

2024年度独立行政法人国際観光振興機構 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、独立行政法人国際観光振興機構(以下「機構」という。)は、事務・事業の特性を踏まえ、PDC A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、「2024年度独立行政法人国際観光振興機構調達等合理化計画」を以下のとおり定める。

1. 調達の現状と要因の分析

(1) 調達実績

- 2023年度の契約状況は、表1のとおり、契約件数は137件、調達金額は4,421百万円である。そのうち競争性のある契約は、100件(73.0%)、4,081百万円(92.3%)であり、競争性のない契約は、37件(27.0%)、340百万円(7.7%)である。
- 2023年度の調達件数及び金額が、2022年度に比べて減少したのは、新型コロナウイルス感染症による社会活動の制限により執行できず滞留していた運営費交付金の執行増などが、2023年度においては剥落したこと等のためである。
- 競争性のない随意契約の金額が、2022年度に比べて増加したのは、高付加価値旅行層への訪日プロモーションのさらなる注力に伴い、専門コンソーシアムへの加盟、当該コンソーシアムとの連携事業及び契約相手方が主催者に限られる海外旅行博・商談会への出展等により、件数が増加した。

表1. 2023年度の調達実績

(単位：件、百万円)

	2022年度		2023年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	(24.8%) 39	(16.6%) 1,159	(21.2%) 29	(11.5%) 508	(▲34.5%) ▲10	(▲128.1%) ▲651
企画競争・公募	(58.0%) 91	(80.7%) 5,626	(51.8%) 71	(80.8%) 3,573	(▲28.2%) ▲20	(▲57.5%) ▲2,053
競争性のある契約 (小計)	(82.8%) 130	(97.3%) 6,785	(73.0%) 100	(92.3%) 4,081	(▲30.0%) ▲30	(▲66.3%) ▲2,704
競争性のない 随意契約	(17.2%) 27	(2.7%) 187	(27.0%) 37	(7.7%) 340	(27.0%) 10	(45.0%) 153
合計	(100.0%) 157	(100.0%) 6,972	(100.0%) 137	(100.0%) 4,421	(▲14.6%) ▲20	(▲57.7%) ▲2,551

(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) 各年度の()書きは合計に対する構成比であり、比較増△減の()書きは対前年度伸率である。

(注3) 少額随意契約案件を除く。

(2) 一者応札・応募の状況

- 2023年度の競争性のある契約のうち一者応札・応募の状況は、表2のとおり、契約件数は33件(33.0%)、調達金額は1,297百万円(31.8%)である。競争性のある契約件数・金額の増加に伴い、2022年度と比較し件数・金額いずれも減少の上、一者応札・応募の割合も減少した。

表2. 2023年度の一者応札・応募状況

(単位：件、百万円)

	2022年度		2023年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
2者以上	(65.4%) 85	(64.4%) 4,372	(67.0%) 67	(68.2%) 2,784	(▲26.9%) ▲18	(▲57.0%) ▲1,588
1者	(34.6%) 45	(35.6%) 2,413	(33.0%) 33	(31.8%) 1,297	(▲36.4%) ▲12	(▲86.0%) ▲1,116
合計	(100.0%) 130	(100.0%) 6,785	(100.0%) 100	(100.0%) 4,081	(▲30.0%) ▲30	(▲66.3%) ▲2,704

(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) 各年度の()書きは合計に対する構成比であり、比較増△減の()書きは対前年度伸率である。

(3) 障害者就労施設等からの調達状況

- 障害者就労施設等からの調達状況は、表3のとおり、契約件数9件、調達金額は507千円であり、2022年度と比較し契約件数・調達金額が減少した。

表3. 2023年度の障害者就労施設等への調達状況

(単位：件、千円)

	2022年度		2023年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
障害者就労 支援施設等	13	631	9	507	(▲44.4%) ▲4	(▲24.5%) ▲124

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、企画競争及び物品等調達各分野について、それぞれの状況に即した調達等の改善に努める。

(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

【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、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。

(2) 企画競争の一者応募の見直し

【一者応募割合】

- ・ 企画競争において一者応募となる要因については、2023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%(40/67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、2022年度60%(86/143意見)から引き続き事業者側の都合によるものが多い。
- ・ 「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、22%(31/143意見)から13%(9/67 意見)に減少した。
- ・ 企画競争における一社応募解消に向けて、引き続き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を行い、参入しやすい環境を整えられるように要因を分析し、一社応募の改善に関する取組に努める。

(3) 物品等調達におけるオープンカウンター方式の実施

【オープンカウンター方式の実施件数】

- ・ 従前より、物品購入、借入及び役務のうち予定価格が少額の契約を対象に、見積り相手を指定せず、カウンター上に仕様書を公示し、参加を希望する者から広く見積書を募る方式（オープンカウンター方式）を導入してきたが、新型コロナウイルス蔓延による社会活動の制限以降、オープンカウンター方式での調達件数が減少し、第5類感染症への移行後の2023年度においても、実施件数が回復しなかったため、改めて法人内にオープンカウンター方式での調達を広く周知のうえ、積極的に活用し、公平性・透明性を確保しつつ調達コストの軽減を目指す。
- ・ 引き続き、より多くの事業者から見積書を募ることができるよう、カウンター上での仕様書の公示に加え、調達情報をホームページにて掲載することとする。

3. 継続的な取組（【 】は評価指標）

適正な調達に資する取組については、引き続き実施する。

(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

【チェックリストにより要件審査を実施した件数】

- ・ 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。

(2) 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調達件数】

- ・ 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。

(3) コピー経費等の削減

【ペーパーレス会議の開催件数】

- ・ 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。

4. 調達に関するガバナンスの徹底

(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。

(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、2024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。

5. 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、年度終了後に実施するとともに、自己評価結果を国土交通大臣に報告し、国土交通大臣の評価を受ける。国土交通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。

6. 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、総務部担当理事を総括責任者とする調達等合理化検討会により、調達等合理化に取り組むものとする。

総括責任者 : 総務部担当理事
副総括責任者 : 総務部長、財務担当部長
メンバー : 企画総室長、各部長
総務部財務グループマネージャー

(2) 契約監視委員会の活用

- ・ 監事及び外部有識者により構成され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、これに関連して理事長が定める基準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。

7. 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、当機構のウェブサイトにて公表するものとする。なお、計画の進捗状況等を踏まえ、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。