

## 令和8年度独立行政法人日本貿易振興機構調達等合理化計画

「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成27年5月25日総務大臣決定）に基づき、独立行政法人日本貿易振興機構は、事務・事業の特性を踏まえ、PDCAサイクルにより、公正性・透明性を確保しつつ、自立的かつ継続的に調達等の合理化に取り組むため、令和8年度独立行政法人日本貿易振興機構調達等合理化計画を以下のとおり定める。

## 1. 調達の現状と要因の分析

(1) 日本貿易振興機構における令和7年度の契約状況は、表1のとおりであり、契約件数は686件、契約金額は12,722,594千円である。また、競争性のある契約は603件(87.9%)、11,720,570千円(92.1%)、競争性のない契約は83件(12.1%)、1,002,025千円(7.9%)となっている。

令和6年度と比較して契約件数、契約金額ともに増加している。これは、令和7年度は、金額規模が大きいデスク業務を中心とした複数年度契約が多かったこと、国際博覧会の開催に伴う大規模な契約等が発生したことによるものである。

競争性のない随意契約は、事前に契約総括責任者や契約審査責任者等により全対象案件に関し厳格な審査を受けることで、国内事務所の借館契約（負担金の拠出を行う自治体の要請により、多くは市場価格より安価な自治体の公有財産を賃借しており、場所と契約相手先が限定）、契約相手先が限られるデータベース・システムの調達や展示会出展契約等、真に止むを得ないものに限定して実施している。

表1 令和7年度の日本貿易振興機構の調達全体像 (単位：件、億円)

	令和6年度		令和7年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	232 (35.2%)	67.6 (64.2%)	245 (35.7%)	76.3 (60.0%)	13 (5.6%)	8.7 (12.9%)
企画競争・公募	353 (53.6%)	28.2 (26.7%)	358 (52.2%)	40.9 (32.1%)	5 (1.4%)	12.7 (45.0%)
競争性のある契約 (小計)	585 (88.8%)	95.8 (91.0%)	603 (87.9%)	117.2 (92.1%)	18 (3.1%)	21.4 (22.3%)
競争性のない随意契約	74 (11.2%)	9.5 (9.0%)	83 (12.1%)	10.0 (7.9%)	9 (12.2%)	0.5 (5.3%)
合計	659 (100%)	105.3 (100%)	686 (100%)	127.2 (100%)	27 (4.1%)	21.9 (20.8%)

(注1) 計数は、それぞれ四捨五入しているため、合計において一致しない場合がある。

(注2) 比較増△減の( )書きは、令和7年度の対令和6年度伸率である。

(2) 日本貿易振興機構における令和7年度の一者応札・応募の状況は、表2のとおり、契約件数は124件(20.6%)、契約金額は4,325,256千円(36.9%)であり、令和6年度と比較すると、一者応札の件数の割合は減少しているものの、契約金額は増加している。これは、契約金額が比較的高額である通信やデスク業務等の複数年度契約の一者応札・応募件数が増加したことによるものである。

内訳をみると、専門的知見や経験等を求める仕様を満たす人材の確保が困難と思われる地方の貿易情報センターの労働者派遣業務、既存システムの運用業務や年間を通じて実施する事務局・デスク運營業務等のノウハウの蓄積やコスト面で新規事業者にとって参入ハードルが高いと想定される案件、特殊分野に関する業務のため参入可能な事業者が限られた案件等が一者応札・応募となった。

表2 令和7年度の日本貿易振興機構の一者応札・応募状況 (単位：件、億円)

		令和6年度	令和7年度	比較増△減
2者以上	件数	457 (78.5%)	476 (79.4%)	19 (4.2%)
	金額	61.8 (65.1%)	73.0 (63.1%)	11.2 (18.1%)
1者以下	件数	125 (21.5%)	124 (20.6%)	△1 (△0.8%)
	金額	33.1 (34.9%)	43.3 (36.9%)	10.2 (30.8%)
合計	件数	582 (100%)	600 (100%)	18 (3.1%)
	金額	94.9 (100%)	116.3 (100%)	21.4 (22.6%)

- (注1) 計数は、それぞれ四捨五入しているため、合計において一致しない場合がある。  
(注2) 合計欄は、競争契約(一般競争、指名競争、企画競争、公募)を行った計数である。  
(注3) 比較増△減の( )書きは、令和7年度の対令和6年度伸率である。  
(注4) 合計には不調不落随意契約(令和6年度3件、令和7年度3件)は含まない。

## 2. 重点的に取り組む分野(【 】は評価指標)

上記1の現状分析等を含め総合的な検討を行った結果、(1)適切な随意契約の実施、(2)一者応札・応募の削減、(3)研修やマニュアル等の改訂による適正な調達及び事務処理の効率化に努めることとする。

### (1) 適切な随意契約の実施

会計規程における「随意契約によることができる事由」との整合性や、より競争性のある調達手続きの実施の可否の観点を踏まえ、引き続き真に止むを得ないものに限定して実施する。

特に情報システム関連案件については、原則として一般競争入札に付すこととするが、知的財産権との関係で随意契約によらざるを得ない等やむを得ない場合に限り、随意契約を実施するものとし、明確な基準を基に、より慎重な判断に基づき実施する。

### (2) 一者応札・応募削減に向けた取組

#### ①仕様書内容の明確性の精査

i) 複数年度に亘り継続実施している案件については、一者応札・応募の要因分析をふまえ、新規事

業者が参入しやすい仕様書（前年度の実績をサンプルで例示する、専門用語の多用を避けることにより内容をわかりやすく示すなど）や評価項目（過去の実績を過度に評価しないなど）の作成に努める。

ii) 類似内容や調達時期の近い案件の統合、業務内容が多岐にわたる案件の適切な分割、継続的な業務についての契約期間の長期化を検討し、入札参加者にとって参入するメリットが増すと考えられる業務内容とする。

iii) 個別案件の特性を考慮した一者応札・応募回避に向けた調達部署からの提案を促す。

②業務履行に支障のない範囲での必要な資格要件や受託者に求める要件の緩和

③公告期間および契約締結から業務開始までの期間をより確保し、入札参加者が参加しやすいスケジュールの設定

④類似案件を公示する場合の日程重複回避

⑤案件周知の拡大

i) ホームページによる公示だけでなく、広く個別に入札情報を周知し新たな事業者の発掘に努めるよう担当者に促す。

ii) 引き続き調達見通しをホームページに掲載する。

⑥一者応札・応募案件にかかる改善策の検討

i) 説明会に参加しながら応札しなかった者に対するヒアリングをより丁寧に行う。

ii) より多くの事業者が応札・応募するために必要な改善策を探る。

### (3) 適正な調達及び事務処理の効率化

調達案件の複雑化・多様化が進んでいることから、以下の取組により職員の適正な調達手続きへの更なる意識や能力向上、長期的視点に立った業務効率化を目指す。

①調達担当職員を対象とした研修や指導の実施

②内部マニュアルの改訂

③長期的かつ戦略性を持った調達内容や方法の検討・見直しの実施

【適切な随意契約の実施、一者応札・応募削減に向けた取組、調達に関するガバナンスの徹底】

## 3. 調達に関するガバナンスの徹底（【 】は評価指標）

### (1) 随意契約に関する内部統制の維持

新たに随意契約を締結することとなる案件については、これまでも契約総括責任者、契約審査責任者等が随意契約の必要性、随意契約事由及び契約金額の妥当性について個別に厳格な審査を行い真に止むを得ないものに限定して実施してきた。今後も引き続きこれまでと同様の体制の下、会計規程における「随意契約によることができる事由」との整合性や、より競争性のある調達手続きの実施の可否の観点から点検を受けることとする。【点検件数：該当案件全件】

### (2) 競争性を確保した業者の選定

①徒に応札条件を厳しく設定しないよう必要な条件に限定する。

②応札者が時間的な余裕を持って入札に参加できるように、公示期間や事業実施までの準備期間の

十分な確保に努める。

- ③一者応札・応募となった案件については、当該案件担当部署における事後点検（応札のなかった事業者はその理由をヒアリングするなど）により要因分析を行い、機構全体として今後の同様あるいは類似案件実施における新規事業者の参入につながるよう改善に努める。

### （3）調達に係るリスク回避に向けた取組

談合や手続き違反等の調達に係るリスクの発生を未然に防止するため、既存マニュアルの担当職員間での定着状態をチェックし、必要に応じ調達担当職員を対象とした研修を行う。

さらに、採用者・赴任者研修及び実務の実施状況に基づいて、調達担当職員がより留意すべき事項を抽出し、また契約監視委員会での提起事項を踏まえ、マニュアルの改訂又は補足資料の追加作成を行う。

## 4. 自己評価の実施

調達等合理化計画の自己評価については、各事業年度に係る業務の実績等に関する評価の一環として、年度終了後に実施し、自己評価結果を主務大臣に報告し、主務大臣の評価を受ける。主務大臣による評価結果を踏まえ、その後の調達等合理化計画の改定・策定等に反映させるものとする。

## 5. 推進体制

### （1）推進体制

本計画に定める各事項を着実に実施するため、総務担当理事を総括責任者とする体制により調達等合理化に取り組むものとする。

総括責任者	総務担当理事
副総括責任者	経理部長
メンバー	総務部長、総務課長、総務課主幹、管理課長

### （2）契約監視委員会の活用

監事及び外部有識者によって構成する契約監視委員会は、当計画の策定及び自己評価の際の点検を行うとともに、これに関連して、理事長が定める基準（新規の随意契約、一者応札・応募案件など）に該当する個々の契約案件の事後点検を行い、その審議概要を公表する。

## 6. その他

調達等合理化計画及び自己評価結果等については、日本貿易振興機構のホームページにて公表するものとする。

なお、計画の進捗状況を踏まえ、新たな取組の追加等があった場合には、調達等合理化計画の改定を行うものとする。

以上