

港湾局指名推薦業者選定委員会要領

(趣旨)

第1条 この要領は、港湾局が発注する工事、委託及び賃貸借等（以下「工事等」という。）に係る契約事務の公正かつ適正な執行を確保するため、港湾局指名推薦業者選定委員会（以下「委員会」という。）の設置及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(委員会の構成)

第2条 港湾局が発注する工事等に係る指名又は推薦業者の選定等を行うため、委員会を設置する。

2 委員会の構成は次のとおりとする。

- (1) 委員長 港湾局長
- (2) 副委員長 港湾振興部長
- (3) 委員 港湾経営部長
川崎港管理センター所長
庶務課長
庶務課担当課長（技術監理担当）
その他委員長が指名する者

3 委員長は、会務を総理し、委員会の議長となる。

4 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。

5 委員である川崎港管理センター所長がやむを得ない事情により出席できないときは、同センター副所長を代理者として出席させることができる。

6 前項の代理者は、委員とみなす。

(委員会の所管事項)

第3条 委員会は、次に掲げる事項について審査する。

- (1) 業者の指名及び指名推薦に関すること。
- (2) 契約方法の決定に関すること。
- (3) 特命随意契約に関すること。
- (4) 機種を選定に関すること。
- (5) 情報システムに係る選定に関すること。
- (6) その他委員長が特に必要と認めた事項に関すること。

2 委員会の呼称については、前項第4号に掲げる事項について審査するときは、機種選定委員会と、第5号に掲げる事項について審査するときは、システム選定委員会と読み替えるものとする。

(会議)

第4条 委員会は、必要に応じて委員長が召集する。

2 委員会は、委員の3分の2以上が出席しなければ会議を開くことができない。なお、委員とは、委員長及び副委員長、委員を含めたものとする。

3 会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数の場合は委員長の決するところによる。

4 第2項の規定にかかわらず、災害復旧その他緊急の場合には、委員長及び委員が指

名する2名以上の委員の協議により業者の選定等を行うことができる。

- 5 委員長は、前項の措置を講じたときは、次に開催する委員会においてその内容を報告しなければならない。

(委員会の選定対象とする工事等)

第5条 委員会において選定の対象とする工事等の範囲は次の各号に定めるものとする。

- (1) 工事 財政局長に契約締結依頼をするもの(ただし、一般競争入札によるものを除く)
- (2) 委託 ア 予定価額が1,000,000円を超えるもの
イ 財政局長に契約締結依頼をするもの
ウ 特命随意契約(地方自治法施行令第167条の2第1項第2号から第9号)により契約を行うもの
- (3) 賃貸借 予定価額が800,000円を超えるもの
- (4) 物品調達 予定価額が1,000,000円を超えるもの
- (5) システム 情報システムの選定及び仕様の検討に係るもの
- (6) プロポーザル プロポーザル方式により受託者を特定するもの
- (7) その他 目的又は性質により、業者の選定や契約の方法等で検討が必要と認められるもの

(手続)

第6条 主管課長は、第3条第1項第1号から第3号に掲げる事項の場合には指名推薦・選定依頼書(第1号様式)及び指名推薦・選定依頼案件実績表(第10号様式)を、第4号に掲げる事項の場合には機種選定依頼書(第2号様式)を、第5号に掲げる事項の場合にはシステム選定依頼書(第3号様式)を、委員会の2日前までに、委員長に提出しなければならない。

- 2 委員長は、委員会終了後、指名推薦選定通知書(第5号様式)、機種選定通知書(第6号様式)、又はシステム・機種選定通知書(第7号様式)によりその結果を所管課長あて通知しなければならない。

(関係者の出席)

第7条 委員長は、必要があると認めるときは、担当する職員等の出席を求め、その意見を聴くことができる。

(持回り議決)

第8条 委員会は、緊急を要するものについては、持回り議決書(第4号様式)により議決することができる。

- 2 委員長は、前項の措置を講じたときは、次に開催する委員会においてその内容を報告しなければならない。

(選定基準)

第9条 委員会は、業者を選定又は指名推薦しようとするときは、次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 不誠実な行為の有無その他の信用状況
- (2) 過去の工事等の実績
- (3) 当該工事等についての技術的適性
- (4) その他の必要事項
- 2 第1項の基準により選定又は指名推薦する業者数は、別に定めるところによる。

(報告)

第10条 主管課長は、一般競争（公募）入札の執行にあたっては、一般競争（公募）入札案件報告書（第8号様式）を、その他委員長が必要と認める案件につき、その他案件報告書（第9号様式）を、委員長に提出し報告しなければならない。

(委員会の庶務)

第11条 委員会の庶務は、庶務課において行う。

(その他)

第12条 この要領に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、川崎市競争入札参加者選定規程（昭和50年6月30日訓令第7号）を準用する。

附 則

この要領は、平成4年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成5年8月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成9年5月12日から施行する。

附 則

この要領は、平成11年3月8日から施行する。

附 則

この要領は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成14年10月29日から施行する。

附 則

この要領は、平成15年5月14日から施行する。

附 則

この要領は、平成16年6月8日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年1月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年1月13日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年5月17日から施行する。