

平成29年度独立行政法人教職員支援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、独立行政法人教職員支援機構は、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29年度独立行政法人教職員支援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) 教職員支援機構における平成28年度の契約状況は、表1のようになっており、契約件数は77件、契約金額は543百万円である。また、競争性のある契約は70件（90.9%）、462百万円（85.2%）、競争性のない契約は7件（9.1%）、80百万円（14.8%）となっている。

平成27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4.0%の増、金額は11.3%の増）が、主な要因としては、平成28年度から稼働をはじめた新規システムも含めた各システムに関わるもので、情報システムのセキュリティ強化、オンライン教員研修システム保守及びクラウドサービス利用、統合システムの保守、また機構化に伴いネットワーク機器の設定変更作業が新たに発生したことによるものである。

表1 平成28年度の教職員支援機構の調達全体像

（単位：件、百万円）

	平成27年度		平成28年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	(45.6%) 36	(75.8%) 666	(18.2%) 14	(41.5%) 225	(27.4%) △ 22	(34.3%) △ 441
企画競争・公募	(49.4%) 39	(20.8%) 183	(72.7%) 56	(43.8%) 238	(23.3%) 17	(23.0%) 55
競争性のある契約 (小計)	(94.9%) 75	(96.5%) 848	(90.9%) 70	(85.2%) 462	(△4.0%) △ 5	(48.4%) △ 386
競争性のない随意 契約	(5.1%) 4	(3.5%) 30	(9.1%) 7	(14.8%) 80	(4.0%) 3	(11.3%) 50
合計	(100%) 79	(100%) 879	(100%) 77	(100%) 543	(0%) △ 2	(0%) △ 336

(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28年度の対27年度伸率である。

(2) 教職員支援機構における平成28年度の一者応札・応募の状況は、表2のようになっており、契約件数は9件(12.9%)、契約金額は123百万円(26.5%)である。

前年度と比較して、一者応札・応募による契約の割合が件数・金額ともに大きくなっている(件数は0.9%の増、金額は6.1%の増)が、件数の増減については、平成28年度に地方開催も含む研修会場借上げが4件、研修の派遣業務の外部委託、次世代型教育推進センターの什器の賃貸借(レンタル)、第2宿泊棟の機械設備改修工事が新たに増加し、地方開催の研修の実施場所の減少に伴う会場借上げ、業務システムの最適化に基づく統合システム開発業務、オンライン教員研修システムの導入業務、電子黒板用パソコンの調達が増加したことによるものであり、主な金額の減は、平成27年度限りの上記2件のシステム開発業務及びシステムの導入作業によるものである。

表2 平成28年度の教職員支援機構の一者応札・応募状況 (単位：件、百万円)

		平成27年度	平成28年度	比較増△減	
2者以上	件数	66 (88.0%)	61 (87.1%)	△ 5	(△0.9%)
	金額	675 (79.6%)	340 (73.5%)	△ 335	(△6.1%)
1者以下	件数	9 (12.0%)	9 (12.9%)	0	(0.9%)
	金額	173 (20.4%)	123 (26.5%)	△ 50	(6.1%)
合計	件数	75 (100%)	70 (100%)	△ 5	(0.0%)
	金額	848 (100%)	463 (100%)	△ 385	(0.0%)

(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28年度の対27年度伸率である。

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、一者応札関係及び経費節減・効率化関係の各分野について、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) 一者応札に関する調達

一者応札に関する調達について、本機構の事務・事業の特性に鑑み、過年度における一者応札の割合の状況も踏まえ、平成29年度においては、引き続き①～③の取組を実施することで、適正な調達を目指す。【一者応札件数割合：10%未満】

- ①競争参加資格要件の緩和
- ②仕様内容の見直し
- ③公告期間の延長(従前の10日以上から20日以上を確保)

また、新規参入者にも配慮して、入札情報及び入札書の雛形、契約書条項等をホームページに掲載することで、応札業者の増加に努める。

(2) 経費節減・効率化に関する調達

国立特別支援教育総合研究所、国立青少年教育振興機構、国立女性教育会館及び本機構との4法人で行っている物品の共同調達を引き続き実施するとともに、筑波大学等つくば地区7機関で行っている物品の共同調達についても、その推進を図る。

また、複数年契約化の拡充など、現在の契約の在り方を見直しつつ、さらなる経費の削減を目指す。【前年度比単価・経費の節減額】

3. 調達に関するガバナンスの徹底（【 】は評価指標）

(1) 発注・契約権限の明文化

本機構の物品等の調達については、独立行政法人教職員支援機構会計規程及び会計実施細則により、随意契約のできる範囲内において、予定価格が一定金額未満の調達については迅速な調達を促進するため、総務部及び事業部の各課長による契約に関する発注や検収が認められている。

この場合、適切な契約手続の観点から、総務部及び事業部の各課長が整備した契約ごとの見積書の徴収状況等について、年に一度監査室が下記の観点から点検を行うこととする。

【監査室による点検実績等】

- ・書類等の保管状況は適切か。
- ・各課長の専決金額を上回る案件がないか。（予定価格の基準は遵守されているか。本来ならば一体として契約すべき複数案件を意図的に分割していないか。）
- ・競争性を確保する観点から、予定価格が一定金額以上の調達については、複数の取引業者から見積書を徴収しているか。
- ・納品された物品と納品書の内容が一致していることを検品担当者が検収したことがわかる証跡が残されているか。
- ・各課長による決裁は遵守されているか。
- ・支払いが遅れている（た）案件はないか。
- ・前払い案件について、残高管理が適切に行われているか。
- ・請求額と支払額、支出伝票は整合しているか。

(2) 随意契約の法人内部におけるチェック機能の確保

少額随意契約以外に新たに随意契約を締結することとなる案件については、事前に法人内に設置された契約検証チーム（総括責任者は理事）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、競争入札実施後の不落随契の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。【契約検証チームによる点検実績等】

(3) 不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組

教職員支援機構では、これまで調達に関する契約事務処理マニュアルを作成し、発注者と検品者を別人とするなどの牽制体制を図ってきている。また、職員に対しては、絶えず倫理規定等を研修することを引き続き徹底する。【実施結果】

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、自己評価結果を文部科学大臣に報告し評価を受ける。その評価結果を踏まえ、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	理事
副総括責任者	総務部長
メンバー	財務課長、課長補佐、総括係長

(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、これに関連して、理事長が定める基準（新規の随意契約、2か年度連続の二者応札・応募案件など）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、教職員支援機構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。