

内閣官房行政効率化推進計画 改正案

平成 1 6 年 6 月 1 5 日
内 閣 官 房
平成 1 7 年 6 月 3 0 日改定
平成 1 8 年 8 月 2 9 日改定
平成 1 9 年 6 月 日改定

印は新規追加
印は措置済による整理区分
の変更
印は進捗による修文
印は修文前の文

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
公用車運転業務の民間委託の推進

~~低公害車への切り替え、霞ヶ関ノーカーデーの実施、アイドリングストップの励行等による燃料費の節減~~

ハイブリッド車・低公害車への切り替え、霞ヶ関ノーカーデーの実施、アイドリングストップ等のエコドライブ推進等による燃料費の節減。

ETCの導入による高速道路料金の節減(全車に実装済)

電動アシスト自転車の導入

平成17年度までに、公用車を1台削減済

内閣官房・内閣府を一元化させた集中的な運行管理の実施。

(今後の取組計画)

交換時期の到来とあわせて、2台削減する。(平成24年度までの間で順次実施)

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。

~~これらの取組については、平成19年度に見直しを行う。~~

車両の稼働率を向上させ、業務効率の向上、タクシー等の経費

の削減を図る。

運行状況を把握の上、定期的に代替手段との経費比較を行い、費用効率の低い車両は売却も視野に入れた検討を行う。

鉄道・バス等の公共交通機関の利用促進のためIC乗車券の導入に向けて検討を進める。

業務の実態を踏まえ、軽自動車や低排気量車への切替の可能性について検討を行う。

東京都が実施するノーカーデーにも積極的に参加・協力する。

引き続き交通安全教育を実施するとともに、講習内容の質の向上に努める。

2. 公共調達の効率化

(これまでの取組)

事務用品についてまとめ買いの推進

蛍光灯の規格選定の適正化

電話料金の割引制度の活用

電子入開札システムの導入

公共工事以外の公共調達を行う際は、原則として一般競争を実施することとし、一般競争入札による調達の割合を含めた競争入札の実施状況を毎年度公表。(平成18年1月から実施)

予定価格を公にすることが可能な調達案件については、一般競争入札及び指名競争入札の別を明らかにした上で、一定金額以上の案件の落札率を一覧にして公表。(平成18年1月から実施)

~~少額随意契約以外の随意契約案件について、契約の相手方、金額、随契理由等を整理し、ホームページ上に公表する。(平成17年度から実施)特に契約の相手方が所管公益法人等であるものについては、より詳細な随意契約理由を掲載する。~~

~~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、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に努める。(平成15年度から実施)~~

「公共調達の適正化について」(平成18年8月25日付財計第2017号)に基づき、契約に係る情報を整理し、ホームページ上に公表。(引き続き実施)

随意契約又は競争入札におけ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、その適正な履行の確保に努める。(平成1

7年度から実施)

適正な物品管理の観点から物品の現況把握を行うため、物品の異動の記録を物品管理簿へ記帳。

(今後の取組計画)

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。(引き続き推進)

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配慮する。(引き続き実施)

公共工事以外の調達について、不自然な入札結果の事後的・統計的分析を行う。(引き続き実施)

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。(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の確認を厳格に行う。所管公益法人等との間で随意契約を行う場合には、必ず官房会計課の審査を経る。(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の確認を厳格に行うため、原則として会計担当等の審査を経る。(引き続き実施)

~~内部監査において、随意契約の重点的監査を実施する。(引き続き推進)~~

~~平成18年6月に改定した「随意契約見直し計画」にしたが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、結果を公表する。~~

平成19年1月に改定した「随意契約見直し計画」にしたが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、結果を公表する。

少額随意契約による場合においても、見積もり合わせを行うなど競争的手法の導入に努める。(引き続き実施)

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、見積の比較、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。(引き続き推進)

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入札公告を行うことを原則とする。(引き続き推進)

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。(平成19年度から一部実施予定順次実施)

徹底した仕様の見直し・合理化によるコスト削減を図る。(引き続き推進)

電力供給契約の入札を実施する。(引き続き推進)



~~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。~~

庁舎の光熱水費を削減するため、「政府実行計画における庁舎E S C O促進のための簡易E S C O診断実施基準」(平成19年3月30日地球温暖化対策推進本部幹事会申合せ)を踏まえ、他の先進的事例を参考に、E S C O事業導入の具体的な検討を進める。

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の推進などにより契約件数の縮減を図るとともに、少額随意契約による調達を見直し、可能な限り一般競争契約の導入・拡大を図る。
- ・備品の調達に当たっては、計画的な一括調達を推進するとともに、少額随意契約による調達を見直し、可能な限り一般競争契約の導入・拡大を図る。

事務の省力化及びコストの削減を図る観点から、複数の調達機関が連盟で契約するなどの共同調達を可能な限り推進する。

内部監査を実施するに当たっては、随意契約の重点的監査及び年度末の予算執行状況について重点的に行なうものとする。

平成19年度より、各省庁に対して不用物品に係る情報の提供を行うこととし、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。

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)

執行管理システムの導入

源泉徴収票・支払調書作成システムの導入

予算編成支援システムの導入

インターネットを用いた歳入金納付システムの導入
電子入開札システムの導入
会議室予約のオンライン化
給与の完全全額振込化
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、
必要に応じ、ホームページに掲載
ICカード身分証明書の導入

(今後の取組計画)

~~「人事・給与業務関係情報システム」、「共済業務・システム」、「予算執行等管理システム」等の各システムを最適化計画に沿って導入する。(引き続き推進)~~

内部管理業務について、「電子政府構築計画」に基づき新たに共通的なシステムが構築される内部管理業務(人事・給与等、共済、物品調達、物品管理、謝金・諸手当、補助金、旅費等の業務)については、最適化計画に基づき業務の効率化・合理化を図る。(引き続き推進)

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。(順次実施)

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。(順次実施)

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の推進について、設置した掲示板の活用等を進める。(引き続き推進)

「内閣府LAN(共通システム)に係る最適化計画」を実施することにより、業務の効率化と経費の削減を図る。(引き続き推進平成18年度より実施)

~~ICカード身分証明書の導入を進める。(平成18年度より実施)~~

定期的に購入している加除式法規集等について、可能な限り電子媒体による情報の提供を行い、ペーパーレス化を促進する。

5. アウトソーシング

(これまでの取組)

警備・清掃・設備維持管理等の庁舎管理業務について、民間委託を推進

公用車運転業務について、民間委託を推進

官邸ホームページの作成・管理、安倍~~小泉~~内閣メールマガジン運用・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

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民間委託を推進。

(今後の取組計画)

官邸ホームページの作成・管理、安倍~~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、民間委託を推進する。(引き続き推進)



~~公用車運転業務の民間委託を引き続き推進する。(引き続き推進)~~

警備・清掃・設備維持管理等の庁舎管理業務、公用車運転業務については、競争入札により民間委託しているところであるが、現在職員が担当しているものについては、必要最小限のものを除いて、在職中の職員退職後は当該業務の民間委託を原則とする。併せて、庁舎の管理業務への官民競争入札又は民間競争入札の導入可能性について、検討を行う。

6．IP電話の導入等通信費の削減

(これまでの取組)

携帯電話について、通話状況等を総点検し、料金プランの見直しを行った。

(今後の取組計画)

IP電話の導入を推進する。(平成18年度から一部実施)

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)

郵便物については、費用対効果等を勘案し、郵便料金の割引制度やメール便等を活用して郵便費用の軽減を図る。

9．出張旅費の効率化

(これまでの取組)

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

最も経済的な経路の情報を収集
パック商品の利用推進
出張旅費の完全全額振込化

(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。特に、昨今の国際線における割引制度の発展に鑑み、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。(引き続き推進)

出張に代わる手段を活用することにより、出張旅費の削減に繋げるよう努める。(引き続き推進)

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。(引き続き推進)

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。(引き続き推進)

11. 国の広報印刷物への広告掲載


(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)

昼休み時間帯の一斉消灯・パソコン電源OFFの奨励

(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」(政府の実行計画)等の着実な推進を図る。(引き続き推進)~~

「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、エネ

ルギー・資源使用の効率化を図る。

冷房の場合は28度程度、暖房の場合は19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。(引き続き推進)



~~OA機器、照明のスイッチの適正管理等により、電気使用量等を削減する。(引き続き推進)~~

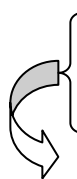
蛍光灯のインバーター化、OA機器及び照明のこまめなスイッチオフ、簡易ESCO診断等のハード面・ソフト面における可能な限りの対策を推進する。

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する。(引き続き推進)

自動水栓等により節水を推進する。(引き続き推進)

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を図る。(引き続き推進)

循環式水路のポンプ運転時間見直しと水量の削減を図る。(引き続き推進順次実施)



~~廊下等の照明の間引き、消灯を行う。(順次実施)~~

~~照明の人感センサー設置による省エネルギーの推進。(順次実施)~~

廊下・階段等の共用部分の照明の間引きを行っているところであるが、照明器具に人体感知センサーを設置し、不用な照明を自動的に消灯することによりコスト削減を図る。(平成19年度から実施予定)

使用済用紙の裏面利用、使用済封筒の再利用等を励行する。(引き続き推進)

離席時におけるパソコン電源のスタンバイモードへの移行の徹底を図る。(引き続き推進順次実施)

エレベーターの運行は必要最小限に抑え、近階には階段の利用を励行する。(引き続き推進)

電気冷蔵庫については、旧型のエネルギーを多く消費するものの廃止又は買換えを計画的、重点的に進める。(平成19年度から実施予定)

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。

シュレッダーゴミについて、平成20年度からリサイクル業者を活用する。

13. その他

(これまでの取組)

国会に提出する白書類の提出方法の見直し

(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。

(順次実施)



~~業務分担の見直しにより業務の効率化に努め、併せて超過勤務の縮減を図る。(順次実施)~~

業務の性質などを考慮しつつ、必要に応じ始業時間の変更を行うなど勤務時間の柔軟化を引き続き推進するとともに、業務の分担の見直しなどによりその効率化に努め、勤務時間の縮減を図る。



~~書籍・雑誌等の購入部数について、最小限化を図る。(順次実施)~~

国会図書館、省内図書館の有効活用により、各府省の部局単位で購入する書籍を減らし、書籍費の節約を図る。

業務の見直し等による適正な定員管理に引き続き努める。(引き続き推進)

行政効率化推進会議を活用して行政効率化を推進する。

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。