

第 3 回

香南市入札・契約制度検討委員会

日 時 令和 5 年 1 1 月 2 0 日 (月)
1 0 時 ～ 1 2 時

場 所 香南市役所本庁舎
3 階 会議室

会 議 次 第

1 開会

副市長 挨拶

2 議 事

(1) 市の入札契約制度における課題について

(2) 報告書について

(3) その他

3 閉会

香南市入札・契約制度検討委員会 報告書 目次（案）

1. はじめに

2. 検討委員会の概要

3. 香南市の入札契約制度等の現状

4. 制度の検証と課題等

(1)制度の運用について

(2)制度を運用する職員について

5. 課題等への取り組みの検討

(1)制度の運用について

(2)制度を運用する職員について

6. おわりに（総括意見）

これまでの協議内容の整理

第1. 職員の研修等について

『市議会議員、特別職も含め、「職員」に対する研修はどのように行っているのか』

【現状】

1. 入札契約制度に関する研修

(1) 契約事務研修（契約管財課による）

R 3・4年度：システム操作研修とあわせて、新規採用職員や希望者を対象に開催

R 5年度：契約事務について、階層別に内容を変更したものを開催

(2) 会計事務、契約事務及び市単独補助金研修会（会計課・企画財政課・契約管財課による）

R 3年度から：新規採用職員、勤続年数5年以内の職員、希望者を対象に開催

(3) 官製談合防止法・独占禁止法研修（総務課による）

R 3年の事件後から開催

R 4年度：8月に市議会議員を含め、係長級以上の職員を対象に開催

R 5年度：9月に係長級以上職員のうち昨年度の未受講者、希望者を対象に開催

2. 働きかけや倫理規程等に関する研修

(1) 働きかけへの対応について

働きかけへの対応要綱および実施マニュアルがH 27・28年に作成し、作成時に職員に周知。

(2) 職員倫理規程について

令和4年1月に制定し、制定時には職員に周知。

(1)・(2)ともに、これのみをとりあげての研修は未実施

(3) コンプライアンス研修

以前から実施。令和3年度からグループワークを取り入れた形式で実施

【協議内容】

◎1 研修の外部委託、効率化の検討。

◎2 実務に合わせた研修を行っており充実しているが、なお職員が入札契約業務を行う

際に、相談・問い合わせができる窓口等の設置により、研修だけで終わらせない体制づくりの検討。

◎3 入札契約事務に係る不正な働きかけへの対応要綱及び実施マニュアルとして規定はしているが、周知も含め研修等については十分ではなかったというのが事実だろう。

◎4 コンプライアンス研修などは、隔年で定期的に受講させるようにしてはどうか。

◎5 研修全体として、対象を希望者ではなく指名する方法も取り入れては。

◎6 研修全体として、定期監査等での指摘事項や発生した不適切な事務処理、不祥事等の内容を反映させて研修を行っていくことへの取り組み。

◎7 高知県は受講率が100%になるように徹底した受講催促・声かけをおこなっている。未受講であることを非難される、受講せざるを得ない職場の雰囲気づくり。

第2. 不適切な事務処理の改善について

『監査委員による監査報告での指摘事項について改善が徹底されない状況がある』

【現状】

不適切な事務処理等について監査結果報告での指摘事項は、指摘された部署が対応について検討し、措置状況報告を監査委員に提出している。

全庁に関係する内容についての統括課への指摘は、統括課が対応について検討し、措置状況報告を提出、今後の改善対応等についての周知を職員に行っている。

令和4年度から指摘事項については、指摘部署のみでなく全庁的に情報共有されるようになった。

【協議内容】

◎1 監査委員の指摘事項について、庁内でどのように検討しているのか。例えば、監査に限らず外部組織から指摘された点についてフィードバックをするような仕組みはあるか。

◎2 指摘事項には、どこの部署で発生してもおかしくないものもある。そのような内容について全職員で共有するための仕組みの検討。

◎3 指摘後に措置状況報告といった書類上の手続きは行っているが、書類に書くだけでは実効性がない。内実化させるためにも、その担当部署内でのディスカッションが必要と考えるし、改善対応についても庁内での共有、他部署への見える化ということが不十分と感じる。

◎4 全庁的に周知する場合などは、あえてアナログな方法を取ったり、時機をとらえた内容にするなど、伝え方の工夫を。

第3．積算価格等の取り扱いについて

『金入り設計書の管理についてルールが徹底できていない状況があった』

【現状】

金入り設計書や予定価格調書の取り扱いについては、土木系工事・コンサル委託業務と建築系工事の2系統でルールがある。

【協議内容】

◎1 ルールがあっても人的なミスがある。ルールが守られていなかったということは、研修等の中でも、職員に共有されているか。

◎2 ルールを守るためのチェックの形骸化を防ぐ仕組みが研修等の中で大事になる。チェック体制を維持していく（事件を風化させない意識）仕組みが必要。

◎3 ルールは、やはり守らなければならない大切なところ。研修等で周知をしていくことにも限界があると考えるので、組織風土として、職員に意識を根付かせるための徹底した情報の押し付けが必要では。

◎4 例えば、金入り設計書を管理する役割の職員を各課に配置するのも良いかもしれない。契約事務の決裁者や担当者以外の職員がそのような役割を行うことで、第三者の目で見ることができる。一定の効果があるのかもしれない。

◎5 回議時に無関係者の目に触れないような工夫、決裁後のセキュリティ確保の工夫。

◎6 職員の意識と同時に、執務室に無関係者を立ち入らせないなど物理的なセキュリティの確保。

1. 入札契約事務に関する研修

(1) 契約事務研修 (契約管財課による)

年度	開催時期	回数	対象者	人数	内容
R3	令和4年2月	3	契約管理システムの入力が未経験又は不慣れな職員、新規採用職員	63	契約管理システム操作研修及び契約事務について
R4	令和5年2・3月	2	契約管理システムの入力が未経験又は不慣れな職員、新規採用職員	39	契約管理システム操作研修及び契約事務について
R5	令和5年7・8月	3	管理職	31	契約事務について
	令和5年4・5月	6	課長補佐・係長級	98	契約事務について
	令和5年6月	2	保育所(所長・副所長)	24	契約事務について
	令和5年6・7月	3	新規採用職員	31	契約管理システム操作研修及び契約事務について
	計	14		184	

(2) 会計事務、契約事務及び市単独補助金研修 (会計課・契約管財課・企画財政課による)

年度	開催時期	回数	対象者	人数	内容
R3	令和3年7・8月	6	係長以下の全職員	165	契約事務について
R4	令和4年7月	2	新規採用職員、勤続年数2～5年目の職員	42	
R5	令和5年	7	員、希望者	90	

(3) 官製談合防止法・独占禁止法研修 (総務課による)

年度	開催時期	回数	対象者	人数	内容
R4	令和4年8月	2	市議会議員、発注担当職員、契約担当職員、係長級以上の職員	89	講師：公正取引委員会事務総局 近畿中国四国事務所四国支所による、官製談合防止等について
R5	令和5年9月	2	発注担当職員、契約担当職員、係長級以上の職員のうち前年度未受講者	74	

2. 働きかけや倫理規程等に関する研修

(3) コンプライアンス研修

年度	開催時期	回数	対象者	人数	内容
R3	令和3年10月	2	新規採用職員、過去未受講職員、会計年度任用職員	54	公務員の不祥事の現状や不祥事により受ける影響、不祥事を起こさないための行動指針など
R4	令和4年9月	4	新規採用職員、過去未受講職員、会計年度任用職員	84	
R5	令和5年7月	4	新規採用職員、過去未受講職員、会計年度任用職員	122	