

## 事業所長が処理する契約事務に関する要綱

58 交総第 1044 号  
昭和 59 年 2 月 17 日  
15 交経企第 277 号  
平成 16 年 3 月 26 日  
17 交資第 741 号  
平成 17 年 8 月 1 日  
18 交資第 1431 号  
平成 18 年 12 月 26 日  
20 交資第 1725 号  
平成 21 年 1 月 19 日  
22 交資第 1387 号  
平成 22 年 11 月 10 日  
24 交資第 1773 号  
平成 24 年 12 月 28 日

### (目的)

第 1 条 この要綱は東京都交通局契約事務規程（昭和 39 年交通局規程第 15 号。以下「契約事務規程」という。）第 55 条ただし書及び東京都交通局工事施行規程（平成 12 年交通局規程第 2 号）第 35 条に基づき事業所長が処理する契約事務について規定し、もって簡易な契約に関する事務の迅速かつ適正な処理を図ることを目的とする。

### (用語の定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 事業所 東京都交通局組織規程（昭和 37 年交通局規程第 33 号。以下「組織規程」という。）別表に定める研修所、電車部所属事業所、自動車部所属事業所、車両電気部所属事業所、建設工務部所属事業所をいう。
- (2) 事業所長 前号に定める事業所の長をいう。ただし、自動車工場においては、自動車部車両課長をいう。
- (3) 工事主管課長 車両電気部又は建設工務部の工事に関する事項を所管する課長又は事業所の長を言う。
- (4) 各部長 組織規程第 4 条第 2 項の部長をいう。
- (5) 登録業者 契約事務規程第 4 条に定める資格審査（同規程第 27 条第 1 項において準用する場合を含む。）を受けて電子調達システム（交通局が行う契約に関する一連の事務を電子情報処理組織によって処理する情報処理システムをいう。）に登録されている者又は契約課が随意契約業者として同システムに登録した者

### (事業所長が処理する契約事務の範囲)

第 3 条 次に定める契約に関する事務は、事業所長が処理するものとする。

- (1) 予定価格が次表の左欄に掲げる契約で、同表の右欄に掲げる科目をもってその代金の支払に充てるもの。

1 件200万円未満	軌道修繕費、建物修繕費、通信設備修繕費、電気信号保安設備修繕費、電力線設備修繕費、変電設備修繕費、その他構築物修繕費、土工修繕費、トンネル修繕費、排水設備修繕費、線路諸設備修繕費、停車場設備修繕費、構築物修繕費、架空電線路修繕費、機械装置修繕費、橋りょう修繕費、高架橋修繕費、地下車庫修繕費、その他修繕費、固定資産除却費、建物費、停車場費、軌道費、橋りょう費、高架橋費、ずい道費、地下車庫費、電線路費、その他構築物費、電力施設費
1 件100万円未満	通信運搬費、委託料、手数料、掃除料、車両修繕費(自動車運送事業に係るもので外注費に限る。)、作業車修繕費

(2) 非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のため必要な措置に関するもの。  
ただし、応急的な復旧措置に限るものとする。

2 前項に規定する一の科目を代表科目として契約した後、前項に規定する科目以外に契約代金の全部又は一部を振り替えることはできないものとする。ただし、「その他修繕費」を代表科目とした契約において自動車の継続検査に係る自動車損害賠償責任保険料及び自動車重量税については、各々正当科目に振り替えることができるものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、次の各号に定めるものはこの限りでない。

(1) 単価請負契約により別途処理できるもの

(2) 資産運用部長と協議の上、資産運用部契約課において処理することが望ましいと各部長が認めるもの

(事案の決定)

第4条 事業所長は、資産運用部長が定める帳票により、事案の決定を行うものとする。

2 事業所長は、事案の決定に当たっては、予算上の手続を経るとともに、必要に応じて関係先の意見を徴する等、適正な執行を図るよう努めなければならない。

3 事業所長は、当該事案の工事施行について行政庁の許認可を要する場合は、あらかじめ工事主管課長に協議し、その承認を受けなければならない。

(契約の方法)

第5条 この要綱に基づく契約は、随意契約によるものとする。

(契約保証金の免除)

第6条 この要綱に基づく契約については、契約保証金は免除する。

(前払金)

第7条 この要綱に基づく契約については、前払金を支払わない。

2 前項の規定にかかわらず、予定価格が150万円以上の工事であって、業者が希望する場合は前払金を支払うことができる。

(見積書の徴取)

第8条 事業所長は、業者を決定するに当たっては、可能な限り2人以上の者から見積書を徴しなければならない。ただし、次の場合は、単数見積をもって足りるものとする。

(1) 予定価格が10万円未満の契約

(2) 契約の目的又は性質により、契約の相手が特定している契約。この場合は、特命随意契約理由書を添付し処理すること。

(3) 標準価格が明確であるため、業者相互間の価格競争の余地がほとんどないもの

(業者の選定方法)

第9条 見積書を徴すべき業者は、原則として次の順序により選定するものとする。ただし、契約の目的又は性質によりこれにより難しい場合は、この限りではない。

(1) 登録業者で、事業所所在地の区市町村又はその周辺区市町村の業者

(2) 登録業者で、前号に該当しないもの

(3) 事業所所在地の区市町村又はその周辺区市町村の業者で、前2号に定める者以外のもの

2 前項の見積書を徴すべき業者のうち、次の各号のいずれかに該当するものは選定しない。ただし、前条第2号の場合又はその他特別の理由がある場合は、事前に資産運用部長に協議すること。

(1) 当局登録業者の場合、東京都交通局競争入札参加有資格者指名停止等取扱要綱（平成18年4月1日17交資第1711号）第3に定める指名停止期間中又は東京都交通局契約関係暴力団等対策措置要綱（平成22年11月8日22交資第1377号。以下「措置要綱」という。）第3条第1項に定める排除措置中の者

(2) 当局登録業者以外の場合、措置要綱第4条に定める排除要請中の者

(見積経過)

第10条 事業所長は、前2条により徴した見積書の内容を、財務会計システム（交通局が行う財務会計に関する事務を電子情報処理組織によって処理する情報処理システムをいう。以下同じ。）に見積の経過として入力するものとする。

(請書の徴取等)

第11条 事業所長は、業者を決定し、前条の処理を行った後に契約の適正な履行を確保するため、業者から請書を徴するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、第7条第2項の規定により前払金を支払う場合は、契約書を作成しなければならない。

(工事主管課長の協力等)

第12条 事業所長は、契約事務の適正な執行を図るため必要があるときは、見積書の精査等について工事主管課長に依頼することができる。

2 工事主管課長は、前項の依頼に対し必要な協力をするものとする。

3 工事主管課長は、第4条第3項に規定する工事につき特に必要と認めるときは、当該工事の監督又は検査について工事主管課員を立ち合わせるものとする。

(資産運用部契約課長の助言等)

第13条 資産運用部契約課長は、この要綱に基づき事業所長が契約に関する事務を処理するうえで必要となる事項について助言及び助力を行うものとする。

2 各部長は、この要綱に基づく契約事務が適正に処理されるよう必要な指揮監督を行わなければならない。

(完了検査)

第14条 事業所長は、業者が履行を完了した場合は、当該業者から請負工事のときは工事完了届を、業務委託のときは履行完了届を提出させるものとする。

2 完了検査は、各部検査とし、その処理は資産運用部長が定める帳票をもって行う。

(契約代金の支払)

第15条 事業所長は、完了検査合格後、速やかに支出決定書により支出決定を行い、代金を支払うための手続を進めなければならない。

(契約台帳)

第16条 事業所長は契約台帳を備え、契約事務の処理について必要な事項を記録整理しなければならない。

(要綱の準用)

第 17 条 この要綱は、次に掲げるものに準用する。

- (1) 局有地の管理上必要な工事
- (2) 職員住宅（附帯設備を含む。）に係る工事
- (3) 普通財産たる建物（附帯設備を含む。）に係る工事
- (4) 高速電車建設に係る測量工事
- (5) 東京都庁第 2 本庁舎の交通局専用部分（附帯設備を含む。）に係る工事

2 前項の場合において、この要綱中「事業所長」とあるのは (1)にあつては「資産運用部資産活用課長」又は「建設工務部管理課長」と、(2)にあつては「職員部労働課長」と、(3)及び(5)にあつては「資産運用部資産活用課長」と、(4)にあつては「建設工務部計画改良課長」と読み替えるものとする。

(委任)

第 18 条 この要綱の施行に関し必要な事項は、資産運用部長が定める。

附 則

1 この要綱は、昭和 59 年 4 月 1 日から実施する。

2 建物（附帯設備を含む。）及びその他構築物の修繕工事の取扱いに関する要綱（昭和 50 年 6 月 27 日 50 交総第 272 号。以下「30 万要綱」という。）は、廃止する。

3 この要綱実施の際、現に 30 万要綱に基づき処理手続中のものにあつては、この要綱実施の日から 1 月以内に限り、なお従前の例による。

附 則（9 交経企第 152 号）

1 この要綱は、平成 9 年 7 月 16 日から施行する。

2 この要綱の施行の際、この要綱による改正前の事業所長が処理する契約事務に関する契約事務に関する要綱の規定による用紙で現に残存するものは、なお使用することができる。

附 則（10 交経企第 465 号）

この要綱は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（13 交経企第 288 号）

この要綱は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（14 交経企第 326 号）

この要綱は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（15 交経企第 277 号）

この要綱は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（17 交資第 741 号）

1 この要綱は、平成 17 年 8 月 1 日から施行する。

2 この要綱の施行の際、この要綱による改正前の事業所長が処理する契約事務に関する要綱の規定による様式で現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

1 この要綱は、平成 19 年 1 月 4 日から施行する。

附 則（18 交資第 1431 号）

1 この要綱は、平成 19 年 1 月 4 日から施行する。

2 この要綱に際し必要とされる帳票類については、当分の間、財務会計システムにより作成される様式を用いるものとする。

附 則（20 交資第 1725 号）

この要綱は、平成 21 年 1 月 19 日から施行する。

附 則（22 交資第 1387 号）

この要綱は、平成 22 年 11 月 15 日から施行する。

附 則（24 交資第 1773 号）

この要綱は、平成 25 年 1 月 4 日から施行する。