



▶ プログラム ◀

- 1 地方財務会計制度と契約
- 2 契約制度を理解しておくことの必要性
- 3 自治体契約制度の全体像
- 4 自治体契約事務の基本原則
- 5 予算執行と契約実務
- 6 工事契約の実務
  - (1) 基本的な手続きの流れ
  - (2) 工事契約に関する契約の分類と適正化指針
  - (3) 資格審査
    - ① 建設業許可
    - ② 経営事項審査
    - ③ 参加資格審査申請
    - ④ 業者の格付(有資格者名簿)
  - (4) 公共工事等に関する情報提供システム
    - ① コリンズ・テクリスの概要と経緯
    - ② コリンズ・テクリスとジェイシス
    - ③ JCIS(ジェイシス)の提供する情報
    - ④ JCIS(ジェイシス)の利用料金
    - ⑤ CORINS・TCRISの利用料金
    - ⑥ CORINS・TCRISの登録データ
  - (5) 入札手続き
    - ① 一般競争入札
    - ② 指名競争入札
    - ③ 参加希望型競争入札
    - ④ 入札保証金
    - ⑤ 再度入札の実施
    - ⑥ くじによる落札者の決定
- (6) 契約手続き
  - ① 工事契約に伴う書類の提出
  - ② 前払金
  - ③ 契約保証金
  - ④ 契約の締結
- (7) 工事施行
  - ① 工事着手
  - ② 中間前払金
  - ③ 工事監督
  - ④ 技術者の配置・管理技術者の配置とその資格
  - ⑤ 工事竣工と検査・工事残金の支払い
  - ⑥ 工事代金債権譲渡
  - ⑦ 工事成績評定
  - ⑧ 建設業退職金共済制度
- 7 契約制度の課題と対応
  - (1) 総合評価方式による契約
  - (2) 適正価格及び適正規模等による発注
  - (3) 最低制限価格・低価格入札調査
  - (4) 共同企業体(JV)
  - (5) 反社会的勢力の排除
  - (6) 談合情報への対応
  - (7) 中小企業対策・地元企業の育成
  - (8) 公共調達条例制定の取組
  - (9) 契約事務の透明性の向上
  - (10) 多様な調達制度への対応

講師紹介

NOMA 専任コンサルタント

(元)国分寺市副市長 樋口 満雄氏

経歴

- ☆昭和 25 年・新潟県十日町市(旧中里村)生まれ
- ☆昭和 50 年 1 月…国分寺市に入職…会計課(9 年)・財政課(9 年)  
…職員課(4.5 年)…介護保険課(4.5 年)…政策経営課(4 年)
- ☆平成 18 年 4 月…政策部長(3 年)
- ☆平成 21 年 1 月…副市長に就任…平成 26 年 12 月まで 6 年間在職

講義

- ☆昭和 62 年 2 月より平成 27 年 1 月まで「出納事務の合理的運用実務」講座を担当。80 数回の講義を実施。平成 27 年 9 月より新任担当者のための公有財産管理(基礎)を担当。

「自治体の予算編成と施策の収支計算」「自治体の施策と費用(鳴海正泰編著・学陽書房)」1988 年 10 月  
 「予算審議と決算認定」「21 世紀の地方自治戦略・地方政治と議会(西尾勝・岩崎忠夫編集・ぎょうせい)」1993 年 4 月  
 「公営ギャンブルの構造と自治体」「パブリック・マネー(年報自治体学会第 2 号・自治体学会編・良書普及会)」1990 年 3 月  
 「介護保険の苦情相談」「実践 Q&A 介護保険の苦情対応・東京法令出版」部分執筆 2000 年 10 月  
 「自治の原点から再出発 ～自治体が危ない…危機をチャンスに～」『一般社団法人日本経営協会・政策創造研究会報告書』2010 年 3 月

講座申込み：FAX (03) 3403-1130

60011431 『基礎から学ぶ自治体における契約事務(工事契約コース)』参加申込書

※NOMA記入

--	--	--	--	--	--

30.11/1~2

会員  一般(該当欄にレ印)

役所名		電話	( )	内線	<b>&lt;ご連絡担当者&gt;</b>
		FAX	( )		所属
所在地	〒				フリガナ 氏名
フリガナ 参加者氏名	-----	所属部課 役職名	-----	経 験 年 数	-----
				年	-----
				ケ月	-----
フリガナ 参加者氏名	-----	所属部課 役職名	-----	経 験 年 数	-----
				年	-----
				ケ月	-----
フリガナ 参加者氏名	-----	所属部課 役職名	-----	経 験 年 数	-----
				年	-----
				ケ月	-----

申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

①参加券・請求書の発送および参加者名簿の作成などの事務処理 ②本会主催のセミナー、展示会、通信教育などのご案内

②がご不要の場合は□にチェックしてください。—— □不要

(経験年数は、現在の部課での年数をご記入ください)