装管調第２７５号
２７．１０．１
一部改正　装管調第８７３２号
令和４年５月３０日

長官官房監察監査・評価官
調　達　事　業　部　長　殿

調達管理部長
（公印省略）

調達における改善措置の徹底に係る措置及び方策について（通知）

標記については、別添のとおり装本総務第８１号（１８．７．３１。大臣通達（防官文（防）第１号（２７．１０．１）により廃止）により装備本部長から各副本部長等に通達されたところであるが、防衛装備庁発足に当たり、同通達の別添の内容を、別紙のとおり改めたので、再度周知徹底の上、遺漏のないよう措置されたい。

添付書類：別紙
　　装本総務第８１号（１８．７．３１）
写送付先：各地方防衛局長
配布区分：調達管理部調達企画課長、調達管理部原価管理官、調達管理部企業調査官

別紙

「改善措置」の徹底方法の措置について

１　業態調査に係る改善措置（契約業務における改善措置について（装管調第２６０号。２７．１０．１）（以下「契約業務通知」という。）１関係）

⑴　業態調査の状況

仕様書が「旧」であっても、業界の再編、新規参入等が著しい分野もあることから、業態が前回調査時から変化していないかを確認することが必要である。

また、現在、業務処理の手順として、随意・指名競争契約の対象と予想されるものについては優先的に業態調査を実施しているが、一般競争契約が予想されるものについても実質的な競争性の確認を行うことが必要である。

このためには、日々の業界の情報を継続して収集、蓄積し、反映させる仕組みが必要である。

⑵　業態調査に関する規則類の理解度

管理者と実務レベルである専門官以下の者との理解度が乖離していることを解消するためには、ＯＪＴ等により、業態調査は契約方式及び契約相手方の選定を公平かつ適切に行うため重要な事項であることを認識させる等、教育の強化を図る必要がある。

⑶　業態調査の具体的項目

現在のように企業の経営環境がめまぐるしく変化している時代に前回調査したものが変化していない保証はなく、継続して変化をとらえておく必要がある。

このためには、日々の業界の情報を継続して収集、蓄積し、反映させる仕組みが必要である。

⑷　業態調査資料の管理

業態調査資料のうち契約業務に共通して利用すべき情報については、継続してデータを置き換え、常に企業又は業界の最新状況を把握し、より広い範囲で活用できるような管理をする必要がある。

なお、部内オンラインの「企業情報照会システム」に書き込み欄が設けられていること、紙ベースではあるが業態調査様式が示されたことでもあり、それらを統合・活用するなど組織として更なる企業情報のデータベース化を充実させる必要がある。

⑸　企業情報照会システムの活用状況

当該システムについては、多数の者が利用しているものの、必要な情報が得られない場合にどのように処置するか分からない等の回答があるということは、情報提供が片方向で提供していることにとどまっていることを示している。当該シ

ステムの更なる有効活用のために、利用者の要望も取り込むことができるような運用も含めて充実を図る必要がある。

２　予定価格算定に当たっての改善措置（予定価格算定事務細部要領について（装管原第２７９号。２７．１０．１）（以下「予定価格通知」という。）第３条関係）

⑴　予定価格算定のための基礎資料の整備

「価格調査報告書」に対して、利用する者の要望を取りまとめて調査の更なる充実が必要である。

⑵　前例価格を予定価格とする場合の前例価格の十分な検証

前例価格の調査については、今後も取引の実例としての位置づけを確認しながら、現時点の条件との比較を十分に行い、適正な価格算定に引き続き努めるべきである。

３　入札制度に係る改善措置

⑴　監督体制の充実（契約業務通知３⑴ア関係）

物別官室長（調達事業部需品調達官、調達事業部武器調達官、調達事業部電子音響調達官、調達事業部艦船調達官、調達事業部航空機調達官、調達事業部輸入調達官、調達事業部需品調達官付機械車両室長、調達事業部武器調達官付弾火薬室長、調達事業部電子音響調達官付通信電気室長、調達事業部電子音響調達官付電子計算機室長、調達事業部艦船調達官付誘導武器室長、調達事業部航空機調達官付航空機部品器材室長、調達事業部航空機調達官付回転翼室長及び調達事業部輸入調達官付有償援助調達室長をいう。）は、業務輻輳状況、入札スケジュールを十分に把握して、所属職員の人員の臨時的な割当の指示、必要に応じて他の物別調達官室長への協力要請（兼務の要請）等の措置を構ずべきである。

⑵　件数の多い入札への対応（契約業務通知３⑴イ関係）

物別官室長は、業務輻輳状況、入札スケジュールを十分に把握して、所属職員の人員の臨時的な割当の指示、必要に応じて他の物別官室長への協力要請（兼務の要請）等の措置を構ずべきである。

⑶　物別官室長等の入札及び商議への立会又は巡回（契約業務通知３⑴ウ関係）

管理者の入札及び商議への立会等は、いずれも物別官室長より班長が立会等への機会が多い状況にあるので、物別官室長は、当然ながら業務との関係で常に立会等することは困難であるが、特異な入札等は部下からの報告を待つことなく、積極的な関与が必要である。

⑷　入札に係る情報の管理についての徹底（予定価格通知第７条関係）

物別官室長は、管理者として、分掌する範囲における担当責任者を指定し適切な管理をさせるとともに、予定価格に関する情報の管理の重要性を担当者に十分

に認識させるため、常に指導をすべきである。

また、情報管理の更なる徹底のために、事務机から分離された接遇のためのスペース又は会議室等の確保が必要である。

ア　入札及び商議方法の習得（契約業務通知３⑵ア関係）

入札及び商議の方法については、研修で基本を習得し、普段の業務遂行過程で実地に体験することにより技能を高めていくものであるが、特に商議の方法については、現場における経験の積み重ねが重要であることから、普段からのＯＪＴを通じて習得させることが必要である。

イ　情報の管理の徹底（契約業務通知３⑵イ関係）

コンピュータの取り扱いについて、席を離れる場合には「ICカード」をはずしコンピュータ画面をロックする等の措置について改めて周知・徹底する必要がある。

また、情報管理の更なる徹底のために、事務机から分離された接遇のためのスペース又は会議室等の確保が必要である。

⑸　入札における公正かつ自由な競争の確保（契約業務通知３⑶関係）

担当者は、厳正な入札の執行を確保するため、入札前に入札場所に立ち入ろうとする者に注意を促したり、入札後は入札参加者の退室を確認する等入札室の管理を厳しくする必要がある。管理者はこのような視点で日頃から担当者の入札事務を指導する必要がある。

４　監査・認証体制の充実（契約業務通知５関係）

監査結果の取り扱いについては、改善措置を徹底していない者を直接指導するとともに、管理者に注意喚起する等、監査結果を業務改善に反映させる必要がある。

５　ハンドブックの整備及び活用（契約業務通知６関係）

「契約ハンドブックの検討グループ」において調査・検討のうえ、職員の要望等も踏まえ修正点等があれば契約ハンドブックに反映させ、更にその充実を図っていく必要がある。

６　まとめ

今後の改善措置の徹底方策について

会計機関の特性として、人事異動により職員の交代が頻繁に行われ、かつ、必ずしも経験豊富な職員が配置されることが望めない現状に鑑み、調達組織全体として改善措置の徹底を含めた適正な業務遂行のため、次の基本的方策を講ずること。

⑴　改善措置の徹底を担保するため、抜き打ち監査の毎年実施

⑵　関係職員を対象とする質問紙法を活用した調査の毎年実施

以上の方策の具体的な実行については、以下によること。

ア　物別課室長は、本報告を踏まえ、適正な業務遂行を図るため、具体的な方策を講ずること。

イ　調達企画課長は、本報告を踏まえ、実施要領作成や内容の検討を含めてＯＪＴの制度化を図るとともに、企業情報のデータベース化を更に進展させ、運用の改善を図ること。

ウ　長官官房監察監査・評価官は、「改善措置」の徹底を担保するため、抜き打ち監査を実施し、監査結果を業務に反映し改善を図ること。

エ　長官官房監察監査・評価官、調達企画課長、原価管理官を主体として、毎年継続して質問紙法を活用し、関係職員を対象とした調査を実施すること。

オ　関係物別官室長は、協力して、入札室、商議場所等、会社関係者との接遇スペースの確保に努めること。