

平成30年度
(2018年度)

行政監査結果報告

委託・補助等の適正な執行について

平成31年3月
練馬区監査委員

目次

第1	行政監査の概要	1
1	目的	1
2	テーマ	1
3	選定趣旨	1
4	監査対象および範囲	1
5	実施期間	1
6	監査の視点	1
7	監査の方法	2
第2	監査の結果および監査委員意見	4
1	はじめに	4
2	監査で確認した事実および意見	4
3	まとめ	8
第3	監査の視点ごとの分析	9
	視点1 委託・補助等の目的は明確か。	10
	視点2 仕様書・補助要綱の内容は的確か。	13
	視点3 相手方選定の方法・結果は妥当か。	17
	視点4 経費の見積りは適切か。	22
	視点5 履行確認は適切か。	25
	視点6 事業の成果について評価を実施しているか。	31
第4	資料	42
1	委託調査票の調査結果	42
2	補助金調査票の調査結果	58
3	定期監査における事例	68
4	調査票調査の対象一覧	72

第1 行政監査の概要

1 目的

行政監査とは、地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第2項に基づき、一般行政事務そのもの、すなわち組織、人員、事務処理方法その他の行政運営全般について監査するものである。その目的は、区民の多様な要望に応え、効率的で質の高い行政の実現に寄与することと、誤謬と不正の発生を未然に防止し、区民の信頼に応えることである。特質としては、特定の事業または事務を取り上げ、全般的な観点から当該事業または事務が合理的かつ効率的に実施されているか、その事業目的を有効に達成しているかなどの点について、体系的かつ総合的に検証することにある。

2 テーマ

委託・補助等の適正な執行について

3 選定趣旨

行政目的のために相手方に一定の行為を求める委託契約、補助金交付等(以下「委託・補助等」という。)において、その履行状況を区が適切に把握しているか、事業の成果を確保しているか等を検証し、今後の適正な執行に資する。

4 監査対象および範囲

平成29・30年度定期監査の対象とした委託・補助等を監査対象とし、そのうち一部を抽出して調査の範囲とした。

5 実施期間

平成30年8月21日(火)から平成31年3月18日(月)まで

6 監査の視点

委託・補助等の目的は明確か。
仕様書・補助要綱の内容は的確か。
相手方選定の方法・結果は妥当か。
経費の見積りは適切か。
履行確認は適切か。

事業の成果について評価を実施しているか。

7 監査の方法

つぎの および ならびに をそれぞれ実施するとともに、それらを総合的に分析し、監査を実施した。

調査票調査

平成30年9月20日（木）から同年10月12日（金）まで、委託・補助等の所管課に対し、上記の監査の視点に沿った調査票調査を行い、その集計と分析により現状把握と課題の抽出を行った。また、関係職員から補足説明を受けた。

ア 調査の範囲

監査対象のなかから、委託162件、補助50件を抽出し、その平成29年度時点の状況を調査した。

抽出にあたっては、委託では施設運営、調査・コンサルタント、清掃などの分類、契約金額の大小、契約方法、主管部が広範にわたるように、補助では一般個人、特定団体などの補助対象、内容、主管部が広範にわたるように留意した。

【 調査件数一覧 】

（単位 件）

調査対象部	委託	補助	計
区長室	2		2
企画部	5		5
危機管理室	2	4	6
総務部	8		8
人事戦略担当部	6		6
施設管理担当部	1		1
区民部	12		12
産業経済部	6	6	12
都市農業担当部	2	2	4
地域文化部	11	5	16
福祉部	12	6	18
高齢施策担当部	12	6	18
健康部	10	2	12

地域医療担当部	3	2	5
環境部	12	5	17
都市整備部	12	1	13
土木部	15	1	16
教育振興部	13	4	17
こども家庭部	15	6	21
選挙管理委員会事務局	1		1
監査事務局	1		1
区議会事務局	1		1
計	162	50	212

イ 調査票

委託調査票および補助金調査票の2種類の調査票を使用した。

ウ 資料提出

調査票の提出時に、つぎの資料（写し）の提出を求めた。

- (ア) 業者指定契約の場合、その指定理由書
- (イ) 特委契約の場合、その理由を記載した文書

定期監査における事例

平成29・30年度定期監査において、委託・補助等について見受けられた事例を、調査票分析上の参考とした。

監査委員によるヒアリング

監査委員は、以下の日程で、関係課長から説明を受け、質疑を行った。

ア 平成30年11月14日（水）

- (ア) 委託・補助等について全庁的な調整を担う課
（区政改革担当部区政改革担当課長、企画部財政課長、総務部経理用地課長）
- (イ) 委託を業務に利用している課
（こども家庭部こども施策企画課長）

イ 平成30年11月27日（火）

- ・委託・補助等を業務に利用している課
（地域文化部地域振興課長、高齢施策担当部介護保険課長、こども家庭部保育計画調整課長）

第2 監査の結果および監査委員意見

1 はじめに

今回の行政監査のテーマである委託・補助等は、行政目的のため相手方に対し一定の行為を求め、その結果に対して経費を支払うもので、地域において多様な主体が公共サービスの提供を協働して担っていくための重要な手法として位置づけられる。

練馬区では、委託については、「民間の知恵と経験を活用したほうが効果的な業務は民間が担うことを基本とする。今後さらに委託や民営化を進め、サービスの向上を図る。」*1と位置付けるとともに、「補助金の交付には公益上の必要性や事業効果を高めることが求められ、定期的に見直しを実施する。」*2としている。

委託・補助等の内容が増加・多様化する傾向にある中で、これらの手法の実施にあたっては、事務の透明性を確保するとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるよう、事業の経済性、有効性をさらに向上させることが求められる。

今般、委託・補助等の履行状況の把握や、事業の成果の確保等について、6つの視点から監査したので、それぞれの視点に沿って確認した事実と意見を述べる。

*1 「練馬区公共施設等総合管理計画」

*2 「区政改革計画 みどりの風吹くまちを実現するために」

2 監査で確認した事実および意見

委託・補助等の目的は明確か。

【確認した事実】

今回の監査では、「委託・補助等の目的」「委託・補助等を行う理由」について検証した。目的等は、仕様書や補助要綱等において明確に把握していた。

【意見】

引続き、委託・補助等の目的について、仕様書や補助要綱等において明確にされたい。

仕様書・補助要綱の内容は的確か。

【確認した事実】

「内容・表現」については、仕様書に委託する内容や履行すべき必要項目を具体的に記載していないもの、文章が冗長で意味の理解しにくいもの、

要綱に補助対象外経費が具体的に明示されていないものなど、内容・表現が的確とはいえないものが見受けられた。

「条件・コンプライアンス」については、委託では責任者の配置や従事者の資格、秘密保持や個人情報保護について、補助では住所や居住期間、個人情報保護や秘密保持など、必要に応じ条件等を求めている。

「点検・見直し」については、委託・補助ともに、監査した事業のほぼ全てにおいて定期的な点検・見直しが実施されていた。

【意見】

委託においては委託する業務の範囲を明確にすること、補助においては公益上の必要があるとした具体的な内容を明確にすること等が求められる。

引き続き不断の見直しに努めるとともに、今後は、仕様書・補助要綱の具体的な内容についてさらに精査されたい。

相手方選定の方法・結果は妥当か。

【確認した事実】

委託先に民間事業者を選定する際は、一般競争入札によることが原則である。今回の調査対象案件には、これによらずに随意契約や特別委託契約（以下「特委契約」という。）による場合も多く、その場合には業者指定理由を明確にすることが求められる。

「委託業者の指定理由」については、指定する理由を記載して手続を踏んではいるが、一部において、他の事業者を含めない理由が不明確なものや、以前から指定していることを理由としているものなど、指定理由が不明確なものが見受けられた。

「相手方の経営の安定性、履行の安定性について確認したか」については、委託契約の必要に応じて、経営診断や資料提出などにより、適宜確認していた。

「指定業者以外に履行できる業者がないか調査したか」については、調査していないものが多々見受けられた。特に、委託が長い年数繰り返されている案件において調査していないものが多いことが判明した。

「再委託」については、「契約事務の手引（平成27年6月）」にあるように、一括再委託は禁止されているが、業務の一部である場合に限り、区に申請し承認を得ることにより再委託が可能である。調査の回答では、再委託の申請があった全てにおいて承認をしていた。ただし、定期監査においては、承認手続をしないままに再委託を実施していた事例や、仕様書において再委託を禁止する項目を規定しているにもかかわらず再委託を承認していた事例が判明している。

「補助対象者」については、不特定の一般個人・団体であるものと、あらかじめ対象が特定されるものがある。補助対象に反社会勢力関係者がいないか、区税等の滞納がないか等の確認は、それぞれの補助の必要に応じて適宜実施されていた。

【意見】

委託先の選定等においては、委託する業務の内容に応じて、価格に加えて応募者のノウハウや創意工夫、人的能力・物的能力あるいは経営状況などを評価できるよう選定手法を採用する必要がある。

そのため、業者指定・特委契約の場合および長い年数繰り返して同一事業者を指定している場合には、真にその事業者でなければならないという積極的・排他的な選定理由を精査し明確にされたい。

あわせて、社会的にも再委託した際の管理体制について関心が高まっていることも踏まえ、再委託については「契約事務の手引」等に従い、業者の指導を徹底するとともに、適切に対応されたい。

経費の見積りは適切か。

【確認した事実】

「予定価格」については、委託料の予定価格は当該事業者の見積りによるものがほとんどであり、相手方とのそれ以上の交渉はされていない案件が多かった。

「支払方法・時期」については、それぞれの委託・補助等に応じて支払方法・時期が定められており、適切に手続が行われていた。

「法人事務費」については、委託施設の一部で計上されていた。

【意見】

民間業者へ委託する場合は、業務効率化のひとつの契機でもあることから、業務の標準化やコスト分析などを行うとともに、経済性の観点からは経費の競争性を担保することも必要である。

当該事業者から見積りを徴取するのみならず、提示されたコスト内容の把握、他者との比較や相手方との交渉、官民コストの比較など、経費の見積りをさらに精査されたい。

履行確認は適切か。

【確認した事実】

「履行確認の方法」については、委託の場合は履行報告書、成果物、達成された状態等により、補助の場合は実績報告書、達成された状態、成果物等により行われていた。なお、委託において、口頭確認のみで書面等の確認をしていないものが一部見受けられた。

「求めた条件の確認」については、委託では、確認しなかった案件や特記事項に係る書類の未提出、一部の条件について口頭確認し記録していない案件などがあった。補助でも確認しなかった案件が一部見受けられた。

「収支報告書」については、仕様書・補助要綱において求めた収支報告書は全て提出され点検していた。定期監査では、収支報告書の点検において、委託料の使途に飲食費、従事者への香典などが含まれている事例が判明している。これらは、仕様書に対象外経費の明示がないことや、収支報告書の点検において会計帳簿や領収書までの確認をしていなかったことによるものである。

【意見】

委託・補助等においては、経費の支払にあたり、仕様書や補助要綱等で規定した内容が適正に実施されているかを的確に履行確認することが求められる。過去には、補助において領収書を偽造するなどの不適切な事例も発生している。

今後は、履行確認にあたり仕様書や補助要綱等で求めた条件や経費の収支について、公金を扱うという責任の下、会計帳簿や領収書原本による証拠書類と照合を行うなど、より一層、的確な履行の確認を確実に実施されたい。

事業の成果について評価を実施しているか。

【確認した事実】

「成果の評価」については、数量的、質的、数量と質の両方と、それぞれの委託・補助等に応じて実施しているものと、評価を特にしていないものとの区分された。

「評価をしていない理由」を明確にしている場合と、理由がない場合が見受けられた。

「評価方法」は、委託ではモニタリングや成果報告の提出、利用者アンケートなど、補助では補助実績の推移や成果報告の提出、近隣自治体の実施状況などさまざまである。一方、「評価基準」は委託・補助いずれにおいても定めていないものが多く見受けられた。

「評価結果」については、事業や仕様書等の改善、補助金額の見直しに利用している。委託では、評価結果を利用していないものも見受けられた。

また、「費用対効果」について、把握していないというものも見受けられた。

【意見】

委託・補助等は、仕様書や補助要綱等で事業の目的を明確にし、相手方が実施した行為の結果に対して経費を支払うものであり、結果について一

定の成果の確認を行うことは、サービス向上や公平性の観点からも必要である。

今後は、事業におけるサービス水準や効率性などについて、多角的な視点から総合的に検討・検証する体制を構築し、継続的な改善によりサービス向上と持続可能性の確保に努められたい。

3 まとめ

今回の監査は、委託162件、補助50件を調査対象として、定期監査で確認した事例、関係課長からのヒアリングを合わせて実施したところである。

調査した委託・補助等においては、その目的の達成のため、概ね必要な事務手続や成果等を得ていたが、相手方の選定方法や履行確認等において、一部不十分なものが見受けられた。

監査において、個々の不十分事例に内在する共通のリスクを6つの視点から識別した。これらのリスクの評価が、区全体としての指導・支援の充実、契約事務に関する内部統制の強化に資するものと期待している。

今回の監査委員意見に留意するとともに、状況の変化に的確に対応し、透明性、経済性、有効性の観点から不断の改善に努められたい。改善にあたっては事務の内部統制の体制を見直すなど、事業の効率性・実効性をさらに向上させるよう工夫されたい。

区では、「第2次みどりの風吹くまちビジョン」に区民協働による住民自治の創造を掲げ、区民参加を「参加から協働へ」とさらに前に進めるため、地域における多様な主体との協働の取組を推進している。ビジョンに掲げるさまざまな施策を一層推進させ、区民サービスのさらなる充実・向上に取り組みられたい。

第3 監査の視点ごとの分析

今回の行政監査では、監査の方法に示したように、委託162件、補助50件を抽出し調査票調査を行った。また、関係課長から委託・補助等の現状と課題についてヒアリングを行った。

以下に、調査の結果と、そこから読み取ることのできる事実を、定期監査における事例や課長ヒアリングも踏まえ、監査の視点ごとに整理・分析する。

【表1 調査の標本とした委託の分類と年間契約高】

	100万円以下	500万円以下	1000万円以下	1億円以下	1億円超	計
施設の運営	0	0	0	2	5	7
窓口サービス代行	1	0	5	3	1	10
業務運営	7	7	1	10	7	32
イベント企画・運営	3	2	0	2	0	7
調査・コンサルタント	5	5	5	4	0	19
システム開発	1	0	2	1	0	4
システム保守	5	7	2	4	0	18
建物・設備保守管理	6	2	0	3	1	12
封入・入力	12	1	3	4	0	20
清掃・その他	11	12	3	4	3	33
計	51	36	21	37	17	162

【表2 調査の標本とした補助の分類と年間補助対象件数】

	1件	2～10件	11～50件	51～100件	100件超	計
特定団体への補助	17	5	6	1	3	32
一般団体への補助	0	2	3	0	0	5
特定個人への補助	0	0	2	1	0	3
一般個人への補助	0	0	2	2	6	10
計	17	7	13	4	9	50

〔注〕 以後、表・グラフ中の数値は、件数を示す。
標本数が少ないため、原則として%表示を行わなかった。

視点1 委託・補助等の目的は明確か。

【表3 この委託の目的は何か。（回答を一部紹介）】

〔施設運営委託〕
住民自治を進める観点から、地域住民からなる運営委員会（協議会）に運営を委ね、区は側面的支援を担いながら地域との協働を推進していく。
施設管理、利用者サービスの総合的なノウハウを持った業者に委託し、適切で経済的な施設運営を行い区民サービスの向上を図るため
限られた財源の中で多様化する保育ニーズに対応するため、民間事業者の柔軟な雇用形態や発想を導入し、より効率的・効果的な事業運営を行っていくため
〔窓口業務委託〕
軽微な問合せや納付書再発行等を委託事業者任せ、職員は財産調査～滞納処分（差押）までの徴税吏員としての業務に従事することで、総合的に収納額、収納率向上を目的とする。
窓口専門のスタッフを置くことで、受付時間の短縮と職員の窓口業務の負担を軽減するため
〔業務運営〕
これまで他の自治体の実現できなかった、広く区民が関心を示すような記念誌を作成するにあたり、魅力的な内容および誌面構成を実現する高度な企画力や技術力を求めたため
「民間でできることは民間に委ねる」ことを基本に委託化を積極的に推進するとともに、区の事務事業の民間開放により、雇用創出等、地域の活性化を目指す。
民間活力を活用し、区が持つ知識や経験を委託事業者と共有することで、サービスの維持・向上と効率化を図るため。また、職員人件費を削減することで区の財源の有効活用を図るため
〔イベント企画・運営委託〕
伝統工芸展という専門的な知識・経験が必要とされる事業の実施
アニメイベント企画という特定の分野に係る委託であり、企画力・調整力・実績等の観点から総合的に委託するため
〔調査・コンサルタント〕
専門性の高い見地から助言・提案ができるコンサルタントを活用することにより、まちづくり業務を効率的かつ円滑に行うことを目的とする。

〔システム開発〕
国民健康保険法改正に伴い、都が国保の資格情報および給付情報を管理するために必要となるデータを国民健康保険サブシステムから抽出するため
〔システム保守〕
全庁に配備している事務用パソコン・プリンタ等の障害等に専門的な見地から迅速に対応し、業務の円滑化、効率化を図る。
〔建物・設備保守管理〕
施設の円滑な運営のため
〔封入・入力〕
発送業務の効率化、事業運営の円滑化
〔清掃・その他〕
施設の衛生環境を保持し、来所者の快適な利用を図るため
道路反射鏡および道路標識版の点検および清掃作業を行い、安全性および視認度を確保するため

【表4 この補助の目的は何か。（回答を一部紹介）】

練馬区区民防災組織が実施する防災訓練およびその他の防災活動に関して助成を行い、組織の育成に繋げることで、大地震等の災害に備える。
商店会等が提案する意欲的で工夫とアイデアが活かされた商店会の活性化に資する事業に対し支援することにより、活気がある魅力的な商店街づくりを促進することを目的とする。
練馬区社会福祉協議会が、地域福祉の中心的存在として、行政と地域をつなぎ、互助・共助の力を高めることを支援し、地域福祉の充実および発展を図ること。
保育士等が保育の専門性を高めながら、やりがいを持って働くことができるよう、保育士等のキャリアアップに向けた取組に要する費用の一部を補助することにより、保育サービスの質の向上を図る。
区内の建築物の耐震化を促進することにより、災害に強い安全なまちづくりを推進し、震災から区民の生命および財産を守ること。
参加費の補助
保護者の負担を軽減する。

委託・補助等の目的は、多くの所管が明確に把握している。また、調査した50件のうち補助の目的を補助要綱等に記載しているものは46件、いないものは4件だった。

【表5 委託で行う理由（複数回答）】

	以前から委託だから	職員の労力を省く	職員の専門性不足	職員より安価	サービス向上	担い手の育成	その他	わからない	計
施設の運営	1	1	2	2	5	0	2	0	13
窓口サービス代行	1	8	3	1	3	0	3	0	19
業務運営	5	9	16	9	15	1	9	0	64
イベント企画・運営	0	4	6	0	5	0	1	0	16
調査・コンサルタント	1	9	11	0	2	1	7	0	31
システム開発	0	1	1	0	1	0	3	0	6
システム保守	0	3	10	2	3	0	6	0	24
建物・設備保守管理	1	3	3	3	0	0	8	0	18
封入・入力	1	19	3	9	3	0	0	0	35
清掃・その他	3	18	14	3	3	1	16	0	58
計	13	75	69	29	40	3	55	0	

「以前から委託だから」のみを選択した回答はなかった。

「その他」の例 地域との協働、業務が特殊なため、業務に専門資格を要するため、事業者の機材・特殊車両・インフラを利用するため、システムのライセンスを事業者が持っているため、等

事業を委託で行う理由として、調査対象にした162件では、「職員の労力を省く」（75件）、「職員の専門性不足」（69件）、「サービス向上」（40件）、「職員より安価」（29件）が多かった。また、地域との協働のため、業務が特殊なため、事業者の機材・特殊車両・インフラを利用するため、あるいはシステムのライセンスを事業者が持っているために委託しているものもある。「以前から委託だから」は13件あったが、そのみを理由としたものはなかった。

委託の分類別にみると、施設の運営では「サービス向上」、窓口サービス代行、封入・入力、清掃・その他では「職員の労力を省く」、イベント企画・運営、調査・コンサルタント、システム保守では「職員の専門性不足」が多かった。

【表6 補助を行う理由（複数回答）】

	以前から補助事業だから	都・国が補助しているから	区が直接できない事業だから	公益活動団体を助成できるから	地域の活動の担い手を育成できるから	区が望ましいと考える状況を実現できるから	区民の経済負担を軽減できるから	その他	わからない	計
特定団体への補助	9	12	8	3	1	23	0	1	1	58
一般団体への補助	2	4	1	0	2	5	1	0	0	15
特定個人への補助	0	0	1	0	0	1	2	0	0	4
一般個人への補助	2	2	3	0	1	6	9	0	0	23
計	13	18	13	3	4	35	12	1	1	100

「以前から補助事業だから」のみ選択した回答はなかった。

「以前から補助事業だから」と「都・国が補助しているから」のみ選択した回答は1件。

「都・国が補助しているから」のみ選択した回答は2件

事業を補助で行う理由としては、調査対象にした50件について「区が望ましいと考える状況を実現できるから」（35件）、「都・国が補助しているから」（18件）、「区が直接できない事業だから」（13件）、「以前から補助事業だから」（13件）、「区民の経済負担を軽減できるから」（12件）などが多かった。なお、「わからない」（1件）としたものや、「都・国が補助しているから」のみを理由としたもの（2件）、「都・国が補助しているから」かつ「以前から補助事業だから」（1件）があった。

視点2 仕様書・補助要綱の内容は的確か。

委託も補助も、相手方に区が期待する一定の行為を求め、それを条件に支出するので、求める内容を相手方に的確に伝える必要がある。委託の場合は仕様書、補助の場合は補助要綱がその役割を果たしている。

内容・表現について

委託の一部の仕様書において、内容・表現が十分とはいえないものが定期監査の際に見受けられた。たとえば、委託する内容や履行すべき必要項目を具体的に記載していないもの、文章が冗長で意味の理解しにくいもの、委託料支払に影響を与える事柄が予想できるのに、その場合の対応を明記していないものである。また、個人情報保護、環境配慮などを求める記載において、改正前の

区の規程等を引用しているものも見られた。

【図1 補助対象経費・対象外経費を要綱に明示していたか。】

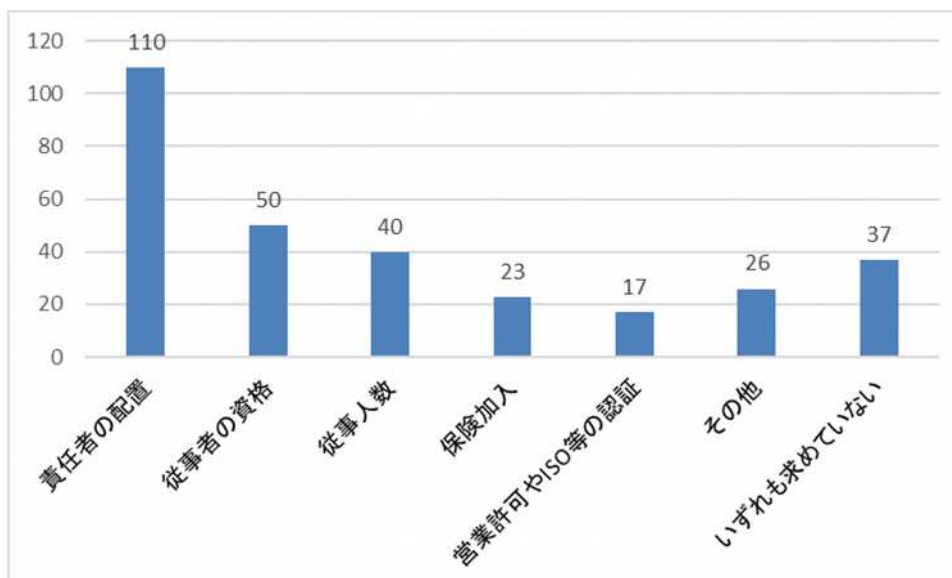


補助金について、要綱に補助対象経費を明示していたという回答は47件、明示していなかったは2件あった。その記載が「事務所賃借料」「給料」のように具体的な表現のもの32件、「運営費」「人件費」のように総括的な表現のもの15件であった。15件の中には「住みよい地域社会づくりに資する経費」「分団運営費」「教育訓練費」のような事例があった。

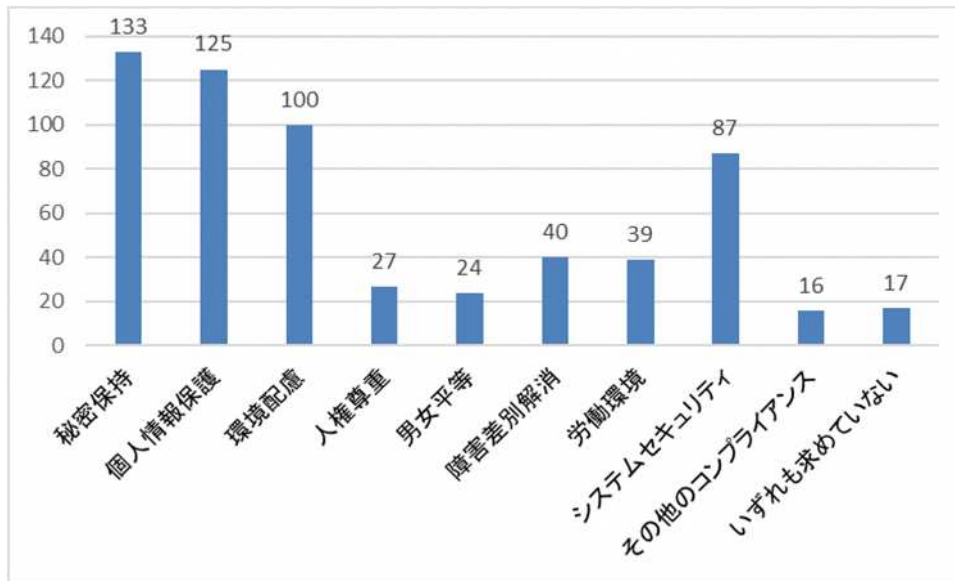
補助対象外経費については、要綱で明示する場合と、要綱には定めないが書類審査の際に除外する指導を行っている場合があった。

資格等の条件・コンプライアンス

【図2 委託にあたり相手方に資格等の条件を求めたか。（複数回答）】



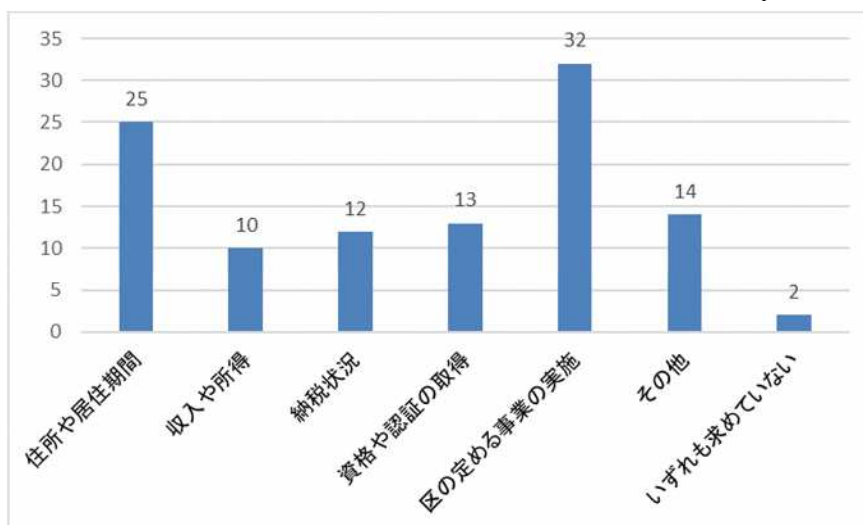
【図3 委託にあたり相手方にコンプライアンスを求めたか。（複数回答）】



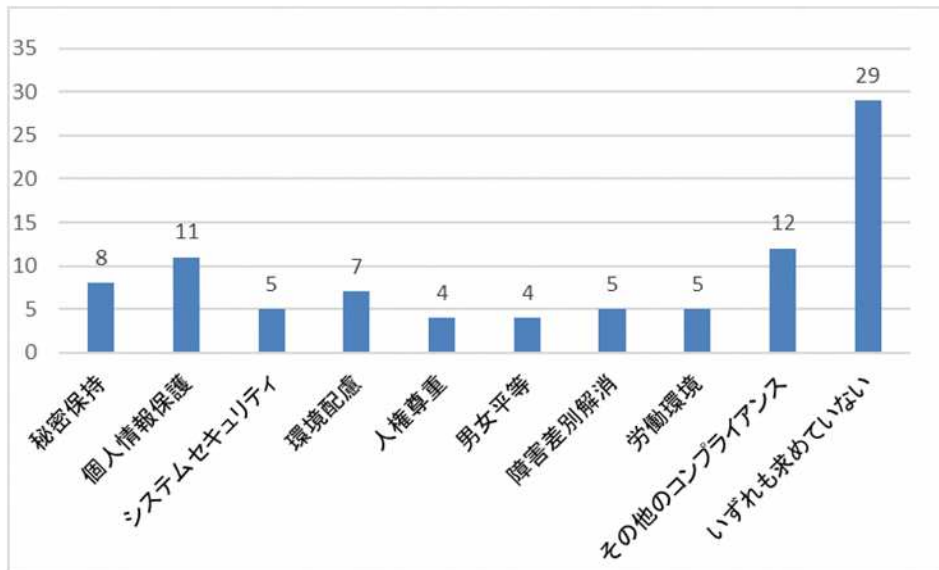
委託では、相手方につきのような条件を求めていた。責任の所在を明確にし業務を円滑化するため「責任者の配置」（110件）、専門的な業務または法令上資格を要する業務であるため「従事者の資格」（50件）、安全円滑な業務遂行または法令で人員基準のある業務であるため「従事人数」（40件）、賠償責任に対応するため「保険加入」（23件）などである。ほかにも、「実績ある事業者」など、よりよい事業者を選定するための条件を設けているものもある。

また、「秘密保持」（133件）、「個人情報保護」（125件）、「環境配慮」（100件）、「システムセキュリティ」（87件）、「障害差別解消」（40件）、「労働環境」（39件）などのコンプライアンス（法令遵守）を求めていた。それらのいずれも求めていないのは17件だった。

【図4 補助にあたり相手方に条件を求めたか。（複数回答）】



【図5 補助にあたり相手方にコンプライアンスを求めたか。(複数回答)】

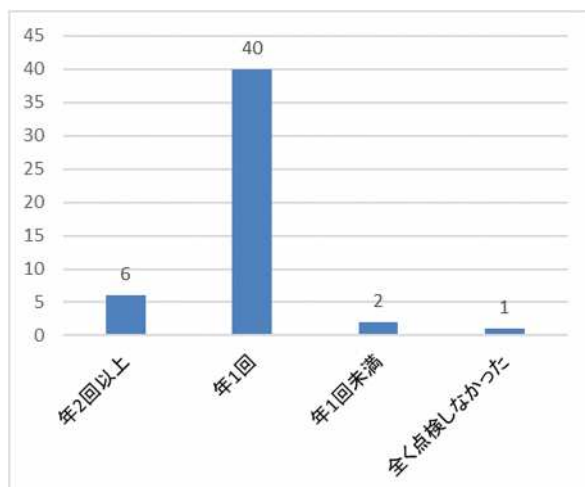
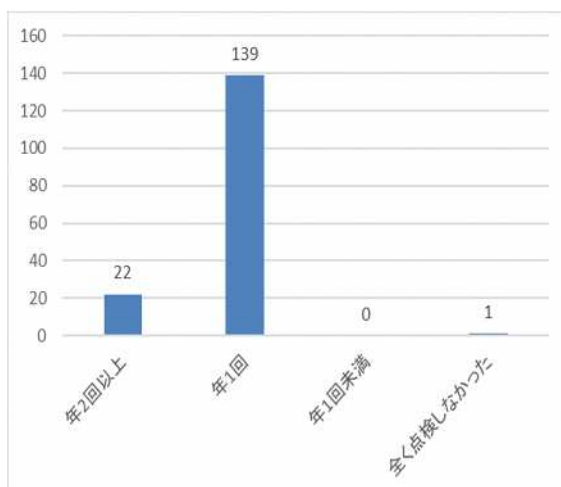


補助では、補助の公平性確保のための条件として「住所や居住期間」(25件)、「納税状況」(12件)、「収入や所得」(10件)や、補助事業を適切に履行させるための条件として「区の定める事業の実施」(32件)、「資格や認証の取得」(13件)などを付している。

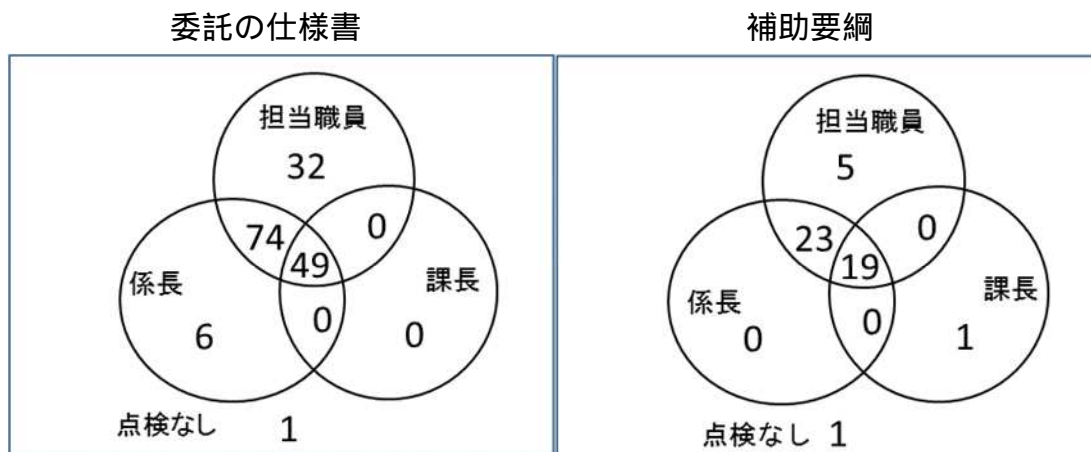
また、「個人情報保護」(11件)、「秘密保持」(8件)、「環境配慮」(7件)などのコンプライアンスを求めていた。それらのいずれも求めていないのは29件だった。

定期的な点検・見直し

【図6 内容・表現が妥当か、定期的な点検・見直しの実施】
委託の仕様書 補助要綱



【図7 点検・見直しを行った者（複数回答）】



委託仕様書の内容・表現が妥当であるかについて、162件のうち161件で年1回（139件）または年2回以上（22件）定期的な点検・見直しを行っていた。うち担当職員は155件を、係長は129件を、課長は49件を点検していた。

補助要綱については、49件のうち40件で年1回、6件で年2回以上、内容・表現が妥当であるか点検・見直しを行っていた。なお、要綱の所管が別の課であるとして、自課では見直しをしていないというものもあった。点検した48件のうち、担当職員は47件、係長は42件、課長は20件の点検を行っていた。

視点3 相手方選定の方法・結果は妥当か。

委託業者の指定理由

今回の調査対象には、入札や見積合わせ等の価格競争によらない「業者指定または特委契約」が69件ある。これらは契約の透明性のため、特定の相手方を指定する必要性・妥当性を明らかにしておく必要がある。業者指定している理由はさまざまであるが、「システム開発業者しか保守ができない」、「メーカーが保守点検業者を限定している」、「特別区共同事業であり、幹事区が選定した」等の理由がある。また、プロポーザル方式で選定し、更新のためのモニタリングが良以上の評価であったため再指定するものや、福祉的見地の随意契約で地方自治法施行令に定めるものもある。

特委契約にした理由としては、相手方が営利を目的としない団体で、かつ他に競争相手のない業務であることや、医学上または技術上専門的知識または資格を必要とする内容であって競争に付すことが不適当な業務であること、あるいは、区とあらかじめ協定を結んだ委託先であるからであった。

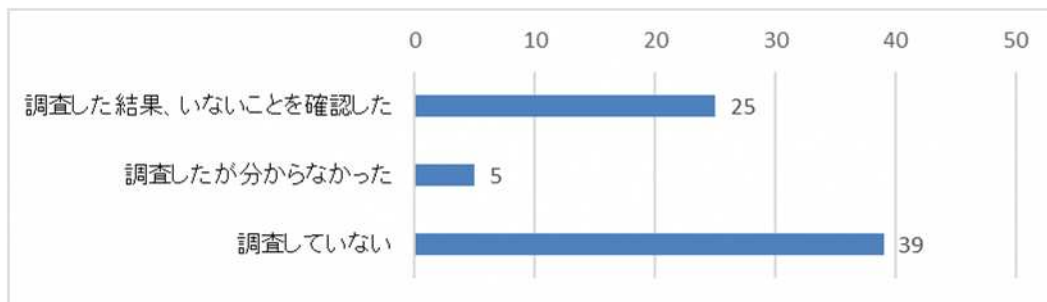
これらの理由は妥当とみられる。

現在受託している業者が良好であるとして、他の業者を候補に含めない理由が不明確なまま指定しているものや、他の見積価格と比較したとは思えないのに契約価格が妥当であるとして指定しているものもあった。また、45年間指定を続けているものなど、委託開始時から20年以上同一業者のものが4件、委託開始時から10年以上19年以下同一業者のものが21件があった。

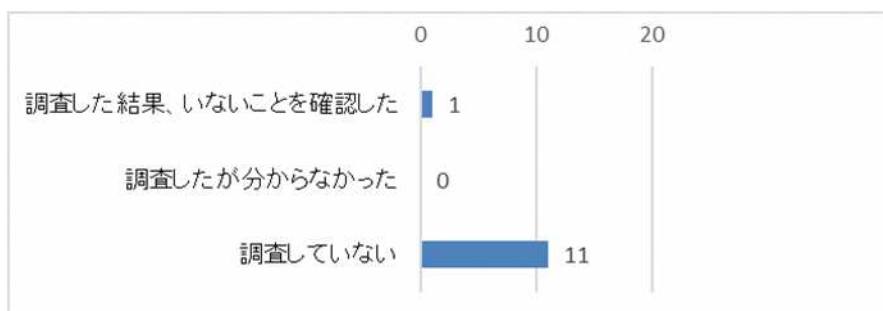
ヒアリングにおいて、区民と区の協働の観点から、地域住民で構成する団体に施設運営を委託（特委契約）している地区区民館・地域集会所について説明を受けた。いずれも、地域に根ざした運営を行い地域雇用の創出にも寄与している一方、雇用職員に関する給与関係等の事務処理が複雑であるとして運営委員会委員が負担を感じている現状もあった。

指定業者以外に履行できる業者がないか

【図8 指定業者以外に履行できる業者がないか調査したか。】



（再掲 15年以上継続しているもの）



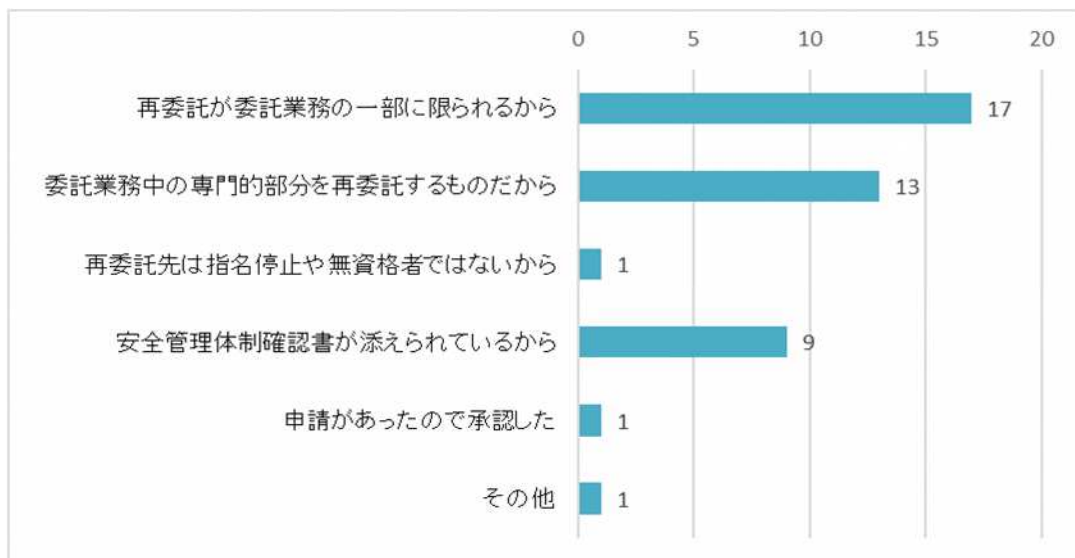
業者指定または特委契約69件のうち、指定業者以外に履行できる業者がないか「調査した結果、いないことを確認した」（25件）、「調査したが分からなかった」（5件）という一方、「調査していない」（39件）であった。

15年以上同一業者に指定または特委契約をしているものに絞ってみると、「調査していない」が11件、「調査した結果いないことを確認した」が1件という回答であった。

再委託

委託契約の相手方が、受託業務の一部または全部を第三者に行わせるのが再委託である。そのうち、受託業務の全てまたは主要部分を再委託する行為（一括再委託）は、業者選定の適正性を損なうことになり、禁止されている。業務の一部の再委託については区の承認を要する。

【図9 再委託を承認した理由（複数回答）】

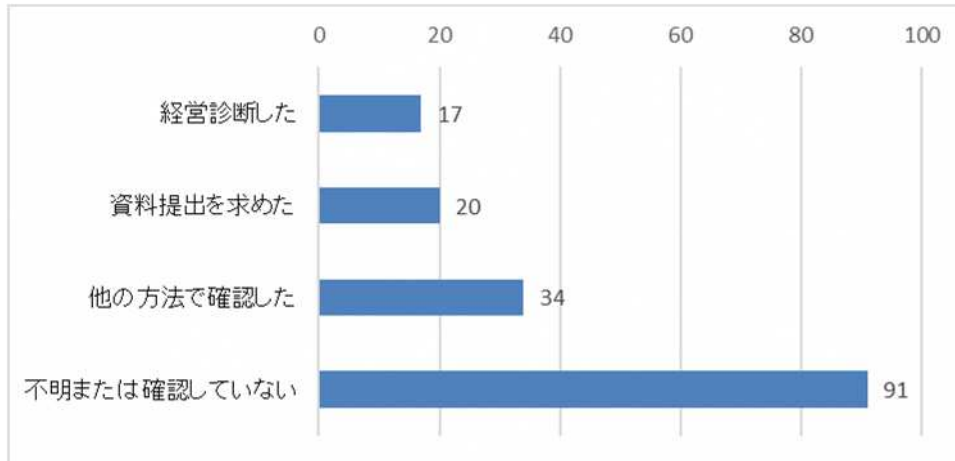


委託の162件中22件で再委託申請があり、その全てが承認されていた。承認した理由としては、「再委託が委託業務の一部に限られるから」（17件）、「委託業務中の専門的部分を再委託するものだから」（13件）、「安全管理体制確認書が添えられているから」（9件）などであった。

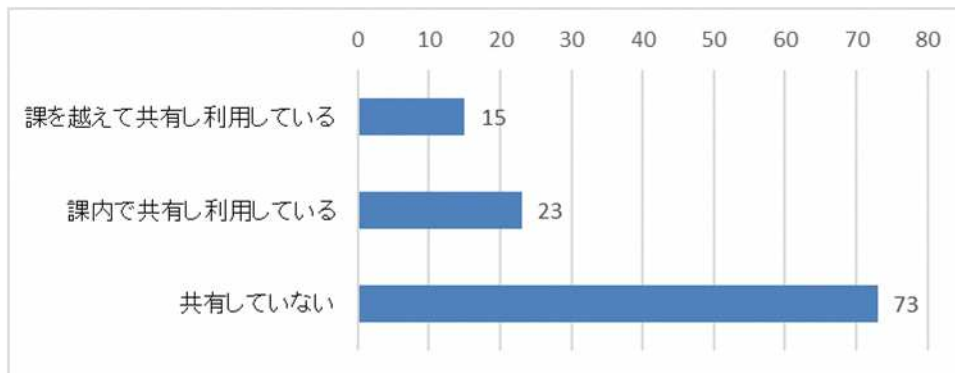
定期監査においては、再委託申請が提出されていたのに、承認手続きをしないまま再委託が行われていた事例や、仕様書には再委託を禁止する条項があるにもかかわらず再委託を承認していた事例があった。

不履行のリスク

【図10 相手方の経営の安定性、履行の安定性について確認したか。】



【図11 事業者に対しての評価結果を共有しているか。】



相手方の経営の安定性や履行の安定性については、162件中71件で何らかの確認をしているとのことであった。それは、「資料提出を求めた」（20件）、「経営診断した」（17件）のほか、「入札参加資格が有ること」や、「他自治体での契約実績」、「他部署での契約履行実績」などの確認である。

なお、業者の評価結果について「課を越えて共有し利用している」（15件）、「課内で共有し利用している」（23件）であったが、「共有していない」は73件である。著しく履行不良で指名停止となった業者名は公開されるが、そこまででない場合など、業者の評価の情報が十分に共有されていない状況にある。

補助対象者について

【表7 補助の募集要項や補助金の周知ツールは公開しているか。】

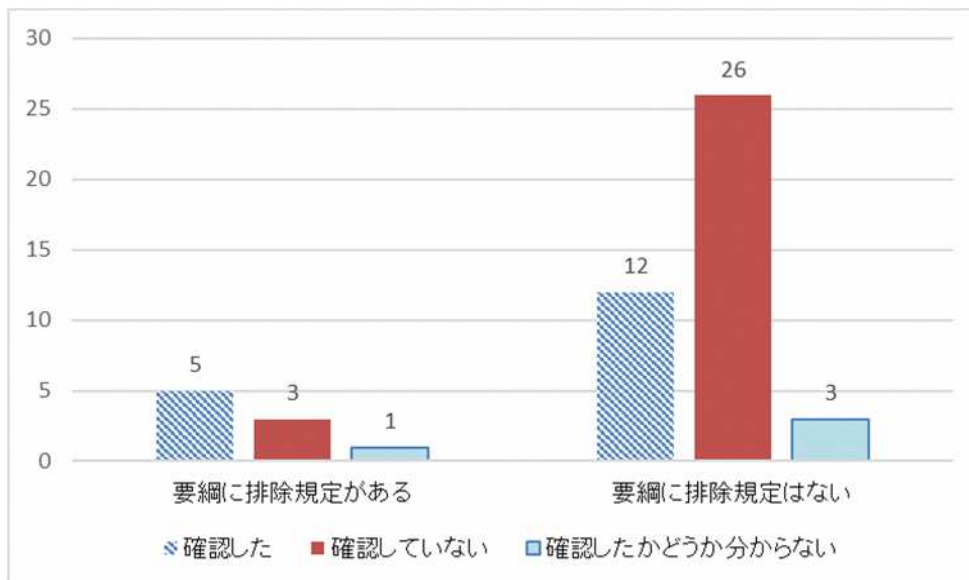
	特定団体 への補助	一般団体 への補助	特定個人 への補助	一般個人 への補助	計
一般公開している	5	5	2	10	22
特定の相手にのみ知らせている	27	0	1	0	28
計	32	5	3	10	50

補助金については、補助対象が不特定の一般個人・団体であるものと、あらかじめ特定されているものがある。今回の調査対象では、一般個人への補助が10件、一般団体への補助5件、特定個人への補助3件、特定団体への補助32件だった。

特定の個人・団体あてでは、補助の募集要項や補助金の周知ツールを公開しているもの（7件）もあるが、特定の相手のみ知らせているものが28件だった。

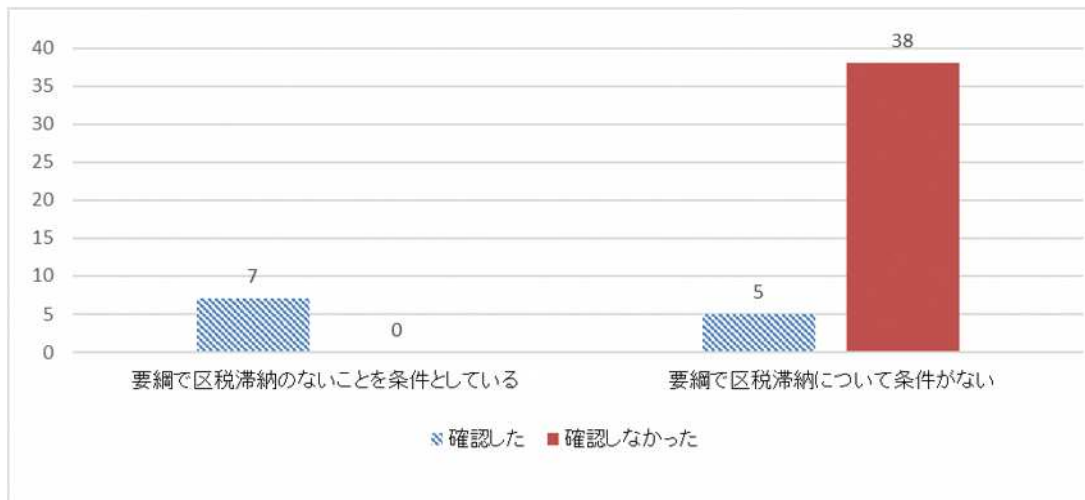
一方、一般の個人・団体あてでは、15件とも一般公開しており、特定の相手のみ知らせているものはなかった。

【図12 補助対象者が反社会的勢力と関係ないことを確認したか。】



補助対象者が反社会的勢力と関係ないことを確認したかという点では、補助要綱に暴力団等の排除規定のある9件では「確認した」（5件）、「確認しなかった」（3件）、「確認したかどうか分からない」（1件）だった。一方、要綱に排除規定のない41件のうちでも12件で「確認した」とのことであった。

【図13 補助対象者に区税等の滞納がないことを確認したか。】



補助対象者に区税等の滞納がないことを補助要綱に定めているものは7件あったが、その全てで条件を満たしていることを確認していた。

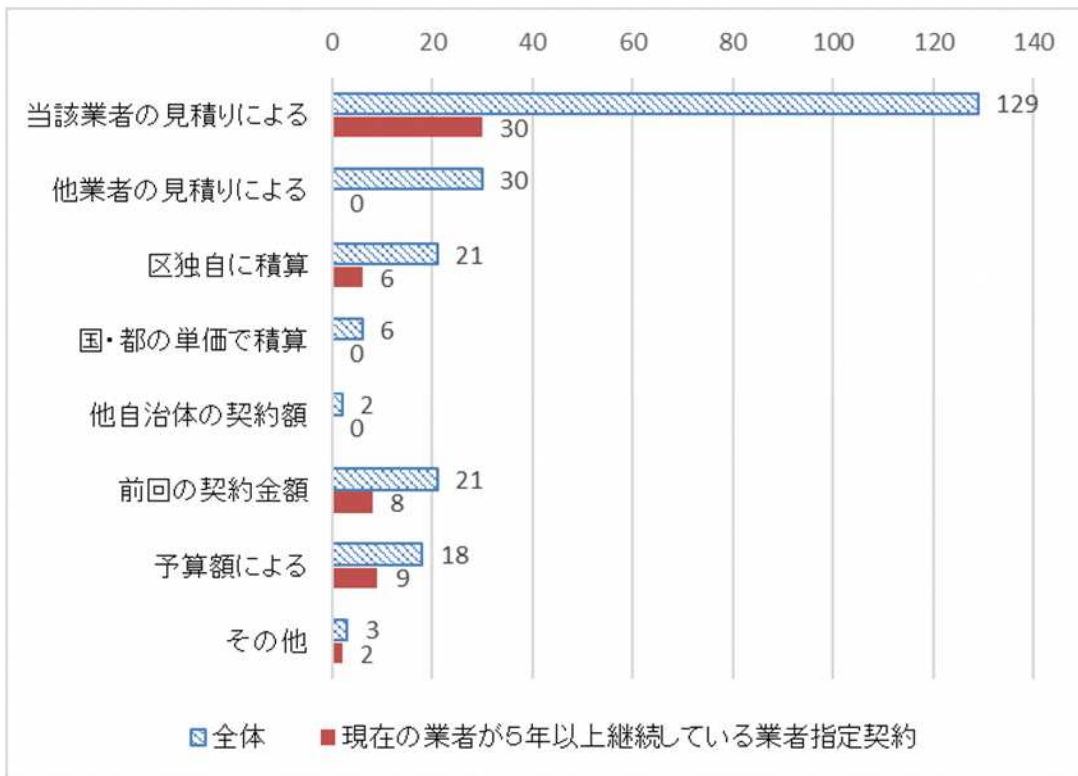
視点4 経費の見積りは適切か。

委託料等の金額決定にあたっては、経済の競争原理と客観的な方法による必要がある。これは、入札等に限らず、業者指定または特委契約も例外ではない。

委託の予定価格

【表8・図14 委託料等の予定価格の見積方法（複数回答）】

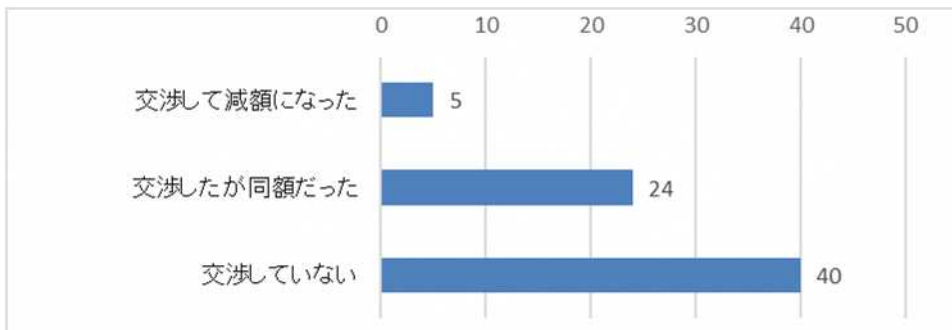
	入札	見積合わせ	プロポーザル	業者指定または特委契約	計
当該業者の見積りによる	24	18	33	54	129
他業者の見積りによる	13	10	6	1	30
区独自に積算	7	1	4	9	21
国・都の単価で積算	5	0	1	0	6
他自治体の契約額	0	0	1	1	2
前回の契約金額	5	0	6	10	21
予算額による	1	2	5	10	18
その他	0	0	0	3	3



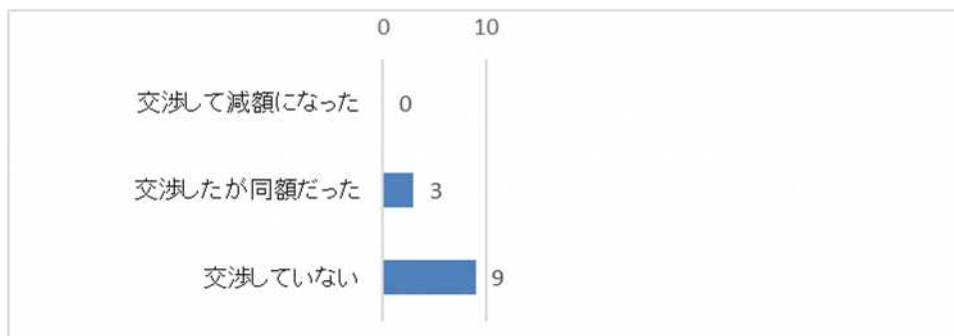
委託料等の予定価格の見積方法をみたところ、「当該業者の見積りによる」（129件）が最多だった。「前回の契約金額」は21件、「予算額による」は18件である。

当該業者の見積り以外の資料を用いて客観化を図っているかをみると、「他業者の見積りによる」は30件、「区独自に積算」は21件、「国・都の単価で積算」は6件、「他自治体の契約金額」は2件であった。特に、5年以上業者指定している契約41件に絞ってみると、「他業者の見積りによる」「国・都の単価で積算」「他自治体の契約金額」による事例はなかった。

【図15 業者指定または特委契約の場合、価格交渉したか。】



(再掲 15年以上継続しているもの)



業者指定または特委契約の場合に価格交渉しているか聞いたところ、「交渉して減額になった」が5件、「交渉したが同額だった」が24件、「交渉していない」が40件だった。15年以上業者指定または特委契約しているものに絞ってみると「交渉して減額になった」が0件、「交渉したが同額だった」が3件、「交渉していない」が9件だった。

支払方法・時期

支払方法に、精算費と固定費の方式がある。精算費方式は、相手方の経費の大きな変動が見込まれる場合に使用される。あらかじめ契約単価を定めておき実績件数を掛けて支払う単価契約や、人件費・運営費などの実績額に応じて支払額を確定させるものがある。

一方、固定費方式は、相手方の経費の変動は考慮せず、仕様書どおり履行がされれば固定の額を支払うものである。

【表9 委託料の支払方法・時期】

	全て固定費	一部固定・一部精算費	全て精算費	計
当初払(前金払)で精算はない	4	2	0	6
当初払(概算払)で履行後に精算	0	3	5	8
中間払(月々、四半期など)	53	1	23	77
履行後に全額支払	58	0	13	71
計	115	6	41	162

【表10 補助金の支払方法・時期】

	全て固定費	一部固定・一部精算費	全て精算費	計
前金払で精算はない	2	0	0	2
概算交付し履行後に精算	2	2	20	24
履行後に全額支払	8	0	16	24
計	12	2	36	50

今回、委託では、全て固定費のもの115件、全て精算費のもの41件、一部固定・一部精算費のもの6件であった。補助では、全て固定費のもの12件、全て精算費のもの36件、一部固定・一部精算費のもの2件であった。

支払時期は、履行確認が必要であるため、委託・補助ともに、「履行後に全額支払」が多い。ただし、当初に概算金額を交付して、履行完了後に実績に応じた精算を行うものや、月々・四半期など、履行の済んだ段階で支払っていくものもあった。

なお、「当初払（前金払）で精算はない」を選んだものが、委託で6件、補助金で2件あった。前金は、相手方の履行が行われていない段階で支払うため、不履行や不完全履行のリスクを伴う場合がある。

法人事務費

施設運営委託においては、施設職員の人件費や運営費のように施設運営に専属する経費（直接経費）以外に、受託した法人本部の人件費、賃借料、通信費、情報システムなどの間接経費が発生する場合がある。今回調査したところ、間接経費の配賦と利益に相当する額を「法人事務費」「本部管理費」等の名称で表示するなど、委託施設の一部において計上が行われている状況である。

視点5 履行確認は適切か。

委託料・補助金の支払は、相手方の業務履行が前提となっているので、その履行を適切に確認する必要がある。また、相手方に種々の条件を付した場合は、それを満たしていたかの確認も必要である。

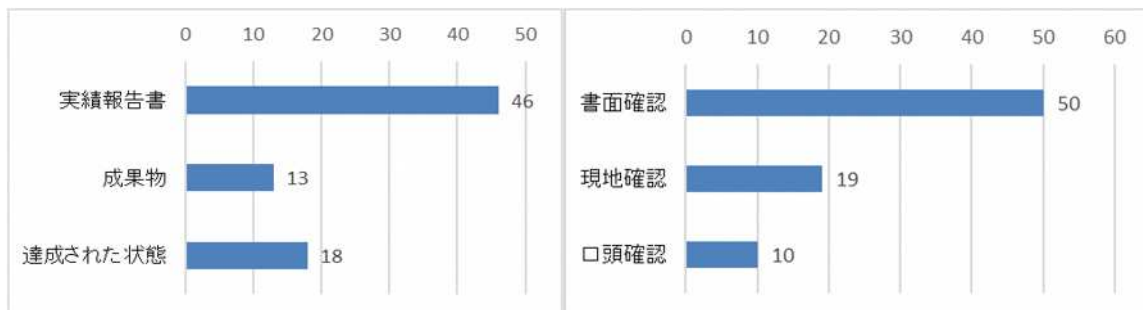
履行確認方法・時期

【図16 委託の履行確認の方法（複数回答）】



委託については、「履行報告書」（126件）、「成果物」（65件）、「達成された状態」（57件）を、「書面確認」（147件）、「現地確認」（61件）、「口頭確認」（29件）していた。なお、口頭確認のみで、書面確認、現地確認を伴わないものも2件あった。全てにおいて履行完了時に履行確認を行っているが、さらに履行途中でも業務日報・月報、例月報告ミーティング、メール等で履行確認しているというものが81件あった。また、履行確認のため、報告ミーティング（51件）、履行チェックリスト（27件）などの方法も採られていた。

【図17 補助事業の履行確認の方法（複数回答）】



補助事業については、「実績報告書」（46件）、「達成された状態」（18件）、「成果物」（13件）を、「書面確認」（50件）、「現地確認」（19件）、「口頭確認」（10件）していた。なお、口頭確認のみで履行確認している補助金はなかった。全てにおいて事業終了時に履行確認を行っているが、履行途中にも行っているものが17件あった。また、「履行チェックリスト」（13件）、「報告ミーティング」（9件）のほか、写真撮影、請求書・領収書・契約書などの提出の例もあった。

求めた条件の確認

【表11 委託の相手方に求めた条件の履行確認（条件は複数回答）】

		責任者の配置	従事者の資格	従事人数	保険加入	営業許可やISO等の認証	その他
条件を求めた総数		110	50	40	23	17	26
確認した	書面確認	81	32	25	12	14	22
	現地確認	4	5	3	2	1	2
	書面確認と現地確認の両方	20	9	11	4	0	0
	口頭のみで確認	4	3	1	2	1	1
確認しなかった		1	1	0	3	1	1

委託では、求めた条件が履行されたかについて、おおむね書面ないし現地確認によって確認は行われていた。ただし、「確認しなかった」が7件、責任者の配置や従事者の資格、保険加入などを口頭のみで確認していたものが12件あった。うち、口頭確認した記録を「残していなかった」が6件ある。

定期監査においても、書面確認しているという報告書を保管していない例や、害虫駆除の仕様書で使用薬剤に条件を付しているがその確認をしなかったもの、1級建築士の資格を求めているがその確認をしなかったもの等が見受けられた。

また、個人情報等の区の情報を受託者が取り扱う場合、契約書に受託情報にかかる特記事項を添付している。ところが、その特記事項で提出を求めている「受託情報の管理責任者選任届」「従事者の届」「セキュリティ教育実施報告書」「情報の返却・処分の証明書」が提出されておらず、所管課でも徴取していない例が見受けられた。

そのほか、個人番号（マイナンバー）を取り扱う委託契約では、特定個人情報にかかる特記事項に基づき、責任者等を届け出ることになっているが、業者が受託情報にかかる特記事項と報告様式を間違えた結果、総括責任者、監査責任者が届出されておらず、主管課でもそれに気が付いていないものがあった。

【表12 補助の相手方に求めた条件を満たすかの確認（条件は複数回答）】

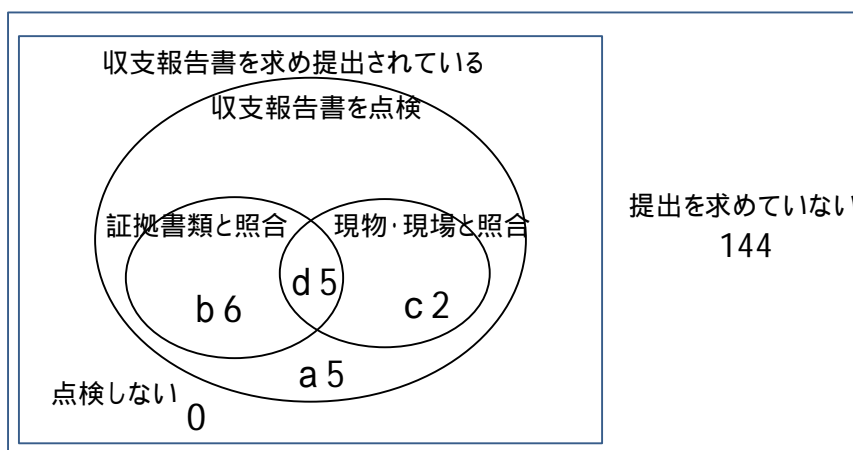
		住所や 居住期間	収入や 所得	納税状 況	資格や 認証の 取得	区の定 める事 業の実 施	その他
条件を求めた総数		25	10	12	13	32	14
確認した	書面確認	18	9	12	13	19	14
	現地確認	0	0	0	0	1	14
	書面確認と現地確認の両方	7	1	0	0	11	0
	口頭のみで確認	0	0	0	0	0	0
確認しなかった		0	0	0	0	1	0

補助では、相手方に求めた条件が満たされたかの確認は、1件を除く全てで行われていた。また、それは書面確認または現地確認により行われ、口頭のみで確認したものはなかった。

収支報告書

【表13・図18 委託料の収支報告書の点検】

		件数
仕様書では収支報告書を求めている		144
仕様書で求めているが提出されていない		0
提出されているが特に点検はしない		0
点検 して いる	収支報告書のみで点検 (図のa)	5
	収支報告書と証拠書類を照合 (図のb)	6
	収支報告書と現物・現場の状況を照合 (図のc)	2
	収支報告書と証拠書類、現物・現場の状況を照合 (図のd)	5
計		162



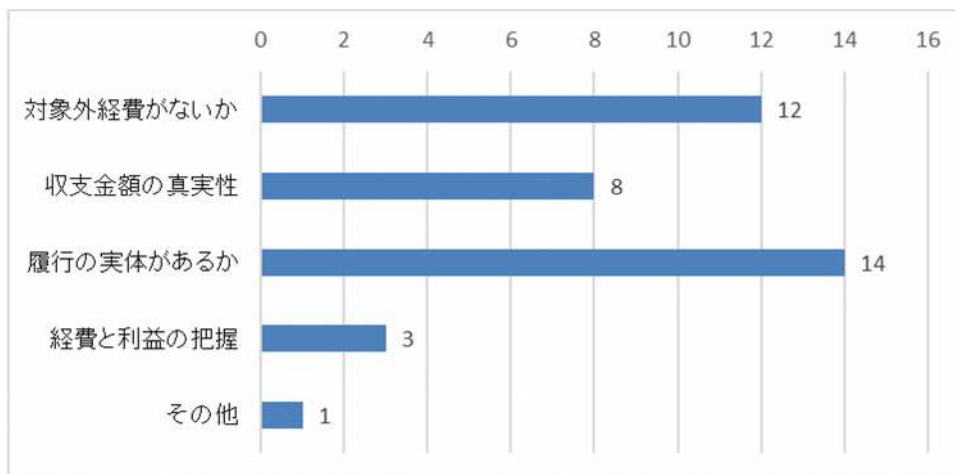
【表14 収支報告書と照合した証拠書類（複数回答）】

	件数
団体の財務諸表	6
団体の会計帳簿	8
領収書	9
出退勤記録	6
賃金台帳	7
その他	2
「照合している」の総数	11

「その他」の内容：

- ・検査成績書と照合（薬品検査委託）
- ・通帳（財務諸表、会計帳簿、領収書、出退勤記録、賃金台帳の照合のほかに）

【図19 点検を行う際の観点（複数回答）】



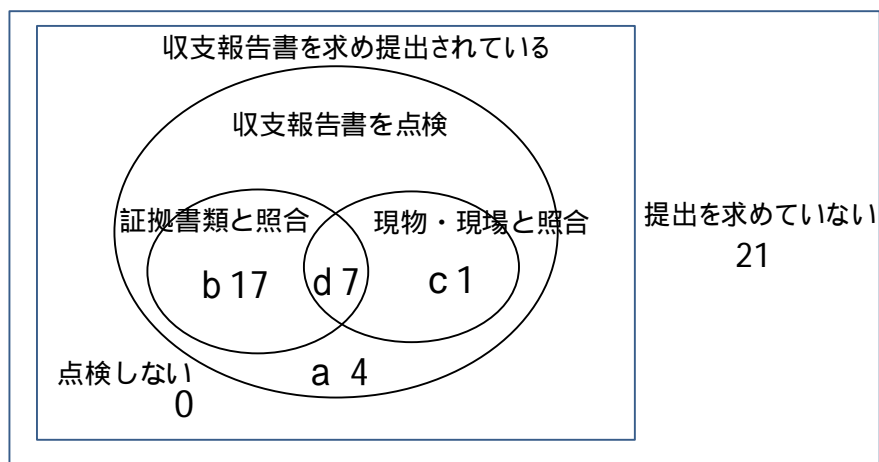
委託では、委託業務の収支報告書の提出を求めているものが144件であった。「求めているが提出されていない」「提出されているが特に点検しない」はなく、18件で点検が行われていた。

18件中11件は、収支報告書と証拠書類の照合を行っており、その証拠書類は「領収書」9件、「団体の会計帳簿」8件、「賃金台帳」7件、「団体の財務諸表」6件、「出退勤記録」6件などであった。また、18件中7件では収支報告書と現物・現場の状況の照合を行っている。一方、収支報告書のみ点検が5件あった。点検の際の観点は、「履行の実体があるか」（14件）、「対象外経費がないか」（12件）、「収支金額の真実性」（8件）、「経費と利益の把握」（3件）などであった。

定期監査においては、委託料の用途に飲食費、従事者への香典が含まれている例を会計帳簿・領収書の点検で確認している。その例では、所管課は収支報告書のみで点検し、会計帳簿・領収書を見ていなかった。仕様書でも、対象外経費として明示していなかった。

【表15・図20 補助金の収支報告書の点検】

		件数
補助要綱では収支報告書を求めているが提出されていない		21
補助要綱で求めているが提出されていない		0
提出されているが特に点検はしない		0
点検している	収支報告書のみで点検 (図のa)	4
	収支報告書と証拠書類を照合 (図のb)	17
	収支報告書と現物・現場の状況を照合 (図のc)	1
	収支報告書と証拠書類、現物・現場の状況を照合 (図のd)	7
計		50

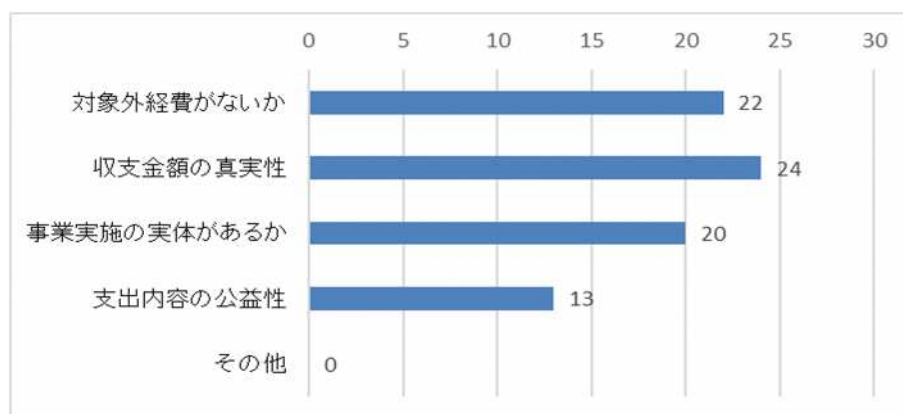


【表16 補助金の収支報告書と照合した証拠書類（複数回答）】

	件数
団体の財務諸表	6
団体の会計帳簿	11
領収書	20
出退勤記録	3
賃金台帳	4
その他	4
「照合している」の総数	24

「その他」の答え 契約書の写し、納品書の写し、施工の図面、別の補助金の交付実績数値

【図21 点検の際の観点（複数回答）】



補助事業では、収支報告書の提出を求めているものは21件だった。「求めているが提出されていない」「提出されているが特に点検はしない」はなく、29件で点検が行われていた。

29件中24件は、収支報告書と証拠書類の照合を行っており、その証拠書類は「領収書」20件、「団体の会計帳簿」11件、「団体の財務諸表」6件などであった。また、29件中8件では収支報告書と現物・現場の状況の照合を行っている。一方、収支報告書のみ点検が4件あった。点検の際の観点は、「収支金額の真実性」（24件）、「対象外経費がないか」（22件）、「事業実施の実体があるか」（20件）だった。

点検した結果、補助金の使途に対象外経費が含まれていた事例があり、所管課の審査で除外されていた。補助対象外経費については、要綱で明示する場合と、この例のように要綱には定めていないが書類審査の際に除外する指導を行っている場合がある。

視点6 事業の成果について評価を実施しているか。

委託・補助等において、期待した成果が得られたか、また、支出した費用に見合う効果が得られたか、不十分であるとしたらどう改善すればよいのか等について、各所管が適宜評価を行う必要がある。その際、客観的な基準に基づいた評価を行い、評価結果を次回の事業内容や相手方選定に生かすことも必要である。

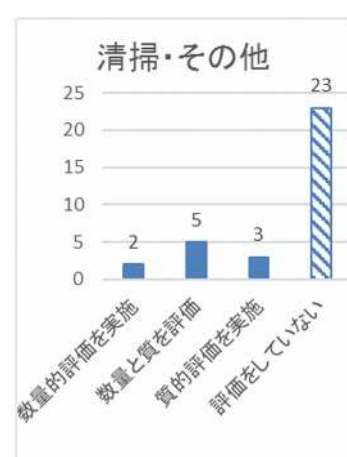
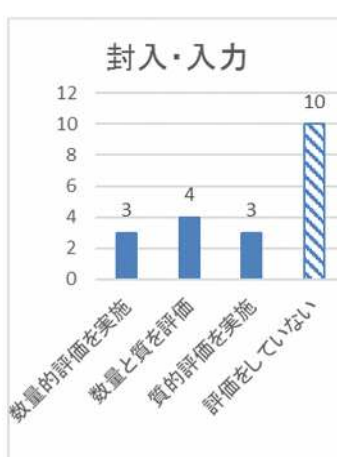
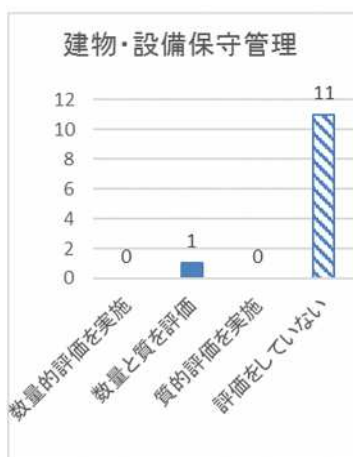
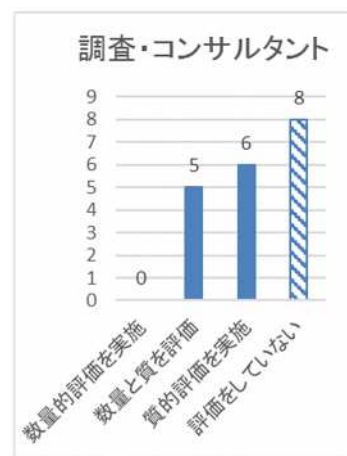
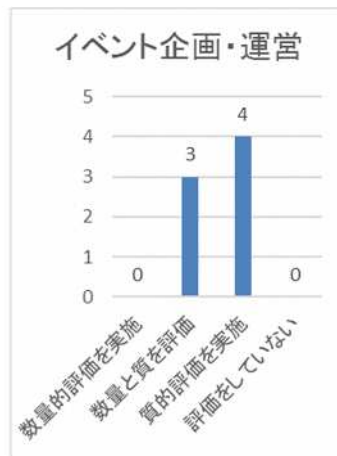
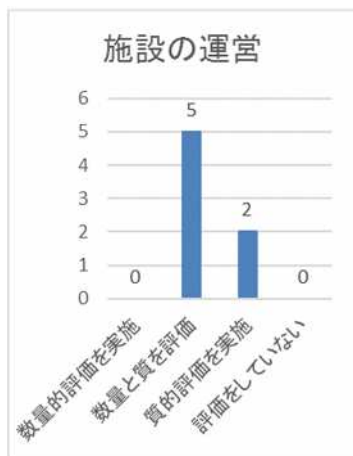
成果の評価

委託の成果については、施設運営ではサービスの拡充や民間の創意工夫の反映、地域との協働など、イベント企画・運営では参加者の満足や練馬区の特徴のアピール、システム保守ではシステムが正常に稼働すること、清掃委託では

来所者が施設を快適に使用できることとしている。一方、システム開発では、成果の回答例がなかった。

【表17・図22 委託の成果について評価を実施したか。】

		施設の運営	窓口サービス代行	業務運営	イベント企画・運営	調査・コンサルタント	システム開発	システム保守	建物・設備保守管理	封入・入力	清掃・その他	計
している	数量的	0	0	0	0	0	0	1	0	3	2	6
	質的	2	2	4	4	6	0	4	0	3	3	28
	数量と質の両方	5	4	16	3	5	0	0	1	4	5	43
評価はとくにしていない		0	4	12	0	8	4	13	11	10	23	85
計		7	10	32	7	19	4	18	12	20	33	162



成果の評価については、「数量的」（6件）、「質的」（28件）、「数量と質の両方」（43件）行うものに対し、「評価はとくにしていない」が85件あった。

委託の分類別にみると、施設運営では評価しているのが7件、していないのが0件、イベント企画・運営では評価しているのが7件、していないのが0件、調査・コンサルタントでは評価しているのが11件、していないのが8件あった。それに対し、清掃・その他では評価しているのが10件、していないのが23件、封入・入力では評価しているのが10件、していないのが10件、建物・設備保守管理では評価しているのが1件、していないのが11件あった。このように、イベント、施設運営、コンサルタントなど、品質・創意が求められるものでは評価が行われている反面、清掃、封入、保守管理など定型的、役務提供的な委託の場合にはあまり評価が行われていなかった。

【表18 補助の成果について評価を実施したか。】

		特定団体 への補助	一般団体 への補助	特定個人 への補助	一般個人 への補助	計
している	数量的	7	0	2	7	16
	質的	6	0	0	0	6
	数量と質の両方	7	4	0	1	12
評価はとくにしていない		11	1	1	2	15
計		31	5	3	10	49

補助金の成果については、補助を受けた団体の活動回数や活動人員、事業参加者数といった数量的成果、地域コミュニティの活性化のような質的成果としていた。

成果の評価については、「数量的」（16件）、「質的」（6件）、「数量と質の両方」（12件）を行うに対し、「評価はとくにしていない」が15件あった。

評価を行っていない理由

【表19 委託の成果の評価を行っていない理由（複数回答）】

	施設 の運 営	窓 口 サ ー ビ ス 代 行	業 務 運 営	イ ベ ン ト 企 画 ・ 運 営	調 査 ・ コ ン サ ル タ ン ト	シ ス テ ム 開 発	シ ス テ ム 保 守	建 物 ・ 設 備 保 守 管 理	封 入 ・ 入 力	清 掃 ・ そ 他	計
以前から委託しているから	0	1	2	0	0	0	1	0	0	1	5
成果の測定が困難	0	2	10	0	3	1	6	5	4	10	41
必要を感じない	0	1	0	0	0	0	0	3	2	5	11
その他の理由	0	1	0	0	4	3	5	4	2	7	26
理由はない	0	0	1	0	1	0	1	1	2	0	6

【表20 評価を行っていない理由の「その他」（回答を一部紹介）】

窓口サービス代行	月毎の支払時に委託業務の履行状況を検査しているから
調査・コンサルタント	仕様書に求める成果品が納品されたため
	東京都で決定している文化財保護法に係る「民間調査組織一覧」より選定しているため
	仕様書に求める成果品の作成に向けて、打合せや確認等を十分に行ったため
	練馬区設計等委託成績評定要綱に点検業務が該当していないため
システム開発	システムが稼働するか否かの判断であるため、数量的および質的の評価は行っていない。
システム保守	正常なシステム動作をすることが成果であるため
	システムの保守とセキュリティ対策について定められた内容の履行を求めているのみであり、成果があるなしの内容でない。
建物・設備保守管理	委託の内容が法定点検であり、書式も決まっているため、委託の成果を評価する対象と考えていない。
	委託成果を評価する委託内容ではないため
	仕様に沿って業務は行われており、履行確認も行っているため
	本件は学校施設の巡回（学校利用状況の確認・火気の始末・窓、扉および門等の戸締りの確認等）、開放（施設の貸出し）、機械警備装置のセット等、業務が正常に履行されることを目的とする単純業務であるため
封入・入力	完全履行以外認められないため
	毎回着実に履行しているため
清掃・その他	委託作業は、純粹に文書の回収・廃棄のみであるため
	履行確認（現金の輸送）を現地で直接確認しているため
	毎回着実に委託業務を履行しているため
	通常の履行確認により成果を確認している。
	区が指定している産業廃棄物を処理施設までの運搬業のみであるため
	委託業務は、公文書の保管および電子化業務を行うことであり、報告書、成果物および現地視察により履行確認を実施しているから
利用頻度の高低にかかわらず、必要な時に通訳サービスを受けられる状態を整えておくことが重要であるため	

委託では、評価を行っていない理由として、「成果の測定が困難」としたものが41件で約半数を占め、次いで「その他の理由」26件である。「その他」とは、定型的業務では「仕様に沿って業務は行われており、履行確認も行っているため」、「成果を評価する委託内容ではない」などであった。「必要を感じない」11件、「以前から委託しているから」5件もある。

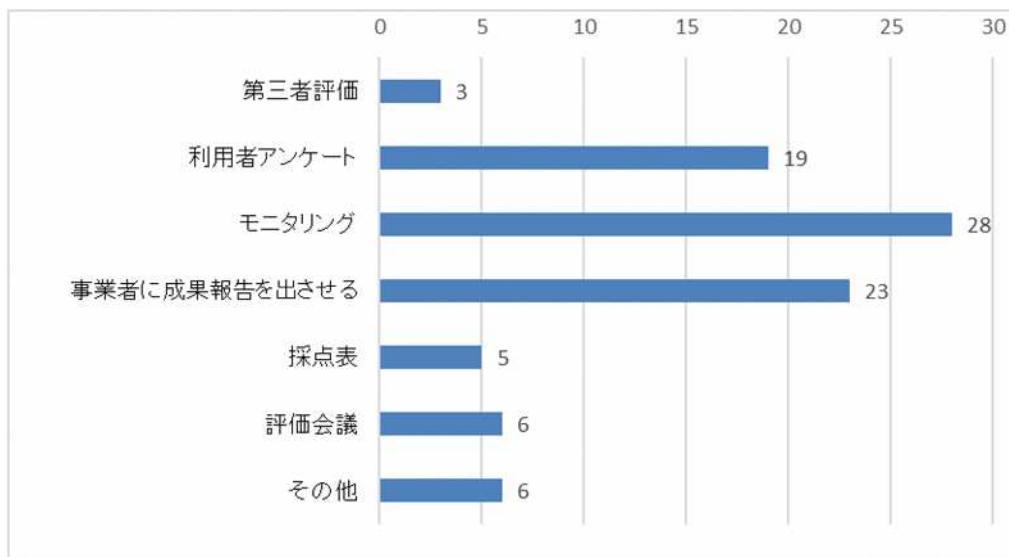
【表21 補助の成果の評価を行っていない理由（複数回答）】

	件数
以前から補助しているから	4
国・都が決めた補助だから	6
成果の測定が困難	10
必要を感じない	0
その他の理由	0
理由はない	1
「評価はとくにしていない」の総数	15

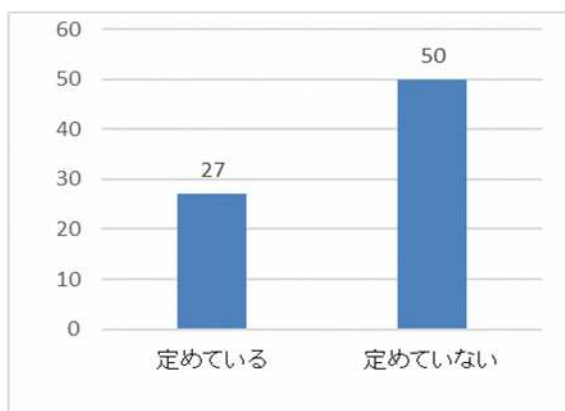
補助では、評価を行っていない理由は「成果の測定が困難」10件、「国・都が決めた補助だから」6件、「以前から補助しているから」4件などであった。

評価方法・基準

【図23 委託の評価にあたって採った方法（複数回答）】



【図24 委託について評価基準を定めているか。】

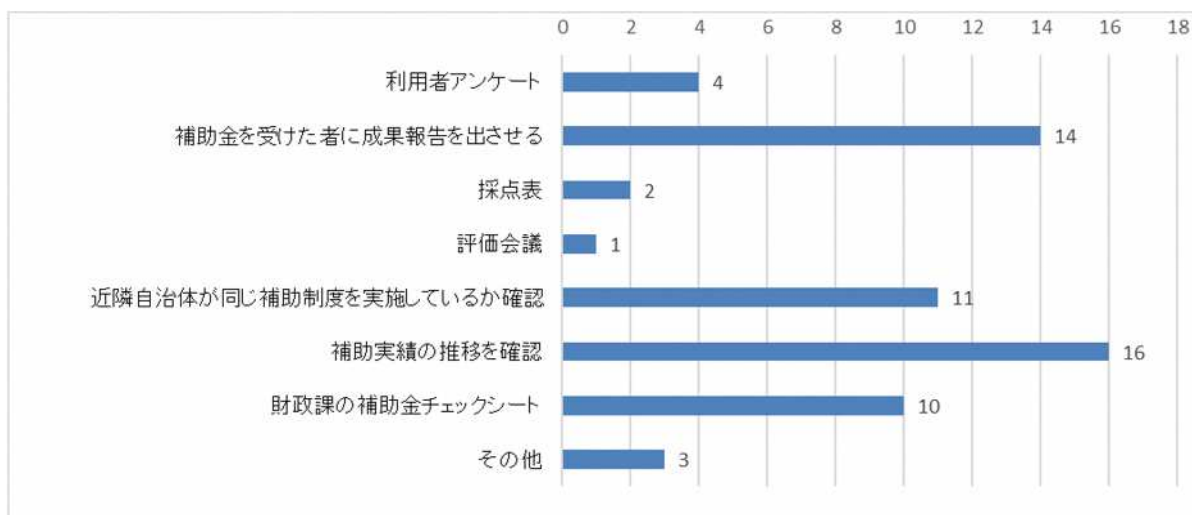


委託について成果の評価を行っていた77件では、評価の方法は「モニタリング」（28件）、「事業者に成果報告書を出させる」（23件）、「利用者アンケート」（19件）、「評価会議」（6件）、「採点表」（5件）、「第三者評価」（3件）などであった。

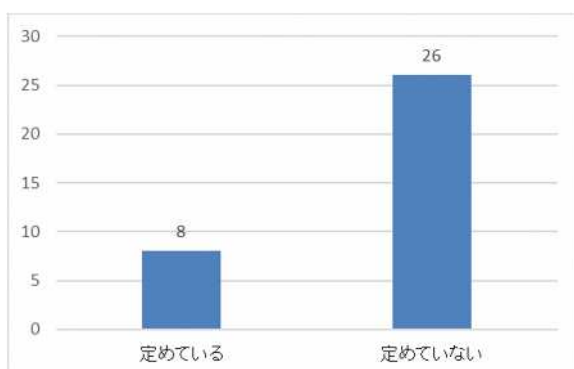
「評価基準を定めている」もの27件、「定めていない」もの50件であった。モニタリングを実施している28件には、モニタリングは実施しているが評価基準はないとするものがあった。

評価にあたり工夫している点としては、「事業者独自の事業内容や取組などを聞き取り成果物等で評価している」、「運営協議会を設置し、多方面からの意見を聴取する」、「現場での採点と本庁での採点を併せて行う」などがあつた。

【図25 補助の評価にあたり採った方法（複数回答）】



【図26 補助について評価基準を定めているか。】



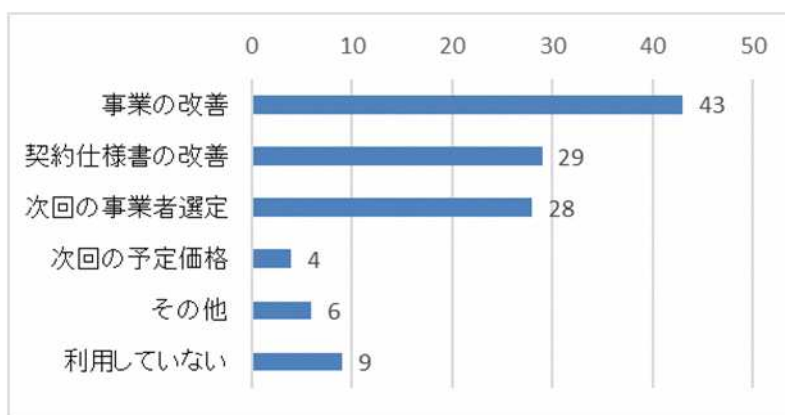
補助について評価を行っていた34件では、評価の方法は「補助実績の推移を確認」（16件）、「補助金を受けた者に成果報告を出させる」（14件）、「近隣自治体が同じ補助制度を実施しているか確認」（11件）、「財政課の補助金

チェックシート」(10件)、「利用者アンケート」(4件)などであった。

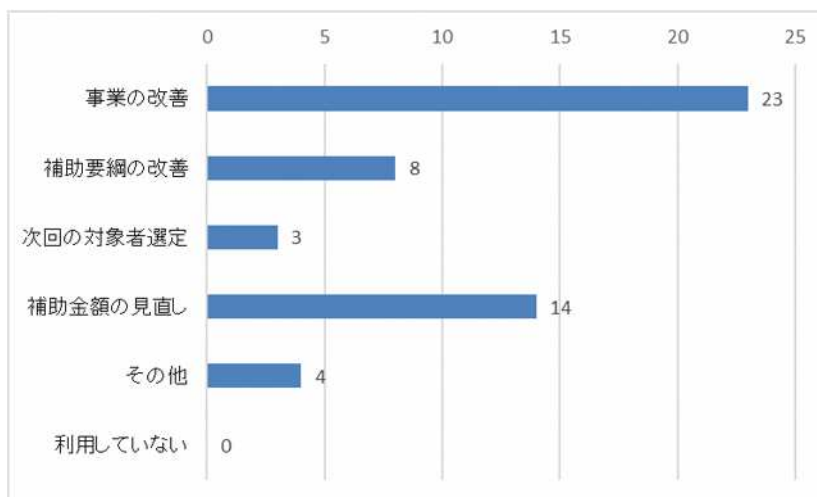
評価基準を定めているもの8件、定めていないもの26件であった。評価にあたり工夫している点としては、「補助金交付団体以外の団体も加わった協議会で事業の評価を実施している」「団体代表者以外の複数の構成員から団体運営・活動に対する意見・感想を聞き取る」「参加者数に応じて助成額を変更し、モチベーションを高めている」などがあった。

評価結果の利用

【図27 委託の評価結果の利用方法(複数回答)】



【図28 補助の評価結果の利用方法(複数回答)】



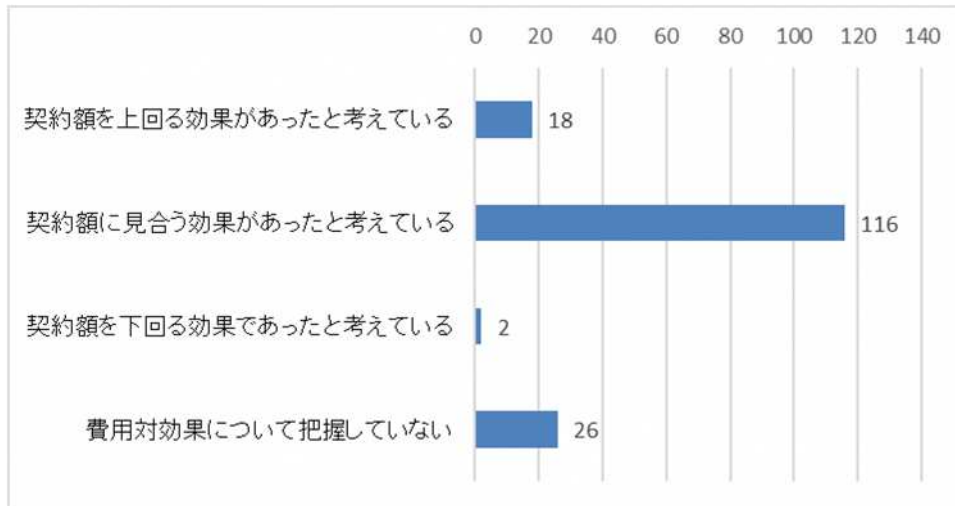
評価結果の利用方法は、委託では、「事業の改善」(43件)、「契約仕様書の改善」(29件)、「次回の事業者選定」(28件)、補助では、「事業の改善」(23件)、「補助金額の見直し」(14件)、「補助要綱の改善」(8件)などであった。

いずれも、評価の結果を次回以降の委託・補助等の改善に利用しようとする

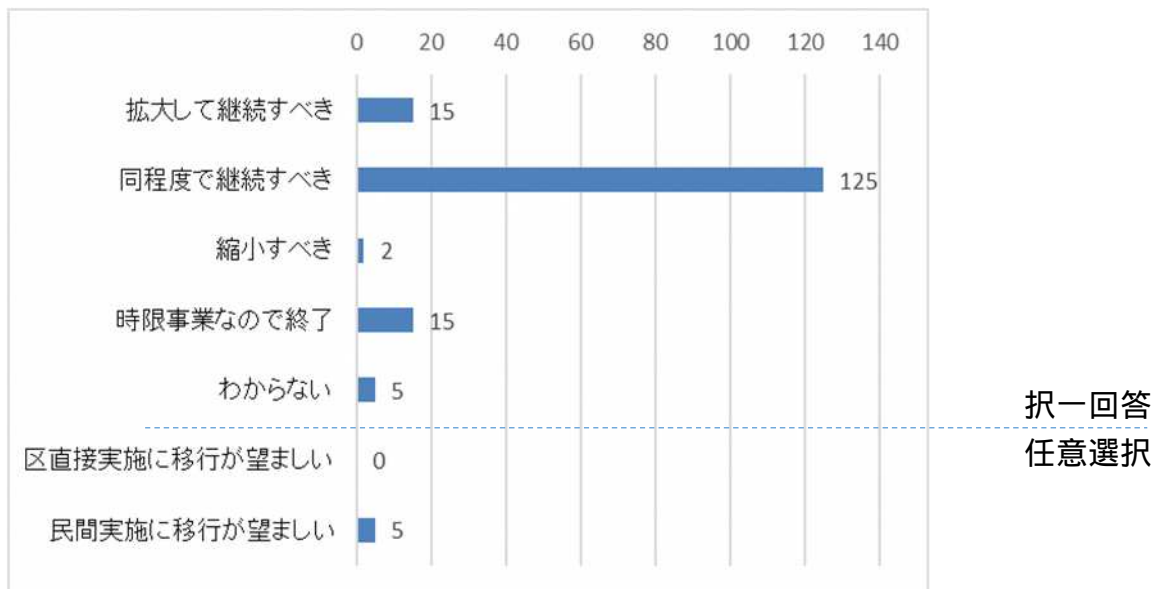
傾向がうかがえる。なお、委託では評価結果を「利用していない」という回答が9件あった。

この委託・補助等の今後

【図29 委託の費用対効果の把握】



【図30 この委託の今後についての考え】



委託の費用対効果の把握については、「契約額に見合う効果があったと考えている」(116件)、「契約額を上回る効果があったと考える」(18件)、「契約額を下回る効果であったと考える」(2件)の反面、「費用対効果について把握していない」が26件であった。

費用対効果について把握していない26件は、評価の実施についても「評価はとくにしていない」が21件であり、そのうち15件で「成果の測定が困難である」としている。

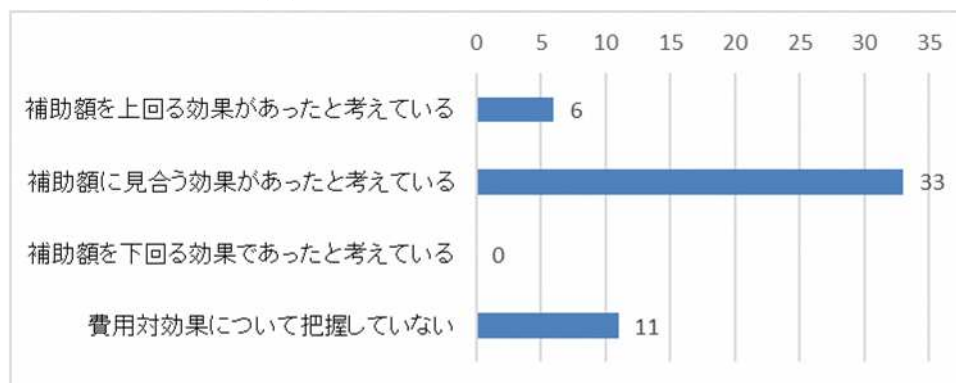
委託の今後についての考えは、「同程度で継続すべき」（125件）、「拡大して継続すべき」（15件）、「時限事業なので終了」（15件）、「わからない」（5件）、「縮小すべき」（2件）であった。なお、「区直接実施に移行が望ましい」0件、「民間実施に移行が望ましい」5件があった。

【表22 委託の費用対効果と今後についての考え】

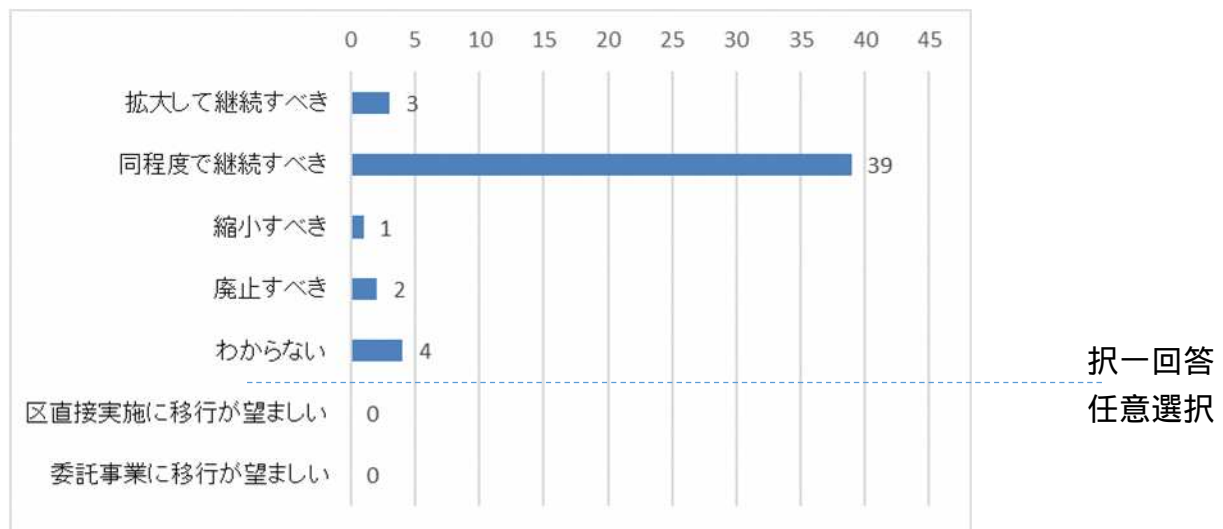
	契約額を上回る効果があったと考えている	契約額に見合う効果があったと考えている	契約額を下回る効果であったと考えている	費用対効果について把握していない
拡大して継続すべき	4	10	0	1
同程度で継続すべき	12	92	0	21
縮小すべき	0	0	1	1
時限事業なので終了	2	12	1	0
わからない	0	2	0	3

「契約額を上回る効果があったと考える」「契約額に見合う効果があったと考えている」134件のうち、104件が「同程度で継続すべき」、14件が「拡大して継続すべき」としている。「契約額を下回る効果であったと考えている」2件のうち1件は「縮小すべき」、1件は「時限事業なので終了」であった。また、「費用対効果について把握していない」26件のうち「拡大して継続すべき」「同程度で継続すべき」が22件あった。

【図31 補助の費用対効果の把握】



【図32 この補助金の今後についての考え】



補助の費用対効果については、「補助額に見合う効果があったと考えている」(33件)、「補助額を上回る効果があったと考えている」(6件)の反面、「費用対効果について把握していない」が11件であった。

費用対効果について把握していない11件は、評価の実施についても「評価はとくにしていない」が5件あり、その理由としては「国・都が決めた補助だから」(4件)、「成果の測定が困難」(3件)であった。

補助の今後についての考えは、「同程度で継続すべき」(39件)、「拡大して継続すべき」(3件)、「縮小すべき」(1件)、「廃止すべき」(2件)、「わからない」(4件)であった。なお、「区直接実施に移行が望ましい」、「民間実施に移行が望ましい」という回答はなかった。

「廃止すべき」とした補助は、「対象者が限定され、十分に公益性を保てない」ものや、「周辺自治体が補助を実施しておらず、補助実績が減少している」ものであった。

「わからない」と回答した補助は、「国の補助の動向を注視し、継続の有無を検討したい」ものや、「補助の効果に賛否両論がある」ものなどである。

【表23 補助の費用対効果と今後についての考え】

	補助額を上回る効果があったと考えている	補助額に見合う効果があったと考えている	補助額を下回る効果であったと考えている	費用対効果について把握していない
拡大して継続すべき	1	1	0	1
同程度で継続すべき	4	26	0	9
縮小すべき	0	1	0	0
廃止すべき	0	1	0	1
わからない	1	3	0	0

「補助額を上回る効果があったと考えている」「補助額に見合う効果があったと考えている」38件のうち、30件が「同程度で継続すべき」、2件が「拡大して継続すべき」、4件が「わからない」と回答している。また、「費用対効果について把握していない」11件のうち、「拡大して継続すべき」「同程度で継続すべき」が10件あった。

区では、3年ごとに全ての補助の見直しを実施しており、平成29年度の見直しの結果は、充実13件、継続190件、縮小7件、廃止14件であった。

第4 資料

1 委託調査票の調査結果

委託調査票の対象一覧は72ページ以降に掲載

表1 調査の標本とした委託の分類と年間契約高

	100万円以下	500万円以下	1000万円以下	1億円以下	1億円超	計
施設の運営	0	0	0	2	5	7
窓口サービス代行	1	0	5	3	1	10
業務運営	7	7	1	10	7	32
イベント企画・運営	3	2	0	2	0	7
調査・コンサルタント	5	5	5	4	0	19
システム開発	1	0	2	1	0	4
システム保守	5	7	2	4	0	18
建物・設備保守管理	6	2	0	3	1	12
封入・入力	12	1	3	4	0	20
清掃・その他	11	12	3	4	3	33
計	51	36	21	37	17	162

注) 標本に指定した委託について、年間に複数の同種契約がある場合、その合計を年間契約高としている。

表2 この委託の目的は何か。(回答を一部紹介)

〔施設運営委託〕
住民自治を進める観点から、地域住民からなる運営委員会(協議会)に運営を委ね、区は側面的支援を担いながら地域との協働を推進していく。
施設管理、利用者サービスの総合的なノウハウを持った業者に委託し、適切で経済的な施設運営を行い区民サービスの向上を図るため
限られた財源の中で多様化する保育ニーズに対応するため、民間事業者の柔軟な雇用形態や発想を導入し、より効率的・効果的な事業運営を行っていくため
〔窓口業務委託〕
軽微な問合せや納付書再発行等を委託事業者任せ、職員は財産調査～滞納処分(差押)までの徴税吏員としての業務に従事することで、総合的に収納額、収納率向上を目的とする。
窓口専門のスタッフを置くことで、受付時間の短縮と職員の窓口業務の負担を軽減するため
〔業務運営〕
これまで他の自治体の実現できなかった、広く区民が関心を示すような記念誌を作成するにあたり、魅力的な内容および誌面構成を実現する高度な企画力や技術力を求めたため
制度改正等により年々複雑化する業務に現状の職員数で対応するため。また、定型的な業務については、委託した方が、安価であり、職員が専門的な業務に専念できるため
授業実施にあたり、流れを把握している卒業生に授業の進行等補助を担っていただくことで、円滑な授業を行うことができるため。また、自身の地域活動の経験等を現役生に伝え、活動を促進するため

公正・公平な観点で専門的立場から住宅改修申請の内容確認を実施し、適切な内容審査および助言、判断を行うため
「民間でできることは民間に委ねる」ことを基本に委託化を積極的に推進するとともに、区の事務事業の民間開放により、雇用創出等、地域の活性化を目指す。
民間活力を活用し、区が持つ知識や経験を委託事業者と共有することで、サービスの維持・向上と効率化を図るため。また、職員人件費を削減することで区の財源の有効活用を図るため
「練馬区成人の日のつどい」の式典およびアトラクションを円滑に実施するため
〔イベント企画・運営委託〕
伝統工芸展という専門的な知識・経験が必要とされる事業の実施
アニメイベント企画という特定分野に係る委託であり、企画力・調整力・実績等の観点から総合的に委託するため
〔調査・コンサルタント〕
専門性の高い見地から助言・提案ができるコンサルタントを活用することにより、まちづくり業務を効率的かつ円滑に行うことを目的とする。
石綿含有調査
〔システム開発〕
国民健康保険法改正に伴い、都が国保の資格情報および給付情報を管理するために必要となるデータを国民健康保険サブシステムから抽出するため
〔システム保守〕
全庁に配備している事務用パソコン・プリンタ等の障害等に専門的な見地から迅速に対応し、業務の円滑化、効率化を図る。
システムの維持運用作業や障害対応を行うこと。
〔建物・設備保守管理〕
施設の円滑な運営のため
消防法に義務付けられた防火対象物の消防設備点検として実施委託をしている。消防設備の点検、整備および維持管理を目的とする。
〔封入・入力〕
発送業務の効率化、事業運営の円滑化
支給決定通知書の封入・発送のため
短期間で多岐にわたる項目を入力、集計する必要があるため
〔清掃・その他〕
施設の衛生環境を保持し、来所者の快適な利用を図るため
道路反射鏡および道路標識版の点検および清掃作業を行い、安全性および視認度を確保するため

表3 委託で行う理由（複数回答）

	以前から委託だから	職員の労力を省く	職員の専門性不足	職員より安価	サービス向上	担い手の育成	その他	わからない	計
施設の運営	1	1	2	2	5	0	2	0	13
窓口サービス代行	1	8	3	1	3	0	3	0	19
業務運営	5	9	16	9	15	1	9	0	64
イベント企画・運営	0	4	6	0	5	0	1	0	16
調査・コンサルタント	1	9	11	0	2	1	7	0	31
システム開発	0	1	1	0	1	0	3	0	6
システム保守	0	3	10	2	3	0	6	0	24
建物・設備保守管理	1	3	3	3	0	0	8	0	18
封入・入力	1	19	3	9	3	0	0	0	35
清掃・その他	3	18	14	3	3	1	16	0	58
計	13	75	69	29	40	3	55	0	

「以前から委託だから」のみを選択した回答はなかった。

「その他」の例 地域との協働、業務が特殊なため、業務に専門資格を要するため、事業者の機材・特殊車両・インフラを利用するため、システムのライセンスを事業者が持っているため、等

表4 委託にあたり相手方に資格等の条件を求めたか。（複数回答）

また、それらの条件を求めた理由（回答を一部紹介）

	件数	条件を求めた理由
責任者の配置	110	責任の所在を明確にする。緊急時連絡のため。業務の円滑化。現場統括のため
従事者の資格	50	専門的な業務のため。法令上資格を要する業務のため
従事人数	40	安全円滑な業務遂行。法令で人員基準のある業務
保険加入	23	賠償責任に対応するため
営業許可やISO等の認証	17	よりよい事業者を選定するため。専門的な業務のため
その他	26	実績のある事業者を選定するため

「その他」の例 入札参加資格、他自治体での受託実績、担当者の業務履歴、環境適合車両の使用、防火管理者の設置、コールセンターは国内に置くこと。

表5 委託にあたり相手方にコンプライアンスを求めたか。

	求めた	求めた		求めなかった
		仕様書などの文書で求めた	口頭のみで求めた	
秘密保持	133	129	4	29
個人情報保護	125	121	4	37
環境配慮	100	92	8	62
人権尊重	27	16	11	135
男女平等	24	11	13	138
障害差別解消	40	33	7	122
労働環境	39	30	9	123
システムセキュリティ	87	86	1	75
その他のコンプライアンス	16	16	0	146

「その他のコンプライアンス」の例 交通法規、利用者の安全確保、知的財産法令、成果品の無断転用禁止、野球審判員心得

表6 仕様書の内容・表現が妥当か、定期的な点検・見直しの実施

	点検頻度			全く点検しなかった	計
	年2回以上	年1回	年1回未満		
施設の運営	0	7	0	0	7
窓口サービス代行	1	9	0	0	10
業務運営	3	29	0	0	32
イベント企画・運営	0	7	0	0	7
調査・コンサルタント	7	11	0	1	19
システム開発	1	3	0	0	4
システム保守	1	17	0	0	18
建物・設備保守管理	1	11	0	0	12
封入・入力	4	16	0	0	20
清掃・その他	4	29	0	0	33
計	22	139	0	1	162

表7 仕様書の点検・見直しを行った者（複数回答）

	件数
点検を行った総数	161
担当職員	155
係長	129
課長	49

表8 点検を行わなかった理由（複数回答）

	件数
点検を行わなかった総数	1
以前から使用している仕様書だから	0
必要を感じないから	0
その他の理由	1
特に理由は無い	0

「その他の理由」の例

法人の財務状況等を経理用地課で定める統一様式に記入してもらうという業務であり、特段の見直しや点検は行っていない。（経営診断委託）

表9 契約方法

	件数
入札	35
見積合わせ	21
プロポーザル	37
業者指定または特委契約	69
計	162
（再掲）長期継続契約	5

表10 業者指定とした理由（一部要旨紹介）

システム開発業者しか保守ができないため
プロポーザル方式で選定し、更新のためのモニタリングが良以上の評価であったため
特別区共同事業で、幹事区等が選定したため
福祉的見地の随意契約で地方自治法施行令に定めるもの（シルバー人材センター、福祉作業所）
メーカーが保守点検業者を限定しているため

表11 特委契約とした理由

〔基準第1号〕契約の相手方が営利を目的としない団体または個人であると認められ、かつ、他に競争相手のない業務（今回の調査対象には6件）
〔基準第2号〕法令等の定めにより行う業務で、その価格および内容が法令等により定められ、かつ、他に競争相手のないものまたはこれに準ずる業務（今回の調査には該当なし）
〔基準第3号〕契約の内容が医学上または技術上専門的知識または資格を必要とし、かつ契約の性質上競争に付することが不相当と認められるもの（今回の調査には5件）
〔基準第4号〕契約の相手方が、区とあらかじめ協定を締結した団体または個人であり、かつ、当該協定に定められた金額をもって契約金額とする委託（今回の調査には2件）
〔基準第5号〕別に指定する契約を除き事業の執行に要する土地または建物の使用に関する契約（今回の調査には該当なし）

表14 指定業者以外に履行できる業者がないか調査したか。

	件数	(再掲) 継続年数	
		15年未満	15年以上
調査した結果、いないことを確認した	25	23	1
調査したが分からなかった	5	4	0
調査していない	39	22	11
計	69	49	12

注) 件数には、継続年数不明のものを含む。

「調査していない」の例 当該システムを開発した業者、協定で区が委託先を決めているもの、区が組織させた運営委員会、等

表15 業務の再委託の申請があったか。

	件数
申請があり承認した	22
申請があったが承認しなかった	0
申請はなかった	140
計	162

表16 再委託を承認した理由(複数回答)

	件数
再委託が委託業務の一部に限られるから	17
委託業務中の専門的部分を再委託するものだから	13
再委託先は指名停止や無資格者ではないから	1
安全管理体制確認書が添えられているから	9
申請があったので承認した	1
その他	1
「承認した」の総数	22

「申請があったので承認した」以外に理由のない回答はなかった。

表17 相手方の経営の安定性、履行の安定性について確認したか。

	件数	(再掲)		
		施設の 運営	封入・ 入力	清掃・ その他
経営診断した	17	3	2	0
資料提出を求めた	20	1	0	0
他の方法で確認した	34	0	5	6
不明または確認していない	91	3	13	27
計	162	7	20	33

「他の方法」 入札参加資格、他自治体の契約実績、他部署での契約履行実績、業界紙の情報

表18 事業者に対しての評価結果を共有しているか。

	件数
課を越えて共有し利用している	15
課内で共有し利用している	23
共有していない	73

表19 委託料等の予定価格の見積方法（複数回答）

	入札	見積合わせ	プロポーザル	業者指定 または特 委契約	計
当該業者の見積りによる	24	18	33	54	129
他業者の見積りによる	13	10	6	1	30
区独自に積算	7	1	4	9	21
国・都の単価で積算	5	0	1	0	6
他自治体の契約額	0	0	1	1	2
前回の契約金額	5	0	6	10	21
予算額による	1	2	5	10	18
その他	0	0	0	3	3

（再掲）現在の業者が5年以上継続している業者指定契約のみで集計

	件数
当該業者の見積りによる	30
他業者の見積りによる	0
区独自に積算	6
国・都の単価で積算	0
他自治体の契約額	0
前回の契約金額	8
予算額による	9
その他	2

表20 業者指定または特委契約の場合、価格交渉したか。

	件数	（再掲）継続年数	
		15年未満	15年以上
交渉していない	40	25	9
交渉して減額になった	5	5	0
交渉したが同額だった	24	19	3
計	69	49	12

件数には、継続年数不明のものを含む。

表21 委託料の支払方法・時期

	全て固定費	一部固定・一部精算費	全て精算費	計
当初払（前金払）で精算はない	4	2	0	6
当初払（概算払）で履行後に精算	0	3	5	8
中間払（月々、四半期など）	53	1	23	77
履行後に全額支払	58	0	13	71
計	115	6	41	162

表22 委託料の単価契約方式

	件数
単価契約	47
単価契約ではない	115
計	162

表23 履行確認の方法(複数回答)

	件数
履行報告書	126
成果物	65
達成された状態	57

書面確認	147
現地確認	61
口頭確認	29

表24 履行確認の時期

	件数
履行完了時のみ	76
完了時と中間	81
中間のみ	0
その他	5

「その他」の例 着手時・中間および完了時。履行中ずっと立ち会っている。等

表25 履行確認のために採った方法（複数回答）

	施設 の運 営	窓 口 サ ー ビ ス 代 行	業 務 運 営	イ ベ ン ト 企 画 ・ 運 営	調 査 ・ コ ン サ ル タ ン ト	シ ス テ ム 開 発	シ ス テ ム 保 守	建 物 ・ 設 備 保 守 管 理	封 入 ・ 入 力	清 掃 ・ そ の 他	計
履行チェックリスト	3	1	6	1	4	1	0	2	4	5	27
採点表	1	0	2	0	0	0	0	0	1	0	4
報告ミーティング	2	5	12	3	11	3	7	0	3	5	51
その他	3	3	5	3	5	1	8	3	4	8	43

「その他」の内容の例 履行報告書、業務日報、職員の現地立会い、成果品の完成前の仮提出

表26 同種の委託契約が何回もある場合、履行確認の方法は一定しているか。

	件数
毎回一定している	99
そのつど一定ではない	0
計	99

表27 相手方に求めた条件の履行確認（条件は複数回答）

		責 任 の 配 置	従 事 者 の 資 格	従 事 人 数	保 険 加 入	営 業 許 可 や ISO 等 の 認 証	そ の 他
条件を求めた総数		110	50	40	23	17	26
確 認 し た	書面確認	81	32	25	12	14	22
	現地確認	4	5	3	2	1	2
	書面確認と現地確認の両方	20	9	11	4	0	0
	口頭のみで確認	4	3	1	2	1	1
確認しなかった		1	1	0	3	1	1

表28 口頭確認の場合記録を残したか。

	件数
残していた	2
残すときと残さないときがあった	1
残していなかった	6

表29 相手方に求めたコンプライアンスは遵守されたか。

	件数
していた	134
一部していた	1
していなかった	0
不明または確認していない	10
計	145

表30 履行確認にあたり工夫したこと。(回答を一部紹介)

サンプルを抽出し、正しくパンチ入力されているか照合する。
職員も会議を録音し、反訳業者の提出した成果品(会議録)と照合する。
書面での報告に疑義があれば、そのつど確認する。
履行確認の際、専門知識、資格のある職員も立ち会わせた。
仕様書にある月例報告のほか、メール、電話で随時状況を確認した。

表31 委託料の収支報告書の点検

	件数	
仕様書では収支報告書を求めている	144	
仕様書で求めているが提出されていない	0	
提出されているが特に点検はしない	0	
点検している	収支報告書のみで点検 (図のa)	5
	収支報告書と証拠書類を照合 (図のb)	6
	収支報告書と現物・現場の状況を照合 (図のc)	2
	収支報告書と証拠書類、現物・現場の状況を照合 (図のd)	5
計	162	

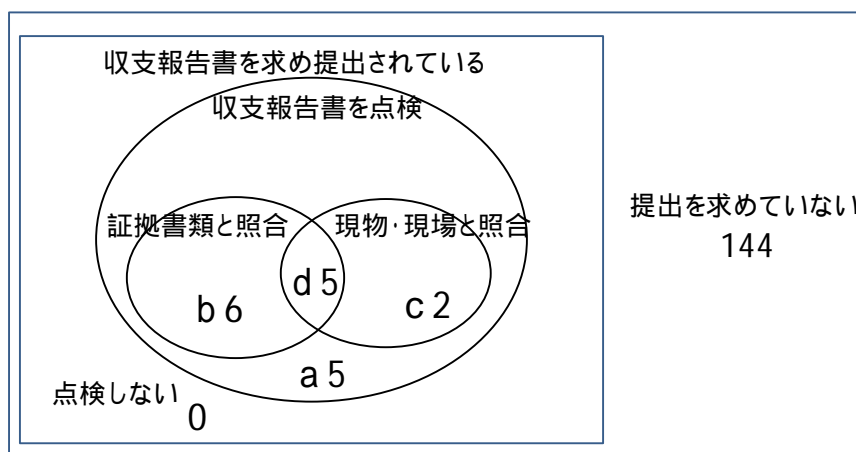


表32 収支報告書と照合した証拠書類（複数回答）

	件数
団体の財務諸表	6
団体の会計帳簿	8
領収書	9
出退勤記録	6
賃金台帳	7
その他	2
「照合している」の総数	11

「その他」の内容：

- ・検査成績書と照合（薬品検査委託）
- ・通帳（財務諸表、会計帳簿、領収書、出退勤記録、賃金台帳の照合のほかに）

表33 点検した結果、委託料の使途に対象外経費が含まれていた事例

該当なし

表34 点検を行う際の観点（複数回答）

	件数
対象外経費がないか	12
収支金額の真実性	8
履行の実体があるか	14
経費と利益の把握	3
その他	1
「点検している」の総数	18

「その他」の内容：

成果物である「経営診断の評価結果表」の記入内容を確認している。（経営診断委託）

表35 この委託において成果とは具体的に何か。（回答を一部紹介）

〔施設の運営〕
地域との協働
延長保育の実施によるサービス拡充と民間の創意工夫の反映
サービスの拡大、利用者の満足
〔窓口サービス代行〕
窓口受付事務等を滞りなく履行すること。
地域活動団体に対する税務相談に、適切なアドバイスがされ、団体の運営に改善が図れる。
練馬区空家地域貢献事業の対象となるマッチング成立件数のほか、当事業に関する調査研究・情報発信等に関すること。
〔業務運営〕
薪能の会場内での大型ビジョンを活用した中継の実施、区民コンサートの実施、薪能・コンサートのケーブルテレビ内での放送
円滑な授業を進めることおよび卒業生からの情報提供やアドバイスを受け、地域活動につなげること。
支援対象世帯の居宅移行（転居先確保）および居宅生活の安定化
学校開業日に用務業務を確実に実施しているとともに、環境整備業務、施設維持・修繕業務、校務・庶務的業務について、学校、児童・生徒・保護者をはじめとする来校者、教育総務課技能長の視点から満足いく程度の業務品質を備えていること。

学校給食衛生管理基準に沿った調理業務を行い、安全・安心な給食を提供できていること。美味しい給食を提供することで、残滓や残乳の量が減少すること。
延長保育の実施によるサービス拡充と民間の創意工夫の反映
〔イベント企画・運営〕
受講者(職員)のスキルが向上していること。
練馬区が「アニメ・イチバンのまち」であることを強く・広くアピールし、区民だけでなく区外からもアニメ関心層の来場を喚起する内容であったことを成果とする。
参加者が楽しいと感じていただく事業の実施。参加者からの満足との評価
〔調査・コンサルタント〕
専門性および経験にもとづく委託業務的確な履行
仕様書に記載した成果品である「資料の作成および記録の報告」、「納品成果物」、「電磁的記録媒体」
アスベスト含有の有無の判定および分析
〔システム開発〕
回答例なし
〔システム保守〕
システムが正常に稼働し積算が行えること。
機器が正常に稼働すること。
〔建物・設備保守管理〕
駐車場管理機器が適正に運用されるよう保守を行うとともに、修理等の対応を要する場合には迅速に処理されること。
〔封入・入力〕
発送書類を誤り無く分類・封入し、指定期日までに発送する。
会議音声データから会議録を作成すること。
〔清掃・その他〕
来所者が施設を快適に使用できること。
維持管理により美術の森緑地を良好な状態に確保する。
生活保護費(現金)が所定のところに適正に輸送されていること。
清掃・除草が適切に行われていること。
依頼した物品を正確に時間内に運搬すること。

表36 委託の成果について評価を実施したか。

		施設 の運 営	窓 口 サ ー ビ ス 代 行	業 務 運 営	イ ベ ン ト 企 画 ・ 運 営	調 査 ・ コ ン サ ル タ ン ト	シ ス テ ム 開 発	シ ス テ ム 保 守	建 物 ・ 設 備 保 守 管 理	封 入 ・ 入 力	清 掃 ・ そ 他	計
している	数量的	0	0	0	0	0	0	1	0	3	2	6
	質的	2	2	4	4	6	0	4	0	3	3	28
	数量と質の両方	5	4	16	3	5	0	0	1	4	5	43
評価はとくにしていない		0	4	12	0	8	4	13	11	10	23	85
計		7	10	32	7	19	4	18	12	20	33	162

表37 評価を行っていない場合の理由（複数回答）

	施設 の運 営	窓 口 サ ー ビ ス 代 行	業 務 運 営	イ ベ ン ト 企 画 ・ 運 営	調 査 ・ コ ン サ ル タ ン ト	シ ス テ ム 開 発	シ ス テ ム 保 守	建 物 ・ 設 備 保 守 管 理	封 入 ・ 入 力	清 掃 ・ そ の 他	計
以前から委託しているから	0	1	2	0	0	0	1	0	0	1	5
成果の測定が困難	0	2	10	0	3	1	6	5	4	10	41
必要を感じない	0	1	0	0	0	0	0	3	2	5	11
その他の理由	0	1	0	0	4	3	5	4	2	7	26
理由はない	0	0	1	0	1	0	1	1	2	0	6

表38 評価を行っていない理由の「その他」（回答を一部紹介）

窓口サービス代行	月毎の支払時に委託業務の履行状況を検査しているから
調査・コンサルタント	仕様書に求める成果品が納品されたため
	東京都で決定している文化財保護法に係る「民間調査組織一覧」より選定しているため
	仕様書に求める成果品の作成に向けて、打合せや確認等を十分に行ったため
	練馬区設計等委託成績評定要綱に点検業務が該当していないため
システム開発	システムが稼働するか否かの判断であるため、数量的および質的の評価は行っていない。
システム保守	正常なシステム動作をすることが成果であるため
	システムの保守とセキュリティ対策について定められた内容の履行を求めているのみであり、成果があるなしの内容でない。
建物・設備保守管理	委託の内容が法定点検であり、書式も決まっているため、委託の成果を評価する対象と考えていない。
	委託成果を評価する委託内容ではないため
	仕様に沿って業務は行われており、履行確認も行っているため
	本件は学校施設の巡回（学校利用状況の確認・火気の始末・窓、扉および門等の戸締りの確認等）、開放（施設の貸出し）、機械警備装置のセット等、業務が正常に履行されることを目的とする単純業務であるため
封入・入力	完全履行以外認められないため
	毎回着実に履行しているため
清掃・その他	委託作業は、純粹に文書の回収・廃棄のみであるため
	履行確認（現金の輸送）を現地で直接確認しているため
	毎回着実に委託業務を履行しているため
	通常の履行確認により成果を確認している。
	区が指定している産業廃棄物を処理施設までの運搬業のみであるため
	委託業務は、公文書の保管および電子化業務を行うことであり、報告書、成果物および現地視察により履行確認を実施しているから
利用頻度の高低にかかわらず、必要な時に通訳サービスを受けられる状態を整えておくことが重要であるため	

表39 評価基準を定めているか。

	件数
定めている	27
定めていない	50

表40 評価にあたって採った方法（複数回答）

	件数
第三者評価	3
利用者アンケート	19
モニタリング	28
事業者成果報告を出させる	23
採点表	5
評価会議	6
その他	6

「その他」の内容 職員による現地確認、関係部署および会議参加者による評価

表41 評価にあたって工夫したこと。

参加者アンケートの項目の詳細化
成果報告書内の利用者アンケートにおける、来場者の状況や反応を基に、成果を果たしていたかどうかを客観的に判断した。
運営協議会を設置し、多方面からの意見を聴取する。
事業者独自の事業内容や取り組みなどを聞き取り成果物等で評価している。
次年度の事業の改善に活かすため、利用状況分析を基に評価を行った。
プログラム参加前後の体力測定を実施。利用者全員の個別結果と教室参加者全体の結果を委託事業者に報告し、プログラムの質の向上に活用してもらう。
採点表による評価を用務委託の当該校と、実地に赴いて業務確認を行う教育総務課技能長が実施することで、委託校からの視点と、複数の委託校の状況を把握している技能長からの視点による評価を総合して判定している。
現場である学校長の評価と、課の評価を併用して評価していること。

表42 評価結果の利用方法（複数回答）

	件数
事業の改善	43
契約仕様書の改善	29
次回の事業者選定	28
次回の予定価格	4
その他	6
利用していない	9

表43 評価結果の利用方法（回答を一部紹介）

今後の審査・確認仕様の検討および給付適正化のため基礎的な資料としている。
利用者状況やアンケートの結果を年度毎にまとめ、薬剤師会や禁煙支援薬局にフィードバックした。
貸出車の選考や貸出ローテーションの参考にしている。〔緊急用車いすの点検〕
業務日誌等の報告内容によって、窓口マニュアルの見直しに繋げている。
区の医療施策の方向性に関する参考意見として活用
次年度契約更新の際の判断材料としている。
業務一部不履行のため、達成度を評価し、不履行分の違約金の請求を行った。

表44 委託の費用対効果の把握

	件数
契約額を上回る効果があったと考えている	18
契約額に見合う効果があったと考えている	116
契約額を下回る効果であったと考えている	2
費用対効果について把握していない	26
計	162

表45 この委託の今後についての考え

	件数
拡大して継続すべき	15
同程度で継続すべき	125
縮小すべき	2
時限事業なので終了	15
わからない	5
区直接実施に移行が望ましい	0
民間実施に移行が望ましい	5
総数	162

表46 委託の費用対効果の把握と今後についての考え

	契約額を上回る効果があったと考えている	契約額に見合う効果があったと考えている	契約額を下回る効果であったと考えている	費用対効果について把握していない
拡大して継続すべき	4	10	0	1
同程度で継続すべき	12	92	0	21
縮小すべき	0	0	1	1
時限事業なので終了	2	12	1	0
わからない	0	2	0	3

2 補助金調査票の調査結果

補助金調査票の対象一覧は76ページ以降に掲載

表1 標本とした補助金の分類と年間補助対象件数

	1件	2～10件	11～50件	51～100件	100件超	計
特定団体への補助	17	5	6	1	3	32
一般団体への補助	0	2	3	0	0	5
特定個人への補助	0	0	2	1	0	3
一般個人への補助	0	0	2	2	6	10
計	17	7	13	4	9	50

表2 この補助の目的（回答を一部紹介）

練馬区区民防災組織が実施する防災訓練およびその他の防災活動に関して助成を行い、組織の育成に繋げることで、大地震等の災害に備える。
商店会等が提案する意欲的で工夫とアイデアが活かされた商店会の活性化に資する事業に対し支援することにより、活気がある魅力的な商店街づくりを促進することを目的とする。
練馬区社会福祉協議会が、地域福祉の中心的存在として、行政と地域をつなぎ、互助・共助の力を高めることを支援し、地域福祉の充実および発展を図ること。
保育士等が保育の専門性を高めながら、やりがいを持って働くことができるよう、保育士等のキャリアアップに向けた取り組みに要する費用の一部を補助することにより、保育サービスの質の向上を図る。
区内の建築物の耐震化を促進することにより、災害に強い安全なまちづくりを推進し、震災から区民の生命および財産を守ること。
参加費の補助
保護者の負担を軽減する。

表3 補助目的は要綱に記載しているか。

	件数
いた	46
いなかった	4

注) 「いた」には条例に記載しているという回答1件を含む。

表4 補助を行う理由（複数回答）

	以前から補助事業だから	都・国が補助しているから	区が直接できない事業だから	公益活動団体を助成できるから	地域の活動の担い手を育成できるから	区が望ましいと考える状況を実現できるから	区民の経済負担を軽減できるから	その他	わからない	計
特定団体への補助	9	12	8	3	1	23	0	1	1	58
一般団体への補助	2	4	1	0	2	5	1	0	0	15
特定個人への補助	0	0	1	0	0	1	2	0	0	4
一般個人への補助	2	2	3	0	1	6	9	0	0	23
計	13	18	13	3	4	35	12	1	1	100

「以前から補助事業だから」のみ選択した回答はなかった。

「以前から補助事業だから」と「都・国が補助しているから」のみ選択した回答は1件。

「都・国が補助しているから」のみ選択した回答は2件

表5 補助対象経費・対象外経費を要綱に明示していたか。

	件数
いた	47
いなかった	2
計	49

注) 無回答を除く。

表6 補助対象経費等の表現は具体的であるか。

	件数
「運営費」「人件費」のように総括的な表現	15
「事務所賃借料」「給料」のように具体的な表現	32
計	47

表7 補助にあたり相手方に条件を求めたか。（複数回答）

	件数
住所や居住期間	25
収入や所得	10
納税状況	12
資格や認証の取得	13
区の定める事業の実施	32
その他	14

「その他」の例 土地の占用許可を得ること、防犯カメラ運用規程を定めること、連帯保証人の存在、3か月以上区内で就労していること、保育料を納入していること、事業計画書の提出、等

表8 補助にあたり相手方にコンプライアンスを求めたか。

	求めた	求めた		求めな かった
		文書で求 めた	口頭のみ で求めた	
秘密保持	8	3	5	41
個人情報保護	11	5	6	38
システムセキュリティ	5	3	2	44
環境配慮	7	3	4	42
人権尊重	4	2	2	45
男女平等	4	1	3	45
障害差別解消	5	1	4	44
労働環境	5	2	3	44
その他のコンプライアンス	12	11	1	37

「その他のコンプライアンス」の例 公正で誠実な事業執行、偽りまたは不正な手段で補助金を受けないこと、事故防止、高齢者を不当に扱わないこと。

表9 補助要綱の内容・表現が妥当か、定期的な点検・見直しの実施

	件数
年2回以上	6
年1回	40
年1回未満	2
全く点検しなかった	1
計	49

注) 無回答を除く。

表10 補助要綱の点検・見直しを行った者(複数回答)

	件数
点検を行った総数	48
担当職員	47
係長	42
課長	20

表11 点検を行わなかった理由(複数回答)

	件数
点検を行わなかった総数	1
国・都が作成している内容だから	0
以前からの要綱だから	0
必要を感じないから	0
その他の理由	1
とくに理由は無い	0

「その他」の内容：要綱の所管課は別の課であるため

表12 補助の募集要項や補助金の周知ツールは公開しているか。

	特定団体 への補助	一般団体 への補助	特定個人 への補助	一般個人 への補助	計
一般公開している	5	5	2	10	22
特定の相手にのみ知らせている	27	0	1	0	28
計	32	5	3	10	50

表13 予定以上の申込みがあった場合の対応

	特定団体 への補助	一般団体 への補助	特定個人 への補助	一般個人 への補助	計
先着順で締め切る	1	1	0	3	5
抽選で絞る	0	0	1	1	2
選考で絞る	7	2	1	0	10
補助件数を増やす	10	1	1	6	18

注) 無回答を除く。

表14 補助対象者が反社会的勢力に関係ないことを確認したか。

	確認した	確認して いない	確認した かどうか 分からない	計
一般個人・団体への補助	3	10	2	15
要綱に排除規定がある	1	0	1	2
要綱に排除規定はない	2	10	1	13
特定個人・団体への補助	14	19	2	35
要綱に排除規定がある	4	3	0	7
要綱に排除規定はない	10	16	2	28
計	17	29	4	50
要綱に排除規定がある	5	3	1	9
要綱に排除規定はない	12	26	3	41

表15 補助対象者が区税等の滞納がないことを確認したか。

	納税状況 を確認し た	確認しな かった	計
要綱で区税滞納のないことを条件としている	7	0	7
要綱で区税滞納について条件がない	5	38	43
計	12	38	50

表16 補助金の支払方法・時期

	全て固定費	一部固定・一部精算費	全て精算費	計
前金払で精算はない	2	0	0	2
概算交付し履行後に精算	2	2	20	24
履行後に全額支払	8	0	16	24
計	12	2	36	50

表17 補助事業の履行確認の方法（複数回答）

	件数
実績報告書	46
成果物	13
達成された状態	18

書面確認	50
現地確認	19
口頭確認	10

「口頭確認」の回答はすべて、「実績報告書の書面確認」もあわせて選択している。

表18 履行確認の時期

	件数
事業終了時のみ	33
終了後と中間	16
中間のみ	0
その他	1
計	50

「その他」 着手時・中間・事業終了時

表19 履行確認のために採った方法（複数回答）

	件数
履行チェックリスト	13
採点表	1
報告ミーティング	9
その他	14

「その他」の例 職員の現地確認、写真撮影、請求書・領収書・契約書などの提出、詳細な報告書の提出

表20 同種の補助が何回もある場合、履行確認の方法は一定しているか。

	件数
毎回一定している	44
そのつど一定ではない	1
計	45

表21 相手方に求めた条件を満たすかの確認（条件は複数回答）

	住所や 居住期 間	収入や 所得	納税状 況	資格や 認証の 取得	区の定 める事 業の実 施	その他
条件を求めた総数	25	10	12	13	32	14
確認した	書面確認	18	9	12	13	19
	現地確認	0	0	0	0	1
	書面確認と現地確認の両方	7	1	0	0	11
	口頭のみで確認	0	0	0	0	0
確認しなかった	0	0	0	0	1	0

表22 口頭確認の記録を残したか。

	件数
残っていた	0
残すときと残さないときがあった	0
残していなかった	0

表23 相手方に求めた条件を満たすかの確認は交付決定前にしたか。

	件数
全て交付決定前	35
一部は交付決定後	8
全て交付決定後	4
計	47

交付決定前に全てを確認しなかった理由 交付決定後に事業を行わせ、その実績報告書を提出させて補助額を確定させる仕組みだから

表24 相手方に求めたコンプライアンスは遵守されたか。

	件数
していた	15
一部していた	1
していなかった	0
不明または確認していない	4
計	20

表25 履行確認にあたって工夫したこと。（回答を一部紹介）

工事施工業者の証明書および請求書・領収書、工事前後の写真の提出などを求めている。
実績報告書に記載された経費を証明する書類と使用済み注射針の処分に係る処理委託契約書の写しを添付してもらうことで、当該事業が確実に履行されたことを確認している。
交付決定した機器、備品リストの写しを現地に持参し、納入検査を行っている。
「調査担当者」および「確認者」の日付記入欄・押印欄を設け、複数で確認するようにしている。

表26 補助金の収支報告書の点検

			件数
補助要綱では収支報告書を求めている			21
補助要綱で求めているが提出されていない			0
提出されているが特に点検はしない			0
点検している	収支報告書のみで点検	(図のa)	4
	収支報告書と証拠書類を照合	(図のb)	17
	収支報告書と現物・現場の状況を照合	(図のc)	1
	収支報告書と証拠書類、現物・現場の状況を照合	(図のd)	7
計			50

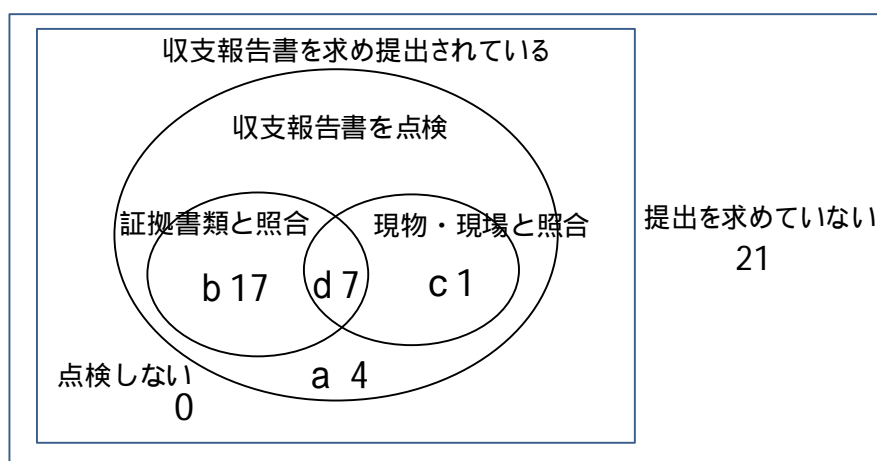


表27 収支報告書と照合した証拠書類（複数回答）

	件数
団体の財務諸表	6
団体の会計帳簿	11
領収書	20
出退勤記録	3
賃金台帳	4
その他	4
「照合している」の総数	24

「その他」の答え 契約書の写し、納品書の写し、施工の図面、別の補助金の交付実績数値

表28 点検を行う際の観点（複数回答）

	件数
対象外経費がないか	22
収支金額の真実性	24
事業実施の実体があるか	20
支出内容の公益性	13
その他	0
「点検している」の総数	29

表29 点検した結果、補助金の使途に対象外経費が含まれていた事例

振込先を誤ったことによる振り込み手数料。(平成29年度)
クリスマス会における菓子、飲料等17,041円。実績報告書の審査時に対象外と判断し除外した。(平成28年度)

表30 この補助において、成果とは具体的に何か。(回答を一部紹介)

「数量的」成果の例

補助を受けた団体の活動回数や活動人員、事業参加者数
整備が終了した施設数、病床数
減量された生ごみ量の推計値
補助を受けて認可保育所に移行した施設数

「質的」成果の例

地域の災害対応力の向上
快適な商環境の実現
地域コミュニティの活性化
互助・共助の力の高まりによる地域福祉の充実

表31 補助の成果について評価を実施したか。

		特定団体 への補助	一般団体 への補助	特定個人 への補助	一般個人 への補助	計
している	数量的	7	0	2	7	16
	質的	6	0	0	0	6
	数量と質の両方	7	4	0	1	12
評価はとくにしていない		11	1	1	2	15
計		31	5	3	10	49

注) 無回答を除く。

表32 評価を行っていない場合の理由(複数回答)

	件数
以前から補助しているから	4
国・都が決めた補助だから	6
成果の測定が困難	10
必要を感じない	0
その他の理由	0
理由はない	1
「評価はとくにしていない」の総数	15

表33 評価基準は定めているか

	件数
定めている	8
定めていない	26
計	34

表34 評価にあたって採った方法（複数回答）

	件数
利用者アンケート（補助金を受けた者が行う事業に対するもの）	4
補助金を受けた者に成果報告を出させる	14
採点表	2
評価会議	1
近隣自治体が同じ補助制度を実施しているか確認	11
補助実績の推移を確認	16
財政課の補助金チェックシート	10
その他	3

「その他」 団体との情報交換、年間相談件数の推移を確認、区・都・団体の参加する会議で課題確認と評価を行う。

表35 評価結果の利用方法（複数回答）

	件数
事業の改善	23
補助要綱の改善	8
次回の対象者選定	3
補助金額の見直し	14
その他	4
利用していない	0

「その他」 事業の継続や予算見積りに利用

表36 評価にあたって工夫したこと。（回答を一部紹介）

参加者数に応じて、助成額を変更し、モチベーションを高めている。
団体代表者以外の複数の構成員から団体運営・活動に対する意見・感想を聞き取る。
補助金交付団体以外の団体も加わった協議会で事業の評価を実施している。

表37 補助の費用対効果の把握

	件数
補助額を上回る効果があったと考えている	6
補助額に見合う効果があったと考えている	33
補助額を下回る効果であったと考えている	0
費用対効果について把握していない	11
計	50

表38 この補助金の今後についての考え

	件数
拡大して継続すべき	3
同程度で継続すべき	39
縮小すべき	1
廃止すべき	2
わからない	4
区直接実施に移行が望ましい	0
委託事業に移行が望ましい	0
総数	49

注) 無回答を除く。

表39 補助の費用対効果の把握と今後についての考え

	補助額を上回る効果があったと考えている	補助額に見合う効果があったと考えている	補助額を下回る効果であったと考えている	費用対効果について把握していない
拡大して継続すべき	1	1	0	1
同程度で継続すべき	4	26	0	9
縮小すべき	0	1	0	0
廃止すべき	0	1	0	1
わからない	1	3	0	0

注) 無回答を除く。

3 定期監査における事例

定期監査において確認した事例（口頭指導の対象）を例示する。

【監査の視点別の事例数】

	委託	補助	計
委託・補助等の目的は明確か。			
仕様書・補助要綱の内容は的確か。	15	1	16
相手方選定の方法・結果は妥当か。	7		7
経費の見積りは適切か。	2		2
履行確認は適切か。	20	4	24
事業の成果について評価を実施しているか。			
計	44	5	49

委託・補助等の目的は明確か。
特になし

仕様書・補助要綱の内容は的確か。

施設運営委託において、福利厚生費・会議費・雑費において飲食費が委託料の対象外経費であることを示さなかったため、これらが含まれていた事例があった。
研修委託において、委託する研修内容、必要条件を仕様書に具体的に記載していないものがあった。
委託業務のなかに、第三者への経費の支払を含めているが、その金額について何も記載がないため、経費が受託者の負担なのかさえ不明なものがあった。
郵送物封入委託において、業者が作業に失敗し区職員がフォローした場合の件数を支払から除外するかどうか仕様書に記載がないものがあった。
行事の設営委託において、中止になった場合の支払金額を契約書に添付していなかったものがあった。
請負契約においては、人員の指定はできないが、仕様書に作業人員を指定しているものが見受けられた。
施設運営委託で、仕様書に事業者が備品を購入することや事前相談すること、所有帰属などの規定を設けていなかったため、区が把握しないまま購入している事例があった。

<p>仕様書において、委託業務の実施の順番と仕様書における記載の順番が逆であるものや、類似した注意事項を複数個所に重複して記載してあるものがあった。</p>
<p>仕様書には、「業務内容 別紙駐車場図 のとおり協議を行う。」と記載されていて、意味が不明であった。</p>
<p>テープ反訳委託において、端数15分の場合0.25時間分を支払う認識でいたが、仕様書には「15分未満は0.25時間、15分以上30分未満は0.5時間とする」と記載があり、認識と異なっている例があった。</p>
<p>車いす点検委託において、受託情報の保護および管理に関する特記事項を付けると明記しているが所管課はその理由を理解していなかった。</p>
<p>「受託者は利用者負担金を徴収する」という表現があり、公金の収納委託と紛らわしいものがあった。</p>
<p>区では平成23年度以降ISO14001の認証を離脱しているが、29年度契約において、依然として区のISO14001へ協力を求める内容が記載されている例があった。</p>
<p>全庁的に特記事項等が改定された後に、古い個人情報保護特記事項、情報システム特記事項、環境方針を添付して契約しているものがあった。</p>
<p>起案・決定した仕様書と異なる仕様書を契約書に綴じて契約したため、結果として点検者の資格要件の記載が脱けている事例があった。</p>
<p>補助対象経費が補助金交付額を下回った場合に、不用額を戻入すべき規定がないものがあった。</p>

相手方選定の方法・結果は妥当か。

<p>業者指定理由として、現在受託している業者が良好であり、利用者にとって利便であるからとあるが、他の業者を候補に含めない理由が不明確なものがあった。</p>
<p>同一課の複数の委託において、業者指定理由として、研修内容が研修目的と合致しており、研修実績が豊富であり、契約金額が妥当である、のようにほぼ同文であり、個々の委託に対応した理由になっていなかった。また、指定したい業者以外の者では履行できないのか説明がなかった。</p>
<p>受託者から、再委託承認申請が提出されたのに、審査・承認を失念し、実態として再委託が行われていた事例があった。</p>
<p>物品搬送契約において、受託者がピアノ調律の再委託手続を取っていないものがあった。</p>
<p>施設運営委託において、仕様書で再委託を禁止しているが、実態として清掃を再委託していた。</p>

委託契約の内容が、個人に対する記者会見の取材協力依頼であり、委託契約の方法になじみにくいものであった。

産業廃棄物収集運搬委託において、業者の資格要件である許可書の写しを徴取確認していないものがあった。

経費の見積りは適切か。

固定費前払い方式で、60人分の利用を見込んで支出したが、利用実績は35人だった例があった。

施設運営委託において、経費の区分を超えて執行する場合は事前に区に予算流用を協議することを定めていたが、区に協議していなかった例があった。

履行確認は適切か。

個人情報等の区の情報を受託者が取り扱う場合、契約書に受託情報特記仕様書を添付している。ところが、その特記事項で提出を求めている「受託情報の管理責任者選任届」「従事者の届」「セキュリティ教育実施報告書」「情報の返却・処分の証明書」が提出されておらず、所管課でも徴取していない例があった。

個人番号（マイナンバー）を取り扱う委託契約においては、特定個人情報にかかる特記事項に基づき、責任者等を届け出ることになっているが、業者が受託情報にかかる特記事項と報告様式を間違えた結果、総括責任者、監査責任者が届出されておらず、主管課でもそれに気が付いていない例があった。

履行にあたり保険加入の条件を設けているがその確認をしていないものがあった。

「盗難防止付き車両」と指定して契約しているが、どういう装置が実装されているか確認していなかった。

外国語版資料作成委託において、翻訳にネイティブチェックを行うこととあるが、とくに確認を行っていなかった例があった。

害虫駆除において、使用薬剤に条件を付しているが、使用薬剤を確認していなかった。

受託者に資格要件（1級建築士、福祉住環境コーディネーター1級または2級）を求めているが、その確認をしていなかった。

配食委託において「1食当たり600円かけること」と指定しているがその履行確認をしていなかった。

品質確保の特記事項を添付しているので、履行体制チェックシートにより、受託業者の労務体制等を年2回確認しなければならないところ、その認識を欠き、確認がされていないものがあった。

<p>履行確認書にあたる、協議会から送られたモニタリング報告を支出命令書に添付して送り込んでいるため、所管課で保管していない例があった。</p>
<p>電子複写機の保守委託において、仕様書に定める完了報告書を保管していなかった例があった。</p>
<p>完了報告書の提出はなく、電話で履行済み報告を受けていたが、それを記録に残していない契約があった。</p>
<p>石綿含有調査委託について、検体採取の場所を特定できる写真の添付がないものがあった。</p>
<p>リース契約において求めているリース終了時の機器内データ消去の完了報告書が、契約先からではなく、実際に作業した会社からのものであった。</p>
<p>提出物の日付が消せるペンで記入されていた。</p>
<p>運営委託において、委託料の用途（福利厚生費・会議費・雑費）に飲食費が含まれていたもの、従業員への香典が含まれていたもの、利用者の茶菓代が支出されている例があった。いずれも、所管課における収支報告書の点検では発見できていなかった。</p>
<p>運営委託において、仕様書で収支決算報告の提出を定めていたが、これまで徴取していなかった例があった。</p>
<p>私人に公金の収納を委託する際には、受託者は「収納役 何某」の例により領収証を発行すべきことが定められているが、所管課の指導監督が不十分で、「金銭出納員 何某」という誤った表示をしている例があった。</p>
<p>受託業者に区の資料を貸与した際、借用書を取っていない例があった。</p>
<p>課長契約であるので、請書のあて先は課長であるべきところ、区長あての請書を受理していた。</p>
<p>設備整備費補助金において、実績報告に添えて提出された領収書と見積書の業者名が相違しており、領収金額の内訳説明になっていないものがあった。</p>
<p>補助金申請書記載の児童年齢のチェックが不十分で交付金額を誤り、追加交付した例があった。</p>
<p>補助要綱の様式で押印欄を設けておらず、補助金の申請書に申請者（団体）の押印がないものがあった。</p>
<p>補助金の未使用残額を翌年度に繰り越す内容の収支報告書を一旦は了承し、その後に指摘を受けて返還させていた例があった。</p>

事業の成果について評価を実施しているか。

特になし

4 調査票調査の対象一覧

委託		
番号	件名	所管部
1	練馬区公式ホームページ再構築委託	区長室
2	ねりまちレポーターシステム利用料	区長室
3	アクションプラン点字版作成委託	企画部
4	国保集約システム対応にかかる国保サブシステムの改修委託	企画部
5	番号制度対応にかかる団体内統合宛名システム改修委託	企画部
6	練馬区ヘルプデスクの運用および庁内情報系ネットワーク管理業務委託	企画部
7	LGWAN-ASPサービスの構築および利用	企画部
8	軽可搬ポンプ保守点検整備	危機管理室
9	医療救護所流通備蓄医薬品保守管理	危機管理室
10	駐車場システム保守委託(石神井庁舎)	総務部
11	公文書保管および電子化委託	総務部
12	保存年限満了廃棄文書溶解処理委託	総務部
13	旧光が丘第七小学校総合管理業務委託	総務部
14	電子自治体共同運営電子サービス提供委託	総務部
15	公共施設用地測量委託	総務部
16	練馬区独立70周年記念誌編纂委託	総務部
17	男女共同参画にかかる相談業務委託	総務部
18	職員給与および福利厚生事務の一部業務委託	人事戦略担当部
19	人事給与システムに係る運用支援委託	人事戦略担当部
20	福祉採用選考択一試験問題作成委託	人事戦略担当部
21	職員定期健康診断(消化器系)委託	人事戦略担当部
22	職員定期研修(15年目)委託	人事戦略担当部
23	練馬区IT研修委託	人事戦略担当部
24	施設定期点検業務委託	施設管理担当部
25	早宮区民事務所定期清掃業務委託	区民部
26	早宮区民事務所日常清掃用務委託	区民部
27	大泉区民事務所ほかの清掃業務委託	区民部
28	通訳コールセンター業務委託	区民部
29	電子複写機(ファクシミリ機能付き)保守委託	区民部
30	早宮区民事務所増圧給水ポンプ保守点検委託	区民部
31	特別区民税都民税等の納付案内業務	区民部
32	特別徴収督促状等の封入委託	区民部

番号	件名	所管部
33	国民健康保険窓口受付事務等業務委託	区民部
34	国民健康保険保険料納入通知書等封入作業委託	区民部
35	平成29年度国民健康保険高額療養費支給申請書の封入等委託（単価契約）	区民部
36	国民健康保険外国語版ガイドブック作成委託	区民部
37	練馬区伝統工芸展の企画運営委託	産業経済部
38	区民プラザ予約システム保守委託	産業経済部
39	練馬アニメカーニバル企画運営委託	産業経済部
40	花火フェスタ企画運営委託	産業経済部
41	ねり丸着ぐるみ運用管理等委託	産業経済部
42	大泉学園駅北口ARアプリ運営委託	産業経済部
43	農の学校事業運営委託	都市農業担当部
44	「練馬果樹あるファーム事業」の支援業務委託	都市農業担当部
45	地区区民館管理運営委託	地域文化部
46	地域集会所管理運営業務委託	地域文化部
47	公共施設予約システム保守委託	地域文化部
48	NPO等の会計税務相談委託	地域文化部
49	遺跡試掘調査手掘り等作業委託	地域文化部
50	練馬薪能中継設備設置・運営委託	地域文化部
51	美術の森緑地清掃作業委託	地域文化部
52	少年少女スポーツ大会運営委託	地域文化部
53	区民歩行会事業の運営委託	地域文化部
54	スポーツ教室指導委託	地域文化部
55	総合体育館維持管理委託	地域文化部
56	福祉情報システム保守委託	福祉部
57	高齢者実態調査票の入力作業委託	福祉部
58	バリアフリーマップ公開ホームページ運用委託	福祉部
59	アドバイザー契約	福祉部
60	引き取り手のいない死亡者の葬儀	福祉部
61	地域福祉パワーアップカレッジねりま運営補助および卒業生企画授業の委託	福祉部
62	しらゆり荘における収納委託	福祉部
63	こども発達支援センター送迎バス運行委託（単価契約）	福祉部
64	こども発達支援センター通所訓練事業委託	福祉部
65	障害者福祉人材センター運営委託	福祉部
66	ホームレス等に対する居宅生活支援事業の業務委託	福祉部
67	生活保護費警送委託	福祉部
68	高齢者福祉施設整備法人の選定に係る経営診断	高齢施策担当部

番号	件名	所管部
69	区立敬老館運営業務委託	高齢施策担当部
70	高齢者筋力トレーニング事業委託	高齢施策担当部
71	緊急用車いす点検委託	高齢施策担当部
72	介護保険認定等業務委託	高齢施策担当部
73	高額介護サービス費支給決定通知の封入委託	高齢施策担当部
74	特別徴収開始通知の圧着委託	高齢施策担当部
75	介護保険窓口業務委託	高齢施策担当部
76	住宅改修審査事務委託	高齢施策担当部
77	指定事業者等管理システムの保守委託	高齢施策担当部
78	介護保険ご利用状況のお知らせの封入委託	高齢施策担当部
79	介護サービス事業者情報システム運用等委託	高齢施策担当部
80	禁煙支援薬局委託	健康部
81	自動車運送委託	健康部
82	母子手帳交付資料封入委託	健康部
83	狂犬病予防注射会場設営および物品運搬委託	健康部
84	輸入冷凍農産物残留農薬検査委託	健康部
85	予防接種票の印刷および封入封緘業務委託	健康部
86	感染症検体等搬送業務委託	健康部
87	自立支援医療費・精神保健手帳等にかかる窓口受付業務委託	健康部
88	防火設備の保守委託	健康部
89	豊玉すこやかセンター管理業務委託	健康部
90	休日夜間急患診療事業（医科）実施に伴う委託	地域医療担当部
91	笑気吸入鎮静器の保守委託	地域医療担当部
92	医療環境現況調査および検討委託	地域医療担当部
93	再生可能エネルギー・省エネルギー機器等導入補助事業窓口業務	環境部
94	空家活用専門窓口補助業務	環境部
95	天然ガス自動車等の運行管理委託（単価契約）	環境部
96	地球温暖化対策地域協議会事務局運営委託	環境部
97	うめのき憩いの森管理運営委託	環境部
98	牧野記念庭園記念館運営委託	環境部
99	公共施設樹木精密診断委託	環境部
100	ガーデニングコンテスト協働運営委託	環境部
101	緑化委員会テープ反訳	環境部
102	古紙等回収運搬作業および再資源化に伴う中間処理委託	環境部
103	資源の回収場所管理運営委託（地区区民館ほか）	環境部
104	循環型社会推進会議録作成委託	環境部

番号	件名	所管部
105	都市のグランドデザイン策定支援業務	都市整備部
106	震災復興マニュアル改定支援業務	都市整備部
107	まちづくりにおける専門家派遣委託	都市整備部
108	保谷駅周辺地区まちづくり推進業務支援委託	都市整備部
109	武蔵関駅周辺まちづくり業務支援委託	都市整備部
110	大泉学園地区まちづくり推進業務委託	都市整備部
111	公営住宅募集案内の配送業務委託	都市整備部
112	住宅統合管理システムソフトウェア保守委託	都市整備部
113	区営住宅窓口案内事務等に関する業務委託	都市整備部
114	練馬区建築総合情報システムデータ入力委託	都市整備部
115	練馬区建築総合情報システムの運用保守委託	都市整備部
116	民間建築物耐震化支援事業にかかる事務処理委託	都市整備部
117	不法投棄産業廃棄物の収集運搬委託	土木部
118	路面清掃委託	土木部
119	道路標識等維持管理委託	土木部
120	公園建設資材価格調査委託	土木部
121	道路冠水災害時緊急用排水施設保守点検委託	土木部
122	練馬高野台いきいき歩道橋エレベータ保守委託	土木部
123	公園清掃管理作業委託	土木部
124	街路樹木管理作業委託	土木部
125	無電柱化推進計画策定支援業務	土木部
126	土木積算システム保守	土木部
127	橋梁定期点検業務委託	土木部
128	駐輪場整備計画検討委託	土木部
129	自転車シミュレータの保守点検委託	土木部
130	スケアード・ストレイト方式による交通安全教室委託	土木部
131	放置自転車対策業務委託	土木部
132	学校施設管理委託	教育振興部
133	学校用務業務委託	教育振興部
134	学校施設管理計画策定支援委託	教育振興部
135	学校選択希望票の入力委託	教育振興部
136	石綿含有調査委託	教育振興部
137	仮設校舎への校具移転作業委託	教育振興部
138	ベルデ予約システム保守委託	教育振興部
139	旅行サービスコーナー業務委託	教育振興部
140	区立学校給食調理委託	教育振興部

番号	件名	所管部
141	区立小学校・幼稚園における動物飼育に関する支援委託について	教育振興部
142	学校教育支援センター他3施設のシステム保守等委託	教育振興部
143	図書館窓口等業務委託	教育振興部
144	図書館情報システム機器運用保守委託	教育振興部
145	学童クラブ運営委託	こども家庭部
146	学校応援団サポート講座ねりまチャージ企画プログラム実施委託	こども家庭部
147	安全管理事業における児童安全誘導擁護委託	こども家庭部
148	こどもまつりで使用する物品の運送委託	こども家庭部
149	児童館、保育所における害虫駆除委託	こども家庭部
150	こども医療費助成および児童手当支給事務の一部業務委託	こども家庭部
151	ねりっこクラブ運営業務委託	こども家庭部
152	保育システム保守委託	こども家庭部
153	保育園採用時健診委託	こども家庭部
154	子育てひろば事業委託	こども家庭部
155	保育給付支給認定通知書封入封緘委託	こども家庭部
156	区立保育園運営業務委託	こども家庭部
157	子育て支援事業の業務委託(子ども家庭支援センター)	こども家庭部
158	青少年館総合管理業務委託	こども家庭部
159	成人の日つどい会場設営委託	こども家庭部
160	選挙公報の各戸配布委託	選挙管理委員会事務局
161	定期監査(9)建築工事に伴う事前調査業務委託	監査事務局
162	区議会本会議録作成およびデータベース化委託	区議会事務局

補助金

番号	件名	所管部
1	消防団補助金	危機管理室
2	防犯設備等補助金	危機管理室
3	地域防犯防火連携組織運営費補助金	危機管理室
4	区民防災組織訓練等経費助成金	危機管理室
5	公衆浴場設備改善事業補助金	産業経済部
6	練馬漬物物産展事業補助金	産業経済部
7	練馬区商店街連合会補助金	産業経済部
8	いきいき商店街支援事業補助金	産業経済部
9	活力ある商店街づくり補助金	産業経済部
10	練馬まつり事業補助金	産業経済部

番号	件名	所管部
11	練馬区金子ゴールデンビール麦ブランド化推進事業助成金	都市農業担当部
12	ねりマルシェ事業費補助金	都市農業担当部
13	自治活動推進協力費補助金	地域文化部
14	指定保養施設利用補助金	地域文化部
15	地区祭補助金	地域文化部
16	練馬区釣魚連合会に対する交付金	地域文化部
17	ねりまこぶしマラソン実行委員会補助金	地域文化部
18	社会福祉協議会補助金(管理部門人件費、ボランティア・地域福祉推進事業費、施設管理費、在宅サービス事業費)	福祉部
19	成年後見人等謝礼補助金	福祉部
20	練馬区非営利地域福祉活動補助金	福祉部
21	障害者グループホーム運営費補助金	福祉部
22	ひとり親福祉連合会事業補助金	福祉部
23	児童発達支援センター助成費	福祉部
24	介護人材育成・研修センター運営費補助金	高齢施策担当部
25	高齢者優良居室提供家賃等補助金	高齢施策担当部
26	老人クラブ連合会補助金	高齢施策担当部
27	シルバー人材センター補助金	高齢施策担当部
28	民設特別養護老人ホーム等に係る施設整備費補助金	高齢施策担当部
29	介護職員初任者研修受講料補助金	高齢施策担当部
30	飼い猫の去勢・不妊手術費助成金	健康部
31	ねずみ防除工事費補助金	健康部
32	在宅医療連携コーディネート事業等補助金	地域医療担当部
33	医療施設設備整備費補助金	地域医療担当部
34	再生可能エネルギー・省エネルギー設備設置等補助金	環境部
35	吹付けアスベスト等除去工事助成金	環境部
36	環境まちづくり公社補助金	環境部
37	生ごみ処理機等助成金	環境部
38	使用済注射針回収補助金	環境部
39	耐震化促進事業助成金	都市整備部
40	私道整備補助金	土木部
41	小学校教育会補助金	教育振興部
42	小学校連合音楽鑑賞教室等補助金	教育振興部
43	私立幼稚園等就園奨励費補助金	教育振興部
44	保育従事職員宿舎借り上げ支援事業補助金(認定こども園)	教育振興部
45	放課後児童等の広場(民間学童保育)事業運営費補助金	こども家庭部

番号	件名	所管部
46	保育士等キャリアアップ補助金	こども家庭部
47	保育力強化事業補助金	こども家庭部
48	認証保育所運営費等補助金	こども家庭部
49	保護者保育料負担軽減補助金（認証保育所）	こども家庭部
50	練馬区認可外保育施設運営支援事業補助金	こども家庭部