

平成25年度

包括外部監査結果等に対する措置計画

盛岡市

【目次】

1 保育園，及び幼稚園の管理運営事業に係る財務事務の執行について

(1) 保健福祉部

①結果分	1
②意見分	3

(2) 教育委員会

①結果分	5
②意見分	7

2 内部統制の整備状況の有効性について

(1) 建設部ほか

①結果分	8
②意見分	12

(2) 財政部

①結果分	14
②意見分	15

(3) 総務部

意見分	19
-----	----

包括外部監査結果等に対する措置計画（結果分）

部等名 保健福祉部

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
31	<p>1 保育園，及び幼稚園の管理運営事業に係る財務事務の執行について</p> <p>指摘事項 1-1</p> <p>○滞納保育料に係る差押えについて</p> <p>滞納保育料については，「保育料滞納整理事務取扱基準」に従い，差押すべきものはするという対応が必要である。</p>	<p>滞納保育料については，「保育料滞納整理事務取扱基準」に差押えの前提となる財産調査に関する定めについて，項目を追加し，公平性の観点から，差押えすべきものは差押えるという対応を行ってまいります。</p> <p>(児童福祉課)</p>
33	<p>指摘事項 1-2</p> <p>○預かり現金の取扱いについて</p> <p>保育所における預かり現金については，明確な取扱いルールがないため，預かることの可否を検討の上，取扱要領を定めルールに基づいた管理が必要である。</p>	<p>預かり現金については，現金を預かる行為の必要性から見直すとともに，必要と認められた場合の現金の預かりに関して，新たに取扱要領を定めて適切な管理を行ってまいります。</p> <p>(児童福祉課)</p>
35	<p>指摘事項 1-3</p> <p>○備品の管理について</p> <p>備品は，実在性，網羅性，正確性などに留意し，備品台帳により適切に管理する必要がある。</p>	<p>備品については，物品と備品台帳の照合を行い，正確な備品台帳を作成しました。</p> <p>今後は，取得，返納及び所管換え時の処理を適切に実施するとともに，定期的な確認作業のマニュアル化を図り，備品管理を周知徹底してまいります。</p> <p>(児童福祉課)</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（結果分）

部等名 保健福祉部

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
37	<p>指摘事項 1-4 ○公印使用に係る原議承認について 公印を使用する場合には、「盛岡市公印規則」、及び「盛岡市公印取扱規程」に従い、適切に規定された手続を経る必要がある。</p>	<p>公印の取扱いについては、規則・規程に従って、適切に事務手続を実施してまいります。 （児童福祉課）</p>
44	<p>指摘事項 1-5 ○保育所別の収支管理について 私立の保育所において財務諸表等の作成が義務付けられている一方で、公立保育所においては保育所毎の収支計算が行われていない。保育所毎の収支管理を行うことは、異常な支出、非効率な支出などの把握に有用であるため、保育所別の収支計算を行うべきである。</p>	<p>公立保育所の施設別の収入については、国より運営費相当分が交付税措置されているため、保育所別に管理することは難しいと考えられますが、支出については、児童福祉課が一括管理している項目の保育所別振り分けについて検討し、措置してまいります。 （児童福祉課）</p>
46	<p>指摘事項 1-6 ○時間外・休日勤務の集計について 時間外・休日勤務の集計誤りについては、平成24年度中に内部統制が整備されているが、誤りを防ぐためには、内部統制の運用を徹底すべきである。</p>	<p>チェック漏れによるミスをなくすように、現在使われている様式に基づき、複数職員によるチェックを徹底してまいります。 （児童福祉課）</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（意見分）

部等名 保健福祉部

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
19	<p>意見 1-1 ○保育需要の把握について</p> <p>待機児童の解消に取り組むに当たり、保育環境の改善に伴う保育需要の顕在化も考慮に入れ、保育需要の全体的な規模を把握するよう努める必要があるものと考えられる。</p>	<p>保育需要については、平成25年12月に実施しました「子ども・子育てに関するニーズ調査」の結果などを踏まえて、潜在的ニーズも含め適切に把握してまいります。</p> <p>(児童福祉課)</p>
27	<p>意見 1-2 ○収納率の向上について</p> <p>保育料の現年度収納率について、盛岡市と東北6県の県庁所在地の他市（青森市、秋田市、山形市、仙台市、福島市）を比較すると、盛岡市は青森市に次いで低い状況となっているため、現年度分の収納率の向上が必要と考えられる。</p>	<p>収納率の向上については、引き続き口座振替の推進を図るとともに、コンビニ収納等の導入により、納付環境の整備を推進してまいります。</p> <p>また、早期収納を進める観点から、納税課等が業務委託している「納税推進センター」の活用も検討してまいります。</p> <p>(児童福祉課)</p>
42	<p>意見 1-3 ○土地の無償貸付について</p> <p>保育所民営化に際しての土地の貸付は、可能な限り市の財産を有効に活用する観点から無償貸付という条件の必要性を再検討の上、原則として有償貸付とすることが必要と考えられる。</p>	<p>保育所民営化における土地の無償貸付については、盛岡市立保育所民営化計画の中で、民営化を推進する観点から無償貸付としており、今後においても無償貸付を基本としてまいります。他の自治体の状況等についても情報を収集してまいります。</p> <p>(児童福祉課)</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（意見分）

部等名 保健福祉部

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
45	<p>意見 1-4</p> <p>○私立保育所の収支等の把握について</p> <p>私立保育所の収支等を把握することは、盛岡市全体の保育に関する事業の計画立案等に資するとともに、異常な支出、不効率な支出の把握に有用であるため、私立保育所の収支等の集計、分析等を実施することが必要と考えられる。</p>	<p>私立保育所の収支については、昨年度から、国の通知に基づき、保育所運営費の経理等をチェックしており、今後におきましても、財政状態等の必要な情報について把握してまいります。</p> <p style="text-align: right;">（児童福祉課）</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（結果分）

部等名 教育委員会

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
58	<p>指摘事項 2-1 ○備品の管理について 備品は、実在性、網羅性、正確性などに留意し、備品台帳により適切に管理する必要がある。</p>	<p>備品管理台帳と現物の不一致については、監査結果に基づき是正しました。今後は、定期的に備品管理台帳と現物のチェックを実施し、備品管理を徹底いたします。 （学校教育課）</p>
60	<p>指摘事項 2-2 ○教育課程等の報告様式について 各幼稚園から教育委員会への教育課程等の報告については、現状、各園独自様式となっているが、効果的かつ効率的に情報の収集整理を行うため、統一された報告様式を作成することが必要である。</p>	<p>必要な項目を定めた報告様式を作成し、各園長に通知、説明いたしました。平成26年度の計画書から、本様式での提出となります。 （学校教育課）</p>
63	<p>指摘事項 2-3 ○設置基準について 太田幼稚園の園舎面積が、幼稚園設置基準を満たしていない状況となっているため、早急に改善を図る必要がある。</p>	<p>隣接する小学校施設の利用、園舎の増築等により、必要な面積を確保するよう検討してまいります。 （総務課）</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（結果分）

部等名 教育委員会

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
64	<p>指摘事項 2-4 ○幼稚園要覧等の報告・開示内容の統一性について 園児数や学級数の開示方法が統一されなければ、信頼性、比較可能性などを損なう結果となるため、情報の基準日の記載や開示情報の統一を図る必要がある。</p>	<p>幼稚園要覧における園児数等の記載方法については4園で統一し、4月末の数値を記載(数値の月日も明記)することとしました。平成26年度の要覧から適用いたします。 (学校教育課)</p> <p>幼稚園要覧における学級編成の記載方法については、実際の学級編制と一致させるようにいたします。 (学務教職員課)</p>
66	<p>指摘事項 2-5 ○学校徴収金事務について 学校徴収金事務については「学校徴収金事務取扱要領」を定めているが、幼稚園毎に運用方法が異なっており、また、物品購入時の園長決裁を受けていないなど不適切な運用がなされている事例がある。現金管理の重要性を再認識の上、取扱要領の適切な運用、及びその確認が必要である。</p>	<p>学校徴収金事務取扱要領の運用が適切に行われていることを確認する調査を行うものとします。 また、必要に応じて手続に係る様式を定めるものとします。 (総務課)</p>
70	<p>指摘事項 2-6 ○学校評価に係る報告様式の統一性について 園長は、幼稚園の評価を実施し公表することとなっているが、その報告様式は統一されておらず、比較可能性が損なわれている上、学校教育法施行規則第67条に規定される「学校関係者評価」が実施されていない状況となっている。学校関係者評価を含む評価手法、報告様式の統一を図る必要がある。</p>	<p>学校評価について、その内容と手順等について、4園の園長に説明し、平成26年度の学校評価から改善することとしました。内容については、「まなびフェスト」に示した項目を入れて自己評価、保護者アンケート等を行うこと、可能な範囲で学校関係者評価を行うことを確認しました。 (学校教育課)</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（意見分）

部等名 教育委員会

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
72	<p>意見 2-1 ○保育料，及び入園料の見直しについて 保育料，及び入園料は平成13年度に改定されているが，以後，その見直しは行われていない。受益者負担の適正化，及び私立幼稚園との格差是正の観点から定期的な見直しが必要なものと思われる。</p>	<p>保育料及び入園料について，10年以上見直しが行われていない実態を踏まえ，近隣市の例を調査し，適正な水準を捉え，見直しを検討いたします。</p> <p style="text-align: right;">（学務教職員課）</p>
75	<p>意見 2-2 ○幼稚園の運営方針及び計画について 公立幼稚園では園児数の減少により，集団学習の機会が減少するとともに，教員人件費の負担共有化が図れず，幼稚園運営の有効性，及び効率性が低下すると思われることから，園の廃止も視野に入れて幼稚園の適正配置に向けた検討を行い，地域・保護者との話し合いを進めていくべきである。</p>	<p>各園はその立地条件から民営化は困難と思われませんが，園児数の少ない幼稚園については，運営の効率化が困難だけでなく，教育に支障をきたすことも懸念されますので，統廃合に向けた検討について，地域・保護者の意見を聞きながら進めてまいります。</p> <p style="text-align: right;">（学務教職員課）</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（結果分）

部等名 建設部ほか

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
103	<p>2 内部統制の整備状況の有効性について 指摘事項 3-1 ○工事の情報管理に関する事項について</p> <p>「工事等に係る事務改善計画の運用について」には、「工事台帳」及び「工事契約発注変更一覧」により情報の統一を図るとされ、実際にこれらは作成されている。しかし、内部統制の目的から鑑み、組織目的の有効な達成及び効率的な達成のために、情報を更に活用する必要があるのではないかと判断される。本監査による内部統制の評価において、工事の進捗管理は次のリスクに関連しており、その統制手続は非常に重要なものと判断される。工事台帳等により情報の統一を図ることに加え、内部統制上の観点から、リストによる工事の進捗管理によって工事・手続の遺漏・遅滞を網羅的に管理することが必要である。</p>	<p>工事に係る情報管理につきましては、平成24年度盛岡市公正職務委員会再発防止検討部会で策定した「工事等に係る事務改善計画」において統一的に管理しているところですが、ご指摘を受け、ITの活用を含めた工事の進捗管理の方法について検討してまいります。</p> <p>（道路建設課ほか工事関係課）</p>
109	<p>指摘事項 3-2 ○プロセス毎の業務フロー図について</p> <p>盛岡市においても業務フロー図を作成しているが、実際に業務フロー図を業務に適用するに当たっては、プロセス毎に、かつ、より詳細なものが有用であり整備が必要と考える。また、業務フローについては、継続的に見直しを行う必要がある。</p>	<p>プロセス毎の詳細な業務フロー図につきましては、「工事等に係る事務改善計画」の中に各課で作成するよう明示するとともに、継続的に見直しを行い、今般、新たに組織した「工事等に係る事務運営検討委員会」においてチェックを行なってまいります。</p> <p>（道路建設課ほか工事関係課）</p>
113	<p>指摘事項 3-3 ○プロセスの分類について</p> <p>工事執行についての一連の業務を、各プロセスから構築される一つのサイクルと捉え、業務段階に応じて各プロセスに分類することによって、概観性・体系性のある内部統制を整備・構築することが必要と考える。また、プロセス分類については、継続的に見直しを行うことが必要である。</p>	<p>プロセスの分類については、プロセスの具体化及び見直し結果に基づき、必要により内部統制の見直しを行い「工事等に係る事務改善計画」に位置づけてまいります。</p> <p>（道路建設課ほか工事関係課）</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（結果分）

部等名 建設部ほか

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
116	<p>指摘事項 3-4 ○リスクの抽出について 各プロセスにおいて想定されるリスクを検討し抽出することによって、体系的にリスクを識別し、その対応策である内部統制を整備・構築していく必要がある。また、想定されるリスクについては、継続的に見直しを行うことが必要である。</p>	<p>リスクの抽出については、プロセスの具体化及び見直し結果に基づき、必要により内部統制の見直しを行い「工事等に係る事務改善計画」に位置づけてまいります。 （道路建設課ほか工事関係課）</p>
119	<p>指摘事項 3-5 ○R 1-7 工事リストの管理が不十分となるリスク 業務の滞留を防止するためには、リストを「見える」状態にしておくことが肝要である。一つの契約の開始から終了にかけて様々な課や担当者が関わり、また、請負者からの提出書類などの関わりも重要であることから、業務がスムーズに流れるための管理の重要性は高いものと考えられる。工事の時系列的な情報管理、情報の「見える」状態化を確保するために、IT活用による自動化・適時化が必要である。</p>	<p>契約から工事完了までの情報管理につきましては、「工事等に係る事務改善計画」に基づき工事台帳等で管理しておりますが、ご指摘を受け、ITの活用を含めた工事の進捗管理の方法について検討してまいります。 （道路建設課ほか工事関係課）</p>
131	<p>指摘事項 3-6 ○R 2-1 予定されている工事契約が開始されないリスク 予算化された工事であっても、用地の買収などが進まない場合に予定された工事が開始されないリスクはある。工事のリストによる管理が必要であると考え。工事の「リスト」による進捗管理により、「予算化された工事が開始されないリスク」に対応する内部統制を構築すべきである。</p>	<p>用地買収の難航等が原因等で予定されている工事が着工されないリスクにつきましては、関係する部課内で協議を行い情報の共有を図っているところですが、ご指摘を受け、ITの活用を含めた工事の進捗管理の方法について検討してまいります。 （道路建設課ほか工事関係課）</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（結果分）

部等名 建設部ほか

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
147	<p>指摘事項 3-10</p> <p>OR11-1 工事完了したにも関わらず検査が行われないリスク</p> <p>工事検査が適時に開始されるようにするため、リストによる工事の進捗管理によって工事・手続の遺漏・遅滞を網羅的に管理することが必要である。</p> <p>内部統制上、当該チェックを誰が責任を持って行うかという職務分掌を決めておくということが肝要である。また、「適時」に「見える」を実現するために、ITを利用したシステムの導入を検討すべきである。</p>	<p>速やかな検査体制につきましては、工事指導検査室及び工事担当課相互でチェックし、検査を実施しておりますが、ご指摘を受け、「工事等に係る事務改善計画」で責任者を課長として位置づけ徹底を図るほか、ITの活用を含めた工事の進捗管理の方法について検討してまいります。</p> <p>（道路建設課ほか工事関係課）</p>
149	<p>指摘事項 3-11</p> <p>OR12-1 完了した工事契約の支払がなされないリスク</p> <p>工事契約の支払いが適時になされるようにするために、リストによる工事の進捗管理によって工事・手続の遺漏・遅滞を網羅的に管理することが必要である。</p> <p>内部統制上、当該チェックを誰が責任を持って行うかという職務分掌を決めておくということが肝要である。また、「適時」に「見える」を実現するために、ITを利用したシステムの導入を検討すべきである。</p>	<p>工事検査完了後、工事担当課にてすみやかに支払い手続きを行っておりますが、「工事等に係る事務改善計画」で責任者を課長として位置づけ徹底を図ってまいります。また、ITの活用を含めた工事の進捗管理の方法について検討してまいります。</p> <p>（道路建設課ほか工事関係課）</p>
150	<p>指摘事項 3-12</p> <p>OR12-5 正しくない先への支払がなされるリスク</p> <p>工事契約の支払いは登録された支払先口座になされるが、登録に当たってはPDFにされた請求書をもとに登録する場合がある。支払先口座の登録に当たっては、根拠資料の改ざんのリスクに対応するために必ず請求書などの原本を使用する必要がある。</p>	<p>工事検査完了後に支払い書類に請求書の写しを添付しておりますが、改ざん防止のため原本の添付を行うことといたします。</p> <p>（道路建設課ほか工事関係課）</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（結果分）

部等名 建設部ほか

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
150	<p>指摘事項 3-13</p> <p>○R13- 1 工事契約が台帳に計上されないリスク</p> <p>工事台帳の作成は契約手続開始前のすべての予定工事の一覧から始め、網羅的な工事台帳の作成、及び進捗管理をすることが必要である。</p>	<p>年度当初等において予定している工事の一覧及び台帳を作成することと致します。また、ITの活用を含めた工事の進捗管理の方法について検討してまいります。</p> <p>（道路建設課ほか工事関係課）</p>
151	<p>指摘事項 3-14</p> <p>○R13- 2 工事台帳への計上が誤るリスク</p> <p>工事台帳への計上誤りを防止し、正確な工事台帳を作成するために、規則等を定め内部統制を確立することが必要である。</p>	<p>工事管理については、複数の担当者で行うとしており、工事台帳への計上についても相互に確認を行うこととしておりますが、「工事等に係る事務改善計画」に正確な工事台帳を作成するよう必要な項目を位置付け徹底を図ってまいります。</p> <p>（道路建設課ほか工事関係課）</p>
151	<p>指摘事項 3-15</p> <p>○R13- 3 架空の工事が計上されるリスク</p> <p>工事台帳への架空の工事が計上されることを防止し、虚偽のない工事台帳を作成するために、規則等を定め内部統制を確立することが必要である。</p>	<p>「工事等に係る事務改善計画」に正確な工事台帳を作成するよう必要な項目を位置付け徹底を図ってまいります。</p> <p>（道路建設課ほか工事関係課）</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（意見分）

部等名 建設部ほか

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
104	<p>意見 3-2 ○外部への業務委託や外部によるチェックについて 業務の外部化は、職員間の馴れ合いや業者との癒着などに対して有効であるが、コストの問題が伴うため、費用対効果を意識した判断が必要である。</p>	<p>今後とも、設計積算の外部委託等につきましては、費用対効果を意識し、「工事等に係る事務改善計画」に位置づけられている「設計内容検討会」等で検討を行ないながら判断してまいります。 （道路建設課ほか工事関係課）</p>
117	<p>意見 3-4 ○R 1-2 予算と予定価格が乖離するリスク 予算と予定価格の乖離については、乖離原因の事後分析などにより抑止効果が期待できると考えられることから対応策の検討が必要である。</p>	<p>予算と予定価格の乖離原因については、「設計内容検討会」等において分析を行い、乖離を少なくするよう努めてまいります。 （道路建設課ほか工事関係課）</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（意見分）

部等名 建設部ほか

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
143	<p>意見 3-14 OR 7-1 契約された工事が着工されないリスク 工事着工届が受注者から適時に届けられ、予定通りに工事が着工されているかどうか進捗管理をするために、工事の進捗状況を一覧管理できるシステムの導入を検討するべきと考える。</p>	<p>工事の着工につきましては、これまでも担当者による現場の状況把握等で確認しているところでございますが、今回の指摘を受け、ITの活用を含めた工事の進捗管理の方法について検討してまいります。 （道路建設課ほか工事関係課）</p>
143	<p>意見 3-15 OR 7-3 契約内容と異なる工事が着工されるリスク 契約内容と異なる工事が着工されるリスクを低減するために、工事の着工段階における監督者による現場視察をリスク対応手続として明確に位置付けることが必要と考える。</p>	<p>工事の着工につきましては、これまでも担当者による現場の状況把握等で確認しているところでございますが、「工事等に係る事務改善計画」に位置づけてまいります。 （道路建設課ほか工事関係課）</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（結果分）

部等名 財政部

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
131	<p>指摘事項 3-7</p> <p>○R 5-1 入札にかけるべき契約が随意契約となるリスク</p> <p>随意契約を定めている地方自治法施行令167条の2は抽象的な規定であり、実際に随意契約が可能かどうか判断するためには具体的な規定が必要であるため、随意契約に関する規則を要綱などとして定める必要がある。</p>	<p>平成26年度中を目途として、市の「随意契約のガイドライン」を基に、随意契約に関する運用基準を策定します。</p> <p>(契約検査課)</p>
135	<p>指摘事項 3-8</p> <p>○R 5-14総合評価の技術的評価に恣意性が介入するリスク</p> <p>総合評価落札方式と最低制限価格制度の併用は、総合評価落札方式の導入趣旨に反することから、総合評価落札方式において低入札価格調査制度を採用した場合の、失格基準の算定基準を設定する必要がある。</p>	<p>総合評価落札方式において設定している最低制限価格の位置付けを低入札価格調査制度における失格基準であることを実施要領等で明確に定めるとともに、国が現在進めている総合評価落札方式の見直しの動向に沿って、低入札価格調査制度における失格基準の算定基準を再検討し、適正に設定します。</p> <p>(契約検査課)</p>
137	<p>指摘事項 3-9</p> <p>○R 5-14総合評価の技術的評価に恣意性が介入するリスク</p> <p>総合評価落札方式（簡易型）の評価に関しては、その評価の過程や理由を記載した個表等を、第三者でも分かるように契約関係書類とともに保管すべきである。</p>	<p>総合評価落札方式に係る評価結果については、これまで工事担当課が契約関係書類とは別に保管している場合もあったことから、契約関係書類と一緒に適切に保管するよう平成26年度早々に通知し、徹底を図ります。</p> <p>(契約検査課)</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（意見分）

部等名 財政部

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
107	<p>意見 3-3 ○取締役会及び倫理観，並びに経営者の意向及び姿勢 盛岡市入札等監視委員会の設置根拠である「盛岡市入札等監視委員会設置要綱」をホームページで公表することについて検討することが望ましい。</p>	<p>「盛岡市入札等監視委員会設置要綱」をホームページで公表しました。 (契約検査課)</p>
122	<p>意見 3-5 ○R 4-2 最低制限価格の設定を誤るリスク 最低制限価格の計算にはエクセルが使用されており，正確性などの確保に支障が生じる可能性があるため，十分な管理を行う必要がある。</p>	<p>最低制限価格の設定については，2人で相互に入力確認や検算などのチェックを行い，担当以外の者が改ざんできないようにパスワードを設定しており，引き続き誤謬・不正変更防止などの管理を行ってまいります。 (契約検査課)</p>
132	<p>意見 3-6 ○R 5-2 予定価格・最低制限価格が漏洩し，入札に不公正がきたされるリスク 予定価格の漏洩を防止するためには，職員の倫理観の醸成，担当の定期異動のほか，漏洩してはならない情報のランク付けを導入することも有効な手段である。</p>	<p>予定価格・最低制限価格情報は，漏洩してはならない最重要機密情報としており，引き続き漏洩防止に努めてまいります。 (契約検査課)</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（意見分）

部等名 財政部

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
134	<p>意見 3-7 OR 5-10技術的能力に劣る業者が入札に参加するリスク</p> <p>業者の基本情報や格付情報は、特に管理に注意を要するマスター情報であり、正確性の担保のため、当該登録情報の定期的な変更履歴チェックが必要と考えられる。</p>	<p>業者マスターの変更については、変更の稟議書により決裁を受けた後、マスターを変更し、変更届の提出業者に格付変更等の通知をしておりますが、定期的に変更履歴チェックを行ってまいります。</p> <p>(契約検査課)</p>
138	<p>意見 3-8 OR 5-14総合評価の技術的評価に恣意性が介入するリスク</p> <p>盛岡市財務規則には総合評価落札方式に関する規定がないため、財務規則のような上位の規則で規定することの可否を検討することが望ましいと考えられる。</p>	<p>総合評価落札方式競争入札は、一般競争入札の規定で対応可能と考えておりますが、他都市における状況について、調査、研究を進めて検討してまいります。</p> <p>(契約検査課)</p>
139	<p>意見 3-9 OR 5-15総合評価の計算ミスが生じるリスク</p> <p>総合評価落札方式における技術評価点、個別評価点、及び総合評価点の計算にはエクセルが使用されており、誤謬・不正による変更などを防止するためにシステム構築あるいはパスワード管理などによる対応が必要と考えられる。</p>	<p>評価点計算における表計算ソフト使用においては、平成26年度から、担当以外の者が編集できないようパスワードを設定し、相互チェックを行うなどの対応を図り、誤謬・不正による変更などを防止してまいります。</p> <p>(契約検査課)</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（意見分）

部等名 財政部

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
139	<p>意見3-10 OR5-16随意契約において、業者の選定に恣意性が介入するリスク</p> <p>やむを得ない理由で随意契約を採る場合であっても、事後的にその客観性を担保するために、その理由について盛岡市入札等監視委員会にかけるとの事後的なチェックが必要と考えられる。</p>	<p>随意契約理由は、落札決定後に市のホームページで公表しておりますし、盛岡市入札等監視委員会の審議対象としております。</p> <p>(契約検査課)</p>
140	<p>意見3-11 OR5-17随意契約において、価格決定で競争性が阻害されるリスク</p> <p>随意契約における設計価格などを決定する場合には、その設計・積算に高度な専門的な知識などが必要となるときがあるため、設計・積算の外部委託することの適当性、要件などを検討する必要があると考えられる。</p>	<p>随意契約に係る設計・積算の外部委託については、高度に専門的なため標準的な積算方法が無い工事などについて、委託することの適当性を検討してまいります。</p> <p>(契約検査課，工事関係課)</p>
140	<p>意見3-12 OR6-1入札にかけべき契約が課内契約となるリスク</p> <p>担当課に契約の権限が与えられている130万円未満の随意契約（課内契約）については、その妥当性のチェックのために、他の独立した課による事後的なチェックを導入することが必要と考えられる。</p>	<p>課内契約については、平成25年度から、契約後遅滞なく契約検査課へ工事件名等を報告することとしておりましたが、平成26年度から、報告内容を充実させ、チェック機能を強化してまいります。</p> <p>(契約検査課)</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（意見分）

部等名 財政部

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
142	<p>意見 3-13</p> <p>OR 6-5 分割発注により入札を免れるリスク</p> <p>130万円以上の契約を分割することによって、担当課に契約の権限がある130万円未満の随意契約（課内契約）とすることを防止するために、他の責任のある課に課内契約に関して報告することが必要と考えられる。</p>	<p>課内契約については、平成25年度から、契約後遅滞なく契約検査課へ工事件名等を報告することとしておりましたが、平成26年度から、報告内容を充実させ、チェック機能を強化してまいります。</p> <p style="text-align: right;">（契約検査課）</p>
146	<p>意見 3-16</p> <p>OR 10-1 正規の変更プロセスによるべき変更契約が課内で行われるリスク</p> <p>変更により130万円を超える変更契約については、契約検査課による契約となるが、130万円を超えない変更契約については、工事担当課による契約（課内契約）となっていることから、その妥当性のチェックのために、他の独立した課による事後的なチェックを導入することが必要と考えられる。</p>	<p>課内契約の変更につきましては、意見 3-12、3-13での当初契約を契約検査課へ報告することと同様に、平成26年度から、変更契約の際にも報告することとします。</p> <p style="text-align: right;">（契約検査課）</p>

包括外部監査結果等に対する措置計画（意見分）

部等名 総務部

報告書頁	指摘事項等	対応策（担当課）
104	<p>意見3-1 ○ジョブローテーションについて</p> <p>職員間の馴れ合いや業者との癒着を防ぐために一定期間でのジョブローテーションは必要であるが、合わせて、職員の技術力の低下を防ぐ人事システム制度の運用が必要と考えられる。</p>	<p>異動対象となる勤続年数は、新採用職員はおおむね3年、その他の職員はおおむね5年としておりますが、特に専門性が求められる分野については、職員の異動により各課等の業務に支障が生じないように、異動期間について柔軟に対応しております。</p> <p>また、「人を活かす人事システム」に基づく業務遂行支援制度の運用により、職員と所属長の面談を通じ、個々の職員のモチベーションの向上を図り、組織としてのパフォーマンスを向上させることとしているほか、研修機関への派遣研修を実施することにより、専門的知識の習得に努めてまいります。</p> <p style="text-align: right;">（職員課）</p>