

令和7年度独立行政法人福祉医療機構調達等合理化計画

「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、独立行政法人福祉医療機構（以下「機構」という。）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、令和7年度独立行政法人福祉医療機構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）機構における令和6年度の契約状況は、表1のようになっており、契約件数は47件、契約金額は59.8億円である。また、競争性のある契約は40件（85.1%）、50.4億円（84.4%）、競争性のない随意契約は7件（14.9%）、9.3億円（15.6%）となっている。

令和5年度と比較して、競争性のない随意契約は、件数、金額ともに減少（△3件、△8.8億円）した。これは、令和5年度に発生した医療法人経営情報データベースシステム設計・開発業務がなかったこと等によるものである。競争性のない随意契約については、対象となる随意契約全件を調達等合理化推進委員会において、会計規程等における「随意契約によることができる事由」に該当している明確な理由の事前点検を行い、公正性、透明性を確保した。

競争性のある契約については、競争入札等は、件数は減少、金額は増加（△4件、+22.1億円）した。この金額の増加は、複数年契約としていた期中管理システムや稟議・決裁システム等複数のシステム運用保守業務等7件（17.9億円）が令和6年度に更新時期を迎えたことや、経営情報等の届出・報告に関する照会対応に係るコールセンター等設置・運営業務委託他4件（8.4億円）を新たに複数年契約したこと等によるものである。なお、企画競争・公募は、件数、金額ともに増加（+1件、+0.3億円）した。

表1 令和6年度の調達全体像

（単位：件、億円）

区分	令和5年度		令和6年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	(79.2%)	(60.5%)	(80.9%)	(83.7%)	(△9.5%)	(78.9%)
	42	28.0	38	50.0	△ 4	22.1
企画競争・公募	(1.9%)	(0.3%)	(4.3%)	(0.7%)	(100.0%)	(181.1%)
	1	0.1	2	0.4	1	0.3
競争性のある契約(小計)	(81.1%)	(60.8%)	(85.1%)	(84.4%)	(△7.0%)	(79.4%)
	43	28.1	40	50.4	△ 3	22.3
競争性のない随意契約	(18.9%)	(39.2%)	(14.9%)	(15.6%)	(△30.0%)	(△48.5%)
	10	18.1	7	9.3	△ 3	△ 8.8
合計	(100.0%)	(100.0%)	(100.0%)	(100.0%)	(△11.3%)	(29.3%)
	53	46.2	47	59.8	△ 6	13.5

（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）令和5年度及び令和6年度の（ ）書は構成比率、比較増△減の（ ）書は、令和6年度の対令和5年度伸率である。

(2) 機構における令和6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21件(52.5%)、契約金額は39.2億円(77.7%)である。

令和5年度と比較して、一者応札・応募の件数は減少、金額は増加(△5件、+19.2億円)した。金額の増加にかかる主な要因としては、ノウハウの蓄積やコスト・品質面で現行事業者が優位と想定される情報システムに係る高額な複数年を含む契約(貸付総合電算システムにかかるクラウド基盤環境の提供等業務他12件(33.9億円))等によるものである。

表2 令和6年度の一者応札・応募状況

(単位：件、億円)

区分		令和5年度		令和6年度		比較増△減	
2者以上	件数	17	(39.5%)	19	(47.5%)	2	(11.8%)
	金額	8.1	(28.9%)	11.2	(22.3%)	3.1	(38.0%)
1者以下	件数	26	(60.5%)	21	(52.5%)	△ 5	(△19.2%)
	金額	20.0	(71.1%)	39.2	(77.7%)	19.2	(96.2%)
合 計	件数	43	(100.0%)	40	(100.0%)	△ 3	(△7.0%)
	金額	28.1	(100.0%)	50.4	(100.0%)	22.3	(79.4%)

(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) 令和5年度及び令和6年度の() 書は構成比率、比較増△減の() 書は、令和6年度の対令和5年度伸率である。

2. 重点的に取り組む分野

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7年度においては、以下の項目について重点的に調達等の合理化に取り組むこととする。

(1) 競争性のない随意契約に対する取組

令和7年度においても、引き続き競争性のない随意契約によらざるを得ない案件及び新たに随意契約を締結することとなる案件について、会計規程等における「随意契約によることができる事由」に該当している明確な理由の確認を徹底し、また、調達等合理化推進委員会で点検を行うことで、公正性、透明性を確保する。

【対象案件全件について調達等合理化推進委員会で事前点検を行う】

(2) 一者応札・応募に対する取組

一者応札・応募の解消については、「一者応札・一者応募に係る改善方策について」により、応札条件や仕様内容、公告期間の見直し等を行い、競争性の一層の確保に取り組んできたところである。

これらの改善方策は、令和7年度においても引き続き取り組む。

- ① より多くの事業者が準備期間を十分に確保できるよう令和7年度の調達予定情報を機構ホームページで公表することとし、随時、情報更新を行うとともに、情報提供の早期化に努める。

【調達予定情報の随時更新を実施する】

- ② より多くの事業者が入札に参加することを促すため、入札公告情報を提供する調達情報メールマガジンを周知する。

【入札説明書を受領した全ての事業者に対し周知する】

- ③ 入札説明書は受領したものの入札への参加を辞退した事業者に対し、メールもしくは電話でのアンケート調査を引き続き実施し整理のうえ、改善の検討に努めながら機構内の関係各部署に情報提供し共有化を図る。

【一者応札・応募となった入札全件について機構内の各部署へアンケート結果を周知する】

- ④ 前回一者応札・応募であった案件について、チェックリストを活用した調達前自己チェックプロセスにより、取組みの更なる徹底を図る。

【対象案件全件について調達前自己チェックプロセスを実施する】

- ⑤ 希望者に対して入札説明書を電子メールで配付し、事業者の利便性向上を図る。

【入札説明書を電子メールで配付する】

- ⑥ 競争性確保の観点から、2か年連続して一者応札・応募であった案件においては、応札条件や仕様内容の見直しの可否を検討し、調達等合理化推進委員会で事前点検を行う。

【対象案件全件について調達等合理化推進委員会で事前点検を行う】

(3) 総合評価落札方式の効果的な活用

技術的要素の評価を行うことが重要である情報システム関連など、価格のみならず品質の確保が求められるものについては、可能な限り総合評価落札方式を採用することとし、当該方式の適用が有意義である調達について、関係部署と協議及び勉強会等を開催する。

なお、当該方式による場合は、対象となる契約全件を調達等合理化推進委員会において、当該方式の採用の理由、技術的要件及び評価の基準等について事前点検を行うこととする。

【総合評価落札方式の採用を予定する関係部署と1回以上、勉強会等を開催する】

(4) 障害者優先調達推進法への取組等

「障害者就労施設等からの物品等の調達の推進を図るための方針」に基づいた調達を行うほか、官公需法に基づく中小企業の受注機会への配慮、「環境物品等の調達の推進を図るための方針」等に基づいた調達を引き続き行う。

【障害者就労施設等からの調達について令和6年度実績を上回る】

3. 調達に関するガバナンスの徹底

(1) 随意契約に関する内部統制

新たな競争性のない随意契約を締結することとなる案件については、調達等合理化推進委員会に諮り、会計規程等における「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及び価格等の妥当性の観点から点検を行うこととする。

【対象案件全件について調達等合理化推進委員会で事前点検を行う】

(2) 不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組

適正な調達事務に資するため、調達に関わる職員を対象とした研修を実施し人材の育成に努め、不祥事の発生の未然防止に取り組むとともに必要に応じて調達手続に関する

内部マニュアルの改正等を進める。

また、予定価格を記載した書面については、金庫への保管及び漏洩の防止対策を徹底する。

なお、不祥事が発生した場合は、独立行政法人福祉医療機構事務リスク等管理規程に基づき、機構内に設置されたガバナンス委員会に報告のうえ、是正措置及び再発防止のための必要な対策を講じるとともに、他の独立行政法人等で発生した場合には、内容を検証し、当機構における体制等を再チェックする。

【調達担当職員を対象とした研修等を年1回以上実施する】

なお、機構の調達については、会計規程等により発注・契約権限がある者は規定されており、また、検収については納品を受けた際に調達要求をした各部署が行ったうえで、支払いの際に契約担当部署が検収手続の点検を行っており、引き続きこの徹底に努める。

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、令和7年度に係る業務の実績等に関する評価の一環として、令和7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、経理部担当理事を委員長とする調達等合理化推進委員会により調達等合理化に取り組むものとする。

委員長 経理部担当理事

メンバー 総務部長、企画管理部長、経理部長、情報システム部長

(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においては、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、理事長が定める基準（新規の競争性のない随意契約、2か年度連続の一者応札・応募案件など）に該当する個々の契約案件の事後点検を行う。審議概要については機構のホームページにて公表する。

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、機構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。