

平成 2 5 年度第 1 回津市入札等監視委員会の会議結果報告

会議名 平成 2 5 年度第 1 回津市入札等監視委員会
開催日時 平成 2 5 年 4 月 9 日（火）
午後 2 時から午後 4 時 4 0 分まで
開催場所 津市役所本庁舎 4 階庁議室
出席した者の氏名
月岡 存 委員長（三重大学名誉教授）
滝澤 多佳子 委員（税理士）
西川 源誌 委員（弁護士）
前川 準一 委員（公認会計士）
事務局 葛西副市長、総務部長、総務部次長、調達契約課長ほか 1 人
説明員 行政経営課長、人事課長、人事課研修担当副参事
内容 1 贈収賄等事件に係る再発防止策への取組みについて
(1) 贈収賄等事件に係る再発防止策への取組み結果
(2) 贈収賄等事件に係る再発防止策に対する意見等
公開又は非公開
公開
傍聴者の数 0 人
担当 総務部調達契約課工事契約担当
電話番号 0 5 9 - 2 2 9 - 3 1 2 2

・議事の内容 下記のとおり

1 贈収賄等事件に係る再発防止策への取組みについて

- (1) 贈収賄等事件に係る再発防止策への取組み結果
- (2) 贈収賄等事件に係る再発防止策に対する意見等

防止策項目 情報共有（報告・連絡・相談）

Q 組織のチェック機能の仕組として、ミーティングの実施だけでは具体性に欠けるのではないかと。また、実施率の低下がみられるため、例えば連絡帳を活用するなどやり方を工夫してみてもどうか。

A 基本的な考え方として、個々の業務内容のチェック体制の構築ではなく、情報を共有する事で、組織的な抑止効果につながることを期待しています。また、委員の意見を参考に各職場の状況に合わせた工夫を行い、活発化を図りたいと思います。

Q 実施結果に対して、その効果をどのような判断基準により自己評価を行いましたか？

A 数値基準ではありませんが、実施報告書の意見欄を参考に判断しました。

Q 失敗事例等報告シートについては、報告件数が多くなっていくことと思われるので、例えば重要度に応じて分類し、一目で見渡せる等、工夫してはどうですか？

A 重要度に応じた分類を行い、効率的に閲覧できるよう考慮します。

Q 効果は表れてきていると思うが、ミーティングの時間や事務量が増えて逆に仕事に支障を来たすという意見は有りませんでしたか？本末転倒にならないような取組みを。

A 業務に影響が出ないように柔軟に取組むように周知をしております。

Q ミーティングの取組みはいつまで実施していくのですか？

A 具体的に設定しておりませんが、職場での定着化がみられるまでは続けたいと考えております。失敗事例等報告シートについては、今後も続けて行くべきと考えております。

Q 今後、自己評価が「A：目標を達成したもの」になれば取組みはやめてしまうのですか？

A 一定の効果が出れば終わるものや、通常施策に形を変えて実施していくものもあります。この評価が出たからやめるという判断はいたしません。

- 実施率そのものよりも実施できなかった部署や項目があれば、その理由を調査し今後の取組みに活かしていくことが大切である。
- 取組みの内容を市民に知ってもらい、取組みの形を変えながらも、二度と不祥事を起こさないという再発防止の姿勢を示し続ける組織風土づくりを目指していただきたい。

* 本件については、「B：目標の達成に向け一定の効果をあげているものの、引き続き取組の継続が必要なもの」と評価する。

防止策項目 人間関係等（コミュニケーション及び信頼関係）

Q プロジェクトチームの最終目的は提案をまとめる事ですか？その提案の採否は改めて行うのですか？

A 今後の展開によって変更はあり得ますが、何らかの事業達成のためのチームでは無く、各職場間及び管理職員と一般職員の橋渡しとなり、各自の職場環境の改善を目指すためのものです。

Q プロジェクトチームの任期はいつまでで、どの程度の頻度で活動していますか？

A 任期は定めておりませんが、概ね1年間を目途に何らかの成果を出したいと考えており、会議の開催は月1回程度で、必要に応じて活動しております。

* 本件については、「B：目標の達成に向け一定の効果をあげているものの、引き続き取組の継続が必要なもの」と評価する。

防止策項目 執務場所

Q 職員が本庁ではなく現地事務所で設計を行っていた理由は何ですか？また、今後現地事務所を設置した場合、そこではもう設計を行わないという事ですか？

Q 似たような組織形態にある職場の点検は行いましたか？

A 地元調整や設計において、現場が近いという利点から現地事務所で設計を行っていました。

また、設計を行う類似職場の点検は行いましたが、少人数体制ではないこと等からも、特に問題はありませんでした。

Q 執務場所を集約して不都合は出ていませんか？

A 移動に時間がかかる等のデメリットもありますが、それ以上のメリットがあったと考えております。

* 本件については、「A：目標を達成したもの」と評価する。

防止策項目 服務規律及び法令遵守

Q 研修の対象職員はどのような範囲ですか？また、研修受講後の感想はどうですか？

A 専門研修は、契約や設計に携わる職員が対象です。階層別研修は、新規採用や採用後2年目・6年目、昇任などの条件に該当する職員です。感想としては、研修後にアンケートを実施しており、職務に役立ったというものがほとんどですが、課題や意見については今後の研修内容に反映させていきたいと考えています。

Q 研修メールマガジン（気付きの広場）はどのように閲覧するのですか？

A 各職員に配置されているパソコンに定期的に配信するとともに、常時閲覧できます。また、配置が無い職員へは回覧用に印刷して送付しております。

Q 公用携帯電話の導入にはどのような効果が見込まれますか？

A 特に外出の頻度が高く、現場等から関係者に連絡できる体制が必要な職場においては、事業者との一定の距離が確保でき、公私の峻別化や法令遵守がより図れる効果を見込んでいます。

* 本件については、「B：目標の達成に向け一定の効果をあげているものの、引き続き取組の継続が必要なもの」と評価する。

再発防止策全般について

Q 再発防止策の目標達成時期はいつ頃とお考えですか？

A この再発防止策により組織風土の改善が図れ、職員の認識が変われば再発防止策としての一定の役割は終わると考えますが、地道かつ継続的に取組む必要があり、それには今後1～2年ほどかかると考えています。

○ 大きなプロジェクトが続く時期だと思いますので、職員の意識を高める取組みをお願いします。

○ 委員の皆様からいただいた御意見を踏まえ、改善等すべき点については改善し、今一度気を引き締めて、引き続き再発防止に取り組んでまいりたいと思います。