

別紙

・特例随意契約

特例随意契約とは

「国立研究開発法人の調達に係る事務について」（令和３年２月２６日内閣総理大臣、総務大臣決定）に基づき、研究開発に直接関係する製造の請負、財産の買入、物件の借入又は役務の提供契約のうち、５００万円以下の契約に限り、公開見積競争を原則とする手続で実施できるもので、適用法人の拡大に伴う「国立研究開発法人特例随意契約を行う法人について」（令和３年２月２６日内閣府政策統括官、総務省行政管理局長）により当法人が適用の決定を受け、令和３年４月より導入する。

特例随意契約を導入するための措置

- ① 全ての研究者及び事務職員に、定期的かつ計画的な不正使用防止のための研修の受講を義務付けること。

「研究費の運営・管理規程」（抜粋）

第３条第３項第１号 研究費の運営・管理に関わる*全ての構成員に、自らのどのような行為が不正に当たるのかをしっかりと理解させるため、コンプライアンス教育（機関の不正対策に関する方針及びルール等）を実施する。

*全ての構成員とは、当法人の全ての職員（正規職員、非正規職員）及び各種受入制度に基づき受け入れしている招へい研究者等の職員以外の者が含まれる。

「研究費の不正防止計画」（抜粋）

第２の３（２） 不正防止を図るため、プログラム、領域等内の研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を受講させ、受講状況を管理監督する。

- ② 契約担当の事務職員が、契約（発注）を行うこと。

契約担当の事務職員とは、当法人における以下の規程等に定める担当部署の職員及び会計責任者毎の指定役職を指す。

「組織に関する規程」（抜粋）

第４１条 用度班は、次に掲げる業務をつかさどる。

（１）物品の製造委託及び買入れ並びに役務の調達に関すること。

第４２条 用度班に、その所掌業務を分掌させるため、次の４係を置く。

調達第１係

調達第２係

用度係

施設管理係

「国内会計実施要領」（抜粋）

第２条 会計規程第７条第１項及び第２項に規定する会計責任者及び会計責任者の事務の代理者は、別表第１のとおりとする。

別表第１（抜粋）

会計責任者名	指 定 役 職 名		事務を代理する者の指定役職名	
	本 所	熱帯・島嶼 研究拠点	本 所	熱帯・島嶼 研究拠点

契約責任者	総務部長		財務課長	
分任契約責任者		所 長		総務課長
物品管理責任者	総務部長		財務課長	
分任物品管理責任者		所 長		総務課長

③ 検収担当の事務職員が、検収を行うこと。

検収担当の事務職員とは、当法人における以下の規程等に定める担当部署の職員及び契約責任者を指す。

「組織に関する規程」（抜粋）

第 51 条 検収科は、製造委託、役務提供及び買入に係る物件の検収に関する業務をつかさどる。

「契約事務取扱規程」（抜粋）

第 37 条 会計規程第 42 条第 2 項に規定する工事又は製造その他についての請負契約、物件の買入に係る契約その他の契約についての給付の完了を確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事又は製造その他の既済部分又は物件の既済部分の確認を含む。）するため必要な検査は、契約責任者が、自ら又は*補助者に命じて、契約書、仕様書及び設計書その他関係書類に基づいて行うものとする。

第 38 条 契約責任者は、特に専門的な知識又は技能を必要とする等の理由により契約責任者又は*補助者が監督又は検査を行うことが困難な場合には、他の者と契約責任者又は補助者が共同で監督又は検査を行うものとする。

*補助者とは、上記「組織に関する規程」第 51 条に定める検収科に所属する職員をいう。

④ 物品管理担当の事務職員が、換金性物品の保管状況を定期的かつ計画的に検査すること。

物品管理担当の事務職員とは、当法人における以下の規程等に定める担当部署の職員及び物品管理責任者を指す。

「組織に関する規程」（抜粋）

第 41 条 用度班は、次に掲げる業務をつかさどる。

(3) 物品及び固定資産の管理に関すること。

第 42 条 用度班に、その所掌業務を分掌させるため、次の 4 係を置く。

調達第 1 係

調達第 2 係

用度係

施設管理係

「会計規程」（抜粋）

第 7 条第 1 項第 5 号 物品管理責任者 物品の出納及び保管に関する事務を行う。

「物品管理規程」（抜粋）

第 6 条 理事長は、その所有に属する物品を管理するものとする。

2 前項に定める事務を行うため、会計規程第 7 条第 1 項第 5 号に規定する物品管理責任者を置く。

3 物品管理責任者は、物品管理の事務を補助するため補助者を置くことができる。

*補助者とは、上記「組織に関する規程」第 41 条に定める用度係に所属する職員をいう。

第27条 物品管理責任者は、別表第3に掲げる物品について毎事業年度1回以上定期検査を行い、保管状況を確認しなければならない。

別表第3（抜粋）

情報端末等 (10万円未満 のものを含む)	換金性、可般性が高いため、亡失・盗難の恐れのある以下の物品 ・デスクトップ型パソコン ・ノート型パソコン ・タブレット型情報端末 ・スマートフォン ・デジタルカメラ ・ビデオカメラ ・その他換金性が高いと認められる物品
-----------------------------	--

- ⑤ 契約業者からの不正をしないことの「誓約書」を受領すること。

「契約競争参加者等資格審査要領」（抜粋）

第6条第6項、第16条第1項第6号、第19条第1項第8号、第21条第5号 誓約書（別紙様式第16号）（公的機関等で理事長が提出の必要がないと認める場合を除く。）

「「誓約書」の提出を求める取引業者の範囲について」（抜粋）

第1条 国立研究開発法人国際農林水産業研究センター（以下「国際農研」という。）では、研究費の使用にあたり取引業者との関係において、国民の不信や疑惑を招くことがないよう公平性、透明性を確保するとともに、研究実施にあたっての信頼に応えるため、取引業者と適正な関係を確立する「誓約書」の提出を求めることとする。

第2条 国際農研が「誓約書」の提出を求める取引業者の範囲は以下のとおりとする。（1）国立研究開発法人国際農林水産業研究センター契約競争参加等資格審査要領（以下「資格審査要領」という。）の定めるところにより、資格審査を申請する場合。

- (2) 国際農研が実施する競争契約にかかる入札等に参加する場合。
(3) 国際農研が実施する随意契約により契約の相手方となる場合。
(4) 前各号の規定にかかわらず、公的機関等で理事長が提出の必要がないと認める以下の場合は、提出を省略することができる。
①官公署、独立行政法人またはこれに準ずる機関
②海外の大学、研究機関またはこれに準ずる機関
③保険会社、弁護士、会計士

特例随意契約を適用するための条件

- ① 関係法人以外との契約であること。

「契約事務取扱規程」（抜粋）

第31条第2項 契約責任者は、特例随意契約をする場合において、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）に基づき、取引等の状況を情報公開することとされている次に掲げる場合のいずれにも該当する者を参加させることができない。

- (1) センターの役員経験者が再就職している又は課長相当職以上の職の経験者が役員等として再就職しているとき。
(2) 総売上高又は事業収入に占めるセンターとの間の取引割合が3分の1以上であるとき。

- ② 公開見積競争を原則とし、これにより難しい場合は見積もり合わせを実施すること。

「契約事務取扱規程」（抜粋）

第32条第1項 特例随意契約は、センターのホームページに公告する方法により見積書を徴取する見積競争（以下「公開見積競争」という。）によるものとする。

- (1) 公開見積競争による公告期間は、公告開始日から起算して10日以上とする。ただし、急を要する場合においては、その期間を5日までに短縮することができる。
- (2) 特例随意契約において、次に掲げる事項により公開見積競争に付することが困難であると認められるときは、公開見積競争に付さず、2者以上の者からの見積書の徴取により行うことができる。
 - ① 他機関との共同研究や委託研究等に基づき、秘密保持を要する場合。
 - ② 緊急かつ重要な契約であって、早急に契約をしなければ業務に著しい支障を生じる場合。
 - ③ その他契約責任者が必要と認める場合。

- ③ 公開見積競争における参考見積の参加者が一者である場合には、価格交渉を実施すること。
「契約事務取扱規程」(抜粋)

第32条第1項第3号 公開見積競争に付する事項については、競争参加者が一者である場合のみ競争参加者との価格交渉を行うものとする。

- ④ 研究開発に直接関係する製造の請負、財産の買入、物件の借入又は役務の提供契約であること。

「契約事務取扱規程」(抜粋)

第31条 特例随意契約とは「国立研究開発法人の調達に係る事務について」(令和3年2月26日内閣総理大臣、総務大臣決定)(以下「大臣決定」という。)に基づき、研究開発に直接関係する製造の請負、財産の買入、物件の借入又は役務の提供契約のうち、500万円以下の契約に限り公開見積競争を原則として契約することができる次の各号に掲げる場合をいう。

- (1) 予定価格が250万円を超え500万円以下の製造の請負。
 - (2) 予定価格が160万円を超え500万円以下の財産の買入。
 - (3) 予定価格が80万円を超え500万円以下の物件の借入。
 - (4) 特例随意契約の対象は前各号に掲げる場合とし、以下の事項は対象外とする。
 - ・ 法人が所有する車両の買入及び借入
 - ・ 什器類の買入及び借入
 - ・ 事務用のパソコン等電子機器類の買入及び借入
 - ・ 事務用のコピー機の買入及び借入
 - ・ コピー用紙の買入
 - ・ 福利厚生関係物品の買入及び借入
 - (5) 予定価格が100万円を超え500万円以下の役務(製造の請負、工事、財産の売払及び物件の貸出以外をいう。)を特例随意契約の対象とし、以下の事項は対象外とする。
 - ・ 建物・施設の保守及び清掃業務
 - ・ 警備業務
 - ・ 事務関係の保守作業
 - ・ 健康診断業務
 - ・ 広報関係委託業務
 - ・ 事務補助の派遣業務
 - ・ 会計監査業務
- * (4) 及び (5) に記載された契約は研究開発に直接関係しないものの例示であり、今後必要に応じ内容の見直しを行うものとする。

- ⑤ 契約監視委員会が事前承認及び事後確認すること。
「契約事務取扱規程」(抜粋)

第31条第3項 契約責任者は、特例随意契約の導入に当たり、大臣決定2(1)①から⑤の措置及び(2)①から⑦の条件に係る規定方法及び内容について、契約監視委員会の承認を受けなければならない。

第31条第4項 契約責任者は、契約監視委員会による特例随意契約の実施に係る承認及び点検を毎年度受けなければならない。

「契約監視委員会設置運営要領」（抜粋）

第3条 委員会は、次の各号に掲げる事務を行う。

(5) 特例随意契約の事前承認及び事後確認に関すること。

⑥ 契約概要を公開すること。

「契約事務取扱規程」（抜粋）

第41条第3項 契約責任者は、特例随意契約の締結の状況に関する情報の公表は、原則として特例随意契約締結の翌日から起算して72日以内に、大臣決定に定める別紙様式により公表する。

⑦ 導入したことによる効果を、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第35条の6第3項の規定に基づき作成する自己評価書に記載すること。

「契約事務取扱規程」（抜粋）

第31条第5項 センターは、特例随意契約の導入による費用の節減その他の効果を独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第35条の6第3項に規定する報告書に記載し、同条の規定に基づく主務省大臣による業務実績等評価の中で所要の評価を受けるものとする。