

令和2年度独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構事業計画

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構（以下「機構」という。）は、駐留軍等労働者（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条に規定する駐留軍等労働者をいう。以下同じ。）に係る、

- ① 在日米軍からの労務要求書の受理、募集、人事措置通知書の交付などの労務管理業務
- ② 給与、旅費に係る計算及び書類作成などの給与業務
- ③ 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、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などの福利厚生業務

を円滑かつ確実に実施しつつ、以下により令和2年度の年度目標の確実な達成に取り組む。

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。

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。

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。

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。

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、社会保険の手續及び定期健康診断・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。

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。

(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、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。

(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。

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

「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。

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

なし

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

なし

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

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。
- (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

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

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。

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。

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。

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。

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の実施し、その結果を踏まえ所要の見直しを実施する。

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。

6 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。

事業計画予算
令和2事業年度

(単位：百万円)

区 分	労務管理の実施 に関する業務等	給与の支給に 関する業務等	福利厚生の実施 に関する業務等	法人共通	合 計
収 入					
運営費交付金	680	907	1,237	515	3,339
計	680	907	1,237	515	3,339
支 出					
基地従業員関係費	12	1	396	0	408
機構運営関係費	667	907	842	515	2,931
うち 人件費	552	676	663	403	2,294
物件費	115	231	179	112	637
計	680	907	1,237	515	3,339

注：計数は、四捨五入によっているの符合しないことがある。

収 支 計 画
令和2事業年度

(単位：百万円)

区 分	労務管理の実施 に関する業務等	給与の支給に に関する業務等	福利厚生の実施 に関する業務等	法人共通	合 計
費用の部	680	907	1,237	702	3,526
経常費用	680	907	1,237	702	3,526
基地従業員関係費	12	1	396	0	408
物件費	115	231	179	112	637
人件費	552	676	663	403	2,294
減価償却費	—	—	—	187	187
財務費用	0	0	0	0	0
臨時損失	0	0	0	0	0
収益の部	680	907	1,237	702	3,526
運営費交付金収益	680	907	1,237	515	3,339
寄付金収益	0	0	0	0	0
資産見返運営費交付金戻入	0	0	0	187	187
資産見返物品受贈額戻入	0	0	0	0	0
臨時利益	0	0	0	0	0
純利益	0	0	0	0	0
前年度積立金取崩額	0	0	0	0	0
総利益	0	0	0	0	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符合しないことがある。

資 金 計 画
令和2事業年度

(単位：百万円)

区 分	労務管理の実施 に関する業務等	給与の支給に 関する業務等	福利厚生の実施 に関する業務等	法人共通	合 計
資金支出	680	907	1,237	515	3,339
業務活動による支出	680	907	1,237	515	3,339
投資活動による支出	0	0	0	0	0
財務活動による支出	0	0	0	0	0
次年度への繰越金	0	0	0	0	0
資金収入	680	907	1,237	515	3,339
業務活動による収入	680	907	1,237	515	3,339
運営費交付金による収入	680	907	1,237	515	3,339
その他の収入	0	0	0	0	0
投資活動による収入	0	0	0	0	0
財務活動による収入	0	0	0	0	0
前年度からの繰越金	0	0	0	0	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。