

意見書の作成について

R3.10.6 第3回委員会

1 委員会の所掌事項（設置要綱第2条）

委員会の所掌事務は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 当該事件の原因を分析すること
- (2) 再発防止策に関すること

2 前項に掲げるものを取りまとめ、結果を市長に意見として報告する。

2 意見書の作成について（今後の流れ）

	原因究明調査委員会	行政管理課	建設工事等入札・契約制度検討委員会／入札監視委員会
9月下旬		意見書（案）の作成 第1回、第2回委員会結果を基に意見書（案）を作成	
10月6日	第3回委員会 意見書（案）について意見交換		
10月中旬 ～		意見書（案）の修正 第3回結果を基に意見書（案）を修正	
10月下旬	意見書確定	メールにて校正 （必要に応じて第4回開催）	
11月	市長に意見書提出	意見書を受け改善等の指示	改善等の検討

※ 裁判記録が確認できた場合には、裁判記録の内容を意見書に反映します（10月中旬頃を予定）。裁判記録を受けて、意見書の内容を変更する場合には、事前に連絡します。

意見書（案）の修正について

提出方法：メールで提出

gyoukan@city.maebashi.gunma.jp

提出期日：令和3年10月22日（金） 午後5時

意見書（案）について、修正（変更、加筆、削除）が必要な箇所がありました、下記により提出をお願いします。

添付のワードファイル「【校閲用】意見書（案）」は変更履歴を保存するように設定しています。
ワードファイルを編集いただき、返信いただいても問題ありません。

委員氏名

ページ 番号	見出し 番号	見出し 名称	修正内容
例 9	第3-2	情報管理体制	原因の分析として●●と記載しているが、●●と記載した方が良い。
例 14	第4	再発防止策の検討	再発防止策として●●も記載する。
例 14	第4-7	職員向けの研修/ 意識啓発	再発防止策として●●を記載しているが、委員会での意見とは異なるので削除する。

※項目を追加する場合は、見出し番号の枝番号は不要です。

※行が不足する場合は、行の追加をお願いします。