内閣法制局行政効率化推進計画

（平成16年6月15日
内閣法制局
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）

○運転業務の民間委託の推進。

○幹部用車について一般職員も共用で活用することで効率的に運用。

○霞が関ノーカーデーを実施し、燃料を節減。

○ＥＴＣを導入し、高速道路料金の節減。

（今後の取組計画）

○当局が保有する公用車について、平成２１年度までに予備車（１台）を削除する。

○運転手については、原則退職後不補充の方針を遵守することとし、そのため必要な場合には民間委託を活用する。仮に運転手を補充する場合には、再任用制度を活用する。（引き続き実施する。）

○集中的な運行管理を行い、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ハイブリッド車その他の低公害車の導入等により燃料費を節減する。また、霞が関ノーカーデーを実施し、燃料の節減を図る。

○ＥＴＣを導入し割引料金の活用、業務の効率化を進める。また、必要に応じて交通安全教育を実施する。

これまでの取組についても、上記取組計画と併せて引き続き実施する。

内閣法制局

２．公共調達の効率化

（１）一般競争入札の拡大と総合評価方式の拡充等（②公共工事以外）

（これまでの取組）

○公共調達については、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の割合（競争入札に付した件数に占める一般競争入札の割合）を含め、一般競争入札の実施状況を毎年度公表。

○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以外の入札に関しても、随意契約による場合に準じてホームページによる情報の公表。

○事務用品の一括購入を実施。

（今後の取組計画）

○公共工事以外の公共調達について、不自然な入札結果の事後的・統計的分析を行う。

○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、少額随契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。

○庁舎の維持・管理に係る役務契約において、複数の随意契約を一括することにより、一般競争入札に付することができるものについては、一括し、一般競争入札に付するよう徹底する。

○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は、合同庁舎の管理官署に協力して、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役務、物品等の調達契約につい

ては、管理官庁と協力して事務の省力化方策について検討する。

○合同庁舎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。

これまでの取組についても、上記取組計画と併せて引き続き実施する。

（２）適切な競争参加資格の設定等

（これまでの取組）
○公共工事以外の公共調達についても、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や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ようにすることに十分留意して適切な競争参加資格等を設定する。なお、調達物の仕様を設定するに当たっては、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することができないことのないよう一層徹底。

（今後の取組計画）
これまでの取組を引き続き実施する。

（３）民間の技術力の活用
（該当なし）

（４）予定価格の適正な設定

（これまでの取組）
○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、より適切な予定価格を設定。

（今後の取組計画）
これまでの取組を引き続き実施する。

（５）随意契約の適正な運用等

（これまでの取組）
○随意契約による場合には、法令の定める要件に合致す

るかどうかを厳格に確認。

○「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」に準拠し、随意契約のうち少額随契以外のものについては、ホームページにおいて、契約の相手方、契約金額、随契理由等をまとめて公表。

○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を防ぐなどその適正な履行を確保した。

○内部監査において、随意契約の重点的監査を実施。

○平成１９年１月に作成した「随意契約見直し計画（改訂）に従って、随意契約の適正化を図るとともに、その実施状況について、フォローアップを行い、結果を公表。

○随意契約の方法により、契約を締結する場合においては、随意契約によることとした理由その他についての審査・決裁を複数の者により実施。

○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。

（今後の取組計画）

○これまでの取組については、特に、契約の相手方が独立行政法人等であった場合には、随意契約によることとした理由を具体的かつ詳細に記載することに留意する。

これまでの取組についても、上記取組計画と併せて引き続き実施する。

（６）落札率１事案への対応等

（これまでの取組）

○少額随契以外の公共調達（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。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記。

○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。（再掲）

○参考見積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、参考見積をもとに予定価格を作成する場合には、見積の比較、取引実例との比較等を行い、より適正な予定価格を設定。

○調達の仕様を設定するに当たっては、必要最小限度の性能・機能を定めるにとどめ、限られた業者しか入札に参加することができないことのないよう一層徹底。（再掲）

○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行うこととした。

○競争入札の方法による委託契約についても、再委託の承認等必要な措置をとるなどその適正な履行の確保に努めた。（引き続き実施する。）

（今後の取組計画）
これまでの取組を引き続き実施する。

（７）国庫債務負担行為の活用

（今後の取組計画）
○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によることとする。（引き続き実施する。）

（８）その他

（これまでの取組）
○徹底した仕様の見直し・合理化によるコスト削減。

○電話料金の割引制度の活用。

○電力供給契約の入札を実施。

○導入した電子入開札を活用。

○庁舎の光熱水費を削減するため、庁舎管理者が行うＥＳＣＯ事業の導入の検討等に協力。

○競争入札の方法による委託契約についても、再委託の承認等必要な措置をとるなどその適正な履行の確保に努力。

（今後の取組計画）

○内部監査を行う際は、年度末の予算執行状況についての監査を重点的に行うこととする。

○適正な物品管理を行う観点から、必要に応じ物品の現状把握を行い、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、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。

○業務用パソコンの新規購入の際には、保守管理コスト面も考慮し、省スペースデスクトップ型のパソコンの購入を検討するなど、可能な限りコストの安いパソコンを購入するように努める。

○使用ルールの徹底等によるタクシー利用の抑制及び廉価なタクシー会社（深夜２割増しのタクシー会社など）の選択等により、タクシー利用コストの削減に努める。

○国会図書館、内閣法制局図書館の有効活用により、部局単位で購入する書籍を減らし、書籍費の節約を図る。

○電力供給契約の入札については、省CO_2化の要素を考慮した方式について検討を進める。

○これまでの取組のうち、電力供給契約の入札以外についても、上記取組計画と併せて引き続き実施する。

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）
○平成１６年度に切り換えた内閣法制局ＬＡＮシステムの活用により事務能率の向上を図った。

○「人事・給与関係業務情報システム」の導入を検討。

○物品調達、物品管理、謝金・諸手当及び旅費の各業務・システムの導入について検討。

（今後の取組計画）
○平成１６年度に切換えた内閣法制局ＬＡＮシステムを活用し、引き続き、事務能率の向上を図る。平成２０年度の更新に向けて、新たな技術等の調査を実施する。

○各府省に共通する業務・システムについて、業務の見直し、システムの共通化・一元化等による最適化の検討に参画し、引き続き、最適化を推進する。

○当局が行う法令案の審査において使用する改正前の条文の正確性を確認するための資料（官報を含む。）の条文については、各府省庁が電子化されているＣＤ－ＲＯＭ等のデータを利用し、そのプリントアウトしたものが、法務省大臣官房司法法制部編「現行日本法規」と同等の正確性を担保できるのであれば使用するよう検討する。

○法規集や例規集（加除式のものを含む。）等については、費用対効果等も勘案し、電子化されているＣＤ－ＲＯＭ等の導入を図り、行政のペーパーレス化（電子化）を推進する。

○電子掲示板の活用等により、業務に関する情報の共有化に努める。

５．アウトソーシング

（これまで取組）
○各府省共通的に取り組み得る施設・設備等の管理業務（庁舎の警備・清掃業務等)、内閣法制局ＬＡＮ等の情報システムの管理業務、公用車の運転業務、ホームページの作成・管理業務、電話交換業務等について、民

間委託を推進。

（今後の取組計画）
これまでの取組を引き続き実施する。

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、ＩＰ電話の導入について費用対効果や技術面で検討。

（今後の取組計画）
○各部課配備・支給の携帯電話について、通話状況や定額通話を含めた料金体系等を総合的に勘案し、携帯電話会社及び料金プランを見直すことにより、携帯電話通信費の最少化を図る。

○ＦＡＸの利用を極力抑え、メールでのファイル送信に努める。

○国家機関同士での文書の郵送において、返信封筒を同封する場合、料金受取人払の使用は極力控える。

これまでの取組についても、上記取組計画と併せて引き続き実施する。

７．統計調査の合理化
（該当なし）

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）
○簡易書留で配達している郵便物を配達記録に変更。

○信書以外の郵便物についてメール便等を活用。

９．出張旅費の効率化

（これまでの取組）

○効率的な日程の設定を行い、出張旅費の効率化を図った。

○出張を行う際には、割引制度等の情報の収集に努め、その最大限の利用を図った。

○出張に代わる手段を活用することにより、出張旅費の削減につなげるよう努力。

（今後の取組計画）

○出張を行う際には、割引制度等の情報の収集に努め、その最大限の利用を図るものとする。また、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こととする。
特に、昨今の国際線における割引制度の発展にかんがみ、外国出張の際は、割引制度の適用が無い、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、パック商品の利用を積極的に推進することとする。
上記内容を周知徹底し、もって出張旅費の効率的な使用を図る。

○職員に対する旅費の支給方法については、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こととする。

これまでの取組についても、上記取組計画と併せて引き続き実施する。

１０．交際費等の効率化

（これまでの取組）

○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。

○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に努力。

（今後の取組計画）
これまでの取組を引き続き実施する。

１１．国の広報印刷物の広告掲載
（該当なし）

１２．環境にも配慮したエネルギー・資源使用の効率化

（これまでの取組）
○冷房の場合は２８度程度、暖房の場合は１９度程度に温度の適正管理を徹底するとともに、職員に対し、夏季においてはクールビズを、冬季においてはウォームビズを奨励。

○両面印刷・両面コピーの徹底等により、用紙類の使用量を削減。

○必要に応じて節水コマを取り付ける等により節水を推進。

○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３Ｒを極力図った。

（今後の取組計画）
○「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組事例集」（環境省取りまとめ）等を踏まえて、蛍光灯の照明のインバーター化、ＯＡ機器及び照明のこまめなスイッチオフ、簡易ＥＳＣＯ診断等のハード面・ソフト面の対策を推進すること等により、エネルギー使用量の抑制を図る。

○庁舎の使用電力購入等に際しても公共調達の効率化を図る。その際、省ＣＯ２化の要素を考慮した方式について、既に一部で導入している裾切り方式の一層の活用促進を図るとともに、総合評価落札方式の検討を進める。

○シュレッダーゴミや不要となった備品等について、リサイクル業者の活用を推進する。

これまでの取組についても、上記取組計画と併せて引き続き実施する。

１３．その他

（今後の取組計画）

○行政効率化を推進するための委員会を設置するなど、推進体制の整備に努める。

○カラー印刷については、業務の性質に応じ、真に必要な資料に限るなどして使用の抑制に努める。

○業務の性質などを考慮しつつ、始業時間の変更や休憩時間の執務時間への振替など、勤務時間の柔軟化を推進するなどして超過勤務の縮減に努める。