

# 総務省行政効率化推進計画

平成 16 年 6 月 15 日  
総 務 省  
平成 17 年 6 月 30 日改定  
平成 18 年 8 月 29 日改定  
平成 19 年 7 月 2 日改定

## 1. 公用車の効率化

### (これまでの取組)

- ① 公用車保有台数の削減。
    - ・省庁再編（平成 13 年 1 月）後、8 台を削減（組織改編（日本学術会議）による 1 台削減を含む。）した。（平成 18 年 8 月現在。）
  - ② 公用車の効率的な運用。
    - ・職員運転手の退職後は不補充とした。
    - ・幹部用車について一般職員も共用で活用し効率的に運用を図った。
    - ・運転業務の民間委託を推進した。
    - ・低公害車への切り替え、アイドリングストップの励行等による燃料費の削減を図った。
    - ・自転車の導入により、公用車の使用削減を図った。
- ※公用車：運転手付きで専ら人の移動用の庁用乗用車

### (今後の取組計画)

- ① 公用車保有台数の削減
    - ・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 6 台を削減する。
  - ② 公用車の効率的な運用。（引き続き実施）
    - ・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換を進める。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。
- 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。

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。）。
- ・ これらの取組については、平成19年度に見直しをする。

## 2. 公共調達効率化

### (これまでの取組)

#### ① 電子入札・開札システムの活用。

- ・平成 15 年度までに全府省において運用開始されることとなっていたが、これを前倒し、14 年 10 月から運用を開始した。
- ・事業者のインターネットによる、全ての入札公告の入手を可能とした。(平成 16 年 7 月から運用開始。)

#### ② 一般競争入札等の推進。

- ・国の調達に係る競争参加資格については、従来、資格を得ようとする省庁全てに申請しなければならなかったが、平成 13 年 1 月から競争参加基準を全省庁で統一し、いずれか 1 省庁に申請すれば全省庁で有効な資格を得ることができるようになった。
- ・公共調達について、適正な履行の確保に考慮しつつ、一般競争入札による調達を逐次拡大することとした。
- ・一般競争入札の状況を平成 17 年及び平成 18 年 6 月に、ホームページの調達情報にて公表した。
- ・平成 13 年 6 月からは、従来、各省庁個別に提供していた調達情報を統合データベース化し一括して提供を開始した(調達総合情報システムの構築)。

#### ③ 適切な競争参加資格の設定等

- ・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こととした。
- ・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・機能を定めるにとどめ、限られた業者しか入札に参加することができないことのないよう一層徹底した。

#### ④ 予定価格の適正な設定

- ・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た。

#### ⑤ 落札率 1 事案への対応等

- ・特定調達契約案件について(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たものを除く。)、平成 17 年及び 18 年 6 月に落札率一覧表を公表した。
- ・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た。(再掲)
- ・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た。

・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こととした。

⑥ 随意契約の適正な運用等

・随意契約による場合は、法令の定める要件に合致するかどうかの確認を行った。

・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・機能を定めるにとどめ、限られた業者しか入札に参加できないことのないよう徹底した。

・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することとした。

・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た。

・平成18年次会計監査計画において、随意契約を重点的監査事項として定め、32局所について内部監査を実施した。

・随意契約の適正化のため、所管公益法人等との間で平成17年度に締結した随意契約について、緊急点検を実施し緊急点検結果を踏まえ、平成18年6月に「随意契約見直し計画」を公表した。また、所管公益法人等以外の者と締結した随意契約についても点検を行い、平成19年1月に公表した。

⑦ 国庫債務負担行為の活用

・情報システム開発に関しては、モデル事業の総合的なワンストップサービス整備事業等の中で、国庫債務負担行為を活用したシステム開発を実施した。

・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した。

・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した。

⑧ その他の効率化

・公害苦情処理情報提供業務等経費のうち、特定分野に対する公

害紛争・苦情についての情報提供業務経費を合理化した。

- ・契約業務の電子化について、平成 15 年 9 月から「政府調達（公共事業を除く）における契約の電子化のあり方に関する検討会」を開催し、諸外国の状況、関連技術の動向、システム上の問題点など、契約の電子化に係る検討を実施。平成 17、18 年度において、電子契約システムの構築のためのシステム設計を実施した。

- ・一括購入によるコピー用紙代の積算見直しを実施した。

- ・消耗品の在庫管理を部局単位・各課単位で徹底することにより、業務の効率化及び経費の削減を図った。

- ・一部部局において、官報の購読部数を減らすとともに、インターネットで官報情報を検索できるサービスを利用することにより、経費の削減及び事務の効率化に努めた。

- ・電力供給契約について平成 14 年度（10 月）より、一般競争入札を開始し、入札による電気料の経費の節減に努めた。

- ・ガス供給契約について平成 17 年度より、一般競争入札を開始し、入札によるガス料金の経費の節減に努めた。

- ・庁舎の光熱水費を削減するため、他の先進的事例を参考に、E S C O 事業導入について、平成 17 年 3 月に E S C O 事業導入調査等の請負業務報告書を作成した。

（今後の取組計画）

① 一般競争入札等の推進（引き続き実施。）

- ・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。

一般競争入札の状況を毎年 6 月に公表。

- ・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。

- ・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。

- ・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。

- 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。

- 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。
- 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。
  - 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。
  - 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。
- ・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。
  - 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。
  - 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。
  - 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。
- ② 適切な競争参加資格の設定等（引き続き実施。）
  - ・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。
  - ・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・機能を定めるにとどめ、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。
  - ・官庁営繕に関して、価格だけでなく環境に配慮した施工技術や工事自体の品質を含めた総合評価落札方式の標準化・統一化等

について検討する。

- ③ 予定価格の適正な設定（引き続き実施。）
  - ・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。
- ④ 落札率 1 事案への対応等（引き続き実施。）
  - ・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。
  - ・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）
  - ・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。
  - ・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。
- ⑤ 随意契約の適正な運用等（引き続き実施。）
  - ・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。
  - ・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。
  - ・内部監査において、随意契約の重点的監査を実施する。  
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。
  - ・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。

- ・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。

⑥ 国庫債務負担行為の活用（引き続き活用を検討。）

- ・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。
- ・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。

⑦ その他の効率化（引き続き実施・検討。）

- ・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。
- ・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。
- ・事務用品の一括購入を推進する。
- ・契約業務の電子化について、平成19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、連携する他の府省共通システムの構築に合わせて運用開始を図る。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。
- ・電力供給契約の入札を実施する。
- ・ガス供給契約の入札を実施する。
- ・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、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。
- ・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。
- ・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う。
- ・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、各省庁における各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。

### 3. 公共事業のコスト縮減（該当なし）

## 4. 電子政府関係の効率化

### (これまでの取組)

「電子政府構築計画」に基づき、「利用者本位で、透明性が高く、効率的で、安全な行政サービスの提供」と「行政内部の業務・システムの最適化（効率化・合理化）」を目的に、政府全体で取組を推進してきたところであり、当省においても以下のとおり取組を推進した。

#### (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以下の業務・システムについて、「電子政府構築計画」に基づき、最適化計画を策定（（ ）内の日付は策定日）。【「行政コスト削減策」掲載事項】
  - ・ 人事・給与等業務・システム最適化計画（2004年2月27日）
  - ・ 研修・啓発業務の業務・システム最適化計画（2006年3月31日）
  - ・ 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）
  - ・ 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）
  - ・ 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）
  - ・ 苦情・相談対応業務の業務・システム最適化計画（2006年3月31日）
  - ・ 地方公共団体に対する調査・照会業務の業務・システム最適化計画（2006年3月31日）
  - ・ 文書管理業務の業務・システム最適化計画（2007年4月13日）
  - ・ 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）
- ② 行政ポータルサイトの整備方針を策定。（2004年3月31日）  
【「行政コスト削減策」掲載事項】

##### イ 個別府省業務・システムの最適化

- ① 総務省所管の以下の業務・システムについて、「電子政府構築計画」に基づき、最適化計画を策定した（（ ）内の日付は策

定日)。【「行政コスト削減策」掲載事項】

- ・ 恩給業務の業務・システム最適化計画（2005年6月29日）
- ・ 電波監理業務の業務・システム最適化計画（2005年6月29日）
- ・ 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）

② 総務省所管の以下の業務・システムについて、「電子政府構築計画」及び「共通システムの見直し方針」に基づき、最適化計画を策定。（（ ）内の日付は策定日。）【「行政コスト削減策」掲載事項】

- ・ 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）

（2）オンライン化の推進とそれに対応した減量・効率化

① 2005年（平成17年）7月29日に「オンライン利用促進対象手続」を定め、手続の簡素化・合理化、処理期間の短縮等の具体的利用促進措置等を定めた「オンライン利用促進のための行動計画」を2006年（平成18年）3月に策定し、同計画は2007年（平成19年）3月に改訂され、年間申請件数の多い無線局免許申請、無線局再免許申請の2手続がオンライン利用促進対象手続となった。

（3）国家公務員給与の全額振込化

① 総務省では、平成18年3月より地方支分部局、施設等機関及び外局である消防庁、公害等調整委員会も含めた全体について、職員の協力を得て100%の全額振込化を達成した。

（4）その他

- ① 総務省LANへの統合を先行実施したことにより、総務省第二庁舎LAN端末の運用経費を削減した。
- ② 恩給支給業務の見直しにより、平成17年度に人事・恩給局の定員を9人削減した。
- ③ 一部部局の関係各課において申請・届出書データの表示、検索や審査結果等をデータベースへ登録等ができるオンラインシステムを構築した。【「行政コスト削減策」掲載事項】

（今後の取組計画）

「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 2007 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。

- ・ 人事・給与等業務・システム最適化計画（2004 年 2 月 27 日）
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 苦情・相談対応業務の業務・システム最適化計画（2006 年 3 月 31 日）
- ・ 地方公共団体に対する調査・照会業務の業務・システム最適化計画（2006 年 3 月 31 日）
- ・ 文書管理業務の業務・システム最適化計画（2007 年 4 月 13 日）
- ・ 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）

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。

##### イ 個別府省業務・システムの最適化

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。

- ・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）
- ・恩給業務の業務・システム最適化計画（2005年6月29日）
- ・電波監理業務の業務・システム最適化計画（2005年6月29日）
- ・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）

## （2）オンライン化の推進とそれに対応した減量・効率化

- 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、引き続きオンライン利用促進に取り組む。
- ② オンライン化に対応した減量・効率化
  - ・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。

## （3）国家公務員給与の全額振込化

- 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。

## （4）その他

- 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）。
- 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。
- 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。

## 5. アウトソーシング

(これまでの取組)

- ① 庁舎等の管理業務
  - ・中央合同庁舎第2号館：全ての庁舎管理業務。
  - ・消防庁本庁：情報処理・庁内情報システムの維持管理。
  - ・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。
- ② 総務省LANの管理運営
  - ・平成15年度の総務省LANの統合後、運営管理について、一元的に専門の民間運営会社へアウトソーシング（一般競争入札による業者選定。）。
- ③ 公用車関係業務
  - ・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の推進。
- ④ HPの作成・管理業務
- ⑤ 電話交換業務
  - ・平成13年度から一般競争入札により、電話交換業務を民間へ委託。
- ⑥ 文書発送・接受等業務
  - ・平成13年度から同業務の外部委託を実施。
- ⑦ 新聞記事のクリッピング業務
- ⑧ 公務員宿舎の管理業務
  - ・平成16年度からアウトソーシングを実施。
- ⑨ 統計業務
  - ・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。
  - ・平成19年度に実施する「科学技術研究調査」について、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に基づく民間競争入札を実施。
- ⑩ その他
  - ・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
  - ・公益法人行政推進のための普及啓発等事務をアウトソーシング

(今後の取組計画)

- ① 庁舎等の管理業務（引き続き実施）
  - ・中央合同庁舎第2号館：全ての庁舎管理業務。
  - ・消防庁本庁：情報処理・庁内情報システムの維持管理。
  - ・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。
  - ・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。
- ② 総務省LANの運営管理（引き続き実施）
  - ・一元的に専門の民間運営会社へアウトソーシング。
- ③ 公用車関係業務（引き続き実施）
  - ・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。
  - ・使用形態の効率化等により、5台を削減する。
  - ・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。
- ④ HPの作成・管理業務（引き続き実施）
- ⑤ 電話交換業務（引き続き実施）
- ⑥ 文書発送・接受等業務（引き続き実施）
- ⑦ 新聞記事のクリッピング業務（引き続き実施）
- 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
- ⑨ 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）
- ⑩ 統計業務
  - ・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、19年度の実施状況等を踏まえつつ、更に総合的に検討する。

## 6. I P 電話の導入等通信費の削減

### (これまでの取組)

- ① I P 電話の導入の検討
  - ・ I P 電話を導入した場合より、現行電話料金の方が廉価であることから、引き続き I P 電話の技術動向について随時情報収集に努めた。
  - ・ 現有の電話交換機等の設備の更新時期（平成 23 年頃）を導入時期の目安の一つとして検討した。
- ② その他の通信費削減の取組
  - ・ 電話料金の各種サービス（距離段階別・時間帯割引、ビジネス割引）の利用により通信費を削減した。

直回収線の使用やメンバーズネット利用による通信費の削減

平成 19 年度予算における削減効果見込み ▲5, 127 千円（\*）

\* 導入後経費 47, 782 千円（平成 19 年度査定額）から導入前経費 52, 909 千円（平成 13 年度の月平均の 12 倍）を引いた額

### (今後の取組計画)

- ① I P 電話の導入の検討
  - ・ I P 電話の導入については、障害発生時の対応を考慮し、従来方式と併用した I P 電話の導入について、費用面、技術面等で総務省の実態に合った I P 電話のあり方を研究しつつ、検討を進める。また、電話交換機の更新時に I P（V O I P ゲートウェイ）対応の交換機の導入を図る。
- ② その他の通信費削減の取組（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の削減を図る。
  - ・ 電話交換機の更新に合わせ、P H S 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。
  - ・ 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。
  - ・ 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。



## 7. 統計調査の合理化

(これまでの取組)

(1) 時代の変化を反映した統計調査内容の抜本的見直し

- ① 「簡易保険に関する実情調査」については、国民の負担軽減のため、統計調査の標本数の縮減、及び、調査内容の簡素化を実施し、調査の廃止も含め見直した結果、平成 18 年度において廃止した。
- ② 「災害被害者に対する地方税の減免措置の実施状況調査」について、毎年度調査を行うことを見直し、大きな災害があった年など必要に応じて実施することに変更した。
- ③ 「ライフサイエンス研究調査」及び「エネルギー研究調査」を廃止した(平成 11 年)。

(2) IT の活用

- ① 「地方公務員給与実態調査」、「地方公共団体定員管理調査」については、平成 15 年度調査から、電子調査表(Excel)の開発により、電子調査表に入力された調査データをそのまま電子メールでやり取りし、都道府県並びに総務省の担当者の取りまとめや修正作業等についても省力化が図れ、同時に迅速な対応も可能とした。また、集計作業等についてもデータがパソコン上で加工できるため汎用機を使用しなくても済むようにした。さらに、紙による調査票の配布を縮小し、集計作業等についてもより紙の出力を減らす等省力化に努め、各地方公共団体調査担当者の作業負担軽減のため分かりやすいシステムに改善した。
- ② 「情報通信統計データベース」の運用を、平成 14 年度から開始し(13 年度は試験運用)、各種統計データ、情報通信白書等を掲載し、インターネットを通じて広く情報を公開。調査票受付システムについては、入力データの論理矛盾チェック機能を強化することにより、報告者負担の軽減及びデータ入力作業の合理化等を図るとともに、当該システムのセキュリティを強化した(16 年度に管理用サーバと事業者(報告者)用サーバの分離、集計業務のためのシステム改修等を実施。)。また、他の統計システムとの統合を想定し、18 年度に予定されていたシステム開発を中止した。さらに、調査票受付システムについて、更新・修正履歴情報の検索機能を追加することにより、データ入力作業、集計業務等の利便性の向上を図った。

- ③ 「小売物価統計調査」への携帯情報機器を用いた調査手法を導入した(平成 15 年)。
- ④ 「科学技術研究調査」において、調査客体の判断により、郵送とインターネットによる回答を選択できる手法を導入した(平成 15 年)。
- ⑤ 消防統計のオンライン化による統計データ処理の効率化。平成 18 年度までに 6 件のオンライン化を実施した。
- ⑥ 「住民基本台帳人口移動報告」については、住民基本台帳ネットワークシステムを活用して統計を作成することとし、市町村事務の効率化を図った(平成 17 年度から実施)。

### (3) アウトソーシング

- ① 現在、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している。

### (4) その他

- ① 従来毎年調査であった「職員団体等に関する調査」を平成 14 年度からは隔年で実施することとした。
- ② 産業連関表作成のための調査である「サービス産業・非営利団体等投入調査」(平成 17 年度～18 年度実施)については、調査客体数の縮減(前回調査(平成 12 年度～13 年度実施) 5721 →今回 5602、▲119)を行い、また、他の調査結果で対応可能な項目等については廃止するなど調査事項の簡素化を実施した。また、産業連関表作成のための調査である「本社等の活動実態調査」(平成 18 年度実施)については、調査客体数の縮減(前回調査(平成 13 年度実施) 8348 →今回 8303、▲45)を行い、また、調査事項の削減、一部の産業について調査対象から除外するなど調査客体の負担軽減を実施した。
- ③ 「労働力調査特別調査」を「労働力調査」に統合した(平成 14 年)。
- ④ 「貯蓄動向調査」及び「単身世帯収支調査」を「家計調査」に統合した(平成 14 年)。
- ⑤ 「個人企業経済調査」に「個人企業営業状況調査」を統合し、個人企業の動向を把握する調査と個人企業の構造を把握する調査に組替え、5 種類あった調査票を 2 種類に再編(平成 14 年)した。
- ⑥ 事業所や企業を対象とする「事業所・企業統計調査」(総務省所管)、「サービス業基本調査」(総務省所管)、「商業統計調査」

(経済産業省所管)について、報告者負担の軽減及び調査事務の効率を図る観点から、同時一元的に実施した(平成16年6月1日)。【「行政コスト削減策」掲載事項】

- ⑦ 企業を対象とする小規模な指定統計調査(「科学技術研究調査」及び「個人企業経済調査」)について民間開放に係る試験調査等を実施(平成18年度)した。
- ⑧ 平成19年度に実施する「科学技術研究調査」について、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に基づく民間競争入札を実施した。(平成19年度における定員合理化 ▲1人)
- ⑨ 平成19年度に実施する「就業構造基本調査」及び「全国物価統計調査」について、地方公共団体における民間開放を可能とするための環境整備(関係政省令の改正、民間開放の基準・条件の提示)を行った。

(今後の取組計画)

**(1) 時代の変化を反映した統計調査内容の抜本的見直し**

- 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、政府統計全体を通じて一元的な業務基盤・利用基盤となる政府統計共同利用システム(政府統計共同利用センター)を整備(平成18・19年度実施)。同システムの本格運用(平成20年度)に向け、平成19年度に結合テスト・総合テスト・試行運用を実施予定。また、平成18年度に引き続き、共通母集団情報の構築、オンライン調査導入に伴う調査方法の見直し、統計情報の公表・提供方法の改善等、業務の効率化・統計利用の利便性向上を図る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する。
- 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。
  - ・ 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の廃止並びに第3次産業全体を概括的に把握することを目的とした「サービス産業動向調査」(仮称)の平成20年度の創設に向けて、平成19年度に試験調査を実施し、所要の準備を進

める。

- ・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。
- ・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、19 年度の実施状況等を踏まえつつ、更に総合的に検討する。
- ・「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。

## (2) IT の活用

- 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。
- 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する。

## (3) アウトソーシング

- 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)

## (4) その他

- 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。

## 8. 国民との定期的な連絡等に関する効率化

### (これまでの取組)

- ① 恩給受給者に対する恩給受給権調査については、従来、受給者の誕生日に受給権調査申立書を送付し、受給者から返送する方法により実施していたが、住民基本台帳ネットワークの活用により、平成15年度からは市区町村長の証明印を廃止し、また、16年度から毎年実施を隔年実施に変更し、さらに、平成18年度から恩給業務の業務・システム最適化計画により廃止し、事務の効率化及び受給者負担の軽減を図った。

### (今後の取組)

- 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。

## 9. 出張旅費の効率化

### (これまでの取組)

#### ① 出張旅費の削減

- ・旅行目的に支障のない限り、通し切符、往復割引切符のような経済的な切符を利用し、旅費使用の効率化を図るよう周知・徹底。特に外国出張の際には、割引制度の適用が無い、日程が直前まで定まらない等の特段の事情がない限り、割引航空運賃の利用を原則とするなど、航空機を利用する出張については、割引航空料金の最大限の利用を図った。

また、各部局に対し通知を発出し（平成 17 年 11 月及び 18 年 4 月）、上記取組を省内に周知徹底した。

#### ② 出張に代わる手段の活用

- ・本省と総合通信局等間又は総合通信局等間で情報通信行政に係るテレビ会議システムを利用した。（平成 17 年度利用実績：35 会議、利用者 1012 名（延べ））

### (今後の取組計画)

#### ① 出張旅費の削減

- ・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）
- ・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。
- ・パック商品の利用を積極的に推進する。
- ・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。

#### ② IT等を活用した旅費業務の効率化

- ・今後、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活用により効率化を図る。
- ・出張関係事務の一括委託については、上記システムの開発の動向や他省庁の実態を踏まえつつ、旅費計算業務等の外部委託化を検討する。

#### ③ 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。

## 10. 交際費等の効率化

### (これまでの取組)

- ① 交際費の趣旨に沿った使用
  - ・適正な支出によって経費の効率的利用に取り組んだ。
  - ・部外者に対し、儀礼的、社交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、適正な使用を行った。
- ② 職員に対する福利厚生
  - ・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た。(平成17年度以降。)

### (今後の取組計画)

- ① 交際費の趣旨に沿った使用(引き続き実施)
  - ・適正な支出によって経費の効率的利用に取り組む。
  - ・部外者に対し、儀礼的、社交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。
- ② 職員に対する福利厚生
  - ・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)

## 1 1. 国の広報印刷物への広告掲載

### (これまでの取組)

- ① 平成 17 年度及び平成 18 年度において、パンフレット「地方債の購入をご検討の方へ」の中に広告欄を確保し、広告料収入を確保した。

広告料収入実績：63 千円（平成 17 年度）

32 千円（平成 18 年度）

### (今後の取組計画)

- ① 行政の効率化と財政の健全化に資する観点から、平成 19 年度において、パンフレット「地方債の購入をご検討の方へ」等を広告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。



## 12. 環境にも配慮したエネルギー・資源使用の効率化

(これまでの取組)

### (1) エネルギー使用量の削減

- ① 適正な温度管理により、エネルギー使用量を抑制
  - ・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した。
  - ・夏季においては、「夏季における執務室での軽装の励行について」の通知を発出し、職員に対し周知徹底を行い、来客に対しては軽装期間中である旨、各課室の入り口付近等に掲示を行うなど、軽装での執務を促した。
- ② O A機器、照明のスイッチの適正管理等により、エネルギー使用量を抑制した。
  - ・昼休みの消灯を徹底した。
  - ・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を徹底した。
  - ・共用廊下及びトイレの照明に人感センサーを設置した。(平成17年度改修、18年度運用開始。)

### (2) 資源の節約

- ① ペーパーレス化の推進
  - ・省内の各種情報提供、照会、協議等について、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した。
  - ・両面印刷、両面コピーの励行により、用紙類の使用量の削減を図った。
  - ・総務省LANプリンタ(377台)を両面印刷機能付きに置き換え、初期設定を「両面印刷」に設定することで、出力枚数を抑制した。
  - ・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、原則として電子媒体で受け取ることにより、各府省における印刷経費の削減、職員によるコピー等の作業負担の軽減を図った。また、組織・定員関係業務資料(紙媒体)を電子ファイリング用ソフトウェアに取り込むことにより、段ボール箱38箱相当分の文書を削減した。
- ② 節水の推進
  - ・給水栓節水器具を平成17年7月末までに設置するなど、必要に

応じた節水コマの取り付け等により節水を推進した。

(今後の取組)

(1) エネルギー使用量の削減(引き続き実施)

- 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)等に基づき、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。
- ② 適正な温度管理によるエネルギー使用量の抑制
  - ・ 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。
- 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
  - ・ 昼休みの消灯を徹底する。
  - ・ 残業や待機中は、必要な場所以外の消灯を徹底する。
  - ・ 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。
  - ・ 執務室内の照明の制御・空調設備の省エネ運転等を行う。
  - ・ 庁舎の使用電力購入等に際しても公共調達の効率化を図る。その際、省CO<sub>2</sub>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も進める。

(2) 資源の節約

- ① ペーパーレス化の推進(引き続き実施)
  - ・ 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。
  - ・ 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。

- ・ 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。
  - ・ 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。
  - ・ 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。
- ② 節水の推進
- ・ 必要に応じた節水コマの取り付け等を行う。
- 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。

### 13. その他

#### (これまでの取組)

- ① 全省的な電子決裁率を 33.1% (平成 15 年度) から 65.0% (17 年度) まで高めた。
- ② 公用車が使用できない場合の近郊の用務先への交通手段において、パスネットの購入により極力電車を利用することとし、経費の削減に努めた。
- ③ 一部部局において、課長決裁のうち定型的・定例的なものは、決裁階層を 3 段階とし、電子決裁を原則とした (電子決裁率 90% 以上を達成。 )。
- ④ 一部部局において、人事・給与等業務・システム最適化計画に基づく職員への通知の原則電子化の趣旨を踏まえ、試験的に局長からの辞令交付式を廃止した。
- ⑤ 一部部局において、省内電子掲示板に設定した「電子会議室」を活用し、本省と地方局等との適時の情報交換、共有を行った。
- ⑥ 地域住民、消防職員・消防団員、地方公務員等を対象にインターネット上で防災・危機管理に関する学びの場を提供。各対象向けのカリキュラムやNBC災害等、専門カリキュラムを拡充。平成 18 年度においては、津波・大規模事故災害のカリキュラムを追加・拡充、消防職員向けのカリキュラムを拡充した。
- ⑦ 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、職員から募集した。(平成 17 年 2 月～4 月、平成 18 年 2 月～4 月)

#### (今後の取組計画)

- 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)
- 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る。
- 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、旅費等会議関係費、電話料等の節減を図る。
- 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。
- ⑤ テレワークにより、業務の効率化を図る。
- 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）

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- ⑪ 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。