

平成 27 年 6 月 16 日

平成 27 年度独立行政法人自動車事故対策機構調達等合理化計画

「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、独立行政法人自動車事故対策機構（以下、「NASVA」という。）は、事務・事業の特性を踏まえ、P D C A 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 年度独立行政法人自動車事故対策機構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) NASVA 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 154 件、契約金額は 48.8 億円である。また、「競争性のある契約」は 76 件（49.0%）、15.3 億円（31.4%）、「競争性のない随意契約」は 78 件（50.6%）、33.5 億円（68.6%）となっている。

契約全体に対する「競争性のない随意契約」の割合は、契約件数、契約金額とも概ね 50%以上と高水準により推移しているが、事務所の賃貸借契約等が 56 件、約 5.5 億円、療護施設運営委託契約が 8 件、約 27 億円及び自動車アセスメント試験のための車両購入契約が 8 件、約 5 千万円となっており、大半を占めている。

表 1 平成 26 年度の NASVA 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	(33.7%) 55	(23.5%) 11.5	(35.1%) 54	(24.0%) 11.7	(△1.8%) △ 1	(1.7%) 0.2
企画競争・公募	(17.2%) 28	(9.4%) 4.6	(14.3%) 22	(7.4%) 3.6	(△21.4%) △ 6	(△21.7%) △ 1.0
競争性のある契約 (小計)	(50.9%) 83	(32.9%) 16.1	(49.4%) 76	(31.4%) 15.3	(△8.4%) △ 7	(△5.0%) △ 0.8
競争性のない随意 契約	(49.1%) 80	(67.1%) 32.9	(50.6%) 78	(68.6%) 33.5	(△2.5%) △ 2	(1.8%) 0.6
合 計	(100.0%) 163	(100.0%) 49.0	(100.0%) 154	(100.0%) 48.8	(△5.5%) △ 9	(△.4%) △ 0.2

(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) NASVAにおける「競争性のある契約」のうち、平成26年度の一者応札・応募の状況は、表2の「1者以下」のようになっており、契約件数は20件(26.3%)、契約金額は4.7億円(30.7%)である。

平成25年度と比較して、一者応札・応募による契約の割合が件数・金額ともに小さくなっている(件数は35.5%の減、金額は19.0%の減)が、主な要因は、参加者の有無を確認する公募案件の減少(△8件)によるものである。

表2 平成26年度のNASVA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	52 (62.7%)	56 (73.7%)	4 (7.7%)
	金額	10.3 (64.0%)	10.6 (69.3%)	0 (2.9%)
1者以下	件数	31 (37.3%)	20 (26.3%)	△11 (△35.5%)
	金額	5.8 (36.0%)	4.7 (30.7%)	△1 (△19.0%)
合計	件数	83 (100.0%)	76 (100.0%)	△7 (△8.4%)
	金額	16.1 (100.0%)	15.3 (100.0%)	△1 (△5.0%)

(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) NASVAにおける平成26年度の企画競争による調達状況は、表3のようになっており、契約件数は11件、契約金額は約6千万円である。

平成25年度と比較して、件数・金額ともに増加している。

表3 平成26年度のNASVAの企画競争による調達状況

(単位: 件、円)

	平成25年度	平成26年度	比較増△減
契約件数	9	11	2
契約金額	41,291,557	61,504,949	20,213,392

(4) NASVAにおける平成26年度の障害者就労施設等への調達状況は、表4のようになっており、契約件数は37件、契約金額は約224万円である。具体的には、事務用品購入、小規模印刷及びびくクリーニングなど多岐にわたり調達を実施している。

平成25年度と比較して、件数・金額とも増加傾向である。

表4 平成26年度のNASVAの障害者就労施設等への調達状況

(単位: 件、円)

	平成25年度	平成26年度	比較増△減
契約件数	12	37	25
契約金額	331,805	2,240,385	1,908,580

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、平成27年度については、以下の項目について重点的に調達等の合理化に努めることとする。

（1）企画競争による場合の事前審査の徹底

「競争性のある随意契約」に区分される企画競争は、複数の事業者から業務に関する提案を受けることで競争性を確保する契約であるが、価格による競争の要素が含まれない随意契約であることから、この調達方法を探ろうとする案件について、事前に適正契約検証チーム（総括責任者は理事（経理担当））により、それが真に適切かつやむを得ないといえるか検証を実施する。

【適正契約検証チームによる検証実施件数】

（2）一者応札の見直し

一者応札の解消については、「1者応札・1者応募に係る改善方策について」を定め複数の競争参加となるよう積極的に取り組んでいるところである。該当案件の中には、地理的要因や、企業側の理由（人員又は技術力の不足等）によりやむを得ず発生してしまうものも一定程度あると考えられ、競争入札が形骸化していると認められる案件もある。よって、競争参加者を増加させる等の改善策を講じたにも係わらず、平成26年度に引き続き、同一事業者による一者応札が継続し、改善が見込めない案件については、決算検査報告に基づく会計検査院の所見を踏まえ、適正契約検証チームによる検証を行った上で、適正な契約方式へ移行する。

ただし、発注者側の取組みにより改善が期待できる部分もあると考えられることから、一般競争入札を実施する場合にあっては、競争参加者を増加させるため、以下の環境改善のための取組について引き続き実施する。

①仕様書の明確化、発注単位等の見直し、公告時期の前倒し

②申込したが応札しなかった事業者に対する理由の聴取

【適正契約検証チームによる検証実施件数】

（3）調達グループ（支所）を超えた一括調達

汎用的な物品・役務等の調達においては、スケールメリットの活用や事務の省力化を図る観点から、支所等において少額随意契約を実施しているものについて、取りまとめて一括調達を実施する。

また、調達数量等を拡大した場合の受注可能な事業者、配送場所、取りまとめ支所等の決定、及び経済性のメリット等の事前調査を行い、平成28年度調達に向け、品目等の拡大についても検討する。

【一括調達の実施件数】

(4) 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等の調達については、「障害者就労施設等からの物品等の調達の推進に関する基本方針（H25.4.23閣議決定）」に即し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

新たに競争性のない随意契約を締結することとなる案件については、事前に適正契約検証チームに報告し、会計規程における「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、緊急止むを得ないと認められる場合は、事後に報告を行うこととする。

【適正契約検証チームによる点検実施件数】

(2) 不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組

当法人では、これまで予算の執行及び会計処理の適正を期することを目的として、会計内部監査を定期的実施しており、是正改善の措置が必要と認めた場合には、速やかに監査対象箇所の長に対して、その措置をとることを要求し徹底した改善に努めることにより、会計規程等の遵守を通じ、不祥事の発生の未然防止を図っている。

会計内部監査については、監査実績等を踏まえ監査員による監査手法の共有化を図り、効果的な会計内部監査を実施する。

【会計内部監査の実施件数】

(3) 職員のスキルアップ

一層複雑化・専門化している調達業務について、人材の育成が極めて重要であることを踏まえ、会計規程及び会計システムに関するマニュアルを整備したうえで、経理事務担当職員を対象とした研修を実施する。また、会計内部監査を活用し支所職員へ調達等の合理化に係る指導や情報交換を通じて、職員のスキルアップを図り不祥事の未然防止等に努める。

【経理事務担当者研修の実施回数】

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、自己評価結果を国土交通大臣に報告し、国土交通大臣の評価を受ける。国土交通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（経理担当）を総括責任者とする調達等合理化検討会により調達等の合理化に取り組むものとする。

総括責任者 : 理事（経理担当）
副総括責任者 : 企画部長、経理部長
メンバー : 総務Gマネージャー
 企画Gマネージャー
 会計Gマネージャー
 講習・診断・開発Gマネージャー
 企画調整Gマネージャー
 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

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、これに関連して、理事長が定める基準に該当する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、NASVA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。