

【意見⑦】 活動実績と月次報告の差異について

年間の活動実績の報告と月次報告の数値に差異が生じている。理由は年間の活動実績が 20 日締め(環境アドバイザーの給料締めが毎月 20 日のため)である一方、月次報告は月末までのまとめとなっているための差異となっている。

差異の理由としては特に問題ないが、年間の活動実績の報告と月次報告の数値との差異の内容の整合性は図る必要がある。また、年間の活動実績についても月次報告と同様に月末までの集計で作成し直し提出させることも検討の余地がある。

3. 産学官連携拠点スタートアップ事業

(1) 事業の概要

① 目的

産学官による研究開発支援体制を整備するとともに、産学官共同研究事業に対して支援を行うことにより、長野県の活力あるものづくり産業の振興を図ることを目的とした事業である「産学官連携推進事業」の内の一事業となっている。

具体的には、国から選定された地域中核産学官連携拠点整備計画を具現化するため、平成21年度から3年間コーディネートプロデューサー等を配置し、組織的連携体制を集中的に整備し、さらに、大型研究開発プロジェクト導入に繋がる活動を実施し、「高付加価値」次世代産業の創出を図っていくことを目的としている。

② 事業内容

国から選定された「地域中核産学官連携拠点整備計画」を具現化するため(財)長野県テクノ財団内に専門部署を設置し以下の活動を行うというものである。

- 1) 産学官連携に関する会議開催等
- 2) 大型研究開発プロジェクトの企画、導入
- 3) 地域(市町村、商工団体等)コーディネーターの活動に対する調整、支援
- 4) その他の必要とする業務

コーディネートプロデューサー等の具体的な役割・活動状況は以下のとおりである。

職名	人数	役割・活動内容
コーディネートプロデューサー	1	・コーディネートマネージャーの統括 ・大型研究開発プロジェクト導入に向けた連携体制構築支援
コーディネートマネージャー	4	・大型、産業支援機関、市町村等の情報集約・連携調整 ・大型研究開発プロジェクト導入に向けた研究会等の設定・運営
事務職員	1	・事務、研究会等設営、情報管理 等

③ 根拠法令等

産学官連携拠点スタートアップ事業実施要領

④ 開始時期

平成21年度

⑤ 事業の実績

ア. 契約概要

契約相手先	契約期間	委託開始時期	平成 23 年度 委託料 (円)	契約方法
(財)長野県テクノ財団	平成23年4月1日～ 平成24年3月31日	平成21年10月14日	32,347,245	随意契約

イ. 委託料の推移

(単位:円)

区分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
決算額	9,921,047	30,693,232	32,347,245

(注)本事業は、ふるさと雇用再生特別基金を 100%活用して実施している。

ウ. 活動実績

内容	活動日数
産学官連携に関する会議開催等	48.85 日
大型研究開発プロジェクト企画、導入	1,029.70 日
地域(市町村、商工団体等)コーディネーターの活動に対する調整、支援	45.80 日
その他	313.65 日
合計	1,438.00 日

(2) 監査の結果と意見

【意見①】 ふるさと雇用再生特別基金との関係

本事業も前述した「中小企業環境対応強化支援事業」と同様ふるさと雇用再生特別基金事業である。よって、本事業終了後においても継続的な雇用機会が維持されることが重要となる。この点、本事業で雇用した内の 2 名が国の提案公募事業(地域イノベーション戦略支援プログラム)を獲得したことにより、平成 23 年 9 月から長野県テクノ財団で継続雇用、さらに本事業終了後に他の 4 名が同財団で継続雇用となっている。

また、事業の継続という意味においても、平成 24 年度の新規事業として「次世代リーディング産業創出支援事業」へと繋がっている。以上の点は評価できる。

今後も事業の継続・発展に向けた取り組みの継続が求められる。

【意見②】 事業の評価

一方、産学官連携拠点スタートアップ事業自体の事業評価が具体的に見えない。今後の事業の継続・発展のためにも、事業の統括が必要と考える。

第8章 商工労働部 労働雇用課

1. 労働雇用課の業務委託の概要

(1) 労働雇用課の概要

労働雇用課には、勤労者支援係、調査情報係及び雇用対策係があり、所掌業務は下表のとおりである。

係	所掌事務
勤労者支援係	○仕事と家庭両立支援、労働相談事業、労働教育講座及び勤労者福祉の促進
調査情報係	○労使コミュニケーション形成の促進及び労働関係調査事業
雇用対策係	○障害者・母子家庭の母など就業が困難な方に対する無料職業紹介、若年者の就業支援及び県外在住者の方のIターンの支援

(2) 委託業務の概要

平成21年度から平成23年度までの委託業務の概要は下表のとおりである。

(平成21年度 業務委託概要)

契約形態	業務分類	契約件数	支出額(円)
一般競争入札	システム開発、保守、データ入力等（IT関連）	1	4,641,000
随意契約	施設の指定管理、施設の管理運営	2	1,676,377
	システム開発、保守、データ入力等（IT関連）	3	7,195,860
	一般業務（各機関での固有、定型的、専門的な業務）	1	9,597,000
	その他	1	221,280
プロポーザル方式	イベント、研修会、講習会、相談業務等	1	16,503,900
	一般業務（各機関での固有、定型的、専門的な業務）	1	4,097,856
	合計	10	43,933,273

(注)10万円未満の業務委託は含まれていない。

(平成 22 年度 業務委託概要)

契約形態	業務分類	契約件数	支出額(円)
一般競争入札	調査、研究、検査、測定、分析等	2	4,174,800
随意契約	施設の指定管理、施設の管理運営	2	1,647,154
	システム開発、保守、データ入力等 (IT 関連)	2	2,680,860
	イベント、研修会、講習会、相談業務等	2	13,997,000
	一般業務 (各機関での固有、定型的、専門的な業務)	1	9,597,000
	その他	51	172,570,461
プロポーザル方式	イベント、研修会、講習会、相談業務等	1	37,825,000
	一般業務 (各機関での固有、定型的、専門的な業務)	1	4,099,200
合 計		62	246,591,475

(注)10 万円未満の業務委託は含まれていない。

(平成 23 年度 業務委託概要)

契約形態	業務分類	契約件数	支出額(円)
一般競争入札	システム開発、保守、データ入力等 (IT 関連)	1	20,685,000
	調査、研究、検査、測定、分析等	1	1,714,230
随意契約	施設の指定管理、施設の管理運営	2	1,647,154
	システム開発、保守、データ入力等 (IT 関連)	4	11,261,670
	イベント、研修会、講習会、相談業務等	2	73,566,962
	一般業務 (各機関での固有、定型的、専門的な業務)	1	9,597,000
	その他	28	148,092,407
プロポーザル方式	イベント、研修会、講習会、相談業務等	1	37,811,312
	調査、研究、検査、測定、分析等	1	4,151,529
	一般業務 (各機関での固有、定型的、専門的な業務)	1	4,004,572
合 計		42	312,531,836

(注)10 万円未満の業務委託は含まれていない。

(3) 監査の対象とした委託業務

監査対象とした委託業務は、下表のとおりである。

(平成 23 年度)

委託業務名	委託内容	業務区分	契約方法	支出額(円)
就業支援統合システム開発導入業務	長野県の I ターン促進事業及びジョブカフェ信州運営事業について、業務を支援するシステムの開発・導入	システム開発、保守、データ入力等 (IT 関連)	一般競争入札	20,685,000
長野県緊急求職者サポートセンター運営業務	上田と伊那の 2 か所にサポートセンターを開設	イベント、研修会、講習会、相談業務等	プロポーザル方式	37,811,312
新卒未就職者等人材育成事業	新卒未就職者等を新たに雇用した上で研修等の実施	その他	随意契約	14,518,363
パーソナル・サポート・モデル事業	支援対象者に対してパーソナルサポーターが一貫して支援	イベント、研修会、講習会、相談業務等	随意契約	66,006,962
UI ターン人材発掘事業	合同企業説明会の開催等業務	一般業務 (各機関での固有、定型的、専門的な業務)	プロポーザル方式	4,004,572

2. 就業支援統合システム開発導入業務

(1) 事業の概要

① 目的

ジョブカフェ信州 WEB システムについては平成 22 年 9 月末に機器のリース契約が切れ、平成 23 年 9 月末まで 1 年間の延長契約中である。I ターン情報システムについては平成 23 年 3 月 5 日に機器リース期限切れを迎える。また、両システムとも長期の使用に伴う不具合を抱えているため、この機会に両システムを統合した新システムの構築を行うというものである。

② 事業内容

本導入業務の内容は、長野県のIターン促進事業及びジョブカフェ信州運営事業について、業務を支援するシステムの開発・導入を行うというものである。

③ 開始時期

平成 23 年度

④ 事業の実績

ア. 契約概要

契約相手先	契約期間	委託開始時期	平成 23 年度 委託料 (円)	契約方法
株長野協同データセンター	平成23年6月23日～ 平成24年3月31日	平成23年6月23日	20,685,000	一般競争入札

イ. 委託料の推移

(単位:円)

区分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
決算額	—	—	20,685,000

(注)本事業は、緊急雇用創出事業基金を 100%活用して実施している。

(2) 監査の結果と意見

【意見①】 人件費割合について

「就業支援統合システム開発導入業務仕様書」によると、業務実施に必要な要件として、「(2)委託料(事業費)に占める新規雇用する人件費割合が 2 分の1以上であることを要件とする。」と記載されている。本要件は、業務内容の要件ではないが、この要件は、本業務が緊急雇用創出事業であるために設けられたものである。しかしながら、以下のとおり、新規雇用の失業者に係る人件費は委託契約金額の 2 分の1に達していない。

科目		金額(円)	割合 (%)
人件費	新規雇用の失業者に係る人件費	6,460,214	31.2
	上記以外の人件費	6,551,302	31.7
小計		13,011,516	62.9
その他経費		7,673,484	37.1
合計		20,685,000	100.0

厚生労働省の緊急雇用創出事業実施要領によると、新規雇用の失業者に係る人件費の要件は県が作成する年度ごとのそれぞれの事業計画全体として判断されるとして、必ずしも個々の事業の要件とはなっていないので基金の趣旨からは問題はないといえる。

県としても、人件費割合 50%以上は努力目標としていたが、本事業に関しては、緊急雇用基金の趣旨に沿って、委託事業の仕様書の要件としていた。委託業者は求人活動を行っていたが、求めるスキルの人材が採用できなかったことから、結果的に仕様書に記載の要件の一部が履行できなかった。監査人として、県が進捗管理を行っていた事実を確認することはできた。しかしながら、平成 24 年 3 月 31 日に検査を行い作成した検査調書において、「委託業務が契約どおり適正に執行されていた。」との所見とするのではなく、当該事実を記載した上で委託業者に対して何らかの対処を行う必要があったと思われる。

【意見②】 1 者応札について

本業務は競争性を確保するため一般競争入札となっているが、結果的に 1 者応札となっている。今後のために 1 者応札の理由を分析した上で、1) 同様の案件の場合の仕様書の見直し、2) 業務準備期間の今以上の十分な確保、3) 公告期間の延長、4) 公告周知方法の改善などの検討をすることが望まれる。

なお、上記の検討を行った結果でも 1 者応札となることが確実な場合は、真に随意契約がやむを得ない案件として随意契約への移行も検討すべきと考える。

3. 長野県緊急求職者サポートセンター運營業務

(1) 事業の概要

① 目的

雇用情勢が厳しい中、離職を余儀なくされた者等、求職者の生活の安定及び再就職の促進を図るため、県が行う生活・就労支援と、国(ハローワーク)が行う職業相談・就業紹介を一体的に実施する「緊急求職者サポートセンター」を設置し、求職者に対する相談支援を行う。本事業は、緊急雇用創出事業を活用して実施している。

② 事業内容

上田と伊那の2か所にサポートセンターを開設し、以下の事業を実施する。

ア. 生活就労相談

- ・公営住宅に関する情報提供、入居手続きに関する相談、関係機関との連携等、住居の確保に関する相談
- ・勤労者生活資金や生活福祉資金の貸付制度、生活保護などの制度や窓口に関する情報提供、関係機関との連絡等、生計維持に関する相談
- ・雇用促進住宅への入居あっせんや就職安定資金融資に関する相談等を含めた公共職業安定所で実施する支援についての情報提供、利用希望者のセンターにおける国の窓口への案内
- ・将来の安定的な職業への就職に向けた能力開発を促すための講習等能力開発機会や受講のための支援制度に関する情報提供、その利用についての相談、関係機関との連絡等、能力開発に関する相談
- ・緊急雇用創出事業に関する情報提供
- ・キャリアコンサルティング
- ・適職診断
- ・その他求職者の状況に応じ、生活・就労の安定化を図るための相談、関係機関との連絡等

イ. 職業相談・職業紹介

- ・求職者に対する職業相談及び職業紹介並びにこれに付随する業務(緊急雇用創出事業による雇用・就業に係る職業紹介、当該事業に係る雇用・就業の終了後の安定就職に向けた職業相談、職業紹介を含む。)
- ・求人検索パソコン等の活用による求人情報の提供等労働市場の状況に関する必要な情報の提供
- ・職業安定行政機関が行う各種求職者支援(雇用促進住宅の入居あっせんや就職安定資金融資に関する相談等を含む。)についての周知、関係機関との連携による当該支援の利用に関する相談・援助取次ぎ等必要な業務

③ 根拠法令等

「長野県緊急求職者サポートセンター」設置運営要領

④ 開始時期

平成21年度(センター設置期間は、平成21年9月1日から平成24年3月31日)

⑤ 事業の実績

ア. 契約概要

契約相手先	契約期間	委託開始時期	平成 23 年度 委託料 (円)	契約方法
(株)パソナ	平成23年4月1日～ 平成24年3月31日	平成21年8月17日	37,811,312	プロポーザル 方式

イ. 委託料の推移

(単位:円)

区分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
決算額	16,503,900	37,825,000	37,811,312

(注)本事業は、緊急雇用創出事業基金を 100%活用して実施している。

⑥ 活動実績

ア. 利用者数

(単位:人)

区分	新規	再来	合計	1 日平均
上田	1,073	8,505	9,578	40
伊那	1,039	8,672	9,711	41
合計	2,112	17,177	19,289	40

(注)稼働日数は、上田、伊那ともに 239 日

(2) 監査の結果と意見

【意見①】 1 者応募について

本事業はプロポーザル方式によって委託先を決定している。公募によるプロポーザル方式を採用した理由としては、最近の雇用失業情勢に関する幅広い知見と、労働者等の就職・能力開発・生活安定の支援等に関する実務経験が求められ、業務内容及び実施方法について、具体的な提案を募る必要があるためである。

本委託事業についてプロポーザル方式を導入していることは競争性の確保の観点から評価できる。一方、実際には平成 21 年度から 23 年度までの 3 年間はいずれも応募団体は 1 者のみとなっており競争性が確保されたかについては疑問の余地がある。

1 者応募でしかも実質的に同じ者との契約となった理由をフォローすることにより今後の事業に活かす必要がある。具体的には、説明会に出席した者(平成 23 年度は 2 者が参加)に対して辞退理由を確認して、今後の競争性確保に活かすことなどである。

【意見②】 プロポーザル方式に関する規程の必要性について

本事業においては、最近の雇用失業情勢に関する幅広い知見と、労働者等の就職・能力開発・生活安定の支援等に関する実務経験が求められ、業務内容及び実務方法について、具体的な提案を募る必要があるためプロポーザル方式を採用している。そして、具体的なプロポーザル方式による公募に方法については、「長野県緊急求職者サポートセンター運營業務受託者の選定及び審査方法」によっている。

このように、本事業ではプロポーザル方式の実施方法については具体的に内容が確定しているが、本来であれば県全体でのプロポーザル方式の指針となる規程(ガイドライン)が必要である。この規程では、プロポーザル方式の定義、目的の他、1)実施手順、2)参加資格、3)審査委員会について、4)評価方法 などについて規定することになる。

たとえば、以下で記載する実施スケジュールや審査委員会の構成などは、プロポーザル方式の指針となる規程(ガイドライン)で、県全体で統一的に決めておく必要がある。

【意見③】 公告期間の十分な確保について

本事業における主な事業実施スケジュールは、以下のとおりとなっている。

- 参加者募集開始……………平成 23 年 2 月 28 日
- 参加申込書提出期限…平成 23 年 3 月 11 日
- 説明会の開催……………平成 23 年 3 月 15 日

- 提案書の提出期限……平成 23 年 3 月 18 日
- 審査会……平成 23 年 3 月 23 日
- 受託者決定……平成 23 年 3 月 24 日
- 契約締結……平成 23 年 4 月 1 日

この実施スケジュールのとおり、募集開始から参加申込書提出期限までは、11 日となっている。これは、長野県財務規則第 122 条において「予算執行者は、一般競争入札に付するときは、当該入札の期日前 10 日までに、次の各号に掲げる事項を県報、新聞、掲示等適当な方法により公告しなければならない。」という規定を準用したと思われる。ただし、本来十分な公告期間を設けるためには、1ヶ月程度、最低でも 2 週間(14 日間)は必要であったと思われる。説明会の開催から提案書の提出期限までは 4 日であり、提案書作成に要する日数としては十分とは言えない。

プロポーザル方式に関する公告期間についても、【意見②】プロポーザル方式に関する規程を設ける際には、項目を規定することが必要になる。

【意見④】 審査委員会について

本事業の審査委員会については、「長野県緊急求職者サポートセンター運営業務受託者の選定及び審査方法」によっている。ここで、当初の審査方法では複数者が申込みを行うことを前提に評価点が最も高い提案者を委託候補者に選定するとしていたが、説明会に参加した 2 者の内 1 者が辞退し 1 者のみの選定となったことを受け、基準点を設けた上で選考委員の過半数が基準点を満たす得点となった場合に委託候補者とする選定に変更されている。

このように審査方法を変更したことは評価ができる。

一方、評価方法は項目ごとに 3 段階の評価点となっているが、ある程度厳密に評価するためには 5 段階程度の評価点とする必要があったと思われる。

なお、審査委員の構成、人数についても、【意見②】プロポーザル方式に関する規程を設ける際には、項目を規定することが必要になる。

4. 新卒未就職者等人材育成事業

(1) 事業の概要

① 目的

雇用情勢が厳しい中、地域のニーズに応じた人材を育成し、新たな雇用機会を創出するため、県内の高等学校を卒業後、職に就いていない者を雇用した上で、地域の企業等で就業するために必要な知識や技術等を習得するための研修を実施する。

② 事業内容

新卒未就職者等人材育成事業実施要領によると、事業の概要は次のとおりである。

1) 委託対象事業者

「産業振興」、「環境エネルギー」、「観光」、「情報通信・安全」、「福祉・子育て」、「介護」、「医療」、「農林水産」、「教育・文化」、「地域社会雇用」のいずれかに係る事業を県内で行う事業者で、一定の審査を経て適切に事業を実施できると認められた事業者とする。

2) 事業内容

受託者は新卒未就職者等を新たに雇用した上で、当該企業等で就業するための必要な知識・技術等を、OJT(職場実習等)、OFF-JT(講義等)により習得するための研修を実施するというものである。研修期間は、1年内の連続した期間とする。

③ 根拠法令等

新卒未就職者等人材育成事業実施要領

④ 開始時期

平成 22 年度

⑤ 事業の実績

受託者は県のホームページやハローワーク窓口に配置した事業案内チラシ等での募集に応募してきた者から審査を経て決定しているが、平成 23 年度の受託者は 51 者となっている。また、雇用人数は 53 人となっている。内訳は以下のとおりである。

(地域別)

地域	受託者数	雇用予定人数	雇用人数	正規雇用移行 予定者	正規雇用移行 しない
東信	18	44	23	19	4
中信	13	27	13	6	7
南信	12	19	10	6	4
北信	8	19	7	4	3
合計	51	109	53	35	18

(業種別)

地域	受託者数	雇用予定人数	雇用人数	正規雇用移行 予定者	正規雇用移行 しない者
製造	33	72	40	26	14
建設	1	2	0	0	0
林業	0	0	0	0	0
農業	2	4	2	2	0
医療	0	0	0	0	0
福祉	4	8	3	3	0
サービス	10	20	8	4	4
情報通信	0	0	0	0	0
その他	1	3	0	0	0
合計	51	109	53	35	18

今回の監査の対象とした契約の内容は以下のとおりである。受託者 51 者のうち、1 者を選定して実施した。

ア. 契約概要

契約相手先	契約期間	委託開始時期	平成 23 年度 委託料 (円)	契約方法
(株)ミツギ	平成23年5月12日～ 平成24年3月31日	平成23年5月12日	14,518,363	随意契約

委託内容: 研修生に対する金属切削加工の基礎技術を習得させるための研修の実施

イ. 委託料の推移

(単位:円)

区分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
決算額	—	—	14,518,363

(注) 本事業は、緊急雇用創出事業基金を 100%活用して実施している。

(2) 監査の結果と意見

【意見①】 事業の成果

平成 23 年 3 月高校新卒者の就職・内定等の状況(平成 22 年 9 月末現在)における求職者数 2,707 人と平成 22 年 3 月高校新卒者の就職・内定等の状況(平成 22 年 3 月末現在)における就職内定率 95.1%より、本事業で支援対象とする人数は 133 名となっている。実際の雇用予定人数は 109 名なので、約 82%となっている。これに対して、実際に雇用した人数は 53 名、翌年度に正規雇用に移行した人数は 35 名とその率は下がっていく。実際に雇用した人数が雇用予定人数の約半分になる理由としては、例えば、企業が求める職種が製造業の技術職やサービス業の営業職の場合に、高校新卒者が希望する職種が事務職であったりするように、一致していない場合もあるだろう。

県としては、本事業の成果として本事業で支援対象とする人数に対してどの程度の人数が正規雇用へ移行することを目指すのか明確にし、緊急雇用創出事業が終了する平成 25 年度以降に県としてどのような方針とするか明確にする必要がある。また、高校におけるキャリア教育との連携を深めることを検討することも望まれる。

5. パーソナル・サポート・モデル事業

(1) 事業の概要

① 目的

就労して安定的な自立生活を送ることを希望しながら、その実現を阻害する様々な問題を抱える者に対して、当事者の支援ニーズに合わせて、制度横断・継続的に各種支援策のコーディネート等を行うものである。国のパーソナル・サポート・モデルプロジェクトとして実施している。

② 事業内容

支援対象者の現状を把握のうえ個別の支援計画を策定し、関係支援機関への案内・同行等により支援対象者の有する複雑な課題の解決・就職活動及び就労後の生活の安定化を同一のパーソナルサポーターが一貫して支援する。

③ 根拠法令等

厚生労働省職業安定局長通知「パーソナル・サポート・モデルプロジェクトの実施について」

④ 開始時期

平成 22 年度

⑤ 事業の実績

ア. 契約概要

契約相手先	契約期間	委託開始時期	平成 23 年度 委託料 (円)	契約方法
(一社)長野県労働者福祉協議会	平成23年3月1日～ 平成24年3月31日	平成23年3月1日	66,006,962	随意契約

イ. 委託料の推移

(単位:円)

区分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
決算額	—	5,597,000	66,006,962

(注)・本事業は、緊急雇用創出事業基金を 100%活用して実施している。

・契約は平成 23 年 3 月から平成 24 年 3 月までの契約となっている。

⑥ 活動実績

長野市、松本市、上田市のセンターを設置し計 37 名の人員を配置。平成 23 年度は 3 か所のセンターで、相談者 777 名、就労決定者 206 名となっている。

(2) 監査の結果と意見

【意見①】 今後の方針について

本事業は国のパーソナル・サポート・モデルプロジェクトである。平成 23 年度に引き続いて平成 24 年度においても予算額約 91 百万円で継続している。平成 24 年度までの事業の成果をどのように判断し、今後の事業に継続していくかについて検討が必要である。

6. UI ターン人材発掘事業

(1) 事業の概要

① 目的

現在、県内高校卒業者の大学・短大等進学者のうち、80%以上が県外の大学等に進学している。このことから、県外で就学している学生に積極的にUターン就職してもらい、今後の県内産業を担う人材を確保し、地域の活性化を図る。

② 事業内容

本委託事業は、「ふるさと信州学生Uターン事業」の1つとして行われるもので、Uターン就職への機運醸成と情報発信のため、1) 合同企業説明会の開催(首都圏在住のU・Iターン就職希望者と県内企業とのマッチング)、2) 保護者セミナーの開催、3) U・Iターン促進事業を周知するための広報の実施を行い、さらに県外大学等へのアプローチのため、1) 学内合同企業説明会の開催(県と協定を締結した大学の学生と県内企業とのマッチング)、2) 企業見学バスツアーの企画運営を行うものとなっている。また、本事業は、緊急雇用創出事業基金を活用するため、企業運営等スタッフとして失業者を最低1名以上新規に雇用すると同時に、委託費に占める新規雇用失業者の人件費割合が2分の1以上であることが要件となっている。

③ 根拠法令等

なし

④ 開始時期

平成 21 年度

⑤ 事業の実績

ア. 契約概要

契約相手先	契約期間	委託開始時期	平成 23 年度 委託料 (円)	契約方法
カシヨ株式会社	平成23年4月12日～ 平成24年3月31日	平成21年8月21日	4,004,572	プロポーザル 方式

イ. 委託料の推移

(単位:円)

区分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
決算額	4,097,856	4,099,200	4,004,572

(注) 本事業は、緊急雇用創出事業基金を 100%活用して実施している。

⑥ 活動実績

企業見学バスツアーの実施(東北信コース、中南信コース)、保護者セミナーの実施、合同企業説明会の実施、学内合同企業説明会の実施(愛知工業大学、東京都市大学、埼玉工業大学)及びU・Iターン促進事業の広報を実施している。

(2) 監査の結果と意見

【意見①】 収支報告書の内容について

委託契約書によると、受託者が業務を完了した際には、業務完了報告書に加え、収支決算書と雇用実績報告書を県へ提出することになっている(委託契約書第 12 条第 2 項)。受託者はこの規定に基づいて収支決算書を提出しているが、その内容は以下のとおりとなっている。

区分	金額 (円)	備考
(収入) 県委託費	4,004,572	
合計	4,004,572	
(支出) 人件費	2,091,737	報酬等
消耗品費	—	
リース料等	596,525	会場借上費等
その他	1,125,617	印刷製本費等
小計	3,813,879	
消費税	190,693	
合計	4,004,572	

本契約は、確定契約であり収支決算書の内容が契約金額に影響を与えることはないが、それにもかかわらず県が受託者に収支決算書を提出させる理由は、業務の具体的な内容を把握し、次年度以降も委託事業を継続した場合に予算を積算する際に参考にするためと思われる。一方、実際の収支決算書は収支均衡であり上記の目的を果たすものとはなっていない。県としては、たとえ収支均衡とならなくても実際にかかった支出を計上するように指導することが望ましい。

【意見②】 県民協働による事業改善制度の意見の反映について

県は、県民と協働で事務事業の点検を行う「県民協働による事業改善制度」を平成 25 年度から本格的に運用することとし、あらかじめ運営上の課題を確認して制度設計に反映するため、平成 24 年度において試行している。具体的には、有識者と県政モニターが参加し、抽出した事業について点検を行うもので、平成 24 年 12 月 8 日に実施しているが、対象事業の1つに本事業が含まれている。

本事業に対する県民協働による事業改善制度の点検結果は以下のとおりである。

(単位:人)

区分	規模拡大	規模維持	規模縮小	現行どおり
県政モニター	3	5	1	1
有識者	—	3	2	—

本事業は、緊急雇用創出事業基金を活用した事業であるが、当該基金が終了した後についても、上記点検結果を反映しつつ事業の在り方を検討することが望ましい。

第9章 現地機関（地方事務所、保健福祉事務所）

1. 地方事務所及び保健福祉事務所の概要

監査した現地機関、松本地方事務所、北信地方事務所、松本保健福祉事務所及び北信保健福祉事務所の概要は次のとおりである。

区分	機関名	
地方事務所	松本地方事務所	北信地方事務所
	地域政策課、環境課、税務課、農政課、農地整備課、林務課、商工観光課、建築課	地域政策課、環境課、税務課、農政課、農地整備課、林務課、商工観光課、建築課
保健福祉事務所	松本保健福祉事務所	北信保健福祉事務所
	総務課、健康づくり支援課、食品・生活衛生課、検査課、福祉課	総務課、健康づくり支援課、食品・生活衛生課、福祉課

2. 委託業務の概要

（1）監査対象

監査対象とした委託業務等は、下表のとおりである。

機関名		事 業
地方事務所	地域政策課	合同庁舎の施設管理（清掃、エレベーター保守、警備等）
		職員宿舎の管理
		物品調達
	環境課	アレチウリ等外来植物対策事業等
建築課	県営住宅の管理	
保健福祉事務所	総務課	庁舎の施設管理（清掃、エレベーター保守、警備等）
	福祉課	障害児等療育支援事業

（2）委託料の明細

ア. 地方事務所

松本地方事務所及び北信地方事務所における契約方法別の業務委託の状況は、下表のとおりである。

契約方法別の業務委託

契約方法		松本地方事務所	北信地方事務所
一般競争入札	件数 (件)	4	7
	金額 (千円)	27,846	19,739
指名競争入札	件数 (件)	—	1
	金額 (千円)	—	3,475
随意契約	件数 (件)	13	4
	金額 (千円)	353,616	3,530
合計	件数 (件)	17	12
	金額 (千円)	381,462	26,744

(注)10万円未満の業務委託は含まれていない。

松本地方事務所の委託業務は、下表のとおりである。

監査対象とした委託業務は、下記の表の中で網掛けしたものである(以下同じ)。

(平成 23 年度)

委託業務名	委託内容	業務分類	契約方法	支出額 (円)
松本地区職員宿舎管理業務	職員宿舎管理業務	施設管理 (清掃、警備、設備・機器等の保守管理、電話交換、受付業務等)	随意契約	22,802,000
職員独身寮賄・清掃業務	独身寮賄・清掃業務	同上	随意契約	1,649,976
職員独身寮賄・清掃業務	独身寮賄・清掃業務	同上	随意契約	2,199,960
清掃作業及び設備管理業務	合同庁舎の清掃及び空調設備等の運転管理	同上	一般競争入札	12,474,000
合同庁舎警備業務	合同庁舎の警備	同上	一般競争入札	9,324,000
電話交換及び受付案内業務	合同庁舎の電話交換及び受付案内	同上	一般競争入札	5,544,000
エレベーター保守業務	合同庁舎エレベーターの保守	同上	一般競争入札	504,000
駐車場整理業務	合同庁舎来庁者駐車場の整理	同上	随意契約	655,748
清掃作業	障害者施設による合同庁舎の清掃	同上	随意契約	1,608,867
自家用電気工作物保安管理業務	合同庁舎自家用電気工作物の保安管理	同上	随意契約	434,700

廃棄物収集・運搬業務	合同庁舎から排出される廃棄物の収集・運搬	同上	随意契約	340,299
機密文書溶解 処理及びトイレトペーパーの納入業務	合同庁舎から排出される秘密文書の処理及びそれを原料としたトイレトペーパーの納入	同上	随意契約	894,810
アザミ等外来植物対策事業(緊急雇用創出事業)業務	一級河川奈良井川ほか3河川(松本市内)におけるアザミ等外来植物の駆除等	一般業務(各機関での固有、定型的、専門的な業務)	随意契約	2,336,250
アザミ等外来植物対策事業(緊急雇用創出事業)業務	一級河川奈良井川ほか2河川(塩尻市内)におけるアザミ等外来植物の駆除等	同上	随意契約	2,262,750
アザミ等外来植物対策事業(緊急雇用創出事業)業務	一級河高瀬川ほか8河川(安曇野市、生坂村内)におけるアザミ等外来植物の駆除等	同上	随意契約	2,063,250
県民の森管理事業	水道施設管理	施設管理(清掃、警備、設備・機器等の保守管理、電話交換、受付業務等)	随意契約	489,300
県営住宅管理委託業務	県営住宅の管理業務	施設の指定管理、施設の管理運営	随意契約	315,878,330

(注)10万円未満の業務委託は含まれていない。

北信地方事務所の委託業務は、下表のとおりである。

(平成23年度)

委託業務名	委託内容	業務分類	契約方法	支出額(円)
北信合同庁舎清掃・設備管理業務	庁舎の清掃・設備管理業務	施設管理(清掃、警備、設備・機器等の保守管理、電話交換、受付業務等)	一般競争入札	5,544,000
北信合同庁舎警備業務	庁舎の警備業務	同上	一般競争入札	9,030,000

北信合同庁舎エレベーター保守点検業務	庁舎のエレベーターの保守点検業務	同上	一般競争入札	403,200
北信合同庁舎電気工作物保安管理業務	庁舎の電気工作物保安管理業務	同上	一般競争入札	220,500
北信合同庁舎電話交換業務	庁内電話交換業務	同上	一般競争入札	3,407,203
北信合同庁舎清掃業務	庁舎の廊下、椅子、机、ベンチ等の清掃業務	同上	随意契約	169,995
北信合同庁舎除雪業務	庁舎構内の除雪業務	同上	指名競争入札	3,475,290
アレチウリ等外来植物対策事業	アレチウリの駆除	一般業務（各機関での固有、定型的、専門的な業務）	随意契約	2,908,500
ダイオキシン類測定業務	河川水のダイオキシン類の測定	同上	随意契約	136,500
県営住宅北町団地エレベーター保守点検業務	エレベーター保守点検、常時監視	施設管理（清掃、警備、設備・機器等の保守管理、電話交換、受付業務等）	一般競争入札	630,000
県営住宅（北信）受水槽・高架水槽清掃等業務	受水槽清掃、水質検査	同上	随意契約	315,000
県営住宅（北信）消防用設備点検業務	消防設備点検	同上	一般競争入札	504,000

(注)10万円未満の業務委託は含まれていない。

イ. 保健福祉事務所

松本保健福祉事務所及び北信保健福祉事務所における契約方法別の業務委託の状況は、下表のとおりである。

契約方法別の業務委託

契約方法		松本保健福祉事務所	北信保健福祉事務所
一般競争入札	件数 (件)		2
	金額 (千円)		5,141
随意契約	件数 (件)	8	7
	金額 (千円)	34,110	6,935
プロポーザル方式	件数 (件)		1
	金額 (千円)		8,786
合計	件数 (件)	8	10
	金額 (千円)	34,110	20,863

(注)10 万円未満の業務委託は含まれていない。

松本保健福祉事務所の委託業務は、下表のとおりである。

監査対象とした委託業務は、下記の表の中で網掛けしたものである(以下同じ)。

(平成 23 年度)

委託業務名	委託内容	業務分類	契約方法	支出額 (円)
圏域介護保険事業者連絡協議会研修会事業	圏域介護保険事業者連絡協議会研修会事業の実施	イベント、研修会、講習会、相談業務等	随意契約	186,000
障害児等療育支援事業	療育コーディネーターを配置し、障害児の福祉向上を図る (松本市、塩尻市、山形村、朝日村)	その他	随意契約	9,470,461
障害児等療育支援事業	療育コーディネーターを配置し、障害児の福祉向上を図る (安曇野市、麻績村、生坂村、筑北村)	同上	随意契約	8,786,461
(県単) 障害者生活支援ワーカー設置事業	就業支援ワーカーを配置し、安定就業の環境づくり等を図る	一般業務 (各機関での固有、定型的、専門的な業務)	随意契約	5,099,561

障害者就業・生活支援センター事業	生活支援ワーカーを配置し、障害者の地域生活における自立を図る	同上	随意契約	5,125,531
障害者再チャレンジ支援ワーカー設置事業	再チャレンジ支援ワーカーを配置し、離職した障害者に対する再就職促進を図る	イベント、研修会、講習会、相談業務等	随意契約	5,099,561
産業廃棄物の処理(感染性廃棄物及び廃プラスチック)	(感染性廃棄物及び廃プラスチック)の収集運搬及び処分	一般業務(各機関での固有、定型的、専門的な業務)	随意契約	210,292
検査廃液等の処理	検査廃液等の収集運搬及び処分	同上	随意契約	132,300

(注)10万円未満の業務委託は含まれていない。

北信保健福祉事務所の委託業務は、下表のとおりである。

(平成23年度)

委託業務名	委託内容	業務分類	契約方法	支出額(円)
飯山庁舎清掃等業務	庁舎清掃、自動ドア・空調設備保守管理	施設管理(清掃、警備、設備・機器等の保守管理、電話交換、受付業務等)	一般競争入札	4,725,000
飯山庁舎廊下等清掃業務	庁舎廊下清掃	同上	随意契約	388,500
飯山庁舎警備業務	庁舎警備(機械警備)	同上	一般競争入札	415,800
飯山庁舎エレベーター保守管理業務	庁舎エレベーター保守管理	同上	随意契約	220,500
飯山庁舎構内電話交換設備保守管理業務	電話交換設備保守管理	同上	随意契約	590,940
自家用電気工作物保安管理業務	庁舎電気工作物保安管理	同上	随意契約	263,340
飯山庁舎消防関係設備等点検業務	消防関係設備点検・検査	同上	随意契約	241,500

産業廃棄物処理 業務	検査機器（ふ卵器・乾熱 滅菌器）処分	同上	随意契約	105,000
障害者就業・生活 支援センター運 営事業	就業支援ワーカーを配置 し、安定就業の環境づく り等を図る	一般業務（各機関 での固有、定型 的、専門的な業 務）	随意契約	5,125,531
障害児等療育支 援事業	療育コーディネーターを 配置し、障害児の福祉向 上を図る	その他	プロポー ザル方式	8,786,461

(注)10万円未満の業務委託は含まれていない。

3. 監査の結果と意見

【意見①】 複数年契約の見直しの必要性(合同庁舎の施設管理等)

合同庁舎の施設管理(清掃・設備管理、エレベーター保守等)の業務委託は、一般競争入札により単年度契約としている。単年度契約には、年度末に入札のための事務が集中して事務負担が大きくなるという問題や、受託業者が変更となる際には業務の引き継ぎ問題が発生する可能性がある。

契約事務の効率化、委託業務の効率的な遂行のため、複数年契約を検討する必要があると考える。

また、将来的に施設管理などで複数年契約が可能となった場合、契約事務を効率化するため、現在のように施設管理業務を細分化して発注することは競争性を確保するためには必要であるが、他方、施設管理業務の全体を一括してプロポーザル方式等で調達することも検討すべきと考える。

【意見②】 サービス水準の統一化の検討(合同庁舎の施設管理等)

現在、合同庁舎の施設管理については、各地方事務所が契約事務を行っている。施設管理(清掃、警備、電話交換)については、本庁において、平成 24 年度に積算方法の統一化を行い、平成 25 年度には仕様書(サービス水準)の統一化を計画している。

今後、サービス水準の見直し、契約事務の効率化を検討すべきと考える。

【意見③】 広域的な契約の検討(合同庁舎の施設管理等)

スケールメリットによる経費削減及び事務の効率化のため、近隣で委託内容が類似している合同庁舎や単独庁舎について広域的な契約(例:北信エリア全体での契約)が可能となるような仕組みを検討することも必要と考える。

【意見④】 1 者応札の改善対策(合同庁舎の施設管理等)

合同庁舎の施設管理の中には、一般競争入札により契約を行っていても、1 者応札の場合がある。少しでも競争性を確保するため、1 者応札解消の努力が必要と考える。具体的には、1)仕様書の見直し、2)公告期間の見直し、3)契約期間の見直し などである。

また、1 者応札が続くようであれば、一般競争入札を行うメリットはないため、業務の内容、仕様、地域事情等を考慮した上、複数年契約等を検討する余地があると考えられる。

【意見⑤】 職員宿舎の管理方法の検討(北信地方事務所)

職員宿舎の管理は、松本地方事務所では長野県住宅供給公社に管理委託してい

るが、北信地方事務所では直営で管理している。北信地方事務所の職員宿舍入居率は 66%で、他の地方事務所と比べて低い状況であり、管理戸数は 66 戸(独身用 33 戸)と多くはない。

職員宿舍が本当に必要なのか再考し、継続するなら職員宿舍活用の改善策の検討を行うべきと考える。

入居率の低い職員宿舍を直営管理する場合、効率性が課題となる。北信地方事務所の職員宿舍管理方法については、引き続き検討が必要である。

【意見⑥】 県営住宅の管理方法の検討(北信地方事務所)

県営住宅の管理は、松本地方事務所では長野県住宅供給公社に管理委託しているが、北信地方事務所では直営で管理している。北信地方事務所は技術職員のみで管理運営しているため、家賃の滞納整理など不慣れな点もある。契約事務等の管理事務について、他の地方事務所との統一を検討するなど、北信地方事務所の県営住宅管理方法については、引き続き検討が必要である。

【意見⑦】 アレチウリ等外来植物対策事業(緊急雇用創出基金事業)の必要性について(松本地方事務所、北信地方事務所)

従来、アレチウリ等の外来植物は、地元のボランティア等により駆除してきたが、平成 23 年度は、松本地方事務所、北信地方事務所とも、緊急雇用創出基金を活用して、アレチウリ等外来植物を駆除する事業を行った。

緊急雇用創出基金を活用したことで、雇用に対する一定の効果をあげたとのことであるが、毎年繁殖して駆除しなければならず、平成 24 年度は予算がつかなかったため、地元のボランティアや職員が作業している。そもそも県が税金を投入して行う事業として、必要性があったのか疑問である。

【意見⑧】 プロポーザル方式における1者応札(北信保健福祉事務所)

北信保健福祉事務所の障害児等療育支援事業は、プロポーザル方式により委託しているが、参加者数は1者である。プロポーザル方式で1者応札は通常想定していない事態だが、北信管内では現在、他に受託できる能力がある法人が見当たらないとのことである。今後は事業者の掘り起こしが課題であると考ええる。

第 10 章 指定管理者となっている外郭団体の業務委託

1. 財団法人長野県文化振興事業団

(1) 財団法人長野県文化振興事業団の概要

① 概要

団 体 名	財団法人長野県文化振興事業団
所 在 地	長野市若里 1-1-3
代 表 者	理事長 和田恭良（長野県副知事）
設 立 根 拠	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 18 年法律第 50 号）
設 立 年 月 日	昭和 54 年 9 月 12 日
県所管部局	企画部生活文化課
基 本 財 産	20,000,000 円
うち県の出えん額	20,000,000 円
県出えん比率	100.0%
設 立 目 的 ・ 沿 革	<ul style="list-style-type: none"> ・長野県が設置する文化施設及びその他の施設の管理運営並びに埋蔵文化財の調査及び研究その他必要な事業を行い、もって長野県民の文化の向上に寄与する。 ・昭和 54 年設立
主 な 業 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者として県立文化施設（県民文化会館（ホクト文化ホール）、伊那文化会館、松本文化会館（キッセイ文化ホール）、信濃美術館、飯田創造館）の管理運営 ・埋蔵文化財の発掘調査及び研究 ・自主企画事業等、目的達成のために必要な事業
事 業 執 行 状 況 を 示 す 主 な 指 標	指定管理施設の利用者（入館者）数（人） <ul style="list-style-type: none"> ・県民文化会館（ホクト文化ホール） H21：392,805、H22：379,721、H23：437,295 ・伊那文化会館 H21：120,012、H22：121,107、H23：133,901 ・松本文化会館（キッセイ文化ホール） H21：335,652、H22：277,303、H23：272,889 ・信濃美術館 H21：314,205、H22：239,980、H23：173,304 ・飯田創造館 H21：73,123、H22：79,364、H23：83,605

② 財務の状況

(単位：千円)

区分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
経常収益	1,822,250	1,716,050	1,775,786
経常費用	1,751,279	1,734,919	1,731,468
経常増減(損益)	70,971	△ 18,869	44,318
当期正味財産増減額	70,971	△ 18,869	44,318
現預金	283,855	226,168	273,230
基本財産	20,000	20,000	20,000
借入金	-	-	-
正味財産	223,813	204,944	249,262

(2) 委託業務の概要 (平成 23 年度)

施設名	契約方法	委託件数 (件)	支出額 (円)
県民文化会館	一般競争入札	3	43,969,800
	指名競争入札	1	360,360
	随意契約	8	15,770,706
	合計	12	60,166,866
伊那文化会館	一般競争入札	2	30,828,000
	随意契約	16	18,967,200
	合計	18	49,795,200
松本文化会館	随意契約	23	18,298,823
	プロポーザル方式	1	40,425,000
	合計	24	58,723,823
信濃美術館	一般競争入札	5	10,053,540
	随意契約	5	1,237,530
	合計	10	11,291,070
飯田創造館	一般競争入札	1	1,554,000
	随意契約	6	1,661,100
	合計	7	3,215,100

(注) 10 万円未満の業務委託は含まれていない。

(3) 監査対象とした委託業務

監査対象とした委託業務は下記の表の委託業務である。

表のうち網掛けをしたものは、現地に赴いてヒアリング及び書類審査を実施した。

その他のものは、書類を取り寄せて書類審査のみを行った。

(平成 23 年度)

施設名	委託業務名	委託内容	契約方法	支出額 (円)
県民文化会館	長野県県民文化会館設備管理業務	設備機械運転保守、警備業務、ビル管理業務（清掃を除く）	一般競争入札	26,985,000
	長野県県民文化会館舞台照明設備保守点検業務	舞台照明設備の保守点検	随意契約	4,095,000
伊那文化会館	清掃業務	施設内・館外周りの清掃、除雪等	一般競争入札	9,324,000
	エレベーター保守管理	乗用 1 台、荷物用油圧式 1 台のフルメンテナンス	随意契約	504,000
松本文化会館	清掃・設備管理	日常・定期清掃及び電気・空調等の運転操作・監視及び点検	プロポーザル方式	40,425,000
	冷温水発生設備保守	冷温水発生設備の保守	随意契約	1,627,500

(4) 委託業務の契約事務の概要

財団法人長野県文化振興事業団では、委託契約事務について長野県に準拠した規程を作成しており、これに基づいて委託契約事務を行っている。

予定価格の積算、入札、契約、実施された委託業務の完了検査といった委託業務の契約事務は、委託業務が行われる各施設で実施されており、本部では、実施された委託業務の結果を受けて会計帳簿の作成が行われる。

(5) 監査の結果と意見

【意見①】 委託契約事務への本部の関与について

財団法人長野県文化振興事業団では、委託予定額が一定の金額以上の業務に係る業者等の選定に関する事務を除き、予定価格の積算や入札の実施といった委託契約に関する事務を、事務処理規程に基づき各施設に委任している。

各施設では当該施設の実情を熟知している反面、予定価格の積算方法や単価等について他の施設の状況を把握することができないため、割高な予定価格となってしまう危険がある。

そのため、各施設の規模や条件等に違いはあるものの、全ての施設の情報を把握することが可能な本部において、各施設の予定価格の積算方法を比較して割高な契約が行われていないか検証することが望ましい。

特に、清掃業務等各施設で類似の業務を委託しているものについては、各施設の規模や条件等に違いはあるが、比較検証が必要である。

2. 社会福祉法人長野県社会福祉事業団

(1) 社会福祉法人長野県社会福祉事業団の概要

① 概要

団体名	社会福祉法人長野県社会福祉事業団
所在地	長野市若里 7-1-7 長野県社会福祉総合センター内
代表者	理事長 辰野 恒雄
設立根拠	社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）
設立年月日	昭和 39 年
県所管部局	健康福祉部障害者支援課
基本財産	15,000,000 円
うち県の出えん額	0 円
県出えん比率	0.0%
設立目的・沿革	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉の増進を図るため必要な事業を行うとともに、多様な福祉サービスを利用者の意向を尊重して総合的に提供することにより、利用者が自立した生活を地域社会において営むことができるように支援する。 ・昭和 39 年 県行政と一体となって社会福祉を推進する強力な民間機関の設置が必要であるとの要請から、財団法人として設立。 ・昭和 40 年 知的障害者援護施設「水内荘」の移管経営のため、社会福祉法人として設立。その後、海津荘、長野県西駒郷、長野県障害者福祉センターの運営を順次受託 ・平成 23 年 長野県信濃学園と長野県松本あさひ学園の指定管理を受託
主な業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者支援施設「水内荘」の設置経営 ・「西駒郷」、「県障害者福祉センター」、「信濃学園」、「松本あさひ学園」の受託経営（指定管理者） ・障害者施設、グループホームの設置経営、障害者総合支援センター事業の受託
事業執行状況を示す主な指標	<ul style="list-style-type: none"> ・水内荘の入所者(人)（年度末） H21：47、 H22：42、 H23：35 ・西駒郷の入所者（人）（年度末） H21：166、 H22：150、 H23：140 ・県障害者福祉センターの利用者（千人）（年間） H21：146、 H22：143、 H23：148 ・通所施設の利用者（人）（年度末） H21：236、 H22：284、 H23：303 ・グループホーム等の入居者（人）（年度末） H21：157、 H22：184、 H23：199

② 財務の状況

(単位：千円)

区分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
経常収益	2,225,888	2,730,984	3,372,173
経常費用	2,119,754	2,723,747	3,286,732
経常増減(損益)	106,134	7,237	85,441
当期正味財産増減額	168,577	225,739	143,275
現預金	395,947	363,714	549,890
基本財産	636,776	676,417	714,330
借入金	170,080	209,605	193,020
正味財産	2,381,682	2,605,524	2,748,504

(2) 委託業務の概要

施設名	契約方法	委託件数 (件)	支出額 (円)
障害者福祉センター	一般競争入札	3	34,211,100
	指名競争入札	5	2,290,680
	随意契約	20	16,336,519
	合計	28	52,838,299
西駒郷	指名競争入札	2	40,593,000
	随意契約	17	9,662,381
	合計	19	50,255,381
信濃学園	一般競争入札	1	10,697,400
	随意契約	4	2,176,356
	合計	5	12,873,756
松本あさひ学園	一般競争入札	1	10,697,400
	随意契約	5	1,005,420
	合計	6	11,702,820

(注)10万円未満の業務委託は含まれていない。

(3) 監査対象とした委託業務

監査対象とした委託業務は下記の表の委託業務である。

表のうち網掛けをしたものは、現地に赴いてヒアリング及び書類審査を実施した。

その他のものは、書類を取り寄せて書類審査のみを行った。

(平成 23 年度)

施設名	委託業務名	委託内容	契約方法	支出額 (円)
障害者福祉センター	障害者福祉センター設備管理業務	障害者福祉センターの電気・空調・衛生・その他設備の保守管理	一般競争入札	17,942,400
	障害者スポーツ支援センター駒ヶ根プール管理業務	長野県看護大学プール棟の土・日・休日のボイラー運転操作・塩素濃度・水温・施錠開錠等の管理	随意契約	3,841,572
西駒郷	廃棄物収集運搬業務	可燃物年 300 回、不燃物年 104 回、資源物年 12 回の収集運搬業務	指名競争入札	3,423,000
	給食調理業務	利用者、職員の食事の調理等業務	指名競争入札	37,170,000

(4) 委託業務の契約事務の概要

社会福祉法人長野県社会福祉事業団では、委託契約事務について長野県に準拠した規程を作成しており、これに基づいて委託契約事務を行っている。

一定額以上の委託業務に係る予定価格の算定、入札については、本部に設置した「請負業者等選定委員会」(理事長ほか7名の職員で構成)において審査、決定した上で契約事務を実施し、一定額未満の軽微な委託業務の契約事務については、当該業務が行われる各施設で実施されている。本部では、実施された委託業務の結果報告を受けて、法人本部による内部監査を行った上で会計帳簿の作成が行われる。

(5) 監査の結果と意見

【意見①】 障害者スポーツ支援センター駒ヶ根プール管理業務の予定価格算定について

障害者スポーツ支援センター駒ヶ根プール管理業務は、長野県看護大学のプールを大学が授業等で使用しない土・日・休日に障害者が利用するために、ボイラー運転操作・塩素濃度・水温・施錠開錠等の管理を委託するものである。

そのため、同一の施設における同一業務を別の者に委託することは難しいとの理由から、プールの管理者である長野県看護大学が委託契約を行う者と随意契約を行っている。

当該契約を行う際の予定価格は、契約先からの見積りをもとに決定しており、その際には、長野県看護大学に口頭で契約額を確認しているとのことである。

競争性がない随意契約では、予定価格の積算をより厳密に行う必要があることから、先に契約を行う長野県看護大学から予定価格の積算資料を書面で入手することが望ましい。

【意見②】 委託契約事務への本部の関与について

社会福祉法人長野県社会福祉事業団では、本部に「請負業者等選定委員会」を設置し、一定額以上の委託業務については当該委員会で予定価格の算定や指名業者等を審査、決定した上で実施しており、一定額未満の軽微な委託業務についても、各施設の担当職員と本部職員が予定価格や契約事務について協議して実施している。

また、決算時には、全ての施設の経理事務全般について内部監査を実施し、各施設の契約内容等を把握しているが、予定価格や契約額の比較検証までは行われていない。

今後は、本部において各施設の予定価格の積算方法を比較して割高な契約が行われていないか検証することが望ましい。

特に、清掃業務等各施設で類似の業務を委託しているものについては、各施設の規模や条件等に違いはあるが、比較検証が必要である。

参考資料 調査票

(様式 1)

機関名	
担当者名	
電話番号 (直通)	(内線)
Eメール以下	@pref.nagano.lg.jp

公共調達に関する調【業務委託】(平成23年度)

No.	年度	委託業務名	件数	委託内容	新規 見積 の別	公共 単 の別	業務 分類 区分	委託 理由	契約				委託期間			契約額(円) (税込み)		当初契約に係 る予定価格 (税込み)(円) B	落札率 (%) A/B	当年度 支出額 (円)	契約変 更した場 合の理 由	再委託 の有無	予定価 格の算 方法	一審理 取の場 合の理 由	契約者 所在地
									参加 回数	入札 回数	見積 回数	一括 契約	始期	終期	複数年 契約の 期間	当初	最終								
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	
1	23																								
2	23																								
3	23																								
4	23																								
5	23																								
6	23																								
7	23																								
8	23																								
9	23																								
10	23																								
11	23																								
12	23																								
13	23																								
14	23	工事関係の業務委託																							
15	23	1件10万円未満の業務委託																							
		計	0																						

【委託：記載上の注意事項】

1	調査対象は「13 節 委託料」で契約した業務委託とし、当該年度に契約したもののほか、前年度以前に契約した複数年契約の業務、前年度から繰越された業務も含まれます。(例えば 21～23 年度の複数年契約の業務はそれぞれの年度に記載してください。)
2	当該年度の監査調書を参考として、1 件当たりの契約金額が 10 万円以上のものについては個別に記載し、それ以外のものは件数と当該年度支払額を一括して記載してください。 ただし、「工事関係の業務委託」はその金額にかかわらず件数と当該年度支払額を一括して記載してください。 ※「工事関係の業務委託」は「工事（修繕）のための調査・測量・設計・監理業務」、「用地登記業務」、「除雪業務」、「土地境界確定のための用地測量」等とします。
3	合併施行の場合はまとめて 1 行に記入し、機関をまたいでの場合合併施行の場合は契約手続を行った機関で記載してください。
4	ドロップダウンリストの設定があるものはそこから選択し、その他のものは適宜入力してください。なお、色塗りのセルは自動計算されるため入力は不要です。
5	行が不足する場合は適宜行を追加し計算式等を複製してください。(行の追加は No. 2～No.13 の間で行ってください。)
6	③欄は個別に記載した業務（合併施行を含む。）の場合は「1」、その他は一括記載した業務件数を記載してください。
7	④欄は業務委託の内容を簡潔に記載してください。
8	⑤欄は前年度に同様の業務委託を行っている場合は「継続」、前年度に委託した業務の一部を変更（追加、廃止等）して委託した場合は「一部継続」、その他の場合は「新規」を選択してください。
9	⑥欄は監査調書の区分により「公共」又は「県単」を選択してください。
10	⑦欄の「業務分類区分」は次の中から該当する番号を選択してください。なお、複数の分類に当てはまる場合は、そのうち一番主なものを選択してください。 「1」・・・施設管理（清掃、警備、設備・機器等の保守管理、電話交換、受付業務等） 「2」・・・施設指定管理、施設の管理運営 「3」・・・システム開発、保守、データ入力等（IT 関連） 「4」・・・イベント、研修会、講習会、相談業務等 「5」・・・調査、研究、検査、測定、分析等 「6」・・・一般業務（各機関での固有、定型的、専門的な業務） 「7」・・・工事関係の業務委託（上記注意事項 2 のただし書き参照） 「8」・・・その他
11	⑧欄の「委託理由」は次の中から該当する番号を選択してください。なお、複数の理由に当てはまる場合は、そのうち一番主なものを選択してください。 「1」・・・高度・専門的な知識が必要なため 「2」・・・事務の効率化、経費節減のため 「3」・・・一時的、大量の業務のため 「4」・・・民間のアイデアやノウハウを活用するため 「5」・・・時間外、休日、緊急時等の対応のため 「6」・・・障害者支援施設、シルバー人材センター等へ委託するため 「7」・・・その他
12	⑨欄の契約の「方法」は次の中から該当する番号を選択してください。 「1」・・・一般競争入札 「2」・・・指名競争入札 「3」・・・随意契約（4、5 を除く） 「4」・・・公募型見積合わせ 「5」・・・プロポーザル方式
13	⑨～⑬欄は複数年契約の業務、前年度からの繰越業務についても契約時の状況を記載してください。
14	⑩欄は⑨欄でプロポーザル方式を選択した場合はプロポーザルへの参加業者数を記載してください。

15	⑬欄は複数の機関に共通する業務を一括又はある程度まとめて契約を行った場合に「○」を選択してください。 (高校の機械警備業務を本庁で契約する場合など)
16	⑮欄は変更契約をした場合に当初の契約終期を記載してください。(変更をしなかった場合は空欄としてください。)
17	⑰欄は複数年契約の場合にその年数を選択してください。なお、1年未満の月数がある場合は切り上げてください。(例：2年6月の場合→3年)
18	⑱⑲欄は次のとおり契約金額(消費税込み)を記載してください。 ○当該年度中に契約額の変更がない場合…⑱⑲欄に当該年度中の契約金額をそれぞれ記載してください。 ○当該年度中に契約額を変更した場合…⑱欄は当該年度中の当初の契約金額、⑲欄は当該年度中の最終の契約金額をそれぞれ記載してください。
19	⑳欄は当該年度中に支払った額を記載してください。なお、「計」の金額は当該年度の「13節 委託料」の支出済額と一致することを必ず確認してください。(機関をまたぐ合併施行がある場合を除く。)
20	㉑欄の「契約変更した場合の理由」は当該年度中に契約を変更した場合に次の中から該当する番号を選択してください。なお、複数の理由に当てはまる場合は、そのうち一番主なものを選択してください。 「1」…仕様(委託内容、面積等)を変更したため 「2」…不測の事態が生じたため 「3」…進捗の遅れのため 「4」…その他
21	㉒欄は再委託を承認した場合に「○」を選択してください。
22	㉓欄の「予定価格の積算方法」は次の中から該当する番号を選択してください。なお、複数の方法に当てはまる場合は、そのうち最も重視したものを選択してください。 「1」…歩掛り(基準単価)等による 「2」…過去の実績を参考とした 「3」…予算を参考とした 「4」…参考見積書を徴取した(一者のみ) 「5」…参考見積書を徴取した(二者以上) 「6」…その他
23	㉔欄の「一者随契の場合の理由」は次の中から該当する番号を選択してください。なお、複数の理由に当てはまる場合は、そのうち一番主なものを選択してください。 「1」…国、独立行政法人、市町村への委託 「2」…システム、設備等の開発業者への委託 「3」…当該業務を唯一行業者への委託 「4」…委託要件に当てはまる業者が近隣に複数いない場合 「5」…プロポーザル方式による業者選定 「6」…競争入札によって落札者がなかった場合 「7」…その他
24	㉕欄の「契約者所在地」は次の中から該当する番号を選択してください。 「1」…同一市町村内の業者 「2」…隣接市町村の業者 「3」…同一地域(東信、南信、中信、北信)内の業者 「4」…県内の業者(3を除く) 「5」…県内に支店等のある県外業者 「6」…県外業者(5を除く)

(様式 2)

機 関 名	
担当者名	
電話番号	(直通)
Eメールアドレス	@pref.nagano.lg.jp

公共調達に関する調【コピー用紙(A4判)】(平成23年度)

No.	品 目	種 類	単価契約の場合						単価契約以外の場合						契 約			契約者	契約者所在地
			1枚当たり契約単価(税込み)(円) A	1枚当たり予定価格(税込み)(円) B	落札率 (%) A/B	年間購入数量(枚) C	年間購入金額(税込み)(円) A×C	購入数量(枚) D	購入金額(円)(税込み) E	予定価格(円)(税込み) F	落札率 (%) E/F	1枚当たり単価(税込み)(円) E/D	予定価格の積算方法	方法	参加者数	一括契約			
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱		
1	コピー用紙(A4判)					0													
2	コピー用紙(A4判)					0													
3	コピー用紙(A4判)					0													
4	コピー用紙(A4判)					0													
5	コピー用紙(A4判)					0													
6	コピー用紙(A4判)					0													
7	コピー用紙(A4判)					0													
8	コピー用紙(A4判)					0													
9	コピー用紙(A4判)					0													
10	コピー用紙(A4判)					0													
	計					0													

【コピー用紙（A4判）：記載上の注意事項】

1	対象は平成23年度に「11節 需用費」で購入した全てのコピー用紙（A4判に限る。）とします。
2	購入を行った機関において他の機関が予算を執行した分も含めて記載してください。（他の機関において購入を行ったものは記載の必要はありません。）
3	購入1件ごとに記載してください。ただし、単価契約の場合は契約業者ごとに1年分をまとめて記載してください。
4	ドロップダウンリストの設定があるものはそこから選択し、その他のものは適宜入力してください。なお、色塗りのセルは自動計算されるため入力は不要です。
5	行が不足する場合は適宜行を追加し計算式等を複写してください。（行の追加はNo.2～No.9の間で行ってください。）
6	②欄は「再生紙」「その他」から選択してください。
7	③欄はA4判の1枚当たり契約単価（消費税込み）を記載してください。（小数点以下第5位まで記載）
8	④欄はA4判の1枚当たりの予定価格（＝消費税込み）を記載してください。
	なお、予定価格を総額で設定している場合にあってはその算定の基礎となる1枚当たりの単価（消費税込み）を記載してください。（小数点以下第5位まで記載）
9	⑦欄はAにCを乗じて得た額となるため、端数処理の関係で実際の購入金額と一致しない場合があります。
10	⑩欄は他の種類のコピー用紙（A3版等）と同時に購入した場合はA4判のコピー用紙に係る予定価格相当額を記載してください。
11	⑬欄の「予定価格の積算方法」は次の中から該当する番号を選択してください。なお、複数の方法に当てはまる場合は、そのうち最も重視したものを選択してください。 「1」…市場価格を参考とした 「2」…過去の実績を参考とした 「3」…参考見積書を徴取した（一者のみ） 「4」…参考見積書を徴取した（二者以上） 「5」…その他
12	⑭欄の契約の「方法」は次の契約方法の中から番号を選択してください。 「1」…一般競争入札 「2」…指名競争入札 「3」…随意契約（4を除く） 「4」…公募型見積合わせ
13	⑯欄は他の機関が購入する分も含めて一括で契約を行った場合に「○」を選択してください。（合同庁舎内の各機関が購入するコピー用紙の単価契約を地方事務所地域政策課で一括契約する場合など）
14	⑰欄の「契約者所在地」は次の中から該当する番号を選択してください。 「1」…同一市町村内の業者 「2」…隣接市町村の業者 「3」…同一地域（東信、南信、中信、北信）内の業者 「4」…県内の業者（3を除く） 「5」…県内に支店等のある県外業者 「6」…県外業者（5を除く）

(様式 3)

機 関 名	
担当者名	
電話番号	(直通) (内線)
Eメールアドレス	@pref.nagano.lg.jp

公共調達に関する調【印刷製本】（平成23年度）

No.	印刷物の名称	目的	定期・随 時の別	仕様・規格				数量 A	単位	購入金額 (税込み)(円) B	予定价格 (税込み)(円) C	落札率 (%) B/C	1冊等当り 単価(税抜き) (円) B/A	予定价 格の精 算方法	契約		所管機関 (財産活用課のみ記載)
				形態	サイズ	色	頁数								方法	参加 業者数	
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
	計								0								

【印刷製本：記載上の注意事項】

1	対象は平成 23 年度に「11 節 需用費」で発注した印刷物とします。
2	発注手続を行った機関において他の機関が予算を執行した分も含めて記載してください。(他の機関において発注手続を行ったものは記載の必要はありません。)
3	印刷物の種類ごとに別行として記載してください。(冊子とパンフレットを同時に発注した場合などは種類ごとに別行としてください。)
4	ドロップダウンリストの設定があるものはそこから選択し、その他のものは適宜入力してください。なお、色塗りのセルは自動計算されるため入力は不要です。
5	行が不足する場合は適宜行を追加し計算式等を複写してください。(行の追加は No. 2 ～No. 9 の間で行ってください。)
6	②欄の「目的」は次の中から該当する番号を選択してください。なお、複数の目的に当てはまる場合は、そのうち一番主なものを選択してください。 「1」…事務用（一般の封筒、手引きなど） 「2」…県民等への広報、広聴用（広報誌、制度案内、試験案内、アンケート用紙・回収封筒など） 「3」…県民等が行う手続用（申請・申込書類、納入通知書など） 「4」…統計等の資料用（統計書、事業報告など） 「5」…記念事業用（記念誌、会員名簿など） 「6」…その他
7	③欄は年に 1 回など定期的に印刷するものは「定期」、必要な都度印刷するものは「随時」を選択してください。
8	④欄の「形態」は次の中から該当する番号を選択してください。 「1」…冊子類 「2」…パンフレット、リーフレット類 「3」…チラシ類 「4」…シール類 「5」…書類、封筒類 「6」…その他
9	⑤欄の「サイズ」は次の中から該当する番号を選択してください。なお、見開きのパンフレットなどは閉じた状態でのサイズとしてください。 「1」…A 4 判 「2」…A 4 判より小さい 「3」…A 4 判より大きい 「4」…その他（封筒、細長い印刷物等）
10	⑥欄の「色」は次の中から該当する番号を選択してください。 「1」…カラー 「2」…主にカラー 「3」…白黒（又は単色） 「4」…主に白黒（又は単色）
11	⑦欄は表紙、裏表紙等を含めた全体の頁数を記載してください。なお、封筒やシールの場合は文字等が印刷されている頁数を記載してください。(例：封筒の表裏に印刷がある場合は「2」)
12	⑨欄は単位（冊、枚等）を適宜記載してください。
13	⑩⑪欄は上記 3 で別行とした場合は種類ごとの購入金額、予定価格相当額を消費税込みで記載してください。
14	⑭欄の「予定価格の積算方法」は次の中から該当する番号を選択してください。なお、複数の方法に当てはまる場合は、そのうち最も重視したものを選択してください。 「1」…市場価格を参考とした 「2」…過去の実績を参考とした

	<p>「3」…予算を参考とした</p> <p>「4」…参考見積書を徴取した（一者のみ）</p> <p>「5」…参考見積書を徴取した（二者以上）</p> <p>「6」…その他</p>
15	<p>⑮欄の契約の「方法」は次の中から該当する番号を選択してください。</p> <p>「1」…一般競争入札</p> <p>「2」…指名競争入札</p> <p>「3」…随意契約（4を除く）</p> <p>「4」…公募型見積合わせ</p>
16	<p>⑯欄の「契約者所在地」は次の中から該当する番号を選択してください。</p> <p>「1」…同一市町村内の業者</p> <p>「2」…隣接市町村の業者</p> <p>「3」…同一地域（東信、南信、中信、北信）内の業者</p> <p>「4」…県内の業者（3を除く）</p> <p>「5」…県内に支店等のある県外業者</p> <p>「6」…県外業者（5を除く）</p>
17	<p>⑰欄は財産活用課が発注した印刷物について所管する機関を記載してください。</p>

(様式 4)

業務委託を中心とする公共調達について(アンケート)

次の各項目について率直なご意見などをお聞かせください。

※ 行間が狭い場合は広げてください。

機関名	
担当者名	
電話番号	(直通) (内線)
Eメールアドレス	@pref.nagano.lg.jp

【業務委託関係】

○全ての機関にお尋ねします。

No.	質問	委託・全ての機関
		回答欄
Q1	現在、直営で行っている業務のうち、外部委託をした方がよいと思われる業務はありますか。 「ある」と答えた機関にお聞きします。それはどのような業務ですか。 「ある」と答えた機関にお聞きします。それは主にどのような理由からですか。	
Q2	平成23年度において実施した業務委託はありますか。 → ◀「ない」と答えた機関については、Q3～Q10までの回答は不要です。▶	
Q3	今まで随意契約で行ってきた業務委託について、今後、競争入札に変更する予定の業務はありますか。 「ある」と答えた機関にお聞きします。それはどのような業務ですか。 「ある」と答えた機関にお聞きします。それはどのような理由からですか。	
Q4	業務委託について国や本庁などから統一的な仕様書、基準等が示されているものはありますか。 「ある」と答えた機関にお聞きします。それはどのような業務ですか。	
Q5	各機関において仕様書を作成する場合、どのように作成していますか。	
Q6	平成23年度又は24年度に、仕様書の見直しにより契約金額が安くなった業務はありますか。 「ある」と答えた機関にお聞きします。それはどのような業務ですか。 「ある」と答えた機関にお聞きします。主にどのような部分を見直しましたか。	
Q7	業務委託についての評価・検証は行っていますか。 「行っている」と答えた機関にお聞きします。それはどのような方法で行っていますか。	
Q8	業務委託の予算、契約額、仕様、予定価格の積算等において他の機関との情報交換を行っていますか。 「行っている」と答えた機関にお聞きします。それはどのような情報ですか。	
Q9	現在実施している業務委託のうち、民間のイノベーション(新しい技術、ノウハウ等)を取り入れたものはありますか。 「ある」と答えた機関にお聞きします。それはどのようなものですか。	
Q10	業務委託において、手続等、何か困っていることはありますか。 「ある」と答えた機関にお聞きします。それはどのようなことですか。	

○現地機関に委託料の再配当(平成23年度)を行っている本庁の課(室)にお尋ねします。(該当がない場合は回答不要です。)

No.	質問	委託・現地機関を所管している本庁の課(室)
		回答欄
Q11	貴課(室)で委託料を再配当した現地機関はいくつありますか。(そのうち委託料の執行をしなかった機関を除く。) そのうち、「工事関係の業務委託(注参照)」以外の業務委託を実施した機関はいくつですか。 「工事関係の業務委託」以外の業務委託を実施した機関を全て教えてください。(記載例:技術専門校(7)、特別支援学校(18)、〇〇所)	
Q12	現地機関が行っている業務委託、契約金額等を把握していますか。	
Q13	現地機関が行っている業務委託について、評価・検証は行っていますか。 「行っている」と答えた機関にお聞きします。それはどのような方法で行っていますか。	
Q14	平成24年度に初めて、本庁で一括での契約を行った現地機関の業務委託はありますか。 「ある」と答えた機関にお聞きします。それはどのような業務ですか。	
Q15	現地機関が行っている業務委託のうち、貴課(室)での一括契約が可能と思われる業務はありますか。 「ある」と答えた機関にお聞きします。それはどのような業務ですか。	
Q16	財政当局への平成24年度予算要求の際、委託料の一律カットを行っていますか。 「行っている、一部行っている」と答えた機関にお聞きします。それはどの程度の率ですか。	
Q17	現地機関が行っている業務委託について統一的な仕様書、マニュアル等を示しているものはありますか。 「ある」と答えた機関にお聞きします。それはどのような業務ですか。	
Q18	現地機関が行っている業務委託について、予定価格の算定に係る統一的な単価等を示しているものはありますか。 「ある」と答えた機関にお聞きします。それはどのような業務ですか。	

○現地機関にお尋ねします。(該当がない場合は回答不要です。)

		委託・現地機関
No.	質 問	回 答 欄
Q19	平成23年度又は24年度において委託している業務のうち、本庁や複数の機関において一括で契約した方がよいと思われる業務はありますか。	
	「ある」と答えた機関にお聞きします。それはどのような業務ですか。	
	「ある」と答えた機関にお聞きします。なぜそのように思われますか。	

【物品調達関係】

○全ての機関にお尋ねします。

		物品・全ての機関
No.	質 問	回 答 欄
Q20	消耗品の本庁又は近隣地域での一括購入、共同購入は手続上の効率化が図られると思いますか。	
	「思わない」と答えた機関にお聞きします。それはどのような理由ですか。	
Q21	物品購入(消耗品、備品)において、手続等、何か困っていることはありますか。	
	「ある」と答えた機関にお聞きします。それはどのようなことですか。	
Q22	こうすれば効率化や経費節減を図ることができるといった提案があれば教えてください。	

注)「工事関係の業務委託」は「工事(修繕)のための調査・測量・設計・監理業務」、「用地登記業務」、「除雪業務」、「土地境界確定のための用地測量」等とします。