

令和6(2024)年度調達等合理化計画の自己評価

1. 令和6年度調達等合理化計画における実施状況  
 ○重点的に取り組む分野

	調達等合理化計画	評価指針	自己評価
(1)適正な調達手段の確保	<p><b>合理的な契約方式による手続の推進</b></p> <p>「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」(平成25年12月閣議決定)に基づき、一般競争入札等の契約を原則としつつも、研究開発成果の最大化を目的として、確認公募や随意契約基準要件(特命クライテリア)による契約方式を契約審査委員会による厳正な審査の上で柔軟且つ積極的に取り入れ、公平性・透明性を確保した上で合理的な方式による契約手続を推進する。</p>	<p>研究開発業務の特殊性を考慮した合理的な契約手続の現況、応札者拡大のための各種取組の着実な実施</p>	<p>・契約審査委員会において、随意契約要件(特命クライテリア)の適用をはじめとした合理的な契約方式の審査を848件実施した。そのうち、231件(全契約件数の4.9%)について、研究開発成果の創出を目的とした契約方式である特命クライテリアを適用した。</p> <p>・専門性や特殊性により、2か年度以上一者応札が継続している競争環境が整う見込みがない契約案件については、互換性や特殊技術が必要など一定の条件を付した上で、契約審査委員会において、競争性のある随意契約(確認公募)に移行した(24件)。</p> <p>上記2点の取組により、合理的な契約方式を推進した。                  なお、もんじゅに係る特命クライテリアの在り方について、契約監視委員会からの指摘を踏まえ、検討を開始した。</p> <p>また、契約の初期段階から契約担当者が仕様や予算の検討プロセスに参画する”新しい契約手続”を導入したところであり、令和7年度から本格運用を開始する。</p>
	<p><b>業務の切り分け検証</b></p> <p>競争環境を活性化し、経済性を高める観点から、専門性を有しない一般的な業務と専門性や特殊性のある業務を契約上切り分けた上で適切な契約範囲とすべく検証を行い、良質且つ最適な価格での契約を行う。</p>		<p>令和2年度に切り分けを実施した契約について、その後の競争性やコスト面を検証した。検証した結果として、以下に示す切り分け効果が得られる契約とそうでない契約の傾向が見えてきたことから、今後、各契約の最適発注単位の検討に活用することとする。</p> <p>&lt;効果の得られる契約&gt;                  ・スポット役務のうち、特殊業務の中に一般的な業務が含まれるもの</p> <p>&lt;効果の得られない契約&gt;                  ・業務請負契約といった人件費が契約の大部分を占めるもの</p>
	<p><b>新規参入企業を増やすための取組</b></p> <p>一者応札・応募については、新規参入を増やすための以下取組を引き続き工夫して実施する。</p> <p>(主な取組事例)                  ・年間発注計画の作成及びホームページ掲載                  ・応札しなかった企業へアンケートの実施                  ・応札者に分かりやすい仕様書の作成、仕様書及び発注単位の点検                  ・更なる電子入札の活用促進(業者事情により実施できない場合は除く。)                  ・電子契約の推進による事務負担軽減とコストカットの実施                  ・入札手順を解説した「入札参入ガイド」の効果的な周知                  ・契約担当者のスキルアップ 等</p>		<p>計画に示す7つの取組を適宜実施したところであり、主な内容の詳細は以下のとおり。</p> <p>・電子契約システム及び電子保存システムを令和6年4月に導入した。今年度の電子契約件数は2,750件であり、契約書の取り交わしが必要な総契約件数の57%に達した。また、電子契約導入により、印紙税を2,714万円、その他郵便代や封筒代といった事務経費を165万円削減し、事務作業の省力化も図られた。</p> <p>・応札を見送った企業へのアンケートは、144件の回答が得られたものの、改善に繋がるような活用には至っていない。回答項目の見直し等、活用できる取組に改善することとする。</p> <p>また、計画にはない新たな取組は以下のとおり。</p> <p>・昨今の物価及び人件費の高騰に対応するため、労務費単価の改訂を実施した。また、複数年契約の年度の切り替わり時には、受注企業と価格協議を行い、双方で合意した金額にて契約締結を進めた。</p> <p>・応札者の拡大や適正な予算額の把握に活用できるよう、蓄積された見積書データを用いてデータベースを製作した。</p>
	<p><b>更なる契約の適正化</b></p> <p>落札率が99.5%以上の高落札率となっている案件については、競争性を確保するための工夫や新たな対応策の効果を確認・検討するために、契約監視委員会において事後点検を行い、更なる契約の適正化を図る。</p>		<p>高落札率案件について、落札率の高低のみを評価していた考え方を見直し、高落札率に至る原因の追究を行った。高落札率が及ぼすリスクの大小に着目し、それぞれのリスクに合った改善策を検討したところであり、次年度以降の取組に活用する。</p> <p>また、契約監視委員会において、個別案件ごとの事後点検も実施した。同委員会において、更なる契約の適正化に向けた改善提案を受けたものについては、その改善に向けた対応の方向性及び具体的な対応方法を検討の上、改善を進めた。課題が残る案件もあることから、継続して改善に努めることとする。</p>

(2)合理的調達に関する取組	環境負荷の少ない物品等の調達 環境物品等の調達の推進を図るため、エコマークの認定を受けている製品又はこれと同等のものを発注仕様書に明記するなど、可能な限り環境負荷の少ない物品等の調達に努める。	一括調達及び最適な発注単位での調達を実施	物品等の選定に当たっては、エコマークの認定を受けている製品又はこれと同等品の調達に努めるなど、環境負荷の少ない物品等の調達を継続して実施した。
	適切な発注単位の調達 一括調達等によるスケールメリットと分割調達による競争性の向上の両方の観点から、一括調達の適否を慎重に検討し、常に最適な発注単位での調達を目指す。特に令和6年度は拠点契約の手続を本部に集約することから、複数拠点をまとめた契約を進め、更なるスケールメリットを達成すべく検討を進める。		・コピー用紙、ガス類、拠点・施設の電気需給契約及び機構内で幅広く使用されているソフトウェアライセンス(Adobe Acrobat)の一括調達を継続して実施し、契約の合理化及び効率化を図った。 ・拠点集約の運用が安定してきたため、スケールメリットを活かした一括調達の検討を進めることとする。
	IT化推進 契約業務の効率化及びコスト削減に資するものとして、契約手続に係る電子決裁や電子情報による文書保存等も含めシステム全般のIT化推進の検討を進める。		IT化推進の検討結果 令和6年度におけるIT化の取組みとして、①電子契約、②電子情報による文書保存の2つのシステムを導入した。導入による削減効果は上記(1)で記載したとおり。また、契約手続における電子決裁システムの納品が完了しており、本格運用に向けた説明会を実施した。令和7年度に運用を開始する。
(3)機構契約の調達機能向上	機構の経済活動の一元化 財務部と契約部を統合し「財務契約部」という一つの組織として業務を進め、予算・財産管理等に関する機能も契約手続に反映させることにより、更に機構の事業推進に貢献するよう契約機能の強化を進める。	役割を最大限発揮する体制への見直し	財務契約部の発足により、以下4点の効果が得られており、財務・契約業務の機能強化が図られている。 ・財務・契約業務に係る役割と責任の明確化 ・企画調整課・審査管理課の新設による機構全体のマネジメント強化 ・情報共有と意思決定の迅速化による諸問題の早期解決 ・契約機能・財務機能の一元化による双方の業務理解と組織内の柔軟性向上
	契約に係る知識啓発活動 契約の品質を向上させるためには、請求部門においても契約に係る知識、禁止された行為、対応方法、必要な情報を認識することが重要であり、機構全体で契約に取り組む活動を「Large契約部」と称して請求部門と契約部門が一体となって契約を進めることとし、機構契約の調達機能向上に資するための必要な事項を請求部門へ展開し、機構全体への知識の浸透を図る。	契約に係る知識の浸透	自主監査の一環として、拠点との意見交換会を職制別に実施した。拠点から日頃の事務作業への疑問や改善提案等が挙げられた一方、財務契約部側はその疑問の解消や様々な事務の必要性・重要性を説明し、建設的な対話となった。また、現場の意見・提案を確実に活用するために、部内で具体的な対応スケジュールを立てているところであり、次年度にかけて継続して取り組むこととする。
(4)職員等のスキルアップ	契約部門職員の研修 契約事務の基礎知識、応用力等を習得させることにより契約部門の生産性を向上させることを目的に、契約業務に係る初任者向けの契約初任者研修及び実務者向けの契約実務者研修を実施するとともに、外部講習会等を積極的に活用し、契約における注意点や重要視すべき内容、取引先との的確な交渉、契約に係るリスク管理等に関する知識の習得等を目指す。	契約初任者研修・契約実務者研修の実施回数及び外部講習への参加1回以上/年	・外部セミナー(23種類)の積極的な受講を推奨し、36名が受講した。参加者自身の知識の定着と部全体のパフォーマンスの向上を目的として、受講者が講師となる契約実務者研修を実施した。 ・業務に関係する資格・検定を取得する者が増加(令和5年度2名→令和6年度27名)しており、意識の向上とスキルアップが図られた。
	eラーニングを用いた教育 全職員を対象とした契約業務の現状と課題に関する基礎的内容のeラーニングを実施するとともに、契約業務に対する認知度を測るためのアンケート等を実施する。	-	機構の全従業員を対象に、「契約業務の現状と課題について」「官製談合の防止について」の2コースのe-learningを実施し、不正防止等に係る知識習得を図った。
	契約に係る専門性の向上(プロフェッショナル育成) 契約部門職員の専門性を向上させるために、中長期的に業務を担当することに加え、外部研修や関連資格の取得奨励を強化する。また、それに応じた処遇の在り方も検討することとし、職員ひとり一人のスキルアップを進め、契約部門全体の組織力強化を目指す。	-	上述の(4)職員等のスキルアップ 契約部門職員の研修 に記載のとおり。 また、職員一人ひとりに適性を踏まえたコーポレート属性を格付けし、専門分野に対する意識付けを目的とした部長と全部員との面談を実施した。
(5)契約手続の適正性・コスト削減のための機能強化	課題解決意識を持った業務の実施 予算部門、研究開発部門、契約部門が一体となり、予算編成との整合性確認、ヒアリングによる契約手続の適正性・発注の妥当性・コストの最適化の確認を実施する仕組みの下、個々の契約案件について問題意識の共有を図るとともに、契約部門と研究開発部門の幹部による契約業務に関する課題等について意見交換を実施し連携を深める。	契約ヒアリングの実施によるコスト削減効果、研究開発部門との意見交換の実施12回以上/年	・11月の組織改正により、拠点の契約担当者が本部に集約された。拠点での業務方法の良点を本部内に展開し易くなったことにより事務手続がより効率化されるとともに、統一的な対応を図ることが可能となった。 ・自主監査の一環として、令和7年1月から3月にかけて6拠点(原科研・核サ研・大洗・人形峠・もんじゅ・ふげん)との意見交換会を実施した。

○調達に関するガバナンスの徹底

	調達等合理化計画	評価指針	自己評価
(1) 契約審査に関する内部統制の徹底	<p>契約審査委員会と契約審査役による事前点検</p> <p>随意契約を締結することとなる案件について、機構内に設置されている契約審査委員会により、「随意契約によることができる事由」(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から、少額随意契約基準額を超える全ての随意契約案件について事前点検を実施する。また、現行審査の実施と並行して、一般競争契約について、「契約審査役」による仕様書及び入札条件等の事前点検を実施する。</p>	<p>契約審査委員会による少額随意契約基準額超の随意契約全件の点検、契約審査役による一般競争契約の点検</p>	<p>・契約審査委員会については、上述の(1)適正な調達手段の確保 に記載のとおり。</p> <p>・一般競争契約の事前点検を192件実施した。</p>
(2) 不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組	<p>不正防止の取組</p> <p>調達に係る不祥事の発生の未然防止・再発防止のため、以下の取組を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約に係る内部規程等の点検、外部講習受講等により、不祥事発生の防止に取り組む。</li> <li>・懸案事項の発生、規程等の改正の際は、綿密な連携強化及び共通認識を図るため契約担当課長を対象とした会議を実施することにより、契約業務に係る情報の共有化を徹底する。</li> <li>・契約に係る事務手続は適正に行われているか、関係書類は適正に管理されているかなどに着眼し、契約審査を実施する。</li> <li>・全職員に対して研究不正防止及び官製談合の未然防止並びに検収不正防止の観点からeラーニング等の教育・啓蒙活動を実施する。</li> <li>・実際に発生した不正行為の仔細を分析し、問題の本質を深く検証するとともに、再発防止活動に活用する。</li> <li>・外部機関と連携して、より専門性の高い知識を習得するとともに、発生事案の検証を実施し、全職員の意識・モラルの向上を図る。</li> </ul>		<p>計画に示す6つの取組を実施した。また、不正防止策として以下の取組に注力した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社内に財務契約部長からの訓示を展開し、全従業員への意識付けを行った。また、各課ごとに不適切事案に対する意見交換をし、各人が事案を自分事として考える取組を実施した。</li> <li>・マニュアルを改訂し、ルールを明確化した。また、請求部門向けのガイドラインについても改訂を行い、全体周知を徹底した。</li> <li>・契約に係る事務手続及び他部署から依頼を受けた事務手続について、遺漏なく適正に手続が行われているか総点検を実施した。</li> </ul>
(3) 利害関係者等との接触に関する取組	<p>利害関係者との接触</p> <p>利害関係者等と職務に関し接触する場合における留意事項等を遵守し、職務遂行の公正性を確保するとともに、利害関係者等との接触記録を機構ホームページで公表する。非公開の業務情報の漏洩や外部からの疑義等のリスクを回避するため、部外者の執務エリアへの立入禁止の徹底や部外者との面談挨拶等は執務エリア以外で行うなど入室管理の徹底を図る。また、機構内外からの通報の利便性及び秘匿性を向上するため、機構外通報窓口及び離職役職員以外からの不正な取引行為を受けた場合の報告・通報制度を継続する。「利益相反マネジメント規程」に基づき、機構役職員の利益相反による弊害を未然に防止するなど、利益相反マネジメントを適切に行う。これらの規定や外部通報窓口等が有効に機能しているかなどについて、引き続き監視・検討していく。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利害関係者等と機構職員が契約手続等に関して接触した場合は、接触記録を作成し、四半期ごとに機構ホームページにて公表した。</li> <li>・部外者受付専用ブースをエントランスに設け、部外者の執務エリアへの立入制限を厳格化した。</li> <li>・機構内外からの通報の利便性及び秘匿性を向上するため、機構外通報窓口(弁護士事務所)及び離職役職員以外からの不正な取引行為を受けた場合の報告・通報制度の運用を継続した。</li> </ul>

2. 令和6年度調達等合理化計画における自己評価

以上の各種取組については、一定の成果が認められるとともに、適切な運用が行われているものの、引き続き、調達等合理化計画の実施状況を含む入札及び契約の適正な実施に向けて、契約監視委員会の点検を受け、契約の更なる合理性、競争性、透明性及び公正性の確保に向けた取組を実施する。