

公正取引委員会行政効率化推進計画

平成16年6月15日
公正取引委員会
平成17年6月30日改定
平成18年8月29日改定
平成19年7月 2日改定

1. 公用車の効率化

(これまでの取組)

幹部用車について一般職員も共用で活用し効率的に運用。

平成16年4月までに保有する11台すべてを低公害車に切替え済み。

平成17年3月までに公用車すべてについてETCを導入済み。

自転車の導入。

運転業務の民間委託の推進。

(今後の取組計画)

引き続き、幹部用車両について、業務の必要性に応じて一般職員も共用で活用する。

引き続き、職員運転手の退職後不補充の方針を採り、運転業務の民間委託を推進する。

部局をまたがる集中的な運行管理を行い、車両の稼働率を向上し、業務効率の向上、タクシー等の経費の削減を図る。

アイドリングストップ等のエコドライブの推進や新たに公用車を保有する場合の低公害車の導入等により燃料費を節約する。

交通安全教育を実施する。新たに公用車を保有する場合に、ETCを導入し割引料金の活用、業務の効率化を進める。

2. 公共調達効率化

(これまでの取組)

公共調達（公共工事を除く。）の入札を実施する場合においては、原則として一般競争入札によることとし、一般競争入札による調達割合を含め、その実施状況を公表。（引き続き実施）

国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令により落札者の公示等が義務付けられている特定調達契約以外の入札に関しても、ホームページによる情報を公表。（引き続き実施）

公共調達（公共工事を除く。）について、予算決算及び会計令第73条の入札参加資格は競争を適正かつ合理的に行うため必要なものに限られること、また、仕様書の作成においても競争を事実上制限するような内容にならないことに十分留意して適切な競争参加資格等を設定。（引き続き実施）

取引実例に係る市場調査をインターネットなどを活用し幅広く行い、より適正な予定価格を設定。（引き続き実施）

随意契約による場合には、法令の定める要件に合致するかどうかを随意契約審査委員会の審議等を通じて厳格に確認。（引き続き実施）

随意契約のうち少額随契以外のものについては、HPにおいて、契約の相手方、契約金額、随契理由等をまとめて公表。（引き続き実施）

随意契約の方法による委託契約について、不適切な再委託により効率性が損なわれ、経済的合理性に欠ける事態となることが生じないようにその適正な履行を確保。（引き続き実施）

随意契約の適正化のため、平成17年度に締結した随意契約についての緊急点検結果を踏まえ、平成18年6月に、「随意契約見直し計画」を作成し、平成19年1月に同計画を改定。

所管公益法人等との間で随意契約を行う場合にあっては、複数の者により随意契約によることとした理由その他について審査・決裁。また、地方支分部局等においても、各組織の実情に応じ、同様に措置。（引き続き実施）

少額随契による場合においても、見積合せを行うなど競争的手

法を導入。(引き続き実施)

公共調達(予定価格を含め当該契約に関する情報を開示することが適当でないとしたものを除く。)について、落札率を一覧表にして公表。公表において、一般競争入札及び指名競争入札の別を明示。(通年実施)

参考見積りを徴取する場合には、原則として複数の業者から徴取するとともに、参考見積りをもとに予定価格を作成する場合には、見積りの比較、取引実例との比較等を行い、より適正な予定価格を設定。(引き続き実施)

再度入札を繰り返すことは可能な限り避け、落札者がいない場合にはなるべく再度公告入札を実施。(引き続き実施)

コピー機、パソコン等の物品について、複数年度のリース契約を行うことに合理性が認められる場合には、国庫債務負担行為による複数年契約を検討。(必要に応じ実施)

複数年にわたる情報システムの開発について、原則として国庫債務負担行為による複数年契約により実施。(必要に応じ実施)

電話料金の割引制度の活用。(引き続き実施)

電子入札システムの活用。(引き続き実施)

競争入札の方法による委託契約について、再委託の承認等必要な措置を採るなどその適正な履行を確保。(引き続き実施)

(今後の取組計画)

公共調達(公共工事を除く。)について、不自然な入札結果の事後的・統計的分析を行う。(通年実施)

事務の省力化、契約の公正性の確保及びコストの削減を図る観点から、次により、物品、役務等の一括調達の推進等を図る。

- ・ 消耗品の調達に当たっては、単価契約による調達などにより契約件数の縮減を推進するとともに、少額随意契約による調達を見直し、一般競争契約の導入・拡大を推進する。
- ・ 備品の調達に当たっては、計画的な一括調達を徹底するとともに、少額随意契約による調達を見直し、一般競争契約の導入・拡大を推進する。

- ・ 合同庁舎における各種の役務、物品等の調達契約に関し、次の取組を行う。

合同庁舎の共用部分と専用部分の維持・管理に共通する役務又は物品について、共用部分については合同庁舎の管理官署が、専用部分については入居官署がそれぞれ調達している場合には、合同庁舎の管理官署及び入居官署は、共用部分と専用部分の当該役務又は物品の一括調達を推進する。

合同庁舎における各種の役務、物品等の調達契約については、一官署が代表して契約を行ったり各官署が割り振られた契約のみを行うなど、各入居官署がそれぞれ契約や支払に係る事務を行わないですむよう事務の省力化方策について検討する。

合同庁舎別の一括調達について、合同庁舎の管理官署を中心として、関係省庁において検討することとする。

事務の省力化及びコストの削減を図る観点から、次により、調達事務の集約化を推進する。

- ・ 地方事務所・支所における調達事務の本局への集約化を推進する。
- ・ 合同庁舎別の一括調達について、合同庁舎の管理官署に協力して検討することとする。

会計の内部監査を行う際に、年度末の予算執行状況及び随意契約について重点的監査を実施する。（通年実施）

平成19年1月に作成した「随意契約見直し計画（改訂）」の実施状況についてフォローアップを行い、その結果を公表する。（通年実施）

公共調達（予定価格を含め当該契約に関する情報を開示することが適当でないと認めたものを除く。）について、落札率を一覧表にして公表する。なお、公表において、一般競争入札及び指名競争入札の別を明らかにする。（通年実施）

庁舎の光熱水費を削減するため、庁舎管理官庁と連携してESCO事業の検討等を進める。（通年実施）

適正な物品管理を行う観点から、必要に応じ物品の現況把握を行い、物品管理簿等の帳簿への物品の異動の記録を適切に行うとともに、各庁舎単位での不用物品に係る情報の共有化を早急に図り、不用となった物品が生じた場合には、速やかに、管理換や分類換による有効活用の検討を行い、有効活用の途がないものについては、売払いや廃棄などの処分の方針を決定する。

（これまでの取組）のうち引き続き実施とするものについて随時取組を行う。（通年実施）

3．公共事業のコスト縮減 該当なし

4．電子政府関係の効率化 （これまでの取組）

各府省に共通する業務・システム

- ・ 人事・給与業務担当者と職員間の書類の配布・提出について、可能な限りLANを活用して効率化を図っており、給与・共済事務処理システムにおいて用いるPPC用紙等について、業務見直し及び給与の全額振込化の推進により削減。
- ・ 人事・給与等業務に関し、人事院、総務省及び財務省において開発している「人事・給与関係業務情報システム」の開発作業に資するため、自府省における業務の処理方法及び既に利用しているシステムの概要等の情報を提供。
- ・ 公取委LANについて、機器の統合・更新、拠点間回線の見直し等を内容とした最適化計画を平成17年8月31日に策定し、平成18年度においては、拠点間回線の見直し、ユーザ管理サーバの統合を実施。

個別府省の業務・システム

下請取引調査業務について、業務・システム最適化計画策定指針を踏まえ、CIO補佐官の支援・助言を受け、業務見直しの方針

を策定。

オンライン化に対応した減量・効率化

平成16年度までに、当委員会の所管する申請・届出等手続、情報公開の開示請求手続及び審判手続等の準司法等手続についてそれぞれオンライン化を実現したところであり、平成17年度には、申請・届出時の添付書類を省略できるものとするなどの規則改正等を行う等、オンライン利用率の向上に努め、業務実施体制の効率化を実施。

国家公務員給与の全額振込化

国家公務員給与の全額振込化について、平成18年3月末時点で、100%の職員の全額振込化を実施。

(今後の取組計画)

各府省に共通する業務・システム

- ・ 「人事・給与関係業務情報システム」を導入することにより、自府省内及び他府省間の業務の簡素化・合理化、経費の最小限化等を図る。
- ・ 公取委LANについて、最適化計画に基づき、機器の統合・更新、を実施し、業務の効率化と経費の節減を図る。(平成18年度から実施)
- ・ 人事・給与等の内部管理業務について、最適化計画等に基づき効率化措置や定員削減等の目標を定めた合理化計画を可能な限り早期に策定する。(引き続き平成19年度以降も検討)

個別府省の業務・システム

下請取引調査業務について、業務見直しの方針を踏まえ、調査票提出におけるオンライン利用率の向上、調査票の電子的な処理等に努め、業務の効率化を図る。(通年実施)

オンライン化に対応した減量・効率化

引き続き、公正取引委員会の所管する申請・届出等手続について、オンライン利用率の向上に努め、業務実施体制の効率化を図る。(通年実施)

国家公務員給与の全額振込化

国家公務員給与の全額振込化については、平成18年3月末時点で100%の職員の全額振込化を実施したところであるが、必要に応じ、実施状況を定期的にフォローアップする。(通年実施)

法規集等については、既に電子化を実施しているところであるが、引き続き電子化を維持するよう努める。(通年実施)

5. アウトソーシング

(これまでの取組)

地方事務所等における総務関係業務を含め、秘書業務、会計業務、電話交換業務、公用車関係業務(運転業務の一部)、警備、清掃業務について、外部に委託。

職員研修について、外部の研修機関・研修制度の積極的な利用、外部講師の招聘等を実施。

情報システム(庁内LAN)管理業務、ファイアーウォール及びIDS等監視及び運用業務について、外部に委託。

次の実態調査等について、調査票の印刷、発送、集計の一部について、外部に委託。

- ・ 取引実態調査
- ・ 生産・出荷集中度調査

政策評価を行うに当たってのアウトカム指標のデータ収集分析業務について、外部に委託。

(今後の取組計画)

引き続き、地方事務所等における庶務関係業務を含め、秘書業務、会計業務、電話交換業務、公用車関係業務(運転業務の一部)、警備、清掃業務について、外部委託を継続するとともに、ホームページの管理業務等外部委託が可能な業務の見直しの検討を行い、行政の効率化に資すると思料されるものについては積極的に外部委託を実施する。(通年実施)

引き続き、職員研修について、外部の研修機関・研修制度の積極的な利用、外部講師の招聘等を実施する。(通年実施)

引き続き、委託業務内容の見直しや委託先の見直しも含め、最小限のコストでシステムの信頼性・安全性を向上させるための検討を行う。(通年実施)

引き続き、実態調査等における、調査票の印刷、発送、集計の一部についてコストの削減を図るとともに、調査関係業務について見直しを行い、可能な部分については積極的に外部委託を実施する。(引き続き実施)

引き続き、政策評価の実施に当たっては、外部の知見を活用する観点から、積極的に外部委託を実施する。(通年実施)

国際会議等の会議運営業務における事前準備、速記録作成、通訳等定型的業務について、外部委託を実施する。

6 . IP電話の導入等通信費の削減

(これまでの取組)

通信費の削減を図るため、平成19年1月までに、費用対効果や技術面での導入に向けた検討を行った。(経済性の観点から、平成19年度の導入は見送った。)

(今後の取組計画)

平成19年1月までに行った検討結果を踏まえ、引き続き、通信費の削減を図るため、費用対効果や技術面での導入に向けた検討を行う。(平成19年12月までに再度検討結果の見直しを実施。)

7 . 統計調査の合理化

(これまでの取組)

ITの活用

ホームページを利用した調査結果の提供。

アウトソーシング

- ・ 調査票の印刷、発送、集計等を民間委託することによる調査

期間の短縮。(再掲)

- ・ 生産出荷集中度調査のデータを活用しやすくするため、過去のデータ整理を外部に委託。

(今後の取組計画)

ITの活用

引き続き、ホームページを利用した調査結果の提供を実施する。

(通年実施)

アウトソーシング

- ・ 引き続き、調査票の印刷、発送、集計等を民間委託することによる調査期間の短縮の取組を継続する。(通年実施)(再掲)

8．国民との定期的な連絡等に関する効率化

(今後の取組計画)

信書以外の郵便物について、メール便等の活用が可能かどうか検討し、より安価な方法を積極的に活用する。

9．出張旅費の効率化

(これまでの取組)

出張場所・目的・内容を検討し、効率的な日程を設定して、旅費法に基づき支出。

出張により航空機を利用する際には、割引制度の情報の収集に努め、これを最大限に利用。

外国出張の際は、割引制度の適用がない、日程が直前まで定まらない等の事情がある場合を除き、原則、割引航空運賃を利用。

本局・地方事務所等間会議等における電話会議システムの利用等による会議の効率的開催。

(今後の取組計画)

テレビミーティング等の活用により可能な限り出張旅費の削減

を図る。(通年実施)

出張場所・目的・内容を検討し、効率的な日程を設定して、旅費法に基づき支出する(通年実施)

出張により航空機を利用する際には、外国出張の際は、割引制度の適用がない、日程が直前まで定まらない等の事情がある場合を除き、原則、割引航空運賃を利用することとする。また、国内線の利用についても可能な限り、割引航空運賃の利用を図る。(通年実施)

出張を行う際には、最も経済的な経路の情報の収集が行えるよう、管理・チェックの体制を整える。(通年実施)

パック商品の利用を積極的に推進する。(通年実施)

職員に対する旅費の支給方法について、事務の省力化及び事故防止の観点から、現金払及び受領代理人の口座への振込を見直す。(通年実施)

10. 交際費等の効率化

(これまでの取組)

使用者を委員長等に限定するとともに、支出目的も、例えば、外国の賓客等の部外者に提供する儀礼的な物品の購入等に限定して支出。

職員に対する福利厚生について、共済組合と連携して、民間との均衡を考慮。

(今後の取組計画)

引き続き、外国の賓客等の部外者に対し、儀礼的、社交的な意味で支出するという趣旨を徹底し、かつ、当委員会として職務関連性について厳しく確認の上、使用する。(通年実施)

職員に対する福利厚生について、引き続き適切な水準となるように努める。(通年実施)

1 1 . 国の広報印刷物の広告掲載

該当なし

1 2 . 環境に配慮したエネルギー・資源使用の効率化

(これまでの取組)

公正取引委員会地球環境問題対策推進委員会を設置し，職員に対するエネルギー使用量の抑制等についての周知を行うほか，以下の取組を実施。

- ・ 庁舎管理省庁と協力して冷房時 2 8 度程度，暖房時 1 9 度程度に温度を適正管理。
- ・ テレビ，冷蔵庫等の電気製品について可能な限り省エネタイプのものに変更。
- ・ 官用車すべてにカーナビを設置。
- ・ 複合機を導入し，プリンターを削減。

(今後の取組計画)

エネルギー使用量の抑制

- ・ 庁舎管理官庁と協力して冷房の場合は 2 8 度程度，暖房の場合は 1 9 度程度に冷暖房温度の適正管理を徹底するとともに，夏季においては軽装での執務を促す。(通年実施)
- ・ O A 機器，照明のスイッチの適正管理を行う。(通年実施)
- ・ 庁舎管理省庁と協力して蛍光灯の照明のインバーター化，E S C O 診断の実施等必要な措置を採る。

資源の節約

- ・ 両面印刷・両面コピーの徹底等により，可能な限り用紙類の使用量の削減に努める。(通年実施)
- ・ 全職員に周知する方法により節水を推進する。(通年実施)
- ・ 廃棄物の量を減らすため，廃棄物の発生抑制 (Reduce) ，再使用 (Reuse) ，再生利用 (Recycle) の 3 R を極力図る。(通年実施)

「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等

のため実行すべき措置について定める計画（平成19年3月30日閣議決定）等に基づき、また、「各省等の実施している温暖化対策取り組み事例集」（環境省取りまとめ）等を踏まえ、上記に記載した取り組み以外にも可能な取り組みを実施することにより、エネルギー・資源使用の効率化を図る。

13．その他

（これまでの取組）

決裁ルートの見直し（合議先の縮小，専決処理の拡大）による決裁の合理化。

身分証明書のICカード化について，平成18年度に全職員について導入。

（今後の取組計画）

引き続き，決裁ルートの見直しについては，合議先の縮小を中心に可能な限り合理化を進める。（通年実施）