

大分県報

令和二年
第八二号
二月二十一日

（金曜日）

目次

規則

私立学校法施行細則の一部改正……………一

企業局管理規程

大分県企業局に勤務する職員の給与に関する規程等の一部改正……………一

大分県企業局会計年度任用職員の給与等に関する規程の制定……………一

告示

道路区域の変更……………三

道路の供用開始……………三

企業局訓令

大分県企業局会計年度任用職員の管理に関する規程の制定……………三

公告

競争入札参加者の資格に関する公示……………一六

一般競争入札の実施……………一七

規則

私立学校法施行細則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和二年二月二十一日

大分県知事 広瀬 貞

大分県規則第十号

私立学校法施行細則の一部を改正する規則

私立学校法施行細則（昭和四十九年大分県規則第四十三号）の一部を次のように改正する。

第十五条及び第十六条中「第一条第一項」を「第二条第一項」に改める。

令和二年二月二十一日

第十三号様式から第二十一号様式までの規定中「第一条第一項」を「第二条第一項」に改める。
第二十二号様式から第二十四号様式までの規定中「第一条第二項」を「第二条第二項」に改める。

附則

この規則は、令和二年四月一日から施行する。

企業局管理規程

大分県企業局に勤務する職員の給与に関する規程等の一部を改正する規程を次のように定める。

令和二年二月二十一日

大分県企業局長 岡本 天津男

大分県企業局管理規程第一号

大分県企業局に勤務する職員の給与に関する規程等の一部を改正する規程

（大分県企業局に勤務する職員の給与に関する規程の一部改正）

第一条 大分県企業局に勤務する職員の給与に関する規程（昭和四十三年大分県企業局管理規程第四号）の一部を次のように改正する。

第一条中「第十七条」を「第十六条」に改める。

第三十二条の見出しを「（会計年度任用職員の給与）」に改め、同条中「条例第十六条に定める職員」を「地方公務員法第二十二条の二第一項に規定する会計年度任用職員」に改める。

第二条 大分県企業局職員就業規程（昭和四十三年大分県企業局管理規程第六号）の一部を次のように改正する。

第二十七条を次のように改める。

（会計年度任用職員又は臨時的任用職員の特例）

第二十七条 地方公務員法第二十二条の二第一項に規定する会計年度任用職員又は臨時的任用職員の勤務時間、休暇等については、企業局長が別に定める。

附則

この規程は、令和二年四月一日から施行する。

大分県企業局会計年度任用職員の給与等に関する規程を次のように定める。

大分県報（規則・企業局管理規程）

令和二年二月二十一日

大分県企業局長 岡 本 天津 男

大分県企業局管理規程第二号

大分県企業局会計年度任用職員の給与等に関する規程

(趣旨)

第一条 この規程は、企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和二十八年大分県条例第五十二号。以下「条例」という。）第十六条及び大分県企業局に勤務する職員の給与に関する規程（昭和四十三年大分県企業局管理規程第四号。以下「給与規程」という。）第三十二条の規定に基づき、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十二條の二第一項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）に対する給料、手当及び費用弁償に関し必要な事項を定めるものとする。

(給料)

第二条 地方公務員法第二十二條の二第一項第一号に掲げる職員に対して支給する給料の額は、月額、日額又は時間額で定めるものとする。

2 月額の給料を受ける前項の職員の給料の額は、勤務一月につき、給与規程別表第一企業職給料表に定める一級における最高の号給の給料月額に、その者について定められた一週間当たりの勤務時間を三十八・七五で除して得た数を乗じて得た額（その額に百円未満の端数を生じたときは、これを四捨五入して得た額）を超えない範囲内で企業局長が定める基準により決定する。

3 日額の給料を受ける第一項の職員の給料の額は、勤務一日につき、給与規程別表第一企業職給料表に定める一級における最高の号給の給料月額を二十一で除して得た額に、その者について定められた一日当たりの勤務時間を七・七五で除して得た数を乗じて得た額（その額に十円未満の端数を生じたときは、これを四捨五入して得た額）を超えない範囲内で企業局長が定める基準により決定する。

4 時間額の給料を受ける第一項の職員の給料の額は、勤務一時間につき、給与規程別表第一企業職給料表に定める一級における最高の号給の給料月額を二十一で除して得た数を七・七五で除して得た額（その額に十円未満の端数を生じたときは、これを四捨五入して得た額）を超えない範囲内で企業局長が定める基準により決定する。

5 給料の額は、一般職の常勤職員の給与との権衡を考慮して定めなければならない。

(地域手当)

第三条 前条第一項の職員に対して支給する地域手当の額は、月額、日額又は時間額で定めるものとする。

2 前項の地域手当の月額、日額又は時間額は、それぞれ前条第二項、第三項又は第四項の規定により決定した給料額に給与規程第十四條の二第一項各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額（月額の給料にあつてはその額に百円未満、日額及び時間額の給料にあつてはその額に十円未満の端数を生じたときは、これらをそれぞれ四捨五入して得た額）とする。

(通勤手当等)

第四条 第二条第一項の職員が条例第四条の五第一項の職員たる要件を具備するに至つたときは通勤手当を支給する。

2 第二条第一項の職員が公務のため旅行したときは、その費用を弁償する。

3 前二項の規定により支給する通勤手当及び費用弁償の額は、一般職の常勤職員に支給される通勤手当及び旅費の額との権衡を考慮して企業局長が定める。

(時間外勤務手当)

第五条 第二条第一項の職員に対して支給する時間外勤務手当の額は、一般職の常勤職員との権衡を考慮して企業局長が定める。

(給料)

第六条 地方公務員法第二十二條の二第一項第二号に掲げる職員に対して支給する給料の額は、勤務一月につき、給与規程別表第一企業職給料表に定める一級における最高の号給の給料月額を超えない範囲内で企業局長が定める基準により決定する。

2 給料の額は、一般職の常勤職員の給料との権衡を考慮して定めなければならない。

(支給)

第七条 会計年度任用職員の給料、手当（条例において支給が認められる手当に限る。次条及び第九条において同じ。）及び費用弁償の支給については、条例及び第二条から前条までに規定するもののほか、一般職の常勤職員の例による。ただし、給料の額を日額又は時間額で定める者に対する給料、地域手当、通勤手当及び時間外勤務手当は、その都度又は支給事由の生じた月の分を翌月十五日以後に支給する。

(減額)

第八条 会計年度任用職員の給料及び手当の減額については、一般職の常勤職員の給与の減額の例に準じて企業局長が定める。

(特例)

第九条 職務の特殊性等を考慮して企業局長が定める会計年度任用職員の給料、手当及び費用弁償については、第二条から前条までの規定にかかわらず、一般職の常勤職員との権衡、その者の職務の特殊性等を考慮して企業局長が決定する。

(雑則)

第十条 この規程に定めるもののほか、会計年度任用職員に対する給料、手当及び費用弁償
に關し必要な事項は、別に定める。

附則

この規程は、令和二年四月一日から施行する。

○告 示

大分県告示第百号

道路法（昭和二十七年法律第百八十号）第十八条第一項の規定により、次のように道路の
区域を変更する。

その関係図面は、令和二年二月二十一日から二週間大分県土木建築部道路保全課に備え置
いて一般の縦覧に供する。

令和二年二月二十一日

大分県知事 広瀬 貞

道路の種類
及び路線名

区 間

区域変更
前後別

敷地の幅員

延 長

県道天瀬阿
蘇線

日田市中津江村栃野字下モウケ五六
一三番六地内

後

八三・六
〽二一・五

一二四・〇

日田市前津江町柚木字平林二六三六
番四八地内

前

一三・二
〽五・七

一七〇・〇

県道前津江
星野線

日田市前津江町柚木字平林二六三六
番四五地内

後

二二・七
〽七・一

一七〇・〇

大分県告示第百一号

道路法（昭和二十七年法律第百八十号）第十八条第二項の規定により、次のように道路の
供用を開始する。

その関係図面は、令和二年二月二十一日から二週間大分県土木建築部道路保全課に備え置
いて一般の縦覧に供する。

令和二年二月二十一日

大分県知事 広瀬 貞

道路の種類及び路線名

供用開始 区 間

供用開始年月日

県道白地日田線

日田市大字羽田字高花一五四番三から
日田市大字羽田字二ツ尾一二一八番二まで

令二・二・二一

○企業局訓令

大分県企業局訓令第一号

大分県企業局会計年度任用職員の管理に關する規程を次のように定める。

令和二年二月二十一日

大分県企業局長 岡 本 天津 男

目次

第一章 総則（第一条）

第二章 任用等（第二条―第九条）

第三章 給付（第十条―第十八条）

第四章 勤務時間等（第十九条―第二十条）

第五章 休暇（第二十一条―第二十三条）

第六章 休業（第二十四条）

第七章 服務（第二十五条・第二十六条）

第八章 福利厚生等（第二十七条・第二十八条）

第九章 雑則（第二十九条―第三十一条）

附則

第一章 総則

令和二年二月二十一日

大分県報（企業局管理規程・告示・企業局訓令）

（目的）

第一条 この規程は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十二條の二第一項第一号に掲げる職員（以下「会計年度任用職員」という。）のうち、大分県企業局に属するものの任用、給与その他の給付、勤務条件等に関し必要な事項を定めるものとする。

第二章 任用等

（配置）

第二条 所属長（総合管理センターについては部長及び室長とする。以下同じ。）は、会計年度任用職員を配置する必要がある場合は、配置の期間、人員及び業務内容を明示し、総務課長に協議しなければならない。

2 所属長は、前項の配置の期間、人員及び業務内容を変更する必要がある場合は、あらかじめ、総務課長に協議しなければならない。

（任用）

第三条 会計年度任用職員は、職員の任用に関する規則（昭和三十二年大分県人事委員会規則第十一号）第十四条第一項第十二号の規定に基づき、選考により企業局長が任命する。

2 総務課長は、会計年度任用職員を任用しようとする場合は、公募を行い、応募があった者について選考を行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、公募によらないで選考を行うことができる。

一 現に大分県企業局で任用されている会計年度任用職員で勤務実績が良好であることを選考の対象とする場合

二 公募を行った結果、有効な応募がなかった場合又は公募による選考を行った結果、職務遂行に必要な能力を有すると認められる者がいなかった場合

三 設置される職が、必要とされる知識、経験、技能等の内容又は任用の緊急性等の事情により、公募により難いと総務課長が認める場合

3 前項第一号の規定により、公募によらないで選考を行う場合にあつても、同一の者を大分県企業局において五年を超えて引き続き任用することはできない。ただし、新たに公募による選考を行う場合において五年を超えて引き続き任用されようとする者が、当該公募に応募することを妨げるものではない。

4 選考は、会計年度任用職員申込書（第一号様式）による書類審査、面接その他必要と認める方法により総務課長が実施し、会計年度任用職員選考評価票（第二号様式）により評価するものとする。

5 会計年度任用職員の任用は、次に掲げる書類に基づき行うものとする。

一 会計年度任用職員申込書

二 会計年度任用職員選考評価票

三 職務遂行上必要とされる資格又は免許の写し

四 健康診断書（任期が六箇月未満の者及び一箇月当たりの勤務時間が六十五時間以下の者であつて総務課長が指定するもの（以下「短期間等職員」という。）並びに第二項第一号の規定により公募によらないで選考を行う場合を除く。）

五 給料額算定の基礎となる資料

6 企業局長は、会計年度任用職員を任用する場合は、辞令（第三号様式）を所属長を経由して本人に交付するものとする。

7 所属長は、会計年度任用職員を任用する場合は、任用予定者に対し会計年度任用職員勤務労働条件同意書兼宣誓書（第四号様式）を二部交付し、勤務労働条件を明示するものとする。

8 所属長は、会計年度任用職員を任用した場合は、速やかに当該会計年度任用職員が署名押印した会計年度任用職員勤務労働条件同意書兼宣誓書を一部提出させるとともに、当該職員にこの規程を交付しなければならない。

9 第二項第一号の規定により公募によらないで選考を行う場合の第四項及び第五項の規定の適用については、第四項中「会計年度任用職員申込書（第一号様式）」による書類審査」とあるのは「勤務成績の評価」と、「会計年度任用職員選考評価票（第二号様式）」とあるのは「会計年度任用職員面談・人事評価調査（第五号様式）」と、第五項中「会計年度任用職員選考評価票」とあるのは「会計年度任用職員面談・人事評価調査」とする。

（任期）

第四条 会計年度任用職員の任期は、その任用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で定める。

2 会計年度任用職員の任期が前項に規定する期間に満たない場合には、当該会計年度任用職員の勤務実績を考慮し、かつ、事前に当該会計年度任用職員の同意を得た上で、当該期間の範囲内において、その任期を更新することができる。

3 企業局長は、前項の規定により会計年度任用職員の任期を更新する場合は、会計年度任用職員任期更新通知書（第六号様式）を所属長を経由して本人に交付するものとする。

（異動等）

第五条 企業局長は、組織の改廃、業務の都合等により会計年度任用職員の就業の場所又は従事する業務の変更（次項において「異動等」という。）を命ずることができる。

2 企業局長は、前項の規定による会計年度任用職員の異動等を行う場合は、辞令を所属長

を經由して本人に交付するものとする。

(分限又は懲戒)

第六条 所属長は、会計年度任用職員に分限又は懲戒の処分を行う必要があると認める場合は、総務課長に協議するものとする。

(免職の予告)

第七条 企業局長は、地方公務員法第二十八条第一項又は同法第二十九条第一項の規定により会計年度任用職員を免職しようとする場合は、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第二十条第一項の規定に基づき、免職の予告を行うものとする。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は会計年度任用職員の責に帰すべき事由に基づいて免職する場合において、労働基準監督機関から同条第三項において準用する同法第十九条第二項の規定により解雇予告の除外の認定を受けたときは、この限りでない。

(退職)

第八条 会計年度任用職員は、任期の満了によつて当然に退職するものとする。

2 会計年度任用職員は、任期満了前に退職願（第七号様式）により、退職を申し出ることができる。

3 前項の退職願は、退職しようとする日の二週間前までに所属長を經由して企業局長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

4 企業局長は、前項の規定により提出された退職願を適当と認めるときは、辞令を所属長を經由して本人に交付するものとする。

(面談及び人事評価)

第九条 所属長は、会計年度任用職員に対し、会計年度任用職員面談・人事評価調書により、総務課長が別に定める方法で面談及び人事評価を行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、短期間等職員に対する面談及び人事評価に関する事項は、総務課長が別に定める。

3 会計年度任用職員の人事評価の結果は、評価を受ける会計年度任用職員の任用、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとする。

第三章 給付

(給料及び地域手当)

第十条 会計年度任用職員の給料及び地域手当の額は、一般職の常勤職員との権衡、当該会計年度任用職員の業務内容を考慮して、予算の範囲内において総務課長が決定する。

2 会計年度任用職員の給料及び地域手当の額は、一般職の常勤職員の給与の改定等によ

り、任期の途中において、改定することができる。この場合において、総務課長は、会計年度任用職員に対し、給料及び地域手当額改定通知書（第八号様式）を交付しなければならない。

3 第二十条の規定により時間外勤務（第十九条第一項及び第二項の規定により決定された勤務時間以外の時間における勤務をいう。以下同じ。）を命ぜられた会計年度任用職員には、総務課長が別に定めるところにより時間外勤務手当を支給する。

(給与の支給方法)

第十一条 日額又は時間額の給料を受ける会計年度任用職員に対する給料、地域手当、通勤手当及び時間外勤務手当は、支給事由の生じた月の分を翌月十五日（その日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第七十八号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）に当たる場合は、その翌日以後において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は祝日法による休日でない日）に支給する。

(給料及び地域手当の減額計算方法)

第十二条 会計年度任用職員が、勤務時間が割り振られた時間の一部について勤務しなかった場合（有給の休暇を取得した場合を除く。）は、支給事由の生じた月中のその勤務しなかった全時間数（一時間未満の端数が生じた場合は、その端数が三十分以上のときはこれを一時間とし、三十分未満のときはこれを切り捨てる。）について、次項に規定する勤務一時間当たりの給料及び地域手当の合計額を減額する。

2 勤務一時間当たりの給料及び地域手当の合計額は、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- 一 月額の給料を受ける会計年度任用職員 一般職の常勤職員の例により算定した額
- 二 日額の給料を受ける会計年度任用職員 日額給料及び地域手当の合計額を一日の所定勤務時間で除して得た額
- 三 時間額の給料を受ける会計年度任用職員 時間給料及び地域手当の合計額

3 前項各号に規定する勤務一時間当たりの給料及び地域手当の合計額に、五十銭未満の端数を生じた場合はこれを切り捨て、五十銭以上一円未満の端数を生じた場合はこれを一円に切り上げるものとする。

(通勤手当)

第十三条 会計年度任用職員が企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和二十八年大分県条例第五十二号。以下「企業職員給与条例」という。）第四条の五第一項に規定する職員としての要件を具備するに至ったときは、通勤手当を支給する。

2 一日当たりの通勤手当の額は、一般職の常勤職員の通勤手当の例により算出した月額

を、二十一を超えない範囲内で総務課長が定める数で除して得た額とする。

3 前項の規定により算出した通勤手当の額に一円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

4 前三項に定めるもののほか、通勤手当の支給に関し必要な事項は、総務課長が別に定める。

第十四条（旅行に係る費用弁償）

第十四条 会計年度任用職員が公務のため旅行した場合は、その費用を弁償する。

2 前項の規定により弁償する費用の種類は、職員等の旅費に関する条例（昭和二十六年大分県条例第二十八号）第六条第一項の鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊料、食卓料及び旅行雑費（以下「鉄道賃等」という。）とする。

3 会計年度任用職員の鉄道賃等の額は、企業職給料表の五級以下の職務にある一般職の常勤職員の鉄道賃等の額に相当する額とする。

4 会計年度任用職員の鉄道賃等の支給方法は、この規程に定めるもののほか、一般職の常勤職員の例による。

5 前項の規定にかかわらず、会計年度任用職員が居住地から直接公務のために旅行する場合は、居住地から目的地に至る費用の額が在勤地から目的地に至る費用の額より多いときにあつても、居住地から目的地までの費用を弁償する。

第十五条（企業職員給与条例第十二条の二第三項の企業局長が定めるもの等）

第十五条 企業職員給与条例第十二条の二第三項の企業局長が定めるものは、次に掲げる者とする。

一 任期（第四条第二項の規定により任期が更新された場合は、更新後のもの。次項において同じ。）が六箇月未満の者

二 六月一日又は十二月一日（以下「基準日」という。）における一箇月当たりの所定勤務時間が六十五時間以下の者

2 任期が六箇月未満の者のうち、当該任期と次に掲げる期間との合計が六箇月以上となるものは、任期が六箇月以上の者とみなす。

一 期末手当の基準日の属する会計年度の前会計年度に大分県企業局において会計年度任用職員として任用されていた者が当該基準日まで引き続き会計年度任用職員として任用された場合における当該前会計年度において在職した期間

二 次に掲げる職員（以下この条及び次条において「職員等」という。）から引き続き会計年度任用職員として任用された場合における当該職員等として在職した期間（当該会計年度任用職員として基準日まで引き続き在職している場合に限る。）

ア 企業職員給与条例の適用を受ける職員（会計年度任用職員を除く。）

イ 職員の給与に関する条例（昭和三十二年大分県条例第三十九号）の適用を受ける職員

ウ 会計年度任用職員の報酬等に関する条例（令和元年大分県条例第四号）の適用を受ける職員

エ 技能労務職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和三十二年大分県条例第四十四号）の適用を受ける職員

オ 大分県病院局職員の給与の種類及び基準に関する条例（平成十八年大分県条例第二十三号）の適用を受ける職員

カ 特別職の常勤職員

第十六条（期末手当の在職期間の特例）

第十六条 会計年度任用職員の期末手当の算定の基礎となる在職期間には、基準日以前六箇月以内の期間において、会計年度任用職員として在職した期間（大分県企業局において引き続き在職したものに限り）を算入する。

2 基準日前一箇月以内において退職した職員等の当該職員等としての在職期間は、会計年度任用職員の期末手当算定の基礎となる在職期間に算入しない。

3 大分県企業局に勤務する職員の期末手当及び奨励手当支給規程（昭和四十三年大分県企業局訓令第一号）第六条第一項第四号及び第五号に掲げる職員から引き続き会計年度任用職員として任用された場合における当該職員として在職した期間は、会計年度任用職員の期末手当の算定の基礎となる在職期間に算入しない。

第十七条（期末手当基礎額）

第十七条 月額の給料を受ける会計年度任用職員に係る期末手当基礎額は、それぞれその基準日（退職し、又は死亡した会計年度任用職員にあつては、退職し、又は死亡した日。以下この条において同じ。）現在において、その者が受けるべき給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額とする。

2 日額の給料を受ける会計年度任用職員（次項において総務課長が指定するものを除く。）に係る期末手当基礎額は、それぞれその基準日が属する月においてその者が受けるべき一箇月分の給料及び地域手当の合計額とする。

3 日額の給料を受ける会計年度任用職員で総務課長が指定するもの及び時間額の給料を受ける会計年度任用職員に係る期末手当基礎額は、基準日以前六箇月以内の期間（基準日における職と同一の職に係るものに限る。）においてその者が受けた給料及び地域手当（月の初日から末日までの間在職した月に係るものに限る。）の額の二箇月当たりの平均額と

する。

4 前項の規定により算出した期末手当基礎額に一円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(期末手当の支給日の特例)

第十八条 基準日に新たに任用された会計年度任用職員及び第十五条第一項第一号に掲げる者で第四条第二項の規定により任期が更新されたことにより新たに期末手当の支給を受けることとなったものに対する期末手当の支給日は、総務課長が別に定める。

第四章 勤務時間等

(勤務時間及び勤務日)

第十九条 会計年度任用職員の勤務時間は、一日につき六時間四十五分とし、その勤務日数は、一箇月につき勤務日数が十八日を超えない範囲内において総務課長が決定する。ただし、総務課長がこれにより難いと認める職については、一日の勤務時間が七時間四十五分以内でかつ一箇月の勤務日数が十六日を超えない範囲内又は一日の勤務時間が五時間四十五分以内でかつ一箇月の勤務日数が二十一日を超えない範囲内において、総務課長が決定する。

2 前項の規定にかかわらず、監視又は断続的業務に従事する者等特別な勤務に従事する者その他前項に規定する勤務時間及び勤務日数により難いと総務課長が認める者(以下「特別勤務従事者」という。)の勤務時間及び勤務日数については、勤務の特殊性を考慮して、総務課長が決定する。

3 会計年度任用職員の勤務時間の割振りは、所属長が行うものとする。

4 勤務時間は、特別勤務従事者を除き、午前八時三十分から午後五時十五分までの間に割り振るものとし、その途中に六十分の休憩時間を置かなければならない。

5 日曜日、土曜日並びに祝日法による休日及び年末年始の休日(十二月二十九日から翌年の一月三日までの日)をいい、祝日法による休日を除く。)には、特別勤務従事者及び特に勤務を命ぜられる者を除き、勤務時間を割り振らないものとする。

6 会計年度任用職員の週休日(勤務時間を割り振らない日)をいう。以下同じ。)の振替及び勤務時間の割振りの変更は、事前に当該会計年度任用職員の同意を得て、所属長が行うことができる。ただし、変更後の勤務時間(特別勤務従事者に係るものを除く。以下この項について同じ。)は、一週間につき三十八時間四十五分以内とし、毎週少なくとも一回の週休日を置かなくてはならず、変更後の勤務時間は深夜にわたってはならない。

(時間外勤務)

第二十条 所属長は、会計年度任用職員に対し、必要に応じて時間外勤務を命じることがで

きる。

2 育児又は介護を行う会計年度任用職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限については、一般職の常勤職員の例による。

第五章 休暇

(年次有給休暇)

第二十一条 所属長は、第三項に定める要件を満たす会計年度任用職員に対し、定められた日数の年次有給休暇を付与しなければならない。

2 年次有給休暇の取得については、その時季につき、所属長の承認を得なければならない。この場合において、所属長は、公務の正常な運営に支障がある場合を除き、これを承認しなければならない。

3 年次有給休暇を付与される会計年度任用職員は、任用初年度の者及び任用二年度目以降の者であつて前年度の全勤務日の八割以上出勤したものとす。

4 会計年度任用職員に付与される年次有給休暇の日数は、別表第一に掲げる一年間の勤務日数(当該会計年度任用職員の一箇月間の所定の勤務日数に十二を乗じて得た日数とする。以下同じ。)の区分に応じ、それぞれの継続勤務年数(大分県企業局において継続して勤務した年数をいう。)別に掲げる日数とする。

5 一 会計年度における任期が六箇月未満となる会計年度任用職員(任用初年度における任用の日から現に任用されている任期の末日までの間が六箇月以上である者を除く。)に付与する年次有給休暇の日数は、前項の規定にかかわらず、当該会計年度任用職員の当該年度の勤務日数に応じて、別表第一に掲げる一年間の勤務日数の区分ごとに、同表の継続勤務年数の部の初年度の項に掲げる日数に当該年度の任用予定月数を乗じて得た数を六で除して得た日数(一未満の端数がある場合は、これを切り捨てた数)とする。この場合において、当該年度内の任用予定月数は、任期の総日数を三十で除して得た数(一未満の端数があるときは、これを切り捨てた数)とする。

6 第四条第二項の規定により前項の会計年度任用職員の任期が更新された場合に付与する年次有給休暇の日数は、更新後の任期について同項の例により算出した日数から既に付与した年次有給休暇の日数を減じて得た日数とする。

7 年次有給休暇の残日数は、継続勤務年数に応じて当該年度に付与された日数を限度として、次の一年間に繰り越すことができる。

8 年次有給休暇は、時間を単位として与えることができる。この場合において、時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算するときは、六時間四十五分(第十九条第一項ただし書又は同条第二項の規定により総務課長が決定した場合は、当該決定により定め

られた一日の勤務時間）をもって一日とする。
（年次有給休暇以外の休暇）

第二十二条 所属長は、会計年度任用職員に対し、別表第二の上欄に掲げる原因に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

2 所属長は、会計年度任用職員（別表第三の十の項及び十一の項に掲げる場合にあっては、大分県企業局の職に引き続き在職している期間が六箇月以上の会計年度任用職員に、同表の十二の項に掲げる場合にあっては大分県企業局の職に引き続き在職している期間が一年以上であり、かつ、同項の申出において指定期間の指定を希望する期間の初日から起算して九十三日を経過する日から六箇月を経過する日までの間にその任期（任期が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了すること及び大分県企業局の職に引き続き任用されないことが明らかでない会計年度任用職員に、同表の十三の項に掲げる場合にあっては一日につき定められた勤務時間が六時間十五分以上である勤務日がある会計年度任用職員であつて大分県企業局の職に引き続き在職している期間が一年以上であるものに限る。）に対し、別表第三の上欄に掲げる原因に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。この場合において、同表の六の項、十の項及び十一の項に掲げる場合で、一時間を単位として使用した無給の休暇を日に換算するときは、前条第八項の例による。

（休暇の請求等の手続）
第二十三条 会計年度任用職員の休暇の請求の手続は、一般職の常勤職員の例による。

第六章 休業
（育児休業及び部分休業）

第二十四条 職員の育児休業等に関する条例（平成四年大分県条例第四号。以下この条において「育児休業条例」という。）第二条第四号イ(3)の任命権者が定める非常勤職員は、全ての会計年度任用職員とする。

2 育児休業条例第二条の第三号ロ及び第二条の四第二号の任命権者が定める場合は、次に掲げる場合とする。

一 育児休業条例第二条の第三号ロ又は第二条の四第二号に規定する当該子について、児童福祉法（昭和二十二年法律第六十四号）第三十九条第一項に規定する保育所若しくは就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成十八年法律第七十七号）第二条第六項に規定する認定こども園における保育又は児童福祉法第二十四条第二項に規定する家庭的保育事業等による保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当該子の一歳到達日後の期間（育児休業条例第二条の四第二号に掲げる

場合）にあっては、当該子の一歳六箇月到達日後の期間）について、当面その実施が行われない場合

二 常態として育児休業条例第二条の第三号ロ又は第二条の四第二号に規定する当該子を養育している当該子の親（当該子について民法（明治二十九年法律第八十九号）第八百七条の二第一項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であつて当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第二十七条第一項第三号の規定により当該子を委託されている同法第六条の四第二号に規定する里親であつて養子縁組により当該子となることを希望しているもの若しくは同条第二号に規定する養育里親である者（児童の親その他の同法第二十七条第四項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組によつて養親となることを希望している者として委託することができない者に限る。）を含む。以下この項において同じ。）である配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）であつて当該子の一歳到達日後の期間（育児休業条例第二条の四第二号に掲げる場合にあっては、当該子の一歳六箇月到達日後の期間）について常態として当該子を養育する予定であつたものが次のいずれかに該当した場合

ア 死亡した場合

イ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該子を養育することが困難な状態になつた場合

ウ 常態として当該子を養育している当該子の親である配偶者が当該子と同居しないこととなつた場合

エ 六週間（多胎妊娠の場合にあっては、十四週間）以内に出産する予定である場合又は産後八週間を経過しない場合

3 育児休業条例第二十四条第二号ロの任命権者が定める非常勤職員は、一日につき定められた勤務時間が六時間十五分以上である勤務日がある会計年度任用職員とする。

第七章 服務
（服務）

第二十五条 会計年度任用職員の服務については、一般職の常勤職員の例（大分県企業局職員服務規程（平成二年大分県企業局訓令第二号）第五十二条の規定を除く。）による。

（営利企業への従事等の届出）
第二十六条 会計年度任用職員（短期間等職員を除く。）は、地方公務員法第三十八条第一項の営利企業への従事等をする場合は、あらかじめ、営利企業従事等届（第九号様式）を

所属長を経由して企業局長に提出しなければならない。

第八章 福利厚生等
(社会保険)

第二十七条 総務課長は、会計年度任用職員を任用したときは、法令の定めるところにより、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入させなければならない。

(災害補償)

第二十八条 会計年度任用職員を任用する場合には、政府が管掌する労働者災害補償保険に加入しなければならない。

2 会計年度任用職員が前項に規定する労働者災害補償保険に基づく災害認定請求を行った場合は、所属長を通じ、総務課長に報告をしなければならない。

第九章 雑則

(会計年度任用職員台帳の整備)

第二十九条 企業局長は、会計年度任用職員台帳を備え付けて、会計年度任用職員の現況を常に明確にしておかなければならない。

(この規程により難い場合の措置)

第三十条 総務課長は、特別の事情によりこの規程の定めによることができない場合又はこの規程の定めによることが著しく不適当であると認める場合には、別段の取扱いをすることができるとができる。

(委任)

第三十一条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、総務課長が別に定める。

附則

(施行期日)

1 この訓令は、令和二年四月一日から施行する。
(経過措置)

2 この訓令の施行の日(以下「施行日」という。)前に地方公務員法第十七条第一項の規定により採用された非常勤職員及び同法第三条第三項第三号に規定する嘱託員のうち大分県企業局に属するもの(以下この項において「非常勤職員等」という。)であったものが施行日前に非常勤職員等として従事した期間は、第一条に規定する会計年度任用職員として従事した期間とみなす。

別表第一(第二十一条関係)

1年間の	217日以上	169日から	121日から	73日から	48日から
------	--------	--------	--------	-------	-------

勤務日数	業務年数				
	初年度	2年度	3年度	4年度	5年度
初年度	10日	11日	12日	14日	16日
2年度	7日	8日	9日	10日	12日
3年度	5日	6日	6日	8日	9日
4年度	3日	4日	4日	5日	6日
5年度	1日	2日	2日	3日	3日
6年度					
7年度以上	20日	15日	11日	7日	3日

別表第二(第二十一条関係)

原 因	休業の期間
一 風水震災火災その他非常災害による交通遮断又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる日又は時間
二 選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる日又は時間
三 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる日又は時間
四 会計年度任用職員の親族が死亡した場合で、当該会計年度任用職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	一般職の常勤職員の例により必要と認められる期間

別表第三(第二十一条関係)

原 因	休暇の期間
一 公務上の負傷又は疾病のため療養する必要があるが、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間

<p>二 女性職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</p>	<p>必要と認められる期間</p>	<p>三 妊娠中又は出産後一年以内の女性職員が、母子保健法（昭和四十年法律第四百一十一号）第十条の保健指導又は同法第十三条の健康診査を受ける場合</p>	<p>妊娠満二十三週まで四週間に一回、満二十四週から満三十五週まで二週間に一回、満三十六週から分べんまで一週間に一回、産後一年までその間に一回（医師等の特別の指示があった場合には、いづれの期間についてもその指示された回数）、一回につき一日の勤務時間の範囲内で必要と認める時間</p>
<p>四 妊娠中の女性職員が、従事する業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるととして、休息し、又は補食する場合</p>	<p>その都度必要と認める時間</p>	<p>五 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合</p>	<p>第十九条第四項の規定により割り振られた勤務時間の始め又は終わりにおいて、一日を通じて一時間を超えない範囲内で各々必要と認める時間</p>
<p>六 妊娠中の女性職員が妊娠障害のため勤務することが困難である場合</p>	<p>出産の日までの申し出た期間において十四日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間</p>	<p>七 六週間（多胎妊娠の場合にあつては、十四週間）以内に出産する予定の女性職員が申し出た場合</p>	<p>出産の日までの申し出た期間</p>
<p>八 女性職員が出産した場合</p>	<p>出産の日の翌日から八週間を経過する日までの期間（産後六週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において、医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）</p>	<p>九 生後一年に達しない子（大分県企業局職員就業規程（昭和四十三年大分県企業局管理規程第六号。以下「就業規程」という。）第七条の二第一項において子に含まれるものとされる者を含む。以下この項及び次項において同じ。）を育てる会計年度任用職員が、その</p>	<p>一日二回各々三十分</p>
<p>子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合</p>	<p>一の年度において五日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が二人以上の場合にあつては、十日）（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあつては、その者の勤務時間を考慮し、総務課長の定める時間の範囲内の日又は時間</p>	<p>十 小学校就学の始期に達するまでの子（就業規程別表第二の二十の項において子に含まれるものとされる者を含む。以下この項において同じ。）を養育する会計年度任用職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話のことをいう。）又はその子の母子保健法第十二条若しくは第十三条の健康診査、学校保健安全法（昭和三十三年法律第五十六号）第十一条に規定する健康診断若しくは予防接種の付添いのため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>一の年度において五日（要介護者が二人以上の場合にあつては、十日）（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあつては、その者の勤務時間を考慮し、総務課長が定める時間の範囲内の日又は時間</p>
<p>十一 就業規程第十八条第一項に規定する要介護者（以下「要介護者」という。）の介護その他の総務課長が定める世話を行う会計年度任用職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>指定期間内において必要と認められる期間</p>	<p>十二 要介護者の介護をする会計年度任用職員が、当該介護をするため、会計年度任用職員の申出に基づき、当該要介護者ごとに、三回を超えず、かつ、通算して九十三日を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>当該連続する三年の期間内において一日につき二時間（当該会計年度任用職員について一日につき定められた勤務時間から五時間四十五分を減じた時間が二時間を下回る場合は、当該減じた時間）を超えない範囲内で必要と認められる期間</p>
<p>十三 要介護者の介護をする会計年度任用職員が、当該介護をするため、当該要介護者ごとに、連続する三年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において一日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>必要と認められる期間</p>	<p>十四 前項までに掲げるもののほか、企業局長が特に必要があると認める場合</p>	<p>必要と認められる期間</p>

（裏）
選考年月日： 年 月 日

評価項目	主な着眼点	評価		特記事項
		審査者(1) 5～1	審査者(2) 5～1	
1 態度	・真面目で落ち着いているか。 ・わかりやすく、的確に解答しているか。			
2 責任感	・自らの行動、決定に責任を持つているか。 ・公務員として倫理観に欠けることがないか。			
3 積極性	・積極的・主体的に取組む姿勢が見られるか。 ・自主性 ・前向きな意見や考え方、向上心を持つているか。			
4 協調性	・人間関係をうまくつづけているか。 ・ストレスに耐えられそうか。			
5 知識 技術	・業務に必要な知識・技術を有しているか。			
6				
評価(得点)基準	優れている ← 4 普通 → 3 劣っている 1	得点	得点	合計得点 点
その他特記事項	順位	審査者(1) 審査者(2)		特記事項
面接選考結果	順位	審査者(1) 審査者(2)		特記事項
審査者(1) 職氏名				
審査者(2) 職氏名				
評価項目	主な着眼点	審査者(1)	審査者(2)	特記事項
1		～	～	
2				
3				
4				
5				
6				
評価(得点)		得点	得点	合計得点 点
その他特記事項	順位			
その他選考結果	順位			
審査者(1) 職氏名				
審査者(2) 職氏名				
合計得点	順位			
二次選考結果	点	順位	合格・不合格	

※その他選考については、総務課長の判断で行い、評価項目、配点等については総務課長が定める。

第3号様式（第3条、第5条、第8条関係）
辞 令

（氏 名）

（発令事項）

年 月 日

大分県企業局長



第4号様式（第3条関係）

会計年度任用職員勤務労働条件同意書兼宣誓書

殿

地方公務員法第22条の2第1項第1号（会計年度任用職員）
 地方公務員法第22条及び第22条の2第7項の規定により採用後1箇月間条件付採用とする。
 条件付採用期間の開始後1箇月間において実際に勤務した日数が15日に満たない場合には、その日数が15日に達するまで、その条件付採用の期間を延長する。

- 1 任用根拠 地方公務員法第22条の2第1項第1号（会計年度任用職員）
- 2 任用期間 年 月 日から 年 月 日までとする。
- 3 条件付採用 地方公務員法第22条及び第22条の2第7項の規定により採用後1箇月間条件付採用とする。
- 4 勤務場所 円とする。
- 5 業務内容
- 6 給料
- 7 期末日手当を除く給付の支払 支給事由の生じた月の分を翌月15日（15日が閉庁日である場合は、翌閉庁日）に支給
- 8 社会保障 地域手当、通勤手当、時間外勤務手当、期末手当（※支給において必要な要件を満たしている場合に限る。）
- 9 社会保険 法令の定めるところによる。
- 10 勤務時間 ただし、あらかじめ同意を得た上で勤務時間の制振りの変更を行う場合がある。
- 11 時間外勤務 必要に応じて命じる。
- 12 休憩時間
- 13 勤務日 日
- 14 休日 日
- 15 休暇等
 - (1) 年次有給休暇 日、繰越日数 日、繰越時間 時間
 - (付与日数)
 - (2) その他の休暇
 - ①有給休暇
 - ・風水震災災その他非常災害による交通遮断又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難と認められる場合
 - ・選挙権その他公権を行使する場合及び裁判員等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。
 - ・会計年度任用職員の親族が死亡した場合で、当該会計年度任用職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められるため勤務しないことが相当であると認められるとき。
 - ②無給休暇
 - 公務傷病、女性職員の生理に係る休暇、母性健康管理休暇、産前産後休暇、育児時間、子の看護休暇、短期の介護休暇、介護時間及び介護休暇
 - ③休業（無給）
 - 育児休業、部分休業

- 16 退職 任期満了前に退職する場合は、退職する2週間以上前に届出すること。
- 17 分限・懲戒 (1) 地方公務員法第27条、第28条及び第29条の規定並びにこれらの規定に基づき制定された大分県条例の規定による。
 (2) 次に該当する場合は免職されることがある。この場合において、原則30日前までに免職の予告を行う。
 ①地方公務員法第28条第1項各号に掲げる場合のいずれかに該当するとき。
 ②地方公務員法第29条第1項各号に掲げる場合のいずれかに該当するとき。
 法令の定めるところによる。
- 18 災害補償 任期満了後に同一の職が改めて設置される場合であつて、かつ、勤務実績が良好であるときに限り、連続する5年の範囲内で、一会計年度を一つの任期の限度として公費によらず再度任用される可能性もあること。ただし、期間を定めた任用であり、年 月 日（※任用予定期間満了日の翌日）以降の任用を保障するものではない。
- 20 その他特記事項

※勤務労働条件については、上記によるほか、大分県企業局会計年度任用職員の管理に関する規程の定めるところによる。

年 月 日

所 属 長

私は、会計年度任用職員としての採用に当たり、上記勤務労働条件に同意しました。
 私は、ここに主権が国民に存することを認める日本国憲法を尊重し、かつ、擁護することを固く誓います。
 私は、地方自治の本質を体ずるとともに公務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、全体の奉仕者として誠実かつ公正に職務を執行することを固く誓います。

年 月 日

大分県企業局長

殿

氏名

令和二年二月二十一日

大分県報（企業局訓令）

第5号様式（第3条、第9条関係）

会計年度任用職員面談・人事評価調査

●基本的事項	氏名		
業務内容			
当初任用年月日	年 月 日	現任期自	年 月 日
		至	年 月 日

●面談結果

職務上の理解や目標の経過（進捗状況）

職務上特に苦勞していること、職場での悩み・ストレスなど

現任期間満了後の再度任用の希望

希望する ・ 希望しない

●人事評価

評価期間	年 月 日から 年 月 日まで
評価要素	評価点
姿勢	<ul style="list-style-type: none"> 高い倫理観と使命を貫き、県民を中心に考え、県民の視点・立場から職務遂行に努めているか、 法令及び細則等を遵守し、公正に職務を遂行しているか、 県民福祉の増進や公共の利益のため、意欲を持って業務を遂行しているか、 ものであること自覚とやりがいを持って業務を遂行しているか。
勢力	<ul style="list-style-type: none"> 他の職員と協力し、組織・チームで働き、仕事を進める意欲を持っているか、 自分の役割以外にも貢献できることがないか考え、進んで他の職員との意思疎通を十分に行い、異なる意見も理解し受けとめようとしているか。 業務に必要な知識・技術を有し業務に活用するとともに、異なる分野にも努めているか。
能力	<ul style="list-style-type: none"> 知識・技術 コミュニケーション能力 業務遂行能力
成果	<ul style="list-style-type: none"> 評価者から必要能力が得られるよう、日頃から自律な人間関係の構築に努めているか、 相手の立場を考慮し、正しい判断、正しい説明を心がけているか、 相手に對して「丁寧で分かりやすい」説明をしているか。 正確、迅速に責任を持って確実に業務をやり遂げているか、 コスト意識を持ち、効率的に業務を遂行しているか、 仕事必要範囲で労務力や考え、仕事を要する時間を意識して業務を遂行しているか。

評価結果	S(8点)	個	点	(8)786~903	評価者記入欄	人事評価の総括、勤務状況等について
	A(6点)	個	点	(6)780~826		
	B(4点)	個	点	(4)914~946		
	C(2点)	個	点	(2)938~948		
	D(0点)	個	点	(0)979~928		
総合評価	総合点	合計	区	(0)721~146		
合格者数	総合点	合計	区	(0)912~948		

●公募によらない再度の任用について

公募によらない選考実施の可否についての所属意見

可 ・ 不可

本人希望なし

選考結果

合格 ・ 不合格

調書作成責任者 職氏名

印

第6号様式（第4条関係）

会計年度任用職員任期更新通知書

年 月 日

殿

大分県企業局長

印

下記のとおり整合したので通知します。

記

任期の末日を 年 月 日から 年 月 日に改める。

第7号様式（第8条関係）

大分県企業局長	殿	退 職 願	
私は、下記の理由により 年 月 日付けで退職したいのでお願いします。			
(退職の理由) 記			
年 月 日		(所 属 名)	
		(氏 名)	
㊟			

(注) 退職希望日の2週間前に提出できなかった場合は、その理由を付記すること。

第8号様式（第10条関係）

給料及び地域手当額改定通知書				年 月 日
殿				
総務課長				印
下記のとおり発令されたので通知します。				
(記				
年 月 日	から給料 (及び地域手当) 額	円を	円に改める。	

令和二年二月二十一日

大分県報（企業局訓令）

一五

第9号様式（第26条関係）

営利企業従事等届

年月日

大分県企業局長 殿

（所属名）
（業務内容）
（氏名）

私は、下記のとおり営利企業に従事等するもので届け出ます。

記

1 従事先（自営の場合はその名称）

2 所在地

3 事業の内容

4 職名

5 職務の内容

6 収入額

7 従事する期間及び時間

8 その他参考事項

○公 告

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成七年政令第三百七十二号）の規定が適用される調達契約の締結が見込まれるので次のとおり公示する。

令和二年二月二十一日

大分県知事 広 瀬 勝 貞

- 調達をする物品等の種類及び予定数量
再生PPC複写紙 A4（年間単価契約）
予定数量 二万三百三十箱（一箱 二千五百枚）
- 競争入札の参加者資格

1 競争入札に参加することができない場合

（一） 地方自治法施行令（昭和二十二年政令第十六号）第六百六十七条の四第一項に規定する者に該当する場合

（二） 大分県が発注する物品等の製造の請負及び買入れ等に係る競争入札に参加する者に必要な資格（平成二十年大分県告示第四百八十八号。以下「告示」という。）第八條第一項の規定により、競争入札に参加させないこととされ、定められた期間を経過していない場合

（三） 営業に関し、許可、認可等を必要とする場合において、これを得ていない場合

（四） 県税を滞納している場合

（五） 営業年数が一年未満の場合

（六） 経営者等（法人にあつては役員、支配人又は営業所の代表者、個人にあつてはその者、支配人又は営業所の代表者をいう。）が、暴力団関係者（暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第六号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）、暴力団（同条第二号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員と交わりを持つ者又は暴力団若しくは暴力団員が経営を支配し、若しくは利用していると認められる企業若しくは団体をいう。以下同じ。）である場合

2 資格審査事項については、次のとおりとする。

（一） 年間契約実績（入札参加資格の審査を受けようとする特定調達契約の入札日（以下「基準日」という。）の属する営業年度の直前の営業年度（決算が基準日までに確定しない場合にあつては、決算の確定している営業年度。以下「基準年度」という。）

の販売等の実績をいう。)

(二) 経営規模

- (1) 自己資本額(基準年度の決算における自己資本金の額をいう。)
- (2) 従業員数(基準日の前日における営業に従事する者の数をいう。)
- (3) 機械設備等(基準年度の決算における機械設備等の保有状況をいう。物品の製造を業とする者に限る。)

(三) 営業年数(基準日の前日までの営業年数をいう。)

(四) 流動比率(基準年度の決算における流動資産の額を流動負債の額で除して得た数値を百分比で表したものをいう。)

三 入札を希望する者の資格審査申請の方法等

1 申請の方法

県の所定の競争入札参加資格審査申請書及び添付書類を知事に提出するものとする。

2 申請書の提出先及び問合せ先

大分県会計管理局用度管財課物品調達班
〒八七〇―八五〇一 大分市大手町三丁目一番一号
電話 ○九七―五〇六一―二九五六

3 申請の時期

令和二年二月二十一日から同年三月十二日までとする。なお、申請者が期日以降に申請を希望する場合は、その後も随時に受け付けるが、入札に間に合わない場合がある。

四 入札参加資格の有効期間及び当該期間の更新手続

1 有効期間

入札参加資格の有効期間は、資格を取得した日から令和二年九月三十日までとする。

2 更新手続

令和二年十月一日以後、入札参加資格を得ようとする者は、告示に基づく入札参加資格の審査の申請(毎年七月に申請受付)により行うものとする。

五 競争入札参加資格審査申請書の入手方法

1 申請書の交付場所

三の2に同じ

2 インターネットによる入手

大分県ホームページ <https://www.pref.oita.jp/soshiki/20100/301005youdokanzai.html>

六 入札参加資格の取消し等

1 入札参加資格を取得した者が次の(一)から(四)までのいずれかに該当する場合、その他知

事が必要と認める場合は、当該入札参加資格を取り消し、又は三年以内の期間を定めて競争入札に参加させないことがある。

- (一) 地方自治法施行令第六十七条の四第二項に規定する者に該当すると判明した場合
- (二) 二の1の入札に参加することができない場合の(一)から(六)までの事由のいずれかに該当すると判明した場合

(三) 競争入札参加資格審査申請書又はその添付書類に虚偽の記載をし、その事実が競争入札参加資格取得後に判明した場合

(四) 競争入札参加資格を有する者が、暴力団関係者に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えたと判明した場合

2 1により入札参加資格を取り消し、又は競争入札に参加させないこととしたときは、その旨を当該入札参加資格を取得した者に通知するものとする。

次のとおり一般競争入札に付するので公告する。

令和2年2月21日

大分県知事 広 瀬 貞 真

1 競争入札に付する事項

(1) 調達とする物品等の種類及び予定数量

再生PFC複写紙 A4 (年間単価契約)

予定数量 20,330箱 (1箱 2,500枚)

(2) 納入期限

別途定める日

(3) 納入場所

大分県知事が指定する場所

2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項
この調達については、次に掲げる全ての要件を満たしている者に限り入札参加を認める。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 「大分県が発注する物品等の製造の請負及び買入れ等に係る競争入札に参加する者に必要な資格」(以下「競争入札参加資格」という。)を取得している者であること。

(3) この調達に係る営業に関し、許可、認可等を必要とする場合において、これを得ている者であること。

<p>(4) この調達に係る仕様書に基づき、入札参加申請の手続を行った者であること。</p> <p>(5) この公告の日から下記10に掲げる開札までの間に、大分県が発注する物品等の製造の請負及び買入れ等に係る競争入札参加資格を有する者に対する指名停止の措置を受けていない者であること。</p> <p>(6) 自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当しない者であること及び次に掲げる者が、その経営に実質的に関与していない者であること。</p> <p>なお、資格要件確認のため、大分県警察本部に照会する場合がある。</p> <p>ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）</p> <p>イ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）</p> <p>ウ 暴力団員が役員となっている事業者</p> <p>エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者</p> <p>オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者</p> <p>カ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者</p> <p>キ 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者</p> <p>ク 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用してしている者</p> <p>3 競争入札に参加する者に必要な資格を有するかどうかの審査を申請する方法及び期間</p> <p>大分県物品等電子入札システム（以下「物品等電子入札システム」という。）により入札参加申請を、令和2年2月21日（金）午前10時から同年3月27日（金）午前10時 まで行うこと。</p> <p>なお、紙による入札参加を希望する者は、「紙入札（見積）参加届出書（大分県物品等電子入札システム運用基準（以下「運用基準」という。）様式第6号）」及び競争入札参加資格に係る「競争入札参加資格審査結果通知書」の写しを、令和2年3月27日（金）午前10時（必着）までに持参又は郵送（書留郵便）により下記提出先に提出すること。</p> <p>提出先 大分県会計管理局用度管財課物品調達班 〒870-8501 大分市大手町3丁目1番1号 電話 097-506-2966</p> <p>競争入札参加資格のない者で入札を希望する者は、競争入札参加資格審査申請書に必要な書類を添付して、次に掲げる時期及び場所に提出すること。</p>	<p>(1) 申請の時期 令和2年2月21日（金）から同年3月12日（木）まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで</p> <p>なお、申請者が期日以降に申請を希望する場合は、その後も随時に受け付けるが、入札に間に合わない場合がある。</p> <p>(2) 申請書類の入手方法 大分県ホームページより申請書類をダウンロードし、又は下記(3)にて交付を受けること。</p> <p>URL https://www.pref.oita.jp/soshiki/20100/301005youdokanzai.html</p> <p>(3) 申請書類の提出先 大分県会計管理局用度管財課物品調達班 〒870-8501 大分市大手町3丁目1番1号 電話 097-506-2956</p> <p>4 契約に関する事務を担当する部局と名称 大分県会計管理局用度管財課物品調達班 〒870-8501 大分市大手町3丁目1番1号 電話 097-506-2966</p> <p>5 契約条項を示す場所及び日時 大分県ホームページ及び物品等電子入札システム上に令和2年4月1日（水）まで入札説明書を掲載することにより契約条項を示す。</p> <p>6 物品等電子入札システムの利用 本案件は、物品等電子入札システムで行う。また、入札に係る事項は、この公告に定めるもののほか運用基準による。</p> <p>なお、紙による入札参加を希望する者は、入札書を下記9に掲げる提出場所及び提出期限までに提出すること。</p> <p>7 物品等電子入札システム、入札書及び契約の手続において使用する言語及び通貨 (1) 使用言語 日本語 (2) 通貨 日本国通貨</p> <p>8 物品等電子入札システムによる入札金額の入力期間 入札参加申請が承認された時から令和2年4月1日（水）午前10時まで</p> <p>9 紙による入札参加を希望する場合の入札書の提出場所及び提出期限</p>
---	---

<p>(1) 提出場所 大分県会計管理局用度管理課物品調達班</p> <p>(2) 提出期限 令和2年4月1日(水) 午前10時までに必着のこと。</p> <p>10 物品等電子入札システムによる開札</p> <p>開札予定日時 令和2年4月1日(水) 午前10時30分</p> <p>11 再入札</p> <p>開札した場合において、落札者がいないときは、地方自治法施行令第167条の8第4項の規定により再入札を行う。この場合において、再入札については、入札金額入力期限、開札日時及び最低入札価格を別途通知する。</p> <p>12 入札保証金に関する事項</p> <p>見積総額の100分の5以上の入札保証金を納付すること。ただし、落札者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるときは、入札保証金の全部又は一部の納付が免除される。</p> <p>13 契約保証金に関する事項</p> <p>契約予定総額(契約単価に契約予定数量を乗じた金額)の100分の10以上の契約保証金を納付すること。ただし、次の場合は、契約保証金の全部又は一部の納付が免除される。</p> <p>(1) 保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。</p> <p>(2) 過去2年間に国又は都道府県と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上締結し、かつ、これらを全て誠実に履行したものであるについて、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。</p> <p>14 入札の無効</p> <p>大分県契約事務規則(昭和39年大分県規則第22号)第27条に規定する事項のほか、次に掲げる事項のいずれかに該当する入札は無効とする。</p> <p>なお、無効入札をした者は、再入札に参加することができない場合がある。</p> <p>(1) 金額の記載がないもの</p> <p>(2) 入札に関する条件に違反したもの</p> <p>(3) 入札書が所定の場所及び日時に到達しないとき。</p> <p>(4) 入札書に入札者又はその代理人の記名がなく、入札者が判明できないとき。</p> <p>15 最低制限価格に関する事項</p> <p>設定しない。</p> <p>16 落札者の決定の方法</p> <p>(1) 有効な入札で、大分県契約事務規則第23条の規定により作成された予定価格の範囲内の価格で、最低の価格をもって入札を行った者を落札者とする。</p>	<p>(2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、物品等電子入札システムにおいて、電子くじによる落札者決定を行う。</p> <p>17 その他</p> <p>この調達は、世界貿易機関(WTO)に基づき政府調達に関する協定の適用を受ける。</p> <p>18 Summary</p> <p>(1) Recycled PPC Paper A4 (unit price contract per year) Expected Quantity of 20,330 boxes (a box of 2,500 sheets)</p> <p>(2) Time limit for tender 10:00 am. 1st April, 2020</p> <p>(3) Management Bureau Address Property Management Division Oita Prefectural Government 3-1-1 Ohte-machi, Oita city 870-8501 TEL 097-506-2966</p>
--	--