

磐 監 第 207 号  
令和 4 年 3 月 25 日

磐田市議会議長 寺田 幹根 様

磐田市監査委員 鈴木 得郎  
同 東 功一  
同 加藤 文重

行政監査結果の報告について

地方自治法第 199 条第 2 項の規定に基づき行政監査を実施したので、同条第 9 項の規定によりその結果を別紙のとおり報告する。

令和 3 年度

磐田市行政監査結果報告書

(プロポーザル方式による契約予定者の選定について)

磐田市監査委員

## 目 次

第1	監査の種別	1
第2	監査のテーマ	1
第3	監査の目的	1
第4	監査の対象	1
第5	監査の期間	1
第6	監査の方法	1
第7	監査の着眼点	1
第8	監査の結果及び意見	2
1	実施状況について	2
2	参加者が1者のみの提案について	2
3	選定方法について	3
4	事務手続きの具体化について	4
資料1	概要調査対象事業一覧	5
資料2	概要調査集計結果	7

(注) 資料2の各表中構成比率(%)は、原則として小数点以下第2位を四捨五入し、第1位までとしたため、合計等が一致しない場合がある。

## 第1 監査の種別

行政監査（地方自治法第199条第2項の規定による監査）

## 第2 監査のテーマ

「プロポーザル方式による契約予定者の選定について」

## 第3 監査の目的

地方公共団体が締結する契約は、地方自治法に基づき価格により競争を行わせる一般競争入札等を基本としているが、本市では、複数の事業者による事業内容の提案を求め、専門性や企画提案力など総合的な見地から最も優れたものを選定する「プロポーザル方式」の採用が、近年多く見られるようになった。

この事務手続きに関し、本市では「プロポーザル方式運用ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）」を定めているが、各課の定期監査において取扱いの異なる事例が見受けられることから、市全体の実施状況について現状を把握し検証することにより、今後のプロポーザル方式による契約予定者の選定が、より適切に行われることを目的として実施する。

## 第4 監査の対象

令和2年4月1日から令和3年9月30日までの間に行ったプロポーザル方式による契約予定者の選定を対象とする。

なお、「指定管理者制度運用マニュアル」、「プロポーザル方式実施要領（建設事業関連）」により運用が統一されている指定管理者及び建設事業関連の選定は対象から除く。

## 第5 監査の期間

令和3年10月から令和4年3月まで

## 第6 監査の方法

磐田市監査基準に基づき実施した。監査の着眼点に基づく行政監査調書の提出を各課に求め、概要調査を行うとともに、抽出した事案について、関係資料を審査し関係職員から説明を聴取した。

## 第7 監査の着眼点

- (1) プロポーザル方式を採用した理由は適切か。
- (2) 募集及び周知方法は適切か。
- (3) 選定方法は適切か。
- (4) 選定後の契約事務手続きは適切か。

## 第8 監査の結果及び意見

今回の行政監査を通して、プロポーザル方式による契約予定者の選定にかかる事務手続きについては、概ね適正に行われていると認められたが、一部において課題や改善すべき内容が見受けられた。

当該方式の実施にあたっては、公正・公平な選定、選定プロセスの透明性の確保が重要であることから、今後は下記の事項に留意し、各課において適切な事務手続きを行うよう望むものである。

### 1 実施状況について

#### (1) プロポーザル方式の採用理由を明確にすること。

プロポーザル方式による選定を採用する理由について、決裁文書に記載していないもの、記載内容が理由として明確でないものが見受けられた。

当該方式の採用は、価格競争の例外である随意契約につながるため、決裁文書にプロポーザル方式を採用する具体的な理由を明確に記載すること。

#### (2) 契約限度額について、明確な根拠に基づき設定すること。

契約限度額（提案限度額）を設定していないもの、設定しているが実施要領に記載していないものが見受けられた。

また、契約限度額の根拠は、予算額や参考見積額など様々であったが、決裁文書に明確に記載していないものが多数見受けられた。

契約限度額は明確な根拠に基づき設定し、実施要領等に記載すること。

#### (3) 決裁者について、基準を作成し統一した取扱いとすること。

磐田市事務専決規程では、プロポーザル方式の実施に関することについて規定がないため、決裁者を各課が個別に判断している。契約限度額を執行伺の予定価格とみなした場合より下位の者が決裁しているもの、実施伺と選定結果報告の決裁者が異なるものが見受けられた。

決裁者について基準を作ることにより、庁内統一した決裁とすること。

### 2 参加者が1者のみの提案について

#### (1) 募集方法等について検討すること。

参加者が1者となったものは、44件のうち18件である。

参加者が1者の場合、複数の提案を比較して評価することができず、競争性が確保されない恐れがあることから、より優れた企画提案を選定できるよう、募集期間、周知方法、参加資格要件及び業務の仕様などについて十分検討すること。

**(2) 1者の場合の取扱いについて予め規定すること。**

参加者が1者の場合の取扱いについて規定がないものは、44件のうち21件である。

参加者が1者となる場合を想定し、選定実施の有無や選定に必要な最低基準点などについて、予め実施要領等に明確に記載することが望ましい。

**3 選定方法について**

**(1) 予め選定方法について決裁すること。**

評価基準(項目・配点)や評価者について決裁しないまま選定を実施しているものが見受けられた。

評価基準は、より優れた提案を選定するための重要な要素であることから、十分検討のうえ意思決定すること。また、提案者が市の求めているものを具体的に把握し、企画提案に反映できるよう予め公表すること。

**(2) 価格を評価する場合の基準を明確に設定すること。**

価格を評価対象としているものは、44件のうち18件であるが、プロポーザル方式では原則として価格を評価しないこととしている。

価格を評価対象とする場合は、低価格を評価するものではなく、業務内容と経費の適正や、ライフサイクルコスト低減の工夫について、客観的に評価するための基準を明確に設定すること。

**(3) 最低基準点を設定すること。**

選定の可否を決めるための最低基準点を設定しているものは、44件のうち25件である。

参加者数に関わらず業務の品質を確保するため、また、参加者が1者の場合には選定の妥当性を明確にするため、最低基準点を設定すること。

**(4) 参加資格要件の確認結果について決裁すること。**

公募型方式又は公募型簡易方式により実施する場合、申し込み受付後に参加資格要件について確認することとなるが、確認した記録のないものが見受けられた。

必ず参加資格要件を確認し、結果について決裁すること。

**(5) 選定結果について、記載内容に留意して通知すること。**

選定結果通知に「契約者として決定した」としているもの、非選定理由及び説明を求めることができる旨を記載していないものなど、通知内容に不備があるものが見受けられた。

通知には契約予定者の決定であることを正確に記載するとともに、必要事項を漏れなく記載すること。

**(6) 選定結果を公表すること。**

選定結果を公表していないものは、44 件のうち 13 件である。

透明性確保のため、公募型方式及び簡易型方式（指名）とも選定結果を公表することが望ましいが、特に公募の場合は実施について公表していることから、結果も公表すること。

**4 事務手続きの具体化について**

**(1) 具体的な手順書を作成すること。**

プロポーザル方式による選定の事務手続きに関し、対象業務の内容により各課が行う全ての事務手続きを統一することは難しいと理解はするものの、上記の 1 から 3 までのとおり各課で取扱いが異なり、一貫性に欠ける面が見受けられた。

これは、具体的な手順書がなく、事務手続きについて十分な理解がないまま、先行事例を参考に実施していることなどが要因と考えられる。

令和 4 年 3 月に、プロポーザル方式による契約手続きの基本的な事務手順が示されたことから、ガイドラインと併せて全庁で共有するとともに、標準例を加えたより具体的な手順書を作成すること。

資料 1 概要調査対象事業一覧

No.	課名	事業名
1	情報政策課	磐田市ファイルサーバの更改及び保守業務
2	情報政策課	会議録作成支援システム構築業務
3	情報政策課	A I - O C R 導入・運用業務
4	市民課	磐田市火葬予約システム導入・運用業務
5	市民課	磐田市個人番号カード交付予約管理システム導入・運用業務
6	危機管理課	磐田市災害情報共有システム構築
7	秘書政策課	令和 3 年度磐田市人口ビジョン改訂支援業務委託
8	秘書政策課	令和 2 年度磐田市市民意識調査等支援業務
9	市税課	磐田市土地評価支援業務委託
10	市税課	磐田市課税原票管理システム調達事業システム導入支援業務委託
11	地域づくり応援課	令和 3 年度磐田市地域公共交通計画策定業務
12	スポーツ振興課	磐田市プール等入退場管理システム更新業務
13	健康増進課	磐田市急患センター医事業務等委託
14	福祉課	磐田市学習チャレンジ支援事業業務委託
15	福祉課	障害者相談支援事業及び障害者虐待防止事業（磐田市障害者相談支援センター運営業務）
16	福祉課	障害者相談支援事業（磐田市南部障害者相談支援センター運営業務）
17	高齢者支援課	磐田市地域包括支援センター運営業務
18	高齢者支援課	磐田市南部地域包括支援センター及び磐田市南部障害者相談支援センター運営業務
19	こども未来課	子どもカルテシステム導入・運用業務
20	幼稚園保育園課	A I 入所選考システム導入
21	幼稚園保育園課	磐田市立磐田地区保育園給食調理等業務委託
22	産業政策課	磐田市専門家派遣制度事務委託



No.	課名	事業名
23	経済観光課	磐田オータムコレクション会場設営及び運営業務
24	経済観光課	令和3年度磐田市UIJターン就職・地元定着促進事業業務委託
25	経済観光課	磐田市キャッシュレス活用促進事業業務委託
26	経済観光課	磐田市プレミアム商品券事業業務
27	経済観光課	磐田駅北口広場七重塔モニュメント改修事業業務委託
28	農林水産課	市民農園施設管理業務
29	ごみ対策課	磐田市クリーンセンター運営管理委託事業
30	上下水道総務課	磐田市上下水道事業 経営健全化業務委託
31	上下水道総務課	磐田市下水道事業受益者負担金管理システム及び排水設備台帳管理システムの導入・運用業務
32	教育総務課	向陽学府一体校等整備基本構想・基本計画策定業務委託
33	学校教育課	ネットパトロール業務委託
34	学校給食課	東部小学校給食調理・配送等業務委託
35	学校給食課	ながふじ学府共同調理場給食調理・配送等業務委託
36	学校給食課	豊田学校給食センター給食調理等業務委託
37	学校給食課	豊岡学校給食センター給食調理等業務委託
38	学校給食課	磐田北小学校給食調理・配送等業務委託
39	文化財課	令和2年度磐田市歴史文書館目録検索システム導入・運用業務
40	病院総務課	磐田市立総合病院検体検査業務運営支援事業
41	病院総務課	磐田市立総合病院内照明器具改修事業
42	経営企画課	物流管理システム導入
43	経営企画課	e-文書法対応スキャンシステム更新
44	経営企画課	第三次中期計画策定業務委託

## 資料2 概要調査集計結果

### 1 プロポーザル方式による契約予定者選定の実施状況

#### (1) 部局別件数

(単位 件数：件、比率：%)

部局名	件数	構成比率
総務部	6	13.6
企画部	4	9.1
自治市民部	2	4.5
健康福祉部	6	13.6
こども部	3	6.8
産業部	7	15.9
建設部	0	0.0
環境水道部	3	6.8
教育部	8	18.2
消防本部	0	0.0
病院事務部	5	11.4
合計	44	100.0

#### (2) 事業（業務）内容

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
システム設計・導入等	14	31.8
給食調理・配送	6	13.6
福祉サービス	5	11.4
統計・調査	4	9.1
計画策定	3	6.8
イベント企画・運営	2	4.5
研修・講座企画・運営	0	0.0
その他	10	22.8
合計	44	100.0

「その他」は、施設管理運営、業務運営支援等である。

(3) 契約限度額（提案限度額）

※単価契約は予定数量を乗じた額、複数年事業は総額で集計

（単位 件数：件、比率：％）

区分	件数	構成比率
500万円未満	9	20.5
500万円以上 1,000万円未満	2	4.5
1,000万円以上 2,000万円未満	6	13.6
2,000万円以上 1億円未満	13	29.5
1億円以上	10	22.7
設定なし	4	9.1
合計	44	100.0

(4) 同事業（業務）におけるプロポーザル方式による契約予定者選定の実績

（単位 件数：件、比率：％）

区分	件数	構成比率
初回（初めてプロポーザル方式を採用した）	19	43.2
2回目	13	29.5
3回目以上	12	27.3
合計	44	100.0

(5) 募集時に示した履行期間

（単位 件数：件、比率：％）

区分	件数	構成比率
1年以内	17	38.6
1年超～2年以内	1	2.3
2年超～3年以内	11	25.0
3年超～	15	34.1
合計	44	100.0

「3年超」は、主に保守及び運用を含むシステム設計・導入等や給食調理・配送である。

(6) 決裁文書へのプロポーザル方式採用理由の記載

（単位 件数：件、比率：％）

区分	件数	構成比率
あり	22	50.0
なし	22	50.0
合計	44	100.0

(7) プロポーザル方式を採用した主な理由

※(6)でありとした場合のみ回答、複数回答あり

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
高度な技術力・企画力・専門性や豊かな経験が求められるため	14	58.3
事業者から自由な提案を求めた方が優れた成果が期待できるため	3	12.5
その他	7	29.2
合計	24	100.0

(8) 契約予定者選定実施伺の決裁者

(単位 件数：件、比率：%)

決裁者	件数	構成比率
市長	9	20.5
副市長	2	4.5
教育長	0	0.0
病院長	5	11.4
部長	25	56.8
課長	3	6.8
合計	44	100.0

(9) 対象事業（業務）の種類 (ガイドライン第2条に基づく区分)

※複数回答あり

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
広範かつ高度な知識と豊かな経験を必要とする業務	29	46.8
比較検討又は新技術を要するものであって高度な知識と豊かな経験を必要とする業務	13	21.0
標準的な業務の実施方法等が定められていない業務	5	8.1
実験解析又は特殊な観測・診断を要する業務	2	3.2
計画から設計まで一貫発注する業務	0	0.0
プログラム開発のうち、コンサルタント業務となるもの	0	0.0
その他市がプロポーザル方式によることが適当であると判断した業務	13	21.0
合計	62	100.0

ガイドライン第2条では、プロポーザル方式の実施の対象となる業務を定めている。

## 2 募集及び周知

### (1) プロポーザルの種類

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
公募型方式	18	40.9
公募型簡易方式	22	50.0
簡易型方式	4	9.1
合計	44	100.0

公募型方式・・・参加資格のある応募者から参加者を絞り込む方式

公募型簡易方式・・・参加資格のある応募者が全て参加する方式

簡易型方式・・・参加者を指名する方式

### (2) 周知方法

※複数回答あり

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
ホームページに掲載	40	93.0
告示	1	2.3
登録事業者あてFAX	1	2.3
報道機関へ情報提供	1	2.3
広報いわたへ掲載	0	0.0
合計	43	100.0

公募型（公募型方式及び公募型簡易方式）で実施した全ての事業において、ホームページ掲載により周知している。

### (3) 募集期間

(単位 件数：件、比率：%)

区分	公募型方式		公募型簡易方式		簡易型方式	
	件数	構成比率	件数	構成比率	件数	構成比率
7日以下	1	5.6	3	13.6	1	25.0
8日～14日	10	55.6	11	50.0	0	0.0
15日～20日	0	0.0	4	18.2	2	50.0
21日以上	7	38.9	4	18.2	1	25.0
合計	18	100.0	22	100.0	4	100.0

募集期間は、公募の公開日（簡易型方式の場合は指名通知日）から申請受付の終了日までの期間とした。7日以下の内訳は7日3件、6日1件、5日1件である。

(4) 応募者数

※簡易型方式は指名者数

(単位 件数：件、比率：%)

区分	公募型方式		公募型簡易方式		簡易型方式	
	件数	構成比率	件数	構成比率	件数	構成比率
1者	6	33.3	8	36.4	0	0.0
2者～3者	7	38.9	10	45.5	0	0.0
4者～5者	3	16.7	2	9.1	2	50.0
6者以上	2	11.1	2	9.1	2	50.0
合計	18	100.0	22	100.0	4	100.0

(5) 応募者が1者の場合の取り扱い

※簡易型方式を除く

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
要領に規定し公表	19	47.5
規定はあるが公表なし	2	5.0
規定なし	19	47.5
合計	40	100.0

(6) 参加者数

(単位 件数：件、比率：%)

区分	公募型方式		公募型簡易方式		簡易型方式	
	件数	構成比率	件数	構成比率	件数	構成比率
1者	8	44.4	9	40.9	1	25.0
2者～3者	7	38.9	10	45.5	2	50.0
4者～5者	1	5.6	2	9.1	0	0.0
6者以上	2	11.1	1	4.5	1	25.0
合計	18	100.0	22	100.0	4	100.0

応募又は指名後の辞退により(4)から区分変更となったものがある。

(7) 参加者が1者の場合の取り扱い

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
要領に規定し公表	20	45.5
規定はあるが公表なし	3	6.8
規定なし	21	47.7
合計	44	100.0

規定がなく、1者の参加で選定したものは21件のうち7件である。

### 3 選定の体制

#### (1) 選定委員会の設置

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
あり	34	77.3
なし	10	22.7
合計	44	100.0

#### (2) 選定委員会の構成

※(1)でありとした場合のみ回答

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
市職員のみ	24	70.6
外部委員を含む	10	29.4
合計	34	100.0

「外部委員」は、運営協議会委員、医療福祉等関係者、学校長、PTA代表、県職員等である。

#### (3) 参加資格の審査

※簡易型方式は参加者指名の際に誰が審査しているかについて回答

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
選定委員会で審査	5	11.4
選定委員会以外で審査	38	86.4
審査していない	1	2.3
合計	44	100.0

#### (4) プレゼンテーション等の実施

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
プレゼンテーション・ヒアリングあり	35	79.5
プレゼンテーション・ヒアリングなし	9	20.5
合計	44	100.0

(5) 提案内容の評価者

(単位 件数：件、比率：%)

選定委員会	区分	件数	構成比率
あり	委員のみ	33	75.0
	委員とそれ以外	1	2.3
なし	部課職員のみ	4	9.1
	部課職員及び関係課職員	4	9.1
	その他	2	4.5
	合計	44	100.0

選定委員会ありの「委員とそれ以外」は、委員と市職員であり、選定委員会なしの「その他」は、市職員と関係団体役員等である。

#### 4 選定の方法

(1) 契約予定者の選定方法

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
採点合計点が高い順	34	77.3
採点により1位とした評価者が多い順	4	9.1
採点による順位の平均の上位順	2	4.5
採点結果を参考に選定	4	9.1
合計	44	100.0

(2) 評価項目及び配点についての決裁

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
あり	41	93.2
なし	3	6.8
合計	44	100.0

(3) 評価項目及び配点の公表

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
評価項目及び配点を事前に公表	26	59.1
評価項目のみ事前に公表	7	15.9
公表なし	11	25.0
合計	44	100.0



(4) 価格の評価

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
評価項目に含む（評価者がそれぞれ採点）	8	18.2
評価項目に含む（事務局が採点）	10	22.7
評価項目に含まない	26	59.1
合計	44	100.0

(5) 最低基準点の設定

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
要領に規定し公表	10	22.7
規定はあるが公表なし	15	34.1
規定なし	19	43.2
合計	44	100.0

規定がなく、1者の参加で選定したものは19件のうち7件である。

(6) 選定結果の決裁者

(単位 件数：件、比率：%)

決裁者	件数	構成比率
市長	10	22.7
副市長	0	0.0
教育長	1	2.3
病院長	5	11.4
部長	25	56.8
課長	3	6.8
合計	44	100.0

1-(8)契約予定者選定実施伺と決裁者が異なるものは6件である。

(7) 結果の公表

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
あり	31	70.5
なし	13	29.5
合計	44	100.0

結果を公表していないものは、公募40件のうち10件、指名4件のうち3件である。

## 5 契約事務手続き

### (1) 事業者提案内容の反映

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
仕様を大きく変更した	1	2.3
仕様の一部を変更した	6	13.6
仕様の変更はない	37	84.1
合計	44	100.0

ガイドラインでは、契約予定者選定後、仕様書の詳細を協議し、必要に応じて随意契約執行時の仕様書を見直すとしている。

### (2) 予定価格設定用の見積書の徴収

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
あり	39	88.6
なし	5	11.4
合計	44	100.0

選定時の見積内容に変更がない場合は、その見積書を予定価格設定用とすることができる。

※以降、契約済の40件を対象

### (3) 随意契約執行伺の決裁

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
あり	40	100.0
なし	0	0.0
合計	40	100.0

### (4) 随意契約用の見積書の徴収

(単位 件数：件、比率：%)

区分	件数	構成比率
あり	40	100.0
なし	0	0.0
合計	40	100.0