

# 大津市小額工事(委託)の随意契約ガイドライン

## 1. 趣旨・目的

本ガイドラインは小額工事（施設修繕含む）及び測量・建設コンサルタント等工事に関する業務小額委託（以下このガイドラインにおいて「委託」という。）を地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の2第1項を適用して随意契約にて発注する場合の事務手続上必要な事項を定めるものである。

発注課においては施工及び契約事務について適正化を図るため、本ガイドラインを遵守するものとする。

なお、30万円以下の施設修繕においても本ガイドラインを遵守することが望ましい。

## 2. 根拠法令の適用

随意契約を締結する際は根拠法令が下記のいずれに該当するのか確認し、伺書に明記すること。

### (1) 令第167条の2第1項第1号

売買、貸借、請負その他の契約で**その予定価格が、大津市契約規則第18条第1項で定める額（下表）を超えないもの**をするとき。

契約の種類	予定価格（税込）	備考
(1) 工事又は製造の請負	200万円	建設工事のほか、施設修繕も含む
(6) 測量・建設コンサルタント等の委託業務	100万円	

#### 【注意】

- ① 本号に該当させるため、作為的に分割して契約する行為は厳に禁止するものとする。
- ② 上記の表に該当する場合は必ず随意契約をしなければならないというものではない。

### (2) 令第167条の2第1項第2号

不動産の買入れ又は借入れ、市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。

本号に該当できる具体例については下記のとおりである。

ア 特殊な技術、機器又は設備等を必要とする工事で、特定の者と契約を締結しなければ契約の目的を達することができない場合

- ① 特許工法等の新開発工法等を用いる必要がある工事
- ② 文化財その他極めて特殊な建築物等であるため、施工者が特定される補修、増築等の工事
- ③ 実験、研究等の目的に供する極めて特殊な設備等であるため、施工可能な者が特定される設備、機器等の新設、増設等の工事
- ④ ガス事業法等法令等の規定に基づき施工者が特定される工事

イ 施工上の経験、知識を特に必要とする場合又は既存の施設と密接な関係を有する部分の施工等をさせる必要がある場合で、特定の者と契約しなければ契約の目的を達することができないとき

- ① 本施工に先立ち行われる試験的な施工（以下「試験施工」という。）の結果、当該試験施工者に施工させなければならない本工事
- ② 既設の設備等と密接不可分の関係にあり、同一施工者以外の者に施工させた場合、既設の設備等の使用に著しい支障が生じるおそれがある設備、機器等の増設、改修等の工事
- ③ 埋蔵文化財の調査、発掘、移転等で、特殊な技術、手法等を用いる必要がある工事

**【注意】**

1 者特命随契になるため、伺書に随意契約理由書（※）を添付すること。

※文書管理＞総務部＞契約検査課＞01 様式集＞工事・コンサルタント関係にある「工事請負契約における随意契約理由書」の様式を使用すること。

**(3) 令第 167 条の 2 第 1 項第 5 号**

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。

本号に該当できる具体例については下記のとおりである。

- ア 堤防崩壊、道路陥没等に伴う緊急復旧工事
- イ 災害に伴う復旧工事
- ウ 交通事故等により破損、故障した交通安全施設の復旧工事
- エ 放置することにより人体に被害をもたらす恐れがある場合の施設、設備等の復旧工事
- オ 電気、機械設備等の故障に伴う緊急復旧工事
- カ 災害等の未然防止のための応急工事
- キ 災害復旧事業の災害査定を受けるため等、緊急に実施する必要がある測量、設計
- ク その他緊急に施工することが必要であると認められる工事（総務部契約検査課と協議）

**【注意】**

- ① 緊急とは上記事例のような予見不可能な客観的な事由により競争入札に付する時間がないときであって、事務の遅延等により競争入札に付する期間が確保できなくなったような主観的な事由では適用することはできない。
- ② 特別に理由のある場合を除き、施工場所の近隣業者を選定するものとする。
- ③ 適用における事務手続きについては「大津市緊急工事等事務処理要領」（文書管理＞総務部＞契約検査課＞04 マニュアルに掲載）を参照すること。

**(4) 令第 167 条の 2 第 1 項第 6 号**

競争入札に付することが不利と認められるとき。

現に契約履行中の工事に直接関連する契約を現に履行中の契約者以外の者に履行させることが不利である場合。

### 【具体例】

- ア 現に契約履行中の施工業者に履行させた場合、工期の短縮、経費の節減が確保できる等有利と認められる場合
- ① 当初予期し得なかった事情の変化等により必要となった追加工事
  - ② 本体工事と密接に関連する付帯的な工事
- イ 前工事に引き続き施工される工事で、前工事の施工者に施工させた場合は、工期の短縮、経費の節減、安全・円滑かつ適切な施工が確保できる等有利と認められる場合
- ① 前工事と後工事とが、一体の構造物（一体の構造物として完成してはじめて機能を発揮するものに限る。）の構築等を目的とし、かつ、前工事と後工事の施工者が異なる場合は、瑕疵担保責任の範囲が不明確となる等密接不可分な関係にあるため、一貫した施工が技術的に必要とされる当該後工事
  - ② 前工事と後工事が密接な関係にあり、かつ、前工事で施工した仮設備が引き続き使用される後工事（ただし、本体工事の施工に直接関連する仮設備であって、当該後工事の安全・円滑かつ適切な施工に重大な影響を及ぼすと認められるもので、工期の短縮、経費の節減が確保できるものに限る。）
- ウ 他の発注者の発注に係る現に施工中の工事と交錯する箇所での工事で、当該施工中の者に施工させた場合には、工期の短縮、経費の節減に加え、工事の安全・円滑かつ適切な施工を確保するうえで有利と認められる場合
- ① 鉄道工事等と立体交差する道路工事等の当該交錯箇所での工事
  - ② 他の発注者の発注にかかる工事と一部重複、錯綜する工事

### 【注意】

1 者特命随契になるため、伺書に随意契約理由書（※）を添付すること。

※文書管理＞総務部＞契約検査課＞01 様式集＞工事・コンサルタント関係にある「工事請負契約における随意契約理由書」の様式を使用すること。

## (5) 令第167条の2第1項第7号

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。

本号に該当できる具体例については下記のとおりである。

- ア 特定の施工者が、施工に必要な資機材等を当該工事現場付近に多量に所有するため、当該者と随意契約する場合には、競争に付した場合より著しく有利な価格で契約することができるものと認められる場合
- イ 特定の施工者が、開発し、又は導入した資機材、作業設備、新工法等を利用することとした場合には、競争に付した場合より著しく有利な価格で契約することができるものと認められる場合

### 【注意】

1 者特命随契になるため、伺書に随意契約理由書（※）を添付すること。

※文書管理＞総務部＞契約検査課＞01 様式集＞工事・コンサルタント関係にある「工事請負契約における随意契約理由書」の様式を使用すること。

### 3. 施行に際して

- (1) 小額工事（委託）の発注前に関係法令に抵触しないかを事前に確認し、必要があれば関係機関と協議を行うこと。

（事案例）

小額工事にて、公共施設の建物に木造の簡易な増築を行ったところ、建物全体が耐火建築物でない建物の取り扱いとなってしまう、消防法及び建築基準法に違反することとなった。

○主な関係法令一覧に対する協議先（一例）

《消防法》 消防局予防課設備係

《建築基準法》 都市計画部建築指導課審査係

《都市計画法》 都市計画部都市計画課都市計画係

《道路法及び大津市法定外道路及び普通河川等の管理に関する条例》 建設部路政課審査係

※上記以外にも確認を必要とする法令が存する場合がありますので注意が必要です。

※上記法令の協議先の所属は事前協議の窓口であって、協議内容によっては関連する所属への協議を別途求められる場合があります。

- (2) 小額工事（委託）の施行に際しては、所属長は、あらかじめ監督員を指名するものとする。
- (3) 監督員は、上司の命を受け、小額工事（委託）の設計に関する事項及び現場監督その他小額工事（委託）に関する事項を担当する。
- (4) 年度末に集中しないよう、計画的に発注し、平準化に努めること。

### 4. 見積書の徴取における注意点

- (1) 令第1号の適用においては価格の公正と適正を期するため、小額工事（委託）及び30万円を超える施設修繕については、必ず2者以上の見積書を徴取すること。（2者以上の見積書が添付された状態で契約検査課へ依頼すること）

また、見積依頼書を発した業者に見積提出を断られた場合などは、経過を記録するとともに、改めて所属内で見積徴取の相手先の決定の決裁（(4)を参照）を得ること。

（参考：大津市契約規則第18条の3第1項）

- (2) 見積書を徴取する業者の選定にあたっては、特別な場合（市内業者に施行できない専門的なもの）を除き、市内業者で施工（業務）内容に適合した入札参加希望業種に該当するかを確認のうえ、先ず施工場所の同一学区から選定することとし、事情により同一学区内で徴取出来ない場合は、隣接学区から選定するとともに、特定の者に偏らないように留意すること。

施工場所と同一学区に対象業者が存在するにも係わらず、それ以外の地域や市外から業者を選定した場合は、見積照合通知書（見積依頼書）の業者選定理由欄にその業者を選定した理由を記載すること。

施工場所と同一学区や隣接学区の業者に依頼したが断られた場合は、その経過も記載しておくこと。

(3) 希望業種が「建築附帯工事」「交通安全施設工事」を選定する場合、許可建設工事の種類によって希望できる工事が異なるので、「入札参加希望業種と建設業の許可建設工事との種類別と対応関係」（文書管理＞総務部＞契約検査課＞01 様式集＞工事・コンサルタント関係）にて確認すること。

希望業種が「給排水冷暖房工事」を選定する場合、ガス・水道（給水装置）・下水道（排水設備）の施工には大津市企業局の指定を受けていることが必須であるため、施工内容に合わせ、大津市企業局ホームページ（ホーム＞企業局＞企業局について＞大津市上下水道ガス指定工事店＞大津市上下水道ガス指定工事店一覧）にて指定工事店の登録状況を確認すること。

希望業種が「塗装工事」を選定する場合、単なる塗装ではなく屋外看板の設置工事を施工する際には、設置条件等によっては大津市に屋外広告業の登録があることが必須となるため、本市ホームページ（ホーム＞環境・まちづくり＞まちづくり＞景観・歴史まちづくり＞屋外広告物＞屋外広告物について）にて「大津市屋外広告物条例ガイドライン」を確認の上、屋外広告業者登録簿の登録状況を確認すること。

建設コンサルタントを選定する場合、市内業者は市外業者と希望業種登録方法が異なるので、「コンサルタント希望部門一覧表（市内業者）」（文書管理＞総務部＞契約検査課＞01 様式集＞工事・コンサルタント関係）にて希望部門を確認すること。

これらの場合、業者選定理由には『交通安全（塗装）』『建設コンサルタント（道路）』のように許可業種、部門を記載すること。

(4) 見積徴取を依頼する相手先の決定にあたっては、必ず所属内での決裁を経て、相手先に対して書面にて通知すること。所属の決裁を経た、見積照合通知書（見積依頼書）は施行伺書の最終頁に綴じ込むこと。

なお、見積照合通知書（見積依頼書）の所属決裁は、決裁欄へ担当者・決裁者の各々が氏名を自署すること。（従来どおりの押印決裁でも可とする。）

(5) 見積書に「発行責任者及び担当者」の氏名及び連絡先電話番号を明記した場合のみ、見積書への事業者の押印（入札参加申請書に使用印鑑として届け出た印の押印）を省略することができる。（従来どおり押印された見積書でも可とする。その場合は、見積書の「発行責任者及び担当者」の氏名及び連絡先電話番号を省略することができる。）

(6) 見積書に「発行責任者及び担当者」の氏名及び連絡先電話番号を明記した場合は、電子メール等による提出も可とする。

(7) 見積徴取にあたっては、仕様書や金抜き設計書にて工事内容を書面にて指示すること。仕様書や金抜き設計書が作成できない場合は、現場写真を添付したり、見積依頼書に工事内容を具体的に記載して指示する等して見積依頼先に工事内容が齟齬なく伝わるように努めること。

(8) 建設発生土の搬出を伴う工事（土木一式工事等）の場合、「建設発生土処理の取扱い等に関する説明会」（文書管理＞建設部＞建設監理課＞技術管理グループ＞建設発生土）の資料（技術以外）に基づき事務手続きを行い、特記仕様書を添付すること。なお、見積書には、特記仕様書で指定した処分地を明記させること。

(9) 測量業務（基準点測量を行う場合）、地質・土質調査業務については、「大津市特記仕様書の作成手引（委託業務編）」（文書管理＞建設部＞建設監理課＞技術管理グループ＞仕様書）に基づき作成した特記仕様書を添付すること。

(10) やむを得ない工種を除き、一式計上せず、数量等明細が記載された見積書を徴取す

ること。(徴取した全ての見積書に対して必須とする。)

- (11) 工期(委託期間)については、特別の事情がある場合を除き、日数(〇〇日間)ではなく期日(〇〇月〇〇日迄)を指定すること。なお、終期は開庁日にする。
- (12) 期日の設定にあたっては実際の施行に要する日数だけではなく、伺書の決裁、発注、請書の提出、完成検査、修補等に要する日程を考慮したうえで、適正な期間を設定すること。検査完了及び目的物の引渡しは必ず3月31日迄に終えなければならないので、特に年度末の工期については手直し等の恐れを考慮して早期に発注すること。
- (13) 工事(委託)場所は「大津市〇〇町(〇〇□丁目)」と記載(番地名は記載不要)するように依頼すること。場所が複数にわたる場合は、「大津市〇〇町(〇〇□丁目)ほか」と記載するよう依頼すること。
- (14) 金額は消費税を除いた額で記載するように依頼すること。
- (15) 見積書を徴取した時点において所属の受付印を受領日で押印すること。なお、複数の見積書間の日付けを同一日とする必要は無く、作成日又は提出日の記載(見積提出期限内の日)があれば良い。
- (16) 業者に対して見積金額が令第1号の範囲内に収まるように指示しないこと。また、見積金額が予算額を超える場合は、見積依頼の相手先を追加することや、施工内容の見直しを行い再度見積を依頼するなど、適正な事務手続きに努めること。
- (17) 既に提出した見積書は書換若しくは引換又は撤回させることができない。

(参考：大津市契約規則第18条の3第2項)

ただし、案件名称・工事(委託)場所の誤字・脱字など、徴取した見積書が該当する案件のものであると明らかに特定出来る場合に限り、事業者の押印を省略した見積書の場合は訂正後の正しい見積書の再提出を認めるものとし、従来どおり使用者印鑑を押印された見積書の場合は使用印鑑による訂正印の押印でもって訂正することとする。

- (18) 金額の積算が正しいか、必ず技術職員の査定を得ること。
- (19) 工事に係る設計委託業務において、受託業者が設計内訳書の作成に際して、第三者から参考見積りを徴取するような場合には、透明性、客観性をより高めるため、見積り依頼から採択に至る手続き及び選定理由等を明示するように業者への指示、指導に努めること。

## 5. 小額契約見積チェックリスト(工事・委託)の作成

- (1) 担当者はチェックリストに従い各項目について確認の上、担当者記入欄にチェックを記入し、担当者名欄に氏名を自署すること。(従来どおりの押印でも可とする。)
- (2) 所属長は、担当者がチェックした内容について適正であるかを確認の上、所属長チェック欄にチェックを記入し、所属長名欄に氏名を自署すること。(従来どおりの押印でも可とする。)
- (3) チェックリストについては「施行伺兼支出負担行為書(小額)」の次頁に綴じ込むこと。
- (4) 特命随意契約・緊急小額契約については、チェックリストの作成は不要とする。

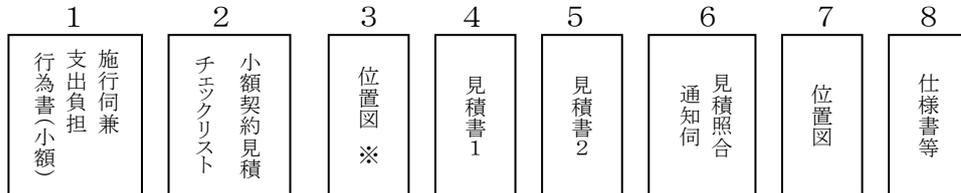
## 6. 施行伺書作成における注意点

- (1) 施行伺兼支出負担行為書(小額)を作成して契約検査課に発注を依頼すること。

ただし、30万円以下の施設修繕については各発注課にて支出負担行為書を作成して発注すること。(参考：大津市財務規則第59条第1項)

- (2) 繰越の手続きはできないので、年度内に完成するよう計画的に執行すること。
- (3) 伺書には必ず位置図(町丁名や目標物の表示があるもの)を添付すること。

《施行伺書を綴じる順番の例》



※3の位置図は見積照合通知につけた位置図7があるので省略しても可。

## 7. 所属長における施行伺書の確認

- (1) 所属長は伺書の決裁に際して、当該案件が小額工事(委託)の適用を受けるため作為的に分割発注していないか必ず確認すること。(工事台帳一覧表にて把握可能)

### 【注意】

同時期に同じ現場(隣接も含む)で、同じ業種、同じ業者への発注については入札すべき案件である。また正当な理由がなく、意図的に発注時期を分けて別案件とすることも厳に禁止とする。

- (2) 年度末で入札に付す時間が無いため分割発注をすることが無いよう、計画的に執行できるよう把握しておくこと。

## 8. 契約の締結

- (1) 小額工事(委託)の場合、契約書の作成を省略することができ、かわりに請書の受理をもって契約となる。(参考：大津市契約規則第23条第2項第3号及び第5号)
- (2) 上記、請書の提出については契約検査課より業者に連絡し、契約検査課にて提出してもらう。工期の開始は契約日の翌開庁日となる。契約検査課では提出された請書に受領印を押印の上その控えを業者へ渡すとともに、契約締結日の入力・確定を行う。  
※業者が誤って、直接、担当課に請書が提出された場合は、必ず契約検査課に請書を持ってくること。契約検査課で受理するまで契約締結では無いため注意すること。
- (3) 請書受理前に業者に発注指示することは未契約発注になるため厳に禁止とする。

## 9. 監督者の責務

- (1) 受注者に対し、着工前に当該事業の内容を説明し、位置、工法、構造、寸法、施行順序、各種の調査、作業内容等を指示すること。
- (2) 契約の工期は、常々遵守するよう工事の促進に留意し、監督指示すること。
- (3) 監督員は、工事内容が契約条件を充分満たすよう指導監督し、目的達成を図ること。
- (4) 整備書類の提出は、見積査定書、着工届、完工届及び検査書、現場写真(着工前、完工後)とする。(建設発生土の搬出を伴う工事(土木一式工事等)の場合は、これらに加え、残土受入証明書又は計量伝票についても提出させること。)
- (5) 工事工程の中で工事完成後規格、品質、数量、寸法等確認し難い場合は、その状況を記録又は写真撮影し、その他必要書類を提出させること。

### 【注意】

委託の場合、上記内容に準じるものとする。

## 10. 検査に際して

- (1) 当該工事（委託）の完了確認検査は、主管課の管理職員又は主管課長が指名する職員で行うこと。
- (2) 検査の実施に当たっては、契約条件と照合し、厳正かつ公平に行うこと。
- (3) 検査の時期は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）第 5 条第 1 項に基づき、工事については完工日を含む 14 日、委託については完了日を含む 10 日以内の日とする。
- (4) 完了確認検査後は、主管課で必要な事務処理を行うこと。

## 11. 緊急経済対策を講じる必要が生じた場合の特例小額工事（委託）契約基準

社会経済状況の悪化に伴い、本市の地域経済の活性化に資することを目的として特に緊急に発注する小額工事（委託）契約（以下「特例小額」という。）についての基準及び事務手続上必要な事項は、次のとおりである。

### (1) 特例小額の対象となる事業

令第 167 条の 2 第 1 項第 1 号に該当するもの（次表の額を超えないもの）で、**契約検査課が通知した工事（委託）期間のものに限る。**

契約の種類	予定価格(税込)	備考
(1) 工事又は製造の請負	200万円	建設工事のほか、施設修繕も含む
(6) 測量・建設コンサルタント等の委託業務	100万円	

### (2) 特例小額の取扱が可能となる期間

必要に応じ、都度期間を定め、契約検査課から随時通知する。

### (3) 特例小額の事務手順

早期発注を目的に事務手順の簡素化を図る。

#### ア 見積書の徴取及び業者選定

- ① 見積書の徴取 … 特例により 1 者でも可とする。

見積書に「発行責任者及び担当者」の氏名及び連絡先電話番号を明記した場合は、事業者の押印（入札参加申請書に使用印鑑として届け出た印の押印）を省略し、電子メール等により提出することができる。

従来どおり押印された見積書を徴取する場合は、発注者及び受注者双方の負担軽減と事務処理にかかる期間の短縮を目的に、一旦、電子メール等による提出を可能とし、後日、押印済原本の提出を求める。この場合、見積書の査定は電子メール等により提出された見積書でも可とするが、後日提出された押印済原本見積書と必ず照合し、施行伺書には双方とも綴じる。

- ② 業者選定

可能な限り施工場所に近い業者（施工場所と同一学区若しくは隣接学区）を選

定することを基本とするが、特定の者・学区に偏らないことを目的として施工数が少ない学区から選定することも可とする。ただし、隣接学区以外であっても出来る限り施工現場から遠ざからないよう留意すること。

③ 見積依頼書

見積徴取を依頼する相手先の決定にあたっては、必ず所属内で決裁を経て、相手先に対して書面にて通知すること。所属の決裁を経た見積依頼書は施行伺書の最終頁に綴じ込むこと。

なお、見積依頼書の業者選定理由の随意契約理由は「令第 167 条の 2 第 1 条第 1 項 緊急経済対策を講じる必要が生じた場合の特例小額工事（委託）契約基準に基づく随意契約」と記載すること。（該当する項目に✓を入れる。）

④ その他

①～③に指示のない事項は「4. 見積書の徴取における注意点」を参考とする。

イ 小額契約見積チェックリスト（工事・委託）の作成

不要とする。

ウ 施行伺書作成における注意点

「6. 施行伺書作成における注意点」を参考に作成すること。

《施行伺書を綴じる順番の例》



※①: 2の位置図は見積依頼書につけた位置図6があるので省略しても可。

※②: 4の見積書原本は査定付見積書3が原本若しくは押印省略であれば不要。

エ 所属長における施行伺書の確認

所属長は伺書の決裁に際し、当該案件が特例小額の適用を受けるため、作為的に分割発注していないか必ず確認すること。（工事台帳一覧表にて把握可能）

※同時期に同一現場（隣接含む）で、同業種、同業者への発注については特例小額として認めない。

オ 契約の締結

「8. 契約の締結」を参照すること。

カ 監督者の責務

「9. 監督者の責務」を参照すること。

キ 検査

「10. 検査に際して」を参照すること。

(4) その他

30 万円以下の施設修繕については各課発注で支出負担行為書により発注するため、特例小額には該当しません。

## 12. 契約の変更

契約後に内容を変更する必要がある場合は、契約期間内に相手方と変更請書により契約の変更手続きを行う。ただし、契約期間を過ぎた後は変更手続きが出来ない。

また、契約の変更は「大津市請負工事設計変更ガイドライン」(文書管理>総務部>契約検査課>04 マニュアル)を準用することとし、原則、当初の目的を変更しない範囲で、特に必要とする場合及びやむを得ない場合に行うことができるものとする。

なお、契約の変更手続きを行う前に受注者が独自に判断して施行した場合は、契約を変更することは出来ない。

### (1) 契約期間の変更

延長・短縮に関わらず、契約期間の変更は必ず当初の契約期間内に変更手続きを締結しなければならない。特に、契約期間の変更理由が発注者(大津市)側の都合である場合、短縮は認めるが延長は認めない。本来、受注者は契約期間内に施行を完了しなければならないことから、受注者の責めに帰することができない事由によって契約期間内に完了することができない場合にのみ、契約期間の延長が認められる。

### (2) 契約内容(契約金額を含む)の変更

契約内容を変更する場合は、金額の増減に関わらず受注者から変更後の見積書を徴取すること。加えて、金額の変更が伴う場合は見積書により変更後の金額を確定する。

増額変更において、当初の契約では小額工事(委託)の金額要件の範囲内であったものが、変更後に金額要件を満たさなくなった場合、それはもはや「令第167条の2第1項第1号」の規定により随意契約を行うことはできないものとなる。当初から入札対象となる案件を、入札を避けるために仕様内容を縮小して随意契約で発注し、後に変更しようとしたと取られかねないため、契約金額の増額変更は十分注意しなければならない。

### (3) 事務処理手順

ア 見積書の徴取及び技術職員による査定

変更後の見積書は「発行責任者及び担当者」の氏名及び連絡先電話番号を明記した場合のみ、見積書への事業者の押印(入札参加申請書に使用印鑑として届け出た印の押印)を省略することができる。(従来どおり押印された見積書でも可とする。その場合は、見積書の「発行責任者及び担当者」の氏名及び連絡先電話番号を省略することができる。)

なお、変更後の見積書についても、金額の積算が正しいか、必ず技術職員の査定を得ること。

イ 工期延長変更請求書

なお、契約期間を延長する場合は、受注者から工期延長変更請求書を伺書に添付する必要がある。

### 13. 参考資料

文書管理＞総務部＞契約検査課＞10 共事事務必携＞02\_小額工事  
小額工事（委託）の随意契約  
小額工事の監督並びに検査業務取扱要領

文書管理＞総務部＞契約検査課＞01 様式集  
大津市職員の入札・契約マニュアル及び入札関係様式  
入札参加申請書閲覧申請書

文書管理＞総務部＞契約検査課＞01 様式集＞工事・コンサルタント関係  
入札参加希望業種と建設業の許可建設工事との種類別と対応関係  
緊急工事等施行に必要な帳票  
【小額工費用】工期延長変更請求書  
工事請負契約における随意契約理由書  
仕様書追記（建設発生土及び舗装版切断排水）  
指示票、承諾書及び工事記録簿  
手直し完了報告書  
小額工事（委託）における見積依頼書  
小額工事（委託）契約見積チェックリスト

文書管理＞総務部＞契約検査課＞04 マニュアル  
大津市緊急工事等事務処理要領  
大津市小額工事（委託）の随意契約ガイドライン  
大津市請負工事設計変更ガイドライン  
不祥事再発防止対策パンフレット

文書管理＞建設部＞建設監理課＞技術管理グループ＞建設発生土  
建設発生土処理の取扱い等に関する説明会  
大津市建設発生土処理要領（令和元年6月1日適用）

文書管理＞建設部＞建設監理課＞技術管理グループ＞電子納品  
大津市電子納品運用ガイドライン [委託業務編]  
大津市電子納品・保管管理運用ルール

文書管理＞建設部＞建設監理課＞技術管理グループ＞仕様書  
大津市特記仕様書の作成手引（案）（工事編）（令和6年1月）  
大津市特記仕様書の作成手引（案）（委託業務編）（令和2年12月）

大津市HP＞環境・まちづくり＞まちづくり＞景観・歴史まちづくり＞屋外広告物  
＞屋外広告物について  
大津市屋外広告物条例ガイドライン  
屋外広告業者登録簿「大津市に登録している屋外広告業者の一覧」

大津市企業局HP > 企業局 > 企業局について

> 大津市上下水道ガス指定工事店 > 大津市上下水道ガス指定工事店一覧  
大津市上下水道ガス指定工事店一覧表

附 則

本ガイドラインは、平成 22 年 1 月 4 日から施行する。

附 則

本ガイドラインは、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

本ガイドラインは、平成 25 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

本ガイドラインは、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

本ガイドラインは、平成 26 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

本ガイドラインは、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

本ガイドラインは、平成 28 年 11 月 16 日から施行する。

附 則

本ガイドラインは、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

本ガイドラインは、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

本ガイドラインは、平成 30 年 5 月 25 日から施行する。

附 則

本ガイドラインは、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

本ガイドラインは、令和元年 5 月 8 日から施行する。

附 則

本ガイドラインは、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

本ガイドラインは、令和 2 年 5 月 20 日から施行する。

附 則

本ガイドラインは、令和 3 年 11 月 4 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 このガイドラインは、令和 4 年 3 月 31 日から施行する。

(経過措置)

2 このガイドラインの施行の際現にある改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、改正後の様式によるものとみなす。

3 このガイドラインの施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取

り繕って使用することができる。

附 則

本ガイドラインは、令和5年4月1日から施行する。

附 則

本ガイドラインは、令和5年5月29日から施行する。

附 則

本ガイドラインは、令和6年3月25日から施行する。

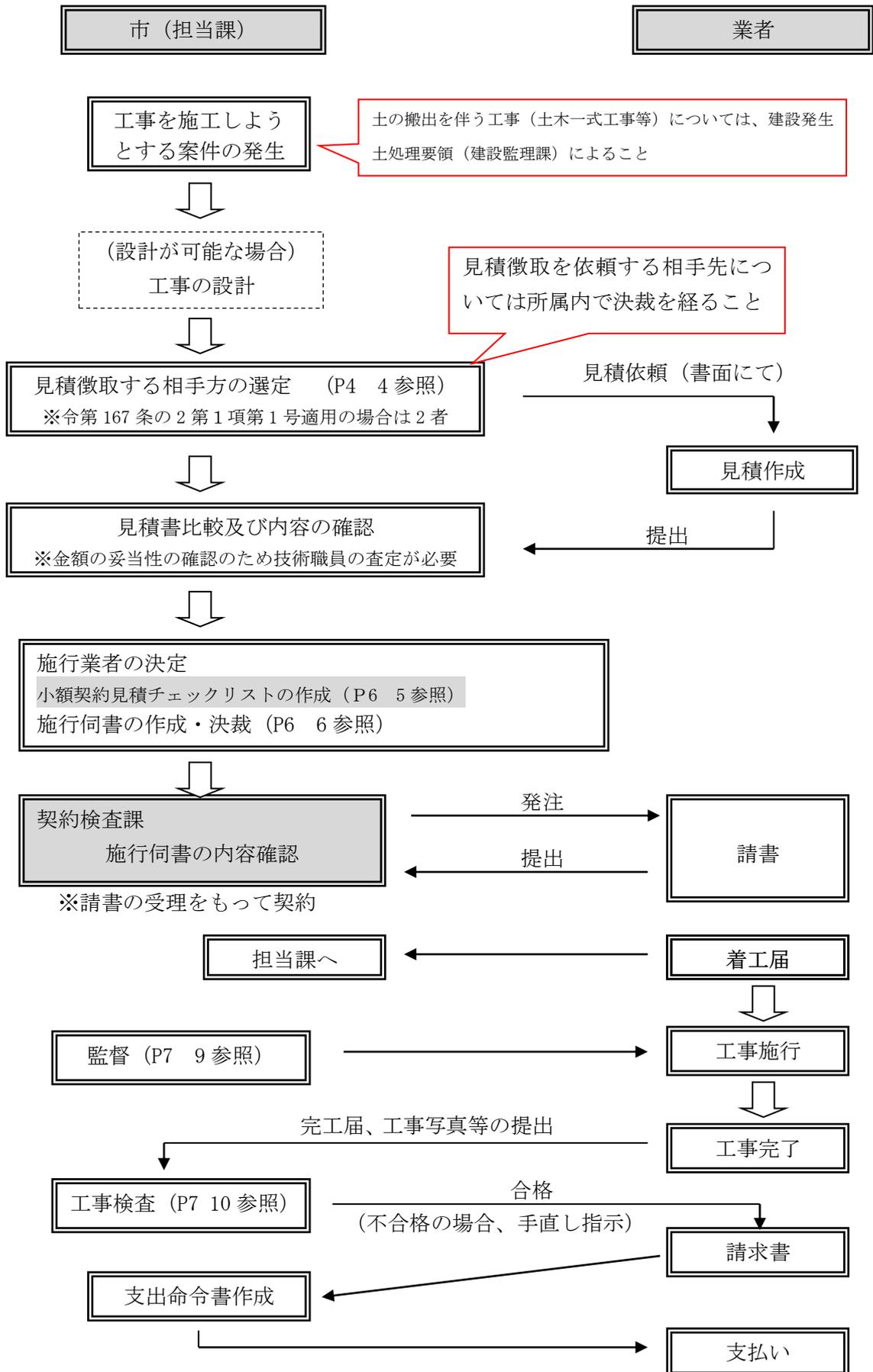
附 則

本ガイドラインは、令和6年12月1日から施行する。

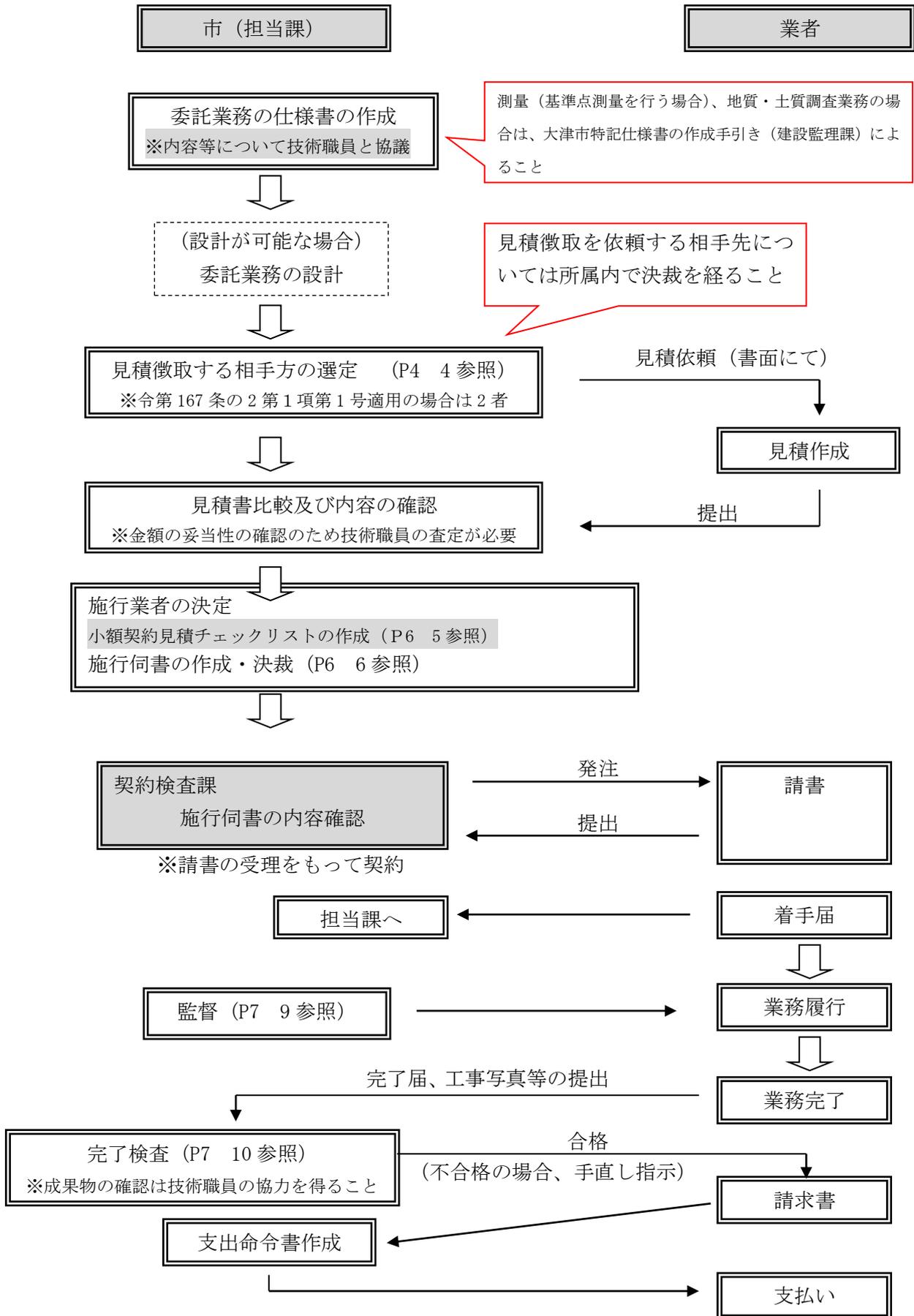
附 則

本ガイドラインは、令和7年4月1日から施行する。

小額工事の契約事務処理フロー（緊急の場合は別途）



小額委託の契約事務処理フロー（緊急の場合は別途）



決裁者各々により氏名を自署（従前どおりの押印でも可）を依頼してよろしいか。\*担当者・決裁者は各々氏名を自署（自署しない場合は押印）

決裁者各々により氏名を自署  
(従前どおりの押印でも可)

**様式例**  
● 2者見積

課長*	参事*	課長補佐*	副参事*	合議*	担当*

## 見積照合通知書

年 月 日

〇〇〇〇〇〇(株)

(有)〇〇〇〇 様

相手先の通知は公印省略で構いません

大津市長 〇〇 〇〇

貴社を次の工事（委託業務）の見積照合の参加者に決定し、下記の条件により見積照合を行います。  
決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって契約予定価格とするので、見積者は、消費税に係る課税業者であるか、免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載して下さい。  
なお、見積りの希望がない場合は速やかにその旨を担当者まで連絡願います。

1 工事（委託業務）名 工事	5 見積書提出場所 大津市役所 館 階 課
2 工事（委託業務）場所 大津市〇〇〇丁目	6 見積結果 見積提出期限後即時
3 工事（委託業務）内容 ・金抜き設計書又は仕様書がある場合 「別添のとおり」と記載して添付する。 ・金抜き設計書又は仕様書がない場合 工事内容を具体的に記入 「例 〇小学校の便所2箇所を洋式に変更」	7 その他 (1) 見積書提出までに質疑等を確認しておいて下さい。 (2) 宛名 大津市長 (3) 問い合わせ先 大津市 部 課 担当： TEL 077- -
4 見積提出期限 年 月 日 時 分	

### 条 件 等

1 工期（委託業務期間） 契約締結日を含む5日以内の日から 年 月 日まで	4 支払方法 完成時払
2 契約保証金 免除	5 その他 (1) 見積書には、必ず「消費税額及び地方消費税額を含まない」旨の記載をして下さい。 (2) 見積書は、一式計上ではなく数量等明細を記載して下さい。 (3) この通知書に記載のない事項は、大津市契約規則によるものとします。
3 実施に要する材料 ■ 受注（受託）者持 □ 支給材料等	

業者選定理由 業種： 例 土木一式、建築附帯（防水）、建設コンサルタント（道路）

理由：同業種の登録がある  同一学区、（同一学区に不在・不足のため）隣接学区の業者から選定

上記以外

いずれかにチェックをすること  
同一学区、隣接学区の業者以外を選定した場合は、その理由を記入すること  
また、施行場所に近い業者に依頼したが、断られた場合はその経過を記載しておくこと

例：特殊な技術（知識・機器）を必要とするため  
同一・隣接学区に同業種の登録をしている業者がないため  
(株)〇〇へ見積依頼をしたが〇/〇、〇〇の理由により断られたため

及び相手先への通知には位置図を添付すること

以 決裁者各々により氏名を自署 依頼してよろしいか。\*担当者・決裁者は各々氏名を自署（自署しない場合は押印）  
 （従前どおりの押印でも可）

**様式例**  
 ● 1者特命  
 ● 特例小額

課長*	参事*	課長補佐*	副参事*	合議*	担当*

## 見積依頼書

年 月 日

（有）□□□□ 様

相手先の通知は公印省略で構いません

大津市長 ○○ ○○

下記について、契約相手方を決定したいので下記の条件に基づき見積書を提出願います。

決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって契約予定価格とするので、見積者は、消費税に係る課税業者であるか、免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載して下さい。

1 工事（委託業務）名 工事	5 見積書提出場所 大津市役所 館 階 課
2 工事（委託業務）場所 大津市○○□丁目	6 見積結果 見積提出期限後即時
3 工事（委託業務）内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>・金抜き設計書又は仕様書がある場合「別添のとおり」と記載して添付する。</li> <li>・金抜き設計書又は仕様書がない場合 工事内容を具体的に記入 「例 ○小学校の便所2箇所を洋式に変更」</li> </ul>	7 その他 (1) 見積書提出までに質疑等を確認しておいて下さい。 (2) 宛名 大津市長 (3) 問い合わせ先 大津市 部 課 担当： Tel 077- -
4 見積提出期限 年 月 日 時 分	

## 条 件 等

1 工期（委託業務期間） 契約締結日を含む5日以内の日から 年 月 日まで	4 支払方法 完成時払
2 契約保証金 免除	5 その他 (1) 見積書には、必ず「消費税額及び地方消費税額を含まない」旨の記載をして下さい。 (2) 見積書は、一式計上ではなく数量等明細を記載して下さい。 (3) この通知書に記載のない事項は、大津市契約規則によるものとします。
3 実施に要する材料 <input checked="" type="checkbox"/> 受注（受託）者持 <input type="checkbox"/> 支給材料等	

業者選定理由

業種： 例 土木一式、建築附帯（防水）、建設コンサルタント

特例小額の場合はこちらにチェック

理由： 別紙、随意契約理由書のとおり

令167条の2第1項第1号 緊急経済対策を講じる必要が生じた場合の特例小額工事（委託）契約基準に基づく随意契約

本同書及び相手先への通知には位置図を添付すること

## 小額契約見積チェックリスト(工事・委託)

工事名 (業務名)		工事場所 (業務場所)		
チェック項目			担当者記入欄	所属長 チェック
1	小額工事(委託)の発注前に関係法令(消防法、建築基準法等)に抵触しないかを事前に確認し、関係機関と予め協議を行ったか(P4参照)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	支障物件の状況把握、施工上の制約条件等について確認し、所属内での情報共有・課題の整理を行っているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	土の搬出を伴う工事(土木一式工事等)、測量業務(基準点測量を行う場合)、地質・土質調査業務については、文書管理>建設部>建設監理課>技術管理グループ>建設発生土にある「建設発生土処理の取扱い等に関する説明会」内の資料(技術士以外)、又は文書管理>建設部>建設監理課>技術管理グループ>仕様書にある「大津市特記仕様書の作成手引き(委託業務編)」を確認した。(対象業種以外はチェック不要)	<input type="checkbox"/>		
見 積 依 頼	4 入札として処理すべきものを小額契約としていない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 見積依頼先は <b>工事場所と同一学区(同一学区に不足の場合は隣接学区、次に近隣学区)</b> の複数の市内業者を選定している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	上記の業者の所在地の学区名(①②)にそれぞれ記入)	①	②	
6	仕様書・金抜き設計書や見積依頼書の工事内容欄等で具体的に工事内容を指示している	<input type="checkbox"/>		
7	見積照合の決裁・通知の手続きを行っている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	他の見積依頼先が分からないように配慮している	<input type="checkbox"/>		
9	見積書は依頼した業者から直接受領している	<input type="checkbox"/>		
10	見積者の宛名・所在地・商号又は名称・代表者職氏名は正しい	<input type="checkbox"/>		
11	見積者の押印を要する場合は、鮮明な押印があり、印影は複写ではない(発行責任者及び担当者の氏名・連絡先電話番号を記入した場合はチェック不要)	<input type="checkbox"/>		
12	見積書の内容に砂消し、修正テープ等による訂正はない	<input type="checkbox"/>		
13	見積書に日付(作成日または提出日)の記載がある	<input type="checkbox"/>		
14	見積書の工事名・工事場所の記載は見積依頼書のとおりである	<input type="checkbox"/>		
15	合計見積額は消費税額を含まない金額である	<input type="checkbox"/>		
16	見積書に消費税額を含んでいない旨の表示がある	<input type="checkbox"/>		
17	見積額の内訳があり一式計上ではない	<input type="checkbox"/>		
18	見積書に所属の【受付印】を受領日で押印している	<input type="checkbox"/>		
19	見積額の査定を行っている(技術職員による査定)	<input type="checkbox"/>		
20	見積書の日付・工事名・工事場所等を職員が加筆していない	<input type="checkbox"/>		
21	見積書・内訳書に同一性または類似性は認められない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	上記が未チェックの場合の理由(□に✓を記入)	□(下欄・別紙)記載		<input type="checkbox"/>

- (注) 1 委託業務の場合は、「工事」を「委託」に読み替えること。  
 2 特命随意契約・緊急小額契約については、作成不要とする。  
 3 担当者が、見積依頼時・見積書受領時・施行伺書作成時にチェック項目を確認し、□に✓を記入すること。  
 4 所属長は、担当者がチェックした内容について、適正であるかを確認し、確認日及び氏名を自署又は押印すること。  
 5 提出された複数の見積書全てについて、確認を行うこと。  
 6 このチェックリストは、小額契約の施行伺書兼支出負担行為書の次頁に綴じ込むこと。  
 7 複数の見積書の提出日を同一日とさせる必要はない。提出期限内であれば提出日で記載してあれば良い。  
 8 金抜き設計書または仕様書が作成できない場合は、現場写真の添付や、見積依頼書で性能や型式などを指定するなど工事内容を具体的に指示し、見積依頼先に求めている工事内容が齟齬なく伝わるよう通知すること。  
 9 文書管理>総務部>契約検査課>04マニュアル>『大津市小額工事(委託)の随意契約ガイドライン』に事務手続きの流れ、注意すべき点、参考資料一覧が記載されているので、参考にしてください

所属名	担当者氏名 (氏名自署又は押印)	所属長確認日(自署)	所属長氏名 (氏名自署又は押印)
		年 月 日	

**お願い**      **チェックリストの説明責任は所属長にあります。リストが形骸化しないよう、担当者の指導をお願いします。**

## 随 意 契 約 理 由 書

工事(委託)名

工事(委託)場所 大津市

業 者 名

TEL

随意契約理由

[ 参 考 ] ※地方自治法施行令第167条の2第6号に適用の場合、記載要  
発注者 事業名

事業費 円 経費節減額 円

工 期 年 月 日 ～ 年 月 日

適用法令 (該当する条項に○を付ける。)

地方自治法施行令第167条の2第1項

- 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。
- 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。

※ 公共工事における随意契約のガイドライン中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデル  
・ ( ) ・ による。