

令和 2 年度

行政 監 査 結 果 報 告 書

単価契約について

令和 3 年 2 月

新 宿 区 監 査 委 員

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 9 項の規定に基づき、令和 2 年度行政監査の結果に関する報告を決定したので、次のとおり提出する。

なお、小池勇士監査委員は、議会事務局長として関わった事項について関与していない。

令和 3 年 2 月 15 日

新宿区監査委員	白 井	裕 子
同	小 池	勇 士
同	國 井	政 利
同	豊 島	あつし

目 次

I 監査の概要

第1	監査の種類及び目的	1
第2	監査のテーマ	1
第3	監査の対象	1
第4	監査の日程	2
第5	監査の実施内容	2
第6	監査の着眼点	2

II 監査対象の状況

第1	地方公共団体の契約について	3
1	地方公共団体が締結する契約	3
2	地方公共団体の契約の原則	3
3	契約の締結方法	4
4	総価契約・単価契約	4
第2	単価契約について	5
1	単価契約の意義	5
2	単価契約の実施状況	6

III 監査の結果

第1	総括意見	21
第2	着眼点別意見	21
第3	今後に向けて	25

資料等

別 表	監査委員による質問実施状況	27
資料1	単価契約一覧	28
資料2	関係法令等	55
資料3	契約事務の適正処理について（通知）	72
資料4	契約事務の適正化の推進について	74
資料5	契約事務の適正化の徹底について	81
資料6	契約事務の範囲	83

I 監査の概要

I 監査の概要

第1 監査の種類及び目的

地方自治法第199条第2項の規定による行政監査である。

新宿区監査基準第3条第1項第2号に準拠し、事務の執行が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げ、その運営及び組織が合理的であるかについて、監査を実施した。

なお、本報告書は、監査基準第16条に準拠し、作成したものである。

第2 監査のテーマ

単価契約について

地方公共団体の契約は、数量や金額等が確定された上で締結される総価契約が原則であるが、実際の契約では契約締結時に数量を確定することができない物品の供給や役務の提供において、単位当たりの価格のみを決定し、その給付の実績に応じて金額を確定する単価契約も多く行われている。

この単価契約については過去の定期監査において、実際の数量が予定数量を超過し、支出済額が支出予定金額を超過しているものが見られた。また総価契約となっているもののうち、実際の数量が契約を締結した時の数量よりも少ないため契約変更を必要とするものがあり、あらかじめ単価契約の検討をするべきものが見られた。

こうした状況を踏まえ、定期監査と行政監査の有機的な連携を図る観点から、区における現在の単価契約の実態を把握し、適正に運用されているか検証を行うため、本テーマを選定した。

第3 監査の対象

令和元年度に締結した単価契約及び混合契約（ただし、図書出版物供給契約等発行ごとに価格が変わるものや値引率の契約等、契約締結時に予定価格が決定していないもの及び混合契約の総価契約部分を除く。）。

次の対象部局等へ提出を求めた監査資料に基づく1,672件の単価契約を監査の対象とした（資料1（P28））。

＊監査の対象部局等

総合政策部、総務部、地域振興部、文化観光産業部、福祉部、子ども家庭部、健康部、みどり土木部、環境清掃部、都市計画部、会計室、議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局

(注) 子ども家庭部には子ども総合センターを、教育委員会事務局には中央図書館を含む。

第4 監査の日程

令和2年4月3日（金）から令和3年1月12日（火）まで

第5 監査の実施内容

対象部局等に対し調査票及び関係書類の提出を求め、関係法令や区が定める手続等に照らし合わせ書面監査を行うとともに、関係職員から説明を聴取し監査を行った。「別表 監査委員による質問実施状況」（P27）参照

第6 監査の着眼点

主な着眼点は、次のとおりである。

- 1 単価契約とした理由は適切なものか。
- 2 予定数量の積算は適正に行われているか。
- 3 見積競争は適正に行われているか。
- 4 契約に係る事務手続は適切に行われているか。
- 5 予算の支出及び執行管理は適正に行われているか。

Ⅱ 監査対象の状況

Ⅱ 監査対象の状況

第1 地方公共団体の契約について

1 地方公共団体が締結する契約

地方公共団体の契約には、公法上の契約と私法上の契約があり、地方公共団体が私人と対等の立場において締結する売買、賃借、請負等財産上に関する契約は私法上の契約である。このため、私法の基本原理である「契約自由の原則」「信義誠実の原則」の適用を受けるが、地方公共団体は公益を目的とし公金の支出を伴うことから、効率性、公正性、履行の確実性が求められる。このため、地方自治法、地方自治法施行令、条例、契約事務規則等で特別な規定がされている。

2 地方公共団体の契約の原則

(1) 機会均等の原則

地方公共団体は一部の者の利益に奉仕することはできないため、契約に参加する機会は平等に開かれていなければならない。地方自治法第234条第1項及び第2項で一般競争入札を原則としており、参加機会の公平性をうたっている。

(2) 利益確保の原則

地方公共団体は、その事務を処理するに当たり、住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない（地方自治法第2条第14項）。このため、契約の相手方を決定する場合には、原則として収入の原因となる契約は最高の価格で、支出の原因となる契約は最低の価格で申込みをした者を契約の相手方とするものとしている（地方自治法第234条第3項）。

(3) 正当債権者保護の原則

誠実に債務を履行した者に対しては、地方公共団体も自らの債務を速やかに履行すべきであることから、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条により、履行確認後一定期間内に代金を支払わねばならないとしている。

(4) 履行確保の原則

履行の確保について、契約の相手方が債務を履行しない場合は、地方公共団体の活動が停止して、住民サービスの停滞などの大きな損害を被ることになることから、契約内容の履行確認（監督及び検査）を確実に行うことが大変重要となる（地方自治法第234条の2第1項）。

3 契約の締結方法

地方自治法第234条第1項の規定により、地方公共団体の契約は、次の方法で締結するものとされている。

(1) 一般競争入札

一般競争入札とは、地方公共団体が契約に関する公告を行い、一定の資格を有する不特定多数の希望者を入札に参加させ、競争の方法により、最も有利な条件を提供した者との間に契約を締結する方法である。

(2) 指名競争入札

指名競争入札とは、地方公共団体が資力、信用その他について適当と認める特定多数の競争参加者を選んで指名し入札に参加させ、競争の方法により、最も有利な条件を提供した者との間に契約を締結する方法である。

(3) 随意契約

随意契約とは、地方公共団体が競争入札の方法によらず、適当と認める特定の者を選んでその者と契約を締結する方法であり、随意契約によることができる場合は、地方自治法施行令第167条の2第1項各号に規定される場合に限定されている。

(4) せり売り

せり売りとは、地方公共団体が口頭で契約価格等について多数の希望者を競争させ、最も有利な価格を申し出た者との間に契約を締結する方法であり、動産の売払いで当該契約の性質がせり売りに適している場合にのみ行われる。

4 総価契約・単価契約

契約事務規則第19条の規定により、競争入札に係る予定価格は、総額について定めなければならないとされており、その例外として、総額をもって定めることが不利と認められる契約の場合等において、単価についてその予定価格を定めることができるとされている。

(1) 総価契約

総価契約とは、数量、金額（総額）等が確定された上で、契約金額が総額をもって確定される契約である。例えば、単価が税込み1万円の物品を10個購入する場合、数量が決まっており総額が10万円と確定しているため、

総価契約となる。

契約の締結に当たっては、予算を適正に執行する上からも契約の総額の確定は重要な意義を持つため、地方公共団体の契約は総価契約を原則としている。

(2) 単価契約

単価契約とは、物品の供給や役務の提供等において、規格及び単位当たりの価格のみを決定し、支出金額はその給付の実績に応じ算定することを内容とする契約である。例えば、単価が1万円の物品についてその都度必要数だけを発注する場合、数量、総額が確定していないため単価契約となる。

契約は、原則として規格、数量、金額を確定した上で締結されるべきもの（総価契約）であり、単価契約はその例外といえる。

第2 単価契約について

1 単価契約の意義

単価契約は、契約締結時に数量が確定できないものについて、予定数量を算定した上で単価を定め、一定期間を区切って当該期間中に供給を受けた数量を乗じて得た金額を支払う(受け取る)契約である。

単価契約とすることによって、契約手続等の事務の効率化やスケールメリットによる価格の低廉化を図ることができる。しかし、契約締結後の事情変更により著しく数量が変動した場合は、契約単価に影響を与える可能性があり、単価の変更を検討する必要がある。

なお今回監査の対象とした単価契約について、令和元年度の区全体の契約件数に占める割合は1,672件で全体の約9%だが、実績額でみると288億円余で区全体の契約に基づく実績額の約39%を占めている。単価契約は契約件数全体に占める割合は低いが、実績額の割合は大きく、契約の中で重要な位置を占めていることがわかる。

項目	契約件数	構成比	実績額	構成比
区全体の契約	18,379件	100%	73,827,386,463円	100%
今回監査の対象とした単価契約	1,672件	9%	28,811,189,771円	39%

* 区全体の契約の契約件数及び実績額は、契約管財課からの資料提供によるものである。

* 構成比は、項目単位で四捨五入している。

2 単価契約の実施状況

調査票の集計結果に基づく単価契約の状況は、次のとおりである。

(1) 単価契約とした理由、形態及び種別について

ア 単価契約とした理由

単価契約とした理由について確認したところ、契約締結時に数量を確定できないが1,637件と最も多く、単価契約の約98%とほぼ全てを占めている。

表 1

理由	契約件数	構成比
契約締結時に数量を確定できない	1,637件	98%
契約締結時に数量・工種が確定できない	30件	2%
その他	5件	0%
合計	1,672件	100%

* 項目単位で四捨五入しているため、構成比の合計が合わない場合がある。

以下同様

イ 単価契約の形態

単価契約について単価を設定する項目の形態から次の4つに分類し、その内容について確認した。

単価契約の形態	内容
単価契約（単数）	単価を設定する項目が1項目のみの単価契約 例）テープ反訳業務委託 1時間 ○○○○円
単価契約（複数）	単価を設定する項目が複数ある単価契約 例）用紙の購入 A4 1箱 ○○○○円 A3 1箱 ○○○○円
単価契約（発注限度額）	単価を設定する項目(工種)が複数あり、予定数量が全く想定できない単価契約 例）樹木の剪定
混合契約	総価契約と単価契約が混在する契約 例）印刷及び封入封かん

その結果、単価契約（複数）が 1,002 件と最も多く、単価契約の約 60% を占めている。次いで単価契約（単数）が 493 件あり、単価契約の約 29% を占めている。

単価契約（単数）や単価契約（複数）では、同一の契約内容について多数の事業者と契約を締結しているものがある。単価契約（複数）のうち、「介護保険の要介護認定調査の業務委託」が同一の契約内容で 469 件の契約を個々の事業者と締結しており、「重度心身障害者（児）日常生活用具給付等委託」が同一の契約内容で 73 件の契約を個々の事業者と締結している状況が見られる。

表 2

単価契約の形態	契約件数	構成比
単価契約（単数）	493件	29%
単価契約（複数）	1,002件	60%
単価契約（発注限度額）	62件	4%
混合契約	115件	7%
合計	1,672 件	100%

ウ 単価契約の種別

単価契約を契約業務の種別から次の 3 つに分類し、その内容について確認した。

単価契約の種別	内容
物品	物品購入、印刷、賃貸借、売却など
委託	施設管理、保守、測量、労働者派遣など
工事	道路舗装、造園、電気など

その結果、委託契約が 1,519 件と最も多く、単価契約の約 91% を占めている。このうち、前記イで挙げた同一の契約内容について多数の事業者と契約している「介護保険の要介護認定調査の業務委託」が 469 件、「重度心身障害者（児）日常生活用具給付等委託」が 73 件あり、委託契約全体の約 36% を占めている。

表 3

種類	件数	構成比
物品	133件	8%
委託	1,519件	91%
工事	20件	1%
合計	1,672件	100%

(2) 事業者の選定方法について

単価契約を事業者の選定方法から次の3つに分類し、その内容について確認した。

選定方法		内容
競争入札		地方公共団体が競争の方法により、最も有利な条件を提供したものとの間に行う契約。契約に関する公告を行い、一定の資格を有する不特定多数の希望者を入札に参加させる一般競争入札と、資力、信用その他について、適当と認める特定多数の競争参加者を選んで指名し入札に参加させる指名競争入札がある。
随意契約	少額随意契約	地方公共団体が競争入札の方法によらず、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号の規定に基づき新宿区契約事務規則第39条に掲げる金額（＊）以下で締結する契約。
	特命随意契約	地方公共団体が競争入札の方法によらず、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号及び第5号から第7号までの規定に基づき新宿区契約事務規則第40条第2項第1号に掲げる、当該契約の目的に最も適した相手方を選定して締結する契約。なお、今回の調査では地方自治法施行令第167条の2第1項第3号、第4号、第8号及び第9号に基づく契約も特命随意契約とした。

＊ 工事又は製造（印刷を含む）の請負 予定価格 130 万円

財産の買入れ（物品の購入） 予定価格 80 万円

物件の借入れ 予定価格 40 万円

財産の売払い 予定価格 30 万円

物件の貸付け 予定価格 30 万円

上記に掲げるもの以外のもの（委託等） 予定価格 50 万円

その結果、特命随意契約が 1,160 件と最も多く、単価契約の約 69%を占めている。次いで少額随意契約が 298 件あり単価契約の約 18%を占め、随意契約が単価契約の約 87%を占めている。特命随意契約の理由として、契約内容の特殊性等により契約の相手方が特定されるものであることや、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ことなどが挙げられている。

表 4

選定方法		契約件数	構成比
競争入札		214件	13%
随意契約	少額随意契約	298件	18%
	特命随意契約	1,160件	69%
合計		1,672件	100%

少額随意契約において支出予定金額が 50 万円を超え、本来は入札となる委託契約について、見積競争のみで契約を締結している事例が 2 件見られる。

また契約事務規則第 40 条では随意契約を行う際には見積競争を行う旨を規定しており、随意契約であっても契約事務の透明性や公平性、経済性、競争性を確保するために、複数の事業者から見積書を徴取する必要があるとしている。

ただし、以下の場合、単数の見積りによることができると定められている。

工事又は製造の請負（印刷を含む）	・・・ 予定価格30万円未満
その他の契約（物品の買入れ・委託等）	・・・ 予定価格10万円未満
特定の者と契約せざるを得ない契約（特命随意契約）	

なお、特命随意契約の場合も見積書を徴取することが必要であるが、今回の監査では、特命随意契約で見積書を徴取していないものが見られる。

（３） 予定数量等の積算について

ア 予定数量の積算根拠

予定数量の積算根拠を確認したところ、前年度の実績が 849 件と最も多く、単価契約の約 51%と半数以上を占めている。次いで予算見積時の数量が 576 件あり、約 34%を占めている。

その他の積算根拠としては、労働者派遣における派遣期間の試算に基づ

くものなどが挙げられている。

単価契約締結に当たっての予定数量の積算は、単価を決定する際の重要な要素となるため、可能な限り精度の高い数量を提示することが重要である。

表 5

予定数量の積算根拠	契約件数	構成比
予算見積時の数量	576件	34%
前年度の実績	849件	51%
実績の精査	140件	8%
その他	107件	6%
合計	1,672件	100%

イ 予定単価の算定根拠

予定単価の算定根拠を確認したところ、1事業者からの見積書によるものが364件あり、単価契約の約22%を占めていて、前年度の契約金額によるものは259件あり、単価契約の約15%を占めている。

また、その他が822件と最も多く、単価契約の約49%を占めている。内訳としては「介護保険の要介護認定調査の業務委託」の契約など、23区統一単価に準ずるものがある。

表 6

予定単価の算定根拠	件数	構成比
事業者の見積書（単数）	364件	22%
事業者の見積書（複数）	124件	7%
前年度の契約金額	259件	15%
カタログ等	3件	0%
区の類似業務の単価	15件	1%
国・都等の積算基準	67件	4%
法令等	18件	1%
その他	822件	49%
合計	1,672件	100%

（４）契約に係る事務手続について

ア 契約締結権者

契約締結権者については、新宿区契約事務規則第3条により契約の種類と予定金額によって、次表のとおり規定されている。

契約の種類	契約締結権者		
	課長(500万円以下)	部長(500万円超2000万円以下)	区長(2000万円超)
工事及び製造（印刷を含む）の請負契約			
物品の買入れ（財産の買入れ）	課長(300万円以下)	部長(300万円超1000万円以下)	区長(1000万円超)
業務の委託	課長(300万円以下)	部長(300万円超1000万円以下)	区長(1000万円超)
財産の売払い（物品の売却）	部長(300万円以下)	区長(300万円超)	
物件の借入れ	課長(300万円以下)	部長(300万円超1000万円以下)	区長(1000万円超)

実際の契約締結者別の契約件数を確認したところ、課長契約が 1,126 件と最も多く、単価契約の約 67%を占めている。次いで、部長契約が 399 件あり、単価契約の約 24%を占めている。

財産の売払いについては、契約金額が 300 万円以下の場合も部長が契約締結権者となるが、今回の調査では 300 万円以下の財産の売払いについて、課長契約となっているものが見られる。

表 7

契約締結者	契約件数	構成比
区長	147件	9%
部長	399件	24%
課長	1,126件	67%
合計	1,672件	100%

イ 予算執行伺及び契約書の作成

総価契約では、財務会計システムにより予算執行伺や契約締結請求を行うが、単価契約では文書管理システムにより予算執行伺や契約（入札）依頼の手続を行う。

この予算執行伺について確認したところ、事案決定権者が誤っているものが見られる。

また契約書について、添付されている書類が古いもの、仕様書等必要書類が添付されていないものや契約番号が記載されていないものが見られる。

ウ 単価契約簿

部長又は課長を契約締結権者とする単価契約の場合は、単価契約簿に件名や金額等の記載が必要となる。

この単価契約簿に係る状況を確認したところ、契約金額や実績額が記載されていないものが見られる。

また、単価契約簿に記載することで契約番号を取得し契約を締結するが、単価契約簿に記載しないまま契約を締結し、契約番号を採番していないものが見られる。

エ 契約締結時期

契約締結時期について確認したところ、4月中が944件と最も多く、単価契約の約56%と半数以上を占めている。5月以降に締結された単価契約は、事業の実施時期に合わせて契約を締結しているためである。その他は、同一の契約内容について多数の事業者と契約を締結していて、契約締結時期が事業者によって異なるものが挙げられる。

表 8

契約締結時期	件数	構成比
4月中	944件	56%
5～9月	171件	10%
10月以降	88件	5%
その他	469件	28%
合計	1,672件	100%

(5) 支出及び執行管理について

ア 支出予定金額

予定数量と契約単価に基づき算定した支出予定金額について確認したところ、100万円未満が389件と最も多く、単価契約の約51%と半数以上を占めている。次いで、100万円以上300万円未満が151件あり、単価契約の約20%を占めている。高額の支出予定金額のものは、「介護給付費等の審査支払及び保険者事務共同処理並びに要介護認定等情報経由業務に関する委託契約」や、「廃棄物運搬請負契約」等である。

なお、支出予定金額には、回収資源売却契約等の収入23件が含まれている（資料1（P54））。以下同様

表 9

支出予定金額	予算執行伺件数	構成比
100万円未満	389件	51%
100万円以上300万円未満	151件	20%
300万円以上500万円未満	54件	7%
500万円以上1,000万円未満	67件	9%
1,000万円以上	108件	14%
合計	769件	100%

* 同一内容の契約で、複数の相手方に対して一括して予算執行伺を行っている契約は 1 件として計上しているため、上記の合計件数と契約総数は数値が異なる。

イ 支出済額

支出済額について確認したところ、100 万円未満が 413 件と最も多く、単価契約の約 54%と半数以上を占めている。次いで 100 万円以上 300 万円未満の支出済額が 138 件あり、単価契約の約 18%を占めていて、表 9 の支出予定金額とほぼ同様の傾向を示している。

なお、支出済額には、回収資源売却契約等の収入 23 件が含まれている(資料 1 (P54))。以下同様

表 1 0

支出済額	予算執行伺件数	構成比
100万円未満	413件	54%
100万円以上300万円未満	138件	18%
300万円以上500万円未満	52件	7%
500万円以上1,000万円未満	64件	8%
1,000万円以上	102件	13%
合計	769件	100%

* 同一内容の契約で、複数の相手方に対して一括して予算執行伺を行っている契約は 1 件として計上しているため、上記の合計件数と契約総数は数値が異なる。

ウ 支出予定金額に対する支出済額の割合

支出予定金額に対する支出済額の割合を確認したところ、80%を超え 100%以下が 390 件で最も多く、単価契約の約 51%と半数以上を占めている。支出済額の割合が 50%以下のものが 113 件で約 15%、それとは逆に 100%を超えるものが 124 件で約 16%を占め、中には支出済額の割合が 0%のものや 200%を超えるものもある。

支出済額の割合が 0%の単価契約は、あらかじめ被害を想定して契約している水害消毒作業委託や、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中

止したさくらのライトアップ実施委託等の事業がある。また支出済額の割合が 100%を超えたものは、実績増や想定数を超えたためなどの理由が挙げられている。

なお、支出済額の割合には、回収資源売却契約等の収入 23 件が含まれていて(資料 1 (P54))、そのうち 14 件の収入割合が 100%を超えている。以下同様

表 1 1

支出割合	予算執行伺件数	構成比
0%	21件	3%
0%を超え50%以下	92件	12%
50%を超え70%以下	77件	10%
70%を超え80%以下	65件	8%
80%を超え100%以下	390件	51%
100%を超え150%以下	113件	15%
150%を超え200%以下	8件	1%
200%を超えている	3件	0%
合計	769件	100%

* 同一内容の契約で、複数の相手方に対して一括して予算執行伺を行っている契約は 1 件として計上しているため、上記の合計件数と契約総数は数値が異なる。

また、P 6 の 2(1)イで分類した単価契約の形態別に、支出予定金額に対する支出済額の割合について確認したところ、次のような傾向が見られる。

単価契約（単数）では、支出予定金額に対する支出済額の割合が 100%以下のものが 232 件で約 91%を占めており、支出予定金額内の支出となっている。また、支出済額の割合が 80%を超え 100%以下のものが 127 件と最も多く、約 50%と半数を占めている。

表 1 2

形態	支出割合	予算執行伺件数	構成比
単価契約 (単数)	0%	8件	3%
	0%を超え50%以下	44件	17%
	50%を超え70%以下	32件	13%
	70%を超え80%以下	21件	8%
	80%を超え100%以下	127件	50%
	100%を超え150%以下	22件	9%
	150%を超え200%以下	0件	－
	200%を超えている	0件	－
合計		254件	100%

＊同一内容の契約で、複数の相手方に対して一括して予算執行伺を行っている契約は1件として計上しているため、上記の合計件数と契約総数は数値が異なる。

単価契約（複数）では、支出予定金額に対する支出済額の割合が100%以下のものが、263件で約78%を占めている。支出済額の割合が80%を超え100%以下のものが155件と最も多く、約46%を占めているが、支出済額の割合が200%以上のものも見られる。

また単価契約（単数）では、100%を超える支出済額の割合のものが約9%であるが、単価契約（複数）では約22%となっている。

表 1 3

形態	支出割合	予算執行伺件数	構成比
単価契約 (複数)	0%	6件	2%
	0%を超え50%以下	33件	10%
	50%を超え70%以下	33件	10%
	70%を超え80%以下	36件	11%
	80%を超え100%以下	155件	46%
	100%を超え150%以下	66件	19%
	150%を超え200%以下	7件	2%
	200%を超えている	3件	1%
合計		339件	100%

＊同一内容の契約で、複数の相手方に対して一括して予算執行伺を行っている契約は1件として計上しているため、上記の合計件数と契約総数は数値が異なる。

単価契約（発注限度額）では、支出予定金額に対する支出済額の割合が100%以下のものが61件で約98%を占めている。発注限度額の契約では契約金額を超えて発注することができないが、支出済額の割合が100%を超えているものも1件見られる。

表 1 4

形態	支出割合	契約件数	構成比
単価契約 (発注限度額)	0%	0件	—
	0%を超え50%以下	1件	2%
	50%を超え70%以下	3件	5%
	70%を超え80%以下	1件	2%
	80%を超え100%以下	56件	90%
	100%を超え150%以下	1件	2%
	150%を超え200%以下	0件	—
	200%を超えている	0件	—
合計		62件	100%

混合契約では、支出予定金額に対する支出済額の割合が100%以下のものが89件と約78%を占めている。支出済額の割合が80%を超え100%以下のものが52件と最も多く、約46%を占めていて、単価契約（複数）と同様の傾向を示している。

表 1 5

形態	支出割合	予算執行何件数	構成比
混合契約	0%	7件	6%
	0%を超え50%以下	14件	12%
	50%を超え70%以下	9件	8%
	70%を超え80%以下	7件	6%
	80%を超え100%以下	52件	46%
	100%を超え150%以下	24件	21%
	150%を超え200%以下	1件	1%
	200%を超えている	0件	—
合計		114件	100%

* 同一内容の契約で、複数の相手方に対して一括して予算執行何を行っている契約は1件として計上しているため、上記の合計件数と契約総数は数値が異なる。

エ 単価契約（複数）で内訳の一部で 100%を超えたもの

単価契約（複数）では、全体としては支出済額の割合が 100%を超えないが、契約の中の内訳の一部で 100%を超えるものが表 13（P15 参照）の単価契約（複数）339 件のうち 72 件あり、約 21%を占めている。なお、回収資源売却契約等の収入が 5 件含まれている。

一つの契約としては支出済額の割合が 100%を超えないため、表面上わかりにくいのが、内訳の一部について支出済額が支出予定金額を超えていることになる。また、これとは逆に内訳の一部について支出済額の割合が 0%というものも見られる。

オ 支出予定金額を超える場合の対応

支出予定金額を超えて支出をする場合、支出予定金額の変更について事案の決定を受けているか確認したところ、事案の決定を受けているが 32 件で約 26%を占めている。支出予定金額の変更事案決定は受けていないが 92 件と、約 74%を占めているが、支出起案や予算流用起案の中で支出予定金額の変更について決定を受けているものが見られる。

また支出予定金額を超える支出について、契約書に記載した予定数量を超えて発注する場合等、契約の相手方と予定数量の変更協議が必要となる場合がある。

表 1 6

支出割合が100%を超えたときの変更起案	件数	構成比
事案決定を受けている	32件	26%
事案決定を受けていない	92件	74%
合計	124件	100%

* 同一内容の契約で、複数の相手方に対して一括して予算執行何を行っている契約は 1 件として計上しているため、上記の合計件数と契約総数は件数が異なる。

カ 執行管理

ア) 発注単位と発注回数

契約書に定めた発注単位について確認したところ、随時の発注になっているものが 1,206 件と最も多く単価契約の約 72%を占めている。次いで、月ごとの発注としているものが 437 件あり、単価契約の約 26%を占めている。

表 1 7

契約書上の発注単位	契約件数	構成比
月ごと	437件	26%
2か月ごと	11件	1%
四半期ごと	18件	1%
随時	1,206件	72%
合計	1,672件	100%

また、実際の発注単位について確認したところ、表 17 の発注単位とほぼ同様の傾向を示し、随時に発注しているが 1,137 件と最も多く、単価契約の約 68%を占めている。次いで、月ごとに発注しているものが 402 件あり、単価契約の約 24%を占めている。また 1 回のみの発注回数の中は、当初から 1 回のみの発注であったものと、結果として 1 回になったものが混在している。

表 1 8

実際の発注単位	契約件数	構成比
月ごと	402件	24%
2か月ごと	11件	1%
四半期ごと	17件	1%
随時	1,137件	68%
1回	84件	5%
実績なし	21件	1%
合計	1,672件	100%

イ) 執行管理の有無と方法

支出済額について執行管理をしているか確認したところ、管理表による執行管理をしているが最も多く、1,396 件で単価契約の約 83%を占めている。管理方法としては、エクセル表の作成や、財務会計システム等の利用が挙げられる。

表 1 9

執行管理	契約件数	構成比
執行管理をしている	1,396件	83%
執行管理をしていない	276件	17%
合計	1,672件	100%

ウ) 実績報告

実績報告について、契約書に規定された期限内に報告されているかどうか確認したところ、期限内に報告されているが 1,074 件と最も多く、単価契約の約 64%を占めている。また、報告の規定がないものや、実績がないもの等が 586 件あり、単価契約の約 35%を占めている。

表 2 0

期限内実績報告	契約件数	構成比
期限内に報告されている	1,074件	64%
期限内に報告されていない	12件	1%
報告規定なし、実績なしなど	586件	35%
合計	1,672件	100%

エ) 履行確認

履行確認については、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第 5 条により、契約の相手方から給付を終了した旨の通知を受けた日から工事については 14 日、その他の給付については 10 日以内の日としなければならない。この期限内に確認しているか確認したところ、期限内に確認しているものが 1,616 件と最も多く、単価契約の約 97%を占めている。

表 2 1

履行確認	契約件数	構成比
確認している	1,616件	97%
確認していない	8件	0%
実績なしなど	48件	3%
合計	1,672件	100%

オ) 請求の時期

履行完了後、契約の相手方から速やかに請求を受けていたかを確認したところ、おおむね 1 か月以内に請求を受けているものが 1,486 件で最も多く、単価契約の約 89%を占めている。なかには契約の相手方から請求を受けるまでに、6 か月以上経過しているものが見られる。

表 2 2

請求の時期	契約件数	構成比
1か月以内に請求を受けている	1,486件	89%
1か月以内に請求を受けていない	110件	7%
実績なしなど	76件	5%
合計	1,672件	100%

カ) 支払の時期

支払の時期については、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第 6 条により、給付の完了の確認又は検査を終了した後契約の相手方から適法な支払請求を受けた日から工事代金については 40 日、その他の給付に対する対価については 30 日以内の日としなければならない。この支払期限について確認したところ、期限内に支払手続をしているものが 1,612 件と最も多く、単価契約の約 96% とほぼ全てを占めている

表 2 3

期限内の支払い	件数	構成比
支払いしている	1,612件	96%
支払いしていない	16件	1%
実績なしなど	44件	3%
合計	1,672件	100%

Ⅲ 監査の結果

Ⅲ 監査の結果

第 1 総括意見

地方公共団体の契約は、数量、金額等を確定した上で締結される総価契約が原則である。しかし契約締結時に数量を確定することができないため規格及び単位当たりの価格のみを決定し、その給付の実績によって金額を確定する単価契約も多く行われており、今回監査の対象となった単価契約は区の契約全体の実績額の約 39%を占め、契約の中で重要な位置を占めている。

単価契約は、契約手続等の事務の効率化やスケールメリットによる価格の低廉化を図ることができるが、契約締結後の事情変更により著しく数量が変動した場合、契約単価に影響を与える可能性があることから単価の変更を検討する必要性が生じることもある。このため、効率性、公正性、履行の確実性の観点から適正な契約事務の執行に努めなければならない。

今回の監査では、単価契約とした理由からその支払手続に至るまで、一連の事務の執行状況の適正さについて検証を行った。

その結果、単価契約とした理由や予算の支出についてはおおむね適切であると認められたものの、予定数量の積算や契約に係る事務手続など一部課題も見られた。

以下、提出された関係書類及び事情聴取等から得た監査結果を、着眼点別に述べる。

第 2 着眼点別意見

1 単価契約とした理由は適切なものか

単価契約は上記第 1 の総括意見で記述したとおり、契約締結時に数量を確定することができないといった理由から採用され、総価契約を原則とする地方公共団体の契約の例外である。1 件の単価契約において、数量及び単価が確定し契約金額の総額も記載されており、単価契約とした理由が不明確な事例が見られたが、ほぼ全ての単価契約が上記の理由に基づくものであることが確認された。今後も単価契約を締結する際は、適切かつ明確な理由に基づき、その適正な運用を図られたい。

以上、単価契約とした理由については、おおむね適切なものであると認められた。

2 予定数量の積算は適正に行われているか

(1) 予定数量の積算根拠について

単価契約においては、予定数量と予定単価によって支出予定金額が算出され、一般的に予定数量が多くなれば予定単価が低く抑えられ、予定数量が少なくなれば予定単価が高くなる。このことから単価契約における予定数量は、予定単価の算定や支出予定金額の算出にとって、非常に大きな意味を持つ。予定数量の積算根拠については、予算見積時の数量や前年度の実績を根拠とするものが約85%を占めたが、契約締結時の状況に応じて可能な限り精度の高い予定数量の積算に努められたい。

(2) 予定単価の算定根拠について

予定単価の算定根拠については、1事業者からの見積書によるものが約22%を占めていた。たとえ単数の見積りによることができる単価契約であっても、事業者からの見積単価が的確な算定根拠に基づく適正な予定単価であるかについての確認は、常に行う必要がある。

(3) 支出割合について

支出割合(支出予定金額に対する支出済額の割合)については、100%を超えているものが約16%見られた。予定数量を的確に見積もることが難しい事例もあるなど、僅差が生じることは避けられない面もあるが、実際の支出済額が支出予定金額を超過するような事例は、支出予定金額算定時における予定数量の精査が不十分であったことが要因といえる。

上記の類似の事例として、単価契約(複数)において、契約全体としては支出割合が100%を超えていないが、内訳の一部について予定数量を超過しているものが見られた。また一方で、支出済額が0円であるものや、支出割合が極端に低いものも見られた。

こうした場合の対応として、「契約事務の手引き」には、「契約締結後の事情変更により著しく予定数量が変動した場合は、単価の変更を行う必要があるかどうか検討する必要があります。」と記載されている。しかし予定数量が変動した場合、予定数量と実績数量との間の乖離をどの程度まで容認するのか、また容認できる範囲を超過した場合どのような処理をすべきかについては明らかにされていない。

予定数量と実績数量の大幅な乖離は、事業者に負担を強いるだけでなく、区の信頼を損なう恐れも考えられる。事業課においては、予定数量の見積りの差異について原因を分析し、上記(1)で述べたとおり、契約締結時の状

況に応じた可能な限り精度の高い予定数量の積算に努められたい。また、契約事務の取りまとめを行う所管部署においては、予定数量と実績数量が乖離した場合の具体的な考え方や処理方法について必要な検討を行い、適正な契約事務が行われるよう適切な指導に努められたい。

以上、予定数量の積算については、一部課題が見られたが、おおむね適正に行われていると認められた。

3 見積競争は適正に行われているか

見積競争について、支出予定金額が 50 万円を超え入札となる委託契約で、本来は入札を実施すべき案件であるが、見積競争のみで契約が締結されている事例が 2 件見られた。入札あるいは随意契約となるかは契約の基本であるが、単価契約は予定数量の算定状況により支出予定金額の変動が見込まれるため、予定数量の算定について留意して見積競争をされたい。

以上、見積競争については、おおむね適正に行われていると認められた。

4 契約に係る事務手続は適切に行われているか

(1) 同一内容で多数の事業者と締結する契約について

単価契約を締結する際の意思決定手続について、同一内容の委託契約を多くの事業者と契約する必要がある場合に、事業者ごとに 1 件 1 件予算執行伺を行うことは事務の負担が大きいため、その委託契約全体に係る予算執行伺を 1 件にまとめて処理を行うことは、事務の軽減や効率化の観点から有効と認められる。

また、事案決定権者については、2,000 万円を超える委託契約は区長が決定を行うが、上記のように全体を 1 件にまとめた予算執行伺等の金額が 2,000 万円を超えている場合に、区長決定で処理している事例と 1 事業者当たりの支出予定金額により課長決定で処理している事例があり、事業課によってその取扱いに差異が見られた。こうしたことから、契約事務の取りまとめを行う所管部署においては、このような場合の正しい事案決定権者の考え方について整理し、適正な事案決定権者による決定が行われるように、適切な周知や指導に努められたい。

(2) 契約書の添付書類について

契約書について、暴力団等排除に関する特約条項等の必要書類が添付されていないものや、古い個人情報保護の特記事項が添付されているなど誤った書類が添付されているものが一部で見られた。これらは、毎年の定期監査に

においても、度々見られる事例である。

契約書は、契約上の紛争が生じた場合において合理的な解決を図るための書類であり、その記載事項や添付書類には細心の注意が必要である。単価契約に係る契約書に限らず、全ての契約書で適正な書類の添付を徹底されたい。

(3) 単価契約簿について

部長又は課長を契約締結権者とする単価契約を締結する際には、単価契約簿に単価契約ごとの契約番号、契約件名や契約の相手方、契約金額等の事項を記載する必要がある。今回の調査では、契約金額や実績額等の記載が漏れているものや単価契約簿自体への記載がされておらず、契約番号が採番されていないものが一部見られた。

契約事務規則第3条の3により、契約書等には契約番号を表示しなければならないと規定されており、単価契約簿は契約番号の採番や契約金額等を管理する書類であるため、記載事項を適正に記入することを徹底されたい。

(4) 委譲された権限の範囲を超えた場合の事務処理について

支出済額が支出予定金額を超過した事例については、前記2(3)で述べたところであるが、実際の支出済額が区長から委譲された事案決定や契約締結の権限の範囲を超えていた事例が一部で見られた。例えば委託契約において、当初の支出予定金額が300万円以下であるため、課長決定、課長契約としたところ、実際の支出済額が300万円を超えてしまったため、課長ではなく本来の権限を有する部長決定、部長契約とすべきであったような事例である。今回の調査では、このような場合に特段の対応が行われていない事例が複数見られた。

このように支出予定金額に応じて、事案決定や契約締結の権限を委譲した規程の趣旨に反しているような状況が見られ、実際に委譲された権限の範囲を超えた場合の事務処理について、どのような対応を取るべきか十分に理解されていない状況も見られた。契約事務の取りまとめを行う所管部署においては、こうした場合の適正な事務処理について検討し、契約事務が適正に行われるよう、適切な周知や指導に努められたい。

(5) 新宿区契約事務規則第39条の3に基づく公表

地方自治法施行令第167条の2第1項第3号では、高齢者や障害者等の就業や自立を支援するといった政策目的のため、シルバー人材センター等と競争の方法によらないで、随意契約により契約を締結することができるとされており、その際には、地方公共団体の規則で定める手続によるべきことが規

定されている。

これを受けて、新宿区契約事務規則第 39 条の 3 では、上記の随意契約を締結する場合には、その契約の内容等を公表する旨の手続が定められているが、今回の調査では上記の随意契約を締結するにもかかわらず、当該公表の手続がされていない事例が 1 件見られた。

事業課においては、上記の随意契約を実施する場合には合規性の観点から、公表の手続を確実に行われたい。また、契約の取りまとめを行う所管部署においては、契約の公正性や透明性を確保する観点から、事業課において適正な事務処理が行われるよう適切に指導されたい。

以上、契約に係る事務手続については、委譲された権限の範囲を超えた場合の事務処理などにいくつかの課題が見られたが、おおむね適切に行われていた。

5 予算の支出及び執行管理は適正に行われているか

予算の支出について、政府契約の支払遅延防止等に関する法律に規定された、支払手続の処理期間を超えて支出しているものが一部で見られた。これは、令和 2 年度の定期監査（前期）において、「全庁で広く見られたリスク」とした事項である。

支出の遅延は、相手方への不利益や予算執行上の事故につながりかねないリスクとして定期監査でも度々指摘されている。単価契約に基づく支出を含め全ての支出で、引き続きその改善に取り組まれない。

また、予算の執行管理については、単価契約（発注限度額）において、設定された限度額を超えて支出されている事例が 1 件見られたものの、独自の執行管理表を作成したり、財務会計システムを利活用するなど好事例も多く見られた。

契約残額を正確に把握するため、各事業課の創意工夫による執行管理に引き続き取り組まれない。

以上、予算の支出及び執行管理については、おおむね適正に行われていると認められた。

第 3 今後に向けて

今回は 1,672 件に及ぶ単価契約について監査を実施したが、契約全体に対する実績額の割合は約 39%を占めており、単価契約の重要性を改めて認識することができた。

課題として見られた点としては、予定数量の精査が不十分なことから予定数

量と実績数量が乖離している事例や、支出済額が支出予定金額を超過し、中には委譲された権限の範囲を超えてしまっているような事例が一部で確認され、これらに対して特段の措置が取られていない状況があった。こうしたことは、予定数量と実績数量の乖離がどの程度まで容認されるのか、また容認できる範囲を超過した場合にどのような処理を行うべきか等といった、単価契約に関する全体的な事務手続のルールが不明確であることに起因している。

このことから、契約事務の取りまとめを行う所管部署においては、単価契約に関する全体的な事務手続の方向性について、「契約事務の手引き」の検証を行う等適正な契約事務の執行の確保に向けた環境整備に取り組まれない。

また、区ではこれまで各課において、その都度総価契約で購入していたイントラネットシステム用複合機及びプリンタ用消耗品について、令和2年度から区一括の単価契約に変更したことにより、効率的な事務執行に取り組まれたことは評価できる。

今後は単価契約のメリットである、契約手続等の事務の効率化やスケールメリットによる価格の低廉化を生かしつつ、区内事業者の受注機会の確保も視野に入れ、区一括契約の導入可能な契約について検討されるなど、効率的かつ効果的な契約事務の執行に努められたい。

区においては今回の監査結果を踏まえ、単価契約のメリットが最大限に活かされるよう単価契約の現状を分析し、その結果見えてくる課題を整理するとともに、内部統制の観点からも一層の契約事務の適正化が図られることを期待する。

資 料 等

別表 監査委員による質問実施状況

実施日	対象	対象課
令和 2 年 12 月 17 日	単価契約について	総務部契約管財課

今回対象となった単価契約一覧

支出

No.	部名	契約件名
1	区一括契約	新聞折り込み委託
2	区一括契約	収納テープ及び磁気テープ等作成事務委託
3	区一括契約	収納データ等作成業務、納入済通知書イメージ作成業務、及び口座振替処理に係る業務委託
4	区一括契約	構内交換電話設備保守点検委託
5	区一括契約	婦人科系健康診断委託
6	区一括契約	呼吸器系・循環器系等健康診断委託
7	区一括契約	証明書等自動交付サービス
8	区一括契約	複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給契約
9	区一括契約	再生 A 4 判上質紙 外 6 点の購入
10	総合政策部	託児業務委託
11	総合政策部	テープ反訳委託
12	総合政策部	新宿区予算書同説明書の印刷
13	総合政策部	新宿区公式ホームページ広告事業運営委託
14	総合政策部	「広報新宿」の設置及び配布委託
15	総合政策部	広報新宿郵送用宛名シールの作成及び封入封かん委託
16	総合政策部	「広報新宿」個別ポスティング業務委託
17	総合政策部	平成31年度デジタル複合機の賃貸借及び消耗品の供給等
18	総合政策部	「広報新宿」配布委託
19	総合政策部	ホームページ自動翻訳サービスに係る訳質チェック作業委託
20	総合政策部	テープ反訳業務委託
21	総合政策部	対話集会等託児業務委託
22	総合政策部	「広報新宿東京2020オリンピック・パラリンピック特集号」「点字版」製作等委託
23	総合政策部	「広報新宿東京2020オリンピック・パラリンピック特集号」個別ポスティング業務委託
24	総合政策部	「広報新宿東京2020オリンピック・パラリンピック特集号」「声の広報」製作等委託
25	総合政策部	音声反訳業務委託
26	総合政策部	ゼロックス機械の保守及び消耗品の供給

No.	部名	契約件名
27	総合政策部	ストックフォームの購入
28	総合政策部	磁気テープの保管及び集配
29	総合政策部	連続紙ページプリンタ装置の利用にともなう印刷料金
30	総合政策部	テープ反訳業務委託
31	総務部	寝具類の消毒防菌加工委託（総務部）
32	総務部	新年賀詞交歓会の料理の提供
33	総務部	文書保存箱保管業務委託
34	総務部	ミックスペーパー回収業務委託
35	総務部	宿直室の洗濯業務委託
36	総務部	新宿区役所庁舎総合管理業務委託に係る時間外勤務委託
37	総務部	粗大ごみ収集・運搬及び処理業務委託
38	総務部	蛍光灯管球賃貸借
39	総務部	文書廃棄業務委託
40	総務部	廃棄物等収集・運搬及び処理業務委託（総務部）
41	総務部	事務用什器の購入
42	総務部	新宿区役所本庁舎外2施設電気受給契約
43	総務部	職員証の作成委託
44	総務部	職員証の作成委託
45	総務部	永年勤続者感謝状贈呈用記念品の購入
46	総務部	室内履き（女子）外14点の購入
47	総務部	男子夏作業服上衣外55点の購入
48	総務部	会計年度任用職員制度導入に伴う情報入力および窓口業務に係る労働者派遣
49	総務部	人材育成センター事業に係る人材育成アドバイザー業務委託
50	総務部	タイムマネジメント研修委託
51	総務部	コミュニケーション能力研修委託
52	総務部	複写機の使用賃借・保守及び消耗品供給契約
53	総務部	寝具類の洗濯委託
54	総務部	メンタルヘルス業務委託
55	総務部	消化器系健康診断委託
56	総務部	麻しん・風しん混合ワクチン(MRワクチン) 予防接種委託
57	総務部	分別中継作業従事職員健康診断委託

No.	部名	契約件名
58	総務部	事務補助に係る労働者派遣（施設課）
59	総務部	課税資料作成補助に係る労働者派遣
60	総務部	課税資料作成補助に係る労働者派遣
61	総務部	職員の産休代替に係る労働者派遣（税務課）
62	総務部	職員の産休代替に係る労働者派遣（税務課）
63	総務部	職員の育休代替に係る労働者派遣（税務課）
64	総務部	職員の育休代替に係る労働者派遣（税務課）
65	総務部	職員の欠員補充に係る労働者派遣（税務課）
66	総務部	不動産鑑定評価業務委託
67	総務部	督促状用ハガキ圧着加工等業務委託
68	総務部	複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給（当初）
69	総務部	複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給（通年）
70	総務部	督促状2種の発送業務委託
71	総務部	催告書（普通徴収分）発送業務委託
72	総務部	軽自動車税納税通知書発送業務委託
73	総務部	新宿区特別区税収納業務委託
74	総務部	新宿区プレミアム付商品券事業の実施に係る特別区民税・都民税非課税確認通知書等の発送業務委託
75	総務部	新宿区プレミアム付商品券事業の実施に係る特別区民税・都民税非課税確認通知書等の再発送業務委託
76	総務部	特別区民税・都民税申告書の送付に係る業務委託
77	総務部	給与支払報告書（総括表）の送付に係る業務委託
78	総務部	令和元年度法定調書データ入力業務委託
79	総務部	特別区民税・都民税 特別徴収税額通知書等の作製、印字、封入封緘及び発送業務委託
80	総務部	特別区民税・都民税 税額決定・納税通知書（普通徴収分）発送業務委託
81	総務部	平成31年度課税分 当初課税データ入力業務委託（平成31年4月・5月分）
82	総務部	令和2年度課税分 当初課税データ入力業務委託（令和2年2月・3月分）
83	総務部	新宿区地域配備消火器・格納箱の維持管理及び初期消火訓練参加者・火災協力者への薬剤詰替え委託
84	総務部	起震車運行委託
85	総務部	新宿区家具転倒防止器具取付業務委託
86	総務部	シーツ等の賃貸借

No.	部名	契約件名
87	総務部	地域配備消火器及び格納箱の点検作業委託
88	総務部	廃棄物収集運搬及び処分業務委託
89	総務部	夜間管理業務委託
90	総務部	廃棄物収集運搬業務委託
91	総務部	産業廃棄物処分業務委託
92	総務部	産業廃棄物収集運搬業務委託（小滝橋地域防災活動拠点）
93	総務部	産業廃棄物処分業務委託契約（小滝橋地域防災活動拠点）
94	総務部	新宿区土砂災害ハザードマップ等戸別配布業務委託
95	総務部	消防団員家族観劇会弁当の購入
96	地域振興部	ファクシミリの使用貸借、保守及び消耗品供給契約
97	地域振興部	特別出張所における窓口案内業務及び事務補助に係る労働者派遣（部一括契約）
98	地域振興部	廃棄物収集運搬及び処分業務委託（部一括契約）
99	地域振興部	蛍光灯等水銀を含む照明灯具の収集運搬及び処分業務委託（部一括契約）
100	地域振興部	テープ反訳業務委託
101	地域振興部	預かり保育業務委託
102	地域振興部	町会長・自治会長と区長との懇談会開催委託
103	地域振興部	複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給契約（部一括契約）
104	地域振興部	行政書士による町会・自治会等の運営及び法人化等アドバイザー委託
105	地域振興部	令和元年度町会・自治会のためのFacebook入門講座運営委託
106	地域振興部	平成31年度住居表示付定事務に関する現地調査委託・街区表示板の補修及び張り替え委託
107	地域振興部	汚泥処分業務委託
108	地域振興部	汚泥収集運搬業務委託
109	地域振興部	職員の育児休業による人員減の補充に係る労働者派遣（四谷特別出張所）
110	地域振興部	電子複写機の消耗品供給及び保守委託
111	地域振興部	若松町特別出張所等区民施設汚泥処分業務委託
112	地域振興部	若松町特別出張所等区民施設汚泥収集運搬業務委託
113	地域振興部	大久保特別出張所等区民施設産業廃棄物収集運搬及び処分業務委託

No.	部名	契約件名
114	地域振興部	汚泥処理
115	地域振興部	一般及び産業廃棄物収集運搬業務委託
116	地域振興部	落合第一特別出張所等区民施設産業廃棄物処分委託
117	地域振興部	落合第一特別出張所等区民施設一般廃棄物収集運搬処分委託及び産業廃棄物処分収集運搬委託
118	地域振興部	育休に係る労働者派遣（落合第一特別出張所）
119	地域振興部	角筈特別出張所等区民施設廃棄物収集運搬業務委託（汚泥）
120	地域振興部	角筈特別出張所等区民施設廃棄物処分業務委託（汚泥）
121	地域振興部	マイナンバーカード関連事務等補助に係る労働者派遣
122	地域振興部	自動交付機サービス終了のお知らせ等の作成及び封入封緘等業務委託
123	地域振興部	戸籍住民課会計年度任用職員採用時健康診断委託契約
124	地域振興部	富士通(株)製造プリンタ専用消耗品の購入
125	地域振興部	ファクシミリの消耗品供給
126	地域振興部	北新宿公園多目的広場管理業務委託
127	地域振興部	学校校庭の活用事業使用料徴収委託
128	地域振興部	テレビ通訳システム業務委託
129	地域振興部	議事のテープ反訳業務委託
130	地域振興部	ギリシャ・レフカダ市との友好提携30周年記念事業に係る電話通訳業務委託
131	地域振興部	テープ反訳委託
132	地域振興部	東京2020大会普及啓発コーナー運営業務委託
133	地域振興部	複写機の賃貸借保守・維持及び消耗品供給委託
134	地域振興部	東京2020はっぴクリーニング委託
135	文化観光産業部	平成31年度テープ等反訳業務委託
136	文化観光産業部	廃棄物収集運搬及び処分業務委託
137	文化観光産業部	複写機保守業務委託
138	文化観光産業部	自動車運転業務委託
139	文化観光産業部	新宿観光マップの印刷
140	文化観光産業部	廃棄物収集運搬及び処分業務委託
141	文化観光産業部	汚雑排水槽清掃に係る汚泥処理業務委託
142	文化観光産業部	新宿区新製品・新サービス開発支援補助金申請に係る審査委託
143	文化観光産業部	商店会情報誌の発送委託

No.	部名	契約件名
144	文化観光産業部	新宿区プレミアム付商品券事業事務室什器等賃貸借
145	文化観光産業部	複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給契約
146	文化観光産業部	新宿区プレミアム付商品券事業業務委託
147	文化観光産業部	労働者派遣（産業振興課プレミアム付商品券事業担当）
148	文化観光産業部	議事のテープ反訳業務委託
149	文化観光産業部	消費者啓発ポスターの印刷
150	福祉部	雨水流出抑制柵施設等清掃委託（福祉部）に伴う産業廃棄物（汚泥）の処理委託
151	福祉部	給湯冷暖房設備等保守点検業務委託に伴う廃棄物（汚泥）の処理委託
152	福祉部	樹木の剪定（福祉部）
153	福祉部	細工町高齢者在宅サービスセンター等合築施設日常清掃業務委託（月曜～木曜）
154	福祉部	細工町高齢者在宅サービスセンター等合築施設日常清掃業務委託（金曜・土曜）
155	福祉部	一般廃棄物及び産業廃棄物の収集運搬並びに産業廃棄物処分業務委託
156	福祉部	新宿区「要配慮者災害用セルフプラン」他7点の印刷・製本等及び封入封緘委託
157	福祉部	障害者歯科診療業務委託
158 ～163	福祉部	心身障害者訪問理美容サービス業務委託
164	福祉部	職員の育児休業に係る労働者派遣
165	福祉部	新宿区緊急保護のための居室確保事業委託
166	福祉部	精神障害者等社会参加促進配食サービス業務委託
167	福祉部	身体障害者等緊急通報システムの保守業務委託（民間受信センター方式継続分 総合警備保障）
168	福祉部	身体障害者等緊急通報システムの保守業務委託（民間受信センター方式継続分 セコム）
169	福祉部	身体障害者等緊急通報システムの保守業務委託（消防庁方式継続分）
170 ～242	福祉部	重度心身障害者（児）日常生活用具給付等委託
243 ～260	福祉部	新宿区重症心身障害児等在宅レスパイトサービス業務委託
261	福祉部	新宿区障害者施策推進協議会への速記者派遣を伴う議事の音声データ反訳
262	福祉部	サービス介助基礎研修業務委託
263	福祉部	障害支援区分に係る医師意見書作成業務委託

No.	部名	契約件名
264	福祉部	新宿区障害者自立支援協議会議事の音声データ反訳委託
265	福祉部	平成31年度障害介護給付費等の審査支払及び区市町村事務共同処理の事務に関する委託契約
266	福祉部	新宿区福祉タクシー利用券等封入・封緘作業委託
267	福祉部	心身障害者巡回入浴サービス事業業務委託
268 ～273	福祉部	地域リハビリテーション活動支援事業業務委託
274	福祉部	薬王寺地域ささえあい館管理業務委託（土日祝日及び夜間）
275 ～284	福祉部	介護予防サービス・介護予防ケアマネジメント計画作成業務の一部委託
285	福祉部	ヘルストロンカバー外5点洗濯業務委託
286	福祉部	一般廃棄物及び産業廃棄物の収集運搬並びに産業廃棄物処分業務委託
287	福祉部	新宿区ふれあい入浴証の封入封緘及び発送業務委託について
288	福祉部	ふれあい入浴委託（羽衣湯）
289	福祉部	電子複写機の消耗品供給及び保守委託
290	福祉部	高齢期の健康づくり・介護予防出前講座（おたっしや運動実践コース）事業業務委託
291	福祉部	新宿いきいき体操普及啓発事業
292	福祉部	高齢者緊急通報システムの保守業務委託（受信センター方式継続分 総合警備保障）
293	福祉部	高齢者緊急通報システムの保守業務委託（受信センター方式継続分 セコム）
294	福祉部	高齢者緊急通報システムの保守業務委託（受信センター方式継続分 セントラル警備保障）
295	福祉部	高齢者緊急通報システムの保守業務委託（消防庁方式継続分東京防災設備保守協会）
296 ～364	福祉部	一人暮らし認知症高齢者への生活支援サービス業務委託
365	福祉部	補聴器支給業務委託
366	福祉部	火災警報器等の給付業務委託（高齢者火災安全システム）
367 ～368	福祉部	徘徊高齢者等緊急一時保護業務委託
369 ～374	福祉部	高齢者理美容サービス業務委託

No.	部名	契約件名
375 ～445	福祉部	介護者リフレッシュ支援事業業務委託
446 ～502	福祉部	回復期生活支援サービス業務委託
503	福祉部	平成31年度「徘徊高齢者探索サービス事業委託」
504	福祉部	テープ反訳業務委託（認知症保健医療福祉ネットワーク 連絡会外1件）
505	福祉部	令和元年度 施設見学会バスの雇上げ
506	福祉部	妊娠出産休暇に係る労働者派遣（高齢者支援課）
507	福祉部	電磁調理器及び専用調理器具の給付（高齢者火災安全 システム）
508	福祉部	高齢者及び重度身体障害者等緊急通報システムの設置業 務委託（受信センター方式新規分）
509	福祉部	高齢者緊急ショートステイ業務委託
510	福祉部	高齢者及び心身障害者おむつ業務委託
511	福祉部	高齢者及び在宅重度心身障害者寝具乾燥消毒及び水洗い 業務委託
512	福祉部	デジタル複合機の消耗品供給及び保守契約
513	福祉部	新宿区介護保険料収納業務委託
514	福祉部	介護保険負担割合証の封入封緘委託
515	福祉部	介護保険料納入通知書の封入封緘、ハガキの圧着及び発 送等業務委託
516	福祉部	介護保険法に基づく指定医の業務委託
517 ～985	福祉部	介護保険の要介護認定調査の業務委託
986	福祉部	介護給付費等の審査支払及び保険者事務共同処理並びに 要介護認定等情報経由業務に関する委託契約
987	福祉部	新宿区自立支援特殊寝台及び付属品貸与委託
988	福祉部	宿泊場所・食事の提供委託（さくら上落合ハウス・ さくら岩本町ハウス）
989	福祉部	宿泊場所・食事の提供委託（やまて寮）
990	福祉部	宿泊場所・食事の提供委託（ちとせ橋寮・シルバー ビレッジ）
991	福祉部	女性等の緊急一時保護事業委託（のぞみ荘）
992	福祉部	女性等の緊急一時保護事業委託（女性の家HELP）
993	福祉部	生活困窮世帯の中学生等に対する学習支援事業施設管理 委託
994	福祉部	寝台自動車雇上げ

No.	部名	契約件名
995	福祉部	リフト付き寝台車両運行管理委託
996	福祉部	生活保護法に基づく医療扶助の診療報酬返還請求に係る訴訟関係業務委託
997	福祉部	生活保護法に基づく医療扶助の診療報酬返還請求に係る訴訟関係業務委託
998	福祉部	共通入浴券の購入
999	福祉部	行旅死亡人等葬祭業務委託
1000	福祉部	現金お届けサービス（生活保護費支給現金の袋詰及び配送委託契約）
1001	福祉部	職員の育児休業取得に係る労働者派遣（生活福祉課）
1002	福祉部	職員の育児休業取得に係る労働者派遣（生活福祉課）
1003	福祉部	職員の欠員に伴う労働者派遣（保護担当課）
1004	福祉部	宿泊場所・食事の提供委託（馬場ハウス）
1005	福祉部	被保護者健康管理支援業務委託
1006	福祉部	第Ⅳ期ホームレスの自立支援等に関する推進計画策定委員会のテープ反訳業務委託
1007	福祉部	生活保護受給者地域生活自立支援事業業務委託
1008	福祉部	生活保護法等に係る診療報酬の支払い事務に関する契約
1009	福祉部	レセプト電子データ提供に関する契約
1010	福祉部	身元不明変死人の官報登載委託
1011	子ども家庭部	新宿区子ども・子育て会議会議録の音声反訳
1012 ～1019	子ども家庭部	新宿区ひとり親家庭家事援助者雇用費助成事業の業務委託
1020	子ども家庭部	新宿区子ども・子育て会議区民委員第二次選考の実施に伴う預かり保育に係る労働者派遣
1021	子ども家庭部	新宿区次世代育成協議会会議録のテープ反訳
1022	子ども家庭部	児童手当・特例給付現況届封入封かん
1023	子ども家庭部	新宿区子ども・子育て会議の実施に伴う預かり保育に係る労働者派遣
1024	子ども家庭部	ひとり親家庭「生活向上支援事業」講演会の実施に伴う預かり保育に係る労働者派遣
1025	子ども家庭部	未婚の児童扶養手当受給者に対する臨時・特別給付金の支給に係る労働者派遣
1026	子ども家庭部	令和元年度子ども医療証の封入封かん委託
1027	子ども家庭部	児童手当・特例給付支払通知封入封かん
1028	子ども家庭部	「新宿区子ども・子育て支援事業計画」素案の地域説明会における託児業務委託

No.	部名	契約件名
1029	子ども家庭部	新宿区子ども・子育て会議の実施に伴う預かり保育に係る労働者派遣
1030	子ども家庭部	蛍光灯等水銀を含む照明器具の収集運搬及び処分業務委託（部一括契約）
1031	子ども家庭部	複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給契約（部一括契約）
1032	子ども家庭部	新宿区女性福祉資金貸付金及び新宿区母子福祉応急小口資金の納付指導の業務委託
1033	子ども家庭部	複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給契約（榎町子ども家庭支援センター増設分）
1034	子ども家庭部	一般廃棄物及び産業廃棄物の収集運搬並びに産業廃棄物の処分業務委託（部一括契約）
1035	子ども家庭部	庁用車運行管理業務委託（部一括契約）
1036	子ども家庭部	誕生祝い品の購入
1037	子ども家庭部	育児休業代替要員に係る労働者派遣（子ども家庭課）
1038	子ども家庭部	非常勤職員及び臨時職員呼吸器系健康診断委託
1039	子ども家庭部	育休に係る労働者派遣（保育課）
1040	子ども家庭部	事務補助に係る労働者派遣（保育課）
1041	子ども家庭部	腸内病原細菌培養検査及び腸管出血性大腸菌O157検査等委託
1042	子ども家庭部	新宿区立保育園及び子ども園における保育士派遣（Aグループ）
1043	子ども家庭部	新宿区立保育園及び子ども園における保育士派遣（Bグループ）
1044	子ども家庭部	新宿区立早稲田南町保育園における看護師派遣
1045	子ども家庭部	事務補助に係る労働者派遣（保育課）
1046	子ども家庭部	新宿区立西早稲田保育園における看護師派遣
1047	子ども家庭部	デジタル複合機の消耗品供給及び保守契約
1048	子ども家庭部	保育園及び子ども園カーテン等のクリーニング委託
1049	子ども家庭部	保育園及び子ども園カーペットクリーニング委託
1050	子ども家庭部	新宿区立子ども園園外保育等のバス雇上げ
1051	子ども家庭部	新宿区立保育園園外保育等のバス雇上げ
1052	子ども家庭部	新宿区立保育園及び子ども園産業廃棄物処理委託
1053	子ども家庭部	保育園及び子ども園午睡用寝具の賃貸借
1054	子ども家庭部	腎臓病検診委託
1055	子ども家庭部	新宿区保育ルーム施設管理業務委託
1056	子ども家庭部	健康診断用器具滅菌消毒及び保管委託
1057	子ども家庭部	保育施設等計画事業者の財務内容審査に関する委託

No.	部名	契約件名
1058	子ども家庭部	保育料決定通知および保育料等納入通知の封入 (4月分)
1059	子ども家庭部	保育料決定通知および保育料等納入通知の封入 (9月分)
1060	子ども家庭部	事務補助に係る労働者派遣
1061	子ども家庭部	保育園児への日本語サポート業務委託
1062	子ども家庭部	新宿区立男女共同参画推進センター施設管理業務委託
1063	子ども家庭部	新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定事業コンサルティング業務及びワーク・ライフ・バランスセミナー、勉強会の企画・運営業務委託
1064	子ども家庭部	令和元（2019）年度男女共同参画情報誌「ウィズ新宿」編集会議の預かり保育に係る業務委託について
1065	子ども家庭部	「令和元年度第1回 ワーク・ライフ・バランス推進セミナー」案内チラシの送付
1066	子ども家庭部	令和元年度「育児ママの再就職準備講座」託児業務委託
1067	子ども家庭部	「令和元年度第2回 ワーク・ライフ・バランス推進セミナー」および「令和元年度第3回 ワーク・ライフ・バランス推進セミナー」案内チラシの送付
1068	子ども家庭部	「令和元年度ワーク・ライフ・バランス勉強会」案内チラシの送付
1069	子ども家庭部	複写機の使用賃借、保守及び消耗品供給契約
1070	子ども家庭部	児童指導業務等委託（高田馬場第二学童クラブ・戸塚第二小学校内学童クラブ）
1071	子ども家庭部	児童指導業務等委託（中井学童クラブ）
1072	子ども家庭部	児童指導業務等委託（西落合学童クラブ）
1073	子ども家庭部	児童指導業務等委託（子ども総合センター内学童クラブ）
1074	子ども家庭部	児童指導業務等委託（富久町学童クラブ）
1075	子ども家庭部	児童指導業務等委託（西新宿学童クラブ）
1076	子ども家庭部	児童指導業務等委託（北山伏学童クラブ）
1077	子ども家庭部	児童指導業務等委託（細工町学童クラブ）
1078	子ども家庭部	児童指導業務等委託（榎町学童クラブ）
1079	子ども家庭部	児童指導業務等委託（早稲田南町学童クラブ）
1080	子ども家庭部	児童指導業務等委託（富久小学校内学童クラブ）
1081	子ども家庭部	児童指導業務等委託（落合第四小学校内学童クラブ）
1082	子ども家庭部	児童指導業務等委託（薬王寺学童クラブ）
1083	子ども家庭部	児童指導業務等委託（高田馬場第一学童クラブ）
1084	子ども家庭部	児童指導業務等委託（東五軒町学童クラブ）

No.	部名	契約件名
1085	子ども家庭部	児童指導業務等委託（信濃町学童クラブ・四谷第六小学校内学童クラブ）
1086	子ども家庭部	児童指導業務等委託（本塩町学童クラブ）
1087	子ども家庭部	児童指導業務等委託（東戸山小学校内学童クラブ・大久保小学校内学童クラブ）
1088	子ども家庭部	児童指導業務等委託（戸山小学校内学童クラブ）
1089	子ども家庭部	児童指導業務等委託（百人町学童クラブ）
1090	子ども家庭部	児童指導業務等委託（落合第一小学校内学童クラブ）
1091	子ども家庭部	児童指導業務等委託（上落合学童クラブ）
1092	子ども家庭部	児童指導業務等委託（北新宿第一学童クラブ）
1093	子ども家庭部	児童指導業務等委託（北新宿第二学童クラブ）
1094	子ども家庭部	放課後子どもひろば運営業務委託
1095	子ども家庭部	新宿養護放課後子どもひろば運営業務委託
1096	子ども家庭部	小学校内学童クラブ学校施設管理業務委託
1097	子ども家庭部	放課後子どもひろば学校施設管理業務委託
1098	子ども家庭部	カーペットクリーニング委託
1099	子ども家庭部	公開プレゼンテーション託児に係る労働者派遣委託
1100	子ども家庭部	公開プレゼンテーション託児に係る労働者派遣委託
1101	子ども家庭部	公開プレゼンテーション託児に係る労働者派遣委託
1102	子ども家庭部	非常勤職員及び臨時職員呼吸器系健康診断委託
1103	子ども家庭部	子育て支援講座「子育てコーチング」の開催に伴う預かり保育に係る労働者派遣
1104	子ども家庭部	ノーバディズ・パーフェクト講座の実施に伴う預かり保育に係る労働者派遣
1105	子ども家庭部	子育て支援者養成講座基調講演の実施に伴う預かり保育に係る労働者派遣
1106	子ども家庭部	子育て支援者養成講座基本講座の実施に伴う預かり保育に係る労働者派遣
1107	子ども家庭部	子育て支援者養成講座専門講座の実施に伴う預かり保育に係る労働者派遣
1108	子ども家庭部	新宿区ひろば型一時保育事業委託
1109	子ども家庭部	未来を担うジュニアリーダーの育成事業（ジュニアリーダー研修事業、自然体験事業）委託
1110	子ども家庭部	新宿区産前産後支援業務委託（子ども総合センター・信濃町・北新宿地区）
1111	子ども家庭部	新宿区産前産後支援業務委託（榎町・中落合地区）
1112	子ども家庭部	育児支援家庭訪問事業（養育支援従来型）業務委託
1113	子ども家庭部	育児支援家庭訪問事業（養育支援短時間対応型）業務委託

No.	部名	契約件名
1114	子ども家庭部	平成31年度ペアレント・トレーニング講座の預かり保育に係わる労働者派遣
1115	子ども家庭部	新宿区子どもショートステイ・要支援家庭を対象とした子どもショートステイ事業委託
1116 ～1141	子ども家庭部	子どもショートステイ事業委託（協力家庭）
1142 ～1171	子ども家庭部	トワイライトステイ事業委託
1172	子ども家庭部	歯科健診委託
1173	子ども家庭部	B型肝炎ワクチン接種前血液検査及びワクチン接種委託
1174	子ども家庭部	腸内細菌培養検査委託
1175	子ども家庭部	子育て支援講座の実施に伴う預かり保育に係る労働者派遣
1176	子ども家庭部	子育て仲間づくりサポーター養成講座の実施に伴う預かり保育に係る労働者派遣
1177	子ども家庭部	信濃町子ども家庭支援センター多目的室団体利用受付業務委託
1178	子ども家庭部	配偶者同行休業に係る労働者派遣（中落合子ども家庭支援センター）
1179	健康部	庁用車運行管理業務委託（健康部）
1180	健康部	使用済み注射針回収容器の購入
1181	健康部	公害健康被害の補償等に関する法律に基づく認定更新及び補償給付に係る医学的検査委託
1182	健康部	公害認定患者の医学的検査受付業務委託
1183	健康部	公害健康被害の補償等に関する法律に基づく認定更新及び補償給付に係る医学的検査委託
1184	健康部	平成31年度公害診療報酬明細書等の点検業務委託
1185	健康部	一般廃棄物、産業廃棄物及び粗大ごみの収集運搬並びに産業廃棄物及び粗大ごみの処分業務委託（健康部）
1186	健康部	感染性廃棄物処理委託
1187	健康部	新宿区若者自身が身近な相談者になる「ユースゲートキーパー」の育成事業委託
1188	健康部	議事のテープ反訳委託
1189	健康部	複合機（FAXモデル）の消耗品供給及び保守
1190 ～1206	健康部	新宿区すくすく赤ちゃん訪問事業の委託
1207 ～1227	健康部	平成31年度訪問看護ステーション実習研修委託
1228 ～1241	健康部	在宅人工呼吸器使用者災害時個別支援計画作成支援事業委託
1242	健康部	妊婦歯科健康診査事業業務委託（四谷牛込歯科医師会）

No.	部名	契約件名
1243	健康部	妊婦歯科健康診査事業業務委託（新宿区歯科医師会）
1244	健康部	かかりつけ歯科医機能の推進事業業務委託
1245	健康部	かかりつけ歯科医機能の推進事業業務委託
1246	健康部	歯科健康診査票等6点の印刷、封筒の作成及び歯科健康診査票等3点の封入封かん委託
1247	健康部	フッ化物塗布受診票2点外お知らせ1点の封入封かん委託
1248	健康部	新宿区特定健康診査受診者に対する糖尿病重症化予防事業業務委託
1249	健康部	野菜の料理講座事業委託
1250	健康部	新宿区特定健診受診者に対する保健指導等案内物の封入・封緘業務委託
1251	健康部	新宿区フッ化物歯面塗布事業の業務委託
1252	健康部	電子複写機の使用賃貸借に伴う消耗品供給契約
1253	健康部	訪問看護業務委託（作業療法士）
1254	健康部	新宿区特定保健指導業務委託
1255	健康部	新宿区特定保健指導業務委託
1256	健康部	新宿区特定保健指導業務委託
1257	健康部	平成31年度胃・大腸・前立腺がん一次検診及び胃がん精密検査結果通知業務委託
1258	健康部	平成31年度大腸・子宮及び前立腺がん一次検診業務委託
1259	健康部	平成31年度大腸及び前立腺がん一次検診業務委託
1260	健康部	平成31年度子宮頸がん検診細胞診検査業務委託
1261	健康部	平成31年度乳がん一次検診及びがん精密検査結果通知業務委託
1262	健康部	平成31年度乳がん一次検診及びがん精密検査結果通知業務委託
1263	健康部	平成31年度乳がん一次検診及びがん精密検査結果通知業務委託
1264	健康部	平成31年度がん精密検査結果通知業務委託
1265	健康部	平成31年度がん精密検査結果通知業務委託
1266	健康部	平成31年度がん精密検査結果通知業務委託
1267	健康部	平成31年度がん精密検査結果通知業務委託
1268	健康部	平成31年度子宮及び前立腺がん一次検診業務委託
1269 ～1270	健康部	令和元年度看護小規模多機能型居宅介護実習研修委託
1271	健康部	特定健康診査等の費用決済及び共同処理に関する事務の委託
1272 ～1273	健康部	令和元年度新宿区健康診査等業務委託

No.	部名	契約件名
1274	健康部	新宿区特定健康診査受診者に対する保健指導、利用勧奨及び受診勧奨に係る業務委託
1275	健康部	平成31年度新宿区追加健康診査業務委託
1276	健康部	議事のテープ反訳委託
1277	健康部	新宿区糖尿病性腎症等重症化予防事業における文書作成業務委託
1278	健康部	新宿区糖尿病性腎症等重症化予防事業における保健指導業務委託
1279	健康部	新宿区立小学校及び中学校における食育アンケート調査データ入力等委託
1280	健康部	国民健康・栄養調査血液検査委託
1281	健康部	診療報酬等の審査支払事務に関する委託
1282	健康部	国民健康保険療養費等の審査及び支払代行事務に関する契約
1283	健康部	出産育児一時金の支払に関する契約
1284	健康部	診療報酬等のレセプト管理及び明細書の処分に関する事務の委託
1285	健康部	レセプト電算処理システム手数料
1286 ～1287	健康部	新宿区国民健康保険夏季保養施設利用委託
1288	健康部	職員の育休代替に係る労働者派遣（医療保険年金課）
1289	健康部	職員の病気休職代替等に係る労働者派遣（医療保険年金課）
1290	健康部	職員の病気休職代替に係る労働者派遣（医療保険年金課）
1291	健康部	職員の育休代替に係る労働者派遣（医療保険年金課）
1292	健康部	国民健康保険被保険者の資格及び被保険者証の窓口業務に係る労働者派遣
1293	健康部	職員の産休代替に係る労働者派遣（医療保険年金課）
1294	健康部	国民健康保険被保険者及び国民年金被保険者の資格等の窓口業務に係る労働者派遣
1295	健康部	国民健康保険料滞納整理業務に関する労働者派遣
1296	健康部	新宿区医療保険年金課印刷等業務委託
1297	健康部	新宿区医療保険年金課印刷等作業委託
1298	健康部	国民健康保険被保険者証（連続帳票）外9点の印刷及び国民健康保険被保険者証の印字並びに封入封緘委託
1299	健康部	国民健康保険被保険者資格証明書等の作成印字及び封入封緘委託
1300	健康部	新宿区国民健康保険料収納業務委託
1301	健康部	FAX（複合機）の消耗品供給及び保守契約

No.	部名	契約件名
1302	健康部	後期高齢者医療保険料収納業務委託
1303	健康部	後期高齢者医療保険料預金口座振替払込済通知書発送に伴うチラシの印刷及び封入委託
1304	健康部	後期高齢者医療保険料仮徴収お知らせハガキの圧着加工委託
1305	健康部	職員の育児休業に係る労働者派遣
1306	健康部	職員の妊娠出産休暇代替に係る労働者派遣
1307	健康部	職員の育児休暇代替に係る労働者派遣
1308	健康部	平成31年度後期高齢者医療保険料本算定通知書発送に伴う印字・封入封緘及びチラシ等の印刷委託
1309	健康部	複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給契約
1310	健康部	洗濯委託契約
1311	健康部	産業廃棄物収集運搬・処分委託
1312	健康部	特別管理産業廃棄物収集運搬及び処分（廃液処理）委託
1313	健康部	試薬「リアルタイムPCRマスターミックス」外1点の購入
1314	健康部	滅菌Sシャーレの購入
1315	健康部	検査試薬「クロモアガーサルモネラ（粉末）」外9点の購入
1316	健康部	新宿区猫の去勢・不妊手術費助成事業実施に関する契約
1317	健康部	衛生課業務に係る検査業務委託
1318	健康部	受動喫煙防止対策事業に係る労働者派遣
1319	健康部	職員の育児休業代替に係る労働者派遣（衛生課）
1320	健康部	令和元年度遺伝子組換え食品の検査委託
1321	健康部	住宅宿泊事業に係る労働者派遣
1322	健康部	ハチ類駆除等作業委託
1323	健康部	蚊駆除作業委託
1324	健康部	水害消毒作業委託
1325	健康部	水害消毒に伴う貨物自動車の雇上げ
1326	健康部	針刺等事故発生時の曝露源に対する血液検査及び受傷者の治療に係る業務委託
1327	健康部	感染症病原体汚染場所等の消毒等業務委託
1328	健康部	血液検体搬送業務委託
1329	健康部	個人被ばく線量測定業務委託
1330	健康部	肝炎ウイルス検査業務委託
1331	健康部	集団結核検診に伴う血液検体検査委託
1332	健康部	集団結核検診業務委託

No.	部名	契約件名
1333	健康部	結核等医療に関する診療報酬明細書等の内容点検業務委託
1334 ～1336	健康部	結核患者家族・接触者健診及び管理検診業務委託
1337	健康部	感染症患者の移送業務委託
1338	健康部	おたふくかぜワクチン接種事業業務委託
1339 ～1341	健康部	おたふくかぜワクチン等接種事業業務委託
1342	健康部	予防接種業務委託
1343 ～1349	健康部	高齢者用肺炎球菌予防接種及びインフルエンザ予防接種業務委託
1350	健康部	日本語学校結核健康診断業務委託
1351	健康部	感染症流行予測調査に係る業務委託
1352	健康部	薬局における結核患者服薬治療支援事業委託
1353	健康部	新型コロナウイルス感染症相談に係る労働者派遣（保健予防課）
1354	健康部	ファクシミリの使用貸借、保守及び消耗品供給契約
1355	健康部	風しんの抗体検査及び風しん第5期定期接種のクーポン券等の作成及び封入封かん業務委託
1356	健康部	血液等検体検査委託
1357	健康部	育休に係る労働者派遣（保健予防課）
1358	健康部	産休に係る労働者派遣（保健予防課）
1359	健康部	育休に係る労働者派遣（保健予防課）
1360	健康部	産休に係る労働者派遣（保健予防課）
1361	健康部	育休に係る労働者派遣（保健予防課）
1362	健康部	予防接種業務委託
1363	健康部	風しん麻しん抗体検査業務委託
1364	健康部	新宿区インフルエンザ予防接種事業に係る予診票等の印刷、印字及び封入封かん業務委託
1365	健康部	日本脳炎等の予防接種予診票、お知らせ等の作成及び封入封かん業務委託
1366	健康部	庁用衣類等の洗濯委託
1367	健康部	職員の産休に係る労働者派遣契約
1368	健康部	職員の育休に係る労働者派遣契約
1369	健康部	複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給契約
1370	健康部	議事のテープ反訳業務委託
1371	健康部	複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給契約
1372	健康部	複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給契約

No.	部名	契約件名
1373	健康部	洗濯委託契約
1374	健康部	複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給契約
1375	健康部	洗濯委託契約
1376	みどり土木部	みどり土木部庁用車運行管理業務委託
1377	みどり土木部	作業車雇上げ（みどり土木部）
1378	みどり土木部	FAX（複合機）の消耗品供給及び保守契約
1379	みどり土木部	屋外広告物等実態調査委託
1380	みどり土木部	公共用地確定測量委託
1381	みどり土木部	境界標杭設置工事
1382	みどり土木部	道路維持工事（その１）
1383	みどり土木部	道路維持工事（その２）
1384	みどり土木部	街路樹等維持工事（その１）
1385	みどり土木部	街路樹等維持工事（その２）
1386	みどり土木部	街路灯等維持工事（その１）
1387	みどり土木部	街路灯等維持工事（その２）
1388	みどり土木部	路面標示等工事
1389	みどり土木部	民有灯改修工事
1390	みどり土木部	街路樹等整備工事
1391	みどり土木部	民有灯維持工事（その２）
1392	みどり土木部	街路樹等維持管理委託（その１）
1393	みどり土木部	街路樹等維持管理委託（その２）
1394	みどり土木部	道路清掃作業委託
1395	みどり土木部	集水ます類しゅんせつ作業委託
1396	みどり土木部	植樹帯清掃作業委託
1397	みどり土木部	河川維持管理委託
1398	みどり土木部	一般廃棄物運搬処理委託
1399	みどり土木部	産業廃棄物運搬分別処理委託
1400	みどり土木部	ゴミ積上げ作業委託
1401	みどり土木部	犬猫等死体処理委託
1402	みどり土木部	新宿区西部工事・公園事務所廃棄物収集運搬及び処分業務委託
1403	みどり土木部	透水性・排水性舗装洗浄委託
1404	みどり土木部	路面下空洞調査委託（単価契約）
1405	みどり土木部	百人町三丁目道路予定地管理委託

No.	部名	契約件名
1406	みどり土木部	産業廃棄物運搬分別処理委託（廃油）
1407	みどり土木部	道路安全施設等材料の購入
1408	みどり土木部	補助72号線第Ⅰ期期間における土地価格算定に伴う不動産鑑定委託
1409	みどり土木部	補助72号線第Ⅰ期期間における土地価格算定に伴う不動産鑑定委託
1410	みどり土木部	補助72号線第Ⅰ期期間における土地価格算定に伴う不動産鑑定委託
1411	みどり土木部	西武鉄道敷内区有地に係る不動産鑑定委託
1412	みどり土木部	燃料用プロパンガスの供給
1413	みどり土木部	FAX（複合機）の消耗品供給及び保守契約
1414	みどり土木部	公園サポーター用花苗等の購入
1415	みどり土木部	複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給（公園事務所）
1416	みどり土木部	ハンギングバスケット等花苗交換維持工事
1417	みどり土木部	保護樹木等落葉回収委託
1418	みどり土木部	新宿区みどりの推進審議会・小委員会速記業務委託
1419	みどり土木部	保護樹木等維持管理支援委託
1420	みどり土木部	緑化施設等維持管理委託
1421	みどり土木部	さくらのライトアップ実施委託
1422	みどり土木部	公衆便所清掃委託
1423	みどり土木部	公園門扉開閉等管理委託
1424	みどり土木部	電灯維持工事（西部）
1425	みどり土木部	大久保公園等警備委託
1426	みどり土木部	清水川橋公園門扉開門委託
1427	みどり土木部	樹木等維持管理委託（西部）
1428	みどり土木部	公園等除草委託（西部）
1429	みどり土木部	公園維持工事（西部）
1430	みどり土木部	公園・児童遊園等清掃委託（その１）
1431	みどり土木部	公園・児童遊園等清掃委託（その２）
1432	みどり土木部	公園・児童遊園等清掃委託（その３）
1433	みどり土木部	公園・児童遊園等清掃委託（その４）
1434	みどり土木部	おとめ山公園樹木等維持管理委託
1435	みどり土木部	便所清掃委託（西部）
1436	みどり土木部	妙正寺川公園管理委託
1437	みどり土木部	貨物自動車雇上げ

No.	部名	契約件名
1438	みどり土木部	給排水維持工事
1439	みどり土木部	樹木等維持管理委託（東部）
1440	みどり土木部	再生資源処理業務委託
1441	みどり土木部	公園等除草委託（東部）
1442	みどり土木部	公園維持工事（東部）
1443	みどり土木部	雨水排水施設の枿等清掃委託
1444	みどり土木部	甘泉園公園維持管理委託
1445	みどり土木部	あさひ児童遊園清掃委託
1446	みどり土木部	便所清掃委託（東部）
1447	みどり土木部	水施設管理委託
1448	みどり土木部	四谷駅前公衆便所清掃委託
1449	みどり土木部	電灯維持工事（東部）
1450	みどり土木部	道路パトロール業務委託
1451	みどり土木部	違反屋外広告物等除却業務委託
1452	みどり土木部	放置自転車等撤去委託
1453	みどり土木部	広報連絡車雇上げ
1454	みどり土木部	放置自転車等調査委託
1455	みどり土木部	放置自転車等の整理指導業務等委託
1456	みどり土木部	新宿区総合自動車対策業務一括委託プロポーザル参加者に関する財務分析委託
1457	みどり土木部	駐輪施設定期利用申請受付業務委託
1458	環境清掃部	自動車運転業務委託（環境清掃部）
1459	環境清掃部	カラスの巣撤去等及びハクビシン・アライグマの捕獲・処分等業務委託
1460	環境清掃部	平成31年度新宿区中小事業者省エネルギー対策支援に係る業務委託
1461	環境清掃部	臭気測定業務委託
1462	環境清掃部	光化学スモッグ情報取得・発信業務委託
1463	環境清掃部	新宿区環境審議会速記業務委託
1464	環境清掃部	新宿区リサイクル清掃審議会速記業務委託
1465	環境清掃部	有料ごみ処理券の印刷
1466 ～1470	環境清掃部	有料粗大ごみ処理券及び有料ごみ処理券の配送及び保管業務委託
1471	環境清掃部	打合せスペース受付案内業務委託
1472	環境清掃部	繁華街道路等清掃委託等に伴う廃棄物収集運搬・処分委託
1473	環境清掃部	汚泥処理業務委託

No.	部名	契約件名
1474	環境清掃部	可燃ごみ・不燃ごみ処理業務委託
1475	環境清掃部	複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給契約
1476	環境清掃部	廃蛍光灯等処理業務委託
1477	環境清掃部	新宿中継・資源センター脱水汚泥運搬業務委託
1478	環境清掃部	新宿中継・資源センター汚水槽汚泥処理委託
1479	環境清掃部	新宿中継・資源センター汚水槽汚泥処理委託
1480	環境清掃部	新宿中継・資源センター排水処理薬品の購入
1481	環境清掃部	古紙回収事業委託
1482	環境清掃部	資源集団回収事業実施に伴う作業委託
1483	環境清掃部	資源分別回収処理業務委託
1484	環境清掃部	資源回収運搬業務委託
1485	環境清掃部	使用済小型電子機器等の引渡しに係る運搬業務委託
1486	環境清掃部	廃乾電池等及び廃蛍光管等の処分業務委託
1487	環境清掃部	令和元年度家電4品目（不法投棄分）運搬等委託
1488	環境清掃部	令和元年度廃パソコン（不法投棄分）の引渡しに関する契約
1489	環境清掃部	プラスチック製容器包装の圧縮・梱包・保管業務委託
1490	環境清掃部	分別基準適合物の引き取り及び再商品化業務委託
1491	環境清掃部	本庁舎外事業所の古紙・紙パックの回収及び再資源化委託
1492	環境清掃部	本庁舎外事業所のミックスペーパー回収業務委託
1493	環境清掃部	本庁舎外事業所のびん・缶・ペットボトル・容器包装プラスチック分別回収業務委託
1494	環境清掃部	「資源・ごみの正しい分け方・出し方」外1点の各戸配布委託
1495	環境清掃部	平成31年度廃棄物運搬請負契約
1496	環境清掃部	破傷風予防接種委託
1497	環境清掃部	夏作業服上衣男（清掃）外13点の購入
1498	環境清掃部	廃ライター処理委託
1499	環境清掃部	作業服等のクリーニング委託
1500	環境清掃部	新宿区不法投棄対策夜間パトロール委託
1501	環境清掃部	自動車用燃料（LPガス）の購入（その1）
1502	環境清掃部	自動車用燃料（LPガス）の購入（その2）
1503	環境清掃部	自動車用燃料（LPガス）の購入（その3）
1504	環境清掃部	自動車用燃料（LPガス）の購入（その4）
1505	都市計画部	速記業務委託（都市計画部）

No.	部名	契約件名
1506	都市計画部	産休にかかる労働者派遣（防災都市づくり課）
1507	都市計画部	木造建築物等の耐震診断等業務委託
1508	都市計画部	非木造建築物耐震化支援業務委託
1509	都市計画部	木造住宅に係る耐震化促進のための個別訪問等業務委託
1510	都市計画部	「新宿区がけ・擁壁ハザードマップ 令和元年12月版」の個別ポスティング業務委託
1511	都市計画部	検査監察車運行管理業務委託（建築指導課）
1512	都市計画部	細街路拡幅整備測量委託（その１）
1513	都市計画部	細街路拡幅整備測量委託（その２）
1514	都市計画部	細街路拡幅整備測量委託（その３）
1515	都市計画部	細街路拡幅整備等工事（その１）
1516	都市計画部	細街路拡幅整備等工事（その２）
1517	都市計画部	細街路拡幅整備等工事（その３）
1518	都市計画部	新宿区吹付けアスベスト調査員派遣業務委託
1519	都市計画部	道路沿いのブロック塀等安全化業務委託
1520	都市計画部	新宿区既存建築物外壁等に関する安全化業務委託
1521	都市計画部	平成31年度建築設備定期検査報告に係る予備審査、データ管理等に関する業務委託
1522	都市計画部	平成31年度昇降機等定期検査報告に係る予備審査、データ管理等に関する業務委託
1523	都市計画部	平成31年度特定建築物定期調査報告に係る予備審査、データ管理等に関する業務委託
1524	都市計画部	平成31年度防火設備定期検査報告に係る予備審査、データ管理等に関する業務委託
1525	都市計画部	新宿区特定住宅清掃委託
1526	都市計画部	新宿区居住支援協議会会議録データ反訳業務委託
1527	都市計画部	複合機（FAXモデル）の消耗品供給及び保守委託
1528	都市計画部	区営住吉町コーポラス建物明渡等請求事件に係る業務委託
1529	都市計画部	新宿区立住宅使用料等の納付指導の業務委託
1530	都市計画部	新宿駅直近地区に係る都市計画案の説明会における託児業務委託
1531	都市計画部	新宿駅直近地区に係る都市計画案の説明会開催通知配付（ポスティング）業務委託
1532	都市計画部	新宿EAST推進協議会まちづくりニュースのポスティング業務委託
1533	会計室	デジタル複合機の消耗品供給及び保守契約
1534	教育委員会事務局	「しんじゅくのエデュ」公衆浴場設置及び配布委託

No.	部名	契約件名
1535	教育委員会事務局	「しんじゅくの教育」カセットテープ版・デージー版・CD版・mp3版の製作及び配付委託
1536	教育委員会事務局	「しんじゅくの教育」点字版の製作及び配付委託
1537	教育委員会事務局	冬制服外39点の購入
1538	教育委員会事務局	新宿区立小学校学童擁護委託
1539	教育委員会事務局	新宿区立学校施設管理委託
1540	教育委員会事務局	新宿区立学校安全管理委託
1541	教育委員会事務局	教育委員会及び総合教育会議速記業務委託
1542	教育委員会事務局	学校文書廃棄処理委託
1543	教育委員会事務局	教職員定期健康診断等委託
1544	教育委員会事務局	消化器系健康診断委託
1545	教育委員会事務局	こころの健康診断委託
1546	教育委員会事務局	麻しん・風しん混合ワクチン（MRワクチン）予防接種委託
1547	教育委員会事務局	よりよい学校生活と友達づくりのためのアンケート（Hyper-QU）実施業務委託
1548	教育委員会事務局	令和2年度使用教科用図書採択【小学校、中学校】に関する審議委員会会議録反訳業務委託
1549	教育委員会事務局	普通救命講習会用教材の購入
1550	教育委員会事務局	新宿区立小・中学校、特別支援学校及び幼稚園の臨時職員（介護員等）に対する胸部X線検査委託
1551	教育委員会事務局	中学校スキー移動教室実施に伴うスキー指導委託
1552	教育委員会事務局	外国籍等の中学生に対する進学支援業務委託
1553	教育委員会事務局	小学校夏季施設自然環境体験学習プログラム委託
1554	教育委員会事務局	小中学生の美術鑑賞教育支援業務委託
1555	教育委員会事務局	「総合的な学習の時間」への授業提案及び外国籍児童等への支援事業委託
1556	教育委員会事務局	録音データ反訳業務委託
1557	教育委員会事務局	小学校移動教室用宿泊施設の借上げ（館山）
1558	教育委員会事務局	森林体験学習の指導委託
1559	教育委員会事務局	腸内細菌検査委託
1560	教育委員会事務局	小学校移動教室（伊那）農家民泊事業委託
1561	教育委員会事務局	小学校移動教室用宿泊施設の借上げ（伊那）
1562	教育委員会事務局	デジタルカラー複合機等の使用貸借・保守及び消耗品供給契約
1563	教育委員会事務局	小学校移動教室（日光）の賄業務委託（中禅寺観光センター）

No.	部名	契約件名
1564	教育委員会事務局	小学校移動教室（日光）の賄業務委託（旭屋支店）
1565	教育委員会事務局	中学校スキー移動教室実施に伴うスキー用具等賃貸借
1566	教育委員会事務局	小学校夏季施設の薪代等
1567	教育委員会事務局	森林体験学習における虹鱒の購入（小学校移動教室（伊那））
1568	教育委員会事務局	小学校移動教室（伊那）における弁当の購入
1569	教育委員会事務局	移動教室等の実施に伴うバス雇上げ等
1570	教育委員会事務局	付添看護業務委託
1571	教育委員会事務局	小学校移動教室用バスの雇上げ等
1572	教育委員会事務局	校外学習等のバス雇上げ等
1573	教育委員会事務局	新宿区立新宿養護学校医療的ケア児専用通学車両運行委託
1574	教育委員会事務局	新宿区立新宿養護学校スクールバス運行委託
1575	教育委員会事務局	日本語初期指導等業務委託
1576	教育委員会事務局	日本語学習支援委託
1577	教育委員会事務局	新宿区立小・中学校外国人英語指導業務委託
1578	教育委員会事務局	小学校移動教室用宿泊施設の借上げ（日光）
1579	教育委員会事務局	入学前プログラムに係る労働者派遣（四谷第六小外17校）
1580	教育委員会事務局	入学前プログラムに係る労働者派遣（落合第一小外18校）
1581	教育委員会事務局	複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給契約
1582	教育委員会事務局	一般廃棄物、産業廃棄物及び粗大ごみの収集運搬並びに産業廃棄物及び粗大ごみの処分業務委託（教育委員会）
1583	教育委員会事務局	訪問学級従事者抗体検査等委託
1584	教育委員会事務局	健全育成用乗用自動車（タクシー）雇上げ
1585	教育委員会事務局	電子複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給契約
1586	教育委員会事務局	生ごみ収集運搬業務委託
1587	教育委員会事務局	生ごみリサイクル処理業務委託
1588	教育委員会事務局	学校給食従事者等腸内細菌検査委託
1589	教育委員会事務局	学校給食用食器リニューアル処理委託
1590	教育委員会事務局	プール薬品及び水治訓練室薬品の購入
1591	教育委員会事務局	区立小・中学校及び幼稚園腎臓病検診委託（東京都予防医学協会委託分）
1592	教育委員会事務局	区立小・中学校及び幼稚園腎臓病検診委託（早川予防衛生研究所委託分）
1593	教育委員会事務局	令和元年度新宿区立学校における結核健診及び臨時結核健診委託

No.	部名	契約件名
1594	教育委員会事務局	区立小・中学校及び特別支援学校心臓病健診委託
1595	教育委員会事務局	令和元年度脊柱側弯症検診委託
1596	教育委員会事務局	小児生活習慣病予防健診委託
1597	教育委員会事務局	カラスの巣撤去等業務委託（教育委員会）
1598	教育委員会事務局	鼠・害虫等生息調査及び駆除・防除委託
1599	教育委員会事務局	樹木の害虫駆除・防除委託
1600	教育委員会事務局	光化学スモッグ注意報等の情報収集及びファックス送信委託
1601	教育委員会事務局	プール及び飲料水の水質検査委託
1602	教育委員会事務局	室内空気中化学物質濃度検査委託
1603	教育委員会事務局	健康診断用器具滅菌消毒及び保管委託
1604	教育委員会事務局	令和元年度就学時健康診断及び欠席者健診補助業務委託
1605	教育委員会事務局	つくし教室の給食運搬業務委託
1606	教育委員会事務局	新宿区立学校施設等の支障樹木枝下ろし委託
1607	教育委員会事務局	消火器保守点検委託（教育委員会）
1608	教育委員会事務局	新宿区立小・中学校等各種排水槽清掃に伴う汚泥処理業務委託
1609	教育委員会事務局	一般廃棄物、産業廃棄物収集運搬並びに産業廃棄物処分業務委託（中央図書館外2館）
1610	教育委員会事務局	新宿区立図書館運営協議会会議録反訳業務委託
1611	教育委員会事務局	新宿区立図書館DVD等の購入及び装備委託の基本事項に関する契約
1612	教育委員会事務局	新宿区立図書館CD等の購入及び装備委託の基本事項に関する契約
1613	教育委員会事務局	新宿区立図書館ビジネス情報支援相談
1614	教育委員会事務局	育休に係る労働者派遣（中央図書館）
1615	教育委員会事務局	新宿区子ども読書活動推進会議会議録反訳業務委託
1616	教育委員会事務局	新宿区立戸山図書館安全管理委託
1617	教育委員会事務局	絵本でふれあう子育て支援（0歳児向け）の絵本及びバッグの購入
1618	教育委員会事務局	絵本でふれあう子育て支援（3歳児向け）における配付絵本の購入
1619	選挙管理委員会事務局	新宿区議会議員選挙における投票所案内及び投票所等の施設管理業務委託
1620	選挙管理委員会事務局	新宿区議会議員選挙に係る一般廃棄物及び産業廃棄物の収集運搬及び処分委託
1621	選挙管理委員会事務局	「広報しんじゅく」新宿区議会議員選挙特集号の個別ポスティング業務委託

No.	部名	契約件名
1622	選挙管理委員会事務局	広報しんじゅく「声の広報」新宿区議会議員選挙特集号製作等委託
1623	選挙管理委員会事務局	広報しんじゅく「点字版」新宿区議会議員選挙特集号製作等委託
1624	選挙管理委員会事務局	参議院議員選挙における投票所案内及び投票所等の施設管理業務委託
1625	選挙管理委員会事務局	広報新宿「声の広報」参議院議員選挙特集号製作等委託
1626	選挙管理委員会事務局	参議院議員選挙に係る一般廃棄物及び産業廃棄物の収集運搬及び処分委託
1627	選挙管理委員会事務局	「広報新宿」参議院議員選挙特集号の個別ポスティング業務委託
1628	選挙管理委員会事務局	広報新宿「点字版」参議院議員選挙特集号製作等委託
1629	選挙管理委員会事務局	参議院議員選挙に係る産業廃棄物の処分委託
1630	選挙管理委員会事務局	新宿区議会議員選挙に係る投票事務における携帯電話の賃借
1631	選挙管理委員会事務局	参議院議員選挙に係る投票事務における携帯電話の賃借
1632	選挙管理委員会事務局	新宿区議会議員選挙における投票所整理券等の印刷及び封入・封緘作業等委託
1633	選挙管理委員会事務局	参議院議員選挙における投票所整理券等の印刷及び封入・封緘作業等委託
1634	選挙管理委員会事務局	新宿区議会議員選挙選挙公報各戸配付等委託
1635	選挙管理委員会事務局	参議院議員選挙選挙公報各戸配付等委託
1636	監査事務局	乗用自動車雇上げ
1637	監査事務局	速記業務委託
1638	監査事務局	速記業務委託
1639	議会事務局	「新宿区議会だより」の印刷
1640	議会事務局	「新宿区議会だより」点字版の作製等業務委託
1641	議会事務局	「新宿区議会だより」音声版の作製等業務委託
1642	議会事務局	「新宿区議会だより」個別ポスティング業務委託
1643	議会事務局	「新宿区議会だより」の設置及び配布委託
1644	議会事務局	デジタル複合機の消耗品供給及び保守契約
1645	議会事務局	マイクロバス雇上げ
1646	議会事務局	新宿区議会中継業務委託
1647	議会事務局	会議録検索システム用データ作成委託
1648	議会事務局	速記業務・速記反訳及び音声反訳委託
1649	議会事務局	新宿区議会会議録外2点の印刷

収入

No.	部名	契約件名
1	みどり土木部	回収資源売却契約
2	みどり土木部	回収資源売却契約
3	みどり土木部	回収資源売却契約
4	みどり土木部	回収資源売却契約
5	みどり土木部	自転車の売却
6	環境清掃部	間伐材売買契約
7	環境清掃部	使用済小型電子機器等の引渡し
8	環境清掃部	粗大ごみにおける金属分の売却
9	環境清掃部	回収資源（古紙）の売却（第1四半期）
10	環境清掃部	回収資源（古紙）の売却（第2四半期）
11	環境清掃部	回収資源（古紙）の売却（第3四半期）
12	環境清掃部	回収資源（古紙）の売却（第4四半期）
13	環境清掃部	回収資源（びん・缶・ペットボトル）の売却（第1四半期）
14	環境清掃部	回収資源（びん・缶・ペットボトル）の売却（第2四半期）
15	環境清掃部	回収資源（びん・缶・ペットボトル）の売却（第3四半期）
16	環境清掃部	回収資源（びん・缶・ペットボトル）の売却（第4四半期）
17	環境清掃部	二次電池（充電式電池）の売却（第1四半期）
18	環境清掃部	二次電池（充電式電池）の売却（第2四半期）
19	環境清掃部	二次電池（充電式電池）の売却（第3四半期）
20	環境清掃部	二次電池（充電式電池）の売却（第4四半期）
21	環境清掃部	廃油の売却
22	環境清掃部	廃油の売却
23	教育委員会事務局	破損した学校給食用強化磁器食器の売却

関係法令等

○地方自治法（抜粋）

（地方公共団体の法人格とその事務）

第2条

- 14 地方公共団体は、その事務を処理するに当つては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。

（契約の締結）

第234条 売買、貸借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法により締結するものとする。

- 2 前項の指名競争入札、随意契約又はせり売りは、政令で定める場合に該当するときに限り、これによることができる。
- 3 普通地方公共団体は、一般競争入札又は指名競争入札（以下この条において「競争入札」という。）に付する場合においては、政令の定めるところにより、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもつて申込みをした者を契約の相手方とするものとする。ただし、普通地方公共団体の支出の原因となる契約については、政令の定めるところにより、予定価格の制限の範囲内の価格をもつて申込みをした者のうち最低の価格をもつて申込みをした者以外の者を契約の相手方とすることができる。
- 4 普通地方公共団体が競争入札につき入札保証金を納付させた場合において、落札者が契約を締結しないときは、その者の納付に係る入札保証金（政令の定めるところによりその納付に代えて提供された担保を含む。）は、当該普通地方公共団体に帰属するものとする。
- 5 普通地方公共団体が契約につき契約書又は契約内容を記録した電磁的記録を作成する場合においては、当該普通地方公共団体の長又はその委任を受けた者が契約の相手方とともに、契約書に記名押印し、又は契約内容を記録した電磁的記録に当該普通地方公共団体の長若しくはその委任を受けた者及び契約の相手方の作成に係るものであることを示すために講ずる措置であつて、当該電磁的記録が改変されているかどうかを確認することができる等これらの者の作成に係るものであることを確実に示すことができるものとして総務省令で定めるものを講じなければ、当該契約は、確定しないものとする。
- 6 競争入札に加わろうとする者に必要な資格、競争入札における公告又は指名の方法、随意契約及びせり売りの手続その他契約の締結の方法に関し必要な事項は、政令でこれを定める。

(契約の履行の確保)

第234条の2 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。

2 普通地方公共団体が契約の相手方をして契約保証金を納付させた場合において、契約の相手方が契約上の義務を履行しないときは、その契約保証金(政令の定めるところによりその納付に代えて提供された担保を含む。)は、当該普通地方公共団体に帰属するものとする。ただし、損害の賠償又は違約金について契約で別段の定めをしたときは、その定めたところによるものとする。

(長期継続契約)

第234条の3 普通地方公共団体は、第234条の規定にかかわらず、翌年度以降にわたり、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その他政令で定める契約を締結することができる。この場合においては、各年度におけるこれらの経費の予算の範囲内においてその給付を受けなければならない。

○地方自治法施行令(抜粋)

(指名競争入札)

第167条 地方自治法第234条第2項の規定により指名競争入札によることができる場合は、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 工事又は製造の請負、物件の売買その他の契約でその性質又は目的が一般競争入札に適しないものをするとき。
- (2) その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき。
- (3) 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。

(随意契約)

第167条の2 地方自治法第234条第2項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 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、予定賃貸借料の年額又は総額)が別表第五上欄に掲げる契約の種類に応じ同表下欄に定める額の範囲内に

において普通地方公共団体の規則で定める額を超えないものをするとき。

- (2) 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。

- (3) 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項に規定する障害者支援施設(以下この号において「障害者支援施設」という。)、同条第27項に規定する地域活動支援センター(以下この号において「地域活動支援センター」という。)、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。以下この号において「障害福祉サービス事業」という。)を行う施設若しくは小規模作業所(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。以下この号において同じ。)若しくはこれらに準ず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若しくは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(以下この号において「認定生活困窮者就労訓練事業」という。)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(以下この号において「生活困窮者」という。)であるもの(当該施設において製作された物品を買い入れ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。)(以下この号において「障害者支援施設等」という。)において製作された物品を当該障害者支援施設等から普通地方公共団体の規則で定める手続により買い入れる契約、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若しくはこれらに準ず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により役務の提供を受ける契約、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・父子福祉団体若しくはこれに準ず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(以下この号において「母子・父子福祉団体等」という。)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の提供を当該母子・父子福祉団体等から普通地方公共団体の規則で定める手続により受ける契約又は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。)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の提供を当該施設から普通地方公共団体の規則で定める手続により受ける契約をするとき。

(4) 新商品の生産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が新商品として生産する物品を当該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により新役務の提供を受ける契約をするとき。

(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。

(6) 競争入札に付することが不利と認められるとき。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 落札者が契約を締結しないとき。

2 前項第8号の規定により随意契約による場合は、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。

3 第1項第9号の規定により随意契約による場合は、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、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。

4 前2項の場合においては、予定価格又は落札金額を分割して計算することができることに限り、当該価格又は金額の制限内で数人に分割して契約を締結することができる。

(せり売り)

第167条の3 地方自治法第234条第2項の規定によりせり売りによることができる場合は、動産の売払いで当該契約の性質がせり売りに適しているものとする場合とする。

(一般競争入札の参加者の資格)

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

(1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

(2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

(3) 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32条第1項各号に掲げる者

2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当す

ると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

- (1) 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
- (2) 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
- (3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- (4) 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
- (6) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
- (7) この項(この号を除く。)の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

第167条の5 普通地方公共団体の長は、前条に定めるもののほか、必要があるときは、一般競争入札に参加する者に必要な資格として、あらかじめ、契約の種類及び金額に応じ、工事、製造又は販売等の実績、従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び状況を要件とする資格を定めることができる。

2 普通地方公共団体の長は、前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、これを公示しなければならない。

第167条の5の2 普通地方公共団体の長は、一般競争入札により契約を締結しようとする場合において、契約の性質又は目的により、当該入札を適正かつ合理的に行うため特に必要があると認めるときは、前条第1項の資格を有する者につき、更に、当該入札に参加する者の事業所の所在地又はその者の当該契約に係る工事等についての経験若しくは技術的適性の有無等に関する必要な資格を定め、当該資格を有する者により当該入札を行わせることができる。

(一般競争入札の公告)

第167条の6 普通地方公共団体の長は、一般競争入札により契約を締結しようとするときは、入札に参加する者に必要な資格、入札の場所及び日時その他入札について必要な事項を公告しなければならない。

2 普通地方公共団体の長は、前項の公告において、入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする旨を明らかにしておかなければ

ならない。

(一般競争入札の入札保証金)

第167条の7 普通地方公共団体は、一般競争入札により契約を締結しようとするときは、入札に参加しようとする者をして当該普通地方公共団体の規則で定める率又は額の入札保証金を納めさせなければならない。

2 前項の規定による入札保証金の納付は、国債、地方債その他普通地方公共団体の長が確実と認める担保の提供をもつて代えることができる。

(一般競争入札の開札及び再度入札)

第167条の8 一般競争入札の開札は、第167条の6第1項の規定により公告した入札の場所において、入札の終了後直ちに、入札者を立ち会わせてしなければならない。この場合において、入札者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、一般競争入札において、入札書に記載すべき事項を記録した電磁的記録を提出することにより行われる場合であつて、普通地方公共団体の長が入札事務の公正かつ適正な執行の確保に支障がないと認めるときは、入札者及び当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせないことができる。

3 入札者は、その提出した入札書(当該入札書に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。)の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

4 普通地方公共団体の長は、第1項の規定により開札をした場合において、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(第167条の10第2項の規定により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の入札がないとき)は、直ちに、再度の入札をすることができる。

(一般競争入札のくじによる落札者の決定)

第167条の9 普通地方公共団体の長は、落札となるべき同価の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を定めなければならない。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

(一般競争入札において最低価格の入札者以外の者を落札者とするができる場合)

第167条の10 普通地方公共団体の長は、一般競争入札により工事又は製造その他についての請負の契約締結しようとする場合において、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもつて申込みをした者の当該申込みに係る価格によつてはその者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて著しく不適當であると認めるときは、その者を落札者

とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもつて申込みをした他の者のうち、最低の価格をもつて申込みをした者を落札者とすることができる。

- 2 普通地方公共団体の長は、一般競争入札により工事又は製造その他について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るときは、あらかじめ最低制限価格を設けて、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもつて申込みをした者を落札者とせず、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をもつて申込みをした者のうち最低の価格をもつて申込みをした者を落札者とすることができる。

第167条の10の2 普通地方公共団体の長は、一般競争入札により当該普通地方公共団体の支出の原因となる契約を締結しようとする場合において、当該契約がその性質又は目的から地方自治法第234条第3項本文又は前条の規定により難しいものであるときは、これらの規定にかかわらず、予定価格の制限の範囲内の価格をもつて申込みをした者のうち、価格その他の条件が当該普通地方公共団体にとって最も有利なものをもつて申込みをした者を落札者とすることができる。

- 2 普通地方公共団体の長は、前項の規定により工事又は製造その他についての請負の契約を締結しようとする場合において、落札者となるべき者の当該申込みに係る価格によつてはその者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて著しく不適当であると認めるときは、同項の規定にかかわらず、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもつて申込みをした他の者のうち、価格その他の条件が当該普通地方公共団体にとって最も有利なものをもつて申込みをした者を落札者とすることができる。

- 3 普通地方公共団体の長は、前2項の規定により落札者を決定する一般競争入札(以下「総合評価一般競争入札」という。)を行おうとするときは、あらかじめ、当該総合評価一般競争入札に係る申込みのうち価格その他の条件が当該普通地方公共団体にとって最も有利なものを選定するための基準(以下「落札者決定基準」という。)を定めなければならない。

- 4 普通地方公共団体の長は、落札者決定基準を定めようとするときは、総務省令で定めるところにより、あらかじめ、学識経験を有する者(次項において「学識経験者」という。)の意見を聴かなければならない。

- 5 普通地方公共団体の長は、前項の規定による意見の聴取において、併せて、当該落札者決定基準に基づいて落札者を決定しようとするときに改めて意見を聴く必要があるかどうかについて意見を聴くものとし、改めて意見を聴く必要があるとの意見が述べられた場合には、当該落札者を決定しようとするときに、あらかじめ、学識経験者の意見を聴かなければならない。

- 6 普通地方公共団体の長は、総合評価一般競争入札を行おうとする場合において、当該契約について第167条の6第1項の規定により公告をするときは、同項の規定により公告をしなければならない事項及び同条第2項の規定により明らかにしておかなければならない事項のほか、総合評価一般競争入札の方法による旨及び当該総合評価一般競争入札に係る落札者決定基準についても、公告をしなければならない。

(指名競争入札の参加者の資格)

第167条の11 第167条の4の規定は、指名競争入札の参加者の資格についてこれを準用する。

- 2 普通地方公共団体の長は、前項に定めるもののほか、指名競争入札に参加する者に必要な資格として、工事又は製造の請負、物件の買入れその他当該普通地方公共団体の長が定める契約について、あらかじめ、契約の種類及び金額に応じ、第167条の5第1項に規定する事項を要件とする資格を定めなければならない。

- 3 第167条の5第2項の規定は、前項の場合にこれを準用する。

(指名競争入札の参加者の指名等)

第167条の12 普通地方公共団体の長は、指名競争入札により契約を締結しようとするときは、当該入札に参加することができる資格を有する者のうちから、当該入札に参加させようとする者を指名しなければならない。

- 2 前項の場合においては、普通地方公共団体の長は、入札の場所及び日時その他入札について必要な事項をその指名する者に通知しなければならない。

- 3 第167条の6第2項の規定は、前項の場合にこれを準用する。

- 4 普通地方公共団体の長は、次条において準用する第167条の10の2第1項及び第2項の規定により落札者を決定する指名競争入札(以下「総合評価指名競争入札」という。)を行おうとする場合において、当該契約について第2項の規定により通知をするときは、同項の規定により通知をしなければならない事項及び前項において準用する第167条の6第2項の規定により明らかにしておかなければならない事項のほか、総合評価指名競争入札の方法による旨及び当該総合評価指名競争入札に係る落札者決定基準についても、通知をしなければならない。

(指名競争入札の入札保証金等)

第167条の13 第167条の7から第167条の10まで及び第167条の10の2(第6項を除く。)の規定は、指名競争入札の場合について準用する。

(せり売りの手続)

第167条の14 第167条の4から第167条の7までの規定は、せり売りの場合にこれを準用する。

(監督又は検査の方法)

第167条の15 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督は、立会い、指示その他の方法によつて行なわなければならない。

- 2 地方自治法第234条の2第1項の規定による検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類(当該関係書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。)に基づいて行わなければならない。
- 3 普通地方公共団体の長は、地方自治法第234条の2第1項に規定する契約について、契約の目的たる物件の給付の完了後相当の期間内に当該物件につき破損、変質、性能の低下その他の事故が生じたときは、取替え、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、当該給付の内容が担保されると認められるときは、同項の規定による検査の一部を省略することができる。
- 4 普通地方公共団体の長は、地方自治法第234条の2第1項に規定する契約について、特に専門的な知識又は技能を必要とすることその他の理由により当該普通地方公共団体の職員によって監督又は検査を行なうことが困難であり、又は適当でないと認められるときは、当該普通地方公共団体の職員以外の者に委託して当該監督又は検査を行なわせることができる。

(契約保証金)

第167条の16 普通地方公共団体は、当該普通地方公共団体と契約を締結する者をして当該普通地方公共団体の規則で定める率又は額の契約保証金を納めさせなければならない。

- 2 第167条の7第2項の規定は、前項の規定による契約保証金の納付についてこれを準用する。

(長期継続契約を締結することができる契約)

第167条の17 地方自治法第234条の3に規定する政令で定める契約は、翌年度以降にわたり物品を借り入れ又は役務の提供を受ける契約で、その契約の性質上翌年度以降にわたり契約を締結しなければ当該契約に係る事務の取扱いに支障を及ぼすようなもののうち、条例で定めるものとする。

○政府契約の支払遅延防止等に関する法律（抜粋）

(給付の完了の確認又は検査の時期)

第5条 前条第1号の時期は、国が相手方から給付を終了した旨の通知を受けた日から工事については十四日、その他の給付については十日以内の日としなければならない。

- 2 国が相手方のなした給付を検査しその給付の内容の全部又は一部が契約に違反し又は不当であることを発見したときは、国は、その是正又は改善を求めることができる。この場合においては、前項の時期は、国が相手方から是正又は改善した給付を終了した旨の通知を受けた日から前項の規定により約定した期間以内の日とする。

(支払の時期)

第6条 第4条第2の時期は、国が給付の完了の確認又は検査を終了した後相手方から適法な支払請求を受けた日から工事代金については四十日、その他の給付に対する対価については三十日(以下この規定又は第7条の規定により約定した期間を「約定期間」という。)以内の日としなければならない。

- 2 国が相手方の支払請求を受けた後、その請求の内容の全部又は一部が不当であることを発見したときは、国は、その事由を明示してその請求を拒否する旨を相手方に通知するものとする。この場合において、その請求の内容の不当が軽微な過失によるときにあつては、当該請求の拒否を通知した日から国が相手方の不当な内容を改めた支払請求を受けた日までの期間は、約定期間に算入しないものとし、その請求の内容の不当が相手方の故意又は重大な過失によるときにあつては、適法な支払請求があつたものとししないものとする。

○新宿区事案決定規程(抜粋)

(事案の決定)

- 第3条 事案の決定は、別表第1に掲げる事案の区分に応じ、それぞれ区長、副区長、部長、担当部長又は課長が行うものとする。
- 2 前項の場合において、副区長が行う事案の決定は、それぞれ担任に係る事案について行うものとする。
 - 3 第1項の場合において、当該事案の内容が別表第1に掲げる複数の事案の区分に該当することにより決定を行うべき者が競合するときは、当該決定を行うべき者のうち上位にある者が、当該事案の決定を行うものとする。

別表第1（第3条関係）

第6 契約・財産

事案		区長	副区長	部長又は担当部長	課長
32	工事及び製造 (印刷を含む。)の 請負契約	5,000万円を超え るもの	2,000万円を 超え5,000万円 以下のもの	500万円を超え 2,000万円(ガス工 事に限り5,000万 円)以下のもの	500万円以下 のもの
33	32以外の契約 (物品の売却及び その他の収入に関 する契約を含み、 45以外の他の事 案に該当するもの を除く。)	2,000万円を超え るもの	1,000万円を 超え2,000万円 以下のもの	継続的な講師委 託 300万円を超え 1,000万円以下の もの	値引率の確定 している閲覧用 図書、雑誌等 新聞、雑誌等 定期刊行物 300万円以下 のもの
34	公有財産等	公有財産の取得 及び処分 不動産の貸付け 及び借受けのうち 重要なもの		公有財産の管理 (不動産の貸付け のうち重要なもの を除く。) 区長決定を除く 不動産の借受け	
35	寄附の受領(公 有財産の取得を除 く。)	500万円を超える もの 負担付きのもの 特に重要なもの	50万円を超 え500万円以下 のもの	50万円以下の もの	
36	物品の交換、譲 与、無償貸付等			物品の無償譲与 物品の時価より も低い価額での譲 渡	物品の交換 物品の無償貸 付け 物品の時価よ りも低い価額で の貸付け

○新宿区公契約条例（抜粋）

（目的）

第1条 この条例は、公契約の手續及び履行に係る基本的な方針並びに新宿区(以下「区」という。)及び公契約の相手方となる者が対等な立場と信頼関係に基づき締結する公契約において果たすべき責務等を定めるとともに、公平かつ公正な入札等の制度を確立し、公契約に従事する労働者等の適正な労働条件を確保することにより、公契約の適正な履行及び良好な品質の確保を図り、もって区民サービスの向上及び地域経済の活性化に寄与することを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 公契約 区が締結する請負契約、業務の委託契約及び地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者との公の施設の管理に関する協定(以下「協定」という。)をいう。

(2) 受注者 区と公契約を締結した者をいう。

(3) 受注関係者 次に掲げる者をいう。

ア 下請、再委託その他いかなる名義によるかを問わず、受注者その他区以外の者から公契約に係る業務の一部を請け負い、又は受託する者(次号イに掲げる者を除く。)

イ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和60年法律第88号)第26条第1項に規定する労働者派遣契約に基づき、受注者又はアに掲げる者に対して次号アに掲げる者を派遣する者

(4) 労働者等 次に掲げる者(区長が別に定める者を除く。)をいう。

ア 受注者又は受注関係者(以下「受注者等」という。)に雇用され、専ら公契約に係る業務に従事する労働基準法(昭和22年法律第49号)第9条に規定する労働者(同居の親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者及び家事使用人を除く。)

イ 自らが提供する労務の対価を得るため、受注者又は前号アに掲げる者との請負契約又は業務の委託契約により公契約に係る業務に従事する者

（適用範囲）

第3条 第8条から第16条までの規定は、次に掲げる公契約について適用する。

- (1) 予定価格が2,000万円以上である工事の請負契約
- (2) 予定価格が1,000万円以上である業務の委託契約
- (3) 協定

2 前項の規定は、公契約の相手方が国、地方公共団体その他区長が認めるものであるときは、

適用しない。

(基本方針)

第4条 区における公契約に係る基本的な方針は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 公契約に係る手続の透明性を確保すること。
- (2) 公契約の入札に参加しようとし、又は公契約の相手方になろうとする者の間の公正な競争を促進すること。
- (3) 談合その他の不正行為を排除すること。
- (4) 区の区域内(以下「区内」という。)の事業者が公契約に係る業務を請け負い、又は受託すること及び区民(区内に住所を有する者をいう。)が公契約に係る業務に従事することができる機会を確保するよう努めること。
- (5) 労働者等の適正な労働条件を確保し、労働環境の悪化等により公契約の履行における品質の確保に支障が生じることのないようにすること。
- (6) 公契約の履行における品質にふさわしい価格により調達すること。
- (7) 区が推進する施策の実現に寄与する調達を推進すること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、公契約の適正な履行を確保すること。

(区の責務)

第5条 区は、前条に規定する基本的な方針にのっとり、公契約に関する施策を総合的かつ効果的に推進しなければならない。

(受注者等の責務)

第6条 受注者等は、公契約に関わる者としての社会的な責任を自覚し、法令等を遵守するとともに、労働者等の適正な労働条件を確保するよう努めなければならない。

2 受注者等は、前条の施策に協力するよう努めなければならない。

(区内の事業者の活用)

第7条 受注者等は、公契約に係る業務の一部を他の事業者(第2条第4号イに掲げる者を除く。

以下この条において同じ。)に請け負わせ、又は委託しようとするときは、区内の事業者に当該公契約に係る業務の一部を請け負わせ、又は委託するよう努めなければならない。

○新宿区契約事務規則(抜粋)

(事務の委任等)

第3条 契約に関する事務(次に掲げるものを除く。)の委任は、別表第1に定めるところによる。

- (1) 契約内容を同じくする複数の契約が行われようとする場合に、当該契約を一括し、区長を契約締結権者とする単一の契約として行うことが事務処理上適切と認められるときにおける当該単一の契約(以下「一括契約」という。)に関する事務
 - (2) 区が行う損害賠償請求(次に掲げるものを除く。)に関する事務
 - ア 法令等又は契約により賠償額の基準が定められている場合の損害賠償請求
 - イ 裁判等により賠償額が確定している場合の損害賠償請求
 - (3) 一般競争入札及び指名競争入札(以下この章において「入札」という。)に関する事務並びに第39条各号に掲げる金額を超える随意契約を行う場合で見積競争により契約の相手方を選定するときにおける見積書の徴取に関する事務
 - (4) 前3号のほか、別に区長が定める契約に関する事務
- 2 前項第1号及び第3号に規定する事務は、総務部契約管財課長(以下「契約管財課長」という。)が行う。
 - 3 第1項の規定による委任に基づき締結された契約の内容について変更(同項の規定により委任された事務の範囲と異なることとなる場合の予定価格等の変更を含む。)を行う事務は、変更前の契約に関する事務を委任された者に委任する。

(契約の事務に係る事案の決定)
- 第3条の2 契約締結権者が区長である契約(第74条第2項の規定による請求に基づき、契約管財課長が取り扱うものに限る。)及び前条第2項の規定により契約管財課長が行う入札に関する事務に係る事案の決定は、別表第2に定めるところによる。
- 2 前項の事案の決定については、新宿区事案決定規程(平成11年新宿区訓令第16号。以下「事案決定規程」という。)の規定を適用する。ただし、事案決定規程第5条第2項に規定する総務課長等(以下「総務課長等」という。)及び文書法令審査主任による審査は行わないものとする。
 - 3 前項の規定にかかわらず、入札予定価格を決定する事案は、総務部契約管財課契約係長が起案し、持ち回るものとする。この場合において、総務課長等、文書法令審査主任及び文書法令審査員による審査は行わないものとする。
 - 4 前条第1項の規定により契約締結権者が契約担当部課長である契約に関する事務に係る事案の決定については、事案決定規程の規定を準用する。この場合において、事案決定規程別表第1の規定を準用したときにおける事案の決定権者が当該委任を受けた者より上位であるときは、当該事案の決定権者は当該契約担当部課長とする。

(契約の番号)

第3条の3 契約書及び請書等(請書、請書兼請求書その他これに準ずる書面をいう。以下同じ。)には、契約管財課長が別に定める番号を表示しなければならない。

(予定価格の決定方法)

第19条 予定価格は、競争入札に付する事項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又は総額をもつて定めることが不利と認められる契約の場合においては、単価についてその予定価格を定めることができる。

2 予定価格は、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、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。

(随意契約によることができる場合の予定価格の額)

第39条 政令第167条の2第1項第1号に規定する普通地方公共団体の規則で定める予定価格の額は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (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)

第39条の2 契約締結権者は、随意契約によろうとするときは、あらかじめ第19条の規定に準じ、予定価格を定めなければならない。

(随意契約による物品の買入れ等に係る手続)

第39条の3 政令第167条の2第1項第3号及び第4号に規定する規則で定める手続は、次のとおりとする。

- (1) あらかじめ契約の発注の見通しを公表すること。
- (2) 契約を締結する前において、契約の内容、契約の相手方の決定方法及び選定基準、申請方法等を公表すること。
- (3) 契約を締結した後において、契約の相手方となつた者の名称、契約の相手方とした理由等契約の締結状況について公表すること。

(見積書の徴取)

第40条 契約締結権者は、随意契約を行おうとするときは、見積競争により行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる契約を締結しようとする場合には、契約締結権者は、1人から見積書を徴する方法(単数見積)によることができる。

- (1) 特定の者と契約せざるを得ない契約

(2) 工事又は製造(印刷を含む。)の請負契約(前号に該当するものを除く。)で、1件の予定価格が30万円未満のもの

(3) 前号以外の契約(第1号に該当するものを除く。)で、1件の予定価格が10万円未満のもの

3 契約管財課長は、第74条の2の規定による契約担当部課長からの依頼に基づき見積競争を行う場合には、指名競争入札による方法に準ずる方法により、第4号様式による見積書(当該見積書に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。)の徴取を行わなければならない。

(見積書徴取の省略)

第41条 次の各号のいずれかに該当する場合は、前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、見積書の徴取を省略することができる。

(1) 国、地方公共団体その他の公法人と契約を締結するとき。

(2) 法令により価格の定められている物を購入するとき。

(3) 前2号のほか、見積書の必要がないと認められる相当の事由があるとき。

別表第1(第3条関係)

委任された者	委任する事務の範囲
部長	次の各号に掲げる契約 1 予定価格 500 万円を超え 2,000 万円以下の工事及び製造(印刷を含む。)の請負契約 2 予定価格 300 万円を超え 1,000 万円以下の物品の買入れに関する契約 3 予定価格 300 万円を超え 1,000 万円以下の業務の委託に関する契約 4 予定価格 300 万円を超え 1,000 万円以下の物品の借入れに関する契約 5 予定価格 100 万円を超える授産作業に係る工賃の支払に関する契約 6 予定価格 500 万円を超え 5,000 万円以下のガス工事の請負契約 7 講師派遣依頼等に関する契約 8 雇用に準じる契約 9 予定価格 300 万円以下の物品の売却及びその他の収入の原因となる契約 10 予定価格 100 万円を超える授産作業の受託に関する契約 11 前各号のほか、予定価格 300 万円を超え 1,000 万円以下の契約 12 この表の課長に委任される事務の範囲に該当するもので、契約内容を同じくする複数の契約が行われようとする場合に、当該契約を一括し、部長を契約締結権者とする単一の契約として行うことが事務処理上適切であると部長が認めたもの(以下「部一括契約」という。)

課長	次の各号に掲げる契約(部一括契約を除く。) 1 予定価格 500 万円以下の工事及び製造(印刷を含む。)の請負契約 2 予定価格 300 万円以下の物品の買入れに関する契約 3 予定価格 300 万円以下の業務の委託に関する契約 4 予定価格 300 万円以下の物品の借入れに関する契約 5 予定価格 500 万円以下のガス工事の請負契約 6 予定価格 100 万円以下の授産作業に係る工賃の支払に関する契約 7 電気、ガス及び水の供給契約並びに公衆電気通信の役務の提供を受ける契約及び放送の受信契約 8 閲覧用の図書及び雑誌等の買入れに関する契約(値引率の確定しているものに限る。) 9 新聞及び雑誌等定期刊行物の買入れに関する契約 10 予定価格 100 万円以下の授産作業の受託に関する契約 11 前各号のほか、予定価格 300 万円以下の契約
資金前渡受者	資金前渡を受けた資金による契約

資料 3

16 新総財契第 559 号

平成 16 年 12 月 16 日

各 部 長 殿

総務部長 石 村 勲 由
(公印省略)

契約事務の適正処理について（通知）

平成 16 年 9 月 14 日付 16 新監査第 348 号により、平成 16 年度行政監査「業者指定による随意契約について」の監査結果が報告されました。

各部においては、この報告の趣旨を十分理解するとともに、今後の契約事務についてより一層適正に処理されるよう、よろしくお願いいたします。

なお、今後は特に下記の点に留意の上、契約事務を処理されるよう願います。

記

1 随意契約について

随意契約の締結にあたっては、契約事務の透明性、経済性、公正性等を十分確保し、安易に事務処理を行うことなく、常に事務・事業の見直しを意識し、契約事務の適正化に努めてください。

(1) 適正な業者指定理由書の記載

契約の締結については、本来、競争入札において業者を決定し行うことが原則になっており、随意契約により行うことは、政令で定められた場合にのみ限定的に認められているものです。特に、随意契約において業者を指定し契約を締結する場合は、当該契約をせざるを得ない理由を付した指定理由書（業者指定理由書）の添付が必要です。しかし、この業者指定理由書の記載に、なぜ当該業者を指定するのかが明確でないものや、あえて業者を指定して実施しなければならない理由に妥当性や合理性が見られないものがあることが、行政監査で指摘されています。業者指定理由の中で多いのは、「当該業者は従前から本事業を受託しており、優れた実績を有している。」や「当該設備の設置・製造者である。」等の理由で指定するというものですが、この理由では「当該契約せざるを得ない理由」とは認められません。

業者指定は、当該事業が他の業者では成しえず、指定業者にしかできない場合に、はじめて認められる特例的措置です。従って、業者指定理由書には、指定業者にしか成しえない理由が明確にされていなくてはなりません。今後も、契約事務の透明性、経済性、公正性等を確保し、随意契約における業者指定理由書が、いつでも区民や業者等の目に触れることを念頭におき、なぜその業者を指定するのかが明確に判るよう、その記載には十分な

注意をしてください。

(2) 適正な契約方法の採用

物品の購入や工事の実施などにおいて、計画的な購入や工事を実施することによって本来であれば競争入札に付すべき案件になるべきものが、分割されることにより随意契約で締結しているものや予定金額を随意契約が認められる上限に限りなく近い金額に設定して随意契約するなど、随意契約で契約を締結する合理的かつ十分な説明がない処理が見受けられます。このように、競争入札による経済性の追求を軽視し、随意契約とする根拠が薄弱であるにもかかわらず、いたずらに事務処理の簡便性を優先した契約事務を見直し、契約事務の透明性、経済性、公正性等の確保に努めてください。

2 適正な契約金額の設定

契約の中で、最も重要なファクターは契約金額です。

このため、適正な契約予定金額の設定に当たっては、事前の十分な調査とともに区の主体性が強く求められます。しかし、監査の指摘にもあるように、「予算要求額＝予算額＝予定価格＝見積額＝契約金額」といった事例が数多く見受けられます。これは、契約の締結にあたって区の意思がどこに反映されているのかが不透明になっているということです。

契約予定金額の設定に際し、業者から一定の見積もりを徴取することは問題ありませんが、徴取した見積もりはあくまでも参考資料にすぎません。当該見積もり金額が市場価格からみて適正な価格なのか、他の業者と比較してどうなのか等々、区として主体的な検討のもとに、契約予定金額を設定すべきです。

今後は、区としての主体性を持ち、いやしくも業者のいいなりで契約予定金額を設定することのないよう事務処理には十分注意してください。

3 その他

契約は、区の財政を運営していく上で非常に重要な位置を占めています。契約の締結にあたっては、経済性や合理性はもとより公正さや透明性が強く求められています。ややもすると職員に緊張感や厳格性が欠け、契約内容の点検や精査がおろそかになっていたり、当事者意識が希薄になり、厳正かつ適正な事務処理が行われない事例が見受けられます。過去の監査で指摘された問題点などを踏まえ、職員ひとり一人が契約事務の適正な処理を意識し、また、組織としてのチェック体制をより一層強化していくことにより、適正な契約金額の設定や業者の厳正な選定、的確な仕様書の作成、契約履行に対する確実なチェック等が可能になると思われます。

また、「財務会計システム」が稼動することにより、来年度から現在の庶務担当課長の契約締結権限が各課長に委譲されることになります。これにより、各課の課長及び庶務担当係長の契約事務に関する権限や責任が拡大され、これまで以上に事案決定にあたってのチェック体制の強化と契約事務の適正な処理が重要になります。

各部におかれては、今後、契約事務の処理にあたり、契約における主体性を確保するとともに、当事者意識を十分発揮し、適切に対応するようお願いいたします。

資料 4

17 新総契契第 4935 号

平成 17 年 9 月 22 日

各 課（所・校・園）長 様

総務部契約管財課長 濱 田 幸 二
(公印省略)

契約事務の適正化の推進について

今年の 4 月から各課の課長に財務会計上の権限が委任され、契約事務に携わる職員一人ひとりの責任が増えました。契約事務の執行にあたっては、事務処理の適正化に十分注意し、公正で透明性のある事務処理に心掛けてください。なお、下記に、契約事務についての注意事項を記載しましたので、事務処理の参考にしてください。

記

第 1 基本的な考え方

1 区民に信頼される契約事務

区民の信頼を得るためには、民主的な区政運営（契約事務）を行うことが重要です。地方自治体の契約は、公正性、経済性と適正履行の確実性が求められます。区民の税金を投入して区民の福祉の向上を図ろうとする区政としては、その責務を常に念頭において、区民に信頼される区政運営のための努力を払わなければなりません。

2 事務手続の透明性の確保

地方自治体の契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約及びせり売りの四つの契約締結方式に限定されています（地方自治法第 234 条第 1 項）。これらの方式は、「価格」に非常に大きな比重を置き、原則として最低価格者に自動的に落札するという、契約担当者が判断に迷うことの少ない明確なシステムになっています。入札・契約事務に関しては、できる限りこの原則に従い透明性の高い事務を行わなければなりません。入札・契約事務に関しての透明性の確保は、契約事務の適正化を図るとともに、区民に対してその手続が適正に行われていることを明らかにする上で必要不可欠です。

第2 入札・契約事務に関する対応

1 適正な履行の確保

地方自治体の契約には、公正性の確保・経済性の確保・適正履行の確保という三大原則があります。なかでも契約の目的そのものである適正履行の確保は、最も重要な要件といえます。契約担当者は、契約締結に向けての公正性及び経済性の確保に加えて、契約本来の目的である適正履行の確保（契約の目的）を達成しなければなりません。公正に選定した業者により公正な競争が行われ、適正な契約を締結したとしても、適正な履行が行われなければ、適正な契約とはいえません。地方自治体等の契約は、適正な履行がなされて初めて適正な契約であるといえるのです。入口（契約の締結）は厳しくしても、出口（適正履行の確保）を甘くしては、本来の目的は達成できません。今後も、検査・監督の体制を厳格に行うことが重要です。

(1) 履行過程での管理体制の強化

地方自治体の契約の目的は、契約内容の適正な履行です。この「適正な履行」が行われたときに初めて業務が完了することになります。業務の履行確認については、検査員による検査を行うことになっていますが、一旦、履行が完了してしまうと容易にやり直しや手直しができない契約や日々行われている業務委託等のように検査を行うだけでは適正な履行確保ができない恐れがあるものについては、実際に現場に立ち会って、工事の施工方法や使用材料の試験等について必要な指示を与えたり清掃方法や日々の履行状況のチェックを行うなど、業務の適正な履行が確保できるように、履行過程での管理体制の強化を図らなければなりません。このことにより、契約内容の適正な履行の確保や受託業者との適正な関係の保持など、本来の契約の目的が達成されます。

(2) 適正な価格による契約

不当に低額な入札は、契約履行の質の低下、下請け等へのしわ寄せ、労働条件の悪化、経営の不健全化などの弊害をもたらす可能性があります。この結果、業務の履行過程や履行完了時等に、適正な履行が実施されなくなることが考えられます。契約に際しては、適正な価格で契約できるように、予定価格等の精査には十分注意し、履行の適正化の確保に努めることが重要です。

2 適切な事務処理の確保

(1) 組織的チェック機能の強化

平成17年4月から財務会計システムを導入したことを契機として、各課長に契約締結権限を拡大するとともに、部長以上の事案の審議から各部の庶務担当課長を省きました。このことにより、従前よりも事務の簡素化が図られる反面、チェック機能の強化が重要になってきます。契約事務の執行に当たっては、実施事業の内容のチェックと同様に契約の内容や方法についてのチェックも適切に行ってください。

(2) 契約担当者の裁量を限りなくゼロに近づける。

契約事務において、契約担当者の裁量が大きいと、不正な働きかけが生じたり、不透明な

部分が生じたりし易くなります。契約担当者の裁量の余地を限り無くゼロに近づけることが不正行為の発生の防止にも効果的です。また、職場の中でも、職員同士がお互いの仕事を理解し、風通しの良い職場環境をつくることが重要です。

(3) 情報の公開をできる限り拡大する。

契約事務における情報は、他の業者に先がけて入手することが、各業者の関心のあるところです。そのために、関係職員に近づき情報を聞き出すための働きかけが行われることがあります。できる限り情報の公開を拡大し、一部の職員のみが情報を保有する状況を減らすことが重要です。

(4) 行政手続の透明性を高める。

各種の契約にかかわる事務手続に透明性を欠くと、上司のチェックや処理の経過が不明瞭になります。すべての事務において、できる限り事務を透明化することが、契約事務の適正化の推進には必要不可欠です。

(5) 事務処理の迅速性を高める。

各種の契約にかかわる事務手続をできる限り迅速に処理することにより、談合等の不正行為を発生させる可能性を少なくするなどの効果が期待できます。できる限り事務を簡素化し迅速に処理することにより、契約事務の適正化に努めることが重要です。

3 発注者としての意識改革

入札により行う業務の発注の際の業者選定に当たっては、地方自治法第 234 条第 6 項、地方自治法施行令第 167 条の 4 及び第 167 条の 5 並びに第 167 条の 5 の 2 の規定に基づいて、適正な契約の相手方を選定することになっています。各課においても業務発注の際の業者選定に当たっては、入札の趣旨と同様に、発注する業務に適した業者を選定することが必要です。例えば、消防設備の保守や廃棄物処理など、各種の許可や届出なくしては、適正な履行ができない業務もあります。業者の選定が不適切であると、業務そのものに不都合が生じるばかりでなく、受託者のみならず発注者も社会的に批判され、契約の発注者としてだけでなく、行政の執行者としても信頼性への影響が生じることになりかねません。契約に関係する職員は、単なる発注者としての立場の前に、地方自治体の職員としての役割を意識して業務を執行することが重要です。

発注者の責任としては、次の 3 点があります。

(1) 第三者への損害賠償責任

発注者の注文や指図に過失がありそれによって第三者などに損害を与えた場合には、発注者は、その損害賠償責任を負うことになります。例えば、地盤を無視した地下工事による近隣住宅への損害、著しく短い工期での夜間施工による騒音被害などの契約内容に無理がある場合などです。なお、場合によっては、事前に調査等を実施して、第三者等への損害の予見と対応策を明確にしておくことも必要です。

(2) 発注内容（仕様書）の整備

契約を発注する際には、その業務内容を明らかにする資料として、仕様書、設計図書等を入札参加者（見積競争参加者）に提示するわけですが、これらの書類は、契約内容を表示す

るものであり、当該契約に対する意図を入札参加者等に正確に伝えるとともに、契約金額の決定に重大な影響を及ぼす資料としての役割も担っています。そのため、特定の業者にしか正確な業務内容が分からないような仕様書等による入札等は、契約事務の公平性や競争性を欠く結果になるばかりでなく、契約事務の処理に不信感を持たれることにもなりかねません。

(3) 事務処理期間の適正化

契約の適正な履行のためには、あらかじめ契約の内容となるべき重要な事項を相手方に示して、適正な積算期間を設けて入札（見積書の徴取）及び契約の締結をすることが必要です。また、業務の内容によっては、業務の履行開始までの間に相当程度の準備行為（人的な手配・機器設備等の物的な準備等）が必要な契約もあります。このときに、入札等に参加する業者が見積りや準備に要する時間を、十分に考慮した事務処理の期間を設定しなければなりません。特定の業者にしか見積りや準備行為ができないような期間の設定は、契約事務の公平性や競争性を欠く結果になるばかりでなく、契約事務の処理に不信感を持たれることにもなりかねませんので、十分な注意が必要です。

4 随意契約の適正執行

随意契約とは、競争入札によらないで契約の相手方を決定する方法です。この方法は、本来、競争入札を原則とする地方自治体の契約方法の例外であり、地方自治法施行令第167条の2第1項の各号で認められた場合にのみこれによることができます。地方自治体が随意契約を適用する場合は、地方自治法施行令第167条の2第1項の各号に列举された要件に基づいて、個別の契約案件がその要件に該当するか否かを判断し、公平性、経済性及び機会均等の原則を踏まえ、安易に随意契約とすることのないように心がけなければなりません。随意契約の不適切な運用は、不正行為の発生につながる危険が多く含まれているといえます。

(1) 特命随意契約の見直し

発注者が、特定の相手方を選定し、その者と契約を締結する方法を「特命随意契約」といいます。この方法は、当該契約の目的に最も適した信用、経歴のある相手方と契約できる点で、予定価格の設定が適正になされていれば、履行の確実性という点からは、有利な契約方法といえます。しかし、契約の相手方の選定に当たっては、契約担当者の判断が大きくかわってくるため、業者の偏りや不正行為を招きやすくなる可能性も生まれます。契約事務の透明性や公正性を確保する観点からも、常に、指定方法等^{（注）}の見直しを行い契約の適正化に努めなければなりません。

(2) 随意契約におけるチェック機能の強化

通常、事務執行の中で行われる随意契約は、複数の者から見積書を徴取して契約の相手方を決める「見積競争による随意契約」による方法により実施されています。契約係では、見積金額が契約金額と一致しない単価契約の場合などに行いますが、実務上は、競争入札と同様の処理を行っています。各課においても、契約事務規則第39条の各号に規定されている金額以下で契約を締結しようとする場合は、競争入札による事務手続きの煩瑣^{（注）}性や経済性の面から、「見積競争による随意契約」が認められています。この方法を、「少額随契」と

います。この場合においても、基本的には、複数の業者から見積書を徴取して契約の相手方を決定しなければなりません。各課では、業者の選定、見積書の徴取、契約相手の決定など、契約に関する事務についての処理を行います。この際、業務内容のチェックはもとより、業者の選定に当たってのチェック（特定の業者に偏っていないか？競争業者の選定（業種等）は適切か？等）や仕様の内容、契約方法等についてチェックを強化し、契約事務の公平性、経済性及び機会均等の確保等並びに不正行為の発生防止に努めなければなりません。

(3) プロポーザル方式の適正活用

随意契約の方法の一つに「プロポーザル方式」による業者選定があります。一般的には、技術的に高度なものや個性を重視する業務等を発注する場合に、プロポーザル（企画提案書）の提出を求めて、最も優れた提案をした者と契約する方式をいいます。この場合も、地方自治法上は随意契約であり、業務の内容が「契約の性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき」に限られますので、その運用には注意が必要です。また、提出された企画提案書の審査をいかにして公正に行うかが大きな課題といわれています。審査基準に偏りがあったり、採点者によって得点に大きな差異が生じたりするような基準は、業者選定の公正性に欠け、事務の適正を欠く結果になる場合があります。プロポーザル方式を適正に活用することにより、新宿区の求める契約条件に適した業者を選定することができ、有利な契約を締結できるばかりでなく、公正で透明性のある契約事務を行うことが可能になります。

参考（不正行為に関する罰則の種類）

第1 競売等妨害罪

国又は地方自治体等が実施する競売又は入札に関して、偽計又は威力を使って競売又は入札の公正を妨害することによって成立する罪（刑法第96条の3第1項）です。資本主義経済社会の根幹原則である公正な自由市場（競争）を確保することと行政、すなわち納税者の利益を保護する観点から、競売又は入札の公正を妨害する行為を公務の執行を妨害する類の犯罪として処罰したものです。入札において秘密にされている予定価格等を、事前に特定の業者などに漏らすなど、国又は地方自治体等が実施する競売又は入札が公正に行われることを妨害する行為（行為の結果、実際に公の競売又は入札の公正さが害された事実はありません。）に対しては、この規定による処罰が考えられます。

第2 収賄罪

国又は地方自治体等の公正な作用という国家的法益に対する刑法上の汚職犯罪の一種です。公正な作用は公務員によって行われるところから、公務員が対象になります。公務員が請託（せいたく＝内々で特別の配慮を請うこと）を受けて賄賂（わいろ＝職務に関して受け取る不正な報酬〈公務員が地位や職権を利用して不正に受け取る報酬をいう。報酬には、金銭に限らず、絵画等の現物、借金の棒引き、飲食のもてなし、各種便宜の供与、役職を与えるなども含まれる。〉）

を受け取ることによって成立します。公務員がその職務上の権限に関して、ある行為をしてほしいとか、してほしくないとかといった依頼を受け、その報酬として金銭（賄賂）を受け取る場合のみならず、実際に賄賂を受け取る段階に至らなくても、賄賂を要求したり、賄賂の約束をしたりしていれば、それだけで犯罪が成立します。ただ、請託を受けず、ただ単に賄賂をもらうだけなら、単純収賄罪となります。また、自分がやるのではなく他の公務員にやらせた場合は、あっせん収賄罪となります。当然のことながら、国又は地方自治体等の公務員が賄賂を受け取ることは、国又は地方自治体等の公正な作用という国家的法益（信頼）を失うことにつながるため、刑法により汚職の罪として厳格に処罰されます。この規定は公務員にのみ適用され、民間人が受け取る賄賂は犯罪にはなりません。このような公務の性質のことを不可買収性といい、賄賂は、受け取った公務員の側（収賄）だけでなく、与える側（贈賄）も処罰されます（贈賄罪は民間人も処罰の対象となります。）。

第3 秘密漏えい罪

地方公務員は、地方公務員法第34条で「職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。」と規定しています。ここでいう「秘密」とは、一般的に了知されていない事実であって、それを一般に了知せしめることが一定の利益の侵害になると客観的に考えられるものをいい、「職務上知り得た秘密」とは、職務執行上知り得た秘密を、「職務上の秘密」とは、職員の職務上の所管に属する秘密を指します。新宿区では、「懲戒処分の方針」により違反行為に対する標準的な処分の量定を定めています。秘密漏えいは重大な服務規律違反行為ですが、本人がその違反の程度を正しく認識していないことが少なくありません。漠然と職務上知り得た秘密は漏らしてはいけない、と認識としては承知していても、実際の自分の行為がこの規定に抵触しているとは思わなかったということもかなりあります。

「起工額を漏らしてはいけない、と認識としては承知していても、実際の自分の行為がこの規定に抵触しているとは思わなかった。」などの場合です。例えば、起工額そのものではなく、幅をもたせた言い方であっても、守秘義務違反に当たります。

第4 談合罪のほう助

「公正な価格を害し又は不正な利益を得る目的で、談合した者」は、刑法第96条の3第2項の規定により処罰されます。競売等妨害罪の項でも述べたように、入札において秘密にされている予定価格等を、事前に特定の業者などに漏らすなど、国又は地方自治体等が実施する競売又は入札が公正に行われることを妨害する行為は、談合罪のほう助としての処罰も考えられます。また、国又は地方自治体等の発注者側が、独占禁止法に違反する談合行為をほう助した場合には、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律による処罰が考えられます。

◎ 入札談合等関与行為

国又は地方自治体等の職員が入札談合等に関与する、いわゆる「官製談合」を防止する目的で、平成15年1月6日に「入札談合等関与行為の排除及び防止に関する法律」が施行されました。入札談合は、入札参加者があらかじめ受注予定者等を決定することによって入札により

発注される商品又は役務の取引に係る競争を制限し、入札制度の実質を失わせるものであるとともに、競争制限行為を禁止する独占禁止法に違反する行為です。このような、入札談合行為に国又は地方自治体等の職員が関与することを排除し、防止するため、公正取引委員会による発注機関の長に対する入札談合等関与行為を排除するために必要な改善措置の要求、各省各庁の長等による入札談合等関与行為を行った職員に対する損害賠償の請求、当該職員に係る懲戒事由の調査、関係行政機関の連携協力等について定めたものです。なお、各省庁又は地方自治体等のOBが入札談合等関与行為を行ったとしても、発注機関の関与とはいえないため、この法律の「職員」にはOBは含まれません。ただし、OBが発注機関の現職の職員に働きかけを行った結果、その職員が談合に関与した場合は、その現職職員の行為が入札談合等関与行為に該当することがあることに注意を要します。また、地域優先発注や分割発注などの発注方法については、構成要件が明確ではないこと、職員個人に問うべき不正があったかどうか明確ではないことから、この法律の対象とはされていません。ただし、そのような発注方法に伴い、※本法第2条第5項各号に規定される行為が行われていた場合には、当然違反行為に該当します。なお、地域優先発注や分割発注、特定の銘柄を指定した仕様等が談合を助長していた事例もあることから、そのような発注方法による場合には、「公共工事の入札および契約の適正化を図るための措置に関する指針」等を踏まえつつ競争性の確保について十分に配慮することが必要です。

※関与行為は以下の3類型

●談合の明示的な指示

(第2条第5項第1号:「事業者又は事業者団体に入札談合等を行わせること」)

○発注担当職員が事業者の会合に出席するなどし、事業者毎の年間受注目標額を提示し、その目標を達成するよう調整を指示する。

●受注者に関する意向の表明

(第2条第5項第2号:「契約の相手方となるべき者をあらかじめ指名することその他特定の者を契約の相手方となるべき者として希望する旨の意向をあらかじめ教示し、又は示唆すること」)

○事業者の働きかけに応じ、発注担当職員が受注者を指名、あるいは発注担当職員が受注を希望する業者名を教示する。

●発注に係る秘密情報の漏洩

(第2条第5項第3号:「入札又は契約に関する情報のうち特定の事業者又は事業者団体が知ることによりこれらの者が入札談合等を行うことが容易となる情報であつて秘密として管理されているものを、特定の者に対して教示し、又は示唆すること」)

○事業者の働きかけに応じて、本来、事業者に対して公開していない秘密情報を漏洩する。

資料 5

25 新総契契第 1508 号

平成 25 年 11 月 7 日

各課（所・局）長

契約管財課長 木内 國弘
（公印省略）

契約事務の適正化の徹底について

契約事務に関して慎重さを欠く事例が見受けられるので、各課においては契約手続きのより一層の適正化に向けて、改めて事務処理の確認を徹底されたい。

記

1 特命随意契約の手続きの適正化について

発注者側の都合により、特定の事業者を指定して契約を締結する特命随意契約に関して、事案決定規程第 6 条第 2 項において、契約管財課長及び契約係長への協議が必要とされている。

しかしながら、契約管財課長、契約係長への協議漏れが見受けられるので、決裁ルート等の確認を徹底すること。

事例 1 電子決裁において、契約管財課長、契約係長へ「供覧」としているため、契約管財課長、契約係長の協議を経ずに決定権者が事案決定したもの。

事例 2 紙決裁・紙併用決裁において、契約管財課長、契約係長への協議をしないまま事案決定したもの。

事例 3 電子決裁において、契約管財課長、契約係長へ「協議」としているが、決定権者が引き上げ処理をして事案決定したもの。

2 契約事務の適正化について

契約手続きには透明性が求められており、それは適時適切に書面により明確にしていることが不可欠である。

しかしながら、契約手続きが遅延しているもの、契約依頼書類中に明確性を欠くものが見受けられるので、改めて書類の確認を徹底すること。

事例 4 特命随契を予定している案件において、正式な契約手続きが遅延し、書面による契約書締結前に、口頭により具体的な指示を与えているもの。

事例 5 契約管財課へ入札依頼をした案件で、発注後に、仕様書の不備が発見され、既に公表した発注を取りやめることとなったもの。

事例6 執行伺において、内訳書として月別支払表のみが添付され、予定価格そのものの積算内訳が添付されていないもの。添付されていても「一式〇百万円」など、積算根拠として明確性を欠くもの。

3 担 当 総務部契約管財課契約係 内線 2 6 2 2 ～ 2 6 2 4

契 約 事 務 の 範 囲

☆☆平成19年4月改正☆☆
新宿区事案決定規程第3条
新宿区契約事務規則第3条(委任)第39条(随意契約)第73条(検査)
新宿区工事請負指名競争入札参加者指名基準
新宿区物品買入れ等指名競争入札参加者指名基準

(事案決定区分・契約事務の委任・検査事務)

予定価格		30万円未満	30万円以上 100万円未満	100万円以上 (工事の請負は130万円以上) 300万円未満	300万円以上 500万円未満	500万円以上 1000万円未満	1000万円以上 3000万円未満	3000万円以上 5000万円未満	5000万円以上 1億円未満	1億円以上	
指名業者数			4社以上	5社以上	6社以上	7社以上	8社以上	10社以上	12社以上	15社以上	
工事及び製造 (印刷を含む)の 請負契約	契 約 方 法	随 意 契 約 (130万円以下)			入 札 (130万円超)						
	事 案	課 長 (500万円以下)				部 長 (500万円超2000万円以下)*		副 区 長 (2000万円超5000万円以下)	区 長 (5000万円超)		
	契 約 締 結 権 者	課 長 (500万円以下)				部 長 (500万円超2000万円以下)		区 長 (2000万円超)			
	議 決	(1億8000万円以上)⇒ 要議決									
	検 査 事 務	検査員以外の行う検査(契約事務規則第73条)			(予定価格130万円超) 検査員の検査						
物品の買入れ (財産の買入れ)	契 約 方 法	随 意 契 約 (80万円以下)			入 札 (80万円超)						
	事 案	課 長 (300万円以下)			部 長 (300万円超1000万円以下)		副 区 長 (1000万円超2000万円以下)	区 長 (2000万円超)			
	契 約 締 結 権 者	課 長 (300万円以下)			部 長 (300万円超1000万円以下)		区 長 (1000万円超)				
	議 決									要議決(5000万円以上)	
	検 査 事 務	(検査員以外の行う検査)		(予定価格80万円超) 検査員の検査							
業務の委託	契 約 方 法	随 意 契 約 (50万円以下)		入 札 (50万円超)							
	事 案	課 長 (300万円以下)			部 長 (300万円超1000万円以下)		副 区 長 (1000万円超2000万円以下)	区 長 (2000万円超)			
	契 約 締 結 権 者	課 長 (300万円以下)			部 長 (300万円超1000万円以下)		区 長 (1000万円超)				
	検 査 事 務	(検査員以外の行う検査)		予定価格50万円超の調査・測量及び作成は検査員の検査 * 設計委託は全て検査員の検査 予定価格50万円超の調査・測量及び作成の委託以外は全て契約事務規則第73条(検査員以外の行う検査)。但し、作成に係るもののうち、役務の提供内容が総額の7割を超えて成果品が少ないものは検査員以外の行う検査。							
財産の売払い (物品の売却)	契 約 方 法	随 意 契 約 (30万円以下)	入 札 (30万円超)								
	事 案	課 長 (300万円以下)			部 長 (300万円超1000万円以下)		副 区 長 (1000万円超2000万円以下)	区 長 (2000万円超)			
	契 約 締 結 権 者	部 長 (300万円以下)			区 長 (300万円超)						
	検 査 事 務	契約事務規則第73条(検査員以外の行う検査)									
物件の借入れ	契 約 方 法	随 意 契 約 (40万円以下)	入 札 (40万円超)								
	事 案	課 長 (300万円以下)			部 長 (300万円超1000万円以下)		副 区 長 (1000万円超2000万円以下)	区 長 (2000万円超)			
	契 約 締 結 権 者	課 長 (300万円以下)			部 長 (300万円超1000万円以下)		区 長 (1000万円超)				
	検 査 事 務	契約事務規則第73条 (検査員以外の行う検査)									

*但し、ガス工事に限り5000万円以下

印刷物作成番号
2020-6-5101

令和2年度
行政監査結果報告書
単価契約について
令和3年2月 発行 新宿区監査事務局

新宿区歌舞伎町1-5-1
電話 (03) 5273-4579 (ダイヤルイン)
FAX (03) 5273-3539

この印刷物は、業者委託により300部印刷製本しています。その経費として、1部当たり495円(税込み)がかかっています。ただし、編集時の職員人件費や配送経費などは含んでいません。

新宿区は、環境への負荷を少なくし、未来の環境を創造するまちづくりを推進しています。
本誌は新宿区環境マネジメントに基づき、環境に配慮した印刷用紙を使用しています。