

## 再発防止に向けた実施策

### 1 契約事務の適正運用の実現

	審議会の指摘事項・提言された改善策	提言を受けて取り組む実施策
(1)	<p><b>【不適切事項】</b>  <b>手引きと実務の乖離</b>  「契約事務の手引き」（以下「手引き」という。）に記載されているとおり契約事務がなされておらず、手引きと実務に乖離が生じていること。</p> <p><b>【原因】</b>  手引きの存在自体を知らない職員がおり、手引きに基づいた契約事務の適正運用の周知活動に不足があった。手引きの内容が実務に即したものになっていないため、日常業務におけるマニュアルとして使用されていなかった。  手引きとは別に、独自のマニュアルが実務担当者レベルで作成・運用されていて、そのマニュアルの内容は手引きの内容を網羅していない。</p> <p><b>【足立区公契約関連収賄事件についての報告書の該当ページ・項目番号：19ページ 第8の1(1)】</b></p>	<p><b>○各所属における手引きの運用実態の把握</b>  各所属におけるマニュアルの運用実態をモニタリング調査する。所属における運用実態を見極め、実務に即していない箇所について必要な見直しを行い、庁内に発信していく。  （契約課）</p> <p><b>○マニュアル等を作成する場合のルール</b>  各課独自のマニュアル等の有無について調査したところ、作成している場合であっても、手引きの内容に反している記述は認められなかった。今後、各課で独自にマニュアル等を作成する場合は、契約課と協議することをルール化する。  （契約課）</p> <p><b>○学校施設課のマニュアルの見直し・再整備</b>  学校施設課の事務マニュアルについては、手引きの内容と実務の相違点を確認し、適正運用の観点から見直しを行い、再整備する。  （学校施設課）</p> <p><b>○適正運用に向けた研修の実施</b>  学校施設課を含む工事担当課と連携した研修、情報共有の場を設定する。  （契約課）</p> <p><b>○職員研修の位置づけの明確化</b>  手引きをテキストに用いた契約事務研修を職員研修実施計画に継続的に組み入れる。  （契約課、人材育成課）</p>

1 契約事務の適正運用の実現

	審議会の指摘事項・提言された改善策	提言を受けて取り組む実施策
(2)	<p><b>【不適切事項】</b>  <b>仕様書、図面等の不備</b>            手引きにおいて主管課契約で必要書類とされている仕様書が作成されていないこと。必要に応じて作成することになっていた図面その他資料についても作成されていなかったこと。</p> <p><b>【原因】</b>            主管課契約事務において仕様書が必要書類であり、図面その他資料についても必要に応じて作成しなければならないという認識が職員になく、仕様書や図面その他資料が作成されないことが慣習化しており、事務の適正運用の周知が不足していた。            現状の人員体制及び業務負荷の下では、主管課工事全件において仕様書や図面その他資料を作成することが困難であるという点も、これらの作成が省略された原因と考えられる。</p> <p><b>【報告書20ページ 第8の1(2)ア(ア)】</b></p>	<p><b>○仕様書の定型化・図面の簡略化</b>            工種別に求める性能や仕様を記した定型化仕様書を整備し、個々の案件の状況を踏まえた加除修正を行うことで、発注手続の適正化、迅速化を図る。            図面については、課長、各係長が必要性を確認する場を設定し、必要性を判断された案件について作成することとし、工事内容によっては簡略化することを検討する。            これらのことを踏まえた手引きの改正について、契約課と協議する。            (学校施設課)</p> <p><b>○仕様書モデルの手引きへの記載</b>            主管課工事で作成されている仕様書、図面等の内容を確認し、適当なモデル例を手引きに記載し、周知していく。            (契約課)</p>

1 契約事務の適正運用の実現

	審議会の指摘事項・提言された改善策	提言を受けて取り組む実施策
(3)	<p><b>【不適切事項】</b>  <b>予定価格の不適切な算定</b>            予定価格の算定が職員によって行われておらず、事業者が作成した下見積りに依拠することが常態化していたこと。            予定価格算定の参考として事業者から見積りを取得する場合、本来は複数の事業者から見積りを取得し、比較をした上で金額・内容が妥当であるか検討し、予定価格を決すべきところ、1事業者のみから見積りを取得し、その見積価格をそのまま予定価格としていたこと。</p> <p><b>【原因】</b>            職員の予定価格の積算能力が不足している。            予定価格の積算を補助するための工賃や諸経費の基準表自体は存在するものの、各主管課の工事等の内容に即したものとなっておらず有効に機能していないことから、事業者からの下見積りの取得なくして予定価格を算定できない。</p> <p><b>【報告書20ページ 第8の1(2)ア(イ)】</b></p>	<p><b>○下見積りに関する業務の見直し</b>            下見積り業者を1者とする場合は、工事業種ごとの一覧表から下見積りを取得する事業者を抽出する。その上で、東京都財務局の積算基準や積算標準単価表のほか、民間工事積算資料などを参考に工事等の概算額を積み上げ、小規模工事割り増し額などを考慮した上で、主管課契約の範囲であることを確認する。その上で、事業者へ下見積りを依頼し、細部の調整を経て予定価格とする。            また、下見積りを行った業者に見積費用を払うことについては、検討を継続する。            (学校施設課)</p> <p><b>○包括管理業務委託の検討</b>            上記一覧表による事業者選定、予定価格算定業務についても、後記11ページ「施設包括管理業務委託」に引き継げるような制度設計を検討する。            (学校施設課)</p>

1 契約事務の適正運用の実現

	審議会の指摘事項・提言された改善策	提言を受けて取り組む実施策
(3)	<p><b>【不適切事項】</b>  <b>事業者の偏り</b>            下見積りを行う事業者、競争見積りに参加する事業者、実際の施工事業者が偏っていること。</p> <p><b>【原因】</b>            小規模登録事業者の活用、「区外業者より区内業者」「大企業より中小企業」「偏らない」の3原則が周知されていない。            他の職員から教えられた事業者をそのまま起用したり、過去に自分が起用したことのある事業者を起用し続けたりすることが常態化し、起用する事業者に偏りがあることが容認されていた。            工事対象の学校において過去に工事実績のある事業者や、当該学校の近辺にある事業者に依頼することが常態化し、学校ごとでも起用される事業者が偏りが生じていた。</p> <p><b>【報告書21ページ 第8の1(2)イ(ア)】</b></p>	<p><b>○偏りのない事業者選定の実施</b>            工事種ごとの事業者一覧表を作成し、一覧表から下見積り事業者や競争見積りに参加する事業者を抽出する方法を試行的に実施する。一覧表に基づき事業者を選定することで、恣意性が入り込む余地をなくす。            実施に向けては、防水工事、外壁塗装、給排水工事など工事類型ごとに事業者の施工能力を確認し、工事類型ごとの一覧表により事業者を選定することで、工事の質を担保する。            (学校施設課)</p> <p><b>○事業者選定手続の透明化</b>            「主管課契約事務における事業者選定の透明化について」(令和2年4月30日付・2足総契発第263号契約課長通知)で各所属に作成依頼した「見積徴取業者選定調書」「業者別発注状況一覧表」についてモニタリング調査をし、適正な競争を行っているか、受注業者に偏りが無いかチェックする。            (契約課)</p>

1 契約事務の適正運用の実現

	審議会の指摘事項・提言された改善策	提言を受けて取り組む実施策
(3)	<p><b>【不適切事項】</b>  <b>競争見積りの不適切な実施方法</b>            職員が予定価格算定の際に見積りを依頼した事業者（下見積り事業者）に対して、予定価格決定後、必要数の他社の見積りの提出を依頼し、下見積り事業者が競争見積り（日付空欄のもの）をまとめて提出することで、下見積り事業者がそのまま施工事業者となることが常態化していたこと。</p> <p><b>【原因】</b>            上記の手法によることが学校施設課の工事係内で慣行化しており、契約事務の適正運用の周知の徹底が不足していた。            現状の人員体制、業務負荷の下では複数事業者の見積りを取得することが困難な状態であり、ルール上求められている契約事務と業務実態に乖離があったことから、手続が形骸化した。            監査において過去に不適切事項として挙げられたにもかかわらず、改善が不十分であった。</p> <p><b>【報告書22ページ 第8の1(2)イ(イ)】</b></p>	<p><b>【改善策】</b>            競争見積り取得業務を職員が実施することを徹底する。職員1名が契約事務を担当するのではなく2名で担当することにより、競争見積りを協力して行い、相互監視できる仕組みとする。            主管課契約における競争見積りの取得事業者数を例えば最大4者ではなく2者とする等見直し、適正運用を徹底する。            各事業者による見積りの算定について、職員が現場に毎回同行することは不要とした上で、仕様書や図面・電話・写真・動画等を適正に作成、活用した見積りの実施について、実務の状況も勘案しつつ検討する。            見積りの算出に対価を支払うことも検討する。            日付空欄の見積書の提出は認めず、見積書の提出を受けた際には日付の入った収受印を押印することをルール化し、形式的な体裁を整えて辻褄を合わせることを防止する。</p> <p><b>○競争見積りの取得状況のチェックの徹底</b>            前記4ページ「主管課契約事務における事業者選定の透明化について」による取組みを継続し、各課における競争見積りの取得状況のチェックを徹底させる。            （契約課）</p> <p><b>○見積り取得事業者数の見直し</b>            主管課工事契約については予定価格100万円未満は2者、100万円以上130万円未満は4者としているが、予定価格100万円以上130万円未満の工事については3者とする見直しをする。            見積り事業者への対価の支払いについては、上記取組みによる効果を見定めつつ、引き続き検討事項とする。            （契約課）</p> <p><b>○適正な文書管理の徹底</b>            日付空欄の見積書の提出を認めないことや、見積書の提出を受けた際、日付の入った収受印を押印することは、公文書管理上の基本ルールであり、ルール遵守の周知徹底を図る。            （総務課、契約課）</p>

1 契約事務の適正運用の実現

	審議会の指摘事項・提言された改善策	提言を受けて取り組む実施策	
(4)	<p><b>【不適切事項】</b>  <b>分割発注</b>            本来であれば契約課契約の手続を取るべき工事案件について、分割発注工事（1件当たりの工事金額が130万円未満になるように分割をし、数件の主管課契約工事として見積りを取得し予定価格を決定する。）がされていたこと。</p> <p><b>【原因】</b>            契約課契約となった場合、図面の作成が必要となる場所、業務負荷が大きくなることを避けたいとの動機が生じていた。            契約課契約となると、契約決定までの手続期間が長くなり、学校側の要望（夏季・冬季休暇期間中に工事を施工・完了したい等）に応えられなくなるため、主管課契約にしたいという意識があった。</p> <p><b>【報告書23ページ 第8の1(2)ウ】</b></p>	<p><b>【改善策】</b>            手引きに分割発注は禁止であることを明記するとともに、どのような場合が禁止される分割発注に該当するのかを具体例を挙げて考え方を示す。            工事内容や契約手続が適正かどうか係長が見極め、課長がこれらを指導・監督する仕組みを導入する。            図面の作成が職員にとって過大な負担となっている可能性があることにも鑑み、職員への図面作成に関する研修の実施や、図面作成を専門に行う部署の創設についても、実務の状況を勘案しつつ検討する。            契約課契約の場合の手続期間を短縮できないか手続の見直しを行うとともに、学校側にも契約課契約となる場合には、契約決定までに日数を要する旨を周知し、理解を求める。</p>	<p><b>提言を受けて取り組む実施策</b></p> <p>○分割発注禁止の明文化            工事業種が異なる等の事情がないにもかかわらず分割する、又は同一時期に発注できるにもかかわらずあえて時期を空けて発注する等、具体例を挙げ、分割発注の禁止を手引きに明記する。            （契約課）</p> <p>○部長の手続への関与            分割発注を原則禁止とした上で、工事業種が異なるなど、分割して発注する必要がある場合は、所管部長がその必要性を判断する。            （学校施設課）</p> <p>○図面作成の簡略化            前記2ページのとおり、主管課工事については、求める性能や仕様を記した仕様書を作成し、図面その他資料を簡略化して発注できないか検討する。            （学校施設課）</p> <p>○学校側に理解を求める            主管課工事では行えない修繕等については、契約課契約となるため図面等作成や契約事務に日数を要することについて、学校側に理解を求める。            （学校施設課）</p>

1 契約事務の適正運用の実現

	審議会の指摘事項・提言された改善策	提言を受けて取り組む実施策
(5)	<p><b>【不適切事項】</b>  <b>定期的な事後検査</b>            予定価格の算定や事業者選定等の契約事務の適正手続の実施について、事後的な検査が実施されていなかったこと。</p> <p><b>【原因】</b>            学校施設課の主管課契約の事後的な検査について、職制上の仕組み自体が存在していなかった。</p> <p><b>【報告書25ページ 第8の3(1)】</b></p>	<p><b>○事後検査の実施</b>            予定価格の算定や事業者選定等の主管課契約手続が適正に行われているか、監査とは別に、契約課とガバナンス担当課が連携して、モニタリング調査を実施する。            (契約課、ガバナンス担当課)</p>

1 契約事務の適正運用の実現

	審議会の指摘事項・提言された改善策	提言を受けて取り組む実施策
(5)	<p><b>【不適切事項】</b>  <b>担当者以外の者によるチェック体制</b>            担当者以外の者で、事業者の偏りや、見積りの適正な取得を監視・監督する者がおらず、計画調整係が見積り業者一覧表を作成してはいたものの、事業者の偏りを防止できていなかったこと。</p> <p><b>【原因】</b>            職位及び係の間で監視・監督の役割分担が明確にされておらず、事業者の偏りの有無を検査（チェック）する際の確認項目が明確にされていなかった。</p> <p><b>【報告書24ページ 第8の1(2)エ】</b></p>	<p><b>○偏りのない事業者選定の実施</b>            一覧表から下見積り事業者や競争見積りに参加する事業者を無作為に抽出する方法により、特定の事業者に偏ることのない事業者選定を実施する。            （学校施設課）</p> <p><b>○基準設定の検討</b>            前記4ページ「主管課契約事務における事業者選定の透明化について」による取組みにより各所属が作成した「見積徴取業者選定調書」「業者別発注状況一覧表」について行ったモニタリング調査により、偏りの実態を把握し、基準の設定を検討する。            （契約課）</p>



1 契約事務の適正運用の実現

	審議会の指摘事項・提言された改善策	提言を受けて取り組む実施策
(6)	<p><b>【不適切事項】</b>  <b>事業者に対する周知・啓発</b>            事業者側が競争見積りを他事業者から取得して担当職員に提出する等、不適切な手続に関与していること。</p> <p><b>【原因】</b>            足立区においては、工事契約に関する説明会を年に1度実施しているが、参加は任意であり、事業者側において、公契約や入札制度等に関する法令等の理解が十分ではない可能性がある。</p> <p><b>【報告書28ページ 第8の4(3)】</b></p>	<p><b>○発注ルールの周知</b>            一覧表による主管課工事契約の発注ルールを事業者に周知し理解を求める。説明会や研修等の参加を一覧表に掲載する条件とする等、公正なルールの適用に向けた仕組みを構築する。            (契約課)</p> <p><b>○指名停止等の措置の厳格な適用</b>            事業者による不適切行為については、「足立区競争入札参加停止及び指名停止措置要綱」を厳格に適用し、公正な契約制度の実現に向けた区の姿勢を、ホームページ等を活用し、情報発信していく。            (契約課)</p>

## 2 適正に事務を処理するための組織体制の見直し

	審議会の指摘事項・提言された改善策	提言を受けて取り組む実施策	
(1)	<p><b>【不適切事項】</b>  <b>非効率な職制</b>            工事案件の規模にかかわらず学校ごとに担当者1名が割り振られ、主管課契約の小規模契約事務から新築工事の大規模契約事務までを担い、業務が複雑化する等非効率な職制となっていたこと。</p> <p><b>【原因】</b>            従来から前記のような職制がとられていたことがうかがわれる。</p> <p><b>【報告書24ページ 第8の2(1)】</b></p>	<p><b>【改善策】</b>            建築係内で予定価格の積算業務とそれ以降の契約業務を行う担当職員を分離する、又は係を分離する職制や、建築係内で主管課契約と契約課契約を行う担当者を完全に分離した職制、学校の新築・大規模修繕を担当する係とそれ以外の工事を担当する係に分離した職制等、契約業務の段階や案件の規模・工事種別に応じた職制を採用することにより、業務の単純化・効率化を図ることができないか検討する。</p>	<p><b>○業務の効率化を図る職制の検討</b>            現在の体制から設計と工事、または改築と改修等で係を分離した場合のメリット、デメリットを整理し、業務の効率化を図る職制の可能性を検討する。            (学校施設課)</p> <p><b>○担当制の適正な運用</b>            担当制を維持しつつも、最長2年までとする等、長期にわたり担当することを排除する。            (学校施設課)</p>

2 適正に事務を処理するための組織体制の見直し

	審議会の指摘事項・提言された改善策	提言を受けて取り組む実施策
(2)	<p><b>【不適切事項】</b>  <b>人員の不足</b>            担当者1名当たりの担当業務量が多く、全ての契約事務において適正な手順を実践するには人員総数、各職員の能力が不足していたこと。</p> <p><b>【原因】</b>            学校施設課建築係においては、工事の年次計画を元に業務量の予測を立てて人員配置をしても、その後、年次計画にはなかった主管課契約が発生する等、実際の業務量は時期によって異なることがあり、年度や時期によっては人員が不足することがあり、また、慢性的に人員が不足していた可能性も考えられる。</p> <p><b>【報告書25ページ 第8の2(3)】</b></p>	<p><b>【改善策】</b>            学校施設課建築係職員の業務量を見直し、年次計画にはない主管課契約が発生することや過去の実際の業務量等を踏まえた上で必要な人員が配置されているか検討する。</p> <p>○包括管理業務委託の導入の検討            主管課契約工事や学校施設の日常点検、法定点検業務などを一括して民間事業者へ委託する「施設包括管理業務委託」の導入について、検討を開始する。            業務委託が可能となれば、職員は大規模改修や施設更新等の業務に専念することができ、業務量の負担軽減につなげることができる。このため、業務委託の導入も含めた学校施設課の業務のあり方について、継続的に検討を進めていく。            (学校施設課)</p> <p>○必要な人員配置の検討            学校施設課建築係職員の業務量を見直し、年次計画にはない主管課契約が発生することや過去の実際の業務量を踏まえた上で必要な人員が配置されているか検討する。            (学校施設課)</p>

2 適正に事務を処理するための組織体制の見直し

	審議会の指摘事項・提言された改善策	提言を受けて取り組む実施策	
(3)	<p><b>【不適切事項】</b>  <b>監査項目</b>            現状の監査項目や実施態様では、選定事業者の偏りや、競争見積りの実施方法の不適正（特定の1事業者に他の事業者の見積りを取得させてくることなど）といった事項を防止できないこと。</p> <p><b>【原因】</b>            監査項目に、明示的に競争見積り手続の不適正、選定事業者の偏り、合理性の認められない分割発注を監査する項目がない上、監査実施日数は基本的に1課あたり1日で、サンプル調査となるため、選定事業者の偏り等の全案件横断的な事項について監査することができない。</p> <p><b>【報告書26ページ 第8の3(2)】</b></p>	<p><b>【改善策】</b>            監査項目の見直しを行う。特に競争見積り手続の不適正、合理性の認められない分割発注といった不適切事項の防止については、重点的な監査項目として追加するほか、下見積り事業者、競争見積事業者、選定事業者の一覧表について偏りを確認する監査項目を加える等についても検討する。            監査実施時間の伸長、1日限りの監査であっても充実した内容の監査を行うための必要な人員の補充を検討する。監査人員の補充が難しい場合には、ガバナンス担当課等による事後的な検査手続の導入も検討する。</p>	<p>提言を受けて取り組む実施策</p> <p>○監査の着眼点に「主管課契約事務に関する緊急対応について」を加える            令和2年度の定期監査実施に当たっては「主管課契約に係る事務処理が適正に行われているか」について検証することを重点項目に設定した。「主管課契約事務に関する緊急対応について」により契約課が依頼した主管課契約(工事)に関する調書や発注状況一覧表の作成等が適正に行われているか、契約権限内での適正な契約が行われているか等について重点的に監査を実施する。            (監査事務局)</p>

2 適正に事務を処理するための組織体制の見直し

	審議会の指摘事項・提言された改善策	提言を受けて取り組む実施策
(4)	<p><b>【不適切事項】</b>  <b>監査指摘事項の未改善</b>            見積書の取得方法に関しては、学校施設課以外の部署において、過去の監査で同種事例の指摘が行われており、それぞれ措置内容が掲げられていたにもかかわらず、本件の発生を避けなかったこと。</p> <p><b>【原因】</b>            過去の同種事例について、他部署の事例を踏まえて学校施設課として踏み込んだ対応がされていなかった。</p> <p><b>【報告書26ページ 第8の3(3)】</b></p>	<p><b>【改善策】</b>            各改善策の実施を監督する担当課（ガバナンス担当課等）を明確にした上で、改善策が適切に実施されていることを監査委員が監査する、又は各課の課長が検査をして監査委員に報告する等の体制を導入する。            学校施設課の事例と同種の不適切事項が存在しないか職員にアンケートをとる等全庁的に調査の上、必要な応じて同様の改善策を全庁展開することを検討する。</p> <p><b>○監査指摘事項に対する改善策の実施状況の確認</b>            監査の指摘事項における措置の実施状況について、確認を行う。            （ガバナンス担当課）</p> <p><b>○監査指摘事項の全庁展開</b>            監査での指摘事項について、措置内容を全庁的に展開するとともに、指摘された当該部署以外に類似業務が無いか等を確認する。加えて、必要に応じて改善策等を該当部署とともに検討する。            監査での指摘事項について、リスク評価【足立区リスク一覧】への追加を検討する。            （ガバナンス担当課）</p>

### 3 職員の育成とコンプライアンス意識の再徹底

	審議会の指摘事項・提言された改善策	提言を受けて取り組む実施策
(1)	<p><b>【不適切事項】</b>  <b>契約事務遂行能力</b>            職員の契約事務における適正運用の知識や、工事の予定価格算定、図面作成の能力が不足していたこと。</p> <p><b>【原因】</b>            学校施設課における人材育成はOJTを中心にしており、配属当初に契約事務の適正な運用を学ぶ機会がない。予定価格の算定や図面作成の研修等が研修科目とされていない。また、学校施設課に実務経験のない新卒の職員が配置されることが多い。</p> <p><b>【報告書24ページ 第8の2(2)】</b></p>	<p><b>○配属時期に合わせたOJTの実施</b>            新規配属職員等を対象にした課内研修を4月～5月に実施し、契約事務の基礎的な知識習得に努める。学校施設課配属3年目以降の職員が講師役となり、知識理解の深化を図る。予定価格の算定や図面作成等についても必修として、課内研修の科目に組み込み、OJTの充実を図る。            (学校施設課)</p> <p><b>○研修の計画的受講</b>            学校施設課ほか工事契約事務を担当する課に、契約事務の研修受講を計画的に割り当て参加させるよう依頼する。            (人材育成課、契約課)</p> <p><b>○適正な職員の配置</b>            新卒者の配置については、関係課全体の業務に支障を来さないよう留意する必要があるが、新卒者を学校施設課に配置しないこととするのは困難である。            長期在籍の弊害が生じないよう、事務職は4年、技術職は10年で3職場の人事異動のローテーションを堅持した上で、知識、経験の継承を図っていく。            (人事課)</p>

### 3 職員の育成とコンプライアンス意識の再徹底

	審議会の指摘事項・提言された改善策	提言を受けて取り組む実施策
(2)	<p><b>【不適切事項】</b>  <b>事業者との接触に関する規律</b>  「利害関係者との接触に関する指針」が周知されていない上、指針の内容についても、本件事件のようなケースにおいて、仮に適正な対価で自宅工事を発注していた場合、指針上不適切とするか否か整理がされていないこと。</p> <p><b>【原因】</b>  「利害関係者との接触に関する指針」についての周知や研修等が行われていない。また、利害関係者との接触に関する規律を主管し、職員の相談対応等を行う部署が不明確である。</p> <p><b>【報告書27ページ 第8の4(1)】</b></p>	<p><b>○指針の厳格化</b>  利害関係者（工事受注業者）に私的な工事を依頼することは、適正な対価での発注であっても、疑念を持たれる行為であるといえる。今回の事件を踏まえ、国、東京都などの指針を参考に、指針を改訂する。  人事課に「利害関係者との接触に関する指針」に関する相談窓口を設置し、所管部署を明確にする。  （人事課）</p> <p><b>○指針を用いた研修の継続的实施</b>  「利害関係者との接触に関する指針」をテキストに用いて、職層ごとの研修を実施する。実施内容についても、ロールプレイングなどを通じ不適切な事例を職員がイメージできるものにする。また、実施に当たっては、今回の事件の内容を示すこととする。  （人材育成課、コンプライアンス推進担当課）</p>

### 3 職員の育成とコンプライアンス意識の再徹底

	審議会の指摘事項・提言された改善策	提言を受けて取り組む実施策	
(3)	<p><b>【不適切事項】</b>  <b>知識が不十分</b>            公契約や入札制度に関する法令、過去の同種事案等について、職員の知識が不十分であること。</p> <p><b>【原因】</b>            研修等が十分実施されておらず、コンプライアンスやガバナンスに関する配布物の周知が不十分で、職員の認知度が低い。            また、過去に競争見積りにおいて特定の事業者に他の事業者の見積書を取得させた事案で懲戒事例があったにもかかわらず、全庁的な情報の展開や再発防止に向けた対応が不十分であった。</p> <p><b>【報告書27ページ 第8の4(2)】</b></p>	<p><b>【改善策】</b>            調達に携わる職員を中心に独占禁止法、入札談合等関与行為防止法、刑法、地方公務員法等についての研修その他の教育を行う。            上記各法令が入札だけでなく、見積り合わせの場合にも適用がありうることも含め、正確かつ十分な法令の知識の教示はもちろん、表層的な知識の講義にとどまらず、具体的な事例を用いた研修や課題検討等を含む深度ある研修を行うこととする。職員の定期的な異動があることを踏まえ、異動時期に合わせて定期的にこれらの研修等を実施する。            さらに、過去の入札・契約における不適切事例を蓄積し、他部署への展開や注意喚起を行うこと等も検討する。            加えて、庁内配布物（ガバナンス通信等）の効果的な周知、これを使ったe-learning(受講後の理解度・定着度を確認するテストの実施を含む。)を導入することも検討する。</p>	<p><b>提言を受けて取り組む実施策</b></p> <p>○<b>コンプライアンス研修の充実</b>            外部講師による独占禁止法、入札談合等関与行為防止法、刑法等に関する研修を職場研修として実施する。新規に調達事務を担当する職員については必修とする。            公正取引委員会が指摘する問題事例等を庁内に発信し、注意喚起する。            （契約課、コンプライアンス推進担当課）</p> <p>人材育成課が作成する職場研修用テキスト「A-ラーニング」への掲載や、庁内配布物（コンプライアンス推進通信等）の内容について、確認テストを実施し、理解度の定着を確認する仕組みを導入する。職員の理解度をもとに研修実施計画に反映させる。            （人材育成課、コンプライアンス推進担当課）</p>