

第4 外部監査の結果

入札・契約手続の現状

1 一般競争入札

一般競争入札の場合の事務処理手順について、法、施行令、規則、通達、要綱、要領等（以下、「法その他」という）の規定に基づいて整理したものが次ページの表1である。

出納局又は出納室の事務処理手順であり、他の部局等は、これとはほぼ同様である。

略称の説明（以下同じ）

法 : 地方自治法（昭和22年法律第67号）

施行令 : 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）

規則 : 福島県財務規則（昭和39年福島県規則第17号）

通達 : 福島県財務規則施行通達（昭和41年6月24日総務部長依命通達 最終改正 平成18年3月29日）

要綱 : 物品の買入れ及び修繕に係る競争入札参加者の資格審査及び指名等に関する要綱（昭和60年施行）

要領 : 物品購入（要求）事務取扱要領（平成7年施行）

表1

一般競争入札

入札・契約手続の現状

手続の手順	法令	規則・通知等	運用状況	現状
1 (要求元扱) 仕様の決定		要領第9第8項 通常使用するのに必要とされる規格・品質以上の高額な物品を購入するところも時折見受けられるが、使用目的、使用頻度を十分調査検討し、妥当と思われる規格・品質のものを購入すること。(略)	・仕様を決定する。	
2 参考見積書の入手 (注1)		要領第9第3項 物品要求前に、購入予定額の積算に資するため業者から参考見積書等を徴取する場合であっても、受注の期待を持たせることのないように注意すること。	・1社以上の参考見積書を入手する。	
3 要求元購入予定額の決定			・参考見積書を参考にして要求元購入予定額を決定する。	
4 物品要求書の作成 (注1)			・物品要求書を作成する。	

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

表1

<p>手続の手順</p>	<p>法 令</p>	<p>規 則・通 知 等</p>	<p>運 用 状 況</p>	<p>現 状</p>
<p>5 支出負担行為調書の作成 (注2)</p>		<p>規則第77条第1項 支出負担行為権者は、支出負担行為をするときは、(略)支出負担行為調書(第52号様式)を作成しなければならない。(略)</p>	<p>・支出負担行為調書を作成する。</p>	
<p>6 物品要求書により契約権者に必要な措置を要求 (注1)</p>		<p>規則第139条第1項 (略) 一般物品を購入する必要があるときは、物品要求書(第79号様式)により契約</p>		
<p>(出納局扱) 7 物品要求書の受理 (注1)</p>		<p>規則第139条第2項 契約権者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に基づき、かつ、予算の範囲内で、物品購入調書(第79号様式の5)により物品の購入を決定し、物品購入契約を締結しなければならない。</p>		

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

表1

<p>手続の手順</p>	<p>法令</p>	<p>規則・通知等</p>	<p>運用状況</p>	<p>現状</p>
<p>8</p>	<p>契約締結の方法の決定</p>	<p>法第234条第1項 売買、賃借、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。</p>	<p>・ WTO案件（予定価格が3,200万円以上の案件）及び予定価格が100万円以上の重要物品・理化学機器等から抽出して決定する。</p>	
<p>9</p>	<p>入札の公告</p>	<p>規則第246条第1項 契約権者は、一般競争入札の方法により契約を締結しようとする場合においては、（略）福島県報、新聞紙、掲示その他の方法により、（略）公告をしなければならない。（略）</p>		
<p>10</p>	<p>入札参加資格確認申請受付</p>	<p>同第246条第2項第7号 入札に参加する者は、前号の資格を有することについて文書で契約権者の確認を受けなければならない旨。</p>		
<p>11</p>	<p>入札参加資格確認</p>	<p>規則第247条第1項 契約権者は、一般競争入札を行なおうとするときは、入札に参加しようとする者について、入札に参加する者に必要な資格を有することを証明するに足る書類を徴し、（略）入札参加資格の有無を確認しなければならない。</p>		

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

表1

<p>手続の手順</p>	<p>法 令</p>	<p>規 則・通 知 等</p>	<p>運 用 状 況</p>	<p>現 状</p>
<p>12</p>	<p>入札参加資格確認通知</p>	<p>規則第247条第2項 契約権者は、前項の規定による確認をしたときは、その旨を当該入札に参加しようとする者に通知しなければならない。</p>		
<p>13</p>	<p>入札保証金・契約保証金の減免審査・通知</p>	<p>規則第229条第1項 前条の規定にかかわらず、契約権者は、次に掲げる場合においては、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。(略)</p> <p>規則第249条第1項 前条の規定にかかわらず、契約権者は、次に掲げる場合においては、入札保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。(略)</p>		
<p>14</p>	<p>予定価格の設定</p>	<p>規則第256条第2項 前項の規定により予定価格を定める場合においては、当該物件又は役務の取引の実例価格(略)その他の事情を考慮しなければならない。</p>	<p>・要求元購入予定額及び物価資料等を参考として積算し、予定価格を決定する。</p>	

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

表1

手続の手順	法令	規則・通知等	運用状況	現状
15 入札保証金の納付		規則第248条 契約権者は、一般競争入札に参加しようとする者に対し、その者の見積りに係る入札金額の入札保証金を現金(略)で納めさせ、(略)		
16 入札の執行		規則第257条 契約権者は、(略)入札書を1件ごとに作成させ、(略)公告に示した場合においてこれを提出させなければならない。(略)		・県及び入札参加業者の担当者が、入札会場に出向いて入札執行のために時間を要する。
17 再入札	施行令第167条の8 第2項 3 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	規則第258条 契約権者は、開札をした場合において、第254条の規定により定めた予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないとき(最低制限価格を設けた場合にあつては、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格の入札がないとき)は、ただちに再度の入札に付するものとする。	・再度入札の繰り返しについて回数の制限はない。 ・再度入札で落札者がでない場合は、随意契約によることもできる。	

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

表1

手続の手順	法令	規則・通知等	運用状況	現状
18	落札者の決定	<p>をすることができる</p> <p>施行令第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。</p> <p>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。</p>		<p>・落札率100%の場合がある。</p>

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

表1

	手続の手順	法令	規則・通知等	運用状況	現状
19	落札の通知	法第234条3項 (23ページ参照)	規則第225条第1項 契約権者は、契約を締結すべき相手方が確定し、契約書を作成すべきときは、すみやかに必要な事項を記載した契約書案2通を当該相手方に送付しなければならない。		
20	物品購入調書の作成 (注1)		規則第139条第2項 契約権者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に基づき、かつ、予算の範囲内で、物品購入調書(第79号様式の5)により物品の購入を決定し、物品購入契約を締結しなければならない。		
21	契約保証金の納付		規則第228条第1項 契約権者は、契約の相手方をして、当該契約の締結と同時に又はその直前までに、請負代金又は契約代金の額の100分の5以上(略)の額の契約保証金を現金(略)で納めさせなければならない。		

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

表1

手続の手順	法令	規則・通知等	運用状況	現状
22	契約書の作成			
23	物品購入契約済 通知書の作成・ 通知 (注1)	規則第139条第3項 契約権者は、前項の規定により物品 購入契約を締結したときは、物品購 入契約済通知書(第80号様式)に よりその旨を当該部長、課長又は庁 舎内公所の長に通知しなければならない。		
24	(要求元扱) 物品検収調書の 作成 (注1)	規則第140条第1項 契約権者(略)又はその指定する職 員は、購入物品の納入を受けるとき は、納入者から当該物品の品目、規 格及び数量並びにその単価及び契 約金額並びに納入者の住所及び氏 名を記載した納品書を徴し、当該物 品の受け入れのため、必要な検査を するとともに、物品検収調書(第 79号様式の5)を作成しなければならない。(略)		
25	請求書の入手			

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

表1

	手続の手順	法 令	規 則・通 知 等	運 用 状 況	現 状
26	支出命令書の作成		規則第82条第1項 支出権者は、支出をしようとするときは、法令、契約、請求書その他の関係書類に基づいて、(略)その調査事項が適正であると認めるときは、直ちに支出命令書(第52号様式)を作成し、支出の決定をしなければならない。		

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

2 指名競争入札

指名競争入札の場合の事務処理手順について、法その他の規定及びサンプルとして抽出した支出負担行為について契約事務の担当者へのヒアリングに基づいて整理したものが次ページの表2である。

その結果、判明した検討すべき事項を「現状」欄に記載している。

表2

指名競争入札

入札・契約手続の現状

手続の手順	法令	規則・通知等	運用状況	現状
1 (要求元扱) 仕様の決定 (注1)		要領第9第8項 通常使用するのに必要とされる規格・品質以上の高額な物品を購入するところも時折見受けられるが、使用目的、使用頻度を十分調査検討し、妥当と思われる規格・品質のものを購入すること。(略)	・仕様を決定する。	
2 機種を選定 (注1)			・機種を選定する。	
3 参考見積書の入手 (注1)		要領第9第3項 物品要求前に、購入予定額の積算に資するため業者から参考見積書等を徴取する場合であっても、受注の期待を持たせることのないように注意すること。	・1社以上の参考見積書を入手する。	
4 要求元購入予定額の決定 (注1)			・参考見積書を参考にして要求元購入予定額を決定する。	

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

表2

手続の手順	法令	規則・通知等	運用状況	現状
5 物品要求書の作成 (注1)			・物品要求書を作成する。	
6 支出負担行為調書の作成 (注2)		規則第77条第1項 支出負担行為権者は、支出負担行為をするときは、(略)支出負担行為調書(第52号様式)を作成しなければならない。(略)	・支出負担行為調書を作成する。	
(出納局扱) 7 物品要求書の受理(注1)		規則第139条第2項 (略)		
8 予定価格の設定		規則第256条第2項 前項の規定により予定価格を定める場合においては、当該物件又は役務の取引の実例価格(略)その他の事情を考慮しなければならない。	・要求元購入予定価格及び市場調査(業者に対し製品取扱・価格照会を実施することを含む。)や物価資料等を参考として積算し、予定価格を決定する。	<ul style="list-style-type: none"> ・積算の根拠となった資料が保存されていないため、予定価格の妥当性を検証できない場合がある。 ・初めて積算業務を行う場合、前回資料に積算の根拠となった資料が添付されていないため、積算作業に時間を要する場合がある。 ・前年の予定価格と同額の場合がある。

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

表2

手続の手順	法令	規則・通知等	運用状況	現状
9 契約締結方法の決定	<p>法第234条第2項 2 前項の指名競争入札、(略)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。</p> <p>施行令第167条 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。</p> <p>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</p> <p>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とき。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・一般競争入札(WTOを除く)又は指名競争入札のうち指名競争入札に決定する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・契約締結方法の決定基準がなく、担当者の恣意性が介入し易い。 ・契約締結方法のうち、例外的な指名競争入札の件数が多い。

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

表2

	手続の手順	法令	規則・通知等	運用状況	現状
10	指名業者の選定	3 一般競争入札に付することが不利と認められるとき	<p>規則第265条第1項 (略)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なるべく7人以上指名しなければならない。</p> <p>要綱第7条第1項 入札に参加する者(以下、「入札参加者」という。)を指名する場合の基準(特定調達契約に係るものを除く。)は次の各号に掲げるところによる。</p> <p>(1)有資格者名簿に登録されている者であること。</p> <p>(2)当該契約の履行について、法令の規定により官公署の許可又は必要とする者にあつては、当該許可又は認可を受けている者であること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・出納局内規に従って一定数以上の指名業者を選定する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・指名基準はあるが、地域的条件等については、担当者の恣意性が介入し易い。 ・適用した指名基準を記録していないため、妥当性を検証できない場合がある。

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

表2

手続の手順	法令	規則・通知等	運用状況	現状	
11 入札指名通知書による通知	(表1に同じ)	規則第265条第2項 契約権者は、前項の規定により入札に参加させようとする者を指名したときには、すみやかに(略)通知しなければならない。	・指名業者に入札通知を文書で通知する。	・辞退者があり、競争性を確保出来ない場合がある。	
12 入札の執行			・入札を執行する。	・県及び入札参加業者の担当者が、入札会場に出向いて入札執行のために時間を要する。	
13 再入札					
14 落札者の決定		法第234条第3項 (略) 予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手とするものとする。 (略)	規則第22条第1項 (略) 規則第139条第2項 (略)	・予定価格の範囲内で、最低価格入札者を落札者とする。	・落札率100%の場合がある。 ・落札者が固定化している場合がある。
15 落札の通知					
16 物品購入調書の作成 (注1)					

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

表2

	手続の手順	法 令	規 則・通 知 等	運 用 状 況	現 状
17	契約書の作成		規則第225条第3項 前項の規定により契約書案の返付を受けた契約権者はすみやかにこれに記名押印して当該契約を確定させ、その1通を当該契約の相手方に送付しなければならない。		
18	物品購入契約済 通知書の作成・ 通知 (注1)		規則第139条第3項 (略)		
19	(要求元扱) 物品検収調書の 作成		規則第140条第1項 (略)		
20	請求書の入手				
21	支出命令書の作 成		規則第82条第1項 (略)		

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

3 随意契約

随意契約の場合の事務処理手順について、法その他の規定及びサンプルとして抽出した支出負担行為について契約事務の担当者へのヒアリングに基づいて整理したものが次ページの表3である。

その結果、判明した検討すべき事項を「現状」欄に記載している。

表3

随意契約

入札・契約手続の現状

手続の手順	法令	規則・通知等	運用状況	現状
1 (要求元扱) 仕様の決定 (注1)		要領第9第8項 通常使用するのに必要とされる規格・品質以上の高額な物品を購入するところも時折見受けられるが、使用目的、使用頻度を十分調査検討し、妥当と思われる規格・品質のものを購入すること。(略)	・仕様を決定する。	
2 機種を選定 (注1)			・機種を選定する。	
3 参考見積書の入手 (注1)		要領第9第3項 物品要求前に、購入予定額の積算に資するため業者から参考見積書等を徴取する場合であっても、受注の期待を持たせることのないように注意すること。	・1社以上の参考見積書を入手する。	
4 要求元購入予定額の決定 (注1)			・参考見積書を参考にして要求元購入予定額を決定する。	
5 物品要求書の作成 (注1)			・物品要求書を作成する。	

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

表3

手続の手順		法令	規則・通知等	運用状況	現状
6	支出負担行為調書の作成 (注2)		規則第77条第1項 支出負担行為権者は、支出負担行為をするときは、(略)支出負担行為調書(第52号様式)を作成しなければならない。(略)	・ 支出負担行為調書を作成する。	
7	(出納局扱) 予定価格の設定		規則第256条第2項 前項の規定により予定価格を定める場合においては、当該物件又は役務の取引の実例価格、(略)その他の事情を考慮しなければならない。	・ 要求元購入予定価格及び物価資料等を参考として積算し、予定価格を決定する。	・ 積算の根拠となった資料が保存されていないため、予定価格の妥当性を検証できない場合がある。 ・ 初めて積算業務を行う場合、前回資料に積算の根拠となった資料が添付されていないため、積算作業に時間を要する場合がある。
8	契約締結方法の決定	施行令第167条の2第1項 (略)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。 (略)	規則第267条 施行令第167条の2第1項第1号の規定により規則で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。 (略) (2) 財産の買入れ 160万円 (略)	・ 一般競争入札(WTOを除く)、指名競争入札、随意契約のうち、随意契約に決定する。	・ 契約締結方法のうち、例外的な方法である随意契約の件数が多い。

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

表3

手続の手順		法令	規則・通知等	運用状況	現状
9	見積人の選定			・2社以上の見積人を選定する。	・選定基準がなく、担当者の恣意性が介入し易い。
10	見積書の徴取		規則第269条第1項 (略)随意契約によろうとするときは、(略)予定価格50万円未満の場合を除くほか、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。 通達第269条関係第2項 予定価格が50万円未満の場合であっても、競争性を確保するために必要があるときは、2人以上の者から見積書を徴すること。	・2社以上の見積書を徴取する。	
11	契約相手方の決定			・予定価格と対照して、見積価格が最低の業者を契約相手方に決定する。	・落札率100%の場合がある。 ・契約相手方が固定化している場合がある。
12	契約書の作成		規則第225条第3項 前項の規定により契約書案の返付を受けた契約権者は、すみやかにこれに記名押印して当該契約を確定させ、その1通を当該契約の相手方に送付しなければならない。		
13	物品購入契約済通知書の作成・通知(注1)		規則第139条第3項 (略)		

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

表3

手続の手順		法令	規則・通知等	運用状況	現状
14	(要求元扱) 物品検収調書の作成		規則第140条第1項 (略)		
15	(注) 請求書の入手				
16	支出命令書の作成		規則第82条第1項		

(注1) 役務費・修繕料の場合は該当しない。

(注2) 物品購入の場合は該当しない。

4 単独随意契約

単独随意契約の手順は随意契約と同じであるため、表は省略する。

なお、契約方法を単独随意契約とする場合は、財務規則第269条に「予定価格50万円未満の場合を除くほか、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。」の規定及び財務規則施行通達第269条関係の規定によることとなる。

参考 財務規則施行施行通達 第269条関係

- 1 「なるべく」のうちには、次に掲げるような場合には、これによらなくても差し支えないという意味を含む。これらの場合にあっては、支出負担行為調書上にその具体的な理由及び根拠を記載すること。
 - (1) 急速に契約しなければ契約する機会を失い、又は著しく不利な価格をもって契約しなければならないこととなるおそれがあるとき。
 - (2) 本庁又は合同庁舎内公所の共通物品に係る単価契約の契約相手方から当該単価契約に係る物品を当該単価契約の額により購入するとき。
 - (3) 契約の内容又は性質上、2人以上の者から見積書を徴することが困難又は不適當であるとき。
- 2 予定価格が50万円未満の場合であっても、競争性を確保するために必要があるときは、2人以上の者から見積書を徴すること。
- 3 第2項の「別に定める場合」とは、次のものに係る契約をいう。
 - (1) 郵便切手、はがき、収入印紙等専売価格の定めがあるものの購入
 - (2) 官報、新聞、雑誌、法規追録等の定期刊行物及び図書（図書券を含む。）の購入
 - (3) 研修、講習等の会場借上げ
 - (4) 土地及び建物の購入又は借上げ
 - (5) 1件の予定価格が2万円未満の賄材料（賄材料のうち生鮮食料品については金額のいかんを問わない。）の購入
 - (6) 前記以外のもので、契約の内容又は性質から社会通念上見積書を徴することが実態に即しないとき。（試験研究又は調査等の委託、タクシーの借上げ、生産物・製作品の実習販売、診療依頼、保険契約のようなもの。）

5 単価契約

(参考) 単価契約

会計事務必携 平成8年 (抜粋)

第7章物品 第2節物品の受け入れ 第1物品の受入れの原因とその決定等

1 購入

イ 単価契約の方法

(ア) 単価契約をしようとする場合は、前年度の購入実績等を勘案し、一定期間内の予定数量を決定する。

(略)

(イ) 予定数量が決定したときは、別途起案により予定価格及び契約書案について契約権者の決裁を受け、競争入札及び随意契約の方法により契約を締結しなければならない。

契約書には予定数量、単価、機関、給付を受ける方法、支払時期及び支払方法等を記載する。

(略)

ウ 単価契約をした物品については、必要のつど数量、納期等を指示(以下「発注」という。)するが、その方法は次のとおりである。

(ア) 必要量を発注して納品させ、代価をそのつど支払う方法によるものは、通常の購入の場合に準じ物品購入調書を作成(見積書等は不要。)して契約権者の決裁を受けなければならない。

(イ) 日々あるいは継続して納入させるもので検収台帳によって検収するものは、当該検収台帳で契約権者の決裁を受けることでもよい。

(略)

庁舎外公所における共通物品購入契約事務取扱要綱

(集中する事務の範囲)

第2条 出納局等で集中して処理する事務は、規則第4条第3項の表4の項の規定により公所長に委任された事務のうち第4条に規定する物品の購入単価契約(以下「単価契約」という。)を締結する事務とする。

(適用公所の指定)

第3条 集中処理を適用する公所(以下「適用公所」という。)は、出納局等の長が指定するものとする。

2 適用公所は、出納局等の所在する庁舎からおおむね4km以内の地域(以下「対象地域」という。)に所在する公所を対象とする。ただし、特別の事由により集中処理に適しないと出納局等の長が認める公所は、指定の対象から除くものとする。

3 対象地域外に所在する公所が、適用公所の指定を受けようとするときは、当該公所の長は出納局等の長に協議をし、出納局等の長は、必要と認めるときは適用公所の指定をするものとする。