

## 令和5年度国立研究開発法人建築研究所調達等合理化計画

「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、国立研究開発法人建築研究所（以下、「建築研究所」という。）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、令和5年度国立研究開発法人建築研究所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) 令和4年度の契約状況

建築研究所における令和4年度の契約状況は、表1のようになっており、契約件数は110件、契約金額は12.3億円である。また、競争性のある契約は87件（79.1%）、10.2億円（82.6%）、競争性のない契約は23件（20.9%）、2.2億円（17.4%）となっている。

令和3年度と比較して、契約件数に占める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6.9ポイントの増、金額は12.7ポイントの増）が、主に当研究所で使用する特殊な実験設備の更新を、唯一実施することが可能な当該実験設備の製作者に行わせたことなどによるものである。

表1 令和4年度の建築研究所の調達全体像

(単位：件、億円)

	令和3年度		令和4年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	(75.7%) 103	(87.0%) 11.5	(71.8%) 79	(74.9%) 9.2	(△23.3%) △24	(△20.0%) △2.3
企画競争・ 公募	(10.3%) 14	(8.3%) 1.1	(7.3%) 8	(7.7%) 0.9	(△42.9%) △6	(△18.2%) △0.2
競争性のある 契約（小計）	(86.0%) 117	(95.3%) 12.6	(79.1%) 87	(82.6%) 10.2	(△25.6%) △30	(△19.0%) △2.4
競争性のない 随意契約	(14.0%) 19	(4.7%) 0.6	(20.9%) 23	(17.4%) 2.2	(21.1%) 4	(266.7%) 1.6
合計	(100%) 136	(100%) 13.2	(100%) 110	(100%) 12.3	(△19.1%) △26	(△6.8%) △0.9

(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、令和4年度の対令和3年度伸率である。

(注3) 件数及び金額には、共同調達における他機関契約分を含む。

## (2) 令和4年度の一者応札・応募の状況

建築研究所における令和4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42件（48.3%）、契約金額は6.3億円（61.5%）である。

令和3年度と比較して、一者応札・応募による契約の割合が、金額について特に大きくなっている（件数は1.3ポイントの増、金額は7.1ポイントの増）が、2億円を超える大規模な実験設備の改修にあたり、当該実験設備の特殊性から事前準備に労力がかかりすぎると判断した業者が応札を敬遠したことなどが主な要因である。

表2 令和4年度の建築研究所の一者応札・応募状況（単位：件、億円）

		令和3年度	令和4年度	比較増△減
2者以上	件数	62(53.0%)	45(51.7%)	△17(△27.4%)
	金額	5.7(45.6%)	3.9(38.5%)	△1.8(△31.6%)
1者	件数	55(47.0%)	42(48.3%)	△13(△23.6%)
	金額	6.8(54.4%)	6.3(61.5%)	△0.5(△7.4%)
合計	件数	117(100%)	87(100%)	△30(△25.6%)
	金額	12.6(100%)	10.2(100%)	△2.4(△19.0%)

(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) 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、令和4年度の対令和3年度伸率である。

## 2. 重点的に取り組む分野

上記1の現状分析等を含め総合的な検討を行った結果、引き続き少額随契を除く全ての分野について、それぞれの状況に即した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) 一者応札・応募の改善に向けた取組の実施

建築研究所は住宅・建築・都市分野における高度な研究開発を行っており、その調達内容も高度な専門性や特殊性が求められることから、対応可能な業者が限られてしまう場合が多くあるものの、応札者を増やし実質的な競争性を確保するため、一者応札・応募の改善に向けた以下の取組を行う。

#### ① 「一者応札改善サイクル」の取組

- ・発注担当者は、発注手続き開始前に「事前チェックシート」を作成し、応札可能業者を増やすための様々な措置を執ることができているか確認。
- ・理事長を委員長とする契約審査会において、発注担当者が作成した「事前チェックシート」の内容を審査（事前点検）。
- ・発注担当者は、一者応札・応募となった案件について原因を分析し、「事後チェックシート」にその結果等を記載。なお、原因分析にあたっては応札しなかった業者への定型的なアンケート調査を試行することとする。
- ・契約審査会において、発注担当者が作成した「事後チェックシート」の内容を審査するとともに、発注担当者が今後講ずることとした措置について、一者応札・応募の改善に効果的と考えられる内容を「事前チェックシート」へ適切に反映。

#### ② 発注予定情報の公表及び調達情報メールの配信

- ・業者が応札に向けた準備を前倒しできるよう、年度の開始前に、建築研究所のホームページにて年間の発注予定情報を公表。
- ・事前登録した業者に対して、入札公告（公示）の開始と同時に、発注案件の件名及び参加表明書の提出期限を記したメールを速やかに配信。

## (2) 他機関との共同調達の実施

経費節減及び事務合理化の観点から、つくば5機関（国土技術政策総合研究所、国土地理院、気象研究所、国立研究開発法人土木研究所及び建築研究所）において実施している以下の共同調達については、昨年度までの実績を踏まえ、令和5年度においても引き続き実施する。

- ・コピー用紙、トイレットペーパー、事務用消耗品、OA用消耗品、物品運送、施設管理・運營業務（保全業務、警備業務、清掃業務）、植栽整備その他業務

併せて、既存の調達の内容に変更が生じる場合や、新たな調達項目が現れた場合には、共同調達の実施について速やかに検討する。

## (3) MPS（マネージド・プリント・サービス）等の実施

経費削減及び情報セキュリティの観点からMPSの実施を継続するほか、引き続き印刷費用の削減に向けた役職員への意識啓発（白黒印刷や両面印刷等の推奨）に努める。

また、印刷枚数削減の観点から、所内会議等におけるタブレットの活用など、ペーパーレス化の取組を引き続き実施する。

## 3. 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

随意契約を締結する必要がある案件については、以下の手順を経る内部統制の下、必要な手続きを引き続き行う。

①事前に契約審査会に諮る

②会計規程における「随意契約によることができるとの適合性を確認

※ 知的財産権のうち商標権については、随意契約の理由とはならない事に留意するものとする

③より競争性のある調達手続の実施の可否等の観点から審査を行う

### (2) 不祥事発生の未然防止・再発防止のための取組の実施

#### ①コンプライアンス研修等の実施

・コンプライアンスの意識の啓発及び向上を図り、関連知識の定着をより確かなものとするため、全役職員を対象としたコンプライアンス研修（発注者綱紀保持に関する研修を含む）を複数回実施する。なお、対象者全員の受講に向け、webを併用した後日受講を可能とするとともに、未受講者へのフォローアップを行う。また、受講後のアンケートを実施し、更なる改善に努める。

・役職員等のコンプライアンスの意識向上のため、理事長メッセージの発出やコンプライアンス携帯カードの配布等を行う。

・新規採用職員等を対象とした講習会を開催し、適正な契約事務手続きについて周知徹底を図る。

#### ②研究費の適正使用に係る講習会等の実施

・新規採用職員等を対象とした講習会及び定例会議において、研究費の適正な使用に関する説明を行う。

・研究費の適正使用に係る意識の啓発及び向上を図るため、過年度に実施したアンケート結果を踏まえ、より効果的な受講科目を選定し、引き続き研究者をはじめとする全役職員を対象にeラーニングを活用した講習を必修として実施する。実

施にあたっては、未受講者を把握し受講を促すなど、対象者全員が確実に受講するための取組を行う。また、受講後のアンケートを実施し、更なる改善に努める。

### (3) 適正な事務執行のための取組の実施

「会計・契約事務の分かりやすいマニュアル(Q&A)」について、制度改正等があった場合はその内容を適時反映させるとともに、利用者目線でより使いやすいマニュアルとなるよう検討を行う。

## 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、理事長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	理事長
副総括責任者	理事
メンバー	研究総括監、総務部長、企画部長、総務課長、職員課長、 会計課長、企画調査課長、情報・技術課長

### (2) 契約監視委員会の活用

外部有識者及び監事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、建築研究所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。