



様式第1号 (第3条関係)

令和6年9月10日

舞鶴市長様

住所 京都府舞鶴市喜多 1105-40

(株)DIYSTYLE 内事務局

請求者 氏名 市民オンブズマンまいづる

代表 森本 隆

電話番号 [REDACTED]

[法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地並びに名称及び代表者の氏名]

連絡先 (法人その他の団体の担当者)

氏名 市民オンブズマンまいづる 森本隆

電話番号 [REDACTED]

行政文書開示請求書

舞鶴市情報公開条例第4条第1項の規定により、次のとおり行政文書の開示を請求します。

請求に係る行政文書の件名又は内容	舞鶴市が民間事業者から土木、建築、設備等の見積依頼する際のやり方、取り決めや様式、ルール等を定めたマニュアル類などの書類全て ※統一のものがない場合は市民環境部と建設部のもの
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input checked="" type="checkbox"/> 写しの交付 (送付希望の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無)
請求に係る行政文書の開示が公益上必要がある理由	(仮称) 舞鶴市立中央図書館計画の詳細について確認するため。
※受付年月日	年 月 日
※担当部課等	部 課 電話番号 (内線)
※備考	

京都府舞鶴市字喜多 1105-40
(株) DIYSTYLE 内事務局
市民オンブズマンまいづる
代表 森本 隆 様

舞鶴市長 嶋田 秋津



行政文書部分開示決定通知書

令和6年9月10日付けの行政文書の開示請求について、舞鶴市情報公開条例第9条第1項の規定により、次のとおり不開示情報に係る部分を除いて開示することと決定したので通知します。

行政文書の件名	舞鶴市随意契約実務指針 (ガイドライン)	
開示の日時及び場所	日時	別途調整
	場所	別途調整
開示の方法	写しの交付	
開示しない部分並びに開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する理由	[開示しない部分] 文書内の「アドレス」に関する部分 [開示しないこととする根拠規定及び理由] ・舞鶴市情報公開条例第5条第3号の1の(4) 舞鶴市のシステム防犯に関する情報のため ・舞鶴市情報公開条例第5条第5号 事務事業の公正又は適正な執行に支障を及ぼすおそれがあるもの	
舞鶴市情報公開条例第10条後段の規定に該当する場合の行政文書の開示をすることができる期日	年 月 日 ただし、行政文書の開示を希望する場合は、同日以後新たに開示請求が必要となります。	
担当部課等	総務部 契約課 電話番号 62-2300 (内線 2396)	
備考		
注意	1 指定された開示の日時の都合が悪いときは、あらかじめ担当部課へ連絡してください。 2 開示を受ける際には、この通知書を提示してください。	

(教示)

- 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から

舞鶴市随意契約実務指針

(ガイドライン)

平成 22 年 10 月 1 日
平成 29 年 4 月 1 日改定
令和 5 年 7 月 1 日改定
舞 鶴 市

目次

第1章 随意契約の適用

1	随意契約の適正化とガイドラインの設定について……	5
2	契約締結方法の原則……	6
3	随意契約における重要なポイント……	7
4	随意契約の要件……	8
5	随意契約要件の運用要領	
	第1号 少額随契……	9
	第2号 不適……	11
	第3号 政策目的……	14
	第4号 新商品……	16
	第5号 緊急……	17
	第6号 不利……	20
	第7号 時価より有利……	23
	第8号 不落随契……	24
	第9号 不契約随契……	26
6	契約方法の判断フロー……	28

第2章 事務手順

	随意契約の標準的な事務手順……	30
	順序1 積算・仕様書の作成……	30
	順序2 見積り依頼先の選定……	31
	順序3 起案（事業実施）……	33
	順序4 予定価格の設定……	33
	順序5 予定価格調書の作成……	34
	順序6 見積り依頼……	35
	順序7 見積り合わせ……	36
	順序8 起案（契約締結）……	38
	順序9 支出負担行為決議……	40
	順序10 工事台帳・契約台帳等による管理……	40
	順序11 契約状況の公表……	41
	順序12 前金払……	41
	順序13 施工体制の把握……	44
	順序14 監督……	44
	順序15～18 変更の協議～契約変更……	44
	順序19 契約状況の公表（変更）の作成……	46
	順序20 竣工・納品……	46
	順序21～22 検査～検査調書の作成……	46
	順序23～26 請求書の受理～支払い……	53

第3章 執務資料（参考資料）

1	随意契約の事前審査	57
2	契約状況の公表	58
3	契約関係資料	
	事務要領	59
	様式	61
	通知文・資料	61

◆随意契約等の根拠法令等

- 地方自治法第 234 条（契約の締結）
- 地方自治法施行令第 167 条の 2（随意契約）
- 舞鶴市契約規則第 24 条（随意契約）
- 舞鶴市契約規則第 24 条の 2、同第 24 条の 3

□語句の整理

分類

建設工事

「工事」

測量・建設コンサルタント
等業務「コンサル業務」

物品・役務の供給
「物品・役務」

表記



対象業者

建設工事業者



測量業者、建設コンサルタント業者、
地質業者、建築士、補償コンサルタン
ト業者等



物品の製造の請負、売買及び賃貸借並
びに役務の供給業者

□使用方法

ホーム画面右上の検索を押すと、左側にナビゲーションが表示されるので、見出しをクリックすると、当該箇所へジャンプする。
リンクが張ってある箇所は「Ctrl」＋「Enter」で当該箇所へジャンプする。

第1章

随意契約の適用

1 随意契約の適正化とガイドラインの設定について

市が行う公共調達に際しては、法令を遵守し、適切な予算執行を行わなければならないことは市職員として当然の責務であり、特に契約手続きにあたっては、その透明性・公平性・公正性・競争性の確保に努めなければならない。

本市においては、適法・適正かつ適切な契約事務が行なわれるよう事務改善や入札制度（契約の相手方の決定方法）の改革に取り組んでいる。

（ガイドライン設定の趣旨）

市が行う契約については、地方自治法第 234 条第 2 項において、一般競争入札の方法を原則としており、随意契約は、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項各号のいずれかに該当する場合のみ、締結できる例外規定である。

よって、随意契約を適用しようとする場合、その理由が市民に理解されるよう、適切に整理しなければならない。また、契約の相手方の選定などの運用方法については、法令では具体的な定めがないことから、具体的な実例を積み重ねる中で、適正な運用がなされるよう常に見直し改善していく必要がある。加えて契約事務を取り巻く社会環境は常に流動的である。実務にあたっては、その時点や場所、施設における契約の条件、形態、関係法令、社会情勢等を十分に把握した上で、個々の事例に即して判断し、適正に対応していくことについても必要となる。

本ガイドラインは、随意契約の適用理由や契約相手方の選定における統一的な運用、契約業務の各段階における注意すべき点について、現時点での一つの判断基準を、また考察をガイドラインとして示すものであり、今後の社会環境の変化等により点検、修正を加えて行くものである。

2 契約締結方法の原則

(1) 契約締結方法の原則は「一般競争入札」

契約の締結方法としては、競争入札により契約の相手方を決定し契約を締結する方法と、任意に契約の相手方を特定し契約する随意契約がある。

地方自治法第 234 条では、一般競争入札による契約締結を原則として規定し、指名競争入札や随意契約は、一定の要件を満たす場合にのみ採用できる例外的な契約締結方法とされている。

当該要件を満たす場合として地方自治法施行令は、指名競争入札においては特殊な技術を要するために相手方が限られるときなど、随意契約においては、性質目的が競争入札に適しないときなどを規定している。

(2) 「随意契約」の厳正な運用

官民ともに、「より安くより良い調達」が求められる中で、随意契約を採用するためには、その理由が地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項に掲げる要件のいずれかに合致することとされており、その採用については厳正な運用が求められる。

随意契約を採用する場合には、契約事務の透明性及び公平性、経済性の確保の観点から、個々の契約ごとに技術の特殊性、経済的合理性、緊急性等を客観的、総合的に判断した理由、経緯を整理しなければならない。

その際には、「公平、公正な条件下での契約になっているか」、「市民感覚からかけ離れていないか」、「誰が見ても納得できる理由か」について個々の職員が常に自問自答し、不透明な運用を未然に防ぐことができるよう、行政としての姿勢を厳正に保持していかなければならない。

3 随意契約における重要なポイント

(1) 随意契約の長所と短所

随意契約とは、「競争入札の方法によらないで、契約の相手を選択して締結する契約方法」であり、以下のような長所と短所がある。

【長所】

- ・ 資力、信用、技術、経験などの能力を熟知した上で、契約相手を選定できるので履行正確性・確実性が高い。
- ・ 入札に比べ事務手続きに要する期間が短い。

【短所】

- ・ 不適切な運用により相手方の固定化を招き、公正な取引を阻害すると共に、癒着等が生じる可能性がある。
- ・ 相手を特定して契約する場合、価格の精査を怠ると不利な価格での契約に至る可能性がある。
- ・ 市民の目から見て相手方の選定理由が分かりにくい。

(2) 市民への説明責任

随意契約は、適切な運用を図れば、その長所を發揮し、速やかに良いものを適宜適切に調達することができるが、運用を誤れば、その短所から市民の厳しい批判を受けることとなる。

したがって、随意契約を採用する場合においては、「契約の相手方の公平・公正な特定理由」、「適正な価格であること」などと共に、競争入札が「できない・適さない」ことを市民に適切かつ明確に説明できる必要がある。

(3) 適正な価格

随意契約は、競争入札の手続きを経ることなく契約の相手方を特定し、契約金額を決めることから、競争の確保や、価格の精査によって適正な価格による契約の締結となるよう注意が必要である。

特に、競争によらず相手方（一者）を特定して契約する場合、「言い値」で契約を締結する可能性を含んでおくことから、予定価格を設定する際に参考見積書を慎重に精査したり、他事例や同種業務の価格と比較したりするなど、価格の妥当性を確認することが必要である。

(4) 競争によらず相手方（一者）を特定する場合

競争によらず相手方を特定する場合については、次の2点をいずれも満たしていること、そして説明責任を伴うことについて十分に認識しておくことが必要である。

ア 唯一の契約の相手方であること【唯一性】 … 他にない、競争できない

イ 適正な契約金額であること【価格の妥当性】 … 言い値でない（発注者として精査）

4 随意契約の要件

随意契約は、「地方自治法施行令第167条の2第1項」により以下の場合（「1」～「9」）に限定されているので、個別事案ごとに慎重な検討が必要となる。

随意契約ができる場合

① 予定価格が舞鶴市契約規則第24条の2に規定する額を超えないとき。

（少額随契） （根拠規定 施行令第167条の2第1項第1号）

通用要領
(Crd+7
177)

② 契約の性質又は目的が競争入札に適しないとき。

（不適） （根拠規定 施行令第167条の2第1項第2号）

運用要領
(Crd+7
177)

③ 福祉関係施設等から物品を買入れ又は役務の提供を受ける契約をするとき。**（政策目的）**（根拠規定 施行令第167条の2第1項第3号）

通用要領
(Crd+7
177)

④ 新たな事業分野開拓を図る者から新商品を買入れる契約をするとき。**（新商品）**（根拠規定 施行令第167条の2第1項第4号）

運用要領
(Crd+7
177)

⑤ 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。

（緊急） （根拠規定 施行令第167条の2第1項第5号）

運用要領
(Crd+7
177)

⑥ 競争入札に付することが不利と認められるとき。

（不利） （根拠規定 施行令第167条の2第1項第6号）

運用要領
(Crd+7
177)

⑦ 時価より著しく有利な価格で契約の締結が見込めるとき。

（時価より有利）（根拠規定 施行令第167条の2第1項第7号）

運用要領
(Crd+7
177)

⑧ 競争入札に付し入札者が無いとき、または再度の入札に付し落札者が無いとき。**（不落随契）**（根拠規定 施行令第167条の2第1項第8号）

通用要領
(Crd+7
177)

⑨ 落札者が契約を締結しないとき。

（不契約随契）（根拠規定 施行令第167条の2第1項第9号）

通用要領
(Crd+7
177)

5 随意契約要件の運用要領

(1) 第1号（施行令第167条の2第1項第1号：少額随契）

要件へ戻る

売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格（貸借の契約にあつては、予定貸借料の年額又は総額）が舞鶴市契約規則（昭和39年10月12日規則第25号。以下「契約規則」という。）第24条の2で定める額を超えないものをするとき。

▼基準項目

契約規則第24条の2に定める随意契約ができる金額の範囲は次のとおりである。

	種別
①	130万円（税込）以下の工事又は製造の請負
②	80万円（税込）以下の財産の買入れ
③	40万円（税込）以下の物件の借入れ
④	30万円（税込）以下の財産の売払い
⑤	30万円（税込）以下の物件の貸付け
⑥	50万円（税込）以下の前各号に掲げるもの以外のもの

※物品購入は②、レンタルやリースは③、業務委託など他に該当がないときは⑥

▼解釈・運用

競争入札を回避するため、恣意的に予定価格を少額随契の限度額以下で設定することや、契約を故意に細分化することは認められない。

▼見積り依頼先の選定方法

P33「見積り依頼」参照。

▼判例・解説等

地方公共団体の長が、地方自治法第96条第1項第5号によりその締結につき議会の議決を要する1個の工事請負契約を議会の議決が得られなかったためこれを要しない規模の3個の工事請負契約に分割して締結したことについて、当該工事を実施する高度の必要性があり、その実施に不可欠で既に交付決定を受けていた補助金を利用するために年度内に工事を完了させるほかなく、工期の短縮等の手段として工区を分割することが当該工事の内容、性質、実施場所等に照らして合理的であったなど、同号を潜脱する目的でされたことを否定するに足りる特段の理由の存在を認定することなく、上記各契約の締結に違法がないとした原審の判断には、違法がある。
(最高裁平成16年6月1日第三小法廷)

当初の契約は随意契約の要件の範囲内であったものが、その後の変更により随意契約の要件を満たさなくなった場合の取扱いについて、原則として変更契約を締結することになるが、以下の点に注意する必要がある。

付加的に変更する部分の契約が、例えば、競争入札に付することが不利と認められるときには、随意契約ができるとされている（地方自治法施行令第167条の2第1項第6号）。例えば、工事の施工中に当初は予想していなかった直接関連工事が生じた場合に、資材、仮設費、諸経費等の観点から一つの工事箇所でも2以上の業者が工事を施工することが不経済となる場合等がこれに当たる。このような要件を満たさない場合は、別の契約として見積合わせなどを行った上で、随意契約を締結すべき場合もある。

また、当初から予定価格が150万円である契約であるにもかかわらず随意契約により契約を締結するために契約を100万円分と50万円分の二つに分割し、変更契約を行うようなことは、脱法的に随意契約を行うもので違法な事務処理となる。

（出典 コンシェルジュデスク地方財務実務大全オリジナル）

不動産の買入れ又は借入れ、普通地方公共団体が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。

▼基準

契約の「性質又は目的が競争入札に適しないもの」とは、おおむね次の場合が該当する。

- ア 契約の目的物が特定の者でなければ納入することができないものであるとき。
- イ 特殊の性質を有するため若しくは特別の目的があるため物品の買入れ先が特定されているとき又は特殊の技術を必要とするとき。
- ウ 国(公社及び公庫を含む。)、他の地方公共団体、その他公共的団体と直接契約を締結するとき。
- エ 土地、建物、林野若しくはその産物等を特別の理由のある者に売り払い、又は貸し付けるとき。
- オ 市場価格が一定している場合で競争に付する必要がある物品を購入するとき。
- カ 複数単価契約(単価契約が複数集まった契約形態)を締結するとき。
- キ 公債、債権又は株券の買入れ又は売り払いをするとき。
- ク 市の行為を秘密にする必要があるとき。
- ケ 外国で契約を締結するとき。

▼解釈・運用

□「その性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき」とは、特殊若しくは独自の技術、機器、設備又は技法等を必要とする業務で、特定の者と契約しなければ契約の目的を達することができない場合、あるいは競争入札に付することが不可能、著しく困難又は無意味な場合である。

□コンペ方式^{※1)}とプロポーザル方式^{※2)}により案や提案者を選定する方法は本号に該当すると解される。

※1 設計競技(コンペ)方式-最も優れた設計案を選ぶ方式

※2 プロポーザル方式-最も適切な創造力、技術力、経験などをもつ設計者を選ぶ方式

プロポーザル方式実施要綱→

□第2号で発注を計画している予定価格が500万円以上の契約のうち、舞鶴市競争入札参加者資格等審査委員会において、客観的かつ具体的に唯一性を確認する必要があると認めたものについては、他の者の参加意思を公募で確認する手続きが必要となる。

(工事)舞鶴市入札参加意思確認公募手続試行要綱

→

(業務)舞鶴市発注の業務に係る参加意思確認公募手続実施要綱

→

▼一般的事例

以下は、可能性のある事案を記載したものであり、該当するものを直ちに適用すべきものとする趣旨ではなく、個々の事案に即して、技術の特殊性などを踏まえ客観的に判断することが必要である。

【共通】

- ①特殊工法等の新開発工法や、新開発製品を用いる必要がある工事・業務
- ②法令等の規定により履行できる者が特定される工事・業務

【建設工事】

当該者が唯一保有する独自技術、又は当該者のみが有し、その他の者では知り得ない技術（設計・製作基準や設計・製作図等（一般的には社外秘））に基づかなければ、その契約内容を履行することが困難であるような設備、機器等の増設、改良（改修）、補修（修繕）等の工事

【測量・建設コンサルタント等】 【物品・役務】

- ①測量、設計、設備・機器等の補修（修繕）・修理・保守管理、又は各種調査・分析等において、特殊の技術、手法又は機械器具を用いる必要があるため、当該業務の履行が可能な者が特定される業務。

なお、「特殊の技術、手法又は機械器具を用いる必要がある業務」とは、当該者が特許権を有するなど、唯一保有する独自技術、又は当該者のみが有し、その他の者では知り得ない技術（設計・製作基準や設計・製作図等（一般的には社外秘））に基づかなければ、その契約内容を履行することが困難であるような業務

- ②既に契約した業務と一連となって機能を発揮する関係にあり、それ以外の者に履行させた場合、責任の所在が不明確になるなど、著しい支障が生じるおそれがある業務
- ③コンペ方式、プロポーザル方式等により契約の相手方を予め特定している業務
- ④リース期間満了後の再リース

▼見積り依頼先の選定方法

- ・見積りは契約先に特定される（複数単価契約の場合を除く）。

▼判例・解説等

「その性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき」について、最高裁は、「当該契約の性質又は目的に照らして競争入札の方法による契約の締結が、不可能又は著しく困難といふべき場合に限定されるものではなく、競争入札の方法によること自体が不可能又は著しく困難とはいえないが、不特定多数の者の参加を求め競争原理に基づいて契約の相手方を決定することが必ずしも適当でなく、当該契約自体では、多少とも価格の有利性を犠牲にする結果になるとしても、普通地方公共団体において当該契約の目的、内容に照らしそれに相応する資力、信用、技術、経験等を有する相手方を選定し、その者との間で契約の締結をするという方法をとるのが当該契約の性質に照らし、又はその目的を究極的に達成する上でより妥当であり、ひ

いては当該普通地方公共団体の利益の増進につながると合理的に判断される場合も該当すると解すべきである。」としている。

そして、このような場合に該当するか否かは、契約の公正及び価格の有利性を図ることを目的として普通地方公共団体の契約締結方法に制限を加えている法令の趣旨を勘案し、個々具体的な契約ごとに、当該契約の種類、内容、性質、目的等諸般の事情を考慮して当該普通地方公共団体の契約担当者の合理的な裁量判断により決定されるべきものと解するのが相当としている。

(最高裁昭和 62 年 3 月 20 日第二小法廷判決)

処理単価が相対的に高い受注者に対して随意契約の方法で一般廃棄物の焼却灰等の処理業務を委託した事案について、「委託者である厚木市は、厳しい財政状況の中で、廃棄物処理の委託料について重大な利害を持っていたことは当然であるが、同時に、安定的かつ継続的に一般廃棄物を処理するため、県下の他の市と同等又はそれ以上に信頼できる受注者を選定する必要があったものであり、そのために多少の価格の有利性を犠牲にしても、契約の相手方の信用、経験、安全性等に関心を持ち、これらを熟知した上で特定の相手方を選定してその者との間で、契約を締結するのが妥当であると解され、本件契約は、地方自治法施行令 167 条の 2 第 1 項 2 号にいう「その性質又は目的が競争入札に適しないもの」に該当するから、本件業務の委託を随意契約の方法によったことについて裁量権の濫用、逸脱があったものということとはできない。」と判示した。

(横浜地裁平成 12 年 3 月 29 日判決)

福祉関係施設等から物品を買入れ又は役務の提供を受ける契約をするとき。

▼基準

- ① 次に掲げる障害者支援施設等において製作された物品を買い入れる場合
- 1) 障害者自立支援法(平成17年法律第123号)第5条第11項に規定する障害者支援施設、同条第27項に規定する地域活動支援センター、同条第1項に規定する障害福祉サービス事業(同条第7項に規定する生活介護、同条第13項に規定する就労移行支援又は同条第14項に規定する就労継続支援を行う事業に限る。)を行う施設
 - 2) 小規模作業所(障害者基本法(昭和45年法律第84号)第2条第1号に規定する障害者の地域社会における作業活動の場として同法第18条第3項の規定により必要な費用の助成を受けている施設をいう。)
 - 3) 生活困窮者自立支援法(平成25年法律第105号)第16条第3項に規定する認定生活困窮者就労訓練事業を行う施設でその施設に使用される者が主として同法第3条第1項に規定する生活困窮者であるもの
- ② 次に掲げる福祉関係施設等から役務の提供を受ける場合
- 1) 障害者支援施設、地域活動支援センター、障害福祉サービス事業を行う施設、小規模作業所、高齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年法律第68号)第37条第1項に規定するシルバー人材センター連合若しくは同条第2項に規定するシルバー人材センター
 - 2) 母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)第6条第6項に規定する母子・父子福祉団体(※当該団体が行う事業でその事業に使用される者が主として同項に規定する配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの及び同条第4項に規定する寡婦であるものに係る役務)
 - 3) 認定生活困窮者就労訓練事業を行う施設(当該施設から役務の提供を受けることが生活困窮者の自立の促進に資することにつき総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けたものに限る。)(※当該施設が行う事業でその事業に使用される者が主として生活困窮者であるものに係る役務)

▼解釈・運用

障害者や高齢者等の就業機会の拡大と自立支援を図ることを政策目的として、随意契約制度を活用する場合は、契約規則第24条の3の規定と、その手続要領「地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に基づく随意契約に関する手続要領」の定めに従い契約事務を進める。

★参照/第3章の2の(2)

▼見積り依頼先の選定方法

- ・ 見積りは契約先に特定される。

地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に規定された施設等

	区分	根拠法律	具体的施設名 (舞鶴市内)
製作された物品を買い入れる契約 役務の提供を受ける契約	障害者支援施設	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律 (平成 17 年法律第 123 号)	第 5 条第 11 項 障害者支援施設みずなぎ学園 障害者支援施設こひつじの苑舞鶴
	地域活動支援センター		第 5 条第 27 項 舞鶴市聴覚言語障害者センター 舞鶴市身体障害者福祉センター ワークショップほのぼの屋
	障害福祉サービス事業を行う施設		第 5 条第 1 項 (同条第 7 項に規定する生活介護、同条第 13 項に規定する就労移行支援又は同条第 14 項に規定する就労継続支援を行う事業に限る。) 就労支援「ぼーれぼーれ」 まいづる作業所 ワークショップほのぼの屋 みずなぎ鹿原学園 ファクトリーミズキ みずなぎ高野学園 みずなぎ丸田学園 ウェルポート 虹 もくもく village ほっこりステーション ワークショップ BONO
	小規模作業所	障害者基本法 (昭和 45 年法律第 81 号)	第 2 条第 1 号 に規定する障害者の地域社会における作業活動の場として同法第 18 条第 3 項の規定により必要な費用の助成を受けている施設
	認定生活困窮者就労訓練事業を行う施設	生活困窮者自立支援法 (平成 25 年法律第 105 号)	第 16 条第 3 項
役務の提供を受ける契約	シルバー人材センター連合	高齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和 46 年法律第 68 号)	第 37 条第 1 項
	シルバー人材センター	同上	第 37 条第 2 項 舞鶴市シルバー人材センター
	母子・父子福祉団体等	母子及び父子並びに寡婦福祉法 (昭和 39 年法律第 129 号)	第 6 条第 6 項 舞鶴市母子福祉会

新商品の生産により新たな事業分野への開拓を図る者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者が新商品として生産する物品を普通地方公共団体の規則で定める手続きにより買い入れ若しくは借り入れる契約、又は新役務の提供により新たな事業分野の開拓を図る者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者から普通地方公共団体の規則で定める手続きにより新役務の提供を受ける契約をするとき。

▼基準

新商品の生産により新たな事業分野の開拓を図るものとして認定を受けた者が新商品として生産する物品を買い入れる場合に適用される。

▼解釈・運用

本市では、第4号に係る規則は定めていない。

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。

▼基準

「自然災害、施設故障等その他の客観的理由により緊急に復旧を要し、競争入札に付する時間的余裕がない」場合が該当する。

▼解釈・運用

「客観的理由により緊急に復旧を要する」場合とは、自然災害、設備故障その他の予見不可能な事態があつて、市民の生命、健康、財産に危険が生じ、又はそのおそれがある場合（客観的事由であること。）をいい、応急の工事・業務に限っている。

▼一般的事例

客観的理由の急迫を要する緊急の対象となる一般的な工事・業務の事例及び契約相手方の選定に係る要件は、次のとおりである。

【建設工事】 

①河川護岸崩壊、道路陥没等に伴う応急工事

- 1) 河川護岸等・漁港施設が崩壊した、又はそのおそれのある場合の応急工事
- 2) 道路陥没、舗装（路肩を除く）損壊等により交通に支障をきたしている、又はそのおそれのある場合の応急工事

②電気・機械設備の応急工事

- 1) 水道・下水道施設等の設備機器等の故障において直ちに機能を復旧しなければ施設の運転に支障をきたす場合に行う応急工事
- 2) 防災施設、排水施設等の設備機器等の故障において、防災機能を保持する上で、常に稼働できる状態を保たなければならない機器等の故障時に行う応急工事

③供用施設の損壊（被害を受けたものを含む。）又は不具合に係る応急工事

- 1) 水道、下水道施設及び河川施設等の管渠の破損等により、道路陥没や浸水被害が発生、若しくは発生するおそれのある場合に行う管渠の応急工事
- 2) 施設等の破損又は不具合により、大気汚染や水質汚濁等、環境への被害をもたらすおそれのある場合に行う応急工事
- 3) その他、建物施設等の破損又は不具合により、緊急に復旧しなければ利用者の利便性、安全性を損なう場合に行う応急工事

④災害の未然防止のための応急工事

- 1) 河川護岸崩壊、落石等の危険な箇所が判明し、直ちに施工しないと被害が拡大するおそれのある場合の応急工事
- 2) 交通事故等による二次災害を防止するための応急工事

【測量・建設コンサルタント等】 【物品・役務】

①災害及び設備機器等の故障に伴う業務

- 1) 水道・下水道施設等の設備機器等の故障において直ちに機能を復旧しなければ施設の運転に支障をきたす場合に行う応急業務
- 2) 防災施設、排水施設等の設備機器等の故障において、防災機能を保持する上で、常に稼働できる状態を保たなければならない機器等の故障時に行う応急業務
- 3) エレベーター等設備機器、遊具等設備の緊急点検等、予見不可能な業務が発生した場合で、即時の対応が求められる業務

②供用施設等の損壊（被害を受けたものを含む。）又は不具合に係る応急工事に関連する業務

- 1) 施設等の破損又は不具合により、大気汚染や水質汚濁等、環境への被害をもたらすおそれのある場合に行う点検整備等の応急業務
- 2) 施設等の破損又は不具合により処理できなくなった下水汚泥、浚渫土等の廃棄物の緊急処分に係る応急業務（廃棄物処理、運搬等）
- 3) その他、建物施設等の破損又は不具合により、緊急に復旧しなければ利用者の利便性、安全性を損なう場合に行う点検整備等の応急業務

③河川護岸崩壊、道路陥没等の災害への対応やその未然防止のための応急工事に関連する業務

④災害発生時の住民避難に関する業務

⑤自然災害、施設損壊、設備故障等により緊急に調達の必要がある業務

▼見積り依頼先の選定方法

「直ちに対応可能な者」を勘案し、契約規則第 24 条第 2 項第 4 号により、1 人の者を選定することができる。

▼判例・解説等

設備機器に関する事故発生時や災害時等に緊急の必要があつて、競争入札の方法による手続きをとるときは、その時期を失し、あるいは全く契約の目的を達することができなくなり、行政上も経済上も甚だしく不利益を被るに至る場合などをいうものとされている。
(前橋地裁平成 16 年 3 月 24 日判決)

緊急とは、業務の客観的性質からの緊急性であつて、事務処理が間に合わないという自治体内部の事務の遅延等により競争入札に付する期間が確保できなくなったような主観的理由等では、原則として適用することはできない。

(平成 18 年 8 月 25 日財計第 2017 号「公共調達の適正化について」)

緊急に施工しなければならない工事であつて、競争に付す時間的余裕がない場合などはまさしくこれに該当するものと考えられるが、それ以外の場合については、文理上一義的に決まる性質のものではなく、その妥当性の判断は、当該契約の性質及び内容に鑑み、契約担当者の合理的な裁量に委ねられるものというべきである。

したがって、特定の相手方と契約したことに何らかの公正を妨げるべき事情が認められる場合や、緊急性の必要性は極めて小さいのに専ら競争入札を回避する目的で随意契約がされた場合など、契約担当者の判断に合理性を欠き、裁量権の濫用があると認められる場合にはじめて随意契約を違法とすべきものである。」

「上記認定によると、まず、本件各工事を実施する緊急の必要性については、本件各工事が防止しようとする災害（土石流や風倒木による川のせき止め、溢水）は、いずれも発生の相当の可能性が認められるものであり、特に梅雨期や台風の到来期等の多雨期にはその危険は高まるものと考えられる。

そうすると、本件各工事の目的及び完成時期を考慮すると、本件各工事を緊急に実施する必要がなかったとまでは認めることができず（災害が発生しなかったのは結果論である。）この点に関し、契約担当者の裁量権に濫用逸脱があったとはいえない。」

（奈良地裁平成14年5月15日判決）

競争入札に付することが不利と認められるとき。

▼基準

おおむね次の場合が該当する。

- ア 競争入札によって得られる価格上の利益が入札に要する経費と比較して得失相償わないと認められるとき。
- イ 現に契約履行中の工事、製造又は物品の買入りに直接関連する契約を現に履行中の契約者以外の者に履行させることが不利であるとき。
- ウ 早急に契約をしなければ契約をする機会を失い、又は著しく不利な価格をもって契約をしなければならないこととなるおそれがあるとき。

▼解釈・運用

不利と認められる場合の事由の認定は、個々具体の判断をするが、その認定が恣意的となる恐れがあるので、取扱いについては十分注意しなければならない。

▼一般的事例

【建設工事】 

- ①契約履行中の施工者に引き続き施工させた場合、工期の短縮、経費の節減が確保できる等有利と認められる次のような工事
 - 1) 当初予期し得なかった事情の変化等により必要となった追加工事
 - 2) 本体工事と密接に関連する付帯的な工事
- ②前工事に引き続き施工される工事で、前工事の施工者に施工させた場合は、工期の短縮、経費の節減、安全・円滑かつ適切な施工が確保できる等有利と認められる場合
 - 1) 前工事と後工事とが、一体の構造物（一体の構造物として完成してはじめて機能を発揮するものに限る。）の構築等を目的とし、かつ、前工事と後工事の施工者が異なる場合は、契約不適合責任の範囲が不明確となる等密接不可分な関係にあるため、一貫した施工が技術的に必要とされる当該後工事
 - 2) 前工事と後工事が密接不可分な関係にあり、かつ、前工事で施工した仮設備が引き続き使用される後工事（ただし、本体工事の施工に直接関連する仮設備であつて、当該後工事の安全・円滑かつ適切な施工に重大な影響を及ぼすと認められるもので、工期の短縮、経費の節減が確保できるものに限る。）
- ③他の発注（他の発注者を含む）に係る施工中の工事と交錯する箇所の工事で、当該施工者に施工させた場合には、工期の短縮、経費の節減に加え、工事の安全・円滑かつ適切な施工を確保する上で有利と認められる次のような工事
 - 1) 鉄道工事等と立体交差する道路工事等の当該交錯箇所での工事

2) 他の発注に係る工事と一部重複、錯綜する工事

- ④契約履行中の施工者自体の事情により施工できなくなったことによる残工事で、早急に着手しなければ市民生活に影響が出て、市も損害を被る可能性があるとして認められる工事（契約履行期間が長期間残存している場合は、速やかに新たに入札に付し、新たな受注者が決定するまでの期間とする。）

【測量・建設コンサルタント等】 【物品・役務】

- ①契約履行中の受注者に引き続き実施させた場合、期間の短縮、経費の節減が確保できる等有利と認められる次のような業務
- 1) 当初予期し得なかった事情の変化等により必要となった業務
 - 2) 本体業務と密接に関連する付帯的な業務
 - 3) 入札において、落札者が決定しなかった場合において、契約の相手方が決定するまでの必要最小限の期間の業務
 - 4) 施設管理業務等、継続を要する業務（予算議決後の入札手続きによっては、業務遂行に支障が生じる場合において、年度当初に次の入札を実施するまでの間の現契約受注者との契約）
- ②他の発注に係る実施中の業務の内容と重複、若しくは関連する業務で、実施中の者に実施させた場合には期間の短縮に加え、業務の円滑な実施を確保する上で有利と認められる業務
- ③契約履行中の受注者自体の事情により履行できなくなったことによる残業務で、早急に着手しなければ市民生活に影響が出て、市も損害を被る可能性があるとして認められる業務（契約履行期間が長期間残存している場合は、速やかに新たに入札に付し、新たな受注者が決定するまでの期間とする。）

▼見積り依頼先の選定方法

見積りは契約先に特定される（一般的事例の建設工事の④、測量・コンサルタント等及び物品役務の③については、契約先でない第三者）。なお、価格の妥当性を考慮し、必要に応じて、取引の実例価格の調査や複数の者からの見積書の徴取等により価格の比較を行う。

▼判例・解説等

「令6号」の「競争入札に付することが不利と認められるとき」について、裁判例は、不誠実なものが競争に参加するなどによって競争原理が働かず、逆に悪用される場合をいうものと解するのが相当としている。（大阪地裁昭和55年6月18日判決、大阪高裁【前記大阪地裁判決の控訴審判決】昭和56年5月20日判決）

この裁判例よりも柔軟な解釈をした判決として、宇都宮地裁平成元年11月30日判決がある。同判決は、「本件変更契約の内容は、本件工事契約の内容と密接に関連しており、当初の工事を落札した受注者にこれを行わせる方が、工事の手順や工事用の機械等の利用に便宜をはかることが出来ると考えられ、本件設計変更は工事を遂行するうえで、必要不可欠なものであり、また、設計変更による請負代金額は、本件工事請負契約の請負代金の約17%にとどまり、新たな工事という程の規模ではなく、そ

の金額の決定も設計変更の内容に応じて、合理的になされたものと認められ、以上を総合すると、本件変更契約を本件工事契約の落札者である被告会社との間で締結したことには、十分に合理性があり、塩谷町にとっても有利であったと認められる。もしこれを新たな工事として競争入札に付すると、かえってその手続きに相当の期間、手数と費用を要し、しかも工事の手順を複雑にし、工事用の機械の利用に便宜が図れないなど、工事の完成までに様々な支障が予想されるのであって、塩谷町に不利になると考えられる。したがって、本件変更契約の締結については、地方自治法施行令 167 条の 2 第 1 項 4 号（改正 6 号）の「競争入札に付することが不利と認められるとき」に該当するというべきである。」と判示している。

時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。

▼基準

市の必要とする物品を多量に所有し又は市の意図する工事又は業務につき使用する材料を当該工事又は業務の現場付近に多量に所有するため他の者に比べて著しく低価で契約を締結することができる場合が該当する。

▼解釈・運用

「時価に比して著しく有利な価格」とは、予定価格から勘案して、明らかに有利であるといえる価格をいう。しかし、その判断基準は明確にできるものではないこと、また、競争入札に付した場合より安価になるかどうか不確定であることから、令第167条の2第1項第7号を適用する場合は市場調査を行う等、慎重に決定しなければならない。安価であるかどうかを判断する場合は、市場価格の調査や複数の同業他社から見積書を徴すこと等により、客観的な根拠を示すことが必要となる。

▼一般的事例

【建設工事】 ㊦

- ①特定の者が、施工に必要な資機材等を当該工事現場付近に多量に所有するため、これを利用することとした場合には、競争に付した場合より著しく有利な価格で契約することができるものと認められる工事
- ②特定の者が開発し、又は導入した資機材、作業設備、新工法等を利用することとした場合には、競争入札に付した場合より著しく有利な価格で契約できると認められる工事

【測量・建設コンサルタント等】 ㊧ 【物品・委託】 ㊨

ある物品の購入に当たり、特定の者がその物品を大量に所有し、かつ他の者の同等品より格段に安価に調達できるとき

▼見積り依頼先の選定方法

見積りは契約先に特定される。なお、価格の妥当性を考慮し、必要に応じて、取引の実例価格の調査や複数の者からの見積書の徴取等により価格の比較を行う。

競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。

▼基準

- ・契約保証金及び履行期限を除くほか、当初競争に付するときに定めた予定価格、品質等契約の要素となっている事項を変更することができないものである。

「再度の入札」とは、開札の結果、各人の入札のうち、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないとき（最低制限価格を設けた場合にあつては、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格入札がないとき。）、引き続き行う入札をいう。

「再度公告入札」は、入札価格のうちに予定価格の制限の範囲内の者がいない場合のほか、入札者のない場合又は落札者が契約を結ばない場合において、再び公告をした後に改めて入札を行うことをいう。

▼解釈・運用

- ・「競争入札に付し入札者がいないとき」には、再度公告入札を原則とし、急迫した事態の場合に限り同号の適用をしている。まず設計・積算の見直しや、一般競争入札においては資格要件の見直し、指名競争入札においては指名替え等を検討した上で、これらが困難な場合に同号の適用を判断することになる。なお、指名競争入札において入札参加者が1者のため入札を中止した場合も同様とする。
- ・国においては、国土交通省通知により、本号の適用は原則廃止するという通知が行われているので留意する必要がある。（平成17年8月29日国地契第46号国土交通省通知「不落随契の原則廃止等その厳正化について」）

▼見積り依頼先の選定方法

- ・設計を見直す等した上、再度公告入札を行うことを基本とする。
- ・やむを得ず随意契約する場合は、当該入札の応札者に限らず2名以上の者から見積を徴するのが望ましい。

▼判例・解説等

落札者がいない場合の随意契約の相手方
間)

契約の方法として競争入札を採用しこれを行ったところ、予定価格の制限の範囲内の価格に達したものがいなかったため、地方自治法施行令第167条の8第4項の規定により、直ちに再度の入札に付したところ、再度入札においても落札者がなかった。そこで、随意契約の方法により契約を締結することとしたが、当該契約の相手方として、先に行った競争入札に参加した者以外の者を選定して契約を締結してよいか。

回答)

地方自治法及び同施行令による再度の入札においても落札者がいない場合の随意契約における制限規定は、施行令第167条の2第2項のみである。同項は、「契約保証金及び履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。」と規定するのみで、契約の相手方に関する制限については特段規定していない。

また、再度の入札によっても落札者がいない場合に随意契約によることができるとされた趣旨は、当該契約の内容によっては、再度公告（指名競争入札の場合は再度の指名の通知）からやり直したのでは、その目的を達成できないような場合も予想されるので随意契約によることができるとされたと解される。このような趣旨から考えれば、随意契約の相手方を制限する何ら積極的な理由は見当たらない。

以上のように、法律及び政令で落札者がいない場合の随意契約の相手方として当該競争入札参加者以外の者を禁止する何らの規定も存在しないこと、また、その趣旨から考えても特段相手方を制限する理由が見当たらないことから、当該競争入札参加者以外の者と随意契約を締結しても差支えない。

なお、申し添えれば、再度の入札において落札者がいない場合でも、必ず随意契約で契約を締結しなければならないというものではなく、日時を改めて再度公告入札を行っても一向に差支えない。（出典 コンシェルジュデスク 地方財務実務大全オリジナル）

落札者が契約を締結しないとき。

▼基準

「契約を締結しないとき」とは、契約の完全な成立(契約書の作成までをいう。)に必要な手続きをしないことをいう。この場合は、落札金額の制限内でこれを行うものとし、かつ、履行期限を除くほか、当初競争入札に付するときに定めた条件を変更することができない。(地方自治法施行令第167条の2第3項)

▼解釈・運用

運用の解釈として、令第167条の2第1項第8号との相違は、同号が落札決定前であり予定価格の制限内となることに対して、同項第9号は落札決定後であり落札金額の制限内でなければならないということである。

「契約の完全な成立」とは、契約書に甲乙の記名押印が完了し、契約を確定させることをいう。なお、落札者が契約を締結しないときは、落札金額の100分の5に相当する額に達するまでの金額を違約金として納付させなければならない(契約規則第11条第3項)。

▼一般的事例

【共通】   

- ①競争入札において落札したにもかかわらず、当該落札者が契約の締結に応じない場合
- ②競争入札において落札したにもかかわらず、落札決定後に入札参加停止措置となる等、落札者の責により契約締結ができない状態に陥った場合

▼見積り依頼先の選定方法

- ・再度公告入札を行うことを基本とする。
- ・当該入札の応札者に限らず、落札価格以下で契約を締結する者があった時は、その者と契約を締結することができる。

▼判例・解説等

落札者が契約を締結しない場合の随意契約の相手方
問)

一般競争入札に付した結果、落札者が決まったが、当該落札者が契約の締結を何らかの理由により一旦は拒んだ。しかし、その後履行期限を変更することを条件に当該一般

競争入札における落札金額と同じ金額により契約を締結したいという申し出があった。
これに応じて契約を締結することは可能か。

回答)

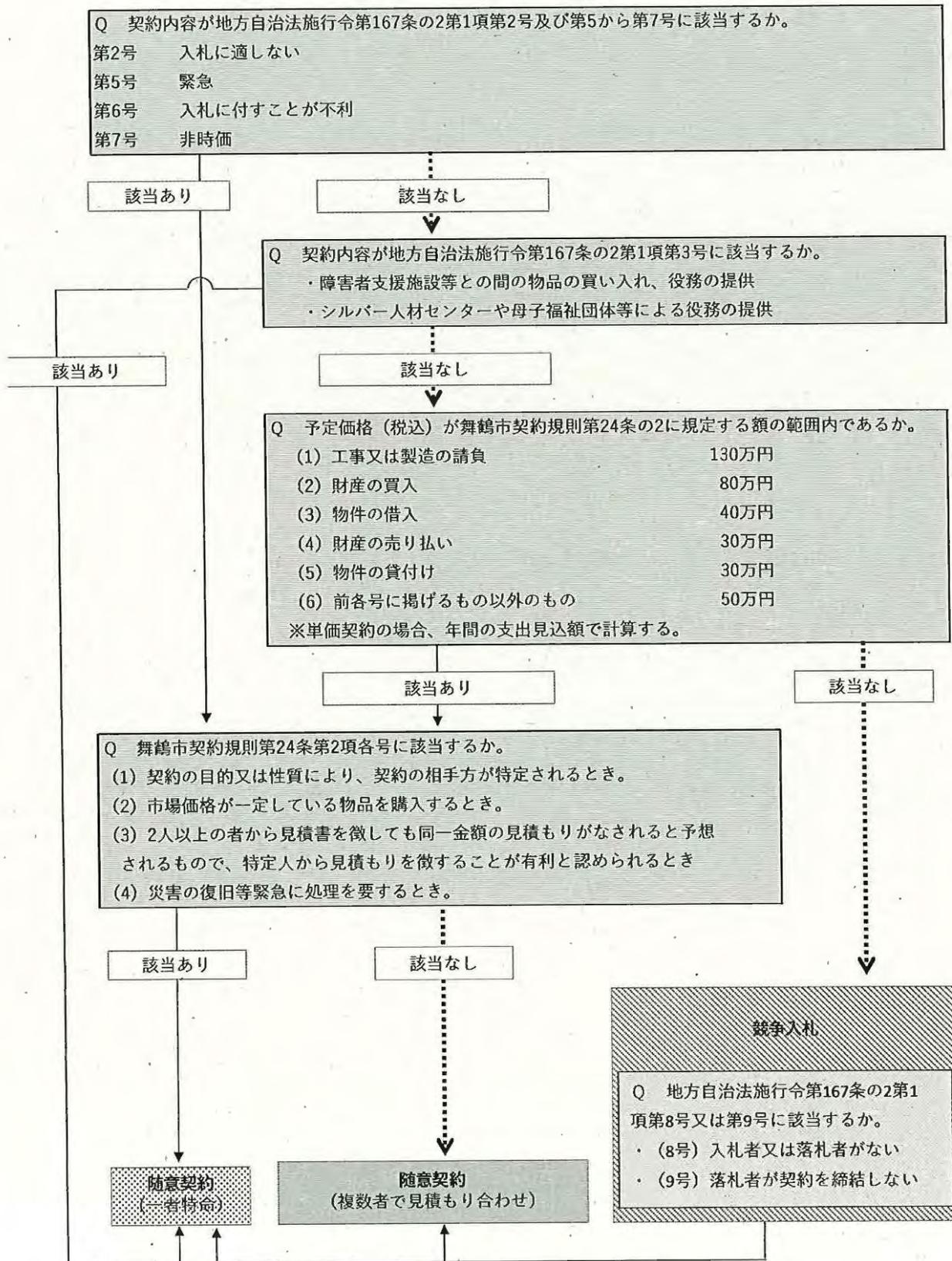
地方自治法及び同施行令の規定では、落札者が契約を締結しない場合の随意契約の相手方に関してまで定めていない。また、地方自治法施行令第167条の2第3項の規定により、落札者が契約を締結しない場合において随意契約により当該契約を締結する場合は、「落札金額の範囲内でこれを行うものとし、かつ、履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた条件を変更することができない。」とされている。

設問の内容と照らし合わせてみると、落札金額の範囲内での契約となること、履行期限以外の条件は当初の一般競争入札の条件と変更がないこと、さらに、法律及び政令にはこのような場合の随意契約の相手方に関し特段の規定が存在しないことから、当該者と随意契約を締結できるようにも思われる。

しかし、このようなことが許されるならば、一般競争入札及び指名競争入札において落札者となった者は、履行期限の変更が期待できるので、当初の入札の条件より有利な条件で契約を締結することができ、実質的な契約の変更が可能となる。このため、落札者となっても、このような有利な条件を引き出すことを目的として契約の締結を一旦は拒否するということが予想され、公正な競争がゆがめられる結果にもなりかねない。このことから、設問の随意契約の締結の相手方としては、当該落札者は不適當であると言ふべきである。 (出典 コンシェルジュデスク 地方財務実務大全オリジナル)

6 契約方法の判断フロー

契約方法の判断フロー



※地方自治法施行令第167条の2第1項第4号（新たな事業分野開拓）は、舞鶴市では適用外。

第2章

事務手順

7 随意契約の標準的な事務手順

※ ●…必須 ○…必要に応じて

順序	内容	随意契約				根拠法令			
		工事	業務委託	物品購入	役務	地方自治法	入契法	舞鶴市契約規則	舞鶴市会計規則
1	積算・仕様書の作成	○	○	○	○				
2	見積先の選定	●	●	●	●			第24条第2項、同第3項	
3	起案（事業実施）	○	○	○	○	第234条第1項、同第2項、令第167条の2		第24条の2	
4	予定価格の設定	●	●	●	●	令第167条の2第1項第1号		第24条第1項	
5	予定価格調書の作成※	○	○	○	○			第24条第1項	
6	見積依頼	●	●	●	●			第24条第2項、同第3項	
7	見積り合わせ	●	●	●	●				
8	起案（契約締結）	●	●	●	●	第234条第5項	（建設業法）第19条	第27条、第28条、第31条	
9	支出負担行為決議書の作成	●	●	●	●	第232条の3			
10	工事台帳・契約台帳等による管理	○	○	○	○				
11	契約内容の公表	○	○	○	○		第8条、令第7条第2項	舞鶴市契約内容等の公表に関する要綱	
12	前金払	○	○			令第163条		第36条	第48条
13	施工体制の把握	●	●				第15条第2項		
14	監督	●	●	●	●	第234条の2第1項、令第167条の15第1項		第45条	
15	変更の協議	○	○	○	○				
16	契約変更の起案	○	○	○	○				
17	支出負担行為決議書（変更）	○	○	○	○	第232条の3			
18	契約変更	○	○	○	○			第31条の2	
19	契約内容の公表（変更）の作成	○	○	○	○		第8条、令第7条第2項	舞鶴市契約内容等の公表に関する要綱	
20	竣工・納品、検収	●	●	●	●				（物品会計規則）第7条
21	検査	●	●	○	●	第234条の2第1項、令第167条の15第2項		第46条	
22	検査調書の作成	●	●	●	●			第47条	
23	請求書の受理	●	●	●	●				
24	支出命令書の作成	●	●	●	●	第232条の4、令第160条の2			第37条、第38条
25	会計課審査	●	●	●	●	第232条の4			第56条第1項
26	支払い	●	●	●	●			第49条	第56条第1項

順序1) 仕様書の作成・積算

(1) 仕様書の作成

仕様書は、契約により取得する目的物等の規格・内容を示したものである。その内容に誤りやあいまいな表現があると、後に支障をきたすため、できるだけ具体的な表現を使うとともに、内容に不備がないことを確認する。

▼注意！

□法令に基づく規制等はないか。 例) 廃棄物の処理、屋外広告物の設置 ほか

- 規格、数量、納期、納入場所等に間違いがないか。
- 同等の機能を有する製品・手法等の代替が可能か否か。

(2) 積算

積算においては、国等の基準や参考見積をもとに算定し、後に積算根拠を説明することができるようにしておくことが肝心となる。

①参考見積と見積書

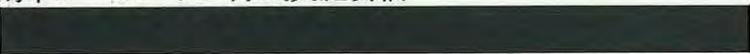
参考見積は、設計や積算の際に業者から徴取する参考資料である。よって、業務の発注時に見積り合わせを行うときには、新たに見積書が必要（参考見積での代用は不可）となる。

(3) 契約手法の検討

契約金額は目的物等の価格と数量を決定して行う総価契約が一般的であるが、相手方と単価を決めることを主目的とし、数量がこれに付随している単価契約や、契約締結時に一応の概算金額で契約し、後日、契約金額が確定した段階で精算することを内容とする付款付きの概算契約などがあり、契約内容と目的に合致した契約手法を選ぶ。

なお、契約にあたって「金額」だけでなく、「技術的に高度なもの又は専門的な技術が要求される場合」は、当該業務における実施体制や技術提案を受け、審査によって最も適した相手方を特定するプロポーザル方式を採用することができる。

舞鶴市プロポーザル方式実施要綱

→ 

順序 2) 見積り依頼先の選定

(1) 契約の相手方の選定方法等

随意契約の相手方は、原則、舞鶴市の競争入札参加資格登録業者（以下、「登録業者」という。）の履行能力及び次のアからウを勘案して選定するものとする。

依頼先については、契約規則第 24 条第 2 項において 2 人以上の者から徴することとされており、2 人の者でも足りるが、これは最低条件を示したものであり、競争性、公平性を考慮し、必要に応じ 3 人の者又はそれ以上を選定することが望ましい。なお、契約の相手方の選定理由は公表の対象となる（⇒舞鶴市契約内容等の公表に関する要綱第 3 条第 2 号）。

《登録業者》

- 工事業者検索 
- 業務業者検索
- 物品役務検索

ア できる限り市内業者※を優先

※参考（競争入札参加資格登録業者の業者区分）

市内業者：本社（店）が舞鶴市内にある業者

準市内業者：委任先である支店、営業所等を舞鶴市内に設置している業者

府内業者：本店又は委任先である支店、営業所等を京都府内に設置している業者

府外業者：上記以外の業者

イ 地域性の考慮

ウ 公平性（契約台帳及び契約課が工事等の発注担当課に提供する「契約管理システム登録情報集計」で確認できる）

⑦契約管理システム登録情報集計とは

契約管理システムに入力されたデータを集計し、概ね月に一度、工事等の発注担当課職員にグループウェア>スペースで公開している。発注担当課における、見積り徴取の相手方の選定時などで参考資料として活用できる。

⑧登録業者では履行可能な者がいないことが明らかなき

登録業者以外の者を契約の相手方とする場合、契約担当課で契約の履行に必要な資格等の確認（各種許認可、法人登記の状況、税未納の有無などの確認）を行う。富山地裁平成8年10月16日判決は、相手方の遂行能力を調査しないままの契約締結を違法としている。なお、登録業者の資格等の確認は契約課で実施済。

(2) 契約の相手方の制限

ア 入札参加停止

舞鶴市競争入札参加停止に関する要綱第2条第2号による措置（以下、「入札参加停止」という。）を受けている者を随意契約の相手方としてはならない。

ただし、災害、事故又は機器の故障等に際し応急又は緊急の対策を講じる必要がある場合や、履行可能な業者が入札参加停止期間中の業者に限られる場合で、いずれも入札参加停止期間中に契約を締結しなければならない状況にあるような場合は、入札参加停止を受けている者を随意契約の相手方とすることができる。

《関連》

○舞鶴市競争入札参加停止に関する要綱

イ 暴力団員等の排除

舞鶴市暴力団排除条例に基づき、暴力団員等及び暴力団密接関係者を相手方にした工事の請負契約や物品等納入契約等の契約（下請けを含む）はできない。なお、工事契約において契約金額が150万円以上の場合、契約相手方から、自己が暴力団員に該当しない等を示す誓約書を徴しなければならない。

《関連》

○舞鶴市暴力団排除条例第12条（公共工事からの暴力団排除）

○舞鶴市暴力団排除条例の施行に伴う契約事務の変更について

順序3) 起案 (事業実施)

仕様や見積り依頼先の選定方法、契約の方法 (随意契約の適用条項とその理由) など、事業の実施にかかる基本決裁を起案する。

①会計年度の独立

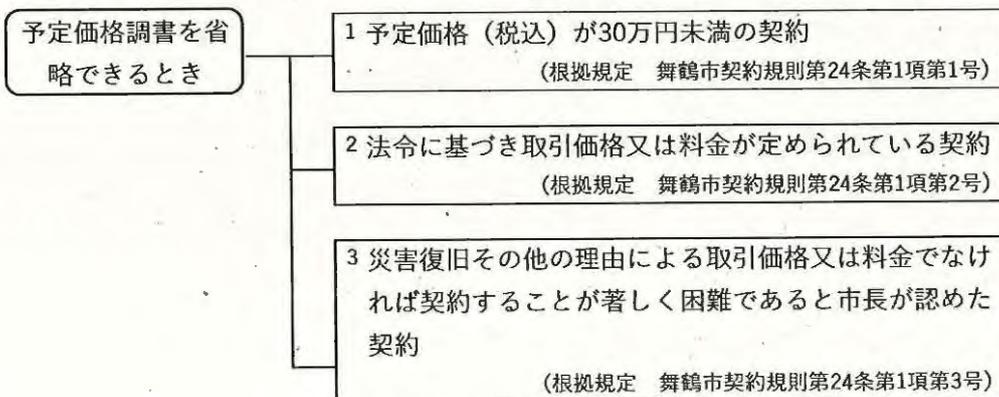
地方自治法第208条で普通地方公共団体の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日と規定されている。随意契約の方法による契約手続きにおいては、年度の開始前に仕様書の作成や見積書の徴取 (未開封) までは許容されるが、契約締結の起案や予定価格の設定は、年度開始後でなければならない。ただし、債務負担行為や長期継続契約などの例外を除く。

順序4) 予定価格の設定

随意契約に付するときは、契約規則第24条に基づき、同第15条第1項、第4項及び第5項の規定に準じて予定価格を定めなければならない (随意契約の場合、定めた予定価格は非公表)。

▼注意!

- 予定価格 (税込) が予算を超えていないか。足りない場合は、流用等が必要。
- 1号随契 (少額) とするためや、議会の議決が必要な基準額にかからないようにするため、発注を分割したり、恣意的に予定価格を限度額以下で設定したりしてはいけない。
- 複数の業者に参考見積りを依頼し、提出のあったものから平均 (大幅にかけ離れた金額のものを除く) をとる方法は、契約規則第15条第5項の規定 (取引実例価格等を考慮して定める) に沿ったものであると考えられる。
- 次のいずれかに該当するときは、予定価格を記した調書 (以下、「予定価格調書」という。) を省略することができる。 (契約規則第24条第1項)



順序6) 見積依頼

随意契約に付するときは、適正な価格での契約となるよう、原則として2人以上の者から見積書を徴さなければならない。

工事業者：
コンサル業務業者：
物品・役務業者：

▼注意！

(1) 仕様

- 仕様は可能な限り明確に表示する。
- 質問に受付期限を設け、質問の回答後に見積書の受付を開始することが望ましい。
- 質問への回答は、見積書の提出を依頼した全者（辞退届等の提出により、その意思表示がされている者を除く）に行う。

(2) 見積書の提出依頼先

- 参考見積の提出を依頼した相手方（辞退者を除く）は、原則として見積書の提出依頼先に入れる。 ★参照/第2章の順序1の(2)
- 依頼する相手方が当該年度の登録業者であることを確認する。また、登録の名称（本社扱い・支店扱い）も合わせて確認しておく。
- 公に説明できる理由をもって相手方を選定する。
 - 例)・過去に同様事例の実績がある（履行可能であることを確認済）。
 - ・本社・営業所等の所在地（市内、準市、府内、府外）。
- 法令に基づく規制等に対応できる者を選定する。
 - 例) 廃棄物の処理、屋外広告物の設置など
- 見積り合わせの業者と、参考見積を徴取した業者（辞退者を除く）を同じにすることで、業者を公平に取り扱うことができる。

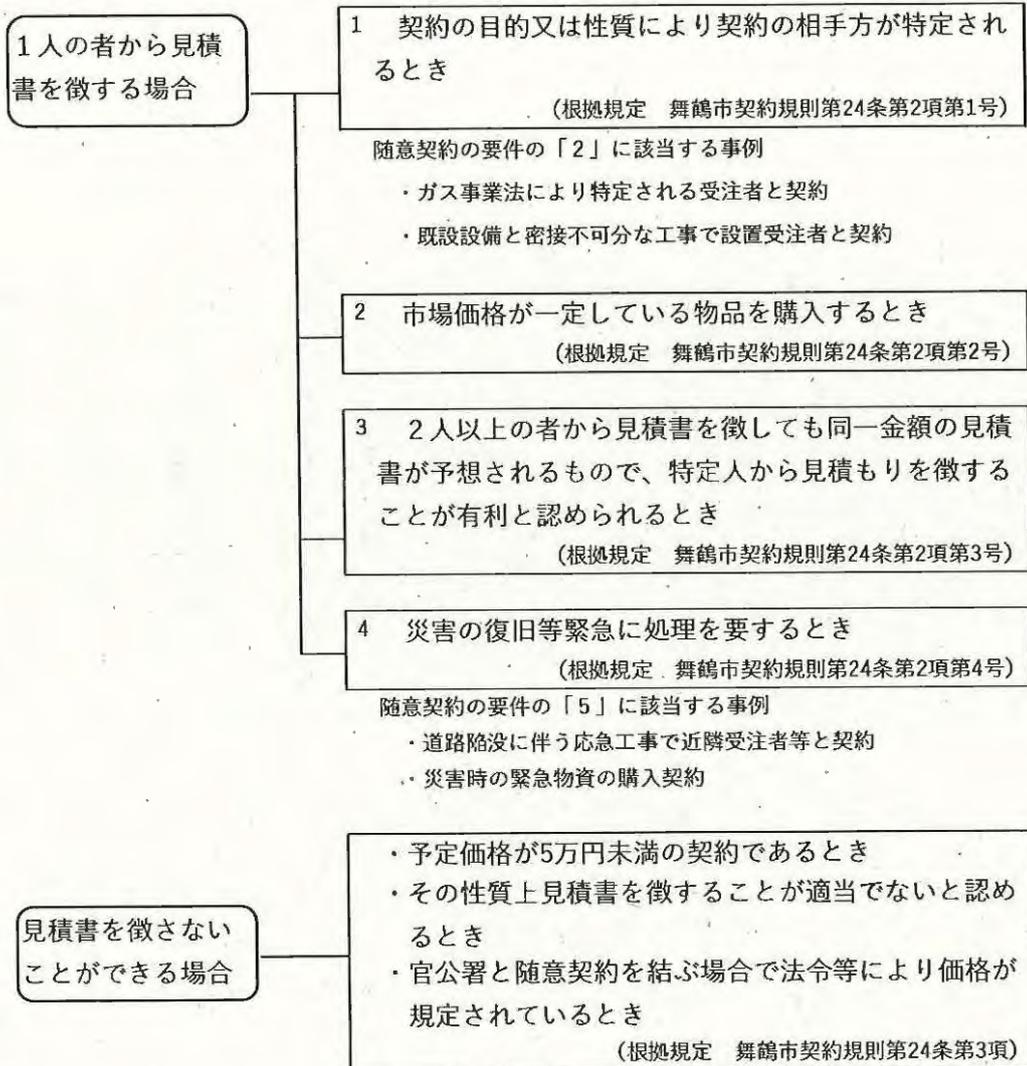
(3) 手続き

- 見積書を徴取する際、他の依頼先の有無や依頼した業者数、予定価格、見積書の提出状況は知らせない。
- 見積書の作成に要する適度な期間を設ける。当該期間内であれば、見積書の作成日を統一する必要はない。ただし、契約日が4月1日の場合はこの限りではない。
- 提出を受けた見積書は、業務名を確認のうえ、開封（見積り合わせ）までは鍵のかかる安全な場所に保管しておく。
- 随意契約における見積書の訂正・差し替えは禁止事項ではないが、訂正・差し替えの理由を確認のうえ、担当者一人で判断せず課長等に相談するなど組織として対応を決定する。

①1人の者から見積書を徴する又は見積書を徴さないことができる場合

(契約規則第24条第2項及び第3項)

※各号の適用にあつては、真に妥当と認められる案件に限る。



順序7) 見積り合わせ

見積書の開封（見積り合わせ）は、契約事務の透明性及び公平性を保持する観点を持ち適正に対応すること。

▼注意！

- 複数名で対応する。
- 見積書と予定価格を比較し、支出の場合は最も低い価格を提示した者を確認する。
このとき、見積書の税表示（内税、外税）に気を付ける。
- 結果の通知については、下の②に留意して対応する。なお、随意契約の場合、この段階では契約の締結には至っていない（順序8の完了後が契約締結となる）。

⑦結果の連絡時に他の者の情報を質問されたとき

透明性の観点から、契約相手方を確定させる決裁が終了した後において、契約相手方の名称や契約金額、見積り合わせに参加した者の名称については、公開できる。ただし、「情報公開制度事務手続き」で不開示情報として例示される販売活動その他の営業活動の内容に関する情報（販売単価等）に該当するものがある場合はこの限りではないため、対応は慎重を期さなければならない。

⑧予定価格の範囲内の見積書がないとき

参加業者（辞退者を除く）に再度、見積書の提出を依頼できるかどうかを聞き取り、状況に応じて下の1）又は2）により対応する。この際、予定価格の範囲内の見積りがなかった旨だけを伝え、予定価格そのものは知らせない。

1) 再度の見積書の提出を受けられることができる場合

改めて見積書の提出期限を設定し、当初の見積り合わせに参加した業者に依頼して見積り合わせを行う。

2) 再度の見積書の提出を受けられない場合

当初の見積り合わせを不成立とし、仕様書の作成、予定価格（参考見積の再徴取）作成、見積り合わせを改めて行う。この場合、当初の見積り合わせとは別の案件となるため、見積り合わせを依頼する業者の選定にあたっては当初の見積り合わせを依頼した業者にしばられない。

⑨複数単価契約で品目ごとに有利な相手方が違うとき

a 薬品の予定数量 1,000 kg、b 薬品の予定数量 1,000 kg の場合

		推定総金額	
甲	a薬品 100円/kg	100,000円	250,000円
	b薬品 150円/kg	150,000円	
乙	a薬品 120円/kg	120,000円	260,000円
	b薬品 140円/kg	140,000円	

①a 薬品と b 薬品のいずれかが予定価格の範囲外の場合は契約できない。

②a 薬品の予定価格が 120 円、b 薬品の予定価格が 150 円であれば、甲乙いずれの者も予定価格の範囲内となる。この場合は、推定総金額が低い甲に対し、b 薬品において乙の見積額 140 円/kg に可能な限り近付けるよう減額交渉を行う。

②減額交渉の結果が、減額できなかった場合や、145 円/kg まで減額できた場合、目標の 140 円/kg が達成できた場合のいずれであっても、減額交渉後の単価で複数単価契約を締結することができる。

※相手方にとって、得意なものと不得意なものを混在させてしまうと、複数単価契約のメリットを失うので無理に案件を一本化すべきでない。

② 2者以上の見積書の金額が同額となった場合

予定価格の範囲内で2者以上の見積額が同額になった場合は、くじ引きにより相手方を決定する。事務手続きは以下のとおり。

- ①相手方にくじ引きを行う日時を連絡し、立会の意思を確認する。立会がない場合、発注担当課ではない他課の職員に立会を求める。
- ②立会者がくじを引く順番を任意の方法で決定する。
- ③発注担当課の職員Aがくじを作成する。なお、くじの様式は、あみだにはしない。契約課で様式を準備しているので、必要に応じて活用されたい。
- ④発注担当課の職員Bが立会者（他課の職員含む）にくじを引かせる。
- ⑤くじの様式に、立会者と発注者の職員Aが署名しておく。

順序 8) 起案 (契約締結)

競争入札とは異なり、随意契約による契約相手方の決定及び契約の締結には、契約締結の起案・決裁が必須である。

▼注意!

(1) 起案文書の作成

伺い文において随意契約を適用した条項及びその理由を記載する。

「5 随意契約要件の運用要領」において、適用するにあたっての基準や解釈等を掲載しているので、必要に応じて確認する。

(契約規則第 24 条第 1 項に該当しない場合) 予定価格調書を添付する。

仕様書、図面等、契約内容がわかる書類を添付する。

(2) 契約書

①記載事項

契約規則第 28 条第 1 項の規定に従い、必要事項に漏れがないか確認する。

《関連》

○ (暴排特約書付き) 舞鶴市契約規則第 28 条の規定により作成する契約書の標準となるべき書式

※①工事請負契約書②設計業務等委託契約書の様式を使う場合は、それぞれ舞鶴市工事請負約款、舞鶴市設計業務等委託契約約款の規定に従った事務取扱が必要となる。

○令和 2 年 4 月以降の主な契約書例

税込金額 (税抜金額) が正しい位置に表示されているか。

契約相手方の名称及び代表者、所在地等を市側で表示する場合、誤入力に注意。

個人情報を含んでいる場合、「個人情報の取り扱いに係る特記事項」を添付する。

遅延利息は最新の数値となっているか。(政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率 (財務省告示))

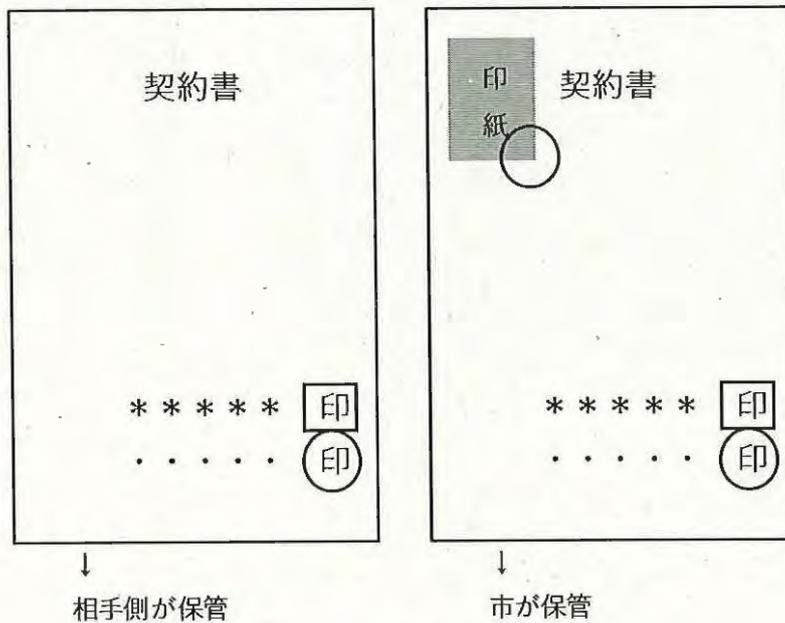
②収入印紙

印紙税法第5条第1項第2号に基づき、地方公共団体である舞鶴市は非課税である。一方、契約相手方については、契約の内容が印紙税法別表1に記載されているか否かによって印紙の貼付の要否が分かれるため、同別表1を確認して対応する。

1. 押印の場所

舞鶴市長 ○○ ○○  名の最後の文字の半分に被せて押印します。

2. 契約書の保管



※請負契約と委任（準委任）契約の判別

請負契約 (民法第632条)	当事者の一方がある仕事を完成することを約し、その成果物を引き渡す。 例) 建設工事、設計業務	印紙税法別表第1の対象
委任契約 (民法第643条)	当事者の一方が法律行為をすることを相手方に委託する。成果物の引き渡しはない。 例) 弁護士への訴訟依頼	印紙税法の適用なし
準委任契約 (民法第656条)	法律行為でない事務を委託する。成果物の引き渡しはない。 例) 文書の管理代行、電気設備の点検	印紙税法の適用なし

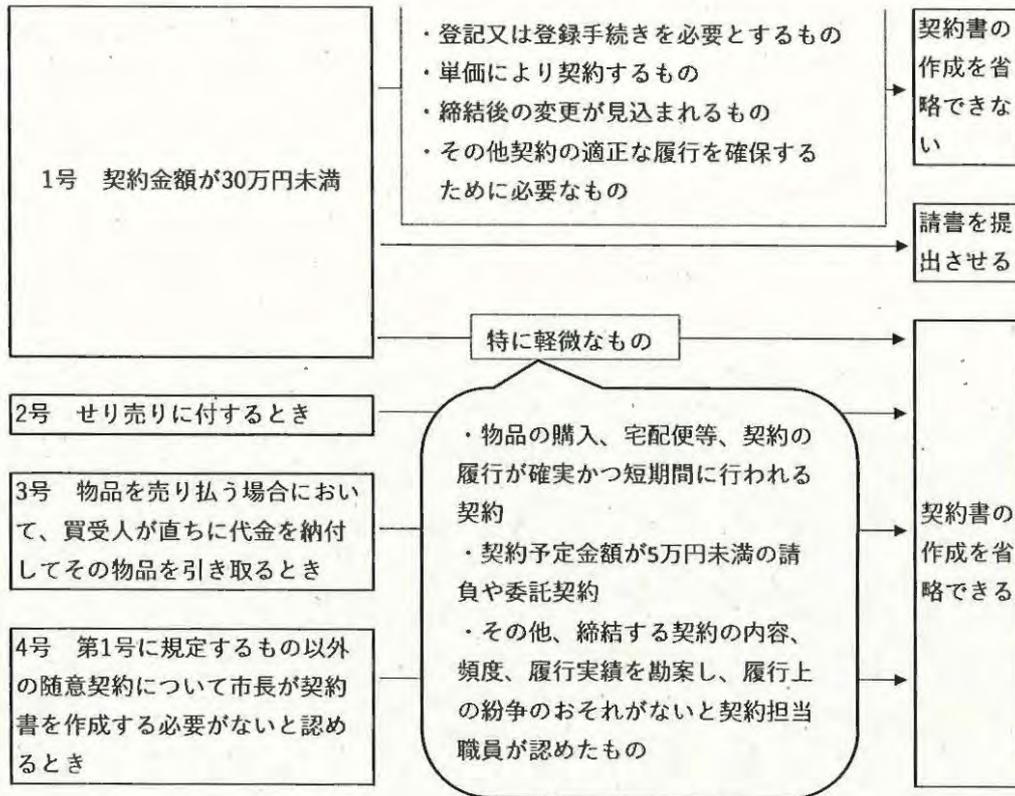
③契約保証金

契約相手方の契約上の義務の履行を確保するため、担保として現金や小切手等で納付を受けるもの。

契約保証金の額	契約金額(単価による契約にあつては、契約金額に予定数量を乗じて得た額とする。)の100分の10以上の額
---------	---

ただし、契約規則第33条に該当する場合は、減免できる。

(3) 契約書の省略



⑦ 請書とは

契約書が、発注者と受注者の記名・押印による合意文書であるのに対し、請書は、契約書を省略する場合において、受注者が受注内容を発注者に向けて伝える一方的な意思表示の文書として提出を受けるもの。なお、請負契約の場合、印紙の貼付が必要。★参照／第2章の順序8の(2)の②

《関連》

- 少額契約時における請書様式例（仕様書、設計書等ありの場合）
- 小規模の修繕工事等に係る取扱要領（仕様書、設計書等省略の場合）

順序9) 支出負担行為の決議

契約締結にかかる決裁後は、速やかに支出負担行為の決議を行う。年度末においては、3月31日までに支出負担行為の決議が完了しなければ、出納整理期間内に当該年度予算による支出ができないので注意が必要。

順序10) 工事台帳・契約台帳等による管理

契約台帳（工事台帳）を作成して一年間の契約の状況を一覧化することで、競争性や公平性が損なわれていないか（特定の業者に偏る傾向がないか）との視点で契約状況を管理できる。

▽対象契約 契約金額1万円以上の工事請負、役務（業務委託）、物品購入及び物品借

入（リース）

▽様式 全庁統一した様式を基本とするが、記載項目が網羅されておれば、他の様式を使用することができる。

《関連》

○契約台帳様式

順序 1 1) 契約内容の公表

舞鶴市契約内容等の公表に関する要綱に基づき、予定価格（税込）が 250 万円を超える契約については、市政情報コーナーにおいて契約内容を公表している。

月に 1 回、契約管理システムに入力されたデータをもとに契約課がグループウェア>掲示板を通じて照会をかけているので、発注担当課において該当案件があれば、ここで公表できるよう対応する。なお、内容はグループウェア>ファイル管理>統計・報告>総務部>契約検査室>契約課>「契約内容等の公表について」で閲覧が可能。

《関連》

○公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第 7 条、第 8 条

○舞鶴市契約内容等の公表に関する要綱

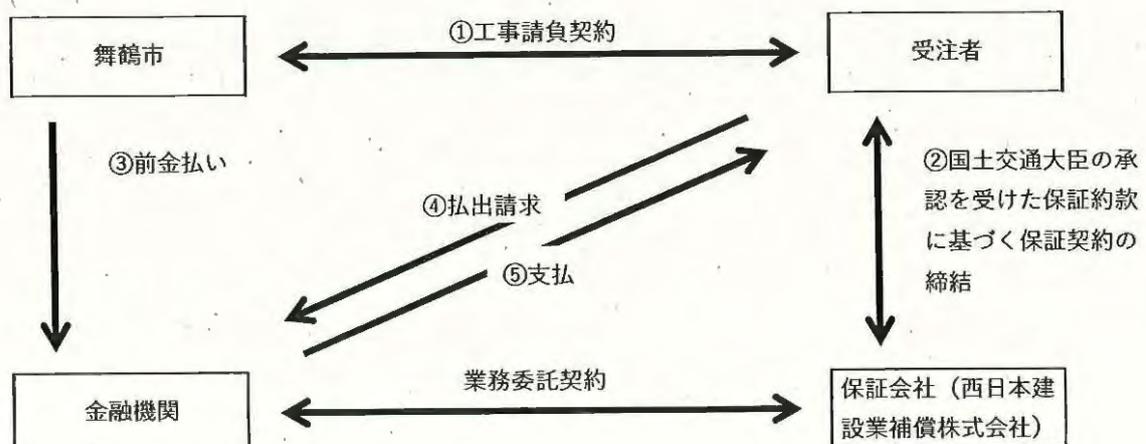
○公表様式

順序 1 2) 前金払

(1) 前金払



舞鶴市工事請負契約約款又は舞鶴市設計業務等委託契約約款を利用した当初契約の請負代金額が 200 万円以上の契約において、工事・コンサル業務を受注した業者が、下図による手続きを行った場合において契約金額の一部を前払いする制度。



▽前金払の対象となる経費の範囲

当初契約の請負代金のうち、当該工事の材料費、労務費、機械器具の賃借料、機械購入費（当該工事において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃、修繕費、仮設費、労働者災害補償保険料及び保証料に相当する額として必要な経費。

▽前金払の割合

土木建築に関する工事	請負代金額の10分の4以内
土木建築に関する工事の設計及び調査並びに土木建築に関する工事の用に供することを目的とする機械類の製造並びに測量	請負代金額の10分の3以内

▼注意！

- 契約書に前金払に関する記載があるか。
- 契約相手方が保証会社と保証契約を締結しているか。
- 支払は、請求を受けた日から14日以内。（支払遅延に注意。民法第404条第2項に基づく法定利率の利息を求められる場合あり）

《関連》

- 法第232条の5第2項（支出の方法）
- 施行令第163条（前金払）
- 施行令附則第7条
- 施行規則附則第3条（必要経費の前金払の割合）
- 公共工事の前払金保証事業に関する法律
- 舞鶴市会計規則第48条第1項第1号（前金払）
- 舞鶴市工事請負契約約款第35条（前金払及び中間前金払）
- 舞鶴市設計業務等委託契約約款第33条（前金払）
- 舞鶴市公共工事前金払事務取扱要領

(2) 中間前金払



当初契約の請負代金額が200万円以上の工事について、着工時の前金払（請負代金額の10分の4）に加え、下の要件を満たす場合に、保証事業会社の保証を条件に、原則として請負代金額の10分の2を追加で前金払する制度。

▽中間前金払の要件

既に前払金の支払を受けている工事で、次の要件全てを満たしているときに支払可能。

全て満たしていること	<ul style="list-style-type: none"> ①工期の2分の1を経過している。 ②工程表により工期の2分の1を経過するまでに実施すべきものとされている当該工事に係る作業が行われている。 ③既に行われた当該工事に係る作業に要する経費が請負代金額の2分の1以上の額に相当するものである。
------------	--

▽中間前金払の事務の流れ

① 認定請求	受注者が、中間前金払認定請求書(舞鶴市公共工事前金払事務取扱要領_様式第1号)に工事請負契約約款第11条に基づく月別工事履行報告書※(監督員が確認したもの)を添えて、中間前金払の要件を満たしていることの確認を、市に請求する。 ※関連規定_舞鶴市工事共通仕様書2-3(履行報告)
② 「認定調書」の交付	市は、認定の請求に基づき、要件を満たしているかを確認※し、原則7日以内に、受注者に認定調書(舞鶴市公共工事前金払事務取扱要領_様式第2号)を交付する。 ※部分払のような出来高検査は行わない。ただし、提出を受けた資料に疑義がある場合は、追加資料の提出を求め詳細な調査を行うこと。
③ 保証事業会社への中間前金払保証の申込み	受注者が、保証事業会社に中間前金払保証の申込みをし、保証証書の発行を受ける。(保証事業会社への申込みには、市が交付した「認定調書」が必要。また、所定の保証料が必要。)
④ 中間前金払の請求書の提出	受注者が、保証事業会社が発行した「中間前金払保証証書」を添えて、中間前金払の支払請求書を市へ提出する。
⑤ 中間前金払金の振込み	市は、支払請求を受けた後14日以内に、受注者の前払金専用口座に中間前金払金を振込み。

▼注意!

- 部分払と重複していないか。(下の⑦参照)
- 支払は、請求を受けた日から14日以内。(支払遅延に注意。民法第404条第2項に基づく法定利率の利息を求められる場合あり)

⑦中間前金払と部分払の選択

契約後の作業進捗と資金需要に応じて、中間前金払と部分払のいずれかを、受注者が選択する。これは、部分払を選択した場合は中間前金払を請求することはできず、中間前金払を選択した場合は、原則、部分払を請求することはできないということ。

ただし、債務負担行為に係る契約で工期が複数年になるもの、受注者の責めに帰すことができない理由によって年度内に完成せずに繰越となるものについては、中間前金払を選択した場合であっても、出来高部分に応じて年度末に部分払を請求できる。

(3) 部分払 (工事、製造その他の請負契約)



契約書において契約内容の完成前にその代価の一部を支払う特約がある場合、下表に記載する範囲内において部分払をすることができる。この場合における履行済部分の検査・確認については、契約規則第46条から第49条を準用する。

▽部分払ができる工事と支払回数

当該工事の請負代金額が500万円以上のもの

- (1) 請負代金額が500万円以上の工事 1回
- (2) 請負代金額が1,000万円を超える工事 2回
- (3) 請負代金額が3,000万円を超える工事 3回

※工事の性質上又は工期が7月を超える工事で(1)~(3)により難しいときは、契約の締結の際、別に定めることができる。

▽部分払の対象及び金額

工事又は製造の請負契約	履行済部分に対する代価に相当する額の10分の9以内の額。ただし、当該契約に係る義務の履行がその性質上可分である場合には既成部分の代価に相当する額以内
物件の買入れその他の契約	履行済部分の代価に相当する額以内

※前払金が支払われているときは、前2号に規定する部分払の額から当該契約金額に対する当該部分払に係る履行済部分の割合を前払金の額に乗じて得た額を差し引いた額

《関連》

- 法第 234 条の 2 (契約の履行の確保)
- 契約規則第 50 条 (部分払)

順序 1 3) 施工体制の把握

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（入契法）は、次の点を規定しているので、これに留意する。

- ① 公共工事の受注者は、作成した施工体制台帳の写しを発注者に提出しなければならない。
- ② 公共工事の受注者は、発注者から、公共工事の施工の技術上の管理をつかさどる者（施工技術者）の設置の状況その他の工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検を求められたときは、これを受けることを拒んではならない。

順序 1 4) 監督

普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合においては、当該普通地方公共団体の職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行なう工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な監督又は検査をしなければならない。（地方自治法第 234 条の 2 第 1 項）

《関連》

- 地方自治法第 234 条の 2 (契約の履行の確保)
- 地方自治法施行令第 167 条の 15 (監督又は検査の方法)
- 契約規則第 45 条 (監督)、第 47 条の 2 (小規模の修繕工事に係る監督、検査等の特例)
- 舞鶴市工事監督基準

順序 1 5～1 8) 変更の協議～契約変更

競争入札を実施した契約の内容変更は、軽微な事項を除いては原則として認められていない。もともと、地方公共団体にとって最も有利な条件を示した相手方と契約を

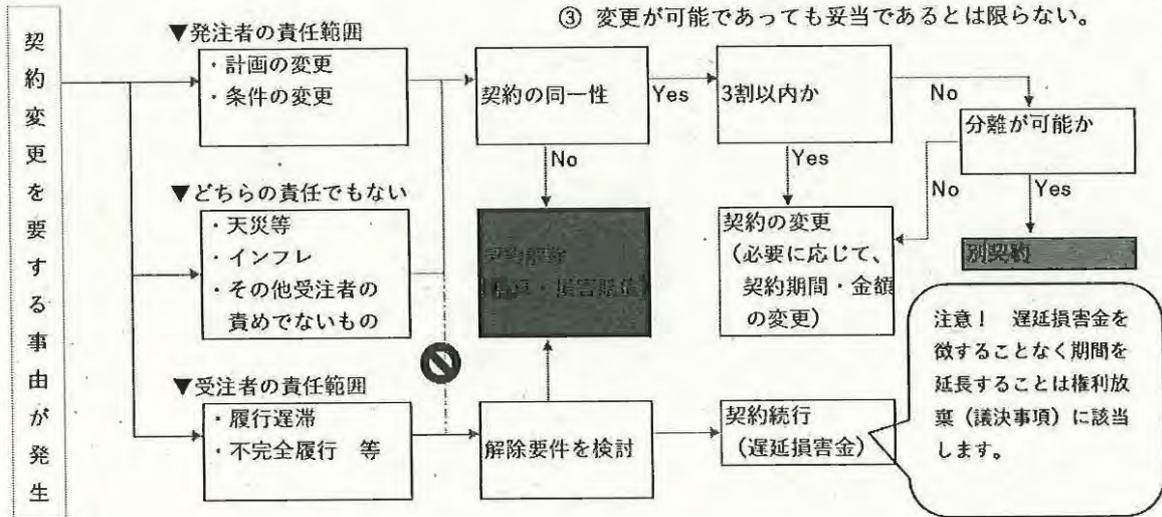
締結していることから、契約内容を変更するのであれば、もっと有利な契約を締結できていたという可能性が出てくるため。

ただし、当初に想定できなかった事項が発生した場合、契約の同一性を失わない範囲内であって当初契約額の30%増以内（国土交通省「工事請負契約における設計変更ガイドライン」）であれば変更が出来るとされている。とは言え、追加される工事等が当初契約と分離して施工できる場合には、原則として別の業務として契約を締結することが適当である。

一方、随意契約の場合は、特段の規制は設けられていないが、競争入札と同様、変更の理由が公に説明できる内容でありたい。

契約の変更の心構えと基本的な考え方等

- ① 契約の同一性が失われてはならない。
- ② どちらかが一方的に不利になる変更はしてはいけない。
- ③ 変更が可能であっても妥当であるとは限らない。



変更契約に伴う金額変更への対応 印紙税法基本通達（平成元年3月31日改正）

<p>契約金額等の変更の事実を証すべき文書としての変更契約書に変更前の契約金額を証明した文書（変更前契約書）の名称、文書番号又は契約年月日等変更前契約書を特定できる事項の記載があること又は変更前契約書と変更契約書とが一体として保管されていること等により、変更前契約書が作成されていることが明らかな場合</p> <p>なお、変更前契約書の名称等が記載されている文書であっても、変更前契約書が現実に作成されていない場合は、次の2の扱いとなるので留意する必要がある。</p>	<p>(1) 契約金額を増加させるものは、当該契約書により増加する金額が記載金額となる (例) 当初の金額1,000万円を100万円増額すると記載したものと又は当初の金額1,000万円を1,100万円に増額すると記載したもの 100万円</p> <p>(2) 契約金額を減少させるものは、記載金額のないものとなる。 (例) 当初の金額1,000万円を100万円減額すると記載したものと又は当初の金額1,100万円を1,000万円に減額すると記載したもの 記載金額なし（印紙税200円）</p>
<p>上記以外の場合であって変更前の契約金額等の記載のある文書が作成されていることが明らかでない場合又は現実に作成されていない場合</p>	<p>契約金額を変更する契約書において、変更後の金額が記載されている場合（当初の契約金額と変更金額の双方が記載されていること等により、変更後の金額が算出できる場合を含む。）は当該変更後の金額を、変更金額のみが記載されている場合は当該変更金額をそれぞれ記載金額とすることとなる。 (例) 1 当初の契約金額1,000万円を100万円増額（又は減額）すると記載したもの 1,100万円（又は900万円） 2 当初の契約金額を100万円増額（又は減額）すると記載したもの 100万円</p>

コンシェルジュデスク 地方財務実務大全オリジナルより

⑦契約書を訂正するときの注意点

- ・文字を削除する場合は二本線で行う。
- ・横書きの場合はその上に、縦書きの場合はその右側に正しい文言を記入のうえ、当事者双方で押印する。
- ・書類の行間が狭い時は、欄外に「削除○字、加入○字」と記入し、当事者双方で押印する。
- ・修正テープ、砂消しゴムは使わない。
- ・契約日や契約金額など、根本となる部分は訂正せずに作り直しをする。

⑧年度内に事業が終了しない場合

予算の繰越にかかる対応について、財政課に協議をかけるとともに、年度内に事業を終了させることができなくなった理由に応じ、契約変更や契約解除、損害賠償請求などの手続きが必要となる。

改正民法（2020.4.1～）のルール

買主の救済方法	買主に帰責事由あり	双方とも帰責事由なし	売主に帰責事由あり
損害賠償	できない	できない	できる
契約解除	できない	できる	できる
追完請求	できない	できる	できる
代金減額	できない	できる	できる

※引用 法務省「売買、消費貸借、定型約款などの契約に関するルールの見直し」

順序19) 契約状況の公表(変更)の作成

順序11と同じ。

順序20) 竣工・納品、検収

工事の竣工や役務の提供の完了、物品の納品を受け、契約規則第46条の規定に基づき、検査を行うことになるが、物件の買入れなど、納品書又は請求書により検査職員が当該契約の履行を確認することができる場合は、これを検査に代えることができる。

《関連》

- 地方自治法第234条の2(契約の履行の確保)
- 地方自治法施行令第167条の15(監督又は検査の方法)
- 契約規則第46条(検査)
- 舞鶴市物品会計規則第7条(物品出納事務の委任)
- 小規模・随契工事の検査区分

順序21～22) 検査～検査調書の作成

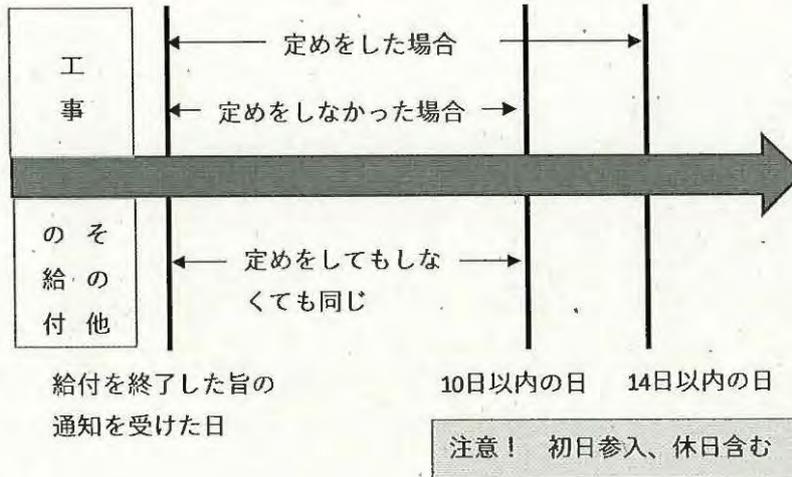
工事や製造その他の請負契約、物件の買入れ等において完了届の提出を受けたとき、契約書に定める内容のとおり履行されているかについて法律に規定されている期限内に検査を行い、これを検査調書にまとめる。

《関連》

- 法第 234 条の 2 第 1 項（契約の履行の確保）
- 施行令第 167 条の 15 第 2 項（監督又は検査の方法）
- 政府契約の支払遅延防止等に関する法律
- 契約規則第 46 条（検査）、同第 47 条（検査調書）
- 検査調書様式

給付の完了の確認又は検査の時期

政府契約の支払遅延防止等に関する法律



(1) 工事



竣工届や工事出来高届の提出があったとき、並びに臨時検査が必要と認めたときにおいて発注担当課は、下表により検査を担当する者に検査を依頼する。

契約の種類と金額	検査を担当する者
入札工事（予定価格が250万円を超える）	指導検査課職員
入札工事（予定価格が130万円～250万円未満）	他部職員（課長級以上）
随意契約（予定価格が130万円を超える工事）	
随意契約（予定価格が30万円～130万円未満の工事）	他部職員（係長級以上）
随意契約（予定価格が30万円未満の工事）	部内職員

※ただし、本体工事に付随する随契工事はこの限りでない。

《関連》

- 舞鶴市工事検査規程
- 舞鶴市工事検査フロー図
- 小規模・随契約工事の検査区分
- 随意契約などの検査チェックリスト（R0209）

様式第17号 (第47条関係)

工事検査調書

工事名及び 工事番号	○▽橋梁修繕工事 (舞○第○号)
契約年月日	令和4年11月7日
工事場所	舞鶴市字北吸他
受注者	○○○株式会社 代表取締役○○○○
請負代金	5,500,000円
工 期	着工 令和4年11月8日から
	完成 令和5年3月15日まで
工 事	着工 令和4年11月8日から
	完成 令和5年3月15日まで
完成届出年月日	令和5年3月15日
完成届受理年月日	令和5年3月15日
検査年月日	令和5年3月28日
検査立会人	○○課○○職員○○○○
検査の基準とした書類	契約書、完了報告書
改造、修補、取替えその他の措置を命じた事項	

契約書に記載されている内容と整合がとれていること

契約相手方の名称。
例) 代表取締役○○○○
舞鶴支店長○○○○
変更があった場合は変更後の
名前を記載し、変更の経過が
わかる書類を添付すること

契約金額 (税込み
表示)

同じ日であること

契約書に検査期間の定めがある場合は14日以内の日、定めがない場合は10日以内の日 (いずれも初日参入、休日含む)
年度末の場合、3月31日までに検査を完了できなければ、当該年度の予算ではなく、新年度の予算で執行することになるので、注意が必要。地方自治法施行令第143条第1項 (歳出の会計年度所属区分)

舞鶴市長 ○○ ○○ 様

上記のとおり検査を完了しました。

令和5年3月28日

検査職員 職氏名 ㊟

上記のとおり確認しました。

令和5年3月28日

契約担当職員 職氏名 ㊟

検査立会人 = 監督職員 (市契約規則第45条)
検査職員 = 所属の部長から選任された者 (市契約規則第46条)
契約担当職員 = 所属の課長、担当課長、主幹等 (市契約規則第2条)

様式第17号 (第47条関係)

工事部分払・臨時検査調書

契約書に記載されている内容と整合がとれていること	
工事名及び 工事番号	○▽橋梁修繕工事 (舞○第○号) 契約金額(税込み表示)
契約年月日	令和4年11月7日
工事場所	舞鶴市字北吸他
受注者	○○○○株式会社 代表取締役 ○○ ○○
請負代金	5,500,000円
工期	着工 令和4年11月8日から
	完成 令和5年3月15日まで
工事	着工 令和4年11月8日から
	出来高 令和5年1月15日まで
出来高届出年月日	令和5年1月15日
出来高届受理年月日	令和5年1月15日
出来高歩合	40%
検査年月日	令和5年1月20日
検査立会人	○○課 ○○○○
検査の基準とした書類	契約書、完了報告書
改造、修補、取替えその他の措置を命じた事項	同じ日であること

請求できる歩合に上・下限はないが、請求額は請負代金に対して出来高歩合の範囲内

契約書に検査期間の定めがある場合は14日以内の日(初日及び休日含む)定めがない場合は10日以内の日

(宛先) 舞鶴市長

上記のとおり検査を完了しました。

令和5年1月20日

上記のとおり確認しました。

令和4年12月16日

検査職員 職氏名 ㊟

契約担当職員 職氏名 ㊟

検査立会人=監督職員(市契約規則第45条)
 検査職員=所属の部長から選任された者(市契約規則第46条)
 契約担当職員=所属の課長、担当課長、主幹等(市契約規則第2条)

(2) コンサル業務、役務



業務の発注担当課は、完了届の到着後 10 日以内（初日・休日含む）に検査を行い、下記により検査調書を作成する。

▼注意！

- 納入・成果物は、契約書・仕様書その他関係書類の記載事項（規格、銘柄、数量）に合致した内容か。
- 納期限内の納入であったか。

様式第17号（第47条関係）

委託業務検査調書

委託業務名及び委託業務番号	〇〇設計業務委託
契約年月日	令和 4年 11 月 7
履行場所	舞鶴市字北吸地内
受注者	〇〇〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇
契約金額	3,850,000 円
委託期間	着手 令和 4年 11 月 8 日から
	完了 令和 5年 3 月 22 日まで
履行期間	着手 令和 4年 11 月 8 日から
	完了 令和 5年 3 月 22 日まで
完了届出年月日	令和 5年 3 月 22 日
完了届受理年月日	令和 5年 3 月 22 日
検査年月日	令和 5年 3 月 31 日
検査立会人	〇〇課 〇〇〇
検査の基準とした書類	契約書、完了報告書
特記事項	

契約書に記載されている内容と整合がとれていること

契約相手方の名称。
例) 代表取締役〇〇〇〇
舞鶴支店長〇〇〇〇
変更があった場合は変更後の名前を記載し、変更の経過がわかる言類を添付すること

契約金額（税込み表示）

舞鶴市長 〇〇

同じ日であること

上記のとおり検査を完了しました。

令和 5年 3 月 31 日

上記のとおり確認しました。

令和 5年 3 月 31 日

契約書に検査期間の定めの有無によらず相手方から給付を終了した旨の通知を受けた日から10日以内の日（初日参入、休日含む）
年度末の場合、3月31日までに検査を完了できなければ、当該年度の予算ではなく、新年度の予算で執行することになるので、注意が必要。地方自治法施行令第143条第1項（歳出の会計年度所属

契約担当職員 職氏名 ㊟

検査立会人＝監督職員（市契約規則第45条）
検査職員＝所属の部長から選任された者（市契約規則第46条）
契約担当職員＝所属の課長、担当課長、主幹等（市契約規則第2条）

様式第17号 (第47条関係)

委託業務検査調書 (継続的給付に関するもの)

委託業務名及び 委託業務番号	〇〇保守点検業務委託	契約書に記載されている内容と整合がとれていること
契約年月日	令和 4年 4月 1日	当該期間の金額 (税込み表示)
履行場所	舞鶴市字北吸地内	
受注者	〇〇〇〇株式会社 舞鶴支店長 〇〇〇〇	
契約金額	110,000円 (11月分) 1,320,000円 (委託期間全体)	
委託期間	着手 令和 4年 4月 1日から 完了 令和 5年 3月 31日まで	
当該履行期間	着手 令和 4年 11月 1日から 完了 令和 4年 11月 30日まで	契約金額 (税込み表示)
当該履行期間に係る 完了届出年月日	令和 4年 11月 30日	
完了届受理年月日	令和 4年 11月 30日	
検査年月日	令和 4年 12月 5日	
検査立会人	〇〇課 〇〇〇〇	
検査の基準とした書類	契約書、完了報告書	
特記事項		

同じ日であること

(宛先) 舞鶴市長

上記のとおり検査を完了しました。

令和 4年 12月 5日

上記のとおり確認しました。

令和 4年 12月 5日

検査職員 職氏名 ㊟

契約担当職員 職氏名 ㊟

契約書に検査期間の定めの有無によらず相手方から給付を終了した旨の通知を受けた日から10日以内の日 (初日参入、休日含む)
年度末の場合、3月31日までに検査を完了できなければ、当該年度の予算ではなく、新年度の予算で執行することになるので、注意が必要。地方自治法施行令第143条第1項 (歳出の会計年度所属区分)

検査立会人 = 監督職員 (市契約規則第45条)
検査職員 = 所属の部長から選任された者 (市契約規則第46条)
契約担当職員 = 所属の課長、担当課長、主幹等 (市契約規則第2条)

3 物品（製造）



発注担当課は、物品会計規則第10条に基づき検収を行う。これに加えて物品検査調書の作成を要する場合としては、既製品でないオーダー品の受け入れが考えられる。

様式第17号（第47条関係）

物品検査調書

案件名及び番号	〇〇製造業務	契約書に記載されている内容と整合がとれていること
契約年月日	令和4年11月7日	
納入場所	舞鶴市字北吸地内	契約金額（税込み表示）
納入者	〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇	
契約金額	330,000円	
納入期限	令和5年3月31日	
納入年月日	令和5年3月31日	
検査年月日	令和5年3月31日	
検査立会人	〇〇課 〇〇〇〇	
内訳		
特記事項		

同じ日であること

(宛先) 舞鶴市

上記のとおり検査を完了しました。

令和5年3月31日

上記のとおり確認しました。

令和5年3月31日

検査職員 職氏名 ㊟

契約担当職員 職氏名 ㊟

契約書に検査期間の定めの有無によらず相手方から給付を終了した旨の通知を受けた日から10日以内の日（初日参入、休日含む）
年度末の場合、3月31日までに検査を完了できなければ、当該年度の予算ではなく、新年度の予算で執行することになるので、注意が必要。地方自治法施行令第143条第1項（歳出の会計年度所属区分）

検査立会人＝監督職員（市契約規則第45条）
検査職員＝所属の部長から選任された者（市契約規則第46条）
契約担当職員＝所属の課長、担当課長、主幹等（市契約規則第2条）

▼注意！

□納期、規格、数量が、契約書及び仕様書その他関係書類の記載事項に合致しているかについて確認する。なお、物品の価格が30万円未満（税込み）の場合においては、契約書が省略されていることがあるので、支出負担行為決議書の内容と合致しているかどうかを確認（決議書が手元にない場合は仮検収）することになる。

(1) 書類チェック



検査を完了した段階。ここで支出命令書に添付する書類がそろっているかを確認する。

▽支出命令書に添付する書類

	工事請負	コンサル業務	物品購入	役務他
請求書	○	○	○	○
検査調書	○※1	○	○※2	
支出負担行為決議書	○	○	○	○
契約書	※3 ※8			
暴力団排除条例に基づく誓約書	○150万円以上)			
基本決裁 ※4	工事起工伺	起案文書		
落札決定通知書(写し)又は見積書	※5			
予定価格調書	※6			
その他 ※7	<ul style="list-style-type: none"> ・発注書 ・設計書 ・着工届 ・竣工届 ・工事目的物引渡書 ・写真 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書 ・報告書 ・成果品 ・写真 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書 ・報告書 ・写真 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書 ・報告書 ・写真

※1 小規模修繕で予定価格(税込)30万円未満の場合は、検査職員の履行確認を請求書に明記することによって代えることができる(契約規則第47条の2、小規模の修繕工事等に係る取扱要領)

※2 物件の買入れその他契約については、納品書又は請求書により検査職員が履行確認することにより検査調書に代えることができる(契約規則47条の2)

※3 契約書を省略することが出来る場合がある。(契約規則第31条)

※4 随意契約を締結する場合は、その理由と適用条項の明記が必要である。(法第234条第2項、施行令第167条の2第1項)

※5 原則、2人以上の者から見積書が必要であるが、1人の者からの見積りの場合は、その理由と適用条項の明記が必要である(契約規則第24条第2項)

※6 予定価格を記載した書面を省略することができる場合がある。(契約規則第24条第1項)

※7 その他の欄に記載した書類については、金額等により添付する必要がない場合がある。

※8 「舞鶴市工事請負契約約款」「舞鶴市設計業務等委託契約約款」に基づく契約でなく、契約書を省略できない場合は、暴力団排除条例に係る特約条項を明記しなければならない。

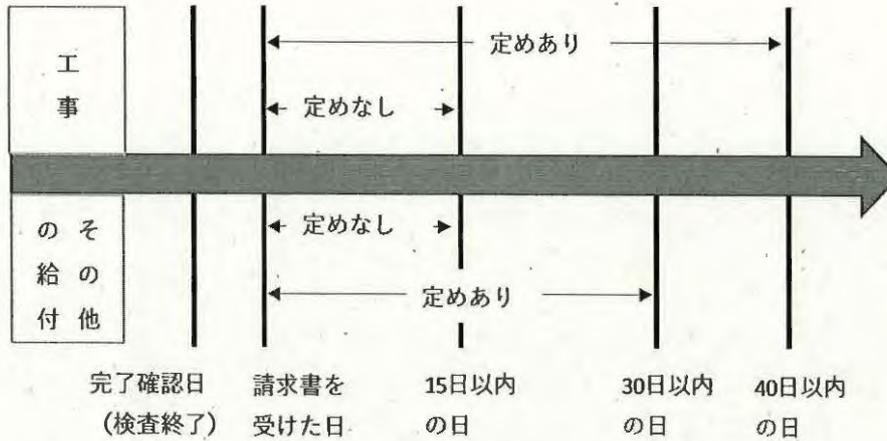
(2) 支出命令書の作成



工事及びその他の給付において、契約書の定める代金の支払期限（特に年度末）に注意を払いながら支出命令書を作成する。

代金支払の時期

政府契約の支払遅延防止等に関する法律



注意！ 初日参入、休日含む
ただし、前金払、部分払は初日不算入

▼注意！

▽起工伺い（基本決裁）

- ・決裁日が記入されているか。

▽契約書

- ・双方の記名・押印はあるか。
- ・（期間や金額に変更がある場合）変更契約が締結されているか。
- ・（印紙税法に規定されている課税文書の場合）正しい額面の収入印紙が貼付されているか。（印紙税法別表第1（第2条関係）参照）

▽支出負担行為決議書

- ・決議額が予算の範囲内か。
- ・（金額に変更がある場合）決議額変更がされているか。
- ・決議日（決裁日）が3月31日を経過していないか。（継続費又は債務負担行為を除く）

▽検査調書

- ・検査日が法令に規定する期限内か。（7 随意契約の標準的な事務手順 21～22 検査～検査調書の作成参照）

▽請求書

- ・請求日が印字されている又は請求書を受け取った日付入りの受領印があるか。
- ・請求者の押印はあるか。省略の場合、次を要参照。

★参照／第3章の3の関係通知・資料⑩

- ・契約書の相手方と請求書の差出人が違う場合は、変更された経過がわかるものを添付する。契約課に「入札参加資格審査申請書記載事項変更届」が提出されておれば、その写しを添付。

▽支出命令書

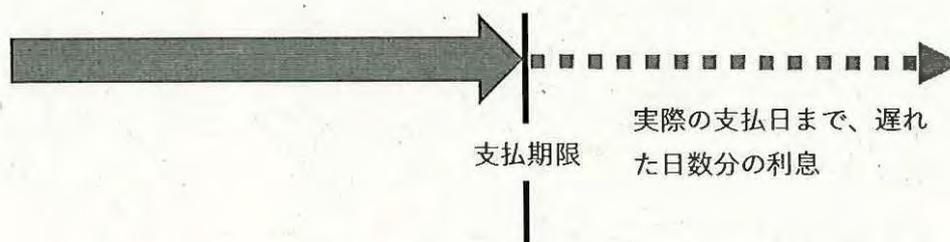
- ・会計課の支払カレンダーに照らし、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条に規定する期限までに支払が完了できるよう会計課へ回付する。

(3) 遅延利息

受注者への支払が期限までに完了しない場合、代金に加えて遅延利息の支払が必要となる。

遅延利息

政府契約の支払遅延防止等に関する法律



○政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率 令和3年4月1日以降
 令和3年3月9日財務省告示第49号に基づき→ **2.5%**

※遅延利息を支払わない約定は違法

相手方が自由意志として放棄又は権利を行使しないことは自由

第3章

執務資料(参考資料)

- 1 随意契約の事前審査
- 2 契約状況の公表
- 3 契約関係 要綱
- 4 契約関係 様式
- 5 契約関係 通知文・資料

1 随意契約の事前審査

○審査対象となる契約

随意契約で予定価格（税込）500万円以上の契約を締結しようとする場合（プロポーザル方式による場合は金額に関係なく必須）は、随意契約を採用する理由、契約の相手方の特定理由等について、競争入札参加者資格等審査委員会において事前審査を受けなければならない。（平成22年4月16日付け管財契約課長通知）ただし、5号（緊急）、8号（入札者が不在）、9号（落札者が契約を締結しない）によるものを除く。

○審査方法等

1) 審査日程の確認

事前審査は月に一回実施。グループウェア>掲示板>庁内掲示板で「年月定期入札日程について」を検索して日程を確認する。業務の都合上、どうしても日程にのせることが難しい場合、その旨を契約課に連絡したうえで、持ち回りにより委員から決裁をもらう。

2) 案件調書の作成

グループウェア>Unitbaseデータベース>01舞鶴市職員メニュー>事前審査>新規登録（全て入力）で案件調書を作成するとともに、必要に応じて図面や仕様書等を添付する。

審査の前日までに契約課から、当日の審査順とともに案件調書等の説明資料が（課）メールで届くので、確認しておく。

Unitbaseへの入力方法について詳しくは、グループウェア>ファイル管理>事務要領>総務部>契約検査室>契約課>09-05UnitBaseからの事前審査登録方法で参照できる。

（）

3) 会場での説明

当日は、審査の時間に間に合うよう、会場前スペースで待機しておく。

▽主な説明事項

- ・業者の選定理由。
- ・概算金額の算出方法。
- ・（一者随契の場合）一者でなければならない理由。
- ・（プロポーザル方式の場合）評価基準、評価委員の構成。
- ・（一者随契の場合）参加意志確認公募の実施の有無。

②参加意志確認公募

あらかじめ特定者を定めた上で、業務の内容や応募条件などを示して他に参加意志があるものを募るとともに、応募がない場合において随意契約により業務を進める旨を公示する手続き。★事務要領/第3章の1の4-の8又は9

4) 審査結果

事前審査を実施した翌日以降、案件を登録した旨の連絡が（課）メールで契約課から届くので、Unitbaseで確認しておく。

2 契約状況の公表

「予定価格（税込）250万円を超える契約」又は「政策目的の随意契約」は、市政情報コーナーで公表することから、下記の規定に基づき対応する。

また、予定価格（税込）250万円以下の契約であっても情報公開の開示請求があれば公開対象になることに留意しておかなければならない。

（1）予定価格（税込）250万円を超える契約

①要領：舞鶴市契約内容等の公表に関する要綱

②対象：予定価格が（税込）250万円を超えるもので、入札又は随意契約により締結した契約及び変更した場合の変更内容

- ・工事
- ・測量・建設コンサルタント等業務
- ・物品の製造請負、売買及び賃借
- ・役務の提供

③公表担当課：契約課が月に1回とりまとめ

④公表時期：前月1日から前月末までに契約したものを翌月末までに行う。なお、公表期間は、契約した年度の年度末から1年間が経過するまで。

《関連》

- 舞鶴市契約内容等の公表に関する要綱

（2）政策目的の随意契約(地方自治法施行令第167条の2第1項第3号)

①要領：地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に基づく随意契約に関する手続要領

②対象：障害者や高齢者等の就業機会の拡大と自立支援を図ることを政策目的として、随意契約制度を活用する場合の契約

- ・障害者支援施設等において製作された物品の買入れ
- ・福祉関係施設等からの役務の提供

③公表時期：発注見直し/決裁後。変更があったときに随時加除修正。
契約内容/締結後速やかに。

④公表担当課：発注担当課

《関連》

- 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に基づく随意契約に関する手続要領
- 総務省自治行政局長通知（平成16年11月10日総行第143号）

3 契約関係資料

1 事務要領

1— 資格審査関係		↓ Ctrl + クリック
1	建設工事入札参加資格審査基準(H28.6.1 一部改正).zip	
2	舞鶴市内建設業者の合併等に関する取扱要領.doc	
3	舞鶴市浄化槽設置工事に係る指名競争入札実施要領(R3.4 一部改正).doc	
2— 業者選定関係		↓ Ctrl + クリック
1	建設工事等競争入札参加者指名調整部会運営要領(H28.4.1 一部改正).doc	
2	建設工事における指名競争入札参加者指名基準の運用基準(H29.6 一部改正後全文).docx	
3	発注標準に係る基準.doc	
4	舞鶴市競争入札参加停止に関する要綱(R2.4.1).zip	
5	舞鶴市入札談合情報対応要領.zip	
3— 契約規則関係		↓ Ctrl + クリック
1	舞鶴市随意契約実務指針(ガイドライン)令和5年7月1日改定版.pdf	
2	長期継続契約を締結することができる契約に関する条例の運用要領等	
3	小規模修繕工事に係る取扱要領について.zip	
4	舞鶴市暴力団排除条例の施行に伴う契約事務の変更について.zip	
4— 入札方法等		↓ Ctrl + クリック
1	舞鶴市公共工事等に係る条件付一般競争入札実施要領(H2605 一部改正).doc	
2	設計・施工一括発注方式実施要領(H25.6.7 一部改正).doc	
3	舞鶴市建設工事総合評価一般競争入札実施要領一式(H30.6.22 一部改正).zip	
4	舞鶴市建設工事以外の総合評価競争入札実施要綱(H27.41 施行).zip	
5	総合評価落札方式に係る学識経験者選定要領(一部改正).docx	
6	価格以外の評価を加えた調達発注方式選定基準(H27.4.1 施行).doc	
7	舞鶴市プロポーザル方式実施要綱(H27.4.1 施行).zip	
8	舞鶴市業務参加意思確認公募手続実施要綱一式.zip	
9	舞鶴市入札参加意思確認公募手続試行要綱.zip	
10	舞鶴市郵便入札実施要領.zip	
5— 低入札関係		↓ Ctrl + クリック
1	舞鶴市建設工事の入札における最低制限価格取扱要綱(R4.5.1 一部改正).docx	

2	建設工事に係る低入札価格調査制度実施要綱一式.zip	
3	最低制限価格及び低入札価格調査基準額の算定に関する運用(H30.6.22).docx	
4	建設工事の入札における最低制限価格の事後公表(試行)の手順に関する要領.zip	
5	庁舎等公共施設の清掃業務に係る低入札価格調査制度事務取扱要綱等.zip	
6	除草等業務に係る低入札価格調査制度事務取扱要綱等.zip	
7	消防設備点検等の低入札価格調査制度取扱要綱・調査マニュアル(H30.6.6).zip	
6ー 取扱関係		↓ Ctrl + クリック
1	入札に係る事務の取扱いについて.zip	
2	物品・役務の入札事務手続きの変更点.zip	
3	入札契約事務執行要領.pdf	
4	随意契約等に係る事前審査について.zip	
5	建設工事における技術者等の配置に関する取扱いの変更等.zip	
7ー 契約約款関係		↓ Ctrl + クリック
1	舞鶴市工事請負契約約款第29条「不可抗力の損害」の事務取扱要領.zip	
2	舞鶴市公共工事前金払事務取扱要領.zip	
8ー 公表関係		↓ Ctrl + クリック
1	舞鶴市契約内容等の公表に関する要綱.zip	
2	地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に基く随意契約に関する手続要領.zip	
3	建設工事の入札に係る予定価格の事前公表に関する実施要領.doc	
4	測量業務等の指名競争入札に係る予定価格の事前公表に関する実施要領.zip	
5	舞鶴市予定価格の事後公表の試行に係る入札事務取扱要領一式(H30.7.2一部改正).zip	
9ー 実務手引き等		↓ Ctrl + クリック
1	入札執行依頼から契約までのフロー.pdf	
2	契約管理システムマニュアル&QA.zip	
3	電子入札用の設計図書作成について.zip	
4	スケジュールを利用した入札執行依頼方法.pdf	
5	事前審査登録方法 unitBase.pdf	

2 様式

No.	名称	↓ Ctrl + クリック
1	契約管理システム作成契約書用 契約条項等	
2	低入札価格調査制度における失格基準価格調書	
3	(暴排特約書式付き) 舞鶴市契約規則第 28 条の規定により作成する契約書の標準となるべき書式	
4	令和 2 年 4 月以降の主な契約書例	
5	公表カード記入様式	
6	舞鶴市設計業務等委託契約約款	
7	舞鶴市工事請負契約約款	
8	予定価格調書様式 (R2.4 改正版)	
9	検査調書様式(留意点準備中)	
10	(建築士) 業務委託承諾願	
11	少額契約時における請書様式例	
12	誓約書様式 (暴排条例施行規則第 6 条関係)	
13	入札執行依頼書	
14	(5%→8%_消費税引き上げ) 経過措置対象工事請負契約書様式	
15	契約台帳様式	
16	合併入札設計金額内訳書	

3 通知文・資料

- ①ファイナンス・リースによる物件の調達
- ②長期継続契約を締結することができる契約に関する条例の運用マニュアル
- ③少額契約に係る競争性の確保について
- ④物品・役務の業者選定について
- ⑤随意契約における適正な事務手続きについて
- ⑥請書の省略に係る取扱
- ⑦小規模修繕工事に係る取扱要領
- ⑧地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に係る随意契約の手続について
- ⑨請求書の押印省略について

(↑ Ctrl + クリック)

事務連絡

平成23年6月1日

各課長様

管財契約課長

ファイナンス・リースによる物件の調達について

ファイナンス・リースは、リース会社が、借り手自身が選択した物件を購入し、借り手に貸すリース取引の一種です。借り手は物件に関わる費用(物件の代金、金利、固定資産税、保険料など)を全てリース期間内に払い終える必要があり、リース期間の途中で解約は認められず、中途解約する場合には、残存期間のリース料かそれに相当する違約金を一括で支払わなければなりません。

以上のことから、公用車や備品等をファイナンス・リースにより調達する場合は、売主決定の際には、物件の購入金額の中にオプションの有無、設置等の工事費、諸費用の負担等を含めるかどうかをよく調査、検討のうえ仕様書を作成していただきますようお願いします。

I ファイナンスリースの特徴

1. 契約の対象物は利用者(以下借主)が選定

契約の対象物は借主指定のもので、借主指定の販売店(以下売主)からリース事業者(以下貸主)が購入してリースする。

2. フルペイアウト

リース物件の購入金額とリース取引にかかる諸費用のおおむね全部を貸主がリース料として回収するよう定められている。

3. 中途解約禁止

借主からの申し出による中途解約が禁止されている。

4. 物件の保守、修繕義務

物件の保守、修繕義務は借主が負担する。

5. 瑕疵担保責任

貸主は物件の瑕疵担保責任を負わない。

6. 滅失・毀損

借主が物件の滅失・毀損の危険負担を負う。

II ファイナンスリース取引の流れ

物品等の選定



利用者(借主)が物品等を選定し、競争見積りにより売主及び購入金額を決定

リース契約



リース事業者を入札又は競争見積りにより決定し、利用者を借主、リース事業者を貸主、販売店を売主とした契約を締結。(リース期間終了後、所有権譲渡を指定する場合は、契約条件として明記しておく。)

物品等の代金支払い



貸主は物品等の代金を売主に支払う

リース期間



物品等の利用により収益(効果)が発生。貸主はリース期間中リース料請求、保険付保、税の申告・納付等を行い、借主はリース料を支払う。

リース期間の終了



リース期間が終了する前に、貸主から借主へ連絡。契約期間終了後の取扱いについて協議(リース契約締結時に定めておく場合もある。)

満了処理



借主が、再リース契約による契約延長か返却を決定。

*メンテナンス・リース

リース物件のメンテナンス(定期保守や修理)がパックになっているリースのこと。メンテナンス料はリース料に含まれる。代表的なものは自動車リースで、そのほとんどが、タイヤ交換、オイル交換、バッテリー交換や車検、定期点検などがパックになったものである。この他、メンテナンス契約は利用者がメンテナンス会社と直接締結し、メンテナンス料をリース料に含めて回収代行する形態も行なうことができる。

リース・レンタル・延払取引の比較

一般のリース取引とレンタル、延払取引の違いを、主要項目にそって比較すると、以下のようなになる。

	リース	レンタル	延払取引
物件の選択	利用者の希望する物件等が自由に選べる	レンタル会社の在庫の中から選ぶ	利用者の希望する物件等が自由に選べる
契約期間	比較的長期(通常3~7年)	短期(時間、日、月単位の通常1年以内)	通常5年以内
物件の所有権	リース会社	レンタル会社	利用者(但し所有権留保をすることから代金完済時に移行する)
減価償却	リース会社	レンタル会社	利用者
損金処理	原則としてリース料全額	レンタル料全額	減価償却費・利息
物件の管理責任	利用者(メンテナンス・リースの場合はリース会社)	レンタル会社	利用者
中途解約	不可	可	不可
料 金	一般的にレンタルより割安。基本リース期間終了後はリース料は大幅に安くなる	リース料より割高	物件代金と金利の合計額を対応月数で割ったもの
契約期間満了後の物件の取扱い	リース会社に返却もしくは、再リースにて延長使用	レンタル会社に返却	利用者の所有資産になる

長期継続契約を締結することができる契約に関する条例の運用マニュアル（職員説明用）

長期継続契約については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3で具体的に規定されている電気、ガス若しくは水の供給若しくは電気通信役務の提供を受ける契約又は不動産を借りる契約のほか、地方自治法施行令第167条の17に基づき、長期継続契約を締結することができる契約として「長期継続契約を締結することができる契約に関する条例」（平成17年舞鶴市条例第31号。以下「条例」という。）が定められました。

長期継続契約の対象は、すべての契約ではなく、地方自治法施行令第167条の17及び条例の規定に合致する必要がありますので、以下の取扱いに留意してください。

1. 長期継続契約を締結することができる契約については次のとおりとします。

(1) 事務機器等の賃貸借及びこれに対する保守管理に関する契約(条例第2条第1号関係)

商慣習上翌年度以降にわたり契約を締結することが一般的な物品の借り入れに係る契約が対象となります。

主な対象契約は事務機器等のリース契約及びリースに付随して役務の提供を受ける契約となります。

ただし、以下の場合を含みます。

ア 機器等の保守を含むリース契約

イ その他これに類するもの

※リース契約とは事業者が新たに物品を購入し、長期にわたって貸し付け、投資額を回収するものをいいます。

(参考)対象契約にならないもの

・リース契約に当てはまらないもの

(例)中古プレハブの仮設建物、応接用観葉植物など

・耐用年数を経過したもの

(例)リース切れした物品の再リース

(2) 施設等の機械警備、清掃、保守点検等維持管理に関する契約(条例第2条第2号関係)

対象契約は、次の3つの条件を全て満たす契約です。

ア「経常的かつ継続的なもの」

毎年繰り返し、切れ目なく履行が行われるもの

イ「毎年度当初から役務の提供を受ける必要があるもの」

毎年4月1日に現に役務の提供を必要とするもの

ウ「契約の相手方の準備期間を確保する必要があるもの」

契約の適切な履行のために資材・機材の調達や労働力確保、教育訓練期間などを要するもの

※想定される契約の例

機械警備、建物清掃、電気・機械設備の保守管理、システム運用・保守

(参考)対象契約にならないもの

・年間を通じて経常的、継続的でない、臨時的、政策的なもの

- (例) 催事等の企画運営、システム開発、調査委託など
- ・必ずしも年度当初から提供を受ける必要がないもの
 - (例) 害虫駆除、庁舎消毒、消防設備点検、定期的な環境測定、浄化槽清掃、自家用電気工作物の保安点検など
- ・契約の相手方の準備行為を要しないもの
 - (例) 法律相談業務委託
- ・地方自治法上の契約に該当しないもの
 - (例) 使用許可、占有許可、協定など

(3) 前2号に掲げるもののほか、長期継続契約を締結しなければ当該契約に関する事務の取扱いに支障を及ぼす契約(条例第2条第3号関係)

前2号に掲げるもののほか、翌年度以降にわたり物品を借り入れ又は役務提供を受ける契約で、長期継続契約を締結しなければ当該契約に関する事務の取扱いに支障を及ぼす契約と思われる場合は、財政課及び契約課と協議してください。(様式第1号)

2 契約期間については、更なる経費の節減やより良質なサービスを提供する者と契約を締結する必要性から、定期的に契約の相手方を見直す機会を確保する必要があることに留意し、次の基準により定めてください。

なお、当初から5年を超える契約を行う必要がある場合には、債務負担行為による予算措置をしてください。

条例第2条第1号に規定する契約	5年以内
条例第2条第2号に規定する契約	3年以内 (清掃は2年以内)

3 決裁については、次のことに留意してください。

- (1) 専決区分は契約期間全体の金額で判断してください。
- (2) 契約期間には当該契約が地方自治法第234条の3に規定する長期継続契約であること及び条例の該当条項を明記してください。
- (3) 契約予定額には当年度契約予定額のほか、契約期間全体の金額も併記してください。
- (4) 入札及び見積における予定価格は、月額又は年額により定めてください。
- (5) この条例により、新たに長期継続契約を締結しようとする場合は、財政課長及び契約課長に合議してください。(様式第2号)

(該当条項別の合議の要否と添付書類)

	新規契約	更新(2回目以降)
条例第2条第1号関係	必要 (様式第2号)	不要
条例第2条第2号関係	必要 (様式第2号)	不要
条例第2条第3号関係	必要 (様式第1号により事前協議したもの)	必要 (様式第1号により事前協議したもの)

4 当初の契約が4月1日から現に役務の提供を受ける契約の場合等、当初予算の成立前に当該入札に係る入札公告又は指名通知を行う必要がある場合は、次の条件を付し、入札公告又は指名通知に当該

条件を明記することとなります。

(例)

「(契約締結の条件)

この入札による契約の締結は、当該調達に係る平成〇〇年度予算の成立を条件とする。」

5 この条例による長期継続契約の締結については次のことに留意してください。

(1) 金額に関わらず、すべての契約において契約書を作成してください。

(2) 契約金額は月額又は年額で表記してください。

長期継続契約は各年度の予算の範囲内で給付を受ける性格のものであるため、契約書に総額を表記する必要はありません。

(3) 契約期間には長期継続契約であることを明記してください。

(4) 次の特約事項を契約書中で定めなければなりません。

(例)

「(特約事項)

第〇条 甲は、翌年度以降において甲の歳出予算におけるこの契約の契約金額について減額又は削除された場合にはこの契約を解除することができる。

2 前項の場合、甲は乙に事前に通知しなければならない。

(特約事項中、甲は舞鶴市、乙は契約の相手方を示します。)

※リース契約の注意事項

リース期間中の解約(中途解約)は原則としては出来ません。ただし、当事者双方が合意して解約する場合は、残リース料又は残リース料相当額の違約金をリース会社に支払う必要があります。

6 入札保証金、契約保証金及び違約金の額については、契約金額を年額又は月額とすることに伴い、以下のように取り扱うこととなります。

種別	月額(リース契約等)の場合	年額(役務の提供等)の場合
入札保証金	12を乗じて得た額の100分の5	入札金額の100分の5
契約保証金	12を乗じて得た額の100分の10	契約金額の100分の10
違約金	12を乗じて得た額の100分の10	履行年度の契約金額の100分の10

7 印紙税については次のことに注意してください。

(1) 条例第2条第1号に規定する契約(主に物品の賃貸借契約書)は印紙税の課税対象ではありません。

(2) 条例第2条第2号に規定する契約(主に請負契約書)は、印紙税の課税対象です。

※通常、契約書を2部作成し、市と契約の相手方がそれぞれ1部保存する場合、印紙税の課税対象となる契約書については収入印紙が貼ってあるものを市が保存します。(契約の相手方が保存する契約書は市が作成したものとみなされ非課税となります。)

平成 24 年 1 月 17 日

各 課 長 様

管財契約課長

少額契約に係る競争性の確保について

(通 知)

物品の購入や役務の調達にあたりましては、舞鶴市契約規則等の諸規定により、適正に事務処理されていることと思います。

しかしながら、少額の物品購入等の契約、特に 1 契約が 5 万円未満のものを年間に渡って繰り返す場合において、恒常的に業者の選定経過が不明瞭(馴染みだから・ついで等)になっている事例が見受けられます。

舞鶴市契約規則第 24 条第 3 項には、少額契約における事務の煩雑を避ける意味から、1 件の契約予定金額が 5 万円未満の場合は当該見積書を徴さないことができるとされていますが、この運用において競争性の観点まで省略してしまうことは適当ではありません。

つきましては、下記に留意して事務をされるようお願いいたします。

記

- 1 原則として登録業者と契約すること。
- 2 業者選定にあたっては、業者の登録内容を確認すること。
- 3 発注にあたっては、毎回異なる業者と比較する、又は年度当初に単価契約とするなど競争性の確保に努めること。

(参考)

登録業者の確認方法

ライブラリ → 統計・報告 → 総務部管財契約課 → ○○年度 物品・役務業者

◎ファイル名「物品役務検索(ライブラリ用).mdb」

内容：種別・営業品目の分類から該当業者を検索できます。

◎ファイル名「ライブラリ用・物品役務登録業者データ.xls」

内容：種別・営業品目分類別登録業者の一覧表です。

通知文・資料へ戻る

(↑ Ctrl + クリック)

事 務 連 絡

平成 24 年 3 月 19 日

各課長 様

管財契約課長

物品・役務の業者選定について

物品・役務にかかる調達については、従来から透明性と競争性の確保を図り、公正、公平な契約を締結していただくようお願いしているところです。

指名競争入札及び競争見積は、契約の履行について信頼できる者を任意に選定できるものですが、同時に選定理由について説明の責任を伴うものであり、選定されなかった者からその理由を問われる事例も見受けられます。

つきましては、指名業者や見積業者の選定にあたっては、入札参加資格登録業者(ライブラリ掲載)の営業品目等取引希望品目や許認可等の登録内容を参考に選定するとともに、特に定期的に同じ業務を発注する場合は、過去の指名(見積)状況、業務実績等もよく確認のうえ決定していただきますようお願いします。

また、契約の内容によっては、登録内容だけでは十分判断できない場合も考えられますので、実績も含め、履行可能か事前に確認いただくなどの対応をお願いします。

なお、業者選定にあたって不明な点や過去の入札実績等の確認の必要があれば、事前に管財契約課にご相談ください。

通知文・資料へ戻る
(↑ Ctrl + クリック)

平成 24 年 7 月 12 日

庁 中 一 般

総 務 部 長

随意契約における適正な事務手続きについて

随意契約の適用については、各発注担当課において地方自治法施行令、鶴市契約規則及び舞鶴市随意契約実務指針（ガイドライン）に沿って運用されているところですが、事務処理において、見積書、予定価格調書等に日付の記載がなく、発注から契約に至る過程が不明瞭になっている事例が指摘されたところであります。

随意契約は契約事務手続き等が簡易であり、速やかな対応が可能であります。担当者の恣意が働いたり、受注者との癒着などの不正を生み出しやすいとの指摘もありますことから、工事請負契約、業務委託契約、物品調達契約等すべての随意契約の締結にあたっては、関係法令及び舞鶴市随意契約実務指針に則り厳正に運用していただきますようお願いいたします。

また、舞鶴市公共工事の契約内容等に係る情報の公表に関する事務手続要領（平成 19 年 4 月 1 日施行）及び舞鶴市契約内容等の公表に関する要綱（平成 19 年 10 月 1 日施行）に基づき、予定価格が 250 万円を超える契約（競争入札、随意契約いずれも）については、契約締結後（金額の変更を伴う変更契約を含む）遅滞なく、公表カードを作成し情報公開コーナーにて閲覧に付すこととしておりますので、適正に運用していただきますようお願いいたします。

各 課 長 様

管財契約課長

請書の省略に係る取扱いについて

(通知)

舞鶴市契約規則第 31 条第 2 項においては、契約金額が 30 万円未満で契約書の作成を省略できる場合であっても、契約の履行上の紛争を避けるために、主要な事項について後日の証拠となるべき書類として、相手方に請書を提出させることとしています。

この場合においても、特に軽微な契約については請書の提出を求めないものですが、この取扱いについて下記のとおりとします。

記

・「特に軽微な契約」の取扱い

物品の購入、宅配便等、契約の履行が確実かつ短期間に行なわれる契約、又は契約予定金額が 5 万円未満の請負や委託契約。

その他、各課で締結する契約の内容、頻度、履行実績等を勘案し、履行上の紛争のおそれがないと契約担当職員が認めたものについても同様の取扱いとして差し支えありません。

なお、登記・登録の手続きを必要とするもの、単価により契約するもの、契約締結後の変更が見込まれるもの等は、契約期間における適正な履行を確保する必要があるため、特に軽微な契約には該当しませんのでご注意ください。

(契約書作成の省略)

第 31 条 次に掲げる場合においては、第 27 条第 1 項の規定にかかわらず、契約書の作成を省略することができる。ただし、第 1 号及び第 4 号に係る契約で、登記若しくは登録の手続きを必要とするもの、単価により契約するもの、締結後に変更が見込まれるもの又は契約の適正な履行を確保するため必要と認められるものにあつては、これを省略することができない。

- (1) 指名競争契約又は随意契約で、契約金額が 30 万円未満のものをするとき。
- (2) せり売りに付するとき。
- (3) 物品を売り払う場合において、買受人が直ちに代金を納付してその物品を引き取るとき。
- (4) 第 1 号に規定するもの以外の随意契約について市長が契約書を作成する必要があると認めるとき。

2 前項第 1 号に係る契約において同項本文の規定により契約書の作成を省略する場合は、相手方契約者に請書その他これに準ずる書類を提出させるものとする。ただし、特に軽微な契約についてはこの限りでない。

通知文・資料へ戻る

(↑ Ctrl + クリック)

舞総管第308号
舞指指第279号
平成27年2月25日

各課長様

管財契約課長
指導検査課長

小規模の修繕工事等に係る取扱要領について
(通知)

舞鶴市契約規則第47条の2に係る小規模の修繕工事の取扱いについては、平成7年4月3日付け舞企庶第81号企画管理部長通知及び平成18年12月14日付け指導検査課長事務連絡（以下「現通知」という。）により運用されてきたところですが、実情にそぐわなくなっている部分が見受けられることから見直しを行い、その他の修繕工事に係るものを含め、下記のとおり必要な事項を定めましたので、通知します。

つきましては、所属職員に周知いただきますようお願いいたします。

記

1. 小規模の修繕工事等に係る取扱要領（適用日 平成27年4月1日）【別紙1】
現行取扱からの見直し内容 【別紙2】
2. 請書（小規模修繕工事に用）【別紙3】
要領第7条（受注者からの着手・完了に係る書面による通知の省略）及び要領第8条（検査の時期の明示）の事項を反映したもの。
3. その他（参考）
小規模の修繕工事とその他の工事の取扱比較表 【別紙4】
小規模の修繕工事とその他の工事について、契約の過程における取扱いを比較したもの。

【別紙1～4】

通知文・資料へ戻る
(↑ Ctrl + クリック)

平成 18 年 3 月 29 日

各課長 様

管財契約課長

地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に係る随意契約の手續について

(通知)

平成 16 年 11 月に地方自治法施行令(第 167 条の 2 第 1 項関係)が改正されたことを受け、先に舞鶴市契約規則の一部を改正(第 24 条の 3)し、その手續について定めるところですが、この度、具体的な手續事務を行うための要領を別紙のとおり定めましたのでお知らせします。

つきましては、各課においてこの随意契約の方法により契約を締結される場合は、舞鶴市契約規則に定める手續のほか、この要領の規定に基づき契約事務を進めていただきますようご留意願います。

地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に基づく随意契約に関する手続要領

第1（趣旨）

この要領は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の2第1項第3号の規定による随意契約（以下「政策目的随契」という。）を締結する場合の事務手続について、舞鶴市契約規則（昭和39年規則第25号。以下「契約規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2（発注見通しの公表）

- 1 各課において、令第167条の2第1項第3号に定める施設及び団体（以下「福祉施設等」という。）から物品の買入れ又は役務の提供を受ける政策目的随契を締結する予定があるときは、その決裁を受けたのち、契約規則第24条の3第1号の規定によりその発注見通しを別紙様式第1の発注見通し事項欄にその内容を取りまとめ、年度当初において市政情報コーナーで公表するものとする。
- 2 また、前項の公表した発注見通しの内容に変更等があった場合は、同様の手続により、随時加除訂正するものとする。

第3（契約内容等の公表）

前条の発注見通しに基づき、当該契約を締結した時は、すみやかに契約規則第24条の3第2号の規定により別紙様式第1の契約締結状況事項欄にその状況等の内容を記載し、市政情報コーナーで公表する。

第4（施行期日）

この要領は、平成18年3月28日から施行する。

この要領は、平成29年11月22日から施行する。

政策目的随契の事務の流れ

1 発注見通しの公表

- (1)発注見通しの決裁…年度当初にあらかじめ政策目的随契として発注する予定の契約内容を決裁で決定する。
- (2)発注見通しの公表…決裁完了後、内容を「要領」別紙様式第1の「発注見通し」事項欄に記載し、市政情報コーナーで公表する。
市政情報公開コーナーでの公表は、「政策目的随契公表専用のホルダー」に課単位で綴る。
- (3)発注見通しの変更…公表後の発注見通しに変更等(追加・削除・訂正)の必要がある場合、その都度決裁のうえ公表する。また、変更後の公表内容は、変更前と変更後が判るように次のように明記する。(※参考 別紙記載例)
 - ①追加…公表内容の下段に新たに追加記載し、様式第1①契約の名称記入欄に「〇月△日追加」と補記する。
 - ②削除…取消す発注見通し内容を取消線で引き、様式第1①契約の名称記入欄に「〇月△日削除」と補記する。
 - ③訂正…当該訂正箇所を取消線を引き、新たな内容を追加記入し、様式第1①契約の名称記入欄に「〇月△日訂正」と補記する。

2 契約締結状況の公表

- (1)契約締結の決裁 … 発注見通しに従い、契約にあたって、その決裁に「政策目的随契」と補記し、公表している発注見通しの写しを参考に添付する。
- (2)契約締結状況の公表…契約締結後は、すみやかにその締結状況について、別紙様式第1の「契約締結状況」事項欄に記載し、市政情報コーナーで公表する。

- 3 公表の記載例 要領様式1のファイルに記載例を掲載しています。

各 部 課 長 様

総 務 部 長

内部手続き（会計・契約手続き）における押印の省略について（通知）

令和4年度以降の契約の履行に係る請求書については、法令、条例等により押印が義務付けられているもの及び契約等で請求書に請求者の記名・押印を求めているものを除き、書面に「発行責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を明記させ、必要に応じて担当者が問い合わせることにより押印を省略することができるものとしますので、貴課職員に周知いただくようお願いします。

なお、従来どおり押印された請求書については、取扱いに変更はありません。

また、会計・契約手続きに係る入札書（電子入札以外）、見積書、委任状、契約書、協議書、覚書、請書、については押印を存続しますが、今後も継続的に検討していきます。

○担当課における留意点

押印を省略した請求書を受領する際は、担当課は真正な相手からの提出であることを確認したうえで収受印等により受領者名や受領した日付を明らかにしてください。

押印を省略した請求書は、電子メールへの添付（PDF ファイルのみ）やファクシミリにより提出することも可能ですが、この場合、受信確認の遅れや受信書類の紛れ込み等による支払遅延を防止するため、あらかじめ発行者に対して担当課への連絡を求めるようにしてください。

○ホームページ掲載お知らせ

別紙のとおり

○請求書の押印省略に関するQ&A

別紙のとおり

請求書の押印省略に関する Q & A

	質問	回答
対象となるもの		
1	押印が省略できる書類は何か。	令和 4 年度以降の履行に係る請求書が対象になります。
2	従来どおり、請求書に押印し、郵送や持参してもよいか。	押印された請求書の取扱いに変更はありません。押印した請求書の場合は、従来どおり原本を提出してください。
押印の省略方法		
3	押印省略する場合の代替方法を教えてください。	請求書に「発行責任者及び担当者」の欄を設け、役職(所属)・氏名(フルネーム)及び連絡先(電話番号)を必ず記載してください。確認のため、記載された方に連絡させていただくことがあります。
4	発行責任者とは誰か。	発行責任者は発行部門の長などが想定されますが、役職に関わらず、請求書を発行するにあたり責任を有する方のことをいいます。
5	発行責任者と担当者が同じ場合は、どのように記載するのか。	担当者欄は「同上」等と記載して、発行責任者についてのみ記載してください。
6	代表者と発行責任者と担当者がすべて同じ場合(1人で事業所等を経営されている場合等)、発行責任者等はどのように記載するのか。	その場合、担当者の氏名等については記載する必要ありません。(「発行責任者の役職・氏名及び連絡先(電話番号)」は記載してください。)
7	請求書について、法人の代表者の職名・氏名等も省略できるか。	請求書について、法人の代表者の職名・氏名等は省略できません。
8	連絡先は携帯電話番号でもよいか。	固定電話番号としてください。ただし、固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号でも結構です。
9	連絡先はメールアドレスでもよいか。	請求書に不明な点があった場合に、直接連絡をする必要があることから、電話番号を記載してください。ただし、電話での対応が困難である場合は、電話番号に加えて F A X 番号やメールアドレス等を記載してください。
10	押印した請求書をスキャナーで取り込み、電子メールに添付して提出する場合、「発行責任者及び担当者の役職(所属)・氏名及び連絡先(電話番号)」は記載しなくてもよいか。	電子メールで提出いただく場合は、印影の有無に関わらず、「発行責任者及び担当者の役職(所属)・氏名及び連絡先(電話番号)」の記載が必要になります。

	質問	回答
電子メール等による提出		
11	電子メール、FAXで請求書を提出してもよいか。	電子メール、FAXによる提出も可能です。(あらかじめ担当者に連絡してください。) 送信先のメールアドレス等については、担当課にご確認願います。
12	押印を省略した請求書は、電子メールで提出しなければならないか。	押印を省略した場合、電子メール、FAXのほか、従来どおりの郵送や持参による提出もできます。
13	請求書をメールで提出する場合、ファイルの形式の指定はあるか。	すべて pdf 形式の添付ファイルとしてください。
14	電子メールに請求書を添付する代わりに、請求金額を含む請求書の内容をメール本文に記載してもよいか。	電子メールで提出いただく場合は、必ず pdf ファイルで添付してください。
その他		
15	入札関係書類(入札書・委任状)の押印は省略できるか。	入札書・入札に係る委任状は、押印省略の対象ではありません。(電子入札の場合、入札書については従来から押印ではなく電子署名を付して入札)
16	契約書の押印は省略できるか。	省略できません。

通知文・資料へ戻る
(↑ Ctrl + クリック)