

(2) 単価契約見込額 資材局長が単価契約によることを指示した物品の準備要求については、準備要求総括表に「単価契約見込額」と記入してその見込額を計上する。

(3) 出抜要求見込額 定期要求時において、あらかじめ所要量を予定しがたい物品、品種の予定しがたい物品については、準備要求総括表に「出抜要求見込額」と記入してその見込額を計上する。

準備要求数量の策定にあたっては、まず設備数、その耐用年数、取替予定数、修繕計画数等を基礎に、過去の使用実績等を勘案してその要求を適正にし、後日の更正を最少限度にとどめなければならぬ。特に補修用資材の定期要求は、使用時期の数箇月前に作成する見込要求であるから、工事計画の変更、見込み違い等のため更正が生じることが予想される。定期要求時に予算一ぱいの準備要求をしていると、見込違いの分だけが、減却・追加の更正要求となり、それだけ物品の準備計画を乱すことになるので注意を要する。

4 準備要求の調整 支社長は補修用資材について準備要求者から提出された準備要求書により、総合調整を行わねばならない。この調整業務は、資材担当調査役としての地方資材部長が、支社長の指示にもとづいて実際に行うわけであるが、この調整の良否が、のちに述べる準備計画とも関連して、国鉄の資材管理の巧拙を決める1つの要素ともなるわけである。資材の要求は使用時期数箇月前にすでに行われる見込要求であるから、そののちの予算の増減や工事計画の変更、見込相違等が伴いがちであり、これらはすべて、完全な物品の準備計画を乱す基となるものであるから、特に定期要求時の調整にあたっては細心の注意が肝要である。準備要求調整上留意すべき点を列挙すればつぎのとおりである。

(1) 予算関係

ア 材料費予算の的確な把握につとめる。このためには、工事計画別予算の把握につとめる一方、ルール、同付属品、枕木等の重要物品や特定調度用品については、それぞれの品目別予算は握にあたらねばならない。

イ 前年度決算実績 本年度工事計画等を勘案して、予算の調達区分の配分の適正化につとめる。

ウ 4半期別のバランスをとる。

エ 要求額と決算額との比較につとめ、その増減のはなはだしい場合には具体的事由の把握にあたる。

オ 資金から振替に予算が流用される場合などは、事前にこの握にあたるような体制をとる。

(2) 数量的調整

ア 当該年度の工事計画について主管部と打合せをして、実態の把握につとめる。

イ 自管内使用部門資産の設備数、車両修繕受持両数等をは握し、これら資産の耐用年数、関連部品の修繕交換比率等を算出しその資料整備にあたる。

ウ 主要資材については、すくなくとも過去数年間の使用実績をは握して、これら資材の当該年度の準備要求基準を事前に使用部門と協議し、片寄った要求の弊のため将来に更正要求を提出しなければならぬことのないよう留意する。

エ 資材節約に留意し、代用可能な在庫品または再用品等のある場合には、これが代用活用をはかるよう調整する。

オ 要求資材についてその4半期別バランスがとれていない場合は、当該工事に要する人工的均衡の可否にまでた入り、その調整をはかる。

カ その他品名、品形、単位、価格、要求物品の配列順序、

調達区分等の可否につき検討する。

5 重要品目の修正 本社主管局長は、別に定めるルール、ルール付属品、枕木等国鉄経営上多大な影響をおよぼす重要な資材について、支社長が調整提出した準備要求書に修正の必要があると認めた場合には、資材局長はこれについて協議して、準備要求者にこの更正の指示をする。これは特にその使用について本社主管局長の予算調整、技術指導等を要する重要資材についてのみこの修正をもとめ、物品管理の巧拙を決する、準備計画の基礎となる準備要求にその的確性をもとめているわけである。

6 準備計画者の準備計画 準備要求書が、以上のように所定の経路を経て調整提出されると、準備計画者(中央調達品については資材局長、地方調達品については地方資材部長)は、この準備要求を基礎として、前年度決算実績、貯蔵品の現在保有量、その他種々各般の事情を加味して、所要物品の準備計画をたてることになるわけであるが、この準備計画策定に必要な諸要件を列挙するとつぎのとおりである。

(1) 準備計画をたてるにあたっては、まず所要物品を作業現場で必要とする期日までに、もっとも有利な条件、すなわち好適な物品を安価に調達し得るよう配慮して作業する。

(2) 常時現在在庫量のは握につとめ、所要物品の充当にあて、なお代替使用可能なものについては、その代用充当をはかって物品の節約につとめる。

(3) 計画貯蔵品等常時使用するものについては、その経済的貯蔵量を定めて前広な準備計画をたて、これら物品在庫量の適正化につとめる。

(4) 所要物品の製作期間、価格の推移等を十分には握して、適時的確な購入手配を行う。

(5) 貯蔵品予算のは握につとめる。

(6) 所要物品の過去の使用実績をは握し、要すれば主要資材については、工事計画別使用実績をは握しておく。

(7) 物品の品種別使用目的を検討し、物品の規格統合につとめる一方、死過蔵品の整理をはかる。

(8) 輸送計画と用品庫設備の現状をは握して、輸送費、荷役費等の節約に留意する。

以上のような要件を常時考慮して、各物品の準備計画をたてるわけであるが、現在国鉄で使用する物品が多種多様であり、これらの常時在庫数は握することは非常な労力を要することにもなるので、現行では年度末に各品形別の残高報告の提出を求め、このうち原則として第1貯蔵品と工場貯蔵品の残高を運用の対象とし、その後の準備要求を需要として需給計画をたてることにし、主要な資材についてのみ毎月末の受払残をは握して、その動向の把握にあつている。

このため、第2貯蔵品については、その偏在と過蔵品の発生を防止するために保有制限額を設け、この範囲内で、災害予備品および補修用として常時ひん繁に使用する物品については、基準保有量を定めることとしているわけである。

7 物品の調達、充当、配給 準備要求の提出された物品につき、需給計画をたてて不足する物品については、その所要時期を考慮して納期を定め、購入要求票が購買各課に回付され、ここで原則として一般公開競争入札の方式によって業者との間に契約が締結されることになる。かくして準備計画の終了した物品(中央調達品)については、つぎによりその充当が指示される。

(1) 他箇所に在庫のある物品を充当する場合には、保転票かまたは保転指示書によって指示する。

(2) 購入品を充当する場合には、倉庫週報に品名・品形・単