

事務事業評価シート

(平成 23 年度実施事業)

事務事業名	契約締結事務			事業コード	0132
所属コード	032000	課等名	契約検査課	係名	契約係
課長名	畑澤 修一	担当者名	山内 智	内線番号	2835
評価分類	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 公の施設	<input type="checkbox"/> 大規模公共事業	<input type="checkbox"/> 補助金	<input checked="" type="checkbox"/> 内部管理

1 事務事業の基本情報

(1) 概要

総合計画 体系	施策の柱	信頼される質の高い行政	コード	8	
	施策	計画的で効率的な行政運営の推進	コード	2	
	基本事業	公正な行政事務の確保	コード	4	
予算費目名	一般会計 2 款 1 項 1 目 総務事務 (001-01) 一般会計 2 款 1 項 1 目 電子入札システム運用事業 (001-06)				
特記事項					
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度	<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度	開始年度	1972 年度
根拠法令等					

(2) 事務事業の概要

市が必要とする物品の購入，建設工事請負，建設関連業務委託等の発注のための契約事務を行うもの。

(3) この事務事業を開始したきっかけ（いつ頃どんな経緯で開始されたのか）

市が必要とする物品の購入，建設工事請負，建設関連業務委託等の契約事務について，公平，公正，透明性の確保を図るため，一定額以上の契約案件を契約検査課で行うこととした。

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律等が平成 13 年 4 月に施行されたことにより，入札契約制度について，より公正かつ適正な執行と情報公開などの透明性が求められており，これらに対する事務量が増加，複雑化している。

また，議会において，入札契約事務の公平性，透明性を推進するため電子入札の導入，地元中小企業者の受注機会の拡大，最低制限価格の引き上げなどの入札制度の見直し，公契約条例の制定による公共工事従事者に係る賃金の保障対策を求められている。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象（誰が，何が対象か）

市が発注する契約事務のうち，次に該当するもの

- ・設計金額 130 万円以上の建設工事請負
- ・設計金額 50 万円以上の建設関連業務委託

- ・ 予定価格 50 万円以上の物品購入及び売払い
- ・ 予定価格 10 万円以上の印刷製本
- ・ 建物清掃及び警備業務委託
- ・ 各種検診、予防接種に係るもの等を除く単価契約

(2) 対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	21 年度 実績	22 年度 実績	23 年度 計画	23 年度 実績	24 年度 見込み
A 契約依頼件数	件	1001	1270	1200	1071	1200
B						
C						

(3) 23 年度に実施した主な活動・手順

発注課からの契約依頼に基づき、契約締結に係る一連の契約事務を行った。

なお、平成 23 年度からは、建設工事請負及び建設関連業務委託契約における入札の一部について電子入札を導入した。

（事務の流れ）

- ・ 発注方針の検討（金額要件により委員会審査）→ 決定
- ・ 業者選定（要件）の検討（金額要件により委員会審査）→ 決定
- ・ 市入札参加資格者に対する公告又は指名通知
- ・ 資格審査 → 確認通知（公告による入札の場合）
- ・ 入札（見積）執行 → 受注者の決定
- ・ 契約締結
- ・ 入札結果の公表

(4) 活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	21 年度 実績	22 年度 実績	23 年度 計画	23 年度 実績	24 年度 目標値
A 契約締結件数	件	1001	1128	1150	1071	1200
B						
C						

(5) 意図（対象をどのように変えるのか）

透明性の確保、公正な競争の促進、不正行為の排除の徹底等により、契約事務の適正な履行を確保しつつ効率化を図る。

- ・ 事務処理の効率化を図る。
- ・ 落札価格の適正化を図る。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	21 年度 実績	22 年度 実績	23 年度 計画	23 年度 実績	24 年度 目標値
A 所要時間（時間外勤務の縮減動向）	□上げる	時間	10479	11578	11500	11713	11500

	<input checked="" type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						
B 工事の平均落札率(落札額/設計額)	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	%	89.4	91.6	92	90.6	91
C 建設関連業務委託の平均落札率	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	%	83.3	85.2	86	85.5	86

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	21年度実績	22年度実績	23年度計画	23年度実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0
	②県	千円	0	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0
	④一般財源	千円	3060	3617	3681	15866
	⑤その他()	千円	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	3060	3617	3681	15866
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	10479	11578	11500	11713
	B 職員人件費 ⑥×4,000円	千円	41916	46312	46000	46852
計	トータルコスト A+B	千円	44976	49929	49681	62718
備考 平成23年度は、電子入札を導入したことにより、事業費が増加した。						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価 (評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要)

① 施策体系との整合性

記入不要

② 市の関与の妥当性

記入不要

③ 対象の妥当性

記入不要

④ 廃止・休止の影響

記入不要

(2) 有効性評価 (成果の向上余地)

契約事務電算処理システムの改善等，事務の効率化を図ることにより，時間外勤務時間を削減できる余地はある。

(3) 公平性評価（評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要）

記入不要

(4) 効率性評価

事業費については，契約事務電算処理システム機器の借上料，複写機使用料及び臨時補助員賃金であり，これ以上の削減は困難である。

人件費については，システムの改善等，事務の効率化を図ることにより，時間外勤務手当を削減できる余地はある。

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 改革改善の方向性

事務の効率化を図るため契約事務全般の見直しを行う。

(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

工事請負等契約と物品購入等契約では事務内容が大きく異なることから，現在，係内業務を2つの班に分け行っているが，相互の情報共有及び業務連携を図ることにより，効率化できる余地がある。

5 課長意見

(1) 今後の方向性

- 現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）
- 改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）
- 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

契約の公正・透明性の確保とともに，発注者・受注者双方における利便性や事務処理の効率化も図らなければならない。工事及び建設関連業務委託に平成 22 年度から電子公告を，平成 23 年度から電子入札を導入したが，物品契約についても，業者の来庁機会を減らす方向で，既存契約システム，事務処理方式を見直す必要がある。