

## 墨田区物品及び業者選定委員会設置要綱

昭和58年4月1日

58墨総契発第236号

改正 平成6年3月16日5墨総契第496号

平成15年4月1日15墨総契第12号

平成18年2月20日17墨総契第964号

平成19年10月1日19墨総契第517号

平成26年10月1日26墨総契第506号

平成30年12月14日30墨総契第756号

令和2年1月17日31墨総契第995号

令和2年6月16日2墨総契第209号

### (設置)

第1条 墨田区が発注する物品の買入れその他の契約について、公正かつ適正に物品及び業者の選定をするため、墨田区物品及び業者選定委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

### (所管事項)

第2条 委員会は、次の事項を調査審議する。ただし、工事請負並びに工事施行並びに工事に係る設計、測量及び地質調査の委託に係る契約に関する事項を除く。

予定価格1品50万円以上の物品の銘柄指定に関する事項

物品の買入れ、借上げ及び修繕並びに委託の契約のうち、予算額が1件100万円以上のものに係る指名業者の選定に関する事項

長期継続契約として契約する案件の認定に関する事項

前3号に掲げるもののほか、物品及び業者の選定に必要と認められる事項

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものについては、調査審議事項としない。

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第1項第5号、第8号又は第9号の規定により随意契約を締結しようとする案件

年間契約その他の契約案件で委員会が過去に審議したものと同様のもの

### (組織)

第3条 委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長は、契約課長とし、会務を統括する。

3 委員は、次に掲げる職にある者をもって充てる。

財政担当課長

会計管理担当課長

財政担当主査

会計管理担当出納係長

契約課契約係長

( 会議 )

第 4 条 委員会は、毎月 1 回開催するものとし、委員長が招集する。

2 委員長は、必要があると認めるときは、事案に関係のある職員に会議への出席を求め、意見を徴することができる。

3 委員長は、必要があると認めるときは、臨時に委員会を開催することができる。

4 第 1 項及び前項の規定にかかわらず、特に緊急を要するため委員会を招集する時間的余裕がないことが明らかである等、委員長がやむを得ない事由があるとき、審議すべき内容を記載した起案文書（墨田区文書管理規程（平成 16 年墨田区訓令第 11 号。以下「文書管理規程」という。）第 2 条第 8 号の起案文書をいう。以下同じ。）を回付して、電子起案方式（文書管理規程第 23 条第 1 項に規定する電子起案方式をいう。）にあっては当該起案文書に審議した旨を電磁的に表示し記録することにより、書面起案方式（同条第 2 項に規定する書面起案方式をいう。）にあっては委員長及び委員が当該起案文書に押印し、又は署名することにより、調査審議を行うことができる。

( 庶務 )

第 5 条 委員会の庶務は、契約課契約係で処理する。

( 委任 )

第 6 条 この要綱で定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は委員会が定める。

付 則

この要綱は、昭和 58 年 4 月 1 日から適用する。

付 則

この要綱は、平成 26 年 10 月 1 日から適用する。

付 則

この要綱は、平成 30 年 12 月 14 日から適用する。

付 則

この要綱は、令和 2 年 1 月 17 日から適用する。

付 則

この要綱は、令和 2 年 6 月 16 日から適用する。