

平成27年度独立行政法人国立大学財務・経営センター調達等合理化計画

「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成27年5月25日総務大臣決定）に基づき、独立行政法人国立大学財務・経営センター（以下、「センター」という。）は、事務・事業の特性を踏まえ、PDCAサイクルにより、公正性・透明性を確保しつつ、自律的かつ継続的に調達等の合理化に取り組むため、平成27年度独立行政法人国立大学財務・経営センター調達等合理化計画を以下のとおり定める。

1. 調達の現状と要因の分析

- (1) センターにおける平成26年度の契約状況は、表1のようになっており、契約件数は6件、契約金額は2千5百万円である。また、競争性のある契約は3件（50.0%）、1千8百万円（72.0%）、競争性のない契約は3件（50.0%）、7百万円（28.0%）となっている

平成25年度と比較して、競争性のない契約の割合が件数・金額ともに大きくなっている（件数は3件の増、金額は7百万円の増）が、これは、

- ① 平成25年度分の本部建物等使用契約（本センターの本部として使用する建物について、契約の相手方が施設の所有者に限定されるもの）を平成24年度内に契約
- ② 平成26年度に「国立大学における経営・財務運営に関する調査委託事業」及び「人事給与統合システムのバージョンアップ」を競争性のない随意契約として新規契約（いずれも平成26年度限り）

したことによるものである。

表1 平成26年度の国立大学財務・経営センターの調達全体像

(単位：件、億円)

	平成25年度		平成26年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	(25.0%) 1	(5.3%) 0.01	(0.0%) 0	(0.0%) 0	(△100%) △1	(△100%) △0.01
企画競争・公募	(75.0%) 3	(94.7%) 0.18	(50.0%) 3	(72.0%) 0.18	(-%) -	(-%) -
競争性のある契約(小計)	(100%) 4	(100%) 0.19	(50.0%) 3	(72.0%) 0.18	(△25.0%) △1	(△5.3%) △0.01
競争性のない随意契約	(0.0%) 0	(0.0%) 0	(50.0%) 3	(28.0%) 0.07	(100%) 3	(100%) 0.07
合計	(100%) 4	(100%) 0.19	(100%) 6	(100%) 0.25	(50%) 2	(31.6%) 0.06

(注1) 計数は、それぞれ四捨五入しているため、合計において一致しない場合がある。

(注2) 比較増△減の()書きは、平成26年度の対25年度伸率である。

- (2) センターにおける平成26年度の一者応札・応募の状況は、表2のようになっており、1者以下の応札となった契約は、参加者事前確認公募を行った1件（金額は1.6百万円）のみとなっている。

表2 平成26年度の国立大学財務・経営センターの一者応札・応募状況

(単位：件、億円)

		平成25年度	平成26年度	比較増△減
2者以上	件数	3 (75%)	2 (67%)	△1 (△33.3%)
	金額	0.17 (89%)	0.17 (90%)	- (-%)
1者以下	件数	1 (25%)	1 (33%)	- (-%)
	金額	0.02 (11%)	0.02 (10%)	- (-%)
合計	件数	4 (100%)	3 (100%)	△1 (△25.0%)
	金額	0.19 (100%)	0.18 (100%)	△0.01 (△5.3%)

- (注1) 計数は、それぞれ四捨五入しているため、合計において一致しない場合がある。
(注2) 合計欄は、競争契約（一般競争、指名競争、企画競争、公募）を行った計数である。
(注3) 比較増△減の（ ）書きは、平成26年度の対25年度伸率である。

- (3) センターにおけるこれまでの障害者就労施設等への調達状況は、平成25年度は印刷が1件（2千円）、平成26年度は事務用品の購入が1件（3千円）であった。

2. 重点的に取り組む分野（【 】は評価指標）

上記1の現状分析等を含め総合的な検討を行った結果、下記の3点について、それぞれの状況に即した調達の改善及び事務処理の効率化に努めることとする。

(1) 本部建物等使用契約

センターの本部として使用している事務室（52.00㎡）について、平成27年度においては、利用実態等を踏まえ、経費削減の観点から借用面積を見直し、新たな事務室（19.00㎡）へ契約変更を行う。【契約変更による経費削減額】

(2) 企画競争・公募により行っている契約

現在センターにおける契約案件のうちの多くが企画競争・公募によるものとなっており、企画競争・公募については「公募・企画競争に係る手続き等に関する標準マニュアル」を策定し、契約手続きにあたり十分な公告期間を設けることとしているが、平成27年度においても引き続き十分な公告期間（原則20日以上）を確保するとともに、ホームページ等で詳細な調達予定状況を提供することで競争参加者を確保し、適正な調達を目指す。【競争契約全体に占める一者応札・応募数の割合】

(3) 障害者就労施設等への優先調達

障害者就労施設等からの物品の調達については、「障害者就労施設等からの調達の推進に関する基本方針（平成25年4月23日閣議決定）」に即してセンターにおいて定めた調達方針に基づき、積極的に推進する。【障害者就労施設等からの調達件数、金額】

3. 調達に関するガバナンスの徹底（【 】は評価指標）

（1） 随意契約に関する内部統制の確立

新たに随意契約を締結することとなる案件については、事前に内部監査室に報告し、会計規則における「随意契約によることができる事由」との整合性や、より競争性のある調達手続の実施の可否の観点から点検を受けることとする。

ただし、急を要する場合等止むを得ないと認められる場合は、事後的に報告を行うこととする。【内部監査室による点検件数】

（2） 不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組

他機関で契約に関する不祥事があった場合、内部監査室において連絡会議で報告し、センターにおける不祥事発生の未然防止策について検討を行う。また、連絡会議での議事内容について全職員で情報の共有を行うとともに、適正な調達についての意識を高めることで、不祥事発生の未然防止に努めることとする。【内部監査室による報告件数】

4. 自己評価の実施

調達等合理化計画の自己評価については、各事業年度に係る業務の実績等に関する評価の一環として、年度終了後に実施し、自己評価結果を主務大臣に報告し、主務大臣の評価を受ける。主務大臣による評価結果を踏まえ、その後の調達等合理化計画の改定・策定等に反映させるものとする。

5. 推進体制

（1） 推進体制

本計画に定める各事項を着実に実施するため、理事を総括責任者とする調達等合理化のための連絡会議により調達等合理化に取り組むものとする。

総括責任者	理事
副総括責任者	総務部長
メンバー	総務課長、施設助成課長 その他副総括責任者が指名する職員

（2） 契約監視委員会の活用

監事及び外部有識者によって構成する契約監視委員会は、当計画の策定及び自己評価の際の点検を行うとともに、個々の契約案件の事後点検を行い、その審議概要を公表する。

6. その他

調達等合理化計画及び自己評価結果等については、センターのホームページにて公表するものとする。

なお、計画の進捗状況を踏まえ、新たな取組の追加等があった場合には、調達等合理化計画の改定を行うものとする。