

令和3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の自己評価

調達等合理化計画で記載した事項(P)	実施した取組内容(D)	取組効果及び目標の達成状況(C)	実施において明らかとなった課題及び今後の対応方針(A)
<p>2. 重点的に取り組む分野 (1) 一者応札の見直し</p> <p>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針について」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関わらず、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。</p> <p>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。</p> <p>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 申ししたが応札しなかった事業者に対する理由の聴取・具体的要因分析</p> <p>【適正契約検証チームによる検証実施件数・取組内容】</p>	<p>・同一事業者による一者応札が継続し、改善が見込めない案件はなく、適正契約検証チームによる検証を行う案件はなかった。</p> <p>・競争参加者を増加させる取組として以下のことを実施した。 ① 履行期間を十分確保した。 ② 申込が複数者であったが、応札者が一者となった調達案件については、理由を聴き取り、原因の把握に努め、具体的な要因分析を行った。</p>	<p>・対象となる一者応札案件がなかったため適正契約検証チームの取組効果は確認できなかった。</p> <p>・入札辞退の理由のうち、受注者側の事情(「仕様内容が履行困難であった」及び「仕様書の問題ではなく自社の都合による」等)によるものが入札辞退者のあった7件すべてで確認された。 ※参考: 辞退理由が受注者側の事情の件数・割合</p> <p>令和3年度: 7件中7件(100%) 令和2年度: 9件中8件(89%) 令和元年度: 7件中6件(86%)</p>	<p>・本項目は、引き続き重点分野として位置づけ実施する。</p> <p>・より具体的な要因分析により改善に取り組む。</p>
<p>(2) 障害者就労施設等への優先調達</p> <p>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。</p> <p>【障害者就労施設等からの調達件数、金額】</p>	<p>・基本方針に基づいて積極的に取組んだ結果、調達件数は125件、11,026千円の実績となった。</p> <p>・障害者就労施設等からの物品等の調達を促進するため、年度途中に支所等の調達実績を全主管支所に展開し、調達先情報、調達可能物品等の情報共有を行った。</p>	<p>・障害者就労施設等への発注拡大に向け、各調達担当者による積極的な取組が行われた結果、件数で35件減少したものの、調達金額では2,571千円増加となった。</p> <p>※参考: 調達件数及び金額 令和3年度: 125件、11,026千円 令和2年度: 160件、8,455千円 令和元年度: 148件、8,881千円</p>	<p>・本項目は、引き続き重点分野として位置づけ実施する。</p>
<p>(3) 調達グループ(主管支所・支所)を超えた一括調達</p> <p>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、運輸安全マネジメント事業部・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。</p> <p>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、療護センターと委託契約を行っている病院との共同調達を引き続き実施する。</p> <p>【一括調達の実施件数・取組内容】</p>	<p>・本部及び主管支所において、67件(本部3件、主管支所64件)の一括調達を実施した。</p> <p>・療護センターと委託契約を行っている病院において、共同調達を12件実施した(令和3年度は千葉療護センターの医薬品購入が新たに共同調達の対象となった)。</p>	<p>・主に備品や印刷物を対象に主管支所等でとりまとめて67件の調達を行うとともに、療護センターと委託契約を行っている病院において、医薬品、診療材料、事務用品等を対象とした共同調達を12件実施し、事務の省力化が図られていると考えられる。</p> <p>※参考: 本部及び主管支所の実施件数 令和3年度: 67件(うち新型コロナ対策関係 1件) 令和2年度: 80件(うち新型コロナ対策関係 23件) 令和元年度: 56件</p>	<p>・本項目は、引き続き重点分野として位置づけ実施する。</p>

調達等合理化計画で記載した事項(P)	実施した取組内容(D)	取組効果及び目標の達成状況(C)	実施において明らかとなった課題及び今後の対応方針(A)
<p>(4) 物品等調達におけるオープンカウンター方式の実施</p> <p>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。</p> <p>【オープンカウンター方式の調達件数、金額】</p>	<p>・同方式の実施により10件(本部8件、主管支所2件)、14,572千円分の調達を行った。</p>	<p>・10件の実施により1,715千円の削減効果が認められた。</p> <p>※参考: 調達件数及び金額 令和3年度: 10件、14,572千円 令和2年度: 4件、6,229千円 令和元年度: 12件、13,614千円</p>	<p>・本項目は、引き続き重点分野として位置づけ実施する。</p>
<p>(5) 情報システムの調達における取組</p> <p>SE等単価の評価と過去の実績等を踏まえた工数による予定価格の妥当性の評価を行う。また、システムの目的・用途と仕様の内容が見合ったものとなっているか等の観点での審査を実施する。</p> <p>【評価・審査 件数】</p>	<p>・最高情報セキュリティアドバイザー(総務部調査役)による29件の評価及び審査を実施した。</p>	<p>・情報システムの調達においては、すべて評価及び審査を経た上で調達を行った。</p>	<p>・本項目は、引き続き実施する。</p>
<p>3. 調達に関するガバナンスの徹底</p> <p>(1) 随意契約に関する内部統制の確立</p> <p>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。</p> <p>【適正契約検証チームによる点検実施件数】</p>	<p>・適正契約検証チームにより、競争性のない随意契約の新規案件2件全ての点検を実施した。</p> <p>・点検結果については監事に報告した。</p>	<p>・適正契約検証チームにおいて、競争性のない随意契約について点検を実施し、会計規程における「随意契約によることができる事由」との整合性が確認された。</p>	<p>・本項目は、引き続き実施する。</p>
<p>(2) 不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組</p> <p>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られた場合には、速やかに監査対象箇所の上長に対して、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。</p> <p>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。</p> <p>また、経理事務担当職員を対象とした研修課題に不祥事案を盛り込み、職員の再発防止のための意識醸成を図る。</p> <p>【会計内部監査の実施件数・取組内容】</p>	<p>・本部では監査計画(主管支所 2年に 1回、支所 3年に 1回)に基づき、5主管支所、14支所の会計内部監査を実施した。</p> <p>・会計内部監査については、「会計内部監査要領」により統一的な視点で会計内部監査を実施した。</p> <p>・監査、研修、会議の際に過去の不祥事案について説明し、再発防止のための意識醸成を図った。</p>	<p>・監査を実施することで、経理事務担当職員に対し、遵守すべき会計規程等を指導することにより、不祥事の発生の未然防止を図ることができた。</p> <p>・過去の不祥事案については、監査、研修、会議の場において、繰り返し言い続けることで、職員の意識の向上につなげた。</p>	<p>・本項目は、引き続き実施する。</p>
<p>(3) 職員のスキルアップ</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>【研修の実施回数・取組内容】</p>	<p>・4月に支所等で新たに経理事務担当者となった職員を対象とした研修をWebで実施し、3月末に「新年度に向けた会計事務にかかる説明会」をWebで実施した。</p> <p>・本部監査員による会計内部監査を19支所等に対し実施し、調達等の合理化に係る指導や情報交換を行った。</p>	<p>・新たに経理事務担当者となった職員を対象とした研修をWebで実施し、リスクの未然防止を図った。なお、3月末に説明会を実施することで新年度の会計事務作業が円滑にできるようになった。</p> <p>・会計内部監査を通じ、調達等の合理化に係る指導や情報交換を行ったことにより、支所職員のスキルアップが図られていると考えられる。</p>	<p>・本項目は、引き続き実施する。</p>