

人事院行政効率化推進計画

平成16年6月15日
人事院
平成17年6月30日改定
平成18年8月29日改定
平成19年7月2日改定

1. 公用車の効率化

(これまでの取組)

職員運転手の退職後不補充を実施
削減計画により、平成18年度に2台削減
平成16年度までに低公害車に全車対応させるとともに、アイドリングストップの励行等により燃料費を節減
ETCの導入による高速道路料金の節減
共用利用を推進し、効率的に運用
運転業務の民間委託の推進

(今後の取組計画)

公用車の削減について更に推進する。
職員運転手については原則退職後不補充の方針を遵守し、仮に補充する場合には、再任用制度を活用する。
業務の実態を踏まえ、可能な限り、軽自動車や低排気量車への切り替えを検討する。
「これまでの取組 ～ 」について更に推進する。

2. 公共調達の効率化

(これまでの取組)

契約の適正な履行の確保に配慮しつつ、一般競争入札によることを原則として、次のような取組を実施

【ホームページでの公表】

競争入札の実施状況（契約の相手方、契約金額、競争入札の種別、一般競争入札の占める割合、予定価格を公にすることが可能な調達にかかる落札率等）の公表

随意契約の締結状況（少額随意契約（物品購入の場合160万円以下のもの等）を除く、契約の相手方、契約金額、随意契約理由等）の公表

【所管公益法人等に対する取組】

契約の相手方が所管公益法人等（独立行政法人、特殊法人、認可法人及び所管公益法人並びに特定民間法人）であるものについて、「随意契約見直し計画」にしたがって、随意契約の適正化を図るとともに、随意契約によることとした理由を具体的かつ詳細にホームページにおいて公表

内部監査において、所管公益法人等との間の随意契約について重点的な監査を実施

【適切な予定価格の設定】

参考見積を徴取する場合には、原則として複数の業者から徴取するとともに、見積の比較、取引実例との比較等により、適正な予定価格を設定

取引実例に係る市場調査をインターネットなどを活用して幅広く行い、適切な予定価格を設定

【再委託についての取組】

随意契約の場合はもちろん一般競争入札においても、委託契約にあっては、再委託の承認等必要な措置をとることによって、不適切な再委託により効率性が損なわれ、経済的合理性に欠ける事態となることを防ぐなどその適正な履行を確保

【国庫債務負担行為を活用した複数年度契約に向けた取組】

物品のリース契約について、購入する場合や単年度賃貸借を行う場

合と比較して合理性が認められる場合あるいは複数年度にわたり情報システムの開発等をする場合には、国庫債務負担行為の活用を検討

【競争入札一般】

調達物の仕様については、必要最小限の性能・機能を定めるなど、過剰仕様等を排除しコストを削減するとともに、限られた業者しか入札に参加できないことがないように配慮

再度入札を繰り返すことは可能な限り避け、落札者がいない場合には原則として再度公告入札を実施

事後において不自然な入札結果の有無について分析

電力供給契約の入札を実施

電子入札・開札システムの導入に向け検討

【随意契約一般】

随意契約による場合、法令に定める要件に合致するかどうかの確認を適正に実施

内部監査において、随意契約の重点的監査を実施

少額随意契約による場合においても、競争的手法に配慮し、見積合せを実施

【その他】

電話料金の割引制度を活用

常用事務用品については年間の一括購入を、その他の事務用品については一括購入を実施

庁舎の光熱水費を削減するため、他の先進的事例を参考に、E S C O事業導入の検討等

(今後の取組計画)

随意契約について、「随意契約見直し計画(19年1月改定)」にしたがって、公共調達の適正化を図るとともに、その実施状況について、フォローアップを行い、ホームページに結果を公表する。

事務の省力化、契約の公正性の確保及びコストの削減を図る観点から、次により、物品、役務等の一括調達の推進等を図る。

ア 消耗品の調達に当たっては、単価契約による調達などにより契約件数の縮減を推進するとともに、少額随意契約による調達を見直し、一般競争契約の導入・拡大を推進する。

イ 備品の調達に当たっては、計画的な一括調達を徹底するとともに、少額随意契約による調達を見直し、一般競争契約の導入・拡大を推進する。

ウ 庁舎の維持・管理に係る役務契約において、複数の随意契約を一括することにより一般競争入札に付することができるものについては、一括し、一般競争入札に付すよう徹底する。

エ 合同庁舎における各種の役務、物品等の調達契約に関し、入居官署として、管理官署と協力して一括調達の推進や事務の省力化方策の検討を行う。

事務の省力化及びコストの削減を図る観点から、地方事務局等における調達事務の集約化について検討する。

会計の監査を行う際に、年度末の予算執行状況について内部監査を重点的に行うこととする。

適正に物品管理を行う観点から、必要に応じ物品の現況把握を行い、物品管理簿等の帳簿への物品の異動の記録を適切に行うとともに、不用物品に係る情報の共有化を図り、不用となった物品が生じた場合には、速やかに、有効活用の検討を行い、有効活用の途がないものについては、売払いや廃棄などの処分の方針を決定する。

これまでの取組についても引き続き実施する。

3. 公共事業のコスト縮減

(これまでの取組)

該当なし

(今後の取組計画)

該当なし

4 . 電子政府関係の効率化

(これまでの取組)

「人事・給与関係業務情報システム」については、平成17年度までに構築。最適化計画では、平成19年度までに各府省に導入することとされていたが、平成18年7月に閣議決定された「骨太の方針2006」等を踏まえ、内閣官房より、システム運用の集中管理方式への移行を含め最適化計画の見直しを行うとの考え方が示されたことから、各府省と検討。

「研修・啓発業務の業務・システム最適化計画」については、経費対効果の観点から、その実施内容を検討。

人事院においては「人事・給与関係業務情報システムの導入に伴う合理化計画」等に基づき、業務の減量・効率化に取り組むことにより、平成19年度において人事・給与等の内部管理業務の定員を6合理化
行政情報の電子的提供業務の最適化計画に基づき、人事院の白書データベース及び地方事務局のホームページサーバについて、本院ホームページサーバへの集約、外部委託業務の効率化を実施

(今後の取組計画)

「人事・給与関係業務情報システム」については、今後、各府省におけるシステムの適正な導入を図っていくため、システムの管理運用方式及び導入スケジュールを含め、最適化計画案の見直しを行うとともに、見直し後の最適化計画に基づき、本システムの円滑な導入に向け、システム改修及び適切な支援を行う。

「研修・啓発業務の業務・システム最適化計画」については、他の最適化計画の動向や情報通信技術の進展などを見つつ、さらに最適化計画の検討を継続。

人事院の人事・給与等の内部管理業務については、「人事・給与関係業務情報システムの導入に伴う合理化計画」等に基づき、引き続き減量・効率化に努める。

法規集や例規集（加除式のものを含む）等については、費用対効果等も勘案し、電子化されているCD-ROM等の導入を検討し、行政のペーパーレス化（電子化）に資するものとする。

5 . アウトソーシング

(これまでの取組)

庁舎管理業務（警備・清掃・設備維持管理（空調・ボイラー・電気設備・水回り等））について一部業務委託

公用車運転業務について一部業務委託

公務員宿舍管理業務について業務委託

情報システム（院内LAN）管理業務のLAN用ハード・ソフトの保守管理について一部業務委託

ホームページについて、WEB用サーバの運用管理は業務委託、WEB用ページ作成は一部業務委託

e - ラーニングのコンテンツ開発について、情報通信技術（IT）が必要な部分について業務委託

ポスターの作成について一部業務委託

国家公務員モニター回答について派遣職員によりデータ入力

給与支給事務について、毎年の給与改定に伴う電算プログラムの改正等について業務委託

部内職員を対象とした語学研修及び階層別研修について一部外部講師を活用

勤務時間・休暇等関係統計データ入力について独立行政法人統計センターへの業務委託等

給与関係統計データ及び任用関係統計データの入力、集計・結果表作成について民間又は独立行政法人統計センターへの業務委託

試験申込、採点データ電算処理について業務委託

公務員研修所における研修員のための食堂について業務委託

公務員研修所における語学研修、コーチング研修等について外部講師を活用

翻訳・通訳業務について一部業務委託

(今後の取組計画)

電話交換業務について業務委託を順次実施する。（電話交換手に欠員が生じた場合に順次業務委託を実施）

公務員研修所における新たなニーズに対応する研修科目について

外部講師を活用する。（新たな研修科目を実施する時点で検討）
職種別民間給与実態調査の対象事業所を確定するための母集団事業所名簿の作成について、派遣職員の活用を含めたデータ入力作業の民間委託を実施する。

「これまでの取組 及び 」について拡大する。

「これまでの取組 ~ 及び ~ 」について引き続き実施する。

「これまでの取組 及び 」について業務委託の拡大について検討する。

6 . I P 電話の導入等通信費の削減

（これまでの取組）

複数の I P 電話導入方式について費用対効果や技術面での検討を行った結果、I P 電話を導入した場合には、コスト高となることから導入を見送り

通信費の削減については、より低額な通信費となるような措置を推進

（今後の取組計画）

今後、通信費の削減を図るため、費用面・技術面での動向を踏まえつつ、毎年導入の適否について検討を行う。

「これまでの取組 」について、各種料金割引制度の利用・活用など、引き続き見直しを推進する。

7 . 統計調査の合理化

（これまでの取組）

時代の変化を反映した統計調査内容の抜本的見直し

- ・ 国家公務員の給与改定等に関する勤務条件の改善の基礎資料を得るための調査として時宜を得た的確なものとなるよう、毎年の春闘の状況等を踏まえつつ具体的な必要性に応じて調査項目等につい

て見直しを実施

ITの活用

- ・ 調査データの磁気媒体による提出・交換等の実施
- アウトソーシング
- ・ 調査データの入力業務、集計・結果表作成業務の民間又は独立行政法人統計センターへの業務委託を実施
- その他
- ・ 公務員の勤務条件の改善の検討に関する具体的な必要性に基づいて、毎年、調査項目の見直しを実施
 - ・ 被調査者の負担軽減等の観点からの調査方法の見直しを実施

(今後の取組計画)

時代の変化を反映した統計調査内容の抜本的見直し

- ・ 社会状況の変化を踏まえつつ、引き続き必要に応じて調査項目の見直しを実施する。

ITの活用

- ・ 「人事・給与関係業務情報システム」の整備を踏まえ、国家公務員給与等実態調査等業務と当該システムとの連携を図る。(人事・給与関係業務情報システムの整備と歩調を合わせて実施)
- アウトソーシング
- ・ 独立行政法人統計センター等への業務委託の拡大について、引き続き可能な限り検討する。
- その他
- ・ 引き続き必要に応じて負担軽減の観点からの調査方法の見直しを実施する。

8. 国民との定期的な連絡等に関する効率化

(これまでの取組)

簡易書留で配達している郵便物を配達記録に変更

信書以外の郵便物についてはメール便等を活用

冊子小包郵便や大口発送による特別料金等の割引制度の活用

(今後の取組計画)

書式の簡略等により、郵便費用の軽減を図る。

「これまでの取組 ～ 」について引き続き実施する。

9 . 出張旅費の効率化

(これまでの取組)

用務の精査等により出張日程を短縮

航空機の割引制度の活用

- ・ 出張により航空機を利用する場合には、割引制度を最大限利用
- ・ 外国出張の場合には、割引制度の適用が無い、日程が直前まで決まらない等の事情がある場合を除き、原則として割引航空運賃を利用

出張旅費の削減を図るため、テレビミーティング等最新の技術動向等を踏まえた代替手段の活用について検討

旅行パック商品を利用する場合の手続きを整備

原則として旅行パック商品を利用

より経済的な旅費を支給するため出張計画書の作成の徹底

(今後の取組計画)

職員に対する旅費の支給方法については、事務の省力化及び事故防止の観点から、極力現金払をなくすようにする。

「これまでの取組 、 、 及び 」について引き続き実施する。

「これまでの取組 」について引き続き検討する。

10 . 交際費等の効率化

(これまでの取組)

部外者に対し、儀礼的、社交的な意味で支出するという趣旨を徹底し、かつ、職務関連性を一層厳しく確認の上使用

(今後の取組計画)

職員に対する福利厚生について、共済組合と連携して、民間との均衡を考慮しつつ、適切な水準とするように努める。

「これまでの取組」について引き続き実施する。

1 1 . 国の広報印刷物への広告掲載

(これまでの取組)

掲載が適切かつ可能な広告の種類や見込まれる広告料など他の政府刊行物等における広告掲載の例を参考にしつつ、公募の実施に向け検討

(今後の取組計画)

行政の効率化と財政の健全化に視する観点から、広報印刷物「人事院月報」を広報媒体として活用することにより、広告料収入の確保に努める。(平成19年度中に広告掲載に向けた具体的な手続き等を整備し公募を実施する。)

1 2 . 環境にも配慮したエネルギー・資源使用の効率化

(これまでの取組)

エネルギー使用量の抑制

- ・ 冷房の場合は28度程度、暖房の場合は19度程度に冷暖房温度の適正管理を徹底するとともに、夏季においては軽装での執務を促す。
- ・ 廊下等の照明の間引き、OA機器・照明のスイッチ等の適正管理による電気使用量を抑制。
- ・ 蛍光灯に反射板を取り付け、蛍光灯を削減。
- ・ 庁舎の使用電力購入等に際し、省CO₂化の要素を考慮した裾切り方式を実施。

資源の節約

- ・ 両面印刷・両面コピーの徹底等による用紙類の使用量を削減。
- ・ トイレ・手洗い等における洗浄流水量の適正化により節水。
- ・ 事務室段階でのゴミ等の分別回収等により再利用等を推進。

- ・ トイレの流し水・屋上植栽への散水用として中水を利用。

(今後の取組計画)

「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置について定める計画」(平成19年3月30日閣議決定)等に基づき、また、「各省等の実施している温暖化対策取組事例集」(環境省取りまとめ)等を踏まえて、「人事院がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置について定める計画」を引き続き実施し、エネルギー使用量の抑制及び資源の節約を図る。

13. その他

(これまでの取組)

該当なし

(今後の取組計画)

該当なし