

平成 28 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、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 28 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 27 年度の契約状況は、表 1 のようになっており、契約件数は 73 件、契約金額は 115 億円である。また、競争性のある契約は 64 件 (87.7%)、111.1 億円 (96.6%)、競争性のない契約は 9 件 (12.3%)、3.9 億円 (3.4%) となっている。

平成 26 年度と比較して、全体件数が 29 件増加しているが、このうち 21 件は新規事業として契約された件数であり、金額は 13.6 億円のうち約 7.7 億円を占める。

また、企画競争・公募の契約金額が 37.2 億円と大きく増加しているのは、知財総合支援窓口の活動の分析、知的財産の最新情報等の提供等を行い、活動をサポートする窓口機能強化事業の約 34 億円が平成 27 年度中に契約されたことに起因する。

競争性のない随意契約は 9 件となり、虎ノ門三井ビルディングの賃貸及びそれに付随する清掃等の指定業者との契約の 2 件、語学研修の修了判定に用いるための T O E I C テストの契約 1 件、地域ブロック担当者用執務室の賃貸契約の 6 件が該当し、前年度から 5 件増加した。

件数増加の要因として、平成 28 年度に「特許等取得活用支援事業（以下、知財総合支援窓口業務という。）」が特許庁から移管されることから、各地域に密接した事業を適切に遂行するため、各経済産業局単位で定期的に巡回し、知財総合支援窓口業務の質を維持・向上させるための助言・指導等の業務を行うブロック担当者の執務室の賃貸契約の公募をおこなったが応募がなかったことによるものである。

表 1 平成 27 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 26 年度		平成 27 年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	(59.1%) 26	(90.9%) 92.2	(63.0%) 46	(62.7%) 72.1	(176.9%) 20	(78.2%) △20.1
企画競争・公募	(31.8%) 14	(3.8%) 1.8	(24.7%) 18	(33.9%) 39.0	(128.6%) 4	(2,166.7%) 37.2
競争性のある契約 (小計)	(90.9%) 40	(92.7%) 94.0	(87.7%) 64	(96.6%) 111.1	(160.0%) 24	(118.2%) 17.1
競争性のない随意契約	(9.1%) 4	(7.3%) 7.4	(12.3%) 9	(3.4%) 3.9	(225.0%) 5	(52.7%) △3.5
合計	(100%) 44	(100%) 101.4	(100%) 73	(100%) 115.0	(165.9%) 29	(113.4%) 13.6

(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 27 年度の対 26 年度伸率である。

(2) 工業所有権情報・研修館における平成 27 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 11 件 (17.2%)、契約金額は 57 億円 (51.3%) 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 5 件増加したが、この 11 件については、前年度と同一案件ではなく、新たな案件が対象となっている。

なお、11 件のうち、平成 27 年度限りの契約案件が 4 件、複数年契約の案件が 4 件であることから、平成 28 年度において一者応札・応募の調達改善の機会があるのは語学研修に関する 3 件が該当する。

契約金額については、特許情報プラットフォームにかかる開発運用経費及び整理標準化データ作成経費の約 78 億円が前年度対象であったことから△22.8 億円減少した。

平成 27 年度は 57 億円うち、知財総合支援窓口の関連事業及び知的財産マネジメントに関する専門人材の派遣事業の約 56 億円が 98%と大きく割合を占めている。

表 2 平成 27 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 26 年度	平成 27 年度	比較増△減
2 者以上	件数	34 (85.0%)	53 (82.8%)	19 (155.9%)
	金額	14.2 (15.1%)	54.1 (48.7%)	39.9 (381.0%)
1 者以下	件数	6 (15.0%)	11 (17.2%)	5 (183.3%)
	金額	79.8 (84.9%)	57.0 (51.3%)	△22.8 (71.4%)
合 計	件数	40 (100%)	64 (100%)	24 (160%)
	金額	94.0 (100%)	111.1 (100%)	17.1 (118.2%)

(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 27 年度の対 26 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、平成 28 年度においては平成 30 年 1 月に特許庁の O A システムが経済産業省の O A システムに統合されることを踏まえ、当館独自の情報基盤システムの構築をはじめ情報提供システムの分野について、様々な状況に即した調達の改善及び事務処理の効率化に努めることとする。

(1) 情報基盤システム構築及び情報提供システム関係の調達について

これから将来にわたって調達する情報システムは、高度なセキュリティの確保と改善、改造等の柔軟性を両立しておくことが重要であり、最新の技術による構築及び提供が必要である。

平成 28 年度においては、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。

調達予定案件

- ・ 情報・研修館情報基盤システム構築事業

- ・開放特許情報データベース等提供事業
- ・知財相談・支援ポータルサイト（仮称）のサービス提供事業
- ・IP・eラーニングサービスの提供事業

① 応札要件等の緩和

情報システム関係の調達においては、その規模、開発・拡充内容に応じ実績・要員の要件を柔軟に設定する。

② 公告・準備期間の確保

情報システムの構築、保守・運用等の調達を行う場合は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。

仕様書の内容を充実させるため、構築及び提供していく情報システムは高度なセキュリティを確保しつつ、最新の技術による構築及び提供が必要であることから、専門的な知識を有する調達支援業者を調達し、活用する。

③ 総合評価における技術点の配点の適正化

総合評価落札方式による場合は類似実績や作業員の従事経験を技術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、総合評価点の価格点と技術点の得点の配分割合については、構築するシステム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、節減された経費等】

(2) 中小企業・小規模事業者との調達

平成 28 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 71.8%】

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 3 4 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 28 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説明をふまえ、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。