

平成27年7月31日

## 平成27年度独立行政法人国際交流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、独立行政法人国際交流基金は、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、平成27年度独立行政法人国際交流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) 国際交流基金における平成26年度の契約状況は、表1のようになっており、契約件数は387件、契約金額は42.73億円である。また、「競争性のある契約」は237件（61.2%）、28.06億円（65.7%）、「競争性のない随意契約」は150件（38.8%）、14.67億円（34.3%）となっている。

平成25年度と比較して、「競争性のない随意契約」の割合は、件数、金額ともに小さくなっている（件数は3.5%の減、金額は7.2%の減）。「競争性のない随意契約」については、下記に述べる基金の事業特性から「真に随意契約によらざるを得ない」ものが主である。

表1 平成26年度の国際交流基金の調達全体像

（単位：件、億円）

	平成25年度		平成26年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	165 (48.1%)	17.95 (48.3%)	197 (50.9%)	21.14 (49.5%)	32 (2.8%)	3.19 (1.2%)
企画競争・公募	33 (9.6%)	3.77 (10.1%)	40 (10.3%)	6.92 (16.2%)	7 (0.7%)	3.15 (6.1%)
競争性のある契約（小計）	198 (57.7%)	21.72 (58.4%)	237 (61.2%)	28.06 (65.7%)	39 (3.5%)	6.34 (7.2%)
競争性のない随意契約	145 (42.3%)	15.44 (41.6%)	150 (38.8%)	14.67 (34.3%)	5 (△3.5%)	△0.77 (△7.2%)
合計	343 (100.0%)	37.16 (100.0%)	387 (100.0%)	42.73 (100.0%)	44	5.57

(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26年度の対25年度伸率である。

国際交流基金においては、平成 23 年度業務実績評価において外務省独立行政法人評価委員会より「映像・公演事業や他団体との共催事業等の「真に随意契約によらざるを得ないもの」を今以上に明確に区分し、その上で契約全体に占める競争入札等の目標比率を見直すことも必要である」との指摘を受けたことを踏まえ、基金の事業の特性により生じる随意契約と、それ以外の理由による随意契約とを明確に区分して整理を行っている（当該分類は平成 24 年度に契約監視委員会の了承を得たもの）。

#### 随意契約の小分類

基金の事業特性から「真に随意契約によらざるを得ない」契約の類型	ア. 著作権保持者からの映画・テレビ素材購入、上映権・放映権購入
	イ. 展示事業企画制作・美術品の購入
	ウ. 海外に派遣する公演団との派遣契約
	エ. 共同で事業を実施する共催契約
	オ. 基金拠点がない海外での契約
それ以外の「真に随意契約によらざるを得ない」契約の類型	カ. 事務所の賃貸借契約関連
	キ. 公共料金
	ク. その他（IT 関連契約等）

基金の事業の特性から「真に随意契約によらざるを得ない」契約は上記のとおりであり、これらを反映させた対比表は以下のとおり。

表2 基金の特性による随意契約を除外した対比表 (単位：件、億円)

	平成25年度		平成26年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争性のある契約	198 (78.0%)	21.72 (68.9%)	237 (81.2%)	28.06 (80.6%)	39 (3.2%)	6.34 (11.8%)
競争性のない随意契約	56 (22.0%)	9.82 (31.1%)	55 (18.8%)	6.74 (19.4%)	△1 (△3.2%)	△3.08 (△11.8%)
合計	254 (100.0%)	31.54 (100.0%)	292 (100.0%)	34.80 (100.0%)	38	3.26

(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 26 年度の対 25 年度伸率である。

(2) 国際交流基金における平成 26 年度の一者応札・応募の状況は、表 3 のようになっており、契約件数は 37 件 (15.6%)、契約金額は 5.94 億円 (21.2%) である。

前年度と比較して、一者応札・応募による契約の割合が件数・金額ともに大きくなっている（件数は4.5%の増、金額は9.7%の増）。主な要因は、取扱業者の少ない日本語教材制作や開発業者以外の参入意欲が低い既存システムの改修など、業務内容等により受注可能な業者が限定される調達が増加したことによるものである。

表3 平成26年度の国際交流基金の一者応札・応募状況 (単位：件、億円)

		平成25年度	平成26年度	比較増△減
2者以上	件数	176 (88.9%)	200 (84.4%)	24 (△4.5%)
	金額	19.23 (88.5%)	22.12 (78.8%)	2.89 (△9.7%)
1者以下	件数	22 (11.1%)	37 (15.6%)	15 (4.5%)
	金額	2.49 (11.5%)	5.94 (21.2%)	3.45 (9.7%)
合計	件数	198 (100.0%)	237 (100.0%)	39
	金額	21.72 (100.0%)	28.06 (100.0%)	6.34

(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、平成26年度の対25年度伸率である。

(注4) 「1者以下」には「0者（入札不調）」を含む（平成25年度：件数1件、金額0.21億円、平成26年度：件数1件、金額0.10億円）。

(3) 国際交流基金における平成26年度の障害者就労施設等からの物品等の調達状況は、表4のようになっており、契約件数は29件、契約金額は3,901千円である。具体的には、防災備品購入、小規模印刷等の調達を実施している。平成25年度と比較して障害者就労施設等からの物品等の調達契約の件数は減少したが、金額は増加している。

表4 平成26年度の国際交流基金の障害者就労施設等からの物品等の調達状況

(単位：件、千円)

	平成25年度	平成26年度	比較増△減
契約件数	31	29	△2
契約金額	3,375	3,901	526

## 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、以下のとおり、それぞれの状況に即した調達の改善及び事務処理の効率化に努めることとする。

(1) 基金事業の特性を踏まえ、基金の事業の特性により生じる随意契約と、それ以外の理由による随意契約とを明確に区分して整理を行い、随意契約によることができ

る事由を規程において明確化し、公正性・透明性を確保しつつ合理的な調達を実施することとする。【契約監視委員会における評価】

- (2) 調達予定案件概要の前広な周知の徹底、書類不備等による失格を防止するための入札参加者向け「入札事前チェックリスト」配布、一者応札・応募案件におけるアンケートの実施などにより、一者応札・応募の一層の改善に向けた取組を実施する。

【検討・実施結果】

- (3) 本部、日本語国際センター及び関西国際センターにおける物品及び役務の調達に関し、共同調達に努め、経費の削減を目指す。【検討・実施結果】

- (4) 障害者就労施設等からの物品等の優先調達については、「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（平成 25 年 4 月 23 日閣議決定）」に基づいて定めた調達方針に基づき、積極的に推進する。【障害者就労施設等からの物品等の調達件数、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

新たに随意契約を締結することとなる案件については、事前に基金内に設置された「経理部コンプライアンス強化ユニット（総括責任者は基金運用職・契約担当職）」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、緊急の必要により競争に付することができない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。【経理部コンプライアンス強化ユニットによる点検件数等】

- (2) 不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組

ア. 当基金では、これまで調達に関する「会計実務マニュアル」を作成するとともに、職員を対象とした定期的な研修（会計実務研修）を行っている。研修については、「会計実務マニュアル」の職員間での定着状態をチェックするとともに、改善のためのアンケートを実施し、それらの結果を踏まえた研修計画の見直しを行う。【検討・実施結果、アンケート結果】

また、マニュアルの内容について逸脱が無い、情報が古くないか等の観点からチェックをし、マニュアルの改訂を毎年 1 回行う。【検討・実施結果】

イ. 「政府関係法人会計事務職員研修」や「政府出資法人等内部監査業務講習会」などの外部研修に経理部及び監査室の職員を参加させる。また外部講師を招いての研修・講義を行うことにより契約・会計実務の知識習得や専門性向上に努める。【検討・実施結果】

#### 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、自己評価結果を外務大臣に報告し、外務大臣の評価を受ける。外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、基金運用職・契約担当職を総括責任者とする「経理部コンプライアンス強化ユニット」により調達等合理化に取り組むものとする。

総括責任者：基金運用職・契約担当職

副総括責任者：経理担当執行委員

メンバー：経理部長、会計課長、その他理事長が指名する職員

##### (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、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、随意契約、再委託案件、一者応札・応募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、国際交流基金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。

以上