令和７年４月１５日改訂

物品調達に係るオープンカウンター説明書

岡山県美作県民局真庭地域事務所では、予定価格（購入予定総額）が一定額以下の物品等の調達（単価契約を含む）については、見積書の提出を依頼する相手方をあらかじめ特定せず、見積案件を公開し、参加を希望する者（以下「見積参加者」という。）からの見積書提出により受注者を決定する方法（以下「オープンカウンター」という。）を実施し、公平性、透明性、機会均等の確保を図っています。

この説明書は、オープンカウンターの見積参加者が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものです。見積参加者は、見積依頼票兼物品発注票及び本説明書を熟覧し、承諾のうえで見積りを行わなければなりません。この場合において、当該仕様等について疑義がある場合は、見積依頼票兼物品発注票に示す者に説明を求めることができます。ただし、見積書提出後、当該仕様等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。

１　対象となる物件

予定価格（購入予定総額）が 300 万円以下の物品（単価契約を含む）及び印刷物の購入契約で、オープンカウンターを採用することが効果的であると認められる物件を対象とします。

２　オープンカウンターに付する事項

見積依頼票兼物品発注票に示すとおりとします。

３　見積参加者に必要な資格要件

オープンカウンター参加者は、見積案件の公開日から落札者が決定する日までの間、次に掲げる要件の全てを満たしている者であることとします。

(1) 岡山県物品の売買、修理等及び役務の提供の契約に係る入札参加資格審査要領（平成１９年岡山県告示第３３２号。以下「審査要領」という。）第８条第２項の規定により公表されている入札参加資格を認定された事業者の名簿(以下「入札参加資格者名簿」という。)に物品の売買、修理等の業務種目で登載されていること。

(2) 入札参加資格者名簿に登載してある住所が県内であること。

(3) 審査要領第１０条１項の規定による入札参加の停止の措置を物品の売買、修理に関して受けていないこと。

(4) 岡山県の物品の売買、修理及び役務の提供の契約に係る入札参加除外等要領の規定よる入札参加除外の措置を物品の売買、修理等に関して受けていないこと。

４　調達案件の公開等

オープンカウンターを実施するときは、案件ごとに調達番号を付して次のとおり公開します。

(1) 公開日時は、原則として次のとおりとします。なお、事情により変更する場合がありますが、そのときは、公開場所において変更内容を通知するものとします。

ア　定期分（物品）

毎週１回（火曜日）午前９時から翌々日（木曜日）正午までとします。

※ただし、公開日のある週（月曜日から金曜日）に国民の休日が１日ある場合は、公

開日や公開締切日を移動して実施します。

イ　不定期分（印刷物、一部の物品、単価契約）

調達案件があれば、随時公開します。

（注）・上記発注予定案件は、当該公開日時点での予定ですので、時期が前後する場合や中止となる場合、案件が追加となる場合があります。

・発注予定が判明する都度表を更新していきますが、全てを掲載できない場合がありますので御意願います。

・各発注案件の詳細については、発注公開後、「見積依頼票兼物品発注票」等を御覧下さい。

(2) 公開場所は、(1)ア、イともに美作県民局地域政策部真庭地域総務課内及び美作県民局真庭地域事務所ホームページ上とします。なお、真庭地域事務所総務課内での閲覧は、執務時間中（8：30～17：15）に限ります。

(3) 印刷・製本類等に係る見積書作成にあたり、現物（原稿）確認が必要な旨が「見積依頼票兼物品発注票」、「仕様書」等に記載されている場合は、真庭地域総務課内で現物（原稿）を確認した上で見積書を作成してください。

５　見積方法

見積参加者は、見積提出期限までに見積書を直接持参または郵送等（宅配便等を含む。）により真庭地域総務課に提出してください。期限までに原本が真庭地域総務課に到着したもののみ有効とします。電話、電報、電子メール、ファックス等による提出は認めません。

また、郵送等による場合は、書留郵便その他の送付物が相手方に到着したこと及びその時間が確認できる方法に限ることとします。

なお、郵便事情、所在地の記載間違い等により期限までに見積書が不着した場合の責任は一切負いません。

(1) 見積書提出方法

＜定期分＞

見積書は、直接持参の場合、所定の見積書投入箱に、封筒に入れないで直接投函してください。

郵送等による場合は、封筒表側に「岡山県美作県民局真庭地域総務課行　○月○日公開分オープンカウンター見積書在中」と明記してください。

＜不定期分＞

見積書は、直接持参の場合、真庭地域総務課の担当者へ直接提出してください。

郵送等による場合は、封筒表側に「岡山県美作県民局真庭地域総務課行　○月○日公開分オープンカウンター見積書（不定期分）在中」と明記してください。

※「定期分」と異なり、不定期での発注となり、印刷物、看板、作業服、再生ＰＰＣ用紙等を公開予定です。

（見積書提出場所）

〒７１７－８５０１　真庭市勝山５９１

岡山県美作県民局地域政策部真庭地域総務課

岡山県美作県民局真庭地域事務所２階

(2) 提出期限は、見積依頼票兼物品発注票に示すとおりとします。

(3) 見積書の記載事項は、次の各号に掲げるとおりです。

なお、見積書のあて先は、「岡山県美作県民局長」としてください。

ア　見積年月日

イ　調達番号

ウ　物品名、規格

エ　数量（単価契約分は不要）

オ　見積単価、見積額

カ　見積参加者の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名をいう。以下同じ。）

キ　代表者印（岡山県との契約締結、代金の請求等に使用する印鑑として届け出ているものをいう。以下同じ。）の押印（発行責任者及び担当者の職氏名、連絡先の記載のあるもの（カに記載している「氏名」とは別記載によるもの）を除く。）

※発行責任者とは、「代表取締役又は支店長や営業所長等」といった社内において、権限の委任を受けた役職員とします。

※連絡先とは、「電話番号」のことです。

※発行責任者及び担当者は、同一人物でも可とします。

【記載例】

発行責任者　支店長　○○　○○　（連絡先◇◇◇－◇◇◇－◇◇◇◇）

担　当　者　第一営業課　○○　○○　（連絡先◇◇◇－◇◇◇－◇◇◇◇）

ク　電話番号

(4) 見積金額は、調達物品の本体価格のほか、輸送費、保険料、関税及び見積依頼票兼物品発注票に記載する作業等納入に要する一切の諸経費を含めた額とします。

また、見積参加者が消費税及び地方消費税に係る課税事業者である場合は、消費税及び地方消費税額を外税方式で明示してください。免税事業者である場合は、見積書提出時までに免税事業者である旨の届出を提出しなければなりません。ただし、届出が既に提出されているため必要がないと認められた場合は、この限りではありません。

(5) 見積参加者は、１つの見積依頼票兼物品発注票ごとに、１つの見積書を提出しなければなりません。

(6) 見積参加者は、１つの見積依頼票兼物品発注票に示した物品すべてを見積らなければなりません。

(7) 見積参加者は、原則として見積依頼票兼物品発注票に示した規格の物品を見積らなければなりません。ただし、次の各号に該当する場合は、この限りではありません。

ア　見積依頼票兼物品発注票に同等品での見積りを認める旨記載されている場合で、要求課の承認を得て、同等品を見積るとき。

イ　見積依頼票兼物品発注票に仕様書及び参考規格（機種）を示している場合で、要求課の承認を得て、参考規格以外の物品を見積るとき。

ウ　見積依頼票兼物品発注票に示した規格の商品が生産終了となっている場合で、要求課の承認を得て、同一メーカーの後継商品を見積るとき。

エ　見積依頼票兼物品発注票に仕様書のみを提示している場合で、仕様を満たす物品を見積るとき。

(8) 見積参加者は、(7)アからウの規定により要求課の承認を得て見積るときは、承認を受けた後速やかに真庭地域総務課担当者にその旨を連絡しなければなりません。また、見積

書には、実際に見積る物品の規格、承認を受けた年月日及び承認した要求課の担当者名を記載しなければなりません。

(9) (7)エの場合で、発注後に仕様を満たしていないことが判明したときは、仕様書に瑕疵がある場合を除き、一切の責任は受注者に帰属します。

(10) 見積参加者は、見積書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分に必ず代表者印を押印しなければなりません。ただし、金額の訂正はできません。

(11) 見積参加者は、その提出した見積書の引換え、変更又は取消しをすることができません。

６　見積りの無効

次の各号のいずれかに該当する見積書は、無効とします。

(1) 参加資格のない者が見積ったもの

(2) 同一事項について二以上の見積りをした者の見積書全部

(3) 見積参加者が協定して見積ったもの

(4) 一つの見積書に、二つ以上の見積依頼票に係る見積りをした者の見積書全部

(5) 見積依頼票兼物品発注票に複数の物品を示している場合で、その一部しか見積っていないもの

(6) 物品名及び金額の記載がないもの

(7) 金額を訂正したもの

(8) 見積参加者の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名をいう。）の記載のないもの

(9) 代表者印（岡山県との契約締結、代金の請求等に使用する印鑑として届け出ているものをいう。）の押印がないもの（発行責任者及び担当者の職氏名、連絡先の記載のあるもの（(8)に記載している「氏名」とは別記載によるもの。）を除く。）

※発行責任者とは、「代表取締役又は支店長や営業所長等」といった社内において、権限の委任を受けた役職員とします。

※連絡先とは、「電話番号」のことです。

※発行責任者及び担当者は、同一人物でも可とします。

【記載例】

発行責任者　支店長　○○　○○　（連絡先◇◇◇－◇◇◇－◇◇◇◇）

担　当　者　第一営業課　○○　○○　（連絡先◇◇◇－◇◇◇－◇◇◇◇）

(10) 誤字、脱字等により意思表示が明確でないもの

(11) 見積依頼票兼物品発注票において示した見積書の提出期限までに到達しなかったもの

(12) 物品調達に係るオープンカウンター説明書に示した諸条件、その他見積りに関する条件に違反したもの

７　開札方法

開札は見積書提出期限後に契約担当者が行います。この時、見積参加者に立合いを求めません。

８　落札者の決定及び通知方法

(1) 予定価格の制限の範囲内で、最低の価格をもって有効な見積りを行った者を落札者として決定します。

(2) 落札となるべき同価の見積りをした者が二人以上あるときは、当該見積者にクジを引かせ、落札者を決定するものとします。この場合において、クジを引かない者があるとき

は、当該調達事務に関係のない真庭地域総務課職員がこれに代わってクジを引き、落札者を決定するものとします。

９ 見積合わせの不調

(1) 見積合わせをした場合において、見積書提出期限までに見積書の提出がないとき又は予定価格の制限の範囲内で有効な見積りを行った者がいないときは、不調とします。

(2) (1)の場合は、原則として再度オープンカウンターに付しますが、案件によっては、契約担当者が別途選定した者に見積りを依頼し、見積合わせ等を行うことがあります。

10 契約保証金

契約保証金は免除とします。ただし、契約金額総額が 200 万円以上の案件については、岡山県財務規則第 153 条及び第 155 条の規定によることとします。

11 契約の締結

(1) 契約金額が 200 万円未満の契約をするときは、契約書の作成は省略しますが、当該契約について必要な事項を記載した請書を徴することとします。

(2) (1)に関わらず、契約金額が 100 万円未満の契約をするとき、又は契約の性質若しくは目的により契約担当者が請書を徴する必要がないと認めるときは、これを省略することができます（単価契約分を除く）。

(3) 契約書を作成する契約を締結しようとするときは、暴力団の排除に係る誓約書を提出しなければなりません。なお、この誓約書を提出しないときは、契約締結を拒んだものとみなします。

12 見積参加者に求められる義務

見積参加者は、見積依頼票兼物品発注票において求められた条件があるときは、指定した期限までに履行する義務があります。

13 納品及び検査

(1) 契約の相手方は、見積依頼票兼物品発注票において指定した納入期限までに、指定した場所へ納品書と併せて物件を納入しなければなりません。

(2) 物件を納入したときは、検査を受け、検査に合格した後引渡しを行わなければなりません。

(3) (2)の検査に合格したときは、納品書に検査をした担当者から当該物件を受領した日付の 記載及び確認印の押印を受け、契約代金請求時に、請求書と併せて真庭地域総務課に提出しなければなりません。

14 見積りの参加制限

次の各号のいずれかに該当する場合は、以後の一定期間、その者を見積りに参加させないことがあります。

(1) 見積りに関し、不正又は不誠実な行為が認められたとき

(2) 落札したにもかかわらず契約締結を拒んだとき

(3) 正当な理由がなく契約を履行しないとき

(4) その他契約担当者が不適当と認めたとき

15 履行の遅延

(1) 契約者が期限内にその義務を履行できないため履行期限の延長を求めたときは、契約担当者は履行期限の延長を承認することができます。

(2) (1)の規定により履行期限の延長を承認した場合は、契約者の責めに帰することのでき

ない事由による場合を除き、別途定める規定によることとします。

16 契約の解除

契約者が次の(1)～(3)のいずれかに該当する場合は、契約担当者は契約を解除することができます。

(1) 契約期間内に契約を履行しないとき又は履行の見込みがないと明らかに認められるとき

(2) 契約者又はその代理人その他契約者の使用者等が監督若しくは検査の執行を妨げたとき又は偽りその他の不正の行為があると認めたとき

(3) その他契約者が契約に違反したと認められるとき

これらにより契約を解除した場合において、天災地変その他契約者の責めに帰することのできない事由による場合を除き、別途定める規定によることとします。

17 その他

(1) 見積参加者又は契約の相手方が本件調達に関して要したすべての費用は、当該見積参加者又は当該契約の相手方が負担するものとします。

(2) 契約担当者は、本件調達の契約の相手方を決定するために必要な場合は、見積参加者に追加資料の提出を求めることができるものとします。

(3) 契約の相手方は、契約書又は請書を提出しない場合においても、契約条項を承諾の上、確実に履行しなければなりません。

(4) 岡山県美作県民局真庭地域事務所から提供を受けた文書、電子データ等（この説明書を含む。）について、本件の調達手続き以外の目的に使用してはなりません。

(5) 本件調達において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

(6) 都合により、案件ごとに見積依頼を中止することがあります。

(7) 物品の種類、納期等の関係で、オープンカウンターに付さない案件があります。

(8) この説明書に定めのない事項は、地方自治法及び岡山県財務規則の規定によります。

附則 この説明書は、平成２１年７月６日から施行します。
附則 この説明書は、平成２１年９月１日から施行します。
附則 この説明書は、平成２２年４月２６日から施行します。
附則 この説明書は、平成２３年４月１日から施行します。
附則 この説明書は、平成２５年７月２４日から施行します。
附則 この説明書は、令和２年４月１日から施行します。
附則 この説明書は、令和４年３月２５日から施行します。
附則 この説明書は、令和７年４月１５日から施行します。