

契約事務規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、株式会社東京ビッグサイト（以下、「会社」という。）の契約に関する業務処理について、公平性、競争性、透明性の確保を目的とした基本事項を定めることにより、業務を正確かつ統一的に処理することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 会社の契約処理に関しては、法令その他別途定めるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

第2章 組織

(契約担当責任者)

第3条 この規則における契約担当責任者は、別に定めがある場合を除き、次の各号に定めるとおりとする。

1. 総務部長

- ① 別に定める決裁規程における決裁権者にかかわらず、100万以上の支出に関する契約。
- ② 別に定める決裁規程における決裁権者にかかわらず、総務部が所管する業務のうち100万円以上の支出に関する契約。
- ③ リースに関する契約。
- ④ 役務・労務の受入れに関する契約。
- ⑤ 別に定める決裁規程における決裁権者にかかわらず、総務部が所管する業務のうち500万円以上の収入に関する契約。
- ⑥ その他下記の各号に属しない契約。

2. 営業部長

- ① 別に定める決裁規程における決裁権者にかかわらず、営業部が所管する業務のうち500万円以上の収入に関する契約。

3. ビル事業部長

- ① 別に定める決裁規程における決裁権者にかかわらず、ビル事業部が所管する業務のうち 500 万円以上の収入に関する契約。

4. 施設安全部長

- ① 別に定める決裁規程における決裁権者にかかわらず、施設安全部が所管する業務のうち 500 万円以上の収入に関する契約。

5. 各課課長

- ① 別に定める決裁規程における決裁権者が課長で、各課が所管する業務に関する契約。

(契約担当課)

第 4 条 別に定める決裁規程における決裁権者にかかわらず、100 万円以上の支出に関する契約とリースに関する契約の業務処理手続は経理課が行うものとする。100 万円未満の支出に関する契約及び全ての収入に関する契約にかかわる業務処理手続は当該業務を所管する課が行うものとする。

(指名業者等選定委員会)

第 5 条 第 10 条の競争入札、第 18 条のプロポーザル及び第 25 条の競争見積への参加者並びに第 32 条の独占契約等の中の「少額契約」以外の契約の相手方は別に定める「指名業者等選定委員会」が決定する。

第 3 章 契約の手続及び方法

(契約締結依頼)

第 6 条 第 4 条に定める契約担当課が経理課であるものに関しては、その業務を所管する課がその実施について必要な決裁を得たのち、契約担当責任者である総務部長へ契約締結依頼を行うものとする。

(契約の方法)

第 7 条 支出に関する契約について、原則として次の各号に定めるとおりとする。なお、それぞれの遂行について電子的方法によることを認めることとする。

1. 競争入札

- ① 支出予定額が 3,000 万円以上で、なおかつ、仕様書等において全

ての業務内容が決定されており契約金額のみが比較対象となる契約案件。

2. プロポーザル

- ① 支出予定額に関わらず、仕様書等において全ての業務内容が決定されていないもので、業務内容や契約金額等、複数の要素が比較対象となる契約案件。

3. 競争見積

- ① 支出予定額が 100 万円以上 3,000 万円未満で、なおかつ、仕様書等において全ての業務内容が決定されており契約金額のみが比較対象となる契約案件。

4. 独占契約等

- ① 前 3 項に関わらず、特定の相手方を指名することができる契約案件。

(契約の相手方の欠格条項)

第 8 条 次の各号の一つに該当する者は、特別な理由がある場合を除くほか、契約の相手方とすることができない。これを代理人として使用する者についてもまた同様とする。

- (1) 成年被後見人
- (2) 被保佐人
- (3) 破産者で復権を得ない者

(取引の停止)

第 9 条 契約担当責任者は、次の各号の一つに該当すると認められる者を、その事実があった後 2 年を限度として、契約の相手方としないことができる。また、これらの者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

- (1) 契約の履行にあたり、故意に工事等を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- (2) 競争契約において、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るため連合した者
- (3) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」等、法令に定める罰則に抵触する行為をした者
- (4) 参加希望者が競争契約へ参加することを妨害した者、落札者が契約を締結することを妨げた者、又は契約者が契約を履行することを妨げた者

- (5) 監督又は検査の実施にあたり係員の職務を妨げた者
- (6) 正当な理由がなく契約手続の履行をしない者
- (7) その他当社が不相当と認める者

第4章 競争入札

(競争入札の参加者)

第10条 契約担当責任者は、原則として次の各号に定めるいずれかの基準において競争入札に参加させる者を3人以上指名する。

- 1. 第5条に定める「指名業者等選定委員会」において選定する。
- 2. 当社ホームページなどにおいて入札を告知し、これに応募のあった者から別に定める基準を満たすものを指名する。

(参加者への通知)

第11条 契約担当責任者は、当該入札に参加させようとする者へ次の各号に定める事項について、その入札期日から起算して14日以上前に通知しなければならない。ただし、急を要する場合には、その期間を短縮することができる。

- 1. 入札に付する事項
- 2. 契約条項を示す場所
- 3. 入札執行の日時及び場所
- 4. 入札の無効に関する事項
- 5. 前各号のほか、入札について必要な事項

(予定価格の作成)

第12条 競争入札案件実施にかかわる決裁文書起案課長は、入札に付する事項の予定価格を、次の各号に定める方法で定めなければならない。

- 1. 契約の目的となる物件又は役務について、仕様書、設計書、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量、履行期限の長短などを考慮して適正に定めなければならない。
- 2. 一定期間継続して製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価についてその予定価格を定めることができる。

(最低制限価格の作成)

第13条 契約担当責任者は、前条の規定により決定した予定価格の10分の8から10分の6までの範囲内において最低制限価格を設けるこ

とができる。

(入札の延期又は中止)

第14条 契約担当責任者は、天災地変や公正な入札が妨げられるおそれ、その他やむを得ない理由が生じたときは、入札を延期、又は中止することができる。

(落札者の決定)

第15条 契約担当責任者は、次の各号に定める方法で落札者を決定するものとする。

1. 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者としなければならない。ただし、第13条の規程により最低制限価格を設けた場合は、予定価格の制限の範囲内で最低制限価格以上の価格をもって入札した者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。
2. 契約責任担当者は、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者の当該価格が著しく低価である場合その者により当該契約の内容に適合した履行がなされるかどうか十分調査しなければならない。
その結果、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされない恐れがある場合は、その者を落札者とせず、その者を除き予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とすることができる。

(再度入札)

第16条 契約担当責任者は、次の各号に定める場合において、再度の入札を行うことができる。

1. 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者がなかった場合。
2. 落札となるべき同価格の入札者が2人以上いる場合。当該入札者を参加者として、再度入札を行う。

(入札経過調書の作成)

第17条 契約担当責任者は、開札した場合には入札の経過を明らかにした経過調書を作成し、当該入札に係る資料、その他の書類とともに保存しなければならない。

第5章 プロポーザル

(プロポーザルの参加者)

第18条 契約担当責任者は、原則として次の各号に定めるいずれかの基準においてプロポーザルに参加させる者を3人以上選定する。

1. 第5条に定める「指名業者等選定委員会」において指名する。
2. 当社ホームページなどにおいてプロポーザルを告知し、これに応募のあった者から別に定める基準を満たすものを指名する。

(参加者への通知)

第19条 契約担当責任者は、当該プロポーザルに参加させようとする者へ次の各号に定める事項について、プロポーザル執行日から起算して14日以上前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、その期間を短縮することができる。

1. プロポーザルに付する事項
2. 契約条項を示す場所
3. プロポーザル執行の日時及び場所
4. プロポーザルの無効に関する事項
5. 前各号のほか、プロポーザルについて必要な事項

(プロポーザルの延期又は中止)

第20条 契約担当責任者は、天災地変や公正なプロポーザルが妨げられるおそれ、その他やむを得ない理由が生じたときは、プロポーザルを延期、又は中止することができる。

(プロポーザルの審査)

第21条 契約担当責任者は、当該プロポーザルを審査するにあたり、原則として次の各号に定める基準を満たす審査委員会を設けなければならない。ただし、契約担当責任者は実施予定金額や業務内容により、当該委員会に役員を加えて審査することができるものとする。

1. 契約担当責任者、経理課長及びその業務を所管する課の課長を含む5名以上の要員構成。
2. 公正かつ厳正な審査基準を作成することができる要員構成。
3. 前各号のほか、審査について必要な知識・能力を有する要員構成。

(受注者の決定)

第22条 プロポーザルにより契約を締結しようとする場合においては、第21条に定める審査委員会の審査において受注者を決定する。また、その審査方法は原則として、採点方式によるものとする。

(審査結果の通知)

第23条 契約担当責任者は、プロポーザルにおいて受注者があるときは、速やかにその者に通知を行うものとする。

(プロポーザル経過調書の作成)

第24条 契約担当責任者は、プロポーザルを行った場合においてはその経過を明らかにした経過調書を作成し、当該プロポーザルに係る資料、その他の書類とともに保存しなければならない。

第6章 競争見積

(競争見積の参加者)

第25条 契約担当責任者は、原則として次の各号に定めるいずれかの基準において競争見積に参加させる者を3人以上選定する。

1. 第5条に定める「指名業者等選定委員会」において指名する。
2. 当社ホームページなどにおいて競争見積を告知し、これに応募のあった者から別に定める基準を満たすものを指名する。

(参加者への通知)

第26条 契約担当責任者は、競争見積に参加させようとする者へ、競争見積期日から起算して14日以上前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、その期間を短縮することができる。

(予定価格の作成)

第27条 競争見積実施にかかわる決裁文書起案課長は、競争見積に付する事項の予定価格を、次の各号に定める方法で定めなければならない。

1. 契約の目的となる物件又は役務について、仕様書、設計書、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量、履行期限の長短などを考慮して適性に定めなければならない。
2. 一定期間継続して製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の

場合においては、単価についてその予定価格を定めることができる。

(受注者の決定)

第28条 契約担当責任者は、予定価格の範囲内で最低の価格をもって見積りした者を受注者としなければならない。

(再度競争見積)

第29条 契約担当責任者は、次の各号に定める場合において、再度の競争見積を行うことができる。

- ① 予定価格の範囲内で見積りした者がなかった場合。
- ② 同価格の見積りをした者が2人以上いる場合。当該見積り者を参加者として、再度競争見積を行う。

(競争見積の結果通知)

第30条 契約担当責任者は、競争見積をした場合において受注者があるときは速やかにその者に通知を行うものとする。

(競争見積の経過調書作成)

第31条 契約担当責任者は、競争見積をした場合においてはその経過を明らかにした経過調書を作成し、当該競争見積に係る資料、その他の書類とともに保存しなければならない。

第7章 独占契約等

(独占契約等)

第32条 第7条4項に定める独占契約等とは、以下の各項に該当する場合に、特定の契約の相手方を指名することができる。(以下、「独占契約等」という。)

1. 特許、著作権等の関係により、契約の相手方が唯一に限定される独占的地位に基づく契約の相手方の決定及びこれに基づく契約(以下、「独占契約」という。)
2. 緊急の必要により競争入札あるいは競争見積等を行う余裕がなく、1人とのみ契約手続きを行う契約の相手方の決定及びこれに基づく契約(以下、「緊急契約」という。)
3. 契約にかかる支出予定額が100万円未満で、1人とのみ契約手

続を行う契約の相手方の決定及びこれに基づく契約（以下、「少額契約」という。）

4. 以下の①から⑥に該当し、特定の1人から見積書を取得し、発注するもの及びこれに基づく契約（以下、「特定契約」という。）
 - ① 競争入札において落札者が契約に応じない場合に次に低廉な価格を応札した者を契約の相手方に決定する場合
 - ② 競争入札において再度の入札に付し、落札者がいない場合で、応札者のうち最も低廉な価格を示した者を契約の相手方に決定する場合
 - ③ 取引価格の時価が公知のもので、かつその時価に比して著しく有利な契約が可能な場合
 - ④ 製造メーカーへの保守委託等適切な契約の相手方が特定の1人しかいない場合
 - ⑤ その他諸般の状況等により、競争に付すべきでない契約担当責任者が認める場合
 - ⑥ 上記①から⑤のいずれにも該当せず、適切な契約の相手方が特定の1人しかない場合

（予定価格の作成）

第33条 契約担当責任者は、独占契約等に付する事項の予定価格を、次の各号に定める方法で定めなければならない。

1. 契約の目的となる物件又は役務について、仕様書、設計書、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量、履行期限の長短などを考慮して適性に定めなければならない。
2. 一定期間継続して製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価についてその予定価格を定めることができる。

（受注者の決定）

第34条 契約担当責任者は、予定価格の範囲内の価格で受注者と契約をしなければならない。

（見積書の徴収）

第35条 契約担当責任者は、契約条項その他見積りに必要な事項を示し、独占契約等の相手方から見積書を徴さなければならない。ただし、その必要がないと認められるときはこの限りではない。

第8章 契約の締結

(契約締結手続)

第36条 契約担当責任者は、次の各号に定める事項を記載した書類を作成し、必要な決裁を得なければならない。ただし、その決裁に必要な事項又は契約の性質や目的により該当のない事項については記載を要しないものとする。

1. 契約の内容
2. 契約の相手方
3. 契約金額
4. 履行期限
5. 履行の場所
6. 契約代金の支払い時期及び方法
7. 契約書の案
8. 契約の方法とその理由
9. 見積額

(契約書の作成)

第37条 契約を締結する場合は次の各号に定める事項を記載した契約書を作成し、契約の相手方と契約を締結する。ただし、契約の性質や目的により該当のない事項については記載を要しないものとする。

1. 契約の内容
2. 契約の金額
3. 履行期限
4. 契約履行の場所
5. 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
6. 履行の遅延その他債務の不履行における違約金、その他の損害金
7. 危険負担
8. 瑕疵担保責任
9. 契約に関する紛争の解決方法
10. その他必要な事項

(契約書の作成省略)

第38条 第4条に定める契約担当課が経理課でないものについては、第37条の規程にかかわらず契約書の作成を省略することが出来るものとする。

(標準契約書)

第39条 契約担当責任者は、標準となる契約書の書式を別に定めるものし、契約を締結するときは原則としてこの標準契約書を用いるものとする。

(請求書等の徴収)

第40条 契約担当責任者は、契約の適正な履行を確保するため、請求書、その他必要と認める書面を徴収するものとする。

第9章 立会及び検査

(立会員)

第41条 立会員とはその契約の業務を所管する課の課員とし、当該課長が任命した者とする。

(立会員の一般的職務)

第42条 立会員は、次の各号に定める職務を遂行しなければならない。

1. 契約の履行について、契約書、仕様書、設計書、その他の関係書類に基づき、工程の管理に必要な方法により立会を行い、契約の相手方に必要な指示をするものとする。
2. 立会の実施状況について、契約担当責任者に随時必要な報告をしなければならない。
3. 立会の実施にあたり、契約者の業務を不当に妨げることのないようにするとともに、その実施にあたり知り得た契約者の秘密に属する事項は、これを他に漏らしてはならない。
4. 第4条に定める契約担当課が経理課である契約について、立会の結果その給付が当該契約の内容に適合すると認められるときは、別に定める完了報告書に記名捺印し、契約担当責任者へ報告をする。

(契約履行の検査)

第43条 第4条に定める契約担当課が経理課であるものについては、その契約の履行に関して検査を行うものとする。

(検査員)

第44条 第43条に定める契約履行の検査については、社長が検査員とし

て任命した者が行うものとする。その数は2名以上とし、異なる部から1名以上の指名を行うこととする。

(各検査員の担当)

第45条 契約を依頼した課が属する部と異なる部に属する検査員が、その検査を担当するものとする。

(検査員の一般的職務)

第46条 検査員は、次の各号に定める職務を遂行しなければならない。

1. 検査員は、契約についての給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合の既済部分の確認を含む）について、契約書、仕様書及び設計書その他関係書類に基づき、かつ、必要に応じ関係社員の立ち会いを求め、当該給付の内容について適合するか否かを検査しなければならない。
2. 検査の結果その給付が当該契約の内容に適合すると認めるときは、別に定める完了報告書に記名捺印し、契約担当責任者へ報告をしなければならない。
3. 検査の結果その給付が当該契約の内容に適合しないものと認めるときは、その旨及び必要な措置を記載した検査報告書等を契約担当責任者に提出し報告しなければならない。
4. 前項の規程に該当する場合、契約担当責任者は契約者に対し期間を定めて改修、改善もしくは代金の給付を命じなければならない。
5. 検査員は、前項の改修、改善もしくは代金の給付が完了したときは、再び検査を行うものとする。
6. 検査を行った所見を、定期的に常勤監査役へ報告しなければならない。

第10章 雑 則

(規則の公表等)

第47条

1. 本規則は、公表を前提とし、その写しを総務部に備置するとともにその要旨を当社のインターネットホームページにおいて公開する。
2. 本規則に基づき定める要綱、要領等は、営業上の秘密とし、法令に基づく場合、監査等で求められた場合、その他東京都及びグループ企業、購買契約の相手先等との間での協定・契約等により守秘義務を付して提供する場合を除き原則として公開しない。

(契約情報の一部公表に関する特則)

第48条 契約担当責任者は、契約相手先との間の契約条件が、東京都の定める指導監督指針（平成20年3月3日付、平成19年総行革監第35号通知）に定められた基準に該当する場合、契約相手先に当該契約情報等の公表を前提として、その可否について照会する。

附 則

(規則の適用)

第49条 この規程は、平成21年4月1日より施行する。