

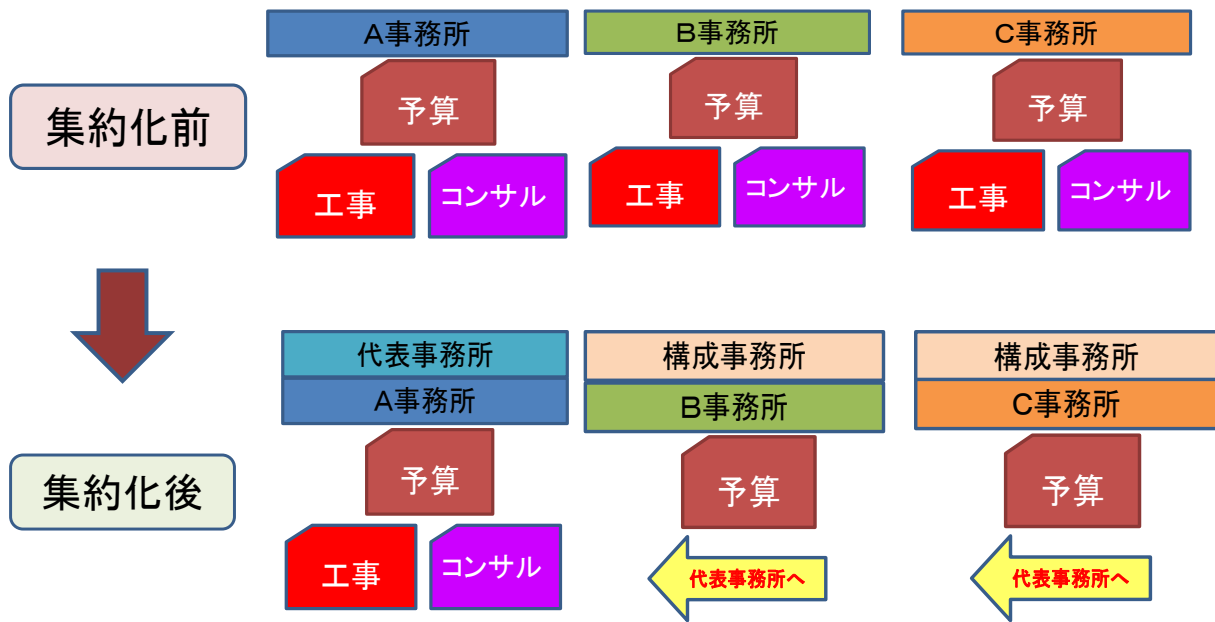
「入札・契約手続きの集約化について」

東京国道事務所 経理課 柴田 泰男

1. はじめに

1. 1 入札・契約手続きの集約化とは

分任支出負担行為担当官発注の建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務については、従来、各分任支出負担行為担当官の所属する事務所において入札・契約手続きを行っていたが、関東地方整備局内の複数事務所（2～4事務所）を1ブロックとして代表事務所が構成事務所を含めて一括して契約手続き（予算は除く）を行うものである。平成28年度より先行して3ブロック（代表：京浜河川事務所・構成：相模川水系広域ダム管理事務所）（代表：宇都宮国道事務所・構成：日光砂防事務所・鬼怒川ダム統合管理事務所）（代表：甲府河川国道事務所・構成：富士川砂防事務所）で実施し、平成29年度より長野国道事務所及び営繕事務所を除く残り10ブロックについて実施となった。



1. 2 集約化（ブロック化）の目的

事務所発注における契約手続きミスなどの課題に対応するため、審査事務処理体制の強化を図ることなどを目的に入札契約手続き（工事・コンサル）を集約化し、業務の効率化を図るためとしている。

1. 3 東京国道事務所ブロックの構成について

既に技術審査業務については集約化が始まっていて技術審査ブロックと同一の構成となるため、「東京国道事務所」を代表事務所とし「荒川下流河川事務所」及び「東京外かく環状国道事務所」が構成事務所となる。

1. 4 代表事務所と構成事務所の業務分担について

契約手続きにおける代表事務所（経理課・品質確保課）と構成事務所（経理課・発注担当課）の主な業務分担については以下のとおりとなっている。

代表事務所	構成事務所
<ul style="list-style-type: none">・入札公告、入札説明書作成・競争参加申請書等の受理・資格確認、技術提案の審査・競争参加資格結果通知・入札執行、契約締結・支払書類の作成	<ul style="list-style-type: none">・総合評価分科会の開催・技術審査会、入契委員会の開催・設計書、特記仕様書等の作成・予定価格書の作成・施工体制の確認・工事等の監督・検査書類、評点等の作成

1. 5 集約化のポイント

①構成事務所分任支出負担行為担当官の権限

契約手続きの集約化であり、構成事務所分任支出負担行為担当官の機能や権限の変更は伴わないため、入札・契約執行等に関する判断は構成事務所長が行う。

②予算等の管理

予算等の管理は、構成事務所において行う。

③入札・契約手続きミス発生時の対応

ミス発生時の報告書等の作成・報告は原則ミスを起こした事務所で実施。

入札参加者への説明等対外的な事は原則代表事務所で実施。

（代表／構成事務所間で情報共有は密にしておくこと）

④開示請求対応

情報公開による開示請求の責任者は構成事務所分任支出負担行為担当官とし、入札・契約関係書類の本局提出は構成事務所。

2. 集約化の実施に向けて

平成29年4月からの実施に向けて平成28年度よりブロック内の各事務所職員が集まり本局契約課職員をアドバイザーに加えて計7回に渡って集約化手続きの為のWG勉強会を行い、また、実施フローについて構成事務所経理課より発注担当課へ説明会を行った。さらに入札参加者等に対し集約化について周知を行った。以下が主な経緯である。

・第1回WG 平成28年9月26日

検討事項：各事務所の現状、実態等を確認しながら集約化に向けた課題、問題等を抽出し基本確認事項について対応策を検討

・第2回WG 平成28年10月18日

検討事項：前回のWGで検討しきれていなかった事項について検討

・第3回WG 平成28年11月10日

検討事項：前回迄の検討事項について問題点の有無を確認し、具体的・詳細な対応策、運用方針について検討

・第4回WG 平成28年12月8日

検討事項：①本局より示された分担フロー図（案）について、東京国道ブロック内の実情に合わせて適切に業務が行えるか検討

②構成事務所発注担当課への周知・調整について

・構成事務所発注担当課への説明

荒川下流河川事務所 平成28年12月22日実施

東京外かく環状国道事務所 平成29年1月6日実施

説明会を行って発注担当課からは以下のような意見があった。

代表事務所は、3事務所分の工事・コンサル業務を担当するため、1人の人で3事務所分の工事を担当することは無理なので事務所毎に担当する人を配置（Aさん東国工事担当、Bさん 荒下工事担当、Cさん 外環工事担当）する必要がある。
--

代表事務所で構成事務所の工事やコンサル業務を担当する人は、月～金まで代表事務所にいるのではなく、構成事務所と円滑に業務を進めるため、週何日かは構成事務所経理課で勤務してもよいのではないかと。工事の契約書、工程表等書類の受渡しもできる。

工事の発注関係資料作成等で今まで、顔を合わせて、紙の書類をお互い見たり、パソコンの画面をお互い見たり、パソコンの画面をお互い見たりして確認していたのが、電話・メールのやりとりになると、かえってミスが生じてくるのではないかと。
--

代表事務所経理課の分担（担当事務所）はどうなるのか？（担当者を固定してほしい）

・第5回WG 平成29年1月16日

検討事項：①発注担当課より出された意見について

②本運用前に行う試行案件について選定及び準備について

③構成事務所より代表事務所へ継続案件の引継について

④本運用に向けた詳細な準備事項について

・併任辞令の発令 平成29年2月1日

構成事務所の発注案件が扱えるように代表事務所経理課4名に対し併任辞令が発令。

・第6回WG 平成29年2月16日

検討事項：①試行案件について具体的な準備について

②引継について詳細な手続き

③その他本運用に向けた準備事項

・第7回WG 平成29年3月16日

検討事項：①4月以降の本運用における業務実施体制

②契約手続き中案件の業務分担について

③試行案件の状況について 工事1件 業務2件

3. 入札・契約手続きの本運用開始が始まって

事前の準備等を踏まえ平成29年4月より集約化の本運用が始まった。今までは同じ事務所内で契約担当者と発注担当者が顔を合わせて契約手続きを行っていたが、今後は構成事務所と電話、メール、共有フォルダの活用のみで、全く発注担当者の顔が見えない中、問題なく契約手続きが行えるのだろうかという一抹の不安を感じながらスタートを切った。

幸いな事に代表・構成両事務所経理課に昨年度のWGに参加していたメンバーが残っており、構成事務所発注担当課との橋渡しを行ってもらいスムーズに連携出来た。また、実際に業務を開始してWGでは検討されていなかった細かな事案について、その都度両事務所調整をしながら対処した。

そのような中、書類記載漏れによるミス事案が発生した。ミス対応にあたり電話・メールでは即座に対応出来ないと判断し代表事務所経理課、構成事務所経理課、発注担当課で対応策を話し合い事なきを得た。緊急時においては電話等では1対1のやりとりとなってしまう組織の意思疎通がしづらく関係者が一同に会し対応する必要性を感じた。

4. 年度末の対応について

入札・契約手続きの集約化が始まって初めての年度末を迎えることにあたり業務の輻輳等で様々な事案が懸念されるため代表・構成事務所で1月末にWGを行いブロック内の業務方針について意思統一した。一例として変更契約手続きスケジュール表を作成し、見積日を原則金曜日にする事により予定価格書運搬が週1回ですむよう構成事務所職員の負担軽減をした。

課題としては代表・構成事務所のスケジュール違いにより、同一受注者が変更見積合わせのため複数日来庁する事があった。集約化のメリットを生かし代表・構成事務所のスケジュールを共有し受注者の負担軽減につなげていきたい。

5. おわりに

入札・契約手続きの集約化が始まって日が浅く、より円滑に業務が進むよう手続きフローについて見直しているところである。集約化による効果として以前は担当業務について1名で行っていたが、現在は複数の同業務担当者が存在することにより業務について色々と議論する事ができ今まで気づかなかったことや、手続き等について理解を深めることが出来るようになりミス防止につながっている。

普段は構成事務所発注担当者と顔を合わせる事なく業務を行っているが、同じ担当者と何件か仕事をこなすうちに電話越しに相手の人柄を感じるようになり、お互い一つの目的に向かい相手の立場を思い真摯に向き合う事が大切であると改めて痛感する限りである。今後はAI（人工知能）などの技術を用いた、入札関係等資料のチェックなどにより更なるミス防止や業務の効率化が期待される。