

会 議 記 録

会議名称	平成 30 年度第 3 回 杉並区外部評価委員会
日 時	平成 30 年 10 月 29 日 (月) 午前 9 時 00 分～午前 11 時 58 分
場 所	中棟 4 階 第 1 委員会室
出席者	<p>【委員】 山本、奥、田淵、岩下、高山</p> <p>【区側】 行政管理担当課長、経理課長、高齢者施設整備担当課長、 高齢者在宅支援課長、施設整備推進担当係長、施設入所係長、 耐震・不燃化担当課長、不燃化推進係長、不燃化推進係主査、 耐震改修担当係長、木造耐震改修担当係長、土木計画課長、 計画調整担当係長、河川橋梁係長、計画調整係長、 杉並土木事務所長、杉並土木事務所管理係長、 みどり公園課長、障害者生活支援課長、就労支援担当係長、 杉並区障害者雇用支援事業団常務理事・事務局長、杉並区障害者雇用 支援事業団事務局次長（管理部門）、杉並区障害者雇用支援事業団事 務局次長（事業部門）、就労移行支援事業所センター長</p>
配付資料	<p>資料 1 ヒアリング対象施策評価表・事務事業評価表・財団等経営 評価表</p> <p>資料 2 外部評価表</p>
会議次第	<p>1 本日の予定</p> <p>2 ヒアリング</p> <p>(1) 施策 15 要介護高齢者の住まいと介護施設の整備</p> <p>(2) 施策 1 災害に強い防災まちづくり</p> <p>(3) 公益財団法人 杉並区障害者雇用支援事業団</p> <p>2 次回の開催</p> <p>○第 4 回外部評価委員会（入札監視）</p>

○行政管理担当課長 本日、皆様の席上に「杉並区ひとり親家庭実態調査報告書」という冊子を配付させていただきました。27 年 7 月発行のものでございまして、先週の第 2 回ヒアリングの質疑で、ひとり親家庭実態調査について報告してほしいというご意見がございましたので、報告書という形で配付させていただきましたので、今後の外部評価の中で参考にしていただけたらと思います。

それから、今日の 2 つ目の施策「災害に強い防災まちづくり」、所管課から補足説明として資料を今日追加したいということでございましたので、そちらを後ほど配付させていただきます。

事務局からは以上になります。

○○会長 11 時 50 分になると経理課長が来られるということですか。入札監視の資料を配付する。

○行政管理担当課長 そうです。今年は 12 月 27 日ですけれども、改めて依頼させていただきます。

それでは、準備が整いましたので、所管を呼んでよろしいでしょうか。

○○会長 どうぞ。

(所管課ヒアリング実施)

(説明者退室)

○○会長 では、経理課の方からよろしく申し上げます。

○経理課長 お世話さまでございます。

私の方から、次回、第 4 回の外部評価委員会におきまして、入札監視委員会ということで年に 1 回お願いをしていることとございますけれども、その審議案件の選定につきましてご依頼ということで今日参らせていただきました。

先週の水曜日にメールであらかじめご送付差し上げているところとございますけれども、例年どおり、第 4 回の外部評価委員会入札監視委員会でご審議をいただく入札契約案件につきまして、選定をいただきたいということのご案内でございます。

本日、資料をお配りをさせていただきましたけれども、初めての委員の方もいらっしゃいますが、工事、それから委託・賃貸借、また物品購入と、平成 29 年度に杉並区で契約をした案件につきまして情報提供をさせていただいております。選定に当たりましては、それぞれ工事、委託・賃貸借、物品とございます。選定用紙もつけさせていただきましたので、この内容について詳しくご審議したいもの、ご希望のものにつきましてお書きいただき、メールもしくはファクスで経理課の担当者の方に事前にご連絡を頂戴できればと思っております。11 月 19 日月曜日までということをお願いを差し上げております。

いただいた内容につきましては、その後、経理課の担当者とそれから〇会長の方で具体的な内容、どの案件について当日ご審議いただくか調整の上、決まりましたら委員の皆さんの方には事前にお伝えをしようと思っておりますので、どうぞよろしくお願いを申し上げます。

私から以上でございます。

〇〇会長 そういうことで、結構大変なことではあるのですけれども、もしご質問等ありましたら。よろしいですかね。

〇〇委員 初めてなので、どういう資料があって、どういう形で審議するのか教えていただきたい。

〇経理課長 基本的には、ここで皆さんに今日お配りをしておりますこの入札結果に基づく内容についてご審議いただきますけれども、例えば入札経過をあらわした入札経過調書というものもございますので、事前に選ぶに当たっても、これはどうなっているのかということでご入り用の場合には事前にお声がけいただければと思っております。

また、昨年度、入札監視委員会の方で、委託の案件につきましては、できれば当日の資料で仕様書についての提示をしていただけないかのご要望もございましたので、委託に関しましては当日仕様書を資料としてつけさせていただくつもりです。

〇〇委員 ポイントは、落札価格は、それは妥当かとか、一般競争だとこれは価格だけですか。

〇経理課長 一般競争につきましても、実はいろいろな手法で、単なる価格だけではなくて、技術的な面ですとか、社会的な面ですとか、そういったことについても評価をするような、総合評価型というような契約入札案件もございますので。

基本的には、一般競争入札、指名競争、それから見積もり競争といった、それぞれの契約の種別ごとに番号を振っておりますので、こういったものについて確認をしたいところがありましたら、事前にお示しいただければというふうに思っております。

〇〇委員 この番号はどのような種類とかの情報もいただきたいですね。

〇〇会長 委員の方で、ちょっと詳細に知りたい場合は事務局を通してご質問いただいた方がいいかと思えます。

特に初めての方は、どういうのが問題になるかとかいうのも。

毎年お出しいただいている入札の現状、昨年度のものでいいと思いますから、それを新任の委員の方には、郵送かあるいはメールで添付された方がいいのではないですかね。契約入札制度の概要というのがあるので、それがないとわからないですよ。大体制度がどうなっているか。

予定価格も、事前公表があったりね。

〇経理課長 会長からご指摘いただいたように、区の入札契約制度についてのあらましの資料を毎年第 4 回の入札監視委員会のときにお示ししておりますので、できればそれを事前にご覧いただいて、杉並区独自の取組等もございますので、それについて確認をいただいて、また不明な点については。

〇〇会長 それを早めに、11 月 19 日までに 2 人の新任の委員の方にはお送りしないと選定ができないではないですか。

〇経理課長 了解です。なるべく早くお送りするようにいたします。

〇〇委員 当日は、その資料を事前にいただいて、そこで質問するのか。当日に資料が提供されて。

〇〇会長 基本的に、当日ですね。

これはね、一部部外秘とかあるから、あまりこれはもらいたくない資料なのですね。

〇経理課長 ですので、今日は紙でご準備してまいりましたけれども、帰りちょっと不安だという方はその場に置いていっていただいても結構です。

〇〇委員 これは今日置いていっても差しさわりのないということですか。

〇経理課長 はい。

〇〇委員 ここで、全体として 8 件というふうには書かれているのですけれども、11 月 19

日にそこまで。

〇〇会長 それは、それぞれの委員の方から上がってきた中から 8 件を選びますので、ご自由に。何件書いてもいいです。

〇経理課長 当日はどうしてもお時間のご都合等もございますので、8 件程度ということで会長と調整をさせていただきますが、各委員におかれましては、数にこだわらずにお出しいただいて結構ですので、よろしく願いいたします。

〇〇会長 そういうことでよろしいでしょうかね。

では、本日の議題はこれで全て終わりましたので、今年は現地調査がないということで、12 月まで少し間があきますが、またよろしく願いします。

— 了 —