

2023年度 独立行政法人国際観光振興機構 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、独立行政法人国際観光振興機構(以下「機構」という。)は、事務・事業の特性を踏まえ、PDC 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、「2023年度独立行政法人国際観光振興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) 調達実績

- 2022年度の契約状況は、表1のとおり、契約件数は157件、調達金額は6,972百万円である。そのうち競争性のある契約は、130件(82.8%)、6,785百万円(97.3%)であり、競争性のない契約は、27件(17.2%)、187百万円(2.7%)である。
- 競争性のある契約のうち競争入札等は、情報システム環境整備に係るITインフラの調達等複数年度契約事業があったことから、金額が増加している。また、企画競争・公募については、高付加価値旅行、アドベンチャー・トラベル等に係る調達を中心に件数・金額ともに、2021年度に比べて増加した。
- 競争性のない随意契約は、契約相手方が主催者に限られる海外旅行博への出展事業及び構築事業者に限られるウェブサイト・システムの改修対応により、件数が増加した。

表1. 2022年度の調達実績

(単位：件、百万円)

	2021年度		2022年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	(31.4%) 43	(8.8%) 359	(24.8%) 39	(16.6%) 1,159	(▲10.3%) ▲4	(69.0%) 800
企画競争・公募	(51.1%) 70	(85.9%) 3,509	(58.0%) 91	(80.7%) 5,626	(23.1%) 21	(37.6%) 2,117
競争性のある契約 (小計)	(82.5%) 113	(94.7%) 3,868	(82.8%) 130	(97.3%) 6,785	(13.1%) 17	(43.0%) 2,917
競争性のない 随意契約	(17.5%) 24	(5.3%) 215	(17.2%) 27	(2.7%) 187	(11.1%) 3	(▲15.0%) ▲28
合計	(100.0%) 137	(100.0%) 4,083	(100.0%) 157	(100.0%) 6,972	(12.7%) 20	(41.4%) 2,889

(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) 各年度の()書きは合計に対する構成比であり、比較増△減の()書きは対前年度伸率である。

(注3) 少額随意契約案件を除く。

(2) 一者応札・応募の状況

- 2022年度の競争性のある契約のうち一者応札・応募の状況は、表2のとおり、契約件数は45件(34.6%)、調達金額は2,413百万円(35.6%)である。競争性のある契約件数・金額の増加に伴い、2021年度と比較し件数・金額いずれも増加した。

表2. 2022年度の一者応札・応募状況

(単位：件、百万円)

	2021年度		2022年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
2者以上	(69.9%) 79	(64.2%) 2,483	(65.4%) 85	(64.4%) 4,372	(7.1%) 6	(43.2%) 1,889
1者	(30.1%) 34	(35.8%) 1,385	(34.6%) 45	(35.6%) 2,413	(24.4%) 11	(42.6%) 1,028
合計	(100.0%) 113	(100.0%) 3,868	(100.0%) 130	(100.0%) 6,785	(13.1%) 17	(43.0%) 2,917

(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) 各年度の()書きは合計に対する構成比であり、比較増△減の()書きは対前年度伸率である。

(3) 障害者就労施設等からの調達状況

- 障害者就労施設等からの調達状況は、表3のとおり、契約件数13件、調達金額は631千円であり、2021年度と比較し契約件数・調達金額が増加した。

表3. 2022年度の障害者就労施設等への調達状況

(単位：件、千円)

	2021年度		2022年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
障害者就労 支援施設等	9	530	13	631	(30.8%) 4	(16.1%) 101

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、企画競争及び物品等調達各分野について、それぞれの状況に即した調達等の改善に努める。

(1) 訪日プロモーション事業における総合評価落札方式の適切な運用・実施

【総合評価落札方式による調達件数】

- ・ 訪日プロモーション事業において、新型コロナウイルス感染症(COVID-19)の影響により、リアル開催からオンライン・ハイブリッド開催への移行により、新たな環境に適応した事業実施のため、提案に基づき実施することにより、優れた成果が期待できる事業について企画競争方式での調達を行ったため、総合評価落札方式による調達が未実施となった。今後、事業実施環境の動向を踏まえ、過去に総合評価方式による調達を実施した案件において、随時、総合評価方式に戻すとともに、引き続き一層の競争性の向上を図るため、価格面での競争を含む総合評価落札方式による調達を適切に運用・実施する。

(2) 企画競争の一者応募の見直し【一者応募割合】

- ・ 企画競争において一者応募となる要因については、2022年度に企画競争説明書の交付を受けながら企画競争に参加しなかった者に対して行ったアンケート調査によると、企画提案書を提出しなかった理由の60%(86/143意見)は、「自社の都合」及び「仕様の内容が自社では履行困難」であり、2021年度69%(81/118意見)から引き続き事業者側の都合によるものが多い結果となった。また、「公示期間に余裕がなかった」と及び「企画提案書の提出期限に余裕がなかった」という意見割合については、8%(10/118意見)から22%(31/143意見)に増加した。引き続き、事前公示を行ったものであっても本公示期間を十分確保することに取り組む必要がある。一者応募の要因として、事業者側の経営判断によるものが一定数あるものの、さらなる競争性の確保のため、企画競争説明書の電子交付システムの導入について、引き続き機構内の情報システム整備と連携し、2023年度中の電子交付の実現に向け機構の情報システム投資計画を踏まえた方向性に沿って進める。

(3) 共同調達の実施【共同調達の実施件数】

- ・ コピー用紙について、業務の効率化・スケールメリットの観点から、他独立行政法人との共同調達を導入する。

3. 継続的な取組

適正な調達に資する取組については、引き続き実施する。

(1) 訪日プロモーション事業の企画競争の要件審査の充実及び迅速化並びに計画的な事業実施

【チェックリストにより要件審査を実施した件数】

- ・ 訪日プロモーション事業について、2022 年度に企画競争により実施した調達 88 件のうち、その全てにおいて、応募者に要件審査に係るチェックリストを作成させ、企画提案書と合わせて提出させたことにより、企画審査の充実・迅速化が図られた。引き続き企画競争の要件審査に係るチェックリストを適切に活用するほか、必要に応じて見直しを行った上で企画提案書と合わせて提出を受けることにより、要件審査の一層の充実及び迅速化を図り、計画的に事業を実施する。
- ・ チェックリストについては、応募者による作成及び当機構による確認作業が過度な事務負担とならないよう留意しつつ、効率的かつ効果的な活用を図る。

(2) 障害者就労施設等からの優先調達 【障害者就労施設等からの調達件数】

- ・ 障害者就労施設等からの物品等の調達について、2022 年度 13 件の調達を実施した。引き続き「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(平成 25 年 4 月 23 日閣議決定)」に基づき、積極的に推進する。

(3) コピー経費等の削減 【ペーパーレス会議の開催件数】

- ・ コピー経費等の削減について、2022 年度全ての定例会議においてタブレット端末やノート型パソコンを活用してペーパーレスで会議を行った。また、コピー用紙の使用枚数・経費を 2019 年度以降持続的に削減できている。引き続き、留め置きプリント、ノート型パソコンを活用したペーパーレス会議、白黒・両面・2アップ印刷の推奨、印刷コストの周知などを実施し、コピー経費等の削減に努める。

4. 調達に関するガバナンスの徹底

(1) 随意契約に関する内部統制の確立

- ・ 競争性のない随意契約を締結した案件については、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確認の観点から、引き続き監査室による独立した立場からの点検を受けることとする。

(2) 職員のスキルアップ

- ・ 訪日プロモーション事業等の調達等の合理化にあたっては、職員個々人のスキルアップが極めて重要であることから、2023 年度も引き続き、本部職員や海外事務所職員に対し様々な機会を捉えて研修等を行い、職員のスキルアップを図る。

5. 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、年度終了後に実施するとともに、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。

6. 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、総務部担当理事を総括責任者とする調達等合理化検討会により、調達等合理化に取り組むものとする。

総括責任者 : 総務部担当理事
副総括責任者 : 総務部長、財務担当部長
メンバー : 企画総室長、各部長
 総務部財務グループマネージャー

(2) 契約監視委員会の活用

- ・ 監事及び外部有識者により構成され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、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。

7. 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、当機構のウェブサイトにて公表するものとする。なお、計画の進捗状況等を踏まえ、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。