

平成24年度 行政監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 行政事務の執行についての監査（行政監査）
- 2 監査のテーマ 契約事務における積算額及び履行確認等の業務品質管理について
- 3 監査対象 環境部生活環境課
- 4 監査実施期間 平成24年12月7日から平成25年2月5日まで
- 5 監査結果報告 平成25年3月29日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【環境部生活環境課 資源物の収集及び処理に関する業務委託】

<p>(1) 委託価格の積算について ア 委託業務の契約にあたり、委託先の見積書に基づき委託価格を積算しているが、人件費、車両費、移転費等の原価項目毎に実態を調査のうえ、積算する精度を高めること。また、諸経費率についても一律となっているが、その割合の計算根拠を市民に説明できるよう徹底すること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 9月30日 人件費、車両費、移転費等の原価項目については、実態を改めて調査し、積算時における精度を高めるよう努める。 諸経費率については、公社全体の経営状況をみる中で、26年度からは年度ごとに一般経費率も含め委託料について、また使途状況についても検証する。</p> <p>【 措置済 】 平成26年 3月28日 委託料の経費率を見直し、26年度予算に反映させた。</p>
<p>イ 委託価格の算定にあたっては、委託先の決算書もよく分析のうえ、委託価格の経費内容が委託業務に適正かつ必須の経費であるかを確認すること。また、委託業務のあり方や効果についても十分な検討を行い、資源物の収集及び処理に要するコストが市民にとって割高なものとならないよう努めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 9月30日 今後の価格算定にあたっては、更なるヒアリング、現場確認等を実施したうえで、経費内容を確認する。 業務委託のあり方や効果について、十分に検討するとともに、コストが割高にならないよう努める。</p> <p>【 継続努力 】 平成26年 3月28日 経費内容の確認と業務の効果について検証し、市民サービスの低下を招かないよう検討したうえでコストが割高とならぬよう努める。</p>
<p>(2) 再生資源物処分の実績報告の確認について 収集した再生資源物は、有償で売却若しくは処分しているが、提出された実績報告の処分数量や価格等の妥当性を確認できるよう添付書類を追加するなど仕様書を見直し、履行を確認するため定期的に立会いや抜き打ち検査を行い、その記録を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成25年 9月30日 仕様書に基づき、収集委託先及び受け入れ先から数値報告を受けており、整合性について毎月検査している。価格については、専門紙等の情報や他市町の状況も調査するとともに、引き取り先及び売却単価を入札で決定していることから、価格の妥当性は確認できている。 委託先と毎月定期的に会議を設け業務の確認等を行っており、場合によっては指導等を行っている。また、処理については、委託先、引き取り先双方から毎月処理実績を文書にて提出させ整合性を図った。</p>

<p>(3) 資源物の収集について 資源物の収集にあたっては、集積場に搬入する地区住民が持ち込みやすいよう、収集作業を開始する時間を仕様書に定め、集積場から資源物を積み込む時間を徹底すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 2 5 年 9 月 3 0 日 収集時間等は仕様書に明記しており、市民にも市のごみ出しルールとして収集日程表等で周知を行うなどにより、市民に定着しているものと考えているが、転入者等への啓発は随時行っていく。 時間の徹底については、交通状況等の影響を受けるほか、排出量の変動により、作業時間が変動するため一定とすることは物理的に困難であるため、午前又は午後程度の時間遵守の徹底を図る。</p>
<p>(4) 大規模災害時における協力体制について 大規模な災害が発生した場合、ガレキなどの運搬、処分で委託契約先との協力体制が得られるよう契約書等に必要な事項を定めること。 【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成 2 6 年 3 月 2 8 日 仕様書に収集業務時間を明確に記載した。</p>
<p>(5) 委託現場への立入りや確認について ア 資源物持ち去りパトロールでごみ集積場に立入りする際、チェックリストを作成し、その記録を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成 2 5 年 9 月 3 0 日 大規模災害時の協力体制については、三重県主導での広域処理等の協定を取り交わしているが、今後は、委託先との契約時に、緊急時の対応について仕様に記載するよう検討する。</p>
<p>イ 資源物の売却若しくは処分についても、定期的に現場確認を行い、その記録を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成 2 6 年 3 月 2 8 日 資源物の収集は廃棄物収集と異なること、また、所有する車両等の資機材が災害廃棄物の収集に適していないことから、仕様書への記載内容については、緊急対応時にどこまでの協力体制が取れるのかなどを協議し、検証したうえで記載するよう検討する。</p>
<p>(6) 職員の能力向上について 契約の日常管理事務のマニュアル等を作成したり、職場研修（業務品質・原価見積・法的根拠など）を実施するなど契約事務における職員の能力向上に努めること。これを徹底しないと、多くのロスや事故、不正の発生の可能性が大であることを再認識すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成 2 5 年 4 月 1 日 資源持ち去りパトロール時には、巡回場所、状況等を記録し、書面で残すよう改めた。</p> <p>【 措置済 】 平成 2 5 年 9 月 3 0 日 現地への立ち入り調査を引き続き行なっていくとともに、今後は調査結果を文書化するよう改めた。</p> <p>【 検討中 】 平成 2 5 年 9 月 3 0 日 契約事務については、全庁的な取り組みが必要であるとの考えから、調達契約課を始めとした市の契約事務全体の中で協議を進めていく。</p> <p>【 検討中 】 平成 2 6 年 3 月 2 8 日 全庁的な取り組みが必要であり、市の契約事務全体の中で協議を行っていく。</p>