

平成 30 年度独立行政法人工業所有権情報・研修館調達等合理化計画

平成 30 年 6 月 29 日

「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、独立行政法人工業所有権情報・研修館は、事務・事業の特性を踏まえ、P D C A 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 30 年度独立行政法人工業所有権情報・研修館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) 工業所有権情報・研修館における平成 29 年度の契約状況は、表 1 のようになっており、契約件数は 61 件、契約金額は 109.7 億円である。また、競争性のある契約は 54 件 (88.5%)、94.7 億円 (86.5%)、競争性のない契約は 7 件 (11.5%)、14.8 億円 (13.5%) となっている。

平成 28 年度と比較して、全体件数が 43 件減少、契約金額が 54.7 億円増加している主な要因は、競争入札で平成 28 年度実施複数年契約及び平成 28 年度限りの契約による減が 11 件、15.1 億円、継続事業の複数年再度契約及び新規（事業統合含む）契約による増が 17 件、90.0 億円、同一案件の調達方法の見直しによる減が 7 件、0.1 億円であり、企画競争・公募で平成 28 年度実施複数年契約（都道府県単位知財総合支援窓口運營業務）による減が 47 件、34.7 億円、新規契約による増が 3 件、2.6 億円となっている。

競争性のない随意契約は 7 件となり、入札不調（不落）による契約 4 件、供給元が限定される語学研修の修了判定に用いるための TOEIC Listening & Reading IP テストの契約 1 件、外国雑誌の購入契約 1 件、近畿統括本部開設に伴う入居前工事契約 1 件が該当し、前年度から 2 件、12.2 億円増加した。

増加の要因として、平成 28 年度に入札不調（不落）による複数年契約とした 2 件が対象外となったものの新たな入札不調（不落）による契約 4 件が対象となったことによる。

表 1 平成 29 年度の（独）工業所有権情報・研修館の調達全体像 (単位：件、億円)

	平成 28 年度		平成 29 年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	(34.6%) 36	(29.9%) 16.4	(57.4%) 35	(83.3%) 91.2	(97.2%) △1	(556.1%) 74.8
企画競争・公募	(60.6%) 63	(65.3%) 35.8	(31.1%) 19	(3.2%) 3.5	(30.2%) △44	(9.8%) △32.3
競争性のある契約 (小計)	(95.2%) 99	(95.3%) 52.2	(88.5%) 54	(86.5%) 94.7	(54.5%) △45	(181.4%) 42.5
競争性のない随意契約	(4.8%) 5	(4.7%) 2.6	(11.5%) 7	(13.5%) 14.8	(140.0%) 2	(569.2%) 12.2
合計	(100%) 104	(100%) 54.8	(100%) 61	(100%) 109.5	(58.7%) △43	(199.8%) 54.7

(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 29 年度の対 28 年度伸率である。

(2) 工業所有権情報・研修館における平成 29 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 12 件 (22.2%)、契約金額は 11.7 億円 (12.4%) である。

前年度と比較して、一者応札・応募による契約件数は 38 件、32.8 億円減少した要因は、知財総合支援窓口運營業務 46 件、34.1 億円が対象外となったこと等による。

なお、12 件のうち、平成 29 年度実施複数年契約案件が 2 件であることから、平成 30 年度において一者応札・応募の調達改善の機会対象案件は 10 件となった。

表 2 平成 29 年度の (独) 工業所有権情報・研修館の一者応札・応募状況 (単位: 件、億円)

		平成 28 年度	平成 29 年度	比較増△減
2 者以上	件数	49 (49.5%)	42 (77.8%)	△7 (85.7%)
	金額	7.7 (14.8%)	83.0 (87.6%)	75.3 (1077.9%)
1 者以下	件数	50 (50.5%)	12 (22.2%)	△38 (24%)
	金額	44.5 (85.2%)	11.7 (12.4%)	△32.8 (26.3%)
合 計	件数	99 (100%)	54 (100%)	△45 (54.5%)
	金額	52.2 (100%)	94.7 (100%)	42.5 (181.4%)

(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 29 年度の対 28 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 の現状分析及び情報提供システム分野の調達が大部分完了したことを踏まえ、これまでの調達合理化の進捗状況を含め総合的な検討を行った結果、平成 30 年度においては、平成 29 年度において一者応札・応募となったもののうち調達改善の機会対象案件 10 件及び平成 28 年度一者応募となった知財総合支援窓口運營業務 46 件について調達を改善し、競争性、透明性のある調達による経費の節減及び事務処理の効率化に努めることとする。

(1) 一者応札・応募となった案件に関する調達

以下の調達改善の機会案件について要因を分析し①～③の取組を実施していくことにより、競争性、透明性のある調達による経費の節減、事務処理の効率化を目指す。

- 内国雑誌の購入
- 知的財産に関する創造力・実践力・活用力開発事業
- パテントコンテスト及びデザインパテントコンテスト事業の運営支援業務
- 新興国等における知的財産関連情報の調査
- (独) 工業所有 権情報・研修館情報セキュリティ監査支援業務
- 特許情報プラットフォーム (J-PlatPat) 等講習会の運營業務
- 調査業務実施者育成研修面接評価第一、第二 運営関連業務
- コース別語学研修 2 件
- 中小企業等特許情報分析活用支援事業

● 知財総合支援窓口運営業務 46 件

① 応札・応募要件等の緩和

事業規模・内容等に応じ資格、実績・要員の要件を柔軟に設定する。

総合評価落札方式を含め入札・公募説明会を必須とする場合には公告日から説明会開催日までの期間を十分設ける、若しくは要件としない等、具体的な検討をする。

② 公告・準備期間の確保

新規参入者の参入を阻害しないよう適切な公告期間を確保するとともに、既存事業者・関係事業者との業務の引き継ぎ、ノウハウの蓄積のための十分な準備期間の確保を明記するなど仕様内容を充実させる。

③ 総合評価・企画評価における配点の適正化

評価項目において類似実績や要員の従事経験を評価項目とするときは過去の実績を過度に評価しない配点とするよう留意する。

また、総合評価落札方式においては、総合評価点の価格点と技術点の得点の配分割合については、事業の難易度によって割合を配分するなど検討する。

【当該取組の結果、複数応札・応募の状況等】

(2) 近畿地域事業者の活用

INPIT 近畿統括本部（INPIT-KANSAI）がグランフロント大阪に開設してから今夏で一周年を迎え、地元自治体や地域の関係機関等とも密接に連携し、近畿地方に所在する中堅・中小・ベンチャー企業の知的財産の保護・活用に対するきめ細かい支援を行っているところである。

このような背景において今後増加が予想される近畿地方の事業の調達について、現状は関東圏においてのみ入札説明書の交付、説明会の開催を行っていることから、近畿地方の事業者の参加は皆無であり、応札についても同様である。

このことから、近畿地方の事業の調達については入札説明書の交付、説明会を INPIT 近畿統括本部においても行うこととし、近畿地域事業者の活用を行うことで経費の節減及び事務処理の効率化に努める。

【案件数、近畿圏応札・応募の状況者数等】

(3) 中小企業・小規模事業者との調達

平成 30 年度における官公需調達については、契約金額のうち中小企業・小規模事業者との契約金額との割合の目標値を達成することを目指す。

【目標値 71.4%】

3. 調達に関するガバナンスの徹底（【 】は評価指標）

（1）調達に関する内部統制の徹底

少額随意契約以外に新たに契約を締結することとなる案件及び前回調達が一者応札（応募）となった案件については、調達検討会において調達基本方針を検討し、定める。

調達検討会で定められた調達基本方針は契約審査委員会において、工業所有権情報・研修館会計規程第34条に基づき「随意契約の方法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具体的に審査することを徹底する。

【調達検討会及び契約審査委員会による点検実績等】

（2）内部統制徹底のための調達マネジメント

各調達案件の業務担当者は、平成30年度の業務運営に関する計画により定められた活動モニタリング指標やマイルストーンを参照して、年間の業務遂行予定表と調達予定表を作成する。

これらの予定表は各事業担当部長、役員等と共有し、この調達予定表に基づき、業務の有効性及び効率性、リスク評価の観点で検討を重ね調達を行うこととする。

【調達検討会及び契約審査委員会による点検実績等】

（3）不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組

不祥事等の発生を未然に防止するため、調達に係る契約から検収業務について、「会計規程」、「契約事務取扱要領」、「検収事務の適正な執行の運用について」について再度の周知徹底や倫理研修の実施、平成28年度より新たに創設された内部監査制度を有効に利用したリスク評価等、意識の醸成を図り内部統制の確立を図ることとする。

不祥事が発生した場合は、工業所有権情報・研修館内部統制推進の基本方針に則り、内部統制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。

【周知方法・回数及び理解度、リスク評価・内部点検回数】

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、①調達検討会、②契約審査委員会の2段階の体制により調達等合理化に取り組むものとする。

① 調達検討会

調達等合理化検討会において、事業の特性、緊急性や重要度を把握、これまでの調達及び事業の実施状況も踏まえ調達基本方針を検討し定める。

総括責任者 理事長

副総括責任者 理事

メンバー 総務部長、事業担当部長

② 契約審査委員会

調達検討会で定められた調達基本方針に基づいて、競争性のある調達手続の実施の可否の観点から、事業目的、予算規模、契約方式、スケジュール等の具体的な審査を行う。

委員長 理事長

副委員長 理事

委員 各事業部長及び理事長が任命する者

(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、当計画の策定及び新規の競争性がない随意契約及び継続して一者応札・応募案件となった個々の契約案件の事後点検を行い、年度末の自己評価の際の点検を行うとともに、これに関連して、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、独立行政法人工業所有権情報・研修館のホームページにて公表するものとする。

なお、主務大臣による評価結果及び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、調達等合理化計画へ反映し改定を行うものとする。