

岩倉市長期継続契約に関する取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、長期継続契約を締結することができる契約に関する条例（平成17年岩倉市条例第2号。以下「条例」という。）の規定による長期継続契約（以下「長期継続契約」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(長期継続契約の期間)

第2条 長期継続契約の期間は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 条例第2条第1号、第2号、第4号及び第5号に規定する契約 6年を限度とする。ただし、更なる経費の削減、より良質なサービスの提供をする者との契約を締結する必要性等を考慮し、適切な契約期間を設定しなければならない。
- (2) 条例第2条第3号に規定する契約 施設の清掃その他の2会計年度にわたる12か月の契約で対応できるものについては12か月以内とし、その他のものについては6年を限度とする。
- (3) 条例第2条第6号に規定する契約 期間の設定が困難なものについては期間の定めのない中途解約可能な契約とし、その他のものについては6年を限度とする。

(留意事項)

第3条 長期継続契約の締結に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 翌年度以降において、当該契約に係る予算の減額又は削減があった場合には、当該契約を解除する旨を契約書に記載すること。
- (2) 前号に掲げるもののほか、相手方の債務不履行等の場合には、契約解除できる旨を契約書に記載すること。
- (3) 予定価格調書及び契約書には、支払の単位（月額又は年額）の金額を記載すること。
- (4) 契約期間中に消費税率の改正があった場合には、改正後の消費税率を適用する旨を契約書に記載すること。ただし、契約の性質により適用される消費税率に変更がない場合は、この限りでない。

(長期継続契約の報告等)

第4条 長期継続契約の報告等に係る手続は、次に定めるとおりとする。

- (1) 長期継続契約（一般会計に係るものに限る。以下同じ。）を締結しようとする際は、会計管財課長に合議すること。また、長期継続契約を

締結した場合には、別記様式により、速やかに会計管財課長に報告すること。

(2) 会計管財課長は、長期継続契約の相手方、契約期間等その内容を取りまとめて、長期継続契約の内容を把握し、整理しておくこと。

(3) 会計管財課長は、長期継続契約の内容を取りまとめた結果を主要施策の成果報告書等に報告すること。

(雑則)

第5条 この要領の施行について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年9月30日から施行する。

別記様式（第4条関係）

年 月 日

会計管財課長 様

所属長名

岩倉市長期継続契約報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

長期継続契約名	
契 約 先	
契 約 期 間	年 月 日 から 年 月 日
支 払 金 額	月 額 円
	初 年 度 額 円
	通 常 年 度 額 円
	最 終 年 度 額 円
	契 約 期 間 総 額 円

注1 支払金額欄は、基本的には月額であるが、年額として契約されている場合は、初年度、通常年度及び最終年度の支払額を記載してください。

注2 支払が、節1.2 委託料と節1.3 使用料及び賃借料等に分かれている場合、支払金額欄は、委託料と使用料及び賃借料等に区分して記載してください。

注3 契約書の写しを添付の上、会計管財課契約管財グループへ提出してください。