

平成23年度

行政監査結果報告書

「業務委託契約事務について」

越前市監査委員

越監第 301 号
平成23年11月24日

越前市長 奈良俊幸様
越前市議会議長 嵐 等様
越前市教育委員会教育委員長 岩端 るみ子様

越前市監査委員 赤川 廣喜

同 増田 仁視

同 中西 眞三

行政監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第2項の規定に基づき、平成23年度行政監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を次のとおり提出します。

目 次

第 1 監査の概要

1	監査のテーマ	1
2	監査の目的	1
3	監査の対象	1
4	監査の期間	1
5	監査の方法	1
6	監査の着眼点	2

第 2 業務委託契約事務の状況

1	委託料の執行状況	3
	（ 1 ）委託料の推移	3
	（ 2 ）委託料と人件費の関係	5
2	委託契約の状況	6
	（ 1 ）部局別の契約状況	6
	（ 2 ）会計別の契約状況	7
3	業務の内容(類型別契約状況)	9
4	委託の目的	10
5	契約方法別の状況	10
6	予定価格	12
	（ 1 ）設定内容	12
	（ 2 ）設定方法	13
7	随意契約の適用別の状況	14
8	随意契約における見積り徴収	15
9	契約書の作成	15
10	継続年数	17
11	委託先	18
12	支払方法	18
13	50 万円以上の業務委託契約	19
14	長期継続契約	22
15	再委託	23
16	電算等システム関連業務	25

第3 監査の結果（個別的意見）

1	委託の目的について	26
2	業務の内容について	26
3	委託先の選定について	26
4	契約方法について	27
	（1）競争入札	27
	（2）随意契約	28
	（3）一者随意契約	29
5	委託料の算定について	29
	（1）予定価格	29
	（2）見積りの徴収	30
6	契約書・仕様書等について	30
	（1）契約書	30
	（2）仕様書	30
	（3）再委託	31
	（4）支払方法	31
7	履行確認について	32
8	委託事業の評価・見直しについて	33
9	長期継続契約について	33
10	電算等システム関連業務の委託について	35

第4 総括意見（まとめ）

1	公平性、競争性、透明性の確保	37
2	契約事務マニュアル及びガイドラインの策定	37
3	審査及び組織体制の充実	38
4	プロポーザル方式や長期継続契約の活用	38
5	適正な履行確認及び委託効果の検証	38
6	具体的方策の提案	39
7	むすび	40

資料編		41
-----	--	----

第1 監査の概要

1 監査のテーマ

「業務委託契約事務について」

2 監査の目的

社会経済情勢の変化や市民ニーズの多様化が進む中で、行財政改善の推進や民間活力の活用の観点から、現在、地方公共団体においては多くの業務が外部委託されており、大きな役割を果たしているとともに、極めて今日的な行政課題となっている。

本市においても、行財政健全化の大きな柱として、「民間でできるものは民間で」という観点に立ち、積極的に民間委託の推進を図っており、様々な分野で広範囲に導入されている。特に、福祉や税にかかる情報システム導入や、下水や清掃にかかる包括業務委託など、大規模で多額な委託業務が増加してきている。また、長期間、同じ業者等に一者随意契約で委託している業務も見受けられる。

一方、行政の情報開示や説明責任の重要性が増す中、業務委託契約事務の執行についても、公正性や透明性の確保がより一層強く求められている。

よって、業務委託にかかる事務が適正かつ経済的、効率的、効果的に実施されているかについて、横断的に監査を実施し、今後もその重要性がさらに増大する業務委託契約事務の適正な執行に資することを目的に実施する。

3 監査の対象

平成22年度に、一般会計・特別会計・企業会計において締結した業務委託契約（それ以前に契約し、22年度も契約期間に含まれているものも含む）に係る事務。

ただし、「公の施設の指定管理に関する協定」にかかる契約は除く。

4 監査の期間

平成23年8月から11月まで

5 監査の方法

業務委託契約の事務が法令や規則等に基づき適正に執行され、また、効率的、合理的に執行されているかどうかには留意しつつ、各所管から提出を求めた関係資料及び帳簿、書類等を照合、審査し、関係職員から説明を聴取しつつ監査を実施する。

ア. 全件調査

平成22年度に執行された業務委託業務について、あらかじめ設定した着眼点に基づいて、全部局に対し「行政監査調書」（調査表）の提出を求め、その概要を調査する。

イ. 抽出調査

全件調査の結果概要に基づき、委託の種類、契約方法、執行部局等を勘案して試査した契約について、決裁文書や契約書等の関係書類の調査とともに、必要に応じて関係職員から聞き取り調査を行うことにより実施する。

6 監査の着眼点

(1) 委託の目的について

- ① 委託の目的が明確にされ、その理由や必要性は適正か。

(2) 委託先の選定について

- ① 委託先の選定方法は適切か。(競争性、公平性、透明性の確保)

(3) 契約方法について

- ① 契約方法(指名競争入札、随意契約)は適正か。
- ② 随意契約及び一者随意契約の理由は適切に明記されているか。

(4) 委託料の算定について

- ① 適正に設計価格及び予定価格は算定されているか。
- ② 見積もり徴収等の事務処理は適切か。

(5) 契約書及び仕様書について

- ① 契約書や請書は適切に作成されているか。
- ② 契約書に必要な事項が規定されているか。
- ③ 仕様書等に委託業務の内容が具体的に明示されているか。

(6) 契約の履行確認について

- ① 契約書、仕様書等に基づく履行確認がされているか。
- ② 委託業務の完了を適切な方法により確認されているか。

(7) 委託の効果について

- ① 業務完了後の効果測定(経済性・効果性等)が行われているか。
- ② 成果物は有効に利用されているか。

第2 業務委託契約事務の状況

今回監査の対象とした22年度における業務委託の各調査項目別の概要は次のとおりである。

1 委託料の執行状況

(1) 委託料の推移

委託料とは、地方公共団体がその権限に属する事務、事業等を他の機関又は特定の者に委託して行わせる場合に、その反対給付として支出する経費である。

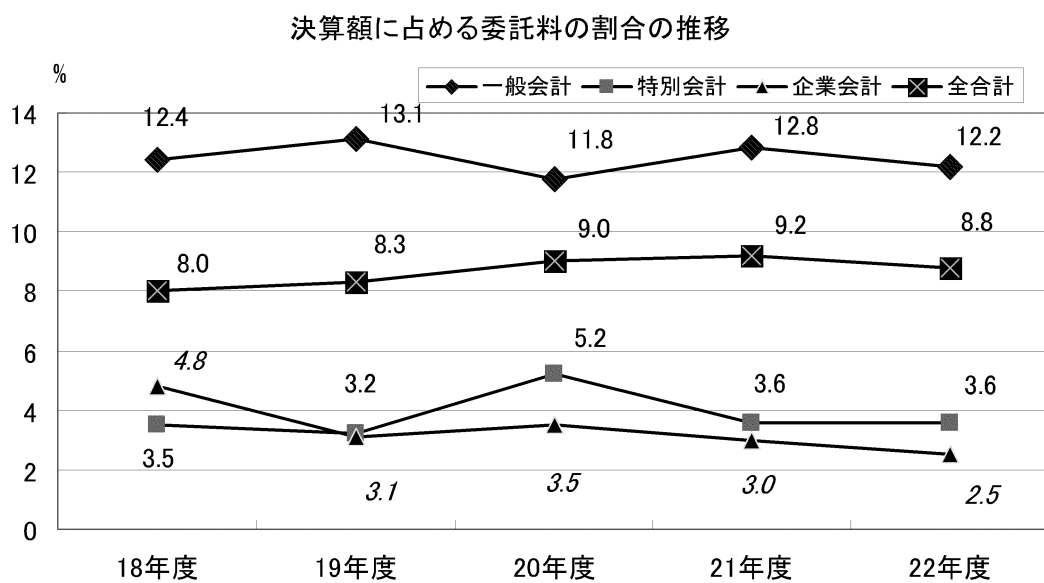
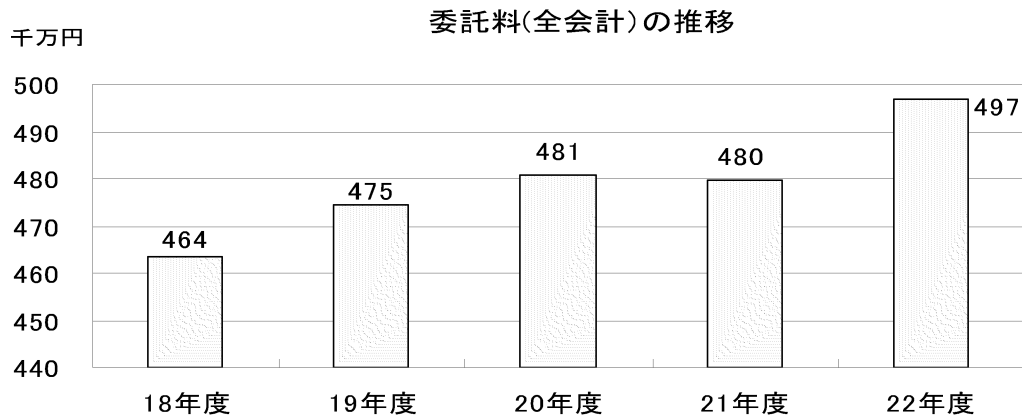
過去5年間（18～22年度）の会計区分ごと（一般会計・特別会計・企業会計）の委託状況の推移は、次表のとおりである。

委託状況の推移

（単位：円・％）

年度	区分	決算額	委託料	構成比率	指数
22年度	一般会計	34,473,612,180	4,210,825,986	12.2	116.8
	特別会計	19,990,731,495	714,126,240	3.6	73.1
	企業会計	1,661,100,741	41,901,879	2.5	75.8
	計	56,125,444,416	4,966,854,105	8.8	107.1
21年度	一般会計	31,730,373,329	4,070,515,670	12.8	113.0
	特別会計	18,717,498,315	677,247,503	3.6	69.3
	企業会計	1,571,286,267	47,510,524	3.0	86.0
	計	52,019,157,911	4,795,273,697	9.2	103.4
20年度	一般会計	31,270,894,697	3,679,063,390	11.8	102.1
	特別会計	20,717,848,616	1,075,798,076	5.2	110.1
	企業会計	1,507,239,722	52,787,355	3.5	95.5
	計	53,495,983,035	4,807,648,821	9.0	103.7
19年度	一般会計	29,465,872,657	3,868,525,998	13.1	107.3
	特別会計	26,030,868,691	829,397,918	3.2	84.9
	企業会計	1,524,349,199	47,507,035	3.1	86.0
	計	57,021,090,547	4,745,430,951	8.3	102.4
18年度	一般会計	29,118,745,854	3,603,809,772	12.4	100
	特別会計	27,818,715,473	976,926,412	3.5	100
	企業会計	1,157,665,598	55,256,868	4.8	100
	計	58,095,126,925	4,635,993,052	8.0	100

* 上記の委託料には、公の施設の指定管理に関する委託料も含む。



22年度の委託料の執行額は、すべての会計の合計で49億6,685万4千円となっており、18年度と比較すると7.1%増加している。

決算額に占める委託料の割合（構成比率）は、18年度が8.0%であり、その後19年度が8.3%、20年度が9.0%、21年度が9.2%と年々上昇していたが、22年度は8.8%と下降した。

(2) 委託料と人件費の関係

人件費及び職員数の推移については、次表のとおりである。

(単位：千円)

年 度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
人件費	5,463,525	5,172,480	5,109,285	5,051,246	4,942,125
18年度比較増減	—	△291,045	△354,240	△412,279	△521,400

* 上記の表の「人件費」は、全会計（一般会計・特別会計・企業会計）の「給料・職員手当・共済費」から「退職手当」を差し引いた額である。

(単位：人)

年 度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
職員数	733	715	694	679	671
18年度比較増減	—	△18	△39	△54	△62

* 《新》行財政構造改革プログラムより

委託料は、前述したように、18年度から22年度の5年間で3億3,086万円（7.1%）の増となっているが、これは、市民ニーズの多様化などに伴う行政需要の増大の中、効率的かつ効果的な行財政運営の一つの方策として、事業事務の外部委託が推進されたことによるものと考えられる。

一方、人件費については、上記の表のとおり職員数が18年度に比べ62人減少したこと等により、18年度に比べ5億2,140万円減少している。

なお、この人件費の中には臨時及び嘱託職員の賃金（物件費）は含めていない。

本来、市が執行すべき事務・事業は、原則として市の職員の労力と能力で賄うべきで、そのため定員管理等が実施され、また、能力考査や能力開発が行われている。

したがって、職員の執行すべき事務・事業として既に定員（職員人件費）に織り込み済みの事務・事業を外部委託すれば、少なくともその織り込み済みの人件費分については二重の費用となると考えられる。

よって、委託料のうち実質人件費に準じる経費については、委託内容の徹底した見直しを前提に予算化することが重要であり、こうした外部委託については、

- ①人員の削減
- ②当該人件費分に相当するだけの事務事業の追加等
- ③その事務事業または他の事務事業での質の向上

などが委託への対応として実施されることが重要であると考えられるため、今後とも外部委託と人件費の関係を十分精査し、効率的な行財政運営に努められたい。

2 委託契約の状況

(1) 部局別の契約状況

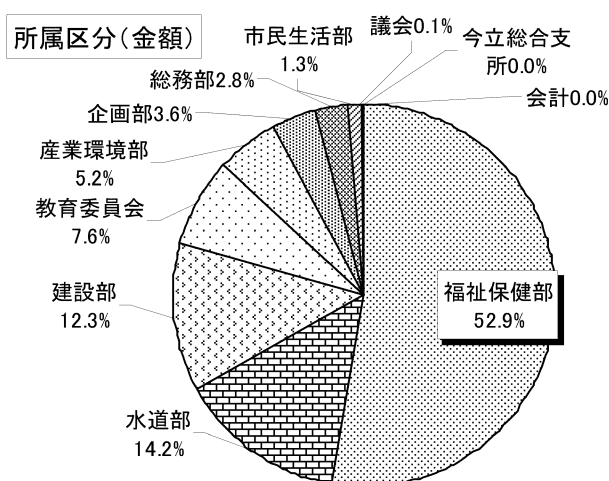
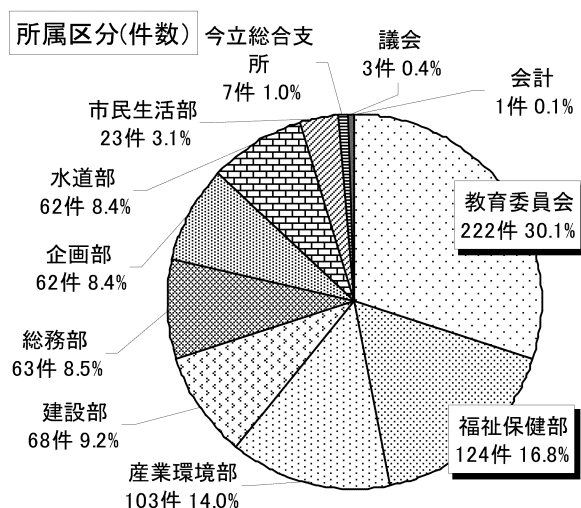
今回の監査対象全体で、契約件数は738件、契約金額は40億6,679万円となっている。
部局別の状況は、次表のとおりである。

〈単位：件・円・％〉

部局別	件数	構成比率	契約金額	構成比率
企画部	62	8.4	147,231,073	3.6
総務部	63	8.5	111,175,042	2.8
市民生活部	23	3.1	51,710,471	1.3
福祉保健部	124	16.8	2,150,857,086	52.9
産業環境部	103	14.0	212,509,595	5.2
建設部	68	9.2	500,957,645	12.3
水道部	62	8.4	576,749,842	14.2
今立総合支所	7	1.0	1,524,487	0.0
会計課	1	0.1	189,000	0.0
議会事務局	3	0.4	5,146,515	0.1
教育委員会	222	30.1	308,747,781	7.6
計	738	100	4,066,798,537	100

*件数については、同一業務で相手方が複数あるものは1件としてカウントしている。

*長期継続契約の場合の契約金額については、22年度分のみの金額としている。



契約件数を部局別で分類すると、教育委員会が222件(30.1%)で最も多く、次に福祉保健部の124件(16.8%)、産業環境部の103件(14.0%)となっている。

契約金額では、福祉保健部が21億5,085万円(52.9%)で最も多く、次に水道部の5億7,674万円(14.2%)、建設部の5億95万円(12.3%)となっている。

各部局における事務事業の性格上、委託の件数及び金額に極端な差が見られる。

なお、委託業務の主な契約一覧は、巻末資料編のとおりである。

(2) 会計別の契約状況

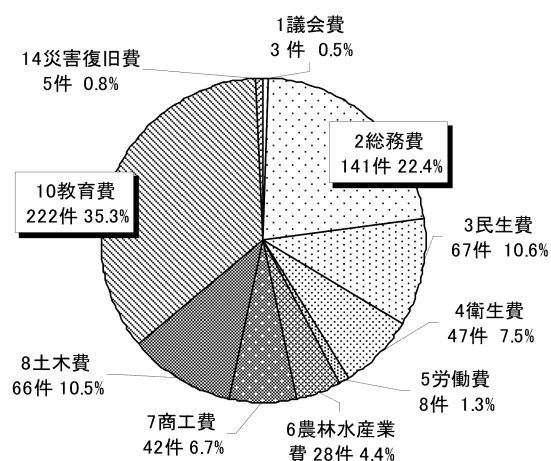
22年度の会計別の契約状況は、次表のとおりである。

①一般会計（款別）における状況

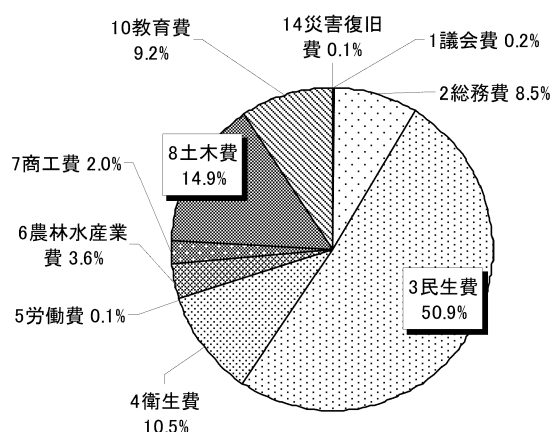
(単位：件・円・%)

区 分	件 数	構成比率	契約金額	構成比率
1 議会費	3	0.5	5,146,515	0.2
2 総務費	141	22.4	285,695,875	8.5
3 民生費	67	10.6	1,711,715,249	50.9
4 衛生費	47	7.5	354,887,828	10.5
5 労働費	8	1.3	2,538,250	0.1
6 農林水産業費	28	4.4	121,972,200	3.6
7 商工費	42	6.7	68,649,249	2.0
8 土木費	66	10.5	500,802,035	14.9
9 消防費	0	0	0	0
10 教育費	222	35.3	308,747,781	9.2
11 公債費	0	0	0	0
12 諸支出金	0	0	0	0
14 災害復旧費	5	0.8	3,685,500	0.1
計	629	100	3,363,840,482	100

一般会計 款別件数の割合



一般会計 款別金額の割合

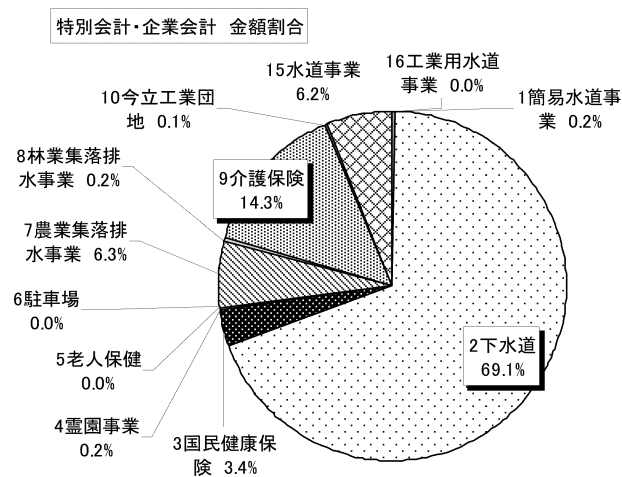
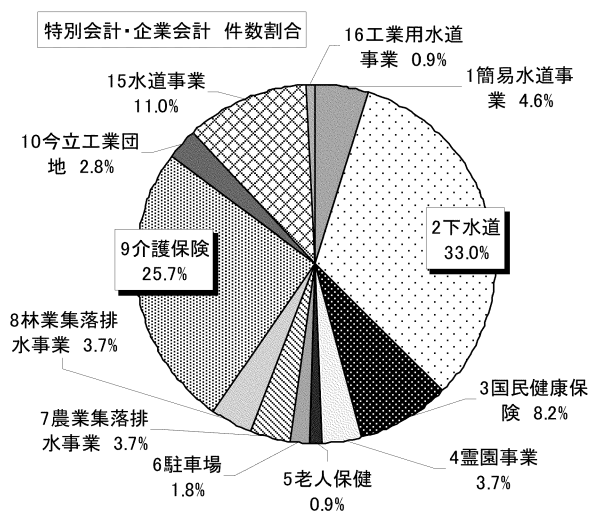


一般会計は、委託件数が629件、契約金額が33億6,384万円となっている。これを款別でみると、件数では、教育費が222件(35.3%)で最も多く、次いで総務費の141件(22.4%)となっている。また契約金額では、民生費が17億1,171万円(50.9%)で最も多く、次いで土木費の5億80万円(14.9%)、衛生費の3億5,488万円(10.5%)となっている。

②特別会計・企業会計（会計別）における状況

（単位：件・円・％）

区 分	件 数	構成比率	契約金額	構成比率
1 簡易水道事業	5	4.6	1,727,787	0.2
2 下水道	36	33.0	485,595,124	69.1
3 国民健康保険	9	8.2	24,144,915	3.4
4 霊園事業	4	3.7	1,175,833	0.2
5 老人保健	1	0.9	33,450	0.0
6 駐車場	2	1.8	155,610	0.0
7 農業集落排水事業	4	3.7	44,607,240	6.3
8 林業集落排水事業	4	3.7	1,022,820	0.2
9 介護保険	28	25.7	100,311,185	14.3
10 今立工業団地	3	2.8	387,220	0.1
11 ガス事業清算	0	0	0	0
12 後期高齢者医療	0	0	0	0
15 水道事業	12	11.0	43,746,461	6.2
16 工業用水道事業	1	0.9	50,410	0.0
計	109	100	702,958,055	100



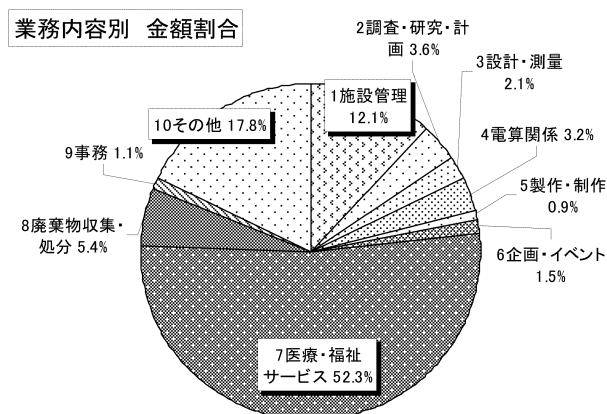
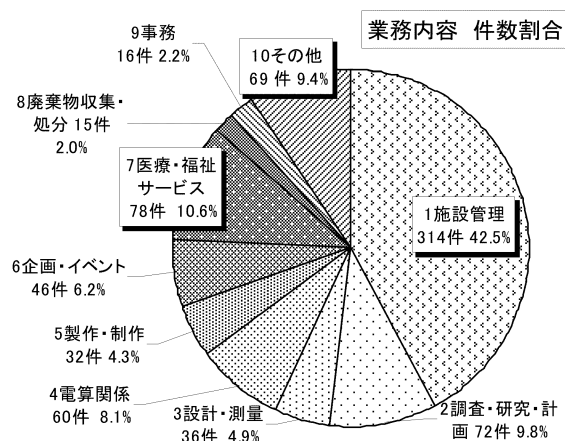
特別会計・企業会計は、委託件数が109件、契約金額が7億295万円となっている。
 委託件数では下水道特別会計が36件（33.0％）で最も多く、次いで介護保険特別会計の28件（25.7％）となっている。契約金額では、下水道特別会計が4億8,559万円（69.1％）で最も多く、次いで介護保険特別会計の1億31万円（14.3％）となっている。

3 業務の内容（類型別契約状況）

業務内容（類型業務区分）ごとの契約状況は、次表のとおりである。

（単位：件・円・％）

業務区分	件数	構成比率	契約金額	構成比率
1 施設管理	314	42.5	490,939,251	12.1
2 調査・研究・計画	72	9.8	147,130,919	3.6
3 設計・測量	36	4.9	86,286,250	2.1
4 電算関係	60	8.1	129,170,936	3.2
5 製作・制作	32	4.3	35,638,028	0.9
6 企画・イベント	46	6.2	59,390,628	1.5
7 医療・福祉サービス	78	10.6	2,127,194,582	52.3
8 廃棄物収集・処分	15	2.0	219,483,822	5.4
9 事務	16	2.2	46,690,743	1.1
10 その他	69	9.4	724,873,378	17.8
計	738	100	4,066,798,537	100



業務区分ごとの契約状況を見ると、「施設管理」に関する業務（清掃、警備、設備保守点検等）が314件（42.5％）で最も多く、次いで「医療福祉サービス」の78件（10.6％）、「調査・研究・計画」の72件（9.8％）となっている。

契約金額では、「医療福祉サービス」が21億2,719万円（52.3％）で最も多く、次に「施設管理」の4億9,093万円（12.1％）となっている。

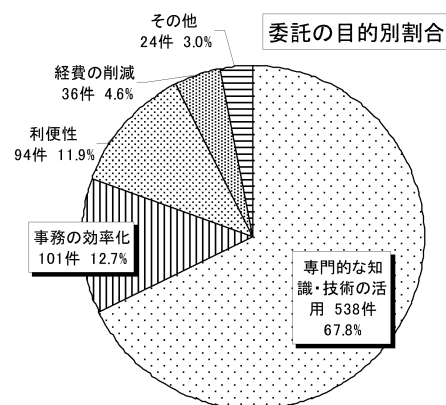
近年、IT化の進展による情報通信技術を活用した電算等システム関連業務や医療福祉サービスが増えてきている。特に「医療・福祉サービス」については、少子高齢化が進む中で、子育てや介護などの専門的業務の増加によるものである。

4 委託の目的

委託目的ごとの契約状況は、次表のとおりである。

(単位：件・%)

区 分	件 数	構成比率
1 事務の効率化	101	12.7
2 専門的な知識・技術の活用	538	67.8
3 経費の削減	36	4.6
4 利便性の向上	94	11.9
5 その他	24	3.0
計	793	100



*件数については、複数回答有り

「専門的な知識・技術の活用」が538件(67.8%)で最も多く、次いで「事務の効率化」の101件(12.7%)、「利便性」の94件(11.9%)となっている。

5 契約方法別の状況

契約締結の方法については、地方自治法(以下「法」という。)第234条第1項に「売買、賃借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法により締結するものとする。」と規定され、さらに同条第2項に「指名競争入札、随意契約又はせり売りは、政令で定める場合に該当するときに限り、これによることができる。」と規定されている。

契約方法別(一般競争入札、指名競争入札、随意契約、一者随意契約)の件数・契約金額の集計結果は、次表のとおりである。

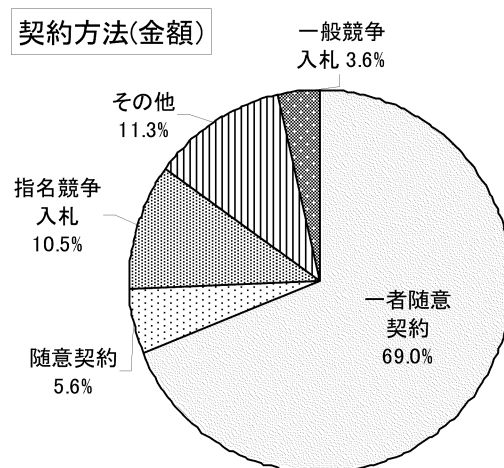
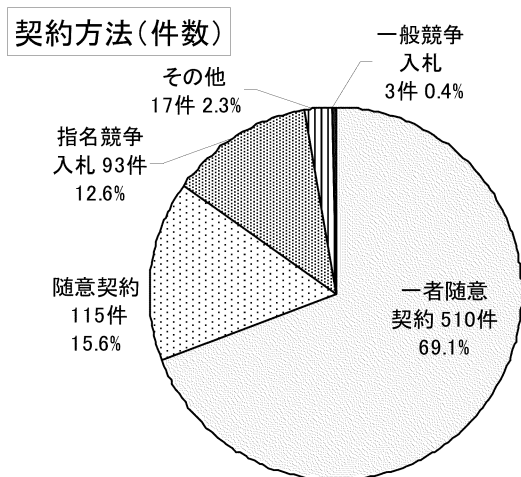
(単位：件・円・%)

区 分	件数	構成比率	契約金額	構成比率
1 一般競争入札	(1) 3	0.4	146,324,124	3.6
2 指名競争入札	(5) 93	12.6	428,651,329	10.5
3 随意契約	(30) 115	15.6	225,779,833	5.6
4 一者随意契約	(76) 510	69.1	2,806,752,822	69.0
5 その他	(5) 17	2.3	459,290,429	11.3
計	(117) 738	100	4,066,798,537	100

*一者随意契約とは、随意契約の中でも特別の理由がある場合に、見積合せ等の選択の方法によらず、最初から特定の相手方と契約をする方法である。これは、法令等において規定されているものではないが、あえて随意契約と分けて表記した。

*その他は、プロポーザル方式による契約と協定によるもの等である。

* () 書きは単価契約で内数。



件数別でみると、最も多いのが「一者随意契約」の510件（69.1%）、次いで「随意契約」の115件（15.6%）であり、随意契約全体では625件（84.7%）となっている。

契約金額でみると、「一者随意契約」が28億675万円（69.0%）、「随意契約」が2億2,577万円（5.6%）あり、随意契約全体では30億3,253万円（74.6%）となっている。

主なものとして、競争入札では、「公共下水道施設維持管理業務包括委託」、「中学校給食調理等業務委託」があり、随意契約では介護保険事業にかかる委託業務が、一者随意契約では、医療福祉サービス事業や情報システム保守にかかる委託業務が多く見られる。

なお、契約方法別の主な契約一覧は、巻末資料編（契約別ランキング表）のとおりである。

次に、契約方法別に契約金額区分ごとに件数を集計したものは、次表のとおりである。

（単位：件）

契約金額 契約方法	10万円 未満	20万円 未満	50万円 未満	200万円 未満	1,000万 円未満	1,000万 円以上	計
一般競争入札	0	0	0	0	(1) 2	(0) 1	(1) 3
指名競争入札	0	(0) 1	(1) 6	(0) 29	(3) 45	(1) 12	(5) 93
随意契約	(3) 15	(1) 8	(7) 60	(8) 14	(8) 13	(3) 5	(30) 115
一者随意契約	(12) 132	(10) 82	(11) 98	(23) 94	(9) 77	(11) 27	(76) 510
その他	(1) 1	(1) 1	(0) 1	(1) 3	(2) 4	(0) 7	(5) 17
計	(16) 148	(12) 92	(19) 165	(32) 140	(23) 141	(15) 52	(117) 738
構成比率(%)	20.0	12.5	22.4	19.0	19.1	7.0	100

* () 書きは単価契約で内数。

契約金額で全体をみると、50万円未満が405件（54.9%）、50万円以上1,000万円未満が281件（38.1%）、1,000万円以上が52件（7.0%）となっている。

その中から一者随意契約を含めた随意契約をみると、50万円未満が395件、50万円以

上1,000万円未満が198件、1,000万円以上が32件となっている。

6 予定価格

(1) 設定内容

予定価格については、越前市契約規則（以下「契約規則」という。）第10条第1項に「一般競争入札に付そうとするときは、その価格を当該事項に関する仕様書、設計書等によって予定し、その予定価格を記載した書類（予定価格調書）を封書にし、開札の際、これを開札の場所に置かなければならない。」と規定され、指名競争入札についても契約規則第20条にこれを準用すると規定されている。

また、随意契約における予定価格については、契約規則第21条第1項に「随意契約を締結しようとする場合は、特に必要がないと認めるときを除き、あらかじめ第10条第4項及び第5項の規定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、地方自治法施行令（以下「施行令」という。）第167条の2第1項第1号の規定により随意契約を行う場合は、予定価格調書の作成を省略することができる。」とあり、契約規則第20条の2において、随意契約を行う場合の業務委託料については、50万円を超えない場合と規定されている。

予定価格の設定の有無について、契約方法別の集計結果は次表のとおりである。

（単位：件）

区 分	1 設定あり	2 設定なし	計
1 一般競争入札	3	0	3
2 指名競争入札	93	0	93
3 随意契約	82	33	115
4 一者随意契約	307	203	510
5 その他	2	15	17
計	487	251	738
構成比率（％）	66.0	34.0	100

全体では、「設定あり」が487件（66.0%）、「設定なし」が251件（34.0%）となっている。なお、「一般競争入札」3件と「指名競争入札」93件については、すべて契約規則どおり予定価格を設定している。

次に、一者随意契約を含めた随意契約625件について、予定価格の設定の有無を契約金額ごとにみると、次表のとおりである。

（単位：件）

区 分	1 設定あり	2 設定なし	計
10万円未満	49	98	147
20万円未満	56	34	90
50万円未満	119	39	158
50万円以上	165	65	230
計	389	236	625
構成比率（％）	62.2	37.8	100

随意契約全体では、予定価格の「設定あり」が389件（62.2%）、「設定なし」が236件（37.8%）となっている。

また、「設定なし」の10万円未満98件については、契約規則に「10万円未満は見積書を徴さないことができる。」と規定されていることから設定していないものと考えられる。

しかし、「設定なし」の10万円以上が138件あり、そのうち50万円以上が「市政番組制作業務委託」、「福祉バス運行委託」、「戸別公共浄化槽保守点検業務委託料」など65件見受けられる。しかし、この設定なし65件の中には、「学童保育事業」や「病児デイケア事業委託」など、国・県等の要綱により既に価格や基準等が決まっているものも多く見られる。

(2) 設定方法

予定価格の設定方法については、契約規則第10条第5項に「予定価格を定める場合においては、当該物件又は役務の取引実例価格、需給の状況、履行の難易、契約数量の多少、履行期限の長短等を考慮しなければならない。」と規定されている。

設定方法別の集計結果は、次表のとおりである。(単位：件)

区分 契約方法	単価表 積算基準	一業者 見積り	複数業者 見積り	前年度 実績	類似業務 の金額	その他	計
一般競争入札	0	1	0	1	0	1	3
指名競争入札	68	7	3	14	5	3	100
随意契約	32	26	11	58	13	0	140
一者随意契約	114	147	2	211	24	35	533
その他	12	1	1	2	0	1	17
計	226	182	17	286	42	40	793
構成比率(%)	28.5	23.0	2.1	36.1	5.3	5.0	

*件数については、複数回答有り

全体では、「前年度の実績」が286件(36.1%)で最も多く、次いで「単価表・積算基準」の228件(28.6%)、「一業者の見積り」の182件(23.0%)となっている。

指名競争入札では、「単価表・積算基準」が68件(68.0%)と最も多く、随意契約(一者随意契約を含む)では、「前年度の実績」が269件で最も多く、次いで「一業者の見積り」の173件、「単価表・積算基準」の146件となっている。

次に、10万円以上の随意契約(長期継続契約は除く)について、予定価格と契約金額等との関係についての集計結果は、次表のとおりである。

① 予定価格設定有り (単位：件)

区分		総数	予定価格=予算額	予定価格=契約額	予定価格=予算額 =契約額
10万円以上 50万円未満	件数	164(11)	94(5)	84(0)	75(0)
	構成比率(%)	—	57.3(45.5)	51.2(0)	45.7(0)
50万円以上	件数	160(28)	77(12)	63(4)	53(1)
	構成比率(%)	—	48.4(42.9)	39.6(14.3)	33.3(3.6)

* ()内は単価契約で内数

予定価格について、予算額と同額で設定しているものが、10万円以上50万円未満で94件(57.3%)、50万円以上で77件(48.4%)見受けられる。更に、予算額と予定価格、契約額が同額のもの、10万円以上50万円未満で75件(45.7%)、50万円以上では、

「男女共同参画センター事業委託」、「図書館情報システム保守点検業務委託」、「インターネット不正侵入監視委託料」、「各施設のエレベーター保守管理業務委託」など 53 件（33.3%）見受けられる。

② 予定価格設定なし

（単位：件）

区 分		総数	予算額=契約額	予算額≠契約額
10 万円以上	件数	72 (19)	36 (7)	36 (12)
50 万円未満	構成比率(%)	—	50.0 (36.8)	50.0 (63.2)
50 万円以上	件数	65(34)	21 (5)	44 (29)
	構成比率(%)	—	32.3 (14.7)	67.7 (85.3)

*（ ）内は単価契約で内数

予定価格を設定していないものについては、予算額と契約額が同額のものが、10 万円以上 50 万円未満で 36 件（50.0%）、50 万円以上で 21 件（32.3%）見受けられる。

7 随意契約の適用別の状況

法の規定に基づく随意契約によることができる場合については、施行令第 167 条の 2 第 1 項第 1 号から第 9 号に規定されている。随意契約 625 件について、適用号別ごとに集計したものは、次表のとおりである。

（単位：件・円・%）

適用条項	件数	構成比率	契約金額	構成比率
第 1 号（少額随意契約）	264	42.2	52,648,279	1.7
第 2 号（入札不適随意契約）	277	44.3	2,639,426,846	87.0
第 3 号（社会福祉関連特定随意契約）	35	5.6	72,804,095	2.4
第 4 号（新商品開発特定随意契約）	0	0	0	0
第 5 号（緊急随意契約）	7	1.1	5,798,100	0.2
第 6 号（入札不利随意契約）	3	0.5	2,024,680	0.1
第 7 号（有利随意契約）	5	0.8	7,133,160	0.2
第 8 号（不落随意契約）	1	0.2	32,477,550	1.1
第 9 号（落札随意契約）	0	0	0	0
記載していない	33	5.3	220,219,945	7.3
計	625	100	3,032,532,655	100

最も多いのが第 2 号「その性質又は目的が競争入札に適しないもの」の 277 件（44.3%）であり、次いで、第 1 号「契約規則で定める額を超えないもの」の 264 件（42.2%）である。契約金額でみると、第 2 号の 26 億 3,942 万円（87.0%）が最も多くなっている。

ところで、第 1 号は、少額な契約についてまで競争入札を求めることは非効率であることから、随意契約によることが認められているものであり、本市の場合、業務委託契約については 50 万円未満となっている。

また、委託先の選定にあたっては、個々の事例に即して客観的に判断した上で、根拠法令の条項と随意契約理由を事前協議書等に記載しなければならないが、記載されていないものが件数で 33 件（5.3%）、契約金額で 2 億 2,021 万円（7.3%）見受けられる。この中には、「除排雪作業委託」、「松くい虫被害総合対策事業業務委託」などがある。

8 随意契約における見積り徴収

随意契約における見積書の徴収については、契約規則第 21 条第 2 項に「随意契約に付するときは、2 人以上の者から見積書を徴さなければならない。」とある。ただし、特定の 1 人の者から見積書を徴するものとして、同項に、「①契約の目的又は性質により契約の相手方が特定されるとき。②工事又は製造の請負契約以外の契約についてその予定価格が 20 万円未満のとき。」などの場合が規定されている。また、同条第 3 項に「金額が 10 万円未満であるときは、当該見積書を徴さないことができる。」と規定されている。

それらをふまえて、随意契約における見積り業者数を、契約金額別に集計した結果が次表のとおりである。
(単位：件)

契約金額 見積業者数	10 万円 未満	20 万円 未満	50 万円 未満	200 万円 未満	1,000 万円 未満	1,000 万円 以上	合 計	構成 比率
一者	112	83	111	85	76	21	488	78.1
二者	0	2	35	2	0	0	39	6.2
三者以上	10	2	8	3	4	1	28	4.5
徴していない	25	3	4	18	10	10	70	11.2
	(5)	(3)	(4)	(18)	(10)	(10)	(50)	
計	147	90	158	108	90	32	625	100

*「徴していない」の()書きは、国や県の単価で決められていて見積書を徴していない数

最も多いのが「一者」で 488 件(78.1%)である。そのうち、50 万円未満が 306 件、50 万円以上が 182 件となっている。また、20 万円以上であるのに、「一者」となっている件数が 293 件となっている。それに比べ、二者以上については 67 件と全体の 10.7%にとどまり、競争の原理が働いていない状況がみられる。

また、10 万円以上で「徴していない」ものが 45 件あるが、全て、契約金額が国・県の要綱等により単価が決められていることから、「徴していない」ものである。

次に、見積り業者数を、随意契約理由ごとに集計したのが次表のとおりである。

(単位：件)

区分 見積業者数	1 号	2 号	3 号	4 号	5 号	6 号	7 号	8 号	9 号	記載 なし	計
一者	198	218	34	0	7	3	4	1	0	23	488
二者	32	7	0	0	0	0	0	0	0	0	39
三者以上	21	7	0	0	0	0	0	0	0	0	28
徴していない	13	45	1	0	0	0	1	0	0	10	70
計	264	277	35	0	7	3	5	1	0	33	625

最も多い「見積業者一者」488 件のうち、2 号適用が 218 件、1 号適用が 198 件となっている。

9 契約書の作成

契約書の作成については、契約規則第 23 条第 1 項に「契約者が決定したときは、遅滞なく契約書を作成しなければならない。」とあり、同条第 2 項にその内容が規定されている。ただし、契約書作成の省略として、業務委託契約については、同規則第 24 条第 1 項に「契約金額が 50 万円未満であり、かつ、登記又は登録の手続を必要としないものにつき指名競争入札の方法による契約又は随意契約を締結する場合」とあり、更に、同条第 2

項に「契約書の作成を省略するときは、契約の適正な履行を確保するため契約者をして請書その他これに準ずる書類を提出させなければならない。」とある。また、請書の省略も20万円未満と規定されている。

全ての契約について、契約書の作成状況を契約金額ごとにみると次表のとおりとなる。

(全体) (単位：件)

区分 \ 契約金額	10万円未満	20万円未満	50万円未満	100万円未満	100万円以上	計
契約書	37	37	83	77	239	473
請書	1	4	72	0	5	82
省略	110	51	10	1	11	183
計	148	92	165	78	255	738

次に、随意契約について、契約金額ごとに分類すると次表のとおりとなる。

(随意契約) (単位：件)

区分 \ 契約金額	10万円未満	20万円未満	50万円未満	100万円未満	100万円以上	計
契約書	37	37	78	63	161	376
請書	1	3	70	0	5	79
省略	109	50	10	1	0	170
計	147	90	158	64	166	625

全体をみると、契約書が省略できない50万円以上で省略となっているものが12件ある。これは、契約書に代わり協定書を交わしているものや、同一業務で複数の契約をまとめた業務委託（以下「同一業務」という。）等である（個々の契約は50万円未満）。

さらに、100万円以上で請書となっているものが5件あるが、これらはいずれも同一業務であり、個々の契約は50万円未満である。

また、20万円以上50万円未満で請書作成を省略している10件も同一業務であり、個々の契約は20万円未満であり、契約書の作成については、契約規則どおり実施されている。

10 継続年数

業務委託の継続年数を、業務類型ごとに集計した結果は、次表のとおりである。

(単位：件)

区 分	新 規	2～4年	5～9年	10年以上	計
1 施設管理	74	53	49	138	314
2 調査・研究・計画	46	9	5	12	72
3 設計・測量	34	3	0	2	36
4 電算関係	21	12	17	10	60
5 製作・制作	22	5	3	2	32
6 企画・イベント	16	11	14	5	46
7 医療・福祉	3	24	22	29	78
8 廃棄物収集・処分	6	1	1	7	15
9 事務	0	1	1	14	16
10 その他	24	17	10	18	69
計	243	136	122	237	738

全体では、新規(22年度に開始)が243件と最も多く、次いで10年以上の237件となっている。また、業務内容で件数の多い「施設管理」314件のうち、10年以上が138件と最も多く、次いで新規の74件となっている。

次に、同一相手方との継続年数の集計結果は、次表のとおりである。

(単位：件)

区 分	2～4年	5～9年	10年以上	計
1 施設管理	61	57	107	225
2 調査・研究・計画	9	5	12	26
3 設計・測量	3	0	2	5
4 電算関係	13	16	10	39
5 製作・制作	4	3	2	9
6 企画・イベント	12	13	5	30
7 医療・福祉	23	22	27	72
8 廃棄物収集・処分	1	1	7	9
9 事務	2	3	11	16
10 その他	22	4	15	41
計	150	124	198	472

22年度に業務委託契約した相手方と、2年以上継続して契約しているものが472件あり、そのうち、「5年以上～10年未満」が124件、「10年以上」継続しているものが198件となっている。10年以上同一業者と継続している業務契約198件を見ると、「施設管理」が107件と約半分を占め、施設の「冷暖房設備保守管理業務委託」、「警備保障業務委託」、「清掃業務委託」、「浄化槽関連業務委託」などである。その他では、「固定資産税評価替えに係る鑑定評価業務」や「農道台帳整備委託」、「例規集システム管理等業務」、「予防接種業務委託」、「健康診断業務委託」などがある。

11 委託先

業務の委託先の集計結果は、次表のとおりである。

(単位：件・%)

区 分	件 数	構成比率
1 民間企業	446	60.4
2 公社・公益法人等	168	22.8
3 NPO 法人	7	0.9
4 町内会等任意団体	47	6.4
5 個人	26	3.5
6 その他	44	6.0
計	738	100

委託先については、件数で見ると「民間企業」が最も多く 446 件 (60.4%) で、次いで「公社・公益法人等」の 168 件 (22.8%) となっている。

なお、市内外の業者の集計結果は、次表のとおりである。

(単位：件・%)

区 分	件 数	構成比率
1 市内団体・業者	495	67.1
2 市外団体・業者 (県内)	171	23.2
3 市外団体・業者 (県外)	58	7.8
4 1・2・3を含む	14	1.9
計	738	100

市内外の件数は、「市内団体・業者」が最も多く 495 件 (67.1%) で、次いで「市外団体・業者 (県内)」の 171 件 (23.2%) となっている。

12 支払方法

地方公共団体においては、業務完了後に委託料 (契約代金) を支払うことが原則となっているが、この例外として「前金払」及び「概算払」がある。

「前金払」については、施行令第 163 条に規定されているが、その内容は、金額の確定した債務について相手方の義務履行前に支出するものである。

また、「概算払」については、施行令第 162 条に規定されているが、その支払うべき債務金額の確定前に概算をもって支出するものであり、委託料は含まれていない。

委託料の支払い方法の集計結果は、次表のとおりである。

(単位：件・%)

区 分	件数	構成比率
1 完了払	688	93.2
2 前金払	46	6.3
3 概算払	4	0.5
計	738	100

「完了払」が 688 件 (93.2%) と最も多い。また、「概算払」が 4 件見受けられる。こ

れは、「特色ある学校づくり研究事業委託」など、全て学校研究会への事業委託である。

(単位：件・%)

区 分	件数	構成比率
1 一括払	497	67.3
2 分割払	241	32.7
計	738	100

「一括払」が497件(67.3%)、毎月払い等の「分割払」は241件(32.7%)となっている。

13 50万円以上の業務委託契約

今回対象とした22年度の業務委託契約738件のうち、契約金額が50万円以上の290件(ふるさと雇用再生特別基金事業・緊急雇用創出事業臨時特例基金事業は除く)を抽出し、着眼点に基づき、下記の項目について別途調査を行ったので、その集計結果について記述する。

(1) 設計書作成の有無

(単位：件・%)

区 分	件数	構成比率
1 作成している	217	74.8
2 作成していない	73	25.2
計	290	100

設計書を作成していないものが73件(25.2%)で、約4分の1が設計価格の設定がされていない。この中には国や県において価格や基準が決まっているものも含まれるが、安易に過去の実績や業者の参考見積りをそのまま活用しているものも見受けられる。

(2) 仕様書作成の有無

(単位：件・%)

区 分	件数	構成比率
1 作成している	247	85.2
2 作成していない	43	14.8
計	290	100

仕様書は、契約書だけでは業務の詳細がわかりにくい場合、具体的な実施細目等を定めることで契約書を補完し、業務内容を相手方に正確に指示するために作成するものであるが、50万円以上の業務契約であるにも関わらず、仕様書を作成していないものが43件(14.8%)見受けられる。しかし、43件の中には、仕様書の代わりに国や市の実施要綱等を活用しているものが多い。

(3) 業者の検索方法

(単位：件・%)

区 分	件数	構成比率
1 市の登録者名簿	129	37.5
2 過去の実績	100	29.1
3 外郭団体	13	3.8
4 庁内外での情報収集	6	1.7
5 シルバー人材センター	18	5.2
6 その他	78	22.7
計	344	100

*件数については、複数回答有り

「市の登録者名簿」によるものが129件(37.5%)と最も多く、次いで「過去の実績」の100件(29.1%)となっている。

(4) 業者の選定方法

(単位：件・%)

区 分	件数	構成比率
1 市の登録者名簿	115	29.5
2 過去の実績	88	22.6
3 特定の技術・知識	107	27.4
4 条例に基づく	4	1.0
5 シルバー人材センター	18	4.6
6 その他	58	14.9
計	390	100

*件数については、複数回答有り

「市の登録者名簿」が最も多く、115件(29.5%)となっている。次いで「特定の技術・知識」が107件(27.4%)、「過去の実績」が88件(22.6%)の順となっている。

(5) 一者随意契約の場合の業者選定の理由

(単位：件・%)

区 分	件数	構成比率
1 豊富な経験・専門的知識	73	23.1
2 過去の実績	67	21.2
3 業務に精通	71	22.5
4 設置業者・開発業者・特約業者	39	12.3
5 シルバー人材センター	18	5.7
6 その他	48	15.2
計	316	100

*件数については、複数回答有り

一者随意契約における業者選定の理由については、「豊富な経験・専門的知識」が最も多く73件(23.1%)、次いで「業務に精通」が71件(22.5%)、「過去の実績」が67件

(21.2%)、の順となっている。

(6) 契約保証金・入札保証金の有無

(単位：件)

区 分	ある	なし	計
契約保証金	4	286	290
入札保証金	2	288	290

契約保証金の支出があったものが4件、入札保証金の支出があったものが2件あった。

契約保証金については、契約規則第25条から27条に規定されており、そのうち第26条には減免の規定があり、その規定に基づき殆どの契約において減免されているが、減免の法的根拠及び理由を決裁文書等に記載することなく、減免しているものが多数見受けられる。

(7) 履行確認の方法

委託契約締結後の監理・監督、及び履行確認事務に関しては、法第234条の2第1項では「契約を締結した場合においては、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認をするため必要な監督又は検査をしなければならない」と規定されており、施行令第167条の15第1項で「監督は、立会い、指示その他の方法によって行わなければならない」としており、同条第2項で「検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて行わなければならない」とされ、契約規則第33条には検査等、契約の履行確認に関する手続きが定められている。

そこで、履行確認方法の状況は次表のとおりである。

(単位：件・%)

区 分	件数	構成比率
1 報告書の提出により確認	259	48.6
2 職員立会いにより現場確認	72	13.5
3 検査により調書を作成	116	21.8
4 決算書・証拠書類等で確認	86	16.1
5 していない	0	0
計	533	100

*件数については、複数回答有り

履行確認については、「報告書の提出により確認」が最も多く259件(48.6%)、次いで「検査により調書を作成」が116件(21.8%)、「決算書・証拠書類等で確認」が86件(16.1%)の順となっている。履行確認していないものは見受けられなかった。

(8) 業務の見直し状況

委託業務の見直しについて、検討実施されているものがあったので、一部掲載する。(今までに検討された見直しも含む)

○契約方法の見直し

- ・随意契約を総合評価入札方式に変更した。・・・「市民バス運行委託業務」
- ・随意契約を指名競争入札に変更した。・・・「通学バス運行業務委託」「中央図書館清掃業務委託」など
- ・単年度契約を長期継続契約に変更した。・・・「電気保安業務委託」「警備保障業務委託」など
- ・他の機器更新との合併入札を実施した。・・・「内部情報系システム保守」

○業務内容の見直し

- ・仕様書の見直しを図った。・・・「蔵の辻植栽管理業務委託」「武生公会堂記念館清掃業務委託」など
- ・所得制限による利用回数等の見直しを図った。・・・「外出支援サービス事業委託」「軽度生活援助事業委託」など
- ・全業務を一括して委託することにより、事務の簡素化・人的体制の変更及び経費、人件費の削減を図った。・・・「水道施設維持管理業務委託」
- ・業務作業時間の削減見直しを図った。・・・「幼稚園施設管理業務委託」

○委託料等の見直し

- ・2つの業務を一本化し委託料の削減を図った。・・・「越前の里内施設管理補助作業委託」
- ・設計単価を見直した。・・・「市庁舎冷暖房設備保守管理業務」「設計業務」など
- ・将来のデジタル防災行政無線の整備に合わせ委託料の見直しを検討している・・・「防災行政無線施設保守点検業務委託」

○委託料等の調査実施

- ・随意契約となっているが、他の業者からの情報を収集し見直している。・・・「例規集システム管理業務委託」など
- ・価格の設定方法等について近隣市町に実態調査を実施した。・・・「水道開閉栓業務委託」

14 長期継続契約

長期継続契約とは、法第234条の3及び施行令第167条の17の規定により、地方公共団体が単年度契約原則の特例として、債務負担行為として予算で定めずに翌年度以降にわたり役務の提供などを受ける契約であり、16年の法改正により、その対象が役務提供契約等にも拡大されたものである。本市においても、「越前市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」及び「同施行規則」を設け、18年4月より、施設の清掃及び警備、設備機器の運転及び保守管理に関する業務を中心に順次適用されているところである。

次に、長期継続契約の状況等についての調査結果について記述する。

(1) 契約状況

長期継続契約の契約状況について、業務内容ごとの集計結果は、次表のとおりである。

(単位：件)

業務内容 契約	1 清掃	2 警備	3 設備保 守・運 転	4 施設管 理	5 電算関 連	6 その他	計
長期継続契約	5	16	6	0	9	4	40
単年度契約	26	5	142	97	51	377	698
計	31	21	148	97	60	381	738

22年度において長期継続契約を締結しているものが40件あり、業務内容別にみると、「警備」が最も多く16件、電算関連が9件、設備保守・運転が6件という状況である。しかし、清掃や警備などの施設管理や設備の保守管理等については、まだ単年度契約が多く、これらの中には長期継続契約が可能なものが見受けられる。

なお、長期継続契約の一覧は、巻末資料編（長期継続契約一覧）のとおりである。

(2) 長期継続契約の方法

長期継続契約40件について、業務内容別の契約方法ごとの結果は、次表のとおりである。

(単位：件)

契約方法 業務内容	一般競争 入札	指名競争 入札	随意契約	一者随意 契約	その他	計
1 清掃	0	2	1	0	0	3
2 警備	0	0	2	12	0	14
3 設備保守・運転	1	3	1	3	0	8
4 施設管理	1	0	0	0	0	1
5 システム保守	1	4	0	3	1	9
6 その他	0	2	1	1	1	5
計	3	11	5	19	2	40

長期継続契約の中には、競争入札等で実施したものが14件あり、また、随意契約が5件、一者随意契約が19件で、計24件の随意契約が見受けられる。

15 再委託

再委託に関しては、業務の委託先を選定する場合に、委託先の履行能力、経営状況等を調査検討して契約しているため、受託者が発注者の意思に沿わない第三者に業務を再委託することになれば、契約の履行について責任の所在が不明確になり、適正な履行が確保されなくなる恐れがある。

このため契約書には再委託についての事項を定めておくだけでなく、履行の確認時にも注意することが必要である。また、再委託を認める場合には、あらかじめ発注者の書類による承諾が必要である。

今回の調査では、22年度の業務委託契約738件のうち、再委託している契約が33件あった。その33件について、再委託の状況について記述する。

(1) 契約書の記載

契約書における再委託の条項記載の有無については、次表のとおりである。

(単位 : 件)

区 分	ある	なし	計
契約書に記載	21	12	33

契約書に、再委託に関する条項が記載されていないものが 12 件見受けられる。

(2) 委託業務の内容

再委託の業務割合については、次表のとおりである。

(単位 : 件・%)

区 分	件数	構成比率
1 業務の全て	3	9.1
2 業務の半分	2	6.1
3 業務の一部	28	84.8
計	33	100

「業務の一部」を再委託しているものが 28 件 (84.8%)、「業務の全て」を再委託しているものが 3 件 (9.1%) 見受けられる。

(3) 再委託承認申請書の提出

(単位 : 件)

区 分	ある	なし	計
承認申請書の提出	11	22	33

承認申請書のないものが 22 件見受けられる。

(4) 承諾書の有無

(単位 : 件)

区 分	ある	なし	計
承諾書の有無	0	33	33

承諾書は全ての再委託の業務に見当たらない。

(5) 履行確認 (再委託)

(単位 : 件)

区 分	ある	なし	計
履行確認 (再委託)	9	24	33

委託業務全体の履行確認は行っているが、更に再委託に関して特別に履行確認を行っているものが 9 件ある。

16 電算等システム関連業務

今回対象の業務委託契約の中で、業務内容が「電算関係」60件について、契約方法別・契約金額別の集計結果は、次表のとおりである。

(単位：件)

契約方法 契約金額	一般競争 入札	指名競争 入札	随意契約	一者 随意契約	その他	計
10万円未満	0	0	0	4	1	5
20万円未満	0	0	0	3	0	3
50万円未満	0	0	2	17	1	20
200万円未満	0	3	1	10	1	15
1,000万円未満	1	2	0	11	1	15
1,000万円以上	0	1	0	1	0	2
計	1	6	3	46	4	60

電算関連業務については、競争入札が7件、随意契約全体で49件見受けられる。また、システム導入については競争入札が、保守管理についてはシステム開発設置業者等との「一者随意契約」が多く見受けられる。

第3 監査の結果（個別的意見）

今回対象とした 738 件の業務委託契約にかかる事務についての監査結果を、着眼点ごとに問題点や検討又は是正・留意すべき事項を述べる。

1 委託の目的について

（審査結果）

決裁文書及び契約書において「委託の目的」が業務内容だけの記載となっているものが多く見られた。特に、毎年度継続して実施されているものについては、委託することを前提として契約事務が進められており、目的、必要性などの説明が決裁書に省略されている。

（意見）

「なぜ委託をするのか（委託の目的）」を明確にし、費用に見合う成果（目的達成）があったか否かの効果測定を行うことが、当該委託の必要性等を判断する上で重要である。委託に求められるのは、業務を単に外部化するのではなく、期待される成果を確保するという観点で十分検討することが望まれる。

したがって、委託の目的・理由・必要性等については、起案文書や契約書に明記するよう留意されたい。

2 業務の内容について

（審査結果）

所管ごとに同種の業務を別々に委託していたり、施設管理業務等で複数の業務をいくつかの業者に発注している場合が見られ、包括的に業務発注したほうが効率的であると考えられる。

現在も、市有施設の電気保安業務や浄化槽点検業務等については財務課で一括発注を行っているし、浄化センター維持管理業務等については包括業務委託契約により、効率化を図っている。

（意見）

施設管理及び設備運転業務等において、更に一括発注や包括的業務委託の導入を積極的に検討されたい。

3 委託先の選定について

（審査結果）

豊富な経験と専門的知識、業務に精通、過去の実績等を理由に、一者随意契約が全体の 69.1%と大きな割合となっている。

前述したように、10年以上同一業者と業務委託している契約が 198 件、全体の約 27%となっているように、過去の実績等を理由に、長年同一業者と継続して随意契約（特に、一者随意契約）しているものが多く見られた。

この傾向は、施設の運転機能を熟知した管理業務、メーカーが設置した計器類の毎年の点検、整備などを必要とする保守管理業務、施設運営業務あるいは継続性のある

一般業務に特に多い。

(意見)

委託先の選定は重要な問題であり、選択の如何により委託の成否が左右されることにもなりかねないことから、最も適切な方法で委託先を選定する努力が求められるし、公平に広くよりよい相手方を選定する姿勢が求められる。

調査・研究等のコンサル選定にあたっては、関連機関や先進市及びその筋の専門家などから情報収集やアドバイス等を求める努力を行われたい。

施設の運転業務や設備の保守管理業務等の委託については、そのメリット（業務や機器に習熟、ノウハウや技術、実績良好で高い信頼度など）とデメリット（競争入札への意識の希薄化、惰性による業務の質の低下、馴れ合いや職務怠慢等の発生、独占を背景とした不当な委託料の設定など）を十分検討し、適時、適切に業務の実態を把握し、内外の状況を調査し、単なる委託先との継続性、前例の踏襲などは見直すべきである。

また、同一業者と長期に継続する業務委託であっても、業務内容によっては一定の年次を区切り、複数業者による競争原理の導入を図られたい。

特に、委託料の額が高額で、各行政分野において主要な業務になっており、しかも相当長期に同一業者と委託が継続しているものは、適切な年限を定めて、第三者（他の専門業者等を含む）の判断・評価に耐えうる見直しを行い、調書等を作成し、公表するなどの見直しのシステムづくりを検討されたい。こうした作業は、相当の困難さが予想されるが、委託した事務事業の重要性、質及び量等から考えて、委託に伴う必然の作業との認識が必要である。

(第三者の判断・評価に耐えうる見直しの例)

- ①他業者が同一目的を達成するに要する費用（積算・見積もり等）との比較や、市場における通常の取引（契約）等の内容
- ②委託先の変更によって付随的に生じる他の費用との関連
- ③事務事業の内容が極めて専門的で、代替可能な委託先が存在しないことの証明（他に受託可能な業者がないか調査するなどの透明性の確保）
- ④事務事業の連続性から継続する効果が高いことへの証明
- ⑤その他、継続することが事務事業の性質上、委託の本来の目的になっていることの証明

4 契約方法について

(1) 競争入札

(審査結果)

現在、業務委託については一般競争入札が3件施行されているが、それらは指名競争入札や随意契約を廃止し、制限付一般競争入札に移行したものである。

指名競争入札については、施行令第167条に3つの要件が定められており、93件（全体の12.6%）が施行されているが、法的根拠や理由が不明確なものが見られる。

(意見)

随意契約や指名競争入札から制限付一般競争入札に移行したことは評価したい。今後、その移行状況を検証し、競争性と品質等を確保した入札条件のあり方や競争

入札に付す委託業務の範囲について、さらに検討を行われたい。

契約締結の方法については、契約の公平性、競争性及び透明性の観点から、一般競争入札が原則とされているが、一般競争入札と随意契約の折衷的な契約方法として指名競争入札があり、施行令に定める場合に限り認められることから、決裁書等に適用条項及び該当する号番号と合わせ、具体的な理由を明記されたい。

(2) 随意契約

(審査結果)

競争入札を行わない随意契約は、施行令第 167 条の 2 第 1 項の各号に該当する場合に限り実施できるもので、いわば契約の例外的取扱いである。調査の結果、決裁文書に随意契約の適用条項の記載がないものが 33 件見受けられた。また、適用条項の記載はあるが、適切でないもの、その理由が記載されていないもの、又は不明確なものも多く見られた。

随意契約の理由として「業務に精通し、実績が良好で信頼度が高いこと」を挙げるケースが多く見られるが、これは委託先選定の一般的、原則的な基準であり、随意契約の理由としては客観的妥当性に欠けている。

(具体的には)

①第 2 号（競争入札に適しない）

複数業者から見積書を徴しているにもかかわらず競争入札に適していないとしているもの、実績があることや業務に精通していること、機械や設備の設置業者であることを理由に、競争に適しないとしているものが見受けられた。

②第 3 号（障害者や高齢者福祉の増進の目的上必要な者との契約）

契約の相手方がシルバー人材センターであることだけをもって第 3 号を適用しているが、他者と価格についても比較を行うべきものがある。

③第 6 号（競争入札に付することが不利）

業務に精通、正確等といった理由で第 6 号を適用し、具体的な理由の記載がないものがある。

④第 7 号（時価に比して著しく有利な価格）

一者からの見積りだけで、有利な価格として 7 号を適用しているものがある。

⑤その他

第 2 号以下で、予定価格が第 1 号の金額の範囲内のものがあるが、これらの適用条項は第 1 号とすべきである。

(意見)

随意契約は、手続きが簡略で、しかも委託の内容に照らし相応しい相手方を選定できるという長所がある反面、契約の相手方が固定化し、公正さに欠ける恐れもあることから、すでに随意契約を行っているものについても競争入札への移行を常に念頭において取り組まれたい。

随意契約をする場合は、更新時も含め、多くの業者から見積書を徴するとともに、見積業者をどのような方法、基準等で選定したのかなど、その具体的な選定理由を決裁文書に記載することが望ましい。よって、随意契約を行う場合、施行令第 167 条の 2 第 1 項第 1 号から第 9 号までの法的根拠と随意契約を行う客観的理由を起案文書に必ず明確に記載されたい。

今後の随意契約の事務処理に当たっては、いかにすれば、法令や基準をもとに随

意契約によることの「理由を立証」できるか、いかにすれば「適正価格を証明」できるかという点に留意し執行されたい。

(3) 一者随意契約

(審査結果)

一者随意契約については、「3 委託先の選定」の項で述べたが、設置・納入業者、業務に精通などの理由で、一者随意契約をしているものが多く見受けられた。

(意見)

一者随意契約は、競争による経済性が確保できず、地方公共団体にとって不利な条件で契約を締結する恐れがあることから、より慎重かつ厳正な運用が求められる。したがって、随意契約理由に加え、他者を排除しその一者を選定した具体的な理由を明確にする必要がある。

また、第1号の額の範囲内の契約でも、随意契約は認められているが一者随意契約まで認められているものではなく、一者からしか見積りを徴することができない場合は、その客観的な理由が必要である。

「委託先の選定」の項でも触れたが、地方公共団体の契約は、競争の方法によることが原則であることから、従来からの実績や専門性等を理由として、経費の比較も行わず、漫然と一者随意契約を継続するのではなく、契約方法を見直し、競争性の導入について検討されたい。

5 委託料の算定について

(1) 予定価格

(審査結果)

予定価格については、競争入札ではすべて設定しているが、随意契約では設定していないものが、625件中236件見受けられた。

50万円以上の契約290件のうち、設計書(積算内訳書)を作成していないものが73件あり、予算額や業者の見積り金額をそのまま予定価格の参考にしているケースが見られ、積算根拠が不明確で、妥当性に欠ける。積算基準等がなく困難な場合、設計書は省略できるが、安易に省略しているものがある。

予定価格の設定方法については、前年度実績や一業者の見積りをそのまま予定価格にしているケースが多く、予定価格・予算額・契約額が同額であるものが128件見受けられた。

(意見)

予定価格は、契約規則において定めなければならないと規定されており、契約金額を決定する基準となるものであるから、随意契約においても、必ず適正に予定価格を設定されたい。

随意契約で50万円未満のものについては、予定価格調書の作成を省略することができることとされているが、これは、予定価格を定めること自体を省略できるとしたものではないと解するので、留意されたい。

算出根拠を明確化するための設計書もしくは積算内訳書を作成していないケースが見られるが、根拠の明確さと公正さに欠けることがないように、できるだけ契約直近時点での積算作業に努めること。

業者の見積りを参考にする場合は、安易に業者の見積りをそのまま採用するのではなく、見積書を精査するとともに、できる限り類似事例の把握や、他自治体や民間での状況などの実績を参考にし、適切な予定価格の設定に努められたい。

(2) 見積りの徴収

(審査結果)

随意契約における見積書の徴収については契約規則どおり行われていたが、予定価格が20万円以上の契約において、二者以上の者から見積りを徴収することが適当でない理由で、一者のみで見積り（一者随意契約）が293件となっている。

総額のみが記載されているもの、内訳が「一式」としか記載されていないものなど、積算等が不明確なものがある。また、仕様書と整合性がないものがある。

(意見)

契約の公平性、競争性の確保のためには、複数の事業者から見積書を徴収するのが望ましく、一者随意契約を締結する場合にあっても、類似事例や他都市の状況を調査することにより、他に見積りの可能な者がいるかどうかの確認を事前に十分しておくべきである。

見積書を徴収する際には、仕様書に基づく積算か、予定価格と比較して見積価格が妥当であるかどうかを判断できるよう、見積内訳の記入など、算出根拠が明確にわかる詳細なものを求められたい。

6 契約書・仕様書等について

(1) 契約書

(審査結果)

契約書や請書については、契約規則どおり作成されている。しかし、一部の契約について、契約規則第23条等に規定されている内容を確認したところ、契約保証金や再委託、長期継続契約などについて記載されていないものや一部内容が不備なものが見られた。

入札保証金と契約保証金については施行令に規定されており、その減免については契約規則に規定されている。保証金の対象となる契約において殆どが減免となっているが、決裁書等に減免の適用条項及び理由が記載されていないものが多く見られた。

(意見)

契約書は、関係法令の遵守はもちろんのこと、契約規則等を参考に必要事項が漏れなく記載されているか十分に確認をされたい。多くの所属で行われる業務委託については、標準となる契約書文例の作成を検討されたい。また、入札保証金や契約保証金を減免する場合は、法的根拠及び減免理由を明確にされたい。

(2) 仕様書

(審査結果)

契約金額が50万円以上の契約において、43件が仕様書を作成していない。また、仕様書があっても詳細な記載がないため、具体的な業務内容や回数等が不明確なものが見受けられた。

(意見)

仕様書は、契約書だけでは業務の詳細がわかりにくい場合、委託者が要求する契約諸条件、すなわち品質、規格、数量及び具体的に実施するための作業手順などを詳細に定めたものであり、詳しく正確に受託者に示書するために作成するもので、この点の認識を持って仕様書の作成にあたられたい。

また、仕様書は、履行確認の上でも必要なものであり、委託目的を達成するのに重要な役割を持つものである。成果品の検査のためにも、口頭で行っている指示等については、仕様書の文書により委託内容を明確にするべきである。また、仕様書を適正に作成することで、契約方法についても競争入札の導入が可能になることも考えられる。

よって、仕様書の作成を欠かさないう、また適正に作成するよう留意されたい。

(3) 再委託

(審査結果)

今回対象の業務委託契約 738 件のうち、再委託は 33 件で見られた。そのうち、契約書に再委託の条項がないものが 12 件、承認申請書の提出がないものが 22 件、承諾書のないものが 33 件すべてに見受けられた。

契約書に、再委託の原則禁止、再委託する場合は事前の書面による承認申請と書面による承諾を得る旨の契約条項がないもの多く見られた。

また、豊富な知識と経験等を理由に、第 2 号(競争入札に適しない)を適用して随意契約(一者随意契約)としているのに、業務の一部を再委託しているものもあった。再委託の必要性の検討が不十分である。

(意見)

再委託に関しては、業務の委託先を選定する場合に、委託先の履行能力、経営状況等を調査検討して契約しているため、受託者が発注者の意思に沿わない第三者に業務を再委託することになれば、契約の履行について責任の所在が不明確になり、適正な履行が確保されなくなる恐れがある。

このため契約書には再委託についての事項を定めておくだけでなく、履行の確認時にも注意することが必要である。また、再委託を認める場合には、あらかじめ発注者の書類による承諾が必要であるので、留意されたい。

また、業務の大半を別業者に再委託することは、原則禁止することが適当であり、業者選定等について見直しの必要がある。契約相手を選定した理由と矛盾して、委託契約書に再委託の条項を安易に設けないよう留意されたい。

施設、機械、器具の保守や補修についてはメーカーとの契約の場合、その契約会社等が現実の作業を行うケースが多く、この場合の再委託については現状把握が必要である。形式的な元請で第三者に丸投げ又は再委託され、質の低下、履行責任の不明確などが惹起しないよう日常の監視と確認が必要である。

(4) 支払方法

(審査結果)

決裁書等に「前金払」する旨及びその理由の記載がないもの、またその必要性が不明確なものがある。また、委託料であるのに「概算払」とし、確定後に精算する旨、契約等に記載されているものが見受けられた。

(意見)

「前金払」できる経費については、施行令第 163 条に、契約に関しては「前金でなければ契約がしがたい請負」と規定されている。また、原則は、第 232 条の 4 第 2 項に基づき、契約の履行を確認した後に支払う「完了払」であることを踏まえ、特例である前金払とするときは、単に便宜上というのではなく、業務内容や性質等から、その必要性について判断する必要がある。よって、決裁書に「前金払」とする旨及び理由を記載されたい。

「概算払」ができる経費については、施行令第 162 条に規定されているが、委託料は含まれていないため、規則を整備するか、支出方法を変更するなど検討されたい。

今回の調査では確認できなかったが、委託料から生じる利子や保険料還付金など収入の取扱いについても留意されたい。

7 履行確認について

(審査結果)

今回の監査では、履行確認していないものは見受けられなかった。しかし、履行確認検査の状況では、委託料の支出決定に必要な完了報告書のみを形式的に検査しているものが見受けられた。

また、完了報告や決算報告の手続きが形式的な書類の受領にとどまり、具体的な業務実績の内容や委託料の詳細な用途まで把握していない場合が見られる。

(意見)

監督は、契約の性質により、検査だけでは契約の目的である給付内容の確認が万全でないものについて、履行の過程において、立会い、指示等を行うことによって、適正な履行を図るものであり、検査は、契約に基づくサービス等の給付について、契約の内容である品質、規格、性能、数量等が、契約内容に適合しているかを確認する行為であり、いずれも契約内容の適正な実現のために必要不可欠な事務である。

今後、検収をする上で提出された報告書だけではなく、現場の確認や証拠書類の確認など、履行確認は適切かつ確実に行うよう徹底されたい。

特に、医療・福祉にかかる業務委託については、その殆どにおいて契約金額が国や県の基準等で決まっていることから、これらの履行確認については、委託金額の妥当性というより、委託した業務がいかに適切に遂行されているか、指導監査的な要素が必要と考える。

委託契約締結後の監理・監督、履行確認事務の状況を見ると、業務の適正な履行を確保するために重要な事務であるにもかかわらず、契約規則で規定されている「監督職員及び検査員」などの役割が不明確であるなど、職務体制は不十分なものとなっている。これらの原因として、所管課においては、業務に関し知見を有する職員が少なく、業務遂行を受託業者に任せきりとなっている面があると考えられる。

よって、業務委託についても、工事に関する契約のように、監理・監督、履行確認をより適切に行う体制及び基準を整えることが望まれるところである。

また、履行状況の確認や成果物の検査を精緻に行い、支払手続を正確に行うことは当然であるが、それだけでなく、詳細な実績や精算データは、今後、同一委託業務あるいは類似委託業務のあり方を検討する際には参考となる。成果物に表れない

ような委託先の技術・ノウハウや特長、問題点などの情報も何らかの形で記録することで、今後の業者選定も役立つと考えられるので、今後検討されたい。

8 委託事業の評価・見直しについて

(審査結果)

委託業務の達成度又は業務コストなどの定期的、経年的な点検管理を行っていないものがほとんどであり、委託の効果を検証するシステムが明確化されていない。

見直し状況については、随意契約から競争入札への変更、単年度契約から長期継続契約への変更、委託内容や委託料等の見直しなど、一部実施されているが、殆どの業務委託については、漫然と前年度の踏襲しているケースが多く見られる。

(意見)

法第2条第14項に定められているとおり、地方公共団体の事業実施については、最少の経費で最大の効果を挙げることが求められており、担当課は年度末には委託効果の検証を行う必要があると考える。

事務や事業の委託は契約書・仕様書等に基づき、適切に内容を具体化し、定められた期限内に業務を遂行し、所期の効果をあげて、初めて委託の目的が達せられたことになる。外部委託の効果検証としては、①委託の目的がどの程度達成されたかを検証し、②定期的に類似の民間事業者とのコスト比較などを通じてその達成度と費用を照らすなど、委託の効果を常に経済性・効率性・有効性の観点から測定し、③その結果を定期的または経年的に点検管理して、文書により明確化させ、④委託内容や委託料の見直しなど委託業務に反映できるようにすることが求められている。

よって、委託の効果測定は、事務・事業管理における基本であり、この結果から常に事務事業の見直しを行わなければならないものであるから、委託の目的、履行及び費用等についての効果測定の実施に努められたい。

また、事業を外部に委託する場合には、当該事業を委託した場合の業務の効率性、すなわち、サービスとコストとの比較といった面からの検討も必要である。委託すれば必ずしも効率が改善されるとは限らない。

9 長期継続契約について

(審査結果)

長期継続契約を行っている場合において、決裁書等に長期継続契約とする旨、根拠、理由、及び契約期間全体の契約金額の記載がないもの、契約書において、長期継続契約である記載がないもの、また、翌年度以降における解除条項が規定されていないものが見受けられた。

また、長期継続契約の施行伺い等の決裁権者についても、契約期間全体の総額で判断しているものや単年度の支出額で判断しているものなど、所属によって異なった事務処理が見られた。

ところで、条例に規定する要件に該当し、長期継続契約を検討すべきところを、年度ごとに業者を選定し変更することはなじまないとか、毎年度入札するには適しないとして過去の入札結果をもって随意契約とするなど、これまでどおりの理由を

挙げて単年度契約にしているものや、警備業務等で4月1日から直ちに役務の必要があるにもかかわらず、単年度契約としているものも見受けられた。

(意見)

本市でも、前述したように、条例を制定し、18年度より、施設の清掃及び警備、設備機器の運転及び保守管理に関する業務を中心に適用されているが、今回の調査では長期継続契約が40件と、その活用率は概して高いとは言えない。

長期継続契約制度導入の趣旨は、契約の性質上翌年度以降にわたり契約を締結しなければ当該契約に係る事務の取扱いに支障を及ぼす役務の提供がその対象となるものであり、毎年競争させるよりも業務の性格から良質なサービスを安定的に確保するため継続的な長期の契約とするものである。

すなわち、この制度を採用する前提条件としては、①役務の提供が経常的かつ継続的であって毎年繰り返してその履行が行われるもの、②毎年度当初(4月1日)から役務の提供を受けるものという両方の性質を併せ持つ業務でなければならず、そして、③専門的な知識を備えた者でしか契約を適切に履行できないもの、または、④資材・機材の調達、労働力の確保、教育訓練期間などを要しなければ契約を適切に履行できないものに限定することが望まれる。

以上のように、長期継続契約は、受託者との契約が複数年にわたるため、安心した業務遂行と品質の確保、契約事務の軽減や経費節減の効果も期待できること、また限度額が撤廃されたこと等から、さらなる積極的な活用、並びに競争入札による方法を検討されたい。

しかし、長期継続契約は同一業者と長期にわたって契約を継続することから、不利な条件の契約とならないよう採用に際しては、必要性を十分に見極めるとともに、定期的に契約を見直しすることも肝要であるとする。

(具体的な留意点)

ア．長期継続契約は、予算の単年度主義の特例であることから、決裁書に長期継続契約とする旨、根拠、理由等について明記されたい。

イ．長期継続契約による給付については、法第234条の3に「各年度におけるこれらの経費の予算の範囲内においてその給付を受けなければならない。」とあり、毎年度の予算の範囲内で受けるものである。

したがって、長期継続契約の締結は、各年度の予算まで義務付けるものではなく債務負担行為を要しないことから、地方公共団体の債務不履行にならないよう、契約書に「翌年度以後において歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、本契約は解除する。」という旨の解除条項を必ず規定されたい。

ウ．長期継続契約における事務決裁について、規程等で定めておくべきである。決裁権者については、「契約期間全体の総額で判断すべき」と考えるものである。

エ．長期継続契約の対象となる契約であっても、必ず長期にすべきというのではなく、経費削減効果が見込まれる場合のみ長期継続契約にすべきと考えられる。

しかしながら、随意契約による単年度契約を繰り返すことは適切でなく、複数年の設定により経費の削減も期待できることから、競争入札による長期継続契約を検討されたい。

10 電算等システム関係業務の委託について

(審査結果)

今回の監査では、電算等システム関係業務については、競争入札が 7 件、随意契約（一者随意契約を含む）が 49 件見受けられた。内容的に見ると、システム導入については競争入札が施行されているが、保守管理についてはシステム開発設置業者等との「一者随意契約」が多く見られた。

また、これら業務は高度で専門性が高いことから、仕様書の作成や委託料の算定などが業者任せとなりがちであるとともに、履行確認や効果検証が十分なされていない傾向が見られる。

(意見)

IT技術の進化、行政サービスの多様化や満足度の向上、業務の効率向上等により、IT化投資が急速に増加しており、それを適正に監理することは重要である。それらシステム及び設備にかかる業務委託についても、長期的・全庁的・総合的な視野に立ったビジョン・計画に基づいて実施していくべきものである。しかし、これらの業務については、システムがブラックボックス化し、特に技術面では専門家以外は容易に理解できないというデメリットが存在する。

新規のシステムの導入に当たっては、プロポーザル方式や総合評価方式を含む競争入札の採用が原則となる。システムの更新時等の場合、委託料の積算（予定価格の算定）においては、適切に開発工数を見積る、あるいは見積りを適切に審査できることが求められる。

また、保守管理業務においても、開発業者でないとシステム改修や保守点検ができないものが多い状況となっていると思われる。また、人的対応が必要な保守業務の頻度や発生工数が不確定であり、また予期せぬ故障や不具合への対応が生じたりし、保守業務の業務量については不確定な部分がある。その対応としては、過去の保守業務実績を分析し、発生した保守業務の内容、対応のための発生工数の量等を分析し、その後の保守業務の見積りに反映させることが有効と考える。

このように、ソフトウェアの開発や保守等にかかる適正コストを見積もる能力の蓄積が課題であるが、それらのノウハウの集積や人材育成には時間がかかざるを得ないことから、状況によっては外部の専門家も補充し審査を行うことを検討すべきである。委託費の適正判断をシステム外部監査で軽減した他市の事例も大いに参考になると考える。

保守点検業務を一者随意契約とせざるを得ない場合は、トータルコストを下げするため、システム調達の際に、保守点検経費を含めた競争入札により業者を選定し、複数年契約とすることを検討されたい。また、保守業務で年間契約しているものについては、コスト削減のため、年間契約とせず障害時対応にできないかも併せて検討されたい。

電算などシステム関連の業務委託については、高額で長期間の委託になることから、特に、全庁的な審査委員会等において、予算要求段階の際の査定、契約の事前承認の起案前に行う協議を一層徹底し、契約の方法及び随意契約の理由、契約金額等について、的確に審査・指導されたい。

また、併せて、情報システム以外の設備類の保守点検業務についても一者随意契

約が多く見られた。その理由は、特殊な設備であるため代理店でないと保守点検ができないとするものが大半である。これらの設備類を調達すると毎年多額の保守点検経費を負担することとなるため、いかにして削減するかが重要であり、情報システムの場合と同様な検討をされたい。

第4 総括意見（まとめ）

監査結果について着眼点ごとに個別意見を述べてきたが、業務委託契約全体の総合的な課題として、特に次の事項に配慮されたい。

1 公平性、競争性、透明性の確保

地方自治法においては、一般競争入札が原則的な契約方法であり、指名競争入札や随意契約は例外的な方法とされていることから、指名競争入札や随意契約をする場合には、その理由を明確化されるべきである。

調査によると、随意契約としているものが件数で全体の約85%を占めていたが、これらすべてが不適切ということではなく、そのうち施行令1号（50万円未満）を適用している契約については、市契約規則で定める金額が基準となることから、事務の簡略化を図るという点で、概ね客観的妥当性が認められるのではないかと考えられる。

しかし、恣意的に第1号の金額の範囲内に設定している者や、1号以外を適用しているものについては、あくまでも随意契約は例外的な方法であることを踏まえ、随意契約理由を再点検し、施行令の事由に合致しないものについては、契約方法を見直し、競争入札を導入する必要がある。

特に、一者随意契約をする場合においては、漫然と前年を踏襲するのではなく、その執行の判断を厳格化し、一者を選定する理由を明確化されるべきである。熟知、精通、経験豊富、またメーカー以外では困難などを理由に、一者随意契約をしているケースが多いが、これらは他の業者の参入を閉ざし競争性の確保ができないことから、適用は慎重に行い、定期的な見直しを実施すべきである。

一者随意契約としている業務については、業務内容、契約方法、複数業者からの見積り徴収、契約金額等について、常に厳正な検討を行うべきと考える。また、同一業者と長期に継続する業務委託であっても、一定の年次を区切り、複数業者による競争原理の導入を図ることが必要である。

よって、一者随意契約を含む随意契約については、前例踏襲により毎年同様の決裁を行うのではなく、年度ごとに公正性、経済性、透明性等の見直しを行うよう、全庁的な随意契約事務の徹底した改善を図られたい。

2 契約事務マニュアル及びガイドライン等の策定

現在、本市においては契約事務の拠りどころは契約規則だけであり、実務的なマニュアルがない。今回の行政監査だけでなく定期監査でも、契約事務手続き上の不備が各部署に共通して見受けられることから、「契約事務における標準マニュアル（手引き）」を作成されるべきと考える。

また、併せて、業務委託事務について、委託内容や業者の選定方法の適正性、委託料の妥当性、さらに委託効果の確認などについての基準や検証、見直し方法などを網羅した、より適正な委託事務の執行を確保するための「業務委託にかかるガイドライン」をまとめられ、再度、職員に周知徹底を図るべきである。

特に、多くの所属で共通して行われている業務については、事務の適正化と効率化を図るため、業務ごとに標準的な業務仕様書や契約書の作成など事務の標準化が望まれるほか、標準的な積算方法についても検討されることが望ましい。

3 審査及び組織体制の充実

制度やマニュアル等が存在しても、それらが適正に機能するためには、組織的な充実や職員能力の向上、職員の意識の向上が必要である。

一つの例として、各部局内に、委託の適否の判断や随意契約理由の審査等を行い、委託先の公正な選定及び委託事務の適切な執行を図るため、部局ごとに部局長を長とする「委託事務審査会」等の審査機関を設置したらと提案するものである。この審査会の承認を経たうえでないと、委託契約を行うことができないなど、事業担当課の判断を内部チェックする意味からも、この審査会で適切な審議を行い内部牽制としての役割を果たせないかと考える。その審査会の組織、運営等に関し必要な事項については、要綱及び運営要領で定める必要がある。

併せて、契約事務については、現在、財務課（契約検査室）で統括しているが、業務委託契約についても合議機関としてのさらなるチェック・管理機能の強化が望まれる。

また、電気設備や浄化槽の保守点検委託などは、一部、財務課で一括契約を行っているが、今後、施設管理業務など、効率性及び能力向上の点から、部局・課単位で所掌するのではなく全庁組織横断的な実施も検討すべきと考える。

4 プロポーザル方式や長期継続契約の活用

業務委託の中には、価格のみならず企画力や技術力等を総合的に評価し、契約相手方を決定した場合が有利なことがある。しかし、価格だけによらないプロポーザル方式等による契約は一部に導入されているが、まだまだ少ないのが現状である。

調査研究業務、システム開発業務などについては民間のノウハウを活用した成果が期待されるほか、競争性、公平性も確保されると考える。よって、価格だけによらない契約相手方の決定方法の活用の拡大を検討すべきと考える。

随意契約の中で可能なものについては、積極的にプロポーザル方式等を活用していくことを提案する。

また、長期継続契約は、施設の維持管理業務を中心に徐々に適用されてきているが、その活用率は高いとは言えない状況である。この長期継続契約は、前述したように、安定した業務遂行と品質の確保、契約事務の軽減や経費節減の効果も期待できることから、さらに積極的な活用を図られたい。

5 適正な履行確認及び委託効果の検証

委託業務の履行確認は、契約書や仕様書に沿って、適宜、的確に行う必要がある。しかし、履行確認の状況を見ると、完了報告書のチェックのみであったり、受託者から提出された実績報告書のみを形式的に検査しているものが認められる。

形式的な検査に終始することなく、状況写真や証拠書類などの資料による確認のほか、必要に応じて現場確認を行うなど、期待した委託効果が現れているかを確認するなど、適正な検査を実施する必要があると考える。

現在、契約規則で規定されている監督職員や検査員について、工事契約に比較して委託契約においては形式的で機能していないように見受けられる。よって、これら担当員の役割や位置づけを明確にし、委託契約の履行確認を強化されたい。

担当課は年度末には委託効果の検証を行う必要があり、必要に応じて業務のあり方等について見直しを検討すべきである。その中で、事業効果の薄れたものは、事業自体を完全に民営化するか、廃止すべきであり、それらの検討も併せて必要であろう。

6 具体的方策の提案

①随意契約（特に一者随意契約）の徹底した見直し

安易に随意契約とすることを避けるための手段や方法等について全庁的に検討するとともに、随意契約（特に、一者随意契約）を行う場合の統一的な基準を策定し、その契約実施についてチェック体制を充実されたい。

ア．随意契約（特に一者随意契約）における統一的な基準の策定

イ．「委託事務審査会」の設置（再掲）

ウ．「随意契約理由書（仮称）」の作成（「一者随意契約理由書」も含む）

エ．一者随意契約にかかる委託料調書の作成

オ．一者随意契約を行う場合、契約担当課長（契約検査室長）等の合議

②長期に継続する契約の見直し

委託料の額が高額で、各行政分野において主要な業務になっており、しかも相当長期に同一業者と委託が継続しているものは、適切な年限を定めて、第三者（他の専門業者等を含む）の判断・評価に耐えうる見直しを行い、「委託調書」等を作成し、ホームページで公表する、また、ある一定の年限を定めて必ず競争入札を行うことをルール化する等など、見直しのシステムづくりを検討されたい。

③契約規則の見直し

上記にあわせ、随意契約（金額の範囲、予定価格、見積書、契約書）等について、より厳格な運用を行うため、今回見直しをされたい。

ア．競争入札と随意契約の金額の範囲

イ．契約書作成（契約書、請書、省略の基準）

ウ．見積り徴収（業者数、必要なしの基準）

④施設管理に係る業務の一括委託

施設管理については、それぞれ個別に業務（例えば、清掃、警備など）を委託しているケースが多いことから、一括して委託することにより、スケールメリット等を反映した合理化が可能になることが想定されるので、一括発注について検討されたい。

イ．同一施設での複数契約の統合

ロ．複数施設での同種業務の統合

しかし、それぞれについて、メリットとデメリットが考えられる。業務の規模拡大によりスケールメリットが図られ、コスト削減が期待できる一方で、業者の受注機会が減少、特に市内の中小業者の参入機会が奪われることにもなるので留意されたい。

⑤履行確認及び効果検証の強化

形式的な検査を防ぐため、検収調書を補完する意味で、統一的なチェック表の作成

や契約書・仕様書に基づく検証の記録整備を検討されたい。

また、外部委託の効果検証を徹底する上で、評価調書等を作成し、事業評価や事業仕分け等に活用し、委託内容や委託料の見直しなど委託業務に反映されたい。

7 むすび

全体的に、一者随意契約が多く契約事務の公正・透明性に欠けているものや、委託の仕様・算出根拠が不明確なもの、委託の履行確認が不十分で効果の検証がされていないものなど、疑問を擁するものも多く見受けられた。

このことは、長期的に繰り返し行われる委託契約事務が、何ら疑問もなく前例踏襲的に行われてきた結果であると推測され、担当課の改善・改革意識の低さにもつながっているものといえるのではないか。

時代の趨勢とともに、民間活力の導入は拡大の方向にあり、業務委託についても年々増加傾向にあり、それが真に市民サービスの向上のために有効であるかを常に検証し、評価を加え、最小の経費で最大の効果を挙げながら、市民福祉の向上に寄与することが重要である。

今後、業務委託契約事務全般にわたって、随時、点検を行い、契約における公平性、経済性、適法性の確保の観点から、全庁あげて適正な事務の執行に努められるよう強く要望する。