

平成 27 年 7 月 31 日

平成 27 年度独立行政法人日本学生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、独立行政法人日本学生支援機構(以下「本機構」という。)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 年度独立行政法人日本学生支援機構調達等合理化計画(以下「本計画」という。)を以下のとおり定める。

1. 調達の現状と要因の分析

(1) 本機構における平成 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 295 件、契約金額は 77.4 億円である。また、競争性のある契約は 224 件(75.9%)、66.7 億円(86.2%)、競争性のない随意契約は 71 件(24.1%)、10.7 億円(13.8%)となっている。

平成 25 年度と比較して、全体の契約及び競争性のある契約が増加しているが、その要因は新規事業である官民協働海外留学支援制度に係る調達及び奨学金業務システムのハードウェア・ソフトウェアの更新に係る調達等が集中したことによるものである。一方、競争性のない随意契約が件数・金額ともに減少しているが、主に当年度限りの案件が平成 25 年度の 22 件から平成 26 年度は 10 件に減少したことによるものである。

表 1 平成 26 年度の本機構の調達全体像 (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	(62.5%) 170	(68.0%) 39.9	(66.1%) 195	(73.8%) 57.1	(14.7%) 25	(43.3%) 17.2
企画競争・公募	(9.6%) 26	(12.8%) 7.5	(9.8%) 29	(12.4%) 9.6	(11.5%) 3	(27.7%) 2.1
競争性のある契約(小計)	(72.1%) 196	(80.8%) 47.4	(75.9%) 224	(86.2%) 66.7	(14.3%) 28	(40.8%) 19.3
競争性のない随意契約	(27.9%) 76	(19.2%) 11.2	(24.1%) 71	(13.8%) 10.7	(△6.6%) △5	(△5.1%) △0.6
合計	(100%) 272	(100%) 58.6	(100%) 295	(100%) 77.4	(8.5%) 23	(32.0%) 18.8

(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) 本機構における平成 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 67 件(29.9%)、契約金額は 42.4 億円(63.6%)である。

平成 25 年度と比較して、一者応札・応募による契約が件数・金額ともに増加している。件数は 22 件(6.9%)の増となっており、前年度(前回)まで二者以上の応札・応募があった案件で一者以下となったものが、平成 25 年度の 6 件から平成 26 年度 23 件と 17 件増加したことが主な要因である。また、金額は 28.4 億円(34.1%)の増と大きく増加しているが、奨学金業務システムのハードウェア・ソフトウェア賃借 22.8 億円(平成 30 年度までの複数年

契約) が一者応札であったことが大きく影響している。

表2 平成 26 年度の本機構の一者応札・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	151 (77.0%)	157 (70.1%)	6 (4.0%)
	金額	33.4 (70.5%)	24.3 (36.4%)	△9.1 (△27.3%)
1者以下	件数	45 (23.0%)	67 (29.9%)	22 (48.9%)
	金額	14.0 (29.5%)	42.4 (63.6%)	28.4 (203.2%)
合 計	件数	196 (100%)	224 (100%)	28 (14.3%)
	金額	47.4 (100%)	66.7 (100%)	19.3 (40.8%)

(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) 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

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・応募に関する調達及び総合評価落札方式に関する調達等について、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・応募に関する調達

一者応札・応募に関する調達について、平成 26 年度の件数が前年度から増加していることに鑑み、以下の取組を実施することで、より一層適正な調達を目指し、平成 27 年度における競争性のある契約に対する一者応札・応募の件数割合が前年度を下回ることを目標として削減に努める。

①一者応札・応募となった原因の把握及び分析

入札資料は受領したが、入札に参加しなかった者に対してアンケートやヒアリングを実施しており、また、2か年連続(2回連続を含む)して一者応札又は一者応募になった案件については、本機構ホームページにおいて、入札参加予定事業者に対して広く意見招請を行っているところである。

上記の取組により判明した一者応札・応募となった原因及び事業者から寄せられた意見をもとに、次回調達に向けて改善を図ることとする。

②調達内容の具体化、明確化

新規参加者であっても業務内容を十分に理解し、入札に参加できるよう、仕様書の記載内容を具体化・明確化する。

③公告期間、業務準備期間の確保等

公告期間については、最低 10 日間を設定しているところであり、提案書の作成を要件としている案件については、公告日から提案書の提出までに最低 20 日間を設けているところであるが、入札参加事業者が検討や準備に時間を要すると考えられるものについては、そのために必要な期間をさらに確保するよう配慮し、余裕をもって早期に公告を行うとともに、業務遂行のための人員や物品の手配に要する日数も勘案したうえで、十分な業務準備期間が確保できるよう努める。

④入札参加資格の見直し

入札参加資格の要件については、必要以上に競争を制限することのないよう十分留意して設定しているところであるが、真に必要な要件となっているか、従来からの要件を緩和することが可能か等を検討し、競争性の確保に努める。

⑤参加招請の実施

複数者の応札・応募を促すために、当該入札に参加が予想される業者や新たに参加が期待できそうな業者に対して公告後に入札情報を周知する。

(2) 総合評価落札方式に関する調達

調達対象となる事務・事業の内容によっては、より高い品質の確保が求められ、単に調達価格のみの競争だけで調達相手先を選定すべきではないと考えられる場合もある。

そのような場合には、価格と品質を総合的に評価する総合評価落札方式による調達を適用しているところであるが、公正性・透明性を確保しつつ、より合理的な調達の実施を図るため、以下の取組を実施することにより、平成 27 年度に総合評価落札方式に移行する件数が、前年度に移行した件数(1件)を上回るよう努める。

- ①従来、価格のみの競争により調達を行っている案件で、総合評価落札方式とすることで、事務・事業の品質がより一層高くなると考えられる案件がないか検証する。
- ②新規案件は、価格のみの競争とした場合、質の低い調達となってしまう恐れがないか実施担当部署と協議のうえ、事前に十分確認する。
- ③上記に該当する案件について、総合評価落札方式による調達の可否等について検討し、価格と品質を総合的に評価することが望ましいと考えられるものは、総合評価落札方式による調達を実施する。

(3) 障害者就労施設等からの調達

本機構では、平成 25 年度から障害者優先調達推進法に基づき、毎年度「障害者就労施設等からの物品等の調達の推進を図るための方針」を策定し、該当施設からの調達の推進を図っている。平成 27 年度においては当該調達の一層の推進を図り、調達件数が前年度を上回るよう努める。(平成 26 年度実績 5 件)

3. 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

新たに競争性のない随意契約を締結する場合は、本機構内に設置する随意契約検証チームに事前報告し、契約事務取扱細則に規定された「随意契約によることができる場合」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、承認を得たうえで契約を締結することとする。

ただし、緊急を要する案件で事前報告による点検を受けられない場合等や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。

(2) 不祥事の発生を未然に防止するための取組

本機構では、調達に関する業務マニュアル及び内部チェックマニュアルを整備しており、調達担当職員はこれらを熟読し、十分理解したうえで調達業務を行っている。

また、入札談合に関する情報等があった場合に備えたマニュアルを作成しており、本機構内に設置の公正入札調査委員会による調査審議のうえ、対応することとしている。

上記の取組により、不祥事の発生を未然に防止しているところではあるが、更なる充実を図るため、マニュアル等の内容について逸脱が無いが、以下の観点から、随時、見直しを行い、必要に応じ改訂等を行うこととする。

(マニュアル改訂に向けた観点)

- ・ 法律や規程等の改正による手続きの変更。
- ・ 他法人において発生した不祥事の事例の原因・対応等の調査。その結果、同様の事例が本機構で発生した場合に既存マニュアル等で対応できるかの検証。
- ・ 各職員が既存マニュアル等の内容をチェックし、改善点等について相互確認。

(3) 不祥事発生時の対応と再発防止のための取組

万一、本機構の調達業務において不祥事が発生した際には、ただちに当該調達に係る調査委員会(事業により内部又は第三者による)を設置し、原因を究明するとともに、今後の対応策を検討し、必要な措置を講ずることとする。

4. 自己評価の実施

本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、文部科学大臣の評価を受ける。文部科学大臣による評価結果を踏まえ、その後の本計画の改定・策定等に反映させるものとする。

自己評価結果には、次の内容を盛り込む。

- ・実施した取組内容及びその効果
- ・目標の達成状況
- ・実施において明らかになった課題と今後の対応方針 等

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、財務担当理事を総括責任者とする調達等合理化検討会を本機構内に設置し、調達等合理化に取り組むものとする。

総括責任者	財務担当理事
メンバー	財務部長、財務部次長、財務部主計課長、財務部経理課長

(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、本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、競争性のない随意契約、一者応札・応募案件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

本計画及び自己評価結果等については、本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、新たな取組を実施する場合には、本計画の改定を行うものとする。