

少額随意契約ガイドライン

令和7年4月改訂

企画財務部契約検査課

目次

1	趣旨・目的	3
2	少額随意契約適用の留意点	3
	（1）意図的な分割発注等の禁止	3
	（2）原則2者以上からの見積徴取	3
	（3）予定価格の設定	3
3	指名業者等選定の基本原則	4
4	契約締結までの事務手続	5
	（1）事業執行前の確認事項	5
	（2）事業執行起案（見積徴取起案）	5
	（3）見積徴取の依頼	5
	（4）見積書の徴取	6
	（5）契約締結	8
5	監督及び検査	10
	（1）監督職員による監督	10
	（2）検査職員による検査	10
6	少額随意契約チェック体制の強化	10
	（1）少額随意契約チェックリストの作成	10
	（2）契約検査課による抽出検査	11

（制定：令和4年4月 1日）

（改訂：令和5年3月22日）

（改訂：令和6年4月 1日）

（改訂：令和7年4月 1日）

1 趣旨・目的

このガイドラインでは、工事（修繕を含む。）及び業務委託に係る少額随意契約^{※1}について事業担当課での発注に際し適正な事務手続を実施するため、必要事項を定めるものです。

※1)少額随意契約…地方自治法施行令第167条の2第1項第1号及び地方公営企業法施行令第21条の13第1項第1号に掲げる「少額の契約」において羽生市契約規則第33条に定められた範囲内のできる随意契約

羽生市契約規則 <抜粋>

（随意契約によることができる予定価格）

第33条 令第167条の2第1項第1号に規定する規則で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 工事又は製造の請負 200万円→工事（修繕を含む。）、印刷製本^{※2}
- (2) 財産の買入れ 150万円
- (3) 物件の借入れ 80万円
- (4) 財産の売払い 50万円
- (5) 物件の貸付け 30万円
- (6) 前各号に掲げる以外のもの 100万円 →業務委託

※2) 印刷製本…原版からの印刷や既に印刷したものの増刷の場合には製造の請負に該当
なお、デザイン、文面の作成、設計図作成は業務委託に該当

2 少額随意契約適用の留意点

(1) 意図的な分割発注等の禁止

本来競争入札に付す案件を合理的な理由もなく、契約を分割すること、又は恣意的に予定価格を少額随意契約の限度額以下で設定することは認められません。

<具体的な禁止行為>

- ①設計を意図的に分割し少額随意契約を行う。
- ②一括の契約ができる同じ仕様の物品や業務について、納期ごと等に分割し少額随意契約を行う。
- ③仕様に全ての内容を含めず設計金額を引き下げ少額随意契約にし、契約後変更契約や付帯工事を行う。

(2) 原則2者以上からの見積徴取

少額随意契約適用においては価格の公正と適正を期するため、必ず二者以上の見積書を徴取するものとします。

(3) 予定価格の設定

少額随意契約の予定価格設定にあたっては、設計金額を予定価格と見なし、予定価格調書の作成は省略します。

なお、設計金額の積算については、2者以上から参考見積を徴取し比較検討するとともに、取引の実例価格等を調査し積算根拠を確認した上で、適正な価格の設

定に努めるものとします。

3 指名業者等選定の基本原則

- (1) 随意契約であっても競争入札資格者名簿^{※3}より市内業者を指名業者として選定すること。
- (2) 受注可能と思われる市内業者が1者のみの場合は、競争性を確保するため、競争入札資格者名簿より市外業者を含めた2者以上の業者を選定すること。
- (3) ただし、内容が軽易かつ履行確保が容易であるもので、原則50万円以下の契約については、小規模契約希望者登録名簿^{※4}から選定できるものとする。なお、小規模契約希望者登録名簿に受注可能と思われる業者が1者の場合は小規模契約希望者登録名簿から指名業者を選定せず、上記(1)、(2)に基づき競争入札資格者名簿より指名業者を選定すること。

- (4) 競争入札資格者名簿及び小規模契約希望者登録名簿に登録されていない者から業者を選定することができる特別な事由は以下に掲げるいずれかの場合のみとする。

また、競争入札資格者名簿等に登録していない者から選定する場合は、契約の履行確保の観点から経営状況、信頼性及び事業内容との整合性を勘案し判断すること。

- ・業務の特殊性により特定の者と契約を締結しなければ契約の目的を達成できない場合
- ・プロポーザル方式等で参加資格要件を設定する場合
- ・契約の相手方が官公庁、名称等が法令で定められている法人（独立行政法人等）、法令に基づき官公庁が設立した法人（地方独立行政法人等）又は官公庁所管の公益法人に該当する場合

- (5) なお、物品購入については羽生市物品売買等競争入札参加資格者名簿及び小規模契約希望者登録名簿から選定できるものとする。ただし、「市内業者の受注機会の確保」の観点から市内事業者を優先的に選定すること。

※3) 競争入札資格者名簿

工事（修繕等）	…羽生市建設工事請負等競争入札参加資格者名簿
業務委託	…羽生市物品売買等競争入札参加資格者名簿

※4) 小規模契約希望者登録名簿

羽生市内に事業所を有し、かつ小規模契約（内容が軽易かつ履行確保が容易で原則50万円以下の契約）の見積合せに積極的に参加を希望する事業者が登録された名簿

＜公平、公正な業者選定を行うために＞

- 1) 業者の経営状況、信用状況及び過去の実績等を把握し、見積種類、対象項目、技術水準を勘案し適正に業者を選択してください。
- 2) 業者別契約回数や見積合せ参加回数等を勘案し、特定の業者に偏らないよう恣意的な選定の無いよう留意してください。
- 3) 上記「指名業者等選定の基本原則」を踏まえ、見積合せの指名業者選定理由は各事業担当課において説明ができるよう明確にしてください。

4 契約締結までの事務手続

(1) 事業執行前の確認事項

- 1) 所属長（課長）は予め監督職員を指名すること。
- 2) 監督職員は、設計に関する事項及び現場監督その他工事（又は業務）に関する事項を担当すること。
- 3) 監督職員は、履行期間の設定は完成検査、補修等に要する日程を考慮した上で、適正な期間を設定すること。
- 4) 監督職員は、年度末に工事（又は業務）が集中しないよう、計画的な発注に留意すること。

(2) 事業執行起案（見積徴取起案）

- 1) 次に掲げる書類を添付の上、起案し所要の決裁を得ること。
 - ①見積徴取を依頼する指名業者等（案）
 - ②見積徴取依頼文（案）
 - ③仕様書、函面、位置図、現場写真等
- 2) 羽生市事務決裁規程別表第1（第4条関係）課長共通専決事項9に基づき、100万円以下の業者等指名に関する場合は課長による決裁を得ること。
※100万円超 200万円以下（部長決裁）

(3) 見積徴取の依頼

- 1) 見積合せの実施を大前提とし、公正性を確保するため見積徴取の依頼は、口頭ではなく、業務の仕様や提出期限等を明確に示した見積依頼の文書により行うこと。
- 2) 同額の見積書が2者以上あるときの取扱いについては必ず見積依頼の文書に明記すること。
具体例) ・くじ引きを実施する方法
・同額の見積りをした者から再度見積書を徴取する方法 等
- 3) 見積徴取を依頼した業者（以下、見積依頼業者。）がお互いに分からないよう配慮すること。

- 4) 見積徴取を依頼する場合は、見積依頼業者へ直接、手渡しするほか、電子メール、ファックス等により送付することを可能とするが、業者等の名前が漏えいすることの無いよう誤送に注意すること。

＜誤送付、誤送信が無いように＞

- ①電子メールによる送付は個別送信とすること。
 - ②電子メールによる添付ファイルはパスワードを設定すること。
 - ③電子メールによる送付は、宛先（送付先）、添付ファイル、ファックスの場合は送付先のファックス番号、送付書類等が間違っていないかよく確認を行うこと。（複数人での確認等）
- 5) 見積依頼業者へ発注に関する情報^{※5}を漏らさないこと。ただし、見積依頼業者の一人から仕様書等において質問を受け回答した場合には、他の見積依頼業者に対しても公平に情報提供すること。

※5) 発注に関する情報

他の見積依頼業者名、見積依頼業者数、予定価格、積算金額または積算資料
なお、予算額については予算書により外部に公表されている情報でない限り
教示することはできないことに留意すること。

(4) 見積書の徴取

1) 見積書徴取の留意事項

- ①見積書は、必ず見積依頼業者それぞれに提出を求めること。

＜禁止行為＞

特定の業者に見積書の取りまとめを依頼することは違法行為です。

※このガイドラインでは、上記行為を「あいみつ（＝相見積又は合見積）」といい、見積合せによる競争性、公正性を著しく害する行為であり、官製談合に該当することに留意すること。

- ②遠隔地等により見積書を直接提出することが困難である等の理由により市が認めた場合には、郵送（見積書提出日までに到達するものに限る。）による提出を認めるものとする。
なお、見積書を郵送により徴取した場合は封筒に受領日を押印すること。
- ③見積書様式は原則、事業者等の任意書式とする。
- ④案件名、履行場所、業者名、金額、日付等は見積業者が記入するものであり、職員が加筆することはできない。
- ⑤既に提出した見積書は書換え若しくは、引換え又は撤回することができないことに留意すること。

※令和7年4月1日より、見積書への押印省略が可能となりました。

2) 見積執行

- ①見積執行日にあたり、公正を確保するため複数職員立会いでの一括確認を

すること。

- ②見積書に見積執行日を収受印により押印すること。
- ③見積徴取記録を作成する。

<無効になる見積書とは>

- ①指定した日時、場所に提出されなかった見積り
- ②金額を訂正した見積り
- ③見積業者の押印のない見積書
- ④見積書に記載された金額と見積内訳書に記載された金額が異なるとき。
- ⑤誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である見積り
- ⑥談合その他不正行為により行ったと認められる見積り

<見積書提出辞退の取扱い>

- ①見積依頼業者は、見積書提出日までは、いつでも見積合せの参加を辞退することができるものとする。
- ②見積合せの参加を辞退する場合には、見積依頼業者からの口頭による申出を受け付けるとともに、必ず見積徴取記録に受付日、辞退理由を聴取すること。
- ③見積提出日を過ぎても見積書の提出が無かった場合には、当該見積業者が見積りを辞退したものと見なすこと。
- ④見積合せを辞退した者に対し、これを理由として以後の見積合せ参加について不利益な扱いをしないこと。
- ⑤見積合せ辞退等により見積合せ参加者が1者となったときは、見積合せの執行を取止めることができるものとする。

3) 見積徴取結果の通知等

- ①契約相手方が決定したときは、速やかに見積徴取結果を見積参加業者に通知すること。
- ②見積徴取結果の詳細については「羽生市入札結果等公表要領」第6条により各事業担当課での閲覧ができるよう見積徴取記録等を紙媒体で保存すること。

※6) 見積徴取結果の公表

羽生市入札結果等公表要領（抜粋）

（公表方法）

第6条 第2条から前条までの規定による公表は、入札事務を所掌する課が執行した入札についてはインターネットを利用して閲覧に供する方法及び閲覧方式とし、事業を担当する課において執行した入札（随意契約に係る見積りを含む。）は閲覧方式とする。

2 前項の閲覧方式による場合は、入札の事務を所掌する課が指定する場所で行うものとする。

(5) 契約締結

1) 見積合せを行い契約相手が決定したときは、支出負担行為決議書を起票し、次に掲げるものを添付の上、契約締結の決裁を行うこと。

- ①契約書（又は請書）（案）
- ②見積徴取記録
- ③見積書（原本）
- ④少額随意契約チェックリスト※⁷（P9参照）
- ⑤事業執行起案（見積徴取起案）

2) 契約締結に係る同いの決裁後、契約書を取り交わしたのちに、工事及び業務委託の着手を行うものとし、同様に請書による契約締結についても受理前に業者へ発注指示を行うことは未契約発注となるため、必ず請書受領後に発注指示を行うこと。

<契約書の作成を省略することができる場合>

羽生市契約規則<抜粋>

(契約書の省略)

第3条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約書の作成を省略することができる。

(1) 契約の内容が軽易で、かつ、その履行の確保が容易と認められる契約で、その契約金額が100万円を超えないとき。ただし、次のいずれかに該当するものを除く。

ア 不動産、用益物権又は無体財産権の売買、賃貸借等の契約

イ 土地又は家屋の買収又は収用によりその移転を必要とすることとなった家屋又は物件の移転補償及び営業補償その他の補償に係る契約

ウ 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第234条の3に規定する長期継続契約であって羽生市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成18年条例第33号）で定めるもの

(2) 物品を売り払う場合において、買受人が直ちに代金を納付してその物品を引き取るとき。

(3) 国又は地方公共団体その他公共団体と契約するとき。

(4) 郵便切手、収入印紙その他これに類する物品を購入するとき。

(5) 単価契約を締結した場合において、その役務の提供を受け、又は物品を購入するとき。

(6) 電気、水道又はガスの供給を受けるとき。

(7) 電気通信役務（電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第2条第3号に規定する電気通信役務をいう。）の提供を受ける契約をするとき。

2 市長は、前項第1号の規定により契約書の作成を省略する場合においては、契約の適正な履行を確保するため請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。ただし、特に軽微な契約の場合については、この限りでない。

※7) 少額随意契約チェックリスト

少額随意契約チェックリスト（工事・業務）			
案件名		履行場所	
チェック項目		担当者記入欄	所属長記入欄
少額随意契約適用の留意点	設計額の価格設定を適正に行っている。 （※工事（修繕を含む。）であれば200万、業務委託であれば100万円として安易に設計額を設定していないか）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	本来競争入札に付す案件について、契約を分割すること、または恣意的に予定価格を少額随意契約の限度額以下で設定していない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	原則2者以上からの見積書を徴取している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
指名業者選定	業者等の選定については基本原則に基づき選定している。（P4参照）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	特定の業者に偏らず業者選定を行っている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
見積徴取の依頼	見積書は見積依頼業者それぞれに提出を求めている。	<input type="checkbox"/>	
	見積依頼業者に対し仕様書（金抜設計書を含む）、図面等で具体的に工事（又は業務）内容を指示している。	<input type="checkbox"/>	
	他の見積徴取依頼業者へ発注に関する情報（予定価格、見積依頼業者数、他の見積依頼業者等）漏らさないように配慮している。 ・電子メールによる指名通知送信の際はパスワードを設定し、個別送信を行っている。 ・ファックスによる指名通知送信の際は複数人で送信書類、宛先等の確認を行っている。等	<input type="checkbox"/>	
見積書の徴取	見積書は必ず見積依頼業者それぞれから直接受領している。	<input type="checkbox"/>	
	見積書の案件名・履行場所、業者名の記載は見積徴取依頼書のとおりである。	<input type="checkbox"/>	
	見積依頼業者から辞退の申し出があった場合には、見積徴取記録にその申し出を受けた日付及び辞退理由を記載している。	<input type="checkbox"/>	
見積合せの執行	見積書の日付・案件名・履行場所等を職員が加筆していない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	見積書に見積合せを執行した日の押印がある。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	見積書・内訳書の様式に同一性または類似性は認められない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	上記が未チェックの場合の理由（口に✓を記入）	<input type="checkbox"/> （下段理由）記載	<input type="checkbox"/>
【理由】			
<p>（注）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 少額随意契約チェックリストは少額随意契約に係る工事（修繕を含む。）及び業務委託の場合に作成する。 2. 作成者が見積依頼時、見積書受領時、支出負担行為決議書起票時にチェック項目を確認し✓を記入する。また、下段所属名、担当者氏名を記入すること。 3. 所属長（課長）は、担当者がチェックした内容について、適正に執行されているかを確認し✓を記入する。また、下段所属長確認日の日付、所属長確認欄に氏名を記入すること。 4. 提出された複数の見積書は所属長が全て確認を行うこと。 5. このチェックリストは、少額随意契約の支出負担行為決議書に綴じ込むものとする。 			
所属名	担当者氏名	所属長確認日	所属長確認

※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。

5 監督及び検査

(1) 監督職員による監督

- 1) 受注者に対し、着手前に当該事業の内容を説明し、位置、工法、構造、寸法、施工順序、各種の調査、作業内容等を指示すること。
- 2) 契約の工期を遵守するよう工事の促進に留意し、監督指示すること。
- 3) 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) 工事完成に伴う完了届及び記録写真を貼付した書類等を提出させること。
- 5) 監督職員は契約規則第 17 条に基づき、検査職員の職務と兼ねることはできないので注意すること。

※業務委託の場合にも、上記内容に準じるものとする。

(2) 検査職員による検査

- 1) 完了検査実施にあたっては、契約条件と照合し、次に掲げるすべてを満たしているか確認を行うこと。
 - ①仕様書等に基づき、履行、成果物の内容が正確であったか。
 - ②仕様書等について十分な理解がなされ、契約業務の目的に照らして満足できる成果を上げているか。
 - ③契約で定められた関係書類を遅滞なく提出したか確認すること。
- 2) 完了報告から工事については 14 日以内、業務委託については 10 日以内に検査を実施しなければならないことに留意すること。
- 3) 支出する歳出の所属年度は履行日の属する年度とされており、履行日は当該少額随意契約の履行が確認された日（検査の日）とされていることから、当該年度の予算をもって契約金額の支出を行うためには 3月31日までに検査を行わなければならないことに留意すること。

6 少額随意契約チェック体制の強化

少額随意契約の契約事務に対するチェック機能の強化、不適正な事務手続の再発防止を徹底するとともに公金を財源とする予算執行適正化の徹底を図ることを目的とし、次に掲げることを実施するものとします。

(1) 少額随意契約チェックリストの作成

- 1) 少額随意契約チェックリストは工事（修繕を含む。）及び業務委託の場合に作成すること。
- 2) 担当者はチェックリストに従い、次の項目について確認しチェックを記入。
 - ①少額随意契約適用の留意点
 - ②指名業者選定

- ③見積徴取の依頼
 - ④見積書の徴取
 - ⑤見積合せの執行
- 3) 所属長（課長）は、担当者がチェックした内容について適正に執行されているか確認するためチェックを記入すること。なお、提出された見積書全てにおいて同一性、類似性が無いかを確認すること。
 - 4) 所属長（課長）確認日の日付を記入し、所属長確認欄へ記名すること。
 - 5) 所属長（課長）の確認した少額随意契約チェックリストは支出負担行為決議書に綴じ込むこと。

(2) 契約検査課による検査

適正な契約の事務手続が執行されているかを確認するため、契約検査課では工事（修繕を含む。）及び業務委託の少額随意契約を対象に検査を実施します。

1) 検査内容及び検査項目

①検査内容

- ・工事（修繕を含む。）及び業務の発注手続の確認
- ・工事（修繕を含む。）及び業務完了後の事務手続の確認
- ・工事（修繕を含む。）及び業務の契約関係書類等の確認

②検査項目

少額随意契約チェックシート^{※8}（P12・P13 参照）

- 1) 工事・修繕
- 2) 業務

3) 確認書類

- ①事業執行起案（見積徴取起案）
- ②支出負担行為決議書
（契約書案、見積徴取記録、見積書、少額随意契約チェックリスト）
- ③契約書又は請書
- ④完了届及び完成検査による書類

4) 契約検査課による検査執行後、検査対象課へ検査結果を通知

なお、指摘事項が多岐にわたる場合はヒアリング調査を別途実施

※8) 少額随意契約チェックシート

少額随意契約チェックシート

工事・修繕

【事務フロー①事業執行前の確認事項】

1. 少額随意契約適用の留意点	
①	経済性、公正性等に反した分割発注等を行っていない。
	<確認事項> 入札執行対象外、または見積合せにならないよう発注額を5万円以下として故意に分割していないか。
②	設計額の価格設定を適正に行っている。
	<確認事項> 設計額を安易に 200万円 としていないか。

【事業フロー②業者選定】

2. 見積依頼業者選定	
①	見積依頼業者の選定については少額随意契約ガイドラインに基づく基本原則により選定している。
	<確認事項> 小規模契約希望者登録、入札名簿登載業者との混在はないか。
②	特定の業者に偏らず見積依頼業者を選定している。
	<確認事項> 業者の固定化による恣意的な選定がみられるか。
③	見積依頼業者を2者以上選定している。

【事業フロー③発注手続】

3. 見積書徴取依頼、見積合せの執行及び結果公表	
①	見積書、内訳書の様式に同一性または類似性は認められない。
②	羽生市入札結果等公表要領第6条に基づき見積徴取結果を公表している。
	<確認事項> 事業を担当する課において執行した入札（随意契約に係る見積りを含む。）は閲覧方式とする。

【事業フロー④契約締結】

4. 契約締結	
①	工事着手前に契約締結を行っている。
	<確認事項> 組織としての意思決定がない状態で事業が進んでいないか。
②	契約書に双方の押印がされている。（請書の場合、受注者が押印した請書を受領している）
③	工事途中で設計変更が生じたときは、完了検査までに変更契約を行っている。
④	変更契約に際しては、受発注者間の協議、支出負担行為決議書の決裁を行った上で、変更契約書を締結している。
⑤	変更契約書に双方の押印がされている。（請書の場合、変更後の契約内容が明示し、受注者が押印した請書を受領している。）

【事業フロー⑤検査等】

5. 契約内容履行の確認	
①	工事が完了した場合、受注者から契約工期内の完了届の提出を受けている。
	<確認事項> 完了届が 工期内に提出されているかを確認
②	仕様書どおりに工事を履行したかを確認する完了検査が検査職員によって行われている。
	<確認事項> 工事完了の通知を受けた日から 14日以内に検査を行っているか。

少額随意契約チェックシート

業 務

【事務フロー①事業執行前の確認事項】

1. 少額随意契約適用の留意点	
①	経済性、公正性等に反した分割発注等を行っていない。
	<確認事項> 入札執行対象外、または見積合せにならないよう発注額を5万円以下として故意に分割していないか。
②	設計額の価格設定を適正に行っている。
	<確認事項> 設計額を安易に100万円としていないか。

【事業フロー②業者選定】

2. 見積依頼業者選定	
①	見積依頼業者の選定については少額随意契約ガイドラインに基づく基本原則により選定している。
	<確認事項> 小規模契約希望者登録、入札名簿掲載業者との混在はないか。
②	特定の業者に偏らず見積依頼業者を選定している。
	<確認事項> 業者の固定化による恣意的な選定がみられるか。
③	見積依頼業者を2者以上選定している。

【事業フロー③発注手続】

3. 見積書徴取依頼、見積合せの執行及び結果公表	
①	見積書、内訳書の様式に同一性または類似性は認められない。
②	羽生市入札結果等公表要領第6条に基づき見積徴取結果を公表している。
	<確認事項> 事業を担当する課において執行した入札（随意契約に係る見積りを含む。）は閲覧方式とする。

【事業フロー④契約締結】

4. 契約締結	
①	業務着手前に契約締結を行っている。
	<確認事項> 組織としての意思決定がない状態で事業が進んでいないか。
②	契約書に双方の押印がされている。（請書の場合、受注者が押印した請書を受領している）
③	業務途中で設計変更が生じたときは、完了検査までに変更契約を行っている。
④	変更契約に際しては、受発注者間の協議、支出負担行為決議書の決裁を行った上で、変更契約書を締結している。
⑤	変更契約書に双方の押印がされている。（請書の場合、変更後の契約内容が明示し、受注者が押印した請書を受領している。）

【事業フロー⑤検査等】

5. 契約内容履行の確認	
①	業務が完了した場合、受注者から契約工期内の完了届の提出を受けている。
	<確認事項> 完了届が業務期間内に提出されているかを確認
②	仕様書どおりに業務を履行したかを確認する完了検査が検査職員によって行われている。
	<確認事項> 業務完了の通知を受けた日から10日以内に検査を行っているか。