

## 事務事業評価表

### ○基礎情報

課名		契約検査課	作成責任者
施策目標	75	効率的で公正に入札・契約を執行する	根岸 恵子

常勤職員		常勤職員以外			総従事者
管理職	左記以外	再任用短時間	臨時職員	非常勤嘱託職員	総人工
1 人	10 人	0 人	0 人	0 人	11.00 人

時間外勤務時間	
総時間	一人あたり月平均
1,156 時間	9.6 時間

## 1 施策指標と実績(Do)

施策指標名	4次実施計画の 現状値	目標値 (R2年度)	実績値		
			H28年度	H29年度	H30年度
入札における一般競争入札の割合	61.0%	65.0%	61.0%	59.8%	51.5%
0	0.0%	0			
0	0.0%	0			

(施策のねらい)

1	透明性・公正性・公平性・競争性を確保した入札・契約の執行
2	優良な公共調達
3	0
4	0
5	0
6	0

(評価の見方) **S** 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果があがった

**C 事業の指標は達成できなかったが、成果は今後見込める**

## 2 未着手事業(計画していたが未実施に終わった)

**A 事業の指標は達成できなかったが、成果はあがった**

**D 事業の指標を概ね達成したが、成果は見込めない**

**実績なし** 事業実施の体制は整えていたが、実績が

**B 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果は今後見込める**

**E 事業の指標を達成できず、成果も見込めない**

かった(実施計画期間中で当該年度は実施予定のないものを含む)

## 2 政策的事業の実績(平成30年度)

事務事業の取組結果と成果(効果) (Plan / Do)											Check		Action	
No.	事務事業 (第4次実施計画)	施策	従事 者数	会計 区分	H29予算(円) H29決算(円)	H30予算(円) H30決算(円)	何・誰に対して どう働きかけた結果 どうなったか(生 (対象) (手段・方法) れた成果・効果)	事務事業の指標	H30目標値	H30実績値	評価	取組 時間	事務 改善	休・ 廃止
1														
2							政策的事業 無し							
3														
4														
合計					H30予算(円) H30決算(円)	0 0								

3 実施計画事業(政策的事業(政策的事業のない課はいは一般管理事務等))の総括評価

人工・事務事業費・事務事業指標達成度の結果にかかる分析(Check) / 今後の展望(Action)	
<p>施策指標である入札における一般競争入札の割合について、工事及び工事に係る委託については、基本的に一般競争入札を実施しているが、物品等の調達における入札については、段階的に指名競争入札から一般競争入札に移行を図っている。平成30年度の実績は前年度と比較し、8.3ポイント減少している。原因として、一般競争入札の件数は前年度と比較し増加はしているものの、茅ヶ崎市民文化会館改修工事等の施設整備による物品等の調達があり、指名競争入札が前年度と比較し大幅に増加したためであり、前年度の指名競争入札件数に換算した場合は、ほぼ同じ数値となる。なお、一般競争入札は指名競争入札と比較し、事務負担が増加するだけでなく、入札期間が長くなることによって物品等の調達が遅れる可能性があり、事務を効率的に実施することができない点、また、工事と違い定例的に案件がなく、一般競争入札を実施しても参加業者が集まらず、競争性の確保が困難となる点が課題となっている。</p> <p>第4次実施計画における事務事業については、全ての事業においておおむね達成ができています。例年、発注割合の低下が課題となっている小規模修繕契約事業については、前年度と比較し、発注割合が1.17ポイント改善し、発注金額についても増加しており、改善されていると判断できる。また、同じく課題となっている総合評価落札方式については、簡易型を適用した入札は行うことができなかったものの、特別簡易型での実施を7件実施することができたため、成果を出すことができています。</p> <p>一方、職員の時間外勤務に着目すると、前年度と比較して、一人当たり年間62.4時間の削減を図ることができた。契約検査課の事業は、入札、契約、検査といった各業務において繁忙期があり、相手あつての業務のため、時間外勤務の縮減にあたっては、発注スケジュール等適正な契約事務の執行が全庁的に徹底されないと難しいところがあるが、時間外勤務については、事前申告された内容を確認し、担当者の業務の進捗状況を確認した上で時間外勤務にて実施するか否かのアドバイスを行うなど、働き方の見直しの取り組みによるものや、各担当者が常に働き方の見直しの意識を持ち業務に取り組んだ成果であると考えます。</p>	

4 Actionにチェックの入った今年度「事務改善」を行う事業

No.	事務事業(事業がない場合は－)	事務改善の内容
		政策的事業 無し

5 Actionにチェックの入った今年度「休・廃止」を検討する事業

No.	事務事業(検討事業がない場合は－)	休・廃止検討の理由(1事業も検討できない場合はその理由を記載)
		政策的事業 無し

6 働きかたの見直しにおける取り組み結果(28-30年度の3か年の取り組みの結果、得られた生産性向上などの成果)

取り組みの結果
<p>時間外勤務について、職員が事前に申告し、課長より命令を受ける手法を行っている。平成30年度も前年度から引き続き、担当者からの時間外勤務申告を先輩職員が確認し、作業内容について担当者に聞き取りをすることにより、担当者の進捗状況を把握したうえで、当日時間外により実施しなければならないか否かのアドバイスを実施した。</p> <p>入札、契約、検査といった各業務は、各課かいからの依頼があつて行う、相手あつての業務であるとともに、それぞれ繁忙期が異なるため、時間外勤務の縮減にあたっては、各担当者が効率よいスケジュール管理を徹底することが必要となる。常に職員一人一人が効率よく業務が取り組めるよう、課内会議等で業務の進捗を確認する等、働きかたの見直しに対する意識付けを行った。</p>