

平成 16 年度
包括外部監査の結果に関する報告
「委託料に関する事務の執行」

平成 17 年 3 月

北九州市包括外部監査人
公認会計士 小島庸匡

平成 17 年 3 月 25 日

北九州市包括外部監査人

小島 庸匡

平成 16 年 4 月 1 日付包括外部監査契約書第 8 条に基づき外部監査の結果について別紙のとおり報告いたします。

包括外部監査の結果に関する報告
(委託料に関する事務の執行)

目 次

第 1 . 外部監査の概要	1
1 . 外部監査の種類	1
2 . 選定した特定の事件 (テーマ)	1
3 . 特定の事件を選定した背景及びその理由	1
4 . 外部監査の視点	2
5 . 外部監査の実施期間	2
6 . 外部監査人補助者	2
第 2 . 委託料の概要	3
1 . 委託料について	3
2 . 委託料決算額	6
3 . 委託料に係る行財政改革の取組み	9
第 3 . 監査対象及び監査手続	12
1 . 監査対象業務	12
2 . 実施した監査手続	22
第 4 . 外部監査の結果概要	23
第 5 . 外部監査の結果	28
. 経済文化局	28
1 . 国民宿舎管理運営業務 (No.50 ~ 51)	28
2 . 北九州国際会議場管理業務 (No.71)	30
3 . 門司港レトロ施設管理運営業務 (No.72、77 他)	32
4 . 関門海峡ロープウェイ事業化検討基礎的調査業務 (No.108)	35
5 . 市文化振興事業に関する業務 (No.347)	37
6 . 市立戸畑市民会館管理運営業務 (No.357)	39
7 . 総合農事センター園内管理業務 (No.465)	41
8 . 脇田海釣り桟橋管理運営業務 (No.555)	42
9 . 北九州メディアドーム清掃業務 (No.599、654)	43
10 . 北九州メディアドーム一般設備管理 (No.609)	46
11 . 第 45 回競輪祭委託料独立型専用場外 (No.675)	47

．教育委員会	48
1．定期健康診断等業務（No.26）	48
2．学校、幼稚園施設警備業務（No.134～138）	50
3．小学校、中学校維持管理業務（No.247、373）	52
4．「コンピュータが使える小学生」育成事業（No.548）	53
5．「小さな国際人」育成事業（No.561・562）	56
6．公民館、美術館等施設管理及び維持管理（No.759）	58
7．市立中央図書館及び市立埋蔵文化財センター総合庁舎管理業務（No.953）	60
8．埋蔵文化財発掘調査等業務（No.1160）	62
9．美術館総合管理業務（No.1345）	64
10．葛飾北斎展ポスター等製作（No.1465～1467）	66
11．博物館機械設備保守（No.1499）	68
12．博物館展示交流（No.1500）	69
13．市体育施設等管理業務（No.1558）	70
14．学校環境衛生管理業務（No.1633）	71
15．児童生徒健康診断業務（No.1670）	72
．保健福祉局	73
1．福祉事業団運営（No.6）	73
2．勤労青少年ホーム管理運営業務（No.7）	77
3．市立福祉会館管理運営業務（No.67）	79
4．高齢者生きがい活動支援通所事業等（No.80、100）	81
5．在宅高齢者等おむつ給付サービス事業（No.87）	83
6．社会福祉施設等の管理運営（No.225）	84
7．子どもの館管理運営業務（No.277）	86
8．児童養護施設措置費（No.294）	89
9．公立保育所運営（民間）（No.299）	91
10．民間保育所運営費（No.377）	92
11．健康診査、予防接種（No.398、468）	93
12．福祉医療業務（No.517）	94
13．在宅介護支援センター事業及び介護予防生活支援事業（No.802）	96
．建設局	97
1．前田熊手線街路事業に伴う公社斡旋事務費（No.123）	97
2．鹿兒島本線西小倉駅構内南北公共連絡通路仕上工事（No.558）	98
3．城内大手町線道路詳細設計業務（No.570）	99

4 . 都下到津線事後評価報告書作成業務 (No.625)	100
5 . 市公園施設の管理等 (No.675)	101
6 . 公園等清掃及び除草業務 (No.676)	103
7 . ポンプ場、浄化センター運転整備等業務 (No.768 ~ 775)	105
8 . 脱水ケーキセメント化処理 (No.783)	108
9 . 曽根浄化センター脱水ケーキ搬出業務 (No.792)	109
10 . 市道木屋瀬 1 号線道路事業に伴う踏切仮拡幅工事 (No.1425)	110
. 門司区役所、小倉北区役所、八幡西区役所	112
1 . 庁舎管理業務 (門司 No. 4、5、小倉北 No. 1、4、八幡西 No. 1)	112
2 . 市政連絡事務 (門司 No.37、小倉北 No.38、八幡西 No.58 ~ 69)	117
3 . 市民福祉センター管理業務等 (門司 No.49 他、小倉北 No.43 他、八幡西 No.71 他)	119
4 . 一般維持業務等 (門司 No.204 他、小倉北 No.152 他、八幡西 No.321 他)	123
5 . 小倉北区河川水路清掃浚渫業務 (1) (No.197)	129
6 . 小倉北区下水道清掃浚渫業務 (東部 19) (No.387)	130
7 . 放課後児童健全育成事業 (門司 No.302 ~ 306、小倉北 No.143、八幡西 No.511 ~ 532)	131
. 総務市民局	136
1 . 本庁舎管理業務 (No.8、13)	136
2 . 日帰り人間ドック及び保健看護業務 (No.85、90)	138
3 . 住居表示事業 (No.224 ~ 227)	140
4 . 市庁舎案内業務 (No.255)	142
5 . 消費生活センター関連清掃業務 (No.300、309)	144
. 企画政策室	146
1 . 洞海湾横断鉄道の事業化可能性調査 (No.125)	146
. 建築都市局	148
1 . 北九州モノレール経済波及効果調査業務 (No.21)	148
2 . 新若戸道路採算検討業務 (No.24)	150
3 . 市西部公共交通検討業務 (No.67)	152
4 . 現空港地区基本整備計画策定調査業務 (No.97)	154
5 . 住宅政策推進・基礎調査業務 (No.379)	155
6 . 市営住宅新再配置計画策定基礎調査 (No.605)	156
第 6 . 利害関係	158

第 1 . 外部監査の概要

1 . 外部監査の種類

地方自治法第 252 条の 37 第 1 項及び第 2 項に基づく包括外部監査

2 . 選定した特定の事件 (テーマ)

(1) 外部監査対象

委託料に関する事務の執行

(2) 外部監査対象期間

自 平成 15 年 4 月 1 日 至 平成 16 年 3 月 31 日

ただし、必要と認められた範囲において、上記、平成 15 年度以外の各年度分についても一部監査の対象とした。

3 . 特定の事件を選定した背景及びその理由

市の財政は自主財源の割合が小さく、地方交付税や国庫支出金等への依存体質が課題とされており、平成 14 年度の財政力指数 (基準財政収入額 / 基準財政需要額) 0.62 は政令指定都市の中で最下位に位置している。今後も、市税収入の大幅な伸びは期待できず、一方、国の三位一体改革では、税源移譲はあるものの国庫補助負担金や地方交付税の削減が進められるなど、より一層厳しい状況が見込まれる。

これに対して、市は、今まで以上の大胆な改革を実行するため、平成 16 年 4 月に「北九州市新行財政改革大綱」を策定している。そこでは 5 つの改革プログラムの 1 番目に「民間でできることは民間に委ねる」ことの徹底を掲げて、民間委託化の推進に取り組むとし、さらに、「持続的な都市経営を支える財政基盤づくり」のプログラムにおいても委託料の適正化を図るとしている。したがって、今後の市の行財政改革においては、業務の委託化にどう取り組むかが重要な課題の一つとなっている。

また、平成 15 年度の委託料決算額は約 800 億円 (一般会計、特別会計、公営企業会計の単純合計) に達し、市の歳出全体の 7 % 程度を占めているが、さらに、委託化の推進によって、歳出に占める委託料の割合が大きくなるなど、今後、金額的な重要性が高まることが予想される。

一方、行政サービスを受ける立場の市民にとっても、どの業務が民間に委託され、それが適切に行われているかなどについては、非常に関心の高いところであり、また、委託化の推進は、委託の受け皿となる関連業界や地域経済への影響も大きいと考えられる。

以上から、委託料を取り上げ、その事務が適正に行われているかどうか、そして経済性、効率性、有効性の観点から改善すべき点がないかどうかについて見ることは有用であると考え、当該事件を選定した。

4. 外部監査の視点

当該事件について、次の基本的な視点に基づき、監査を実施した。

委託料の執行事務は、関係諸法令等に従って、合规に執行されているか。

委託料の執行事務は、経済性・効率性及び有効性の観点から、合理的かつ適切に執行されているか。

なお、具体的には次のような着眼点を有している。

- 1) 設計書や仕様書の作成手続が関係法令や諸規程に準拠して適正に行われているか。
- 2) 設計書や仕様書で示されている業務内容や成果が委託の目的に適合したものとなっているか。継続的に委託している業務については、実績等を踏まえて設計書等の内容が適宜見直されているか。
- 3) 設計金額や予定価格は算出根拠が明確かつ妥当であり、設計書や仕様書で示された業務内容を反映したものとなっているか。継続的に委託されている業務については実績等を踏まえて適宜見直しが行われているか。
- 4) 業者選定（入札、随意契約）及び契約の手続が関係法令や諸規程に準拠して適正に行われているか。
- 5) 業者選定においては、十分に競争性が機能し、経済性や有効性を追求するものとなっているか。
- 6) 委託業務の監督、検査、検収の手続は関係法令や諸規程に準拠して適正に行われているか。
- 7) 委託業務の実績・成果は設計書や仕様書の内容に沿ったものであり、委託目的を達成できているか。

5. 外部監査の実施期間

自 平成 16 年 6 月 21 日 至 平成 17 年 3 月 25 日

6. 外部監査人補助者

公認会計士	藤田	和子
同	工藤	重之
同	甲斐	祐二
同	川浪	清司
同	廣島	武文
同	山口	徹也
会計士補	首藤	英樹
同	隈	啓子
同	鶴田	弘人
同	池部	憲司
その他	石村	英雄

第2．委託料の概要

1．委託料について

(1) 歳出科目

地方自治法第216条では「歳入歳出予算は、(略)歳出にあつては、その目的に従つてこれを款項に区分しなければならない。」とされ、また、同法施行令第150条第1項では、予算の執行に関する手続として、「歳入歳出予算の各項を目節に区分するとともに、当該目節の区分に従つて歳入歳出予算を執行すること。」とされている。この款-項-目-節という予算科目体系のうち、款項は議会の議決の対象となるため議決科目、目節は予算の執行のためのものとして執行科目とされており、節が最小単位となる。

今回、特定の事件として取り上げた「委託料」は、28に区分されている節の歳出科目の一つである(下表)。

歳出科目の節の区分

番号	節名	番号	節名	番号	節名	番号	節名
1	報酬	8	報償費	15	工事請負費	22	補償、補填及び賠償金
2	給料	9	旅費	16	原材料費	23	償還金、利子及び割引料
3	職員手当等	10	交際費	17	公有財産購入費	24	投資及び出資金
4	共済費	11	需用費	18	備品購入費	25	積立金
5	災害補償費	12	役務費	19	負担金、補助及び交付金	26	寄附金
6	恩給及び退職年金	13	委託料	20	扶助費	27	公課費
7	賃金	14	使用料及び賃借料	21	貸付金	28	繰出金

(注)28区分の節は、公営企業会計には適用されていない。

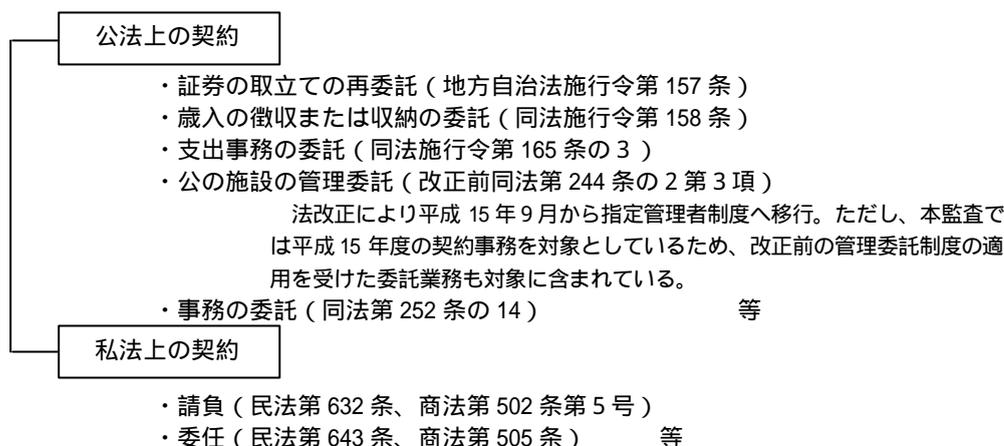
なお、決算の調整においても歳入歳出決算事項別明細書等が上記歳出科目に従つて作成されている(同法施行令第166条第2項、同法施行規則第16条の2)。

(2) 委託契約

歳出予算は、契約その他の行為(支出負担行為)に基づいて執行(支出)されることになるが、委託料の執行に際しては、いわゆる委託契約が締結されるケースが一般的である。

委託契約には、次のように法令に基づく公法上の契約とそれ以外の私法上の契約に区分され、また、私法上の契約は、内容が労務の提供か仕事の完成かによって、委任と請負などに分けることができる。

委託契約の区分



（資料）「地方公共団体歳入歳出科目解説」（ぎょうせい）等

（ 3 ）委託料と補助金

委託契約は、地方公共団体の事務事業の実施を他の者に委託し、その対価（委託料）を受託者に支払うことについて、双方で合意するものであるが、補助金との違いは、次のとおりである。

- 1) 補助金の交付対象は地方公共団体の事務事業ではなく、公益性等の観点から助成することが必要と認められたものという位置づけであるが、委託契約の対象は地方公共団体の事務事業そのものである。
- 2) 補助金は相手先からの交付申請によって手続がスタートするが、委託契約は地方公共団体自らが契約締結に向けて手続を開始し、相手先に働きかける。
- 3) 補助金の金額や比率は地方公共団体（国を含む）が定めるのに対して、委託契約では原則として双方の合意によって委託料が設定される。
- 4) 補助金は交付先からの反対給付なくして支出するが、委託料は委託契約に基づく反対給付（業務の履行等）が前提となる。

（ 4 ）委託の要件

地方公共団体の事務事業のすべてを他の者に委託することができるわけではない。市では委託業務要綱で委託の要件を次のように定めている。

- 1) 委託業務の性質または内容に照らし、他の機関、団体等第三者において当該業務の履行が可能であること。
- 2) 法令に適合していること。
- 3) 公共性及び行政責任が確保されること。
- 4) 市民サービスの向上または確保が図られること。
- 5) 経済性または能率性の向上が図られること。

また、委託業務（以下、委託される事務事業を「委託業務」という。）の類型別の内容としては、次のように定められている。

市の委託業務の区分と内容

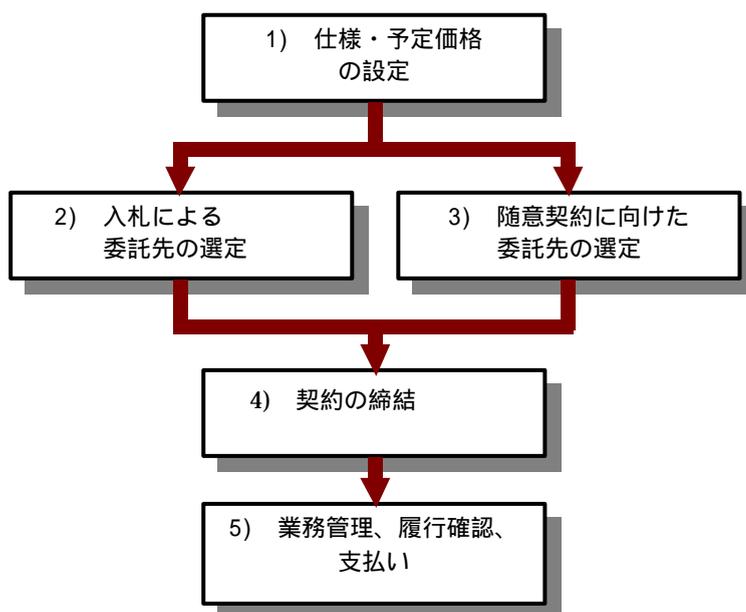
区分	内容	業務例
第1類型	・民間業者等に処理を依頼することが経済性、能率性、市民サービスの向上等の面から望ましい業務	・各種清掃、施設管理、計算・集計等、電算処理システムの開発等
第2類型	・市の有する技術または知識のみでは実施困難であり、外部の専門家等を活用することにより、高度な成果を期待し得る業務	・機械設備の保守点検、各種調査・研究・計画案作成、検査・測定・分析、ビデオ等の映像制作等
第3類型	・短期間に多量に処理する必要があり、既存の業務処理体制では市民サービスの十分な確保が困難な業務	・各種統計資料作成、特定の運搬・配送、イベントの企画運営、市場調査
第4類型	・変則的な勤務形態となるため、民間業者等に委託することが市民サービスまたは能率性の確保の面から望ましい業務	・庁舎・事業所の警備、機械運転、夜間・休日診療等
第5類型	・市民生活に密着した業務等で、コミュニティ活動の促進の面から、市民団体等に委託することが望ましい業務	・集会所管理、福祉関係行事の開催、市政だよりの配布等

（出所）市委託業務要綱別表

（5）委託契約に係る事務フロー

本監査では、委託契約事務を対象とするものであり、下図のように仕様や予定価格の設定から、委託先の選定、契約の締結、履行確認、支出命令・支払いといった一連の事務手続を監査している。

一般的な委託契約に係る事務フロー



2. 委託料決算額

(1) 委託料決算額の現状

平成14年度と平成15年度の市の委託料決算額は次のとおりである。

市委託料決算額

(単位：千円)

会計区分	平成14年度決算額		歳出 総合計 構成比	会計別 委託料 比率	平成15年度決算額		歳出 総合計 構成比	会計別 委託料 比率
	歳出合計	委託料			歳出合計	委託料		
一般会計	540,469,086	72,088,863	80.7%	13.3%	520,635,296	66,183,932	81.9%	12.7%
特別会計	502,435,088	9,554,864	10.7%	1.9%	492,474,130	7,252,816	9.0%	1.5%
国民健康保険	87,467,715	48,215	0.1%	0.1%	95,930,214	40,921	0.1%	0.0%
食肉センター	604,079	126,948	0.1%	21.0%	707,934	138,466	0.2%	19.6%
簡易水道	3,687	3,666	0.0%	99.4%	10	0	0.0%	0.0%
農業共済	46,134	335	0.0%	0.7%	-	-	-	-
中央卸売市場	1,062,442	139,656	0.2%	13.1%	1,121,568	143,969	0.2%	12.8%
渡船	378,436	33,253	0.0%	8.8%	413,897	38,138	0.0%	9.2%
国民宿舎	210,841	185,196	0.2%	87.8%	212,824	190,328	0.2%	89.4%
競輪、競艇	90,476,050	5,424,408	6.1%	6.0%	64,961,629	3,150,006	3.9%	4.8%
土地区画整理	1,971,847	183,061	0.2%	9.3%	1,450,189	51,126	0.1%	3.5%
土地区画整理事業清算	76,533	0	0.0%	0.0%	33,093	0	0.0%	0.0%
港湾整備	17,367,542	540,760	0.6%	3.1%	13,146,438	590,851	0.7%	4.5%
大学	7,967,640	1,168,734	1.3%	14.7%	8,304,897	1,185,635	1.5%	14.3%
公債償還	120,928,864	3,077	0.0%	0.0%	129,714,513	3,074	0.0%	0.0%
住宅新築資金等貸付	310,546	121	0.0%	0.0%	306,956	121	0.0%	0.0%
土地取得	946,445	0	0.0%	0.0%	948,092	0	0.0%	0.0%
老人保健医療	117,316,575	598,937	0.7%	0.5%	115,524,994	523,893	0.6%	0.5%
駐車場	595,923	207,039	0.2%	34.7%	653,853	200,865	0.2%	30.7%
母子寡婦福祉資金	580,161	6,692	0.0%	1.2%	545,429	8,772	0.0%	1.6%
産業用地整備	745,431	1,807	0.0%	0.2%	348,305	8,245	0.0%	2.4%
廃棄物発電	1,246,473	155,340	0.2%	12.5%	1,287,399	105,471	0.1%	8.2%
漁業集落排水	17,097	4,851	0.0%	28.4%	69,524	11,221	0.0%	16.1%
介護保険	50,356,383	531,569	0.6%	1.1%	54,322,104	570,591	0.7%	1.1%
空港関連用地整備	493,000	9,240	0.0%	1.9%	94,447	10,267	0.0%	10.9%
学術研究都市土地区画整理	1,265,244	181,958	0.2%	14.4%	2,375,818	280,856	0.3%	11.8%
公営企業会計	135,671,539	7,639,638	8.6%	5.6%	127,232,568	7,374,637	9.1%	5.8%
収益的支出	78,874,665	6,054,867	6.8%	7.7%	77,656,138	6,040,748	7.5%	7.8%
資本的支出	56,796,874	1,584,771	1.8%	2.8%	49,576,430	1,333,889	1.7%	2.7%
上水道事業	32,666,075	1,280,497	1.4%	3.9%	30,689,590	1,266,142	1.6%	4.1%
収益的支出	19,965,265	1,280,497	1.4%	6.4%	19,337,828	1,266,142	1.6%	6.5%
資本的支出	12,700,810	0	0.0%	0.0%	11,351,762	0	0.0%	0.0%
工業用水道事業	4,256,206	46,823	0.1%	1.1%	3,977,523	47,949	0.1%	1.2%
収益的支出	2,024,714	46,823	0.1%	2.3%	1,965,696	47,949	0.1%	2.4%
資本的支出	2,231,492	0	0.0%	0.0%	2,011,827	0	0.0%	0.0%
交通事業	3,195,429	97,414	0.1%	3.0%	3,053,903	102,740	0.1%	3.4%
収益的支出	2,872,882	97,414	0.1%	3.4%	2,758,660	102,740	0.1%	3.7%
資本的支出	322,546	0	0.0%	0.0%	295,243	0	0.0%	0.0%
病院事業	36,460,463	1,936,441	2.2%	5.3%	29,420,707	1,898,029	2.3%	6.5%
収益的支出	26,763,402	1,837,457	2.1%	6.9%	26,585,336	1,888,474	2.3%	7.1%
資本的支出	9,697,061	98,984	0.1%	1.0%	2,835,371	9,555	0.0%	0.3%
下水道事業	59,093,367	4,278,463	4.8%	7.2%	60,090,845	4,059,778	5.0%	6.8%
収益的支出	27,248,402	2,792,675	3.1%	10.2%	27,008,617	2,735,444	3.4%	10.1%
資本的支出	31,844,965	1,485,788	1.7%	4.7%	33,082,228	1,324,334	1.6%	4.0%
歳出総合計(単純合計)	1,178,575,713	89,283,365	100.0%	7.6%	1,140,341,994	80,811,386	100.0%	7.1%

(資料) 市資料より作成

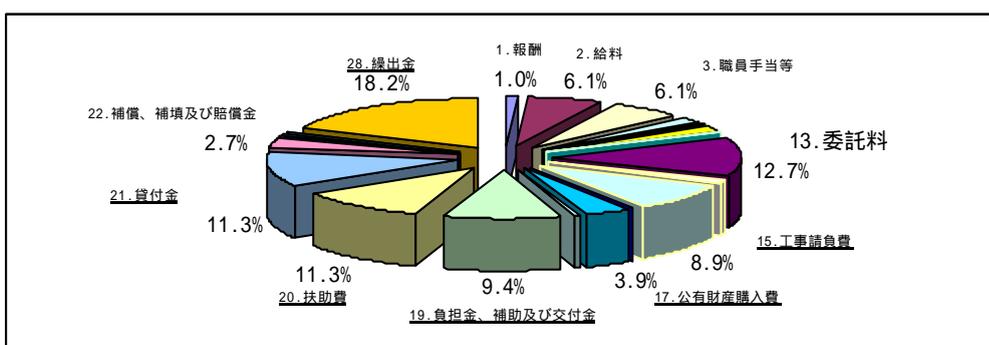
(注) 歳出総合計は一般会計、特別会計、公営企業会計の単純合計であり、会計間の支出は調整されていない。

平成 15 年度の一般会計と特別会計、公営企業会計の委託料決算額を単純合計すると、80,811 百万円である。そのうち、一般会計が 66,183 百万円で全体の 81.9% を占めている。特別会計と公営企業会計はそれぞれ 9% 程度ずつであるが、その中では競輪競艇特別会計、大学特別会計、上水道事業会計、病院事業会計、下水道事業会計の金額が大きく、いずれも 10 億円を超えている。

また、歳出総合計に占める委託料の割合は 7.1% である。会計別では一般会計が 12.7% と 1 割を超えているのに対して、特別会計や公営企業会計においては 1.5% 及び 5.8% にとどまる。ただし、その中には、国民宿舎特別会計の 89.4% など、委託料が歳出の中心となっている会計も見られる。

なお、下図は、平成 15 年度の一般会計歳出決算額の節別構成であるが、委託料は繰出金に次いで大きい割合を占めていることが分かる。

平成 15 年度一般会計歳出決算額の節別構成



(2) 委託料決算額の推移（一般会計）

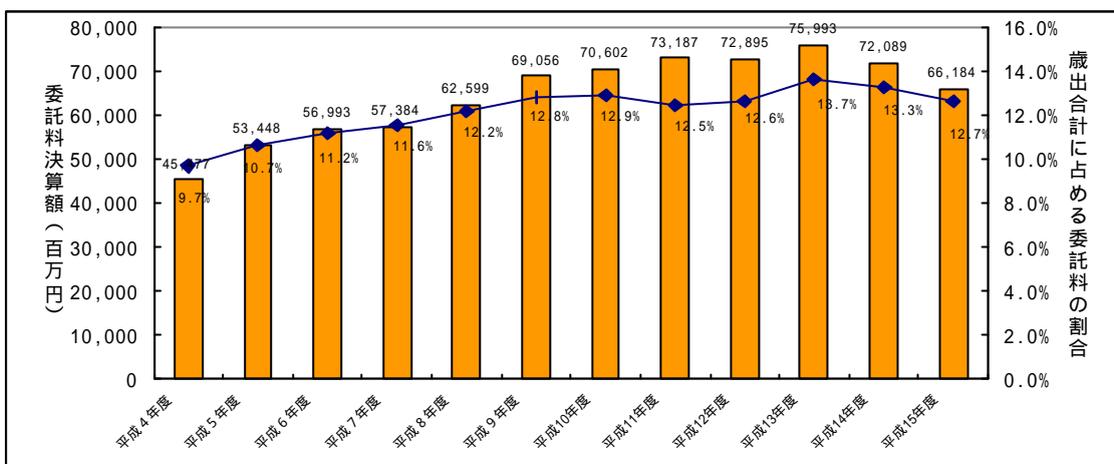
平成 4 年度からの一般会計委託料決算額の推移を見ると、平成 4 年度は 450 億円程度であったが、その後、増加を続け、平成 10 年度に 700 億円台に達している（次図）。最近では、平成 13 年度の 760 億円弱をピークとして、減少に転じている。

また、歳出合計に占める委託料の割合も、平成 4 年度の 9.7% から上昇し、平成 8 年度以降 12~13% 台で推移している。ここ 2 年間は低下傾向である。

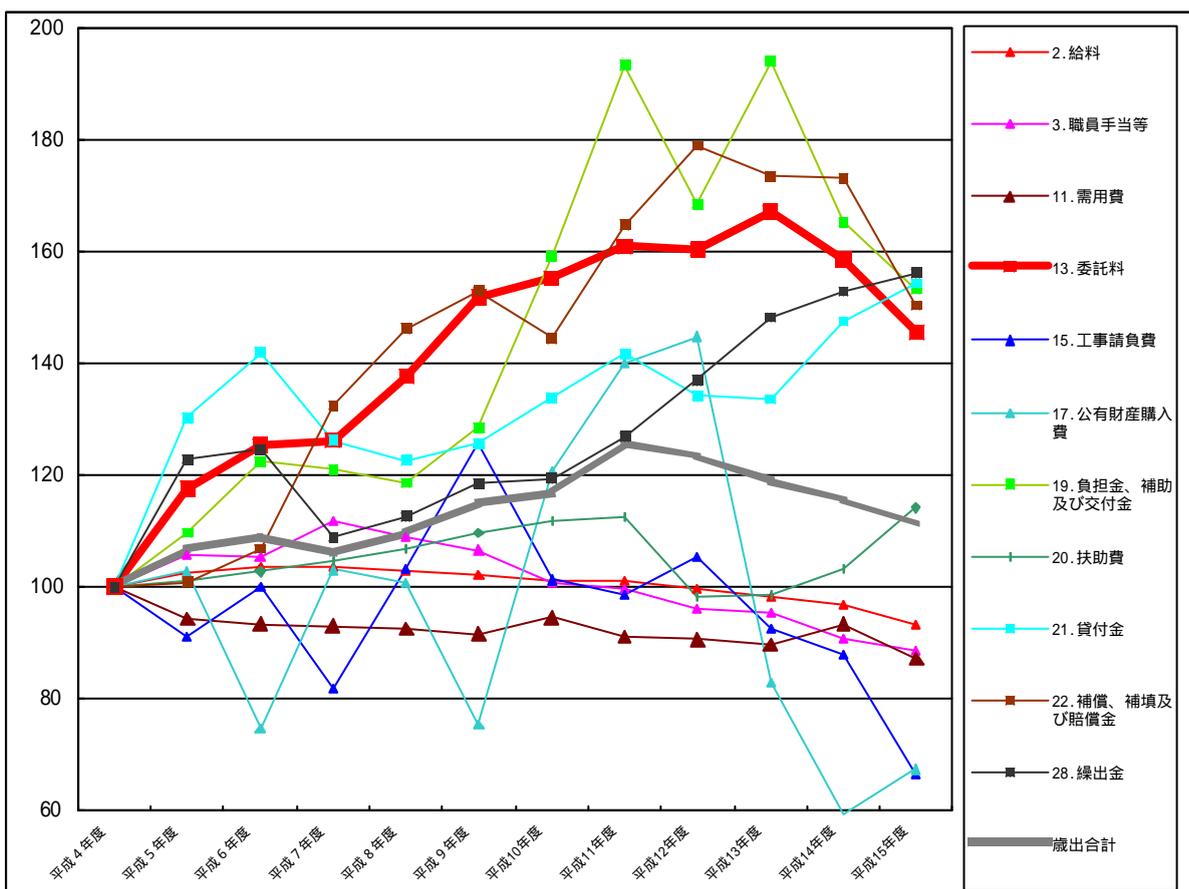
さらに、次ページの下図で、他の主な節の決算額の推移と比較すると、委託料は「負担金、補助及び交付金」や「補償、補填及び賠償金」と同様に最も拡大してきている科目の一つであり、ここ 2 年間減少傾向にあるのも同じである。その他では、貸付金や繰出金が伸びている一方で、給与や職員手当等の人件費関係や需用費、工事請負費などは横ばいあるいは減少傾向にある。

全体的に見ると、市内部（給与、職員手当等）よりも、外郭団体や民間などの外部に向けた予算の執行（委託料、補助、貸付金等）が拡大していると言える。

一般会計の委託料決算額の推移



一般会計における主な節別の歳出決算額の経年変化 (平成4年度 = 100 とする指数)



3. 委託料に係る行財政改革の取組み

(1) 行財政改革大綱（平成 8 年度～平成 15 年度）

市の第 5 次行政改革である行財政改革大綱の概要は次のとおりである。

- 1) 基本理念：政策形成機能が高く、簡素で効率的な行財政システムの再構築
- 2) 基本姿勢：削るべきところは削り、強めるところは強める
- 3) 成果：平成 8～15 年度に約 600 億円の見直し効果と 1,299 人の職員純減

また、次表は平成 15 年度の取組み結果のうち、委託に係る部分を抽出したものであるが、このように行財政改革の中で民間への委託化が推進されてきており、前述の委託料の拡大につながっていると考えられる。

行財政改革大綱に基づく平成 15 年度の個別取組み結果（委託化関連の抜粋）

大綱上の視点	取組み内容	見直し効果	所管
行政運営、執行体制の見直し	・ 給与支給事務の一部委託化	3 百万円	総務市民局
	・ 市立大学附属図書館運営業務の委託化	4 百万円	市立大学
	・ 児童文化科学館プラネタリウム運営業務の委託化	-	教育委員会
	・ 三萩野体育館・庭球場管理運営業務の競技団体等への委託化	14 百万円	教育委員会
	・ 庁舎管理業務の見直し（委託化の推進）	職員 1 人減	総務市民局
	・ 情報関連業務の見直し（委託化の推進）	職員 1 人減	総務市民局
	・ 市有地管理業務の委託化	4 百万円	財政局
	・ 防疫業務の見直し（駆除業務等の委託化）	職員 2 人減	保健福祉局
公と民の役割分担の見直し	・ 保育所の配置の見直し（公立保育所の再編、民営化・民間委託化）	180 百万円	保健福祉局
	・ (社福)北九州市福祉事業団運営の老人福祉施設の民間委託化	13 百万円	保健福祉局
	・ 紙パック・トレー回収業務の委託化	140 百万円	環境局
	・ 学校教育施設夜間警備体制の見直し（民間への委託・機械警備への移行）	120 百万円	教育委員会
健全な財政運営の推進	・ 病院窓口業務等の委託化	28 百万円	病院局
	・ 市立病院における委託業務の見直し	105 百万円	病院局
	・ 環境整備業務の委託化（若松競艇）	1 百万円	経済文化局

（資料）「北九州市行財政改革取組み結果 [平成 15 年度]」より作成

(2) 新行財政改革大綱（平成 16 年度～）

新行財政改革大綱は、歳入が伸び悩む一方で財政需要が増大するなど厳しい財政状況が見込まれる中で、限られた経営資源を総合的で効率的な活用を図るなど、これまで以上に大胆な改革を実行するため、平成 16 年 4 月に策定されている。

その中の改革プログラムは次表のとおりであるが、1「民間でできることは民間に委ねる」ことの徹底の中で、民間委託化の推進が掲げられている。そこでは、委託化により一層のサービスの向上が図られるもの、経費の低減が図られるもの、地域経済の活性化に寄与するものなどについては、積極的に民間委託化を推進するとしている。

また、その他、行政機能の統合化・分権化や簡素で効率的な業務執行体制の確立、総合的なコスト管理の推進、企業会計・特別会計の健全化、外郭団体等改革の推進などのプログラムにおいても、具体的な取組みの中で、民間委託化や委託の見直しが盛り込まれている。

新行財政改革大綱の改革プログラム

1 「民間でできることは民間に委ねる」ことを徹底 - 「補完性の原理」に基づく行政の守備範囲の見直し -	(1) 既存施設、事業等の廃止 (2) 民営化の推進 (3) <u>民間委託化の推進</u> (4) リース化・レンタル化の推進 (5) P F I 等による民間活力の導入
2 市民との協働による新たな“公共づくり” 市民との新たなパートナーシップの形成	(1) 市民・N P O 等との協働の推進 (2) 自立的な市民活動の促進と支援 (3) 市民参加の促進 (4) 市民負担のあり方を見直し
3 顔が見える“市役所づくり” 市民志向の行政体制の確立	(1) 市民にわかりやすく信頼される市役所づくり (2) <u>行政機能の統合化、分権化と地域課題への迅速な対応</u> (3) <u>簡素で効率的な業務執行体制の確立</u> (4) 職員の意欲・能力が発揮できる人事・給与制度等を見直し
4 満足と価値を生み出す“行政サービスづくり” 市民満足とサービスの質の向上を目指した行政の推進	(1) 市民の視点に立った、満足度の高い行政サービスの提供 (2) I T を活用した市民サービスの向上 (3) 広域連携による施策の展開 (4) 行政評価システムの活用等による成果重視の行政運営
5 持続的な都市経営を支える財政基盤づくり 総合的なコスト管理と財政の健全化	(1) <u>総合的なコスト管理の推進</u> (2) 自主財源の確保・拡充 (3) <u>企業会計、特別会計の健全化</u> (4) <u>外郭団体等改革の推進</u>

(出所)「北九州市新行財政改革大綱」(平成 16 年 4 月)

(注) 委託に係る具体的な取組みが含まれている改革プログラムには下線を付した。

(3) 行政評価

市では、平成 14 年度から行政評価制度が本格的に導入されている。毎年、100 程度の対象事務事業を選定し、各局による自己評価や総務市民局及び財政局による 2 次評価などが実施されている。対象事務事業の中には委託業務も含まれており、数値目標の達成度や有効性、経済性・効率性、必要性などの観点から評価されている。

(4) 外郭団体改革

市の外郭団体は委託料の主な支出先であるが、現在、外郭団体経営監理委員会を中心に外郭団体改革が進められている。平成 15 年 3 月には「北九州市外郭団体等の経営改善に向けた今後の方向性(報告書)」で、団体別に統廃合や業務見直し等の経営改善の方向性が提言されており、市からの委託業務及び委託料にも影響があるものと見込まれる。

(5) 指定管理者制度

平成 15 年 9 月、改正地方自治法が施行され、公の施設の管理については、従来の管理委託制度から、指定管理者制度に移行している（地方自治法第 244 条の 2 第 3 項）。

これによって、公の施設の管理運營業務は、委託ではなく、指定管理者による「管理代行」（管理権限を含む）になるとともに、従来は市の出資法人等に限定されていた委託先についても、民間の株式会社や団体に管理を委ねることが可能となっている。

管理業務に要する経費のうち利用料収入等で賄える部分以外については、基本的に地方公共団体から委託料の区分で財政支出されることに変わりはないが、その場合、委託契約に基づくものではないことになる。さらに、指定管理者制度の趣旨を踏まえると、民間の参入により管理業務の効率化が進められるとともに、利用料金制度の積極的な活用と相まって、財政支出が削減されることが期待されている。

市としても、新行財政改革大綱において、「民間事業者を積極的に活用することにより市民サービスの向上を図ります。」として、指定管理者制度の適用を推進している。

なお、既存の公の施設に係る指定管理者制度の適用については、平成 18 年 9 月まで 3 年間の猶予期間があるため、今回の監査では、公の施設の管理業務を対象とした場合でも、指定管理者制度については検討中のケースが多く、それに関する指摘は少ない。

ちなみに、平成 17 年 1 月現在の導入状況は下表のとおりである。

指定管理者制度導入済み施設（平成 17 年 1 月 18 日現在）

施設名	指定管理者	指定期間	担当局
北九州芸術劇場	(財)北九州市芸術文化振興財団	平成 15 年 11 月 1 日～平成 18 年 3 月 31 日	経済文化局
門司障害者地域活動センター	(社福)あすなる学園	平成 16 年 4 月 1 日～平成 18 年 3 月 31 日	保健福祉局
小倉城	㈱井筒屋	平成 16 年 4 月 1 日～平成 18 年 3 月 31 日	経済文化局
小倉城庭園			建設局
水環境館			建設局
市立西小倉駅前自転車駐車場	(社)北九州市シルバー人材センター	平成 16 年 4 月 1 日～平成 18 年 3 月 31 日	建設局
旧古河鉱業若松ビル	旧古河鉱業若松ビル管理運営委員会	平成 16 年 9 月 18 日～平成 18 年 3 月 31 日	総務市民局
新門司庭球場	北九州フットボールクラブ	平成 16 年 10 月 1 日～平成 18 年 3 月 31 日	教育委員会
新門司運動場			
新門司球技場			
大谷球場	㈱ニッテツ・ビジネスプロモート北九州	平成 16 年 10 月 1 日～平成 18 年 3 月 31 日	教育委員会

(出所)市ホームページ

第3．監査対象及び監査手続

1．監査対象業務

(1) 委託業務全件調査の結果

全件調査の概要

本監査の実施に当たって、市の全局を対象として、委託業務の全件調査を実施した。その概要は次のとおりである。

委託業務全件調査の概要

項目	内容
1) 調査目的	・市の委託業務の全体像を把握するとともに、監査対象となる委託業務を抽出すること。
2) 調査対象	・市の全局について、平成15年度に委託料として予算が執行されている全委託業務（一般会計、特別会計、公営企業会計をすべて含む）
3) 調査方法	・監査事務局を通じて各局に調査シート（電子ファイル）を配布し、記入後の調査シートを回収。
4) 調査項目	・委託業務の名称 ・委託業務の内容 ・分類（調査、設計、施工管理、施設管理運営、事務、運搬など業務の区分） ・開始年度、終期年度 ・当初予算額（平成13年度～平成16年度） ・決算額（平成13年度～平成15年度） ・委託先（名称、市出資比率、委託継続年数） ・委託先選定（契約）方法（競争入札等、随意契約） ・入札実施状況（予定価格、落札価格、参加業者数） ・随意契約時の見積書入手状況（予定価格、見積額、入手業者数） ・担当課

調査結果の総括

調査の結果、平成15年度に実施された委託業務としては、市全体で11,160件、決算額で79,138,447千円分を把握することができた（次表）。これは、一般会計・特別会計・公営企業会計の委託料決算額を単純合計した80,811,386千円（前述）の97.9%に相当し、ほぼ委託業務全体を捕捉できたものとする。

調査結果を局別に見ると、件数では教育委員会（15.0%）や建設局（13.1%）、経済文化局（10.0%）が多く、いずれも1,000件を超えている。決算額では保健福祉局の285億円が目立っており、全体の36.1%を占めている。次いで、建設局が100億円（12.6%）となっている。

平成 15 年度 局別委託業務の件数と決算額

局名	件数	構成比	決算額 (千円)	構成比	局名	件数	構成比	決算額 (千円)	構成比
会計室	9	0.1%	25,783	0.0%	小倉南区役所	418	3.7%	499,973	0.6%
秘書室	1	0.0%	620	0.0%	若松区役所	234	2.1%	356,111	0.4%
広報室	85	0.8%	376,152	0.5%	八幡東区役所	204	1.8%	295,126	0.4%
契約室	2	0.0%	41,748	0.1%	八幡西区役所	544	4.9%	795,258	1.0%
検査室	15	0.1%	54,062	0.1%	戸畑区役所	162	1.5%	199,664	0.3%
企画政策室	153	1.4%	376,812	0.5%	北九州市立大学	175	1.6%	1,109,030	1.4%
総務市民局	330	3.0%	2,370,016	3.0%	消防局	183	1.6%	302,443	0.4%
財政局	160	1.4%	197,446	0.2%	水道局	446	4.0%	1,682,828	2.1%
保健福祉局	894	8.0%	28,568,242	36.1%	交通局	48	0.4%	102,741	0.1%
環境局	554	5.0%	5,966,253	7.5%	病院局	144	1.3%	1,849,449	2.3%
産業学術振興局	209	1.9%	1,925,757	2.4%	市議会事務局	20	0.2%	12,660	0.0%
経済文化局	1,114	10.0%	6,621,411	8.4%	教育委員会	1,671	15.0%	6,555,430	8.3%
建設局	1,458	13.1%	10,001,081	12.6%	選挙管理委員会事務局	83	0.7%	92,257	0.1%
建築都市局	686	6.1%	5,571,251	7.0%	人事委員会事務局	3	0.0%	3,480	0.0%
港湾局	448	4.0%	1,662,557	2.1%	東部農業委員会事務局	1	0.0%	630	0.0%
門司区役所	314	2.8%	414,527	0.5%	西部農業委員会事務局	1	0.0%	630	0.0%
小倉北区役所	391	3.5%	1,107,019	1.4%	合計	11,160	100.0%	79,138,447	100.0%

(資料) 委託業務全件調査結果より作成。

- (注) 1) 市の組織としては上記の他に監査事務局があるが、平成 15 年度に委託業務がないため、今回は対象外とした。以下同様。
2) 件数は、原則として委託契約ごとにカウントした。

項目別集計結果

委託業務全件調査結果について、主要調査項目ごとに単純集計を行った。

- 1) 決算額別：1 千万円以下の委託業務が総件数の 93% を占めている。
委託業務の件数としては 100 万円以下の小規模な委託業務が全体の 3 分の 2 を占めている。そして、総件数の 93% は 1 千万円以下の委託業務である。
一方、決算額の合計として見ると、100 万円以下の委託業務は全体の 4.1%、1 千万円以下でも全体の 17% 程度である。件数では 1% に満たない 1 億円以上の規模の大きい委託業務が、決算額合計の 6 割を占めている状況である。

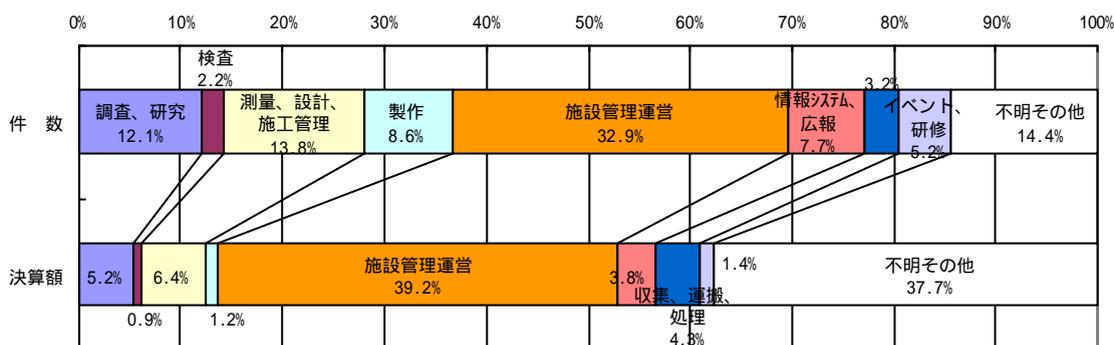
平成 15 年度委託業務の決算額別集計結果



(資料) 委託業務全件調査結果より作成

- 2) 分類別：施設管理運営の委託業務が総決算額のおよそ4割を占めている。
委託業務の内容をいくつかの区分で分類し、集計したものである。特に施設管理運営が大きい割合を占めており、総件数の32.9%、総決算額の39.2%である。
なお、不明その他の割合も大きい（特に決算額）が、この中には、社会福祉施設に対する措置費なども含まれている。

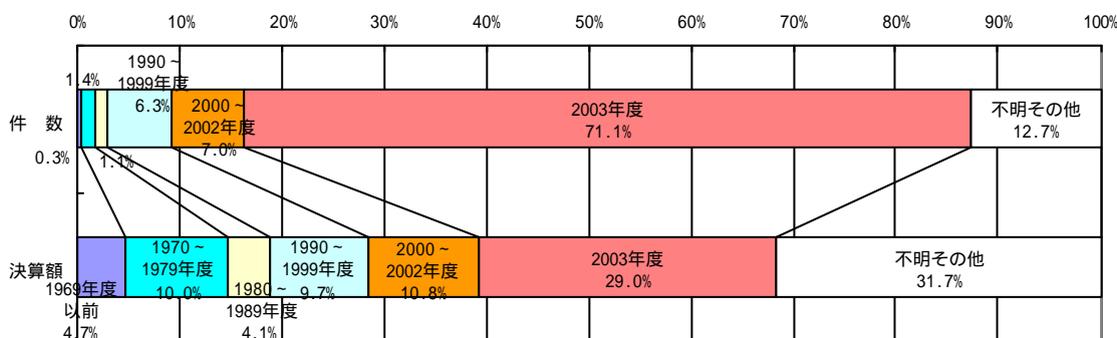
平成15年度委託業務の業務分類別集計結果



(資料) 委託業務全件調査結果より作成

- 3) 開始年度別：90年代以前からの継続業務が総決算額の28%程度を占めている。
平成15年度（2003年度）から開始された委託業務、あるいは平成15年度のみ
の委託業務が総件数の71.1%、総決算額の29.0%を占めている。
一方、過去からの委託業務の継続については、契約事跡の保存年限（5年間）
の関係もあり、正確に把握することが難しい状況ではあるが、今回の調査では総
件数の16.1%、総決算額の39.3%に相当する継続委託業務を把握することがで
きた。特に、総決算額の28.5%は1990年代以前から継続しているものである。
また、継続している委託業務の方が1件当たりの決算額が大きくなっている。

平成15年度委託業務の開始年度別集計結果



(資料) 委託業務全件調査結果より作成

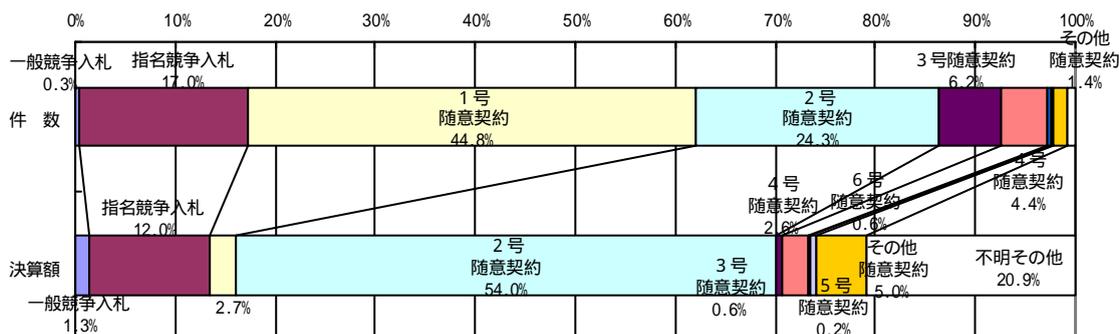
4) 委託先選定（契約）方法別：総決算額の 54% は 2 号（入札不適）による随意契約である。

平成 15 年度の委託先選定方法について、競争入札と随意契約に分け、さらに競争入札を一般競争入札と指名競争入札に区分している。随意契約は、地方自治法施行令の規定に従って、随意契約によることができる場合ごとに区分した。

地方自治法上は一般競争入札が原則となっているが、市の実績では、一般競争入札は総件数の 0.3%、総決算額の 1.3%にとどまっている。指名競争入札を含めた競争入札は総件数の 17.3%、総決算額の 13.3%である。

残りが随意契約であり、総件数の 8 割、総決算額の 6 割を占めている。その中では 1 号と 2 号の随意契約の件数が多くなっている。1 号は 100 万円以下であることを理由とするものであるため、件数は全体の 44.8%であるが、決算額は 2.7%に過ぎない。決算額で見ると大きい割合を占めているのは 2 号（入札不適）の随意契約であり、総決算額の 54.0%と半分以上である。

平成 15 年度委託業務の委託先選定（契約）方法別集計結果



(資料) 委託業務全件調査結果より作成

(注) 随意契約の 1 号～ 6 号は、次のように、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項の各号に示されている随意契約によることができる場合のことを指す。7 号（落札者が契約を締結しないとき）は該当がなかった。

- 1 号：予定価格が地方公共団体の規則で定める額（100 万円）を超えないとき（少額随契）
- 2 号：競争入札に適しないもの（入札不適）
- 3 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（緊急）
- 4 号：競争入札に付することが不利と認められるとき（入札不利）
- 5 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
- 6 号：競争入札に付し入札者がいないとき、または再度の入札に付し落札者がいないとき

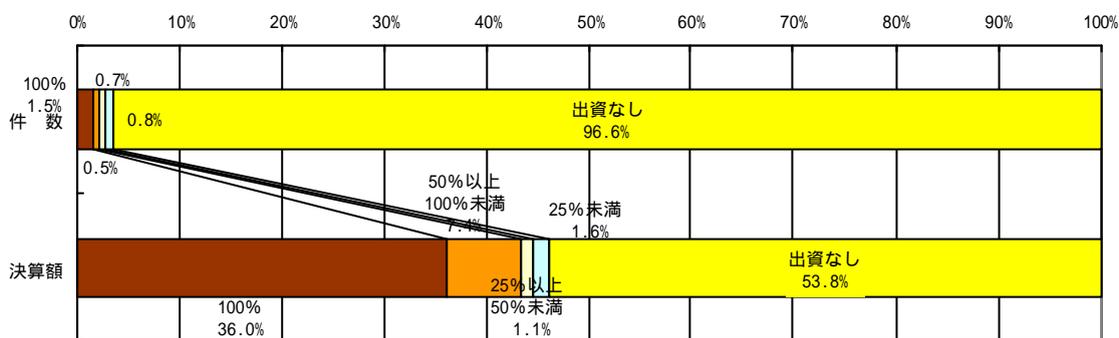
なお、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項は平成 16 年 11 月に改正されているが、本報告書では改正前の内容に沿って引用している。

5) 委託先市出資比率別：総決算額の46%は市出資法人に対する委託業務である。

平成15年度の委託先を市の出資状況別に集計した。総件数の96.6%は、市が出資していない通常の民間企業や団体、個人等であり、市の出資法人に対する委託件数は3.4%に過ぎない。

ただし、決算額で見ると、全体の46.1%が市の出資法人に対する委託であり、特に市が100%出資している法人には全体の36.0%に相当する金額が委託されている。市の出資法人に対する委託業務は1件当たりの金額が大きくなっている。

平成15年度委託業務の委託先市出資比率別集計結果

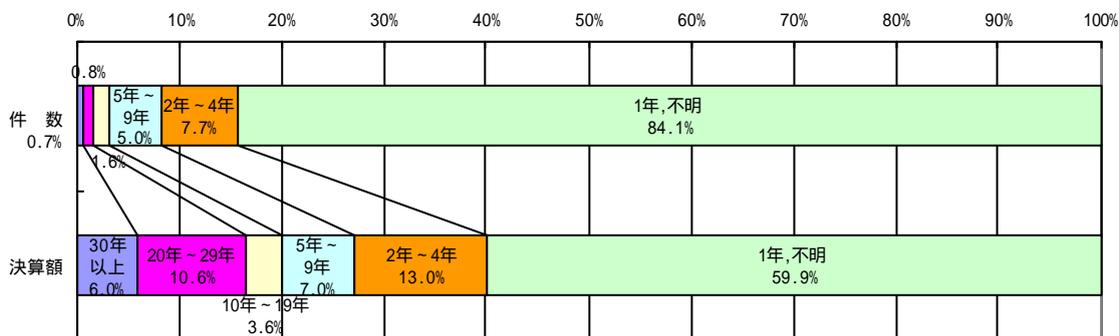


(資料) 委託業務全件調査結果より作成

6) 同一委託先継続年数別：同一委託先に20年以上継続して委託しているケースが総決算額の16%程度を占めている。

単年度のみの委託が中心となっているが、20年以上、さらには30年以上継続して同じ委託先に委託している場合も見られる。20年以上の継続は、総件数の1.5%、総決算額の16.6%を占めている。

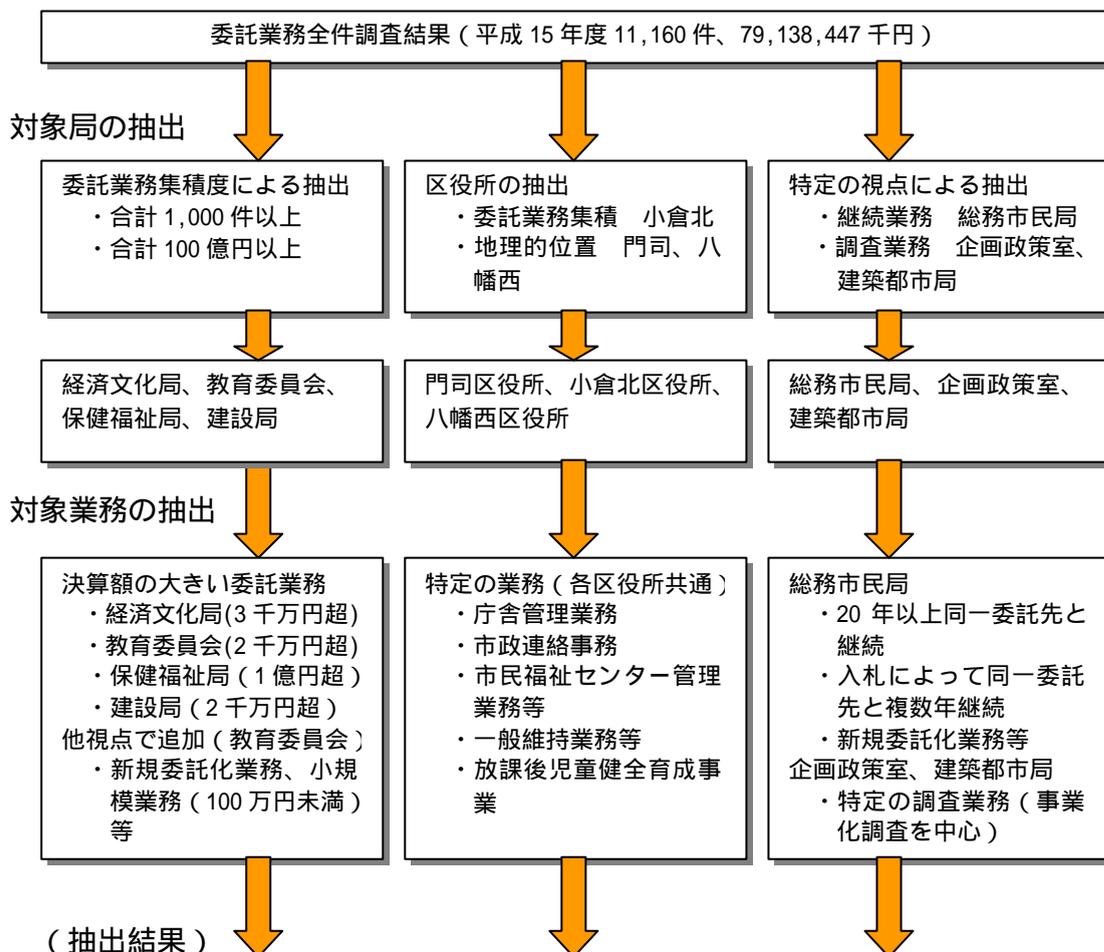
平成15年度委託業務の同一委託先継続年数別集計結果



(資料) 委託業務全件調査結果より作成

(2) 監査対象業務の抽出フロー

下図のように、委託業務全件調査によって把握された委託業務から、まず、委託業務の集積度と区役所、特定の視点という3つの観点から対象局を10局抽出し、さらに局ごとに抽出基準を設けて、合計263件の対象業務を抽出した。



対象局	対象業務	
	件数	決算額(千円)
経済文化局	34	3,963,067
教育委員会	36	4,679,927
保健福祉局	31	24,379,364
建設局	32	5,943,663
門司区役所	22	100,600
小倉北区役所	17	198,935
八幡西区役所	54	212,081
総務市民局	21	794,952
企画政策室	8	47,896
建築都市局	8	143,497
合計	263	40,463,982
(委託業務全体)	11,160	79,138,447
(全体に対する対象業務の割合)	2.4%	51.1%

(3) 監査対象業務一覧

前ページで抽出した監査対象業務の具体的な委託業務名は次のとおりである。これは監査実施前に抽出したものであるが、監査を実施する際に必要があると認められた場合には、適宜、下記以外の関連委託業務についても、監査対象に加えている。

また、本報告書の第5や別冊の意見書の第3においては、指摘事項や意見のある委託業務のみ掲載している。指摘事項や意見のある委託業務については下記の結果欄及び意見欄に本報告書及び意見書の項目番号を記した。

経済文化局 (* 1)

(単位：千円)

No.	委託業務名	決算額	結果	意見	No.	委託業務名	決算額	結果	意見
40	小倉城管理運営業務	46,502			601	北九州メディアドーム警備	65,205		
50	国民宿舎めかり山荘管理運営業務	115,920	1	1	602	北九州メディアドーム場内警備	50,908		9
51	国民宿舎山の上ホテル管理運営業務	71,709	1	1	603	場外警備	32,086		
52	小倉城庭園管理	52,215			605	小倉競輪場トーターシステム保守業務	86,237		
71	北九州国際会議場管理業務	244,359	2	2	608	北九州メディアドームマルチメディア管理	113,400		
72	旧門司三井倶楽部、旧大阪商船の管理運営	92,119	3	3	609	北九州メディアドーム一般設備管理	94,500		10
77	門司港レトロ展望室の管理運営	68,963	3	3	675	第45回競輪祭委託料独立型専用場外	61,646		11
347	市文化振興事業に関する業務	153,162	5	5	839	九自実施事務(小倉)	420,651		
348	市文化振興業務	785,884			864	競走場間場外発売事務	316,577		
357	市立戸畑市民会館管理運営業務	143,579	6		865	駐車場等警備業務	45,168		
391	国際村交流センター管理業務	109,475			872	場内警備業務	116,663		
465	総合農事センター園内管理業務	38,512	7	6	879	水上施設等整備業務	36,566		
555	脇田海釣り桟橋管理運営業務	32,776	8	7	883	トーターシステム保守業務	124,853		
563	曽根漁港地域水産物供給基盤整備測量調査設計業務	65,783			884	実況テレビ放映業務	65,190		
599、654	北九州メディアドーム清掃業務	74,550	9	8	886	若松モーターボート競走場清掃業務	100,359		
					887	ビル設備等管理業務	68,250		
					1069	保安警備業務	35,280		
					1087	電気機械設備等管理業務	34,020		

(注)1) 本報告書の第5と別冊の意見書の第3の局番号を示す。また 監査の結果、指摘事項のある委託業務は上表の結果欄に本報告書第5の項目番号を記入し、意見を付した委託業務は上表意見欄に別冊意見書第3の項目番号を記入した。例えば、上表結果欄の1は本報告書第5の の1.国民宿舎管理運営業務での指摘を意味する。

2) No. 欄は委託業務全件調査結果に基づく各局別委託業務の通し番号(監査対象委託業務抽出前)。以下、同様。

教育委員会 ()

(単位：千円)

No.	委託業務名	決算額	結果	意見	No.	委託業務名	決算額	結果	意見
26	定期健康診断等業務	48,736	1		1345	美術館総合管理業務	68,607	9	
43	市立養護学校スクールバス運行	261,878			1465	葛飾北斎展ポスター他製作	998	10	
58	学校ネットワーク接続業務	44,100			1466	葛飾北斎展正面入口横断幕制作	861	10	
134 ~ 138	学校、幼稚園施設警備業務	250,297	2		1467	葛飾北斎展基本設計図製作	420	10	
					1468	ポケットミュージアム設営	996		
					1469	歴史ぽけっとミュージアム設営	976		
247	小学校維持管理業務	78,746	3		1470	歴史ぽけっとミュージアム設営(蒙古襲来)	511		
373	中学校維持管理業務	43,320	3		1471	ぽけっとミュージアム(シラカス)設営	980		
481	高見小改築工事基本実施設計	46,099			1472	ぽけっとミュージアム8展示替え	803		
548	「コンピュータが使える小学生」育成事業	69,509	4		1473	ぽけっとミュージアム歴史展示替え	950		
561	「小さな国際人」育成事業	171,914	5		1499	博物館機械設備保守	78,750	11	
562	「小さな国際人」育成事業	85,579	5		1500	博物館展示交流	72,997	12	2
625	プラネタリウム運営	28,350		1	1502	博物館展示メンテナンス	39,900		
759	公民館、美術館等施設管理及び維持管理	1,141,084	6		1558	市体育施設等管理業務	1,706,894	13	
					1633	学校環境衛生管理業務	42,961	14	
953	市立中央図書館及び市立埋蔵文化財センター総合庁舎管理業務	50,816	7		1663	則松小学校給食調理等業務	5,317		3
					1664	貫船小学校給食調理等業務	7,154		
1160	埋蔵文化財発掘調査等業務	264,754	8		1670	児童生徒健康診断業務	64,670	15	

保健福祉局（ ）

(単位:千円)

No.	委託業務名	決算額	結果	意見	No.	委託業務名	決算額	結果	意見
6	福祉事業団運営	469,113	1	1	275	母子生活支援施設措置費	139,713		
7	勤労青少年ホーム管理運営業務	104,286	2	2	277	子どもの館管理運営業務	243,176	7	5
67	市立福祉会館管理運営業務	181,904	3		279	放課後児童健全育成事業	228,962		
80	高齢者生きがい活動支援通所事業	252,214	4		284	児童館運営	317,451		
87	在宅高齢者等おむつ給付サービス事業	176,135	5	3	294	児童養護施設措置費	1,369,311	8	
100	年長者研修大学校周望学舎及び穴生学舎・穴生ドーム運営事業	244,907	4		298	公立保育所運営(事業団)	934,783		
108	特別養護老人ホーム運営業務	515,905			299	公立保育所運営(民間)	135,135	9	6
109	軽費老人ホーム運営事業	219,905			377	民間保育所運営費	11,783,715	10	7
165	介護保険主治医意見書作成料支払処理	264,575			398	健康診査	837,356	11	
225	社会福祉施設等の管理運営(障害者スポーツセンター、小池学園成人部、心身障害児施設)	1,081,087	6	4	468	予防接種	490,109	11	
237	心身障害児施設措置費	2,310,994			469	インフルエンザ予防接種	228,587		
238	知的障害者指定施設支援費	263,931			509	老人保健医療費審査支払事務	381,139		
246	母子衛生費事業に係る健康診査等業務	283,278			510	福祉医療費審査支払事務	128,286		
					517	福祉医療業務	168,000	12	8
					845	センター診療業務	245,901		9
					850	看護業務	119,577		9
					570	犬捕獲及び犬、ねこ引取業務	108,114		
					802	在宅介護支援センター事業及び介護予防生活支援事業	151,815	13	

建設局（ ）

(単位:千円)

No.	委託業務名	決算額	結果	意見	No.	委託業務名	決算額	結果	意見
38	道路台帳図面調書作成業務	87,856		1	772	新町浄化センター他14ヶ所運転整備等業務	223,021	7	3
83	若松区地籍測量、図根多角点標識設置業務	30,226			773	北湊浄化センター他5ポンプ場運転整備等業務	114,661	7	3
110	市屋外広告物条例違反広告物緊急除却業務	37,789			774	皇后崎浄化センター運転整備等業務	133,350	7	3
111	市立自転車駐車場管理運営業務等	280,898			775	日明浄化センター汚泥乾燥施設運転整備等業務	115,286	7	3
123	前田熊手線街路事業に伴う公社斡旋事務費	93,401	1		776	新町浄化センター他4浄化センター中央操作業務	273,420		
547	穴生水巻橋梁修正設計業務	29,400			783	脱水ケーキセメント化処理	397,612	8	
558	鹿児島本線西小倉駅構内南北公共連絡通路仕上工事	20,044	2		785	日明浄化センター汚泥脱水に係る薬品選定等業務	25,081		4
570	城内大手町線道路詳細設計業務	23,625	3		788	皇后崎浄化センター汚泥脱水に係る薬品選定等業務	49,478		4
625	都下到津線事後評価報告書作成業務	22,748	4		792	曾根浄化センター脱水ケーキ搬出業務	21,916	9	
654	黒崎本城線設計業務	24,701			982	下水道台帳システム更新業務	21,937		
675	市公園施設の管理等	2,989,994	5	2	992	戸畑ポンプ場雨水滞水池実施設計業務	40,126		
676	公園等清掃及び除草業務	146,519	6		1019	水環境館及び市ほたる館の管理等	42,792		
768	大手町ポンプ場他3ポンプ場運転整備等業務	77,112	7	3	1122	江川河川改修(通常区間)工事実施設計業務(15-1工区)	23,717		
769	弁天ポンプ場他2ポンプ場運転整備等業務	78,750	7	3	1125	紫川(ふるさと区間)護岸詳細設計業務	39,900		5
770	則松ポンプ場他6ポンプ場運転整備等業務	181,440	7	3	1425	市道木屋瀬1号線道路事業に伴う踏切仮拡幅工事	47,900	10	
771	日明浄化センター他2ポンプ場運転整備等業務	223,651	7	3	1457	響灘廃棄物処分場(D地区)埋立地管理業務	25,312		

門司区役所 ()

(単位：千円)

No.	委託業務名	決算額	結果	意見	No.	委託業務名	決算額	結果	意見
1	自家用電気工作物保安業務	317			37	市政連絡事務	46,796	2	1
3	消防設備保守点検業務	249			49	小森江東市民福祉センター管理業務	4,123	3	2
4	庁舎総合管理業務	23,058	1	1	55	丸山市民福祉センター他3館清掃等業務	3,255	3	2
5	E V保守点検業務	592	1		56	小森江西市民福祉センター他6館冷暖房及び空調機器保守点検業務	2,520		
6	樹木剪定・草刈業務	809			58	小森江西市民福祉センター他6館エレベーター設備保守業務	794		
7	冷房設備保守点検業務	746			62	小森江東市民福祉センター警備業務(公民館管理運営)	169		
8	臨時冷房運転業務	33			204	一般維持(環)除草業務(南部その1)	964	4	3
9	臨時冷房運転業務	24			220	一般維持(環)簡易浚渫業務(南部その4)	963	4	3
17	門司区役所東棟ガス空調定期点検業務	84			302 ~ 306	放課後児童健全育成事業	15,104	7	4

(注) 庁舎総合管理業務(No.4)の関連意見は総務市民局の意見項目としてまとめて記載しているため、上記の意見欄の番号は総務市民局のものである。

小倉北区役所 ()

(単位：千円)

No.	委託業務名	決算額	結果	意見	No.	委託業務名	決算額	結果	意見
1	小倉北区役所庁舎清掃業務	49,140	1	1	64	南小倉ふれあいセンターエレベーター保守点検業務	945		
2	小倉北区役所庁舎敷地内樹木管理業務	924			75	南小倉市民福祉センター警備保障業務	151		
3	小倉北区役所庁舎ねずみ害虫等防除業務	2,737			78	南小倉公民館外1館警備保障業務	314		
4	小倉北区役所市民駐車場管理業務	6,930	1	1	83	空調冷暖房機保守点検業務	409		
38	市政連絡事務	75,029	2	1	143	放課後児童健全育成事業	46,734	7	4
43	南小倉市民福祉センターの管理業務及び使用料徴収事務	4,136	3	2	152	一般維持業務(その1)	905	4	3
50	南小倉公民館の管理業務及び使用料徴収事務	4,133			197	河川水路清掃浚渫業務(1)	628	5	
57	南小倉公民館外4館清掃業務	4,725	3	2	387	下水道清掃浚渫業務(東部19)	705	6	
58	南小倉ふれあいセンター清掃業務	390							

(注) 庁舎清掃業務(No.1)や市民駐車場管理業務(No.4)の関連意見は総務市民局の意見項目としてまとめて記載しているため、上記の意見欄の番号は総務市民局のものである。

八幡西区役所 ()

(単位：千円)

No.	委託業務名	決算額	結果	意見	No.	委託業務名	決算額	結果	意見
1	庁舎総合管理業務	23,982	1	1	71	市民福祉センターの管理運営業務及び使用料徴収事務	4,101	3	2
2	市民駐車場管理業務	6,447			118	池田市民福祉センター他5館警備保障業務	708		
3	自家用電気工作物保安業務	998			120	池田市民福祉センター他5館小型エレベーター保守点検業務	756		
5	ゴンドラ保守点検業務	504			124	池田市民福祉センター他8館清掃業務	7,485	3	2
6	エレベーター保守管理業務	188			125	池田市民福祉センター他8館空調機器保守点検業務	3,990		
10	吸収式温水ユニット保守点検	924			321	簡易浚渫(環)業務(北部その1)	597	4	3
11	消防設備総合点検業務	699			323	簡易浚渫(環)業務(中部その1)	814	4	3
12	空調機器保守点検業務	856			326	簡易浚渫(環)業務(南部その1)	981	4	3
14	空調自動制御装置保守点検	546			511 ~ 532	放課後児童健全育成事業	68,169	7	4
15	区役所出張所樹木管理業務	987							
17	区役所樹木消毒業務	46							
20	区役所他樹木剪定業務	184							
58 ~ 69	市政連絡事務	88,118	2	1					

(注) 庁舎総合管理業務(No.1)の関連意見は総務市民局の意見項目としてまとめて記載しているため、上記の意見欄の番号は総務市民局のものである。

総務市民局 ()

(単位: 千円)

No.	委託業務名	決算額	結果	意見	No.	委託業務名	決算額	結果	意見
8	本庁舎清掃業務	36,435		1	223	住民異動及び印鑑登録に関する入出力等業務	95,655		2
9	本庁舎警備業務	39,474			224	住居表示事業(維持管理事前調査)	8,085	3	3
11	電気・機械等設備管理業務	68,087			225	住居表示事業(維持管理)	8,915	3	3
13	エレベーター保守業務	3,984	1		226	住居表示事業(整備)	4,788	3	3
78	給与支給事務に関する業務	4,700			227	住居表示実施区域図経年変化修正	221	3	3
82	定期健康診断(特定事業所健康診断を含む)	29,644			234	戸籍総合システム導入業務	373,170		
85	日帰り人間ドック	52,555	2		255	市庁舎案内業務	11,739	4	
88	フィルムバッジによる放射線量の外部被ばく測定検査業務	166			268	市交通公園運営等業務	41,669		
90	保健看護業務	5,199	2		300	門司消費生活センター施設清掃業務	1,059	5	4
105	研修業務	7,387			309	市計量検査所施設清掃業務	1,815	5	
222	郵便局での証明書発行事務	205							

企画政策室 ()

(単位: 千円)

No.	委託業務名	決算額	結果	意見	No.	委託業務名	決算額	結果	意見
29	(仮称)北九州産業技術博物館工房活動詳細計画及び施設検討業務	6,994		1	121	新北九州空港アクセス鉄道沿線開発の検討調査	4,977		
108	関門海峡ロープウェイ事業化検討基礎的調査業務	4,499	4	4	125	洞海湾横断鉄道事業化可能性調査	14,490	1	2
116	平尾台グラウンドワーク事業検討調査業務	7,875			126	門司港レトロ観光列車検討業務	1,690		
120	新北九州空港アクセス鉄道路線検討	6,531			127	門司港レトロ観光列車収支試算フォーム作成業務	840		

(注) 企画政策室の対象業務のうち、No.108 は平成 16 年度に経済文化局に移管された業務であるため、当該業務の監査に当たっては経済文化局にて実施し、本報告書の以下の取りまとめも経済文化局()の業務として記載している(結果欄と意見欄の番号は経済文化局のもの)。

建築都市局 ()

(単位: 千円)

No.	委託業務名	決算額	結果	意見	No.	委託業務名	決算額	結果	意見
21	北九州モノレール経済波及効果調査業務	3,780	1		379	住宅政策推進・基礎調査業務	6,773	5	
24	新若戸道路採算検討業務	5,145	2		381	住宅需要実態調査	12,422		
67	市西部公共交通検討業務	20,527	3	1	605	市営住宅新再配置計画策定基礎調査	6,720	6	2
97	現空港地区基本整備計画策定調査業務	10,080	4		684	市有建築物及び建築設備等の修繕等の実施に係る支援業務	78,050		

2. 実施した監査手続

(1) 監査手続

監査対象の委託業務に対して実施した監査手続は、次のとおりである。

各委託業務の事務手続書類及び関連資料の閲覧

平成 15 年度対象委託業務の仕様書・設計書作成から請求・支払関係に至る一連の事務手続に関する書類や資料一式（下記の 1）～4））を閲覧した。ただし、委託業務によって書類の作成・保存状況が異なる場合や、監査ポイント等に従って一部の書類のみを閲覧する場合もあり、必ずしも各委託業務のすべての書類を閲覧したわけではない。また、必要に応じて、適宜、平成 14 年度以前あるいは平成 16 年度の書類も閲覧した。

- 1) 仕様・予定価格関係（設計書・仕様書及びその作成参考資料、設計価格積算明細、見積書等の積算根拠資料、予定価格調書など）
- 2) 委託先選定関係（指名業者選定書・入札結果書、指名審査関係資料、各社からの見積書、コンペを実施した場合の提案書及びその審査資料、事前確認表、特命理由関係資料など）
- 3) 契約締結関係（契約書、仕様書、契約及び支出伺、一般支出決議書（支出負担行為伺）、再委託承認資料など）
- 4) 履行確認・支払関係（業務計画書、業務報告書、完了報告書、調査報告書等の成果物、履行確認資料、検査・検収関係資料、請求書、支出命令書など）

担当課へのヒアリングの実施

上記の書類の閲覧とともに、各委託業務の担当課に対してヒアリングを実施した。

(2) 関係規則等

委託契約事務に関係する市の主な規則等は次のとおりである。

事務手続	関係規則等
契約事務共通	<ul style="list-style-type: none"> ・北九州市契約規則 ・北九州市契約規則の運用について ・北九州市会計規則 ・北九州市助役以下専決規程 ・北九州市委託業務要綱 ・北九州市委託業務要綱の一部改正について ・業務委託契約事務の手引き
委託先の選定	<ul style="list-style-type: none"> ・北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則 ・指名基準の運用 ・指名基準の例外的な取扱いについて ・北九州市物品等供給契約競争入札参加者の指名停止要綱 ・物品等供給契約における地元企業優先発注実施要綱 ・北九州市物品等または特定役務の調達手続の特例を定める規則 ・委託業務契約に係る事前確認表の作成について
契約の締結	<ul style="list-style-type: none"> ・委託契約書の整備・標準化について
履行確認、支払い	<ul style="list-style-type: none"> ・北九州市物品等供給契約の検査等に関する要綱

第4．外部監査の結果概要

委託業務ごとに実施した外部監査の結果については、次の、第5．外部監査の結果にて、詳細に報告しているが、ここでは、その概要を委託業務の事務フローに沿って整理した。全体を合計すると、46項目、75件（延べ128件）の事項を指摘している。

なお、前述の監査対象業務のうち、指摘事項について記載のない委託業務については、特に問題となる点は見受けられなかった。

（1）仕様・予定価格の設定

委託契約に向けた事務は、仕様及び予定価格を設定することから始まるが、事務フローの各段階の中でも最も指摘事項が多く、13項目、26件（延べ48件）に及んでいる。

その中では、特に予定価格の設定に関する問題を多く指摘することとなった。具体的には、委託先等の見積をそのまま使用するなど市独自に予定価格が積算されていない場合や、予定価格積算の対象経費や計算根拠が明確にされていない場合、さらに積算の根拠や単価が毎年見直されていない場合などが目立っている。また、業務によっては積算方法を組織間で統一するなど、全庁的な取組みが必要となる指摘事項も含まれる。

一方、仕様の設定についても、仕様書自体が作成されていない業務があり、また、作成されている場合でも業務内容が明確に示されていないケースなどが見られ、改善が必要である。

また、調査業務については企画政策室と協議をすることとなっているが、実際には行われていないため、今後、協議を行っていく必要がある。

仕様・予定価格の設定に係る指摘事項

項目		指摘内容	委託業務
仕様	仕様書の作成	1)施設ごとに仕様を設定する。	-1 *1)
		2)他業者にも適用できる具体的な仕様を、市独自に作成する。	-1
	仕様内容の明確化、適正化	3)副統括責任者の記載を配置基準・実態に合わせる。	-7
		4)委託先に求める業務内容等を具体的に設定する。	-7、-2
参考見積	見積の適正化	5)正確な仕様を提示して見積書を徴する。	-11
予定価格	設定手続の適正化	6)市独自に予定価格を設定する。	-1・2・3・8、-6・13
		7)委託先からの積算書を市独自に検証する。	-10
		8)設計金額以下で予定価格を設定する。	-1
	対象経費の明確化、適正化	9)委託料算定対象経費を厳密に区分する。	-2
		10)仕様書で委託先と市の経費負担区分を明記する。	-7
		11)本部経費に対する委託料支出を見直す。	-1
適正な基準	12)最新の積算基準に基づいて積算する。	-7	

項目	指摘内容	委託業務	
正確な積算 積算方法・根拠の明確化 積算根拠の見直し 積算方法の統一	13) 毎年、積算根拠を確認して慎重に積算する。	-9	
	14) 積算の歩掛に誤りがある。	-1	
	15) 積算の内容・根拠を明確にする。	-2、 -1、 -2	
	16) 委託料明細書に必要なコストをすべて記載する。	-6	
	17) 特定科目（人件費、報償費、管理費、事務費等）の算定根拠を明確にする。	-1、 -3・9、 -4	
	18) 予定価格の積算過程は資料として残す。	-5、 -2	
	19) 契約単価の根拠を明確にし、効果的に見直す。	-1・15、 -1 ・7	
	20) 委託金額の見直しは毎年行う。	-2・7、 -3	
	21) 同一委託契約の委託料算定方法等を統一する。	-1	
	22) 類似業務の積算方法・単価を組織間で統一する。	-1・3	
23) 他の類似業務と同レベルで精緻に積算する。	-3		
関係局協議	調査委託協議	24) 調査業務の委託では企画政策室と協議する。	-1・3・4・6
その他	措置費加算	25) 措置費特別加算対象施設を適切に選定する。	-8
	繰越明許費	26) 繰越明許費の内訳と繰越理由を明らかにする。	-2

(注) 1) 委託業務欄の数字は、本報告書の第5．外部監査の結果（委託業務別）の項目番号を示す。例えば、「-1」は、保健福祉局の1．福祉事業団運営の委託業務において、で指摘されていることを示す。以下、同様。

2) 上表のように同じ指摘事項が複数の委託業務で見られるが、第5．外部監査の結果（委託業務別）では、同じ内容であっても、委託業務ごとに繰り返し指摘内容を記述している。以下、同様。

(2) 入札による委託先の選定

本来、委託契約の相手先の選定方法は、一般競争入札が原則であるが、実際には随意契約が中心となっている。監査対象業務でも随意契約の方が多く、入札が実施されているケースは少ないが、今回、2項目、2件（延べ8件）の指摘を行った。

監査においては、入札を行っている対象業務について、入札結果表など入札関係の書類を閲覧し、また、担当課にヒアリングを実施したが、いずれも関係規則等の規定に従って事務が行われており、その限りでは特に問題は見られなかった。

ただし、過去の入札結果の分析が不十分であり、その分析結果によっては入札の競争性等を有効に機能させるための改善が必要となるが、具体的な対応（指名業者の見直し等）がなされていないケースが見受けられた。

その他、政府調達契約に係る一般競争入札の実施時期について問題点が見られた。

入札に係る指摘事項

項目	指摘内容	委託業務	
入札結果対応	入札の競争性向上	1) 入札結果を分析し、適宜、指名業者の入替えなどの対応を行う。	-2・9・11、 -1・4、 -4・5
政府調達契約*1)	入札実施時期	2) 一般競争入札を早期に実施する。	-9

(注) 1) 政府調達契約とは、WTO（世界貿易機関）のもとで作成された、政府調達に関する協定（平成7年条約）に基づき定められた「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」（平成7年）の適用される契約のこと。平成15年度は予定価格2,900万円以上の特定分野の委託契約が対象となり、一般競争入札が原則となる。

(3) 随意契約に向けた委託先の選定等

随意契約の締結に向けた事務手続については、9項目、9件(延べ22件)の指摘を行った。

まず、随意契約に当たっては、事前に所定の様式で随意契約の妥当性等について確認を行う必要があるが、事前確認表が作成されていない場合や、事前確認表の記入が適正でない場合が散見された。

また、随意契約ではなく、入札によって業者を選定すべきケースもあった。さらに、有資格者ではない業者が選定されているなど、委託先に係る問題点も出ている。

一方、随意契約としては妥当であっても委託先を特命としている場合、特命理由が明確ではないなどの問題が見られ、複数からの見積書提出や提案書によるコンペ実施など、より透明性・競争性の高い業者選定を求める指摘を行った。

随意契約に係る指摘事項

項目		指摘内容	委託業務
事前確認	事前確認実施	1) 事前確認表を作成し、随意契約の妥当性を確認する。	-1、-6、-2
	事前確認の適正化	2) 事前確認表の各項目を十分検討して、正確に記入する。	-2、3、-4、11・12、-7、8
選定方法	入札の実施	3) 入札を実施して業者を選定する。	-10
	政府調達契約	4) 随意契約ではなく、一般競争入札を実施する。	-9
委託先	有資格業者	5) 物品等供給契約有資格者を選定する。	-5
	契約業者以外	6) 緊急業務で年間契約業者以外の業者に依頼した。	-5
特命	理由の明確化	7) 特命理由をより具体的に説明する。	-8、-9
	透明性・競争性の向上	8) 複数業者から見積書や提案書を提出させる。	-4、-3、4、5・6
見積書	見積書適正化	9) 複数業者の見積書の様式が同じである。	-1

(4) 契約の締結

契約締結については、4項目、9件(延べ10件)の指摘を行った。

まず、支払方法や再委託等禁止条項の記載など、契約書の内容に関する問題点を指摘した。また、変更契約の手続については、速やかに手続が行われていない、契約変更の理由が明記されていない、変更金額が間違っているなどの問題が見られた。

契約締結に係る指摘事項

項目		指摘内容	委託業務
契約書	必要事項の記載	1) 契約書等に支払方法を明記する。	-1
		2) 契約書に再委託に関する条項を記載する。	-1
	収入印紙貼付	3) 委託先の契約書に収入印紙を貼付させる。	-5、11
変更契約	契約変更の妥当性	4) 短期間での契約変更とならないようにする。	-12
		5) 契約変更理由を具体的に説明する。	-7
		6) 速やかな契約変更手続を実施する。	-4
	変更契約手続の適正化	7) 同一施設に係る契約変更等の手続を統一する。	-6、-3 (再掲)
		8) 委託料の減額を適正に行う。	-5
		9) 決裁書に日付を適正に記入する。	-2

(5) 業務管理、履行確認、支払い

契約締結後から支払いまでの事務手続であるが、ここでは12項目、18件(延べ26件)の指摘を行った。

まず、業務着手に当たっては、委託先から実施計画書を提出させる必要があるが、提出されていないケースが目立ち、提出されている場合でも実施計画書の記載内容が不十分であるケースが見られた。

また、委託先から他の業者に再委託する場合に、書面で手続が行われていない、業務内容や金額が正確に提示されていないなど、再委託の承認手続に問題のあるケースがいくつか見受けられた。

さらに、業務終了後に委託先から提出される完了報告書や精算報告については、報告書が提出されていない場合やその内容が適切でない場合が見られ、適切な履行確認や精算手続の実施とともに、改善すべき問題として指摘した。

業務管理、履行確認等に係る指摘事項

項目		指摘内容	委託業務
実施計画	実施計画書の提出	1) 業務着手時に委託先から実施計画書を提出させる。	-4、-8、 -7、-3
		2) 年度当初、委託先の予算内容を確認する。	-13
	記載の適正化	3) 業務計画書の記載内容が不十分である。	-1、-1
業務指示	統一的指示票	4) 統一的な指示票で指示し、管理台帳を整備する。	-4
再委託	承認手続実施	5) 書面で再委託の申請承認手続を行う。	-2
	再委託手続の適正化	6) 再委託業務の内容や再委託予定金額を委託先から正確に提示させる。	-3、-6
		7) 統括管理業務内容を再委託仕様書で明記する。	-6、-3 (再掲)
完了報告	完了報告提出	8) 業務完了後、委託先から完了報告書を提出させる。	-9、-8、 -2
	完了報告手続の適正化	9) 速やかに実施報告できるように帳票を統一する。	-1
		10) 実績報告書に必要な事項を記入させる。	-14
		11) 実態に合わせて完了報告書を提出させる。	-4
履行確認	履行確認実施	12) 主たる業務について適切に履行確認を行う。	-4、-5
	専決権者検査	13) 専決権者が検査を行う。	-3
精算	精算報告の適正化	14) 収支実績の記載方法の統一など、適正化を図る。	-7
		15) 委託先からより詳細な精算報告を提出させる。	-6
		16) 精算報告の遅延処理は実態を踏まえ適切に行う。	-1
	内容の精査	17) 委託料の内容を厳密にチェックする。	-3
その他	支弁台帳記載	18) 支弁台帳に措置費の実態をすべて記録する。	-10

(注) 精算については、予定価格の積算に関する指摘事項にも関係する。

(6) その他

その他では、6項目、11件(延べ14件)について指摘を行った。

特に、事務フローの特定の段階に係る問題点ではなく、委託業務自体のあり方に関する問題点が中心となっている。具体的には委託業務の業務内容や積算基準、委

託先などを見直す必要がある場合、あるいは業務を一体的に委託するか、分割して委託するかの問題などを指摘している

その他、契約関係書類が保存されていないケースや紛失しているケースが見られた。

その他の指摘事項

項目		指摘内容	委託業務
事務全体	委託業務のあり方の見直し	1) 実態を踏まえて業務内容・積算基準を見直す。	-12
		2) 委託の趣旨を踏まえて委託先等を見直す。	-2
		3) 請負か労働者派遣かの位置づけを明確にする。	-4・5
	一体的委託の見直し	4) 複数施設管理を一体的に委託することを見直す。	-7
		5) 業者選定方法も考慮し適切な委託範囲とする。	-7
	業務分割の是正	6) 故意に業務を分割して100万円以下としない。	-10
		7) 故意に分割して政府調達契約の対象外としない。	-9
事務手続適正化	8) 委託事務手続全体の適正化を図る必要がある。	-6	
書類保存	契約関係書類	9) 予定価格調書や委託先からの届出書類は5年間保存する。	-4、-1・2
		10) 委託業務の事跡一式が紛失していた。	-6
その他	指定管理者	11) 指定管理者との協定文書を適正なものとする。	-5

第5．外部監査の結果

．経済文化局

1．国民宿舎管理運営業務（No.50～51）

（1）概要

国民宿舎めかり山荘管理運営業務（No.50）

業務分類		施設管理運営		担当課	観光課
業務内容		国民宿舎めかり山荘管理運営業務			
事業開始年度		昭和38年度	事業継続年数	41年	平成16年度
委託料決算額 （千円）		平成13年度	平成14年度	平成15年度	（当初予算額）
		121,545	114,783	115,920	120,187
平成15年度	委託先 選定方法	特命随意契約 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により入札不適のため （以下、2号（入札不適）などと略す。）			
	委託先	社団法人 A		市出資比率	-
				継続年数	41年

国民宿舎山の上ホテル管理運営業務（No.51）

業務分類		施設管理運営		担当課	観光課
業務内容		国民宿舎山の上ホテル管理運営業務			
事業開始年度		昭和43年度	事業継続年数	36年	平成16年度
委託料決算額 （千円）		平成13年度	平成14年度	平成15年度	（当初予算額）
		67,563	67,418	71,709	79,804
平成15年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号（入札不適）			
	委託先	帆柱ケーブル株式会社 ^{*1)}		市出資比率	100%
				継続年数	36年

（2）監査の結果

市が独自に予定価格を積算すべきである。 [観光課]^{*2)}

予定価格^{*3)}は、委託先から入手した見積書と、内訳を含めて全く同一の内容で計算されており、予定価格と委託先からの見積金額との比較検討を行った資料もない。

委託業務要綱の一部改正についての通知（平成11年2月）において、業者等の見積価格をそのまま予定価格とすることのないようにとされているとおり、経済性や効率性等の観点から市独自に積算を行うことが必要である。

（注）1）委託先の法人名等は原則として「社団法人A」などとしたが、市の出資法人については正式名称を記載した。以下、同様。

2）[]内は、指摘事項に対する措置について、対象となる課を示す。以下同様。

3）委託契約に係る予定価格は、市の守秘義務の対象となり、不開示であるため、本報告書では、予定価格の金額を掲載していない。

管理費の算定根拠を明確にすべきである。

[観光課]

予定価格の管理費は経費総額の5%として計算されているが、積算の根拠は特
ないとのことである。5%の内容や根拠が不明確であると、業務内容や実績等に
応じて管理費の算定比率等を見直そうとする場合、適切に設定することが難しく
なる。

委託業務要綱第7条第2項では、予定価格の設定に当たっては、客観的かつ適
正に積算を行うものとするとしており、積算の根拠を明確にしておくことが必
要である。

2. 北九州国際会議場管理業務 (No.71)

(1) 概要

業務分類	施設管理運営	担当課	観光課
業務内容	北九州国際会議場管理業務 1) 施設の使用許可申請書の受付に関すること。 2) 施設の維持管理に関すること。 3) 入居団体相互間の連絡調整に関すること。 4) 施設利用行事等の勧誘に関すること。 5) 会議室使用料の徴収及び減免に関すること。等		
事業開始年度 委託料決算額 (千円)	平成2年度	事業継続年数	14年
	平成13年度	平成14年度	平成15年度
平成15年度	239,834	253,208	244,359
委託先 選定方法	特命随意契約 2号(入札不適)		
	財団法人 北九州コンベンション ビューロー	市出資比率	62%
委託先		継続年数	14年

(2) 監査の結果

市が独自に予定価格を積算する必要がある。 [観光課]

委託先からの見積金額と市の設計金額、契約金額の内訳、合計が全て一致している。見積書をもとに市側が独自に設計金額を検討した形跡がなく、また、関係者へのヒアリング結果からも、契約金額を見積金額と同一にすることを意図して積算されている。

見積金額及び設計金額 (単位:円)

項目	見積金額	設計金額
人件費	59,039,100	59,039,100
給与手当	47,560,400	47,560,400
賃金	11,478,700	11,478,700
物件費	180,678,900	180,678,900
会議費	15,000	15,000
旅費	660,000	660,000
通信運搬費	2,612,200	2,612,200
消耗品費	3,238,100	3,238,100
修繕費	1,385,800	1,385,800
印刷製本費	457,200	457,200
燃料費	181,000	181,000
光熱水費	66,571,600	66,571,600
委託料	103,555,100	103,555,100
賃借料	1,440,100	1,440,100
保険料	440,100	440,100
諸謝金	15,000	15,000
負担金	107,700	107,700
消費税等	11,985,900	11,985,900
合計	251,703,900	251,703,900

(資料)平成15年度北九州国際会議場管理運営委託料見積明細書、平成15年度北九州国際会議場管理運営業務委託料計算基礎

委託業務要綱の一部改正についての通知（平成 11 年 2 月）において、業者等の見積価格をそのまま予定価格とすることのないようにとされているとおり、経済性や効率性等の市独自の観点から積算を行うことが必要である。

事実に基づいて事前確認表を作成する必要がある。 [観光課]

委託業務要綱第 9 条第 5 項において、随意契約をしようとするときは、適正な事務処理を図るため、確認表に基づき、事前確認を必ず行うものとされている。

本業務の事前確認表を見ると、「予定価格の設定において類似の委託契約の実例価格を参考にしているか。」が「適」とされているにもかかわらず、具体的に類似の委託契約の実例価格はデータとして残っておらず、実際には参考にされていない。事前確認表は事実に基づいて正確に記入する必要がある。

なお、実例価格は契約金額の妥当性を判断する際に参考となる重要な情報であり、また、翌年度以降の積算にとっても有益であるため、かかる情報を収集した場合、本業務の事跡に残しておくべきである。

書面で再委託の申請承認手続を行うべきである。 [観光課]

本業務では委託先から他の業者へ再委託が行われている。その内容は施設の維持管理業務（29,103,900 円）、映像音響設備運用保守業務（26,929,300 円）、清掃業務（14,679,000 円）などであり、3 年間、同一業者に継続して委託されている。

再委託に当たっては、あらかじめ書面により、市長の承認を受けなければならない(契約書第 19 条)が、その書面は確認できなかった。

市としては、経済性・効率性の観点から委託料の予定価格の積算や実績をチェックする必要があるが、そのうち、相当部分が他の業者へ再委託されている場合や、特定の業者への再委託金額が大きい場合などは、再委託についても業務内容や業者選定方法、再委託金額などをチェックし、委託料の用途の妥当性や経済性を確認することが必要となる。

委託先からの再委託に関しては、契約書の規定どおり、申請の内容及び承認の事実を書面で残しておくべきである。

3. 門司港レトロ施設管理運営業務 (No.72、77 他)

(1) 概要

旧門司三井倶楽部、旧大阪商船の管理運営 (No.72)

業務分類	施設管理運営		担当課	観光課
業務内容	旧門司三井倶楽部及び旧大阪商船管理運営業務 (施設管理・運営業務、夜間警備委託、清掃業務委託、エレベータ保守点検業務 (門司三井倶楽部のみ))			
事業開始年度 委託料決算額 (千円)	平成 6 年度	事業継続年数	10 年	平成 16 年度 (当初予算額)
	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	
平成 15 年度	90,992	87,638	92,119	97,834
委託先 選定方法	随意契約 2号 (入札不適)			
委託先	社団法人 B		市出資比率	-
			継続年数	10 年

門司港レトロ展望室の管理運営 (No.77)

業務分類	施設管理運営		担当課	観光課
業務内容	門司港レトロ展望室管理運営業務 (施設管理・運営業務、夜間警備委託、清掃業務委託、エレベータ保守点検業務、展示設備点検業務、設備点検管理委託、マンション管理組合での管理委託)			
事業開始年度 委託料決算額 (千円)	平成 11 年度	事業継続年数	5 年	平成 16 年度 (当初予算額)
	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	
平成 15 年度	71,520	71,125	68,963	68,846
委託先 選定方法	特命随意契約 2号 (入札不適)			
委託先	社団法人 B		市出資比率	-
			継続年数	5 年

門司港レトロ観光物産館の管理運営 (No.79)

業務分類	施設管理運営		担当課	観光課
業務内容	門司港レトロ観光物産館管理運営業務 (施設管理・運営業務、夜間警備委託、清掃業務委託、エレベータ保守点検業務)			
事業開始年度 委託料決算額 (千円)	平成 11 年度	事業継続年数	5 年	平成 16 年度 (当初予算額)
	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	
平成 15 年度	38,270	26,102	26,037	24,385
委託先 選定方法	特命随意契約 2号 (入札不適)			
委託先	社団法人 B		市出資比率	-
			継続年数	5 年

旧門司税関の管理運営 (No.80)

業務分類	施設管理運営		担当課	観光課
業務内容	旧門司税関管理運営業務（施設管理・運営業務、夜間警備委託、清掃業務委託、エレベータ保守点検業務）			
事業開始年度	平成 6 年度	事業継続年数	10 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	24,105	25,204	23,917	24,229
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	社団法人 B	市出資比率	-
			継続年数	10 年

国際友好記念図書館の管理運営 (No.81)

業務分類	施設管理運営		担当課	観光課
業務内容	国際友好記念図書館管理運営業務（施設管理・運営業務、夜間警備委託、清掃業務委託）			
事業開始年度	平成 6 年度	事業継続年数	10 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	17,826	17,823	16,244	16,515
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	社団法人 B	市出資比率	-
			継続年数	10 年

指定管理者制度の適用

平成 15 年度は、市は公共団体、公共的団体、市の出資法人等に限定して施設の管理及び運営を委託する従来の管理委託制度を採用した。しかしながら、平成 15 年 9 月施行の改正地方自治法の指定管理者制度によって施設の管理を指定管理者に行わせることができるようになり、指定管理者による施設の使用許可も可能となった（地方自治法第 244 条の 2 第 3 項等）。設置者たる地方公共団体は、管理権限の行使は行わず、設置者としての責任を果たす立場から必要に応じて指示等を行うものである。

本件の場合、産業観光施設の管理運営業務を総合的に委託しているという実情から、指定管理者制度の適用を受けるものである。門司港レトロ地区では、平成 17 年度より海峡ドラマシップ（関門海峡ミュージアム）、九州鉄道記念館（旧九州鉄道本社）、門司港レトロ駐車場に指定管理者制度を導入するため、平成 16 年度に指定管理者の募集、選定、指定等を行った。

(2) 監査の結果

市が独自に予定価格を積算する必要がある。

[観光課]

委託先からの見積金額と市の設計金額、契約金額の内訳、合計が全て一致している。見積書をもとに市側が独自に設計金額を検討した形跡がなく、また、担当課へのヒアリング結果からも、契約金額を見積金額と同一にすることを意図して積算されている状況である。

委託業務要綱の一部改正についての通知（平成 11 年 2 月）において、業者等の見積価格をそのまま予定価格とすることのないようにとされているとおり、経済性や効率性等の観点から市独自に積算を行うことが必要である。

見積金額及び設計金額 (単位：円)

項目	見積金額	設計金額
旧門司三井倶楽部・旧大阪商船	87,758,095	-
旧門司税関	23,484,679	-
国際友好記念図書館	16,475,000	-
門司港レトロ展望室	66,666,667	-
門司港レトロ観光物産館公共棟	24,797,143	-
合計	219,181,584	219,181,584

(資料) 見積書・門司港レトロ施設管理運営業務委託予定価格

事実に基づいて事前確認表を作成する必要がある。 [観光課]

委託業務要綱第 9 条第 5 項において、随意契約をしようとするときは、適正な事務処理を図るため、確認表に基づき、事前確認を必ず行うものとされている。

本業務の事前確認表を見ると、「予定価格の設定において類似の委託契約の実例価格を参考にしているか。」が「適」とされているにもかかわらず、具体的に類似の委託契約の実例価格はデータとして残っておらず、実際には参考にされていない。事前確認表は事実に基づいて正確に記入する必要がある。

なお、実例価格は契約金額の妥当性を判断する際に参考となる重要な情報であり、また、翌年度以降の積算にとっても有益であるため、かかる情報を収集した場合、本業務の事跡に残しておくべきである。

4. 関門海峡ロープウェイ事業化検討基礎的調査業務 (No.108^{*1})

(1) 概要

業務分類	調査		担当課	門司港レトロ室
業務内容	同事業に対する公共関与について、その可能性、課題、事業手法等の検討			
事業開始年度	平成 15 年度	事業継続年数	1 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	- *2)	-	4,499	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	株式会社 C	市出資比率	-
			継続年数	1 年

- (注)1) 平成 15 年度は企画政策室所管のため、表題に付されている番号は企画政策室監査対象業務一覧のもの。
 2) 本報告書において、決算額及び当初予算額の「-」の表示は、当該委託業務が実施されていないことを示すが、その他、データ未入手の場合や、予算段階では当該委託業務分を区分していないため詳細不明の場合、あるいは平成 15 年度委託業務の関連委託業務は行っているが委託業務の継続とは捉えない場合などが含まれる。

(2) 監査の結果

透明性・競争性の高い業者選定とすべきである。 [門司港レトロ室]

随意契約に当たっては、契約規則第 20 条で 2 人以上の者を選定し、見積書を徴するものとしている。また、委託業務要綱の一部改正についての通知(平成 11 年 2 月)でも、委託先を特命することは極力避け、提案方式など公平性、客観性の高い方法を講じ、または 2 人以上による見積り合わせを行うことを徹底することとされている。

本委託業務は特命随意契約であり、その特命理由としては市内に P F I 方式等の事業手法の検討に対応できる業者がないこと、及び委託先は市の P F I 関連調査業務の受託実績があることとされている。しかし、本業務に対応可能な業者は他にもいるため、見積書は複数業者から提出させるべきであった。また、本業務は平成 16 年 1 月に契約しており、時間的な制約もあったと推測されるが、業務内容は専門的な立場からの提案を期待できるものであるため、複数業者から提案書を提出させて選定するコンペ方式が適している。

業務着手時に業務計画書を提出させるべきである。 [門司港レトロ室]

委託業務要綱第 15 条では業務に着手するときはあらかじめ委託先から業務の実施計画書を徴するとされている。また、契約書においても業務計画書の提出を義務付けているが、実際には提出されていない。

実施計画書や業務計画書の提出は、市の仕様書どおりの業務を適切なスケジュールで行う予定であることを事前に確認し、必要があれば指導、調整を図るために必要となる。また、業務開始後も、市による進行管理や履行確認の際に参考とすべき

重要な書類であり、規定どおり、事前に業務計画書を提出させるべきである。

ヒアリング調査について適切に履行確認をする必要がある。 [門司港レトロ室]
仕様書では、全国のロープウェイの事例に対してアンケート調査だけでなく、ヒアリング調査を行うこととなっているが、ヒアリング調査は延べ9人日が予定されており、本業務の中でも多くの工数を要する調査項目の一つである。

実際の業務においても何ヶ所かに対してヒアリング調査が行われたとのことであるが、委託先から提出された報告書等ではヒアリング調査を実施した事実が記載されていなかった。市としては、ヒアリング調査先実施一覧を報告書に記載させるなど、履行確認できる書類を委託先から提出させる必要がある。

また、平成16年度も同じ業者に本業務の続きの調査を委託し、そこでもヒアリング調査が行われるということであるが、調査の重複を避け、適切な業務計画となるように指導するためにも、ヒアリング調査に関する実績の把握は必要である。

5. 市文化振興事業に関する業務 (No.347)

(1) 概要

業務分類	その他	担当課	文化振興課
業務内容	市文化振興事業に関する業務 1) 音楽文化の振興に関する事業の実施 2) 舞台芸術文化の振興に関する事業の実施 3) 伝統芸術文化の振興に関する事業の実施 4) 市少年少女合唱団育成事業に関する業務 5) 市ジュニアオーケストラ育成事業に関する業務 6) その他芸術文化振興に関する事業の実施 7) 文化情報の提供及び広報に関する業務		
事業開始年度	平成 13 年度	事業継続年数	3 年
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
	96,942	88,437	153,162
平成 15 年度	特命随意契約 2号 (入札不適)		
委託先 選定方法	財団法人 北九州市芸術文化 振興財団		市出資比率
委託先			100%
			継続年数
			3 年

(2) 監査の結果

市独自の観点で委託金額が設定されていることが分かるようにする必要がある。

[文化振興課]

予算額と委託先からの見積金額、市の予定価格の内訳、合計が全て一致している。また、見積書をもとに市側が独自に設計金額を検討した形跡(書類等)も見られなかった。

担当課によると、文化振興事業は、イベントの企画や誘致などのように事前の準備に時間を要し、前年度の予算要求段階では既に翌年度の事業内容を確定しなければならない事業もある。したがって、委託金額の検討は、契約時点よりも前年度の予算要求段階で重点的に財団と協議して行っているということである。

委託業務要綱の一部改正についての通知(平成 11 年 2 月)において、業者等の見積価格をそのまま予定価格とすることのないようにとされているが、その趣旨は経済性などの観点から市独自に積算すべきということである。本業務に当てはめて見ると、予算要求段階の市と財団の協議において、委託金額に対する市側のチェックが十分機能しているかどうかポイントになる。

したがって、文化振興事業の特殊性を前提としつつも、市独自の観点(予算査定ではなく、所管部局の観点)から委託金額がチェックされ、設定されていることが分かるように、事跡(協議に先立ち財団が提出した当初見積書など)として残しておくことが必要である。

見積金額及び決算額等

(単位：千円)

委託事業内容		見積書	当初 予算額	決算額	予算決算 差異
音楽文化の振興に 関する事業	北九州少年少女合唱祭	310	310	301	9
	ファミリーパイプオルガンコンサート	2,200	2,200	1,159	1,041
	合唱曲「北九州」演奏会	10,780	11,000	11,216	-216
	レディースコーラスフェスティバル	250	250	291	-41
	響ホール事業	45,500	45,500	44,495	1,005
	ヴァイオリン・ピアノ・チェロ講習会	6,000	6,000	0	6,000
	音楽アウトリーチ事業	1,000	1,000	1,000	0
舞台芸術の振興に 関する事業	北九州市ファミリー事業	5,203	5,203	5,230	-27
伝統芸術文化の振興に 関する事業	人形浄瑠璃「文楽」	3,997	3,997	4,414	-417
北九州市少年少女合唱団の育成事業		5,831	5,831	5,831	0
北九州市ジュニアオーケストラの育成事業		8,548	8,548	8,516	32
その他芸術文化に 関する事業	音楽アドバイザー制度	1,000	1,000	682	318
	(仮称)子ども文化体験フェスティバル	13,000	13,000	12,999	1
文化情報の提供及 び広報業務	文化情報誌の発行	4,560	4,340	4,528	-188
	北九州芸術劇場及び各事業の広報	57,000	57,000	52,493	4,507
合計		165,179	165,179	153,155	12,024

(注)千円未満切り捨てで集計しているため、合計額が実際の決算額等と一致していない。

契約書への収入印紙の貼付について適正な取扱いをする必要がある。

[文化振興課]

契約書には、印紙税法の定めにより、収入印紙を貼り、契約書に使用した印鑑または署名で消印(契約書と印紙にかけて割印)する必要がある(印紙税法第8条)。

当該委託契約は、委託業務の内容から請負契約に該当する可能性があるが、市が保管する契約書に印紙が貼られていなかったため、適切な改善が必要である。国または地方公共団体が作成する文書には課税されない(印紙税法第5条第2号)ため、相手方に印紙を貼らせ消印させて作成された契約書を市が保管することになる(業務委託契約事務の手引き参照)。

指定管理者との協定文書を適正なものに改善する必要がある。

[文化振興課]

「北九州市芸術文化施設に関する基本協定書」の第5条で「前条の委託業務については、北九州市が定める委託仕様書等に基づき、北九州市の予算の範囲内で、年度ごとに、別に業務委託契約を締結する。」と明記されている。

しかし、指定管理者の指定は協定を締結することで実行され、地方自治法上の「契約」には該当しないため、上記第5条の表現は、指定管理者との協定で規定されている業務について、別途、委託契約を締結して実施するかのように誤解を与えない。

そこで、地方自治法が想定している指定管理者制度の契約形態に沿った協定文書を取り交わすよう改善すべきである。

6. 市立戸畑市民会館管理運営業務 (No.357)

(1) 概要

業務分類	施設管理運営		担当課	文化振興課
業務内容	市立戸畑市民会館の管理運営業務			
事業開始年度	平成14年度	事業継続年数	2年	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	-	51,982	143,579	183,192
平成15年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	社会福祉法人 D	市出資比率	-
			継続年数	2年

戸畑市民会館は、平成14年に民間の福祉活動の拠点としてオープンした「ウェルとばた」の中に設置されており、経済文化局文化振興課が市民会館の管理運営業務を社会福祉法人に委託している。また、同社会福祉法人は「ウェルとばた」の中心施設である福祉会館についても、保健福祉局計画課からその管理運営業務を受託しており、実質的に、両者、すなわち「ウェルとばた」を一体として運営管理に当たっている。したがって、担当局は異なるが、監査に当たっては、両者一括して見ることにした。

委託契約は、当該社会福祉法人が市における社会福祉事業の効率的運営と組織的活動を推進し、地域福祉の向上を図るために設置された社会福祉法人であり、当該施設の管理運営を実施できるのは他にないこと理由から、いずれも特命で同社会福祉法人と随意契約を結んでいる。

以下、保健福祉局所管「北九州市立福祉会館管理運営業務委託」と一括して行った監査の結果を示す。

(2) 監査の結果

委託事務が統一的に行われるよう担当課間で十分連携すべきである。

[文化振興課、保健福祉局計画課]

平成15年度の管理運営業務委託について監査したところ、福祉会館(保健福祉局計画課)については、下記のように年度末近く(平成16年2月)になって変更契約が行われていた。変更の理由は、当初予定していた光熱水費の執行が冷夏等の影響で大きく下回ったことによるものであった。

・当初契約額	210,627千円
・変更後契約額	181,904千円
増減	28,723千円

なお、福祉会館の運営業務委託の年度末精算では、さらに、37,195千円減額され、最終的には144,709千円になった。

光熱水費の執行が当初予定よりも大きく下回ったことは、市民会館も同じことで

あったが、契約は変更されずに、次のように年度末の概算払いを精算する形で済まされていた。

・契約額	186,130 千円
・精算額	<u>143,579 千円</u>
差 額	42,550 千円

担当課が異なるとは言え、一体的な施設で同様のことが生じているのであり、市民会館も福祉会館にあわせて年度の途中で変更契約するなど、双方の担当課が連携を密にして手続を統一する必要がある。

特に、「ウェルとばた」は、福祉会館と市民会館という複数の機能を一体化し、市民にとっては利便性の高い施設と思われるが、管理運営では市の担当が分かれており、それがデメリットとならないよう、担当課間で十分連携することが必要である。

統括管理業務の内容について再委託の仕様書等で明記する必要がある。

[文化振興課、保健福祉局計画課]

委託先の社会福祉法人は、「ウェルとばた」の管理運営に当たって、清掃業務、舞台設備機器の運転操作業務及び設備常駐管理等業務について、他の業者に再委託を行っている。再委託先は、現在まで同じ業者（3社）である。

そこで、再委託の内容を監査すると、再委託先の1社との委託契約の中にウェルとばた統括管理業務（2,400千円）が含まれていた。

本来、管理運営業務全体を統括するのは市が直接契約している社会福祉法人の役割のはずであるが、「ウェルとばた」の開館当初、ハード部門の技術的な部分については専門業者のサポートが必要であったため、その業務に限定して再委託を行っているとのことである。

しかしながら、統括管理業務がハード面に限定されていることは仕様書等で明記されていない。再委託の妥当性について誤解を生じかねないため、業務内容を明確にする必要がある。

なお、開館当初の技術的なサポートについては止むを得ない面があるが、ハード面とソフト面を包括的に委託することの利点があるとすれば、ハード面を含めた全体の統括管理を委託先の社会福祉法人が直接担う形に持っていく必要がある。

7. 総合農事センター園内管理業務 (No.465)

(1) 概要

業務分類	施設管理運営		担当課	総合農事センター
業務内容	総合農事センター園内管理業務 1) 栽培管理 2) 家畜飼育管理 3) 1)と2)に共通する業務 4) 巡回 5) その他			
事業開始年度 委託料決算額 (千円)	平成13年度	事業継続年数	3年	平成16年度 (当初予算額)
	平成13年度	平成14年度	平成15年度	
	36,290	36,534	38,512	38,651
平成15年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号 (入札不適)		
	委託先	組合 E	市出資比率	-
			継続年数	7年

(2) 監査の結果

最新の積算基準に基づいて設計金額を積算する必要がある。[総合農事センター]

本業務の設計金額は次表のとおりであるが、その積算に当たっては、平成11年度建築保全業務積算基準を基に計算されている。しかし、平成11年度以降、建築保全業務積算基準の改正が生じていたにも関わらず、平成15年度の委託契約に際して、4年前の基準に基づくことは、現実的で妥当な積算方法とは言い難い。

仮に改正後の建築保全業務積算基準に基づき計算すると、設計金額は38,228,840円と、146,560円ほど低い金額となる。したがって、予定価格及び契約金額も若干低く設定できた可能性があり、それだけ余分な支出につながったと言える。設計金額は適切な積算基準に基づき、正しく計算する必要がある。

設計金額(平成15年度)の比較 (単位:円)

項目	設計金額	改正後基準による設計金額	差異
直接業務費 (a)	30,169,340	30,054,120	- 115,220
業務管理費 (a×6%=b)	1,810,160	1,803,247	- 6,913
業務原価 (a+b=c)	31,979,500	31,857,367	- 122,133
一般管理費 (c×20%)	6,395,900	6,371,473	- 24,427
合計	38,375,400	38,228,840	- 146,560

8 . 脇田海釣り棧橋管理運営業務 (No.555)

(1) 概 要

業務分類	施設管理運営		担当課	水産課
業務内容	管理及び使用料徴収業務			
事業開始年度	平成 13 年度	事業継続年数	3 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	21,021	35,459	32,776	33,316
平成 15 年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	組合 F	市出資比率	-
			継続年数	3 年

(2) 監査の結果

市が独自に予定価格を積算する必要がある。 [水産課]

予定価格は、委託先から入手した見積書とほぼ同一の内容で計算されており、予定価格と委託先からの見積金額との比較検討を行った資料もない。

委託業務要綱の一部改正についての通知(平成 11 年 2 月)において、業者等の見積価格をそのまま予定価格とすることのないようにとされているとおり、経済性や効率性等の観点から市独自に積算を行うことが必要である。

見積金額 (単位:千円)

項目	見積金額
人件費	20,018
監視救援・海清掃費	4,171
塵芥回収・処分費	1,820
釣り棧橋内の清掃	1,448
諸経費	3,757
合計	31,215
消費税	1,561
総合計	32,776

9. 北九州メディアドーム清掃業務 (No.599、654)

(1) 概要

業務分類		施設管理運営		担当課	競輪事務所
業務内容		北九州メディアドーム清掃業務 1) 日常清掃 2) 定期清掃 3) 場外開催清掃 4) イベント等開催時の清掃 5) イベント等主催者からの清掃依頼 6) その他			
事業開始年度		平成 14 年度	事業継続年数	2 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)		平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
		-	55,645	74,550	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	(上期)一般競争入札 (地方公共団体の物品等又は特定役務の調達 手続の特例を定める政令) (下期)特命随意契約 2号(入札不適)			
	委託先	株式会社 G		市出資比率	-
				継続年数	2 年

(2) 監査の結果

平成 14 年度当初の指名競争入札は業務を分割すべきではなかった。

[競輪事務所]

平成 15 年度には政府調達として「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」(以下、特例政令という。)に基づき一般競争入札を行っているが、その前の平成 14 年度には総務大臣の定める基準額を超えているにも関わらず、年度当初、一般競争入札は行われていない。清掃業務を 2 つに分割した上で、4 月～6 月の 3 ヶ月を期間とする指名競争入札を実施している(1 つは入札不調のため随意契約)。なお、7 月～翌年 3 月分については一般競争入札で業者が選定されている。

市によると、平成 13 年度末に市の出資法人から業務を引き継いだ(市直営化)が、3 月下旬に出資法人の解散が決定し、引継ぎ期間が短かったため、翌年度の当初に間に合うように一般競争入札を実施できなかつたためとしている。確かに、一般競争入札の実施前には一定の公告期間を設ける必要があるなど、年度当初に間に合うように一般競争入札を実施できなかつた事情は理解できる。

しかし、当初の指名競争入札においては、業務を 2 つに分割した点は、前年度まで出資法人が業務を分割して発注していたやり方を踏襲したとのことであるが、特例政令第 2 条第 3 項(協定回避のための分割禁止条項)に抵触している恐れがある。分割せずに一つの業務として入札を実施すべきであった。

平成 14 年度は、より早期に一般競争入札を実施すべきであった。 [競輪事務所]

に関連して、平成 14 年度の 7 月から翌年 3 月までの業者選定についても改善の余地があった。

随意契約等による当初 3 ヶ月の契約金額は 29,394 千円（本場分）、一般競争入札による残り 9 ヶ月は 26,250 千円（同）となっており、1 ヶ月当たりになると 7,000 千円近くの差（随意契約等 9,798 千円 - 一般競争入札 2,916 千円 = 6,882 千円）が出ている。市にとって、随意契約等よりも一般競争入札の実施による経済的なメリットが大きく出ている。

さらに、市の「物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則」第 5 条によると、通常、一般競争入札により特定調達契約を締結する場合は、入札期日の前日から起算して 40 日前までに公告する必要があるが、急を要する場合は 10 日に短縮することが可能である。

したがって、一般競争入札による業者選定まで 3 ヶ月の期間は必要なく、市の委託料の支出を抑えるためにも、随意契約等の期間を短縮し、できるだけ早期に一般競争入札を実施すべきであった。

平成 15 年度下期は一般競争入札を実施する必要があった。 [競輪事務所]

平成 15 年度では上期と下期に清掃委託業務を区分して委託している。平成 14 年度から平成 15 年度にかけて、メディアドーム北九州の中のアリスラボ（マルチメディア体験館）を場外車券専用売場とする改修工事を行っていた。平成 15 年度当初の段階では、場外車券場オープンは 11 月と予定されているだけで明確な運用開始時期や運用方法、清掃委託範囲が確定していなかったため、上期と下期の 2 つに分け発注したとのことである。下期に委託清掃範囲が大きく縮小することが予想されたため、途中で設計及び契約の変更を行うよりも、分割して発注する方法を選択したようである。そして、上期は特例政令に基づき一般競争入札を実施し、下期は上期の業者とそのまま特命随意契約を締結している。

しかしながら、下期の予定価格（税込み）は、総務大臣の定めた基準額 29,000 千円を超えており、上期と同様に一般競争入札を実施する必要があった。

また、下期は専用場外売場が完成し仕様が大幅に変わるなど不確定要素が多いことから、競争入札に付すことはできず、業務に精通し、緊急時にも対応できる上期の業者に特命随意契約で委託したとしている。しかし、大幅に仕様が変わるのであれば、むしろ上期とは別の業務として、改めて入札を実施すべきである。

さらに、不確定要素があると言っても、年度当初に比べて場外売場の完成は間近に迫っており、完成後の状況も具体的に予測できたはずである。上期と下期に分割して発注したねらいもそこにあったと考えられる。したがって、ある程度の不確定要素を前提としつつ、入札及び契約締結が可能であり、必要に応じて契約変更で対応できる状況であった。

委託先から業務報告書を提出させるべきである。 [競輪事務所]

委託契約書の第5条で「…仕様書の定めるところにより、業務報告書を作成して北九州市に提出して、委託業務の実施結果及び処理状況を報告しなければならない。」と明記されているが、委託先から業務報告書が提出されておらず、契約書の規定に反している。

実際には競輪事務所の職員が直接見て確認できる部分もあるが、毎日の清掃業務の実施状況を網羅的に直接確認することは難しく、しかも効率的ではない。また、単に形式的な手続の問題ではなく、清掃業者側の履行責任に対する意識にも少なからず影響を及ぼすものであるため、書面で履行状況を提出させ、かつそれを保存しておくべきである。

10. 北九州メディアドーム一般設備管理 (No.609)

(1) 概要

業務分類	施設管理運営		担当課	競輪事務所
業務内容	北九州メディアドーム一般設備管理			
事業開始年度	平成 14 年度	事業継続年数	2 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	103,950	94,500	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 2号 (入札不適)		
	委託先	組合 I	市出資比率	-
			継続年数	2 年

(2) 監査の結果

随意契約ではなく、入札を実施して業者を選定する必要があった。[競輪事務所]

本業務の委託に当たっては、平成 16 年度から指名競争入札を実施しているが、メディアドームが市直営となった平成 14 年度と翌年の平成 15 年度については随意契約で同一業者に委託している。

市によると、株式会社メディアドーム北九州(市出資法人)から業務を引き継いだ直後は設備保守や運営管理などについてノウハウを蓄積する必要があったため、2 年間は上記の株式会社メディアドーム北九州と契約していた業者と随意契約を行ったとのことである。

しかしながら、株式会社メディアドーム北九州には市から職員が派遣されており、市として業者に委託するノウハウは十分に蓄積されているはずであるため、2 年間のみ随意契約とする理由としては根拠に乏しい。

委託業務要綱第 9 条では、随意契約により契約を締結する場合は、合理的な理由のある場合に限定し、安易に随意契約によって契約をしないようにとされているように、業者の選定に当たっては、より透明性、競争性の高い方法で行うべきである。

11. 第 45 回競輪祭委託料独立型専用場外 (No.675)

(1) 概要

業務分類	その他	担当課	競輪事務所
業務内容	第 45 回競輪祭委託料独立型専用場外車券発売 1) 広告・宣伝・ファンサービスに関する事。 2) 専門紙の運送等に関する事。 3) 無料バスおよび無料タクシーの運行に関する事。 4) 警備・清掃・湯茶接待・ファン相談に関する事。 5) 冬期間の除排雪に関する事。		
事業開始年度	平成 15 年度	事業継続年数	1 年
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
	-	-	61,646
平成 15 年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2 号 (入札不適)	
	委託先	株式会社 J 他 6 社	市出資比率
			-
		継続年数	1 年

(2) 監査の結果

契約書への収入印紙の貼付について適正な取扱いをする必要がある。

[競輪事務所]

契約書には、印紙税法の定めにより、収入印紙を貼り、契約書に使用した印鑑または署名で消印(契約書と印紙にかけて割印)する必要がある(印紙税法第 8 条)。

当該委託契約は、委託業務の内容から請負契約に該当する可能性があるが、市が保管する一部の契約書に印紙が貼られていなかったため、税務当局に確認の上、適切な改善が必要である。印紙を貼る場合、国または地方公共団体が作成する文書には課税されない(印紙税法第 5 条第 2 号)ため、相手方に印紙を貼らせ消印させて作成された契約書を市が保管することになる(業務委託契約事務の手引き参照)。

・教育委員会

1. 定期健康診断等業務 (No.26)

(1) 概要

業務分類	検査		担当課	教職員課
業務内容	教職員の定期健康診断			
事業開始年度	不明	事業継続年数	不明	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	48,875	50,167	48,736	42,429
平成 15 年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号 (入札不適)		
	委託先	社団法人 A	市出資比率	-
			継続年数	不明

(2) 監査の結果

契約単価の根拠を明確にし、その見直しを効果的に行うべきである。[教職員課]
 委託金額は契約書に定められている単価に基づき、実績に応じて支払われている。その単価が整理されている内部資料(「委託契約の予定単価について」)によると、「平成14年度実績単価及び平成15年度予算を考慮のうえ委託先と度重なる協議を行った。」とあるが、結果的に従来と単価は変わっていない。特に、単価の根拠が不明であり、前年度からの変更についての協議が中心となっている。市は協議に際して、他の自治体の事例など参考となるデータも提示していないということであるため、効果的な協議になっているとは言い難い。

少なくとも、委託先に対して単価に係る費用内訳等を請求し、単価の根拠を明確にしておくべきである。さらに、他の自治体や他の医療機関のデータを収集するなど、既存の単価水準の妥当性を検証し、交渉材料をもって委託先との協議に臨むことによって、単価の見直しが効果的に行われることが必要である。

すべての診断項目で速やかに実施報告ができるように帳票を統一すべきである。

[教職員課]

契約書では「業務が完了したときは速やかに実施報告書を提出するものとする。」とされている。

定期健康診断は、6月末までに終了するものと8月末までに終了するものにわかれているが、いずれもその後の再検査の実施や実施状況の集計に時間がかかるため、11月から12月にかけて実施報告書が提出されている(契約期間は12月19日まで)。

しかし、聴力検査の実施報告書は翌年3月24日と大幅にずれ込んでいる(金額確定は4月9日)。市によると、他の健康診断項目は複写式の診断結果票のため、診断終了後、市に送付されると同時に委託先にも残って集計作業が行われるが、聴

力検査だけは複写式ではなく、結果票が市を經由して委託先に回るため、集計作業が遅れるとのことである。

診断項目によって帳票や事務フローが異なるのは効率的ではないため、様式を統一し、速やかに実施報告ができるようにすべきである。

2. 学校、幼稚園施設警備業務 (No.134 ~ 138)

(1) 概要

業務分類		施設管理運営		担当課	施設課
業務内容		施設警備のため機械警備を委託			
事業開始年度	平成 10 年度	事業継続年数	6 年		平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)	
	176,795	216,411	250,297	261,320	
平成 15 年度	委託先 選定方法	特命随意契約 4号(入札不利) H14 に指名競争入札し、H15 ~ H18 はその業者と特命随意契約			
	委託先	株式会社 B	市出資比率	-	
			継続年数	4 年	
		株式会社 C	市出資比率	-	
			継続年数	6 年	
		株式会社 D	市出資比率	-	
			継続年数	6 年	
	株式会社 E	市出資比率	-		
継続年数		6 年			
株式会社 F	市出資比率	-			
	継続年数	2 年			

(2) 監査の結果

委託金額の見直しは、毎年行う必要がある。 [施設課]

平成 14 年度は指名競争入札であったが、その後 15 年度から 18 年度までの 4 年間は平成 14 年度の業者と継続して特命随意契約を結ぶ予定である。特命理由は、当該機械警備に必要な機器設置費用が受託者の負担であるが、同一業者であれば 2 年目以降の機器設置費用は不要なため、その分、有利な価格で契約できるためとしている。さらに、随意契約期間中の 4 年間は、当初契約の 1 校当たり単価の見直しは全くせず、変えないとのことである。

本業務の委託先との契約はあくまで単年度契約であり、翌年度以降の契約及びその金額を保証するものではないが、市にとって経済的なメリットが大きいとして、上記のように同一業者に継続して委託する事情も理解できる。ただし、少なくとも随意契約期間中の委託金額については、実績や仕様の見直し、実勢価格等を考慮の上、毎年、単価の見直しを行う必要がある。

入札結果を分析し、必要があれば指名業者の入替えなどの対応が求められる。

[施設課]

平成 14 年度は、市内 7 区ごとに指名競争入札を実施したが、多くの場合、各業者の入札金額の単価は区ごとに異なっている(市の予定価格は 1 校当たりの単価が各区同じ)。その中で、小倉南区と八幡西区、及び若松区と戸畑区はそれぞれ同一

業者が同一単価で落札しており、さらにその他の業者もこの2区ずつ2つの組み合わせに限ってはほぼ同一単価で入札している。全区同一単価で入札した業者も2社あるが、それを除くと、不自然な結果と言える。

担当課としては、入札の競争性や公正性が確保されるように、入札結果を分析しておくことが必要であり、不自然な状況を把握した場合、次回において指名業者を入れ替えたり、一般競争入札とするなどの具体的な対応が求められる。

平成 14 年度入札金額（年間契約予定額）

（単位：千円税抜）

	門司区	小倉北区	小倉南区	若松区	八幡東区	八幡西区	戸畑区
業者 A	29,304	36,888	41,556	13,236	21,518	52,104	9,720
業者 B	30,060	34,164	41,556	13,386	21,708	51,600	9,828
業者 C	28,056	34,512	41,082	13,686	21,686	50,964	10,044
業者 D	25,371	35,196	41,952	13,536	22,776	52,080	9,936
業者 E	29,844	34,872	42,354	14,136	28,652	52,572	10,368
業者 F	30,588	35,856	43,152	13,836	20,671	53,544	10,152
業者 G	30,624	41,088	49,344	17,664	24,864	61,248	12,960
業者 H	30,348	37,584	43,200	14,286	31,310	53,640	10,476
業者 I	30,600	38,232	44,040	13,986	27,852	54,696	10,260
業者 J	51,600	69,600	82,800	30,000	42,000	103,200	21,600

1 校当たりの単価（学校のみ）

（単位：千円 / 1 学校）

	門司区	小倉北区	小倉南区	若松区	八幡東区	八幡西区	戸畑区
業者 A	115	108	101	90	104	102	90
業者 B	118	100	101	91	105	101	91
業者 C	110	101	100	93	104	100	93
業者 D	99	103	102	92	110	102	92
業者 E	117	102	103	96	139	103	96
業者 F	120	105	105	94	99	105	94
業者 G	120	120	120	120	120	120	120
業者 H	119	110	105	97	152	105	97
業者 I	120	112	107	95	135	107	95
業者 J	200	200	200	200	200	200	200

（注） 網掛けは落札金額。

3. 小学校、中学校維持管理業務 (No.247、373)

(1) 概要

小学校維持管理業務 (No.247)

業務分類	施設管理運営		担当課	施設課
業務内容	小学校の維持管理 (学校教育施設の改修等のうち緊急工事にあたるもの)			
事業開始年度 委託料決算額 (千円)	平成 15 年度	事業継続年数	1 年	平成 16 年度
	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
平成 15 年度	-	-	78,746	-
委託先 選定方法	特命随意契約 2号(入札不適)			
	委託先	財団法人 北九州市都市整備公社	市出資比率	100%
継続年数			1年	

中学校維持管理業務 (No.373)

業務分類	施設管理運営		担当課	施設課
業務内容	中学校の維持管理 (学校教育施設の改修等のうち緊急工事にあたるもの)			
事業開始年度 委託料決算額 (千円)	平成 15 年度	事業継続年数	1 年	平成 16 年度
	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
平成 15 年度	-	-	43,320	-
委託先 選定方法	特命随意契約 2号(入札不適)			
	委託先	財団法人 北九州市都市整備公社	市出資比率	100%
継続年数			1年	

(2) 監査の結果

事務費の内容について契約書や仕様書で明記しておく必要がある。 [施設課]
委託内容が緊急工事であり、厳密に見積ることはできないため、予定価格は積算せず、前年の実績をベースに契約金額を決定している。委託料は、公社が発注した工事費に加えて、事務費として工事費の3%を限度(施工管理に関する費用)として支払うこととなっており、年度末に精算される。

しかし、事務費として3%を限度に支払うことは契約書に明記されているが、実際には消耗品等の実費相当額(1,716千円、工事費の1.4%)しか支払われていない。民間業者との契約であれば、事務費には間接の職員人件費等が含まれると考えられるが、ここでは職員人件費等の間接経費は別途、建築都市局から支払われているため、含まれていないとのことである。

そのような負担区分については契約書や仕様書では明らかになっていないため、実態に即して記載をしておく必要がある。なお、本来は、間接人件費等のコストも含めて維持管理業務のコストを正確に把握することも重要である。

4. 「コンピュータが使える小学生」育成事業 (No.548)

(1) 概要

業務分類	その他	担当課	指導企画課
業務内容	「コンピュータ取扱能力の高い者(情報化推進員)を小学校、養護学校小学部、情報教育モデル校に派遣し、教員と共同で授業を行うことで、児童のコンピュータリテラシーの育成を図る。 1) 児童に対して授業の中でコンピュータの使用方法を指導する際の支援業務。 2) 放課後などを利用して児童等に対してコンピュータの操作方法を指導する業務。 3) 学校にある教育用ソフトや情報機器を活用した授業の支援業務。 4) インターネットを活用した授業の支援業務。 5) ホームページの維持管理の補助業務。 6) 学校に設置しているコンピュータ(個人用は除く。)の維持管理の補助業務。 7) 市教育委員会及び派遣された学校の校長から情報教育に関する内容の業務依頼があった場合には、その業務。 8) モデル校における成果冊子等の作成。		
事業開始年度	平成 15 年度	事業継続年数	1 年
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
	-	-	69,509
平成 15 年度	委託先 選定方法	一般競争入札 (地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令)	
	委託先	株式会社 G	市出資比率
			-
			継続年数
			1 年

(2) 監査の結果

請負が労働者派遣かの位置づけを明確にして適正な手続を行うべきである。

[指導企画課]

本件は「請負契約」として契約等の事務手続が行われている。

「請負」による業務委託とは、請負業者と注文主が請負契約を結び、請負業者と雇用関係・指揮命令関係にある労働者が仕事に従事することをいう。一方、「労働者派遣」とは、派遣元と派遣先が労働者派遣契約を結び、派遣元との雇用関係にある労働者を、派遣先が指揮命令をして労働に従事させることをいう(「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」(昭和60年法律第88号。以下、「労働者派遣法」という。))

本来「請負」は、ある仕事を完成させることを約するもの(民法第632条)であり、請負業者が雇用する労働者を注文主の指揮命令下に置くことはない(職業安定法第44条労働者供給事業の禁止)。また、仕事の完成を目的とする以上、それに何人の労働者が携わって何日かかるかは、契約の相手方である注文主の関知する事ではない。しかも、その仕事の完成に至る危険負担、すなわち、期日までに完成しなかった場合、仕事に欠陥があった場合の責任は、請負業者が負担することとなる

（「労働者派遣」の場合は、通常、派遣を受けた派遣先が負うこととなる。）

なお、請負業者の社員が労働者派遣事業と誤解することのないように、また、注文主も「請負」と正しく判断できるようにするために、請負業者が次の要件を満たさなくてはならないとされている。

請負事業として区分されるために請負業者に求められる要件

項目	内 容
1) 労務管理に関して	ア．業務遂行に関する指示その他の管理を自己の雇用する労働者に直接行うこと。 イ．始業終業時刻、休憩、休日、時間外労働に関する指示、管理を自ら行うこと。 ウ．服務に関する指示、労働者の配置の決定・変更等、職場秩序の維持、確保のための指示、管理を自ら行うこと。
2) 請負業務の独立処理に関して	ア．業務処理に要する資金は、自ら調達、支弁すること。 イ．業務処理について、法に規定された事業主責任を負うこと。 ウ．自己の責任と負担で準備する機械、設備等を使用するとともに、自己の有する技術等で業務を処理し、単なる肉体的な労働力を提供するものでないこと。

（資料）「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準を定める告示」

（昭和61年4月17日労働省告示第37号）

たとえ形式的には請負契約であっても、実態が労働者派遣ということであれば、当然に、労働者派遣法の適用を受けることになる。

本件の場合、委託契約書をみると、第8条第2項「従事者等については、仕様書に定めるところにより、事前に必要書類を提出して、甲（市）の承諾を受けなければならない。」、同条第3項「乙（受託者）はやむを得ない理由により従事者等の異動交替を行う場合は、事前に甲に通知し、その承諾を受けなければならない。」と明記されている。

また、仕様書では、2．情報化推進員の派遣（5）「情報化推進員の派遣日は月曜日から金曜日（休業日を除く）とし、派遣時間は派遣先に勤務する教職員と同様とする。」、3．業務委託にあたっての注意（5）「情報化推進委員の候補者が決まったら、少なくとも雇用開始の1週間前までに教育委員会にその人選について協議し、了承を得ること。このとき、または業務遂行中において、情報化推進員として教育委員会が不適當であると思われる者がいた場合、教育委員会は情報化推進員の変更等改善を求めることができる。」、（9）「その他受託者及び情報化推進員は、教育委員会及び派遣先校長の指示に従うこと。」というように労働者派遣と考えられる内容が明記されている。

一方、実態として、学校の日程に応じて勤務している点、あるいは労働力提供者である講師が教育委員会に勤務状況を報告して意向を確認している点などの労務管理上の状況から、業務上の指揮命令権は市にあると考えられる。

以上から、現状の契約内容や実態を前提とした場合、前述の請負の要件を満たすと判断することは難しく、実質的に労働者派遣法の適用を受けるものと考えざるを得ない。

労働者派遣法の適用を受けた場合、派遣先にも一定の労務管理、就業管理の責任が課せられる。例えば、市での管理台帳の作成、派遣先責任者の選任、労基法上の使用者責任（一部）、労働安全衛生法の事業者責任（一部）等の義務・責任が生じ、労働者派遣法第 26 条により契約書にも必要項目を明示する必要がある。

市としては、本業務の契約を請負か労働者派遣かの位置づけを明確にした上で、それぞれの契約に関する規定に沿って、適正な手続となるよう、契約内容等種々の見直しを行うことが必要である。

なお、市としても平成 17 年度より委託契約の内容を再考し、派遣か請負かを明確にした上で、契約内容の見直しを行うこととしている。

5. 「小さな国際人」育成事業 (No.561・562)

(1) 概要

業務分類		調査	担当課	指導企画課
業務内容		英語に慣れ親しむ体験的学習指導の実施並びに英語体験学習の年間指導計画及び指導マニュアルの作成 1) 契約期間のうち夏期休業期間を除く期間について、外国人指導者及び日本人指導者を、市教育委員会が指定する市立小学校に派遣し、以下の業務に従事させる。 ア. 英会話体験学習の実施並びに英会話体験学習の年間指導計画及び指導マニュアルの作成。ただし、外国人指導者及び日本人指導者は、英会話体験学習の実施を単独で行うことはできない。 イ. 教育委員会及び派遣先の小学校の校長から国際理解教育に関する内容の業務依頼があった場合には、その業務。 2) 1)を踏まえての成果品（英会話体験学習の手引き）の作成。 3) 教育委員会の指示による夏期休業期間中に実施する市立学校教員を対象とした国際理解教育に関する研修会の企画及び運営。 4) 教育委員会の指示による夏期休業期間中の市立小学校の児童生徒を対象とした英会話体験学習の企画及び運営。 5) その他教育委員会と受託企業が協議の上決定した業務		
事業開始年度		平成 12 年度	事業継続年数	4 年
委託料決算額 (千円)		平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
		68,000	121,197	257,493
		平成 16 年度 (当初予算額)		
		215,078		
平成 15 年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号(入札不適)(契約規則第20条括弧書き)		
	委託先	株式会社 H、株式会社 I	市出資比率	-
		継続年数		4 年

(2) 監査の結果

請負か労働者派遣かの位置づけを明確にして適正な手続を行うべきである。

[指導企画課]

本件は「請負契約」として契約等の事務手続が行われている。

「請負」による業務委託とは、請負業者と注文主が請負契約を結び、請負業者と雇用関係・指揮命令関係にある労働者が仕事に従事することをいう。一方、「労働者派遣」とは、派遣元と派遣先が労働者派遣契約を結び、派遣元との雇用関係にある労働者を、派遣先が指揮命令をして労働に従事させることをいう(「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」(昭和60年法律第88号。以下、「労働者派遣法」という。))

本来「請負」は、ある仕事を完成させることを約するもの(民法第632条)であり、請負業者が雇用する労働者を注文主の指揮命令下に置くことはない(職業安定法第44条労働者供給事業の禁止)。また、仕事の完成を目的とする以上、それに何人の労働者が携わって何日かかるかは、契約の相手方である注文主の関知する事ではない。しかも、その仕事の完成に至る危険負担、すなわち、期日までに完成しなかった場合、仕事に欠陥があった場合の責任は、請負業者が負担することとなる

（「労働者派遣」の場合は、通常、派遣を受けた派遣先が負うこととなる。）

なお、請負業者の社員が労働者派遣事業と誤解することのないように、また、注文主も「請負」と正しく判断できるようにするために、請負業者が次の要件を満たさなくてはならないとされている。

請負事業として区分されるために請負業者に求められる要件

項目	内 容
1) 労務管理に関して	ア．業務遂行に関する指示その他の管理を自己の雇用する労働者に直接行うこと。 イ．始業終業時刻、休憩、休日、時間外労働に関する指示、管理を自ら行うこと。 ウ．服務に関する指示、労働者の配置の決定・変更等、職場秩序の維持、確保のための指示、管理を自ら行うこと。
2) 請負業務の独立処理に関して	ア．業務処理に要する資金は、自ら調達、支弁すること。 イ．業務処理について、法に規定された事業主責任を負うこと。 ウ．自己の責任と負担で準備する機械、設備等を使用するとともに、自己の有する技術等で業務を処理し、単なる肉体的な労働力を提供するものでないこと。

（資料）「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準を定める告示」

（昭和61年4月17日労働省告示第37号）

たとえ形式的には請負契約であっても、実態が労働者派遣ということであれば、当然に、労働者派遣法の適用を受けることになる。

本件の場合、委託契約書の内容には、第1条(1)ア「これを単独で行うことはできない。」、第3条「ただし、各月ごとの外国人指導者等の勤務日数が各月ごとの勤務すべき日数に満たない場合、・・・各月の委託料から減額した額を請求するものとする。」、第4条で雇用・就業計画書等の提出、というように労働者派遣と考えられる内容が明記されている。

また、実態として、学校の日程に応じて勤務している点、あるいは労働力提供者である指導者が教育委員会に勤務状況を報告して意向を確認している点などの労務管理上の状況から、業務上の指揮命令権は市にあると考えられる。

したがって、現状の契約内容や実態を前提とした場合、上記の請負の要件を満たすと判断することは難しく、実質的に労働者派遣法の適用を受けるものと考えざるを得ない。

労働者派遣法の適用を受けた場合、派遣先にも一定の労務管理、就業管理の責任が課せられる。例えば、市での管理台帳の作成、派遣先責任者の選任、労基法上の使用者責任（一部）、労働安全衛生法の事業者責任（一部）等の義務・責任が生じ、労働者派遣法第26条により契約書にも必要項目を明示する必要がある。

市としては、本業務の契約を請負か労働者派遣かの位置づけを明確にした上で、それぞれの契約に関する規定に沿って、適正な手続となるよう、契約内容等種々の見直しを行うことが必要である。

なお、市は平成16年度より委託契約の内容を請負として再考し、派遣業務に混同されないよう訂正して委託契約を締結している。

6. 公民館、美術館等施設管理及び維持管理 (No.759)

(1) 概要

業務分類	施設管理運営		担当課	生涯学習課
業務内容	1) 北九州芸術劇場・大手町練習場・響ホールに係る施設の管理及び運営に関する事。 2) 公民館等・美術館分館に係る施設の管理事務に関する事。 3) 公民館等・北九州芸術劇場・大手町練習場・響ホールに係る施設の使用料の徴収事務(市立公民館管理要綱第6条、市立市民会館管理要綱第2条に規定する「使用料の減免」を含む。)に関する事。			
事業開始年度 委託料決算額 (千円)	昭和51年度	事業継続年数	28年	平成16年度
	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	598,400	448,942	1,141,084	252,212
平成15年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	財団法人北九州市芸術文化振興財団	市出資比率	100%
			継続年数	28年

公民館は平成16年末をもって廃止し、平成17年からは総務市民局地域振興課が所管する市民福祉センターへ統一化され、名称も市民センターに変更されている。

当財団への委託金額は、平成15年度は北九州芸術劇場の開設によって膨らんだが、公民館(市民センター)の管理業務は、順次まちづくり協議会に委託する予定であるため、今後委託金額は減少するということである。

なお、まちづくり協議会に委託されることにより、市が負担する運営経費は、1館当たり約410万円の削減となる見込みである。

市民福祉センターと当財団委託の1館当たり運営経費の比較

内訳	市民福祉センター	財団委託
館長を除く人件費	約420万円	約950万円
清掃・警備等委託経費	約180万円	約390万円
光熱水費等	約290万円	
その他経費(印刷費など)	約40万円	
合計	約930万円	約1,340万円

(2) 監査の結果

市が独自に予定価格を積算すべきである。 [生涯学習課]

随意契約においても予定価格を積算する必要がある。随意契約により契約する場合の事前確認表においては予定価格を積算していると明記されているが、予定価格調書はなく、委託先の見積額を内訳も総額も同額で予定価格として起案している。これでは、市側で契約金額の適切な積算を行っているとは言い難い。

委託業務要綱の一部改正についての通知(平成11年2月)において、業者等の見積価格をそのまま予定価格とすることのないようにとされているとおり、経済性や効率性等を踏まえた市独自の観点から積算を行うことが必要である。

より詳細な精算報告を提出させて、委託料の用途を確認する必要がある。

[生涯学習課]

本委託業務に関する委託先からの精算報告は総額のみである。別途、委託先の決算書類で支出計算明細書が提出されているが、他の委託業務等と合算されたものであり、本件の委託料に係る支出明細は把握されていない。

実績の精査は、決算額を検証し、適正な支払いの根拠となるものであり、さらにそこから翌々年度以降の積算の際にも参考となる重要な情報が得られることになる。また、委託料の実績内訳を確認することで、委託業務が適切に行われたとの検証にもなり、履行確認の意味でも実績の精査は重要である。

精算報告の様式を工夫し、より詳細な報告を求めることが必要である。

7. 市立中央図書館及び市立埋蔵文化財センター総合庁舎管理業務 (No.953)

(1) 概要

業務分類	施設管理運営		担当課	中央図書館 庶務課
業務内容	1) 電気設備管理業務、2) 機械設備管理業務、3) 空調設備保守管理業務、4) 給排水衛生設備管理業務、5) 環境測定業務、6) 保安警備業務、7) 受付業務、8) 清掃業務、9) 害虫駆除業務、10) その他協議のうえ決定した事項			
事業開始年度	不明	事業継続年数	不明	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	49,946	48,690	50,816	50,816
平成 15 年度	委託先 選定方法	指名競争入札 (地方自治法施行令第167条第3号により一般競争入札不利のため)		
	委託先	協同組合 K	市出資比率	-
			継続年数	5年

指定管理者制度の適用

平成 17 年度以降、館の規模、利用者数、分館数等により総合的に判断し、16 館中 5 館（門司、戸畑、国際友好記念図書館と 2 つの分館）について、指定管理者制度の導入が検討されているとのことである。

(2) 監査の結果

両施設の管理業務を一体的に委託することについて、見直しを行う必要があった。

[中央図書館庶務課]

昭和 50 年、市立中央図書館 / 歴史博物館が設立され、その後、歴史博物館の出先機関として考古博物館が昭和 58 年に設立された。施設は、中央図書館と歴史博物館が中央図書館総合ビル、考古博物館と埋蔵文化財センターが考古博物館総合ビルにあった。当該 4 施設については、始期は不明であるが、中央図書館と歴史博物館が同じ建物内にあり、また、歴史博物館と考古博物館が同一の組織であるため、一括し、民間業者に総合庁舎管理業務として委託してきた。

平成 14 年度途中で、歴史博物館と考古博物館は、共に、自然史・歴史博物館（愛称：いのちのたび博物館）に統合され、八幡東区に移転した。結果的に、埋蔵文化財センターだけが考古博物館総合ビルの中に残ったままとなったため、市立中央図書館と市立埋蔵文化財センターが総合庁舎管理委託されることになったとのことである。平成 15 年度には、「中央図書館と歴史博物館が同じ建物内にあり、また、歴史博物館と考古博物館が同一の組織である」という理由はなくなっていたが、総合庁舎管理業務として一括して委託している。

総合管理業務として委託を行う理由は次表のとおりであるが、別々の敷地に立地する両施設を一体的に捉えて委託することについては、これまで経済的な効果などを比較検討し、委託業務の範囲や内容を見直すことはなかったとのことである。

委託業務要綱第 14 条で、委託業務を継続して実施する場合は委託先、内容、効果及び範囲等について必要な見直しを行わなければならないとされている。また、単に過去からの手続を踏襲するだけでは、状況の変化に対応できず、市の損失につながる可能性も十分考えられる。したがって、適宜、総合庁舎管理業務として一体的に委託することがコストやサービスの質などの面において最適な効果をもたらすのかどうかを検討し、必要な見直しを行う必要があった。

なお、平成 16 年度からは、「市立中央図書館総合庁舎管理業務」と「市立埋蔵文化財センター総合管理業務」とに分けて、別契約としている。

総合管理とする理由

中央図書館、埋蔵文化財センターを利用者が快適に利用するためには、警備、館内清掃、電気・冷暖房設備を始めとする各種機械設備の保守業務が必要であり、かつこれらの業務が緊密に連絡を取り合い、一体となって総合的に管理業務を遂行することが重要である。警備、清掃、設備ごとに分割した業務契約では指揮命令系統に欠け、業務に支障をきたす。従って、業務委託を行うに際し指揮命令系統が充分発揮できる総合管理業務が適切である。

なお、埋蔵文化財センターは効率的な管理を行うため、旧考古博物館時代から中央図書館と一体的な管理を実施しており、平成 15 年度も総合管理とする。

予定価格の積算について、適宜見直しを行う必要がある。 [中央図書館庶務課]

予定価格の積算について、見直しがなされるのは人件費のみであり、それも前年度に市職員のベースアップ・ダウン分相当を調整したにすぎない。例えば、清掃費については清掃面積当たりの費用単価を他の清掃業務の単価データを参考にすることにより、随時見直しを行う必要がある。単価の見直しが行われないと、指名業者にとって予定価格を類推しやすくなり、それが、ここ 3 年間の 99% 程度という高い落札率（下表参照）につながっているのではと懸念される。

予定価格の積算については適宜見直しを行う必要がある。

平成 11 年以降の入札結果 (単位：千円)

指名業者	平成 11 年度		平成 12 年度		平成 13 年度		平成 14 年度		平成 15 年度	
	1 回目	2 回目	1 回目	2 回目	1 回目	2 回目	1 回目	2 回目	1 回目	2 回目
業者 a	6,500	5,500	6,000	5,800	72,000	62,400				
業者 b	6,100	4,900	6,000	4,900	65,400	60,000	54,600	51,000	60,000	57,000
業者 c	6,700	5,600	6,300	5,300	66,000	64,800	57,600	52,800	69,600	59,160
業者 d	6,200	5,900	7,000	5,800	68,400	64,200	55,200	54,000	68,400	59,040
業者 e	6,600	5,300	6,800	5,800	70,800	61,200	60,000	53,400	62,400	59,880
業者 f	6,800	5,700	6,500	5,900	69,600	63,600	58,800	53,400	67,200	59,520
業者 g					67,200	61,800			64,800	59,400
平均値	6,483	5,483	6,433	5,583	68,485	62,571	57,240	52,920	65,400	59,000
落札業者				b		b		b		b
落札価格	不調	不調	不調	4,900	不調	60,000	不調	51,000	不調	57,000
落札率(落札価格/予定価格)	-	-	-	99%	-	99%	-	99%	-	99%

- (注) 1) 入札は埋蔵文化財センターの総合管理も一緒に契約締結している。
 2) 平成 12 年度以前は月額の入札であり、平成 13 年度以降は年額の入札である。
 3) 落札率の小数点以下は一定の方法で処理した。

8. 埋蔵文化財発掘調査等業務 (No.1160)

(1) 概要

業務分類	調査	担当課	文化財課
業務内容	埋蔵文化財の発掘調査及び整理事業と埋文センター維持管理 1) 発掘調査及び整理事業は「発掘調査作業工程（一般的集落等）」、「整理・報告書作成作業工程表」を基準として行う。 2) 出土遺物の埋蔵文化財センター収蔵搬入及び管理を行う。 3) 埋蔵文化財センター維持管理として次の業務を行う。 ア. 害虫駆除、機械警備、消防設備・電気設備等保守点検の実施 イ. 施設の小修繕の実施 ウ. トイレトーパー等消耗品の手配 エ. 光熱水費等の支払事務		
事業開始年度	昭和 53 年度	事業継続年数	26 年
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
	311,725	477,662	264,754
平成 15 年度	特命随意契約 2号 (入札不適)		
委託先 選定方法	財団法人 北九州市芸術文化振興財団		
委託先	市出資比率	100%	
	継続年数	26 年	

(2) 監査の結果

特命随意契約に当たって、特命理由をより具体的に説明する必要がある。

[文化財課]

財団法人北九州市芸術文化振興財団への特命理由は、次のとおりである。

特命理由

委託先の財団法人北九州市芸術文化振興財団埋蔵文化財調査室は、市の埋蔵文化財発掘調査を実施する目的で市が出資し設立された専門組織であるため。

また、埋蔵文化財発掘調査という特殊な業務を大量に年間を通して委託できる組織が他にはなく、同財団であれば過去の実績からも確実に履行できると認められるため。

しかし、実際には、当財団への委託が困難な場合には、次表のとおり民間調査会社に発掘調査が委託されている。そして、例えば、市が直接契約した民間調査会社は学芸員 14 名を有するなど、能力や体制については発掘調査に十分対応できる民間調査会社が存在する。特命理由において「埋蔵文化財発掘調査という特殊な業務を大量に年間を通して委託できる組織が他にはなく、」と断言できる状況ではない。

担当課によると、平成 10 年 9 月に当時の文化庁より出された「埋蔵文化財の保護と発掘調査の円滑化等について（通知）」の中で、発掘調査への民間調査組織の導入については、地方公共団体等の発掘調査体制では発掘調査が著しく遅延する場合などに限定されており、それに基づいて処理しているとのことである。

現在、全市的に「民間でできることは民間に委ねる」（「北九州市新行財政改革大綱」平成 16 年 4 月）という方向性で行財政改革が進められている時期だけに、実

施能力のある民間調査会社が存在するにも関わらず、当該財団と特命随意契約を締結する根拠を、より具体的に記載し、第三者にも分かる形にしておく必要がある。

民間調査会社への委託実績例(平成 13～15 年度)

調査期間	遺跡名(調査場所)	調査面積 (㎡)	調査費用 (千円)	調査会社	発注者	開発目的
平成 14 年 2 月 12 日～4 月 20 日	上葛原遺跡 (小倉南区上葛原)	5,000	33,600	株式会社 (高岡市)	区画整理 組合	土地区画 整理
平成 16 年 1 月 5 日～3 月 30 日	小倉城三の丸武家屋 敷跡(小倉北区域内)	840	20,157	有限会社 (大分市)	市建設局	公園整備
平成 16 年 2 月 6 日～3 月 16 日	京町遺跡第 6 地点 (小倉北区京町)	500	12,915	株式会社 (東京都)	民間 事業者	遊戯施設 建設

9. 美術館総合管理業務 (No.1345)

(1) 概要

業務分類	施設管理運営		担当課	美術館
業務内容	美術館警備・清掃・設備等の保守点検業務			
事業開始年度	不明	事業継続年数	不明	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	68,145	68,145	68,607	68,607
平成15年度	委託先 選定方法	指名競争入札		
	委託先	株式会社 L	市出資比率	-
			継続年数	5年以上

(2) 監査の結果

予定価格の積算根拠を明確にしておく必要がある。 [美術館]

予定価格の積算は、前年度実績に市職員のベースアップ・ダウン分相当を調整し、業務の追加または削減があれば加算・減算しているが、元々の積算根拠が不明である。業務内容に大きな変更が生じた場合などには元々の積算根拠が分からないと適正に計算することができないため、前年度からの増減だけでなく、改めて積算根拠を明確にしておくことが必要である。

入札結果を分析し、適宜、指名業者の入替え等の適切な対応が必要である。

[美術館]

最近5年間の指名競争入札の結果を見ると、毎年6～8社程度参加しているが、いずれも同一業者が99%程度という非常に高い落札率で落札している。また、各業者の入札価格が近似しており、例えば、平成15年度では予定価格に対して99%程度～101%程度の範囲内に6社の入札金額が集中している。金額にして860千円の範囲内に6社である。過去の入札結果も公開されているため、多少の業務効率化などを前提として入札金額を設定すれば、落札できることは各指名業者も把握できるはずであり、指名業者の受注意欲にも疑問が生じる。

また、5年間で延べ33業者が指名されているが、固定的な部分もあり、実際上、参加機会を得たのは10社のみである。指名業者についても見直しの余地がある。

業務の性格上、同一業者がある一定期間、継続して受注することの利点は十分考えられるが、入札を行う限り、競争性や公正性を確保できるようにすべきである。具体的には、入札結果を十分分析する必要があり、競争性や公正性について疑問点が見つければ、指名業者の入替えや一般競争入札の導入、あるいは意欲のある業者を公募して入札を行うなど、適切な対応が求められる。

入札金額、落札金額（業者 a）の推移

（単位：千円）

	11年度	12年度	13年度	14年度	15年度
業者 a	62,710	61,495	64,900	64,900	65,340
業者 b	63,050	61,870	65,860	65,500	-
業者 c	63,200	62,178	65,800	66,500	65,380
業者 d	63,300	61,563	65,850	66,000	65,370
業者 e	63,600	61,686	65,860	67,000	-
業者 f	63,900	-	65,870	-	-
業者 g	-	62,055	65,850	66,500	66,000
業者 h	-	-	65,870	-	66,200
業者 i	-	-	-	65,800	-
業者 j	-	-	-	-	65,390

入札率、落札率（業者 a）の推移

（入札金額 / 予定価格）

	11年度	12年度	13年度	14年度	15年度
業者 a	99%	99%	99%	99%	99%
業者 b	100%	99%	100%	100%	-
業者 c	100%	100%	100%	101%	99%
業者 d	100%	99%	100%	100%	99%
業者 e	101%	99%	100%	102%	-
業者 f	101%	-	100%	-	-
業者 g	-	100%	100%	101%	100%
業者 h	-	-	100%	-	100%
業者 i	-	-	-	100%	-
業者 j	-	-	-	-	99%

（注） 入札率、落札率の小数点以下は一定の方法で処理した。

10. 葛飾北斎展ポスター等製作 (No.1465 ~ 1467)

(1) 概要

葛飾北斎展ポスター他製作 (No.1465)

業務分類	情報関連管理		担当課	自然史・歴史博物館
業務内容	特別展ポスターの制作			
事業開始年度	平成 15 年度	事業継続年数	1 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	-	998	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 1号 (100万円以下)		
	委託先	株式会社 M	市出資比率	-
			継続年数	1年

葛飾北斎展正面入口横断幕制作 (No.1466)

業務分類	製作		担当課	自然史・歴史博物館
業務内容	特別展横断幕の制作			
事業開始年度	平成 15 年度	事業継続年数	1 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	-	861	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 1号 (100万円以下)		
	委託先	株式会社 M	市出資比率	-
			継続年数	1年

葛飾北斎展基本設計図製作 (No.1467)

業務分類	イベント		担当課	自然史・歴史博物館
業務内容	特別展の基本設計			
事業開始年度	平成 15 年度	事業継続年数	1 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	-	420	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 1号 (100万円以下)		
	委託先	株式会社 M	市出資比率	-
			継続年数	1年

(2) 監査の結果

適切な業務範囲で委託を行うべきであり、故意に分割すべきではない。

[自然史・歴史博物館]

平成 16 年 4 月 23 日から開催された特別展「葛飾北斎展」の基本設計図制作等の

業務委託について、同一の業者と随意契約を結んでいるが、次のように3つの契約に分かれている。いずれも100万円以下（契約規則第19条）ということで地方自治法施行令第167条の2第1項の規定を随意契約の理由としている。

- 1) ポスターの制作.....998 千円（見積書日付3月15日）
- 2) 横断幕の制作861 千円（同 3月20日）
- 3) 基本設計420 千円（同 3月26日）

担当課の説明によれば、博物館の展示企画についての経験が浅く、やってみて足りないところを追加的に業務委託したために、このように分割したような形になってしまったとのことである。

しかし、これらの業務委託は一つの展示会に関わるものであり、また、3つとも比較的短期間に行われているため、結果的に、一括して契約することも可能であったと言える。分割することにより、契約金額を100万円以下にして、随意契約の形に持っていったと見られても仕方がない状況である。委託業務の発注に当たっては、適切な業務範囲を設定し、それに適応する業者選定方法を採用する必要がある。

なお、平成15年度に自然史・歴史博物館から当該業者に委託された業務は17件あるが、すべて100万円以下（平均816千円/件）である。業務の内容や実施時期等の事情もあると考えられるが、本業務のように100万円を超えるような業務があった場合にも、分割して他の業務に合わせてしまうということが起こりやすくなっていると推測される。今後の委託業務の発注に際しては、そのような状況に流されることなく、業務ごとに十分留意して行うべきである。

11. 博物館機械設備保守 (No.1499)

(1) 概要

業務分類	施設管理運営		担当課	自然史・歴史博物館
業務内容	博物館機械設備の保守			
事業開始年度	平成13年度	事業継続年数	3年	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	40,950	80,850	78,750	79,000
平成15年度	委託先 選定方法	指名競争入札		
	委託先	株式会社 N	市出資比率	-
			継続年数	3年

(2) 監査の結果

入札の競争性を高めるために、指名業者の見直しなどの対応が必要である。

[自然史・歴史博物館]

機械整備保守の業務委託については、開館された平成13年度から平成16年度に至るまで指名競争入札が行われているが、すべて同じ業者が落札している。また、指名業者も殆ど同じであり、入札額も50万円などの等間隔で行われており、業者の入札額の順序も変わらない。

担当課によると、入札結果について、疑義を生じかねない結果となっているため、今後の入札に当たっては、改善して実施したいとのことであった。

新たな指名業者を加えるなどにより、入札の競争性が十分に発揮されるよう改善が求められる。

業者から参考見積を徴する場合は、正確な仕様を提示すべきである。

[自然史・歴史博物館]

当該保守委託契約について、平成15年度と平成16年度を比較したところ、見積額が下がっているにもかかわらず、予定価格が大幅にアップ(11百万円増加)していた。

担当課によると、業者見積はあくまで参考資料として徴しているものであり、平成16年度予定価格を増額したのは、新たに警備員を1名増員したことに伴う経費増と時間延長等を見込んだことによるものであるとのことであった。

たとえ、見積書は参考資料として徴しているものであっても、見積内容が実際の業務内容と異なっていれば、参考にする意味がなくなるため、今後は、正確な仕様を提示した上で、業務内容に見合う見積書を徴することが必要である。

12. 博物館展示交流 (No.1500)

(1) 概要

業務分類	施設管理運営		担当課	自然史・歴史博物館
業務内容	博物館展示交流員の派遣			
事業開始年度	平成14年度	事業継続年数	2年	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	-	33,867	72,997	74,000
平成15年度	委託先 選定方法	指名競争入札		
	委託先	株式会社 O	市出資比率	-
			継続年数	2年

(2) 監査の結果

短期間のうちに契約変更をしなくて済むように適切な措置を講じる必要がある。

[自然史・歴史博物館]

本業務の委託に当たっては指名競争入札が行われているが、同じ業者が継続して落札している。平成15年度の契約をみると、年度当初の契約後、短期間(4月25日付け)のうちに変更契約が結ばれ、契約金額が約15百万円アップ(27%のアップ)されている。翌年度も同じように、契約変更が行われている。

これについて、担当課に質問したところ、展示交流業務については、入札の事務手続上、前年度の3月中旬の時点で仕様書を確定する必要があるが、その時点では次年度の特別展及び企画展の開催内容及び期間等を確定することができなかつたため、大部分が確定した段階で早急に契約変更をしたものであるとのことである。

契約変更をせざるを得ない場合もあるが、比較的短期間のうちに契約変更を行わなくても済むように当初の契約において仕様書の内容等を十分に詰めておくべきであり、あるいは入札の時期を調整するなどの措置を講じるべきである。変更金額いかんによっては、改めて、入札をし直すことも必要になるはずである。

13. 市体育施設等管理業務 (No.1558)

(1) 概要

業務分類	施設管理運営	担当課	体育課	
業務内容	体育施設・生涯学習センター・婦人会館・市民会館等の管理運営を委託するもの。 1) 指定された体育館、運動場等の体育施設、市民会館及び生涯学習センターの管理及び運営に関する事。こと。 2) 指定された施設の使用料の徴収事務に関する事。こと。 3) 指定された施設の事業運営に関する事。こと。			
事業開始年度 委託料決算額 (千円)	平成 12 年度	事業継続年数	4 年	平成 16 年度 (当初予算額)
	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	
	1,895,985	1,824,260	1,706,894	1,491,462
平成 15 年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号 (入札不適)		
	委託先	財団法人 北九州市都市整備公社	市出資比率	100%
			継続年数	4 年

(2) 監査の結果

業者からの見積内容を検討し、市独自に予定価格を設定すべきである。 [体育課]
 予定価格の設定に当たって詳細な内訳が作成されていない(なお、市の監査で指摘済みであり、平成 16 年度から改められている)。また、予定価格を算定するために委託先から見積書を入手しているが、これにも詳細な内訳がない。見積書を参考にしつつも市として独自の視点から積算したとは言えず、また、委託先との価格交渉の材料とならない。

委託業務要綱の一部改正についての通知(平成 11 年 2 月)において、業者等の見積価格をそのまま予定価格とすることのないようにとされているとおり、経済性や効率性等の観点から業者の見積内容を検討し、市独自に予定価格を設定することが必要である。

14. 学校環境衛生管理業務 (No.1633)

(1) 概要

業務分類	検査		担当課	学校保健課
業務内容	学校給水水質管理業務及び学校プール管理業務を実施			
事業開始年度	昭和 54 年度	事業継続年数	25 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	40,021	43,447	42,961	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 2号 (入札不適)		
	委託先	社団法人 P	市出資比率	-
			継続年数	24 年

(2) 監査の結果

実績報告書には必要事項を記入させる必要がある。 [学校保健課]

決裁書に記載されている水質検査予定数と実際に履行された検査数との間に差異が見られた。

担当課によると、この差異は工事による高置水槽の減少数であるとのことであったが、検査実績報告書には、具体的に検査されなかった学校名等の報告がなされていない。水質検査などは漏れなく行われたかどうかを最終的に確かめる必要があるため、報告書にはそうした状況まで具体的に記載することが必要である。

15. 児童生徒健康診断業務 (No.1670)

(1) 概要

業務分類	その他		担当課	学校保健課
業務内容	学校保健法に基づき、児童生徒及び幼児の定期健康診断を行うもの。			
事業開始年度	不明	事業継続年数	不明	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	102,488	101,426	64,670	78,239
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 2号 (入札不適)		
	委託先	社団法人 S	市出資比率	-
			継続年数	不明

(2) 監査の結果

契約単価の根拠を明確にし、その見直しを効果的に行う必要がある。

[学校保健課]

委託金額は契約書に定められている単価に基づき、実績に応じて支払われている。

ただし、前述の教職員の定期健康診断業務と同様に、単価の根拠が不明で、参考データの収集も行われていないため、市と委託先の間で単価設定について効果的な協議が行われたとは言い難い。

別途、福岡県教育庁教育振興部スポーツ健康課長から各市町村宛に平成 15 年度の検診料基準額について通知が出されているが、市ではその通知よりも高い単価のまま委託先と契約している。例えば、心電図検査全誘導は県の通知単価 1,500 円に対して市の単価は 2,150 円であり、県通知単価を使うと 5,350 千円ほど委託料が減額できる。

委託先との協議に際しては、県の通知単価のほか、他の自治体や他の医療機関のデータを収集・分析して提示すべきである。また、委託先に単価に係る費用内訳等を請求し、単価の根拠を明確にしておくことも必要である。

単価の見直しについて、委託先と、より効果的な協議を行う必要がある。

保健福祉局

1. 福祉事業団運営 (No. 6)

(1) 概要

業務分類	その他		担当課	総務課
業務内容	福祉事業団運営委託			
事業開始年度	-	事業継続年数	-	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	452,987	557,435	469,113	512,109
平成 15 年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号 (入札不適)		
	委託先	社会福祉法人 北九州市福祉事業団	市出資比率	100%
			継続年数	-

委託業務及び委託料決算額

社会福祉法人北九州市福祉事業団(以下、「事業団」という。)への委託内容は、事業団運営委託以外にも多岐に及んでおり、主な委託業務とそれぞれの平成 15 年度委託料決算額は次のとおりである。市は事業団に年間 40 億円以上の業務を委託していることになる。

事業団への主な委託業務及び平成 15 年度委託料決算額

施設名等	業務内容	委託料決算額(千円)
事業団運営委託	・本部経費	469,113
障害者スポーツセンター	・障害者スポーツセンターの管理運営	62,594
小池学園成人部	・知的障害者更生施設の運営	154,663
軽費老人ホーム	・家庭の事情により在宅での生活が困難な高齢者を対象としたやはらぎ荘、椎の木荘の運営。	219,905
特別養護老人ホーム	・要介護状態で在宅で介護を受けることが困難な高齢者を対象とした、さわみ園、かざし園の運営。	515,905
ひまわり学園	・知的障害児通園施設である引野、若松、到津ひまわり学園の運営。	72,332
小池学園	・知的障害児施設の運営	87,060
総合療育センター	・肢体不自由児施設、重症心身障害児施設とともに総合通園施設を包括して運営を行う。	704,990
児童館	・児童館の運営。	393,991
母子生活支援施設	・小倉母子寮及び豊山母子寮の運営。	89,294
保育所	・公立保育所の運営受託。	986,716
緑地保育センター	・第 1、第 2 緑地保育センターの運営。	97,812
子どもの館	・黒崎コムシティ内の子どもの館の運営。	243,176
	計	4,097,551

以下の(2)監査の結果においては、まず、事業団への各委託業務に共通して見られた問題点について記載し、その後、事業団運営委託における問題点を記述している。

(2) 監査の結果

(各委託業務共通)

事前確認表などの書類の有無を検証し、併せて契約書や精算書等との照合を行った結果、以下の ~ の共通的な問題点が見られた。

仕様書等必要な書類を作成する必要がある。

[総務課]

委託契約は市と事業団との間で、「社会福祉施設の運営、管理及び使用料等の徴収事務の業務」について締結しているものである。そのうち、小池学園成人部等の個別施設については、契約書の別表1に掲げる施設の運営及び管理に関する業務として示されているのみである。この契約では、運営や管理に関して包括的な委託内容となっており、通常の委託契約にあるような仕様書や設計書は設定されていない。

市は、事業団を指導監督しているとのことであるが、市が求める管理、運営の業務内容やその質については、各施設一律ではないと思われるため、施設ごとに具体的な仕様等を設定しておく必要がある。仕様書がないと、市としても業務の進行管理や履行確認の際の基準がなく、委託先に対する指導監督を適切に行うことができなくなる。

したがって、委託業務要綱第5条でも仕様の設定が求められているように、契約事務において事前の仕様書等の設定は不可欠である。規定に従って、必要な書類を作成する必要がある。

毎年、事前確認表を作成し、随意契約の妥当性を確認する必要がある。

[総務課]

市の委託業務要綱第9条第5項では、随意契約により委託業務の契約をしようとするときは、適正な事務処理を図るため、確認表に基づき、各契約主管課において事前確認を必ず行うものとしている。しかし、事業団との随意契約に当たっては事前確認表が作成されておらず、要綱の規定に反している。

特に、市から事業団への委託は、金額が大きく、かつ長年継続しているため、毎年、委託先や委託内容等の妥当性をチェックすることが重要となる。また、事業団の設立当初とは異なり、福祉施設の管理運営についても指定管理者制度のように、民間の社会福祉法人等と比較検討した上で委託先を選定することが求められてきており、随意契約における事前確認の重要性が増している。

したがって、規定どおり、事前確認表を作成する必要がある。なお、平成16年度からは、事前確認表が作成されている。

精算報告の遅延処理は、実態を踏まえて適切な事務手続を行う必要がある。

[総務課]

契約書及び市会計規則第57条に従って、年度末の用務終了後、7日以内の日付

で精算報告・精算書が市長に提出されているが、実際の提出は事業団の決算が確定した後であり、翌年度の5月に入ってから手続がなされている。精算報告の日付が実態と異なっていることになり、また、契約書等の定めにも反している。

事業団の決算によって精算額も確定するという算定方法であるため、実務上、翌年度の4月7日までに精算報告を行うことは不可能であり、精算報告・精算書の提出が遅れることについては、止むを得ない面がある。

ただし、市の会計関係事務手続説明書によると、「支払精算書及び精算報告書の提出がはなはだしく遅れているものについては、関係者からの始末書又は理由書を徴することがある。」とされている。支払精算書の提出遅延については、事業団から市長に理由書等は提出されておらず、市長から収入役への精算報告の遅延については、担当課が事前に「精算遅延協議書」を提出することで対応している。

事業団からの支払精算書の提出が遅れる場合は、その理由書を市長に提出させるとともに、後日、実際に支払精算書の提出があった日を事務処理の日付とするなど、実態を踏まえて適切な事務手続を行う必要がある。

措置費等^{*1)}が出ている場合の委託料算定・精算方法を適正に行う必要がある。

[総務課]

*1) 平成15年度より、障害者福祉サービスの一部が「措置制度」から「支援費制度」に移行し、障害者の自己決定を尊重する形となった。この指摘事項としては「支援費」でも同様の問題があるため、それを含めて「措置費等」とする。

次のように委託料の算定方法、精算方法は、委託業務により異なっている。

委託料の算定方法の違い

ケース	算定方法等
1) 措置費等が出ている場合 (小池学園、ひまわり学園など)	措置費等は人件費と事業費とに分けられる。実際の事業費は措置費等の事業費で賄えるが、人件費については措置費等で賄えない場合、措置費等で不足する人件費部分のみ委託料として市が支援している。 また、事業費部分で生じる剰余は翌年度の委託料算定時にそれを除いて委託料が算定される。結果として、剰余は発生した年度の精算には含まれず、翌年度の委託料から控除されることになる。
2) 上記 1) 以外の場合	人件費及び管理費の合計金額から補助金などの収入を控除した金額を委託料として精算する。

上表ケース1)の小池学園成人部の算定例

委託料明細によると、支援費収入で措置できない、成人部の運営に係る人件費の一部が積算されている。

代理受領した支援費は、施設運営上の財源となるが、運営上必要なコストを賄うには十分ではない。平成15年度決算の成人部における経常活動では491,386千円の支出があったが、支援費を含む利用料収入は298,088千円であり、約6割がカバーされているにすぎない。

したがって、市からの委託料は支援費で足りない部分(人件費)を賄っている補填財源と言える。

委託料が管理運営委託である以上、前表のケース 2)の方法が原則であり、同一の契約の中で精算方法が異なることは問題である。したがって、1)の算定方法は2)と同様の考え方で見直す必要がある。例えば、1)で剰余が出た場合も翌年度に持ち越して調整するのではなく、2)と同様に当期の精算時点で剰余部分を市に還付させることが必要である。

また、仮に上記の 1)の算定方法をとるにしても、現状では事業団との契約書及び仕様書で、委託料の範囲（人件費部分のみ）や精算の方法など、2)と異なる方法であることが明記されていない。市がどのような基準に基づき、どの部分のコストを負担するかについて、明確にしておく必要がある。

（事業団運営）

事業団運営委託は事業団の本部経費に対するものであるが、その妥当性を検討するため、事業団の本部に往査し、決算書等のレビューを行うとともに、委託業務の範囲と事業団の他業務との関連などについて質問を行った。

以下については改善が必要である。

本部経費に対する委託料の支出について見直す必要がある。 [総務課]

本部経費には、事業団の各事業を支える間接部門の経費のほか、一般会計における事業団全体の退職金支給額や消費税の納付など、全体的な経費が含まれている。これらは各事業の実施を支える間接経費ではあるが、それ自体は特定の事業の経費ではないため、本部経費を対象として一つの委託業務とすることには疑問が生じる。むしろ、事業団の運営を支援する補助金的な性格である。

なお、当該事業団運営委託の委託料は、収支差額で計算される実費精算方式であるが、一方で、レインボープラザや福祉用具研究開発センターなど、収益事業として区分経理されている特別会計では合計1千万円程度（平成15年度）の繰越金が生じている。各特別会計を独立採算とし、必要な繰越金を有することは理解できるが、市が実費精算方式で本部経費を負担している前提で見ると、繰越金そのまま特別会計に残っている状況についても問題が残る。

以上から、本部経費に対する委託料の支出については、見直す必要がある。

2. 勤労青少年ホーム管理運營業務 (No. 7)

(1) 概要

業務分類	施設管理運営		担当課	総務課
業務内容	市内4館(門司、若松、八幡東、八幡西)の勤労青少年ホームにおいて、勤労者及び一般市民を対象とした各種事業を実施するもの。			
事業開始年度	平成6年度	事業継続年数	10年	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	109,702	102,226	104,286	106,475
平成15年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	財団法人 北九州勤労青少年福祉公社	市出資比率	51%
			継続年数	10年

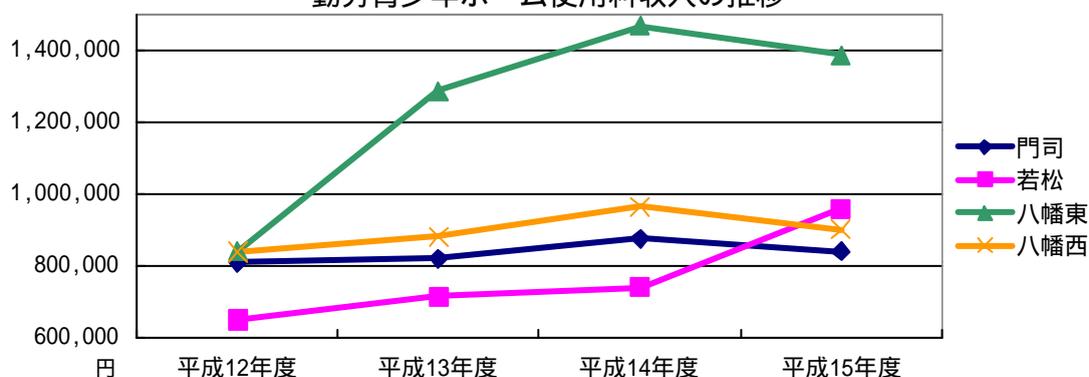
委託先の財団法人は、昭和57年10月の県立北九州勤労青少年文化センター(北九州パレス)の開館に合わせて同年7月に設立されており、同センターの管理・運営を受託している。平成6年度からは勤労青少年ホームの管理・運営についても市から受託し、現在に至っている。

勤労青少年ホームの利用状況は次のとおりであり、利用者数は増加傾向にある。

勤労青少年ホーム利用状況(上段 利用人員:人、下段 使用料収入:円)

館名	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度
門司	16,363	14,013	16,689	18,387
	808,150	819,450	873,250	838,050
若松	17,348	17,274	16,231	19,402
	648,150	713,150	737,800	958,550
八幡東	19,288	21,781	23,309	26,410
	837,700	1,286,050	1,468,900	1,386,100
八幡西	24,959	25,870	26,758	27,410
	837,250	880,250	963,450	899,600
合計	77,958	78,938	82,987	91,609
	3,131,250	3,698,900	4,043,400	4,082,300
対平成12年度比率	-	102%	107%	118%
	-	119%	130%	131%

勤労青少年ホーム使用料収入の推移



(2) 監査の結果

予定価格の積算に関する検討過程は資料として残しておく必要がある。[総務課]

「随意契約により契約する場合の事前確認表」で、「4. 予定価格の設定 設定に当たり、経済的数量、時間、経費等を客観的かつ適正に積算しているか。」が「適」とされているため、「予定価格積算」を閲覧して実際の状況を確認したところ、大半は「前年ベース」での積算であった。

ただし、「前年ベース」が事前確認表の「客観的かつ適正」な積算に当たるかどうかについては、疑問のあるところである。

市委託業務要綱の一部改正についての通知でも、積算基準の見直しや点検が常に求められているとしているように、毎年度、公社から委託業務の体制や内容、前年度からの変更点・改善点等をヒアリングしたり、市場価格や類似業務事例の動向を把握するなど、事前に十分な検討が必要である。そして、その結果を踏まえて予定価格を積算すべきである。

さらに、それらの検討や積算の過程は資料として残しておくべきであり、それらの資料が翌年度に引き継がれることによって、初めて翌年度以降の「前年ベース」の積算にも意味が出てくるはずである。

予定価格の積算に当たっては、適正な事務手続が必要である。

委託料の算定対象経費を厳密に区分しておく必要がある。 [総務課]

公社の決算書を確認したところ、自主事業については人件費が計上されていなかった。実際には自主事業についても人件費はかかっているはずであり、その分については、公社独自の財源で賄うべき性格のものである。

本委託業務の積算あるいは精算に当たっては、勤労青少年ホームにかかる公社の人件費全額が対象となっているが、自主事業分の人件費は含めるべきでない。正確に委託料を積算するためには、その対象経費を厳密に区分しておく必要がある。

3. 市立福祉会館管理運営業務 (No.67)

(1) 概要

業務分類	施設管理運営		担当課	計画課
業務内容	市立福祉会館及びウエルとばたの管理運営を行うもの			
事業開始年度	平成 14 年度	事業継続年数	2 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	80,834	181,904	191,225
平成 15 年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	社会福祉法人 A	市出資比率	-
			継続年数	2 年

福祉会館は、平成 14 年に民間の福祉活動の拠点としてオープンした「ウエルとばた」の中核をなす施設であり、その管理運営は保健福祉局計画課から社会福祉法人に委託している。同じ社会福祉法人は、「ウエルとばた」に設置されている戸畑市民会館についても、経済文化局文化振興課からその管理運営業務を受託しており、実質的に、両者、すなわち「ウエルとばた」を一体として運営管理に当たっている。したがって、担当局は異なるが、監査に当たっては、両者一括して見ることにした。

以下、監査の結果では、福祉会館に対してのみの指摘事項と、市民会館と共通の指摘事項が含まれている。

(2) 監査の結果

委託料の内容についてのチェックをより厳密に行う必要がある。 [計画課]

福祉会館の委託料の内訳について平成 15 年度と 16 年度を比較すると、人件費(報酬額)はさほど金額が変わらない(245 千円減)にも関わらず、人件費に比例するはずの福利厚生費が大きく減額(1,121 千円減)していた。

そこで、担当課に福利厚生費の減額理由を質問したところ、平成 15 年度の福利厚生費の見積が間違っていたとのことであった。しかも、平成 15 年度終了時においても間違っている金額が訂正されないまま精算が行われていた。

担当課では金額の間違いに気付かないまま処理していたものと考えられるが、委託料の内容については、予定価格の積算、業者からの見積書提出、契約、精算など、何度か確認する機会があったはずである。このような単純なミスが余分な委託料の支出につながりかねないことから、委託料の内容をチェックする体制や手続、あるいは職員の意識等について再確認し、適正な事務手続となるよう改善する必要がある。

委託事務が統一的に行われるよう担当課間で十分連携する必要がある。(再掲)

[計画課、経済文化局文化振興課]

平成 15 年度の管理運営業務委託について監査したところ、福祉会館については、下記のように年度末近く（平成 16 年 2 月）になって変更契約が行われていた。変更の理由は、当初予定していた光熱水費の執行が冷夏等の影響で大きく下回ったことによるものであった。

・当初契約額	210,627 千円
・変更後契約額	181,904 千円
増 減	28,723 千円

なお、福祉会館の運営業務委託の年度末精算では、さらに、37,195 千円減額され、最終的には 144,709 千円になった。

光熱水費の執行が大きく下回ったことは市民会館でも同じであったが、そちらの契約は変更されず、次のように年度末の概算払いを精算する形で済まされていた。

・契約額	186,130 千円
・精算額	143,579 千円
差 額	42,550 千円

担当課が異なるとは言え、一体的な施設で同様のことが生じているのであり、双方の担当課が連携を密にして手続を統一する必要があった。

特に、「ウェルとばた」は福祉会館と市民会館という複数の機能を一体化し、市民にとっては利便性の高い施設と考えられるが、管理運営では市の担当が分かれており、それがデメリットとならないよう担当課間で十分連携することが必要である。

統括管理業務の内容について再委託の仕様書等で明記する必要がある。（再掲）

[計画課、経済文化局文化振興課]

委託先の社会福祉法人は、「ウェルとばた」の管理運営に当たって、清掃業務、舞台設備機器の運転操作業務及び設備常駐管理等業務について、他の業者に再委託を行っている。再委託先は、現在まで同じ業者（3社）である。

そこで、再委託の内容を監査すると、再委託先の1社との委託契約の中にウェルとばた統括管理業務（2,400千円）が含まれていた。

本来、管理運営業務全体を統括するのは市が直接契約している社会福祉法人の役割のはずであるが、「ウェルとばた」の開館当初、ハード部門の技術的な部分については専門業者のサポートが必要であったため、その業務に限定して再委託を行っているとのことである。

しかしながら、統括管理業務がハード面に限定されていることは仕様書等で明記されていない。再委託の妥当性について誤解を生じかねないため、業務内容を明確にする必要がある。

なお、開館当初の技術的なサポートについては止むを得ない面があるが、ハード面とソフト面を包括的に委託することの利点があるとすれば、ハード面を含めた全体の統括管理を委託先の社会福祉法人が直接担う形に持っていく必要がある。

4. 高齢者生きがい活動支援通所事業等 (No.80、100)

(1) 概要

高齢者生きがい活動支援通所事業 (No.80)

業務分類	その他	担当課	高齢者福祉課	
業務内容	閉じこもりがちな高齢者等が、できるだけ長く自立した生活ができるように、市民福祉センターで食事やレクリエーションなどの健康や生きがいづくりに役立つサービスを提供するもの。			
事業開始年度 委託料決算額 (千円)	平成12年度	事業継続年数	4年	平成16年度 (当初予算額)
	平成13年度	平成14年度	平成15年度	
平成15年度	250,480	253,279	252,214	154,200
委託先 選定方法	随意契約 2号 (入札不適)			
委託先	社会福祉法人 B	市出資比率	-	
		継続年数	4年	

年長者研修大学校周望学舎及び穴生学舎・穴生ドーム運営事業 (No.100)

業務分類	その他	担当課	高齢者福祉課	
業務内容	1) 高齢者の健康づくり、生きがいづくり及び社会活動の推進を図る研修事業 2) 学舎施設の運営に必要な施設維持			
事業開始年度 委託料決算額 (千円)	昭和54年度	事業継続年数	25年	平成16年度 (当初予算額)
	平成13年度	平成14年度	平成15年度	
平成15年度	223,983	243,172	244,907	241,300
委託先 選定方法	随意契約 2号 (入札不適)			
委託先	社会福祉法人 B	市出資比率	-	
		継続年数	25年	

(2) 監査の結果

事前確認表は確認すべき事項を十分検討した上で作成する必要がある。

[計画課]

随意契約に当たって作成された事前確認表の記載の中に、本業務とは無関係な記載があった。担当課によると、契約室が作成した事前確認表の雛形を利用した際に、不要な文言(項目を例示したもの)を消し忘れて、残ってしまったとのことである。

このような例は保健福祉局の他の委託契約でも複数見受けられたため、単純なミスというよりも、実際の事前確認表の作成では、確認すべき各項目について十分検討されていないのではないかと疑問が生じる状況である。

事前確認表は、随意契約とすることの妥当性を検証し、その結果を記録して残しておくための重要な書類である。したがって、事前確認表の作成に当たっては、その趣旨を踏まえ、単に形式的に書類を整えるだけでなく、一つ一つの確認事項を十分検討し、慎重に記入することが必要である。

予定価格の積算根拠を明らかにしておく必要がある。

[計画課]

委託料予定価格調書の記載費目の中で、「報償費」(講師に対する報酬)の内訳や積算根拠は記載されていない。金額の妥当性を確認するとともに、履行確認を正しく行うために、講義回数等を明らかにしておく必要がある。

また、予定価格調書の中では人員数の記載は特にないが、委託先からの実施報告書では実際の人員数が記載されている。的確に予算と実績の対比を行い、その分析結果を今後の業務に活かしていくためにも、予定価格調書上で予定人員数を明らかにしておく必要がある。

5. 在宅高齢者等おむつ給付サービス事業 (No.87)

(1) 概要

業務分類	その他		担当課	高齢者福祉課
業務内容	常時おむつを必要とする者に、おむつ等を給付するもの。			
事業開始年度	平成 12 年度	事業継続年数	4 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	108,896	156,166	176,135	245,920
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	有限会社 C 他	市出資比率	-
			継続年数	4 年

(2) 監査の結果

随意契約に当たっては、有資格業者を選定する必要がある。 [高齢者福祉課]

事前確認表の中で、契約先は市物品等供給契約有資格者であることと記されているが、平成 15 年度の全件(46 件)の契約先のうち、3 業者については「物品等供給契約の有資格業者名簿」(以下、「有資格業者名簿」という。)に登載されていなかった(登録申請もされていない)。選定される資格を有しない業者と契約を締結していたことになる。

物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則第 13 条によると、随意契約の相手先の選定については、有資格業者名簿に記載されている者から指名しなければならないとされており、規則に反している。

契約先が 46 業者と多いこともあり、事前に資格の有無を十分チェックできなかったものと考えられるが、残り 43 業者との公平性の問題もあり、規定に従って、有資格者のみと契約すべきであった。あるいは、有資格者として登録されていない業者を含める理由を説明する必要があった。今後の業者選定の際には留意していただきたい。

なお、平成 16 年度には上記 3 業者と委託契約を行っていないこともあり、未登録であったことが判明した後も、3 業者の追加登録はなされていない。

6. 社会福祉施設等の管理運営 (No.225)

(1) 概要

業務分類	施設管理運営		担当課	障害福祉課
業務内容	障害児(者)施設の管理運営(障害者スポーツセンター、小池学園成人部、心身障害児施設)			
事業開始年度	-	事業継続年数	-	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度 1,006,414	平成14年度 1,079,950	平成15年度 1,081,087	(当初予算額) 1,288,417
平成15年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	社会福祉法人 北九州市福祉事業団	市出資比率	100%
			継続年数	-

本委託業務において管理運営の対象となる施設のうち、総合療育センターと小池学園成人部を監査対象とした。

総合療育センター

総合療育センターは、心身障害児の発生予防、早期発見、早期治療体制の一層の充実を期して障害の程度に応じた療育訓練及び指導を行うとともに、他施設との有機的な連携を図る上での中核的な総合医療療育の施設である。施設の構成は、総合通園施設(診療、通園)、肢体不自由児施設、重症心身障害児施設からなっている。

小池学園成人部

市立小池学園成人部では、知的障害者福祉法に従って、18歳以上の知的障害者を入所させて保護し、更正に必要な指導及び訓練を行っている。市は当該施設の運営及び管理を事業団に委託している。当該施設は知的障害者福祉法等に基づいて運営・管理がなされており、委託料の他、支援費を運営・管理の主な財源としている。

平成15年度の委託料は当初契約で179,910千円(変更契約金額164,137千円、決算額154,663千円)である。

(2) 監査の結果

(小池学園成人部)

委託料明細書には必要なコストをすべて記載しておく必要がある。[障害福祉課]

委託料の明細書は契約書に添付されている書類であり、人件費、事務費、事業費に区分され、事業団の予算をベースとして社会福祉法人会計基準に規定された勘定科目別に積算された金額を記載する形となっている。なお、事業団の予算は前年度実績をベースに設定されている。

ただし、委託料明細書上では、事業団の予算とは異なり、事務費(事業団予算額

22,504 千円) や事業費 (同 77,114 千円) の金額がゼロとなっている。支援費収入があり、これと相殺したためであるとのことであるが、これでは予算書と照合して積算の合理性を判断できず、委託料の積算根拠も明らかになっていないとは言えない。

したがって、委託料明細書は、委託契約の業務に必要なコストを網羅して記載した上で、支援費収入等を控除するなど、委託金額の積算根拠及び予算額との比較が明らかになるような形で作成する必要がある。

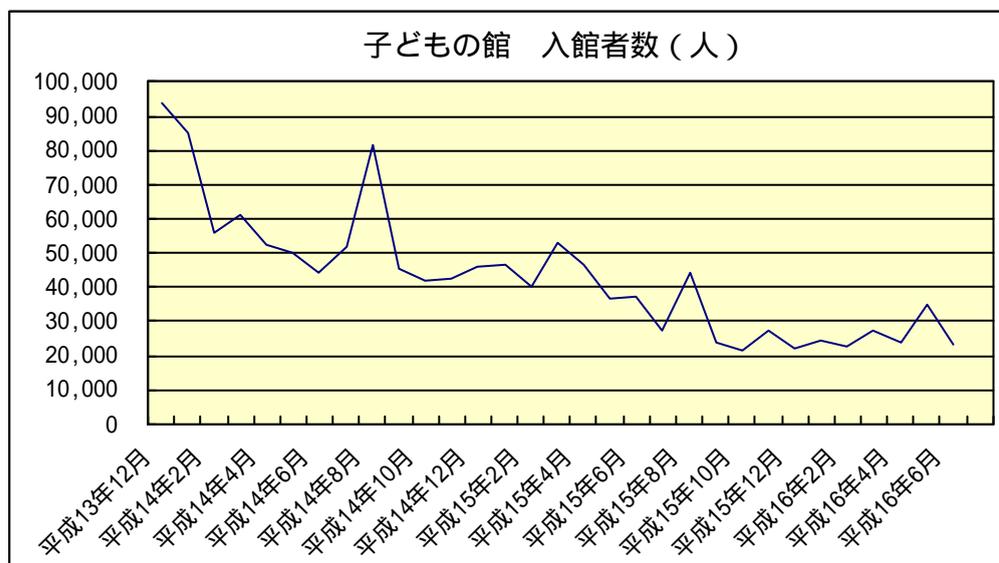
7. 子どもの館管理運営業務 (No.277)

(1) 概要

業務分類	施設管理運営		担当課	児童家庭課
業務内容	子どもの館管理運営業務委託			
事業開始年度	平成13年度	事業継続年数	3年	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	58,650	159,251	243,176	277,029
平成15年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	社会福祉法人 北九州市福祉事業団	市出資比率	100%
			継続年数	3年

子どもの館は、黒崎駅前のコムシティ内において、子供の健全育成支援を目的に設立された都市型・室内型の施設であり、遊びのコーナー、無料スペース、貸し室などで構成されている。コーナーとしては、0歳から5歳までの子供やその親が遊んだり、くつろいだりできるキッズハウスと、体験・発見・挑戦のゾーンとしてのあそび工房、さらに、ふしぎ探検やチャレンジスポーツ、まちかど探偵、子供ホール、プレイルームのほか、民間業者が行っている「らんらんらんど」からなる。

子どもの館の入館者数は以下のようにになっているが、有料入場者数は入館者数の7割程度である。また、入場者の中には、子供だけコーナーを利用させる保護者も含まれる。



計画では平成14年度の入場者を304千人としていたが、実績は595千人であり、コムシティが破綻した平成15年度でも362千人と計画を超えている。

ただし、夏休みなどでスポット的な入場者の増加はあるものの、長期的には減少

傾向である。平成 14 年度に月 4 万人台に落ち着きかけたが、平成 15 年 7 月の黒崎ターミナルビル(株)の破綻によってビル全体の来館者が減り、子どもの館目的の来館者のみになったために、月 2 万人台に減少した。最近やっと歯止めがかかったように見受けられる。また、開業後、施設の入替等は行われておらず、それが来館者の減少に影響している面もあると思われる。

(2) 監査の結果

子どもの館については、現場視察を行い、また、決算書の分析などを行った結果、以下の ~ の問題点が見られた。

仕様書等において事業団及び市が負担すべき経費の範囲を明示する必要がある。

[児童家庭課]

子どもの館の管理・運営は利用料金制度によっており、当初、市が委託料で負担する経費は人件費と再開発ビル共用部分の維持管理費（共益費）のみとしている。それ以外の経費はすべて事業団負担となる。事業団は利用料金収入で人件費、共益費を除く経費を賄い、差額で生じる剰余ないし損失は管理受託者である事業団に帰属することとなる。

ただし、委託仕様書第 5 条では、「市立子どもの館の管理及び運営上に起因する公租公課または施設の維持管理に要する経費はすべて乙(事業団)の負担とする。」と記述されているのみであり、市と事業団の経費負担区分の詳細は説明されていない。

また、担当課によると、事業団と市の経費負担区分は必要に応じて見直すものとしており、2 年目には、当初、事業団の負担であった水道光熱費なども市の負担に変わったとのことである。しかし、第三者にとって、両者の負担区分変更についても分からない状況にある。

仕様書等において、経費負担区分が明記されていないと、経費負担区分を見直す場合などに、トラブルが生じる可能性がある。したがって、仕様書等において、事業団及び市が負担する経費の範囲を具体的に明示しておく必要がある。

利用料金制度の趣旨を踏まえ、適切に契約変更の事務手続を行う必要がある。

[児童家庭課]

平成 15 年 7 月の黒崎ターミナルビル(株)の破綻により、入場者の減少とともにビルの共益費がアップしている。そのため、年度途中で契約変更をしている。

その際の決裁書上では、「ビル共用部分管理費等が増額となったため」、契約変更するとされているのみである。確かに、共用部分管理費（共益費）の増額が主であるが、積極的に集客するために行われた広報・イベント等の他の支出にも充てられ、

結果的に、次表のように事業団が負担すべき部分（13,406 千円）を市からの委託料で支出する形になっている。

平成 15 年度の子どもの館に関する計画と実績 (単位：千円)			
(利用料部分)	H15 計画	H15 実績	差異
入場料、使用料収入	63,279	41,214	-22,065
売店販売額	57,750	11,517	-46,233
委託手数料	13,349	10,511	-2,838
計	134,378	63,242	-71,136
売店売上原価	40,950	8,398	-32,552
事業費他	89,154	68,250	-20,904
計	130,104	76,648	-53,456
利用料損益	4,274	-13,406	-17,680
(市の負担部分)			
人件費	72,000	83,228	11,228
共益費	57,000	146,542	89,542
その他の追加負担分		13,406	13,406
計	129,000	243,176	114,176

(注) 計画は子どもの館開設に当たって作成された当初計画である。

当初、事業団の自律的な運営を促し、「損失が出た場合も管理受託者の負担とし、市からの委託料は変更しない」という方針で、利用料金制度が導入されている。黒崎ターミナルビル株の破綻という止むを得ない事情は理解できるが、利用料金制度の趣旨からは外れるため、少なくとも決裁書等において、契約変更の理由とその内容をより具体的に説明するとともに、緊急避難的な措置であることを明記しておく必要がある。それが無い場合、今後の利用料金制度の運用に対して、赤字補填が可能という前例を残すことになる。

利用料金制度の趣旨を踏まえ、適切に契約変更等の事務手続を行うことが必要である。

8. 児童養護施設措置費 (No.294)

(1) 概要

業務分類	その他		担当課	児童家庭課
業務内容	入所措置等により児童の養育又は保護に要する費用を支弁し、児童入所施設及び里親の最低基準を図るもの。			
事業開始年度	-	事業継続年数	-	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度 1,378,341	平成14年度 1,385,980	平成15年度 1,369,311	(当初予算額) 1,432,004
平成15年度	委託先 選定方法	随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	児童養護施設 等	市出資比率	-
			継続年数	-

児童養護施設及び乳児院は児童福祉法に定められた児童福祉施設であり(下記参照) これら施設に対して措置費が支出されている。市内には6ヶ所の児童養護施設と1ヶ所の乳児院があり、市外の養護施設等7ヶ所についても、市内児童が措置され、総決算額は1,371百万円である。

児童福祉法

第37条	乳児院は、乳児(保健上、安定した生活環境の確保その他の理由により特に必要のある場合には、幼児を含む。)を入院させて、これを養育し、あわせて退院した者について相談その他の援助を行うことを目的とする施設とする。
第41条	児童養護施設は、保護者のない児童(乳児を除く。ただし、安定した生活環境の確保その他の理由により特に必要のある場合には、乳児を含む。以下この条において同じ。)、虐待されている児童その他環境上養護を要する児童を入所させて、これを養護し、あわせて退所した者に対する相談その他の自立のための援助を行うことを目的とする施設とする。

(2) 監査の結果

管理費特別加算の趣旨に沿って、対象施設の選定を適切に行う必要があった。

[児童家庭課]

措置費支出のうち保護単価の状況についても一部確認を行ったところ、児童養護施設等の保護単価を定める決定書の中で、管理費特別加算(一般分保護単価の1%)の対象となる2施設の決定が行われていたが、施設の選定理由については、特段、記載されていなかった。

担当課の説明によれば、6ヶ所の児童養護施設とも「特に評価に値する、優れた入所者処遇を行っている施設等」であるため、特定の施設を選定するのではなく、すべての施設を対象として順番に加算を行っているとのことであった。

しかし、同一年度に加算できる施設数は限定されており、また、当該管理費加算

額は平成 15 年 4 月 1 日現在の単価で概算計算すると年間約 2,400 千円となる。国庫負担が 2 分の 1 あるが、残りは市の負担であるため、対象となる施設については、適切な評価に基づき選定されるべきである。また、その選定過程（理由）についても書面で残しておく必要がある。

保護単価の管理費特別加算は、入所者処遇の改善・向上を促すために、児童擁護施設にインセンティブを与えるという意味合いがあると思われるが、その趣旨に沿って、適切に施設選定の手続を行う必要があった。

なお、本加算については、国の通知により、平成 16 年度から廃止されている。

9. 公立保育所運営（民間）(No.299)

(1) 概要

業務分類	その他		担当課	保育課
業務内容	市内 15ヶ所の公立保育所等の運営委託（民間）			
事業開始年度	-	事業継続年数	-	平成 16 年度
委託料決算額 （千円）	平成 13 年度 81,263	平成 14 年度 123,467	平成 15 年度 135,135	（当初予算額） 176,234
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 2号（入札不適）		
	委託先	社会福祉法人 D 他 5 件	市出資比率	-
			継続年数	-

(2) 監査の結果

特命理由をより具体的に説明する必要がある。 [保育課]

「平成 15 年度公立保育所運営委託契約の締結並びに委託料の支出」に関する伺書の中で、「委託先の 6 法人は施設運営について良好な実績を有し、社会福祉事業に高い見識を有している。また、それぞれの施設についての細かなノウハウを持っている団体が他にないため」、特命随意契約とする旨が記載されている。

しかし、保育所を運営している民間の社会福祉法人は市内に多数あり、特命理由としては、具体性に欠け、説明不足である。

業務委託契約事務の手引きでは、「以前からの受託業者で当該業務に精通している、前年度良好に業務を履行した等の理由で特命随契を行っている事例が見られるが、施行令各号のいずれかに該当するという合理的な説明になっているとは思えない。」と注意を喚起しているが、本業務の特命理由もこれに該当する。

特命随意契約に当たっては、委託先でなければならない必然性が、第三者にも客観的に納得できるような説明をする必要がある。それが難しい場合は、特命とせず、複数の業者から見積書や提案書を徴するか、入札を行うなど、より競争性、透明性の高い方法で業者選定を行う必要がある。

10. 民間保育所運営費 (No.377)

(1) 概要

業務分類		その他	担当課	保育課
業務内容		保育の実施に要する保育費用		
事業開始年度	-	事業継続年数	-	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度 11,796,009	平成 14 年度 11,794,462	平成 15 年度 11,783,715	(当初予算額) 12,865,843
平成 15 年度	委託先 選定方法	-		
	委託先	社会福祉法人 E 他	市出資比率	-
			継続年数	-

市町村は、児童福祉法第 24 条に基づき、「乳児、幼児又は児童の保育に欠けるところがある場合において、保護者から申込みがあったときは、それらの児童を保育所において保育しなければならない。」と定められている。本業務は、それら乳幼児や児童の保育を民間の社会福祉施設に委託するものである。

なお、以下の監査の結果においては、民間保育所だけでなく、公設公営や公設民営の保育所に係るもの、あるいは市の保育所全体に係るものについてもここで記述している。

(2) 監査の結果

支弁台帳には措置費の実態をすべて記録する必要がある。 [保育課]

保育所の運営費については、1人当たりの単価や諸加算額は厚生労働省の通知により決定され、その2分の1は国庫負担となっている。毎月、これらの措置費(保育所運営費)を支弁すると、その費目、人員、単価等一定の事項を「支弁台帳」に記載することになっている。

そこで、正しく支弁台帳が作成されているかなどについて確認したところ、支弁台帳はシステムで計算し作成されているが、基本的な計算しか行われていないため、次のような加算については支弁台帳に記載されていなかった。

- 1) 施設機能強化推進費加算 総額 11,150 千円
- 2) 保育所事務職員雇上費加算 総額 58,081 千円
- 3) 主任保育士専任加算 総額 313,042 千円
- 4) 夜間保育所加算 総額 5,813 千円

これらについては、平成 16 年度からシステムの変更を行い、支弁台帳に記載することになったとのことであるが、支弁台帳は措置費の実態を保育所ごとに明確にし、その管理をより適正に行うためのものであり、かつ、作成が義務付けられているものであるため、早期に変更する必要があった。

11. 健康診査、予防接種 (No.398、468)

(1) 概要

健康診査 (No.398)

業務分類		その他		担当課	健康推進課
業務内容		基本健診、各種がん検診等の実施			
事業開始年度		昭和 58 年度	事業継続年数	21 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)		平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
		660,122	711,833	837,356	957,453
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 2号 (入札不適)			
	委託先	社団法人 F		市出資比率	-
				継続年数	21 年

予防接種 (No.468)

業務分類		その他		担当課	保健医療課
業務内容		乳幼児等へのジフテリア、風しん等の定期予防接種の実施			
事業開始年度		-	事業継続年数	-	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)		平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
		488,880	478,777	490,109	481,880
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 2号 (入札不適)			
	委託先	社団法人 G		市出資比率	-
				継続年数	-

(2) 監査の結果

事前確認表は確認すべき事項を十分検討した上で作成する必要がある。

[健康推進課、保健医療課]

随意契約に当たって作成された事前確認表の記載の中に、本業務とは無関係な記載があった。担当課によると、他の課で使用された事前確認表を本業務の様式としてそのまま利用した際に、他の課で記載されていた内容を消し忘れて、一部残ってしまったとのことであった。

同様の例は保健福祉局の他の委託契約でも複数見受けられたため、単純なミスというよりも、実際の事前確認表の作成では、確認すべき各項目について十分検討されていないのではないかと疑問が生じる状況である。

事前確認表は、随意契約とすることの妥当性を検証し、その結果を記録して残しておくための重要な書類である。したがって、事前確認表の作成に当たっては、その趣旨を踏まえ、単に形式的に書類を整えるだけでなく、一つ一つの確認事項を十分検討し、慎重に記入することが必要である。

12. 福祉医療業務 (No.517)

(1) 概要

業務分類	その他	担当課	保険年金課
業務内容	市が医療費を助成している福祉医療（重度障害者、老人、乳幼児及び母子家庭等）業務に関して、請求書の作成や各医療機関の取りまとめを行う。		
事業開始年度	昭和 53 年度	事業継続年数	26 年
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
	168,000	168,000	168,000
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 2号	
	委託先	社団法人 H	市出資比率
			-
		継続年数	25 年

(2) 監査の結果

事前確認表は確認すべき事項を十分検討した上で作成する必要がある。

[保険年金課]

随意契約に当たって作成された事前確認表の記載の中に、本業務とは無関係な記載があった。担当課によると、他の業務委託で使用した事前確認表を本業務委託の様式として利用した際に、記載されていた内容を消し忘れて、本業務委託と関係がない記載内容が一部残ってしまったとのことであった。

同様の例は保健福祉局の他の委託契約でも複数見受けられたため、単純なミスというよりも、実際の事前確認表の作成では、確認すべき各項目について十分検討されていないのではないかとの疑問が生じる状況である。

事前確認表は、随意契約とすることの妥当性を検証し、その結果を記録して残しておくための重要な書類である。したがって、事前確認表の作成に当たっては、その趣旨を踏まえ、単に形式的に書類を整えるだけでなく、一つ一つの確認事項を十分検討し、慎重に記入することが必要である。

実態を踏まえて、委託する業務内容や委託料の積算基準を見直す必要がある。

[保険年金課]

本業務の委託契約書に記載されている業務内容（次表参照）のうち、委託金額の内訳からみて中心的な業務である「福祉医療費の請求書及び診療報酬明細書の作成業務」を取り上げ、委託先での実施状況や委託料の積算等について担当課に確認を行った。

本来、福祉医療費の請求書や診療報酬明細書の作成業務は、各医療機関が行う性格のものである。業務開始当初は、実際に委託先で業務が行われていたようであるが、現在は、委託先が直接、作成業務を行っているわけではない。契約書や仕様書上では、業務の実施体制等が明記されておらず、また、委託先から他の医療機関等

への再委託申請承認手続等も行われていないため、業務の実態が明らかではない。

また、診療報酬明細書や請求書の作成については、単価が設定され、作成枚数等を基にした委託料が積算されている。しかし、医療機関での作成枚数の実績や、それに応じた委託料等の支払い状況などが不明であり、委託料の積算の妥当性も確認しづらい状況である。

本件に関しては、長年同様の方法で委託料が積算され、委託先と契約してきたと思われるが、市としては、まず業務の実態を把握することが不可欠である。その上で、委託する業務内容や実施体制の妥当性を再確認して、適正な仕様書や契約書に改めるべきである。さらに、作成業務の実績やコストを具体的に調査し、必要があれば積算基準自体も全面的に見直す必要がある。

平成 15 年度の契約書に記載されている委託業務の内容（抜粋）

- | | |
|-------|--------------------------------|
| 第 1 条 | 甲（市）は、次に掲げる業務を乙に委託し、乙はこれを受託する。 |
| (1) | 福祉医療費の請求書及び診療報酬明細書の配布、とりまとめ |
| (2) | 福祉医療費の請求書及び診療報酬明細書の作成、記載事項の点検 |
| (3) | 医療費の一部負担金等の取扱い |
| (4) | 福祉医療制度の市民への周知 |
| (5) | 各医療機関に対する福祉医療制度に関する会議等の開催 |
| (6) | その他福祉医療業務に関する事項 |

13. 在宅介護支援センター事業及び介護予防生活支援事業（No.802）

（1）概要

業務分類	その他	担当課	総合保健福祉センター管理課	
業務内容	在宅介護支援センター運営業務及び介護予防教室等介護予防生活支援事業に関する業務 1) 地域の高齢者や家族等からの相談に電話、面接等に対応すること 2) 介護保険以外の公的サービスの申請について支援を行うこと 3) 介護予防教室の実施			
事業開始年度	平成2年度	事業継続年数	14年	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	6,429	94,606	151,815	280,900
平成15年度	委託先 選定方法	随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	社団法人 I 等	市出資比率 継続年数	- 14年

（2）監査の結果

年度当初の段階で委託先の予算内容を確認することが必要である。

[総合保健福祉センター管理課]

委託先から提出される収支報告書には実績内訳だけでなく、予算の内訳も記載されており、費目ごとに実績と比較できる様式となっている。年度当初に各委託先で予算が設定されていることになるが、市はその時点で予算の内訳までは確認していない。

市としては、国の方針で各委託先への委託金額の上限が決められており、また、委託先が多く、それぞれで事情が異なることなどから、委託先が作成した当初の予算内訳については、年度途中の現地調査の際に初めて確認しているとのことである。

本業務における予算内容は、当該年度の事業実施の目標になるとともに、実績を検証する際の基準となるものであるため、その設定に当たっては、市の確認が求められる。提出させる書類の様式など、具体的な方法については工夫の余地はあるものの、年度当初において予算内訳を提出させ、従来の委託先の実績などをもとに、その妥当性を確認する必要がある。

建設局

1. 前田熊手線街路事業に伴う公社斡旋事務費 (No.123)

(1) 概要

業務分類		事務、その他		担当課	用地管理課
業務内容		前田熊手線街路事業に係る用地交渉や契約書の作成及び被補償者との調印などのあっせん事業委託。			
事業開始年度		平成 15 年度	事業継続年数	1 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)		平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
		-	-	93,401	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号 (入札不適)			
	委託先	北九州市土地開発公社		市出資比率	100%
				継続年数	1 年

(2) 監査の結果

分割払い等の支払方法については契約書等に明記する必要がある。[用地管理課]
委託料について、伺書では支払時期を 10月27日、1月26日、4月26日の3回の分割払いにするとされているが、公社との間では、分割払いについて文書による明確な取り決めがない。

担当課の説明によれば、以前、公社からの申し出・協議により中間払いを行うようになったとのことで、口頭による合意のみとのことである。支払方法についても契約書等に明記するなど文書による明確な取り決めを行う必要がある。

料率の設定根拠を明確にし、委託料節減等の交渉をする必要がある。

[用地管理課]

公社に支払う事務委託料の料率はあっせんする用地価格の3%に設定されているが、昭和63年に締結された協定のままであり、16年間同率である。3%の設定根拠自体も明確ではなく、また、特に値下げ交渉は行われてこなかったとのことである。

担当課によると、非公式には公社から料率引き上げの打診があったが、委託事務内容の同一性、委託事業の継続性、他都市の取扱いとの比較などから判断して3%に据え置いた経緯があるということであるが、その検討過程等が記録されていない。

市100%出資の公社とはいえ、外部の別法人に委託する以上、単に前例を踏襲して業務を継続するのではなく、委託料の積算根拠を明確にし、適宜、市の立場から委託料節減等の交渉をする必要がある。

2. 鹿児島本線西小倉駅構内南北公共連絡通路仕上工事 (No.558)

(1) 概要

業務分類	その他		担当課	街路課
業務内容	J R 鹿児島本線西小倉駅構内に南北連絡通路を新設する工事の委託			
事業開始年度	平成 14 年度	事業継続年数	2 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	159,010	20,044	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	特命随意契約 4号(入札不利)		
	委託先	株式会社 B	市出資比率	-
			継続年数	2 年

(2) 監査の結果

特殊工事とはいえ、委託工事の金額根拠を把握する必要がある。 [街路課]

当該公共連絡通路工事については委託先から当該公共連絡通路工事の金額明細が提示されていない。市でも鉄道と交差する通路という特殊工事であるため、独自に工事費の積算ができない状態である。

この件については、国(国土交通省)も問題視しており、全国の地方整備局などに、道路と鉄道の立体交差化工事などについては工事費の透明性を確保するように、平成 16 年 8 月 6 日付けで通達を出している。

また、市においては、これまでの交渉の結果、平成 16 年度当初より精算時に「工事業者一覧表」(工事費記載)を入手し、また、委託先の発注設計書の閲覧ができるところまでできているとのことである。そして、今後も交渉を継続する予定である。

このように市としては交渉を行ってきており、また、市単独の取組みだけでは難しい面があるのは確かであるが、工事費の妥当性を確認するためには金額根拠を把握することが必要である。

3. 城内大手町線道路詳細設計業務 (No.570)

(1) 概要

業務分類	設計		担当課	街路課
業務内容	城内大手町線道路の詳細設計委託			
事業開始年度	平成 15 年度	事業継続年数	1 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	-	23,625	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	指名競争入札 (12 社指名)		
	委託先	株式会社 C	市出資比率	-
			継続年数	1 年

(2) 監査の結果

規程に定められている専決権者が検査を行う必要がある。 [街路課]

市助役以下専決規程では「1件1,500万円を超える設計等の委託の検査」は部長専決とされているが、本業務の完了届では部長の検査印はなく、課長までの検査となっていた。

規程に定められている専決権者が検査を行う必要がある。

4. 都下到津線事後評価報告書作成業務 (No.625)

(1) 概要

業務分類	調査	担当課	街路課	
業務内容	当該道路は、都市高速1号線と国道戸畑バイパスをつなぐ道路で、全長1,173m(うちトンネル680m、橋梁373m)である。国交省から国の補助を受けた道路については事後評価を期待する(平成15年度から)とされており、「交通量、交差点滞留状況、車の速度」など仕様は市で考え、この報告書を作成する業務の委託。			
事業開始年度	平成15年度	事業継続年数	1年	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	-	-	22,748	-
平成15年度	委託先 選定方法	指名競争入札(10社指名)		
	委託先	株式会社 D	市出資比率 継続年数	- 1年

(2) 監査の結果

契約変更の必要が生じた場合は、速やかに契約変更手続を行う必要がある。

[街路課]

本業務は、平成15年7月22日に20,370千円で委託契約が締結されている。履行期間は契約日から平成16年3月15日までであるが、履行期間終了直前の3月12日に変更契約がなされている。変更の内容は、交通量調査と図面編集の業務の追加であり、金額も2,378千円増額され、22,748千円となっている。

追加業務は数日で実施できる内容ではないため、担当課に確認したところ、実際は当初契約直後の8月4日に、既に業務追加を委託先に指示しており、変更契約の手続だけが年度末になったとのことである。

実際には8月4日の時点で契約変更該当する事実が発生しており、速やかに変更契約の手続をとる必要があった。

また、変更契約の手続が遅れたことにより、変更契約の決裁権限者である局長の決裁を受けない状態のまま、7ヶ月以上も変更後の業務が実施されていたことになる。

変更契約について適正な手続とは言えないため、改善する必要がある。

5. 市公園施設の管理等 (No.675)

(1) 概要

業務分類	施設管理運営		担当課	公園管理課
業務内容	公園及び有料公園施設等の管理運営に関する業務			
事業開始年度	昭和 53 年度	事業継続年数	26 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	2,833,929	2,960,952	2,989,994	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	財団法人 北九州市都市整備公社	市出資比率	100%
			継続年数	26年

市は、委託先の会社に対して、公園や文化施設、体育施設、学校など多様な公共施設の管理運営業務を委託しているが、本件は其中でも公園の管理運営に関する委託である。平成 15 年度決算額 2,989,994 千円は、当該会社の当期収入合計 5,607,496 千円の 53.3%を占めており、会社の中心的な業務の一つと言える。

本委託業務の執行額内訳は下表のとおりである。施設別では市内の公園管理が約 21 億円と最も大きく、その他ではグリーンパーク関連諸施設と志井プールが 1 億円を超えている。また、委託料執行額の 68.5%が外部への再委託料であり、全体としてみると外部業者を統括しながら、各施設の管理運営を行っている状況である。

公園施設管理等委託料執行内訳

(単位：千円)

施設	合計	人件費		物件費	うち再委託料		うち工事請負費	
			同構 成比			同構 成比		同構 成比
一般管理費	82,050	63,482	77.4%	18,568	3,395	4.1%	83	0.1%
市内の公園管理	2,172,477	88,493	4.1%	2,083,984	1,731,341	79.7%	323,522	14.9%
霊園	37,269	27,336	73.3%	9,933	2,049	5.5%	1,202	3.2%
グリーンパーク関連	390,767	90,636	23.2%	300,130	149,521	38.3%	37,270	9.5%
(サイクリング施設)	(45,931)	(7,922)	17.2%	(38,009)	(15,175)	33.0%	(9,800)	21.3%
(動物ワールド)	(101,594)	(30,403)	29.9%	(71,190)	(43,247)	42.6%	(5,719)	5.6%
(緑化センター)	(226,325)	(52,311)	23.1%	(174,014)	(78,550)	34.7%	(19,761)	8.7%
(ひびきター)	(16,917)	(0)	0%	(16,917)	(12,549)	74.2%	(1,990)	11.8%
山田緑地	52,976	22,781	43.0%	30,195	14,677	27.7%	1,036	2.0%
白野江植物公園	25,249	14,303	56.6%	10,946	6,630	26.3%	134	0.5%
公共花壇	34,499	0	0%	34,499	34,499	100%	0	0%
到津の森	25,200	0	0%	25,200	22,050	87.5%	3,150	12.5%
平尾台	66,608	7,776	11.7%	58,831	24,726	37.1%	16,034	24.1%
志井プール	102,891	2,195	2.1%	100,695	59,683	58.0%	5,242	5.1%
合計	2,989,994	317,007	10.6%	2,672,987	2,048,576	68.5%	387,677	13.0%

(注) 1) 表中の構成比はすべて執行額合計に対する比率を表す。

2) 例えば、グリーンパークの維持管理に係る再委託料は、表中の項目ではグリーンパーク関連ではなく、市内の公園管理の再委託料として集計されているなど、各施設のコストが厳密に示されていない。

(2) 監査の結果

市からの約 30 億円の委託料のうち、約 20 億円は公社から別の業者に再委託されている。また、公社が外郭団体であることなどから、本業務の実際の執行管理や検収など、公社に任されている部分が多い。したがって、監査日程の中で、市だけでなく、公社についても訪問し、書類の閲覧や関係者へのヒアリングを行った。

特に、受託料執行額のうち、金額の大きい公園管理やグリーンパーク関連、志井プール、人件費について検証した。

以下は、その結果であり、次のような問題点が見られた。

進行管理や履行確認、及び変更契約手続を適正に行う必要がある。[公園管理課]

志井プールの場内監視・窓口等業務は、プールがオープンしている7月～8月の期間に、公社から別の業者に再委託されている。

そこで、公社にて関係書類を確認したところ、公社から業者への再委託料は、通常期1日48人、繁忙期1日63人の監視員で積算されているが、実際に業者から提出された勤務表によると、7月の通常期に48人に達していない日が5日あった。

プールの所長(公社の嘱託職員)が状況を確認していなかったことや、再委託先の本社と現場の連絡不徹底が原因ということである。また、業者が公社に提出すべき勤務員名簿は、現場にはあったということであるが、公社の本部では書類として保存されていなかった。

さらに、平成15年度は、7月末に上記のような状況が判明した時点で、市と公社の委託契約も変更し、減額しているが、4日分しか対象とされておらず、市は1日余分に委託料を支払ったままとなっている。

監視員の数は人命にも関わる問題であり、プール運営において、求められる安全性の確保が実際にできているかどうかをもっと厳しくチェックする必要がある。また、変更契約も適正に行う必要がある。

6. 公園等清掃及び除草業務 (No.676)

(1) 概要

業務分類	施設管理運営		担当課	公園管理課
業務内容	市内 15ヶ所の都市公園及び霊園の清掃及び除草に関する業務			
事業開始年度	平成元年度	事業継続年数	15年	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	164,933	145,377	146,519	-
平成15年度	委託先 選定方法	随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	社団法人 E	市出資比率	-
			継続年数	15年

当該委託先は、高年齢退職者の就業を援助して、その能力の積極的な活用を図り、もって高年齢退職者の福祉増進に資するとともに活力ある地域社会づくりに寄与することを目的としており、運営費の補助等、市が積極的に支援を行っている団体である。

公園等の管理業務について、市は他の委託先とも契約を締結しているが、それとの違いは、本委託業務では比較的高齢者でも負担の少ない作業環境及び作業内容を選んで発注している点にある。また、特命理由書において、当該委託先の主要な業務の一つとして公園等の清掃及び除草業務があり、市の人口構成が急速に高齢化しつつあるという状況を踏まえ、高齢者の就業機会の拡大という点から随意契約を締結する旨の記載があり、政策的な意味合いも見受けられる。

(2) 監査の結果

随意契約に当たっては、事前確認表を作成する必要がある。 [公園管理課]

本業務の契約に当たっては、特命理由書は添付されているが、委託業務要綱第9条に定められている事前確認表が添付されていない。

事前確認表は、特命理由だけでなく、随意契約に際して留意すべき点を幅広くチェックする様式となっており、必ず事前確認を行い、書類として残しておく必要がある。特に、本業務のように継続して委託する場合には、同一業者への委託継続が妥当か、あるいは業務内容の見直しを行っているかなどが重要なポイントとなる。

委託業務要綱の規定に従って、事前確認表を作成する必要がある。

委託業務に関する事務手続の適正化を図る必要がある。 [公園管理課]

次表の業務委託料精算報告書(一部)によれば、清掃費の精算額が当初契約額の3倍近くと大幅に増加していた。これは、平成16年の1~3月に住民からの苦情等により落葉の清掃作業量を増加させたためとのことであるが、増加量の大きさが

らすると、十分な説明がなされたとは言えない。長年継続して同一業者に委託している業務にも関わらず、計画と実績でこれほどの差異が発生していることは、単なる計画の見込み違いとは考えられない。

また、契約書では、月毎に業務完了報告書を市に提出しなければならないが、清掃業務の増加分については業務完了報告書が提出されておらず、履行確認あるいは業務実施の面でも問題が見られる。

一方で、除草費は、逆に当初契約額よりも精算額が減っており、結果的に除草費と清掃費を合計した精算額全体が当初契約額と同額になっている。これは、清掃費の増加に対して、全体として当初契約金額を超えないよう、委託先との合意の上、除草作業量を調整して精算したためとのことである。これだけ容易に変更できるのであれば、当初の作業量設定自体が妥当であったのか疑問が生じる状況である。

本委託業務は、前述のように市の政策的な意味合いもあることから、市と委託先は長年の委託契約の中で、契約金額の積算方法や業務量の設定、あるいは精算方法などについて暗黙のルールが出来上がり、それに従って手続がなされている印象を受ける。しかし、このような形は、第三者にとっては不透明であるため、改善する必要がある。

例えば、市は、委託者として契約当初に必要な業務量をできるだけ正確に見積る必要があり、その業務に対応した契約金額を積算すべきである。さらに、今回のように業務量が予定よりも大幅に上回るような場合は、それが本当に必要なものかどうか慎重にチェックし、できるだけ当初の計画通りに業務が実施されるように何らかの歯止めも必要である。さらに、履行確認においては、契約書どおりに業務完了報告書を提出させるとともに、今回のように当初契約額との差違が大きい場合は、委託先において作業日報等の証ひょう類の確認や担当者へのヒアリングなど、通常よりも精査することが求められる。

本業務の委託に当たっては、事務手続の適正化を図る必要がある。

公園等清掃及び除草業務委託料精算報告書の一部 (単位：円)

業務内容	契約額 a	精算額 b	差 引 (b - a)	増減率 (b / a)
除 草	136,308,743	117,002,143	-19,306,600	85.8%
清 掃	10,060,950	29,367,550	19,306,600	291.9%
計	146,369,693	146,369,693	0	0%

7. ポンプ場、浄化センター運転整備等業務 (No.768 ~ 775)

(1) 概要

業務分類		施設管理運営		担当課	施設課		
業務		1) 大手町ポンプ場他 3 ポンプ場運転整備等業務 (No.768)					
		2) 弁天ポンプ場他 2 ポンプ場運転整備等業務 (No.769)					
		3) 則松ポンプ場他 6 ポンプ場運転整備等業務 (No.770)					
		4) 日明浄化センター他 2 ポンプ場運転整備等業務 (No.771)					
		5) 新町浄化センター他 14 ヶ所運転整備等業務 (No.772)					
		6) 北湊浄化センター他 5 ポンプ場運転整備等業務 (No.773)					
		7) 皇后崎浄化センター運転整備等業務 (No.774)					
		8) 日明浄化センター汚泥乾燥施設運転整備等業務 (No.775)					
		事業開始年度		平成 11 年度	事業継続年数	5 年	平成 16 年度
委託料 決算額 (千円)		業務	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)	
		1)	81,900	78,750	77,112		77,356
		2)	81,375	80,640	78,750		79,858
		3)	184,212	183,204	181,440		178,000
		4)	232,575	227,851	223,651		223,053
		5)	222,390	231,085	223,021		213,552
		6)	116,928	116,173	114,661		113,353
		7)	141,750	135,450	133,350		131,843
		8)	115,649	118,409	115,286		88,890
平成 15 年度	委託先 選定方法		特命随意契約 2号 (入札不適)				
	委託 先	1)	株式会社 F	市出資比率			
		2)	株式会社 G				
		3)	株式会社 H				
		4)	株式会社 I				
		5)	財団法人 J	継続年数		5年	
		6)	財団法人 J				
		7)	株式会社 I				
		8)	株式会社 H				

(注) 上記の業務 1)~8)はそれぞれ別々の委託契約であるが、その内容は共通する部分が多いため、一つの概要欄に整理した。したがって、1)~8)の表示がない項目は各契約共通のものである。

以下の監査の結果等においては、上記の委託業務のうち、特定の委託業務に関する指摘事項等の場合は、その旨明記している。それ以外については、上記の業務 1)~業務 8)の共通事項として記載している。

(2) 監査の結果

毎年、積算根拠を確認し、適宜、見直しを行う必要がある。 [施設課]

各業務の設計金額の積算根拠を確認したところ、次表のような問題点が見られた。委託料の積算に当たっては、単に前年度の積算基準をそのまま使用するのではなく、毎年、代価表などの内容を確認し、前年度までの実績や類似業務の情報などについても参考としつつ、細かいものも含めて必要な見直しを行う必要がある。それ

らの積み重ねが委託料の抑制につながるはずである。なお、積算根拠について、第三者にも分かりやすい形で明記しておくことも重要な点である。

積算根拠に係る主な問題点

業 務	問題点
8) 日明浄化センター汚泥乾燥施設運転整備等業務	ア．後述の「曽根浄化センター脱水ケーキ搬出業務」(以下、「比較対象業務」という。)は同様の汚泥搬出業務のため、その積算根拠と比較すると、本業務では平日と日祭日を区別して積算しているが、比較対象業務では平日対応の単価のみの設定となっている。積算方法を統一する必要がある。 なお、平成 16 年度から整合性をとるために本業務の全てを平日対応の単価に変更している。
	イ．代価表において、軽油の単価を 73 円/リットルとして計算されているが、75 円が正しい。
	ウ．第 1-1 号～第 2-2 号の代価表に軽油の 20%として雑材料が積算されている。この比率は当初一定の根拠に基づき設定されていたが、現在ではそれが根拠と言えなくなっている。現時点での積算根拠を明確にする必要がある。
各業務共通	各業務の積算根拠を確認したところ、統括責任者や運転整備員などの給与単価や汚染手当、福利厚生費等の根拠が不明確である。 給与単価は、当初設定された単価の根拠が現時点では分からなくなっており、毎年の人勤比率を掛けて調整されているのみである。 汚染手当は事務員にまで適用されており、単価の根拠とともに目的・範囲も不明確である。 また、車両需用費、需要費、清掃費、諸経費などは、実績をもとに設定されていると考えられるが、根拠データが添付されていない。

副統括責任者の配置基準について、書類上の整合性を図る必要がある。

[施設課]

業務 1)～7)の委託仕様書では、一律に、統括責任者、副統括責任者を選任し、書面で届けるという記載があるが、実際には副統括責任者が選任されていない場合が見られた。

担当課によると、副統括責任者は統括責任者を補佐するものとして、市の配置基準に従って、配置しているとのことであるが、仕様書の記載が配置基準や実態と合っていない。

また、業務 8)の設計書では副統括責任者も 1 名想定して積算されているが、業務委託仕様書では統括責任者についてのみ、選任と職責が記載されている。副統括責任者の選任と職責も明記する必要がある。さらに、全施設の職員配置をまとめた配置表で見ると本業務では副統括責任者が配置されていないことになっており、書類間の辻褄が合っていない。

副統括責任者の人件費は主任運転整備員とは異なっており、委託料の積算に直接影響するものであるため、その配置については、仕様書や設計書、配置表などの書

類間の整合性を図る必要がある。

事前確認表の各項目について十分検討した上で記入する必要がある。 [施設課]
随意契約に当たって作成されている事前確認表の内容を見ると、委託契約書の記載事項や委託の継続についての確認など、記入可能な項目まで該当なしとしているケースが見られた。また、事前確認表では予定価格を積算しているとなっているが予定価格調書が作成されていない。

事前確認表は委託業務要綱第9条に基づいて作成されるものであり、随意契約の妥当性をチェックし、その結果を記録する重要な書類である。単に形式的に書類を整えるだけでなく、一つ一つの項目について十分検討した上で記入することが必要である。

業者選定方法等も考慮して適切な委託範囲を設定する必要がある。 [施設課]
業務 8)については、汚泥乾燥施設の運転業務と乾燥汚泥の搬出業務からなる。両業務は、その内容や専門性、委託料の積算方法など、かなり異なるが、平成11年度当初から一括して同一業者に特命随意契約で委託している。

運転業務については、浄化センターやポンプ場と同様に、専門性や技術・ノウハウ面などから、ある一定期間は同一委託先が継続的に業務を行うことの利点が認められるが、搬出業務の場合は前述の比較対象業務のように毎年、競争入札を実施することが可能である。

したがって、市は経済性の観点からも考慮して、委託業務の範囲を検討すべきであり、その意味では、本業務の場合、搬出業務のみ取り出して、競争入札を行う必要がある。

なお、平成16年度から、運転業務と搬出業務を分離し、搬出業務については競争入札を実施している。

8. 脱水ケーキセメント化処理 (No.783)

(1) 概要

業務分類	施工管理		担当課	施設課
業務内容	浄化センターより搬出される脱水ケーキのセメント化処理			
事業開始年度	平成 11 年度	事業継続年数	5 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	391,938	358,767	397,612	430,347
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	株式会社 K	市出資比率	-
			継続年数	5 年

(2) 監査の結果

事前確認表の各項目について十分検討した上で記入する必要がある。 [施設課]
随意契約に当たって作成されている事前確認表の内容を見ると、委託契約書の記載事項や委託の継続についての確認など、記入可能な項目まで該当なしとしているケースが見られた。また、事前確認表では予定価格を積算しているとなっているが予定価格調書が作成されていない。

事前確認表は委託業務要綱第9条に基づいて作成されるものであり、随意契約の妥当性をチェックし、その結果を記録する重要な書類である。単に形式的に書類を整えるだけでなく、一つ一つの項目について十分検討した上で記入することが必要である。

委託先から実施計画書及び完了報告書を徴する必要がある。 [施設課]

委託業務要綱第15条によると、業務に着手するときは、あらかじめ委託先から実施計画書を徴し、また、業務が完了したときは、速やかに委託先から完了報告書を徴することになっているが、本業務の場合にはそれらを徴していない。

要綱の規定に従って、適切な事務手続を行う必要がある。

9. 曽根浄化センター脱水ケーキ搬出業務 (No.792)

(1) 概要

業務分類	運搬		担当課	施設課
業務内容	浄化センターの脱水ケーキの搬出・運搬等			
事業開始年度	平成 11 年度	事業継続年数	5 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	20,625	21,377	21,916	17,919
平成 15 年度	委託先 選定方法	指名競争入札		
	委託先	株式会社 N	市出資比率	-
			継続年数	5 年

(2) 監査の結果

積算に当たっては慎重を期し、毎年、積算根拠等を確認する必要がある。

[施設課]

本業務の積算内容を、前述の「日明浄化センター汚泥乾燥施設運転整備等業務委託」の汚泥搬出業務の積算と比較すると、搬出トラックの軽油の1時間当たり数量が間違っていた。

四捨五入の関係で1時間当たり13リットルとすべきところを、本業務では13.4リットルとして計算していたとのことであり、結果的に市は委託料を104千円ほど余分に支払ったことになる。

今回は、委託料決算額への影響はわずかであったが、少しの計算ミスから大きな委託金額の間違いにつながる恐れもあることから、積算に当たっては慎重を期すべきであり、毎年、類似業務の状況なども参考にしつつ積算根拠等を細部まで確認し、適宜、見直す必要がある。

10. 市道木屋瀬1号線道路事業に伴う踏切仮拡幅工事 (No.1425)

(1) 概要

業務分類	その他		担当課	西部整備事務所工務第一課
業務内容	踏切拡幅			
事業開始年度	平成15年度	事業継続年数	1年	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	-	-	47,900	-
平成15年度	委託先 選定方法	随意契約 4号(入札不利)		
	委託先	株式会社 P	市出資比率	-
			継続年数	1年

本委託業務は、次の点から一般的な委託業務とは性格が異なる。市道木屋瀬1号線道路拡幅に伴い、交差する鉄道施設への施工(踏切撤去・敷設、配線変更、信号通信設備新設・撤去)が必要となり、市と当該鉄道事業者が協定書(内容は下表参照)を締結し、それに基づき実施されたものである。

協定書の要旨

- 1) 工事は鉄道事業者が実施する。
- 2) 工事に要する費用は総額47,500千円とし、市が負担する。
- 3) 工事費に変更が生じた場合は、両者協議の上、本協定を変更する。
- 4) 工事費は、工事完了後に速やかに事業費総括表に基づき精算する。

本踏切の拡幅は鉄道事業に支障とならないように活線工法により施工する必要があること、また、踏切拡幅に伴って電気通信設備、遮断機等の移設等一体的に施工する必要があることから、踏切の所有者であり、同種の事業に精通した当該鉄道事業者¹に工事を委託している。

また、「道路と鉄道との交差に関する協定」により、原因者負担が原則であるため、市が事業費を負担している。

(2) 監査の結果

委託先から提出された積算書の内容を市としても独自に検証する必要がある。

[西部整備事務所工務第一課]

通常の委託業務の場合は、市が委託料の積算を実施して予定価格を設定するが、本委託業務の事業費積算では委託先が行い、その積算額がそのまま協定書での当初委託金額となっている。

ただし、委託先の算出した積算額について、市ではその妥当性の検証作業を行っていない。

確かに、本委託業務には鉄道関連の特殊作業を含んでいるため、市が独自に積算を行うには困難な面がある。しかし、積算書を通査したところ、一般的な作業については市の歩掛を参考にすることが可能であり、また、特殊作業の積算についても検証の余地がある。さらに、設計図面と数量計算書との照合等の計算チェックについても実施が可能である。

一方、事業費総括表によれば、委託料の内訳は土木関係工事費、電気関係工事費、事務費からなっているが、土木関係工事及び電気関係工事は委託先が外部業者に外注した実費で精算され、事務費は工事費に応じた所定の工事間接費率で算出された金額で精算される。その場合、事業費総括表（精算額の報告書）の内訳について、委託先から可能な範囲で詳細な資料を提出させ、精算報告の正確性を確かめる必要がある。

委託先から市に提出されている積算書は、協定額の算出根拠となるだけでなく、最終的に精算額の妥当性について検証する際の基準となるものであるため、積算書の金額の妥当性について、市としても独自に検証を行う必要がある。

. 門司区役所、小倉北区役所、八幡西区役所

1. 庁舎管理業務（門司 No. 4、5、小倉北 No. 1、4、八幡西 No. 1）

(1) 概要

門司区役所庁舎総合管理業務（No. 4）

業務分類	施設管理運営		担当課	総務課
業務内容	(門司区役所) 警備、清掃等庁舎の総合的管理業務			
事業開始年度	-	事業継続年数	-	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	23,247	23,247	23,058	23,058
平成15年度	委託先 選定方法	指名競争入札		
	委託先	株式会社 A	市出資比率	-
			継続年数	5年

門司区役所庁舎エレベーター保守点検業務（No. 5）

業務分類	施設管理運営		担当課	総務課
業務内容	(門司区役所) 庁舎エレベーター保守点検業務			
事業開始年度	-	事業継続年数	-	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	592	592	592	468
平成15年度	委託先 選定方法	随意契約 1号(100万円以下)		
	委託先	株式会社 B	市出資比率	-
			継続年数	4年

小倉北区役所庁舎清掃業務（No. 1）

業務分類	施設管理運営		担当課	総務課
業務内容	(小倉北区役所) 庁舎清掃業務			
事業開始年度	平成10年	事業継続年数	6年	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	50,400	50,400	49,140	57,778
平成15年度	委託先 選定方法	一般競争入札		
	委託先	株式会社 C	市出資比率	-
			継続年数	6年

小倉北区役所市民駐車場管理業務 (No. 4)

業務分類	施設管理運営		担当課	総務課
業務内容	(小倉北区役所) 駐車場警備			
事業開始年度	平成 10 年	事業継続年数	6 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	6,866	6,930	6,930	
平成 15 年度	委託先 選定方法	指名競争入札		
	委託先	株式会社 C	市出資比率	-
			継続年数	6 年

八幡西区役所庁舎総合管理業務 (No. 1)

業務分類	施設管理運営		担当課	総務課
業務内容	(八幡西区役所) 庁舎の清掃、警備、環境管理、設備管理ほか			
事業開始年度	平成 13 年度	事業継続年数	3 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	30,345	24,434	23,982	
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 6号 (入札不調)		
	委託先	株式会社 D	市出資比率	-
			継続年数	3 年

以下は、3つの区役所の庁舎管理に関する委託業務について、監査を行った結果である。

(2) 監査の結果

門司区役所庁舎総合管理業務の業務計画書の記載内容が不十分である。

[門司区役所総務課]

門司区役所では、契約した委託先より業務計画書を入手している。しかしながら、当該業務計画書の内容は、業務の計画に関して全体を把握する上では不十分である。平成 15 年度の業務計画書はいつ業務を実施するかといったスケジュール表形式となっている。業務の監督を行い、一定の品質で業務が執行されることを確かめるためには、少なくとも、誰がいつどこで何をどのように実施するのか明らかにする必要がある。

また、上記管理業務のうち、保安警備、庁舎巡視、冷暖房運転、駐車場整理について計画が示されていない。そのため、仕様書の要求に対して、委託先が具体的にどのように実施するのか不明確である。

さらに、他の区役所と同レベルにするのであれば、業務の基本方針、人員名簿や

研修計画についても計画の一部として要求すべきである。

門司区役所庁舎エレベーター保守点検業務の仕様内容等を改善する必要がある。

[門司区役所総務課]

エレベーター保守点検業務契約(592 千円)は、エレベーター納入業者と毎年度、随意契約を行っている。市は履行確認に基づき月額 49 千円を支払っている。契約金額の決定は相見積を参考にしており、委託先ではない他の 1 社からも見積書を徴している。

ただし、委託先業者側主導で実施されているため、次のようにいくつかの問題がある。仕様の内容の検討及び予定価格のもととなる設計金額の計算を十分慎重に行って、経済性に配慮された契約となるよう努力されたい。

- 1) まず、委託業者が提示した書類をそのまま市の仕様としている。本来、仕様は、委託業者からの資料を参考にしつつも、市が独自に作成すべきものである。また、エレベーター保守点検業務についてはメーカー系の業者以外にも対応できる業者が出てきているため、仕様内容についても、特定の業者を前提とした簡易なものではなく、他の業者にも適用できるよう、できるだけ具体的に記載する必要がある。
- 2) 次に、市の設計金額の積算内容が明確ではない。本体点検は年 4 日(5 月、8 月、11 月、2 月) リモート点検は電話回線を使用してリモート監視が常時行われている。本来は業務ごとの所用金額を積算する必要があるが、総額のみを設定となっている。また、各業務を実施する頻度が仕様等に明記されていないなど、積算の根拠が明確となっていない。
- 3) さらに、見積書を 2 社から徴しているが、本来、各業者が独自に作成すべき見積書の様式が 2 社ともほぼ同じである(市は様式を提示していない)。見積金額を比較する事務の実効性を保つためにも、業者の独立性が維持される工夫が必要である。

八幡西区役所庁舎総合管理業務の積算に誤りがある。 [八幡西区役所総務課]

予定価格の基礎となる設計金額の積算において、保安警備業務の歩掛に誤りがある。閉庁日が 108 日とされているが、実際は 120 日であり 12 日不足している。また、夜間警備についても 360 日とされているが、実際は 366 日であり 6 日不足している。そのため、合計で設計金額を 322 千円過少に計算していることになる。

さらに、設備管理業務の歩掛にも誤りがあり、年間の業務の対象となる平日が内訳書において 264 日とされているが、実際の開庁日は 246 日であり 18 日過大である。そのため、設計金額を 269 千円過大に計算するという影響が生じている。

積算事務においては、稼働日数に配慮して厳密な算定をされたい。

庁舎清掃業務については、組織部門相互の積算単価を統一する必要がある。

[各総務課]

清掃の業務に関して、設計金額の積算で適用されている人件費単価が契約事務を行う部門によって異なっている。

門司区役所及び八幡西区役所では、市の臨時的任用職員の日当たり賃金単価（@5,970円）が採用されている。一方、小倉北区役所では、「建築保全業務積算基準」に掲げられる清掃員の日当たりの労務単価（@6,380円～10,600円）が採用されている。同様の業務でありながら適用する単価が異なっているのは合理的でない。

また、総務市民局所管の本庁舎清掃業務においては、労務原価のほかに労務原価等をベースとして一定割合で直接物品費（労務原価の4%等）、業務管理費（労務原価及び直接物品費合計の6%等）及び一般管理費（労務原価、直接物品費及び業務管理費合計の20%等）が考慮されているが、門司区役所及び八幡西区役所では、これらが考慮されていない。

積算単価を統一する必要がある。

入札結果の定期的なモニタリング等により、競争入札の適正化を図る必要がある。

[各総務課]

門司区役所庁舎の総合管理業務に関して、過去5年間における入札結果は次のとおりである。受託者は過去5年間、ほぼ同じ業者であり、指名業者は平成15年度に1社追加しているものの過去大きく変わっていない。また、八幡西区役所庁舎においても同様の状況である。

門司区役所庁舎総合管理業務の入札結果 (単位：千円)

	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度
契約金額 (落札価格)	d社、22,705	d社、23,159	d社、23,247	d社、23,247	d社、23,058
落札率	99%	99%	99%	99%	99%

(注) 落札率の小数点以下は一定の方法で処理した。

八幡西区役所庁舎総合管理業務(平成13年度まで駐車場業務を含む)の入札結果

(単位：千円)

	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度
契約金額 (落札価格)	f社、27,300	g社、27,195	f社、30,345	f社、24,434	f社、23,982
落札率	98%	99%	97%	99%	99%

(注) 落札率の小数点以下は一定の方法で処理した。

一方、小倉北区役所市民駐車場管理業務における入札結果を見ると、落札率も100%に近く、また、他の入札参加業者も過年度の落札額を知らず少なくとも同額にする等の努力が見られない。なお、平成14年度に受託者となったi社は、過去5年以上、継続して落札している。

さらに、業者が異なるにも関わらず、1～4位の入札価格が前年度と同額である。入札する金額は各業者が独自に見積もって計算するものであるにも関わらず連続して同じ金額が入っているのは、不自然な状況と言える。

小倉北区役所市民駐車場管理業務の入札結果
(入札価格順位別の入札業者と入札価格) (単位:千円)

入札価格順位	平成14年度		平成15年度	
	落札	i社	6,600	i社
次点	j社	6,720	k社	6,720
3位	k社	6,780	l社	6,780
4位	l社	6,900	j社	6,900
-	-	-	追加指名	6,960
5位	m社	7,200	m社	7,200

受託者の中には、長年の経験とノウハウを蓄積し、業務を長期間安定して実施している実績から信頼を獲得している優良な業者もある。しかしながら、契約業者として選定される入札は、競争性や公正性が確保されるべきであることは言うまでもない。

したがって、競争入札が適正かつ有効に機能しているか、定期的にモニタリングする必要があり、その結果、入札の競争性等について疑問の生じる状況が把握できた場合は、指名業者の追加・入替えや入札方法の見直しなど、何らかの具体的な対応策を講じることが必要となる。

2. 市政連絡事務（門司 No.37、小倉北 No.38、八幡西 No.58～69）

(1) 概要

門司区（No.37）

業務分類	その他	担当課	まちづくり推進課	
業務内容	(門司区)区内の自治会加入世帯に対し、市政だより等の配布を行う。			
事業開始年度	-	事業継続年数	-	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	47,935	47,342	46,796	47,000
平成15年度	委託先 選定方法	随意契約 5号(有利価格)		
	委託先	自治総連合会 E	市出資比率	-
			継続年数	-

小倉北区（No.38）

業務分類	その他	担当課	まちづくり推進課	
業務内容	(小倉北区)市政だよりの配布、市議会だよりの配布、選挙公報の配布等。			
事業開始年度	-	事業継続年数	-	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	77,365	76,177	75,029	75,500
平成15年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	自治総連合会 F 他18町内会	市出資比率	-
			継続年数	-

八幡西区（No.58～69）

業務分類	その他	担当課	まちづくり推進課	
業務内容	(八幡西区)市政だより等の配布			
事業開始年度	-	事業継続年数	-	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	89,557	88,433	88,118	88,500
平成15年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	自治総連合会 G 他11町内会	市出資比率	-
			継続年数	-

(2) 監査の結果

各区統一的に委託先から実績を報告させ、実質的な履行確認をする必要がある。

[各まちづくり推進課、総務市民局地域振興課]

支払関係の書類に「履行確認した」との記述はあるが、単に「履行しているはず」との判断で記述しているのみであり、その根拠となる実施報告書などを委託先から

受け取っていない。業務を委託して委託料を支出する以上、配布実績報告などを提出させ、実質的な履行確認をする必要がある。

また、委託料の支払にかかる領収書（受領印）の受取などについても区ごとに取扱いが異なるため、市として統一的に事務処理する必要がある。

なお、平成 15 年度定期監査の指摘により、平成 16 年度から様式を定め、統一的に履行確認（報告）を行うこととしたとのことである。

市政だより配布の趣旨を踏まえて配布方法等の見直しが必要である。

[各まちづくり推進課、総務市民局地域振興課、広報室広報課]

本委託業務によって、市内のすべての世帯に市政だより等が配布されているわけではない。区別に世帯数に対する市政連絡事務委託対象世帯数の割合を示すと下表のとおりである。区によって、委託対象世帯割合にかなりの差があるが、市全体で見ると、市の世帯数の 2 割程度については、本委託業務の対象外となっている。

各区別の世帯数及び市政連絡事務委託対象世帯数（実績）（単位：世帯）

平成 15 年 10 月 1 日現在	門司区	小倉北区	小倉南区	若松区
市世帯数 a	46,485	87,411	83,711	33,490
市政連絡事務委託対象世帯数 b	43,151	69,663	62,673	29,544
委託対象世帯割合 b / a	92.8%	79.7%	74.9%	88.2%
平成 16 年 3 月 1 日現在	門司区	小倉北区	小倉南区	若松区
市世帯数 a	46,408	87,426	84,151	33,590
市政連絡事務委託対象世帯数 b	43,109	69,541	62,630	29,597
委託対象世帯割合 b / a	92.9%	79.5%	74.4%	88.1%

平成 15 年 10 月 1 日現在	八幡東区	八幡西区	戸畑区	合計
市世帯数 a	33,955	105,429	28,637	419,118
市政連絡事務委託対象世帯数 b	30,627	81,365	20,809	337,832
委託対象世帯割合 b / a	90.2%	77.2%	72.7%	80.6%
平成 16 年 3 月 1 日現在	八幡東区	八幡西区	戸畑区	合計
市世帯数 a	33,784	105,381	28,732	419,472
市政連絡事務委託対象世帯数 b	30,497	81,472	20,863	337,709
委託対象世帯割合 b / a	90.3%	77.3%	72.6%	80.5%

（注）本委託業務とは別に市政だよりが配布されている世帯があるが、上表には含まれない。

現状では、自治総連合会を通じた配布方法であるため、町内会や自治会への加入状況からすれば、約 2 割の世帯に配布されていないことになる。担当課によると、町内会に加入していない世帯でもまとめて希望すれば、別途配布するとのことであるが、依然として、多くの世帯に配布されていないのが実情である。

「市政だより」発行規則によると、第 1 条で市政だより発行の趣旨を「市政に関する事項を市民に周知し、市政の円滑な運営に資する」としており、また、第 4 条では、市内各世帯に無料で配布するとされている。

したがって、本委託業務の委託先を含めた配布方法等について見直す必要がある。例えば、町内会加入率の低い地区では、自治総連合会への委託による配布の他に、別途、配布委託先や配布方法を検討することなどである。

3. 市民福祉センター管理業務等（門司 No.49 他、小倉北 No.43 他、八幡西 No.71 他）

(1) 概要

門司区小森江東市民福祉センター管理業務（No.49）

業務分類		施設管理運営	担当課	まちづくり推進課
業務内容		（門司区）小森江東市民福祉センターの管理事務、使用料等の徴収事務及び生涯学習・保健福祉事業の補助事務等		
事業開始年度		平成 12 年度	事業継続年数	4 年
委託料決算額 （千円）		平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
		4,102	4,102	4,123
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 2号（入札不適）		
	委託先	まちづくり協議会 H	市出資比率	-
	継続年数		4 年	

門司区丸山市民福祉センター他 3 館清掃等業務（No.55）

業務分類		施設管理運営	担当課	まちづくり推進課
業務内容		（門司区）丸山・小森江東・白野江・清見市民福祉センターの清掃等業務		
事業開始年度		-	事業継続年数	-
委託料決算額 （千円）		平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
		-	3,182	3,255
平成 15 年度	委託先 選定方法	指名競争入札		
	委託先	株式会社 I	市出資比率	-
	継続年数		-	

小倉北区南小倉市民福祉センターの管理業務及び使用料徴収事務（No.43）

業務分類		施設管理運営	担当課	まちづくり推進課
業務内容		（小倉北区）管理業務及び使用料徴収事務		
事業開始年度		平成 11 年度	事業継続年数	5 年
委託料決算額 （千円）		平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
		4,101	4,101	4,136
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 2号（入札不適）		
	委託先	まちづくり協議会 J	市出資比率	-
	継続年数		5 年	

小倉北区南小倉公民館外 4 館清掃業務 (No.57)

業務分類	施設管理運営		担当課	まちづくり推進課
業務内容	(小倉北区) 清掃業務			
事業開始年度	平成 15 年度	事業継続年数	1 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	-	4,725	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	指名競争入札		
	委託先	株式会社 K	市出資比率	-
			継続年数	1 年

八幡西区池田市民福祉センターの管理運営業務及び使用料徴収事務 (No.71)

業務分類	施設管理運営		担当課	まちづくり推進課
業務内容	(八幡西区) 市民福祉センターの管理運営及び使用料徴収事務			
事業開始年度	平成 8 年度	事業継続年数	8 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	4,101	4,100	4,101	4,217
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 2号 (入札不適)		
	委託先	まちづくり協議会 L	市出資比率	-
			継続年数	8 年

八幡西区池田市民福祉センター他 8 館清掃業務 (No.124)

業務分類	施設管理運営		担当課	まちづくり推進課
業務内容	(八幡西区) 市民福祉センター内の清掃			
事業開始年度	-	事業継続年数	-	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	-	7,485	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	指名競争入札		
	委託先	株式会社 M	市出資比率	-
			継続年数	-

(注) 市民福祉センター関連委託業務には、現在、以下のようなものがあるが、上記概要欄では各区とも一部の施設を取り上げ、1)と、2)のうち清掃業務のみを代表させて掲載している。

- 1) 市民福祉センターの管理業務及び使用料徴収業務
- 2) 清掃業務、エレベーター保守点検業務、警備保障業務、空調冷暖房機保守点検業務

市は、市全体を「地域レベル」「区レベル」「市レベル」の三層に再構成し、各層ごとの役割を明確にし、保健・医療・福祉・地域の連携によるネットワークづくりに取り組んでいる。

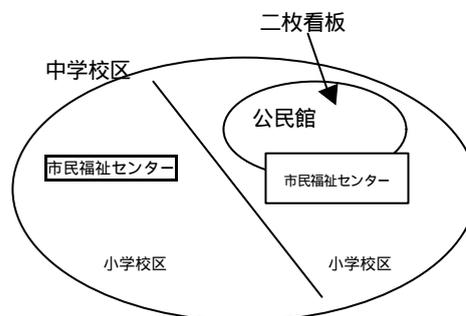
そして、平成5年4月に策定した市高齢化社会対策総合計画で、「小学校区」を単位として、地域の諸問題について地域住民を始めとするその構成員で解決していく体制が示されて以来、「地域(小学校区)レベル」では、地域住民のあらゆる活動の拠点施設として市民福祉センターが整備され、地域全体で支えあい助け合っていくシステムが構築されつつある。

「地域レベル」「区レベル」「市レベル」の三層構造（平成15年度）

レベル	「北九州方式」の拠点	活動内容	主な連携機関等
市レベル	・保健福祉局（総合調整） ・総合保健福祉センター ・ウェルとばた	・専門的・技術的支援	・教育委員会 ・総務市民局 等
区レベル	・まちづくり推進部等	・総合的な相談・支援	・区推進協議会
地域レベル	・市民福祉センター	・保健福祉活動、生涯学習活動、 コミュニティ活動、地域防災 活動、環境・リサイクル活動等	・まちづくり協議会

従来から中学校区ごとに設置されていた地域公民館（教育委員会所管）は、市民福祉センターと同様の役割を果たすものとして、市民福祉センターと同一の機能を付加することにより、既存の地域公民館を市民福祉センターとしても利用している（「二枚看板化公民館」、下図参照）。

ただし、市民福祉センター（平成15年度では市事務分掌規則上、保健福祉局が所管）は、保健福祉活動のほか、教育委員会所管の生涯学習活動等、多岐の役割を担って多くの事務事業が実施されているため、縦割りの組織に起因して指揮命令系統や報告などの情報が一元化されていないなどの問題があった。



そのため、平成16年4月より、市民福祉センターの所管局が保健福祉局から総務市民局へ移管され、平成17年1月より、市民福祉センターと公民館の名称が「市民センター」に統一されることに伴い、旧公民館の所管局も総務市民局に移管・統合されている。

なお、監査に当たっては、各区役所において、事前に抽出した市民福祉センター・公民館の管理業務を中心に実施したが、必要に応じて、それ以外の市民福祉センター等についても書類を閲覧するとともに、担当課へのヒアリングを行った。

以下は、その監査の結果である。

(2) 監査の結果

小倉北区の清掃業務の予定価格は、より精緻に積算する必要がある。

[小倉北区役所まちづくり推進課、総務市民局地域振興課]

門司区、小倉北区、八幡西区の清掃業務の予定価格について確認したところ、積算方法がそれぞれ異なっていた。その中では特に、小倉北区では、単に前年度の予定価格総額をもとにして、㎡当たりの単価×施設の延床面積で、業務全体を一括して算出する方法がとられており、作業内容ごとに単価と数量を乗じて算出し、積上げるような方法ではない。

例えば、門司区では日常清掃と定期清掃を分けた上で、施設や頻度等で区分して面積×単価×回数で計算されている。小倉北区でも、他区を参考としつつ、それぞれの施設区分や業務内容に合わせて、積算方法をより精緻化する必要がある。

清掃業務等については、予定価格の積算方法を統一することが必要である。

[各まちづくり推進課、総務市民局地域振興課]

清掃業務、エレベーター保守点検業務、警備保障業務、空調冷暖房機保守点検業務（以下、「清掃業務等」という。）について、予定価格の設定を確認したところ、区ごとにその積算方法が異なっていた。特に、新規に設置されている市民福祉センターについては、施設構造が類似しており、区または地域による違いはないため、管理業務内容の標準化が可能であると言える。したがって、事務手続の簡略化のためにも、市の統一的な積算基準の設定が必要である。

4. 一般維持業務等（門司 No.204 他、小倉北 No.152 他、八幡西 No.321 他）

(1) 概要

門司区一般維持（環）除草業務(南部その1) (No.204)

業務分類	施設管理運営		担当課	まちづくり整備課
業務内容	(門司区) 除草			
事業開始年度	-	事業継続年数	-	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	-	964	
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 3号(緊急)		
	委託先	株式会社 N	市出資比率	-
			継続年数	1年

門司区一般維持（環）簡易浚渫業務(南部その4) (No.220)

業務分類	施設管理運営		担当課	まちづくり整備課
業務内容	(門司区) 側溝浚渫			
事業開始年度	-	事業継続年数	-	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	-	963	
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 3号(緊急)		
	委託先	株式会社 N	市出資比率	-
			継続年数	1年

小倉北区一般維持業務（その1) (No.152)

業務分類	その他		担当課	まちづくり整備課
業務内容	(小倉北区) 道路清掃・保持			
事業開始年度	平成 15 年度	事業継続年数	1年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	-	905	
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 3号(緊急)		
	委託先	株式会社 O	市出資比率	-
			継続年数	1年

八幡西区簡易浚渫（環）業務（北部その1）(No.321)

業務分類	施設管理運営		担当課	まちづくり整備課
業務内容	(八幡西区)道路側溝等の浚渫			
事業開始年度	平成15年度	事業継続年数	1年	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	-	-	597	-
平成15年度	委託先 選定方法	随意契約 3号(緊急)		
	委託先	株式会社 P	市出資比率	-
			継続年数	1年

八幡西区簡易浚渫（環）業務（中部その1）(No.323)

業務分類	施設管理運営		担当課	まちづくり整備課
業務内容	(八幡西区)道路側溝等の浚渫			
事業開始年度	平成15年度	事業継続年数	1年	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	-	-	814	-
平成15年度	委託先 選定方法	随意契約 3号(緊急)		
	委託先	株式会社 Q	市出資比率	-
			継続年数	1年

八幡西区簡易浚渫（環）業務（南部その1）(No.326)

業務分類	施設管理運営		担当課	まちづくり整備課
業務内容	(八幡西区)道路側溝等の浚渫			
事業開始年度	平成15年度	事業継続年数	1年	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	-	-	981	-
平成15年度	委託先 選定方法	随意契約 3号(緊急)		
	委託先	株式会社 R	市出資比率	-
			継続年数	1年

本委託業務の内容は、緊急の道路清掃、側溝浚渫、除草などであるが、各区あるいはその中の地域ごとにあらかじめ年間の委託業者が決められている。そして、市民からの要望等に基づき、その都度、市から業者に指示が出され、業務が行われている。ある程度の業務量ごとに一つの委託契約としてまとめられるため、同一委託先への同様の委託契約が年間10~30件となる。上記の業務名に付いている「(南部その1)」などは、区内の地域名と契約番号を示している。

なお、監査では、上記業務以外に、必要に応じて他の類似業務・関連業務についても書類を閲覧するとともに、担当課へのヒアリングを実施した。以下の記述では、特定の業務名を明記しない限り、これらの業務に共通する指摘事項等である。

(2) 監査の結果

実態が正確に反映される形で契約関係書類を作成する必要がある。

[各まちづくり整備課、建設局道路技術課]

本委託業務はいずれも緊急業務ということで、起工・契約伺い、一般支出決議書、見積書兼請書、工事完了報告書はすべて工事完了後に事後的に作成されている。

そこで、書類の内容を確認したところ、実態を踏まえた内容となっていないものが見られた。例えば、小倉北区一般維持業務委託(その1)の場合、書類上は4月1日契約、4月14日工事完了となっているが、実際の工事は4月14日までに終了していない。実際に完了報告書が提出され、支払がなされたのは6月である。

緊急業務としての特殊性は理解できるが、書類上で実際の事務手続や業務の実態が正確に記載されていない状況は改善する必要がある。

業者への指示は統一的な指示票で行うとともに、管理台帳を整備する必要がある。

[各まちづくり整備課、建設局道路技術課]

本委託業務等について市の方針が示されている「環境整備事業の施行方針」によると、事業の執行管理は係員が指示する指示票に従い、指定業者が受理の確認(サイン)を行うものとされているが、各区統一的な指示票がない。

例えば、門司区では、独自に環境整備指示票を作成して、地図とともに業者への指示に利用されている。ただし、指示票には指定業者の受理のサイン欄がなく、また、施工内容の記載も具体性に欠ける。また、八幡西区では、即時対応が必要な場合、住宅地図に場所を示して業者にFAXをするだけで済ませるなど、必ずしも指示票が使用されているわけではない。

業者に対して正確に業務内容を伝えるとともに、市に依頼してきた市民等とのトラブルを避けるためにも、業者への指示は、規定どおり統一的な指示票によって適正に行う必要がある。

さらに、指示票は、市民等の申出の受付から業務の完了確認に至るまで、一つの業務を管理する書類としても重要であるが、その役割を十分果たしていない。

例えば、門司区では、完了確認欄はあるが記入されていない。小倉北区では独自に環境整備受付表を作成し、市民等からの申出の受付月日、件名、場所、申出人、完了日などを記録しているが、申出の内容や正確な場所、実際に行われた業務等は記載されていない。八幡西区でも独自に陳情受付簿兼緊急発生簿を作成し、受付日や陳情者、要件等を管理する台帳を作成しているが、必ずしも詳細に記入されてい

るわけではなく、完了確認欄もない。また、年度終了後は破棄するとのことである。

環境整備事業は細かい業務の積み重ねであるが、それらを一つ一つ迅速かつ確実に、しかも緊急性の高いものから処理することが重要であり、それを管理するため、現状の指示票等をもとに統一的な管理台帳等を定め、適切に運用する必要がある。

入札結果を分析し、競争性のある入札となるように工夫する必要がある。

[各まちづくり整備課、建設局道路技術課]

本業務の委託先については、年度当初の緊急工事入札(指名競争入札)に基づき、その落札業者が年間の委託業務も併せて担うこととなっている(当該工事契約に添付されている環境整備事業特記事項に明記)。

八幡西区内3地区の年間委託業者を選定する工事入札の結果について、平成11年度～平成16年度の6年間を分析すると、2地区については次表のように2業者ずつ合計4業者が隔年ごとに交代で落札していた。結果的に、競争性が有効に機能した入札であったとは言い難い。

八幡西区における委託業者の選定パターン (印：入札参加、 印：落札)

	平成11年度		平成12年度		平成13年度		平成14年度		平成15年度		平成16年度	
	地区1	地区2										
業者 a												
業者 b												
業者 c												
業者 d											-	-
業者 e												
業者 f					-	-	-	-	-	-	-	-
業者 g												
業者 h	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-
業者 i	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
業者 j	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(注) 上記の各年度における落札率は92%台が1回見られたが、あとは96%以上である。

また、門司区の地区1では平成4年～平成15年の12年間、同区の地区2では平成7年～平成15年の9年間、いずれも同じ業者が落札している。しかも、100%近い落札率が続いている。平成11年度からの5年間はいずれも5業者ずつ指名されているが、地区1では3業者、地区2では4業者が5年間同じである。特に地区1では落札業者と次点業者が固定され、その入札額の差は僅差(落札価格に対する差額の比率0.1%～0.9%)である。過去の入札結果を前提にすると次点業者が落札することは比較的容易であったと考えられ、指名された業者の落札意欲にも疑問が生じる結果である。

さらに、小倉北区でも、平成11年度～平成16年度の6年間、同一の業者が落札していた。6年間の指名業者の変化は平成12年度に6業者から5業者に減ったことと、平成14年度に1業者が入れ替わっただけであり、延べ31回の参加機会に対

して実際には7業者しか指名されていない。

緊急業務は24時間、365日対応できる体制を整えることが必要であり、対応できる業者が少ないという特殊事情は理解できる。しかし、市としては、少なくとも上記のように入札結果を分析する必要がある。その結果、疑問の生じるような状況が明らかとなった場合、早期に指名業者や入札方法を見直すなどの具体的な対策を行い、競争性のある入札となるように工夫する必要がある。

小倉北区の予定価格調書等は、契約関係書類として5年間は保存する必要がある。

[小倉北区役所まちづくり整備課]

1) 予定価格調書の保存

小倉北区において、業者を選定する工事の予定価格調書を過去のものも含めて請求したところ、平成14年度以前の予定価格調書は廃棄されていた。

担当課によると、緊急工事・委託業務は、平成15年度まで小倉北建設事務所（建設局の出先事務所）が担当していたが、そこでは、入札執行後、予定価格調書を封筒から出し、個別事業の事跡とは別のファイルで予定価格調書のみを綴じて翌年度まで保存され、そこで廃棄されていたということである。現在、本業務を所管しているまちづくり整備課においても同様の方法を踏襲しているということである。

業務委託契約事務の手引きによると、入札執行後の予定価格調書は事跡に綴って保管することとされている。また、市文書管理規則では、第3種の契約及び工事の執行に関するものに相当すると考えられるため、5年間保存する必要がある。したがって、現状の方法は、これらの規定の趣旨に反している。

また、予定価格調書以外に予定価格を記した書類がないため、例えば、後年、入札に係る問題が発覚しても予定価格を証明するものが残っていないことになる。

予定価格調書は契約関係の書類として重要なものであり、事跡と一緒に5年間は保存する必要がある。また、その際、業務委託契約事務の手引きにあるように、入札執行後の予定価格調書は、所属長が確認印を押印し、再びシール、糊等で封をして保管すべきである。

2) 工事に従事する人員、車両、工事責任者の届出書類の保存

委託業者の選定に係る工事契約には、環境整備事業特記事項が添付されているが、そこでは「あらかじめ、市に工事に従事する人員、車両及び工事の責任者を届け出なければならない。」と明記されている。そこで、平成15年度に業者から提出された書類（工事に従事する人員、車両、工事責任者）を請求したところ、すでに廃棄されていた。

担当課によると、これらの書類は契約に関する事跡に綴られるのではなく、別途、担当者の作業用のファイルに綴られるため、保存されていないとのことである。

これらの書類は市文書管理規則における第3種の契約及び工事の執行に関するものに相当すると考えられるため、契約関係の事跡に綴り、5年間は保存する必要がある。ただし、個々の細かい委託業務ごとに同じ書類をすべて綴るのではなく、別途、1年間の緊急工事・緊急委託業務の共通の事跡として綴るなど、具体的な保管方法については工夫の余地がある。

5 . 小倉北区河川水路清掃浚渫業務 (1)(No.197)

(1) 概 要

業務分類	その他		担当課	まちづくり整備課
業務内容	(小倉北区) 河川水路清掃浚渫業務			
事業開始年度	平成 15 年度	事業継続年数	1 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	-	628	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 3 号 (緊急)		
	委託先	株式会社 S	市出資比率	-
			継続年数	1 年

(2) 監査の結果

年間委託業者以外の業者に業務を依頼しているケースが見られた。

[小倉北区役所まちづくり整備課、建設局下水道河川計画課]

河川に関する緊急清掃についても、前述の一般維持業務委託と同様に年度当初の工事入札で業者を決めて、年間、同一業者に委託することとなっている。

そこで、本委託業務を含めて小倉北区の河川水路清掃浚渫業務委託全体を見たところ、年間 14 契約あるうち、2 契約については、当初選定された業者とは別の業者に依頼していた。

担当課によると、広範囲の土砂の撤去や機械による洗浄清掃は、年間契約した緊急業者では困難であったため、高圧洗浄機械を所有し、当該業務を行うに当たり最適であると判断した下水道緊急業者に指示したとのことである。

しかし、業者の選定根拠が明らかにされておらず、適切な措置であったとは言えない。年間の業務を委託した業者から再委託させるか、別途、入札や見積もり合わせなどで業者選定を行うなど、適正な手続をする必要があった。

6. 小倉北区下水道清掃浚渫業務（東部19）(No.387)

(1) 概要

業務分類	その他		担当課	まちづくり整備課
業務内容	(小倉北区)下水道清掃浚渫業務			
事業開始年度	平成15年度	事業継続年数	1年	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	-	-	705	-
平成15年度	委託先 選定方法	随意契約 3号(緊急)		
	委託先	株式会社 T	市出資比率	-
			継続年数	1年

(2) 監査の結果

8件の委託業務について、事跡一式が紛失していた。

[小倉北区役所まちづくり整備課]

本委託業務については、平成16年度に小倉北建設事務所から区役所に所管替えが行われたが、それに伴う引越しの際に事跡一式が紛失し、監査時点では所在が不明であった。同様に事跡が見当たらない業務は、他の下水道清掃浚渫業務を含めて合計8件分に及ぶとのことである。

市文書管理規則29条別表によると、契約及び工事の執行に関するものは5年間保存しなければならないとされており、探し出す必要がある。また、再発防止についても検討する必要がある。

7. 放課後児童健全育成事業（門司 No.302～306、小倉北 No.143、八幡西 No.511～532）

（1）概要

門司区（No.302～306）

業務分類	その他	担当課	保健福祉課	
業務内容	（門司区）放課後児童健全育成事業			
事業開始年度	-	事業継続年数	-	平成16年度
委託料決算額 （千円）	平成13年度	平成14年度	平成15年度	（当初予算額）
	12,133	14,218	15,104	
平成15年度	委託先 選定方法	随意契約 2号（入札不適）		
	委託先	運営委員会 U 他5団体	市出資比率	-
			継続年数	2～13年

（注）実際は団体ごとの委託契約だが、ここでは全体の状況を示す。金額は各契約の合計金額である。以下同じ。

小倉北区（No.143）

業務分類	その他	担当課	保健福祉課	
業務内容	（小倉北区）放課後児童健全育成事業			
事業開始年度	-	事業継続年数	-	平成16年度
委託料決算額 （千円）	平成13年度	平成14年度	平成15年度	（当初予算額）
	38,037	41,820	46,734	
平成15年度	委託先 選定方法	随意契約 2号（入札不適）		
	委託先	運営委員会 V 他15団体	市出資比率	-
			継続年数	1～40年

八幡西区（No.511～532）

業務分類	その他	担当課	保健福祉課	
業務内容	（八幡西区）放課後児童健全育成事業			
事業開始年度	-	事業継続年数	-	平成16年度
委託料決算額 （千円）	平成13年度	平成14年度	平成15年度	（当初予算額）
	51,872	61,973	68,169	
平成15年度	委託先 選定方法	随意契約 2号（入札不適）		
	委託先	運営委員会 W 他25団体	市出資比率	-
			継続年数	1～31年

放課後児童健全育成事業とは、両親が共働きの家庭あるいは母子・父子家庭といった事情により昼間保護者がいない小学校低学年の児童を、放課後、土曜日及び夏休み等の長期休暇中に預かる、放課後児童クラブ（以下、「クラブ」という。）の運

営を目的とする事業である。

同事業の運営形態としては、市による直営形式と委託形式の2つがある。委託形式はさらに、児童館の施設を利用し、運営を社会福祉法人北九州市福祉事業団（以下、「事業団」という。）に委託するケースと、小学校区ごとに設置されている運営委員会へ委託するケースの2つのパターンに分類される。運営形態ごとの設置状況は以下のとおりである。基準に基づいて設置され、結果として八幡西区が全ての校区に対して網羅的に運営されているのに対し、門司区は半分の校区での設置となっている。

なお、今回の監査においては、運営委員会への委託契約を対象としている。

運営形態ごとの放課後児童クラブ数

区	校区数	市直営	事業団への委託	運営委員会への委託	未設置
門司区	18	0	3	6	9
小倉北区	22	0	5	16	1
小倉南区	28	0	6	17	5
若松区	14	0	3	9	3
八幡東区	11	1	4	5	2
八幡西区	33	1	7	26	0
戸畑区	8	0	4	3	1
合計	134	2	32	82	21

（資料）「校区別放課後児童クラブ一覧表（平成16年度）」より作成。

- （注）1．若松区は1校区に事業団への委託、運営委員会への委託が重複している校区が1ヶ所ある。
 2．八幡東区は1校区に事業団への委託、運営委員会への委託が重複している校区が1ヶ所ある。
 3．八幡西区は1校区に2つの運営委員会への委託がある校区が1ヶ所ある。
 4．上記表は、平成16年4月現在のデータである。

（2）監査の結果

委託先に求める業務内容等を具体的な指針等として設定しておく必要がある。

[各保健福祉課、保健福祉局児童家庭課]

委託業務要綱第15条第2号によると、業務の実施過程においては、業務の進行状況について委託先に報告を求め、または実態調査を行い、必要な場合は委託先に対する指導または助言を行うこととされている。また、同条第3号では、業務が完了したときは、速やかに委託先から業務の完了報告書等を徴するとともに履行の確認または成果物の検査及び検収を行うことが求められている。

そこで、まず、本委託業務の契約書を確認すると、第1条において以下の6項目が委託の内容として挙げられている。

契約書上の委託内容

- | |
|----------------------------|
| 1) 「児童の健康管理、安全確保、情緒の安定」 |
| 2) 「遊びの活動への意欲と態度の形成」 |
| 3) 「遊びを通しての自主性、社会性、創造性の向上」 |
| 4) 「児童の遊びの活動状況の把握と家庭への連絡」 |
| 5) 「家庭や地域での遊びの環境づくりへの支援」 |
| 6) 「その他児童の健全育成上必要な活動」 |

また、各クラブの運営は、契約書以外にも、市の定める放課後児童健全育成事業実施要綱（以下、「実施要綱」という。）各運営委員会が定める運営委員会規約、同細則、及び指導員就業規則（以下、「運営委員会規約等」という。）によって実施されているが、全体的に見ると、それらに記載されている委託業務の内容は、抽象的で具体性に欠けると言える。

特に、最も具体的であるべき運営委員会規約等の記載内容は、事業計画書として日単位ないしは週単位での計画が添付されているケースから、契約書及び実施要綱と同程度の抽象的な内容のケースまで、各運営委員会ではばらつきがある。

市は、運営委員会規約等の策定の際に助言及び指導を行っており、また、新たな市民ニーズへの対応という観点から規約等を改訂する際にも同様の助言、指導を行っているとのことである。これによって、受け入れ対象学年の拡大、クラブの土曜日開設、障害児受け入れ等の実現に結びついた点は十分評価できるところである。

しかし一方、委託業務の進行管理や委託契約の履行確認という観点からは、市として、委託先に求める最低限のガイドラインもしくは指針等といったものが必要である。このような指針等に基づくことによって初めて、各運営委員会による運営の実態調査の結果を評価することが可能となり、より効果的で分かりやすい指導、助言が可能になる。また、履行確認のポイントも、より明確になるはずである。

確かに、各運営委員会の自主性を尊重し、市の関与は最小限にとどめるべきであるとの考え方もあるが、各運営委員会の裁量権が認められるのは、あくまで市の委託目的の範囲内であり、そのことを具体的な指針等として設定しておくことは当然のことであろう。また、市が、職員の異動等によっても一貫した指導、助言を継続して行うことができるようにしておくためにも、重要である。

委託業務で使用する施設の基準を明確にする必要がある。

[各保健福祉課、保健福祉局児童家庭課]

委託先が事業を行う施設としては、実施要綱第6条第6号で、「その他民間または個人の施設のうち市長が適当と認めるもの」とされているが、「市長が認めるもの」の内容が明確になっていなかった。

市としては、クラブの開設時において調査を実施し、児童の安全確保に問題がないことを確認した上で委託しており、また、不定期ではあるが各運営委員会への実

地調査により、施設面の安全確認等を行っているとのことである。

しかし、市が主体となって同事業を行っている以上、児童の安全確保や事業の効果等の観点から施設基準を明確にした上で、各委員会に対して必要な指導・助言を行う必要がある。

毎年度、業務着手に当たっては、委託先から実施計画書を徴する必要がある。

[各保健福祉課、保健福祉局児童家庭課]

委託業務要綱第15条第1号において、業務に着手するときは、あらかじめ委託先から業務の実施計画書を徴するとともに、必要な場合は、当該実施計画の内容について調整を図ることが求められている。

しかし、本委託業務では、着手時において、委託先から実施計画書もしくは年間スケジュール等の入手は行われていない。市としては、実施要綱や運営委員会規約等をもって、実施計画書に代えているとしているが、あくまで委託契約は1年ごとの契約であり、実施計画の内容もその年度によって異なってくるはずである。

したがって、毎年度の業務着手に当たっては、その都度、委託先から具体的な実施計画書を入手し、必要な助言・指導を行う必要がある。

「収支実績」の適正化を図るとともに、履行確認を徹底すべきである。

[各保健福祉課、保健福祉局児童家庭課]

委託契約の履行確認の際には、実際の支出額が委託契約の趣旨に沿った妥当なものであることを委託者の立場から検証することが重要であるが、そのためには、収支実績が適切かつ共通のルールに基づいて報告されることが不可欠である。

そこで、平成15年度を中心として、委託先から提出された「収支実績」を閲覧したところ、記載方法が統一されていないなど、次表のような問題点が散見された。

収支実績は、契約期間終了後、委託先から報告されているが、市では形式的な書面チェックのみが行われている。また、収支実績の記載上の不備等については、特に各運営委員会への指導は行われていない。

各収支実績のすべての内訳金額を精査することは現実的ではないが、少なくとも、常識的に見て疑問な点や不明な点に関しては、各運営委員会に問合せを行う必要がある。委託料が目的に沿って、適正に使用されていることの確証を得るべきである。そして、その前提として、収支実績の記載方法の統一化や記入要領の整備等も必要である。

「収支実績」に見られた問題点の事例

- 1) 社会保険料負担につき、計上しているところとそうでないところがある。
- 2) 支出項目の「その他」として多額の支出があるが、内容が記載されていないため、支出目的が不明である（a 運営委員会 1,220 千円、b 運営委員会 1,861 千円、c 運営委員会 1,060 千円等）
- 3) 収入項目の「その他」として一定の収入があるが、内容が記載されていない（d 運営委員会 500 千円、e 運営委員会 890 千円）
- 4) 支出項目の内訳欄の記載がないため、支出目的が不明の項目がある（八幡西区役所では 22 の運営委員会のうち、8 の運営委員会において内訳欄の記載がない）
- 5) f 運営委員会においては、約 200 万円の「引当金」が収支実績の支出項目に記載されている。何のための引当金が不明であることもあるが、そもそも「収支」の実績において、現金支出を伴わない引当金を記載できないのではないか。
- 6) g 運営委員会において、予備費として約 177 万円が収支実績の支出項目に記載されているが、支出目的が不明である。
- 7) 保険料を計上しているところとそうでないところがある。
- 8) 積立金を支出項目に記載している運営委員会もあるが、これについても支出目的が不明であり、そもそも収支実績に記載すべき事項か疑問である。
- 9) 平成 15 年度の期首と期末の繰越金が 1 円単位まで同額の運営委員会がある。偶然に一致という可能性もなくはないが、何らかの調整が行われている可能性が高く、該当する運営委員会へ問合せ等を行うべきではないか。
- 10) 平成 14 年度の期末繰越金と平成 15 年度の期首繰越金が一致していないケースが 11 の運営委員会（八幡西区役所における 22 の総運営委員会のうち）で認められる。
- 11) 八幡西区の 11 の運営委員会では、人件費の内訳が記載されていないため、契約額との比較ができない。

（注） 表中の 1)～11)は、あくまで例示であり、個々に収支実績を見ると、不明な点は他にも認められた。

・総務市民局

1. 本庁舎管理業務 (No.8、13)

(1) 概要

本庁舎清掃業務 (No.8)

業務分類		施設管理運営	担当課	庁舎管理課
業務内容		本庁舎清掃		
事業開始年度		昭和 47 年	事業継続年数	32 年
委託料決算額 (千円)		平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
		42,126	41,475	36,435
平成 15 年度	委託先 選定方法	一般競争入札		
	委託先	株式会社 A	市出資比率	-
			継続年数	1 年 9 ヶ月

エレベーター保守業務 (No.13)

業務分類		施設管理運営	担当課	庁舎管理課
業務内容		エレベーターの保守		
事業開始年度		昭和 47 年	事業継続年数	32 年
委託料決算額 (千円)		平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
		15,070	12,787	3,984
平成 15 年度	委託先 選定方法	随意契約 2号 (入札不適)		
	委託先	株式会社 B	市出資比率	-
			継続年数	32 年

(2) 監査の結果

エレベーター保守では、仕様書に対応した実施計画書を提出させる必要がある。

[庁舎管理課]

エレベーター保守業務の仕様書では、保守点検、リモート点検、異常監視・直接通話等が業務内容となっている。このうち、例えば、保守点検については、巻上機や乗場戸締仕掛等の各種部品の調整や配管、配線の検査、部品交換及び修理について、具体的に列挙されている。

一方、業者から提出された実施計画書の内容を確認したところ、エレベーターの点検を行う回数と予定日等が列挙されているだけであり、仕様書に比べると具体性に欠ける。この実施計画書では、仕様書によって市が求めている業務内容とのつながりが分かりにくく、業務が仕様書どおりに実施されるかどうか、判断できない。

本来、実施計画書は、業務の進行管理、履行確認をする際に不可欠な書類である (委託業務要綱第 15 条)。また、継続的委託業務の見直しが求められているが (委

託業務要綱の一部改正についての通知)、その検討結果を委託先に周知徹底する場合にも、実施計画書の入手及び内容の確認が重要となる。

本業務については、32年間と長期にわたって同一業者に委託するとともに、毎月、仕様書の項目に沿った点検結果報告がなされていることなどから、特に問題は生じてこなかったと思われるが、実施計画書が有効に機能するように、仕様書の内容に対応する形で、毎年、具体的な実施計画書を提出させるべきである。

2. 日帰り人間ドック及び保健看護業務 (No.85、90)

(1) 概要

日帰り人間ドック (No.85)

業務分類	その他		担当課	給与課
業務内容	日帰り人間ドック			
事業開始年度	昭和 50 年度	事業継続年数	29 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	48,624	51,580	52,555	54,475
平成 15 年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号 (入札不適)		
	委託先	財団法人 C 他 4 法人	市出資比率	-
			継続年数	29 年

保健看護業務 (No.90)

業務分類	その他		担当課	給与課
業務内容	保健看護業務			
事業開始年度	昭和 52 年度	事業継続年数	27 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	5,199	5,199	5,199	5,199
平成 15 年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号 (入札不適)		
	委託先	財団法人 D	市出資比率	-
			継続年数	27 年

(2) 監査の結果

日帰り人間ドックでは積算資料が作成されていなかった。 [給与課]

平成 15 年度及び過年度の日帰り人間ドック業務については、委託料算定の基礎である積算資料が、作成されていなかった。

予定価格の積算根拠が明らかにされていないことになり、また、契約金額や決算額の妥当性を検証するためにも積算資料は不可欠のものである。予定価格の設定に当たっては、積算資料を作成しておくことが必要である。

なお、平成 16 年度からは積算資料を作成しているとのことである。

決裁書に決裁日が記入されていなかった。 [給与課]

日帰り人間ドック業務の起案書類のうち、件名が「平成 15 年度人間ドック委託料の支出金額変更について」に関しては、決裁日付が記入されていなかった。また、総務市民局の他の委託業務においても、決裁日が鉛筆書きされている事例が見られた。

単に、形式的な問題にとどまらず、決裁日という事実関係を証明するものとして、漏れなく記述することが必要であり、また、改竄できないように記入する必要がある。

保健看護業務では事前確認表を作成する必要がある。 [給与課]

保健看護業務では、平成 12 年度以降、「随意契約により契約する場合の事前確認表」が作成されていなかった。

委託業務要綱第 9 条では、随意契約に当たって、必ず事前確認をすることとなっており、規定に反している。事前確認表の作成を徹底する必要がある。

なお、平成 16 年度からは事前確認表を作成しているとのことである。

3. 住居表示事業 (No.224 ~ 227)

(1) 概要

住居表示事業 (維持管理事前調査) (No.224)

業務分類	その他		担当課	区政課
業務内容	住居表示実施区域において、維持管理のための街区表示板、町名表示板等の脱落調査を行う。			
事業開始年度	平成12年度以前	事業継続年数	4年以上	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	7,875	7,875	8,085	9,173
平成15年度	委託先 選定方法	指名競争入札		
	委託先	株式会社 E	市出資比率	-
			継続年数	4年以上

住居表示事業 (維持管理) (No.225)

業務分類	その他		担当課	区政課
業務内容	上記、事前調査に基づき、脱落した表示板などの取付け、住居表示台帳の修正を行う。			
事業開始年度	平成12年度以前	事業継続年数	4年以上	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	7,550	8,957	8,915	7,584
平成15年度	委託先 選定方法	随意契約 4号 (入札不利)		
	委託先	株式会社 E	市出資比率	-
			継続年数	4年以上

住居表示事業 (整備) (No.226)

業務分類	その他		担当課	区政課
業務内容	住居表示実施に伴い対象地区の街区図、住居表示台帳等の作成、表示板取付け及び対象区域への周知事務を行う			
事業開始年度	平成12年度以前	事業継続年数	4年以上	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	5,124	4,336	4,788	2,302
平成15年度	委託先 選定方法	随意契約 4号 (入札不利)		
	委託先	株式会社 E	市出資比率	-
			継続年数	4年以上

住居表示実施区域図経年変化修正 (No.227)

業務分類	その他		担当課	区政課
業務内容	住居表示実施に伴い、住居表示実施区域図への加筆修正を行う。			
事業開始年度	平成12年度以前	事業継続年数	4年以上	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	242	221	221	202
平成15年度	委託先 選定方法	随意契約 2号 (入札不適)		
	委託先	株式会社 E	市出資比率	-
			継続年数	4年以上

同事業は、上記の維持管理事前調査については指名競争入札を行い、及びは地方自治法施行令第167条の2第1項第4号を根拠に随意契約による委託を行っている。も随意契約であるが、同施行令第167条の2第1項第2号を根拠としている。

維持管理事前調査は、過去5年間同一の業者が落札している。他の入札参加業者は3社であり、すべて同一の業者である。ただし、平成16年度の契約については、指名業者の一部入替を行っている。

(2) 監査の結果

毎年度、積算内容等を見直して予定価格を設定する必要がある。 [区政課]

維持管理事前調査等の予定価格の積算を確認したところ、一人当たりの日当や処理世帯数については、過去5年間見直されていない。一方で、下表のように入札の落札率は低下傾向にあり、業者の努力もあると思われるが、予定価格が実態から乖離しつつあるという見方もできる。

委託業務要綱第7条及び、同要綱の一部改正について(通知)にしたがって、入札を行うごとに、業務内容等を見直した上で予定価格を算定する必要がある。

維持管理事前調査の落札率の推移 (入札結果表より)

	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度
落札率	93%	93%	93%	86%	85%
予定価格指数 (平成11年度 = 100)	100	92	94	102	107

(注) 落札率の小数点以下は一定の方法で処理した。

4. 市庁舎案内業務 (No.255)

(1) 概要

業務分類	施設管理運営		担当課	広聴課
業務内容	来庁舎案内業務、市庁舎見学案内業務、放送業務、その他			
事業開始年度	昭和49年度	事業継続年数	30年	平成16年度
委託料決算額 (千円)	平成13年度	平成14年度	平成15年度	(当初予算額)
	11,739	11,739	11,739	11,740
平成15年度	委託先 選定方法	指名競争入札		
	委託先	株式会社 F	市出資比率	
			継続年数	3年以上

(2) 監査の結果

競争入札が有効に機能するように、具体的な対応が必要である。 [広聴課]

次表のように毎年度、指名競争入札が実施されているが、結果的に長期にわたって特定の業者(次表では業者a)が落札している。

次表の入札結果をみると、次のような点が読み取れる。

- 1) 落札率が100%に近い。
- 2) 落札価格はほぼ一定であり、特に平成12年度からの4年間は全く同じである。
- 3) 予定価格もほぼ一定であり、平成13年度と平成14年度は同額である。
- 4) 入札参加業者は、平成13年度以降に1業者追加されただけで、ほとんど変わっていない。
- 5) 1千万円を超える予定価格であるが、各年度の各業者による入札価格の幅は60万円の範囲内にある。
- 6) 落札価格と次点の入札価格との差は数万円程度である。
- 7) 入札参加業者のうち、予定価格以下で入札しているのは落札業者のみである。

特に、4)~7)から、他の指名業者も予定価格を推測することが可能であるとともに、各入札価格も落札業者とそれほど違わないにも関わらず、前年度の落札価格を下回るような入札価格は設定していない。入札業者の落札意欲にも疑問が生じる状況であり、入札の競争性が機能しているとは言い難い。市として、このような状況を把握した場合、指名業者の追加や入替えなど、何らかの対応が必要である。

競争入札が有効に機能するように改善する必要がある。

過去5年間の入札結果

(単位：税抜、千円)

入札参加業者	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	有資格者名簿上の等級
業者 a	11,158	11,180	11,180	11,180	11,180	B
業者 b	11,225	11,247	11,290	11,235	11,300	A
業者 c	11,440	11,340	11,295	11,290	11,220	A
業者 d	11,330	11,750	11,770	11,302	11,260	A
業者 e	-	-	11,250	11,291	11,280	A
業者 f	11,550	11,258	11,295	11,269	11,230	A
予定価格指数 (平成 11 年度 = 100)	100	100	99	99	99	-
落札率	99%	99%	100%	100%	99%	-

(注) 1) 有資格者名簿上の等級は、業者の規模等により、A～Cの3ランクに区分され、原則として、委託業務の予定価格と次のように対応するように求められている(物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則)ただし、例外規定もある。以下、同様。

等級 A：予定価格 500 万円超

等級 B：予定価格 160～500 万円

等級 C：予定価格 160 万円以下

2) 予定価格指数及び落札率の小数点以下は一定の方法で処理した。

5. 消費生活センター関連清掃業務 (No.300、309)

(1) 概要

門司消費生活センター施設清掃業務 (No.300)

業務分類	施設管理運営		担当課	消費生活センター
業務内容	門司消費生活センターの清掃			
事業開始年度	平成 11 年度	事業継続年数	5 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	1,197	1,059	1,059	2,016
平成 15 年度	委託先 選定方法	指名競争入札		
	委託先	有限会社 G	市出資比率	-
			継続年数	3 年

市計量検査所施設清掃業務 (No.309)

業務分類	施設管理運営		担当課	消費生活センター
業務内容	計量検査所の清掃業務			
事業開始年度	平成 10 年度以前	事業継続年数	5 年以上	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	1,834	1,834	1,815	2,016
平成 15 年度	委託先 選定方法	指名競争入札		
	委託先	株式会社 H	市出資比率	-
			継続年数	5 年

(2) 監査の結果

類似業務同士で入札結果等を比較分析する必要がある。 [消費生活センター]

門司消費生活センター及び計量検査所の清掃委託は、両方とも毎年、指名競争入札が実施されているが、入札結果は対照的である。

門司消費生活センターは、平成 11 年度から平成 14 年度にかけて、予定価格はほぼ一定であるが、落札価格が下がっているため、落札率は 50% 台まで低下してきている。平成 15 年度は予定価格を低く設定したため、100% に近い落札率になっている。落札業者は平成 13 年度で一度入れ替わっている。

一方、計量検査所の方は、5 年間同じ業者が落札し、落札率も 99% 程度が続いている。落札価格及び予定価格とも、5 年間ほぼ一定である。

同じ清掃業務であるが、このように異なる結果が出ているのは、予定価格の設定に原因があるのか、業者側の対応が違うのかなど、実態は不明だが、市としては、少なくとも詳細に比較分析をする必要がある。そして、入札の競争性等に関して疑問の生じる状況を把握した場合には、指名業者の追加・入替えや入札方法の見直し

など、具体的な対応策を講じる必要がある。

門司消費生活センター施設清掃業務委託の入札結果

(単位：税抜、千円)

入札参加業者	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	有資格者名簿上の等級
業者 a	1,728	1,410	1,152	1,020	1,152	B
業者 b	1,650	1,380	1,290	1,320	1,310	C
業者 c	-	1,572	1,140	1,008	1,008	C
業者 d	1,752	1,674	遅刻	1,560	1,140	B
業者 e	1,764	1,560	1,320	1,140	1,440	B
業者 f	1,764	1,750	1,542	1,320	1,260	B
業者 g	1,800	-	1,800	1,800	不参加	B
業者 h	2,220	1,668	-	-	-	-
予定価格指数 (平成 11 年度 = 100)	100	100	99	99	53	-
落札率	86%	72%	60%	53%	100%	-

(注) 予定価格指数と落札率の小数点以下は一定の方法で処理した。

計量検査所施設清掃業務委託の入札結果

(単位：税抜、千円)

入札参加業者	平成 11 年度	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	有資格者名簿上の等級
業者 i	1,740	1,746	1,746	1,746	1,729	B
業者 j	1,760	1,760	1,760	1,764	1,740	B
業者 k	-	1,764	1,760	1,764	1,740	B
業者 l	-	1,770	1,770	1,776	1,744	B
業者 m	1,761	1,758	1,750	1,800	1,730	B
業者 n	1,771	1,764	1,790	1,860	-	B
予定価格指数 (平成 11 年度 = 100)	100	100	99	99	98	-
落札率	99%	99%	99%	99%	99%	-

(注) 予定価格指数と落札率の小数点以下は一定の方法で処理した。

．企画政策室

1．洞海湾横断鉄道の事業化可能性調査（No.125）

（1）概要

業務分類	調査		担当課	企画調整課
業務内容	1) 鉄道の需要予測 2) 収支採算性の検討 3) 費用便益分析			
事業開始年度	平成 15 年度	事業継続年数	1 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
平成 15 年度	-	-	14,490	-
委託先 選定方法	特命随意契約 2号（入札不適）			
委託先	財団法人 B		市出資比率	-
			継続年数	1 年

（2）監査の結果

予定価格の設定を適切に行う必要がある。 [企画調整課]

本業務の設計金額は 14,595 千円（設計金額調書）であるが、それをもとにして設定された予定価格は設計金額を上回っていた。

結果的に契約金額が 14,490 千円となり、設計金額をわずかに下回ったため、特に実質的な問題は生じなかったと思われるが、委託先からの見積金額によっては設計金額を上回る金額で契約せざるを得ない事態も生じたはずである。なお、予定価格設定に関する詳細な事情については、監査において確認できなかった。

委託業務要綱の一部改正についての通知（平成 11 年 2 月）においても、予定価格の積算方法等については経済性を重視した統一的な取扱いをすることとされているように、予定価格の設定に際してはより低い価格設定の可能性を念頭において行うべきである。したがって、一旦、適正と判断された方法で設計金額が積算（あるいは設定）された場合、それを上回って予定価格を設定することは特別な事情を有する場合に限定される。例えば、設計金額積算後、その金額に影響を及ぼすほどの状況の変化が生じたのであれば、積算をやり直すべきであり、また、それ以外の特別の事情がある場合には、事後的な検証においても事情がわかるように予定価格調書に注記しておくことが必要である。

予定価格の設定については、設定権者以外がチェックできない性格のものであるだけに、より慎重を期し、適切な事務手続を行うべきである。

委託契約書に、再委託に関する条項を記載する必要がある。 [企画調整課]

市と委託先との間で交わされた委託契約書には再委託等の禁止に関する条項が設けられていなかった。

委託業務要綱第 11 条では委託契約書に「再委託に関すること」を記載するよう

規定しており、本業務の場合はそれに反している。同条ただし書きでは、委託業務の性質または内容によって契約書の再委託に関する記載を省略できることとなっているが、本業務が他の調査委託業務と比べて特別の性質・内容を有しているわけではない。他の委託業務と同様に、委託契約書に再委託等の禁止に関する条項を加える必要がある。

・ 建築都市局

1. 北九州モノレール経済波及効果調査業務 (No.21)

(1) 概要

業務分類	調査		担当課	経営管理室
業務内容	北九州モノレールのこれまでの経済波及効果の調査			
事業開始年度	平成 15 年度	事業継続年数	1 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	-	3,780	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	指名競争入札		
	委託先	株式会社 A	市出資比率	-
			継続年数	1 年

(2) 監査の結果

企画政策室との協議を行う必要がある。 [経営管理室]

委託による調査等の調整に関する規程によると、市が委託して行う調査、研究及び計画案の作成について、総合調整を行うことにより調査等の重複競争を避けるとともに調査等の結果の効率的活用を図るため、企画政策室長と協議を行うこととされている。

具体的には、調査等の企画執行に当たって、下表のとおり資料を提出し、企画政策室長と協議しなければならないが、実際には行われていない。

規程に従って、適正な事務手続が必要である。

調査等の企画執行に関する企画政策室長との協議時期、提出資料

協議する時期	提出する資料
調査等の予算要求のとき	歳入(歳出)予算要求書の写 1部
調査等の企画立案のとき	委託しようとする調査等の内容の説明資料 1部
調査等の契約が履行されたとき	報告書等の写 1部

(資料)「委託による調査等の調整に関する規程」別表

委託先から提出させた業務計画書は契約関係の事跡として保存する必要がある。

[経営管理室]

委託業務要綱第 15 条では「業務に着手するときは、あらかじめ委託先から業務の実施計画書を徴するとともに、必要な場合は、当該実施計画の内容について調整を図ること。」とされている。

本業務では、業務計画書を徴していたが、契約関係の事跡とは別のファイルに綴じられていた。

業務計画書は、市の仕様書どおりの業務を適切なスケジュールで行う予定であることを事前に確認し、必要があれば指導、調整を図るために必要となる。また、業務開始後も、市による進行管理や履行確認の際に適宜、参考とすべき重要な契約関係書類である。

本件のように、業務計画書が契約関係書類の事跡とは別に綴じられた場合、市文書管理規則に定められている5年間までは保存されない可能性があるため、契約関係の書類と同じファイルで保存する必要がある。

2. 新若戸道路採算検討業務 (No.24)

(1) 概要

業務分類	調査		担当課	経営管理室
業務内容	若戸大橋と新若戸道路の間で均衡のとれた交通体系を検討するもの			
事業開始年度	平成 15 年度	事業継続年数	1 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	-	5,145	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	指名競争入札		
	委託先	株式会社 B	市出資比率	-
			継続年数	1 年

(2) 監査の結果

業務内容を具体的に示した仕様書を作成する必要がある。 [経営管理室]

本業務を委託するに当たって、設計書に特記仕様書が添付されているが、業務内容を具体的に示すものとなっていない。

担当課によると、設計書(金額抜き)と口頭での説明によって、入札参加業者や委託先に理解してもらえということだが、設計金額の積算や入札参加業者の入札金額の設定、委託先による業務の実施、市の履行確認などはすべて仕様書に基づいて行われるべきものである。具体的な業務内容を示した仕様書がないまま、これらの事務手続が行われていた場合、第三者からみると、手続の適正性はもちろんのこと、委託業務の必要性自体にも疑問が生じる状況にあると言える。

委託業務を実施する際には、委託業務要綱第5条の規定に従い、必ず業務内容等を示した仕様書を作成する必要がある。

委託先から提出させた業務計画書は契約関係の事跡として保存する必要がある。

[経営管理室]

委託業務要綱第15条では「業務に着手するときは、あらかじめ委託先から業務の実施計画書を徴するとともに、必要な場合は、当該実施計画の内容について調整を図ること。」とされている。

本業務では、業務計画書を徴していたが、契約関係の事跡として綴じられていなかった。

業務計画書は、市の仕様書どおりの業務を適切なスケジュールで行う予定であることを事前に確認し、必要があれば指導、調整を図るために必要となる。また、業務開始後も、市による進行管理や履行確認の際に適宜、参考とすべき重要な契約関係書類である。

本件のように、業務計画書が契約関係書類の事跡とは別に綴じられた場合、市文

書管理規則に定められている5年間までは保存されない可能性があるため、契約関係の書類と同じファイルで保存する必要がある。

繰越明許費の内訳と繰越理由を明らかにしておく必要がある。 [経営管理室]

本委託業務の決算額5,145千円のうち、1,526千円は繰越明許費が充当されている。繰越明許費は、地方自治法第213条で、歳出予算の経費のうちその性質上または予算成立後の事由に基づき年度内にその支出を終わらない見込みのあるものについては、予算の定めるところにより、翌年度に繰り越して使用することができるとしており、その経費のことを指す。

本業務に対して繰越明許費を充当することが妥当かどうかを確認するために、繰越明許費の内訳や繰越理由に関する書類を請求したところ繰越申請書のみであった。そこでは北九州都市高速道路関連事業の委託料及び工事請負費の翌年度繰越額（委託料12,920千円、工事請負費65,961千円）が総額で示され、繰越理由は「先行工事に日時を要したため」と記載されているだけである。

明許繰越を行うに当たっては議会の議決を経ており、手続としては問題ないと思われる。また、予算の細かい用途まで管理することの弊害（事務処理の増大、柔軟な事業実施の制限等）も理解できる。しかし、各担当部署において、予算残のうち繰越額として妥当かどうかを判断したり、繰り越された明許費を翌年度どういう業務で使うべきかを判断するために、その繰越明許費が本来どういう用途（内訳）を想定して予算計上されていたのか、そしてどういう事情で繰り越されたのかについて、もう少し詳しく整理し、翌年度に引き継ぐ書面等があってしかるべきである。

特に本業務においては、新若戸道路が、北九州都市高速道路事業に関連はしているが、北九州都市高速道路事業そのものではないだけに、繰越明許費を充当することが妥当であることを示す情報は重要である。

また、同じ事業について平成15年度から平成16年度への繰越申請書をみると、引き続き委託料と工事請負費が繰り越されている。繰越明許費は翌年度への繰越のみ可能であり、翌々年度への繰越は認められていないが、適正に繰越が行われていることを確認するためにも、内訳や繰越理由はもう少し細かく明らかにしておく必要がある。

3. 市西部公共交通検討業務 (No.67)

(1) 概要

業務分類	調査		担当課	都市交通政策課
業務内容	市西部の望ましい公共交通サービスについて検討			
事業開始年度	平成 15 年度	事業継続年数	1 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	-	20,527	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	財団法人 北九州都市協会	市出資比率	100.0%
			継続年数	1 年

(2) 監査の結果

企画政策室との協議を行う必要がある。 [都市交通政策課]

委託による調査等の調整に関する規程によると、市が委託して行う調査、研究及び計画案の作成について、総合調整を行うことにより調査等の重複競争を避けるとともに調査等の結果の効率的活用を図るため、企画政策室長と協議を行うこととされている。

具体的には、調査等の企画執行に当たって、必要資料を提出し、企画政策室長と協議しなければならないが、実際には行われていない。

規程に従って、適正な事務手続が必要である。

透明性・競争性の高い業者選定とする必要がある。 [都市交通政策課]

随意契約に当たっては、契約規則第 20 条で 2 人以上の者を選定し、見積書を徴するものとされている。また、委託業務要綱の一部改正についての通知(平成 11 年 2 月)では、委託先を特命することは極力避け、提案方式など公平性、客観性の高い方法を講じ、または 2 人以上による見積り合わせを行うことを徹底することとされている。

本業務では財団法人北九州都市協会と特命随意契約を行っている。特命理由としては、業務の性格や同協会の実績などから「総合的、行政的な視野を持ち、当該業務に必要な技術を有する団体は上記団体以外にありません。」とされている。

しかし、この事業の起工に当って、他のコンサル会社からも参考見積書を徴していること、そして契約金額 20,527,500 円のうち 77.9%と 8 割近くの金額が同協会から他の 2 社に再委託されていることから、上記の記述だけでは、特命理由が十分に説明されているとは言えない。

また、特命理由書では「財団法人であることから経費の節減が図れます。」とされている。確かに市の基準では、財団法人の場合、株式会社よりも低い諸経費率で

積算することになるが、市の積算と業者からの実際の見積額は別である。一般的に各業者からの見積額や入札額は受注への思惑を含んだ金額であり、市の積算基準の違いがそのまま業者の見積額に反映されるとは限らない。

したがって、本業務の場合、特命とするならば、同協会にしかできない業務を具体的に特定して明記すべきであり、また、高い再委託率となることの止むを得ない理由も明らかにすべきである。それらが説明できないのであれば、複数からの見積書入手や提案書のコンペ等を実施すべきであった。

業務着手時に実施計画書を提出させる必要がある。 [都市交通政策課]

委託業務要綱第 15 条では「業務に着手するときは、あらかじめ委託先から業務の実施計画書を徴するとともに、必要な場合は、当該実施計画の内容について調整を図ること。」とされているが、本業務では実施計画書を徴していない。

委託業務要綱は工事に係る調査委託を対象外としているため、それに該当するとした場合には、直接、規定に反しているとは言えないが、委託先が業務に着手する前に、市の仕様書どおりに業務実施予定であることを確認することはどの委託業務にも共通する重要な点である。また、業務開始後も、市による進行管理や履行確認の際に参考とすべき重要な書類であり、他の委託業務と同様に、事前に実施計画書を提出させる必要がある。

再委託業務の具体的な内容について、委託先から正確に提示させる必要がある。

[都市交通政策課]

本業務は、財団法人北九州都市協会から他の 2 社に再委託されている。そのうち 13,000 千円の再委託については、再委託承認申請書で業務内容を「レーンバス計画及び電車跡地活用基本計画に係る地元、地権者との協議等補助業務」としている。

しかし、「レーンバス計画及び電車跡地活用基本計画」は本業務の主な目的そのものであり、また、「地元、地権者との協議」もレーンバス計画及び電車跡地活用基本計画に係る説明資料作成である。さらに、担当課によると、再委託先は上記以外に用地調査なども実施しているとのことである。

したがって、現状の再委託承認申請書では、委託業務の具体的な内容が正確に示されているとは言えない。再委託されている金額は、本業務の委託金額の 6 割を占めることから、市としても再委託の妥当性や再委託金額の経済性などを検討した上で承認する必要があるため、再委託業務の内容を正確に把握しなければならない。

再委託承認申請書においては、より具体的に再委託の業務内容を提示させる必要がある。

4. 現空港地区基本整備計画策定調査業務 (No.97)

(1) 概要

業務分類		調査	担当課	計画調整課
業務内容		平成 17 年度末に廃港となる現北九州空港跡地の活用方を検討するもの。		
事業開始年度	平成 15 年度	事業継続年数	1 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	-	10,080	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	財団法人 北九州都市協会	市出資比率	100.0%
			継続年数	1 年

(2) 監査の結果

企画政策室との協議を行う必要がある。 [計画調整課]

委託による調査等の調整に関する規程によると、市が委託して行う調査、研究及び計画案の作成について、総合調整を行うことにより調査等の重複競合を避けるとともに調査等の結果の効率的活用を図るため、企画政策室長と協議を行うこととされている。具体的には、調査等の企画執行に当たって、必要資料を提出し、企画政策室長と協議しなければならないが、実際には行われていない。

規程に従って、適正な事務手続が必要である。

透明性・競争性の高い業者選定とする必要がある。 [計画調整課]

財団法人北九州都市協会への特命理由としては、1)都市計画全般に関する高度な技術を有する、2)市政の長期的なデータや情報を十分蓄積している、3)本市の都市計画マスタープランの作成業務やルネッサンス構想に基づく様々な計画策定業務を受託している、の3点が挙げられている。

1)は特命理由として必要条件であっても十分条件ではない。

2)と3)についてはより詳細な説明が必要であるが、これが特命理由として妥当であるならば、長期的な市政データを必要とするような計画策定、あるいは都市計画マスタープランやルネッサンス構想に関連した調査業務はすべて同協会に特命すべきということになる。

一方、同協会は契約金額 10,080 千円の 59.5%と約 6 割を別の業者に再委託しており、業務の半分以上は同協会でなくてはならないというわけではないようである。

以上から、特命理由としては説得力に乏しいため、もう少し詳細に同協会でなければできない業務を特定して示すとともに、高い再委託率についてやむを得ない理由を説明すべきである。明確な特命理由を示すことができない場合は、複数からの見積書の入手や提案書のコンペの実施など、第三者にもその理由がわかるような形で業者を選定することが必要である。

5. 住宅政策推進・基礎調査業務 (No.379)

(1) 概要

業務分類	調査		担当課	住宅計画課
業務内容	住宅政策に係る基礎調査及び推進業務			
事業開始年度	平成 15 年度	事業継続年数	1 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	15,960	9,713	6,773	9,000
平成 15 年度	委託先 選定方法	特命随意契約 2号(入札不適)		
	委託先	株式会社 C	市出資比率	-
			継続年数	1 年

(2) 監査の結果

透明性・競争性の高い業者選定と必要がある。 [住宅計画課]

委託先への特命理由として、1)住宅に関する豊富な調査・計画の実績やデータを有している、2)市の住宅関連調査実績が豊富であり、市内の住宅の実態や住宅政策に精通している、が挙げられているが、「この業務を他に受託できる業者はない。」(特命理由書より)と断定できるだけの理由は説明されていない。

業務内容を見る限り、対応可能な業者が他に全くいないとは言えない。ただし、過去の実績から、この業者が質の高い業務を、より効率的に実施できる可能性を有することは十分ありうるため、特命理由書においてその点を具体的に記載すべきである。あるいは、より客観的に評価し、第三者にそれを説明できるように、複数業者から業務実施方法と見積金額を提案させるコンペ方式などを採用する必要がある。

6. 市営住宅新再配置計画策定基礎調査 (No.605)

(1) 概要

業務分類	調査		担当課	住宅整備課
業務内容	市営住宅再配置計画の基礎調査業務			
事業開始年度	平成 15 年度	事業継続年数	1 年	平成 16 年度
委託料決算額 (千円)	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	(当初予算額)
	-	-	6,720	-
平成 15 年度	委託先 選定方法	特命随意契約 5号 (有利価格)		
	委託先	財団法人 北九州都市協会	市出資比率	100.0%
			継続年数	1 年

(2) 監査の結果

企画政策室との協議を行う必要がある。 [住宅整備課]

委託による調査等の調整に関する規程によると、市が委託して行う調査、研究及び計画案の作成について、総合調整を行うことにより調査等の重複競合を避けるとともに調査等の結果の効率的活用を図るため、企画政策室長と協議を行うこととされている。

具体的には、調査等の企画執行に当たって、必要資料を提出し、企画政策室長と協議しなければならないが、実際には行われていない。

規程に従って、適正な事務手続が必要である。

透明性・競争性の高い業者選定とする必要がある。 [住宅整備課]

財団法人北九州都市協会への特命理由として、1)市の現状・今後の動向等に精通している、2)委託に伴う諸経費が安価である、3)本業務で市営住宅入居者に係る項目についての分析などを行うため、個人情報保護の観点からデータの取扱いをより慎重を期す必要がある、という点が挙げられている。

1)については特命理由として説明が不足している。報告書を見る限りは、統計データの整理・図表化とそこから読み取れる点のコメントの作成、及び住宅需要予測であり、特に市の動向に精通している部分が十分生かされている内容とは言えない。

2)については、財団法人のため、市の積算基準上は株式会社よりも諸経費率が低いことを指している。しかし、一般的に、業者による見積額や入札額は市の積算基準どおりに計算されるとは限らず、受注に向けた業者の思惑により決められる部分もあるため、複数業者で見積合わせや入札を行った場合、同協会が最も低い金額になるとは言い切れない。本業務の随意契約の理由として、地方自治法施行令第167条の2第1項第5号の「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」とされているが、上記のような疑問が生じるため、「著し

く「有利な価格」の見込みについてさらに説明を加える必要がある。

3)は、同協会が市の100%出資団体であり、市の職員が派遣されていることを指していると考えられる。感覚的には理解できるが、同協会が市とは別の法人であることは他の民間業者と同じである。むしろ一般的には、市も民間も同様に個人情報の保護を求められる時代である。これは委託契約の中で個人情報保護や守秘義務の条項を定めて、遵守させることで対応すべき問題と言える。

一方、同協会は契約金額6,720千円のうち、およそ4分の3に相当する5,000千円程度を他の業者に再委託しており、前述1)のような同協会の「精通部分」が金額的にもそれほど大きな比重を占めているわけではない。また、再委託先の民間業者も情報やデータを扱っていることになり、この点からも個人情報の保護という特命理由が意味を失っている。

さらに、その再委託先は、本業務に関連して平成13年度に行われた調査業務においては、市から直接受託している業者である。また、前述の「平成15年度住宅政策推進・基礎調査業務委託」においても市が直接、特命随意契約を行っている相手先であり、今回、特に同協会に特命する必然性はない。

以上の状況を踏まえると、既存の特命理由書の記述は特命の理由を十分に説明しているとは言えない。同協会でなければできない業務などをより具体的に明示すべきである。仮に説得力のある形で説明ができない場合は、特命とせず、複数業者から提案書（見積額を含む）を提出させるコンペを実施するなど、より競争性、透明性を有する方法で業者を選定することが必要であった。

再委託申請承認の手続において契約予定金額を把握する必要がある。

[住宅整備課]

同協会から他の業者への再委託の際には、市との委託契約書の条文に従って、再委託承認申請書が市に提出されている。しかし、その申請書には再委託で予定されている契約金額が記されておらず、市の担当課でも把握されていなかった（監査時に市から同協会に問い合わせた概算金額が判明した）。

市は再委託の申請を受けて、その必要性や妥当性、経済性等を判断することとなるが、金額面の情報がないと、再委託の業務内容に見合う金額であるかどうか、経済性に配慮した再委託金額になっているかどうかなどが検討されないまま、再委託を承認することとなる。したがって、契約予定金額は業務内容とともに再委託を承認する際に欠かせない重要な情報である。また、合理的な理由がないまま再委託率が高すぎる場合には委託先との契約自体についても問題となるため、その意味でも再委託金額のチェックは必要である。

再委託承認申請書の様式は特に定められたものはないが、再委託金額については必ず書面で提出させた上で、承認するかどうかの判断を下すことが必要である。

第 6 . 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、私は地方自治法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

以 上