

「2023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
<p>(1) 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</p> <p>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・ハイブリッド開催への移行により、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、総合評価落札方式による調達が未実施となった。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、引き続き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が適切に運用・実施する。</p> <p>【指標：総合評価落札方式による調達件数】</p>	<p>・新型コロナウイルス感染症の5類感染症移行後、本格的な訪日プロモーション再開を踏まえ、企画競争方式により調達している案件について、総合評価落札方式への移行を積極的に促した結果、2件の調達を実施した。</p> <p>【総合評価落札方式による調達件数：2件】</p>	<p>・企画競争に比べ価格面の競争性に優れた総合評価落札方式による調達件数が増加したことにより、価格面の競争性が向上した。</p>	<p>・訪日プロモーション事業については、更なる高度・専門的な内容が求められており、優れた成果を実現するためには提案書に基づき実施せざるを得ないという事業の特殊性等から、調達方式の変更(企画競争から総合評価落札方式へ)の検討に時間を要した。</p> <p>・総合評価落札方式による調達を実施する際は、仕様を明示する箇所と提案を募る箇所の選別や仕様の確定のための事務作業が必要になるなど、事務コストの増加を考慮する必要がある。</p>	<p>・新型コロナウイルス感染症によるパンデミック前の2019年度の訪日プロモーション事業での総合評価落札方式による調達件数は4件あった。うち2件は、当年度において、2019年度と類似の事業を執り行おうとしたため、当該事業については総合評価落札方式にて調達を行った。残り2件は、当年度では事業自体を実施しなかった。そのため、2019年度と比較し、件数増に繋げることはできなかったが、当年度に事業実施を試み、且つ過去に総合評価方式による調達した事業では、引き続き総合評価落札方式により調達が叶ったことから、計画に記載した内容はある程度達成した。</p>	<p>・一層の競争性の向上を図るため、総合評価落札方式による調達を推進する。財務G契約担当者が事業部署と調整、総合評価方式での調達が可能な事案の抽出した上で、該当事案の担当部署に対し、助言・助力に努め、総合評価方式の実績増を目指すとともに、引き続き適切に運用・実施する。</p>
<p>(2) 企画競争の一次応募の見直し</p> <p>企画競争において一次応募となる要因については、2022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、企画提案書を提出しなかった理由の60%(86/143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、2021年度69%(81/118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。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」という意見割合については、8%(10/118意見)から22%(31/143意見)に増加した。引き続き、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することに取り組む必要がある。一次応募の要因として、事業者側の経営判断によるものが一定数あるものの、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、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。</p> <p>【指標：一次応募割合】</p>	<p>・競争性のある契約100件(うち企画競争68件)中、一次応札・応募は33件(うち企画競争19件)であり、企画競争における一次応募の割合(27%)は2022年度(35%)と比較し減少した。(2022年度は、競争性のある契約130件(うち企画競争88件)中、一次応札・一次応募は45件(うち企画競争31件)であり、企画競争における一次応募の割合は35%)</p> <p>・企画競争における一次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、53者から回答(67意見)があった。(2022年度は98者から回答(143意見))</p> <p>【一次応募割合：27%】</p>	<p>・アンケート調査の結果、企画提案書を提出しなかった理由の60%(40/67意見)が「自社の都合」及び「仕様の内容が自社では履行困難」であり、引き続き事業者側の都合によるものが多い。(2022年度は60%(86/143意見))</p> <p>・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22%(31/143意見)から、13%(9/67意見)に減少した。</p>	<p>・アンケート結果のうち、「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」とする意見の割合が2022年度と比較し減少している。また、「一番大きな理由」と回答した者はいないものの、企画競争の約3割が一次応募となっており、当機構の取り組みを改善する必要がある。</p>	<p>・事業組みなおしによる調達案件案件の見直し、公示期間の確保により、一次応募が改善されている。</p> <p>・アンケート結果の分析により、例年同様、一次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。</p> <p>・参入しやすい環境を整えられるよう要因を分析し、一次応募の改善に関する取組に努める。</p>	<p>・企画競争の約3割は一次応募となっており、一次応募の要因を分析し当機構における改善策を検討する必要があるため、アンケート調査については、引き続き重点分野として実施する。</p> <p>・企画競争説明書の電子交付システム導入が一社応募解消に繋がるのであれば機構内システム整備と連携し、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必要がある。</p>
<p>(3) 共同調達の実施</p> <p>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。</p> <p>【指標：共同調達の実施件数】</p>	<p>・2023年度から独立行政法人自動車技術総合機構(NALTEC)とコピー用紙の共同調達を開始した。</p> <p>・自動更新の覚書を締結し、入札事務は持ち回りで行うこととなった。2023年度の調達はNALTECが一般競争入札(最低落札方式)で行った。</p> <p>【共同調達の実施件数：1件】</p>	<p>・2022年度以降原燃料・原材料価格などの高騰の理由により、共同調達を行ったものの、調達価格は上昇してしまったが、共同調達により、調達予定数量が増となることで、単価上昇を抑えることができ、価格高騰の近況を考慮した上で、当機構が単独で調達を行うよりは、調達価格を抑えることができ、共同調達のメリットを享受できた。</p>	<p>・共同調達により得られるコピー用紙単価減のメリットとはあるものの、2022年度以降原燃料・原材料価格などの高騰の理由により、年々コピー用紙の単価が上昇しているのが現状である。</p> <p>JNTOではSDGsの観点やPCが職員全員に貸与されたこともあり、調達予定数量が減少した。</p>	<p>・共同調達によって得られるスケールメリットだけでなく、他独法との繋がりができるため引き続き共同調達は進めていきたい。</p>	<p>・2024年度はJNTOは主幹事となるが引き続き共同調達を続けていきたい。共同調達先のNALTECとも協議の上、規模の拡大を図ることが望ましい。</p> <p>・2023年度は入札事務の担当がNALTECだった為、一般競争入札(最低落札方式)で行ったが、予定価格が100万円未満になるため少額随意契約のオープンカウンター方式等を検討するなど複数の調達方式で進めていく。</p>

○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
<p>(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</p> <p>訪日プロモーション事業について、2022年度に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。引き続き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。</p> <p>・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、効果的かつ効果的な活用を図る。</p> <p>【指標：チェックリストにより要件審査を実施した件数】</p>	<p>・企画競争により実施した調達68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。</p> <p>【チェックリストにより要件審査を実施した件数：68件】</p>	<p>・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、効果的かつ迅速な要件審査を実現した。</p>	<p>—</p>	<p>・当年度より、企画競争を実施した事業において、応募者に提案書と要件審査チェックリストをデータで提出させた。提案書のデータ化により、審査員への提案書の共有、審査員の評価、評価結果回収の一連の事務を共有フォルダ内で完結させてきたことにより、審査事務の迅速化が図られた。</p>	<p>・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。</p> <p>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留める</p> <p>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。</p>

<p>(2)障害者就労施設等からの優先調達</p> <p>障害者就労施設等からの物品等の調達について、2022年度 13 件の調達を実施した。引き続き「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、積極的に推進</p> <p>【指標: 障害者就労施設等からの調達件数】</p>	<p>・総務部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。</p> <p>【障害者就労施設等からの調達件数: 9件】</p>	<p>・2022年度と比較すると2023年度の優先調達合計件数は4件減少したが、名刺作成代だけは2件増加したことから優先調達に寄与している。</p>	<p>・納期に余裕があるものに関しては、積極的に障害者就労施設等から調達をするものの急を要する調達に関しては調達出来なかった。</p>	<p>・予め調達を見込めるものや定期的な調達は、障害者就労施設等から優先的に調達するよう努める。</p>	<p>・「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。</p>
<p>(3)コピー経費等の削減</p> <p>コピー経費等の削減について、2022年度全ての定例会議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。また、コピー用紙の使用枚数・経費を2019年度以降持続的に削減できている。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。</p> <p>【指標: ペーパーレス会議の開催件数】</p>	<p>・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。</p> <p>・2023年度、理事会においては22回、VJ事業実施本部においては12回、衛生委員会12回、部長連絡会34回、月曜連絡会47回、今年度全て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。</p> <p>【ペーパーレス会議の開催件数: 127件】</p>	<p>・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。</p> <p>・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、コピー経費の削減ができた。</p> <p>・2019年度と比較して、コピー用紙の使用枚数を1,078,500枚(65.6%)、コピー経費を6,617,476円(72.4%)削減することができた。</p>	<p>—</p>	<p>・計画に記載した内容を達成した。</p>	<p>・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、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。</p>

○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
<p>(1) 随意契約に関する内部統制の確立</p> <p>・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。</p>	<p>・競争性のない随意契約として新たに締結した37件について、監査室の点検を受けた。</p>	<p>・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ができる事由」との整合性について確認ができた。</p>	<p>—</p>	<p>・計画に記載した内容を達成した。</p>	<p>・引き続き、監査室による点検を実施する。</p>
<p>(2) 職員のスキルアップ</p> <p>・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、職員個人個人のスキルアップが極めて重要であることから、2023 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。</p>	<p>調達業務のスキルアップを狙い、以下を取り組んだ。</p> <p>・本部職員(特に新規入構者)に対し調達業務に係る研修を行い、調達に係る規程類の理解を促した。また、事業担当者として身に付けるべき調達業務を中心に研修を施し職員のスキルアップを図った。</p> <p>・海外事務所赴任予定者等に対しては、契約担当者として身に付けるべき調達業務を研修した。合規性、経済性、公平性の重要性の理解を促し、適正な調達事務の研修を施し、職員のスキルアップを図った。</p>	<p>・左記の研修実施や、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、説明会を通じて、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。</p>	<p>・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。</p>	<p>当年度の新たな取組として、以下を取り組み、調達業務に係るスキルアップにさらに寄与した。</p> <p>・本部職員(特に新規入構者及び若手職員)に対し、調達業務研修としてワークショップを開催した。基本ルールのおさらいを踏まえ、数グループワークに別れたグループワークでは、実例を用い、一連の調達業務のシミュレーションを実践した。仕様書の作成方、監督、検査、事業終了までを模擬体験し、各職員の理解を深めることにさらに寄与した。</p> <p>・海外事務所赴任者に対し、フォローアップを行った。各職員が抱える日常の調達業務に係る懸念をヒアリングし、FAQ形式での展開や、研修の場を作り、フィードバックすることでサポートした結果、適正な調達業務の継続に寄与した。</p>	<p>・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。</p>

○全体の自己評価

2023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、取組内容及び効果を検証した結果、①コロナ禍後初めて総合評価方式を採用し調達を行ったこと。②一者応募のアンケートを踏まえ、調達事業の組み直し、公示期間の十分な確保により一者応募件数が減少したことの2点により、着実に競争性の向上が図られたものとなった。引き続き、PDCAサイクルにより、継続的に調達等の合理化に取り組むこととする。