

## 市民局入札参加資格等審査会運営要領

(趣旨)

第1条 この要領は、千葉市市民局入札参加資格等審査会設置要綱第7条の規定に基づき、審査会の運営に関し、必要な事項を定める。

(審査の時点)

第2条 審査の時点は、審査を要する委託等の施行決定前に行うものとする。

(審査会の運営)

第3条 審査会の庶務は、市民総務課（局主管課）において処理する。

2 審査会の招集を希望する業務委託等の発注課（以下、「所管課」という。）は、開催依頼（様式1号）及び審査調書（様式2号）を作成し、原則として審査会の招集を希望する日の1週間前までに局主管課へ提出するものとする。

3 局主管課は、所管課からの開催依頼及び審査調書を取りまとめ、各委員に審査会への出席を依頼する。

4 局主管課は、審査会終了後に、審査会の議事録（様式3号）を作成するとともに、審査結果について、審査結果通知書（様式4号）により、所管課に通知する。

(審査の方法等)

第4条 審査は原則として書面審査により行う。ただし、必要があると認められる場合は、現場確認を行うものとする。

2 付議案件の説明は、原則として所管課の長が行うものとし、補助員として、当該案件の設計書又は仕様書の作成担当職員を同席させるものとする。

3 審査結果が不承認の場合は指摘事項を改善した後、あらためて審査会を開催する。

附 則

この要領は、平成24年8月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年3月1日から施行する。