

その他の報告事項について

1 予定価格調書の不備により入札を取りやめた件について

(1) 事案の概要

測量委託業務の指名競争入札（相双建設事務所発注／平成22年4月7日実施／入札参加者数10者）において、入札執行中に予定価格調書の入った封筒を開封したところ、予定価格調書に予定価格と最低制限価格の記載がなかったことから、入札参加者に事情を説明し謝罪の上、入札を取りやめた。

(2) 再発防止のための対応

予定価格調書の作成に当たっては、次の事項等を徹底することとした。

ア 予定価格調書については、必ず契約権者が記入後に記入漏れや誤りがないことを十分に確認した上で決済印を押印すること。

イ 予定価格調書については、記入した金額の再確認を徹底するため、金額記入欄の間近に決裁印を押印すること。

ウ 同日に複数の予定価格調書を作成する場合にあっては、混同を避けるため、1通の予定価格調書作成から封書封印に至るまでの過程が終了した後に、次の予定価格調書の作成を行うこととし、複数の予定価格調書作成や封書封印を並行して行わないこと。

2 平成22・23年度分物品購入（修繕）競争入札参加資格審査申請書類を不適切に取り扱った件について

(1) 事案の概要

平成21年10月に相双地方振興局出納室で受け付けた89件の申請書類のうち48件について、同年11月11日までに出納局へ送付すべきところを送付しなかった。

平成22年3月31日に申請者から出納局に問い合わせがあり、この事態が判明した。

平成22年4月8日に未送付分48件の申請書類について審査を完了し、同年4月9日に48申請者に謝罪の上、登録通知を送付した。

(2) 再発防止のための対応

申請書類の受付・送付に当たっては、次の事項等を徹底することとした。

- ア 各出納室では、申請書類の受付時において、「受付・送付簿」を申請のあった日ごとに作成し、管理職員による確認の押印後、その写しを速やかに出納局へファックスで送付すること。
- イ 出納局では、直接受付分と合わせて「県全体の受付簿」を作成し、受付状況の把握を行うこと。
- ウ 各出納室では、申請書類の出納局への送付時において、「受付・送付簿」に送付日等を記入し、管理職員による確認の押印後、その写しを申請書類とともに出納局に送付すること。
- エ 出納局では、各出納室から申請書類に添付して送付された「受付・送付簿」の内容により「県全体の受付簿」を整理し、受付時の案件と実際に提出された申請書類等との照合を行い、進行管理を徹底すること。