

江戸川区不適切契約に係る再発防止に向けた指針

令和7年12月

江戸川区

目次

1	はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	再発防止策の検討スケジュール	
	（１）これまでの主な経緯・・・・・・・・・・・・・・・・	1
	（２）報告書受領後の検討経過・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3	再発防止策の策定・実施に当たっての区の考え－３つの柱－	2
4	再発防止策	
1	少額随意契約の上限額遵守・・・・・・・・・・・・・・・・	6
2	随意契約ガイドラインの策定・・・・・・・・・・・・・・・・	6
3	見積合せ関連規程の整備・・・・・・・・・・・・・・・・	6
4	発注・指名方法のルール整備・・・・・・・・・・・・・・・・	7
5	年間単価契約規程の整理・・・・・・・・・・・・・・・・	7
6	建築基準法令遵守の仕組みづくり・・・・・・・・・・・・・・・・	7
7	契約書類の文書上の整理・・・・・・・・・・・・・・・・	8
8	随意契約データベースの創設・・・・・・・・・・・・・・・・	8
9	主管課検査のルール整備・・・・・・・・・・・・・・・・	8
10	一部委託制度の導入（図面、見積等作成の有償化）	9
11	（特定業種も含む）包括管理委託契約の導入	9
12	発注者支援制度の利用・・・・・・・・・・・・・・・・	9
13	オープンカウンター方式の導入・・・・・・・・・・・・・・・・	10
14	実態に即した発注方式の導入・・・・・・・・・・・・・・・・	10
15	デジタル技術を活用したチェック制度・・・・・・・・	10
16	随意契約情報の積極的な公開・・・・・・・・	11
17	工事の優先順位付け・・・・・・・・	11
18	エリア毎単価入札の実施拡充・・・・・・・・	11

1 9	技術職の新規・中途採用の拡充	11
2 0	技術職の兼務、決裁ルートの確保（相互牽制）	12
2 1	契約事務第三者機関の設置	12
2 2	外部監査、内部統制の実施	12
2 3	監査・会計によるチェック機能の向上	13
2 4	契約事務相談窓口の設置	13
2 5	組織の一元化等の効率化	13
2 6	法令遵守宣言	14
2 7	全職員アンケートの実施	14
2 8	有識者による公共契約等研修	14
2 9	全職員必修 e ラーニング	15
3 0	建築基準法関連研修	15
3 1	事務職向け工事関連書類作成研修	15
3 2	契約事務コンプライアンス研修	16
5	おわりに	16
6	参考資料	17

1 はじめに

令和6年9月に実施された定期財務監査において、本来一体的に発注すべき工事を、競争入札を避けるために、契約を不適切に分割して発注していた事案が発覚しました。これを受けて区では、令和7年3月に江戸川区不適切契約事案の検証および再発防止対策検討委員会（以下、「第三者検証委員会」という。）を設置し、事案の検証と再発防止策の検討を進め、令和7年10月に第三者検証委員会から、江戸川区不適切契約事案の検証および再発防止対策検討委員会報告書（以下、「報告書」という。）を受け取りました。

報告書の提出を受け、区は、庁内再発防止策等検討委員会を設置し、全庁を挙げて具体的な再発防止策について検討を重ね、今回、「江戸川区不適切契約に係る再発防止に向けた指針」として公表するに至りました。

これまで長期間続けてきた不適切な契約の実態や区職員の契約制度に関する意識、理解の欠如等を重く受け止め、今回掲げた再発防止策の実施を通じて、区民の皆様からの信頼回復に努めていきます。

2 再発防止策の検討スケジュール

（1）これまでの主な経緯

令和6年 9月	定期財務監査にて事案発覚
令和6年11月～	庁内検証チームによる事案調査および全庁調査
令和7年 3月～	第三者検証委員会設置（計8回開催）
令和7年 4月	暫定的な再発防止策の実施
令和7年10月	第三者検証委員会から区が報告書受領

（2）報告書受領後の検討経過

令和7年10月～ 庁内再発防止策等検討委員会開催

〔構成員〕

江戸川区長、副区長、教育長、各部長、児童相談所長、江戸川保健所長、区議会事務局長、企画課長、財政課長、広報課長、計画課長、職員課長、契約課長、法務課長、総務部副参事、建築指導課長、施設課長、子育て支援課長、計画調整課長、教育推進課長、学校施設課長

〔開催月日〕

第1回 10月17日（金）	第5回 11月13日（木）
第2回 10月24日（金）	第6回 11月20日（木）
第3回 10月30日（木）	第7回 11月26日（水）
第4回 11月6日（木）	計7回開催

令和7年12月11日（木） 江戸川区議会全員協議会で説明および質疑応答

令和7年12月24日（水） 第9回第三者検証委員会開催

3 再発防止策の策定・実施に当たっての区の考え – 3つの柱 –

第三者検証委員会の報告書では、多角的な視点で多くの提言がなされ、以下の3点が要点として述べられています。これらの点を踏まえ、本区として再発防止策を策定・実施していくための「3つの柱」として整理しました。

<報告書において指摘された主な点>

- ① 「当然に、法律・条例等の法令に従って、適法に契約締結し、履行しなければならない、公金の支出を適正に行わなければならない」（報告書 P73）
- ② 「個々の職員の認識や法律遵守の姿勢のみにその原因を求めるべきではなく、組織態勢を含めた構造的な問題として捉えるべき」（報告書 P19）
- ③ 「区職員の「契約」に関する意識や理解が欠如していたと、本報告書の中で、厳しく指摘した」（報告書 P73）

<3つの柱>

① 法令等に則した適正な事務執行

今回発覚した不適切な契約事案では、分割発注や契約事務規則に違反する見積書徴取が長期間にわたって庁内で行われていた実態があり、改めて原点に立ち返ったうえで、今後各法令や制度に照らした適正な事務執行を行っていく必要があります。また、今後、制度整備や改善策の導入など、再発防止策を実効性あるものとするために、施策の実現可能性をしっかりと見極めていくこと、中長期的な視点でのヒト・モノ・カネといった資源の投入等について、P D C Aサイクルの視点によ

り、モニタリングや振り返りの機会を確保するなど、継続的に検証と見直しに取り組んでいきます。

② 執行体制の整備

今回の不適切な契約事案は、区における契約制度あるいは個々の職員の認識や法令遵守に対する意識のみの問題ではなく、技術職の人員配置や組織の在り方などの組織態勢を含めた構造的な問題でもあります。この点、報告書の中でも指摘をされているところであり、本区としては、組織の在り方の検討や体制整備、人材確保について、中長期的な視点で取り組んでいきます。

③ 職員の意識改革

職員が厳正な服務規律と高い倫理観を保持しつつ、職務に従事することは、区民からの信頼を得るうえでの大前提といえます。今回の不適切な契約事案を受けて、改めて、区民からの信頼を回復するため、今後講じていく再発防止策の検証や見直しを適宜実施し、十分な振り返りを行っていく必要があります。今回の事案を全庁的に共有することに加え、職員同士が活発に議論する機会の確保や研修の実施など、職員の意識改革に継続的に取り組んでいきます。

なお、再発防止策の策定にあたっては、報告書の提言のみならず、区としての現状分析と課題整理の結果を総合的に考慮したうえで、上記の3つの柱（①法令等に則した適正な事務執行、②執行体制の整備、③職員の意識改革）に沿って、検討を進めてきました。

今後、区民から信頼される契約事務を実施していくために、全庁一丸となって再発防止の取組を進め、区民の信頼回復に努めていきます。

4 再発防止策

後述のとおり、適正な契約事務の実施を進めていくため、さまざまな角度から、再発防止策（短期・中期・長期）を講じていきます。なお、法令を遵守した適正な事務執行をしていくことで、従来よりも時間を要することになる点などがあるため、事業者・区民等へも適宜周知しながら、持続可能な区内事業者の担い手確保、区内産業・地域経済の活性化、区民生

活や地域基盤の維持・向上などにも引き続き配慮していきます。

なお、これまでに実施してきた暫定的な再発防止策等は下記のとおりです。

＜参考＞ これまでに実施してきた暫定的な再発防止策等

- 都市開発部施設課職員（技術職）の兼務（令和 7 年 4 月 1 日）
学校施設が行う主管課契約における工事内容、価格の妥当性等の確認について、専門職員が関わる体制とした。
- 庁内における契約適正化等の通知（令和 6 年 11 月 15 日および令和 7 年 6 月 9 日）
令和 6 年 11 月 15 日付「契約事務の取り扱いについて」、令和 7 年 6 月 9 日付「少額随意契約の基準額引上げに伴う対応について」を発出し、契約事務の適正化等を周知した。
- 緊急随意契約の暫定的な導入（令和 7 年 4 月 28 日）
一定の類型に該当するもの、かつ、契約ごとに契約課と法務課の審査を経たものに限って、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 5 号による契約（緊急随意契約）を締結することができるようにした。
- 年間単価契約工事の対象の暫定的な拡大（令和 7 年 4 月 28 日）
一定の工事等について、事業者からの見積もりや東京都等の工事単価を参考にしたうえで設定した工事単価による契約を毎年締結し、同契約による工事を年間単価契約工事として実施しているが、工事需要に迅速に対応するため、必要に応じてこれまで請書工事としていた事案についても年間単価契約工事の手法を活用するようにした。
- 少額随意契約基準額の引き上げ（令和 7 年 7 月 1 日）
地方自治法施行令の改正を受け、令和 7 年 7 月 1 日付で関係例規の一部を改正し、少額随意契約の基準額および主管課への委任の範囲を地方自治法施行令で示された額まで引き上げた（工事又は製造の請負は 130 万円未満から 200 万円以下に引き上げ）。

＜再発防止策全体の構成＞

法令等に則した適正な事務執行（柱①）	
<p>《法令（ルール）》</p> <ul style="list-style-type: none"> ①少額随意契約の上限額遵守 ②随意契約ガイドラインの策定 ③見積合せ関連規程の整備 ④発注・指名方法に関するルールの整備 ⑤年間単価契約規程の整理 ⑥建築基準法遵守の仕組みづくり ⑦契約書類の文書上の整理 ⑧随意契約データベースの創設 ⑨主管課検査のルール整備 	<p>《制度》</p> <ul style="list-style-type: none"> ⑩一部委託制度の導入 ⑪包括管理委託契約の導入 ⑫発注者支援制度の利用 ⑬オープンカウンター方式の導入 ⑭実態に即した発注方式の導入 ⑮デジタル技術を活用したチェック制度 ⑯随意契約情報の積極的な公開 ⑰工事の優先順位付け ⑱エリア毎入札の実施拡充
執行体制の整備（柱②）	職員の意識改革（柱③）
<ul style="list-style-type: none"> ⑲技術職の新規・中途採用の拡充 ⑳技術職の兼務、決裁ルートの確保 ㉑契約事務第三者機関の設置 ㉒外部監査、内部統制の実施 ㉓監査・会計によるチェック機能の向上 ㉔契約事務相談窓口の設置 ㉕組織の一元化等の効率化 	<ul style="list-style-type: none"> ㉖法令遵守宣言 ㉗全職員アンケートの実施 ㉘有識者による公共契約等研修 ㉙全職員必修 e ラーニング ㉚建築基準法関連研修 ㉛事務職向け工事関連書類作成研修 ㉜契約事務コンプライアンス研修

〔次ページ以降の再発防止策一覧の見方〕

番号．表題（対応策の名称） ※一部実施済の表記		時期	※
課題 現状分析	報告書に記載されている課題・現状分析の内容（頁数） 庁内再発防止策等検討委員会において、各部から出された課題・現状分析の内容（各部意見）		
対応策	課題・現状分析の内容に対する現時点での対応策		

※ 再発防止策の実施時期目安として、現時点において、短期（R8 年度から）、中期（おおむね 3 年以内）、長期（それ以降）という観点で分類

<再発防止策一覧>

<法令等に則した適正な事務執行／法令（ルール）>

1 少額随意契約の上限額遵守 ※一部実施済		時期	短～中期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 少額随意契約の上限額の規定を潜脱する分割発注が行われていた。（報告書 P15、22、37、45） ○ 建設業界を取り巻く環境変化の影響を受けることに関して、自治体規模による差はないと考える。（各部意見） 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 少額随意契約の上限額を上回る金額については、競争入札が原則であることを再確認し、その点を前提とした体制の構築や、研修等により職員の意識向上を進めていく。 ○ 入札も含めた区の契約体系全般についても、競争性・公平性が確保された制度を維持するように、随時検討をしていく。 ○ 少額随意契約の上限金額について、都道府県、政令市並み（工事又は製造の請負：400 万円）への引き上げを、さまざまな場面を通じて国に要望していく。 		

2 随意契約ガイドラインの策定		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 緊急随意契約等の特命随意契約の要件を充足している可能性がある工事でも分割発注が行われていた。（報告書 P38） ○ 複数業種にまたがる工事において、業種ごとに発注を分けるなどの「分離発注」について、定義付けが曖昧である。（各部意見） 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 不適切な分割発注が行われていた小中規模の工事契約を念頭に、緊急随意契約に限らず、自治法が定める随意契約の類型・適用条件についてガイドラインを策定する。 ○ 少額随意契約に関して、許容される分割・分離発注の考え方や事例も明示するようにする。 		

3 見積合せ関連規程（指名方法、一者見積等）の整備		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 見積合せについて、工事施工後に施工業者以外の見積書が徴取され、その内容についても問題があった。（報告書 P27、29） ○ 二者以上（工事の場合は三者以上）からの見積書徴取は業者も職員も負担が大きい。（各部意見） ○ 消耗品等の購入については、インターネット等で平均額が調査できるため、それをもって価格の適正性を担保できる面もある。（各部意見） ○ 他自治体の事例などを参考に、一者見積の基準額を設定するべきである。（各部意見） 		

対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 見積書徴取について、例えば、物品の場合は 10 万円以下、工事の場合は 50 万円以下とするなど、一者見積を許容する措置を実施する。なお、実施結果等を踏まえて、金額の増減等について引き続き検討を進めていく。 ○ 見積合せの代替的ないし補助的手段として、一般に流通している物品の購入であれば、比較サイト等の価格を参考として比較することで、価格の適正性を担保する方法も検討する。 ○ 三者に対する見積依頼（あるいはオープンカウンターによる見積公募）の結果、一者、二者の見積書徴取に留まる場合（結果としての一者、二者見積）も想定に入れながら、見積書の提出に係る事業者の負担も考慮のうえ、見積書徴取に係る関連規程等を整備していく。
-----	---

4 発注・指名方法に関するルールの整備 ※一部実施済		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 工事のための現場確認の時点で事実上受注業者が選定され、明確な選定基準も存在しなかった。（報告書 P27、49、61、66） ○ 見積合せにおける見積依頼業者や年間単価契約における受注業者の選定が不明確であった。（各部意見） 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 随意契約においても見積合せにより選定された後に発注するというルールを徹底し、職員へ再度周知する。 ○ 見積依頼や年間単価契約における発注の業者選定について、公平性・競争性を担保するため、輪番制、ランダム発注等の機械的な発注方法の全庁的なルールを整備し、各課において公正かつ実務的に判断していく手法を導入する。 		

5 年間単価契約規程の整理 ※一部実施済		時期	短～長期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 年間単価契約において不適切な分割発注が行われていた。（報告書 P15、23、52、61） ○ 年間単価契約の工種の精査が必要である。（各部意見） 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 工事需要に迅速に対応するため、必要に応じてこれまで請書工事としていた事案についても年間単価契約工事の手法を活用し、中長期的には、単価表の見直しにより、年間単価契約が想定する契約の種類や範囲を明確にする。 		

6 建築基準法遵守の仕組みづくり		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 建築確認申請に代わる手続としての「計画通知」がされていなかった。（報告書 P35、47、51） ○ 法令遵守は当然のことだが、マンパワーが不足している建築指導課で対応可能な仕組みでないと実効性に欠ける。（各部意見） 		

対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 区有建物については、建築基準法上の既存不適格に該当する箇所が存在する前提で、増改築や用途変更、敷地内での建築に該当する工事について、工事計画を立案する初期段階から継続的に、建築指導課が関与するルールを整備する。
-----	---

7 契約書類の文書上の整理 ※一部実施済		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 行政文書としての位置付けが不明確な書式について、行政文書に当たらないという整理で早期に廃棄されていた。(報告書 P33) ○ 課で独自に作成した書式があり、整理が必要である。(各部意見) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 各課において、行政文書としての位置付けが不明確な書式について、当該書式の役割や、当該書式が法令違反行為を助長するものでないか等を確認し、その必要性もチェックする。 ○ 必要性があると判断された書式について、行政文書管理規則に基づいた文書保存を徹底し、文書上の位置付けを明確化する。 		

8 随意契約データベースの創設		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 工事発注や契約について相談し解決するための統一的な相談窓口が庁内に明確に存在していなかった。(報告書 P41、42) ○ 蓄積した案件を「契約事例集」としてオープンにする方が担当職員には役立つ。(各部意見) ○ 業務負担が大きく、なかなか先輩や同僚に相談できない。(各部意見) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 緊急随意契約や特命随意契約などの事例を庁内データベースとして整理し、契約事務に係る職員がアクセスできるようにして、担当者での一次的な判断の確度を高める。 		

9 主管課検査のルール整備		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 主管課工事（入札手続によらない、各課長の権限で契約を締結する工事）において、工事ごとの詳細な仕様書や設計書について、作成または施工業者から交付されていないことが多かった。(報告書 P32) ○ 全庁で統一した検査の手順・方法、決裁時のチェック事項を含めたマニュアルの策定が必要である。(各部意見) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 主管課検査について、具体的な検査手順や検査内容についての統一的なマニュアル等を作成する。 ○ 各課における検査担当者について、検査に関する研修等を実施し、事務職で一定の水準の検査ができるようにする。 		

<法令等に則した適正な事務執行／制度>

1 0 一部委託制度の導入（図面、見積等作成の有償化）		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 現地調査や図面等の作成が受注予定業者により行われており、官業務の民転嫁とされるおそれがある。（報告書 P27、31、32、54） ○ 事務職が工事発注する部署では、設計はもとより積算（予定価格）が出せないで、業者に依存するよりほかない状況がある。（各部意見） ○ 業者が現実的に受注できるか分からない状況で、無償で図面作成・積算・見積書作成等を依頼することは、業者が決まらないリスクが大きい。（各部意見） 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 図面作成等について、有償で業務委託をするための制度設計を進めていく。 ○ 見積合せの場合の見積書作成の実費の支払いについても、他の自治体の動向等を踏まえて、実施の是非や内容について今後検討していく。 		

1 1 （特定業種も含む）包括管理委託契約の導入		時期	短～長期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学校施設課に起工工事ができる技術職を配置するなど考えられるが、技術職の不足により、実際には現実的ではない。（報告書 P27、31、32、54） ○ 現状、学校施設課への技術職兼務を実施しているが、起工工事の全てには対応できない。（各部意見） ○ 施設管理のほか道路、公園等のインフラ系の包括委託も検討すべき。（各部意見） 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学校を含む区民施設に関する、一定の金額以下の修繕等を含めた包括管理委託契約について、導入可能性や適用範囲について調査検討を進める。 ○ 特定の業種（例：学校の樹木管理）についての管理委託契約についても、その効果や受注者側の事情も考慮しながら、導入を検討していく。 		

1 2 発注者支援制度の利用		時期	中期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 工事内容について、受注者側のイニシアティブにより決定され、不明確な契約となる場合があった。（報告書 P27、31、32、54） ○ 技術職不足の本区において、利用できる可能性のある制度の導入を模索していくべき。（各部意見） 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 国や都道府県等が区市町村に対して行っている発注者支援や民間委託による発注者支援業務（CM 委託）に関して、建設工事の事業化から設計、発注、施工、検査までの工程における専門技術に関する指導、助言、支援等を受けることの可否を検討していく。 		

1 3 オープンカウンター方式の導入		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 現地調査や図面等の作成が受注予定業者により行われており、官業務の民転嫁とされるおそれがある。(報告書 P27、31、32、54) ○ 他自治体のオープンカウンター方式によると、図面などを簡素なものにしている例もあり、技術職不足への対応策の一環として検討すべき。(各部意見) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 他自治体の先行例を調査・確認し、オープンカウンター方式が適した類型を整理し、事業者の意見も考慮しながら実施の可否・実施範囲を確認していく。 ○ 他自治体のオープンカウンター方式において作成されている図面等について、比較的簡易なものも見受けられることから、どの程度詳細な図面が必要かを業界団体にも確認し、双方にとって負担がない方法を模索していく。 		

1 4 実態に即した発注方式の導入		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学校施設課に起工工事ができる技術職を配置するなど考えられるが、技術職の不足により、実際には現実的ではない。(報告書 P27、31、32、54) ○ 工事の中で明らかに修繕に該当するものについては、類型を整理し、修繕として位置付けるべき。(各部意見) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法令に沿った形で、実態に合った発注方法として、修繕を選択(これまで「工事」としてきた類型のうち、「修繕」とする方がより適切な案件については「修繕」として契約をする。)すること、また、性能発注(事前に詳細な仕様を定める必要がない工事について、「機能」「性能」を明確にして発注する。)に適した案件についても、その適用を検討していく。 		

1 5 デジタル技術を活用したチェック制度 ※一部実施済		時期	短～長期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 係長級・管理職も契約事務の詳細を把握することが必要だが、多忙な管理職に1件1件の審査確認は難しく AI 活用や DX を併せて検討していく必要がある。(各部意見) ○ 営繕管理システムの適切な活用(履歴確認)や学校施設課での Excel を活用した取組は、すぐにでも実施できる対応策であると考えられるので、全庁で横展開していく必要がある。(各部意見) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ (不適切な契約事務を防ぐ制度・組織、意識改善策等が実施される前提で)業務システムの改修等において、チェック機能を設ける方向性を検討していく。 ○ システム改修での対応以外でも各課で管理している Excel にて警告表示が出るような運用を併せて実施していく。 		

1 6 随意契約情報の積極的な公開		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 分割発注が行われている案件のうち、契約金額が 250 万円を超える案件については、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第 8 条に定める公表義務に違反しているものと評価せざるを得ない。(報告書 P25) ○ 行政としての説明責任を果たすため、積極的に情報を公表していく姿勢が必要である。(各部意見) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律において公表義務がある金額（令和 7 年 7 月 1 日以降は予定価格 400 万円以上）に関わらず、一定の随意契約については公表する仕組みづくりを検討する。 		

1 7 工事の優先順位付け ※一部実施済		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学校施設課に起工工事ができる技術職を配置するなど考えられるが、技術職の不足により、実際には現実的ではない。(報告書 P27、31、32、54) ○ 工事においては、技術職の不足や時期による繁閑の差もあるが、これまで対処療法が主であったものから、長期的視点による計画的整備という方針に切り替えを進めていくべき。(各部意見) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 公共工事全般について、時期の平準化と緊急性等の観点から優先順位付けをする。 		

1 8 エリア毎入札（年間単価契約工事）の実施拡充 ※一部実施済		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 年間単価契約において自治法の規制が及ばない前提で整理されていた。(報告書 P15、23、52、61) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 道路拡幅工事の一部で実施しているエリア毎の入札（年間単価契約工事）について、区内全域でエリアごとの単価契約を導入する方向で検討していく。 ○ 同様の方法を、他の工種においても適用することを検討していく。 		

<執行体制の整備>

1 9 技術職の新規・中途採用の拡充		時期	中～長期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 負担や事務量を適切に想定したうえで、必要と考えられる技術職も含めた人員の拡充を検討するべき。(報告書 P54) ○ 全国的に技術職が不足している状況からは難しいことだが、中・長期的には必須事項なので進めていくべき。(各部意見) ○ 人材確保策として、令和 7 年度以降採用者を対象とした「都・区市町村技術系職員向け奨学金返還支援事業」が開始されている。(各部意見) 		

対応策	○ 全国的に技術職員が不足している状況であることに鑑みて、一般的な新卒や中途採用だけでなく、さまざまな方法での採用を検討する。
-----	---

2 0 技術職の兼務、決裁ルートの確保（相互牽制）※一部実施済		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 主管課工事において、当該課のみで完結することとなっており、課ごとの相互牽制が働かない状況であった。（報告書 P40、55） ○ 他課がチェックする場合の業務量の増加も検討する必要がある。（各部意見） ○ 土木部では、他課の職員によるチェックを以前から実施している。（各部意見） 		
対応策	○ 主管課契約の全てではなくとも、一定の金額や要件に該当する場合においては、他課が事前事後にチェックする仕組みを設けることにより、相互牽制を働かせる。		

2 1 契約事務第三者機関の設置		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 契約事務・制度に関する外部的チェックについて、新たな機関の設置も検討されてよい。（報告書 P56） ○ 対応策の妥当性について意見を求めることは一定期間必要であり、包括的個別具体的観点から第三者機関の設置を検討すべき。（各部意見） 		
対応策	○ 再発防止策の策定後も引き続き見直しを繰り返していくことが必要であることから、契約事務および制度、再発防止策の進捗状況などを調査審議する第三者機関の設置を検討していく。		

2 2 外部監査、内部統制の実施		時期	短～中期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 直接的な原因ではないが、監査も黙認してくれているという意識の職員もあり、改善の余地はある。（報告書 P41、42） ○ 監査委員監査、事務局監査において全ての不適切契約事案を指摘することは不可能であるため、定期的な外部監査が必要である。（各部意見） 		
対応策	○ 外部監査、内部統制について、近隣自治体の実施例を調査・研究し、必要に応じて契約事務に関する外部監査の実施や、内部統制による適切な事務フローの確認・維持について検討する。		

2 3 監査・会計によるチェック機能の向上 ※一部実施済		時期	短～中期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事務処理上の限界・困難はあるが、会計処理を阻害しない限度でのチェックの方法も選択肢になり得る。(報告書 P41、42) ○ チェック体制の導入にあたり、D Xやデータベース化が必要である。(各部意見) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 他の対応策との役割分担も意識しながら、限られた人員の中で、実効的な監査が実施できるように、デジタル技術を活用したチェック体制の導入も含めて、事務の改善を進める。 ○ 会計事務フローの中で、チェックリストを設けることで、チェック機能の強化を進める。 		

2 4 契約事務相談窓口の設置		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 契約事務等に対する統一的な相談窓口が庁内に明確に存在していなかった。(報告書 P41、61、74) ○ 相談窓口を設置するうえでは、体制づくりも併せて必要。(各部意見) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 契約課、法務課が中心となって、相談窓口を設置し、マニュアル、ガイドラインの解釈に関する問題、契約方法に関する問題や、契約締結後に発生した問題等、契約に関する問題全般について広く相談を受ける窓口を設置する。 ○ 蓄積された相談内容は Q&A 形式で全庁に共有していく。 		

2 5 組織の一元化等の効率化		時期	長期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 組織の改編により、効率的・効果的な業務の遂行が可能になるのであれば、そのような対応も検討に値する。(報告書 P54) ○ 業務量を分析したうえで、組織改正、人員配置、もしくは委託化などの検討が必要。(各部意見) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 現在の体制のメリット・デメリットも踏まえながら、区有建物の営繕管理に関する部署のより適正で効率的なあり方を検討する。 		

<職員の意識改革>

2 6 法令遵守宣言		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 今後契約事務の適正実施を進めていくことを明確かつ分かりやすく説明する責務がある。(報告書 P45、72) ○ 区としては、要望者に対しても適切かつ分かりやすく契約上のルールを説明するように努め、ルール上要件を満たさないものについては、入札手続、随意契約を問わずある程度時間を要する場合もあるということについて、区民・区民代表者たる議員・施設関係者、事業者など各関係者も含めた区全体として意識を醸成していく必要がある。(報告書 P48) ○ 契約意識の欠如は、個人にそれを行わせてしまった組織としての問題・体質でもあることから、組織として非を認め、不正と決別する強い意思表示(宣言)が必要。(各部意見) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 区として迅速な対応や経費の節減については、あくまでも法令遵守を前提とするものであり、その限度で行われるものであることを庁内および区民・区民代表者たる議員・施設関係者・事業者などに対しても広く周知し理解を求める。 ○ 意識の向上については、全ての職員に対して必要とされるものであるが、特に区長等も含めた管理職員については、指揮命令系統の中で、法令遵守を前提とした業務指示という意識を徹底する。 		

2 7 全職員アンケートの実施		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 契約意識が欠如しており、実際上の必要性等から、やむを得ないという意識で契約法規の違反が正当化されていた。(報告書 P45、74) ○ 研修前、研修後にアンケートを実施し、比較できる形にするべき。(各部意見) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 全職員向けにアンケートを実施し、第三者検証委員会の報告書や本再発防止策に関する報告書についての意見を聞く機会を設け、再発防止策実施後、一定期間経過した後に、理解の進捗確認などを目的に再度アンケートを実施する。 		

2 8 有識者による公共契約等研修		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 少なくともコンプライアンスないし不祥事防止の研修を適時適切に実施しなければならない。(報告書 P45、67、74) ○ これまで区としてコンプライアンス研修など各種研修を実施してきたが、今回の事案を風化させないためにも、定期的に不適切事案の研修を行うべき。(各部意見) 		

対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 公正取引委員会の講師派遣または、当区の案件についてより具体的に理解いただいている第三者検証委員会の委員等公共調達に係る法制および競争政策の専門家による研修を実施し、公共契約の競争性が不当にゆがめられ、ひいては入札談合事件等を引き起こすことがないような職員の意識改善を図る。
-----	--

2 9 全職員必修 e ラーニング		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 少なくともコンプライアンスないし不祥事防止の研修を適時適切に実施しなければならない。(報告書 P45、67、74) ○ プロポーザルの進め方、仕様書作成方法等の研修の実施や、e ラーニングによる知識の共有、マニュアルなどの整備を全庁的に行うべき。(各部意見) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 第三者検証委員会の報告書および本再発防止策の報告書の概要について確認が出来るような教材を作成し、会計年度任用職員も含めて、全職員が必修のものとして、e ラーニングを実施する。 		

3 0 建築基準法関連研修		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事務職であったとしても担当職員に建築に関する一定程度の知識を持つてもらうことが必要となる。(報告書 P32、47、67) ○ 「建築物」の築造、管理、修繕等に関わる職員については、建築基準法令に関する基本的な知識を習得できるような仕組みは必要。(各部意見) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 建築指導課等により、「建築物」の概念や計画通知の要否、既存不適格の考え方等、本件でも問題になった点や、その他一般的に問題になり得る点についての研修を定期的実施する。 		

3 1 事務職向け工事関連書類作成研修		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事務職であったとしても担当職員に建築に関する一定程度の知識を持つてもらうことが必要となる。(報告書 P32) ○ 一度の研修での技能習得は困難であり、簡易な図面作成を行える職員の養成には一定程度の期間が必要。(各部意見) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事務職員であっても、研修等により、比較的習得しやすい技能や分野を精査したうえで、内部の職員又は外部講師、機関による研修を定期的開催又は受講の奨励を行い、工事関連書類を理解することができ、ひいては簡易な図面等の作成が行える事務職員を養成していく。 		

3 2 契約事務コンプライアンス研修 ※一部実施済		時期	短期
課題 現状分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 少なくとも法令や区における契約のルールを十分に習得する機会を設けることや、コンプライアンスに関する意識を高める研修を実施すること等は当然必要となる。(報告書 P51) ○ これまで区としてコンプライアンス研修など各種研修を実施してきたが、今回のケースを風化させないためにも、定期的に不適切事案の研修を行うべき。(各部意見) ○ 組織的に法令遵守意識を欠いており、それを正そうとする意識が組織的に働かなかった点についても課題である。(各部意見) 		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 契約に関する自治法、民法、契約事務規則、手引き等さまざまなレベルでの位置付けやルールについて、可能な限り分かりやすい研修等を実施する。 		

5 おわりに

今回の検証で判明した不適切な契約の実態や区職員の契約に関する意識、理解が欠如していたことなどを区としては重く受け止めています。

自治体における契約は、行政によるさまざまな施策を実施する上で、基礎となる行為であり、その財源は税金によって賄われていることから、その契約に向けた手続については、競争性、透明性、経済性などが求められるところであり、早急に是正していく必要があります。

報告書（P74）の中では次のように述べられています。

「真に実効的な対応策の実施のためには、区の関係職員（基本的には全職員といってよい）にそれぞれの立場で考えていただき、意見を述べていただいたうえで、区にとって効果的かつ現実的な対応策の集合体を（必要な時間もかけつつ）築いていっていただきたい。」

これまで全庁を挙げて再発防止策の策定に取り組んできましたが、この言葉を念頭に置きつつ、今回掲げた再発防止策を着実に実施し、法令遵守を通じた再発防止および職員の意識改革を実行し、区民の皆様からの信頼回復のため適正な事務執行に努めていきます。併せて再発防止策を講じていく中で、庁内での検討態勢を継続させ、P D C Aサイクルの視点により継続的に検証と見直しにも取り組んでいきます。

6 参考資料

(1) 工事受注に関するアンケート概要（令和7年1月28日時点集計）

依頼業者数 102者 回答業者数 92者（90.2%）

問1 いつ頃から当区の工事を受注していますか。

1～5年前	17者	16～20年前	22者
6～10年前	9者	その他	33者
11～15年前	6者	計	87者

なお、「その他」としては、「30年前」「40年前」などの意見があった。

問2 いつ頃から分割発注による依頼がありましたか。

1～5年前	33者	16～20年前	3者
6～10年前	18者	その他	31者
11～15年前	3者	計	88者

なお、「その他」としては、「依頼無し」「不明」「30年前」などの意見があった。

問3 上記2は、どのような経緯で依頼されましたか。

発注部署から「分割して発注する工事として受注してもらいたい」と言われた
・・・28者

発注部署から契約の形式について特段の説明は無く発注された ・・・21者
その他 ・・・29者

なお、「その他」としては、「依頼無し」「緊急のため速やかに対応するよう依頼」などの意見があった。

問4 区が行っている分割発注は、法令違反であるという認識はありますか。

「ある」と回答したのは20者、「ない」と回答したのは70者であった。

問5 区が行っている分割発注以外についても法令等に違反していると認識している点

はありますか。

「ある」と回答したのは5者、「ない」と回答したのは85者であった。「ある」と回答した5者にヒアリングをしたところ以下のような意見が聞かれたが、いずれも法令違反に該当するものはなかった。

- ・ 区が特定の業者に発注していることに疑義がある。
- ・ 内訳書の内容について、特に理由の説明もなく削るよう言われ疑問がある。
- ・ ある時期から検査官による検査が行われなくなったと感じている。
- ・ 働き方改革の週休2日が実際に守られているのかなど疑義がある。
- ・ 減額要求があるように感じており疑問視している。

問6 分割発注等に関し、発注部署の職員等関係者から何らかの金品やサービス等の提供を要求されたこと、又はそのような利益の提供をしたことはありますか。

回答のあった87者の全てが「ない」と回答した。

(2) 主管課契約調査概要（令和7年1月29日時点集計）

<工事> 総件数 1,587件

表1（SDGs推進部～文化共育部）

部署	SDGs推進部		総務部		都市開発部		環境部				文化共育部					
	広報課		用地経理課		まちづくり推進課		水とみどりの課		清掃課		スポーツ振興課		健全育成課		共育プラザ小岩	
分割数	請負	年契	請負	年契	請負	年契	請負	年契	請負	年契	請負	年契	請負	年契	請負	年契
2	1			1		11		1	2				1		1	
3						7							1			
4	2					1			1				1			
5			1			1							1			
6											1					
合計	3	0	1	1	0	20	0	1	3	0	1	0	4	0	1	0

表 2（生活振興部～健康部）

部署	生活振興部		産業経済部				子ども 家庭部		健康部					
	小松川 事務所		産業経済課		産業振興課		子育て 支援課		健康推進課		鹿骨健康 センター		清新町健康 センター	
分割数	請負	年契	請負	年契	請負	年契	請負	年契	請負	年契	請負	年契	請負	年契
2			2		1		26		1	1	1		1	
3		1	1				17							
4		1					7							
5							6							
6							6							
7							2							
8							1							
9														
10							1							
合計	0	2	3	0	1	0	66	0	1	1	1	0	1	0

表 3（土木部～教育、合計）

部署	土木部								教育		合計		
	施設管理課		街路橋梁課		区画整理課		保全課		学校施設課				
分割数	請負	年契	請負	年契	請負	年契	請負	年契	請負	年契	請負	年契	総合計
2	3	189		24	1	1	1	67	500	72	542	367	909
3	1	25		4		1		10	229	20	249	68	317
4		6						2	97	9	108	19	127
5	1	2							43	3	52	6	58
6				1					49	2	56	3	59
7									30		32		32
8									27		28		28
9									18		18		18
10									14	1	15	1	16
11									9		9		9
12									7		7		7
13									5		5		5
14									1		1		1
15													
16													
17									1		1		1
合計	5	222	0	29	1	2	1	79	1030	107	1123	464	1587

<物品> 総件数 55件

表1（都市開発部～健康部）

部署	都市 開発部	環境部			文化共育部			福祉部	子ども 家庭部	健康部	
	学校建設 技術課	環境課	水とみど りの課	環境 推進課	江戸川総 合人生大 学運営係	江戸川総 合人生大 学推進室	スポーツ 振興課	福祉 推進課	保育課	健康サー ビス課	中央健康 サポートセンター
分割数											
2	1	1	1	3	1	1	1		3	1	1
3				1	1			1	1		
4			1							1	
5										2	
6											
7											
合計	1	1	2	4	2	1	1	1	4	4	1

表2（土木部～中学校、合計）

部署	土木部	教育委員会事務局			小学校				中学校		合計
	施設 管理課	教育 推進課	学校 施設課	学務課	二之江第 二小学校	第四葛西 小学校	春江 小学校	南小岩 小学校	葛西第三 中学校	南葛西第 二中学校	
分割数											
2		7	1	13	2	1	2	1	1	1	43
3		1		1							6
4											2
5											2
6											
7	1	1									2
合計	1	9	1	14	2	1	2	1	1	1	55

契 約 事 務 の 手 引 き

2025 年 8 月 契約課 契約係

1-3 随意契約

◎契約方法は競争入札が原則であり、随意契約は例外的な方法です。

① 根拠法令

地方自治法第234条第2項

地方自治法施行令第167条の2第1項

江戸川区契約事務規則第39条から第41条

※参考資料P. 83「契約事務の取り扱いについて」参照

② 随意契約の範囲（地方自治法施行令第167条の2第1項第1～9号）

1号 次に掲げる金額未満の場合

- ・ 工事・製造の請負 → 200万円以下 [予定金額 (税込)]
- ・ 財産の買入れ → 150万円以下 ["]
- ・ 物件の借入れ → 80万円以下 ["]
- ・ 財産の売り払い → 50万円以下 ["]
- ・ 物件の貸付け → 30万円以下 ["]
- ・ 上記以外 → 100万円以下 ["]

2号 競争入札に適さないとき（不動産の買入・特定の業者でしか納入できない物等）

3号 障害者に対する職業訓練や授産を行う施設で製作された物品の購入、高齢者又は母子家庭の母及び寡婦の就業支援を行う団体からの役務の提供を普通地方公共団体の規則で定める手続きにより契約をするとき（シルバー人材センター、障害者優先調達推進法の対象施設等）

※参考資料P. 85「江戸川区の障害者就労施設等からの物品等の調達方針」参照

4号 新商品の生産により新たな事業分野の開拓を図る者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者が新商品として生産する物品を、普通地方公共団体の規則で定める手続きにより買い入れる契約をするとき

5号 緊急時等競争する時間がないとき（災害に伴う応急工事・機械設備等の故障に伴う緊急復旧工事等）

6号 競争すると不利になるとき（現に契約履行中の工事、製造の契約等）

7号 時価に比して著しく有利な価格で契約できる見込みのあるとき

8号 競争入札に付して入札者がいないときまたは再度の入札に付して落札者がいないとき

9号 落札者が契約締結しないとき

（指定理由書が必要）
特命随意契約

③ 随意契約の特徴

ア 事務処理が効率的

イ 資力、信用、能力の最も優れた者を選定することができる。

ウ 透明性、客観性に欠け特定業者に偏る危険性がある。

④ 本区の特徴

ア 随意契約の範囲中 1号の場合

- ・ 指名業者登録名簿に登載されている者から選定し見積合わせを行う。
- ・ 工事契約は3社以上、物品契約は2社以上から見積の徴取をしなければならない。※

※江戸川区契約事務規則 第40条

契約担当者は、随意契約によろうとするときは、契約条項その他見積に必要な事項を示して原則として二人以上から見積書を徴さなければならない。

⑤ 随意契約における留意点

随意契約は、例外的な方法であることを認識のうえ、随意契約を行う際には、次の点に十分留意してください。

- ア 競争入札を回避することを目的に、分割発注による予定価格の引き下げを行い、随意契約（１号）を適用させてはならないこと。
- イ 随意契約の理由として、「業務に精通・熟知」「納入実績」「使い勝手が良い」は不適切であること。
- ウ 品質及び機能が同等の目的物が存在するのにもかかわらず、安易な製品指定によって随意契約を行ってはならないこと。
- エ 地方自治法施行令第１６７条の２第１項各号に該当しないことが明らかであるような不適切な随意契約を行った場合、契約担当職員はその責任を問われることになること。

２ 契約の相手方

江戸川区内の登録業者で履行できる案件については、区内業者を優先して選定してください。

２－１ 登録業者

① 根拠法令

地方自治法施行令第１６７条の１１第２項
江戸川区契約事務規則第３４条から３６条

※都内の市区町村で構成する東京電子自治体共同運営協議会が提供するサービスで、電子での競争入札参加資格申請（業者登録）や電子入札の機能を有している。

② 競争入札参加資格申請

江戸川区はこれまで独自に業者登録を行っていたが、平成２９年４月１日から「東京電子自治体共同運営 電子調達サービス（※）」の利用を開始。物品・工事ともに電子による受付となった。

	物品	工事
区分	物品購入・委託・賃貸借・修繕等の契約	工事請負・設計等委託の契約

※「物品」登録業者との工事契約や「工事」登録業者からの物品買入れはできない。

- ア 資格を満たしていれば「物品」と「工事」の両方を登録することができる。
- イ 「物品」「工事」とも、取り扱う営業種目を申請させており、申請している種目以外の契約はできない。
- ウ 業者は、定期的（決算の都度）に資格申請の更新手続きが必要
- エ 新規申請については、随時受付を実施している。
- オ 登録申請日時点で確定している決算がない法人及び登録申請日の属する年の１月１日に創業した個人は、申請できない。
- カ 法人の場合は、法人税、法人事業税（「地方法人特別税」含む）、消費税及び地方消費税を、個人の場合は、所得税、消費税及び地方消費税を完納していない場合は申請できない。

③ 指名業者登録名簿

ア 競争（入札、見積合わせ、価格調査等）により契約の相手方を選ぶ場合は、指名業者登録名簿に登載されている業者からしか選ぶことができない。

※ 競争に適さない特命随意契約による場合のみ、この限りでない。

イ 申請した営業種目ごとに名簿登載される。

ウ 上記②の競争入札参加資格申請を新規で行った場合、承認された日に応じて名簿登載される。

1 日～25 日に承認・・・翌月 1 日に登載

26 日～末日に承認・・・翌々月 1 日に登載

エ 定期の更新手続きを行わなかった者は、名簿から除外される。

（未更新業者・・・未登録業者と同様、特命随意契約のみ締結可能）

④登録業者数（令和 7 年 4 月 1 日現在）

ア 物品業者 8, 709 社（うち区内業者 311 社）

イ 工事業者 5, 185 社（うち区内業者 302 社）

2-2 未登録業者

① 過去に競争入札参加申請をしていない業者

② 競争を行わず指定理由書により特定の業者を指定する特命随意契約を締結するためだけに便宜上、財務会計システムに登録している業者

③ 未登録業者の登録申請は業者が行うのではなく、未登録業者の登録が必要な主管課が契約係に依頼をし、契約係で登録する。

④ 未登録業者の登録内容変更についても③と同じく、主管課が契約係に依頼する。

⑤ 競争（入札、見積合わせ、価格調査等）には呼ぶことができない。

2-3 小規模事業者

電子調達サービスの利用開始に伴い、パソコン等による申請が難しいまたは競争入札案件に参加する予定がない区内の小規模事業者向けに平成 29 年 4 月 1 付で制定。平成 30 年 4 月 1 日から運用を開始。

◆登録の要件

- ・ 区内業者であること
- ・ 電子調達サービス上で登録をしていないこと など

◆受注可能な案件

- ・ 予定価格が 200 万円以下の工事
- ・ 予定価格が 150 万円以下の物品買入
- ・ 予定価格が 80 万円以下の借入
- ・ 予定価格が 100 万円以下の修繕・委託
- ・ 年間単価契約（金額の競争が伴わないものに限る。）
- ・ 特命随意契約（金額に関わらず受注可）

◆小規模事業者登録数（令和 7 年 4 月 1 日現在）

① 物品 123 社 ② 工事 69 社

5 単価発注

5-1 単価発注の流れ

単価契約は、内容または性質上その数量を確定できない場合に、その規格及び単位あたりの価格だけを決定する例外的な契約です。単価契約を締結しただけでは規格や価格が決定しているに留まり、実際に業者に頼む数量が決まった時点で発注という処理をしなくてはなりません。

発注の限度額が定められている場合は、限度額を超える発注をしてはいけません。また、本来1つとして発注すべき案件について限度額を超えないように分割し発注することは、不適切な分割になりますので行ってはいけません。

○発注の限度額

ア 物品	= 課長、学校長等	1 件	50万円未満
	館長等	1 件	20万円未満

但し、限度額を超えて発注できるものもある

・各課独自の年間単価契約、燃料、ガソリン

イ 工事	= 課長	1 件	100万円未満
------	------	-----	---------

但し、限度額を超えて発注できるものもある

・土木部及び環境部にあつて技術職が起工するもの

6 請書工事（200万円以下）の流れ

- 1 起 工 設計書・図面等の作成
- 2 起 案 財務会計システムより「契約執行伺書」を作成。
※この際、指名業者選定もあわせて行う（3社）
※選定の際は、指名業者が偏らないように注意する
- 3 決 裁 「契約執行伺書」の決裁（課長決裁）
- 4 指名通知 「契約執行伺書」で選択した業者へ指名の旨を電話等で伝える。
- 5 仕様書渡し 指名業者に対し仕様書及び設計書の引き渡しを行う。この際見積合わせの日時、業者への指示事項もあわせて伝える。
※見積合わせ業者への指示事項
業者が用意する書類・・・見積書
見積書の日付・・・見積合わせ当日の日付
宛名・・・江戸川区長あて（区長名は入れなくてもよい）
見積金額・・・消費税相当額を含まない金額
捨て印・・・見積書の欄外に押印

※見積合わせの日には現説日から土日祝日を除く平日で中1日を空けた日にちで設定する（内容等により中1日より多く見積期間を設けることは可）

曜日	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
通常 パターン				● 現説日	○ 中1日	◎ 見積日	★ 契約日	☆ 着手日				
土日 パターン ①	● 現説日	× 除 外	× 除 外	○ 中1日	◎ 見積日	★ 契約日	☆ 着手日					
土日 パターン ②						● 現説日	○ 中1日	◎ 見積日	× 除 外	× 除 外	★ 契約日	☆ 着手日

- 6 見積合わせ 指名業者を一同に集め、業者が用意してきた見積書を提出させ、業者名と金額をその場で読み上げた後、最後に最低価格を伝える。

- 7 落札決定 最低価格を伝えた後、予定金額と照合し、予定金額の範囲内であれば、「予定金額内ですので最低価格〇〇円で(株)△△が落札となります」と伝える。
- 8 契約書（請書）
の交付 落札者のみを残し、あとの2社は帰させる。
財務会計システムに決定情報を入力し、「請書兼完了届」・
「契約締結決定伺書」を打ち出す。
「請書兼完了届」に必要書類を添付し、落札業者へ手渡す。
提出期限は一週間以内とする。
※必要書類
「請書兼完了届」
「契約約款」
その他、仕様書、図面等を添付し、袋とじするように
落札業者へ伝える。
- 9 決定伺書
の決裁 打出しされた「契約締結決定伺書」に見積合わせで業者から
徴収した見積書（3社分）を上から金額の低い順に綴り、
決裁をとる（課長決裁）。
- 10 請書の審査 業者が提出した「請書兼完了届」の添付書類、印鑑、収入印紙等
を確認し、問題なければ「請書兼完了届」の確認欄に押印する
※ 「請書兼完了届」は決裁欄が無くなっているため、どうしても
決裁が必要な場合はゲタ判を押して対応する。
- 11 請書完成 「請書兼完了届」、「契約締結決定伺書」、「契約執行伺書」
の順に綴り完成
- 12 着 工
- 13 竣工・検査 江戸川区検査事務規程、工事検査要綱を参考に行う。
主管課検査となる契約金額は130万円以下である。
※参考資料 P. 95「少額随意契約の基準額引上げに伴う検査等の
対応について（通知）」を参照

令和6年11月15日

各部庶務担当課長 殿

用地経理課長

契約事務の取り扱いについて

各課における契約事務は、**地方自治法、地方自治法施行令、契約事務規則**などの関係法令に基づき適正に行われているところであります。

引き続き適正に執行するためには、**関係法令の遵守**と併せ、業者選定における区の基本方針などの徹底が必要です。つきましては契約事務の取り扱いを下記のとおりといたしますので、部内各課への周知をよろしくお願いします。

記

1 区内業者の育成について

『区内業者で履行できるものは区内業者に発注する』ことが、江戸川区の契約の基本方針です。特に物品購入契約にあたっては区内業者の受注機会を確保するため、次の点に留意し契約事務を進めてください。

- ① 極力、区内業者が取り扱える品物を選定してください。
- ② 区内業者で取り扱える品物は**区内業者に発注してください**。
- ③ **下見積は区内業者から徴取する**こととしてください（メーカーからは見積書を徴取しないでください）。
- ④ 見積合わせは、区内の登録業者または小規模事業者から徴取したもので行ってください。

2 特命契約を行う場合の事務処理方法

契約は競争入札により行うことが原則であり、特命契約はあくまでも例外的な方法です。よって、特命契約を行う場合には、地方自治法施行令第百六十七条の二第一項第二号～第七号に規定されているように合理的、かつ相応な『理由』が必要です。

また、特命契約であっても業者との価格交渉を十分行ったうえで、契約締結依頼を作成してください（契約担当者から価格交渉がある旨、予め業者に伝えてください）。

※プロポーザルによる審査結果も特命理由とすることができますが、業者選定にあたっては経済的合理性、効率性、費用対効果も含め、見積価格が適正であるかに留意して、価格面の評価も行ってください。

3 競争性、公平性、公正性を確保するための留意事項

- ① 物品購入の際は、原則製品指定は行わず、「同等品以上の製品でも可」としてください。また、**製品の機能や素材等を仕様書で定めるときは、その内容によって製品が限定されることがないように十分注意してください。特に業者が作成した仕様書は注意が必要です。**

※製品指定をすることにより取扱業者が限定されてしまうと、競争性・公平性が阻害されてしまいます。やむを得ず製品指定を行わなければならないときは、合理的かつ相応な理由が必要です。また、その場合、指定理由を財務会計システムに入力し、出力された指定理由書を必ず添付してください。

- ② 同等品以上の製品の確認について
同等品以上とは、『どの程度のもの』であるのかということも予め主管課で決定しておき、業者からの質問に回答できるようにしておいてください。
- ③ 年間単価契約の発注にあたって
発注が特定の業者に偏らないようにしてください。また、区共通の単価契約の案件で発注権限額を越える場合には、必ず総価契約の手続きを取ってください。
- ④ 下見積の徴取にあたって
なるべく複数社（2社程度）から徴取し、**特定の業者に偏らないようにしてください。**あわせて、**見積書を提出したことで発注が約束されたものではない、**ということを依頼業者に伝えてください。
- ⑤ 主管課契約における見積合わせについて
工事契約は3社以上、物品契約は2社以上から見積を徴取してください。**見積書は事業者ごとに徴取し、単一事業者から他の事業者の見積書を徴取することのないようにしてください。**

4 その他の留意事項

- ① 契約締結依頼の決裁期間も含め、契約の履行が可能な納期設定をしてください。
特に、**印刷は校正に要する日数も納期に含めてください。**
- ② 予定金額が各主管課の契約権限を越えた場合には、必ず契約係に契約締結依頼をしてください。**分割発注をすることのないようにしてください。**
- ③ 登録している業種では扱えない物品の購入等を行わないでください。
例)「001 文房具事務用品・図書」しか登録していない業者から災害備蓄用としてペットボトルの飲み物を購入することはできません。(この場合は「026 警察・消防・防災用品」の業種登録をしている業者を選定します)

江戸川区の障害者就労施設等からの物品等の調達方針

令和6年7月1日決定

第1 目的

この方針は、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成24年法律第50号。以下「障害者優先調達推進法」という。）第9条の規定に基づき、障害者就労施設等で就労する障害者の自立の促進に資するため、江戸川区が令和6年度に行う物品等の調達に際し、障害者就労施設等からの調達の推進を図り、もって障害者が就労する施設等の仕事の確保及びその経営基盤を強化することを目的とする。

第2 令和6年度の調達方針

1 適用範囲

本調達の適用範囲は、区の全ての組織が行う物品等の調達とする。また、区施設の指定管理者においても本調達方針の趣旨を周知し物品等の調達の促進について努める。

2 調達する物品等

区が契約によって調達する物品等のうち、文房具事務用品、印刷及び清掃等障害者就労施設等が受注することが可能なものとする。

3 対象となる施設等

対象となる施設等は、障害者優先調達推進法第2条第2項から第4項までに規定する次の障害者就労施設等とする。

- (1) 障害者支援施設
- (2) 地域活動支援センター
- (3) 障害福祉サービス事業を行う施設（生活介護、就労移行支援又は就労継続支援を行う事業に限る。）
- (4) 障害者の地域における作業活動の場として障害者基本法第18条第3項の規定により必要な費用の助成を受けている施設（小規模作業所）
- (5) 障害者優先調達推進法施行令（平成25年政令第22号）第1条第1号に規定する事業所（特例子会社）
- (6) 障害者優先調達推進法施行令（平成25年政令第22号）第1条第2号に規定する事業所（重度障害者多数雇用事業所）
- (7) 在宅就業障害者
- (8) 在宅就業支援団体

4 物品等の調達目標

- (1) 予算の適正な使用、契約における経済性、公正性及び競争性に留意しつつ、この方針の目的に沿うために、障害者就労施設等からの物品の調達の推進に努める。
- (2) 昨年度の優先調達実績額を上回る。令和5年度：21,883,034円
令和4年度：13,593,942円

5 物品等の調達推進方法

障害者就労施設等からの物品等の調達を推進するため、次の取組を行う。

(1) 調達の推進に必要な情報の提供

障害者就労施設等が提供する物品等の内容など、その調達の推進のために必要な情報提供を行う。

(2) 障害者就労施設等の供給能力の向上

障害者就労施設等がその供給する物品等について、質の向上及び供給の円滑化のために行う取組の支援に努める。

(3) 障害者就労施設等の受注機会増大のための措置

物品等の調達に当たっては、適正な価格、機能及び品質を確保しつつ、次の観点についても配慮することとする。

ア 物品等の調達が新たに生じた場合には、障害者就労施設等からの調達の可能性について検討するよう努める。

イ 物品等の調達について、障害者就労施設等からの調達が可能となるよう可能な限り分離分割発注を行う等発注方法を考慮するよう努める。

ウ 物品等の調達について、障害者就労施設等からの調達が可能となるよう履行期間及び発注量を考慮するよう努める。

エ 物品等の調達に際しては、障害者就労施設等からの調達が可能となるよう、性能及び規格等必要な事項について、障害者就労施設等に対し十分な説明を行うよう努める。

(4) 随意契約による調達

障害者就労施設等からの物品等の調達に際しては、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第3号の規定による随意契約を積極的に活用することとする。

第3 その他

各部（局及び室を含む。）は本方針に基づき、物品等の調達の実績について、年度終了後に福祉部長に報告するものとする。報告のあった調達の実績については、その概要を取りまとめ、公表するものとする。

添付資料

- 1 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律
- 2 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律施行令（抄）
- 3 地方自治法（抄）
- 4 地方自治法施行令（抄）

令和7年6月17日

教育長、各部長、会計課長、
監査委員事務局長、
選挙管理委員会事務局長 殿

総務部長
(公印省略)

少額随意契約の基準額引上げに伴う検査等の対応について（通知）

令和7年6月9日付け 25 総契送第 129 号で通知した少額随意契約の基準額引上げに伴い、検査区分及び工事成績評定について、令和7年7月1日付けで関係例規の一部を改正し、以下の通り変更します。

【主管課検査となる契約金額】

契約の種類	現行	引上後
工事又は製造の請負	130 万円未満	130 万円以下※ ¹ (年間単価契約による道路、公園、駐輪場、都市計画事業用地等の維持管理及び工事※ ² は 200 万円以下) ※ ³
物品(消耗品・印刷・備品等)	50 万円未満	150 万円以下
物品(修繕)	50 万円未満	100 万円以下

【工事成績評定の対象となる契約金額】

契約の種類	現行	引上後
工事（年契工事を除く）	130 万円以上	200 万円超

適用日：令和7年7月1日

(令和7年7月1日以降に財務会計システムで発注・起工した案件)

- ※1 50 万円を超える工事は、従来通り主管課からの依頼により検査係検査が可能です。
- ※2 土木部・環境部・都市開発部の技術職職員（土木造園・建築・機械・電気）が発注及び監督を行い、主管課検査を技術職の係長級職員が行う場合に限りま。
- ※3 該当する年契工事は、財務会計システムの検査区分を「検査係検査」から「主管課検査」に変更する必要があります。変更作業は案件ごとに契約課で行いますので、発注後に検査係までご連絡ください。

総務部 契約課 検査係
内線：2275