

平成27年度における独立行政法人農林水産消費安全技術センターの 中小企業者に関する契約の方針

平成27年10月
独立行政法人農林水産消費安全技術センター

独立行政法人農林水産消費安全技術センター（以下「センター」という。）は、官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和41年法律第97号。以下「官公需法」という。）第5条の規定に基づき、中小企業者に関する国等の契約の基本方針（平成27年8月28日閣議決定。以下「基本方針」という。）に即して、平成27年度における新規中小企業者をはじめとする中小企業者の受注の機会の増大を図るための方針（以下「本方針」という。）を以下のように定める。

第1 中小企業者の受注の機会の増大の目標に関する事項

1 中小企業・小規模事業者向け契約目標

センターは、平成27年度における官公需予算総額に占める中小企業・小規模事業者向け契約の金額が約840百万円、比率が60.1%になるよう努めるものとする。

2 新規中小企業者向け契約目標

新規中小企業者向け契約目標については、基本方針において「新規中小企業者の契約比率については、平成26年度国等の官公需契約実績7兆4,278億円の約1%程度と推計されることを踏まえ（注）、平成27年度から平成29年度までの3年間で、26年度比で国等全体として概ね倍増の水準となるよう努めるものとする。」と定められている。

このことを踏まえ、センターは、この目標の達成に資するよう、新規中小企業者の契約比率を平成29年度までに2%程度とすることを目標として、新規中小企業者の受注の機会の増大に努めるものとする。

また、平成26年度実績値が推計値であることを踏まえ、今後、新規中小企業者の契約実績等の把握に努める。

（参考値）平成26年度新規中小企業者向け契約実績（推計値）

官公需総額に占める割合 0.2%

（注）中小企業庁が各府省等から平成26年度上半期の官公需における契約データを入手して、民間調査機関に委託して調査を実施

第2 中小企業者の受注の機会の増大のために講ずる措置に関する事項

センターは、中小企業・小規模事業者の受注の機会の増大を図るため、基本方針に即すとともに、次のとおり取り組む。

1 東日本大震災の被災地域等の中小企業・小規模事業者に対する配慮

被災地域における需給の状況、原材料及び人件費等の最新の実勢価格等を踏まえた積算に基づき、消費税及び地方消費税の負担等を勘案し、適切な予定価格を作成するものとする。

なお、燃料や原材料等の市況価格の変動が激しい商品については、特に最新の実勢価格や需要状況（例えば季節要因）等を考慮するよう努めるものとする。

2 官公需情報の提供の徹底

一般競争入札による発注に関連する情報及びそれらに係る落札に関する情報についてホームページへの掲載により、中小企業・小規模事業者に提供するよう努めるものとし、発注計画の策定が可能なものは、これを積極的に定め、ホームページへの掲載に努めるものとする。

また、物件等の発注を行う際には、性能、規格等の必要な事項について、仕様書に明記することにより、中小企業・小規模事業者に対して分かりやすい説明に努めるものとする。

3 官公需に関する相談体制の整備

総務部管財課、総務部小平総務分室、本部横浜事務所及び各地域センター業務管理課の「官公需相談窓口」にて、中小企業・小規模事業者からの官公需相談に適切に応じ、官公需情報、入札に関する参加資格登録などの情報を提供するなど必要な指導に努めるものとする。

4 総合評価落札方式の適切な活用

総合評価落札方式による競争の際、透明性を確保するために品質・機能の水準等を明確にした発注仕様書を作成する。

また、発注に当たっては、適正な審査項目を設定する。

5 分離・分割発注における事例の活用

物件等の発注に当たっては、明らかに中小企業・小規模事業者の参入の余地がないと考えられる案件を除き、価格面、数量面、工程面等からみて分離・分割して発注することが経済合理性・公正性等に反しないかどうかを十分検討した上で、可能な限り分離・分割して発注を行う。

なお、商品等を種類ごとに分離することや契約期間を一定期間ごとに分割するなどの分離・分割発注を行う際に、中小企業庁がまとめている事例を参考として

活用する。

6 一括調達、共同調達における事例の活用

一括調達、共同調達を行う際に、経済合理性に留意しつつ、適切な品目分類、適切な配送エリア等について他機関の事例を参考として活用する。

7 一括調達、共同調達における下位等級者の参加の推進

一括調達、共同調達による競争参加資格の設定に際しては、1等級又は2等級下位の等級者の競争参加を可能となるよう弾力的な運用に努めるものとする。

8 小企業を含む小規模事業者の特性を踏まえた配慮

契約内容の履行の確保の観点から、一般競争入札の際には、適切な地域要件を設定するとともに、総合評価落札方式による競争の際に、地域精通度等に加え、迅速性や融通性などを評価項目として考慮することに努めるものとする。

9 技術力のある中小企業・小規模事業者に対する受注機会の増大

「特定補助金等の交付の方針」（平成27年8月28日閣議決定）に基づき、中小企業技術革新制度（SBIR）による特定補助金等の交付を受けた中小企業・小規模事業者が入札に参加する場合には、下位等級であっても入札参加が可能となるよう、弾力的な運用に努めるものとする。

10 地域の中小企業・小規模事業者等の積極的活用

各地域センター等において消費される調達について、少額の随意契約による場合には、中小企業・小規模事業者を見積先を含めるよう努めるものとする。

11 適正な予定価格の作成、ダンピング受注の防止等

需要の状況、原材料及び人件費（社会保険料（事業主負担分及び労働者負担分）相当額を適切に含んだ額）等を踏まえた積算に基づき、消費税及び地方消費税を計上し、適切に予定価格を作成するものとする。

なお、燃料や原材料等の市況価格の変動が激しい商品については、特に最新の実勢価格や需要状況（例えば季節要因）等を考慮するよう努めるものとする。

また、入札説明の際には、適切なコストの積上げによる価格での入札を行うようダンピングの防止の周知に努め、基準価格を下回る入札が行われた場合には、低入札価格調査制度を活用し、入札価格の内訳書、履行体制、経営の状況の聴取等により入札価格の妥当性について確認するものとする。

第3 新規中小企業者及び組合の活用に関する事項

1 新規中小企業者の受注の機会の増大のために講ずる具体的な措置

センターは、新規中小企業者及び組合の受注の機会の増大を図るため、基本方針に即すとともに、次のとおり取り組む。

(1) 過去の実績を過度に求めない運用、見積先の柔軟化の推進

役務及び工事等における一般競争入札において、契約の履行確保に支障がない限り、評価項目を設定するに際しては、過去の実績を求めない、又は過去の実績に係る評価が過大なものにならないよう配慮するものとする。

なお、少額の随意契約を行う際には、見積先が固定化しないよう独立行政法人中小企業基盤整備機構の提供する「ここから調達サイト」の情報などを活用し、小企業者を含む小規模事業者や調達実績の少ない新規中小企業者からも見積書を取得するよう努めるものとする。

(2) 競争参加者の資格設定に関し、調達先に専門的な技術、資格を必要としない場合などであって、契約の履行の確保に支障がないと認められる限り、新規中小企業者をはじめとする下位等級者の参加が可能となるような弾力的な運用に努めるものとする。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第4号で都道府県知事が認定した商品（以下「いわゆるトライアル発注制度」という。）等の受注機会の増大

いわゆるトライアル発注制度に係る商品等のうち、新規中小企業者が取り組むものについて、少額の随意契約による場合は、相見積りを取るなど受注機会の増大に努めるものとする。

(4) 新規中小企業者からの相談体制

総務部管財課、総務部小平総務分室、本部横浜事務所及び各地域センター業務管理課の契約担当職員を「官公需相談窓口」の担当とし、新規中小企業者からの相談に対して、適切に対応する。

(5) 新規中小企業者が官公需向けに提供可能な商品・サービスなどを登録する「ここから調達サイト」の活用による調達の推進

独立行政法人中小企業基盤整備機構が運営する「ここから調達サイト」を十分活用し、新規中小企業者から見積書を取得するよう努めるとともに、見積先が固定化しないよう、小規模事業者や国等の調達の実績が少ない新規中小企業者にも配慮するものとする。

2 組合の受注の機会の増大のために講ずる具体的な措置

官公需適格組合をはじめとする事業協同組合等の受注機会の増大を図るため、基本方針に即す。

第4 第1～第3に掲げるもののほか、中小企業者の受注の機会の増大に関し必要な事項

1 本方針の適用範囲

本方針は、センターに適用する。

2 中小企業者の受注の機会の増大のための推進体制

中小企業者の受注の機会の増大のため、センターに推進本部を設置する。

推進体制は別紙のとおりとする。

なお、推進本部においては、第1の目標達成に向けて、調達現状を分析し、実績の向上を図るために有益な情報提供を行うほか、必要に応じて、各調達担当課に対し改善策を指示する。

附 則

(本契約の方針の公表)

官公需法第5条第3項に基づき、本方針を遅滞なく公表する。

別紙

推進本部

本部長 : 総務部長
本部員 : 企画調整部企画調整課長
: 総務部総務課長
: 同 人事課長
: 同 会計課長
: 同 管財課長

(事務局 総務部管財課)

なお、本部員には、必要に応じて各部の課長を追加することとする。