

# 総括調査票（行政経費等に係る府省横断的な調査）

調査事案名	(39) 議事録等作成業務に係る経費		調査対象 予算額	【参考】令和2年度（調査対象実績額）：316百万円 ※調査対象先からの報告額を積み上げ		
府省名	各府省	会計	項	—	調査主体	共同
組織	—		目	—	取りまとめ財務局	(関東財務局)

## ①調査事案の概要

### 【事案の概要】

各府省は、記者会見、審議会、講演会などの議事録等の作成を必要に応じ反訳の専門業者に依頼している。また、一部の官署では、必要に応じて議事録作成支援ツールを導入し、議事録等の作成を効率的に進めている。

なお、議事録等の作成については、「速記反訳方式」と「音声反訳方式」がある。（※）

（※）「速記反訳方式」は、会議等の現場に派遣された速記者が速記符号等により記録を取り、作成する方法であり、「音声反訳方式」は、会議等の音声記録（テープ等）から作成する方法。

（本調査は、平成29年度調査のフォローアップ調査として実施。）

### 【前回の調査結果（平成29年度の概要）】

#### 調査結果の概要及び今後の改善点・検討の方向性

#### 1. 専門業者への発注について

専門業者への契約発注について、従来からの経緯にとらわれず検討すべき。

#### 2. 議事録等の作成について

##### ①作成方式

作成方式については、速記反訳の方が単価が高額になっていることから、安価な音声反訳への切替えを検討すべき。

##### ②延長時間に係る支払条件

延長時間については、会議の実態に即して適切な時間とするほか、単位未満の時間に料金が発生しないよう工夫すべき。

##### 3. 契約方法について

共同調達や一括調達は、単独調達と比べ、安価な料金となる可能性があり、共同調達又は一括調達の実施を検討すべき。

#### 反映の内容等

・ 議事録作成が必要な案件によって、音声反訳への切替えの可能性について検討を進める。

・ 利用実績を踏まえ、契約内容を見直すことにより、経費の削減を図った。

・ 共同調達や一括調達の可能性について検討を進める。

## ②調査の視点

### 1. 議事録等作成業務委託

- (1) 納入期限による契約単価の差はどの程度か。
- (2) 利用実績に応じた契約となっているか。
- (3) 競争性のある契約が行われているか。
- (4) スケールメリットを活かした調達が行われているか。

### 2. 議事録作成支援ツール

- (1) 議事録作成支援ツールの利用状況及び導入効果はどの程度か。
- (2) 競争性のある契約が行われているか。

#### 【調査対象年度】

令和2年度

#### 【調査対象】

本府省庁：43官署

地方支分部局：363官署（※）

計：406先

※事務所等出先機関を含まない。

## ③調査結果及びその分析

### 1. 議事録等作成業務委託

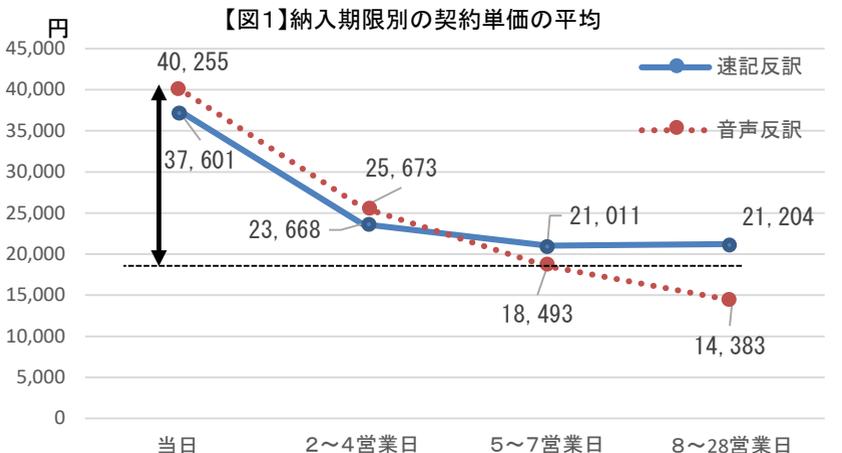
#### (1) 納入期限別の契約単価の差

令和2年度に議事録等作成業務を委託していた官署は、全406官署のうち113官署（27.8%）であった。

これら113官署において締結された契約件数280件のうち、「単価契約」は138件であり、「総価契約」は142件であった（※1）。

単価契約138件の内容を確認したところ、60分当たりの契約単価を納入期限別にみると、速記反訳、音声反訳ともに納入期限が当日の場合は、5営業日以上の日数を確保した場合と比べて単価が2倍程度高くなっていた。【図1】

※1 単価契約は、単価のみをあらかじめ取り決め、その給付の実績数量により算出した金額を支払うものであり、総価契約は単価、数量及び契約金額を確定した上で締結するもの。



#### (2) 契約内容

##### ①総価契約における減額精算条項

総価契約142件の内容を確認したところ、当初の予定時間に満たない場合、利用実績に応じた契約となるよう、あらかじめ減額精算条項（※2）を定めていないものが約8割（112件）もみられた。

※2 支払うべき金額の確定に関する条項として、実際の作業時間が予定時間に満たない場合に、実績に応じた料金に算出しないもの。

# 総括調査票 (行政経費等に係る府省横断的な調査)

調査事案名 (39) 議事録等作成業務に係る経費

## ③調査結果及びその分析

### 1. 議事録等作成業務委託

#### (2) 契約内容

##### ②単価契約における延長料金の単位時間未満の取扱い

令和2年度の単価契約138件のうち有効回答のあった112件において、延長料金の1単位当たりの時間数に端数が生じた場合、端数処理を切上げ、切捨て、その他(※3)のいずれの方法によるか確認したところ、切上げが79件(70.5%)、切捨てが15件(13.4%)、その他が18件(16.1%)であった。【表1】

また、このうち、切上げ又はその他となっている契約については、役務の提供を伴わない料金が生じ得るものであった。【図2】

※3 「その他」は、七捨八入、十四捨十五など切上げ又は切捨てに該当しないもの。

#### (3) 契約方式

113官署における280件の議事録等作成業務に係る契約を確認したところ約8割に当たる227件が競争入札または複数者見積りの随意契約であったが、一方で、53件(18.9%)の契約は1者見積りの随意契約であり、競争性が確保されていなかった。【図3】

##### ○ 予算決算及び会計令

第99条の6 契約担当官等は、随意契約によろうとするときは、なるべく二人以上の者から見積書を徴さなければならない。

#### (4) 調達方法

上記280件の議事録等作成業務に係る契約について、スケールメリットを活かした調達となっているか確認したところ、本府省庁の官署では115件(81.6%)、地方支分部局の官署では135件(97.1%)が単独調達であり、スケールメリットを活かした調達となっていなかった。【表2】

【表2】調達方法別の契約件数 (n=280)

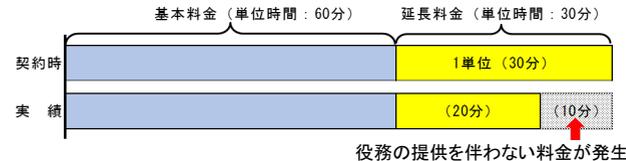
		調達方法	契約件数			調達方法	契約件数
本府省庁	単独調達		115件 (81.6%)	地方支分部局	単独調達		135件 (97.1%)
	一括調達		1件 (0.7%)		一括調達		2件 (1.4%)
	共同調達		25件 (17.7%)		共同調達		2件 (1.4%)
小計	—		141件 (100.0%)	小計	—		139件 (100.0%)

※ 一括調達とは、自官署内で事務所等出先機関分も含めて一括して調達を行うこと。また、共同調達とは、他官署と共同して調達を行うこと。

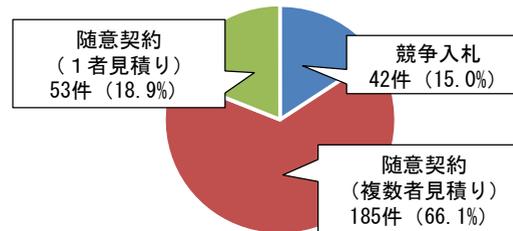
【表1】延長料金の単位時間未満の取扱い (n=112)

	速記反訳	音声反訳	合計
切上げ	36件	43件	79件
切捨て	4件	11件	15件
その他	7件	11件	18件

【図2】役務の提供を伴わない料金が発生している例



【図3】契約方式 (n=280)



## ④今後の改善点・検討の方向性

### 1. 議事録作成等業務委託

(1) 納入期限別の契約単価の差  
納入期限については、作業日数を長く設定することで契約料金をより安価に抑えることができる傾向にあるため、適切な納入期限の設定を検討すべき。

#### (2) 契約内容

①総価契約における減額精算条項  
会議の実施状況等を踏まえた上で、無駄な支出を防ぐことができるものについては、減額精算条項を付すことを検討すべき。

#### ②単価契約の場合の端数処理方法

端数処理方法については、役務の提供を伴わない料金の発生を防ぐよう契約上の条件の工夫を行うべき。

#### (3) 契約方式

やむを得ない事情がある場合を除き、競争入札や複数者への見積り依頼を徹底するなど、調達にあたっては競争性の確保を図るべき。

#### (4) 調達方法

共同調達や一括調達など、スケールメリットを活かした調達方法を検討すべき。

# 総括調査票（行政経費等に係る府省横断的な調査）

調査事案名 (39) 議事録等作成業務に係る経費

## ③調査結果及びその分析

### 2. 議事録作成支援ツール

#### (1) 議事録作成支援ツールの利用状況及び導入効果

##### ①利用状況

令和2年度に議事録作成支援ツール（※4）を利用したのは14官署あり、うち本府省庁が11官署、地方支分部局が3官署であった。【図4】実際の利用状況を見ると、50回の会議等で利用予定のものが200回を超える会議等で利用されたものや、30時間の利用を見込んでいたものが100時間を超える利用となったものなど、当初の見込みを大きく上回る利用となっているものがみられた。

その一方で、当初の見込みの6割程度にとどまったものや、利用実績が把握されていないものもみられた。

※4 AIの音声自動認識機能などを用いて、会議等の音声を自動でテキスト化し、議事録等を作成するツール。

##### ②導入効果

議事録作成支援ツールを導入した14官署のうち9官署では、職員に対して業務時間の削減効果をアンケートするなどの効果検証をしていた一方で、5官署では効果検証を行っていなかった。【図5】

なお、職員に対して導入効果を確認するアンケート等を実施した結果として、【表3】に掲げる意見等がみられた。

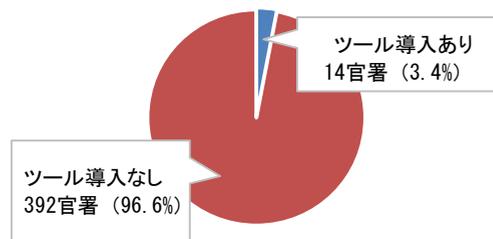
#### 【表3】 議事録作成支援ツールの導入に係るアンケート等の結果

- ・ 議事録作成に要する時間が平均で1時間ないし1時間30分短縮することができた。
- ・ ツールの導入により、約8割の職員が30分以内に議事録概要等を作成できるようになった。
- ・ 若干の誤変換はあるが、短時間で内容を共有することができるので有益である。
- ・ ツールの導入により、6～8割程度が文字化される一方で、職員による修正作業にも時間を要することがあった。

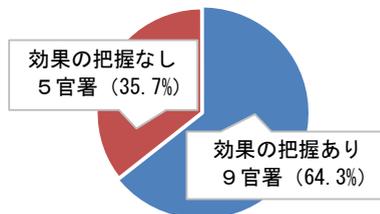
##### (2) 契約方式

令和2年度に議事録作成支援ツールを導入した16契約について、半数以上（56.3%）は競争入札又は随意契約（複数者見積り）となっていた一方で、7契約（43.8%）では1者見積りの随意契約となっており、競争性が確保されていなかった。【図6】

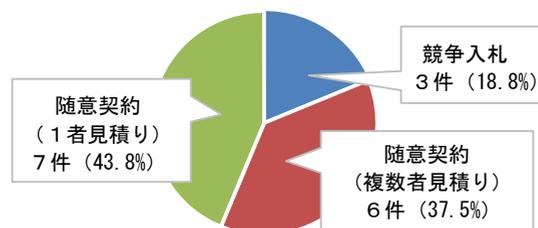
【図4】 議事録作成支援ツールの導入状況（n=406）



【図5】 導入効果の把握状況（n=14）



【図6】 契約方式（n=16）



## ④今後の改善点・検討の方向性

### 2. 議事録作成支援ツール

#### (1) 議事録作成支援ツールの利用状況及び導入効果

議事録作成支援ツールの導入を検討している官署は、導入官署のアンケート等の結果を参考にする一方で、利用実績が低調になり無駄な支出となる可能性もあることから、利用見込みを踏まえたうえで、導入の検討を図るべき。

また、既に導入している官署は、利用実績や導入効果を把握するなどして必要性を精査するとともに、利用にあたっては更なる活用促進を図るべき。

#### (2) 契約方式

やむを得ない事情がある場合を除き、競争入札や複数者への見積り依頼を徹底するなど、調達にあたっては競争性の確保を図るべき。