

別 表
(改訂 平成23年(2011年)5月9日)

区 分	契約の種類	契約期間の上限 (運用)
事務機器、車両その他の物品を借り入れる契約で、商習慣上複数年度にわたり契約を締結することが一般的であるもの (第2条 第1号該当)	○次に掲げる物品を借り入れる契約 電子計算機・コピー機等の事務用機器類、車両類、家具・寝具類、ちゅう具類、計測機器類、写真光学機器類、医療機器類、試験実験機器類、諸機械類、その他リース契約されることが一般的な物品（これらをメンテナンスする契約が付随しているものを含む。）	契約期間は、対象物品について法定耐用年数（原価償却資産の耐用年数等に関する財務省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する耐用年数をいう。以下同じ。）等に基づき商慣習上定められるリース期間を原則とし、10年を上限とする。ただし、商習慣上等の理由により準備期間を必要とするものについては、当該期間を加えることができるものとする。この場合においても、10年を上限とする。
機械警備業務委託等の常時継続して役務の提供を行う業務を履行させ、かつ、業務を履行するに当たり機器の導入等の相当な初期費用が必要となるため、単年度の契約では、経済的な調達に支障を及ぼすような契約 (第2条 第2号該当)	○機械警備業務、スクールバス（受託者が車両を準備）の運行業務その他の業務を遂行するために必要な設備等を備え、及び使用する必要がある業務であって、商慣習上1年を超える契約期間を設けることが一般的なもの	契約期間は、5年以内とする。ただし、商習慣上等の理由により準備期間を必要とするものについては、当該期間を加えることができるものとする。この場合においても、用意した業務専用機材の法定耐用年数を超えることはできない。なお、設定に当たっては、技術革新の状況、事業継続の目的、経済変動などを勘案して適切に行うこと。
有人警備業務委託、庁舎案内業務委託等の常時継続して役務の提供を行う業務を履行させ、かつ、業務を履行する受託者に対し特別な訓練を受けさせる必要があるため、単年度の契約では、安定した業務の履行に支障が生じるおそれがある契約 (第2条 第3号該当)	○専門性が高く、安定的かつ円滑な役務の提供を必要とする委託契約（以下例示） ①有人警備業務 ②庁舎案内業務 ③情報処理業務 ④医療事務 ⑤入院患者や福祉施設の入所者及び通所者に対する給食業務	契約期間は、5年以内とする。ただし、商習慣上等の理由により準備期間を必要とするものについては、当該期間を加えることができるものとする。なお、設定に当たっては、技術革新の状況、事業継続の目的及び経済変動などを勘案して適切に行うこと。
特殊な機器及びシステム等の保守運転管理業務委託等の役務の提供を行う業務を履行するに当たり、専門的な知識又は技術を必要とする業務であり、受託者以外に業務を履行することができる者がいないため、単年度の契約では継続的な業務の履行に支障が生じるおそれがある契約 (第2条 第4号該当)	○エレベータ、自動ドア等の機器、コンピュータシステム等の保守で、生産者やその特約店等でないと安全性や履行の確保ができないもの	契約期間は、5年以内とする。ただし、商習慣上等の理由により準備期間を必要とするものについては、当該期間を加えることができるものとする。なお、設定に当たっては、技術革新の状況、事業継続の目的及び経済変動などを勘案して適切に行うこと。
前2号に定めるもののほか、施設清掃業務委託、施設管理業務委託等、毎年度の当初から経常的に役務の提供を受ける必要がある契約 (第2条 第5号該当)	○公の施設の管理に係る、清掃、受付等の業務に係る委託契約 (単純な清掃作業、軽易な案内業務)	契約期間は、5年以内とする。ただし、商習慣上等の理由により準備期間を必要とするものについては、当該期間を加えることができるものとする。なお、設定に当たっては、技術革新の状況、事業継続の目的及び経済変動などを勘案して適切に行うこと。

左欄の区分に該当する契約であって、右欄の種類に係るもの