

調達等合理化計画で記載した事項	実施した取組内容とその効果	目標の達成状況(※)	実施において明らかとなった課題と今後の対応方針
<p>(1) 適正な随意契約の実施 令和4年度においては、引き続き①～③の取組を実施することで、事務・事業の特性を踏まえた適切な随意契約を実施することで、適正な調達を目指す。</p>	<p>以下の通り</p>	<p>【概ね実施】 研究契約等について透明で適正な選定手続を実施するとともに、競争性のない随意契約の適切な実施や公平性・透明性に配慮した適切な随意契約(参加者確認公募など)を心掛けており、適正に随意契約を実施している。</p>	<p>引き続き一般競争入札を原則としつつ、以下の通り、事務・事業の特性を踏まえ適切に随意契約を実施することにより、適正な調達を目指す。</p> <p>引き続き実施していく。</p> <p>引き続き実施していく。</p> <p>今後も一者応札状況等を踏まえ、公平性・透明性に留意しながら対象範囲の拡大に努めていく。</p>
<p>(2) 一者応札への取り組み 令和4年度においては、引き続き①及び②の一者応札改善の取組を実施するとともに、③の取組を実施することにより、適正な調達と経費の節減を目指す。</p>	<p>以下の通り</p>	<p>【概ね実施】 これまで実施してきた一者応札等改善の取組みと履行可能な者が限られる案件における適正な予定価格設定に係る取り組みに引き続き取り組むとともに、2か年度以上連続して一者応札となっている案件については、応札しなかった業者に可能な限りヒアリングするなどして、一者応札となった理由を把握するよう努めるとともに、適正な調達と経費の節減に努めている。</p>	<p>以下の通り、引き続き一者応札改善の取組などを実施することにより、適正な調達と経費の節減を目指す。</p> <p>引き続き実施していく。</p> <p>引き続き実施していく。</p>

重点的に取り組む分野

	<p>③一者応札となった原因の検証及び分析</p> <ul style="list-style-type: none"> 一者応札になった案件について、可能な範囲で事業者(入札説明会に参加したが応札しなかった者等)に対してヒアリングを実施するとともに、一者応札となった要因を分析し、それらの結果を踏まえて改善策を検討する。 2か年度以上連続して一者応札が継続し、改善が見込めない案件については、参加者確認公募への移行の可能性も含めて改善策を慎重に検討する。 	<p>一者応札になった案件について、可能な限り応札しなかった業者等にヒアリングするなどして一者応札となった理由を分析したが、その限りにおいては、仕様や手続等に特段の問題点等は見受けられなかった。また、昨年に引き続き2か年度以上連続して一者応札が継続し改善が見込めない案件については、改善策について慎重に検討した結果、公募の方が適切であると認められるものもあった。</p>	<p>引き続き、一者応札になった案件について可能な限り応札しなかった業者等にヒアリングするなどして一者応札となった理由を分析するとともに、2か年度以上連続して一者応札となっている案件については改善策について慎重に検討し、公募の方が適切であると認められるものについては、確認公募へ移行するなど、適切に対応する。</p>
	<p>(3)効果的な規模の一括調達等の実施 令和4年度においては、①の取組を実施することにより、適正な調達と経費の節減を目指す。</p>	<p>以下の通り</p>	<p>【部分的に実施】 OA経費等について一括調達を実施するなど、適切な発注単位の調達となるよう留意し、適正な調達と経費の節減に努めているが、事後点検の結果、ヘッドセット(オンライン会議に使用)や事務用品の購入などにおいて今後改善の余地がありそうなものが一部見受けられた。</p>
	<p>①適切な発注単位の調達</p> <ul style="list-style-type: none"> 前年度に一括調達を行った品目については、特別の事情がない限り、確実に実施する。 一括調達未実施品目については、一括調達等によるスケールメリットと分割調達による競争性の向上の両方の観点と、納期や作業タイミング及び履行(又は納品)場所を踏まえた事務処理の効率化の観点から一括調達の適否を慎重に検討し、常に適切な発注単位の調達となるよう心掛ける。(その際、官公需法や障害者優先調達法等の要請も可能な限り考慮する。) 	<p>コピー用紙、OA経費等について一括調達を実施。印刷等について適切な発注単位の調達となるよう心掛けるとともに、研修等の場において一括調達等のコストを意識した調達に努めるよう周知した。</p>	<p>一括調達の可能なものについては、引き続き実施していくとともに、細かい案件も含めできるだけ調達要求の早期把握に努め、作業タイミング(又は納期)や履行(又は納品)場所が近い案件については、調達を取りまとめるなどし、常に適切な発注単位の調達となるよう心掛ける。</p>
<p>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 随意契約に係るチェック機能の確保及び競争性を確保した業者の選定を担保するため、国の少額随契基準額を超える額の随意契約を締結することとなる案件については、複数者応募となる競争性のある随意契約や不落随契等を行う場合を除き、事前に当機構内に設置された物品等調達契約審査委員会(委員長は契約担当理事)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」等との整合性や、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を原則とする。ただし、政府調達協定の対象外となる比較的軽微な案件や明らかに競争性のない随意契約を締結せざるを得ない場合など止むを得ないと認められる案件の場合には、事後的に物品等調達契約審査委員会に報告を行うものとする。</p>	<p>契約審査委員会にて競争性のない随意契約(6件)に加え、確認公募とする案件(15件)の点検も行ったが、特段の問題点等の指摘はなかった。その他、事前点検の対象外である明らかに競争性のない随意契約とせざるを得ない案件等の締結状況についても、別途契約審査委員会に報告している。</p>	<p>【概ね実施】 契約審査委員会にて競争性のない随意契約の点検するとともに、事前点検の対象外である明らかに競争性のない随意契約とせざるを得ない案件等についても、別途契約審査委員会に報告し、随意契約に関する内部統制に努めている。</p>
	<p>(2)不祥事の発生の未然防止・再発防止のための体制の整備 当機構の物品等の調達については、会計機関の事務を担当する職位に関する細則にて、適正な契約手続の観点から、予定価格の多寡に関わらず、契約部長と日本科学未来館副館長に限って契約の締結が認められている。検収にあたっては、調達の請求に係る各部署の課長相当職を検収員に指定して立ち合わせることで、要求・契約・検収をそれぞれ別の者が行う体制としており、これを周知・徹底することで実効性を確保する。この場合、適正な契約手続による内部統制の観点から、各分任契約担当者が行っている契約事務等について、監査課は定期又は随時、下記の点に留意して点検を行うこととする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 適切な決裁の実施(事前決裁を適切に行っているか) 適切な調達手続の実施(本来ならば一体として契約すべき複数案件を意図的に分割していないか) 見積書の適切な徴収(可能な限り、複数の取引業者から見積書を徴収しているか) 書類等の適切な保管(必要な書類が保管されているか) 検収の適正な実施(納品された物品と納品書の内容が一致していることを確認しているか) 	<p>物品等の調達については、適切な契約手続の観点から、予定価格の多寡に関わらず、契約締結権限を規程で定められた者(契約部長と日本科学未来館副館長)に集中する体制とするとともに、要求・契約・検収をそれぞれ別の者が行う体制としており、これらの周知・徹底も行われている。また、これらの周知・徹底に加え、調達等合理化計画で記載した内部統制の観点からの点検も監査課により着実に実行されている。</p>	<p>【概ね実施】 物品等の調達に係る契約締結権限を規程で定められた者(契約部長と日本科学未来館副館長)に集中する体制とするとともに、要求・契約・検収をそれぞれ別の者が行う体制としており、これらの周知・徹底も行われている。またこれらに加え、不祥事の発生の未然防止のため監査課により内部統制の観点に基づく点検も行われている。</p>
	<p>(3)不祥事の発生の未然防止・再発防止に係る研修等の実施 当機構では、これまで調達に関するマニュアルを作成しているが、引き続き所属の調達担当職員に対して周知・徹底するとともに、適宜見直しを行う。これに加えて、預け金、契約権限のない研究員による先行契約といった研究費の不正使用の防止及び適正な執行を行うために、調達担当職員のみならず研究員等の関係者に対しても研修等により適宜必要な周知を行うこととする。</p>	<p>・昨年度に引き続き調達に関するマニュアルを機構内の電子掲示板等に掲載し、周知を図った。 ・ガバナンス強化等を目的とする契約業務の集約化を着実に進めるとともに、オンライン等により契約事務上の課題・懸案事項にかかる解決、意見交換及び情報共有等を行い、契約事務品質の向上と標準化を推進した。 ・契約事務手続の変更等が生じた場合には随時事務連絡を行い、機構内の電子掲示板等に掲載を行うなど、周知徹底を図るための取組を行っている。 ・研究員等の関係者に対しては研究倫理研修等の場や公募要領などにより、不正使用防止や適切な執行について周知している。</p>	<p>【概ね実施】 契約事務マニュアルを機構内の電子掲示板等に掲載するとともに、契約事務における実務担当者による契約事務の連絡調整等を目的とした会合を開催するなどして周知・徹底を図った。研究員等の関係者に対しても、研究倫理研修等の場や公募要領などにより、不正使用防止や適切な執行について周知した。</p>

※
【概ね実施】: 計画に記載した内容を概ね実施した取組
【部分的に実施】: 計画に記載した内容を部分的に実施した取組、又は実施に向けて関係部署等(機構内の他部署、他機関)との調整を行った取組
【未実施】: 何らかの理由によって計画に記載した内容が実施できなかった取組、又は計画に記載した内容の検討を開始するまでにとどまった取組