

令和4年度独立行政法人中小企業基盤整備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、独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「中小機構」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、令和4年度独立行政法人中小企業基盤整備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) 中小機構における令和3年度の契約状況は、表1のようになっており、契約件数は221件、契約金額は392.4億円である。また、競争性のある契約は145件（65.6%）、339.4億円（86.5%）、競争性のない随意契約は76件（34.4%）、53.0億円（13.5%）となっている。

令和2年度と比較して、競争性のない随意契約が件数は8件減少しており、金額は444.0億円減少している。減少の主な要因は、中小企業等事業再構築促進事業及び小規模事業者持続化補助金（コロナ特別対応型）の実施に関する委託契約（3件：441億円）の減少によるものである。

なお、この競争性のない随意契約は、真にやむをえない随意契約のみである。

表1 令和3年度の中小機構の調達全体像 (単位：件、億円)

	平成2年度		令和3年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	(57.6%) 133	(13.9%) 83.0	(58.8%) 130	(66.4%) 260.4	(△2.3%) △3	(213.7%) 177.4
企画競争・公募	(6.1%) 14	(2.9%) 17.3	(6.8%) 15	(20.1%) 79.0	(7.1%) 1	(356.6%) 61.7
競争性のある契約（小計）	(63.7%) 147	(16.8%) 100.3	(65.6%) 145	(86.5%) 339.4	(△1.4%) △2	(238.4%) 239.1
競争性のない随意契約	(36.3%) 84	(83.2%) 497.0	(34.4%) 76	(13.5%) 53.0	(△9.5%) △8	(△89.3%) △444.0
合計	(100%) 231	(100%) 597.3	(100%) 221	(100%) 392.4	(△4.3%) △10	(△34.3%) △204.9

(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3年度の対令和2年度伸率である。

(2) 中小機構における令和3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1

2件（8.3%）、契約金額は280億円（82.5%）である。前年度と比較して、一者応札・応募による契約件数は1件減少し、契約金額は273.5億円増加している。

表2 令和3年度の中小機構の一者応札・応募状況 (単位：件、億円)

		平成2年度	令和3年度	比較増△減
2者以上	件数	134 (91.2%)	133 (91.7%)	△1 (△0.7%)
	金額	93.8 (93.5%)	59.4 (17.5%)	△34.4 (△36.7%)
1者以下	件数	13 (8.8%)	12 (8.3%)	△1 (△7.7%)
	金額	6.5 (6.5%)	280.0 (82.5%)	273.5 (4207.7%)
合計	件数	147 (100%)	145 (100%)	△2 (△1.4%)
	金額	100.3 (100%)	339.4 (100%)	239.1 (238.4%)

(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3年度の対令和2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、(1)競争性のある契約における一者応札・応募案件削減に向けた取組及び(2)事務処理効率化等を目的とした調達改善に努めることとする。

(1) 一者応札・応募削減に向けた取組

一者応札・応募削減については、これまでの着実な取組により、一定の成果を上げてきた。引き続き、これまでの実施事例の分析や複数者応札・応募、未達成の事例を分析し、以下のような具体的な取組を推進する。

- ① 入札公告前の取組として、事業者が早期に検討できるよう業務実施に係る準備期間を6ヶ月を目安に確保するなど、事業者によって差が出ないように留意し情報提供を行う。
- ② 複数の応札・応募者が見込まれない調達に係る周知方法として、ホームページへの掲載、業界紙への記事掲載、競争参加資格登録済み事業者への連絡に加えて、業種業態ごとに新規事業者の開拓を積極的に行う。
- ③ 各案件の業務内容に対応した十分な公告期間、応募期間、質問回答期間、契約・着手期間等の設定を行う。設定に当たっては、年単位で検討が必要になるため、当該年度の実施計画を前年度に作成し、スケジュールを検討する。
- ④ 技能資格緩和、経験年数緩和、説明会参加方法の緩和など、業務品質に応じた具体的な競争参加資格を設定する。
- ⑤ 各案件の業務内容に対応した事業期間・事業規模の設定や適正な調達範囲による分離発注を行う。
- ⑥ 複数回に亘り繰り返し実施している案件については、仕様書にて前年度実績報告書等をサンプルとして例示することにより内容を分かり易く示し、新規事業者の参入を促す。業務内容によっては、現地見学会の実施、オンラインを活用した入札説明会を活用し、参加者の参加意欲を高める。

- ⑦ 総合評価方式や企画競争など企画書提出型の調達においては、類似の内容でかつ調達時期の近い案件は、複数の企業が参加しやすいように調達時期を調整することにより競争参加企業の拡大を図る。
- ⑧ 入札公告掲載までに6ヵ月以上の期間を設けた年間調達計画を上・下期ごとに作成し、ホームページに掲載し、四半期毎に同情報を更新する。
- ⑨ 地域本部調達案件においても、本部が深く介入できる体制を構築する。具体的には、「調達の勘所」「過去の失敗事例」等の教材を作成し、地域本部職員に対して、WEB等を活用し、定期的（1回/半年）な研修を実施する。また、地域本部での調達案件は、事前に本部との内容検討等を実施する体制とし、確認、指導を強化する。
- ⑩ 電子媒体を活用した入札を推進し、応募者の利便性を図る。
- ⑪ これまでの複数社入札の案件についても、真の競争になり得ているか検証し、必要により改善する。
- ⑫ 調達仕様書の内容や規模感を明確にし、入札額の積算をしやすい仕様書とする。
- ⑬ 急遽執行すべき調達案件においては、①～⑫の対策をより注意して実施する。

（2）事務処理効率化等を目的とした調達の改善

令和3年度に地域本部等における入札案件での一者応札が増加してきているため、これまで年1回実施してきた契約担当者会議を情報共有会議（仮称）に変更し、年6回開催することで職員間のコミュニケーション及び調達手続きの意識の向上及び事務処理の効率化を図る。なお、本会議において、本部は地域本部に本合理化計画等の情報を共有し、連携を強化する。

加えて電子決裁、はんこレス等の導入による事務負担の軽減を目指す。

【地域本部等との情報共有会議（仮称）の開催回数】

（3）障害者就労施設等への優先調達

障害者就労施設等からの物品等の調達については、「障害者就労施設等からの物品等の調達の推進に関する基本方針（H25.4.23閣議決定）」に即して定めた令和4年度調達方針に基づき令和3年度調達実績が小額であった地域本部および大学校への協力依頼を引き続き行うことにより前年度実績を上回る調達に努めるものとする。

引き続き、印刷発注（パンフ、チラシ、DM、名刺等）における障害者就労施設等からの調達割合増加に向けた検討を行うとともに契約担当者会議等において啓発普及を継続していくこととする。

【前年度実績額を上回ること】

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、事前に機構内に設置された入札・契約手続委員会で検証し、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。

【入札・契約手続委員会による点検の実施】

(2) 不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組

- ① 各会計機関の契約担当者を対象として契約事務実務マニュアル等の徹底を図るための情報共有会議（仮称）を年6回実施することとする。
- ② 予算の執行及び会計処理の適正を期することを目的として、本部調達担当者による契約事務実務マニュアル等を活用した各地域本部等の職員への指導や情報交換を通じて、職員のスキルアップを図り不祥事の未然防止等に努めることとする。
- ③ 官製談合防止法研修会を本年度も引き続き開催し、全役職員への不正防止意識向上を促すこととする。

【研修等の実施および各地域本部等への訪問指導】

(3) 大規模案件調達に係る再委託、外注に関する適切性の確認

「大規模案件調達事務実務マニュアル」において定められた対象となる大規模案件については、契約監視委員会において、事後的に再委託、外注の適切性を評価することとする。

【契約監視委員会による事後評価の実施】

(4) 内部監査等

監査統括室による内部監査、及び監事による監査の一環として、調達の合理性についても事後的な確認を行う。

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、財務担当理事を総括責任者とする調達等合理化推進チームを設置し、調達等合理化計画の進捗状況を半期ごとに把握し、推進に努めるものとする。

総括責任者 財務担当理事

副総括責任者 財務部長

メンバー 調達・管理課長、財務部参事、企画部企画課長

(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、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、契約監視委員会の審議対象案件である新規1者応札・応募案件の事後点検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、中小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。