

平成 27 年 7 月 28 日

平成27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

「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、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) 独立行政法人工業所有権情報・研修館における平成26年度の契約状況は、表1のようになり、少額の随意契約を除く契約件数は44件、契約金額は101.4億円である。

前年度と比較して、競争性のある契約は40件(90.9%)、94億円(92.7%)となり、件数は減少したが金額が58.8億円(267%)と大きく膨らんでいる。また、競争性のない契約は4件(9.1%)、7.4億円(7.3%)となり、件数に変動はないが、金額は△1.9億円(79.6%)の減少となった。

競争性のある契約の金額が多くなった要因は、主に平成27年3月にリリースした特許情報プラットフォームの開発・運用経費(62億円)と特許庁が保有するデータを検索・閲覧用として編纂・編集して情報提供する整理標準化データ等の作成にかかる経費(16億円)の契約によるものである。

また、競争性のない随意契約については、4件全てが特許庁のシステムやネットワーク環境と密接に関連しており、法律改正や機器更改に対応するための改造等をシステム開発当初から携わった事業者と契約を締結したことによる。

表1 平成 26 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 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	( 62.8%) 32	( 75.3%) 33.5	( 59.1%) 26	( 90.9%) 92.2	( 81.3%) △6	( 275.2%) 58.7
企画競争・公募	( 29.4%) 15	( 3.8%) 1.7	( 31.8%) 14	( 1.8%) 1.8	( 93.3%) △1	( 105.9%) 0.1
競争性のある契約(小計)	( 92.2%) 47	( 79.1%) 35.2	( 90.9%) 40	( 92.7%) 94.0	( 85.1%) △7	( 267.0%) 58.8
競争性のない随意契約	( 7.8%) 4	( 20.9%) 9.3	( 9.1%) 4	( 7.3%) 7.4	(100%) 0	( 79.6%) △1.9
合計	(100%) 51	(100%) 44.5	(100%) 44	(100%) 101.4	( 86.3%) △7	( 227.9%) 56.8

(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) 独立行政法人工業所有権情報・研修館における平成26年度の一者応札・応募の状況は、表2のようになり、契約件数は6件(15%)、契約金額は79.8億円(84.9%)となった。

前年度と比較して、一者応札・応募による契約の割合は件数が2件(150%)、金額は69.2億円(752.8%)とともに増加した。

なお、6件については、前年度と同一案件ではなく、新たな案件が一社応札・応募の対象となっている。

この内訳は、複数年契約した「特許情報プラットフォームの開発・運用」、「整理標準化データ等の作成」、「特許庁の審査・審理により最終処分が確定した出願書類等の受入・保管・貸し出しを管理する包袋管理システム構築のためのハードウェアの賃貸借」、「知的財産を経営戦略に活用できる人材を育成するためのグローバル知財マネジメント人材育成のカリキュラム開発事業」の4件と単年度契約した「工業所有権情報の翻訳物の品質評価」及び「フォーラム開催に関する事業」の2件が該当する。

表2 平成26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25年度	平成26年度	比較増△減
2者以上	件数	43 (91.5%)	34 (85.0%)	△9 (79.1%)
	金額	24.6 (69.9%)	14.2 (15.1%)	△10.4 (57.7%)
1者以下	件数	4 ( 8.5%)	6 (15.0%)	2 (150.0%)
	金額	10.6 (30.1%)	79.8 (84.9%)	69.2 (752.8%)
合計	件数	47 (100%)	40 (100%)	△7 (85.1%)
	金額	35.2 (100%)	94.0 (100%)	58.8 (267.0%)

(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の平成26年度の調達実績、平成27年度の調達予定、これまでの調達合理化の進捗状況、事業者のヒアリングなどを可能な限り把握・分析し、総合的な検討を行った結果、平成26年度において一者応札・応募となった6件のうち4件は複数年契約によるものであり、平成27年度において新たに調達の機会がないことから、平成27年度は継続して調達が行われる2案件について調達を改善し、新たに調達予定の調査事業について、透明性のある調達によりコスト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【2件】

#### ・工業所有権情報翻訳物に係る品質評価事業

工業所有権情報翻訳物に係る品質評価事業に関する調達について、入札説明会には複数の参加者があったが、期間的に当該事業の翻訳の品質を確保できる翻訳者の確保が厳しいとの理由から、平成27年度においては、以下の取組を実施することで、適正な調達を目指す。

① 次期調達においては、公告期間や事業開始までの準備期間を十分に確保できるよう調達スケジュールの見直しを行い、応札事業者が高レベルな翻訳者を確保できるよう改善する。

#### ・グローバル知財戦略フォーラム開催企画運營業務に関する調達

グローバル知財戦略フォーラム開催企画運営業務に関する調達については、事業者から事情を聴取したところ、公募期間(28日間)が短期間であり、かつ、お盆の時期と重なっていたことから応募のための作業に時間が足りなかったとの理由であった。

このような理由から、平成27年度においては、①及び②の取組を実施していくことにより一者応札・応募の改善と経費の節減を目指す。

① 次期調達においては、公募期間が28日間となっていたため、それ以上の公募期間を確保する等の改善を図る。

また、公募期間中に多数の企業が休日となるお盆の期間が入っていたため公募時期についても検討し複数応札となるよう改善を図る。

② 当該事業はテーマの企画立案や出演者の選定が重要であることから、提案内容の変更等にも柔軟な対応を求めるため契約方式を請負契約から委託契約へ変更する。

(2)平成27年度に実施予定の調査事業(予算額4.6億円)について、以下の①から④の観点について取組を実施していくことにより透明性のある調達と経費の節減を目指す。【4.6億円】

① 競争性のある契約(総合評価落札方式)による複数応札

② 調査内容による公告期間の妥当性の検証と十分な期間の確保

③ 調達情報の周知

④ 予算額からの節減(費用対効果)

(3)平成27年度における官公需契約については、契約金額のうち中小企業・小規模事業者との契約金額の割合の目標値を達成する。【67.2%】

### 3. 調達に関するガバナンスの徹底(【 】は評価指標)

#### (1) 随意契約に関する内部統制の確立

新たに契約を締結することとなる案件については、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。【点検:対象案件全件】

#### (2) 不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組

調達担当職員のPCの画面には覗き込み防止のためのセキュリティフィルターを貼付し予定価格作成時の漏洩を防ぐとともに作成された予定価格については、パスワードを付して保存管理している。

研修については、調達担当職員を対象とした特許庁開催の会計実務研修や外部機関の研修を利用し受講している。

平成27年度においては、全職員を対象とした倫理研修の実施について検討を行う。

調達マニュアル(平成22年作成)及びガイドライン(平成21年作成)については、そのマニュアル等に沿って、調達担当職員は業務を遂行しているところであるが、マニュアル等の内容について不十分な点が無いかチェックを行い、必要に応じてマニュアルの改訂を行う。

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。

#### 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、以下の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、これまでの実施状況等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、当計画の策定及び自己評価の際の点検を行うとともに、これに関連して、新規の競争性がない随意契約及び一者応札・応募案件に該当する個々の契約案件の事後点検を行い、その審議概要を引き続き公表する。

#### 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、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。