

# 平成26年度文部科学省調達改善計画

平成26年3月31日  
文部科学省  
行政事業レビュー推進チーム

調達改善の取組の推進について（平成25年4月5日行政改革推進本部決定。以下「本部決定」という。）において作成することとされた調達改善計画を以下のとおり定める。

本調達改善計画は、文部科学省における調達の適正性、透明性の確保、効率性の向上等を目指し、調達に関する目標設定と結果の検証・評価を実施する体制を整備することにより、PDCAサイクルによる調達改善を実現することを目的とする。

## 1. 調達の現状分析

文部科学省（施設等機関、特別の機関及び外局を含む。）の平成24年度における契約実績は、契約件数27,395件、契約金額1,432億円であり、具体的には以下のとおりである。

区 分	契約件数	契約金額
教育、研究開発等の委託契約	2,531件	892億円（62%）
教科書購入契約	271件	398億円（28%）
汎用的な物品・役務契約（高額契約）	546件	109億円（8%）
〃（少額随契※）	24,031件	32億円（2%）
公共工事	16件	1億円（0.1%）
合 計	27,395件	1,432億円

※ 少額随意契約に係る件数、金額の概数の推計

## 2. 改善の取組を実施する重点的分野

上記の支出構造を踏まえ、法律に基づく手続により契約の相手方、金額が特定される教科書購入契約を除き、支出額が大きいため改善の効果が大きいと見込まれる

（ア）教育、研究開発等の委託契約

（イ）汎用的な物品・役務契約

について、重点的に改善の取組を実施するものとし、更に、

（ウ）競争性のない随意契約、公益法人が一者応札・応募で連続して受注している契約

（エ）調達改善の充実を図るためのその他の取組

についても、改善の取組を実施するものとする。

### 3. 調達改善の取組内容

#### (ア) 教育、研究開発等の委託契約の見直し

教育、研究開発等の委託契約のうち、文部科学省の施策目標毎の主要な事業に含まれる委託契約について、引き続き外部有識者で構成する審査委員会により事前審査を行い、必要性、効率性、公平性、透明性、競争性の確保を図る。

(検証の観点)

- ・ 予算執行の必要性  
不要不急の調達となっていないか。  
事業の目的のために必要な調達であるか。
- ・ 予算執行の効率性  
他の方法での調達が考えられないか。(競争性のない随意契約から一般競争契約等)  
予定価格の積算は、市場価格を適正に反映しているか。
- ・ 予算執行の公平性  
仕様内容は適正か。正当な理由がなく競争参加資格の等級を限定したり、資格要件に調達案件と同等の調達実績を課していないか又は正当な理由がなく資格要件を特定の団体等に限定する等不必要な要件を設けていないか。  
公告、公募は適切な方法でなされているか。
- ・ 予算執行の透明性  
入札の前に内容審査、技術審査をする場合、明確な審査基準があるか。また企画競争の場合、企画提案書の明確な審査基準があるか。  
競争性のない随意契約による場合は理由に妥当性があるか。  
天下り先などが優位になっていないか。
- ・ 予算執行の競争性  
仕様書は、競争を事実上制限するような内容となっていないか。  
公告、公募期間は十分な期間を確保できているか。

#### (イ) 庁費類（汎用的な物品・役務）の調達の見直し

汎用的な物品・役務の調達について、定量的な目標を以下のとおり定め、調達改善の取組をより一層推進するものとする。

[数値目標]

- ・ 新規に共同調達を実施する案件について、対前年度比1割程度の削減を目指す。
- ・ 共同調達について、「クリーニング」及び「テープ起こし」の2類型を新規導入するとともに、スケールメリットによる更なる経費削減を図るため、複数の類型を統合して共同調達を行う。  
目標実施数 14類型  
目標金額 おおよそ296百万円から311百万円
- ・ 競り下げについては、引き続き9類型を実施することとし、目標件数及び金額を以下のとおりとする。  
目標件数 30件  
目標金額 おおよそ23百万円から34百万円

取組区分	調達改善の対象	備考
共同調達 競り下げ	事務用什器（書庫、収納棚、会議用テーブルなど） 年2回実施予定〔2～3百万円〕	
	事務用機器（強力パンチ、テプラ、電動消しゴムなど） 年2回実施予定〔2～3百万円〕	
	OA機器（ICレコーダー、ICカードリーダーなど） 年2回実施予定〔2～3百万円〕	
	家電（液晶テレビ、レコーダー、ポットなど） 年2回実施予定〔1～1.5百万円〕	
共同調達	事務用消耗品等（フラットファイルなど288品目） 〔50～53百万円〕	平成26年度から「清掃用消耗品」等を統合
	コピー用紙（A3など4品目）〔82～83百万円〕	
	ガソリン（バイオガソリンなど2品目）〔14～15百万円〕	
	配送〔12～13百万円〕	
	速記〔50～51百万円〕	
	複写機用消耗品（リコー機器用75品目） 〔64～65百万円〕	
	複写機用消耗品（ゼロックス機器用18品目） 〔6～7百万円〕	
	複写機用消耗品（キャノン機器用24品目） 〔4～5百万円〕	
	クリーニング〔1～1.5百万円〕	平成26年度から新規実施
	テープ起こし〔6～7百万円〕	平成26年度から新規実施
競り下げ	梱包発送 年7回実施予定〔2～3百万円〕	
	印刷物 年12回実施予定〔8～10百万円〕	
	OA機器用消耗品〔5～8百万円〕	
	トナーカートリッジ（ゼロックス）〔0.5～1百万円〕	
	トナーカートリッジ（キャノン）〔0.5～1百万円〕	

## (ウ) 随意契約、一者応札・応募の見直し

競争性のない随意契約、公益法人が一者応札・応募で連続して受注している契約について、改善の取組を実施する。

### ①随意契約の見直し

- a) 競争性のない随意契約を行う案件について、個別案件毎に「公共調達の適正化について（平成18年8月25日付財計第2017号）」等に照らして、真にやむを得ないものかどうかの検証を行うものとする。検証は、内部監査において事前検証を行うとともに、外部有識者で構成する契約監視委員会等において事後検証を行う。
- b) 上記個別案件毎のリストを作成し、四半期毎に結果を公表するものとする。

### ②一者応札・応募の改善

- a) 公益法人が2年連続して一者応札・応募で受注している案件について、個別案件毎に以下の観点から検証を行う。検証は、内部監査において事前検証を行うとともに、調達担当局課において実施した点検・見直しの結果について、外部有識者で構成する契約監視委員会等において事後検証を行う。

(検証の観点)

- ・競争参加資格の見直し  
受注実績、資格要件について、真に必要なものか、緩和が不可能か。
- ・仕様の見直し、明確化  
受注者を限定するような条件・性能、過度に良質な条件・性能を求めものとなっていないか（同等品での対応が不可能か、法令等で求められる以上の条件を求めているか等）。  
受注者に過度の負担（リスク）を求めるものとなっていないか。  
応札者が業務量、負担するリスク等を明確に見積ることが可能となっているか。  
仕様策定の体制は公平性、透明性が確保されているか。
- ・発注単位の見直し  
業務の効率性を損なわない範囲で、専門性の必要な業務の分離、業務規模の分割は可能か。
- ・準備期間の確保  
新規参入者が技術者の確保等準備に要する時間を確保できるよう、公告時期の前倒し、発注予定の事前公表を行っているか。
- ・参入可能者の把握  
参入が可能と思われる事業者がどの程度存在するか調査・把握を行っているか。
- ・調達情報の周知徹底  
業界団体との連携、各種広報ツール（HP、メールマガジン、業界紙への掲載等）を活用した周知を行っているか。
- ・業務内容の理解促進  
新規参入者に業務の詳細な内容を周知するために、業務マニュアルの作成、業務説明会の開催等を実施しているか。
- ・情報収集  
一般競争入札において、入札説明会には参加したが入札には参加しなかつ

た業者に対し、その理由を確認するためアンケート調査を実施・活用しているか。

b) 上記個別案件毎の点検・見直しの結果を取りまとめて公表するものとする。

### (エ) その他の取組

調達改善の充実を図るため、以下の取組について実施する。

調達改善の対象	調達改善の取組内容	調達改善の目標
ネットオークションの活用	ネットオークションを活用した不要物品の売り払いを引き続き実施する。	・不要物品の売り払いに係る事務効率化を図る。
水道料金支払いの効率化	一部の出先施設の水道料金の支払いにクレジットカードを引き続き活用する。 (※ 文部科学省の建物は、PFI事業者のとりまとめによる光熱水料の支払が行われているため、クレジットカード導入の余地がない)	・支払に係る安全性の向上を図る。 ・事務コストの低減を図る。
出張旅費の効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ S E A B I S (旅費等内部管理業務共通旅費システム) 導入による旅費業務の運用の見直しに沿った省内旅費マニュアルを策定し、省内に周知する。</li> <li>・ 文部科学本省において従来から行っている旅費業務アウトソーシングについて、これまでの仕様に外国旅行の場合の航空券等手配も加え、複数の旅行会社からの見積徴取を制度化し、更に旅費節減を推進する。</li> <li>・ 上記二つの取組を踏まえ、より利用する職員等のニーズに合った旅費業務アウトソーシングの仕様について検討し、翌年度の契約(平成27年度)に反映させる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 更なる旅費の効率化を図る。</li> <li>・ 事務コストの低減を図る。</li> </ul>
総合評価落札方式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 評価基準、技術点の配分方法等の客観性や妥当性の検証を引き続き行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 評価の透明性・公正性・公平性の確保を図る。</li> </ul>
国庫債務負担行為の活用	調達コストの低減や契約の適正化を図る観点から複数年契約が適切と認められる案件を抽出し、国庫債務負担行為の適用条件を満たしているか検証を行うなど、国庫債務負担行為の更なる活用に努める。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 更なる国庫債務負担行為の活用に努める。</li> </ul>
調達情報の提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 競争参加者の確保を図るため、引き続き、調達予定情報を半期毎にホームページで公表する。</li> <li>・ 契約に係る透明性の確保を図るため、引き続き、「公共調達の適正化について」(H18.8.25財務大臣通知)に基づき、契約案件毎に、契約の相手方、契約金額等の契約情報を引き続きホームページで公表する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新規参入希望者へのサービスの向上を図る。</li> <li>・ 契約に係る透明性の確保を図る。</li> </ul>

## 4. 調達改善計画の推進体制

### 1) 推進体制の整備

適切なガバナンスを発揮する観点から、文部科学省大臣官房長を総括責任者とする文部科学省の行政事業レビュー推進チーム（本計画において「チーム」という。）が本計画を決定し、取組の総括を行う。

また、本計画の実務の推進を調達改善ワーキングチーム（本計画において「ワーキングチーム」という。）が行う。

○ 行政事業レビュー推進チームの構成は次のとおり。

統括責任者	大臣官房長
統括責任者（代理）	大臣官房政策評価審議官
副統括責任者	大臣官房会計課長、大臣官房政策課長
メンバー	大臣官房人事課長
〃	大臣官房総務課長
〃	大臣官房国際課長
〃	大臣官房文教施設企画部施設企画課長
〃	生涯学習政策局政策課長
〃	初等中等教育局初等中等教育企画課長
〃	高等教育局高等教育企画課長
〃	科学技術・学術政策局政策課長
〃	研究振興局振興企画課長
〃	研究開発局開発企画課長
〃	スポーツ・青少年局スポーツ・青少年企画課長
〃	文化庁長官官房政策課長
〃	国立教育政策研究所研究企画開発部長
〃	科学技術・学術政策研究所総務研究官

○ 調達改善ワーキングチームの構成は次のとおり。

大臣官房会計課副長、大臣官房会計課総務班主査、大臣官房会計課監査班主査、大臣官房会計課用度班主査、研究開発局開発企画課特別会計審査官、文化庁長官官房政策課会計室室長補佐、国立教育政策研究所会計課長、科学技術・学術政策研究所総務課長

### 2) 外部有識者の活用

随意契約の見直し及び一者応札の改善等については、公共工事又は物品・役務等の区分に応じ、それぞれ外部有識者からなる入札監視委員会（弁護士2名、公認会計士1名、大学教授3名）又は物品・役務等契約監視委員会（弁護士1名、公認会計士1名、大学教授3名）（本計画において「契約監視委員会等」という。）が原則として四半期毎に会合を開催し、事後検証を行う。

また、本計画の策定、及び5. に規定する自己評価の実施等の際には、契約監視委員会等の委員に意見を求める。

### 3) 内部監査の活用

随意契約の見直し及び一者応札の改善等については、内部監査において事前検証

を行う。

## 5. 進捗把握及び自己評価の実施

### 1) 実施時期等

ワーキングチームは、調達担当局課からの報告を受けて、半期毎（上半期：4月～9月、下半期：10月～3月）に本計画の進捗状況を取りまとめ、チームに報告する。

また、本計画の自己評価については、上半期終了後及び年度終了後に2)に定めるところにより行う。

### 2) 自己評価の方法

① ワーキングチームは、上半期終了後においては概ね10月末までに、年度終了後においては概ね翌年度7月末までにそれぞれの期間における取組実績（目標の達成状況、調達の具体的な改善状況、契約監視委員会等による検証結果）について取りまとめる。

② ワーキングチームは、上記取組実績をもとに、見直しによる効果、成果の達成状況の観点から自己評価案を作成し、チームに報告する。

③ チームは、調達の改善状況を確認し、自己評価を決定するとともに、計画どおりに実施されていないと判断した取組については原因を把握し、関係局課に改善を指示する。

なお、自己評価結果には、実施した取組内容及びその効果、目標の達成状況、実施において明らかになった課題、今後の調達改善計画の実施や策定に反映すべき事項等を盛り込む。

### 3) 自己評価結果の公表

本計画の取組状況の自己評価は、ホームページにおいて公表するものとする。

## 6. 人事評価への反映及び人材の育成

業績評価において、自身の担当する業務分野でコスト意識や業務改善に留意した目標を設定可能な場合は、業績目標の設定を行い、本計画に係る取組が人事評価に適切に反映されるよう取り組むこととする。

また、調達の専門人材を育成するため、調達手法等を含めた会計研修の更なる充実を図る。

## 7. その他

### 1) 取組状況等の公表

本計画に関する取組状況等は、ホームページにおいて公表するものとする。

### 2) 計画の見直し

本計画については、本部決定の改定や進捗状況等を踏まえ、必要が生じた場合には、所要の見直しを行うものとする。

### 3) その他

本計画に定めるもののほか、計画の実施に関して必要な事項は、チームの統括責任者が別に定める。