

契約事務規程

東京水道株式会社

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、東京水道株式会社（以下「会社」という。）が締結する売買、賃借、委託、請負、その他の契約について、公正性、透明性を確保し、かつ競争性を重視した契約を行うことにより、契約の適切な執行と効果的かつ効率的な業務運営を図ることを目的とする。

(各本部等の定義)

第2条 この規程で「本部」とは、次に掲げるものをいう。

- 一 管理本部（監査室を含む。）
- 二 お客さまサービス本部
- 三 水道技術本部
- 四 多摩水道技術本部
- 五 情報システム本部

2 この規程で「契約担当課」とは、次に掲げるものをいう。

- 一 管理本部経理部契約調達課
- 二 お客さまサービス本部窓口サービス部管理課
- 三 水道技術本部管路管理部管理課
- 四 多摩水道技術本部多摩管路部管理課
- 五 情報システム本部システム管理部管理課

(用語の定義)

第3条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- 一 発注契約
売買、賃借、請負、業務委託等の契約
- 二 随意契約
競争入札の方法によらず、任意に特定の相手側を選んで、その者との契約を締結する方法をいう。
- 三 予定価格
契約を締結するに際し、その契約金額を決定する基準として、あらかじめ設定する見積価格（税抜）をいう。（単価契約にあっては推定総金額（税抜）とする。）
- 四 契約金額
入札書又は見積書による落札金額に消費税を含めた金額をいう。
- 五 契約担当者
本部長から指名された契約事務に携わる担当者をいう。
- 六 稟議文書
「事案決定規程」及び「文書管理規程」に基づき、決裁を受ける文書のことをいう。
- 七 プロジェクト収支管理システム
プロジェクトごとの予算・契約・請求・顧客情報・実績管理、帳票発行、ワークフロー等の一元管理を行う機能を搭載した販売管理システムのことをいう。
- 八 電子入札システム
「公益財団法人 東京都中小企業振興公社」が運営する「ビジネスチャンス・ナビ」における電子入札機能のことをいう。
- 九 電子入札案件
当社が発注する案件のうち、入札公表又は指名通知書において電子入札であることを明示したものをいう。
- 十 希望制指名競争入札
契約案件を事前に公表し、入札参加希望者を受け付けた上で業者を選定・指名し、入

札の方法によって競争させ、最も有利な条件を提示した者と契約を締結する方法をいう。

十一 少額経費

一度の支払が1件10万円未満（税抜）の経費をいう。

（総括事務）

第4条 管理本部経理部長（以下「経理部長」という。）は、契約事務の総括を行う。

2 経理部長は、契約事務の適正な執行を図るため必要があると認めるときは、部及び契約担当課の長に対し、その所掌に係る契約事務について報告を求め、実地に調査することができる。

（発注契約事務の担当部署）

第5条 発注契約に関する事務は、第7条の規定により各本部（管理本部を除く。）の長に委任したものを除き、管理本部経理部において処理する。

（部、課、所等で処理できる契約）

第6条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる契約は、随意契約又は少額経費のものに限り、契約担当課へ契約依頼を行わずに部、課、所等において処理することができる。

- 一 非常災害又はこれに準ずる緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護若しくは応急工事施行のために必要な物件の買入れ又は工事若しくは運送の請負に関する契約
- 二 就業中に故障を生じた車機械等の急施を要する修繕に関する契約
- 三 産業医等の委嘱に関する契約及び弁護士、弁理士等との相談、事件の処理、顧問等に関する契約
- 四 会議、式典その他の催物における食料品類、賞品等の買入契約
- 五 少額経費に該当する物品等の買入れ及び委託等の案件（「別表」参照）

（契約事務の委任）

第7条 予定価格が1件5千万円未満の発注契約に関する事務は、本部の長に委任する。

（契約締結の請求）

第8条 本部（管理本部長除く。）の長は、管理本部長に契約の締結を請求する場合は、契約締結に必要な調査及び着手指定に要する期間を考慮して、契約の履行に通常必要な期限又は期間を付するとともに当該契約に係る稟議文書に設計書、仕様書、明細書、内訳書等必要な書類を添付して提出しなければならない。

（契約締結の通知）

第9条 管理本部長は、契約締結請求があった際、その契約締結事務を完了したときは、請求に係る各本部の長にその結果等を通知しなければならない。

（契約事務の記録）

第10条 契約担当課の長は、契約締結の事務処理に係る一連の情報を「プロジェクト収支管理システム」に登録するとともに「文書管理台帳（発注稟議台帳）」を作成し処理経過を明らかにしておかなければならない。

第2章 契約の方法及び手続等

（契約の方法）

第11条 契約は、契約の性質、内容及び目的に照らし、その確実な履行ができる方法で行うことを前提とし、経済性を最大限発揮できるものとする。

2 契約は、第13条から第19条までに規定する契約の方法により締結するものとする。

(契約の相手方の欠格条項)

第12条 次の各号のいずれかに該当する者は、特別の理由の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同様とする。

一 当該契約を締結する能力を有しない者

二 破産者で復権を得ない者

2 前項によるほか、契約の相手方が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）第2条第4号に規定する暴力団関係者又は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。）（以下「暴力団関係者等」という。）であることが判明した場合は、契約をしないものとする。

(競争契約)

第13条 競争契約とは、次のものをいう。

一 一般競争入札

予定価格が1件1千万円以上の案件で、契約希望者を公募して行う競争入札

二 指名競争入札

予定価格が1件2百万円以上1千万円未満の案件で、契約の目的に照らし必要な条件を満たした者を指名して行う競争入札

三 競争見積

予定価格が1件30万円以上2百万円未満の案件で、見積書の徴取によって契約相手を決定するもの

四 企画コンペ・プロポーザル等（以下「コンペ等」という。）

別途定める「企画コンペ・プロポーザル等の実施基本要領」に基づき実施するもの

(少額契約)

第14条 予定価格1件が30万円未満の場合には、単数の見積書徴取手続きにより一者とのみ契約手続を行うことができる。

(独占契約)

第15条 知的財産権等契約の性質上相手方が独占的地位を有する場合には、その地位を有する者とのみ契約手続を行うことができる。

(緊急契約)

第16条 競争契約の手続きによっては、契約の目的を達することができない緊急性がある場合、契約の目的を達成できる特定の者とのみ契約手続を行うことができる。

(特定契約)

第17条 次の各号のいずれかに該当する場合には、特定の者とのみ契約手続を行うことができる。

一 契約の目的を達成し得る契約の相手方が他にいない場合で、前3条のいずれにも該当しないとき

二 競争入札を行った場合で、入札者がいないとき又は再度の入札に付しても落札者がいないとき

三 競争入札を行った場合で、落札者が契約を締結しないとき

(特定契約における特例)

第18条 第17条第1項第二号の規定による特定契約を行う場合は、契約保証金及び履行

期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

- 2 第17条第1項第三号の規定により特定契約を行う場合は、落札金額の制限内で行うものとし、かつ、履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた条件を変更することができない。
- 3 前2項の場合においては、予定価格又は落札金額を分割して計算することができることに限り、当該価格又は金額の制限内で数人に分割して契約を締結することができる。

(コンペ等希望者の公募)

第19条 公募によるコンペ等により契約を締結しようとする場合は、次に掲げる事項について、当社ホームページ等に掲載することにより公募するものとする。

- 一 委託業務等の概要
- 二 コンペ等の方法
- 三 コンペ等の参加要件
- 四 コンペ等提案の提出締切り日時及び提出場所
- 五 前各号に掲げるもののほか、コンペ等に必要な事項

第3章 競争入札

(一般競争入札)

第20条 当社が行う一般競争入札に係る一連の手続きは、売買、賃借、委託、請負、その他の契約を履行する業者の健全性を確認するため、公募後に入札参加希望業者の資格確認審査を行い、資格有りの全ての者を指名業者選定委員会又は本部指名業者選定委員会の審議を経て、入札参加業者を指名する手続きを用いるものとする。ただし、電子入札案件において希望制指名競争入札を採用する場合は、入札参加希望者を受け付けた上で希望者の資格確認審査を行い、資格有りの者の中から業者を選定し、一般競争入札に準じて指名することができる。

- 2 一般競争入札を行う場合は、次に掲げる事項について、その入札実施期日の前日から起算して10日前までに、当社ホームページに掲載するものとする。ただし、急を要する場合には、その入札実施期日の前日から起算して5日前までとすることができる。
 - 一 委託業務、購入物品等の概要
 - 二 競争入札の方法
 - 三 競争入札参加要件
 - 四 競争入札執行の日時及び場所
 - 五 入札保証金に関する事項
 - 六 前各号に掲げるもののほか、競争入札について必要な事項
- 3 前項の場合において、当該一般競争入札が価格点と技術点を合計した評価値により落札者を決定する一般競争入札（以下「総合評価一般競争入札」という。）であるときは、前各号に掲げる事項のほか、次に掲げる事項についても掲載しなければならない。
 - 一 総合評価一般競争入札の方法による旨
 - 二 当該総合評価一般競争入札に係る当該総合評価基準
 - 三 開札の日時及び場所
 - 四 前各号に掲げるもののほか、総合評価一般競争入札について必要な事項

(入札保証金)

第21条 指名競争入札により契約を締結しようとする場合は、その競争に参加しようとする者に、入札保証金を納めさせるものとする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を納めさせないことができる。

- 一 保険会社との間に当社を被保険者とする入札保証保険契約を締結し、その保険証券を

提出したとき

二 入札参加資格者の審査において、その必要がないと認めるとき

- 2 入札保証金の額は、その者の入札金額の100分の3以上とする。ただし、単価による契約の場合は、入札金額に予定数量を乗じて得た額の100分の3以上とする。

(入札保証金の返還)

第22条 入札保証金は、落札者に対して契約保証金の納付後、その他の者に対してはその者が落札しないことが決定した後これを返還するものとする。

- 2 入札保証金を返還するときは、納入者をして、入札保証金預かり書を添えて入札保証金還付請求書を提出させるものとする。
- 3 入札保証金に対しては、利息を付さないものとする。

(予定価格の作成等)

第23条 競争入札により契約を締結しようとするときは、その競争入札に付する事項について、決定された設計額の範囲内で予定価格を定め、予定価格調書を作成して封書にし、開札の際にこれを開札の場所に置くものとする。

- 2 競争入札以外の契約を締結しようとする場合においても、決定された設計額の範囲内で予定価格を定めるものとする。
- 3 前各項により定めた予定価格は、入札前後いずれにおいても公表しないものとする。
- 4 競争入札により契約を締結しようとする場合で、当該契約の内容に適合した履行を確保するため特に必要があると認めるときは、「指名業者選定委員会」又は「本部指名業者選定委員会」の議を経て、最低制限価格を設けることができる。最低制限価格を定めたときは、予定価格調書に記載する。

(指名競争入札)

第24条 指名競争入札により契約を締結しようとするときは、原則、当該入札等に参加することができる者の中から、原則として最低5者以上指名しなければならない。ただし、適格者の数がこれに達しない場合は、この限りでない。

また、電子入札案件において希望制指名競争入札を採用する場合は、希望者数を上限として、適格者の全てを指名することができる。

- 2 前項の規定により指名した者に対し、次の各号に掲げる事項をその指名する者へ通知しなければならない。
 - 一 競争入札に付する事項
 - 二 競争入札執行の日時及び場所
 - 三 前各号に掲げるもののほか、競争入札について必要な事項

(入札参加者の資格)

第25条 入札参加者の資格は、「物品買入れ等指名競争入札指名基準」及び「業務委託等指名競争入札指名基準」に定めるところによる。

- 2 指名参加者や落札決定者が第12条第1項又は第2項に該当する者であることが判明した場合は、指名や落札決定を取り消すものとする。

(指名基準)

第26条 指名競争入札に参加させようとするものを指名する場合の基準は、別に定める「物品買入れ等指名競争入札指名基準」又は「業務委託等指名競争入札指名基準」による。

(指名業者選定委員会への付議)

第27条 予定価格1件が5千万円以上の発注契約に関して、入札者又は見積者を指名する場合は、別に定める「指名業者選定委員会」の議を経なければならない。

(本部指名業者選定委員会への付議)

第28条 予定価格1件が1千万円以上5千万円未満の発注契約に関して、入札者又は見積者を指名する場合は、別に定める「本部指名業者選定委員会」の議を経なければならない。

(入札の方法)

第29条 契約担当者は、入札を行う場合には、入札者をして入札書に必要事項を記入及び署名又は記名押印させたいえ、所定の日時、場所に提出しなければならない。ただし、決定権者が郵便等による入札を認めた場合においては、この限りではない。

- 2 代理人をもって入札させる場合においては、原則として入札に先立ち委任状を提出させなければならない。
- 3 入札者又はその代理人が、他の入札者の代理人となることを認めてはならない。

(開札)

第30条 開札は、入札の場所において、入札の終了後直ちに、入札者を立ち合わせて行わなければならない。入札者が開札に立会わないときは、当該入札事務に関係のない当社社員を立ち合わせなければならない。

- 2 いったん提出された入札書については、これを書換え、引換え又は撤回をさせてはならない。

(落札者)

第31条 入札においては、契約の目的に応じ、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。ただし、第23条第4項の規定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の価格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 総合評価一般競争入札の方法及び落札者の決定方法については、次号のとおりとする。
 - 一 総合評価方式の評価は、価格点と技術点を合計した評価値により行う。
 - 二 入札価格が予定価格の制限の範囲内である者のうち、価格点と技術点との合計である評価値の最も高い者を落札者とする。

(再度入札)

第32条 契約担当者は、第30条の規定により開札した場合において、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないとき(第23条第4項の規定により最低制限価格を設けた場合にあっては、予定価格の制限範囲内の価格で最低制限価格以上での価格の入札がないとき)は、直ちに再度の入札を行うことができる。

(くじによる落札者の決定)

第33条 落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定するものとする。この場合で、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて、当該入札事務に関係ない当社社員にくじを引かせるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、複数の契約相手方を予定している場合はこの限りではない。

(入札の無効)

第34条 競争入札による場合において、次のいずれかに該当する入札は無効とする。

- 一 入札に参加する資格のない者がしたもの
- 二 所定の日時まで所定の入札保証金を納めない者のした入札
- 三 郵便等による入札の場合において、その送付された入札書が所定の日時まで所定の場所に到着しないもの

- 四 入札書に署名又は記名押印のいずれもないもの
- 五 同一事項の入札について、2通以上の入札書を提出したもの
- 六 入札書の記載事項等が不明なもの
- 七 他人の代理を兼ね又は二者以上の代理をした者によるもの
- 八 他人の正常な競争を妨害する等不正行為のあった者によるもの
- 九 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者によるもの

(入札結果の通知)

第35条 開札した場合において、落札者があるときは、その者の氏名（法人の場合は、その名称）及び落札金額を、落札者がいないときはその旨を、開札に立ち会った入札者に知らせる。この場合において、落札者となった者が開札に立ち会わなかったときは、その者に落札者となった旨を通知する。

第4章 競争見積

(競争見積（複数見積）)

第36条 競争見積により契約を締結しようとするときは、原則、当該見積を徴取しようとする者を最低3者以上選定するものとする。ただし、適格者の数がこれに達しない場合は、この限りでない。

- 2 競争見積においては、前項で徴取した見積価格を比較し、予定価格の制限範囲内で最低見積価格を提示した者を契約相手とする。ただし、第23条第4項の規定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の価格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見積した者を落札者とする。

第5章 契約の締結

(契約書の作成)

第37条 契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を作成するものとする。

- 2 契約書には、契約の相手方とともに記名押印（当社が認めた電子署名を含む。）するものとし、これをもって当該契約の成立の時期とする。
- 3 前2項に定める行為は、契約の相手方を決定したときから5日以内（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日、12月29日から同月31日までの期間、1月2日、同月3日、日曜日及び土曜日は、この日数に算入しない。）に行うものとする。ただし、特別の事由があるときは、この期間を延長することができる。
- 4 契約しようとする相手方の責に帰すべき事由により、前項に規定する手続を所定の期間内に処理できなかった場合は、当該契約の相手方と契約を締結しないことができる。

(標準契約書（雛形）)

第37条の2 経理部長は、契約担当者が作成する契約書に関し、その標準となるべき書式（雛形）を定めるものとする。

- 2 契約担当者は、前項の書式が定められたときは、当該書式に準拠して、前条第1項の契約書を作成するものとする。
- 3 再委託案件については、再委託用の契約書（雛形）をもって契約書を作成するものとする。

(契約を締結する権限の委任)

第38条 各本部の長は、自らの本部が事務を所管する予定価格が1件5千万円未満の契約について、会社を代理して契約を締結する権限を有する。

(契約書の作成省略)

第39条 契約書は、次の各号のいずれかに該当する場合は、第37条第1項の規定にかかわらず、作成を省略することができる。

- 一 業務委託等の請負で、契約金額が150万円未満の契約をするとき
 - 二 物品の売買で、契約金額が150万円未満の契約をするとき
 - 三 第一号又は第二号に該当するもののほか、特定契約による場合において、契約の性質又は目的により、その必要がないと認められるとき
- 2 前項の規定により契約書の作成を省略する場合は、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し、契約成立の時期を明らかにするものとする。

(契約保証金)

第40条 契約を締結するときは、その相手方をして契約保証金を納めさせるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を納めさせないことができる。

- 一 保険会社との間に当社を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その保険証券を提出したとき
 - 二 物件を売り払う契約を締結する場合において、売却代金が即納されるとき
 - 三 前各号に定めるもののほか、その必要がないと認めるとき
- 2 契約保証金の額は、契約金額の100分の10以上とする。ただし、単価による契約の場合は、契約金額に予定数量を乗じて得た額の100分の10以上とする。

(契約保証金の返還)

第41条 契約保証金は、契約の履行を完了した後又は第43条若しくは第44条の規定に基づき契約を解除した後でなければ返還してはならない。ただし、物品の買入れにおいて、その履行が3分の2以上に達した場合で、支障がないと認められるときは、契約の相手方の請求により、その半額以内を返還することができる。

- 2 契約保証金の返還請求については、第22条第2項及び第3項の規定を準用する。

第6章 契約の履行

(履行延滞の場合における損害金)

第42条 契約の相手方の責に帰すべき事由により、履行期限又は期間内に業務等を完了させることができず、当社に損害を与えた場合は、その損害を賠償させるものとする。

(債務不履行等による契約解除)

第43条 契約の相手方が、次の各号のいずれかに該当することとなったとき、又はその事実が明らかになったときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 相手方の責に帰すべき事由により、履行期限又は期間内に契約を履行しないとき、又は履行の見込みがないと認められるとき
- 二 正当な理由がなく、契約履行の着手を遅延したとき
- 三 相手方の責に帰すべき事由により、契約の全部又は一部の解除を申し出たとき
- 四 相手方の責に帰すべき事由により、契約の履行が不能となったとき
- 五 契約の相手方が、暴力団関係者等と判明したとき
- 六 前各号のほか、契約事項に違反したとき

- 2 前項の規定により契約の全部又は一部を解除したときは、契約保証金（一部解除の場合にあつては、解除部分に対応する契約保証金）は、当社に帰属するものとする。契約保証金の納入がなく、又はその金額が契約金額（一部解除の場合は、解除部分の金額）の100分の10に満たないときは、契約保証金相当額又はその不足額を納入させるものとする。

- 3 契約の解除は、履行遅滞の場合における損害金の徴収を妨げない。

(協議による契約の解除、変更等)

第44条 前条の規定によるもののほか、契約の全部又は一部を解除する必要があるとき又は契約内容の変更若しくは履行の中止をする必要があるときは、契約の相手方と協議のうえ、契約の全部若しくは一部を解除し、又は契約内容の変更若しくは履行を中止するものとする。

(履行遅滞の損害金等の相殺)

第45条 履行遅滞の場合の損害金その他契約の相手方からの徴収金は、契約の相手方に対して支払う代価又は保証金と相殺し、なお不足があるときは、追徴するものとする。

(第三者に及ぼした損害)

第46条 業務等の施行に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、その損害は、当社の責に帰すべき事由により生じたものを除き、契約の相手方の負担とする。

第7章 検査

(検査事務の総括)

第47条 経理部長は、検査に関する事務の適正な執行を期するため検査に関する事務の処理制度を整え、検査に関する事務の処理手順を統一し、当該事務の処理について必要な調整を行うものとする。

(検査部署)

第48条 検査に関する事務は、管理本部経理部にて処理する。ただし、第6条及び第7条の規定により各本部にて処理した契約については、当該本部（以下「検査部署」という。）において処理する。

(検査員の指定)

第49条 検査部署の長は、第51条の検査に関する事務を行わせる社員を所属社員の中からあらかじめ検査員として、指定しておくものとする。

2 前項により検査員を指定したときは、検査部署の長（経理部長を除く。）は、速やかに経理部長に報告するものとする。

(検査員の選任等)

第50条 業務を所管する部長（以下「業務所管部長」という。）は、施行内容を検査（確認を含む。）させるため、当該業務担当課以外の課に属する社員のうちから検査員を選任しなければならない。

2 業務所管部長は、特に専門的な知識又は技能を必要とする等、社内の検査員による検査が困難又は適当でないとき認められるときは、代表取締役社長の承認を得て外部に委託して検査することができる。

(検査の実施)

第51条 検査は、次の場合に実施しなければならない。

- 一 業務に使用する材料、器具等を購入するとき又は使用するとき
- 二 下請負人が業務に使用する材料、器具等を確認する必要があるとき
- 三 業務の完成前に性能、仮組立状態その他を確認する必要があるとき
- 四 次の業務で既済部分の確認をするとき
 - イ 業務の完成前に代価の一部の支払いをし、又は受ける必要がある場合
 - ロ 途中で業務を打ち切り、又は契約を解除する必要がある場合

- ハ その他必要がある場合
- 五 業務の完成を確認するとき
- 六 賃貸借契約又はリース物件の借入れなど、時の経過により給付が完了するものは、その契約の履行開始日及び終了日において、検査を実施することができる。

(検査の方針・方法)

- 第52条 検査員は、業務について、契約書、仕様書、設計書その他関係書類により、施行がこれらに適合しているかどうかを厳正に検査しなければならない。
- 2 検査は、原則として契約に定める履行場所で行うものとする。
 - 3 検査員は、業務について外部から確認できない部分があるときは、その契約の相手方の説明、写真その他の記録等により、当該部分の検査を行うことができる。
 - 4 検査員は、検査の実施に当たり、理化学試験、破壊検査、分解検査、材料検査その他特別の検査が必要であると認められるときは、上司の承認を得て、試験研究機関の検査を受ける等の措置を講じなければならない。
 - 5 外注業務の検査に当たっては、契約の相手方の立会いを求めて行うものとする。
 - 6 契約の相手が検査に立ち会わないときは、欠席のまま検査を行うことができる。
 - 7 前項により行った検査の結果につき、契約の相手方から異議の申出があっても、これを採用しないものとする。
 - 8 物品の買入れ又は物品の製造の請負等に係る契約において、納入場所等が遠隔地であるため履行場所において検査を行うことが困難な場合は、当該納入場所の担当者の納品等の確認による検査員への報告に基づき、検査を行うことができる。

(検査調書)

- 第53条 検査員は、検査を終えたときは、速やかに合否の判定を行い、検査調書を作成して業務所管部長（少額契約においては業務所管課長。以下本条において同じ。）に報告しなければならない。
- 2 業務所管部長は、外注業務の検査について検査員の報告を受けたときは、速やかにその結果を契約の相手方に通知しなければならない。

(検査員の検査を省略できるもの)

- 第54条 次に掲げる契約については、検査員以外の社員が給付の確認を行い、検査員の検査を省略できる。
- 一 少額経費に該当する物品等の買入れ及び委託等の案件
 - 二 電気、ガス又は水道等の供給契約
 - 三 新聞、雑誌、官報、図書及び法令集等の買入れ
 - 四 公衆電気通信の役務の提供を受ける契約（携帯電話を含む。）
 - 五 放送受信契約
 - 六 料金後納による郵便に関する契約
 - 七 会議、式典その他の催物における食料品類、賞品等の買入契約

(検査による是正・予防措置)

- 第55条 業務所管部長は、検査の結果、手直し、使用材料の取替え等の措置が必要になったときは、速やかに是正措置をとるとともに、その原因を究明して予防措置をとらなければならない。

第8章 その他

(本規程の公表等)

- 第56条 本規程は、公表を前提として、その要旨を当社のホームページにおいて公開する。

- 2 本規程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、契約の相手方等との間での協定・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表しない。

(契約情報の一部公表に関する特則)

第57条 契約担当者は、契約の相手方との間の契約の条件が、東京都水道局の定める「東京都水道局所管東京都政策連携団体の契約に関する指導監督指針」に定められた基準に該当する場合、契約の相手方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。

(取締役会への付議)

第58条 予定価格1件が1億円以上の受発注契約又は経営上取締役の判断を要する重要な受発注契約に関して、「取締役会規程」の定めるところにより、取締役会の議を経なければならない。

(電子入札)

第59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「ビジネスチャンス・ナビ」における電子入札案件に関しての基準及び必要事項については、別に定める「電子入札システムによる競争入札等実施要綱」又は「電子入札システム等運用基準」若しくは「契約事務の手引（電子入札用）」による。

附 則

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、令和3年2月1日から施行する。
- 3 この規程は、令和3年7月1日から施行する。
- 4 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
第29条第1項及び第34条第1項第四号の改正規定は、令和4年7月1日から施行する。
- 5 この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- 6 この規程は、令和6年5月1日から施行する。
- 7 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

(別表)

少額経費に該当する主な案件等

物品等の購入及び委託等の少額経費に該当する主な案件は、下記のとおりである。

なお、当該案件の契約に関する稟議の手続きを省略することができる。ただし、契約書の締結により、契約不適合責任の追及等を可能とする必要性がある案件は、契約に関する稟議決裁の手続きを行うこと。

また、少額経費に該当する案件の金銭の支払いについては、経理規程第16条（金銭の支払い）に基づき行うものとする。

記

- 1 金券類の購入及び車両の維持費等
(対象例：切手、レターパック、収入印紙、定形郵便物・定形外郵便物、現金封筒等の購入、ガソリン代、洗車代、駐車料金等)
- 2 使用料及び請負費等の支払い。
(対象例：会場使用料、物品配送料、リーフレット印刷代等)
- 3 事務用消耗品等(事務用文房具、簡易什器、OA 消耗品等)の購入
(NET 購買システムにより購入したものは除く。)
(対象例：ゴム印、書籍、インクカートリッジ、カードケース、ペーパータオル等の購入)
- 4 発注契約の稟議起案をせずに、申込書等で契約手続する案件の請求書払いのもの
(対象例：電気、ガス及び水道などの公共料金等の支払など。)
- 5 事前に起案部課長等の承認等得られなかった交通費等の精算
(対象例：タクシー代、公共交通機関料金等)

以上