

平成27事業年度

業務実績等報告書

平成27年4月1日～平成28年3月31日

平成28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27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	11
4 役員及び常勤職員の状況	11

第2章 平成27年度の業務実績等

概要	12
1 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) 駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務	13
ア 業務の実施状況	13
イ 駐留軍等労働者の募集	16
(2) 駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務	21
ア 業務の実施状況	21
イ 給与に係る調査及び分析並びに改善案の作成	23
(3) 駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務	25
ア 業務の実施状況	25
イ 退職準備研修の実施	30
ウ 基地内窓口の設置	31

2	業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置	
(1)	業務の効率化・組織改編	33
ア	要員の縮減等	33
イ	新システムの安定的な稼働の確保等	37
(2)	調達等合理化の取組の推進	42
3	予算（人件費の見積りを含む）、収支計画及び資金計画	44
4	短期借入金の限度額	47
5	その他主務省令で定める業務運営に関する事項	
(1)	人事に関する計画	47
ア	人員の適切な配置	47
イ	研修の着実な実施	48
6	その他	
(1)	給与水準の適正化等	50
(2)	機構の広報活動	53
(3)	保有資産に係る措置	55
(4)	経ヶ岬通信所に勤務する駐留軍等労働者に対する適切な労務管理等業務の実施体制の整備	56
(5)	法人間共同調達の検討	57

第3章 財務諸表の要約 [平成27事業年度財務諸表](#) 59

第4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	62
(2)	セグメント事業損益の経年比較・分析（内容・増減理由）	63
(3)	セグメント総資産の経年比較・分析（内容・増減理由）	63
(4)	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）	63
2	重要な施設等の整備等の状況	64
3	予算及び決算の概要	64
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	64

第5章 事業に関する説明

1 財源の内訳	65
2 財務情報及び業務の実績に基づく説明	65

第6章 事業計画以外の業務実績等

1 内部統制の充実・強化	66
2 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	67
(2) 公益法人に対する支出の公表・点検について	68
3 監査	
(1) 監事監査の実施	68
(2) 内部監査の実施	70
4 法人の長等の業務運営状況	71
(参考) 平成27年度業務実績に関する項目別自己評価結果一覧表	73

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

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、独立行政法人通則法（通則法）（平成11年法律第103号）に基づき防衛大臣（主務大臣）から、エルモが達成すべき業務運営に関する目標について指示を受け、国民に提供するサービスその他の業務の質の向上、業務運営の効率化及びその他業務運営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います。
- ・ 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行うなどIT化を推進するとともに、ほう賞、制服及び保護衣、成人病予防健康診断、業務災害に対する特別援護金の支給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。
- ・ なお、平成26年度に通則法が改正され、それまでエルモは、5年ごとの中期目標の達成に向け、中期計画及び年度計画を作成していましたが、平成27年4月からは行政執行法人に移行し、通則法第35条の10の規定に基づき、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することとなりました。
- ・ 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、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なりました。
- ・ なお、行政執行法人への移行に先立ち、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、新たにエルモ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、平成27事業年度には、米陸軍経ヶ岬通信所に勤務する駐留軍等労働者の労務管理等業務を実施するため、エルモ設立以来初の新設となる京丹後支部を発足させました。
- ・ 日米安全保障体制は、我が国の安全保障の基軸であり、我が国周辺の安全保障環境が一層厳しさを増す中で、米国と緊密に協力し、日米同盟を強化することが我が国のみならず、地域の平和と安定のためこれまで以上に重要となっております。
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、国民の皆様のご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賜りますようお願いいたします。
- ・ 本書は、平成27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※2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。

※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 本書は、通則法第35条の11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3章から第5章です。

● 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、年度目標・事業計画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 「年度目標・事業計画の実施状況」
 - ② 「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」
- 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27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、P73～P75の一覧表をご覧ください。

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、

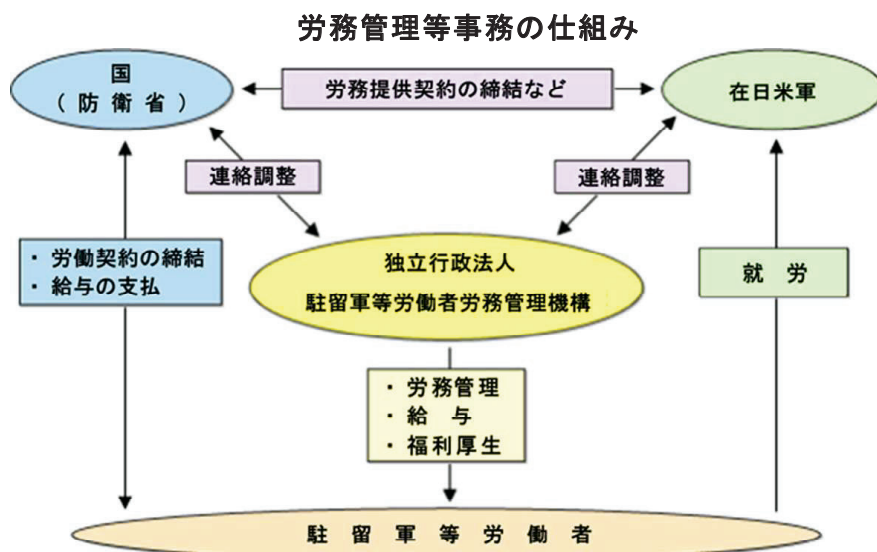
- ① 各軍の司令部や部隊等の事務員、技術要員、運転手、警備員等を対象とする基本労務契約（ MLC ）
Master Labor Contract
- ② 非戦闘的勤務として在日米軍用船舶に乗り込む船員を対象とする船員契約（ MC ）
Mariner's Contract
- ③ 施設内の食堂、売店等の地位協定第15条に規定する諸機関（諸機関）のウェイトレス、販売員等を対象とする諸機関労務協約（ IHA ）
Indirect Hire Agreement

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、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

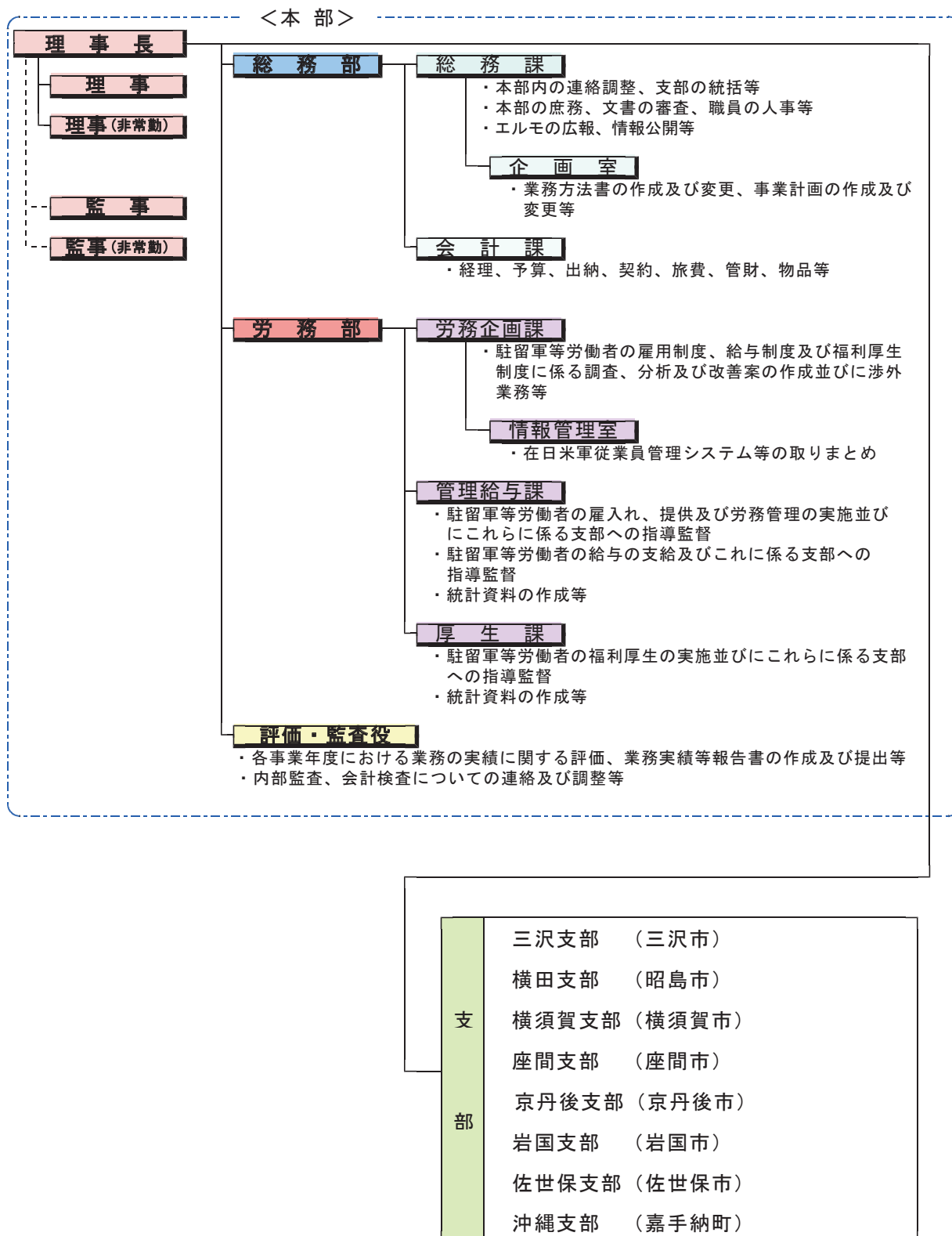
(5) 設立の根拠となる法律

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27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(8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 4階
 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
 停車下車徒歩約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

京丹後支部 〒629-2503
 京都府京丹後市大宮町周枳1975番地
 MICビル1階
 電話番号 0772-68-0920
 F A X 0772-68-0921



[アクセス]
 京都丹後鉄道宮豊線京丹後大宮駅から徒歩約20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」バス停下車し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27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27年度末現在）

役職	氏 名	任 期	経 歴
理事長	枘 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 ※1	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 ※2	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27年度末における常勤職員数は265人※3であり、平均年齢は40.4歳（前年度は39.9歳）です。

このうち、国からの出向者は99人です。

※1 森理事は、平成28年4月1日付けで任命（再任）されました。

※2 東海林監事は、平成28年6月6日付けで任命（再任）されました。

※3 平成28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27年度の業務実績等

第2章

平成27年度の
業務実績等

概要

【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対する取組】

～駐留軍等労働者の労務管理業務の実施～

- 労務管理業務を円滑かつ確実に実施しました。
- 在日米軍の労務要求に対し、1箇月以内に資格要件を満たす者を紹介する率について90%以上を達成しました。
- 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加など、募集体制の強化を図りました。

～駐留軍等労働者の給与業務の実施～

- 給与業務を円滑かつ確実に実施しました。
- 給与に係る調査等について、国からの依頼通り実施し、提示したことにより、国の行政施策の企画立案に資することができました。

～駐留軍等労働者の福利厚生業務の実施～

- 福利厚生業務を円滑かつ確実に実施しました。
- 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。
- 基地内窓口の設置について、平成28年度中に試行的に実施する方向性を得ることができました。

【業務運営の効率化に対する取組】

- エルモの職員8人の要員を縮減しました。
- 本部組織の部課の統合を行うとともに支部組織における組織のフラット化を行い、支部課内各係の業務量の平準化に資する業務実施体制の整備を行いました。
- 4の職位について期間業務職員の更なる活用を実施しました。
- 組織改編後に実施を求めるとされた業務フロー・コスト分析を開始しました。
- 新システムの安定的な稼働（システム稼働率99.9%以上）を確保しました。
- 次期システムの在り方について検討を開始しました。
- 情報セキュリティ対策を推進するため、情報セキュリティ教育及び監督検査を実施しました。

【その他の取組】

～給与水準の適正化～

- 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、関係規則の適切な見直しを行い、その適正化に取り組みました。

～エルモの広報活動～

- エルモの業務内容等について広く理解が深まるよう、ハローワーク及び地方自治体等への広報誌の配布、ホームページの活用等により、広報活動を推進しました。

～経ヶ岬通信所の駐留軍等労働者に対する業務実施体制の整備～

- 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4月10日に京丹後支部を設置し労務管理等業務処理体制を整備しました。

詳しい内容は次ページ以降をご覧ください。

※ 「第2章 1 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2章3及び4並びに第3章～第5章」（P44～P47、P59～P65）を、人員に関する情報は「第2章 2 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・組織改編 ア 要員の縮減等」（P33～P36）をご参照ください。

1 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) 駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務

【年度目標】

—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—

○駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務（労務管理業務）

- ・独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構法（平成11年法律第217号。以下「機構法」という。）第10条第1項第1号に規定する駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務（同項第4号に規定する附帯業務を含む。）について、円滑かつ確実に実施すること。
- ・また、募集については、機構が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）等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るところ、在日米軍からの労務要求に速やかに対応するため、在日米軍から提出された労務要求書受理後1箇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、平成27年度において90%以上の維持に努めること。

【事業計画】

—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—

○駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務

- ・駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務（在日米軍からの労務要求書の受理、募集及び人事措置通知書の交付等）を円滑かつ確実に実施する。
- ・在日米軍からの労務要求に対し、労務要求書受理後1箇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、以下の措置を講ずることにより、平成27年度において90%以上の維持に努める。
 - *ア ポスターを作成し、公共職業安定所、学校及び主要駅等に掲示する。
（平成27年度ポスター作成予定枚数：1,200枚）
 - *イ パンフレットを作成し、地方公共団体及び学校等に配布するとともに、採用希望者への説明に活用する。
（平成27年度パンフレット作成予定部数：22,300部）
 - *ウ 求人情報誌、ラジオ等のメディアを活用する。
 - *エ 在日米軍が求める高度な技術力を有する優秀な人材確保のため、大学訪問や企業説明会への参加を推進する。
 - *オ 引き続き効果的な募集を実施していくため、上記施策の検討の資として、応募者にアンケートを実施する。

ア 業務の実施状況

■ 労務管理業務の実施状況※

● 年度目標・事業計画の実施状況

- エルモは、在日米軍からの労務要求書による募集、人事措置の事務手続、各種証明書の発行などの労務管理業務を実施しています。

※ 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ます。

- 駐留軍等労働者は、平成27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（MLC、MC、IHA）の平成27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25年度	平成26年度	平成27年度
在籍者数	25,273	25,200	25,319

駐留軍等労働者の労務提供契約別の在籍者数 (平成27年度各月末現在)

(単位：人)

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月
MLC	19,484	19,529	18,982	19,632	19,656	19,640
MC	14	14	13	14	14	14
IHA	5,817	5,854	5,695	5,805	5,812	5,798
計	25,315	25,397	24,690	25,451	25,482	25,452

10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
19,681	19,726	18,992	19,666	19,684	19,605	19,523
14	14	13	13	13	13	14
5,793	5,794	5,680	5,735	5,720	5,701	5,767
25,488	25,534	24,685	25,414	25,417	25,319	25,304

また、駐留軍等労働者の職種は多岐にわたっており、平成27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
MLC	457	353	34	20	2	866
IHA	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）



技能業務に従事する駐留軍等労働者（MLC）

- 駐留軍等労働者には、常用従業員、高齢従業員、限定期間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）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27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27年度
採用者	3,711
退職者	3,599

平成27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	201	179	353	893	158	160
退職者	138	109	1,052	127	116	182

10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
176	234	171	866	162	158	309
138	185	1,017	134	154	247	300

- 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25年度	平成26年度	平成27年度
採用、退職	6,183	6,637	7,310
昇格、配置転換等	11,220	10,101	9,769
計	17,403	16,738	17,079

- 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25年度	平成26年度	平成27年度
処理件数	4, 225	4, 534	4, 989

● 業務運営の状況

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、国内法令、労務提供契約等に基づき適正かつ迅速に事務処理を行うことにより、駐留軍等労働者へのサービス向上に努めています。

評 定： B

評定理由： 駐留軍等労働者の労務管理業務については、在日米軍からの労務要求書による募集、人事措置の事務手続、各種証明書の発行への対応など、国（防衛省）、在日米軍及び関係機関と連携を図りつつ、円滑かつ確実に実施しました。

イ 駐留軍等労働者の募集

■ 在日米軍に対する紹介状況（1箇月以内に紹介した割合）

● 年度目標・事業計画の実施状況

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箇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、メディアを活用し、周知活動に努めた結果、平成27年度の紹介率は94.8%となりました。

● 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、地方自治体やハローワーク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箇月以内に紹介した割合）

（単位：%）

指標等	達成目標	5年間 平均値	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	備考
紹介率	平均90%以上	94.2	95.1	92.5	94.9	94.1	94.8	

評 定： B

評 定 理 由： メディアを活用し、募集の周知活動に努めた結果、平成27年度の紹介率は94.8%となり、事業計画の目標である90%以上の維持を達成しました。

■ メディアの活用状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

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年度からは、スマートフォンからの応募受付を全国で開始しています。

また、紹介率90%以上を維持するため、メディアを活用し、効果的な募集の促進を図ってきたところです。

平成27年度においても、紹介率90%以上を維持するため、前年度に引き続きメディアを活用し、効果的な募集の促進を図ってきたところであり、平成27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。

● 業務運営の状況

① ポスター

毎年度掲示しているハローワーク、学校等に加え、駅へのポスター掲示については、京丹後支部及び沖縄支部を除く全ての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。パンフレットの活用については、大学、専門学校等及び企業説明会での募集の流れ等を説明する際にも活用しました。

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）に平成23年度以降掲載しています。平成27年度においても、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。



広島電鉄電車車内（岩国支部）



JR呉駅（岩国支部）

駐留軍等労働者の応募状況

【本土】

(単位：人)

区 分	応募者数	インターネット		公共職業安定所 (ハローワーク)	
平成23年度	5, 575	3, 667	65.8%	1, 908	34.2%
平成24年度	7, 479	5, 464	73.1%	2, 015	26.9%
平成25年度	6, 326	4, 803	75.9%	1, 523	24.1%
平成26年度	6, 196	4, 673	75.4%	1, 523	24.6%
平成27年度	6, 528	4, 958	75.9%	1, 570	24.1%

【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%
平成27年度	4, 021	3, 196	79.5%	825	20.5%

メディアの活用状況

区 分	実施時期等	相手方等
ポ ス タ ー	・平成27年4月～	<ul style="list-style-type: none"> ・公共職業安定所 (ハローワーク) ・地方自治体 ・大学・専門学校 ・駅 (三沢支部、横田支部、横須賀支部、座間支部、岩国支部、佐世保支部) ・バス (沖縄支部) 等
パンフレット	・平成27年4月～	<ul style="list-style-type: none"> ・公共職業安定所 (ハローワーク) ・地方自治体 ・大学・専門学校 等
エルモ広報誌	・平成27年4月、7月、10月、平成28年1月	<ul style="list-style-type: none"> ・公共職業安定所 (ハローワーク) ・地方自治体 等
求人情報誌	・平成27年4月～ (年間延べ36回)	<ul style="list-style-type: none"> ・アグレ、ルーキー及びジェイウオーム (沖縄支部)
ラ ジ オ	・平成28年2月、3月	<ul style="list-style-type: none"> ・FMブルー湘南 (横須賀支部)

評 定： B

評 定 理 由： 事業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果的な募集の強化・促進を図りました。

■ 大学訪問や企業説明会への参加の推進状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

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への参加や、高度な知識を持つ応募者を発掘するため、工学及び船舶関係の学部を有する近隣の大学、語学関係の専門学校等に訪問し募集業務を実施することにより、高度な知識を有する応募者の発掘に努めているところです。

平成27年度においても、前年度に引き続き、企業説明会については、三沢支部、横田支部、横須賀支部、座間支部、岩国支部及び沖縄支部において参加し、募集業務を実施しました。

大学等訪問については、三沢支部、横田支部、横須賀支部、座間支部、岩国支部、佐世保支部及び沖縄支部において、支部近隣の大学や専門学校等へ訪問し、募集業務を実施しました。

● 業務運営の状況

大学等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、大学等訪問及び企業説明会に積極的に参加するなど、募集体制の強化を図りました。

■ 応募者へのアンケート実施状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

応募者へのアンケートについては、平成15年度から駐留軍等労働者の募集業務のサービス向上及び業務改善を図るため、在日米軍からの労務要求に対する応募者等に対し、募集業務に関するアンケート調査を実施しています。

平成27年度においても、引き続き効果的な募集を実施するため、実施計画に掲げている募集施策の検討の資として、アンケートを実施しました。

● 業務運営の状況

平成26事業年度における業務実績の評価の結果での指摘事項（メディアを活用した募集施策についての継続的な見直し）については、平成26年度応募者からのアンケート調査の結果、「米軍基地での仕事を何で知ったか」の質問においては、「エルモホームページ（携帯及びスマートフォンを含む。）」の回答（平成26年度：41.6%）が最も多かったことから、エルモ設立以来順次拡充してきたインターネットを活用した募集施策は効果があったと考えられます。

また、同質問に対する回答で次に多かったのは、「家族・友人等」（平成26年度：24.0%）でした。このことから、米軍基地近隣の住民に対し「駐留軍等労働者の募集」について認知を高めることがより効果的な募集に繋がるものと考え、市区町村の役所等へのポスター掲示等に加え、本土では基地周辺の駅等へのポスター掲示、沖縄においてはバス広告などのメディアを活用することとしたところです。

以上の状況の変化を踏まえ、引き続き効果的な募集を実施するため、アンケート内容の見直しを行いました。

評 定： B

評定理由： 引き続き効果的な募集を実施するため、アンケートを着実に実施するとともに、新たな施策の効果を検証するためアンケート様式の見直しを行いました。

【自己評価結果】**評 定：** B**評定理由：** 労務管理業務を円滑かつ確実に実施するとともに、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果的な募集の強化・促進及び大学訪問や企業説明会への参加による募集体制の強化を図り、アンケートを着実に実施するとともに、応募者の負担軽減、ポスターやパンフレット等の掲示・配布場所等についてより効果的な募集を実施するため、アンケート様式の見直しを行い、周知活動に努めた結果、平成27年度の紹介率は94.8%となり、事業計画の目標である90%以上の維持を達成しました。**業務運営上の課題・改善方策**

平成26事業年度における業務実績の評価の結果での指摘事項（メディアを活用した募集施策についての継続的な見直し）については、応募者のアンケート結果から、米軍基地近隣の住民に対し「駐留軍等労働者の募集」について認知を高めることがより効果的な募集に繋がるものと考え、メディアを活用した募集施策について効果的な募集を実施するため、引き続き応募者へのアンケートを確実に実施するとともに、継続的な見直しを実施することとしています。

(2) 駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務

【年度目標】

—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の支給に関する業務（給与業務）

- ・独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構法（平成11年法律第217号。以下「機構法」という。）第10条第1項第2号に規定する駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務（同項第4号に規定する附帯業務を含む。）について、円滑かつ確実に実施すること。
- ・また、機構では、駐留軍等労働者の給与等の計算業務を通じて、これまでの支払額等の情報を蓄積していることから、国からの求めに応じ、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。

【事業計画】

—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の支給に関する業務

- ・駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務（給与、旅費に係る計算及び書類作成等）を円滑かつ確実に実施する。
- ・国の行政施策の企画立案に資するため、国からの求めに応じ、「駐留軍等労働者給与等実態調査」等の駐留軍等労働者の給与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。

ア 業務の実施状況

■ 給与業務の実施状況※

● 年度目標・事業計画の実施状況

- 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。

※ 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ます。

- 月例給与、夏季手当、年末手当の計算を実施しています。
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25年度		平成26年度		平成27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	25,999	8,220	25,683	8,937	25,636	8,104
5月月例給与	25,781	8,052	25,663	8,029	25,666	8,085
夏季手当	24,906	13,328	24,822	12,695	24,746	13,939
6月月例給与	25,808	8,115	25,662	8,119	25,650	8,401
7月月例給与	25,847	8,052	25,808	8,025	25,917	8,306
8月月例給与	25,712	8,043	25,652	8,073	25,730	8,343
9月月例給与	25,762	7,977	25,684	8,015	25,769	8,264
10月月例給与	25,741	8,097	25,726	8,088	25,855	8,370
11月月例給与	25,727	8,118	25,737	8,069	25,813	8,436
年末手当	24,850	13,602	24,883	13,636	24,918	14,963
12月月例給与	25,749	8,207	25,813	8,185	25,911	8,482
1月月例給与	25,822	8,306	25,815	8,321	25,889	8,608
2月月例給与	25,671	8,346	25,641	8,446	25,759	8,612
3月月例給与	25,690	8,062	25,632	8,175	25,770	8,401
給与改定差額	—	—	26,337	1,585	28,171	1,114
計	359,065	124,524	384,558	126,398	387,200	130,428

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。

- 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25年度		平成26年度		平成27年度	
	対象者数	金額	対象者数	金額	対象者数	金額
定 年	352	4,628	399	5,155	421	2,385
辞 職 等	445	2,778	487	3,236	385	4,936
計	797	7,406	886	8,391	806	7,321

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。

- 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25年度		平成26年度		平成27年度	
	処理件数	金額	処理件数	金額	処理件数	金額
内国旅行	39,336	232	40,483	302	40,638	321

外国旅行	358	56	660	113	820	149
計	39,694	288	41,143	414	41,458	470

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。

- 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25年度	平成26年度	平成27年度
届出・審査	12,635	14,032	13,123
随時確認	23,405	23,087	23,041
計	36,040	37,119	36,164

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。

- 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25年度	平成26年度	平成27年度
処理件数	2,838	2,554	2,533

● 業務運営の状況

給与業務の実施に当たっては、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、国内法令、労務提供契約等に基づき適正かつ迅速に事務処理を行うことにより、駐留軍等労働者へのサービス向上に努めています。

また、国家公務員の給与改定に伴い、駐留軍等労働者の給与改定を実施するとされたことから、給与の引上げ、改定差額の遡及分の支給等の給与改定作業を遅滞なく実施しました。

評 定： B

評 定 理 由： 駐留軍等労働者の給与業務については、在日米軍から提出された就業記録・旅行許可証に基づく給与及び旅費計算の実施、三手当随時確認の実施、各種証明書の発行、年末調整など、国（防衛省）、在日米軍及び関係機関と連携を図りつつ、円滑かつ確実に実施しました。

イ 給与に係る調査及び分析並びに改善案の作成

■ 給与に係る調査及び分析並びに改善案の作成、国への提示状況

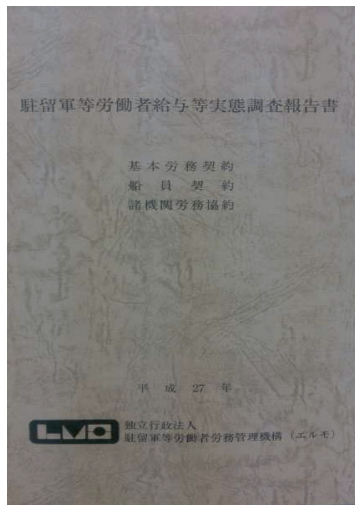
● 年度目標・事業計画の実施状況

国（防衛省）からの求めに応じ、従業員管理システムに蓄積した駐留軍等労働者の給与支払額等のデータを分析し、平成27年度は51件の調査を行い、国に提示しました。

また、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39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。



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）

第1表 基本給表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

基本給率 階級 No. of Step	総額 Total		基本給 Basic		公務員 Civilian		自衛隊 Self-Defense		警察 Police		消防 Fire		労働者 CIA	運輸 CIA	自営 RIA
	前年 before	後年 after	前年 before	後年 after	前年 before	後年 after	前年 before	後年 after	前年 before	後年 after	前年 before	後年 after			
	人数 No.	給与 Wage	人数 No.	給与 Wage	人数 No.	給与 Wage	人数 No.	給与 Wage	人数 No.	給与 Wage	人数 No.	給与 Wage			
合計 Total	18,381	322,461	314,233	276,333	262,537	16,696	447	14,249	13,802	12	12	13	12,030	4,302	7,264
1	7,762	343,562	332,341	288,647	279,656	12,227	1,238	16,800	16,234	23	22	11	9,284	4,839	7,361
2	9,304	303,916	297,103	253,665	247,253	6,426	24	12,432	12,212			11	14,474	6,707	4,653
3	1,090	328,399	322,556	274,249	267,635	6,221	116	11,410	11,214	20	20	71	16,424	8,829	9,052
5	301	292,493	285,864	245,238	239,085	9,040	439	16,848	15,842			69	6,201	6,390	9,549
6	29	254,433	252,084	224,239	222,625	6,700	336	5,251	5,120				9,249	4,224	8,724

● 業務運営の状況

旧格差給等受給者の推移に係るデータ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、祝日給の支給実績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。

評 定： B

評 定理由： 国（防衛省）からの依頼通り調査等を実施し、平成27年度は51件の給与に係る調査等を行い、国に提示したことにより、国の行政施策の企画立案に資することができました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定理由： 給与業務の円滑かつ確実な実施及び調査等の実施により、駐留軍等労働者へのサービス及び国の行政施策の企画立案に資することができました。

(3) 駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務

【年度目標】

—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の実施に関する業務（福利厚生業務）

- ・ 機構法第10条第1項第3号に規定する駐留軍等労働者への福利厚生の実施に関する業務（同項第4号に規定する附帯業務を含む。）について、円滑かつ確実に実施すること。
- ・ また、50歳を超えた駐留軍等労働者に対し、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の円滑な移行を図り、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て実施している退職準備研修について、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こと。
- ・ 駐留軍等労働者のニーズを踏まえ、各種申請書類等の提出等が容易となる基地内窓口の設置について結論を得ること。

【事業計画】

—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の実施に関する業務

- ・ 駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務（ほう賞の支給、制服及び保護衣の購入・貸与、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、業務災害を受けた者等への特別援護金の支給、社会保険の手続及び定期健康診断・永年勤続表彰の計画及び実施支援等）を円滑かつ確実に実施する。
- ・ 退職準備研修について、過去の受講者に対するアンケート調査結果の分析・検証を行った上で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、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。
- ・ 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、各種申請書類等の提出等が容易となる基地内窓口の設置について、在日米軍と調整しつつ検討を継続し、結論を得る。

ア 業務の実施状況

■ 福利厚生業務の実施状況※

● 年度目標・事業計画の実施状況

- 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。

※ 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ます。

- 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。
- 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を実施していましたが、平成21年度以降は国に準じて実施していません。
 - 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 **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、平成27年度に座間支部に設置し、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25年度	平成26年度	平成27年度
a ほう 賞	受賞者数	4,296人	4,052人	4,167人
	金額	177百万円	171百万円	175百万円
b 災 害 見 舞 金	支給件数	3件	3件	0件
	金額	1百万円	1百万円	0百万円
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71,000点	約70,000点	約91,000点
	金額	315百万円	276百万円	290百万円
e 退 職 準 備 研 修	受講者数	471人	609人	635人
	金額	1百万円	1百万円	1百万円
f 成 人 病 予 防 健 康 診 断	受診者数	9,896人	9,251人	9,945人
	金額	34百万円	32百万円	33百万円
g 心 の 健 康 に 係 る 相 談	相談件数	315件	688件	601件
	金額	1百万円	2百万円	2百万円
h 職 場 生 活 相 談	相談件数	541件	600件	386件
	金額	9百万円	7百万円	3百万円
i 特 別 援 護 金	契約金額等	12百万円	26百万円	28百万円
j 健 康 管 理 室	保健指導等件数	3,265件	5,268件	6,474件
事 業 費 計		549百万円	515百万円	533百万円

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。

- 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領後、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25年度	平成26年度	平成27年度
健 康 保 険	99,803	95,626	98,737
船 員 保 険	45	88	123
厚 生 年 金 保 険	94,350	85,088	108,358
労働者災害補償保険	1,125	1,226	1,342
雇 用 保 険	19,029	20,243	21,410
国 民 年 金 保 険	1,247	1,270	1,502
そ の 他	74	94	46
計	215,673	203,635	231,518

- 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当たり、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である駐留軍等労働者に配布し、また、同労働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25年度	平成26年度	平成27年度
処 理 件 数	13,831	13,582	13,482

- アスベスト問題に係る取組事項については、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）の周知事業として、平成27年度は、第1次分として7月に対象者600人のうち住所が確認された142人に、第2次分として1月に対象者602人のうち住所が確認された132人の合計274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。
- メンタルヘルス対策への取組の推進として、メンタルヘルス小冊子を一部改訂・増刷し、平成26年度と同様に新規採用者に配布しました。
また、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、全ての駐留軍等労働者に配布しました。

メンタルヘルス小冊子



- 労働安全衛生法等に基づき実施される定期健康診断等について、国（防衛省）及び在日米軍と調整し、実施に係る支援を行いました。
- 勤続期間が10年、20年、30年及び40年に達した駐留軍等労働者に対する永年勤続表彰について、国（防衛省）及び在日米軍と調整し、表彰式の計画や実施に係る支援を行いました。
- 子育て支援のための保育施策においては、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を目的に従来から作成しているリーフレット「エルモからの子育て支援情報」について、新たに「利用者支援事業（※1）」及び「ファミ

リー・サポート・センター（※2）」の情報を追加するため、関係自治体及び国（防衛省）と調整の上、「平成28年3月改訂版」を作成し、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。

リーフレット「エルモからの子育て支援情報」



- ※1 利用者支援事業は、子ども及びその保護者等、または妊娠している者がその選択に基づき、教育・保育・保健その他の子育て支援サービスを円滑に利用できるよう、相談支援等を行うことを目的として、各自治体において実施されているもの。
- ※2 ファミリー・サポート・センターは、地域において、子育ての援助を受けたい者（利用会員）と行いたい者（提供会員）が会員になり、子育てについて有償で助け合う会員組織で、子育てと仕事の両立を支援することを目的として、各自治体において設置されているもの。

- エルモは、在日米軍施設で勤務するに当たっての様々な規則、権利、義務、責任等について、簡潔に分かりやすくまとめ、駐留軍等労働者が日頃勤務する中での疑問を解消するための手引きとして、従業員ハンドブックを作成しています。
平成27年度は、現時点の雇用制度等の内容に則した第7次改訂版（平成28年3月現在）を作成し、逐次駐留軍等労働者を始め関係者に配布しています。



● 業務運営の状況

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、国内法令、労務提供契約等に基づき適正かつ迅速に事務処理を行うことにより、駐留軍等労働者へのサービス向上に努めています。

評 定： B
評定理由： 駐留軍等労働者の福利厚生業務については、ほう賞の支払、制服及び保護衣の購入・貸与、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、社会保険の手続及び定期健康診断・永年勤続表彰の計画及び実施支援など、国（防衛省）、在日米軍及び関係機関と連携を図りつつ、円滑かつ確実に実施しました。

イ 退職準備研修の実施

- 退職準備研修のアンケート調査結果の分析・検証を踏まえた研修計画の作成及び効果的な実施の状況
- 受講者の満足度

● 年度目標・事業計画の実施状況

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。

平成27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16回実施し、受講予定者712人中、635人が受講（受講率89.2%）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92.6%（対前年度比1.5%増）、「退職手当制度」の講義内容に対する満足度は96.5%（前年度比2.8%増）、「心の健康と身体の健康」の講義内容に対する満足度は92.5%（対前年度比1.2%増）、「経済プラン等」の講義内容に対する満足度は93.4%（対前年度比0.5%増）、「定年後の雇用制度等」の講義内容に対する満足度は92.4%（対前年度比1.5%減）、研修全体の満足度として、回答のあった620人のうち、597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96.3%（前年度比0.3%増）でした。

講義項目別満足度

（単位：%）

講義項目	年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	備考
今後の生活設計		91.6	91.1	92.6	
退職手当制度		92.0	93.7	96.5	
心の健康と身体の健康		89.9	91.3	92.5	
経済プラン等		93.2	92.9	93.4	
定年後の雇用制度等		-	93.9	92.4	平成26年度から追加
研修全体の満足度		95.9	96.0	96.3	

● 業務運営の状況

各支部における具体的な取組として、①職員が行う講義（退職手当制度、定年後の雇用制度等）について、滑舌や早口をチェックするため予行演習の実施、②外部講師が行う講義について、受講者の年齢構成や職種の分布を考慮し、講義中の具体例等が受講者に合わせた内容となるよう講師と事前の調整を実施、③退職手当制度、定年後の雇用制度等の講義について、講義中又は休憩時間に職員が巡回するなどして質問を受け付けるなどきめ細かなサービスの実施、④研修会場において音響の調整や案内板を設置するなど受講者に配慮した環境整備を行うなど、効果的な研修となるよう工夫を行いました。

また、平成26年度のアンケート調査結果を踏まえ、①受講者からの特例解雇について知りたいという要望に応えるため、資料（「定年退職と特例解雇の違い」）を配布し、受講者に制度的知識が身につくよう努め、②少数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しました。

退職準備研修講義風景



沖繩支部「経済プラン等」



座間支部「心の健康と身体の健康」

● 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	平成25年度	平成26年度	平成27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	95.9	96.0	96.3

退職準備研修のアンケート調査結果の分析・検証を踏まえた研修計画の作成及び効果的な実施の状況

評 定： B

評定理由： アンケート調査結果を踏まえ、また、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考慮し、効果的な研修となるよう7支部において延べ16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16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。

ウ 基地内窓口の設置

■ 基地内窓口の設置に係る在日米軍との調整・検討状況及び結論

● 年度目標・事業計画の実施状況

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、各種申請書類等の提出が容易となる基地内窓口の設置について、支部が既に実施している基地への定期的な訪問等を活用した形とし、在日米軍司令部との調整にあたっては、国（防衛省）と一体となって対応することとなりました。

在日米軍司令部との調整を通じ各軍において検討された結果、設置について空軍の理解を得たことから、横田基地内で試行的に実施することとなりました。

● 業務運営の状況

駐留軍等労働者の利便性を十分に考慮した上で、設置に向け、開設時間、設置場所

及び業務内容などの検討を行うとともに、エルモと現地米軍との間で調整を行いました。

評 定： B

評定理由： 国（防衛省）と一体となった在日米軍司令部との調整、設置に向けた検討の結果、横田基地内で試行的に実施する方向性を得ることができました。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 福利厚生業務を円滑かつ確実に実施するとともに、退職準備研修については、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。

また、基地内窓口設置については、国（防衛省）と一体となった在日米軍司令部との調整、設置に向けた検討の結果、横田基地内で試行的に実施する方向性を得ることができました。

2 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置

(1) 業務の効率化・組織改編

ア 要員の縮減等

【年度目標】

—業務運営の効率化に関する事項—

○業務の効率化・組織改編

- ・「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）において定められた支部組織における組織のフラット化、本部組織における部課の統合、国家公務員身分を有する期間業務職員の更なる活用による人件費の削減等の取組を適切に実施するとともに、平成26年度に比し8人以上の要員縮減を実施すること。
- ・また、上記取組については、同方針において平成27年度から開始し段階的に拡大していくとされており、これを適切に進めるため、平成27年度の機構組織改編後の具体的な組織改編の方向性についての検討を今後も継続することとし、この検討においては、今後行う業務フロー・コスト分析（国の行政機関等が自らの事務・事業の見直しのために業務手順や経費について把握・分析する手法）の結果等も踏まえること。

【事業計画】

—業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置—

○業務の効率化・組織改編

- ・「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）において定められた支部組織における組織のフラット化、本部組織における部課の統合、国家公務員身分を有する期間業務職員の更なる活用による人件費の削減等の取組を下記のとおり適切に実施するとともに、平成26年度に比し8人以上の要員縮減を実施する。
 - ア 本部組織における部課の統合
3部7課を2部5課に再編する。
 - イ 支部組織における組織のフラット化
支部組織（沖縄支部を除く。）については、「給与課」と「厚生課」を統合して「給与厚生課」とし、管理課及び給与厚生課の2課とする。
また、組織改編後の「給与厚生課」においては、給与業務と福利厚生業務との横断的处理を可能とし、課内各係の業務量の平準化に資するよう、業務実施体制を整備する。
沖縄支部については、「総務課」と「管理課」を統合して「管理課」とし、管理課、給与課及び厚生課の3課とする。
 - ウ 期間業務職員の更なる活用
4以上の職位について、期間業務職員を活用する。
- ・また、上記閣議決定に係る措置の平成27年度以降の段階的拡大を適切に実施するため、「公共サービス改革法の事業選定に関するヒアリングの実施等について」（平成25年12月20日付け内閣府公共サービス改革推進室及び官民競争入札等監理委員会事務局事務連絡）において、平成27年度の機構組織改編後に実施を求めるとされた業務フロー・コスト分析の結果等も踏まえつつ、具体的な組織改編の方向性についての検討を今後も継続する。
- ・あわせて、他の法人等に係る業務フロー・コスト分析の結果、事務・事業の効率化策等の情報収集に努める。

■ 要員の縮減状況等

● 年度目標・事業計画の実施状況

エルモの掲げる事業計画では、平成26年度に比し8人以上の要員縮減を実施することとしています。

平成27年度は、本部組織における部課の統合、支部組織における組織のフラット化等により11人を縮減、京丹後支部設置に伴う3人の増と併せて、平成26年度に比し8人の要員縮減を達成しました。

- ・本部の部課統合 △2
企画調整部と管理部の統合に伴う部長及び課長の削減△2
- ・支部のフラット化 △5
横田支部給与課と厚生課の統合に伴う課長の削減△1
横須賀支部給与課と厚生課の統合に伴う課長の削減△1
座間支部給与課と厚生課の統合に伴う課長の削減△1
沖縄支部総務課と管理課の統合に伴う課長及び課長代理の削減△2
- ・期間業務職員の活用 △4
横須賀支部の一般職員の削減△1
座間支部の一般職員の削減△1
沖縄支部の一般職員の削減△2

● 業務運営の状況

平成27年度は、次の表のとおり平成26年度末要員数291人から11人を縮減し、京丹後支部設置に伴う3人の増と併せて283人となりました。これにより、事業計画で掲げている「8人以上」の要員縮減を達成しました。

● 指標の数値

要員の縮減状況（平成27年度）

（単位：人）

区分	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	増減	平成27年度	実施内容	
本部	総務部	—	—	—	—	27	<ul style="list-style-type: none"> ・企画調整部と管理部の統合（△2） ・企画調整部情報管理課（△3）を労務部内の情報管理室に変更（3） 	
	（企画調整部）	12	12	12	10			
	（管理部）	24	23	23	22			
	労務部	—	—	—	—	3		
	（業務部）	20	20	19	19			
	評価・監査役	5	5	5	5	0		5
本部計	61	60	59	56	△2	54		
支部	三 沢	14	14	14	14	0	14	<ul style="list-style-type: none"> ・給与課と厚生課の統合（△1） ・給与課と厚生課の統合（△1） ・期間業務職員の更なる活用（△1） ・給与課と厚生課の統合（△1） ・期間業務職員の更なる活用（△1） ・支部設置（3） ・総務課と管理課
	横 田	28	28	27	27	△1	26	
	横須賀	53	51	50	50	△2	48	
	座 間	36	35	34	34	△2	32	
	京丹後	—	—	—	—	3	3	
	岩 国	17	17	17	17	0	17	
	佐世保	16	16	16	16	0	16	
	沖 縄	85	83	81	77	△4	73	

							の統合(△2) ・期間業務職員の 更なる活用(△2)
支部計	249	244	239	235	△6	229	
合計	310	304	298	291	△8	283	

評 定： B

評定理由： 本部及び支部の要員を縮減し、事業計画の目標である8人以上の要員縮減を達成しました。

■ 本部組織の部課の統合状況

■ 支部組織のフラット化及び業務量の平準化に資する業務実施体制の整備状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

本部組織の部課の統廃合については、「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、平成27年7月に企画調整部と管理部を統合し総務部へ、企画調整課と庶務課を統合し総務課へ、また、業務部を名称変更し労務部とし、情報管理課を労務部内の情報管理室へ改編しました。

支部組織のフラット化については、平成27年7月に横田、横須賀及び座間各支部の給与課と厚生課を統合し給与厚生課へ、また沖縄支部の総務課と管理課を統合し管理課へそれぞれ改編しました。

● 業務運営の状況

本部組織の部課の統廃合及び支部組織のフラット化については、平成26年度から体制整備の準備を行い、円滑な移行に努めました。

特に、支部組織のフラット化に当たっては、横田、横須賀及び座間各支部の給与課と厚生課との統合に向け、平成26年10月から平成27年6月までの間に給与業務と福利厚生業務との横断的処理(以下「マルチ的事務処理」という。)の試行を各支部(沖縄支部を除く。)で実施しました。

また、平成27年4月には、各支部におけるマルチ的事務処理の試行の実施状況、課題等について担当者会議を開催しました。

担当者会議での審議を踏まえ、平成27年6月にマルチ的事務処理の実施に向けた理事長通達を各支部に発出し、平成27年7月からマルチ的事務処理を開始しました。

さらに、マルチ的事務処理状況をフォローするため、平成27年10月から11月にかけて各支部でヒアリング及びアンケート調査を実施し、その結果を平成27年12月の役員等会議で報告を行いました。

これら取組により、組織改編後の給与厚生課の課内各系の業務量の平準化に資する業務実施体制の整備を行いました。

評 定： B

評定理由： 平成27年7月に本部組織の部課の統合を行うとともに支部組織における組織のフラット化として給与業務と福利厚生業務との横断的処理を開始し、支部課内各系の業務量の平準化に資する業務実施体制の整備を行いました。

■ 期間業務職員の更なる活用の実施状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

平成27年7月の組織改編に先行して、平成27年4月1日に4人の期間業務職員の更なる活用(常勤職員を期間業務職員に切り替え)を実施しました。

なお、期間業務職員の活用を実施したポストは、横須賀支部管理課管理係の一般職員、座間支部管理課管理係の一般職員、沖縄支部給与課給与係の一般職員及び同支部

厚生課厚生係の一般職員の計4ポストとなっています。

● 業務運営の状況

平成27年4月1日に4人の常勤職員を期間業務職員に切り替えたことにより、人件費の削減等の取り組みを適切に実施しました。

評 定： B

評定理由： 事業計画の目標である4以上の職位について期間業務職員の更なる活用を実施しました。

■ 具体的な組織改編の方向性について検討及び事務・事業の効率化策等の情報収集の状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

「公共サービス改革法の事業選定に関するヒアリングの実施等について」（平成25年12月20日付け内閣府公共サービス改革推進室及び官民競争入札等監理委員会事務局事務連絡）において、平成27年度の機構組織改編後に実施を求めるとされた業務フロー・コスト分析について、第1回目の業務量アンケート調査を実施（平成28年2月15日～3月14日）しました。

● 業務運営の状況

業務量アンケート調査は平成28年度も引き続き実施し、本調査結果等も踏まえつつ、具体的な組織改編の方向性についての検討を継続していきます。

また、業務フロー・コスト分析を開始するに当たり、他の法人等に係る業務フロー・コスト分析の結果、事務・事業の効率化策等の情報収集に努めました。

評 定： B

評定理由： 事業計画の目標である平成27年度の機構組織改編後に実施を求めるとされた業務フロー・コスト分析を開始しました。業務量アンケート調査結果等も踏まえつつ、具体的な組織改編の方向性についての検討を継続していきます。

また、業務フロー・コスト分析を開始するに当たり、他の法人等に係る業務フロー・コスト分析の結果、事務・事業の効率化策等の情報収集に努めました。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 平成27年7月に組織改編を行い、本部組織の部課の統合、業務量の平準化に資する支部組織における組織のフラット化を行うとともに、4以上の職位について期間業務職員の更なる活用を実施し、事業計画の目標である8人以上の要員縮減を実施しました。

また、事業計画の目標である平成27年度の機構組織改編後に実施を求めるとされた業務フロー・コスト分析を開始し、業務量アンケート調査結果等も踏まえつつ、具体的な組織改編の方向性についての検討を継続していきます。

なお、業務フロー・コスト分析を開始するに当たり、他の法人等に係る業務フロー・コスト分析の結果、事務・事業の効率化策等の情報収集に努めました。

イ 新システムの安定的な稼働の確保等

【年度目標】

—業務運営の効率化に関する事項—

○業務の効率化・組織改編

- ・ 機構では、駐留軍等労働者の労務管理等業務の効率化、駐留軍等労働者へのサービス向上等を図るため、総合的な電算処理システムとして在日米軍従業員管理システム等を開発し運用しているところ、平成27年度においてシステム機器換装に併せて行う必要のあるシステム再構築（最新のプログラム言語への書換等）について、円滑かつ着実に進め、新システムの安定的な稼働を確保すること。
- ・ 併せて、業務の一層の効率化を図るため、次期システムの在り方について検討を開始すること。
- ・ また、情報セキュリティ対策を推進し、情報セキュリティの強化を図ること。

【事業計画】

—業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置—

○業務の効率化・組織改編

- ・ 在日米軍従業員管理システム等の再構築については、平成27年4月から3か月間を並行稼働期間として設定し、新旧システムで同じデータを用いてテストし、処理結果の整合性を確認することによって、平成27年7月から新システムの安定的な稼働（平成27年7月以降の平成27年度中のシステム稼働率：99.9%以上）を確保する。
- ・ 併せて、業務の一層の効率化を図るため、在日米軍従業員管理システム等の次期換装（平成32年度）に向けて、次期システムの在り方について検討を開始する。
- ・ また、情報セキュリティ対策については、教育テキスト及び映像コンテンツを用いた教育、情報セキュリティ規定が遵守されていることを確認するための監督検査を実施する。
- ・ 個人情報保護についても適切に対応するため、職員への周知徹底・教育その他の措置を講ずる。

■ 新システムの安定的な稼働の確保状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

在日米軍従業員管理システム等※の再構築については、システム機器換装に併せてシステム再構築（最新のプログラム言語への書換等）を行うため、平成27年4月から3か月間を並行稼働期間として設定し、新旧システムで同じデータを用いてテストし、処理結果の整合性を確認しました。

これにより、平成27年7月から新システムの安定的な稼働（平成27年7月以降の平成27年度中のシステム稼働率：99.9%以上）を確保しました。

● 業務運営の状況

在日米軍従業員管理システム等の再構築については、電子計算機の換装を行うために平成26年4月1日に契約を締結し、新たなハードウェア・ソフトウェアの導入及び新たな機器等に導入するOS（Operating System：コンピュータのハードウェアとソフトウェアを総合的に管理する基本ソフト。）に対応したプログラム言語を基に在日米軍従業員管理システムのプログラムの再構築を行いました。

具体的には、平成26年度中に基本となるプログラムを設計し、新たなプログラム言語によるプログラムの開発を進め、新システムのテストを実施しました。また、本部及び支部の現地調査を行った上で、ネットワーク工事及び電源工事を実施するとともに、新システムで使用する新たな機器等の機能及び性能の確認を実施しました。

平成27年3月、本部及び支部に新システムで使用する機器等を搬入し、設置しました。

平成26年度中に設置した新システムについて、平成27年4月から3か月間を並

稼働期間として設定し、本稼働開始に向けて旧システムが保有する機能が新システムに確実に移行されているか、また、新システムにおいて追加される機能が正常に動作しているかの確認を目的として、新旧システムで同じデータを用いてテストし、処理結果の整合性を確認しました。

新旧システムの並行稼働に当たっては、より実効的な並行稼働を行うために、平成27年2月に並行稼働計画を立て、並行稼働の実施内容、方法及び新旧システムの不整合時の対応等を整理した上で、計画的に実施しました。

その結果、当該期間中、本部・各支部内で約250件の問い合わせがあったものの、新システムの機能面、性能面、操作面及びデータの整合性において、問題のある差異がないこと、旧システムが保有する機能が新システムに確実に移行されていること及び新システムにおいて追加される機能が正常に動作することについて確認したことをもって、平成27年6月12日から6月14日に旧システムから新システムへの切り替えを実施し、平成27年6月15日から新システムの本稼働を開始しました。

平成27年7月からは新システムのみでの運用を開始しているところ、平成28年3月末現在システム稼働率100%を維持し、労務管理等業務の基盤となるシステムとして安定的な稼働を確保しております。

- ※ 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、健康診断、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理を行っている。

評 定： A

評 定 理 由： 在日米軍従業員管理システム等の再構築を完了し、平成27年7月から平成28年3月末までのシステム稼働率100%を達成し、安定的な稼働状況を確保しました。

■ 次期システムの在り方の検討状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

業務の一層の効率化を図るため、在日米軍従業員管理システム等の次期換装（平成32年度）に向けて、次期システムの在り方について検討を開始しました。

● 業務運営の状況

在日米軍従業員管理システム等の再構築を行い、平成27年7月から新システムの運用を開始していますが、当該システムは、労務管理等業務を着実に実施するために欠くことのできない機構業務の基盤となる重要なシステムであることから、このシステムの見直しは不断の検討が必要であると考えられます。

また、従来、システム機器の耐用年数※が5年であることから、エルモにおいては、5年ごとに電子計算機の換装を行っているところであり、現在運用しているシステムについては、平成32年3月末にリース期間が満了することとなっているため、平成32年4月から次期システムの運用を開始することが想定されています。

このように、在日米軍従業員管理システム等の次期換装については、新たなシステム機器を円滑に導入するにあたり、次期システムの開発期間を十分確保し、エルモのシステムの円滑な整備を進める必要があるため、次期システムの在り方の検討に当たり、在日米軍従業員管理システムを始めとして、共通システム機器（ハードウェア及びハードウェアに搭載されるソフトウェア）や共通システム環境（情報セキュリティ等）について検討内容を整理し、それを基に政府システムの動向や費用対効果を踏まえて、平成28年度以降、広く職員（ユーザ）の意見を収集し、総合的に検討を継続していくこととしたところです。

- ※ 耐用年数とは、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和四十年三月三十一日号外大蔵省令第十五号）に規定されている電子計算機の利用に耐えうる年数のことをいう。

評 定： B

評定理由： 在日米軍従業員管理システム等の次期換装（平成32年度）に向けて、次期システムの在り方について検討を開始しました。

■ 情報セキュリティ教育及び監督検査の実施状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

情報セキュリティ対策については、平成27年7月から平成28年2月まで教育テキスト及び映像コンテンツを用いた教育に加えて、情報セキュリティ訓練を実施しました。

また、情報セキュリティ規定が遵守されていることを確認するための監督検査を実施しました。

● 業務運営の状況

エルモの情報セキュリティ対策については、情報セキュリティの強化を図ることを目的に、情報システムを利用する役職員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27年度に実施する情報セキュリティ教育及び情報セキュリティ監督検査の実施計画を策定した上で、次のような取組を行いました。

(1) 情報セキュリティ教育

平成27年度情報セキュリティ教育実施計画に基づき、エルモ独自に作成した教育テキスト及びeラーニングを活用した映像コンテンツを用いて、全役職員を対象にした教育を着実に実施しました。

また、当該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、全役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更なる意識の強化を図りました。

機構の情報セキュリティ対策

(2015年度版)

～基礎編～

平成27年10月

(独)駐留軍等労働者労務管理機構

目次

はじめに

1. 最新のセキュリティインシデント(事件・事故・事案)を考慮した情報セキュリティ概要
 1. 技術と組織と運用が重要であることの確認
 2. 機密性・完全性・可用性が維持できない事例の確認
 3. 本人確認の徹底の重要性を理解する
 4. 情報セキュリティ対策はなぜ必要なのか
 5. 情報漏えいはなぜ発生するのか
2. 登庁から退庁までの情報セキュリティ対策について
3. 情報セキュリティポリシーについて
4. まとめ

2

(2) 情報セキュリティ監督検査

平成27年度情報セキュリティ監督検査実施計画に基づき、情報セキュリティ規定が遵守されていることを確認するための監督検査を着実に実施しました。

情報セキュリティ監督検査のうち外部監督検査としては、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、応募システム※を中心に検査を行った結果、セキュリティ強化に関する意見が付されたため、情報セキュリティの確保のためにソフトウェア改修を実施し、必要な措置を取りました。

また、情報セキュリティ監督検査のうち内部監督検査として、三沢支部・横田支部・横須賀支部・京丹後支部の監督検査を実施し、職員の情報セキュリティに対する更なる意識の強化を図りました。

さらに、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強化に努めました。

(3) 情報セキュリティ教育・訓練

平成27年度情報セキュリティ教育実施計画に基づき、教育テキスト及び映像コンテンツを用いた教育を実施し、セキュリティに対する意識の強化を図りました。

また、近年、特定の組織を狙って重要な情報を窃取する標的型攻撃メールが増加しているところ、それによる政府機関等における個人情報流出事件が大きな社会問題となったことから、情報セキュリティ教育実施計画を見直し、標的型攻撃メール訓練の実施を新たに追加しました。

この訓練では、添付ファイルを開封したり、リンクをクリックすることで、情報を盗み出すウイルスを感染させるように誘導する標的型攻撃メールが送付されたという想定のもとに、情報システム取扱実施手順に基づいた対処ができるかをテストする形で平成28年2月に実施しました。

本訓練では各個人端末の状況下で体験実施したことにより、より現実的なものと捉え、職員の対処意識の向上を図ることができました。

※ 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

評 定： A

評定理由： 情報セキュリティ対策として、教育テキスト及び映像コンテンツを用いた教育、情報セキュリティ規定が遵守されていることを確認するための監督検査を着実に実施しました。
さらに、新たに情報セキュリティ訓練の実施を行い、情報セキュリティ強化を図りました。

■ 個人情報保護の職員への周知徹底・教育その他の措置状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

機構の保有する個人情報の適切な管理に資するために策定した「平成27年度個人情報保護教育研修計画」（個人情報保護・情報セキュリティ委員会決定）に基づき、係員研修等の養成研修において職員への研修を実施したほか、全役職員を対象に端末起動時のポップアップ画面表示等を利用して、個人情報保護に係る教育を実施しました。

また、平成27年5月の日本年金機構における個人情報流出事案を踏まえた「独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」（平成16年9月14日総管情第85号総務省行政管理局長通知。以下「総務省指針」という。）の改正及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第25号。以下「番号法」という。）の施行を踏まえ、機構における個人情報保護に関する規程の改正等を行いました。

評 定： B

評定理由： 個人情報保護については、職員への周知を図るため、養成研修等で教育を行いました。
また、総務省指針の改正及び番号法の施行を踏まえ、機構における個人情報保護に関する規程の改正等を行いました。

【自己評価結果】

評 定： A

評定理由： 新システムの安定的な稼働の確保状況については、在日米軍従業員管理システム等の再構築を完了し、平成27年7月から平成28年3月末までのシステム稼働率100%を達成しました。
次期システムの在り方の検討状況については、在日米軍従業員管理システム等の次期換装（平成32年度）に向けて、次期システムの在り方について検討を開始しました。
情報セキュリティ教育及び監督検査の実施状況については、教育テキスト及び映像コンテンツを用いた教育、情報セキュリティ規定が遵守されていることを確認するための監督検査を着実に実施しました。
さらに、新たに情報セキュリティ訓練の実施を行い、情報セキュリティ強化を図りました。
個人情報保護については、職員への周知を図るため、養成研修等で教育を行いました。
また、総務省指針の改正及び番号法の施行を踏まえ、機構における個人情報保護に関する規程の改正等を行いました。

(2) 調達等合理化の取組の推進

【年度目標】

—業務運営の効率化に関する事項—

○調達等合理化の取組の推進

- ・「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成27年5月25日総務大臣決定）に基づく取組を着実に実施することにより、調達等合理化の取組を推進すること。

【事業計画】

—業務運営の効率化に関する事項—

○調達等合理化の取組の推進

- ・「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成27年5月25日総務大臣決定）に基づく取組を着実に実施することにより、調達等合理化の取組を推進する。
具体的には、契約監視委員会を開催し、一者応札・応募となっている案件について改善方策が適当であるか等の観点に沿って契約状況の点検・見直しを行い、契約の適正化を推進するとともに、その結果等をホームページにおいて公表する。
- ・また、契約の適正性・透明性を確保するため、「公共調達の適正化について」（平成18年8月25日付け財計第2017号）等に基づき、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、予定価格等の情報をホームページにおいて公表する。

■ 調達等合理化計画の取組状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

平成27年6月30日に契約監視委員会を開催し、平成26年度における契約46件（随意契約6件、一般競争契約40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。

また、平成27年度における調達等合理化計画について点検を行いました。

○平成27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26年度契約）及び「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」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、及び平成27年度調達等合理化計画の策定について説明。

(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」
指摘事項なし
- ② 「一者応札・一者応募」
引き続き積極的なPRを行うなど、更なる競争性の確保について取り組むこと。
- ③ 「2カ年度連続一者応札」
今後も現在実施している取組を継続しつつ、改善のための調査・検討を行うこと。
- ④ 「平成26年度契約一覧」

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) 独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について

平成27年度における調達等合理化計画の策定について、点検を受けた結果、契約監視委員会より、「重点的に取り組む分野の事務用消耗品等の購入については、多種多様な品目を調達しており、慣習的に使用しているものもあることから、改めて購入品目を見直し、経費節減に努めること」とのコメントを受けた。

● 業務運営の状況

一者応札・一者応募となっている業務については、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、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していくこととします。

また、重点的に取り組む分野の事務用消耗品等の購入については、契約監視委員会からのコメントを受け、改めて購入品目を見直しを行いました。慣習的に使用しているものもあることから、本部一括調達する購入品目を約260品目から2割程度削減を行うことにより、経費節減に努めることとします。

評 定： B

評定理由： 契約監視委員会を開催し、平成26年度における契約46件（随意契約6件、一般競争契約40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の点検・見直し及び平成27年度調達等合理化計画の点検を行いました。

調達等合理化計画の取組事項としては、事務用消耗品等の購入について、経費節減に努めるため、購入品目を約260品目から2割程度削減を行うこととしました。

■ 契約状況の点検・見直しの実施及びその結果等の公表状況

■ 予定価格が一定金額以上の契約についての公表状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

平成27年6月30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。

● 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) 「公共調達の適正化について」（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： 契約監視委員会の議事概要及び、予定価格が一定金額以上の契約について、情報をホームページに公表しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定 理 由： 契約監視委員会を開催し、平成26年度における契約について、競争性のない随意契約、一者応札・一者応募となった契約の点検・見直し及び平成27年度調達等合理化計画の点検を行いました。

調達等合理化計画の取組事項としては、経費節減に努めるため、事務用消耗品等の購入品目を2割程度削減することとしました。

また、契約監視委員会の議事概要等について、情報をホームページに公表しました。

3 予算（人件費の見積りを含む）、収支計画及び資金計画

【年度目標】

—財務内容の改善に関する事項—

- ・人件費を含む機構運営関係費について、平成26年度を基準として4%の縮減を図ること。ただし、特殊要因を除く。

【事業計画】

—予算（人件費の見積りを含む）、収支計画及び資金計画—

- ・別紙1から別紙3までのとおり。
人件費を含む機構運営関係費について、平成26年度を基準として4%の縮減を図る。ただし、特殊要因を除く。
- ・また、物件費については、計画的・効率的に執行し、経費節減の余地（事務室借上契約の契約更新時において賃料交渉を行うなど）がないかについて自己評価を毎四半期に行った上で、適切な見直しを行う。

■ 機構運営関係費の縮減状況（平成26年度を基準とした縮減割合）

● 年度目標・事業計画の実施状況

平成27年度は、人件費においては常勤職員の削減（△8人）による縮減と厳格な予算管理、物件費においては各種経費の計画的・効率的執行と併せ、地道な節約努力により、機構運営関係費で平成26年度を基準として5.1%の縮減となり、平成27年度計画で掲げられている縮減率4%を達成しました。

● 業務運営の状況

機構運営関係費の縮減状況については、次の表のとおりです。

機構運営関係費の縮減状況

（単位：百万円）

区 分	平成26年度 (A)	平成27年度 (B)	増減額 (C)=(B)-(A)	縮減率(%) (D)=(C)÷(A)	備 考
機構運営関係費	2,575	2,445	△130	5.1%	
人件費	2,076	1,986	△90	4.3%	
物件費	499	459	△40	8.0%	

※ 退職手当及び特殊要因を除く。

※ 平成27年度(B)は、人件費においては給与改定分等4千7百万円、物件費においては在日米軍従業員管理システム再構築等費用1億3千5百万円を除く。

評 定： B
評定理由： 平成26年度を基準として5.1%の縮減となり、平成27年度計画で掲げられている縮減率（4.0%）を達成しました。

■ **物件費の自己評価の実施状況及び適切な見直しの実施状況**

● **年度目標・事業計画の実施状況**

本年度は、物件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、各四半期毎に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。

● **業務運営の状況**

平成27年度における経費節減に係る具体的な取組としては、支部事務所借上契約の更新時における積極的な賃料の引下げ交渉、IP電話を活用する支部の拡大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、各四半期ごとに予算の執行状況の確認を行うなど、自己評価を実施しました。また、IP電話の活用などにより経費節減の取組を実施しました。

【自己評価結果】

評 定： B
評定理由： 機構運営関係費について、各四半期ごとに予算の執行状況の確認を行うなど、自己評価を実施するとともに、IP電話の活用など、経費節減の取組を実施したことにより、平成26年度を基準として5.1%の縮減となり、平成27年度計画で掲げられている縮減率（4.0%）を達成しました。

別紙 1

事 業 計 画 予 算
平成27事業年度

(単位：百万円)

区 分	金 額
収 入	
運営費交付金	4, 3 3 0
計	4, 3 3 0
支 出	
基地従業員関係費	5 6 2
機構運営関係費	3, 7 6 8
うち 人件費	2, 1 2 4
物件費	1, 6 4 4
計	4, 3 3 0

収 支 計 画
平成 2 7 事業年度

(単位：百万円)

区 分	金 額
費用の部	4, 3 6 1
経常費用	4, 3 6 1
基地従業員関係費	5 6 2
物件費	1, 6 4 4
人件費	2, 1 2 4
減価償却費	3 2
財務費用	0
臨時損失	0
収益の部	4, 3 6 1
運営費交付金収益	4, 3 3 0
寄付金収益	0
資産見返運営費交付金戻入	3 2
資産見返物品受贈額戻入	0
臨時利益	0
純利益	0
目的積立金崩額	-
総利益	0

注：1 収支計画は、予算ベースで計上した。

2 計数は、四捨五入によっているので符合しないことがある。

資 金 計 画
平成 2 7 事業年度

(単位：百万円)

区 分	金 額
資金支出	4, 3 3 0
業務活動による支出	4, 3 3 0
投資活動による支出	0
財務活動による支出	0
次年度への繰越金	0
資金収入	4, 3 3 0
業務活動による収入	4, 3 3 0
運営費交付金による収入	4, 3 3 0
その他の収入	0
投資活動による収入	0
財務活動による収入	0
前年度からの繰越金	0

注： 資金計画は、予算ベースで計上した。

4 短期借入金の限度額

【事業計画】

—短期借入金の限度額—

- ・短期借入金の限度額は3億円とし、運営費交付金の受入れが遅延する場合や予想外の退職手当の支給等に用いるものとする。

● 事業計画の実施状況

平成27年度において、運営費交付金の受入れの遅延や予想外の退職手当の支給等がなく、実績はありませんでした。

5 その他主務省令で定める業務運営に関する事項

(1) 人事に関する計画

ア 人員の適切な配置

【事業計画】

—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

- ・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。

■ 円滑な業務処理に配慮した人員の適切な配置状況

● 事業計画の実施状況

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。

● 業務運営の状況

本部においては、本部組織の部課統合に伴う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、支部組織における組織のフラット化等に伴うマルチ的事務処理の業務実施体制を整備することにより、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円滑な業務処理に配慮した人員の適正な配置に努め、人員削減を実施しました。

組織改編については、第2章（P33～P36）をご参照ください。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定 理 由： 平成27年7月に組織改編を行い、本部組織の部課の統合、支部組織における組織のフラット化等による人員を削減するとともに、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円滑な業務処理に配慮した人員の適正な配置に努めました。

イ 研修の着実な実施

【事業計画】

—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

- ・ 年間の研修に係る計画を作成し、職員養成研修等の着実な実施を図る。

■ 年間の研修計画の作成及び研修の実施状況

● 事業計画の実施状況

平成27年4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7件実施し、外部機関で実施する研修については53件に参加させました。

● 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」「係員研修」を実施したほか、業務研修として「初級英会話研修」「窓口対応能力向上研修」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）等に参加させました。

エルモで実施する研修については、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、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ました。



エルモ本部で行われた窓口対応能力向上研修



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
新規採用者初任研修 (4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	11人
係員研修 (4日間)	中堅係員	エルモ職員として職務遂行に必要な幅広い知識の付与及び見識等の向上	11人
窓口対応能力向上研修 (4日間)	窓口業務従事者	来訪者等に対する適切な接遇方法等の習得	11人
初級英会話研修 (4日間)	英語能力初級者	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	12人

		初級の英会話能力の習得	
語学研修 (50分・全24回)	英語能力中・上級者	翻訳業務及び通訳業務に対応可能な 職員の育成	5人
衛生管理者講習会 (3日間)	厚生業務担当者	労働安全衛生業務を遂行するために 必要な専門知識の習得	1人
簿記研修 (3級・全15回)	会計業務担当者	企業会計原則に関する識見の向上	1人
計 7件			52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
人 事 院	第10回東北地区課長補佐級研修	1人
	第40回関東地区課長研修	1人
	第49・50回関東地区係長研修	2人
	第41回沖縄地区係長研修	2人
	平成27年度沖縄地区女性職員キャリアアップ研修	1人
	その他	37人
その他（財務省等）	政府関係法人会計事務職員研修等	34人
計 53件		78人

【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により、研修の効果的な実施を図りました。

6 その他

(1) 給与水準の適正化等

【年度目標】

—その他の業務運営に関する重要事項—

○給与水準の適正化等

- ・ 機構の役職員の給与水準について、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」を踏まえ、国家公務員の給与水準も十分に考慮し、手当を含め役職員給与の在り方を厳しく検証した上で、役職員給与の適正化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。

【事業計画】

—その他—

○給与水準の適正化等

- ・ 機構の役職員の給与水準について、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、役員報酬規則、役員退職手当規則及び職員給与規則の適切な見直しを行い、その適正化に取り組む。また、検証結果及び取組状況をホームページにおいて公表する。

■ 役職員給与の在り方の検証、規則の適切な見直しの実施及び適正化の取組状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

「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。以下「基本的な方針」という。）において、役職員が国家公務員である法人については、国家公務員の給与を参酌することとされています。

これを踏まえ、平成27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、各府省の事務次官の給与に基づく額と比較すると84%の額、理事については、各府省の指定職俸給表1号俸の年間報酬と比較すると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98%の額となりました。

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91.5%となりました。

平成26年度及び平成27年度人事院勧告に基づく一般職給与法の改定に準じ、役員報酬規則及び職員給与規則を改正し、また、「独立行政法人、特殊法人及び認可法人の役員の退職金について」（平成27年3月24日閣議決定）を受け、役員退職手当規則を改正し、その適正化に取り組みました。

● 業務運営の状況

基本的な方針を踏まえ、平成27年度においても国家公務員の給与水準との比較による給与水準の検証を実施しました。

平成26年度及び平成27年度人事院勧告に基づく一般職給与法の改定に準じ、役員報酬規則及び職員給与規則を改正し、また、「独立行政法人、特殊法人及び認可法人の役員の退職金について」（平成27年3月24日閣議決定）を受け、役員退職手当規則を改正し、以下に掲げる事項について実施しました。

平成27年度から適用した規則改正による給与の見直しの実施状況

- ・ 平成26年度人事院勧告に基づく「給与制度の総合的見直し」によるもの

項目	改定内容
俸給関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 俸給表の水準を平均2%引下げ ・ 初任給等は引下げなし、50歳台後半層が最も多い号俸は最大4%程度引下げ

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 役員の報酬月額等についても一般職給与法の改正に準じ引下げ ・ 俸給表改定に伴う俸給の特別調整額（管理職手当）の一部引下げ ・ 新俸給表への円滑な移行のための経過措置（3年間の現給保障）
地域手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支給割合の引上げ 横田及び座間支部
広域異動手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支給割合の引上げ ・ 定年退職日の翌日付けで再任用された職員に対する支給の増設
単身赴任手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基礎額・加算額の引上げ及び区分の増設 ・ 定年退職日の翌日付けで再任用された職員に対する支給の増設
管理職員特別勤務手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 週休日等の勤務に対する支給に加え、臨時・緊急にやむを得ず行う平日深夜勤務に対する支給の増設
通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定年退職日の翌日付けで再任用された職員のうち、新幹線鉄道等を利用して通勤する職員に対する支給の増設

・ 平成27年度人事院勧告に基づく「官民較差等に基づく給与の改定」によるもの

項目	改定内容
俸給関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 俸給表を1, 100円を基本に引上げ（平均改定率0.4%） ・ 初任給については、2, 500円、若年層についても同程度引上げ ・ 役員の報酬月額等についても一般職給与法の改正に準じ引上げ ・ 俸給表改定に伴う俸給の特別調整額（管理職手当）の一部引上げ
地域手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支給割合の引上げ 本部、横田及び座間支部
役員の期末手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 役員の支給月数について、年間0.05月引上げ、3.15月に
職員の期末・勤勉手当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の支給月数について、年間0.10月引上げ、4.20月に

・ 役員退職手当規則の改正によるもの

項目	改定内容
支給率	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1月における俸給月額の支給率を、100分の1.625引下げ、100分の10.875に

● 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

（単位：千円）

区分	エルモ (A)	対象指標	平均との差	比率 (A) / (B)	備考
法人の長	19, 175	22, 701	3, 526	84%	
理事	14, 030	14, 030	0	100%	

監 事	1 2 , 5 7 5	1 2 , 7 6 9	1 9 5	9 8 %	
常勤職員	5 , 6 3 3	6 , 1 5 6	5 2 3	9 1 . 5 %	

・最近5年間の指標の数値

(単位：%)

区 分	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	備 考
法人の長	8 0	8 3	8 3	7 7	8 4	
理 事	8 3	8 0	8 7	1 0 0	1 0 0 ※1	
監 事	9 5	—	9 2	9 9	9 8 ※2	
常勤職員	9 1 . 0	9 2 . 6	9 2 . 5	9 3 . 3	9 1 . 5	

※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： 役職員の給与水準について、国家公務員の給与水準を考慮し、手当を含め役職員給与の在り方を検証した上で、役職員報酬規則、職員給与規則及び役員退職手当規則の見直しを行うことにより、その適正化に取り組みました。

■ 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

● 年度目標・事業計画の実施状況

基本的な方針を踏まえ、役職員の給与水準について、検証結果及び取組状況をホームページ及び広報誌「LMO」により公表しました。

● 業務運営の状況

基本的な方針において、独立行政法人は、役職員の給与水準を毎年度公表することとされていることから、役職員の給与の支給状況、検証結果及び規則の見直し状況について、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： 役職員の給与の支給状況、検証結果及び規則の見直し状況をホームページ及び広報誌「LMO」により公表しました。

【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、国家公務員の給与水準を考慮し、手当を含め役職員給与の在り方を検証した上で、規則の適切な見直しを行い、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しました。

(2) 機構の広報活動

【年度目標】

— 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—

○機構の広報活動

- ・ 機構を社会に定着した組織とし、もって駐留軍等労働者の労務管理等業務の円滑な実施に資するため、機構の業務内容等について広く理解が深まるよう、広報活動を推進すること。

【事業計画】

— 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—

○機構の広報活動

- ・ 機構の業務内容等について広く理解が深まるよう、広報誌のハローワーク及び地方自治体等への配布、ホームページの活用等により、広報活動を推進する。

■ 広報活動の推進状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

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。

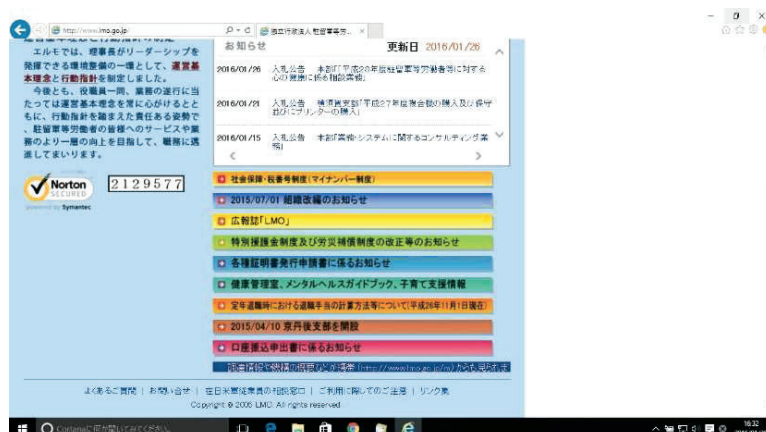
平成27年度は、各号3,630部、年間14,520部を発行しました。

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、駐留軍等労働者の募集に係る取り組みを掲載するなど対外的なPRに努めています。



平成27年度に発行された広報誌「LMO」

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。



ホームページ（トップページ）

● 業務運営の状況

広報誌「LMO」の編集にあたっては、広報誌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。

また、ホームページの運営にあたっては、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。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定 理 由： エルモの業務内容等について広く理解が深まるよう、広報誌のハローワーク及び地方自治体等への配布、ホームページの活用等により、広報活動を推進しました。

(3) 保有資産に係る措置

【年度目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○保有資産に係る措置

- ・各支部・分室について、「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）を踏まえ、平成23年度に専門的知見を有する民間業者に調査・分析を委託し、その結果について検討した結果、機構としては、現状のまま保有・賃借を継続するという結論が得られたが、平成27年度から新たな体制で業務を行うこととされていることから、引き続き、職員数に比して施設規模が過大でないかの検証、近傍類似物件の賃料調査・検証を実施し、検証結果に基づき、所要の措置を実施すること。

【事業計画】

—その他—

○保有資産に係る措置

- ・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の検証、近傍類似物件の賃料調査・検証を実施した上、駐留軍等労働者にとっての利便性、地域事情を総合的に勘案し、所要の措置を実施する。

■ 支部・分室に係る調査・検証及び所要の措置の実施状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

各支部・分室について、平成27年度から新たな体制に移行したことから、平成23年度の報告書を踏まえ、職員数に比して施設規模が過大ではないかの検証、近傍類似物件の賃料調査・検証を実施しました。

平成23年度における報告書の概要は、次のとおりです。

○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）

1 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。

職員数に比して施設規模が過大ではないかの検証については、平成27年度の支部・分室の職員数を平成23年度と比較し、職員数の増減を踏まえて、国土交通省が定めた基準（新営一般庁舎面積算定基準）より施設規模が過大となっているか否かを検証を行いました。

検証の結果、横田、横須賀、沖縄支部で余剰面積があると算出されたものの、当該各支部は管轄している駐留軍等労働者数も多く、説明会等に使用する会議室及び広めの受付カウンターを確保する必要があること等を踏まえると、現状の施設規模は過大ではないものと判断しました。

事務所の建物を賃貸借契約している支部について、近傍類似物件の賃料等調査を行ったところ、現在契約している賃料が適正な額であると判断され、また、事務所の建物を保有している支部については、現事務所周辺で同規模の賃貸物件を見つけることは困難な状況でした。

これらのことから、各支部・分室の資産の妥当性・必要性については、平成23年度と比較し特段の変更がないものと判断しました。

● 業務運営の状況

各支部・分室について、職員数に比して施設規模が過大ではないかの検証、近傍類似物件の賃料調査・検証を行いました。組織改編により平成23年度と比較して職員数が減員となった支部もあったものの、駐留軍等労働者の窓口としての利便性や職員の業務上必要となる立地条件に合致すること等を踏まえ、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、これまでと同様に、現状のまま保有・賃借を継続することとしました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定 理 由： 職員数に比して施設規模が過大ではないかの検証、近傍類似物件の賃料調査・検証を行い、平成23年度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。

（4）経ヶ岬通信所に勤務する駐留軍等労働者に対する適切な労務管理等業務の実施体制の整備

【年度目標】

—経ヶ岬通信所に勤務する駐留軍等労働者に対する適切な労務管理等業務の実施体制の整備—

○経ヶ岬通信所に関する体制整備

・経ヶ岬通信所に勤務する駐留軍等労働者に対する適切な労務管理等業務の実施体制の整備

平成25年12月に京都府京丹後市に経ヶ岬通信所が設置され、平成26年9月から同通信所に勤務する駐留軍等労働者の雇用等労務管理が行われているところ、今後、現地において一元的に業務処理を行うこととなることから、かかる労務管理等業務を実施するための体制を整備すること。

【事業計画】

—経ヶ岬通信所に勤務する駐留軍等労働者に対する適切な労務管理等業務の実施体制の整備—

○経ヶ岬通信所に関する体制整備

・経ヶ岬通信所に勤務する駐留軍等労働者に対する適切な労務管理等業務の実施体制の整備

京都府京丹後市に設置された経ヶ岬通信所に勤務する駐留軍等労働者の雇用等労務管理について、現地における一元的な業務処理実施体制を整備する。

■ 現地における一元的な業務処理実施体制の整備状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

平成25年12月に京都府京丹後市に米陸軍経ヶ岬通信所が設置され、現地米軍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ったことから、平成26年6月23日、京都府京丹後市に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」を設置し、同月25日から募集を開始し、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い、同年9月16日には雇用等労務管理を行う窓口として、「労務管理窓口」に改組しました。

平成27年度においては、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4月10日に京丹後支部を設置し、一元的な労務管理等業務処理体制を整備しました。

● 業務運営の状況

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4月10日に京丹後支部を設置し、労務管理等業務処理体制を整備しました。

業務においては、雇用主が座間防衛事務所長から京都防衛事務所長に変更されるまでの間、従業員管理システムを使用する必要があるもの及び雇用主が座間防衛事務所長であることによる関係機関との調整に関するものを除く、労務管理等業務を実施しました。

また、平成28年4月に雇用主が京都防衛事務所長に変更されることに伴い、現地労務管理等業務の全てを京丹後支部において確実に実施するため、業務移管に向けての準備を行い、一元的な業務処理実施体制を整備しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 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4月10日に京丹後支部を設置し、労務管理等業務処理体制を整備するとともに、平成28年4月以降、現地労務管理等業務の全てを京丹後支部において確実に実施するため、業務移管に向けての準備を行い、一元的な業務処理実施体制を整備しました。

(5) 法人間共同調達の検討

【年度目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○法人間共同調達の検討

- ・「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」に基づき、近傍に所在する他の独立行政法人との消耗品等の共同調達を検討すること。

【事業計画】

—その他—

○法人間共同調達の検討

- ・「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」に基づき、消耗品等の共同調達を実施することにより経費を節減できないか、近傍（東京都港区）に所在する他の独立行政法人との間で、調整・検討を実施する。

■ 他の独立行政法人との調整・検討の実施状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

消耗品等の共同調達について、近傍（東京都港区）に所在する他の独立行政法人との間で実施することにより経費を節減できないか、調整・検討を行いました。

東京都港区に所在する他の独立行政法人は8法人であり、その全ての調達担当者に対して、消耗品等の共同調達の可能性について聴き取り及び調整を行いました。調達方法の違いや共同調達にかかる具体的な方針が決まっていない等の理由により、協力できないとの回答がほとんどでした。

また、所管省庁内の法人間での検討が優先との回答もあったことから、東京都港区に所在する他の独立行政法人との共同調達の実施は、現状において困難と判断しました。

● 業務運営の状況

消耗品等の共同調達について、他の独立行政法人との間で実施することにより経費を節減できないか、調達方法や検討状況等の聴き取り及び調整・検討を行いました。

引き続き、他法人の状況等を踏まえ、調整・検討することとしています。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 消耗品等の共同調達について、近傍（東京都港区）に所在する他の独立行政法人との間で実施することにより経費を節減できないか、検討状況等の聴き取り及び調整を行いました。共同調達の実施が困難であったことから、引き続き、調整・検討することとしました。

第3章 財務諸表の要約

第4章 財務情報

第5章 事業に関する説明

第3章

財務諸表の要約

第4章

財務情報

第5章

事業に関する説明

第3章 財務諸表の要約

① 貸借対照表 平成27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	241	流動負債	209
現金・預金等	193	未払金	167
その他	49	その他	42
固定資産	2,214	固定負債	1,399
有形固定資産	1,191	資産見返負債	1,285
無形固定資産	1,023	長期リース債務	114
投資その他の資産	0		
		負債合計	1,608
		純資産の部	金額
		資本金	849
		政府出資金	849
		資本剰余金	△63
		利益剰余金	62
		純資産合計	847
資産合計	2,455	負債純資産合計	2,455

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27事業年度財務諸表 (単位：百万円)

	金額
経常費用 (A)	3,331
業務費	2,834
人件費	1,652
減価償却費	312
その他	870
一般管理費	487
人件費	381
減価償却費	11
その他	96
財務費用	10
経常収益 (B)	3,395
運営費交付金収益	3,106
資産見返負債戻入	289
財務収益等	1
臨時損失 (C)	2
臨時利益 (D)	—
当期総利益 (B - A - C + D)	62

③ キャッシュ・フロー計算書 平成27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)	597
商品又はサービスの購入による支出	△851
人件費支出	△2,054
運営費交付金収入	4,330
その他収入・支出	△828
II 投資活動によるキャッシュ・フロー (B)	△1,322
III 財務活動によるキャッシュ・フロー (C)	△29
IV 資金増加額 (または減少額) (D=A+B+C)	△753
V 資金期首残高 (E)	946
VI 資金期末残高 (F=D+E)	193

④ 行政サービス実施コスト計算書 平成27事業年度財務諸表 (単位：百万円)

	金額
I 業務費用	3,333
損益計算書上の費用	3,333
(控除) 自己収入等	△1
II 損益外減価償却相当額	3
III 損益外除売却差額相当額	0
IV 引当外退職給付増加見積額	△39
V 引当外賞与見積額	5
VI 機会費用	—
VII 行政サービス実施コスト	3,302

○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
- 資産見返負債 : 運営費交付金により償却資産を取得する場合に計上される負債等
- 長期リース債務 : ファイナンス・リース取引に係る債務残高のうち、1年を超えるもの
- 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
- 資産見返負債戻入 : 資産見返負債の減価償却額等
- 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）
- 損益外除売却差額相当額：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除却額等
- 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

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27年度の経常費用は3,331百万円、前年度比298百万円増(9.8%増)となっています。これは、減価償却費が265百万円増となったことが主な要因です。
- ② 経常収益
平成27年度の経常収益は3,395百万円、前年度比210百万円増(6.6%増)となっています。これは、資産見返運営費交付金戻入が前年度比251百万円増となったことが主な要因です。
- ③ 当期総利益
平成27年度の当期総利益は62百万円、前年度比90百万円減(59.1%減)となっています。
- ④ 資産
平成27年度末現在の資産合計は2,455百万円、前年度比329百万円増(15.5%増)となっています。これは、ソフトウェアが965百万円増(18.1倍)となったことが主な要因です。
- ⑤ 負債
平成27年度末現在の負債合計は1,608百万円、前年度比987百万円増(2.6倍)となっています。これは、資産見返運営費交付金の935百万円増(3.7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27年度の業務活動によるキャッシュ・フローは597百万円、前年度比287百万円増(92.7%増)となっています。これは運営費交付金収入1,040百万円増(31.6%増)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27年度の投資活動によるキャッシュ・フローはマイナス1,322百万円、前年度比1,266百万円減(23.8倍)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27年度の財務活動によるキャッシュ・フローはマイナス29百万円、前年度比4百万円減(15.2%減)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	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
経常費用	3,153	3,007	2,969	3,033	3,331
経常収益	3,375	3,234	3,125	3,185	3,395
目的積立金取崩額	—	—	—	—	—
当期総利益	217	226	122	152	62
資産	1,467	1,799	1,766	2,126	2,455
負債	454	562	409	621	1,608
利益剰余金	217	443	566	718	62
業務活動によるキャッシュフロー	△820	447	69	310	597
投資活動によるキャッシュフロー	△59	△38	△58	△56	△1,322
財務活動によるキャッシュフロー	△24	△25	△27	△25	△29
資金期末残高	349	733	717	946	193

(2) セグメント事業損益の経年比較・分析（内容・増減理由）

平成27年度の事業損益は64百万円、前年度比88百万円減（57.7%減）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23年	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年
労務管理	51	45	24	28	13
給 与	64	59	26	46	15
福利厚生	62	83	40	58	33
法人共通	39	38	33	20	3
合 計	217	226	122	152	64

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。

注：平成23～26年の事業損益は、臨時利益及び臨時損益を含む。

(3) セグメント総資産の経年比較・分析（内容・増減理由）

平成27年度末現在の資産合計は2,455百万円、前年度比329百万円増（15.5%増）となっています。これは、ソフトウェアが965百万円増（18.1倍）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23年	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年
労務管理	310	303	298	287	654
給 与	382	362	375	428	728
福利厚生	381	364	342	415	823
法人共通	393	770	751	996	251
合 計	1,467	1,799	1,766	2,126	2,455

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) 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27年度の行政サービス実施コストは3,302百万円、前年度比496百万円増（17.7%増）となっています。これは、業務費用が増加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	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
業務費用	3,157	3,006	3,002	3,032	3,333
うち損益計算書上の費用	3,158	3,008	3,003	3,033	3,333
うち自己収入	△ 1	△ 2	△ 1	△ 1	△ 1
損益外減価償却相当額	3	3	3	3	3
損益外除売却差額相当額	-	-	-	-	0
損益外減損損失相当額	-	-	-	-	-
引当外退職給付増加見積額	65	△ 37	△172	△264	△39

引当外賞与見積額	13	△ 13	2	33	5
機会費用	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	3,243	2,963	2,839	2,806	3,302

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。

2 重要な施設等の整備等の状況

- ①平成27年度中に完成した主要施設等
- ②平成27年度において継続中の主要施設等の新設・拡充
- ③平成27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23年度		平成24年度		平成25年度		平成26年度		平成27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	3,397	3,147	3,356	2,984	3,141	3,013	3,290	3,193	4,330	4,271

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

平成27年度は、人件費においては常勤職員の削減(△8人)による縮減と厳格な予算管理、物件費においては各種経費の計画的・効率的執行と併せ、地道な節約努力により、機構運営関係費で平成26年度を基準として5.1%の縮減となり、平成27年度計画で掲げられている縮減率4%を達成しました。

また、物件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、各四半期毎に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27年度における経費節減に係る具体的な取組としては、支部事務所借上契約の更新時における積極的な賃料の引下げ交渉、IP電話を活用する支部の拡大による電話料等の経費の抑制等を行いました。

主務省令期間における人件費・物件費の推移

(単位：百万円)

区分	平成26年度		主務省令期間									
	金額	比率	平成27年度		平成28年度		平成29年度		平成30年度		平成31年度	
			金額	比率	金額	比率	金額	比率	金額	比率	金額	比率
人件費	2,076	100%	1,986	96%	-	-	-	-	-	-	-	-
物件費	499	100%	459	92%	-	-	-	-	-	-	-	-

※ 退職手当及び特殊要因を除く。

※ 平成27年度は、人件費においては給与改定分等4千7百万円、物件費においては在日米軍従業員管理システム再構築等費用12億3千5百万円を除く。

第5章 事業に関する説明

1 財源の内訳

平成27年度におけるエルモの経常収益は3,395百万円、その内訳は、運営費交付金収益3,106百万円（収益の91.5%）、資産見返負債戻入289百万円（収益の8.5%）、財務収益及び雑益0.5百万円（収益の0.01%）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 586百万円（収益の17.3%）
 - 資産見返負債戻入 90百万円（収益の2.7%）
- ② 給与の支給に関する業務等
 - 運営費交付金収益 749百万円（収益の22.1%）
 - 資産見返負債戻入 95百万円（収益の2.8%）
- ③ 福利厚生の実施に関する業務等
 - 運営費交付金収益 1,277百万円（収益の37.6%）
 - 資産見返負債戻入 97百万円（収益の2.9%）
- ④ 法人共通
 - 運営費交付金収益 493百万円（収益の14.5%）
 - 資産見返負債戻入 6百万円（収益の0.2%）
 - 財務収益及び雑益 0.4百万円（収益の0.01%）

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27年度においては、4,330百万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497百万円でした。

- 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、退職等の人事の事務等の業務を行う業務で、当該業務に要した経費は、業務費664百万円です。
- 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829百万円です。
- 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1,341百万円です。

第6章 事業計画以外の業務実績等

第6章

事業計画以外の
業務実績等

第6章 事業計画以外の業務実績等

1 内部統制の充実・強化

エルモにおける内部統制については、平成21年3月に当初管理部長（当時）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。

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（当時）、副委員長に企画部門担当理事（当時）、監視委員に評価・監査役、委員には本部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27年4月においては、平成26年11月に総務省からの通知「『独立行政法人の業務の適正を確保するための体制等の整備』について」に基づき、内部統制委員会設置要綱を改正し、委員長を理事長とするなどの改正を行うとともに内部統制要領を改正し、内部統制担当役員、推進責任者を置き、内部統制推進部門を設置し、内部統制の推進を図りました。

また、エルモ業務におけるリスク発生の防止又はリスクが発生した場合の損失の最小化を図りエルモ業務の円滑な運営に資するため、平成27年4月にリスク管理要領を新たに制定し、委員長を理事長とするリスク管理委員会を設置しました。

第1回のリスク管理委員会は平成27年6月に開催し、エルモ内部での検討を踏まえたリスクの評価及び低減策を含んだリスク分析表の審議を行い、これをエルモにおいて把握されたリスクの全体像として位置づけ、当該分析表の結果を反映した内部統制要領別表（内部統制事項）の改正について、内部統制委員会に提言を行いました。

同日に開催された内部統制委員会では、リスク管理委員会の提言を受け、内部統制要領別表の改正、平成26年度下半期における内部統制事項の実施状況報告及び監視委員による平成26年度評価報告の内容について審議等を行いました。

また、内部統制の充実・強化のため、内部統制に係る支部に対する巡回講習を、平成27年10月から11月にかけて8支部全てに対し実施しました。



内部統制委員会

2 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、との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。
- ・真に必要な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27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。

(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ています。また、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27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27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。

3 監査

(1) 監事監査の実施

監事は、通則法第19条第4項に基づき、エルモの業務を監査し、その監査報告を作成しています。

監事監査は、監事が本部及び各支部において実施する監査であり、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、会計経理の適正を期することを目的とし、エルモの業務がその目的を達成するために合理的かつ効率的に運営されているか、会計に関する事務処理の法令等に従い適正に行われているかの観点に立ち、監査します。

平成27年度の監事監査は、次の事項を重視事項として定めた「平成27事業年度監事監査計画書」に基づき、書面による方法及び実地による方法により実施しました。

- 1) 業務運営の効率化
- 2) 財務の状況
- 3) 駐留軍等労働者に関する業務の状況
- 4) 人事管理の状況
- 5) 保有資産の措置状況
- 6) 内部統制の実施状況
- 7) 理事長の意思決定の状況
- 8) 経ヶ岬通信所に係る労務管理等業務体制の整備状況



監事監査(本部)

また、当該監査の実施に当たって、特に留意

した点は次のとおりです。

- ① 本部においては、リスク評価と対応状況を含む内部統制の実施状況及び理事長の意思決定の状況を注視するとともに、駐留軍等労働者に関する業務の状況及び財務の状況等
- ② 支部においては、業務運営の効率化・組織改編の状況について、マルチの事務処理を含む支部組織のフラット化の状況と期間業務職員の活用状況を注視するとともに、駐留軍等労働者へのサービス向上として、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も注視した労務管理・給与・福利厚生等の3つの業務全般
- ③ また、平成27年4月に設置された京丹後支部においては、新たに行われるようになった労務管理等事務の現状

監事は、監査の実施に当たり、内部監査を実施する評価・監査役と緊密な連携を保ちつつ、内部監査計画及び監査結果を実効的に活用するとともに、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、効率的かつ精確的な監査の実施に努めました。

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27年 6月 1日・ 2日
	座間支部	平成27年 9月 9日・10日
	横須賀支部	平成27年10月 7日・ 8日
	京丹後支部	平成27年10月29日・30日
	沖縄支部	平成27年11月18日～20日
	本国支部	平成27年12月 2日・ 3日
	岩国支部	平成28年 1月20日～22日

監事は、監査の結果を記載した監事監査報告を作成し、理事長等に手交の上その内容を説明するとともに、エルモにおいて定例的に行う会議の場を活用し、監査の結果から得た留意すべき点について役職員に周知しました。

また、エルモ内のグループウェアに当該報告を掲示し、誰もが適時に閲覧できる環境を整えることで、留意すべき点の認識への定着及び業務の参考とすることができるようにしました。

なお、平成27年度に実施した監事監査の結果において、通則法第19条第9項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27事業年度監事監査報告（概要）

独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）第19条第4項及び同法第38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27事業年度（平成27年4月1日～平成28年3月31日）の業務、事業報告書、財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、利益の処分に関する書類（案）、行政サービス実施コスト計算書及びこれらの附属明細書）及び決算報告書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、内部監査部門その他職員（以下「役職員」という。）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防衛大臣に提出する書類を調査した。

また、役員（監事を除く。）の職務の執行が通則法、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構法（平成11年法律第217号）又は他の法令に適合することを確保するための体制その他機構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 全般的事項
- 2 前年度課題の措置状況
- 3 業務運営の効率化
- 4 財務の状況
- 5 駐留軍等労働者に関する業務の状況
- 6 人事管理の状況
- 7 保有資産の措置状況
- 8 内部統制の実施状況
- 9 理事長の意思決定の状況
- 10 経ヶ岬通信所に係る労務管理等業務体制の整備状況

III 独立行政法人改革等に関する基本的な方針等過去の閣議決定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 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、年度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、理事長等の職務の執行に関する不正の行為又は法令等に違反する重大な事実は認められない。

さらに、通則法第19条第9項の規定による理事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、ホームページ（<http://www.lmo.go.jp/>）をご覧ください。

（2）内部監査の実施

評価・監査役は、内部監査規則に基づき、エルモ業務の全般にわたって監査し、監査結果については、監査ごとに洗い出された問題点とその現状、事実関係、必要に応じて、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、理事長に報告しています。

内部監査は、評価・監査役が本部及び各支部において実施する監査であり、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、その目的を達成するためにエルモの業務運営及び会計経理の処理状況が適正かつ効率的に行われているかの観点に立ち、監査します。

また、評価・監査役は、内部統制委員会における監視委員としての役割も担っており、委員長（理事長）の指示により、内部監査をもって内部統制のモニタリングも実施しています。

平成27年度の内部監査は、次の事項を重視事項として定めた「平成27年度内部監査計画」に基づき、書面による方法及び実地による方法により実施しました。

- 1) 業務運営の効率化
 - 2) 財務の状況
 - 3) 駐留軍等労働者に関する業務の状況
 - 4) 人事管理の状況
 - 5) 保有資産の措置状況
 - 6) 内部統制の実施状況
 - 7) 経ヶ岬通信所に係る労務管理等業務体制の整備状況
- 評価・監査役は、監査の実施に当た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、各関係書類の抽出点検、担当部署からの説明聴取等の方法により、業務全般にわたって監査するとともに、監事と緊密な連携を図り、監事監査の結果も参考としました。



内部監査（三沢支部）

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27年 6月 1日・ 2日
	三沢支部	平成27年 8月19日～21日
	横田支部	平成27年 9月17日～18日
	京丹後支部	平成27年10月29日・30日
	本部	平成27年12月 2日・ 3日
	佐世保支部	平成28年 2月17日～19日

当該監査において、業務運営の効率化及び人件費を含む経費の縮減については、計画的に取り組んでおり、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運営等が適切に実施されていたことを確認しました。

また、内部統制の実施については、定例会議開催による業務の進捗状況の確認、各種通知等の周知による情報の共有化及び共通認識の保持が図られていたことを確認しました。

なお、平成27年度に実施した内部監査の結果において、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。

4 法人の長等の業務運営状況

○理事長

エルモの第3期中期目標期間は、平成26年度で中途終了し、平成27年度から行政執行法人（単年度管理型の法人）となり、理事長は、事業計画に掲げた新たな要員縮減や経費の縮減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円滑かつ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27年度においても、駐留軍等労働者へのサービス及び業務運営の効率化、その他の業務の質の向上に関する各種施策の推進など、確実かつ安定的な業務運営に努めるため、役職員に対し、適宜、業務の進捗を報告させ、指示を行うとともに、組織の方針を自ら決定し、意思統一を図り、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（組織改編関係について）

平成27年7月に組織改編を行い、本部組織の部課の統合及び支部組織における組織のフラット化による業務量の平準化に資する業務実施体制の整備を行なったこと

②（京丹後支部での業務実施体制について）

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4月10日

に京丹後支部を設置し、労務管理等業務処理体制を整備しました。

平成28年4月から、京都府の経ヶ岬通信所に勤務する駐留軍等労働者の雇用主としての事務が京都防衛事務所において実施されることに伴い、当該駐留軍等労働者に対する現地労務管理等業務の全てを京丹後支部において実施するため、従業員管理システムの改修、給与支払体制整備に関する国（防衛省）との調整等を行わせたこと

③（マイナンバー制度への対応について）

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）の施行に伴い、駐留軍等労働者の個人番号（マイナンバー）の取得、保管管理、利用、保存、提供及び廃棄に関する取扱規程を整備するなど、駐留軍等労働者の個人番号関係事務実施者として、個人番号の適正な取扱いを確保させたこと

④（新システムの本格稼働について）

エルモの業務の基盤である在日米軍従業員管理システム等の再構築プロジェクトを完了し、平成27年7月から新システムを本稼働させ、平成28年3月末までの新システム稼働率100%を達成させたこと

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。

○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計画的かつ効率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、とくに理事長の示す業務運営の方針を的確に理解し、それがエルモ内で確実に反映されるよう、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、監事監査として、

- ① 年度目標及び事業計画に基づき実施されるエルモの業務がその目的を達成するために合理的かつ効率的に運営されているかどう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どうかを監査する会計監査

を、監査計画により実施し、その監査結果を理事長及び防衛大臣に提出しました。

また、監査では、役職員に対し、業務の執行に関して、資料の提出や説明を求め、必要に応じて助言や指導などを行い、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、会計経理の適正化を期するよう努めました。

さらに、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、役職員に対しては、一般の方にも分かりやすい説明となるよう常に心掛けて対応することを求めました。

参 考

平成27年度業務実績に関する項目別自己評価結果一覧表

事業計画（各項目）	評価指標	自己評価		参照ページ
		指標	項目	
第1 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 駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務				
駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務（在日米軍からの労務要求書の受理、募集及び人事措置通知書の交付等）を円滑かつ確実に実施する。	・ 労務管理業務の実施状況	B	B	13
在日米軍からの労務要求に対し、労務要求書受理後1箇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、以下の措置を講ずることにより、平成27年度において90%以上の維持に努める。	・ 在日米軍に対する紹介状況（1箇月以内に紹介した割合）【主な定量的指標】	B		16
ア ポスターを作成し、公共職業安定所、学校及び主要駅等に掲示する。 （平成27年度ポスター作成予定枚数：1,200枚）	・ メディアの活用状況	B		17
イ パンフレットを作成し、地方公共団体及び学校等に配布するとともに、採用希望者への説明に活用する。 （平成27年度パンフレット作成予定部数：22,300部）				
ウ 求人情報誌、ラジオ等のメディアを活用する。				
エ 在日米軍が求める高度な技術力を有する優秀な人材確保のため、大学訪問や企業説明会への参加を推進する。	・ 大学訪問や企業説明会への参加推進状況	B		19
オ 引き続き効果的な募集を実施していくため、上記施策の検討の資として、応募者にアンケートを実施する。	・ 応募者へのアンケート実施状況	B		19
2 駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務				
駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務（給与、旅費に係る計算及び書類作成等）を円滑かつ確実に実施する。	・ 給与業務の実施状況	B	B	21
国の行政施策の企画立案に資するため、国からの求めに応じ、「駐留軍等労働者給与等実態調査」等の駐留軍等労働者の給与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。	・ 給与に係る調査及び分析並びに改善案の作成、国への提示状況【主な指標】	B		23
3 駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務				
駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務（ほう賞の支給、制服及び保護衣の購入・貸与、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、業務災害を受けた者等への特別看護金の支給、社会保険の手続及び定期健康診断・永年勤続表彰の計画及び実施支援等）を円滑かつ確実に実施する。	・ 福利厚生業務の実施状況	B	B	25
退職準備研修について、過去の受講者に対するアンケート調査結果の分析・検証を行った上で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、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。	・ 退職準備研修のアンケート調査結果の分析・検証を踏まえた研修計画の作成及び効果的な実施の状況	B		30
	・ 受講者の満足度【主な定量的指標】	B		30
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、各種申請書類等の提出等が容易となる基地内窓口の設置について、在日米軍と調整しつつ検討を継続し、結論を得る。	・ 基地内窓口の設置に係る在日米軍との調整・検討状況及び結論	B		31
第2 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・組織改編				
(1) 「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)において定められた支部組織における組織のフラット化、本部組織における部課の統合、国家公務員身分を有する期間業務職員の更なる活用による人件費の削減等の取組を下記のとおり適切に実施するとともに、平成26年度に比し8人以上の要員縮減を実施する。	・ 要員の縮減状況等【主な定量的指標】	B	B	33
ア 本部組織における部課の統合 3部7課を2部5課に再編する。	・ 本部組織の部課の統合状況	B		35
イ 支部組織における組織のフラット化 支部組織（沖縄支部を除く。）については、「給与課」と「厚生課」を統合して「給与厚生課」とし、管理課及び給与厚生課の2課とする。 また、組織改編後の「給与厚生課」においては、給与業務と福利厚生業務との横断的処理を可能とし、課内各係の業務量の平準化に資するよう、業務実施体制を整備する 沖縄支部については、「総務課」と「管理課」を統合して「管理課」とし、管理課、給与課及び厚生課の3課とする。	・ 支部組織のフラット化及び業務量の平準化に資する業務実施体制の整備状況			
ウ 期間業務職員の更なる活用 4以上の職位について、期間業務職員を活用する。	・ 期間業務職員の更なる活用の実施状況	B		35
また、上記閣議決定に係る措置の平成27年度以降の段階的拡大を適切に実施するため、「公共サービス改革法の事業選定に関するヒアリングの実施等について」(平成25年12月20日付内閣府公共サービス改革推進室及び官民競争入札等監理委員会事務局事務連絡)において、平成27年度の機構組織改編後に実施を求めるとされた業務フロー・コスト分析の結果等も踏まえつつ、具体的な組織改編の方向性についての検討を今後も継続する。 あわせて、他の法人等に係る業務フロー・コスト分析の結果、事務・事業の効率化策等の情報収集に努める。	・ 具体的な組織改編の方向性についての検討及び事務・事業の効率化策等の情報収集の状況	B		36
(2) 在日米軍従業員管理システム等の再構築については、平成27年4月から3箇月間を並行稼働期間として設定し、新旧システムで同じデータを用いてテストし、処理結果の整合性を確認することによって、平成27年7月から新システムの安定的な稼働(平成27年7月以降の平成27年度中のシステム稼働率：99.9%以上)を確保する。	・ 新システムの安定的な稼働の確保状況【主な定量的指標】	A	A	37

参考

併せて、業務の一層の効率化を図るため、在日米軍従業員管理システム等の次期換装(平成32年度)に向けて、次期システムの在り方について検討を開始する。 また、情報セキュリティ対策については、教育テキスト及び映像コンテンツを用いた教育、情報セキュリティ規定が遵守されていることを確認するための監督検査を実施する。 個人情報の保護についても適切に対応するため、職員への周知徹底・教育その他の措置を講ずる。	・次期システムの在り方の検討状況	B		38
	・情報セキュリティ教育及び監督検査の実施状況	A		39
	・個人情報保護の職員への周知徹底・教育その他の措置状況	B		41
2 調達等合理化の取組の推進				
「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」(平成27年5月25日総務大臣決定)に基づく取組を着実に実施することにより、調達等合理化の取組を推進する。 具体的には、契約監視委員会を開催し、一者応札・応募となっている案件について改善策が適切であるか等の観点に沿って契約状況の点検・見直しを行い、契約の適正化を推進するとともに、その結果等をホームページにおいて公表する。 また、契約の適正性・透明性を確保するため、「公共調達の適正化について」(平成18年8月25日付け財計第2017号)等に基づき、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、予定価格等の情報をホームページにおいて公表する。	・調達等合理化計画の取組状況【主な指標】	B	B	42
	・契約状況の点検・見直しの実施及びその結果等の公表状況	B		43
	・予定価格が一定金額以上の契約についての公表状況			
第3 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画				
別紙1から別紙3までのとおり。 人件費を含む機構運営関係費について、平成26年度を基準として4%の縮減を図る。ただし、特殊要因を除く。 また、物件費については、計画的・効率的に執行し、経費節減の余地(事務室借上契約の契約更新時において賃料交渉を行うなど)がないかについて自己評価を毎四半期に行った上で、適切な見直しを行う。	・機構運営関係費の縮減状況(平成26年度を基準とした縮減割合)【主な定量的指標】	B	B	44
	・物件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		45
第4 短期借入金の限度額				
短期借入金の限度額は3億円とし、運営費交付金の受入れが遅延する場合や予想外の退職手当の支給等に用いるものとする。				
第5 その他主務省令で定める業務運営に関する事項				
1 施設及び設備に関する計画				
なし				
2 人事に関する計画				
(1) 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。	・円滑な業務処理に配慮した人員の適切な配置状況【主な指標】		B	47
(2) 年間の研修に係る計画を作成し、職員養成研修等の着実な実施を図る。	・年間の研修計画の作成及び研修の実施状況		B	48
3 積立金の使途				
なし				
第6 その他				
1 給与水準の適正化等				
機構の役職員の給与水準について、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、役員報酬規則、役員退職手当規則及び職員給与規則の適切な見直しを行い、その適正化に取り組む。 また、検証結果及び取組状況をホームページにおいて公表する。	・役職員給与の在り方の検証、規則の適切な見直しの実施及び適正化の取組状況【主な指標】	B	B	50
	・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		52
2 機構の広報活動				
エルモの業務内容等について広く理解が深まるよう、広報誌のハローワーク及び地方自治体等への配布、ホームページの活用等により、広報活動を推進する。	・広報活動の推進状況		B	53
3 保有資産に係る措置				
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の検証、近傍類似物件の賃料調査・検証を実施した上、駐留軍等労働者にとっての利便性、地域事情を総合的に勘案し、所要の措置を実施する。	・支部・分室に係る調査・検証及び所要の措置の実施状況		B	55
4 経ヶ岬通信所に勤務する駐留軍等労働者に対する適切な労務管理等業務の実施体制の整備				
京都府京丹後市に設置された経ヶ岬通信所に勤務する駐留軍等労働者の雇用等労務管理について、現地における一元的な業務処理実施体制を整備する。	・現地における一元的な業務処理実施体制の整備状況		B	56
5 法人間共同調達の検討				
「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」に基づき、消耗品等の共同調達を実施することにより経費を節減できないか、近傍(東京都港区)に所在する他の独立行政法人との間で、調整・検討を実施する。	・他の独立行政法人との調整・検討の実施状況		B	57

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。

