

平成 19 年 1 月 16 日  
総務部経理用地課

## 練馬区長期継続契約運用方針

### 1 対象となる契約

練馬区長期継続契約を締結することができる契約を定める条例施行規則（平成 18 年 12 月練馬区規則第 133 号。以下「規則」という。）第 2 条の規定により締結できる契約はつぎのような契約とする。

#### (1) 規則第 2 条第 1 項関係

- ア 電子計算機および電子計算機処理に係るプログラム等の情報処理用機器のリース契約
- イ 複写機、ファクシミリ等の事務用機器のリース契約
- ウ 理化学機械器具、厨房機器等の業務用機器のリース契約
- エ 自動車のリース契約
- オ 仮設ハウス・トイレのリース契約

#### (2) 規則第 2 条第 2 項関係

- ア 電子計算機および電子計算機処理に係るプログラム等の情報処理用機器の保守および運用に関する契約
- イ 複写機、ファクシミリ等の事務用機器の保守に関する契約
- ウ 理化学機械器具、厨房機器等の業務用機器の保守に関する契約
- エ 庁舎等の暖冷房設備、空調設備、火災報知機、エレベーター等の設備保守に関する契約
- オ 電話交換機、無線機等の通信施設の保守に関する契約
- カ 庁舎等の機械警備に関する契約

#### (3) その他

役務の提供を受ける契約で、契約の適正な履行のため資機材の調達、労働力および教育訓練期間の確保など契約の相手方の準備期間を確保する必要がある業務の委託に関する契約

### 2 契約期間

上記(1)および(2)については原則として 5 年以内とし、(3)については原則として 3 年以内とする。ただし、やむを得ずこれらの契約期間を超える必要があるときは、事前に経理用地課長と協議のうえ契約期間を設定するものとする。

### 3 経理用地課長協議

課長（練馬区契約事務規則（昭和 39 年 9 月練馬区規則第 6 号）第 2 条第 1 号に規定する課長をいう。）は、長期継続契約を締結しようとするときは、つぎの項目について、経理用地課長に事前に協議するものとする。契約事務の委任を受けた者が長期継続契約を締結しようとするときも同様とする。

- (1) 対象となる営業種目
- (2) 契約期間
- (3) その他長期継続契約の締結に必要な事項

### 4 事案決定手続等

- (1) 長期継続契約に係る起案等の意思決定については、1 年間の支出予定額によるものとする。ただし、年度途中の契約にあっては、翌年度 1 年間の支出予定額により事案決定を行うものとする。
- (2) 契約を締結した翌年度以降の経費の支出決定手続は、当該年度の予算成立後に、(1)により手続きするものとする。
- (3) 契約を締結した翌年度以降において、歳出予算の減額等により契約変更することとなったときの事案決定および支出決定手続は、(1)と同様とする。

### 5 契約金額

- (1) 物品の借入に係る長期継続契約
  - ア 原則として月額とする。
- (2) 役務の提供に係る長期継続契約
  - ア 原則として年額とする。
  - イ 年度の途中から長期継続契約を締結するときは、年度ごとの金額とする。
  - ウ 単価契約により長期継続契約を締結するときの契約金額は、単価の額とする。

### 6 条件付解除条項等

長期継続契約の契約書には、つぎの条項を明記するものとする。

- (1) 地方自治法 234 条の 3 に基づく長期継続契約である旨
- (2) 契約を締結した翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算の減額または削除があった場合は、契約を変更または解除することができる旨