

# 第1回独立行政法人評価制度委員会評価部会 議事次第

日時:平成27年4月9日(木)16:55~17:20

場所:総務省第一特別会議室

- 1 独立行政法人評価制度委員会評価部会の運営について
- 2 独立行政法人の役員の退職金に係る業績勘案率の算定ルールについて  
(審議)
- 3 独立行政法人の調達に関する新たなルールについて(審議)

## <配布資料>

- 資料1 独立行政法人・国立大学法人・大学共同利用機関法人等から受領した金銭の  
届け出について(申合せ)(案)
- 資料2 独立行政法人の役員の退職金に係る業績勘案率の算定ルール関係資料  
(委員会資料9と共通)
- 資料3 独立行政法人の調達に関する新たなルール関係資料  
(委員会資料10と共通)

**独立行政法人・国立大学法人・大学共同利用機関法人等  
から受領した金銭の届け出について（申合せ）（案）**

平成 27 年 4 月 9 日  
独立行政法人評価制度委員会評価部会

評価部会においては、独立行政法人・国立大学法人・大学共同利用機関法人等に関する委員の審議・議決への関与・参加等について、外観の上からも評価の中立性・公正性をより確保する観点から、委員会における申合せに加え、以下のとおり申し合わせる。

- 1 部会に参加する委員（委員・臨時委員・専門委員の別を問わない。以下同じ。）は、毎年度当初に、手当、謝金その他名称の如何を問わず、前年に独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、日本司法支援センター及び日本私立学校振興・共済事業団の助成業務（以下「法人等」という。）から受領した金銭（雇用関係にある法人等から受領した給与等を除く。）の金額を部会事務局に届け出るものとする。
- 2 上記のほか、当該年において法人等から 1 日当たり 5 万円以上の金銭を受領した場合は、随時部会事務局に届け出るものとする。
- 3 部会長は、1 及び 2 の届出を踏まえ、評価の中立性・公正性を確保するため必要があると認めるときは、当該委員を当該法人等の審議に参画させないこととすることその他の所要の措置を講ずるものとする。

# 総務大臣が策定する業績勘案率の算定ルールについて

資料2-1

委員会資料9-1

## <業績勘案率の算定ルールについて>

- 独立行政法人の役員の退職金については、3月24日の閣議決定により、①総務大臣が、独立行政法人評価制度委員会の意見を聴いて、政府統一の算定ルールを定め、②主務大臣が、当該算定ルールに従い決定する業績勘案率に基づき算定するとされた。
- 総務大臣から意見の求めのあった算定ルールの概要は以下のとおり。

## <算定ルールの概要>

1. 評価の指針（平成26年9月2日総務大臣決定）において、実績評価の評語がS、A、B（標準）、C、Dの5段階に政府として統一されたことを踏まえ、理事は、在職期間に対応する年度評価の評定を用い算定。（1.0を標準とする。）  
→5段階評定により、S=2.0、A=1.5、B（標準）=1.0、C=0.5、D=0.0として計算  
（法人の長等については、中期目標期間の評定を用い算定。）
  - ✦ 上記により算定された数値に下記の要素に応じ加減算する

}	① 役員の法人に対する <u>特段の貢献</u> により加算。
	② 業績の著しい悪化などは、 <u>退職金の支給の可否そのものを判断</u> 。 支給を可とする場合においても、その程度に応じて減算。
	③ 組織的な法令等違反など <u>信用失墜</u> の場合、その程度に応じて減算。
2. 監事は1.0を基本とするが、特段の貢献による加算、任務懈怠の場合の減算あり。

## <算定ルールに基づく算定例>

- A業務を担当する理事がX1年度～X4年度の4年間在職した場合の業績勘案率  
（法人の年度業績評価）

業務	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度
A業務	B	B	A	B
B業務	A	A	B	B
C業務	B	B	B	B
業務運営の効率化	B	B	C	B
財務内容の改善	B	A	B	B
その他業務運営	B	B	B	B

- 算定の対象となるのは、担当のA業務のほか、「業務運営の効率化」、「財務内容の改善」、「その他業務運営」
- S評定の数:0、A評定の数:2、B評定の数:13、C評定の数:1、D評定の数:0
- $2 \times 1.5 + 13 \times 1.0 + 1 \times 0.5 = 16.5$ （評定を換算して合計）
- $16.5 \div 16 = 1.03 \rightarrow 1.0$ （平均値を算出し、小数点以下第2位を四捨五入）
- 特別な事情があれば、1.0を基に加減算

## <独立行政法人評価制度委員会の意見等>

- 主務大臣は、業績勘案率決定に至った理由等を独立行政法人評価制度委員会に通知。
- 委員会は、算定の根拠等の不適正、考慮すべき事実の未反映などの場合に意見を表明。

(参考)

独立行政法人、特殊法人及び認可法人の役員の退職金について

平成15年12月19日閣議決定  
平成27年3月24日一部改正

独立行政法人、特殊法人及び認可法人(日本放送協会、日本赤十字社、特殊会社、士業団体、事業者団体中央会を除く。以下同じ。)の役員の退職金については、以下によるものとする。

### 1 独立行政法人

- (1) 主務大臣は、所管の独立行政法人に対し、役員の退職金の支給率に関して、1月につき俸給月額 $10.875/100$ を基準とし、これに主務大臣が0.0から2.0の範囲内で独立行政法人の業務実績に対する評価に応じて決定する業績勘案率を乗じたものとするよう要請する。
- (2) 総務大臣は、上記(1)の業績勘案率について、総務省独立行政法人評価制度委員会の意見を聴いて、業務実績評価に基づく統一的な算定ルールを策定する。主務大臣は、当該算定ルールに基づき業績勘案率を決定する。  
主務大臣は、業績勘案率を決定した場合は、その算定根拠を明らかにした上で、総務省独立行政法人評価制度委員会に通知する。  
この場合、総務省独立行政法人評価制度委員会は、主務大臣に対し、意見を述べることができる。
- (3) 独立行政法人及び主務大臣は、各役員の退職金の支給額について、「公務員の給与改定に関する取扱いについて」(平成15年9月16日閣議決定)の4に基づき、決定に至った事由とともに公表する。
- (4) 主務大臣は、所管の独立行政法人に対し、平成26年度中に退職し、業績勘案率が決定していない役員の退職金については、主務大臣による平成26事業年度に係る業務の実績等に関する評価結果を反映した業績勘案率に基づき支払うものとするよう要請する。

### 2 特殊法人及び認可法人

- (1) 役員の退職金の支給率に関して、1月につき俸給月額 $10.875/100$ を基準とし、これに各法人が委嘱する外部の専門家又は設置する委員会(以下「委員会等」という。)が0.0から2.0の範囲内で業績に応じて決定する業績勘案率を乗じたものとする。
- (2) 各法人は、上記(1)による委員会等の業績勘案率の決定に当たり、あらかじめ所管大臣に通知することとする。各所管大臣は、業績勘案率が1.5を超え、又は0.5を下回る場合には、速やかに内閣官房長官に報告する。
- (3) 各役員の退職金の支給額については、上記1(3)に準じて、公表する。

総管査第 98 号

平成 27 年 4 月 9 日

独立行政法人評価制度委員会

委員長 野路 國夫 殿

総務大臣

山本 早

独立行政法人の役員の退職金に係る業績勘案率の算定ル  
ールについて

標記について、別紙により独立行政法人評価制度委員会の意見を  
求める。

## 独立行政法人の役員の退職金に係る業績勘案率の算定ルールについて

平成 27 年〇月〇日

総務大臣決定

「独立行政法人、特殊法人及び認可法人の役員の退職金について」（平成 27 年 3 月 24 日閣議決定。以下「閣議決定」という。）に基づき、独立行政法人の役員の退職金に係る業績勘案率の統一的な算定ルールを、以下のとおり決定する。

## 1. 基本的考え方

- (1) 役員の退職金に係る業績勘案率は、法人の業務実績評価に応じ、0.0 から 2.0 の範囲内において、主務大臣が決定する。
- (2) 業績勘案率は、当該役員の退職した日の属する事業年度に係る業務の実績に関する評価（以下「年度評価」という。）の確定後に決定する。
- (3) 法人の長及び法人の長に準ずる職務を担う役員（以下「法人の長等」という。）の業績勘案率は、中期目標期間（中長期目標期間を含む。以下同じ。）（注1）の評定を用いて算定する。ただし、中期目標期間の途中における退任等、中期目標期間の評定を用いることが適当でない場合は、在職期間の全期間に対応する年度評価の評定を用いて算定する。
- (4) 個別法によりその職務と権限が定められている役員の業績勘案率は、在職期間の全期間に対応する年度評価における①当該役員の職務に係る担当業務、②業務運営の効率化に関する事項、③財務内容の改善に関する事項及び④その他主務省令で定める業務運営に関する事項についての評定を用いて算定する。
- (5) 監事の業績勘案率は 1.0 を基本とする。ただし、次号に該当する場合は、その程度に応じて業績勘案率を加算することができるほか、法人及び役職員の不適切な業務執行や不祥事等に対し、適切な事後処置等を履行しなかった場合など監事の任務を怠った場合は、その程度に応じて業績勘案率を減算する。
- (6) 役員の法人に対する特段の貢献が認められる場合は、その程度に応じて業績勘案率を加算することができる。
- (7) 業績の著しい悪化や、法人の解散等の結果を招いた場合などは、役員の退職金の支給の可否そのものについて判断する。支給を可とする場合においても、その程度に応じて業績勘案率を減算する。
- (8) ①組織的な法令・内部規程違反、②組織体質に起因する法人全体の内部

統制の欠如、③役職員の業務の不適切処理、④役職員の不祥事などにより、法人の信用失墜等が生じた場合は、その程度に応じて業績勘案率を減算する。

(注1) 独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第35条の6第2項に定める期間を含む。

## 2. 算定の方法

- (1) 「独立行政法人の評価に関する指針」(平成26年9月2日総務大臣決定。以下「評価の指針」という。)に基づき、主務大臣が行う評価においては「B」評定が標準となることを踏まえ、役員の退職金に係る業績勘案率は、以下により算定する。

### 【法人の長等】

中期目標期間の個別評価項目の評定ごとに、下表により点数化し、合計した数値を全評価項目数で除して求めた数値を業績勘案率とする。また、中期目標期間の途中における退任等により中期目標期間の評定を用いることが適当でない場合は、在職期間の全期間に対応する各年度の個別評価項目の評定ごとに、下表により点数化し、合計した数値を全評価項目数で除して求めた数値を業績勘案率とする(端数が出る場合は、小数点以下第二位を四捨五入し、小数点以下第一位までとした数値とする。)

### 【個別法によりその職務と権限が定められている役員】

在職期間の全期間に対応する各年度の個別評価項目のうち、上記1.(4)に示された事項の評定ごとに、下表により点数化し、合計した数値に対応する全評価項目数で除して求めた数値を業績勘案率とする(端数が出る場合は、小数点以下第二位を四捨五入し、小数点以下第一位までとした数値とする。)

### 【監事】

上記1.(5)のとおり、監事の業績勘案率は1.0を基本とし、法人に対する特段の貢献又は任務懈怠の場合は、その程度に応じて加算又は減算した数値を業績勘案率とする。

### 【表】

個別評価項目の評定	評定に対応する点数
S	2.0
A	1.5
B	1.0

C	0.5
D	0.0

(2) (1) にかかわらず、平成 25 年度以前の年度に係る業績勘案率については、別紙により算定する。

(3) 在職期間が平成 25 年度以前及び 26 年度以降の双方の期間にまたがる場合、(1) 及び (2) によりそれぞれ算定した業績勘案率を、各期間に対応する年数で加重平均して算定する（端数が出る場合は、小数点以下第二位を四捨五入し、小数点以下第一位までとした数値とする。）。

ただし、法人の長等については、(1) により算定を行った中期目標期間を除く期間について別紙により算定を行い、それぞれにより算定した業績勘案率を、各期間に対応する中期目標期間の年数で加重平均して算定する（端数が出る場合は、小数点第二位を四捨五入し、小数点以下第一位までとした数値とする。）。

### 3. 通知手続その他

(1) 閣議決定 1 (2) に基づき主務大臣が独立行政法人評価制度委員会に通知するに当たっては、本決定において、「その程度に応じて」、「当該事情を考慮」など、主務大臣において判断を行った事項について、当該業績勘案率の決定に至った理由等を明記し、算定根拠を明らかにした上で通知するものとする。

(2) 独立行政法人評価制度委員会は、主務大臣から通知を受けた上記 (1) の業績勘案率について、①本決定に沿った算定がなされていない、②算定の根拠となる年度評価の評定が著しく適正を欠いている、③考慮すべき事実が反映されていない、又は④考慮すべき事実の反映の程度が不十分である場合に意見を述べるものとする。

(3) 役員の退職時期によっては退職手当の額が確定するまでに長期を要する場合があることから、法人の役員退職手当規程等において、暫定業績勘案率を 1.0 等とした規定を設け、退職金の概算払いをすることができる。この場合、本決定に基づき業績勘案率を確定した後、速やかに精算を行う。

(4) (1) の通知の様式その他本決定の実施に必要な細目は、総務省行政管理局から通知する。

(別紙)

平成 25 年度以前の事業年度の業務実績に係る業績勘案率は、各府省独立行政法人評価委員会が定めた「業績勘案率の考え方」等に基づき算定されていることから、年度評価の各評価項目を点数化して計算する手法によるのではなく、「役員退職金に係る業績勘案率に関する方針」(平成 16 年 7 月 23 日 政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会決定)及び「今後の業績勘案率の取組について」(平成 21 年 3 月 30 日 政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会)に示された考え方を踏まえ、以下により算定する。

なお、本文 1. のうち、(3) 及び (4) は適用しない。

- (1) 業績勘案率は、役員の在職期間の全期間に対応する年度評価の評定結果にかかわらず、1.0 とする。
- (2) 在職期間中にわたり法人の業績が極めて好調な場合は (注 1)、その程度に応じて業績勘案率を加算することができる。
- (3) 在職期間の全期間に対応する年度評価において、①法人の主要業務 (注 2) について C 評定がある場合、又は、② D 評定の評価項目がある場合は、その程度に応じて業績勘案率を減算する。
- (4) 役員個人の業績に特段の加算要因 (注 3) がある場合は、その程度に応じて業績勘案率を加算することができる。
- (5) 役員個人の職務と責任に関し、減算要因 (注 4) がある場合は、その程度に応じて業績勘案率を減算する。
- (6) 上記 (5) の場合、減算するべきではない特段の事情 (注 5) がある場合は、当該事情を考慮することができる。

(注 1) 中期目標の想定を超える目覚ましい実績があり、国民の理解可能性が十分ある場合や、全評定項目に占める S (最上級) の評定が 2 割を超える場合など

(注 2) 原則として、法人の予算額に占める割合が 10% 以上または当該業務に従事する常勤職員数が全常勤職員の 10% 以上となる業務

(注 3) 斬新な取組や長年の困難の克服、経営の革新などの業績であって、多くの国民が賞賛を惜しまない業績が、当該役員個人のイニシアティブによって実現した場合など

(注 4) 業務の著しい悪化、業務の不適切処理、職員の不祥事、ひいてはそれらによる法人の信用失墜の場合など

(注 5) 通常の原因分析と再発防止では足りず、不祥事等を機会に法人業務の根本的な見直しなどを行い、効率を格段に改善した場合や、不祥事時点で一時的な報酬の自主返納ではなく、法人として報酬を減額した場合など

(案)

資料 2-3

委員会資料 9-3

総 管 査 第 ○ 号

平成27年○月○日

各府省大臣官房長等 殿

総務省行政管理局長

独立行政法人の役員の退職金に係る業績勘案率の  
算定ルールに基づく計算例及び通知様式について

独立行政法人の役員の退職金に係る業績勘案率の算定ルールについては、平成27年○月○日付け総務大臣決定の「3. 通知手続きその他(3)」に基づき、計算例を別紙1、通知様式を別紙2のとおり定めたので、通知する。

(注) 別紙2の通知様式は、便宜のため適宜数式例を記入していることに留意されたい。

## 【計算例1】 ※中期目標期間の全期間を在職して退職した理事長の例

(平成23年4月1日～平成28年3月31日の60か月在職)

※中期目標期間は平成23年度～27年度

業務（大事項、中事項、小事項）	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	中期目 標期間
I 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項	A	A	A	—	—	—
●●業務（主要）	A	S	A	B	B	A
△△業務（主要）	A	B	A	A	B	B
××業務（主要）	A	S	B	B	B	A
○○業務	A	A	A	A	A	A
◎◎業務	A	A	A	B	B	B
II 業務運営の効率化に関する事項	A	A	A	B	C	—
1 組織運営	A	B	A	B	B	B
2 業務運営の効率化	B	A	B	B	C	C
III 財務内容の改善に関する事項	A	A	A	B	B	—
1 予算	A	A	A	B	B	B
2 財務の状況	A	A	A	B	B	B
3 剰余金の使途	B	A	A	B	B	B
4 保有資産の見直し	A	A	A	B	B	B
IV その他主務省令で定める業務運営に関する事項	A	A	A	B	B	—
1 職員人事に関する計画	A	A	A	B	B	B
2 積立金の処分に関する事項	A	A	A	B	B	B

(注1) 業績勘案率の算定に用いる評価項目は色つきとしている。

(注2) 算定には、「I 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項」は「一定の事業等のまとまり」、それ以外の事項は「一定の事業等のまとまり」に準じ法人の特性及び事項の内容に応じ設定した項目を用いる。

(案)

1. 【中期目標期間の評価の算定】 → 「2. 算定の方法」に基づき算定
  - A評定の数=3、B評定の数=9、C評定の数=1（全項目数13）
  - $3 \times 1.5 + 9 \times 1.0 + 1 \times 0.5 = 14.0$
  - $14.0 \div 13 = \underline{1.1}$ （小数点以下第二位を四捨五入）
  
2. 【平成23～25年度評価の算定】 → 上記1に含まれているため、改めて算定しない。
  
3. その他考慮すべき事情等
  - 該当なし。

(案)

**【計算例 2】 ※2 期以上の中期目標期間を在職した理事長の例**

(平成 18 年 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日の 120 か月在職)

※中期目標期間は平成 18 年度～22 年度、23 年度～27 年度

業務 (大事項、中事項、小事項)	18 年 度	19 年 度	20 年 度	21 年 度	22 年 度	18～22 年度 中期目標期間	23～27 年度 中期目標期間
I 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項	A	A	B	A	B	—	—
●●業務 (主要)	S	A	B	B	A	A	A
△△業務 (主要)	A	A	B	A	B	A	B
××業務 (主要)	S	B	A	A	B	A	A
○○業務	B	A	B	A	B	B	A
◎◎業務	A	B	B	B	A	B	B
II 業務運営の効率化に関する事項	A	B	B	B	B	B	—
1 組織運営	A	C	C	C	B	C	B
2 業務運営の効率化	A	A	B	B	B	B	C
III 財務内容の改善に関する事項	A	B	A	A	B	A	—
1 予算	B	B	B	A	B	B	B
2 財務の状況	A	A	A	B	B	A	B
3 剰余金の使途	B	B	B	B	B	B	B
4 保有資産の見直し	A	B	A	A	A	A	B
IV その他主務省令で定める業務運営に関する事項	B	A	B	B	B	B	—
1 職員人事に関する計画	B	A	A	A	B	A	B
2 積立金の処分に関する事項	B	A	B	B	A	B	B

(注 1) 業績勘案率の算定に用いる評価項目は色つきとしている。

(注 2) 算定には、「I 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項」は「一定の事業等のまとめり」、それ以外の事項は「一定の事業等のまとめり」に準じ法人の特性及び事項の内容に応じ設定した項目を用いる。

(案)

1. 【中期目標期間の評価の算定】→「2. 算定の方法(1)」に基づき算定
  - A評定の数=3、B評定の数=9、C評定の数=1 (全項目数13)
  - $3 \times 1.5 + 9 \times 1.0 + 1 \times 0.5 = 14.0$
  - $14.0 \div 13 = \underline{1.1}$  (小数点以下第二位を四捨五入)
  
2. 【平成23~25年度評価の算定】→上記1に含まれているため、改めて算定しない。
  
3. 【平成18~22年度評価の算定】→「2. 算定の方法(2)」に基づき算定
  - 業績勘案率を1.0と仮置きする。
  - S評定は2 (全項目数65項目の2割未満)、その他考慮すべき要因もなく、法人の業績としては加算なし。
  - 役員個人の加算及び減算要因は認められない。
  - 当該期間の業績勘案率は 1.0
  
4. 全期間の業績勘案率の算定→「2. 算定の方法(3)」により年数で加重平均をして算定
  - $(1.1 \times 5 + 1.0 \times 5) \div (5 + 5) = 1.05 \Rightarrow \underline{1.1}$  (小数点第二位を四捨五入)
  
5. その他考慮すべき事情等
  - 該当なし。

(案)

**【計算例3】 ※4年間在職した理事の例**

(平成24年4月1日～平成28年3月31日の48か月在職：担当業務は△△業務と××業務)

業務（大事項、中事項、小事項）	24年度	25年度	26年度	27年度
I 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項	A	A	—	—
●●業務（主要）	S	A	B	B
△△業務（主要）	B	A	A	B
××業務（主要）	S	B	B	B
〇〇業務	A	A	A	A
◎◎業務	A	A	B	B
II 業務運営の効率化に関する事項	A	A	—	—
1 組織運営	B	A	B	B
2 業務運営の効率化	A	B	B	C
III 財務内容の改善に関する事項	A	A	—	—
1 予算	A	A	B	B
2 財務の状況	A	A	B	B
3 剰余金の使途	A	A	B	B
4 保有資産の見直し	A	A	B	B
IV その他主務省令で定める業務運営に関する事項	A	A	—	—
1 職員人事に関する計画	A	A	B	B
2 積立金の処分に関する事項	A	A	B	B

(注1) 業績勘案率の算定に用いる評価項目は色つきとしている。

(注2) 算定には、「一定の事業等のまとまり」、それ以外の事項は「一定の事業等のまとまり」に準じ法人の特性及び事項の内容に応じ設定した項目を用いる。

(案)

1. 【平成 26・27 年度評価の算定】→「2. 算定の方法」に基づき算定
  - ① 理事の担当業務等の業績
    - A 評定の数 = 1、B 評定の数 = 18、C 評定の数 = 1 (全項目数 20)
    - $1 \times 1.5 + 18 \times 1.0 + 1 \times 0.5 = 20.0$
    - $20.0 \div 20 = \underline{1.0}$
2. 【平成 24 年度～25 年度の算定】→「2. 算定の方法 (2)」に基づき算定
  - 業績勘案率を 1.0 と仮置きする。
  - S 評定は 2 (全項目数 26 項目の 2 割未満)、その他考慮すべき要因もなく、法人の業績としては加算なし。
  - 役員個人の担当業務である××業務に S 評定があり、中期目標の想定を超える目覚ましい実績と認められることから、0.2 加算する。
  - 当該期間の業績勘案率は 1.2
3. 全期間の業績勘案率の算定→「2. 算定の方法 (3)」により年数で加重平均をして算定
  - $(1.0 \times 2 + 1.2 \times 2) \div (2 + 2) = \underline{1.1}$
4. その他考慮すべき事情等
  - 該当なし。

(案)

(別紙2)

〇 〇 第 〇 号  
平成〇年〇月〇日

独立行政法人評価制度委員会

委員長 〇 〇 〇 〇 殿

〇 〇 大 臣  
〇 〇 〇 〇

独立行政法人〇〇の役員の退職金に係る業績勘案率について

独立行政法人〇〇の役員の退職金に係る業績勘案率については、別紙のとおり決定したので、通知する。

(案)

理事長の場合①

(別紙)

法人名	〇〇機構		
氏名・役職	〇〇 〇〇 理事長		
在職期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日		
<b>①算定【平成26年度以降】</b> （「2. 算定の方法（1）」による算定）			
算定する期間：中期目標期間の全期間			
中期目標期間（平成23年度～27年度）			
評定	個数	点数	
S	0	0.0	
A	3	4.5	
B	9	9.0	
C	1	0.5	
D	0	0.0	
—	13	14.0	
<b>①業績勘案率</b>		<b>1.1</b>	
中期目標期間の評定を用いない場合、その理由	該当なし。 ※中期目標期間の終了前の退任等、理由を記載する。		
<b>②算定【平成25年度以前】</b> （「2. 算定の方法（2）」による算定）			
算定する期間：平成23年度～25年度（3年間） ※上記①に含まれているため、改めて算定しない。			
法人業績による加算	—		
主要業務のC評定	—		
D評定	—		
役員個人の加算要因	—		
役員個人の減算要因	—		
減算すべきでない事情	—		
<b>②業績勘案率</b>	—		
<b>③算定【①及び②による算定】</b> （「2. 算定の方法（3）」による算定）			
計算	—	<b>③業績勘案率</b>	<b>1.1</b>
<b>④その他考慮すべき事情等</b> （算定ルール1.（6）～（8）に該当する事項）			
※業績の著しい悪化、組織的な法令違反、内部規程違反による著しい信用失墜			

(案)

、法人組織体質に起因する法人全体のガバナンスの問題、国会・会計検査院など指摘等業績勘案率の算定に影響を与える事実を記述し、当該事実等の業績勘案率の加算・減算への考慮の有無、その理由等を詳細に記述する。必要に応じ参考資料を添付する（報道等の状況など）。

**⑤最終算定【③及び④による算定】**

④の反映	その他考慮すべき事情等はない。 ※ある場合は、③で算定した業績勘案率に加算・減算する。	業績勘案率	1.1
------	--	-------	-----

(注)

1. 中期目標期間を在職した理事長を例に作成した。中期目標期間の評定を用いない場合の算定方法は、理事と同様とする。
2. 本様式は、退職役員1名につき1枚作成する。
3. 別添説明資料等を添付することができる。

(別 紙)

法人名	〇〇機構	
氏名・役職	〇〇 〇〇 理事長	
在職期間	平成18年4月1日～平成28年3月31日	
<b>①算定【平成26年度以降】</b> （「2. 算定の方法（1）」による算定）		
算定する期間：中期目標期間		
中期目標期間（平成23年度～27年度）		
評定	個数	点数
S	0	0.0
A	3	4.5
B	9	9.0
C	1	0.5
D	0	0.0
—	13	14.0
<b>①業績勘案率</b>		<b>1.1</b>
中期目標期間の評定を用いない場合、その理由	該当なし。 ※中期目標期間の終了前の退任等、理由を記載する。	
<b>②算定【平成25年度以前】</b> （「2. 算定の方法（2）」による算定）		
算定する期間①：平成23年度～25年度（3年間） ⇒上記①に含まれているため、改めて算定しない。 算定する期間②：平成18年度～22年度（5年間） ⇒「2. 算定の方法（2）」により算定		
法人業績による加算	該当なし。 （総評価項目65項目のうち、S評定は0項目）	
主要業務のC評定	該当なし。 ※該当がある場合は、減算の程度とその理由を記載	
D評定	該当なし。 ※該当がある場合は、減算の程度とその理由を記載	
役員個人の加算要因	該当なし。 ※該当がある場合は、加算の程度とその理由を記載	
役員個人の減算要因	該当なし。 ※該当がある場合は、減算の程度とその理由を記載	

(案)

減算すべきでない事情	該当なし。 ※該当がある場合は、減算の程度とその理由を記載		
②業績勘案率	1.0		
<b>③算定【①及び②による算定】</b> （「2. 算定の方法（3）」による算定）			
計算	$(1.1 \times 5 + 1.0 \times 5) / (5 + 5) = 1.05$	③業績勘案率	1.1
<b>④その他考慮すべき事情等</b> （算定ルール1.（6）～（8）に該当する事項）			
※業績の著しい悪化、組織的な法令違反、内部規程違反による著しい信用失墜、法人組織体質に起因する法人全体のガバナンスの問題、国会・会計検査院など指摘等業績勘案率の算定に影響を与える事実を記述し、当該事実等の業績勘案率の加算・減算への考慮の有無、その理由等を詳細に記述する。必要に応じ参考資料を添付する（報道等の状況など）。			
<b>⑤最終算定【③及び④による算定】</b>			
④の反映	その他考慮すべき事情等はない。 ※ある場合は、③で算定した業績勘案率に加算・減算する。	業績勘案率	1.1

(注)

1. 在職期間が二以上の中期目標期間にまたがる理事長を例に作成した。中期目標期間の評定を用いない場合の算定方法は、理事と同様とする。
2. 本様式は、退職役員1名につき1枚作成する。
3. 別添説明資料等を添付することができる。

(案)

理事の場合

(別紙)

法人名	〇〇機構	
氏名・役職	〇〇 〇〇 理事	
在職期間	平成24年4月1日～平成28年3月31日	
担当業務	△△業務、××業務	
<b>①算定【平成26年度以降】</b> （「2. 算定の方法（1）」による算定）		
算定する期間：平成26年度～27年度（2年間）		
平成26年度～27年度		
評定	個数	点数
S	0	0.0
A	1	1.5
B	18	18.0
C	1	0.5
D	0	0.0
—	20	20.0
<b>①業績勘案率</b>		<b>1.0</b>
中期目標期間の評定を用いない場合、その理由	該当なし。 ※中期目標期間の終了前の退任等、理由を記載する。	
<b>②算定【平成25年度以前】</b> （「2. 算定の方法（2）」による算定）		
※在職期間の全期間（平成25年度以前）を一括して1.0と仮置きし、以下の項目も全期間を対象とする。 算定する期間：平成24年度～25年度（2年間）		
法人業績による加算	該当なし。 (総評価項目39項目のうち、S評定は2項目)	
主要業務のC評定	該当なし。 ※該当がある場合は、減算の程度とその理由を記載	
D評定	該当なし。 ※該当がある場合は、減算の程度とその理由を記載	
役員個人の加算要因	△△研究開発において、役員個人の担当業務である〇〇業務にS評定があり、中期目標の想定を超える目覚ましい実績と認め、 <u>0.2加算</u> する。	
役員個人の減算要因	該当なし。	

(案)

	※該当がある場合は、減算の程度とその理由を記載		
減算すべきでない事情	該当なし。 ※該当がある場合は、減算の程度とその理由を記載		
②業績勘案率	1.2		
<b>③算定【①及び②による算定】</b> （「2. 算定の方法（3）」による算定）			
計算	$(1.0 \times 2 + 1.2 \times 2) / (2 + 2) = 1.1$	③業績勘案率	1.1
<b>④その他考慮すべき事情等</b> （「1. 基本的な考え方（6）～（8）」に該当する事項）			
※業績の著しい悪化、組織的な法令違反、内部規程違反による著しい信用失墜、法人組織体質に起因する法人全体のガバナンスの問題、国会・会計検査院など指摘等業績勘案率の算定に影響を与える事実を記述し、当該事実等の業績勘案率の加算・減算への考慮の有無、その理由等を詳細に記述する。必要に応じ参考資料を添付する（報道等の状況など）。			
<b>⑤最終算定【③及び④による算定】</b>			
④の反映	その他考慮すべき事情等はない。 ※ある場合は、③で算定した業績勘案率に加算・減算する。	業績勘案率	1.1

(注)

1. 中期目標期間を在職した理事を例に作成した。
2. 本様式は、退職役員1名につき1枚作成する。
3. 別添説明資料等を添付することができる。

(別紙)

法人名	〇〇機構		
氏名・役職	〇〇 〇〇 理事		
在職期間	平成26年4月1日～平成28年3月31日		
担当業務	△△業務、××業務		
<b>①算定【平成26年度以降】</b> （「2. 算定の方法（1）」による算定）			
算定する期間：平成26年度～27年度（2年間）			
平成26年度～27年度			
評定	個数	点数	
S	1	2.0	
A	3	4.5	
B	15	15.0	
C	1	0.5	
D	0	0.0	
—	20	22.0	
<b>①業績勘案率</b>		<b>1.1</b>	
中期目標期間の評定を用いない場合、その理由	該当なし。 ※中期目標期間の終了前の退任等、理由を記載する。		
<b>②その他考慮すべき事情等</b> （「1. 基本的な考え方（6）～（8）」に該当する事項）			
※業績の著しい悪化、組織的な法令違反、内部規程違反による著しい信用失墜、法人組織体質に起因する法人全体のガバナンスの問題、国会・会計検査院など指摘等業績勘案率の算定に影響を与える事実を記述し、当該事実等の業績勘案率の加算・減算への考慮の有無、その理由等を詳細に記述する。必要に応じ参考資料を添付する（報道等の状況など）。			
<b>③最終算定【①及び②による算定】</b>			
②の反映	その他考慮すべき事情等はない。 ※ある場合は、①で算定した業績勘案率に加算・減算する。	<b>業績勘案率</b>	<b>1.1</b>

(注)

1. 平成26年度以降在職した理事を例に作成した。
2. 本様式は、退職役員1名につき1枚作成する。
3. 別添説明資料等を添付することができる。

(案)

監事の場合

(別 紙)

法人名	〇〇機構		
氏名・役職	〇〇 〇〇 監事		
在職期間	平成24年4月1日～平成28年3月31日		
<b>①算定</b> （「1. 基本的な考え方（6）～（8）」に該当する事項）			
※業績の著しい悪化、組織的な法令違反、内部規程違反による著しい信用失墜、法人組織体質に起因する法人全体のガバナンスの問題、国会・会計検査院など指摘等業績勘案率の算定に影響を与える事実を記述し、当該事実等の業績勘案率の加算・減算への考慮の有無、その理由等を詳細に記述する。必要に応じ参考資料を添付する（報道等の状況など）。			
<b>②最終算定</b>			
①の反映	その他考慮すべき事情等はない。 ※ある場合は、加算・減算する。	業績勘案率	1.0

(注)

1. 平成24年4月～28年3月までの期間在職した監事を例に作成した。
2. 本様式は、退職役員1名につき1枚作成する。
3. 別添説明資料等を添付することができる。

# 独法の調達に関する新たなルールについて

資料3-1

委員会資料10-1

- 独法の調達については、平成21年の閣議決定に基づき、各法人が随意契約見直し計画（平成22年度～）を策定し、競争性のない随意契約や一者応札・応募案件の点検・見直しを毎年度実施してきた（各府省評価委員会が随意契約見直し計画の達成状況の評価を年度評価の一環として実施）。
- 平成25年の閣議決定に基づき、主務大臣が法人の業績を評価する仕組みの確立、事務・事業の特性に応じた法人類型の導入、法人ガバナンスの強化等を柱とする独法通則法改正が行われた（27年4月から施行）。  
同じ閣議決定において、随意契約見直し計画は概ね達成されており、今後も一律に競争入札を行えば、かえって合理的な調達を阻害するという弊害の指摘があることを踏まえ、これまでの随意契約見直し計画の枠組み等を見直し、主務大臣等のチェックの下、各法人が「公正性・透明性を確保しつつ合理的な調達を実施」することができるよう、「調達に関する新たなルール」を策定することとされた。

<現行の仕組み>（平成21年11月17日閣議決定）

<新たな仕組み>

## 【計画の策定】

各法人が随意契約見直し計画を22年度に策定

各法人が調達等合理化計画を毎年度策定

## 【計画の内容】

20年度に締結した競争性のない随意契約や一者応札・応募案件の点検・見直し結果に基づき、数値目標を設定

法人の事務・事業の特性や前年度評価結果を踏まえ、重点的に調達合理化に取り組む分野や調達に関する内部ガバナンスについて目標を設定

## 【評価の主体】

各府省評価委員会が、年度評価の一環として評価（1次評価）

主務大臣が、年度評価の一環として評価

## 【第三者委員会のチェック】

政独委（総務省）は、各府省評価委員会の評価を厳正に評価（2次評価）

独立行政法人評価制度委員会は、主務大臣による評価が著しく不適正な場合に、意見を述べる

## 【総務省による公表】

数値目標に対する達成状況について公表

総務省が、主務大臣による評価結果を取りまとめ公表

## <必要な措置>

4月9日 調達に関する新たなルールの案につき独立行政法人評価制度委員会へ意見の求め

5月22日 独立行政法人評価制度委員会から意見

→委員会の意見をふまえ、5月中を目途に政府統一的な調達に関するルールを総務大臣決定、各府省へ通知

(参考)

### 独立行政法人改革に関する基本的な方針

平成25年12月24日閣議決定

## II 独立行政法人制度の見直し

### 4. 財政規律、報酬・給与等の見直し、調達の合理化及び情報公開の充実

独立行政法人が、法人の長のリーダーシップの下で自主的・戦略的な業務運営を行い最大限の成果を上げていくためには、国から使途が特定されず弾力的かつ効率的な執行が可能な運営費交付金のメリットを維持する必要がある。一方、運営費交付金は国民から徴収された税金を財源にしていることから、予算の見積りと執行実績を明らかにするなど財務運営の透明性と説明責任を向上させる必要がある。また、法人の主体的な経営努力を促進するインセンティブが機能するよう運用を改善する。

各法人の給与水準について、その事務・事業の特性等を踏まえた水準とすることができるよう、法人ごとに柔軟な取扱いを可能とする一方、法人及び主務大臣の説明責任を強化する。

法人が行う調達について、各法人の事務・事業の特性を踏まえた合理的なものとなるよう、随意契約によることができる場合を明確化するなどの見直しを行う。

さらに、これまでの一律的で過度に厳格な運用を見直し、弾力化することと併せて、法人の業務運営や財務状況等の透明性を向上させるため、国民に分かりやすい形での情報公開の充実、すなわち「見える化」を推進する。

(1) (2) 略

#### (3) 調達の合理化

- 各法人は、主務大臣や契約監視委員会によるチェックの下、一般競争入札等を原則としつつも、事務・事業の特性を踏まえ、随意契約によることができる事由を会計規程等において明確化し、公正性・透明性を確保しつつ合理的な調達を実施することとする。

総務省は、各法人において会計規程等の見直しを行うに当たり、特殊で専門的な機器の調達であり相手方が特定される場合など、随意契約によることができる具体的なケースを各法人に示して、調達の合理化の取組を促進するとともに、現行の随意契約見直し計画の枠組みや契約実績の公表について見直しを行い、調達に関する新たなルールを策定する。

総管査第 97 号

平成 27 年 4 月 9 日

独立行政法人評価制度委員会

委員長 野路 國夫 殿

総務大臣

山本 早

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

標記について、別紙により独立行政法人評価制度委員会の意見を求める。

## 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●月●日  
総務大臣決定

「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成 25 年 12 月 24 日閣議決定）において、総務省は「現行の随意契約見直し計画の枠組みや契約実績の公表について見直しを行い、調達に関する新たなルールを策定する」こととされたことに基づき、各法人が公正性・透明性を確保しつつ合理的な調達を促進できるよう、下記のとおり決定する。

独立行政法人が、その政策実施機能を最大限発揮するためには、調達に関する内部統制システム（ガバナンス）を確立し、その下で公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する必要がある。こうした取組は、各法人が、調達する財・サービスの特性を踏まえ、主体的かつ不断に創意工夫を積み重ね、深化させていくことにより、その成果が得られるものである。

このため、下記のとおり、各法人が P D C A サイクルにより、透明性及び外部性を確保しつつ、自律的かつ継続的に調達等の合理化に取り組むとともに、主務大臣がこれをチェックする枠組みを整備し、政府全体として調達等の合理化を推進することとする。

## 記

## 1. 調達等合理化の位置付け

本決定における調達等の合理化に関する取組に対する評価は、独立行政法人通則法（平成 11 年 7 月 16 日法律第 103 号）第 32 条、第 35 条の 6 及び第 35 条の 11 の規定に基づく年度評価の一環として実施する。調達等合理化に関する目標の設定や評価の実施については、本決定によるほか「独立行政法人の目標の策定に関する指針」（平成 26 年 9 月 2 日総務大臣決定）及び「独立行政法人の評価に関する指針」（平成 26 年 9 月 2 日総務大臣決定）によることとする。

## 2. 調達等合理化計画の策定等

## (1) 調達等合理化計画の策定

ア 各法人は、原則として毎年度 6 月末までに、当該年度の調達等合理化計画を策定し、公表する。必要な場合には、年度途中で調達等合理化計画を改定し、公表する。また、各法人は、調達等合理化計画を策定又は改定した場合、主務大臣に報告する。

イ 調達等合理化計画には、次の内容を盛り込むとともに、評価のために適切な指標を設定する。

また、下記項目中「調達に関するガバナンスの徹底」については、新たな随意契約に関する内部統制の確立、不祥事の発生防止のための取組内容について、具体的に明記する。

- ・ 調達の現状と要因の分析
- ・ 重点的に取り組む分野
- ・ 調達に関するガバナンスの徹底
- ・ 自己評価の実施方法
- ・ 調達等合理化の推進体制 等

ウ 主務大臣は、各法人から報告された調達等合理化計画を公表し、総務大臣及び独立行政法人評価制度委員会に通知する。

## (2) 調達等合理化計画の自己評価

ア 各法人は、年度終了後、速やかに、調達等合理化計画の実施状況について、設定した指標による自己評価を実施し、その結果を公表するとともに、主務大臣に報告する。

イ 自己評価結果には、次の内容を盛り込む。

- ・ 実施した取組内容及びその効果
- ・ 目標の達成状況
- ・ 実施において明らかになった課題と今後の対応方針 等

ウ 主務大臣は各法人から報告された自己評価結果を参考にしつつ評価を行い、必要に応じ各法人に対して指摘及び助言を行う。また、評価結果、指摘及び助言の内容を公表するとともに、総務大臣及び独立行政法人評価制度委員会に通知する。

## 3. 各法人における推進体制の整備

(1) 各法人は、調達等合理化計画の策定や自己評価の実施等、調達等合理化を推進するための体制を整備する。

(2) 各法人は、監事及び外部有識者によって構成する契約監視委員会を設置するとともに、外部有識者を指名するに当たっては、主務大臣の了解を得ることとする。

契約監視委員会は、調達等合理化計画の策定及び自己評価の際の点検を行うとともに

に、これに関連して、法人の長が定める基準に従い、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。

#### 4. 独立行政法人評価制度委員会等の関与

(1) 総務省に設置される独立行政法人評価制度委員会は、主務大臣による評価の実施が著しく適正を欠くものと認められる場合、主務大臣に意見を述べる。

(2) 総務大臣は、主務大臣から通知された評価結果を取りまとめ公表する。

#### 5. その他

(1) 本決定に基づく①各法人による調達等合理化計画、調達等合理化計画の自己評価結果及び契約監視委員会における審議概要の公表、②主務大臣による各法人から報告された調達等合理化計画、主務大臣の評価結果、指摘及び助言の内容の公表並びに③総務大臣による主務大臣から通知された評価結果の公表並びに既存の法令や閣議決定等に基づく調達に関する公表に当たっては、国民に分かりやすい情報提供を行う観点から、WEBサイトを通じて自律的かつ定期的に行うこと。

(2) 本決定の実施に必要な事項については、総務省行政管理局から通知する。

(3) 調達等合理化計画を導入するに当たり、中期目標等の見直しが必要となる法人については、別途総務省行政管理局の定める通知によるものとする。

(案)

## 独立行政法人における調達等合理化計画策定要領

平成 27 年●月●日

総務省行政管理局

調達等合理化計画については、「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○月○日総務大臣決定、別添参照)を踏まえ、下記のとおり策定してください。

## 記

## 1. 調達等合理化計画の策定・公表の時期

調達等合理化計画については、毎年度6月末までに策定・公表してください。また、公表の際には、調達等合理化計画の内容が国民に分かりやすく伝わるように、その概要が分かる要約版を作成し、併せて公表してください。

調達等合理化計画の策定後は、速やかに主務大臣に提出してください。

## 2. 調達等合理化計画に盛り込む事項

## (1) 調達の現状と要因の分析

前年度の契約状況について、①競争性のある契約(競争入札等、企画競争・公募)及び競争性のない随意契約の実績(件数・金額)、並びに②一者応札・応募の実績(件数・金額)を記載するとともに、過去の実績から大きく増減している場合はその要因を分析し、記載してください。また、調達の全体構造を分析するなど、可能な限り「重点的に取り組む分野」の選定理由につながるような記載をしてください。

## (2) 重点的に取り組む分野の選定

各法人は、迅速かつ効果的な調達の観点から、調達全般にわたって不断に合理化に取り組むとともに、重点的に調達の合理化に取り組む分野として、各法人の前年度の調達実績、当該年度の調達予定、これまでの調達等合理化の進捗状況などを可能な限り把握・分析した上で、改善の余地があると認められる分野等を選定し、記載してください。

(案)

(3) 調達合理化の取組内容

(2)で選定した分野については、例えば、次①から⑤のような観点から、調達等合理化の具体的な取組内容を記載してください。

- ① 競争性の確保を大原則としつつ、様々な調達方法の活用を検討し、費用の節減、品質の向上を図ること。
- ② 調達グループを超えた共同調達の実施等、規模の経済性を活用すること。
- ③ 価格とともに、品質等の価格以外の要素も評価すること。
- ④ 官公需法に基づく中小企業の受注機会への配慮をするほか、グリーン購入法、環境配慮契約法等の諸施策との整合性に留意すること。
- ⑤ 職員のスキルアップを図ること。

(4) 調達に関するガバナンスの徹底

- ① 随意契約の適正な締結及び迅速かつ効果的な調達の両立を図る観点から、新たな随意契約の事前チェック機能を確保するための体制の整備や取組内容について、具体的に記載してください。
- ② また、談合や予定価格漏洩といった調達に関する不祥事の発生を未然に防ぐ観点から、法人内でどのような取組を行っていくか具体的に記載してください。

(5) その他の取組

各法人において、(3)及び(4)以外に費用対効果や事務量対効果を勘案した上で、合理的な業務の遂行に資する取組を実施しようと計画されている場合には、当該取組を記載してください。

(6) 調達等合理化の目標

(3)から(5)の取組により目指すべき調達等合理化の目標を記載してください。

目標は事後の検証が可能となるよう、可能な限り、定量的な目標設定としてください。定量的な目標としては、調達等合理化による効果(例:調達金額の節減額、調達等合理化の対象とする契約額、共同調達の実施品目等)に関するものが考えられます。目標設定に当たっては、「独立行政法人の目標の策定に関する指針(平成26年9月2日総務大臣決定)」における「業務運営の効率化に関する事項」及び「その他業務運営に関する重要事項」における目標の立て方を参考にしてください。

また、定量的な評価が困難な取組であっても、現状を改善しようとするプロセスについて、ノウハウ等の共有化・標準化を進めていきたいと考えておりますので、積極的に記載してください。

(案)

(7) 自己評価の実施方法

自己評価の位置付け(毎年度の業績評価の一環として実施)、自己評価の実施時期(年度末終了後)、主務大臣による評価、主務大臣による評価結果のその後の調達等合理化計画への反映等を記載してください。

(8) 調達等合理化の推進体制

各法人における推進体制の構成や役割等、契約監視委員会の点検等を記載してください。

推進体制については、既存の調達や契約に関するプロジェクトチーム等を活用していただいても構いませんが、調達等合理化の実効性を確保するためにも、総務担当理事が総括的な責任者となる構成とすることを基本としてください。

なお、各法人の判断により、総括的な責任者をより上位の職位の者とすることができます。

「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて(平成21年11月17日閣議決定)」に基づいて設置された契約監視委員会がある場合には、当該委員会を総務大臣決定に基づく委員会とみなすことで差し支えありません。

調達等合理化計画の策定・改定に当たっては、原則として事前に契約監視委員会の点検を受け、その意見を反映した調達等合理化計画としてください。ただし、形式的な改定については、事後に点検をうけることで差し支えありません。

(案)

別紙

平成 27 年 月 日

平成 27 年度独立行政法人〇〇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 年〇月〇日総務大臣決定)に基づき、独立行政法人〇〇機構は、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 年度独立行政法人〇〇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) 〇〇機構における平成 26 年度の契約状況は、表1のようになっており、契約件数は〇〇件、契約金額は〇〇円である。また、競争性のある契約は〇〇件(〇.〇%)、〇〇円(〇.〇%)、競争性のない契約は〇〇件(〇.〇%)、〇〇円(〇.〇%)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(件数は〇.〇%の増、金額は〇.〇%の増)が、主に……によるものである(重点的に調達改善に取り組む分野を念頭に入れつつ、どのような調達品目において顕著であったかなど具体的に記載する)。

表1 平成 26 年度の〇〇機構の調達全体像

(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	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
企画競争・公募	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
競争性のある契約(小計)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
競争性のない随意契約	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
合計	(100%)	(100%)	(100%)	(100%)	(%)	(%)

(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) 〇〇機構における平成 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、契約件数は〇〇件(〇.〇%)、契約金額は〇〇円(〇.〇%)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・金額ともに小さくなっている(件数は〇.〇%の減、金額は〇.〇%の減)が、主に……によるものである(重点的に調達改善に取り組む分野を念頭に入れつつ、どのような調達品目において顕著であったかなど具

(案)

体的に記載する)。

表2 平成26年度の〇〇機構の一者応札・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	( %)	( %)	( %)
	金額	( %)	( %)	( %)
1者以下	件数	( %)	( %)	( %)
	金額	( %)	( %)	( %)
合計	件数	(100%)	(100%)	(100%)
	金額	(100%)	(100%)	(100%)

(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、〇〇〇〇関係及び〇〇〇〇関係の各分野について、それぞれの状況に即した調達改善及び事務処理の効率化に努めることとする。

### (1) 〇〇〇〇に関する調達

〇〇〇〇に関する調達について、……の理由から、平成27年度においては、新たに①及び②の取組を実施することで、適正な調達を目指す。【当該取組の結果、低下すると見込まれる競争契約に占める一者応札割合など】

- ① ……………
- ② ……………

### (2) 〇〇〇〇に関する調達

〇〇〇〇に関する調達について、……の理由から、平成27年度においては、新たに①～③の取組を実施していくことにより経費の節減を目指す。【当該取組の結果、節減が見込まれる経費等(法人の調達する財・サービス1単位当たりの単価など)】

- ① ……………
- ② ……………
- ③ ……………

(注)必要に応じ、官公需法等への取組について記載すること。

## 3. 調達に関するガバナンスの徹底(【 】は評価指標)

### (1) 新たな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〇〇検証チーム(総括責任者は総務担当理事)に報告し、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点検を受けることとする。

ただし、……の場合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。

(案)

【〇〇検証チームによる点検件数等】

(2) 不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組

(例1) 当法人では、これまで調達に関する内部チェックマニュアルを作成するとともに、調達担当職員を対象とした定期的な研修を行っている。

研修については、内部チェックマニュアルの担当職員間での定着状態をチェックして研修計画の見直しを行う。【検討・実施結果】

また、マニュアルの内容について逸脱が無いが、以下の観点からチェックをし、マニュアルの改訂を行う。【検討・実施結果】

(チェックの観点)

- ・ 〇〇法人で発生した不祥事の原因

・ .....  
・ .....

(例2) 平成〇〇年〇〇月の〇〇事業所の契約担当職員による予定価格漏洩事件の発生をふまえ、二度とこのような不祥事が発生しないように、(事業により内部又は第三者による)調査委員会による原因解明をふまえ、組織対応するなかで明らかになった問題点への対応策を検討し、必要な措置を講じる。

特に業務フローベースで、以下の観点から徹底的な検討を行う。【検討・実施結果】

(検討の観点)

- ・ 相互牽制機能の強化

・ .....  
・ .....  
・ .....

検討結果と対応策については、業務監査の任にある監事とも連携し、その意見も踏まえて遺漏なきを期す。【監事意見等】

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、〇〇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 〇〇〇〇  
副総括責任者 〇〇〇〇  
メンバー 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇

(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

(案)

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、〇〇機構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。

(注) 当調達等合理化計画の作成例は、調達等合理化計画の策定要領(平成 27 年〇月〇日行政管理局長通知)に記載された内容を理解しやすくした資料です。「1. 調達の現状分析」における表 1～3 については、全法人における取組や改善の状況を継続して把握していく必要があるため、表の修正をしないようにしてください。