

## 令和元年度調達等合理化計画 自己評価

### 1. 一者応札の見直し

【計画内容】一者応札について、以下の取組を実施することにより、競争性、透明性の確保に努める。

- ① 仕様書についての幅広い意見の収集
- ② 競争参加資格要件の緩和
- ③ 公告期間及び業務等準備期間の十分な確保
- ④ 入札説明書受領業者のうち入札不参加であった業者への聴き取り

【評価指標】一者応札件数割合：10%未満

【自己評価】

- 実施した取組内容及びその結果  
競争参加資格について、等級を広めに設定するなど、要件の緩和に努めた。  
また、入札手続きや履行開始日までの準備等を円滑に実施できるよう、公告期間を15日以上とることや業務等準備期間を十分に確保するなどした。  
さらに入札説明書受領者のうち、入札不参加者であった業者へ理由を聞き取り、次回入札に反映、業者への積極的な声掛け、仕様等に対する意見を収集するなどの取組を行ったが、令和元年度は一者応札が3件あり、件数割合が27.3%となった。  
そのうち2件については、契約期間を四半期毎から半年毎に変えたことにより、1者応札が解消された。
- 目標の達成状況  
一者応札割合が増加し、目標は達成できなかった。
- 今後の対応方針  
これまでの取組を継続しつつ、契約期間の見直しによる一者応札の解消取組も併せ、引き続き一者応札の解消に取り組むこととする。

### 2. 経費削減・効率化に関する調達

【計画内容】独立行政法人である国立特別支援教育総合研究所、国立青少年教育振興機構、国立女性教育会館、教職員支援機構の4法人間の連携を推進する場として設置した「間接業務等の共同実施に関する協議会」のもと共同調達を引き続き実施し、経費の削減・効率化を図る。

【評価指標】共同調達の実施（件数・節減額）

【自己評価】

- 実施した取組内容及びその結果  
独立行政法人国立特別支援教育総合研究所、独立行政法人国立青少年教育振興機構、独立行政法人教職員支援機構及び独立行政法人国立女性教育会館の4法人で物品の共同調達を6件（蛍光管、ドッチファイル、電気の入札公告、電子書籍、古紙溶解、非常食）実施した。
- 目標の達成状況  
共同調達の結果、約85万円の経費の節減・効率化が図られ、成果があったものとする。
- 今後の対応方針

共同調達を引き続き実施し、新たな案件の検討を継続して行う予定。

### 3. 随意契約に関する内部統制の確立

【計画内容】新たに随意契約を締結することとなる案件については、会計規程等における「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事前に監査室により内部監査を受けるものとする。ただし、競争入札実施後の不落随契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。

【評価指針】 監査室における審査の実施（点検実績等）

【自己評価】

- 実施した取組内容及びその効果  
令和元年度は2件、競争入札後の不落随契があったため、事後報告を行った。  
その他、やむを得ない随契3件については内部監査を受けた。
- 今後の対応方針  
令和2年度に新たな随意契約を締結することとなる案件については、引き続き内部審査を受けるものとする。

### 4. 不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組

【計画内容】不適切な経理処理事案防止のため、契約事務マニュアルの業務手順に基づく契約事務を確実に実施する。  
監査室において、契約と納入及び検収に関する内部監査を実施するなど、内部統制の更なる充実強化を図る。

【評価指針】 研修2回、内部監査の実施

【自己評価】

- 実施した取組内容及びその効果  
新任職員等に対する職員研修時に会計事務処理等について研修を行う等、内部統制・契約事務の周知徹底について学ぶ機会を設けた。  
また内部監査を2回実施し、契約と納入および検収に対しては他法人の監査員を加えて実施した。その結果として、適法性、妥当性、合理性を確認した。
- 目標の達成状況  
前述取組の実施により、契約事務マニュアルの業務手順に基づく契約事務を確実に実施していることを確認し、内部統制の体制強化及び契約事務の適正化を図ることができた。
- 今後の対応方針  
本取組を継続的に行うとともに、会計事務者を対象とした各種研修会等への職員の参加を促進するなど、職員のスキルアップや意識の向上に努める。