

令和 6 事業年度業務実績等報告書

令和7年6月

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構

年度評価 評価の概要様式

1. 評価対象に関する事項		
法人名	独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構	
評価対象事業年度	年度評価	令和6年度
	効率化評価期間	令和2年度～令和6年度

2. 評価の実施者に関する事項		
主務大臣	防衛大臣	
	法人所管部局	地方協力局
	評価点検部局	大臣官房

3. 評価の実施に関する事項	
業務実績に関する評価については、「独立行政法人の評価に関する指針」(平成 26 年 9 月 2 日総務大臣決定)並びに「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の各事業年度における業務の実績等に係る自己評価に関する規則」第3条及び第5条の規定に基づき、業務実績の取りまとめ及び自己評価を実施した。 なお、自己評価については、役員審議を経て決定した。	

4. その他評価に関する重要事項

年度評価 総合評価様式

1. 全体の評価						
評価 (S、A、B、C、D) 評価に至った理由	B:全体として所期の目標を達成していると認められる。 項目別評価は、20項目のうち、A評価が2項目、B評価が17項目、評価の対象外が1項目となっており、また法人全体の評価を引き下げる事象もなかったため、B評価とした。	(参考) 効率化評価期間における過年度の総合評価の状況				
		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
		B	B	B	B	B

2. 法人全体に対する評価	
法人全体の評価	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、給与の支給に関する業務及び福利厚生の実施に関する業務並びに業務の効率化・組織改編及び調達等合理化の取組について、理事長のリーダーシップの下、的確に遂行している。また、特に重大な業務運営上の課題は検出されておらず、計画どおり順調な組織運営を行っている。
全体の評価を行う上で特に考慮すべき事項	特に全体の評価に影響を与える事象はなかった。

3. 項目別評価における主要な課題、改善事項など	
項目別評価で指摘した課題、改善事項	該当なし
その他改善事項	該当なし

4. その他事項	
監事等からの意見	なし
その他特記事項	なし

年度評価 項目別評価総括表様式

年度目標 (事業計画)	年度評価					項目別 調査No.	備考
	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度		
Ⅰ. 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	B	B	B	B	(A)	I-1	
駐留軍等労働者の 給与の支給に関す る業務	B	B	B	B	(B)	I-2	
駐留軍等労働者の 福利厚生の実施に 関する業務	B	B	B	B	(B)	I-3	
Ⅱ. 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)	B	B	B	B	(B)	Ⅱ-1-1	
業務の効率化・組 織改編(機構運営 関係費の縮減状 況)	B	B	B	B	(B)	Ⅱ-1-2	
業務の効率化・組 織改編(システムの 安定的な稼働の確 保等)	B	B	B	B	(B)	Ⅱ-1-3	
調達等合理化の取 組の推進	B	B	B	B	(B)	Ⅱ-2	

年度目標 (事業計画)	年度評価					項目別 調査No.	備考
	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度		
Ⅲ. 財務内容の改善に関する事項							
予算、収支計画及び資金計画	B	B	B	B	(B)	Ⅲ-1	
短期借入金の限度額	—	—	—	—	—	Ⅲ-2	
Ⅳ. その他業務運営に関する重要事項							
人事に関する計画 (人員の適正な配置)	B	B	B	B	(B)	Ⅳ-1-1	
人事に関する計画 (研修計画)	B	B	B	B	(B)	Ⅳ-1-2	
人事に関する計画 (職場環境の整備)	B	B	B	B	(B)	Ⅳ-1-3	
人事に関する計画 (女性職員の採用 及び登用の積極的 な推進)	B	B	B	B	(B)	Ⅳ-1-4	
積立金の使途	B	B	B	B	(B)	Ⅳ-2	
給与水準の適正化 等	B	B	B	B	(B)	Ⅳ-3	
機構の広報活動	B	B	B	B	(B)	Ⅳ-4	
保有資産に係る措 置	B	B	B	B	(B)	Ⅳ-5	
内部統制の推進	B	B	B	B	(B)	Ⅳ-6	
情報セキュリティ対 策の推進	A	B	B	<u>A</u>	(A)	Ⅳ-7	
情報公開・個人情 報の保護	B	B	B	B	(B)	Ⅳ-8	

年度評価 項目別評定調査 (I.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)

1. 事務及び事業に関する基本情報			
I-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		
業務に関連する政策・施策	—	当該事業実施に係る根拠(個別法条文など)	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)第 10 条第 1 項第 1 号
当該項目の重要度、困難度	【困難度:高】 紹介率 95%以上 1か月以内という短期間のうちに資格要件を満たす者をより多く在日米軍へ紹介することは困難度が高い。	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号:令和6年度-5391

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット(アウトカム)情報								②主要なインプット情報(財務情報及び人員に関する情報)					
指標等	達成目標	基準値	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度		2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度
紹介率	90%以上	90 % 以上	93.5%	90.8%	91.3%			予算額(千円)	679,502	697,726	678,092	801,768	860,787
紹介率	95%以上	95 % 以上				92.4%	95.8%	決算額(千円)	729,185	664,632	629,513	775,650	882,351
								経常費用(千円)	722,799	707,009	663,811	719,483	783,931
								経常利益(千円)	△41,571	37,240	56,136	30,641	△18,470
								行政コスト(千円)	723,542	707,496	664,252	719,888	785,980
								従事人員数	65	65	65	65	65

注1) 予算額、決算額は支出額を記載、人件費については共通経費部分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

注2) 上記以外に必要な情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価				
	年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価
				業務実績 自己評価
	I-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 ※以下、項目別に記載			<評定と根拠> 評定:A 根拠: 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、インターネット求人サイトの積極的な活用、大学等訪問や企業説明会への参加推進、ハローワークで求職者に直接説明できるイベントの開催の回数を大幅に増やし、アンケート結果を踏まえた効果的と考えられる施策の検討・実施等、様々な取組により、募集の周知活動の強化を図ったことから、令和6年度の紹介率は95.8%となり、目標値の95%以上を達成した。
	① 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。	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(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。	<定性的指標> ◇ 労務管理業務の実施状況	<主要な業務実績> 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(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)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うことにより、駐留軍等労働者へのサービス向上に努めた。 <評定と根拠> 評定:B 根拠: 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)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た。

② 特に、在日米軍からの労務要求については、在日米軍から提出された労務要求書を受理した後、期限内に資格要件を満たす者を在日米軍に紹介する必要があるため、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。	② 在日米軍からの労務要求に対し、労務要求書受理後1か月以内に資格要件を満たす者を在日米軍に紹介する率について、以下の措置を講ずることにより、95%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6年度ポスター作成予定枚数:15,130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6年度パンフレット作成予定部数:22,400部) ウ インターネット求人サイト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。	〈定量的指標〉 ◇ 労務要求書受理後1か月以内に資格要件を満たす者を在日米軍に紹介する率:95%以上 〈定性的指標〉 ◇ ポスターの作成及び掲示状況 〈定性的指標〉 ◇ パンフレットの作成及び配布状況 〈定性的指標〉 ◇ 募集の周知活動におけるメディア等の活用 〈定性的指標〉 ◇ 大学等訪問や企業説明会への参加状況	〈主要な業務実績〉 ② 令和6年度においては、前年度から引き続き目標値が95%以上(困難度「高」)とされたことから、次のとおり、インターネット求人サイト等を活用するとともに、ハローワークで求職者に直接説明できるイベントの開催の回数を大幅に増やし、また、新たに支部主催の採用説明会を開催するなど、より効果的と考えられる募集周知活動の一層の強化を図った。 その結果、前年度(92.4%)を上回る95.8%となった。 ア ポスター 令和6年度は、ポスターを19,600枚作成し、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、郵便局等に掲示した。 また、各支部では、コンビニ等の商業施設への掲示を拡大した。 イ パンフレット 令和6年度は、パンフレットを18,000部作成し、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、郵便局へ配置した。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するとともに各支部では、コンビニ等の商業施設への配置を拡大した。さらに、座間支部では高速道路サービスエリアに配置した。 ウ 以下のメディア等を活用した。 (a) インターネット求人サイト (b) SNS (c) 広報誌 (d) 求人情報誌 (e) 各種イベント エ 令和6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、米軍施設周辺の大学等への訪問を行った。 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た。 横須賀支部においては、ハローワークで求職者に直接説明できるイベントの開催の回数を7回から41回へ増加させた。 また、横須賀支部及び沖縄支部においては、支部主催の採	〈評定と根拠〉 評定:A 根拠: 令和6年度の紹介率は、従前から実施しているインターネット求人サイト等の活用、在日米軍が求める高度な技術力を有する人材を確保するための大学等訪問や企業説明会への参加推進等に加え、ハローワークで求職者に直接説明できるイベントの開催の回数を大幅に増やし、また、新たに支部主催の採用説明会を開催するなど、募集周知活動の一層の強化を図った結果、紹介率は前年度(92.4%)を上回る95.8%になり、事業計画に定める目標値95%以上(困難度「高」)を達成した。
--	--	--	--	--

	オ 応募者に対してアンケート調査を実施し、アンケート調査の結果を踏まえた、より効果的な募集施策を検討及び実施する。	〈定性的指標〉 ◇ アンケート調査の結果を踏まえた募集施策の検討・実施	用説明会を新たに開催した。 オ 令和6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た。また、令和5年度応募者へのアンケート調査において、回答のあった3,246人の結果を踏まえ、より効果的と考えられる募集施策の検討を行い、以下の取組を実施した。 ・ インターネット求人サイトへの求人広告の掲載 ・ 電車内中吊り広告の提示(横須賀支部) ・ ハローワーク等における支部主催の採用説明会の開催	
③ なお、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。	③ 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。	〈定性的指標〉 ◇ 技能教育訓練の実施状況	〈主要な業務実績〉 ③ -	〈評定と根拠〉 評定: - 根拠: -

4. その他参考情報

エルモは駐留軍等労働者へのサービス向上を目指し、電子化の推進に取り組んでおり、令和5年10月から各種手続に係る申請書を電子的に送付できる申請届出システムを導入している。

また、令和7年1月からは駐留軍等労働者との双方向の書類データの授受が可能となったことから、各種お知らせや証明書の電子交付、給与明細電子化に同意した者に対しては、給与明細の電子配布を開始した。

ただし、現状の電子化は、手続のプロセスの一部に人手による作業があることから、人的ミスを誘発するリスクがあるなどの課題がある。今後は、これらの課題をクリアし、駐留軍等労働者が更に利用しやすく、また、安全安心に利用できる電子化を推進することで、駐留軍等労働者へのサービス向上につながる環境を整備していく。

年度評価 項目別評定調書

1. 事務及び事業に関する基本情報			
I-2	駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務		
業務に関連する政策・施策	—	当該事業実施に係る根拠(個別法条文など)	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)第10条第1項第2号
当該項目の重要度、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号:令和6年度-5391

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット(アウトカム)情報								②主要なインプット情報(財務情報及び人員に関する情報)					
指標等	達成目標	基準値	元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度		2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度
								予算額(千円)	907,264	824,471	834,359	998,956	1,033,094
								決算額(千円)	861,108	839,396	817,846	966,541	1,033,319
								経常費用(千円)	862,643	910,630	847,997	890,246	961,760
								経常利益(千円)	47,787	△9,572	26,272	37,417	1,965
								行政コスト(千円)	863,439	911,157	848,448	890,704	964,002
								従事人員数	149	149	149	149	149

注1) 予算額、決算額は支出額を記載、人件費については共通経費部分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

注2) 上記以外に必要な情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価					
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		
			業務実績	自己評価	
I-2 駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務 ※以下、項目別に記載				<評定と根拠> 評定:B 根拠: 駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務については、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、概ね円滑に実施した。防衛省からの依頼どおり調査を実施し、令和6年度は47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た。
① 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。	① 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。	<定性的指標> ◇ 給与業務の実施状況	<主要な業務実績> ① 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)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、概ね適切かつ迅速に事務手続を行った。	<評定と根拠> 評定:B 根拠: 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)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、概ね円滑に実施した。
② 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、防衛省に提供すること。	② 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、防衛省に提供する。	<定性的指標> ◇ 給与に係る調査及び分析並びに改善案の作成、防衛省への提供状況	<主要な業務実績> ② 「駐留軍等労働者給与等実態調査」を作成し、防衛省、在日米軍、関係省庁、大学図書館等、計22か所にデータを配布した。 また、防衛省からの調査要求に対して、令和6年度は47件の調査を行い、防衛省に提供した。 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、また、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それぞれ提供した。	<評定と根拠> 評定:B 根拠: 防衛省からの依頼に応じ、令和6年度は47件の給与に係る調査を行い、提供したことにより、行政施策の企画立案に資することができた。

4. その他参考情報

—

年度評価 項目別評定調書

1. 事務及び事業に関する基本情報			
I-3	駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務		
業務に関連する政策・施策	—	当該事業実施に係る根拠(個別法条文など)	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)第10条第1項第3号
当該項目の重要度、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号:令和6年度-5391

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット(アウトカム)情報								②主要なインプット情報(財務情報及び人員に関する情報)					
指標等	達成目標	基準値	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度		2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度
満足度	90%以上	90 % 以上	96.6%	97.4%	95.8%			予算額(千円)	1,237,123	1,221,724	1,247,231	1,241,240	1,520,014
満足度	95%以上	95 % 以上				96.4%	97.2%	決算額(千円)	1,244,052	1,201,923	1,250,373	1,399,423	1,485,170
								経常費用(千円)	1,217,758	1,271,231	1,283,257	1,314,975	1,393,198
								経常利益(千円)	4,708	31,007	5,327	29,431	44,650
								行政コスト(千円)	1,218,632	1,271,873	1,283,852	1,315,594	1,396,091
								従事人員数	1-2に含む	1-2に含む	1-2に含む	1-2に含む	1-2に含む

注1) 予算額、決算額は支出額を記載、人件費については共通経費部分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

注2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
I-3 駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務 ※以下、項目別に記載				〈評定と根拠〉 評定:B 根拠: 駐留軍等労働者の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改善策を練り年間研修計画を作成し、入念な準備とときめ細やかな工夫を行い実施した。その結果、アンケートでの満足度は97.2%

				であり、事業計画に定める95%以上を達成した。
① 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。	① 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。	<定性的指標> ◇ 福利厚生業務の実施状況	<主要な業務実績> ① 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)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実施した。	<評定と根拠> 評定:B 根拠: 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)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た。
② 特に、50歳以上の駐留軍等労働者に対し、60歳以降の働き方に関する知識や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た上で、	② 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95%以上となるよう努める。また、引き続きアンケート調査を実施する。	<定量的指標> ◇ 退職準備研修における受講者の満足度: 95%以上	② 退職準備研修について、7支部において計17回開催し、合計466人が受講した。 受講後のアンケートでは、回答のあった463人のうち、450人、97.2%の受講者から「満足」又は「やや満足」という回答を得た。 令和6年度においては、前年度から引き続き目標値が95%以上とされたことから、前年度までのアンケート調査結果を踏まえて改善策を練り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、 ア 外部講師との綿密な事前調整の実施 イ 内部講師による予行練習の実施 ウ 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及び職員による通訳サポート エ 研修前に質問等を受付し、講義などで関連する内容と共に説明 オ 退職手当の試算における職員によるサポートの実施等、入念な準備ときめ細やかな工夫を行い、受講者の理解が深まるよう取り組んだ。 実施にあたっては、研修開催前に支部担当者のWEB会議等	<評定と根拠> 評定:B 根拠: 前年度まで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97.2%であり、事業計画に定める目標を達成した。

	効果的な研修を実施すること。			実施し、満足度向上のために情報や改善に向けた取組の共有を行い、研修開始後も複数回開催する支部においては、初日の実施状況を分析し、2日目以降に向けて直ちに改善するとともに、本部から後続の支部に展開するなど、目標の達成に向けた対策を講じた。	
	③ 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。	③ 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。	〈定性的指標〉 ◇ 「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	③ 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布するとともに、ホームページでも閲覧できるよう掲載した。 令和6年度においては、新設された制度の内容を当該ハンドブックに追加するなどし、新規採用者に加え育児・介護制度利用者に対して配布した。 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った。	〈評定と根拠〉 評定:B 根拠: 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った。

4. その他参考情報

—

年度評価 項目別評定調査 (Ⅱ.業務運営の効率化に関する事項)

1. 事務及び事業に関する基本情報			
Ⅱ－1－1	業務の効率化・組織改編(業務の効率化)		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号:令和6年度－5391

2. 主要な経年データ									
評価対象となる指標	達成目標	基準値	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報	

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価					
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		
			業務実績	自己評価	
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。	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。	<定性的指標> ◇ 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	<主要な業務実績> 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、業務の平準化策として、必要に応じ、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に努めた。 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操作講習会について、より効果的な内容となるよう支部のニーズを把握し、各支部(京丹後支部を除く。)の受講者に対し、対面形式(初級編)により開催し、職員の技能向上を図った。 また、前年度に引き続き、EUCを整理し、EUCの管理の改善及び利便性の向上を図った。 ※ EUC とは、End User Computing の略。エンドユーザ(システム利用者)がツールを利用して、自分たちが望む形にデータの	<評定と根拠> 評定:B 根拠: 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、必要に応じ、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を行うなど、当該平準化に努めた。 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、各支部(京丹後支部を除く。)の受講者に対し、対面形式により開催した。また、EUCの管理の改善及び利便性の向上を図った。 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た。	

			処理、加工を行うこと。 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各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、追加掲載した。	
--	--	--	--	--

4. その他参考情報
—

年度評価 項目別評価調査

1. 事務及び事業に関する基本情報			
Ⅱ－1－2	業務の効率化・組織改編(機構運営関係費の縮減状況)		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号: 令和6年度－5391

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
縮減率	3%	3%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
Ⅱ－1－2 業務の効率化・組織改編(機構運営関係費の縮減状況) ※以下、項目別に記載				〈評定と根拠〉 評定:B 根拠: 機構運営関係費(人件費、事務室等借料、法令等により生じる義務的経費及び特殊要因を除く。)について、前年度を基準として3%の縮減を達成するとともに、物件費について計画的かつ効率的な執行及び経費節減に向けた自己評価を実施した。
機構運営関係費(人件費、事務室等借料、法令等により生じる義務的経費及び特殊要因を除く。)については、前年度から3%の縮減を図ること。	① 機構運営関係費(人件費、事務室等借料、法令等により生じる義務的経費及び特殊要因を除く。)については、前年度を基準として3%の縮減を図る。	<定量的指標> ◇ 機構運営関係費(人件費、事務室等借料、法令等により生じる義務的経費及び特殊要因を除く。)の縮減状況(前年度を基準として3%の縮減)	<主要な業務実績> ① 令和6年度においては、機構運営関係費の計画的かつ効率的な執行及び経費節減に向けた取組を強力かつ継続的に推進していくことを本部内及び各支部に周知・徹底したことにより、機構運営関係費(人件費、事務室等借料、法令等により生じる義務的経費及び特殊要因を除く。)について前年度を基準として3%の縮減を達成した。	〈評定と根拠〉 評定:B 根拠: 前年度の機構運営関係費(人件費、事務室等借料、法令等により生じる義務的経費及び特殊要因を除く。)約311百万円を基準として、その3%に当たる約9百万円を縮減した。
	② また、物件費については、計画的・効率的	<定性的指標> ◇ 物件費の自己評価の実施及び適切な見	② 令和6年度における物件費については、上記①の取組に加え、毎四半期に予算の執行状況を確認するとともに、経費節減に係る	〈評定と根拠〉 評定:B 根拠: 物件費について、毎四半期に執行状況を確認したところ、不

	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。	直しの実施状況	各種取組状況の検証及び自己評価を実施したところ、今後とも引き続き、かかる取組を更に推進することとした。	適正な執行は散見されず、かつ、計画的かつ効率的な執行がなされており、また、昼休みの消灯や複写機のコピー枚数の削減など、経費節減に向けた各種取組が的確に履行されており、今後とも引き続き、かかる取組を更に推進することとした。
--	--	---------	---	--

4. その他参考情報

—

年度評価 項目別評価調査

1. 事務及び事業に関する基本情報			
Ⅱ－1－3	業務の効率化・組織改編(システムの安定的な稼働の確保等)		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号: 令和6年度－5391

2. 主要な経年データ									
評価対象となる指標	達成目標	基準値	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報	
システムの安定的な稼働の確保	安定的な稼働の確保	99.9 % 以上	99.9 % 以上	99.9 % 以上	99.9 % 以上	99.9 % 以上	99.9 % 以上		

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
Ⅱ－1－3 業務の効率化・組織改編(システムの安定的な稼働の確保等) ※以下、項目別に記載				〈評価と根拠〉 評価:B 根拠: 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6年4月から令和7年3月末までのシステム稼働率は99.9%以上を確保した。 次期システムの在り方について、「政府調達手続に関する運用指針」に基づき、調達手続を行い、令和7年1月の本稼働に向け、契約業者と設計・開発に係る累次の調整を行った。
① 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	① 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、デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」(令和3年12月24日デ	〈定量的指標〉 ◇ 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	〈主要な業務実績〉 ① 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%以上を確保した。 令和6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った。 ア 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	〈評価と根拠〉 評価:B 根拠: 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6年4月から令和7年3月末までのシステム稼働率99.9%以上を確保した。

等を開発し運用しているところ、デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」(令和3年12月4日デジタル大臣決定)に則り、当該情報システム等の安定的な稼働を確保するなど、適切な整備及び管理を行うこと。	ジタル大臣決定)に則り、当該情報システム等の安定的な稼働(システム稼働率:99.9%以上)を確保するなど、適切な整備及び管理を行う。		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った。 イ 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、適切に対応した。 ウ 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った。 エ 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た。 ※ 在日米軍従業員管理システム等とは、機構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ある。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る。	
② 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について、令和7年1月1日から本稼働を開始すること。	② 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について、令和7年1月1日から本稼働を開始する。	〈定性的指標〉 ◇ 在日米軍従業員管理システム等の次期換装について、令和7年1月1日からの本稼働の状況	〈主要な業務実績〉 ② 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、令和2年度、「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、外部有識者の助言を踏まえ、RFIを実施する等、次期システムの在り方について検討を行ってきた。 ※RFI(Request for Information)とは、システム開発業者に対して、機構のシステムの現状及び在日米軍従業員管理システム等の次期換装時において実現したい内容を示し、技術的な実現可能性とおおよその調達費用について広く情報提供を依頼するもの 令和4年度においては、次期システムの換装に係る施策及び所要経費について、防衛省から財務省に対して説明(概算要求)を行うために必要となる資料を作成するとともに、防衛省に対して説明を行った。 当該施策及び所要経費について概ね財務省の理解を得られたことから、次期換装(令和6年度)に向けて、外部有識者の助言を受けつつ、仕様書を作成した。 令和5年度においては、「政府調達手続に関する運用指針」	〈評定と根拠〉 評定:B 根拠: 契約業者と設計・開発・試験等に係る累次の調整を行い、予定どおり在日米軍従業員管理システム等の換装を実施し、令和7年1月に本稼働させた。

			に基づき、調達手続を行い、令和7年1月の本稼働に向け、契約業者と設計・開発に係る累次の調整を行った。 令和6年度においては、契約業者との設計・開発・試験等に係る累次の調整を行い、予定どおり在日米軍従業員管理システム等の換装を実施し、令和7年1月に本稼働させた。	
--	--	--	--	--

4. その他参考情報

—

年度評価 項目別評価調査

1. 事務及び事業に関する基本情報			
Ⅱ－2	調達等合理化の取組の推進		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号: 令和6年度－5391

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
	Ⅱ－2 調達合理化の取組の推進 ※以下、項目別に記載			〈評定と根拠〉 評定:B 根拠: 令和6年度契約監視委員会からの意見等を踏まえ、調達等合理化計画の取組事項として、一者応札となった要因等を調査・分析し、その解消に向け、あらかじめ、調達予定情報等をホームページ等に掲載するなどの取組を実施することとした。 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、見積書を徴する相手方を特定せずに、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について、本部において継続するとともに、各支部への拡充を図り、更なる競争性、公平性及び透明性の確保に努めた。 さらに、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た。
① 「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	① 「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	〈定性的指標〉 ◇ 調達等合理化計画の取組状況	〈主要な業務実績〉 ① 令和6年5月24日に令和6年度契約監視委員会を開催し、同委員会において、点検・見直しの対象案件である令和5年度における競争性のない随意契約(3件)及び一者応札・一者応募となった契約(9件)について審議した結果、その概要は次のとおりである。	〈評定と根拠〉 評定:B 根拠: 令和6年度契約監視委員会からの意見等を踏まえ、調達等合理化計画の取組事項として、一者応札となった要因等を調査・分析し、その解消に向け、次の取組を実施することとした。 ア 調達予定情報等をホームページ等に掲載することによ

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。	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。	ア 同委員会事務局から、競争性のない随意契約3件のうち、2件は場所が限定され、供給者が一に特定される事務室等の賃貸借契約であり、残る1件は既調達のシステムに接続するソフトウェアのデータ移行に係る契約であり、当該システムの構築業者以外の者による履行は困難であることから、いずれもかかる随意契約によらざるを得ないものであり、また、一者応札・一者応募は、繁忙期などで要員・設備等の確保が困難であるなどの理由から、一者応札・一者応募となった旨を説明。 イ 同委員会から、今後も一者応札・一者応募の解消に向け、引き続き更なる競争性の確保等に取り組むよう指摘がなされた。併せて、令和5年度調達等合理化計画における取組結果及び令和6年度における調達等合理化計画について、かかる事項の点検が行われ、令和6年度においても引き続きコンプライアンスを徹底の上、競争性の確保等に努めるよう意見が提示。 なお、競争性のない随意契約に関しては、特段の意見等は提示されず。	り、入札参加者の拡大を図ること。 イ 前記ホームページ等への掲載に加え、広く個別に調達予定情報等を周知・宣伝し、新たな入札参加者の発掘に努める。 ウ 調達予定情報等をできる限り早い段階で広報し、事業者側の検討又は準備期間の確保を図る。 エ 入札参加資格の要件、条件の緩和及び仕様書の見直しを引き続き検討。 オ 同様の役務等の調達を履行する防衛省との間で、共同調達を実施。 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、見積書を徴する相手方を特定せずに、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令和5年度より本部のみならず各支部においても実施拡大を図ったところ、これにより競争性及び公正性の向上が確認されたことから、令和6年度においても本部各支部で可能なものから順次実施し、更なる競争性、公平性及び透明性の確保に努めた。
		契約監視委員会からの意見等を踏まえ、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、その解消に向けて対策を講じたところ、今後とも引き続き、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、入札公告揭示箇所の拡大、調達概要の通年揭示等)を継続しつつ、積極的なPRに努めることとした。 調達等合理化の取組を推進するため、事務用消耗品、電子複写機用紙等については、経費の節減及び事務処理の効率化などの観点から、これまで本部及び支部分を一括して調達する、本部一括調達を実施してきたところ、令和6年度においても、本部一括調達の対象案件の拡大につき検討を行い、可能なものから順次実施した。また、機構と同様の役務等の調達を履行する防衛省等との間で、いわゆる共同調達の実現に向けた検討・協議を行い、可能なものから順次実施した。少額随意契約による場合でも、見積書を徴する相手方を特定せずに、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令和5年度より本部のみならず各支部においても実施拡大を図ったところ、これにより競争性及び公正性の向上が確認されたことから、令和6年度においても本部各支部で可能なものから順次実施し、更なる競争性、公平性及び透明性の確保に努めた。	

	② 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。	〈定性的指標〉 ◇ 予定価格が一定金額以上の契約についての公表状況	② 契約の適正性・透明性を確保するための取組として、以下の情報について、毎月、ホームページにおいて公表した。 ア 「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 イ 「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、機構と一定の関係を有する法人と契約を締結した場合、機構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	〈評定と根拠〉 評定:B 根拠: 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をホームページに公表した。なお、令和6年度において、当機構と一定の関係を有する法人との間で、何らかの契約を締結した実績はなかった。

4. その他参考情報

—

年度評価 項目別評定調書 (Ⅲ. 財務内容の改善に関する事項)

1. 事務及び事業に関する基本情報			
Ⅲ－1	予算、収支計画及び資金計画		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号: 令和6年度－5391

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
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。	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、健全な内容を維持する。	<定性的指標> ◇ 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	<主要な業務実績> 機構の業務の財源に充てるために必要な金額(運営費交付金)を防衛省から示達を受け、当該業務を遂行するための各経費の四半期ごとに執行状況を確認するなど、適正な財政管理を行い、また、機構運営関係費(人件費、事務室等借料、法令等により生じる義務的経費及び特殊要因を除く。)の3%縮減を達成するとともに、同関係費を計画的かつ効率的に執行するなど、当該業務の財源の確保とその執行における財務バランスを確保し、健全な財務内容を維持した。	<評定と根拠> 評定:B 根拠: 防衛省から機構の業務の財源に充てるために必要な金額(運営費交付金約41億円)の示達を受け、当該業務を遂行するための各経費の四半期ごとの執行状況を確認するなど、適正な財政管理を行い、また、令和5年度の機構運営関係費(人件費、事務室等借料、法令等により生じる義務的経費及び特殊要因を除く。)約311百万円を基準として、その3%に当たる約9百万円を縮減するとともに、機構運営関係費を計画的かつ効率的に執行(約302百万円)するなど、当該業務の財源の確保とその執行における財務バランスを確保し、健全な財務内容を維持した。

4. その他参考情報
－

年度評価 項目別評定調書

1. 事務及び事業に関する基本情報			
Ⅲ－2	短期借入金の限度額		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号:令和6年度－5391

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価					
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		
			業務実績	自己評価	
－	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。	<定性的指標> ◇ 短期借入金の使用状況	<主要な業務実績> 令和6年度において、短期借入金は使用しなかった。	<評定と根拠> 評定:－ 根拠: 短期借入金は使用しなかったため評価せず。	

4. その他参考情報
－

年度評価 項目別評定調書 (Ⅳ. その他業務運営に関する重要事項)

1. 事務及び事業に関する基本情報			
Ⅳ－1－1	人事に関する計画(人員の適正な配置)		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号:令和6年度－5391

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価					
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		
			業務実績	自己評価	
－	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。	<定性的指標> ◇ 円滑な業務処理に配慮した人員の適正な配置状況	<主要な業務実績> 各支部における職員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における業務量のバランスを考慮し、駐留軍等労働者に対するサービスの低下等を招くことがないよう、各支部の業務内容及び業務量に応じた適正な人員配置に努めた。	<評定と根拠> 評定:B 根拠: 駐留軍等労働者に対するサービスの低下等を招くことがないよう、各支部における職員1人当たりが管理する駐留軍等労働者数等を考慮し、各支部その業務内容及び業務量に応じた適正な人員配置に努めた。	

4. その他参考情報
－

年度評価 項目別評定調書

1. 事務及び事業に関する基本情報			
IV-1-2	人事に関する計画(研修計画)		
当該項目の重要度、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号: 令和6年度-5391

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価

—	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。	<定性的指標> ◇ 年間の研修計画の作成及び研修の実施状況	<主要な業務実績> 年間の研修計画について、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作成した。その研修計画に基づき実施を検討し、機構で行う研修に6件、外部機関が実施する研修に59件、それぞれ職員を参加させた。 機構で実施する養成研修として「初任研修」、「係員研修」、「係長研修」及び「女性リーダー研修」を実施したほか、業務研修として「窓口対応能力向上研修」、「ハラスメント防止講習」を実施した。 これらの研修については、研修カリキュラムの見直しを行うなどの改善を行いつつ、着実な実施を図った。 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、管理監督者研修等)、財務省主催研修(政府関係法人会計事務職員研修等)等に職員を参加させた。	<評定と根拠> 評定:B 根拠: 年間の研修計画について、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作成し、職員を研修に参加させ、目標達成に適切に取り組んだ。
---	----------------------------------	----------------------------------	---	--

			機構で実施した研修																																	
			<table><tr><th>区分</th><th>対象</th><th>目的</th><th>参加者数</th></tr><tr><td>初任研修 (6 日間)</td><td>新規採用者</td><td>新規採用職員に対し、国家公務員としての基本的な心構え及び職務遂行に必要な基本的知識を付与すること。</td><td>8 人</td></tr><tr><td>係員研修 (3 日間)</td><td>中堅係員 (採用後 3 ～ 8 年程度)</td><td>職員として職務遂行に必要な幅広い知識及び見識等を向上させること。</td><td>1 3 人</td></tr><tr><td>係長研修 (4 日間)</td><td>係長</td><td>初級管理者に必要な管理能力及び労務管理等業務の専門的知識を付与すること。</td><td>1 2 人</td></tr><tr><td>女性リーダー研修 (2 日間)</td><td>課長代理級職員</td><td>女性職員の管理職として必要な素養を身につけさせ、女性職員の幹部職員の育成をすること。</td><td>5 人</td></tr><tr><td>窓口対応能力向上研修 (4 日間)</td><td>窓口業務対象者等</td><td>窓口への来訪者等に対する適切な接遇方法、クレーム対応（クレーム及びカスタマーハラスメントによるメンタルヘルス対策を含む。）、を習得させ、行政サービスの向上を図ること。</td><td>1 8 人</td></tr><tr><td>ハラスメント防止講習 (1 日間)</td><td>6 級以上の職員</td><td>組織マネジメントの観点から、ハラスメントの防止、発生した場合等の役割及び理解の向上を促しハラスメントがない職場とすること。</td><td>3 2 人</td></tr><tr><td colspan="3">計 6 件</td><td>8 8 人</td></tr></table>	区分	対象	目的	参加者数	初任研修 (6 日間)	新規採用者	新規採用職員に対し、国家公務員としての基本的な心構え及び職務遂行に必要な基本的知識を付与すること。	8 人	係員研修 (3 日間)	中堅係員 (採用後 3 ～ 8 年程度)	職員として職務遂行に必要な幅広い知識及び見識等を向上させること。	1 3 人	係長研修 (4 日間)	係長	初級管理者に必要な管理能力及び労務管理等業務の専門的知識を付与すること。	1 2 人	女性リーダー研修 (2 日間)	課長代理級職員	女性職員の管理職として必要な素養を身につけさせ、女性職員の幹部職員の育成をすること。	5 人	窓口対応能力向上研修 (4 日間)	窓口業務対象者等	窓口への来訪者等に対する適切な接遇方法、クレーム対応（クレーム及びカスタマーハラスメントによるメンタルヘルス対策を含む。）、を習得させ、行政サービスの向上を図ること。	1 8 人	ハラスメント防止講習 (1 日間)	6 級以上の職員	組織マネジメントの観点から、ハラスメントの防止、発生した場合等の役割及び理解の向上を促しハラスメントがない職場とすること。	3 2 人	計 6 件			8 8 人	
区分	対象	目的	参加者数																																	
初任研修 (6 日間)	新規採用者	新規採用職員に対し、国家公務員としての基本的な心構え及び職務遂行に必要な基本的知識を付与すること。	8 人																																	
係員研修 (3 日間)	中堅係員 (採用後 3 ～ 8 年程度)	職員として職務遂行に必要な幅広い知識及び見識等を向上させること。	1 3 人																																	
係長研修 (4 日間)	係長	初級管理者に必要な管理能力及び労務管理等業務の専門的知識を付与すること。	1 2 人																																	
女性リーダー研修 (2 日間)	課長代理級職員	女性職員の管理職として必要な素養を身につけさせ、女性職員の幹部職員の育成をすること。	5 人																																	
窓口対応能力向上研修 (4 日間)	窓口業務対象者等	窓口への来訪者等に対する適切な接遇方法、クレーム対応（クレーム及びカスタマーハラスメントによるメンタルヘルス対策を含む。）、を習得させ、行政サービスの向上を図ること。	1 8 人																																	
ハラスメント防止講習 (1 日間)	6 級以上の職員	組織マネジメントの観点から、ハラスメントの防止、発生した場合等の役割及び理解の向上を促しハラスメントがない職場とすること。	3 2 人																																	
計 6 件			8 8 人																																	

			外部機関(国の機関等)で実施した研修																																												
			<table><tr><th>区分</th><th>研修名</th><th>参加者数</th></tr><tr><td rowspan="6">人事院</td><td>第71回東北地区係長級研修</td><td>1人</td></tr><tr><td>令和6年度関東地区女性職員のためのキャリア支援研修</td><td>2人</td></tr><tr><td>第1回中国地区管理監督者研修</td><td>1人</td></tr><tr><td>第49回九州地区課長補佐研修</td><td>1人</td></tr><tr><td>第19回沖縄地区メンター養成研修</td><td>1人</td></tr><tr><td>その他</td><td>53人</td></tr><tr><td rowspan="2">財務省</td><td>第62回政府関係法人会計事務職員研修</td><td>1人</td></tr><tr><td>第53回会計事務職員契約管理研修</td><td>1人</td></tr><tr><td>総務省</td><td>情報公開・個人情報保護・公文書管理制度の運用に関する研修</td><td>5人</td></tr><tr><td rowspan="3">防衛省</td><td>内局研修(係員級)</td><td>3人</td></tr><tr><td>内局研修(係長級)</td><td>1人</td></tr><tr><td>令和6年度第1回部隊相談員養成訓練</td><td>2人</td></tr><tr><td>デジタル庁</td><td>情報システム新任者コース</td><td>2人</td></tr><tr><td>会計検査院</td><td>第43回政府出資法人等内部監査業務講習会</td><td>1人</td></tr><tr><td>その他</td><td>公文書管理研修等</td><td>26人</td></tr><tr><td colspan="2">計59件</td><td>101人</td></tr></table>	区分	研修名	参加者数	人事院	第71回東北地区係長級研修	1人	令和6年度関東地区女性職員のためのキャリア支援研修	2人	第1回中国地区管理監督者研修	1人	第49回九州地区課長補佐研修	1人	第19回沖縄地区メンター養成研修	1人	その他	53人	財務省	第62回政府関係法人会計事務職員研修	1人	第53回会計事務職員契約管理研修	1人	総務省	情報公開・個人情報保護・公文書管理制度の運用に関する研修	5人	防衛省	内局研修(係員級)	3人	内局研修(係長級)	1人	令和6年度第1回部隊相談員養成訓練	2人	デジタル庁	情報システム新任者コース	2人	会計検査院	第43回政府出資法人等内部監査業務講習会	1人	その他	公文書管理研修等	26人	計59件		101人	
区分	研修名	参加者数																																													
人事院	第71回東北地区係長級研修	1人																																													
	令和6年度関東地区女性職員のためのキャリア支援研修	2人																																													
	第1回中国地区管理監督者研修	1人																																													
	第49回九州地区課長補佐研修	1人																																													
	第19回沖縄地区メンター養成研修	1人																																													
	その他	53人																																													
財務省	第62回政府関係法人会計事務職員研修	1人																																													
	第53回会計事務職員契約管理研修	1人																																													
総務省	情報公開・個人情報保護・公文書管理制度の運用に関する研修	5人																																													
防衛省	内局研修(係員級)	3人																																													
	内局研修(係長級)	1人																																													
	令和6年度第1回部隊相談員養成訓練	2人																																													
デジタル庁	情報システム新任者コース	2人																																													
会計検査院	第43回政府出資法人等内部監査業務講習会	1人																																													
その他	公文書管理研修等	26人																																													
計59件		101人																																													

4. その他参考情報
—

年度評価 項目別評定調書

1. 事務及び事業に関する基本情報			
IV-1-3	人事に関する計画(職場環境の整備)		
当該項目の重要度、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号: 令和6年度-5391

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価					
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		
			業務実績	自己評価	
—	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。	〈定性的指標〉 ◇ メンタルヘルス対策への取組	〈主要な業務実績〉 メンタルヘルス対策として、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た。また、支部長会議等の機会を捉えて、ワーク・ライフ・バランスの実現に取り組むよう幹部職員を指導するとともにテレワークの推進等を図った。 ① メンタルヘルス対策 令和6年9月、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実施した。 令和7年3月、厚生労働省が所管する「自殺対策強化月間」に合わせ、役職員に対し、eラーニングで教育資料「15分で分かるセルフケア」を受講させた。 管理監督者が日頃心がけるポイントを記した資料を社内メールにて発信した。 管理監督者に対し、メンティー(新規採用者)がメンター(先輩職員)との相談をしやすい配慮を行うことが管理監督者の役割であることをメールで周知したことで、新規採用者が相談する上で職場からの配慮を受けられるようにし、相談しやすい環境を整備した。	〈評定と根拠〉 評定:B 根拠: 心身の健康を確保するため、eラーニング等を活用して、メンタルヘルス対策の充実に取り組むとともに、幹部職員に対し、管下職員の超過勤務縮減、年次休暇取得及びテレワーク活用について指導を行うなど、ワーク・ライフ・バランスの推進を図ることにより職場環境の整備を図った。	

		〈定性的指標〉 ◇ 仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の推進 〈定性的指標〉 ◇ 職場環境整備の状況	② ワーク・ライフ・バランスの推進 まとまった年次休暇の取得や定時退庁の促進について、社内メールを活用して周知した。 令和6年10月、支部長会議において、幹部職員へテレワーク及び両立支援制度の活用について、メンタルヘルス対策と併せて指導した。 ③ その他の職場環境の整備 令和6年4月、支部長参加型の連絡会議において、ハラスメントの防止・排除に努めるよう指導するとともに、6月にはエルモとして初めて、管理職を対象としたハラスメント防止講習を実施した。 同年12月には国家公務員のハラスメント防止週間に合わせて、6月に実施したハラスメント防止講習のフォローアップのため、外部講師による講話を実施するとともに、役職員に対し、eラーニングで教育を実施する等、ハラスメントの根絶への取り組みを更に強化した。 また、令和6年11月、役職員等の生命を守るという観点から本部役職員に対しAED操作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った。	
--	--	---	--	--

4. その他参考情報

—

年度評価 項目別評価調書

1. 事務及び事業に関する基本情報			
IV-1-4	人事に関する計画(女性職員の採用及び登用の積極的な推進)		
当該項目の重要度、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号: 令和6年度-5391

2. 主要な経年データ									
評価対象となる指標	達成目標	基準値	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報	

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価					
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		
			業務実績	自己評価	
—	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。	<定性的指標> ◇ 女性職員の登用の状況 ◇ 女性職員の採用の状況	<主要な業務実績> 令和6年4月1日付けで、女性職員1名が係長に、2名が主任に昇任した。 また、機構で実施する研修及び人事院等で実施される研修に女性職員を積極的に参加させた。 機構で実施する研修では、エルモとして初めて女性管理職の育成を目的として実施した「女性リーダー研修」において5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41名の女性職員が参加した。 国家公務員試験合格者に対する採用活動については、対面及びオンラインによる業務説明会を実施し、機構の業務内容を説明するとともに、人事院が主催する官庁合同業務説明会への参加、各種学校で実施した説明会においても女性職員の活躍状況を積極的にPRした。その結果、令和6年度国家公務員採用試験からの採用者全6名のうち、女性4名に内定を出した。	<評定と根拠> 評定:B 根拠: 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た。	

4. その他参考情報
—

年度評価 項目別評定調書

1. 事務及び事業に関する基本情報			
IV-2	積立金の使途		
当該項目の重要度、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号: 令和6年度-5391

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価					
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		
			業務実績	自己評価	
—	令和5年度繰越積立金は、令和5年度以前に取得し令和6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。	<定性的指標> ◇ 繰越積立金の充当状況	<主要な業務実績> 令和5年度繰越積立金78百万円は、計画のとおり棚卸資産及び前払費用への充当のため78百万円を取り崩した。	<評定と根拠> 評定:B 根拠: 計画のとおり棚卸資産及び前払費用の費用に充当した。	

4. その他参考情報
—

年度評価 項目別評価調査

1. 事務及び事業に関する基本情報			
IV-3	給与水準の適正化等		
当該項目の重要度、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号: 令和6年度-5391

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
IV-3 給与水準の適正化等 ※以下、項目別に記載				<評定と根拠> 評定:B 根拠: 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た。
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。	① 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。 ② また、検証結果及び	<定性的指標> ◇ 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 ◇ 役職員給与の在り方	<主要な業務実績> ① 基本的な方針において、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照することとされている。これを踏まえ、令和6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、各府省の行政職(一)9級の年間報酬と比較すると98%の額となった。 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92.9となった。 令和6年人事院勧告に基づく一般職給与法の改正に準じ、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んだ。 ② 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	<評定と根拠> 評定:B 根拠: 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んだ。 <評定と根拠> 評定:B

	取組状況をホームページにおいて公表する。	の検証結果及び適正化の取組状況の公表状況	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た。	根拠： 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た。
--	----------------------	----------------------	---	---

4. その他参考情報

—

年度評価 項目別評定調書

1. 事務及び事業に関する基本情報			
IV-4	機構の広報活動		
当該項目の重要度、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号: 令和6年度-5391

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
広報誌の発行	4回以上	4回以上	4回	4回	4回	4回	4回	

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
IV-4 機構の広報活動 ※以下、項目別に記載				<評定と根拠> 評定: B 根拠: 広報誌「LMO」を年4回発行した。また、ハローワーク及び地方公共団体等へ配布し、ホームページ及びX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た。
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。	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。	<定量的指標> ◇ 広報誌の発行(年4回以上)	<主要な業務実績> ① 広報誌「LMO」は年4回、各号約2,440部、年間約9,760部を発行し、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を行うとともに、機構の事業計画や、駐留軍等労働者の募集に係る取組及び機構職員採用情報を掲載するなど広く業務内容を紹介し対外的なPRに努めた。	<評定と根拠> 評定: B 根拠: 広報誌「LMO」を計4回発行し、機構の業務内容等について広く理解が深まるよう、広報活動を推進した。
		<定性的指標> ◇ 広報活動の状況	<主要な業務実績> ② 広報誌「LMO」は、平成14年の創刊以来、季刊号として	<評定と根拠> 評定: B

			機構 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公共団体等へ配布した。また、ホームページでは、法律等に基づく公表事項を始め、駐留軍等労働者へのお知らせや機構の契約に関する情報等について296件掲載した。 さらに、ホームページで新たに情報を公表したタイミングに合わせてソーシャルメディアを活用し、ホームページの利用者を増やすよう努めた。	根拠： 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「LMO」をハローワーク及び地方公共団体等に配布し、また、ホームページやXを活用した広報活動を推進した。
--	--	--	---	---

4. その他参考情報

—

年度評価 項目別評価調査

1. 事務及び事業に関する基本情報			
IV-5	保有資産に係る措置		
当該項目の重要度、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号: 令和6年度-5391

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
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。	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。	<定性的指標> ◇ 機構の保有資産に係る適切な管理並びに不要資産に該当するかの検証及びその結果を踏まえた所要の措置の実施状況	<主要な業務実績> 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)の「不要財産の判定の視点」における以下の指標を参考に、不要資産に該当するかどうかを検証した。 ① 事業が廃止又は事業規模が縮減された場合の検証について 令和6年度において事業の廃止又は事業規模の縮減はなかった。 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。)の検証について 機構が直接事務・事業の用に供していた。 ③ 本部が首都圏にあること(東京都内)に対して座間支部(神奈川県在)の土地・建物の必要性の検証について 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、同支部は当該管轄区域内において労務管理等業務を滞りなく実施しており、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構法第3条の規定に基づく機構の目的を達成するためには、同区域内に	<評定と根拠> 評定:B 根拠: 機構の保有資産たる三沢、座間、岩国及び佐世保各支部の土地及び建物について、当機構の会計課職員が直接現地に赴き、その利用状況及び保有の必要性等を検証し、いずれも不要資産に該当しないことを確認した。

			支部を置く必要があり、また、既述したとおり、令和6年度において事業の廃止又は事業規模の縮減などがない以上、同支部の土地・建物は、今後とも引き続き、必要不可欠なものである。 三沢、座間、岩国及び佐世保各支部においては、在日米軍施設及び区域に勤務する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遂行しており、これらの業務を迅速かつ適切に処理するためには、当該在日米軍施設及び区域の近傍に支部を置くことが求められる。 したがって、各支部における業務の廃止又は事業規模の縮減などがない以上、これら各支部の土地・建物（機構の保有資産）は、今後とも引き続き、必要不可欠なものである。	
--	--	--	---	--

4. その他参考情報
—

年度評価 項目別評定調書

1. 事務及び事業に関する基本情報			
IV-6	内部統制の推進		
当該項目の重要度、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号: 令和6年度-5391

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価					
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		
			業務実績	自己評価	
IV-6 内部統制の推進 ※以下、項目別に記載				〈評定と根拠〉 評定:B 根拠: 内部統制に係る教育の実施として、本部・各支部の職員を対象にした内部統制講習を、講習内容の充実化させ、オンラインにより実施した。 また、上記講習に加え、現状の電子化に課題が確認された横須賀支部及び佐世保支部において、対面での集中講座を開催した。 さらに、的確なリスク管理として、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、同表の作成意義やリスクごとの対応策に係る実効性を高めるため、昨年度に引き続き、同表の項目の集約化を図った。 他方で、エルモ職員一人一人の内部統制に関する意識の向上のため、令和7年2月に、新たに内部統制推進月間及びリスク管理推進月間を設けた。内部統制及びリスク管理の取組状況の確認及び再点検を実施し、その結果を取りまとめの上、イントラネットに掲載するとともに、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した。	

① 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。	① 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。	＜定性的指標＞ ◇ 内部統制に係る教育の実施	＜主要な業務実績＞ 令和6年10月4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5年度における内部統制事項に係る推進状況報告書及び令和5年度内部統制に係る評価報告書について審議し、実効性のある内部統制システムの運用であることを確認の上、これら推進状況報告書及び評価報告書について、役職員へ周知し情報共有を図るなど、内部統制の推進に努めた。 一方、職員一人一人の内部統制に関する意識の向上のため、令和7年2月に、新たに内部統制推進月間を設け、課室ごとに内部統制の取組状況の確認及び再点検を実施し、その結果を取りまとめの上、イントラネットに掲載するとともに、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し、内部統制の意義や必要性等に係る周知活動を行い、職員一人一人の内部統制に関する意識の向上に努めた。 また、新たに設けられた内部統制推進月間において、本部及び各支部の職員を対象とした内部統制講習を実施した。 なお、本年度においては、本講習に係る経費の縮減及び効率的な実施の観点から、オンラインによる講習とした。 本講習の内容については、身近で実際に発生し得るであろう事例を基に、受講者自らがその発生原因や対応策等を考える機会を提供する事例研究を行うなど、当該内容の充実化を図った。 さらに、上記講習に加え、現状の事務処理手続の電子化に課題が確認された横須賀支部及び佐世保支部において、内部統制及びリスク管理についての意義や必要性等を改めて説示するとともに、これらの取組状況の確認及び再点検を実施するなど、対面での集中講座を開催した。	＜評定と根拠＞ 評定：B 根拠： 内部統制に係る教育の実施として、令和7年2月に新たに設けられた内部統制推進月間において、本部・各支部職員を対象とした内部統制講習について、事例研究を行うなど、講習内容の充実化を図った上で、オンラインにより実施した。 また、本講習に加え、現状の事務処理手続の電子化に課題が確認された横須賀支部及び佐世保支部において、内部統制及びリスク管理の取組状況の確認及び再点検を実施するなど、対面での集中講座を開催した。 他方で、職員一人一人の内部統制に関する意識の向上のため、令和7年2月に、新たに内部統制推進月間を設け、課室ごとに内部統制の取組状況の確認及び再点検を実施し、その結果を取りまとめの上、イントラネットに掲載するとともに、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し、内部統制の意義や必要性等に係る周知活動を行い、職員一人一人の内部統制に関する意識の向上に努めた。
② 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。	② 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実施する。	＜定性的指標＞ ◇ 的確なリスク管理	＜主要な業務実績＞ 令和6年10月4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」との視点で検討されたリスク分析表の見直し案について審議し、了承を得たところである。 一方、毎年度、網羅的にリスクを洗い出し、リスク分析表への追記を重ねてきた結果、リスク項目が複雑・多岐にわたり難解なものとなったため、職員一人一人が内容を的確に把握し、リスクコントロールの確実な履行が困難な状況にあり、同表の作成意義やリスクごと	＜評定と根拠＞ 評定：B 根拠： 的確なリスク管理として、リスク管理委員会においてリスク分析表の見直し案について審議し、了承を得た。 また、リスク分析表の作成意義やリスクごとの対応策に係る実効性を高めるため、昨年度に引き続き、リスク分析表の項目の集約化を進め、さらに、本年2月、新たにリスク管理推進月間を設け、各課室の係ごとにリスク管理の取組状況の確認及び再点検を実施し、その結果を取りまとめの上、イントラネットに掲載したほか、内部統制講習会を開催し、リスク管理の意義や必要性等を説示するとともに、役職員の使用するパソコン起動時にポップアップ

			の対応策に係る実効性が希薄化している状況にあった。 かかる状況を踏まえ、リスク分析表の作成意義やリスクごとの対応策に係る実効性を高めるため、昨年度に引き続き、同表の項目の集約化を図ったところ、さらに、令和7年2月、新たにリスク管理推進月間を設け、各課室の係ごとにリスク管理の取組状況の確認及び再点検を実施し、その結果を取りまとめの上、イントラネットに掲載したほか、内部統制講習会を開催し、リスク管理の意義や必要性等を説示するとともに、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し、当該意義や必要性等に係る周知活動を行い、職員一人一人のリスク管理に関する意識の向上及びリスクごとの対応策に係る実効性・執行力の向上に努めたところである。	画面を表示し、当該意義や必要性等に係る周知活動を行い、職員一人一人のリスク管理に関する意識及びリスクごとの対応策に係る実効性・執行力の向上に努めた。
--	--	--	--	---

4. その他参考情報

—

年度評価 項目別評定調査

1. 事務及び事業に関する基本情報			
IV-7	情報セキュリティ対策の推進		
当該項目の重要度、困難度	【困難度:高】 情報セキュリティの強化が求められているところ、引き続きセキュリティ対策を強く推進するため、ベンチマークによる自己診断スコアを平均 4.0 以上に設定。	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号:令和6年度-5391

2. 主要な経年データ									
評価対象となる指標	達成目標	基準値	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報	
ベンチマークによる自己診断	平均 3.0 以上	平均 3.0 以上	平均 3.9						
ベンチマークによる自己診断	平均 3.5 以上	平均 3.5 以上		平均 3.9	平均 3.9				
ベンチマークによる自己診断	平均 4.0 以上	平均 4.0 以上				平均 4.0	平均 4.0		

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価					
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		
			業務実績		自己評価
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。	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及び情報セキュリティインシデントに適切に対処するための訓練を実施		<主要な業務実績> ・「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」(サイバーセキュリティ戦略本部決定。以下「統一基準群」という。)の改正等を踏まえ、「情報セキュリティ対策の基本に関する規則」「情報セキュリティ対策基準」等(以下「情報セキュリティ関係規程」という。)の改正等を行った。 ・三沢支部、横須賀支部、岩国支部(呉分室)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、情報セキュリティの確保に係る関係規程を遵守していることを確認するための情報セキュリティ監査を実施した。 また、役職員に対して、情報セキュリティ関係規程を遵守しているか否かについて、情報セキュリティの維持向上を図るため、自己点検を実施した。 ・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した。		<評定と根拠> 評定:A 根拠: 統一基準群の改正等を踏まえ、情報セキュリティ関係規程の改正等を行った。また、当該規定が遵守されていることを確認するため、情報セキュリティ監査及び自己点検を実施した。 役職員のセキュリティ意識の向上と情報セキュリティ対策の強化を図るため、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処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んだ。 情報セキュリティインシデント発生時への組織的対応能力を強化するため、CSIRT 要員及び役職員による情報セキュリティインシデント対処訓練を実施した。この他に、CSIRT 要員6名が、NICT(情報通信研究機構)主催の CSIRT 訓練に参加した。

	することにより、組織的対応能力の強化に取り組む。		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最新の情報セキュリティ動向を踏まえた構成とし、メールを受信した場合の対処方法について実演を行う等、役職員に分かりやすく丁寧に解説する形で教育を実施した。 また、これらの教育の理解度等を確認するため、情報セキュリティに関する理解度ミニテストを実施した。 さらに、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、情報セキュリティインシデント発生時の緊急連絡体制等を図示したポップアップの表示及びインターネット利用環境での注意事項等の掲示並びに情報セキュリティ教育動画による教育を行った。 ・役職員に対して、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、受信者が情報セキュリティ関係規程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、標的型攻撃メール対処訓練を実施した。 訓練の結果、対処率82.5%（対象者63名中52名）であった。未対処者については再訓練を実施し、対処能力を確認するとともに、全役職員に対して教育資料を配布し、閲読させた。 本訓練では、実在する職員を装った外部からのメールを送信し、訓練対象者に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た。 また、情報セキュリティインシデント発生時への組織的対応能力を強化するため、CSIRT 要員及び役職員による情報セキュリティインシデント対処訓練を実施した。この他に CSIRT 要員6名が NICT(情報通信研究機構)主催の CSIRT 訓練に参加した。 ※CSIRT とは、Computer Security Incident Response Team の略。機関等において発生したサイバー攻撃等の情報セキュリティインシデントに対処するため、当該機関等に設置された体制のこと。	ベンチマークによる自己診断を実施し、更に外部機関(コンサルティング会社)による確認も行った結果、スコアは平均4.0となり、目標値の平均4.0以上を達成した。
4. その他参考情報				
—				

年度評価 項目別評価調査

1. 事務及び事業に関する基本情報			
IV-8	情報公開・個人情報の保護		
当該項目の重要度、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビュー番号: 令和6年度-5391

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
IV-8 情報公開・個人情報の保護 ※以下、項目別に記載				〈評定と根拠〉 評定:B 根拠: 情報公開請求については、情報公開及び保有個人情報開示等窓口の設置、手続等、適切に実施した。 個人情報保護については、個人情報の安全管理に関する教育、個人情報漏えい対処訓練等、適切に実施した。
「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)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。	「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)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、職員への周知を行う。また、個人情報に	〈定性的指標〉 ◇ 個人情報の保護に関する周知及び教育の実施	〈主要な業務実績〉 ① 保有する個人情報の適切な安全管理に資するために「令和6年度個人情報保護教育研修計画」を定め、本部の個人情報保護担当者により、初任研修において職員の教育を実施するとともに、個人情報保護の現場責任者である各支部保護管理者を始め、全職員に対して教育を実施した。 さらに、情報セキュリティインシデントの発生により保有個人情報漏えいしたことを想定した個人情報漏えい対処訓練を実施し、主に本部・支部間の情報伝達及び関係各課等における初動対応に重点を置き、関連規則等にのっとり対応がとられているかを確認した。 また、役職員の使用するパソコン起動時に個人情報の安全管理に係るポップアップ画面を表示したほか、個人情報保護に係る理解度を確認するためのミニテストを実施した。	〈評定と根拠〉 評定:B 根拠: 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るとともに意識の高揚を図るため、初任研修において教育を実施するとともに、個人情報の適切な安全管理について全職員に対して教育等を実施した。 また、個人情報漏えい対処訓練においては、支部内でのインシデントの兆候検知から本部への報告及び関係各課等における初動対応について、関連規則等にのっとり対応が行われ、個人情報保護における意識の向上を図ることができた。

	係る支部巡回教育等及び個人情報漏えい対処等の訓練を実施する。	<その他の指標> ◇ 情報公開への適切な対応	<主要な業務実績> ② 「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)」及び「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止並びに行政機関等匿名加工情報の提供に関する規則(令和4年駐労規第2号)」を定め、保有する法人文書及び個人情報の開示を行っている。 ア また、令和6年度に開示請求のあった法人文書6件について、開示決定等を迅速に行い、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第10条に基づく開示決定等の期限内に手続を実施した。 イ 令和6年度に開示請求のあった個人情報1件について、開示決定等を迅速に行い、個人情報の保護に関する法律第83条に基づく開示決定等の期限内に手続を実施した。	<評定と根拠> 評定:B 根拠: 情報公開請求への適切な対応については、情報公開制度及び個人情報保護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)の窓口をそれぞれ設置している。 令和6年度に開示請求のあった法人文書6件及び個人情報1件について、それぞれ開示決定等を迅速に行い、法律に基づく開示決定等の期限内に手続を実施した。
--	--------------------------------	---------------------------	---	--

4. その他参考情報

—