人事院行政効率化推進計画等の取組実績

（注）以下において「今後の取組計画」とは、人事院行政効率化推進計画（平成１９年7月２日改定）に掲げるものをいう。

１．公用車の効率化

（今後の取組計画）

①　公用車の削減について更に推進する。

２５台（16年度）→２５台（17年度）→２３台（18年度）→
２２台（19年度）→２２台（20年度）　（▲３台）

平成20年度予算における削減効果　▲２１，２００千円
（人件費を除く削減効果　▲６，１８６千円）

職員運転手が平成19年度末で定年退職することに伴う措置として、当初の計画では、削減予定がなかった平成19年度中に１台を削減することとした。

②　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。

既に実施

③　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。

既に実施

④　「これまでの取組③～⑥」について更に推進する。

これまでの取組③～⑥
③　アイドリングストップの励行等により燃料費を節減
④　ＥＴＣの導入による高速道路料金の節減

⑤　共用利用を推進し、効率的に運用
⑥　運転業務の民間委託の推進

上記について今後更に推進

２．公共調達の効率化

（今後の取組計画）

①　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。

平成 19 年１月の「随意契約見直し計画（改定)」の内容
競争性のない随意契約　7 億円　⇒　2 億円　（▲5 億円、71.4%減）
（平成 22 年度までに競争性のある契約に移行予定）

○計画作成後の随意契約の適正化の実施状況（H19.9.30 現在）

競争入札	1 件（1.2%）、	5,532 千円（ 0.9%）
企画競争・公募	11 件（12.8%）、	88,627 千円（15.0%）
競争性のない随意契約	74 件（86.0%）、	496,559 千円（84.1%）

（競争入札及び企画競争・公募は、競争性のない随意契約を見直したものに限る。競争性のない随意契約には、公募したが応募がなかったもの 15件（17.4%）、17,481千円（3.0%）を含み、20年度以降に競争性のある契約に移行予定のものを含む。）

【随意契約の見直しに伴う平成20年度予算における削減効果】
▲７，３４９千円

《主な具体例》
・セキュリティ監視及び診断業務について、従来、随意契約により行っていたが、一般競争に移行したため、執行実績を反映し、運用経費を節減　　　削減効果　▲3,150千円
・試験問題集の製造について、従来、随意契約により行っていたが、企画競争に移行したため、執行実績を反映し、印刷製本費を削減

削減効果　▲　884千円

○フォローアップの結果をホームページに公表
http://www.jinji.go.jp/tyoutatu/index14.4.1.htm

○複数年度にわたる情報システムの開発等について、国庫債務負担行為を新規に活用。
・人事・給与関係業務情報システムのアプリケーション開発等

○「随意契約の適正化の一層の推進について（平成19年11月2日公共調達の適正化に関する関係省庁連絡会議申合せ）」に基づき、契約の監視を行う第三者機関を本院に設置

②　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。

・消耗品については単価契約により、備品については一括調達により一般競争契約を実施
・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ことができるものについては、一括して一般競争入札を実施
・合同庁舎における各種調達契約については、管理官署と協力し、

準備が整ったものから一括調達を実施

③　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。

可能なものは地方事務局等のものも含め、本院において調達を実施

④　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重点的に行うこととする。

経理監査の際に全地方機関について実施

⑤　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。

不要物品等に係る情報の共有化を図り、有効活用の途がないものについては年度内に処分

⑥　これまでの取組についても引き続き実施する。

引き続き実施

３．公共事業のコスト縮減

該当なし

４．電子政府関係の効率化

（今後の取組計画）

①　「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を含め、最適化計画案の見直しを平成１９年６月を目途にスケジュールも含めて策定するとともに、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。

平成１９年８月に、原則として平成２２年度末までにシステムを集中的に管理運用する人事・給与関係情報システムを導入する旨、最適化計画を改定（平成19年８月24日ＣＩＯ連絡会議決定）し、現在導入に向け必要なシステム改修、各府省のシステム移行の支援準備を実施している。 なお、最適化の実施により、全府省導入後、政府全体で年間約720,000千円（試算値）の経費削減が見込まれる。

② 「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。

見直しを行った結果、業務・システム全体の経費削減、効率化・合理化等の確実な発現が見込まれないことが明らかとなったため、最適化対象業務・システムから除外された。

③ 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。

人事・給与関係業務情報システムの導入に伴う給与支給明細書等のペーパーレス化の実施

④ 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。

CD-ROM等の市販の状況、費用対効果等を勘案して導入の適否を検討

5．アウトソーシング

（今後の取組計画）

①　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）

今後、退職者が生じた場合には、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が、できない場合は業務委託を実施する

②　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）

新たなニーズに対応する研修科目について、研修内容等を考慮の上、外部講師の活用を引き続き検討

③　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。

平成19年度に母集団事業所名簿の作成について、データ入力作業の民間委託を実施 更に、母集団事業所名簿の確認作業に対する未回答事業所への電話督促作業についても民間委託を実施

④　「これまでの取組①及び②」について拡大する。

これまでの取組①及び② ①　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 　　　業務委託額　　　157,911千円 ②　公用車運転業務について一部業務委託 　　　業務委託額　　　10,239千円 　上記については既に実施。今後、退職者が生じた場合に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が、できない場合には業務委託を拡大する。

⑤　「これまでの取組③～⑩及び⑬～⑯」について引き続き実施する。

これまでの取組③～⑤、⑦～⑩及び⑬～⑯ ③　公務員宿舎管理業務について業務委託 ④　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 ⑤　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 ⑥　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 ⑦　ポスターの作成について一部業務委託 ⑧　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 ⑨　給与支給事務について、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 ⑩　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 ⑬　試験申込、採点データ電算処理について業務委託 ⑭　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 ⑮　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 ⑯　翻訳・通訳業務について一部業務委託 上記業務委託額　177,079千円 上記については既に実施

⑥　「これまでの取組⑪及び⑫」について業務委託の拡大について検討する。

これまでの取組⑪及び⑫ ⑪　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 ⑫　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

統計データの入力について、独立行政法人統計センターへの業務委託を前提に引き続き検討

６．ＩＰ電話の導入等通信費の削減

（今後の取組計画）

① 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。

費用対効果や技術面での検討の結果、全体として通信費の削減が見込まれることとなった場合、導入を予定

② 「これまでの取組②」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。

これまでの取組② ② 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 引き続き見直しを推進

７．統計調査の合理化

（今後の取組計画）

① 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。

時代の変化を反映した調査内容となるよう、調査項目の見直しを引き続き検討

② 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）

各府省において本システムを導入した後に、削減額を予算要求に反映予定

③　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。

統計データの入力等について、独立行政法人統計センター等への業務委託を前提に引き続き検討

④　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。

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検討

８．国民との定期的な連絡等に関する効率化

（今後の取組計画）

①　書式の簡略等により、郵便費用の軽減を図る。

引き続き郵便料金の軽減を図る

②　「これまでの取組①～③」について引き続き実施する。

これまでの取組①～③ ①　簡易書留で配達している郵便物を配達記録に変更 ②　信書以外の郵便物についてはメール便等を活用 ③　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 上記について既に実施

９．出張旅費の効率化

（今後の取組計画）

①　**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。**

既に実施

②　**「これまでの取組①、②、⑤及び⑥」について引き続き実施する。**

これまでの取組①、②、⑤及び⑥

①　用務の精査等により出張日程を短縮

②　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**

⑤　原則として旅行パック商品を利用

⑥　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

上記については既に実施

⑤　原則として旅行パック商品を利用については

出張の際には、原則としてパック商品又は割引航空券等を利用するとともに、利用可能なパック商品等が複数ある場合には、公費の一層の節減の観点から最も経済的なものを利用することを基準とする旨を文書にて通知している。

なお、パック商品等が利用できない場合等については、その理由を申告するようにしている。

②の削減　158,233千円（割引運賃適用前）

→ 154,798千円（適用後）

平成20年度予算における削減効果　▲３，４３５千円

③　**「これまでの取組③」について引き続き検討する。**

これまでの取組③

③　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

引き続き検討

１０．交際費等の効率化

（今後の取組計画）

①　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。

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、引き続き適切な水準とするよう努めている

②　「これまでの取組①」について引き続き実施する。

これまでの取組①

①　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

既に実施

平成20年度予算における削減効果	▲３３３千円

１１．国の広報印刷物への広告掲載

（今後の取組計画）

①　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。）

平成19年度において、広報印刷物「人事院月報」について入札を行った。しかしながら、応札がなかったことから、広報掲載には至らなかった。

１２．環境にも配慮したエネルギー・資源使用の効率化

（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。

既に実施

平成20年度予算における削減効果	▲１３，６９９千円

１３．その他

該当なし