

## 総務省各部局行政効率化推進計画取組目標

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
	1 公用車の効率化			
1	①公用車保有台数の削減	平成21年度において1台削減する。		官房会計課
2	・職員運転手の雇用問題等に留意しつつ、稼働率の向上、公共交通機関を活用することにより、平成25年度までに4台を削減する。	平成21年3月時において1名退職。 退職時不補充を原則とする。		官房秘書課 官房会計課
		計画的な出番配車により稼働率の向上に努める。		官房会計課
		近隣への外出に当たっては自転車の活用、遠方への外出に当たっては地下鉄、バス等の公共交通機関の利用を促進する。		全部局
	②公用車の効率的な運用。			
3	・公用車の削減に当たっては、職員運転手の退職後不補充・配置転換、運転業務の民間委託の停止を行うとともに、研修やOJTを実施することにより職員運転手の事務職等への転職を進める。また、職員運転手は待機時間に他の業務に従事することとし、人材の有効活用を図る。	平成21年3月時において1名退職。 職員運転手の退職後不補充を原則とする。 待機時間に民間委託の公用車を含む配車業務を行う。		官房秘書課 官房会計課
4	また、上記公用車以外のものを含め、各府省が保有する車両について、以下の取組を進めることにより、一層の効率化を図る。			
5	・業務用車両などは必要最小限なものに限るとともに、業務用車両などで車両運行業務委託を行っているものについて、その必要性に厳格に見直し、業務委託の廃止、縮減を推進し、削減する。	職員による運転を実施し車両運行業務委託を縮減に努める。		管区行政評価局・行政評価事務所 総合通信局・沖縄総合通信事務所
6	・業務用車(各府省が保有する公用車以外の車両で、3・5・7ナンバーのもの)については、国民に対する行政サービスの低下や業務の効率的な遂行に支障を来さないといった点にも留意しつつ、使用頻度の低い業務用車について管理している官署内の他の業務用車との利用の統合、公共交通機関の活用等を推進することにより、平成25年度までに約68台削減する。	使用頻度の低い業務用車については可能なものからリース車への切替を検討する。		管区行政評価局・行政評価事務所 総合通信局・沖縄総合通信事務所
7	・運転手付きの業務用車の車両管理業務については、業務の安全性、効率性などの観点から真に必要な場合に限定するとともに、車両運行法の徹底的な見直しを行い、職員による運転を拡大する。	職員運転手の退職後不補充を原則に職員による運転を拡大する。		管区行政評価局・行政評価事務所 総合通信局・沖縄総合通信事務所

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
8	・車両の用途などを精査し、車種・車格について普通車等からより安価な小型車や軽自動車に切替え可能な場合等には、買換え、又は、他の官署で削減予定の車両を当てるほか、リース車両も活用する。	現在保有する車両の車検等切替時期を考慮し車種・車格を検討の上平成21年度においては5台リース車両の活用を図る。		管区行政評価局・行政評価事務所 総合通信局・沖縄総合通信事務所
9	・部局や施設をまたがる集中的な運行管理を行い、車両の稼働率を向上し、業務効率の向上、職員自身の運転による移動、タクシー等の経費の削減を図る。	第二庁舎、九段合同庁舎、第三者委員会等の地理的条件を考慮し集中的な運行管理を行い稼働率の向上を検討する。 職員自身の運転による移動に努めタクシー等の経費の削減に努める。		官房会計課  管区行政評価局・行政評価事務所 総合通信局・沖縄総合通信事務所
11	・運行状況を把握の上、費用効率の低い車両は売却して、レンタカーの利用、タクシー等の公共交通機関の利用に切り替える。	現在保有する車両の車検等切替時期を考慮し費用効率の低い車両は売却、平成21年度に6台のレンタカーの利用に切替、また、タクシー等の公共交通機関の利用に切替る。		官房会計課 管区行政評価局・行政評価事務所 総合通信局・沖縄総合通信事務所
12	・業務の実態を踏まえ、可能な限り、低排気量車への切り替えを行う。	現在保有する車両の車検等切替時期を考慮し低排気量車のリース車両、レンタカーの活用を図る。		官房会計課
13	・アイドリングストップ等のエコドライブの推進やハイブリッド車、低公害車の導入等により燃料費を節減する。また、地方公共団体の実施するノーカーデーに積極的に参加・協力する。	現在保有する車両の車検等切替時期を考慮し低公害のリース車両、レンタカーの活用を図る。  主に公用車の効率的運用を考慮し地方公共団体の実施するノーカーデーに協力する。		官房会計課 管区行政評価区局・行政評価事務所 総合通信局・沖縄総合通信事務所  官房会計課 管区行政評価区局・行政評価事務所 総合通信局・沖縄総合通信事務所
15	・交通安全教育を実施する。また、必要に応じETCを導入し割引料金の活用、業務の効率化を進める。	職員による自動車の運転を考慮して交通安全教育を実施する。		官房会計課 管区行政評価区局・行政評価事務所 総合通信局・沖縄総合通信事務所

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
16	・所管の独立行政法人等に対しても、同様の効率化を進めるよう要請する(平成25年度末まで、順次実施。)			官房総務課
	2 公共調達効率化			
17	①一般競争入札等の推進			
18	・公共調達について、適正な履行の確保に考慮しつつ、原則として一般競争入札によることとする。	公共調達については「公共調達適正化の一層の推進について(通達)」(総官会第82号平成21年3月10日)に基づき、調達計画の公表、公告期間の延長及び契約・履行後の検証など、契約の透明性と実質的な競争の確保に取り組む。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
19	・一般競争入札の状況を毎年6月に公表。	一般競争入札の6月公表(毎年)する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
20	・一般競争入札及び少額随意契約を除く随意契約に係る情報をホームページに逐次公表する。	一般競争入札及び随意契約に係る情報のホームページによる逐次公表する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
21	・公共調達の一層の透明性・公正性を確保し、競争性のあるより経済的で優れた内容の調達に資するため新たに、調査業務・研究開発業務・広報業務の3分野について総合評価落札方式を導入し、その適正な実施に努める。	調査業務・研究開発業務・広報業務の3分野について総合評価落札方式を導入する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
22	・事務の省力化、契約の公正性の確保及びコストの削減を図る観点から、次により、物品、役務等の一括調達の推進等を図る。その際、可能なものは他府省と共同して実施する。	・物品、役務等の一括調達。 ・他府省と共同し調達の検討を実施する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
23	ア 消耗品の調達に当たっては、単価契約による調達などにより契約件数の縮減を推進するとともに、少額随意契約による調達を見直し、一般競争契約の導入・拡大を推進する。特に消耗品3品目(コピー用紙、トナー類及び文具用品類)は、調達事務の集約化等を行うとともに、集約化等を行ってもなお調達量が少量であり、かえってコストが高くなる場合を除き、3品目とも単価契約による調達を行う。	・消耗品の一般競争契約の導入・拡大。 ・引き続き物品のスケジュール調達を実施(年間10回) ・コピー用紙及びLANプリンター用のトナーは、本省、公害等調整委員会及び消防庁が連名で単価契約により調達を実施する。 ・「単価契約による一括調達の運用ルール」(21.1.16各府省等申合せ)に基づき、総務省、財務省及び経済産業省が共同で単価契約により調達を実施する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
24	イ 庁舎の維持・管理に係る役務契約において、複数の随意契約を一括することにより一般競争入札に付することができるものについては、一括し、一般競争入札に付すよう徹底する。	庁舎の維持・管理に係る役務契約の一般競争入札を徹底する。		官房会計課
25	ウ 合同庁舎における各種の役務、物品等の調達契約に関し、次の取組を行う。			官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
26	- 合同庁舎の共用部分と専用部分の維持・管理に共通する役務又は物品について、共用部分については合同庁舎の管理官署が、専用部分については入居官署がそれぞれ調達している場合には、合同庁舎の管理官署及び入居官署は、共用部分と専用部分の当該役務又は物品の一括調達を推進する。特に清掃業務及び蛍光管類は、入居官署において上部機関にて集約化し一括調達している場合を除き、全ての合同庁舎で一括調達する。	合同庁舎の管理官署及び入居官署は、共用部分と専用部分の当該役務又は物品の一括調達を推進する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
27	- 合同庁舎における各種の役務、物品等の調達契約については、各入居官署がそれぞれ契約や支払に係る事務を行なわないですむよう事務の省力化方策について検討する。	合同庁舎における役務、物品等の調達契約の一括調達等省力化方策について検討する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
28	- 合同庁舎別の一括調達について、合同庁舎の管理官署を中心として、関係省庁において検討する。なお、一部の合同庁舎については、検討の上で事務の省力化方策を実施した。	合同庁舎別の一括調達を推進する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
	・事務の省力化及びコストの削減を図る観点から、次により、調達事務の集約化を推進する。その際、可能なものは他府省と共同して実施する。			
29	ア 同一機関内に複数の調達機関を設置している場合や複数の調達機関が同一敷地内等に所在している場合は、複数の調達機関を会計主管課等に集約することを検討するとともに、集約化が難しい場合には複数の調達機関が連名で契約するなどの共同調達を推進する。	・複数の調達機関の共同調達の検討。 ・コピー用紙及びLANプリンター用のトナーは、本省、公害等調整委員会及び消防庁が連名で単価契約により調達を実施する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
30	イ 地方支分部局等における調達事務の上部機関への集約化を推進する。	管区行政評価局における調達事務の集約化を検討する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
31	ウ 合同庁舎別の一括調達について、合同庁舎の管理官署を中心として、関係省庁において検討する。	合同庁舎の一括調達を検討する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
	② 適切な競争参加資格の設定等			
32	・民間部門からの受注実績も一般競争等において競争参加資格における過去の実績として適切に評価する。	競争参加資格における過去の実績の適切な評価の推進する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
33	・調達物の仕様を設定するに当たっては、必要最小限の性能・機能を定めること どめ、限られた業者しか入札に参加することができないこととなることのないよう 一層徹底する。	仕様の作成に当たり、必要最小限の性能・機能を定め限られた業 者しか入札できないことのないよう徹底する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
	・実質的な競争性を確保するため、次の取組を行う。			
34	ア 受注実績等により新規参入業者を不当に制限することのないよう、入札参 加資格を見直す。	入札参加資格条件の事前検証を実施する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
35	イ 発注コストを考慮しつつ、業務内容の工程や地理的範囲等から見て適切な 発注単位を設定し、競争性の確保に努める。	業務内容の工程や地理的範囲等から見て適切な発注単位を設 置、競争性の確保に努める。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
36	ウ 受注実績が無くても入札に参加できるよう、業務マニュアル化を進める。	受注実績が無くても入札に参加できるよう、業務マニュアル化を進める。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
37	エ 参入業者をできる限り多く確保するため、参入が予想される業者に広くPRを行うなど、参入可能であることの周知を図る。	参入業者をできる限り多く確保するため、参入が予想される業者に広くPRを行うなど、参入可能であることの周知を図る。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
38	オ 長期的な収入予測やコスト見積りが可能となるよう、複数年契約を導入する。	長期的な収入予測やコスト見積りが可能となるよう、複数年契約を導入する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
39	カ 契約の内容に応じ、広告期間を延長し、周知を徹底する。	契約の内容に応じ、広告期間を延長し、周知を徹底する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
40	・総合評価方式による一般競争入札については、現行の受託者が過大に評価されないよう、評価項目、評価点の配分等について十分留意する。	総合評価方式による一般競争入札については、現行の受託者が過大に評価されないよう、評価項目、評価点の配分等について十分留意する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
41	・各府省に設置された入札・契約の監視を行う第三者機関においては、応札者又は応募者が1者しかないものなどについては重点的に監視を行う。	監視を行う第三者機関による、応札者又は応募者が1者しかないものなどについては重点的に監視を行う。		官房会計課
	③予定価格の適正な設定			
42	・取引実例に係る市場調査をインターネットなどを活用し幅広く行い、予定価格のより適正な設定に努める。	インターネットによる市場調査など予定価格のより適切な設定を行う。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
	④随意契約の見直し等			

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
43	・各府省は、随意契約について、各府省が策定した「随意契約見直し計画」に沿って、競争性の高い契約方式に速やかに移行する。移行に当たっては、原則として一般競争入札に移行し、それが困難な場合に限り、企画競争などの競争性のある随意契約とする。平成20年度以降、競争性のない随意契約とした契約については、契約内容、競争性のある契約方式への移行年限、移行困難な場合にはその理由等を公表する。	競争性のない随意契約とした契約については、契約内容、競争性のある契約方式への移行年限、移行困難な場合にはその理由等を公表する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
	・実質的な競争性を確保するため、次の取組を行う。			
44	ア 受注実績等により新規参入業者を不当に制限することのないよう、入札参加資格を見直す。	受注実績等により新規参入業者を不当に制限することのないよう、入札参加資格を見直す。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
45	イ 発注コストを考慮しつつ、業務内容の工程や地理的範囲等から見て適切な発注単位を設定し、競争性の確保に努める。	発注コストを考慮しつつ、業務内容の工程や地理的範囲等から見て適切な発注単位を設定し、競争性の確保に努める。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
46	ウ 受注実績が無くても入札に参加できるよう、業務マニュアル化を進める。	受注実績が無くても入札に参加できるよう、業務マニュアル化を進める。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
47	エ 参入業者をできる限り多く確保するため、参入が予想される業者に広くPRを行うなど、参入可能であることの周知を図る。	参入業者をできる限り多く確保するため、参入が予想される業者に広くPRを行うなど、参入可能であることの周知を図る。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
48	オ 長期的な収入予測やコスト見積りが可能となるよう、複数年契約を導入する。	長期的な収入予測やコスト見積りが可能となるよう、複数年契約を導入する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
49	カ 契約の内容に応じ、広告期間を延長し、周知を徹底する。	契約の内容に応じ、広告期間を延長し、周知を徹底する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
50	・総合評価方式による一般競争入札については、現行の受託者が過大に評価されないよう、評価項目、評価点の配分等について十分留意する。	総合評価方式による一般競争入札については、現行の受託者が過大に評価されないよう、評価項目、評価点の配分等について十分留意する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
51	・各府省に設置された入札・契約の監視を行う第三者機関においては、応札者又は応募者が1者しかないものなどについては重点的に監視を行う。	総務省契約監視会による、応札者又は応募者が1者しかないものなどについて重点的に監視を行う。		官房会計課
	⑤落札率1事案への対応等			
52	・公共調達(国の行為を秘密にする必要があるもの及び予定価格を含め当該契約に関する情報を開示することが適当でないものと認められたもの並びに予定価格が予算決算及び会計令第99条第2号、第3号、第4号又は第7号のそれぞれの金額を超えないもの及び主要食料の需給及び価格の安定に関する法律第31条の方式による米穀等及び麦等の買入れに係るものを除く。)について、落札率を一覧表にして毎年度公表する。なお、公表において、一般競争入札及び指名競争入札の別を明らかにする。	公共調達落札率等を公表する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
53	・取引実例に係る市場調査をインターネットなどを活用して幅広く行い、市場価格を適切に把握して予定価格のより適正な設定に努める。(再掲)	インターネットによる市場調査など予定価格のより適切な設定を行う。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
54	・参考見積を徴取する場合には、原則として複数の業者から徴取するとともに、参考見積をもとに予定価格を作成する場合には、見積の比較、取引実例との比較等を行い、より適正な予定価格の設定に努める。	仕様内容に沿った積算を行うとともに、客観性のある市場調査を反映するなど適正な価格の設定に努める。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
55	・再度入札を繰り返すことは可能な限り避け、落札者がいない場合には努めて再度公告入札を行う。	落札者が以内場合には再度広告入札を推進する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所



	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
56	<p>・当省に設置された入札・契約の監視を行う第三者機関においては、応札者又は応募者が1者しかないものなどについては重点的に監視をいただくため、当該第三者機関において審議案件を抽出するための契約案件リストに応札者数を明示したうえで提出する。</p>	<p>応札者又は応募者が1者しかないものなどについて総務省契約監視会における重点的な監視を行うとともに一者のみの競争入札案件及び企画競争案件について類型ごとに分析し、改善方策を検討・公表する。</p>		<p>官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所</p>
57	<p>⑥随意契約の適正な運用等</p> <p>・随意契約のうち少額随契以外のものについては、ホームページの調達情報にて契約の相手方、契約金額、随契理由等を逐時公表。特に、契約の相手方が所管公益法人等であるものについて、随意契約によることとした理由を具体的かつ詳細に記載する。</p>	<p>随意契約調達情報をホームページに契約の相手方、契約金額、随契理由等を逐次公表する。</p>		<p>官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所</p>
58	<p>・随意契約の方法による委託契約について、不適切な再委託により効率性が損なわれ、経済的合理性に欠ける事態となることを防ぐなどその適正な履行の確保に努める。</p>	<p>随意契約による委託契約で不適切な再委託の防止など適切な履行の確保に努める。</p>		<p>官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所</p>
59	<p>・内部監査において、随意契約の重点的監査を実施する。</p>	<p>内部監査の随意契約の重点的に監査する。</p>		<p>官房会計課</p>
60	<p>・平成19年1月に作成した「随意契約見直し計画(改定)」にしたがって、随意契約の適正化を図るとともに、その実施状況について、フォローアップを行い、結果を公表する。</p>	<p>「随意契約見直し計画(改定)」に基づく随意契約の適正化の実施とフォローアップ、結果の公表する。</p>		<p>官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所</p>
61	<p>・本府省「随意契約見直し計画(改訂)」の対象となっている契約を中心に、当省全体の入札・契約の状況を定期的に把握する。</p>	<p>入札・契約の状況の定期的に把握する。</p>		<p>官房会計課</p>
62	<p>・「公共調達の適正化に向けた取り組みについて」(平成18年2月)など従来の取り組みに加え、より競争性の高い契約方式への移行等随意契約見直し計画の徹底、第三者機関による入札・契約の監視など、「随意契約の適正化の一層の推進について」(平成19年11月)を踏まえた取組を実施する。</p>	<p>「随意契約の適正化の一層の推進について」(平成19年11月)を踏まえた取組を実施する。</p>		<p>官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所</p>

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
63	・随意契約の公表を行うホームページからすべての外局、地方支分部局の随意契約の公表を行うホームページへの直接のリンクを行ったページ(随意契約公表ゲートウェイ)により、公表への一覧性を確保することで随意契約の透明性を高める。	随意契約公表ゲートウェイにより、公表への一覧性を確保することで随意契約の透明性を高める。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
64	・少額随契による場合においても、見積り合せを行うなど競争的手法の導入に努める。	少額随契による場合においても、見積り合せを行うなど競争的手法の導入に努める。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
65	・当省に設置された入札・契約の監視を行う第三者機関においては、応札者又は応募者が1者しかいないものなどについては重点的に監視をいただくため、当該第三者機関において審議案件を抽出するための契約案件リストに応札者数を明示したうえで提出する。	総務省契約監視会においては、応札者又は応募者が1者しかいないものなどについては重点的に監視をいただくため、当該総務省契約監視会において審議案件を抽出するための契約案件リストに応札者数を明示したうえで提出する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
	⑦本府省「随意契約見直し計画(改訂)」の対象となっている契約を中心に、当省全体の入札・契約の状況を定期的に把握する。			
66	・「公共調達の適正化に向けた取り組みについて」(18年2月)など従来の取組に加え、より競争性の高い契約方式への移行等随意契約見直し計画の徹底、第三者機関による入札・契約の監視など、「随意契約の適正化の一層の推進について」(19年11月)を踏まえた取組を実施する。	競争性の高い契約方式への移行等随意契約を見直す。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
67	・随意契約の公表を行うホームページからすべての外局、地方支分部局の随意契約の公表を行うホームページへの直接のリンクを行ったページ(随意契約公表ゲートウェイ)により、公表の一覧性を確保することで随意契約の透明性を高める。	随意契約のホームページ掲載方法の一覧性を確保する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
68	・少額随契による場合においても、見積り合せを行うなど競争的手法の導入に努める。	少額随意契約の見積り合わせなど競争的手法の確保する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
69	・当省に設置された入札・契約の監視を行う第三者機関においては、応札者又は応募者が1者しかいないものなどについては重点的に監視をいただくため、当該第三者機関において審議案件を抽出するための契約案件リストに応札者数を明示したうえで提出する。	入札・契約の監視を行う総務省契約監視会においては、応札者又は応募者が1者しかいないものなどについては重点的に監視をいただくため、総務省契約監視会において審議案件を抽出するための契約案件リストに応札者数を明示したうえで提出する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
	⑧国庫債務負担行為の活用(引き続き活用を検討。)			
70	・コピー機、パソコン等の物品について、購入する場合や単年度賃貸借を行う場合と比較して複数年度のリース契約を行うことに合理性が認められる場合には、国庫債務負担行為による複数年契約によることとする。	新たに複数年契約を予定しているコピー機については国庫債務負担行為による複数年契約を行う。 21年度対象台数 45台		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
71	・単年度でのシステム開発が必要なもの、単年度賃貸借契約の活用で効率化しているもの等複数年契約になじまないものを除き、国庫債務負担行為の活用を検討する。	システム開発等複数年契約による国庫債務負担行為の活用を検討する。		該当部局
	⑨その他の効率化(引き続き実施・検討。)			
72	・競争入札の方法による委託契約についても、再委託の承認等必要な措置をとるなどその適正な履行の確保に努める。	委託契約による再委託に承認手続き等必要な措置の確保する。		全部局
73	・印刷物など徹底した仕様の見直し・合理化によるコスト削減を図る。	印刷物など徹底した仕様の見直し・合理化によるコスト削減に努める。		全部局
74	・契約業務の電子化について、平成20年度以降、電子契約システムの構築のためのシステム開発等に取り組み、概ね2年以内に府省共通のシステム化を目指す。なお、プログラム開発等の内容、システム運用方法、各府省の費用分担については、「各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議」及び「政府調達(公共調達を除く)手続の電子化推進省庁連絡会議」において今後議論し、その決定に基づき総務省が一括してシステム調達等を行う予定。	平成22年度に向け電子契約システムの構築のためのシステム開発を実施する。		情報流通行政 局
75	・電力供給契約は、契約電力50kw以上の契約全てについて入札を実施する(ただし、当面、沖縄県を除く。)(据切り方式の一層の活用推進を図るとともに、総合評価落札方式の検討を進める。)	電力供給契約の入札を実施する。		官房会計課
76	・ガス供給契約の入札を実施する。	ガス供給契約の入札の実施する。		官房会計課
77	・宅配便・メール便等の運送業務の入札を実施する。	宅配便・メール便等の運送業務の入札を実施する。		官房会計課
78	・コピー用紙以外の事務用品の調達、在庫管理の効率化については、ITを活用した内部管理業務の抜本的効率化に向けたアクションプラン(担当府省:内閣府)及び物品調達業務等の業務・システム最適化計画(担当府省:経済産業省)に基づき開発されるシステムの動向を踏まえつつ、契約業務等との関連も勘案のうえ、検討を行う。	経済産業省による府省共通システム開発の進捗にあわせ事務用品の調達、在庫管理の効率化について契約業務との関連も勘案しシステム化、効率化を検討。		官房会計課
79	・ESCO事業導入について、他の先進的事例を参考に、当省庁舎にふさわしい方式等について検討する。	ESCO事業の総務省にふさわしい方法の導入検討する。		官房会計課
80	・組織令等に基づき会計の監査を行う際に、年度末の予算執行状況について内部監査を重点的に行い、一層の経費削減に向けて、計画的で適正な執行に向けた指導を行っていく。	年度末の予算執行状況について内部監査を重点的に行い、一層の経費削減を推進する。		官房会計課

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
81	・適正に物品管理を行う観点から、必要に応じ物品の現況把握を行い、物品管理簿等の帳簿への物品の異動の記録を適切に行うとともに、各省庁における庁舎単位での不用物品に係る情報の共有化を早急に図り、不用となった物品が生じた場合には、速やかに、管理換や分類換による有効活用の検討を行い、有効活用の途がないものについては、売払いや廃棄などの処分の方針を決定する。	各庁舎単位での不用物品に係る情報共有かを図り、速やかな管理替えや分類替えによる有効活用の検討、売払いや廃棄などの処分の方針を決定する。		官房会計課
	3 公共事業のコスト構造の改善(該当なし)			
	4 電子政府関係の効率化			
	「IT新改革戦略」等に基づき、「国民の利便性向上と行政運営の簡素化、効率化、高度化及び透明性の向上を図る」ことを目的に、政府全体で取組を推進しているところであり、当省においても以下の取組を推進する。			
	(1)業務・システムの最適化			
	ア 府省共通業務・システム及び一部関係府省業務・システムの最適化			
	① 総務省が担当府省となっている2008年4月末までに最適化計画を策定した以下の業務・システムについて、各業務・システム最適化計画に基づき、可能な限り早期に業務の見直し、システムの共通化・一元化等による最適化を実施し、業務の効率化と経費の削減を図る。なお、最適化の実施に当たっては、「業務・システム最適化指針(ガイドライン)」(2006年3月31日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に基づき、「最適化効果指標・サービス一覧指標」を2006年6月に各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議にて決定した。			
82	I 人事・給与等業務・システム最適化計画(2004年2月27日)平成19年8月に、原則として平成22年度末までにシステムを集中的に管理運用する人事・給与関係業務情報システムを各府省に導入する旨、最適化計画を改定した。平成22年度末までの各府省への導入に向け、システムの運用管理方式のほか、各府省より出された意見・要望に対応したシステム改修を進めるとともに、運用センターのあり方、導入に向けての各府省の移行支援方策などについて、各府省と具体的な検討を行う。	平成22年3月からの共通・主要業務機能及び基本的業務機能の運用開始に向け、システムの運用管理方式のほか、各府省より出された意見・要望に対応したシステム改修を引き続き進めるとともに、運用センターの設置、導入に向けての各府省の移行支援などを行う。		人事恩給局
83	II 統計調査等業務の業務・システム最適化計画(2006年3月31日)最適化計画に基づき整備することとされた政府統計共同利用システムについて、平成20年4月から運用を開始。また、政府統計共同利用システムの運用と並行し、情報システムを活用した業務改革について統計調査等業務最適化推進協議会を通じて府省横断的に推進。	平成20年度に引き続き、政府統計共同利用システムを円滑に運営する。また、情報システムを活用した業務改革について府省横断的に推進する。		統計局
84	III 行政情報の電子的提供業務及び電子申請等受付業務の業務・システム最適化計画(2005年8月24日)			行政管理局
85	・行政情報の電子的提供業務については、「行政情報の電子的提供業務及び電子申請等受付業務の業務・システム最適化計画」(各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定。2007年8月31日一部改定)に沿って、各府省において、各府省情報提供サイトの集約等を実施する。	各府省において、引き続き各府省情報提供サイトの集約等を進める。		行政管理局
86	・電子申請等受付業務については、「行政情報電子的提供業務及び電子申請等受付業務の業務・システム最適化計画」(各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定。2007年8月31日一部改正)に沿って、各府省の電子申請の受付をe-Gov窓口システムへの一元化を図るための移行作業を実施する(平成20年11月末現在、移行対象15府省のうち11府省が移行済み)。	e-Gov窓口システムへの移行を完了していない府省において、引き続き移行に向け必要な検討・作業を実施するとともに、総務省において当該作業に必要な支援を行う。		行政管理局
87	IV 霞が関WAN及び政府認証基盤(共通システム)の最適化計画(2005年3月31日)			行政管理局

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
88	・2007年(平成19年)8月24日に改定した「霞が関WAN及び政府認証基盤(共通システム)の最適化計画」(各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)の最適化工程表に沿って作業を実施している。	霞が関WAN及び政府認証基盤の円滑な運用を行う。		行政管理局
89	・霞が関WANについては、平成20年4月から、メール、文書交換及び掲示板の新システムを運用開始し、平成20年末まで霞が関WANバックアップセンターを整備する。	(平成20年度整備済み)		行政管理局
90	・政府認証基盤については、各府省共用で利用できる政府共通認証局を整備し、運用を開始する。平成20年9月末に、府省ごとに設置している府省認証局から政府共用認証局へ移行済み。	(平成21年度整備済み)		行政管理局
91	V 文書管理業務の業務・システム最適化計画(2007年4月13日)			行政管理局
92	・2007年(平成19年)4月13日に改定した「文書管理業務の業務・システム最適化計画」(各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)の最適化に基づき、設計・開発作業を実施している。	一元的な文書管理システムの円滑な運用及び平成21年度における各府省の一元的な文書管理システムへの移行が円滑に行われるよう支援する。		行政管理局
93	VI 職員等利用者認証業務の業務・システム最適化計画(2007年4月13日)			行政管理局
94	・2007年(平成19年)4月13日に改定した「職員等利用者認証業務の業務最適化計画」(各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)の最適化に基づき、設計・開発作業を実施している。	職員等利用者共通認証基盤の円滑な運用及び同基盤の連携対象となっている各府省の業務アプリケーションとの順次連携を実施する。		行政管理局
95	VII 共同利用システム基盤の業務・システム最適化計画(2008年2月13日)			行政管理局
96	・2008年(平成20年)2月13日に決定した「共同利用システム基盤の業務・システム最適化計画」(各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に基づき、設計・開発作業を実施している。	共同利用システム基盤の円滑な運用を行う。		行政管理局
97	② 人事・給与関係業務情報システムについては、完成後、システムの評価を行い、その上で総務省における効率化措置や定員削減等の目標を含む合理化計画を策定する。	集中型システム改修の完成後(平成22年度末予定)、集中型システムの本格稼働が可能となるよう、データ整備を進めるとともに、システム移行を円滑に行うための移行計画を策定する。		官房秘書課
98	③ 特に、旅費、物品調達、物品管理、謝金・諸手当等の行政内部の管理業務について、「ITを活用した内部管理業務の抜本的効率化に向けたアクションプラン」に基づき、業務改革(BPR)を積極的に推進し、2年以内に府省共通のシステム化を目指す。旅費業務については、「旅費業務に関するガイドライン」に基づき規程類の標準化、判断基準の統一化を図りつつ、決裁階層の大幅な簡素化、ペーパーレス化の徹底等を実施する。	・旅費、物品調達、物品管理、謝金・諸手当等の行政内部管理業務について業務改革を積極的に推進、2年以内に府省共通システム化を目指す。 ・旅費業務について決裁改装の大幅な簡素化、ペーパーレス化を実施する。		官房会計課
	イ 個別府省業務・システムの最適化			
99	① 総務省所管の2006年3月末までに最適化計画を策定した以下の業務・システムについて、各業務・システム最適化計画に基づき、可能な限り早期に最適化を実施し、業務の効率化と経費の削減を図る。なお、最適化の実施に当たっては、「業務・システム最適化指針(ガイドライン)」(2006年3月31日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に基づき、業務・システムの「最適化効果指標・サービス一覧指標」を2006年6月に総務省行政情報化推進委員会にて決定した。			
100	I 総務省情報ネットワーク(共通システム)最適化計画(2005年6月29日)			官房企画課
101	・2005年(平成17年)6月29日に総務省行政情報推進委員会にて「総務省情報ネットワーク(共通システム最適化計画)」を決定し、最適化工程表に沿って作業を実施している。2008年度(平成20年度)に新システムの設計・構築に着手する。	引き続き最適化工程表に沿って作業を実施し、2009年(平成21年)6月までに新システムを構築する。		官房企画課
102	II 恩給業務の業務・システム最適化計画(2005年6月29日)			人事恩給局

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
103	・「恩給業務の業務システム最適化計画」に沿って次期システムの設計・開発を実施している。2007年度(平成19年度)の内部設計(詳細設計)作業に引き続き、2008年度(平成20年度)から開発作業を行っており、2009年度(平成21年度)は総合試験、総合運転試験を実施する。	2009年度(平成21年度)は総合試験、総合運転試験を実施し、2010年度(平成22年度)から次期システムの運用が開始できるようにする。		人事恩給局
104	Ⅲ電波監理業務の業務・システム最適化計画(2005年6月29日)			総合通信基盤局
105	・「電波監理業務の業務・システム最適化計画」を踏まえ、2005年度(平成17年度)当初にレガシーシステムからの脱却を実現し、システム更改(レガシーシステム脱却)中心とする最適化の実施に伴い2005年度(平成17年度)から年間のシステム運用経費を削減する。	「電波監理業務の業務・システム最適化計画」(H17年度～H20年度実施)において設定した、電子申請率50%到達(H22年度目標)時の業務処理時間削減・国民負担の軽減に向け、着実に効率化を推進する。		総合通信基盤局
106	Ⅳ電気通信行政関連業務における業務・システム最適化計画(2006年3月27日)【情政局】			情報流通行政局
107	・電気通信行政関連業務については、2006年(平成18年)3月27日に電気通信行政関連業務における業務・システム最適化計画を策定し、2006年度(平成18年度)から2008年度(平成20年度)の3カ年で実施している。2008年度(平成20年度)は、引き続き、Web化のためのシステム設計、プログラム製造を実施するとともに、バックアップシステムの構築を行う。	最適化計画は平成20年度で終了。平成21年度から運用開始する。		情報流通行政局
	(2)オンライン化の推進とそれに対応した減量・効率化			
108	①「オンライン利用促進のための行動計画」に基づき、当省担当のオンライン利用促進対象手続(無線局免許申請、無線局再免許申請)について、添付書類見直し等、引き続きオンライン利用向上に向けた取組を着実に推進し、利用率の向上及び業務の効率化を図る。	電子申請の場合、電波法令に基づくすべての申請・届出等において、添付書類は電子ファイル化したもの(PDF等)で可とするための省令改正を行う。		総合通信基盤局
	② オンライン化に対応した減量・効率化			
109	・電子政府構築計画に基づき、所管手続のうち、完全オンライン化となっていない手続について、手続の削減・統合、添付書類の省略、電子化等の簡素化、合理化を検討する。	※該当部局において、最適化計画で平成21年度に実施することとしている事項を記入してください。		手続所管部局
	(3)国家公務員給与の全額振込化			
110	① 給与の全額振込について、職員の協力を得つつ、引き続き100%の実施を継続する。	職員の協力を得つつ、引き続き100%の実施を継続する。		官房秘書課
	(4)その他			
111	① 省内会議室予約のオンライン化を実施した(引き続き実施)。	省内会議室予約のオンライン化を継続実施する。		官房会計課
112	② 霞が関WANで提供されている共通情報検索システムについて引き続き正確性の一層の向上を図り、法案作成等の業務の効率化に資するものとする。	霞が関WANによる共通情報検索システムを利用し法案作成等の業務の効率化を図る。		行政管理局
113	③ 法規集や例規集(加除式のものを含む)等については、費用対効果等も勘案し、電子化されているCD-ROM等の導入を図り、行政のペーパーレス化(電子化)に資するものとする。	法令集や例規集等の電子化されたCD-ROM等の導入によりペーパーレス化を推進する。		全部局
	5 アウトソーシング			
	① 庁舎等の管理業務(引き続き実施)			
114	・中央合同庁舎第2号館:全ての庁舎管理業務。	庁舎管理業務のアウトソーシングを行う。		官房会計課
115	・消防庁本庁:情報処理・庁内情報システムの維持管理。	「消防防災業務の業務・システム最適化計画」に基づき、複数の業務・システムにおいて重複したデータ、統合が可能なデータについて、データベースの一元化・集中化を着実に実施し、業務の効率化・合理化を実施する。		消防庁
116	・消防大学校:庁舎の清掃。庁舎の夜間警備。公用車運転。大規模災害等訓練施設のマルチメディア施設保守。複写機賃貸・保守管理。トイレ衛生品レンタルサービス。	以前から消防大学校ではアウトソーシングを行っており、既に一定の効果を実現している。今後も行政効率化のため継続していく。		消防庁

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
117	・地方支分部局等地方施設における清掃、警備等の総務業務。	地方支分部局等地方施設における清掃、警備等業務のアウトソーシングを行う。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
118	② 総務省LANの運営管理(引き続き実施)			官房企画課
119	・一元的に専門の民間運営会社にアウトソーシング。	専門の民間運営会社にアウトソーシングを行う。		官房企画課
120	③ 公用車関係業務(引き続き実施)			官房会計課
121	・現在の運転手の退職に伴う分を外部委託するなど、運転業務の民間委託を推進する。	運転手の退職に伴う分を外部委託するなど、運転業務の民間委託を推進する。		官房会計課
122	・使用形態の効率化等により、5台を削減する。	公用車を1台を削減する。		官房会計課
123	・所管の独立行政法人に対しても同様の効率化を進めるよう要請する。			官房総務課
124	④ HPの作成・管理業務(引き続き実施)			官房政策評価 広報課
125	・ホームページ作成業務については、段階的に総務省職員が作成できるようにするなど改革するとともに、地方部局のホームページは運営を本省と統合する。例外的に外部委託を行う場合でも競争入札を導入するなど、コストを下げる努力を徹底して行う。	ホームページ作成業務については、段階的に総務省職員が作成できるようにするなど改革するとともに、地方部局のホームページは運営を本省と統合する。		官房政策評価 広報課
126	⑤ 電話交換業務(引き続き実施)	電話交換業務のアウトソーシングを継続する。		官房会計課
127	⑥ 文書発送・接受等業務(引き続き実施)	文書発送・接受等業務のアウトソーシングの継続実施する。		官房総務課
128	⑦ 新聞記事のクリッピング業務(引き続き実施)	新聞記事のクリッピング業務の継続実施する。		官房政策評価 広報課
129	⑧ 会議運営業務における事前準備、速記録作成、通訳等定型的業務	会議運営業務における定型的業務のアウトソーシングの検討する。		全部局
130	⑨ 職員研修業務(研修の内容を踏まえ適切かつ可能なものについては積極的に実施)	職員研修業務について研修内容を踏まえ適切かつ可能なものについてはアウトソーシングを実施する。		官房秘書課
131	⑩ 施設・設備等の管理業務、電話交換業務、地方支分部局等地方施設における清掃、警備等総務業務について、現業職員の退職時不補充を徹底する。	現業職員の退職時不補充を徹底する。		管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
132	⑪ 一般戦災死没者の追悼のための普及啓発等事務をアウトソーシング(引き続き実施)	一般戦災死没者の追悼のための普及啓発等事務をアウトソーシング継続する。		官房管理室
	⑫ 統計業務			
133	・平成20年度以降の「科学技術研究調査」の民間開放について、20～22年度の3年の複数年契約により実施する。	科学技術研究調査の業務のアウトソーシングを継続実施する。		統計局
134	⑬ 公共サービス改革基本方針(平成19年12月改定)に基づき、民間競争入札実施に向けた検討等、所要の措置を講じる。	民間競争入札実施に向けた検討等所要の措置を講じる。		官房企画課
	6 IP電話の導入等通信費の削減			
	① I P 電話の導入の検討			

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
135	・ I P 電話の導入回線数及び導入済の部局数をそれぞれ拡大する。	IP電話の導入後、地方支分部局との通信について費用面、技術面等での効率化の検討する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
	② その他の通信費削減の取組			
136	・ マイライン割引、一括請求割引及び長期契約割引の全ての電話料金サービスを、本省及び地方支分部局に導入する。（引き続き実施。）	電話料金の各種サービスの利用による通信費を削減する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
137	・ 電話交換機の更新に合わせ、PHSの無料通話サービス等の利用により本省、地方支分部局間の発着信にかかる通信費の削減を図ることを検討する。（引き続き実施。）	PHSの無料通話サービス等の利用により本省、地方支分部局間の発着信に係る通信費を削減する。		官房会計課 管区行政評価 区局・行政評 価事務所 総合通信局・ 沖縄総合通信 事務所
138	・ F A X の利用を極力抑え、メールでのファイル送信に努める。（引き続き実施。）	FAXの利用を抑えメールでの通信に替える。		全部局
139	・ 国家機関同士での文書の郵送において、返信用封筒を同封する場合、料金受取人払の使用は極力控える。（引き続き実施。）	他省庁等との文書の郵送において、返信用封筒を同封する場合、料金受取人払の使用は極力控える。		全部局
140	・ 携帯電話の料金プランを見直す。	適正・効率的な携帯電話の料金プランに見直す。		全部局
	7 統計調査の合理化			
141	(1) 時代の変化を反映した統計調査内容の抜本的見直し			統計局
142	① 「統計調査等業務の業務・システム最適化計画」に基づき、政府統計関係の情報システムを集約し、政府統計全体の業務基盤・利用基盤として整備した政府統計共同利用システムの円滑な運営により、費用及び業務時間削減に努める。また、同システムの活用により、統計調査等業務の効率化や統計利用の利便性向上を図る。業務改革を府省横断的に推進する。	政府統計共同利用システムの円滑な運営により、費用及び業務時間削減に努める。また、同システムの活用により、統計調査等業務の効率化や統計利用の利便性向上を図る。業務改革を府省横断的に推進する。		統計局
143	② 総務省においては、同計画に基づく取組として、統計関係ネットワークの合理化、時代の変化に応じた業務の廃止等、統計業務の簡素・合理化を図るとともに、次に掲げる統計調査内容の抜本的な見直しを実施する。			統計局
144	・ 関係行政機関の協力を得つつ、平成21年の経済センサスの実施に向けて、平成19年度に試験調査を実施し、所要の準備を進めるとともに、既存の事業所・企業統計調査及びサービス業基本調査を廃止する。	平成21年経済センサス-基礎調査の実施に向け、既存の事業所・企業統計調査及びサービス業基本調査を廃止する。		統計局



	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
145	・国勢調査を始めとする統計局所管の統計調査について、ますます厳しくなる調査環境の変化に対応するため、郵送、インターネット等を活用した新たな調査手法の導入等、平成18年度における、民間有識者等を交えた調査方法の見直しの検討を踏まえ、可能なものから順次具体的な措置を講ずる。	国勢調査について、21年度に第3次試験調査を実施し、新たな調査手法導入のための最終検証を行う。		統計局
146	・平成20年度以降の「科学技術研究調査」の民間開放について、20～22年度の3年の複数年契約により実施する。	科学技術研究調査の業務のアウトソーシングを継続実施する。		統計局
147	・「総務省所管の指定統計調査の民間開放に向けての計画」等を踏まえ、総務省所管の指定統計調査について、統計の正確性・信頼性の確保、調査対象の秘密の保護を前提として民間開放を推進するための必要な措置を講ずる。	「総務省所管の指定統計調査の民間開放に向けての計画」等を踏まえ、総務省所管の基幹統計調査について、統計の正確性・信頼性の確保、調査対象の秘密の保護を前提として引き続き民間開放を推進するための必要な措置を講ずる。		統計局
	(2)ITの活用			
148	① 消防統計については、統計調査の合理化及び効率化に努める。平成19年度に、1件のオンライン化処理システムの開発を実施予定。	消防防災関係情報統計について、平成20年度からすべての都道府県、市町村、消防本部とのオンライン化を完了し、運用を開始。		消防庁
149	② 「平成19年就業構造基本調査」及び「平成19年全国物価統計調査」の実施に当たり、平成20年度本格運用開始予定の政府統計共同利用システムを基盤として、一部の地域や事業所を対象に、調査世帯・事業所のうち希望する者に対して、インターネットによる申告を試験的に導入した。	導入済み。		統計局
	(3)アウトソーシング			
150	① 指定統計調査の集計は独立行政法人統計センターへ外部委託する。(引き続き実施)	基幹統計調査の集計は独立行政法人統計センターへ外部委託する。(引き続き実施)		統計局
	(4)その他			
151	① 「職員団体等に関する調査」については、今後も必要性に応じて見直しを行う			自治行政局
	8 国民との定期的な連絡等に関する効率化			
152	① 郵送料金の割引制度等の活用を進め郵便費用の軽減を図ることを検討する。	郵送料金の割引制度等の活用を進め郵便費用の軽減を図る。ことを検討する。		官房総務課
153	② 宅配便・メール便等の運送業務の入札を実施する。(再掲)地方支分部局についても、年間の利用数量を勘案し、本省に準じた取組を実施する。	宅配便・メール便等の運送業者の入札を実施する。		官房会計課
154	③ 信書以外の郵便物についてメール便等の活用、ゆうメールや大口発送による特別料金等の割引制度の活用などにより、郵便費用の更なる軽減を図る。	配送方式の変更による郵便費用の軽減する。		全部局
155	④ 省内へ発送する文書について、重要なものを除き極力電子メールによって行うものとする。	省内へ発送する文書について極力電子メールによって行う。		全部局
156	⑤ 他府省や地方公共団体等への通知・通達を電子的に発送できる電子文書交換システムの利用促進を図る。	電子文書交換システムの利用促進を図る。		全部局
	9 出張旅費の効率化			
	① 出張旅費の削減			
157	・経済的な切符の利用により、旅費使用の効率化を図るよう周知・徹底する。(引き続き実施)	経済的な切符の利用による旅費使用の効率化を推進する。		全部局
158	・最も経済的な経路の情報の収集が行えるよう、管理・チェックの体制を整える。	最も経済的な経路情報の収集に努め管理・チェックの体制を整える。		全部局

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
159	・国内出張において、原則パック商品等を利用する。利用できない場合はその理由を確認する。	国内出張は原則パック商品等を利用する。		全部局
160	・出張計画等の早期指示等の努力によるパック商品や割引航空券の利用、国際線のプレミアムエコノミー等の活用等により、更なる旅費の効率化に努める。	パック商品や割引航空券の利用、国際線のプレミアムエコノミー等の活用等旅費の効率化を図る。		全部局
161	・航空機利用の出張における割引航空券等の利用状況の確認及び鉄道利用の出張における新幹線パック商品等の利用状況の確認を実施する。	割引航空券等の利用、新幹線パック商品等の利用状況の確認の実施。		全部局
162	・航空機利用及び鉄道利用の出張において、割引航空券等の利用予定の書面による事前の確認、割引航空券等の利用がない場合の理由書の徴求を全ての部局で行う。	航空機利用及び鉄道利用の出張において、割引航空券等の利用予定の書面による事前の確認、割引航空券等の利用がない場合の理由書の徴求を全ての部局で行う。		全部局
163	・内国旅費及び外国出張について、割引制度の適用が無い、日程で直前まで定まらない等の事情がある場合を除き、割引運賃及びパック商品を利用する。航空機利用の内国出張及び外国出張における、割引航空券及びパック商品の利用率を、それぞれ最低70%以上とする。	内国旅費及び外国出張について、割引制度の適用が無い、日程で直前まで定まらない等の事情がある場合を除き、割引運賃及びパック商品を利用する。		全部局
164	・「ITを活用した内部管理業務の抜本的効率化に向けたアクションプラン」を踏まえ、規程類等の標準化、既存の経路検索ソフト等の活用、パック商品等の民間へのアウトソーシングなどについて可能なものから取り組む。	規程類等の標準化、既存の経路検索ソフト等の活用、パック商品等の手配のアウトソーシングなどの推進。		官房会計課
	② 旅費業務の効率化			
165	・ 職員に対する旅費の支給方法について、事務の省力化及び事故防止の観点から、現金払及び受領代理人の口座への振込を見直す。	旅費の支給の口座振替を推進する。		官房会計課
	10 交際費等の効率化			
166	① 交際費の趣旨に沿った使用(引き続き実施)			官房秘書課
167	・適正な支出によって経費の効率的利用に取り組む。	適正な支出によって経費の効率的利用に取り組む。		官房秘書課
168	・部外者に対し、儀礼的、社会的な意味で支出するという交際費の趣旨及び職務関連性を厳しく確認の上、適正な使用を行う。	適正な支出によって経費の効率的利用に取り組む。		官房秘書課
169	② 職員に対する福利厚生			官房会計課
170	・共済組合と連携し、民間との均衡を考慮しつつ、引き続き適切な水準とするよう努める。(引き続き実施)	福利厚生の適切な水準維持する。		官房会計課
171	③ レクリエーション経費については平成21年度においても、原則廃止する。	レクリエーション経費の執行の凍結する。		官房会計課
172	・電波利用料財源におけるレクリエーションへの支出は、無線局の免許人の理解を得ることが困難と考えられることから、廃止する。	電波利用料財源におけるレクリエーションへの支出の廃止する。		総合通信基盤局
173	④ 役所内での職員のみ会議における購入飲料の配布禁止、消耗品費の削減、定期購読物の削減等を図る。	消耗品費、定期購読物の削減に努める。		全部局
	11 広報経費の見直し			
174	① 行政の効率化と財政の健全化に資する観点から、引き続き広報印刷物を広報媒体として活用することにより、広告料収入の確保に努める。	広告料収入の確保に努める。		全部局
175	② 府省名入りの封筒への広告掲載	封筒への広告掲載を検討する。		官房会計課
176	③ ホームページにおける広告掲載	ホームページにおける広告掲載の検討する。		官房政策評価広報課
	12 環境に配慮したエネルギー・資源使用の効率化			
	(1)エネルギー使用量の削減			

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
177	①「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置について定める計画」(平成19年3月30日閣議決定)並びにこれに基づき各府省が温室効果ガスの排出削減等のために自ら実行する措置を定めた「実施計画」及び「温室効果ガスの排出削減計画」に基づき、また、「各省等の実施している温暖化対策取組事例集」(環境省取りまとめ)等を踏まえて、蛍光灯の照明のインバーター化、OA機器及び照明のこまめなスイッチオフ、簡易ESCO診断、遮熱効果の高いブラインドの導入、風の流れを考慮したパーティション類の設置等のハード面・ソフト面の対策を推進すること等により、エネルギー使用量の抑制を図る。(引き続き実施)	温室効果ガスの排出の抑制等のための蛍光灯の照明のインバーター化、OA機器及び照明のこまめなスイッチオフなどエネルギー使用量の抑制を図る。		全部局
	② 適正な温度管理によるエネルギー使用量の抑制(引き続き実施)			
178	・冷房の場合は28度程度、暖房の場合は19度程度に冷暖房温度の適正管理を徹底するとともに、夏季においては軽装での執務を促す。	冷房の場合は28度、暖房の場合は19度の冷暖房温度の適正な管理を徹底する。		官房会計課
	③ OA機器、照明のスイッチの適正管理等によるエネルギー使用量の抑制(引き続き実施)			
179	・昼休みの消灯を徹底する。	昼休みの消灯を徹底する。		官房会計課
180	・残業や待機中は、必要な場所以外の消灯を徹底する。	残業や待機中は、必要な場所以外の消灯を徹底する。		全部局
181	・退庁時の電気ポット、コーヒーマーカー、コピー機等の電源OFFを徹底する。	退庁時の電気ポット、コーヒーマーカー、コピー機等の電源OFFに努める。		全部局
182	・執務室内の照明の制御・空調設備の省エネ運転等を行う。	執務室内の照明の制御・空調設備の省エネ運転等を実施する。		官房会計課
183	・「政府実行計画における庁舎ESCO促進のための簡易ESCO診断実施基準」(平成19年3月30日地球温暖化対策本部幹事会申合せ)に基づき、ESCO診断の実施を進める。	ESCO診断を実施する。		官房会計課
184	・「国の庁舎における太陽光発電・建物緑化等のグリーン化について」(19年5月)に基づき、太陽光発電の導入、建物の緑化等の庁舎のグリーン化を進める。	太陽光発電の導入、建物の緑化等の庁舎のグリーン化を推進する。		官房会計課
185	・庁舎の使用電力購入等に際しても公共調達効率化を図る。その際、省CO2化の要素を考慮した方式について、既に一部で導入している競争参加資格の設定による方式(いわゆる裾切り方式)の一層の活用を図るとともに、総合評価落札方式の検討を進める。	庁舎の使用電力購入等公共調達の効率化等を推進する。		官房会計課
	(2)資源の節約			
	① ペーパーレス化の推進(引き続き実施)			
186	・省内の各種情報提供、照会、協議及び地方支分部局等との報告徴収について、省内LAN、電子メール、スキャナ等を活用した電子的やりとりとし、業務のペーパーレス化を推進する。	省内の各種情報提供、照会、協議等省内LAN、電子メール、スキャナ等を活用した電子的やりとりとし、業務のペーパーレス化を推進する。		全部局
187	・各府省から提出を受けている機構・定員関係要求書、関連資料等については、今後とも原則として電子媒体で受けとることにより、各府省における印刷経費の節減、職員によるコピー等の作業負担の軽減を図る。	印刷経費の節減、職員によるコピー等の作業負担の軽減を図る。		行政管理局
188	・必要な内部資料等のコピーについては、特段の支障のない限り、両面コピーの実施を励行する。	両面コピーを励行する。		全部局
189	・省内の会議においても、スライドの活用や電子媒体による資料配布など、ペーパーレス化に努める。	電子媒体による資料配布などペーパーレス化を推進する。		全部局

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
190	・各種報告書等について、電子データをホームページ上に掲載する等の方法によって、印刷製本費の削減を図る。	各種報告書等の電子データのホームページへの掲載を推進する。		全部局
	② 節水の推進			
191	・必要に応じた節水コマの取り付け等を行う。	節水コマの取り付けを検討する。		官房会計課
192	・全館給水バルブの40%流量調整を引き続き実施するほか、厨房の廃水を浄化し、中水として、トイレ等、飲用としない水システムに再利用し、節水を図る。	節水を推進する。		官房会計課
193	・センサー式水道の導入等により節水を推進する。	節水を推進する。		官房会計課
194	③ 廃棄物の量を減らすため、廃棄物の発生抑制(Reduce)、再使用(Reuse)、再生利用(Recycle)の3Rを極力図る。	廃棄物の発生抑制(Reduce)、再使用(Reuse)、再生利用(Recycle)の3Rを極力図る。		官房会計課
	13 その他			
195	① 全省的な電子決裁率をさらに向上させる。(引き続き実施)	電子決裁を励行する。		全部局
196	② 局長からの辞令交付式の廃止について、引き続き状況を見ながら検討す	辞令交付式の廃止について引き続き状況を見ながら検討する。		行政管理局
197	③ 省内電子掲示板に設定した「電子会議室」の活用については、これまでの取組を着実に実施し、業務の効率化を図る。	「電子会議室」の活用については、これまでの取組を着実に実施する。		行政評価局
198	④ 防災・危機管理に関するインターネット上の情報提供については、さらに利便性の向上とカリキュラムの拡充を図る。	インターネットを活用した家庭や地域でいつでも体系的に学習できるe-カレッジを活用することによって、経費の削減を見込む。		消防庁
199	⑤ テレワークにより、業務の効率化を図る。	テレワークにより業務の効率化を図る。		官房秘書課
200	⑥ 行政効率化に対する職員一人一人の意識の向上につなげるため、本計画の職員への周知徹底を図るとともに、行政効率化に結びつくアイデアについて、省内LANを利用して職員から募集する。(引き続き実施)	職員一人一人の意識の向上につなげるため本計画の職員への周知徹底を図る。とともに行政効率化に結びつくアイデアについて省内LANを利用して職員から募集する。		官房企画課
201	⑦ 行政効率化を推進するための委員会を設置するなど、推進体制の整備に努める。	総務省行政効率化推進会議を開催し行政効率化の推進を図る。		官房企画課
202	⑧ カラー印刷については、業務の性質に応じ、真に必要な資料に限るなどして使用の抑制に努める。	カラー印刷は業務の必要性に応じ最低限に限定する。		全部局
203	⑨ 不要となった備品等について、リサイクル業者の活用を推進する。	廃棄処分の請負は、引き続きリサイクル業者に限定する。		官房会計課
204	⑩ 国会図書館、省内図書館の有効活用により、各府省の部局単位で購入する書籍を減らし、書籍費の節約を図る。	各部局での購入する書籍の節約に努める。		全部局
205	⑪ 各部局で書籍を購入する際は、多くの人が利用する図書類を除いて、図書館情報システムの検索機能を使い在庫のチェックを必ず行い、重複購入を防止するよう周知徹底を行う。	図書類の重複購入の防止に努める。		全部局
206	⑫ 電子掲示板の活用等により、業務に関する情報の共有化に努める。	業務に関する情報を共有化する。		全部局
207	⑬ 業務の合理化・効率化に徹底して取り組むこと等により、1年間で在庁時間を前年度比10%削減する。	業務の合理化・効率化に徹底的に取り組むことにより、1年間で在庁時間を10%削減する。		全部局
208	⑭ タクシーの使用については、深夜に使用する場合、打刻して記録に残した上で24時半以降の使用に限定するとともに、超過勤務の縮減に努めることにより深夜タクシーの利用を縮減する。	深夜にタクシーを使用する場合は打刻して記録に残した上で24時半以降の使用に限定するとともに超過勤務の縮減に努める。ことにより深夜タクシーの利用を縮減する。		全部局

	事 項	平成21年度取組目標	平成21年度取組実績	担当
209	⑮ 電波利用料の未納が無線局の運用停止の原因となる旨の周知を通じて、未納者の減少を図る。	電波利用料の未納が無線局の運用停止の原因となる旨の周知を通じて未納者の減少を図る。		総合通信基盤局
210	⑯ 国会関係資料のうち、可能なものについて削減を図る。	国会関係資料のうち可能なものについて削減を図る。		官房総務課
211	⑰ 職員の調査研究の報告書については図書館で受け入れ、図書館情報システムの検索機能で検索できるよう検討する。	職員の調査研究の報告書については図書館で受け入れ図書館情報システムの検索機能で検索できるよう検討する。		官房企画課
212	⑱ 委託調査の報告書については、図書館で受け入れ、また、ポータルサイトで公開を行う方向で検討する。	委託調査の報告書については図書館で受け入れポータルサイトで公開を行う方向で検討する。		官房企画課