

令和 7 年度国立研究開発法人国際農林水産業研究センター調達等合理化計画

「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、国立研究開発法人国際農林水産業研究センター（以下「国際農研」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、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) 令和 6 年度の契約状況は、表 1 に示すとおり、契約件数は 107 件、契約金額は 708 百万円である。このうち、競争性のある契約は 76 件（71.0%）、580 百万円（81.9%）、競争性のない随意契約は 31 件（29.0%）、128 百万円（18.1%）となっている。

令和 5 年度と比較して、競争性のある契約及び競争性のない随意契約は共に件数、金額が増加となり、競争性のある契約は 20 件（35.7%）、51 百万円（9.6%）増加し、競争性のない随意契約も 5 件（19.2%）、15 百万円（13.3%）増加している。競争性のない随意契約の件数及び金額増加の主な要因については、特殊で相手方が特定される役務契約が増加しているためである。

令和 6 年度の競争性のない随意契約の類型は以下のとおりである。（ ）内は前年度

- | | | | | |
|---------------------|------|--------|-------|---------|
| ① 長期継続契約（公共料金等） | 4 件 | 41 百万円 | （ 4 件 | 43 百万円） |
| ② 海外の研究機関等との研究等委託契約 | 0 件 | 0 百万円 | （ 1 件 | 3 百万円） |
| ③ 特殊で相手方が特定される役務契約 | 25 件 | 76 百万円 | （19 件 | 52 百万円） |
| ④ 販売元が特定される物品購入契約 | 2 件 | 11 百万円 | （ 1 件 | 2 百万円） |
| ⑤ 特殊で相手方が特定される工事契約 | 0 件 | 0 百万円 | （ 1 件 | 13 百万円） |

表 1 令和 6 年度の国際農研の調達全体像

(単位：件、百万円)

	令和 5 年度		令和 6 年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	(57.3%) 47	(78.3%) 503	(58.9%) 63	(75.1%) 532	(34.0%) 16	(5.8%) 29
企画競争・公募	(6.1%) 5	(2.6%) 17	(5.6%) 6	(3.8%) 27	(20.0%) 1	(58.8%) 10
特例随意契約	(4.9%) 4	(1.4%) 9	(6.5%) 7	(3.0%) 21	(75.0%) 3	(133.3%) 12
競争性のある契約（小計）	(68.3%) 56	(82.4%) 529	(71.0%) 76	(81.9%) 580	(35.7%) 20	(9.6%) 51
競争性のない随意契約	(31.7%) 26	(17.6%) 113	(29.0%) 31	(18.1%) 128	(19.2%) 5	(13.3%) 15
合 計	(100%) 82	(100%) 642	(100%) 107	(100%) 708	(30.5%) 25	(10.3%) 66

(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 6 年度の対令和 5 年度伸率である。

(2) 令和6年度の競争性のある契約(76件 580百万円)の内、一者応札・応募の状況は、表2に示すとおり、契約件数は45件(59.2%)、契約金額は369百万円(63.6%)である。

令和5年度と比較して、一者応札・応募による契約の件数は13件増加(40.6%)しているが、金額は54百万円減少(△12.8%)となっている。これは物品購入契約の件数が増加したこと及びその他(工事等)の金額が減少したこと等によるものである。

令和6年度の一者応札・応募の類型は、以下のとおりである。()内は前年度

① 物品購入契約(機器等及び消耗品)	21件	93百万円	(11件 47百万円)
② 研究委託契約	6件	27百万円	(4件 11百万円)
③ 賃貸借契約(分析計等)	1件	3百万円	(1件 1百万円)
④ 役務契約(機器保守・点検・業務委託等)	15件	80百万円	(14件 77百万円)
⑤ その他(工事等)	2件	166百万円	(2件 287百万円)

表2 令和6年度の国際農研の一者応札・応募状況 (単位: 件、百万円)

		令和5年度	令和6年度	比較増△減
2者以上	件数	24 (42.9%)	31 (40.8%)	7 (29.2%)
	金額	106 (20.0%)	211 (36.4%)	105 (99.1%)
1者以下	件数	32 (57.1%)	45 (59.2%)	13 (40.6%)
	金額	423 (80.0%)	369 (63.6%)	△54 (△12.8%)
合 計	件数	56 (100%)	76 (100%)	20 (35.7%)
	金額	529 (100%)	580 (100%)	51 (9.6%)

(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6年度の対令和5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の現状分析を含め総合的な検討を行った結果、一者応札・応募の改善について引き続き重点的に取り組むとともに、物品及び役務の調達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・応募の改善

一者応札・応募については、地理的要因や業務の特殊性によりやむを得ず発生する場合もあるが、これら以外の要因を分析し、各要因に応じた対策を検討するため、入札説明書受領者や応札者に対するアンケート等を実施し、引き続き改善を図る。

また、仕様書における業務内容の明確化及び必要最低限の仕様であるかの点検、電子メールによる入札説明書等の配布、ホームページからの仕様書のダウンロード、他機関への入札公告の掲示依頼による周知の強化を図る等、引き続き入札等に参加しやすい環境を整える。

さらに、RSSへの登録を促す等、新規に入札への参加が予想される業者に幅広く入札公告を周知することで応札機会の拡大を図る。

【入札等に参加しやすい環境整備の実行】

(2) 物品及び役務の一括調達、共同調達

物品及び役務における調達経費の縮減及び事務の効率化に引き続き取り組むこととし、農研機構等との共同調達を継続して実施する。未実施品目等については、調達手続きの簡素化と納期の短縮が図れるか等、その効果の調査を行った上で共同調達の適否を検討する。

【共同調達による調達手続きに要する時間の短縮】

(3) 一般的な物品及び役務の調達

一般的な物品及び役務の調達について、調達手続きに要する時間の短縮を図るために、事務用品等に係る単価契約の品目について、調達実績を踏まえた上で見直しを行い、公平性・透明性を確保しつつ調達手続きの簡素化と納期の短縮を図る。

【単価契約による調達手続きの簡素化と納期の短縮】

(4) 特例随意契約の運用

「国立研究開発法人の調達に係る事務について（令和3年2月26日内閣総理大臣、総務大臣決定）」に基づき、契約監視委員会において特例随意契約の事前承認を受け、承認後必要に応じ、特例随意契約による契約を行い、調達に要する時間と納期の短縮を図る。

【特例随意契約による調達手続きに要する時間の短縮】

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

競争性のない随意契約を締結することとなる案件（工事400万円以上、物品の購入300万円以上、役務200万円以上）については、事前に法人内に設置された契約審査委員会に報告し、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、緊急を要する場合等のやむを得ない状況と認められる場合は、事後的に報告を行うこととする。

【競争性のない随意契約に係る契約審査委員会による事前審査実施率：数値目標100%】

(2) 不適正な経理処理の再発防止のための取組

不適正な経理処理に係る再発防止策として、以下の取組を実施する。

- ① リスク管理室検収科による契約担当者以外の者による検収を実施しており、引き続き、現行の検収体制で堅実な検収を実施する。また、業務を遂行する中で必要があれば、検収体制や検収担当者向けマニュアルの見直しを随時行い、不適正経理等の再発防止の徹底を図る。

【不適正経理の再発防止等のための体制の整備】

- ② 令和7年度についても、規程、規則に沿った経理処理、コンプライアンス及び研究倫理等について全ての役職員を対象とした研修を実施する。また、研修受講後にはチェックシートを用いて研修内容の理解度を確認する。

【不適正経理の再発防止等のための研修の実施：数値目標参加率原則100%】

- ③ 昨年度に引き続き、国際農研との契約手続についてのマニュアルを業者へ配布するとともに、原則として、取引金額にかかわらず新規に取引する業者に対して、不正に関与しない旨の「誓約書」の提出を求めることとする。また、職員向けに作成した物品購入等にあたっての注意事項や調達手続きの流れ等をまとめたマニュアルについて見直しを行い、引き続き適正な経理処理に関する理解促進を図る。

【不適正経理の再発防止等のためのマニュアルの見直し】

- ④ 昨年度に引き続き、内部監査において、契約と納入及び検収に関する検査項目についての監査を行うとともに、取引の多い業者に対しては契約案件を抽出し、それらの契約に関する会計帳簿等の提出を求め、国際農研の会計書類との整合性の確認を行い、不審点があ

った場合は業者に対して臨時監査を実施する。

【不適正経理の再発防止等のための内部監査の徹底】

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（特例随意契約の導入による時間の短縮その他の効果を含む）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、理事を総括責任者とする調達等合理化検討委員会により調達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

委員：企画連携部長、リスク管理室長、研究支援室長、研究業務推進科長、財務課長、財務課課長補佐（経理）、財務課課長補佐（用度）、総務課長、その他総括責任者が指名する者

事務局：財務課

（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、特例随意契約の事前承認及び事後確認を行うとともに、これに関連して、理事長が定める基準（新規の随意契約、2 カ年度連続の一者応札・応募案件等）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、国際農研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は、調達等合理化計画の改定を行うものとする。