

平成24事業年度監事監査報告書

平成25年6月24日

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構

監事 山口 洋子
監事 戸 高 昭 二

目次

項目	頁
監査結果	
1. 監査の方法の概要	2
2. 監査対象部署	2
(1) 本部	2
(2) 支部	2
3. 監査の視点	2
4. 監査の結果	3
(1) 全般的事項	3
1) 独立行政法人の制度・組織の見直し状況	3
2) 防衛省との人事交流について	4
3) 予算執行に当たって	5
(2) 前年度課題の措置状況	6
(3) 業務運営の効率化	6
1) 業務の運営状況	6
① 在日米軍従業員管理システム（以下システムという）の検討状況	6
② 支部の窓口業務による駐留軍等労働者へのサービスの状況	7
③ 支部と国及び米軍との業務連携の現況	7
2) 経費の抑制状況	8
人件費・物件費の抑制状況	8
(4) 財務諸表	9
(5) 駐留軍等労働者に係る福利厚生事業の状況	11
1) 職場生活相談業務の運営状況	11
2) 退職準備研修の実施状況	12
3) 成人病予防健康診断業務と国が実施する定期健康診断	12
4) アスベストに係る労働者災害補償制度等の周知状況	13
5) メンタルヘルス対策への取組状況	13
6) 駐留軍等労働者の子育て支援の実施状況	14
(6) 契約業務	15
ア 契約の状況	15
イ 随意契約の適正化の状況	15
(7) 人件費管理の状況	16
(8) 内部統制の充実・強化の状況	16
(9) その他	17
ア 人員配置の適正性	17
イ 不動産取引	17
ウ 本部事務所移転問題	17
エ 給与計算業務	18
(10) 機構の役員（監事を除く。）の業務執行の状況	19
(11) 理事長のマネジメントの状況	19
5. 是正又は改善を要する事項	20

監査結果

独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第19条第4項及び独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における監事の監査に関する規則（平成14年駐労規第27号）に基づき、平成24年4月1日から平成25年3月31日までの平成24事業年度における独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構（以下「機構」という。）の業務及び会計の実施状況について監査を行った結果は、下記のとおりである。

記

1 監査の方法の概要

役員等会議・連絡会議、支部長会議、その他機構の業務に関する重要な会議及び内部統制委員会、契約監視委員会に出席するほか、各業務担当理事・担当部長等からその職務の執行状況についての報告を受け、必要に応じ説明を求めた。

また、監事に回付される重要文書及びその他の重要文書を閲覧するとともに、機構の本部・支部において業務及び会計の状況を監査し、必要に応じて評価・監査役から内部監査の実施状況についての報告を求めた。

2 監査対象部署

(1) 本部

- ア 実地監査（平成24年12月3・4日、平成25年6月3日・4日）
- イ 書面監査（通年実施）

(2) 支部

- ア 実地監査
 - ① 三沢支部（平成25年2月13日～15日）
 - ② 横田支部（平成24年10月16日・17日）
 - ③ 横須賀支部（平成24年11月12日・13日）
 - ④ 佐世保支部（平成24年9月10日～12日）
 - ⑤ 沖縄支部（平成24年12月12日～14日）
- イ 書面監査
全支部（通年実施）

3 監査の視点

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

4 監査の結果

はじめに

平成24年度監事監査報告書にあたり、常に国民にとって理解しやすいことに主眼を置き、機構の業務をより適切に記載した。

(1) 全般的事項（前年度全般的事項のフォロー含む）

1) 【独立行政法人の制度・組織の見直し状況】

ア 概要

当機構は「独立行政法人の制度及び組織の見直しの基本方針（平成24年1月20日閣議決定）」において、平成26年4月に新たな制度として「行政執行法人」に移行することと整理されていたが、「特別会計改革の基本方針（平成25年1月24日閣議決定）」において、当該整理事項は当面凍結し、独立行政法人の見直しについては引き続き検討し、改革に取り組むこととされた。今後は自民党の行政改革推進本部及び政府の行政改革推進会議において、独立行政法人制度の見直しについて総括・点検し、改革案が取りまとめられることとなっている。

イ 結果又は意見

独立行政法人の見直しについては行政改革推進本部等の審議状況を役員等会議等で情報共有している。

当機構の目的は、駐留軍等及び諸機関のために労務に服する者の雇入れ、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、駐留軍等及び諸機関に必要な労働力の確保を図ることである。

機構の目的、業務の範囲に支障をきたさないようにより一層役職員の衆知を結集して業務に当たられたい。

なお、平成14年4月の当機構の発足時には職員が408人いたが、現在（平成24年度末）では304人となっている。

（参考）業務の範囲（機構法第10条）

- 一 駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施（次に掲げるものを除く）に関する業務を行うこと。
 - イ 労働契約の締結
 - ロ 昇格その他の人事の決定
- 二 駐留軍等労働者の給与の支給（次に掲げるものを除く）に関する業務を行うこと。
 - イ 額の決定
 - ロ 給与の支払
- 三 駐留軍等労働者の福利厚生の実施（次に掲げるものを除く）に関する業務を行うこと。
 - イ 法令の規定により事業主、事業者又は船舶所有者でなければ行うことができないとされる事項
 - ロ 宿舎に供される行政財産の管理
 - ハ 表彰（永年勤続にかかるものに限る）
- 四 前3号の業務に付帯する業務を行うこと。

- 2 機構は、前項の業務のほか、同項の業務の遂行に支障のない範囲内で、国委託に基づき、同項第三号イからハマまでに掲げる業務の一部を行うことができる。

2) 【防衛省との人事交流について】

ア 概要

- 機構役職員の防衛省からの出向状況等の推移

(単位：人)

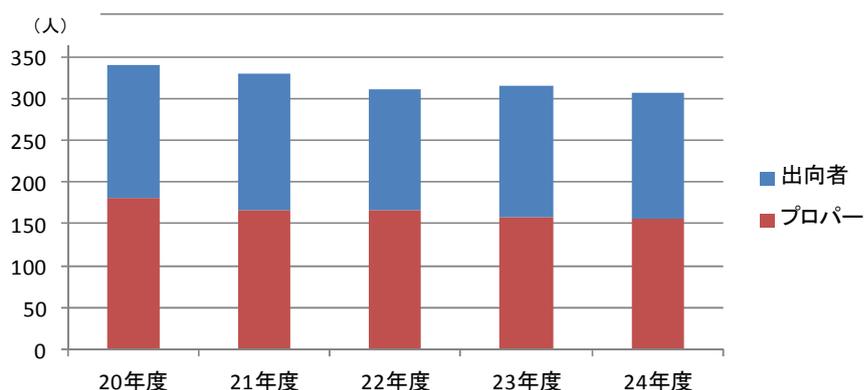
	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度
役員数 (うち出向者数)	4(0)	4(0)	5(0)	5(0)	5(1)
職員数 (うち出向者数)	336(160)	326(163)	306(144)	309(155)	302(151)
合計 (うち出向者数)	340(160)	330(163)	311(144)	314(155)	307(152)
役職員出向割合 (%)	47.1	49.4	46.3	49.4	49.5

※1 役職員数は年度末現在

※2 内数の出向者数は国からの出向者のうち防衛省からのものである。

※3 役職員出向割合＝出向者数を役職員数で除した割合 (小数点以下第2位四捨五入)

役職員数の推移



イ 結果又は意見

機構の業務・組織の特性を考慮すれば、労務管理のプロ集団を育成・配置することが望ましいところ、機構の役職員は国からの出向者が半数近くを占めている。そのため、出向者の出向時期、出向期間、出向配属先部署が機構の業務運営の継続性・効率化に与える影響も大きいことから、人事異動の調整に当たっては、より強く国との連携を図られたい。また、将来的に機構プロパー職員が管理職になることを踏まえると、人材育成のため機構から防衛省への出向を拡大することが望まれる。

3) 【予算執行に当たって】

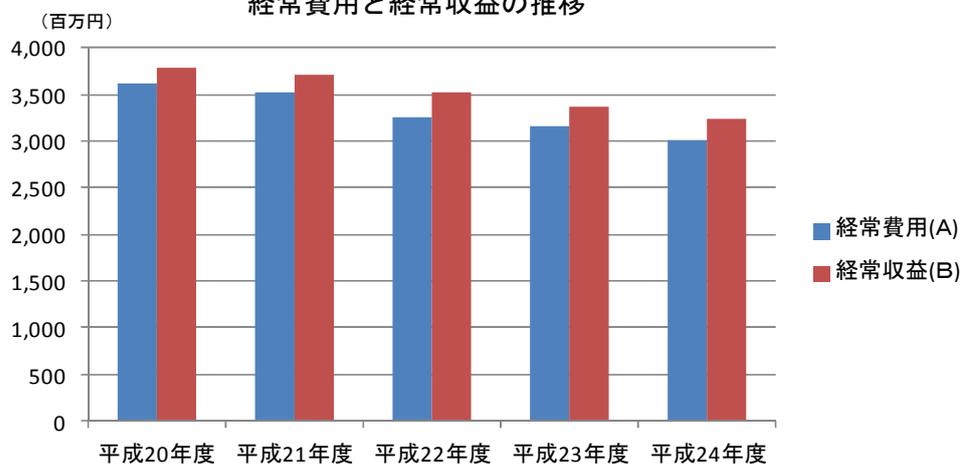
ア 概要

- 運営費交付金、人件費等の推移

(単位：百万円)

	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度
経常費用(A)	3,609	3,527	3,248	3,153	3,007
業務費	2,993	2,898	2,586	2,576	2,460
人件費	1,927	1,781	1,644	1,689	1,514
減価償却費	130	112	67	62	62
その他	937	1,005	874	824	884
一般管理費	614	627	654	571	543
人件費	469	462	466	455	419
減価償却費	8	8	10	8	8
その他	137	157	178	107	116
財務費用	1	3	8	7	5
経常収益(B)	3,791	3,717	3,517	3,375	3,234
運営費交付金	3,699	3,642	3,409	3,324	3,187
資産見返負債戻入	86	71	104	50	45
財務収益等	6	5	4	1	1
臨時損失(C)	3	0	51	5	1
臨時利益(D)	0	0	1	0	0
当期総利益(B-A-C+D)	179	190	219	217	226

経常費用と経常収益の推移



イ 結果又は意見

経常費用（業務費、一般管理費）については、引き続き駐留軍等労働者等へのサービス、その他の業務の質の向上に留意するとともに、民間企業のコスト意識を全役職員に徹底し、今後も効率的な執行をされたい。また、前年度との比較分析をより精緻に実施することにより、一層の効率化の可能性の可否を検討されたい。その結果、より効果のある事業に経費を傾斜されたい。

(2) 前年度課題の措置状況

駐留軍等労働者への適切なサービスの維持に留意した職員数、配置について、基本的には対応しているが、根本的な解決が図られず、防衛省等との調整や継続的な検討が必要とされるものがある。このうち、機構の業務の効率性に影響を与える適正な人員配置もあるので留意されたい。

(3) 業務運営の効率化

1) 業務の運営状況

① 【在日米軍従業員管理システム（以下システムという）の検討状況】

ア 概要

平成24年4月9日に機構の業務の一層の効率化を推進することを目的として、システムの再構築について検討し円滑な実施を図るため、システム再構築の検討及び実施チームが設置された。

同チームは現行システムの現状及び課題を踏まえ、平成24年6月11日に次期システムの大体の方向性を定めたシステム再構築方針及びスケジュールを作成（同年10月23日に変更）し、平成26年度から次期システムアプリケーションプログラムの設計・開発を行うべく、仕様書の作成、見積徴取等の作業を行っている。

イ 結果又は意見

システム担当者の異動が今期なされているが、当該業務については要員配置の継続性に留意する必要がある。また、以下の点について整理すべきである。

【システム導入のメリットについて】

- ① 当初想定した業務の効率化
- ② 全支部のアンケート調査、現地調査のうち次期システムで対応するもの対応しないもの。
- ③ 対応しないものの明細及び理由

【システムの見直し状況について】

当初案からの見直しの経緯

- ① 見直しの時期
- ② 予算額の変更の有無
- ③ タイムスケジュール変遷状況
- ④ 実施項目の変更状況
- ⑤ 実施項目の変更理由
- ⑥ 決裁状況の規程への準拠性
- ⑦ 該当する稟議書の写し

【コンサルティング会社（以下会社という）との状況について】

- ① システムについて会社の変更の有無
- ② 契約書の写し
- ③ 会社との打合せの状況

- ④ システム導入後期待される状態とそれに対する会社からの提案
- ⑤ かならず実現したいこととできれば実現したいこと
- ⑥ 会社の指摘に対する対応状況
- ⑦ 現状の課題、未対応事項、それがシステム導入に与える影響

【システムに掛かる見積りについて】

- ① 仕様書はどのように作成したか
- ② 見積書
- ③ 留意したこと

【機構内の体制について】

システム担当部署の平均勤続年数

【防衛省との調整状況について】

- ① 予算措置
- ② 進捗状況の説明
- ③ 防衛省からの指示

② 【支部の窓口業務による駐留軍等労働者へのサービスの状況】

ア 概要

駐留軍等労働者に係る各種証明書の発行手続、扶養手当・通勤手当・住居手当等の諸手当の届出受付、福利厚生事業に係る各種届出の受理、あるいは駐留軍等労働者の募集案内・応募受付等の窓口業務は、機構支部にとって、最も重要な業務として位置付けられる。

各支部においては、電話対応を含む窓口業務の重要性を認識し、来所者に対して積極的に声かけを実施し、昼休みの休憩時間に来所する駐留軍等労働者に対して職員間で交代で対応するなど、支部職員が一丸となって、窓口業務のサービス向上に努めていた。

また、インフォメーションボードの設置や職員配置図の掲示、受付カウンターやテーブル、ソファの設置など、いずれの支部も来所者への配慮に努めていた。

さらに、職員が接遇研修を受講するなどサービスの向上を図っていた。

イ 結果又は意見

引き続き駐留軍等労働者等へのサービスの維持・向上に全役職員の衆知を集めて努められたい。

③ 【支部と国及び米軍との業務連携の現況】

ア 概要

各支部と防衛事務所等及び現地米軍との間で、毎日又は隔日に支部車両による定期便が運行されており、書類等の授受に遅延等は見られなかった。また、防衛事務所等と定期的に連絡調整会議を開催するなど、緊密な連携に努めていた。

イ 結果又は意見

引き続き関係諸機関との緊密な連携に努力されたい。

2) 経費の抑制状況

人件費・物件費の抑制状況

ア 概要

人件費については、平成24年度に常勤職員数の削減(△6人)を実施したことなどにより、前期中期目標期間の最終年度(平成22年度)に対し、11.1%の抑制となった。

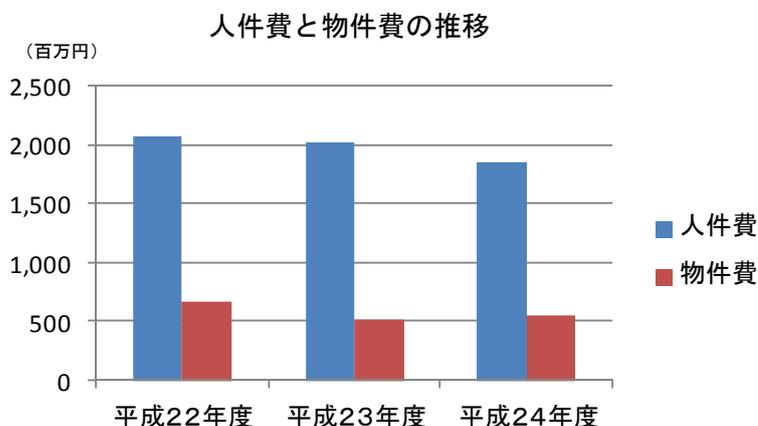
また、物件費については、各種経費の計画的・効率的執行と地道な節約努力などにより、対前期中期目標期間最終年度に対し、18.3%の抑制となった。

○ 中期目標期間における人件費・物件費の推移

(単位：百万円)

区 分	前期中期目標期間		今期中期目標期間			
	平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	金額	比率	金額	比率	金額	比率
人件費	2,077	100%	2,030	97.7%	1,846	88.9%
物件費	668	100%	510	76.3%	546	81.7%

※ 人件費は、経常費用における人件費(P3)から非常勤職員経費(物件費扱い)、退職手当及び新規拡充分を除いている。



イ 結果又は意見

支出とその効果の測定について一層検証されたい。また、経費の前年度比較等により精緻な分析も引き続き検討されたい。

(4) 財務諸表

財務諸表、決算報告書及び事業報告書（会計に関する部分に限る。）については、関係法令及び業務方法書等に従い適正に処理され、機構の財政状態及び運営状況を正しく示していると認められる。

また、従来役職員は予算の執行を確実に実行することに主眼があったが、民間企業同様、前年実績と比較し内容を精査し、より効果がある支出となるよう分析するようになった。

以下は、前年度との損益計算書の実績比較と増減理由である。

(単位：円)

区 分	平成23年度	平成24年度	対前期 増△減額	主たる増減理由
経常費用				
業務費				
業務経費	2,575,534,970	2,459,900,894	△115,634,076	
人件費	1,689,437,814	1,513,591,589	△175,846,225	給与特例法案による給与減額のため減少
旅費交通費	15,355,308	19,919,683	4,564,375	赴任旅費の増、会議・研修旅費等による増加
業務委託費	36,136,379	49,474,185	13,337,806	支部庁舎建物等劣化診断調査等による増加
賃借料	111,622,497	114,314,948	2,692,451	本部事務所賃借料減額期間終了等による増加
減価償却費	61,892,160	62,418,095	525,935	
保守費	22,816,076	23,703,445	887,369	情報セキュリティ製品の調達等にかかる保守費用による増加
水道光熱費	11,248,879	11,665,586	416,707	
備品消耗品費	32,221,865	30,990,026	△1,231,839	
支払報酬	3,832,846	4,629,976	797,130	職員定期健康診断等による増加
保険料	753,797	780,432	26,635	
通信費	26,100,716	25,876,347	△224,369	郵便物減等による減少
印刷製本費	9,965,654	12,005,112	2,039,458	在庫の減少による費用計上額増加
新聞図書費	3,098,327	3,002,819	△95,508	
支払手数料	8,326	5,900	△2,426	
自動車費	3,149,043	3,465,290	316,247	
運送費	101,613	212,510	110,897	
租税公課	157,450	96,400	△61,050	
研修費	985,514	1,322,135	336,621	
会議費	134,107	52,735	△81,372	
会費	1,500	11,000	9,500	
福利厚生費	195,464	168,519	△26,945	
官報掲載料	440,642	0	△440,642	
雑費	142,997	114,299	△28,698	
修理費	44,195	1,357,037	1,312,842	三沢支部タイルカーペット更新補修等による増加
改修費	1,783,109	746,809	△1,036,300	従業員管理システム等改修の減少
各所修繕	341,460	5,847,383	5,505,923	佐世保支部建具・内装等改修工事による増加
退職準備研修	632,440	610,920	△21,520	
安全衛生費	33,097,763	32,446,616	△651,147	成人病予防健康診断費等の減少
福利厚生関係費	509,837,029	541,071,098	31,234,069	駐留軍等労働者用制服類購入増等による増加
一般管理費	570,636,249	542,564,281	△28,071,968	
人件費	455,341,214	418,696,173	△36,645,041	給与特例法案による給与減額のため
旅費交通費	6,468,328	6,587,264	118,936	
業務委託費	22,015,071	28,216,255	6,201,184	業務・システムに関するコンサルティング業務等の増加
賃借料	46,181,172	51,862,193	5,681,021	本部事務所賃借料減額期間終了等による増加
減価償却費	7,834,115	7,650,411	△183,704	
保守費	7,199,538	7,010,522	△189,016	
水道光熱費	3,283,495	3,675,800	392,305	
備品消耗品費	7,481,834	4,527,743	△2,954,091	
支払報酬	1,424,810	1,461,873	37,063	
保険料	91,537	102,201	10,664	
通信費	4,933,915	4,839,097	△94,818	郵便物減等による減少

印刷製本費	2,060,026	1,594,696	△465,330	
新聞図書費	1,846,380	1,859,202	12,822	
租税公課	5,700	107,900	102,200	
支払手数料	943,424	929,413	△14,011	
自動車費	208,902	210,634	1,732	
運送費	89,931	168,921	78,990	
研修費	231,283	408,264	176,981	
会議費	209,864	366,959	157,095	
会費	33,000	13,000	△20,000	
福利厚生費	303,455	248,763	△54,692	
官報掲載料	2,262,868	1,898,424	△364,444	
雑費	147,537	128,573	△18,964	
修理費	23,100	0	△23,100	
改修費	15,750	0	△15,750	
各所修繕費	0	0	0	
財務費用				
支払利息	6,554,162	4,727,019	△1,827,143	
経常費用合計	3,152,725,381	3,007,192,194	△145,533,187	
経常収益				
運営費交付金収益	3,324,498,375	3,187,041,566	△137,456,809	
資産見返負債戻入				
資産見返運営費交付金戻入	49,829,225	45,442,188	△4,387,037	
資産見返物品受贈額戻入	67,332	38,831	△28,501	
財務収益				
受取利息	221,496	190,347	△31,149	
雑益	507,806	1,065,250	557,444	過年度分通勤手当等返納の増加
経常収益合計	3,375,124,234	3,233,778,182	△141,346,052	
経常利益	222,398,853	226,585,988	4,187,135	
臨時損失	5,461,707	757,644	△4,704,063	
固定資産売却損	0	17,955	17,955	岩国支部公用車売却による固定資産売却損
固定資産除却損	1,166,966	739,689	△427,277	本部複合機等の除却
国庫納付金	4,294,741	0	△4,294,741	前年度コザ支部固定資産国庫納付
臨時利益	17,739	427,263	409,524	
固定資産売却益	17,739	427,263	409,524	
当期総利益	216,954,885	226,255,607	9,300,722	

(5) 駐留軍等労働者に係る福利厚生事業の状況

1) 【職場生活相談業務の運営状況】

ア 概要

(単位：千円)

支部名 区分	三沢	横田	横濱・座間	岩国	佐世保	沖縄	計
契約方式	一般競争	一般競争	一般競争	—	募集	一般競争	
契約金額	185	1,855	3,675	—	282	2,917	8,913
前年度契約金額	525	1,973	3,675	—	800	2,917	9,890

※ 佐世保支部は平成24年12月からの4か月分

(単位：件)

支部名 区分	三沢	横田	横濱・座間	岩国	佐世保	沖縄	計
電話	5	41	59	0	0	63	168
面談	23	14	188	0	1	123	349
合計	28	55	247	0	1	186	517
前年合計	57	53	286	6	15	173	590

※ ()内の数字は支部相談室における実績件数で、内数である。

(単位：件、%)

相談内容	件数	全相談件数に 占める割合
職場の問題に関すること	493	95.4
経済上の問題に関すること	4	0.8
健康上の問題に関すること	11	2.1
その他	9	1.7
合計	517	100.0

職場生活相談に係る業務委託については、平成23年度から一般競争入札によっているところであるが、岩国支部においては平成23年度に引き続き応札業者がなく、支部職員が相談業務を実施している。

佐世保支部においては平成24年度当初に応札業者がなく、4月から11月までは支部職員が相談業務を実施する体制としていたが、従業員のOBと契約できることとなったため、12月から外部委託している。

また、委託契約は通常支部相談窓口と外部相談窓口2箇所において相談業務を行うこととしているが、三沢支部においては支部相談窓口における相談実績がなかったことから、平成24年度は外部相談窓口のみ業務委託を行っている。

イ 結果又は意見

支部によっては相談内容とその結果について分析し、各課長代理による会議へ報告しており、必要と判断するものについては防衛事務所につなげているなど、各支部での工夫がみられる。

さらには各支部における相談内容の傾向を各支部で共有し、従業員の利便に資するように、従業員ハンドブックやお知らせの内容を充実させるなど、業務に反映されたい。

職場生活相談に係る契約は前年より効率的になっている。

2) 【退職準備研修の実施状況】

ア 概要

平成24年度は、7支部で合計15回の退職準備研修が実施されている。同研修の講義項目のうち受講者の一番の関心事である「退職手当制度等」について、本部で作成したテキストで支部職員が講義を行うことにより、説明資料の統一化や講義内容の均質化等が図られていることを確認した。

なお、講義内容は、「今後の生活設計」「心と身体の健康」「経済プラン等」「退職手当制度等」の4項目で統一され、「退職手当制度等」以外は外部の講師に依頼しており、受講者の満足度は97.9%となった。

イ 結果又は意見

各支部が前年度の受講者アンケートを基に、「今後の生活設計」についてより身近な立場の人から聞きたいという要望を受け講師を元従業員に変更する、年金の説明時間を充実させる、経済プランを財政面と生活面の2部構成とする等、講師・研修内容を工夫・改善していることを確認した。今後とも受講者の要望等を踏まえ、従業員の様々な状況のニーズを満たす研修を実施されたい。

3) 【成人病予防健康診断業務と国が実施する定期健康診断】

ア 概要

成人病予防健康診断については、契約業務を含めすべての現地業務は各支部で行っている。

一方、雇用主の国が実施する定期健康診断についても契約業務以外の現地業務を各支部で行っている。

また、平成24年度、国で行う定期健康診断と機構で行う成人病予防健康診断を同時・同一場所で実施した支部は、三沢支部、横須賀支部、座間支部、岩国支部、沖縄支部の計5支部である。

<参考>

定期健康診断については、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2項に基づく、国からの受託業務として機構が実施していたが、法定福利業務と任意福利業務の再区分の結果、平成18年度から、法定分は国側で契約手続を行っている。

イ 結果又は意見

5支部において定期健康診断と成人病予防健康診断を同時・同一場所で行ったことにより、従業員サービスの効果を出している。加えて横田支部でも成人病予防健康診断を基地内で実施することが可能となり、佐世保支部では基地外での実施ではあるが、受診の利便性が高いことから、同様の従業員サービスは保たれていると思料する。

課題が残るのは婦人科検診2項目の受診率向上である。検診車を所有する医療機関が少ないこと、年次休暇を取得しなければならないこと等が他の検診に比較して低い受診率となっていると考えられる。受診率向上に向けた取組を図られたい。

また、各支部の事務の効率化、事業費の節減の観点からも、国で行う定期健康診断と支部で行う成人病予防健康診断は、契約業務を含め同一組織での実施が望ましいことから、関係機関も含め引き続き検討されたい。

4) 【アスベストに係る労働者災害補償制度等の周知状況】

ア 概要

アスベストによる健康被害に対応するため、退職した駐留軍等労働者又はその遺族に対する労働者災害補償制度等の周知事業を実施した。

平成24年度においては、対象者を国と調整の上、石綿にばく露した可能性がある16,425人の元駐留軍等労働者に労働者災害補償制度等のパンフレットを送付した。

内訳

- ・既送付者への再周知6,855人
- ・第1次分6,645人
- ・第2次分2,925人

残り約3,400人について、防衛省と横須賀防衛事務所の間の調整の結果、平成25年度分として約1,100人の住所確認を実施する予定である。

また、横須賀市から国への報告として、1次分(500人)を平成25年6月末、2次分(600人)が同年12月20日に行われる予定である。

イ 結果又は意見

退職した駐留軍等労働者に対しても、アスベストによる健康被害に留意した対応が取られている。より一層の周知の努力を機構として関係各所と調整されたい。

5) 【メンタルヘルス対策への取組状況】

ア 概要

駐留軍等労働者のメンタルヘルス対策として、従来から行っている心の健康相談に加えて、メンタルヘルス小冊子を国と連携して作成し、全駐留軍等労働者に配布した。これは、駐留軍等労働者自身の心身状態に気づいてもらい、心の健康相談につなげていくことを狙いとして行ったものである。

イ 結果又は意見

メンタルヘルス小冊子は昨年度配布したメンタルヘルスセルフチェックシートから、さらに従業員に心の病気を理解させるべく強化させたものとなっており、着実にメンタルヘルス対策がとられているものと考え。さらに、配布後の効果についても検証できるように検討されたい。

6) 【駐留軍等労働者の子育て支援の実施状況】

ア 概要

駐留軍等労働者への子育て支援については、平成23年8月にベビーシッター育児支援事業の利用を開始したが、平成23年度は当初のアンケート結果より利用実績が少ない状況であり、更なる方策の検討が望まれた。

平成24年度は関東の米軍施設の近隣における駐留軍等労働者専用の保育施設設置の可能性並びにそれと同等の効果となる他の方法の有無について、外部委託により調査検討を行った。

イ 結果又は意見

ベビーシッター育児支援事業の平成24年度の利用実績は、127枚（前期19枚）となった。支部の駐留軍等労働者への周知、情報提供の結果であると思料する。

内訳

- ・横田支部 1人 109枚（前期 1人13枚）
- ・横須賀支部 1人 5枚（前期 1人 6枚）
- ・座間支部 1人 13枚

利用者が3名ということを見ると、従業員サービスの公平性、効果と機構が投入したコストの観点から、継続実施の要否について再検討されたい。併せて利用されない理由についても整理されたい。

保育施設の設置については、調査検討の結果、経費負担が大きいこと、従業員が望む条件をおおむね満たす既存保育施設が存在すること等から、機構はリーフレット「エルモからの子育て支援情報」を作成し、在日米軍施設近隣の保育施設の運営情報を従業員に提供することとした。

(6) 契約業務の状況

ア 契約の状況

(単位：件、千円)

区 分	件 数	契約金額
契約件数	53	540,772
一般競争	49	484,113
うち、総合評価落札方式	2	3,022
随意契約	4	56,659
企画・公募	0	0
不落随契	0	0
特命随契	4	56,659

※ 契約件数は、少額随意契約を除く。

※ 単価契約については、支出額で計上。

上位5件の契約内容等は、以下のとおりである。

(単位：千円)

	件名又は品目	契約金額	契約方式
1	制服類の購入	190,021	一般競争
2	靴及び安全具類の購入	128,340	一般競争
3	業務・システムに関するコンサルティング業務	40,950	一般競争
4	横田支部建物賃貸借	26,870	特命随契
5	沖縄支部建物賃貸借	25,368	特命随契

イ 随意契約の適正化の状況

随意契約件名	内 容	理 由
横田支部建物賃貸借	建物賃貸借契約	競争性のない随意契約
本部清掃業務委託	建物賃貸借に付随する契約	
沖縄支部建物賃貸借	建物賃貸借契約	
官報掲載	官報掲載に係る契約	

【結果又は意見】

コンサルティング契約は一般競争入札により業者を決定しているが、ノウハウの蓄積、効率面から同一業者が継続されることが望ましい。

なお、随意契約については問題ない。

(7) 人件費管理の状況

【機構役職員の給与水準の適正性】

ア 概要

当機構は、独立行政法人通則法第2条第2項に規定する特定独立行政法人であり、役職員の給与等については、国家公務員の給与、民間企業の役員・従業員の給与等、その他の事情を考慮の上、独自に支給基準を定めるものとされている。

国の厳しい財政状況及び東日本大震災に対処する必要性から、一般職国家公務員等の給与の改定及び臨時特例に関する法律が制定されたことを踏まえ、機構においても、国家公務員との均衡を考慮して同様の措置が講じられている。

(参考) 通則法第2条2項

「特定独立行政法人」とは、独立行政法人のうち、その業務の停滞が国民生活又は社会経済の安定に直接かつ著しい支障を及ぼすと認められ、その他当該独立行政法人の目的、業務の性質等を総合的に勘案して、その役員及び職員に国家公務員の身分を与えることが必要と認められるものとして個別法で定めるものをいう。

イ 結果又は意見

当機構の役員及び職員の給与は、国家公務員の給与体系に準拠した措置がとられており、適切な水準であると考えられる。

(8) 内部統制の充実・強化の状況

ア 概要

現在の機構における内部統制の体制は、平成23年5月24日に理事（業務部門担当）を委員長、理事（企画部門担当）を副委員長、評価・監査役を監視委員とし、各部長、各支部長及び2名の民間有識者を委員とする新たな内部統制委員会が設置され、統制環境の整備やリスクの評価・対応等について充実・強化を図っていくこととなった。

内部統制の具体的な取組として、平成23年9月28日に基本方針、内部統制事項（統制項目、統制方法）、モニタリング及び評価等を定めた内部統制要領を制定し、同年10月1日から運用を開始した。

平成24年6月11日開催の内部統制委員会において、平成23年度は本部、各支部とも内部統制が適切に機能していると認められたが、①従業員の給与計算についてはより一層適切に実施し、任務を確実に実施すること②内部統制要領については内部統制委員会の提言を踏まえて内部統制の更なる充実・強化が図れるように改訂することを求めたところである。

イ 結果又は意見

従業員の給与計算については、マニュアルの更なる充実、担当者会議における確認事項の徹底等、担当者間でリスク事項の共有を深め、より一層のリスクの低減を図っている。

内部統制要領は内部統制委員会の提言等を踏まえ、平成24年9月11日に一部改正が行われ、基本方針に基づき具体的に実施する項目が内部統制事項で

あるという関係の明確化及び内部統制事項の実施状況の報告を年2回に制度化し、また支部における支部長の統制環境項目の追加を行ったものであり、内部統制の充実・強化が図られた。

但し、実際の処理においては、文書の回付が担当者の判断に委ねられているなど、規程の見直しの検討が必要と思われる処理も見受けられる。

内部統制の取組においては、法令順守に対する取組が少ないと思われるため、強化されたい。

(9) その他

ア 人員配置の適正性

機構の業務の中には、労務管理業務とは別の専門的知識を必要とするシステム関係の業務がある。特に来期は多額な支出が見込まれるので要員は一定期間固定すべきであるが担当者が異動している。

異動の基準はないものと思われるが、業務の質の確保や職員の人材育成の視点からも、何らかの基準を設けることが望ましい。

イ 不動産取引

現在の本部事務室の賃貸借契約は、定期借家契約となっており、普通借家契約となっていない。

機構にとって、リスク有る契約となっていた。また、当該契約は、管理部長決裁となり監事回付がなされなかった。

不動産取引等は、監事回付、顧問弁護士への相談等によりリスク回避し、契約を締結されたい。

ウ 本部事務所移転問題

現賃借先から、平成26年3月をもって解約するとの通知を平成25年6月に入手している。

機構は、現在移転先の選定に入っているが、効率的な移転となるよう移転先を検討するとともに移転費用の回収期間も算出されたい。

エ 給与計算業務

月例給与、夏季手当、年末手当の支給対象者数及びその金額

(単位：人、百万円)

区 分	平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	対象者数	金額	対象者数	金額	対象者数	金額
4月月例給与	26,304	7,804	26,304	8,390	25,996	8,382
5月月例給与	26,249	8,416	26,264	8,334	25,974	8,327
夏季手当	25,350	13,612	25,336	13,341	25,114	13,334
6月月例給与	26,319	8,465	26,247	8,445	26,012	8,380
7月月例給与	26,448	8,375	26,395	8,365	26,138	8,325
8月月例給与	26,359	8,453	26,206	8,390	25,943	8,320
9月月例給与	26,400	8,362	26,268	8,325	26,054	8,259
10月月例給与	26,421	8,467	26,213	8,430	26,014	8,389
11月月例給与	26,370	8,501	26,190	8,475	25,971	8,375
年末手当	25,470	13,870	25,268	14,298	25,080	14,316
12月月例給与	26,528	8,596	26,215	8,484	26,016	8,424
1月月例給与	26,492	8,599	26,208	8,531	25,982	8,500
2月月例給与	26,244	8,736	25,963	8,682	25,832	8,656
3月月例給与	26,287	8,435	25,988	8,410	25,863	8,297
計	367,241	128,691	365,065	128,899	361,989	128,284

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。

【給与計算についての特殊性】

機構は、駐留軍等労働者の給与計算をしているが、決算書には計上されないオフバランス取引である。また、この給与計算は、一般の日本企業とは異なる米軍独自の細かな規程、米軍担当者の協力度合い等特殊性がある。

例

- 給与改定等（格差給・語学手当の廃止に伴う経過措置）の制度及び計算方法が年々複雑化しており、従業員への計算方法の説明にも工数がかかること
- 書類（随時確認、年末調整等）未提出者への催促（電話・文書）
- 手当の認定
※特に本人申請と認定で違いがある場合の対応（本人説明、通勤距離の実測など）
- 同一人物でも勤務先の変更で旅費の処理件数が多い
- 外国人従業員への対応（窓口、電話）にも工数がかかること
- 随時確認・年末調整の受付及び内容審査
- 随時確認・年末調整の制度そのものを従業員へ理解させること
- 住民税通知書及び源泉徴収票の給与明細への挿入作業

- 給与明細と一緒にさまざまなお知らせ等を添付し送付することによって各課との調整が必要

【意見】

適正な給与業務の実施を求められている一方、今後定員削減があった場合に、現在のチェック体制が維持できるのか懸念される。

(10) 機構の役員（監事を除く。）の業務執行の状況

ア 概要

i) 理事長

理事長に対して、監事自ら第3期中期目標期間の2年目を迎えての目標の達成に向けての抱負についてヒアリングを実施した。

また、法人の長として、機構の業務運営を総理するに当たって、そのマネジメントが十分に発揮される環境にあるか、また機構のミッションが役職員に周知徹底されているか等の現状についてもヒアリングを実施した。

ii) 理事

企画部門担当理事と業務部門担当理事に対して、相互の担当職務が関連する場合にそれぞれ連携を図りつつ、理事長を補佐して担当業務を掌理しているかについてヒアリングを実施した。

イ 結果又は意見

理事長及び理事に対して、直接面談の上、ヒアリングを実施した結果、機構運営に係るマネジメントについては、以下の点に留意されたい。

役員等会議では報告を主に多くは情報の共有に重きを置いている現状であるが、理事長のみならず理事からも、業務の改善、検討すべき課題等を積極的に示すことが重要である。

(11) 理事長のマネジメントの状況

ア 概要

内部統制の充実・強化に向けて、「政策評価・独立行政法人評価委員会」が平成23年12月に示した留意点に基づき、理事長のマネジメントの現状を把握し、その運営状況を以下のとおり確認した。

① 組織にとって重要な情報等の把握

理事長は、役員等会議・連絡会議、支部長会議等重要な会議に出席し、業務案件の報告を受け、必要な指示を行っている。また、内部統制委員会等、理事長自ら出席しない会議においても、その内容等については会議終了後報告を受けるなど、組織にとって重要な情報等を積極的に把握している。

② 法人のミッションの役職員に対する周知徹底

理事長は、機構の役割や使命について、上記の会議や機構内グループウェア、LMO（機構広報誌）等を通じて役職員に周知させるとともに、各支部に対しては、連絡会議等で議題となった案件の処理の進捗状況や議事録等を送付している。また、職員とのコミュニケーション強化のため、様々な機会

をとらえて職員と直接意見交換を行い、意思疎通を図っている。

- ③ 法人のミッションや中期目標の達成を阻害する要因（リスク）の洗い出し、組織全体として取り組むべき重要なリスクの把握・対応

理事長は、駐留軍等労働者への給与遅配や個人情報漏えい等のリスクの重要性を認識し、内部統制項目とその統制方法などを内部統制要領に取りまとめるとともに、機構が保有する情報システムの情報セキュリティ態勢の整備やシステム障害に対するバックアップ態勢の整備など、適宜、リスクの解消に取り組んでいる。

- ④ 内部監査

理事長は、毎年度の内部監査計画の策定において重視事項を定め、監査専任の職員をもって書面監査及び実地監査を実施させ、監査結果を報告させるとともに、内部統制のモニタリングを実施させ、積極的に内部統制の充実・強化に取り組んでいる。

イ 結果又は意見

上記の留意点から、理事長の指示事項等の適正性、役職員との意思疎通の有無を把握したところ、マネジメントが概ね有効に機能している。

理事長が発揮したリーダーシップは十分に評価されるものであり、法人の長としての適格性を認めるところである。

5 是正又は改善を要する事項

上記の監査結果のとおり、機構の業務体制は、理事長等の指示・指導の下、着実に運営されているものと認められる。

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

よって、通則法第19条第5項の規定による法人の長又は主務大臣に提出する是正又は改善を要する事項及びその他必要と認められる事項は特にない。

以 上