

事務事業マネジメントシート(令和 5年度実績と令和 6年度計画)

令和 6年 8月22日更新

| 事務事業名          |      | 入札契約事務                          |              |                                  |        |               | <input type="checkbox"/> マニフェスト<br>関連 |                                                                     | <input type="checkbox"/> 全庁横断<br>課題関連 |                                                                   | <input type="checkbox"/> 集中改革<br>プラン関連 |  |  |
|----------------|------|---------------------------------|--------------|----------------------------------|--------|---------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|--|
| 総合<br>計画<br>体系 | 政 策  | 1                               | 自治の健康        |                                  |        |               |                                       | 所属部                                                                 | 総務部                                   | 課長名                                                               | 松永 博貴                                  |  |  |
|                | 施 策  | 2                               | 行政改革の推進      |                                  |        |               |                                       | 所属課                                                                 | 管財課                                   | 担当者名                                                              | 石原 光朗                                  |  |  |
|                | 施策の柱 | 3                               | 計画的な施策・事業の推進 |                                  |        |               |                                       | 所属班                                                                 | 契約管財班                                 | (内線)                                                              | 1272                                   |  |  |
| 予算科目           |      | 会計<br>一般                        | 款<br>2       | 項<br>1                           | 目<br>7 | 事業連番<br>11040 | 根拠<br>法令                              | 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に<br>関する法律 合志市契約事務規                               |                                       |                                                                   |                                        |  |  |
| 終了、開始年度        |      | <input type="checkbox"/> 5年度で終了 |              | <input type="checkbox"/> 5年度から開始 |        | 事業期間          |                                       | <input type="checkbox"/> 単年度のみ<br><input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 |                                       | <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度)<br>( ~ 年度) |                                        |  |  |

★事務事業の概要 (PLAN)

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【事業の内容】  | 入札、開札及び契約全般に関し、適正な公共調達を行う事務事業。・資格審査をパスした有資格業者のうちから、発注者が指名基準を満たしている業者を指名し競争入札を行う。平成6年一般競争入札方式の導入がなされ指名競争方式の改善が進められている。・平成20年度より4000万円以上の工事について一般競争入札を導入した。・「価格競争」から「価格と品質で総合的に優れた調達」への転換として「総合評価方式」が取り入れられている。・漏洩などにより、官制談合の原因ともなる予定価格について平成20年度より公表している。平成23年度から総合評価方式を導入した。         |
| 【業務の流れ】  | ・概ね毎月5日までに、各課より入札実行依頼書の提出を受け付ける。・概ね毎月15日に市工事入札指名等審査会を開催し、資格の審査と指名参加者の選定を行う。・指名競争入札同いにより決裁を受け、各指名参加者に指名入札通知書を交付する。・入札を実施し、落札者と契約を締結する。・一般競争入札を行う場合は月初めに公告を行い、月末に開札を行い落札者を決定。・入札、契約の過程・契約の内容等入札結果状況の公表をHPで行う。・入札談合に関する情報があったときは、公正入札調査委員会を開催し必要な対応をとる。・発注予定工事を調査し公表する。・入札結果の分析を行い公表する。 |
| 【主な予算費目】 | 需用費、役務費、使用料及び賃借料、負担金                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 【意見や要望】  | ・市民から透明性の確保、公正な競争の促進、適正な施工の確保、不正行為の排除の徹底が求められている。<br>・議会からは、合志市中小企業等振興基本条例の制定に伴い、中小企業等の経営基盤の強化及び持続的な発展を促進することが求められている。                                                                                                                                                               |

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

|                                                                                                        |      |                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 事務事業の目的と指標                                                                                         |      | 新規・拡充区分                                                                                                                                                      |
| ① 手段(主な活動) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO)                                                                      |      | 6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)                                                                                                                                  |
| 工事入札参加資格者格付審査会を開催した。<br>入札実行依頼受付、市工事入札指名等審査会(参加資格審査・入札参加業者選定)開催、指名競争入札通知、入札・開札会開催、契約締結、入札・契約情報の公表を行った。 |      | ・工事入札参加資格者格付審査会の開催。<br>・入札実行依頼受付、市工事入札指名等審査会(参加資格審査・入札参加業者選定)開催、指名競争入札通知、入札・開札会開催、契約締結、入札・契約情報の公表<br>・電子入札システムを使用した入札執行<br>・令和7年2月に令和7・8年度競争入札参加資格者の登録受付を行う。 |
| ① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)                                                                                  | (単位) | 予算の主な増減の理由                                                                                                                                                   |
| → ア 入札件数(延べ)                                                                                           | 件    | 競争入札参加資格の登録を行うための電算入力員(会計年度任用職員)の報酬及び時間外勤務手当の増                                                                                                               |
| ② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等                                                                           |      | ② 対象指標(対象の大きさを表す指標)                                                                                                                                          |
| 130万円以上の公共工事及び50万円以上の委託業務、物品購入等。                                                                       |      | → ア 指名競争入札件数 件                                                                                                                                               |
|                                                                                                        |      | → イ 一般競争入札件数 件                                                                                                                                               |
| ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)                                                                              |      | ③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)                                                                                                                                          |
| (7)・効率的で質の高い工事発注が可能となる。<br>(4)・適正な入札が行われる。                                                             |      | → ア 工事成績評定点65点未満の工事数 件                                                                                                                                       |
|                                                                                                        |      | → イ                                                                                                                                                          |
| *③成果指標設定の理由と 6年度目標値設定の根拠                                                                               |      | 総トータルコスト<br>全体計画<br>～ 年度                                                                                                                                     |
| (7)については、65点未満の成績については格付けの際にペナルティの対象とする。<br>(4)については、談合等が行われない環境にすることが重要であるので0とした。                     |      | 0                                                                                                                                                            |

| (2) 各指標・総事業費の推移            |                |              |               |               |                 |               |                 |           |           |           |       |
|----------------------------|----------------|--------------|---------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-------|
|                            |                | 単位           | 3年度<br>実績(決算) | 4年度<br>実績(決算) | 5年度<br>目標(当初予算) | 5年度<br>実績(決算) | 6年度<br>目標(当初予算) | 7年度<br>予定 | 8年度<br>見込 | 9年度<br>見込 |       |
| ① 活動指標                     | ア              | 件            | 192           | 227           | 150             | 238           | 150             | 150       | 150       | 150       |       |
|                            | イ              |              |               |               |                 |               |                 |           |           |           |       |
| ② 対象指標                     | ア              | 件            | 184           | 213           | 144             | 225           | 144             | 144       | 144       | 144       |       |
|                            | イ              | 件            | 8             | 11            | 6               | 13            | 6               | 6         | 6         | 6         |       |
| ③ 成果指標                     | ア              | 件            | 0             | 0             | 0               | 0             | 0               | 0         | 0         | 0         |       |
|                            | イ              |              |               |               |                 |               |                 |           |           |           |       |
| 投資<br>事業<br>入費<br>量<br>人件費 | 財源内訳           | 国庫支出金        | 千円            | 5,478         |                 |               |                 |           |           |           |       |
|                            |                | 都道府県支出金      | 千円            |               |                 |               |                 |           |           |           |       |
|                            |                | 地方債          | 千円            |               |                 |               |                 |           |           |           |       |
|                            |                | その他          | 千円            |               |                 |               |                 |           |           |           |       |
|                            |                | 繰入金          | 千円            |               |                 |               |                 |           |           |           |       |
|                            |                | 一般財源         | 千円            | 618           | 3,528           | 3,454         | 3,181           | 3,583     | 3,454     | 3,873     | 3,454 |
|                            | (A) 事業費計       | 千円           | 6,096         | 3,528         | 3,454           | 3,181         | 3,583           | 3,454     | 3,873     | 3,454     |       |
|                            |                | (A)のうち指定経費   | 千円            | 0             | 0               | 0             | 0               | 0         | 0         | 0         | 0     |
|                            |                | (A)のうち時間外、特勤 | 千円            | 0             | 0               | 0             | 0               | 0         | 0         | 0         | 0     |
|                            | 正規職員従事人数       | 人            | 4             | 26            | 4               | 36            | 4               | 4         | 4         | 4         |       |
|                            |                | 延べ業務時間       | 時間            | 1,200         | 3,204           | 1,200         | 3,568           | 1,200     | 1,200     | 1,200     | 1,200 |
|                            | (B) 人件費計       | 千円           | 4,692         | 12,194        | 4,780           | 12,994        | 4,780           | 4,780     | 4,780     | 4,780     |       |
|                            | トータルコスト(A)+(B) |              | 千円            | 10,788        | 15,722          | 8,234         | 16,175          | 8,363     | 8,234     | 8,653     | 8,234 |

|       |        |     |     |     |     |
|-------|--------|-----|-----|-----|-----|
| 事務事業名 | 入札契約事務 | 所属部 | 総務部 | 所属課 | 管財課 |
|-------|--------|-----|-----|-----|-----|

## 2 評価の部（CHECK）

\*原則は 5 年度的事後評価、ただし複数年度事業は 5 年度実績を踏まえての途中評価

|         |                    |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目標達成度評価 | ① 5 年度目標達成度評価      | <input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】<br>談合情報、工事成績評定点の基準値（平均 65 点）を下回る工事はない。                                                                                          |
|         | ② 6 年度目標達成見込み      | <input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】<br>事務事業の目標値を、工事の品質確保及び談合防止とし、業者への指導等を今後も行っていくことで、達成見込みがあると思う。                                                    |
| 有効性評価   | ③ 成果の向上余地          | <input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】<br>公正な競争を促進させるとともに、不正行為を排除させるため一般競争入札を導入したことが、成果の向上に寄与していると思われるため、この状況を継続させることが必要である。                                  |
|         | ④ 類似事業との統廃合・連携の可能性 | <input type="checkbox"/> 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】<br>入札契約事務は市独自のものである。 |
| 効率性評価   | ⑤ 事業費の削減余地         | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>成果の向上を行うためには、一般競争入札や総合評価方式の導入が考えられるが、それぞれ事務量の増加が予想され、職員増による人件費が必要となる。削減の余地はない。                                      |
|         | ⑥ 人件費（延べ業務時間）の削減余地 | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>現在、最小人員で行っており、また、外注はできないので現状でこれ以上の削減はできない。                                                                          |
| 公平性評価   | ⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地  | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】<br>関係法令により、公平・公正な事務を行っている。                                                                                           |
| 役割分担評価  | ⑧ 行政の役割分担の適正化      | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】<br>市の工事等発注に伴う業務であり、業務の移行はできない。                                                                                     |

## 3 評価結果の総括（CHECK）

工事発注にあたっては、公平・公正な競争性、不正行為の排除に心がけてきた。成果指標としている工事成績の上昇や談合情報が無くなったことが成果として現れている。また、平成 23 年度より「価格と品質で総合的に優れた調達」への転換として「総合評価方式」を導入している。中小企業等振興基本条例に基づく施策として、地元企業を含む JV 結成による施工を実施した。

## 4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐ 廃止

☐ 休止

☐ 目的再設定

☐ 事業統廃合・連携

☐ 事業のやり方改善（有効性改善）

☐ 事業のやり方改善（効率性改善）

☐ 事業のやり方改善（公平性改善）

☒ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

現状を維持

(2) 改革・改善による期待成果

(廃止・休止の場合は記入不要)

|    |    | コスト |    |    |
|----|----|-----|----|----|
|    |    | 削減  | 維持 | 増加 |
| 成果 | 向上 |     |    |    |
|    | 維持 |     | ○  |    |
|    | 低下 |     |    |    |

(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策

現状を維持