

事務事業評価シート

(平成 26 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	大澤 浩	担当者名	菅原 聡	内線番号	2832
評価分類	☐ 一般 ☐ 公の施設 ☐ 大規模公共事業 ☐ 補助金 ☒ 内部管理				

1 事務事業の基本情報・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 概要（旧総合計画体系における位置づけ）

総合計画 体系（旧）	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 (H26)	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 (H26)				
事業期間	☐ 単年度 ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度		開始年度	1972 年度
根拠法令等 (H26)				

(2) 事務事業の概要

盛岡市が発注する建設工事請負，建設関連業務委託，物品の買入れ等の契約事務を各課からの依頼を受け行うもの。

(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）

契約事務の公平性，公正性，透明性の確保を図るため，一定額以上の契約について契約検査課で事務手続きを行うこととした。

(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。

これまで，入札結果等の情報の公開，建設工事・建設関連業務委託における電子入札の導入，入札等監視委員会の設置など入札制度の改善に取り組んできた。平成 24 年度からは，透明性の向上を図るため変更契約についても公表の対象とした。

また，東日本大震災以降，入札不調の増加への対応が課題となっており，工事発注の平準化等の対策が求められている。

工事の発注見通しについては，市のホームページで公表するほか，国土交通省東北地方整備局のホームページにおいて他の県，市等の発注者とともに公表することとなった。

議会においては，公契約条例の制定を求める意見が度々出されている。

2 事務事業の実施状況（Do）・・・・・・・・・・・・・・・・

（1）対象（誰が、何が対象か）

盛岡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
- ・単価契約（各種検診，予防接種に係るもの等を除く）

（2）対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 見込み	26 年度 実績
A 契約依頼件数	件	1167	1062	1352	1100	1206
B						
C						

（3）26 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。

（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
- ・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	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 目標値	26 年度 実績
A 契約締結件数	件	1071	924	1054	1100	934
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。
- ・早期発注及び発注時期の平準化を図る。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 目標値	26 年度 実績
A 所要時間(時間外勤務の縮減動向)	☐ 上げる ☒ 下げる ☐ 維持	時間	11713	11663	11264	10926	11080
B	☐ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持						
C	☐ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持						

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 計画	26 年度 実績
事業費	①国	千円					
	②県	千円					
	③地方債	千円					
	④一般財源	千円	15866	9396	8277	8626	7722
	⑤その他()	千円					
	A 小計 ①～⑤	千円	15866	9396	8277	8626	7722
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	11713	11663	11264	10926	11080
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	46852	46652	45056	43704	44320
計	トータルコスト A+B	千円	62718	56048	53333	52330	52042
備考							

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価（評価分類が「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）

契約手続のネット活用等，先進都市の手法を調査し導入を図ることにより，契約事務に係る所要時間を縮減できる余地はある。

(3) 公平性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

記入不要

(4) 効率性評価

人件費については，契約手続のネット活用等，契約事務に係る所要時間の縮減を図る目的で先進都市の手法の調査・研究を進めたい。

4 事務事業の改革案（Plan）・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 概要（新しい総合計画体系における位置付け）

総合計画 体系（新）	施策（方針）	信頼される市政の確立	コード	104
	小施策（推進項目）	公正な行政事務の確保	コード	3

(2) 改革改善の方向性

発注者・受注者双方における利便性や事務処理の効率化を図る方向で事務の改善を図ってきたい。

工事・建設関連業務委託においては電子入札を導入する等，事務の改善が進んでいるが，物品関係の契約についても，業者の来庁機会を減らす方向で事務処理の改善を図っていきたい。

(3) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

事務改善に伴い予算措置が必要となる場合は，改善事項の検討を十分行い予算化を図る必要がある。関係課との協議を含め，早期の着手が必要である。

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

工事契約事務においては，H25 年度包括外部監査の指摘事項等について，措置計画に従って改善を図ったが，残る課題についてもさらに検討を進め改善を図る。物品の買入れ等契約事務においては，環境上も業者の来庁機会を減らすような事務効率化に取り組む必要がある。