

国立研究開発法人森林研究・整備機構 特例随意契約に関する関係規程類（抜粋）

「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）		関連規程類	規程類等抜粋
大臣決定２（１）研究資金の不正使用が生じないようにするためのガバナンス強化等の措置	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ている。	国立研究開発法人森林研究・整備機構における公的研究費等の管理・監査の実施要領（抜粋）	（関係者の意識向上） 第１１条 機構は、公的研究費等に応募し、採択された研究職員に対し、事務手続き及び行動規範について遵守するよう通知する。 ２ 統括管理責任者は、対象、時間・回数、実施時期、内容等を具体的に示したコンプライアンス教育や啓発活動等の具体的な計画を策定するものとする。 ３ 公的研究費等コンプライアンス推進責任者は、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、他の機関で受講させることも含めて、定期的にコンプライアンス教育や啓発活動を実施しなければならない。 ４ コンプライアンス教育の内容は、各構成員の職務内容や権限・責任に応じた効果的で実効性のあるものとし、定期的に見直しを行う。 ５ 公的研究費等コンプライアンス推進責任者は、コンプライアンス教育の実施に際しては、受講状況及び理解度を把握するものとする。 ６ 公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員は、他の機関での受講も含めて、定期的にコンプライアンス教育を受講しなければならない。 ７ 公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員は、次に掲げる事項を記載した誓約書を提出しなければならない。 一 機構等の規則等を遵守すること 二 公的研究費等に関わる不正を行わないこと 三 規則等に違反して不正を行った場合は、機構等及び配分機関による処分を受けること並びに法的な責任を負担すること 四 コンプライアンス教育のための機構が指定した研修用動画の視聴及びe-learningを受講したこと 五 その他、理事長が別に指示する服務規律等に関する事項を遵守すること ８ 公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員は、第６項又は第７項の規定に違反した場合は、公的研究費等の運営・管理に関わるができないものとする。 ※欄外説明 「公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員」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ます。
	② 契約担当の事務職員のみが、契約（発注）を行うこととしている。	組織及び事務分掌規程（抜粋）	第２章 森林総合研究所 第２節 森林総合研究所に置く部署等 第７款 総務部 （略） （総務部の業務） 第２２条 総務部は、次の業務をつかさどる。 （略） 六 物品管理、契約及び検収に関すること。 （略） 九 森林総合研究所林木育種センター、森林総合研究所森林バイオ研究センター及び森林総合研究所に置く組織のうち森林総合研究所林木育種センターに置く組織の前８号の業務に関すること。 （総務部の内部組織） 第２３条 総務部に、総務調整監１人、総務課、職員課、経理課、調達課、資産管理課、管理課及び管理主幹１人を置く。 ２ 管理課及び管理主幹は、森林総合研究所林木育種センターに配置する。 （略） （調達課） 第２８条 調達課は、物品・役務等（工事等資産管理課の所掌に属するものは除く。）に係る購入等計画、調達依頼の審査、契約及び物品検収に関する業務を行う。 ２ 調達課に、課長補佐１人、調達専門役１人、調達積算専門職１人、検収専門職１人、調達審査係、契約係及び検収係を置く。 （略） ６ 検収専門職は、物品検収に係る書類等審査に関する事務を行う。 （略）

	② 契約担当の事務職員のみが、契約（発注）を行うこととしている。	組織及び事務分掌規程（抜粋）	8 契約係は、売買、賃貸借及び請負その他の契約に関する業務を行う。 9 検収係は、生産物品及び買入物品等の検収、検査員発令に関する業務を行う。 （略） （管理課） 第30条 管理課は、第22条第九号に掲げる業務を行う。 2 管理課に課長補佐1人、庶務係、職員厚生係、会計第一係及び会計第二係を置く。 （略） 6 会計第一係は、次の業務を行う。 （略） 三 検収に関すること。 7 会計第二係は、次の業務を行う。 一 契約に関すること。 二 施設の管理、資産管理及び営繕に関すること。 （略） 第3節 支所 第2款 北海道支所 （略） （総務課） 第65条 総務課は、所内管理、文書管理、労働安全衛生、経理、契約及び営繕に関する業務を行う。 2 総務課に、課長補佐1人、庶務係、会計係及び用度係を置く。 （略） 6 用度係は、物品管理、契約、検収、財産及び営繕に関する業務を行う。 （略） 第3款 東北支所 （略） （総務課） 第73条 総務課は、所内管理、文書管理、労働安全衛生、経理、契約及び営繕に関する業務を行う。 2 総務課に、課長補佐1人、庶務係、会計係及び用度係を置く。 （略） 6 用度係は、物品管理、契約、検収、財産及び営繕に関する業務を行う。 （略） 第4款 関西支所 （略） （総務課） 第81条 総務課は、所内管理、文書管理、労働安全衛生、経理、契約及び営繕に関する業務を行う。 2 総務課に、課長補佐1人、庶務係、会計係及び用度係を置く。 （略） 6 用度係は、物品管理、契約、検収、財産及び営繕に関する業務を行う。 （略） 第5款 四国支所 （略） （総務課） 第89条 総務課は、所内管理、文書管理、労働安全衛生、経理、契約及び営繕に関する業務を行う。 2 総務課に、庶務係及び会計係を置く。 （略） 4 会計係は、経理、出納員、物品管理、契約、検収、財産及び営繕に関する業務を行う。 （略） 第6款 九州支所 （略） （総務課） 第96条 総務課は、所内管理、文書管理、労働安全衛生、経理、契約及び営繕に関する業務を行う。 2 総務課に、課長補佐1人、庶務係、会計係及び用度係を置く。 （略） 6 用度係は、物品管理、契約、検収、財産及び営繕に関する業務を行う。 （略） 第7款 多摩森林科学園 （略） （総務課） 第101 総務課は、園内の建物管理、文書管理、労働安全衛生、経理、契約及び営繕に関する業務を行う。
--	---	-----------------------	--

	② 契約担当の事務職員のみが、契約（発注）を行うこととしている。	組織及び事務分掌規程（抜粋） 2 総務課に、庶務係及び会計係を置く。 （略） 4 会計係は、経理、出納員、物品管理、契約、検収、財産及び営繕に関する業務を行う。 （略） 第3章 森林総合研究所林木育種センター （略） 第2款 北海道育種場 （略） （北海道育種場の内部組織） 第220条 北海道育種場に、連絡調整課、育種課、遺伝資源管理課及び育種技術専門役1人を置く。 （連絡調整課） 第221条 連絡調整課は、北海道育種場に関する次に掲げる業務を行う。 （略） 二 文書管理、職員の福利厚生、労働組合、経理、契約、検収、営繕及び施設の管理に関すること。 （略） 4 庶務係は、次の業務を行う。 （略） ハ 契約、検収に関すること。 （略） 第3款 東北育種場 （略） （東北育種場の内部組織） 第226条 東北育種場に、連絡調整課、育種課、遺伝資源管理課及び育種技術専門役1人を置く。 （連絡調整課） 第227条 連絡調整課は、東北育種場に関する次に掲げる業務を行う。 （略） 二 場内管理、文書管理、職員の福利厚生、労働組合、経理、契約、検収、営繕に関すること。 （略） 4 庶務係は、次の業務を行う。 （略） ハ 契約、検収に関すること。 （略） 第4款 関西育種場 （略） （関西育種場の内部組織） 第232条 関西育種場に、連絡調整課、育種課、遺伝資源管理課及び育種技術専門役1人を置く。 （連絡調整課） 第233条 連絡調整課は、関西育種場に関する次に掲げる業務を行う。 （略） 二 場内管理、文書管理、職員の福利厚生、労働組合、経理、契約、検収、営繕に関すること。 （略） 4 庶務係は、次の業務を行う。 （略） ハ 契約、検収に関すること。 （略） 第5款 九州育種場 （略） （九州育種場の内部組織） 第238条 九州育種場に、連絡調整課、育種課、遺伝資源管理課及び育種技術専門役1人を置く。 （連絡調整課） 第239条 連絡調整課は、九州育種場に関する次に掲げる業務を行う。 （略） 二 場内管理、文書管理、職員の福利厚生、労働組合、経理、契約、検収及び営繕に関すること。 （略） 4 庶務係は、次の業務を行う。 （略） ハ 契約、検収に関すること。
--	---	---

	③ 検収担当の事務職員が、検収を行うこととしている。	組織及び事務分掌規程（抜粋）	第22条 同上 第23条 同上 第28条 同上 第30条 同上 第65条 同上 第73条 同上 第81条 同上 第89条 同上 第96条 同上 第101条 同上 第220条 同上 第221条 同上 第226条 同上 第227条 同上 第232条 同上 第233条 同上 第238条 同上 第239条 同上
	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としている。	組織及び事務分掌規程（抜粋）	第22条 同上 第23条 同上 （資産管理課） 第29条 資産管理課は、物品の管理、施設の営繕・管理及び工事等の契約、環境安全並びに不動産の管理に関する業務を行う。 2 資産管理課に、課長補佐1人、施設管理専門職1人、環境管理専門職1人、管財総務係、物品管理係、建築係、設備係及び不動産管理係を置く。 （略） 7 物品管理係は、物品の管理に関する業務を行う。 （略） 第30条 同上 第65条 同上 第73条 同上 第81条 同上 第89条 同上 第96条 同上 第101条 同上 第220条 同上 （連絡調整課） 第221条 連絡調整課は、北海道育種場に関する次に掲げる業務を行う。 （略） 4 庶務係は、次の業務を行う。 （略） 九 施設の管理、資産管理及び営繕に関すること。 （略） 第226条 同上 （連絡調整課） 第227条 連絡調整課は、東北育種場に関する次に掲げる業務を行う。 （略） 二 場内管理、文書管理、職員の福利厚生、労働組合、経理、契約、検収、営繕に関すること。 （略） 4 庶務係は、次の業務を行う。 （略） 九 施設の管理、資産管理及び営繕に関すること。 （略） 第232条 同上

	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としている。	組織及び事務分掌規程（抜粋）	（連絡調整課） 第233条 連絡調整課は、関西育種場に関する次に掲げる業務を行う。 （略） 二 場内管理、文書管理、職員の福利厚生、労働組合、経理、契約、検収、営繕に関すること。 （略） 4 庶務係は、次の業務を行う。 （略） 九 施設の管理、資産管理及び営繕に関すること。 （略） 第238条 同上 （連絡調整課） 第239条 連絡調整課は、九州育種場に関する次に掲げる業務を行う。 （略） 二 場内管理、文書管理、職員の福利厚生、労働組合、経理、契約、検収及び営繕に関すること。 （略） 4 庶務係は、次の業務を行う。 （略） 九 施設の管理、資産管理及び営繕に関すること。。 （略）
		固定資産等実査要領（抜粋）	1 実査対象 国立研究開発法人森林研究・整備機構物品管理規程（13森林総研第83号）物品分類区分表の固定資産物品（4月1日現在、資産管理システムに登録されている物品）とし、その他、固定資産物品、一般物品にかかわらず、同規程の特例の取扱いについて第1の規定に基づく別表1に掲げる換金性の高いと認められる物品についても同様とする。 2 実査時期 毎事業年度、4月～6月（第一四半期）に行う。 （略）
		物品管理規程（抜粋）	（略） （特例） 第28条 物品の管理について、この規程により難しいときは、理事長はその特例を設けることができる。 （略）
		物品管理規程の特例の取扱いについて（抜粋）	第1 国立研究開発法人森林研究・整備機構契約事務取扱規程第26条の2に掲げる特例随意契約を実施対象とする組織で取得した物品については、その価格が10万円未満であっても、換金性の高いと認められる物品（別表1）に限り、物品管理規程第4条の規定にかかわらず備品同等の物品として取り扱う。 （略） 別表1 パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器、その他換金性が高いと認められる物品。 （略）
	⑤ 契約業者から不正をしないことの誓約書を受領することとしている。	公的研究費等不正防止計画（抜粋）	（略） 第4節 研究費の適正な運営・管理活動 （略） （4）業者、外部との関係 （略）

			<table><tr><td>不正発生原因</td><td>不正防止計画</td></tr><tr><td>・代理店等の営業担当者と研究職員が日常的に接触することが可能である。</td><td>・取引業者に対して、「森林研究・整備機構との契約等に当たっての留意事項」を提示し、不適切な契約を行わない旨の誓約書の提出を要請する。</td></tr></table> ※欄外説明 当法人においては「誓約書の提出を要請する」とは、誓約書の提出を義務付け、取引を行う全ての者からの誓約書を受領することとしております。	不正発生原因	不正防止計画	・代理店等の営業担当者と研究職員が日常的に接触することが可能である。	・取引業者に対して、「森林研究・整備機構との契約等に当たっての留意事項」を提示し、不適切な契約を行わない旨の誓約書の提出を要請する。
不正発生原因	不正防止計画						
・代理店等の営業担当者と研究職員が日常的に接触することが可能である。	・取引業者に対して、「森林研究・整備機構との契約等に当たっての留意事項」を提示し、不適切な契約を行わない旨の誓約書の提出を要請する。						
大臣決定２（２）特例随契を適用するための条件	① 特例随契は、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）	（契約相手方の決定方法） 第２６条の５ 契約責任者は、特例随意契約においては、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって見積書を提出した者を契約の相手方とするものとする。ただし、機構の役員経験者が再就職している又は機構の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法人であって、機構との間の取引高が総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めているものは、契約の相手方とすることができない。				
	② 特例随契は、公開見積競争を原則とし、これにより難しい場合は見積り合わせを実施すること。	契約事務取扱規程（抜粋）	（特例随意契約の方法） 第２６条の３ 契約責任者は、特例随意契約を締結する場合は、機構のウェブサイトにて調達情報を掲載して公告し、見積りへの参加を募る方法（以下「公開見積競争」という。）によらなければならない。 （公開見積競争の公告） 第２６条の４ 契約責任者は、前条の規定により公開見積競争に付そうとするときは、見積書の提出期限の前日から起算して少なくとも７日前に、次に掲げる事項について公告しなければならない。 （１）公開見積競争に付する事項 （２）公開見積競争に参加する者に必要な資格に関する事項 （３）見積競争説明書の交付場所 （４）見積書の提出期限及び提出場所 （５）仕様書 （６）その他必要な事項 （略） （一般競争に関する規定の準用） 第２６条の６ 第７条、第８条、第１４条及び第１６条の規定は、公開見積競争について準用する。				
	③ 特例随契は、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）	（予定価格の決定方法） 第２９条 （略） ２ 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。 ３ 随意契約をしようとするときは、あらかじめ前条及び前２項の基準に準じて、予定価格を定めなければならない。この場合において、当該随意契約が特例随意契約であるときは、必ず参考見積を徴するものとし、その参加者が一者であるときには、価格交渉を実施しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、書面による予定価格の積算を省略することができる。 （１）法令に基づき取引価格（料金）が定められていることその他特別の事由があることにより、特定の取引価格（料金）によらなければ契約が不可能若しくは困難であると認められるとき （２）予定価格が１００万円を超えない工事又は製造をさせるとき （３）予定価格が１００万円を超えない財産を買い入れるとき （４）予定賃借料の年額又は総額が８０万円を超えない物件を借り入れるとき （５）予定価格が５０万円を超えない財産を売り払うとき （６）予定賃貸料の年額又は総額が３０万円を超えない物件を貸し付けるとき （７）工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の貸借以外の契約でその予定価格が１００万円を超えないものをするとき				
	④ 特例随契は、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）	（特例随意契約） 第２６条の２ 理事長は、機構の研究開発に直接関係する次に掲げる契約について随意契約（第２５条及び会計規程第４０条第１項の規定に該当する場合を除く。以下「特例随意契約」という。）によろうとするときは、毎事業年度、契約監視委員会の事前承認を得るものとする。 （１）予定価格が５００万円以下の製造をさせるとき （２）予定価格が５００万円以下の財産を買い入れるとき				

			(3) 予定賃借料の年額又は総額が500万円以下の物件を借り入れるとき (4) 予定価格が500万円以下の役務の提供を受けるとき 2 契約責任者は、前項の場合には、同項各号の契約について特例随意契約によることができる。 3 特例随意契約を実施する対象となる組織は、国立研究開発法人森林研究・整備機構組織及び事務分掌規程（13森林総研第17号）第2章、第3章及び第4章に規定する組織とする。 【参考】（随意契約によることができる場合） 第25条 会計規程第40条第2項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。 (1) 予定価格が250万円を超えない工事又は製造をさせるとき (2) 予定価格が160万円を超えない財産を買い入れるとき (3) 予定賃借料の年額又は総額が80万円を超えない物件を借り入れるとき (4) 予定価格が50万円を超えない財産を売り払うとき (5) 予定賃借料の年額又は総額が30万円を超えない物件を貸し付けるとき (6) 工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の貸借以外の契約でその予定価格が100万円を超えないものをするとき (7) 運送又は保管をさせるとき (8) 公共用、公用又は公益事業の用に供するため必要な物件を直接に公共団体又は事業者売り払い、貸し付け又は信託するとき (9) 外国で契約をするとき (10) 生産物を売り払うとき (11) 慈善のため設立した救済施設から直接に物品を買い入れ若しくは借り入れ又は慈善のため設立した救済施設から役務の提供を受けるとき。
	⑤ 特例随契は、契約監視委員会等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）	（契約監視委員会） 第5条の3 「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成27年5月25日総務大臣決定）に基づき、機構に契約監視委員会を置き、競争性のない随意契約の見直しを行うとともに、一般競争入札等（競争入札、企画競争及び公募をいう。）に係る競争性の確保について点検、見直しを行う。また、特例随意契約（第26条の2第1項に規定する随意契約をいう。）の実施に係る事前承認及び事後確認を行う。 2 契約監視委員会の構成及び運営については、理事長が別に定める。 （略） （契約監視委員会による事後確認） 第26条の7 理事長は、毎事業年度に締結した特例随意契約について、契約監視委員会の事後確認を受けるものとする。
		契約監視委員会設置運営要領（抜粋）	（所掌事務） 第3条 委員会は、次の各号に掲げる事務を行う。 一 「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成27年5月25日総務大臣決定）に基づき、機構が行う「調達等合理化計画」の策定及び自己評価 について点検すること。 二 新たな競争性のない随意契約及び競争性のない随意契約を継続しているものについて、随意契約事由が妥当であるか、契約価格が他の取引実例等に照らして妥当なものとなっているかについて審議すること。 三 競争性のない随意契約から一般競争入札等への移行を予定しているものの前倒しが検討できないかについて審議すること。 四 契約が一般競争入札等による場合であっても、真に競争性が確保されているといえるか、一者応札・応募となっている案件について、一者応札・応募の改善方策が適当であるかについて審議すること。 五 「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）2の（1）の①から⑤までの措置及び（2）の①から⑦までの条件（第7号アにおいて「大臣決定2の措置及び条件」という。）に係る規定の整備及びその見直しに関し、事前承認を行うこと。 六 特例随意契約（契約規程第26条の2第1項に規定する特例随意契約をいう。以下同じ。）を実施してよい旨の毎事業年度の事前承認を行うこと。この場合において、事前承認は、事後確認（次号及び第9号の事務をいう。）の結果（改善策等の対応を含む。）を踏まえて行うこと。 七 機構が行った特例随意契約の個々の案件について、次の観点から点検を行い、必要に応じて改善策に係る意見を述べること。 ア 大臣決定2の措置及び条件が、特例随意契約に関する規定に則って運用されているか。 イ 一者見積の契約（特に、同種類類似案件の契約が、特定の業者と連続して結ばれている場合）について、一者見積となった原因は何か、参加者の拡大ができないか。 ハ 前号の規定による点検の対象を抽出する方法を決定すること。 九 特例随意契約に関する内部監査等による点検結果について審議し、必要に応じてその内容及び事後処理

			(問題事例の再発防止策等)等に係る意見を述べること。 十 第二号から前号までの審議後において、締結された契約についての改善状況をフォローアップすること。 (略) (公表) 第9条 理事長は、次に掲げる事項については、これを公表する。 一 委員の構成 二 審議に係る議事の概要 三 第3条第六号に定める事後確認に係る資料
	⑥ 特例随契は、契約概要を別紙様式により公表すること。	契約事務取扱規程(抜粋)	(公表の対象) 第37条 理事長は、第26条の2第1項並びに会計規程第38条、第39条及び第40条の規定により締結された契約であって、予定価格が第25条第1項第1号、第2号、第3号及び第6号のそれぞれの金額を超える契約(国立研究開発法人森林研究・整備機構契約事務取扱規程の特例を定める規程(13森林総研第88号)に該当するものを除く。以下「公表対象契約」という。)を公表するものとする。 (公表の時期及び方法) 第38条 理事長等は、公表対象契約を機構のホームページに掲載し公表を行うものとする。 この公表の時期及び方法については、国立研究開発法人森林研究・整備機構契約事務取扱要領(13森林総研第87号)に定める。
		契約事務取扱要領(抜粋)	(契約情報の公表の時期及び方法) 第14条 理事長等は、契約事務取扱規程第38条の定める公表の時期及び方法については、契約を締結した日の翌日から起算して72日以内に機構のホームページに掲載し公表を行うものとする。 また、公表は逐次行う方法のほか、一定期間において締結した公表対象随意契約を適宜とりまとめて公表する方法によることができる。この場合において、とりまとめて公表する全ての公表対象随意契約について、随意契約を締結した日の翌日から起算して72日以内に公表を行うものでなければならない。 なお、公表は、少なくとも随意契約を締結した日の翌日から起算して一年が経過する日までホームページに掲載するものとする。また、各年度の4月1日から4月30日までの間に締結した随意契約については、条文中「72日以内」とあるのは「93日以内」とすることができる。 (公表の内容) 第15条 公表は契約の種類、方法により別紙様式1から5の様式によることとする。 随意契約によることとした理由については、単に根拠条文を引用するのみではなく、具体的な理由を簡潔に記載するものとする。
	⑦ 特例随契を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詞得する自己評価書に記載すること。	契約事務取扱要領(抜粋)	(特例随意契約に係る評価報告書への記載) 第15条の2 理事長等は、特例随意契約を締結したときは、特例随意契約を導入したことによる効果について、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項に規定する自ら評価を行った結果を明らかにした報告書に記載するものとする。
	⑧ 上記①から⑦の条件を規程類で明文化し公表すること。	上述のとおり	