

契約締結後における監督の水準向上及び 工事関係図書の電子化の取組について

契 約 課

工事検査課

1. 政策等の背景・目的及び効果

新型コロナウイルスワクチン接種業務委託の履行において不適正行為が生じたこと、また、包括外部監査において委託業務の執行について改善すべき事項が摘示されたことを受け、6月の総務委員協議会で、委託業務における不適正行為の再発防止に向けた取組の状況について報告したところです。

一方、委託業務の内容が多様化、高度化又は複雑化してきており、受注者の履行状況を適切に管理し、委託の目的をより効果的に達成するために、業務の監督の水準を向上させることがより重要であるとの認識に立ち、このたび、今後の取組について取りまとめましたので、報告するものです。

また、現在多くの工事関係図書は紙媒体による納品としていますが、全庁的に進めています業務の電子化を踏まえ、省スペース化、工事の監督業務の効率化や双方の負担軽減の観点から、取組方法等を検討しており、その状況を報告するものです。

2. 内容

(1) 仕様書の記載水準の向上

業務を適正に監督するためには、受注者に求める業務の内容及びその品質を明確に表示することが前提となります。

このため、多くの課等が発注する業務について標準仕様書を整備することにより、仕様書の記載水準の向上に取り組んできたところです。

今後、標準仕様書の記載水準を、他の自治体の例も参考に更に向上させるとともに、各課等において、個別の発注に向け、仕様書に、多様化、高度化又は複雑化している業務の内容及びその品質を、よりの確に、過不足なく明示するよう、以下の取組を進めるものです。

① (仮称) 履行監督票の導入と仕様書との連動の推進

具体的に何がどの程度実現されていれば履行完了となるかを、あらかじめ明示するものとして、(仮称) 履行監督票を発注時に公表することとします。これにより、受注者に求める業務の内容及びその品質につき、受注者との認識の相違の防止を図るとともに、市においても、履行完了となる状態をより具体的に描くことにより、仕様書の記載内容の充実につなげ、ひいては、(仮称) 履行監督票と仕様書の水準の向上の循環的な実現につなげるものです。

(仮称) 履行監督票の書式 (例) …添付1のとおり

② 見積項目の細分化の推進

仕様書で求める業務の項目及び数量ごとの見積金額が明確になるよう、見積項目を細分化し、見積内訳の提出を求めることとします。これにより、受注者に求める業務の内容及びその品質につき、受注者との認識の相違の防止を図るとともに、市においても、業務に要する費用の内訳を把握し、予算額に応じた仕様（業務の内容及び品質）の見直し並びにより効果的な発注及び契約につなげるものです。

(2) (仮称) 再委託指針に基づく再委託の承諾

委託業務の内容が多様化、高度化又は複雑化してきており、受注者が業務の全てを直接執行することがなじまない委託業務も増えてきています。そこで、受注者が適正に再委託を行い、より効率的かつ効果的に業務を執行することが必要です。一方、再委託先は、市と直接の契約関係がないため、受注者において適正に管理されることが必要です。また、受注者が委託業務を一括して再委託先に委託するとすれば、受注者を契約の相手方とする必要はないこととなります。

こうしたことから、(仮称) 再委託指針を整備し、受注者が再委託を適正に行うよう、再委託の承諾に関する基準や、再委託の手続を示すことにより、より適切な業務執行につなげるものです。

(仮称) 再委託指針の掲載項目 (案) …添付2のとおり

(3) (仮称) 履行確認 (監督) の手引に基づく監督職員による監督

受注者に求める業務の内容及びその品質を明確に表示し、受注者において業務が仕様どおりに履行されているかを適正に監督することにより、市は受注者から、より適正な役務等の提供を受けることができます。

このため、履行確認 (監督) を行う職員 (監督職員) の指名に関する規定を整備し、監督職員の指名を適切に行うよう取り組んできたところです。

今後、(仮称) 履行確認 (監督) の手引を整備し、監督職員が受注者に対応するに当たって留意すべき事項や、監督における着眼点等を示すことにより、より効果的な業務の監督につなげるものです。

なお、受注者の履行状況を適切に管理するため、委託業務の管理力の向上を進めるとともに、業務の監督が効果的に行われるよう、内部統制制度の活用も図ります。

(仮称) 履行確認 (監督) の手引の掲載項目 (案) …添付3のとおり

(4) 情報共有システムの活用による工事関係図書の電子化

国が定める機能要件を満たした民間事業者が提供している情報共有システムを活用することにより、これまで事務所等で行っていた、市と受注者の協議や工事打合せ簿・施工計画書等の書類確認を同システム上で行うことにより、効率的な事務執行や負担軽減につなげるものです。

今後、枚方市請負工事監督規程等の改正や（仮称）電子納品運用ガイドライン等を整備し、実施し、実施後においても検証を重ねながら、より効果的な取組となるよう努めていきます。

なお、大阪府内市町村では、まだ導入が進んでいない状況で、豊中市において、一部の営繕工事のみ導入されています。

区分	市	受注者
メリット	現場事務所等への移動時間の縮減 関係図書の確認時間の平準化 進捗状況の迅速な共有化 検査担当者が施工内容の事前確認が可能 関係図書の保管場所の縮小化	事務所等への移動時間の縮減 開・閉庁時間にかかわらず書類提出等が可能 進捗状況の迅速な共有化 紙書類作成の時間・経費の削減
デメリット	様々なシステムの操作が必要	

情報共有システムの概要…添付4のとおり

3. 実施時期

- 2 (1) については、現在試行を始めており、令和6年度から運用を始める予定です。
- 2 (2) (3) については、今年度内に、指針及び手引の運用を始める予定です。
- 2 (4) については、今年度内に、(仮称)電子納品運用ガイドライン等を整備し、令和6年度発注工事から受注者希望型による試行運用を始め、その後、発注者指定による運用を目指します。

4. 総合計画等における根拠・位置付け

総合計画 計画の推進に向けた基盤づくり
計画推進3 持続可能な行財政運営を進めます



5. 関係法令・条例等

地方自治法施行令 枚方市契約規則 枚方市契約規程 枚方市請負工事監督規程
写真管理基準

【添付1】

(仮称) 履行監督票の書式 (例)

契約件名	
監督職員氏名	
業務責任者氏名	

1 履行体制について

確認項目	仕様書の項番	確認欄	指示事項、是正状況
業務従事者が交代するとき及び業務従事者が病気その他の事由で欠勤のときは、発注者に連絡の上、業務に支障が生じないよう措置を講じた。			
業務従事者が業務上知り得た秘密を漏らさないよう、措置を講じた。			
業務従事者に対して、感染症予防の対策を講じた。			
////////////////////////////////////	////////////////////////////////////	////////////////////////////////////	////////////////////////////////////

2 履行内容について (毎月 回以上実地確認)

確認年月 年 月

確認項目	仕様書の項番	確認欄	指示事項、是正状況
個人情報に記載された受付書類は、鍵付きのロッカーに保管している。			
受付簿を作成し、受付状況を整理している。			
////////////////////////////////////	////////////////////////////////////	////////////////////////////////////	////////////////////////////////////

※仕様書に記載している項目ごとに適合しているかどうかを確認する。

3 書類の整備について

確認項目	仕様書の項番	確認欄	指示事項、是正状況
打合せの都度、業務打合せ簿を作成し、整理している。			
////////////////////////////////////	////////////////////////////////////	////////////////////////////////////	////////////////////////////////////

【添付 2】

(仮称) 再委託指針の掲載項目 (案)

掲載項目	記載内容
1 再委託とは	再委託の意義と特徴について説明する。
2 一括再委託の禁止 (1) 概要 (2) 公共工事における一括下請負の禁止 (3) 一括再委託に関する契約条項	一括再委託の弊害、公共工事において法律により禁止されている一括下請負の要件及び本市契約条項における一括再委託の禁止規定について説明する。
3 再委託ができないもの、再委託の承諾が必要なもの、再委託の承諾が不要なもの (1) 概要 (2) 再委託ができない場合の例 (3) 発注者の承諾を得れば再委託ができる場合の例 (4) 発注者の承諾を得ることなく再委託ができる場合の例	再委託を活用することは必要であることを説明する。 その上で、再委託ができない例、再委託の承諾を要する例及び再委託の承諾を要しない例を示す。
4 再委託の承諾の手続	再委託の承諾の申請があった場合における承諾の手続について説明する。
5 再委託違反への対応	承諾を要するにもかかわらず承諾を受けずに再委託をしているといった行為が判明した場合の対応について説明する。

【添付 3】

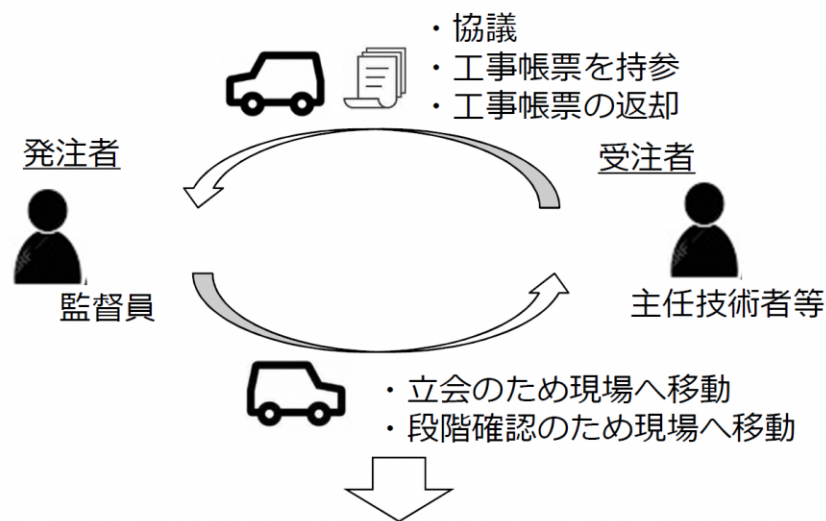
(仮称) 履行確認 (監督) の手引の掲載項目 (案)

掲載項目	記載内容
1 監督及び検査の重要性 (1) 監督及び検査の根拠 (2) 監督及び検査の水準向上の前提 (監督及び検査の土台) ① 仕様書の表示が明確であること ② 予定価格が適正であること (3) 監督及び検査の水準向上に向けた取組	監督及び検査の重要性と、地方自治法の定めについて説明する。 その上で、監督及び検査の水準を向上させるために取り組むべきことについて説明する。
2 監督 (1) 監督職員の指名及び通知 (2) 監督職員の職務	監督の体制 (監督職員を指名し、受注者に通知すること及び監督職員の役割の概要) について説明する。
(3) 監督検査項目の提示	あらかじめ監督検査項目を受注者に提示する必要性について説明する。
(4) 受注者との打合せ (5) 受注者に対する日常的な指示 ① 指示の内容 ② 指示の相手方 (6) 変更契約によらない仕様の変更	監督職員が日常的に受注者との間で行う職務及び受注者側の業務責任者の役割について説明する。
(7) 措置請求 (8) 修補の請求	仕様どおりに業務が履行されていない場合の対応について説明する。

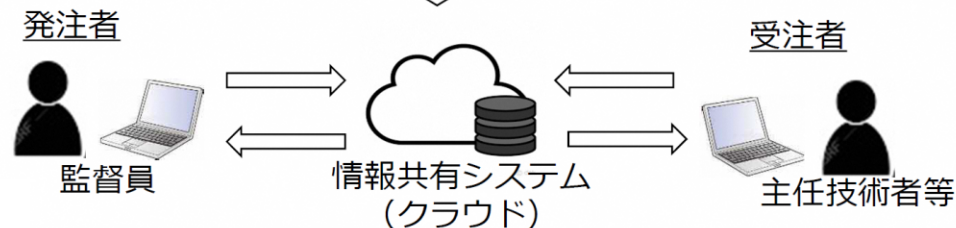
情報共有システムとは？

- ・ 情報通信技術を活用し、受発注者間など異なる組織間で情報を交換・共有することによって**業務効率化を実現するシステム**
- ・ 業務を支援し、**受発注者間の対面時間（コミュニケーション）の拡充や協議の機会を多くするためのひとつの手段（ツール）**

現行



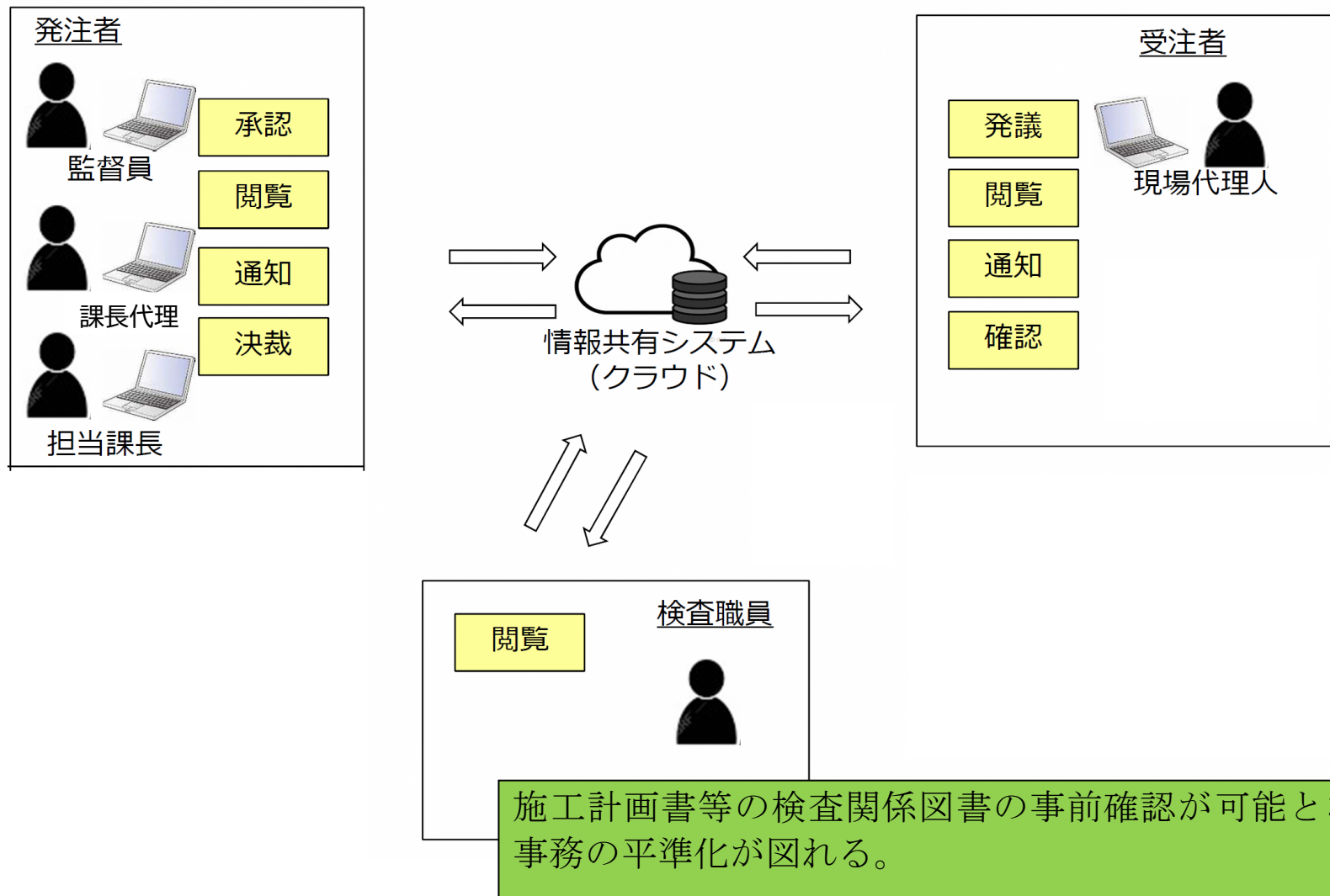
システム活用後



・ 工事ごとに受注者がシステム事業者と契約する。
・ システム利用料は、営繕工事は必要経費を計上する。土木等のその他工事は経費率(共通仮設費率)にて計上する。
・ 工事完成後のデータは、契約終了後消去される。

出典：和歌山県ホームページ（一部追記）

情報共有システムを活用した工事帳票の流れ



出典：和歌山県ホームページ（一部修正）

主な工事関係図書<情報共有システムの対象書類（案）>

契約関係	請負代金内訳書
	工程表
	請求書（部分払請求内訳書）等
	工期延期請求書
施工管理	工事打合せ簿
	施工計画書
	工事月報
	納品材料集計書
	現場発生品調書
	工場検査請求書
	現場代理人等
	支給品受領書・支給品精算書
	材料承諾願
	工事材料検査請求書

出来高管理	工事出来高報告書
	完成通知書
	指定部分完成通知書
	既済部分検査請求書
	指定部分引渡書
	部分払金支払計画書
	部分使用承諾書
完了	完成図
	工事写真等
	引渡書