

平成 26 年 6 月 12 日

平成 26 年度人事院調達改善計画

人事院調達改善計画は、人事院が調達する財・サービスの性質に応じた調達の適正性、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

これまでも競争性のない随意契約となっている調達案件については、競争性のある契約への移行に取り組んできたところであるが、「公共調達の適正化について(平成 18 年 8 月 25 日付け財計 2017 号)」が発出された平成 18 年度と集計の完了している平成 25 年度の契約に関する統計により、契約種別ごとの件数及び割合で比較すると以下のとおりである。

(1) 契約の種別における契約件数・金額

契約件数については、平成 18 年度における一般競争契約は 40 件(27.2 %)であったものが、平成 25 年度では 49 件(48.0 %)となり 9 件(20.8 ポイント)の増加、一方、随意契約は、同様に 107 件(72.8 %)であったものが、53 件(52.0 %)となり 54 件(20.8 ポイント)の減少となっている。

契約金額では、平成 18 年度における一般競争契約は、377,704,380 円(34.7 %)であったものが、平成 25 年度には 6,451,450,218 円(96.0 %)となり 6,073,745,838 円(61.3 ポイント)の増加、一方、随意契約は、同様に 710,699,177 円(65.3 %)であったものが、271,927,321 円(4.0 %)となり 438,771,856 円(61.3 ポイント)の減少となっている。

(2) 競争性のある随意契約への移行状況

随意契約のうち競争性のある随意契約は、平成 18 年度は 6 件(4.1 %)であったものが、平成 25 年度は 34 件(33.3 %)となり 28 件(29.2 ポイント)の増加、一方、競争性のない随意契約は、同様に 101 件(68.7 %)であったものが、19 件(18.6 %)となり 82 件(50.1 ポイント)の減少となっている。

契約種別	平成 18 年度		平成 25 年度	
	契約件数	契約金額	契約件数	契約金額
一般競争契約	40 件 (27.2 %)	377,704,380 円 (34.7 %)	49 件 (48.0 %)	6,451,450,218 円 (96.0 %)
随 意 契 約	107 件 (72.8 %)	710,699,177 円 (65.3 %)	53 件 (52.0 %)	271,927,321 円 (4.0 %)
うち競争性のある随意契約 (企画競争・公募)	6 件 (4.1 %)	28,469,423 円 (2.6 %)	34 件 (33.3 %)	118,026,983 円 (1.7 %)
うち競争性のない随意契約	101 件 (68.7 %)	682,229,754 円 (62.7 %)	19 件 (18.6 %)	153,900,338 円 (2.3 %)
合 計	147 件 (100.0 %)	1,088,403,557 円 (100.0 %)	102 件 (100.0 %)	6,723,377,539 円 (100.0 %)

(注)平成 18 年度、25 年度いずれも少額随意契約（予定価格 100 万円未満）は含まれていない。

2. 重点的に取り組む分野

1.のとおり、平成 18 年度と比較すると、大幅に競争性のある契約への移行が進んできたところであるが、平成 25 年度において、随意契約が 53 件、中でも競争性のない随意契約が 19 件ある。これらは個々に随意契約によらざるを得ない理由を審査した結果であるが、いまだ調達改善の余地があると考えられることから、平成 26 年度は随意契約となっている調達（少額随意契約を除く）の改善に重点的に取り組むものとする。

すなわち、随意契約審査委員会に諮ることなどを通じ、今後も随意契約によらざるを得ない合理的な理由を精査し、一般競争契約又は競争性のある随意契約に移行ができないか検討し、可能な限り一般競争契約等競争性のある契約への移行に努める。

3. 継続的な取組等

2 の重点的な取組に加え、調達改善に関して、昨年度に引き続き、次の（1）から（3）について継続的に取り組むものとする。

（1）随意契約となっている調達（主として少額随意契約）

少額随意契約にあっても複数者からの見積りにより安価な業者と契約するよう努める。その際、障害者就労施設からの調達にも留意する。

（2）一者応札となっている調達

① 入札説明書等を取り寄せたが応札しなかった理由等について、当該事業者から意見聴取等を行い、その結果を活用する。

② 競争を制限するような条件又は仕様になっていないかを引き続き検討し、競争を制限するような条件等があれば仕様書の見直しを行う。

③ 公告は、入札期日の前日から起算して少なくとも 10 日前にしなければならないと会計法令で規定されているが、現在運用している 14 日前

の公告期間を拡大するよう努める。

(3) 庁費関係のうち、汎用的な物品、役務の調達

- ① コピー用紙の共同調達を引き続き実施し、購入経費の5%削減を目指す。
- ② 事務用消耗品等の購入については他省庁との共同調達を引き続き実施する。
- ③ 月ごとに購入する消耗品について、再利用を徹底するなど調達数量を削減することにより支出の削減に努める。

4. 調達改善計画の実施状況の把握

計画の実施状況については、年度内における契約が上半期に集中し、下半期は契約数が少ないことから、上半期と年度末の年2回とりまとめる。

5. 自己評価の実施方法

上半期及び当該年度における計画の達成状況、調達の具体的な改善状況等について自己評価し、人事院ホームページにて公表する。

6. 調達改善の推進体制

(1) 推進体制の整備

総括審議官を総括責任者とする人事院行政事業レビュー・調達改善推進チームにおいて、調達改善計画の策定、進捗管理及び自己評価を実施する。

(2) 外部有識者の意見聴取

人事院が行う入札及び契約の過程並びに契約の内容の透明性を確保するために設置されている外部有識者で組織する人事院契約監視委員会において、調達改善計画の策定及び自己評価の実施等について意見を求める。

(3) 地方事務局への展開

各地方事務局（所）についても本院における自己評価結果を踏まえ、必要な指導・助言等行う。

7. その他

(1) その他の取組状況等の公表

計画に関する取組状況等については、人事院ホームページにおいて公表する。

(2) 計画の見直し

本計画の進捗状況等を踏まえ、必要に応じ、所要の見直しを行うものとする。

以上