

## 内閣官房行政効率化推進計画等の取組実績

### 1. 公用車の効率化

#### (今後の取組計画)

**交換時期の到来にあわせて、3台削減する。**

交換時期の到来に合わせて削減していくこととする。(平成24年度までに3台削減)			
51台(15年3月末)	50台(15年度)	50台(16年度)	50台(17年度) (1台)
平成17年度予算における削減効果		15,120千円	

**運転手については、原則退職後不補充の方針とし、補充を行う場合には、再任用制度の活用を図るとともに、併せて非常勤職員による運用を行うこととする。**

運転手の退職後の補充については、再任用制度の活用を図るとともに非常勤職員を採用するなどの措置をとることとしたい。(平成17年度までの間では運転手の退職予定なし)

### 2. 公共調達の効率化

#### (今後の取組計画)

**適切な入札参加資格を設定するとともに適切な履行の確保に配慮しつつ、一般競争入札によることを原則とし、一般競争入札による調達の割合を含めた一般競争入札の実施状況を毎年度公表する。**

電子入札・開札システムの導入に伴い、平成15年度の調達より一般競争入札の結果を公表しているところであるが、一般競争入札の割合を含めた実施状況については、平成17年度早期に公表する。

**競争参加資格について、民間からの受注実績を過去の実績として適切に評価する。**

競争参加資格申請書の中に民間受注実績も含めた受注実績の記載欄を設けるなど既に実施してきており、引き続き推進していく。

**調達物の仕様については必要最小限の性能・機能を定めるにとどめ、限られた業者しか入札に参加できないことがないように配慮する。**

多くの業者が入札できるよう、入札品目を細分化するなどの配慮を引き続き行う。

**取引事例に係る市場調査をインターネットなどを活用して幅広く行い、適切な予定価格の設定に努める。**

予定価格の設定に当たって市場調査を行う際には、インターネット等を利用するなど、引き続き適正な価格設定に努める。

**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の確認を適正に行う。**

随意契約の理由については、法令の定める要件に合致するのかが確認をしているところであるが、引き続き適正に行うこととする。

**一定金額以上の随意契約案件について、契約相手方、金額、随契理由等を整理し、引き続きホームページ上で公表する。**

一定金額（1,600万円）以上の随意契約案件については、ホームページ上（<http://www.cas.go.jp/jp/cyoutatu/>）で公表しているところであり、引き続き行うとともに、物品購入の公表基準額の引下げについて検討する。

**予定価格等を公にすることが可能な調達案件については、一定金額以上の案件の落札率を一覧にして公表する。**

予定価格等を公にすることが可能な調達案件を精査した上で、一定金額以上の案件の落札率を一覧にして公表する（平成17年度中できるだけ早期に）ための検討を行う。

**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、見積りの比較、取引事例との比較等により適正な予定価格の設定に努める。**

引き続き適正な予定価格の設定に努める。

**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再度公告入札を行うことを原則とする。**

再度入札を繰り返すことは避け、再度入札公告を行うよう努める。

**物品のリース契約等について、現行の単年度契約や購入による場合と比較して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行う。**

物品のリース契約等について、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の活用を検討することとしている。

**徹底した仕様の見直し・合理化によるコスト削減を引き続き図る。**

必要最小限の性能・機能を定めつつ、今後ともコスト削減を図っていく。  
(具体例：補佐以下の事務用椅子の規格を統一。)

**事務用品等についてまとめ買いを更に推進する。**

引き続きまとめ買いを推進し、極力入札による調達を行うこととする。

**電話料金の割引制度を引き続き活用する。**

電話料金については、今後とも割引制度のある契約を行うこととする。

**電子入札・開札システムを引き続き活用する。**

平成15年度から実施しており、引き続き同システムを活用していくこととする。

**庁舎の光熱水費を削減するため、他の先進的事例を参考に、E S C O事業導入の検討等を進める。**

E S C O事業導入の可能性を判断するため、省エネルギー診断を行うこととしている。

**4. 電子政府関係の効率化**

**(今後の取組計画)**

**給与の完全全額振込化の更なる推進を図る。**

職員の異動に合わせて協力を依頼するなど、平成17年度末までに給与の完全全額振込みが実施されるよう努力しているところである。

**「人事・給与関係情報システム」を導入する。導入に際しては、実施する効率化措置等の目標を定めた合理化計画を策定する。**

平成16年6月に「人事・給与関係業務情報システム導入計画」を策定し、同計画において、導入体制や導入対象を定めるとともに、平成19年度末までに導入することを決定したところである。現在、他府省との共同利用を視野に入れて導入方法を検討しており、導入に際しては、効率化措置等の目標を定めた合理化計画を策定することとしている。

**物品調達、物品管理、謝金・諸手当等の業務・システムの最適化を図る。導入に際しては、実施する効率化措置等の目標を定めた合理化計画を策定する。**

平成16年7月に「共済業務・システム最適化計画」、同年9月に「物品調達、物品管理、謝金・諸手当、補助金及び旅費の各業務・システム最適化計画」が取りまとめられたところ、今後導入方法について検討し、導入に際しては、効率化措置等の目標を定めた合理化計画を策定することとしている。

**内閣官房内における各種申請(職員の海外渡航等)のオンライン化を進める。**

各府省からの研修等の依頼による内閣官房各室への依頼及び回答について、支障のないと認められるものからオンライン化を行っている。また、様式を定めているものについても、オンライン化に向けた検討を行っている。

**閣議等により決定した法律案その他の重要な政策については、速やかにこれをホームページ上に掲載し、積極的な広報に努める。**

法律案等について、速やかな情報掲載に努めている。

**内閣官房内における国会情報その他の共有情報の電子化(掲示板の設置)について検討する。**

国会日程その他の国会情報について、官房内LANを利用して閲覧可能となるよう、平成16年10月1日、掲示板を設置したところである。

## 5. アウトソーシング (今後の取組計画)

**警備・清掃・設備維持管理等の庁舎管理業務の民間委託を引き続き推進する。**

庁舎管理業務については民間委託を引き続き推進する。

**公用車運転業務の民間委託を引き続き推進する。**

民間委託できるものについては引き続き推進していく。

平成17年度予算案 67,377千円

**官邸ホームページの作成・管理、小泉内閣メールマガジンの運用・管理等業務及び官邸メール受付システム運用等業務について、民間委託を推進し、コンテンツ制作については委託業務を拡大する。**

官邸ホームページの作成・管理業務等については、民間委託を行っているところであり、引き続き推進していく。

平成17年度予算案 748,689千円

**新聞のスクラップ業務について、引き続き民間委託を推進する。**

新聞のスクラップ業務については、民間委託を行っているところであり、引き続き推進していく。

平成17年度予算案 4,889千円

**6. IP電話の導入**

**(今後の取組計画)**

**IP電話については費用対効果や技術面での導入に向けた検討を行う。**

IP電話の導入に向けて、費用面・技術面の動向を踏まえながら、導入時期について検討を行っているところである。

**9. 出張旅費の効率化**

**(今後の取組計画)**

**出張により航空機を利用する際には、割引航空運賃を利用。**

航空機を利用した出張の際には、割引のある航空運賃を利用するよう引き続き指導していく。

(外国旅費)

201,243千円(割引運賃適用前) 171,417千円(17年度)

平成17年度予算における削減効果 29,826千円

**10. 交際費等の効率化**

**(今後の取組計画)**

**交際費については、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、職務関連性を一層厳しく確認の上、使用するものとする。**

交際費については、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するなど、使用範囲を精査しているところであり、今後も経費節減に努める。

**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しつつ、引き続き適切な水準とするよう努める。**

引き続き、適切な水準となるよう努める。

## 11. その他

### (今後の取組計画)

#### **印刷物配布先を精査することにより印刷部数の適正化を図る。**

印刷物配布先を精査し、印刷部数の適正化を図り、引き続き、経費節減に努める。

#### **両面コピーの一層の推進等による紙の減量化について、数値目標を設定するなどして推進する。**

数値目標を設定することについて、現在データ整理中である。

#### **業務分担の見直しにより超過勤務の縮減を図る。**

業務分担の見直し等については現在行っているところである。

#### **書籍・雑誌等の購入部数について、最小限度化を図る。**

書籍、雑誌の購入部数については最小限度化を図り、引き続き、経費節減に努める。

#### **国会に提出する白書類の提出方法の見直しにより効率化を図る。**

国会に提出するいわゆる白書については、現在2分冊で作成・提出を行っているところ、業務の効率化・コスト縮減のため一つにまとめて提出することについて関係機関と調整中である。