

平成26事業年度

業務実績等報告書

平成26年4月1日～平成27年3月31日

平成27年6月



独立行政法人
駐留軍等労働者労務管理機構 (エルモ)

P C : <http://www.lmo.go.jp>

mobile : <http://www.lmo.go.jp/m/>

*Labor Management Organization For USFJ Employees
Incorporated Administrative Agency*

目次

はじめに 国民の皆様へ	1
-------------------	---

第1章 エルモに関する基礎的な情報

1 法人の概要	
(1) エルモの役割	3
(2) エルモの目的・設立	4
(3) エルモの主な業務内容	4
(4) 沿革	4
(5) 設立の根拠となる法律	4
(6) 主務大臣（主務省所管課）	4
(7) 組織（平成26年度末現在）	5
2 本部・支部の所在地	6
3 資本金（政府出資金）の状況	10
4 役員及び常勤職員の状況	10

第2章 平成26年度の業務実績

概要	11
1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置	
(1) 業務の効率化・要員縮減	12
ア 人員の削減状況等	12
イ 業務・システム最適化の実施	16
(2) 最適な業務実施体制の検討への参画等	22
(3) 契約の点検・見直し	24
(4) 経費の抑制	27
2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成 するためとるべき措置	
(1) 駐留軍等労働者の募集	33
(2) 駐留軍等労働者の福利厚生施策	38
ア 保健指導等を有効に実施するための健康情報や環境の整備	38
イ アスベストに係る労働者災害補償制度等の周知	41
ウ 駐留軍等労働者への子育て支援	43
エ 退職準備研修の効果的な実施	45
オ その他福利厚生施策の取組の推進	49
(3) 駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件等に係る調査及び分析並びに改善案の作成	53
3 その他	
(1) 保有資産の見直し	54
(2) 給与水準の適正化等	57
(3) 内部統制の充実・強化	62

第3章 予算、収支計画及び資金計画	平成26事業年度財務諸表	65
第4章 財務諸表の要約		67
第5章 財務情報		
1 財務諸表に記載された事項の概要		
(1) 経常費用、経常収益、当期総損益、資産、負債、キャッシュ・フロー などの主要な財務データの経年比較・分析		69
(2) セグメント事業損益の経年比較・分析（内容・増減理由）		70
(3) セグメント総資産の経年比較・分析（内容・増減理由）		71
(4) 目的積立金の申請、取崩内容等		71
(5) 行政サービス実施コスト計算書の経年比較・分析（内容・増減理由）		73
(6) 運営費交付金債務		73
2 重要な施設等の整備等の状況		74
3 予算及び決算の概要		74
4 経費の削減及び効率化に関する目標及びその達成状況		74
第6章 事業に関する説明		
1 財源の内訳		75
2 財務情報及び業務の実績に基づく説明		75
第7章 その他主務省令で定める業務運営に関する事項		
人事に関する計画		
(1) 適切な人員配置		77
(2) 研修計画		79
第8章 年度計画以外の業務実績等		
1 年度計画以外の業務実績		
(1) 労務管理業務		84
(2) 給与業務		87
(3) 福利厚生業務		91
(4) 経ヶ岬通信所に係る労務管理等業務体制の整備		94
2 アスベスト問題に対する取組		95
3 従業員ハンドブックの作成		96
4 エルモの広報活動		
(1) 駐留軍等労働者労務管理機構の呼称「エルモ」「LMO」		97
(2) 広報誌「LMO」		97
(3) ホームページ		98

5	内部統制の充実・強化	99
6	政府方針への対応	
(1)	公益法人等に対する会費の見直しについて	105
(2)	公益法人に対する支出の公表・点検について	106
7	自然災害等に関するリスクへの対応	107
8	監査	
(1)	監事監査の実施	109
(2)	内部監査の実施	111
9	防衛省独立行政法人評価委員会の開催	112
10	法人の長等の業務運営状況	114
	(参考)平成26年度の業務実績に関する項目別自己評価結果一覧表	117

はじめに 国民の皆様へ

第1章 エルモに関する基礎的な情報

はじめに 国民の皆様へ

- ・ 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構（エルモ^{※1}）は、我が国に所在する在日米軍施設で働く駐留軍等労働者の雇入れ、提供、労務管理、給与及び福利厚生に関する業務を行うことにより、在日米軍の活動に必要な労働力の確保を図ることを目的として、平成14年4月1日に設立されました。
- ・ 駐留軍等労働者の労務管理等事務については、従来、機関委任事務として関係都県知事が実施していましたが、地方分権推進計画等により、当該機関委任事務が廃止され、現在その大部分の事務をエルモが引き継ぎ実施しています。
- ・ エルモは、発足以来、改正前の独立行政法人通則法（通則法）（平成11年法律第103号）第29条の規定に基づき防衛大臣（主務大臣）から指示された業務運営に関する目標（中期目標）の達成を課題として、業務運営の効率化及びサービス、その他の業務の質の向上に関する各種施策等の推進など、確実な業務運営に努めてきました。
- ・ 具体的には、駐留軍等労働者の募集についてスマートフォンなどからアクセス可能なインターネットによる受付を開始するなどIT化を推進するとともに、業務災害に対する特別援護金の支給、心の健康相談に係る相談業務等各種相談、メンタルヘルス対策など駐留軍等労働者の福利厚生業務の一層の充実を図るなど、業務の効率化及びサービスの向上等に努めています。
- ・ 「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）及び通則法の改正（平成26年6月13日公布）を受け、国及び在日米軍と密接に連携しつつ、駐留軍等労働者及び在日米軍のニーズを踏まえ、労務管理業務の高度化を図っていくとともに、事務・事業の合理化・効率化を追求しております。
- ・ 今般、通則法の改正により、エルモの第3次中期目標（平成23年度～平成27年度）は、平成26年度で終了し、エルモは、平成27年4月から行政執行法人（単年度管理法人）に移行し、毎事業年度、防衛大臣から年度目標の指示を受けて事業計画を作成し、同大臣の認可を受けることとされました。
- ・ エルモは、上記の目標・計画により業務を実施しており、これらの業務実績等については、改正後の通則法第35条の11の規定に基づき、防衛大臣の評価を受けることとされています^{※2}。
- ・ なお、平成26事業年度におけるトピックとしては、統制環境整備のため、平成27年3月3日に法人運営に関する基本的事項として、機構の運営基本理念及び役職員の行動指針を定めました。
- ・ また、米陸軍経ヶ岬通信所における新たな駐留軍等労働者の雇用のために、エルモは京丹後市に臨時の募集窓口を設置するなど、迅速な対応を取りました。平成27年度に恒久的な労務管理体制を整備するため、さまざまな準備を行いました。

^{※1} 国民の皆様にとってなじみやすく、容易に記憶できる呼称として、平成25年1月に商標登録したものです。

^{※2} エルモは、中期目標の達成に向け、改正前の通則法第30条及び第31条の規定に基づき、以下の計画を定めている。
○中期計画： 中期目標を達成するための計画で、エルモが作成し、防衛大臣の認可を得たもの。第3次中期計画は、平成23年度から平成27年度までの5年間（平成27年3月末で中途終了）
○年度計画： 中期計画に基づいて作成する各事業年度ごとの業務運営に関する計画で、エルモが作成し、防衛大臣に届け出たもの

- 日米同盟は、我が国の安全保障政策の重要な柱の1つです。我が国周辺の安全保障環境が変化していく中で、我が国は、米国と緊密に協力し、日米同盟を深化・拡大することにより、日米両国のみならず、地域の平和と安定のための役割を果たしており、エルモはその一翼を担うという使命を果たし続けるとともに、国民の皆様の期待に応えるため、懸命の努力をしていきますので、引き続き御理解と御支援をお願いいたします。
- 本書は、平成26事業年度における業務実績について、防衛大臣の評価を受けるために提出する報告書^{*}として作成したのですが、本報告書が国民の皆様にとりましてもエルモの業務等の理解に役立つものとなれば幸いです。

● エルモによる自己評価について

- 第2章以降の業務実績等については、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の業務運営並びに財務及び会計に関する省令（平成13年12月21日内閣府令第93号）等を踏まえて、年度計画等に定めた項目ごとに評価指標が設定されています。
- 評価指標については、先頭にそれぞれ「■」印を付しています。
- 業務実績等は、評価指標ごとに、次に掲げる事項を記載しています。
 - ① 「中期計画・平成26年度計画の実施状況」
 - ② 「平成26事業年度における業務運営の実施状況」
 - ③ エルモが自ら行った「評定、評定理由」
- さらに、上記の各項目ごとに、エルモが行った「自己評価結果」として次に掲げる事項を記載しています。
 - ① エルモが自ら行った「評定、評定理由」
 - ② 業務運営上の課題が検出された場合には「業務運営の課題・改善方策」
 - ③ 「過去の報告書に記載された改善方策の状況」（平成26年度は該当なし）
- 自己評価の評定については、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における業務の実績等に関する評価基準を踏まえ、評語を決定しています。

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における業務の実績等に関する評価基準について（抜粋）

第4 年度評価の基準等

1（略）

(1) 項目別評定

ア 評定区分

項目別評定は、年度目標の各項目に対応する事業計画の項目等について、それぞれ以下の5段階（「B」を標準とする。）により行う。また、評定項目に複数の指標がある場合には、指標ごとの評定を総合して当該項目の評定とするものとする。

S：機構の活動により、事業計画における所期の目標を質的及び量的に上回る顕著な成果が得られていると認められる（定量的指標においては対年度目標値の120%以上で、かつ質的に顕著な成果が得られていると認められる場合）。

A：機構の活動により、事業計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められる（定量的指標においては対年度目標値の120%以上）。

B：事業計画における所期の目標を達成していると認められる（定量的指標においては対年度目標値の100%以上120%未満）。

C：事業計画における所期の目標を下回っており、改善を要する（定量的指標においては対年度目標値の80%以上100%未満）。

D：事業計画における所期の目標を下回っており、業務の廃止を含めた、抜本的な改善を求める（定量的指標においては対年度目標値の80%未満、又はその業務について業務運営の改善に関する監督上必要な命令をすることが必要と判断される場合。）

- 平成26年度の業務実績に関する項目別自己評価結果については、P117～P119の一覧表をご覧ください。

^{*} 本書は、改正後の通則法第35条の1第3項の業務実績等報告書及び同法第38条第2項の事業報告書を兼ねるものであり、事業報告書に該当する章は、第1章、第4章から第6章である。

第1章 エルモに関する基礎的な情報

1 法人の概要

(1) エルモの役割

我が国は日本国とアメリカ合衆国との間の相互協力及び安全保障条約第6条に基づき米国に施設及び区域を提供し、米国はその軍隊を我が国に駐留させています。

在日米軍がその任務を達成するために必要な労働力は、「日本国とアメリカ合衆国との間の相互協力及び安全保障条約第六条に基づく施設及び区域並びに日本国における合衆国軍隊の地位に関する協定」（地位協定）第12条4により、「日本国の当局の援助を得て充足される」こととなっています。

このことから、防衛省は、在日米軍の任務達成のために必要な労務の円滑な充足と労働者の権利利益の擁護を図るとの観点から、在日米軍が必要とする労働者（駐留軍等労働者）を雇用し、その労務を提供するいわゆる「間接雇用方式」を採ってきています。

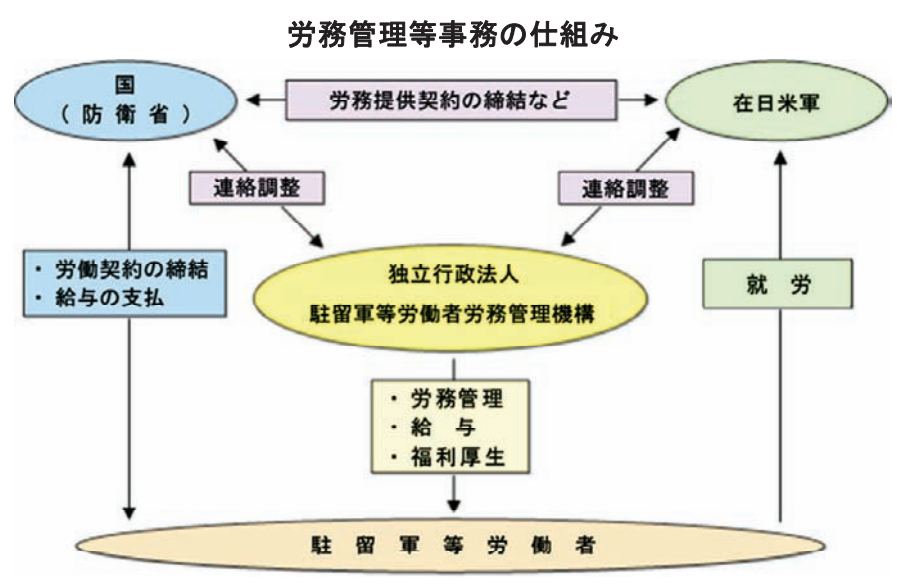
- この方式による労務提供を実施するため、防衛省と在日米軍の間で、
- ① 各軍の司令部や部隊等の事務員、技術要員、運転手、警備員等を対象とする基本労務契約（ MLC ）
Master Labor Contract
 - ② 非戦闘的勤務として在日米軍用船舶に乗り込む船員を対象とする船員契約（ MC ）
Mariners Contract
 - ③ 施設内の食堂、売店等の地位協定第15条に規定する諸機関（諸機関）のウェイトレス、販売員等を対象とする諸機関労務協約（ IHA ）
Indirect Hire Agreement

の労務提供契約が締結されています。

これらの労務提供契約においては、提供される駐留軍等労働者の資格要件、労務管理の行い方、その日米の業務分担、給与その他の勤務条件の内容、労務経費の日米負担区分等、在日米軍への労務提供に関する具体的諸条件が細かく取り決められています。

労務提供契約における日本側の労務管理等事務は、防衛省とエルモとが分担して処理しています。

防衛省は、在日米軍との労務提供契約の締結、所要経費の概算要求等の基本に関する事務及び雇用主として自ら実施しなければならない事務を所掌し、エルモは、労務管理等事務のうち、防衛省が所掌する事務を除く人事手続、給与等の計算、福利厚生の実施等及び駐留軍等労働者の雇入れ等に関する調査・分析・改善案の作成等の事務を所掌しています。



(2) エルモの目的・設立

エルモは、駐留軍等労働者の雇入れ、提供、労務管理、給与及び福利厚生に関する業務を行うことにより、在日米軍に必要な労働力の確保を図ることを目的として、上述した事務を実施するため、平成14年4月1日に設立されました。

(3) エルモの主な業務内容

- ① 労務管理
駐留軍等労働者の人事措置等、募集等に関する業務
- ② 給 与
駐留軍等労働者の給与、退職手当、旅費の計算等に関する業務
- ③ 福利厚生
駐留軍等労働者のほう賞、制服及び保護衣、成人病予防健康診断等に関する業務

(4) 沿 革

平成14年 4月 1日 独立行政法人として駐留軍等労働者労務管理機構設立
平成19年 1月 9日 防衛庁の省移行により、主務大臣が内閣総理大臣から防衛大臣に変更

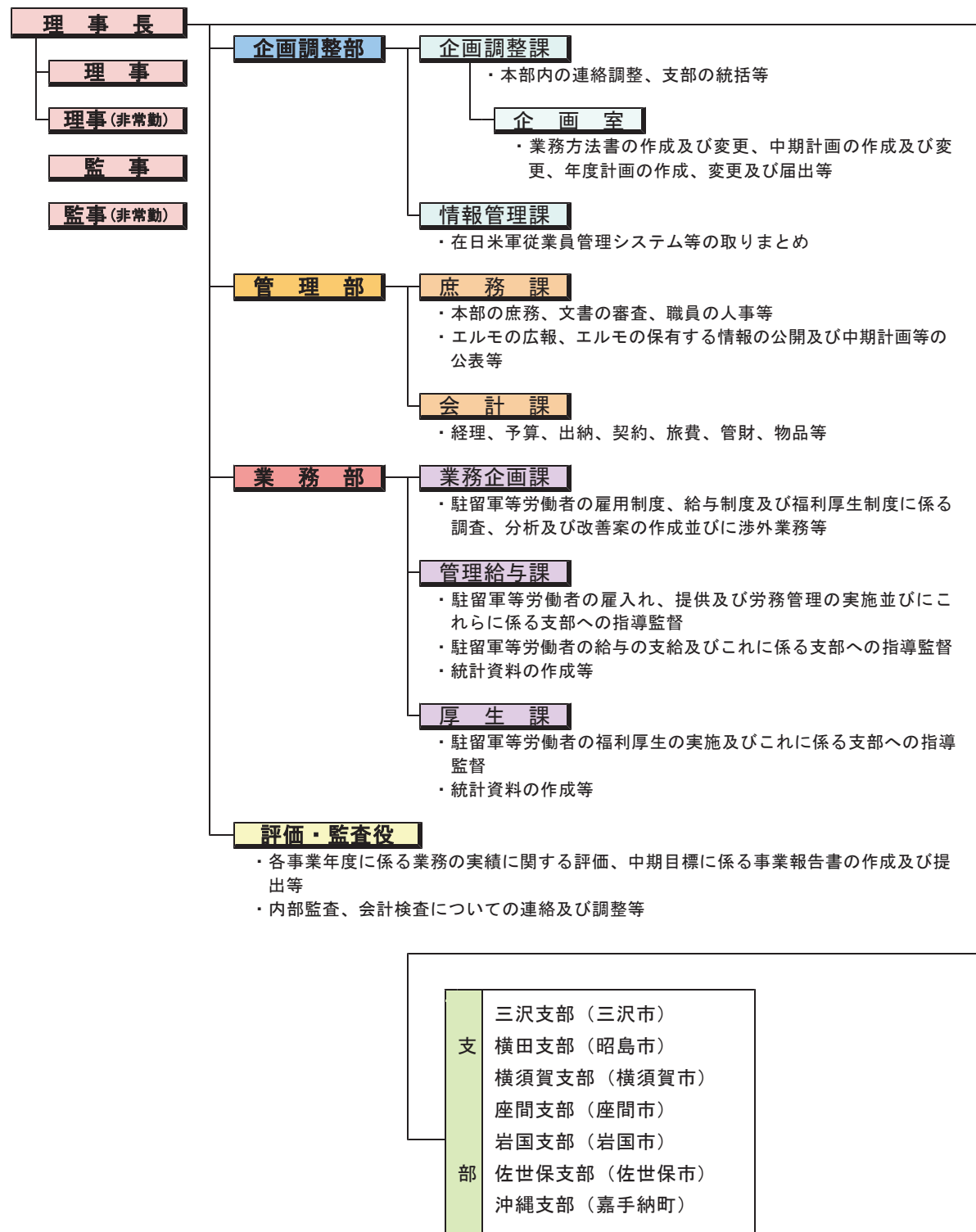
(5) 設立の根拠となる法律

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構法（機構法）（平成11年法律第217号）

(6) 主務大臣（主務省所管課）

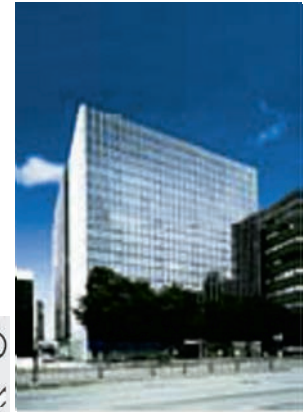
防衛大臣（防衛省地方協力局労務管理課）

(7) 組織（平成26年度末現在）



2 本部・支部の所在地

- 本部 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構
〒108-0073
東京都港区三田三丁目13番12号
三田MTビル
電話番号 03-5730-2163
FAX 03-5730-2172
ホームページ <http://www.lmo.go.jp>



[アクセス]

- ・都営地下鉄三田駅(A1出口)から徒歩5分
- ・都営地下鉄泉岳寺駅(A4出口)から徒歩5分
- ・JR田町駅(西口)から徒歩8分

○支部(7支部)

- 三沢支部 〒033-0012
青森県三沢市平畑一丁目1番25号
電話番号 0176-53-4165
FAX 0176-52-3033



[アクセス]

- 三沢駅から十和田観光電鉄バス八戸・北浜方面
行き乗車、三沢中央バス停下車(三沢支部前)
(所要時間約10分)

横田支部 〒196-0014
 東京都昭島市田中町568-1
 昭島昭和第2ビル
 電話番号 042-542-7660
 F A X 042-542-7667



[アクセス]
 JR昭島駅北口から徒歩約3分

横須賀支部 〒238-0011
 神奈川県横須賀市米が浜通一丁目6番地
 村瀬ビル
 電話番号 046-828-6950
 F A X 046-828-6938



[アクセス]
 京浜急行横須賀中央駅から徒歩約10分

JR横須賀駅から京浜急行バス横須賀駅前
 2番(堀之内行き、観音崎行き、防衛大学
 校行き)乗車(所要時間約8分)米ヶ浜バス
 停下車徒歩約3分

座間支部 〒252-0011
 神奈川県座間市相武台一丁目46番1号
 電話番号 046-251-1547
 F A X 046-251-0614



[アクセス]
 小田急小田原線相武台前駅から徒歩約5分

岩国支部 〒740-0027
 山口県岩国市中津町二丁目15番35号
 電話番号 0827-21-1271
 F A X 0827-21-1273



[アクセス]
 JR岩国駅から岩国市営バス藤生線(新寿橋
 経由)基地前バス停下車(所要時間約5分)
 徒歩約1分

佐世保支部 〒857-0056
 長崎県佐世保市平瀬町3番1号
 電話番号 0956-23-7191
 F A X 0956-23-9229



[アクセス]

JR佐世保駅みなと口から佐世保米軍基地
 方面西へ1km(徒歩約15分)

沖縄支部 〒904-0202
 沖縄県中頭郡嘉手納町字屋良1058番地1
 電話番号 098-921-5531
 F A X 098-921-5527



[アクセス]

那覇バスターミナルから系統番号20番、
 28～29番、120番に乗車、「嘉手納」
 バス下車し62番に乗車、(所要時間合
 計約60分)「嘉手納町運動公園入口」バ
 ス停を下車徒歩約5分

3 資本金（政府出資金）の状況

（平成26年度末現在）

（単位：百万円）

区 分	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高
政府出資金	849	0	0	849
資本金合計	849	0	0	849

4 役員及び常勤職員の状況

ア 役員（平成26年度末現在）

役職	氏 名	任 期	経 歴
理事長	栞田 一彦	自 平成26年 4月 1日 至 平成30年 3月31日	昭和52年 4月 防衛庁入庁 平成22年 7月 防衛研究所長 平成23年 8月 防衛省人事教育局長 平成25年 1月 (株) 損害保険ジャパン顧問
理 事	森 佳美	自 平成26年 4月 1日 至 平成28年 3月31日	昭和58年 4月 防衛庁入庁 平成20年 8月 防衛省人事教育局人事計画・補任課長 平成23年 9月 防衛大学校総務部長
理 事 (非常勤)	瀬尾 勝成	自 平成26年10月 1日 至 平成28年 9月30日	昭和52年 4月 防衛施設庁入庁 平成23年 8月 九州防衛局次長 平成25年 7月 アズビル(株) 技術部長
監 事	山口 洋子	自 平成24年 6月19日 (平成26年 6月19日再任) 至 平成28年 6月18日	平成23年11月 日本労働組合総連合会参与
監 事 (非常勤)	東海林 伸興	自 平成26年 1月 1日 (平成26年 6月 6日再任) 至 平成28年 6月 5日	平成17年10月 公認会計士東海林伸興事務所

イ 常勤職員の状況

平成26年度末における常勤職員数は273人[※]であり、平均年齢は39.9歳（前年度は40.2歳）です。

このうち、国からの出向者は112人です

※ 平成27年3月31日付け退職者（防衛省への異動による退職者を含む。）を除く。

第2章 平成26年度の業務実績

第2章

平成26年度の
業務実績

概要

【業務運営の効率化に対する取組】

- 業務の集約化等を行い、エルモの職員7人を削減しました
- 平成27年度の新組織案に基づき実施する組織改編に向け、業務分担の見直しなどを行い、フラット化の試行を行うなどの準備を行いました
- 次期システムの平成27年7月からの本格運用に向けて計画どおりに、設計・開発を進めました
- 役職員に対する情報セキュリティ教育等を行い情報セキュリティへの意識強化を図るとともに、エルモの情報セキュリティ対策基準を見直し、情報セキュリティ対策を強化しました

【国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に対する取組】

～駐留軍等労働者の募集～

- 在日米軍の求人に対し90%以上の応募者を1か月以内に紹介しました
- 駐留軍等労働者の募集をポスター、パンフレット、ラジオ等で広くPRしました
- 大学訪問や企業説明会への参画など、募集体制の強化を図りました

～駐留軍等労働者の福利厚生施策～

- 駐留軍等労働者の健康の保持増進を図るため、健康診断結果のデータベース化を進めました
- 岩国支部に健康管理室を設置しました
- アスベストに係る労働者災害補償制度等の周知を実施しました
- 主要な米軍施設近隣の保育施設の情報を記載したリーフレット「エルモからの子育て支援情報」の内容を更新しました
- 退職準備研修を実施し、アンケート調査に回答のあった受講者の満足度90%以上を達成しました
- 心の健康相談の電話受付時間について、毎日24時間としました

【その他の取組】

～給与水準の適正化～

- 一般職国家公務員の給与制度と同様に俸給等の改定等の措置を講じました

～内部統制の充実・強化～

- 内部統制委員会を開催し、内部統制事項の実施状況について報告、審議を行いました
- 通則法の改正に伴い、内部統制システムの整備の準備を行いました
- 運営基本理念と役職員の行動指針を策定しました

詳しい内容は次ページ以降をご覧ください。

※ 「第2章 2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置」に係る「財務の情報及び人員に関する情報」については、財務情報は「第3章～第6章」（P65～P75）を、人員に関する情報は「第2章 1 事業運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置（1）業務の効率化・要員縮減 ア 人員の削減状況等」（P12～P15）をご参照ください。

1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

(1) 業務の効率化・要員縮減

ア 人員の削減状況等

【中期目標】

—業務運営の効率化に関する事項—

○業務の効率化・要員縮減

- ・業務の一層の効率的かつ効果的な実施を図る観点から、米軍再編の動向等も踏まえつつ、業務の徹底した効率化を行い、前中期目標の終期（平成22年度末）の人員数に対して、本中期目標の終期（平成27年度末）までに15%を目標として10%以上の要員縮減を実施すること。
- ・その際、管理部門の簡素化、効率的な運営体制の確保、アウトソーシングの活用等を実施すること。

【中期計画】

—業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置—

○業務の効率化・要員縮減

- ・業務の一層の効率的かつ効果的な実施を図る観点から、米軍再編の動向等も踏まえつつ、管理部門の簡素化、効率的な運営体制の確保、アウトソーシングの活用等により、業務の徹底した効率化を行い、前中期目標の終期（平成22年度末）の人員数に対して、本中期目標の終期（平成27年度末）までに15%を目標として10%以上の要員縮減を実施するため、本中期目標の期間中の各年度について平均2%以上の要員縮減を実施する。
 - *本部については、管理部門が行っている組織の運営及び管理に係る業務を中心とした業務の更なる集約化等により、段階的に係の統合等を実施する。
 - *支部については、支部間の業務効率を勘案し、在日米軍や駐留軍等労働者へのサービスの低下を招かないよう配慮しつつ、段階的に課・係の統合等を実施する。

【年度計画】

—業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置—

○業務の効率化・要員縮減

- ・中期計画に定める15%を目標として10%以上の要員縮減を実施するため、前期中期目標期間の期末（平成22年度末）の人員数（316人）に対して、中期目標期間の各年度を平均して2%以上の要員縮減を実施することとしており、平成26年度においては、以下のとおり、2%（7人）の人員（ポスト）の削減を行う。
- ・また、独立行政法人改革等に関する基本的な方針（平成25年12月24日閣議決定。以下「閣議決定」という。）を踏まえ、①本部組織の部課の統合、②支部組織のフラット化、③期間業務職員の更なる活用に係る具体的な方法等について、早期に検討を行い、平成27年度の業務開始に向けた所要の準備を進める。

■ 人員の削減状況（平成22年度末人員）を基準とした削減割合）

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

中期計画では、業務の徹底した効率化を行い、前期中期目標期間の期末（平成22年度末）時点での人員数316人に対し、15%を目標として10%以上を削減する計画を策定し、平成23年度から平成27年度にかけて各年度平均して2%以上の人員削減を実施することとしていました。

平成23年度は、各年度平均2%に当たる6人を削減して、人員数を310人としました。これにより、「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構年度計画（平成23年度）」で掲げた「2%（6人）」の人員削減を達成しました。

平成24年度も同様に6人を削減し、人員数を304人としました。これにより、「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構年度計画（平成24年度）」で掲げた「2%（6人）」の人員削減を達成しました。

平成25年度も6人を削減し、人員数を298人としました。これにより、「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構年度計画（平成25年度）」で掲げている「2%（6人）」の人員削減を達成しました。

平成26年度

平成26年度は、次の表のとおり平成22年度末人員数316人から平成23年度から平成25年度までの3年間にわたる削減数18人を減じた人員数298人に対し、7人を削減して、人員数を291人としました。これにより、「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構年度計画（平成26年度）」で掲げている「2%（7人）」の人員削減を達成しました。

- ・企画調整部企画調整課調整係の一般職員の削減
- ・企画調整部企画調整課企画室企画専門職の削減
- ・管理部庶務課庶務・文書係の一般職員の削減
- ・沖縄支部総務課の専門職の削減
- ・沖縄支部総務課総務係の一般職員の削減
- ・沖縄支部総務課経理係の一般職員の削減
- ・沖縄支部管理課管理第三係の一般職員の削減

● 平成26事業年度における業務運営の状況

人員の削減に当たっては、本部については労務管理事務の円滑な処理に影響を与えることがないように留意しつつ業務の集約化等を行いました。

支部については、支部規模に応じた職員一人当たりが管理する駐留軍等労働者数、各支部が管轄する米軍施設の特性及び支部間のバランスを考慮して削減を実施しました。

● 指標の数値

人員の削減状況（平成26年度）

（単位：人）

区分	平成22年度 前期中期目標 期間の期末	平成23年度	平成24年度	平成25年度	増減	平成26年度	実施内容	
本部	企画調整部	13	12	12	△2	10	・人員（ポスト）の削減（△2） ・人員（ポスト）の削減（△1）	
	管理部	24	24	23	△1	22		
	業務部	20	20	20	0	19		
	評価・監査役	5	5	5	0	5		
	本部計	62	61	60	59	△3		56
支部	三 沢	14	14	14	14	0	14	・人員（ポスト）の削減（△4）
	横 田	28	28	28	27	0	27	
	横須賀	55	53	51	50	0	50	
	座 間	36	36	35	34	0	34	
	岩 国	17	17	17	17	0	17	
	佐世保	16	16	16	16	0	16	
	沖 縄	88	85	83	81	△4	77	
支部計	254	249	244	239	△4	235		
合 計	316	310	304	298	△7	291		

評 定： B

評定理由： 本部及び支部の人員（ポスト）を削減し、年度計画の目標である2%（7名）の人員削減を達成しました。

■ 平成25年12月24日閣議決定を踏まえた、①本部組織の部課の統合、②支部組織のフラット化、③期間業務職員の更なる活用に係る措置についての検討及び平成27年度の業務開始に向けた所要の準備状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成25年度

平成25年度は、平成26年度の計画を次のとおり作成しました。

- ・ 本部については、業務の集約化等により、平成25年度の人員数59人から3人を削減し、56人とする。
- ・ 支部については、支部規模に応じた職員一人当たりが管理する駐留軍等労働者、各支部が管轄する米軍施設の特性及び支部間のバランスを考慮し、平成25年度の人員数239人から4人を削減し、235人とする。

平成26年度

平成26年度は、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）を踏まえ、平成27年7月の組織改編に向け、支部組織をフラット化するため給与業務と福利厚生業務との横断的処理を試行するなどの準備を行いました。

なお、常勤理事2名のうち1名を非常勤化に係る措置については、国と連携を取りながら、理事2名の業務分担を見直すとともに、公募により、時期を前倒しし、平成26年10月から常勤理事2名のうち1名を非常勤理事とし、採用しました。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）を受けて、平成27年度の新しい組織の形、新しい業務の在り方を、本部支部一体となって検討し、平成25年度末に開催した「機構組織の在り方に関する検討委員会[※]」作業グループの検討結果を、平成26年度において在り方検討委員会で議論し、了承しました。

支部組織のフラット化に向けて、平成26年10月から給与業務と福利厚生業務との横断的処理を試行しました。試行中は毎月支部から報告を受け、平成27年7月の組織改編実施のための資としました。

評 定： B

評定理由： 平成27年7月の組織改編に向け、支部組織をフラット化するため、給与業務と福利厚生業務との横断的処理を試行するなどの準備を行いました。

また、常勤理事2名のうち1名を非常勤化に係る措置については、国と連携し、理事2名の業務分担を見直すとともに、公募により、時期を前倒しし、平成26年10月から常勤理事2名のうち1名を非常勤理事とし、採用しました。

※ 平成22年4月、エルモの業務運営の一層の効率化を推進することを目的として、エルモにおける組織の在り方等の検討を行うため、本部に設置した委員会

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 本部及び支部の人員（ポスト）を削減し、年度計画の目標である2%（7名）の人員削減を達成しました。

また、平成27年7月の組織改編に向け、支部組織をフラット化するため、給与業務と福利厚生業務との横断的処理を試行するなどの準備を行いました。

なお、常勤理事2名のうち1名を非常勤化に係る措置については、国と連携し、理事2名の業務分担を見直すとともに、公募により、時期を前倒しし、平成26年10月から常勤理事2名のうち1名を非常勤理事とし、採用しました。

イ 業務・システム最適化の実施

【中期計画】

—業務運営の効率化に関する目標を達成するためとすべき措置—

○業務の効率化・要員縮減

- ・業務の一層の効率化を図るため、業務・システム最適化指針（ガイドライン）（平成18年3月31日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づき、機構が保有する情報システムの換装時期（平成26年度）に合わせて、次期システムの在り方を検討し、新たな「業務・システム最適化」を実施する。
- ・また、機構の情報セキュリティの強化を図るため、情報セキュリティ対策の推進を図る。

【年度計画】

—業務運営の効率化に関する目標を達成するためとすべき措置—

○業務の効率化・要員縮減

- ・次期システムの構築において、開発のスケジュール管理を徹底するとともに、当該構築に係る平成27年度所要額の予算要求を行う。
- ・また、情報セキュリティについては、引き続き政府機関における情報セキュリティ対策を踏まえて対策を講じることとし、強化を図る。

■ 次期システムの構築に向けた調整及び手続の進捗状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

平成23年度は、在日米軍従業員管理システム^{※1}において、新たに取り入れるべき業務等の聞き取り及び業務のフロー表の作成のため全支部を対象としたアンケート調査・現地調査を行いました。

これらの調査の結果、現行システムの改修で対応できるものは平成23年度に対応しました。次期システムでの対応となるものは、調査結果を整理し、基礎資料として平成24年2月に理事長等に報告しました。

平成24年度は、次期システムの構築について検討し、円滑な実施を図るため、「在日米軍従業員管理システム再構築の検討及び実施チーム」を設置し、平成23年度に作成した基礎資料を踏まえて、在日米軍従業員管理システム再構築方針を作成しました。

さらに、同方針を基に、経費及び工期について複数業者の見積りから要件を検討し、次期システムの仕様書案を作成しました。

なお、平成19年度に策定した最適化計画については、同方針を基に見直していたところですが、工期を勘案して作成した仕様書案の内容が、業務の効率化や経費削減を図るためのものではなくなったことから、計画を変更する必要がなくなりました。

平成25年度は、前年度に作成した次期システムの仕様書案を基に、各業者から提示された単価や工数の妥当性について検証を重ね、エルモとしての積算の考え方を整理し、次期システムに係る所要額を積算しました。

次期システムに係る予算要求については、システムの重要性、スケジュールの妥当性、機器仕様、システム構築の具体的な内容等について資料を作成し、防衛省及び財務省に対して説明を行った結果、この経費については平成26年度政府予算案に計上され、国会で予算が成立しました。

そしてエルモは、政府調達（政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）^{※2}）の手続に従って、次のとおり契約相手業者を決定しました。

※1 在日米軍従業員管理システムとは、エルモの実施する労務管理等事務の全体（雇用管理、給与、旅費、制服、健診、永年勤続表彰、ほう賞等）をシステム化したもの。これらを総括管理するために、本部及び全支部を広域イーサネット網でつなぎ、本部に置かれた運用管理センターにて、ハードウェア・ソフトウェアの一元管理及び運用管を行っている。

※2 政府調達に国外企業の参入を容易にするために多国間で締結された協定。「コンピューター製品及びサービス」については、総合評価落札方式適用対象契約として基準額1億円を超える調達に適用

平成25年度に実施した事項（政府調達に基づく手続）

平成25年10月～	意見招請（パブリックコメント）を実施 7者から99項目に及ぶ質問に対して、その対応策をエルモのホームページに掲載・公表
平成26年1月～	入札公告を官報に掲載
平成26年3月中旬	入札業者から提出のあった技術提案書を審査し、技術点を決定
平成26年3月末日	入札を実施し、入札額を価格点として決定した上で、総合点が最も高かった業者を契約相手業者として決定（総合評価落札方式 [※] ）

平成26年度

平成26年度は、前年度に決定した契約相手業者と、4月1日に契約を締結し、次期システム構築のための設計・開発を開始しました。

さらに同年4月、次期システム構築における設計・開発のスケジュール管理を徹底するために、新たに理事（常勤）を長とする「在日米軍従業員管理システムの再構築監理プロジェクトチーム」を設置しました。

同プロジェクトチームは定期的に会議を開催し、エルモ役職員、契約相手業者及び業務・システムに関するコンサルティング業務を委託しているコンサルティング会社を含めたメンバーで作業の進捗状況を確認しました。

スケジュールや問題点等を定期的に管理することで、進捗管理を推進させ、計画どおりに設計・開発を進めました。

また、当該構築に係る平成27年度所要額の予算要求については、防衛省及び財務省に対して説明を行い、所要の経費が平成27年度政府予算案に計上され、国会で予算が成立しました。

● **平成26事業年度における業務運営の状況**

次期システム構築のための設計・開発においては、「在日米軍従業員管理システムの再構築監理プロジェクトチーム」を筆頭に、毎週調整会議を実施し、基本となるプログラムの設計を作成しました。

この基本設計を基にしてプログラムの開発を進め、必要なシステムテストを順次実施しながら、実際の業務が行えることを確認しました。

システムテストを通して摘出されたプログラムの不具合等については、原因を分析した上で必要な対策を実施し、品質の向上に努めました。

また、本部及び支部の現地調査を基に、ネットワーク工事及び電源工事を実施しました。

次期システムで使用するシステム機器については、必要なテストを実施して機能確認及び性能確認を行いました。

平成27年3月には、本部及び支部にシステム機器を搬入し、予定どおり設置を完了しました。

以上、同プロジェクトチームによってスケジュール管理を徹底した結果、平成27年7月からの本格運用が可能となりました。

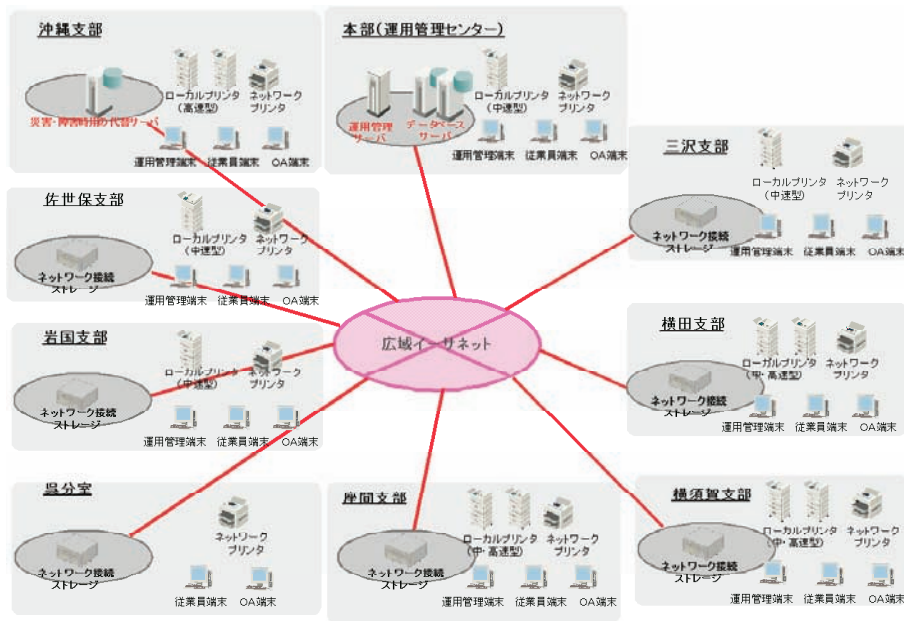
評 定： B

評 定理由： 次期システムの構築において、スケジュール管理を徹底し、計画どおりに設計・開発を実施しました。また、当該構築に係る平成27年度所要額の予算要求については、平成27年度政府予算案に計上され、国会で予算が成立しました。

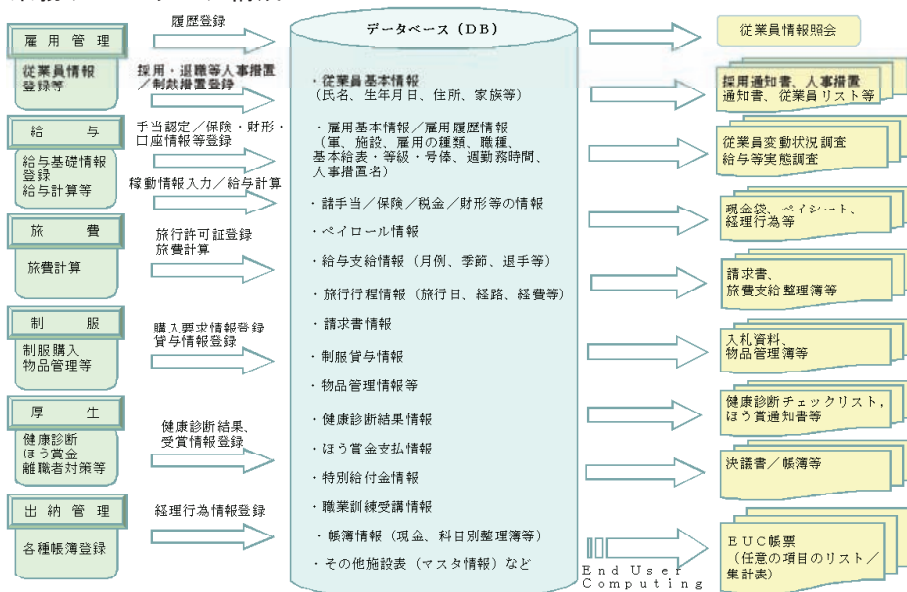
※ 応札した企業の技術力と入札価格をそれぞれ点数化し、技術点・価格点の総合点が最も高かった業者を契約相手方とする方式

[在日米軍従業員管理システムのイメージ]

機器及びネットワーク構成



業務ソフトウェア構成



■ 情報セキュリティの強化の実施状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

平成23年度は、現行システムについて、システム監査を専門とする業者による外部からの不正アクセス・攻撃等に対する情報セキュリティの脆弱性の検証を行い、必要な情報セキュリティ対策が施されていることを確認しました。

他方、平成23年度に政府の情報セキュリティ政策会議が策定した「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一技術基準」を踏まえ、メール送信内容の改ざんを防止するため、メール送信相手方への追加認証機能を有するメールサーバに更新しました。

また、メール及び外部記録媒体による情報漏洩対策としては、監視・履歴取得機能を有するサーバ機器及びソフトウェアを調達して稼働させ、併せて情報セキュリティ規定を改正しました。

平成24年度もシステム監査を専門とする業者による情報セキュリティの検査を行った結果、直ちに問題となる脆弱性はありませんでしたが、悪意ある者からの攻撃を防御するため、コンピューターウイルス対策のソフトウェアを最新のものに更新しました。

また、応募システム*用サーバについては、サーバ内で不正な操作を行うことを防ぐための改修を行うことにより、更なる情報セキュリティの強化を図りました。

一方、職員に対しては、eラーニングを利用した視聴覚教育及び情報セキュリティ規定の遵守状況を確認するために職員自らがチェックする自己点検を行いました。

さらに、情報セキュリティに対する理解度を確認するため、職員を対象にミニテストを行い、その結果を踏まえ、正答及び解説をエルモ内のグループウェアに掲示することにより職員の情報セキュリティに対する意識の強化を図りました。

平成25年度もシステム監査を専門とする業者による情報セキュリティの検査を行った結果、直ちに問題となる脆弱性はありませんでしたが、パスワード等のセキュリティ設定を見直し、更なるセキュリティの強化を図りました。

一方、役職員に対する情報セキュリティ教育について平成25年7月から12月にかけて、(独)情報処理推進機構配布の情報セキュリティに関する啓発映像コンテンツを用いた視聴覚教育を行いました。併せて平成25年8月から、エルモのシステムを安全に活用するため、独自の情報セキュリティ教育用コンテンツによる情報セキュリティ教育を行いました。

平成26年1月、職員を対象に情報セキュリティに関するミニテストを行うことで、理解度を確認しました。正答率の低かった問題については、全職員のパソコン起動時にセキュリティ規定上の禁止事項を自動で表示させることによって、職員の情報セキュリティに対する意識の強化を図りました。

また、同年1月には、職員に対して情報セキュリティ自己点検を行い、情報セキュリティ規定の遵守状況を確認しました。

平成26年度

平成26年度は、これまでと同様に、システム監査を専門とする業者による情報セキュリティの検査を行いました。特に、平成26年4月から応募システムを全面刷新したことから、新しい応募システムを中心に検査を行った結果、直ちに問題となる脆弱性はなく、情報セキュリティが確保されていることを確認しました。

役職員に対する情報セキュリティ教育についても、これまでと同様にeラーニングを活用した映像コンテンツ及び独自の教育テキストによる情報セキュリティ教育を行いました。

この教育の理解度を確認するため、職員を対象とした情報セキュリティに関するミニテストを実施しました。正答率の低かった問題については、全職員のパソコン起動時に情報セキュリティ規定を自動で表示させることによって、職員の情報セキュリティに対する意識の強化を図りました。

* 応募システムとは、応募者の拡大と利便性の向上を図るため、本土においては求人情報の提供と応募受付を、沖縄においては応募者の事前募集の登録をインターネットにより行うためのシステムのこと

また、情報セキュリティ規定の遵守状況について、職員自らがチェックする自己点検を実施しました。自己点検を実施することによって、職員の情報セキュリティ規定の遵守状況を把握し、守るべき情報セキュリティ対策を徹底させることで、情報セキュリティの維持・向上に努めました。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

エルモにおける情報セキュリティの確保を図るため、情報システムを利用する役職員等に対し情報セキュリティを遵守させ、また情報セキュリティ対策の重要性など必要な知識を習得させるために、平成26年度に実施する情報セキュリティ監督検査及び情報セキュリティ教育の実施計画を策定しました。

この実施計画に基づき、本部において専門的知見を有する業者による情報セキュリティの検査を実施し、また情報セキュリティ教育については、全役職員を対象にした教育を着実に実施することによって、情報セキュリティの確保に努めました。

情報セキュリティ規定については、平成26年5月、政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準（平成26年度版）が改正されたことを踏まえて、エルモの情報セキュリティ対策基準を見直し、情報セキュリティ対策の強化を図りました。

平成26年度情報セキュリティ教育用コンテンツ（抜粋）

機構の情報セキュリティ対策
(2014年度版)

2014年10月
(独) 駐留軍等労働者労務管理機構

1

はじめに
～なぜ情報セキュリティ対策を学ぶのか～

適切な情報管理は、
在日米軍等との信頼関係を確保し、労務管理業務の
円滑な遂行のために不可欠です。

本資料は、コンピュータウイルスや政府機関を標的に
したサイバー攻撃に関する対策を学び、もって情報シ
ステム及びデータの適切な取り扱いに資することを目
的としています。

3

評 定： B

評定理由： 情報セキュリティ教育等について、計画どおりに実施し、情報セキュリティの確保を図りました。

また、情報セキュリティ対策について、政府機関における情報セキュリティ対策を踏まえて、情報セキュリティ対策基準の見直しを行い、適切に対応しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 次期システムの構築において、スケジュール管理を徹底し、計画どおりに設計・開発を実施しました。

当該構築に係る平成27年度所要額の予算要求については、平成27年度政府予算案に計上され、国会で予算が成立しました。

また、情報セキュリティについては、政府機関における情報セキュリティ対策を踏まえて対策を講じるなど、情報セキュリティの強化を図りました。

(2) 最適な業務実施体制の検討への参画等

【中期目標】

—業務運営の効率化に関する事項—

○最適な業務実施体制の検討への参画等

- ・「平成22年度末に中期目標期間が終了する独立行政法人の主要な事務及び事業の改廃に関する勧告の方向性について」(平成22年11月 政策評価・独立行政法人評価委員会)を踏まえ、国による機構の最適な業務実施体制の検討(現在の業務実施体制をゼロベースで見直し、国自ら実施することを含め、トータルコスト、業務効率等から見て、最適な業務実施体制について検討することをいう。)について、これに積極的に参画するとともに、その結論に則した所要の措置を確実に実施すること。

【中期計画】

—業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置—

○最適な業務実施体制の検討への参画等

- ・「平成22年度末に中期目標期間が終了する独立行政法人の主要な事務及び事業の改廃に関する勧告の方向性について」(平成22年11月 政策評価・独立行政法人評価委員会)を踏まえ、国による機構の最適な業務実施体制の検討(現在の業務実施体制をゼロベースで見直し、国自ら実施することを含め、トータルコスト、業務効率等から見て、最適な業務実施体制について検討することをいう。)について、より効率的・効果的な業務の在り方の観点から、機構の業務内容や業務量等の実態調査を外部に委託して実施するなどしてこれに積極的に参画する。
- ・また、国が外部有識者を交えつつ検討して出した結論に則して、最適な業務実施体制への移行のための所要の措置を確実に実施する。

【年度計画】

—業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置—

○最適な業務実施体制の検討への参画

- ・国において最適な業務実施体制について検討した結果、機構については、国の判断と責任の下で、国及び在日米軍と密接な連携を図りつつ、駐留軍等労働者の雇入れ、提供、労務管理等、真に必要な事務・事業に限定して、引き続き実施すべきとの結論を得たところ。
- ・平成26年度においては、閣議決定を踏まえ、1(1)ア*の後段に述べられた措置について、国と密接に連携して早期に検討を進める。

* P.12の年度計画を参照。「業務の効率化・要員削減」をいう

■ 平成25年12月24日閣議決定を踏まえた、①本部組織の部課の統合、②支部組織のフラット化、③期間業務職員の更なる活用に係る措置についての国と連携した検討の実施状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成25年度

平成25年1月以降、政府の行政改革推進会議において、独立行政法人改革が議論され、同会議の下に設置されたワーキンググループや内閣官房行革事務局が実施したヒアリングに国とともに参画し、エルモの組織におけるこれまでの人員削減やアウトソーシングの活用など事務・事業の合理化・効率化の取組などの説明を行いました。

エルモとしては、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」(平成25年12月24日閣議決定)を受けて、「機構組織の在り方に関する検討委員会」に設置している作業グループにおいて、国と連携し、当該閣議決定で講ずべきとされた本部組織

の部課の統合、支部組織のフラット化、期間業務職員の更なる活用による人件費の削減等に係る具体的な方法並びに理事1人の非常勤化等について検討し、各支部との調整及び意見の取りまとめを行い、新組織及び業務処理の在り方の案を策定しました。

平成26年度

平成26年度は、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）を踏まえ、平成27年7月の組織改編に向け、支部組織をフラット化するため給与業務と福利厚生業務との横断的処理を試行するなどの準備を行いました。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）においてエルモが講ずべきとされた事項である理事の非常勤化については、国と連携を取りながら、理事2名の業務分担を見直すとともに、公募により平成26年10月から前倒しして非常勤理事を採用しました。

また、平成27年度の組織改編も、国（防衛省）と連携しながら所要の準備を行いました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定 理 由： 平成27年7月の組織改編に向け、支部組織をフラット化するため給与業務と福利厚生業務との横断的処理を試行するなどの準備を行いました。

また、常勤理事2名のうち1名を非常勤化に係る措置については、国と連携し、理事2名の業務分担を見直すとともに、公募により、時期を前倒しし、平成26年10月から常勤理事2名のうち1名を非常勤理事とし、採用しました。

(3) 契約の点検・見直し

【中期目標】

—業務運営の効率化に関する事項—

○契約の点検・見直し

- ・「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）に基づく取組を着実に実施することにより、契約の適正化を推進し、業務運営の効率化を図ること。
- ・また、密接な関係にあると考えられる法人との契約に当たっては、一層の透明性の確保を追求し、情報提供の在り方を検討すること。

【中期計画】

—業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置—

○契約の点検・見直し

- ・「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）に基づく取組を着実に実施することにより、契約の適正化を推進し、業務運営の効率化を図る。
- ・また、密接な関係にあると考えられる法人との契約に当たっては、一層の透明性の確保を追求し、情報提供の在り方を検討する。

【年度計画】

—業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置—

○契約の点検・見直し

- ・契約監視委員会を開催し、契約状況の点検・見直しを行い、契約の適正化を推進するとともに、その結果等を公表する。

■ 契約監視委員会を通じた契約状況の点検・見直しによる契約の適正化の推進状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

「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）を受け、エルモにおいても競争性のない随意契約の見直しを更に徹底するとともに、一般競争入札等についても真に競争性が確保されているかについて点検・見直しを行うことを目的として、平成21年12月に「駐留軍等労働者労務管理機構契約監視委員会設置要綱」を制定し、監事2名及び外部有識者3名の5名により構成する駐留軍等労働者労務管理機構契約監視委員会（契約監視委員会）を設置し、毎年度開催する同委員会において、契約状況の点検・見直しを行い、契約の適正化を推進しています。

平成23年度～平成25年度については、毎年、契約監視委員会を開催し、競争性のない随意契約、一者応札・一者応募（2か年連続一者応札を含む。）を対象に契約状況等の点検・見直し等を行いました。

平成26年度

平成26年12月8日に契約監視委員会を開催し、平成25年度における契約53件（随意契約8件、一般競争45件）について、競争性のない随意契約、一者応札・一者応募となった契約について点検・見直しを行いました。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

○平成26年度契約監視委員会議事概要

(1) 点検・見直しの対象契約案件（平成25年度契約）及び2ヵ年連続して一者応札となった契約状況（平成26年度契約）の概要説明
事務局から各案件の概要、見直し状況、応札状況等を説明。

(2) 点検・見直しの対象契約案件について
 ア 契約監視委員会の指摘事項
 ①「競争性のない随意契約（平成25年度契約）」について
指摘事項なし
 ②「一者応札・一者応募（平成25年度契約）」について
引き続き積極的なPRを行うなど、競争性の確保について取り組むこと。

イ 契約監視委員会の指摘事項に対する機構の具体的取組
指摘事項なし

(3) 2ヵ年連続して一者応札となった契約状況（平成25年度契約）について
 ア 「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」における改善状況のフォローアップについて（平成24年9月7日付総務省行政管理局長事務連絡）に基づき、平成26年度において前年度に引き続き一者応札となった契約について、「一者応札・応募等事案フォローアップ票」により契約監視委員会に報告し、事後点検を受けた。
 イ 上記アにおいて事後点検を受けた結果、契約監視委員会より、今後も現在実施している取組を継続しつつ、PR方法等積極的に実施すること。また、仕様内容の一部見直しを検討しており、一者応札・応募の改善に取り組んでいるとのコメントを受けた。

平成26年の防衛省独立行政法人評価委員会において、契約の点検・見直しについては、契約監視委員会の意見を受けて仕様書の見直し等の検討を行ったとしているが、入札参加条件等については改善の余地があると考えられるとの指摘を受けました。

契約監視委員会の審議後、職場生活相談業務については、これまで基地内の組織・業務・職場のルール・駐留軍等労働者独自の制度等を熟知している者が対応すべきとの判断の下、相談員は「在日米軍に関係する業務の経験を3年以上有する者」との条件を付して外部委託を行っていましたが、平成25年度の相談内容を大別すると事務的な照会等が多くを占めているなどの理由から「在日米軍に関係する業務の経験を3年以上有する者」の条件は必ずしも必要とは限らないと考え、仕様条件から除くこととしました。

今後も応札状況を注視し、現在実施している取組（入札公告期間の十分な確保、入札公告掲示箇所の拡大及び調達概要の通年掲示）を継続しつつ、新たなPR方策について引き続き検討をしていくこととしました。

評 定： B
評定理由： 自己評価結果（次項）において詳述しています。

■ 契約状況の点検・見直しの結果等の公表状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況
 平成23年度～25年度

平成23年度以降は、毎年開催した契約監視委員会についての概要及び指摘事項並びに指摘事項に対するエルモの具体的取組について、ホームページに公表しました。

平成26年度

平成26年12月8日に開催した契約監視委員会についての概要を、ホームページに公表しました。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

契約の適正性・透明性を確保するための取組として、以下の情報を、毎月、ホームページにより公表しています。

- (1)「公共調達適正化について」(平成18年8月25日財計第2017号)に基づき、予定価格が一定金額以上の契約について、契約の相手方、契約金額及び予定価格等の情報
- (2)「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)に基づき、エルモと一定の関係を有する法人と契約を締結した場合、エルモから当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況等の情報

評 定： B

評 定理由： 下記の自己評価結果において詳述しています。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定理由： 一者応札・応募となっている職場生活に係る相談業務については、「在日米軍に係る業務の経験を3年以上有する者」を仕様要件から削除することとし、仕様内容の見直しを行いました。

今後も応札状況を注視し、現在実施している取組(入札公告期間の十分な確保、入札公告掲示箇所の拡大及び調達概要の通年掲示)を継続しつつ、新たなPR方策について引き続き検討をしていくこととしました。

また、契約監視委員会での点検・見直しの結果等について、議事概要及び具体的な取組内容(入札公告期間の十分な確保、公告周知方法の改善、業者等からの聴き取り及び競争参加資格の拡大)の状況をホームページに公表しました。

業務運営上の課題・改善方策

一者応札・一者応募となった「職場生活に係る相談業務」の仕様内容について見直しを行いました。

本件は、これまで基地内の組織・業務・職場のルール・駐留軍等労働者独自の制度等を熟知している者が対応すべきとの判断の下、相談員は「在日米軍に係る業務の経験を3年以上有する者」との条件を付して外部委託をしていました。

しかし、平成25年度の相談内容を大別すると事務的な照会等が多くを占めているなどの理由から「在日米軍に係る業務の経験を3年以上有する者」の条件は必ずしも必要とは限らないと考え、仕様条件から除くこととしました。

(4) 経費の抑制

【中期目標】

—業務運営の効率化に関する事項—

○経費の抑制

- ・人件費（退職手当を除く。）を含む機構運営関係費について、前期中期目標期間の最終年度（平成22年度）を基準として、中期目標期間の最終年度（平成27年度）までに9%の縮減を図ること。ただし、新規に追加されるもの、拡充分は除く。
- ・なお、機構運営関係費については、経費節減の余地がないかについて自己評価を行った上で、適切な見直しを行うこと。
- ・また、官民競争入札等の積極的な導入を推進し、業務の質の維持・向上及び経費節減の一層の推進を図ること。

【中期計画】

—業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置—

○経費の抑制

- ・人件費（退職手当を除く。）を含む機構運営関係費について、前期中期目標期間の最終年度（平成22年度）を基準として、中期目標期間の最終年度（平成27年度）までに9%の縮減を図るため、業務運営体制の見直しによる人員数の削減等により、各年度平均して人件費2%、物件費1%の抑制を図る。ただし、新規に追加されるもの、拡充分は除く。
- ・なお、機構運営関係費については、経費節減の余地がないかについて自己評価を行った上で、適切な見直しを行う。
- ・また、官民競争入札等の積極的な導入を推進し、業務の質の維持・向上及び経費節減の一層の推進を図る。

【年度計画】

—業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置—

○経費の抑制

- ・業務運営体制の見直しにより、前期中期目標期間の最終年度（平成22年度）を基準として、中期目標期間の経過年度を平均して人件費2%、物件費1%の経費の抑制を図る。ただし、新規に追加されるもの、拡充分は除く。
- ・なお、機構運営関係費について、各四半期ごとの予算の執行状況の確認を行うことにより、経費節減の余地がないかについて自己評価を行った上で、適切な見直しを行う。
- ・また、業務の質の維持・向上及び経費削減の一層の推進を図るため、官民競争入札等の導入について検討を行う。

■ 人件費の抑制状況（平成22年度人件費を基準とした抑制割合）

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

平成23年度は、常勤職員の削減（△6人）を実施したことなどにより、前期中期目標期間の最終年度（平成22年度）に対し2.3%の抑制となり、平成23年度計画で掲げられている抑制率（2.0%）を達成しました。

平成24年度は、前年度に引き続き常勤職員の削減（△6人）を実施したことなどにより、平成22年度に対し11.1%の抑制、中期目標期間における平成23年度から平成24年度までの経過年度の平均で5.6%の抑制となり、平成24年度計画で掲げられている抑制率（2.0%）を達成しました。

平成25年度は、前年度に引き続き常勤職員の削減（△6人）を実施したことなどにより、平成22年度に対し11.9%の抑制、中期目標期間における平成23年度

から平成25年度までの経過年度の平均で4.0%の抑制となり、平成25年度計画で掲げられている抑制率(2.0%)を達成しました。

平成26年度

平成26年度は、平成22年度に対する抑制率は6.6%の抑制となりましたが、中期目標期間における平成23年度から平成26年度までの経過年度の平均抑制率は1.6%の抑制となり、平成26年度計画で掲げられている抑制率(2.0%)を達成できませんでした。

● 平成26年事業年度における業務運営の状況

人件費(退職手当を除く。)の抑制状況については、次の表のとおりです。

人件費の抑制状況

(単位:百万円)

区分	平成22年度 (A) 前期中期目標期間 の最終年度	平成26年度 (B)	増減額 (C)=(B)-(A)	抑制率(%) (D)=(C)/(A)	経過年度平均抑制率 (%) (E)=(D)/4
人件費	2,077	1,938	△139	6.6	1.6

● 指標の数値

区分	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
抑制率(%)	2.3	11.1	11.9	6.6
経過年度平均抑制率(%)	2.3	5.6	4.0	1.6

評 定: C

評定理由: 中期目標期間における経過年度の平均で1.6%の抑制となり、平成26年度計画で掲げられている抑制率(2.0%)を達成できませんでした。

■ 物件費の抑制状況（平成22年度物件費を基準とした抑制割合）

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

平成23年度は、平成23年2月に実施した本部事務所の移転・集約により建物等賃借料が削減されたことなどにより、前期中期目標期間の最終年度（平成22年度）に対し23.7%の抑制となり、平成23年度計画で掲げられている抑制率（1.0%）を達成しました。

平成24年度は、各種経費の計画的・効率的執行と併せ、地道な節約努力により、平成22年度に対し18.3%の抑制、中期目標期間における平成23年度から平成24年度までの経過年度の平均で9.2%の抑制となり、平成24年度計画で掲げられている抑制率（1.0%）を達成しました。

平成25年度は、各種経費の計画的・効率的執行と併せ、地道な節約努力により、平成22年度に対し12.5%の抑制、中期目標期間における平成23年度から平成25年度までの経過年度の平均で4.2%の抑制となり、平成25年度計画で掲げられている抑制率（1.0%）を達成しました。

平成26年度

平成26年度は、各種経費の計画的・効率的執行と併せ、地道な節約努力により、平成22年度に対し20.4%の抑制、中期目標期間における平成23年度から平成26年度までの経過年度の平均で5.1%の抑制となり、平成26年度計画で掲げられている抑制率（1.0%）を達成しました。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

物件費の抑制状況については、次の表のとおりです。

物件費の抑制状況

（単位：百万円）

区分	平成22年度 (A) 前期中期目標期間 の最終年度	平成26年度 (B)	増減額 (C) = (B) - (A)	抑制率 (%) (D) = (C) / (A)	経過年度平均抑制率 (%) (E) = (D) / 4
物件費	668	531	△137	20.4	5.1

※ 平成26年度 (B) は、在日米軍従業員管理システム再構築等費用（新規拡充分）140百万円を除く

● 指標の数値

区分	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
抑制率 (%)	23.7	18.3	12.5	20.4
経過年度平均抑制率 (%)	23.7	9.2	4.2	5.1

評 定： B

評 定 理 由： 中期目標期間における経過年度の平均で5.1%の抑制となり、平成26年度計画で掲げられている抑制率（1.0%）を達成しました。

(参考)

機構運営関係費の抑制状況

(単位：百万円)

区 分	平成22年度 (A) 前期中期目標期間 の最終年度	平成26年度 (B)	増減額 (C) = (B) - (A)	抑制率 (%) (D) = (C) / (A)
機構運営関係費	2,745	2,469	△276	10.0
人件費	2,077	1,938	△139	6.6
物件費	668	531	△137	20.4

■ 機構運営関係費の自己評価の実施状況及び適切な見直しの実施状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

平成23年度～25年度は、機構運営関係費の見直しに当たり、経費節減への取組について周知したほか、計画・進捗状況について各四半期毎の予算の執行状況の確認を行ったところ、不要不急などの不適正な経費の執行は見当たりませんでした。

(経費節減に係る具体的な取組事例)

年 度	支 部	内 容
平成23年度	横須賀	事務室借上契約の更改時における積極的な引下げ交渉
	横 田	清掃業務委託における契約仕様の見直し
平成24年度	横 田	事務室借上契約の更改時における積極的な引下げ交渉
	横須賀	清掃業務委託における契約仕様の見直し
平成25年度	沖 縄	清掃業務委託における契約仕様の見直し

平成26年度

平成26年度は、機構運営関係費の見直しに当たり、前年度と同様に経費節減への取組について周知したほか、計画・進捗状況について、各四半期毎の予算の執行状況の確認を行ったところ、不要不急などの不適正な経費の執行は見当たりませんでした。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

平成26年度における経費節減に係る具体的な取組としては、支部事務室借上契約の更改時における積極的な引下げ交渉及びIP電話の活用による電話料等の経費の抑制等を行いました。

評 定： B

評定理由： 機構運営関係費について、各四半期ごとの予算の執行状況の確認を行うことなど、自己評価を実施しました。

また、契約更改の見直し及びIP電話の活用などにより経費の経費節減の取組を実施しました。

■ 官民競争入札等の導入の検討状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

エルモにおける官民競争入札等については、毎年閣議決定される「公共サービス改革基本方針」に基づき、市場化テストとして「機構情報システム運用管理業務」を民間競争入札により実施しています。

本件の民間競争入札については、平成21年度に単年度契約（平成22年4月から平成23年3月まで）の入札を、翌22年度に複数年契約（平成23年4月から平成26年12月まで）の入札を実施しました。

また、平成23年度から平成25年度において、当該年度に係る「公共サービス改革基本方針」が策定される際、エルモにおいて官民競争入札等に付すことにより、業務の質の維持・向上及び経費節減できるものがないか検討したところ、労務管理等事務の性質上、民間委託（アウトソーシング）は適当ではなく、また、一定金額以上の契約を一般競争入札に付していることから、新たに官民競争入札等に付す事案は見当りませんでした。

平成26年度

市場化テストの対象となっている「機構情報システム運用管理業務」については、平成26年3月、官民競争入札等監理委員会において終期の延長が了承され、平成26年4月1日付で契約延長（平成27年1月から平成27年6月まで）を行いました。

また、本件契約の終期を迎えるに先立ち、平成26年4月から5月にかけて官民競争入札等監理委員会において「良好に事業が実施されている。」との評価を受け、本件の「市場化テストを終了することが適当である。」との結論に至り市場化テストは終了しました。

平成26年度においても、当該年度に係る「公共サービス改革基本方針」に基づき官民競争入札等に付すことにより、業務の質の維持・向上及び経費節減できるものがないか検討したところ、労務管理等事務の性質上、民間委託（アウトソーシング）は適当ではなく、また、一定金額以上の契約は既に一般競争入札に付していることから、新たに官民競争入札等に付す事案は見当りませんでした。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

官民競争入札等については、毎年閣議決定される「公共サービス改革基本方針」に基づき適切に対応すべく検討しましたが、労務管理等事務の性質上、民間委託（アウトソーシング）は適当でないことから、新たに官民競争入札等に付す事案は見当りませんでした。

評 定： B

評定理由： 平成26年度に係る「公共サービス改革基本方針」が策定される際、エルモにおいて官民競争入札等に付すことにより業務の質の維持・向上及び経費節減できるものがないか検討を行いました。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 機構運営関係費としては、平成22年度に対し、抑制率10%となり、中期計画で掲げられている抑制率（ $9\% \div 5年 \times 4年 = 7.2\%$ ）を達成しました。

機構運営関係費について、各四半期ごとの予算の執行状況の確認を行うことなど、自己評価を実施しました。

また、契約更改の見直し及びIP電話の活用などにより経費の経費節減の取組を実施しました。

官民競争入札等の導入については、平成26年度に係る「公共サービス改革基本方針」が策定される際、エルモにおいて官民競争入札等に付すことにより業務の質の維持・向上及び経費節減できるものがないか検討したところ、労務管理等事務の性質上、民間委託（アウトソーシング）は適当ではなく、また、一定金額以上の契約は既に一般競争入札に付していることから、新たに官民競争入札等に付す事案は見当りませんでした。

業務運営上の課題・改善方策

人件費については、前中期目標の最終年度（平成22年度）に対し、6.6%の抑制をしたものの、長期にわたる人員削減による各職場の加重負担を考慮した反面、年度当初の経費抑制のための対策が不十分であったため、経過年度平均抑制率は、1.6%となり目標の抑制率（2%）は未達となりました。

本件は、年度当初の経費抑制のための対策が不十分であったことによるものであることから、平成27年度以降については、目標達成ができるよう予算管理を厳格に行っていくこととします。

2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置

(1) 駐留軍等労働者の募集

【中期目標】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項—

○駐留軍等労働者の募集

- ・在日米軍からの労務要求に迅速かつ的確に対応するため、労務要求書受理後1か月以内に資格要件を満たす者を在日米軍に紹介する率について、本中期目標の期間において平均90%以上を維持するよう努めること。

【中期計画】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置—

○駐留軍等労働者の募集

- ・在日米軍からの労務要求に迅速かつ的確に対応するため、労務要求書受理後1か月以内に資格要件を満たす者を在日米軍に紹介する率について、本中期目標の期間（平成23年4月1日から平成28年3月31日までの5年間）において平均90%以上の維持に努める。
- ・この目標を達成するため、各種メディアを活用して効率的な募集の促進を図る。

【年度計画】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置—

○駐留軍等労働者の募集

- ・労務要求書受理後1か月以内に資格要件を満たす者を在日米軍に紹介する率90%以上を維持する。
- ・この目標を達成するため、ポスター、パンフレット、求人情報誌、ラジオ等のメディアを活用して効率的な募集の強化・促進を図る。
- ・在日米軍が求める高度な技術力を有する優秀な人材の確保のため、大学訪問や企業説明会への参画など、募集体制の強化を図る。

■ 在日米軍に対する紹介状況（1か月以内に紹介した割合）

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

駐留軍等労働者の募集については、在日米軍からの労務要求を受けて、ホームページや公共職業安定所（ハローワーク）を活用して応募者を募り、その中から資格要件を満たす者を在日米軍に紹介する方法を採っています。

ただし、沖縄支部においては、事前に応募者を募集、登録した上で、在日米軍からの労務要求内容に応じて資格要件を満たす者を選出し紹介する方法（事前募集）を採っています。

いずれかの方法でエルモから紹介を受けた後、在日米軍が面接等を実施の上、採用予定者を決定しています。

エルモでは、労務要求書受理後1か月以内に資格要件を満たす者を在日米軍に紹介する率（以下「紹介率」という。）90%以上を維持するため、各種メディアを活用し、周知活動に努めた結果、平成23年度の紹介率は95.1%、平成24年度の紹介率は92.5%、平成25年度の紹介率は94.9%となりました。

平成26年度

平成26年度においても、前年度に引き続き各種メディアを活用し、周知活動に努め

た結果、紹介率は94.1%となりました。

● **平成26事業年度における業務運営の状況**

紹介率90%以上を維持するため、ポスター及びパンフレットを作成し、地方自治体や公共職業安定所などの公的機関及び大学などの教育機関へ配布するとともに、沖縄支部においては求人情報誌及びラジオを、横須賀支部においてはラジオを活用し、募集の周知活動に努めました。

● **指標の数値**

在日米軍に対する紹介状況（1か月以内に紹介した割合）

（単位：％）

指標等	達成目標	中期目標 期間平均値	23年度	24年度	25年度	26年度	備考
紹介率	平均90%以上	94.2	95.1	92.5	94.9	94.1	

評 定： B

評定理由： 平成26年度の紹介率は94.1%となり、年度計画の目標である90%以上の維持を達成しました。

■ **メディアを活用した効率的な募集の促進状況**

● **中期計画・平成26年度計画の実施状況**

平成23年度～25年度

エルモは、応募者の利便性の向上と拡大を図るため、ホームページが開設されたことに伴い、平成14年度にインターネットによる求人情報の開始、平成15年度に沖縄の事前募集についてインターネットによる応募受付を開始しました。

さらに、本土においては平成16年度にインターネット、平成19年度に携帯電話からの応募受付を開始、平成23年度においては、スマートフォンからの応募受付を全国で開始しました。

また、紹介率90%以上を維持するため、各種メディアを活用し、効率的な募集の促進を図ってきたところであり、平成23年度から平成25年度までの間における主なメディアの活用状況は、次のとおりです。

① ポスター

平成22年度まで公共職業安定所、学校等への掲示を沖縄のみで実施していましたが、平成23年度から本土においても開始しました。

さらに、平成24年度からは、座間支部及び岩国支部管内の駅においても掲示を実施しました。

② パンフレット

基本給額や諸手当の種類及び金額を具体的に表記し、待遇に関するページの充実を図りました。

また、地方自治体や大学の広報メディアへ募集に関する紹介記事を掲載しました。

平成25年度からは、従来の日本語版に加え、新たに作成した英語版のパンフレットを地方自治体や学校などに配布しました。

③ 求人情報誌（沖縄）

沖縄支部において、応募者へのアンケートで利用率が高いと判明した求人情報誌（無料頒布）を平成23年度以降においても引き続き掲載しました。

④ ラジオ

横須賀支部及び沖縄支部において地元ラジオ局を活用し、エルモの募集業務をPRしました。

⑤ 応募システム

平成25年度末にインターネットによる応募受付の核となる応募システム用サーバーが更新の時期を迎えたことから、平成26年度から運用を開始するため、機能改善を含めた更なる応募者の利便性の向上及び募集の拡大を目指した新たな応募システムの再構築に取り組みました。

平成26年度

平成26年度においても、紹介率90%以上を維持するため、前年度に引き続き各種メディアを活用し、効率的な募集の促進を図ってきたところであり、平成26年度における主なメディアの活用状況は、次のとおりです。

● **平成26事業年度における業務運営の状況**

① ポスター

毎年度掲示している公共職業安定所、学校等に加え、駅へのポスター掲示については、前年度に引き続き座間支部及び岩国支部において実施し、岩国支部においてはバス停留所やバス及び電車車内にも掲示を実施しました。

さらに、沖縄支部においてはバスの側面に広告する広報活動を実施しました。

② パンフレット

前年度に引き続きパンフレットを地方自治体や大学などに配布しました。

③ 求人情報誌（沖縄）

沖縄支部において、前年度に引き続き求人情報誌（無料頒布）に掲載することにより周知徹底を図りました。

④ ラジオ（横須賀）

横須賀支部において、前年度に引き続き地元ラジオ局を活用し、エルモの募集業務の一環として参加する企業説明会の告知などエルモの募集業務をPRしました。

⑤ 応募システム

平成26年度から応募者の利便性の向上及びインターネットによる募集を拡大を目指した応募システムの運用を開始しました。



広島電鉄バス車内（岩国支部）



小田急線本厚木駅（座間支部）

【本土】 駐留軍等労働者の応募状況 (単位：人)

区分	応募者数	インターネット (うち携帯電話等)		公共職業安定所 (ハローワーク)	
		人数	割合	人数	割合
平成23年度	5,575	3,667 (50.5%)	65.8% (13.8%)	1,908	34.2%
平成24年度	7,479	5,464 (68.1%)	73.1% (12.5%)	2,015	26.9%
平成25年度	6,326	4,803 (49.0%)	75.9% (10.2%)	1,523	24.1%

平成26年度	6, 196	4, 673 (511)	75.4% (10.9%)	1, 523	24.6%
--------	--------	-----------------	------------------	--------	-------

【沖縄】 (単位：人)

区 分	応募者数	インターネット		支 部 窓 口	
平成23年度	5, 924	4, 095	69.1%	1, 829	30.9%
平成24年度	5, 302	3, 853	72.7%	1, 449	27.3%
平成25年度	4, 536	3, 398	74.9%	1, 138	25.1%
平成26年度	4, 577	3, 570	78.0%	1, 007	22.0%

メディアの活用状況

区 分	実施時期	相手方等
ポスター	・平成26年4月～	・公共職業安定所 ・地方自治体 ・大学・専門学校 ・駅（座間支部、岩国支部） ・バス（沖縄支部）等
パンフレット	・平成26年4月～	・公共職業安定所 ・地方自治体 ・大学・専門学校 等
エルモ広報誌	・平成26年4月、7月、10月、 平成27年1月	・公共職業安定所 ・地方自治体 等
求人広報誌	・平成26年4月～ （年間延べ36回）	・アグレ、ルーキー及びビジェイウ ォーム（沖縄支部）
ラ ジ オ	・平成26年5月	・FMブルー湘南（横須賀支部）

評 定： B

評 定 理 由： 年度計画の目標である紹介率90%以上の維持を達成するため、ポスター及びパンフレットの配布、求人情報誌への掲載、ラジオ等を活用して効率的な募集の強化・促進を図りました。

■ 大学訪問や企業説明会への参画などの募集体制の強化状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成24年度～25年度

在日米軍から求められるエンジニア系の職種など高度な技術力を資格要件とする労務要求については、紹介までに時間を要することが多く、特に、神奈川県においてはその状況がより深刻でした。

この状況を改善するため、平成24年度から横須賀支部及び座間支部において、在日米軍と共に米軍基地が所在する地域の商工会議所の主催する企業説明会に参加し、募集業務を実施しました。

平成25年度においては、横須賀支部及び座間支部に加え、新たに横田支部及び沖縄支部においても参加しました。

また、横須賀支部においては、平成24年度から船舶関係の学部を有する近隣の大学、平成25年度からは遠方の大学を訪問し、募集業務を実施しました。

平成26年度

企業説明会については、横田支部、横須賀支部、座間支部、及び沖縄支部に加え、新たに三沢支部及び岩国支部においても参加し、募集業務を実施しました。

大学訪問については、横田支部、佐世保支部及び沖縄支部においては、支部近隣の大学への訪問を実施しました。

また、横須賀支部においては、前年度に引き続き、近隣及び遠方の大学における訪問も実施しました。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

大学訪問及び企業説明会では、在日米軍と支部が協力して駐留軍等労働者の仕事内容、職場環境の案内、募集手続に関する説明を実施しました。

評 定： B

評 定 理 由： 在日米軍が求める高度な技術力を有する優秀な人材の確保のため、大学訪問及び企業説明会に積極的に参画など、募集体制の強化を図りました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定 理 由： 駐留軍等労働者の募集については、メディアを活用した効率的な募集の強化・促進及び大学訪問や企業説明会の参画による募集体制の強化を図り、周知活動に努めた結果、平成26年度の紹介率は94.1%となり、年度計画の目標である90%以上の維持を達成しました。

(2) 駐留軍等労働者の福利厚生施策

ア 保健指導等を有効に実施するための健康情報や環境の整備

【中期目標】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・駐留軍等労働者の福利厚生施策については、駐留軍等労働者の要望を踏まえて実施する等により質の向上に努めること。

【中期計画】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとすべき措置—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

駐留軍等労働者の福利厚生施策については、次の事項について駐留軍等労働者の要望を踏まえて実施する等により質の向上に努める。

- ・駐留軍等労働者の健康の保持増進を図るための保健指導等を有効に実施するための健康情報や環境の整備

【年度計画】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとすべき措置—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

駐留軍等労働者の福利厚生施策については、次のとおり、駐留軍等労働者の要望を踏まえて実施する等により質の向上に努める。

- ・駐留軍等労働者の健康の保持増進を図るため、次のとおり措置する。
 - * 健康診断結果のデータベースを構築するため、平成26年度健康診断データの蓄積のほか必要な手続を行う。
 - * 岩国支部に健康管理室を整備する。

■ 平成26年度健康診断データの蓄積のほか必要な手続の実施状況

健康診断結果のデータベース化とは、駐留軍等労働者の一層の健康の保持増進を図るため、産業医及び保健師による保健指導等の基礎となる個人ごとの健康診断データを長期に蓄積できるシステムを構築するものです。

なお、健康診断データベースは、次期在日米軍従業員管理システムに合わせて構築することとしています。

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

平成23年度は、各種健康診断、人間ドック及び予防接種の個人結果表のサンプルから検査項目を整理し、保健指導等に活用できる検査項目について、三沢支部及び沖縄支部の健康管理室に勤務する産業医から意見を聴取しました。

これら産業医の意見を踏まえ、健康診断結果のデータベースを構築するための活用データの素案を作成しました。

平成24年度は、平成23年度に作成した活用データの素案を基に、国（防衛省）と調整し、健康診断契約医療機関に対して電子データによる提供の可否等の確認を行い、その結果を踏まえ、産業医の意見を聴取した上で、既往歴の有無、身体測定のほか、血色素量、血糖値及びγ-GTP等の46項目の活用データを決定しました。

平成25年度は、健康診断結果のデータベース完成時（平成27年7月）に過去2年分（平成25年度及び26年度分）の必要なデータが蓄積されるよう新システムに向けての環境整備をするとともに、平成25年度分の国が行っている定期健康診断及びエルモが行っている成人病予防健康診断の健診データの全てを電子データにより医療機関から提供を受けました。

平成26年度

平成26年度は、平成25年度と同様に、平成26年度分の国が行っている定期健康診断及びエルモが行っている成人病予防健康診断の健診データの全てを電子データにより医療機関から提供を受けるとともに、システム開発の契約相手業者と画面レイアウトなどに係る表示方法等についての調整を行いました。

在日米軍従業員管理システムの再構築後は、当該データベースを活用して、健康診断有所見者を検索したり、健康管理室に来所した従業員に健康診断結果や保健指導結果の履歴画面を示しながら保健指導等を行い、結果として健康診断における有所見率の低減につなげることをとしています。

システム画面イメージ(健康診断結果データ検索画面)

厚生 健康診断結果データ検索

従業員番号: [] 従業員照会 (SH1F1+F6) 氏名: 芳賀 太郎 生年月日: 1982/11/07 性別: 男
 エアロ番号: 10000001 FS: 123456 UU: 1234 CE: 12345 施設名: 横須賀海軍施設
 氏名(姓): [] オガナ化(フ)ン: 横須賀基地司令部 職種名: 管理員

分類	項目名	基準値(機構)	平成26年度検査値	平成25年度検査値	平成24年度検査値
診察等	既往歴の有無		無し	無し	無し
	業務歴の有無		無し	無し	無し
	自覚症状及び他覚症状の有無		無し	無し	無し
	身長		165.5	165.6	165.7
	体重		68.5	58.5	57.5
	BMI	13~25	29	25	19
	腹囲	85cm未満	89.5	84.4	82.1
視力検査	診察等(判定)		C	A	A
	視力・裸眼(右)	0.6以上	0.1	0.1	0.2
	視力・裸眼(左)	0.6以上	0.1	0.1	0.2
	視力・矯正(右)	0.6以上	0.5	0.6	0.6
	視力・矯正(左)	0.6以上	0.5	0.6	0.6
	視力(右)(判定)		D	C	C

表示する項目(最大5項目)

- 身長
- 体重
- BMI
- 腹囲
- 視力・裸眼(右)
- 視力・裸眼(左)
- 視力・矯正(右)

項目名	グラフ色	平成24年度	平成25年度	平成26年度
BMI	Blue	19	25	29
空腹時血糖	Red	94	98	114
LDLコレステロール	Orange	80	84	121
HDLコレステロール	Green	51	54	70
血清リガザン	Dark Red	61	93	185

確定(F3) 経年グラフ(F7) 次(F11) 終了(F12)

● **平成26事業年度における業務運営の状況**

平成26年度は、平成26年度分の国(防衛省)が行っている定期健康診断及びエルモが行っている成人病予防健康診断の健診データの全てを電子データにより医療機関から提供を受け、産業医及び保健師による保健指導等の基礎となる個人ごとの健康診断データベースを構築しております。

評 定: B
評定理由: 平成26年度健康診断データの蓄積のほか、画面レイアウトなどに係る表示方法等についての調整を実施しました。

■ **岩国支部健康管理室の整備状況**

● **中期計画・平成26年度計画の実施状況**

平成23年度～25年度

駐留軍等労働者の健康の保持増進を図るため、国(防衛省)と連携し、国が契約する産業医及び保健師による保健指導や健康相談等の活動の拠点として、平成22年度

に沖縄支部に、平成23年度に三沢支部に、平成25年度に佐世保支部に健康管理室を設置しました。

平成26年度

国（防衛省）は、平成26年度に岩国地区の産業医及び保健師の活動を強化するための所要経費を予算措置し、配置することとしました。

これを踏まえ、エルモは、国と連携し、関係規定を整備の上、平成26年4月、岩国支部に健康管理室を設置し、岩国防衛事務所が契約した保健師は同年4月から、産業医は同年5月から、それぞれ駐留軍等労働者の保健指導、健康相談等を開始しました。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

岩国支部長を健康管理室長とし、業務をサポートすることで、産業医及び保健師による保健指導、健康相談等が支障無く行えるよう対応しました。

また、より多くの駐留軍等労働者に利用してもらうため、岩国支部健康管理室設置に係るお知らせを作成し、岩国地区の駐留軍等労働者への配布、基地内への掲示及びホームページへの掲載を行うことにより周知を図りました。

評 定： B

評定理由： 国（防衛省）と連携して岩国支部に健康管理室を設置し、産業医及び保健師による保健指導、健康相談等を開始するなど、計画的に実施しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 健康診断結果のデータベース構築のための平成26年度健康診断データの蓄積及び健康診断結果データ検索画面レイアウト等の調整等並びに岩国支部への健康管理室の整備、ともに計画的に実施しました。

イ アスベストに係る労働者災害補償制度等の周知

【中期目標】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・駐留軍等労働者の福利厚生施策については、駐留軍等労働者の要望を踏まえて実施する等により質の向上に努めること。

【中期計画】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・駐留軍等労働者に対するアスベストに係る労働者災害補償制度等の周知

【年度計画】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・アスベストによる健康被害に対応するため、退職した駐留軍等労働者又はその遺族に対する労働者災害補償制度等の周知事業について、平成24年度に策定した計画に基づき、国と調整の上、当該年度分を実施する。

■ 平成24年度に策定した計画に基づく平成26年度分の実施状況

アスベストに係る労働者災害補償制度等（労災補償制度等）の周知等は、厚生労働省から国（防衛省）に対して、アスベスト取扱い作業等に従事していた退職者へ労災補償制度等に関する周知等を行うよう依頼があったことから、国とエルモが連携を図り、元駐留軍等労働者等に対し周知を行っているものです。

周知対象者は、在職中に石綿健康診断を受診して退職した元駐留軍等労働者及び石綿健康診断を受診していないが石綿健康診断を受診した駐留軍等労働者と同職種で働いていた退職者であり、周知対象者数は約42,000人です。

本事業は、平成20年度から平成21年度までは国が、平成22年度からは、国の依頼を受け、国において住所が確認された者に対してエルモが行っているものです。

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

平成23年度は、住所が確認された1,907人に対し労災補償制度等のパンフレットを送付しました。

平成24年度は、平成22年度までに配達が完了した元駐留軍等労働者等の6,855人に対し、「石綿による健康被害の救済に関する法律の一部を改正する法律」（平成23年法律第104号）の施行に伴う特別遺族給付金等の請求期限の延長等のお知らせを5月に発送し、再周知を行いました。

また、住所が確認された9,570人に対し、労災補償制度等のパンフレットを送付しました。

平成25年度は、住所が確認された236人に対し労災補償制度等のパンフレットを送付しました。

平成26年度

平成26年度は、第1次分として6月に対象者501人のうち住所が確認された112人に、第2次分として10月に対象者600人のうち住所が確認された141人の合計253人に対し、労災補償制度等のパンフレットを送付しました。

なお、平成27年度は、1,202人のうち住所が確認された者に対し周知事業の実施を予定しています。

労働者災害補償制度等の周知事業の実施状況

26年度末時点

(単位:人)

対象者(A)	住所不明者(B)	実施済								27年度以降住所確認者(D=A-B-C)
		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	合計(C)	
42,183	21,777	1,810	2,308	3,120	1,907	9,570	236	253	19,204	1,202

注:実施済の20年度及び21年度については、国(防衛省)において実施。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

本周知事業は、周知事業対象者の住所について国(防衛省)が確認し、その確認された住所あてにエルモが労災補償制度等のパンフレットを送付することとなっています。

平成26年度は6月と10月の2回に分けて、労災補償制度等のパンフレットを送付しました。

第1次分は、5月に国より501人分の周知対象者に対する住所確認調査等終了の連絡を受け、そのうち住所の確認できた112人に対しパンフレットを送付しました。

第2次分は、9月に国より600人分の周知対象者に対する住所確認調査等終了の連絡を受け、そのうち住所の確認できた141人に対しパンフレットを送付しました。

その結果、送付対象者253人に対し、配達完了者数は203人であり、返還者数は50人でした。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 平成24年度に策定した計画に基づき、平成26年度に住所が確認された元駐留軍等労働者等に対し、滞りなく、労災補償制度等のパンフレットを発送することにより周知しました。

ウ 駐留軍等労働者への子育て支援

【中期目標】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・駐留軍等労働者の福利厚生施策については、駐留軍等労働者の要望を踏まえて実施する等により質の向上に努めること。

【中期計画】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・駐留軍等労働者への子育て支援

【年度計画】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・駐留軍等労働者の子育て支援のための保育施策について検討し、実施可能な施策を推進する。

■ 子育て支援のための保育施策の検討状況及び実施可能な施策の推進状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

平成22年度の国（防衛省）と全駐留軍労働組合との団体交渉において、労働組合側からベビーシッター育児支援事業の導入について検討してほしいとの強い要望がありました。

同事業は、一般財団法人こども未来財団が行っているベビーシッター育児支援事業を活用し、同財団から割引券の発行を受け、ベビーシッター利用者に交付するというものです。

国からの要請を受け、同事業の導入の可否について検討した結果、駐留軍等労働者の子育て及び女性労働者の雇用継続の促進に資するものであること、更に比較的経費も掛からず、既定の運営費交付金で賄えるものと見込まれました。

これを受け、平成23年5月及び6月、駐留軍等労働者に対するニーズ調査を行ったところ、同事業の対象となる乳幼児又は小学3年生までの児童を有する駐留軍等労働者の約3割が利用したいとの結果が得られたことから、関係規定を整備の上、同年8月から同事業を導入しました。

平成24年度は、駐留軍等労働者の子育て支援のための保育施策について検討の資とするため、横田飛行場、横須賀海軍施設、キャンプ座間及び厚木海軍飛行場の近隣における駐留軍等労働者専用の保育施設設置の可能性並びにそれと同等の効果となる他の方法の有無についての調査検討を外部委託により行いました。

上記調査の結果、エルモが保育施設の設置を独自に行うことは経費負担が大きく将来の運営の見通しにも不安があること、また、駐留軍等労働者が望む保育施設の条件をおおむね満たす既存保育施設が存在すること等を踏まえ、「エルモが近隣の保育施設の運営情報を提供し、保育施設の選定は駐留軍等労働者に行ってもらおうこと」がエルモによる実施可能性が高い方法として提言されました。

これを受け、在日米軍施設近隣の保育施設の運営情報を駐留軍等労働者に提供することは実施可能と判断し、リーフレット「エルモからの子育て支援情報」を作成・配布することで、国、労働組合等関係機関と調整を了しました。

平成25年度は、7月に、主要な米軍施設近隣の保育施設の情報を記載したリーフレット「エルモからの子育て支援情報」等を就学前の子どもを持つ駐留軍等労働者に配布しました。

また、支部においては、窓口でリーフレット及び関係自治体の子育て関連のパンフレット等を常備し、来所した駐留軍等労働者に対し、配布、閲覧又は問合せ先の紹介が可

能となるよう準備するとともに、対象とした米軍施設の職場内等に「お知らせ」を掲示し、支部においてリーフレット等を配布している旨周知しました。

さらに、ホームページからもリーフレット、関係自治体の子育て窓口の情報等が得られるよう措置しました。

平成26年度

リーフレット「エルモからの子育て支援情報」等の内容を更新し、支部窓口を設置するとともに、ホームページにも掲載しました。

また、子育て支援のための新たな保育施策の検討に資するため並びに現行保育施策の活用状況及び駐留軍等労働者の子育ての実態を把握するためのアンケート調査の実施について、検討を行っています。

なお、平成23年8月に導入したベビーシッター育児支援事業については、一般財団法人こども未来財団の同事業の終了により、エルモで実施していた同事業も平成27年3月31日をもって終了しました。

リーフレット「エルモからの子育て支援情報」



● 平成26事業年度における業務運営の状況

リーフレット「エルモからの子育て支援情報」等の更新に当たっては、エルモ各支部から関係自治体等に対し、内容の照会を行いました。

また、アンケート調査実施の検討にあたっては、地方自治体が実施している子育て施策に関するアンケート調査の内容を参考とし、調査項目を整理しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： リーフレット「エルモからの子育て支援情報」等の内容を更新し、支部窓口への設置及びホームページへの掲載を行いました。

また、子育て支援のための新たな保育施策の検討に資するため並びに現行保育施策の活用状況及び駐留軍等労働者の子育ての実態を把握するためのアンケート調査の実施について、検討し、調査項目を整理しました。

エ 退職準備研修の効果的な実施

【中期目標】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・駐留軍等労働者の福利厚生施策については、駐留軍等労働者の要望を踏まえて実施する等により質の向上に努めること。

【中期計画】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・駐留軍等労働者を対象とした退職準備研修の効果的な実施。その際、受講者の満足度が90%以上となるよう努める。

【年度計画】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・退職準備研修について、年間の研修計画を作成し、効果的な実施を図ることにより、受講者に対するアンケート調査結果の満足度が90%以上となるよう努める。

■ 退職準備研修の年間の研修計画の作成状況及び効果的な実施状況

■ 受講者の満足度

退職準備研修は、駐留軍等労働者に退職後の生活に必要な知識を提供することにより、不安なく退職後の生活へ円滑な移行を図り、もって駐留軍等労働者の士気を向上させるとともに安定的な労務管理に寄与することを目的とし実施しているものです。

これまで、各支部において実施方法、実施場所、講義項目等がまちまちであったため、前期中期計画において、プログラムの統一等内容の充実及び質の向上を図り、これを踏まえ今期中期目標期間においては、「受講者の満足度が90%以上」という数値目標を定めました。

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

平成23年度は、講師が受講者の特性に応じた講義を行えるようにするため、受講者の性別、配偶者の扶養状況により実施日を分け、講義を実施するなどの工夫を行いました。

研修後に実施したアンケート調査の結果は、回答のあった501人のうち、490人から研修を受講して「良かった」又は「まあまあ良かった」という回答を得ており、満足度は97.8%でした。

平成24年度は、満足度向上に向けた新たな取組（講義内容の追加）、受講者の意見を踏まえた取組（講師を元駐留軍等労働者に変更）及び前年度から継続した取組を実施するなどの工夫を行いました。

研修後に実施したアンケート調査の結果は、回答のあった470人のうち、460人から研修を受講して「良かった」又は「まあまあ良かった」という回答を得ており、満足度は97.9%でした。

平成25年度は、「退職手当制度」の講義の中で受講者自身の退職手当額を試算する内容を新たに追加、「経済プラン等」の講義内容に加え、将来必ず遭遇する遺産相続等の基礎知識について講義を実施するなど、効果的な研修となるよう工夫を行いました。

研修後に実施したアンケート調査の結果は、回答のあった461人のうち、442人から研修を受講して「良かった」又は「まあまあ良かった」という回答を得ており、満足度は95.9%でした。

平成26年度

平成26年度は、各支部において、支部の新たな取組、前年度から継続した取組及び受講者の意見を踏まえた取組を考慮した年間の研修計画を作成しました。

研修は、7支部において延べ15回の研修を実施し、受講予定者698人中、609名が受講（受講率87.2%）しました。

受講者からのアンケート調査結果において、「今後の生活設計」の講義内容に対する満足度は91.1%（対前年度比0.5%減）、「退職手当制度」の講義内容に対する満足度は93.7%（前年度比1.7%増）、「心の健康と身体の健康」の講義内容に対する満足度は91.3%（対前年度比1.4%増）、「経済プラン等」の講義内容に対する満足度は92.9%（対前年度比0.3%減）、平成26年度から新たに追加した講義項目である「定年後の雇用制度等」の講義内容に対する満足度は92.4%、研修全体の満足度として、回答のあった598人のうち、574人から研修を受講して「良かった」又は「まあまあ良かった」という回答を得ており、満足度は96.0%でした。

講義項目別満足度

（単位：％）

講義項目	満足度	対前年度比 増 減	備 考
今後の生活設計	91.1	△0.5	
退職手当制度	93.7	1.7	
心の健康と身体の健康	91.3	1.4	
経済プラン等	92.9	△0.3	
定年後の雇用制度等	92.4	—	追加項目
研修全体の満足度	96.0	0.1	

● 平成26事業年度における業務運営の状況

各支部における具体的な取組として、①「退職手当制度」において、平成25年度に引き続き、講義の中で受講者自身の退職手当額を試算する内容を取り入れると同時に、講義中や休憩時間に会場内を巡回し質疑に応じる工夫、②「今後の生活設計」及び「経済プラン」の講義においては、受講者で最大10歳の幅があるため、受講者の求めている内容と必ずしも合致しない可能性があることから、実施開催ごとの年齢を可能な限り50代前半と後半に分けて受講できるよう工夫を行ない、また、事前に講師に対して受講予定者の年齢分布を伝えておき、講義中の具体例等も受講者年齢に合せたものになるよう講師と打ち合わせするなど、効果的な研修となるよう工夫を行いました。

また、平成25年度のアンケート調査結果を踏まえ、平成26年度の研修から、①国及び米軍と調整し「定年後の雇用制度等」の講義項目を新たに追加、②外国籍従業員の受講に対応するため、統一テキスト（退職手当制度及び定年後の雇用制度等）の英訳版を作成しました。

なお、平成26年度のアンケート調査結果を踏まえ、平成27年度の研修については、受講者から特例解雇について知りたいという意見が多数あったことから、「定年後の雇用制度等」の講義において、「定年退職と特例解雇の違いについて」を配布することとし、受講者に特例解雇制度の知識が身に付くよう努め、また、少数意見ながらもアンケートが日本語で読めないとの意見があったことから、外国籍従業員等への対応として、アンケートの英語版を作成することなど、更なる当該研修の充実に向け創意工夫を行なっていくこととしています。

● 指標の数値

受講者に対するアンケート調査結果

(単位：%)

指標等	達成目標	23年度	24年度	25年度	26年度
受講者に対するアンケート調査結果の満足度	90%以上	97.8	97.9	95.9	96.0

退職準備研修の年間の研修計画の作成状況及び効果的な実施状況

評 定： B

評定理由： 支部の新たな取組、前年度から継続した取組及び受講者の意見を踏まえた取組を考慮し、効果的な研修となるよう7支部において延べ15回の研修計画を作成し適切に実施しました。

受講者の満足度

評 定： B

評定理由： 7支部において延べ15回の退職準備研修を実施し、受講者に対するアンケート調査結果において、90%以上の満足度を得ました。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 受講者の意見等を踏まえ、効果的な研修となるよう年間の研修計画を作成・実施し、年度計画に定める90%以上の満足度を達成しました。



上：研修で使用した統一テキスト「ライフプランのてびき」
中央：退職準備研修（沖縄支部：「心の健康と身体の健康」講義風景）
下：退職準備研修（沖縄支部：「定年後の雇用制度等」講義風景）

オ その他福利厚生施策の取組の推進

【中期目標】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・駐留軍等労働者の福利厚生施策については、駐留軍等労働者の要望を踏まえて実施する等により質の向上に努めること。

【中期計画】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・その他福利厚生施策の取組の推進

【年度計画】

—国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・心の健康相談その他の駐留軍等労働者のメンタルヘルス対策への取組を国と連携して推進する。
- ・駐留軍等労働者にとって、働きやすい職場環境を提供するため、基地内窓口の設置に係る具体的な方法等について、在日米軍と調整しつつ、検討する。

■ メンタルヘルス対策への取組の国と連携した推進状況

メンタルヘルス対策は、「労働者の心の健康の増進のための指針」（平. 18. 3. 31 厚生労働省告示第3号）に基づき、国（防衛省）と連携して駐留軍等労働者のメンタルヘルス対策への取組を推進するものです。

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

平成23年度は、心の健康に係る相談業務を前年度に引き続き実施するとともに、国と連携して、駐留軍等労働者自身の心身状態に気付いてもらい、心の健康相談につなげていくことを狙いとして、メンタルヘルスチェックシートを作成し、全駐留軍等労働者に配布しました。

平成24年度は、心の健康に係る相談業務のほか、国と連携し、新たにメンタルヘルス小冊子を作成し、全駐留軍等労働者に配布しました。

メンタルヘルス小冊子は、まず、心の病気は増加傾向にあることをデータで示しつつ、駐留軍等労働者自身がストレスの要因や心の病気の発症等について理解し、心の健康状態をチェックできるようにしています。

その上で、心の病気の予防という観点から、「ストレスとのつきあい方」や「部下を持つ従業員の心得等」のポイントを紹介しています。

そして最後に、「相談することの大切さ」を知ってもらい、心の健康に少しでも不安がある方への受け皿として、心の健康相談窓口等の案内をしているものです。

平成25年度は、心の健康に係る相談業務を引き続き実施するとともに、平成23年度に作成、配布したメンタルヘルスチェックシートを改めて全駐留軍等労働者に配布しました。

さらに、平成24年度に作成、配布したメンタルヘルス小冊子を増刷し、新規採用者に配布しました。

その他の取組として、心の健康に係る相談及び職場生活相談業務の周知を目的としたポケットカードを作成し、全駐留軍等労働者に配布しました。

平成26年度

平成26年度においては、心の健康相談の電話受付時間について、24時間に拡大しました。

その結果、平成25年度の年間相談件数315件に対して、平成26年度の年間相談件数は688件と、倍以上の相談件数となりました。

さらに、平成24年度に作成したメンタルヘルス小冊子の一部改訂・増刷し、平成25年度と同様に、新規採用者に配布しました。

その他の取組として、平成25年度と同様に心の健康に係る相談及び職場生活相談業務の周知を目的としたポケットカードを作成し、全駐留軍等労働者に配布しました。

心の健康に係る相談件数

(単位：件)

相談内容	26年度
職場に関する相談	214
健康に関する相談	139
家族に関する相談	214
経済に関する相談	8
その他	113
合計	688

● 平成26事業年度における業務運営の状況

心の健康相談の電話受付時間を24時間に拡大した結果、平成26年度の年間相談件数は688件と、平成25年度の315件と比べ倍以上の相談件数となりました。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 年度計画の目標である、心の健康相談その他の駐留軍等労働者のメンタルヘルス対策への取組を国と連携して推進しました。

～在日米軍従業員の心の健康を守るための～

メンタルヘルス ガイドブック

防衛省
Ministry of Defense
Government of Japan

独立行政法人
駐留米等労働者労務管理機構(エルモ)
Labor Management Organization
for USFJ Employees, Incorporated
Administrative Agency (LMO)

ストレスに気づこう

チェック1 こんなことは、ありませんか？

ストレスは、さまざまな出来事きっかけとなって、引き起こされます。あなたの身のまわりにストレス要因がないか、気がつかないうちにストレスに対する反応がでてないかをチェックしてみましょう。



出典：厚生労働省・中央労働災害防止協会「Self-careこのころの健康気づきのヒント集」から引用

✓ チェック

このシートは、日頃感じていることを記入することにより、心の健康状態に関する大まかな目安を自分で評価し、今後の心の健康管理に役立てるものです。まずは自己チェックしてみましょう。



質問	いいえ	はい	
		ときどき	しばしば つねに
1 体がだるく疲れやすいですか			
2 騒音が気になりますか			
3 最近気が沈んだり気が重くなることがありますか			
4 音楽を聞いて楽しいですか			
5 朝のうち特に無気力ですか			
6 議論に熱中できませんか			
7 くびすや肩がこって仕方がないですか			
8 頭痛持ちですか			
9 眠れないで朝早く目ざめることがありますか			
10 事故やけがをしやすいですか			
11 食事がすまず味がありませんか			
12 テレビをみて楽しいですか			
13 息が詰まって胸苦しくなることがありますか			
14 のどの奥に物がつかえている感じがしますか			
15 自分の人生がつまらなく感じますか			
16 仕事の効率があがらず何をするのもおっくうですか			
17 以前にも現在と似た症状がありましたか			
18 本来は仕事熱心で几帳面ですか			

※ 「東邦大式抑うつ尺度(SRQ-D)」による。【東邦大学心療内科】

悩みを相談しよう

1 相談することの大切さ

まずは相談しましょう

- チェックシート(P5)の点数が多い方は早めに相談しましょう。また、点数表(P6)の点数に限らず心の健康に少しでも不安を感じる方は相談しましょう。
- ストレスを軽くするのに、他人に相談することは有効です。
- あなたが「心の病気を発病しても、専門医に相談し、治療すれば治ります。相談することが大事なので。まずは、次のようにしてみたらいかがでしょうか。

① 身近な人に相談してみよう。

あなたの家族、友人、恩師など身近な人に相談してみましょう。一見、小さなことのようにも相談することによって、ストレスが軽減されることもあります。

② 職場で相談してみよう。

仕事で壁にぶつかったら、職場の上司や同僚などに相談するのも有効です。あなた一人だけでなく周りの人達も同じ悩みを抱えているかもしれません。職場の上司、同僚もあなたからの相談を待っています。話をよく聞いてもらいましょう。

上司等からのいじめ、嫌がらせ(「ハラスメント」)の被害者であると思っている方は、以下の点に心がけてください。

- ・ 「ハラスメント」を受けたときは一人で我慢しないで、まずは、身近な同僚や信頼する先輩などに相談してください。
- ・ 相談しても解決しない場合などは基本労務契約等に基づく苦情処理手続を通して解決を求めする方法があります。
- ・ 各軍の人事部、地方防衛局、地方防衛事務所、労務管理機構支部及び離対センター等の窓口にも遠慮なく申し出てください。

■ 基地内窓口の設置に係る具体的な方法等の調整及び検討状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

各種申請書類等の受け渡しを基地内でできないかという駐留軍等労働者のニーズを踏まえ、各種申請書の提出が容易となる基地窓口の設置について検討することとし、各支部から既に実施している基地への定期的な訪問等及び実現可能な対応策を報告させました。

この報告をもとに検討した結果、エルモ職員が常駐する恒常的な窓口設置は、施設の共同使用に係る日米合意が必要となる場合があり、また、施設整備費の確保や勤務させる職員の人員増が見込めないことから、現実的でないと判断しました。

このため、臨時的な窓口により対応することとし、エルモ職員による巡回窓口を具体案として、その実現性について、在日米軍司令部担当者と意見交換を行いました。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

基地内窓口の設置については、平成26年度に結論を得ることに至らなかったことから、引き続き、窓口設置による効果、窓口設置場所の確保、開設頻度等、各基地の実情を踏まえ、在日米軍との調整及び検討を継続することとしています。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定 理 由： 基地内窓口の設置に係る調整及び検討について、具体案を策定し、在日米軍担当者と意見交換を行っており、着実に実施しています。

(3) 駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件等に係る調査及び分析並びに改善案の作成

【中期目標】

- 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項—
- 駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件等に係る調査及び分析並びに改善案の作成
 - ・国の行政施策の企画立案に資するため、駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件等に係る調査及び分析並びに改善案の作成を行い、国に提示すること。

【中期計画】

- 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置—
- 駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件等に係る調査及び分析並びに改善案の作成
 - ・国の行政施策の企画立案に資するため、駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件等に係る調査及び分析並びに改善案の作成を行い、国に提示する。

【年度計画】

- 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置—
- 駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件等に係る調査及び分析並びに改善案の作成
 - ・国の行政施策の企画立案に資するため、国と連携の下、必要となる課題について調査及び分析並びに改善案の作成を行い、国に提示する。

■ 必要となる課題についての調査及び分析並びに改善案の作成状況及び国への提示状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

国（防衛省）からの依頼に基づき、駐留軍等労働者給与等実態調査、業務上災害発生件数等について、平成23年度は40件、平成24年度は46件、平成25年度は44件について、調査等を行い、国に資料を提示しました。

平成26年度

国（防衛省）からの依頼に基づき、駐留軍等労働者給与等実態調査、育児・介護休業制度等の取得実績調査等57件について、調査等を行い、国に資料を提示しました。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

石綿問題に係る健康相談受付状況調査等定期的に報告を求められている調査等については所定の期日まで、給与改定に伴う駐留軍等労働者への追給額調査等突発的な調査等については国が求めた期日までに提示することができました。

【自己評価結果】

評 定： B
 評定理由： 国（防衛省）からの依頼どおり調査等を実施し、資料を提示しています。

3 その他

(1) 保有資産の見直し

【中期目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○保有資産の見直し

- 支部・分室の見直し
- ・保有資産の有効活用等の観点から、各支部・分室について、職員数に比して施設規模が過大でないか、土地・建物の売却等を行い、賃貸ビルへの入居による経費の抑制を図ることができないか、近傍に所在する地方防衛事務所の庁舎に入居できないかなどを早期に検討し、結論を得て、所要の措置を講ずること。

【中期計画】

—その他—

○保有資産の見直し

- 支部・分室の見直し
- ・保有資産の有効活用等の観点から、機構の7支部・1分室について、職員数に比して施設規模が過大でないか、土地・建物の売却等を行い、賃貸ビルへの入居による経費の抑制を図ることができないか、近傍に所在する地方防衛事務所の庁舎に入居できないかなどを平成23年度中に検討し、結論を得る。その結果を踏まえ、所要の措置を講ずる。
- ・なお、検討に当たっては、調査及び分析を外部に委託して実施するなど民間の専門的知見を十分に活用する。

【年度計画】

—その他—

○保有資産の見直し

- 支部・分室については、1(2)*における最適な業務実施体制の検討結果や人員の状況を踏まえ、見直しを行う。
- ・また、その他保有資産については、必要に応じ、見直しを行う。

* P. 22の年度計画を参照。「最適な業務実施体制の検討への参画」をいう。

■ 支部・分室の見直しの実施状況及びその他保有資産の見直しの実施状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

平成23年度は、保有資産の有効活用等の検討に当たり、専門的知見を有する民間業者に調査・分析を委託し、その結果について報告書が提出されました。報告書の概要は以下のとおりです。

○支部・分室の見直しに係る調査・分析報告書（概要）

（平成23年12月）

- 職員に比して施設規模は過大ではないか
 - (1) 三沢支部、座間支部、岩国支部、呉分室、佐世保支部
新営一般庁舎面積算定基準（官庁営繕関係基準類等の統一化に関する関係省庁連絡会議（平成15年3月20日決定））と比較して余剰面積はなく、現行面積は妥当。
 - (2) 横田支部、横須賀支部、沖縄支部

- 余剰面積が発生しているが、来庁者の待合スペースやカウンターが専有部分に含まれていること等を勘案すると施設規模は過大ではない。
- 2 土地・建物の売却等を行い、賃貸ビルへの入居による経費の抑制を図ることはできないか
 - (1) 三沢支部、座間支部、岩国支部、佐世保支部
売却による収入や削減される将来の修繕・維持管理費よりも、今後見込まれる賃料等の費用が高額であり、現況のまま保有継続することが妥当。
 - (2) 横田支部、横須賀支部、呉分室、沖縄支部
現行賃料も概ね市場水準であり、借換えコストが多額になることから、移転による経費の抑制を図ることができない。
 - 3 近傍に所在する地方防衛事務所等の庁舎に入居できないか
各地方防衛事務所等に移転できる余剰スペースはなく、入居することはできない。

エルモが保有又は賃借する支部・分室の資産の見直しについて検討した結果、上記調査・分析結果に加え、窓口としての利便性に優れ、かつ、業務上必要となる立地条件などにも合致していることから、エルモとしては、現状のまま保有・賃借を継続することとし、必要に応じ、保有資産の見直しを行うこととしました。

なお、横田支部、横須賀支部、呉分室、沖縄支部については、契約更改時などに賃料減額交渉を行い、経費抑制に努めることとしました。

平成24年度は、支部事務所と地方防衛事務所の統合について、エルモの行政執行法人への移行に伴う最適な業務実施体制の検討に併せて検討していましたが、「独立行政法人の制度及び組織の見直しの基本方針」（平成24年1月20日閣議決定）が当面凍結されることとなったことから、その後の見直し状況を踏まえつつ、必要に応じ、保有資産についても見直しを行うこととしました。

なお、平成24年度において検証した結果、この要因以外は、支部・分室の資産の妥当性・必要性に特段の変更はなかったことから、エルモとしては、平成23年度における方針と同様に現状のまま保有・賃借を継続することとしました。

平成25年度は、職員数に対して施設の規模が過大ではないかについて検証したところ、平成23年度と比較した結果、大きな変動がなかったことから、支部・分室の資産の妥当性・必要性については特段の変更がないとし、エルモとしては、平成24年度における方針と同様に現状のまま保有・賃借を継続することとしました。

平成26年度

平成26年度は、平成23年度の3つの観点から実施した調査事項について、改めて検証を行い、平成23年度と比較した結果、エルモが保有する土地の地価動向に大きな変動はなく、職員数においても大きな差がなかったことから、支部・分室の資産の妥当性・必要性については特段の変更がないとし、エルモとしては、現状のまま保有・賃借を継続することとしました。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

平成26年の防衛省独立行政法人評価委員会（評価委員会）において、保有資産の見直しについては、平成23年度の3つの観点から実施した調査事項のうち、土地・建物の売却等を行い、賃貸ビルへの入居による経費の抑制を図ることができないか及び近傍に所在する防衛事務所等の庁舎に入居できないかについて検証されていなかったとの指摘を受けました。

その評価結果を踏まえ、上記2項目についても検証を行いました。

土地・建物の売却等を行い、賃貸ビルへの入居による経費の抑制を図ることができないかについては、エルモが保有する土地の地価動向及び各支部のある都市部の賃料相場は、地域によって多少、下落はあるものの大きな変動はなかったことから保有資産の売却による収入や将来の修繕・維持管理費よりも、今後見込まれる賃料等の経費が高額であり、現状のまま、保有を継続することが妥当であるとした平成23年時の結論と同様でした。

近傍に所在する防衛事務所等の庁舎に入居できないかについては、平成23年の職員

数（定員）に対し、大きな差がないことから各防衛事務所にエルモが入居できる余剰スペースはないとした平成23年時の結論と同様でした。

以上のことから、エルモが保有又は賃借する支部・分室の資産の見直しについて、現状のまま保有・継続することとしました。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 平成26年の評価委員会における評価結果を踏まえ、平成23年度の3つの観点から実施した調査事項について検証を行い、平成23年時の結論と同様となったことから、現状のまま保有・賃借を継続することとしました。

業務運営上の課題・改善方策

平成26年の評価委員会において、土地・建物の売却等を行い、賃貸ビルへの入居による経費の抑制を図ることができないか及び近傍に所在する防衛事務所等の庁舎に入居できないかについて検証されていなかったとの指摘を踏まえ、改めて検証を行ったところ、現状のまま、保有を継続することが妥当であるとした平成23年時の結論と同様であったことから、エルモが保有又は賃借する支部・分室の資産の見直しについて、現状のまま保有・継続することとしました。

(2) 給与水準の適正化等

【中期目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○給与水準の適正化等

- ・ 国家公務員の給与水準も十分考慮し、手当を含め役職員給与の在り方を厳しく検証した上で、目標水準等を設定してその適正化に計画的に取り組むとともに、その検証結果や取組状況を公表すること。
- ・ また、総人件費についても、政府における総人件費削減の取組を踏まえ、厳しく見直すこと。

【中期計画】

—その他—

○給与水準の適正化等

- ・ 国家公務員の給与水準も十分考慮し、手当を含め役職員給与の在り方を厳しく検証した上で、目標水準等を設定してその適正化に計画的に取り組むとともに、その検証結果や取組状況を公表する。
- ・ また、総人件費についても、政府における総人件費削減の取組を踏まえ、厳しく見直す。

【年度計画】

—その他—

○給与水準の適正化等

- ・ 国家公務員の給与水準も考慮し、役職員給与の在り方を検証した上で、目標水準等を設定してその適正化に取り組むとともに、その検証結果及び取組状況を公表する。
- ・ また、政府における総人件費削減の取組を踏まえて、役職員の給与について必要な見直しを行う。

■ 役職員給与の在り方の検証状況及び適正化の取組状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、法人の給与水準は国家公務員と同等のものとなるよう努めることとされています。

平成23年度における給与水準は、役員のうち理事長については行政改革推進本部・総務省行政管理局が提示する各府省事務次官の給与に基づく額（指定職8号俸）と比較すると80%の額でした。

また、理事及び監事については、総務省が公表（平成23年9月2日）している独立行政法人の役職員の給与水準の平均支給額と比較すると83%～95%の額でした。

職員については、国家公務員と比較すると国家公務員の給与水準を100とした場合の比較指数は91.0と国家公務員の給与水準を下回りました。

このほか人件費についても、前期中期目標期間の最終年度（平成22年度）に対し2.3%の抑制となりました。

平成24年度における給与水準は、役員のうち理事長については各府省事務次官の給与に基づく額と比較すると83%の額、理事については特定独立行政法人の常勤役員の年間報酬と比較すると80%の額でした。

職員については国家公務員との比較指数が92.6と国家公務員の給与水準を下回りました。

このほか人件費についても、平成22年度に対し11.1%の抑制となりました。

平成25年度における給与水準は、役員のうち理事長については各府省事務次官の

給与に基づく額と比較すると83%の額、理事については特定独立行政法人の常勤役員の間年報酬と比較すると87%の額でした。

職員については国家公務員との比較指数が92.5と国家公務員の給与水準を下回りました。

このほか人件費についても、平成22年度に対し11.9%の抑制となりました。

平成26年度

平成26年度における給与水準を検証した結果、役員のうち理事長については各府省事務次官の給与に基づく額と比較すると77%の額、理事については各府省の指定職俸給表1号俸の間年報酬と比較すると100%の額、監事については国家公務員の行政職(一)9級の平均年間報酬と比較すると99%の額でした。

職員については国家公務員と比較すると国家公務員の給与水準を100とした場合の比較指数が93.3と国家公務員の給与水準を下回っています。

このほか人件費についても、前期中期目標期間の最終年度(平成22年度)に対し6.6%の抑制となっています。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

法人の給与水準については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)において、国家公務員と同等のものとなるよう努めることとされており、平成26年度における給与水準を検証した。

なお、エルモにおける常勤役員の報酬の支給状況及び常勤職員の給与の支給状況は、次の表のとおりです。

常勤役員の報酬の支給状況

(単位：千円)

区分	エルモ (A)	各府省事務次官 (B)	平均との差 (A)-(B)	比率 (A)/(B)
法人の長	17,603	22,951	△5,348	77%

注：各府省事務次官の支給額は、給与法等の規定に基づき算出

(単位：千円)

区分	エルモ (A)	各府省指定職俸給表1号俸 (B)	平均との差 (A)-(B)	比率 (A)/(B)
理事	13,914	13,914	0	100%

注：(A)及び(B)は、通勤手当を含まない額

(単位：千円)

区分	エルモ (A)	国家公務員行政職(一)9級 (B)	平均との差 (A)-(B)	比率 (A)/(B)
監事	12,470	12,651	△181	99%

注：(A)及び(B)は、通勤手当を含まない額

常勤職員と国家公務員との給与水準(年額)の比較指標

(単位：千円)

区分	エルモ	国家公務員	対国家公務員比較指数
常勤職員	5,440	5,831	93.3

注：平成27年5月18日エルモ給与水準の公表において、総務省から提供された額

今後もこれらの実績を踏まえ、給与水準の適正化及び総人件費の抑制に努めて参ります。

● 指標の数値

常勤役員の報酬及び常勤職員の給与の比較指標に対する支給状況

区 分	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	備 考
法人の長	80%	83%	83%	77%	
理 事	83%	80%	87%	100% ※1	
理 事	84%	80%	87%	—	
監 事	95%	—	92%	99% ※2	
常勤職員	91.0%	92.6%	92.5%	93.3%	

※1 各府省の指定職俸給表1号俸の年間報酬との比較

※2 国家公務員の行政職(一)9級の平均年間報酬との比較

評 定 : B

評定理由: 役職員の給与について検証し、国家公務員の給与水準を考慮して適正な見直しを実施しています。

■ 役職員給与の在り方の検証結果及び適正化の取組状況の公表状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

「公務員の給与改定に関する取扱いについて」(平成22年11月1日閣議決定)において、独立行政法人は、役職員の給与等の水準を毎年度公表することとされていることから、平成23年度から平成25年度の間、ホームページ及び広報誌「LMO」により公表しました。

平成26年度

平成26年度についても同様に、役職員の給与等の水準を公表しました。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

「公務員の給与改定に関する取扱いについて」(平成22年11月1日閣議決定)において、独立行政法人は、役職員の給与等の水準を毎年度公表することとされており、また、平成25年1月24日に改めて役職員の給与等の水準を毎年度公表することが閣議決定されていることから、平成26年度についても、役職員の給与等の水準をホームページ及び広報誌「LMO」により公表しました。

評 定 : B

評定理由: 役職員の給与等の支給状況をホームページ等で公表しています。

■ 役職員の給与等についての必要な見直しの実施状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

エルモは、改正前の通則法第2条第2項及び機構法第4条に基づく特定独立行政法人であり、役職員の身分については改正前の通則法第51条により国家公務員となっています。

このことから、エルモの給与等の支給基準の制定・改定に当たっては、民間企業にお

ける給与水準を調査・分析して作成された人事院勧告に基づく国家公務員の給与制度を十分考慮し実施しています。

平成23年度は、平成24年2月に成立した「国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律」（給与改定・臨時特例法）（平成24年法律第2号）を踏まえ、役員報酬規則及び職員給与規則を改正し、役員及び40歳台以上の職員の俸給月額について、平均△0.23%の引下げを実施しました。

平成24年度は、給与改定・臨時特例法を踏まえ、役員報酬規則及び職員給与規則を改正し、俸給月額等の引下げ（△9.77%～△4.77%）等を実施するとともに、「国家公務員退職手当法」（昭和28年法律第182号）の改正を踏まえ、役員退職手当規則を改正し、段階的引下げ（△13%）を実施しました。

平成25年度は、平成24年度に引き続き、給与改定・臨時特例法を踏まえた措置（俸給月額等の引下げ）を実施するとともに、平成24年度人事院勧告に基づき職員給与規則を改正し、昇格時の俸給月額の増加額縮減、若年・中堅層職員の昇給回復、55歳超職員の昇給抑制を実施しました。

平成26年度

平成26年度は、平成26年度人事院勧告に基づき役員報酬規則及び職員給与規則を改正し、俸給等の改定、昇給号俸の抑制、通勤手当額の改定、役員の期末手当及び職員の勤勉手当の支給割合の引き上げを実施しました。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

平成26年度については、平成26年度人事院勧告に基づき役員報酬規則及び職員給与規則の改正し、次に掲げる事項について実施しました。

平成26年度に実施した給与の見直し事項

項目	改定内容
俸給等の改定	<ul style="list-style-type: none"> ・ 役員の俸給月額について、常勤の理事及び監事について600円、非常勤の監事について200円引上げ ・ 俸給表の水準を平均0.3%引上げ（3級以上の級の高位の号俸及び再任用職員については改定なし）
昇給号俸の抑制	職員の平成27年1月1日における昇給の号俸数を1号俸抑制
通勤手当額の改定	交通用具使用者に係る通勤手当について、使用距離の区分に応じて100円から7,100円の引上げ
役員の期末手当の支給割合の引上げ	役員の支給月数について、0.15月引上げ、3.10月に
職員の勤勉手当の支給割合の引上げ	職員の支給月数について、0.15月引上げ、4.10月に

評 定： B

評定理由： 国家公務員の給与の改定などを踏まえ、役員報酬規則及び職員給与規則を改正し、役職員の給与等の必要な見直しを実施しています。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 給与水準の適正化等については、国家公務員の給与水準を考慮して適切な見直しを実施するとともに、その検証結果や取組状況を公表しています。

(3) 内部統制の充実・強化

【中期目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○内部統制の充実・強化

内部統制については、更に充実・強化を図ること。

【中期計画】

—その他—

○内部統制の充実・強化

内部統制については、更に充実・強化を図る。

【年度計画】

—その他—

○内部統制の充実・強化

内部統制については、内部統制委員会の下、引き続き内部統制事項（統制環境の整備、情報セキュリティの確保、文書管理の徹底等）の適正な運用を行う。

■ 内部統制事項の適正な運用状況及び必要に応じた見直しの実施状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

エルモにおける内部統制については、これまで管理部長を委員長とした内部統制（コンプライアンス）委員会を設置し、業務マニュアルを整備するなどコンプライアンスの確保に努めてきました。

その後、平成22年3月に総務省が公表した「独立行政法人における内部統制と評価に関する研究会」による報告書等において内部統制の具体的な考え方が示されました。

これらを踏まえ、平成23年5月、委員長に業務部門担当理事、副委員長に企画部門担当理事、監視委員に評価・監査役、委員には各部長及び各支部長並びに2名の民間有識者を充てる新たな内部統制委員会を設置し、内部統制の更なる充実・強化を図ることとしました。

その後、エルモにおける内部統制に関して同委員会で検討を重ね、平成23年9月、内部統制の基本方針、内部統制事項並びに内部統制のモニタリング及び評価等を定めた内部統制要領を制定し、同年10月から運用を開始しました。

平成24年6月開催の内部統制委員会においては、内部統制要領が良好に運用されている状況が報告されるとともに、新たな指摘や提案がなされたことから、また、平成23事業年度監事監査報告書における意見及び第23回防衛省独立行政法人評価委員会の審議を踏まえ、それらに関し同要領の見直しを行い、次のとおり一部改正を行いました。

(1) 内部統制要領の記述の明確化

内部統制要領の基本方針に基づき内部統制の推進を図るため、内部統制事項について、統制項目ごと統制方法に従って適切に実施するよう明記

(2) 迅速な報告の担保制度化

内部統制事項として、本部にある「長のマネジメント発揮のための統制環境の整備」を、支部においても追加

(3) 内部統制事項実施状況の定例報告化

内部統制事項の実施状況報告を、内部統制委員会委員長の指示から、定期的な年2回（上半期・下半期）の報告へと変更

平成25年6月開催の内部統制委員会においては、「役員等会議等の議事概要を各支部長へ送付し、支部長がマネジメントを発揮できる環境整備を実施した」など、平成24年度下半期の内部統制事項の実施状況について報告がなされ、審議を行いました。

また、監視委員から提出された平成24年度評価報告書の審議、平成25年度計画における内部統制の充実のための一施策（内部統制に係る支部に対する巡回講習）に係る

審議がなされ、巡回講習については、本部における教育を実施の上、7支部全てに対し平成25年度に実施しました。

平成26年度

平成26年5月に開催された平成26年度内部統制委員会においては、本部における会計に係る新たな実施内容として、「契約・経理業務の適切な処理に資するよう、企業会計システムに情報チェック機能を追加する等の改修を行い、業務処理の基盤整備を図った」など、平成25年度下半期の本部・支部における内部統制事項の実施状況について報告がなされ、審議を行い、リスクの網羅的洗い出しと洗い出したリスクの評価を行うという、リスクの再点検を実施しました。

また、監視委員から提出された平成25年度評価報告書の審議がなされました。

内部統制の充実・強化に関しては、第8章(P99～P104)にも記載しておりますので併せてご参照ください。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

通則法の改正に伴い、内部統制システムの整備に関する事項を業務方法書に記載すべきこととされたため、国と連携を取りながら業務方法書改正の検討を進めるとともに、内部統制システム整備のためのエルモ内の諸規程の改正等の準備を行いました。

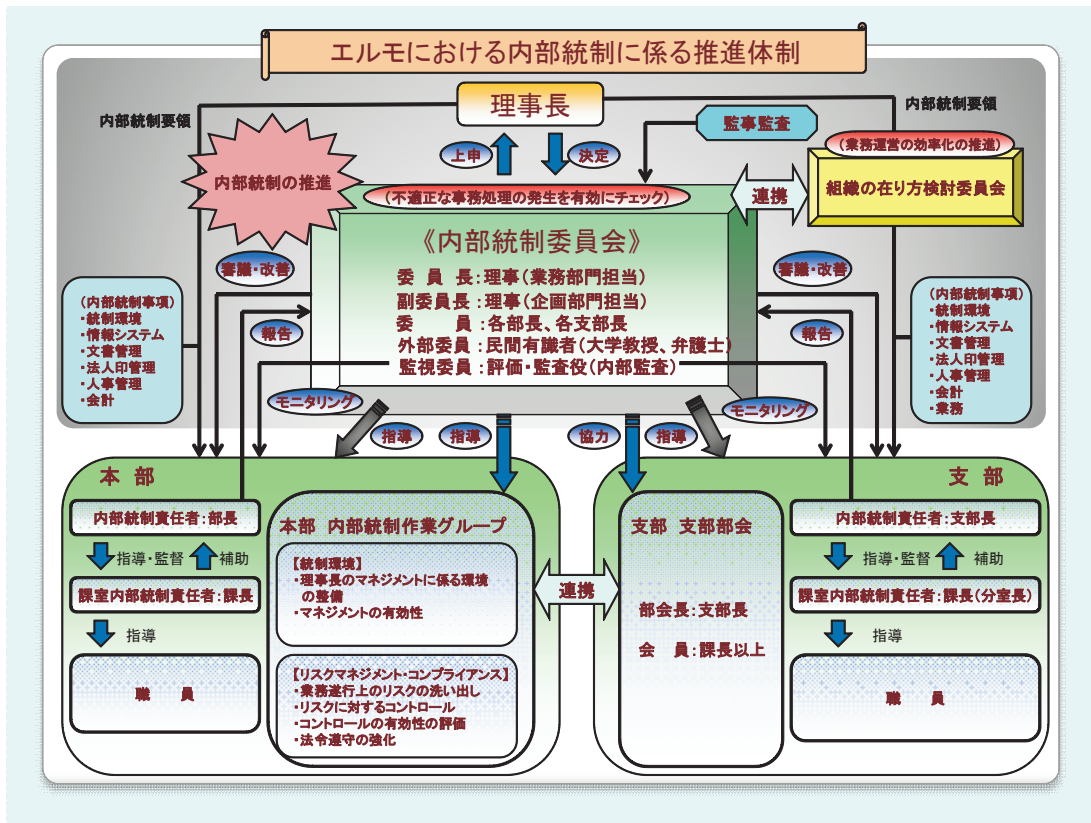
統制環境整備のため、エルモでは平成27年3月に運営基本理念と役職員の行動指針を策定しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定 理 由： 平成26年度においては、内部統制委員会を開催し、内部統制の更なる充実・強化に向けて内部統制事項の実施状況について、本部及び支部から報告がなされ、審議を行い、リスクの網羅的洗い出しと洗い出したリスクの評価を行うという、リスクの再点検を実施しました。

また、監視委員から提出された平成25年度評価報告書の審議もなされました。



第3章 予算、収支計画及び資金計画

第4章 財務諸表の要約

第5章 財務情報

第6章 事業に関する説明

第3章

予算、収支計画
及び資金計画

第4章

財務諸表の要約

第5章

財務情報

第6章

事業に関する説明

第3章 予算、収支計画及び資金計画

【中期目標】

—財務内容の改善に関する事項—

- ・ 運営費交付金を充当して行う事業について、第2で定めた事項に配慮した予算を定めた中期計画（独立行政法人通則法第30条第1項の中期計画をいう。）を作成し、当該予算の範囲で業務運営を行うこと。

【中期計画】

—予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画—

- ・ 中期計画予算（平成23年度～平成27年度）
- ・ 収支計画（平成23年度～平成27年度）
- ・ 資金計画（平成23年度～平成27年度）

【年度計画】

—予算（人件費の見積もりを含む。）、収支計画及び資金計画—

- ・ 中期計画予算（平成26事業年度）
- ・ 収支計画（平成26事業年度）
- ・ 資金計画（平成26事業年度）

エルモの平成26年度計画、予算実施計画に基づき計画的に執行しました。

なお、平成26事業年度中期計画予算及び決算、平成26事業年度収支計画及び実績並びに平成26事業年度資金計画及び実績は、次の表のとおりです。

中期計画予算及び決算（平成26事業年度）

（単位：百万円）

区 分	予 算 額	決 算 額
収 入		
運営費交付金	3, 290	3, 290
その他収入	—	1
計	3, 290	3, 291
支 出		
基地従業員関係費	577	515
機構運営関係費	2, 713	2, 678
うち 人件費	2, 034	2, 006
物件費	678	671
計	3, 290	3, 193

注：計数は、四捨五入によっているの符合しない場合がある。

収支（損益）計画及び実績（平成26事業年度）

（単位：百万円）

区 分	計 画 額	実 績 額
費用の部	3,299	3,033
經常費用	3,299	3,033
基地従業員関係費	577	500
物件費	678	394
人件費	2,034	2,081
減価償却費	10	57
財務費用	0	1
臨時損失	0	0
収益の部	3,299	3,185
運営費交付金収益	3,290	3,146
寄附金収益	—	—
資産見返運営費交付金戻入	10	38
資産見返物品受贈額戻入	0	0
受取利息	0	0
雑益	—	1
臨時利益	0	—
純利益	0	152
目的積立金取崩額	—	—
総利益	0	152

注：計数は、四捨五入によっているので符合しない場合がある。

資金計画及び実績（平成26事業年度）

（単位：百万円）

区 分	計 画 額	実 績 額
資金支出	3,290	3,119
業務活動による支出	3,290	3,039
投資活動による支出	0	56
財務活動による支出	0	25
次期中期目標の期間への繰越金	0	0
資金収入	3,290	3,348
業務活動による収入	3,290	3,348
運営費交付金による収入	3,290	3,290
その他の収入	0	59
投資活動による収入	0	0
財務活動による収入	0	0
前期中期目標の期間からの繰越金	0	0

注：計数は、四捨五入によっているので符合しない場合がある。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 平成26年度予算実施計画に基づき計画的に執行しました。

第4章 財務諸表の要約

① 貸借対照表 平成26事業年度財務諸表 (単位：百万円)

資産の部	金額	負債の部	金額
流動資産	988	流動負債	271
現金・預金等	946	未払金	263
その他	42	その他	7
固定資産	1,138	固定負債	350
有形固定資産	1,080	資産見返負債	350
無形固定資産	58		
投資その他の資産	0		
		負債合計	621
		純資産の部	金額
		資本金	849
		政府出資金	849
		資本剰余金	△61
		利益剰余金	718
		純資産合計	1,506
資産合計	2,126	負債純資産合計	2,126

注：貸借対照表以下の表（①～④）の計数は、四捨五入によっているので符合しない場合がある。

② 損益計算書 平成26事業年度財務諸表 (単位：百万円)

	金額
経常費用（A）	3,033
業務費	2,475
人件費	1,635
減価償却費	50
その他	790
一般管理費	557
人件費	446
減価償却費	7
その他	105
財務費用	1
経常収益（B）	3,185
運営費交付金収益	3,146
資産見返負債戻入	38
財務収益等	1
臨時損失（C）	0
臨時利益（D）	—
当期総利益（B - A - C + D）	152

【自己評価結果】

評 定： B
 評定理由： 平成26年度予算実施計画に基づき計画的に執行しました。

③ キャッシュ・フロー計算書 平成26事業年度財務諸表(単位：百万円)

	金額
I 業務活動によるキャッシュ・フロー (A)	310
商品又はサービスの購入による支出	△801
人件費支出	△2,064
運営費交付金収入	3,290
その他収入・支出	△115
II 投資活動によるキャッシュ・フロー (B)	△56
III 財務活動によるキャッシュ・フロー (C)	△25
IV 資金増加額 (または減少額) (D = A + B + C)	229
V 資金期首残高 (E)	717
VI 資金期末残高 (F = D + E)	946

④ 行政サービス実施コスト計算書 (単位：百万円)

	金額
I 業務費用	3,032
損益計算書上の費用	3,033
(控除) 自己収入等	△1
II 損益外減価償却相当額	3
III 引当外退職給付増加見積額	△264
IV 引当外賞与見積額	33
V 機会費用	3
VI 行政サービス実施コスト	2,806

平成26事業年度財務諸表

○財務諸表の科目

① 貸借対照表

- 現金・預金等 : 現金、預金、たな卸資産、前払費用、未収収益など
 有形固定資産 : 土地、建物、構築物、車両運搬具、工具器具備品など独立行政法人が長期にわたって使用または利用する有形の固定資産
 その他の固定資産 : 有形固定資産以外の長期資産で、ソフトウェア、電話加入権、敷金など具体的な形態を持たない無形固定資産等が該当
 政府出資金 : 国からの出資金であり、独立行政法人の財産的基礎を構成するもの
 資本剰余金 : 国から現物出資された資産で独立行政法人の財産的基礎を構成するもの
 利益剰余金 : 独立行政法人の業務に関連して発生した剰余金の累計額

② 損益計算書

- 業務費 : 独立行政法人の業務に要した費用
 人件費 : 給与、賞与、法定福利費等、独立行政法人の職員等に要する経費
 減価償却費 : 業務に要する固定資産の取得原価をその耐用年数にわたって費用として配分する経費
 財務費用 : リース物品の利息相当額
 運営費交付金収益 : 国からの運営費交付金のうち、当期の収益として認識した収益
 臨時損失 : 固定資産の除却損等
 臨時利益 : 固定資産の売却益

- ③ キャッシュ・フロー計算書
 業務活動によるキャッシュ・フロー：独立行政法人の通常の業務の実施に係る資金の状態を表し、サービスの提供等による収入、原材料、商品又はサービスの購入による支出、人件費支出等が該当
 投資活動によるキャッシュ・フロー：将来に向けた運営基盤の確立のために行われる投資活動に係る資金の状態を表し、固定資産の売却等による収入・支出が該当
 財務活動によるキャッシュ・フロー：リース債務の返済による支出
- ④ 行政サービス実施コスト計算書
 業務費用：独立行政法人が実施する行政サービスのコストのうち、独立行政法人の損益計算書に計上される費用
 その他の行政サービス実施コスト：独立行政法人の損益計算書に計上されないが、行政サービスの実施に費やされたと認められるコスト
 損益外減価償却相当額：償却資産のうち、その減価に対応すべき収益の獲得が予定されないものとして特定された資産の減価償却費相当額（損益計算書には計上していないが、累計額は貸借対照表に記載されている）
 損益外減損損失相当額：独立行政法人が中期計画等で想定した業務運営を行ったにもかかわらず生じた減損額（損益計算書には計上していないが、累計額は貸借対照表に記載されている）
 引当外退職給付増加見積額：財源措置が運営費交付金により行われることが明らかな場合の退職給付引当金増加見積額（損益計算書には計上していないが、仮に引き当てた場合に計上したであろう退職給付引当金見積額を貸借対照表に注記している）
 引当外賞与見積額：財源措置が運営費交付金により行われることが明らかな場合の賞与引当金見積額（損益計算書には計上していないが、仮に引き当てた場合に計上したであろう賞与引当金見積額を貸借対照表に注記している）
 機会費用：国又は地方公共団体の財産を無償又は減額された使用料により賃貸した場合の本来負担すべき金額などが該当

第5章 財務情報

1 財務諸表に記載された事項の概要

(1) 経常費用、経常収益、当期総損益、資産、負債、 キャッシュ・フローなどの主要な財務データの経年比較・分析

- ① 経常費用
 平成26年度の経常費用は3,033百万円、前年度比64百万円増（2.2%増）となっています。これは、人件費が137百万円増となったことが主な要因です。
- ② 経常収益
 平成26年度の経常収益は3,185百万円、前年度比60百万円増（1.9%増）となっています。これは、運営費交付金収益が前年度比91百万円増となったことが主な要因です。
- ③ 当期総利益
 平成26年度の当期総利益は152百万円、前年度比30百万円増（24.2%増）となっています。

④ 資産

平成26年度末現在の資産合計は2,126百万円、前年度比361百万円増(20.4%増)となっています。これは、現金及び預金が229百万円増(32.0%増)となったことが主な要因です。

⑤ 負債

平成26年度末現在の負債合計は621百万円、前年度比211百万円増(51.5%増)となっています。これは、未払金の132百万円増(2.0倍)が主な要因です。

⑥ 業務活動によるキャッシュ・フロー

平成26年度の業務活動によるキャッシュ・フローは310百万円、前年度比241百万円増(4.5倍)となっています。これは商品又はサービスの購入による支出214百万円減(21.1%減)が主な要因です。

⑦ 投資活動によるキャッシュ・フロー

平成26年度の投資活動によるキャッシュ・フローはマイナス56百万円、前年度比2百万円増(3.7%増)となっています。

⑧ 財務活動によるキャッシュ・フロー

平成26年度の財務活動によるキャッシュ・フローはマイナス25百万円、前年度比2百万円増(8.5%増)となっています。

主要な財務データの経年比較

(単位：百万円)

区 分	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
経常費用	3,248	3,153	3,007	2,969	3,033
経常収益	3,517	3,375	3,234	3,125	3,185
目的積立金取崩額	—	—	—	—	—
当期総利益	219	217	226	122	152
資産	2,485	1,467	1,799	1,766	2,126
負債	593	454	562	409	621
利益剰余金	1,016	217	443	566	718
業務活動によるキャッシュフロー	266	△820	447	69	310
投資活動によるキャッシュフロー	538	△59	△38	△58	△56
財務活動によるキャッシュフロー	△25	△24	△25	△27	△25
資金期末残高	1,251	349	733	717	946

(2) セグメント事業損益の経年比較・分析(内容・増減理由)

事業損益として、平成26年度の当期総利益は152百万円、前年度比30百万円増(24.2%増)となっています。

なお、セグメントごとの経年比較は次の表のとおりです。

事業損益の経年比較(区分経理によるセグメント情報)

(単位：百万円)

区 分	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年	平成26年
労務管理	28	51	45	24	28
給 与	34	64	59	26	46
福利厚生	88	62	83	40	58
法人共通	68	39	38	33	20
合 計	219	217	226	122	152

注：計数は、四捨五入によっているので符合しない場合がある。

(3) セグメント総資産の経年比較・分析（内容・増減理由）

平成26年度末現在の資産合計は2,126百万円、前年度比361百万円増（20.4%増）となっています。これは、現金及び預金が229百万円増（32.0%増）となったことが主な要因です。

なお、セグメントごとの経年比較は次の表のとおりです。

総資産の経年比較（区分経理によるセグメント情報）

（単位：百万円）

区 分	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年	平成26年
労務管理	341	310	303	298	287
給 与	427	382	362	375	428
福利厚生	418	381	364	342	415
法人共通	1,298	393	770	751	996
合 計	2,485	1,467	1,799	1,766	2,126

注：計数は、四捨五入によっているので符合しない場合がある。

(4) 目的積立金の申請、取崩内容等

平成26年度は、当期総利益として152百万円を計上していますが、利益の発生要因を分析したところ、経営努力により生じたものではなく、すべて業務執行上における予算の執行残でした。

このため、目的積立金の申請は行わず、通則法第44条第1項に規定する積立金（1項積立金）として整理しました。

■ 目的積立金の仕組みの活用状況（利益発生要因の分析）

独立行政法人は、中期計画の中で通則法第44条第3項に規定する剰余金（目的積立金）の用途について定めているものの、次の参照に掲げるように、目的積立金として計上するためには、その申請要件として、法人が新規性・自主性のある活動により、運営費交付金及び国又は地方公共団体からの補助金等に基づかない収入を増加させたり、費用を節減させたりすることを通じ、当該事業年度において利益を増加させるものであるとされています。

しかしながら、エルモは、業務運営の財源を運営費交付金にのみ依存する法人であり、法人の経営努力による利益が発生し難い事業構造となっています。

【参照】

【独立行政法人会計基準第74 通則法第44条第3項による承認の額】

＜参考＞経営努力認定の考え方について

- 1 利益の処分に関する書類における「独立行政法人通則法第44条第3項により主務大臣の承認を受けた額」は、当該事業年度における利益のうち独立行政法人の経営努力により生じたとされる額である。
- 2、3 （略）
- 4 「独立行政法人通則法第44条第3項により主務大臣の承認を受けようとする額」は、以下のようなものであることが必要である。
 - (1) 運営費交付金及び国又は地方公共団体からの補助金等に基づく収益以外の収益から生じた利益であって、当該利益が独立行政法人の経営努力によるものであること。
 - (2) 費用が減少したことによって生じた利益であって、当該利益が独立行政法人の経営努力によるものであること。

(3) その他独立行政法人において経営努力によることを立証した利益であること。

【独立行政法人の経営努力認定について（平成18年7月21日総務省行政管理局）】

独立行政法人の経営努力認定の基準を次のとおり定める。

1 (1) (略)

- (2) ① 法人が新規性・自主性のある活動により、
② 運営費交付金及び国又は地方公共団体からの補助金等に基づかない収入を増加させたり、費用を節減させたりすることを通じ、
③ 当該事業年度において利益を増加させるものである。

(3) ① (略)

- ② 経営努力認定の対象案件の利益の実績が原則として前年度実績額を上回ること。前年度実績を下回った場合には、その理由を合理的に説明することが必要。
③ その上で、次のとおり、経営努力による収入の増加や費用の減少であることを法人が合理的に説明できること。
ア 収入の増加や費用の節減が、当該事業年度において新規に生じたこと。
イ 収入の増加や費用の節減が、外部要因によらず法人の自主的な活動によるものであること。
④ 上記の他、特許等による知的財産収入に基づく利益のすべてを経営努力と認める。

平成26年度の運営費交付金や補助金等に基づかない収入は、受取利息など1,398千円となっており、いずれも外部要因によらず法人の新規性・自主性のある活動によるものではありません。

したがって、この場合、総務省行政評価局の見解^{※1}に基づいて、目的積立金の申請は行わず、運営費交付金の執行残は剰余金^{※2}として処理しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定 理 由： 総務省行政評価局の見解に基づいて、目的積立金の申請は行わず、運営費交付金残は剰余金として処理しました。

※1 防衛省の照会に対する総務省行政評価局の回答

「目的積立金」を計上できるのは、経営努力によるもののみであるので、経営努力によらない利益までも目的積立金として申請すべきとまでは考えていない。

目的積立金の計画がない場合について、「中期計画に剰余金の使途の記載を行う必要がないもの」と考えると、もともと通則法44条第3項の適用がないので目的積立金についての評価の議論は生じないものとする。（目的積立金の計画がない場合、年度の評価にあたっては、当期総利益や利益剰余金がどのような要因に基づいて発生したかについて把握し評価することになる。）

※2 ただし、財務諸表上は「利益」として処理。

(5) 行政サービス実施コスト計算書の経年比較・分析

(内容・増減理由)

平成26年度の行政サービス実施コストは2,806百万円、前年度比33百万円減(1.2%減)となっています。これは、引当外退職給付増加見積額が減少したことが主な要因です。

行政サービス実施コストの経年比較

(単位：百万円)

区 分	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
業務費用	3,294	3,157	3,006	3,002	3,032
うち損益計算書上の費用	3,299	3,158	3,008	3,003	3,033
うち自己収入	△ 4	△ 1	△ 2	△ 1	△ 1
損益外減価償却相当額	3	3	3	3	3
損益外減損損失相当額	-	-	-	-	-
引当外退職給付増加見積額	123	65	△ 37	△ 172	△ 264
引当外賞与見積額	9	13	△ 13	2	33
機会費用	11	8	4	5	3
(控除)法人税等及び国庫納付額	-	△ 4	-	-	-
行政サービス実施コスト	3,441	3,243	2,963	2,839	2,806

注：計数は、四捨五入によっているので符合しない場合がある。

(6) 運営費交付金債務

■ 運営費交付金債務残高の状況（未執行となっている理由及び資金の保有の必要性）

平成26年度末において、運営費交付金債務はありません。

運営費交付金債務の増減の明細

(単位：百万円)

交付年度	期首残高	交付金当期交付額	当期振替額				期末残高
			運営費交付金収益	資産見返運営費交付金	資本剰余金	小計	
平成23年度	0.03	-	0.03		-	0.03	0
平成24年度	0.03	-	0.03		-	0.03	0
平成25年度	32	-	32		-	32	0
平成26年度	-	3,290	3,114	176	-	3,290	0
計	32	3,290	3,146	176	-	3,322	0

【自己評価結果】

評 定： B
 評定理由： 運営費交付金債務残高の状況については、適正に処理しています。

2 重要な施設等の整備等の状況

- ①平成26年度中に完成した主要施設等
 - ②平成26年度において継続中の主要施設等の新設・拡充
 - ③平成26年度中に処分した主要施設等
- は、いずれもありません。

3 予算及び決算の概要

予算・決算額の推移

(単位：百万円)

区 分	平成22年度		平成23年度		平成24年度		平成25年度		平成26年度	
	予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算
運営費交付金	3,488	3,300	3,397	3,147	3,356	2,984	3,141	3,013	3,290	3,193

4 経費の削減及び効率化に関する目標及びその達成状況

エルモにおいては、人件費（退職手当を除く。）を含む機構運営関係費を前期中期目標期間の最終年度（平成22年度）を基準として、今期中期目標期間の最終年度（平成27年度）までに9%削減すること（ただし、新規に追加されるもの、拡充分は除く。）とされています。

このため業務運営体制の見直しによる人員の削減等により、各年度平均して人件費2%、物件費1%の抑制を図ることを目標としており、この目標を達成するため、人件費については、平成26年度に人員の削減（前年度比△7人）を実施するなどして、中期目標期間における平成23年度から平成26年度までの経過年度の平均で8.0%の抑制が図られました。

また、物件費については、各種経費の計画的・効率的執行と併せ、地道な節約努力などにより、中期目標期間における平成23年度から平成26年度までの経過年度の平均で18.7%の抑制が図られました。

当期中期目標期間における人件費・物件費の推移

(単位：百万円)

区 分	平成22年度 前期中期目標期間 の最終年度		今期中期目標期間									
	平成22年度		平成23年度		平成24年度		平成25年度		平成26年度		平成27年度	
	金額	比率	金額	比率	金額	比率	金額	比率	金額	比率	金額	比率
人件費	2,077	100%	2,030	98%	1,846	89%	1,829	88%	1,938	93%	—	—
物件費	668	100%	510	76%	546	82%	584	87%	531	79%	—	—

第6章 事業に関する説明

1 財源の内訳

平成26年度におけるエルモの経常収益は3,185百万円、その内訳は、運営費交付金収益3,146百万円（収益の98.8%）、資産見返負債戻入38百万円（収益の1.2%）、財務収益及び雑益1百万円（収益の0.04%）となりました。これを各セグメントごとに区分すると、

- ① 労務管理の実施に関する業務等
運営費交付金収益 577百万円（収益の18.1%）
資産見返負債戻入 9百万円（収益の0.3%）
- ② 給与の支給に関する業務等
運営費交付金収益 770百万円（収益の24.2%）
資産見返負債戻入 13百万円（収益の0.4%）
- ③ 福利厚生の実施に関する業務等
運営費交付金収益 1,227百万円（収益の38.5%）
資産見返負債戻入 12百万円（収益の0.4%）
- ④ 法人共通
運営費交付金収益 572百万円（収益の18.0%）
資産見返負債戻入 4百万円（収益の0.1%）
財務収益及び雑益 1百万円（収益の0.04%）

となります。

2 財務情報及び業務の実績に基づく説明

エルモの財源は、国（防衛省）から交付される運営費交付金によっており、平成26年度においては、3,290百万円の交付がありました。

エルモの労務管理、給与及び福利厚生それぞれの業務及び費用は以下のとおりであり、法人共通の費用である一般管理費は558百万円でした。

- ① 労務管理業務
労務管理業務は、駐留軍等及び諸機関に必要な労働力の確保を図るため、米軍基地で勤務を希望する方の募集に関する業務や採用、退職等の人事の手続等の業務を行う業務で、当該業務に要した経費は、業務費558百万円です。
- ② 給与業務
給与業務は、駐留軍等労働者の毎月の給与、夏季手当・年末手当、退職手当及び旅費の計算業務等を行う業務で、当該業務に要した経費は、業務費736百万円です。
- ③ 福利厚生業務
福利厚生業務は、駐留軍等労働者に対する福利厚生事業として、ほう賞金の支払、制服及び保護衣の購入・貸与等を行う業務で、当該業務に要した経費は、業務費1,181百万円です。

第7章 その他主務省令で定める業務 運営に関する事項

第8章 年度計画以外の業務実績等

第7章

その他主務省令で定める
業務運営に関する事項

第8章

年度計画以外の
業務実績等

人事に関する計画

(1) 適切な人員配置

【中期目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○人事に関する計画

- ・人員削減を行うに当たっては、円滑な業務処理に配慮した人員の適正な配置に努めること。

【中期計画】

—その他主務省令で定める業務運営に関する事項—

○人事に関する計画

- ・前中期目標の期間の終期（平成22年度末）の人員数に対して、本中期目標の期間の終期（平成27年度末）までに15%を目標に10%以上の要員縮減を実施するに当たっては、円滑な業務処理に配慮し、業務内容及び業務量に応じた適切な人員配置となるよう努める。

【年度計画】

—その他主務省令で定める業務運営に関する事項—

○人事に関する計画

- ・中期計画に定める15%を目標として10%以上の要員を縮減するに当たっては、円滑な業務処理に配慮し、業務内容及び業務量に応じた適切な人員配置となるよう努める。

■ 円滑な業務処理に配慮した業務内容及び業務量に応じた適切な人員の配置状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

円滑な業務処理に配慮し、駐留軍等労働者に対するサービスの低下を招くことがないよう業務内容及び業務量に応じた適切な人員配置となるよう努めました。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

平成26年度

本部においては、業務の集約化等により人員を削減するとともに、支部においては、支部規模に応じた職員一人当たりが管理する駐留軍等労働者数、各支部が管轄する米軍施設の特性及び支部間のバランスを考慮し、円滑な業務処理に配慮し、駐留軍等労働者に対するサービスの低下を招くことがないよう業務内容及び業務量に応じた適切な人員配置となるよう努め、要員縮減を実施しました。

要員縮減については、第2章(P12～P15)をご参照ください。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 本部においては、業務の集約化等により人員を削減するとともに、支

部においては、円滑な業務処理に配慮し、駐留軍等労働者に対するサービスの低下を招くことがないよう業務内容及び業務量に応じた適切な人員配置となるよう努め、要員縮減を実施しました。

(2) 研修計画

【中期目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○人事に関する計画

- ・職員養成研修等の着実な実施を図ること。

【中期計画】

—その他主務省令で定める業務運営に関する事項—

○人事に関する計画

- ・職員の資質の向上等に資するため、職員養成研修、実務研修等の年間計画を作成し、着実に実施する。

【年度計画】

—その他主務省令で定める業務運営に関する事項—

○人事に関する計画

- ・職員養成研修、実務研修等について、年間の研修計画を作成し、効果的な実施を図ることにより、受講者に対するアンケート調査結果の満足度が90%以上となるよう努める。

■ 年間の研修計画の作成状況及び効果的な実施状況

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

平成23年度は、エルモにおいて役職の階層別を実施する養成研修、実務に資するための業務研修及び他省庁等の実務研修等として、エルモで実施する研修については5件を実施し、外部機関で実施する研修については82件に参加させました。

平成24年度は、養成研修及び業務研修を合計7件実施し、他省庁等が主催する研修については92件に参加させました。

平成25年度は、養成研修及び業務研修を合計7件実施し、他省庁等が主催する研修については77件に参加させました。

なお、研修計画の作成に当たっては、研修参加者に対して実施した研修内容についてのアンケート調査結果及び毎年10月に実施している人事管理全般における参考資料とするための「意向調査」の研修に関する項目等についても参考としました。

平成26年度

平成26年3月に年間の研修計画を作成し、養成研修及び業務研修を合計8件実施し、他省庁等が主催する研修については73件に参加させました。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

エルモで実施する職員養成研修として「初任研修」「係長研修」を実施したほか、業務研修として「初級英会話研修」「業務のマルチタスク化に伴う業務研修」等を実施しました。

また、外部機関で実施する研修として、人事院主催研修（係長研修、中堅係員研修等）、財務省主催研修（政府関係法人会計事務職員研修）、総務省主催研修（情報システム統一研修）等に参加しました。

エルモで実施する研修については、エルモの円滑な業務運営や更なるサービスの向上に資することを目的として、過去のアンケート調査結果における意見及び業務におけるニーズ等を踏まえ、研修カリキュラムの見直しを行うことにより効果的な実施を図るべく努めています。



エルモ本部で行われた係長研修



エルモ本部で行われた初級英会話研修

エルモで実施する研修

実施研修名	対 象	目 的	参加者数
初任研修 (3日間)	新規採用者	公務員としての心構え等の教育、 労務管理業務の基本的知識の付与等	9人
係長研修 (5日間)	係長	初級管理者に必要な管理能力の付与、 労務管理業務の専門的知識の付与等	11人
業務のマルチタスク化に伴う業務研修 (給与業務研修) (2日間)	厚生業務担当者	給与業務のマルチタスク化処理の円滑な 施行に資するため、給与業務研修を実施し、 基礎的な知識を付与	9人
業務のマルチタスク化に伴う業務研修 (厚生業務研修) (2日間)	給与業務担当者	厚生業務のマルチタスク化処理の円滑な 施行に資するため、厚生業務研修を実施し、 基礎的な知識を付与	8人
クレーム対応研修 (4日間)	窓口業務従事者	適切な接遇方法、的確なクレーム 対応の習得等	10人
初級英会話研修 (4日間)	英会話初級者	外国籍を有する駐留軍等労働者及び 応募者に対応する際に必要とされる 英会話能力の向上	10人
語学研修 (50分、全44回)	英語能力中・上級者	外国籍を有する駐留軍等労働者及び 応募者に対応する際に必要とされる 英会話能力の更なる向上	4人

簿記研修 (3級：165分、全20回)	会計業務従事者	企業会計原則に関する識見の向上	1人
計 8件			62人

外部機関（国の機関等）で実施する研修

実施機関名	研 修 名	参加者数
防 衛 省	地方防衛局等上級研修	2人
人 事 院	第59回東北地区中堅係員研修	1人
	第39回関東地区課長研修	1人
	第40回中国地区係長研修	1人
	第39回九州地区課長補佐研修	1人
	平成26年度沖縄地区女性職員キャリアアップ研修	1人
	その他	40人
その他（財務省等）	政府関係法人会計事務職員研修等	48人
計	73件	95人

評 定： B

評定理由： 職員の資質の向上、円滑な業務運営及び更なるサービスの向上に資することを目的として、研修計画の作成や、過去のアンケート調査結果等を踏まえた研修カリキュラムの見直しを行うことより、研修の効果的な実施を図りました。

■ 受講者の満足度

● 中期計画・平成26年度計画の実施状況

平成23年度～25年度

研修の参加者全員に対し、研修内容に関するアンケート調査（有効回答率100%）を実施しました。

その結果、平成23年度は研修参加者の98.9%から、平成24年度は97.4%から、平成25年度は96.7%から、それぞれ業務遂行上「大変役立つ」又は「役立つ」という回答を得ました。

平成26年度

平成26年度に実施した研修の参加者全員に対し、研修内容に関するアンケート調査（有効回答率100%）を実施しました。

その結果、研修参加者の97.5%から業務遂行上「大変役立つ」又は「役立つ」という回答を得ました。

● 平成26事業年度における業務運営の状況

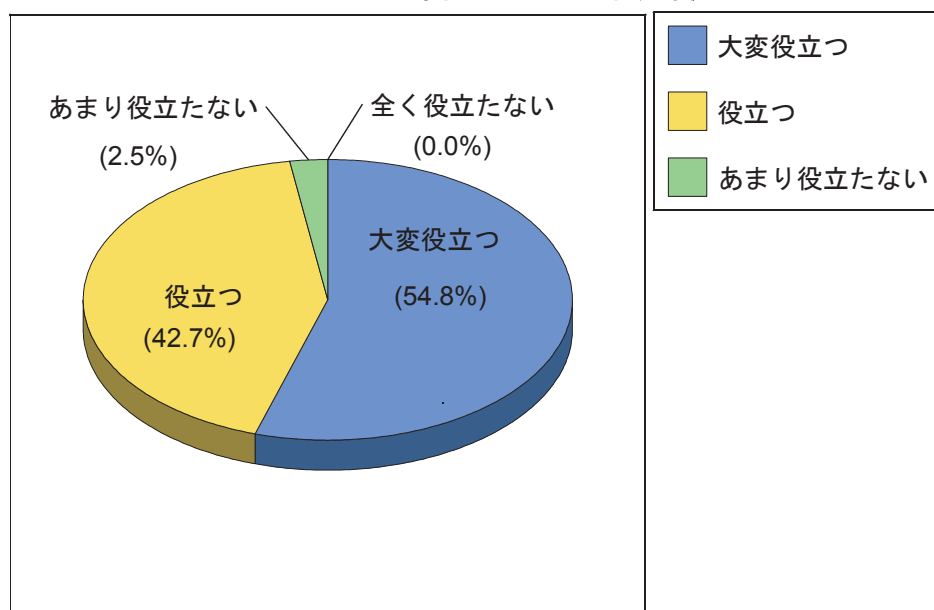
参加した研修に関して、参加者から、「業務を遂行するにあたって様々な知識を得

ることができたので、これらを足がかりにして頑張っていきたい。」(初任研修)、「在日米軍に関係する仕事に携わる一職員として、業務の重要性を再認識する良い機会となった。」(係長研修)、「これまで窓口でも電話でも取次等に手間取っていたため、スムーズに行うために習得したフレーズを活用したい。」(初級英会話研修)等の意見がありました。

また、研修受講後に職場管理者に対し研修効果についてのアンケートを行い、職員が研修を受講したことにより、受講前と比較して、業務に取り組む姿勢が積極的になった、その分野における知識・能力が向上した等の効果が得られていることを確認しています。

● 指標及び指標の数値 (平成23年度～平成26年度)

アンケート調査における満足度



受講者の満足度

(単位：%)

区 分	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
「大変役立つ」又は「役立つ」の回答率	98.9	97.4	96.7	97.5

評 定： B

評定理由： 研修参加者全員に対しアンケート結果を実施した結果、97.5%から業務遂行上「大変役立つ」又は「役立つ」という回答を得ており、満足度90%以上を達成しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 職員の資質の向上、円滑な業務運営及び更なるサービスの向上に資することを目的として、研修計画の作成や、過去のアンケート調査結果等を踏まえた研修カリキュラムの見直しを行うことより、研修の効果的な

実施を図りました。

また、研修参加者全員に対しアンケート結果を実施した結果、97.5%から業務遂行上「大変役立つ」又は「役立つ」という回答を得ており、満足度90%以上を達成しました。

第 8 章 年度計画以外の業務実績等

1 年度計画以外の業務実績

支部は、人事措置の事務手続、給与等の計算、各種証明書類の発行、給与関係諸手当及び社会保険等に係る各種手続の業務並びに福利厚生事業を実施しています。

実施に当たっては、地方防衛局・地方防衛事務所、在日米軍の現地部隊及び関係機関と日々調整を行いながら、その事務処理は国内法令、労務提供契約等に基づき適正かつ迅速に行うことにより、駐留軍等労働者へのサービス向上に努めています。

本部は、支部が業務を適切に実施できるよう指導するとともに、国（防衛省）、在日米軍及び関係機関と調整を行っています。

(1) 労務管理業務*

ア 駐留軍等労働者は、平成 26 年度末現在、54 の在日米軍施設に在籍しており、日米安全保障体制を実効性のあるものとするため、在日米軍の活動を支える担い手として重要な役割を果たしています。

駐留軍等労働者の各年度末現在の在籍者数及び労務提供契約別の平成 26 年度各月末現在の在籍者数は、次の表のとおりです。

駐留軍等労働者の各年度末現在の在籍者数

(単位：人)

区 分	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
在籍者数	25,373	25,273	25,200

* エルモの業務の範囲として、機構法第 10 条第 1 項第 1 号において、駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施（労働契約の締結及び昇格その他の人事の決定を除く。）に関する業務を行うことと規定されている。

駐留軍等労働者の労務提供契約別の在籍者数
(平成26年度各月末現在)

(単位：人)

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月
M L C	19,419	19,455	18,938	19,484	19,497	19,480
M C	14	14	14	14	14	14
I H A	5,936	5,948	5,752	5,861	5,864	5,886
計	25,369	25,417	24,704	25,359	25,375	25,380

10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
19,496	19,528	18,809	19,446	19,466	19,385	19,367
14	14	13	14	14	14	14
5,909	5,903	5,760	5,825	5,827	5,801	5,856
25,419	25,445	24,582	25,285	25,307	25,200	25,237

イ 駐留軍等労働者の職種は多岐にわたっており、平成26年4月1日現在の職種数は、次の表のとおりです。

駐留軍等労働者の職種数

(単位：職種)

区 分	基本給表1 事務・技術	基本給表2 技能・労務	基本給表3 警備・消防	基本給表5 医療関係	基本給表6 看護関係	計
M L C	457	353	34	20	2	866
I H A	345	140	0	1	0	486
計	802	493	34	21	2	1,352



消防業務に従事する駐留軍等労働者 (MLC)



販売業務に従事する駐留軍等労働者 (IHA)

ウ 駐留軍等労働者の雇用には、常用従業員、高齢従業員、限定期間従業員、日雇従業員等の種類があります。

駐留軍等労働者の雇入れについては、支部が、在日米軍の現地部隊が発出する労務要求書に基づき、ホームページ、公共職業安定所（ハローワーク）などを利用して募集し、その応募者の中から資格要件を満たす者を在日米軍に紹介しています。

駐留軍等労働者の平成26年度の採用者数及び退職者数は、次の表のとおりです。

駐留軍等労働者の採用者数及び退職者数

(単位：人)

区 分	平成26年度
採用者	3,289
退職者	3,348

平成26年度月別採用者数及び退職者数

(単位：人)

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月
採用者	191	149	223	795	155	172
退職者	136	112	926	136	121	161

10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
181	187	138	830	147	121	274
127	159	1,001	110	132	227	279

平成26年度末の駐留軍等労働者の在籍状況は、次の表のとおりです。

平成26年度末 年齢区分・基本給表・性別別在籍状況

(単位：人)

年齢区分	基本給表1			基本給表2			基本給表3		
	事務・技術関係			技能・労務関係			警備・消防関係		
	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計
～19	0	1	1	4	13	17	0	0	0
20～29	150	213	363	636	177	813	102	3	105
30～39	817	1,069	1,886	1,903	314	2,217	417	10	427
40～49	2,007	2,255	4,262	4,584	588	5,172	915	16	931
50～59	1,790	1,205	2,995	3,470	481	3,951	476	3	479
60～	384	171	555	666	158	824	56	0	56
合計	5,148	4,914	10,062	11,263	1,731	12,994	1,966	32	1,998

基本給表5			基本給表6	基本給表A	基本給表B	合計
医療関係			看護関係	船員 遠洋・近海	船員 沿海・平水	
男	女	合計	女	男	男	
0	0	0	0	0	0	18
0	0	0	1	0	0	1,282
1	14	15	8	0	0	4,553
9	39	48	12	1	5	10,431
5	31	36	7	3	3	7,474
1	2	3	2	0	2	1,442
16	86	102	30	4	10	25,200

エ 駐留軍等労働者の人事措置は、採用と退職に係るもののほか、在職中の昇格、配置転換等に係るものがあり、支部が、在日米軍の現地部隊が発出する人事措置要求書に基づき、翻訳の上記載内容を確認し、対象となる駐留軍等労働者へ交付するための人事措置通知書を作成しています。

人事措置の件数は、次の表のとおりです。

駐留軍等労働者の人事措置の件数

(単位：件)

区 分	平成24年度	平成25年度	平成26年度
採用、退職	6,341	6,183	6,637
昇格、配置転換等	10,360	11,220	10,101
計	16,701	17,403	16,738

オ 雇用管理関係の証明書類（在職証明書、退職証明書等）発行の処理件数は、次の表のとおりです。

雇用管理関係の証明書類発行の処理件数

(単位：件)

区 分	平成24年度	平成25年度	平成26年度
処理件数	4,172	4,225	4,534

(2) 給与業務※

ア 駐留軍等労働者の給与及び旅費の支給に当たっては、在日米軍から提出された就業記録や旅行許可証の確認を行い、計算及び支給に関する書類作成を実施しています。

また、その他にも駐留軍等労働者からの諸手当届出の受理・審査、諸手当の支給が適正であるかどうかを確認する随時確認の実施、給与に関する各種証明書の発行など給与に関する様々な業務を実施しています。

支部は、日頃から国及び在日米軍の現地担当者と連絡を密に行い、これら給与業務の適正な実施に努めているところです。

※ エルモの業務の範囲として、機構法第10条第1項第2号において、駐留軍等労働者の給与の支給（額の決定及び給与の支払を除く。）に関する業務を行うことと規定されている。

イ 支部は、月例給与、夏季手当、年末手当の計算を実施しています。
 毎回決められた日に支払い、支給対象者数及びその金額は、次の表のとおりです。

月例給与、夏季手当、年末手当の支給対象者数及びその金額

(単位：人、百万円)

区 分	平成24年度		平成25年度		平成26年度	
	対象者数	金額	対象者数	金額	対象者数	金額
4月月例給与	25,996	8,382	25,999	8,220	25,683	8,937
5月月例給与	25,974	8,327	25,781	8,052	25,663	8,029
夏季手当	25,114	13,334	24,906	13,328	24,822	12,695
6月月例給与	26,012	8,380	25,808	8,115	25,662	8,119
7月月例給与	26,138	8,325	25,847	8,052	25,808	8,025
8月月例給与	25,943	8,320	25,712	8,043	25,652	8,073
9月月例給与	26,054	8,259	25,762	7,977	25,684	8,015
10月月例給与	26,014	8,389	25,741	8,097	25,726	8,088
11月月例給与	25,971	8,375	25,727	8,118	25,737	8,069
年末手当	25,080	14,316	24,850	13,602	24,883	13,636
12月月例給与	26,016	8,424	25,749	8,207	25,813	8,185
1月月例給与	25,982	8,500	25,822	8,306	25,815	8,321
2月月例給与	25,832	8,656	25,671	8,346	25,641	8,446
3月月例給与	25,863	8,297	25,690	8,062	25,632	8,175
給与改定差額	—	—	—	—	26,337	1,585
計	361,989	128,284	359,065	124,524	384,558	126,398

注： 金額は、四捨五入によっているのので符合しない場合がある。

ウ 退職手当は、雇用が終了する常用従業員に支給されるもので、その支給対象者数及び金額は、次の表のとおりです。

退職手当の支給対象者数及びその金額

(単位：人、百万円)

区 分	平成24年度		平成25年度		平成26年度	
	対象者数	金額	対象者数	金額	対象者数	金額
定 年	340	4,252	352	4,628	399	5,155
辞 職 等	468	3,472	445	2,778	487	3,236
計	808	7,725	797	7,406	886	8,391

注： 金額は、四捨五入によっているのので符合しない場合がある。

エ 旅費の処理件数及びその金額は、次の表のとおりです。

旅費の処理件数及びその金額

(単位：件、百万円)

区 分	平成24年度		平成25年度		平成26年度	
	処理件数	金額	処理件数	金額	処理件数	金額
内国旅行	43,298	321	39,336	232	40,483	302
外国旅行	774	106	358	56	660	113
計	44,072	427	39,694	288	41,143	414

注：金額は、四捨五入によっているの符合しない場合がある。

オ 扶養手当、通勤手当、住居手当等の諸手当の届出の受理・審査、扶養手当、通勤手当及び住居手当の受給資格の確認（随時確認）の件数は、次の表のとおりです。

諸手当の届出の受理・審査、随時確認の件数

(単位：件)

区 分	平成24年度	平成25年度	平成26年度
届出・審査	12,710	12,635	14,032
随時確認	23,725	23,405	23,087
計	36,435	36,040	37,119

注：随時確認については、扶養、通勤、住居手当の3手当をまとめて確認し、合わせて1件として計上している。

カ 給与関係の証明書類（給与証明書等）発行の処理件数は、次の表のとおりです。

給与関係の証明書類発行の処理件数

(単位：件)

区 分	平成24年度	平成25年度	平成26年度
処 理 件 数	2,572	2,838	2,554

キ 毎年4月1日現在における駐留軍等労働者の給与等の実態を把握することを目的として、給与のほか勤務場所、職種、年齢等を調査し、基本給表別・等級別・年齢別等の平均給与月額や平均手当月額等を内容とする「駐留軍等労働者給与等実態調査報告書」を作成しています。

作成した報告書については、国、在日米軍、関係省庁、大学図書館等、計41か所に配布し、予算概算要求等に係る資料作成や労働問題に関する研究等に当たっての基礎資料として使用されています。



第1表 基本給差別従業員数及び平均給与月額調
Table 1 Number of Employees and Average Monthly Wage by Basic Wage Table

1-1 全従業員
All employees

員数 No. of Emp.	1. 基本給別従業員数 Employee Monthly Wage per Category															
	総額 Total		減額後 after reduction		基本給 基本給 Basic		減額後 after reduction		1級 1st		2級 2nd		3級 3rd			
	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.		
合計 Total	19,391	322,451	314,222	278,119	202,222	19,391	497	14,394	13,893	12	12	19	14	12,033	4,993	7,394
1	1,762	144,542	142,344	139,447	174,499	12,222	1,000	16,899	16,298	23	22	11	11	4,298	4,099	7,393
2	9,369	304,914	297,176	273,491	247,378	6,408	74	12,412	12,212	14	14	11	11	14,474	4,707	4,693
3	1,360	326,395	322,706	274,248	287,410	6,222	119	11,414	11,214	28	28	71	69	16,474	4,829	4,693
4	101	224,493	224,094	245,764	238,889	8,407	420	16,811	15,817					4,291	4,393	4,493
5	29	224,493	224,094	224,219	222,419	8,709	199	9,210	9,210					9,249	4,224	4,214

1-2 パートタイム従業員
Part-time employees

員数 No. of Emp.	1. 基本給別従業員数 Employee Monthly Wage per Category															
	総額 Total		減額後 after reduction		基本給 基本給 Basic		減額後 after reduction		1級 1st		2級 2nd		3級 3rd			
	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.		
合計 Total	13,276	322,451	314,222	278,119	202,222	13,276	496	14,394	13,893	12	12	19	14	12,033	4,992	7,394
1	1,760	144,522	142,324	139,427	174,479	12,222	1,000	16,899	16,298	23	22	11	11	4,298	4,098	7,391
2	9,369	304,914	297,176	273,491	247,378	6,408	74	12,412	12,212	14	14	11	11	14,474	4,707	4,693
3	1,360	326,395	322,706	274,248	287,410	6,222	119	11,414	11,214	28	28	71	69	16,474	4,829	4,693
4	101	224,493	224,094	245,764	238,889	8,407	420	16,811	15,817					4,291	4,393	4,493
5	29	224,493	224,094	224,219	222,419	8,709	199	9,210	9,210					9,249	4,224	4,214

1-3 パートタイム従業員
Part-time employees

員数 No. of Emp.	1. 基本給別従業員数 Employee Monthly Wage per Category															
	総額 Total		減額後 after reduction		基本給 基本給 Basic		減額後 after reduction		1級 1st		2級 2nd		3級 3rd			
	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.	金額 Amount	人数 No.		
合計 Total	4	224,493	224,427	224,697	222,478	2,468	1,000	12,214	12,014					4,214	4,017	4,214
1	3	224,427	224,427	224,697	222,478	2,468	1,000	12,214	12,014					4,214	4,017	4,214
2																
3																
4	1	224,427	224,427	224,697	222,478	2,468	1,000	12,214	12,014					4,214	4,017	4,214

駐留軍等労働者給与等実態調査報告書の表紙（左）とその内容の一部（右）

(3) 福利厚生業務※

ア 駐留軍等労働者に対する福利厚生事業として、駐留軍等労働者に対するほう賞の支給、制服及び保護衣の貸与、退職予定者に対する退職準備研修の実施、成人病予防健康診断の実施、心の健康に係る相談業務等の実施及び業務災害を受けた駐留軍等労働者等に対する特別援護金の支給等を行っています。

さらに福利厚生に関する業務として、社会保険に係る被保険者の資格取得・喪失等の手続等を行っています。

イ 駐留軍等労働者に対する福利厚生事業の概要及び実施状況については、次のとおりです。

(駐留軍等労働者に対する福利厚生事業の概要)

a ほう賞

職場における節約・能率又は改善に貢献する考案・発明、勤務成績が優秀な駐留軍等労働者あるいは公共の利益となる功績等があった駐留軍等労働者に対しほう賞を支給しているものです。

b 災害見舞金

駐留軍等労働者の住居や家財が、水害や火災、震災、台風等の損害を受けた場合などに見舞金を支給しているものです。

c 教養文化活動

平成20年度まで各基地の駐留軍等労働者の各種スポーツ大会などの教養文化活動に対し助成を行っていましたが、平成21年度以降は実施していません。

d 制服及び保護衣

制服及び保護衣の着用を義務付けられている特定の職種の駐留軍等労働者に貸与しているものです。

e 退職準備研修

50歳以上の常用の駐留軍等労働者に対し、定年退職後の生活設計、健康管理などについて必要な知識・情報等の提供を行っているものです。

f 成人病予防健康診断

常用の駐留軍等労働者に対し定期健康診断以外に、胃検査等7項目の検査を検査項目ごとの対象年齢のうち、受診希望者に実施しているものです。

g 心の健康に係る相談

駐留軍等労働者及びその家族の心の健康対策として、精神的不安、自信喪失等の職場不適應の軽減、解消を図るため、相談を行っているものです。

h 職場生活相談

駐留軍等労働者の勤務環境の特殊性に起因する職場及び家庭生活における悩み又は不安等を軽減・解消することを目的として、相談を行っているものです。

i 特別援護金

駐留軍等労働者が業務災害又は通勤災害により死亡した場合、身体に障害が残った場合及び無給となった場合に労災保険に上乗せして支給しているものです。

j ベビーシッター育児支援

一般財団法人子ども未来財団の行っている「ベビーシッター育児支援事業」を活用し、同財団から割引券の発行を受け、駐留軍等労働者に交付しているものです。

※ エルモの業務の範囲として、機構法第10条第1項第3号及び同条第2項において、駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務を行うことと規定されている。

k 健康管理室

駐留軍等労働者の健康の保持増進を図るため、国（防衛省）と連携し、国が契約する産業医及び保健師の活動拠点として、平成22年度に沖縄支部、平成23年度に三沢支部、平成25年度に佐世保支部、平成26年度に岩国支部に設置し、産業医及び保健師による駐留軍等労働者への保健指導、健康相談等を行っているものです。

駐留軍等労働者に対する福利厚生事業の実施状況

区 分		平成24年度	平成25年度	平成26年度
a ほう 賞	受賞者数	7,172人	4,296人	4,052人
	金額	179百万円	177百万円	171百万円
b 災 害 見 舞 金	支給件数	4件	3件	3件
	金額	1百万円	0.9百万円	0.9百万円
c 教 養 文 化 活 動	参加者数	—	—	—
	金額	—	—	—
d 制 服 及 び 保 護 衣	貸与数	約120,000点	約71,000点	約70,000点
	金額	318百万円	315百万円	276百万円
e 退 職 準 備 研 修	受講者数	490人	471人	609人
	金額	0.6百万円	0.6百万円	0.8百万円
f 成 人 病 予 防 健 康 診 断	受診者数	9,581人	9,896人	9,251人
	金額	32百万円	34百万円	32百万円
g 心 の 健 康 に 係 る 相 談	相談件数	278件	315件	688件
	金額	1百万円	1百万円	2百万円
h 職 場 生 活 相 談	相談件数	517件	541件	600件
	金額	9百万円	9百万円	7百万円
i 特 別 援 護 金	契約金額等	32百万円	12百万円	26百万円
j ベビーシッター育児支援	発行枚数	415枚	50枚	0枚
	金額	0.02百万円	0.003百万円	0百万円
k 健 康 管 理 室	保健指導等件数	2,185件	3,265件	5,268件
事 業 費 計		572百万円	549百万円	515百万円

注： 金額は、四捨五入によっているので符合しない場合がある。

ウ 社会保険等の手続の事務処理内容及び事務処理件数については、次のとおりです。

(社会保険等の手続の事務処理内容)

社会保険等の手続事務については、支部において、駐留軍等労働者から提出された被扶養者に係る認定の届出等を基に、各種社会保険に係る書類の作成及び内容確認を行った上で国（防衛省）に送付し、国が記名押印した書類を受理後、支部が駐留軍要員健康保険組合（駐健保）、年金事務所等の関係機関に提出するなどの処理を行っています。

社会保険等の手続の事務処理件数

(単位：件)

区 分	平成24年度	平成25年度	平成26年度
健康保険	125,006	99,803	95,626
船員保険	52	45	88
厚生年金保険	86,281	94,350	85,088
労働者災害補償保険	1,279	1,125	1,226
雇用保険	19,664	19,029	20,243
国民年金保険	1,253	1,247	1,270
そ の 他	92	74	94
計	233,627	215,673	203,635

エ 健康保険証の検認に係る手続の事務処理内容及び事務処理件数については、次のとおりです。

(健康保険証の検認に係る手続の事務処理内容)

健康保険証の検認に係る手続事務については、駐健保が被扶養者資格の再確認のため調査を実施するにあたり、支部では、駐健保から送付された健康保険被扶養者調査書及び案内文書等を被保険者に配布し、また、被保険者から提出された調査書及び各種証明書類等を確認した上で、駐健保へ提出するなどの処理を行っています。

健康保険証の検認に係る手続の事務処理件数

(単位：件)

区 分	平成24年度	平成25年度	平成26年度
処 理 件 数	14,421	13,831	13,582

(4) 経ヶ岬通信所に係る労務管理等業務体制の整備

日本国内で、米陸軍車力通信所（青森県つがる市）に次いで2番目となる弾道ミサイルの探知・追尾を目的としたTPY-2レーダー（Xバンドレーダーとも呼称）を配備するため、京都府京丹後市に所在する航空自衛隊経ヶ岬分屯基地に隣接した土地等が平成25年12月に新規提供され、これまで米軍専用施設がなかった近畿中部防衛局管内に新たに米陸軍経ヶ岬通信所が設置されました。

米陸軍経ヶ岬通信所の新設に伴い、米側から、同通信所に勤務する駐留軍等労働者を雇用するよう労務要求があり、平成26年9月中旬から、逐次、採用することとなりました。

駐留軍等労働者の募集等の労務管理業務を行うエルモとしては、近畿中部防衛局管内に支部等の出先機関がないことから、平成26年6月23日、京丹後市に、座間支部の現地における臨時の募集窓口として「京丹後臨時募集窓口」を設置するとともに、同月25日に募集を開始し、地元応募者等からの募集相談や応募書類の受付などを行うこととしました。

当該募集の採用までの期間が短い中で、米側の要求に迅速に答えるために、エルモ本部と座間支部が協力し、現地に募集窓口（同年9月16日「労務管理窓口」に改組）を開設することとしたものです。

また、現地における労務管理等事務の円滑な実施を図るため、平成27年度要求において、京丹後支部の設置を要求し、新支部の設置が認められたところです。



座間支部京丹後臨時募集窓口

2 アスベスト問題に対する取組

エルモにおけるアスベスト問題に対する取組として、第2章でご紹介したアスベストに係る労働者災害補償制度等の周知（P 41～42）、アスベストに係る相談窓口の設置、アスベスト疾病に係る特別援護金の支給を行っています。

ア 相談窓口の設置

エルモは、平成17年8月にアスベスト問題に対する相談窓口を本部及び各支部に開設し、ホームページ及び広報誌「LMO」に窓口案内を掲載するとともに、各支部、在日米軍施設及び労働組合地区本部等に「お知らせ」を掲示することにより周知を図り、またアスベストによる健康被害に対し社会的関心が高まったことから、駐留軍等労働者等からの相談に対応しています。

相談内容は、①健康管理手帳の申請に関する事、②労災補償制度に関する事、③在職時の業務内容に関する事、などの相談が寄せられています。

アスベスト問題に対する相談窓口及び相談件数については、次のとおりです。

アスベストに係る健康相談窓口

担当部署	住所		電話番号
業務部厚生課	〒108-0073	東京都港区三田3-13-12 三田MTビル6階	03-5730-2168
三沢支部給与厚生課	〒033-0012	青森県三沢市平畑1-1-25	0176-53-4165
横田支部厚生課	〒196-0014	東京都昭島市中町568-1 昭島昭和第2ビル4階	042-542-7883
横須賀支部厚生課	〒238-0011	神奈川県横須賀市米が浜通1-6 村瀬ビル4階	046-828-6946
座間支部厚生課	〒252-0011	神奈川県座間市相武台1-46-1	046-251-0702
岩国支部給与厚生課	〒740-0027	山口県岩国市中津町2-15-35	0827-21-1271
呉分室	〒737-0051	広島県呉市中央1-6-9 センタービル呉駅前4階	0823-32-7087
佐世保支部給与厚生課	〒857-0056	長崎県佐世保市平瀬町3-1	0956-23-7191
沖縄支部厚生課	〒904-0202	沖縄県中頭郡嘉手納町字屋良1058-1	098-921-5534

アスベスト問題に対する相談件数

(単位：件)

区分	平成24年度	平成25年度	平成26年度
健康被害	(0) 0	(0) 0	(0) 0
労災認定及び補償制度等	(144) 208	(18) 58	(2) 62
計	(144) 208	(18) 58	(2) 62

注：各欄の上段括弧書きは、労働者災害補償制度等の周知事業の対象者数であり、内数である。

なお、相談者は、駐留軍等労働者やその家族などである。

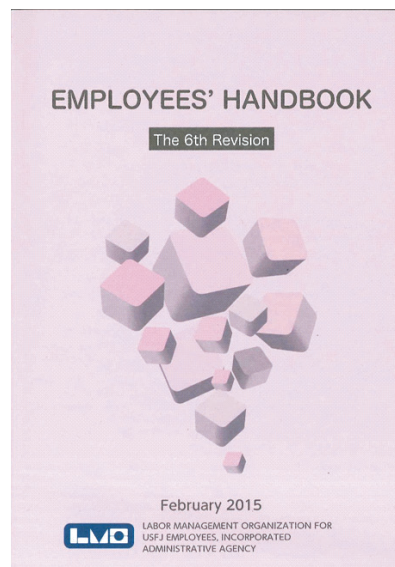
イ アスベスト疾病に係る特別援護金制度

アスベスト疾病に係る特別援護金は、平成18年度以降、損害保険会社が労災上乗せ補償を引き受けなくなったことから、アスベスト疾病を給付の対象から除外せざるを得ませんでした。国家公務員災害補償制度及び民間企業等における法定外給付の実態調査の結果を踏まえ、当該疾病を対象とすることについて検討を行い、平成24年4月から、駐留軍等労働者として在職中に当該疾病を罹患し、労災認定を受けた者を給付の対象としています。

3 従業員ハンドブックの作成

従業員ハンドブックは、駐留軍等労働者に対し、雇用制度、労働条件及び各種手続等を周知すること目的として作成しているもので、平成26年1月には、第6次改訂版を作成しています。

平成26年度は、外国籍の駐留軍等労働者に対し、最新の情報を周知するため、第6次改訂版の内容を英訳し、また、第6次改訂版作成以降に生じた制度改正等を反映させた、第6次改訂版（英語版）を作成しました。



4 エルモの広報活動

(1) 駐留軍等労働者労務管理機構の呼称「エルモ」「LMO」

駐留軍等労働者労務管理機構の正式名称は必ずしも国民の皆様にとってなじみやすい平易なものではないことから、平成25年1月、容易に記憶できる呼称として「エルモ」及び「LMO」を商標登録し、一般的に使用することとしました。

この呼称を使用することにより、エルモに対する国民の皆様の理解と関心が深まり、エルモが社会に定着した組織となるよう努めてまいります。



(2) 広報誌「LMO」

広報誌「LMO」は、平成14年の創刊以来、季刊号としてエルモの業務内容等について理解を得ることを目的として発行し、駐留軍等労働者をはじめ、一般の方々の理解と関心を深めるため、ハローワーク及び地方自治体等へ配布しています。

平成26年度は、各号3,630部、年間14,520部を配布しました。

掲載内容については、福利厚生事業（心の健康相談、アスベスト（石綿）に係る健康相談窓口の案内）等に関する記事及び各支部における行事予定等を掲載し、駐留軍等労働者に対する情報提供誌としての役割を担うとともに、全国の各米軍基地に勤務する駐留軍等労働者の活躍を紹介する記事をはじめ、エルモの業務計画や駐留軍等労働者の募集情報案内を掲載するなど対外的なPRに努めています。

編集に当たっては、広報編集委員会において掲載内容について検討を行い、見やすく、役に立つ情報発信をするべく紙面の充実を図っています。



平成26年度に発行された広報誌「LMO」

(3) ホームページ

ホームページは、トップページにおいて、エルモの情報が容易に検索できるよう「エルモの概要」、「業務実績」、「求人情報」、「情報公開・公文書管理」、「個人情報保護」及び「調達情報」の6つのグローバル・メニューでコンパクトに配置し、その他エルモが実施する福利厚生事業等をピックアップして分かりやすくお知らせするとともに、入札公告等の新着情報を随時更新するなど利用者の利便性の向上を図っています。

また、利用者へのサービスの向上を図る観点から、「よくあるご質問」、「お問い合わせ」、「在日米軍従業員の相談窓口」等のリンクを設け、特に、「お問い合わせ」欄からの照会、要望等に対しては、関係部課等と調整を図りながら速やかに回答するなど、サービスの維持に努めています。

なお、過去3か年（平成24年度～平成26年度）における年間アクセスの平均件数は約186,000件であり、特にアクセスが多いコンテンツは、「求人情報」、「調達情報」、「エルモの概要」となっています。



ホームページ（左：トップページ、右：調達情報ページ）

5 内部統制の充実・強化

「平成22年度における防衛省所管独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果等についての意見」等に基づく措置

【「平成22年度における防衛省所管独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果等についての意見」（抜粋）

（平成23年12月9日政策評価・独立行政法人評価委員会）】

- ・平成22年度における独立行政法人等の業務の実績に関する当委員会の二次評価については、「平成22年度業務実績評価の具体的取組について」（平成23年4月26日政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会決定）において、東日本大震災の発生に伴う被災者支援や復旧・復興対応の状況を踏まえ、二次評価を効果的かつ効率的に行うものとした。このうち、内部統制の評価に当たっては、平成21年度業務実績の評価における指摘事項のフォローアップに際して、特に留意すべき事項として、法人の長のマネジメントに関する2つの事項（①重要な情報等の把握及びミッション等の周知徹底並びに②ミッション等の達成を阻害する要因（リスク）の洗い出し及び重要なリスクの把握・対応（以下①、②を合わせて「フォローアップ事項」という。））を示したところである。
- ・貴委員会の評価結果におけるフォローアップ事項の言及状況をみると、平成21年度業務実績の評価結果に引き続き、防衛省が所管する法人において、貴委員会の見解が言及されていた。
今後、更なる内部統制の充実・強化に資するような評価が行われることを期待する。
- ・今後とも、内部統制の充実・強化に資するように評価の更なる充実を図ることが重要である。このような観点から、総務省の「独立行政法人における内部統制と評価に関する研究会」が取りまとめた報告書、平成21年度業務実績の評価に関する二次評価意見及び最近の独立行政法人における不祥事案件に関して法人内に設置された第三者委員会等の報告書などを基に、内部統制の充実・強化に向けた主な留意点とその取組の例を別紙2のとおり整理したので、別紙3及び別紙4とともに今後の評価において参考とされたい。
- ・内部統制の充実・強化に向けた主な留意点
 - 1 組織にとって重要な情報等の把握
 - ・ 日常の組織内のコミュニケーションの円滑化
 - ・ 法人の長直属の内部監査組織、内部通報制度など業務執行ライン以外からの情報伝達の仕組みの整備
 - 2 法人のミッションの役職員に対する周知徹底
 - ・ 法人のミッション達成に向けた法人の長としての業務運営の方針の明確化
 - ・ 役職員に対して、各役職員が自らの職務の位置付け（何のためにその職務を行うのかなど）、その重要性を認識させる取組
 - ・ ミッションの周知徹底について、トップと現場等における双方向の意思疎通
 - ・ 職員に対する研修体制（体系的、双方向）の整備
 - 3 法人のミッションや中期目標の達成を阻害する要因（リスク）の洗い出し、組織全体として取組むべき重要なリスクの把握・対応
 - ・ 法人のミッションや中期目標の達成を阻害する要因をリスクとして認識
 - ・ 法人の業務の特性等に応じたリスク管理規程等の整備
 - ・ 各部署において、リスクの洗い出しを実施した上で組織全体として取組

むべき重要なリスクの把握

4 内部監査

- ・ 内部監査に関する体制等の整備
- ・ 毎年度の内部監査計画の策定
- ・ 内部監査における指摘事項のフォローアップ
- ・ 内部監査組織の監事、会計監査人等との連携

【「平成23年度業務実績評価の具体的取組について」(抜粋)

(平成24年5月21日政策評価・独立行政法人評価委員会)

- ・ 内部統制の充実・強化に向けた法人の長の取組に留意するとともに、監事の監査結果を踏まえた評価を行っているかについて特に留意する。
また、内部統制の充実・強化に関する法人・監事・評価委員会の積極的な取組を注視する。

【「平成23年度における防衛省所管独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果についての意見について」(抜粋)

(平成25年1月21日政策評価・独立行政法人評価委員会)

- ・ 内部統制の充実・強化に向けた法人及び府省評価委員会等の取組並びに監事と府省評価委員会等との連携について、参考となる具体例を整理したので参考にされたい。

【「平成24年度業務実績評価の具体的取組について」(抜粋)

(平成25年5月20日政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会)

- ・ 法人のミッション達成を阻害する課題(リスク)(注)のうち、法人にとって優先的に対応すべき重要な課題が何であることを明らかにした上で、それへの対応状況の評価を行っているか。

(注) 課題(リスク)としては、例えば、経済市況の変動による運用成績の悪化、人材の流出等による事業実施の困難化、利用者や取引先の不正による損害、自然災害による人的・物的被害の発生等が考えられる。

【「平成24年度における防衛省所管独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果についての意見について」(抜粋)

(平成25年12月16日政策評価・独立行政法人評価委員会)

- ・ 平成24年度における独立行政法人等の業務の実績に関する当委員会の二次評価については、「平成24年度業務実績評価の具体的取組について」(平成25年5月20日政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会決定。以下「具体的取組」という。)において、法人にとって優先的に対応すべき重要な課題(リスク)の把握及び対応の取組について、リスクが何であることを明らかにした上で、それへの対応状況の評価を行っているかについて特に留意すべきとしたところである。
- ・ 今回、リスクの把握及び対応に関する取組については、全ての府省評価委員会において評価が行われていた。中には、リスク把握の結果抽出された組織全体で優先的に対応すべき重要なリスクが何であることを一次評価書等で明らかにした上で、これらのリスクへの対応状況を評価している事例もみられた。
- ・ 今後の評価に当たっては、組織全体によるリスクの洗い出しや監事監査結果等を活用した法人全体のリスク把握の取組について評価するとともに、リスク把握の結果、どのようなリスクが優先的に対応すべきリスクとされ、これらのリスクに対しどのように対応したかを含めて評価を行うことが望ましい。

【「独立行政法人評価分科会における平成26年度の取組について」（抜粋）
（平成26年5月29日政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会）】

- ・過去の指摘を踏まえた内部統制の充実・強化に係る取組について適切に評価を行っているか。
特に、最近の独立行政法人をめぐる動き等を踏まえ、ガバナンス機能の指揮、契約事務の適正化等に係る評価について留意することとする。

【「平成25年度における防衛省所管独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果についての意見について」（抜粋）
（平成27年1月9日政策評価・独立行政法人評価委員会）】

- ・26年度取組において、過去の指摘を踏まえた内部統制の充実・強化に係る取組（特にガバナンス機能の発揮、契約事務の適正化等）について明らかにした上で評価を行っているかについて留意すべきとしたところである。
今回、過去の指摘を踏まえた内部統制の充実・強化に係る取組については、全ての府省評価委員会において評価が行われていたが、法人の長のマネジメントの妥当性について言及している例は少ない状況である。
今後の評価に当たっては、①法人の長のマネジメントの妥当性など政策責任者としての視点を持ちながら評価を行う、②法人全体の信用を失墜させる不祥事が発生した場合には、当該評価項目だけではなく法人全体の評定に反映させるなど、評価の指針に示された考え方にも十分留意して評価を行うことが必要である。

■ 組織にとって重要な情報等の把握状況

主要業務や懸案事項等について、毎月1回、理事長、理事、監事、各部長及び各課長等が出席する連絡会議を開催し、理事長は、それらの業務の進捗状況、問題点等を担当課長等から報告させ、対応方針などを直接指示しています。

また、毎週1回、理事長、理事、監事及び各部長等による役員等会議を開催し、重要事項についての意思決定を行うほか、業務全般についての情報・意見交換等を行っています。

このほか、支部の各支部長を集めて本部において開催される支部長会議や支部担当者を集めて開催される担当者会議等、定期的な会議等を開催することによって、現場の問題が適宜、理事長に報告されています。

また、本部と各支部との緊急時の連絡網も整備し、問題が発生した場合は直ちに理事長に報告できる体制を整えています。

このように、理事長は、各部各課等から業務案件の現状及び今後の対応について、日々の説明・報告に加えて定期的な開催する各種会議においても説明・報告を受け、当該案件に係る処理方針を個別具体的に指示しています。



平成26年度支部長会議（平成26年5月27日）

評 定： B

評 定 理 由： 平成26年度においても、定期的な会議等を開催することによって、理事長は、各部各課等から業務案件の現状及び今後の対応について説明を受け、業務の進捗状況や問題点を把握し、個別具体的に指示しました。

■ 法人のミッションの役職員に対する周知徹底状況

連絡会議、役員等会議において指示、決定された事項については、各部長、課長等がそれぞれ部署に持ち帰り、各担当者を集めて、その具体的な処理について指示しています。

また、各支部長に対しても会議資料をその都度送付し、情報の共有と周知を図っているところです。

このほか、本部内各課長代理等による代理等会議など担当職員が主体となる各種会議を定期的で開催し、連絡会議、役員等会議において決定された事項を具体的に処理するために、各課横断的な調整を行っています。

また、毎年、支部長会議を開催することによって、エルモ全体の業務の把握、情報・意見交換等を行い、本部と各支部との連絡の緊密化を図っています。

同会議において決定された事項については、各支部長がそれぞれ支部に持ち帰り、支部担当者に会議内容を報告の上、具体的な処理について指示しています。

また、本部で行われた係長研修において、内部統制について講義を行うなど、周知徹底しました。

評 定： B

評 定 理 由： 平成26年度においても、各種会議における指示、決定事項は各部長、課長等が部署に持ち帰り、各担当者に具体的な処理を指示しました。
また、係長研修において、内部統制について講義を行いました。

■ 法人のミッションや中期目標の達成を阻害する要因（リスク）の洗い出しの状況並びに組織全体で優先的に対応すべき重要なリスクの把握及びこれらのリスクへの対応状況

エルモは、平成23年5月に設置した新たな内部統制委員会において、エルモが抱えるリスクとこれに対する措置について検討し、同年10月に「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における内部統制要領」を制定しました。

同要領において、通常の業務運営に当たって、内部統制事項の実施状況を確認するものとし、日常的なリスク発生の防止及びリスク発生時の早期発見に努めるなど組織全体として重要なリスクの把握・対応を行っています。

また、エルモにおけるミッションや中期目標の達成を阻害する要因（リスク）は、役職員の倫理行動規程の逸脱といった法令遵守等を阻害する要因に加え、給与計算の遅延など駐留軍等労働者に対するサービスが滞ること及びそれにより駐留軍等労働者、在日米軍や主務省からの信頼を失うことであり、これらの洗い出したリスクを踏まえ、組織全体で優先的に対応すべき重要なリスクを把握した上で、これらのリスクに対する措置を内部統制事項として取りまとめ、同要領を運用しています。

例えば、駐留軍等労働者の雇用管理、給与、福利厚生等に係る情報の従業員管理システムへの入力業務に係るリスクとしては、誤り・不正等によるエルモへの駐留軍等労働者等からの信頼の低下・喪失が考えられ、その対応策として、内容に誤りがないよう複数名で確認する等の措置を採っています。

平成24年度は、引き続き、内部統制要領を運用し、内部統制委員会においては、内部統制要領が良好に運用されている状況が報告されるとともに、委員会への実施状況報告を定期的に行うこと等を内容とする一部改正を行いました。

平成25年度においても、引き続き、平成24年度に一部改正を行った内部統制要領を運用し、内部統制委員会においては、内部統制要領が良好に運用されている状況が報告されました。

平成26年度には、リスクの網羅的洗い出しと洗い出したリスクの評価を行うという、リスクの再点検を実施しました。

評 定： B

評定理由： 平成26年度においても、平成24年度に一部改正を行った内部統制要領を運用し、組織全体として重要なリスクの把握・対応を行いました。また、リスクの再点検を実施しました。

■ 内部監査の状況

当該項目については、「8 監査（2）内部監査の実施」（P111～P112）をご参照ください。

評 定： B

評定理由： 重視事項を定めて監査計画を作成し、内部監査を適切に実施しました。また、26年度の内部監査報告書（6件）については、監査後1月以内に全て作成して理事長へ報告しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 組織にとって重要な情報の把握状況、法人のミッションの役職員に対する周知徹底、法人のミッションや中期目標の達成を阻害する要因（リスク）の洗い出し並びに組織全体で優先的に対応すべき重要なリスクの把握及びこれらのリスクへの対応を行い、内部監査の状況について、適切に指示、対応等しました。

■ 法人の長の取組状況及び法人・監事の積極的な取組状況

理事長は、研修等及び各支部を巡視する際は訓辞を行い、日米同盟の一翼を担うエルモの使命について、職員への周知を図るなど内部統制の充実・強化に努めています。

監事は、支部における実地監査の際、事務事業の実施状況について、担当管理者から詳細に聴取するとともに、担当係員等からも緊密な聴取・対話を行い、課題の把握を行っています。

また、平成25事業年度監事監査報告書において監事が所見を述べた事項について、本部の担当部署から今後の対応方針や措置状況等を提出させ平成26年度監事監査の中で進捗状況等を確認するなど、フォローアップに努めました。

さらに、エルモの内部統制に係る体制の充実・強化の状況については、特に留意して監査を実施し、監事監査報告書においても言及し、積極的に取り組みました。

また、独立行政法人通則法の改正に伴い、業務方法書に内部統制システムの整備に係る条項を追加するための準備をしました。

その過程で、理事長がリーダーシップを発揮するための環境を整備をするために、エルモの運営基本理念と役職員の行動指針を制定しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 平成26年度においても、理事長は、各種会議や研修、各支部の巡視を通して、訓辞を行い、エルモの使命について職員へ周知を図りました。

また、平成25事業年度監事監査報告書において監事が所見を述べた事項について、平成26年度監事監査の中で進捗状況等を確認するなど、フォローアップに努めました。

さらに、統制環境の整備のために、運営基本理念と役職員の行動指針を制定しました。

監事は、監事監査報告書について、理事長に対して直接説明し、役員等会議の場で報告し、報告書において、理事長の指示事項等の適正性、役職員との意思疎通の有無を把握したところ、マネジメントが概ね有効に機能していると言及しており、監事が内部統制の充実・強化に向け積極的に取り組んでいます。

また、昨年度のフォローアップを含めて監査を実施し、内部統制に係る体制の充実・強化の状況、理事長のマネジメント状況について特に留意して監査を実施しました。

6 政府方針への対応

(1) 公益法人等に対する会費の見直しについて

「平成23年度業務実績評価の具体的取組について」に基づく措置

【「平成23年度業務実績評価の具体的取組について」(抜粋)

(平成24年5月21日政策評価・独立行政法人評価委員会)

- ・公益法人等に対する会費の支出について、「独立行政法人が支出する会費の見直しについて」(平成24年3月23日行政改革実行本部決定)で示された観点を踏まえた見直しを促すアプローチ

【「独立行政法人が支出する会費の見直しについて」(抜粋)

(平成24年3月23日行政改革実行本部決定)

独立行政法人からの高額・不明朗な支出が公益法人等に対する会費という名目・形式により行われているのではないかと指摘がこれまでになされていることを踏まえ、その適正化・透明性を強化する観点から、平成24年度以降、以下の見直しを行うこととし、各大臣は所管する独立行政法人に対し、下記の事項を徹底するものとする。

記

- ・独立行政法人の業務の遂行のために真に必要なものを除き、公益法人等への会費(名目の如何を問わず会費に類する支出を含む。)の支出は行わない。
- ・真に必要があつて会費の支出を行う場合であっても、必要最低限のものとし、支出する額がそれにより得られる便益に見合っているかについて精査する。
- ・各独立行政法人は、会費を支出しようとするときは、以下の観点から必要性を厳格に精査し、支出の是非を判断する。
 - * 当該独立行政法人の目的・事業に照らし、会費を支出しなければならない必要性が真にあるか。
 - * 当該独立行政法人に、会費の支出に見合った便益が与えられているか。
 - * 会費を支出する場合であっても、金額・口数・種別等が必要最低限のものとなっているか。
- ・各独立行政法人の監事は、会費の支出について、本見直し方針の趣旨を踏まえ十分な精査を行う。

■ 公益法人等への会費の支出の見直し・点検状況及び会費支出の公表状況

エルモでは「独立行政法人が支出する会費の見直しについて」(行政改革実行本部決定)を受け、適正化・透明性を強化する観点から平成24年5月に指針を定め、会費を支出する必要性が真にあるものに対し、必要最低限の金額を支出することとしました。

平成26年度、会費を支出したものについては、支出先、名目・趣旨、支出金額等を四半期毎に防衛省に報告し、点検を受けているところであり、同決定において公表の対象となっている年10万円以上のものについては、内外情勢調査会会費(259,200円)1件をホームページにおいて公表しています。

なお、その他の会費支出は、人事行政に関する研修会への賛助会費(10,000円)の1件です。

【自己評価結果】

評 定： B
評定理由： 公益法人等への会費の支出の見直し・点検状況及び会費支出についてホームページに公表しました。

(2) 公益法人に対する支出の公表・点検について

「公益法人に対する支出の公表・点検の方針について」に基づく措置

【「公益法人に対する支出の公表・点検の方針について」(抜粋)
(平成24年6月1日行政改革実行本部決定)】

- ・各府省は、所管する独立行政法人に対して公益法人[※]に対する支出状況の公表を行うよう要請する。公表すべき内容は以下のとおり。
- ・独立行政法人からの契約による支出状況
- ・独立行政法人からの契約以外の支出状況

・各府省は、所管する独立行政法人に対して、公表された支出について毎年度点検し、必要な見直しを行うよう要請する。

[※] 特例民法法人及び公益社団・財団法人のうち国所管のものをいう。

■ 公益法人に対する支出状況の公表状況及び公益法人に対する支出の点検・見直し状況

エルモにおいては、公益法人に対する支出について、契約の相手方、契約内容、契約金額等を、毎月、ホームページにおいて公表し、点検・見直しを行い、その結果をホームページに公表することとしております。

平成26年度の公益法人に対する支出については、契約によるもの及び契約以外のものともに0件です。

なお、平成26年度における国所管の公益法人への支出の点検・見直しについては、該当がない旨をホームページに公表しています。

【自己評価結果】

評 定： B
評定理由： 公益法人に対する支出状況の公表状況及び公益法人に対する支出の点検・見直し状況についてホームページに公表しました。

7 自然災害等に関するリスクへの対応

「平成23年度業務実績評価の具体的取組について」に基づく措置

【「平成23年度業務実績評価の具体的取組について」（抜粋）

（平成24年5月21日政策評価・独立行政法人評価委員会）】

- ・自然災害等に関するリスクへの対応について、法令や国等からの指示・要請に基づくもののほか、法人独自の取組を注視する。

【「平成23年度における防衛省所管独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果についての意見について」（抜粋）

（平成25年1月21日政策評価・独立行政法人評価委員会）】

東日本大震災の発生を踏まえ、独立行政法人等（平成25年1月1日現在104法人）に対して、各法人における自然災害等に関するリスクへの対応について、法令や国等からの指示・要請に基づくもののほか、法人独自の取組実態を把握するためのアンケート調査を行ったところ、その結果は以下のとおりである。

- 1 法令や国等からの指示・要請に基づく取組として、次の①から③に掲げる法人に係る人命・財産・業務上のリスク対応のための規程類の整備状況の把握を行った。
 - ① 法人の役職員や法人の施設の利用者等の人命・身体・施設・設備等の資産の損失・被害への対応
 - ② 法人の業務継続の困難化への対応
 - ③ 業務上の必要性から使用・保管する危険物等（化学物質、有機溶剤、毒劇物、高圧ガス、放射性物質、病原体、実験動物等）の紛失・流失等への対応
- 2 法人の自発的取組については、別添のとおりとなっており、主なものを例示すると以下のとおりである。
 - （1）法人の施設・設備等に関するもの
 - （2）地域との連携等に関するもの

今後、各法人において、自然災害等に関するリスクへの対応について取り組まれる際には、上記の取組も参考とされたい。

■ 法令や国等からの指示・要請に基づく取組状況及び法人の自発的な取組状況

エルモでは、東日本大震災の発生、首都直下地震の切迫性の高まり、各省庁における取組状況などを踏まえ、大規模地震の発生時に、役職員等の安全確保に努めつつ、業務の継続性を確保することを趣旨として、平成24年3月に業務継続計画（BCP[※]）を策定しました。

同計画は、エルモの業務の継続性が、主として、人的資源である役職員と物的資源である在日米軍従業員管理システムによって支えられているとの基本的考え方に立ち、災害の発生からおよそ3日前後までの対応を念頭に置いて、役職員等の安否確認、職員の参集、関係機関との連絡調整、情報収集、情報システムの点検・復旧などを定めています。

このほか、平素からの取組として、備蓄、訓練などを定めており、平成26年度は、本部においては、首都直下地震の発生を想定し、安否確認訓練、徒歩参集訓練及び情報システム対策訓練を実施し、支部においては、各地域での地震の発生を想定し、安否確認訓練を実施しました。

これらの訓練は、迅速な初動体制の確立のほか、役職員の防災意識の向上にも寄与しています。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 法人の自発的な取組として策定したBCP（業務継続計画）に基づき、本年度においても引き続き各種訓練を実施するなど、大規模地震の発生時に備えた取組を実施しました。

※ Business Continuity Planの略

8 監査

(1) 監事監査の実施

平成26年度の監事監査は、エルモの業務の合理的かつ能率的な運営と会計に関する事務処理の法令等に従った適正な実施の観点に立ち、「平成26事業年度監事監査計画書」を作成し、同計画に基づき、次の事項を重視事項として、本部及び各支部（三沢、横田、佐世保）の現地監査及び書面監査を実施しました。

- 1) 業務運営の効率化
- 2) 財務諸表
- 3) 駐留軍等労働者に係る福利厚生事業の状況
- 4) 契約業務
- 5) 人件費管理の状況
- 6) 内部統制の充実・強化の状況
- 7) 理事長のマネジメントの状況

当該監査の実施に当たって、特に留意したこととしては、

- ① 内部統制の充実・強化の状況については、統制環境の整備やリスクの評価対応等について、また理事長のマネジメントの状況については現状把握と運営状況について、本部の監査を実施しました。
- ② 駐留軍等労働者へのサービスの質の向上として、多様な事業を実施している福利厚生事業の状況を中心に、証明書に係る書類の作成作業や給与計算等のシステムへの入力作業の状況について、支部の監査を実施しました。

また、監事監査の実施に当たっては、これまでの監査結果を踏まえ、あらかじめ担当部署から聴取すべきポイントを絞り込んだ上で監査に臨むなど、効率的かつ実効性のある監査の実施に努めるとともに、監査の精確性を期すため、内部監査の結果も活用しました。

監事監査（実地監査）の実施状況

監査区分	被監査部署名	監査実施日
業務監査及び 会計監査	本部	平成26年 6月 5日～ 6日
	三沢支部	平成26年 8月20日～23日
	横田支部	平成26年 9月18日～19日
	本部	平成26年12月 3日～ 4日
	佐世保支部	平成27年 1月14日～16日

監事は、通則法第19条第4項に基づき監事監査報告書を作成し理事長等に対して直接内容等を説明した上で手交するとともに、同監査結果の中で留意すべき点について定期的開催される役員等会議などの場で改めて報告しています。

また、役職員全員に対しても周知を図るため、エルモ内のグループウェアに掲示し、業務の参考とすることができるようになっています。

なお、平成26年度に実施した本部及び各支部の現地監査及び書面監査の結果において、通則法第19条第9項及び第19条の2の規定による法人の長または主務大臣に提出する是正または改善事項



監事監査（三沢支部）

等の意見、その他必要があると認める事項は、特にありませんでした。

○平成26事業年度監事監査報告書（概要）

独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第19条第4項及び同法第38条第2項並びに独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における監事の監査に関する規則（平成27年駐労規第13号）第15条第2項の規定に基づき、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構（以下「機構」という。）の平成26事業年度（平成26年4月1日～平成27年3月31日）の業務並びに事業報告書、決算報告書及び財務諸表について監査を実施し、その方法及び結果を取りまとめたので、以下のとおり報告する。

I 監査の方法及びその内容

各監事は、監査計画に基づき、理事長、理事、内部監査部署、役職員と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、監査の重点監査項目（重視事項）を設定し、役員等会議、連絡会議、支部長会議、その他機構の業務に関する重要な会議に出席し、役職員からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、本部及び支部において業務及び財産の状況を調査するとともに主務大臣に提出する書類を調査した。また、役員（監事を除く。）の職務の執行が法令等に適合することを確保するための体制その他法人の業務の適正を確保するための体制（以下「内部統制システム」という。）について、役職員からその整備及び運用の状況について定期的に報告を受け、必要に応じて説明を求めた。

- 1 実地による監査対象部署
- 2 重点監査項目（重視事項）

II 監査結果

- 1 全般事項
- 2 前年度課題の措置状況
- 3 業務運営の効率化
- 4 財務諸表等
- 5 駐留軍等労働者に係る福利厚生事業の状況
- 6 契約業務の状況
- 7 人件費管理の状況
- 8 内部統制の充実・強化の状況
- 9 機構の役員（監事を除く。）の業務執行の状況
- 10 理事長のマネジメントの状況

III 独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針等過去の閣議において定められた監査事項についての意見

- 1 給与水準
- 2 契約の点検・見直し
- 3 保有資産の見直し

IV 既往の監事監査における指摘事項に係る改善状況についての意見

V その他

VI 全般的な結果又は意見

上記の監査結果のとおり、機構の業務が、理事長等の指示・指導の下、法令等に従い適正に実施され、中期目標の着実な達成に向け効果的かつ効率的に実施されているものと認められる。

また、理事長等の職務執行に関して、不正行為又は法令若しくは規則等に違反する重大な事実は認められなかった。

さらに、通則法第19条の9の規定による法人の長又は主務大臣に提出する是正又は改善を要する事項及びその他必要と認められる事項は特にない。

※詳細については、エルモホームページを御覧ください。 <http://www.lmo.go.jp/>

(2) 内部監査の実施

内部監査は、エルモの業務の実態及び財産の状況を的確に把握し、エルモの業務の適正かつ効率的な運営に資するとともに、会計経理に適正を期することを目的として、評価・監査役が本部及び各支部において、エルモの業務全般にわたり業務監査及び会計監査を行うものです。

その監査結果については、当該監査により洗い出された問題点とその現状、事実関係、是正又は改善を要する事項等を示した監査報告書を作成し、理事長に報告することとしています。

なお、平成23年5月に設置された内部統制委員会において、評価・監査役は監視委員に充てられており、委員長（業務部門担当理事）の指示により、内部統制のモニタリングとしての役割も担いつつ、内部監査を実施しています。

平成26年度の内部監査は、エルモの業務処理状況の合規性、正確性及び効率性の観点に立ち、前年度末までに「平成26年度内部監査計画」を作成し、次の事項を重視事項として、本部及び各支部の現地監査及び書面監査を実施しました。

- 1) 業務運営の効率化
- 2) 財務諸表
- 3) 駐留軍等労働者に係る福利厚生事業の状況
- 4) 契約業務
- 5) 人件費管理の状況
- 6) 内部統制の充実・強化の状況

また、本部での監査においては、財務諸表、決算報告書、契約事務等の会計経理の適正性についても併せて監査を実施しました。

監査に当たっては、監査計画により、各業務が関係規則、通達等に基づき適正に実施されているか、関係書類の抽出点検、担当部署からの説明聴取及び実査など、全般にわたって監査を行いました。

その際、監事との連携を図るため、監事監査の結果も参考としました。



内部監査（本部）

内部監査（実地監査）の実施状況

監査区分	被監査部署名	監査実施日
業務監査 及び会計監査	本部	平成26年 6月 5日・ 6日
	座間支部	平成26年 9月25日・26日
	横須賀支部	平成26年10月27日・28日
	本部	平成26年12月 3日・ 4日
	岩国支部	平成27年 2月18日～20日

以上の監査の結果、業務運営の効率化及び経費の抑制については、十分図られており、契約業務（随意契約の適正化等）については、一般競争入札への移行、随意契約審査委員会の適切な運営等が行われていました。

また、内部統制については定例会議における業務の進捗状況の確認、各種通知等の周知により情報の共有化及び共通認識の保持が図られており、リスク対応についても内部統制要領に掲げる統制方法が適切に実施されていました。

このため、特筆すべき是正又は改善を要する事項はありませんでした。

9 防衛省独立行政法人評価委員会の開催

改正前の通則法第32条及び第34条の規定に基づき、主務省である防衛省に設置された第三者評価機関の防衛省独立行政法人評価委員会（評価委員会）の評価を受けることとなっていました。

エルモの業務実績については、改正前の通則法第32条及び第34条の規定に基づき、各事業年度及び中期目標期間ごとに、防衛省に設置された第三者機関の防衛省独立行政法人評価委員会（評価委員会）の評価を受けることとされていました。

評価委員会は、法人の業務実績を事後に評価し、その結果を法人の業務運営の改善、または、法人の長の責任や役職員の処遇等に反映させるという仕組みにより、業務運営の効率化と国民に対して提供するサービスの向上等、国民の求める成果の実現を図るため、中立・公正な立場から客観的な評価を行うものです。

平成26年度の評価委員会は、次表のとおり開催され、エルモは、平成25年度の業務実績、平成26年度計画の進捗状況等について説明を行いました。

今般、通則法が改正されたことにより、評価委員会は、平成26年度に廃止となり、平成26事業年度の業務実績については、新たに防衛大臣が評価することとされました。



第32回防衛省独立行政法人評価委員会

防衛省独立行政法人評価委員会の開催状況

開催回	開催日	議題
第31回	平成26年 7月 7日	平成25事業年度業務実績報告、平成25事業年度財務諸表ほか
第32回	平成26年 7月28日	平成25事業年度業務実績評価、平成25事業年度財務諸表ほか

第33回	平成26年11月7日 持ち回り開催	役員退職金に係る業績勘案率（案）
------	----------------------	------------------

防衛省独立行政法人評価委員会委員

役 職	氏 名	職 名 等
委 員 長	中村 義人	公認会計士
委員長代理	新井 誠	中央大学 法学部 教授 筑波大学 名誉教授
委 員	内藤 恵	慶應義塾大学 法学部 教授
委 員	山田 澤明	株式会社 野村総合研究所 常勤監査役
委 員	山谷 清志	同志社大学大学院 総合政策科学研究科 教授

10 法人の長等の業務運営状況

○理事長

エルモの第3期中期目標期間（今年度中途終了）の4年目となる平成26年度を迎え、今中期計画に掲げた新たな要員縮減や経費の抑制の着実な実施と駐留軍等労働者の雇入れ、提供、給与及び福利厚生などの労務管理等事務の確実な実施を達成するため、エルモの先頭に立ってマネジメントを発揮してきました。

平成26年度着任早々から、業務運営の効率化及び駐留軍等労働者へのサービスその他の業務の質の向上に関する各種施策の推進など、確実な業務運営に努めるため、役職員に対しては、適宜、業務の進捗を報告させ、指示を行い、方針を決定し、法人の長としての指導力を遺憾なく発揮しました。

具体的には、

- ① 政府が決定した「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）を受け、国及び在日米軍と密接に連携しつつ、駐留軍等労働者及び在日米軍のニーズを踏まえ、労務管理等業務の高度化を図っていくとともに、事務・事業の合理化・効率化を追求していくよう指示したこと
- ② 次期システム構築の設計・開発におけるスケジュール管理を徹底するため、理事を長とするプロジェクトチームの立ち上げを指示し、役職員一丸となって進捗管理を推進し、計画どおり開発を進めさせたこと
- ③ ポスター、パンフレット等の対外的な配布物や部外者との交流の場で、「エルモ」という呼称を積極的に用い、エルモに対する国民の理解と関心が深まるよう努めたこと
- ④ 京都府京丹後市に新設された米陸軍経ヶ岬通信所へのTPY-2レーダ配備に伴う駐留軍等労働者の雇用に際し、現地における募集活動及び労務管理事務を円滑かつ適切に実施するため、窓口を設置するとともに、新支部設置に向けた所要の準備を推進させたこと

等に取り組み、常に職員の士気高揚に心掛け、的確かつ確実なマネジメントを行いました。

また、平成27年度からは、新たに行政執行法人（単年度管理法人）となることや次期システムへの移行、新支部の設置など多くの課題を抱える中、エルモの制度・組織の見直しについて自ら意を尽くし、役職員が一丸となって職務に積極的に専念していく決意を改めて示したところです。

○理事

理事は、理事長を補佐し、エルモの業務を掌理する者であり、常勤理事と非常勤理事を置いています。

両理事は、それぞれの業務に携わる職員が効率的・計画的に事務を遂行できるよう、各部の業務調整や運用実施の整理に努め、特に、理事長の示す業務運営方針を的確に理解し、それがエルモ内に的確に反映されるよう、具体的な実現方法を指示することによって、理事長の運営方針に係る定見とエルモの業務運営にそごがなく円滑に進められるよう常に眼を配り、組織の取りまとめに尽力しました。

○監事

監事は、

- ① エルモの業務が中期目標の着実な達成に向け効果的かつ効率的に実施されているか否かを監査する業務監査
- ② エルモの会計に関する事務処理が法令等に従い適正に行われているか否かを監査する会計監査

を、それぞれ適宜、監事監査として実施し、その監査結果を理事長に提出しました。

さらに、業務執行の担当者に対しては、その業務運営に関して、適宜資料の提出や説明を求め、必要に応じて助言や指導を行うなど常に眼を配り、エルモの業務の適正かつ効率的な運営を目指し、また、会計経理の適正化を期するよう努めました。

併せて、法人の長とは独立した立場から、エルモの内部統制の整備及び運用状況を監視し、その検証に努めるとともに、一般国民への分かりやすさを常に意識した説明・対応が取られるよう役職員に求めました。

参 考

平成26年度の業務実績に関する項目別自己評価結果一覧表

平成26年度業務実績 評定項目	指標	自己評価		参照ページ
		指標	項目	
年度計画				
1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置				
(1) 業務の効率化・要員縮減 ア 中期計画に定める15%を目標として10%以上の要員縮減を実施するため、前期中期目標期間の期末(平成22年度末)の人員数(316人)に対して、中期目標期間の各年度を平均して2%以上の要員縮減を実施することとしており、平成26年度においては、以下のとおり、2%(7人)の人員(ポスト)の削減を行う。 また、独立行政法人改革等に関する基本的な方針(平成25年12月24日閣議決定。以下「閣議決定」という。)を踏まえ、①本部組織の部課の統合、②支部組織のフラット化、③期間業務職員の更なる活用に係る具体的な方法等について、早期に検討を行い、平成27年度の業務開始に向けた所要の準備を進める。	・人員の削減状況 (平成22年度末人員を基準とした削減割合) 【主な定量的指標】	B	B	12
	・平成25年12月24日閣議決定を踏まえた、①本部組織の部課の統合、②支部組織のフラット化、③期間業務職員の更なる活用に係る措置についての検討及び平成27年度の業務開始に向けた所要の準備状況	B		
イ 次期システムの構築において、開発のスケジュール管理を徹底するとともに、当該構築に係る平成27年度所要額の予算要求を行う。 また、情報セキュリティについては、引き続き政府機関における情報セキュリティ対策を踏まえて対策を講じることとし、強化を図る。	・次期システムの構築に向けた調整及び手続の進捗状況 【主な指標】	B	B	16
	・情報セキュリティの強化の実施状況	B		19
(2) 最適な業務実施体制の検討への参画 国において最適な業務実施体制について検討した結果、機構については、国の判断と責任の下で、国及び在日米軍と密接な連携を図りつつ、駐留軍等労働者の雇入れ、提供、労務管理等、真に必要な事務・事業に限定して、引き続き実施すべきとの結論を得たところ。 平成26年度においては、閣議決定を踏まえ、1(1)アの後段に述べられた措置について、国と密接に連携して早期に検討を進める。	・平成25年12月24日閣議決定を踏まえた、①本部組織の部課の統合、②支部組織のフラット化、③期間業務職員の更なる活用に係る措置についての国と連携した検討の実施状況		B	22
(3) 契約の点検・見直し 契約監視委員会を開催し、契約状況の点検・見直しを行い、契約の適正化を推進するとともに、その結果等を公表する。	・契約監視委員会を通じた契約状況の点検・見直しによる契約の適正化の推進状況 【主な指標】	B	B	24
	・契約状況の点検・見直しの結果等の公表状況	B		25
(4) 経費の抑制 業務運営体制の見直しにより、前期中期目標期間の最終年度(平成22年度)を基準として、中期目標期間の経過年度を平均して人件費2%、物件費1%の経費の抑制を図る。ただし、新規に追加されるもの、拡充分は除く。 なお、機構運営関係費について、各四半期ごとの予算の執行状況の確認を行うことにより、経費削減の余地がないかについて自己評価を行った上で、適切な見直しを行う。 また、業務の質の維持・向上及び経費節減の一層の推進を図るため、官民競争入札等の導入について検討を行う。	・人件費の抑制状況(平成22年度人件費を基準とした抑制割合) 【主な定量的指標】	C	B	27
	・物件費の抑制状況(平成22年度物件費を基準とした抑制割合)	B		29
	・機構運営関係費の自己評価の実施状況及び適切な見直しの実施状況	B		30
	・官民競争入札等の導入の検討状況	B		31
2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置				
(1) 駐留軍等労働者の募集 ア 労務要求書受理後1か月以内に資格要件を満たす者を在日米軍に紹介する率90%以上を維持する。 イ この目標を達成するため、ポスター、パンフレット、求人情報誌、ラジオ等のメディアを活用して効率的な募集の強化・促進を図る。 ウ 在日米軍が求める高度な技術力を有する優秀な人材の確保のため、大学訪問や企業説明会への参画など、募集体制の強化を図る。	・在日米軍に対する紹介状況(1か月以内に紹介した割合) 【主な定量的指標】	B	B	33
	・メディアを活用した効率的な募集の促進状況	B		34
	・大学訪問や企業説明会などの募集体制の強化	B		36
(2) 駐留軍等労働者の福利厚生施策 駐留軍等労働者の福利厚生施策については、次のとおり、駐留軍等労働者の要望を踏まえて実施する等により質の向上に努める。 ア 駐留軍等労働者の健康の保持増進を図るため、次のとおり措置する。 (ア)健康診断結果のデータベースを構築するため、平成26年度健康診断データの蓄積のほか必要な手続を行う。 (イ)岩国保支部に健康管理室を整備する。	・平成26年度健康診断データの蓄積のほか必要な手続の実施状況 【主な指標】	B	B	38
	・岩国支部健康管理室の整備状況	B		39
イ アスベストによる健康被害に対応するため、退職した駐留軍等労働者又はその遺族に対する労働者災害補償制度等の周知事業について、平成24年度に策定した計画に基づき、国と調整の上、当該年度分を実施する。	・平成24年度に策定した計画に基づく平成26年度分の実施状況		B	41
ウ 駐留軍等労働者の子育て支援のための保育施策について検討し、実施可能な施策を推進する。	・子育て支援のための保育施策の検討状況及び実施可能な施策の推進状況		B	43
エ 退職準備研修について、年間の研修計画を作成し、効果的な実施を図ることにより、受講者に対するアンケート調査結果の満足度が90%以上となるよう努める。	・退職準備研修の年間の研修計画の作成状況及び効果的な実施状況	B	B	45
	・受講者の満足度 【主な定量的指標】	B		45
オ 心の健康相談その他の駐留軍等労働者のメンタルヘルス対策への取組を国と連携して推進する。	・メンタルヘルス対策への取組の国と連携した推進状況		B	49
カ 駐留軍等労働者にとって、働きやすい職場環境を提供するため、基地内窓口の設置に係る具体的な方法等について、在日米軍と調整しつつ、検討する。	・基地内窓口の設置に係る具体的な方法等の調整及び検討状況		B	52

(3) 駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件等に係る調査及び分析並びに改善案の作成 国の行政施策の企画立案に資するため、国と連携の下、必要となる課題について調査及び分析並びに改善案の作成を行い、国に提示する。	・必要となる課題についての調査及び分析並びに改善案の作成状況及び国への提示状況		B	53
3 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画	・予算、収支計画及び資金計画の執行状況		B	65
4 その他主務省令で定める業務運営に関する事項				
人事に関する計画 ア 中期計画に定める15%を目標として10%以上の要員を縮減するに当たっては、円滑な業務処理に配慮し、業務内容及び業務量に応じた適切な人員配置となるよう努める。	・円滑な業務処理に配慮した業務内容及び業務量に応じた適切な人員の配置状況		B	77
イ 職員養成研修、実務研修等について、年間の研修計画を作成し、効果的な実施を図ることにより、受講者に対するアンケート調査結果の満足度が90%以上となるよう努める。	・年間の研修計画の作成状況及び効果的な実施状況	B	B	79
	・受講者の満足度【主な定量的指標】	B		81
5 その他				
(1) 保有資産の見直し 支部・分室については、1(2)における最適な業務実施体制の検討結果や人員の状況を踏まえ、見直しを行う。 また、その他保有資産については、必要に応じ、見直しを行う。	・支部・分室の見直しの実施状況及びその他保有資産の見直しの実施状況		B	54
(2) 給与水準の適正化等 国家公務員の給与水準も考慮し、役職員給与の在り方を検証した上で、目標水準等を設定してその適正化に計画的に取り組むとともに、その検証結果及び取組状況を公表する。 また、政府における総人件費削減の取組を踏まえて、役職員の給与について必要な見直しを行う。	・役職員給与の在り方の検証状況及び適正化の取組状況【主な指標】	B	B	57
	・役職員給与の在り方の検証結果及び適正化の取組状況の公表状況	B		59
	・役職員の給与等についての必要な見直しの実施状況	B		59
(3) 内部統制の充実・強化 内部統制については、内部統制委員会の下、引き続き内部統制事項(統制環境の整備、情報セキュリティの確保、文書管理の徹底等)の適正な運用を行う。	・内部統制事項の適正な運用状況及び必要に応じた見直しの実施状況		B	62
年度計画以外の業務実績等				
1 内部統制の充実・強化 「平成22年度における防衛省所管独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果等についての意見」(平成23年12月9日政策評価・独立行政法人評価委員会) 関連部分 「平成24年度業務実績評価の具体的取組について」(平成25年5月20日政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会) 関連部分 「平成24年度における防衛省所管独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果等についての意見」(平成25年12月16日政策評価・独立行政法人評価委員会) 関連部分 「独立行政法人評価分科会における平成26年度の取組について」(平成26年5月29日政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会) 関連部分 「平成25年度における防衛省所管独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果等についての意見」(平成27年1月9日政策評価・独立行政法人評価委員会) 関連部分	①組織にとって重要な情報等の把握状況	B	B	101
	②法人のミッションの役職員に対する周知徹底状況【主な指標】	B		102
	③法人のミッションや中期目標の達成を阻害する要因(リスク)の洗い出しの状況並びに組織全体で優先的に対応すべき重要なリスクの把握及びこれらのリスクへの対応状況	B		102
	④内部監査の状況	B		103
2 政府方針への対応 「平成23年度業務実績評価の具体的取組について」(平成24年5月21日政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会) 関連部分(「独立行政法人が支出する会費の見直しについて」(平成24年3月23日行政改革実行本部決定)) 「公益法人に対する支出の公表・点検の方針について」(平成24年6月1日行政改革実行本部決定)	・公益法人等への会費の支出の見直し・点検状況及び会費支出の公表状況		B	105
	・公益法人に対する支出状況の公表状況及び公益法人に対する支出の点検・見直し状況		B	106
3 目的積立金 「平成18年度における防衛省所管独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果等についての意見」(平成20年1月31日付け政策評価・独立行政法人評価委員会) 関連部分 「平成19年度における防衛省所管独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果等についての意見」(平成20年11月26日付け政策評価・独立行政法人評価委員会) 関連部分	・目的積立金の仕組みの活用状況(利益発生要因の分析)		B	71
4 自然災害等に関するリスクへの対応 「平成23年度業務実績評価の具体的取組について」(平成24年5月21日政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会) 関連部分 「平成23年度における防衛省所管独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果等についての意見」(平成25年1月21日政策評価・独立行政法人評価委員会) 関連部分	・法令や国等からの指示・要請に基づく取組状況及び法人の自発的な取組状況		B	107
5 運営費交付金債務 「平成24年度における防衛省所管独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果等についての意見」(平成25年12月16日政策評価・独立行政法人評価委員会) 関連部分	・運営費交付金債務残高の状況(未執行となっている理由及び資金の保有の必要性に留意して評価)		B	73

注) 自己評価の目安

平成27年3月31日改正の独立行政法人駐留等労働者労務管理機構の業務運営並びに財務及び会計に関する省令（平成13年12月1日内閣府令第93号）等を踏まえ、年度計画等の項目に設定された評価指標ごとに、下記の独立行政法人駐留等労働者労務管理機構における業務の実績等に関する評価基準評定を目安として、自己評価結果欄に標語を記載した。（項目の評価指標が1つの場合は項目のみに標語を記載）

- 独立行政法人駐留等労働者労務管理機構における業務の実績等に関する評価基準（抜粋）
第4 年度評価の基準等

…

(1) 項目別評定

ア 評定区分

項目別評定は、年度目標の各項目に対応する事業計画の項目等について、それぞれ以下の5段階（「B」を標準とする。）

により行う。また、評定項目に複数の指標がある場合には、指標ごとの評定を総合して当該項目の評定とするものとする。

S：機構の活動により、事業計画における所期の目標を質的及び量的に上回る顕著な成果が得られていると認められる（定量的指標においては対年度目標値の120%以上で、かつ質的に顕著な成果が得られていると認められる場合）。

A：機構の活動により、事業計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められる（定量的指標においては対年度目標値の120%以上）。

B：事業計画における所期の目標を達成していると認められる（定量的指標においては対年度目標値の100%以上120%未満）。

C：事業計画における所期の目標を下回っており、改善を要する（定量的指標においては対年度目標値の80%以上100%未満）。

D：事業計画における所期の目標を下回っており、業務の廃止を含めた、抜本的な改善を求める（定量的指標においては対年度目標値の80%未満、又はその業務について業務運営の改善に関する監督上必要な命令をすることが必要と判断される場合）。

なお、業務実績を定量的に測定し難い場合においては、以下のとおり段階を読み替えたうえで、評定を行うものとする。

S：-

A：難易度を高く設定した目標について、目標の水準を満たしている。

B：目標の水準を満たしている（「A」に該当する事項を除く。）。

C：目標の水準を満たしていない（「D」に該当する事項を除く。）。

D：目標の水準を満たしておらず、その業務について業務運営の改善に関する監督上必要な命令をすることが必要と判断される場合を含む、抜本的な業務の見直しを求める。

