

## ○交通局小修繕随意契約事務の執行に関する要綱

平成20年2月20日

### 目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 小修繕随意契約の事務処理基準（第4条—第7条）
- 第3章 小修繕随意契約における確認体制（第8条—第10条）
- 第4章 補則（第11条）

### 附則

#### 第1章 総則

##### （目的）

第1条 この要綱は、交通局の小修繕随意契約事務を執行するに際し、必要な契約の基準及び履行の確保等に関する基本的事項を定めることにより、適正な事務の執行を図ることを目的とする。

##### （定義）

第2条 この要綱において、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) 小修繕 交通局副局長等専決規程（昭和34年4月24日交規程第5号）別表第2（第2条の表）請負・その他の項に規定する建物、設備、又は構築物の保繕又は小改修をいう。
- (2) 小修繕随意契約 交通局の契約分類の中のその他請負契約のうち、小修繕について随意契約の方式によるものをいう。
- (3) 緊急対応 事態の発生から概ね3日以内に対応が必要とされるもののうち、次に掲げる基準のいずれかに合致するものとして、自ら及び他部局から依頼を受けて小修繕の発注事務を行う課の所属長等（以下「小修繕発注課長」という。）が特に認めるものをいう。
  - ア 事態の放置により、人命に影響がある場合
  - イ 事態の放置により、行事の開催、施設の運営等に多大な影響が生じる場合
  - ウ 事態の放置により、市民生活等に支障が生じる場合（電気、ガス、水道に関する修繕等）
- (4) 緊急対応業者 緊急対応を行うことができる業者のうち、次に掲げる基準のすべてに合致するものとして、あらかじめ小修繕発注課長が選定するものをいう。

- ア 市内に事業所を有すること。（本支店、営業所を含む。）ただし、市内に対応できる業者がないなどやむをえない場合は、市外の事業者を選定することができる。
  - イ 緊急的な修繕業務に対処できる技術水準を持ち、市民等との円滑な対応ができる業者であること。
  - ウ 緊急時に即応できる体制を持つ業者であること。
  - エ 過去に改修・修繕実績があり、施行状況が良好なこと。
- (5) 特命随意契約 小修繕随意契約のうち、2者以上から見積書を徴さず、相手方を特定して行う契約で、次に掲げる基準のいずれかに合致する場合に例外的に行われるものとして、小修繕発注課長が特に認めるものをいう。
- ア 作業対象物の性能上、特定の業者しかその作業を行うことができないもの
  - イ 事務所等の入居している建物において、その建物全体の管理運営等を行う業者があらかじめ決められているもの
  - ウ 保守点検委託業者に修繕させたほうが合理的なもの
  - エ 原因調査等のため、機器類の分解等を行わないと見積りができないもの
  - オ 工事中、修繕中又は保守点検中に発見された別の修繕必要箇所について、当該業者に修繕させたほうが合理的なもの
  - カ その他、真にやむを得ないとして、小修繕発注課長が認めるもの
- (6) 小修繕発注課 自ら及び他部局から依頼を受けて小修繕の発注事務を行う課をいう。
- (7) 支払担当課 自ら及び他部局が発注した小修繕にかかる経費の支払事務を行う課をいう。
- (8) 決裁による承認 交通局公文書管理規程（平成30年3月30日交規程第12号）第13条の2に規定する意思決定のうち、同時に決裁文書を作成して行うものをいう。
- (9) 口頭による承認 交通局公文書管理規程第13条の2に規定する意思決定のうち、同時に決裁文書を作成することが困難である場合において、事後に作成するものをいう。
- (10) 検査員 神戸市交通局契約事務手続規程（昭和39年8月24日交規程第10号。以下「契約手続規程」という。）第25条を準用する第24条に規定する検査員をいう。
- (11) 経理契約 経営企画課に要求して行う契約をいう。
- (類型)

第3条 この要綱において、小修繕随意契約事務を次に掲げる類型に分けて取り扱うものとする。

- (1) 緊急対応が必要な小修繕随意契約

(2) 緊急対応以外の小修繕随意契約

(3) 特命随意契約

## 第2章 小修繕随意契約の事務処理基準

(緊急対応が必要な小修繕随意契約)

第4条 緊急対応が必要な小修繕随意契約の事務処理基準は次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 緊急対応が必要な小修繕随意契約は、第2条第3号アからウのいずれかに合致するものとして、小修繕発注課長が特に認めるものに限るものとする。

(2) 業者の選定は、原則として、あらかじめ小修繕発注課長が付番した緊急対応業者の中から順番に選定することとする。

(3) 事前に見積書を徴することを省略することができるものとする。

(4) 業者の決定及び発注の際は、小修繕発注課長の発注書等への決裁による承認を必要とする。ただし、緊急等やむを得ない場合は、口頭により承認できるものとする。

(5) 完成検査は、神戸市交通局契約規程（昭和51年8月5日交規程第15号。以下「契約規程」という。）及び契約手続規程に基づき検査員が行う。なお、検査については、写真による確認も可能とする。

(6) 見積金額が専決限度額を超過した場合は、経理契約による随意契約を行う。

(緊急対応業者の選定)

第5条 小修繕発注課長は、緊急対応業者の選定を、毎年度1回以上行う。ただし、年度当初から対応できるよう前年度中に選定しておくよう努めることとする。また、選定にあたっては、次の事項に留意するものとする。

(1) 業者の選定にあたっては、年度分の業者を選定するものとする。

(2) 選定業者数については、1所属1区1工種につき、原則として最低2業者を選定するものとする。ただし、契約件数が極端に少ない所属はこの限りではない。

(3) 所属のみで業者選定の妥当性を判断することが困難な場合は、技術部門担当部署（施設課等）に相談のうえ選定するものとする。

(4) 複数の業者を選定する場合は、必ず発注する順番を決めることとする。

2 第2条第4号に規定する業者選定基準の適用については、次の事項を考慮するものとする。

(1) 本市指名競争入札参加資格の有無を参考にすること。

(2) 地元業者に対する優先選定に配慮すること。

(3) 特定の業者に固定化することのないようにすること。

(緊急対応以外の小修繕随意契約)

第6条 緊急対応以外の小修繕随意契約の事務処理基準は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 業者の選定は、緊急対応業者には限らないものとする。
- (2) 事前に2者以上の見積書を徴するものとする。ただし、総額が10万円未満の契約をする場合は、契約しようとする者からのみ見積書によることができる。
- (3) 業者の決定及び発注の際は、小修繕発注課長の決裁による承認を必要とする。
- (4) 完成検査は、契約規程及び契約手続規程に基づき検査員が行う。なお、検査については、写真による確認も可能とする。
- (5) 見積金額が専決限度額を超過した場合は、経理契約を行う。

(特命随意契約)

第7条 特命随意契約の事務処理基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 緊急対応が必要な場合の事務処理は、第4条第3号から第6号の手続きを準用する。
- (2) 緊急対応以外の場合の事務処理は、第6条第3号から第5号の手続きを準用する。

### 第3章 小修繕随意契約における確認体制

(発注時における小修繕発注課長の確認項目)

第8条 契約、執行の適正性、あるいは公正性を確保するため、小修繕発注担当者は、物品購入等発注書を作成し、小修繕発注課長の決裁を受けるものとする。

2 発注時における小修繕発注課長の確認項目は、主に次に掲げるとおりとする。

(1) 緊急対応の場合

ア 第4条第1号に則り、緊急対応業者が適正に選定されているか。順番に行っていない場合には正当な理由があるか。

イ 選定業者間の偏りがいないか。

(2) 緊急対応以外の場合

ア 見積合わせが行われているか。

イ 見積合わせの業者が偏っていないか。

(3) 特命随意契約の場合

ア 第2条第5号に規定する真にやむを得ない理由があるか。

イ 業者の選定は適正に行われているか。

ウ 緊急対応以外の場合は事前に見積書を徴しているか。

(4) その他、契約規程及び契約手続規程に則った適正な事務処理が行われているか。

(発注後における小修繕発注課長の確認項目)

第9条 発注後における小修繕発注課長の確認項目は、前条第2項各号に掲げるもののほか、主に次に掲げるとおりとする。

- (1) 緊急対応後、すみやかに契約等手続きが行われているか。
- (2) その他、契約規程及び契約手続規程に則った適正な事務処理が行われているか。

2 小修繕発注課長は、小修繕発注管理簿を用いて定期的に特定の事業者が発注が集中していないか確認するものとする。

3 小修繕発注課長は、自主監査時に、所管部長に小修繕随意契約の執行状況について説明し確認を得るものとする。

(支払担当課での確認体制)

第10条 支払担当課長は、小修繕発注課と連携のうえ、経費の支払事務が適切に行われているか確認を行うこととする。

2 発注後における支払担当課長の確認項目は、主に次に掲げるとおりとする。

- (1) 支払いが迅速になされているか。
- (2) 支払いを長期間まとめて行うなどといった、不適切な処理がされていないか。
- (3) その他、契約規程及び契約手続規程、並びに神戸市交通局会計規程（昭和29年4月1日交規程第2号）に則った適正な事務処理が行われているか。

#### 第4章 補則

(施行の細目)

第11条 この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月17日）

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月1日）

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和3年4月1日）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和6年4月1日）

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(様式例1)

小修繕随意契約発注リスト

発注 番号	物件名	施行場所	業者名	工種	地元	類型※1		施行 命令 決裁 完了日	所属名			発注 担当者 ※3	係長	課長	契約額 (見積額)	完成 検査日	検査員 ※3	備考 (・特命随意契約理由を記入 ・緊急対応業者リストの順番ど おりにならなかった理由を 記入)	支払日			
						緊急 対応 ※2	特命 随意 契約		発注日	係長	課長											
1															円							
2															円							
3															円							
4															円							
5															円							
6															円							
7															円							
8															円							
9															円							
10															円							
建築 :		0	件	0	円	電気 :		0	件	0	円	機械 :		0	件	0	円	月分		件 数		
土木 :		0	件	0	円	設備 :		0	件	0	円	その他 :		0	件	0	円	0		件	0	円

※1 3つの類型のいずれか一つに『1』を記入すること。

※2 工事が緊急であるか否かの判断は、要綱第2条(3)によること。

※3 発注担当者と検査員は、同一人にならないようにすること。

(様式例2)

小修繕随意契約集計表( 月分)

発注担当者名	工 種	業者 数	発注 件数	金 額	内 訳		
					業 者 名	各発 注件 数	金額小計
	建 築		0件	0円			
	電 気		0件	0円			
	機 械		0件	0円			
	土 木		0件	0円			
	設 備		0件	0円			
	その他		0件	0円			
	合 計	0者	0件	0円		0件	0円
	建 築		0件	0円			
	電 気		0件	0円			
	機 械		0件	0円			
	土 木		0件	0円			
	設 備		0件	0円			
	その他		0件	0円			
	合 計	0者	0件	0円		0件	0円