

高知市事務事業執行管理取扱方針

【改訂版】

平成16年1月

企画財政部 行政管理課

目 次

はじめに	1
〔1〕 事件の概要	2
① 住宅課の事件内容	2
② 農林水産課の事件内容	2
③ 生活福祉課の事件内容	2
〔2〕 原因と問題点	4
① 事務処理上の問題点と事件の発生原因	4
② 組織体制上の問題点と事件の発生原因	5
③ 職場の問題点と事件の発生原因	5
④ 個人の問題点と事件の発生原因	5
〔3〕 改善すべき事項	6
① 事務処理上の改善すべき事項	6
② 組織体制上の改善すべき事項	7
③ 職場での改善すべき事項	8
④ 個人の改善すべき事項	9
終わりに	10
【資料編】	
市民等要望処理表(様式1・2:記載例)	11
「事務事業執行管理マニュアル」(通常修繕)(別紙①)	13
「事務事業執行管理マニュアル」(緊急修繕)(別紙②)	14
「事務事業執行管理マニュアル」(消耗品・備品)(別紙③)	15
高知市契約規則	16

はじめに

近年、職員による不正事件が多発しており、市民をはじめ、高知市にかかわる多くの人々に衝撃を与えるとともに、これまで高知市が営々と築き上げてきた市政に対する信頼を大きく失わせてしまった。

これまでの不正事件を契機に、公務員倫理や、組織としての点検機能の在り方等について論議し、チェック体制の見直し等に取り組んできたが、事務事業執行上、部署によっては、十分反映されていなかったことが、最大の原因であったと言わざるを得ない。

こうした状況を踏まえ、今後、市政への信頼回復を図り、このような事態を未然に防いでいくために、「不正事件の原因究明・再発防止策」及び「事務事業執行管理マニュアル」を早急に作成し、適正な事務事業の執行に務めていく必要がある。そこで、不正事件の発生の原因や問題点、今後の改善策について、全庁的に調査・検討を実施していくこととし、本年10月に「高知市事務事業執行管理検討委員会」(以下「委員会」という。)を設置した。

委員会では、これらの不正事件が組織としてのチェック体制の甘さや、公務員倫理に対する職員の認識の低さ等が問題となって発生したということから、事件の背景及び原因を調査するとともに、再発防止のための具体的方策及び事務事業執行管理マニュアルへの取り組み等の報告書がまとめられた。

今回の委員会からの報告書を受け、高知市事務事業執行管理取扱方針を作成し、この取扱方針を基に、職員一人ひとりが今後、公務員倫理に対する認識を再確認し、また、組織として、このような不正事件を未然に防ぐべく、早急に各職場において取り組むことにより、市政への信頼回復に向け職員一丸となって不断の努力をしていかなければならない。

【1】 事件の概要

① 住宅課の事件内容

平成15年9月に判明した、道路建設課(前住宅課)職員による詐欺事件は、平成14年8月中旬から平成15年2月上旬に渡り、当該職員が住宅課の担当職員であった際に、市営住宅の修繕工事に絡み、業者と共謀し、実体のない市営住宅の塗装工事を業者に発注したこととして、公金を詐取したもの。

なお、平成15年11月21日時点で、被害額は約2,100万円相当額が判明しているが、引き続き余罪について捜査が行われていることから、被害総額については、未確定である。

●発見の契機等

現在、調査中

② 農林水産課の事件内容

平成14年6月に判明した農林水産課職員による横領事件は、平成12年10月から平成14年4月までの3か年度にわたり、当該職員が公共的団体(高知市営農技術会議・高知市米消費拡大推進協議会)の通帳、印鑑を保管場所から持ち出し、団体事業費のうちから230万円余りの現金を横領したもの。

●発見の契機等

農林水産課農業振興係において、平成14年度から新たに担当となった職員から課長に、営農技術会議について支払業務の遅延の情報に関する報告があり、課長が経理内容についての確認を指示したところ、営農技術会議の事業費の執行に関し、使途不明金があることが判明した。こうしたことから、前担当者を事情聴取したところ、営農技術会議での使い込みを認め、さらに、米消費拡大推進会議での使い込みについても認めたものである。

③ 生活福祉課の事件内容

平成12年9月に判明した生活福祉課課長補佐による詐取事件は、生活保護費の不正支出行為により、葬祭費や敷金仲介料・移送費等の名目で830万円余りの公金(扶助費)を詐取したもの。

●発見の契機等

生活福祉課管理係において、生活保護費随時支給集計表をチェックしていたところ、支給された「敷金仲介料」の中に区分コードが誤って付されたものを発見した。早速担当ケースワーカーに確認したが、当該扶助費を支給した心当たりがなく、ケース記録にも支給の事実の記載がないばかりか、扶助費の支給を決定する保護決定調書も見当たらなかった。さらに給付金交付書の控えを確認すると、支給対象の被保護者名で換金されており、不正支出の疑いもあることから、調査を開始したところ、課長補佐から、自分が不正行為を行った旨の供述があったものである。

【2】 原因と問題点

今回の不正事件を中心に、原因や問題点を検討していく上で、「事務処理」「組織」「職場」「個人」という4項目において、全庁的に論議を行い、各職場での検討内容を基に、委員会において、以下の内容にまとめたものである。

① 事務処理上の問題点と事件の発生原因

●意思決定

・特定の職員の独断で修繕等の発注を行い、管理・監督職員による事前決裁等の意思決定がなされていなかったこと。

●不適正な事務事業執行

・特定の職員から管理・監督職員へ報告・連絡・相談がないままに、本来なら工事又は小規模工事とすべき修繕を、より手続の簡便な50万円未満の発注とするため、故意に分割して発注するなど、適正な事務事業執行が行われていなかったこと。

●現地確認

・完成検査について、写真での検査対応を行っていたため、複数職員による現地確認がなされていなかったこと。

●情報の共有化

・修繕内容・業者発注状況等の情報の共有化がされていなかったこと。

●発注の在り方

・指名業者以外の業者への発注が恒常的に行われていたこと。

●契約への理解

・契約規則等に基づかない、意図的かつ違法な発注であったこと。

●基準の不明確

・緊急修繕と通常修繕の基準が不明確であったこと。

② 組織体制上の問題点と事件の発生原因

●勤務年数

・同一職場での勤務年数が長かったこと。

●チェック体制

・部局の予算課(事業課)及び総務担当課のチェック体制が機能していなかったこと。

●組織対応

・市民要望等において、課題処理が個人によって行われ、組織としての対応ができていなかったこと。

③ 職場の問題点と事件の発生原因

●コミュニケーション不足

・職場でのコミュニケーションが不足していたこと。

●相互協力体制

・特定の職員に担当業務が長期に固定化され、相互協力体制が充分でなかったこと。

●職務執行状況の把握

・管理・監督職員が職員の職務執行状況を把握しきれていなかったこと。

●職場環境

・修繕工事等に関して、調査から完成、請求書の受け取りまで特定の職員に任せたままであり、管理・監督職員との情報の共有化がなされていなかったため、不正を行いやすい環境にあったこと。

④ 個人の問題点と事件の発生原因

●公務員倫理

・公務員としての自覚や倫理観が欠如していたこと。

【3】 改善すべき事項

原因と問題点の分析結果に基づき、今後の改善策について、「事務処理」「組織」「職場」「個人」という4項目において、以下の内容にまとめたものである。

① 事務処理上の改善すべき事項

修繕、役務の執行については、市民需要の中でも地域生活に密着した内容を多く含むことから、即時的な対応を必要としており、その執行件数も年々増加の傾向をたどっているところである。

しかしながら、その執行に当たっては、安易に処理されるケースも見られ、今回の事件を契機に、複数職員によるダブルチェック・事前決裁の徹底・完成の確認等を再点検し、事業に正確性、透明性を持たせ、かつ、事業が迅速にできるよう事務事業執行管理体制を見直すこととする。

●改善策

〈意思決定・不適正な事務事業執行・現地確認・情報の共有化・契約への理解〉

・市民等の要望の受付から完了の確認までを一見可能とするため、「市民等要望処理表」(様式①・②)を作成し、事前決裁の徹底、チェック体制の確立を図る。

・市民等の要望に関する協議内容等については、「市民等要望処理表」に協議内容を記載し、管理・監督職員に報告するとともに、対応策を協議すること。

・事業の執行に関しては、幾つかのケースが考えられることから、「事務事業執行管理マニュアル」(別紙①～③)を参考に実施すること。

なお、事務手続きについては、「平成15年度版日常業務の手引き」の第8章会計実務を参照すること。

ただし、※緊急を要する場合については、「事務事業執行管理マニュアル」(別紙②)を参考に実施すること。

〈発注の在り方〉

・管理・監督職員は、指名業者の有無、地域性、近隣での施行実績等を勘案し、発注業者の検討・管理を行うこと。

・緊急を要する場合を除き、見積書の依頼・徴収については、2人以上とする。ただし、過去の実績等により、あらかじめ予定価格が適当と認められる場合

は、この限りではない。なお、管理・監督職員は、業者の偏りが生じないように留意すること。

〈基準の不明確〉

・緊急を要する条件を明確にし、その条件に基づく発注を行うこと。

●事務事業執行管理マニュアルの具体的な事務処理

・「市民等要望処理表」に要望等内容を記入し、受理内容の決裁を受けること。(受理日, 受理者, 相手方, 要望内容等)

・受理内容をもとに、現地の調査や関係者との対応を明記し、決裁を受けて発注方法(修繕・小規模工事・工事等)・発注業者等を決定すること。

・予算執行をともなうものについては、「市民等要望処理表」は、支払時に関係する書類に写しを添付すること。

※緊急を要する場合

基本的に緊急を要する場合とは、以下のとおりとする。

(1)地震,風水害等の自然災害の発生により緊急に措置しなければ市民の生命,財産等に多大な危険を及ぼす恐れのあるとき。

(2)自然災害以外で,交通事故等の人為的な事故の発生により緊急に措置しなければ市民の生命,財産等に多大な危険を及ぼす恐れのあるとき。

(3)市民からの通報等により所管施設の損壊や破損等が発見され,緊急に措置しなければ市民の生命財産等に多大な危険を及ぼす恐れのあるとき。

(4)その他,市民の生命,財産等に多大な危険や影響を及ぼす恐れのあるとき。

②組織体制上の改善すべき事項

市民ニーズの多様化により、各課での業務が複雑化、多忙化するなかで、組織としての相互チェック機能及び相互協力体制が薄れている状況が見受けられる。

相互チェック機能の面から、部局の総務担当課は、財務オンラインシステムを活用し、予算執行状況、業者別発注状況等を定期的に確認し、予算課(事業課)との連絡・指導を行い、チェック体制を強化する必要がある。

また、相互協力体制の面からは、市民等要望を処理する時は、必要に応じ、複数の職員が現場に同行し(原則として、係長職以上を含む。)、管理・監督職員に相談するなどの組織的な対応を行うなど、内外に毅然とした態度を取れる組織作りが不可欠である。

さらに、担当職員による業務への慣れの弊害を除去するため、適正な人事異動サイクルを早急に確立するため、適材適所への職員配置及び適正な定数配分など、組織の活性化、新陳代謝を図る必要がある。

●改善策

〈勤務年数〉

・適正な人事異動サイクルを5年とする

※ただし、課内の定数、専門職等により困難な場合はこの限りでない。

〈チェック体制〉

・予算課(事業課)は、工事等について、管理・監督職員等の任意の抽出による現地確認を行うこととする。

・出納課は、消耗品、修繕関連予算、役務費について、月末ごとに財務オンラインシステムによる科目別、業者別等の発注状況を総務担当課に報告する。総務担当課の管理・監督職員は、出納課からの報告を受け、関係帳票を確認し、予算課(事業課)に報告する。予算課(事業課)の管理・監督職員は、担当者別に発注状況を整理・確認し、職員に報告する。

・物品(備品・消耗品)については、物品管理者のみならず、複数の職員で直接目視による検収を行い、管理・監督職員は、納入状況及び在庫等の確認を行うこととする。

〈組織対応〉

・市民等要望に対応するときは、必要に応じ、複数の職員が現場に同行し(原則として、係長職以上を含む。)、その経過・結果等、内容の詳細について、市民等要望処理表に記載し、管理・監督職員に報告する。

③ 職場での改善すべき事項

職場において、管理・監督職員と職員との風通しの良い職場環境を形成することが、事件を未然に防ぐ方策であると考えられる。

管理・監督職員は、望ましい職場環境の在り方について、日頃から、職員の

話を聞く場を設けるなどして、コミュニケーション不足の解消、情報の共有化等、職場環境の改善に恒常的に取り組む必要がある。

また、特定の職員による担当業務の長期化をなくし、課内・係内異動を活発に行うことにより、複数の職員が業務に精通している「複数担当制」を導入し、相互チェック機能強化及び相互協力体制を確立する必要がある。

●改善策

〈コミュニケーション不足〉

- ・週1回の課内会，又は係会の実施

〈相互協力体制・職場環境〉

- ・適正な課内異動，係内の担当替えは3年以内とする。

※ただし，課内の定数，専門職等により困難な場合はこの限りでない。

〈職務執行状況の把握〉

- ・管理・監督職員による職員へのヒアリングの実施(年2回以上)
- ・管理・監督職員への管理職研修の実施

④個人の改善すべき事項

今回の事件については、個人の私的事情等の要因があったとはいえ、公務員としての責任感、市民全体の奉仕者であるという自覚が欠如していたと思われる。

また、公務員倫理の遵守は当然のことながら、研修体制の強化、自己啓発、職場討議、職場研修等の充実に努めなければならない。

しかしながら、公務員としての倫理観の醸成はもっぱら個人に委ねられるものであり、職員一人ひとりの自覚の下、倫理観を高める努力が必要である。

●改善策

〈公務員倫理〉

- ・公務員倫理研修の実施

(不祥事を起こした時に受ける社会的信用の失墜、処罰等、具体的な事例を掲げ、犯罪行為は必ず発覚し、法に基づき厳罰があることを理解させることで抑止力とする。)

終わりに

今回の事件は、単に個人の資質の問題だけでなく、すでに繰り返し述べてきているように、事務の流れの中で、幾つものチェック機関がありながら、そのチェック機能が適正に働かず、十分な事務事業の執行管理がなされていない状況にあった。また、職員一人ひとりが、公務員としての自覚を持ち、市民等との接し方や、働きかけへの対応について、今後検討をしていく必要がある。

この取扱方針を基に、再度、適正な事務事業の執行管理の在り方や公務員倫理について、各職場において確認し、早急に、改善策に取り組み、今後、より市民にわかりやすく、信頼される市役所を目指していかなければならない。

様式1：市民等要望処理表記載例

市民等要望処理表						
受付日					受信者	
要望者	氏名				住所	
	連絡先				備考	
要望内容	場所					
	概要等					
受付決裁	担当者	係長	補佐	課長	緊急・通常対応	意見・指示等
					緊急・通常	
					緊急の場合(該当)	
					(1) ()	
					(2) ()	
				(3) ()		
				(4) ()		

※予算執行が伴うものについては、「市民等要望処理表」は、支払時に関係する書類に写しを添付すること。

※処理表(受付簿等)をすでに活用している部署においては、記載例のチェック項目に抜かりのないこと。

様式2:市民等要望処理表(報告書)記載例

●予算執行を伴うもの

発注報告書						
調査日					確認者 (複数)	
調査・対応 内容等						
発注予定業者				予定額		
発注決裁 (処理)	担当者	係長	補佐	課長	意見・指示等	

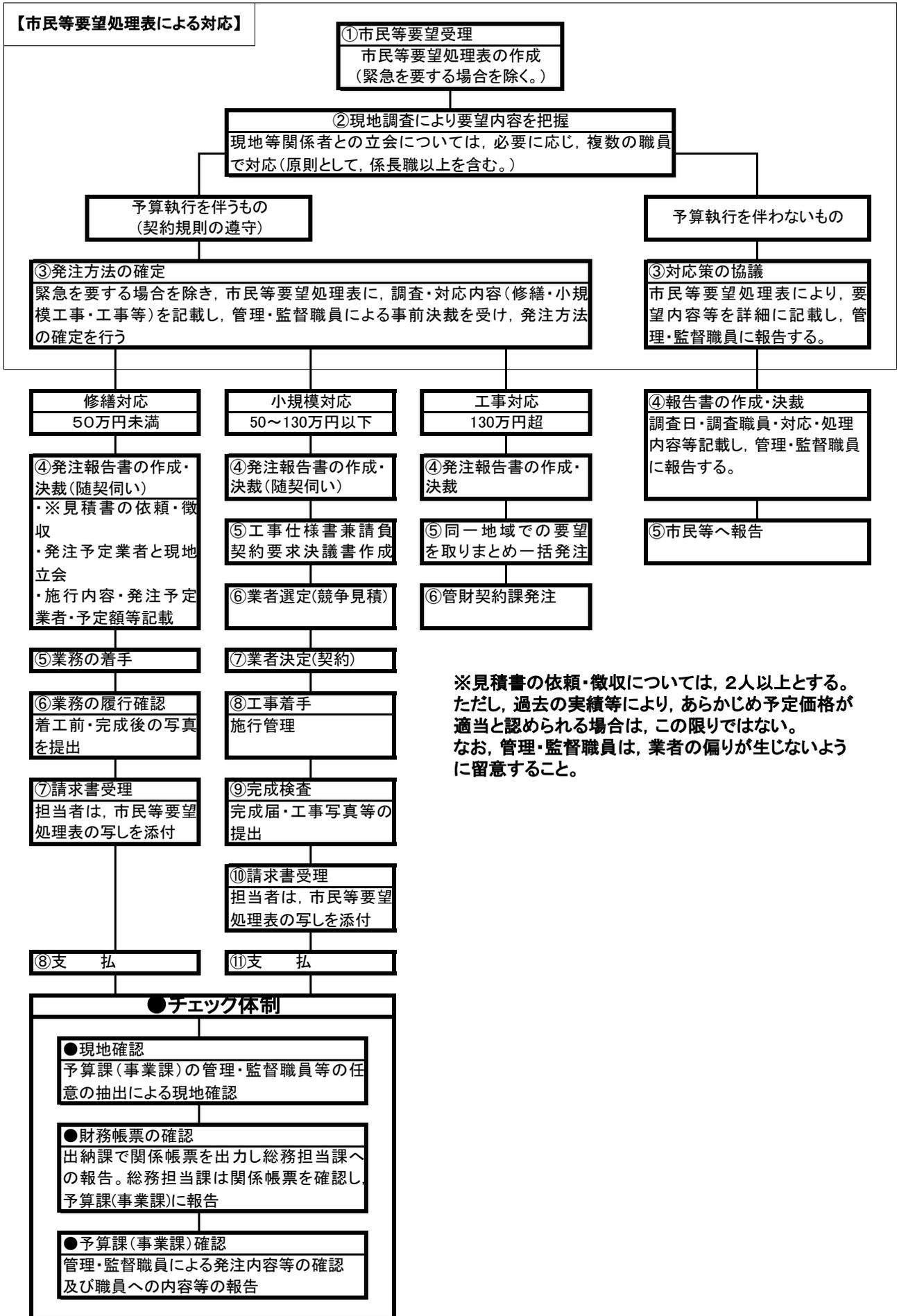
※市民等要望処理表(発注報告書)は、支払時に関係する書類に写しを添付すること。
 ※発注報告書(発注伺等)をすでに活用している部署においては、記載例のチェック項目に抜かりのないこと。

●予算執行を伴わないもの

報告書						
調査日					調査職員 (複数)	
対応・処理 内容等						
決裁(処理)	担当者	係長	補佐	課長	意見・指示等	
					決裁日	
					連絡日	
					連絡先	
				連絡者		

※報告書等をすでに活用している部署においては、記載例のチェック項目に抜かりのないこと。

「事務事業執行管理マニュアル」(通常修繕)(別紙①)



※見積書の依頼・徴収については、2人以上とする。ただし、過去の実績等により、あらかじめ予定価格が適当と認められる場合は、この限りではない。なお、管理・監督職員は、業者の偏りが生じないように留意すること。

「事務事業執行管理マニュアル」(緊急修繕)(別紙②)

【市民等要望処理表による対応】

①市民等要望受理
緊急を要する場合
(管理・監督職員が緊急と判断)

〈緊急性の条件〉
(1)地震,風水害等の自然災害の発生により緊急に措置しなければ市民の生命,財産等に多大な危険を及ぼす恐れのあるとき。
(2)自然災害以外で,交通事故等の人為的な事故の発生により緊急に措置しなければ市民の生命,財産等に多大な危険を及ぼす恐れのあるとき。
(3)市民からの通報等により所管施設の損壊や破損等が発見され,緊急に措置しなければ市民の生命財産等に多大な危険を及ぼす恐れのあるとき。
(4)その他,市民の生命,財産等に多大な危険や影響を及ぼす恐れのあるとき。

②発注報告書の作成・決裁
・現地確認(発注業者・相手方に処理内容の報告)
・施行内容・発注業者・予定額等記載

③業務の着手

④業務の履行確認
着工前・完成後の写真を提出

⑤請求書受理
担当者は,発注報告書の写しを添付

⑥支 払

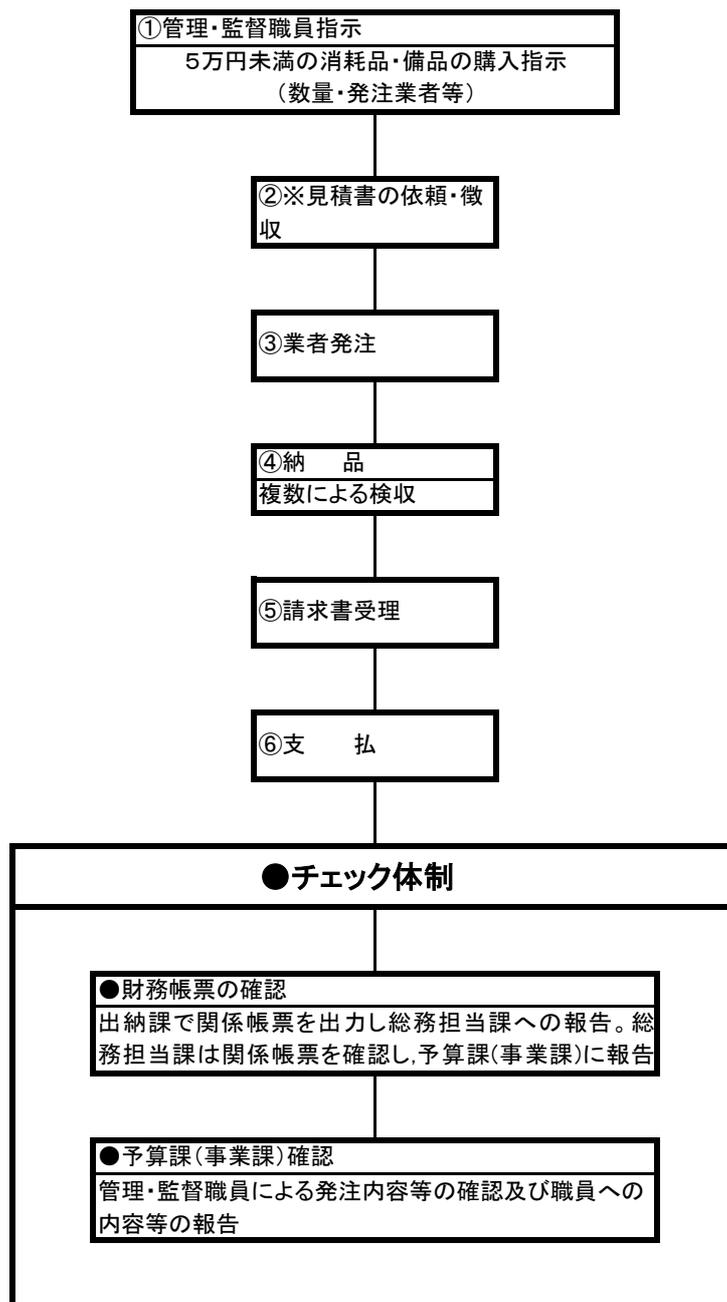
●チェック体制

●現地確認
予算課(事業課)の管理・監督職員等の任意の抽出による現地確認

●財務帳票の確認
出納課で関係帳票を出力し総務担当課への報告。総務担当課は関係帳票を確認し,予算課(事業課)に報告

●予算課(事業課)確認
管理・監督職員による発注内容等の確認及び職員への内容等の報告

「事務事業執行管理マニュアル」(消耗品・備品)(別紙③)



※見積書の依頼・徴収については、2人以上とする。
ただし、過去の実績等により、あらかじめ予定価格が
適当と認められる場合は、この限りではない。
なお、管理・監督職員は、業者の偏りが生じないよう
に留意すること。

改正	昭和42年2月1日規則第4号	昭和43年4月1日規則第12号
	昭和45年2月1日規則第5号	昭和45年8月15日規則第42号
	昭和46年4月1日規則第27号	昭和48年9月1日規則第64号
	昭和52年2月1日規則第5号	昭和53年1月1日規則第7号
	昭和54年3月31日規則第19号	昭和54年10月15日規則第75号
	昭和55年5月27日規則第44号	昭和57年10月1日規則第74号
	昭和60年4月1日規則第21号	昭和62年4月1日規則第9号
	平成2年4月1日規則第23号	平成9年1月1日規則第4号
	平成9年11月15日規則第81号	平成11年4月1日規則第21号
	平成12年1月1日規則第3号	平成12年4月1日規則第46号

目次

第1章	総則（第1条）
第2章	一般競争入札
第1節	一般競争入札参加者の資格等（第2条 第4条）
第2節	公告及び入札（第5条 第20条）
第3節	落札者の決定等（第21条・第22条）
第3章	指名競争入札（第23条 第29条）
第4章	随意契約（第30条 第32条）
第5章	せり売り（第33条・第34条）
第6章	契約の締結及び履行（第35条 第57条の2）
第7章	雑則（第58条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 本市の売買，貸借，請負その他の契約は，法令その他特別の定めがあるもののほか，この規則の定めるところによる。

第2章 一般競争入札

第1節 一般競争入札参加者の資格等

（入札参加の資格）

第2条 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4第2項各号の一に該当すると認められる者は，その事実があつた後2年間一般競争入札に参加させないものとする。

（入札参加者の資格等の公示）

第3条 政令第167条の5第1項の規定により一般競争入札に参加する者に必要な資格を定めたときは，その基本となるべき事項並びに資格審査の申請の時期，方法等について市公報への登載，掲示その他の方法により公示する。

（入札参加者の資格の審査及び結果の通知）

第4条 前条の規定により，資格を定めた場合においては，その定めるところにより定期又は随時に一般競争入札に参加しようとする者の申請をまつてその者が当該資格を有するかどうかを審査し，資格を有する者の名簿を作成すると共に，資格を有する者と認められた者又は資格がないと認められた者に，それぞれ必要な通知をするものとする。

第2節 公告及び入札

（入札の公告）

第5条 一般競争入札に付そうとするときは，その入札期日の前日から起算して少くとも5日前に市公報，新聞への登載，掲示その他の方法により公告しなければならない。ただし，急を要する場合においては，その期日を，3日前までに短縮することができる。

（入札について公告する事項）

第6条 前条の規定による公告は、次の各号に掲げる事項についてするものとする。

- (1) 入札に付する事項
 - (2) 入札に参加する者に必要な資格に関する事項
 - (3) 契約条項を示す場所
 - (4) 入札執行の場所及び日時
 - (5) 入札保証金に関する事項
 - (6) 入札書の郵送を認める場合には、入札書の到着する場所及び日時
 - (7) 最低制限価格を設けたときはその旨
 - (8) 入札の無効に関する事項
 - (9) 落札者が契約を締結すべき期限
 - (10) 前各号に掲げるもののほか、市長が入札について必要と認める事項
- (入札保証金)

第7条 入札に参加しようとする者が納付すべき入札保証金の額は、その者の入札金額の100分の5以上とし、入札前に納めなければならない。

2 前項の規定にかかわらず単価契約（普通財産の貸付契約において年又は月を単位として貸付料を定める契約を含む。）を締結する場合には、入札保証金の額は、そのつど市長が定める。

(入札保証金の納付の免除)

第8条 一般競争入札の場合における入札保証金は、次に掲げる場合においては、その全部又は一部を納めさせないことができる。

- (1) 一般競争入札に参加しようとする者が保険会社との間に市を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- (2) 政令第167条の5に規定する資格を有する者による一般競争入札に付する場合において、当該入札に参加する者が、国（公社、公団を含む。）又は地方公共団体との間において過去2年間に当該入札と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回にわたって締結し、かつ、これらの契約を誠実に履行した者であつて、その者が落札後契約を結ばないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (3) その他特に市長が認めるとき。

(入札保証金に代わる担保)

第9条 第7条の入札保証金の納付は、国債、地方債のほか、次の各号に掲げるものをもつてこれに代えることができる。

- (1) 政府の保証のある債券
- (2) 資金運用部資金法（昭和26年法律第100号）第7条第1項第9号に規定する金融債
- (3) 市長が確実と認める社債
- (4) 市長が確実と認める金融機関（出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）第3条に規定する金融機関をいう。以下同じ。）が振出し又は支払保証をした小切手
- (5) 銀行又は市長が確実と認める金融機関が引受け又は保証若しくは裏書をした手形
- (6) 銀行又は市長が確実と認める金融機関に対する定期預金債権
- (7) 銀行又は市長が確実と認める金融機関の保証

2 市長は、前項第6号の定期預金債権を入札保証金に代わる担保として提供させるときは、当該債権に質権を設定させ、当該債権に係る証書及び当該債権に係る債務者である銀行又は確実と認める金融機関の承諾を証する確定日付のある書面を提出させなければならない。

3 市長は、第1項第7号の銀行又は確実と認める金融機関の保証を入札保証金に代わる担保として提供させるときは、当該保証を証する書面を提出させ、その提出を受けたときは、遅滞なく、当該保証をした銀行又は確実と認める金融機関との間に保証契約を締結しなければならない。

(入札保証保険証券の提出)

第10条 市長は、第8条第1号の規定に該当し、入札保証金を納めさせないときは、当該一般競争入札に参加しようとする者から当該入札保証保険契約に係る保険証券を提出させなければならない。

(小切手の現金化等)

第11条 市長は、一般競争入札に参加しようとする者が入札保証金の納付に代えて小切手を担保として提供した場合において、契約締結前に当該小切手の呈示期間が経過することとなるときは、市長の指定する職員をしてその取立て及び取立てに係る現金の保管をさせ、又は当該小切手に代わる入札保証金の納付若しくは入札保証金の納付に代わる担保の提供を求めなければならない。

2 前項の規定は、契約保証金の納付に代えて提供された手形が満期になった場合に準用する。

(担保の価値)

第12条 第9条第1項に規定する担保の価値は、次の各号に掲げる担保について当該各号に掲げるところによる。

- (1) 国債、地方債、政府の保証のある債券、金融債、公社債及び市長が确实と認める社債、額面金額又は登録金額(発行価額が額面金額又は登録金額と異なるときは、発行価額)の8割に相当する金額
- (2) 銀行又は市長が确实と認める金融機関が振出し又は支払保証をした小切手 小切手金額
- (3) 銀行又は市長が确实と認める金融機関が引受け又は保証若しくは裏書をした手形 手形金額
- (4) 銀行又は市長が确实と認める金融機関に対する定期預金債権 当該債権証書に記載された債権金額
- (5) 銀行又は市長が确实と認める金融機関の保証 その保証金額

(入札保証金の還付)

第13条 入札保証金は、入札の終了後直ちにこれを還付する。ただし、落札者に対しては契約を締結した後にこれを還付する。

2 入札保証金は、契約保証金に充当することができる。

(予定価格の決定方法)

第14条 予定価格は、一般競争入札に付する事項の価格を当該事項に関する仕様書、設計書等を基礎として予定するものとし、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、契約数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。

2 前項により定めた予定価格は、当該一般競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価についてこれを定めることができる。

第15条 削除

(最低制限価格の設定の範囲)

第16条 政令第167条の10第2項の規定により工事又は製造の請負の契約を締結しようとする場合において、当該契約の内容に適合した履行を確保するため特に必要があると認めて最低制限価格を付ける場合は、予定価格の4分の3を下らない額の範囲内で定めるものとする。

2 前項の最低制限価格は、予定価格調書に明記するものとする。

(入札書)

第17条 入札は、入札に付する事項ごとに入札書により行なうものとする。

2 入札書を訂正し、又は文字をそう入したときは、入札者が当該箇所に押印するものとする。ただし、入札金額の訂正はできないものとする。

(入札の方法)

第18条 入札は、入札者又はその代理人が入札書を所定の入札箱に投函して行なわなければならない。

2 代理人が入札をする場合は、委任状を提出しなければならない。

3 入札者は、他の入札者の代理を兼ね、代理人は、2以上の入札者の代理を兼ねることはできない。

4 郵便による入札を認められた場合における入札書の郵送については、次の各号に定めるところによるものとする。

- (1) 入札書を封筒に入れて封かんし、当該封筒の表面に入札件名を記載すること。
- (2) 前号により封かんした封筒をさらに封筒に入れて封かんし、当該封筒の表面に「入札書在中」及び「親展」の文字を記載し、書留として入札日時までに必着させること。
- 5 郵送による入札書を受領したときは、その日時を当該封筒の余白に記入し、押印のうえ開札時まで封かんのまま保管しなければならない。

(入札の執行取消し又は延期)

第19条 入札の執行は、天災その他やむを得ない理由があるとき又は公正な入札を行なうことができない事情があると認められるときは、これを取り消し、又は延期することができる。

(無効入札)

第20条 第2条及び政令第167条の4第1項の規定により一般競争入札に参加することができないとされた者の入札並びに次の各号のいずれかに該当する場合の当該入札者の入札は、無効とする。

- (1) 入札者が談合したと認められるとき。
- (2) 入札に際し不正の行為があつたとき。
- (3) 入札者又はその代理人が同一の入札について2以上の入札をしたとき。
- (4) 同一の入札について本人及びその代理人によつて2以上の入札をしたとき。
- (5) 納付すべき入札保証金(入札保証金に代わる担保を含む。)を納めず、又はこれが不足して

いるとき。

- (6) 入札書の氏名その他重要な文字及び印鑑が誤脱し、又は不明なとき。
- (7) 入札金額を訂正しているとき。
- (8) 郵便による入札が指定時刻までに到達しなかつたとき。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、入札の条件に違反したとき。

第3節 落札者の決定等

(最低価格の入札者以外の者を落札者とすることができる場合)

第21条 地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第234条第3項ただし書の規定により、最低の価格をもつて申し込みをした者を直ちに落札者とせず、政令第167条の10第1項の規定により、落札者を定める必要があると認めるときは、直ちに工事又は製造にかかる専門職員の意見を求め決定するものとする。

(落札者の通知)

第22条 落札者が決定したときは、直ちにその旨を書面又は口頭で当該落札者に通知しなければならない。

第3章 指名競争入札

(入札参加者の資格等の公示)

第23条 工事又は製造の請負若しくは物件の買入れをする契約について、政令第167条の11第2項の規定により指名競争入札に参加する者に必要な資格を定めたときは、第3条の規定に準じて公示するものとする。

(入札参加者の審査及び結果の通知)

第24条 第4条の規定は、工事又は製造の請負若しくは物件の買入れをする契約について、指名競争入札参加者の資格を定めた場合に準用する。

- 2 前項の場合において、その資格が一般競争入札の場合と同一である等のため、前項において準用する第4条の規定による資格の審査及び名簿の作成を要しないと認めるときは、当該資格の審査及び名簿の作成は行なわず、同条の規定による資格の審査及び名簿の作成をもつて代えるものとする。

(入札参加の要件)

第25条 工事若しくは製造の請負又は物件の買入れの指名競争入札に加わろうとする者に必要な要件は、次のとおりとする。

- (1) 第2条及び政令第167条の4第1項の規定により一般競争入札に参加することを停止されていない者
 - (2) 前年度の国税、都道府県税、市町村税を完納している者
 - (3) 前年度の国民健康保険料又は社会保険料を完納している者
 - (4) 建設工事にあつては、建設業法の規定による許可を受けた者
 - (5) 引続き2年以上当該業務に従事している者。ただし、前号について市長が相当と認める学識経験を有する技術者に工事を担当させるものにあつては、この限りでない。
- 2 前項各号に掲げる事項については、当該官公署の証明書を提出しなければならない。ただし、市長が特に認める事項については、この限りでない。

(特定の目的のために土地等を分譲する入札の参加資格等)

第26条 市長は、特定の目的に使用させるために土地又は建物を分譲する契約等について必要と認めるときは、適宜指名競争入札に参加する者の資格を定めることができる。

- 2 第23条及び第24条の規定は、前項の規定により資格を定めた場合に準用する。

(指名基準)

第27条 工事又は製造の請負若しくは物件の買入れの場合の指名競争入札に参加する者の指名基準については、市長が別に定める。

(入札者の指名)

第28条 指名競争入札に付するときは、前条の基準により、当該指名競争入札に参加する資格を有する者のうちからなるべく5人以上の入札者を指名しなければならない。

- 2 第26条第1項の規定による指名競争入札の参加資格を有する者を対象とする指名競争入札については、前項の規定にかかわらず、その全員を指名しなければならない。
- 3 前2項の場合においては、第6条第1号及び第3号から第10号までに掲げる事項をその指名する者に通知しなければならない。

(入札の場合の準用規定)

第29条 第7条から第22条までの規定は、指名競争入札の場合に準用する。

第4章 随意契約

(随意契約のできる場合)

第30条 政令第167条の2 第1項第1号の規定により随意契約によることができる場合は、予定価格が次の各号に掲げる契約の種類に応じ当該各号に定める額をこえない場合とする。

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

(予定価格の決定及び作成)

第30条の2 随意契約によろうとするときは、あらかじめ、第14条及び第15条の規定に準じて予定価格を定めなければならない。ただし、市長が特に必要がないと認めるときは、この限りでない。

(見積書の徴収)

第31条 随意契約によろうとするときは、なるべく2人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、官報、新聞、雑誌その他これに類する刊行物及びその価格が法令により一定しているもの又は見積書を徴することが不適当なものにあつては、見積書を省略することができる。

(設計付見積及び見本による見積)

第32条 設計付見積においては、設計及び見積金額により落札者を決定する。

2 見本による見積においては、見本及び見積金額により落札者を決定する。

第5章 せり売り

(予定価格の決定及び作成)

第33条 せり売りをしようとするときは、あらかじめ、第14条及び第15条の規定に準じて予定価格を定めなければならない。ただし、市長が特に必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 予定価格を決定した場合において、公正なせり売りを行なうため必要があると認めるときは、第15条の規定にかかわらず、その決定した予定価格を当該せり売りの物件にこれを表示しておくことができる。

(せり売りの場合の準用規定)

第34条 第2条から第13条まで第18条及び第22条の規定は、せり売りの場合に準用する。

第6章 契約の締結及び履行

(契約書の作成)

第35条 市長は、契約の相手方(以下「契約者」という。)を決定したときは、次の各号に掲げる事項を記載した契約書を作成し、契約者とともにこれに記名押印しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- (1) 契約の目的
- (2) 契約金額
- (3) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (4) 契約の履行期限及び履行場所
- (5) 契約保証金(契約保証金に代わる担保を含む。)
- (6) 履行遅滞その他債務の不履行の場合における遅滞利息、違約金その他の損害金
- (7) 監督及び検査
- (8) 危険負担
- (9) かし担保責任
- (10) 契約に関する紛争の解決方法
- (11) 契約によつて生ずる権利義務の譲渡禁止
- (12) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(契約書の作成を省略することができる場合)

第36条 次の各号に掲げる場合においては、前条に規定する契約書の作成を省略することができる。

- (1) 契約金額が50万円(工事の請負にあつては130万円)をこえない契約をするとき。
 - (2) せり売りに付するとき。
 - (3) 物品を売払う場合において、買受人が代金を既納してその物品を引き取るとき。
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、特に市長が契約書を作成する必要がないと認めるとき。
- 2 契約書の作成を省略する場合においても、特に軽微な契約を除き、契約の適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。
- 3 契約書又はこれに準ずる書面を作成しない場合における契約の効力発生の時期は、落札者を決定

しこれを落札者に通知したときとする。

(契約締結の期間)

第37条 落札者は、市長が契約締結の時期を別に指定した場合のほか、落札決定の通知を受けた日から起算して10日以内に契約を締結しなければならない。

2 落札者は、前項の期間内に契約を締結しないときは、落札者としての権利を失うものとする。

(契約保証金)

第38条 契約者の納付すべき契約保証金の額は、契約金額の100分の10以上とし、契約締結の際に納めなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、単価契約を締結する場合においては、契約保証金の額は、そのつど市長が定める。

(契約保証金の免除)

第39条 前条に規定する契約保証金は、次の各号の一に該当する場合においては、その全部又は一部を免除することができる。

(1) 財産の売払いの契約で売払代金が即納されるとき。

(2) 契約者が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を結んだとき。

(3) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を結んだとき。

(4) 政令第167条の5及び第167条の11に規定する資格を有する者と契約を締結する場合において、その者が国(公社、公団を含む。) 又は地方公共団体との間において過去2年間に当該契約と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(5) 法令に基づき延納が認められる場合において確実な担保が提供されたとき。

(6) 随意契約を締結する場合において契約金額が10万円未満であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(7) その他特に市長が認めたとき。

(契約保証金に代わる担保)

第40条 契約保証金の納付は、次に掲げるものを担保として提供することをもつてこれに代えることができる。

(1) 国債、地方債及び第9条第1項各号に掲げるもの

(2) 公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号) 第2条第4項に規定する保証事業会社(以下この条において「保証事業会社」という。) の保証

2 第9条第2項及び第3項並びに第10条から第12条までの規定は、契約保証金について準用する。この場合において、第9条第3項中「又は確実と認める金融機関の保証」とあるのは「若しくは確実と認める金融機関の保証又は保証事業会社の保証」と、「又は確実と認める金融機関との間」とあるのは「若しくは確実と認める金融機関の保証又は保証事業会社との間」と、第10条中「第8条第1号」とあるのは「第39条第2号」と、「一般競争入札に参加しようとする者」とあるのは「契約者」と、「入札保証保険契約」とあるのは「履行保証保険契約」と、第11条第1項中「一般競争入札に参加しようとする者」とあるのは「契約者」と、「契約締結前」とあるのは「契約上の義務履行前」と、第12条中「第9条第1項」とあるのは「第40条第1項第1号」と、それぞれ読み替えるものとする。

3 第1項の規定に基づき、保証事業会社の保証を契約保証金に代わる担保とする場合における当該担保の価値は、その保証する金額とする。

(契約保証金の増減)

第41条 市長は、すでに締結した契約について契約金額を増減することとなつた場合は、その増減の割合に従つて契約保証金(契約保証金に代わる担保を含む。以下同じ。) を増減しなければならない。ただし、契約金額の増減1割以内のときは、この限りでない。

(契約保証金の還付)

第42条 市長は、契約者が契約の全部を履行したときは、契約保証金を還付しなければならない。ただし、財産の売払いの契約において、契約保証金を売払代金に充当することにより売払代金が完納されることとなる場合は、契約保証金を売払代金に充当することができる。

2 第46条第1項第5号の規定に該当し、又は契約者の責に帰することのできない事由により契約を解除した場合は、契約保証金を還付することができる。

(履行遅滞の場合の違約金)

第43条 契約者の責に帰すべき事由により、履行期限内に契約の履行をしなかつた場合には、当該履行期限の翌日から履行が終わるまでの遅滞日数につき、契約の定めるところにより違約金を徴収す

る。

2 前項の違約金は、契約に特別の定めがある場合を除き遅滞日数1日につき契約金額の1,000分の1に相当する額とする。ただし、分割し履行しても支障がないと市長が認めた場合は、その延滞部分についてのみ徴収する。

3 前項の規定による違約金は、契約代金又は契約保証金から控除して徴収する。

4 違約金に10円未満の端数があるとき又はその全額が10円未満であるときは、その端数金額又は全額を切り捨てる。

(履行期限の延長)

第44条 市長は、契約者が履行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、事実を審査し、やむを得ないものと認めるときは、これを承認することができる。

(権利義務の譲渡の禁止)

第45条 市長は、契約によつて生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は引受けさせてはならない旨を契約者に約定させなければならない。ただし、特別の必要があつて市長の承認を得た場合は、この限りでない。

(契約解除)

第46条 市長は、契約者が次の各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。

(1) 契約者の責に帰すべき事由により履行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) 契約履行の着手を遅延したとき、又は契約の履行について不誠実の行為があると認めるとき。

(3) 建設業法その他法令の定めるところにより営業の停止又は許可の取消しを受けたとき。

(4) 契約の履行に際し、本市職員の指示に従わず、又はその職務を妨害したとき。

(5) 正当な理由により契約解除の申出があつたとき。

(6) 前各号に定めるもののほか、契約者又はその代理人がこの規則及び契約事項に違反したとき。

(7) その他市長において特に認めるとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合において市が損害を受けたときは、契約者にその損害を賠償させるものとする。

3 市長は、契約を解除した場合において、契約の履行部分が検査に合格したもの及び検査済材料に対し、相当と認める金額を交付してこれを引取ることができる。

(契約解除の通知)

第47条 市長は、前条の規定により契約を解除するときは、その旨書面をもつて契約者に通知するものとする。

2 契約者の所在が不明等のため、前項の規定による通知をすることができないときは、市公報への登載又は掲示等により公告し、その公告の日から2週間を経過した日をもつて通知したものとみなす。

(契約存立の特例)

第48条 契約を締結した後において契約者の資格に欠格があつても、市長が契約解除の手続きをしない限りその契約は有効に存立するものとする。

(契約の変更及び履行の一時中止)

第49条 市長は、契約の締結後において工事の施行上その他必要があると認めるときは、契約者と協議のうえ契約を変更し、又はその履行を一時中止することができる。

(監督職員と検査職員の兼職禁止)

第50条 法第234条の2第1項の規定により監督を行なう職員(以下「監督職員」という。)又は検査を行なう職員(以下「検査職員」という。)は、監督の職務及び検査の職務を兼ねることができない。

(監督職員の一般的職務)

第51条 監督職員は、契約の適正な履行を確保するため、必要があるときは、工事、製造その他の請負契約(以下「請負契約」という。)に係る仕様書及び設計書に基づき当該契約履行に必要な細部設計図、原寸図等を作成し、又は契約者が作成したこれらの書類を審査するものとする。

2 監督職員は、必要があるときは、請負契約の履行について立会、工程の管理、履行途中における工事、製造等に使用する材料の試験又は検査等の方法により監督をし、契約者に必要な指示をするものとする。

(検査職員の一般的職務)

第52条 検査職員は、契約の適正な履行を確保するため、請負契約についての給付の完了の確認につき、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づき、かつ、必要に応じ、当該契約に係る監

督職員及び契約者の立会を求め、当該給付の内容について検査を行なわなければならない。

2 検査職員は、物件の買入れその他の契約についての給付の完了の確認につき、契約書その他の関係書類に基づき、当該給付の内容について検査を行なわなければならない。

3 前2項の場合において必要があるときは、破壊若しくは分解又は試験をして検査を行なうものとし、これに要する復旧費は、当該契約者の負担とする。

(検査調書の作成等)

第53条 検査職員は、前条の検査を完了した場合においては、検査調書を作成しなければならない。

この場合においてその給付が当該契約の内容に適合しないものであるときは、その旨及びその措置についての意見を検査調書に記載するものとする。

2 請負契約に係る既済部分に対し、第57条の規定により完済前に代価の一部を支払う必要があるときは、検査職員は、前項に規定する検査調書を作成するものとする。

3 契約金額が50万円(工事の請負にあつては130万円)をこえない契約に係る検査(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ものを除く。)にあつては、前項の検査調書の作成は、これを省略することができる。この場合においては、請求書に検査済の旨と、その年月日を記入し押印しなければならない。

(検査の一部省略)

第54条 政令第167条の15第3項に規定する特約により給付の内容が担保されると認められる契約のうち物件の買入れに係るもので買入れに係る単価が10万円に満たないものについては、数量以外の検査を省略することができる。

(監督又は検査を委託して行なつた場合の確認)

第55条 政令第167条の15第4項の規定により、市の職員以外の者に委託して監督又は検査を行なわせた場合においては、当該監督又は検査の結果を確認し、当該確認の結果を記載した書面を作成しなければならない。

(値引受納)

第56条 市長は、契約者の給付した契約の目的物に僅少の不備の点があつても使用上支障がないと認めるときは、相当額を減価させて受納することができる。

2 前項の場合においては、検査調書又は第53条第3項の記載事項に附加してその旨記載しなければならない。

(部分払)

第57条 市長は、請負契約に係る既済部分又は物件の買入契約に係る既納部分に対し、その完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要がある場合における当該支払金額は、請負契約にあつては、その既済部分に対する代価の10分の9、物件の買入契約にあつては、その既納部分に対する代価をこえる約定をすることはできない。ただし、市長が特に必要があると認めるものにあつては、既済部分に対する代価の全額まで支払うことができる。

2 市長が特に必要があると認めた場合を除き、請負契約に係る既済部分又は物件の買入契約に係る既納部分の代価が契約金額の10分の3の額に満たない場合においては、前項の部分払いはこれを行うことができない。

(前金払)

第57条の2 政令附則第7条の規定による前金払は、契約金額が300万円以上の契約で、市長が財政経理上支障がないと認めたものに限り、その契約金額の10分の3を超えない範囲内において行なうことができる。

2 前項の前金払額は、市長が特に必要があると認めるもののほかは、最高2,000万円を限度とする。

第7章 雑則

(この規則について必要な事項)

第58条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則の施行前に締結した契約で現に履行中のものについては、この規則の規定により締結されたものとみなす。

(他の規則の廃止)

3 高知市契約規則(昭和37年規則第4号)は、廃止する。

附 則(昭和42年2月1日規則第4号)

1 この規則は、昭和42年4月1日から施行する。

2 この規則の施行前に締結した契約で現に履行中のものについては、この規則の規定により締結されたものとみなす。

附 則（昭和43年4月1日規則第12号）

この規則は、昭和43年4月1日から施行する。

附 則（昭和45年2月1日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和45年8月15日規則第42号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和46年4月1日規則第27号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和48年9月1日規則第64号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和52年2月1日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和53年1月1日規則第7号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和54年3月31日規則第19号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和54年10月15日規則第75号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和55年5月27日規則第44号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和55年3月31日から適用する。

附 則（昭和57年10月1日規則第74号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和60年4月1日規則第21号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和62年4月1日規則第9号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成2年4月1日規則第23号抄）

1 この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成9年1月1日規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成9年11月15日規則第81号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成11年4月1日規則第21号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成12年1月1日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成12年4月1日規則第46号）

この規則は、公布の日から施行する。