

【令和2事業年度】
事業報告書
業務実績等報告書

令和2年 4月1日～令和3年 3月31日



独立行政法人
駐留軍等労働者労務管理機構(エルモ)

<https://www.lmo.go.jp>

Labor Management Organization For USFJ Employees
Incorporated Administrative Agency

令和3年
6月

目次

第1章 事業報告書	
1 理事長によるメッセージ	1
2 エルモの目的及び業務内容	2
(1) エルモの目的	2
(2) エルモの主な業務内容	2
3 国の政策におけるエルモの位置付け及び役割	2
4 年度目標の概要	3
5 運営基本理念及び役職員の行動指針	4
6 事業計画の概要	5
7 持続的に適正なサービスを提供するための源泉	6
(1) ガバナンスの状況	6
(2) 役員の状況	7
(3) 職員の状況	7
(4) 重要な施設等の整備等の状況	7
(5) 純資産の状況	8
(6) 財源の状況	8
(7) 社会及び環境への配慮等の状況	8
8 業務運営上の課題及びリスクの状況並びにその対応策	9
(1) リスク管理の状況	9
(2) 業務運営上の課題・リスク及びその対応策の状況	9
9 業務の適正な評価に資する情報	10
10 業務の成果及び当該業務に要した資源	12
(1) 自己評価	12
(2) 主務省令期間における主務大臣による過年度の総合評定の状況	13
11 予算及び決算の概要	13
	令和2事業年度財務諸表
12 財務諸表の要約	14
13 財政状態及び運営状況の機構の長による説明	15
(1) 財務諸表の概要	15
(2) 経費の削減及び効率化に関する目標及びその達成状況	16
14 内部統制の運用状況	17
15 エルモに関する基礎的な情報	17
(1) 沿革	17
(2) 設立に係る根拠法	17
(3) 主務大臣（主務省所管課）	17
(4) 組織図（令和2年度末現在）	18
(5) 事務所（従たる事務所を含む。）の所在地	19

(6)	主要な特定関連会社、関連会社及び関連公益法人等の状況	24
(7)	主要な財務データの経年比較	24
(8)	翌事業年度に係る予算、収支計画及び資金計画	25
1 6	参考情報	26
(1)	要約した財務諸表の科目の説明	26
(2)	その他公表資料等との関係の説明	28

第2章 業務実績等報告書

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	30
(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	30
ア	業務の実施状況	31
イ	駐留軍等労働者の募集	33
(2)	駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務	40
ア	業務の実施状況	40
イ	給与に係る調査及び分析並びに改善案の作成	42
(3)	駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務	43
ア	業務の実施状況	43
イ	退職準備研修の実施	48
ウ	「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づく所要の対策状況	49
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	50
(1)	業務の効率化・組織改編	50
ア	業務の効率化	50
イ	機構運営関係費の縮減状況	51
ウ	システムの安定的な稼働の確保等	52
(2)	調達等合理化の取組の推進	54
3	予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画	56
4	短期借入金の限度額	58
5	その他主務省令で定める業務運営に関する事項	58
(1)	人事に関する計画	58
ア	人員の適正な配置	58
イ	研修の着実な実施	59
ウ	職場環境の整備	61
エ	女性職員の採用及び登用の積極的な推進	62
(2)	積立金の使途	62
6	その他	63
(1)	給与水準の適正化等	63
(2)	機構の広報活動	65
(3)	保有資産に係る措置	67
(4)	内部統制の推進	68
(5)	情報セキュリティの対策の推進	70
(6)	情報公開・個人情報の保護	72

第3章 事業計画以外の業務実績等

1 政府方針への対応	74
（1） 公益法人等に対する会費の見直しについて	74
（2） 公益法人に対する支出の公表・点検について	75
（3） 法人間共同調達の検討について	75
（4） 書面・押印・対面の見直し.....	76
2 監査	76
（1） 監事監査の実施	76
（2） 内部監査の実施	78
3 法人の長等の業務運営状況	80
（参考）令和2年度業務実績に関する項目別自己評価結果一覧表	81

はじめに 理事長によるメッセージ


第1章 事業報告書

第1章 事業報告書

1 理事長によるメッセージ

- 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構（LMO：Labor Management Organization for USFJ Employees、以下「エルモ」という。）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、平成27年4月1日以降、行政執行法人として運営しています。
- 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、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。）に基づき、防衛大臣（主務大臣）が事業年度ごとに定める業務運営に関する目標（以下「年度目標」という。）を達成するための計画（以下「事業計画」という。）を作成し、業務の着実な実施に努めています。
また、その実績等については、通則法に基づき防衛大臣の評価を受けることにより、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に反映し、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、ポスター、パンフレット、メディア等を活用することにより、募集情報、業務内容等をより分かりやすく発信するとともに、駐留軍等労働者の福利厚生業務において、仕事と生活との調和の実現に向けた両立支援及び女性活躍推進等への取組、駐留軍等労働者の健康の保持増進の一層の充実、受講者の意見を踏まえた退職準備研修の実施など、サービスの向上に努め、業務の質の低下を招かないよう配慮しつつ業務の効率化に努めています。
- エルモは、行政執行法人として運営していくに当たり、平成27年3月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、役職員一同駐留軍等労働者へのサービスや業務のより一層の向上を目指して、職務にまい進しています。
- 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います。
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、国民の皆様ごの期待に応えるため懸命の努力をしておりますので、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。
- 本報告書が国民の皆様にとりましてエルモの業務等の御理解に役立つものとなれば幸いです。

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構
理事長 中村 範明

<p>シンボルマーク</p> 	<p>デザインのモチーフ</p> <p>積木をモチーフにデザインしています。</p> <p>シンボルマークに込められた意味</p> <p>『LMO』のアルファベットはそれぞれ積木の形をイメージし、積木をひとつひとつ着実に積み重ねていくように仕事を進めていくという意味を込めています。</p>
--	---

2 エルモの目的及び業務内容

(1) エルモの目的（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3条）

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います。

(2) エルモの主な業務内容（機構法第10条）

- 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：駐留軍等労働者の制服及び保護衣の購入及び貸与、成人病予防健康診断等に関する業務

3 国の政策におけるエルモの位置付け及び役割

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」（以下「地位協定」という。）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、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」をとってきています。

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「Master Labor Contract(MLC)」
- 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「Mariner's Contract(MC)」
- 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のウェイトレス、販売員等を対象とする諸機関労務協約「Indirect Hire Agreement(IHA)」

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、労務管理の方法、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する必要のある事務を所掌し、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。

労務管理等事務の仕組み



4 年度目標の概要

防衛大臣（主務大臣）は、独立行政法人通則法第35条の9第1項に基づき、エルモが達成すべき業務運営に関する事業年度ごとの目標である「年度目標」を定めています。令和2年度「年度目標」に掲げる項目及び主な内容は下表のとおりです。令和2年度「年度目標」の詳細については、ホームページをご覧ください。

令和2年度年度目標と主な指標等	
第1	政策体系における法人の位置付け及び役割（ミッション）
第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事項
労務管理の実施に関する業務等	
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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 労務管理業務を円滑かつ確実に実施すること。 ・ 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：90%以上 ・ 駐留軍等の再編の円滑な実施に関する特別措置法（平成19年法律第67号）第16条に規定する技能教育訓練を実施する必要がある場合には、円滑かつ確実に実施すること。
給与の支給に関する業務等	
2	駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・ 給与の支給に関する業務を円滑かつ確実に実施すること。 ・ 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、防衛省に提示すること。
福利厚生の実施に関する業務等	
3	駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・ 福利厚生の実施に関する業務を円滑かつ確実に実施すること。 ・ 退職準備研修における受講者の満足度：90%以上 ・ 「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づき、所要の対策を行うこと。
第3	業務運営の効率化に関する事項
1	業務の効率化・組織改編 <ol style="list-style-type: none"> (1) 業務フロー・コスト分析の結果を踏まえた業務改善策を着実に進めること。 (2) 機構運営関係費（人件費、事務室等借料及び特殊要因を除く。）については、令和元年度を基準として3%の縮減を図ること。 (3) 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、当該システム等の安定的な稼働を確保すること。 あわせて、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（令和6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こと。
2	調達等合理化の取組の推進 <ul style="list-style-type: none"> ・ 「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。
第4	財務内容の改善に関する事項
<ul style="list-style-type: none"> ・ 適正な財政管理を行い、第3の1(2)を達成するとともに、経費全体の効率化に努め、健全な財務内容を維持すること。 	
第5	その他業務運営に関する重要事項
1	給与水準の適正化等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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」（平成25年12月4日閣議決定）を踏まえ、国家公務員の給与水準も十分考慮し、手当も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。
2	機構の広報活動 <ul style="list-style-type: none"> ・ 広報誌の発行（年4回以上）
3	保有資産に係る措置 <ul style="list-style-type: none"> ・ 保有資産について、適切に管理するとともに、「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」（平成26年9月2日付け総管査第263号総務省行政管理局長通知）に基づき不要資産に該当するかの検証を実施し、検証結果に基づき所要の措置を講ずること。
4	内部統制の推進 <ul style="list-style-type: none"> ・ 内部統制に係る教育の実施、的確なリスク管理
5	情報セキュリティの対策の推進 <ul style="list-style-type: none"> ・ 情報セキュリティ対策ベンチマーク ver.4.7（平成30年10月26日公開独立行政法人情報処理推進機構作成）による自己診断スコア：平均3.0以上
6	情報公開・個人情報の保護 <ul style="list-style-type: none"> ・ 情報公開への適切な対応 ・ 個人情報の保護に関する周知及び教育の実施

注：水色はセグメント区分を表しています。

5 運営基本理念及び役職員の行動指針

エルモは、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構業務方法書第12条に基づき、法人運営に関する基本的事項である運営基本理念を策定し、役職員の行動指針を定めています。

運営基本理念

■ 私たちの使命「平和と安定への貢献」のために

私たちの使命は、在日米軍が求める労働力の確保を通じて、日米の安保体制の強化に寄与することにより、我が国ひいてはその周辺地域の平和と安定の維持に貢献することです。

私たちは、この使命を果たすために、次のような基本的な理念の下、組織及び業務を運営してまいります。

■ 適切な業務遂行

私たちは、防衛省及び在日米軍と密接に連携し、正確かつ着実な業務の遂行に努めてまいります。

■ 働く人への思いやり

私たちは、在日米軍施設で働く労働者をしっかりサポートし、より良いサービスの提供を行ってまいります。

■ 信頼される組織

私たちは、日々の仕事を通じて、在日米軍やそこで働く労働者、さらには国民の皆様からの信頼の維持に努めてまいります。

役職員の行動指針

(法令等の遵守)

第1 役職員は、法令や規程等を遵守し、高い倫理観と良識を持って職務に当たらなければならない。

(職務専念義務)

第2 役職員は、自らの役割を十分に理解した上で、それぞれの職務に専念しなければならない。

(適正な会計・契約処理)

第3 役職員は、機構の業務運営が基本的に公的資金に依拠していることを踏まえ、適正な会計・契約処理を行わなければならない。

(厳正な情報管理)

第4 役職員は、在日米軍施設に勤務する駐留軍等労働者の労務管理業務を実施しているという特殊性を踏まえ、個人情報や職務上知り得た秘密を厳正に管理するとともに、情報セキュリティを維持・強化しなければならない。

(適切な情報開示)

第5 役職員は、説明責任を果たすべく、適時適切な情報開示に努めなければならない。

(災害等への対応)

第6 役職員は、災害等の事態に対しても所要の業務が継続できるよう備えなければならない。

(健全な職場環境の形成)

第7 役職員は、個人の尊厳を尊重し、秩序と活力ある職場環境の形成に努めなければならない。

6 事業計画の概要

エルモでは、年度目標の確実な達成に取り組むため、事業計画を作成しています。令和2年度事業計画の項目及び主な指標等は下表のとおりです。令和2年度事業計画の詳細については、ホームページをご覧ください。

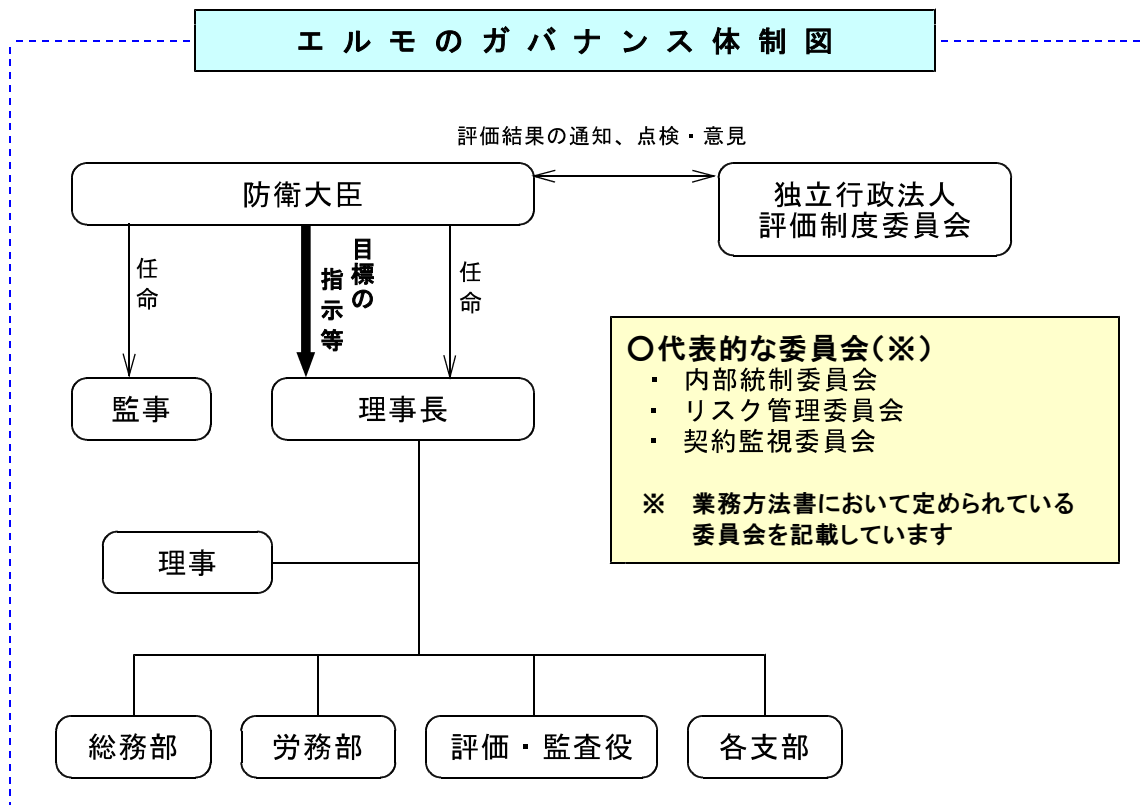
令和2年度事業計画と主な指標等	
第1 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置	
労務管理の実施に関する業務等	
1	駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・ 労務管理業務を円滑かつ確実に実施する。 ・ 労務要求書受領後1箇月以内に資格要件を満たす者を在日米軍に紹介する率について90%以上の維持に努める。 ・ 駐留軍等の再編の円滑な実施に関する特別措置法（平成19年法律第67号）第16条に規定する技能教育訓練を実施する必要性が生じた場合には、円滑かつ確実に実施する。
給与の支給に関する業務等	
2	駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・ 給与の支給に関する業務を円滑かつ確実に実施する。 ・ 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、防衛省に提示する。
福利厚生の実施に関する業務等	
3	駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・ 福利厚生の実施に関する業務を円滑かつ確実に実施する。 ・ 退職準備研修における受講者の満足度が90%以上になるよう努める。 ・ 「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づき、育児・介護制度の周知等を行う。
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 <ol style="list-style-type: none"> (1) 業務フロー・コスト分析の結果を踏まえた業務改善策を着実に進める。 (2) 機構運営関係費（人件費、事務室等借料及び特殊要因を除く。）については、令和元年度を基準として3%の縮減を図る。また、物件費については、計画的・効率的に執行し、自己評価を毎四半期に行った上で、適切な見直しを行う。 (3) 在日米軍従業員管理システム等について、安定的な稼働（システム稼働率：99.9%以上）を確保する。あわせて、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（令和6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。
2	調達等合理化の取組の推進 <ul style="list-style-type: none"> ・ 「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し、調達等合理化の取組を推進する。 ・ 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。
第3 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画	
・ 適正な財政管理を行い、第2の1(2)を達成するとともに、経費全体の効率化に努め、健全な財務内容を維持する。	
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 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には当該財産の処分に関する計画	
第6 第5に規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画	
第7 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
2	人事に関する計画 <ol style="list-style-type: none"> (1) 円滑かつ確実な業務処理を行うため、人員の適正な配置に努める。 (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。 (3) 職員の心身の健康を確保するためメンタルヘルス対策の充実に取り組むとともに、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進等、職場環境の整備を図る。 (4) 女性の職業生活における活躍の推進に関する取組として、女性職員の採用及び登用を積極的に推進する。
3	積立金の使途 <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和元年度繰越積立金は、令和元年度以前に取得し令和2年度へ繰り越した棚卸資産、前払費用等の費用に充当する。
第8 その他	
1	給与水準の適正化等
2	機構の広報活動
3	保有資産に係る措置
4	内部統制の推進
5	情報セキュリティの対策の推進
6	情報公開・個人情報の保護

注：水色はセグメント区分を表しています。

7 持続的に適正なサービスを提供するための源泉

(1) ガバナンスの状況

ガバナンスの体制は、下図のとおりです。
ガバナンスの状況については、内部統制機能の有効性チェックのため、内部統制委員会など外部有識者を含む委員会を設け定期的なモニタリング等を実施しています。



内部統制システムの整備の詳細については、ホームページ（業務方法書）をご覧ください。

(2) 役員 の 状 況

① 役員 の 状 況 (令 和 2 年 度 末 現 在)

役職	氏名	任 期	経 歴
理事長	中村 範明	自 平成30年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日	昭和57年 4月 防衛庁入庁 平成26年 8月 防衛医科大学校副校長 平成27年 8月 防衛大学校副校長 平成28年 7月 防衛研究所長 平成29年 8月 退職
理 事	竜 寄 哲	自 平成30年 4月 1日 (令和2年4月1日再任) 至 令和 4年 3月31日	昭和61年 4月 防衛庁入庁 平成24年 9月 装備施設本部総務課長 平成26年 4月 防衛大学校総務部長 平成29年 8月 防衛省大臣官房付 (併) 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構付
理 事 (非常勤)	笹 崎 和 男	自 平成30年10月 1日 (令和2年10月1日再任) 至 令和 4年 9月30日	昭和51年 4月 防衛施設庁入庁 平成27年10月 北関東防衛局総務部長 平成28年 7月 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構労務部長 平成29年 8月 同 総務部長 平成30年 3月 退職
監 事	寺 田 弘	自 平成28年 6月19日 (平成30年6月16日再任) 至 理事長の任期末日を含む 事業年度についての財務諸 表承認日まで	平成17年 7月 日本化学工業労働組合連合 (JEC連合) 事務局長 平成21年 4月 東京地方裁判所 労働審判員 平成27年10月 日本労働組合総連合会総合総務財政局 総合局長
監 事 (非常勤)	菱 山 園 子	自 平成30年 6月16日 至 理事長の任期末日を含む 事業年度についての財務諸 表承認日まで	平成14年10月 あずさ監査法人 平成19年 4月 株式会社オールアバウト 平成21年 9月 プラムフィールドアドバイザー株式 会社 平成26年 4月 公認会計士菱山園子事務所

- ② 会計監査人の氏名または名称
通則法に基づき、会計監査人の監査を受けなければならない独立行政法人から除かれています。

(3) 職 員 の 状 況

令和2年度末における常勤職員数は、264人※であり、平均年齢は40.4歳(前年度は40.3歳)です。
このうち、国からの出向者は64人です。

※ 令和3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。)11人を除く。

(4) 重 要 な 施 設 等 の 整 備 等 の 状 況

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

(5) 純資産の状況

① 資本金の額及び出資者ごとの出資額

(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

- ② 目的積立金の申請状況、取崩内容等
令和2年度は、目的積立金の申請を行っていません。

(6) 財源の状況

① 財源の内訳

(単位：百万円)

区分	金額	構成比率 (%)
運営費交付金	3,339	100
その他の収入	0	0
合 計	3,339	100

- 注：1 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 その他の収入は、過払給与の返納等による収入等である。

- ② 自己収入に関する説明
自己収入はありません。

(7) 社会及び環境への配慮等の状況

① 環境への負荷の低減に資する環境物品等の調達

エルモは、環境への負荷の少ない持続的発展が可能な社会の構築に寄与するため、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律に基づき、環境への負荷の低減に資する環境物品等の調達の推進を図るための方針を策定し、物品ごとに調達の目標等を定めており、調達に当たっては、エコマークの認定を受けている製品、又はこれと同等のものを調達するなど環境物品等の調達推進に努めています。

詳細については、ホームページ（環境物品等の調達）をご覧ください。

② 温室効果ガス削減計画

エルモは、環境への負荷の少ない持続的発展が可能な社会の構築に寄与するため、温室効果ガス削減計画を定めており、電気使用量やコピー用紙等の使用量の削減に努めています。

詳細については、ホームページ（独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置について定める計画）をご覧ください。

8 業務運営上の課題及びリスクの状況並びにその対応策

(1) リスク管理の状況

リスク管理に当たっては、エルモのミッション遂行の障害となるリスクの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、エルモの業務の円滑な運営に資するため、理事長を委員長とするリスク管理委員会（民間有識者である外部委員も含む。）を設置しており、定期的に同委員会を開催し、リスク管理の検討、審議等を行っています。

(2) 業務運営上の課題・リスク及びその対応策の状況

① 新型コロナウイルス感染症拡大防止策について

(ア) 各支部の窓口における取組

支部窓口安心して来所いただけるように、支部出入口及び窓口への消毒液の設置、窓口カウンターの消毒、アクリル版等の設置、窓開けによる換気、職員のマスク着用など、新型コロナウイルス感染症拡大防止の取組を行っています。

さらに、駐留軍等労働者へは、窓口での混雑を避けるため、各種届出・申請等を行う際の郵送等の積極的な活用、来所の事前予約等について協力をお願いしています。



佐世保支部の取組の一例（窓口へのフィルムカーテン、消毒液の設置）

(イ) 在宅勤務関連規程の整備

令和2年4月、「新型コロナウイルス感染症に係る在宅勤務に関する実施要領」を制定し、法律に基づく緊急事態宣言の公示及び都道府県知事からの外出自粛の要請があった場合等に在宅勤務を命ずることができる旨の規程を整備しました。

② 情報セキュリティについて

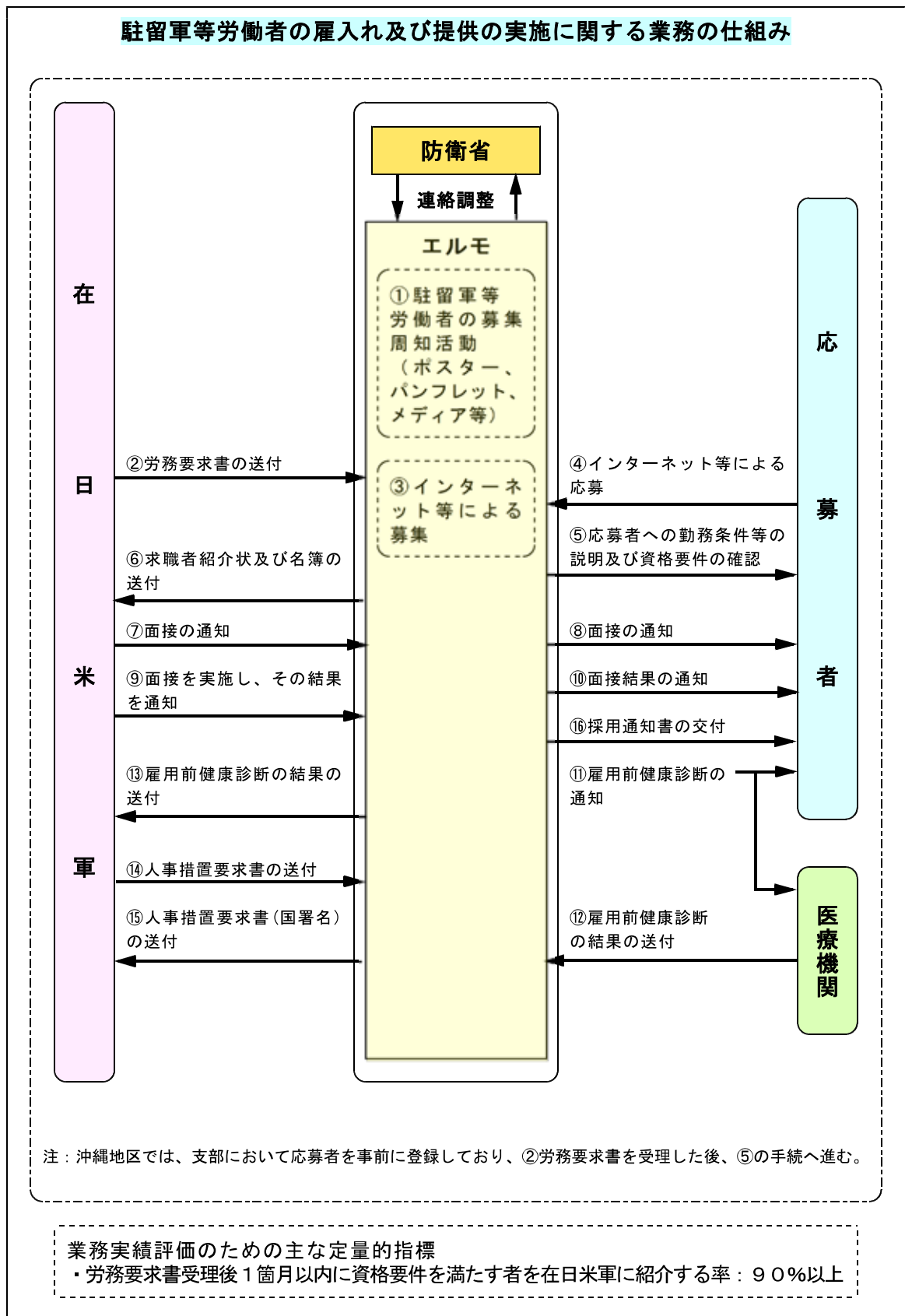
情報セキュリティインシデントの発生は、業務に関わる個人情報漏洩及びシステムの安定的な稼働の確保を損なうおそれのある重大なリスクの一つと認識しており、当該リスク管理のため、機器に対する適切な設定を施し、役職員に対する教育訓練等を実施しています。

③ 個人情報の管理について

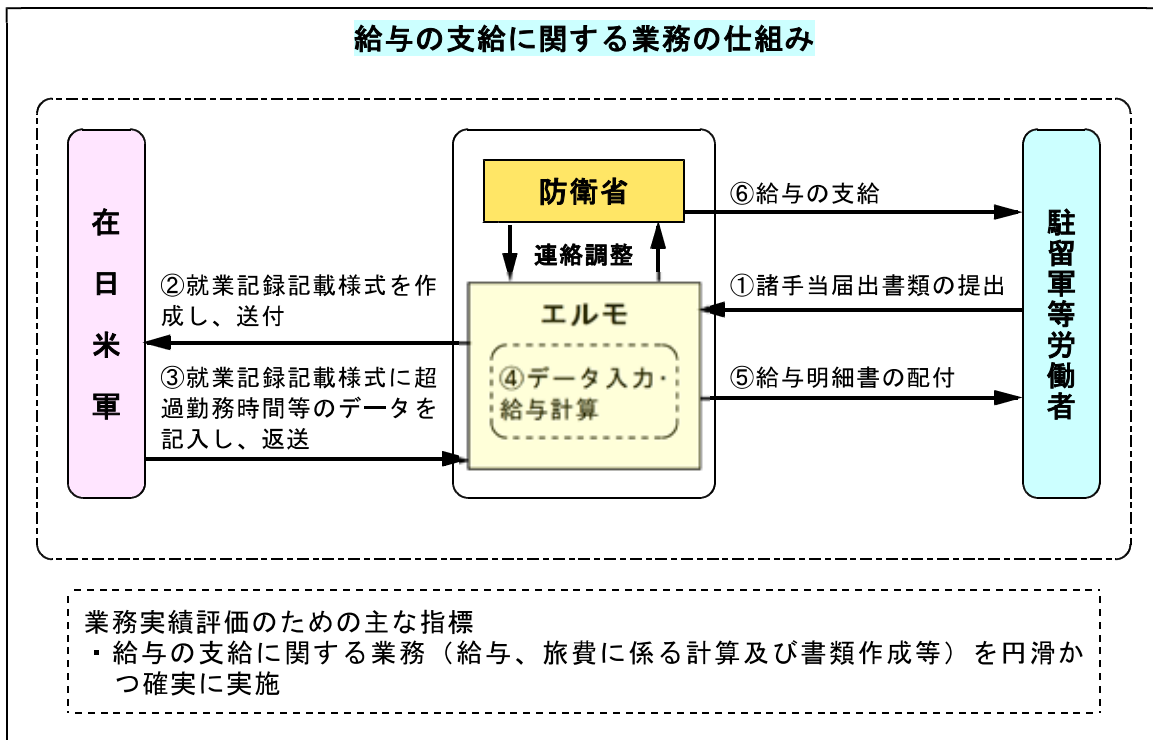
個人情報管理規則、個人情報管理基準及び個人情報取扱規程を定め適切に管理しています。また、個人情報保護教育研修計画を作成し、職員に対し教育資料の閲読及びミニテストを実施する等、個人情報保護に係る周知を行っています。

9 業務の適正な評価に資する情報

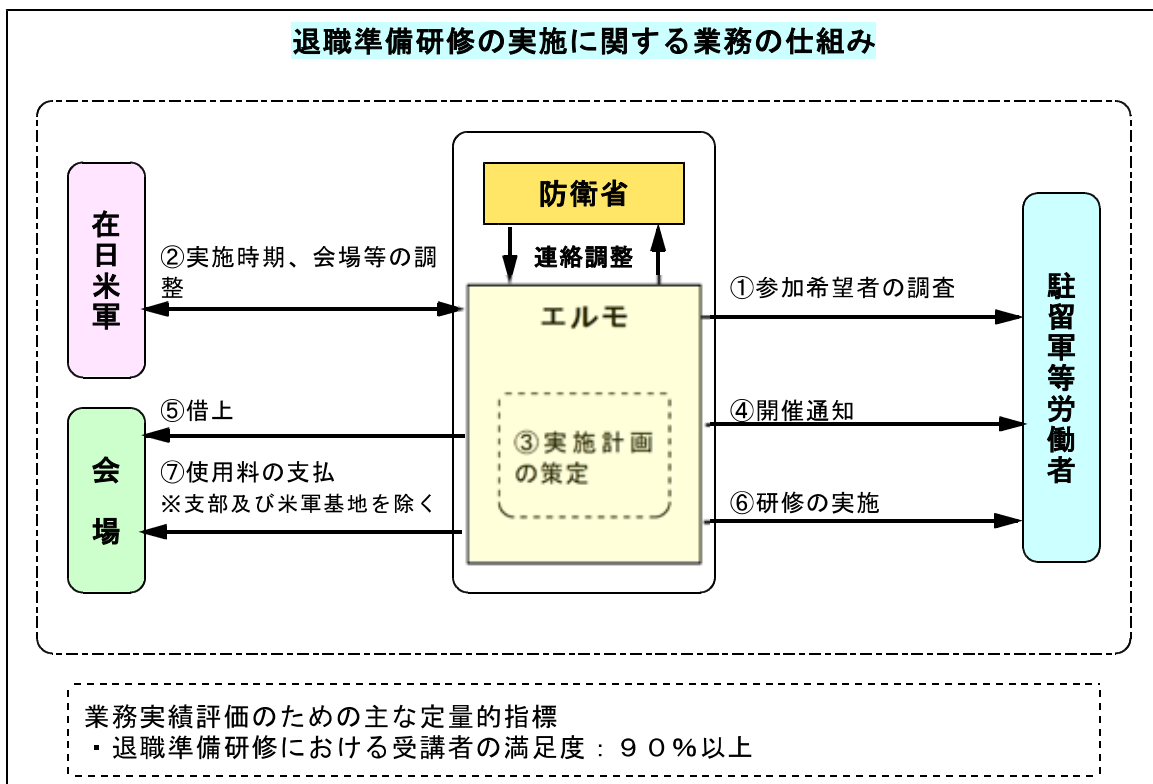
令和2事業年度のエルモの各業務についての理解とその評価に資するため、主要な業務のスキームを示します。



給与の支給に関する業務の仕組み



退職準備研修の実施に関する業務の仕組み



10 業務の成果及び当該業務に要した資源

(1) 自己評価

エルモは、在日米軍に必要な労働力の確保を図るという目的を達成するため、事業計画に沿って各業務に取り組み、年度目標の達成に向け、適切な事業運営を行ってまいりました。「6 事業計画の概要」における各項目の自己評価については、次のとおりです。

業務実績等報告書の詳細については、ホームページをご覧ください。

令和2年度項目別評定総括表

項 目	評定	行政コスト
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		
労務管理の実施に関する業務等		
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	B	724百万円
給与の支給に関する業務等		
2 駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務	B	863百万円
福利厚生の実施に関する業務等		
3 駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務	B	1,219百万円
第2 業務運営の効率化に関する目標		
1 業務の効率化・組織改編	B	
2 調達等合理化の取組の推進	B	
第3 予算（人件費の見積りを含む）、収支計画及び資金計画		
・ 適正な財政管理を行い、第2の1(2)を達成するとともに、経費全体の効率化に努め、健全な財務内容を維持する。	B	
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 人事に関する計画	B	
2 積立金の使途	B	
第6 その他		
1 給与水準の適正化等	B	
2 機構の広報活動	B	
3 保有資産に係る措置	B	
4 内部統制の推進	B	
5 情報セキュリティの対策の推進	A	
6 情報公開・個人情報の保護	B	
法人共通		527百万円
合 計		3,333百万円

注：1 水色はセグメント区分を表しています。

2 評定区分

- S 機構の業務向上努力により、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。
- A 機構の業務向上努力により、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。
- 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。
- 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。
- 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。

(2) 主務省令期間における主務大臣による過年度の総合評定の状況

区分	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
評定	B	B	B	B	B
理由	項目別評定は全てB評定となっており、また、法人全体の評定を引き下げる事象もなかったため、B評定とした。				

注： 評定区分

- S 機構の活動により、全体として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。
- A 機構の活動により、全体として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。
- B 全体としておおむね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。
- C 全体として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。
- D 全体として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。

1.1 予算及び決算の概要

(単位：百万円)

区分	予算額	決算額	差額理由
収入			
運営費交付金	3,339	3,339	
その他収入	-	0	
計	3,339	3,339	
支出			
基地従業員関係費	408	403	
機構運営関係費	2,931	2,903	
うち 人件費	2,294	2,195	
物件費	637	707	支部庁舎改修等を実施したことによる増
計	3,339	3,305	

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。

詳細については、ホームページ（決算報告書）をご覧ください。

1 2 財務諸表の要約

① 貸借対照表

(単位：百万円)

資産の部	金額	負債の部	金額
流動資産	551	流動負債	550
現金・預金	326	未払金	277
その他	225	その他	273
固定資産	2,201	固定負債	1,335
有形固定資産	1,381	資産見返負債	357
無形固定資産	181	長期リース債務	338
投資その他の資産	640	引当金	640
		負債合計	1,885
		純資産の部	金額
		資本金	849
		政府出資金	849
		資本剰余金	△76
		利益剰余金	95
		純資産合計	868
資金合計	2,753	負債純資産合計	2,753

注：貸借対照表以下の表(①～⑤)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 行政コスト計算書

(単位：百万円)

区 分	金額
I 損益計算書上の費用 (A)	3,330
業務費	2,803
一般管理費	497
財務費用	30
II その他行政コスト (B)	2
減価償却相当額	0
除売却差額相当額	0
減損損失相当額	—
III 行政コスト (A+B)	3,333

③ 損益計算書

(単位：百万円)

区 分	金額
経常費用 (A)	3,330
業務費	2,803
人件費	1,633
減価償却費	202
その他	968
一般管理費	497
人件費	352
減価償却費	17
その他	128
財務費用	30
経常収益 (B)	3,323
運営費交付金収益	3,000
資産見返負債戻入	104
雑益等	219
臨時損失 (C)	0
臨時利益 (D)	—
その他調整額 (E)	103
当期総利益 (B-A-C+D+E)	95

④ 純資産変動計算書

(単位：百万円)

区 分	資本金	資本剰余金	利益剰余金	純資産合計
当期首残高	849	△74	126	901
当期変動額	—	△2	△31	△33
資本剰余金の当期変動額	—	△2	—	△2
利益剰余金の当期総利益	—	—	△31	△31
当期末残高	849	△76	95	868

⑤ キャッシュ・フロー計算書

(単位：百万円)

区 分	金 額
I 業務活動によるキャッシュ・フロー (A)	254
商品又はサービスの購入による支出	△801
人件費支出	△2,153
運営費交付金収入	3,339
その他収入・支出	△132
II 投資活動によるキャッシュ・フロー (B)	△111
III 財務活動によるキャッシュ・フロー (C)	△107
IV 資金増加額 (または減少額) (D = A + B + C)	36
V 資金期首残高 (E)	290
VI 資金期末残高 (F = D + E)	326

財務諸表の詳細については、ホームページをご覧ください。

1 3 財政状態及び運営状況の機構の長による説明

(1) 財務諸表の概要

① 貸借対照表

(資産)

令和2年度末の資産合計は2,753百万円であり、前年度末比78百万円減(2.7%減)となっております。これは、有形固定資産が122百万円の減、無形固定資産が29百万円の増となったことが主な要因です。

(負債)

令和2年度末の負債合計は1,885百万円であり、前年度末比44百万円減(2.3%減)となっております。これは、未払金が23百万円の増、資産見返負債が25百万円の増、リース債務が103百万円の減となったことが主な要因です。

② 行政コスト計算書

令和2年度の行政コストは3,333百万円であり、前年度比885百万円の減(21.0%減)となっております。これは、前年度に独立行政法人会計基準等の改訂による賞与引当金及び退職給付費用の計733百万円が臨時損失に計上されていたことが主な要因です。

③ 損益計算書

(経常費用)

令和2年度の経常費用は3,330百万円であり、前年度比149百万円減(4.3%減)となっております。これは、減価償却費が160百万円減少したことが主な要因です。

(経常収益)

令和2年度の経常収益は3,323百万円であり、前年度比228百万円減(6.4%減)となっております。これは、資産見返負債戻入が209百万円減少したことが主な要因です。

④ 純資産変動計算書

令和2年度末の純資産は、前年度末の901百万円から利益の処分として国庫納付金の納付を行ったことにより23百万円減少し、当年度に当期純損失8百万円を計上したことにより、868百万円となりました。

⑤ 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)

令和2年度の業務活動によるキャッシュ・フローは、254百万円の収入であり、前年度比97百万円増となりました。これは、運営費交付金収入が69百万円増加したことが主な要因です。

(投資活動によるキャッシュ・フロー)

令和2年度の投資活動によるキャッシュ・フローは、111百万円の支出であり、前年度比83百万円増となりました。これは、固定資産への支出が84百万円増加したことが主な要因です。

(財務活動によるキャッシュ・フロー)

令和2年度の財務活動によるキャッシュ・フローは、107百万円の支出であり、前年度比44百万円増となりました。これは、リース債務の返済による支出が44百万円増加したことが主な要因です。

(2) 経費の削減及び効率化に関する目標及びその達成状況

令和2年度は、物件費において各種経費の計画的・効率的執行と併せ、地道な節約努力により、機構運営関係費で令和元年度を基準として3.0%の削減となり、事業計画に定める削減率3%を達成しました。

また、物件費の見直しに当たり、経費削減への取組について本部内及び各支部に周知したほか、計画・進捗状況について、毎四半期に予算の執行状況の確認を行ったところ、不適正な経費の執行は見当たりませんでした。令和2年度における経費削減に係る取組としては、あらゆる努力により、経費の抑制を行いました。

主務省令期間における機構運営関係費の推移

(単位：百万円)

区分	主務省令期間									
	令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度	
	金額	前年度比率	金額	前年度比率	金額	前年度比率	金額	前年度比率	金額	前年度比率
機構運営関係費	245	97%	—	—	—	—	—	—	—	—

注：1 人件費、事務室等借料及び特殊要因を除く。

2 金額は決算額であり、前年度比率は前年度予算額に対する比率である。

1 4 内部統制の運用状況

エルモは、役員（監事を除く。）の職務の執行が通則法、機構法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独立行政法人の業務の適正を確保するための体制の整備に関する事項を業務方法書に定めていますが、主な項目とその実施状況は次のとおりです。

会議・委員会、監査等	内容、頻度等
役員等会議 （業務方法書第13条）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理事長の意思決定を補佐 ・ 毎週火曜日（第2火曜日を除く）に開催
支部長会議 （業務方法書第13条）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務全体の状況把握し、各種懸案事項について各支部長と意見交換等 ・ 令和2年度は10月に開催
内部統制委員会 （業務方法書第15条）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内部統制に係る推進体制の強化 ・ 令和2年度は10月に開催
リスク管理委員会 （業務方法書第16条）	<ul style="list-style-type: none"> ・ リスクの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、エルモの業務の円滑な運営に資することを目的。リスク管理の検討、審議等 ・ 令和2年度は10月に開催
内部監査 （業務方法書第19条）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務運営の効率化、駐留軍等労働者に関する業務の状況等に関する事項について、職員に命じ内部監査を行わせ、その結果を理事長に報告
監事監査 （業務方法書第19条）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監事は業務監査及び会計監査を行い、監査報告を理事長及び防衛大臣に提出 ・ 監査の結果、是正又は改善を必要とする事項がある場合は、理事長又は防衛大臣に対し意見を提出
契約監視委員会 （業務方法書第21条）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入札及び契約に関し、監事及び外部有識者で構成する委員会を設置 ・ 令和2年度は5月に契約監視委員会を開催、令和元年度の調達実績について点検・見直し等を実施
機構運営関係費の計画、進捗状況の報告 （業務方法書第22条）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営費交付金を原資とする予算の配分が適正に実施されることを確保するための体制整備及び評価結果を法人内部の予算配分等に活用する仕組みとして、機構運営関係費に関する計画、進捗状況について、各四半期ごとに理事長等の役員が出席する連絡会議で役員等に報告

1 5 エルモに関する基礎的な情報

（1）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
平成27年	4月	1日	行政執行法人に移行

（2）設立に係る根拠法

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）

（3）主務大臣（主務省所管課）機構法第12条

防衛大臣（防衛省地方協力局労務管理課）

(5) 事務所（従たる事務所を含む。）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
F A X 03-5730-2172
ホームページ <https://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
F A X 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3番(堀内行き、観音崎行き、防衛大学校行き)乗車、米ヶ浜バス停下車(所要時間 約8分)から徒歩約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
 電話番号 0772-68-0920
 F A X 0772-68-0921



[アクセス]
 京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)
 から徒歩約1分

岩国支部 〒737-0051
 呉分室 広島県呉市中央一丁目6番9号
 センタービル呉駅前
 電話番号 0823-32-7087
 F A X 0823-25-2008



[アクセス]
 JR呉駅から徒歩2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、
 「嘉手納町運動公園入口」バス停を下車(所要時間合計
 約60分)から徒歩約5分

(6) 主要な特定関連会社、関連会社及び関連公益法人等の状況

該当ありません。

(7) 主要な財務データの経年比較

(単位：百万円)

区 分	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
資産	2,258	1,946	1,657	2,830	2,753
負債	1,374	1,062	776	1,929	1,885
純資産	884	884	881	901	868
行政コスト	—	—	—	4,218	3,333
経常費用	3,233	3,209	3,249	3,479	3,330
経常収益	3,287	3,265	3,306	3,551	3,323
前事業年度繰越積立金取崩額	48	49	48	58	103
当期総利益	101	104	104	126	95
利益剰余金	102	105	104	126	95
業務活動によるキャッシュフロー	148	108	110	157	254
投資活動によるキャッシュフロー	△93	△86	△38	△27	△111
財務活動によるキャッシュフロー	△34	△41	△44	△63	△107
資金期末残高	213	195	223	290	326

(8) 翌事業年度に係る予算、収支計画及び資金計画

① 事業計画予算（令和3事業年度）

（単位：百万円）

区 分	金 額
収 入	
運営費交付金	3,263
計	3,263
支 出	
基地従業員関係費	402
機構運営関係費	2,861
うち 人件費	2,283
物件費	578
計	3,263

注： 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。

② 収支計画（令和3事業年度）

（単位：百万円）

区 分	金 額
費用の部	3,429
経常費用	3,429
基地従業員関係費	402
物件費	578
人件費	2,283
減価償却費	166
財務費用	0
臨時損失	0
収入の部	3,429
運営費交付金収益	3,263
寄付金収益	0
資産見返運営費交付金戻入	166
資産見返物品増額戻入	0
臨時利益	0
純利益	0
前年度積立金取崩額	0
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。

③ 資金計画（令和3事業年度）

（単位：百万円）

区 分	金 額
資金支出	3,263
業務活動による支出	3,263
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	3,263
業務活動による収入	3,263
運営費交付金による収入	3,263
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： 1 資金計画は、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。

16 参考情報

(1) 要約した財務諸表の科目の説明

① 貸借対照表

科 目	説 明
その他（流動資産）	棚卸資産、前払費用、賞与引当金見返
有 形 固 定 資 産	土地、建物、構築物、車両運搬具、工具器具備品など長期にわたって使用又は利用する有形の固定資産
無 形 固 定 資 産	電話加入権、ソフトウェア、ソフトウェア仮勘定
投資その他の資産	預託金、退職給付引当金見返
その他（流動負債）	預り金、短期リース債務、賞与引当金
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
引 当 金	退職給付引当金
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 行政コスト計算書

科 目	説 明
損益計算書上の費用	損益計算書における経常費用、臨時損失
その他行政コスト	政府出資財源の固定資産の減価償却相当額等
行 政 コ ス ト	独立行政法人がアウトプットを産み出すために使用した全てのコストを示すフルコスト情報

③ 損益計算書

科 目	説 明
業 務 費	独立行政法人の業務に要した費用
一 般 管 理 費	独立行政法人の業務に間接的に要した費用（総務部門等経費）
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
そ の 他 調 整 額	前事業年度繰越積立金の取り崩した額

④ 純資産変動計算書

科 目	説 明
当 期 末 残 高	貸借対照表の純資産の部に記載されている残高

⑤ キャッシュ・フロー計算書

科 目	説 明
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

(2) その他公表資料等との関係の説明

ホームページでは、エルモに関する情報提供のほか、在日米軍従業員募集パンフレットなどの配布物もホームページから閲覧することができます。
 詳細については、ホームページ (<https://www.lmo.go.jp>) をご覧ください。



ホームページ



在日米軍従業員募集パンフレット



在日米軍従業員パンフレット（英語版）



エルモ職員採用パンフレット

第2章 業務実績等報告書

● エルモによる自己評価について

- ・ 第2章業務実績等報告書については、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を評価単位としています。
- ・ 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 年度目標及び事業計画の実施状況
 - ② 業務運営の実施状況
 - ③ 指標及び指標の数値
- ・ 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することとしています。
 - ① 評定及び評定を付した理由
 - ② 業務運営上の課題が検出された場合には当該課題及び当該課題に対する改善方策
 - ③ 過去の報告書に記載された改善方策のうち、その実施が完了した旨の記載がないものがある場合にはその実施状況
- ・ 自己評価は、独立行政法人の評価に関する指針（平成26年9月2日策定（総務大臣決定））を踏まえ、評価を実施しています。

独立行政法人の評価に関する指針（抄）

IV 行政執行法人の評価に関する事項

1～6（略）

7 項目別評定及び総合評定の方法、評定区分

(1) 年度評価

① 項目別評定

i 評定区分

ア 原則として、S、A、B、C、Dの5段階の評語を付すことにより行うものとする。

イ 「B」を標準（所期の目標を達成していると認められる状態）とする。

ウ 5段階の評定とする場合、各評価項目の業務実績と評定区分の関係は以下のとおりとする。

S：当該法人の業績向上努力により、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（定量的指標の対年度目標値が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、又は定量的指標の対年度目標値が100%以上で、かつ年度目標において困難度が「高」とされており、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：当該法人の業績向上努力により、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（定量的指標の対年度目標値が120%以上、又は定量的指標の対年度目標値が100%以上で、かつ年度目標において困難度が「高」とされている場合）。

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）。

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）。

エ なお、「財務内容の改善に関する事項」及び「その他業務運営に関する重要事項」のうち、内部統制に関する評価等、定性的な指標に基づき評価をせざるを得ない場合や、一定の条件を満たすことを目標としている場合など、業務実績を定量的に測定し難い場合には、以下の要領で上記の評定に当てはめることも可能とする。

S：－

A：困難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。

- ・ 令和2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、P81～P83の一覧表をご覧ください。

第2章 業務実績等報告書

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】

一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一

○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。
- ・ 特に、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。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こと。
- ・ あわせて、募集の周知活動に努めるとともに、応募者に対するアンケート調査を継続すること。
- ・ また、駐留軍等労働者の雇用の継続に資するため、駐留軍等の再編の円滑な実施に関する特別措置法（平成19年法律第67号）第16条に規定する技能教育訓練を実施する必要がある場合には、防衛省と連携し、円滑かつ確実に実施すること。

【事業計画】

一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一

○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、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。
（令和2年度ポスター作成予定枚数：6,530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。
（令和2年度パンフレット作成予定部数：22,400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、大学等の訪問や企業説明会への参加を推進する。
 - オ 応募者に対して実施したアンケート調査の結果を踏まえ、より効果的な募集施策を検討及び実施するとともに、引き続きアンケート調査を実施する。
- ・ また、駐留軍等労働者の雇用の継続に資するため、駐留軍等の再編の円滑な実施に関する特別措置法（平成19年法律第67号）第16条に規定する技能教育訓練を実施する必要がある場合には、防衛省と連携し、円滑かつ確実に実施する。

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による募集及び人事措置の事務手続並びに駐留軍等労働者からの申請による各種証明書の発行等の労務管理業務を実施しています。

駐留軍等労働者は、令和2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）の令和2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30年度	令和元年度	令和2年度
在籍者数	25,842	25,869	25,810

駐留軍等労働者の労務提供契約別の在籍者数

（令和2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	20,939	20,981	19,735	20,855	20,873	20,913
MC	15	15	14	15	15	15
IHA	5,111	5,125	4,882	5,075	5,073	5,063
計	26,065	26,121	24,631	25,945	25,961	25,991

10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
20,912	21,001	19,778	20,861	20,870	20,806	20,710
15	15	15	15	15	15	15
5,076	5,063	4,836	5,000	5,016	4,989	5,026
26,003	26,079	24,629	25,876	25,901	25,810	25,751

また、駐留軍等労働者の職種は多岐にわたっており、令和3年3月31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	458	353	34	20	2	867
IHA	345	140	0	1	0	486
計	803	493	34	21	2	1,353

注：MCには、職種は設定されていません。



消防業務に従事する駐留軍等労働者（MLC）

船員業務に従事する駐留軍等労働者（MC）

販売業務に従事する駐留軍等労働者（IHA）

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）等を活用して募集し、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。

駐留軍等労働者の令和2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30年度	令和元年度	令和2年度
採用者	4,267	4,429	4,142
退職者	4,208	4,403	4,209

令和2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	244	124	89	1,392	121	144
退職者	85	65	1,581	80	103	119

10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
104	170	117	1,381	125	131	345
89	84	1,561	122	93	227	351

駐留軍等労働者の人事措置は、採用及び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30年度	令和元年度	令和2年度
採用、退職	8,475	8,832	8,351
昇格、配置転換等	15,013	12,070	9,521
計	23,488	20,902	17,872

駐留軍等労働者の雇用管理関係証明書類（在職証明書、退職証明書等）の発行件数は、次の表のとおりです。

雇用管理関係証明書発行件数

(単位：件)

区分	平成30年度	令和元年度	令和2年度
発行件数	5,353	6,223	5,328

● 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手続を行うことにより、駐留軍等労働者へのサービス向上に努めました。

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による募集及び人事措置の事務手続並びに駐留軍等労働者からの申請による各種証明書の発行への対応等、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

■ 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：90%以上

● 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、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ます。

ただし、沖縄支部は、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）をとっています。

いずれかの方法でエルモから紹介した後、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。

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、メディア等を活用し、周知活動に努めた結果、令和2年度の紹介率は労務要求人数1,346人に対して1,259人を在日米軍に紹介することができた結果、93.5%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、地方公共団体、公共職業安定所（ハローワーク）、学校等へ配布するとともに、駅、郵便局、バス、電車等にポスターを掲示しました。また、横須賀支部は求人情報誌を、沖縄支部はラジオを、本部及び各支部（京丹後支部を除く。）はインターネット求人サイトを活用し、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	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
紹介率	90%以上	92.6	95.9	93.3	90.4	90.3	93.5

評 定： B

評 定理由： メディア等を活用し、募集の周知活動に努めた結果、令和2年度の紹介率は93.5%となり、事業計画に定める90%以上の維持を達成しました。

■ 募集の周知活動におけるメディア等の活用

● 年度目標・事業計画の実施状況

ポスター及びパンフレットによる募集のほか、応募者の利便性の向上及び拡大を図るため、平成14年度にホームページを開設し、インターネットによる募集情報の提供を開始しました。沖縄支部の事前募集については、平成15年度にインターネットによる応募受付を開始し、沖縄支部を除く各支部の応募については、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受付を開始し、平成23年度からは、各支部の応募についてスマートフォンからの受付を開始しています。

また、令和2年度より、希望職種等を事前に登録いただいた方に対し、希望する求人情報がエルモホームページに掲載される都度、自動配信メールによりお知らせするサービスを開始しました。

このように、紹介率90%以上を維持するため、令和2年度においても、メディア等を活用し、効果的な募集の促進を図ったところであり、取組状況は次のとおりです。

● 業務運営の状況

① ポスター

令和元年度に引き続き、ポスターを地方公共団体、公共職業安定所（ハローワーク）、学校等へ配布するとともに、駅、郵便局等に掲示しました。さらに各支部（横田支部及び京丹後支部を除く。）では、コンビニ等の商業施設に掲示を拡大しました。

② パンフレット

令和元年度に引き続き、パンフレットを地方公共団体、公共職業安定所（ハローワーク）、学校等へ配布するとともに、郵便局へ配置しました。また、大学、専門学校等での募集の周知活動及び企業説明会において活用しました。さらに、各支部（横田支部、京丹後支部及び岩国支部を除く。）では、コンビニ等の商業施設に配置を拡大し、横田支部では新たに高速道路サービスエリアに配置しました。

③ 広報誌

令和元年度に引き続き、本部ではエルモ広報誌へ、三沢支部及び沖縄支部では地方公共団体広報誌へ、各支部（京丹後支部を除く。）では地方防衛局広報誌へ募集情報を掲載しました。

④ 求人情報誌

横須賀支部では、時給制臨時（HPT）従業員に関する募集情報を無料で頒布される求人情報誌に掲載しました。

⑤ ラジオ

沖縄支部では、地元ラジオ局を活用し、駐留軍等労働者の概要、事前募集の応募方法等について、周知しました。

⑥ インターネット求人サイト

令和元年度に引き続き、本部及び各支部（京丹後支部を除く。）において、インターネット求人サイトへ募集情報を掲載しました。



コンビニ（三沢支部）



高速道路サービスエリア（横田支部）



求人情報誌（横須賀支部）

駐留軍等労働者の応募状況

【沖縄支部を除く各支部】

(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28年度	5,741	4,535	79.0%	1,206	21.0%
平成29年度	5,734	4,682	81.7%	1,052	18.3%
平成30年度	5,279	4,469	84.7%	810	15.3%
令和元年度	5,039	4,442	88.2%	597	11.8%
令和2年度	5,019	4,566	91.0%	453	9.0%

【沖縄支部】

(単位：人)

区 分	応募者数	インターネット		支 部 窓 口	
平成28年度	3,961	3,277	82.7%	684	17.3%
平成29年度	4,129	3,396	82.2%	733	17.8%
平成30年度	4,162	3,509	84.3%	653	15.7%
令和元年度	3,940	3,388	86.0%	552	14.0%
令和2年度	3,814	3,313	86.9%	501	13.1%

メディア等の活用状況

区 分	実施時期等	相手方等
ポスター	・令和2年4月～	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体 ・公共職業安定所（ハローワーク） ・大学、専門学校等 ・駅（京丹後支部及び沖繩支部を除く各支部） ・郵便局（京丹後支部を除く各支部） ・高速道路サービスエリア（座間支部） ・バス及び電車車内（佐世保支部） ・高速バスセンター（佐世保支部） ・みなとターミナル（佐世保支部） ・商業施設（横田支部及び京丹後支部を除く各支部）
パンフレット	・令和2年4月～	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体 ・公共職業安定所（ハローワーク） ・大学、専門学校等 ・郵便局（京丹後支部を除く各支部） ・高速道路サービスエリア（横田支部及び座間支部） ・高速バスセンター（佐世保支部） ・みなとターミナル（佐世保支部） ・商業施設（横田支部、京丹後支部及び岩国支部を除く各支部）
広 報 誌	・令和2年4月～	<ul style="list-style-type: none"> ・エルモ広報誌（本部） ・地方公共団体広報誌（三沢支部及び沖繩支部） ・地方防衛局広報誌（京丹後支部を除く各支部）
求人情報誌	・令和2年10月 令和3年1月	<ul style="list-style-type: none"> ・神奈川県内の求人情報誌1誌（横須賀支部）
ラ ジ オ	・令和2年10月	<ul style="list-style-type: none"> ・FMぎのわん（沖繩支部） ・FMコザ（沖繩支部） ・FMニライ（沖繩支部）
インターネット 求人サイト	・令和2年4月～	<ul style="list-style-type: none"> ・マイナビ転職、エン転職、doda（本部）、ミイダス（本部）、日本獣医師会HP（三沢支部及び岩国支部）、JICA帰国隊員進路情報ページ（三沢支部及び横須賀支部）、キャリアサポートかわさき（横田支部及び座間支部）、パソナHP（横田支部及び岩国支部）、ごきんじょぶ よこすか（横須賀支部）、げんきワーク（三沢支部、横須賀支部、座間支部、岩国支部、佐世保支部及び沖繩支部）、スタンバイ・カンパニー（横須賀支部及び座間支部）、求人受付Nav i（横須賀支部）、タウンワーク（横須賀支部）、キャリアタスUC（横須賀支部及び座間支部）、しずおか就職net（座間支部）、求人Free（座間支部）、求人ボックス（座間支部）、YYジョブサロン（岩国支部）、産業雇用安定センター（岩国支部）、Indeed（佐世保支部）、ながさき県内就職応援サイト Nナビ（佐世保支部）

評 定： B
評 定 理 由： 事業計画に定める紹介率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、広報誌、求人情報誌への掲載、ラジオ、インターネット求人サイト等を活用して効果的な募集の周知活動の強化及び促進を図りました。

■ **大学等訪問及び企業説明会への参加状況**

● **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は、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へ訪問し、募集業務を実施するとともに、在日米軍と共に米軍基地が所在する地域の商工会議所が主催する企業説明会へ参加し、高度な知識を持つ応募者の発掘に努めました。

令和2年度における各支部（京丹後支部を除く。）の実施状況として、大学等訪問については、米軍施設周辺の大学、専門学校等への訪問を行いました。また、企業説明会については、岩国支部による高等産業技術学校賛助会主催企業説明会及びハローワーク主催説明会に新たに参加する等、様々な企業説明会に参加しました。

● **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、職場環境の案内及び募集手続に関する説明を実施しました。



ハローワーク主催説明会（岩国支部） かなテックカレッジ合同就職説明会（座間支部） 米軍（NEX）主催ジョブフェア（佐世保支部）

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を確保するため、大学等訪問及び企業説明会への積極的な参加等により、募集の周知活動の強化及び促進を図りました。

■ **アンケート調査の結果を踏まえた募集施策の検討・実施**

● **年度目標・事業計画の実施状況**

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に対し、募集業務に関するアンケート調査を実施してきました。

令和2年度においても、引き続き効果的な募集を実施するため、応募者に対しアンケート調査を実施しました。また、令和元年度応募者へのアンケート調査（以下「令和元年度アンケート」という。）において、回答のあった3,817人の結果を踏まえ、より効果的な募集施策の検討を行い、各種取組を実施しました。

● **業務運営の状況**

令和元年度アンケートの結果については、以下のとおりです。

(単位:%)

項 目	各支部(沖縄支部を除く) (回答者数:2,624人)	沖縄支部 (回答者数:1,193人)
①ポスターを支部以外で見た	33.3	51.6
②パンフレットを支部以外で見た	25.3	16.7
③在日米軍従業員の募集をどのように知りましたか (事前募集を何で知ったか)	家族・友人等(第1位) 21.7	家族・友人等(第1位) 14.8
④仕事探しをする際は何を利用するか	インターネットの求人サイト(第1位) 33.0	インターネットの求人サイト(第1位) 41.8

【令和元年度アンケート結果①～③】

「ポスター又はパンフレットを支部以外で見た」との回答が約15%から約50%までに達している状況を踏まえると、全国的に取り組んでいる駅へのポスターの掲示(京丹後支部及び沖縄支部を除く。)及び従来から継続的に取り組んでいる地方公共団体、公共職業安定所(ハローワーク)、学校等へのパンフレットの配布等に加えて、近年注力しているコンビニ等の商業施設へのポスターの掲示等が効果を発揮しているものと考えました。

また、③については、「家族・友人等」との回答が最も多く、駐留軍等労働者は米軍基地近隣に居住している傾向にあることも踏まえれば、米軍基地近隣の住民に対し「駐留軍等労働者の募集」について認知度を向上させることがより効果的であると考えられました。

このため、ポスターの掲示及びパンフレットの配布については、令和元年度に引き続き、地方公共団体、公共職業安定所(ハローワーク)等へのポスターの配布等に加え、地域住民が多く集まる郵便局へのポスターの掲示及びパンフレットの配置を各支部(京丹後支部を除く。)において実施するとともに、コンビニ等の商業施設への掲示等を拡大する等、可能な限りの募集の周知活動を実施しました。

さらに、米軍基地近隣の地方公共団体に配布される地方防衛局広報誌への掲載についても、令和元年度に引き続き、各支部(京丹後支部を除く。)で調整を実施しました。

【令和元年度アンケート結果④】

「インターネットの求人サイト」との回答が最も多かったことから、求職者はインターネットを利用する方が多い傾向にあることを踏まえ、令和元年度に引き続き、インターネット求人サイトの活用がより効果的と考えました。

このため、本部及び各支部(京丹後支部を除く。)において、インターネット求人サイトの募集広告掲載を拡大し、実施しました。

さらに、応募者から履歴書に関する問い合わせを多く受けていたことを踏まえ、ホームページの構成を見直し、わかりやすい場所に履歴書を掲載するなどにより、応募者の利便性の向上を図りました。



令和3年度配布用募集パンフレット



エルモホームページ 求人画面



インターネット求人サイト

評 定： B

評 定 理 由： アンケート調査を着実に実施し、その結果を検証することで、より効果的な施策を検討し、実施しました。具体的には、本部及び各支部（京丹後支部を除く。）でインターネット求人サイトの活用を拡大し、実施しました。

【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、メディア等の効果的な活用、大学等訪問及び企業説明会への参加推進、アンケート結果を踏まえた効果的な施策の検討・実施等、様々な取組により、募集の周知活動の強化に努めた結果、令和2年度の紹介率は93.5%となり、事業計画に定める90%以上の維持を達成しました。

(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）

- ・ 機構法第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、防衛省からの求めに応じ、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、防衛省に提示すること。

【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。
- ・ 防衛省の行政施策の企画立案に資するため、防衛省からの求めに応じ、「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、防衛省に提示する。

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及び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、駐留軍等労働者からの諸手当届出の受理・審査、諸手当の受給資格の随時確認の実施、給与関係の証明書類の発行等、給与に関する様々な業務を実施しています。

月例給与、夏季手当・年末手当及び給与改定差額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、給与改定差額の支給対象者数及びその金額

(単位：人、百万円)

区 分	平成30年度		令和元年度		令和2年度	
	対象者数	金額	対象者数	金額	対象者数	金額
月例給与	316,000	102,136	316,289	102,109	315,465	100,800
夏季手当・年末手当	51,087	31,743	51,422	32,149	51,611	32,270
給与改定差額	27,979	627	28,097	564	—	—
計	395,066	134,506	395,808	134,821	367,076	133,071

注：1 金額は、四捨五入によっているため符合しない場合がある。

注：2 令和2年度は、基本給月額給与改定が実施されなかった。

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30年度		令和元年度		令和2年度	
	対象者数	金額	対象者数	金額	対象者数	金額
定 年	657	8,806	646	8,680	658	8,698
辞 職 等	377	1,958	367	1,809	310	1,779
計	1,034	10,764	1,013	10,489	968	10,476

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。

旅費の手続件数及びその金額は、次の表のとおりです。

旅費の手続件数及びその金額

(単位：件、百万円)

	平成30年度		令和元年度		令和2年度	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
内国旅行	9,161	249	9,458	225	3,256	70
外国旅行	932	173	965	149	74	13
計	10,093	422	10,423	375	3,330	84

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・審査並びに扶養手当、通勤手当、住居手当及び単身赴任手当（以下「四手当」という。）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・審査及び随時確認の件数

(単位：件)

区 分	平成30年度	令和元年度	令和2年度
受 理・審 査	14,651	14,112	12,373
随 時 確 認	23,087	22,898	24,952
計	37,738	37,010	37,325

注： 随時確認については、四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（平成30年度までは、単身赴任手当を除く三手当である。）。

給与関係の証明書類（給与証明書等）の発行件数は、次の表のとおりです。

給与関係の証明書類発行件数

(単位：件)

区 分	平成30年度	令和元年度	令和2年度
発行件数	2,612	2,508	2,040

● **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手続を行いました。また、四手当随時確認及び年末調整は、特定の時期に多くの駐留軍等労働者が支部窓口集中することから、新型コロナウイルス感染症拡大防止策として郵送等の積極的な活用、来所の事前予約等に協力をお願いしました。

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、就業記録に基づく給与計算及び旅行許可証に基づく旅費計算の実施、四手当随時確認の実施、各種証明書の発行、年末調整など、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、防衛省への提示状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

防衛省からの調査要求について、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活用し、令和2年度は62件の調査を行い、防衛省に提示しました。

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・年齢別等の平均給与月額、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、防衛省、在日米軍、関係省庁、大学図書館等、計38か所に配付し、予算概算要求等に係る資料作成、労働問題に関する研究等に当たっての基礎資料として活用されています。



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

1-1 全従業員
All employees

基本給表 Basic Wage Table	従業員数 No. of Empls.	給与等 Average Monthly Wage per Empl.									
		総額 Total Amt.	基本給 Basic Pay	付加給 Seniority Pay	勤続手当 Seniority Allowance	職階手当 Grade Allowance	地域手当 Area Allowance	家族手当 Family Allowance	退職手当 Retirement Allowance	平均手当月額 Average Monthly Wage	付加率 Add-on Rate
合計 Total	25,456	314,851	271,282	2,355	32	15,741	17	19	16,859	2,305	7,111
1	5,503	938,825	887,645	5,904	286	16,741	44	3	8,631	2,114	7,484
2	5,833	295,875	274,645	1,968	12	13,282	8	21	11,087	2,114	6,211
3	2,133	338,154	302,187	1,692	21	13,883	29	23	13,888	9,382	8,281
4	111	204,805	214,039	1,254	38	15,721	38		6,020	6,211	6,211
5	31	273,846	336,334	1,358	87	6,686			3,334	6,203	7,386

1-2 正社員従業員
Full-time employees

基本給表 Basic Wage Table	従業員数 No. of Empls.	給与等 Average Monthly Wage per Empl.									
		総額 Total Amt.	基本給 Basic Pay	付加給 Seniority Pay	勤続手当 Seniority Allowance	職階手当 Grade Allowance	地域手当 Area Allowance	家族手当 Family Allowance	退職手当 Retirement Allowance	平均手当月額 Average Monthly Wage	付加率 Add-on Rate
合計 Total	25,456	314,851	271,282	2,355	32	15,741	17	19	16,859	2,305	7,111
1	5,503	938,825	887,645	5,904	286	16,741	44	3	8,631	2,114	7,484
2	5,833	295,875	274,645	1,968	12	13,282	8	21	11,087	2,114	6,211
3	2,133	338,154	302,187	1,692	21	13,883	29	23	13,888	9,382	8,281
4	111	204,805	214,039	1,254	38	15,721	38		6,020	6,211	6,211
5	31	273,846	336,334	1,358	87	6,686			3,334	6,203	7,386

1-3 パートタイム従業員
Part-time employees

基本給表 Basic Wage Table	従業員数 No. of Empls.	給与等 Average Monthly Wage per Empl.									
		総額 Total Amt.	基本給 Basic Pay	付加給 Seniority Pay	勤続手当 Seniority Allowance	職階手当 Grade Allowance	地域手当 Area Allowance	家族手当 Family Allowance	退職手当 Retirement Allowance	平均手当月額 Average Monthly Wage	付加率 Add-on Rate
合計 Total	4	317,809	300,001			15,807			17,808	17,808	17,808
1	3	108,804	100,000			13,282			13,282	13,282	13,282
2											
3	1	208,405	200,001			22,525			24,526	24,526	24,526

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）

● 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については、所定の期日までに防衛省に提示しました。また、防衛省が突発的に求める労働問題、制度改正等の調査については、防衛省が求めた期日までに提示しました。

評 定： B

評 定理由： 防衛省からの依頼どおり調査を実施し、令和2年度は62件の給与に係る調査を行い、提示したことにより、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の実施により、駐留軍等労働者へのサービス向上及び防衛省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。
- ・ 特に、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は、受講者に対するアンケート調査の結果を踏まえた研修計画を作成し、効果的な研修を実施すること。また、アンケート調査を継続すること。
- ・ さらに、防衛省が策定した「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づき、所要の対策を行うこと。

【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（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、社会保険の受付及び定期健康診断・ストレスチェック・永年勤続表彰の計画及び実施支援、基地内臨時窓口業務等）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。
- ・ さらに、防衛省が策定した「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づき、駐留軍等労働者に対し、育児・介護制度の周知を行うとともに、採用パンフレット等を活用し、駐留軍等労働者として活躍する女性の事例紹介等を行う。

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

駐留軍等労働者の福利厚生事業として、制服及び保護衣の購入・貸与、退職準備研修、成人病予防健康診断及び心の健康に係る相談業務等の実施のほか、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などを行っています。

さらに福利厚生の実施に関する業務として、社会保険やほう賞休暇に関する手続、永年勤続表彰の実施支援などを行っています。

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。

災害見舞金

水害や火災、震災、台風その他の天災地変により、駐留軍等労働者の財産が損害を受けたり、駐留軍等労働者又はその被扶養者が亡くなった場合に見舞金を支給しています。

制服及び保護衣

特定の職種の駐留軍等労働者に対し、職務上必要な制服及び保護衣を貸与しています。

退職準備研修

50歳以上の駐留軍等労働者に対し、今後の生活設計、退職手当制度、年金制度など退職後の生活に必要な知識を習得してもらうためのセカンドライフプランセミナーを実施しています。

成人病予防健康診断

国（防衛省）が実施する定期健康診断の受診対象年齢ではない駐留軍等労働者のうち、一定の年齢の者に対し、胃、心電図、肝機能、子宮ガン、乳ガン、大腸ガン及び肺ガンの7項目の検査を実施しています。

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、自信喪失等に起因する職場不適応などの軽減、解消を図るため、外部専門機関に相談窓口を設置しています。

職場生活相談

駐留軍等労働者が抱える職場及び家庭生活における悩み又は不安等を軽減・解消するための相談窓口を各支部に設置しています。

特別援護金

駐留軍等労働者が業務災害又は通勤災害の療養のため無給となった場合、負傷又は疾病が治ったときに身体に障害が残った場合、又は死亡した場合に、労災保険に上乘せして休業特別援護金、障害特別援護金又は遺族特別援護金をそれぞれ支給しています。

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、防衛省と連携し、防衛省が契約する産業医及び保健師の活動拠点として、各支部（京丹後支部を除く。）に健康管理室を設置し、産業医及び保健師による駐留軍等労働者への保健指導、健康相談等を実施しています。

駐留軍等労働者の福利厚生事業の実施状況

区 分		平成30年度	令和元年度	令和2年度
災 害 見 舞 金	支 給 件 数	8件	3件	2件
	支 給 額	1,600千円	895千円	342千円
制 服 及 び 保 護 衣	購 入 額	302,223千円	328,104千円	310,665千円
退 職 準 備 研 修	受 講 者 数	478人	529人	399人
成 人 病 予 防 健 康 診 断	受 診 者 数 (延べ)	10,397人	10,218人	10,090人
心 の 健 康 に 係 る 相 談	相 談 件 数 (延べ)	368件	366件	262件
職 場 生 活 相 談	相 談 件 数 (延べ)	234件	299件	244件
特 別 援 護 金	支 給 額	32,346千円	24,585千円	43,859千円
健 康 管 理 室	保 健 指 導 等 件 数	4,720件	5,154件	3,899件

各支部において、駐留軍等労働者の各種社会保険に係る書類の作成や内容確認、駐留軍要員健康保険組合（駐健保）や年金事務所等の関係機関への提出などの手続を実施しています。

社会保険等の手続件数は、次のとおりです。

社会保険等の手続件数

（単位：件）

区 分	平成30年度	令和元年度	令和2年度
健 康 保 険	108,259	109,747	129,335
船 員 保 険	76	102	63
厚 生 年 金 保 険	130,411	139,359	94,315
労働者災害補償保険	1,501	1,614	1,349
雇 用 保 険	26,611	28,952	30,778
国 民 年 金 保 険	1,332	1,337	1,089
そ の 他	612	809	561
計	268,802	281,920	257,490

健康保険証に係る被扶養者資格の再確認（検認）のため調査を駐健保が実施するにあたり、各支部において、駐留軍等労働者への案内文書等の配付、駐留軍等労働者から提出された調査書や各種証明書類等の確認、駐健保への提出などの手続を実施しています。

健康保険証の検認に係る手続件数は、次のとおりです。

検認に係る手続件数

(単位：件)

区分	平成30年度	令和元年度	令和2年度
検認件数	12,977	3,816	12,809

注： 令和元年度は、平成30年10月1日から平成31年3月31日までの間に被扶養者資格を取得した者等が検査対象であったため件数が少ない。

また、令和2年度においては、約25,300人の駐留軍等労働者を対象とする健康保険証の更新があり、新型コロナウイルス感染予防対策を取りながら、駐留軍等労働者への案内文書等の配付や健康保険証の交換などに関する手続を行いました。

在日米軍の利益となる優秀な勤務成績が認められた駐留軍等労働者に対しては勤務成績ほう賞休暇が、特別な行為又はサービスが認められた駐留軍等労働者に対してはオン・ザ・スポットほう賞休暇が付与されます。エルモでは、米軍から提出されたほう賞休暇申請書の確認やリストの作成などの事務を実施しています。ほう賞休暇の付与件数は、次のとおりです。

ほう賞休暇に係る付与件数

(単位：件)

区分	令和元年度	令和2年度
勤務成績	2,747	3,916
オン・ザ・スポット	2,173	1,464
計	4,920	5,380

注： ほう賞休暇制度は令和元年度から。それ以前は、職場における節約・能率又は改善に貢献した考案・発明などに対するほう賞制度であった。

メンタルヘルス対策への取組の推進として、ストレスの要因や心の病気の予防、パワーハラスメントなどについて分かりやすく解説したメンタルヘルス小冊子を作成し、全ての新規採用者に配付しました。

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付しました。

メンタルヘルス小冊子



ポケットカード



労働安全衛生法等に基づき、駐留軍等労働者に対して防衛省が実施する定期健康診断、ストレスチェック等について、案内文書等の配付、実施当日の受付や会場の案内、調査票の回収などの支援を行いました。

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しては、防衛省及び在日米軍が主催する永年勤続表彰式において表彰状と記念品が授与されます。エルモでは、永年勤続表彰式の計画及び実施に係る支援などを行っています。

なお、令和2年度においては、新型コロナウイルス感染症の影響により全国的に永年勤続表彰式が中止になったことから、表彰状や記念品については職場代表者などを通じて被表彰者に手交されました。

令和2年度永年勤続表彰被表彰者数

(単位：人)

開催地 勤続期間	三沢	横田	横須賀	座間	富士	岩国	呉	佐世保	沖縄	計
10年	68	89	173	58	5	41	5	24	233	696
20年	36	53	184	68	1	6	6	40	256	650
30年	32	51	151	51	3	28	8	28	179	531
40年	7	3	32	1	0	4	0	1	4	52
計	143	196	540	178	9	79	19	93	672	1,929

各種申請書類の提出等を容易にすることを目的とした基地内臨時窓口については、平成28年10月からの試行結果の分析及び駐留軍等労働者のニーズを踏まえ、平成30年4月から横田基地内に設置しました。

運営に当たっては、基地内掲示板及びホームページを利用して開設日を周知するなど、駐留軍等労働者の利便性の向上に努めています。

なお、令和2年度においては、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、基地内への入門制限が実施されたことから、基地内臨時窓口を一時閉鎖しました。

駐留軍等労働者が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、日頃勤務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。

令和2年度においては、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9次改訂版（日本語版）の内容及び令和2年4月以降に生じた制度改正の内容を反映した第9次改訂版（英語版）を作成し、駐留軍等労働者及び関係者に配付しています。



従業員ハンドブック第9次改訂版（英語版）表紙

● 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手続を実施することにより、駐留軍等労働者へのサービス向上に努めました。

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、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、永年勤続表彰の計画及び実施支援など、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

■ 退職準備研修における受講者の満足度：90%以上

● 年度目標・事業計画の実施状況

退職準備研修は、駐留軍等労働者が不安なく円滑に退職後の生活に移行できるよう、退職後の生活に必要な知識を提供し、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ます。

令和2年度においては、7支部で延べ18回開催し、計399人が受講しました。

受講後のアンケートでは、回答のあった380人のうち367人、96.6%の受講者から「満足している」又は「まあまあ満足している」という回答を得ました。

● 業務運営の状況

令和2年度においては、前年度までのアンケート調査結果を踏まえて年間研修計画を策定するとともに、より効果的な研修となるよう、①外部講師との綿密な事前調整の実施、②日本語が不得手な受講者のための英語版テキストの作成、③受講者に対する声かけによる理解の促進等、きめ細やかな工夫を行いました。

また、新型コロナウイルスの全国的な感染拡大という中での実施であったことから、実施にあたっては、分散実施やより広い会場への変更のほか、会場での検温実施、ソーシャルディスタンスの確保など十分な感染防止対策を講じました。



退職準備研修（横須賀支部）

● 指標の数値

満足度に関するアンケート調査結果

達成目標：90%以上

(単位：%)

平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
97.3	96.5	96.5	97.3	96.6

評 定： B

評 定理由： 前年度に実施したアンケート調査結果等を踏まえ、効果的な研修となるように計画するなどした結果、受講者に対して実施したアンケート調査での満足度は96.6%であり、事業計画に定める目標を達成しました。

ウ 「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づく所要の対策状況

■ 「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づく所要の対策状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

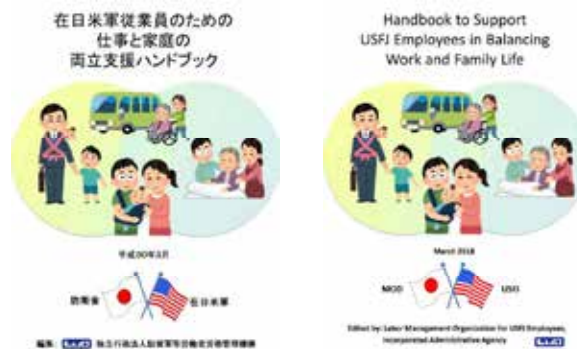
防衛省及び在日米軍により策定された「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づき、働きながら子育て・介護のしやすい職場環境作り及び仕事と生活との調和の実現に向けた取組を一層進めていくための様々な制度等の内容を駐留軍等労働者に周知するため、「在日米軍従業員のための仕事と家庭の両立支援ハンドブック（日本語版及び英語版）」を作成し、駐留軍等労働者へ配付するとともに、ホームページでも閲覧できるよう掲載しました。

また、女性の活躍推進に向けて、パンフレット等を活用し、駐留軍等労働者として活躍する女性の事例紹介を行いました。

● 業務運営の状況

「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づき、男性従業員の育児休業取得率の向上、育児休業を取得した従業員の円滑な職場復帰等を推進するため、「在日米軍従業員のための仕事と家庭の両立支援ハンドブック」を新規採用者へ配付し、育児・介護制度の周知を行いました。

また、駐留軍等労働者として活躍する女性の事例紹介については、パンフレットに「女性従業員の活躍」と題したページを設け、勤務状況について紹介するとともに、一日のタイムスケジュールについても紹介し、実際に仕事と家庭を両立している様子を分かりやすく掲載しました。



在日米軍従業員のための仕事と家庭の両立支援ハンドブック

日本語版表紙

英語版表紙

評 定： B

評 定理由： 駐留軍等労働者に対し、育児・介護制度の周知を行うとともに、募集案内用パンフレット等を活用し、駐留軍等労働者として活躍する女性の事例紹介等を行いました。

【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研修計画を作成し、実施した結果、アンケートでの満足度は96.6%であり、事業計画に定める90%以上を達成しました。

また、駐留軍等労働者に対し、育児・介護制度の周知を行うとともに、募集案内用パンフレット等を活用し、駐留軍等労働者として活躍する女性の事例紹介等を行いました。

2 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

(1) 業務の効率化・組織改編

ア 業務の効率化

【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

- ・業務の効率化については、業務の質の低下を招かないよう配慮しつつ、業務フロー・コスト分析の結果を踏まえた業務改善策を着実に進めること。

【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とるべき措置—

○業務の効率化・組織改編

- ・業務の効率化については、業務の質の低下を招かないよう配慮しつつ、業務フロー・コスト分析の結果を踏まえた業務改善策を着実に進める。

■ 業務フロー・コスト分析結果を踏まえた業務改善策の取組状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

平成29年3月22日の第190回官民競争入札等監理委員会における業務フロー・コスト分析の結果を踏まえ、業務の質の低下を招かないよう配慮しつつ、3つの業務改善策（①係別の業務量の平準化、②既存システムの有効活用、③窓口対応及び電話対応の効率化）を実施しました。

● 業務運営の状況

業務フロー・コスト分析の結果を踏まえ、以下の3つの業務改善策について、次のとおり実施しました。

【3つの業務改善策】

① 係別の業務量の平準化

超過勤務時間を指標として、個人別・係別に把握・分析し、業務分担の見直し及び繁忙期における他の係からの支援など、業務量の平準化を実施しました。

② 既存システムの有効活用（既存のシステムデータとアプリケーションソフトウェアの連携による更なる活用）

EUC講習会について、より効果的な内容となるよう支部のニーズを把握し、岩国支部において初級編を開催し、職員の技能向上を図りました。また、EUC共有化システムを整備しました。

③ 窓口対応及び電話対応の効率化（一般的な対応をホームページに掲載）

窓口対応及び電話対応の効率化を図るため、全支部における駐留軍等労働者からの問合せ内容をQ&A方式にまとめ、随時、追加掲載しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定 理 由： 業務フロー・コスト分析の結果を踏まえた3つの改善策について、次のとおり実施しました。

係別の業務量の平準化については、超過勤務時間数を指標として、個人別・係別に把握・分析し、業務分担の見直し及び繁忙期における他の係からの支援など、業務量の平準化を実施しました。

既存システムの有効活用（既存のシステムデータとアプリケーションソフトウェアの連携による更なる活用）に係るEUC操作講習会については、岩国支部において開催しました。また、EUC共有化システムを整備しました。

窓口対応及び電話対応の効率化（一般的な対応をホームページに掲載）については、駐留軍等労働者からの問合せ内容をQ&A方式にまとめ、随時、ホームページに掲載しました。

イ 機構運営関係費の縮減状況

【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

- ・ 機構運営関係費（人件費、事務室等借料及び特殊要因を除く。）については、令和元年度を基準として3%の縮減を図ること。

【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とるべき措置—

○業務の効率化・組織改編

- ・ 機構運営関係費（人件費、事務室等借料及び特殊要因を除く。）については、令和元年度を基準として3%の縮減を図る。
- ・ 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（人件費、事務室等借料及び特殊要因を除く。）については、令和元年度を基準として3%の縮減

● 年度目標・事業計画の実施状況

令和2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、機構運営関係費で令和元年度を基準として3.0%の縮減を達成しました。

● 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。

● 指標の数値

機構運営関係費の縮減状況※

（単位：百万円）

区分	令和元年度 予算額(A)	令和2年度 決算額(B)	増減額 (C)=(B)-(A)	縮減率(%) (D)=(C)/(A)
物件費	253	245	△8	3.0%

※ 人件費、事務室等借料及び特殊要因を除く。

評 定： B

評定理由： 令和元年度を基準として3.0%の縮減となり、事業計画に定める縮減率（3%）を達成しました。

■ 物件費の自己評価の実施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

令和2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本部内及び各支部に周知したほか、計画・進捗状況について、毎四半期に予算の執行状況の確認を行ったところ、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

令和2年度における経費節減に係る取組としては、あらゆる努力により、経費の抑制を行いました。

評 定： B

評定理由： 物件費について、毎四半期に予算の執行状況の確認を行い、自己評価を実施しました。また、あらゆる努力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、毎四半期に予算の執行状況の確認を行い、自己評価を実施するとともに、経費節減の取組を実施し、令和元年度を基準として3.0%の縮減となり、事業計画に定める縮減率（3%）を達成しました。

ウ 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、当該システム等の安定的な稼働を確保すること。
- ・ あわせて、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（令和6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について、運用管理・保守体制を維持し、安定的な稼働（システム稼働率：99.9%以上）を確保する。
- ・ あわせて、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（令和6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。

■ システムの安定的な稼働（システム稼働率99.9%以上）の確保

● 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※等の安定的な稼働を確保するために、システム全体の稼働状況を的確に把握しながら、その運用管理・保守体制を維持した結果、システム稼働率は99.9%以上を確保しました。

● 業務運営の状況

令和2年度においては、システムの安定的な稼働を確保するため、引き続き次の取組を行いました。

- ① データベースサーバ等のハードウェアが安定かつ良好な動作状態にあるか、ネットワークが正常に稼働しているかなどシステム全体の稼働状態について、良好な動作環境を保持できるよう総合的な監視等を行いました。
- ② システムの不具合等が生じた場合であっても、できる限り速やかに解消できるようあらかじめシステムの運用予定時間等を把握し、サポート体制を柔軟に設定する等、システムの運用管理体制を弾力的に運用しました。また、ネットワーク構成上の不具合に対しては、システムの運用管理事業者及び保守事業者と連携し、適切に対応しました。
- ③ ソフトウェア更新時のシステムへの影響の有無等を事前に検証するとともに、アクセス権限の随時見直しの徹底等を行いました。
- ④ 府省庁あてに送られてくる多数の不審メールに関する情報を基に速やかにファイアウォールへ登録を行うなど、水際対策を間断なく実施しました。

これらの取組を行った結果、システム稼働率は99.9%以上となりました。

※ 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、永年勤続表彰等）をシステム化したものです。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結び、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ます。

● 指標の数値

システムの安定的な稼働の確保状況

(単位：%)

指標等	達成目標	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
システムの安定的な稼働の確保状況	99.9%以上	100	100	100	99.9	99.9

評 定： B
評定理由： 労務管理等業務の基盤となる在日米軍従業員管理システム等の安定的な稼働を確保するため、運用管理・保守体制の維持を図ることにより、令和2年4月から令和3年3月末までのシステム稼働率99.9%以上となりました。

■ 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（令和6年度）に向けて、「在日米軍従業員管理システムの再構築推進プロジェクトチーム」を設置し、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次期換装（令和6年度）に向けた検討については、令和2年4月「在日米軍従業員管理システムの再構築推進プロジェクトチーム」を設置し、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しました。

評 定： B
評定理由： 次期システムの在り方について、「在日米軍従業員管理システムの再構築推進プロジェクトチーム」を設置し、検討を開始しました。

【自己評価結果】

評 定： B
評定理由： システムの安定的な稼働を確保するため、様々な対応を図ることにより、令和2年4月から令和3年3月末までのシステム稼働率は99.9%以上となりました。
 次期システムの在り方について、「在日米軍従業員管理システムの再構築推進プロジェクトチーム」を設置し、現行システムの現状把握及び分析等を踏まえ、次期システムの在り方について、検討を開始しました。

(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目標を達成するためとるべき措置—

○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。
- ・ 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の状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

令和2年度契約監視委員会は5月22、26及び27日に持回りで開催され、令和元年度における契約について、点検・見直しの対象案件である競争性のない随意契約、一者応札・一者応募及び2か年度連続一者応札となった契約（36件）について審議していただいた結果、一者応札・一者応募については、「引き続き積極的なPRを行うなど、更なる競争性の確保に取り組むこと。」との意見をいただきました。

併せて令和元年度調達等合理化計画における取組結果及び令和2年度における調達等合理化計画について点検を行っていただき、「内部監査による契約業務の実地監査項目については、業務を行う上で重要なため、令和2年度も引き続き適正に実施し点検すること。」との意見をいただきました。

○令和2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（令和元年度契約）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、及び令和2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
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取り組むこと。
 - ③ 「2か年度連続一者応札」
指摘事項なし。
 - ④ 「令和元年度契約一覧」
- (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
令和元年度調達等合理化計画における取組結果及び令和2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次のとおり意見をいただきました。
 - ・ 内部監査による契約業務の実地監査項目については、業務を行う上で重要なため、令和2年度も引き続き適正に実施し点検すること。

● **業務運営の状況**

重点的に取り組む分野である、一者応札・一者応募の解消に向けた取組については、一者応札となった要因等を調査・分析するとともに、あらかじめ調達予定情報をホームページに公表し、解消に向けて対策を図りました。引き続き応札状況を注視し、これまで実施してきた取組（入札公告期間の十分な確保、入札公告掲示箇所拡大、調達概要の通年掲示等）を継続しつつ、積極的なPRに努めました。

調達等合理化の取組を推進するため、従来から実施していた事務用消耗品、電子複写機用紙等に加え、非常用糧食及び複合機を本部で一括調達しました。

また、少額随意契約による場合でも、見積書を徴する相手方を指定せずに調達内容をホームページに掲載するなどして見積合わせを行うオープンカウンター方式を継続し、物品購入の調達以外に役務（封筒の印刷など）案件も追加し、競争性、公平性及び透明性の確保に努めました。

評 定： B

評定理由： 令和2年度契約監視委員会は5月22、26及び27日に持回りで開催され、令和元年度における契約について、点検・見直しの対象案件である競争性のない随意契約、一者応札・一者応募及び2か年度連続一者応札となった契約（36件）の審議及び令和2年度調達等合理化計画の点検を行っていただきました。

調達等合理化計画の取組事項としては、一者応札となった要因等を調査・分析するとともに、あらかじめ調達予定情報をホームページに公表し、一者応札・一者応募の解消に向けて対策を図りました。また、調達等合理化の取組を推進するため、少額随意契約による場合でも、調達内容をホームページに掲載するなどして見積合わせを行うオープンカウンター方式を継続し、競争性の確保に努めました。

■ **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**

契約の適正性・透明性を確保するため、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、ホームページに公表しました。

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性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： 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： 令和2年度契約監視委員会は5月22、26及び27日に持回りで開催され、令和元年度における契約について、点検・見直しの対象案件である競争性のない随意契約、一者応札・一者応募及び2か年度連続一者応札となった契約（36件）の審議及び令和2年度調達等合理化計画の点検を行っていただきました。

調達等合理化計画の取組事項としては、一者応札となった要因等を調査・分析するとともに、あらかじめ調達予定情報をホームページに公表し、一者応札・一者応募の解消に向けて対策を図りました。調達等合理化の取組を推進するため、少額随意契約による場合でも、調達内容をホームページに掲載するなどして見積合わせを行うオープンカウンター方式を継続し、競争性の確保に努めました。

また、契約の適正性・透明性を確保するため、契約状況等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

【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。
- ・ 適正な財政管理を行い、第2の1（2）※を達成するとともに、経費全体の効率化に努め、健全な財務内容を維持する。

※ 機構運営関係費（人件費、事務室等借料及び特殊要因を除く。）について、令和元年度を基準として3%の縮減を図ること。

■ 適正な財政管理及び経費全体の効率化及び健全な財務内容の維持状況

● 事業計画の実施状況・業務運営の状況

適正な財政管理を行い、機構運営関係費の縮減率3%を達成するとともに、経費全体の効率化に努め、健全な財務内容を維持しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定 理 由： 適正な財政管理を行い、機構運営関係費の縮減率3%を達成するとともに、経費全体の効率化に努め、健全な財務内容を維持しました。

別紙 1

事業計画予算（令和 2 事業年度）
（単位：百万円）

区 分	金 額
収 入	
運営費交付金	3,339
計	3,339
支 出	
基地従業員関係費	408
機構運営関係費	2,931
うち 人件費	2,294
物件費	637
計	3,339

注： 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。

別紙 2

収支計画（令和 2 事業年度）
（単位：百万円）

区 分	金 額
費用の部	3,526
経常費用	3,526
基地従業員関係費	408
物件費	637
人件費	2,294
減価償却費	187
財務費用	0
臨時損失	0
収入の部	3,526
運営費交付金収益	3,339
寄付金収益	0
資産見返運営費交付金戻入	187
資産見返物品増額戻入	0
臨時利益	0
純利益	0
前年度積立金取崩額	0
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。

別紙 3

資金計画（令和 2 事業年度）
（単位：百万円）

区 分	金 額
資金支出	3,339
業務活動による支出	3,339
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	3,339
業務活動による収入	3,339
運営費交付金による収入	3,339
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： 1 資金計画は、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。

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。

■ 短期借入金の使用状況

● 事業計画の実施状況・業務運営の状況

令和2年度において、短期借入金は使用しませんでした。

【自己評価結果】

評 定： —

評 定理由： 令和2年度において、短期借入金は使用しませんでした。

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 人員の適正な配置

【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

- ・ 円滑かつ確実な業務処理を行うため、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正な配置状況

● 事業計画の実施状況

各支部職員の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正な人員配置となるよう努めました。

● 業務運営の状況

各支部において、職員1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正な人員配置となるよう努めました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定理由： 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正な人員配置となるよう努めました。

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

エルモが作成した研修計画に基づき実施を検討したところ、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、本部で集合して行う研修は実施を見送ることとし、エルモで行う研修を3件、外部機関が実施する研修に62件、それぞれ職員を参加させました。

● 業務運営の状況

エルモで実施する養成研修として「初任研修」を実施したほか、業務研修として「語学研修」、「簿記研修」を実施しました。

これらの研修については、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、初任研修についてはオンライン、語学研修については英会話学校等への通学（マスク着用、換気等の感染対策を実施）、簿記研修についてはオンラインにより、着実な実施を図りました。

なお、本部に職員が集合して行う養成研修である「係員研修」、「係長研修」並びに業務研修である「窓口対応能力向上研修」については、首都圏における新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、業務への影響や職員の安全を踏まえ、年度内の実施を見送ることとしました。

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等）、防衛省主催研修（地方防衛局等上級等）等に職員を参加させました。

エルモで実施した研修

実施研修名	対 象	目 的	参加者数
新規採用者初任研修 (半日間)	新規採用者	国家公務員の服務規程や倫理規定に係る知識付与等	8人
語学研修 (約20時間)	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	3人
簿記研修 (3級・全21回)	会計業務担当者	財務諸表の作成可能な職員の育成	3人
計 3件			14人

外部機関（国の機関等）で実施した研修

実施機関名	研 修 名	参加者数
人 事 院	関東地区課長補佐研修	2人
	近畿地区係長研修	1人
	沖縄地区中堅係員研修	3人
	東北地区メンター養成研修	2人
	関東地区女性職員キャリアアップ研修	2人
	その他	38人
財 務 省	政府関係法人会計事務職員研修	1人
総 務 省	情報公開・個人情報保護制度の運用に関する研修会	1人
	政策評価に関する統一研修	2人
	情報システム統一研修	13人
防 衛 省	係員級選抜研修	1人
	幹部候補育成課程中央研修	1人
	地方防衛局等上級研修	3人
	令和2年度女性職員研修	1人
そ の 他	公文書管理研修等	30人
計62件		101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、年間の研修計画を作成しました。
 また、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、本部に集合して行う研修は年度内の実施を見送ることとし、その他の研修については、オンラインで実施する等、職員の資質の向上のために適切に取り組みました。

ウ 職場環境の整備

【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

- ・ 職員の心身の健康を確保するためメンタルヘルス対策の充実に取り組むとともに、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進等、職場環境の整備を図る。

■ メンタルヘルス対策への取組及び仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進等、職場環境整備の状況

● 事業計画の実施状況

心の健康作りに関する取組として、役職員に対し、eラーニングでメンタルヘルスに係る教育を実施しました。また、ワーク・ライフ・バランスを実現し職員の士気の向上を図ることを目的として、支部長会議等の機会を捉えて、幹部職員にワーク・ライフ・バランスの実現に取り組むよう指導しました。

● 業務運営の状況

心の健康作りに関する取組について、役職員を対象に、eラーニングで、令和2年9月から10月にかけて、教育資料「15分で分かる初めての交流分析」を受講させました。

このほか、メンタルヘルス対策として管理監督者が日頃心がけるポイントを記した資料や、新型コロナウイルス感染症へのメンタルヘルスケアに係る専門家からのアドバイスについて、社内メールやグループウェアを活用し発信するなど、役職員のメンタルヘルス対策に取り組みました。

また、労働安全衛生法に基づき、職員のメンタル不調の予防や集団分析による職場環境の改善を目的に、ストレスチェックを令和2年10月から同年11月にかけて実施しました。

ワーク・ライフ・バランスを実現するため、支部長会議等の機会を捉えて、幹部職員に、業務の効率化等により超過勤務の縮減に取り組むとともに、平成30年度から多様化を図った始業時間と終業時間の区分を積極的に活用することとし、ワーク・ライフ・バランスの実現に取り組むよう指導しました。

なお、新型コロナウイルス感染症に係る感染拡大の防止を目的として、通勤時に交通機関混雑時間帯を避けるため、始業時間と終業時間を17区分とする時差出勤を実施し、小学校等休校に伴う子の保育と勤務を両立するための手段としても活用を認めるなど、職員の事情に応じて柔軟に対応することとしました。

また、まとまった年次休暇の取得や定時退庁の促進、さらに、男性職員の育児に伴う特別休暇及び育児休業の取得を促進することについて、社内メールやグループウェアを活用し発信するなど、ワーク・ライフ・バランスの実現に取り組みました。

このほか、よりよい職場環境の整備を図るため、役職員に対し、eラーニングにより、ハラスメント防止に係る教育を実施するとともに、相談窓口を記載したポスターを作成し、パソコン起動時のポップアップ画面で表示するなど、ハラスメントの防止に取り組みました。また、役職員等の生命を守るという観点からAEDを購入し、本部役職員に対し講習を行ったことにより職場における安全環境の向上を図りました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定理由： 心身の健康を確保するため、eラーニングやグループウェアを活用して、メンタルヘルス対策の充実に取り組むとともに、幹部職員への指導や時差出勤の有効的な活用により、ワーク・ライフ・バランスの推進を図りました。

エ 女性職員の採用及び登用の積極的な推進

【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

- ・ 女性の職業生活における活躍の推進に関する取組として、女性職員の採用及び登用を積極的に推進する。

■ 女性職員の採用及び登用の状況

● 事業計画の実施状況

令和2年4月1日付けで、女性職員5名が係長に昇任しました。また、エルモで計画する研修及び人事院等で実施される研修に女性職員が積極的に参加しました。

2020年度国家公務員試験合格者からの採用については、積極的な採用活動を行った結果、全11名のうち女性3名を内定しました。

● 業務運営の状況

職員の人事管理については、意欲と能力を有する職員を係長以上のポストに補職する等の積極的な登用を行うとともに、昇任候補者の拡大に努め、令和2年度においては4月1日付けで5名の女性職員が係長に昇任しました。

エルモで実施する研修では、語学研修において1名の女性職員が参加し、人事院等で実施される研修についても延べ32名の女性職員が参加しました。

国家公務員試験合格者からの採用活動については、オンラインによる業務説明会を導入し、学生等にエルモの業務内容を説明するとともに、女性職員の活躍の状況を積極的にPRしました。その結果、全11名のうち女性3名を内定しました。



オンライン業務説明会

【自己評価結果】

評 定： B

評 定理由： 女性の職場生活における活躍の推進に関する取組として、女性職員の昇任、研修員の選考、採用活動を積極的に推進しました。

(2) 積立金の使途

【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—

○積立金の使途

- ・ 令和元年度繰越積立金は、令和元年度以前に取得し令和2年度へ繰り越した棚卸資産、前払費用等の費用に充当する。

■ 繰越積立金の充当状況

● 事業計画の実施状況・業務運営の状況

令和元年度繰越積立金103百万円は、計画のとおりたな卸資産、前払費用への充当のため103百万円を取り崩しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定理由： 繰越積立金は、計画のとおりたな卸資産、前払費用の費用に充当しました。

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」（平成25年12月24日閣議決定）を踏まえ、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、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、令和2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83%の額、理事（常勤）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%、監事（常勤）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97%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92.7となりました。

令和2年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、役職員給与の適正化に取り組みました。

● 業務運営の状況

役職員の給与水準について、基本的な方針を踏まえ、令和2年度においても国家公務員の給与水準と比較し、検証を実施しました。

また、令和2年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、以下のとおり実施しました。

令和2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

・ 令和2年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
役員の期末手当	・ 役員の支給月数について、年間0.05月引下げ、3.35月
職員の期末・勤勉手当	・ 職員の支給月数について、年間0.05月引下げ、4.45月

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 (B)	平均との差	比率 (A)／(B)	備考
法人の長	19,359	23,374	4,015	83%	
理事	14,163	14,163	0	100%	
監事	12,735	13,107	372	97%	
常勤職員	5,706	6,157	451	92.7%	

・最近5年間の指標の数値

(単位：%)

区分	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	備考
法人の長	84	84	75	83	83	
理事	100 ※1	100 ※1	100 ※1	100 ※1	100 ※1	
監事	— ※3	97 ※2	97 ※2	97 ※2	97 ※2	
常勤職員	92.2	91.1	93.9	94	92.7	

※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

※3 年度中の交代(任期満了)

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、役員報酬規則及び職員給与規則の見直しを行い、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で公表しました。

● 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、ホームページで公表しました。

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で公表しました。

【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、関係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】

—その他業務運営に関する重要事項—

○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】

—その他—

○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。

■ 広報誌の発行（年4回以上）

● 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、公共職業安定所（ハローワーク）及び地方公共団体等へ配布しています。

令和2年度は、4月、7月、10月、1月の計4回、各号3,680部、年間14,720部を発行しました。

広報誌「LMO」には、全国の各米軍施設に勤務する駐留軍等労働者の活躍や福利厚生事業（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っています。更に、エルモの事業計画や駐留軍等労働者の募集に係る取組及びエルモ職員採用情報を掲載するなど広く業務内容等を紹介し対外的なPRに努めました。



令和2年度に発行された広報誌「LMO」

● 業務運営の状況

広報誌「LMO」の編集に当たっては、エルモ本部に設置した広報誌編集委員会において掲載内容の検討を行い、見やすく、役に立つ情報を発信するため紙面の充実を図りました。

評 定： B

評 定 理 由： 広報誌「LMO」を計4回発行し、エルモの業務内容等について広く理解が深まるよう、広報活動を推進しました。

■ 広報活動の状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

広報誌「LMO」を発行するとともに、ホームページを用いた広報活動を推進しています。

ホームページは、トップページにおいて、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・メニューをコンパクトに配置し、更に、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、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りました。



ホームページ（トップページ）

● 業務運営の状況

広報誌「LMO」を発行するとともにホームページを用いた広報活動を推進しました。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ました。

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、広報誌を公共職業安定所（ハローワーク）及び地方公共団体等に配布し、また、ホームページを活用した広報活動を推進しました。

【自己評価結果】

評 定： B
評 定 理 由： 広報誌を年4回発行、公共職業安定所（ハローワーク）及び地方公共団体等へ配布し、ホームページを活用し業務内容を紹介する等、広く理解が深まるよう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

- 保有資産については、適切に管理するとともに、「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」（平成26年9月2日付け総管査第263号総務省行政管理局長通知）に基づき不要資産に該当するかの検証を実施し、検証結果に基づき所要の措置を講ずること。

【事業計画】

—その他—

○保有資産に係る措置

- 機構の保有資産については、適切に管理するとともに、「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」（平成26年9月2日付け総管査第263号総務省行政管理局長通知）に基づき不要資産に該当するかの検証を実施し、検証結果に基づき所要の措置を講ずる。

■ 機構の保有資産の適切な管理及び不要資産に該当するかの検証並びに所要の措置の実施状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」（平成26年9月2日付け総管査第263号総務省行政管理局長通知）の「不要財産の判定の視点」の指標を参考に、保有資産が不要資産に該当するか否かを検証しました。

「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」（抜粋）

（総務省行政管理局長通知）

3 不要財産の判定の視点

独立行政法人の保有する資産が不要財産となっているかどうかについては、その資産の種類や、どのように活用されることを想定して取得されたものかなど、個別の事情に照らして個々に判断すべきものである。

（略）

このため、例えば、保有資産が以下のような状態となっている場合には、当該資産を「不要資産」として国庫納付等するとの視点に立って、その可否を検討することが望まれる。なお、以下に掲げる場合以外のケースであっても、保有資産が「不要」と認められる場合には、速やかに 国庫納付等することが求められることは言うまでもない。

1. 独立行政法人の事業の用に供されている財産

（1）事業が廃止又は事業規模が縮減された場合

（2）法人が直接使用していないもの

（法人の業務を委託等している場合を除く）

（3）その他

- 本部が首都圏にある場合の東京事務所の土地・建物

- 稼働率が低く、中期計画期間中に使用される見込みのない動産

例えば、「年間営業日数に対する稼働日数が50%未満」等の指標が考えられる。

2. 福利厚生施設等

（略）

3. 運営費交付金

（略）

機構が保有する4支部の土地・建物について、「不要財産の判定の視点の1.(1)～(3)に則して不要資産に該当するか否かを検証しました。

(1) 事業が廃止又は事業規模が縮減された場合

⇒ 令和2年度において事業の廃止又は事業規模の縮減はされていない。

(2) 法人が直接使用していないもの(法人の業務を委託等している場合を除く)

⇒ 法人が直接事業の用に供している。

(3) その他

- ・ 本部が首都圏にあること(東京都在)に対して座間支部(神奈川県在)の土地・建物の必要性

⇒ 座間支部の管轄区域は、神奈川県座間市、大和市、相模原市及び綾瀬市並びに静岡県と広範囲にわたっており、当該管轄区域内において労務管理等事務を滞りなく実施し、エルモの役割を果たすためには当該地区内に支部が必要である。

- ・ 稼働率が低く、使用される見込みのない動産

⇒ いずれの支部においても稼働率は100%である。

● 業務運営の状況

機構の保有資産については、適切に管理するとともに、「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」(平成26年9月2日付け総管査第263号総務省行政管理局長通知)に基づき、不要資産に該当するかの検証を実施し、三沢、座間、岩国及び佐世保各支部の土地及び建物について、利用状況及び保有の必要性を検証し、いずれも不要資産に該当しないことを確認しました。

【自己評価結果】

評 定 : B

評 定 理 由 : 機構の保有資産については、適切に管理するとともに、「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」(平成26年9月2日付け総管査第263号総務省行政管理局長通知)に基づき不要資産に該当するかの検証を実施し、労務管理等事務を実施するための拠点として必要であることを確認しました。

(4) 内部統制の推進

【年度目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○内部統制の推進

- ・ 機構の内部統制委員会の下、内部統制のモニタリングによる定期的な評価の実施や役職員の内部統制に対する意識向上を図る等、実効性のある内部統制システムの運用に努めること。
- ・ また、リスク管理委員会の下、リスク評価を定期的実施し、その結果を踏まえ所要の見直しを行うこと。

【事業計画】

—その他—

○内部統制の推進

- ・ 理事長を委員長とする内部統制委員会の下、内部統制のモニタリングによる定期的な評価の実施や役職員の内部統制に対する意識向上を図る等、実効性のある内部統制システムの運用に努める。
- ・ また、理事長を委員長とするリスク管理委員会の下、リスク評価を定期的実施し、その結果を踏まえ所要の見直しを実施する。

■ 内部統制に係る教育の実施

● 年度目標・事業計画の実施状況

内部統制に対するエルモ全体の意識向上を図るため、役職員を対象に内部統制講習を実施しました。

● **業務運営の状況**

講習資料については、内部統制の具体的取組のイメージを日々の業務と関連付けて説明し、不正対策については、具体的な不正事例に当てはめて、不正を発生させる原因や対応策の説明を加えるなど、講習内容の充実化を図りました。また、身近で実際に発生した事例を基に発生原因や対応策などを職員自らが考える機会を与えるなど、より職員の理解が深まるよう工夫しました。

評 定： B

評 定理由： 内部統制講習については、役職員を対象に本部及び各支部で実施しました。

内部統制の具体的取組のイメージを日々の業務と関連付けて説明し、不正対策については、具体的な不正事例に当てはめて、不正を発生させる原因や対応策の説明を加えるなど、講習内容の充実化を図りました。また、身近で実際に発生した事例を基に発生原因や対応策などを職員自らが考える機会を与えるなど、より職員の理解が深まるよう工夫しました。

■ **実効性のある内部統制システムの運用状況**

● **年度目標・事業計画の実施状況**

令和2年10月27日、理事長を委員長とする内部統制委員会（民間有識者である外部委員を含む。）を開催し、令和元年度における内部統制事項の実施状況、評価及び令和2年度における内部統制講習の計画について審議し、了承を得ました。

内部統制事項の実施状況及び評価については、グループウェアで役職員が閲覧できるようにし、情報の共有を図るなど内部統制の推進に努めました。

● **業務運営の状況**

内部統制委員会において、内部統制事項の実施状況、評価及び内部統制講習の計画について審議し、了承を得ました。

内部統制事項の実施状況及び評価については、グループウェアで役職員が閲覧できるようにしました。

評 定： B

評 定理由： 内部統制については、内部統制委員会において、内部統制事項の実施状況、評価及び内部統制講習の計画について審議し、了承を得ました。

内部統制事項の実施状況及び評価については、グループウェアで役職員が閲覧できるようにし、情報の共有を図るなど内部統制の推進に努めました。

■ **的確なリスク管理**

● **年度目標・事業計画の実施状況**

令和2年10月27日、理事長を委員長とするリスク管理委員会（民間有識者である外部委員を含む。）を開催し、同委員会の下に置かれたリスク管理作業グループにおいて「制度改正等により新たなリスクが発生していないか」、「把握しているリスクの重要性が変動していないか」、「リスクの対応策（コントロール）について見直しの必要はないか」、との観点で検討したリスク分析表の見直し案について審議し、了承を得ました。

見直したリスク分析表については、役職員が閲覧できるようにグループウェアを活用し、情報の共有を図りました。

● **業務運営の状況**

リスク管理に当たっては、リスク管理委員会の下、リスク分析表の見直しについて審議し、了承を得ました。また、見直したリスク分析表については、グループウェアを活用し役職員へ周知することにより、リスクの発生防止等に努めました。

評 定： B

評 定理由： リスク管理委員会を開催し、リスク分析表の見直し案について審議し、了承を得ました。

見直したリスク分析表については、役職員が閲覧できるようにグループウェアを活用し、情報の共有を図りました。



内部統制委員会及びリスク管理委員会

【自己評価結果】

評 定： B
評 定 理 由： 内部統制委員会を開催し、令和元年度における内部統制事項の実施状況等について審議し、了承を得ました。また、同日にリスク管理委員会を開催し、リスク分析表の見直し案について審議し、了承を得ました。
両委員会の審議資料については、役職員が閲覧できるようにグループウェアを活用し、情報の共有を図りました。

（５）情報セキュリティの対策の推進

【年度目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○情報セキュリティの対策の推進

- ・ 政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、適切な情報セキュリティ対策を実施し、情報セキュリティの強化を図ること。

【事業計画】

—その他—

○情報セキュリティの対策の推進

- ・ 政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、情報セキュリティに関する内部規程に適宜反映させるとともに、当該規程が遵守されていることを確認するための監督検査や自己点検を実施する。また、役職員のセキュリティ意識の向上を図るため、最新の情報セキュリティ動向に応じた教育テキストを用いた教育、標的型攻撃メールに対応するための訓練を実施することにより、組織的対応能力の強化に取り組む。

■ 情報セキュリティ対策ベンチマークver. 4.7（平成30年10月26日公開独立行政法人情報処理推進機構作成）による自己診断スコア：平均3.0以上

● 年度目標・事業計画の実施状況

- ① インターネット端末を使用したWeb会議の実施及びツイッターの利用に伴い、エルモの情報セキュリティ対策基準関係規程（以下「対策基準等」という。）について所要の改正を実施しました。
- ② 対策基準等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とともに情報システムに関するリスク管理の効果的な実施及び運用状況についての客観的な評価及び助言を得るため、システム監査を専門とする業者による監督検査を実施しました。
- ③ 映像コンテンツを用いた個別教育及び「なりすましメール」の形態による標的型攻撃メールへの対処に重点を置いた教育テキストにより教育等を実施するとともに

「なりすましメール」の形態による標的型攻撃メールに対処するための訓練を実施しました。

- ④ 情報セキュリティ対策ベンチマーク ver.4.7（平成30年10月26日公開独立行政法人情報処理推進機構作成（以下「ベンチマーク」という。））による自己診断を実施した結果、スコアは平均3.9となり、目標値の平均3.0以上を上回りました。

● 業務運営の状況

- ① 対策基準等については、政府機関等の情報セキュリティ対策を規定した統一基準群の改正の都度、その内容を踏まえ、必要に応じて改正を行ってきました。令和2年度は統一基準群の改正は行われなかったものの、インターネット端末を使用したWeb会議の実施及びツイッターの利用に伴い、対策基準等の所要の改正を実施しました。

- ② 情報セキュリティ監督検査の実施計画を策定し、次のとおり実施しました。

(ア) 横田支部、佐世保支部及び沖縄支部を対象として、システムを利用して業務を遂行するに当たり、システム運用、情報の取扱い等に関して、対策基準等を遵守していることを確認するための監督検査を実施しました。

(イ) システム監査を専門とする業者によるシステムのセキュリティ対策及び運用管理に関する検査を実施しました。応募システムを中心に検査を行った結果、セキュリティの強化に関する意見が付されたため、情報セキュリティを確保するための必要な措置を実施しました。

- ③ 情報システムを利用する役職員に対して、対策基準等を遵守させるとともに情報セキュリティ対策の重要性等についての必要な知識を習得させるため、令和2年度情報セキュリティ教育訓練の実施計画（以下「実施計画」という。）を策定し、次の取組を行いました。

(ア) 情報セキュリティ教育

役職員に対して、映像コンテンツ及び教育テキストを用いた教育を実施するとともに、これらの教育の理解度等を確認するため、役職員を対象として情報セキュリティに関するミニテストを実施しました。教育テキストに関しては、特に「なりすましメール」の形態による標的型攻撃メールを受信した場合に、受信した役職員がとるべき対処を中心に構成し、役職員に分かりやすく解説する形で教育を実施しました。また、役職員の情報セキュリティに対する意識向上を図るため、日々の端末起動時に、ミニテストの設問の関連規定に係るもの及び時宜に即した注意喚起を内容とするポップアップ表示を継続して行いました。

さらに、対策基準等の遵守状況について、役職員が自らチェックする自己点検を実施した結果、情報セキュリティに対して、高い意識を持って業務に取り組んでいることを確認することができました。

(イ) 情報セキュリティ訓練

実施計画に基づき、組織内において標的型攻撃メールに対処するための訓練を実施しました。

この訓練では、情報を盗み出すようなウイルスを感染させるよう誘導する「なりすましメール」の形態による標的型攻撃メールが送付されたという想定により、受信者が対策基準等に基づいた対処を適切かつ迅速にできるかを主眼として実施しました。

訓練を実施したところ、対処率66.6%（対象者15名中10名）であったことから、未対処者については、2回訓練を実施し、対処能力を確認することができました。

本訓練では、各個人端末に実際にメールを送信し、体験実施させたことにより、役職員それぞれに情報セキュリティの必要性をより現実的なものと捉えさせ、訓練の必要性の理解及び対処意識の向上を図ることができました。

- ④ ベンチマークによる自己診断を実施した結果、スコアは平均3.9となり、目標値の平均3.0以上を上回りました。

【自己評価結果】

評 定： A

評 定 理 由： インターネット端末を使用したW e b会議の実施及びツイッターの利用に伴い、所要の改正を実施しました。
情報セキュリティ監督検査により対策基準等の遵守状況を確認するとともに、システムのセキュリティ対策及び運用管理について、検査を実施しました。
情報セキュリティに関する教育、標的型攻撃メールに対処するための訓練の実施等により、役職員の意識の向上と情報セキュリティ対策の強化を図りました。
ベンチマークによる自己診断を実施した結果、スコアは平均3.9となり、目標値の平均3.0以上を上回りました。

(6) 情報公開・個人情報の保護

【年度目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○情報公開・個人情報の保護

- ・ 「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第59号）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27号）に基づき、適切に対応するとともに、職員への周知及び教育を実施すること。

【事業計画】

—その他—

○情報公開・個人情報の保護

- ・ 「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第59号）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27号）に基づき、適切に対応するとともに、職員への周知及び教育を実施する。

■ 情報公開への適切な対応

● 年度目標・事業計画の実施状況

「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の情報公開に関する規則」（平成14年駐労規第41号）を定め、保有する法人文書の開示を行っています。令和2年度の開示請求の実績は、1件でした。これについて、開示・不開示決定（以下、「開示決定等」という。）を迅速に行い、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号。以下「独立行政法人等情報公開法」という。）第10条に基づく開示決定等の期限内（開示請求があった日から30日以内）に手続を実施しました。

● 業務運営の状況

法人文書の情報公開については、情報公開制度の趣旨を踏まえ、開示請求をしやすとする方の利便性に配慮し、全国に9か所（本部及び各支部）の窓口を設置しています。

評 定： B

評定理由： 情報公開請求への適切な対応については、情報公開制度の趣旨を踏まえ、開示請求をしようとする方の利便性に配慮し、全国に9か所（本部及び各支部）の窓口を設置しています。
また、令和2年度に開示請求のあった1件について、開示決定等を迅速に行い、独立行政法人等情報公開法第10条に基づく開示決定等の期限内（開示請求があった日から30日以内）に手続を実施しました。

■ 個人情報の保護に関する周知及び教育の実施

● 年度目標・事業計画の実施状況

保有する個人情報の適切な管理に資するために「令和2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）を定め、端末に教育資料を掲示するとともにミニテストを職員に対して実施しました。

役職員の使用するパソコン起動時にポップアップ画面を表示するなど、個人情報保護に係る周知を行いました。

● 業務運営の状況

個人情報の保護については、保有する個人情報を取り扱う職員を始め全職員に対し、個人情報に関する規程の遵守、また、個人情報の重要性、職責に応じた役割・責任など、個人情報の取扱いに対する意識の深化を図ることを目的に、教育を実施しました。

評 定： B

評定理由： 個人情報保護の重要性、職責に応じた役割や責任など個人情報の取扱いについて理解を深め意識の高揚を図るため、職員に対し教育資料の閲読、ミニテストを実施しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 情報公開請求への適切な対応については、情報公開制度の趣旨を踏まえ、開示請求をしようとする方の利便性に配慮し、全国に9か所（本部及び各支部）の窓口を設置しています。
また、令和2年度の開示請求のあった1件について、開示決定等を迅速に行い、独立行政法人等情報公開法第10条に基づく開示決定等の期限内（開示請求があった日から30日以内）に手続を実施しました。
個人情報保護については、職員に対して、教育資料の閲読及びミニテストを実施しました。

第3章 事業計画以外の業務実績等

第3章 事業計画以外の業務実績等

1 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

「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。

令和2年度に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、該当はありませんでした。

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

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。

令和2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共に該当はありませんでした。

なお、令和2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、該当はなく、その旨をホームページに公表しました。

(3) 法人間共同調達の検討について

【「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」(抜粋)

(平成25年12月24日閣議決定)

—その他新たな独立行政法人制度及び組織への移行に当たっての措置等—

- ・ 各法人の効果的な業務運営のため、法人間における業務実施の連携を強化し、共同調達や間接業務の共同実施を進める。

消耗品等の共同調達について、東京都区内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、令和元年度までに約30法人と調整・検討を行いました。スケールメリットが小さいこと及び調達品目の相違、既に主務官庁内の他の独立行政法人又は他機関との共同調達を実施している等の理由により、法人間の共同調達の実施は、現状において困難と判断しました。

令和2年度においては、近傍の南関東防衛局と連携し、スケールメリットが働く調達規模を確保し、納入配送先の集約を通じた物品の配送に係るコストを削減するとともに、契約事務手続きの効率化を図ることを目的に新型コロナウイルス感染防止対策に必要なアルコール消毒液の共同調達を実施しました。

それぞれが単独で調達した場合に比べ、一定の削減効果がありました。

また、人事院中国事務局と国家公務員採用試験受験希望者向け官庁業務紹介誌(官庁ガイド)の共同作成を行い、契約事務手続きの効率化を図りました。

(4) 書面・押印・対面の見直し

【「経済財政運営と改革の基本方針2020」(抜粋)(令和2年7月17日閣議決定)】

—書面・押印・対面主義からの脱却等—

- ・ 全ての行政手続を対象に見直しを行い、原則として書面・押印・対面を不要とし、デジタルで完結できるよう見直す。

【「規制改革実施計画」(抜粋)(令和2年7月17日閣議決定)】

—行政手続における書面規制・押印、対面規制の抜本的な見直し—

- ・ 各府省及び独立行政法人は、会計手続、人事手続その他の内部手続について書面・押印・対面の見直しを行い、行政改革推進本部事務局は、見直し結果について年内を目途にフォローアップを行う。

法令等に基づく会計手続、人事手続その他の内部手続については、内閣官房行政改革推進本部事務局から各府省等に対し示された制度官庁における見直し方針等を踏まえ、内部規程又は慣行等により行われていた手続について見直しを図り、年内に規則等の改正を実施しました。

今後、国の法令等の改正の動向を踏まえ、適宜見直しを実施してまいります。

2 監査

(1) 監事監査の実施

監事は、通則法第19条第4項及び第38条第2項に基づき、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、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、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。

令和2年度の監事監査は、次の事項を重視事項として定めた「令和2事業年度監事監査計画」に基づき、書面(一部オンラインにより実施)及び実地により行いました。

- 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 保有資産に係る措置の状況
- ⑥ 内部統制等の状況
- ⑦ 理事長の意思決定の状況
- ⑧ 情報公開・個人情報の保護に関する業務の状況
- ⑨ 機構の広報活動の状況



監事監査(横田支部)

- ① 本部においては、リスク評価とその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、業務の平準化への取組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の観点から、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及び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・福利厚生の3つの業務全般
- ③ 支部の人材育成に関する取組状況

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	監査実施月
業務監査及び 会計監査	本 部	令和2年 5月
	横 田 支 部	令和2年 7月
	京 丹 後 支 部	令和2年 9月
	佐 世 保 支 部	令和2年 10月
	本 部	令和2年 12月
	三 沢 支 部	令和3年 3月

注：三沢支部に係る監事監査については、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、オンラインで実施可能な書面監査を行いました。

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、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、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、令和2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項に基づき理事長又は防衛大臣に提出する意見並びに同法第19条の2に基づき理事長及び防衛大臣へ報告する事項はありませんでした。

〇令和2事業年度監事監査報告（監査の結果）

II 監査の結果

1 機構の業務が、法令等に従い適正に実施されているかどうか及び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どうかについての意見

機構の業務は、法令等に従い適正に実施され、また、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る。

2 機構の内部統制システムの整備及び運用についての意見

内部統制システムに関する業務方法書の記載内容は相当であると認める。また、内部統制システムに関する機構の長の職務の執行について、指摘すべき重大な事項は認められない。

3 機構の役員の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令等に違反する重大な事実があったときは、その事実

役員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。

4 財務諸表等についての意見

財務諸表等は、機構の財政状態、運営状況及びキャッシュ・フローの状況をすべての重要な点において適正に表示しているものと認める。

5 事業報告書についての意見

事業報告書は、法令等に従い、機構の状況を正しく示しているものと認める。

詳細については、ホームページ (<https://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、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、業務の実態及び財産の状況を的確に把握し、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、「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）に基づき、事務事業の特性を踏まえ、PDCAサイクルにより、適正性・透明性を確保しつつ、自律的かつ継続的に調達等の合理化に取り組むため、各年度「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構調達等合理化計画（以下「調達等合理化計画」という。）を定めています。

調達等合理化計画の「3. 調達に関するガバナンスの徹底」において、適切な契約手続の観点から各契約責任者が締結した契約ごとの見積書の徴取状況等について、内部監査計画に基づき評価・監査役が実地により監査を行うこととしています。

さらに、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。

令和2年度の内部監査は、次の事項を重視事項として定めた「令和2年度内部監査計画」に基づき、書面（一部オンラインにより実施）及び実地により行いました。

- 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 保有資産に係る措置の状況
- ⑥ 内部統制等の状況
- ⑦ 情報公開・個人情報の保護に関する業務の状況
- ⑧ 機構の広報活動の状況



監事・内部合同監査（本部）

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（実地監査）の実施状況

監査区分	被監査部署名	監査実施月
業務監査及び 会計監査	本部	令和2年 5月
	座間支部	令和2年 7月
	横須賀支部	令和2年 8月
	沖縄支部	令和2年10月
	本岩支部	令和2年12月
	岩国支部	令和3年 1月

注：沖縄支部及び岩国支部に係る内部監査については、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、オンラインで実施可能な書面監査を行いました。

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。調達等合理化計画における取組としても、見積書の徴取、予定価格の積算及び決定、入札の事務手続、給付完了確認等を書面及び実地により監査した結果、適正に実施されており、契約金額、予定価格、落札率等の契約に関する情報等について、適切に公表が行われており、今後も

継続的に検討・努力していくこととしています。

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、令和2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。

3 法人の長等の業務運営状況

○理事長

理事長は、事業計画に定めた業務運営の効率化及び経費の縮減並びに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、先頭に立ってマネジメントを発揮してきました。

令和2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。



支部長会議

具体的には、

①（業務運営の効率化について）

業務フローコスト分析の結果を踏まえ、3つの業務改善策を実施させたこと。

②（職場環境の整備について）

心の健康作りに関する取組として、職員に対し、eラーニングでメンタルヘルスに係る教育を実施したこと。また、ワーク・ライフ・バランスを実現し職員の士気の向上を図ることを目的として幹部職員への指導や時差出勤の有効的な活用を行ったこと。

③（女性職員の採用及び登用の積極的な推進について）

令和2年4月1日付けで、女性職員5名を係長に昇任させたこと。また、エルモで計画する研修及び人事院等で実施される研修について、女性職員を積極的に参加させたこと。

2020年度国家公務員試験合格者からの採用について、全11名のうち女性3名を内定したこと。

④（次期システムの在り方について）

次期換装（令和6年度）に向けて「在日米軍従業員管理システム再構築推進プロジェクトチーム」を設置、その在り方について検討を開始させたこと。

⑤（業務改善の検討について）

本部及び支部に、職員がボトムアップで業務改善について検討するスキームを作成し、業務運営の効率化に努めたこと。

○理事

理事は、理事長を補佐し、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、各部の業務調整及び運用実施の整理に努め、特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業務運営に齟齬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 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

①及び②については、監査計画に基づき実施し、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、資料の提出及び説明を求め、必要に応じて助言又は指導などを行い、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、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

令和2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	31
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、90%以上の維持に努める。	・ 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:90%以上【主な定量的指標】	B		33
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。 （令和2年度ポスター作成予定枚数：6,530枚）	・ 募集の周知活動におけるメディア等の活用	B		34
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。 （令和2年度パンフレット作成予定部数：22,400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、大学等の訪問や企業説明会への参加を推進する。	・ 大学等訪問や企業説明会への参加状況	B		37
オ 応募者に対して実施したアンケート調査の結果を踏まえ、より効果的な募集施策を検討及び実施するとともに、引き続きアンケート調査を実施する。	・ アンケート調査の結果を踏まえた募集施策の検討・実施	B		37
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	40
防衛省の行政施策の企画立案に資するため、防衛省からの求めに応じ、「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、防衛省に提示する。	・ 給与に係る調査及び分析並びに改善案の作成、防衛省への提示状況【主な指標】	B		42
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（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・ストレスチェック・永年勤続表彰の計画及び実施支援、基地内臨時窓口業務等）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	43
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。	・ 退職準備研修における受講者の満足度:90%以上【主な定量的指標】	B		48
さらに、防衛省が策定した「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づき、駐留軍等労働者に対し、育児・介護制度の周知を行うとともに、採用パンフレット等を活用し、駐留軍等労働者として活躍する女性の事例紹介等を行う。	・ 「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づく所要の対策状況	B		49
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) 業務の効率化については、業務の質の低下を招かないよう配慮しつつ、業務フロー・コスト分析の結果を踏まえた業務改善策を着実に進める。	・ 業務フロー・コスト分析結果を踏まえた業務改善策の取組状況【主な指標】		B	50
(2) 機構運営関係費（人件費、事務室等借料及び特殊要因を除く。）については、令和元年度を基準として3%の縮減を図る。	・ 機構運営関係費の縮減状況（令和元年度を基準とした縮減割合）【主な定量的指標】	B	B	51
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。	・ 物件費の自己評価の実施及び適切な見直しの実施状況	B		
(3) 在日米軍従業員管理システム等について、運用管理・保守体制を維持し、安定的な稼働（システム稼働率：99.9%以上）を確保する。	・ システムの安定的な稼働の確保状況【主な定量的指標】	B	B	52
あわせて、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（令和6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。	・ 次期システムの在り方の検討状況	B		53
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2	・ 調達等合理化計画の取組状況【主な指標】	B	B	54

参考

7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。				
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。	・予定価格が一定金額以上の契約についての公表状況	B		55
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。 適正な財政管理を行い、第2の1(2)を達成するとともに、経費全体の効率化に努め、健全な財政内容を維持する。	・適正な財政管理及び経費全体の効率化及び健全な財務内容の維持状況【主な指標】	/	B	56
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。	・短期借入金の使用状況【主な指標】	/	/	58
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)円滑かつ確実な業務処理を行うため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正な配置状況【主な指標】	/	B	58
(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【主な指標】	/	B	59
(3)職員の心身の健康を確保するためメンタルヘルス対策の充実に取り組むとともに、仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の推進等、職場環境の整備を図る。	・メンタルヘルス対策への取組及び仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の推進等、職場環境整備の状況【主な指標】	/	B	61
(4)女性の職業生活における活躍の推進に関する取組として、女性職員の採用及び登用を積極的に推進する。	・女性職員の採用及び登用の状況【主な指標】	/	B	62
3 積立金の使途				
令和元年度繰越積立金は、令和元年度以前に取得し令和2年度へ繰り越した棚卸資産、前払費用等の費用に充当する。	・繰越積立金の充当状況【主な指標】	/	B	62
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。	・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	63
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結果及び適正化の取組状況の公表状況	B		64
2 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。	・広報誌の発行(年4回以上)【主な定量的指標】	B	B	65
	・広報活動の状況	B		66
3 保有資産に係る措置				
機構の保有資産については、適切に管理するとともに、「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」(平成26年9月2日付け総管第263号総務省行政管理局長通知)に基づき不要資産に該当するかの検証を実施し、検証結果に基づき所要の措置を講ずる。	・機構の保有資産の適切な管理及び不要資産に該当するかの検証並びに所要の措置の実施状況【主な指標】	/	B	67
4 内部統制の推進				
理事長を委員長とする内部統制委員会の下、内部統制のモニタリングによる定期的な評価の実施や役職員の内部統制に対する意識向上を図る等、実効性のある内部統制システムの運用に努める。	・内部統制に係る教育の実施【主な指標】	B	B	68
	・実効性のある内部統制システムの運用状況	B		69
また、理事長を委員長とするリスク管理委員会の下、リスク評価を定期的に実施し、その結果を踏まえ所要の見直しを実施する。	・的確なリスク管理	B		69
5 情報セキュリティの対策の推進				
政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、情報セキュリティに関する内部規程に適宜反映させるとともに、当該規程が遵守されている	・情報セキュリティ対策ベンチマークver.4.7(平成30年10月26日公開独立行政法人情報処理推	/	A	70

<p>ことを確認するための監督検査や自己点検を実施する。また、役職員のセキュリティ意識の向上を図るため、最新の情報セキュリティ動向に応じた教育テキストを用いた教育、標的型攻撃メールに対応するための訓練を実施することにより、組織的対応能力の強化に取り組む。</p>	<p>進機構成)による自己診断スコア:平均3.0以上 【主な定量的指標】</p>			
6 情報公開・個人情報の保護				
<p>「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」(平成13年法律第140号)、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59号)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27号)に基づき、適切に対応するとともに、職員への周知及び教育を実施する。</p>	<p>・情報公開への適切な対応</p>	B	B	72
	<p>・個人情報の保護に関する周知及び教育の実施 【主な指標】</p>	B		73

注) 自己評価の目安

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を評価単位とし、自己評価結果欄に標語を記載しています(項目の評価指標が1つの場合は項目のみに標語を記載)。

自己評価は、独立行政法人の評価に関する指針(平成26年9月2日策定(総務大臣決定))を踏まえ、評価を実施しています。

独立行政法人の評価に関する指針(抄)

IV 行政執行法人の評価に関する事項

1～6(略)

7 項目別評価及び総合評価の方法、評価区分

(1) 年度評価

① 項目別評価

i 評価区分

ア 原則として、S、A、B、C、Dの5段階の評語を付すことにより行うものとする。

イ 「B」を標準(所期の目標を達成していると認められる状態)とする。

ウ 5段階の評価とする場合、各評価項目の業務実績と評価区分の関係は以下のとおりとする。

S: 当該法人の業績向上努力により、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(定量的指標の対年度目標値が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、又は定量的指標の対年度目標値が100%以上で、かつ年度目標において困難度が「高」とされており、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: 当該法人の業績向上努力により、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(定量的指標の対年度目標値が120%以上、又は定量的指標の対年度目標値が100%以上で、かつ年度目標において困難度が「高」とされている場合)。

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)。

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)。

エ なお、「財務内容の改善に関する事項」及び「その他業務運営に関する重要事項」のうち、内部統制に関する評価等、定性的な指標に基づき評価をせざるを得ない場合や、一定の条件を満たすことを目標としている場合など、業務実績を定量的に測定し難い場合には、以下の要領で上記の評価に当てはめることも可能とする。

S: -

A: 困難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。



古紙パルプ配合率70%再生紙を使用