

平成27年4月15日

第11回独立行政法人農林漁業信用基金
支出点検プロジェクトチーム議事概要

1. 日 時：平成27年4月13日（月）10:00～
2. 場 所：独立行政法人農林漁業信用基金第1会議室
3. 議事概要：
 - (1) 平成26年度取組目標に係る取組状況について報告した。
 - (2) 独立行政法人農林漁業信用基金支出点検プロジェクトチーム設置規程第2条第2項の規定に基づき、平成27年度取組目標を設定し、引き続き目標の達成に向けて取り組んでいくことを確認した。
4. 資料
 - (資料1) 独立行政法人農林漁業信用基金支出点検プロジェクトチーム
平成26年度取組目標に係る取組状況（報告）
 - (資料2) 独立行政法人農林漁業信用基金支出点検プロジェクトチーム
平成27年度取組目標（案）
 - (参考1) 支出点検プロジェクトチーム取組目標新旧対照表
 - (参考2) 独立行政法人農林漁業信用基金支出点検プロジェクトチーム設置規程

独立行政法人農林漁業信用基金支出点検プロジェクトチーム
平成26年度取組目標に係る取組状況（報告）

取組目標	取組状況																																																																																														
<p>1. 平成26年度における予算の効率的・適正な執行 予算の効率的・適正な執行のため、以下の取組を実施する。</p>																																																																																															
<p>(1) 契約について ○ 契約については、原則として一般競争等（企画競争及び公募を含む）の競争性の高い契約方式によるものとする。なお、一者応札・一者応募について引き続き精査を行う。</p>	<p>○ 26年度に新たに締結した契約は、件数で19件、金額で190百万円で、契約形態別にみると、一般競争等によるものが18件、187百万円、随意契約によるものが1件、3百万円であった。</p> <p>◆契約締結状況</p> <p style="text-align: right;">(単位：件、百万円)</p> <table border="1" data-bbox="746 734 1345 1106"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">一般競争等</th> <th colspan="2">随意契約</th> <th colspan="2">合計</th> </tr> <tr> <th>件数</th> <th>金額</th> <th>件数</th> <th>金額</th> <th>件数</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22年度</td> <td>実績</td> <td>8</td> <td>41</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>8</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td></td> <td>構成比</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>23年度</td> <td>実績</td> <td>16</td> <td>89</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>16</td> <td>89</td> </tr> <tr> <td></td> <td>構成比</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>24年度</td> <td>実績</td> <td>12</td> <td>65</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>12</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td></td> <td>構成比</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>25年度</td> <td>実績</td> <td>12</td> <td>65</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>12</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td></td> <td>構成比</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>26年度</td> <td>実績</td> <td>18</td> <td>187</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>19</td> <td>190</td> </tr> <tr> <td></td> <td>構成比</td> <td>95%</td> <td>99%</td> <td>5%</td> <td>1%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 一般競争等は、企画競争及び公募を含む。</p> <p>○ 「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成21年11月17日閣議決定）に基づき、22年4月に随意契約見直し計画を策定し、本見直し計画において、今後、全ての契約を一般競争等競争性のある契約へ移行することとした。上表に示したとおり、22年度からこの見直し計画を達成していたが、26年度において、随意契約（緊急の必要により競争に付することができない場合に該当）が1件となった。</p> <p>○ 26年度に実施した一般競争等18件のうち、10件が応札者数が1者であった。1者応札となった案件の内容は、システムの修正・保守業務が8件、システムの移行業務が2件であった。</p> <p>○ 一者応札・応募の改善のための策として、26年度において、次の取組を行った。</p> <p>(1) 毎年予定されている契約及び実施時期が明らかな契約について、24年度から事前公表を実施しており、26年度においても、信用基金ホームページの「契約関連情報」に掲載（26年4月17日）した。また、入札公告の際に仕様書も併せて掲載し、利便性の向上を図った。</p> <p>(2) 仕様書の内容について、競争を制限するものとなっていないか等の点検を行い、以下の見直しを行った。</p> <p>① 複合機の賃貸借及び保守業務に係る導入予定機種について、これまでは最新機能を前提に仕様を設定していたが、応札者の拡大のため、複数社の製品に共通する機能に基づき設定する仕様に見直した。</p> <p>② 林業信用保証業務の基幹系システムの保守業務について、仕様書に新たに動作環境の変更を踏まえたシステム構成図を加え、内容の明確化を行った。</p>			一般競争等		随意契約		合計		件数	金額	件数	金額	件数	金額	22年度	実績	8	41	—	—	8	41		構成比	100%	100%	—	—	100%	100%	23年度	実績	16	89	—	—	16	89		構成比	100%	100%	—	—	100%	100%	24年度	実績	12	65	—	—	12	65		構成比	100%	100%	—	—	100%	100%	25年度	実績	12	65	—	—	12	65		構成比	100%	100%	—	—	100%	100%	26年度	実績	18	187	1	3	19	190		構成比	95%	99%	5%	1%	100%	100%
				一般競争等		随意契約		合計																																																																																							
		件数	金額	件数	金額	件数	金額																																																																																								
22年度	実績	8	41	—	—	8	41																																																																																								
	構成比	100%	100%	—	—	100%	100%																																																																																								
23年度	実績	16	89	—	—	16	89																																																																																								
	構成比	100%	100%	—	—	100%	100%																																																																																								
24年度	実績	12	65	—	—	12	65																																																																																								
	構成比	100%	100%	—	—	100%	100%																																																																																								
25年度	実績	12	65	—	—	12	65																																																																																								
	構成比	100%	100%	—	—	100%	100%																																																																																								
26年度	実績	18	187	1	3	19	190																																																																																								
	構成比	95%	99%	5%	1%	100%	100%																																																																																								

取組目標	取組状況																																								
	<p>(3) あらかじめ入札時期が明らかな案件については、公告時期を早めることとし、特に複合機の賃貸借及び保守業務について、契約の履行日に対し、前倒しで公告したことにより3ヶ月間の準備期間を確保した。</p> <p>(4) 業務処理に係るコンピュータシステムの保守・修正に係る入札情報の業界サイトへの掲載可否について、一般社団法人コンピュータソフトウェア協会に照会したが、既存システムの保守・修正業務については見送りとの回答を得た。</p> <p>◆一般競争等に係る応札者数 応札者数については、下表のとおり。</p> <p style="text-align: right;">(単位：件)</p> <table border="1" data-bbox="746 600 1297 667"> <tr> <td>応札者数</td> <td>1者</td> <td>2者</td> <td>3者</td> <td>4者</td> <td>5者以上</td> <td>合計</td> </tr> <tr> <td>件数</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>18</td> </tr> </table> <p>◆一般競争等に係る落札率 落札率については、下表のとおり。</p> <p style="text-align: right;">(単位：件)</p> <table border="1" data-bbox="746 779 1334 846"> <tr> <td>落札率</td> <td>90%台</td> <td>80%台</td> <td>70%台</td> <td>60%台</td> <td>50%台</td> <td>40%台</td> <td>合計</td> </tr> <tr> <td>件数</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>18</td> </tr> </table>	応札者数	1者	2者	3者	4者	5者以上	合計	件数	10	2	3	3	0	18	落札率	90%台	80%台	70%台	60%台	50%台	40%台	合計	件数	4	6	2	3	2	1	18										
応札者数	1者	2者	3者	4者	5者以上	合計																																			
件数	10	2	3	3	0	18																																			
落札率	90%台	80%台	70%台	60%台	50%台	40%台	合計																																		
件数	4	6	2	3	2	1	18																																		
<p>(2) 定期購読物について</p> <p>○ 定期購読物については、年度末までに翌年度における購読の必要性等を検討し、引き続き効率化に努める。</p>	<p>○ 定期購読物については、年度末までに、翌年度の定期購読物の購読の必要性等を検討している。</p> <p>27年度の定期購読物については、林業で新聞1紙の購読を中止し、計60千円の削減となった。</p> <p>【参考】</p> <p>25年度の追加購読（5誌）は、24年度に実施した公益法人等への会費の見直しに伴い、無償配布がなくなったものについて、定期購読することとしたものである。</p> <p>◆最近3年間における見直し結果</p> <table border="1" data-bbox="746 1234 1345 1541"> <thead> <tr> <th></th> <th>25年度購読誌</th> <th>26年度購読誌</th> <th>27年度購読誌</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>共通</td> <td>(購読中止誌無し)</td> <td>(購読中止誌無し)</td> <td>(購読中止誌無し)</td> </tr> <tr> <td>農業</td> <td>(購読中止誌無し)</td> <td>新聞▲1紙 ▲13千円</td> <td>(購読中止誌無し)</td> </tr> <tr> <td>林業</td> <td>新聞 ▲1紙 ▲50千円 業界誌+2誌 +10千円</td> <td>新聞▲1紙 ▲44千円</td> <td>新聞▲1紙 ▲60千円</td> </tr> <tr> <td>漁業</td> <td>業界誌+3誌 +80千円</td> <td>(購読中止誌無し)</td> <td>(購読中止誌無し)</td> </tr> <tr> <td>農災</td> <td>(購読中止誌無し)</td> <td>(購読中止誌無し)</td> <td>(購読中止誌無し)</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 漁災においては、定期購読誌はない。</p>		25年度購読誌	26年度購読誌	27年度購読誌	共通	(購読中止誌無し)	(購読中止誌無し)	(購読中止誌無し)	農業	(購読中止誌無し)	新聞▲1紙 ▲13千円	(購読中止誌無し)	林業	新聞 ▲1紙 ▲50千円 業界誌+2誌 +10千円	新聞▲1紙 ▲44千円	新聞▲1紙 ▲60千円	漁業	業界誌+3誌 +80千円	(購読中止誌無し)	(購読中止誌無し)	農災	(購読中止誌無し)	(購読中止誌無し)	(購読中止誌無し)																
	25年度購読誌	26年度購読誌	27年度購読誌																																						
共通	(購読中止誌無し)	(購読中止誌無し)	(購読中止誌無し)																																						
農業	(購読中止誌無し)	新聞▲1紙 ▲13千円	(購読中止誌無し)																																						
林業	新聞 ▲1紙 ▲50千円 業界誌+2誌 +10千円	新聞▲1紙 ▲44千円	新聞▲1紙 ▲60千円																																						
漁業	業界誌+3誌 +80千円	(購読中止誌無し)	(購読中止誌無し)																																						
農災	(購読中止誌無し)	(購読中止誌無し)	(購読中止誌無し)																																						
<p>(3) タクシー使用について</p> <p>○ タクシーの使用については、使用基準に基づき、引き続き適正な執行に努める。</p>	<p>○ タクシー券については、タクシー券管理要領第2条に規定する使用基準に基づき使用した。</p> <p>◆タクシー代支出実績</p> <p style="text-align: right;">(単位：千円)</p> <table border="1" data-bbox="746 1783 1321 2018"> <thead> <tr> <th></th> <th>23年度</th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> <th>26年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>共通</td> <td>866</td> <td>397</td> <td>514</td> <td>153</td> </tr> <tr> <td>農業</td> <td>37</td> <td>6</td> <td>46</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>林業</td> <td>1</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>漁業</td> <td>187</td> <td>251</td> <td>9</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>農災</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>漁災</td> <td>13</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>1,104</td> <td>654</td> <td>569</td> <td>193</td> </tr> </tbody> </table>		23年度	24年度	25年度	26年度	共通	866	397	514	153	農業	37	6	46	8	林業	1	—	—	—	漁業	187	251	9	32	農災	—	—	—	—	漁災	13	—	—	—	計	1,104	654	569	193
	23年度	24年度	25年度	26年度																																					
共通	866	397	514	153																																					
農業	37	6	46	8																																					
林業	1	—	—	—																																					
漁業	187	251	9	32																																					
農災	—	—	—	—																																					
漁災	13	—	—	—																																					
計	1,104	654	569	193																																					

取組目標	取組状況
<p>(4) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 出張経費に係る割引制度（パック商品等）の利用、消耗品・備品（パソコン）の一括調達及びコピーの両面印刷等については、引き続き実施する。 ○ 出張先でレンタカーを利用し、有料道路を通行する場合はETCカードを利用する。 ○ 会計検査院からの指摘、主務省に設置される独立行政法人評価委員会及び政策評価・独立行政法人評価委員会の指摘事項等については、速やかに検討の上、支出に反映させる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 出張経費に係る割引制度の利用 割引制度の適用がない、日程が直前まで定まらない等の事情がある場合を除き、割引運賃及びパック商品等の利用を確実に実施した。 ○ 消耗品・備品の一括調達 物品取扱要領第9条の2の規定に基づき策定した26年度物品購入計画に従い、購入しようとする物品については、一般競争入札を実施し一括購入した。また、同購入計画に従い、26年11月30日にパソコン12台を更新した。なお、パソコンの更新機種については、23年度から、夏季の消費電力の低減を図るため、消費電力の低いノート型パソコンとしている。 ○ 事務機器の効率的な使用 事務機器の効率的な使用の観点から、以下の見直しを行い、経費の節減を図った。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 出納業務における預金管理及び振込手続きについては、ファームバンキング専用端末機【※】により行っていたが、耐用年数の経過に伴う新機種への更新に当たり、財務会計システム専用端末機にファームバンキング用ソフトを搭載し、1台の端末機で2つの業務（「預金管理及び振込手続き」と「決議書作成等」）を行うこととした。 <p>【※】「ファームバンキング」とは、銀行などの金融機関のサービスを、通信回線を使ってパソコンにより利用すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> (2) 林業部門、漁業・漁災部門及び経理業務課において管理しているプリンター及びコピー機等については、耐用年数の経過及びリース契約期間満了に伴う新機種への更新に当たり、機能の統合を行うことにより従来の2台を1台に統合、また、一部の事務機器のコピー機能をカラーから白黒へ変更した。 ○ 保守業務契約期間の長期化 財務会計システムで使用している機器（システム専用サーバ及び専用端末機等）の保守業務契約期間については、耐用年数及びサーバのOSのメーカーサポート期限を勘案し、従来の1年から4年10ヶ月の複数年へ長期化することにより、経費の節減を図った。 ○ コピーの両面印刷 各種会議資料等については、可能な限り両面コピーを行った。 ○ メール便の活用 信書以外の郵便物でメール便の利用可能なものについては、引き続き利用した。 ○ ETCカードの利用に当たっては、26年5月に「ETCカードの利用に係る取扱いについて」を制定し、その管理及び使用方法について必要な事項を定めた。26年度においては、出張先でレンタカーを利用し、有料道路を通行する場合は、ETCカードの利用を確実に実施した。 ○ 会計検査院、独立行政法人評価委員会及び政策評価・独立行政法人評価委員会からは、経費支出に関する指摘はなかった。

取組目標	取組状況
<p>2. 一人一人の職員の意識改革 無駄な支出の削減に対する一人一人の職員の意識を高めるため、以下の取組を実施する。</p>	
<p>(1) 職員からの提案の募集 ○ 「独立行政法人農林漁業信用基金業務改善提案・事務リスク自主点検実施要領」（平成19年12月制定）により、引き続き、職員から経費の節減及び事務処理方法の効率化についての提案、その他業務の改善を図るために実施した取組事例についての情報を募る。</p>	<p>○ 職員からの業務改善提案を推進するため、職員専用情報サイトに「業務改善提案窓口」を設けるとともに、業務改善提案を促進するための案内を、26年4月、7月及び10月に職員専用情報サイトの掲示板に掲示した。26年度においては、1件の提案があったが、経費の節減及び事務処理方法の効率化に関するものではなかった。</p> <p>○ 信用基金各部署において実施している業務改善への取組事例についての募集案内を、26年4月、7月及び10月に職員専用情報サイトの掲示板に掲示した。26年度においては、8件の事例報告があったが、ETCカードの導入及びタクシー券管理の一元化等すべてが経費の節減及び事務処理方法の効率化に関するものであった。なお、当該取組事例については、職員専用情報サイトの掲示板に掲示（26年8月5日・10月30日）することにより、周知を図った。</p>
<p>(2) 職員間での意識の醸成</p>	
<p>○ 各種会議や職員掲示板への掲示を通じて、本取組目標や職員から提案のあった有効な業務改善について、引き続き周知を図る。</p>	<p>○ 支出点検プロジェクトチームの26年度取組目標及び25年度取組目標に係る取組状況を、職員専用情報サイトの掲示板に掲示（26年7月1日）することにより、周知を図った。</p>
<p>○ O A機器及び照明のこまめなスイッチオフに加え、事務室内蛍光灯の間引きや昼休み時間における消灯などを行うなど、引き続きエネルギー使用量の抑制に努める。</p>	<p>○ 「クールビズの実施について」、「平成26年度夏季省エネルギー対策について」及び「平成26年度冬季省エネルギー対策について」を職員専用情報サイトの掲示板に掲示（26年4月25日・10月29日）することにより、周知を図った。</p> <p>また、従来から取り組んでいるO A機器及び照明のこまめなスイッチオフに加えて、東日本大震災による電力需給悪化への対策として実施してきた事務室内蛍光灯の間引きや昼休み時間における消灯などを、前年度に引き続き実施した。</p> <p>○ 従来から実施しているクールビズについても、東日本大震災を受けた節電対策の一環として、前年度に引き続き、実施期間を5月1日～10月31日として、例年（6月1日～9月30日）より期間を拡大して実施した。</p>
<p>3. その他 当年度の支出状況等の点検結果を踏まえ、次年度の支出に反映させる。</p>	<p>○ 26年度の支出状況等について、各勘定が毎年度策定している次年度の予算執行見込（27年度実行予算）に反映させることとしている。</p>

独立行政法人農林漁業信用基金支出点検プロジェクトチーム
平成27年度取組目標（案）

1. 平成27年度における予算の効率的・適正な執行

予算の効率的・適正な執行のため、以下の取組を実施する。

(1) 契約について

○ 契約については、原則として一般競争等（企画競争を含む）の競争性の高い契約方式によるものとする。なお、一者応札・一者応募について引き続き精査を行う。

(2) 定期購読物について

○ 定期購読物については、年度末までに翌年度における購読の必要性等を検討し、引き続き効率化に努める。

(3) タクシー使用について

○ タクシーの使用については、使用基準に基づき、引き続き適正な執行に努める。

(4) その他

○ 出張経費に係る割引制度（パック商品等）の利用、消耗品・備品（パソコン）の一括調達及びコピーの両面印刷等については、引き続き実施する。

○ 出張先でレンタカーを利用し、有料道路を通行する場合はETCカードを利用する。

○ 会計検査院及び主務省の指摘事項等については、速やかに検討の上、支出に反映させる。

2. 一人一人の職員の意識改革

無駄な支出の削減に対する一人一人の職員の意識を高めるため、以下の取組を実施する。

(1) 職員からの提案の募集

○ 「独立行政法人農林漁業信用基金業務改善提案・事務リスク自主点検実施要領」（平成19年12月制定）により、引き続き、職員から経費の節減及び事務処理方法の効率化についての提案、その他業務の改善を図るために実施した取組事例についての情報を募る。

(2) 職員間での意識の醸成

○ 各種会議や職員掲示板への掲示を通じて、本取組目標や職員から提案のあった有効な業務改善について、引き続き周知を図る。

○ O A 機器及び照明のこまめなスイッチオフに加え、事務室内蛍光灯の間引きや昼休み時間における消灯などを行うなど、引き続きエネルギー使用量の抑制に努める。

3. その他

当年度の支出状況等の点検結果を踏まえ、次年度の支出に反映させる。

支出点検プロジェクトチーム取組目標 新旧対照表

平成 2 7 年度取組目標 (案)	平成 2 6 年度取組目標
<p style="text-align: center;">独立行政法人農林漁業信用基金支出点検プロジェクトチーム 平成 2 7 年度取組目標</p> <p>1. 平成27年度における予算の効率的・適正な執行 予算の効率的・適正な執行のため、以下の取組を実施する。</p> <p>(1) 契約について</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 契約については、原則として一般競争等（企画競争を含む）の競争性の高い契約方式によるものとする。なお、一者応札・一者応募について引き続き精査を行う。 <p>(2) 定期購読物について</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 定期購読物については、年度末までに翌年度における購読の必要性等を検討し、引き続き効率化に努める。 <p>(3) タクシー使用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ タクシーの使用については、使用基準に基づき、引き続き適正な執行に努める。 <p>(4) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 出張経費に係る割引制度（パック商品等）の利用、消耗品・備品（パソコン）の一括調達及びコピーの両面印刷等については、引き続き実施する。 ○ 出張先でレンタカーを利用し、有料道路を通行する場合は E T C カードを利用する。 ○ 会計検査院及び主務省の指摘事項等については、速やかに検討の上、支出に反映させる。 	<p style="text-align: center;">独立行政法人農林漁業信用基金支出点検プロジェクトチーム 平成 2 6 年度取組目標</p> <p>1. 平成26年度における予算の効率的・適正な執行 予算の効率的・適正な執行のため、以下の取組を実施する。</p> <p>(1) 契約について</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 契約については、原則として一般競争等（企画競争及び公募を含む）の競争性の高い契約方式によるものとする。なお、一者応札・一者応募について引き続き精査を行う。 <p>(2) 定期購読物について</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 定期購読物については、年度末までに翌年度における購読の必要性等を検討し、引き続き効率化に努める。 <p>(3) タクシー使用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ タクシーの使用については、使用基準に基づき、引き続き適正な執行に努める。 <p>(4) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 出張経費に係る割引制度（パック商品等）の利用、消耗品・備品（パソコン）の一括調達及びコピーの両面印刷等については、引き続き実施する。 ○ 出張先でレンタカーを利用し、有料道路を通行する場合は E T C カードを利用する。 ○ <u>会計検査院からの指摘、主務省に設置される独立行政法人評価委員会及び政策評価・独立行政法人評価委員会の指摘事項等</u>については、速やかに検討の上、支出に反映させる。

平成27年度取組目標（案）

2. 一人一人の職員の意識改革

無駄な支出の削減に対する一人一人の職員の意識を高めるため、以下の取組を実施する。

(1) 職員からの提案の募集

- 「独立行政法人農林漁業信用基金業務改善提案・事務リスク自主点検実施要領」（平成19年12月制定）により、引き続き、職員から経費の節減及び事務処理方法の効率化についての提案、その他業務の改善を図るために実施した取組事例についての情報を募る。

(2) 職員間での意識の醸成

- 各種会議や職員掲示板への掲示を通じて、本取組目標や職員から提案のあった有効な業務改善について、引き続き周知を図る。
- OA機器及び照明のこまめなスイッチオフに加え、事務室内蛍光灯の間引きや昼休み時間における消灯などを行うなど、引き続きエネルギー使用量の抑制に努める。

3. その他

当年度の支出状況等の点検結果を踏まえ、次年度の支出に反映させる。

平成26年度取組目標

2. 一人一人の職員の意識改革

無駄な支出の削減に対する一人一人の職員の意識を高めるため、以下の取組を実施する。

(1) 職員からの提案の募集

- 「独立行政法人農林漁業信用基金業務改善提案・事務リスク自主点検実施要領」（平成19年12月制定）により、引き続き、職員から経費の節減及び事務処理方法の効率化についての提案、その他業務の改善を図るために実施した取組事例についての情報を募る。

(2) 職員間での意識の醸成

- 各種会議や職員掲示板への掲示を通じて、本取組目標や職員から提案のあった有効な業務改善について、引き続き周知を図る。
- OA機器及び照明のこまめなスイッチオフに加え、事務室内蛍光灯の間引きや昼休み時間における消灯などを行うなど、引き続きエネルギー使用量の抑制に努める。

3. その他

当年度の支出状況等の点検結果を踏まえ、次年度の支出に反映させる。

独立行政法人農林漁業信用基金支出点検プロジェクトチーム設置規程

平成21年2月27日独信基603平成20年度第10131号制定
変更 平成22年7月22日独信基603平成22年度第102号
変更 平成23年9月30日独信基602平成23年度第75号
変更 平成24年6月26日独信基602平成24年度第65号
変更 平成27年3月30日独信基603平成26年度第241号

(趣旨)

第1条 独立行政法人農林漁業信用基金における支出の無駄を削減するための自律的な取組を促進するため、独立行政法人農林漁業信用基金に「独立行政法人農林漁業信用基金支出点検プロジェクトチーム」(以下「プロジェクトチーム」という。)を置く。

(役割)

第2条 プロジェクトチームは、次に掲げる取組を行う。

- (1) 支出の無駄を削減するための取組
- (2) 予算の執行状況をより一層予算実施計画に反映させるための取り組み
- (3) 役職員の意識改革を促進するための取組
- (4) その他支出の無駄の削減に資するための取組

2 プロジェクトチームは、毎年度、取組の目標を設定するものとする。

3 プロジェクトチームは、その取り組み状況をホームページにより公表するものとする。

(内部統制委員会への報告)

第3条 プロジェクトチームは、内部統制委員会に対し、次の事項を報告するものとする。

- (1) 前年度の取組目標に係る取組状況に関する事項
- (2) 当年度の取組目標に関する事項

(組織)

第4条 プロジェクトチームの構成員は、次のとおりとする。ただし、チーム長が必要と認めるときは、構成員を追加することができる。

チーム長 総務担当理事

副チーム長 総括調整役(総務等)

チーム員 総括調整役(林業)、参事(共済)、参事(漁業)、企画調整室長、総務部長、シニア情報分析職(総務部担当)、総務課長、人事課長、経理総括課長、経理業務課長

2 プロジェクトチームは、必要があると認めるときは、外部有識者の意見を聞くことができる。

(会議)

第5条 プロジェクトチームは、必要の都度、チーム長が招集する。

(庶務)

第6条 プロジェクトチームの庶務は、経理総括課において処理する。

(補則)

第7条 この規程に定めるもののほか、プロジェクトチームの運営に関し必要な事項は、チーム長が別に定める。

附則

この規程は、平成21年2月27日から施行する。

附則

この規程の変更は、平成22年7月20日から施行する。

附則

この規程の変更は、平成23年10月1日から施行する。

附則

この規程の変更は、平成24年6月26日から施行する。

附則

この規程の変更は、平成27年4月1日から施行する。