

令和4年10月11日

**総務教育常任委員会会議録**

塩竈市議会事務局

塩竈市議会総務教育常任委員会会議録

令和4年10月11日（火曜日）午前10時00分開会

---

出席委員（5名）

鎌田 礼二 委員長

菅原 善幸 副委員長

阿部 かほる 委員                      土見 大介 委員

志賀 勝利 委員

---

欠席委員（1名）

小高 洋 委員

---

説明のために出席した職員（なし）

---

事務局出席職員氏名

事務局 長	相澤 和広	議事調査係長	石垣 聡
議事調査係主査	工藤 聡美	議事調査係主査	梅森 佑介

---

会議に付した事件

調査事件「契約並びに市有財産、公共用地の取得・処分及び管理について」

- ・契約事務について

午前10時00分 開会

○鎌田委員長 ただいまから総務教育常任委員会を開会いたします。

本日の会議に欠席の委員は、小高 洋委員の1名であります。

これより議事に入ります。

調査事件「契約並びに市有財産、公共用地の取得・処分及び管理について」のうち、契約事務についてを議題といたします。

まず、前回の会議において、志賀委員からご提出いただきました契約事務のフローチャート案について、事務局でブラッシュアップしていただくことにしておりました。お手元に配付の印刷2色刷りにされている資料を配付しておりますが、データにつきましては、先週金曜日に各委員へお送りしております。内容について、事務局から説明をお願いいたします。

○石垣議事調査係長 それでは、お配りしている資料の5ページ目をお開きください。

5ページ目、一番上に契約事務フローチャートと書いている資料でございます。議会事務局で管財契約課と連絡を取りながらこちらの資料の修正をさせていただきましたが、ちょっとこちらで修正をした部分が、非常に分からないような形になっております。大変申し訳ございませんでした。ちょっと私から、契約の流れを簡単に追いながら説明をさせていただきたいと思います。

5ページ目でございます。

積算額50万円を超える業務委託契約入札の場合の例でございます。まず、主管課で起工伺というこちらの書類を作っています。起案書ということで、内容は、こういう委託をしてよろしいかという内容でございます。その後、それに仕様書と積算書を作成するという形になります。

こちらの起工伺でございますが、その下、太字で決裁と書いてあります。決裁につきましては、金額に応じて、課長から市長までという形になります。500万円以下が課長、2,000万円以下が部長、5,000万円以下が副市長、それ以外のものについては、市長の決裁という形になります。

こちらの起工伺の決裁が取れましたら、この右側、管財契約課に移りまして、500万円未満の場合は、指名業者を設定、500万円以上の場合は、指名委員会にかけるという形になります。指名委員会にかけるときにつきましては、入札方法及び業者選定の審議を行いまして、承認になれば、入札執行伺を管財契約課で行うという形になります。こちらについては、起案書

ということで、入札執行を行ってよろしいかという内容になります。こちらの決裁につきましては、太字で書いておりましたが、左側の500万円以下が課長、以下、資料記載のとおりでございます。

こちらが決裁になりましたら公告という形になります。米印で書いてありますが、指名競争入札の場合は、指名通知を各指名した業者さんに直接送付という形になります。設計図書の配付も行います。

その下、予定価格を作成いたします。予定価格の作成については、決裁は、入札執行と同じという形になります。その後、入札が行われまして、一般競争入札の場合は、右側、指名委員会で落札候補者の資格審査がありまして、承認を得られれば契約締結伺を起案するという形になります。

管財契約課に戻りますが、契約締結過程の書類といたしまして、起案書、こちらは、契約金額が入ってくるという形になります。それから、契約書の案、仕様書、届出書、届出書というものでございますが、ちょっとこちらは、あまり民間では出てこない書類になるかと思いますが、消費税課税業者か否かの届出をしていただくという内容でございます。ほとんど消費税の課税業者という形になっております。

そのほか、契約金額、内容によりまして、現場代理人通知、あるいは、契約保証、業務完成保証人同意願、保証金免除申請書、こちらは、100万円以上の場合は、1から3のいずれかが必要という形になると伺っております。

そのほか、契約締結伺に戻りますが、そちらには、入札に使用した書類、こちらに入札書などが添付されるという形になります。こちらの契約締結伺の決裁につきましては、入札執行と同じになります。こちらは、決裁が上がりましたら契約締結となりまして、契約いたしますと、契約書につきましては、受託事業者さんにお受け取りいただくという形になります。

その後、主管課に戻りまして、支出負担行為という手続を取ります。支出負担行為というのは、ちょっとなかなか説明は難しいのですが、地方自治法第232条の3に、普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為、これを支出負担行為と書いております。実務上で申しますと、この支出負担行為の手続を取ると初めて塩竈市に債務が発生するよということになるかと思えます。こちらの手続につきましては、決裁は、課長から部長までという形になります。500万円以下が主管課長、それ以外が部長という形になります。

その後、業務が進みまして、受託事業者、右側となりますが、業務完了報告書が、主管課に

提示されますと履行確認をするということになります。その後、こちらも決裁を入札執行と同じ決裁者で行いまして、その後、事業者さんから請求書を提出いただき、主管課で請求書を受領いたしましたら、支出命令という手続を取ります。こちらにつきましては、請求書と履行確認調書を添付の上、決裁をいただいて、この支出命令の決裁がなりますと、初めて受託事業者さんに代金が送金されるという形になります。

6ページをお開きください。

6ページは、特命随意契約の場合、工事請負費130万円超え、委託料50万円超の場合を示しております。こちらの主管課では、起工伺という形が出てまいります。こちらの決裁につきましては、課長から市長、記載のとおり金額で決裁が行われるという形になります。

その後、こちら、管財契約課に書類が来まして、見積徴収委員会というところにかける形になります。こちらは、見積徴収委員会で審議を行いますが、まず、随意契約が妥当であるかということと見積徴収先の妥当性、それから、1者指名の場合は、1者指名の妥当性を確認するという形になります。こちらは、見積徴収委員会で差し支えないことになりましたら、見積徴収の実施伺を管財契約課で書類の決裁を取りまして、業者さんに見積徴収通知、設計図書を配付するという形になります。

その下、予定価格を作成いたしまして、見積り合わせについては、見積書を各業者さんから頂きまして、その頂きました見積書の金額などを書いた見積徴収経過調書というものを作成いたします。その後、こちらで、金額が、予定価格を下回っていて、一番安価な業者さんとの契約締結伺を作成いたします。契約締結伺には、起案書、あるいは、契約書、仕様書、届出書、そのほか、その他契約締結に必要とされる書類を添付させていただくという形になります。こちらの決裁につきましては、見積徴収実施伺と同じという形になります。こちらは、契約を締結いたしますと、また主管課に書類が戻りまして、先ほども申し上げました支出負担行為という手続を取りまして、こちらで、塩竈市の場合には、確定するという形になります。こちらは、あとの内容については、先ほどと同様でございますので、割愛させていただきます。

7ページ目をお開きください。

随意契約の場合、物件の借入れ40万円超、物件の購入は80万円超、委託を除くその他50万円超の場合を示したものでございます。こちらにつきましても、上の中ほどの部分については、ほぼ同じでございますので、割愛させていただきます。中ほどのやや下、左側、支出負担行

為の部分から、ちょっと説明をさせていただきたいと思います。

こちらは、支出負担行為の決裁でございますが、こちらにつきましては、その支出の性質によって決裁の決裁者とかが、変わってくるという形になります。例えば、右側の欄、箱の中に書いてありますが、1番目、使用料及び賃借料の場合は、300万円以下は部長、500万円以下は副市長、それ以外は市長、2番目、需用費のうち消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕料は、300万円以下は部長、それ以外は副市長と、支出が性質によって変わってくるという形でございます。

後の流れにつきましては、先ほどと同様でございますので省略させていただきます。

では、すみません。8ページをお開きください。

随意契約の場合で、財産の売払いで30万円を超える金額の場合でございます。こちらにつきましては、もう全面的に作成をやり直しておりますので、順を追って説明させていただきます。イメージとしては、土地を売る場合ということで考えていただければと思います。

まず、こちらの土地の関係については、管財契約課で取り扱うこととなりますが、管財契約課の右側に普通財産価格審査委員会という組織が出てまいります。こちらは、設計金額が500万円以上の場合は、普通財産価格審査委員会での審議対象という形になります。こちらの委員会で価格の妥当性を審議し、採決するという形になります。この金額でいいよと委員会になりました場合、500万円以上の場合でございますが、この後、管財契約課に戻りまして、起工伺という形になります。こちらにつける書類でございますが、起案書の案件に関する、つまり例えば、この財産を売ってよろしいかというような内容でございますが、その次、こちらの積算書ではなくて評価調書というものになります。こちらで売払い価格もこういった感じで売払い価格を計算しましたという書類を作成するという形になります。随意契約の理由を書くという形になります。

その後、決裁につきましては、公有財産の処分を行う場合は、こちらは、市長の決裁という形になると伺っております。その後、見積徴収実施のお伺いを起案し、決裁いたしまして、予定価格を作成し、見積り合わせを行うという形になります。こちらの決裁が通って契約締結となりましたら、先ほどの今までのお話ですと、支出負担行為というものでございましたが、売払いの場合、つまり、お金の入ってくる手続の場合は、調定という手続になります。調定というのは、何かと申しますと、調定とは、その歳入の内容を具体的に調査し、収入すべき金額を決定する行為、つまり、調査し、決定する行為なので調定と申しているようで

ございます。簡単に申し上げますと、塩竈市に公金がもう入ってきますよという、この歳入の金額が決定する手続を行う形となります。こちらの調定につきましては、契約関係書類のうち、契約金額等が分かる部分をつけまして、こちらの決裁は、課長の決裁を受けまして、売払いを行う相手方に納入通知書というのをお送りいたします。納入通知書が届きましたら、こちら財産を買い取った方は、市に支払いをしていただくということになります。

それから、事業者で所有権移転登記に必要な書類をご提出いただきましたら、管財契約課で所有権の移転登記を申請してよろしいかという起案を行います。こちらにつきましては、登記嘱託書及び原因証明書、住民票、もしくは、登記簿謄本、固定資産価格決定通知書を添付するという形になります。こちら、課長の決裁を受けた後、登記の手続を行いまして、事務完結報告伺いを決裁し、事業者さんは、財産を受け取るという形になります。

9ページをお開きください。

9ページにつきましては、プロポーザル方式の説明でございます。プロポーザル方式の起工でございますが、主管課で起案書、仕様書、積算書を作成します。それから、プロポーザルによる選定を行いたいという旨の記載が入りまして、選定基準と選定委員会のメンバーについてもこちらの起工伺いで出てまいる形になります。こちらの決裁につきましては、課長から市長という形になります。こちらの起工が終わりましたら、指名委員会でこのプロポーザルによる選定の是非及び選定基準が妥当であるか、審議するという形になります。こちらは、指名委員会で妥当であるとなりましたら、プロポーザルの実施伺いの起案を行いまして、公告を行い、プロポーザルに事業者が応募いただきまして、書類審査、ヒアリングを行うこととなります。こちらの書類審査、ヒアリングを行いまして、第1優先交渉権者を決定するという形になります。これは、あくまでも第1優先交渉権者の決定であって、ここで業者さんが決まるというわけではございません。第1優先交渉権者が決定いたしましたら、事業者さんと主管課さんで提案された仕様の調整協議を行います。といいますのは、必ずしもプロポーザルで提案された内容をそのまま塩竈市が必要とするということもありませんので、例えば、プロポーザルで第1優先交渉権者さんが、例えば、こちらの物品については、10個用意しますとお話ししたとして、塩竈市でそちらの提案をよく読んでみたら、そんなには使わないだろうということで、5個あれば十分ですとか、そういった交渉を、こうした調整を行うという形になります。こちらの調整が整いましたら、以降は、選定した事業者さんと特命随意契約、要は、1者随意契約となりまして、フローチャートの随意契約の冒頭から事務を進める

という形でございます。

私からは、以上でございます。よろしくお願いいたします。

○鎌田委員長 どうもありがとうございます。

それでは、ただいまの説明や資料の内容、また、今後当局に確認していく事項などについて、ご発言をお願いします。志賀委員。

○志賀委員 文字の訂正なのですが、4ページのプロポーザル方式で、赤字の米印のところ、構成を期するための構正は公が正しい。そこ間違えていますから、そこを訂正してください。

○鎌田委員長 質問は、あとはないですか。

○志賀委員 上から順番にやっていけばいいんでしょうけれども、まず、本日の資料の8ページ、随意契約の場合、財産の売払いについて、これは、普通財産と行政財産のやり方が違うはずなんです。そこのところもきちんと書いてください。普通財産は、市長の専決事項でできますけれども、行政財産の場合は、必ず議会に通すということになっているのであって、そういうところもきちんと書いてもらえませんか。そうすると、皆が分かりますよね。

○鎌田委員長 今の事項について、どうぞ。

○石垣議事調査係長 ただいまの志賀委員ご指摘のとおり、今回のフローチャートについては、普通財産について、記載されたものでございます。行政財産につきましては、こちらは、改めて別に作成をさせていただきたいと思っております。よろしくお願いいたします。

○鎌田委員長 よろしいですか。志賀さん。

○志賀委員 9ページで、プロポーザルのところなんですけれども、公告、事業内容、評価項目ということなんですけれども、今まで見ていますと、議会に何も案内しないでプロポーザルで決められたり、案内してやったり、統一されていないんですね。別のあれで行われてということなので、やはりそれは、やっぱり議員にもちゃんとご案内をいただいて、プロポーザルというところをやっぱりできる限り議員も見、傍聴したいなとも思うわけなんですけれども、その辺はどうなのか。全てが、それが内容に対してちょっとそこまで考えていないとか、その辺できるものなのか。要するに、プロポーザルも事業者の方が、プレゼンテーションする場合と、しないで書面だけのもあるかもしれませんので、そういったところをプロポーザルの審査のときにでもやっぱり審査をやるから広報して公開で、できるだけ公開の下にやるような仕組みをつくったほうがいいんじゃないのかなと思います。

○鎌田委員長 これについては、どうですか。議員に事前に通知なんです。可能ですかね。分

からない。（「当局に聞かないと分からない」の声あり）これは、次の話題に入りますけれども、当局を呼んだ場合の質問材料になる。

ほかは、ございますか。土見委員。

○土見委員 ありがとうございます。

まず、1ページ目から、1ページ目の契約方式について、2の契約方式です。これは、番号3ですよ。そうすると同じようにその後、その3、4になるんですね。実際内容のところに戻っていただくと、1ページ目の2、発注事業の公告方法とその期間なんですけれども、ここにぜひちょっと付け加えていただきたいのは、最後の米印のところ過去の入札情報というのを別ページにまとめてほしいという話は、入れてもいいのかなと思っています。というのは、その後、何年後かに契約をする人、契約の入札をしようとする人たちのための情報にもなるし、あとは、こっちが確認するときも必要だし、そこは、あってもいいのかな。ただ、同じページに載せるとややこしくなるので、あくまでも別のページにまとめて載せていただきたいなど。

○鎌田委員長 今のは、どこですか。もう一回。

○土見委員 1ページ目の2番、発注事業の報告方法とその下の1ページ目の2番の一番下の米印の次にまた米印として追加してほしい。過去の入札情報も別ページにまとめて載せてくれと。

○鎌田委員長 2番目のこの下の部分に過去の実績も載せてほしい。

○土見委員 そうですね。今は、簡略化してPDFとかにして載せてはあるんですけども、あれだと実際、何の情報なのか。メインのページは消されているので、事業名しか載っていないので分からない。なので、どういう契約で誰が取ったまでは、書かなくてもいいのかもしれないですけども、そこは、どういう契約が前にあって、何年更新かぐらいまではあったほうが、次に入札しようという、準備する人のためになるかなと思います。

それから、同じページ、契約方式についてというところの指名競争入札の丸印2つ目なんです。指名入札、指名委員会のメンバー構成の見直しというところの第三者参加型にという話があるんですけども、これは、ちょっとできるか、できないか分からないので、検討していただきたいのは、物すごくその指名として、こちらが業者を選定するわけなんですけれども、その選定は、機械的にできないものなんですか。条件が決まって、その条件に合う業者さんを選ぶわけなんですけれども、それをもっと機械的にやれば、指名であっても恣意的

なことにはならないとは思いますが、機械的なそのやり方とか。

○鎌田委員長 ちょっと機械的なやり方というのを具体的に。

○土見委員 例えば、こういう必要条件があつて、それに当てはまる業者さんを選べる、リストアップするとか。

○鎌田委員長 ある程度の条件を与えて、それに当てはまるという。

○土見委員 業者さんだけを、もう自分たちの持っている業者リストの中から、でも、この資格がある業者で、どれぐらいの規模の業者でとかと単純に選定すれば、業者として選べるという形にしたほうがいいのか。もちろん指名委員会は……。

○鎌田委員長 それが2者、3者出てきた場合は。

○土見委員 2者、3者は……。

○志賀委員 ちょっと私、この前、委員会で言ったんだけど、指名するときに技術者がいないと入札できない。そうすると、ちっちゃいところは、1人しかいないでしょう。1回受けるともうできない。そういうところをちゃんと役所が、どこの事業者が、どこのどういう仕事をやっているということを把握しておけば、指名しても入札相手が辞退ということは、避けられるでしょうということもやっぱりちゃんとやっていかないと、「指名は10者しました。ところが、技術者がいなくて、辞退5者だったよ。辞退しました」ということは、全然指名委員会がナンセンスになっちゃうので、そういうちゃんと基本的なデータを基に、やっぱり指名委員会というものが、指名業者を指名していくという仕組みをつくっていかないと、やっぱり機能しなくなると思う。

○土見委員 そこも踏まえてと、今回、結局ガイドラインをつくるということの大本が、判断基準があまりにも不明瞭だということが問題だと思うので、なるべく恣意的に人の決定が入らないように、もう機械的に決められるところは、決めてしまうというほうが、あくまで公平でもあるし、もちろん、それだけでは収まらない案件が出てくるとは思いますけれども、できるようにはしたほうがいいと思います。

次、2ページ目です。

過去の不明瞭な契約事例、随意契約でとあるんですけども、あくまで現行の段階だからということですけども、フォーマットとか、載せる情報を統一してあげたほうが、事例としては分かりやすいと思います。何でこれが、不明瞭なのか。なぜこの後に出てくるフローチャートのどこに、どこでちょっと逸脱してしまったかということが、ちゃんと分かるような

形に載せてあげるということをしないと、ただ単に載せるだけになってしまうので、担当者が契約でどう気をつけたらいいのかというのが分かるような書き方ですね。ポイントがちゃんと明確になるような形にしていだければと思います。

○志賀委員 もうこの赤字のところをガイドブックに載せるか、議員の手引書だけにするかというのを私たちがやる。

○土見委員 後で今思ったんですけれども、ガイドラインに載せるとしたら、こういう情報は、結局具体的な話が載ってくると、人の顔とか、物の顔が映ってしまう、想像できてしまうと、どうしても気持ちが入ってしまうところなんです。なので、もうちょっと一般化した内容で載せたほうが良いと思います。何年にこういう事例があったという形で、そのほうが、事実というか、基準だけはしっかり見ることができるので、もしガイドラインに載せるのであれば、21年のこの前で言ったら、土地の話なんです。土地の契約でとかという程度で収めるとか。そういう形にしないと、誰が良い、誰が悪いという話になって、せっかくつくったものがね。

○志賀委員 ガイドラインに載せるまでの内容ではないと思うけれども、ただ、議員の手引として、持つとより理解が、議員さんとしては、理解が深まると。やっぱり両方で使える形にしていけるような形にしたほうが良いと思う。

○鎌田委員長 一応これは、志賀さんから出されたのは、ガイドブックについての細かな、我々が、今後やるに当たって漏れがないようにということを出してくれたわけですね。これは、今回のあれでは、どうなんだろう。ガイドブックが、こうされているけれども、こういうふうに変更してくれたらというような内容に持っていけるようなものであれば良いと思います。

○志賀委員 私の思いとしては、要するに、なぜ分けたかっていうと、先ほど言ったように、ガイドブックとして載せるもの、ガイドラインとして載せる部分と、議員が、理解するための手引として載せる部分を分けていったほうが良いのかなというところで、この委員会でどうだよねという議論をしていただければなというところで、赤字に全部しているわけです。

○鎌田委員長 土見委員。

○土見委員 続けます。ガイドラインに載せる場合には、この事例は、ある程度一般化して、かつグレーな怪しいよという要点をちゃんと明確にするということが必要だと思います。

次、3ページ目に行きます。

単価契約のところ、これは、漢字の間違いだと思いますけれども、丸印1つ目の中ほど以降、

その規格及び単医になっているので、ここは単位ですね。

○鎌田委員長 ちょっともう一回そこを、もう一回お願いします。

○土見委員 3ページ目のその他の契約方法についての丸印の2つ目、単価契約の丸印1個目の中ほどから、その規格及び単医は単位にしてください。誤字です。

単価契約の丸印の1個目の後半に誤字がありますよという。（「誤字がね」の声あり）はい、誤字です。すみません。誤字がありますよという話です。

次の丸印の総価契約の赤字で書いた後半の部分ですね。米印、ここは、事例の部分だったと思うので、フォーマットを合わせてもらって、もうちょっと事例として分かりやすいように。

○鎌田委員長 前ページのような。

○土見委員 そうですね。

ということと、あとは、それこそ佐藤市長は、前市長にはなるんですけれども、そうすると、市長が替わったらまた書き換えないといけなくなってしまうので、そのあたりも一般化するか何かして分かりやすく書いていただいたほうがいいと思います。

ちょっと気になった点なんですけど、同じその下の確定契約の部分、丸印の確定契約のところ、それ以降、様々な何とか契約という契約の名前が出てくるんですけれども、これらは、説明をしたほうがいいのか、ちょっとあまりにも入り込み過ぎてしまうところもあるので、不要かなとも思いつつも……（「ちょっといいですか。これに関して」の声あり）

○鎌田委員長 はい。

○志賀委員 確定契約という契約方法も一応契約方法の中にあるんですけれども、塩竈市の場合は、確定契約の概念が、委託契約の中では今までなかったんです。たまたま裁判で出てきたわけだから、それはそれでいいんだけど、だから、それを確定契約というのは、だから、要は、私が思うには、この確定契約という契約方法が、塩竈市の管財契約課として文言は、必要なのか、必要ではないのかを聞いたかったんですということなんです、ここはね。それは、ちゃんと確認してください。塩竈市としては、それは概念としてないはずだから。あるならちゃんと載せて、どういう場合にこの確定契約をするんだということをやっぱりそこできちんとしていかなければいけない。契約の中に全部、契約書に全部うたっていけば、そこではっきりはするわけで、確定契約は、こういうものだというのが分かっているわけだから。要は、その管財契約課で、契約のときに確定契約というのはないよということだったら、この確定契約はなしにすれば、塩竈市では、確定契約はないということになるということです。

○鎌田委員長 土見委員。

○土見委員 ありがとうございます。

そこは、ちょっと確認していただくということで、4ページ目です。

ちょっと4ページ目の一番上の準確定契約の部分は、志賀委員から補足いただいたので、ここは置いておいて、次、概算契約です。丸印の概算契約。

これが、丸印の1つ目が、誤字です。誤字だと思いますけれども、前二社が、ここは、多分誤字だと思うるので、前任者へ修正をお願いします。

下に進んでいって、丸印のプロポーザル方式のところ、一番最後の事例として、防災無線の話があるんですけども、具体的に、プロポーザル方式としてどこが、不足していたのかというのを書かないと、我々のガイドラインの修正としては、不十分かなと思うので、仕様自体、どうしても間違いはあるわけですね。契約して、こうやりたいと思いますとやっても、その結果が、後から見たら間違いというのは、ある。新しいことをやっていることに関しては、100%成功というのがないと思います。なので、そのときに、その間違いだったものを契約の観点から見たときに、どうしたら防げたのかということは、見て、それを審査委員会なんなりでも指名委員会なんなりでも、まず見ていかないと。

○志賀委員 その部分、私、補足します。私が、最初に気になったときの案件が総務教育常任委員会でのこの議案。突然、プロポーザル方式でこれが決まりましたと。何も公開も何もしていない。説明もないまま、予算だけが上がってきて、アナログからデジタルへといううたい文句で。5億円近い予算というか、ぱっと決まっちゃったわけですね。ところが、その後総務教育常任委員会で、長岡市に視察に行ったわけです。長岡市では、5分の1かな。入れて、デジタルにしたんだけど、効果がなかったのでやめて、防災ラジオにしたというようなことがあったので、やはり、こういうものはやっぱり先進地の視察ということを経験がきちんとやって、プロポーザルを経て、やっぱりここに議員が参加していくということが、そういうところが、必要なんだろうなという思いがあって、ここにこちらから単純に失敗例を挙げたわけだけでも、そういうことを踏まえて、どういう方法でこれを入れ込んでいくかということをちょっと議論していただきたい。

○鎌田委員長 具体的にどういった文言だというふうに。

○土見委員 これは、まず、文言レベルの話じゃなくて、何がまず原因かというところをそのプロポーザルの内容から、まず検証しないといけないので、今日、ここで、これはこういう文

言にしましょうとは行けないと思うので、それは、次回以降の話になると思います。

なので、ここは、志賀委員からもあったんですけれども、そういう経緯があった上での話なので、その経緯を当局としてなぜ検討できなかったのかも含めて、契約という観点から、どうしたらいいのかというのは、今後の検討課題だと思います。

○志賀委員 議員からすると、プロポーザルというとは何か先進的なもので、絶対的なものだと思った、ところが、全然ずさんだったという点から出てきたんですね。そういうことを踏まえて、議会としてどう関わりを持っていくかということが、必要なんだろうなというわけですね。

○鎌田委員長 土見委員。

○土見委員 ありがとうございます。

では、志賀委員のお気持ちの部分を含めて伺ったんですけれども、そうすると、このプロポーザル方式のフローチャートの中を替えなければいけない話なんですよ。この指名委員会なり、要するに、意思決定がなされるタイミングに間違いないか、ご意見があれば、議員の意思なども入らなければいけないんじゃないかという話もあります。それが、ちょっと議会としての役割としてできるのかということも含めて、ちょっと検討が必要だと思いますけれども、そうすると、このフローチャート自体、まず検討しなければいけないかなというところはあります。

続いてよろしいでしょうか。フローチャートを作成いただきました。確認をしたかったのは、今回の冒頭、ご説明したんですけれども、ガイドブックを何で作るのという話になれば、意思決定の不明瞭さが、決定基準の不明瞭さがあるというのが、一番の問題だと思うので、それをこのフローチャートの中で明らかにしていかなければいけないだろうな。そこを弱ければもっと補充、拡充というか、強化していかなければいけないだろうなと思うので、確認、ちょっとこれは、事務局に確認とご説明をしていただきたいんですけれども。様々このガイドラインの中に例が出てきています。例えば、浦戸の瓦礫の話であったりとか、マンションの話もあるんですけれども、それぞれが、このフローチャートの中で、どこで怪しいグレーゾーンに入ってしまったのかということところは、明確にしないといけないと思います。つまり、大体のところは、起工後の後の決裁なんだろうなとは思いますが、ここを起工後の後の決裁が通ってしまえば、ある程度、ほとんどこのままレジュメとほぼ同じ内容になっているので、そうすると、我々が本来、このガイドラインをつくったときに評価しないといけな

いのは、決裁までの話なのでというところがあって、説明はできますか。（「難しい話だな」の声あり）ただ、そこをやらないと、ガイドラインが、ただつくっただけになってしまうんです。本来は、全部知らなければいけないところが、見えていない状況にあるので、そこをもしご説明可能であれば、お願いいたします。

○鎌田委員長 石垣議事調査係長。

○石垣議事調査係長 すみません。ちょっと私の、私見の入るところで恐縮でございますが、まず、私個人としては、まず、そもそも仕様書です。何をどうお願いするのかというところで、仕様書の中でどうチェックしていくのかという部分も一部入ってくると思いますので、この大まかなる段階の仕様書の作成で、これらの仕様書が出来が悪いと、その後も出来上がりの経過も、あるいは、途中の検査の部分も含めて、うまくいかないのかなと思います。この仕様書というものが、やはり一番は、大事なのかなと思います。

仮にこの仕様書がきちんとできているんだとなれば、あとは、もう履行までの部分でございますので、例えば、その業務完了報告書、一般的には、業務完了報告書をご提出いただいて、その内容をもって審査することが多いのですが、その審査の部分が、これまでも委員会でもご指摘いただいたとおり、審査が不十分であるというご指摘をいただいておりますので、この部分もあろうかと思います。

また、ちょっとここ同じような件では出てはいないんですけども、契約進行中の段階でもチェックするということはありますので、そこで職員は、何を見て、きちんと仕様書どおり行われているかというのは、確認をしていく。その仕組が、大事なのかなと思っております。

以上でございます。

○鎌田委員長 仕様書ね。志賀委員。

○志賀委員 例えば、マンションの問題だって、結局一応こちらでは、市長の専決でできるんだよね。行政財産、普通財産だから。だけれども、それをやっぱりその専決事項をチェックする機関が必要なんだよね、本当はね。それをやっぱり入札監視委員会であるというところにチェックをしてもらうという方向を設けておくことは、必要なのではないかなと。防ぐためにね。

○鎌田委員長 土見委員。

○土見委員 ありがとうございます。

そうすると、今のこのフローチャートの中には、それを監視する、チェックをするところは

ないわけですね。なので、そこを足さなければいけないというのが、課題として出てくるわけでありませう。

あとは、そのチェックで通るのであれば、そのチェックが、ちゃんとされるかというところですね。（「もう一つ、ちょっといいですか」の声あり）

○鎌田委員長 ちょっと待ってください。

○志賀委員 その部分で、例えば、土木課事業の場合、下請が入るんですね。本当にもう下請もやっぱりフローチャートをきちっと作成したほうがいい。いろんな届出の法律上、必要な届出を現場に表示しますよね。そういったものの看板のコピーをやっぱり書類として提出しておく。それから、元請と下請の契約書、これも提出させることができるようになっていませうから、そういったものもきちっと提出させるということが、やっぱり必要だろうなと思ひます。ちょっと下請のことが、全然抜けて、ここは、抜けていたので、それもちょっと追加して検討してみてください。

○鎌田委員長 どうなんだろうね。下請までだと、範囲がぐっと広がっちゃうね。

○志賀委員 結局下請は、発注者が、下請と元請の契約までちゃんと管理しなければいけないとなっている、下請法で。それを、できないんだ、できなんだと建設業法上、できないんだとちょっと我々、言われ続けてきて、そうしたら、いや、調べたら下請法は、平成15年かな、できて、ちゃんと管理しなければいけないという事実が分かったのは、後から分かったからどうしようもないんだけど、ただ、やっぱりそれはそれで、ちゃんと議員の皆さんが、そういうことを法律上認識できるようなものをガイドブックに持ってくるのもいいのかなと思ひます。

○鎌田委員長 そこまでですか。土見委員。

○土見委員 今回のフローチャートを見ていて思ったというか、こういうガイドラインに修正しましょうという話になったのも随意契約のところまでつながってくるのかなと思ひますけれども、そうすると、随意契約のページ、フローチャートの随意契約のページです。そこを見させていただくと、6ページを開いていただいて、6ページ、主管課で起工伺を立てて、起案書、仕様書のところが重要な部分、事務局から言われたので、そこは、重要、ここは、作り込まなければいけないですけれども、やはり、その次として重要なのは、随意契約の理由というところですね。これが、今、いかようにでも作れてしまうのが、問題なんですね。基準が非常に曖昧で、いかようにも捉えられてしまうところがあるので、ここをどうやった

ら極力随契契約にもっていけない、もっていかせないようにするのか。適正入札に確定させるのかというところが、ポイントだと思います。なので、そうすると、今、ページは戻りまして、随意契約に至る理由で2ページ。2ページのところを見ると、様々理由書いてあるんですけども、これだけだと正直不十分なところがあるんですよ。（「この理由については」の声あり）

○鎌田委員長 何かフリートーキングになってきたね。志賀委員。

○志賀委員 この理由については、議会が、資料要求しないと分かんない。そこが一番の問題点なわけ。結局全くその随意契約が、どういう理由で契約されたものか全く議会は蚊帳の外なんですよ、今までは。しょうがないから資料を要求して、理由はとやってきたわけだけれども、そこでやっぱり議会として、そういった理由をチェックするのがいいのか、それとも入札監視委員会でその理由をきちんとやってもらうということの仕組みのほうがいいのか。また、その辺は、議論の余地はあるのかなと思ってます。

○鎌田委員長 土見委員。

○土見委員 今、志賀委員からもおっしゃっていただいたんですけども、ガイドブックでこの契約事務、随意契約に当たるかどうかをがちがちに固めてしまうというのもどうかとは思いますが、正直な話。

なので、今、言ったように、安易な随意契約にすることを牽制するために、議会が、がっちり監視していますよという姿勢を見せるのか、その入札監視委員会にさせるのかという話があったんですが、ここは、提案なんですけれども、ガイドブック上は、過去の失敗と思われる事例、不明瞭と思われる事例を暗に載せておくことで、まずは、牽制を図る。その上で、このガイドブックとは別なところで、要するに、こっちから随意契約を行った場合には、ちゃんと資料を出してもらう。そういうことを形として残していく、パターンとして残していくという必要性があるかどうかもちよっとそこは検討しなければいけないんですけども、あってもいいかなとは思いますが。（「議員の」の声あり）

○鎌田委員長 何かフリートーキングになってきているね。

○土見委員 これ自体すごく大きい話なので。

○鎌田委員長 いや、だから、ちょっと話を中断させて悪いんだけど、このガイドライン、志賀委員の話ですと、赤字で入れたやつは、ここに盛り込むのではなくて、盛り込みたいものもあるんでしょうけれども、我々が、議会として監視していくというか、そのときのチェ

ックする項目だよという話なんだけれども、どう持っていくか。全部盛り込んでもらうという形にするのか、志賀委員みたいに、我々のチェックする意味で内部データとして使うのかという、そこに行き着いてしまうような気がするんだけど、どうだろうね。全部盛り込む方向で考えるの、そうすると。何か土見委員の話だとそうなんだけれども、ないしは、あとは、この全体的なチェックは、議会でするのか、ないしは、入札監視委員会に任せるのか、ないしは、何かほかの手法があるのかというところだよな。

○志賀委員 土見委員。

○土見委員 まず、ガイドブックに盛り込むか、盛り込まないかですけれども、赤字のうち、米印以外は、まず盛り込んでおいたほうが良いと思います。まずね。

それから、米印に関しても、盛り込まなければいけないだろうなというところは、多々見受けられます。というのは、参考の例を挙げると、1 ページ目の2. 発注事業の報告方法とその期間のところの一番下の米印のところは、載っていなければいけないですね。僕も先ほど聞かれた過去の入札情報のことも載せてほしいです。それから、その下の3. 契約方式についての丸印の一般競争入札の米印のところも載せたほうが良い内容になっています。

というふうに、ちょっと米印自体を載せたほうが良い内容が結構あるので、そこは、一回精査する必要が出てくると思います。

○鎌田委員長 ちょっと暫時休憩いたします。

午前10時49分 休憩

---

午前11時28分 再開

○鎌田委員長 休憩前に引き続き会議を開きます。

ほかにご発言はございませんか。（「なし」の声あり）

なければ、お諮りをいたします。

まず、次回の委員会開催日を10月31日月曜日10時からといたします。内容については、議案第52号、継続審査となっておりました第52号の審査をいただく。その際には、出席者としては、いいのかな。

もう一つは、契約に関してであります。契約に関しては、本日配付しました資料の5ページ以降の内容について、フローチャートについて、チェックをいただく。それから、1ページから4ページまでの塩竈市契約業務ガイドブックについて、審議をいただく。

出席をいただく課につきましては、管財契約課並びに秘書広報課でしたか。（「はい」の声あり）秘書広報課の方においでいただくという内容でいきたいと思いますが、いかがでしょうか。

〔「異議なし」と呼ぶ者あり〕

○鎌田委員長 では、さよう決定いたします。

本日終わりかな。

以上で本委員会を終了いたします。どうもお疲れさまでした。

午前11時29分 閉会

---

塩竈市議会委員会条例第29条第1項の規定によりここに署名する。

総務教育常任委員長 鎌 田 礼 二