

「2022年度 独立行政法人国際観光振興機構 調達等合理化計画」に関する取組状況及び評価等

○重点的に取り組む分野

調達等合理化計画で記載した事項	実施した取組内容 目標の達成状況	取組効果	明らかとなった課題	自己評価	今後の対応
(1) 訪日プロモーション事業の企画競争の要件審査の充実及び迅速化並びに計画的な事業実施  ・ 訪日プロモーション事業については、企画競争の要件審査に係るチェックリストを適切に活用するほか、必要に応じて見直しを行った上で企画提案書と合わせて提出を受けることにより、要件審査の一層の充実及び迅速化を図り、計画的に事業を実施する。 ・ チェックリストについては、応募者による作成及び当機構による確認作業が過度な事務負担とならないよう留意しつつ、効率的かつ効果的な活用を図る。  【指標：チェックリストにより要件審査を実施した件数】	・ 企画競争により実施した調達88件のうち、その全てにおいて、応募者に要件審査に係るチェックリストを作成させ、企画提案書と合わせて提出させたことにより、企画審査の充実・迅速化が図られた。  【チェックリストにより要件審査を実施した件数：88件】	・ チェックリストを作成・提出させることにより、当機構の事業担当者による形式面の事前審査が可能になったこと、また企画提案書における審査要件の記載箇所が容易に認識できるようになったことから、効率的かつ迅速な要件審査を実現したとともに、訪日プロモーション事業の計画的かつ確実な事業実施に寄与した。	-	・ チェックリストを作成・提出させるにあたっては、応募者から特段の質問や苦情等が寄せられることなく円滑に運用が進み、審査の充実と迅速化が図られたこと、また訪日プロモーション事業の計画的かつ確実な実施につながったことから、計画に記載した内容を達成した。	・ 訪日プロモーション事業を円滑に計画的かつ確実に実施していくため、チェックリストの活用による要件審査の充実及び迅速化について、下記に留意しつつ、今後、継続的な取組として実施していく。  ① 応募者による確認作業が過度な事務負担とならないよう、チェックリストの項目数は必要最小限に止める。 ② 失格理由の傾向等を踏まえ、提案書作成時やチェックリストによる確認時の注意点等について周知を行う。
(2) 訪日プロモーション事業における総合評価落札方式の適切な運用・実施  訪日プロモーション事業において、高度又は専門的な技術を要することから提案書に基づき実施することにより優れた成果が期待できる事業については企画競争方式により調達しているが、一層の競争性の向上を図るため、価格面での競争を含む総合評価落札方式による調達を適切に運用・実施する。  【指標：総合評価落札方式による調達件数】	・ 訪日プロモーション事業において、新型コロナウイルス感染症(COVID-19)の影響により、リアル開催からオンライン・ハイブリッド開催での事業実施となった。これらの新たな環境に適応した事業実施のため、提案に基づき実施することにより、優れた成果が期待できる事業について企画競争方式での調達を行ったため、2020年度以来、引き続き総合評価落札方式による調達は未実施となった。  【総合評価落札方式による調達件数：0件】	-	-	-	・ 今後、事業実施環境の動向を踏まえ、過去に総合評価方式による調達を実施した案件において、随時、総合評価方式に戻すとともに、一層の競争性の向上を図るため、訪日プロモーション事業の特殊性にも留意した上で、総合評価落札方式による調達を推進することにより、引き続き適切に運用・実施する。
(3) 企画競争の一方応募の見直し  ・ 企画競争において一方応募となる要因については、2021年度に企画競争説明書の交付を受けながら企画競争に参加しなかった者に対して行ったアンケート調査によると、企画提案書を作成しなかった理由の69%(81/118意見)は、「自社の都合」及び「仕様の内容が自社では履行困難」であり、2020年度(47%(43/92意見))から引き続き事業者側の都合によるものが多い結果となった一方、「公示期間に余裕がなかった」及び「企画提案書の提出期限に余裕がなかった」という意見割合については、29%(26/92意見)から8%(10/118意見)に減少し、事前公示を行ったものであっても本公示期間を十分確保したことによる成果が確認できたことから、引き続きこれに取り組む。一方応募の要因は、事業者側の経営判断によるものが相当数あるもの、当機構の取り組みにより改善が期待できる部分もあると考えらえることから、情報システムの運用・保守事業の複数年度契約の推進を図るなど、一方応募の解消に有効と見込まれる対応事例を組織内で共有し、次回調達の反映させる。また、さらなる競争性の確保のため、企画競争説明書の電子交付システムの導入について検討を進める。  【指標：一方応募割合】	・ 競争性のある契約130件(うち企画競争88件)中、一方応札・応募は45件(うち企画競争31件)であり、企画競争における一方応募の割合(35.2%)は2021年度と比較し微増(0.9%)であった。(2021年度は、競争性のある契約113件(うち企画競争67件)中、一方応募は34件(うち企画競争23件)であり、企画競争における一方応募の割合は34.3%) ・ 企画競争における一方応募の案件について、企画競争説明書を受け取ったが企画競争に参加しなかった事業者に対して複数選択型のアンケート調査を行い、98者から回答(143意見)があった。(2021年度は71者から回答(118意見)) ・ 継続的に一方応募となっていた情報システム事業案件について、複数年度契約の推進を図った他、より詳細なアンケートにより一方応募の分析を行った。 ・ 電子交付の仕組み導入に向けた調整を開始し、機構の情報システム投資計画を踏まえ、方向性を決定した。  【一方応募割合：35.2%】	・ アンケート調査の結果より、企画提案書を作成しなかった理由の60%(86/143意見)が「自社の都合」及び「仕様の内容が自社では履行困難」という応募者側の理由によるものが半数以上を占めているが、2021年度に比して1割程度、減少した。(2021年度は69%(81/118意見)) ・ また、「公示期間に余裕がなかった」及び「企画提案書の提出期限に余裕がなかった」とする意見が89%(10/118意見)から22%(31/143意見)に増加したが、回答理由を得られたものうち、公示の認知が遅れたことや応募者側のリソース不足、再委託先や関係各所との調整不足が半数以上であった。 ・ 継続的に一方応募となっていた案件については、2023年度も一方応募になった。	・ 毎年度、同内容で継続して調達しない訪日プロモーション事業は、それぞれの事業に応じた目的達成のため、応募者の魅力的なアイデアやプランにより最善の効果を期待できる企画競争により調達せざるを得ないが、調達時期を標準化したり、更なる公示期間の確保に加えて、事業規模や企画説明書の不明瞭についての意見もあることから、これらを含めて、当機構の取り組みにより改善できる余地が引き続き残っていると思われる。 ・ アンケート結果を踏まえ、財務グループが積極的に関わった結果、改善する余地が明らかとなった。	・ アンケート結果の分析により、例年同様、一方応募の要因は事業者側の経営判断によるものが相当数あるが、一方で当機構の取り組みにより改善が期待できる部分もあることが明らかとなった。 ・ 継続的に一方応募となっていた案件について、一方応募の解消に有効と見込まれる対応事例を組織内で共有し、企画競争説明書に反映させる等調達に反映させたことから、計画に記載した内容を達成した。 ・ 電子交付の仕組み導入に向けた調整を開始し、機構の情報システム投資計画を踏まえ、方向性を決定したことから、計画に記載した内容を達成した。	・ 企画競争における一方応募となる要因を解消するため、アンケート調査については、不参加者の率直な意見を直接に伺えることができる有益な機会であることから、一方応募の要因を分析し、当機構における改善策を検討するために、引き続き重点分野として実施する。 ・ 継続的に一方応募となった案件について、分析結果を次期調達に反映させるべく、引き続き、財務グループが積極的に関わっていく。 ・ 企画競争説明書の電子交付システム導入について、引き続き機構内の情報システム整備と連携し、2023年度中の電子交付の実現に向け機構の情報システム投資計画を踏まえた方向性に沿って進める。

○継続的な取組

調達等合理化計画で記載した事項	実施した取組内容 目標の達成状況	取組効果	明らかとなった課題	自己評価	今後の対応
(1) 障害者就労施設等からの優先調達  ・ 障害者就労施設等からの物品等の調達について、「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)」に基づき、引き続き積極的に推進する。  【指標：障害者就労施設等からの調達件数】	・ 総務部財務グループにおいて調達可能な物品等を周知するとともに、障害者就労施設等からの調達を積極的に活用するよう徹底を図った。  【障害者就労施設等からの調達件数：13件】	・ 2022年度調達実績は13件631千円(2021年度：9件 530千円)と金額・調達件数ともに増加した。	-	・ 2022年度は、件数・金額ともに増加の傾向に推移している。引き続き確実かつ積極的な活用を進めたことから、計画に記載した内容を達成した。	・ 「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)」を踏まえ、調達可能な物品等を積極的に周知することに加え、障害者就労施設等に関する情報を収集し、調達可能な物品等の範囲を広げるよう努める。
(2) コピー経費等の削減  ・ 引き続き、留め置きプリント、ノート型パソコンを活用したペーパーレス会議、白黒・両面・2アップ印刷の推奨、印刷コストの周知などを実施し、コピー経費等の削減に努める。  【指標：ペーパーレス会議の開催件数】	・ 2018年9月に導入した留め置きプリント機能について、引き続き全職員に対し実施した。 ・ 理事会においては18回、VJ事業実施本部13回、衛生委員会12回、今年度全ての定例会においてタブレット端末やノート型パソコンを活用してペーパーレスで会議を行った。  【ペーパーレス会議の開催件数：43件】	・ 留め置きプリント機能の活用を徹底により、各自が印刷前に確認することで無駄な印刷を防ぐことができた。 ・ ペーパーレス会議では会議資料を印刷して配付する必要がなくなったことから、コピー枚数・経費の削減ができた。 ・ 2019年度と比較して、コピー用紙の使用枚数を998,000枚(60.7%)、コピー経費を6,345,653円(69.4%)削減することができた。	-	・ 計画に記載した内容を達成した。	・ 引き続き、留め置きプリント機能、白黒・両面・2アップ印刷の活用等、またノート型パソコンの導入によりペーパーレス会議の拡大等を図ることによりコピー経費等の削減に努める。 ・ コピー用紙について、業務の効率化・スケールメリットの観点から、他独立行政法人との共同調達を導入する。

○調達に関するガバナンスの徹底

調達等合理化計画で記載した事項	実施した取組内容 目標の達成状況	取組効果	明らかとなった課題	自己評価	今後の対応
(1) 随意契約に関する内部統制の確立  ・ 競争性のない随意契約を締結した案件については、会計規程における「随意契約によることのできる事由」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確認の観点から、引き続き監査室による独立した立場からの点検を受けることとする。	・ 競争性のない随意契約として新たに締結した27件について、監査室の点検を受けた。	・ 独立した立場である監査室の点検により、会計規程における「随意契約によることのできる事由」との整合性について確認ができた。	-	・ 計画に記載した内容を達成した。	・ 引き続き、監査室による点検を実施する。
(2) 職員のスキルアップ  ・ 訪日プロモーション事業等の調達等の合理化にあたっては、職員個々人のスキルアップが極めて重要であることから、2022年度も引き続き、本部職員や海外事務所職員に対し様々な機会を捉えて研修等を行い、職員のスキルアップを図る。	・ 調達業務の人材育成を図るため、海外赴任予定者に対しては、赴任前研修の中で適正な契約事務の手続き等に加え、海外事務所での実例を紹介するなど会計事務の重要性の理解促進に努めるなど、職員のスキルアップを図った。赴任後には必要に応じ本部会計担当者から会計事務手続きに関する注意事項などの周知を行った。 ・ また、本部職員・海外事務所員に対して、VJ事業にかかる決裁の基礎情報に関する研修及びマニュアルの配布を行い、適正な事務手続きの周知に取り組んだ。  ・ 本部職員研修 ・ 赴任前研修	・ 調達業務に係る研修や本部担当者による会計事務手続きに関する注意事項などの周知を通じて、調達業務の重要性が認識され、適正な調達業務の遂行に寄与している。	・ 本部や海外事務所に新規転入職員が配置される状況が続いているところであり、引き続き、本部や海外事務所の職員のスキルアップを図る必要がある。	・ 計画に記載した内容を達成した。	・ 引き続き、本部や海外事務所の職員に対して様々な機会を捉えて研修等を実施し、職員のスキルアップを図る。

○全体の自己評価

2022年度独立行政法人国際観光振興機構調達等合理化計画について、取組み内容及び効果を検証した結果、一部の分野において新型コロナウイルス感染症(COVID-19)の影響があったが、公正性・透明性を確保しつつ調達の合理化に寄与するものとなったことから、その目的を達成したと認められる。引き続き、PDCAサイクルにより、自律的かつ継続的に調達等の合理化に取り組むこととする。