

公益財団法人放射線影響研究所
物品購入に関する取扱要領

第 1 章 総則

(目的)

- 第 1 条 この取扱要領は、公益財団法人放射線影響研究所（以下「この法人」という。）における物品購入について、契約事務取扱細則に定めるものの他、必要な事項を定め、その公正性、正当性を保障し、物品購入が適正かつ効率的に実施されることを目的とする。

(定義)

- 第 2 条 この取扱要領において「物品」とは、物品管理取扱規程別表第 1 に定めるものをいう。

(物品購入の統括)

- 第 3 条 事務局長は、この法人における物品購入を統括する。

(物品購入の担当課)

- 第 4 条 物品購入の担当課は、広島研究所においては事務局用度課（ただし、図書購入については情報技術部図書資料課）とし、長崎研究所においては事務局会計課（ただし、図書購入については事務局庶務課）とする。

(購入業者の選定)

- 第 5 条 事務局長は、物品購入を公正、正当かつ効率的に行うため競争入札により業者選定を行う。
2. 次に掲げる場合は、随意契約により業者選定を行うことができる。
- (1) 予定価格が 300 万円以下のとき
 - (2) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき
 - (3) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき
 - (4) その他事業運営上特に必要があるとき

(購入手続き)

- 第 6 条 物品の購入手続きは、物品管理取扱規程第 10 条に定める物品取扱主任（図書については購入申請者）が、当該部課長の承認を得た物品請求書（別紙 1）（ただし、外部研究資金での購入の場合は、研究代表者又は研究分担者を請求者とする物品請求書）に、原則として購入する物品の詳細が分かる資料等を添付して、担当課に提出することによって行う。
2. 購入手続きにあたっては、合理的な理由なく契約を分割してはならない。

(発注)

- 第 7 条 前条第 1 項の物品請求書の提出を受けた担当課は、業者に対してその発注手続きを行う。

第2章 一般競争入札

(対象)

第8条 一般競争入札の対象となる物品購入は、原則として1件あたりの購入予定価格が500万円を超えるものとする。

(入札の原則)

第9条 担当課は、第8条の規定に該当する高額の商品の購入にかかる入札手続きを行う場合においては、あらかじめ入札についての公示を行い、一般競争入札による方法によらなければならない。

2. 前項により一般競争入札を行う場合でこの法人が特定の性能、機能及び技術等(以下「性能」という。)を有する物品を購入しようとする場合を除いては、第10条、第11条及び第12条の規定は適用しない。
3. 第1項の入札を行う場合には、入札の公示において、入札者はその提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない旨を明らかにしておかなければならない。
4. 入札者は、開札日までに、入札書を持参又は郵送によりこの法人担当課に送付することとする。ただし、第26条による総合評価方式により購入業者を選定する場合にあっては、開札日の前日から起算して50日前までのいずれかの日を送付期限日として指定することとする。
5. 担当課は、前項により送付された入札書を、開札の日まで厳重に保管しなければならない。
6. 一般競争入札を実施した場合であって申し込みが1社の場合又はこの法人が必要とする性能を有する物品を製造する業者が1社の場合で入札価格が予定価格の制限内であるときは当該業者と随意契約を行うことができる。

(特定の性能を必要とする物品を購入する際の資料提供招請に関する公示)

第10条 商品の購入にあたり、価格及び価格以外の要素(性能、機能)を総合的に評価する必要がある場合は、第9条第1項による一般競争入札において、購入予定商品の資料等を、掲示又はホームページへの掲載等により、この法人に対して資料提供の招請を行うため公示しなければならない。

2. 前項の規定により資料等を提供した業者のうち、この法人が購入しようとする商品の性能を満たさないと判断される資料等を提供した業者については、入札への参加を認めないことができる。

(特定の性能を必要とする物品を購入する際の仕様書案に対する意見招請に関する公示)

第11条 この法人は、前条第1項により提供を受けた資料に基づき仕様書案を作成したときは、当該仕様書案に対する意見を招請するため公示をしなければならない。また、必要に応じて意見招請に関する説明会を開催することができる。

2. 前項の規定により提案された意見による商品の仕様ではこの法人が購入しよ

うとしている物品の性能を満たさないと判断できる場合、当該意見を提案した業者については、前条第2項の規定を準用する。

(特定の性能を必要とする物品を購入する際の仕様書の作成)

第12条 この法人は、第9条第1項の規定による一般競争入札を行う場合で特定の性能を必要とする物品を購入しようとするときは、入札に参加する業者に対して、あらかじめ作成した仕様書により、この法人が契約しようとする物品の詳細について明らかにしなければならない。

(入札の公示)

第13条 一般競争入札を行う場合においては、開札日の前日から起算して少なくとも10日前までに、掲示又はホームページへの掲載等の方法により、公示しなければならない。ただし、急を要するとき又は契約の性質上入札準備に支障がないと認められる場合は、その期間を5日まで短縮することができる。

2. 前項の規定にかかわらず、一般競争入札に付そうとするもののうち第29条に定める総合評価方式による場合は、開札日の前日から起算して少なくとも50日前までに掲示又はホームページへの掲載等の方法により、公示しなければならない。
3. 前項により入札を行う場合、公示の日に第11条により作成した仕様書を提示するものとする。

(公示事項)

第14条 前条の規定による公示は、次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 一般競争入札に付する事項
- (2) 契約条項に関する事項
- (3) 入札説明会及び開札の場所と日時
- (4) 総合評価方式実施の有無

＊有の場合：購入物品の仕様書、評価項目、評価基準に関する事項

- (5) 前号総合評価方式を実施する際の企画書提出に関する事項
- (6) その他必要な事項

(予定価格の決定)

第15条 競争入札により物品を購入する契約を締結する購入業者を選定しようとする場合にあっては、当該物品に係る総額について予定価格を定めることとする。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価についてその予定価格を定めることができる。

2. 予定価格は、契約の目的となる物品の仕様書及び性能を基礎として、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易度、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。
3. 予定価格は、事務局長が決定する。
4. 予定価格は、予定価格調書として作成・封印の上、開札の時まで厳重に保管

しなければならない。

(入札の中止等)

第 16 条 事務局長は、不正な入札が行われる恐れがあると認めるとき又は災害その他やむを得ない理由があるときは、入札を中止し、又は入札期日を延期することができる。

第 3 章 指名競争入札

(対象)

第 17 条 指名競争入札の対象となる物品購入は、原則として 1 件あたりの購入予定価格が 300 万円を超え 500 万円以下のものとする。

(指名競争入札の参加者の指名)

第 18 条 この法人は、指名競争入札で契約を締結しようとするときは、当該入札に参加することができる資格を有する者のうちから、原則 3 者以上を指名しなければならない。

(指名基準)

第 19 条 この法人は、指名競争入札に参加できる者を選定するときは、次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 該当する物品の販売に関して相当な経験を有し、かつ、納入成績（納入期限、検収結果等）が良好であること。
- (2) 法人税及び消費税・地方消費税を滞納してしないこと
- (3) 財務諸表類その他により、経営状況が信頼できること。また、不渡りや主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状況が健全でないと判断される者は選定しないこと
- (4) 該当する物品の設置に特殊技術者を必要とする場合にそれらを保有する業者であること
- (5) 不正又は不誠実な行為の有無
 - ① 指名停止措置を受けている者は選定しないこと
 - ② 明らかに法令等に抵触する恐れのある者であって、この法人の契約の相手方とすることにより信頼を損ねると判断される者は選定しないこと

(指名通知)

第 20 条 事務局長は、指名競争入札に係る指名業者を決定した場合は、速やかに当該業者に対して、指名の通知を行うものとする。

(指名業者としての資格の損失)

第 21 条 第 19 条に規定する事項に該当する場合で、あきらかに指名業者としてふさわしくないと判断される者は、指名競争入札に参加することができない。

2. 前項の場合において、事務局長は、その者に対して、指名競争入札に参加することができない理由を通知しなければならない。

(指名競争入札の中止)

第 22 条 事務局長は、指名競争に付した場合において、指名した者のうち入札に参加する者が 2 者に満たなくなつたときは、当該物品購入に係る指名競争入札を中止することができる。

2. 前項の規定に基づき指名競争入札を中止した場合は、事務局長は、当該入札参加申込者に対して通知するものとする。

第 4 章 落札（開札）

(開札)

第 23 条 第 2 章及び第 3 章に定める競争入札により購入業者を選定する場合、一般競争入札の場合は入札公示で、指名競争入札の場合は通知により指定した開札の場所及び日時に入札者を立ち会わせて開札を行うものとする。この場合において、入札者が立ち会わないときは、この法人の中から入札事務に関係のない職員を立ち会わせなければならない。

2. 開札場には、入札者又は前項の立会い職員及び入札事務に関係のある職員以外の者は入場することはできない。
3. 事務局長は、入札者が提出した入札書の引換え、変更又は取消しをさせてはならない。
4. 落札の結果は、郵送により文書で通知するとともに、掲示又はホームページへの掲載等により公示することとする。

(落札者の決定方法)

第 24 条 競争入札に付する場合においては、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申し込みをした者を契約の相手方とするものとする。

2. 第 9 条第 2 項の性能を有する物品を購入するために一般競争入札に付する場合は、第 26 条に定める総合評価方式により決定された者を契約の相手方とするものとする。

(最低価格の入札者を落札者としなければならないことができる契約)

第 25 条 事務局長は、次の各号のいずれかに該当するときは、常任理事会の決議を経て、最低価格の入札者を落札者としなければならないことができる。

- (1) 契約相手方となるべき者の入札価格においては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき
- (2) その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある、価格等が著しく不相当であると認められるとき
2. 最低価格の入札者等で落札者とならなかった者については、前項各号に該当する理由を付し、その旨入札者に通知しなければならない。

(総合評価方式による落札者の決定)

第 26 条 この法人が行う調査研究事業にとって必要とする性能の確保を図るため、入札者が提出した企画書に記載した内容について次条に規定する技術審査による技術評価とともに入札価格による価格評価を加えた総合評価を行い、この法人にとって最も有利な者を契約の相手方（落札者）に決定する。

2. 前項の規定を適用する場合においては、第 14 条の規定により入札の公示を行う際、購入しようとする物品の仕様書とともに、評価項目及び評価基準をあらかじめ提示するものとする。

(入札価格点の割合)

第 27 条 総合評価を行う際の、総合点に占める価格点の割合は、3 分の 1 以上（価格：技術 ＝ 1：2 以内）とすることを原則とし、入札価格点の評価が過度に低くないよう適切に設定するものとする。

(技術審査)

第 28 条 事務局長は、第 26 条第 1 項により契約の相手方（落札者）を決定する場合、同条第 2 項によりあらかじめ提示した仕様書及び評価項目に基づいて技術審査を行わなければならない。

2. 前項により技術審査を行う場合は、技術審査委員会を設置する。
3. 技術審査委員会は、委員長及び委員数名をもって組織する。
4. 委員長は事務局長とし、委員は関係部局及び担当課の職員の中から事務局長が指名する。
5. 技術審査委員会は、入札者から提出された企画書について、必要に応じて説明を求めることができる。
6. 技術審査委員会は合議制で開催することを原則とする。

第 5 章 契約

(契約)

第 29 条 物品購入の際は、この法人と業者との間で契約の代金額、納入期限及び支払条件等を定めた契約書を交わすものとし、契約に関する事務は担当課で行う。

(納品確認及び検収)

第 30 条 納品確認は担当課で行った後、物品請求書を提出した部署においても行う。ただし、外部研究資金で購入した物品については、請求者である研究代表者及び研究分担者は納品確認を行うことはできない。

2. 前項の規定にかかわらず、図書については、担当課において納品確認を行う。
3. 納品確認とは、納品書、納品された物品及び物品請求書の内容が相違ないか確認することをいう。相違ない場合、納品確認を行った職員は納品書及び物品請求書に押印することとする。
4. 前項の納品確認の終了後、物品請求書を提出した部署の物品取扱主任又は専

門的知識を有する職員が物品の検収を行う。

5. 検収とは、納品された物品の状態、機器の動作について確認することをいう。
問題ない場合、検収を行った職員は物品請求書に押印することとする。
6. 外部研究資金での購入に際し、納品確認及び検収について資金配分機関等に定めのある場合はその定めに従う。

(支払い)

- 第 31 条 検収終了後、担当課長は、物品請求書、納品書、請求書、契約書その他の必要書類を精査した後、速やかに広島事務局会計課長に提出するものとする。
2. この法人が購入した物品の代金は、原則として広島事務局会計課が支払いの手続きを行う。

(準用)

- 第 32 条 図書購入においては、この取扱要領に記載された物品請求書とあるのは図書資料購入申請書（別紙 2）と読み替えるものとする。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成 24 年 8 月 29 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成 26 年 4 月 8 日から施行し、平成 26 年 2 月 1 日から適用する。

(施行期日)

この要領は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要領は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要領は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要領は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。

別紙 1

公益財団法人 放射線影響研究所
Radiation Effects Research Foundation

物品請求書 PURCHASE ORDER

事務局長殿
To: Chief of Secretariat

申請日
Date

申請No.
Number

部課長
Dept. Chief

印

下記のとおり要求します。
The following items are requested.

申請者
Request by

印

仕入先 Vendor		伝票摘要 Remarks	
費用負担部署 Applied to		取引区分 Account	

摘要 Details	数量 Qty.	単価 Unit Price	金額 Amount

上記の要求を承認する。 The above requests are approved.

事務局長 Chief of Secretariat	副事務局長 Assoc. Chief of Sec.	次 長 Asst. Sec. Chief	会計課長 Acct. Sec. Chief	用度課長 Sup. & Prop. Chief	長崎会計課長 Nag. Acct. Sec. Chief	図書資料課長 Lib/Arch Chief

契約日 Date of Contact	年 月 日	契約	検収日 Date of Receipt	年 月 日	検収
契約の相手方 Vendor			請求日 Date of Invoice	年 月 日	照合
納入期限 Delivery Date	年 月 日		摘 要 Remarks		

別紙 2

公益財団法人 放射線影響研究所
Radiation Effects Research Foundation

図書購入申請書 LIBRARY REQUEST

事務局長殿
To: Chief of Secretariat

申請日
Date

申請No.
Number

部課長
Dept.Chief

印

下記のとおり要求します。
The following items are requested.

申請者
Request by

印

仕入先 Vendor		伝票摘要 Remarks	
費用負担部署 Applied to		取引区分 Account	

摘要 Details	数量 Qty.	単価 Unit Price	金額 Amount

上記の要求を承認する。 The above requests are approved.

事務局長 Chief of Secretariat	副事務局長 Assoc. Chief of Sec.	次 長 Asst. Sec. Chief	会計課長 Acct. Sec. Chief	情報技術部長 Chief of ITD	長崎会計課長 Nag. Acct. Sec. Chief	図書資料課長 Lib/Arch Chief

契約日 Date of Contact	契約	検収日 Date of Receipt	検収
年 月 日		年 月 日	
契約の相手方 Vendor		請求日 Date of Invoice	照合
		年 月 日	
納入期限 Delivery Date		摘 要 Remarks	
年 月 日			