

㊤

平 監 発 第 3 2 号
平成 2 4 年 4 月 2 0 日

小平市長

小 林 正 則 殿

小平市監査委員 舛 川 博 昭

小平市監査委員 佐 藤 充

行政監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第2項の規定により行政監査を実施したので、同条第9項の規定によりその結果を別紙のとおり報告します。

行政監査結果報告書

第1 監査の種類

地方自治法第199条第2項の規定による監査

第2 監査のテーマ

契約事務（組織別フォローアップ監査）について

第3 監査の対象

次世代育成部（児童課・青少年男女平等課・保育課・参事）

健康福祉部（高齢者福祉課・介護福祉課・障害者福祉課・生活福祉課・健康課・保険年金課）

第4 監査の範囲

平成23年4月1日から平成23年9月30日までに契約された主管課契約のうち、業務委託契約、工事（修繕）請負契約及び賃貸借契約

第5 監査の期間

平成23年10月17日から平成24年3月26日まで

第6 監査講評の場所

市役所601会議室

第7 監査の主眼

主管課契約事務の執行が、合規性、公平性、経済性の視点から適正に行われているか、また、前年度実施した定期監査での指摘事項が改善されているかを主眼に、以下を着眼点として実施した。

- (1) 主管課契約の根拠は適正か
- (2) 特命随意契約の理由は適正か
- (3) 見積書の徴取は適正か
- (4) 契約の締結内容は適正か
- (5) 契約の履行確認は適正か

第8 監査の方法

監査にあたっては、所管課の関係諸帳簿及び証書類と照合、関係職員からの説明聴取等を実施した。

第9 監査の概要及び結果

監査の概要及び結果については、以下に述べるとおりである。

1 監査の目的及び対象

(1) フォローアップ監査

平成22年度に実施した次世代育成部及び健康福祉部の定期監査の結果報告において、主管課契約事務（業務委託契約、工事（修繕）請負契約及び賃貸借契約）に関する指摘事項が多くあったことから、今後の再発防止の抑制に繋げる方策として、講じた措置として報告されたものが適正に実施され、指摘事項が改善されているかを行政監査を通して確認することとした。

今回の行政監査は、定期監査結果の効果を検証するためのフォローアップ監査として初めて実施するものである。

また、ここ数年、大きく見直しが進められている入札・契約制度改革に伴う各課の契約事務の現況を把握することにより、課題等を整理し、契約事務の一層の法規性、公平性、経済性を確保し、円滑な契約事務の執行に資することを目的とするものである。

(2) 主管課契約

今回の監査の対象は、主管課契約のうち物品供給契約及び物品修繕契約を除いた業務委託契約、工事（修繕）請負契約及び賃貸借契約を対象とした。

契約事務手続きは、各課から契約管財課に対して契約締結の請求を行い、契約管財課で契約手続きを行う「契約管財課契約」が原則である。しかし、特例として、各課で契約手続きを行うことができる「主管課契約」がある。

主管課契約の定義については、「小平市調達の基本指針」の中で、契約担当部署以外の各課で契約することで、地方自治法（以下「法」という。）で認められている小額の随意契約による契約をいうと記載されている。

主管課契約できる範囲は、小平市契約事務規則（以下「規則」という。）第71条の2で以下のとおり規定されている。（平成23年11月17日現在）

（課において行う契約）

第71条の2 前条の規定にかかわらず、次に掲げる契約に関する事務は、当該課の課長が行うことができる。

- (1) 1件の予定価格が130万円未満の工事及び修繕の請負契約
- (2) 1件の予定価格が50万円未満のクリーニングの契約
- (3) 1件の予定価格が10万円未満の物品の購入及び借入れの契約
- (4) 1件の予定価格が10万円未満の委託契約
- (5) 1件の予定価格が10万円未満の刃物研磨、ピアノ調律及びテープ複写の類の契約
- (6) 資金の前渡を受けて行う契約
- (7) 共用車(小平市庁用車管理規程(昭和59年訓令第5号)第3条第1号に規定する共用車をいう。)の洗車の契約
- (8) 環境部下水道課で行う1件の予定価格が500万円未満の給水管切回し工事及び排水設備に関連する汚水ます設置工事で緊急性があると認められるものの請負契約

- (9) 非常災害又はこれに準ずる緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な物品の購入、工事の請負及び運送の契約
- (10) 財務部契約管財課で行う不動産鑑定の特約、不動産の売買、地上権の設定及び長期借地の契約
- (11) 都市建設部みちづくり課及び環境部下水道課で行う工事用の一時借地及び補償の契約
- (12) 単価契約による物品の購入等の契約
- (13) 図書、生花、食料品及び賄材料の購入契約で競争入札に適しないもの
- (14) 第42条第1号及び第2号に定める場合の契約
- (15) 電気、ガス若しくは水の供給若しくは電気通信の役務の提供を受ける契約（電気の供給を受ける契約にあつては、競争入札に適しないものに限る。）又は放送の受信契約
- (16) 物品の借入れ若しくは保管、運送又は保険の契約で競争入札に適しないもの
- (17) 国、都又は他の区市町村と共同して行う物品の購入契約
- (18) 特約契約で競争入札に適しないもの。ただし、地質調査、測量及び設計の特約契約を除く。
- (19) 契約の行為を秘密にする必要があるものに係る契約
- (20) 交際費に係る契約
- (21) 新聞の購入及び追録加除の契約
- (22) 燃料類の購入契約
- (23) 政令第167条の2第1項第3号の規定による随意契約
- (24) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当と認める契約

2 前項第16号から第19号までの契約（毎年度繰り返されるものにあつては、初年度に限る。）及び同項第24号の契約を行うときは、当該課長は、あらかじめ契約管財課長への合議を経なければならない。ただし、緊急その他やむを得ない場合は、事後における契約管財課長への報告をもって合議に代えることができる。

2 契約の概要

(1) 契約の基本的事項

契約の基本的原則として、以下の4点が挙げられる。

- ・ 公平性・・・同一条件下での競争、発注者の恣意の排除
- ・ 経済性・・・より安く
- ・ 履行の確保・・・業務履行の確実性
- ・ 透明性・・・情報公開

地方公共団体の契約締結は、法第234条第1項において「売買、賃借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法により締結するものとする。」とされ、同条第2項において、「前項の指名競争入札、随意契約又はせり売りは、政令

(地方自治法施行令)で定める場合に該当するときに限り、これによることができる。」と定められている。すなわち、契約の締結は一般競争入札が原則であり、それ以外は例外的な方法である。

(2) 契約の方法

法第 234 条第 1 項に規定された契約方法は、以下のとおりである。

① 一般競争入札

契約締結に必要な条件を一般に公告し、不特定多数の者を参加させ、市に最も有利な条件で入札した者と契約する方法である。

公平性と経済性が確保できる長所がある反面、緊急の場合に臨機応変の対応ができないことや、不当に低価格での入札を招きやすいなどの短所がある。

② 指名競争入札

資力、信用その他について適当と認められる複数の者を選定して通知により指名し、市に最も有利な条件で入札した者と契約する方法である。

一般的に、一定の能力を持った業者と契約できるため質の確保が期待できる長所がある反面、指名する業者が固定化したり、談合を生じさせる恐れなどの短所があるといわれている。

③ 随意契約

地方公共団体が競争の方法によることなく、適当と認める特定の者を選定してその者と契約する方法である。

長所としては、相手の信用、能力、業務経験、技術力等を把握でき、手続きも簡素化できるということが挙げられる。短所としては、業者が固定化され公正な取引に支障を生じさせるおそれなどがあるといわれている。

したがって、随意契約の適用は厳格に運用されるべきことから、政令で定める範囲に限られる。随意契約の種類として以下のものが挙げられる。

ア. 少額の随意契約 (政令第 167 条の 2 第 1 項第 1 号に該当)

業者から見積書を提出させ、契約する方法である。政令及び規則の定めるところにより、一定の金額の範囲内に限定される。契約にあたっては、契約管財課契約及び主管課契約ともに、原則契約金額に応じて複数業者から見積書を徴することが必要とされている。

イ. 特命随意契約 (政令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号から第 7 号に該当)

一定の理由で契約の相手方が特定の者に限られる場合及び契約の内容を検討して著しく有利な契約を締結できると判断した場合等は、複数業者から見積書を徴取せず、特定

の者と単独で随意契約を行う契約である。業者を選定する場合は、特命理由書を作成し、契約管財課と事前協議及び承認を要する。

ウ. プロポーザル方式

高度な創造性、技術力、専門的な技術や経験を必要とする業務について、複数の業者から企画提案や技術提案を提出させ、提案内容を審査し、企画内容や業務遂行能力が最も優れた者と契約を行う、特命随意契約の一手法である。

なお、随意契約をすることができる要件は、以下のとおり政令に定められている。

【地方自治法施行令第167条の2第1項】

第1号	(少額の随意契約) 売買、賃借、請負その他の契約でその予定価格（賃借の契約にあつては、予定賃貸借料の年額又は総額）が別表第5（注）上欄に掲げる契約の種類に応じ同表下欄に定める額の範囲内において普通地方公共団体の規則で定める額を超えないものをするとき。
第2号	(その性質又は目的が競争入札に適しないもの) 不動産の買入れ又は借入れ、普通地方公共団体が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。
第3号	(障害者施設等により製作された物品の買入れ、シルバー人材センター及び母子福祉団体からの役務の提供を受ける契約)
第4号	(新規事業分野の開拓事業者により生産された新商品の買入れ) 新商品の生産により新たな事業分野の開拓を図る者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者が新商品として生産する物品を、普通地方公共団体の規則で定める手続きにより、買入れる契約をするとき。
第5号	緊急の必要により競争入札に付することができないとき。
第6号	競争入札に付することが不利と認められるとき。
第7号	時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。
第8号	競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。
第9号	落札者が契約を締結しないとき。

④ せり売り

入札ではなく、口頭で買受者に価格を競わせ、最も有利な条件を示す者と契約する方法である。動産の売払いで当該契約の性質がせり売りに適している場合に限られている。

3 契約事務の変遷

(1) 市の取組

市では、社会状況等の変化により様々な入札・契約制度の見直しが実施されてきたが、特に平成17年4月の「公共工事の品質確保の促進に関する法律」施行以降、以下のとおり大幅な見直しが行われている。

【主な取組の経緯】

平成 6 年度	共同企業体発注制度（工事請負）の導入
	業務委託のプロポーザル方式の導入
平成 7 年度	条件付一般競争入札制度（工事請負）の導入
	希望確認型指名競争入札制度（工事請負）の導入
平成 8 年度	入札参加有資格者指名停止取扱基準の制定
平成 11 年度	低入札価格調査制度の施行（最低制限価格制度の休止）
平成 15 年度	最低制限価格制度（工事請負）の復活
	談合情報対応マニュアル制定
	現場説明会の廃止（工事請負）
平成 16 年度	現場説明会の廃止（業務委託・物品供給）
平成 17 年度	電子調達サービス導入（東京電子自治体共同運営）
	小額随意契約事業者登録制度導入
平成 18 年度	長期継続契約制度導入
平成 19 年度	入札契約制度（工事請負）庁内検討会議発足
平成 20 年度	履行保証保険（工事請負）制度の拡大
	前払金支払制度の要件緩和
	業務委託選定基準の改正
平成 21 年度	工事成績評定制度の見直し
	指名基準の地域要件の拡大（工事請負）
	最低制限価格設定範囲の引き上げ
平成 22 年度	全庁型財務会計システムの導入
	主管課契約範囲の拡大
	指定用品制度の廃止
	小平市随意契約ガイドラインの制定
	小平市プロポーザル方式による契約事務運用ガイドラインの制定
	小平市総合評価方式ガイドラインの制定
	小平市調達の基本指針

平成 23 年度	主管課契約範囲の拡大
	一般競争入札の拡大
	総合評価方式（工事請負）の試行
	小平市入札等監視委員会設置
	検査のあり方庁内検討会議発足

(2) 契約方法の見直し

平成 23 年度に見直しされた事項は、下表のとおりである。

契約方法		契約種別			
		工事（修繕） 請負契約	業務委託契約	物品供給契約	賃貸借契約
総合評価方式	平成 22 年度	未採用	未採用	未採用	未採用
	平成 23 年度	一般競争入札案件から選択試行	一般競争入札案件から選択試行	—	—
条件付 一般競争入札	平成 22 年度	1 億 5 千万円以上	—	—	—
	平成 23 年度	9 千万円以上	9 千万円以上	2 千万円以上	2 千万円以上
希望確認型 指名競争入札 (注 1)	平成 22 年度	9 千万円以上 1 億 5 千万円未満	—	—	—
	平成 23 年度	5 千万円以上	5 千万円以上	1 千万円以上	1 千万円以上
指名競争入札	平成 22 年度	130 万円超	50 万円超	80 万円超	40 万円超
	平成 23 年度	130 万円超	50 万円超	80 万円超	40 万円超
随意契約	平成 22 年度 (主管課契約)	130 万円以下	50 万円以下	80 万円以下	40 万円以下
		(130 万円未満)	(—)	(5 万円未満)	(—)
	平成 23 年度 (主管課契約)	130 万円以下	50 万円以下	80 万円以下	40 万円以下
		(130 万円未満)	(10 万円未満)	(10 万円未満)	(10 万円未満)

(注 1) 希望確認型指名競争入札とは、市が発注する指名競争入札において、指名業者の選定に際して、登録業者の入札希望を反映する入札方式をいう。

(3) 主管課契約事務への影響

直近の契約管財課契約の契約種別年間件数は、下表のとおりである。

	工事請負契約	業務委託契約	物品供給契約
平成 22 年度	74 件	501 件	952 件
平成 21 年度	84 件	486 件	2,818 件
増 減	10 件減	15 件増	1,866 件減

(小平市一般会計決算附属書類より)

平成 22 年度の契約管財課契約の物品供給契約件数が大幅に減少しているのは、各課で行える物品供給契約の契約上限を 3,000 円から 50,000 円に大幅に引き上げたことによる影響と思われる。相当数の物品供給契約が契約管財課契約から主管課契約に変更されたものと推測できる。

平成 23 年度の実績は出ていないが、各課で行える契約権限が下表のとおりさらに拡大しており、今後も主管課契約件数は増加するものと予想される。

各課においては、これまで以上に契約事務に精通し、効率的かつ適正な事務処理が求められることになる。

【主管課契約のできる範囲の変遷】

	平成 23 年度	平成 22 年度	平成 21 年度以前
業務委託契約	10 万円未満 (3 万円未満)	不可	不可
物品供給契約	10 万円未満 (3 万円未満)	5 万円未満 (3 万円未満)	3 千円未満
賃貸借契約	10 万円未満 (3 万円未満)	不可	不可
工事(修繕)請負契約	130 万円未満 (3 万円未満)	130 万円未満 (3 万円未満)	130 万円未満 (3 万円未満)

※ () 内は 1 者見積りで契約ができる金額である。

(4) 主管課契約事務の流れ

基本的に、以下の手順に沿った形で、主管課契約事務は行われる。各課において、日付の矛盾、作業漏れ等に留意し、事務処理が行われている。

契約事務項目	財務会計システム上の作業	その他の作業
① 仕様書等の作成		① 仕様書・内訳書等の作成
② 予定価格の設定		② 参考見積の徴取等
③ 主管課契約伺	③ 執行伺書入力	③ 執行伺書決裁 ※案件によっては、主管課契約理由、特命理由書が必要
④ 指名業者の選定	④ 指名業者選考結果報告書入力	④ 指名業者選考結果報告書決裁
⑤ 見積り合わせ	⑤ 開札（見積金額入力）	⑤ 指名業者から本見積を徴取
⑥ 契約の相手方決定	⑥ 開札（落札業者選択）	⑥ 一番低い金額の事業者を契約事業者に決定
⑦ 契約締結伺	⑦ 契約締結伺入力	⑦ 契約締結伺決裁 契約事業者に決定の連絡
⑧ 契約	⑧ 契約書又は請書発行 原則、契約締結日が支出負担行為日	⑧ 契約書の取り交わし又は請書の收受
⑨ 事業者による契約履行		⑨ 完了報告書、納品書等の收受
⑩ 検査		⑩ 検査員による履行の確認 検査証（正本・副本）作成
⑪ 請求書受領		⑪ 請求書收受
⑫ 支払	⑫ (複数科目)支出命令書入力	⑫ 支出命令書決裁

4 主管課契約事務の状況

各課から提出された契約書類を審査し、主管課契約事務の現況を、着眼点に沿って集計した。

(1) 各課の契約状況

今回監査対象とした主管課契約の業務委託契約、工事（修繕）請負契約、賃貸借契約の各課の契約件数は以下のとおりで、業務委託契約 232 件（69.7%）工事（修繕）請負契約 96 件（28.8%）賃貸借契約 5 件（1.5%）となっている。

課名	内容	業務委託契約	工事（修繕） 請負契約	賃貸借契約	合 計
児童課		11	15	0	26
青少年男女平等課		8	0	1	9
保育課		16	54	0	70
高齢者福祉課		17	24	1	42
介護福祉課		52	0	0	52
障害者福祉課		14	0	0	14
生活福祉課		9	0	0	9
健康課		59	3	1	63
保険年金課		46	0	2	48
合 計		232	96	5	333

(2) 主管課契約の根拠別状況（規則第 71 条の 2）

規則第 71 条の 2 の各号ごとの根拠別状況で、最も多いものは第 18 号の業務委託契約で競争入札に適さないもの 179 件（53.8%）、次いで第 1 号の 1 件の予定価格が 130 万円未満の工事（修繕）請負契約 96 件（28.8%）となっている。

課名	内容	1 号	3 号	4 号	16 号	18 号	19 号	23 号	その他	合 計
児童課		15	0	0	1	10	0	0	0	26
青少年男女平等課		0	1	1	0	7	0	0	0	9
保育課		54	0	1	0	15	0	0	0	70
高齢者福祉課		24	0	1	1	15	1	0	0	42
介護福祉課		0	0	1	0	50	0	1	0	52
障害者福祉課		0	0	0	0	14	0	0	0	14
生活福祉課		0	0	4	0	5	0	0	0	9
健康課		3	0	0	0	50	10	0	0	63
保険年金課		0	0	0	2	13	0	0	33	48
合 計		96	1	8	4	179	11	1	33	333

※保険年金課のその他は、保養施設との利用があった時の施設への補助契約である。

(3) 特命随意契約の理由別状況（政令第167条の2）

特命随意契約の理由については、概ね適正に記されていた。

理由として、競争入札に適しないものが168件で最も多く、次に福祉関係団体とのもの及び緊急性のあるものが各18件あった。

理由 課名	競争不適 2号	福祉関係 3号	緊急性 5号	合 計
児童課	6	3	8	17
青少年男女平等課	7	0	0	7
保育課	8	1	1	10
高齢者福祉課	13	5	9	27
介護福祉課	49	2	0	51
障害者福祉課	7	7	0	14
生活福祉課	3	0	0	3
健康課	60	0	0	60
保険年金課	15	0	0	15
合 計	168	18	18	204

(4) 見積書徴取業者数の状況

見積書徴取業者数では特命随意契約が大部分のため、1社見積もりが170件（51.1%）となっている。また、徴取なしの理由としては東京都及び関連団体との契約で更新処理のみ行っているもの、医師会等の契約で予算見積もり時に内諾を得ているものが含まれる。

業者数 課名	1社	2社	3社以上	徴取なし	合 計
児童課	20	2	0	4	26
青少年男女平等課	8	0	1	0	9
保育課	34	28	0	8	70
高齢者福祉課	28	9	0	5	42
介護福祉課	48	1	0	3	52
障害者福祉課	14	0	0	0	14
生活福祉課	2	0	0	7	9
健康課	11	0	0	52	63
保険年金課	5	0	0	43	48
合 計	170	40	1	122	333

(5) 契約書類等の内容状況

契約書・請書の内容及び添付書類等について、概ね適正であった。その他については、毎年更新処理で契約書等を取り交わしていないものである。

課 名	契約書・請書 あり	その他	合 計
児童課	23	3	26
青少年男女平等課	9	0	9
保育課	70	0	70
高齢者福祉課	42	0	42
介護福祉課	52	0	52
障害者福祉課	14	0	14
生活福祉課	6	3	9
健康課	63	0	63
保険年金課	48	0	48
合 計	327	6	333

(6) 契約履行の確認状況

検査の時期は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律の第5条により、「相手から給付を終了した旨の通知（業務完了報告書等）を受けた日から工事については14日、その他の給付については10日以内の日とする。」と定められている。

検査証があるものについては、概ね期間内に検査されていることを確認した。

しかし、検査証保管の有無については、検査済み217件に対して、なしが150件（69.1%）となっており、支払時支出命令書に添付して会計課へ提出されていて、主管課に控え等のないものが多い。

課 名	検査証保管 あり	検査証保管 なし	合 計
児童課	8	13	21
青少年男女平等課	6	0	6
保育課	0	61	61
高齢者福祉課	41	0	41
介護福祉課	2	35	37
障害者福祉課	2	0	2
生活福祉課	0	6	6
健康課	1	35	36
保険年金課	7	0	7
合 計	67	150	217

5 契約事務の指摘事項に対する講じた措置の状況

(1) 平成22年度定期監査結果報告事項に対して各課で講じた措置

次世代育成部	指摘事項	講じた措置（回答）
児童課	主管課における随意契約で、2人以上の者からの見積書を徴取していないもの	主管課における随意契約については、3万円以上の物品に関しては契約事務規則に則って、2人以上の者から見積書を徴取するよう徹底する。また、決裁時に本人と上司が、2人以上の者から見積書の添付を含め、内容を確認する。
	主管課における特命随意契約で、特命理由が記されていないもの	主管課における特命随意契約では、契約事務規則に則って、特命理由を明記するよう徹底する。また、決裁時に特命理由の記載を確認する。
	修繕伺書、見積書兼請書及び納品書に記入の不備があり、契約日及び修繕日等が特定できないもの	修繕伺書の決裁時に起案日、契約日等の記載の確認を行うとともに、見積書兼請書及び納品書の内容について業者に指導を行い、当該書類提出時の確認を徹底する。
青少年男女平等課	主管課における特命随意契約で、見積書を徴取していないもの	小平市契約事務規則第41条の規定のとおり、個人との契約であっても見積書を徴取し、適正に処理する。
保育課	主管課における随意契約で、2人以上の者からの見積書を徴取していないもの	保育園の修繕で、緊急対応等のため2人以上の者からの見積書を徴取してなかったが、小平市契約事務規則に基づき、原則2人以上の者からの見積書を徴取するよう徹底を図った。
	主管課における特命随意契約で、特命理由が記されていないもの	保育園の修繕で、緊急対応等により特命随意契約を行った際、特命理由を記載してなかったが、契約執行伺を作成する際、摘要欄に特命理由を記載するよう徹底した。
	主管課における特命随意契約で、見積書を徴取していないもの	特命随意契約で毎年行っている業務委託について、見積書を徴取していなかった。小平市契約事務規則に基づき、見積書の徴取を徹底するとともに、毎年の契約内容を管理している「契約一覧」に見積書確認欄を設け改善を図った。
	契約書約款に定める業務責任者届の提出がないもの	業務委託契約については、契約書約款第7条の規定のとおり、業務責任者届を提出させることを徹底するとともに、毎年の契約内容を管理している「契約一覧」に業務管理者届確認欄を設け改善を図った。

健 康 福祉部	指摘事項	講じた措置（回答）
高齢者 福祉課	主管課における随意契約で、見積書を徴取していないもの	小平市契約事務規則（第41条）に基づき、随意契約による場合は、執行伺決裁後、必ず直ちに見積書を徴取することを徹底する。また、携わる職員の事務の標準化を図るとともに、契約締結時の決裁においては見積書の添付及びその内容について、課長、係長の確認を確実にを行う。
	主管課における随意契約で、請書を徴取していないもの	主管課における随意契約で、請書を徴取していないものについては、今後は必ず契約書又は請書を徴取した後に、当該契約の履行を求めることとし、契約の履行時に契約書又は請書を徴取していないことがないように事務を徹底する。
	主管課における随意契約で、見積書を徴取する時期が適正でないもの	小平市契約事務規則（第41条）に基づき、随意契約による場合は、執行伺決裁後、必ず直ちに見積書を徴取することを徹底する。また、携わる職員の事務の標準化を図るとともに、契約締結時の決裁においては見積書の添付及びその内容について、課長、係長の確認を確実にを行う。
	主管課における随意契約で、特命理由が記されていないもの	主管課において随意契約を行うときは、小平市随意契約ガイドラインに基き、特命理由が必要となるものについては、根拠条文、随意契約とする理由、業者を選定した理由を執行伺に明記することを徹底する。また、執行伺決裁時に特命理由についても、課長、係長のチェックを行い、今後は同様の誤りが起きないように十分に注意をし、事務を遂行する。
障害者 福祉課	主管課における随意契約で、見積書を徴取していないもの	小平市契約事務規則第41条の規定のとおり、随意契約にあたっては見積書を徴取することを徹底し、決裁時には契約締結伺と共に見積書も必ず添付し、担当者、係長、課長による確認が出来るよう徹底した。
	主管課における随意契約で、見積書を徴取する時期が適正でないもの	随意契約を行う際の、見積書徴取後の契約締結を徹底し、契約締結伺と共に新たな見積書も必ず添付し、担当者、係長、課長による確認が出来るよう徹底した。

障害者 福祉課	主管課における随意契約で、特命理由が記されていないもの	随意契約を行う際は、小平市随意契約ガイドラインに基づき、必要なものについては根拠条文、随意契約を採用した理由、業者を選定した理由を執行伺に記載することを徹底する。また、執行伺決裁時に特命理由についても係長、課長のチェックを行うよう徹底を図った。
	執行伺書及び契約締結伺に決裁権者の決裁がないもの	執行伺書及び契約締結伺に決裁権者の決裁がないものについては、早急に決裁権者の決裁を取り対応した。また、今後は決裁段階での担当者、係長等のチェックを徹底する。
介 護 福祉課	業務完了報告書に決裁権者の決裁がないもの	完了報告書受領後、3日以内に、決裁権者の決裁を仰ぐことを徹底する。
健康課	業務完了報告書に決裁権者の決裁がないもの	該当事例については、所属職員に周知し、業務完了報告書については、受領後直ちに決裁を行うとともに、検査証発行前に、決裁の確認を含め、業務完了報告書の内容についても再度確認を行うことを徹底することとした。今後については、法令を順守し、遺漏が生じぬよう所属職員に周知徹底を図るとともに、適正な事務処理を行うよう努める。
保 険 年金課	業務完了報告書の提出前に検査が終了しているもの	業務完了報告書の提出前に検査が終了していることについては、検査時に業務完了報告書提出の確認を行い、さらに支出決裁時に業務完了報告書を添付することで、提出の有無の再確認をとるものとする。
	検査終了後に請書が提出されているもの	請書の提出、業者からの納品、契約書約款に定める業務責任者届の提出については、これらを一元的に管理するためのチェックリストを新たに作成のうえ、決裁時に、それを添付する。
	仕様書等に定める納入期限内に納品がされていないもの	請書の提出、業者からの納品、契約書約款に定める業務責任者届の提出については、これらを一元的に管理するためのチェックリストを新たに作成のうえ、決裁時に、それを添付する。
	契約書約款に定める業務責任者届の提出がないもの	請書の提出、業者からの納品、契約書約款に定める業務責任者届の提出については、これらを一元的に管理するためのチェックリストを新たに作成のうえ、決裁時に、それを添付する。

(2) 指摘件数の多い主な項目

順位	指摘項目	指摘の件数 指摘の対象部課
1	見積書に関するもの	8件 4課（児童課・青少年男女平等課・保育課・高齢者福祉課）
2	特命理由に関するもの	4件 4課（児童課・保育課・高齢者福祉課・障害者福祉課）
3	決裁に関するもの	3件 3課（障害者福祉課・介護福祉課・健康課）
4	請書に関するもの	2件 2課（高齢者福祉課・保険年金課）
	業務責任者届に関するもの	2件 2課（保育課・保険年金課）

6 監査の結果

次世代育成部及び健康福祉部の業務委託契約、工事（修繕）請負契約及び賃貸借契約の主管課契約事務処理については、平成22年度の定期監査において指摘を受けた事項に対しては改善が図られ、概ね適正な執行がされていた。

今回の行政監査では、監査対象から物品供給・物品修繕契約を除外としているため、主管課契約事務全般についての総括はできないが、今後も引き続き適正な契約事務の執行をお願いしたい。

なお、最後に今回の監査で気づいた点について、以下のとおり意見・要望する。

- (1) 検査証を各課で保管している場合と保管していない場合があるので、全庁的に統一した取扱を検討されたい。
- (2) 緊急性のある工事（修繕）請負契約において、仕様書等の添付がない事例が見受けられたので、仕様書又はそれに準ずる書類を作成されたい。
- (3) 主管課への契約権限が拡大されており、各課においては主管課契約制度の重要性をより認識の上、一層の適正な運用に努められたい。