

1. 令和元年度調達等合理化計画における実施結果

○重点的に取り組む分野について

	取り組み内容（括弧は評価指標）	実施内容（下線は評価指標に対応する取り組み）
（１）随意契約の適正化に関する取り組み	<u>①適正性の審査・点検</u> 引き続き競争性のない随意契約によらざるを得ないとするものについては、令和元年度においてもその理由等について機構内で審査する。	概算金額が随契限度額以上の案件については、経理部職員で構成している契約審査チームで審査。さらに概算金額が 3,000 万円を超える案件については、機構内の管理職級で構成している契約審査委員会で審査し、競争性のない随意契約によらざるを得ない調達であるかの審査を行っている。
（２）一者応札・応募の低減に向けた取り組み	<u>①入札説明書の電子交付</u> 応札者や応募者を増やすための改善取り組みとして、これまで運用している、入札説明書の電子交付を継続する。また、郵便による入札参加を可能とするため、他法人の実施体制の調査、これらに係るルール整備を検討する。	- 全ての入札案件について、入札説明書の電子交付を継続。 - 郵便入札制度について、新たに令和元年度に導入した。
	<u>②調達情報の発信</u> 競争性を高めるために、これまで実施している公告後の応札候補者への声掛け・業界団体への周知依頼、調達情報メールマガジン及び機構ホームページにおいて年間調達予定情報の公表を継続する。	- 公告後に応札候補者への声掛けを継続。横浜研究所電算機室専用空調設備更新工事について、公告後に個別に応札候補者に調達情報を周知したところ、複数者による入札が実現した。 - 調達情報メールマガジンを継続。登録者数：令和 2 年 6 月現在 2,121 件 - 機構ホームページに年間調達予定情報を掲載。（令和 2 年 1 月公表）
	<u>③仕様書等の見直し</u> 仕様書や要求事項が過度の内容となっていないか、また、公告時期の見直しや業務実施時期を点検し、必要に応じて引き続き改善する。	- 公共工事の調達について、これまで仕様書及び図面を機構内で作成していたが、一定金額以上の案件については、入札参加業者に発注内容を適切に理解させるため、事前に別契約で有資格者が在籍している設計コンサル事務所に、工事施工に必要な完成図面や数量表を作成させ、仕様書とともにそれらの公表を継続。 「乗用自動車の運行・管理業務」について、これまでの単年度契約から複数年契約化を行い、業務の省力化を図った。 - 地方拠点の電気の供給について、受電設備の切り替えなどの準備期間を確保し、新電力の事業者の参入が可能となるように調達手続を前倒しし入札公告を開始した結果、新規事業者の参入などがあり、入札価格の低減が実現した。
	<u>④船舶運航管理委託契約の見直し</u> 機構の大型契約案件として「船舶運航管理委託契約」の次期契約に向けて調達方法、契約内容の見直しを行う。また、受託者に対するガバナンスを発揮し、適切な履行の確保に努める。	- 船舶運航委託先への監査の実効性を担保するため、現行契約の監査条項を拡充し、監査の内容、方法等を明確化した。 - 契約相手先へのガバナンス強化を目的に、「研究船等の運航及び調査支援等に関する業務委託」及び「地球深部探査船「ちきゅう」運用業務委託契約」ともに、原則として四半期ごとに事業期間を区切り、各期間を対象に実地監査を実施した。 - 長年にわたり一者応札又は随意契約であった「研究船「白鳳丸」の運航支援及び調査支援等に関する業務委託」の調達方法を改善し、複数者による参入が実現し競争性が確保された結果、令和元年度から新規参入者による受託となった。準備期間の確保、前委託事業者からの引継期間の確保等に努め、研究支援業務品質を確保するとともに、適時、契約相手方、要求部署、契約部門との打合せを行い、責任範囲及び費目の認識共有化を図った。
	<u>⑤辞退届の分析</u> 辞退届を集計・分析し、辞退理由や入札説明書の配布が複数者であった案件が結果 1 者応札となった原因を分析する。【次期契約で見直しの対象とする案件を抽出する】	- 辞退届の傾向を分析し、仕様要件の見直しを要求部署に依頼した - 受注から納期までの期間が短いことを理由にした辞退もあったため、要求部署に取得手続きの前倒しを依頼した。

(3)調達合理化の取り組み	<u>①契約内容・契約形態の見直し</u> 契約の分割または統合など調達規模、複数年契約化など調達期間について着目し、契約内容や契約形態等を見直すことにより、契約金額の引き下げや事務の合理化等を行う。 【契約内容や契約形態等を見直す取り組みを行う】	- 毎年契約される保守や調達案件について、令和3年度以降の実現に向けて、業務効率化の観点から複数年化とするよう調整を行った。 - 機構の経営に影響のある大型契約の契約相手方に、重点項目として一般管理費削減の交渉を行った。交渉の結果、一般管理費率を低減することに合意。 - 地方拠点の電気の供給について、受電設備の切り替えなどの準備期間を確保し、新電力の事業者の参入が可能となるように調達手続を前倒しし入札公告を開始した結果、新規事業者の参入などがあり、入札価格の低減が実現した。(再掲)
	<u>②共同調達の推進</u> 事務の合理化及び契約金額の低減を図るため、他法人等との共同調達を継続、推進する。	- 高知コア研究所が所在している国立大学法人とのガソリン、コピー用紙及び液体窒素の共同調達を継続した。 - 他の国立研究開発法人と「複写機用紙及びプリンタ用紙」について共同調達を継続し、隔年ごとに調達事務を負担することによって事務の合理化を図った。また、既存の共同調達に加え、さらに「観測用機材」の共同調達について検討を行ったが、双方にとって共同調達の実施による効果が見込めないことから、見合わせることにした。
	<u>③一括調達等の推進</u> 一括調達の拡大及び契約事務の効率化のため、既存のネット調達の活用を推進し、また新たなネット調達の導入について継続的に検討を進める。	- 平成 30 年度当初より、事務用品、機器部品及び研究試薬等を要求部署にて直接発注可能となる、ネット調達システムを導入した。 - 導入効果及び改善活動 ➤ ネット調達取扱実績増加により、調達事務の合理化を図った。 ➤ 作業着等のカタログ化による発注業務の簡便化 ➤ 調達制限品(オフィス家具)の見直しによるネット調達アイテム数の増加 ➤ サプライヤの追加登録による調達先の増加 ➤ 工業用間接資材ネットストアとのパンチアウト連携接続による利便性の向上 - 論文購入の手続きについて、発注権限の見直し及びネット調達化を推進することにより、論文購入手続きの迅速化、効率化の検討を行った。
	<u>④規程類の改定</u> 契約については一般競争入札等を原則としつつも、機構の研究開発業務等の特性を考慮し、随意契約もしくは随意契約事前確認公募を実施することができる事由を明確にするなど、契約等に係る仕組みを見直し、公正性・透明性を確保しつつ合理的な調達を可能とする。また、複数年に及ぶ技術開発を可能とする共同研究開発型の契約手法について検討を進める。 【検討・導入の効果を検証する】	令和 2 年 4 月に施行される民法改正に対応するため標準契約書及び約款を改訂し、専門家の支援を得ながら、契約不適合責任制度の導入、消滅時効の改正等について点検、整理を行い、令和 2 年度の標準契約書に適用した。

○調達に関するガバナンスの徹底

（括弧は評価指標）	実施内容	取り組み内容（下線は評価指標に対応する取り組み）
（1）随意契約に関する内部統制の確立 【規程等に基づき、適正な運用を行う】	新たに随意契約を締結することとなる案件については、調達部門内に設置された契約審査チームにより、会計規程における「随意契約を締結す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について、チェックリストを用いた事前審査を全件について実施している。（少額案件、競争性のある契約に区分される案件は除く。）また、契約金額 3,000 万円を超える随意契約については、契約審査委員会が、会計規程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等から、随意契約の適用の適否や随意契約の相手方の適否について審査する体制となっている。	左記取組に加えて、随契限度額以上の随意契約による全ての案件について、契約の事後に契約監視委員長の点検を実施。
（2）不祥事の発生の未然防止のための取組 【マニュアル通りに運用する。職員の研修等により不祥事発生の未然防止の取り組みを行う。】	① 調達に係る業務マニュアルについて必要に応じて随時見直しや更新を行うとともに、契約課担当職員を対象とした研修を行う。 ② 要求部署となる職員を対象とした説明会等を開催する。 ③ 外部の競争的資金に関わる職員向けに研究費不正使用防止に係る取り組みを継続する。	①外部研修・セミナー等への参加 - 契約の基礎知識向上のため、契約部門の職員を対象として外部研修に参加。 - 建築保全、営繕業務の調達に対応するため、保全業務マネジメントセミナーに、工事調達の担当者が参加。 ②研修、説明会等の開催 - 令和元年 10 月の消費税率改正に伴い、消費税の制度変更点や軽減税率の対象品目、取引時の注意点などを習得するため、税理士事務所から外部講師を招き職員向け講座を開催した。 - 令和元度新規採用者（春・秋）を対象とした初任者研修の際に、公共調達の基本的な考え方、調達の手続き等について説明。 ③全職員を対象に、研究活動における不正行為の対応について E ラーニングシステムでプログラムを実施。
		④調達部門の体制整備 - 第4期中期計画開始に伴う組織再編の際、これまでの体制を見直し「契約調整課」「調達課」を新設した。契約調整課では契約に係る方針の施策の企画立案及び推進、審査に関することを所掌し、審査体制を独立させた。調達課については、調達案件について一部署において一括で所掌（一部大型案件を除く）することによって、調達業務の集約による効率化、案件毎の対応のバラツキを排除するなどして、業務の合理化を図った。 - 調達課においてユニット制度導入し、複数名のユニット単位で特定部署の調達案件を担当することとした。ユニット内で過去に担当したことがある案件情報共有やユニット内で業務量バランスをとれるなど、業務効率化を図った。 - 調達担当者メンター制度を導入し、人事異動により新たに契約業務にあたるものについては、調達業務熟練者による OJT 体制を構築し・継続している。 - 公共工事の予定価格作成においては、調達物の特殊性などにより専門知識を必要とすることから、工事調達担当者を指名・育成し、担当者による調達を行う体制を構築し、継続している。

2. 令和元年度調達等合理化計画における自己評価

「独立行政法人における調達等合理化計画の取組の推進について」(平成 27 年 5 月 25 日総務大臣決定)に基づく取組について推進し、業務の合理化・効率化を着実に実行した。