沖縄県物品調達事務取扱要領

（趣旨）

第１条　この要領は、沖縄県財務規則（昭和47年沖縄県規則第12号。以下「財務規則」という。）第164条第１項、第２項及び第３項の規定に基づき行う物品の購入又は印刷物の請負に係る契約（以下「物品の購入等」という。）事務について、その適正な執行を図るため必要な事項を定めるものとする。

（用語の意義）

第２条　この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は当該各号に定めるところによる。

⑴　部局　沖縄県部等設置条例（昭和47年沖縄県条例第32号）により設置された部等及び出納事務局並びに教育庁、議会事務局、労働委員会事務局、人事委員会事務局及び監査委員事務局をいう。

⑵　かい　歳出予算等の令達を受けてその執行をする出先機関（警察署を除く、事務所、事業所、学校等をいう。）で知事が別に指定し、告示したものをいう。

（購入等の手続）

第３条　部局において物品の購入等をする必要があるときは、財務規則第164条第1項の規定により予算執行伺を物品管理課長へ送付する。予算執行伺には、必要に応じて仕様書、条件書、カタログ等の参考資料を添付するものとする。印刷物にあっては、原稿が完備しているものとする。

２　前項の規定により送付を受けた物品管理課長は、内容を適当と認めたときは、速やかに入札の執行又は随意契約の手続（以下「入札等」という。）を行い、開札調書又は見積結果報告書を当該部局へ送付する。

３　当該部局において前項による送付を受けた場合は、速やかに財務規則第55条の規定により支出負担行為を決定し、同規則第106条の規定により契約書を作成する。

（部局における物品の調達）

第４条　前条の規定にかかわらず、次に掲げるものについては部局において物品の購入等の手続を行う。

⑴　財務規則別表第11に規定するもの

⑵　１件の執行予定額が10万円未満の物品の購入等

⑶　前２号のほか物品管理課長が特に必要と認めるもの

２　部局の課長は、部局において前項以外のものを直接購入しようとする場合は、物品管理課長に申請しなければならない。

３　物品管理課長は、前項の申請内容を審査し、承認の有無を当該部局の課長に通知する。

（かいにおける適用範囲）

第５条　財務規則第164条第３項において別に定める物品とは、同規則別表第11に規定するものを除き、次のとおりとする。

⑴　沖縄本島に所在するかいにおいて購入を必要とする貨物自動車、乗合自動車、乗用自動車、三輪自動車、軽自動車、二輪自動車及び原動機付き自転車

⑵　県立学校を除く沖縄本島に所在するかいにおいて購入を必要とする事務用器具類のうち、執行予定額が50万円以上のもの

２　第３条の規定は、かいにおいて前項に規定する物品の購入が必要な場合に準用する。この場合において、第３条中「部局」とあるのは「かい」とする。

（調達の方法）

第６条　第３条第２項の規定により物品管理課長が実施する入札等は次のとおりとする。

⑴　１件の予定価格が物品にあっては300万円、印刷物にあっては400万円を超えるものは、原則として一般競争入札により調達する。ただし、契約の内容が地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条各号のいずれかに該当するものを調達するときは、指名競争入札によることができる。

⑵　１件の予定価格が10万円以上300万円以下の物品又は１件の予定価格が10万円以上400万円以下の印刷物にあっては、公募型見積合わせ（オープンカウンター方式）により調達する。

⑶　令第167条の２第１項第８号の規定により、競争入札に付し入札者がないとき、又は再度の入札に付し落札者がないときは、随意契約によることができる。

（予定価格及び最低制限価格等）

第７条　予定価格は、執行予定額の範囲以内で、物品管理課長が決定する。

２　財務規則第129条（同規則第137条において準用する場合を含む。）の規定により最低制限価格を定めるときは、前項の予定価格に併記しなければならない。

３　物品管理課長は、印刷物の請負契約において公募型見積合わせ（オープンカウンター方式）により随意契約をしようとするときは、見積基準価格を定めることができる。この場合、オープンカウンター実施要領（平成15年制定）の規定により見積基準価格調書を作成するものとする。

（入札保証金及び契約保証金）

第８条　令第167条の７（令第167条13において準用する場合を含む。）の規定により入札保証金を納めさせようとするときは、出納事務局において財務規則第143条第１項の規定により受入れを通知する。また、入札保証金を還付しようとするときは、出納事務局において同規則第148条の規定により払出しを通知する。

２　令167条の16第１項の規定により契約保証金を納めさせようとするときは、部局又はかいにおいて財務規則第143条第１項の規定により受入れを通知する。この場合において、同規則第105条第２項の規定による入札保証金の契約保証金への充当は行わない。また、契約保証金を還付しようとするときは、部局又はかいにおいて同規則第148条の規定により払出しを通知する。

（納品の検査）

第９条　物品の購入等の契約に係る履行の確認は、財務規則第113条の規定により契約担当者又は契約担当者から検査を命ぜられた補助者が行うものとする。

（支払い）

第10条　財務規則第75条の規定により支出命令者は受注者から請求書による請求を受け付けた場合、速やかに支出を命令しなければならない。

（物品の受入れ）

第11条　部局の課長またはかい長は物品を取得する場合、財務規則第165条の規定により関係出納機関に物品の受入れの通知をしなければならない。

附　則

この要領は、平成31年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和２年11月７日から施行する。

附　則

この要領は、令和７年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和７年８月12日から施行する。

附　則

この要領は、令和８年９月14日から施行する。

別表（第４条関係）

部局において調達する物品例示

品　目　（例　示）	
1　国（独立行政法人、公社及び公団を含む。）及び地方公共団体から調達するもの及び免税品	
2　官報、法規類の追録、図書、地図、新聞、雑誌その他定期刊行物で定価の定めのあるもの。	
3　収入印紙、郵便切手、ハガキ及び収入証紙その他公定価格の定めのあるもの。	
4　県外における博覧会、見本市等における陳列又は出品のため購入するもの。	
5　県外又は旅行先において購入するもの。	
6　扶助費又は食糧費で調達する物品	
7　災害又は急患搬送に対応するため緊急に購入するもの。	
8　通信機器類で通信契約を必要とするもの。	
	携帯電話
9　専門的な知識が必要なもの。	
	特殊用途自動車、地上電源車、教材用自動車、船舶類、計測量・試験分析機器、光学器具、事業用機械器具、医療衛生機械器具、教育用機械器具、警察消防用機械器具、血清及びワクチン類、理化学機器、気象観測機器、作業用工具又は器具、車両用部品又は電子機器（取付工事を要するものに限る。）、中古自動車
10　特定の者でなければ納品できないもの。	
	使用中のパーソナルコンピュータのバッテリー、ソフトウエア（パーソナルコンピュータ等の調達に際して使用に含める場合を除く。）、視聴用DVD及びCD、机や棚に係る鍵
11　現に履行中の契約と直接関連するものを契約履行中の者から調達するもの。	
	自動車の物品購入契約に付随するオプション物品購入、複合機のホチキス針、請負契約が完了していない印刷物に係る増刷
12　工事を伴うもの。	
13　建築中の建物を納品場所とするもの。	
14　消耗品のうち、ゴム印、燃料及び油脂類、飼料及び肥料類並びに被服類	
	ゴム印（カタログ掲載品は除く。）、燃料、油脂類、飼料、肥料、職員の被服貸与規程第２条に規定する被服
15　印刷物のうち、写真の現像及び焼付、選挙関係印刷物、試験問題その他秘密保持を要するもの。	
16　賞品、記念品及び土産品類	
	賞品、記念品、土産品（カタログ掲載品は除く。）
17　美術工芸品類及び調度品類	
	美術工芸品、調度品、装飾品
18　看板及び幕類	
	看板、カーテン、横断幕・懸垂幕、国旗、県旗、テーブル掛、シートカバー類
19　動物及び植物	
	動物、種苗、穀類、そ菜類、花卉類
20　その他物品管理課長が特に必要と認めるもの。	
	県公報、県議会会議録、県議会議案、補正予算説明資料、法令等により特定の者から優先的に調達する物品、県及び国等の式典に伴う物品及び印刷物、金券類、選挙事務用物品、県議会本会議場用物品、製本加工のみの印刷物、内容の変更を伴わない印刷物の増刷、法令に基づく全国共通の様式類