

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構業務方法書

平成 14 年 4 月 1 日（内閣総理大臣認可）

一部変更 平成 15 年 2 月 19 日（内閣総理大臣認可）
一部変更 平成 19 年 1 月 9 日（防衛大臣認可）
一部変更 平成 27 年 4 月 1 日（防衛大臣認可）
一部変更 平成 30 年 3 月 13 日（防衛大臣認可）
一部変更 令和 5 年 5 月 16 日（防衛大臣認可）
一部変更 令和 8 年 9 月 30 日（防衛大臣認可）

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 2 条）
- 第 2 章 駐留軍等労働者の雇入れ、提供、労務管理、給与の支給及び福利厚生等の実施（第 3 条－第 6 条）
- 第 3 章 業務の受託及び委託の基準（第 7 条－第 9 条）
- 第 4 章 競争入札その他契約に関する基本的事項（第 10 条）
- 第 5 章 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（第 11 条－第 24 条）
- 第 6 章 雑則（第 25 条－第 26 条）
- 附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この業務方法書は、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。）第 28 条第 1 項及び第 2 項並びに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）第 3 条に基づき、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構（以下「機構」という。）の業務の方法について基本的事項を定め、もってその業務の適正な運営を図ることを目的とする。

（業務運営の基本方針）

第 2 条 機構は、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。以下「機構法」という。）第 3 条の目的を達成するため、法令、日米間で締結されている労務提供協約及び同協約を実施するための日米間の取決め並びにこの業務方法書に定めるところに従い、確実にその業務を実施するものとする。

2 機構は、防衛省並びに駐留軍等及び諸機関（防衛省設置法（昭和29年法律第164号）第4条第25号に規定する駐留軍等及び諸機関をいう。次条において同じ。）その他の関係機関と緊密な連携を保ち、その業務を適正かつ効率的に運営するものとする。

第2章 駐留軍等労働者の雇入れ、提供、労務管理、給与の支給及び福利厚生等の実施

（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）

第3条 機構は、駐留軍等及び諸機関のために労務に服する者（以下「駐留軍等労働者」という。）の雇入れ、提供及び労務管理の実施（労働契約の締結及び昇格その他の人事の決定を除く。）に関する業務として次の業務を行う。

- （1）労務の要求書の受理に関すること。
- （2）募集に関すること。
- （3）人事の要求書の受理に関すること。
- （4）雇入れの通知に関すること。
- （5）労務の提供に関すること。
- （6）人事の通知に関すること。
- （7）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の実施に関すること。

（駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務）

第4条 機構は、駐留軍等労働者の給与の支給（額の決定及び給与の支払を除く。）に関する業務として次の業務を行う。

- （1）扶養手当その他の手当に係る届出の受理に関すること。
- （2）給与及び旅費の計算に関すること。

（駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務）

第5条 機構は、駐留軍等労働者の福利厚生の実施（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、宿舎に供される行政財産の管理及び表彰（永年勤続に係るものに限る。）を除く。）に関する業務として次の業務を行う。

- （1）ほう賞の実施に関すること。
- （2）火災その他の災害による駐留軍等労働者の財産の損失又は駐留軍等労働者若しくはその被扶養者（健康保険法（大正11年法律第70号）第3条第7項又は船員保険法（昭和14年法律第73号）第2条第9項に規定する被扶養者をいう。）の死亡に係る見舞金の支給に関すること。
- （3）教養文化活動、体育活動又はレクリエーションに係る事業の実施に関すること。
- （4）制服及び保護衣の購入及び管理に関すること。
- （5）研修の実施に関すること。

- (6) 成人病健康診断の実施に関する事。
- (7) 職場生活及び心の健康に係る相談に関する事。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する事。

(附帯業務)

第6条 機構は、前三条に定める業務に附帯する業務として、次の業務を行う。

- (1) 駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件に係る調査、分析、改善案の作成に関する事。
- (2) 駐留軍等労働者に対する広報に関する事。

第3章 業務の受託及び委託の基準

(機構法第10条第2項の業務の受託)

第7条 機構は、機構法第10条第2項の規定に基づき、次の業務の一部について、防衛省の委託を受けて行うことができる。

- (1) 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に関する事。
 - (2) 宿舎に供される行政財産の管理に関する事。
 - (3) 表彰(永年勤続に係るものに限る。)に関する事。
- 2 機構は、業務を受託するときは、防衛省との間に受託契約を締結するものとする。

(機構法附則第6条の業務の受託)

第8条 機構は、機構法附則第6条の規定に基づき、次の業務の一部について、防衛省の委託を受けて行うことができる。

- (1) 駐留軍関係離職者等臨時措置法(昭和33年法律第158号)第10条第3項に規定する特別の措置に関する事。
 - (2) 駐留軍関係離職者等臨時措置法第15条第1項に規定する特別給付金の支給に関する事。
- 2 機構は、業務を受託するときは、防衛省との間に受託契約を締結するものとする。

(業務委託の基準)

第9条 機構は、第3条から第6条までに掲げる業務のうち、自ら実施することが効率的でないと認められるものについて、次の各号に従い、業務の全部又は一部を委託することができる。

- (1) 受託者の選定に当たっては、委託業務を適正に実施することができる者のうちから、次条に定める競争入札その他の適切な方法で実施すること。
- (2) 業務の委託の範囲を明確に定める事。
- (3) 受託者との契約は、業務の委託の範囲、委託期間、委託業務遂行に当たっ

ての留意事項、受託者が法令、契約等で定められた義務に違反した場合の措置等につき定めた書面により行うこと。

- 2 機構は、第7条及び第8条に掲げる業務のうち、自ら実施することが効率的でないと認められるものについて、前項各号に定めるところにより、業務の一部を委託することができる。

第4章 競争入札その他契約に関する基本的事項

(競争入札その他契約に関する基本的事項)

- 第10条 機構は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、次項及び第3項に規定する場合を除き、公告して申込みをさせることにより競争に付さなければならない。
- 2 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者が少数で前項の競争に付する必要がある場合及び同項の競争に付することが不利と認められる場合においては、指名競争に付するものとする。
- 3 契約の性質又は目的が競争を許さない場合、緊急の必要により競争に付することができない場合及び競争に付することが不利と認められる場合においては、随意契約によるものとする。
- 4 契約に係る予定価格が少額である場合においては、第1項及び第2項の規定にかかわらず、指名競争に付し又は随意契約によることができる。
- 5 第1項又は第2項に規定する競争に付する場合には、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。
- 6 契約の性質又は目的から前項の規定により難しい契約については、同項の規定にかかわらず、価格及びその他の条件が機構にとって最も有利なものをもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

第5章 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

(内部統制に関する基本方針)

- 第11条 機構は、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を整備するとともに、継続的にその見直しを図るものとする。

(法人運営に関する基本的事項)

- 第12条 機構は、法人の運営基本理念を策定するものとする。
- 2 機構は、役員及び職員（以下「役職員」という。）の行動指針を定めるものとする。

(役員等会議の設置及び理事の分掌に関する事項)

第13条 機構は、役員等会議の設置及び理事の分掌に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- (1) 理事長を頂点とした意思決定ルールの特明確化
- (2) 理事の事務分掌明示による責任の特明確化
- (3) 理事長の意思決定を補佐する役員等会議の設置
- (4) 支部長会議の開催

(事業計画の作成及び評価に関する事項)

第14条 機構は、事業計画の作成及び業務の実績等に係る自己評価に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- (1) 事業計画の作成過程の特整備 (現場が関与する計画作成)
- (2) 事業計画の進捗管理体制の特整備
- (3) 事業計画の進捗状況のモニタリング
- (4) 事業計画の達成が困難となる場合の特対応方針
- (5) 事業計画に基づき実施する業務の評価体制の特整備
- (6) 評価活動の特適切な運営に関する以下の事項
 - ア 業務手順に沿った運営の特確保
 - イ 業務手順に沿わない業務執行の特把握
 - ウ 恣意的とならない業務実績評価
- (7) 第3号に掲げるモニタリング及び自己評価を基にした適切な業務実績報告の特作成

(内部統制の推進に関する事項)

第15条 機構は、理事長を委員長とする内部統制委員会を設置するものとする。

2 機構は、内部統制の推進に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- (1) 内部統制を担当する役員の特決定
- (2) 本部における内部統制推進部門の特指定及び推進責任者の指定
- (3) 支部における内部統制推進責任者の指定
- (4) 内部統制を担当する役員、内部統制推進部門及び推進責任者間における報告会の実施
- (5) 内部統制を担当する役員から内部統制委員会への報告及び改善策の特検討
- (6) 内部統制を担当する役員と職員との面談の実施
- (7) 内部統制を担当する役員によるモニタリング体制の特運用
- (8) 内部統制推進部門におけるモニタリング体制の特運用
- (9) 研修会の実施
- (10) コンプライアンス違反等の事実発生時における対応方針等 (違反役職員に対する懲戒の実施を含む。)
- (11) 反社会的勢力への対応方針等

(リスク評価と対応に関する事項)

第16条 機構は、業務実施の障害となる要因を事前にリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を可能とする規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- (1) リスク管理委員会の設置
- (2) 業務部門ごとの業務フロー図等の作成
- (3) 業務フローごとに内在するリスク因子の把握及びリスク発生原因の分析
- (4) 把握したリスクに関する評価及びリスク低減策の検討
- (5) リスク顕在時における対応方針、広報方針・体制
- (6) 保有施設の点検及び必要な補修等
- (7) 災害等の緊急時に関する事項
 - ア 事業継続計画（BCP）の策定及び計画に基づく訓練等の実施
 - イ 災害時の臨時連絡会議の開催、構成員の決定
 - ウ 災害時の初動体制の構築及び情報収集の実施

(情報システムの整備と利用に関する事項)

第17条 機構は、情報システムの整備及び利用に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。なお、業務変更に伴う情報システムの改変は適宜速やかに行うものとする。

- (1) 情報システムの整備に関する事項
 - ア 業務執行に係る意思決定プロセス、経費支出の承認プロセスに係るチェックシステムの構築
 - イ 理事長の指示、法人のミッションが確実に役職員に伝達される仕組み(法人掲示板システム等)
 - ウ 職員から役員に必要な情報（特に、危機管理、内部統制に関する情報）が伝達される仕組み
- (2) 情報システムの利用に関する事項
 - ア 業務システムを活用した効率的な業務運営（情報化の推進）
 - イ 情報を利用可能な形式に整えて活用できる以下の事項
 - (ア) 機構が保有するデータの所在情報の明示
 - (イ) データへのアクセス権の設定

(情報セキュリティの確保及び個人情報保護に関する事項)

第18条 機構は、情報セキュリティの確保及び個人情報保護に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- (1) 情報セキュリティの確保に関する事項
 - ア 情報システムのぜい弱性対策、アクセスログの定期的点検、情報リテラシーの向上など情報システムにまつわるリスクに対するコントロールが適切に整備・運用されていることを担保するための有効な手段の確保
 - イ 情報漏えいの防止（特に、システム管理を外部に委託している場合における情報漏えいの防止）

(2) 個人情報保護に関する事項

- ア 個人情報保護に係る点検活動の実施
- イ 「行政機関等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」の遵守

(内部監査並びに監事及び監事監査に関する事項)

第19条 機構は、内部監査担当部門を設置し内部監査を実施するとともに、内部監査の結果に対する改善措置状況を理事長に報告するものとする。

2 機構は、監事及び監事監査に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

(1) 監事に関する事項

- ア 監事監査規程の整備に対する監事の関与
- イ 補助者の独立性に関すること（監事の指揮命令権、監事監査業務に係る人事評価・懲戒処分等に対する監事の関与）
- ウ 監査結果の業務への適切な反映
- エ 権限の明確化
- オ 監事と理事長との会合の定期的な実施

(2) 監事監査に関する事項

- ア 監事監査規程に基づく監査への協力
- イ 補助者への協力
- ウ 監査結果に対する改善状況の報告
- エ 監査報告の主務大臣及び理事長への提出

(3) 監事によるモニタリングに必要な以下の事項

- ア 監事の役員等会議など重要な会議への出席
- イ 業務執行の意思決定に係る文書を監事が閲覧・調査できる仕組み
- ウ 機構の財産の状況を調査できる仕組み
- エ 監事と内部監査担当部門との連携
- オ 役職員の不正、違法、著しい不当事実の監事への報告義務
- カ 監事から文書提出や説明を求められた場合の役職員の応答義務

(公益通報に関する事項)

第20条 機構は、公益通報に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

(1) 公益通報窓口の設置

(2) 公益通報者の保護

(3) 公益通報が、内部統制を担当する役員に確実にかつ内密に報告される仕組みの整備

(入札及び契約に関する事項)

第21条 機構は、入札及び契約に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- (1) 契約事務の適切な実施、相互けん制の確立
- (2) 監事及び外部有識者（学識経験者を含む。）からなる契約監視委員会の設置
- (3) 談合情報がある場合の緊急対応
- (4) 随意契約とすることが必要な場合の明確化

（予算の適正な配分に関する事項）

第22条 機構は、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（予算配分の見直し等に関する適正なルールの策定等）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の構築を行うものとする。

（情報の適切な管理及び公開に関する事項）

第23条 機構は、情報の適切な管理及び公開に関し、文書管理規程を整備し、法人の意思決定に係る文書が適切に管理されることを担保するとともに、財務情報を含む法人情報のWeb等での公開に関する規程を整備するものとする。

（職員の人事及び懲戒に関する事項）

第24条 機構は、職員（非常勤職員を含む。）の人事管理方針に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- (1) 業務の適正を確保するための定期的な人事ローテーション
- (2) 長期在籍者の存在把握
- (3) 職員の懲戒基準

第6章 雑則

（役員の一部免除又は限定）

第25条 機構は、役員の通則法第25条の2第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、主務大臣の承認によって、賠償責任額から総務大臣が定める額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

（細則）

第26条 機構は、この業務方法書に定めるもののほか、その業務の方法に関し必要な事項について細則を定めることができる。

附 則

この業務方法書は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成15年2月19日から施行する。

附 則

この改正は、主務大臣の認可の日（平成19年1月9日）から施行する。

附 則

この改正は、主務大臣の認可の日（平成27年4月1日）から施行する。

附 則

この改正は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、主務大臣の認可の日（令和5年5月16日）から施行する。

附 則

この改正は、令和8年10月1日から施行する。