

令和8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

令和8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、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、令和7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・研修館における令和7年度の契約状況は、表1のようになっており、契約件数は81件、契約金額は117.2億円である。また、競争性のある契約は78件(96.3%)、117億円(99.8%)、競争性のない契約は3件(3.7%)、0.2億円(0.2%)となっている。

令和6年度と比較して、契約件数が25件増加、契約金額が93.2億円増加している。主な要因は、

- ① 競争入札等においては、令和6年度の複数年契約及び令和6年度限りの契約による減が26件、17.1億円、令和7年度新規契約及び令和7年度の複数年契約の増が61件、83.7億円、このことから令和6年度と比較して35件の増、66.8億円の増となった。金額が大きく増加しているのは、知財総合支援窓口運営業務(47都道府県総額約38億円)や窓口相談支援事業(約26億円)など、規模の大きい複数年契約の調達が多かったことによるもの。
- ② 企画競争においては、令和6年度の複数年契約の減が12件、0.9億円、令和7年度の複数年契約による増が1件、27.2億円。このことから令和6年度と比較して11件の減、26.3億円の増となった。金額が大きく増加しているのは、規模の大きい複数年契約の調達(窓口機能強化事業)が多かったことによるもの。

なお、令和7年度競争性のない随意契約において供給元が限定される契約は、生成AIサービス(Microsoft365Copilot)の導入、外国雑誌の購入、執務室工事の計3件となった。

表1 令和7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)

	令和6年度		令和7年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	75.0%	95.8%	95.1%	76.6%	183.3%	390.4%
	42	23.0	77	89.8	35	66.8
企画競争・公募	21.4%	3.8%	1.2%	23.2%	8.3%	3022.2%
	12	0.9	1	27.2	-11	26.3
競争性のある契約 (小計)	96.40%	99.60%	96.3%	99.8%	144.4%	489.5%
	54	23.9	78	117	24	93.1
競争性のない随意 契約	3.6%	0.4%	3.7%	0.2%	150.0%	200.0%
	2	0.1	3	0.2	1	0.1
合計	100%	100%	100%	100%	144.6%	488.3%
	56	24	81	117.2	25	93.2

1. 少額契約を除く。また、各案件の契約件数・金額は、総務省基準により最初の支出が属する年度(令和6年度契約分を含む)のものとして整理。

2. 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。

3. 比較増減の%は、令和7年度の対6年度伸率である。

4. 令和6年度及び令和7年度の上段%は、当該年度の割合である。

(2) 工業所有権情報・研修館における令和7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38件(48.7%)、契約金額は61億円(52.1%)である。内訳は、前回調達から引き続き1者応札であった案件が8件、令和7年度新規案件が3件、新たに1者応札となった案件が27件となっている。

表2 令和7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)

		令和6年度	令和7年度	比較増△減
2者以上	件数	77.8% 42	51.3% 40	95.2% -2
	金額	41.7% 10	47.9% 56	560.0% 46
1者以下	件数	22.2% 12	48.7% 38	316.7% 26
	金額	58.3% 14	52.1% 61	435.7% 47
合計	件数	100% 54	100% 78	144.4% 24
	金額	100% 24	100% 117	487.5% 93

※表1の脚注と同じ。

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、令和8年度においては、引き続きこれまでの取組を行うことで、随意契約及び一者応札(応募)の低減を図る。

具体的には以下の取組を行うことで、引き続き公正性・透明性の確保及び調達の改善に努めることとする。

(1) 一者応札・応募の低減に向けた取り組み

- ① 一者応札・応募の低減のため、公告期間について、事業者が応札することができるように十分な期間を確保するとともに、入札可能な事業者へ積極的に声掛けを行う。
- ②仕様書を含めた入札関係書類については、引き続き当館のホームページに掲載をすることで、入札情報を入手しやすい環境を確保する。
- ③入札説明会を開催する場合は、可能な限りインターネットによる非対面式の方法を用いる。
- ④調達予定情報を作成し、当該入札公告が案内されるより前にホームページにて公表し、事業者が計画的に入札への準備が出来るよう事前の情報提供を行い、入札参加者の拡大を図る。
- ⑤総合評価落札方式による委託の調達について、応札者が提案書を作成する十分な時間的余裕がなく一者応札となることを避けるため、令和8年度においては、丁寧な趣旨説明を行うとともに、入札説明会から入札締切までの期間を必ず15日間以上とすることで、適切な調達を目指す。
- ⑥特殊な技術又は設備等(特殊な技術及びそれに係る知見、設備、データ、情報、知財並びに資格をいい、事業実施に必要な複数の条件により特殊性が認められるものを含む。)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」)を実施する。

【当該取組の結果、応札者数等の状況、総合評価落札方式による委託の調達について、入札説明会から入札締切までの期間が15日未満のものを0件にする】

(2) 競争性のない随意契約における妥当性の検討

①少額随意契約以外にやむを得ず競争性のない随意契約とする場合には、契約審査委員会を開催しその妥当性の検討を行う。

②少額随意契約以外の随意契約による調達を行った場合、透明性を確保する観点から、当館のホームページで公表を行う。

【随意契約を行った調達案件の契約審査委員会、ホームページでの公表の有無】

(3) 中小企業・小規模事業者との調達

令和8年度中小企業者に関する国等の契約の基本方針について(令和8年4月21日閣議決定)に基づき、労務費、原材料費、エネルギーコスト等の上昇への対応等を行う。

【少なくとも年1回労務費等の上昇に伴う協議の必要性に関する協議を行う】

3. 調達に関するガバナンスの徹底(【 】は評価指標)

(1) 内部統制徹底のための調達マネジメント

各調達案件の担当者は、調達案件を管理するための調達管理表に調達予定案件を登録する。この登録された調達予定案件について調達計画に支障が出ないように、以下のマネジメントを行う。

①事業の特性、緊急性及び重要度を把握し、これまでの実施状況、業務の有効性及び効率性、リスク評価等も踏まえ、事業目的、予算規模、契約方法等について、調達検討会にて検討を重ねた上で、調達を行うこととする。

②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、政策的な必要性等の観点から、事業の基本方針、内容、調達方法等の検討を行う。

③契約審査委員会においては、調達検討委員会において指摘された事項についての確認、当該指摘事項への対応について審議するとともに、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、仕様書のポイントとなる項目などを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) 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内部統制研修の実施、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

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、各事業担当部長、その他理事長が指名する者

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、また、自己評価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。