

平成26年度経済産業省調達改善計画

平成26年3月7日
経済産業省

本計画は、行政改革推進本部決定「調達改善の取組の推進について」（平成25年4月5日）に基づき、経済産業省（以下「当省」という。）において、調達改善のための取組を推進するために策定するものである。26年度における当省の計画内容は、以下のとおりとする。

1. 調達改善の目的と視点

調達改善の取組の目的は、調達価格を低減し支出を削減するだけでなく、調達に係る事務コストを含めた調達コスト全体を低減しつつ、調達する財・サービスの質の向上を包括的に達成することである。すなわち、“より良いものを、より安く、より簡単に、そして適時に”調達できる仕組みが必要となる。これらの目的を達成するために、当省においては、以下の視点から、調達改善の取組を進めることとする。

① 調達コストの改善

調達価格だけでなく、調達に係る事務コストも含めた調達コスト全体の改善を図る。調達する数量や仕様、タイミング等が必要最小限又は適正なものか等を精査するとともに、入札・契約・支払等の事務コストが過大になっていないか、形式的な競争入札の実施など手続の透明性を追求することによりかえって調達コストの増大に繋がっていないか等の検討を行うことも必要である。

② 調達する財・サービスの質の改善

一時的な調達コストの最小化を目指すあまり、調達する財・サービスや行政が提供する公共サービスの質が犠牲とならないよう、調達対象の質を確保・向上する取組も重要である。例えば、発注者が必要とする財・サービスのレベルを的確に提示するとともに、受注者の創意工夫を最大限活用する観点から、調達の手法、仕様等の見直しの検討を行うことが必要である。

③ 民間の取組を参考にした改善

先進的かつ効率的な取組を取り入れる観点から、行政組織における良い事例だけでなく、民間での取組を十分参考にしつつ、国での改善策の検討を進めることが有効である。そのため、関係省庁が連携しつつ、民間取組の実態把握、そのノウハウ・知見の活用等に努めるとともに、制度的な課題等があれば解決に向けた取組を進めることが必要である。

2. 調達の実況分析

調達改善計画の策定に当たっては、競争性の確保状況や改善効果が大きいと考えられる案件を把握するとともに、調達手続に係る問題点を抽出することにより、優先的に取り組むべき分野を設定することが重要である。そのため、契約手続の競争性に関する状況を明らかにするとともに、当省の現在の支出状況を把握・分析する。

(1) 調達に係る契約手続の競争性に関する分析

当省が締結した契約案件を契約方式別に分類した結果は次表のとおり。

経済産業省の調達全体像

(単位: 件、億円)

		24年度		23年度		22年度	
		件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争性のある契約方式	一般競争	1,263 (48.4%)	655 (26.2%)	1,267 (44.6%)	938 (35.7%)	1,480 (47.4%)	502 (23.6%)
	企画競争・公募等	920 (35.2%)	1,592 (63.6%)	1,111 (39.1%)	1,414 (53.8%)	1,211 (38.8%)	906 (42.6%)
競争性のない随意契約		427 (16.4%)	257 (10.3%)	462 (16.3%)	277 (10.5%)	432 (13.8%)	721 (33.9%)
合計		2,610	2,504	2,840	2,629	3,123	2,129

(出典) 契約金額及び件数に関する統計(経済産業省)

24年度の総契約数2,610件(2,504億円)のうち、競争性のある契約方式を経たものが件数全体の約84%(金額ベースで約90%)を占めている。

[
 うち、・一般競争入札を経たもの : 1,263件(655億円)
 ・企画競争・公募等を経たもの : 920件(1,592億円)

競争性のない随意契約は、件数全体の約16%(金額ベースで約10%)と前年度とほぼ同率で推移しているところ、競争性のない随意契約によらざるを得ないと整理した調達案件についても、改めてその妥当性を精査し、適正化を図るべき案件がないか十分に確認する必要がある。

また、一般競争入札のうち、一者応札となったものが占める割合は、22年度35.9%、23年度41.8%、24年度40.4%と推移しており、必ずしも改善しているとは言えない。一者応札(特に、繰り返し同じ事業者が受注しているもの)は、実質的な競争原理が機能していないおそれがあるため、個別の調達ごとに、その内容等の見直し、事前・事後の検証を行うとともに、その結果を踏まえた改善や調達手法の見直しを図る必要がある。

経済産業省における一者応札の状況

(単位: 件)

24年度			23年度			22年度		
競争入札	一者応札	比率	競争入札	一者応札	比率	競争入札	一者応札	比率
1,263	510	40.4%	1,267	530	41.8%	1,480	532	35.9%

(2) 庁費関係（旅費含む）の支出に関する分析

24年度における庁費類の個別費目及び支出額は次表のとおり。その中でも、以下の4経費で全体に占める割合は約9割を占めることから、これらの経費を中心に改善を図ることで、より大きな効果が得られると考えられる。

- ①雑役務費（66.3% 480億円） ※調査、庁舎管理 等
- ②借料及び損料（22.1% 160億円） ※PC賃借、基盤情報システム 等
- ③旅費（3.8% 27億円）
- ④備品・消耗品・印刷製本費（1.8% 13億円） ※トナー、用紙、事務用消耗品 等

庁費・旅費の類 費途別の支出実績（決算ベース）

（単位：百万円）

	24年度計	一般会計	主な契約	特別会計	主な契約
庁費の類	69,684	10,521		59,163	
備品費	129	114	会議室用無線マイク設置機器(11)	16	
消耗品費	909	496	トナーカートリッジ(50)、コピー用紙(30)、ガソリン(12)、事務用消耗品(11)	412	トナーカートリッジ(156)、高速プリンタ用紙(25)、コピー用紙(31)
印刷製本費	293	222	商品分類表(11)、白書等の印刷費	71	白書等の印刷費
通信運搬費	749	391	後納郵便料(74)、ネットワーク(26)、霞ヶ関WAN利用料(20)	358	後納郵便料(254)、ネットワーク(24)、霞ヶ関WAN利用料(11)
光熱水料	943	416	電気料(249)、水道料(34)、ガス料(133)	527	電気料(504)、水道料(21)、ガス料(2)
借料及び損料	16,009	2,755	基盤情報システム(1,764)、調査統計システム(183)、タクシー使用料(107)	13,254	特許庁業務用PC(2,460)、電子出願受付サーバ(1,016)、意匠商標記録ファイルサーバ(806)
会議費	58	49	叙勲・褒章伝達式、審議会、研究会	9	叙勲・褒章伝達式、審議会、研究会
賃金	1,732	1,189	非常勤職員賃金	543	非常勤職員賃金
保険料	549	95	非常勤職員社会保険料、車両自賠責保険料	454	非常勤職員社会保険料、車両自賠責保険料
雑役務費	47,990	4,507	経済センサス調査(1,630)、本省庁舎管理・運営(723)、基盤情報システムサービス(359)、自動車運行管理(193)	43,483	先行技術文献調査(14,627)、分類・Fターム一元付与作業(3,337)、システムインテグレーションサービス(2,901)
その他	323	287	職員厚生経費、自動車維持費等	36	職員厚生経費、自動車維持費等
旅費の類	2,735	2,132		603	
庁費・旅費の類計	72,419	12,654		59,766	

（参考）委託費の24年度支出実績：196,280百万円

3. 重点的に取り組む分野

調達現状分析を踏まえ、26年度においては、随意契約又は一者応札となっている案件、支出額が大きく改善効果の大きい案件及び調達手続等の改善の余地が大きい案件を中心に改善を図ることとし、重点分野を次の(1)～(5)のとおり設定する。

- (1) 随意契約・一者応札となっている調達の見直し
- (2) 庁費類（汎用的な物品・役務）の調達の見直し
- (3) 情報システム関係経費に係る調達の見直し
- (4) 出張旅費の効率化
- (5) 庁舎管理関係経費に係る調達の見直し

4. 調達改善の取組内容

(1) 随意契約・一者応札となっている調達の見直し

①競争性のある契約方式への移行

随意契約については、引き続き、以下の取組を実施する。

- 随意契約（少額除くすべて）を行おうとする場合は、大臣官房会計課による事前の承認審査を行うとともに、競争性のない随意契約を行ってきた事業についても、一般競争入札等の競争性のある契約方式に移行できないか検討を行う。
- 随意契約を行った事業について、外部有識者で構成される契約等評価監視委員会や会計内部監査において事後検証を行う。
- 随意契約を行った事業について、契約の相手方の名称、契約金額、随意契約によることとした理由等を当省ホームページで公表する。

②真にやむを得ない随意契約における適正な調達価格に向けた努力

競争性の確保が困難と想定され、契約の相手方が明確に特定されるものについては、随意契約であっても、個別に交渉を実施すること等により、適正な調達価格を実現するものとし、26年度から以下の取組を実施する。

- 真にやむを得ない随意契約のうち、情報システム調達等の価格交渉の余地が高いと思われるものについては、価格交渉結果の把握及びその評価を実施する。
- 価格交渉アドバイザーの設置を検討する。

③実質的な競争性の確保

一般競争入札等の競争性のある契約方式に移行した事業であっても、一者応札となり、実質的な競争原理が働かず、落札率が高止まりしていると見受けられる事業もある（いわゆる一者応札問題）。2.（1）で分析したように、一者応札の状況は必ずしも改善しているとは言えないことから、当省は、24年9月に改善方針「一般競争入札における一者応札問題の改善策」（別添参照）を新たに策定。

26年度も、その実行を徹底するとともに、入札参加者拡大のための措置や形式的な競争入札を不要とする取組を実施する。これらの取組によって、一者応札の割合を23年度比で10%ポイント以上削減することを目指す。

i) 一者応札改善策の徹底

- 改善方針「一般競争入札における一者応札問題の改善策」を徹底する。特に、開札後・契約前省内確認プロセス及び事後第三者チェックプロセスにおいて明らかになった改善点等について、早期に省内への情報共有を図る。

ii) 入札参加者拡大のための措置

- 競争参加資格要件の緩和措置を継続する。
- 調達情報について、メールマガジン・ツイッター等の広報媒体を活用するなど、当省から情報発信する仕組みを継続する。
- 事業者が余裕をもって計画的に提案を行えるよう、事業内容に応じて適切な公告期間を設けるとともに、可能な限り説明会を実施し、説明会から提案締切りまでの期間を十分に確保する。具体的には、以下を基本とする。

	公告～説明会	説明会～提案締切り
イ) 研究開発等	10日間	20日間
ロ) その他の高度な技術・知識・設備等が必要な事業 (例. 調査、広報等)	5日間	15日間
ハ) イ及びロ以外の事業 (例. 印刷、物品購入等)	3日間 (説明会を行わないことも可)	7日間

iii) 形式的な競争入札を不要とする仕組みの検討

- 特殊な技術又は設備等が不可欠な事業であって、当該技術又は設備等を有している者が特定の者だけとは言い切れないものについて、必要な技術又は設備等を明示した上で参加者を募る「公募（入札可能性調査）」の実施を促す。公募の結果、特定の者だけが当該事業を実施し得ることが確認された場合は、契約金額の適正性を確認することを前提に、その者と契約を締結することとする。26年度は20件以上の実施を目指す。
- 複数年度にわたって同一者が実施することが適当である事業については、国庫債務負担行為の活用を促す。

(2) 庁費類（汎用的な物品・役務）の調達の見直し

①複数の組織で共通して調達する物品・役務等

共同調達により、事務の省力化及びスケールメリットによる廉価な調達を目指す。

i) 省を超えて共通に調達する物品・役務等

(中央府省における対応)

○本省（外局含む。）において、26年度も引き続き共同調達を実施する。併せて、調達規模の適正性や費用対効果等に配慮しつつ、実施品目・組織の拡大や共同調達の実施効果を高める調達手法を検討する。特に、現行において未実施の品目（コピー用紙、速記、ガソリン、宅配便等）について、関係官署間と検討・調整し、実施品目の拡大を目指す。

(現行の実施品目：事務用消耗品、紙類、OA機器用消耗品、清掃用品、蛍光灯、トイレトーパー、クリーニング、災害用備蓄用品)

(地方支分部局における対応)

○地方支分部局において、26年度も引き続き共同調達を実施する。併せて、調達規模の適正性や費用対効果等に配慮しつつ、実施品目・組織の拡大や共同調達の実施効果を高める調達手法を検討する。

ii) 省内組織で共通に調達する物品・役務等

○本省、外局にて共通して使用等する物品等について、26年度も引き続き共同調達を実施する。併せて、未実施の品目（コピー機等）について検討し、実施品目・組織等の拡大を目指す。

(現行の実施品目：コピー用紙、ガソリン、宅配業務、新聞クリッピング、会議用茶菓等)

②必要に応じて随時調達する少額の物品・役務等

i) オープンカウンター方式の実施

○少額の随意契約を行う案件について、当省の調達窓口等において、仕様等を提示し、提出箱に自由に見積書を受け付ける調達を実施し、競争性、公平性の確保を図る。(目標(本省)：1件当たり平均参加者数4者以上)

ii) 競り下げの試行

○25年度までの試行結果等を踏まえ、価格低減効果があったと思われる品目(印刷)に特化し、引き続き試行を実施する。その際、中小企業者の受注機会や事業活動への影響に留意する。(目標(本省)：5件程度)

iii) インターネット取引(クレジットカード決済)による調達の拡大

○広く簡便に価格情報を収集し、安価に調達を行うことが可能な手段としてのインターネット取引による調達(家電製品や電子書籍等)について、クレジットカード決済を活用して実施し、経費の削減と事務コストの低減を図る。

(目標(本省)：5～10件程度)

(3) 情報システム関係経費に係る調達の見直し

①情報システム調達全般

○予定価格が80万SDR以上となる情報システム調達は、CIO補佐官から仕様など調達に関して助言を得て行う。必要に応じて、外部専門家を含む技術審査委員会や民間の調達支援業者等を活用するなど、情報システムに係る民間ノウハウ・知見を調達に反映させる。これらの取組により、経費や業務処理時間の削減を図る。

○高度な技術力が求められる情報システム調達については、総合評価落札方式における「価格点：技術点」の比率を「1：3」とするなど、事業者の技術をより重視した評価を実施する。

②当省の基盤情報システムに係る調達

○基盤情報システムに係る調達（本省契約）については、25年1月以降は、要求する機能及びサービスレベルを提示した上で、民間データセンタを活用したクラウド型のサービス提供を受ける調達にするとともに、複数年（4年間）の一括調達を実施している。引き続き、サービスの質の向上を目指す。

○情報システム部門のみならず、省内ユーザーをメンバーとする「基盤情報システムWG」での検討等を踏まえ、ユーザーの利便性向上及び業務の効率化の観点から、出張先や自宅など、どこからでも基盤情報システムを利用することができる環境を整えることを目的とし、これまで、シンクライアントPCを活用した基盤情報システムへのリモートアクセス機能の普及や外部ストレージサービスの試行導入を行ってきた。今後、セキュリティの観点に留意しつつ、シンクライアントPC以外の端末から業務情報にアクセスするための環境整備を通じた業務効率化を検討する。

(4) 出張旅費の効率化

①アウトソーシングと出張パック等の活用

当省（地方支分部局除く。）では、旅費関係業務において、旅費システム入力等業務及びチケット等手配業務を旅行代理店等の民間へ委託している。これらを活用するなどして、出張旅費の効率化に資する以下の取組を実施する。

i) 旅費の支給期間の短縮

○旅費システム入力等業務のアウトソーシングによる事務の効率化の環境を引き続き整えるとともに、速やかな旅費の請求・支払手続を省内に徹底する等の取組により、出張から支払までの所要期間を23年度比で1割短縮を図る。（23年度平均44.1日）

ii) 出張パック商品の活用

○チケット等手配業務については、当省向けに航空券や宿泊施設、出張パック商品等の更なる割引を行う旅行代理店と契約しており、業務及び旅費の効率化を図っている。引き続き、部局ごとの旅行代理店利用率を省内に周知する「見える化」を実施するなど、旅行代理店の利用を徹底し、旅行代理店利用率を23年度比で3%ポイント以上の向上を目指す。(23年度平均54.7%)

②支給基準の明確化、決裁の簡素化、業務プロセスの見直し

○旅費の支給基準の明確化や決裁の簡素化等により、決裁の事務コストの低減を図る。また、職員の負担軽減、事務の効率化及びコスト削減の観点から、業務プロセスの見直し等を検討する。

③IC乗車カードの利用

○IC乗車カードの利用拡大により、出張の支払業務の効率化を図る。

④テレビ会議等の活用

○地方支分部局との会合については、テレビ会議等の代替手段を活用することにより出張旅費の削減を図る。

(5) 庁舎管理関係経費に係る調達の見直し

①自動車運行管理業務(官用車の運転業務)

○自動車運行管理業務(本省、特許庁庁舎)について、円滑な事業実施等も図りつつ、競争性を高めるため、適合条件等の見直しを検討する。

②公共料金の支払いの改善

○現在、現金・小切手により支払を行っている本省庁舎の公共料金(水道料金)の支払について、事務コストの削減等の観点から、クレジットカード決済による支払を引き続き実施する。

③庁舎管理に係る各種業務(設備等の保守、構内清掃、植木の手入れなど)

○本省、特許庁庁舎管理に係る各種業務について、市場化テスト法に基づき、国庫債務負担行為を活用し複数年(26年度から3年間)の一括調達を実施することにより、経済性・競争性とサービスの質の向上を図る。

(6) 予算の適切な執行に向けたその他の取組

①会計業務・予算執行担当職員のスキルアップ

i) 職員向けの研修等

○イントラネットを通じた各種例規・マニュアル等の周知、会計関係研修(目標:本省4回、地方支分部局は希望すべて)の実施、e-ラーニングのコンテンツ充実等により、予算執行効率化や調達改善等の取組に関する情報の周知や会計検査院からの指摘事項等の徹底等を実施し、人材の育成に努める。

ii) 定期的な情報発信

○予算執行上の注意事項等に関する全職員向けのメールマガジンを定期的に配信する。(目標:年10回程度)

iii) 予算執行DBの構築

○予算執行職員の執行スキルの向上や執行ノウハウ共有のため、予算執行DB(省内の契約・補助金の仕様書等のデータベース化)を新たに構築する。

②人事評価への反映

○業績・能力評価において、コスト意識を持った効率的な業務運営に向けてとられた取組・行動等に対する評価を適切に実施する。

③より良い提案の受け入れ

i) 技術面の評価を要する契約方式

○調査、研究開発及び広報事業等について、「活用ガイド」等をイントラネットにて周知することにより、総合評価落札方式の活用を促進する。

○一般競争入札(総合評価落札方式)、企画競争といった価格以外の技術面の評価を要する契約方式を行う場合には、事業内容に応じて、技術点の評価項目の適切な設定、技術点の基礎点と加点の配分の工夫等の取組みを行う。

○価格面の競争のない企画競争については、原則、外部有識者による審査に基づいて事業者を選定することとする。

ii) 事業内容に応じた概算契約と確定契約の適切な使い分け

○国の行う契約には、概算契約(契約金額が確定せず概算で見込まれている契約。事業終了後に確定を行い、そこで認められた実費を委託先に支払うもの)と確定契約(契約金額が確定している契約。事業終了後に確定を行うことなく、契約で定められた金額を委託先に支払うもの)の二種類が存在する。これらの契約について、予算の費目等の如何にかかわらず、事業内容等に応じて適切な使い分けを行う。

④ペーパーレス化の促進（コピー用紙の削減）

○これまで実施してきた省内会議のペーパーレス化や資料の電子配付等の継続に加え、当省で実施する審議会のペーパーレス化等に取り組むことで、コピーの使用枚数を23年度比で25%削減することを目指す。

⑤調達情報の開示

○当省の調達情報について、「公共調達の適正化について」（平成18年8月25日財計第2017号）等に基づき、入札情報や契約結果等を当省ホームページ等に、閲覧者の利便性も勘案しつつ、適時に公表する。

⑥適切な事業期間の確保の徹底

○急な人員の配置が困難な事業者や、キャッシュフローの余力のない、比較的規模の小さい事業者も競争に参加できるよう、第4四半期の事業執行を原則として禁止する。

⑦「イントラ目安箱」による省内からの業務改善提案の収集

○イントラネット上に設置している「イントラ目安箱」（仕事の生産性向上に資する情報や提案を当省職員から幅広く募集するために当省のイントラネット上に設置している掲示板）を活用して、当省における予算執行に資する情報や提案等を当省内から幅広く収集する。

（留意事項）

本計画の実施に当たっては、マクロ経済の動向や成長戦略等の経済政策との整合性に留意するとともに、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、WTO政府調達協定、グリーン購入法、環境配慮契約法、障害者優先調達推進法等の諸施策との整合性にも留意する。

5. 調達改善計画の推進体制

(1) 推進体制の整備

- ① 経済産業省調達改善推進チーム（以下「推進チーム」という。）は、調達改善計画の策定を行う。推進チームは、以下のメンバーで構成する。
 - 統括責任者：大臣官房長
 - 統括責任者代行：大臣官房政策評価審議官
 - 副統括責任者：大臣官房会計課長、大臣官房政策評価広報課長
 - メンバー：各局等政策調整官及び貿易保険課長
- ② 計画の推進に当たっては、大臣官房会計課及び大臣官房政策評価広報課（以下、「推進グループ」という。）がその実務を担う。
- ③ 推進グループの下に、各組織等の会計業務担当職員で構成する調達改善に関する連絡会議を設ける。連絡会議等において、各組織等は、定期的に、その調達改善の取組状況を推進グループに報告することとする。

(2) 外部有識者の活用

推進グループは、調達改善計画の策定及び自己評価の実施等の際には、問題点の抽出、改善策の助言等の観点から、原則として事前に、契約等評価監視委員会等の外部有識者の意見を求めることとする。

(3) 会計内部監査の活用

各組織等における調達改善計画に基づく取組状況については、毎年、当省で実施している会計内部監査も活用しつつ、確認を行うこととする。

6. 調達改善計画の進捗把握・管理等

推進グループは、計画の取組状況等について、随時、確認を行う。なお、計画の見直しの必要が生じた場合等については、計画を改定し、その内容を公表する。

7. 調達改善計画の自己評価の実施・公表

推進グループは、上半期終了後及び年度終了後、速やかに、調達改善計画の実施状況について自己評価を実施し、推進チームへ報告した後、その結果を公表する。自己評価の結果は、その後の調達改善計画の実施や策定に反映させる。

その他、調達改善計画に関する取組状況等については、当省ホームページで公表する。

8. その他

他府省庁における成功事例を導入するよう努めるとともに、当省で得られた調達改善のノウハウ等については、積極的に、行政改革推進本部事務局を通じて各府省庁への共有を図る。

一般競争入札における一者応札問題の改善策について

当省は、一者応札問題を解消し、実質的な競争性を確保するため、従来から「一者応札・応募に係る改善方策について」（平成 21 年 3 月 31 日経済産業省事務連絡）及び「随意契約の見直し、一者応札の改善に関する取組内容について」（平成 23 年 12 月 27 日内閣府事務連絡）といった改善方針に基づき、適切な公告期間の設定や分かりやすい仕様書の作成といった取組を行ってきた。他方、一者応札の状況は必ずしも改善しているとは言えないことから、当省は、24 年 9 月に改善方針「一般競争入札における一者応札問題の改善策」（平成 24 年 9 月 12 日経済産業省事務連絡）を新たに策定し、更なる改善に取り組んでいる。

【一般競争入札における一者応札問題の改善策の概要】

(i) 入札前自己チェックプロセスの導入

前年度実績で「一者応札」であった全案件については、入札公告前に、一者応札に係る改善項目をまとめた「セルフチェックリスト」（新たに作成）の確認、会計課への提出を義務付ける。

(ii) 開札後・契約前省内確認プロセスの強化

「一者応札」かつ「高落札率」であった案件については、開札後・契約前に、各部局の政策調整官等がセルフチェックリストに基づいて入札手続の妥当性及び落札率の正当性を確認。

(iii) 事後第三者チェックプロセスの強化

「一者応札」かつ「高落札率」かつ「同一者連続落札」であった案件については、第三者による事後チェックを義務付ける。

- ・該当全案件について、外部監査人による外部監査を実施。
- ・当該外部監査結果を基に、契約等評価監視委員会が、問題がある案件を抽出して審査。

(iv) その他入札ルール of 厳格化、研修の強化等

- ・入札公告期間ルール of 厳格運用等、入札ルールを厳格化。
- ・省内研修に、一者応札関連メニューを追加し、対応を徹底。

【セルフチェックリスト of 改善項目（概要）】

1. 新規参入拡大 of ための措置 of 促進

① 参入要件等 of 見直し

- ・入札 of 参加条件が必要以上に参加を限定する内容となっていないか。
- ・仕様書は必要以上に参加を限定する内容となっていないか。
- ・提案書 of 審査は、特定 of 者に有利となる評価構造となっていないか。

② 契約準備期間等 of 確保

- ・開札日から契約日までの期間等は、前年度 of 事業者からの業務 of 引き継ぎ等を行うのに十分な期間が確保されているか。
- ・入札説明会への参加者を増やす工夫を行っているか。

③仕様書の記載内容の明確化

- ・仕様書は、新規参入希望者が具体的かつ分かりやすいものとなっているか。

④事業の分割化

- ・仕様書で求める業務内容は、多岐に及ぶ広範囲なものとなっているために実施できる事業者が限定されてしまう内容となっていないか。

2. 適切な評価、選定の実施の確保

- ・提案書の審査等において、十分な審査時間が確保されているなど、公平性・公正性の確保が十分図られているか。
- ・事業者の事業遂行能力を的確に審査しているか。
- ・外部委員を置くなど、審査委員を適切に構成しているか。
- ・評価項目・基準の妥当性について検討しているか。
- ・評価のポイントを分かりやすく入札事業者に示しているか。

3. 予定価格の策定・その他

- ・予定価格の策定に当たって、複数の主体から見積もりをとるなど、適切な情報を参考にしているか。
- ・予算書等の既存の公表情報から予定価格を推測しにくいようにしているか。
- ・競争参加者が拡大していない原因を分析しているか。