

○環境省委託契約事務取扱要領

平成十三年一月六日

環境省訓令第二十七号

改正 平成十五年六月 三十日 環境省訓令第二十九号

改正 同 十七年九月 三十日 同 第二十九号

改正 同 十八年六月二十一日 同 第六号

改正 同 二十年三月二十七日 同 第五号

改正 同 二十六年二月二十八日 同 第二号

環境省委託契約事務取扱要領を次のとおり定める。

環境省委託契約事務取扱要領

(趣旨)

第一条 環境省（外局を含む。以下同じ。）における調査、測定、試験、研究等に係る業務の委託契約（以下「委託契約」という。）に関する事務の取扱いについては、他の法令に定めるもののほか、この要領によるものとする。

(年間計画の作成)

第二条 内部部局の長（大臣官房会計課長、大臣官房廃棄物・リサイクル対策部長、総合環境政策局長、総合環境政策局環境保健部長、地球環境局長、水・大気環境局長、自然環境局長をいう。以下同じ。）、環境調査研修所長、地方環境事務所総務課長及び原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官は、毎年度、当該年度内における委託契約について、類似する業務との関係等を十分に調査検討の上、業務内容等を精査した執行計画を作成するものとする。

2 前項の計画に基づき、内部部局の長及び環境調査研修所長は大臣官房会計課長に、地方環境事務所総務課長は同所長に、原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官は同長官官房審議官に、毎年度当初に別紙様式による委託契約執行計画表を作成し、提出するものとする。

3 内部部局の長、環境調査研修所長、地方環境事務所総務課長及び原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官は、第一項の計画に変更が生じた場合には、速やかに変更後の委託契約執行計画表を提出するものとする。

(専門家の意見聴取)

第三条 内部部局の長、環境調査研修所長、地方環境事務所総務課長及び原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官は、委託契約に基づく業務（以下「委託業務」という。）の適正な執行を期するため必要があると認めるときは、事前に学識経験者等の専門家に委託に係る調査、測定、試験、研究等の実施方法及び相手方の選定等について意見を求めるものとする。

(委託業務仕様書等の作成)

第四条 支出負担行為担当官及び分任支出負担行為担当官（以下「支出負担行為担当官等」という。）は、次に掲げる項目について、委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）又

は委託業務実施要領（地方公共団体委託費の場合に限る。以下「実施要領」という。）を定めなければならない。

- 一 業務の目的
- 二 業務の内容
- 三 業務実施期間
- 四 報告書の提出期限及び提出部数
- 五 その他必要な事項

（委託費の算定）

第五条 支出負担行為担当官等は、委託業務の実施に要する経費（以下「委託費」という。）の算定を、当該業務の仕様書又は実施要領に則り、算出基準の明らかな合理的な単価に基づいて行わなければならない。

（契約の方式）

第六条 委託契約を行う場合（地方公共団体委託費を除く。）の契約方式は、法令に基づく一般競争契約、指名競争契約及び随意契約のいずれかによるものとする。

（委託業務実施計画書等の審査）

第七条 支出負担行為担当官等は、地方公共団体に委託する事業について契約を締結しようとするときは、あらかじめ実施要領を委託しようとする者に提示し、会計課長が別に定める委託業務実施計画書及び工程表を提出させ、これを審査しなければならない。

（契約書）

第八条 委託契約の契約書は、会計課長が別に定めるものとする。

（委託業務遂行の責務）

第九条 支出負担行為担当官等は、委託業務の執行に当たり、当該委託業務を受託した者（以下「受託者」という。）に対し、委託契約書及び仕様書又は実施要領に則して善良な管理者の注意をもって適正に業務が行われるよう指導しなければならない。

（委託業務の変更等の取扱）

第十条 支出負担行為担当官等は、地方公共団体に委託する事業について契約締結後に当該委託業務の内容を変更しようとするときは、実施要領を変更の上受託者に提示し、会計課長が別に定める委託業務変更実施計画書及び工程表を提出させ、これを審査しなければならない。ただし、第七条により提出された委託業務実施計画書の内容及び工程表等に変更がなく、また、委託業務実施計画書の経費区分の軽微な変更（委託業務実施計画書の経費区分ごとの十分の一以内のものをいう。以下同じ。）の場合においては、この限りでない。

2 支出負担行為担当官等は、前項の場合において必要があると認めるときは、契約書の一部変更を行うものとする。

3 支出負担行為担当官等は、地方公共団体に委託する事業について、受託者が委託契約締結後に委託業務実施計画書の変更をしようとするときは、あらかじめ受託者から次に掲げる事項を記載した別に定める委託業務計画変更承認申請書を提出させるものとする。ただし、委託業務実施計画書の経費区分の軽微な変更の場合についてはこの限りでない。

- 一 変更の内容
- 二 変更の理由

三 その他必要な事項

4 支出負担行為担当官等は、やむを得ないと認められる場合に限り、前項の申請に係る変更を承認するものとする。この場合において、支出負担行為担当官等は、必要があると認めるときは、契約書の一部変更を行うものとする。

(委託業務の中止)

第十一条 支出負担行為担当官等は、天災地変その他やむを得ない事由により委託業務の遂行が困難となったときは、受託者から会計課長が別に定める委託業務中止（廃止）申請書を提出させた上、当該申請を承認するものとする。

(実施状況の報告等)

第十二条 支出負担行為担当官等は、委託業務の実施状況を把握するため、受託者に対し仕様書又は実施要領に定めるもののほか、必要に応じ委託業務の実施に関して報告又は資料の提出を求めるものとする。

(帳簿その他の関係書類の備付け及び保存)

第十三条 支出負担行為担当官等は、委託費の適正な執行を確保するため、受託者に対して、次に掲げる会計帳簿及び関係証拠書類（以下「関係書類」と総称する。）を備え付けさせ、委託業務実施年度終了後五年間これを保存させるものとする。

- 一 現金出納簿及び備品台帳
- 二 俸給、給料、謝金等支給簿、出勤簿及び出張命令簿
- 三 委員会等開催記録簿、作業日誌及び電算機使用記録簿
- 四 領収証書類その他関係必要書類

2 前項の規定にかかわらず、受託者が補助簿等により適正な区分管理を行う等委託費の執行に係る経費を明確にする措置を講じている場合には、受託者の規則、規約又は規程に基づく帳票等をもって前項の関係書類に代えることができる。

(委託業務の調査等)

第十四条 支出負担行為担当官等は、必要があると認めるときは、職員に命じて、委託業務の実施状況、委託費の使途その他必要な事項について、受託者から報告を求め、又は実地に調査を行わせるものとする。

(委託業務の完了の確認)

第十五条 支出負担行為担当官等は、受託者が委託業務を完了したときは、受託者に会計課長が別に定める委託業務完了報告書を提出させるものとする。

2 支出負担行為担当官等は、受託者から前項の委託業務完了報告書を受けたときは、速やかに仕様書又は実施要領等と照合し、委託業務の完了を確認するものとする。

3 支出負担行為担当官等は、前項の場合において必要があると認めるときは、職員に命じて実地検査を行わせるものとする。

(委託業務の監督及び検査職員の発令)

第十六条 支出負担行為担当官等は、必要に応じて委託業務の監督及び委託業務の完了の確認を行う監督職員及び検査職員の発令を行うものとする。

(委託費の精算)

第十七条 支出負担行為担当官等は、受託者から委託業務の契約期間の経過後三十日以内又は委託業務実施年度の翌年度の四月十日のいずれか早い日までに会計課長が別に定め

る委託業務精算報告書を提出させるものとする。

2 支出負担行為担当官等は、前項の報告を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めたときは委託費の額を確定し、これを受託者に通知し、会計課長が別に定める委託業務費精算払請求書を提出させるものとする。

3 支出負担行為担当官等は、受託者から委託業務費精算払請求書の提出があったときは、必要書類を添えて官署支出官に回付するものとする。

(概算払)

第十八条 支出負担行為担当官等は、受託者から概算払の請求があったときは、業務の進捗状況を参酌して必要と認められた場合に限り、会計課長が別に定める委託業務費概算払請求書を提出させ、速やかに官署支出官に回付するものとする。

(物品の管理)

第十九条 委託業務を実施するため取得した物品の取扱については、別に定める。

(無体財産権の取扱)

第二十条 委託業務の実施により取得した著作権、特許権、実用新案権等の無体財産権は、環境省に帰属するものとする。ただし、支出負担行為担当官等が許諾した場合は、産業活力再生特別措置法第三十条第一項の規定に基づき、その権利を譲り受けないことができる。

(返納金債権の管理)

第二十一条 支出負担行為担当官等は、委託費の概算払を行った委託契約について次の各号の一に該当する事由が生じた場合には、遅滞なく債務者の住所及び氏名又は名称、債権金額、履行期限その他参考事項を記載した書面により官署支出官に通知しなければならない。

一 委託契約を解除し、返納金が発生したとき

二 委託費の精算の結果、過払金が発生したとき

三 委託業務の一部を中止又は廃止し、返納金が発生したとき

(特例)

第二十二条 支出負担行為担当官等は、この要領により難しいときは、大臣官房会計課長の承認を受けて、この要領によらない取扱いをすることができる。

附 則

この訓令は、平成十三年一月六日から施行する。ただし、同日前に締結された委託契約であって、同日以降も継続して実施されるものにあつては、なお従前の例による。

附 則

この訓令は、平成十五年七月一日から施行する。

附 則

この訓令は、平成十七年十月一日から施行する。

附 則

この訓令は、平成十八年六月二十一日から施行する。ただし、同日前に締結された委託契約であって、同日以降も継続して実施されるものにあつては、なお従前の例による。

附 則

この訓令は、平成二十年四月一日から施行する。

附 則

この訓令は、平成二十六年三月一日から施行する。

別紙様式

平成 年度委託契約執行計画表

平成 年 月 日作成
局・部・所 課・室
(単位:円)

予算科目
(項) (目)

番号	件 名	契約方式 及び 相手方	事 務 処 理 の 状 況											局・課	
			契約締結時期		委 託 額		実施期間	概算払		精算報告書 受領年月日	精算確定		支払完了 年月日		
			見込み	契約月日	予定価格	契約金額		月 日	金 額		月 日	金 額			

(注)関係各課は、この計画表を作成し、常時手元において計画の進行を管理するものとする。