

公益財団法人東京防災救急協会契約事務規程

制定 平成14年9月1日
改正 平成21年2月5日
平成22年7月1日(い)
平成22年10月1日(ろ)
平成23年11月1日(は)
平成26年10月1日(に)
平成27年4月1日(ほ)
平成29年4月1日(へ)
平成31年4月1日(と)
令和5年4月1日(ち)
令和5年6月12日(り)
令和7年4月1日(ぬ)
令和7年12月24日(る)

目次

第1章 総則

- 第1条 目的
- 第2条 用語の意義
- 第3条 契約事務の総括

第2章 契約の締結

- 第4条 契約の締結
- 第5条 契約の方法
- 第6条 契約の予定価格
- 第7条 契約の計画
- 第8条 契約書の作成
- 第9条 契約書の省略
- 第10条 年度前準備契約の付記
- 第11条 長期継続契約の特例
- 第12条 契約に基づく支出

第3章 契約

- 第13条 一般競争入札又は希望制指名競争入札若しくは指名競争入札による契約締結としなければならない予定価格の額
- 第14条 企画コンペ等による契約
- 第15条 複数見積契約の見積書徴取
- 第16条 その他の契約
- 第17条 入札書及び見積書の決定

- 第18条 落札決定等の取消し
- 第19条 入札不調及び見積不調における価格交渉契約
- 第20条 入札不調による見直し
- 第21条 契約の解除
- 第22条 契約の変更等

第4章 一般競争入札

- 第23条 入札参加者の資格
- 第24条 入札の通知
- 第25条 入札保証金の徴収
- 第26条 入札保証保険証券の提出
- 第27条 予定価格の決定
- 第28条 最低価格の入札者を落札者とし不在の場合の手続き
- 第29条 最低制限価格の決定方法
- 第30条 入札の無効
- 第31条 入札無効理由の説明
- 第32条 入札経過調書の作成
- 第33条 入札保証金等の返還
- 第34条 入札保証金に対する利息

第5章 指名競争入札

- 第35条 指名競争入札参加者の指名基準
- 第36条 一般競争入札の準用

第6章 指名業者選定委員会等

- 第37条 指名業者選定委員会への諮問
- 第38条 コンペ方式等審査委員会
- 第39条 総合評価方式評価委員会(る)
- 第40条 仕様書策定委員会の開催(る)

第7章 監督及び検査等

- 第41条 契約履行の確認及び監督、検査等(る)
- 第42条 監督職務と検査職務の兼職禁止等(る)
- 第43条 監督員の職務(る)
- 第44条 監督員の職務の特例(る)
- 第45条 監督員の報告(る)
- 第46条 検査員の職務(る)
- 第47条 検査の区分、要領及び調書の作成(る)
- 第48条 給付の完了の確認、検査の時期等(る)
- 第49条 監督及び検査の実施細目(る)

第8章 物品の管理

- 第50条 物品管理者の職務(る)
- 第51条 物品取扱者等の職務(る)

第9章 公表

第52条 契約結果等の公表(る)

第53条 契約相手方への東京都管理職退職者等の再就職状況の公表(る)

第10章 雑則

第54条 印鑑の照合等(る)

第55条 支出関係書類の送付(る)

第56条 継続的支出の決定(る)

第57条 電子入札

第58条 契約事務の記録整理

第59条 補則

第1章 総則

(目的)

第1条 公益財団法人東京防災救急協会（以下「協会」という。）が締結する売買、賃借、請負その他の契約について別に定めがある場合を除くほか、この規程の定めるところによる。(い)(ろ)

(用語の定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。(ろ)

- (1) 契約担当者 契約に関し決定権限を有する者をいう。
- (2) 契約事務担当者 契約担当者の事務補助を行う者をいう。
- (3) 会計補助者 経理課長を除く各課長、消防防災資料センター長、各都民防災教育センター長及び搬送センター長の職にある者をいう。(ほ)
- (4) 物品管理者 事務局長の職にある者をいう。
- (5) 物品取扱者 各課、消防防災資料センター、各都民防災教育センター及び搬送センターにおいて会計補助者が指定した者をいう。(に)(ほ)(へ)
- (6) 監督員 契約に係る事業執行の会計補助者が指定した者で、監督を要する契約事務の事業執行担当者をいう。(へ)
- (7) 検査員 契約に係る事業執行の会計補助者が指定した者で、検査を要する契約事務の事業執行担当者以外の者をいう。(へ)
- (8) 契約 契約相手方となり得る者が複数いる競争性を確保した次の契約をいう。
 - ア 一般競争入札 地方自治法に定める一般競争入札に準じた契約をいう。
 - イ 指名競争入札 地方自治法に定める指名競争入札に準じた契約をいう。(ち)
 - ウ 企画コンペ・プロポーザル（以下「企画コンペ等」という。） 提案方式による契約をいう。
 - エ 総合評価 総合評価方式による契約をいう。(る)
 - オ 複数見積契約 複数の見積書を徴する契約をいう。(る)
 - カ その他の契約 前アからオのいずれにも該当しない競争性を確保した契約をいう。(と)(る)
- (9) 独占契約 特許、著作権等の関係により、契約相手方が唯一の契約をいう。
- (10) 緊急契約 緊急の必要により競争契約を行う暇がなく、1者のみで行う契約をいう。
- (11) 少額契約 契約金額が100万円未満で、1者のみで行う契約をいう。(ち)(る)
- (12) 特定契約 適切な契約相手方が特定の1者しかいない契約等、前第8号から第11号のいずれにも該当しない契約をいう。
- (13) 電子入札システム 協会が行う入札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。(ち)
- (14) 電子入札案件 電子入札システムにより処理する契約案件をいう。(ち)

(契約事務の総括)

第3条 理事長は、全ての契約に関する事務を適正に執行しなければならない。

- 2 理事長は、必要があると認めるときは、契約担当者に対し、その所掌事務に係る契約に関する事務の状況について報告を求め、実地に調査させ又は当該事務の処理について必要な措置を行わせることができる。

第2章 契約の締結

(契約の締結)

第4条 契約の締結は、理事長の職、氏名をもって行い、理事長は、当該事務について、契約担当者及び契約事務担当者に行なわせることができる。

- 2 協会が締結する契約の決定は、当該契約の契約担当者とする。
- 3 前項にかかわらず、予算執行計画に基づく契約を除く契約について、特に必要が認められる決定は理事長とする。(ろ)(へ)

(契約の方法)

第5条 売買、賃借、請負その他の契約は、第2条第8号から第12号のいずれかの方法で締結する。ただし、緊急の支払いが必要かつ税込み価格で5万円未満の支払にあつては、この限りではない。(ろ)

- 2 前項の規定にかかわらず協会が売買する売店の商品については、債権者の確認ができる場合に限り、ファクシミリ等による申込みを行うことができる。ただし、1件につき申込み金額が消費税を含み50万円以上のものについては、原則として契約締結によらなければならない。

(契約の予定価格)

第6条 契約の予定価格は、契約目途額の範囲内で定めるものとする。

(契約の計画)

第7条 契約に係る事業執行の会計補助者は、予算執行計画書兼契約締結要求書(別記様式第1号)又は予算執行計画書(別記様式第1号の2)に契約の計画に係る次の項目を記載して契約事務担当者を經由し、契約担当者の決定を受けなければならない。また、必要に応じて第2号に掲げる書類を添付するものとする。(へ)(ち)

(1) 契約の計画に記載する事項

- ア 買入れ等の理由、目的
- イ 品名、数量、単価
- ウ 契約目途額
- エ 事業名
- オ 予算科目
- カ 履行期限
- キ 契約履行の場所
- ク その他必要な事項

(2) 契約の計画に添付する書類

- ア 内訳書
- イ 仕様書
- ウ 独占・特定契約理由書(別記様式第2号)
- エ その他必要な書類

(契約書の作成)

第8条 契約書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当しない事項については、その記載を要しないものとする。

- (1) 契約の目的
 - (2) 契約金額
 - (3) 履行期限
 - (4) 契約保証金に関する事項
 - (5) 契約履行の場所
 - (6) 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
 - (7) 監督及び検査
 - (8) 履行の遅延その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
 - (9) 危険負担
 - (10) 契約に関する紛争の解決方法
 - (11) 第52条及び第53条に規定する公表事案に該当する契約の場合の、その条件の付記（別記様式第3号）（る）
 - (12) その他必要な事項
- 2 前項の契約書のうち委託契約書は別記様式第4号、委託契約書（長期）は別記様式第4号の2、工事請負契約書は別記様式第4号の3、賃貸借契約書は別記様式第4号の4、賃貸借契約書（長期）は別記様式第4号の5、物品買入契約書は別記様式第4号の6、印刷製本契約書は別記様式第4号の7、修繕請負契約書は別記様式第4号の8を用いる。
- 3 前項の契約書を作成するときは、暴力団等排除に関する特約条項を添付するものとする。委託契約書は別記様式第4号甲、委託契約書（長期）は別記様式第4号の2甲、工事請負契約書は別記様式第4号の3甲、賃貸借契約書は別記様式第4号の4甲、賃貸借契約書（長期）は別記様式第4号の5甲、物品買入契約書は別記様式第4号の6甲、印刷製本契約書は別記様式第4号の7甲、修繕請負契約書は別記様式第4号の8甲を用いる。（ぬ）
- 4 個人情報を取り扱う委託契約を締結する場合には、別記様式第5号及び別記様式第5号の2を添付する。（ぬ）
- 5 協会が受注者として締結する契約及び理事長が必要と認める契約については、契約相手方の使用する契約書の様式を使用することができる。（る）

（契約書の省略）

第9条 契約担当者は、次に掲げる場合においては、前条の規定にかかわらず、契約書の作成を省略することができる。ただし、競争入札に付する案件、単価契約、年間委託契約、長期継続契約、履行期限が複数設定される契約、物件を分割納入する契約等については、これを省略することができない。

（ろ）（ち）（る）

- (1) 工事、製造等についての請負又は委託で、契約金額が消費税を含み150万円未満のものとするとき。
- (2) 物件の買入で、契約金額が消費税を含み150万円未満のものとするとき。
- (3) 物件の借入で、契約金額が消費税を含み150万円未満のものとするとき。
- (4) せり売りに付するとき。
- (5) 物件を売り払う場合において、買受人が代金を即納してその物件を引き取る時。

- (6) 前第1号から第5号までに該当するもののほか、特定契約による場合において、その必要がないと認めるとき。
- 2 契約担当者は、契約書を省略する場合は、契約の適正な履行を確保するために、請書その他これに準ずる書面を契約の相手方から徴するものとする。
- 3 前項の請書のうち工事請負契約の場合は別記様式第6号、物品の製造又は買入れの契約の場合は別記様式第6号の2、修繕請負契約の場合は別記様式第6号の3、印刷請負契約の場合は別記様式第6号の4、物品の売払契約は別記様式第6号の5、委託契約の場合は別記様式第6号の6、物件の借入契約の場合は別記様式第6号の7を用いる。(ち)(ぬ)(る)
- 4 前項の請書の様式を用いるときは、別に定める暴力団等排除に関する特約事項を添付するものとする。
- 工事請負契約の場合は別記様式第6号甲、物品の製造又は買入れの契約の場合は別記様式第6号の2甲、修繕請負契約の場合は別記様式第6号の3甲、印刷請負契約の場合は別記様式第6号の4甲、物品の売払契約は別記様式第6号の5甲、委託契約の場合は別記様式第6号の6甲、物件の借入契約の場合は別記様式第6号の7甲を用いる。
- また、物品の製造又は買入れの契約の場合は、別記様式第6号の2乙かし担保責任に関する特約条項を併せて添付するものとする。(ぬ)(る)
- 5 個人情報を取扱う委託契約及び印刷契約の場合は、前条第4項及び第5項の規定を準用するものとする。(ぬ)

(年度前準備契約の付記)

第10条 契約担当者は、年間保守委託契約その他年度開始前に支出決定起案を作成しなければ、事務処理が困難なものにあつては、当該起案に「本契約は、次年度予算が理事会で可決された場合において、新年度の初日以降に確定させる。」と付記しなければならない。

(長期継続契約の特例)

第11条 契約の締結は、履行期限を多年度にわたり設定することはできないものとする。ただし、次に掲げる契約については、5年以内の期間に限り長期継続契約を締結できるものとする。(ろ)

- (1) 電子計算機、事務用機器及び業務用機器の借入れ又は保守に関する契約
- (2) 電子計算機処理に係るプログラムの保守及び運用に関する契約
- (3) 自動車の借入れに関する契約
- (4) 建物の電気冷暖房等設備保守及び通信施設保守に関する契約
- (5) 複写サービスに関する契約
- (6) 建物の賃借に関する契約
- (7) その他理事長が適当と認めた契約

(契約に基づく支出)

第12条 契約書に基づく協会の支出は出納責任者が行い、債権者のためでない限り、これを行うことができない。

- 2 出納責任者は、会計責任者の決定を受けなければ支出することができない。
- 3 出納責任者は、前項の決定を受けた場合においても、当該支出負担行為の適正の有無及び当該支出

負担行為に係る債務が確定していることを確認したうえでなければ支出することができない。

第3章 契約

(一般競争入札又は希望制指名競争入札若しくは指名競争入札による契約締結としなければならない
予定価格の額) (と)

第13条 競争入札を行わなければならない予定価格の額は、次の各号に掲げるとおりとする。(ち)

- (1) 工事又は製造の請負 400万円を超える価格(る)
- (2) 物品の買入れ 300万円を超える価格(る)
- (3) 物件の借入れ 150万円を超える価格(る)
- (4) 財産の売払い 100万円を超える価格(る)
- (5) 物件の貸付 50万円を超える価格(る)
- (6) 前各号に掲げるもの以外 200万円を超える価格(る)

(企画コンペ等による契約)

第14条 契約担当者は、次の各号に該当する場合で、かつ妥当であると認めた場合は、企画コンペ等
による契約方法とすることができるものとする。

- (1) 経済的な競争だけでは最も有利な者と契約が困難なもの
- (2) 文化的、芸術性等が求められるもの
- (3) 象徴性、創造性等が求められるもの
- (4) 高度な知識、技術及び企画力が求められるもの

(複数見積契約の見積書徴取)

第15条 契約担当者は、複数見積契約による契約締結の場合、契約条項その他の見積りに必要な事項を
示して、契約計画起案の決定後2者以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、法令によ
り価格が定められている物件を買い入れる場合、また、契約の内容により複数の見積りが徴取できな
い場合は、この限りではない。

2 前項の見積書を徴する見積者数は、次によるものとする。ただし、入札を行う場合にあっては、4
者以上から入札書を徴するものとする。(ろ)

- (1) 工事又は製造の請負で契約目途額が、消費税を含み100万円以上200万円未満の場合は2者以上、
200万円以上の場合は3者以上(る)
- (2) 物品の買入れで契約目途額が、消費税を含み100万円以上200万円未満の場合は2者以上、200
万円以上の場合は3者以上(る)
- (3) 物件の借入れで契約目途額が、消費税を含み100万円以上150万円以下の場合は2者以上(る)
- (4) 前各号に掲げるもの以外で契約目途額が、消費税を含み100万円以上200万円以下の場合は2者
以上(る)

3 見積書の必要事項は、次のとおりとする。

- (1) 見積年月日
- (2) 会社名及び代表者の氏名(へ)
- (3) 住所

- (4) 首標見積金額
- (5) 件名

(その他の契約)

第16条 契約担当者は、理事長が必要と認めた場合、第13から第15条の規定によらない競争性を確保した契約を行うことができる。(り)

(入札書及び見積書(以下「見積書等」という。)の決定)

第17条 契約担当者は、原則として予定価格と照らし合わせて最低の価格(予定価格と同額を含む。)で入札又は見積もった者を契約の相手方とする。ただし、最低の価格を見積もった者の価格が適正でない判断した場合は、これを除く最低の価格を見積もった者を落札及び決定業者とすることができる。なお、その者の最低価格が適正でない場合においても同様とする。

- (1) 見積書等を徴する場合は、消費税額の有無を明確にし、統一した内容のものとしなければならない。
 - (2) 入札の結果、落札した当該入札書には「落札」、また、見積合わせの結果決定した当該見積書には「決定」の朱記表示を行うものとする。(ち)
- 2 協会を受注者とする契約で入札書又は見積書を発注者に提出する場合の当該入札価格及び見積価格は、理事長の決定による。
- 3 前項の契約に係る入札書又は見積書の様式は、発注者の様式によることができる。
- 4 契約の決定は、契約締結決定通知書(別記様式第7号)又は契約締結決定書(総務課用)(別記様式第7号の2)を付して契約担当者の決定を受けるとともに、契約に係る事業執行の会計補助者に通知するものとする。(へ)(ち)(ぬ)(る)

(落札決定時の取消し)

第18条 前条の規定による入札又は見積りの結果、落札決定された者、見積り決定された者又は代理若しくは媒介する者が次の各号に該当することが判明したときは、落札決定等を取消すものとする。

(は)(へ)

- (1) 東京都暴力団排除条例(平成23年東京都条例第54条)第2条第4号に規定する暴力団関係者であることが明らかな場合(へ)
- (2) 東京都が東京都契約関係暴力団等対策措置要綱第5条第1項に基づき排除措置期間中の者として公表した者(ただし、排除措置期間中に限る。)(へ)
- (3) 同項による入札又は見積りの開札までの間に、前各号に該当する者(以下「暴力団関係者等」という。)であることが判明した場合(へ)

(入札不調及び見積不調における価格交渉契約)

第19条 契約担当者は、入札不調及び見積不調時に入札書記載金額又は見積金額と予定価格の差がなく、予定価格の範囲内で契約できると判明した場合に、当該入札業者又は見積業者と価格交渉による契約を締結することができる。

(入札不調による見直し)

第20条 契約担当者は、見積書等を徴して、その金額が予定価格を超えるなどの事由により契約の相手方を決定することができない場合には、再度競争入札の実施及び見積書の徴取をすることができる。なお、契約締結にいたらなかったときは、事業執行担当者に当該契約に係る事業の見直しをさせることができる。

(契約の解除)

第21条 理事長は、協会の契約の相手方が、東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（財務局長通知昭和62年1月14日付61財経庶第922号）別表1号に該当するとして、要綱に基づく排除措置を受けた場合は、当該契約を解除することができる。（ち）

(契約の変更等)

第22条 会計補助者は、契約担当者が手続きを執った請負契約又は物件の買入れその他の契約について、その内容の変更又は解除をするときは、契約内容変更要求書（別記様式第8号）によりその処理を契約担当者に要求しなければならない。（ち）（ぬ）

2 契約担当者は、前項の規定による要求を受けたときは、速やかにその手続きを執り当該手続きが完了したときは、契約内容変更決定通知書（別記様式第8号の2）により会計補助者に通知するものとする。（ち）（ぬ）（る）

第4章 一般競争入札

(入札参加者の資格)

第23条 理事長は、一般競争入札に参加する者の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、経営の規模その他の状況を要件とする資格を定めることができる。

2 契約担当者は、一般競争入札に参加しようとする者が前項の資格を有するかどうかを審査した結果、資格がないと認めた場合は、その者に対し入札に参加できない旨の通知をしなければならない。

3 一般競争入札に参加しようとする者又は代理若しくは媒介をする者が、第18条に規定する暴力団関係者等に該当する場合は、参加させない。（り）

4 一般競争入札に参加した者が、暴力団関係者等であることが開札までの間に判明した場合は、当該参加資格を取消すものとする。（り）

(入札の通知)

第24条 契約担当者は、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、次に掲げる事項について、その入札期限の前日から起算して10日前までに入札の相手方に通知しなければならない。ただし、急を要する場合においては、この限りではない。

- (1) 入札の入札書に付する事項
- (2) 入札に参加する者に必要な資格等に関する事項
- (3) 契約条項を示す場所

- (4) 入札書の提出日時及び場所（電子入札にあっては、入札期間）（ち）
- (5) 保証金に関すること
- (6) 電子入札案件である旨（電子入札案件の場合に限る）（ち）
- (7) 開札の日時及び場所（電子入札案件の場合に限る）（ち）
- (8) 前各号に掲げるもののほか、入札について必要な事項（ち）

（入札保証金の徴収）

第25条 契約担当者は、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は、その競争に参加しようとする者をして、その者の見積る契約金額（単価による入札にあっては、契約金額に予定数量を乗じて得た額とする。）100分の3以上の入札保証金を納めさせなければならない。ただし、次に掲げる場合においては、その全部又は一部を納めさせないことができる。

- (1) 一般競争入札に参加する者が、保険会社との間に協会を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- (2) 一般競争入札に参加する資格の確認の通知（以下「確認通知」という。）又は指名競争入札の参加者の指名の通知（以下「指名通知」という。）において、入札保証金の全部又は一部の納付を要しないものとされたとき。（ち）

（入札保証保険証券の提出）

第26条 契約担当者は、一般競争入札に参加しようとする者が協会を被保険者とする入札保証保険契約を締結したことにより入札保証金を納めさせないときは、当該入札保証保険契約に係る保険証券を提出させなければならない。

（予定価格の決定）

第27条 理事長は、一般競争入札に付する事項の予定価格について、契約担当者に定めさせるものとする。

- 2 前項の予定価格は、一定期間継続して行う修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価について定めることができる。
- 3 第1項の予定価格は、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、数量の多少、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。（ろ）
- 4 契約担当者は、一般競争入札により契約を締結しようとするときは、入札予定価格表（別記様式第9号）にその予定価格を記載した書面を封書にし、開札場所におかななければならない。（ぬ）（る）
- 5 理事長は、競争契約以外の契約について、第2項及び第3項に準じて予定価格を、契約担当者に定めさせるものとする。

（最低価格の入札者を落札者とし不在の場合の手続き）

第28条 契約担当者は、一般競争入札により工事又は製造の請負の契約を締結しようとする場合において、予定価格の制限の範囲で最低の価格をもって申込みをした者と契約することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある、著しく不相当であると認めるときはその者を落札者とせず、他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を落札者とするすることができる。

2 前項の最低の価格をもって申込みをした者を落札者とするときは、あらかじめ理事長と協議しなければならない。

(最低制限価格の決定方法)

第29条 理事長は、一般競争入札により工事又は製造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、予定価格の10分の7.5以上10分の9.3以下で、最低制限価格を設けることができる。(ち)

2 前項の規定により最低制限価格を定めたときは、入札予定価格表(別記様式第9号)にその最低制限価格を記載した書面を封書で、予定価格を記載した書面とともに開札場所に置かなければならない。(ち)(ぬ)(る)

(入札の無効)

第30条 契約事務担当者は、一般競争入札に付した場合において、申込者の入札が次の各号に該当するときは、当該入札を無効としなければならない。(へ)

- (1) 所定の日時まで所定の入札保証金を納付しない者の行った入札
- (2) 入札書の記載事項が不明なもの又は入札書の記名若しくは押印のないもの
- (3) 同一事項の入札について2通以上の入札書を提出した者の入札で、その前後を判別できないもの又はその後発のもの
- (4) 他人の代理を兼ね又は2人以上の代理をした者の入札
- (5) 前各号に定めるもののほか、特に指定した事項に違反したもの

(入札無効理由の説明)

第31条 契約事務担当者は、入札を無効とする場合においては開札に立会った入札者に対し、その面前で理由を明示して当該入札が無効である旨を知らせなければならない。(へ)

(入札経過調書の作成)

第32条 契約事務担当者は、開札した場合においては入札の経過を明らかにするため、入札経過調書(別記様式第10号)を作成し、当該入札に係る入札書その他書類とともに保存しなければならない。(へ)(ち)(ぬ)(る)

(入札保証金等の返還)

第33条 契約担当者は、入札保証金又は入札保証金の納付に代えて提供された担保は、落札者に対して契約保証金の納付後(契約保証金の納付に代えて担保が提供される場合においては、当該担保の提供後)その他のものに対しては落札者の決定後これを返還するものとする。

(入札保証金に対する利息)

第34条 入札保証金に対しては、その受入期間につき利息を付さないものとする。

第5章 指名競争入札

(指名競争入札参加者の指名基準) (り)

第35条 指名競争入札の参加者は、別に定める公益財団法人東京防災救急協会指名業者選定基準により、理事長が指名する。この際、契約担当者は、必要な事項をその指名するものに通知しなければならない。

2 理事長は、特別な理由がある場合を除くほか、東京都競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱(平成18年4月1日付財経総第1543号)及び公益財団法人東京防災救急協会競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱により指名停止期間中のものは、指名しない。

3 第1項の指名にあたっては、参加しようとする者又は代理若しくは媒介をする者が、第18条に規定する暴力団関係者等に該当する場合は、指名しない。

4 第1項により指名した者が、暴力団関係者等であることが開札までの間に判明した場合は、当該指名を取消すものとする。

(一般競争入札の準用)

第36条 第24条から第34条までの規定は、これを指名競争入札の場合について準用する。(へ)

第6章 指名業者選定委員会等

(指名業者選定委員会への諮問)

第37条 理事長は、第13条に規定する競争入札等参加者の決定及びその他の契約に関する事務の適正な執行を期するため、協会に指名業者選定委員会を置くものとし、契約担当者は、契約を締結する場合における指名業者の適格性の判定及び選定について、指名業者選定委員会に対して諮問することができる。(ろ)(り)

2 指名業者選定委員会の実施基準、構成、審議事項等は別に定める。(ろ)

(コンペ方式等審査委員会) (ほ)

第38条 理事長は、協会が発注する各種契約のうち、企画提案を求めることにより、意欲及び技術的能力等を評価し適切な受託者を特定するため、協会にコンペ方式等審査委員会を置くものとする。

2 コンペ方式等審査委員会の実施基準、構成等については、別に定める。

(総合評価方式評価委員会) (る)

第39条 理事長は、協会が発注する業務委託等において、品質確保を図るため価格、技術的能力、履行体制等を総合的に評価するため、協会に総合評価方式評価委員会を置くものとする。(る)

(仕様書策定委員会の開催)

第40条 理事長は、重要又は異例に属すると認めた物品等を調達する契約を締結しようとする場合、仕様書策定委員会を開催し、当該契約に係る仕様書を作成させることができる。(る)

2 仕様書策定委員会の構成、審議事項等は、理事長が別に定める。(ろ)

第7章 監督及び検査等

(契約履行の確認及び監督、検査等)

第41条 理事長は、契約の相手方から納品書、完了届（別記様式第11号）などによる履行の完了の届出があった時は、契約の適正な履行を確保するために、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のある場合において行う工事、製造の既存部分又は物件の既存部分の確認を含む。）をするために、契約に係る事業執行の会計補助者に必要な監督又は検査を行わせるものとする。（へ）（ち）（ぬ）（る）

(監督職務と検査職務の兼職禁止等)

第42条 検査員の職務は、監督員の職務を兼ねることができない。また、契約担当者は、検査員及び監督員の職務を行うことはできない。（へ）（る）

(監督員の職務)

第43条 監督員は、必要があるときは工事、製造その他について請負契約に係る仕様書及び設計書に基づき、当該契約の履行に必要な細部設計書、原寸図等を作成し、又は契約の相手方が作成したこれらの書類を審査して承認の手続きをとらなければならない。（る）

2 監督員は、必要があるときは請負契約の履行について立会い、工程の管理その他の方法により監督し、契約の相手方に文書により必要な指示をするものとする。

3 監督員は、監督の実施に当たっては契約の相手方の業務を不当に妨げることのないようにするとともに、監督において特に知ることができたその者の業務上の秘密に属する事項は、これを漏らしてはならない。

(監督員の職務の特例)

第44条 理事長は、特に必要があるときは、請負契約について契約の相手方がその給付を行うために使用する材料の検査を監督員に行わせることができる。（る）

(監督員の報告)

第45条 監督員は、契約に係る事業執行の会計補助者に対し、監督の実施状況について随時文書により必要な報告をしなければならない。（へ）（る）

(検査員の職務)

第46条 検査員は、契約書、仕様書、図面等に基づき履行内容を検査しなければならない。（る）

(検査の区分、要領及び調書の作成)

第47条 納品等に係る検査員は、当該契約の契約事務担当者以外の者で、契約に係る事業執行の会計補助者が指定した者とし、検査結果の決定者は、当該会計補助者とする。（ろ）（へ）（る）

2 前項によらず、次の各号の契約については、当該会計補助者が確認を行うことができるものとする。（ろ）（へ）（る）

(1) 物件の買入れ契約で次に掲げるもの

- ア 不動産の買入れ契約
 - イ 会議式典等における食料品類の買入れ契約
 - ウ 新聞、雑誌、官報及び法令集等の買入れ
 - エ 生花の買入れ契約
 - オ 焼却その他の処分を目的として行う物件の買入れ契約
 - カ 給油所において給油を受ける自動車用燃料の買入れ契約
- (2) 権利の買入れに関する契約
 - (3) 物件の売払いに関する契約
 - (4) 物件の借入れ及び使用に関する契約(ち)
 - (5) 委託契約で次に掲げるもの
 - ア 事務事業の委託契約(作業委託契約を除く)
 - イ 研究の委託契約(調査委託契約を除く)
 - ウ 試験検査、調査(地質調査等の工事に係る調査を除く。)の委託契約(ち)
 - エ 研修、実習の委託契約
 - オ 宿直、警備、受付案内、会場設営及び電話交換委託契約(ち)
 - カ 鑑定委託契約
 - キ 写真の撮影委託
 - ク 講演、映画及び演芸上演委託契約
 - ケ 広告、図案作成及び映画製作委託契約(ち)
 - コ 各種機械類の運転・保守委託契約
 - サ 電子計算業務委託
 - シ 自動車保守整備委託契約(ち)
 - ス 職員健康診断の業務委託契約(ち)
 - セ 清掃、布団乾燥、廃棄物処理及び解体の委託契約(ち)
 - ソ 害虫駆除、消毒及び樹木の保護管理の委託契約(ち)
 - (6) 電気、ガス(プロパンガスを含む)及び水の供給契約
 - (7) 公衆電気通信の役務の提供を受ける契約
 - (8) 放送受信契約
 - (9) ラジオ及びテレビの放送契約
 - (10) 保管に関する契約
 - (11) 運搬に関する契約
 - (12) 翻訳又は通訳に関する契約
 - (13) 写真の現像、焼付及び引伸ばしに関する契約
 - (14) 青写真の作成に関する契約
 - (15) 物件の移転その他の損失補填に関する契約
 - (16) 料金後納による郵便に関する契約
 - (17) 事業の共同主催等に係る経費の分担に関する契約
 - (18) 労働者派遣契約
- 3 理事長は、第1項の検査を行うに当たり、特に専門的な知識、技能を必要とすること、又はその他の理由により協会職員に検査を行わせることが困難であり、かつ適正でないと認められるときは、外

部の者に委託して当該監督又は検査を行わせることができる。

- 4 検査員は、検査を終了したときは関係書類に検査実施日を記載し署名又は記名するとともに、会計補助者の確認を受けなければならない。ただし、検査結果に基づく手直し、補強又は引換えをさせるときは、検査結果報告書（別記様式第12号）を作成し、検査結果指示書（別記様式第12号の2）を契約相手方に交付するとともに、理事長の確認を受けなければならない。（へ）（ち）（ぬ）（る）

（給付の完了確認、検査の時期等）

第48条 前条の確認及び検査の時期は、協会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14日以内、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。（る）

- 2 前項の検査により不合格と判定した場合は給付の目的物について、必要があると認めるときは履行期限内に完了する見込みがある場合を除き、契約担当者の承認を得て1回に限り、期限を定めて契約の相手方に手直し、補強又は引換えをさせることができる。ただし、10日以内期限を定めて手直し、補強又は引換えをさせる場合については、契約担当者の承認を要しないものとする。

- 3 検査員は、前項の規定により手直し、補強又は引換えをさせたときは、その期限を検査結果報告書（別記様式第12号）及び検査結果指示書（別記様式第12号の2）に記載しなければならない。（ち）（ぬ）（る）

（監督及び検査の実施細目）

第49条 監督及び検査についての実施細目は、東京消防庁検査事務規程及び東京消防庁検査事務規程事務処理要領の規定を準用する。（る）

第8章 物品の管理

（物品管理者の職務）

第50条 物品管理者は、物品管理事務の指導を行う。（に）（る）

- 2 物品管理者は、物品の管理事務に関する次の事項について、物品取扱者に報告を求め又は調査することができる。
 - (1) 物品の亡失、損傷
 - (2) 物品の配置換え
 - (3) 取得価額10万円以上の物品についての処分(に)
 - (4) その他物品管理上の特異事項

（物品取扱者等の職務）

第51条 物品取扱者は、会計補助者及び物品管理者の指示、監督のもと、所有する物品の維持管理を行う。（に）（る）

- 2 物品取扱者及び会計補助者は、取得価額10万円以上の物品について、物品管理台帳（別記様式第13号）により、その維持管理の状況を整理しなければならない。（に）（へ）（ち）（ぬ）（る）

第9章 公表

(契約結果等の公表)

第52条 会計責任者は、次の項目について理事長の決定を得て、公表しなければならない。なお、公表は年1回とし、決算公表にあわせて行うものとする。(ろ)(る)

- (1) 公益財団法人東京防災救急協会契約事務規程
- (2) 契約総件数及び契約方法別内訳
- (3) 契約総金額及び契約方法別内訳
- (4) 契約金額が6千万円以上の契約案件の件名、契約方法及び契約相手方

2 公表に用いる様式は、契約結果(別記様式第14号)とする。(へ)(ち)(ぬ)(る)

3 公表の方法は、協会ホームページ又は文書閲覧、あるいはその双方によるものとする。

(契約相手方への東京都管理職退職者等の再就職状況の公表)

第53条 会計責任者は、契約金額が6千万円以上の契約相手方に、当該契約締結時点で協会管理職退職者が再就職している場合は、再就職状況(別記様式第15号)により、理事長の決定を得て公表するものとする。なお、公表の方法は前条第3項を準用する。(へ)(ち)(ぬ)(る)

第10章 雑則

(印鑑の照合等)

第54条 契約事務担当者は、契約の相手方における代表者(個人を含む。)であるかどうかを確認できる印鑑証明書を徴して契約書(請書は除く)の印鑑照合を行わなければならない。ただし、関係書類等で確認できる場合は、印鑑証明書を徴する必要がないものとする。(へ)(ち)(る)

2 当該受任者が代表者から受けた権限の一部を他の者に委任している場合には、当該受任者の委任状に代理権を有する旨の記載がなされていなければ、これを受けることができない。

3 前項において、他の書類で代表権を有する者を確認できる場合はこの限りではない。

(支出関係書類の送付)

第55条 契約に係る事業執行の会計補助者は支出負担行為決定原義(写し)、契約書、請求書、見積書(写し)、納品書等の支出に係る書類は、事務処理後すみやかに経理課に送付し、支払いに伴う確認を受けなければならない。(へ)(る)

(継続的支出の決定)

第56条 契約に係る事業執行の会計補助者は、年間を通じて継続的に支出の決定を行わなければならない。

次の契約等については、電子決裁システムで行う。(へ)(ち)(る)

- (1) 光熱水費
- (2) 電話料金
- (3) 新聞購読

- (4) 賃借料
- (5) 年間契約で継続支払いを行うもの(ち)
- (6) 単価契約を行うもの
- (7) 全各号以外で、会計責任者の承認を得たもの

(電子入札)

第57条 公益財団法人東京都中小企業振興公社が運営管理する電子入札システムの活用による、電子入札に関し必要な事項は、理事長が別に定める。(と)(る)

(契約事務の記録整理)

第58条 契約担当者は、契約に関する事務処理について、契約台帳(別記様式第16号)に必要な事項を記録整理するものとする。(ち)(ぬ)

(補則)

第59条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成14年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年3月1日から施行する。

附 則(い)

この規程は、平成21年7月1日から施行する。

附 則(ろ)

この規程は、公益財団法人東京防災指導協会と公益財団法人東京救急協会が締結した合併契約書に定める合併の効力発生日から施行する。

附 則(は)

この規程は、平成23年11月1日から施行する。

附 則(に)

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

附 則(ほ)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(へ)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(と)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(ち)

この規程は、令和5年4月1日から適用する。

附 則(り)

この規程は、令和5年6月12日から適用する。

附 則(ぬ)

この規程は、令和7年4月1日から適用する。

附 則(る)

この規程は、令和8年1月1日から適用する。