

本 庁 各 課（室）長
警 察 本 部 長
教 育 長
各委員会（委員）事務局長
県 議 会 事 務 局 長
企 業 局 管 理 課 長
各 出 先 機 関 の 長

殿

総 務 部 長
(財産活用課調整係)
(人事課給与係)

福岡県の海外活動に関する契約等手続について

このことについて、契約等事務の統一性を確保するため、下記のとおり通知するので、事務処理の参考とされたい。

(出張目的の明確化)

1 出張目的

福岡県（議会含む）の海外出張は、①知事・議会の参加が不可欠と位置付けられる重要な国際的行事・会議へ出席する場合、②首長・議会同士の交流を契機とした姉妹友好都市等との友好・協力関係の強化を図る場合、③福岡県の魅力の発信や重要施策の推進に顕著な成果が期待できる場合、④知事から議会へ派遣要請を行う場合、⑤議会独自の地域間交渉や調査活動を行う場合等、合理的な理由がある場合に限り行う。

また、事前に出張の目的を明確にし、その目的及び対象者・人数をホームページ上に公表して県民への説明責任を果たした上で実施する。

(海外活動に関する契約手続)

2 想定される契約

原則として、競争入札とする。なお、競争入札のうち地方自治法上の契

約の原則は一般競争入札ではあるが、海外活動に関する業務としては、現地での通訳の手配や移動手段・宿泊施設の手配が考えられ、その業務の遂行にあたっては契約相手方に求める履行能力、資力・信用、実績等を見極める必要があると考えられることから指名競争入札とすることができる。

また、現地でプロモーション、イベント（観光・物産プロモーションや商談会など）を行うため入札価格だけではなく、企画内容において創造性や構想力などを見極める必要がある場合は、プロポーザル方式によることで、必ず競争性や経済性を確保した上で執行すること。

加えて、適切に算出した予定価格が財務規則第162条の2で定める額を超えない場合には、少額随意契約によることも認められる。

その際、3に示す点に十分留意されたい。

なお、海外活動に関する業務は、通訳や現地での移動車両・会場・物品借上げなど支出項目が複数に分かれており、これらを一括して委託契約とすることはできる。しかしながら、これらを個別に契約することが可能であり、かつ、それにより海外活動に関する業務に要する全体の費用を抑制できる場合は、これらを分けて契約することを検討すること。

また、指名競争入札が可能であるかどうか、創造性や構想力などを見極める業務が含まれているか、委託業務とする範囲が適切かなどの点について事前に検討した上で、その内容を5に示すとおり、ホームページ上で公表すること。

（契約手続における留意点）

3 契約方法

（1）指名競争入札

- ①業者の指名にあたっては、入札事務を所管する課は競争入札参加資格者名簿の中から、海外活動に求められる資力・能力・信用その他について適当であると認める業者をなるべく5者以上選定し、福岡県指名競争入札参加者選定委員会規程に基づき設置する指名委員会において決定すること。
- ②仕様書の作成にあたっては、海外活動が円滑に実施されるよう、契約内容についてできるだけ詳細に記載すること。特に、通訳の経験・能力等、日程変更への対処など契約相手方に求める基準についても、必要に応じ、詳細にあらかじめ仕様書に記載すること。
- ③予定価格は、海外活動の契約の際の上限額の目安になることを踏まえて、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易等を考慮して適切に算出すること。
- ④契約手続に必要な期間を見込んだ上で計画的に執行すること。

(指名の場合は、契約手続着手から契約締結まで概ね1か月～1か月半程度を要することが多い。)

(2) プロポーザル方式(随意契約)

- ①現地でプロモーション、イベント(観光・物産プロモーションや商談会など)を行うため、競争入札における仕様書に記載することでは契約相手方を選定できないような高度な知識や専門的な技術、創造性や構想力などを見極める必要がある場合が想定される。このような場合には、その必要性について検討した上で、価格競争で契約相手方を決める競争入札でない方式であるプロポーザル方式を検討すること。
- ②プロポーザル方式を採用する場合においても、広く公募型として競争性や経済性を担保した上で契約手続を行うこと。
- ③プロポーザル方式による選定委員会においては、審査基準や配点等を事前に公表することとして、委員には担当所属以外の職員を含める構成とするように努めること。
- ④契約手続に必要な期間を見込んだ上で計画的に執行すること。
(プロポーザル方式の場合は、契約手続着手から契約締結まで概ね2か月～2か月半程度を要することが多い。)

(3) 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)

- ①競争入札参加資格者名簿を中心にできるだけ多くの業者(可能であれば5者程度)を選定して見積もり合せを行うことが望ましいこと。
- ②予定価格は、海外活動の契約の際の上限額の目安になることを踏まえて、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易等を考慮して適切に算出すること。

(契約変更手続)

4 変更契約

- ①変更契約においては、当初の予定が変わったからと言って安易に行うのではなく、県民から見て不透明な運用によって疑念を持たれることがないようにすること。
- ②変更契約の手続きにあたっては、その理由が過去の実績や経験則に基づき予見できなかったものであったことの説明や、単に契約変更をした内容や事実のみに関する説明について記載するだけでなく、予見できなかった事象(対象者・数量・期間等)について、その経緯や理由を変更契約伺い時に詳細に記録して明らかにすること。

(公表)

5 契約手続の公表

海外活動に関する契約手続においては、一般競争入札・随意契約であるプロポーザル方式は公告日に入札説明書や仕様書を、指名競争入札は指名通知の翌日に指名結果表を、ホームページ上に公表することとする。

なお、全ての契約手続きにおいて、入札結果表（プロポーザルの場合は「海外活動に係るプロポーザル方式による候補者選定結果表」少額随意契約の場合は「海外活動に係る随意契約見積合わせ結果表」）、契約内容表、変更契約表をホームページ上で公表する。

（旅費の取扱）

6 海外活動の旅行支援業務に移動手段やホテルの手配を含めて委託する場合の留意点

移動手段やホテルの確保を旅行支援業務に含めて委託し、12 節委託料で支出する場合であっても、航空賃や宿泊費を旅費として支給する場合と同等の適切な選定方法が担保される必要がある。

このため、旅費で支給する場合の取扱いに準じ、業務委託仕様書で要件を定めること。また、当面の間、業務委託仕様書について、事前に人事課に協議を要すること。

【参考】旅費で支給する場合の取扱い

○ 海外活動の旅費の支給について

一般職は「福岡県職員等の旅費に関する条例」に、特別職は「福岡県特別職の職員の給与等に関する条例」に基づく「福岡県職員等の旅費に関する条例等の運用について」に、議員は「福岡県議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例」に基づく同運用通知において、国家公務員等の旅費に関する法律及び関係政令・省令を準用することと定められていることから、航空賃及び宿泊費については、以下の基準によること。

① 航空賃

航空機座席のクラスは、知事・副知事等の特別職、議長・副議長・議員はビジネスクラス以下、その他の出張者はエコノミークラスとすること。

② 宿泊費

宿泊施設の選定にあたっては、用務先までの利便性や施設の防犯性、立地の安全性、執務可能な環境が整備されていること等の要件を設定したうえで、宿泊費が宿泊費基準額の範囲内であることを原則とすること。

なお、特別の事情により又は旅行の性質上、宿泊費基準額の範囲内

で宿泊施設を選定できない場合は、以下の要件を全て満たす場合に限り、宿泊費の実費を支給できること。

ア 国や近隣の県・政令指定都市職員の宿泊実績がある宿泊施設と同位の等級のものとする。

イ 複数旅行社にそれぞれ5以上の宿泊施設を提案させた見積合わせを実施し、最も経済的な宿泊施設を選定していること。

ウ 特別職の職員及び県議会議員についても、一般職の職員と同位の等級の部屋に宿泊すること。

(関連資料)

7 本通知の発出に伴い見直した関連資料

- ・財務会計事務の手引き
- ・財務会計事務研修（契約）
- ・会計事務問答集
- ・随意契約ガイドライン
- ・県の発注に係る工事等の指名・入札結果等の公表について