

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)

交換時期の到来とあわせて、2台削減する。

51台(15年3月末)	50台(15年度)	50台(16年度)	50
台(17年度)	50台(18年度)	50台(19年度)	(1台)
平成19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。

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。

これらの取組については、平成19年度に見直しを行う。

平成19年度実施

2. 公共調達の効率化

(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。

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。

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て幅広く行い、適切な予定価格の設定に努める。

既に実施している。

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。

不自然な入札結果が見られた事例は無い。

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。

随意契約による場合には、所管公益法人等との随意契約以外の場合でも、官房会計課で審査しているところ。

内部監査において、随意契約の重点的監査を実施する。

「平成18年度会計事務監査実施方針」において、随意契約を監査の重点項目として掲げ、現在、この方針に基づき監査を実施中である。

平成18年6月に作成した「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18年6月13日の「随意契約見直し計画」の内容
競争性のない随意契約 3億円 0.5億円(2.5億円、84%減)
計画作成後の公益法人等との随意契約の適正化の実施状況

(H18.12.31現在)

事務事業の取り止め	1件(7%)、	7,979千円(3%)
競争入札	5件(33%)、	226,224千円(81%)
企画競争・公募	0件(0%)、	0千円(0%)
競争性のない随意契約	9件(60%)、	45,049千円(16%)

競争入札、企画競争・公募の件数、金額については、競争性のない随意契約を見直したものに限る。

平成19年度も引き続き「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、結果を公表する予定。

平成19年1月26日には、所管公益法人等以外との随意契約についての見直し結果を公表。その中で、競争性のない随意契約によるものが真にやむを得ないものを除き、19年度までに全て一般競争入札等に移行することとした。

競争性のない随意契約 416億円 320億円(96億円、23%減)

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。

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、取引実例との比較等により、適正な予定価格の設定に努める。

既に実施している。

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入札公告を行うことを原則とする。

再度入札公告を行うよう努めている。

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。

国庫債務負担行為を活用し、リース期間終了後の可能なものから一般競争入札等による複数年度契約を締結する。

徹底した仕様の見直し・合理化によるコスト削減を図る。

必要最小限の性能・機能を定め、コスト削減を行っている。

電力供給契約の入札を実施する。

電力供給の契約について、一部の施設において平成17年度に入札を実施した。

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検討中である。

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 (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。

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。

平成16年2月「人事・給与等業務・システム最適化計画」、同年7月「共済業務・システム最適化計画」、同年9月「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」及び18年3月「予算・決算業務の業務・システム最適化計画」が取りまとめられたところ。今後、これら計画に基づき当該システムを導入し、業務の効率化・合理化及び経費の削減に引き続き努める。

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の推進について、設置した掲示板の活用等を進める。

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り、速やかな情報掲載に努めている。

「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。

上記計画に基づき、ネットワーク機器、ネットワーク周辺機器の統合等を実施し、業務の効率化と経費の削減に引き続き努める。

ICカード身分証明書の導入を進める。

ICカード身分証明書を導入。発行手続の効率化に努めている。

5. アウトソーシング

（今後の取組計画）

公用車運転業務の民間委託を引き続き推進する。

67,377千円（16年度） 67,377千円（17年度） 36,288千円（18年度） 65,489千円（平成19年度、対平成16年度予算2.8%減）

官邸ホームページの作成・管理、安倍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。

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19年度概算決定額 510,110千円

6．I P 電話の導入等通信費の削減

(今後の取組計画)

I P 電話の導入を推進する。

平成18年度から、I P 電話を一部導入した(200台余)。

7．統計調査の合理化

(該当なし)

8．国民との定期的な連絡に関する効率化

(該当なし)

9．出張旅費の効率化

(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。

227,294千円(割引運賃適用前) 199,621千円(適用後)

平成19年度予算における削減効果 27,673千円

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、削減に努める。

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。

厳しく確認している。

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、適正な水準となるよう努める。

1 1 . 国の広告印刷物への広告掲載

(該当なし)

1 2 . 環境にも配慮したエネルギー・資源使用の効率化

(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。

上記計画に基づき、引き続きエネルギー及び資源の効率的な利用に努めている。

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。

冷暖房温度の適正管理を徹底するとともに、夏季における軽装での執務を奨励した。

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、適正管理等により削減に努めている。

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。

適正管理等により引き続き推進している。

自動水栓等により節水を推進する。

自動水栓の導入を進める等により引き続き節水に努めている。

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。

ごみの分別等により引き続き3R推進を図っている。

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。

運転時間と水量の適正な管理を行っている。

廊下等の照明の間引き、消灯を行う。

引き続き、エネルギー使用の抑制のため推進していくこととしている。

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。

周知を図っており、資源の有効活用の促進と用紙類の使用量の削減に努めている。

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。

引き続き周知を図っており、エネルギー使用の抑制に努めている。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。

引き続き近階への利用は控えるなど、適切な利用に取り組むよう、周知を図っている。

照明の人感センサー設置による省エネルギーの推進。

トイレ、更衣室等に順次導入を進めている。

平成19年度予算における削減効果

61,391千円

13. 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。

引き続き、印刷物配布先の精査により印刷部数の適正化に努める。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。

業務分担の見直し等により、超過勤務の縮減に努める。

書籍・雑誌等の購入部数について、最小限化を図る。

引き続き、購入部数を精査し、最小限化に努める。

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。

平成19年度においては、定員合理化計画による定員7人の削減を行うこととした。

平成20年度以降においても、引き続き、適正な定員管理に努める。