

平成27年7月30日

平成 27 年度 独立行政法人農業者年金基金 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、独立行政法人農業者年金基金は、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 年度独立行政法人農業者年金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) 農業者年金基金における平成 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 32 件、契約金額は 5. 5 億円である。また、競争性のある契約は 23 件(71.9%)、3. 1 億円(56.7%)、競争性のない契約は 9 件(28.1%)、2. 4 億円(43.3%)となっている。

平成 25 年度と比較して、競争性のない契約の割合が件数・金額ともに大きくなっている(件数は 12.5%の増、金額は 5.2%の増)が、主に、農業者年金記録管理システムの緊急のプログラム改修契約(1件)を実施したことによるものである。

表 1 平成 26 年度の農業者年金基金の調達全体像 (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	(52.2 %) 12	(44.6 %) 2. 0	(62.5 %) 20	(52.6 %) 2. 9	(66.7 %) 8	(44.2 %) 0. 9
企画競争・公募	(13.0 %) 3	(5.0 %) 0. 2	(9.4 %) 3	(4.2 %) 0. 2	(0 %) 0	(2.3 %) 0. 0
競争性のある契約(小計)	(65.2 %) 15	(49.6 %) 2. 2	(71.9 %) 23	(56.7 %) 3. 1	(53.3 %) 8	(40.0 %) 0. 9
競争性のない随意契約	(34.8 %) 8	(50.4 %) 2. 2	(28.1 %) 9	(43.3 %) 2. 4	(12.5 %) 1	(5.2 %) 0. 1
合計	(100 %) 23	(100 %) 4. 5	(100 %) 32	(100 %) 5. 5	(39.1 %) 9	(22.5 %) 1. 0

(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) 農業者年金基金における平成 26 年度の一者応札・応募の状況は、表 2 のようになっており、契約件数は 6 件(26.1%)、契約金額は 2. 4 億円(78.1%)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 100.0%の増、金額は 82.5%の増)が、以下の要因によるものであり、一者応札一者応募への対応の取組状況が後退したものではない。

- 件数の増（3件）
 - ・ 業務システム更改に伴う、運用保守の契約形態を見直しによるもの（2件）
 - ・ マイナンバー対応に係るシステム改修契約の締結（1件）
- 金額の増（1.1億円）
 - ・ マイナンバー対応に係るシステム改修契約の締結（0.9億円ほか）

表2 平成26年度の農業者年金基金の二者応札・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	12 (80.0 %)	17 (73.9 %)	5 (41.7 %)
	金額	0.8 (39.0 %)	0.7 (21.9 %)	△ 0.2 (△19.8 %)
1者以下	件数	3 (20.0 %)	6 (26.1 %)	3 (100.0 %)
	金額	1.3 (61.0 %)	2.4 (78.1 %)	1.1 (82.5 %)
合計	件数	15 (100 %)	23 (100 %)	8 (53.3 %)
	金額	2.2 (100 %)	3.1 (100 %)	0.9 (42.6 %)

(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。

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、業務システム及び外部委託業務の調達関係の分野等について、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) 業務システムに関する調達

農業者年金記録管理システム等に関する調達について、以下の取組を実施することで、適正な調達を目指す。**【随意契約及び二者応札については、それぞれ平成26年度の実績件数を上回らない】**

- ① 入札等における公告期間の十分な確保
- ② 業務準備期間の十分な確保
- ③ 入札参加業者の掘り起し
- ④ 応募要件・仕様書の内容等の見直し

(2) 各種通知書等の印刷・封入封緘等の外部委託業務に関する調達

個人宛通知、受託機関向け資料の作成発送の業務委託に関する調達等について、以下の取組に努めることにより、業務の適正化及び経費の節減を目指す。**【プリンターの賃貸借及び保守業務(年間100万円程度の節減)】**

- ① 委託業務(通知等の取扱い)について検討
- ② 履行期間の十分な確保
- ③ 官公需、障害者優先調達推進法等、関連施策に則した契約に努める
- ④ ライフサイクルコストを勘案した調達に努める

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、事前に法人内に設置された契約審査委員会(委員長は総務担当理事)に付議し、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審査を受けることとする。

ただし、農業者年金加入者への業務継続に係る緊急の対応等、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。

【契約審査委員会による新たな随意契約案件の審査状況】

(2) 不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組

① 当基金においては、調達手続に関しては総務部、調達仕様等については業務部においてマニュアルを作成しその運用を行っている。また、マニュアルの内容については、随時改定を行うものとする。

【マニュアルの運用状況・改定の検討又は実施状況】

② 業務マニュアルを含む契約に関しては、研修(主に定期異動後の職員研修)により、職員への周知再確認を行っている。

【業務マニュアルを含む契約に関する研修の実施状況】

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、自己評価結果を主務大臣に報告し、主務大臣の評価を受ける。主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、総務担当理事を委員長とする契約審査委員会を活用し、調達等合理化にも取り組むものとする。

委員長 総務担当理事

委員長代理 業務担当理事

メンバー 企画調整室長、総務部長、業務部長、資金部長、審理役(法令担当)、
数理・情報技術役

(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、理事長が定める基準(新規の随意契約、2か年度連続の一者応札・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、農業者年金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。