

年度計画 (予算) 議決前の調達手続きについて

区分	議決	対象範囲	全事業分野
<p>エグゼクティブサマリー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の継続性、必要性から年度計画 (予算) 議決前に調達手続きを開始する案件のルール化 ・中期計画計上済の案件については、年度計画 (予算) 議決前に調達手続きを行うことができることとする。 ・中期計画に計上されていない案件については、原則、年度計画 (予算) 議決後に調達手続きを行うこととする。 			
<p>バックグラウンド</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の継続性、必要性 <ul style="list-style-type: none"> ➢ インデックス等のデータ、マーケット情報、コンサルタント等は業務運営上、継続的な情報の取得等が必須 ➢ システム、ツールについては開発等の期間を考慮したうえで調達時期を設定しており、計画的な実施が必要 上記のように年度開始前から調達手続きを行うことが必要な案件 ※ 契約審査会において、調達内容を検証。 		<p>フィードバック期間及び検証方法</p> <p>—</p>	
<p>戦略プラン</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中期計画に則り、計画的に年度予算を執行する。 ・中期計画に計上されていないものについては、その必要性を検証したうえで、適正に対応を図る。 		<p>便益及びリスク</p> <p>【便益】 業務の継続性の確保や迅速な実施等</p> <p>KPI</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度計画予算の計画的な執行状況を経営企画会議に報告 ・調達手続きの公正性・透明性について契約審査会で審議 <p>その他</p> <p>—</p>	

年度計画(予算)議決前の調達手続きについて

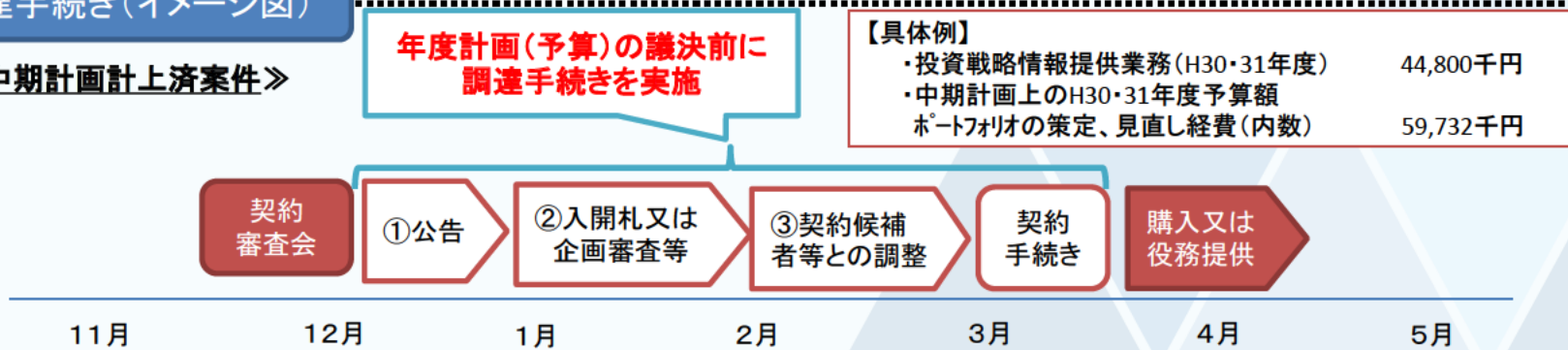
趣旨:平成29年10月より、年度計画については経営委員会の議決事項とされたところである。一方でGPIFの管理運用業務を継続的に行う観点から、**年度計画の議決前に**調達手続きが必要になる案件について、以下のとおりルール化するものである。

年度計画(予算)の作成



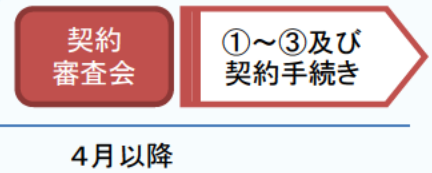
調達手続き(イメージ図)

《A.中期計画計上済案件》



《B.上記以外の案件》

(中期計画に計上されていない案件については、原則、年度計画(予算)議決後に調達
手続きを行うこととする。ただし、年度計画(予算)の議決前に調達手続きが必要なもの
については、経営委員会で議決等を行う。)



※1 上記イメージは、予定価格が100万円超の案件に係るもの。

※2 契約審査会とは：委員長は理事（総務・企画等担当）、委員は審議役及び監査室長で構成。委員長は、必要に応じ、監査委員の出席を求め、その意見を聴くことができる。