

別冊（その4）

作業効率化促進制度実施要領

1. 適用範囲

この要領は、作業効率化促進制度を実施するために必要な事項を定めるものとする。

2. 作業効率化促進制度の実施の範囲

作業効率化促進制度（以下「制度」という。）の実施とは、相手方の作業現場、特定の装備品等及び役務の調達の実態に関する調査及び分析を行い、相手方が作業効率化計画書を提出し、相手方が作業の効率化を実施するまでをいう。

3. 相手方の協力

相手方は、制度の円滑な実施に十分に協力するものとする。

4. 契約の相手方の募集及び申し入れ

4.1 調達管理部長は、前年度に締結した契約の中から、製造原価に含まれる加工工数の割合が高い契約や、近年の契約において加工工数の低減が停滞している契約など、作業の効率化が期待できる契約を抽出し、打診予定の契約一覧表を作成し、長官の承認を得て、当該一覧表の契約の相手方に対して、制度の適用を口頭によって打診するものとする。

4.2 調達管理部長は、4.1の打診を行ってから15日を経過しても当該相手方からの制度の適用の申し出がなかった契約の中から、特に制度を適用する重要度の高い契約（随意契約に限る。）を選定し、長官の承認を得て当該契約の相手方に対して、制度の適用の申し入れを文書（図面及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を含む。以下同じ。）により行うものとする。

4.3 相手方は、制度の適用を希望する場合は、作業効率化促進制度適用申請書（別記様式第1）により長官（調達管理部原価管理官気付）に申請するものとする。

4.4 相手方から制度の適用を自ら申し出て、制度の適用が決定された場合におけるその適用が決定された日の属する年度の次の年度以降5年度を上限とした期間に締結される当該装備品等及び役務に関する契約（作業効率等の実態調査・分析の結果に基づき、支出負担行為担当官及び契約の相手方が作業効率化により低減されると見

込まれる工数を確認するまでに締結された契約を除く。)については、当該作業の効率化により低減されると見込まれる工数を考慮して算定した計算価格を算定の基礎とするものとする。

4.5 4.4に規定する相手方自らの申し出は、4.1の打診を行って以降を含め、4.2による文書で申し入れを行うまでの間の任意の時期に行うことができるものとする。

5. 作業効率化促進制度基本計画書の作成

5.1 調達管理部長は、作業効率化促進制度基本計画書（以下「基本計画書」という。）について長官の承認を得た場合は、制度の実施について、契約の相手方に文書により通知するものとする。

5.2 調達管理部長は、当年度の基本計画書の作成後に、相手方から制度の適用の申し出があって制度の適用を決定する場合、その他制度の対象となる契約を追加する必要がある場合には、長官の承認を得て、当年度の基本計画書を変更し、これらの契約を追加するものとする。

5.3 調達管理部長は、5.2の承認を得た場合に、相手方に文書により通知するものとする。

6. 作業効率等の実態調査・分析の実施

6.1 調達管理部長は、当年度の基本計画書に基づき、相手方の作業効率等の実態調査・分析を、科学的手法を基礎とした工数審査によって実施するものとする。この際、必要に応じ、コンサルタント会社を活用することができるものとする。

6.2 相手が制度の適用を自ら申し出て、制度の適用が決定された場合で、当該相手方が求めたときは、作業効率等の実態調査・分析を当該相手方が主体となって行うものとする。

6.3 調達管理部長は、相手方が主体となって作業効率等の実態調査・分析を行う場合は、必要に応じて実施状況を確認するものとする。

6.4 6.2による場合の実態調査・分析は、必ずしも科学的手法を基礎とした工数審査による必要はなく、相手方の過去の工程改善の実績等に基づく努力目標的なものであっても差し支えない。また、当該相手方が主体となって行う実態調査・分析に、当該相手方がコンサルタント会社を必要とする場合には、当該相手方がふさわしいと認めるコンサルタント会社を活用することができるものとする。ただし、この際、当該コンサルティング役務の調達に必要となる費用は、当該相手方の負担とす

る。

7. 作業効率化計画書の作成依頼書の通知及び作成要領等

7.1 調達管理部長は、6.1による科学的手法を基礎とした工数審査が完了した場合、又は相手方から6.2による作業効率等の実態調査・分析の完了報告があった場合は、作業効率化計画書の作成依頼書を作成し、長官の承認を得て、相手方に文書により通知するものとする。

7.2 調達管理部長は、7.1の通知をする際に、6.1による科学的手法を基礎とした工数審査を実施した場合は、工数審査結果を添付して相手方に送付するものとする。

7.3 調達管理部長は、相手方の必要に応じて7.2の工数審査結果の内容について説明を行うとともに、作業効率改善のための助言を行うものとする。

7.4 相手方は、科学的手法を基礎とした工数審査の内容に疑義がある場合には、長官の指定した期限までに文書により長官に説明を求めなければならない。

7.5 調達管理部長は、7.4により工数審査結果の内容に疑義があるとして、相手方より文書で説明を求められた場合は、回答書を作成し、長官の承認を得て、当該相手方に回答するものとする。

7.6 7.1で依頼した作業効率化計画書における各年度の計画工数は、作業の効率化を行う前の工数に、現に適用している又は生じている習熟度による習熟曲線を考慮し逡減させた場合の工数と比較してもなお、作業の効率化の効果が十分に見られるものでなければならない。

7.7 調達管理部長は、7.1で依頼した作業効率化計画書における最終計画工数（作業効率化計画書において最終年度に計画している計画工数をいう。以下同じ。）が、6.1による科学的手法を基礎とした工数審査、又は6.2による作業効率等の実態調査・分析の結果と異なる場合は、相手方に対して合理的な根拠に基づいた説明を求めるものとする。

8. 作業効率化計画書の確認

8.1 調達管理部長は、相手方が7.1の規定により作業効率化計画書を作成したときは、作業効率等の実態調査・分析の結果を踏まえたものであるかについて、相手方と共同してその内容を確認するものとする。

8.2 調達管理部長は、作業効率化計画書の確認を終了した場合は、当該作業効率化計画書について、長官の承認を得るものとする。ただし、制度の適用を自ら申し出て

適用が決定された相手方の作業効率化適用期間は、制度適用決定日の次年度以降5年度を限度とするものとする。

- 8.3 調達管理部長は、8.2の承認を得た場合は、相手方へ通知し、通知を受けた相手方は、支出負担行為担当官との間で、制度を適用する既契約（履行中のものに限る。）に「作業効率化促進制度の適用を受ける契約に関する特約条項（作業効率化計画書による計画価格を保証する契約に適用する特約条項）」を付帯する変更契約を締結するものとする。
- 8.4 8.2の規定は、作業効率化計画書に規定した作業効率化の期間における当該装備品等及び役務の調達に関し、支出負担行為担当官と相手方の契約の締結を保証するものではない。
- 8.5 調達管理部長は、相手方が作成した作業効率化計画書の内容に疑義がある場合は、当該相手方に対し文書により回答を求めるものとする。
- 8.6 相手方は、調達管理部長から8.5の疑義を受けた場合には、速やかに文書により回答しなければならない。
- 8.7 調達管理部長は、8.5の回答により当該相手方が作業効率化計画書を修正して提出した場合は、修正された作業効率化計画書を確認するものとする。
- 8.8 調達管理部長は、相手方が制度の適用を自ら申し出て、6.2の規定により、当該相手方が主体となって作業効率等の実態調査・分析を行い作成した作業効率化計画書について、8.6の回答又は8.7の確認によっても妥当であると判断出来ない場合は、コンサルタント会社を活用した調査の実施について、検討するものとする。
- 8.9 8.8の検討の結果、コンサルタント会社の活用について、調達管理部長が必要と判断した場合は、長官の承認を得て、科学的手法を基礎とした工数審査を実施することとし、当該相手方に文書により通知するものとする。
- 8.10 調達管理部長は、相手方と実施時期等の調整後、コンサルタント会社を活用し、科学的手法を基礎とした工数審査を実施するものとする。
- 8.11 調達管理部長は、当該相手方に対し、8.10の科学的手法を基礎とした工数審査の結果を基に、当該相手方が作成した作業効率化計画書の修正を依頼するものとする。
- 8.12 8.11の規定に基づき、当該相手方より提出された修正された作業効率化計画書の確認については、8.1から8.3までの規定を準用する。この場合において、「作業

効率化計画書」を「修正された作業効率化計画書」に読み替えるものとする。

9. 作業効率化実績の確認

9.1 相手方は、作業効率化計画により予定した効率化の実績について、その内容、数値等を記録するものとする。

9.2 作業効率化計画書を提出している相手方は、内外作の変更等工数変動の要因が発生する場合は、速やかに調達管理部長に理由書を提出するものとする。

9.3 相手方は、作業効率化の進捗状況について、調達管理部長に対し次の各号を含む内容を報告するものとする。

(1) 計画工数の達成率

(2) 未達成の場合は、今後の見込み及び達成に必要な事項

(3) 改善活動の実施状況

(4) 改善活動の活動計画

(5) 内外作等の変更の有無

9.4 調達管理部長は、作業効率化計画期間内における、制度適用装備品等の年度毎の効率化の進捗状況について相手方から報告を受け、作業効率化の進捗状況の確認（作業効率化の進捗が遅れている場合はその対応策の確認を含む。）を行うものとする。

10. 作業効率化計画書の修正

10.1 相手方は、作業効率調査実施以降、作業に変更を及ぼす状況が生じた場合には、速やかに長官に報告しなければならない。

10.2 調達管理部長は、相手方の工程の変更等、作業効率化計画に変更を及ぼす可能性のある状況が発生していることを確認した場合は、作業効率化計画書の見直しの必要性について検討し、その必要が認められる場合は、作業効率等の実態調査・分析の実施について長官の承認を得るものとする。

10.3 調達管理部長は、10.2の規定により長官の承認を得た場合は、当該相手方に対し、作業効率化計画書の見直しが必要である旨を通知する。この場合において、作業効率化計画書が、6.1の規定に基づき実施された工数審査を踏まえて作成された場合は、当該相手方に対し、科学的手法を用いた工数審査を長官が実施することをあわせて通知するものとする。また、作業効率化計画書が、6.2の規定に基づき、相手方が実施した作業効率等の実態調査・分析を踏まえて作成された場合は、当該

相手方に作業効率等の実態調査・分析の実施をあわせて依頼するものとする。

11. 制度の適用を受ける契約の計算価格の算定

11.1 相手方が制度の適用を自ら申し出て、制度の適用が決定された場合における、その適用が決定された日の属する年度の次の年度以降5年度を限度とした期間に締結される当該装備品等及び役務に関する契約（作業効率等の実態調査・分析の結果に基づき、支出負担行為担当官及び相手方が作業の効率化により低減されると見込まれる工数を確認するまでに締結された契約を除く。）について、4.4により計算価格に加算する額は、作業の効率化により低減されると見込まれる工数に報奨の額の算定基準の率に準じた率を乗じて計算した工数に加工費率（予定価格訓令第67条に規定する加工費率をいう。）を乗じ、これに同訓令第2条第14号に規定する一般管理及び販売費、同訓令第2条第15号に規定する利子並びに同訓令第2条第16号に規定する利益（同訓令第66条に規定する報奨の額を除く。）を加算した額によるものとし、その名称には「作業効率化促進料」を付すものとする。

11.2 支出負担行為担当官は、相手方との間で、制度が適用される契約を締結するときは、「作業効率化促進制度の適用を受ける契約に関する特約条項（作業効率化計画書による計算価格を保証する契約に適用する特約条項）」を付帯して締結するものとする。

12. 制度の適用を受ける契約を随意契約とする場合の手続き

12.1 制度の適用を受ける契約が、次のいずれかに該当する場合であって、12.4により支出負担行為担当官が新規参入を募る公示を行ったにもかかわらず、新規参入者が確認されなかったときは、当該契約を随意契約により契約することができる。

(1) 対象となる契約の履行には特殊な技術又は設備等が不可欠であるため、支出負担行為担当官が過去5年間において実施した当該契約と同一の装備品等又は役務の契約に係る入札、企画競争又は公募において、相手方以外の者による応札又は応募がなく、かつ、支出負担行為担当官による業態調査によっても、引き続き当該相手方以外の応札又は応募の見込みがないと認められる場合

(2) 相手方が、制度の適用が終了するまでに、作業の効率化を行う前の契約の金額から20パーセントを超える割合となる価格の低減に相当する工数の低減を行うことを約束した場合

12.2 12.1に基づき、制度の適用を受ける契約を随意契約によって契約する場合の手

続きは、この項に定めるところによるものとする。

- 12.3 相手方は、制度の適用を受ける契約が 12.1(1)又は(2)の条件を満たし、じ後の契約を随意契約によって支出負担行為担当官と契約することとなった場合には、支出負担行為担当官との間で契約方式（一般競争契約、指名競争契約及び随意契約の別をいう。）に関する疑義が後日に生じることを未然に防ぐため、作業効率化計画書を確認する際に、「作業効率化促進制度の適用に関する合意書（別記様式第2）」を作成し、支出負担行為担当官との間でそれぞれ文書により保管するものとする。
- 12.4 支出負担行為担当官は、12.3の規定による合意書を取り交わした場合は、15日以内に「作業効率化促進制度の適用を受ける契約への新規参入者の申し込みについて」により制度の適用を受ける契約を防衛装備庁の掲示板及び防衛装備庁ホームページに掲示し、制度の適用を受ける期間において新規参入を募るものとする。
- 12.5 支出負担行為担当官は、12.4の公示に対し、新規参入を希望する者からの申し込み（別記様式第3）があり、当該申し込みを審査した結果、該者が新規参入者として適正であると判定した場合には、以後の契約を相手方と新規参入者との指名競争により契約するものとする。
- 12.6 12.5の規定に基づいた指名競争入札の入札者は、作業効率化促進料（新規参入者にあつては、それに該当する額として、12.10の価格低減促進料）を含んだ価格によって入札を行うものとする。
- 12.7 12.5の規定に基づく指名競争入札により、新規参入者が落札した場合には、契約の締結に先立って、当該新規参入者は価格低減計画書（別記様式第4）を提出し、当初の相手方が受けていた制度の適用終了年度において、作業効率化計画書で当該相手方が約定していた価格以下の価格で履行する計画を約束するものとする。ただし、制度の適用を受ける契約に関し、当該新規参入者が落札するのが2回目以降の契約であつて、過去に同種契約に係る価格低減計画書を調達管理部長に提出している場合にはこの限りでない。
- 12.8 支出負担行為担当官は、新規参入者との間で、制度が適用される契約を締結するときは、「作業効率化促進制度の適用を受ける契約に関する特約条項（価格低減計画書による計算価格を保証する契約に適用する特約条項）」を付して契約を締結するものとする。
- 12.9 支出負担行為担当官は、新規参入者が、価格低減計画書を提出するまでの間は、

12.5の指名競争入札における落札者の決定を保留するものとする。落札した新規参入者が価格低減計画書を提出する意思がないことが判明した場合は、入札を無効とし、当初の相手方との随意契約を再開する。新規参入者が、当該作業効率化計画書の約束を破棄し、契約を解除した場合においても同様とする。

12.10 支出負担行為担当官は、新規参入者が価格低減計画書を提出した後に、新規参入者の見積資料を基にした予定価格を算定するときは、4.4の規定に倣い計算価格を算定するものとする。この際、計算価格に加算する作業効率化促進料に替わるものとして、当初の相手方が作業の効率化を行う前の契約金額と、価格低減計画書において計画された価格との差額に報奨の額の算定基準の率に準じた率を乗じて計算した額を「価格低減促進料」の名称を付して、計算価格に加算するものとする。

12.11 支出負担行為担当官は、制度の適用を受ける期間において、当初の相手方及び新規参入者の双方が契約の締結を希望する限り、指名競争により入札を行うことを基本とするものとする。なお、いずれか一方の者が指名競争による入札への参加を辞退した場合には、他方の者との随意契約によって契約するものとする。

13. その他実施に関し必要な事項

13.1 相手方は、制度の適用の決定以前からの随意契約によって調達している契約について、支出負担行為担当官との間で作業効率化計画書を確認する際においても、支出負担行為担当官との間で契約方式に関する疑義が生じるのを未然に防ぐため、

12.3の規定を準用して合意書を支出負担行為担当官との間で作成するものとする。

13.2 制度の適用を受ける期間の終了後の取扱いは、13.2.1から13.2.12までの方法によるものとする。

13.2.1 支出負担行為担当官は、作業効率化促進制度適用期間終了後（以下「適用期間後」という。）の計算価格の工数の算定は、最終計画工数を基礎として行う。

13.2.2 相手方は、次の項目に関する作業効率化実績報告を調達管理部長に報告する。

- (1)計画の概要
- (2)作業効率化低減目標及び達成実績
- (3)改善活動別実績（未実施分を含む。）
- (4)改善活動内容
- (5)計画外で実施した内容
- (6)計画未達成の場合は、その要因分析

- 13.2.3 調達管理部長は、13.2.2による報告を受けた場合は、内容を確認し、相手方が作業効率化計画書による最終計画工数を達成したと認められる場合は、長官へ報告するとともに、当該相手方及び調達事業部長に通知するものとする。
- 13.2.4 調達管理部長は、13.2.3による確認の結果、当該相手方が作業効率化計画書による最終計画工数を達成しなかったと認められる場合は、作業効率化計画書において約束した作業の効率化のための工程改善の活動を当該相手方が確実に実施したかどうかを調査するものとする。
- 13.2.5 調達管理部長は、13.2.4による調査の結果、当該相手方が工程改善の活動を確実に実施したと認められる場合は、調査結果を長官へ報告するとともに、当該相手方及び調達事業部長へ通知するものとする。
- 13.2.6 調達事業部長は、13.2.5による通知を受けた場合は、当該相手方が達成した工数を適用期間後の工数の算定の基礎とするものとする。
- 13.2.7 調達管理部長は、13.2.4の調査の結果、工程改善の活動を当該相手方が確実に実施しておらず、制度を継続する必要があると認められる場合は、長官へ報告するとともに、当該相手方及び調達事業部長へ通知するものとする。
- 13.2.8 13.2.7の規定に基づき制度を継続し、当該相手方が新たに作業効率化計画書を作成する場合は、(1)から(3)までの規定により、実施するものとする。
- (1) 当初の作業効率化計画書の最終計画工数を変更する必要が認められないときは、当初の作業効率化計画書と同じ最終計画工数により作業効率化計画書を作成するものとし、じ後の手続きにおいては、この実施要領に基づいて実施する。
 - (2) 当初の作業効率化計画書の最終計画工数を変更する必要があると認められた場合において、当初の作業効率化計画書が、防衛装備庁による科学的手法を基礎とした工数審査を踏まえて作成されたものであるときは、防衛装備庁が工数審査を実施し、じ後の手続きにおいては、この実施要領に基づいて実施する。
 - (3) 当初の作業効率化計画書の最終計画工数を変更する必要があると認められた場合において、当初の作業効率化計画書が、当該相手方が実施した作業効率等の実態調査・分析を踏まえて作成されたものであるときは、当該相手方が作業効率等の実態調査・分析を実施し、じ後の手続きにおいては、この実

施要領に基づいて実施する。

- 13.2.9 制度の適用の継続の場合における作業効率化計画期間は、制度の適用の継続の決定日の属する年度の次年度以降3年度を限度とする。
- 13.2.10 支出負担行為担当官は、13.2.7の通知に基づき、制度の適用を受ける契約の計算価格算定に際しては、作業効率化促進料は適用しない。
- 13.2.11 支出負担行為担当官は、適用期間後の工数に適用する習熟曲線の習熟率を制度の適用を受けた期間の実際の工数から導出する場合には、当該期間の初回に締結した契約を、習熟率を算定する上での第1回目の契約として取扱って回帰分析を行うものとする。ただし、複数年度に渡って段階的に工程を改善する作業効率化計画書に沿って作業の効率化が行われた場合には、当該作業の効率化の期間の実際の工数から習熟率を導出してはならない。
- 13.2.12 支出負担行為担当官は、相手方が作業の効率化によって実際に達成した工数が明らかになるまでの間に行う契約の計算価格の算定は、最終計画工数を基礎とする。
- 13.3 支出負担行為担当官は、適用期間後に締結する契約の計算価格の算定に際し、相手方が適用期間後に工程の変更を理由として作業の効率化の対象となった工数部分の工数の増加を求めた場合は、13.2の工数を上限とした計算価格の算定を行うものとする。ただし、当該工程の変更が、仕様の変更等、当該相手方に帰責性のない原因によるものである場合には、当該原因による範囲での工数の増加のみ認めるものとする。

別記様式第1 (4.3 関連)

〇〇. 〇〇. 〇〇

作業効率化促進制度適用申請書

防衛装備庁長官 殿

(調達管理部原価管理官気付)

住 所

会社名

代表者名

下記契約物品について、作業効率化促進制度の適用を申請します。

記

- 1 調達要求番号
- 2 品名
- 3 数量
- 4 納期
- 5 認証年月日
- 6 担当官室
- 7 契約履行管理表
- 8 工場レイアウト (人員配置を含む。)
9. 作業効率等の実態調査・分析 (選択) ※

添付書類：過去3年間の実績工数及び工数低減関係資料

(選択) ※ 「自ら実施することを希望する」、「防衛装備庁により実施することを希望する」のいずれかを記入する。

別記様式第2 (12.3 関連)

作業効率化促進制度の適用に関する合意書

調達要求番号		納 期		
品 名		物別官 (室)		
数 量		認 証	番 号	
金 額			年月日	

上記に示す作業効率化促進制度の適用を受ける契約と同種の契約については、制度の適用を受ける期間において、支出負担行為担当官等が行う公示により新規参入者が確認されない限り、契約の相手方との随意契約により締結することを基本とする。これを証するため、その書をつくり、双方書面等により保有する。

令和 年 月 日

甲

支出負担行為担当官

分任支出負担行為担当官

乙

住 所

会 社 名

代表者名

- 1 作業効率化促進制度の適用期間
- 2 作業効率化促進計画書提出日
- 3 その他

別記様式第3（12.5 関連）

〇〇. 〇〇. 〇〇

防衛装備庁

支出負担行為担当官

分任支出負担行為担当官 殿

住 所

会 社 名

代表者名

作業効率化促進制度の適用を受ける契約の件名への入札参加申請書

公 示 番 号	
番 号	
契 約 の 件 名	
制 度 の 適 用 終 了 年 度	
制 度 適 用 終 了 年 度 契 約 金 額 （ 単 価 ）	

上記契約物品については、当社が新規参入するのに必要となる要件を満たし同契約への新規参入を希望しているため、入札に参加したく申請します。

添付書類：価格低減見込書

別記様式第4 (12.7 関連)

〇〇. 〇〇. 〇〇

防衛装備庁

支出負担行為担当官

分任支出負担行為担当官 殿

住 所

会 社 名

代表者名

価格低減計画書

公 示 番 号	
番 号	
契 約 の 件 名	
制 度 の 適 用 終 了 年 度	
制 度 適 用 終 了 年 度 契 約 金 額 (単 価)	

上記契約物品については、当社が新規参入するのに必要となる要件を満たし同契約への新規参入を希望しているため、下表に示す価格低減計画書を提出し、該当する各年度毎の、価格の低減を約束するものです。

[年度別価格低減計画書]

年 度					
計画価格 (単価)					

[注意事項]

※ 各年度の計画価格は、価格低減促進料を含まない。

