



# 物品納入事業者説明会

総務部契約課



# 物品納入事業者説明会

- 1 不適正経理対策
- 2 物品購入事務の変更点
- 3 物品実地調査

**物品購入ルールの見直し**

→発注担当課の設置、共通物品の見直し、複数見積

**検収体制の充実**

→原則複数の所属、複数の者による検査・検収

**研修会の実施**

→緊急管理職研修、全所属長、係長研修ほか

**職員の処分の厳格化**

→処分基準の厳格化、明文化による周知

**実地調査の実施**

→契約課による実地調査の実施

**● 2 物品購入事務の変更点**

- 1 対象経費の特定
- 2 物品購入事務フローと検収体制
- 3 物品購入の内訳
- 4 特別な理由のあるもの(例外)
- 5 共通物品の見直し

●現状の物品購入ルール

	方式	見積	伺い	
			需用費	備品購入費
2万円以内	随意契約	なし	なし	予算執行
2万円～5万円以内	随意契約	1者	なし	予算執行
5万円～30万円以内	随意契約	2者～	物品購入	予算執行
30万円～80万円	随意契約	契約課	物品購入	予算執行
80万円超	入札	契約課	物品購入	予算執行

●物品検査補助員：500万円未満は主査クラス

2-1 対象経費の特定

**対象経費**

※（ ）は平成20年度実績件数

●需用費

11-01：消耗品費（48,719件）

11-04：印刷製本費（2,752件）

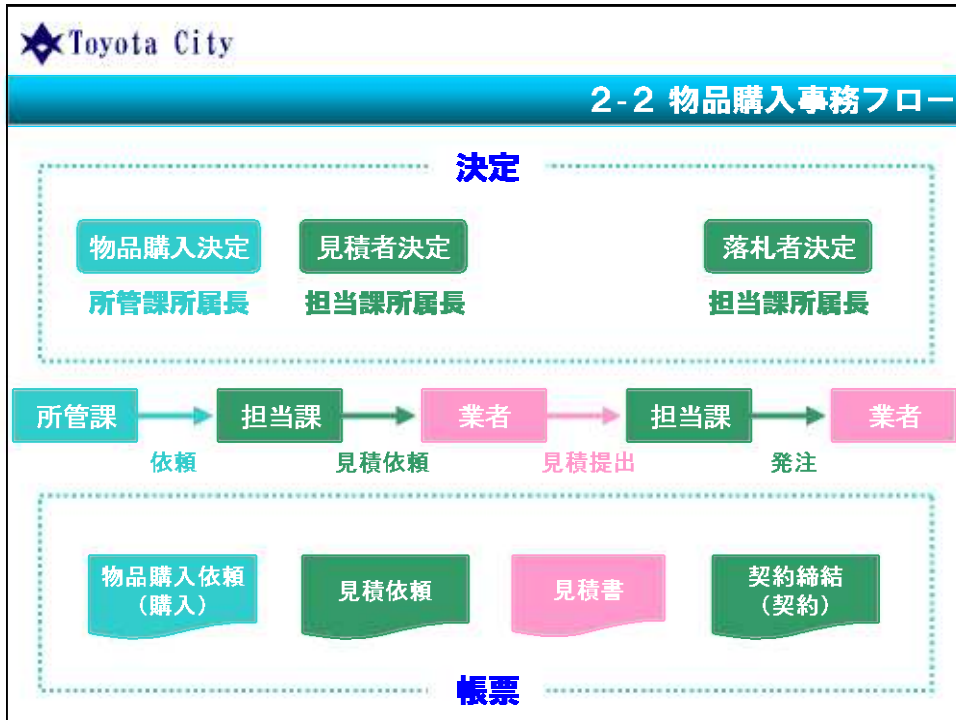
●備品購入費

18節：備品購入費（5,941件）

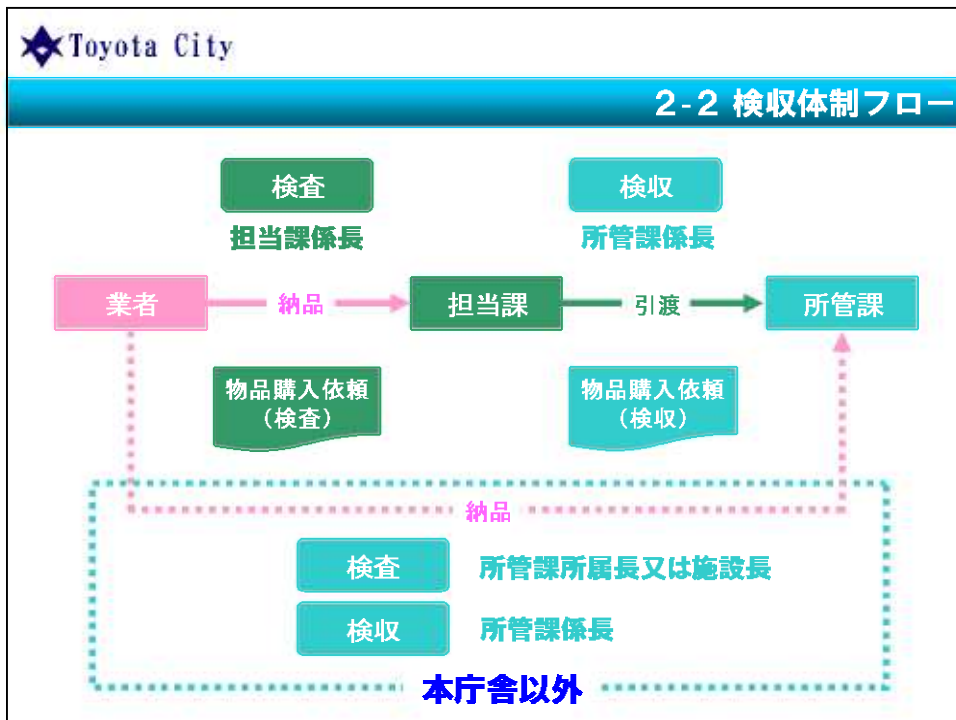
**対象外経費**

燃料費、食料費、賄材料費 など

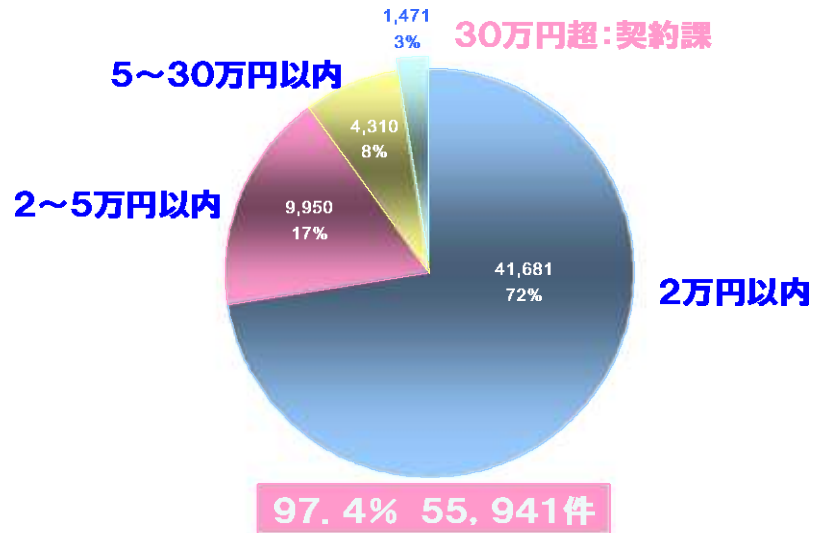
2-2 物品購入事務フロー



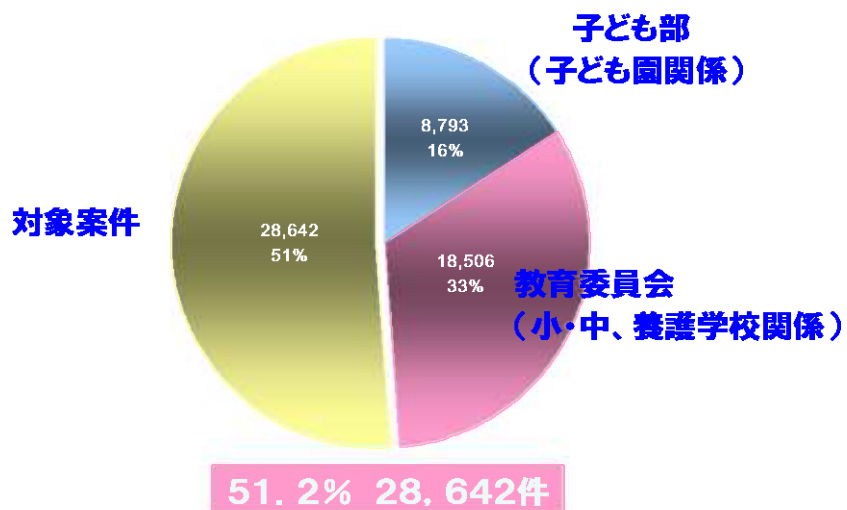
2-2 検収体制フロー



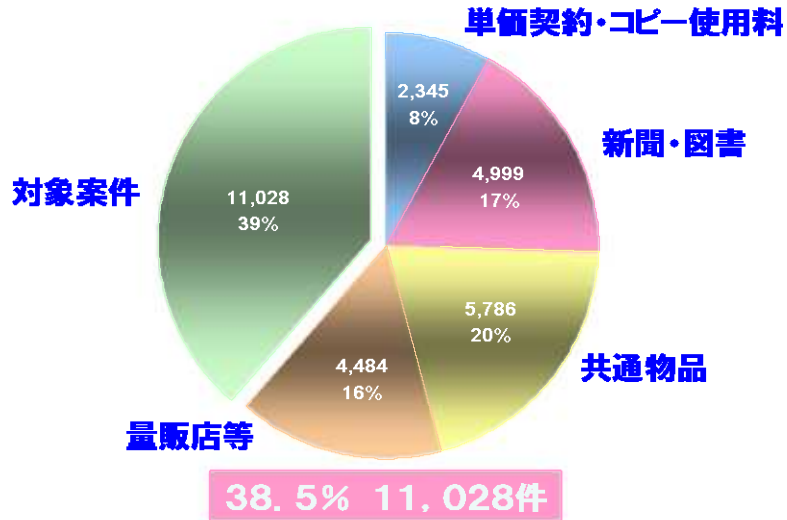
### 金額別内訳



### 部局別内訳



購入内容別内訳



●特別な理由があると認められるもの

定 義	現地購入	競争性	例示
①単価契約での随時発注（共通単価支給物品以外）		●	燃料、コピー使用料
②法令等により価格が定められているもの		●	収入印紙、図書券
③定価での販売が習慣なもの		●	図書、新聞
④販売を主たる目的としないもので価格等の交渉が必要なもの	●	●	美術品、骨董品
⑤現地で現物の選定が必要で、見積徴収が馴染まないもの	●		植物、動物
⑥物品の製造に係る発注で、店頭発注が習慣なもの	●		手土産、写真、印鑑
⑦通信販売、せり売り等により購入する必要があるもの	●		
⑧契約課による主管課発注許可願が認められたもの			

●やむを得ず緊急で購入する場合

**共通物品とは・・・ ⇒部局発注不可**

**(1)共通支給物品(在庫管理～出納室支給)**

- ①日常的に必要な消耗品で保管場所をとらない
- ②単価契約とするのが合理的でないもの
- ③ゼロゼロ☆大作戦の在庫品

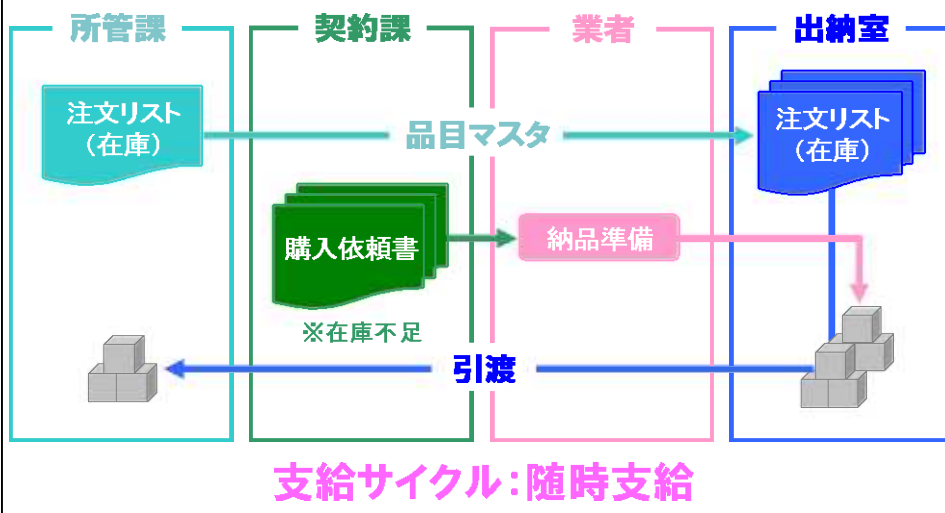
**(2)共通単価物品(契約課単価契約)**

- ①日常的に必要な消耗品で購入量が多いもの
- ②単価契約とするのが合理的なもの

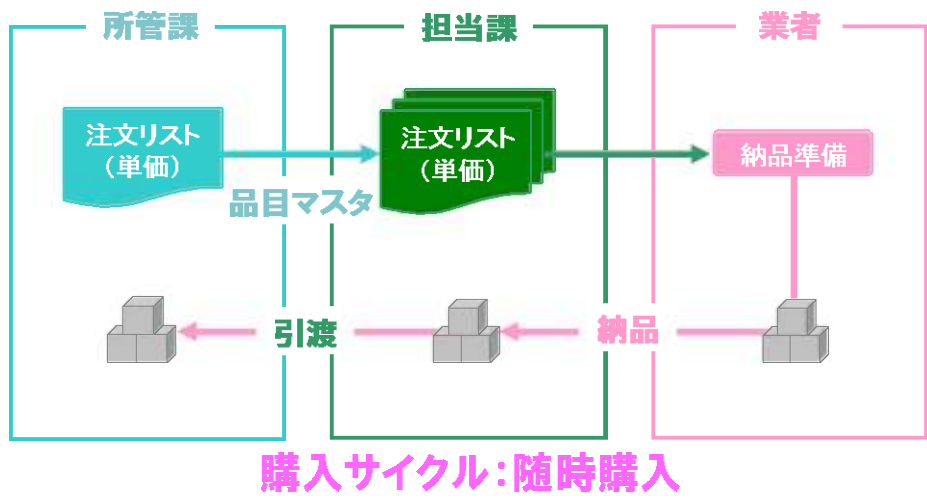
**(3)共通依頼支給物品(契約課発注)**

- ①(1)(2)に該当しないもの

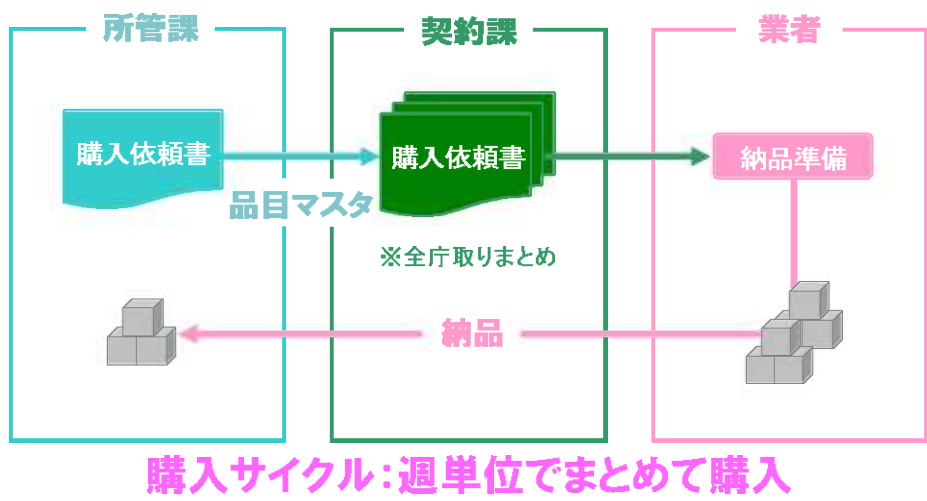
**①共通支給物品(在庫管理)**



② 共通単価物品(契約課単価契約)

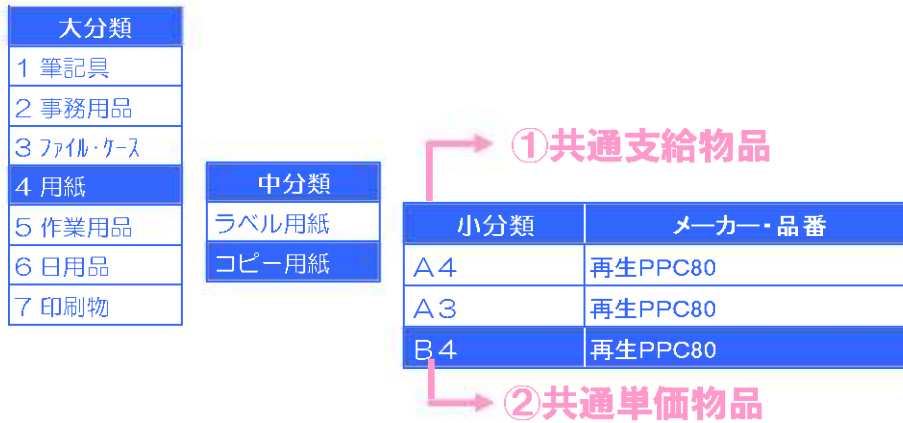


③ 共通依頼支給物品(契約課購入)





## ●品目マスタからの選択イメージ



## 物品実地調査の実施

- 1 契約課による物品実地調査(平成22年度)
  - ① 監査事務との整合
  - ② 業者台帳との突合も視野に入れた調査
- 2 業者説明会の実施(平成21年度中)
  - ① 物品購入ルール見直しの周知
  - ② 調査を含めた今回の見直しへの理解