

令和元年度独立行政法人奄美群島振興開発基金調達等合理化計画

「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、独立行政法人奄美群島振興開発基金（以下「基金」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、自立かつ継続的に調達等の合理化に取り組むため、令和元年度独立行政法人奄美群島振興開発基金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) 基金における平成30年度の契約状況は、表1のようになっており、契約件数は5件、競争性のない契約は3件（60.0%）、2,782千円（24.1%）となっている。

平成29年度と比較して、一般競争入札が1件増え、金額は2,296千円の増（皆増）となっている。これは、平成30年度において、老朽化した公用車の更新を図ったことによるものである。

表1 平成30年度の奄美群島振興開発基金の調達全体像

(単位：件、千円)

	平成29年度実績		平成30年度実績		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	(- %) -	(- %) -	(20.0%) 1	(19.9%) 2,296	(皆増) + 1	(皆増) + 2,296
企画競争・ 公募	(25.0%) 1	(69.4%) 6,480	(20.0%) 1	(56.0%) 6,480	(- %) -	(- %) -
競争性のある 契約（小計）	(25.0%) 1	(69.4%) 6,480	(40.0%) 2	(75.9%) 8,776	(100.0%) + 1	(35.4%) + 2,296
競争性のない 随意契約	(75.0%) 3	(30.6%) 2,856	(30.0%) 3	(24.1%) 2,782	(- %) -	(△ 2.6%) △ 74
合 計	(100.0%) 4	(100.0%) 9,336	(100.0%) 5	(100.0%) 11,558	(25.0%) + 1	(23.8%) + 2,222

(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30年度の対29年度伸率である。

(2) 基金における平成30年度の一者応札・応募の状況は、表2のようになっている。平成30年度の会計監査人の選任に係る公募については、複数年契約を前提とした監査契約の最終年度であり、当該会計監査人に対してのみ同年度の企画書の提出を依頼したことから、結果として1者のみの応募と

なっている。

また、老朽化した公用車の更新について、ホームページ等で公告を行った結果、3者の応札があった。

表2 平成30年度の奄美群島振興開発基金の一者応札・応募状況

(単位：千円)

		平成29年度		平成30年度		比較増△減	
2者以上	件数	1	(0.0%)	1	(0.0%)	-	(0.0%)
	金額	6,480	(0.0%)	2,296	(△ 64.6%)	△ 4,184	(△ 64.6%)
1者以下	件数	-	(皆減)	1	(皆増)	+ 1	(皆増)
	金額	-	(皆減)	6,480	(皆増)	+ 6,480	(皆増)
合計	件数	1	(△ 50.0%)	2	(100.0%)	+ 1	(100.0%)
	金額	6,480	(△ 56.0%)	8,776	(35.4%)	+ 2,296	(35.4%)

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、会計監査人の選任関係について、次の取り組みにより公募事務の改善に努めることとする。

(1) 会計監査人の選任にかかる公募

会計監査人の選任にかかる公募について、一者応募・応札を出来る限り排除する理由から、令和元年度においては、①及び②の取組を実施することで、適正な契約を目指す。【一者応募・応札案件の皆無】

- ① 応募者が一者の場合は公告期間の延長を実施。
- ② これまで応募の実績がある監査法人に対して公告をする旨の文書を発送。

なお、官公需法に基づく物品等については、中小企業の受注機会への配慮を徹底する。また、調達する物品等はグリーン購入法や環境配慮契約法等に適したものを出来る限り購入するよう努める。

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

小額随意契約以外に新たに随意契約を締結することとなる案件については、基金に設置されている企画運営会議（統括責任者は理事長）に報告し、経理規程第18条における「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きの実施の可否の観点から点検を受けることとする。また、本契約については、内部監査担当の監査項目として位置づけ、基金内部におけるチェック機能の確保に努めることとする。

ただし、緊急を要する場合など、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。【企画運営会議による点検件数等】

(2) 不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組

基金では、これまで一般競争入札による固定資産取得にかかるプロセスマップを作成し、業務フロー上のリスクやそのリスクを極力排除するための取組等について整理・対応してきたところである。今後は、その他の法人で発生した不祥事の原因等を踏まえ、基金でも起こりうる事項について周知・徹底することとする。【調査・周知結果】

なお、周知事項については、業務監査の任にある監事とも連携し、その意見も踏まえて遺漏なきを期す。【監事意見等】

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、その結果を主務大臣に報告し、主務大臣による評価を受ける。主務大臣による評価の結果を踏まえ、その後の調達等合理化計画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、理事長を総括責任者とする企画運営会議により調達等合理化に取り組むものとする。

総括責任者	理事長
副総括責任者	理事
メンバー	各課長、各課次長、総務企画課職員

(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、調達等合理化計画の策定及び自己評価の際の点検を行う。これに関連して、理事長が定める基準（新規の競争性のない随意契約、2か年度連続の一者応募・応札案件など）に該当する個々の契約案件の事後点検を行い、それら審議概要は公表することとする。

6. その他

調達等合理化計画及び自己評価の結果等については、基金のホームページにて公表することとする。

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。