

## 令和元年度独立行政法人自動車事故対策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、独立行政法人自動車事故対策機構（以下「NASVA」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、令和元年度独立行政法人自動車事故対策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) 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114件、契約金額は1,777百万円である。また、「競争性のある契約」は76件（66.7%）、1,345百万円（75.7%）、「競争性のない随意契約」は38件（33.3%）、432百万円（24.3%）となっている。

契約全体に対する「競争性のない随意契約」の割合が、平成29年度に比べ契約件数が13件増加しているが、これは自動車アセスメント試験のための車両購入契約で5件、既存システムの改修等契約で8件それぞれ増加したためである。

表1 平成30年度のNASVAの調達全体像

	平成29年度		平成30年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	(67.5%) 79	(68.2%) 1,431	(58.8%) 67	(47.0%) 835	△ 12	△ 597
企画競争・公募	(11.1%) 13	(16.4%) 344	(7.9%) 9	(28.7%) 510	△ 4	166
競争性のある契約 (小計)	(78.6%) 92	(84.6%) 1,775	(66.7%) 76	(75.7%) 1,345	△ 16	△ 430
競争性のない随意 契約	(21.4%) 25	(15.4%) 323	(33.3%) 38	(24.3%) 432	13	109
合計	(100.0%) 117	(100.0%) 2,098	(100.0%) 114	(100.0%) 1,777	△ 3	△ 321

(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) 複数年契約の2年目以降の契約分を載せないこととしたため、前年度計画より計数が減少している。

(2) 平成30年度の「競争性のある契約」のうち一者応札・応募の状況は、表2のようになり、「1者」の契約件数は25件(32.9%)、契約金額は748百万円(55.6%)となっている。

平成29年度と比較して、件数は変わらないが金額で295百万円減少している。

表2 平成30年度のNASVAの一者応札・応募状況

(単位:件、百万円)

		平成29年度	平成30年度	比較増△減
2者以上	件数	67 (72.8%)	51 (67.1%)	△ 16
	金額	732 (41.3%)	597 (44.4%)	△ 135
1者	件数	25 (27.2%)	25 (32.9%)	0
	金額	1,043 (58.7%)	748 (55.6%)	△ 295
合計	件数	92 (100.0%)	76 (100.0%)	△ 16
	金額	1,775 (100.0%)	1,345 (100.0%)	△ 430

(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、企画競争、公募)を行った計数である。

(3) 平成30年度の一括調達による調達状況は、表3のようになり、「1者」の契約件数は55件、契約金額は48.8百万円となっている。

平成29年度と比較して、件数では減少したが、金額では増加している。

表3 平成30年度のNASVAの一括調達状況

(単位:件、百万円)

	平成29年度	平成30年度	比較増△減
契約件数	57	55	△ 2
契約金額	38.9	48.8	10

(4) 平成30年度の障害者就労施設等への調達状況は、表4のようになり、「1者」の契約件数は126件、契約金額は6.2百万円である。

平成29年度と比較して、契約件数、契約金額ともに増加している。

表4 平成30年度のNASVAの障害者就労施設等への調達状況

(単位:件、百万円)

	平成29年度	平成30年度	比較増△減
契約件数	108	126	18
契約金額	4.8	6.2	1.4

(5) 平成30年度のオープンカウンター方式による調達状況は、表5のようになり、「1者」の契約件数は18件、契約金額は1.6百万円である。

表5 平成30年度のNASVAのオープンカウンターによる調達状況

(単位:件、百万円)

	平成29年度	平成30年度	比較増△減
契約件数	27	18	△ 9
契約金額	2.9	1.6	△ 1.3

## 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、令和元年度については、以下の項目について重点的に取り組むこととする。

### (1) 一者応札の見直し

一者応札の解消については、「1者応札・1者応募に係る改善方策について」を定め複数の競争参加となるよう積極的に取り組んでいるところである。該当案件の中には、地理的要因や、企業側の理由（人員又は技術力の不足等）によりやむを得ず発生してしまうものも一定程度あると考えられ、競争入札が形骸化していると認められる案件もある。よって、競争参加者を増加させる等の改善策を講じたにも係わらず、同一事業者による一者応札が連続し、改善が見込めない案件については、適正契約検証チームによる検証を行った上で、適正な契約方式へ移行する。

なお、発注者側の取組みにより改善が期待できる部分もあると考えられることから、一般競争入札を実施する場合にあっては、競争参加者を増加させるため、以下の環境改善のための取組について引き続き実施する。

- ① 仕様書の明確化、発注単位等の見直し、公告時期の前倒し、履行期間の拡大
- ② 申込したが応札しなかった事業者に対する理由の聴取・要因分析

【適正契約検証チームによる検証実施件数・取組内容】

### (2) 障害者就労施設等への優先調達

自動車事故による被害者を支える業務を推進している機構として、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）」に即して定めた調達方針に基づき、障害者就労施設等への発注拡大に向け積極的に推進する。なお、発注に当たっては相手方の作業に要する期間を考慮すること。

【障害者就労施設等からの調達件数、金額】

### (3) 調達グループ（主管支所・支所）を超えた一括調達

汎用的な物品・役務等の調達においては、スケールメリットの活用や事務の省力化を図る観点から、主管支所・支所（以下「支所等」という。）において少額随意契約を実施しているものについて、障害者就労施設等からの物品等の調達に配慮しつつ、取りまとめて一括調達を実施する。

また、当機構内においては引き続き日常的な物品については一括調達を維持していくとともに療護センターとの共同調達を引き続き実施する。

【一括調達の実施件数・取組内容】

#### (4) 物品等調達におけるオープンカウンター方式の実施

少額随意契約の範囲内である調達案件について、引き続き競争性の向上・透明性の確保を図る観点から、事務負担を考慮しつつ進める。

【オープンカウンター方式の調達件数、金額】

### 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

新たに競争性のない随意契約を締結することとなる案件については、事前に適正契約検証チームに報告し、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、緊急止むを得ないと認められる場合は、事後に報告を行うこととする。

【適正契約検証チームによる点検実施件数】

#### (2) 不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組

当法人では、これまで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、会計内部監査を定期的実施しており、是正改善の措置が必要と認めた場合には、速やかに監査対象箇所の上に対して、その措置をとることを要求し徹底した改善に努めることにより、会計規程等の遵守を通じ、不祥事の発生の未然防止を図っている。

会計内部監査については、監査実績等を踏まえ監査員による監査方法の共有化を図り、重点的に行う監査項目を定めるなど効果的な会計内部監査を実施する。

また、経理事務担当職員を対象とした研修課題に不祥事事案を盛り込み、職員の再発防止のための意識醸成を図る。

【会計内部監査の実施件数・取組内容】

#### (3) 職員のスキルアップ

一層複雑化・専門化している調達業務について、人材の育成が極めて重要であることを踏まえ、会計規程及び会計システムの改定等に応じてマニュアルの整備を行い、経理事務担当職員及び本部調達担当職員を対象とした研修を実施しスキルアップを図る。

また、会計内部監査を活用し支所等職員へ調達等の合理化に係る指導や情報交換等を通じて、職員のスキルアップを図る。

【研修の実施回数・取組内容】

### 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、自己評価結果を国土交通大臣に報告し、国土交通大臣の評価を受ける。国土交通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（経理担当）を総括責任者とする調達等合理化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（経理担当）  
副総括責任者 : 企画部長、経理部長  
メンバー : 総務Gマネージャー  
                  : 企画Gマネージャー  
                  : 会計Gマネージャー  
                  : 診断・開発Gマネージャー  
                  : 企画調整Gマネージャー  
                  : その他副総括責任者が指名する職員

### (2) 契約監視委員会の活用

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、理事長が定める基準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、NASVA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。