

平成 27 年 7 月 31 日

平成 27 年度独立行政法人労働安全衛生総合研究所調達等合理化計画

「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、独立行政法人労働安全衛生総合研究所は、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 27 年度独立行政法人労働安全衛生総合研究所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) 労働安全衛生総合研究所における平成 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 69 件、契約金額は 6.4 億円である。また、競争性のある契約は 65 件(94%)、6.0 億円(94%)、競争性のない契約は 4 件(6%)、0.4 億円(6%)となっている。

平成 25 年度と比較して、競争性のない契約件数の割合は変わらず、主にガス、水道によるものである。

表 1 平成 26 年度の労働安全衛生総合研究所の調達全体像

(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	(94%) 63	(92%) 4.2	(94%) 65	(94%) 6.0	(3%) 2	(43%) 1.8
企画競争・公募	(0%) 0	(0%) 0	(0%) 0	(0%) 0	(0%) 0	(0%) 0
競争性のある契約(小計)	(94%) 63	(92%) 4.2	(94%) 65	(94%) 6.0	(3%) 2	(45%) 1.8
競争性のない随意契約	(6%) 4	(8%) 0.4	(6%) 4	(6%) 0.4	(0%) 0	(0%) 0
合計	(100%) 67	(100%) 4.5	(100%) 69	(100%) 6.4	(3%) 2	(39%) 1.8

(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) 労働安全衛生総合研究所における平成 26 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 29 件(45%)、契約金額は 1.6 億円(27%)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は件数が増加し、金額が小さくなっているが、主に研究用機器の件数が増えていることによるものである。

表2 平成 26 年度の労働安全衛生総合研究所の二者応札・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	42(67%)	36(55%)	△6(△14%)
	金額	2.9(69%)	4.4(73%)	1.5(52%)
1者以下	件数	21(33%)	29(45%)	8(38%)
	金額	1.3(31%)	1.6(27%)	0.3(23%)
合計	件数	63(100%)	65(100%)	2(3%)
	金額	4.2(100%)	6.0(100%)	1.8(43%)

(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。

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、研究用機器関係について、それぞれの状況に即した調達改善及び事務処理の効率化に努めることとする。

(1) 研究用機器に関する調達

研究用機器の競争契約に関する調達について、多くの応札業者がより容易に応札準備ができるよう、平成 27 年度においては、新たに①及び②の取組を実施することで、適正な調達を目指す。【競争契約に占める二者応札件数割合:前年度(平成 26 年度 45%)以下】

- ① 物品の購入にあつては、仕様と併せ原則2機種以上の製品候補を記載する(特定の製品を調達する必要がある案件を除く。)
- ② 2機種以上の製品候補を選定できない特段の理由がある場合には、書面で明らかにした上で、調達等合理化検討会(又は総括責任者)の了解を得て調達を行うこととする。

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調達等合理化検討会(又は総括責任者)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。

【調達等合理化検討会(又は総括責任者)における点検・報告件数割合:全数 100%】

(2) 不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組

調達等合理化検討会において、調達に関する内部チェックマニュアルを作成するとともに、調達担当職員を対象とした研修を実施する。【作成・実施の有無:各1回】

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、自己評価結果を主務大臣に報告し、主務大臣の評価を

受ける。主務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、総務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 : 総務担当理事

副総括責任者 : 総務部長、総務課長

メンバー : 経理第一係職員、経理第二係職員

(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、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。