

平成 30 年度

千葉市包括外部監査結果報告書
(概要版)

業務委託に係る事務の執行について

平成 31 年 3 月

千葉市包括外部監査人

大川 健哉

－目次－

第1 監査の概要	- 1 -
1. 外部監査の種類.....	- 1 -
2. 選定した特定の事件.....	- 1 -
3. 特定の事件（監査テーマ）として選定した理由.....	- 1 -
4. 監査の対象とした業務委託及び所管部署.....	- 2 -
5. 監査の視点.....	- 4 -
6. 実施した監査手続の概要.....	- 4 -
7. 監査の実施期間.....	- 5 -
8. 監査実施者.....	- 5 -
9. 利害関係.....	- 6 -
第2 監査対象の概要	- 6 -
1. 千葉市における一般会計及び特別会計の歳出決算額推移.....	- 6 -
2. 委託料の内訳及び推移.....	- 6 -
3. 契約方法の種類及び概要.....	- 6 -
4. 市における契約事務の概要.....	- 6 -
5. 監査対象事務の概要.....	- 15 -
6. アンケート調査結果の概要.....	- 22 -
第3 業務委託に係る事務の執行に対する監査の総括的所見	- 22 -
1. より一層の契約事務の適正化に向けての取組みについて.....	- 22 -
2. 随意契約による方法の選択について.....	- 23 -
3. 分離・分割発注について.....	- 25 -
4. 競争性の確保について.....	- 26 -
5. 適正な予定価格の設定について.....	- 27 -
6. 契約情報の公表について.....	- 28 -
第4 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見（総論）	- 30 -
1. 監査の結果及び意見の一覧.....	- 30 -
2. 契約書の印紙税額について（意見）【各課】.....	- 36 -
3. 個人情報の取扱いについて（指摘）【各課】.....	- 37 -
4. 支払遅延について（指摘）【各課】.....	- 39 -
5. 入札（見積）結果の公表漏れ等について（指摘）【各課】.....	- 41 -
6. 入札（見積）結果の公表期間について（意見）【契約課】.....	- 44 -
7. プロポーザル取扱実施要領の策定について（意見）【契約課】.....	- 44 -
第5 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見（各論）	- 46 -
1. 機密文書再資源化処理業務委託（No. 4）【総務局総務部総務課】.....	- 46 -

2. 職員定期健康診断等業務委託 (No. 9) 【総務局総務部人材育成課】	.....	- 47 -
3. 千葉市職員ストレスチェック業務委託 (No. 10) 【総務局総務部人材育成課】	.....	- 49 -
4. 情報システム開発・保守サービス利用契約等 (No. 11 他)		
【総務局情報経営部情報システム課】	.....	- 50 -
5. パラスポーツ応援事業企画業務委託 (No. 26) 【総合政策局オリンピック・パラリン		
ピック推進部オリンピック・パラリンピック調整課】	.....	- 51 -
6. 東京 2020 大会に伴うボランティア体制構築等業務委託 (No. 27) 【総合政策局オリン		
ピック・パラリンピック推進部オリンピック・パラリンピック振興課】	.....	- 51 -
7. 本庁舎設備運転監視及び保守年間業務委託 (No. 40) 【財政局資産経営部管財課】	.....	- 52 -
8. 市民総合窓口課業務派遣委託 (No. 47) 【市民局市民自治推進部区政推進課】	.....	- 53 -
9. ちば市政だより制作等業務委託 (No. 49) 【市民局市民自治推進部広報広聴課】	.....	- 54 -
10. 市役所コールセンター運用業務委託 (No. 50) 【市民局市民自治推進部広報広聴課】	.....	- 55 -
11. 市役所コールセンター等構築・運用業務委託 (No. 51)		
【市民局市民自治推進部広報広聴課】	.....	- 56 -
12. 学校体育施設開放事業運営業務委託 (No. 54)		
【市民局生活文化スポーツ部スポーツ振興課】	.....	- 57 -
13. 千葉市臨時福祉給付金(経済対策分)支給業務一括委託 (No. 57)		
【保健福祉局保健福祉総務課】	.....	- 58 -
14. 保健医療・衛生情報システムデータベースソフト改修等業務委託 (No. 58)		
【保健福祉局保健福祉総務課】	.....	- 58 -
15. 千葉市被保護者就労促進事業業務委託 (No. 62) 【保健福祉局保護課】	.....	- 59 -
16. がん検診票等の作成及び封入封緘及び協力医療機関への配置業務委託 (No. 66)		
【保健福祉局健康部健康支援課】	.....	- 59 -
17. 医師出動管理委託 (No. 67) 【保健福祉局健康部健康企画課】	.....	- 60 -
18. 特定健康診査等のデータ入力委託 (No. 73) 【保健福祉局健康部健康保険課】	.....	- 60 -
19. 千葉市国民健康保険被保険者証等作成及び封入封緘業務委託 (No. 74)		
【保健福祉局健康部健康保険課】	.....	- 61 -
20. 千葉市特定健康診査受診勧奨業務委託 (No. 75) 【保健福祉局健康部健康保険課】	.....	- 62 -
21. 更生医療システム導入業務委託 (No. 85) 【保健福祉局高齢障害部障害者自立支援課】	.....	- 62 -
22. 千葉市ひきこもり地域支援センター運営業務委託 (No. 87)		
【保健福祉局高齢障害部精神保健福祉課】	.....	- 63 -
23. 千葉市子ども医療費助成事業に係る受給券等印刷等業務委託 (No. 88)		
【こども未来局こども未来部こども企画課】	.....	- 64 -
24. 子ども・子育て支援新制度に係る帳票等の作成、封入・封緘及び配送業務委託		
(No. 94) 【こども未来局こども未来部幼保運営課】	.....	- 65 -
25. 千葉市里親制度推進事業業務委託 (No. 97) 【児童相談所】	.....	- 66 -

26.	千葉市家庭ごみの減量と出し方ガイドブック等製作業務委託 (No. 103)	
	【環境局資源循環部収集業務課】	- 66 -
27.	千葉市流通・ブランディング事業実施業務委託 (No. 114)	
	【経済農政局経済部産業支援課】	- 67 -
28.	市内医療・福祉分野産学連携推進事業委託契約 (No. 115)	
	【経済農政局経済部産業支援課】	- 68 -
29.	千葉市きぼーるアトリウム管理運営業務委託 (No. 116) 【中央区役所地域振興課】	- 68 -
30.	“ちば”共創都市圏におけるグリーンツーリズム推進のためのマーケティング 調査業務委託 (No. 119) 【経済農政局経済部観光プロモーション課】	- 69 -
31.	都市アイデンティティ発信観光ガイドウェブサイト運用保守及び日本語冊子更新 作成業務委託 (No. 121) 【経済農政局経済部観光プロモーション課】	- 70 -
32.	市営競輪開催に伴う競輪事務委託 (No. 124) 【公営事業事務所】	- 71 -
33.	市営競輪開催に伴う臨時場外分開催経費 委託 (No. 125) 【公営事業事務所】	- 72 -
34.	千葉競輪場開催業務等包括委託 (No. 126) 【公営事業事務所】	- 72 -
35.	立地適正化計画素案策定業務委託 (No. 131) 【都市局都市総務課】	- 73 -
36.	若葉区泉地域コミュニティバス運行業務委託 (No. 135) 【都市局都市部交通政策課】	- 74 -
37.	千葉都市モノレール施設更新改良業務委託他 (No. 136, 184 他)	
	【都市局都市部交通政策課、建設局土木部土木保全課】	- 76 -
38.	ZOZO マリンスタジアム改修基本方針策定業務委託 (No. 143)	
	【都市局建築部建築管理課】	- 77 -
39.	稲毛ヨットハーバー管理棟耐震補強外工事監理業務委託 (No. 144)、千葉市幕張勤労市民 プラザ大規模改造工事監理業務委託 (No. 147) 【都市局建築部建築管理課】	- 78 -
40.	街路樹維持管理業務委託 (No. 150 他)、公園等維持管理業務委託 (No. 155 他)	
	【各公園緑地事務所】	- 78 -
41.	公園・街路樹剪定等業務委託 (No. 151, 171) 【各公園緑地事務所】	- 80 -
42.	花島公園維持管理業務委託 (No. 158) 【花見川公園緑地事務所】、 昭和の森維持管理業務委託 (No. 166) 【緑公園緑地事務所】、 動物公園清掃等管理業務委託 (No. 177) 【動物公園】	- 81 -
43.	千葉市動物公園動物科学館・子ども動物園運営業務委託 (No. 174) 【動物公園】	- 82 -
44.	動物公園汚水処理場外維持管理業務委託 (No. 176)、動物公園設備等維持管理業務 委託 (No. 178) 【動物公園】	- 83 -
45.	動物公園入園料等収納業務委託 (No. 179) 【動物公園】	- 83 -
46.	海浜幕張駅外3駅周辺自転車等駐車対策業務委託 (No. 191)、千葉駅外2駅周辺 自転車等駐車対策業務委託 (No. 193) 【建設局道路部自転車政策課】	- 84 -
47.	指定自転車駐車場定期利用事前受付等業務委託 (No. 195)	
	【建設局道路部自転車政策課】	- 84 -

48.	幕張駅外36駅自転車駐車場管理業務委託 (No. 197) 【建設局道路部自転車政策課】	...	85	-
49.	車道及び歩道清掃業務委託 (No. 199 他) 【各土木事務所維持建設課】	.....	86	-
50.	千葉駅前地下道外3監視・管理業務委託(中29-1) (No. 202)			
	【中央・美浜土木事務所維持建設課】	.....	87	-
51.	草刈・除草外業務委託 (No. 204, 205) 【各土木事務所維持建設課】	.....	88	-
52.	道路・下水道維持補修委託(稲-3) (No. 210) 【花見川・稲毛土木事務所維持建設課】	...	89	-
53.	幕張本郷駅構内鉄砲塚こ線道路橋P1橋脚耐震補強工事委託 (No. 211)			
	【花見川・稲毛土木事務所維持建設課】、菅田跨線橋補修工事委託 (No. 215、216)			
	【緑土木事務所維持建設課】	.....	89	-
54.	汚水処理施設保守点検業務委託 (No. 219) 【建設局下水道建設部下水道整備課】	.....	90	-
55.	中央区役所・千葉市美術館総合維持管理業務委託 (No. 224) 【中央区役所地域振興課】	.	90	-
56.	花見川区役所・花見川保健福祉センター警備業務委託 他 (No. 225 他)			
	【中央区を除く各区役所地域振興課】	.....	91	-
57.	花見川区役所外1施設総合維持管理業務委託 他 (No. 226 他)			
	【中央区を除く各区役所地域振興課】	.....	92	-
58.	若葉区役所及び若葉保健福祉センター清掃業務委託 (No. 232) 【若葉区役所地域振興課】、 美浜区役所及び美浜保健福祉センター・文化ホール清掃業務委託 (No. 239)			
	【美浜区役所地域振興課】	.....	94	-
59.	千葉市消防局・中央消防署設備等総合管理業務委託 (No. 243) 【消防局総務部施設課】	.	95	-
60.	千葉市教育研究事業委託 (No. 267) 【学校教育部教育指導課】	.....	95	-
61.	「千葉市学力状況調査の実施」業務委託 (No. 268) 【学校教育部教育指導課】	...	96	-
62.	千葉市立養護学校スクールバス運行管理委託 (No. 269) 【学校教育部教育支援課】	.....	96	-
63.	学校給食一般廃棄物収集運搬処理業務委託 (No. 270) 【学校教育部保健体育課】	.....	97	-
64.	小学校給食調理業務委託 (No. 272 他) 【学校教育部保健体育課】	.....	98	-
65.	放課後子ども教室・子どもルーム一体型事業運営業務委託 (No. 280)			
	【生涯学習部生涯学習振興課】	.....	99	-
66.	放課後子ども教室運営業務委託 (No. 281) 【生涯学習部生涯学習振興課】	.....	99	-
67.	千葉市文化財普及業務委託 (No. 287) 【生涯学習部文化財課】	.....	100	-
68.	加曽利貝塚博物館管理業務委託 (No. 289) 【千葉市立加曽利貝塚博物館】	.....	101	-
69.	千葉市図書館ブックメールカー業務委託 (No. 292) 【中央図書館管理課】	.....	102	-

本報告書の金額は、原則として表示単位未満を切り捨てて表示しているため、表中の金額合計は合計欄の金額と一致しない場合がある。

第1 監査の概要

1. 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項の規定に基づく包括外部監査

2. 選定した特定の事件

(1) 特定の事件（監査テーマ）

業務委託に係る事務の執行について

(2) 監査の対象期間

主として平成29年度を監査対象とした。

ただし、必要に応じて平成28年度以前の各年度及び平成30年度も監査対象とした。

3. 特定の事件（監査テーマ）として選定した理由

少子高齢化及び人口減少の時代を迎え、将来の大幅な歳入増加が見込めない中で社会保障関係支出は年々増加しており、地方財政は厳しい状況が続いている。さらに、行政サービスに対する住民ニーズが多様化・高度化する中、引き続き行財政改革をより一層推進し、組織及び運営の合理化や規模の適正化を図り、住民福祉の増進や最小の経費により最大の効果をあげていくことが求められている。

千葉市では平成22年度の予算編成時で多額の収支不足が見込まれる中、平成21年10月に「脱・財政危機」宣言を行い、その後、2期にわたる財政健全化プランにより財政健全化に取り組んできたが、「脱・財政危機」宣言発出時に比べ健全化判断比率等の各種指標が着実に改善してきたことなどを踏まえ、平成29年9月に財政危機状態を脱したものと判断し、宣言を解除している。一方で、財政危機を脱した後においても、千葉市の財政状況は依然として厳しい状況にあることから、今後も健全化路線は堅持し、将来にわたり持続可能な財政構造の確立を目指すこととしており、限られた財源をいかに効率的かつ効果的に利用していくかが今後の重要な課題とされている。

このような背景の下、業務全般を点検し、組織の合理化や事務の集中化を図るとともに、民間が効率的・効果的に実施できる業務に民間活力を取り入れ、この結果、業務委託は年々増加傾向にある。一方で、業務の委託に当たっては、契約手続や契約内容の透明性、個人情報保護や守秘義務の確保、委託した業務に対する行政としての責任を果たすための適切な評価及び管理など、様々な考慮すべき事項がある。

これらを踏まえ、千葉市における業務委託の内容を特定の部署に限らず横断的に把握するとともに、業務委託に係る事務の執行について、合規性の観点に加え、経済性や効率性・有効性の観点から監査を実施し、改善を要する事項がないかを検証するこ

とは、市民利益に有用であると判断し、本監査テーマを選定した。

4. 監査の対象とした業務委託及び所管部署

(1) 監査の対象とした業務委託

地方自治法施行規則第 15 条第 2 項に基づき別記で定められている「歳出予算に係る節の区分」の「委託料」に区分されている支出を監査対象とした。ただし、「委託料」に含まれる指定管理制度に係るものは本監査の対象外としている。

(2) 監査の対象とした所管部署

業務委託の内容を特定の部署に限らず、横断的に業務委託に係る事務の執行状況を確認するため、原則として、平成 29 年度に「委託料」を支出したすべての所管部署を監査対象とした。ただし、平成 29 年度の監査テーマ「市税に係る事務の執行について」で監査対象機関とした財政局税務部については、同監査テーマで業務委託を取り扱っているため、平成 30 年度の本監査対象には含めないこととした。

また、千葉市が執行する業務委託は多岐にわたっており、すべての執行状況を直接確認していくことは現実的ではないため、下表のとおり調査対象とする委託業務及び所管部署を絞り込んでいる。

実施区分	対象業務委託及び所管部署
「委託契約事務に係る質問書」による委託内容の調査(アンケート調査)(区分①)	財政局財政部財政課から入手した支出負担行為データ(節:委託料)から抽出した 300 契約事務、104 課(室・所)
各所管部署に対する契約事務の詳細調査(区分②)	「委託契約事務に係る質問書」の回答結果に基づき、さらに絞り込んだ 163 契約事務、64 課(室・所)

上表における各実施区分の対象となった所管部署及び契約事務数は下表のとおりである。

調査対象とした所管部署及び契約事務数

(単位:件)

局名	所管部署名	実施区分		局名	所管部署名	実施区分	
		①	②			①	②
総務局	防災対策課	3	1	都市局	都市総務課	1	1
	総務部総務課	2	1		海辺活性化推進課	3	
	総務部人事課	1			都市部交通政策課	3	3
	総務部給与課	2			都市部都心整備課	2	
	総務部人材育成課	2	2		都市部市街地整備課	3	3
	情報経営部情報システム課	13	9		建築部建築管理課	5	3
総合政策局	総合政策部都市アイデンティティ推進課	2		建築部住宅政策課	1		
	総合政策部幕張新都心課	1		建築部住宅整備課	1		
	オリンピック・パラリンピック推進部オリンピック・パラリンピック調整課	1	1	中央・稲毛公園緑地事務所	6	3	
	オリンピック・パラリンピック推進部オリンピック・パラリンピック振興課	2	2	花見川公園緑地事務所	3	3	
財政局	財政部資金課	1		建設局	若葉公園緑地事務所	2	2
	財政部財政課	1	1		緑公園緑地事務所	7	7
	資産経営部管財課	6	4		美浜公園緑地事務所	5	5
	資産経営部新庁舎整備課	3			動物公園	9	5
	資産経営部契約課	4			土木部土木保全課	6	2
市民局	高原千葉村管理事務所	2	2	土木部技術管理課	2		
	市民自治推進部区政推進課	6	3	土木部路政課	1	1	
	市民自治推進部広報広聴課	3	3	中央・美浜土木事務所維持建設課	8	6	
	生活文化スポーツ部文化振興課	2	1	花見川・稲毛土木事務所維持建設課	6	5	
	生活文化スポーツ部スポーツ振興課	2	1	若葉土木事務所維持建設課	2	1	
	消費生活センター	1		緑土木事務所維持建設課	3	3	
保健福祉局	保健福祉総務課	4	4	道路部自転車政策課	7	5	
	保護課	2	1	道路部道路建設課	1		
	地域包括ケア推進課	1		下水道管理部下水道維持課	2		
	健康部健康企画課	3	1	道路部街路建設課	1		
	健康部健康支援課	3	2	下水道建設部下水道整備課	2	2	
	健康部健康保険課	6	6	下水道建設部都市河川課	1		
	動物保護指導センター	1		中央区役所	2	2	
	健康部生活衛生課	2		花見川区役所	2	2	
	環境保健研究所健康科学課	1		稲毛区役所	3	2	
	高齢障害部高齢福祉課	3	2	若葉区役所	4	4	
	高齢障害部介護保険管理課	1		緑区役所	2	2	
	高齢障害部介護保険事業課	1		美浜区役所	4	3	
	高齢障害部障害者自立支援課	2	1	消防局	総務部総務課	2	
	高齢障害部精神保健福祉課	1	1		総務部施設課	4	2
	子ども未来局	1	1		消防学校	1	1
	子ども未来部健全育成課	3			警防部警防課	2	
環境局	環境保全部環境保全課	2	1	警防部指令課	2		
	環境保全部環境規制課	2		予防部指導課	1		
	環境情報センター	1		教育委員会	教育総務部教育職員課	4	
	資源循環部収集業務課	3	1		教育総務部学校施設課	4	1
	資源循環部廃棄物施設整備課	5	4		学校教育部教育指導課	5	2
経済農政局	2		学校教育部教育支援課		1	1	
経済部雇用推進課	3	2	学校教育部保健体育課		8	8	
経済部産業支援課	3	2	教育センター総務室	2			
経済部企業立地課	1		生涯学習部生涯学習振興課	6	3		
経済部観光MICE企画課	1		生涯学習部文化財課	2	1		
経済部観光プロモーション課	5	2	千葉市立加曽利貝塚博物館	2	1		
公営事業事務所	3	3	中央図書館管理課	3	2		
地方卸売市場	3		選挙管理委員会	6			
農政センター農業生産振興課	1		人事委員会	1			
			議会事務局	1			
合計						300	163

(注1) 「実施区分」の各数値は、対象とした契約数である。

(注2) 所管部署名は調査実施時点のものである。

5. 監査の視点

平成 30 年度包括外部監査（以下「本監査」という。）では、千葉市全体における契約事務のより一層の透明化や将来の歳出削減、業務の効率化に資することを目的とすることから、特定の領域に係る契約事務に限らず、委託業務全般に対して横断的に現状分析を行うとともに、以下の視点に基づき監査を実施した。

- 契約事務は法令・規則等に従い、合規性の観点から適正に執行されているか
- 業務を外部委託化することに合理性は認められるか
- 委託業務の内容は定期的に点検され、仕様内容等の見直しが行われているか
- 予定価格及び契約価格は委託業務の内容に照らして適切な金額であるか
- 個人情報の保護が図られているか
- 契約手続や入札結果は情報公開を通じて透明性が確保されているか
- 事業者選定に当たっては市内事業者育成に配慮しつつ、競争性の確保が考慮されているか
- 委託業務の履行状況は適切にモニタリングされているか
- 委託業務の効果は事前又は事後的に検証され、評価されているか

6. 実施した監査手続の概要

「5. 監査の視点」に基づき実施した監査手続の概要は、以下のとおりである。

(1) 「委託契約事務に係る質問書」によるアンケート調査の実施

監査手続の概要	主な資料等
平成 29 年度歳出予算に係る節の区分が「委託料」である支出負担行為向に係る全件データを入手し、摘要欄データ等に基づき契約単位に名寄せした上で、「執行所属」、「支出命令済額」、「契約方法」等の区分に基づき、区分に偏りが生じないよう 300 件の契約事務を選定する。	平成 29 年度支出負担行為データ(節・委託料) 平成 29 年度決算データ
「5. 監査の視点」を踏まえた「委託契約事務に係る質問書」の作成及び対象所管課への質問及び回答入手。	委託契約事務に係る質問書
質問書の回答に基づき各アンケート調査対象事務の概要を把握するとともに、回答結果を質問項目別に集計・分析し、各委託業務の内容や契約事務における課題等の有無を識別する。	
質問書への回答結果の分析や委託業務の業種分類や業務の類似性等を勘案した上で、163 件の詳細調査対象事務を選定する。	

(2) 詳細調査の実施

監査手続の概要	主な資料等
「委託契約事務に係る質問書」の回答結果に基づき、契約書類の有無や契約事務の状況等を項目別に確認する。	委託契約事務に係る質問書
<p>「5. 監査の視点」に基づき、以下の状況等について確認を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 事業及び外部委託化の必要性、合理性 ➢ 委託業務に係る仕様内容の合理性、公平性 ➢ 契約変更や契約解除理由の妥当性 ➢ 契約期間に問題はないか(複数年契約を含む) ➢ 同種業務が存在する場合における分離発注の経済的合理性、公正性 ➢ 契約方法や契約者選定方法の合規性、経済的合理性、公正性、透明性 ➢ 委託料の支払方法や支払時期の合規性、妥当性 ➢ 再委託業務の管理状況 ➢ 個人情報を取り扱う委託事務における管理状況 ➢ 予定価格の積算方法の妥当性 ➢ 最低制限価格や低入札調査基準価格の設定方法の妥当性 ➢ 落札業者決定時における事務の合規性、妥当性(労働関係法令等の遵守や業務の履行可能性の確認等) ➢ 入札結果等の公表による情報開示の透明性 ➢ 外部委託化することに伴う効果の検証状況 	契約に係る要領・要綱等 施行決定伺 委託契約書、仕様書 支出負担行為伺書 予定価格書、予定価格に係る積算内訳書 最低制限価格等に係る計算資料 設計図書 入札調書 支出命令伺書 業務完了報告書 請求書 個人情報取扱いに係る関係書類

7. 監査の実施期間

平成 30 年 6 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日まで

8. 監査実施者

区分	氏名	資格
包括外部監査人	大川 健哉	公認会計士
補助者	林 広隆	公認会計士
〃	大川 優子	公認会計士
〃	愛葉 眞樹	公認会計士
〃	中野 有軌	公認会計士
〃	印南 耕次	公認会計士
〃	藤井 寿	公認会計士、弁護士
〃	金谷 直子	公認会計士
〃	田中 昌夫	公認会計士

9. 利害関係

監査の対象とした特定の事件につき、地方自治法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

第 2 監査対象の概要

1. 千葉市における一般会計及び特別会計の歳出決算額推移

「平成 30 年度千葉市包括外部監査結果報告書」（以下、「詳細版」という。）を参照されたい。

2. 委託料の内訳及び推移

（1）委託料の範囲

監査の対象である「業務委託」は、歳出予算科目における節区分の「13 委託料」として支出されているものである。地方自治法施行規則第 15 条第 1 項において、「歳入歳出予算の款項の区分並びに目及び歳入予算に係る節の区分は、別記のとおりとする。」、同条第 2 項において、「歳出予算に係る節の区分は、別記のとおり定めなければならない。」と定めている。歳出予算の科目は、「款」と「項」に区分され、「項」はさらに「目」と「節」に区分されるが、「款」、「項」及び「目」はその歳出の目的に基づいた区分であるのに対し、「節」は性質別に区分されたものである。市では、「千葉市予算会計規則」第 6 条第 2 項において、「歳出予算の節の区分は、施行規則に規定する「歳出予算に係る節の区分」による。」と定めている。

（2）委託料の推移

詳細版を参照されたい。

3. 契約方法の種類及び概要

詳細版を参照されたい。

4. 市における契約事務の概要

市では財政局資産経営部契約課が組織されており、契約事務のうち物品調達や建設工事に係る契約を所管している。一方で、業務委託に係る契約については、長期継続契約に係る条例施行の事務運用のほか、建設工事に係る測量・建設コンサルタント等及びその他市長が別に定めるものを除き、委託事業を実施する各所管課が発注する。

発注機関	発注部署	発注業務	説明
市長部局	契約課	建設工事	すべての建設工事は契約課で発注。
		建設工事に係る 測量・建設コン サルタント等	契約課で取り扱う案件は、建設工事に係 る測量・建設コンサルタント等の発注の み。それ以外の測量・建設コンサルタント 等が各課で発注される場合もある。
		物品等	契約課で取り扱う案件は、10 万円以上の 物品の購入及び印刷である。それ以外は 各課で発注される。
	各課	物品・業務委託・ 小規模修繕等	市長部局のうち、契約課発注分以外の案 件については、各課で発注する。
消防局	市長部局と同様。		
水道局	水道総務課	全て	水道局の案件はすべて水道局で取扱う。
病院局	市立青葉病院 市立海浜病院		病院局の案件はすべて病院局で取扱う。
行政委員会 (教育委員 会等)	市立小学校、市立中学校、市立高等学校及び市立特別支援学校の物品調達 は教育委員会事務局教育総務部学校施設課で発注する。それ以外は市長部 局と同様の取扱いである。		
議会事務局	市長部局と同様。		

(千葉県ウェブサイト「入札契約制度」、「千葉県物品会計規則」より作成)

<p>財政局資産経営部契約課の事務分掌</p> <p>(1) 課の庶務に関すること。</p> <p>(2) 建設業者等の調査及び指名に関すること。</p> <p>(3) 工事等に係る契約に関すること。</p> <p>(4) 物品の調達に関すること。</p> <p>(5) 業務委託の契約(市長が別に定めるものに限る。)に関すること。</p> <p>(6) 物品検査の総括に関すること。</p> <p>(7) 千葉県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(平成 17 年千 葉市条例第 9 号)の施行に係る事務運用に関すること。</p> <p>(8) 入札適正化・苦情検討委員会に関すること。</p>
--

(「千葉県事務分掌規則」より作成)

市の入札・契約手続は、地方自治法及び関係法令、千葉県契約規則並びにその他規
程・条例、要綱・要領等に基づき執行されている。

なお、業務委託等の発注に当たり、関係法令を遵守し、法令違反その他、不正、事
故等が発生しないよう、各所管課では契約課作成の「契約事務の手引き(物品関係編)」
を参考にするとともに、契約準備の時期に資産経営部長から各所管課へ配信される

「適正な入札・契約の執行について」及び過去から累積された契約事務に係る通知集に基づき、適正な入札・契約の執行を心掛けている。

(1) 業者選定等審査会の設置

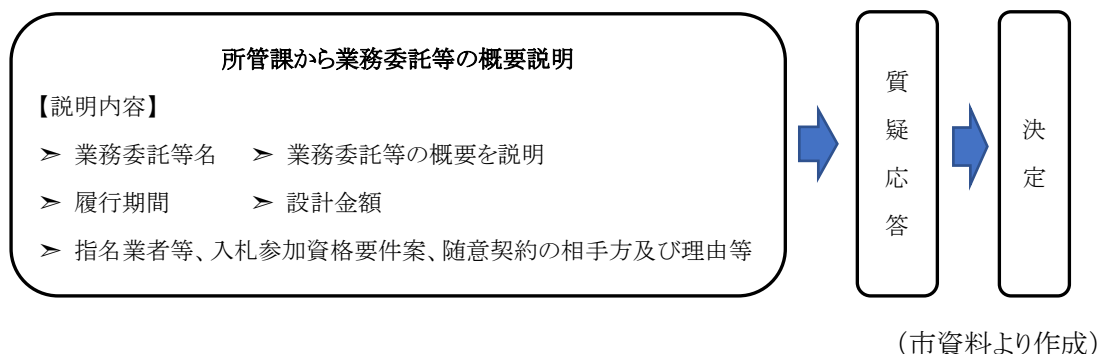
市では、修繕や業務委託等において、入札参加資格要件の設定及び業者選定における審査機能の強化を図るとともに、手続の透明性及び公平性を確保し適正かつ合理的に行うため、審査会を設置することとしている（「予算及び契約事務の適正な執行について（通知）平成24年6月6日 資産経営部長」）。業務委託等を発注する各局においては、入札参加資格等審査会に係る設置要綱を定め、原則として1件当たりの予定価格が10百万円以上（局によっては5百万円以上）の業務委託等に係る次の事項について、審査会で審査することとしている。

審査会は委員長及び委員をもって組織し、委員長は局長のほか、局次長や部長等から選任され、委員は原則として局内の管理職が選任される。

業者選定等審査会の所管事務及び運営

項目	摘要
所掌事務	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 指名競争入札の方法により行う理由及び指名業者の選定に関すること。 ➤ 一般競争入札及び希望型指名競争入札における入札参加資格の設定に関すること。 ➤ 随意契約の相手方及び理由に関すること。 ➤ その他業務委託等に関し必要な事項。
審査会の運営	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 審査会の庶務は、局主管課において処理するものとする。 ➤ 業務委託等の発注課は、審査会資料(指名業者選定案、入札参加資格要件案、随意契約の相手方及び理由等)を作成し、局主管課へ審査会の開催依頼をすること。 ➤ 局主管課は、発注課が作成した審査会資料を取りまとめること。 ➤ 局主管課は、審査会終了後に、付議した案件をまとめて指名業者選定等に係る決裁を取り、審査結果を発注課に通知すること。併せて、審査会の議事録を作成すること。 ➤ 案件数が多く、局内1つの審査会では処理しきれない場合などは、部ごとに審査会を設け、庶務については、部の筆頭課で処理しても良いこととする。

審査会の流れ（例）



(2) 希望型指名競争入札

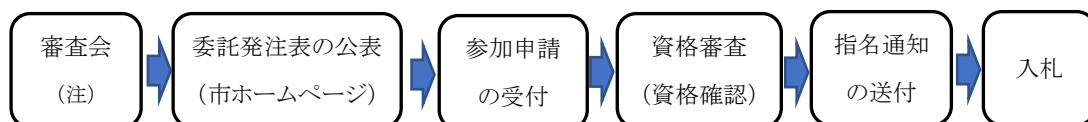
市では、予定価格が1百万円を超える各所管課発注による業務委託については、原則として各局で定める要綱に基づき、希望型指名競争入札によるものとしており、希望型指名競争入札を採用しない場合には、施行決定伺書にその理由を付記しなければならない運用としている。

「希望型指名競争入札」とは、発注する案件毎に要件を設け、市入札参加資格者名簿に登録されている事業者から入札参加者を募り、要件に合致した事業者を指名し入札を行う方式である。他地方公共団体で実施されている「希望制指名競争入札」や「公募型指名競争入札」とほぼ同義と考えることができる。

一般競争入札の短所である不良・不適格業者の混入する可能性について、発注案件毎に公募要件を設定することで解消できるメリットがある。また、通常の指名競争入札における発注者の判断で入札参加者を指名することによる固定化についても、技術力や実績などの公募要件を満たす事業者が参加可能となるため、公正性や公平性の観点から、より一層の競争性、透明性が確保される入札方法とされている。

市が採用する希望型指名競争入札における入札までの流れ及び入札資格要件の設定等の方針は以下のとおりである。

希望型指名競争入札における入札までの流れ（例）



(注) 各局の審査会設置要綱に基づき、予定価格が一定価格以上の場合に入札参加資格の設定を審査する。

(市資料より作成)

入札参加資格要件の設定等について

I 基本的な考え方

清掃業務、警備業務等の業務委託の発注に当たり、希望型指名競争入札の入札参加資格要件について、入札の競争性、透明性、公平性を確保するとともに、入札事務の効率化を図るため、以下のとおり入札参加資格要件の標準的なモデルを策定する。

II 入札参加資格要件標準モデル

1 対象とする業務委託

施設を管理する上で、不可欠な「清掃業務」「警備業務」「機械設備等維持管理業務」を標準モデルの対象とする。ただし、その他の業務であっても、原則として本モデルを準用して資格要件を設定すること。

2 標準モデル

(1) 地区要件

原則として市内業者とする。ただし、以下の場合は順次、準市内業者、市外業者へ範囲を拡大することができる。

ア 業務の特殊性により市内業者では受注困難な場合

イ 想定される市内業者数が限られ、市内業者だけでは、競争性の確保が困難な場合

※ 競争性の確保が困難な場合とは、原則として、想定業者が5者未満の場合をいう。

(2) 実績要件等

ア 同種業務の履行実績の設定

業務の確実な履行を確保するため、業務の仕様等を精査し、必要な実績要件を設定すること。ただし、必要以上に過度な実績要件を設定することにより、参加者数が限られることのないよう、適切な設定を行うこと。

イ 面積要件の設定

業務の確実な履行を確保するため、一定の面積以上の施設については、面積要件を付することができるものとする。

ウ 履行実績を求める期間

履行実績を求める期間は、原則として業務発注の前年度から過去5年間とし、必ず期間を明記すること。ただし、前年度の履行が完了していない場合については、確実に履行されていることを確認した上で、実績を認めることができる。

(3) 履行実績の確認方法

履行実績の確認には、原則として契約書及び仕様書など履行実績が確認できる書類の写しを求めること。

(市資料より作成)

(3) 長期継続契約

普通地方公共団体は、地方自治法第 234 条の 3 の定めにより、翌年度以降にわたり、電気、ガス、水の供給、電気通信役務の提供を受ける契約や不動産を借りる契約その他政令で定める契約（長期継続契約）を締結することができる。なお、この場合においては、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。長期継続契約は、平成 16 年地方自治法及び地方自治法施行令の一部改正により、翌年度以降にわたり物品を借り入れ又は役務の提供を受ける契約で、その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ようなもののうち、条例で定めるものが対象として加えられている（地方自治法第 234 条の 3、地方自治法施行令第 167 条の 17）。

これにより、業務委託に係る契約においても、外部委託化する事業の性格から翌年度以降にわたる複数年の契約を締結する場合、「継続費」（地方自治法第 212 条）や「債務負担行為」（同法第 214 条）により予算措置を図るほか、市が条例で定めるところにより、債務負担行為として予算に定める必要がなく、契約の締結について議会の議決も要しない長期継続契約を締結することができる。

市では、「千葉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」（平成 17 年 3 月 22 日 条例第 9 号）及び「千葉市長期継続契約の締結に関する規則」により、役務の提供を受ける契約において、長期継続契約を締結することができる契約を以下のとおり定めている。

千葉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 第 2 条（2）

- ア 契約業者が調達した物品であって、業務の履行に必要なものの初期投資額の回収に一定の期間を要する契約
- イ 経常的かつ継続的に役務の提供を受ける契約で、毎年度の当初から役務の提供を受ける必要があるため、翌年度以降にわたり契約を締結しなければ安定的に当該役務の提供を受けることに支障を及ぼすおそれがあるもの

千葉市長期継続契約の締結に関する規則第 2 条第 2 項、第 3 条

区分	契約期間
条例第 2 条(2)アに規定する契約	5年。
ア 機械警備業務	ただし、市長が別に定める契約
イ 契約業者が物品を設置し、遠隔操作で建物設備管理を行う業務	にあっては、10
ウ 契約業者が複写機を設置し、複写数に応じて支払額を決定する業務	年以内で市長が
エ アからウまでに掲げるもののほか、市長が定めるもの	別に定める期間

区分	契約期間
条例第2条(2)イに規定する契約 ア 庁舎その他の施設の清掃業務 イ 庁舎その他の施設の警備業務 ウ 庁舎その他の施設における受付業務 エ コールセンター等における案内業務 オ 機械設備の運転管理業務 カ 自転車等駐車場整理等業務 キ 給食調理業務	3年

(4) 業務委託等に係る入札情報等の公表

市では千葉市入札情報等のポータルページにて発注情報や入札結果及び見積結果に関する情報を公表している。この入札情報等の公表を適切に実施していくため、市では「千葉市入札情報等ポータルページにおける物品の調達及び業務委託等に係る入札情報等の公表に関する事務取扱要領」（平成24年5月15日施行）、「入札（見積）結果の公表に関する事務取扱要領」（各局の要領）等を制定している。

項目	摘要
公表対象	(1) 一般競争入札、希望型指名競争入札など公募により参加者を募集する場合は、発注情報及び入札結果 (2) 「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手段の特例を定める政令」第11条に規定する随意契約の場合は、入札結果 (3) その他、契約課が契約を締結した物品調達に係る入札結果
公表内容	(1) 「公表対象」(1)の発注情報は、案件名、履行場所、履行期間、業種、参加申請期間、開札日、入札契約方式、概要、担当課等 (2) 「公表対象」(2)の入札結果は、案件名、契約の相手先、契約金額、落札(決定)日、入札(見積)調書等 (3) 「公表対象」(2)及び(3)など発注情報による公表がないもの入札結果は、案件名、履行場所、履行期間、業種、参加申請期間、入札契約方式、概要、担当課、契約の相手、契約金額、落札(決定)日、入札(見積)調書等
公表者	契約事務担当職員(当該契約事務を所管する課の長をいう。)
公表時期及び期間	(1) 発注情報は、入札等参加申請開始日から入札により落札者を決定したとき又は随意契約の相手方を決定したときまで。 (2) 入札結果は、入札により落札者を決定したとき又は随意契約の相手方を決定したときから翌年度終了までとする。なお、長期継続契約にあっては、契約期間終了時の翌年度終了までとする。

(市資料より作成)

なお、上表のとおり、公募によらない随意契約については、千葉市入札情報等ポータルページでの公表対象とはしておらず、発注課の窓口での閲覧のみとしている。市では、契約の透明性を確保するために将来的に一者随意契約についてホームページで公開することもあるとしているものの、具体的な公開スケジュールは明らかにされていない。

(5) 適正な入札・契約の執行に当たっての留意点

市では各所管課が執行する平成 30 年度の業務委託等の契約に係わる準備に当たり、関係法令を遵守し、法令違反その他、不正、事故等が発生しないよう、「適正な入札・契約の執行について」（平成 29 年 12 月 20 日）を資産経営部長から各所属長へ配信し、以下の事項について十分留意の上、適切な入札・契約の執行を行うよう通知している。

項目	留意事項
業務委託契約全般	
契約方法	予定価格が1百万円を超える業務委託については、原則として希望型指名競争入札によること。
関係法令及び必要な許認可等の事前確認	業務の履行に際し遵守すべき関係法令及び必要な許認可等について、事前に十分確認すること。なお、履行時には最低賃金法等労働関係法令の確実な遵守を業者に指導し、受託業者に対して「誓約書」の提出を求めること。
低入札価格調査の実施、最低制限価格の設定	ダンピングによる品質の低下や労働条件の悪化等を防止するため、千葉市業務委託低入札価格取扱要領及び千葉市業務委託最低制限価格取扱要領（いずれも建設工事に係る測量、建設コンサルタント及び地質調査業務委託を除く）に基づき入札を執行すること。 建物施設に係る「清掃業務」及び「人的警備業務」については、調査基準価格及び最低制限価格の算定方法が異なるため、通知に基づき適正に算出すること。
適正な予定価格の積算、落札者決定時の積算内訳書等の徴収・検証	予定価格の積算に当たっては、最低賃金法など労働関係法令等を遵守し、業務内容に見合った適切な積算内訳書を作成し、適正な価格を設定するとともに、落札者の決定に当たっては、必ず積算内訳書等を徴収し、入札価格の積算根拠等を確認するとともに、最低賃金法など労働関係法令等に照らし、適正な業務の履行確保が可能かどうか十分に検証すること。
委託契約書	委託契約書(標準モデル)を活用すること。
同種同規模委託業務の仕様	清掃業務など各施設で行っている委託については、同じ規模・用途の施設と比べて業務の仕様に著しい差異が生じないよう、業務の均衡性を図ること。
入札参加資格等審査会	修繕や業務委託等については、各局における入札参加資格等審査会により、入札参加資格要件の設定及び業者選定等に係る審査を適正に行うこと。
希望型指名競争入札	
資格要件	入札参加資格要件標準モデルを準用し、可能な限り市内業者を優先するとともに、競争性や透明性確保の観点から適切な設定に努めること。

項目	留意事項
発注情報の掲載・周知	千葉市ホームページの入札情報等ポータルページ「発注情報一覧」への掲載により、案件情報の周知を行うこと。
長期継続契約	
対象となる契約については、条例及び規則で具体的に規定しているため、適切に判断すること。	
随意契約	
随意契約の妥当性	随意契約は、競争入札を原則とする地方公共団体の契約の例外的な方法であり、地方自治法施行令第 167 条の2第1項第1号から第9号までに列挙された範囲で認められた場合のみ実施できる契約方法であるため、個別の契約案件がこれらの要件に照らして妥当か否かを厳格に判断すること。
競争見積	随意契約を行う場合でも、契約の公正性、競争性による経済性の確保及び適正な履行の確保を図るため、原則として複数の者から見積書を徴する「競争見積」によること。
一者随契	1人以上の者から見積書を徴さない「一者随契」は、地方自治法施行令第 167 条の2第1項第2号から第9号の要件を満たした場合に適用できるものであることから、以下の観点で再度見直しを行い、可能な限り競争入札による手続で契約事務を行うこと。 ア 契約の目的である事務・事業について競争によることが不可能であるか。 イ 長年の慣例として随意契約となっていないか。
業者選定	
市内中小企業者への発注	物品の調達・業務委託等に際しての業者選定は、地元中小企業者育成の観点から、可能な限り市内中小企業者に発注するものとし、市内業者で調達及び受注が困難な場合若しくは競争性が確保できない場合に、準市内業者、市外業者の順に範囲を広げて選定すること。
許認可(登録)等の確認	業務の履行に際し、許認可(登録)等が必要となる場合の業者選定は、選定業者の許認可(登録)等の保有状況を許可範囲・有効期間も含めて十分確認すること。
第一希望業種優先	業者選定の際は市内中小企業者優先の原則を踏まえた上で、第一希望業種優先とすること。なお、名簿の許認可情報及び実績情報は業者からの申請に基づいたものであり、業者により随時更新されるため、両情報ともに選定時の目安とし、各所属で内容の最終確認及び判断を行うこと。
発注単位の工夫	
市内中小企業者の受注機会の増大を図る観点から、可能な限り複数の業務は分けて発注するなど、市内中小企業者が受注しやすい工夫に努めること。	
入札結果の公表	
入札結果について、発注課窓口及び千葉市ホームページの入札情報等ポータルページにおいて適切に公表すること。	
予定価格等の公表	
清掃、警備業務などの一般的な業務委託等の予定価格、最低制限価格及び低入札調査基準価格は事前公表としないこと。なお、予定価格の漏えい等がないよう、取扱いには十分注意すること。	

項目	留意事項
現場説明会等	<p>競争入札(見積合わせを含む。)において、競争性の確保及び談合等の不正行為の未然防止の観点から、入札前に、入札参加者が他の業者に知られることを避けるため、以下により対応すること。</p> <p>(1) 事業者が一堂に会する現場説明会等は、原則として行わないこと。説明は仕様書等の文書で対応するか、口頭説明が不可欠な場合は、2回以上(なるべく多回数)に分けて実施すること。</p> <p>(2) 競争入札参加者名は、入札執行後まで非公開とすること。</p>
その他	<p>経理主任は、各所管が作成した執行伺書及び支出負担行為伺書について、法令又は予算の目的に違反することがないかなど、審査を徹底すること。</p> <p>契約書と仕様書を割印で連結(枚数が多い場合には袋綴じの上、割印を押印)するなどにより差替えの防止を図ること。</p> <p>公募型プロポーザル方式による随意契約は、価格競争が適さず、その業務が、事業者の高度な知識・専門的な技術や創造性、構想力等が必要な場合に用いられるものであるため、その運用に当たっては、十分検討を行うこと。</p>

5. 監査対象事務の概要

(1) 監査対象事務選定のための基本方針

本監査の対象とした事務は、平成 29 年度に委託料を支出した業務委託に係る事務である。そこで、市の財政局財政部財政課から委託料に係る平成 29 年度の支出負担行為全件データ(表計算用データ)を入手し、当該データに基づき、アンケート調査の対象とする委託事務(300 件)及び所管課(104 課(室・所))を選定した。また、アンケート調査となった事務を対象に、個々に「委託契約事務に係る質問書」への回答を各所管課へ依頼し、回答結果を集計・分析した上で対象をさらに絞り込み、詳細調査を実施する委託事務(163 件)及び所管課(64 課(室・所))を選定した。アンケート調査及び詳細調査における具体的な実施手続は、「第 1 監査の概要 6. 実施した監査手続の概要」を参照されたい。

(2) 平成 29 年度の委託料データ

平成 29 年度における委託料の支出データの集計結果は以下のとおりであり、平成 29 年度決算額合計と一致している。

委託料の部署別内訳

(単位:百万円)

部署名		金額	部署名		金額		
総務局	市長公室	12	建設局	土木部	1,066		
	危機管理課	3		中央・美浜土木事務所	1,076		
	防災対策課	85		花見川・稲毛土木事務所	787		
	総務部	205		中央・美浜土木事務所	0		
総合政策局	情報経営部	2,565	若葉土木事務所	247	緑土木事務所	405	
	総合政策部	84	道路部	324			
	オリンピック・パラリンピック推進部	0	下水道管理部	218			
財政局	東京事務所	0	下水道建設部	97	中央区役所	地域振興課	224
	財政部	2	保健福祉センター	7			
	資産経営部	433	花見川区役所	地域振興課		179	
	税務部	316	保健福祉センター	5			
市民局	東部市税事務所	37	稲毛区役所	地域振興課	146		
	西部市税事務所	72	保健福祉センター	2			
	市民自治推進部	1,233	若葉区役所	地域振興課	208		
保健福祉局	生活文化スポーツ部	1,528	保健福祉センター	5	緑区役所	地域振興課	209
	消費生活センター	21	美浜区役所	地域振興課		221	
	地域福祉課	261	保健福祉センター	3	消防局	総務部	314
	地域包括ケア推進課	1,015	環境保健研究所	25		警防部	445
	保健福祉総務課	242	高齢障害部	3,505		予防部	8
	保護課	257	障害者相談センター	0	会計室	45	
	健康部	5,052	こころの健康センター	7	教育委員会	教育総務部	786
	保健所	2,263	こども未来局	こども未来部	14,282	学校教育部	2,767
	環境保健研究所	25	児童相談所	66	教育センター	91	
	高齢障害部	3,505	環境局	環境保全部	114	養護教育センター	0
障害者相談センター	0	資源循環部	9,121	生涯学習部	1,287		
こころの健康センター	7	経済農政局	経済部	326	中央図書館	218	
こども未来局	こども未来部	14,282	公営事業事務所	913	中学校	0	
児童相談所	66	地方卸売市場	180	高等学校	26		
環境局	環境保全部	114	農政部	15	選挙管理委員会	201	
	資源循環部	9,121	農政センター	180	人事委員会	4	
経済農政局	農政センター	180	都市局	海辺活性化推進課	29	議会事務局	19
	経済部	326	総務課	15	合計	60,711	
	公営事業事務所	913	都市部	502			
	地方卸売市場	180	建築部	1,193			
	農政部	15	公園緑地部	2,584			
	農政センター	180	動物公園	290			
選挙管理委員会	201						
人事委員会	4						
議会事務局	19						
合計							

(注1) 金額は各部署での執行額を記載している。

(注2) 部署名は執行時のものであり、組織変更により本監査時点で部署が変更されている場合がある。

なお、上表の委託料を構成する支出負担行為のデータ件数は 2 万 31 件であったが、単価契約による契約の場合には、発注時等に支出負担行為を行うことから、契約件数と支出負担行為のデータは一致しない。アンケート調査対象を選定する際には、データを構成する摘要欄等に基づき契約単位へ集約している。

各支出データを構成する主要項目の情報に基づき、対象事務を選定した。

(3) アンケート調査対象とした委託事務

平成 29 年度における委託料の支出データに基づき選定した所管課別の対象事務件数及び支出額は以下のとおりである。

部署別アンケート調査対象事務数及び支出額の内訳

(単位:百万円)

部署名		対象事務数	支出額合計	部署名	対象事務数	支出額合計	
総務局	防災対策課	3	26	都市局	都市総務課	1	15
	総務部総務課	2	5		海辺活性化推進課	3	17
	総務部人事課	1	12		都市部交通政策課	3	210
	総務部給与課	2	52		都市部都心整備課	2	40
	総務部人材育成課	2	61		都市部市街地整備課	3	54
	情報経営部情報システム課	13	1,916		建築部建築管理課	5	49
総合政策局	総合政策部都市アイデンティティ推進課	2	3	建築部住宅政策課	1	22	
	総合政策部幕張新都心課	1	4	建築部住宅整備課	1	13	
	オリンピック・パラリンピック推進部オリンピック・パラリンピック調整課	1	2	中央・稲毛公園緑地事務所	6	62	
	オリンピック・パラリンピック推進部オリンピック・パラリンピック振興課	2	14	花見川公園緑地事務所	3	80	
財政局	財政部資金課	1	2	若葉公園緑地事務所	2	35	
	財政部財政課	1	0	緑公園緑地事務所	7	115	
	資産経営部管財課	6	229	美浜公園緑地事務所	5	56	
	資産経営部新庁舎整備課	3	99	動物公園	9	263	
	資産経営部契約課	4	78	建設局	土木部土木保全課	6	378
市民局	高原千葉村管理事務所	2	77		土木部技術管理課	2	32
	市民自治推進部市政推進課	6	595		土木部路政課	1	25
	市民自治推進部広報聴課	3	147		中央・美浜土木事務所維持建設課	8	302
	生活文化スポーツ部文化振興課	2	19		花見川・稲毛土木事務所維持建設課	6	376
	生活文化スポーツ部スポーツ振興課	2	19		若葉土木事務所維持建設課	2	40
	消費生活センター	1	15		緑土木事務所維持建設課	3	193
保健福祉局	保健福祉総務課	4	238		道路部自転車政策課	7	301
	保護課	2	167		道路部道路建設課	1	9
	地域包括ケア推進課	1	0		下水道管理部下水道維持課	2	76
	健康部健康企画課	3	297	道路部街路建設課	1	11	
	健康部健康支援課	3	54	下水道建設部下水道整備課	2	32	
	健康部健康保険課	6	135	下水道建設部都市河川課	1	10	
	動物保護指導センター	1	10	中央区役所	2	137	
	健康部生活衛生課	2	25	花見川区役所	2	43	
	環境保健研究所健康科学課	1	1	稲毛区役所	3	49	
	高齢障害部高齢福祉課	3	98	若葉区役所	4	72	
	高齢障害部介護保険管理課	1	7	緑区役所	2	70	
	高齢障害部介護保険事業課	1	2	美浜区役所	4	97	
	高齢障害部障害者自立支援課	2	35	消防局	総務部総務課	2	5
	高齢障害部精神保健福祉課	1	14		総務部施設課	4	52
こども未来局	こども未来部こども企画課	1	7		消防学校	1	12
	こども未来部健全育成課	3	327		警防部警防課	2	3
	こども未来部幼保連営課	3	88	警防部指令課	2	317	
	児童相談所	3	24	予防部指導課	1	1	
環境局	環境保全部環境保全課	2	9	教育委員会	教育総務部教育職員課	4	107
	環境保全部環境規制課	2	10		教育総務部学校施設課	4	35
	環境情報センター	1	26		学校教育部教育指導課	5	172
	資源循環部収集業務課	3	63		学校教育部教育支援課	1	21
	資源循環部廃棄物施設整備課	5	197		学校教育部保健体育課	8	1,249
経済農政局	経済部雇用推進課	2	23		教育センター総務室	2	62
	経済部産業支援課	3	19		生涯学習部生涯学習振興課	6	63
	経済部企業立地課	1	10		生涯学習部文化財課	2	37
	経済部観光MICE企画課	1	3		千葉市加曽利具塚博物館	2	11
	経済部観光プロモーション課	5	15		中央図書館管理課	3	178
	公営事業事務所	3	827	選挙管理委員会	事務局	6	41
	地方卸売市場	3	126		人事委員会	1	2
	農政センター農業生産振興課	1	19	議会事務局	1	2	
	総計					300	11,960

(注1) 部署名は平成30年7月1日現在のものであり、組織変更により執行時から部署が変更されている場合がある。

(注2) 財政局資産経営部契約課に区分されている対象事務数及び支出額合計は、小中学校の改修等実施設計業務委託に係るものである。

本委託業務の執行所属部署は、教育委員会教育総務部学校施設課であるが、発注業務は契約課で行われているため、本表では当該区分によっている。

(4) 詳細調査対象とした委託事務

アンケート調査対象として選定した契約事務を所管する各部署に対して、「委託事務に係る質問書」への回答を依頼し、回答結果に基づき詳細調査対象とする事務を選定した。

対象事務を絞り込むに当たっては、回答結果に基づき、主に以下の事項を考慮している。

- 事業及び委託事務の内容
- 業務委託の継続性
- 分割発注の状況
- 委託料の支払方法(実績払、概算払等)
- 再委託の状況
- 複数年契約であるかどうか(長期継続契約、債務負担行為、継続費)
- 契約方法(一般競争入札、指名競争入札、希望型指名競争入札、随意契約)
- 契約者の選定方法(最低価格、総合評価方式、プロポーザル方式等)
- 入札参加者数
- 同一事業者による契約継続の状況
- 入札価格(最低額、最高額)及び落札率

この結果、詳細調査の対象とした委託事務の内訳は以下のとおりである。

詳細調査対象事務の内訳

(単位:百万円)

事務番号	所管部署名称	委託契約の内容	支出金額
3	防災対策課	千葉県防災行政無線(同報系)デジタル化実施設計業務委託	21
4	総務部総務課	機密文書再資源化処理業務委託	2
9	総務部人材育成課	平成29年度職員定期健康診断等業務委託	54
10	総務部人材育成課	平成29年度千葉県職員ストレスチェック業務委託	7
11	情報経営部情報システム課	住民情報系システムホスティングサービス利用契約	164
14	情報経営部情報システム課	千葉県業務共通システム開発・保守サービス利用契約	100
15	情報経営部情報システム課	千葉県住民情報系システム統合運用業務委託	137
16	情報経営部情報システム課	千葉県税務システム開発・保守サービス利用契約	275
18	情報経営部情報システム課	千葉県福祉システム開発・保守サービス利用契約	229
19	情報経営部情報システム課	第3次CHAINS設計・構築・運用業務委託	682
20	情報経営部情報システム課	第4次CHAINS等整備計画策定業務委託	52
22	情報経営部情報システム課	平成29年度千葉県業務共通システム番号制度対応業務委託	23
23	情報経営部情報システム課	平成29年度千葉県福祉システム番号制度対応業務委託	8
26	オリンピック・パラリンピック推進部 オリンピック・パラリンピック調整課	パラスポーツ応援事業企画業務委託	2
27	オリンピック・パラリンピック推進部 オリンピック・パラリンピック振興課	東京2020大会に伴うボランティア体制構築等業務委託	11
28	オリンピック・パラリンピック推進部 オリンピック・パラリンピック振興課	平成29年度パラスポーツ普及イベント事業業務委託	2
31	財政部財政課	平成29年度公会計財務書類(平成28年度決算版)作成支援業務委託	-
36	資産経営部管財課	千葉中央コミュニティセンター維持管理業務委託	180
37	資産経営部管財課	本庁舎外汚水雑排水槽清掃業務委託	1
39	資産経営部管財課	本庁舎警備業務委託	23
40	資産経営部管財課	本庁舎設備運転監視及び保守年間業務委託	11
41	高原千葉村管理事務所	高原千葉村一部運営業務並びに使用料収納事務委託契約	49
42	高原千葉村管理事務所	高原千葉村施設管理業務委託	27
43	市民自治推進部区政推進課	区政事務センター運営等業務人材派遣委託	220
44	市民自治推進部区政推進課	千葉県コンビニ交付システム構築・運用保守業務委託	13
47	市民自治推進部区政推進課	平成29年度市民総合窓口課業務派遣委託	61
49	市民自治推進部広報広聴課	ちば市政だより制作等業務委託	66
50	市民自治推進部広報広聴課	市役所コールセンター運用業務委託	48
51	市民自治推進部広報広聴課	市役所コールセンター等構築・運用業務委託	31
53	生活文化スポーツ部文化振興課	平成29年度千葉県美術館拡張整備基本設計業務委託	17
54	生活文化スポーツ部スポーツ振興課	平成29年度 学校体育施設開放事業運営業務委託	12
57	保健福祉総務課	千葉県臨時福祉給付金(経済対策分)支給業務一括委託(H29年度分)	114
58	保健福祉総務課	保健医療・衛生情報システムデータベースソフト改修等業務委託	14
59	保健福祉総務課	保健医療・衛生情報システムデータ入出力及び帳票出力業務委託契約	23
60	保健福祉総務課	保健医療・衛生情報システム運用保守業務委託契約	85
62	保護課	平成29年度千葉県市被保護者就労促進事業業務委託	140
66	健康部健康支援課	がん検診票等の作成及び封入封緘及び協力医療機関への配置業務委託	25
67	健康部健康企画課	医師出勤管理委託	45
69	健康部健康支援課	特定健康診査・後期高齢者の健康診査・がん検診等受診券シール等作成・印字及び封入封緘業務委託	27
70	健康部健康保険課	国民健康保険システムの情報集約システム対応及び法改正に伴う改修業務委託	63
71	健康部健康保険課	国民健康保険料当初決定通知書等の印字処理及び封入封緘業務委託	19
72	健康部健康保険課	国民健康保険料例月変更決定通知書等の印字及び封入封緘業務委託	9
73	健康部健康保険課	特定健康診査等のデータ入力委託	8
74	健康部健康保険課	平成29年度千葉県国民健康保険被保険者証等作成及び封入封緘業務委託	11
75	健康部健康保険課	平成29年度千葉県市特定健康診査受診勧奨業務委託	21
80	高齢障害部高齢福祉課	緊急通報システム業務委託	91
81	高齢障害部高齢福祉課	平成29年度シルバーハウジング生活援助員派遣事業業務委託契約	5
85	高齢障害部障害者自立支援課	更生医療システム導入業務委託	32
87	高齢障害部精神保健福祉課	「平成29年度千葉県ひきこもり地域支援センター」運営業務委託	14
88	子ども未来部子ども企画課	千葉県子ども医療費助成事業に係る受給券等印刷等業務委託	7
93	子ども未来部幼保運営課	千葉県子ども・子育て支援新制度に係る業務システム運用保守業務委託	69
94	子ども未来部幼保運営課	平成29年度子ども・子育て支援新制度に係る帳票等の作成・封入・封緘及び配送業務委託	9

事務番号	所管部署名称	委託契約の内容	支出金額
97	児童相談所	千葉市里親制度推進事業業務委託	4
98	環境保全部環境保全課	千葉市COOL CHOICE事業企画運営業務委託	9
103	資源循環部収集業務課	千葉市家庭ごみの減量と出し方がトブック等製作業務委託	26
106	資源循環部廃棄物施設整備課	旧千葉市北谷津清掃工場における土壌概況調査業務委託	66
107	資源循環部廃棄物施設整備課	新清掃工場(北谷津用地)施設整備・運営事業に係るアドバイザー業務委託	17
108	資源循環部廃棄物施設整備課	新清掃工場に係る環境影響評価等業務委託	11
109	資源循環部廃棄物施設整備課	新清掃工場建設に係る余熱利用施設及び地域活性化等可能性調査業務委託	16
114	経済部産業支援課	千葉市流通・ブランディング事業実施業務委託	4
115	経済部産業支援課	平成29年度市内医療・福祉分野産学連携推進事業委託契約	13
116	中央区役所地域振興課	平成29年度千葉市さぼーアトリウム管理運営業務委託	11
119	経済部観光プロモーション課	“ちば”共創都市圏におけるグリーンツーリズム推進のためのマーケティング調査業務委託	4
121	経済部観光プロモーション課	都市アイデンティティ発信観光ガイドウェアサイト運用保守及び日本語冊子更新作成業務委託	2
124	公営事業事務所	市営競輪開催に伴う競輪事務委託	180
125	公営事業事務所	市営競輪開催に伴う臨時場外分開催経費委託	171
126	公営事業事務所	千葉競輪場開催業務等包括委託(平成29年度年次契約)	475
131	都市総務課	立地適正化計画素案策定業務委託	15
135	都市部交通政策課	若葉区泉地域コミュニティバス運行業務委託	23
136	都市部交通政策課	平成28年度千葉都市モルール施設(インフラ外施設他)更新改良施行委託	71
137	都市部交通政策課	平成29年度千葉都市モルール(インフラ外施設他)更新改良施行委託	115
140	都市部市街地整備課	液状化対策効果検証業務委託(その2)	21
141	都市部市街地整備課	液状化対策工事に係る工事監督支援業務委託(その2)	25
142	都市部市街地整備課	液状化対策止水壁修正検討業務委託	7
143	建築部建築管理課	ZOZOマリンスタジアム改修基本方針策定業務委託	9
144	建築部建築管理課	稲毛ヨットハーバー管理棟耐震補強外工事監理業務委託	4
147	建築部建築管理課	千葉市幕張勤労市民プラザ大規模改造工事監理業務委託	8
150	中央・稲毛公園緑地事務所	稲毛地区街路樹維持管理業務委託	21
151	中央・稲毛公園緑地事務所	公園・街路樹剪定等業務委託(胤山公園外14公園)	1
155	中央・稲毛公園緑地事務所	蘇我スポーツ公園地区公園等維持管理業務委託	18
156	花見川公園緑地事務所	さつきが丘地区公園等維持管理業務委託	15
157	花見川公園緑地事務所	横戸・幕張本郷地区街路樹維持管理業務委託	24
158	花見川公園緑地事務所	花島公園維持管理業務委託	39
159	若葉公園緑地事務所	みつわ台・都賀の台地区街路樹維持管理業務委託	16
160	若葉公園緑地事務所	千城台地区公園等維持管理業務委託	19
161	緑公園緑地事務所	おゆみ野西地区公園維持管理業務委託	9
162	緑公園緑地事務所	おゆみ野中央4丁目地区街路樹維持管理業務委託	19
163	緑公園緑地事務所	おゆみ野東地区公園等維持管理業務委託	9
164	緑公園緑地事務所	おゆみ野南地区公園等維持管理業務委託	6
165	緑公園緑地事務所	おゆみ野北地区公園維持管理業務委託	8
166	緑公園緑地事務所	昭和の森維持管理業務委託	51
167	緑公園緑地事務所	誉田地区公園等維持管理業務委託	10
168	美浜公園緑地事務所	磯辺地区街路樹維持管理業務委託	16
169	美浜公園緑地事務所	稲毛海浜公園運動地区維持管理業務委託	12
170	美浜公園緑地事務所	稲毛海浜公園検見川地区維持管理業務委託	8
171	美浜公園緑地事務所	公園・街路樹剪定等業務委託(浜田川緑地)公園26	1
172	美浜公園緑地事務所	打瀬地区公園等維持管理業務委託	18
174	動物公園	千葉市動物公園動物科学館・子ども動物園運営業務委託	44
176	動物公園	動物公園汚水処理場外維持管理業務委託	24
177	動物公園	動物公園清掃等管理業務委託	60
178	動物公園	動物公園設備等維持管理業務委託	35
179	動物公園	動物公園入園料等収納業務委託	24
184	土木部土木保全課	千葉都市モルールインフラ施設更新改良に関する委託契約	203
185	土木部土木保全課	千葉都市モルールインフラ施設点検に関する委託契約	104
190	土木部路政課	道路台帳データ作成業務委託	25
191	道路部自転車政策課	海浜幕張駅外3駅周辺自転車等駐車対策業務委託	57
193	道路部自転車政策課	千葉駅外2駅周辺自転車等駐車対策業務委託	60
195	道路部自転車政策課	平成30年度分指定自転車駐車場定期利用事前受付等業務委託	17
196	道路部自転車政策課	平成30年度分定期利用事前受付に伴う納付書等作成等業務委託	13
197	道路部自転車政策課	幕張駅外36駅自転車駐車場管理業務委託	128

事務番号	所管部署名称	委託契約の内容	支出金額
199	中央・美浜土木事務所維持建設課	車道及び歩道清掃業務委託(中29-1)	43
200	中央・美浜土木事務所維持建設課	車道及び歩道清掃業務委託(美29-1)	47
201	中央・美浜土木事務所維持建設課	車道及び歩道清掃業務委託(美29-2)	28
202	中央・美浜土木事務所維持建設課	千葉駅前地下道外3監視・管理業務委託(中29-1)	68
204	中央・美浜土木事務所維持建設課	草刈・除草外業務委託(市草-11)	1
205	中央・美浜土木事務所維持建設課	草刈・除草業務委託(市草-6)	1
207	花見川・稲毛土木事務所維持建設課	車道及び歩道清掃業務委託(稲29-1)	23
208	花見川・稲毛土木事務所維持建設課	車道及び歩道清掃業務委託(花29-1)	22
209	花見川・稲毛土木事務所維持建設課	天戸町横戸町線外2測量業務委託(花29-1)	1
210	花見川・稲毛土木事務所維持建設課	道路・下水道維持補修委託(稲-3)	17
211	花見川・稲毛土木事務所維持建設課	幕張本郷駅構内鉄砲塚二線道路橋P1橋脚耐震補強工事委託	198
212	若葉土木事務所維持建設課	車道及び歩道清掃業務委託(若29-1)	37
214	緑土木事務所維持建設課	車道清掃業務委託(緑29-1)	29
215	緑土木事務所維持建設課	誉田跨線橋補修工事委託(平成28年度)	156
216	緑土木事務所維持建設課	誉田跨線橋補修工事委託(平成29年度)	7
219	下水道建設部下水道整備課	汚水処理施設保守点検業務委託	26
220	下水道建設部下水道整備課	農業集落排水事業(機能強化)本郷地区事業計画書作成業務委託	5
224	中央区役所地域振興課	中央区役所・千葉市美術館総合維持管理業務委託	126
225	花見川区役所地域振興課	花見川区役所・花見川保健福祉センター警備業務委託	27
226	花見川区役所地域振興課	花見川区役所外1施設総合維持管理業務委託	16
227	稲毛区役所地域振興課	稲毛区役所外1か所総合維持管理業務委託	23
228	稲毛区役所地域振興課	稲毛区役所及び稲毛保健福祉センター警備業務委託	24
230	若葉区役所地域振興課	若葉区役所外1か所総合維持管理業務委託	19
231	若葉区役所地域振興課	若葉区役所及び若葉保健福祉センター警備業務委託	28
232	若葉区役所地域振興課	若葉区役所及び若葉保健福祉センター清掃業務委託	14
233	若葉区役所地域振興課	千葉市若葉区都賀コミュニティセンター備品移設等業務委託契約	10
234	緑区役所地域振興課	平成29年度緑区役所及び緑保健福祉センター警備業務委託	44
235	緑区役所地域振興課	緑区役所外1か所総合維持管理業務委託	25
237	美浜区役所地域振興課	美浜区役所外1か所総合維持管理業務委託	36
238	美浜区役所地域振興課	美浜区役所及び美浜保健福祉センター・文化ホール警備業務委託	37
239	美浜区役所地域振興課	美浜区役所及び美浜保健福祉センター・文化ホール清掃業務委託	22
243	総務部施設課	千葉市消防局・中央消防署設備等総合管理業務委託	39
244	総務部施設課	千葉市消防局ヘルポート再整備工事实設計業務委託	7
246	消防学校	千葉市消防学校給食業務委託	12
258	教育総務部学校施設課	千葉市立新宿小学校外173校自家用電気工作物保安全管理業務委託	23
267	学校教育部教育指導課	千葉市教育研究事業委託	1
268	学校教育部教育指導課	平成30年度「千葉市学力状況調査の実施」の業務委託	25
269	学校教育部教育支援課	千葉市立養護学校スクールバス運行管理委託	21
270	学校教育部保健体育課	学校給食一般廃棄物収集運搬処理業務委託	3
271	学校教育部保健体育課	千葉市学校給食費等口座振替情報データ作成業務委託	9
272	学校教育部保健体育課	千葉市立院内小学校・都小学校給食調理業務委託	45
273	学校教育部保健体育課	千葉市立寒川小学校・星久喜小学校給食調理業務委託	48
274	学校教育部保健体育課	千葉市立都賀小学校・緑町小学校給食調理業務委託	49
275	学校教育部保健体育課	(こてはし)平成29年度こてはし学校給食センターPFI特定事業委託料	304
276	学校教育部保健体育課	(新港)平成29年度新港学校給食センターPFI特定事業委託	388
277	学校教育部保健体育課	(大宮)平成29年度新港学校給食センターPFI特定事業委託	400
280	生涯学習部生涯学習振興課	放課後子ども教室・子どもルーム一体型事業運営業務委託	19
281	生涯学習部生涯学習振興課	放課後子ども教室運営業務委託	13
282	生涯学習部生涯学習振興課	放課後子ども教室活動支援業務委託	16
287	生涯学習部文化財課	千葉市文化財普及業務委託	27
289	千葉市加曽利貝塚博物館	加曽利貝塚博物館管理業務委託	10
290	中央図書館管理課	(仮称)瑞穂情報図書センター窓口業務委託	32
292	中央図書館管理課	千葉市図書館ブックメール業務委託	27
合 計			8,544

(注1)「事務番号」は、アンケート調査対象とした契約事務 300 件に付した連番である。本監査結果報告書において、各委託業務を識別するために本項目以降も使用している。

(注2)「委託契約の内容」は、支出データの「摘要」欄のものであり、委託契約の正式名称と異なる場合がある。

6. アンケート調査結果の概要

詳細版を参照されたい。

第3 業務委託に係る事務の執行に対する監査の総括的所見

地方公共団体における契約では、経済性が重視されるとともに、契約事務の一連の過程において、公正性や公平性、透明性が求められる。これらの視点を踏まえた契約事務の適正な執行を図るためには、地方自治法や地方自治法施行令等のほか、市が定める契約規則や運用ルールである各要領・要綱等が、契約を執行する所管部署が異なれど、すべての契約事務において遵守されなければならない。

本監査では、アンケート調査を経て詳細調査とする契約を絞り込んだ上で、市の業務委託に係る事務の執行に対して、「第4 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見（総論）」及び「第5 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見（各論）」で指摘又は意見を述べている。指摘又は意見を受けた各業務委託において、適切な措置等が図られることを要望するが、これらの指摘又は意見の内容を各業務委託における固有のものとはとらえずに、指摘又は意見に至った原因を分析し、市の業務委託全般に対して点検を行ってほしい。これにより、業務委託に係る事務の執行のより一層の適正化が図られるとともに、市における将来の歳出削減、業務の効率化につながることを期待する。

本項目では、指摘又は意見を述べた事項を含め、業務委託に係る事務の執行に対する監査の結果として総括的な所見を述べる。

1. より一層の契約事務の適正化に向けての取組みについて

市では、各所管課が執行する各年度の業務委託等の契約に係わる準備に当たり、関係法令を遵守し、法令違反その他、不正、事故等が発生しないよう、毎年、資産経営部長から各所属長宛に「適正な入札・契約の執行について」を通知している。具体的な内容は「第2 監査対象の概要 4. 市における契約事務の概要（5） 適正な入札・契約の執行に当たっての留意点」に記載のとおりであるが、その内容は、契約書の標準モデル、予定価格の積算、契約方法、事業者選定方法、入札結果の公表等、契約事務全般にわたっており、より一層の契約事務の適正化を図るための留意事項や注意喚起がなされている。一方、本監査で個別の契約事務について調査をしたところ、これらの事項が十分理解されず、誤った又は改善が必要な運用が散見された（その状況は、「第4 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見（総論）1. 監査の結果及び意見の一覧」を参照されたい。）。

現状、上記通知の担当課である資産経営部契約課において、契約課へ寄せられる質問等に対しては個別に対応が図られているものの、上記通知を含めた市の契約事務全

体としての入札・契約の執行状況は把握されていない。市にはすべての契約を一元的に集計するための仕組みが存在せず、各契約事務における入札・契約の執行状況を把握する場合、まず、各所管課が執行する契約そのものを把握・集計することが必要となる。このことも、市全体における契約事務の執行状況の把握を困難にしている要因に挙げられる。

契約事務は、発注部署である所管課が適正な入札・契約を心掛け、執行しなければならないものであるが、上記通知の運用が十分に行われていないことに鑑みると、当該状況を踏まえた今後の対応が必要と考える。例えば、市では契約事務の手引きや関係法令等、通知集を市ネットワーク内の全庁フォルダに保存し、すべての職員が閲覧・確認できるようにしているが、一方で、各契約事務の詳細調査時において、過去からの通知等が多岐にわたっており、どれが最新であり参照すればよいのかわかり難いという意見もあった。したがって、今まで蓄積されてきた通知等を整理し、体系化する工夫も必要と思われる。その際には、市の契約事務に関し必要な事項を定める契約規則の改定や実際の運用を定める要領等を制定し、契約事務で求められる事項を体系化するとともに、蓄積してきた通知等を一元化し、その上で毎年度更新していく方法も考えられる。また、今後は、一定時期における留意事項や注意喚起に加え、それらの内容が十分理解され、適正に執行されているかどうかの点検及び検証も必要と考える。そのためには、前述のとおり、市全体の業務委託に係る契約内容を集計する必要があり、まず、そのような仕組みを構築していくことが望まれる。なお、本監査においては、平成 29 年度の支出負担行為データから委託契約を抽出しているが、このような手法も参考になると思われる。ただし、当該データは契約単位ではなく支出単位データであることから、契約単位への集約作業が必要となる。また、契約毎に一意となる番号が付されていないことから、契約単位への正確な集約は現状困難であり、新たなデータを付加する、入力ルールを定めるなどの工夫が必要となる。

2. 随意契約による方法の選択について

(1) 一者随意契約について

市では、100 万円を超える業務委託に係る契約については、原則として希望型指名競争入札によることとしており、本監査のアンケート調査及び詳細調査においても、競争入札による場合は当該方針に従っていることを確認したが、一方で随意契約による契約も多く見受けられた。また、100 万円を超える業務委託に係る随意契約は、特定の 1 者以外から見積書を徴さない「一者随意契約」によっている。

随意契約は、契約の経済性、公正性や公平性、透明性が求められる地方公共団体の契約の例外的な方法として、競争入札によらない契約方法であるため、地方自治法施行令で列挙された範囲で認められた場合のみ選択できるものである。したがって、随意契約による場合には、法の趣旨及び要件に照らして妥当であるかどうかを厳格に判

断する必要がある。特に一者随意契約による場合には、価格競争を全く伴わない契約方法であるため、その適用には更なる慎重を要する。この点についても、「適正な入札・契約の執行について」で注意喚起がなされており、「契約の目的である事務・事業について競争であることが不可能であるか。」、「長年の慣行として随意契約となっていないか。」（下線は監査人による）の観点から再度見直しを行い、可能な限り競争入札による手続で契約事務を行うよう求めている。

情報システムの開発を行ったベンダーにその後の運用保守を依存せざるを得ないような業務委託もあるものの、長年の慣例として随意契約によっていると思われるものや、仕様内容等を見直すことにより競争入札へ移行することが可能と思われるものも認められた。随意契約では、安定した業務の履行実績を有する事業者と引き続き契約できること、契約事務の簡素化が図られることといったメリットも認められる一方、複数の事業者に契約の機会を与える競争入札による方法と比べ、公正性や公平性という観点に大きく劣る。また、特に一者随意契約による場合、競争原理が働かないことから、競争入札による場合と比べて契約価格が高止まりする傾向にある。契約の経済性という観点だけを見ても、一者随意契約によらないことが不可能でなければ、少なくとも随意契約によるメリットと競争入札によった場合の委託料の低減効果を比較検討し、その結果を契約事務の中で明らかにしておくことが必要である。

なお、市における現在の方針として、公募によらない随意契約による契約情報については、発注課窓口等で閲覧できる一方、原則として市ホームページでの公表は行われていない。その点においても、契約の透明性という観点から、競争入札による契約方法と比べ大きく劣っていることとなる。

（２） 公募型プロポーザル方式による随意契約について

公募型プロポーザル方式は、その委託事業の性格から、地方公共団体における発注方法の原則である価格競争によると、期待した委託の効果が得られない場合に選択される方法である。公募により複数の応募者から発注業務の目的に合致した企画提案を受け、その中から最も企画・提案能力のある事業者を選定する方法であり、選定後に当該事業者と随意契約を締結する。

価格以外の要素を考慮して事業者を決定する方法として、総合評価方式による競争入札の方法があるが、当該方法は価格要素も含め総合的に評価が行われる方法であり、地方自治法における価格競争によらない例外的な方法として、地方自治法施行令でその手続が厳格に定められ、契約の公正性や透明性が担保されている。一方で、プロポーザル方式による方法では、事業者選定に当たっての評価テーマや評価基準が事前に定められることは総合評価方式と類似するが、手続は法令等で定められておらず、総合評価方式で求められる評価基準を決定するに当たっての２人以上の学識経験者からの意見聴取も求められない。また、プロポーザル方式では、高度な創造性、技術力、専門的な技術又は経験を必要とする業務に適用され、このため、発注仕様を定めるこ

とが困難等、標準的な業務の実施手順が定められていない業務が想定されることから、評価テーマに対する企画提案の内容に重きが置かれ、総合評価方式による方法と比較して価格要素の比重がより低くなると考えられる。

公募により幅広く事業者を募集する方法であることから、一定の公平性が確保される一方、発注時に定める一定の評価基準により、価格要素以外に重きを置き事業者が選定される方法であることから、契約の公正性や透明性に十分留意の上、運用していく必要がある。「適正な入札・契約の執行について」においても、公募型プロポーザル方式を採用するに当たり、「価格競争が適さず、その業務が、事業者の高度な知識・専門的な技術や創造性、構想力等が必要な場合に用いられるものであるため、その運用に当たっては、十分検討を行うこと。」としている。

このような中、本監査で詳細調査対象としたプロポーザル方式による委託業務の中には、予定価格が基本仕様で定めた内容で積算され、また、企画提案による追加の業務はあるものの、委託業務の大部分が基本仕様によっているものや、参加資格要件として地区要件等を設定するものの、応募者が1者であるなどの状況が見受けられた。しかし、発注仕様が概ね定まっている委託業務であれば、仕様内容を見直すなどの工夫により、競争入札によることも可能であったと思われる。また、プロポーザル方式によることの目的は、優れた企画提案を募ることであるから、参加資格要件を緩和し、より広く事業者を募集することも考えられる。

専門的知識や技術力・企画力を求める業務においてプロポーザル方式を選択することは、より高い委託効果を得るために有効な手段であるが、その運用方法によっては、契約の公平性や公正性、透明性を害することになりかねないため、ルールづくりが重要である。一方、市では現状、公募型プロポーザル方式を採用する委託業務の選定基準や事業者を選定しようとする場合の事務取扱に係る基準を定めていないため、早期に要綱等を策定することが必要と考える。

3. 分離・分割発注について

「平成30年度中小企業者に関する国等の契約の基本方針」（平成30年9月7日閣議決定）の「4 中小企業・小規模事業者が受注し易い発注とする工夫（2）分離発注の推進」において、「国等は物件等の発注に当たっては、価格面、数量面、工程面等からみて分離・分割して発注することが経済的合理性・公正性等に反しないかどうかを十分検討した上で、可能な限り分離・分割して発注を行うよう努めるものとする。」としている。また、「適正な入札・契約の執行について」においても、市内中小企業者が受注しやすい発注と工夫として、「市内中小企業者の受注機会の増大を図る観点から、可能な限り複数の業務は分けて発注するなど、市内中小企業者が受注しやすい工夫に努めること。」を求めている。

このような中、本監査の詳細調査において、分離・分割発注の状況と分離・分割発

注による各エリアでの競争性、経済的合理性、公正性の観点から入札結果を確認したが、同種業務を複数に分割発注した各地区において、入札参加者が多数存在する一方、同一事業者が継続して同一地区を落札している、すべての地区で落札率が高推移している業務が認められた。このことに対し、当該委託業務の所管課では、その原因を分析していない。一方で、このような状況においては、参加事業者による競争原理が十分に働いていない可能性があることから、現在の発注単位が経済的合理性や公正性等に反していないかを十分確認の上、発注単位の見直しについて検討される必要があると考える。

4. 競争性の確保について

各所属長宛に通知された「業務委託に係る希望型指名競争入札の入札参加資格要件の設定等について」（平成 22 年 12 月 27 日 財政部長）では、入札参加資格要件を設定する際の基本的な考え方として、「入札の競争性、透明性、公平性を確保するとともに、入札事務の効率化を図るため、以下のとおり入札参加資格要件の標準的なモデルを策定する。」とした上で、地区要件については「原則として、市内業者とする。」としている。また、「適正な入札・契約の執行について」では、事業者選定に当たり、「可能な限り市内中小企業者に発注するものとし、市内業者で調達及び受託が困難な場合若しくは競争性が確保できない場合に、準市内業者、市外業者の順に範囲を広げて選定すること」としている。

地方自治法施行令第 167 条の 5 の 2 においては、入札に参加する者の資格要件について、事業所所在地を要件（地区要件）として定めることを認めており、また、「官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律」においては、地方公共団体は、国の施策に準じて、中小企業者の受注の機会を確保するために必要な施策を講じるように努めなければならないとしている。一方で、前述における市内中小企業者の受注機会の確保を図る際には、「受注を確保しようとする独立した中小企業・小規模事業者の自主的な努力を助長し、公正な競争が行われるよう配慮する」（平成 30 年度中小企業者に関する国等の契約の基本方針）必要がある。

このような状況において、希望型指名競争入札を中心として地元中小企業者育成の観点から地区要件を「市内」に設定する一方、入札参加者が少ない業務委託も多く見受けられた。本監査におけるアンケート調査実施事務のうち、平成 27 年度以後に入札（一般競争入札、指名競争入札、希望型指名競争入札の 3 類型）が執行された事務は 131 件であったが、そのうち 33 件が入札参加者 2 者以下、49 件が入札参加者 3 者以下という状況であった。

市内の中小事業者を保護する施策は、市内事業者及び産業を活性化させ、ひいては税収を底上げする効果があることから、推し進めるべきものである。一方、継続して入札参加者が少ない業務委託においては、公募による委託発注が周知されていない可

能性があるほか、資格要件を満たす市内事業者が少ないという状況も考えられる。後者が原因による場合は、発注単位を含む仕様内容の見直しにより、競争性を高めることができる可能性がある。本監査で詳細調査の対象とした業務委託の中には、過去から継続して入札参加者が低水準であるにもかかわらず、その原因分析や対策を施していない業務が見受けられた。

市内中小事業者育成に当たっては、自主的な努力を助長し、公正な競争環境の下で受注の機会を増大させていくことが肝要であり、このことを踏まえて、更なる競争性が確保されるよう、市として仕様内容や資格要件を適時に見直していくことが必要と考える。なお、仕様内容を見直してもなお、参加資格を有する市内事業者が十分に確保できない場合は、業務の特殊性が認められることから、安定した委託業務の履行を担保するためにも、地区要件を準市内事業者、市外事業者へ順次拡大していくことを検討していく必要がある。

5. 適正な予定価格の設定について

予定価格は、契約価格の上限額として定められ、予算を計画的に執行するために必要となるものであり、予算の配当を超えて設定することができない性格のものである。また、市では競争入札による場合には、原則として最低制限価格を設定することとしているが、最低制限価格は市が定める取扱要領に基づき、予定価格を基礎に算定される。このことから、予定価格が市場価格等を反映して設定されなければ、入札参加者が設計図書により積算する入札価格が予定価格等と大きく乖離することとなり、公正な価格競争を阻害する原因につながる。

本監査の詳細調査において、予定価格の設定方法について確認したところ、予定価格を前年度の委託先事業者1者からの参考見積書で設定している場合や、労務費単価が積算時の最低賃金法による県内最低賃金額に近い状況が認められた。このような予定価格設定による入札執行においては、前者では委託先事業者1者のほかは予定価格超過で失格、後者では入札参加者すべてが予定価格超過で入札不調の後に随意契約へ移行という状況が発生している。このような状況においては、公正な価格競争が行われているとは言い難い。

委託先事業者1者からの参考見積による予定価格の設定は、当該事業者に予定価格を推定しうる状況を生じさせる可能性があるばかりでなく、予定価格の設計が市で十分に検証されないまま、特定事業者に優位な価格設計になるおそれがある。競争入札の下では、原則として最低価格で応札した事業者が落札することとなるが、当該事業者と他の入札参加事業者の入札価格に大きな開きが認められるのであれば、仕様内容や積算内容の見直しの必要性について、検討する必要があると考える。

予定価格積算時の労務費単価が最低賃金額に近づいている状況は、警備業務委託等の労働集約型の業務委託に見受けられ、最低賃金額と一致している業務委託も存在し

た。このような委託業務では、予定価格の積算内訳の多くが人件費であることから、予定価格が仕様内容に対して低く設定され、その結果、入札執行において入札不調となり、随意契約へ移行する状況が見受けられる。また、これらの委託契約の中には、長期継続契約によるものも存在した。委託発注に当たっては、需給の状況に基づく市場価格等が反映された予定価格を設定する必要があるものの、当該状況においては、事業者の適正な積算に基づく価格で契約が行われず、契約の公正性を阻害する要因となるほか、低価格による契約により、委託業務の履行可能性が困難となるおそれがある。このような状況に至った背景には、市における厳しい財政状況の下、限られた予算内で予定価格を設定せざるを得ない状況にあることが挙げられるが、そのような状況においても、仕様内容の見直しなどを実施した上で、契約期間にわたる労務費単価の市況変動を十分勘案し、適正な価格設定に努める必要がある。

ダンピング防止や今後の増税に伴う消費税の円滑かつ適正な転嫁等を推進していく上でも、市場価格等に基づき適正な予定価格を設定していく必要がある。

6. 契約情報の公表について

市では、希望型指名競争入札における委託発注表等の公表、業務委託に係る入札（見積）結果の公表を行うに当たり、事務の取扱いに関する要領を各局で定めることとしている。一方で、市ホームページ見直しの一環で、入札情報のホームページである「入札情報等ポータルページ」が開設されたことを受けて、「千葉市入札情報等ポータルページにおける物品の調達及び業務委託等に係る入札情報等の公表に関する事務取扱要領」（平成 24 年 5 月 15 日施行）により、ポータルページでの入札情報等の公表対象や公表内容を定めている（その具体的な内容については、「第 2 監査対象の概要 4. 市における契約事務の概要（4）業務委託等に係る入札情報等の公表」を参照されたい。）。

（1）公募に係る入札結果等の開示

市における入札情報等の公表方針を踏まえ、詳細調査の対象とした公募による競争入札及びプロポーザル方式による入札（見積）結果の公表状況について、市の入札情報等ポータルページの登録情報により確認したところ、公表期間が短い、公表開始時期が遅い、公表されていないという状況が多く見受けられた。このような状況に鑑みると、単なる事務手続上の問題にとどまらず、市としての情報開示のあり方や姿勢に疑念を抱かざるを得ない。当該状況を各契約事務における個別の問題にとらえずに、情報開示に係る市全体の問題として認識し、早急に改善を図る必要があると考える。

（2）随意契約に係る情報の開示

千葉市契約規則第 21 条の 3 において、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項の第 3 号又は第 4 号の規定による随意契約について、発注情報及び契約先を公衆の見やす

い場所に掲示する方法又はインターネットを利用して閲覧に供する方法により公表することとしている。一方で、競争に適さない場合（第2号）や競争に付することが不利と認められる場合（第6号）等を根拠とする公募によらない随意契約に係る契約情報については、発注課窓口での閲覧のみとしている。

しかしながら、随意契約は、地方公共団体における契約方法の例外的方法であることから、契約の透明性を高めるために、随意契約の内容や相手先、随意契約の理由等を市ホームページで広く公表することが望ましい。県内の他市においても、開示対象は異なるが、随意契約の情報を積極的に開示している事例がある。市においても、契約の透明性を高めるため、将来的に一者随意契約について市ホームページで公開することもあるとしているが、早期の検討及び実現を要望する。

第4 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見（総論）

1. 監査の結果及び意見の一覧

ここでは、平成30年度の監査テーマである業務委託に係る事務の執行状況に対する監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見の一覧を記載している。なお、「指摘」及び「意見」の区分は以下のとおりである。

【指摘】：法令等の違反がある場合や法令等の運用が不十分・不適切な場合（合规性違反）に監査結果報告書に記載しなければならないもの。

【意見】：合规性違反ではないが、契約事務の執行に当たり改善の余地が大きい場合で監査結果報告書に記載ができるもの。

なお、市の各局で定める要領・要綱は、法令等が定める趣旨に則り作成されるものであり、法令等を適切に運用するためのものであるから、要領・要綱に従って事務が行われていない場合においても、合规性違反として【指摘】として扱っている。

指摘及び意見のうち、市業務委託全般に係るもの、又は複数の業務委託に係る共通項目として整理したものについては、「第4 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見（総論）」の本項目以降で記載している。また、個別の業務委託に係る指摘及び意見の詳細については、「第5 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見（各論）」の各項目で記載しているが、同種又は分類が同じ業務委託については、必要に応じて同一項目番号に集約している。

本監査における指摘及び意見の数は以下のとおりである。

（単位：件）

区分	指摘	意見	備考
共通項目（総論）	3	3	対象部署は47課（所）
個別項目（各論）	46	81	対象部署は53課（所）
合計	49	84	指摘・意見の合計：133件

業務委託に係る事務の執行状況に対する監査の結果及び意見の一覧（総論）

項目	所管課
2. 契約書の印紙税額について（意見）	下表の一覧参照
3. 個人情報の取扱いについて（指摘）	
4. 支払遅延について（指摘）	
5. 入札（見積）結果の公表漏れ等について（指摘）	
6. 入札（見積）結果の公表期間について（意見）	財政局資産経営部契約課
7. プロポーザル取扱実施要領の策定について（意見）	

所管課名	番 事 号 務	2	3	4	5
総務局総務部総務課	4		○		○
総務局総務部人材育成課	9		○		○
	10		○		○
総合政策局オリンピック・パラ ンピック推進部オリンピック・パラ ンピック調整課	26				○
総合政策局オリンピック・パラ ンピック推進部オリンピック・パラ ンピック振興課	28				○
財政局財政部財政課	31		○		
財政局資産経営部管財課	40		○		
高原千葉村管理事務所	42			○	
市民局市民自治推進部区 政推進課	43			○	○
	44				○
市民局市民自治推進部広 報広聴課	49			○	
	51			○	
市民局生活文化スポーツ 部文化振興課	53				○
保健福祉局保護課	62				○
保健福祉局健康部健康支 援課	66				○
	69				○
保健福祉局健康部健康保 険課	70		○		
	71		○		
	72		○		
	73			○	
	74		○		○
保健福祉局高齢障害部高 齢福祉課	80			○	
	81		○		○
保健福祉局高齢障害部障 害者自立支援課	85		○		
こども未来局こども未来部 幼保運営課	94		○		
児童相談所	97		○		
環境局環境保全部環境保 全課	98				○
経済農政局経済部産業支 援課	115		○		

所管課名	番 事 号 務	2	3	4	5
公営事業事務所	124		○		
	125		○		
	126		○		
都市局都市総務課	131		○		○
都市局都市部交通政策課	135		○		
都市局建築部建築管理課	144		○		
中央・稲毛公園緑地事務 所	150	○			○
	155				○
花見川公園緑地事務所	156	○			○
	157				○
若葉公園緑地事務所	159				○
	160				○
緑公園緑地事務所	161				○
	162				○
	163				○
	164				○
	165				○
	166				○
	167	○			○
美浜公園緑地事務所	168				○
	169				○
	170				○
	172				○
動物公園	174				○
	177	○			
	178	○			
	179				○
建設局土木部土木保全課	184		○		
	185		○		
中央・美浜土木事務所維 持建設課	202		○		
建設局下水道建設部下水 道整備課	220		○		
中央区役所地域振興課	116		○		
	224		○		○

所管課名	番 事 号 務	2	3	4	5
花見川区役所地域振興課	225		○		
	226		○		○
稲毛区役所地域振興課	227		○	○	○
	228		○		○
若葉区役所地域振興課	230		○		○
	231		○		○
	232				○
	233		○		
緑区役所地域振興課	234		○		
	235		○		
美浜区役所地域振興課	237		○		○
	238		○		
	239		○		
消防局消防学校	246				○

所管課名	番 事 号 務	2	3	4	5
教育総務部学校施設課	258		○		
学校教育部教育指導課	268		○		
学校教育部教育支援課	269		○		
学校教育部保健体育課	271		○		
	275		○		
	276		○		
生涯学習部生涯学習振興課	280		○		
	281		○		
	282		○		
生涯学習部文化財課	287		○	○	
千葉県立加曾利貝塚博物館	289		○		
合 計		5	49	8	43

業務委託に係る事務の執行状況に対する監査の結果及び意見の一覧（各論）

項目	所管課名	報告書項目	指摘	意見
1	総務局総務部総務課	予定価格の積算 仕様内容 積算内訳書の徴収 業務の履行確認 委託事務の管理	○ ○ ○	○ ○
2	総務局総務部人材育成課	競争性の確保 仕様内容 予定価格の積算	○	○ ○
3	総務局総務部人材育成課	事業の効果		○
4	総務局情報経営部情報システム課	委託効果の公表		○
5	総合政策局オリンピック・パラリンピック推進部 オリンピック・パラリンピック調整課	契約方法(契約者選定方法)		○
6	総合政策局オリンピック・パラリンピック推進部 オリンピック・パラリンピック振興課	委託事務の管理 契約期間		○ ○
7	財政局資産経営部管財課	委託事務の管理		○
8	市民局市民自治推進部区政推進課	契約形態及び契約期間		○
9	市民局市民自治推進部広報広聴課	契約期間 再委託の管理	○	○
10	市民局市民自治推進部広報広聴課	審査会による審査	○	
11	市民局市民自治推進部広報広聴課	審査会による審査 契約方法(契約者選定方法) 委託事務の管理	○	○ ○
12	市民局生活文化スポーツ部スポーツ振興課	契約方法		○
13	保健福祉局保健福祉総務課	再委託の管理 積算内訳書の徴収	○	○
14	保健福祉局保健福祉総務課	積算内訳書の徴収		○
15	保健福祉局保護課	参加資格要件		○
16	保健福祉局健康部健康支援課	業務の履行確認	○	
17	保健福祉局健康部健康企画課	積算内訳書の徴収		○
18	保健福祉局健康部健康保険課	契約書の内容 再委託の管理 請求金額の検証 契約の内容	○ ○ ○	○
19	保健福祉局健康部健康保険課	競争性の確保		○
20	保健福祉局健康部健康保険課	請求金額の検証 仕様内容		○ ○
21	保健福祉局高齢障害部障害者自立支援課	積算内訳書の徴収		○
22	保健福祉局高齢障害部精神保健福祉課	仕様内容 委託料精算の確認	○	○
23	子ども未来局子ども未来部子ども企画課	参加資格要件 参考見積書の取得		○ ○
24	子ども未来局子ども未来部幼保運営課	参加資格要件 参考見積書の取得 積算内訳書の徴収	○	○ ○
25	児童相談所	前金払の実施 予定価格調書の作成	○ ○	○
26	環境局資源循環部収集業務課	予定価格の積算	○	
27	経済農政局経済部産業支援課	参加資格要件 事業の効果		○ ○
28	経済農政局経済部産業支援課	概算払における精算	○	

項目	所管課名	報告書項目	指摘	意見
29	中央区役所地域振興課	契約方法(契約者選定方法) 仕様内容		○ ○
30	経済農政局経済部観光プロモーション課	委託事務の管理	○	
31	経済農政局経済部観光プロモーション課	委託事務の管理 仕様内容 契約の内容 保証金の免除	○ ○	○ ○
32	公営事業事務所	予定価格調書の作成	○	
33	公営事業事務所	誓約書の入手 資金の前渡	○	○
34	公営事業事務所	再委託の管理 契約の内容	○	○
35	都市局都市総務課	予定価格の積算 契約方法(契約者選定方法)		○ ○
36	都市局都市部交通政策課	事業の必要性 契約方法(契約者選定方法) 契約書の内容		○ ○ ○
37	都市局都市部交通政策課 建設局土木部土木保全課	予定価格調書の作成 工事事業者の管理 契約書の内容 管理費の算定 協定書	○ ○	○ ○ ○ ○
38	都市局建築部建築管理課	仕様内容		○
39	都市局建築部建築管理課	契約方法(契約者選定方法)		○
40	中央・稲毛公園緑地事務所 花見川公園緑地事務所 若葉公園緑地事務所 緑公園緑地事務所 美浜公園緑地事務所	積算内訳書の徴収 競争性の確保	○	○
41	中央・稲毛公園緑地事務所 美浜公園緑地事務所	契約方法(契約者選定方法) 委託事務の管理	○	○
42	花見川公園緑地事務所 緑公園緑地事務所 動物公園	契約方法(契約者選定方法)		○
43	動物公園	契約期間		○
44	動物公園	長期継続契約の締結 予定価格調書の保管	○	○
45	動物公園	委託事務の管理	○	
46	建設局道路部自転車政策課	最低制限価格の設定		○
47	建設局道路部自転車政策課	予定価格の積算 競争性の確保 契約書の内容	○	○ ○
48	建設局道路部自転車政策課	委託事務の管理		○
49	中央・美浜土木事務所維持建設課 花見川・稲毛土木事務所維持建設課 若葉土木事務所維持建設課 緑土木事務所維持建設課	契約書の内容 保証金の徴収・免除 競争性の確保	○	○ ○
50	中央・美浜土木事務所維持建設課	契約方法(契約者選定方法)		○
51	中央・美浜土木事務所維持建設課	契約書の内容 契約方法(契約者選定方法) 委託事務の管理	○	○ ○

項目	所管課名	報告書項目	指摘	意見
52	花見川・稲毛土木事務所維持建設課	仕様内容		○
53	花見川・稲毛土木事務所維持建設課 緑土木事務所維持建設課	協定書の内容		○
54	建設局下水道建設部下水道整備課	仕様内容		○
55	中央区役所地域振興課	契約の内容		○
56	花見川区役所地域振興課 稲毛区役所地域振興課 若葉区役所地域振興課 緑区役所地域振興課 美浜区役所地域振興課	予定価格の積算	○	
57	花見川区役所地域振興課 稲毛区役所地域振興課 若葉区役所地域振興課 緑区役所地域振興課 美浜区役所地域振興課	予定価格の積算 仕様内容 再委託の管理 委託料の支払時期	○ ○	○ ○
58	若葉区役所地域振興課 美浜区役所地域振興課	参加資格要件 業務の履行確保 予定価格の積算	○	○ ○
59	消防局総務部施設課	再委託の管理	○	
60	学校教育部教育指導課	仕様内容及び業務の履行確認		○
61	学校教育部教育指導課	再委託の管理	○	
62	学校教育部教育支援課	仕様内容		○
63	学校教育部保健体育課	競争性の確保 請求書の管理 委託事務の管理	○ ○	○
64	学校教育部保健体育課	予定価格の積算 請求書の管理 委託事務の管理 積算内訳書の徴収	○	○ ○ ○
65	生涯学習部生涯学習振興課	審査会による審査	○	
66	生涯学習部生涯学習振興課	審査会による審査	○	
67	生涯学習部文化財課	契約の内容 委託料の支払	○	○
68	千葉市立加曽利貝塚博物館	予定価格の積算 最低制限価格の設定	○ ○	
69	中央図書館管理課	予定価格の積算 仕様内容 積算内訳書の徴収 業務の履行確認		○ ○ ○ ○
合計			46	81

(注) 上表の「項目」は、「第5 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見（各論）」における項目番号である。

2. 契約書の印紙税額について（意見）【各課】

（1）現状分析

印紙税法第5条（非課税文書）第2号において、国や地方公共団体等（以下「国等」という。）が作成した文書は非課税文書と規定されている。一方、同法第4条（課税文書の作成とみなす場合等）の第5項において、国等と国等以外の者とが共同して作成した文書については、国等が保存するものは国等以外の者が作成したものとみなし、国等以外の者が保存するものは国等が作成したものとみなすと規定されている。すなわち、民間の委託先事業者は市と取り交わす委託契約書の1部に印紙を貼付し、市は当該契約書を保存することとなる。

本監査の詳細調査において市保管の契約書における印紙の貼付状況を確認したところ、以下の事務において、市が保存する契約書に貼付されている印紙が印紙税法別表第一で定められる印紙税額と相違する場合が認められた。

事務番号	契約の内容	印紙の貼付状況
150	稲毛地区街路樹維持管理業務委託	平成28年度の契約書（請負に関する契約書。以下、「2号文書」という。）について、契約金額（税抜）が1千万円を超えるため、2万円の印紙を貼付する必要があるところ、1万円の印紙が貼付されている。
156	さつきが丘地区公園等維持管理業務委託	平成29年度の契約書（2号文書）について、契約金額（税抜）が1千万円を超えるため、2万円の印紙を貼付する必要があるところ、1万円の印紙が貼付されている。
167	蒼田地区公園等維持管理業務委託	平成28年度及び29年度の契約書（2号文書）について、契約金額（税抜）が1千万円以下であるため、1万円の印紙の貼付で足りるところ、2万円の印紙が貼付されている。
177	動物公園清掃等管理業務委託	平成29年度の契約書（2号文書）について、契約金額（税抜）が5千万円を超えるため、6万円の印紙を貼付する必要があるところ、2万円の印紙が貼付されている。
178	動物公園設備等維持管理業務委託	平成29年度からの3か年契約の契約書（2号文書）について、契約金額の総額（税抜）が1億円を超えるため、10万円の印紙を貼付する必要があるところ、2万円の印紙が貼付されている。

（2）原因・問題点

市と委託先事業者との契約において、市が保存する委託契約書の印紙税額は、委託先事業者が納税義務者であるものの、国税である印紙税の適切な納付が行われるよう、市としても明らかに税額負担の不足等が認められる場合には、必要に応じて指導を行うことが望まれる。

【意見】

委託先事業者が負担する印紙税額について、適正な国税の納付が行われているかという観点から、市でも契約締結時に確認し、必要に応じて指導を実施されることを要望する。

納税義務者は委託先事業者であり、また、印紙税額に誤りがあっても契約の成立に影響を及ぼすものではないが、市と契約する委託先事業者に対して、明らかな印紙税の納付不足等が認められる場合には、契約当事者として適切な指導を実施していくことが望まれる。

3. 個人情報の取扱いについて（指摘）【各課】

(1) 現状分析

個人情報を取り扱う委託契約では、委託契約書で「個人情報取扱特記事項」を定めるとともに、委託先事業者から同特記事項第3（適正な管理）等に従い、個人情報管理責任者及び研修等の実施計画の報告を求めなければならない。

一方、本監査の詳細調査において、個人情報の取扱いに関連して「個人情報の取扱いが想定されないにも関わらず個人情報取扱特記事項を含めている（ただし、必要書類は徴収していない）」、「個人情報を取り扱う委託事務としているにも関わらず個人情報取扱特記事項で定める必要書類を入手していない」という状況が見受けられた。

事務番号	契約の内容	各契約事務の状況
4	機密文書再資源化処理業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。また、庁舎外作業申請がない。
9	平成29年度職員定期健康診断等業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
10	平成29年度千葉市職員ストレスチェック業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
31	平成29年度公会計財務書類(平成28年度決算版)作成支援業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
40	本庁舎設備運転監視及び保守年間業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
70	国民健康保険システムの情報集約システム対応及び法改正に伴う改修業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」は受領しているものの、研修実施計画に係る別紙が過去の研修実績の報告であり、当年の実施計画となっていない。
71	国民健康保険料当初決定通知書等の印字処理及び封入封緘業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
72	国民健康保険料例月変更決定通知書等の印字及び封入封緘業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
74	平成29年度千葉市国民健康保険被保険者証等作成及び封入封緘業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
81	平成29年度シルバーハウジング生活援助員派遣事業業務委託契約	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
85	更生医療システム導入業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
94	平成29年度子ども・子育て支援新制度に係る帳票等の作成、封入、封緘及び配送業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。また、庁舎外作業申請がない。
97	千葉市里親制度推進事業業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
115	平成29年度市内医療・福祉分野産学連携推進事業委託契約	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。また、庁舎外作業申請がない。
116	平成29年度千葉市きぼるアトリウム管理運営業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
124	市営競輪開催に伴う競輪事務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
125	市営競輪開催に伴う臨時場外分開催経費委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
126	千葉競輪場開催業務等包括委託(平成29年度年次契約)	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
131	立地適正化計画素案策定業務委託	個人情報の取扱いがない契約であるが、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない。
135	若葉区泉地域コミュニティバス運行業務委託	「研修実施計画等報告書」による報告がない。また、個人情報は庁舎外での取扱いが行われているが、「庁舎外作業承諾願」の提出がされていない。
144	稲毛ヨットハーバー管理棟耐震補強外工事監理業務委託	個人情報の取扱いがない契約であるが、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない(平成30年度契約からは「個人情報取扱特記事項」を定めていない)。

事務番号	契約の内容	各契約事務の状況
184	千葉都市モルロールインフラ施設更新改良に関する委託契約	個人情報の取扱いがない契約であるが、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない。
185	千葉都市モルロールインフラ施設点検に関する委託契約	個人情報の取扱いがない契約であるが、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない。
202	千葉駅前地下道外3監視・管理業務委託(中29-1)	個人情報の取扱いがない契約であるが、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない。
220	農業集落排水事業(機能強化)本郷地区事業計画書作成業務委託	個人情報の取扱いがない契約であるが、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない。
224	中央区役所・千葉市美術館総合維持管理業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
225	花見川区役所・花見川保健福祉センター警備業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
226	花見川区役所外1か所総合維持管理業務委託	個人情報の取扱いがない契約であるが、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない。
227	稲毛区役所外1か所総合維持管理業務委託	個人情報の取扱いがない契約であるが、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない。
228	稲毛区役所及び稲毛保健福祉センター警備業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
230	若葉区役所外1か所総合維持管理業務委託	個人情報の取扱いがない契約であるが、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない。
231	若葉区役所及び若葉保健福祉センター警備業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
233	千葉市若葉区都賀コミュニティセンター備品移設等業務委託契約	個人情報の取扱いがない契約であるが、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない。
234	緑区役所及び緑保健福祉センター警備業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
235	緑区役所外1か所総合維持管理業務委託	個人情報の取扱いがない契約であるが、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない。
237	美浜区役所外1か所総合維持管理業務委託	個人情報の取扱いがない契約であるが、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない。
238	美浜区役所及び美浜保健福祉センター・文化ホール警備業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
239	美浜区役所及び美浜保健福祉センター・文化ホール清掃業務委託	同種業務のNo232「若葉区役所及び若葉保健福祉センター清掃業務委託」では、個人情報の取扱いはないため契約書に「個人情報特記事項」を定めていない。一方で、同種業務委託である「美浜区役所及び美浜保健福祉センター・文化ホール清掃業務委託」では、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない。
258	千葉市立新宿小学校外173校自家用電気工作物保安管理業務委託	個人情報の取扱いがない契約であるが、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない。
268	平成30年度「千葉市学力状況調査の実施」の業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。また、庁舎外作業申請がない。
269	千葉市立養護学校スクールバス運行管理委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
271	千葉市学校給食費等口座振替情報データ作成業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
275	(こてはし)平成29年度こてはし学校給食センターPFI特定事業委託料	個人情報の取扱いがない契約であるが、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない。
276	(新港)平成29年度新港学校給食センターPFI特定事業委託	個人情報の取扱いがない契約であるが、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない。
280	放課後子ども教室・子どもルーム一体型事業運営業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
281	放課後子ども教室運営業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
282	放課後子ども教室活動支援業務委託	「個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書」による報告がない。
287	千葉市文化財普及業務委託	個人情報の取扱いがない契約であるが、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない(平成30年度契約からは「個人情報取扱特記事項」を定めていない)。
289	加曽利貝塚博物館管理業務委託	個人情報の取扱いがない契約であるが、契約書上で「個人情報取扱特記事項」を定めており、また、関係書類も入手していない。

(2) 原因・問題点

このような状況が生じている原因として、個人情報を取り扱う業務を外部委託することの重要性の認識が欠如していることに加え、委託する業務の仕様内容に基づき、個人情報を取り扱うか否かの判断や取り扱われる領域に対して十分な検討が行われていない、個人情報の定義が発注課で十分理解されていないことが考えられる。

【指摘】

業務を外部委託する際には、委託内容に個人情報が含まれるかどうかを十分確認の上で委託契約書を作成するとともに、個人情報の取扱いが委託内容に含まれる場合には、委託先事業者が個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じているかどうかを確認されたい。

市が個人情報を含む委託業務を履行させるに当たっては、「千葉市個人情報保護条例」(平成17年千葉市条例第5号)その他個人情報の保護に関する法令等を遵守する必要がある。「個人情報取扱特記事項」に従い、個人情報管理責任者の設置状況、個人情報を取り扱う際の遵守すべき事項等を周知させるための研修等の実施計画についての報告を求め、個人情報の適切な管理のための措置が図られているかどうかを十分に確認する必要がある。

4. 支払遅延について (指摘) 【各課】

(1) 現状分析

「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」(昭和24年12月12日法律第256号)、いわゆる支払遅延防止法では、同法第6条(支払時期)において、「国が給付の完了の確認又は検査を終了した後相手方から適法な支払請求を受けた日から工事代金については40日、その他の給付に対する対価については30日(以下この規定又は第7条の規定により約定した期間を「約定期間」という。)以内の日としなければならない。」と定められている。また、同法律は地方公共団体のなす契約に準用される(同法第14条)。

本監査の詳細調査において、契約関係書類として保管されている請求書を確認したところ、請求書に押印されている市受付印の日付から支出(予定)日までの期間が30日を超える状況が見受けられた。なお、この場合において、同法第8条で定める約定の支払時期までに対価を支払わない場合の遅延利息の計算及び支払は行われていない。

該当する契約事務の状況は以下のとおりであった。

事務番号	契約の内容	各契約事務の状況
42	高原千葉村施設管理業務委託	以下の状況が認められた。 ・平成29年4月分、5月2日請求、6月15日支払。 ・平成29年6月分、7月3日請求、8月17日支払。 支出命令書には「支払日については債権者了承済」と記載されている。いずれも電子承認切り替わり時期であったことが遅延の原因とされている。
43	区政事務センター運営等業務人材派遣委託	以下の状況が認められた。 ・平成29年8月分、9月5日請求、10月10日支払。 ・平成30年3月分、3月30日請求、5月9日支払。 支出命令書には「支払日については債権者了承済」と記載されている。
49	ちば市政だより制作等業務委託	請求書の受領日付と支出日が30日を超えている状況が複数認められた。先方の承諾を得ているとして、支出命令書では「先方了承済」と記載している。
51	市役所コールセンター等構築・運用業務委託	請求書の受領日付と支出日が30日を超えている状況が複数認められた。
73	特定健康診査等のデータ入力委託	平成30年1月から3月分の委託料支払について請求書日付3月31日、千葉市受領印日付3月31日、5月11日支払となっている。支出命令書には相手先了承済みの記載がある。
80	緊急通報システム業務委託	平成30年3月分の委託料支払について請求書日付3月31日、千葉市受領印日付3月31日、5月18日支払となっている。支出命令書には相手先了承済みの記載があり、かつ相手方の請求書記載の支払期日も5月31日となっている。
227	稲毛区役所外1か所総合維持管理業務委託	平成29年4月分の委託料支払について請求書日付5月26日、千葉市受領印日付5月26日、6月29日支払となっている。支出命令書には相手方了承済みと記載がある。
287	千葉市文化財普及業務委託	相手先が請求書日付よりも後に市へ請求書を持ち込んだことが原因である。支出命令書には相手先承諾済みの記載がある。

(2) 原因・問題点

同法第2条では、各々の対等な立場における合意に基づいて公正な契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行しなければならないとしている。また、同法第6条(支払の時期)第2項によると、相手方の支払請求を受けた後、その請求の内容の全部又は一部が不当であることを発見したときは、市は、その事由を明示してその請求を拒否する旨を相手方に通知するものとし、また、その請求の内容の不当が軽微な過失による場合は、当該請求の拒否を通知した日から市が相手方の不当な内容を改めた支払請求を受けた日までの期間は、約定期間に算入しないものとする定められている。

各契約事務の発注課へ確認したところ、「年度末には請求書を早期に受領するため請求書受領日から支出日までの期間が30日を超える場合がある」、「請求書受領後に不備が発見された場合に委託先事業者の確認を求めることから支出命令書起案までに時間を要する場合がある」、「支払遅延について相手方了承済であり、支出命令書にその旨記載しており問題ないと認識している」といった回答を受けている。相手方から請求書を受領後、請求書の不備を発見した場合には、市では上記の同法第6条第2項の定めに基づき、相手先了承のもと一定期間を約定期間に算入していないと考えら

れるが、請求書やその他契約関係書類からは、約定期間に算入しない期間の開始日、すなわち請求を拒否した日から不当な内容を改めた請求日が明らかでない。このような状況において、相手方了承のみをもって、信義に従って誠実に契約が履行されたかどうかを確認することは困難である。

【指摘】

支払期日を起算するための適法な支払請求日を明確にするよう、運用を改められたい。

相手方の請求書に不備があり、そのため当初の請求書受領日から支払日までに約定期間に算入しない期間が生じる場合には、その開始日、すなわち請求を拒否した日と請求書の不備を改めた後の支払請求日を明確にする必要がある。

支出命令書に相手方が了承済であることを記載するのみで外形上、約定期間を超えた支払を認めることは適切ではない。市全体として、このような慣習を見直すとともに、約定期間に算入されない期間の記録方法を含めた請求書の取扱方法を整備し、周知を図られたい。その上で、やむを得ず支払が遅延する場合には、遅延利息を計算し支出を行うべきである。

5. 入札（見積）結果の公表漏れ等について（指摘）【各課】

（1）現状分析

一般競争入札、希望型指名競争入札など公募により参加者を募集する場合は、各局が定める「入札（見積）結果の公表に関する事務取扱要領」に基づき、入札結果や見積結果について、市ホームページの入札情報等ポータルサイトへ原則として落札者や相手方を決定したときから翌年度終了まで公表する必要がある。一方で、詳細調査の対象とした契約事務の中に、以下のような状況が見受けられた。

- 公表期間が短い
- 公表開始時期が遅い（本詳細調査にあわせて公表を開始しているケースもある）
- 公表漏れ
（公表に当たっての決裁は行われているが、公表自体が行われていない場合を含む）
- 公表期間が長い

事務番号	契約の内容	各契約事務の状況
4	機密文書再資源化処理業務委託	平成29年度契約において、入札結果が契約終了後の平成30年8月から公表されている。
9	平成29年度職員定期健康診断等業務委託	平成29年度契約において、入札結果の公表期間が落札者決定から1年間に設定されており、取扱要領の定めより短い。また、平成30年度の入札結果が公表されていない。
10	平成29年度千葉市職員ストレスチェック業務委託	平成29年度契約において、入札結果の公表期間が落札者決定から1年間に設定されており、取扱要領の定めより短い。
26	パラスポーツ応援事業企画業務委託	平成29年度の入札結果の公表がされていない。
28	平成29年度パラスポーツ普及イベント事業業務委託	平成29年度契約において、入札結果の公表期間が落札者決定から1年間に設定されており、取扱要領の定めより短い。
43	区政事務センター運営等業務人材派遣委託	平成28年度における公募型プロポーザル結果の公表について、相手方が決定した時からではなく、契約締結以後に行われている。また、公表期間が取扱要領より長く設定されている。
44	千葉市コンビニ交付システム構築・運用保守業務委託	平成27年度における入札結果の公表開始日が募集に係る入札情報公開開始日以前となっており、システムへの登録日付が整合していない。また、債務負担行為により契約期間は6年である一方、公表期間が8年半に設定されている。
53	千葉市美術館拡張整備基本設計業務委託	平成29年度の契約において、入札結果の公表期間が落札者決定から1年間に設定されており、取扱要領の定めより短い。
62	千葉市被保護者就労促進事業業務委託	平成29年度のプロポーザル選考結果が公表されていない。
66	がん検診票等の作成及び封入封緘及び協力医療機関への配置業務委託	平成29年度の入札結果の公表がされていない。
69	特定健康診査・後期高齢者の健康診査・がん検診等受診券シール等作成・印字及び封入封緘業務委託	平成29年度の入札結果の公表がされていない。
74	千葉市国民健康保険被保険者証等作成及び封入封緘業務委託	平成29年度の入札結果の公表がされていない。
81	シルバーハウジング生活援助員派遣事業業務委託契約	平成29年度の入札結果の公表がされていない。
98	千葉市COOL CHOICE事業企画運営業務委託	平成29年度の契約において、入札結果は公表されているものの、本委託業務とは別の仕様書が公表されていた。
131	立地適正化計画素案策定業務委託	平成29年度の契約において、入札結果の公表期間が落札者決定から1年間に設定されており、取扱要領の定めより短い。
150他	稲毛地区街路樹維持管理業務委託 他(全5事務)	平成29年度の契約において、入札結果の公表が相手方が決定した時からではなく、決定時の年度末からとなっている。平成29年度は緑公園緑地事務所が幹事事務所である。
155他	蘇我スポーツ公園地区公園等維持管理業務委託 他(全11事務)	平成29年度の契約において、入札結果の公表期間が落札者決定から1年間に設定されており、取扱要領の定めより短い。平成29年度は美浜公園緑地事務所が幹事事務所である。
166	昭和の森維持管理業務委託	平成29年度の契約において、公募型プロポーザル結果の公表が落札者決定時からではなく、決定時の年度末からとなっている。
174	千葉市動物公園動物科学館・子ども動物園運営業務委託	平成29年度の契約において、入札結果の公表期間が落札者決定から1年間に設定されており、取扱要領の定めより短い。
179	動物公園入園料等収納業務委託	平成29年度の契約において、入札結果の公表期間が落札者決定から1年間に設定されており、取扱要領の定めより短い。

事務番号	契約の内容	各契約事務の状況
224	中央区役所・千葉市美術館総合維持管理業務委託	平成27年度から29年度までの長期継続契約(3か年)に係る入札結果について、公表開始が落札者決定時から1年以上経過後となっている。また、公表期間は取扱要領の定めにより契約終了時の翌年度終了までとするところ、1年間のみとなっている。 平成30年度(単年度契約)の入札結果の公表期間が落札者決定時の当該年度末までに設定されたため、結果として公表期間が半月程度と極めて短い。
226	花見川区役所外1か所総合維持管理業務委託	平成30年度の契約において、入札結果の公表期間が落札者決定から1年間に設定されており、取扱要領の定めより短い。
227	稲毛区役所外1か所総合維持管理業務委託	平成30年度契約において、登録誤りにより公表期間が落札者決定時から10年間に設定されている。
228	稲毛区役所及び稲毛保健福祉センター警備業務委託	平成29年度の契約において、入札結果の公表が落札者決定時からではなく、契約締結日となっており、また、公表期間も契約締結日から起算している。
230	若葉区役所外1か所総合維持管理業務委託	平成29年度契約において、公表期間が落札者決定時から5年間となっている。また、平成30年度契約では、落札者決定時から1年間に設定されており、取扱要領の定めに従っていない。
231	若葉区役所及び若葉保健福祉センター警備業務委託	平成29年度の契約において、入札結果の公表が落札者決定時からではなく、契約締結日となっており、また、公表期間も契約締結日から起算している。
232	若葉区役所及び若葉保健福祉センター清掃業務委託	平成29年度契約において、入札結果の公表が相手方が決定した時からではなく、契約締結日からとなっている。
237	美浜区役所外1か所総合維持管理業務委託	平成29年度及び30年度契約において、公表期間が落札者決定時から1年間となっており、取扱要領の定めに従っていない。
246	千葉市消防学校給食業務委託	平成29年7月から3か年の長期継続契約であり、取扱要領の定めに従い契約期間終了時の翌年度終了まで公表期間を設定すべきところ、契約期間終了前までの期間設定となっている。

(2) 原因・問題点

各契約に係る入札（見積）結果の登録は、市政情報提供システムにおいて、契約事務担当職員が行うものであるが、事務取扱要領の定めや公表期間の設定方法が十分に理解されていなかったことが主な原因と考えられる。

入札（見積）結果の公表漏れは、単に事務取扱要領に従った事務手続が実施されていないという形式的な事象にとどまらず、市民やその他利用者に情報が適時に開示されていないという、透明性や公平性に係る重大な問題が含まれる。

【指摘】

入札（見積）結果について、落札者や相手方が決定した時から速やかに、かつ適切な期間にわたり公表されたい。

適切な開示により契約情報の透明性を高めるとともに、利用者への公平な情報提供が行えるよう、各局で定めた「入札（見積）結果の公表に関する事務取扱要領」を遵守し、情報公開を実施していく必要がある。

6. 入札（見積）結果の公表期間について（意見）【契約課】

（1）現状分析

各局が定める入札結果等の公表に関する事務取扱要領では、公表期間を「入札により落札者を決定したとき又は随意契約の相手方を決定したときから、その翌年度終了までとする。（ただし、長期継続契約にあつては、契約期間終了時の翌年度終了までとする。）」（下線は監査人による）とされているが、委託業務の中には、年度初めである4月1日を契約開始日とするものも少なくなく、これらの契約事務では、3月度の定例議会における予算案の可決を条件に、契約前年度に落札者が決定される。このため、現状の取扱いにおいては、これらの委託契約に係る入札結果等の公表期間は、契約締結年度の末日となり、通年を期間とする委託契約は、契約期間終了とともに市ポータルページでの公表も終了することとなる。

（2）原因及び問題点

このような運用によると、契約年度に落札者等が決定される委託契約と比較して、公表期間が著しく短くなるおそれがある。長期継続契約においては、契約期間終了時の翌年度末までを公表期間としていることに鑑みても、公表期間の整合性が図られていない。

【意見】

入札（見積）結果の公表期間について、契約開始期間により偏りが生じないように、ルールを見直されることを要望する。

入札結果等の開示は、入札に参加する事業者のみでなく、契約の透明性を確保するために、市民等に対して幅広く行われるものであるから、委託契約の内容により公表期間が偏らないよう配慮する必要がある。

7. プロポーザル取扱実施要領の策定について（意見）【契約課】

（1）現状分析

市では、公募型プロポーザル方式を幅広い業務委託で取り入れている。プロポーザル方式では、高度な創造性、技術力、専門的な技術又は経験を必要とする業務であり、価格競争によらず優れた企画提案を行う事業者と契約することにより、より効果的な業務委託を期待するものである。一方で、同様に価格以外の条件をもって落札者を決定する総合評価方式による競争入札と異なり、法令により契約プロセスの客観性や透明性が担保されているものでないことから、その運用には十分な留意が必要とされる。

現状、市においては、プロポーザル方式により受託候補者を決定しようとする場合の事務取扱について、方針が定められていない。一方で、本監査において、プロポーザル方式を採用している事務を確認したところ、広く企画提案を募るところ応募の資

格要件が厳しく設定されている事務や競争入札によることも可能であったと考えられる事務が見受けられた。

(2) 原因及び問題点

市全体としてのプロポーザル方式の取扱いに係る実施要領等が定められていないため、プロポーザル方式による契約者決定を行おうとする場合には、各局の判断及び運用によっている。プロポーザル方式は随意契約の一形態であることから、その適用に当たっては、公平性、透明性の確保に特に留意する必要があるが、市としての取扱いが定められていないことから、これらの観点への対応が十分とは言えない。また、現在の運用においては、参加資格要件や評価基準の決定、企画提案書の評価等に当たり、外部有識者からの意見聴取や評価への参画が想定されていない。このため、公平性や透明性の観点に加え、高い技術力や専門的知識を必要とするためにプロポーザル方式を採用する中で、事業者選定が適切に行えず、期待する効果が得られないおそれがある。

【意見】

公募型プロポーザルに係る事務取扱いのルールを市として定められることを要望する。その際には、プロポーザル方式によることができる委託業務を明確にするとともに、公平性や透明性の観点に加え、より高い委託効果を得るために、外部有識者等、市職員以外の者からの意見聴取や評価への参画を可能にされるよう要望する。

専門的知識や企画力等を求める業務においてプロポーザル方式を選択することは、より高い委託効果を得るために有効な手段であるが、その運用方法によっては、契約の公平性や公正性、透明性を害することになりかねないため、十分な留意を要する。

第5 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見（各論）

1. 機密文書再資源化処理業務委託（No. 4）【総務局総務部総務課】（詳細版 p. 73）

（1）事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

市が排出する機密文書を回収、運搬し、破碎又は溶解等の処理を行い、再資源化ができる状態までの処理を委託している。
機密文書は様々な部署から排出されるが、市庁舎及び区役所から排出される文書の処理については、総務局総務部総務課が一括して契約している。

（2）予定価格の積算

【意見】

予定価格の設定に当たっては、適切な積算根拠に基づき算定されることを要望する。

本契約においては、収集運搬、粉碎・溶解処理などの段階に分けて工数や直接経費、設備の減価償却費用などを考慮して、細目別に積算した上で予定価格を設定する必要がある。積算による予定価格の設定が困難と認められる場合には、複数事業者から参考見積書を徴収するとともに、市場価格や他の団体・部署における契約実績などとの比較分析を行い、実勢価格と整合した予定価格を設定する必要がある。

（3）仕様内容

【指摘】

本契約において、各区役所の収集回数、予定数量などの仕様について、設計図書や契約書に明記されたい。

また、同一事業者の落札が継続している案件については、仕様内容が特定の事業者でなければ不明確な内容となっていないか、十分に確認されたい。

（4）積算内訳書の徴収

【指摘】

委託先事業者決定に当たっては、積算内訳書に基づき、業務の履行可能性や労働関係法令等を遵守可能な内容であるかどうかを十分に検討されたい。

積算内訳書で業務内容毎に積算内訳が示されていたとしても、本契約事務のように、値引額で一括調整されているようなものは、業務の履行可能性等を検証する上で不十分である。市による適切な指導の下、検証するに足る積算内訳書を徴収されたい。

(5) 業務の履行確認

【指摘】

機密文書を取り扱う本委託業務において、引渡数量、処理数量を市が把握・確認し、文書の流出がないことを確認されたい。

具体的な方策としては、以下の対応が考えられる。

- 委託先事業者に引き渡す際に、市と委託先事業者の両方で引渡箱数を確認した上で、引渡箱数が記載された受領書を入手する。
- 委託先事業者による機密文書の処分完了後、市担当者は委託先事業者から重量だけでなく箱数も記載された処理報告書を入手する。

また、回収と処分を別事業者に委託し、処分漏れがないか相互牽制が行われるようにすることも考えられる。

(6) 委託事務の管理

【意見】

機密文書の処理という市の情報を取り扱う重要な業務であることを考慮し、情報漏えいの防止や、漏れなくかつ速やかに機密文書の処理が行われているかを十分に確認するため、以下のような施策を適切に組み合わせて、業務の適切性を確保することを要望する。

- 回収～破砕までの処理状況の現地検査を、抜き打ちも含めより頻繁に実施する。立会の頻度については、他の条件（ISO等の取得状況や映像の提出）なども考慮して決定するが、そうした取組みがない場合は、毎回立ち会うことも考えられる。なお、引渡日にすべての書類の処理が完了しない場合は、引渡翌日などにも現地検査を行うことも検討する。また、立会結果は文書に残すことが望ましい。
- 入札参加資格に、ISO27001 やプライバシーマークの取得などの要件を設ける。
- 処理状況を記録した映像を提出させる。

2. 職員定期健康診断等業務委託 (No. 9) 【総務局総務部人材育成課】

(詳細版 p. 78)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

本契約は、労働安全衛生法第66条等に基づく各種健康診断を、市内に受注者が設置又は管理運営する健康診断施設において実施し、その結果を判定するとともに、市及び受診職員に結果の報告を行う業務を委託するものである。

(2) 競争性の確保

【意見】

同一事業者による1者入札が長期間継続している状況は、競争性が確保できていない状況を強く示唆するものであるため、そのような契約については仕様内容や入札方法の見直しを行うことを要望する。

本契約においては、以下の点について、調査・検討を行うことを要望する。

- 応札可能とみられるが入札に参加しない事業者に対して問い合わせ、入札に参加しない理由について把握する。
- 区や庁舎などを単位として契約を分割し、1契約当たりの業務量（及び業務量を前提とした資格要件）を低減して応札可能業者数を増やすことを検討する。
- 応札可能な事業者を指名して、指名競争入札を行うことを検討する。

(3) 仕様内容

【指摘】

実際に予想される必要数量に基づいて仕様を決定し、予定価格を算定されたい。

本契約においては、職員数や過去の受診率、採用予定人数などから受診者数を適切に見積もり、これに単価を乗じて予定価格を算定されたい。

市は職員に定期健康診断を受診させる義務があることから、受診者数は市が任意に決定できるものではない。そのため、予想される受診者数と単価を乗じた金額よりも執行予算が低い場合は、執行予算内に予定価格を抑えるため、検査項目の整理などの仕様の変更(*1)や適切な単価の算定(*2)を通じて単価を低減させることが必要である。そのような措置が適切ではない場合は、財政部門と協議の上、適切な予算の配当を受ける必要がある。

*1 検査項目も労働安全衛生法及び同規則で定められているため、省略可能な項目は胃がん健診などの法定外検査項目に限られる。

*2 次項参照

(4) 予定価格の積算

【意見】

予定価格の算定にあたっては、作業量や経費などを考慮して積算されることを要望する。

なお、このような積算が困難と認められる場合においても、複数事業者からの見積書の取得、他の同事業を実施する団体における契約実績などとの比較・調整の上、より適正な予定価格の設定に努められることを要望する。

3. 千葉市職員ストレスチェック業務委託 (No. 10) 【総務局総務部人材育成課】 (詳細版 p. 81)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

労働安全衛生法第66条の10の規定により、事業者は心理的な負担の程度を把握するための検査等(ストレスチェック)の実施が義務付けられており、その事務の一部を外部委託するものである。具体的には下記の業務である。

- ① ストレスチェック実施事務従事者としての業務
 - ア ストレスチェック調査票の作成、納品、回収及びデータ入力
 - イ ストレスチェック調査票の回答に対する分析、評価、結果通知作成
 - ウ 高ストレス者の抽出
 - エ 医師との面接指導の受診勧奨文作成
 - オ 集団分析データ等の作成及び納品

- ② 集団分析結果を利用した所属長研修の企画及び実施

(2) 事業の効果

【意見】

平成 29 年度の企画提案に基づき実施された事業について、十分に効果の検証が行われることを要望する。

特に本委託業務は、平成 28 年度からの新規事業であること、入札からプロポーザル方式へ契約者選定方法を変更したことなどから、次年度以降の仕様内容や契約方法を含めた事業のあり方について、検証結果を踏まえた検討が必要と考える。効果検証の方法として、職員や管理職へのアンケート調査の実施などが考えられる。

4. 情報システム開発・保守サービス利用契約等 (No. 11 他)【総務局情報経営部 情報システム課】(詳細版 p. 83)

- (No. 11) 住民情報系システムホスティングサービス利用契約
- (No. 14) 千葉県業務共通システム開発・保守サービス利用契約
- (No. 15) 千葉県住民情報系システム統合運用業務委託
- (No. 16) 千葉県税務システム開発・保守サービス利用契約
- (No. 18) 千葉県福祉システム開発・保守サービス利用契約

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

【住民情報系システムホスティングサービス利用契約】

市の住民情報系システム(業務共通、介護保険、税務、福祉、住民記録及び国民健康保険システム)を再構築するに当たって、各システムを稼働させるために必要な電子計算機(サーバ等)およびリソース(CPU、メモリ等)の提供を受ける。また、契約期間中において稼働状況を管理する。

【千葉県業務共通システム開発・保守サービス利用契約】

従来のホストシステムからオープン化することにより財政負担の少ないシステムへの転換を図るとともに、新たな電子行政サービスに柔軟に対応可能なシステムを実現するため、ICT(Information and Communication Technology)に関する専門的な知識や技術を有する事業者から業務共通システムの開発サービス及び保守サービスの調達を行う。

【千葉県住民情報系システム統合運用業務委託】

市の住民情報系システム(業務共通、介護保険、税務、福祉、住民記録及び国民健康保険システム)の再構築において、運用の効率化とシステムの安定稼働を図るため、マルチベンダーにより構成される複数システムの運用業務のうち、ジョブ運用や保守等の計画策定調整、セキュリティ管理、構成管理、ジョブ運用、サービスデスク運用、システム監視及び障害対応等、共通的な作業をITIL(Information Technology Infrastructure Library)に基づき一元管理する。

【千葉県税務システム開発・保守サービス利用契約】

平成23年度に策定した千葉県住民情報系システム刷新計画及び平成24年度に策定した千葉県税務システム開発基本計画に基づき、税務業務を遂行するために必要な機能等について、パッケージソフトウェアを活用し実現するための開発サービスと、運用開始後にシステムを安定して稼働させるための保守サービスを行う。

【千葉県福祉システム開発・保守サービス利用契約】

平成23年度に策定した千葉県住民情報系システム刷新計画及び平成25年度に策定した千葉県福祉システム開発基本計画に基づき、福祉業務を遂行するために必要な機能等について、パッケージソフトウェアを活用し実現するための開発サービス及び保守サービスを行う。

(2) 委託効果の公表 (No. 11, 14, 15, 16, 18)

【意見】

住民情報系システム刷新事業による費用削減効果額を情報公開することを要望する。

情報公開に当たっては、千葉県住民情報系システム刷新計画書の費用削減効果見込額の算定方法に沿ったものであることが望ましい。

5. パラスポーツ応援事業企画業務委託 (No. 26)【総合政策局オリンピック・パラリンピック推進部オリンピック・パラリンピック調整課】(詳細版 p. 86)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

市は、パラスポーツファンを拡大するため、県や経済界、地元企業などと連携し、平成30年5月に千葉ポートアリーナで開催される「ジャパンパラウィルチェアラグビー競技大会」と同時に、大会を盛り上げるイベントを実施した。本契約は、当該イベント実施のため、市及び関係団体の協議・調整を担い、イベント開催に必要な企画書と実施マニュアル等の関係書類の作成を委託するものである。

なお、本契約は企画・協議・調整が対象であり、同イベントの実際の開催・運営については、平成30年度に別途「パラスポーツ応援事業運営業務委託」を公募型プロポーザル方式で募集し契約している。

(2) 契約方法 (契約者選定方法)

【意見】

業務委託の施行決定においては、事業内容に鑑みて、事業の効果及び費用の面から、以下のいずれが適切かを慎重に検討し決定されることを要望する。

- 市が自ら詳細な仕様を策定して委託先事業者を価格競争により選定するか。
- 総合評価方式やプロポーザル方式などにより委託先事業者を決定し応募者からの企画提案に基づいて仕様を作成するか。

特に、本委託事業のように企画と運営を分離して発注される場合には、事業全体の工程を踏まえた上で、各契約の業務に最も適した契約方法を採用することにより、事業全体を効率的かつ効果的なものとするのが望まれる。

6. 東京 2020 大会に伴うボランティア体制構築等業務委託 (No. 27)【総合政策局オリンピック・パラリンピック推進部オリンピック・パラリンピック振興課】(詳細版 p. 87)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

本契約は、東京2020大会に向けたチーム千葉ボランティアネットワーク実行委員会(以下「実行委員会」とする。)の設立と、大会時に活躍する都市ボランティアについて、市に代わりボランティア関連事業(募集・育成・管理及びそれらに関する事業(広報・啓発やその他))の実施を委託するものである。

本契約で委託する事業には、以下の業務が含まれている。

- ・ 実行委員会の設立(委員候補の選定含む)、事務局運営
- ・ 広報・啓発活動(キーメッセージの策定、ポスター等の作成、Webサイト運営)
- ・ 都市ボランティアの募集(募集説明会の開催など)
- ・ 都市ボランティアの管理(ボランティアデータベースの作成・運用、ガイドラインの作成)

(2) 委託事務の管理

【意見】

本委託業務における個人情報の漏えいのリスクや万が一漏えいした際の影響度を踏まえ、個人情報取扱特記事項にあらかじめ定められている個人情報取扱責任者の通知、研修計画の報告、庁舎外作業承諾といった形式的な報告を受けるだけでなく、本契約で取り扱う個人情報に関する保護措置についてもより具体的な報告を求め、委託先事業者が講じている保護措置が十分な水準にあるか評価した上で、その運用状況等を確認するための実地検査についても検討が行われるよう要望する。

(3) 契約期間

【意見】

複数年にわたり計画される事業を外部委託化する際には、複数年契約によることの可否も含め、効果的かつ経済的な調達方法について十分に検討されることを要望する。

複数年にわたる事業に関する業務を外部に委託するに当たっては、事業の継続性の観点などから同一事業者と継続して契約する場合は、随意契約による単年度契約を繰り返すよりも、入札やプロポーザル方式により複数年契約で委託先事業者を選定した方が、事業の全期間を通じたより優れた企画提案を受けることが可能となり、また、調達価格や品質面でも、より経済的な事業遂行が可能になると考える。

なお、事業に係る仕様内容をあらかじめ定めることが困難であり、年度毎に仕様内容を定めて発注・契約する場合には、プロポーザル方式などで委託先事業者を選定するに当たり、仕様内容に次年度以降の役務の提供体制やランニングコストなどの提案を求め、それらを評価した結果に基づき、募集による方法で委託先事業者を選定していくことも考えられる。

7. 本庁舎設備運転監視及び保守年間業務委託 (No. 40) 【財政局資産経営部管財課】(詳細版 p. 91)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

市役所本庁舎及び議事堂棟の電気・空調設備等を常に最良の状態で維持管理するため、実施するものである。本契約により委託される事業には、以下の業務が含まれている。

- ① 運転監視: 電気設備、空調設備、給排水設備等の運転操作及び監視業務
- ② 日常点検・保守: 電気設備、空調設備、給排水設備等の巡視点検・保守

本契約は、条例に基づく長期継続契約であり、契約期間は3年間となっている。
なお、平成30年度からは、千葉中央コミュニティセンターとあわせて設備の運転・保守業務を委託しているが、市庁舎の建替が検討されていることを考慮して、単年度契約となった。

(2) 委託事務の管理

【意見】

委託先事業者による報告書類の記入に当たっては、改ざん防止や責任の所在が曖昧にならないようにするため、鉛筆や消せるボールペンを使用しないよう指導されることを要望する。

日報の提出を受けた際には、記入漏れの有無についての確認とあわせて、容易に修正可能な状態にないかについても確認し、必要であればその場で訂正を求めるなど、委託先事業者を指導する必要がある。

8. 市民総合窓口課業務派遣委託 (No. 47) 【市民局市民自治推進部区政推進課】 (詳細版 p. 93)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

区役所市民総合窓口課業務のうち、受付業務(住民票にかかる端末処理、戸籍にかかる端末処理含む)に係る人材派遣委託である。

① 受付業務

市民総合窓口課業務のうち、住民基本台帳法、戸籍法、道路運送車両法など各法令に基づく、申請(窓口、郵送)受付・本人確認・交付などの業務である。

② 住民票にかかる端末処理

住民基本台帳法に基づく、転入・転出などの住民異動届出、戸籍法、入国管理法や印鑑登録などの届出について、電子データ化した住民基本台帳に係るシステム処理業務である。

③ 戸籍にかかる端末処理

戸籍法の記載例に基づき、千葉市の戸籍情報システムを利用して電子データ化した戸籍に記載や照明発行するシステム入力業務である。

(2) 契約形態及び契約期間

【意見】

定型かつ専門性の高い業務として、本業務を効率的かつ効果的に実施していくために、今後も継続して民間活力を取り入れていくのであれば、現在の労働者派遣の形態から、業務自体を外部委託化することについても、検討されることを要望する。

また、一定期間において前年度事業者との随意契約が継続していることに鑑みて、契約期間の見直しを図られることを要望する。

随意契約は、契約の例外的な方法であることから、代替可能な方法として、契約の一元化が可能であり、また、それによる効果が認められるのであれば、債務負担行為による予算措置を図るなどにより、契約期間の見直しを行うことが有用と考える。

9. ちば市政だより制作等業務委託 (No. 49)【市民局市民自治推進部広報広聴課】 (詳細版 p. 96)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

ちば市政だよりの制作、指定場所への配送に関する業務委託である。
平成29年10月にちば市政だよりのリニューアルを実施(配布方法を新聞折り込みから全戸ポストイングに変更し、発行回数を月2回から月1回に変更)したため、平成29年度は計5つの契約を締結している。

- (a) 平成29年4月15日号・5月15日号の発行(2回)。タブロイド判8ページ。予定数量696千部(348千部×2回)。
- (b) 平成29年5月1日号の発行(1回)。タブロイド判12ページ。予定数量351千部。
- (c) 平成29年6月1日号～9月1日号の発行(4回)。タブロイド判12ページ。予定数量1,404千部(351千部×4回)。
- (d) 平成29年6月15日号～9月15日号の発行(4回)。タブロイド判8ページ。予定数量1,392千部(348千部×4回)。
- (e) 平成29年10月号～平成30年4月号の発行(7回)。タブロイド判24ページ。予定数量3,073千部(439千部×7回)。

(2) 契約期間

【意見】

前年度事業者との一定期間の随意契約について、契約期間の見直しにより、契約の集約化を検討されることを要望する。

随意契約は、契約の例外的な方法であることから、制作号に対応した業務期間を一契約単位とすることで、一層の契約の透明性等が図られるのであれば、債務負担行為による予算措置を図った上で、契約期間の見直しを行うことが有用である。

(3) 再委託の管理

【指摘】

仕様内容を定める際には、業務の履行確保を確実なものとするために、再委託を禁止する主たる部分を十分に検討し、設計図書へ適切に定められたい。

また、主たる部分に該当しない業務について、委託先事業者から再委託の申請があった場合には、再委託が行われる業務の重要性を仕様内容に照らして評価し、必要と認められる場合には、再委託先やその他必要な事項の通知を請求した上で、十分な検討を行い承諾されたい。

版下データの制作業務は、本業務内容に鑑み重要性が認められるため、設計図書の作成段階から再委託を認めるかどうかについて、十分検討される必要がある。

10. 市役所コールセンター運用業務委託（No. 50）【市民局市民自治推進部広報聴課】（詳細版 p. 99）

（1）事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

市は、平成19年10月から、市民の利便性と業務処理の効率化を図るため、電話・電子メール（問い合わせフォーム）・FAXによる問い合わせに対し、一元的に対応する市役所コールセンター（以下、「コールセンター」という。）を運用している。また、平成24年4月からは、本庁舎代表電話交換業務及び本庁舎窓口案内業務を統合実施している。本事業に関する委託事務は以下のとおりである。

① 全体管理業務

本委託業務全体の作業進捗状況等の整理及び指導・監督等を行うとともに、本市への報告・議事案の作成等を行う。

② 問い合わせ受付業務

電話・電子メール（携帯電話用を含む）・FAXによる問い合わせを受け付け、FAQシステム、市民便利帳、市政だより、市ホームページ、市民向けのシステムマニュアル等を利用して回答を実施する。

③ 本庁舎代表電話交換業務

本庁舎代表電話番号へかかってきた電話に対応し、内容に応じて、適切な部署へ電話を取り次ぐこと。また、簡易な問い合わせで即答が可能な問い合わせについては回答を行う。

④ 本庁舎窓口案内業務

本庁舎1階カウンターにおいて、市民・事業者に対して本庁舎の案内を行う。

⑤ システム運用保守業務

コールセンター運用業務に必要なシステムを用意し運用保守を行う。

⑥ リーフレット作成業務

コールセンターの運用内容を市民に周知PRし、その利用を促進することを目的としたリーフレット作成を行う。

以上について、平成29年12月にコールセンターのリニューアルを行うことから、従来の業者との契約について、平成29年4月1日から平成29年11月30日まで契約期間を延長している。

（2）審査会による審査

【指摘】

審査の機能強化を図り、手続の透明性及び公平性を確保する観点から、審査会設置要綱に基づき、適正に審査を実施されたい。

本委託業務においては、当初計画を変更し、委託先事業者と継続して随意契約を締結するものであるから、審査会において、特に随意契約の理由について十分な審議が必要であったと考える。

1 1. 市役所コールセンター等構築・運用業務委託 (No. 51)【市民局市民自治推進部広報広聴課】(詳細版 p. 101)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

平成28年度末でコールセンターの契約が満了となり、平成29年12月にコールセンターのリニューアルを行うことから、平成29年4月1日から平成29年11月31日までは、従来の事業者との随意契約を締結している。
本委託事務では、利用者環境の変化(スマートフォン所持率の大幅増加、通話時間の減少、ホームページやSNSでの情報収集・情報交換の増大)、市内部の状況(コールセンターへの入電数が増加傾向、職員が定型的な電話対応に工数を取られている)等を踏まえ、既存のコールセンター機能を保持するほか、機能向上を図るため、従来の委託事務から、以下の委託事務を追加している。

① イベント等受付業務

市が実施する事前申し込みが必要なイベント等の、希望者からの申し込み受付を行う。

② 区役所代表電話交換業務

区役所代表電話に入電した電話に対応し、内容に応じて適切な部署へ電話を取り次ぐ。また、即答が可能な問い合わせについては回答を行う。

なお、運用開始は平成29年12月1日であるため、平成29年7月31日から11月30日までは、システム構築・業務研修等を確実に実施し、平成29年12月1日から円滑・確実に次期コールセンターを運用開始できるよう準備期間としている。そのため、平成29年7月31日から11月30日は従来の契約と本契約が併存している状況である。

(2) 審査会による審査

【指摘】

審査の機能強化及び手続の透明性及び公平性を確保する観点から、審査会設置要綱に基づき、適正に審査を実施されたい。

本委託業務においては、プロポーザル方式を採用しているものの、価格競争によらないプロポーザル方式を採用する理由について、審査会にて十分な審議が必要であったと考える。

(3) 契約方法 (契約者選定方法)

【意見】

契約者選定方法としてプロポーザル方式を採用する場合には、当該方式を採用する意義や目的を十分理解した上で、他のより優れた調達手段がないかどうかを踏まえ、慎重に検討されることを要望する。

プロポーザル方式は随意契約の一形態であり、最も有利な価格で入札した者が落札するという、地方自治体が締結する契約の原則からの例外的な方法であると考えられることから、公平性、透明性の観点から慎重に検討することが必要である。本委託業務の発注内容等に鑑みると、同じく価格面だけでなく、参加者の提案内容を評価値により総合的に評価する一方、入札による執行方法である総合評価方式の一般競争入札による調達を検討すべきであったと考える。

また、発注内容を作成する際には、外部の有識者等を踏まえた検討を要望する。本委託業務のように、前回事業者が関与した仕様内容で発注すると、契約の透明性や公平性だけでなく、広く優れた企画提案等を募る際のマイナス要素となる可能性があるため、このような運用には十分留意される必要がある。

(4) 委託事務の管理

【意見】

個人情報を取り扱う本委託業務においては、個人情報取扱特記事項及び千葉市個人情報保護条例に基づき、委託先事業者における個人情報の取扱いが適正に行われているかどうかを確認するため、コールセンター等におけるセキュリティ管理状況やマニュアルの運用状況について、実地調査等を通じて定期的に確認されることを要望する。

1 2. 学校体育施設開放事業運営業務委託 (No. 54) 【市民局生活文化スポーツ部スポーツ振興課】(詳細版 p. 105)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

学校の校庭・体育館・武道場を学校教育に支障のない範囲内において、スポーツ・レクリエーション活動の場として地域に開放し、地域で行われるさまざまな活動を支援することを目的として、各学校に学校体育施設開放運営委員会(以下「運営委員会」という。)を設置し、市が各運営委員会に管理運営を委託する。
団体の利用調整や施設の管理等は、各運営委員会による自主運営で実施する。
開放事業は、稲毛高附属中を除く全ての小・中学校(平成28年度は166校、平成29年度は165校)で実施し、委託契約金額については、各学校について、小学校83,000円、中学校62,500円である。

(2) 契約方法

【意見】

契約形態の見直しに当たっては、安易に消費税節減といった費用面のみを考慮するのではなく、見直しに伴う事務負担量へ与える影響等も考慮の上、総合的に判断されることを要望する。

1 3. 千葉市臨時福祉給付金(経済対策分)支給業務一括委託 (No. 57)【保健福祉局保健福祉総務課】(詳細版 p. 107)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

本事業は、消費税引き上げに際し、低所得の住民に対し適切な配慮を行うため、国の経済対策の一環として実施される給付金事業である(全額国費)。市は、この事業の実施に関して増員は行わず、現員で対応することとし、業務を円滑・効率的に執行するために本事業に係る業務を包括的に委託した。

具体的には、①コールセンター業務、②区役所受付窓口業務、③事務処理業務、④参照システム構築・運用業務、⑤全体管理業務の各業務を委託している。

(2) 再委託の管理

【指摘】

委託契約の履行責任の所在を明確にするため、受注者が業務の一部を第三者に再委託する場合には、事前に発注者の承諾を得るとする委託契約を遵守されたい。

(3) 積算内訳書の徴収

【意見】

積算内訳書は、積算の妥当性の検証ができるように詳細な計算根拠の記載されたものを徴収し、また、当該積算内訳書に基づき、市による確認が行われることを要望する。

1 4. 保健医療・衛生情報システムデータベースソフト改修等業務委託 (No. 58)【保健福祉局保健福祉総務課】(詳細版 p. 109)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

保健医療・衛生情報システムは保健・医療・衛生にかかわる情報を効率的に管理し、業務執行を効率化するとともに、本庁、保健所相互の緊密な連携を図る目的で構築されたシステムである。

本委託事務は、当システムにおけるデータベースソフトに係る費用を低減するため、データベースソフトを変更するとともに、庁内情報システム最適化計画の方針に従い、統合サーバへ移行することを目的としたものである。

(2) 積算内訳書の徴収

【意見】

積算内訳書については、見積価格の妥当性の検証に資するものを徴収することを要望する。

本委託業務の場合、作業技術者に対する労務対価の占める金額が大きいため、時間単価は重要な見積価格の要素となる。したがって、見積価格の妥当性の検証のために

は、各技術者の職種毎の時間単価を用いた積算内訳書が必要と考える。

15. 千葉市被保護者就労促進事業業務委託 (No. 62) 【保健福祉局保護課】 (詳細版 p. 110)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

生活保護受給者のうち、就労阻害要因のない稼働年齢層の者に対して、就労支援を効果的に行うことで、就労を促進し、経済的な自立を図ることを目的とする。
具体的には、①地域企業における求人情報の収集及び求人開拓、②求人情報の提供、キャリアカウンセリング、就労支援セミナーの開催、その他個別支援等の就労支援サービスの提供、③支援業務に関する千葉市内各所(無料低額宿泊所他)へのアウトリーチ、④支援業務に関する官公庁、その他関係機関への同行訪問、⑤本事業を円滑に推進するための関係機関及び他の就労支援事業等との連携・調整、⑥関係書類の作成の業務を委託している。

(2) 参加資格要件

【意見】

本委託業務の性格に鑑みると、プロポーザル方式による事業者選定に当たっては、地区要件を緩和することにより、より多数の事業者からの企画提案を受け入れ、事業効果を高めていくことを要望する。

16. がん検診票等の作成及び封入封緘及び協力医療機関への配置業務委託 (No. 66) 【保健福祉局健康部健康支援課】 (詳細版 p. 112)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

市民の健康の増進を図ることを目的に、健康増進法19条の2に基づく、健康診査、がん検診等の健康増進事業を実施している。
当該事業の実施に当たっては、千葉市医師会及び千葉市歯科医師会等と契約を締結し、約800の協力医療機関が検診を実施している。協力医療機関は、検診実施後に市が指定する検診票等の帳票を用いて検診結果を市に報告する。そのため、検診期間開始前に帳票類の作成を行い、協力医療機関に配付する必要があるため、以下の事務を委託する。

① 検診票等の帳票作成(31種類) ② 封入封緘(医療機関別) ③ 医療機関への帳票の配置

(2) 業務の履行確認

【指摘】

業務の履行を確認するために、医療機関から受領証を入手するなど適切な検収作業を行うことを検討されたい。

17. 医師出動管理委託 (No. 67)【保健福祉局健康部健康企画課】(詳細版 p. 113)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

【事業概要】

市で実施する健康診査や予防接種等の保健・医療に関する各事業を円滑に実施するため、事業実施前に、従事する医師の選任及び日程等の連絡調整を行う。

【委託事業の概要】

保健・医療に関する各事業は多岐にわたり、多数の医師の協力が必要となることから、市内の医師の診療科目や診療経験、勤務地等を熟知した団体に委託することにより、各事業に適した医師の確保を図る。

(2) 積算内訳書の徴収

【意見】

見積金額については積算内訳書による価格の妥当性の検証を要望する。

本業務委託においても、千葉市医師会から単価の積算内訳書を徴収し、価格の妥当性について検証を行う必要があると考える。

18. 特定健康診査等のデータ入力委託 (No. 73)【保健福祉局健康部健康保険課】(詳細版 p. 114)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

特定健康診査及び特定保健指導、並びに広域連合から市が受託する健康診査は、市が一般社団法人千葉市医師会に健診を委託している。健診結果の電子化処理部分については、千葉市医師会がデータパンチ業者に再委託をしており、本委託事務は特定健診事業の委託契約(特定健康診査等委託契約)のうち、データ入力に係る部分である。

(2) 契約書の内容

【指摘】

委託契約を締結する際には、市の所定の委託契約書を使用するか、もしくは秘密保持や瑕疵担保責任の条項が規定された契約書を作成されたい。

(3) 再委託の管理

【指摘】

再委託に当たっては、委託業務の適正性が担保されるように実施されたい。

本業務委託においては、再委託契約書の内容を「平成 29 年度特定健康診査等委託契約書」第 11 条 2 項に従ったものにし、また、委託先事業者による再委託先の業務

に対する適切なモニタリングが行われるように、委託先事業者に指導されたい。

(4) 請求金額の検証

【意見】

請求金額が妥当であることの検証記録を残すことを要望する。

具体的には、パンチ入力の実績件数を別途管理・集計し、請求金額の根拠となる請求件数との照合記録を保管することが考えられる。

(5) 契約の内容

【指摘】

委託契約においては、実際の業務の内容に則った契約期間または契約単価を設定されたい。

本委託業務の場合、翌年5月までの委託期間とするか、あるいは平成30年度の委託契約において平成29年度帳票のデータ入力単価を別途設定することで、委託業務の内容と請求金額とが整合したものになると考える。

19. 千葉市国民健康保険被保険者証等作成及び封入封緘業務委託 (No. 74)

【保健福祉局健康部健康保険課】(詳細版 p. 117)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

千葉市国民健康保険の被保険者証等の有効期間は主に1年であり、更新時期には新たな被保険者証等を作成し被保険者に郵送している。 本委託事務は、国民健康保険被保険者証等の作成及び封入封緘を実施するものである。
--

(2) 競争性の確保

【意見】

競争性の確保及び本業務委託の将来にわたる安定的な業務履行を担保するためにも、入札参加者を増加させるための方法を検討することを要望する。

具体的には、市内における潜在的な履行可能な事業者の調査や本委託業務に係る発注情報をより早く市ホームページ等で開示し、参加資格者を有する事業者への周知、入札参加を促すことが考えられる。

それによっても入札参加者が増加しないのであれば、地区要件の緩和について検討することが必要と考える。

20. 千葉市特定健康診査受診勧奨業務委託 (No. 75) 【保健福祉局健康部健康保険課】 (詳細版 p. 119)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

特定健康診査受診率の向上は、重要な課題であり、職員が試行錯誤しながら取り組んできたが、目標値の達成には届かない状況であった。勧奨業務そのものの進め方について民間企業のノウハウを生かした企画提案により、委託業者の選考を行い、予算の範囲内で最も効率的かつ効果的な業務を展開し、受診率の向上をめざす。

(2) 請求金額の検証

【意見】

委託先事業者の請求書については、履行された業務に対して支払が行われるよう、適切にチェックが行われることを要望する。

(3) 仕様内容

【意見】

仕様書は、業務の内容を明確にしたものを作成されることを要望する。

本委託業務の場合、平成30年3月末までに納品すべき報告書について、分析、報告の対象となる受診結果データの範囲が仕様書上で明記される必要があったと考える。

21. 更生医療システム導入業務委託 (No. 85) 【保健福祉局高齢障害部障害者自立支援課】 (詳細版 p. 120)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

市では、自立支援医療(更生医療)に関し、更生医療受給者の資格管理、支払実績等の受給者管理を行っている。「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号)により、本事業に関わる特定個人情報(他自治体等から法に基づき求められた場合、これを提供しなければならないと規定されており、また、特定個人情報のやりとりは、国の情報提供ネットワークを使用するものとされている)を適切に提供できるシステム(更生医療システム)を構築するものである。

(2) 積算内訳書の徴収

【意見】

積算内訳書については、見積価格の妥当性の検証に資するものを徴収することを要望する。

本委託業務の場合、作業技術者に対する労務対価の占める金額が大きいため、時間

単価は重要な見積価格の要素となる。したがって、見積価格の妥当性の検証のためには、各技術者の職種毎の時間単価を用いた積算内訳書の徴収が必要と考える。

2.2. 千葉市ひきこもり地域支援センター運営業務委託 (No. 87) 【保健福祉局 高齢障害部精神保健福祉課】 (詳細版 p. 122)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

市内に居住するひきこもり状態にある本人や、その家族等の相談・支援機関として、「千葉市ひきこもり地域支援センター」を美浜区高浜の千葉市こころの健康センター内に設置し、ひきこもり本人の社会参加を促し、本人及び家族等の福祉の増進を図ることを目的とする。

事業の内容としては、対象者からの電話・来所等による相談に応じ適切な助言を行うとともに、家庭訪問及び同行支援等を中心とするアウトリーチ型の支援を無料にて実施している。その他、普及啓発・情報発信等ひきこもり対策推進事業にも取り組んでいる。

開所日および開所時間は、祝日・年末年始を除く月曜日から金曜日までの週5日間、各日9時～17時である。

(2) 仕様内容

【指摘】

適切な運営経費が報告されるよう、運営経費の範囲を仕様上、明示されたい。

具体的には、必要な運営経費の項目を限定列举し、それに該当しない経費については、「その他市が必要と認める経費」として記載し、支出に際し事前に市の承認を受けるように手当することが考えられる。

また、他の事業との共通経費の按分基準については、会計報告等の中で当該基準を明確にする旨、仕様書に記載することが考えられる。

(3) 委託料精算の確認

【意見】

委託料精算の会計報告では、センターの運営経費の使途が明確になるように詳細な報告を受けることを要望する。

23. 千葉市子ども医療費助成事業に係る受給券等印刷等業務委託 (No. 88) 【こども未来局こども未来部こども企画課】(詳細版 p. 124)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

【事業の概要】

「子どもの医療費の助成に関する条例」及び「子どもの医療費の助成に関する条例施行規則」に基づき、中学3年生までの子どもの保護者に対し、子どもの医療費の一部を助成する。

【委託事務の概要】

市が提供する印刷データより、本事業対象者へ子ども医療費助成受給券交付申請書等の印刷・封入・封緘を行う。

- ①子ども医療費助成受給券の新年度分の更新申請案内・申請書等の印刷・封入・封緘(5月)
- ②上記①の更新処理後の子ども医療費助成受給券等の印刷・封入・封緘(7月)
- ③小学校4年生の切り替えに伴う子ども医療費助成受給券等の印刷・封入・封緘(3月)

(2) 参加資格要件

【意見】

入札参加者が少数である状態が継続しているため、市内における潜在的な入札参加資格を有する事業者がどの程度存在するかを調査した上で、資格要件の見直しを検討されることを要望する。

具体的には、履行実績の要件を過去5年に延長する、2契約以上の履行実績を求めない、官公庁に限定しないなどとし、それでもなお入札参加資格者が少数である場合には、地区要件を市内から準市内へ見直すことが考えられる。

(3) 参考見積書の取得

【意見】

同一事業者との契約が継続している委託事業において、当該事業者から参考見積書を取得するに当たっては、予定価格が類推されるおそれに配慮し、市から仕様内容に係る具体的なデータを提供することのないよう、その運用に十分留意されることを要望する。

予定価格を設定するに当たり、市独自で単価を積算することが困難な場合においては、委託先事業者1者からのみ参考見積書を取得するのではなく、複数事業者から見積書を取得し、その内容を十分に検証した上で、予定価格を設定されることを要望する。

2 4. 子ども・子育て支援新制度に係る帳票等の作成、封入・封緘及び配送業務委託 (No. 94) 【こども未来局こども未来部幼保運営課】 (詳細版 p. 127)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

子ども・子育て支援新制度に係る帳票等のうち、大量発送や例月発送をするもの(「現況届」や保育所・子どもルーム利用料に係る「口座振替納付済通知書」など)について、事務の効率化を図るため、印刷、封入・封緘及び配送の業務委託を行う。

なお、基幹システム刷新に伴う仕様変更により、平成28年度については、平成28年4月から12月までを契約期間とする契約と、変更後の仕様による平成29年1月から3月を契約期間とする契約を締結している。

(2) 参加資格要件

【意見】

入札参加者が少数である状態が継続しているため、市内における潜在的な参加資格を有する事業者がどの程度存在するかを調査した上で、本委託業務において競争性が確保されているかどうかを判断し、地区要件を見直すことの要否について検討されることを要望する。

(3) 参考見積書の取得

【意見】

前年度の委託先事業者から参考見積書を取得するに当たっては、予定価格が類推されるおそれに配慮し、市から仕様内容に係る具体的なデータを提供することのないよう、その運用に十分留意されることを要望する。

予定価格を設定するに当たり、市独自で単価を積算することが困難な場合においては、委託先事業者1者からのみ参考見積書を取得するのではなく、複数事業者から見積書を取得し、その内容を十分に検証した上で、予定価格を設定されることを要望する。

(4) 積算内訳書の徴収

【指摘】

入札執行における落札者決定に当たっては、積算内訳書を徴収し、積算根拠の確認をするとともに、業務の履行確保が可能かどうかを十分検証されたい。

入札価格が参考見積書と近似した金額であるとの理由により積算内訳書の入手を省略することは、積算内訳書を徴収する目的から認められるものではない。積算内訳書を徴収する目的を十分に理解し、適正な積算内訳書を徴収されたい。

25. 千葉市里親制度推進事業業務委託（No. 97）【児童相談所】（詳細版 p. 130）

（1）事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

社会的養護を必要とする児童に対し、可能な限り家庭的な環境のもとでの養育を可能にするため、行政と受託者とが協働し、里親の担い手を確保するとともに、里親家庭への支援を行い、里親制度を推進するものである。

（2）前金払の実施

【意見】

前金払を行う場合には、前金払の必要性について判断するための指針や実施時期、計算方法等を明文化し、これに即した検討を加えた上で実施されることを要望する。

（3）予定価格調書の作成

【指摘】

千葉市契約規則第 22 条に基づき、随意契約である場合も予定価格調書を作成されたい。

26. 千葉市家庭ごみの減量と出し方ガイドブック等製作業務委託（No. 103） 【環境局資源循環部収集業務課】（詳細版 p. 132）

（1）事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

市民に対して家庭ごみの分別・排出ルールの周知を図り、焼却ごみの削減及び資源物のリサイクルを促進することを目的として発行する「千葉市家庭ごみの減量と出し方ガイドブック」及び「千葉市家庭ごみと資源物の出し方一覧表」の製作、印刷を委託するものである。

（2）予定価格の積算

【指摘】

予定価格の積算は、積算項目の漏れや二重計上などが行われないう、慎重に行われたい。

予定価格が適切に積算されないと、予定価格の超過や最低制限価格を下回ることに
よる失格の判断が適切に行えなくなる。本契約事務においては、取得した参考見積書
における価格の前提条件を適切に評価した上で、運搬費や一般管理費などの経費を予
定価格にどのように織り込むか検討する必要があった。

27. 千葉市流通・ブランディング事業実施業務委託（No.114）【経済農政局経済部産業支援課】（詳細版 p. 134）

（1）事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

「市内生産者・事業者の競争力強化」と「千葉市のギフト開発とプロモーション活動の継続」を目的とし、次の事業を委託している。なお、次の2つの事業は関連性が高いことから、相互に補完し、展開するものである。

① 生産者・事業者個別支援

有望性のある市内産品の抽出を行うとともに、生産者・事業者を訪問し、課題の整理を行う。また、当該産品を対象とした販路開拓を支援し、市内生産者・事業者の競争力強化を目指す。

② ギフトセレクション

市のギフトのプロモーション活動として、「千葉市 食のギフトセレクション」を実施する。

（2）参加資格要件

【意見】

公募型プロポーザル方式を採用するに当たっては、優れた企画提案力を募るという趣旨に鑑み、資格要件の設定に当たっては十分な検討を要望する。

公募型プロポーザル方式を採用した場合、企画提案の内容に加え、過去の実績や実施体制の評価も事業者の選考基準となる。そのため、業務の履行可能性を目的として個人か法人か、または法人の種類などを要件とする必要性は乏しいと考える。

（3）事業の効果

【意見】

本委託業務のような産業支援事業においては、業務の経済性、効率性を確保するため、コスト当たりの成果という観点からも、目標の設定や事業の評価を行うことを要望する。

例えば、販路の拡大による売上高の増加額÷契約金額を指標の一つとすることが考えられる。また、具体的な目標設定に当たっては、企画提案時に応募者から提案を受けることも考えられる。

28. 市内医療・福祉分野産学連携推進事業委託契約 (No. 115) 【経済農政局経済部産業支援課】(詳細版 p. 136)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

本事業の目的は、千葉市事業環境整備構想における重点四分野の1つである「医療・福祉関連分野」の市内中小企業に対する支援体制を強化するとともに、同分野の産学連携を推進することである。
そのため、独立行政法人中小企業基盤整備機構が設置する「千葉大亥鼻イノベーションプラザ」へインキュベーションマネージャーを配置し、入居者及び産学連携を希望する者に対する総合的支援(起業化までの諸手続・技術・人材・資金・マーケティングに関するアドバイス等)を委託している。

(2) 概算払における精算

【指摘】

概算払による場合は、契約書や仕様書で概算額の算定基準や精算方法等を定めた上で実施されたい。

具体的には、現在の精算方法を前提とすると、以下のような事項の記載が必要である。

- 給与(報酬)については、勤務日数に応じて金額を算定する旨及び勤務1日当たりの金額
- 福利厚生費や旅費交通費については、その範囲及び精算時にその明細を提出する旨
- 間接費については、その算定基準
- 租税公課については、その配賦基準

29. 千葉市きぼーるアトリウム管理運営業務委託 (No. 116) 【中央区役所地域振興課】(詳細版 p. 138)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

きぼーる来場者に対する安全かつ適切な施設への誘導及びにぎわいの創出の場としてのアトリウムスペースの活用を有効に行うため、きぼーる館内の案内業務、きぼーるアトリウムにおけるイベント開催のために必要な附属設備等の管理及びその他運営のための必要な業務を委託するものである。

(2) 契約方法(契約者選定方法)

【意見】

随意契約の中でも、1者のみからしか見積書を徴さない1者随意契約の適用に当たっては、競争によることは不可能であるのかどうか、長年の慣習となっていないかに十分留意の上、厳格に判断されることを要望する。

事業の効率性や効果を理由に随意契約による場合においても、仕様内容の見直しにより、他事業者によっても同等の効率性や効果が得られる場合もある。また、入札による経済性が随意契約によった場合の効率性等を上回る可能性もある。1者随意契約ありきで契約手続を進めるのではなく、仕様内容の変更等も含め、様々な視点から随意契約によらない方法について検討をされることを要望する。

(3) 仕様内容

【意見】

総合窓口としての受付業務における問合せ対応の情報は、当該施設における利用者へのサービス向上を図る上で有用なものであることから、情報収集に係るコストと情報の有用性を比較検討した上で、仕様書に日報による報告の目的や報告内容及び様式を定めていくことを要望する。

なお、このような情報は、日々の報告を集計し、分析することで有用性を発揮するものであることから、報告内容を定型化した上で電子化するなど、利用目的に適合した方法を仕様で定め、報告を求めていくことが望ましい。

30. “ちば”共創都市圏におけるグリーンツーリズム推進のためのマーケティング調査業務委託 (No. 119) 【経済農政局経済部観光プロモーション課】 (詳細版 p. 141)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

千葉県・市原市におけるグリーンツーリズム推進に関する調査に係る手法・設問設定・集計方法等の企画、調査の実施調査結果を基にした分析及び分析報告書の作成を委託している。

具体的には、以下のような業務を委託している。

- ・観光実態調査(延べ宿泊者数、旅行消費額、リピータ率などの調査)
- ・消費者調査(首都圏居住者を対象とした千葉県・市原市のグリーンツーリズムに対する印象などの調査)
- ・上記調査で収集したデータの集計・分析及び報告書の作成
- ・収集したデータや分析結果に基づき、コンセプト、プロモーション手法、KPI設定などに関する助言、指導

(2) 委託事務の管理

【指摘】

個人情報の適切な管理のため、個人情報取扱特記事項及び千葉県個人情報保護条例第12条第1項に基づき、業務終了後に廃棄又は消去を指示し、文書での廃棄完了報告を求められたい。

本契約においては、委託業務のために収集したアンケート謝礼のための住所氏名等の個人情報について、委託先事業者から文書での廃棄完了報告を入手されたい。

なお、業務委託の終了時において、個人情報の返還・廃棄に関する指示、報告を徹

底させるためには、完了検査時のチェックリストを作成して個人情報の返還・廃棄を
チェック項目とすることや、個人情報廃棄等の指示書のひな型を作成することなどが
有用である。

3 1. 都市アイデンティティ発信観光ガイドウェブサイト運用保守及び日本語冊子更新作成業務委託 (No. 121)【経済農政局経済部観光プロモーション課】(詳細版 p. 143)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

市の特色である「千葉らしさ(=都市アイデンティティ)」の認知度向上のため、平成28年度に作成した都市アイデンティティの認知度向上につながる体験プランを含む観光ガイドの作成及びウェブサイトの保守運用を委託するものである。
本事業は、継続して情報発信することにより、市内外から「住み続けたい」「住んでみたい」「訪れてみたい」「選びたい」という思いの獲得と、「千葉らしさ」が自分たちが誇りに思える文化・歴史であることに気づくことで、シビックプライドの醸成につなげることを目的とする。
平成29年度の契約は、Webサイトの運営等の継続性を理由として、平成28年度の同一事業者と随意契約している。

(2) 委託事務の管理

【指摘】

個人情報の適切な管理のため、個人情報取扱特記事項及び千葉市個人情報保護条例第12条第1項に基づき、業務終了後に廃棄又は消去を指示し、文書での廃棄完了報告を求められたい。

本契約においては、委託業務のために収集したWebサイトからの体験ツアーの予約のための連絡先等の個人情報について、委託先事業者から文書での廃棄完了報告を入手されたい。

(3) 仕様内容

【意見】

同一事業の中に複数種類の業務が含まれるときには、一括発注にとらわれず、分割発注によることのメリットも十分検討の上、仕様内容を検討されることを要望する。

特に、本委託業務に見られるように、業務の種類毎に履行予定時期が異なる場合や、事業評価に基づき発注数量の見直しが生じる可能性がある業務については、発注時期についても十分な検討が必要である。

(4) 契約の内容

【意見】

次年度以降も保守・運用や更新を伴う事業を新たに外部委託化する際には、契約年度に係る調達価格や企画提案の内容だけでなく、次年度以降の業務の実施体制やラ

ランニングコスト、他事業者への業務の引継方法についても評価の上、事業者を選定されることを要望する。

本委託業務においても、サーバーの維持管理費用などのランニングコストや契約先を変更する際のコンテンツや業務の引継方法についても評価することにより、経済性の観点から事業期間全体にわたる最適化計画を検討することが可能であったと考える。

(5) 保証金の免除

【指摘】

紛争防止のため、契約書には契約保証金の免除の可否について明確に記載されたい。

また、不適切な理由による契約保証金の免除を防止するため、支出負担行為伺に契約保証金の免除に関する根拠資料を添付し回議されたい。

決裁権限者は、千葉市契約規則の根拠条文を根拠資料とともに確認し、免除の要件を満たしているか適切に検証する必要があると考える。

3 2. 市営競輪開催に伴う競輪事務委託 (No. 124) 【公営事業事務所】

(詳細版 p. 147)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

以下に挙げる千葉競輪場における競輪実施事務を委託するものである。

- ① 競輪に出場する選手及び競輪に使用する自転車の競走前の検査に関すること。
- ② 発走、着順の判定、勝者の決定その他の競輪の審判及びその発表並びに出走する選手の紹介に関すること。
- ③ 競輪に出場する選手のあっせんの依頼及び選手の競走別組合せの決定に関すること。
- ④ 競輪に出場する選手の確定並びに競輪開催に係る選手及び自転車の管理に関すること。

なお、法令により、競輪実施事務を受託できる事業者は、地方自治体を除き公益財団法人JKAのみである。

(2) 予定価格調書の作成

【指摘】

千葉市契約規則第 22 条に基づき、随意契約である場合も予定価格を適切に決定されたい。

3 3. 市営競輪開催に伴う臨時場外分開催経費 委託 (No. 125)【公営事業事務所】(詳細版 p. 148)

(1) 事業及び委託事務の概要

他の市町村が運営する競輪場(以下、「他の競輪場」という。)での千葉市営競輪の場外発売に際して、以下のような業務を委託する契約をその都度締結している。これらの業務委託契約に関する費用については、開催前に公営事業事務所長に資金を前渡ししている。

- | | | |
|------------|-------------|-----------------|
| ① 投票業務 | ② 車券発売業務 | ③ ファンサービス業務 |
| ④ 清掃業務 | ⑤ 場内テレビ放映業務 | ⑥ 駐車場の整理誘導業務 |
| ⑦ 設備維持管理業務 | ⑧ 場内警備業務 | ⑨ その他関連業務に関すること |

(2) 誓約書の入手

【指摘】

委託先事業者による業務履行時には、従事者に対する賃金や労働条件について、最低賃金法などの労働関係法令を遵守することを求める誓約書を入手されたい。

(3) 資金の前渡

【意見】

市だけではなく、競輪事業を運営する他市町村も関係し、また、資金前渡しによる決済は業界の慣行として確立しているものではあるが、資金前渡しによらない運用方法に変更可能か検討されることを要望する。

3 4. 千葉競輪場開催業務等包括委託 (No. 126)【公営事業事務所】(詳細版 p. 150)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

千葉競輪の運営に関する包括業務委託契約を、平成25年にプロポーザル方式で選定した事業者と、継続して締結している。具体的な業務は以下のとおりである。

- ① 投票関係業務
車券の発売、払戻金及び返還金の交付に関すること。
- ② お客様サービス業務
入場者等へのサービス(イベント、宣伝広報、出走表印刷等)に関すること。
- ③ 施設の管理運営業務
施設設備全体の維持管理、法令点検のスケジュール管理及び修繕に関すること。
- ④ 場外開催業務
臨時場外車券売場の設置に当たり照会及び協定書案の作成に関すること。
- ⑤ 非開催業務
非開催の施設管理、事務所来場者受付及び守衛所における業務に関すること。
- ⑥ 一般管理業務
開催業務に係る書類作成、関係機関との調整及び備品消耗品の調達に関すること。
- ⑦ その他の業務
その他開催運営に必要な業務に関すること。

(2) 再委託の管理

【指摘】

再委託について速やかに受注者と協議し、再委託についての承諾を書面で明確に残されたい。

いわゆる丸投げの防止や法令遵守の状況、事業者の業務遂行能力を評価するため、業務委託契約の受注者が再委託を行う場合は、市は再委託の状況及び再委託先を把握し、検討する必要がある。そのため、本契約では再委託について、書面での事前承諾を必要とする旨の規定を契約書に設けている。しかしながら、本契約においては、具体的な再委託先や対象業務について受注者から報告されておらず、書面による承諾も行われていない。

今後同様の包括業務委託契約の契約を締結する際には、一部業務の再委託が予想されるため、再委託先や再委託業務について具体的な提案を求め、受注者選定のための審査において、再委託先の法令遵守の状況や業務遂行能力についても、適切に検証していくことが必要である。

(3) 契約の内容

【意見】

本競輪事業の運営に係る包括的委託で定められる収益保証について、その妥当性を改めて検討されることを要望する。

競輪事業の収支状況にかかわらず事業者一律の収益保証を求める契約内容に、その必要性は見いだせないため、契約金額を含む委託内容の透明性という観点も踏まえ、契約内容の点検を要望する。

3 5. 立地適正化計画素案策定業務委託 (No. 131) 【都市局都市総務課】 (詳細版 p. 153)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

本委託業務は、新基本計画や都市計画マスタープランに位置付けられた集約型都市構造の具体的な施策を推進するため、平成28年度に実施した基礎調査結果を踏まえて、具体的な誘導区域・誘導施設・誘導施策等を検討し、立地適正化計画の素案を作成するものである。

(2) 予定価格の積算

【意見】

予定価格設定に当たっては、参考見積書の平均値等による形式的なものにならず、市において十分な積算検証を行うことを要望する。

参考見積書を利用する場合であっても、前年度の業務委託に応募していない他事業者も対象としてより多くの参考見積書を入手の上、平均値等のみによらず、仕様内容に沿って項目毎に積み上げを行い、予定価格を設定するなどの方法が必要と考える。

(3) 契約方法（契約者選定方法）

【意見】

実施期間が長期にわたる業務の委託契約に当たっては、その施行が決定される段階で、最も効率的かつ効果的な契約方法を検討されることを要望する。

本業務委託においては、平成30年度入札執行において、平成29年度の委託先事業者が低価格で落札していることを踏まえると、平成29年度のプロポーザル方式による募集において、平成30年度実施予定の計画策定業務を含めた企画提案により、より効率的かつ経済的な契約が締結できた可能性もある。また、それにより平成30年度における入札執行手続の事務負担も軽減されることとなる。

ノウハウ不足という理由のみで契約方法を狭めず、他所管課の契約執行状況等も確認しながら検討されることを望む。

36. 若葉区泉地域コミュニティバス運行業務委託 (No. 135)【都市局都市部交通政策課】（詳細版 p. 155）

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

本事業は、既存路線バスが退出したことにより公共交通の維持が困難となった若葉区泉地域内において、地域の移動手段を確保するため、さらしなバス、おまごバス、いずみバスの計3路線のコミュニティバスを運行しているものである。

(2) 事業の必要性

【意見】

本委託事業において、より良い運営環境を構築するため、市で進めている施策の推進を要望する。

(a) 地域参画型コミュニティバス

地域住民が単なる利用者ではなく事業へ直接参加することにより、地域にとってより主体的な事業継続が可能となる。

(b) 近隣市町村との連携

近隣市町村と連携して路線を延長することにより、利便性の向上が図れる。また近隣市町村との連携をより強化し、国からの補助金を受けられる可能性がある。

(3) 契約方法（契約者選定方法）

【意見】

より良い事業者を選定し、事業を継続させるためにも、以下の事項を検討し安定的に契約を行うことを要望する。

(a) 総合評価方式による入札

コミュニティバスの運行には、安全性や安定した運営等、契約金額以外の要素を考慮する必要がある。ただし、既存の事業者が入札上有利になることがないように、仕様設定には十分な配慮が必要である。

(b) 複数年契約

参加にはバス等の設備投資が必要なことから、随意契約を継続するよりも複数年での契約の方が事業者の参入を容易にすることが可能となると考える。ただし、長期継続契約は市の条例にあてはまらず、燃料費や人件費等、価格変動の大きい費用の割合が高くなじまないことから、債務負担行為による予算措置が必要となる。

(4) 契約書の内容

【意見】

契約内容が事業の実態に合わせて十分かどうか、検討されることを要望する。

特に損害賠償の項目については、特定の損害に限定することなく、想定され得る損害にも対処できるよう負担関係を明確にする必要がある。

37. 千葉都市モノレール施設更新改良業務委託他 (No. 136, 184 他) 【都市局都市部交通政策課、建設局土木部土木保全課】 (詳細版 p. 158)

(No. 136) 平成 28 年度千葉都市モノレール施設(インフラ外施設他)更新改良施行委託【都市局都市部交通政策課】

(No. 137) 平成 29 年度千葉都市モノレール施設(インフラ外施設他)更新改良施行委託【都市局都市部交通政策課】

(No. 184) 千葉都市モノレールインフラ施設更新改良に関する委託契約【建設局土木部土木保全課】

(No. 185) 千葉都市モノレールインフラ施設点検に関する委託契約【建設局土木部土木保全課】

(1) 事業及び委託事務の概要

① 施設更新改良 (No. 136, 137, 184)

事業及び委託事務の概要

本業務は、千葉都市モノレールの定時性及び安全性確保を目的とした、更新時期にある市所有のモノレール施設の更新・改良を行うものである。
モノレール施設はそれぞれインフラ施設、インフラ外施設に区分され、インフラ施設については建設局土木部土木保全課が、インフラ外施設については都市局都市部交通政策課が所管する。

② 施設点検 (No. 185)

事業及び委託事務の概要

本業務は、千葉市橋梁長寿命化修繕計画に基づき、橋梁の損傷及び変状を早期に発見し、安全で円滑な交通を確保し、また、第三者被害の防止を図るための効率的な維持管理に必要な基礎資料を得るため実施する点検業務である。

(2) 予定価格調書の作成 (No. 136, 137, 184, 185)

【指摘】

千葉市契約規則第 22 条に基づき、予定価格調書を作成されたい。

(3) 工事事業者の管理 (No. 136, 137, 184)

【意見】

千葉都市モノレール株式会社が行う工事事業者の選定手続や契約の内容が妥当かどうか、市の方針に従ったものであるかどうか、十分に確認されることを要望する。

工事事業者の選定については、選定方法の確認だけではなく、重要な工事については入札調書等を閲覧するなど手続が適切に行われているか確認することが必要であると考え。また、契約内容についても、契約書を部分的に入手するのではなく全体の写しを入手し、必要な事項が漏れなく付されているか確認する必要があると考える。

(4) 契約書の内容 (No. 136, 137, 184, 185)

【指摘】

千葉市契約規則に基づき、契約書への記載が必要な項目について漏れが生じないよう、定期的に見直しされたい。

特に市の標準的な契約書様式を使用していない場合においては、記載内容に漏れが生じるおそれがあるため、十分留意する必要がある。

(5) 管理費の算定 (No. 136, 137, 184)

【意見】

管理費についても詳細な積算を入手し、十分な管理が行える工数か、無駄な工数が設定されていないかを検証することを要望する。

また、管理費の実績に対し、協定で定められた上限金額の設定方法が適正なものであるか、あわせて検討されることを要望する。

(6) 協定書 (No. 136, 137, 184)

【意見】

協定書の内容について十分協議し、見直す必要がないか検討することを要望する。

その際、外部から問題提起されている事項も考慮し、実態に即していない部分や不明瞭な部分について、十分に検討する必要がある。

38. ZOZO マリンスタジアム改修基本方針策定業務委託 (No. 143) **【都市局建築部建築管理課】** (詳細版 p. 164)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

本委託業務は、平成28年度に実施したZOZOマリンスタジアムの建物劣化度調査業務を受けて、29年度事業としてZOZOマリンスタジアムの建築(総合)、電気設備、機械設備の改修に係る基本方針を策定するものである。

(2) 仕様内容

【意見】

適正な価格競争を担保するために、設計図書(共通仕様書・特記仕様書)の内容をより明確にし、入札参加者が積算しうるものとされることを要望する。

また、その上で入札時に徴収する積算内訳書についても、仕様書における業務内容に沿った内訳を求め、業務の履行可能性等を十分に確認の上、落札者を決定されることを要望する。

39. 稲毛ヨットハーバー管理棟耐震補強外工事監理業務委託 (No. 144)、千葉市幕張勤労市民プラザ大規模改造工事監理業務委託 (No. 147)【都市局建築部建築管理課】(詳細版 p. 166)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

本委託業務は、①稲毛ヨットハーバー管理棟における耐震補強外の改修工事(耐震補強、外壁改修、及びこれらに伴う電気設備改修、非常照明改修、機械設備改修の各工事)(No.144)、②千葉市幕張勤労市民プラザにおける大規模改造工事外4工事(電気設備、給排水設備、空調設備、昇降機設備の各工事)(No.147)にかかる工事監理業務を行うものである。

(2) 契約方法(契約者選定方法)(No. 144, 147)

【意見】

工事監理業務に関する委託方法について、契約事務の透明性を高めるとともに、業務委託を効果的に行うために、市としての基準を定め、要領や要綱で明確にすることを要望する。

その際には、小規模な施設や短期間で工事が完了する場合や特殊な技術や工法が用いられる施設などに適用される随意契約の基準を定めることが考えられる。また、小規模工事等を除き、随意契約による場合においても、設計と監理の両業務の境界があいまいにならないよう、両業務の管理技術者が異なるように仕様書等に定めるなど、第三者性の確保に努める必要があると考える。

40. 街路樹維持管理業務委託 (No. 150 他)、公園等維持管理業務委託 (No. 155 他)【各公園緑地事務所】(詳細版 p. 168)

街路樹維持管理業務委託

(No. 150) 稲毛地区街路樹維持管理業務委託【中央・稲毛公園緑地事務所】

(No. 157) 横戸・幕張本郷地区街路樹維持管理業務委託【花見川公園緑地事務所】

(No. 159) みつわ台・都賀の台地区街路樹維持管理業務委託【若葉公園緑地事務所】

(No. 162) おゆみ野中央4丁目地区街路樹維持管理業務委託【緑公園緑地事務所】

(No. 168) 磯辺地区街路樹維持管理業務委託【美浜公園緑地事務所】

公園等維持管理業務委託

(No. 155) 蘇我スポーツ公園地区公園等維持管理業務委託【中央・稲毛公園緑地事務所】

(No. 156) さつきが丘地区公園等維持管理業務委託【花見川公園緑地事務所】

(No. 160) 千城台地区公園等維持管理業務委託【若葉公園緑地事務所】

- (No. 161) おゆみ野西地区公園維持管理業務委託【緑公園緑地事務所】
- (No. 163) おゆみ野東地区公園等維持管理業務委託【緑公園緑地事務所】
- (No. 164) おゆみ野南地区公園等維持管理業務委託【緑公園緑地事務所】
- (No. 165) おゆみ野北地区公園維持管理業務委託【緑公園緑地事務所】
- (No. 167) 誉田地区公園等維持管理業務委託【緑公園緑地事務所】
- (No. 169) 稲毛海浜公園運動地区維持管理業務委託【美浜公園緑地事務所】
- (No. 170) 稲毛海浜公園検見川地区維持管理業務委託【美浜公園緑地事務所】
- (No. 172) 打瀬地区公園等維持管理業務委託【美浜公園緑地事務所】

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

本委託業務は、①市内の街路及び広場等(平成29年度は43地区に分割されている)において、除草、芝刈、低木刈込、街路樹剪定等(街路樹維持管理業務)、②市内の公園緑地等(平成29年度は56地区に分割されている)において、園内清掃、草刈、芝刈、低木刈込、寄植刈込等(公園等維持管理業務)を年間を通じて行うものである。各年度の契約期間は4月1日から翌年の3月31日である。契約方法は希望型指名競争入札であり、入札参加資格(地区要件)を市内事業者(市内に本店又は本社のある事業者)としている。予定価格は事後公表されている。

(2) 積算内訳書の徴収 (No. 155)

【意見】

落札者決定に当たっては、業務の履行が可能かどうかを検証できるに足る積算内訳書を徴収することを要望する。

積算内訳書の内訳が作業種別毎に「一式」では、積算の内容を十分に示しておらず、業務の履行可能性を適切に検証できないおそれがある。本業務においては、設計図書で積算項目が明らかになっているため、落札候補者が入札価格の積算根拠とした内訳書を適切に入手する必要がある。

(3) 競争性の確保

【指摘】

各地区で同一事業者が長期にわたり継続して受注している実態について、落札率との関係も含めて調査を行い、その原因の究明に努めるとともに、競争性が十分に確保されるよう入札方法や発注単位等の見直しについて検討されたい。

(a) 同一事業者による高落札の状況調査

市における入札執行事務が適切に行われているとしても、このような状況について合理的な説明ができるよう、調査を実施すべきである。本業務委託の入札執行に際して、すべての入札参加者から積算内訳書を徴収しているため、積算内訳書についての詳細調査も必要と考える。なお、市では公共工事等談合情報対応マニュアル

を策定しているが、業務委託の発注においても本マニュアルに準じた対応を行うこととしているため、状況調査の過程で、仮に入札談合に関する情報が把握された場合には、本マニュアルに沿った対応をされたい。

(b) 発注単位及び地区の見直し

年度毎に変更することは困難であるとしても、当該状況のように委託先事業者の硬直化が認められる場合には、発注単位や地区の見直しを検討していくことが必要と考える。

(c) 予定価格の非公表

本契約では予定価格を事後公表しているが、翌年度以降の入札に係る予定価格が推定されやすい状況にあることから、予定価格を非公表とすることも考えられる。

(d) 入札方法の変更

現在、希望型指名競争入札によっているが、電子入札による一般競争入札へ切り替えていくことも必要と考える。電子入札へ切り替えることにより、透明性の向上が期待されるとともに、新規事業者の参入を促し、競争性を高める効果が期待される。

(e) 開札順の変更

現状、入札者の少ない地区から順次開札し、落札者を決定している。指名後に開札順が各事業者に通知されているが、電子入札に移行後に開札順の見直しについて検討することも必要と考える。

(f) 受託可能数の見直し

上記を実施してもなお、高落札率や同一事業者の受注が長期に渡って継続している状況にある場合には、受託可能数の見直しの検討も必要と考える。

4 1. 公園・街路樹剪定等業務委託 (No. 151, 171) 【各公園緑地事務所】

(詳細版 p. 179)

(No. 151) 公園・街路樹剪定等業務委託(胤山公園外 14 公園) 【中央・稲毛公園緑地事務所】

(No. 171) 公園・街路樹剪定等業務委託(浜田川緑地)公園 26【美浜公園緑地事務所】

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

本委託業務は、別に都市局公園緑地部所属課(所)が発注する公園等維持管理業務及び街路樹維持管理業務委託を補充し、より効果的な対応を期するものとして、市民からの要望や緊急性、実施頻度を勘案しながら、契約期間中に市から剪定等を実施するエリアを指示し、その上で剪定、除草・草刈・芝刈、整地等に係る業務が履行される単価契約である。

(2) 契約方法（契約者選定方法）

【意見】

随意契約による契約方法から競争入札への移行について検討されることを要望する。

随意契約は、競争入札を前提とする地方公共団体の契約における例外的な方法であるため、地方自治法施行令第167条の2第1項の各号を適用するに当たっては、随意契約によった場合における価格の高止まりや契約の公平性、透明性に係る問題点も十分考慮の上、選択されることを要望する。

随意契約による場合においては、市積算基準に加え、類似業務の契約価格を参考にすることや複数の参考見積書を徴収することにより、市の実勢により合った予定価格を算定されることを要望する。

市が適切な前提条件のもと積算した価格であっても、1者随意契約の場合は競争性が確保されないことから、予定価格に近い金額で決定される可能性が高い。このため、予定価格の設定に当たっては、市基準による単価に加え、類似業務の契約価格や組合員以外から見積書を徴収するなどし、公平性を確保しつつ、より市内の実勢に合った金額に見直されることを要望する。

(3) 委託事務の管理（No. 151, 171）

【指摘】

業務を指示する際には、契約及び仕様書に基づき適切な時期に指示書を作成し、適切な承認手続を経た上で業務の指示を行われたい。

当該状況は契約事務の信頼性を著しく損なわせるものである。形式的な書類上の不備と考えずに、本委託事務の実施手順を総点検し、このようなことが発生しないよう改善を求める。

4 2. 花島公園維持管理業務委託（No. 158）【花見川公園緑地事務所】、昭和の森維持管理業務委託（No. 166）【緑公園緑地事務所】、動物公園清掃等管理業務委託（No. 177）【動物公園】（詳細版 p. 183）

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

本委託業務は、① 花見川区花島町の花島公園（総合公園）、② 緑区小食土町地内外の昭和の森、③ 動物公園の全区域において年間を通じて、園内清掃、草刈、芝刈、低木刈込、寄植刈込、汚物収集等の維持管理業務を行うものである。

(2) 契約方法（契約者選定方法）（No. 158, 166, 177）

【意見】

契約者選定方法としてプロポーザル方式を採用する場合には、当方法を採用する意義や目的を十分理解した上で、価格競争によらないことが適切かどうか、慎重に検討されることを要望する。

プロポーザル方式は随意契約の一形態であり、最も有利な価格で入札した者が落札するという、地方自治体が締結する契約の原則からの例外的な方法であると考えられることから、公平性、透明性の観点から慎重に検討されることを要望する。

プロポーザル方式を採用する目的は、その業務の履行に当たり、事業者の高度な知識・専門的な技術や創造性、構想力等が必要であり、より優れた企画提案を募ることであるから、参加資格要件を設定するに当たっては、その目的が十分に達成できるものであることを要望する。

プロポーザル応募者の審査において施行体制を確認するのであるから、応募者が少ない状況においては、参加資格要件に登録業種や希望順位を付す必要性は乏しく、技術者の専任配置等の最低限の資格要件を定めればよいと考える。また、業務の規模から応募可能な資格者数を検証し、必要であれば市内事業者に限定せず、幅広く募集を行うことの検討が必要と考える。

4 3. 千葉市動物公園動物科学館・子ども動物園運営業務委託（No. 174）【動物公園】（詳細版 p. 186）

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

本委託業務は、動物公園内に設置される動物科学館及び隣接する子ども動物園の運営業務を行うものである。

(2) 契約期間

【意見】

本業務委託の内容を踏まえ、契約期間の複数年化を検討されることを要望する。

複数年化に当たっては、契約総額が多額になることから、仕様の内容を見直すとともに、契約者選定方法についても十分検討する必要がある。

なお、本施設の運営を外部委託化するに当たっては、指定管理者制度によることも考えられる。

4 4. 動物公園汚水処理場外維持管理業務委託 (No. 176)、動物公園設備等維持管理業務委託 (No. 178) 【動物公園】(詳細版 p. 188)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

本委託業務は、動物公園内の、① 汚水処理場及び、ペンギン・アシカ舎内のプール濾過装置の運転及び維持管理業務 (No.176)、② 運転監視盤、空調機器、冷温水発生機等、及び各施設にある建築設備及び電気・機械設備の、運転操作、監視管理、これらの運転管理上の修理等の業務 (No.178)、を行うものである。

(2) 長期継続契約の締結 (No. 176, 178)

【意見】

長期継続契約の締結に当たっては、当該契約方法の趣旨及び債務負担行為として予算を定める必要がない特例という位置付けを踏まえ、十分な検討が行われることを要望する。

長期継続契約の適用が認められない一方、複数年度を契約期間とする契約が有利と認められる場合は、債務負担行為として予算に定めた上で契約を締結する必要がある。

(3) 予定価格調書の保管 (No. 178)

【指摘】

予定価格書は公文書であることから、公文書管理規則に従い、適切に保管されたい。

4 5. 動物公園入園料等収納業務委託 (No. 179) 【動物公園】(詳細版 p. 190)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

本委託業務は、動物公園運営に係る入園料等の収納業務を行うものである。

(2) 委託事務の管理

【指摘】

委託業務の開始に当たっては、委託先事業者から業務計画書等の提出を受け、委託業務の履行が適切になされ得る実施体制であるかを確認されたい。

契約書や仕様書で求められている書類の受領漏れという形式的な問題にとらえずに、委託業務の開始時から契約終了時までの期間、継続して本委託業務に係る実施体制や従事者の状況を適切に把握されたい。

4 6. 海浜幕張駅外 3 駅周辺自転車等駐車対策業務委託 (No. 191)、千葉駅外 2 駅周辺自転車等駐車対策業務委託 (No. 193)【建設局道路部自転車政策課】 (詳細版 p. 192)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

自転車駐車場及び自転車保管場の管理・運営、放置自転車等の追放指導、撤去活動など、自転車等の駐車対策に関連する各業務である。

【No.191】海浜幕張駅外3駅周辺及び浜田保管場

【No.193】千葉駅外2駅周辺及び末広保管場

(2) 最低制限価格の設定 (No. 191, 193)

【意見】

最低制限価格は、その契約の内容を十分考慮に入れた上で設定することを要望する。

また、本契約は長期継続契約となっており、年々最低賃金は上昇している。落札事業者が継続して最低賃金を遵守しているかについて、契約時における誓約書の入手だけでなく、最低賃金改定時など抵触する懸念がある場合は、その都度事業者を確認されることを要望する。

4 7. 指定自転車駐車場定期利用事前受付等業務委託 (No. 195)【建設局道路部自転車政策課】(詳細版 p. 195)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

本業務は、指定自転車駐車場の定期利用者が、翌年度の初日から円滑に利用を開始できるよう、本年度中に定期利用の申し込みを事前に受け付け、利用登録手続を実施するものである。

(2) 予定価格の積算

【意見】

予定価格について、積算方法を見直すことを要望する。

市で詳細な工数等を積算することが困難な場合は、事業者からの参考見積を利用することは有効であるが、単純平均とするのではなく、より多くの見積情報を入手のうえ、工程毎に見積根拠や異常値の有無等を十分に検証し、予定価格を設定する必要がある。

(3) 競争性の確保

【意見】

入札参加者数を増加させ、より競争性を高めるための方策を検討されることを要望する。

入札参加資格のうち、実績要件にコンピュータによる抽選といった、一般的ではない業務が含まれている場合、受託可能な事業者は限定されてしまうと思われる。現在の実績要件のうち、業務の履行可能性を確保しつつ緩和できる項目がないか検討する必要があると考える。

また、実績要件を見直した上でなお、入札参加業者の増加が見込めない場合においては、市内、準市内の事業者に入札参加資格を限定している地区要件についても、見直しを検討していく必要があると考える。

(4) 契約書の内容

【指摘】

保証金を免除する場合、免除の根拠と免除の旨について、契約書における保証金の欄への記載に漏れがないようにされたい。

また、契約書を締結する際に、不備や漏れを見落とさないよう、確認を徹底されたい。

4 8. 幕張駅外 36 駅自転車駐車場管理業務委託 (No. 197) 【建設局道路部自転車政策課】(詳細版 p. 198)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

幕張駅第1自転車駐車場外125箇所の自転車駐車場の管理・運営業務(利用受付及び整理巡回等)を行う。

(2) 委託事務の管理

【意見】

委託先に対して「シルバー人材センターの適正就業ガイドライン」の趣旨に則り、最低賃金に配慮するよう指導されることを要望する。

また、本委託業務のように、契約当初から最低賃金に近い金額での賃金設定等がなされている業務については、最低賃金の改定により最低賃金を下回ることがないように契約価格の決定時に配慮する必要がある。

49. 車道及び歩道清掃業務委託 (No. 199 他) 【各土木事務所維持建設課】 (詳細版 p. 200)

- (No. 199) 車道及び歩道清掃業務委託(中 29-1) 【中央・美浜土木事務所維持建設課】
(No. 200) 車道及び歩道清掃業務委託(美 29-1) 【中央・美浜土木事務所維持建設課】
(No. 201) 車道及び歩道清掃業務委託(美 29-2) 【中央・美浜土木事務所維持建設課】
(No. 207) 車道及び歩道清掃業務委託(稲 29-1) 【花見川・稲毛土木事務所維持建設課】
(No. 208) 車道及び歩道清掃業務委託(花 29-1) 【花見川・稲毛土木事務所維持建設課】
(No. 212) 車道及び歩道清掃業務委託(若 29-1) 【若葉土木事務所維持建設課】
(No. 214) 車道清掃業務委託(緑 29-1) 【緑土木事務所維持建設課】

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

本委託業務は、車道及び歩道清掃である。市内を地区毎に分割し、それぞれ土木事務所毎に契約を行っている。

<中央・美浜土木事務所>

No.199(中29-1)中央区

① 車道清掃(昼間) L=2,634.42km ② 車道清掃(夜間) L=1,742.4km ③ 歩道清掃(昼間) A=604,944㎡

No.200(美29-1) No.201(美29-2)美浜区

美-1① 車道清掃(昼間) L=3,033.6km ② 歩道清掃(昼間) A=1,094,988㎡ ③ 緑地清掃(昼間) A=540,468㎡

美-2① 車道清掃(昼間) L=2,663.2km ② 歩道清掃(昼間) A=555,932㎡

<花見川・稲毛土木事務所>

No.207(稲29-1)稲毛区

① 車道清掃(昼間) L=1,415.3km ② 歩道清掃(昼間) A=557,225㎡

No.208(花29-1)花見川区

① 車道清掃(昼間) L=1,939.2km ② 歩道清掃(昼間) A=187,680㎡ ③ 地下道等清掃(昼間) A=22,320㎡

<若葉土木事務所>

No.212(若29-1)若葉区

① 車道清掃(昼間) L=4,000.7km ② 歩道清掃(昼間) A=218,410㎡

<緑土木事務所>

No.214(緑29-1)緑区

① 車道清掃(昼間) L=3,427.5km

(2) 契約書の内容 (No. 199, 200, 201, 207, 208, 212, 214)

【指摘】

委託契約書については、市の標準的な契約書様式を使用されたい。

市の標準的な契約書様式を使用することに問題がある場合においては、契約書への記載が必要な項目について漏れが生じないように十分に検証されたい。さらに、市の標準的な様式と大きく異なる契約書を使用する際は、所管課内だけでなく、局内で統括する部署(建設局においては建設総務課)等がチェックするなどの措置が必要と考える。

(3) 保証金の徴収・免除 (No. 199, 200, 201, 207, 208, 212, 214)

【意見】

同種業務に係る保証金の徴収又は免除に当たっては、土木事務所間での取扱いの整合性を確保し、不公平が生じないようにされることを要望する。

(4) 競争性の確保 (No. 199, 200, 201, 207, 208, 212, 214)

【意見】

一般競争入札が行われることにより、適切に競争原理が働いているという観念にとらわれることなく、より一層の競争性が確保できるような施策を検討されることを要望する。

個々の委託業務だけでなく、道路清掃業務全体の入札状況及び結果を定期的に分析することにより、競争性の低い委託業務を発見し、対策を講じることが可能になると考える。また、分析の結果、十分な競争が働いていないと思われる委託業務については、入札順の入替えなど入札方法の見直しを行い、より競争性が確保できるような方法が検討されることを要望する。

50. 千葉駅前地下道外3監視・管理業務委託(中 29-1) (No. 202)【中央・美浜土木事務所維持建設課】(詳細版 p. 206)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

千葉駅前地下道外3監視・管理業務

① 監視・管理業務

監視、管理、緊急対応 一式

② 建築設備点検業務(電気設備系)

設備点検(駅前地下道、矢作トンネル、連絡地下道) 一式

③ 電気設備定期点検業務

受変電設備、無停電電源装置、非常用発電機、ITV設備交換、中央管制装置、放送設備 一式

④ 空調設備定期点検業務

換気ファン設備、換気制御盤、空調機 一式

⑤ 防災設備定期点検業務

消防設備、無線通信補助設備、防災設備、歩行者表示板、非常警報設備 一式

(2) 契約方法(契約者選定方法)

【意見】

実質的に競争性が確保されない状況下において、形式的に一般競争入札を行うことがないよう要望する。

現在は監視システムについて、早急な更新の必要はないため、監視業務について随意契約とすることはやむを得ないとする。しかし、その場合においても、仕様を十

分に検討し、監視システムにかかわらない部分を切り分けて入札を行うことができないかを検討することが必要と考える。

また、今後監視システムを更新する際には、初期コストだけでなく、維持管理や運用などの長期的なコストも十分考慮に入れた上で、公募型プロポーザル方式や総合評価方式による事業者選定方法についても検討されることを要望する。

5 1. 草刈・除草外業務委託 (No. 204, 205) 【各土木事務所維持建設課】 (詳細版 p. 207)

(No. 204) 草刈・除草外業務委託(市草-11) 【中央・美浜土木事務所維持建設課】

(No. 205) 草刈・除草業務委託(市草-6) 【中央・美浜土木事務所維持建設課】

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

市内の道路の草刈、除草業務である。契約期間(平成29年6月1日から平成30年3月31日)において発生した臨時的な草刈、除草業務について、市の指示に基づき業務を行う。

本委託業務は単価契約であり、各土木事務所が所管するすべての地区をまとめて一契約としている。各土木事務所が所管する地域毎に指示書により作業指示を行い、業務が完了する都度、契約単価に基づき精算が行われる。

(2) 契約書の内容

【指摘】

契約書作成に当たっては、契約で必要とされる項目を十分確認した上で、漏れが生じないようにされたい。

(3) 契約方法(契約者選定方法)

【意見】

競争入札による事業者選定の余地がないか、十分検討されることを要望する。

地方自治法施行令において、随意契約によることができる場合は限定的に列挙されており、本業務委託では、同施行令第167条の2第1項第2号を根拠に随意契約を行っている。しかし、随意契約は、競争入札を前提とする地方公共団体の契約における例外的な方法であることから、事業者選定に当たっては、契約内容の見直しにより、競争入札によることができないかどうかを十分検討する必要がある。

(4) 委託事務の管理

【意見】

作業指示毎に指名される組合員を事前に書面で入手し、選定された組合員が市の業者選定方針に鑑み適切な事業者であるかどうかを確認するとともに、業務の履行

状況を発注者として適切に管理されることを要望する。

作業を実施する組合員を担当者レベルではなく土木事務所全体で把握し、適切な組合員が配置されているかどうかを十分管理する必要がある。

5 2. 道路・下水道維持補修委託(稲-3) (No. 210)【花見川・稲毛土木事務所維持建設課】(詳細版 p. 210)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

市稲毛区内における舗装道の補修業務
舗装工 114.8㎡

(2) 仕様内容

【意見】

業務の実態に合わせた仕様を設定し、競争入札を行うことを要望する。

また、予算の影響等により、それぞれの土木事務所単独では対処できない場合においては、土木事務所全体で協議の上、仕様を定める必要があると考える。

5 3. 幕張本郷駅構内鉄砲塚こ線道路橋 P1 橋脚耐震補強工事委託 (No. 211)【花見川・稲毛土木事務所維持建設課】、誉田跨線橋補修工事委託 (No. 215、216)【緑土木事務所維持建設課】(詳細版 p. 211)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

鉄砲塚跨線道路橋の橋脚耐震補強工事【No.211】
・橋脚耐震補強 1脚 ・断面修復工 8m² ・ひび割れ注入工 21.0m

誉田跨線橋の補修工事
平成28年度【No.215】
・剥落防止工 一式 ・投下防止柵取替工 一式 ・塗替塗装工 一式
平成29年度【No.216】
・誉田跨線橋補修工事に伴う電力設備支障移転工事

(2) 協定書の内容 (No. 211, 215, 216)

【意見】

協定書や契約書の記載項目については、鉄道事業者と十分協議し、必要となる項目を付することを要望する。

協定書の記載例は協定書に織り込む事項を定めているものであり、それ以外の事項を付することを妨げるものではないと考える。本事業の特殊性を考慮し、必要と認め

られる項目については、協定書等に付するよう協議が必要と考える。

5 4. 汚水処理施設保守点検業務委託 (No. 219)【建設局下水道建設部下水道整備課】(詳細版 p. 212)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

農業集落排水施設(処理場、ポンプ場)の保守点検業務	10地区
処理施設保守点検	486回(定期点検468回 緊急点検18回)
中継ポンプ施設維持管理	1,794回(定期点検1,656回 緊急点検138回)
水質検査	108回

(2) 仕様内容

【意見】

緊急時対応を含めた仕様内容を見直し、受託者の追加的な負担を軽減することにより、事業者が入札に参加しやすい状況を確保されることを要望する。

今後、施設の老朽化に伴い緊急時対応が増えるような状況となった場合には、さらに入札参加事業者数が減少するおそれもあるため、緊急時対応が本委託業務を実施する上での不安定要素とならないよう、仕様で定める緊急時対応回数を一定回数超える状況が生じた場合における費用負担の具体的な取扱いなどについても、仕様内容で定める必要があると考える。

5 5. 中央区役所・千葉市美術館総合維持管理業務委託 (No. 224)【中央区役所地域振興課】(詳細版 p. 215)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

中央区役所・千葉市美術館の合築建物に関する、機械設備運転管理業務一式、警備業務一式、館内案内業務一式、建築設備等(空調設備・消防設備・機械式駐車場装置・監視カメラ・防犯・自動ドア等全16項目一式)点検業務の委託を実施するものである。
--

(2) 契約の内容

【意見】

本委託業務のように、業務改革の一環として調達業務の集約化や契約期間の見直しを行うことは、業務の効率化や委託業務の適正化を図るために、実施可能性について検討していくこと自体に有用性は認められる。他方で、本委託業務に見られるような市条例や規則に抵触する可能性が認められる場合や入札参加事業者の減少が見込

まれる事案については、業務の施行決定から入札参加資格等の審査、契約締結に至るまで、所定の手続の下、実効性のある審議及び判断が行われることを要望する。

本件においては、各区役所における契約期間の調整等、広範囲に問題が波及しているが、このような状況に至った原因について、形式的な面にとらわれず、根本原因を追究し、今後このようなことが起こらぬように、対応を検討されることを要望する。

56. 花見川区役所・花見川保健福祉センター警備業務委託 他(No. 225 他)【中央区を除く各区役所地域振興課】(詳細版 p. 218)

(No. 225) 花見川区役所・花見川保健福祉センター警備業務委託

(No. 228) 稲毛区役所及び稲毛保健福祉センター警備業務委託

(No. 231) 若葉区役所及び若葉保健福祉センター警備業務委託

(No. 234) 緑区役所及び緑保健福祉センター警備業務委託

(No. 238) 美浜区役所及び美浜保健福祉センター・文化ホール警備業務委託

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

中央区を除く、以下の施設に関して、来庁者の安全の確保、職員の正常な業務の遂行を確保し、もって、庁舎における秩序の維持を図るため、警備業務に関する委託を実施するものである。

- ① 花見川区役所・花見川保健福祉センター
- ② 稲毛区役所・稲毛保健福祉センター
- ③ 若葉区役所・若葉保健福祉センター
- ④ 緑区役所・緑保健福祉センター施設
- ⑤ 美浜区役所・美浜保健福祉センター・文化ホール

<警備業務の内容>

- ① 一般業務：夜間電話の対応、不審者の発見及び侵入阻止他
- ② 特別業務：到達文書及び物品の受領、戸籍の届出書の受領他
- ③ 巡視業務：庁舎内外の巡視又は監視、各扉の施錠確認、火災及び盗難予防
- ④ 付帯業務：国旗・市旗の掲揚及び降納、指示による特別警戒他
- ⑤ 駐車場業務：不正駐車防止及び整理、盗難等の事故防止、誘導他

(2) 予定価格の積算 (No. 225, 228, 231, 234, 238)

【指摘】

最低賃金が上昇を続ける近年の状況において、労務費の割合が高い委託業務で長期継続契約を締結するに当たっては、契約期間にわたる労務費単価の市況変動を十分考慮した上で、適切な予定価格を設定されたい。

予定価格の積算時において、毎年の最低賃金上昇を見込んだ積算を行っていない一方で、市として最低賃金法等の労働関係法令の確実な遵守を事業者に指導し、誓約書の徴収を求めている状況には問題が認められる。適切な予算措置がなければ、適切な

予定価格を設定することはできないが、財政上の問題で予定価格を低く設定せざるを得ない状況にあっては、労務費単価を引き下げるのではなく、仕様内容を見直し、適切な賃金単価を設定するように努めるべきである。

57. 花見川区役所外1施設総合維持管理業務委託 他 (No. 226 他)【中央区を除く各区役所地域振興課】(詳細版 p. 221)

(No. 226) 花見川区役所外1施設総合維持管理業務委託

(No. 227) 稲毛区役所外1か所総合維持管理業務委託

(No. 230) 若葉区役所外1カ所総合維持管理業務委託

(No. 235) 緑区役所外1か所総合維持管理業務委託

(No. 237) 美浜区役所外1か所総合維持管理業務委託

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

中央区を除く以下の施設に係る総合維持管理業務に関する委託を実施するものである。

- ① 花見川区役所・花見川保健福祉センター
- ② 稲毛区役所・稲毛保健福祉センター
- ③ 若葉区役所・若葉保健福祉センター
- ④ 緑区役所・緑保健福祉センター施設
- ⑤ 美浜区役所・美浜保健福祉センター・文化ホール

<委託業務の内容>

- (1) 機械設備運転管理業務
- (2) 建築設備等点検業務
- (3) その他建物に付帯する設備の保守管理

(2) 予定価格の積算 (No. 226, 227, 230, 235, 237)

【意見】

予定価格は、業務の履行可能性を確保する上での契約価格の上限額として設定されることを要望する。

予定価格の設定において、労務費単価等を引き下げるとは、事業者間の競争性を阻害するばかりでなく、業務履行に当たっての意識の低下や業務の品質低下等を招くおそれがある。適切な予算措置がなければ、適切な予定価格を設定することはできないが、厳しい財政状況の中、予算の配当が制限されるのであれば、労務費単価等を引き下げるのではなく、まず、工数等の仕様内容について見直しを検討する必要があると考える。

(3) 仕様内容 (No. 227)

【指摘】

新たな事業の開始や契約方法の大幅な見直しが行なわれる際には、仕様内容を十分に検証し、仕様誤りや漏れが生じないように、チェック体制を強化されたい。

本委託業務においては、施行向における回議で仕様漏れを発見できなかったが、なぜ発見できなかったのかを原因分析し、より実効性のある承認及び決裁手続が実施されることを要望する。

(4) 再委託の管理 (No. 226, 227, 230, 235, 237)

【指摘】

受注者が業務の一部を再委託する場合には、仕様書に定める事項に従い、再委託の内容のほか、再委託先についても確認し、業務の履行が確保される体制であることを確認した上で、受注者に対して書面承諾を実施されたい。

本業務委託においては、複数の委託契約を一元化することにより、契約事務の効率化が図られたところであるが、一方で、従来と同様の施設管理水準を維持していくためにも、再委託が行われる場合には、業務の履行開始前に提出される再委託のリストを適切に評価していく必要がある。

(5) 委託料の支払時期 (No. 237)

【意見】

事業者への委託料支払いに当たっては、委託契約書で定める支払内訳に基づき、適切な時期に事業者へ支払が行われるよう、請求管理に留意されることを要望する。

請求内容の誤りにより適法な支払請求が遅延することは、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」でも想定しうることでされているが、適法な請求書の受領時期が、本来の受領時期から1か月程度遅延し、結果として翌月分と同時期に支払いが行われている本委託業務の状況は望ましいものではない。業務の確実な履行を担保するためには、適切な時期に支払が行われることが重要であるため、市においても、事業者による支払請求が適切な時期に行われるよう指導していくとともに、請求遅延が生じないように請求管理を実施されることを要望する。

58. 若葉区役所及び若葉保健福祉センター清掃業務委託 (No. 232)【若葉区役所地域振興課】、美浜区役所及び美浜保健福祉センター・文化ホール清掃業務委託 (No. 239)【美浜区役所地域振興課】(詳細版 p. 226)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

以下の施設に関して、美観維持及び衛生的な環境の確保を図るため、日常清掃業務及び日常巡回清掃業務、定期清掃作業業務に関する委託を実施するものである。

- ① 若葉区役所及び若葉保健福祉センター
- ② 美浜区役所及び美浜保健福祉センター・文化ホール

(2) 参加資格要件 (No. 232)

【意見】

經常的かつ継続的に役務の提供を受ける契約で、翌年度以降にわたり契約を締結しなければ安定的に当該役務の提供を受けることに支障を及ぼすおそれがある業務として、長期継続契約が適用される委託契約について、一定の事由により単年度契約によらざるを得ない場合には、当該年度に係る業務の履行可能性が十分担保されるよう、資格要件等を設定されることを要望する。

なお、次年度以降も継続して役務の提供を受ける必要がある委託業務においては、安定した役務の提供を受けられるよう、適正な予定価格のもと、長期継続契約により業務委託することが望まれる。

(3) 業務の履行確保 (No. 239)

【指摘】

本委託業務は、継続した役務の提供を受けることが必要な業務であり、長期継続契約によるものであるから、本委託業務の発注に当たっては、契約期間にわたる労務費単価の市況変動を十分勘案した上で、適切な予定価格を設定されたい。

厳しい財政状況の中、予算配当の状況により、予定価格を引上げることが困難なのであれば、清掃回数を減らすなど、仕様内容を見直すことにより、適正な賃金単価を設定する必要がある。

落札者の決定に当たっては、積算内訳書について、入札価格の積算根拠等を十分に確認し、適正な業務の履行確保が可能かどうか十分に検証されたい。

本委託業務においては、落札候補者の入札価格が他の入札参加事業者と比べ著しく低価格であったことから、特に細心の注意を払い、積算内訳を確認する必要があると考える。

(4) 予定価格の積算 (No232, 239)

【意見】

予定価格の設定に当たっては、各区役所の同種業務における設定区分や方法、単価の水準にも留意し、その合理性を十分検討されることを要望する。

59. 千葉市消防局・中央消防署設備等総合管理業務委託 (No. 243) 【消防局総務部施設課】(詳細版 p. 231)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

市消防局・中央消防署の設備等(庁舎監視設備、電気設備、空気調和設備、給排水・衛生設備、消防用設備その他)の総合的な運転管理業務を適切に維持管理するために業務委託を実施するものである。
当該施設は大規模災害発生時の防災活動拠点となっており、20消防本部の区域内での災害発生状況を一元管理している「ちば共同指令センター」が24時間365日無停止で運用しているため、各種設備の維持管理については機器の構造や性能等を熟知し、トラブル発生時に迅速な対応が確実に実施できることが必要不可欠である。
業務の内容は、上記施設・設備の維持管理の他、設備関係の測定・記録、及び報告、各種検査及び改修工事等の立会・報告等である。

(2) 再委託の管理

【指摘】

施設に係る総合的な維持管理業務等、受注者が業務を履行するに当たり、再委託が想定される業務については、発注時に仕様書等により再委託業務の範囲や再委託先の要件を適切に定められたい。

また、業務履行開始時に、再委託先の状況について事業者から報告を求め、再委託が仕様に沿った業務や再委託先であることを十分に検証の上、事業者に対して書面承諾することが必要と考える。

60. 千葉市教育研究事業委託 (No. 267) 【学校教育部教育指導課】(詳細版 p. 233)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

教育現場において教職員の資質の向上を図ることにより、質の高い授業を児童・生徒に提供すること、また、よりよい学校経営のあり方に関する研究を推進することにより、千葉市学校教育が時代のニーズに応じた確かなものになることをねらいとするため、「指導内容、指導方法の研究」や「学校経営のあり方に関する研究」を行う。

(2) 仕様内容及び業務の履行確認

【意見】

本委託事業の支出を、対価的性格を有する委託料と位置付けるのであれば、仕様書で活動の内容毎に事業の実施回数等を具体的に定めるとともに、仕様内容に基づく

適切な価格により、契約されることを要望する。

また、仕様内容に沿って、項目毎に業務の履行確認を実施する必要がある。

6 1. 「千葉市学力状況調査の実施」業務委託 (No. 268) 【学校教育部教育指導課】 (詳細版 p. 234)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

市小・中学校の児童生徒に基礎的・基本的な知識・技能を身に付けさせ、学力の向上を図るため、小学校3・5年生の4教科(国語、社会、算数、理科)、中学校2年生の5教科(国語、社会、数学、理科、英語)の学力検査に係る問題作成及び採点・集計業務、児童生徒意識調査の採点・集計業務を委託する。

(2) 再委託の管理

【指摘】

業務委託にあたっては、委託先事業者における業務内容毎の実施体制や見積内訳を検証の上、再委託の有無を含め、業務の履行可能性を十分確認されたい。

また、契約書の定めに従い、再委託が行われる場合には、受注者から発注者である市へ再委託の承諾申請を行わせ、市においてはその内容を十分に確認の上で承諾の可否を検討されたい。

6 2. 千葉市立養護学校スクールバス運行管理委託 (No. 269) 【学校教育部教育支援課】 (詳細版 p. 235)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

市立養護学校のスクールバスは、利用者数の増加等により乗車時間が長くなっていたことから、マイクロバスのリースを導入すると同時に運行管理業務(運転、車両管理、燃料費等)を民間事業者へ委託化することで、コスト増を伴わずにスクールバスの台数を増やし、生徒の乗車時間の短縮を通じ、身体的・精神的負担を軽減しようとするもの。

(2) 仕様内容

【意見】

本委託業務におけるバスの運行管理のように、次年度以降も実施が見込まれる事業を外委託化する際には、多くの事業者が参加し、より優れた企画提案を募れるよう、次年度以降の事業方針も踏まえながら仕様内容を検討されることを要望する。

平成 28 年度以降、同一事業者との 1 者随意契約が継続している状況に鑑みると、契約事務の透明性を高める上でも複数年契約の検討も有効であったと考える。

複数年契約による場合、債務負担行為による次年度以降の予算措置が必要となるも

の、事業者による運転手の人員配置やバスの運行計画が立て易くなり、より優れた企画提案を受けることが期待できる。

6 3. 学校給食一般廃棄物収集運搬処理業務委託 (No. 270)【学校教育部保健体育課】(詳細版 p. 236)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

市内の小・中・特別支援学校の学校給食から生じる残菜等のごみについて、定期回収及び処分するものである。なお、回収区域が市内全域であり、定期回収及び処分を1社のみで執行することが困難であるなどにより、市内を10地区に分けて、それぞれの区域ごとに委託発注している。

(2) 競争性の確保

【意見】

本委託業務の入札執行に当たり、競争性を高めるべく以下の方策を検討されることを要望する。

各地区のみでなく、すべての地区を含めた本業務全体における入札参加者数や落札率の状況を分析の上、競争性を阻害している要因がないかの観点も含めた検証が必要である。

- (a) 入札参加資格者に対する実際の入札参加者の割合を確認し、入札参加率が低い場合には、仕様内容を含めてその原因を検討する。
- (b) 価格面、数量面、工程面等からみて現在のエリア分割が経済合理性・公正性の観点から合理性を有するかを検討する。
- (c) 履行実績等の資格要件を官公庁に限定することの可否を検討する。
- (d) 複数年契約により、契約金額の規模を大きくすることで競争性を確保できないかを検討する。
- (e) 落札者は、同一業務の他エリアの入札に参加できないとすることの合理性について検討する。
- (f) 希望型指名競争入札から一般競争入札への移行を検討する。

(3) 請求書の管理

【指摘】

請求書の受領に当たっては、法が定める趣旨に則り、適切な取扱いをされたい。

本業務委託における委託先事業者から受領する請求書日付を市が記入する運用は、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」で支払の時期を定める趣旨から逸脱するものであるため、早期改善を求める。

(4) 委託事務の管理

【指摘】

契約書の定めに基づき、業務履行時に事業者から作業計画の報告を求められたい。

また、業務の実施状況に当初計画から大きく変更が生じる可能性がある場合には、作業計画書の再提出を求め、業務の実施状況をモニタリングすることが必要と考える。当初計画と実績に大幅な乖離が認められる場合には、その原因を分析し、次年度以降の仕様内容の見直しを検討することが必要となる。

6 4. 小学校給食調理業務委託 (No. 272 他) 【学校教育部保健体育課】

(詳細版 p. 240)

(No. 272) 千葉市立院内小学校・都小学校給食調理業務委託

(No. 273) 千葉市立寒川小学校・星久喜小学校給食調理業務委託

(No. 274) 千葉市立都賀小学校・緑町小学校給食調理業務委託

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

学校給食のより一層の充実と、効率的・効果的な給食運営を図るための取り組みの1つとして、調理作業や学級ごとに分ける配食及び教室までの運搬、給食終了後の食器具等の洗浄、給食設備等の清掃及び点検、残菜の処理及びこれらに付随する業務を民間委託するもの。

平成27年4月から新たに4校の小学校で民間委託を実施し、現在、小学校111校中54校の小学校で民間委託を実施している。

(2) 予定価格の積算

【意見】

予定価格の積算において、市場価格を考慮しない値引きは、公正な競争性を阻害する原因となるおそれがあるため、仕様内容の見直しを含めた適切な価格設定が行われることを要望する。

(3) 請求書の管理

【指摘】

請求書の受領に当たっては、法が定める趣旨に則り、適切な取扱いをされたい。

本業務委託における委託先事業者から受領する請求書日付を市が記入する運用は、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」で支払の時期を定める趣旨から逸脱するものであるため、早期改善を求める。

(4) 委託事務の管理

【意見】

長期継続契約における委託業務の品質評価については、契約期間にわたり品質を担保する観点から、年度毎に実施されることを要望する。

(5) 積算内訳書の徴収

【意見】

落札者決定に当たっては、項目別の内訳として工数、労務費単価等が記載された積算内訳書を徴収した上で、入札価格の積算根拠を確認するとともに、最低賃金法など労働関係法令等に照らし、適正な業務の履行確保が可能かどうかを十分検証されることを要望する。

6 5. 放課後子ども教室・子どもルーム一体型事業運営業務委託 (No. 280) 【生涯学習部生涯学習振興課】(詳細版 p. 244)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

希望する全ての児童に対し、保護者の就労状況等に関わらず一緒に過ごせる安全・安心な居場所や、学びのきっかけとなる多様な体験活動を提供するため、放課後子ども教室と子どもルームを一体的に運営するものである。

(2) 審査会による審査

【指摘】

審査の機能強化及び手続の透明性、公平性を確保する観点から、審査会設置要綱に基づき、適正に審査を実施されたい。

6 6. 放課後子ども教室運営業務委託 (No. 281) 【生涯学習部生涯学習振興課】(詳細版 p. 245)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

市立小学校の全児童を対象として、小学校の放課後において、保護者や地域から成る実行委員会により、多様な体験・交流機会を提供し、子どもたちが地域社会の中で心豊かで健やかに育まれる環境づくりに取り組む。
契約の締結・委託料の請求については、事務の効率化のため、各小学校の実行委員会により組織されている連絡協議会が委任を受け行う。

(2) 審査会による審査

【指摘】

入札参加資格等審査会を開催し、審査が実施された際には、議事録を作成し、審査

の過程を明らかにされたい。

審査会を開催する目的には、手続の透明性を確保することが含まれる。審査を実施するだけでなく、審査過程でどのような審議が行われ、決定されたのかを示すことも重要である。

6 7. 千葉市文化財普及業務委託 (No. 287)【生涯学習部文化財課】(詳細版 p. 247)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

市内で出土した埋蔵文化財等を活用した以下の講座や企画展示を実施することにより、広く市民に郷土の歴史への興味・関心を育み、もって郷土への誇り・愛着を高めることを目的とし、以下の業務を実施する。

- ① 展示事業
出土資料やパネル等を使った展示を作成し、市内公共施設等で展示する。
- ② 出前授業
市内の小学校などで、遺跡講座および各種体験学習等を実施する。
- ③ 講師派遣
市内で行われる歴史関係の講座や企画などに講師を派遣する。
- ④ 埋蔵文化財調査センターにおける展示解説および市内遺跡の現地解説
展示室及び、大覚寺山古墳の現地解説等や市内遺跡の現地解説・現地説明会を行う。
- ⑤ 出張体験学習
イベント会場にブースを設営し、展示パネルによる市内の埋蔵文化財の解説や歴史に親しむ体験学習指導を行う。
- ⑥ 講座の開催
埋蔵文化財に関する講座を、生涯学習センターにて開催する。

(2) 契約の内容

【意見】

契約内容を見直すに当たっては、業務委託の内容を十分に評価した上で、仕様等を決定されることを要望する。また、契約締結後にその内容を変更する際には、発注者と受注者による協議内容を踏まえ、覚書を交わすなどの契約変更手続を行い、変更内容を明確にされることを要望する。

本業務委託においては、支払方法を概算払から実績払へ変更するに当たり、契約事務手続の過程で委託業務の内容を適切に評価していれば、業務内容毎の履行実績に応じた支払方法を当初の契約内容に含めることが可能であったと考える。

なお、次年度以降の契約に当たっては、受注者から見積積算書を徴収する際に、あわせて請求単価の提示も求め、市でその内容を検証の上、契約内容に請求単価を含めることが必要と考える。

(3) 委託料の支払

【指摘】

市契約規則第 30 条に規定する履行確認の信頼性を担保し、これに基づいた支払を実施されたい。

そのために、仕様で定める計画回数と実績回数に差異が生じる場合の取扱いを契約内容で明らかにし、年度末の調整計算による方法で精算が行われないようにする必要があると考える。

68. 加曽利貝塚博物館管理業務委託 (No. 289)【千葉市立加曽利貝塚博物館】 (詳細版 p. 250)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

加曽利貝塚博物館の管理業務(巡回点検、施錠及び開錠、清掃)を委託するもの。
清掃業務の範囲は、博物館本館及び野外施設等である。平成28年度より北貝塚を含めた公園管理の一元化により清掃範囲が拡大したため契約額が増額している。

(2) 予定価格の積算

【指摘】

最低賃金が上昇を続ける近年の状況において、労務費の割合が高い委託業務の長期継続契約を締結するに当たっては、契約期間にわたる労務費単価の市況変動を十分勘案した上で、適切な予定価格を設定されたい。

予定価格を積算時における最低賃金単価に設定することは、市として最低賃金法等の労働関係法令の確実な遵守を事業者に指導し、誓約書の徴収を求めらる中で、不適切な運用と言わざるを得ない。財政上の問題で予定価格を低く設定せざるを得ない状況にあっても、賃金単価を引き下げるのではなく、仕様内容を見直し、適切な賃金単価を設定するように努めるべきである。

(3) 最低制限価格の設定

【指摘】

最低制限価格制度の適用に当たっては、その制度趣旨を十分に理解の上、最低賃金法その他労働関係法令の確実な遵守が可能な水準であり、かつ、適切な契約の履行が確保され、行政サービスの質が低下することのないよう、適切な価格を設定されたい。

「千葉市業務委託(建設工事に係る測量、建設コンサルタント及び地質調査業務委託を除く)最低制限価格取扱要領」(平成26年1月10日改正)の運用を遵守し、最低制限価格を適正に算出する必要がある。

69. 千葉市図書館ブックメールカー業務委託 (No. 292) 【中央図書館管理課】 (詳細版 p. 252)

(1) 事業及び委託事務の概要

事業及び委託事務の概要

図書館の資料等の集荷、仕分け及び配送作業を委託するもの。
千葉市図書館・分館、公民館図書室、サービスポイントを結ぶ図書資料等搬送業務を委託することにより、図書館利用者が図書資料を千葉市図書館・分館、公民館図書室のいずれでも貸出、返却を行えるようにする。
履行場所は、千葉市中央図書館等37か所であり、内訳は、図書館・図書館分館(15館)、公民館図書室(21室)、サービスポイント(1か所)であり、9つのルート設定により履行している。

(2) 予定価格の積算

【意見】

予定価格の設定に当たり、参考見積書を利用する場合には、委託先事業者以外の複数事業者から取得し、市場価格を十分に調査した上で、適正な価格を設定されることを要望する。

また、委託先事業者1者からの参考見積書のみで予定価格を設定する場合、価格設定段階において、委託先事業者による意向や影響が強く反映されかねない。価格の透明性という観点からも、可能な限り複数事業者へ参考見積を依頼するなどし、市場価格性を高めることが必要と考える。

(3) 仕様内容

【意見】

事業者による入札参加の判断及び入札価格の決定、市による落札者決定時の積算内容の確認において、適切な情報の下で積算や業務の履行可能性の判断ができるよう、運行コース毎の走行距離数や図書資料の搭載数量等、より具体的な仕様内容を仕様書へ盛り込まれることを要望する。

(4) 積算内訳書の徴収

【意見】

事業者決定に当たっては、項目別の内訳として工数、労務費単価等が記載された積算内訳書を徴収した上で、入札価格の積算根拠を確認するとともに、最低賃金法など労働関係法令等に照らし、適正な業務の履行確保が可能かどうかを十分検証されることを要望する。

(5) 業務の履行確認

【意見】

本委託業務の履行確認に当たっては、仕様内容に基づく業務の履行状況が確かめ

られるよう、コース毎の運行日時、ドライバー名、全ての地区館が漏れなく巡回されたかなどの項目に対して報告を求める報告書様式を定め、運用されることを要望する。

これにより、本事業の実施状況をよりの確に把握することが可能となり、巡回計画の適正化等を図るため、仕様設計の妥当性や見直しについて検証を実施することも可能になると考える。

以上