

令和3年度国立研究開発法人水産研究・教育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、国立研究開発法人水産研究・教育機構は、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、令和3年度国立研究開発法人水産研究・教育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) 水産研究・教育機構における令和2年度の契約状況は、表1のようになっており、契約件数は555件、契約金額は60.1億円である。

このうち、競争性のある契約は501件(90.3%)、55.8億円(92.8%)、競争性のない随意契約は54件(9.7%)、4.3億円(7.2%)となっている。

競争性のある契約の割合は、前年度と比較して、件数ベースで1.2ポイントの増となっている。金額ベースでは、3ポイントの減となっているが、これは、新築などの大型工事がなくなったことや令和元年度に国として水産資源管理強化の取組の中で規模が拡大された用船契約が令和2年度に減少したことが主な要因となっている。

表1 令和2年度の国立研究開発法人水産研究・教育機構の調達全体像

(単位:件、億円)

	令和元年度		令和2年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	(87.3 %) 536	(95.3 %) 85.8	(88.5 %) 491	(89.8 %) 54.0	(△ 8.4 %) △ 45	(△ 37.1 %) △ 31.8
企画競争・公募	(1.8 %) 11	(0.5 %) 0.5	(1.8 %) 10	(3.0 %) 1.8	(△ 9.1 %) △ 1	(260.0 %) 1.3
競争性のある契約(小計)	(89.1 %) 547	(95.8 %) 86.3	(90.3 %) 501	(92.8 %) 55.8	(△ 8.4 %) △ 46	(△ 35.3 %) △ 30.5
競争性のない随意契約	(10.9 %) 67	(4.2 %) 3.7	(9.7 %) 54	(7.2 %) 4.3	(△ 19.4 %) △ 13	(16.2 %) 0.6
合計	(100.0 %) 614	(100.0 %) 90.0	(100.0 %) 555	(100.0 %) 60.1	(△ 9.6 %) △ 59	(△ 33.2 %) △ 29.9

(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、令和2年度の対令和元年度伸率である。

(注3) 「競争入札等」には、不落・不調の随意契約を含む。

(2) 水産研究・教育機構における令和2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158件(31.5%)、契約金額は25.3億円(45.4%)である。

一者応札・応募の割合は、前年度と比較して、件数ベースで1.3ポイントの増となっている。

これは、一者応札の低減に向けた取組が一定の成果をあげたものの、主に特殊な機器・設備の保守管理業務（29件（24件））と調査・研究補助業務（23件（18件））が増加しており（（ ）内は前年度）、前者では特殊な機器や設備の修繕、保守管理整備業務について過去の実績やメーカーが参加するなどの理由で参加を見送るケースが多く、また後者では、分析や解析業務について参加要件や仕様内容を満たすことが出来ないなどの理由で参加を見送るケースが多いため、応札可能者が限られていたと考えられる。

表2 令和2年度の国立研究開発法人水産研究・教育機構の一者応札・応募状況

（単位：件、億円）

		令和元年度	令和2年度	比較増△減
2者以上	件数	382（ 69.8 %）	343（ 68.5 %）	△ 39（ △ 10.2 %）
	金額	34.4（ 39.9 %）	30.5（ 54.6 %）	△ 3.9（ △ 11.3 %）
1者以下	件数	165（ 30.2 %）	158（ 31.5 %）	△ 7（ △ 4.2 %）
	金額	51.9（ 60.1 %）	25.3（ 45.4 %）	△ 26.6（ △ 51.3 %）
合計	件数	547（ 100.0 %）	501（ 100.0 %）	△ 46（ △ 8.4 %）
	金額	86.3（ 100.0 %）	55.8（ 100.0 %）	△ 30.5（ △ 35.3 %）

（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、令和2年度の対令和元年度伸率である。

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、令和3年度においては、以下の分野に特に重点を置いて、それぞれの状況に即した調達の改善及び業務の効率化に努めることとする。

（1）一者応札の低減に向けた取組

- ① 入札案件について事業者が計画的に入札等への参加準備を行うことができるよう、各入札案件の発注予定情報を、機構のホームページにて公表する。

発注予定情報の提供時期は、入札案件ごとにできる限り前倒しするとともに、定期的な更新を確実に実施する。

【発注予定情報の件数】

- ② 発注時期の早期化、入札等公告期間の延長、仕様書における業務内容の明確化、入札公告の他機関への掲示依頼による周知強化など、事業者が入札等に参加しやすい環境整備の取組を強化する。

【入札等に参加しやすい環境整備の取組内容】

- ③ 入札説明書等受領者に対して入札等に関するアンケート調査を実施する。

特に、一者応札・応募となった案件については、アンケート調査への協力を積極的に

働きかけるとともに、入札説明書等受領者で入札不参加であった事業者に対し、契約担当者が電話等によるヒアリングを実施して、入札不参加の各案件の一者応札・応募原因を確実に把握し、その原因に応じ、一者応札・応募の解消に向けた具体的取組を行う。

【アンケート回収率】

(2) 調達金額の節減と業務の合理化・効率化に向けた取組

- ① 各研究所等で共通して使用する物品等の調達について、機構全体を取りまとめて一括調達する取組を行う。また、取りまとめにあたり、研究所単位で行った方が効率的な案件については、取りまとめの区分などを考慮のうえ、研究所単位で行うことを検討する。

【一括調達の対象品目】

- ② 他法人との共同調達について、継続案件の実施については、他法人との事務負担の平準化を配慮して実施する。また、現在実施している共同調達について、他法人の参加が可能かどうか検討する。

【共同調達の件数】

- ③ 施設の維持管理、設備・機器等の保守管理など、単年度契約ではなく複数年契約を締結することにより、業務の合理化・効率化及び経費の節減が図られると考えられる調達について、複数年契約を推進する。

【複数年契約の件数】

- ④ 研究開発用品などの物品の調達について、調達事務の簡素化と調達に要する時間の短縮を図るため、公正性・透明性を確保しつつ、単価契約を推進する。また、実施にあたり、研究所単位で取りまとめて行った方が効率的な案件については、取りまとめの区分などを考慮して実施することを検討する。

【単価契約の件数】

(3) 人材の育成・調達等合理化の取組の推進に係る情報の共有

- ① 調達合理化の取組を推進していく上で、人材の育成が極めて重要であることを踏まえ、各研究所等の契約事務担当者を対象にした契約事務研修の実施や、外部機関が提供している研修等教材を活用した自主学習の実施により、担当者のスキルアップを図る。

【契約事務研修の実施】 【研修等教材を活用した自主学習の実施】

- ② 契約事務担当者会議を開催し、各研究所等における調達等合理化の取組内容、契約監視委員会や本部競争入札等推進委員会の審議内容、委員の意見等について情報共有を図る。

【契約事務担当者会議の開催】

3. 調達に関するガバナンスの徹底（【 】は評価指標）

（1）競争性のない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のうち新規締結案件については、本部の競争入札等推進委員会（総括責任者は理事（総務・財務担当））において、会計規程等との整合性や、より競争性のある調達手続の実施の可能性の観点から事前審査を行う。

【本部競争入札等推進委員会における審査件数】

（2）不祥事の未然防止のための取組

- ① 公的研究費の適正執行に向け、全役職員を対象としたeラーニング研修を実施するとともに、各拠点において講義・講演型の研修会等を実施する。また、役職員向けに作成した「公的研究費使用ハンドブック」を活用して、研究費使用に関するルールや手続きの周知徹底を図る。

【eラーニング研修等の実施】

- ② 納品の際、研究・教育部門等の職員が検収した案件について、事務部門の職員による事後確認を実施する。

【検収に係る事後確認の実施件数】

- ③ 本部の契約担当部署が各研究所等に対し、契約事務全般についてのモニタリングを実施する。

モニタリングの結果は、理事長を委員長とする内部統制委員会に報告する。

【契約事務モニタリングの実施】

- ④ 内部監査において、調達に係る事務手続プロセスの適正性の検証や契約相手方も含めた関連書類の整合性の検証を実施し、内部統制機能の有効性、妥当性等の確認を行うことにより、不祥事リスクの早期発見に取り組む。

【内部監査の実施箇所数】

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は、その後の調達等合理化計画の改定・策定等に反映させる。

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（総務・財務担当）を総括責任者とする調達等合理化推進検討会により調達等の合理化に取り組むものとする。

総括責任者：理事（総務・財務担当）

副総括責任者：理事（さけます・開発調査・人材育成担当）

委員：経営企画部長、総務部長、総務部次長、総括責任者が指名する者

（２）契約監視委員会の活用

外部有識者及び監事により構成する契約監視委員会において、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、理事長が定める基準（競争性のない随意契約の妥当性に関する事、一般競争入札等の競争性の確保に関する事）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、機構のホームページにて公表する。

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は、計画の改定を行う。