

政策シート 政策名 04 工事・物品の適正な契約

予算費目名 01 調達費

1 基本情報

(1) 総合計画体系

分野 07 地方自治・都市経営

理想の姿 (30年後)	◆協働による持続可能な都市経営を推進し、全国をリードする自立した基礎自治体になっている。
政策の柱 (10年後)	◆協働に関わる多様な主体が連携し、協働による質の高い市民サービスが提供されている。 ◆公共インフラの整備・維持・管理に民間活力の導入が進んでいる。

基本政策 04 将来像を実現する財政運営、財産管理、財源確保の推進

(2) 政策の概要(当年度(2022年度)実施内容)

入札・契約の原則である「公正性・競争性・適正履行」を確保し、適切な契約制度の運用を図る。
工事・物品の契約では、電子入札を推進することにより、発注者と入札参加者双方の事務の効率化を図り、同時期に複数の入札参加を可能にして、競争性を高める。

(3) 関連するSDGsのゴール

⑩不平等	⑫生産・消費								
------	--------	--	--	--	--	--	--	--	--

2 政策コストの状況(千円)

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
予算	51,648	52,526	51,978	64,014		
決算	50,079	50,659	50,686			
人件費(報酬等)(A)	60	1,187	60	90		
人件費(人工分)(B)	145,800	145,800	134,600	134,600		
年間経費(予算又は決算+A+B)	195,939	197,646	186,638	197,065		

3 政策指標の状況

政策指標	単位	年度	2019	2020	2021	2022	2023	2024
工事・物品の電子入札実施割合	%	目標	75	75	75	75	75	100
		実績	81	79	81			
電子契約対象契約における電子契約の選択可能性	%	目標	-	-	-	100		
		実績	-	-	-			
		目標						
		実績						

4 前年度(2021年度)政策評価

(1) 前年度(2021年度)実施内容

入札・契約の原則である「公正性・競争性・適正履行」を確保し、適切な契約制度の運用を図る。
工事・物品の契約では、電子入札を推進することにより、発注者と入札参加者双方の事務の効率化を図り、同時期に複数の入札参加を可能にして、競争性を高める。

(2) 政策評価(政策の進捗及び課題)

<進捗>	計画通り
令和3年度の電子入札実施状況について、以下の通りとなった。 【建設工事】電子入札実施件数(882件)÷全体件数(882件)=100.0%(確定値) 【物品購入】電子入札実施件数(483件)÷全体件数(796件)=60.1%(確定値) 電子入札で実施した案件の割合は、全体で81.3%となった。今後、物品購入の入札案件への適用拡大については、静岡県及び県内他市町との共同利用が前提となることから、静岡県の動向を注視しつつ、電子入札共同利用者協議会において引き続き働きかけを行っていく。	

(管理番号)									
2022年度	分野	基本政策	政策	予算費目	所属コード	(担当課)	(責任者)	(基準日)	
	07	04	04	01	000508000	調達課	大久保 亨	2022.7.1	

◇政策実現のために実施する事業一覧

	事業名	総合戦略	重点戦略	主要事業	完了	コスト (千円)	事業費 (千円)	人工				報酬 (千円)
								正規	再任用 (31h)	再任用 (26h)	会計年度 (人事課)	
1	共通物品支給事業	—	—	—		42,134	28,274	1.5			1.2	
2	市収入証紙販売事業	—	—	—		2,395	995	0.2				
3	電子入札システム事業	—	—	○		74,043	25,563	6.0	1.8			
4	(新規)調達デジタル運営経費	—	—	—		4,182	2,082	0.3				
5	調達運営経費	—	—	○		74,311	5,461	9.0	0.2		1.8	90
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
計						197,065	62,375	17.0	2.0		3.0	90

※人工単価(千円) 正規7,000 再任用(h31)3,600 再任用(h26)2,600 会計年度任用職員(人事課予算)2,800

(管理番号)									
2022年度	分野 07	基本政策 04	政策 04	予算費目 01	所属コード 000508000	事業 01	(担当課) 調達課	(責任者) 大久保 亨	(基準日) 2022.7.1

事業シート （事業名） 01 共通物品支給事業

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

共通物品の適正な管理を行うため、庁内各課で使用する共通事務用品（文房具）、封筒、職員用事務机・椅子等を調達課で購入し各課へ支給する。

(2) 事業の性質

開始年度	終了予定	会計区分	事務区分	根拠法令等
H15	-	一般会計	自治事務(その他)	

(3) 事業の位置付け

主要事業	—	※「総合戦略」「重点戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。						
総合戦略	—	(施策)						
重点戦略	—	(戦略項目)						

(4) 関連するSDGsのゴール

								⑩不平等
	⑫生産・消費							
事業とゴールの 関連性	現在、浜松市の公共調達においては、入札契約制度の原則である「公平性、競争性、適正履行」を推進する中で、調達方針による地域業者の育成に配慮した発注や障害者優先調達方針による障害者施設への優先発注に取り組んでいる。共通物品支給事業においても、これらの方針に基づき、実施することで持続可能な公共調達を目指していくため。							

2 事業コストの状況(千円)

		2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
事業費(千円)	予算	27,214	27,111	27,468	28,274		
	決算	26,150	26,393	27,079			
	国・県支出						
	市債						
	その他						
	一般財源	26,150	26,393	27,468	28,274		
	一般会計繰入金						
人件費(報酬等)(A)							
人件費(人工分)(B)		16,240	16,240	13,860	13,860		
人工	正規	2.0	2.0	1.5	1.5		
	再任用(31h)						
	再任用(26h)						
	会計年度任用職員(人事課予算)	0.8	0.8	1.2	1.2		
年間経費(予算又は決算+A+B)		42,390	42,633	41,328	42,134		

3 事業の指標の状況(2022:重点戦略最終年度、2024:総合戦略・基本計画最終年度)

指標名称	総合戦略 施策体系	重点戦略 戦略項目	年度	2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						

(管理番号)									
2022年度	分野	基本政策	政策	予算費目	所属コード	事業	(担当課)	(責任者)	(基準日)
	07	04	04	01	000508000	01	調達課	大久保 亨	2022.7.1

4 前年度(2021年度)事業実施内容 (Do)

業務で使用する文房具等の種類を厳選し規格統一することで、部局を超えた在庫の調整機能を働かせ、市全体の適正な在庫管理を行う。また、文房具を一括発注することで経費の削減を図った。

職員用事務机・椅子については、消耗品の交換、破損修理を行いながら、耐用年数を超えた物は計画的に交換した。

5 前年度(2021年度)事業評価 (Check)

(1)事業の成果と課題

指標の達成度

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)

6 事業の見直し (Action)

(1) 前年度(2021年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 現状 小項目 / 事業費 現状 人工 現状

各課での要望や購入状況を参考に検討し、事務用品の取り扱い対象品目は前年度と同様とした。

また、事務用品の入札については、競争性を増すように前年と同様に案件を地域別に3件に分けて契約手続きを行い、経費の削減を図った。

その他、各課で文房具を発注する場合は、必要となる理由や在庫の有無を執行伺に入力してもらい、規格の統一と在庫の適正管理を進めた。

職員用事務机・椅子は、修理不能となったものや、年数の古いものについて交換することができた。

(2) 当年度(2022年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 改善 小項目 業務改善 / 事業費 現状 人工 現状

事務用品の契約方法について、競争性を考慮し、地域業者がより参加しやすいよう条件等の工夫をしていく。

職員用事務机・椅子は、破損状況や耐用年数をみて計画的に交換していく。

7 当年度(2022年度)事業実施内容(Plan)

業務で使用する文房具等の種類を厳選し規格統一することで、部局を超えた在庫の調整機能を働かせ、市全体の適正な在庫管理を行う。

また、文房具の契約については、2021年度までは22箇所ある納品場所を3グループに分けて、各地域の業者が参加しやすいように努めてきたが、いずれの年も1者のみの参加となっていたため、これまでの落札実績や事務効率を勘案し、グループ分けを廃して1案件として契約をする。

職員用事務机・椅子については、消耗品の交換、破損修理を行いながら、耐用年数を超えた物は計画的に交換していく。

(管理番号)									
2022年度	分野 07	基本政策 04	政策 04	予算費目 01	所属コード 000508000	事業 02	(担当課) 調達課	(責任者) 大久保 亨	(基準日) 2022.7.1

事業シート （事業名） 02 市収入証紙販売事業

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

浜松市収入証紙条例に基づき、各種手数料を徴収するための収入証紙の払出し手続きを行う。

(2) 事業の性質

開始年度	終了予定	会計区分	事務区分	根拠法令等
S39	-	一般会計	自治事務(法令義務)	浜松市収入証紙条例

(3) 事業の位置付け

主要事業	—	※「総合戦略」「重点戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。						
総合戦略	—	(施策)						
重点戦略	—	(戦略項目)						

(4) 関連するSDGsのゴール

事業とゴールの 関連性								

2 事業コストの状況(千円)

		2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
事業費(千円)	予算	756	745	998	995		
	決算	719	699	911			
	国・県支出						
	市債						
	その他						
	一般財源	719	699	998	995		
	一般会計繰入金						
人件費(報酬等)(A)							
人件費(人工分)(B)		1,400	1,400	1,400	1,400		
人工	正規	0.2	0.2	0.2	0.2		
	再任用(31h)						
	再任用(26h)						
	会計年度任用職員(人事課予算)						
年間経費(予算又は決算+A+B)		2,119	2,099	2,398	2,395		

3 事業の指標の状況(2022:重点戦略最終年度、2024:総合戦略・基本計画最終年度)

指標名称	総合戦略 施策体系	重点戦略 戦略項目	年度	2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						

(管理番号)									
2022年度	分野	基本政策	政策	予算費目	所属コード	事業	(担当課)	(責任者)	(基準日)
	07	04	04	01	000508000	02	調達課	大久保 亨	2022.7.1

4 前年度(2021年度)事業実施内容 (Do)

浜松市収入証紙の払出し及び歳入管理を行うとともに、売りさばき人へ手数料を支払った。

5 前年度(2021年度)事業評価 (Check)

(1)事業の成果と課題

指標の達成度

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)

6 事業の見直し (Action)

(1) 前年度(2021年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 現状 小項目 / 事業費 現状 人工 現状

これまでどおり、浜松市収入証紙を売りさばき人に販売してもらうことで、浜松市収入証紙を販売する市の職員の事務処理を減らすことができた。

(2) 当年度(2022年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 改善 小項目 / 事業費 縮小 人工 縮小

手数料の支払方法の多様化・利用者の利便性向上を目的として一部の部署においてキャッシュレス決済を導入している。今後、キャッシュレス化が広く普及・浸透が図られることを前提に管理コストが発生する市収入証紙販売事業の廃止に向けて調整を図る。

7 当年度(2022年度)事業実施内容(Plan)

浜松市収入証紙の払出し及び歳入管理を行うとともに、売りさばき人へ手数料を支払うもの。

また、事業廃止に向けて各課のキャッシュレス化の普及・浸透状況をふまえながら関連部署との調整を図っていく。

(管理番号)									
2022年度	分野 07	基本政策 04	政策 04	予算費目 01	所属コード 000508000	事業 03	(担当課) 調達課	(責任者) 大久保 亨	(基準日) 2022.7.1

事業シート （事業名） 03 電子入札システム事業

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

静岡県及び静岡県内市町の共同利用による電子入札システムを採用することで、入札事務の効率性、競争性、透明性を推進する。

(2) 事業の性質

開始年度	終了予定	会計区分	事務区分	根拠法令等
H17	—	一般会計	自治事務(その他)	

(3) 事業の位置付け

主要事業	○	※「総合戦略」「重点戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。						
総合戦略	—	(施策)						
重点戦略	—	(戦略項目)						

(4) 関連するSDGsのゴール

事業とゴールの 関連性								

2 事業コストの状況(千円)

		2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
事業費(千円)	予算	18,481	18,589	18,278	25,563		
	決算	18,398	18,463	18,152			
	国・県支出						
	市債						
	その他	3,026	2,458	2,585	4,355		
	一般財源	15,372	16,005	15,693	21,208		
	一般会計繰入金						
人件費(報酬等)(A)							
人件費(人工分)(B)		57,500	57,500	48,480	48,480		
人工	正規	7.7	7.7	6.0	6.0		
	再任用(31h)	1.0	1.0	1.8	1.8		
	再任用(26h)						
	会計年度任用職員(人事課予算)						
年間経費(予算又は決算+A+B)		75,898	75,963	66,758	74,043		

3 事業の指標の状況(2022:重点戦略最終年度、2024:総合戦略・基本計画最終年度)

指標名称	総合戦略 施策体系	重点戦略 戦略項目	年度	2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
物品の電子入札実施件数(件)			目標	400	400	400	400	400	800
			実績	425	475	483			
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						

(管理番号)									
2022年度	分野	基本政策	政策	予算費目	所属コード	事業	(担当課)	(責任者)	(基準日)
	07	04	04	01	000508000	03	調達課	大久保 亨	2022.7.1

4 前年度(2021年度)事業実施内容 (Do)

全ての建設工事(小額工事を除く)、工事関連業務委託の入札を、原則として電子入札システムを利用して実施した。

物品については、予定価格30万円超160万円以下(印刷は250万円以下)のオープンカウンター(公募型見積合せ)の金額帯で電子入札システムを利用し、事務の効率化を図った。

5 前年度(2021年度)事業評価 (Check)

(1)事業の成果と課題

指標の達成度

物品の電子入札は、対象を物品購入については30万円超160万円以下、印刷について30万円超250万円以下の見積合せの金額帯とし、これまでの契約件数の実績から年間約400件の実施を見込んだ。

令和3度は、電子入札の対象金額帯の案件が 796件あり、そのうち 483件を電子入札で実施し、目標値を上回る結果となった。

実施できなかったものは、納期が確保できない等の理由で、電子入札によらず業者指名による見積合せで対応したものであり、余裕をもった発注を指導し、今後は電子入札による実施を行っていく。

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)

新型コロナウイルスや押印廃止により、非対面・移動の制限、簡略化が急速に進んでいることから、電子入札の活用について更に注視していく。また、静岡県システムの共同利用することとなるため、静岡県の動向も注視していく。

6 事業の見直し (Action)

(1) 前年度(2021年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 小項目 / 事業費 人工

物品については、電子入札導入7年目となったが、概ね計画どおり実施できた。また、今後も継続して進めていく。

(2) 当年度(2022年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 小項目 / 事業費 人工

物品の電子入札の対象拡大は、受発注者双方の費用負担や利便性を考慮すると、静岡県や県内他市町との共同利用での実施が前提となることから、静岡県電子入札共同利用者協議会等において、静岡県及び他の県内自治体へ働きかけを行っていく。また、県内各自治体の意向も確認していく。

7 当年度(2022年度)事業実施内容(Plan)

全ての建設工事(小額工事を除く)、工事関連業務委託の入札を、原則として電子入札システムを利用して実施する。

物品については、予定価格30万円超160万円以下(印刷は250万円以下)のオープンカウンター(公募型見積合せ)の金額帯で電子入札システムを利用し、事務の効率化を図る。

(管理番号)									
2022年度	分野 07	基本政策 04	政策 04	予算費目 01	所属コード 000508000	事業 04	(担当課) 調達課	(責任者) 大久保 亨	(基準日) 2022.7.1

事業シート

(事業名) 04 (新規)調達デジタル運営経費

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

AI・ITC等を活用し、業務の効率化や高度化を図り、調達業務の生産性の向上に努める。

(2) 事業の性質

開始年度	終了予定	会計区分	事務区分	根拠法令等
R3	-	一般会計	自治事務(その他)	

(3) 事業の位置付け

主要事業	—	※「総合戦略」「重点戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。						
総合戦略	—	(施策)						
重点戦略	—	(戦略項目)						

(4) 関連するSDGsのゴール

事業とゴールの 関連性								

2 事業コストの状況(千円)

		2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
事業費(千円)	予算			282	2,082		
	決算			265			
	国・県支出						
	市債						
	その他						
	一般財源			282	2,082		
	一般会計繰入金						
人件費(報酬等)(A)							
人件費(人工分)(B)					2,100		
人工	正規				0.3		
	再任用(31h)						
	再任用(26h)						
	会計年度任用職員(人事課予算)						
年間経費(予算又は決算+A+B)				282	4,182		

3 事業の指標の状況(2022:重点戦略最終年度、2024:総合戦略・基本計画最終年度)

指標名称	総合戦略 施策体系	重点戦略 戦略項目	年度	2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
電子契約対象契約における電子契約の選択可能率(%)			目標	-	-	-	100.0		
			実績	-	-	-			
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						

(管理番号)									
2022年度	分野	基本政策	政策	予算費目	所属コード	事業	(担当課)	(責任者)	(基準日)
	07	04	04	01	000508000	04	調達課	大久保 亨	2022.7.1

4 前年度(2021年度)事業実施内容 (Do)

調達業務に係る行政実例等の情報を得るために、2020年度までは加除式書籍を定期購読していたものを、2021年度からはクラウド上での検索閲覧サービスの利用に切り替えた。

5 前年度(2021年度)事業評価 (Check)

(1)事業の成果と課題

指標の達成度

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)

6 事業の見直し (Action)

(1) 前年度(2021年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 現状 小項目 現状 / 事業費 現状 人工 現状
計画どおり、調達業務に係る行政実例情報等のクラウド検索閲覧サービスの利用を開始した。

(2) 当年度(2022年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 改善 小項目 ICT化 / 事業費 拡大 人工 拡大
調達業務のITC化のための新たな取組みとして、電子契約を推進する。

7 当年度(2022年度)事業実施内容(Plan)

○調達業務に係る行政実例情報等のクラウド検索閲覧サービスについては、利用を継続する。
○電子契約については、実証実験の実施及び検証を経て、本市で採用する電子契約システムを決定する。また、電子契約システム決定後から当年度末までを試験運用期間とし、電子契約を試験運用する。試験運用では、一般競争入札で発注する工事契約及び一般競争入札又は公募型見積合わせで発注する物品契約のうち、調達課が発注事務を担当する案件を電子契約対象契約とした上で、原則として全ての電子契約対象契約について、契約相手方が電子契約を選択することが可能な形式で発注するものとする。

(管理番号)									
2022年度	分野 07	基本政策 04	政策 04	予算費目 01	所属コード 000508000	事業 05	(担当課) 調達課	(責任者) 大久保 亨	(基準日) 2022.7.1

事業シート (事業名) 05 調達運営経費

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

工事や物品、業務委託・賃貸借の入札・契約の公正性、競争性、適正履行を確保し、良質な工事目的物、物品の取得に努める。
また、行財政環境を踏まえた適切な制度や運用基準の構築に努める。

(2) 事業の性質

開始年度	終了予定	会計区分	事務区分	根拠法令等
—	—	一般会計	自治事務(その他)	

(3) 事業の位置付け

主要事業	○	※「総合戦略」「重点戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。						
総合戦略	—	(施策)						
重点戦略	—	(戦略項目)						

(4) 関連するSDGsのゴール

								⑩不平等
	⑫生産・消費							
事業とゴールの 関連性	現在、浜松市の公共調達においては、入札契約制度の原則である「公平性、競争性、適正履行」を推進する中で、調達方針による地域業者の育成に配慮した発注や障害者優先調達方針による障害者施設への優先発注に取り組んでいる。その他、建設工事や業務委託の一部の入札においては、低入札価格調査制度や最低制限価格制度による、ダンピング対策を導入し、適正履行を推進していく中で持続可能な公共調達を目指していくため。							

2 事業コストの状況(千円)

		2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
事業費(千円)	予算	5,197	6,081	4,952	5,461		
	決算	4,812	5,104	4,279			
	国・県支出						
	市債						
	その他						
	一般財源	4,812	5,104	5,234	5,461		
	一般会計繰入金						
人件費(報酬等)(A)		60	1,187	60	90		
人件費(人工分)(B)		70,660	70,660	70,860	68,760		
人工	正規	9.1	9.1	9.3	9.0		
	再任用(31h)	1.0	1.0	0.2	0.2		
	再任用(26h)						
	会計年度任用職員(人事課予算)	1.2	1.2	1.8	1.8		
年間経費(予算又は決算+A+B)		75,532	76,951	75,872	74,311		

3 事業の指標の状況(2022:重点戦略最終年度、2024:総合戦略・基本計画最終年度)

指標名称	総合戦略 施策体系	重点戦略 戦略項目	年度	2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						

(管理番号)									
2022年度	分野	基本政策	政策	予算費目	所属コード	事業	(担当課)	(責任者)	(基準日)
	07	04	04	01	000508000	05	調達課	大久保 亨	2022.7.1

4 前年度(2021年度)事業実施内容 (Do)

工事、工事関連業務委託、物品、業務委託・賃貸借の入札・契約事務を検討し、マニュアルの見直しや各課への通知、説明会を行った。

工事・工事関連業務委託・物品については、各課からの発注依頼に基づき、入札・契約事務を適正に処理する。また、業務委託・賃貸借は各課で行う入札・契約事務が適正に処理されるよう求めに応じて助言した。

浜松市の入札に参加する者に必要な資格審査を行い、入札参加資格者名簿を作成し有効期間中管理した。

5 前年度(2021年度)事業評価 (Check)

(1)事業の成果と課題

指標の達成度

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)

6 事業の見直し (Action)

(1) 前年度(2021年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 改善 小項目 業務改善 / 事業費 現状 人工 現状

各課からの工事・物品の発注依頼に基づき、入札・契約事務を適正に処理することができた。

各課で発注する業務委託・賃貸借については、国等の法令改正状況及び各課発注業務の実情を踏まえて、規則、要綱及び業務委託・賃貸借マニュアル等を改正し、適正な入札・契約処理ができるよう支援することができた。

入札参加資格審査においては、申請者の負担軽減となるように一部の申請書類について改善を行った。

(2) 当年度(2022年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 改善 小項目 業務改善 / 事業費 現状 人工 現状

適宜、入札・契約制度の見直しを図ることで、関係法令や国の制度改正等に適切に対応し、適正な入札・契約事務の執行に努める。

7 当年度(2022年度)事業実施内容(Plan)

工事、工事関連業務委託、物品、業務委託・賃貸借の入札・契約事務を検討し、マニュアルの見直しや各課への通知、説明会を行う。

工事・工事関連業務委託・物品については、各課からの発注依頼に基づき、入札・契約事務を適正に処理する。また、業務委託・賃貸借は各課で行う入札・契約事務が適正に処理されるよう求めに応じて助言する。

浜松市の入札に参加する者に必要な資格審査を行い、入札参加資格者名簿を作成し有効期間中管理する。