

エルモ20年、私たちの歩み

～創立から20年の経緯～



独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構（エルモ）

目 次



エルモ20年の経緯資料（目次）

1	沿革（P1～18）	
(1)	設立の沿革（機関委任事務から発足まで）、設立に係る根拠法、主務大臣・・・	1
ア	エルモの設立まで	
イ	設立後	
ウ	京丹後支部の設置	
エ	設立に係る根拠法	
オ	主務大臣	
(2)	目的及び業務内容、国の政策における位置づけ及び役割・・・・・・・・・・	3
ア	目的及び業務内容	
イ	国の政策における位置づけ及び役割	
(3)	業務方法書、事業計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
ア	業務方法書	
イ	事業計画	
(4)	独法改革・・	6
ア	独立行政法人整理合理化計画	
イ	独立行政法人の制度及び組織の見直し	
ウ	新法人への移行	
(5)	内部統制・・	8
ア	コンプライアンス体制の整備（～平成22年度）	
イ	内部統制の充実・強化（平成23年度～平成26年度）	
ウ	内部統制の推進（平成27年度～）	
エ	内部統制委員会等の開催実績	
オ	法人の長のマネジメントに係る体制作りの状況	
2	総務（P19～22）	
(1)	職員の就業規則、勤務時間、休憩、休日及び休暇・・・・・・・・・・	19
ア	就業規則	
イ	勤務時間、休憩、休日及び休暇	
(2)	公益通報・・	19
(3)	法人文書・・	19
(4)	個人情報・・	20
(5)	広報・・	20
ア	広報誌「LMO」	
イ	ホームページ	
ウ	「エルモ」及び「LMO」の商標登録	
エ	エルモツイッター	
(6)	情報公開・・	21
(7)	B C P・・	22
3	組織（P23～41）	
(1)	役職員の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	23
ア	役員の状況	
イ	職員の状況	
(2)	組織図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	28
ア	平成14年度～平成18年度	
イ	平成19年度	
ウ	平成20年度	
エ	平成21年度	
オ	平成22年度～平成26年度	
カ	平成27年度～現在	

(3) 事務所の所在地	34
ア 本部	
イ 支部（8支部、1分室）	
ウ 統廃合された支部（3支部）	
4 人事（P42～46）	
(1) 人事管理の基本的な制度	42
ア 任用制度	
イ 役員関係	
ウ 給与制度	
エ 労働関係法令	
(2) 職員構成	43
ア エルモ発足時の経緯	
イ 職員構成の推移	
(3) 研修等	44
ア 研修	
イ 障害者雇用	
ウ ストレスチェック制度の導入	
5 会計（P47～88）	
(1) 会計総論	47
ア 独立行政法人会計制度の概要について	
イ エルモ会計制度の概要について	
(2) 経理、財務諸表	49
ア 独立行政法人会計制度の変遷について	
イ 各年度の財務諸表の推移	
(3) 運営費交付金、予算と決算	64
ア エルモ予算の概要について	
イ 年度目標、事業計画における機構運営関係費の縮減について	
ウ 各年度の予算と決算の推移	
(4) 調達、契約	68
ア 調達・契約の概要について	
イ 調達について	
ウ 契約等について	
(5) 資産の維持管理	84
ア 独立行政法人整理合理化計画について	
イ 保有資産の見直しについて	
ウ インフラ長寿命化計画について	
エ 庁舎改修等について	
オ BCP（備蓄品）について	
6 労務（P89～113）	
(1) 駐留軍等労働者に係る調査・分析・改善案の作成	89
ア 駐留軍等労働者に係る調査・分析・改善案の作成	
イ 業務運営の効率化	
ウ その他	
(2) 情報システムの整備、情報セキュリティ教育	96
ア 情報システムの整備の概要及び経緯	
イ 情報セキュリティ教育の概要及び経緯	
(3) 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	100
ア 駐留軍等労働者の募集	
イ 求人情報の提供及び応募受付	
ウ 応募システムの構築	
エ 紹介率	
オ 募集の周知活動におけるメディア等の活用	

カ	再編特措法に規定する技能教育訓練の実施	
(4)	駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務	103
ア	給与業務の実施	
イ	駐留軍等労働者の給与制度の変遷	
ウ	給与に係る調査及び分析並びに改善案の作成	
エ	給与業務における手続き等の電子化の実施状況	
(5)	駐留軍等労働者の福利厚生	109
ア	災害見舞金	
イ	制服及び保護衣	
ウ	退職準備研修	
エ	成人病予防健康診断	
オ	心の健康に係る相談	
カ	職場生活相談	
キ	特別援護金	
ク	健康管理室	
ケ	社会保険	
コ	ほう賞	
サ	永年勤続者表彰	
シ	教養文化活動	
ス	委託業務	
7	評価（P114～116）	
(1)	主務省評価委員会の評価（平成25事業年度業務実績評価まで）	114
(2)	主務大臣の評価（平成26事業年度業務実績評価から）	114
(3)	自己評価（平成26事業年度業務実績評価から）	115
8	監査（P117～118）	
(1)	監事監査	117
(2)	内部監査	117
(3)	監事監査と内部監査との関係	117
9	参考（P119～136）	
(1)	駐留軍等労働者の労務管理に関する日米間の取り決め等	119
(2)	駐留軍等労働者の身分と勤務条件	120
(3)	日本側における労務管理実施の根拠法令	121
(4)	役員等幹部の変遷（令和4年3月31日）	122
ア	本部役員	
イ	本部（役員を除く。）	
ウ	支部	
(5)	労務管理事務の変遷	130
(6)	労務管理事務の成立～地方委任から国直轄まで	131
(7)	昭和20年9月3日付連合軍最高司令官指令第2号等	133
(8)	ホームページで公表が求められている事項	135



1 沿革

(1) 設立の沿革

ア エルモの設立まで

米軍に対する労務の提供は、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（昭和35年6月23日条約第7号）第12条4の規定により、「日本国の当局の援助を得て充足される」とこととされており、国が雇用主となって労働者を雇い入れ、その労働力を米軍に提供するという間接雇用方式をとっている。

駐留軍等労働者の労務管理事務は、平成12年3月31日まで、国（防衛施設庁：当時）が雇用主の立場から、米軍との給与等の勤務条件を定めた労務提供契約の締結、勤務条件に係る施策の企画及び立案、所要経費の概算要求等の事務を行い、また、関係都県知事は、防衛庁設置法（昭和29年法律第164号）第44条及び防衛庁設置法第44条の規定に基づき防衛施設庁長官の権限の一部を都道府県知事に委任する政令（昭和37年政令第413号）に基づき、機関委任事務として、個々の労働者の雇い入れ、給与の支給及び福利厚生などに関する事務を実施してきた。

これらの機関委任事務として関係都県知事が実施していた事務については、国と地方公共団体との役割分担を明確にする観点から決定された「地方分権推進計画」（平成10年5月29日閣議決定）において、この事務が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（昭和35年6月23日条約第6号）以下、「日米安保条約」という。）等に基づき日本が負っている労務提供義務を果たすための事務であることから、国の直接執行事務とすべきものとして整理された。

なお、この閣議決定を受け公布された、地方分権の推進を図るための関係法律の整備等に関する法律（平成11年7月法律第87号）の施行に伴い、機関委任事務が廃止されることとなった。

機関委任事務が廃止された後の新たな事務処理体制の整備にあたっては、

- ① 日米安保条約等に基づく労務提供義務が確実に履行されること
- ② 国が雇用主としての立場を維持しつつ円滑な労務提供を行えること
- ③ 労務管理事務をそれまで処理していた都県から円滑に引き継げること

を前提に、中央省庁等改革の理念を踏まえ、国の行政組織及び事務事業の減量・効率化、法律に基づく所掌事務として確実な履行の担保及び弾力的な組織・業務運営が可能で駐留軍等労働者や米軍のニーズに対して重点的に組織、人員、資金等を投入することができる体制の整備が必要と考えられた。

このような観点から、独立行政法人制度を活用することが適当であると判断され、関係機関と協議を重ねた結果、駐留軍等労働者の労務管理等事務の一部については、平成14年4月に独立行政法人に移行するとの一文を盛り込んだ、「国の行政組織等の減量、効率化等に関する基本的計画」が平成11年4月27日に閣議決定された。

これを踏まえ、同年12月、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）が制定、平成13年1月6日から施行された。

なお、機関委任事務廃止後の新たな事務処理体制の整備とこれに伴う関係都県等との調整等に期間を要することから、新体制に移行するまでの経過措置として、平成14年3月31日までの間は、労務管理事務の一部の事務が関係都県において法定受託事務として処理された。

平成14年4月1日、上記過程を経て、駐留軍等労働者のうち、

- ① 駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施（労務契約の締結、昇格その他の人事の決定を除く。）
- ② 給与の支給（額の決定、給与の支払いを除く。）
- ③ 福利厚生の実施（事業主でなければ行うことができないもの、宿舎に供される行政財産の管理、永年勤続表彰を除く。）
- ④ ①から③までの業務に付帯する業務
- ⑤ 国からの委託業務

をその業務とする、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構が本部及び三沢・横田・横須賀・座間・富士・呉・岩国・佐世保・那覇・コザの10支部で発足した。

イ 設立後

平成18年3月1日、内閣総理大臣から独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構に対し、組織及び業務を見直し、平成22年度末までに20%（80名）の人員削減を実施することなどとする中期目標が定められ、指示された。

これを受け、中期目標を達成するため、本部、支部の業務の見直し、一部の支部の統廃合を策定した。従業員へのサービスの維持・向上、業務の継続性の観点から検討した結果、富士、呉、那覇、コザ各支部の統合を決定した。

ウ 京丹後支部の設置

平成25年12月、日本国内では、米陸軍車力通信所（青森県つがる市）に次いで2番目となる弾道ミサイルの探知・追尾を目的としたTPY-2レーダー（Xバンドレーダーとも呼称）を配備するため、京都府京丹後市に所在する航空自衛隊経ヶ岬分屯基地に隣接した土地等が新規提供され、これまで米軍専用施設がなかった近畿中部防衛局管内に新たに米陸軍経ヶ岬通信所が設置された。

米陸軍経ヶ岬通信所の新設に伴い、米側から、同通信所に勤務する駐留軍等労働者を雇用するよう労務要求があり、平成26年9月中旬から、逐次、採用することとなった。

駐留軍等労働者の募集等の労務管理業務を行うエルモとしては、近畿中部防衛局管内に支部等の出先機関がないこと、また、当該募集の採用までの期間が短い中で、米側の要求に迅速に答えるため、エルモ本部と座間支部が協力し、平成26年6月23日、京丹後市に座間支部の現地における臨時の募集窓口として、京丹後臨時募集窓口（同年9月16日、労務管理窓口に改組）を開設するとともに、同月25日から募集を開始、地元応募者等からの募集相談や応募書類の受付などを行った。

また、現地における労務管理等事務の円滑な実施を図るため、平成27年度予算要求において、京丹後支部の設置を要求、平成27年4月10日に京丹後支部が設置され、一元的な労務管理等業務処理体制を整備した。

エ 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）

オ 主務大臣

防衛大臣（平成19年1月9日～）

ただし、防衛省が省に移行となる平成19年1月8日までは内閣総理大臣

(2) 目的及び業務内容、国の施策における位置づけ及び役割

ア 目的及び業務内容

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構は、駐留軍等労働者の雇入れ、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を目的として設立された。

主な業務内容は、

- ① 労務管理業務として、駐留軍等労働者の人事措置、募集等
- ② 給与業務として、駐留軍等労働者の給与、退職手当、旅費の計算
- ③ 厚生業務として、駐留軍等労働者の制服及び保護委の購入及び貸与、成人病予防健康診断等に関する業務

イ 国の施策における位置づけ及び役割

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る。

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る。

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、在日米軍が必要とする労働者（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る。

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（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る。

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、労務管理の行い方、その日米の業務分担、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る。

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しなければならない事務を所掌し、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る。

(3) 業務方法書、事業計画

ア 業務方法書

(7) 概要

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、エルモ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に定められたものである。

(4) 経緯

業務方法書は、エルモ設立と同じ平成14年4月1日に内閣総理大臣による認可を受けた。

平成15年2月19日、駐留軍等労働者に対する新たな福利厚生施策を検討し、その結果に基づいてタイムリーに実施できるようにするため、現行の業務方法書に追加したことから、同方法書を一部改正し、内閣総理大臣認可を受けた。

平成19年1月9日、防衛庁を防衛省とするための所要の規定の整備を目的とした防衛庁設置法等の一部を改正する法律（平成18年法律第118号）が公布され、同法の施行期日を定める政令が平成18年12月26日に閣議決定されたことに伴い、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構業務方法書の関係規定について、所要の変更を行ったことから、同方法書を一部改正し、防衛大臣認可を受けた。

平成27年4月1日、平成26年に改正された通則法第28条第2項において、業務方法書に役員（監事を除く。）の職務の執行が通則法、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）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性を確保するための体制（内部統制システム）の整備に関する事項の記載が義務付けられたことから、同方法書を一部改正し、防衛大臣認可を受けた。

平成30年3月13日、厚木飛行場から岩国飛行場への空母艦載機部隊の移駐が開始されるなど、米軍再編が進捗しているところ、今後、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の実施が必要となったことから、同方法書を一部改正し、防衛大臣認可を受けた。その後、現在に至っている。

イ 事業計画

(7) 概要

事業計画は、通則法第35条の10に基づき、主務大臣から指示された年度目標の達成を担保するものとして行政執行法人が事業年度ごとに作成し、主務大臣の認可を受けるものである。

駐留軍等労働者に係る

- 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、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するため、以下の8項目について年度目標の確実な達成に取り組んでいる。

- 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
- 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
- 第3 予算（人件費の見積り含む）、収支計画及び資金計画
- 第4 短期借入金の限度額
- 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
- 第8 その他

(4) 経緯

事業計画は、平成14年度から平成26年度までの特定独立行政法人の時においては、中期計画に基づき、毎事業年度の業務運営に関する計画として「年度計画」として策定され、実施してきた。

行政執行法人へ移行した平成27年度以降は、「事業計画」を事業年度毎に策定し、実施してきているところである。

a 特定独立行政法人（平成14年度～平成26年度）

エルモは、主務大臣から示された独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構中期目標を達成するため、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構中期計画を策定し、この中期計画に基づき、毎事業年度の業務運営に関する年度計画を定め、各業務を計画的、段階的に、積極的かつ着実に実施してきた。

b 行政執行法人への移行（平成27年度以降）

平成26年に通則法が改正され、それまでエルモは5年毎の中期目標の達成に向け、中期計画及び年度計画を作成していたが、平成27年4月からは行政執行法人に移行し、通則法第35条の10の規定に基づき、毎事業年度、防衛大臣から年度目標の指示を受けて事業計画を作成することとなった。

(4) 独法改革

ア 独立行政法人整理合理化計画

独立行政法人の設立以降、人件費の削減、財政支出の削減、自己収入の確保、透明性の確保等の成果がある一方、一部でいわゆる官製談合の舞台となるなど、国民の信頼回復が喫緊の課題となった。

平成19年6月以降、101ある独立行政法人について、原点に立ち返って見直し、年内を目途に独立行政法人整理合理化計画を策定することとした、「経済財政改革の基本方針2007」（平成19年6月19日閣議決定）に基づき、行政減量・効率化有識者会議が5回開催され、この議論に基づき、「独立行政法人整理合理化計画の策定に係る基本方針」が閣議決定された（平成19年8月10日）。概要は以下のとおり。

(7) 各法人共通事項

随意契約の見直し、保有資産の見直し、給与水準の適正化等及び内部統制等

(イ) エルモにおける個別事項

- a ほう賞事業の見直し
防衛省により対応
- b 保護衣・制服の規格見直し及び一括契約
規格の統一等について日米間で合意、平成21年度から本部において一括契約を実施
- c 定型的業務のアウトソーシング
平成20年度から段階的に実施している。平成22年度までに全面实施。
- d 機構情報システムに関する運用管理業務の市場化テスト
平成22年度から事業を実施
- e 本部の移転
平成20年2月に本部を移転し賃借料約1億円を削減
- f 支部の統合
 - (a) 平成19年4月、呉支部廃止、岩国支部呉分室として設置
 - (b) 平成20年3月、横須賀支部横浜分室廃止
 - (c) 平成21年4月、那覇支部及び那覇支部沖縄分室並びにコザ支部を統合、沖縄支部設置
 - (d) 平成22年4月、富士支部廃止、機能を座間支部に統合
- g O Aサーバの本部集中化等
現在、システムの設計等を実施しているところ、平成22年度からO Aサーバの本部集中化を行った。電子決裁等はソフトを導入・運用

イ 独立行政法人の制度及び組織の見直し

平成25年1月以降、政府の行政改革推進本部等において、独立行政法人改革が議論され、防衛省及びエルモは、同会議の下に設置されたワーキンググループによるヒアリング（平成25年10月）等において、これまでの人員削減やアウトソーシングの活用など事務・事業の合理化・効率化の取組、エルモの役職員には国家公務員の身分を付与し、単年度管理を行う法人として、引き続き、国及び在日米軍と密接に連携しつつ、労務管理事務を実施させることが適当であること、駐留軍等労働者及び在日米軍のニーズを踏まえ、労務管理業務の高度化を図っていくとともに、事務・事業の合理化・効率化も追求していくことなどが説明された。

平成25年12月24日、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」が閣議決定された。

(7) 制度の見直し

業務に係る成果の最大化や質の向上に必要な目標管理の仕組みの在り方、業務運営における法人の裁量と国の関与の程度、業務の停滞が国民生活や社会経済に与える影響の度合い等を基に、法人を以下の3つに分類し、各分類に即したガバナンスを構築する。

- a 中期目標管理型の法人
国民向けサービス等の業務の質の向上を図ることを目的とし、中期目標管理により高い自主性・自律性を発揮しつつ事務・事業を行う法人

- b 研究開発型の法人
研究開発成果の最大化を目的とし、研究開発業務の長期性、専門性等に対応した特有の中長期的な目標管理により研究開発に係る事務・事業を主要な業務として行う法人
 - c 単年度管理型の法人
国の相当な関与の下に国の行政事務と密接に関連した事務・事業を确实・正確に執行することを目的とし、役職員に国家公務員の身分を付与した上で、国の単年度予算管理と合わせた単年度の目標管理により事務・事業を行う法人
- (イ) **組織の見直し**
現行100法人を87法人に再編する。
- (ウ) **エルモが講ずべき措置**
- a 単年度管理型の法人とする。
 - b 支部組織における組織のフラット化、本部組織における部課の統合、国家公務員身分を有する期間業務職員の更なる活用による人件費の削減等の取組を、平成27年度から開始し段階的に拡大していくことにより、業務の一層の効率化を図る。
 - c 平成27年度中に、常勤理事2名のうち1名を非常勤化する。

ウ 新法人への移行

- (ア) 平成26年6月13日、独立行政法人通則法の一部を改正する法律及び独立行政法人通則法の一部を改正する法律の施行に伴う関係法令の整備に関する法律が公布された。
- 平成25年12月の閣議決定によりエルモが講ずべきとされた措置の進捗状況は、次のとおり。
- a 本部及び支部組織の改編並びに期間業務職員の更なる活用は、平成27年7月からの開始を予定しており、支部組織の改編に向け、平成26年10月から各支部においてマルチ的事務処理の試行を始めた。
 - b 常勤理事1名の非常勤化については、平成26年10月から実施。
 - c 平成27年7月の組織改編に向け、支部におけるマルチ的事務処理の試行の実施状況を検証しつつ、必要に応じて改善を行うとともに、本部及び支部組織の改編に係る組織規則等の改正の準備を進めている。
- (イ) 平成26年9月2日、通則法の一部改正に伴い、「独立行政法人の目標の策定に関する指針及び独立行政法人の評価に関する指針について」が総務大臣から各主務大臣へ通知された。
- ポイントとしては、年度目標の項目の設定は、一定の事業等のまとまりごとに策定し、目標は具体的、定量的に記載することが求められている。
- 平成27年度以降の年度目標は、当該指針に基づいて作成の上、防衛大臣から毎年年度目標が示され、エルモにおいて事業計画を策定し実施している。

(5) 内部統制

ア コンプライアンス体制の整備（～平成22年度）

政策評価・独立行政法人評価委員会から出された「平成19年度における防衛省所管独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果についての意見」では、コンプライアンス体制の整備状況及びその取組状況が意見として付されたことから、エルモにおいては、内部統制の体制整備のうち、特にコンプライアンス体制の整備について検討を重ね、適正な業務遂行のチェック体制の強化を図ることを目的とする「内部統制（コンプライアンス）委員会」を本部・各支部の指定された職員及び第三者として外部から招請する顧問弁護士を委員として、平成20年度に設置した。

エルモにおける内部統制（コンプライアンス）委員会は、エルモ独自で作成している種々の業務マニュアルに則って業務遂行がなされているかを検証し、適正な業務遂行のチェック体制を強化するとともに、その検証結果を踏まえ、既存の業務マニュアルの見直しや新たな業務マニュアルの整備を図ることも念頭に置きつつ運営している。

なお、各支部から検証作業を行うに当たり検証体制の統一性を図る観点から、検証項目のチェックシートの作成及び新たな業務マニュアルの整備について要望されたことから、順次整備していくことを確認した。

(7) 内部統制の在り方検討

エルモにおける内部統制の検討状況及びコンプライアンス体制の整備状況については、平成19年12月24日に閣議決定された「独立行政法人整理合理化計画」において示されている「内部統制・ガバナンス強化に向けた体制整備」中の各項目について、先行する民間企業等の取組状況等も参考にしながら、エルモにおける内部統制の在り方の検討を行ってきた。

しかしながら、エルモは、運営費交付金のみの収入によって事業を行っている営利を目的としない特定独立行政法人であるため、内部統制・ガバナンス強化において示される各項目すべてを直ちに体制整備の中に取り込むことは、エルモの事業内容を勘案すれば、実情にそぐわない面もあるため、民間企業等の内部統制形式にとらわれないエルモ独自の内部統制の在り方を整理すべく模索してきた。

(4) 内部統制（コンプライアンス）委員会の設置

エルモにおけるコンプライアンス体制の整備について種々検討してきた結果、平成21年3月31日、更なる法令遵守の強化及び業務の適正化・効率化を図るため、本部管理部長を委員長として、本部・各支部の指定された職員及び第三者として外部から招請する顧問弁護士を委員とする「内部統制（コンプライアンス）委員会」を設置した。

同委員会においては、既に実施されている監事監査及び内部監査の状況も踏まえつつ、定期的に種々の業務マニュアルに則って業務遂行がなされているかを検証し、適正な業務遂行のチェック体制を強化するとともに、その検証結果を踏まえ、既存業務マニュアルの見直しや新たな業務マニュアルの整備を図ることも念頭に置きつつ、運営していくこととした。

(4) 業務マニュアルの検証作業

平成21年6月から平成22年1月の間、過去、都県の渉外労務管理事務所で独自に作成したと思われる業務マニュアル等についての有無の確認作業を行った後、法令・規則等の改正及び廃止に伴う既存業務マニュアルの見直し・時点修正作業を実施し、これらのマニュアル等に則って業務が遂行されているかの検証作業を実施した。

平成22年2月18日、同検証作業に基づいて本部において内部統制（コンプライアンス）委員会を開催し、各支部から検証結果についての報告を受けたところ、一部の支部において業務マニュアル等に則って手続が行われていないなどの事例が数例あったことから、委員会として業務マニュアル等に則り適切に実施するよう指導した。

(1) チェックシートの作成及び新たな業務マニュアルの整備

平成21年度に各支部から検証項目のチェックシートの作成及び新たな業務マニュアルの整備について要望されたことを受け、その検証作業を行った結果、業務マニュアル等に

① 実際の業務に即していない

② 各支部における現場の業務と乖離が一部ある

などの問題点が確認されたことから、チェックシートの作成よりも再度業務マニュアル等の見直しを最優先に行うこととし、点検作業を行った。

具体的には、業務を遂行する上でコンプライアンス確保の根幹となる業務マニュアル等について、整備状況等を把握し、業務遂行上における問題点等を洗い出すことと、業務マニュアル等の整備促進、改正作業の進捗を目的として、本部及び各支部に対し、必要な改正がなされているか、実際の業務に即した内容になっているか等の観点を中心に点検作業を実施した。

平成23年3月23日、同点検作業に基づいて、本部において内部統制（コンプライアンス）委員会を開催し報告を行った。

その内容は、既存の業務マニュアル等について、修正を要するもののうち、既に修正作業実施済のものがあること、未整備の業務マニュアル等について、現在修正作業中であることを報告した。

また、今後、本部及び支部において十分な調整を行いながら、早期に修正作業を進めていくこととした。

さらに、平成22年3月に総務省から公表された、総務省「独立行政法人における内部統制と評価に関する研究会」報告書等を踏まえ、次期中期目標期間のできる限り早期に、内部統制に関する体制及び取組み内容を検討し、充実・強化を図るとした方針を決定した。

イ 内部統制の充実・強化（平成23年度～平成26年度）

エルモにおける内部統制については、これまで管理部長を委員長とした内部統制（コンプライアンス）委員会を設置し、業務マニュアルを整備するなどコンプライアンスの確保に努めてきたところである。

その後、平成22年3月に総務省が公表した「独立行政法人における内部統制と評価に関する研究会」による報告書及び平成22年12月の政策評価・独立行政法人評価委員会による「平成21年度における防衛省所管独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果についての意見」において独立行政法人の内部統制の具体的な考え方が示された。

(7) 平成23年度に実施した内部統制

平成23年5月24日、委員長に業務部門担当理事、副委員長に企画部門担当理事、監視委員に評価・監査役、委員には本部各部長及び各支部長並びに2名の民間有識者を充てる新たな内部統制委員会を設置し、

- ① 理事長のマネジメントに係る環境の整備
- ② マネジメントの有効性
- ③ 業務遂行上のリスクの洗い出し
- ④ リスクに対するコントロール
- ⑤ コントロールの有効性の評価
- ⑥ 法令遵守の強化

を実施することにより内部統制の更なる充実・強化を図ることとした。

平成23年9月28日、同委員会による検討を得て、内部統制の基本方針、内部統制事項並びに内部統制のモニタリング及び評価等を定めた「内部統制要領」（平成23年9月理事長決裁）を策定し、同年10月1日から運用を開始した。

平成23年10月から施行された「内部統制要領」において、通常の業務運営に当たって、内部統制事項の実施状況を確認するものとし、日常的なリスク発生の防止及びリスク発生時の早期発見に努めるなど組織全体として重要なリスクの把握・対応を行っている。

また、エルモにおけるミッションや中期目標の達成を阻害する要因（リスク）は、役職員の倫理行動規程の逸脱といった法令遵守を阻害する要因に加え、給与計算の遅延など駐留軍等労働者に対するサービスが滞ること及びそれにより駐留軍等労働者、国及び在日米軍からの信頼を失うことであり、これらのリスクを踏まえ、優先的に対応すべき重要な課題とこれに対する措置を内部統制事項として取りまとめ、同要領を運用している。

(4) 平成24年度に実施した内部統制

平成24年6月11日、平成24年度内部統制委員会を開催し、同委員会において新たな指摘や提案がなされたことから、また、平成23事業年度監事監査報告書（6月）における意見等を踏まえ、それらに関し同要領の見直しを行い、平成24年9月11日、以下のとおり一部改正を行った。

- a 内部統制要領の記述の明確化
内部統制要領の基本方針に基づき、内部統制の推進を図るため、内部統制事項について、統制項目ごと統制方法に従って適切に実施するよう明記
- b 迅速な報告の担保制度化
内部統制事項として、本部にある「理事長のマネジメント発揮のための統制環境の整備」を支部においても追加
- c 内部統制事項実施状況の定例報告化
内部統制事項の実施状況報告を、内部統制委員会委員長の指示から、定期的な年2回（上半期・下半期）の報告へと変更

(5) 平成25年度に実施した内部統制

平成25年6月7日、平成25年度内部統制委員会を開催し、本部における統制環境に係る新たな実施内容として、「役員等会議等の議事概要を各支部長へ送付し、支部長がマネジメントを発揮できる環境整備を実施した」など、平成24年度下半期の本部・支部における内部統制事項の実施状況について報告がなされ、審議を行った。

また、監視委員から提出された平成24年度評価報告書の審議、平成25年度計画にお

ける内部統制の充実のための一施策（内部統制に係る支部に対する巡回講習）に係る審議を行った。

内部統制の効果としては、半年ごとの内部統制事項の実施状況として、例えば、従業員管理システムへの情報入力に係る相互確認体制の強化、所轄警察署から講師を招き、安全運転講習会を実施し、職員に対する安全教育を実施する等が新たな取組として報告されている。他支部における独自の取組にも触発され、更に新たな取組が順次行われており、内部統制を契機とした業務改善の深化が認められ、着実に成果が表れている。

(イ) 平成26年度に実施した内部統制

平成26年5月27日、平成26年度内部統制委員会を開催し、本部における会計に係る新たな実施内容として、「契約・経理業務の適切な処理に資するよう、企業会計システムに情報チェック機能を追加する等の改修を行い、業務処理の基盤整備を図った」など、平成25年度下半期の本部・支部における内部統制事項の実施状況について報告がなされ、審議を行い、リスクの網羅的洗い出しと洗い出したリスクの評価を行うという、リスクの再点検を実施した。

また、監視委員から提出された平成25年度評価報告書の審議を行った。

内部統制については、報告の定期化などの見直しを行い、一部改正した内部統制要領を平成24年9月から運用し、平成26年度においても引き続き運用している。

ウ 内部統制の推進（平成27年度～）

平成26年11月に総務省からの通知『独立行政法人の業務の適性を確保するための体制等の整備』に基づき、平成27年4月1日、内部統制委員会の設置要綱を改正し、委員長を理事長（それまでは業務部門担当理事）とするなどの改正を行うとともに内部統制要領を改正し、内部統制担当役員（理事（常勤）、推進責任者（本部：各部長、支部：各支部長）を置き、内部統制推進部門（総務部総務課企画室）を設置し、内部統制の推進を図った。

(7) 平成27年度に実施した内部統制

平成27年4月1日、エルモ業務におけるリスク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業務の円滑な運営に資するため、リスク管理要領を新たに制定し、委員長を理事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。）を設置した。

平成27年6月16日、第1回のリスク管理委員会（民間有識者である外部委員を含む。）を開催し、エルモ内部での検討を踏まえたリスクの評価及び低減策を含んだリスク分析表の審議を行い、これをエルモにおいて把握されたリスクの全体像として位置づけ、当該分析表の結果を反映した内部統制要領別表（内部統制事項）の改正について、内部統制委員会に提言を行い、同日開催された内部統制委員会において審議を行い、改正された。

同日に開催された内部統制委員会では、リスク管理委員会の提言を受け、内部統制要領別表の改正、平成26年度下半期における内部統制事項の実施状況報告及び監視委員から提出された平成26年度評価報告書の内容について審議を行った。

(4) 平成28年度に実施した内部統制

平成28年6月10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、全役職員が閲覧できるようにし、情報の共有を図った。

また、リスク分析表の見直しに伴い、内部統制要領の改正を行うことについて、同日、同委員会に引き続き開催された内部統制委員会へ提言を行った。

同日、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、平成27年度における内部統制事項の実施状況報告及び監視委員から提出された平成27年度評価報告書の内容について審議を行った。また、内部統制要領の改正について審議し、了承を得たことから、同委員会での審議結果を踏まえ、内部統制要領の改正を行うとともに、審議結果については、グループウェアで全役職員が閲覧できるように情報の共有を図った。

(4) 平成29年度に実施した内部統制

平成29年6月9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、全役職員が閲覧できるようにし、情報の共有を図った。

同日、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、平成28年度における内部統制事項の実施状況報告及び監視委員から提出された平成28年度評価報告書の内容について審議を行った。また、内部統制要領の

改正及び内部統制巡回講習の計画について審議し、了承を得たことから、同委員会での審議結果を踏まえ、内部統制要領の改正を行うとともに、審議結果については、グループウェアで全役職員が閲覧できるように情報の共有を図った。

(イ) 平成30年度に実施した内部統制

平成30年6月7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、全役職員が閲覧できるようにし、情報の共有を図った。

同日、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、平成29年度における内部統制事項の実施状況報告及び監視委員から提出された平成29年度評価報告書の内容について審議を行った。また、内部統制巡回講習の計画について審議し、了承を得た。それら審議結果については、グループウェアで全役職員が閲覧できるように情報の共有を図った。

(ロ) 令和元年度に実施した内部統制

令和元年6月13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、全役職員が閲覧できるようにし、情報の共有を図った。

同日、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、平成30年度における内部統制事項の実施状況報告及び監視委員から提出された平成30年度評価報告書の内容について審議を行った。また、内部統制巡回講習の計画について審議し、了承を得た。それら審議結果については、グループウェアで全役職員が閲覧できるように情報の共有を図った。

(ハ) 令和2年度に実施した内部統制

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、全役職員が閲覧できるようにし、情報の共有を図った。

同日、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報告及び監視委員から提出された令和元年度評価報告書の内容について審議を行った。また、内部統制巡回講習の計画について審議し、了承を得た。それら審議結果については、グループウェアで全役職員が閲覧できるように情報の共有を図った。

(ニ) 令和3年度に実施した内部統制

令和3年10月26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、全役職員が閲覧できるようにし、情報の共有を図った。

同日、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2年度における内部統制事項の実施状況報告及び監視委員から提出された令和2年度評価報告書の内容について審議を行った。また、内部統制巡回講習の計画について審議し、了承を得た。それら審議結果については、グループウェアで全役職員が閲覧できるように情報の共有を図った。

エ 内部統制委員会等の開催実績

(7) 内部統制委員会の開催状況

内部統制委員会については同設置要綱に基づき、年に1回（5月若しくは6月、令和2年からは新型コロナウイルスの影響により10月）に実施しており、開催状況は以下のとおりである。

〈内部統制委員会の開催状況〉

第1回：平成23年6月2日

外部委員：江上能義・早稲田大学教授
藤島正之・弁護士

第2回：平成24年6月11日

外部委員：江上能義・早稲田大学教授
藤島正之・弁護士

第3回：平成25年6月7日

外部委員：江上能義・早稲田大学教授
藤島正之・弁護士

第4回：平成26年5月27日

外部委員：江上能義・早稲田大学教授
藤島正之・弁護士

第5回：平成27年6月16日

外部委員：片木淳・早稲田大学大学院教授
藤島正之・弁護士

第6回：平成28年6月10日

外部委員：片木淳・早稲田大学大学院教授
藤島正之・弁護士

第7回：平成29年6月9日

外部委員：片木淳・早稲田大学大学院教授
藤島正之・弁護士

第8回：平成30年6月7日

外部委員：藤島正之・弁護士

※二人目の外部委員は、片木淳教授が定年退官により辞退したため、新たな外部委員を選定中だった。

第9回：令和元年6月13日

外部委員：藤島正之・弁護士
東海林伸興・公認会計士・税理士

第10回：令和2年10月27日

外部委員：藤島正之・弁護士
東海林伸興・公認会計士・税理士

第11回：令和3年10月26日

外部委員：藤島正之・弁護士
東海林伸興・公認会計士・税理士

(イ) リスク管理委員会の開催状況

リスク管理委員会についてはリスク管理要領に基づき、年に1回（6月若しくは10月）に実施しており、開催状況は以下のとおりである。

〈リスク管理委員会の開催状況〉

第1回：平成27年6月16日

外部委員：片木淳・早稲田大学大学院教授
藤島正之・弁護士

第2回：平成28年6月10日

外部委員：片木淳・早稲田大学大学院教授
藤島正之・弁護士

第3回：平成29年6月9日

外部委員：片木淳・早稲田大学大学院教授
藤島正之・弁護士

第4回：平成30年6月7日

外部委員：藤島正之・弁護士

※二人目の外部委員は、片木淳教授が定年退官により辞退したため、新たな外部委員を選定中だった。

- 第5回：令和元年6月13日
外部委員：藤島正之・弁護士
東海林伸興・公認会計士・税理士
- 第6回：令和2年10月27日
外部委員：藤島正之・弁護士
東海林伸興・公認会計士・税理士
- 第7回：令和3年10月26日
外部委員：藤島正之・弁護士
東海林伸興・公認会計士・税理士

(ウ) 内部統制に係る支部に対する巡回講習

平成24年9月11日に一部改正された内部統制要領に基づき、内部統制の充実のための一施策として、平成25年度から内部統制に係る支部に対する巡回講習を開始した。

- 平成25年度：平成26年2月から3月までの間、全7支部に対し実施
平成26年度：平成27年1月から3月までの間、全7支部に対し実施
平成27年度：平成27年10月から11月までの間、全8支部に対し実施
平成28年度：平成28年10月から12月までの間、全8支部に対し実施
平成29年度：平成29年9月から12月までの間、全8支部に対し実施
平成30年度：平成30年9月から11月までの間、全8支部に対し実施
令和元年度：令和元年9月から11月までの間、全8支部に対し実施
令和2年度：令和2年11月から12月までの間、京丹後支部に対してはオンライン講習を実施。京丹後以外の各支部については、各支部長等が教育を実施
- 令和3年度：令和3年11月から12月までの間、4支部（三沢、京丹後、岩国、佐世保）に対してはオンライン講習を実施。他の4支部については、各支部長等が教育を実施

オ 法人の長のマネジメントに係る体制作りの状況

平成22年12月、政策評価・独立行政法人評価委員会が示した「平成21年度における防衛省所管独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果についての意見について」において、法人における内部統制の充実・強化を図るためには、法人の長の指導力が十分に発揮できる体制作りが重要であるとされていることから、法人の長のマネジメントに係る4つの事項、①理事長がリーダーシップを発揮できる環境整備、②エルモのミッションの役職員への周知徹底、③組織全体で取り組むべき重要な課題（リスク）の把握・対応等、④内部統制の現状把握とその課題への対応については、次のとおり体制を整えている。

(ア) 理事長がリーダーシップを発揮できる環境整備

エルモが行っている主要業務や懸案事項等について、毎月1回、理事長、各理事、各監事、各部長及び各課長等が出席する連絡会議を開催し、理事長は、それらの業務の進捗状況、問題点等を担当課長等から報告させ、対応方針などを直接指示している。

また、毎週1回、理事長、各理事、各監事及び各部長等による役員等会議を開催し、機構における重要事項についての意思決定を行うほか、業務全般についての情報・意見交換等を行っている。

このほか、エルモ支部の各支部長を集めて本部において開催される支部長会議や支部担当者を集めて開催される担当者会議等、定期的な会議等を開催することによって、現場の問題が適宜、理事長に報告されるとともに、本部と各支部との緊急時の連絡網も整備し、問題が発生した場合は直ちに理事長に報告できる体制を整えている。

このように、定期的に開催する各種会議を設けることによって、理事長は、各部各課等から業務案件の現状及び今後の対応について説明・報告を受け、当該案件に係る処理方針を個別具体的に指示している。

(イ) エルモのミッションの役職員への周知徹底

連絡会議、役員等会議において指示、決定された事項については、各部長、各課長等がそれぞれ部署に持ち帰り、各担当者を集めて、その具体的な処理について指示している。また、各支部長に対しても会議資料をその都度送付し、情報の共有と周知を図っている。このほか、本部内各課長等の出席を得て行われる課長等会議など担当職員が主体となる各種会議を定期的に開催し、連絡会議、役員等会議において決定された事項を具体的に処理するために、各課横断的な調整を行っている。

また、毎年1回～2回程度、支部長会議を開催することによって、エルモ全体の業務の把握、情報・意見交換等を行い、本部と各支部との連絡の緊密化を図っている。同会議において決定された事項については、各支部長がそれぞれ支部に持ち帰り、支部担当者に会議内容を報告の上、具体的な処理について指示している。

(ロ) 組織全体で取り組むべき重要な課題（リスク）の把握・対応等

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、駐留軍等及び諸機関に必要な労働力の確保を図ることを目的としており、安定的・継続的な労務提供を阻害する要因（リスク）とは、業務効率性の低下によって労務提供に係る事務処理の遅滞により、労務提供自体に影響が生じることでありと考えている。これらのリスクの発生を防ぐためにエルモは、職員の業務遂行が確実になされるよう、労務管理、給与及び福利厚生の各業務ごとに業務マニュアル等を作成し、このマニュアル等に則って事務処理を行うよう徹底させることにより、適正かつ円滑な業務遂行を担保している。

内部統制（コンプライアンス）委員会は、各支部が業務マニュアル等に則って適正な業務遂行がなされているかを検証し、改善を要する事例については、同委員会が指導し、また、既存のマニュアル等の見直しや新たなマニュアル等の整備も行っており、今後、機構におけるリスクの把握、対応等には、同委員会の役割と機能が一層重要になってくるものと考えている。

(ハ) 内部統制の現状把握とその課題への対応

内部統制（コンプライアンス）委員会において課題となった案件については、委員会終了後、同委員会から理事長に対して報告がなされ、必要に応じて理事長の判断を仰いでいる。

また、エルモの業務処理状況の合規性、正確性及び効率性の観点に立って実施される内部監査は、内部統制のモニタリングとしての役割も担いつつ、平成23年度当初に定めた内部監査計画に沿って、本部及び支部の内部監査を実施している。その監査結果については、当該監査によって洗い出された問題点とその現状、事実関係、被監査部署に対する指導事項及び改善案等を示した監査報告書を作成し、理事長等に報告している。

このほか、予算実施計画については、担当課が同計画案を作成の上、理事長の決裁を得ており、通則法第38条の規定に基づき作成される財務諸表についても、担当課において財務諸表等案を作成の上、理事長等へ報告及び内容説明等を行い、了承を得て、防衛大臣へ提出している。

2 総務

(1) 職員の就業規則、勤務時間、休憩、休日及び休暇

ア 就業規則

職員の就業については、労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条において、常時10人以上の労働者を使用する使用者は、労働条件に関することを定めた就業規則を作成し、行政官庁に届け出ることとされており、エルモにおいては、平成14年4月のエルモ設立の際に「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構職員就業規則」（平成14年駐労規第10号）及び「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構事務補助員就業規則」（平成14年駐労規第18号）を定め、労働基準監督署に届け出ている。

なお、労働関係法令については「4 人事」に記載。

イ 勤務時間、休憩、休日及び休暇

職員の勤務時間等については、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第58条第1項において、行政執行法人は、その職員の勤務時間、休憩、休日及び休暇に係る規定を定め、これを主務大臣に届け出るとともに公表しなければならないこととされており、エルモにおいては、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号）の適用を受ける国家公務員の勤務条件その他の事情を考慮し、平成14年4月のエルモ設立の際に「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の職員の勤務時間、休暇等に関する規則」（平成14年駐労規第11号）を定め、主務大臣である防衛大臣に届け出るとともに、エルモホームページにおいて公表している。

なお、役員は特別職の国家公務員であり、勤務時間、休暇等の規程は定めていない。

（関連規則等）

- 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の職員の勤務時間の管理等に関する細則（平成14年9月30日理事長決裁）
- 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の職員の勤務時間、休暇等に関する規則の運用方針（平成14年9月30日理事長決裁）
- 勤務時間、休暇等事務マニュアル
- 勤務時間、休暇等Q&A

(2) 公益通報

平成18年4月1日に公益通報者保護法（平成16年法律第122号）が施行されたことに伴い、「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における公益通報の処理及び公益通報者の保護等に関する規則」（平成18年駐労規第7号）を制定し、エルモにおける公益通報処理体制を整備したところである。

具体的には、公益通報窓口を本部及び支部に置くとともに、職員等からの公益通報の処理等に係る事務を総括する者として公益通報管理者（整備当時は管理部長。平成27年7月以降は総務部長）を、本部及び支部における当該処理等事務に係る責任者として公益通報責任者（本部：部長、支部：支部長）を置いており、総務課は公益通報窓口として公益通報の受付等を行うこととなっている。

(3) 法人文書

法人文書については、平成14年4月のエルモ設立の際に、文書の適正な管理を確保、事務の適性かつ能率的な遂行及び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）の適正かつ円滑な運用に資することを目的として、「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構文書管理規則」（平成14年駐労規第4号）、以下「旧規則」という。）を定めた。

その後、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）が制定され、同法第13条では、法人文書の管理が適正に行われることを確保するため、行政文書管理規則の記載事項を参酌して、法人文書管理規則を設け、遅滞なく公表しなければならないこととされたことから、同法の施行に合わせて、旧規則を廃止し、「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構法人文書管理規則」（平成23年駐労規第7号。以

下「新規則」という。)を制定したところである。

また、平成23年には、新規則第26条(細目)の規定に基づき、法人文書の管理に関する細目を規定した「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の法人文書の管理に関する細部規則」(平成23年3月31日。総括文書管理者決裁)を定めたところ、平成30年9月3日に内閣府から一旦決裁が終了した後の決裁文書の修正は認めず、修正が必要な場合は、新たな決裁を取り直すことを再確認し、ルール化する必要がある旨の通知を受け、また、令和2年11月24日には押印省略に伴いそれぞれ改正したところである。

なお、エルモにおける電子決裁等(決裁、供覧、申請、届出等)については、「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における電子決裁等の利用に関する規則」(平成21年駐労規第4号)を定め、平成21年3月4日から開始している。

(関連規則等)

- 起案の手引(令和2年4月 総括文書管理者決裁)

(4) 個人情報

保有する個人情報の管理等については、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)を踏まえ、エルモにおいても「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及び個人番号の管理等に関する規則」(平成27年駐労規第22号)*及び「個人情報の開示、訂正及び利用停止に関する規則」(平成17年駐労規第4号)を制定するとともに、平成16年12月には個人情報保護・情報セキュリティ委員会を設置し、個人情報保護の体制を整備しているところである。

保有個人情報等の取扱いについては、その重要性に鑑み、職員養成研修等の機会を捉え、個々の職員が業務上作成・取得した個人情報等の適切な管理等について教育・研修を実施し、また、平成28年度からは、新たな取り組みとして個人情報保護の現場責任者である支部保護管理者等に対して、巡回講習を実施しているところである。

(令和2年度及び令和3年度においては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に鑑み、研修資料の閲読及びミニテスト、Webによる講習等を実施)

なお、本部及び各支部に保有個人情報開示等窓口を設置し、開示等請求の受付事務、案内及び開示等を行っているが、開示・不開示等の決定については本部において一括処理することとしている。

※ 平成27年11月に、個人番号に関する制限・禁止規定を追加するため、それまでの「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管理に関する規則」(平成17年駐労規第1号)を全面改正。

(関連規則等)

- 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及び個人番号の管理等に関する基準(平成27年11月2日。個人情報保護・情報セキュリティ委員会決定)

(5) 広報

エルモの広報業務は、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4号において、前3号(労務管理、給与及び厚生)の業務に附随する業務を行うとして、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)第6条(2)駐留軍等労働者に対する広報に関することが定められているところであり、次の施策を実施してきている。

ア 広報誌「LMO」

(ア) 平成14年6月を第1号として創刊以来、季刊として年4回エルモの業務内容等を掲載し、駐留軍等労働者等に各号3,800部、年間15,200部を配布してきた。平成14年7月に「駐留軍等労働者労務管理機構広報誌の発行に関する実施要領」(平成14年7月23日理事長決裁)を定め、駐留軍等労働者に対し、必要な情報を提供することにより、エルモに対する理解と信頼を得るとともに、より質の高いサービス

- の提供に資することを目的としている。
- (イ) 平成19年10月号から、駐留軍等労働者のニーズに的確に応えられるよう誌面を全面的にリニューアルした。これは、従来の広報誌が、エルモに関係する事項を主に掲載していたのに対し、駐留軍等労働者に直接必要な情報を提供できる記事を掲載することに主眼を置いたものである。併せて、この年からエルモホームページに広報誌に関するアンケート欄を掲載し、広く読者から意見を聴取することにより、誌面の一層の充実を図っている。
 - (ウ) 平成24年度以降各号3,630部、各年間14,520部を発行し、平成27年にデザインを再リニューアルし、駐留軍等労働者をはじめ、一般の方々の理解関心を深めるため、ハローワーク及び地方自治体に配布してきた。

イ ホームページ

- (ア) 平成14年8月に開設し、エルモに関する情報を広く国民に周知してきた。「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構におけるホームページ運営管理要領」（平成15年3月27日理事長決裁）を定め、利用者の利便性の向上のため、ホームページの内容の充実を図っている。
- (イ) 平成17年12月からリニューアルし、トップページにおいて、「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」のエルモの情報が容易に検索できるよう6つのグローバルメニューを配置、新着情報を随時更新する等利用者の利便性の向上を図っている。
また、利用者へのサービスの向上を図る観点から、「よくある質問」、「お問い合わせ」、「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、サービスの向上に努めている。
- (ウ) 平成30年に再リニューアルを行い、利用者の更なる利便性の向上を図っている。

ウ 「エルモ」及び「LMO」の商標登録

平成25年1月、駐留軍等労働者労務管理機構の正式名称は必ずしも国民にとってなじみやすい平易なものではないことから、新たに容易に記憶できる呼称として「エルモ」及び「LMO」を商標登録し、一般的に使用することとした。この呼称を使用することによりエルモに対する国民の理解と関心が深まり、エルモが社会に定着した組織となるよう努めてきている。

エ エルモツイッター（広報関係及び職員採用関係）

エルモの認知度向上施策として、ソーシャルメディアサービス（SNS）を活用して広く発信することにより、もってエルモ職員採用に資するため、令和3年4月から「広報関係及び機構職員採用関係情報」についてツイッターアカウントを開設し、発信を行っている。（「在日米軍基地従業員募集関係」ツイッターアカウントについては、**6 労務 (3)** 参照。）

令和3年4月に「駐留軍等労働者労務管理機構におけるツイッター運用管理実施手順」（令和3年3月29日総務部長決裁）において、アカウント運用者及び運用情報の明示等基本対策事項、ツイッターアカウント及びパスワードの管理並びに情報発信の承認及びその手続等を定めている。また、駐留軍等労働者募集に係る広報活動等のより一層の充実を図るため、「駐留軍等労働者労務管理機構公式SNS運用方針」（令和3年3月29日総務部長決裁）を定めてホームページに公開している。

発信内容は、広報誌「LMO」の発行やエルモ職員採用に係る説明会等に加え、駐留軍等労働者が利用するための産業医・保健師の勤務予定表等について、ホームページの更新に併せて行っている。

（関連規則等）

- 相談等に関する事務処理要領（平成15年3月18日理事長決裁）

(6) 情報公開

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。）の制定を受け、エルモでも平成14年設立当初から、「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、以下「情報公開規則」という。)を定め、保有する法人文書の開示を行っている。法人文書の公開については、情報公開制度の趣旨を踏まえ、開示請求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る。

独立行政法人等情報公開法により、エルモが保有する情報を公開・非公開とするかの審査基準について、情報公開規則第11条に別に定めると規定されていることから、平成14年9月に「駐留軍等労働者労務管理機構における不開示情報の基準」を定め、行政手続法(平成5年法律第88号)第5条の規定に基づき、ホームページで公開し利用者の便に供している。

また、独立行政法人等情報公開法第22条に規定され、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律施行令(平成14年政令第199号)第12条の定める情報提供の方法及び範囲(保有する組織、業務、財務に関する基礎的な情報等)について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律案に対する附帯決議(平成13年11月1日衆議院及び同年11月27日参議院)を踏まえ、記録した文書、図画又は電磁的記録を作成し、適時に、かつ国民が利用しやすい方法により提供するものとして、ホームページに公開している。具体的な項目については、**参考9**参照。

(7) BCP

東日本大震災の発生、首都直下地震の切迫性の高まり、各省庁における取組状況などを踏まえ、大規模地震の発生時に役職員等の安全確保に努めつつ、業務の継続性を確保することを趣旨として、平成24年3月30日にエルモにおける業務継続計画(BCP)を策定したところである。

同計画においては、エルモの業務の継続性が、主として、人的資源である役職員と物的資源である在日米軍従業員管理システムによって支えられているとの基本的考え方に立ち、役職員等の安否確認、職員の参集などを定めており、平素からの取組として、毎年、11月を目途に訓練を実施している。

訓練については、毎年度、本部において訓練計画を策定しているところ、これまで実施した主な訓練は、本部においては、メール等を活用した安否確認訓練、徒歩参集訓練、情報システム対策訓練及びAED講習を、支部においては、メールを活用した安否確認訓練及びその他訓練として連絡体制や避難経路等の整備状況の確認を実施した。

3 組織

(1) 役職員の状況

ア 役員の状況

(7) 平成14年度～平成17年度末

役職	氏名	任期	備考
理事長	栗 威之	自 平成14年 4月 1日 至 平成18年 3月31日	昭和41年 4月 平成12年 8月 防衛庁入庁 防衛庁共済組合 市ヶ谷会館長
理事	加藤 双	自 平成14年 4月 1日 至 平成15年 5月17日	昭和37年 4月 平成13年 7月 防衛庁(防衛施設庁)入庁 防衛施設庁労務部 労務調査官
理事	原澤 繁樹	自 平成15年 9月 1日 (平成16年 4月 1日再任) 至 平成18年 3月31日	昭和42年 4月 平成13年 7月 防衛施設庁入庁 防衛施設庁総務部 施設調査官
理事	浅沼 哲也	自 平成14年 4月 1日 (平成16年 4月 1日再任) 至 平成18年 3月31日	昭和41年 4月 平成12年 4月 神奈川県採用 神奈川県東京事務所長
監事	細野 匡俊	自 平成14年 4月 1日 (平成16年 4月 1日再任) 至 平成18年 3月31日	昭和37年 3月 平成13年 8月 調達庁入庁 札幌防衛施設局次長
監事 (非常勤)	劔持 俊夫	自 平成14年 4月 1日 (平成16年 4月 1日再任) 至 平成18年 3月31日	平成10年 3月 霞が関監査法人 代表社員

(イ) 平成18年度～平成21年度

役職	氏名	任期	備考
理事長	嶋口 武彦	自 平成18年 4月 1日 至 平成22年 3月31日	昭和45年 4月 平成16年 2月 防衛庁入庁 国家公務員共済組合連合会 常務理事
理事	原澤 繁樹	自 平成18年 4月 1日 至 平成20年 3月31日	昭和42年 4月 平成13年 7月 防衛施設庁入庁 防衛施設庁総務部 施設調査官
理事	向 良一	自 平成19年 3月 1日 (平成20年 4月 1日再任) 至 平成22年 3月31日	昭和47年 4月 平成18年10月 防衛庁入庁 朝日生命保険相互会社顧問
監事	目取眞 栄文	自 平成18年 4月 1日 至 平成20年 3月31日	昭和35年 9月 平成 2年 7月 嘉手納米空軍 全駐留軍労働組合 中央執行委員長
監事	奥島 加奈恵	自 平成20年 6月19日 至 平成22年 6月18日	平成19年10月 日本労働組合総連合会 国会対策局
監事 (非常勤)	劔持 俊夫	自 平成18年 4月 1日 至 平成20年 3月31日	平成10年 3月 霞が関監査法人 代表社員
監事 (非常勤)	戸高 昭二	自 平成20年 6月 6日 至 平成22年 6月 5日	平成11年 7月 戸高公認会計士事務所

(ウ) 平成22年度～平成25年度

役職	氏名	任期	備考
理事長	長岡 憲宗	自 平成22年 4月 1日 至 平成26年 3月31日	昭和52年 4月 防衛庁入庁 平成19年 9月 防衛省経理装備局長 平成21年 9月 防衛省経理装備局会計課 防衛会計問題調査分析官 (再任用) 平成21年 9月 防衛省参与 (非常勤)
理事	向 良一	自 平成22年 4月 1日 至 平成24年 3月31日	昭和47年 4月 防衛庁入庁 平成18年10月 朝日生命保険相互会社顧問
理事	浅古 満	自 平成24年 4月 1日 至 平成26年 3月31日	昭和55年 4月 防衛庁入庁 平成22年 7月 北海道防衛局次長 平成23年 6月 防衛省大臣官房付
理事	山川 一夫	自 平成22年10月 1日 (平成24年10月 1日再任) 至 平成26年 9月30日	平成18年 9月 全駐留軍労働組合 中央執行委員長
監事	奥島 加奈恵	自 平成22年 6月19日 至 平成24年 6月18日	平成19年10月 日本労働組合総連合会 国会対策局
監事	山口 洋子	自 平成24年 6月19日 至 平成26年 6月18日	平成23年11月 日本労働組合総連合会参与
監事 (非常勤)	戸高 昭二	自 平成22年 6月 6日 (平成24年 6月 6日再任) 至 平成25年11月 8日	平成11年 7月 戸高公認会計士事務所
監事 (非常勤)	東海林 伸興	自 平成26年 1月 1日 至 平成26年 6月 5日	平成17年10月 公認会計士東海林伸興 事務所

(I) 平成26年度～平成29年度

役 職	氏 名	任 期	備 考
理事長	栢 田 一 彦	自 平成26年 4月 1日 至 平成30年 3月31日	昭和52年 4月 防衛庁入庁 平成22年 7月 防衛研究所長 平成23年 8月 防衛省人事教育局長 平成25年 1月 (株)損害保険ジャパン顧問
理 事	森 佳 美	自 平成26年 4月 1日 (平成28年 4月 1日再任) 至 平成30年 3月31日	昭和58年 4月 防衛庁入庁 平成20年 8月 防衛省人事教育局 人事計画・補任課長 平成23年 9月 防衛大学校総務部長
理 事	山 川 一 夫	自 平成24年10月 1日 至 平成26年 9月30日	平成18年 9月 全駐留軍労働組合 中央執行委員長
理 事 (非常勤)	瀬 尾 勝 成	自 平成26年10月 1日 至 平成28年 9月30日	昭和52年 4月 防衛施設庁入庁 平成23年 8月 九州防衛局次長 平成25年 7月 アズビル(株)技術部長
理 事 (非常勤)	須 藤 孝 予	自 平成28年10月 1日 至 平成30年 9月30日	昭和52年 4月 防衛庁入庁 平成20年 4月 自衛隊福岡地方協力本部 副本部長 平成25年 7月 防衛省情報本部 平成26年10月 一般財団法人防衛技術協会 客員研究員
監 事	山 口 洋 子	自 平成26年 6月19日 至 平成28年 6月18日	平成23年11月 日本労働組合総連合会参与
監 事	寺 田 弘	自 平成28年 6月19日 至 平成30年 6月15日	平成17年 7月 日本化学工業 [*] -産業 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)	東 海 林 伸 興	自 平成26年 6月 6日 (平成28年 6月 6日再任) 至 平成30年 6月15日	平成17年10月 公認会計士東海林伸興 事務所

(才) 平成30年度～令和3年度

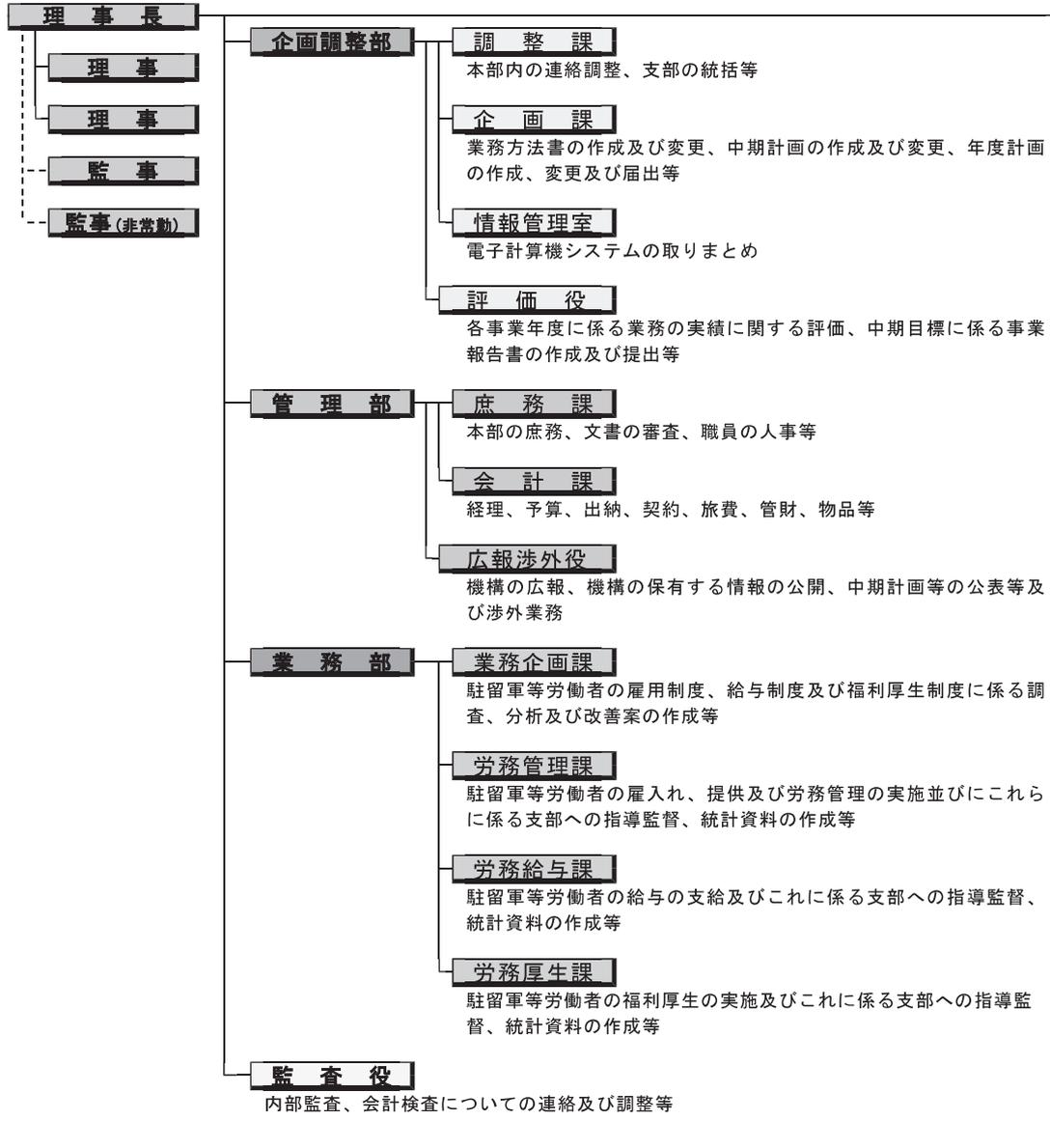
役職	氏名	任期	備考
理事長	中村 範明	自 平成30年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日	昭和57年 4月 防衛庁入庁 平成26年 8月 防衛医科大学校副校長 平成27年 8月 防衛大学校副校長 平成28年 7月 防衛研究所長 平成29年 8月 退職
理事	竜崎 哲	自 平成30年 4月 1日 (令和 2年 4月 1日再任) 至 令和 4年 3月31日	昭和61年 4月 防衛庁入庁 平成24年 9月 装備施設本部総務課長 平成26年 4月 防衛大学校総務部長 平成29年 8月 防衛省大臣官房付 (併)独立行政法人駐留軍 等労働者労務管理機構付
理事 (非常勤)	須藤 孝予	自 平成28年10月 1日 至 平成30年 9月30日	昭和52年 4月 防衛庁入庁 平成20年 4月 自衛隊福岡地方協力本部 副本部長 平成25年 7月 防衛省情報本部 平成26年10月 一般財団法人防衛技術協会 客員研究員
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 日末を含む事業 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-産業 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)	東海林 伸興	自 平成26年 1月 1日 (平成26年 6月 6日再任) (平成28年 6月 6日再任) 至 平成30年 6月15日	平成17年10月 公認会計士東海林伸興 事務所
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 日末を含む事業 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)オールアウト 平成21年 9月 プラムフィールドアドバイ ザリー(株) 平成26年 4月 公認会計士菱山園子事務所

イ 職位の状況（年度末時点）

単位：人

年 度	平14	平15	平16	平17	平18	平19	平20	平21	平22	平23
職位数 (増減)	408	404 (△ 4)	400 (△ 4)	396 (△ 4)	380 (△16)	364 (△16)	348 (△16)	332 (△16)	316 (△16)	310 (△ 6)
	平24	平25	平26	平27	平28	平29	平30	令 1	令 2	令 3
	304 (△ 6)	298 (△ 6)	291 (△ 7)	283 (△ 8)	282 (△ 1)	282	282	282	282	282

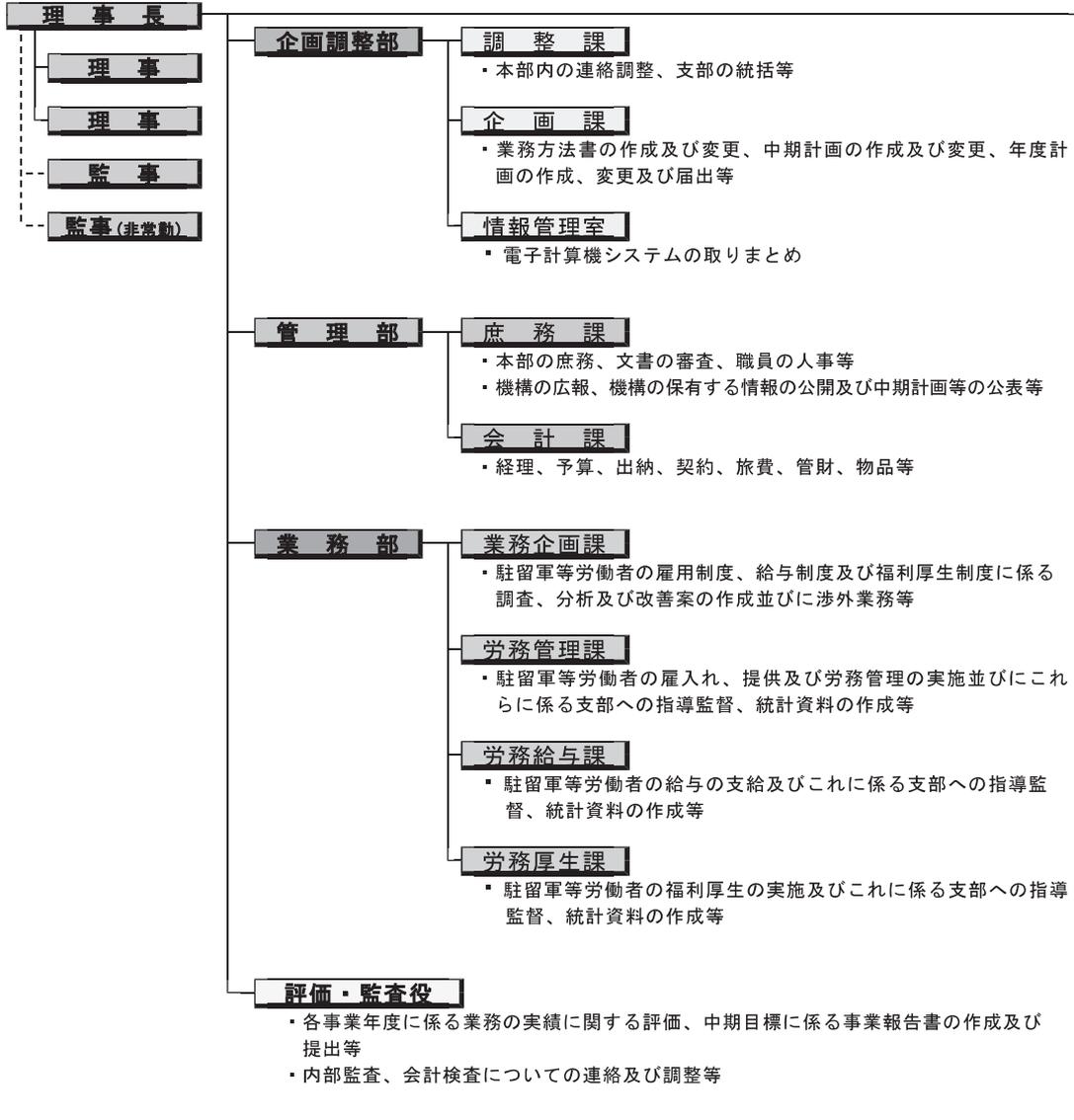
(2) 組織図
ア 平成14年度～平成18年度



支 部	三沢支部（三沢市）
	横田支部（昭島市）
	横須賀支部（横須賀市）
	座間支部（座間市）
	富士支部（御殿場市）
	呉支部（呉市）※
	岩国支部（岩国市）
	佐世保支部（佐世保市）
	那覇支部（浦添市）
	コザ支部（沖縄市）

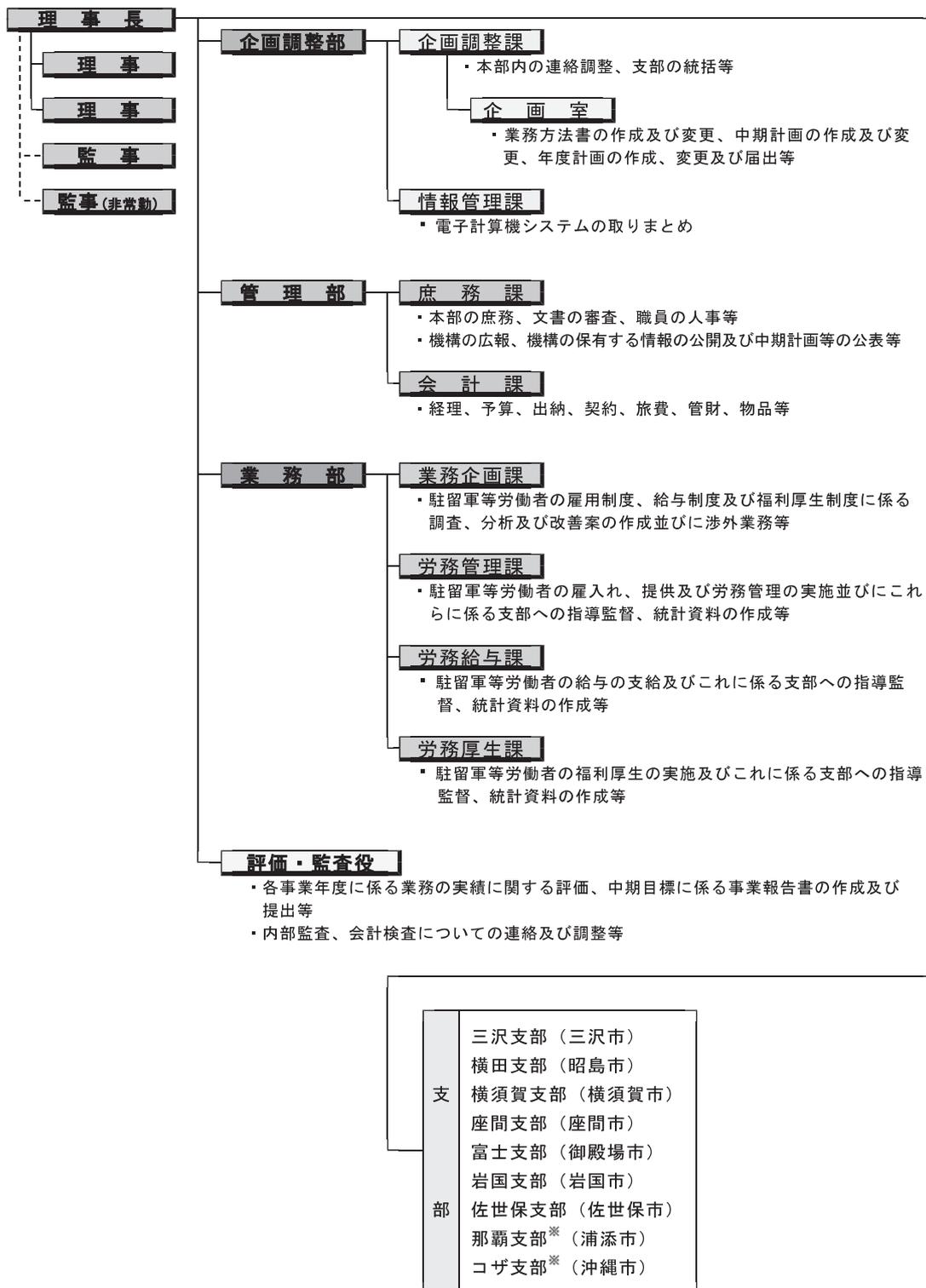
※ 呉支部は、平成19年4月1日をもって岩国支部に統合され岩国支部呉分室となった。

イ 平成19年度



- 支 部**
- 三沢支部（三沢市）
 - 横田支部（昭島市）
 - 横須賀支部（横須賀市）
 - 座間支部（座間市）
 - 富士支部（御殿場市）
 - 岩国支部（岩国市）
 - 佐世保支部（佐世保市）
 - 那覇支部（浦添市）
 - コザ支部（沖縄市）

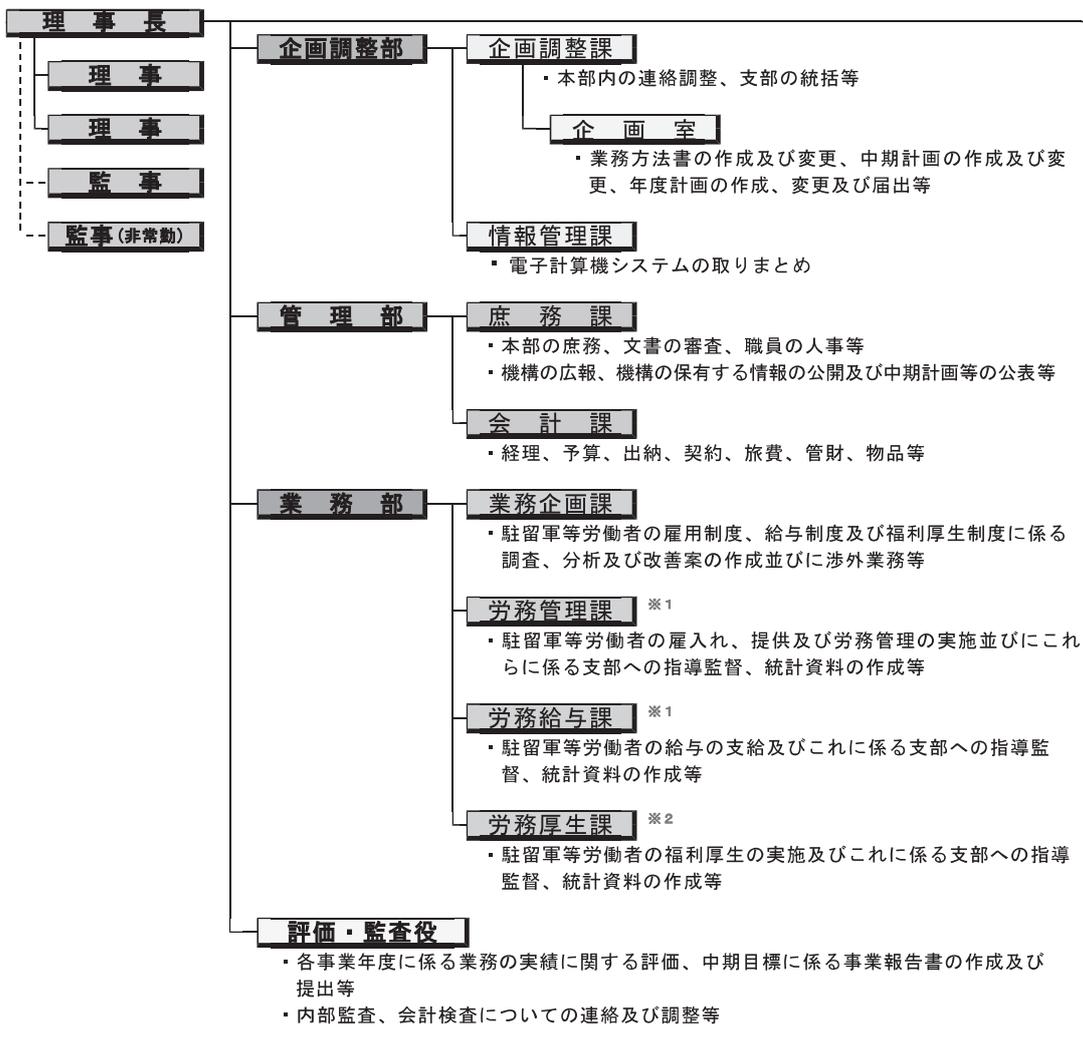
ウ 平成20年度



支 部	三沢支部（三沢市）
	横田支部（昭島市）
	横須賀支部（横須賀市）
	座間支部（座間市）
	富士支部（御殿場市）
	岩国支部（岩国市）
	佐世保支部（佐世保市）
	那覇支部 [※] （浦添市）
	コザ支部 [※] （沖縄市）

※ 那覇支部、コザ支部は、平成21年4月1日をもって統合し、新たに沖縄支部（嘉手納町）となった。

工 平成21年度



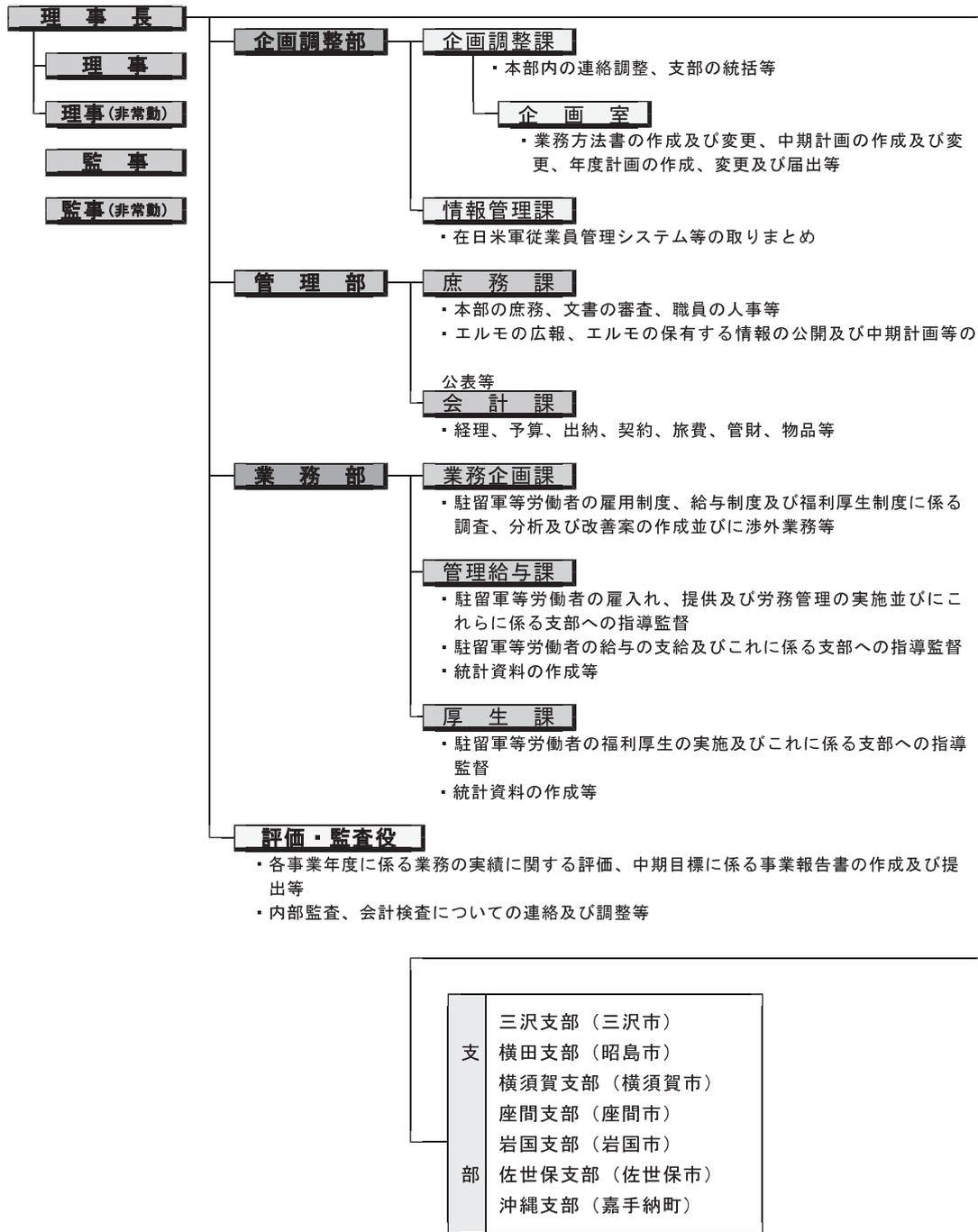
- | | |
|------------|--------------|
| 支
部 | 三沢支部（三沢市） |
| | 横田支部（昭島市） |
| | 横須賀支部（横須賀市） |
| | 座間支部（座間市） |
| | 富士支部（御殿場市）※3 |
| | 岩国支部（岩国市） |
| | 佐世保支部（佐世保市） |
| 沖縄支部（嘉手納町） | |

※1 労務管理課、労務給与課は、平成22年4月1日をもって統合し、新たに管理給与課とした。

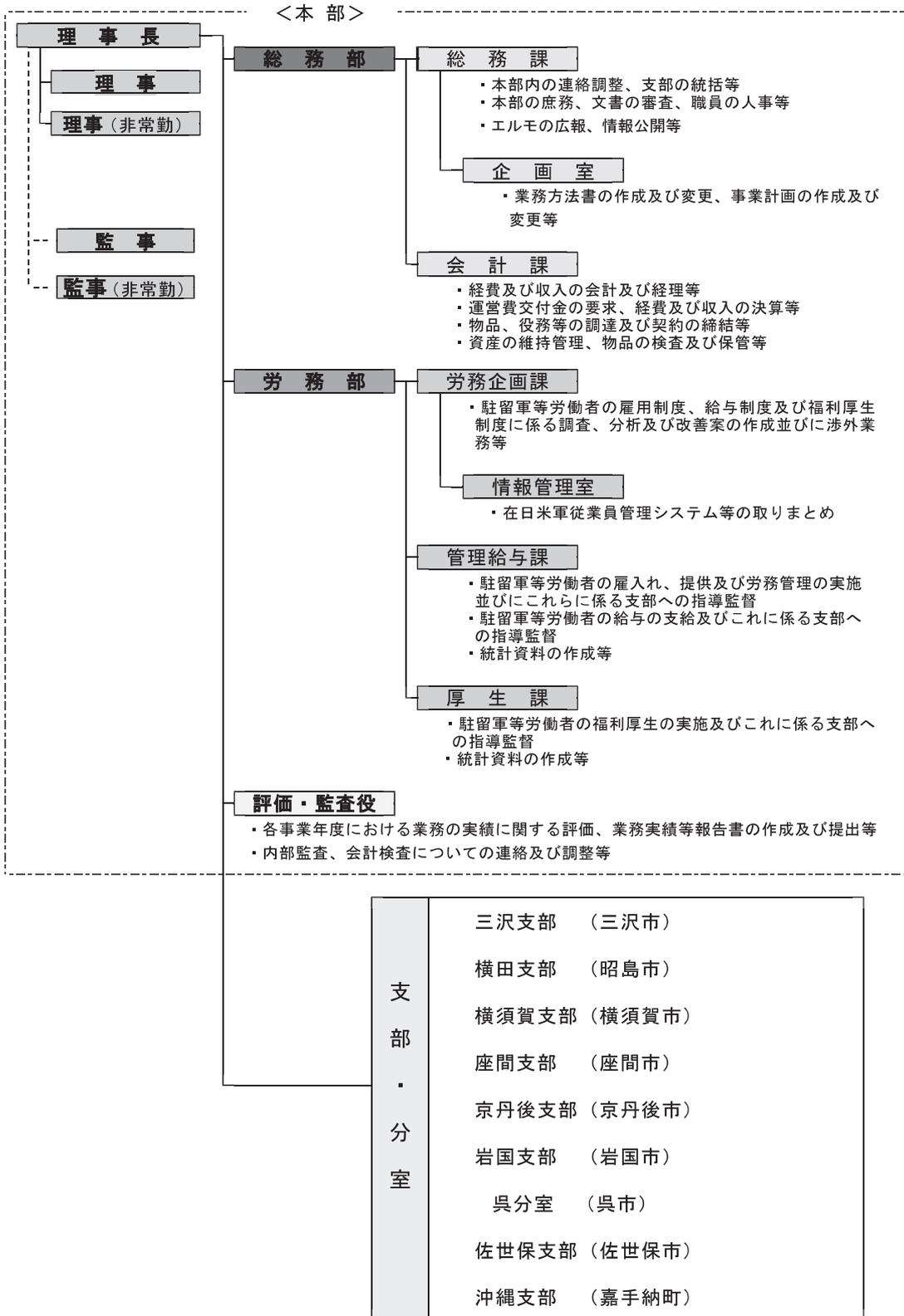
※2 労務厚生課は、平成22年4月1日をもって、厚生課に名称変更した。

※3 富士支部は、平成22年4月1日をもって、座間支部に統合した。

オ 平成22年度～平成26年度



カ 平成27年度～現在



(3) 事務所の所在地

ア 本 部 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構

(7) 平成14年度～平成18年度

〒105-6215
東京都港区愛宕二丁目5番1号
愛宕グリーンヒルズMORIタワー15F



(4) 平成19年度～平成21年度

(東京都) 〒144-0052
東京都大田区蒲田五丁目30番15号
第20下川ビル3F



(神奈川県) 横浜事務所
〒220-0012
神奈川県横浜市西区みなとみらい
三丁目6番3号MMパークビル13F



(ウ) 平成22年度～平成24年度

〒108-0073

東京都港区三田三丁目2番6号

Gスクエア三田



[アクセス]

都営地下鉄三田駅から徒歩約5分JR田町駅から徒歩約7分



(I) 平成25年度～現在

〒108-0073

東京都港区三田三丁目13番12号

三田MTビル



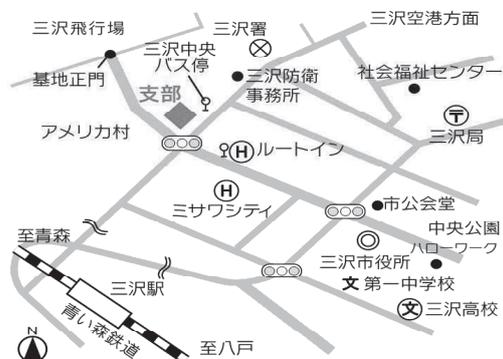
[アクセス]

- ・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



イ 支 部（8支部、1分室）

(7) 三 沢 支 部 〒033-0012
青森県三沢市平畑一丁目1番25号



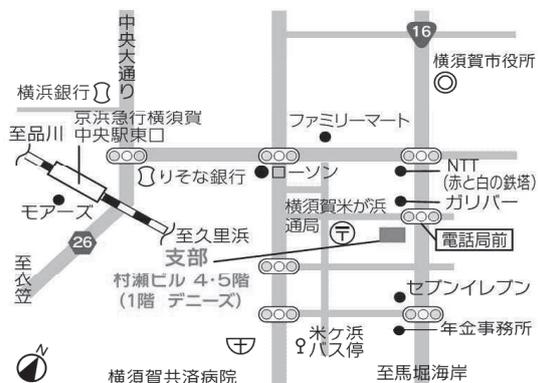
[アクセス]
三沢駅から十和田観光電鉄バス八戸・北浜方面
行き乗車、三沢中央バス停下車(三沢支部前)
(所要時間約10分)

(4) 横 田 支 部 〒196-0014
東京都昭島市田中町568-1
昭島昭和第2ビル



[アクセス]
JR昭島駅北口から徒歩約3分

(ウ) **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



[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

(I) **座間支部** 〒252-0011
 神奈川県座間市相武台一丁目4番1号



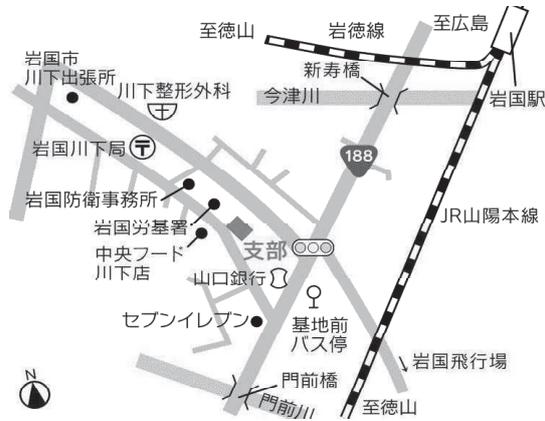
[アクセス]
 小田急小田原線相武台前駅から徒歩約5分

(オ) 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



[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

(カ) 岩国支部 〒740-0027
山口県岩国市中津町二丁目15番35号



[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

(キ) 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



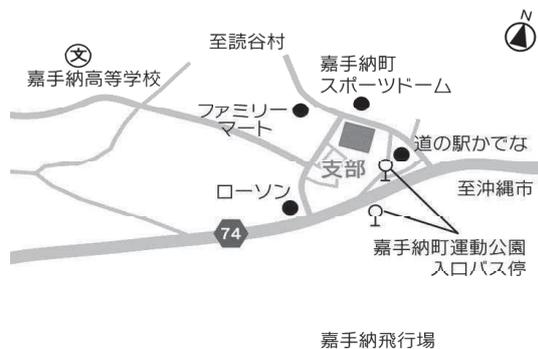
[アクセス]
JR呉駅から徒歩2分

(ク) **佐世保支部** 〒857-0056
長崎県佐世保市平瀬町3番1号



[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)

(ケ) **沖縄支部** 〒904-0202
沖縄県中頭郡嘉手納町字屋良1058番地1



[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番に乗り、「嘉手納」バス停下車し62番に乗り、
「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

沖縄支部は、従来的那覇支部、コザ支部を統合し、平成21年4月1日から新たに設置された。

ウ 統廃合された支部（3支部）

- (7) 富士支部 〒412-0042
静岡県御殿場市萩原550-3
NTT萩原ビル2F



平成22年4月1日をもって、富士支部を座間支部へ統合

- (イ) 那覇支部 〒901-2133
沖縄県浦添市字城間1985番地1
オリオン会館2F



平成21年4月1日をもって、那覇支部を沖縄支部へ統合

- (ウ) コザ支部 〒904-0023
沖縄県沖縄市久保田三丁目5番10号



平成21年4月1日をもって、コザ支部を沖縄支部へ統合



4 人事

(1) 人事管理の基本的な制度

ア 任用制度

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。）第2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法（平成11年法律第217号。以下「機構法」という。）第4条に基づく行政執行法人であり、役職員の身分は、通則法第51条により国家公務員となっている。

役員については、国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第3項第17号により特別職とされ、任用については、主務大臣又は法人の長による自由任用とされているが、任期途中での解任を認められるなど身分保障がなく、また、職員については、一般職とされ、任免、分限は国家公務員法及び関係人事院規則の定めるところによっている。

イ 役員関係

(7) 役員の任期と任命権者

通則法第21条の3及び機構法第9条において定める役員の任期は次のとおりである。

区 分	任 期	任 命 権 者
理 事 長	4 年	主務大臣（防衛大臣）
理 事 事	2 年	法人の長（理事長）
監 事 事	※	主務大臣（防衛大臣）

※ 監事の任期は、通則法第21条の3第2項において、理事長の任期の末日を含む事業年度の財務諸表承認日までとされている。

(4) 役員の任命（公募関係）

役員の任命については、「独立行政法人等の役員人事に関する当面の対応方針について」（平成21年9月29日閣議決定）に基づき、公正・透明な人事を確保する観点から、国家公務員OBが役員についているポスト、新たに公務員OBを役員に任命しようとする場合は、公募により後任者の選考を行うこととされた。

なお、「退職管理基本方針」（平成22年6月22日閣議決定）に基づき、中高年期の職員の専門的な知識・経験を外部機関のニーズに応じて活用するとともに、そのキャリアパスの多様化を図る観点から、各大臣等の任命権の下、国の職員が役員出向する場合においては、公募の対象とはしないことができるものとされている。

ウ 給与制度

(7) 役員の報酬等

行政執行法人の役員に対する報酬及び退職手当は、通則法第52条第1項により業績が考慮されるものでなければならないとされており、同条第2項により行政執行法人は、その役員に対する報酬等の支給の基準を定め、主務大臣に届け出るとともに公表しなければならないとされている。

また、同条第3項により、その報酬等の支給の水準は、国家公務員の給与等を参酌し、かつ、民間企業の役員の報酬等を考慮し定められなければならないとされている。

(4) 職員の給与

職員の給与についても、通則法第57条第1項により行政執行法人の職員の給与は、その職務の内容と責任に応ずるものであり、かつ、職員が発揮した能率が考慮されるものでなければならないとされており、同条第2項により行政執行法人は、その給与の支給の基準を定め、主務大臣に届け出るとともに公表しなければならないとされている。

また、同条第3項により、職員の給与の支給の水準は、一般職の職員の給与に関する法律の適用を受ける国家公務員の給与を参酌し、かつ、民間企業の従業員給与等を考慮して定められなければならないとされている。

エ 労働関係法令

行政執行法人であるエルモの職員には、労働三法（行政執行法人の労働関係に関する法律（昭和23年法律第257号）第17条により争議行為は禁止。）が適用されることから、理事長等と職員代表との間で、①時間外勤務及び週休日勤務に関する協定、②給与の一部控除に関する協定、③給与の口座振込に関する協定を締結している。

(2) 職員構成

ア エルモ発足時の経緯

エルモは、中央省庁の組織の一部が既存の組織及び職員を引き継いで分離独立した他の独立行政法人や特殊法人から移行した他の独立行政法人とは異なり、全く新しい組織として立ち上げた独立行政法人であったため、設立の際の人事措置に当たっては、エルモの業務について、従前の関係都県における労務管理等業務の円滑な移行を行うことを基本としていたことから、労務管理等業務に精通している経験者を確保すべく努力したが、関係都県の事情もあり、限られた職員数しか確保することができなかった。

このため、防衛施設庁等から出向予定であった職員を対象にエルモの業務についての事前の研修を必要とするポストを精査し、当該ポストごとに必要な知識を付与するため、事前の研修（※）を実施し、これらの事前研修終了者については、エルモ発足の際、当初予定どおりのポストに配置した。

※ 研修の概要

- ① エルモにおいて労務管理等業務に従事することとなる要員については、その者の配置予定ポスト毎に概ね1か月から1年間の研修期間を組み、従前の関係都県における渉外労務管理事務所等において実際の業務に従事させる実務研修を集中的に実施。
- ② エルモにおいて会計業務に従事することとなる要員については、独立行政法人が企業会計原則によることを踏まえ、必要な複式簿記の知識等を付与するために簿記学校への通学等による簿記研修を実施。

この結果、必要な人材については、防衛庁からの出向者、防衛施設庁からの出向者、関係県からの転籍者、関係県からの出向者、定年退職自衛官からの選考採用者、県非常勤職員からの選考採用者、国家公務員採用試験（当時の試験区分であるⅡ種・Ⅲ種）合格者からの新規採用者から確保し、職員の出身構成が多岐にわたるものとなった。

イ 職員構成の推移

(7) エルモ発足時の職員数

平成14年4月1日時点の職員数は394名であり、その内訳は次のとおり

出身	人数	構成比
旧防衛施設庁	108人	27.4%
旧防衛庁	84人	21.3%
他省庁	1人	0.3%
県転籍	21人	5.3%
県出向	46人	11.7%
元自衛官	56人	14.2%
県非常勤	56人	14.2%
エルモ採用	22人	5.6%
計	394人	

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。

職員の年齢構成については、エルモ発足時に大量の退職自衛官を採用したことから、これらの職員が占める56歳から58歳の層に大きな山である一方、30歳代から50歳代前半が少ないという特徴があった。

また、県非常勤職員からの選考採用を行った結果、女性職員が多くを占めていたことから、エルモの女性職員は全体の約30%を占め、これは一般職の国家公務員（約17%）と比較して約1.8倍という非常に高い割合となっていた。

(イ) 平成24年度

平成24年4月1日時点の職員数は302名であり、その内訳は次のとおり

出身	人数	構成比
防衛省（地防局等）	113人	37.4%
防衛省（各幕等）	30人	9.9%
転籍	17人	5.6%
県非常勤	43人	14.2%
エルモ採用	99人	32.8%
計	302人	

注：1 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 再任用職員は定年退職時の所属で整理

職員の年齢構成については、50歳代～60歳の職員のほとんどは防衛省からの出向者であり、主に本部及び各支部の幹部職員となっていた。

他方、20歳代～30歳代の職員は、大半がエルモ採用のプロパー職員（以下「プロパー」という。）であり、本部及び各支部の係長をはじめ、主任、係員を占めていた。

また、エルモの女性職員は全体の約42%を占め、これは一般職の国家公務員（約17%）と比較して約2.4倍という非常に高い割合となっていた。

このほかに、エルモから防衛省へ人事交流として、11名のプロパーが出向していた。

(ウ) 令和3年度

令和3年4月1日時点の職員数は281名であり、その内訳は次のとおり

出身	人数	構成比
防衛省（地防局等）	62人	22.1%
防衛省（各幕等）	7人	2.5%
転籍	12人	4.3%
県非常勤	36人	12.8%
エルモ採用	164人	58.4%
計	281人	

注：1 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 再任用職員は定年退職時の所属で整理

職員の年齢構成については、50歳代～60歳代の職員のほとんどは防衛省からの出向者であり、主に本部及び各支部の幹部職員となっていた。

他方、課長代理及び専門職は、おおよそ半数をプロパー職員が占めるまでとなり、20歳代～30歳代の本部及び各支部の係長、主任、係員は、大半がプロパーとなっていた。

また、エルモの女性職員は全体の約40%を占め、これは一般職の国家公務員（約20%）と比較して約1.9倍という非常に高い割合となっていた。

このほかに、エルモから防衛省へ人事交流として、22名のプロパーが出向していた。

(3) 研修等

ア 研修

エルモ発足時については、労務管理等業務の円滑な移行を最重要課題とし、業務に関する知識付与に重点を置いた研修計画を策定し、実施した。以後、平成14年度に実施した研修を踏襲しつつ、「人材育成」に重点を置き、労務管理等業務研修、簿記研修、パソコン研修、衛生管理者講習会、語学研修、接遇研修（クレーム対応研修、窓口対応能力向上研修）の実施や、外部機関（防衛省、人事院地方事務局、会計検査院、財務省等）が主催する人材育成研修（階層別又は各種指導者育成）及び実務研修への参加を行ってきた。

プロパーの職員養成研修としては、先述の初任研修をはじめ、平成15年度から係員研修、平成23年度から係長研修を実施している。

今後は、課長代理研修などの管理者研修が必要となるところである。

(参考)平成14年度に実施した研修

(7) 初任研修

エルモ職員の使命と心構え、公務員制度、倫理及び接遇関係等についての知識を付与するため、国家公務員採用試験合格者からの新規採用者及び県非常勤からの選考採用者の合計77名を対象として、平成14年4月に本部及び支部において研修を実施した。また、事後研修として、労務管理等業務及びセクシュアル・ハラスメントの防止に関する研修を実施した。

(4) 簿記研修

エルモの会計処理は、原則として企業会計原則（5 会計(2)ア(7)参照）によるものとされており、企業会計は簿記の知識を必要とすることからそれを修得させるため、本部及び支部の経理事務担当者15名を対象として、平成14年8月以降、簿記学校での研修を実施した。

(5) 企業会計研修

企業会計原則による機構の会計処理に必要な事項について基礎的知識を修得させるため、支部の経理担当係長及び経理担当者31名を対象として、平成14年7月に本部において企業会計研修を実施した。

(1) 労務管理業務研修

駐留軍等労働者に関する労務管理の一連の業務処理及び管理システムの操作を修得させるため、支部の労務管理業務に従事している者で業務処理経験が少ないもの37名を対象として、平成15年1月に労務管理業務研修を実施した。

当該研修の実施に当たっては、同一カリキュラムを2回に分けて実施することで受講者を分散し、業務への影響を最小限にする配慮を行った。

(2) 労務厚生業務研修

駐留軍等労働者に関する福利厚生関係業務の基礎を修得させるため、支部の福利厚生関係業務に従事している者で、業務処理経験が少ないもの26名を対象として、平成14年10月以降、業務ごとに3回に分けて労務厚生業務研修を実施した。

(3) 防衛施設庁中堅幹部研修及び中級研修への機構職員の参加

防衛施設庁が主催する中堅幹部研修（課長補佐級研修）及び中級研修（中堅係員級研修）へそれぞれ1名の職員を参加させた。

イ 障害者雇用

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づき、従業員数が50人以上の事業主には、法定雇用率（2.6%）以上の割合で障害者（身体障害者・知的障害者・精神障害者）を雇用する義務が課せられている。

常勤職員の採用については、国家公務員試験合格者からの採用が困難であるため、期間業務職員採用（ハローワークの障害者求人窓口を利用した期間業務職員の選考採用）による雇用確保を追求することとしている。

ウ ストレスチェック制度の導入

労働安全衛生法の一部を改正する法律（平成26年法律第82号）（平成27年12月1日施行）により、事業主にストレスチェックと面接指導の実施等が義務付けられ、平成28年度に内部規則の改正及び実施要領を作成し、厚生労働省が推奨、配付している「ストレスチェック実施プログラム（標準版）」を用いて本部、支部において一斉に実施している。

令和3年度年度のストレスチェックは、本部、横須賀及び沖縄支部産業医による共同実施体制により、10月中に実施し、高ストレスと判定され、面接指導が必要であると判断された職員の中で、面接指導を希望する職員については、産業医のいる本部、横須賀及び沖縄支部については産業医に、産業医のいない支部については地域産業保健センターの医師による面接指導を実施することとしている。

さらに、常時50人以上の労働者を使用する事業者には心理的な負担の程度を把握

するための検査結果等報告書の提出が義務づけられていることから、本部、横須賀及び沖縄支部について、3月までに所轄労働基準監督署へ報告を行うこととしている。

(関連規則等)

- 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の職員の保健及び安全保持に関する規則（平成14年駐労規第16号）
- 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構職員の心理的な負担の程度を把握するための検査等に関する実施要領（平成28年9月16日総務部長決裁）



5 会計

(1) 会計総論

ア 独立行政法人会計制度の概要について

独立行政法人（以下「独法」という。）の会計は、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37条において「主務省令で定めるところにより、原則として企業会計原則によるものとする。」と規定されている。しかし、独法は利益の獲得を目的とせず、また独立採算制を前提としないことなど、営利企業とは制度的前提が異なるため、企業会計原則を基本に独法の制度上の特性に応じて必要な修正を加えたものとして独法会計基準が設定されている。

【独法の制度上の特性を考慮した必要な修正】

① 独法は利益の獲得を目的とした法人ではない

損益計算を主目的とせず、運営状況の開示を目的としており、業務の確実な実施のための費用の発生があり、当該費用の支出のために必要となる財源は国が措置するとの構造から、業務費用が業務収益に優先する。

② 投下資本の配当による回収といった株主資本制度を前提としていない

資本金・資本剰余金という払込資本と毎期の利益からなる獲得資本とを区分し、債権者保護を目的とした配当可能利益の算出を目的としていない。

③ 政策の企画立案主体となる国と密接不可分の関係により業務運営がなされており、独法単独では意思決定できない事項が存在する

損益計算書には独法の運営責任の範囲を示す費用を計上し、独法の運営責任の範囲外から生じる費用については、「損益外」とする枠組みを導入している。例えば、独法設立時の国からの出資財産にかかる減価償却費を損益計算書に費用計上すると設立時の現物出資額が多額であるために毎期多額の赤字を生じることとなりかねない。出資財産にかかる減価償却費は、独法の財産的基礎をなす出資財産の時の経過による価値の減少を表すものとして資本剰余金区分から直接減額する「損益外減価償却累計額」として整理する仕組みを導入しており、独法の毎年の運営財源（運営費交付金）の執行状況を示す損益計算の範囲外の費用とされている。

④ 中期目標等・中期計画による管理の仕組みを導入しており、中期目標等期間における業績評価に資する会計情報の提供が必要となる

中期目標等期間の終了時点では国から交付された運営費交付金の未使用分はいったん精算収益化する仕組みを導入することとし、中期目標等期間をまたがって独法の業績評価がなされることが生じないように配慮している。

⑤ 独法に対するインセンティブの付与の要請と財政上の規律を図る

独法が自己収入により獲得した利益については、独法が将来の業務運営に自主的に使用できる仕組みを導入している。経営努力認定によって生じた利益については、中期目標等期間内においては目的積立金として法人内に留保し、目的使用できるように配慮した設計としている。

イ エルモ会計制度の概要について

エルモの会計は、通則法、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）、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）及びその他関係法令のほか、エルモで定める規程等に基づき事務を行っている。

【事業年度】

毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

【財源】

主務省である防衛省から交付される運営費交付金を財源に業務運営を行っている。

【予算管理及び執行】

毎事業年度ごとに予算を作成し、その収入及び支出は、予算に基づいて管理しており、事業計画の認可を受けた場合は、直ちに同計画に基づき、予算実施計画を作成している。

また、予算実施計画に基づき、契約その他支出の原因となる行為を行っている。

【決算】

月次の財政状況を明らかにするため、当該月の翌月末までに月次決算報告として合計残高試算表等を作成している。

また、毎事業年度末における資産、負債及び資本並びに収益及び費用について、年度末決算を行っている。

【会計機関等】

総務部長が経理責任者として会計事務を統括しており、契約相手方等への支払は本部において実施している。（ただし、小口現金による支払は除く。）

また、契約の事務については、本部においては総務部長、各支部においては支部長が契約責任者となっており、その他小口現金出納責任者、固定資産総括管理責任者及び物品管理責任者等の会計機関等を設置している。

会計機関等	本部	支部
経理責任者	総務部長	
契約責任者	総務部長	支部長
小口現金出納責任者	会計課長	管理課長等
固定資産総括管理責任者	総務部長	
固定資産管理責任者	会計課長	支部長
物品管理責任者	会計課長	副支部長、管理課長等
事務所管理責任者	総務部長	支部長

【エルモで定める規程等】

- 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構会計規程（平成14年駐労規第19号）
- 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構会計規程の特例を定める規程（平成14年駐労規第20号）
- 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構会計実施規則（平成14年駐労規第21号）
- 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における契約に関する規則（平成14年駐労規第22号）
- 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における旅費に関する規則（平成14年駐労規第47号）
- 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構に属する固定資産の管理に関する規則（平成14年駐労規第24号）
- 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構に属する事務所の管理に関する規則（平成14年駐労規第25号）
- 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構に属する物品の管理に関する規則（平成14年駐労規第26号）

(2) 経理、財務諸表

ア 独立行政法人会計制度の変遷について

(ア) 独立行政法人の会計については、「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37条において、「原則として企業会計原則によるものとする。」とされており、官庁会計における単式簿記による現金主義とは異なり、独立行政法人会計では、企業会計と同様に複式簿記による発生主義が採用されている。

企業会計原則は、株式会社等の営利企業を直接の適用対象とすることを前提としているが、公共的な性格を有し利益の獲得を目的としない独立行政法人と営利企業とでは、制度の前提や財務構造等に違いがある。

そのため、独立行政法人の制度の前提や財務構造等を考慮した会計処理や企業会計原則では想定されていない会計処理等について、多数の独立行政法人に共通する事項を包括的かつ詳細に定めるべく、「中央省庁等改革の推進に関する方針」（平成11年4月27日中央省庁等改革推進本部決定）を受けて開催された独立行政法人会計基準研究会において、平成12年2月16日に「独立行政法人会計基準」及び「独立行政法人会計基準注解」（以下「基準」及び「注解」という。）が制定され、独立行政法人は他に合理的な理由がない限り、この基準及び注解に従うこととされており、エルモにおいても、これに基づく会計処理を行っている。

基準は、企業会計の変化や独立行政法人の会計制度を取り巻く環境の変化等に応じて必要な改訂が行われており、これまでの改訂の概要は次表のとおりである。

改訂時期	適用開始時期	主な改訂内容	エルモの適用事例
平成15年3月3日	平成15事業年度	<ul style="list-style-type: none"> ・特殊法人等からの移行に備え最新の企業会計基準の考え方の取込み ・国からの財源措置の多様化等を踏まえた会計処理の整備 ・連結財務諸表に関する基準の新設 	
平成17年6月29日	平成18事業年度 ※ 資産の定義等については平成17事業年度	<ul style="list-style-type: none"> ・減損会計の導入（「固定資産の減損に係る独立行政法人会計基準」及び「固定資産の減損に係る独立行政法人会計基準注解」の設定） 	貸借対照表、行政サービス実施コスト計算書、注記 H21:旧コザ支部 H18, H28:電話加入権
平成19年11月19日	平成19事業年度 ※ 資産の定義等については平成20事業年度	<ul style="list-style-type: none"> ・会社計算規則に規定する計算関係書類に対応するため最新の企業会計基準の考え方の取込み ・開示内容の充実 	貸借対照表、行政サービス実施コスト計算書、注記、開示すべきセグメント情報
平成22年3月30日	平成22事業年度 ※ 注記については平成21事業年度	<ul style="list-style-type: none"> ・金融商品等の開示に関する注記など最新の企業会計基準の考え方の取込み ・企業会計での所有権移転外ファイナンス・リースの賃貸借取引に準ずる会計処理の廃止に伴う所要の見直し 	H21:注記
平成22年10月25日	平成22事業年度	<ul style="list-style-type: none"> ・不要財産の国庫納付等に係る会計処理 ・資産除去債務に係る特定の除去費用等の費用計上時における会計処理 	貸借対照表、注記 H23:旧コザ支部
平成23年6月28日	平成23事業年度	<ul style="list-style-type: none"> ・非特定償却資産の減損の会計処理の 	

		見直し	
平成27年1月27日	平成27事業年度	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>セグメント情報の開示の見直し</u> ・<u>運営費交付金の収益化基準の見直し</u> ・<u>企業会計の改訂を踏まえた退職給付会計に係る改訂</u> ・<u>注記及び附属明細書の拡充</u> 	H27 開示すべきセグメント情報（附属明細書）
平成30年9月3日	令和元事業年度	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>行政コスト計算書の新設（行政サービス実施コスト計算書の廃止）</u> ・<u>純資産変動計算書の新設</u> ・<u>引当金の会計処理変更（引当金及び引当金見返の計上）</u> ・<u>特定の承継資産に係る費用処理相当額の会計処理変更（費用処理からその他行政コストへ）</u> 	財務諸表の体系
令和2年3月26日	令和2事業年度	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>連結財務諸表の作成の目的及び連結の範囲の見直し</u> ・<u>個別財務諸表における関係会社株式の評価方法の見直し</u> 	
令和3年9月21日	令和5事業年度 ※ 会計上の見積りの開示については令和3事業年度、時価の算定については令和4事業年度	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>収益認識（顧客との契約から生じた取引）の見直し</u> ・<u>時価（金融商品）の算定の見直し</u> ・<u>会計上の見積りの開示の見直し</u> 	

※ 下線部はエルモの財務諸表等への適用事例があったもの。

(イ) エルモにおける改訂基準の適用事例は次のとおりである。

a 減損会計（平成17年6月改訂基準）及び不要財産の国庫納付（平成22年10月改定基準）について

エルモにおいては、旧コザ支部及び電話加入権について、次のとおり減損会計や国庫納付処理を行っている。

(a) 旧コザ支部

平成23事業年度に国庫納付した旧コザ支部については、減損及び国庫納付の会計処理を行い、次のとおり各事業年度の財務諸表に記載している。

i 平成21事業年度（減損の認識）

(i) 減損を認識した固定資産の用途、種類、場所、帳簿価額等の概要

（単位：円）

用途	種類	場所	帳簿価額	当期損益外減損額
事務所	土地 建物等	沖縄県沖縄市 久保田3-5-10	土地 81,000,000 建物等 33,137,208	土地 16,017,000 建物等 16,550,208

(ii) 減損の認識に至った経緯等

「独立行政法人整理合理化計画」（平成19年12月24日閣議決定）における組織見直しとして、那覇支部及びコザ支部については、平成21年4月1日を持って統合し、沖縄支部として事務所を嘉手納町に設置したところである。

これら旧2支部のうち、旧コザ支部の土地・建物等は、エルモ発足時に国から出資されたエルモの財産であり、統合後新事務所（沖縄支部）のみで業務の遂行上問題ないことを確認し、平成21年6月23日をもって今後、エルモとしては

使用しないことを決定した。

よって帳簿価額を回収可能サービス価額まで減額し、当該減少額を損益外減損損失累計額として資本剰余金の控除項目（28,652,186円）及び資産見返負債の控除項目（3,915,022円）に計上している。

減損額のうち損益計算書に計上した金額はない。

回収可能サービス価額は正味売却価額を採用し、不動産鑑定評価に基づいて算定している。

ii 平成23事業年度（国庫納付）

(i) 不要財産としての国庫納付を行った資産の種類、帳簿価額等の概要

（単位：円）

種類	場所	帳簿価額(国庫納付時)
土地 建物等	沖縄県沖縄市 久保田3-5-10	土地 64,983,000 建物等 16,928,653

(ii) 国庫納付の方法等

国庫納付の方法：現物による国庫納付

国庫納付の額：81,911,653円

国庫納付年月日：平成24年1月31日

減資額：128,579,797円

(b) 電話加入権

エルモが保有する電話加入権については、平成18事業年度及び平成28事業年度に減損の会計処理を行い、次のとおり各事業年度の財務諸表に記載している。

i 平成18事業年度（減損の認識）

(i) 減損を認識した固定資産の用途、種類、場所、帳簿価額等の概要

（単位：円）

用途	種類	場所	帳簿価額	当期損益外減損額
電話回線 (32回線)	電話加入権	本部他10支部	2,478,000	1,239,000

(ii) 減損の認識に至った経緯等

市場価格が帳簿価額に比べて著しく下落しており、市場価格の回復は見込まれないことから、減損を認識するに至った。

減損額のうち損益計算書に計上した金額はない。

回収可能サービス価額は使用価値相当額を採用し、再調達価額に基づいて算定している。

ii 平成28事業年度（減損の認識）

(i) 減損を認識した固定資産の用途、種類、場所、帳簿価額等の概要

（単位：円）

用途	種類	場所	帳簿価額	当期損益外減損額
電話回線 (21回線)	電話加入権	本部他7支部	843,000	811,500

(ii) 減損の認識に至った経緯等

休止回線（21回線）を今後使用しないことを決定したため、減損を認識した。

減損額のうち損益計算書に計上した金額はない。

回収可能サービス価額は正味売却価額を採用し、実勢価格（平成28年分財務評価基準書）に基づいて算定している。

b 会社計算規則への対応等（平成19年11月改訂基準）について

独立行政法人における説明責任を一層推進させる観点から、セグメント情報、運営費交付金の収益化基準及び関連公益法人等の情報について、その開示内容の充実を図るため基準の見直しが行われた。

エルモは、改訂基準に基づき、貸借対照表の表示区分変更、注記事項の充実等を行っている。

c 財務諸表の体系の見直し（平成30年9月改訂基準）について

P D C A サイクルの強化等これまでの独立行政法人改革の成果を十分に発揮するためには、国民その他の利害関係者が独立行政法人の財務報告をより一層活用することが求められていたことから、平成29年1月に、財務情報のみならず、非財務情報も含めた独立行政法人の財務報告のあり方を定めた「独立行政法人の財務報告に関する基本的な指針」（以下「基本的な指針」という。）が公表された。

基本的な指針を踏まえ、平成30年9月3日の改定基準において、独立行政法人の財務諸表の体系は、貸借対照表、行政コスト計算書、損益計算書、純資産変動計算書、キャッシュ・フロー計算書、利益の処分又は損失の処理に関する書類及び附属明細書とされた。

エルモは、令和元事業年度から改訂基準に基づく体系の財務諸表を作成している。

なお、改訂基準と旧基準における財務諸表の体系は次のとおりである。

区分	改訂基準 (令和元事業年度～)	旧基準 (～平成30事業年度)
1	貸借対照表	貸借対照表
2	行政コスト計算書	損益計算書
3	損益計算書	キャッシュ・フロー計算書
4	純資産変動計算書	利益の処分又は損失の処理に関する書類
5	キャッシュ・フロー計算書	行政サービス実施コスト計算書
6	利益の処分又は損失の処理に関する書類	注記
7	注記	附属明細書
8	附属明細書	決算報告書 [※]
9	決算報告書 [※]	—

※ 決算報告書については、通則法第38条第2項に基づき、当該事業年度の事業報告書並びに財務諸表及び決算報告書に関する監査報告と合わせて財務諸表に添付し、主務大臣に提出するものである。

(関連規則等)

- 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）
- 独立行政法人の組織、運営及び管理に係る共通的な事項に関する政令（平成12年政令第316号）
- 独立行政法人の組織、運営及び管理に係る共通的な事項に関する省令（平成27年総務省令第28号）
- 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）

イ 各年度の財務諸表の推移

イ 各年度の財務諸表の推移

貸借対照表の推移

区分		第1期中期目標期間				第2期中期目標期間
		平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
資産の部	流動資産	606	625	841	1,270	557
	現金・預金	578	607	810	1,243	524
	その他	28	18	31	27	33
	固定資産	1,324	1,308	1,511	1,424	1,367
	有形固定資産	1,204	1,127	1,195	1,145	1,143
	無形固定資産	120	179	313	278	223
	投資その他の資産	0	2	3	0	0
資産合計		1,930	1,933	2,352	2,694	1,924
負債の部	流動負債	588	349	325	374	344
	運営費交付金債務	26	20	34	0	27
	未払金	420	236	196	223	256
	その他	142	93	95	150	61
	固定負債	265	306	508	453	391
	資産見返負債	180	280	347	334	290
	長期リース債務	85	26	162	119	101
	引当金	0	0	0	0	0
	計	853	655	834	827	735
純資産の部	資本金	977	977	977	977	977
	政府出資金	977	977	977	977	977
	資本剰余金	△ 19	△ 36	△ 42	△ 47	△ 55
	利益剰余金	119	338	583	937	266
	計	1,077	1,279	1,518	1,867	1,188
負債純資産合計		1,930	1,933	2,352	2,694	1,924

区分		単年度管理				
		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
資産の部	流動資産	241	263	243	281	551
	現金・預金	193	213	195	223	290
	その他	49	49	48	58	261
	固定資産	2,214	1,996	1,704	1,376	2,279
	有形固定資産	1,191	1,140	1,077	1,001	1,502
	無形固定資産	1,023	856	627	375	151
	投資その他の資産	0	0	0	0	625
資産合計		2,455	2,258	1,946	1,657	2,830
負債の部	流動負債	209	195	175	218	525
	運営費交付金債務	0	0	0	0	0
	未払金	167	146	122	163	254
	その他	42	49	52	55	271
	固定負債	1,399	1,179	887	557	1,405
	資産見返負債	1,285	1,090	841	557	332
	長期リース債務	114	89	47	0	448
	引当金	0	0	0	0	625
	計	1,608	1,374	1,062	776	1,929
純資産の部	資本金	849	849	849	849	849
	政府出資金	849	849	849	849	849
	資本剰余金	△ 63	△ 67	△ 69	△ 72	△ 74
	利益剰余金	62	102	105	104	126
	計	847	884	884	881	901
負債純資産合計		2,455	2,258	1,946	1,657	2,830

(単位：百万円)

第2期中期目標期間				第3期中期目標期間			
平成19年度	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	平成25年度	平成26年度
736	899	1,118	1,280	373	752	743	988
702	864	1,081	1,251	349	733	717	946
34	34	37	29	23	19	27	42
1,323	1,243	1,225	1,206	1,094	1,047	1,022	1,138
1,150	1,119	1,102	1,114	1,026	1,000	977	1,080
172	122	122	91	68	47	45	58
1	1	1	0	0	0	0	0
2,059	2,141	2,343	2,485	1,467	1,799	1,766	2,126
362	336	344	284	177	332	198	271
30	33	36	0	28	19	32	0
266	248	277	253	114	276	131	263
66	55	31	31	34	37	34	7
351	285	322	309	277	231	212	350
305	285	223	234	228	208	212	350
46	0	99	75	50	22	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0
713	621	666	593	454	562	409	621
977	977	977	977	849	849	849	849
977	977	977	977	849	849	849	849
△ 60	△ 65	△ 97	△ 101	△ 53	△ 56	△ 58	△ 61
429	608	798	1,016	217	443	566	718
1,346	1,520	1,678	1,893	1,013	1,236	1,356	1,506
2,059	2,141	2,343	2,485	1,467	1,799	1,766	2,126

単年度管理	
令和2年度	令和3年度
551	438
326	224
225	215
2,201	2,279
1,381	1,253
181	168
640	859
2,753	2,718
550	421
0	0
277	155
273	266
1,335	1,413
357	333
338	221
640	858
1,885	1,834
849	849
849	849
△ 76	△ 78
95	113
868	884
2,753	2,718

損益計算書の推移

区分	第1期中期目標期間				第2期中期目標期間
	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
経常費用 (A)	5,054	4,766	4,648	4,530	4,065
業務費	4,195	3,989	3,827	3,669	3,309
人件費	2,292	2,276	2,143	2,154	2,099
減価償却費	107	133	122	138	139
その他	1,796	1,581	1,562	1,376	1,071
一般管理費	845	768	819	857	754
人件費	579	557	588	618	522
減価償却費	9	9	9	9	6
その他	258	202	221	231	226
財務費用	13	8	3	4	3
経常収益 (B)	5,172	4,985	4,894	4,884	4,330
運営費交付金収益	4,662	4,582	4,451	4,489	4,235
政府関係受託収入	355	368	383	313	0
資産見返負債戻入	13	34	60	80	89
雑益等	143	0	0	1	6
臨時損失 (C)	0	0	0	0	0
臨時利益 (D)	0	0	0	0	0
その他調整額 (E)	0	0	12	1	1
当期総利益 (F=B-A-C+D+E)	119	219	257	356	266

区分	単年度管理				
	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
経常費用 (A)	3,331	3,233	3,209	3,249	3,479
業務費	2,834	2,753	2,727	2,761	2,962
人件費	1,652	1,679	1,715	1,745	1,627
減価償却費	312	322	338	342	364
その他	870	751	674	674	971
一般管理費	487	472	475	483	507
人件費	381	381	376	383	366
減価償却費	11	11	11	12	15
その他	96	80	89	88	126
財務費用	10	8	7	4	10
経常収益 (B)	3,395	3,287	3,265	3,306	3,551
運営費交付金収益	3,106	2,990	2,956	2,991	3,014
政府関係受託収入	0	0	0	0	0
資産見返負債戻入	289	297	308	313	531
雑益等	1	1	0	2	6
臨時損失 (C)	2	1	0	1	736
臨時利益 (D)	0	0	0	0	734
その他調整額 (E)	0	48	49	48	58
当期総利益 (F=B-A-C+D+E)	62	101	104	104	126

(単位：百万円)

第2期中期目標期間				第3期中期目標期間			
平成19年度	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	平成25年度	平成26年度
4,010	3,609	3,527	3,248	3,153	3,007	2,969	3,033
3,194	2,993	2,898	2,586	2,576	2,460	2,426	2,475
2,031	1,927	1,781	1,644	1,689	152	1,536	1,635
139	130	112	67	62	62	53	50
1,024	937	1,005	874	824	2,246	837	790
814	614	627	654	571	543	541	557
566	469	462	466	455	419	408	446
7	8	8	10	8	8	8	7
240	137	157	178	107	116	126	105
2	1	3	8	7	5	3	1
4,179	3,791	3,717	3,517	3,375	3,234	3,125	3,185
4,067	3,699	3,642	3,409	3,324	3,187	3,055	3,146
0	0	0	0	0	0	0	0
98	86	71	104	50	45	70	38
14	6	5	4	1	1	1	1
6	3	0	51	5	1	34	0
0	0	0	1	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0
163	179	190	219	217	226	122	152

単年度管理	
令和2年度	令和3年度
3,330	3,451
2,803	2,889
1,633	1,631
202	177
968	1,081
497	538
352	371
17	21
128	147
30	24
3,323	3,491
3,000	3,019
0	0
323	471
0	1
0	0
0	0
103	73
95	113

行政サービス実施コスト計算書の推移

区分	第1期中期目標期間				第2期中期目標期間	
	平成 14年度	平成 15年度	平成 16年度	平成 17年度	平成 18年度	平成 19年度
業務費用	4,699	4,397	4,265	4,215	4,058	4,002
損益計算書上の費用	5,054	4,766	4,648	4,530	4,065	4,016
(控除) 自己収入等	△ 355	△ 369	△ 383	△ 314	△ 7	△ 14
損益外減価償却相当額	22	17	5	6	6	5
損益外減損損失相当額	0	0	0	0	1	0
損益外除売却差額相当額	0	0	0	0	0	0
引当外退職給付増加見積額	△ 73	118	169	153	156	101
引当外賞与見積額	0	0	0	0	0	7
機会費用	7	13	12	17	16	12
(控除) 法人税等及び国庫納付額	7	13	0	0	0	0
行政サービス実施コスト	4,654	4,546	4,452	4,391	4,238	4,127

行政コスト計算書の推移

(単位：百万円)

区分	単年度管理		
	令和 元年度	令和 2年度	令和 3年度
損益計算書上の費用 (A)	4,216	3,330	3,451
業務費	2,962	2,803	2,889
一般管理費	507	497	538
財務費用	10	30	24
臨時損失	736	0	0
その他行政コスト (B)	2	2	2
減価償却相当額	2	2	1
除売却差額相当額	0	0	0
行政コスト (A+B)	4,218	3,333	3,453

(単位：百万円)

第2期中期目標期間			第3期中期目標期間				単年度管理			
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	平成 25年度	平成 26年度	平成 27年度	平成 28年度	平成 29年度	平成 30年度
3,606	3,523	3,294	3,157	3,006	3,002	3,032	3,333	3,233	3,209	3,248
3,612	3,528	3,299	3,158	3,008	3,003	3,033	3,333	3,234	3,209	3,250
△ 6	△ 5	△ 4	△ 1	△ 2	△ 1	△ 1	△ 1	△ 1	0	△ 2
5	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3
0	29	0	0	0	0	0	0	1	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
128	133	123	65	△ 37	△ 172	△ 264	△ 39	△ 42	△ 152	64
8	6	9	13	△ 13	2	33	5	6	3	10
12	13	11	8	4	5	3	0	1	0	0
0	0	0	△ 4	0	0	0	0	0	0	0
3,758	3,706	3,441	3,247	2,963	2,839	2,806	3,302	3,201	3,063	3,325

※ 平成30年9月改訂基準（令和元事業年度適用開始）により、
行政サービス実施コスト計算書は廃止され、行政コスト計算書
が新設された。

キャッシュ・フロー計算書の推移

区分	第1期中期目標期間				第2期中期目標期間
	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
業務活動によるキャッシュ・フロー (A)	841	273	321	601	△ 599
商品又はサービスの購入による支出	△ 1,328	△ 1,790	△ 1,718	△ 1,358	△ 1,152
人件費支出	△ 2,864	△ 2,833	△ 2,718	△ 2,752	△ 2,586
運営費交付金収入	4,853	4,710	4,592	4,523	4,307
政府関係受託収入	380	381	398	408	0
その他収入・支出	△ 200	△ 194	△ 233	△ 220	△ 1,168
投資活動によるキャッシュ・フロー (B)	△ 165	△ 136	△ 368	222	△ 65
財務活動によるキャッシュ・フロー (C)	△ 98	△ 108	△ 73	-67	△ 54
資金増加額（または減少額）(D=A+B+C)	578	29	△ 120	756	△ 719
資金期首残高 (E)	-	578	607	487	1,243
資金期末残高 (F=D+E)	578	607	487	1,243	524

区分	単年度管理				
	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
業務活動によるキャッシュ・フロー (A)	597	148	108	110	157
商品又はサービスの購入による支出	△ 851	△ 773	△ 674	△ 625	△ 797
人件費支出	△ 2,054	△ 2,058	△ 2,088	△ 2,135	△ 2,143
運営費交付金収入	4,330	3,092	3,015	3,020	3,270
政府関係受託収入	0	0	0	0	0
その他収入・支出	△ 828	△ 114	△ 144	△ 150	△ 174
投資活動によるキャッシュ・フロー (B)	△ 1,322	△ 93	△ 86	△ 38	△ 27
財務活動によるキャッシュ・フロー (C)	△ 29	△ 34	△ 41	△ 44	△ 63
資金増加額（または減少額）(D=A+B+C)	△ 753	21	△ 19	28	67
資金期首残高 (E)	946	193	213	195	223
資金期末残高 (F=D+E)	193	213	195	223	290

(単位：百万円)

第2期中期目標期間				第3期中期目標期間			
平成19年度	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	平成25年度	平成26年度
345	312	296	266	△ 820	447	69	310
△ 1,032	△ 909	△ 960	△ 913	△ 921	△ 701	△ 1,015	△ 801
△ 2,591	△ 2,395	△ 2,270	△ 2,127	△ 2,145	△ 1,944	△ 1,930	△ 2,064
4,184	3,768	3,657	3,488	3,397	3,204	3,141	3,290
0	0	0	0	0	0	0	0
△ 216	△ 151	△ 131	△ 182	△ 1,150	△ 111	△ 127	△ 115
△ 472	△ 99	△ 271	538	△ 59	△ 38	△ 58	△ 56
△ 55	△ 56	△ 50	△ 25	△ 24	△ 25	△ 27	△ 25
△ 182	157	△ 26	778	△ 902	384	△ 16	229
524	342	499	473	1,251	349	733	717
342	499	473	1,251	349	733	717	946

単年度管理	
令和2年度	令和3年度
254	164
△ 801	△ 757
△ 2,153	△ 2,202
3,339	3,263
0	0
△ 132	△ 140
△ 111	△ 157
△ 107	△ 109
36	△ 103
290	326
326	224

純資産変動計算書の推移

区分	令和元年度			
	資本金	資本剰余金	利益剰余金	純資産合計
当 期 首 残 高 (A)	849	△ 72	104	881
当 期 変 動 額 (B)	-	△ 2	22	20
資本剰余金の当期変動額	-	△ 2	-	△ 2
利益剰余金の当期総利益	-	-	22	22
当 期 末 残 高 (C=A+B)	849	△ 74	126	901

※ 平成30年9月改訂基準（令和元事業年度適用開始）により新設

(単位：百万円)

令和2年度				令和3年度			
資本金	資本剰余金	利益剰余金	純資産合計	資本金	資本剰余金	利益剰余金	純資産合計
849	△ 74	126	901	849	△ 76	95	868
-	△ 2	△ 31	△ 33	-	△ 2	18	16
-	△ 2	-	△ 2	-	△ 2	-	△ 2
-	-	△ 31	△ 31	-	-	18	18
849	△ 76	95	868	849	△ 78	113	884

(3) 運営費交付金、予算と決算

ア エルモ予算の概要について

独立行政法人に対する国の予算措置については、運営費交付金及び施設費等を毎年度の予算編成の中で確実に手当てすることとされ、エルモにおいては、主務省である防衛省が、国の一般会計歳出予算に「運営費交付金」として計上し、エルモはこれを業務の財源として、収入予算に計上している。

(7) 運営費交付金について

独立行政法人が業務の運営のために必要な財源は、主に運営費交付金や施設費等の国から措置されるものと、外部からの委託を受けて提供したサービス等の対価による受託収入等の自己収入に区分される。

エルモにおいては、主務省である防衛省を通して国の一般会計歳出予算に要求し、予算編成を経て計上される運営費交付金のみを業務の運営の財源としている。

運営費交付金は、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46条において、「政府は、予算の範囲内において、独立行政法人に対し、その業務の財源に充てるために必要な金額の全部又は一部に相当する金額を交付することができる。」と規定されており、その位置付けは、中央省庁等改革の推進に関する方針（平成11年4月27日中央省庁等改革推進本部決定）において、いわば「渡しきりの交付金」として措置するものであり、「使途の内訳を特定しない」ものとされている。

エルモは、業務内容上、自己収入をもっておらず、独立行政法人全87法人（令和3年4月1日現在）の中で、「その業務の財源に充てるために必要な金額の全部」を交付される唯一の法人である。

(4) 運営費交付金交付額の要求方法について

運営費交付金の要求額の算定については、行政執行法人に移行する前（平成26年度以前）と移行した後（平成27年度以降）では、算定方式が異なる（表1）。

平成26年度以前は、中央省庁等改革推進本部事務局が平成12年4月に示した「独立行政法人・中期計画の予算等について」において、そのルールが例示されるとともに、具体的な算定ルールの設定に当たっては、独立行政法人の自主性が十分発揮できるよう留意しつつ、それぞれの法人の業務内容や財務構造等に即して適当な算定ルールを定めることが望まれるとされた。これを受けて、エルモにおいては、表2の算定ルール（ルール方式）により要求していた。

平成27年度以降は、単年度ごとの目標管理の下で効率的な業務運営を実施するため、所要額を適正に積算して要求している。

表1

区 分	算定方式	算 定 方 法
平成14年度から 平成26年度まで	ルール方式	中期計画に定めるところに従い、毎年度、エルモの運営費交付金算定ルールにより要求
平成27年度以降	積上方式	毎年度、所要額を適正に積算して要求

（中期計画については、1 沿革(3)イ参照）

表 2

構成	運営費交付金＝機構運営関係費(人件費＋物件費)＋基地従業員関係費
算定方法	人件費＝(直前の事業年度における基本給等予算額×A1)＋(直前の事業年度における基本給等のうち、昇給の影響を受けるもの×B)±C±D
	基本給等＝基本給＋諸手当＋超過勤務手当＋共済組合負担金＋児童手当拠出金
	物件費＝{(直前の事業年度における予算額(特殊要因増額分を除く。)-E)×A2+E}×F±D
	基地従業員関係費＝直前の事業年度における予算額×F±D
説明	A1は、人件費の効率化係数であり、中期目標の期間中、前年度費〇%の効率化を図る。 A2は、物件費の効率化係数であり、中期目標の期間中、固定的経費を除き、前年度費〇%の効率化を図る。
	Bは、昇給原資率
	Cは、給与改定分(俸給のベースアップ分＋俸給以外の改定分)
	Dは、特殊要因増減
	Eは、固定的経費(赴任旅費、定期健康診断料及び産業医、各種システム等借料及び損料、各種システム等改修料、土地建物借料)
	Fは、消費者物価指数であり、前年度における実績値を考慮 人件費の特殊要因増減の中には、退職手当、休職者・派遣者給与、公務災害補償費が含まれる。

(ウ) エルモの予算執行について

エルモにおける毎年度の予算は、通則法第35条の10第1項により主務大臣から認可を受けた事業計画に基づき、予算実施計画を作成し、執行している。
(事業計画については、1沿革(3)イ参照)

イ 年度目標、事業計画における機構運営関係費の縮減について

(7) 年度目標等における機構運営関係費の縮減について

エルモは、毎事業年度、防衛大臣から年度目標の指示を受けて事業計画を作成しており、当該年度目標には、通則法第39条の9第2項第2号に規定される業務運営の効率化に関する事項として、機構運営関係費の縮減が指示されている。

エルモは、これまで主務大臣が示す機構運営関係費の縮減目標について、経費節減により、毎年度達成しているが、運営費交付金のみを財源としていることから、当該縮減目標を永続的に達成するためには、更なる創意工夫等が必要である。

なお、機構運営関係費は運営費交付金の内訳の一項目であり、その関係は次のとおりである。

(年度目標については、1沿革(3)イ参照)

区 分	内 容	備 考
運営費交付金		
機構運営関係費	エルモを運営するために必要な経費(人件費及び物件費)	物件費について縮減対象
基地従業員関係費	駐留軍等労働者の募集及び福利厚生施策に係る経費(制服及び保護衣、成人病予防健康診断費等)	

- (イ) 機構運営関係費の縮減の推移について
(以下、見開きページで中期計画、事業計画ごとに各年度の推移を記載)

ウ 各年度の予算と決算の推移

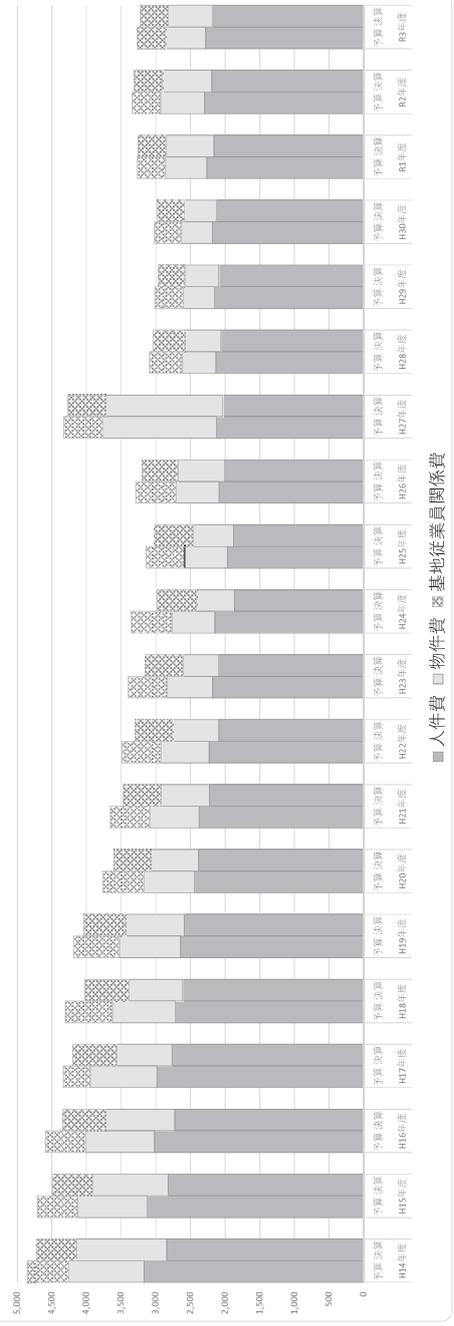
各年度 予算・決算推移

(単位：百万円)

区分	H14年度		H15年度		H16年度		H17年度		H18年度	
	予算額	決算額								
機械運送関係費	4,262	4,144	4,125	3,909	4,011	3,728	3,943	3,568	3,627	3,390
人件費	3,167	2,843	3,123	2,818	3,019	2,728	2,982	2,765	2,716	2,613
物件費	1,095	1,301	1,002	1,091	992	1,000	961	803	911	777
基地従業員関係費	591	580	585	583	581	608	393	631	680	630
計	4,853	4,724	4,710	4,492	4,592	4,336	4,336	4,199	4,307	4,020
区分	H19年度		H20年度		H21年度		H22年度		H23年度	
	予算額	決算額								
機械運送関係費	3,526	3,443	3,167	3,077	3,089	2,929	2,921	2,759	2,830	2,609
人件費	2,642	2,588	2,441	2,382	2,375	2,226	2,233	2,091	2,180	2,099
物件費	884	855	726	695	714	703	688	668	650	510
基地従業員関係費	658	592	601	519	568	544	568	541	568	538
計	4,184	4,035	3,768	3,596	3,657	3,473	3,489	3,300	3,398	3,147
区分	H24年度		H25年度		H26年度		H27年度		H28年度	
	予算額	決算額								
機械運送関係費	2,769	2,413	2,578	2,464	2,713	2,677	3,768	3,727	2,616	2,583
人件費	2,147	1,867	1,967	1,880	2,087	2,006	2,124	2,033	2,134	2,060
物件費	622	546	611	584	626	671	1,644	1,694	482	523
基地従業員関係費	586	572	563	549	577	515	562	544	476	455
計	3,355	2,985	3,141	3,013	3,290	3,192	4,330	4,271	3,092	3,038
区分	H29年度		H30年度		R1年度		R2年度		R3年度	
	予算額	決算額								
機械運送関係費	2,601	2,583	2,628	2,593	2,858	2,848	2,931	2,902	2,861	2,822
人件費	2,154	2,090	2,184	2,128	2,261	2,161	2,294	2,195	2,283	2,186
物件費	447	493	444	465	597	687	637	707	578	636
基地従業員関係費	414	374	393	385	412	406	408	403	402	400
計	3,015	2,957	3,021	2,978	3,270	3,254	3,339	3,305	3,263	3,222

注：群数について、四捨五入により符号しない場合がある。

予算と決算の推移



■ 人件費 □ 物件費 ▨ 基地従業員関係費

(4) 調達、契約

ア 調達・契約の概要について

独立行政法人の調達・契約については、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第49条において、「会計に関する事項について規定を定め、これを主務大臣に届け出なければならぬ」とされている。これに基づき、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構会計規程（平成14年駐労規第19号、以下「会計規程」という。）を定めた。

また、契約の詳細について、同日付で独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における契約に関する規則（平成14年駐労規第22号、以下「契約規則」という。）を定め、会計規程及び契約規則に基づき調達、契約処理を行っている。

イ 調達について

(7) 主な取組

a 一括調達及び割引制度利用

平成14年度に、従来、都県単位で実施していた契約に関する業務は、一つの組織体（本部・支部）となることを契機に、一括調達や割引制度の利用により、契約単価の削減を図った。

b 公益法人等に対する会費の支出の見直し及び支出の公表・点検

行政改革実行本部決定による「公益法人等に対する会費の支出の見直しについて」（平成24年3月23日行政改革実行本部決定）を受け、支出の適正化・透明性を強化する観点から平成24年5月にエルモの指針を定め、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た。会費を支出したもののについては、支出先、名目・趣旨、支出金額等について四半期ごとに防衛省に報告を行い、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、エルモホームページにおいて公表を行っている。

加えて、「公益法人に対する支出の公表・点検の方針について」（平成24年6月1日行政改革実行本部決定）を受けたことから、公益法人（特例民法法人及び公益社団・財団法人のうち国所管）に対する支出状況の点検・見直しを行い、その結果をエルモホームページにおいて公表を行っている。

c 法人間共同調達

平成25年度に決定された「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）に基づき、各法人の効果的かつ効率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調達の最適化を図るため、他の独立行政法人との間で、調整・検討を実施している。

d 調達合理化の取組の推進

平成27年度に決定された「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）に基づき一者応札・応募となっている案件について改善方策が適当であるか等の観点に沿って契約状況の点検・見直しを行い、契約の適正化を推進するため調達等合理化計画を策定し、その結果等をエルモホームページにおいて公表を行っている。

(イ) 主な取組の推移（概要）

年 度	区 分	内 容
平成14年度	一括調達及び割引制度利用	(1) 次の項目について、本部で一括調達実施 <ul style="list-style-type: none"> ・従業員ハンドブック ・従業員登録票 ・定期昇給通知書等印刷 (2) 次の項目について、割引制度利用開始 <ul style="list-style-type: none"> ・ファームバンキング ・自動車保険 ・火災保険
平成15年度	一括調達及び割引制度利用	(1) 次の項目について、本部一括調達実施 <ul style="list-style-type: none"> ・MLCペイロール照明等5件の印刷 (2) 次の項目について、割引制度利用開始 <ul style="list-style-type: none"> ・電話通話料
平成16年度	一括調達及び割引制度利用	(1) 次の項目について、本部一括調達実施 <ul style="list-style-type: none"> ・給与関係帳票12件の印刷 (2) 次の項目により割引制度利用開始 <ul style="list-style-type: none"> ・IP電話導入
平成17年度	一括調達及び割引制度利用	(1) 次の項目について、本部一括調達実施 <ul style="list-style-type: none"> ・6支部の機械警備 ・Web版現行法規導入 (2) 次の項目により経費節減 <ul style="list-style-type: none"> ・Web版官報情報検索サービス導入 ・車両9台にETC車載器取付け
平成18年度	一括調達及び割引制度利用	電子複写機用紙の購入について、本部一括調達実施
平成19年度	一括調達及び割引制度利用	(1) 事務用消耗品の購入について、本部一括調達実施 (2) 独立行政法人整理合理化計画（平成19年12月24日閣議決定）において、平成8年の日米間の合意に基づき、エルモ各支部が現地米軍の要求に沿って購入している保護衣及び制服99品目について、経費削減等の観点から、制服の規格を統一するなど、この合意を見直すことについて、今中期目標期間中に米軍と協議を行っていく。さらに、その結果を踏まえ、本部での一括契約を実施することとされた。
平成24年度	公益法人等に対する会費の支出の見直し等	公益法人等に対する支出の見直しについて、エルモの指針を作成。当該支出については四半期ごとに防衛省に報告し点検を受け、公表対象（年間10万円以上のもの）についてはエルモホームページで公表することとした。 なお、平成24年度は該当がない旨を公表した。
平成25年度	公益法人等に対する会費の支出の見直し等	該当がない旨を公表

平成26年度	公益法人等に対する会費の支出の見直し等	該当する支出1件を公表 (内外情勢調査会会費260千円)
平成27年度	公益法人等に対する会費の支出の見直し等	該当する支出1件を公表 (内外情勢調査会会費260千円)
	法人間共同調達	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)に基づき、東京都港区に所在する他の独立行政法人8法人との共同調達について調整・検討を実施。現状困難であると判断
平成28年度	公益法人等に対する会費の支出の見直し等	該当する支出1件を公表 (内外情勢調査会会費260千円)
	法人間共同調達	東京都千代田区に所在する独立行政法人12法人と共同調達について調整・検討を実施。現状困難であると判断
平成29年度	公益法人等に対する会費の支出の見直し等	該当する支出1件を公表 (内外情勢調査会会費260千円)
	法人間共同調達	東京都渋谷区ほか3区に所在する独立行政法人9法人と共同調達について調整・検討を実施。現状困難であると判断
平成30年度	公益法人等に対する会費の支出の見直し等	該当がない旨を公表
令和元年度	公益法人等に対する会費の支出の見直し等	該当がない旨を公表
	法人間共同調達	これまで約30の独立行政法人と調整・検討したが、現状法人間共同調達は困難と判断 令和2年度に主務省等と連携し、共同調達を検討することとした。
令和2年度	公益法人等に対する会費の支出の見直し等	該当がない旨を公表
	法人間共同調達	(1)南関東防衛局と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。それぞれ単独調達した場合に比べ、一定の削減効果があった。 (2)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の共同作成を実施。契約事務手続きの効率化を図った。

令和3年度		
-------	--	--

(ウ) 主な取組の詳細

a 平成14年度

エルモとして一つの組織体（本部・支部）となったことに伴い、各支部で契約を行っていたものを本部でまとめて契約することとした。具体的には、本部において従業員ハンドブック、従業員登録票、定期昇給通知書等の一括購入契約を行い経費の節減を図った。

また、ファームバンキング^(※1)、自動車保険及び火災保険について割引制度を利用することも開始した。

※1 ファームバンキングとは、電話回線を利用したパソコンでの振込みのことをいう。

b 平成15年度

一括購入については、従業員ハンドブック等の印刷のほか、新たに駐留軍等労働者の給与業務に必要な帳票類のうち書式等を統一を図ったことから、

- ① 「MLCペイロール証明」
- ② 「ペイシートB表証明」
- ③ 「ペイロール・ペイシートA表証明（IHA）」
- ④ 「ペイシートB表証明（IHA）」

の合わせて5件の印刷物について、従来各々の支部で契約を行っていたものを、全て本部で一括購入契約を行い、事務の効率化等に努めた。

また、新たに実施可能な割引制度の活用について、平成14年度に支出した物件費のうちから割引制度になじむ項目を抽出し（電気料、電話通話料、水道料等）、実施可能なものを検討した結果、電話通話料の割引制度を利用することを開始した。

c 平成16年度

駐留軍等労働者の給与業務に必要な定期昇給通知書ほか、11種類の帳票を本部で一括して購入契約を行い、経費の抑制に努めた。

また、割引制度の利用については、平成17年2月からIP電話^(※2)を新たに導入したことにより、2か月間で約28万円（年間約170万円）を節減した。

※2 IP電話（Internet Protocol-Phone）とは、インターネットを活用した電話サービスのことをいい、インターネット環境を利用することによって提携グループ同士のIP電話を利用した通話は時間に関係なく無料、一般加入電話への通話も全国一律というサービスを実現している。

d 平成17年度

一括購入については、三沢、座間、富士、岩国、佐世保及びコザの6支部の機械警備の一括契約を行い、約260万円が節約され、加除式の現行法規総覧についても、平成17年4月1日からWeb版現行法規を導入し、約75万円の節約となった。

また、官報についても、同年10月1日からWeb版の「官報情報検索サービス」を導入し、6か月間で約6万5千円（年間約13万円）の節約となった。

さらに、本部及び支部が所有する車両9台にETC車載器の取り付けを実施することにより契約単価を削減し、経費の抑制を図った。

e 平成19年度

政府は、「経済財政改革の基本方針2007」（平成19年6月19日閣議決定）において、101の独立行政法人について原点に立ち返って見直し、「独立行政法人整理合理化計画」を策定する旨を決定した。

これを受け、政府に置かれた「行政減量・効率化有識者会議」等を中心に見直し作業が進められ、平成19年12月24日に「独立行政法人整理合理化計画」を閣議決定し、独立行政法人が行う事務・事業の見直し、独立行政法人の廃止・民営化、統合及び非公務員化等を着実に実行することとした。

調達の内容として保護衣及び制服は、平成8年の日米間の合意に基づき、99品目を各支部が現地米軍の要求に沿って購入しているが、経費削減等の観点から、制服の規格を統一するなど、この合意を見直すことについて、今中期目標期間中に米軍と協議を行っていく。さらに、その結果を踏まえ、本部での一括契約を実施する。

f 平成24年度

会費を支出したものについては、支出先、名目・趣旨、支出金額等について四半期ごとに防衛省に報告を行い、点検を受けているところであり、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、該当がない旨をエルモホームページにおいて公表した。

なお、会費支出は、人事行政に関する研修会への賛助会費1件（1万円）である。公益法人に対する支出は、契約による支出は2件、契約以外からの支出は0件である。点検・見直しを行い、その結果を平成25年8月末を目途にエルモホームページにおいて公表した。

また、国所管の公益法人への支出については、該当がない旨をエルモホームページに公表した。

g 平成25年度

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ごとに防衛省に報告し、点検を受けているところであり、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、該当がない旨をホームページにおいて公表した。

なお、会費支出は、人事行政に関する研修会への賛助会費1件（1万円）である。

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ともに0件である。

h 平成26年度

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ごとに防衛省に報告し、点検を受けているところであり、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、内外情勢調査会会費（約26万円）1件をホームページにおいて公表した。

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1件（1万円）である。

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ともに0件である。

i 平成27年度

消耗品等の共同調達について、近傍（東京都港区）に所在する他の独立行政法人との間で共同調達を実施することにより経費を節減できないか、調整・検討を行った。

東京都港区に所在する他の独立行政法人は8法人あり、その全ての調達担当者に対し、消耗品等の共同調達の可能性について聴き取り及び調整を行ったが、調達方法の違いや共同調達にかかる具体的な方針が決まっていない等の理由により、協力できないとの回答がほとんどであった。また、所管省庁内の法人間での検討が優先との回答もあったことから、東京都港区に所在する他の独立行政法人との共同調達の実施は、現状において困難と判断し、引き続き、他法人の状況等を踏まえ、調整・検討することとした。

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ごとに防衛省に報告し、点検を受けているところであり、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、内外情勢調査会会費（約26万円）1件をホームページにおいて公表した。

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1件（1万円）

である。

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ともに0件である。

j 平成28年度

消耗品等の共同調達については、前年度に引き続き、平成28年度においては東京都千代田区に対象範囲を広げ消耗品等の共同調達について調整・検討を行った。東京都千代田区に所在する他の独立行政法人は12法人あり、その全ての調達担当者に対して、消耗品等の共同調達の可能性について聴き取り及び調整を行ったところ、調達方法の違いや共同調達にかかる具体的な方針が決まっていない等の理由により、協力できないとの回答がほとんどであった。

また、他の法人と共同調達の実施は検討していないとの回答もあったことから、東京都千代田区に所在する他の独立行政法人との共同調達の実施は、現状において困難と判断し、引き続き、他法人の状況等を踏まえ、調整・検討することとした。

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ごとに防衛省に報告し、点検を受けているところであり、対象となっている年10万円以上のものについては、内外情勢調査会会費（約26万円）1件をホームページにおいて公表した。

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1件（1万円）である。

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ともに0件である。

k 平成29年度

消耗品等の共同調達について、東京都渋谷区ほか3区に対象範囲を広げ調整・検討を行った。東京都渋谷区ほか3区に所在する他の独立行政法人は9法人であり、その全ての調達担当者に対して、消耗品等の共同調達の可能性について聴き取り及び調整を行ったところ、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、東京都渋谷区ほか3区に所在する他の独立行政法人との共同調達の実施は、現状において困難と判断した。

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ごとに防衛省に報告し、点検を受けているところであり、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、内外情勢調査会会費（約26万円）1件をホームページに公表した。

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1件（1万円）である。

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ともに0件である。

l 平成30年度

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ごとに防衛省に報告し、点検を受けているところであり、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、該当はなかった。

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1件（1万円）である。

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ともに0件である。

m 令和元年度

消耗品等の共同調達について、調整・検討を行ったが、スケールメリットが働く調達規模の確保、納入配送先の集約等を通じた物品の配送やサービスの提供等に係るコスト削減が見込めないため、他の独立行政法人との共同調達の実施は、現状において困難と判断した。これまで約30の他法人と調整・検討してきたものの協力を得ることは難しく、経費節減の見込みが立たないことから、令和2年度に主務省等

と連携し、経費の節約や事務手続きの効率化を図るため、共同調達について検討を行うこととした。

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ごとに防衛省に報告し、点検を受けているところであり、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、該当はなかった。

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1件（1万円）である。

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ともに0件である。

n 令和2年度

消耗品等の消耗品等の共同調達について、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った。

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った。

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ごとに防衛省に報告し、点検を受けているところであり、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、該当はなかった。

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1件（1万円）である。

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ともに0件である。

ウ 契約等について

エルモが駐留軍等労働者の福利厚生などのさまざまな業務を実施するために、物品や役務などを市場から調達する際、「会計規程」、「契約規則」、などに基づき、売買、賃貸借、請負などの手続きを行っている。

エルモの契約方式は次のとおりである。

①一般競争契約

契約の原則。できる限り不特定多数の者を競争させ、最も有利な条件で申込みをした者と契約を締結する方式。

②指名競争契約

特定多数の者を通知によって指名し、競争させ、その中から最も有利な条件で申し込みをした者と契約を締結する方式。

③随意契約

契約内容により随意に相手方を選定して契約を締結する方式。

(7) 主な取組

a 随意契約の適正化

平成18年度に、随意契約の適正化に係る国における取組（「公共調達の適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号。財務大臣から各省各庁の長あて。））を踏まえ、平成19年度契約に向けて平成18年度中に、従来競争性がない随意契約としていた契約の一部について、公募^(※3)方式（行政目的達成のため、どのような設備又は技術等が必要であるかをホームページ等で具体的に明らかにした上で、参加者を募る方式）を試行し、競争性及び透明性の確保を図った。

※3 「公募」とは、行政目的達成のため、どのような設備又は技術等が必要であるかをホームページ等で具体的に明らかにした上で、参加者を募ることをいう。

b 独立行政法人整理合理化計画

政府は、「経済財政改革の基本方針2007」において、101の独立行政法人について原点に立ち返って見直し、「独立行政法人整理合理化計画」を策定する旨

を決定した。これを受け、政府に置かれた「行政減量・効率化有識者会議」等を中心に見直し作業が進められ、平成19年12月24日に「独立行政法人整理合理化計画」を閣議決定し、独立行政法人が行う事務・事業の見直し、独立行政法人の廃止・民営化、統合及び非公務員化等を着実に実行することとされた。

エルモでは、「独立行政法人整理合理化計画」に基づき、随意契約によることができる限度額の基準は、一律250万円以下であったが、平成18年6月から契約の種類ごとに国の基準に定める金額に改め、同基準額を超える随意契約については、契約の相手方、契約金額、随意契約とした理由をエルモホームページ上で公表した。その後、平成20年1月に「独会計規程」及び「契約規則」を次のとおり改正した。

- ① 随意契約できる規定のうち、「業務運営上必要がある場合」を削除し、適用の厳格化を図る。
- ② 新たに「競争入札」の情報をエルモホームページで公表するとともに、従来から公表している「随意契約」中の公表項目を追加する（根拠条文、予定価格、落札率、再就職の役員の数）。

c 契約情報の公表

平成19年5月21日付け総務省行政管理局長及び行政評価局長発信の事務連絡により、競争入札及び随意契約の件数、金額、予定価格、落札率、競争入札に移行した事例、随意契約によることとした理由等の公表に当たっては、「公共調達最適化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）に即して行うこととされた。エルモはこれを受け、平成20年1月に「契約規則」を改正し、当該情報を月ごとにエルモホームページ上で公表を行っている。

d 契約監視委員会の設置

平成21年11月、「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成21年11月17日閣議決定）により、競争性のない随意契約の見直しを徹底しているか、一般競争入札等についても真に競争性が確保されているか、契約の点検及び見直しを行うため、各独立行政法人に監事及び外部有識者によって構成する「契約監視委員会」を設置することとなり、同年12月に「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構契約監視委員会設置要綱」を定めた。平成22年1月にエルモ監事2名及び外部有識者3名が防衛大臣に承認され、平成23年度から「駐留軍等労働者労務管理機構契約監視委員会」（以下「監視委員会」。）を開催することとした。

平成27年5月、「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。）が通知・施行され、独立行政法人は、公正性・透明性を確保しつつ合理的な調達を促進できるよう、毎年度、調達等合理化計画を策定し、年度終了後、速やかに同計画の実施状況について自己評価を行い、監視委員会は調達等合理化計画の策定及び自己評価の際の点検を行うこととなり、監視委員会の趣旨及び所掌事務が見直された。

(イ) 主な取組の推移（概要）

年 度	区 分	内 容
平成18年度	随意契約の適正化	(1) 業務の公共性及び運営の透明性を確保するため、次のとおり契約規則を一部改正 <ul style="list-style-type: none"> ・ 随意契約とすることができる基準を国の基準と同水準に見直し、一般競争入札の範囲拡大 ・ 一定額以上の随意契約（理由等を含む。）についてホームページ上で公表 (2) 従来競争性がない随意契約としていた契約の一部について公募方式を試行 (3) 管理部長から各支部長に対し「随意契約に関する留意事項」を通知

平成19年度	随意契約の適正化	(1) 随意契約の見直し <ul style="list-style-type: none"> ・原則として一般競争入札等を行い、随意契約によることのできる限度額等の基準を国と同額に設定 ・「随意契約見直し計画」を策定し、競争性のない随意契約の比率を引き下げ ・入札及び契約の実施について、監査、評価委員会による事後評価 (2) 「会計規程」及び「契約規則」を一部改正 <ul style="list-style-type: none"> ・随意契約できる規定のうち、「業務運営上必要がある場合」を削除 ・ホームページの公表に競争入札及び随意契約（項目）の追加
	整理合理化計画	12月に随意契約の見直し計画を策定し、ホームページ上で公表
	契約情報の公表	予定価格が一定金額以上の競争入札及び随意契約について、件数、金額、予定価格、落札率、競争入札に移行した事例、随意契約によることとした理由を毎月、公表することとした。
平成20年度	契約の適正化	「会計規程」及び「契約規則」を一部改正 <ul style="list-style-type: none"> ・指名競争で、公告期間を短縮することができる規程の「業務運営上必要がある場合」の文言を削除
	契約情報の公表	毎月ホームページで公表
平成21年度	契約の適正化	「契約規則」を一部改正 <ul style="list-style-type: none"> ・総合評価方式及び複数年度契約の要件等を追加 ・再委託の把握及び一括再委託の禁止に係る措置について規則を追加
	契約監視委員会の設置	12月に「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構契約監視委員会設置要綱」を定め、契約監視委員会を設置した。
平成23年度	契約監視委員会の設置	9月8日に契約監視委員会を開催。指摘事項及び指摘事項に対するエルモの具体的取組をホームページで公表
	契約情報の公表	毎月ホームページで公表
平成24年度	契約監視委員会の設置	11月15日に契約監視委員会を開催。指摘事項及び指摘事項に対するエルモの具体的取組をホームページで公表
	契約情報の公表	毎月ホームページで公表
平成25年度	契約監視委員会の設置	7月22日に契約監視委員会を開催。指摘事項及び指摘事項に対するエルモの具体的取組をホームページで公表
	契約情報の公表	毎月ホームページで公表

平成26年度	契約監視委員会の設置	12月8日に契約監視委員会を開催。指摘事項及び指摘事項に対するエルモの具体的取組をホームページで公表
	契約情報の公表	毎月ホームページで公表
平成27年度	契約監視委員会の設置	6月30日に契約監視委員会を開催。指摘事項及び指摘事項に対するエルモの具体的取組をホームページで公表
	契約情報の公表	毎月ホームページで公表
平成28年度	契約監視委員会の設置	6月7日に契約監視委員会を開催。指摘事項及び指摘事項に対するエルモの具体的取組をホームページで公表
	契約情報の公表	毎月ホームページで公表
平成29年度	契約監視委員会の設置	5月29日に契約監視委員会を開催。指摘事項及び指摘事項に対するエルモの具体的取組をホームページで公表
	契約情報の公表	毎月ホームページで公表
平成30年度	契約監視委員会の設置	5月28日に契約監視委員会を開催。指摘事項及び指摘事項に対するエルモの具体的取組をホームページで公表
	契約情報の公表	毎月ホームページで公表
令和元年度	契約監視委員会の設置	5月29日に契約監視委員会を開催。指摘事項及び指摘事項に対するエルモの具体的取組をホームページで公表
	契約情報の公表	毎月ホームページで公表
令和2年度	契約監視委員会の設置	5月22、26及び27日に持回りで契約監視委員会を開催。指摘事項及び指摘事項に対するエルモの具体的取組をホームページで公表
	契約情報の公表	毎月ホームページで公表
令和3年度		

(ウ) 主な取組の詳細

a 平成18年度

エルモにおける随意契約の適正化については、業務の公共性及び運営の透明性を確保するため、防衛施設庁からの要請に基づき、

- ① 契約規則第26条に規定している随意契約とすることができる基準を国の基準と同水準に見直すことにより一般競争入札の範囲拡大を図った。
- ② 同規則第29条の2（随意契約に関する情報の公表）を新たに定め、一定額

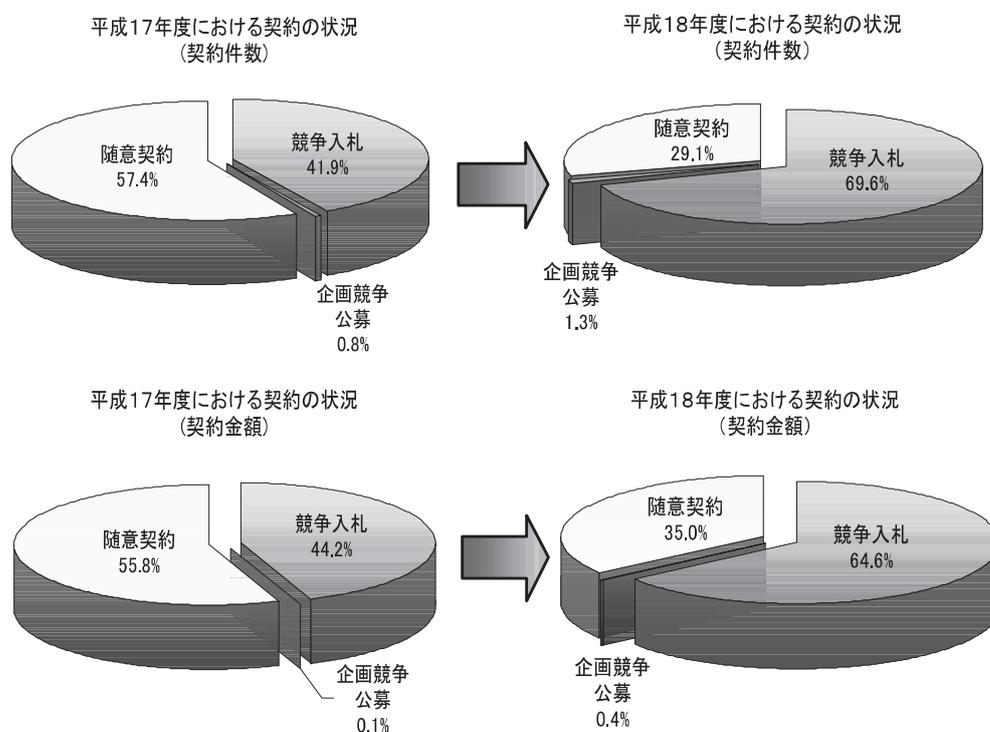
以上の随意契約（理由等を含む。）についてホームページ上で公表することとし、平成18年6月から施行した。

この結果、エルモにおける契約の締結状況とおり、契約件数に占める随意契約の割合が平成17年度の57.4%から平成18年度においては29.1%（28.3ポイント減）へと、契約金額に占める随意契約の割合が平成17年度の55.8%から平成18年度においては35.0%（20.8ポイント減）へと大幅に改善された。

随意契約の適正化に係る国における取組を踏まえ、平成19年度契約に向けて平成18年度中に、従来競争性がない随意契約としていた契約の一部について、公募方式を試行し、競争性及び透明性の担保を図った。

エルモにおける随意契約の適正化を図るため、本部管理部長から各支部長に対し「随意契約に関する留意事項」を通知し、随意契約の取扱いについて、より一層の適正化に努めることとした。

エルモにおける契約の締結状況



(参考)

- ①競争的手続の導入により改善することとした主なもの
 - ・平成18事業年度における会計コンサルティング業務委託
 - ・庁舎清掃委託
 - ・駐留軍等労働者等に対する心の健康相談委託業務 等
- ②随意契約によることがやむを得ないとしている主なもの
 - ・支部事務室賃貸借契約 等

b 平成19年度

「独立行政法人整理合理化計画」において、随意契約の見直しに関して、エルモが措置すべきものとして、

- ①原則として一般競争入札等によることとし、随意契約によることができる限度額等の基準について、国と同額の基準に設定すること。

- ②「随意契約見直し計画」を策定し、競争性のない随意契約を一般競争入札等に移行させ、競争性のない随意契約の比率を国並みに引き下げる。
 - ③一般競争入札等による場合であっても、特に企画競争、公募を行う場合には、真に競争性、透明性が確保される方法により実施すること。
 - ④入札及び契約の実施について、監事による監査、評価委員会による事後評価において、厳正にチェックすること。
- が定められ、エルモにおいても、随意契約の見直し計画を策定の上、平成19年12月にホームページ上に公表し、同計画に則って作業に取り組んでいるところである。

従来、エルモでは随意契約によることができる限度額の基準は、一律250万円以下であったが、平成18年6月から契約の種類ごとに国の基準に定める金額に改め、同基準額を超える随意契約については、契約の相手方、契約金額、随意契約とした理由をホームページ上で公表した。その後、平成20年1月に「会計規程」及び「契約規則」を次のとおり改正した。

- ①随意契約できる規定のうち、「業務運営上必要がある場合」を削除し、適用の厳格化を図る。
- ②新たに「競争入札」の情報をホームページで公表するとともに、従来から公表している「随意契約」中の公表項目を追加する（根拠条文、予定価格、落札率、再就職の役員の数）。

平成19年5月21付け総務省行政管理局長及び行政評価局長発信の事務連絡により、競争入札及び随意契約の件数、金額、予定価格、落札率、競争入札に移行した事例、随意契約によることとした理由等の公表に当たっては、「公共調達の適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）に即して行うこととされた。

エルモはこれを受け、平成20年1月に「契約規則」を改正し、当該情報を月ごとにホームページ上に公表しているところである。

c 平成20年度

エルモの規定において、一部に国の契約基準と異なる規定があることに関して、以下のとおり改善・対応した。

- ①緊急の場合以外にも、一般競争入札における公告期間を短縮することができる規定を設けていることについては、総務省行政管理局長からも「独立行政法人における契約の適正化について（依頼）」（平成20年11月14日付事務連絡）が、防衛省を通じて発出されており、エルモに対して所要の措置を講ずるよう要請がなされたことから、平成21年1月23日に「契約規則」を一部改正（平成21年2月1日施行）し、国と同様の基準とした。
- ②上記の改正に併せ、「会計規程」を一部改正（平成21年2月1日施行）し、指名競争に付することができる規定のうち「業務運営上必要がある場合」の文言を削除し、国と同様の基準とした。

d 平成21年度

平成20年度におけるエルモの実績に関する防衛省独立行政法人評価委員会の評価のうち、契約の適正化に係るものについて、政策評価・独立行政法人評価委員会から意見が出された。

この意見を踏まえて、エルモとして改善・対応すべきところは適宜実施し、契約の適正化の一層の推進に努めているところである。

①契約に係る規定に関する評価結果

総合評価方式や複数年度契約に関する規定を設けることについては、総務省行政管理局長から「独立行政法人における契約の適正化について（依頼）」（平成20年11月14日付事務連絡）において、これら総合評価方式や複数年契約に関する規定を含む6項目が防衛省に発出されている。これを受け、防衛省は、エルモに対して「会計規程等において明確に定めること」等の所要の措置を講ずるよう要請を行った。エルモとしては、要請のあった6項目のうち、一般競争入札における公告期間を国と同等の基準とする等4項目については、平成20年度までに会計規程等の一部改正を行ったところであり、残りの2項目については、エルモにおけるこれ

までの契約実績及び今後の見込み等を勘案の上、他の独立行政法人等の例を参考としつつ検討を行い、平成22年3月3日に「契約規則」を一部改正（同日施行）し、総合評価方式及び複数年度契約の要件等について規則で明確に定めた。

②総合評価方式等を実施する場合の要領等の整備に関する評価結果

上記において防衛省からエルモに要請された「総合評価方式、企画競争及び公募を実施する場合の要領・マニュアル等の整備を行うこと」についても平成22年3月3日に「総合評価落札方式に関する実施要領」、「企画競争に関する実施要領」及び「公募に関する実施要領」を定め、具体的な契約手続等について整備を行った。

同様に、平成22年3月30日に「複数年契約に関する実施要領」を定めて複数年契約を締結する場合の手続等についての整備を行った。

再委託の把握及び一括再委託の禁止に係る措置については、総務省行政管理局長から「独立行政法人における随意契約の適正化の推進について（依頼）」（平成19年11月15日付事務連絡）が、防衛省に対して発出され、防衛省は、エルモに対して所要の措置を講ずるよう要請を行った。エルモとしては、一括再委託の実績はないものの「会計事務マニュアル」の契約書のひな型において一括再委託の禁止を定めていたが、平成21年12月9日政策評価・独立行政法人評価委員会から「一括再委託の禁止措置」について、上記契約書のひな型による措置だけではなく、再委託の把握措置も含んだ実効性についての意見が出された。この意見を踏まえて、これまでの契約実績及び今後の見込み等を勘案の上、検討を行い、平成22年3月3日に「契約規則」を一部改正（同日施行）し、再委託の把握及び一括再委託の禁止に係る措置について規則で定めた。

また、平成22年3月30日に「会計事務マニュアル」を一部改正し、再委託の把握及び一括再委託の禁止について、契約書のひな型において措置条項を定めた。

e 平成23年度

平成23年度においては、平成23年9月8日に契約監視委員会を開催し、平成22年度契約及び複数年契約（平成21年度以前）を対象に契約状況の点検・見直しを行った。

契約監視委員会の指摘事項に対するエルモの具体的取組については、「「独立行政法人」の契約状況の点検・見直しについて」における改善状況のフォローアップについて」（平成23年9月2日総務省行政管理局長事務連絡）における「一者応札・応募改善に向けての取組要領」に基づき、平成22年度に引き続き平成23年度においても一者応札となった案件について、一者応札の改善取組内容等を平成23年12月に契約監視委員会に報告し、契約監視委員会の事後点検を受けた。

平成23年9月8日に開催した契約監視委員会における委員会の指摘事項及び指摘事項に対するエルモの具体的取組について、平成23年10月26日にホームページに公表した。

ほか、契約の適正性・透明性を確保するための取組として、毎月ホームページにより公表している。

①「公共調達 of 適正化について」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を公表。

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を公表。

f 平成24年度

平成24年11月15日に契約監視委員会を開催し、平成23年度における競争性のない随意契約及び一者応札・一者応募並びに平成24年度において2か年度連続して一者応札となった契約状況について契約状況の点検・見直しを行った。

契約監視委員会からのコメントに対する平成25年度契約に向けての具体的取組として、本部においては、調達概要の閲覧回数を把握できるようホームページを改善したほか、調達概要を本部の掲示板に通年掲示することとした。支部においては、これまで実施してきた一者応札回避のための取組を継続するとともに、入札公告を支部内の

掲示板のほか、最寄りの地方防衛局又は地方防衛事務所に掲示を依頼し、可能であれば調達概要も併せて掲示するなどの取組を実施することとした。

また、平成25年2月15日にも契約監視委員会を開催し、平成25年度契約の事前点検を行った。

g 平成25年度

平成25年7月22日に契約監視委員会を開催し、平成24年度における契約53件（随意契約4件、一般競争49件）について、競争性のない随意契約、一者応札・一者応募となった契約等について点検・見直しを行った。

契約監視委員会から、一者応札・一者応募となった「職場生活に係る相談業務（3件）」及び「成人病予防健康診断（4件）」について、「仕様書の記載内容等の見直しを検討し、幅広く参入できるようにすること。」及び「今後も現在実施している取組を継続しつつ、当該事業をより多くの事業者にも周知するための積極的なPR方策を検討すること。」との意見を受け、仕様書の見直し及びPR方策を検討した。

一者応札・一者応募となった「駐留軍等労働者の職場生活に係る相談業務」及び「駐留軍等労働者の成人病予防健康診断」の仕様内容の検討に当たっては、入札参加を見送った業者に理由を聞き取りしたところ、駐留軍等労働者の職場生活に係る相談業務については、「在日米軍に關係する業務の経験を3年以上有する者」の条件が満たせないとの理由であり、駐留軍等労働者の成人病予防健康診断については、①基地内への出張健診をするための検診車や医師などの確保ができなかった、②他の企業で実施する健康診断スケジュールの關係から対応できないとの回答だった。以上のことを踏まえて検討した結果、「駐留軍等労働者の職場生活に係る相談業務」については、駐留軍等労働者の特殊性を考慮した条件であることから、また、「駐留軍等労働者の成人病予防健康診断」については、業者側の体制確保によるところであることから、平成25年度は、現状の仕様内容にて実施したところ、今後も応札の状況を注視し、引き続き仕様内容の見直しを検討していくこととしている。

また、事業者にも周知するための積極的なPR方策については、現在実施している取組（入札公告期間の十分な確保、入札公告掲示箇所の拡大及び調達概要の通年掲示）を継続しつつ、新たなPR方策について引き続き検討をしていくこととした。

h 平成26年度

平成26年12月8日に契約監視委員会を開催し、平成25年度における契約53件（随意契約8件、一般競争45件）について、競争性のない随意契約、一者応札・一者応募となった契約について点検・見直しを行った。平成26年の防衛省独立行政法人評価委員会において、契約の点検・見直しについては、契約監視委員会の意見を受けて仕様書の見直し等の検討を行ったとしているが、入札参加条件等については改善の余地があると考えられるとの指摘を受けた。契約監視委員会の審議後、職場生活相談業務については、これまで基地内の組織・業務・職場のルール・駐留軍等労働者独自の制度等を熟知している者が対応すべきとの判断の下、相談員は「在日米軍に關係する業務の経験を3年以上有する者」との条件を付して外部委託を行っていたが、平成25年度の相談内容を大別すると事務的な照会等が多くを占めているなどの理由から「在日米軍に關係する業務の経験を3年以上有する者」の条件は必ずしも必要とは限らないと考え、仕様条件から除くこととした。今後も応札状況を注視し、現在実施している取組（入札公告期間の十分な確保、入札公告掲示箇所の拡大及び調達概要の通年掲示）を継続しつつ、新たなPR方策について引き続き検討をしていくこととした。

i 平成27年度

平成27年6月30日に契約監視委員会を開催し、平成26年度における契約46件（随意契約6件、一般競争契約40件）について、競争性のない随意契約、一者応札・一者応募となった契約について点検・見直しを行った。

また、平成27年度における調達等合理化計画について点検を行った。

一者応札・一者応募となっている業務については、今後も応札状況を注視し、現在実施している取組（入札公告期間の十分な確保、入札公告掲示箇所の拡大、調達概要の通年掲示）を継続しつつ、新たなPR方策について引き続き検討していくこととした。

また、重点的に取り組む分野の事務用消耗品等の購入については、契約監視委員会からのコメントを受け、改めて購入品目の見直しを行った。慣習的に使用しているものもあることから、本部一括調達する購入品目を約260品目から2割程度削減を行うことにより、経費節減に努めることとした。

j 平成28年度

平成28年6月7日に契約監視委員会を開催し、平成27年度における契約39件（随意契約7件、一般競争契約32件）について、競争性のない随意契約、一者応札・一者応募となった契約について点検・見直しを行った。

また、平成28年度における調達等合理化計画について点検を行った。

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、仕様書の見直しを行い、今後も応札状況を注視し、これまで実施してきた取組（入札公告期間の十分な確保、入札公告掲示箇所の拡大、調達概要の通年掲示）を継続しつつ、新たなPR方策について引き続き検討していくこととした。

また、本部一括調達の推進については、本部及び各支部で使用するプロジェクターの購入について検討を行い、本部一括調達を実施した。本部一括調達が可能な他の品目については、平成29年度以降の調達において実施していくこととした。

k 平成29年度

平成29年5月29日に契約監視委員会が開催され、平成28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（37件）について審議した。結果、「一者応札が解消されるよう、積極的なPRを行うなど、更なる競争性の確保について取り組むこと」との意見をいただいた。

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・分析した上で、あらかじめ調達予定情報をホームページに公表し、今後の調達に向けて対策を図った。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、入札公告掲示箇所の拡大、調達概要の通年掲示等）を継続しつつ、新たなPR方策について引き続き検討していくこととした。

また、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等の本部一括調達に加え、各支部で使用するプリンター、封筒の購入等を実施した。本部一括調達が可能な他の品目については、平成30年度以降の調達においても実施していくこととした。

l 平成30年度

平成30年5月28日に契約監視委員会が開催され、平成29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（30件）について審議した。結果、「①今年度一者応札が改善された案件についても、今後引き続き注視しながらできるかぎり積極的な参加を促すようにしていくこと。②引き続き仕様書の要件の緩和について検討していくこと。③仕様書の入手が一者しかなかった案件は、少なくとも二者以上が入手するような方法を考えること。」との意見をいただいた。

併せて平成30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、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った。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、入札公告掲示箇所の拡大、調達概要の通年掲示等）を継続しつつ、新たなPR方策について引き続き検討していくこととした。

また、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等に加え、防災用備蓄品を本部で一括調達した。令和元年度以降の調達においても本部一括調達が可能な品目については、実施していくこととした。

m 令和元年度

令和元年5月29日に契約監視委員会が開催され、平成30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。」との意見をいただいた。

併せて平成30年度調達等合理化計画における取組結果及び令和元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、「一者応札の解消に向けて、積極的なPRの継続に取り組むこと。国の動向も見つつ、今後の取組について考慮されたい。」との意見をいただいた。

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った。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、入札公告掲示箇所の拡大、調達概要の通年掲示等）を継続した。

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、電子複写機用紙等を本部で一括調達した。

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の一部について導入した。

n 令和2年度

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。」との意見をいただいた。

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。」との意見をいただいた。

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った。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、入札公告掲示箇所の拡大、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た。

(5) 資産の維持管理

ア 独立行政法人整理合理化計画について

(7) 本部移転について

エルモ本部事務所については、平成19年12月24日に閣議決定された独立行政法人整理合理化計画において、「賃借料の年間約1億円の縮減を図るため、平成19年度中に本部事務所を移転する」こととされたところである。

機構運営関係費の縮減を図るための経費抑制の推進を目的とした本部事務所の移転については、本部の移転に関するプロジェクトチームを設置し、移転先の検討、諸手続等の準備を行った上、平成20年2月に東京都港区から東京都大田区（蒲田）及び神奈川県横浜市（みなとみらい）に移転した。

本部事務所を移転するに当たっては、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、以下「通則法」という。）第5条に「主たる事務所を東京都に置く」と規定されていることから東京都大田区の事務所を主たる事務所として登記した。

本部事務所の移転による経費の抑制効果としては、事務所賃借料について、坪単価の低減により年間約1億円の経費を削減

本部事務所は、平成14年のエルモ設立以来、東京都港区（愛宕）に置いていたが、賃借料の抑制（約1億円の抑制）を図る観点から、平成20年2月12日、本部事務所を東京都大田区（蒲田）及び神奈川県横浜市（みなとみらい）に置き、適切な業務運営に努めてきた。

その後、防衛省評価委員会から2か所体制について非効率である旨指摘されたこと及び、平成22年4月に防衛省から本部事務所を東京都内の1か所に集約するよう指示を受けたことなどを踏まえ、平成23年2月に本部事務所を東京都港区（三田）に移転・集約した。

本部事務所は当初Gスクエア三田において業務を行っており、賃貸借契約期間は平成26年3月31日までとなっていたところ、東日本大震災を契機としたオーナー側の都合により、平成25年12月に現在の東京都港区（三田）に所在する三田MTビルへ移転した。

(4) 旧コザ支部に係る不要財産の処分について

独立行政法人整理合理化計画における組織見直しとして、那覇支部及びコザ支部については、平成21年4月1日をもって統合し、沖縄支部として統合後の新支部の所在地については、米軍各人事務及び沖縄防衛局との緊密な連絡調整の必要性並びに駐留軍等労働者の利便性から総合的に判断し、嘉手納町に決定したものである。

これら、旧2支部のうち、旧コザ支部の土地・建物等は、エルモ発足時に国から出資されたエルモの財産であり、統合後、新事務所である沖縄支部のみで業務の遂行上問題ないことを確認し、平成21年6月23日をもって今後、エルモとしては使用しないことを決定し、減損の認識をしたことに伴い、土地・建物等の減損分として約3千3百万円の当期損益外減損額を計上する会計処理を行った。

当時、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。）に基づく処分を検討していたが、独立行政法人の不要財産を国庫返納する規定を盛り込んだ通則法改正案が提出（平成20年4月）されていたことから、財務省より、改正通則法成立後に、同改正法に基づく処分をするようにとの考えが示された。

その後、同改正法が平成22年11月27日から施行され、同改正法に基づく処分について、現物による国庫納付として各関係機関との調整を終えたことから、平成23年12月7日に主務大臣へ認可申請し、平成24年1月27日に不要財産に係る国庫納付の認可を得た。

なお、旧コザ支部の土地・建物等の国庫納付に伴い、エルモ発足時に国から出資された資本金約9億7千7百万円のうち、旧コザ支部の約1億2千9百万円については、通則法第46条の2第4項に基づき、主務大臣が定める金額により資本金を減少する必要があった。

当該会計処理に当たっては、平成21事業年度において減損を認識したことによる、

資本剰余金の控除項目（損益外減損損失累計額）について、全額振り替えることとなっており、また、資本金を減少したときは、独立行政法人の組織、運営及び管理に係る共通的な事項に関する政令（平成12年政令第316号）第10条の2（平成23年時点では第2条の8）に基づき、主務大臣に報告することとされていることから、平成24年1月31日に防衛省と不要財産受渡証書を交わし、資本金を減少する通知を受けた。

「独立行政法人整理合理化計画」については、1 沿革 (4) 参照。

イ 保有資産の見直しについて

第3期中期目標における保有資産の有効活用等の検討に当たっては、平成23年度に専門的知見を有する民間業者に調査・分析を委託し、その結果について報告書が提出された。報告書の概要は以下のとおりである。

○支部・分室の見直しに係る調査・分析報告書（概要）

（平成23年12月）

- 1 職員に比して施設規模は過大ではないか
 - (1) 三沢支部、座間支部、岩国支部、呉分室、佐世保支部
新営一般庁舎面積算定基準（官庁営繕関係基準類等の統一化に関する関係省庁連絡会議（平成15年3月20日決定））と比較して余剰面積はなく、現行面積は妥当。
 - (2) 横田支部、横須賀支部、沖縄支部
余剰面積が発生しているが、来庁者の待合スペースやカウンターが専有部分に含まれていること等を勘案すると施設規模は過大ではない。
- 2 土地・建物の売却等を行い、賃貸ビルへの入居による経費の抑制を図ることとはできないか
 - (1) 三沢支部、座間支部、岩国支部、佐世保支部
売却による収入や削減される将来の修繕・維持管理費よりも、今後見込まれる賃料等の費用が高額であり、現況のまま保有継続することが妥当。
 - (2) 横田支部、横須賀支部、呉分室、沖縄支部
現行賃料も概ね市場水準であり、借換えコストが多額になることから、移転による経費の抑制を図ることができない。
- 3 近傍に所在する地方防衛事務所等の庁舎に入居できないか
各地方防衛事務所等に移転できる余剰スペースはなく、入居することはできない。

エルモが保有又は賃借する支部・分室の資産の見直しについて検討した結果、上記調査・分析結果に加え、窓口としての利便性に優れ、かつ業務上必要となる立地条件などにも合致していることから、エルモとしては、現状のまま保有・賃借を継続することとした。

なお、横田支部、横須賀支部、呉分室及び沖縄支部については、契約更改時などに賃料減額交渉を行い、経費抑制に努めることとした。

上記結論は、平成23年度時点での業務実施体制や人員に基づいたものであり、各支部・分室の資産の妥当性・必要性については、年度ごとに検証を行うこととした。

- (7) 平成24年度 支部事務所と地方防衛事務所の統合について、エルモの行政執行人への移行に伴う最適な業務実施体制の検討に併せて検証。
- (イ) 平成25年度 職員数に対して施設の規模が過大ではないかについて検証。
- (ウ) 平成26年度 防衛省独立行政法人評価委員会の評価結果において平成23年度に3つの観点から実施した調査事項について指摘を受けたことを踏まえ、改めて検証。
- (エ) 平成27・28・29年度 平成23年度の報告書を踏まえ、各支部・分室について、職員数に比して施設規模が過大ではないかの検証、近傍類似物件の賃料調査・検証。

平成30年度からは、「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年度ごとに検証している。

「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、どのように利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しい。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

2. 福利厚生施設等

(略)

3. 運営費交付金

(略)

エルモが保有する三沢、座間、岩国及び佐世保の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、不要資産に該当するかの検証を実施し、三沢、座間、岩国及び佐世保の4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ている。

(1) 事業が廃止又は事業規模が縮減された場合

⇒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)の土地及び建物の必要性

⇒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使用見込みのない動産はない。

ウ インフラ長寿命化計画について

政府全体の取組として、平成25年10月4日にインフラ老朽化対策の推進に関する関係省庁連絡会議が設置され、同年11月29日には、国民生活やあらゆる社会経済活動を支える各種施設をインフラとして幅広く対象とし、戦略的な維持管理・更新等の方向性を示す基本的な計画として「インフラ長寿命化基本計画」がとりまとめら

れた。

平成28年12月27日にエルモが管理・所有する施設の維持管理・更新等を着実に推進するための中期的な取組の方向性を明らかにするため、「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構インフラ長寿命化計画」を策定したところである。

各支部の計画する修繕計画及び工事に対して、国が有する技術的知見やノウハウの提供を防衛省へ依頼し、国からの助言体制の強化などの技術的支援を行うための老朽化対策支援ワンストップ相談窓口が各防衛局調達計画課長を窓口として平成29年に設置された。

エ 庁舎改修等について

保有資産の有効活用等の観点から、エルモが保有又は賃借する支部・分室の資産の見直しについて、民間の専門的知見を十分に活用し、調査及び分析を外部に委託して実施するなど、これまで検討した結果、現状のまま、保有・賃借を継続することとなったところ。

エルモが保有する支部においては、平成24年時点で建築後約35年以上が経過しており、修繕・補修等の措置が今後増していくことが考えられ、経年劣化等への対応が必要なものとなることから、三沢、座間、岩国及び佐世保の4支部の建物等に係る劣化診断調査の実施について計画し、平成24年度に支部庁舎建物等劣化診断調査を実施した。

なお、当該調査結果を踏まえ、各支部における修繕計画を策定し、計画的に適切な措置を講じていくこととしている。支部の状況を踏まえ、計画は毎年更新している。

オ BCP（備蓄品）について

平成24年3月30日に策定された業務継続計画（BCP）において、「全役職員を対象として3日分を目途に必要な非常用糧食等の備蓄品を本部会計課が計画的に整備し、各事務所へ配置する。」となっていることから、本部会計課で計画的に非常用糧食等の一括購入を実施している。（業務継続計画（BCP）については、2 総務(7) 参照。）

非常用糧食の入れ替えに当たっては、食品ロス削減等の観点から有効に活用するため、備蓄の役割を終えた非常用糧食は、自治体やフードバンク活動団体等に提供している。

- (ア) 平成24年度 非常用飲料水、非常用糧食7種、非常用トイレ及び防寒具（その他必要となる措置（什器等の転倒防止対策や多機能ラジオ、非常用ライト等の購入等）については、本部及び各支部がそれぞれ必要に応じて調達を実施。）
- (イ) 平成27年度 非常用糧食3種
- (ウ) 平成29年度 非常用飲料水及び非常用糧食4種
- (エ) 平成30年度 懐中電灯外40件（本部及び支部がそれぞれで調達していた備蓄品について本部一括購入を実施。）
- (オ) 令和2年度 非常用糧食4種

カ その他

(ア) 財産の登記及び譲渡

a 登記

設立登記については、平成14年4月1日付をもって登記を完了した。

なお、その資本金については、政府から出資された国有財産台帳価額としたが、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）附則第5条第3項による評価委員の評価に基づき、平成15年6月6日付けで更正登記を行った。

b 国有財産・備品の譲渡

庁舎等の用に供するため国から現物出資された土地・建物等の国有財産については、約9億7千7百万円の評価を受け資本金となっている。

本部については、防衛施設庁との間において、無償譲渡物品として平成14年4月1日に備品（机・椅子等）の引継ぎを行った。

また、各支部においても各防衛施設局との間で無償譲渡物品の引継ぎを行うと共に、関係都県との間で有償譲渡契約を締結し業務に必要な備品等の譲渡を受けた。

(イ) 事務用品の再利用化等

事務用品の再利用化等については、平成14年度に環境物品等の調達を推進を図るための方針、室温の適温管理実施方針及び昼休みの消灯の励行についての文書を作成し、職員に周知徹底を図った。

平成15年度以降、担当国会議等の機会や本部会計課職員が支部の会計事務の実態調査及び本部での担当国会議等の場を活用し、これまでの通知の内容を改めて周知するとともに、併せて、経費の抑制に努めるよう指導している。

(ウ) 省エネ機器の導入

平成14年度から、新規に調達する電子機器については環境物品等調達の推進を図るための方針に基づき、経費の抑制を図るため、積極的に省エネ機器の導入を図っている。

(エ) 京丹後支部の設置

平成25年12月に京都府京丹後市に米陸軍経ヶ岬通信所が設置され、現地米軍から同通信所に勤務する駐留軍等労働者を雇用するよう労務要求があったことから、平成26年6月23日に同市に現地における臨時の募集窓口として京丹後臨時募集窓口を設置し、同月25日から募集を開始、地元応募者等からの募集相談や応募書類の受付などを行い、同年9月16日には雇用等労務管理を行う窓口として、労務管理窓口に変更した。各窓口は、京丹後市に行政財産使用許可を申請し、京丹後市丹後庁舎を使用した。

平成27年度においては、現地における労務管理等事務の円滑な実施を図るため、平成27年4月10日に京丹後支部を設置し、一元的な労務管理等業務処理体制が整備された。

6 労務

(1) 駐留軍等労働者に係る調査・分析・改善案の作成

ア 駐留軍等労働者に係る調査・分析・改善案の作成

(7) 駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件等に係る調査、分析、改善案の作成

国の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その他の勤務条件等に係る調査、分析、改善案の作成を行い、第1期中期目標期間の終期までに改善案を国に提示することとし、以下の調査等を実施した。

a 駐留軍等労働者の定年制度の在り方

目的… 公的年金制度の改正に伴う雇用と年金の連携を図り得る仕組みを整備する観点から定年延長を含む定年制度の在り方について調査、分析し、改善案を作成する。

駐留軍等労働者の定年制度の在り方については、平成14年度に民間企業における定年制度等に係る文献調査及び実態調査を実施し、平成15年度に定年制度の方向性について論点整理を行い、素案作成に必要な調査、分析を実施し、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律の一部を改正する法律（平成16年法律第103号）により、65歳までの高年齢者雇用確保措置が平成18年4月から義務付けられることとなったこと等から、中期目標期間の終期（平成18年3月末）を待たずに、平成16年度に改善案を国に提示した。

b 駐留軍等労働者の給与制度の在り方

目的… 国家公務員の俸給体系の見直しを踏まえ、各種手当の在り方を含む給与制度全般について調査、分析し、改善案を作成するとともに、民間企業等の給与等の実態を踏まえ、公務員制度改革が進展した場合の準備を実施した。

しかしながら、公務員制度改革が進展しなかったことから改善案の素案の作成に至らなかった。そのため、国会に公務員制度改革関連法案が提出される見通しが立った段階で、改善案の作成を行っていくこととした。

その後、公務員制度改革関連法案の提出はされなかったものの、平成17年度に人事院から国家公務員の俸給体系の見直し（給与構造の改革）について勧告があったことを踏まえ、人事院勧告に沿った給与制度の在り方について改善案を作成し、国に提示した。

調査等の実施の詳細は以下のとおり。

(a) 平成14年度

- i 公務員制度改革大綱（平成13年12月25日閣議決定）等を調査、分析し、現行制度と能力等級制度（案）との比較を実施した。
- ii 民間企業等の給与及び人事制度の実態を調査、分析した。

(b) 平成15年度

- i 諸外国の米軍基地で働く労働者の雇用管理と給与実態、諸外国の国家公務員及び民間企業の給与制度の現状と傾向に関する調査を実施した。
- ii 駐留軍等労働者の給与制度と民間企業の給与制度の沿革とその考え方に関する比較検討を実施した。

(c) 平成16年度

検討に当たって踏まえるべき公務員制度改革が進展しなかったことから改善案の素案の作成に至らなかった。そのため、国会に公務員制度改革関連法案が提出される見通しが立った段階で、国の行政施策の企画立案に資する改善案の作成を行っていくこととした。

(d) 平成17年度

公務員制度改革関連法案の提出はなかったが、人事院から国家公務員の俸給体系の見直し（給与構造の改革）について勧告があったことを踏まえ、人事院勧告に沿った給与制度の在り方について改善案を作成し、国に提示した。

c その他の調査

(a) 平成14年度

- i 限定期間従業員に対する年次休暇の付与に関する基本労務契約（MLC）及び諸機関労務協約（IHA）の改正案の作成
 - ii 週休日の振替制度の導入に関するMLCの改正案の作成
 - iii 外国旅費及び内国旅費（軍用車両利用出張）における日当の支給に関するMLC及びIHAの改正案の作成
 - iv 祝日等に勤務を要する業種（サービス業等）における保育支援施策の実態調査
 - v 国家公務員の給与に関する人事院勧告に伴う駐留軍等労働者の給与に関するMLC、船員契約（MC）及びIHAの改正案の作成
- (b) 平成15年度
- i 通勤途上における災害に対する民間企業での休暇及び給与等の取扱いの実態調査
 - ii 母性保護等に係る各種国内法令の関係規定の調査・分析並びにこれらに係るMLC、MC及びIHAの関係規定の整備
 - iii 米軍が車両を提供する日帰り出張に係る旅費支給の実態調査
 - iv 国家公務員の給与に関する人事院勧告に伴う駐留軍等労働者の給与に関するMLC、MC及びIHAの改正案の作成
 - v 駐留軍等労働者のメンタルヘルスに対する意識及び民間企業等におけるメンタルヘルスへの取組の現状と問題点に関する調査
- (c) 平成16年度
- i 国家公務員の給与に関する人事院勧告に伴う駐留軍等労働者の給与に関するMLC及びIHAの改正案の作成
 - ii 通勤途上における災害により休業する駐留軍等労働者の給与条件を業務上傷病による休業と同様に取り扱う場合に必要となるMLC、MC及びIHAの規定の改正案の作成
- (d) 平成17年度
- i 駐留軍等労働者の定年延長に関するMLC、MC及びIHAの改正案の作成
 - ii 国家公務員の給与に関する人事院勧告に伴う駐留軍等労働者の給与に関するMLC、MC及びIHAの改正案の作成
 - iii 駐留軍等労働者に対する高年齢化に対応したスキルアップのための教育訓練及び健康保持増進対策に関する意識調査
- (e) 平成18年度
- i 中長期の労働力推移についての調査及び分析の実施状況
 少子・高齢化社会における駐留軍等労働者の確保のための施策の在り方について検討を行うため、我が国における中長期の労働力推移について、「2005年度労働力需給の推計」（独立行政法人労働政策研究・研修機構編）、「労働力調査」（総務省統計局編）、「日本の将来推計人口（平成14年1月推計）」（国立社会保障・人口問題研究所編）等の各種文献資料等を基に、
 - (i) 西暦1920年から西暦2030年までの国民総人口の推移
 - (ii) 都道府県人口と将来推計
 - (iii) 総労働力人口と将来推計
 - (iv) 地域別労働力人口と将来推計等
 の項目について調査を実施した。
- (f) 平成19年度
- 民間企業における労働力確保のための施策と題して、次の項目について調査を実施した。
- i 米軍基地が所在する関係都県の経済動向・雇用情勢
 - ii 民間企業の労働力確保の現状と取組及び今後の見通し
- (g) 平成20年度
- 駐留軍等労働者の特性を踏まえた上で、少子・高齢化社会における駐留軍等労働者の確保のための実施可能な具体的施策の調査、検討を実施した。
 調査結果全般としては、次のとおりであるとして、民間企業等の動向を踏まえつつ、引き続き多角的視点から検討を重ね、高齢化対策、少子化対策等の改善案の検討に取り組んでいくこととした。
- i 定年の延長等の制度改正が必要
 - ii 出産、育児に関する制度は、基本的には法の規定を満たしているが、努力規

- 定となっている制度の更なる充実
- iii 事業所内保育施設の設置は有効
- (h) 平成21年度
- 少子・高齢化社会における駐留軍等労働者の確保のための施策の在り方の一つとして有効な少子化対策を講ずるため、保育施設の設置についての検討を行うこととし、これに伴い、利用者のニーズを確認する必要があることから対象となる駐留軍等労働者にアンケート調査を実施した。
- その結果、多くの駐留軍等労働者が保育施設の設置を望んでいることが明らかになるとともに、駐留軍等労働者が望んでいる保育施設は、①日本の祝日に預けられること、②職場の始業時間（7時30分）に合わせられること、③認可保育所並の保育料等の三つの要素が最低限必要であることが判明した。
- (i) 平成22年度
- 平成21年度の保育施設設置に関するアンケート調査で多くの駐留軍等労働者がその設置を望んでいることが明らかになったことから、平成21年度調査の追加調査・補足調査と位置付けて、横田飛行場、横須賀海軍施設、キャンプ座間及び嘉手納飛行場を対象に、その近傍の物件調査を実施するなどして、保育施設設置の可否を具体的に検討するとともに、その他の保育施策についても調査を実施した。
- また、平成18年度からの検討結果を踏まえ、少子・高齢化社会における駐留軍等労働者の確保のための施策の在り方について、改善案を取りまとめ、これを調査報告書として国に提示した。
- (j) 平成23年度
- 国からの依頼に基づき、駐留軍等労働者の給与等、業務災害発生に関する事案等40件について、調査、分析等を行い、国に資料を提示した。
- (k) 平成24年度
- 国からの依頼に基づき、駐留軍等労働者の給与等、業務災害発生に関する事案等46件について、調査、分析等を行い、国に資料を提示した。
- (l) 平成25年度
- 国からの依頼に基づき、駐留軍等労働者給与等実態調査、アスベスト問題に係る健康相談受付状況調査等44件について、調査等を行い、国に資料を提示した。
- (m) 平成26年度
- 国（防衛省）からの依頼に基づき、駐留軍等労働者給与等実態調査、育児・介護休業制度等の取得実績調査等57件について、調査等を行い、国に資料を提示した。
- d 在日米軍の再編に関する対応
- (a) 平成18年度
- 在日米軍の再編に関する対応については、第166回通常国会に提出中の「駐留軍等の再編の円滑な実施に関する特別措置法」が成立していないところ、今後の雇用に影響を及ぼす可能性を探求するため、平成18年5月に発表された「再編実施のための日米のロードマップ」に基づき、在日米軍再編の対象となる米軍施設に在職している駐留軍等労働者の基礎データ（職種、住所、年齢、定年退職予定者）の整理とともにその他の情報収集を実施した。
- なお、基礎データの整理内容については、次のとおりである。
- i 普天間飛行場に勤務している駐留軍等労働者の職種、住所、年齢等の整理
 - ii 沖縄地区・厚木海軍飛行場の定年退職予定者について、10年スパンで施設別、年度別、職種別等に整理
 - iii 近年における在日米軍施設の閉鎖等に伴う人事措置について整理

民間企業における高年齢化に対応したスキルアップのための教育訓練及び健康保持増進対策に関する調査

本調査は、民間企業の従業員や地方自治体の消防職員の高年齢化に対応したスキルアップのための教育訓練及び健康保持増進対策の現状と問題点などを調査、分析することにより、駐留軍等労働者の高年齢化に対応したスキルアップのための教育訓練及び健康保持増進対策の在り方について検討するための資とすることを目的に実施し、国に提示した。

- i 民間企業を対象としたアンケート（2,000社対象、回収率10.8%（216社））
- ii ヒアリング調査（4社）
- iii 地方自治体を対象としたアンケート（東京都及び14政令指定都市の消防部門対象、回収率33.3%（5自治体））
- iv ヒアリング調査（三沢、相模原、岩国及び佐世保の各市の4消防本部）の4調査を実施した。

国家公務員の給与に係る人事院勧告に伴う駐留軍等労働者の給与に関するMLC、MC及びIHAの改正案等を作成し、それぞれ国に提示した。

- (b) 平成19年度
 - i 米軍再編に伴う駐留軍等労働者の雇用対策について（案）
 - ii 国家公務員の給与に係る人事院勧告に伴う駐留軍等労働者の給与に関するMLC、MC及びIHAの改正案等を作成し、それぞれ国に提示した。
- (c) 平成20年度

国家公務員の給与に係る人事院勧告に伴う駐留軍等労働者の給与改定が行われなかったこと及び必要となる課題がなかったこともあり、調査、分析等は行わなかった。
- (d) 平成21年度

国家公務員の給与に係る人事院勧告に伴う駐留軍等労働者の給与に関するMLC、MC及びIHAの改正案等を作成し、国に提示した。
- (e) 平成22年度

国家公務員の給与に係る人事院勧告に伴う駐留軍等労働者の給与に関するMLC、MC及びIHAの改正案等を作成し、国に提示した。

国の行政施策の企画立案に資するため、国との連携の下、駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件等に係る必要となる課題について、調査、分析、改善案の作成を行い、国に提示した。

イ 業務運営の効率化

(7) 事務のマニュアル化等

- a 事務のマニュアル化

平成14年度に、各支部の事務の簡素化・効率化を図るため、本部において支部業務の実態を把握し、マニュアルの素案作成に着手することとし、マニュアル作成のための担当者会議を実施した。併せて、マニュアル作成のための支部業務の実態把握を実施した。

これを踏まえ、庶務、会計課はマニュアルを作成し、労務管理・労務給与・労務厚生各課はマニュアル素案作成に着手した。

平成15年度に、本部において29項目全てのマニュアルの素案を作成し、支部において試行し、試行結果に基づく修正を行い完成させた。

平成16年度から、全支部においてマニュアルによる事務処理を実施し、随時検討を行い、事務処理の追加等に関連するマニュアルの一部を改正するとともに、平成17年度には、給与改定に関連するマニュアルの一部を改正した。
- b 各種報告の必要性、報告方法の見直し

平成14年度に、各種報告の必要性、報告方法の見直しにより、事務の省力化・効率化を図ることとし、支部の業務のうち本部への各種報告（労務管理、労務給与、労務厚生関係）を洗い出し、その要否及び方法について検討を開始するため、各種報告の必要性、報告方法の見直しのための担当者会議を実施するとともに、従業員管理システムの活用による本部での集計、報告方法の電子メール化等による方法について検討した。

平成15年度には、支部業務（労務管理・労務給与・労務厚生関係）の事務の省力化・効率化を図るため、本部への各種報告の要否及び方法を検討し、その結果を踏まえ、可能なものについて逐次改正するため、48項目の報告事項について要否等を検討し、可能なものについて廃止・改正等を行った。

各種報告については、平成15年度に行われた廃止・改正によって、必要最小限の報告・方法により実施し、その後も随時見直しを行った。

(イ) 既存システムの有効活用及び窓口対応・電話対応の効率化

「公共サービス改革法の事業選定に関するヒアリングの実施等について」（平成25年12月20日付け内閣府公共サービス改革推進室及び官民競争入札等監理委員会事務局事務連絡）において、平成27年度のエルモ組織改編後に実施を求めるとされた業務フロー・コスト分析について、第1回目の業務量アンケート調査を実施（平成28年2月15日～3月14日）した。

公共サービス改革における業務フロー・コスト分析については、①組織改編後の業務の点検・確認、②支部組織の更なる組織改編に向けた改善の余地を検討するため、平成28年2月から12月にかけて計4回、横須賀・座間・沖縄支部において、月例給与関係業務、年末調整業務、社会保険関係業務等の業務量調査を行い、業務の改善策及び更なる組織改編について検討した。

【業務の改善策】

- ① 各支部の給与厚生課各係における業務量の更なる平準化
- ② 業務の効率化（既存システムの有効活用）
- ③ 窓口対応、電話対応の効率化

また、その結果については、平成29年2月20日に総務省の業務フロー・コストの分析・情報開示に関するワーキンググループに報告を行い、平成29年3月22日に官民競争入札等監理委員会です承を得た。

業務フロー・コスト分析の結果を踏まえ、以下の2つの業務改善策について、平成29年度に、次のとおり検討実施した。

- ① 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）

効率的な事務手続のため支部が個別に保有するアプリケーションソフトウェア（EUC）について、各支部間で共有化し、事務の効率化に努めた。

また、毎年実施しているEUC操作講習会について、より実務に即した内容の操作実習となるよう、各支部のニーズを把握し、講習内容の充実を図った。

- ② 窓口対応及び電話対応における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について確認し、Q&A方式での掲載について検討し、平成30年4月からのホームページリニューアルにあわせ、運用開始することとした。

平成30年度は、次のとおり実施した。

- ① 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各支部のニーズを把握し、より多くの希望者が受講できるよう本部及び沖縄支部において、初級編及び応用編をそれぞれ開催し、職員の技能向上を図った。

- ② 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、平成30年4月からホームページに掲載した。また、4月以降の新たな問合せ内容についても、追加掲載している。

令和元年度以降も引き続き上記の業務改善策を実施している。

ウ その他

(7) 駐留軍等労働者への子育て支援

平成22年度の国（防衛省）と全駐留軍労働組合との団体交渉において、労働組合側からベビーシッター育児支援事業の導入について検討してほしいとの強い要望があった。

同事業は、一般財団法人こども未来財団が行っているベビーシッター育児支援事業を活用し、同財団から割引券の発行を受け、ベビーシッター利用者に交付するというもの。

国からの要請を受け、同事業の導入の可否について検討した結果、駐留軍等労働者の子育て及び女性労働者の雇用継続の促進に資するものであること、更に比較的経費も掛からず、既定の運営費交付金で賄えるものと見込まれた。

これを受け、平成23年5月及び6月に、同事業の対象となる乳幼児又は小学3年生までの児童を有する駐留軍等労働者に対し、ニーズ調査を行ったところ、約3割が利用したいとの結果が得られたことから、関係規定を整備の上、同年8月から同事業を導入した。

駐留軍等労働者の子育て支援のための保育施策について検討の資とするため、横田飛行場、横須賀海軍施設、キャンプ座間及び厚木海軍飛行場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の調査検討を外部委託により行った。

上記調査の結果、エルモが保育施設の設置を独自に行うことは経費負担が大きく将来の運営の見通しにも不安があること、また、駐留軍等労働者が望む保育施設の条件をおおむね満たす既存保育施設が存在すること等を踏まえ、「エルモが近隣の保育施設の運営情報を提供し、保育施設の選定は駐留軍等労働者に行ってもらふこと」がエルモによる実施の可能性が高い方法として提言された。

これを受け、在日米軍施設近隣の保育施設の運営情報を駐留軍等労働者に提供することは実施可能と判断し、リーフレット「エルモからの子育て支援情報」（以下「リーフレット」という。）を作成・配布することで、国（防衛省）、労働組合等関係機関と調整を了した。

平成25年7月、主要な米軍施設近隣の保育施設の運営情報を記載したリーフレット等を就学前の子どもを有する駐留軍等労働者に配布した。

また、支部においては、窓口でリーフレット及び関係自治体の子育て関連のパンフレット等を常備し、来所した駐留軍等労働者に対し、配布、閲覧又は問合せ先の紹介が可能となるよう準備するとともに、対象とした米軍施設の職場内等に「お知らせ」を掲示し、支部においてリーフレット等を配布している旨周知した。

さらに、ホームページからもリーフレット、関係自治体の子育て窓口の情報等が得られるよう措置した。

リーフレット等の内容を更新し、支部窓口を設置するとともに、ホームページにも掲載した。

また、子育て支援のための新たな保育施策の検討に資するため並びに現行保育施策の活用状況及び駐留軍等労働者の子育ての実態を把握するためのアンケート調査の実施について、検討を行った。

なお、平成23年8月に導入したベビーシッター育児支援事業については、一般財団法人こども未来財団の同事業の終了により、エルモで実施していた同事業も平成27年3月31日をもって終了した。

(4) 基地内窓口の設置

平成26年度に、各種申請書類等の受け渡しを基地内でできないかという駐留軍等労働者のニーズを踏まえ、駐留軍等労働者にとって、働きやすい職場環境を提供するため、各種申請書類等の提出等が容易となる基地内窓口の設置について、巡回窓口の設置等具体案を策定するとともに、在日米軍担当者と意見交換を行った。

平成27年度には、基地内窓口は支部が既に実施している基地への定期的な訪問等を活用した形とし、在日米軍司令部との調整にあたっては、国（防衛省）と一体となって対応することとした。

在日米軍司令部との調整を通じ各軍において検討された結果、設置について空軍の理解を得たことから、横田基地内で試行的に実施することとなった。

平成28年10月から月1回（第3木曜日）試行的に実施し、平成28年度における試行的実施の状況は、開設回数6回、来所目的は主に各種申請書類等の提出であり、利用者から意見を聞くとともに、試行的実施体制及び試行的実施が支部業務に与える影響等を検討した。

利用者からは、昼休憩の間に手続ができ便利で助かる等、利便性の向上を評価する意見が寄せられ、試行的実施結果の分析を行うとともに、駐留軍等労働者のニーズを踏まえ、支部業務への影響を検討した結果、平成30年4月から横田基地内において臨時窓口を設置することを決定した。

(関連規則等)

- 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構基地内臨時窓口設置要綱（平成30

年1月30日理事長決裁)

(ウ) 従業員ハンドブックの配布

平成14年9月、駐留軍等労働者が在日米軍施設で勤務する上での様々な規則や権利、義務、責任などについての理解をしてもらうことを目的として、「従業員ハンドブック」を刊行し、駐留軍等労働者に配布し、その後、定期的に更新してきている。

平成30年4月、大幅な制度改正が行われた時給制臨時従業員（HPT）用ハンドブックを作成し、駐留軍等労働者に配布した。

(2) 情報システムの整備、情報セキュリティ教育

ア 情報システムの整備の概要及び経緯

在日米軍従業員管理システムは、昭和53年度から福利費、昭和54年度から格差給等の一部を日本政府が負担したことから、各都道府県における渉外労務管理業務が大幅な業務量の増加と複雑化を招来することになった。

この労務管理機関の職員の過重な負担を軽減するため、事務処理の効率化・迅速化及び業務量の軽減を図る目的で、昭和55年4月から全国10箇所の渉外労務管理機関に電算機が整備された。

平成11年7月16日に公布された地方分権の推進を図るための関係法律の整備等に関する法律において、機関委任事務が廃止（平成12年4月1日施行）されたため、新たに在日米軍従業員管理システムを開発、平成12年度から運用を開始し、平成14年4月に発足された独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構へ引き継がれた。

その後、国の電子政府構築計画（平成15年7月17日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）において、「業務を抜本的に見直し、人事・給与等各府省に共通する業務における共通システムの利用、定型的業務の外部委託業務などにより、業務・システムを効率化・合理化する」との方針にあわせ、第2次再構築計画では、分散サーバシステムの構成を維持しつつ、ハードウェア等の最新化（性能向上）による業務処理のスピードアップを図った。

更に、業務・システム最適化指針（ガイドライン）（平成18年3月31日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）により、ITを用いた業務の見直しや、各組織ごとに個々に作られてきた情報システムの集中化や一元化、あるいは旧式システムを最新のものに切り替えるといった取組に対応した業務改革を実施することとなり、第3次再構築計画では、システム構成の業務・システムの中核部分の本部集中化を図り、第4次再構築計画では、外部有識者による監督検査を導入し、第5次再構築計画では、新たな脅威に対応できる情報セキュリティの強化を図る等、実施してきたところである。

そして令和2年度から、政府が示した世界最先端デジタル国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画（令和2年7月17日閣議決定）等により「誰一人取り残さない、人に優しいデジタル化」の方針に従い、第6次再構築計画を進めているところである。

(7) 第1期中期計画（平成14年度～平成17年度）

- a 職員1人1台にパソコンを設置し、事務のオンライン化を図った。
- b インターネット端末35台を設置し、在日米軍従業員管理システムに係るソフトウェア15件の改修を実施した。
- c 在日米軍従業員管理システムの機器換装を実施し、従来それぞれ別の契約としていた在日米軍従業員管理システム回線と企業会計システム回線を一つの契約で両システム回線の共有化を実施した。
- d 平成16年12月17日、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の情報セキュリティの基本に関する規則を、平成16年12月21日、情報セキュリティ対策基準を策定した。
- e 情報システムに関する諸計画等を所掌するプロジェクトチームを設置。端末器稼働記録装置等を設置し、情報セキュリティ監督検査を実施した。
- f 平成17年3月15日、共通情報システム運用管理実施手順、共通情報システム取扱い実施手順、本部執務室等入退管理実施手順を策定した。

（関連規則等）

- 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の情報セキュリティの基本に関する規則（平成16年駐労規第13号）
- 情報セキュリティ対策基準（平成16年12月21日個人情報保護・情報セキュリティ委員会決定）
- 共通情報システム運用管理実施手順（平成17年3月15日情報セキュリティ責任者労務部長決裁）
- 共通情報システム取扱い実施手順（平成17年3月15日情報セキュリティ責任者労務部長決裁）

- 本部執務室等入退管理実施手順（平成17年3月15日統括情報セキュリティ責任者）

(イ) 第2期中期計画（平成18年度～平成22年度）

- a 国の行政機関の取組に準じて、業務・システムの見直し方針を策定し、グループウェアソフトを導入することとした。
- b 業務の集約化・アウトソーシングの活用等による業務の見直し及び従業員管理システムサーバの本部集約化等のシステムの見直しを内容とする業務システム最適化計画を策定した。
- c 国の行政機関の取組に準じて、平成19年度に策定した「駐留軍等労働者の労務管理等事務の業務・システム最適化計画」を実現するため、仕様書（要件定義書）等を作成し、総合評価方式により開発業者を選定した。
- d 本部及び8支部に分散設置していたサーバの本部への集中化、システムプログラムの改修及び指静脈認証方式の導入等セキュリティ対策の見直し及びネットワークの全換装等を実施した。
- e 平成21年度に構築した新システムは、業務・システム最適化計画に基づき、平成22年度から運用を開始。平成21年度までの業務・システム最適化計画の実施について、実施状況及び実施評価に係る報告書を作成した。

(ウ) 第3期中期計画（平成23年度～平成26年度）

- a 在日米軍従業員管理システム、応募システムそれぞれの業務の分類を行い、両システムにおいて実施されている業務の課題の聞き取り及び税制改正等によりシステムに新たに取り入れるべき業務等の聞き取り並びに業務フロー表の収集及び作成のため、全支部においてアンケート調査及び現地調査を実施し、その結果を踏まえ、現システムで改修できるものは、平成23年度に実施した。中期計画における次期システム換装時期の平成26年度に対応するものについては、基礎データとして整理の上、理事長及びエルモ組織の在り方に関する検討委員会に報告した。
- b 外部からの不正侵入に対するセキュリティの脆弱性を検証するため、外部の専門的知見を有する業者に発注を実施した。（大きな問題はなく、十分なセキュリティ対策が施されていた。）
- c 政府の情報セキュリティ対策会議が策定した「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」を踏まえ、メールによる「なりすまし防止」対策として、送信相手方への追加認証機能を有するメールサーバの更新を行い、メール、外部記録媒体による情報漏えい対策としては、監視・履歴取得機能を有するサーバ機器及びソフトを調達し、情報セキュリティ規定の見直し改正を実施した。
- d 次期（4次）システムの再構築について、「在日米軍従業員管理システム再構築の検討及び実施チーム」を設置し、再構築方針を作成した。
- e 応募サーバを含む外部外部系サーバへの不正侵入に対するセキュリティの脆弱性を検証するため、外部の専門的知見を有する業者に発注を実施した。（直ちに問題となる脆弱性はなかったが、高度な専門的知見を有する悪意がある者から攻撃される可能性について指摘があり、ウイルス対策の最新のパッチ対応のため、ソフトウェアの更新を実施した。）
- f 次期（4次）システムの再構築について、平成26年度所要額の予算要求を実施した。
- g 外部からの不正侵入に対するセキュリティの脆弱性を検証するため、外部の専門的知見を有する業者に発注を実施した。（直ちに問題となる脆弱性はなかったが、パスワード等のセキュリティ設定を見直し更なるセキュリティ強化を図った。）
- h 次期（4次）システムの再構築について、「在日米軍従業員管理システムの再構築監理プロジェクトチーム」を設置し、設計開発、平成27年度所要額の予算要求を実施した。
- i 外部からの不正侵入に対するセキュリティの脆弱性を検証するため、外部の専門的知見を有する業者に発注を実施した。（大きな問題はなく、十分なセキュリティ対策が施されていた。）

(イ) 行政執行人への移行（平成27年度以降）

- a 新（4次）システムの本稼働を開始した。

- b 在日米軍従業員管理システム等の次期（５次）換装に向けて、次期システムの在り方について検討を開始した。
- c 在日米軍従業員管理システム等の次期（５次）換装については、コスト削減を考慮した換装を行うため、平成２８年度において、新しい技術の調査・検討を行い、仮想化技術を用いて再構築を図ることとした。これをもとに、次期システムの換装要件を作成し、複数の事業者へ情報提供依頼を実施し、その結果について専門的知識を有する外部有識者から助言を受け、検討結果を公表した。
- d これをもとに、平成２９年度においても、引き続き専門的知識を有する外部有識者から助言を受け、システム更新の在り方について検討結果を公表し、平成３０年度には、システム更新の検討結果を踏まえ、システムに係る具体的なソフトウェア要件、ハードウェア要検討の内容について、引き続き専門的知識を有する外部有識者からの助言を受け、精査し、所要の手続を経て次期システム更新のための設計・開発に着手した。
- e 令和元年度は、更新用の機器を導入し、新（５次）旧（４次）システム整合性確認のための並行稼働を実施した。
- f 令和２年度は、次期（６次）在日米軍従業員管理システムの再構築プロジェクトチームを設置し、次期（６次）システムの在り方について検討を開始した。

イ 情報セキュリティ教育の概要及び経緯

情報セキュリティ教育については、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の情報セキュリティの基本に関する規則、情報セキュリティ対策基準等に基づき、平成１７年度から実施しており、eラーニングを利用した教育や標的型メール訓練等により、その時代に即した教育を実施してきたところである。

(7) 第１期中期計画（平成１４年度～平成１７年度）

- a 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における情報化統括責任者（ＣＩＯ）を設置した。
- b 教育実施計画を策定した。

(4) 第２期中期計画（平成１８年度～平成２２年度）

- a 電子決裁及び文書管理等の機能を有するグループウェアソフトを選定し、導入した。
- b エルモ内LANを活用したeラーニングの有効性の検討を行い、eラーニング導入方針を作成した。
- c eラーニング運用に係る実施要領を作成し、表計算ソフト及びプレゼンテーション用資料作成ソフトのパソコン研修、情報セキュリティ教育及びセクシャルハラスメント教育の試行的運用を実施した。
- d 平成２１年度のeラーニングの試行的運用結果に基づき、本格的運用に係る実施要領を作成し、新たに個人情報保護に係る学習コンテンツの調達を実施した。

(5) 第３期中期計画（平成２３年度～平成２６年度）

職員の情報セキュリティ対応については、情報処理推進機構配布コンテンツを用い、eラーニングを利用した教育の上、自己点検及びミニテストを実施した。

(I) 行政執行人への移行（平成２７年度以降）

- a 情報セキュリティ対策については、教育テキスト及び映像コンテンツを用いた教育に加えて、訓練を実施し、情報セキュリティ規定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した。
- b 教育については、テキスト教育、映像コンテンツ教育及び標的型攻撃メールに特化して実施し、訓練については、標的型攻撃メール対応を実施し、更に、情報セキュリティ規定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した。
- c 教育テキスト、映像コンテンツを用いた個別教育及び評定型攻撃メールへの対処に特化した内容で教育を実施し、標的型攻撃メールに対処するための訓練を実施した。
- d 平成３０年度、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を実施

し、「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、更に情報セキュリティ規定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した。

これらについて、情報セキュリティ対策ベンチマーク ver.4.6 による自己診断を実施した結果、スコアは平均 3.5 となり、目標値の平均 3.0 以上を上回った結果となった。

- e 令和元年度、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を実施し、「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、更に情報セキュリティ規定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した。

これらについて、情報セキュリティ対策ベンチマーク ver.4.7 による自己診断を実施した結果、スコアは平均 3.6 となり、目標値の平均 3.0 以上を上回った結果となった。

- f 令和2年度、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を実施し、「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、更に情報セキュリティ規定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した。

これらについて、情報セキュリティ対策ベンチマーク ver.4.7 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 以上を上回った結果となった。

(3) 駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理

平成14年4月のエルモ設立の際に、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3条の規定に基づき、「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規則」（平成14年駐労規第31号）を制定し、エルモは、在日米軍からの労務要求書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る。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うことにより、駐留軍等労働者へのサービス向上に努めている。

(関連規則等)

- 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事務の取扱いについて（平成14年4月1日業務部長決裁）
- 駐留軍等労働者の特例解雇に係る3分割内訳調査要領（平成14年8月22日業務部管理課長決裁）
- 駐留軍等労働者の事前募集に関する実施要領（平成17年1月19日業務部管理課長決裁）
- 駐留軍等労働者の雇用に係る適格者の選出要領（平成17年3月23日業務部長決裁）
- 駐留軍等労働者の募集業務に関するアンケート実施要領（平成22年3月30日業務部労務管理課長決裁）
- 駐留軍等労働者における障害者雇用の促進に関する実施要領（平成25年4月19日業務部管理給与課長決裁）

ア 駐留軍等労働者の募集

駐留軍等労働者の募集については、次の2つの方法をとっている。

(ア) 沖縄支部を除く各支部

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（以下、「ハローワーク」という。）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である。各支部の実施状況は次のとおり。

・平成14年エルモ設立時：三沢、富士、呉、岩国及び佐世保の各支部で実施。

※ 関東地区（横田、横須賀及び座間）においては、米軍からの指名要求の方式がとられていたところ。

・平成18年以降：関東地区（横田、横須賀及び座間）の募集方式が、指名要求から順次変更し、現在の募集方法に移行。

(イ) 沖縄支部

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）であり、エルモ設立時は5月及び11月の2回に分けて、事前登録を実施していた。平成20年5月からは、インターネットを利用した事前募集を通年実施に変更し、平成21年5月からは、窓口での事前登録を通年（土曜日、日曜日及び祝日並びに年末年始の休日を除く。）で実施する方式に変更したところである。

イ 求人情報の提供及び応募受付

平成15年3月、三沢、富士、呉、岩国及び佐世保支部において、ホームページにハローワークで掲示する求人票と同内容の求人情報を掲載し、ホームページによる情報提供を開始した。これは広く国民に求人情報を提供することにより、募集源を拡大し、在日米軍への適格者の早期紹介率を向上させることを目的としたものである。

平成16年10月、ホームページに掲載した求人情報に対して、インターネットによる応募受付を開始し、平成19年4月からは携帯電話による応募受付（令和2年3月、廃止）、平成24年2月からはスマートフォンによる応募受付を開始した。

また、令和2年4月から、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た。

ウ 応募システムの構築

平成15年3月、沖縄における事前募集の受付をインターネットで行うため応募システムを構築した。応募システムは、沖縄支部窓口での事前登録に加え、自宅に居ながらの応募、夜間における応募を可能とし、求職者の利便性向上を図るために導入されたものである。また、応募システムの導入を契機に、窓口での事前登録についても応募者の利便性の向上や事務の効率化を図るため、応募申込書のOCR（光学式文字読み取り装置）化を実施し、平成24年2月からは、スマートフォンでの応募受付を開始した。

エ 紹介率

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であり、事業計画において90%以上の維持に努めるものとされている。

これまでの紹介率は以下表の通り。

年度	紹介率	年度	紹介率
平成14年度	83.0%	平成24年度	92.5%
平成15年度	91.3%	平成25年度	94.9%
平成16年度	94.8%	平成26年度	94.1%
平成17年度	97.8%	平成27年度	94.8%
平成18年度	90.3%	平成28年度	95.9%
平成19年度	90.9%	平成29年度	93.3%
平成20年度	87.7%	平成30年度	90.4%
平成21年度	95.1%	平成31年度	90.3%
平成22年度	97.5%	令和2年度	93.5%
平成23年度	95.1%		

オ 募集の周知活動におけるメディア等の活用

エルモは、紹介率90%以上を維持するため、各種メディアを活用するとともに、大学等訪問及び企業説明会へ参加により、募集の周知活動に努めている。エルモ設立からこれまでのメディア等の活用状況は以下のとおりとなる。

パンフレットについては、平成16年から、駐留軍等労働者への応募者拡大を図るための施策として、応募方法、勤務条件等を掲載したパンフレットを作成し、地方公共団体、ハローワーク、学校等への配布を開始した。以後、応募者へのアンケート結果を踏まえながら、掲載内容の改善及び配布場所の見直しを行い、平成28年度からは横須賀及び佐世保支部で、平成29年度からは全支部（京丹後支部を除く）で郵便局へのパンフレット設置を行っている。また佐世保支部においては、平成29年度から、高速バスセンターへ、平成31年度からは、みなとターミナルへパンフレットの設置を行い、座間支部においては平成31年度から、横田支部においては令和2年度から高速道路サービスエリアへの設置を行っている。その他、平成31年度からはコンビニやショッピングモールなどの商業施設へも設置を拡大し、効果的な周知活動に努めている。

広報誌については、平成16年度から、駐留軍等労働者の募集について幅広く周知を図るため、エルモ広報誌に、募集情報の掲載を開始した。また平成28年度からは、地方公共団体広報誌及び地方防衛局広報誌に募集情報を掲載し、周知活動に努めている。

新聞については、平成16年度から、三沢、富士、呉、岩国及び佐世保支部において、新聞への応募受付に係る記事を掲載し、平成17年度には沖縄支部、平成18年度からは全支部において掲載を行った（平成22年度終了）。その後、本部では、平成29年度に朝雲新聞に募集広告を掲載し、平成30年度は朝雲新聞に加え、防衛ホームにも募集広告を掲載し周知活動を行った。

ポスターについては、平成17年度から、沖縄支部において応募受付期間、応募方法等を記載したポスターの掲示による募集活動を開始し、平成23年度から、全支部で作成の上、地方公共団体、ハローワーク、学校等への配布を開始した。以後、応募者へのアンケート結果を踏まえながら、掲示場所の見直しを行い、平成24年度から座間支部及び岩国支部で、平成25年度からは横須賀支部で、平成27年度以降は全

支部（京丹後支部及び沖縄支部を除く）で、駅へのポスター掲示を行っている。また、平成26年度から岩国支部でバス停留所やバス及び電車車内への掲示し、沖縄支部ではバス側面への広告掲載（平成30年度終了）を行い、平成27年度から横須賀支部で、平成28年度からは岩国支部及び佐世保支部で、平成29年度からは全支部（京丹後支部を除く）で郵便局へのポスター掲示を行っている。佐世保支部においては平成29年度から高速バスセンター、平成31年度からは、みなとターミナルへポスターの掲示を開始し、その他、平成31年度からはコンビニやショッピングモールなどの商業施設へも掲示を拡大し、効果的な周知活動に努めている。

テレビについては、平成17年度から、沖縄支部においてテレビを利用した募集活動を開始し、インターネットによる応募受付に係る募集活動を行った（平成22年度終了）。

ラジオについては、平成17年度から、沖縄支部においてラジオを利用した募集活動を開始し、インターネットによる応募受付に係る募集活動を行った（平成17年度～平成25年度、令和2年度）。その後、平成25年度から、横須賀支部においてラジオを利用した募集活動を開始し、募集業務の一環として参加する企業説明会の告知など募集の周知活動を行った（平成31年度終了）。

求人情報誌については、平成22年度から、沖縄支部において、無料配布の求人情報誌を活用した募集活動を行った（平成22年度～平成31年度）。また令和2年度には横須賀支部において、無料頒布の求人情報誌を活用した募集活動を行った。

インターネット求人サイトについては、最近の応募者へのアンケート結果において、求職者が仕事探しをする際にインターネットを利用する傾向が多くなっていることを踏まえ、平成28年度から、岩国支部において、インターネット求人サイトへの募集情報の掲載を開始し、以後、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の募集情報の掲載を拡大し、効果的な募集の周知活動に努めている。

ツイッターについては、インターネット求人サイト同様、近年のWEB媒体の普及状況及び応募者アンケートの結果等を踏まえ、ソーシャルメディアサービス（SNS）の活用が効果的との考えのもと、令和3年から、ツイッターアカウントを開設し、募集情報等の発信を行っている。（「広報関係及び機構職員採用関係情報」ツイッターアカウントについては、2 総務（5）参照。）

その他、大学等を訪問し、エンジニア系の職種など高度な技術力を持つ応募者の発掘に努めるとともに、米軍基地が所在する地域の商工会議所主催する企業説明会への参加、日米交流イベント、自衛隊主催のイベント等への参加により、募集の周知活動に努めている。

カ 再編特措法に規定する技能教育訓練の実施

平成19年5月30日に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）が制定されたことに伴い、同法第16条に規定する技能教育訓練の実施に関する必要な事項を定めるため、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3条第7号の規定に基づき、「駐留軍等労働者の技能教育訓練の実施に関する規則」（平成30年駐労規第5号）を制定した。

（関連規則等）

- 駐留軍等労働者の技能教育訓練実施要領（平成30年3月30日労務部長決裁）

(4) 駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務

ア 給与業務の実施

平成14年4月のエルモ設立の際に、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4条の規定に基づき、「駐留軍等労働者の給与及び旅費の支給に関する規則」(平成14年駐労規第32号)を制定し、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る。

なお、駐留軍等労働者に支払う給与に要する経費は、昭和53年度まではその全額を米側が負担してきた。昭和54年度から国家公務員の給与条件に相当する部分を超える格差給(現在の旧格差給特別調整額)、語学手当(現在の旧語学手当特別調整額)及び退職手当の一部(以下「地位協定給与」という。)については、日米間で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24条第1項に規定する維持経費に該当しないとして日本側において負担することとしている。

また、基本給等の経費に関しては、地位協定第24条第1項についての特別の措置に関する協定を締結し、その全部又は一部(以下「特別協定給与」という。)を日本側において負担することとしている。日本側が負担している経費(地位協定給与及び特別協定給与)については一般会計予算で支払、また、米側が負担している経費については特別調達資金(特別調達資金設置令(昭和26年政令第205号)により設けられた回転資金)で一時的に日本側が立替払し、米側から償還を受けている。

このため、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、地位協定給与、特別協定給与及び特別調達資金の3つの資金区分ごとに計算及び支給に関する書類作成を実施している。

特別協定給与においては、日本国が負担する経費の日本国の各会計年度のための概算要求額について、定められた労働者数(上限労働者数)を限度として算定することとされており、エルモ設立以降の労務費に関する上限労働者数の変遷は次表のとおり。

(単位：人)

特別協定有効期間	上限労働者数
平成13年度から平成17年度(5年間)	23,055
平成18年度から平成19年度(2年間)	23,055
平成20年度から平成22年度(3年間)	23,055
平成23年度から平成27年度(5年間)	平成23年度：23,055 平成24年度：23,055 平成25年度：22,947 平成26年度：22,840 平成27年度：22,625 (5年間で段階的に削減)
平成28年度から令和2年度(5年間)	平成28年度：22,735 平成29年度：22,845 平成30年度：22,956 平成31年度：23,067 令和2年度：23,178 (5年間で段階的に増加)
令和3年度(前特別協定を1年間延長)	23,178

イ 駐留軍等労働者の給与制度の変遷

駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件は、日本国との平和条約の効力の発生及び日本国とアメリカ合衆国との間の安全保障条約第三条に基く行政協定の実施等に伴い国家公務員法等の一部を改正する等の法律（昭和27年法律第174号）第9条第2項において、「生計費並びに国家公務員及び民間事業の従事員における給与その他の勤務条件を考慮して、防衛大臣が定める」こととされている。

この実施に当たっては、防衛大臣は、米側と協議しつつ、かつ、労働組合との団体交渉等を踏まえ、基本労務契約、船員契約及び諸機関労務協約に盛り込んでこれを定めている。

日米間において取決めをする場合、給与改定については、日米合同委員会で国家公務員の給与改定に準ずるいわゆる同時同率の原則が確立されている。

駐留軍等労働者の給与制度は、エルモ設立以降も、毎年度行われる人事院勧告に基づく国家公務員の給与改定等に合わせて様々な改定が行われており、エルモは、防衛省と連携し、お知らせの配布、従業員管理システムの改修等により適宜対応している。これまでの改定の概要は次表のとおり。

年 度	改定内容
平成14年度	(1) 人事院勧告に基づく給与改定 <ul style="list-style-type: none"> ・基本給月額引下げ（遡及せず年末手当から調整額を減額） ・扶養手当額の改定（配偶者△2,000円、子等のうち3人目以降+2,000円） ・季節手当支給率の引下げ（△5%） ・平成15年度以降の年度末手当を廃止
平成15年度	(1) 人事院勧告に基づく給与改定 <ul style="list-style-type: none"> ・基本給月額引下げ（遡及せず年末手当から調整額を減額） ・扶養手当額の改定（配偶者△500円） ・自宅所有者への住居手当の引下げ（△1,000円） ・季節手当支給率の引下げ（△25%） ・調整手当（現在の地域手当）支給要件の改正 ・通勤手当の改定（定期券の最長通用期間6箇月の設定、1箇月当たりの上限額55,000円の設定、自動車等の交通用具使用者の使用距離区分を4段階増設） (2) 人事院勧告以外の改定 <ul style="list-style-type: none"> ・比較退職手当の改定
平成16年度	(1) 人事院勧告に基づく給与改定 <ul style="list-style-type: none"> ・寒冷地手当の支給地域、支給額、支給方法等の見直し
平成17年度	(1) 人事院勧告に基づく給与改定 <ul style="list-style-type: none"> ・基本給月額引下げ（遡及せず年末手当から調整額を減額） ・扶養手当額の改定（配偶者△500円） ・季節手当支給率の引上げ（+5%） ・平成18年度以降の基本給表の改定（水準の引下げ、号俸の4分割、号俸の増設） ・平成18年度以降の定期昇給の改定（昇給時期の統一、昇給方式、昇給の抑制等） ・平成18年度以降、調整手当に替わり地域手当の新設 (2) 人事院勧告以外の改定 <ul style="list-style-type: none"> ・時間調整給の廃止（週勤務時間を40時間に変更） ・比較退職手当の改定

平成18年度	<ul style="list-style-type: none"> (1) 人事院勧告に基づく給与改定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 扶養手当額の改定（被扶養者3人目以降+1,000円） ・ 広域異動手当の新設 ・ 地域手当支給率の支給率引上げ
平成19年度	<ul style="list-style-type: none"> (1) 人事院勧告に基づく給与改定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本給月額引上げ（4月に遡り差額を支給） ・ 季節手当支給率の引上げ（+5%） ・ 扶養手当額の改定（子等の支給額+500円） ・ 地域手当支給率の引上げ (2) 人事院勧告以外の改定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 格差給・語学手当の廃止に伴う経過措置（5年間）の新設 ・ 枠外昇給制度の廃止（現給保障措置） ・ 退職手当算出方法の見直し（基本給月額に退職理由毎の支給率を乗じて算出） ・ 退職手当支給率の見直し ・ 退職手当算定において基本給月額に減額があった場合（基本給月額の減額改定除く）における基本額の特例を改正 ・ 国家公務員の退職手当支給率に準じるための調整額の新設 ・ 退職手当における経過措置を新設（平成25年3月31日まで制度改正前日と改正後の額の多い方を支給）
平成20年度	<ul style="list-style-type: none"> (1) 人事院勧告に基づく給与改定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域手当支給率の引上げ (2) 人事院勧告以外の改定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 住居手当の改定（常用（パート）を支給対象に追加、4月に遡及して支給）
平成21年度	<ul style="list-style-type: none"> (1) 人事院勧告に基づく給与改定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本給月額引下げ（遡及せず平成22年2、3月稼働分給与から調整額を減額） ・ 基本給現給保障額の減額 ・ 季節手当支給率の引下げ（△17.5%） ・ 自宅に係る住居手当廃止 ・ 時間外勤務給の改正（月60時間を超える時間外勤務を150%に引上げ）
平成22年度	<ul style="list-style-type: none"> (1) 人事院勧告に基づく給与改定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本給月額引下げ（遡及せず年末手当から調整額を減額） ・ 季節手当支給率の引下げ（△20%） ・ 55歳を超える従業員の給与減額措置（該当する俸給の対象者について一律1.5%減額） ・ 平成23年4月1日において43歳未満の従業員（平成22年1月の定期昇給該当者）に対して1号俸引上げ ・ 時間外勤務給の改正（月60時間を超える時間外勤務の算定基礎に休日の勤務を含める）
平成23年度	<ul style="list-style-type: none"> (1) 人事院勧告に基づく給与改定（東日本大震災に係る「国家公務員の給与の臨時特例」の取扱いについて、米側及び労働組合との調整が整わず基本給の引下げ等が実施されず） (2) 人事院勧告以外の改定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 最低賃金に係る調整規定の新設 ・ 旅費の改正（外国旅費における支度料、日当、宿泊料、食卓料引上げ）
平成24年度	<ul style="list-style-type: none"> (1) 前年度の人事院勧告に基づく給与改定

	<ul style="list-style-type: none"> ・基本給月額引下げ（平成25年4月1日から実施） ・基本給現給保障額の減額 ・平成25年4月1日の基本給号俸の調整（年齢、定期昇給の状況等を考慮） <p>(2) 人事院勧告以外の改定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・比較退職手当支給率の引下げ
平成25年度	<p>(1) 平成23年度の「国家公務員の給与の臨時特例」に基づく改正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成23年1月1日～平成27年4月30日までの間、減額率により、基本給、地域手当、隔遠地手当、広域異動手当、時間外勤務給、祝日休及び夜勤給を減額 ・平成25年12月及び平成26年12月の年末手当、平成26年6月の夏季手当を、4.885%減額 <p>(2) 人事院勧告以外の改定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・旧格差給特別調整額及び旧語学手当特別調整額について、経過措置を継続し、固定保障を20%削減（現給保障は平成28年3月31日までに見直し） ・平成20年4月からの退職手当改正に伴う経過措置について、経過措置を継続し、段階的に削減 ・国家公務員の退職手当水準の引下げを踏まえた退職手当の支給水準の段階的引下げ
平成26年度	<p>(1) 人事院勧告に基づく給与改定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本給月額引上げ（4月に遡り差額を支給） ・季節手当支給率の引上げ（+10%） ・地域手当支給率の引上げ ・広域異動手当支給率の引上げ ・単身赴任手当支給額の引上げ ・通勤手当の引上げ（4月に遡り差額を支給） ・平成27年度4月1日からの基本給月額引下げ（平成30年3月31日までの経過措置） ・55歳を超える従業員の給与減額措置終了（平成30年3月30日に終了） ・退職手当調整額の改定（支給額の引上げ、第6号区分の対象者を他区分と同様にする） <p>(2) 人事院勧告以外の改定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・低位号俸の削除（平成28年1月1日から平成39年1月1日（令和9年）まで段階的に削減）
平成27年度	<p>(1) 人事院勧告に基づく給与改定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本給月額引上げ（4月に遡り差額を支給） ・季節手当支給率の引上げ（+10%） ・地域手当の改正（4月に遡り支給率を引上げ差額を支給、地域手当区分の新設（7級地）） ・広域異動手当支給率の引上げ ・単身赴任手当の改正（加算額引上げ、距離区分を2区分増設、再雇用者も支給対象者に追加） <p>(2) 人事院勧告以外の改定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・旧格差給特別調整額及び旧語学手当特別調整額について、段階的に削減し廃止（固定保障は平成33年11月（令和3年）に廃止、現給保障は平成37年4月（令和7年）に廃止） ・退職手当における、平成20年4月1日の改正に係る経過措置の改正（算定基礎となる割合の引下げ） ・特別昇給制度の導入 ・旅費の改正（総行程が200キロメートル以上を除き、日帰旅行における日当及び日額旅費の廃止）

平成28年度	(1) 人事院勧告に基づく給与改定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本給月額の上上げ（4月に遡り差額を支給） ・ 季節手当支給率の上上げ（+10%） ・ 扶養手当額の改正（配偶者及び父母等の支給額引下げ、基本給表1の10等級該当者の支給額引下げ等（平成29年4月から平成32年までに段階的に実施））
平成29年度	(1) 人事院勧告に基づく給与改定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本給月額の上上げ（4月に遡り差額を支給） ・ 季節手当支給率の上上げ（+10%） ・ 季節手当期間計算の改正（基準日の算入、制裁出勤停止期間の算入、勤務時間短縮の算入方法の改正） ・ 55歳を超える従業員の給与減額措置の終了（平成30年4月1日） ・ 基本給の経過措置廃止（平成27年4月1日改定時）
平成30年度	(1) 人事院勧告に基づく給与改定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本給月額の上上げ（4月に遡り差額を支給） ・ 季節手当支給率の上上げ（+5%） ・ 季節手当期間計算の改正（育児、介護休業の算入方法）
令和元年度	(1) 人事院勧告に基づく給与改定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本給月額の上上げ（4月に遡り差額を支給） ・ 季節手当支給率の上上げ（+5%） ・ 夜間看護手当の上上げ ・ 住居手当の改正（家賃額の下限を+4,000円、手当額の上限を+1,000円、2,000円を超える減額対象者は1年間の経過措置）
令和2年度	(1) 人事院勧告に基づく給与改定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 季節手当支給率の引下げ（△5%）

ウ 給与に係る調査及び分析並びに改善案の作成

平成14年4月のエルモ設立以降、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6条第1項第1号の規定に基づき、下記の業務を実施している。

- (ア) 防衛省からの調査要求に対して、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て調査し、その結果を提示している。
- (イ) 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」を作成している。

作成した報告書については、防衛省、在日米軍、関係省庁、大学図書館等に配付し、予算の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る。

エ 給与業務における手続き等の電子化の実施状況

米側からの要望への対応、駐留軍等労働者の利便性の向上並びにエルモにおける事務作業の効率化・簡素化を目的として、下記の手続き等の電子化を実施している。

- (ア) 平成14年度から、海軍の要望により、これまで紙で行っていたブランクペイロールの作成（支部作業）及び勤怠状況の記入（米側作業）等を、電子データで実施できるよう調整を開始し、平成15年度からは、海軍の一部とエルモとの間で運用を開始した。

その後、全軍と調整を重ねた結果、一部の部隊を除く全軍において、電子化が実現され、エルモ設立当初に、紙媒体で行っていたシステムへの手入力作業等が電子化され、事務作業の大幅な効率化が図られた。

- (イ) 平成23年度から、駐留軍等労働者の利便性向上のため、支部窓口に来所することなく諸手当の届出用紙を入手できるよう、エルモホームページに掲載した。
また、平成25年度からは、駐留軍等労働者が自身で退職金を容易に試算できるよう、退職手当計算シートをホームページに掲載している。

■ 諸手当届出書書式・記入要領（記入例）

■ 扶養手当

▶ [扶養親族届出書書式](#)

▶ [扶養親族届出書の記入要領（記入例）](#)

■ 通勤手当

▶ [通勤届出書書式](#)

▶ [通勤届出書の記入要領（交通用具利用者記入例）](#)

▶ [通勤届出書の記入要領（公共交通機関利用者記入例）](#)

■ 住居手当

▶ [住居届出書書式](#)

▶ [住居届出書の記入要領（記入例）](#)

【諸手当届出書様式ホームページ掲載画面】

The image shows a detailed spreadsheet for calculating retirement allowances. It includes sections for:

- 基本給 (Basic Salary)
- 退職金 (Retirement Allowance)
- 退職金控除 (Retirement Allowance Deduction)
- 退職金受取額 (Retirement Allowance Received Amount)

 The spreadsheet contains multiple tables with columns for dates, amounts, and calculation steps. There are also some explanatory notes and a summary table at the bottom.

【退職手当計算シート】

- (ウ) 令和元年度に、ペイロール、ペイシートA表等の給与計算後にエルモが出力し、地方防衛局・地方防衛事務所及び米側に提出していた帳票類について、ペーパーレス化を提案・調整することにより、帳票類のほぼ全てがデータにより提出できることとなり、帳票用紙の削減、仕分け・送付作業の簡素化を図った。

(関連規則等)

- 駐留軍等労働者の給与及び旅費の支給に関する事務処理について（平成14年業務部長決裁）
- 事務マニュアル（給与）
- 事務マニュアル（旅費）

(5) 駐留軍等労働者の福利厚生

ア 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る。

(関連規則等)

- MLC第17章、MC第6章及びIHA付属書17
- 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）第5条第2号
- 駐留軍等労働者の災害見舞金の支給に関する規則（平成14年駐労規第34号）
- 駐留軍等労働者の災害見舞金の支給に関する実施要領（平成31年3月7日労務部長決裁）
- 災害見舞金事務マニュアル

イ 制服及び保護衣

日米間の労務提供契約（基本労務契約、船員契約、諸機関労務協約）において、警備員や消防員など一部の職位については、勤務期間中は定められた保護衣又は制服を着用しなければならないとされており、これら保護衣又は制服の各品目の購入は日本側が行い、購入に要する経費は日本側が負担することとされている。

これを受け、日本側は米側からの購入要求に基づき制服・保護衣を調達しているところであるが、業者との購入契約の締結や駐留軍等労働者への支給・貸与を含むこれらの管理など制服・保護衣の実施に関する事務については、エルモが行っている。

また、支給・貸与に当たっては、国（防衛省）と在日米軍が協議して定めた「制服等仕様書」及び「制服等基準表」により実施している。現行の「制服等仕様書」及び「制服等基準表」による支給・貸与は、平成21年度から実施しており、それ以前の「制服等仕様書」及び「制服等基準表」については、現地米軍の要求等に応じ仕様が細分化された結果、支部間で品質及び価格に格差が生じたとの観点から、国（防衛省）と在日米軍との間で見直しが行われ、仕様の統一、品質の向上等が図られたものである。

(関連規則等)

- MLC第17章、MC第6章及びIHA付属書17
- 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）第5条第4号
- 駐留軍等労働者の制服及び保護衣に関する規則（平成14年駐労規第36号）
- 駐留軍等労働者の制服及び保護衣に関する実施要領（平成22年12月10日業務部長決裁）
- 駐留軍等労働者の制服及び保護衣の管理に関する実施要領（平成22年12月10日業務部長決裁）
- 制服及び保護衣事務マニュアル

ウ 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る。

平成19年度までは59歳を受講対象者として実施していたところ、段階的に50歳まで引き下げることで、平成20年度は56歳以上、平成21年度は53歳以上、平成22年度からは現在と同じ50歳以上を対象に実施している。

(関連規則等)

- 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）第5条第5号
- 駐留軍等労働者の退職準備研修の実施に関する規則（平成14年駐労規第37

号)

- 駐留軍等労働者の退職準備研修実施要領(平成22年5月13日業務部長決裁)
- 退職準備研修事務マニュアル

エ 成人病予防健康診断

駐留軍等労働者の福利厚生の一環として、エルモが任意で実施している法定外の健康診断である。

検査項目は、法定健康診断として国(防衛省)が実施してい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る。

また、当事業は平成16年6月から平成20年3月までの間、駐留軍等労働者の多様化する要望に応え、福利厚生の項目を増やして幅広く選択できる新たな福利厚生施策として、駐留軍要員健康保険組合(以下「駐健保」という。)と共同で、「駐留軍等労働者の疾病の予防及び健康の保持増進に係る事業」を、民間の福利厚生サービス会社に外部委託して実施していた。

しかしながら、平成20年度からはエルモの本来業務である成人病予防健康診断の事業目的を達成することとし、駐健保との共同事業を取りやめ、現在の事業内容に改めている。

(関連規則等)

- MLC第15章、MC第6章及びIHA付属書18
- 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)第5条第6号
- 駐留軍等労働者の成人病予防健康診断の実施に関する規則(平成20年駐労規第5号)
- 駐留軍等労働者の成人病予防健康診断の実施に関する実施要領(平成31年3月28日労務部長決裁)
- 成人病予防健康診断事務マニュアル

オ 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應などの軽減、解消を図るため、外部専門機関に相談窓口を設置し、電話、Eメール及び面談により相談に応じている。

相談方法のうち電話相談については、日曜日や祝日、年末年始を除き受付時間を定めて実施していたところ、平成26年度からは受付時間を拡大して24時間365日いつでも相談が可能となり、面談については、令和3年度からパソコンやスマートフォンなどの画面を通じて相談できるWEB面談に変更して実施している。

また、平成25年度からは、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、毎年度全従業員に配布している。

その他のメンタルヘルスに係る取組として、平成23年度及び平成25年度に、駐留軍等労働者自身の心身状態に気付いてもらい、心の健康相談につなげていくことを狙いとして、国と連携してメンタルヘルスセルフチェックシートを作成して配布した。

平成24年度からは、新たにメンタルヘルス小冊子を作成して全駐留軍等労働者に配布したところ、現在は主に新規採用者などに配布している。

(関連規則等)

- 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)第5条第7号
- 駐留軍等労働者の職場生活及び心の健康に係る相談に関する規則(平成14年駐労規第39号)
- 駐留軍等労働者の職場生活及び心の健康に係る相談に関する実施要領(平成22年12月27日理事長決裁)
- 職場生活及び心の健康相談事務マニュアル

カ 職場生活相談

駐留軍等労働者の勤務環境の特殊性(言語、風俗、習慣等が異なり、かつ、業務の

監督者が米軍人・軍属等であるという在日米軍基地での勤務)に起因する種々の悩み、不安、あるいは、家庭における悩み、不安等の軽減、解消を図ることを目的として、エルモが駐留軍等労働者との面談などにより相談に応じている。

本業務は、平成14年度から外部専門機関に委託して実施していたところ、平成23年度から岩国支部、平成25年度から三沢支部、平成26年度から横田支部及び佐世保支部、平成27年度から京丹後支部及び沖縄支部、平成29年度から横須賀支部及び座間支部がそれぞれ支部職員により相談に応じている。

(関連規則等)

- 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）第5条第7号
- 駐留軍等労働者の職場生活及び心の健康に係る相談に関する規則（平成14年駐労規第39号）
- 駐留軍等労働者の職場生活及び心の健康に係る相談に関する実施要領（平成22年12月27日理事長決裁）
- 職場生活及び心の健康相談事務マニュアル

キ 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、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の保険給付に上乗せして、「障害特別援護金」及び「遺族特別援護金」については平成15年3月14日から、「休業特別援護金」については、平成21年3月14日からそれぞれ支給している。

また、警備職及び消防職の駐留軍等労働者が死亡した場合の遺族特別援護金については、平成31年3月14日から増額して支給するよう制度を改正した。

(関連規則等)

- 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）第5条第8号
- 駐留軍等労働者の特別援護金の支給に関する規則（平成15年駐労規第4号）
- 駐留軍等労働者の特別援護金の支給に関する実施要領（平成23年1月31日業務部長決裁）
- 特別援護金事務マニュアル

ク 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健康管理室を設置し、駐留軍等労働者への保健指導及び健康相談等を実施している。

なお、京丹後支部を除く各支部への設置状況は次のとおり。

- 平成22年度 沖縄支部
- 平成23年度 三沢支部
- 平成25年度 佐世保支部
- 平成26年度 岩国支部
- 平成27年度 座間支部
- 平成30年度 横田支部及び横須賀支部

(関連規則等)

- 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）第5条第8号
- 駐留軍等労働者の健康の保持増進を図るための健康管理室設置要綱（平成22年5月24日理事長決裁）
- 駐留軍等労働者の健康の保持増進を図るための健康管理室の運営に関する実施要領（平成23年3月31日業務部長決裁）

ケ 社会保険

駐留軍等労働者の健康保険、厚生年金保険及び労働保険等の各種社会保険の手續に

必要な書類の作成や申請書等の内容確認を行い、関係する駐留軍要員健康保険組合や日本年金機構等に届出る等の手続事務を実施している。

(関連規則等)

- 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）第5条第8号
- 駐留軍等労働者の社会保険に関する法令に規定する業務のうち届出その他の行為に関する手続の事務に関する規則（平成15年駐労規第6号）
- 駐留軍等労働者の社会保険に関する法令に規定する業務のうち届出その他の行為に関する手続の事務に関する実施要領（平成23年8月31日業務部長決裁）
- 社会保険事務マニュアル

コ ほう賞

駐留軍等労働者は在日米軍の利益となる優秀な勤務成績が認められた場合、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ることから、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る。

また、現在のほう賞休暇制度は令和元年度から実施されているが、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・発明などに対する現金ほう賞制度となっていた。

(関連規則等)

- 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）第5条第1号
- 駐留軍等労働者のほう賞の実施に関する規則（平成15年駐労規第33号）
- 駐留軍等労働者のほう賞の実施に関する実施要領（平成31年4月1日労務部長決裁）
- ほう賞事務マニュアル

サ 永年勤続者表彰

表彰は、駐留軍等労働者としての勤続期間が、10年、20年、30年及び40年に達した者に対し行われ、エルモでは、毎年度の表彰対象者を抽出するなどの手続の事務や表彰式典の準備や実施支援などを担当している。

(関連規則等)

- 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）第5条第8号
- 駐留軍等労働者の永年勤続の表彰に関する手続の事務に関する規則（平成19年駐労規第9号）
- 駐留軍等労働者の永年勤続の表彰に関する手続の事務に関する実施要領（令和3年11月30日労務部長決裁）
- 永年勤続表彰事務マニュアル

シ 教養文化活動

平成20年度まで各基地の駐留軍等労働者の各種スポーツ大会などの教養文化活動を実施していたが、平成21年度以降は国に準じて実施していない。

(関連規則等)

- 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）第5条第3号
- 駐留軍等労働者の教養文化活動等事業の実施に関する規則（平成14年駐労規第35号）
- 駐留軍等労働者の教養文化活動等事業の実施に関する事務手続き（平成16年4月1日業務部長決裁）
- 教養文化活動等事業事務マニュアル

ス 受託業務

平成14年度から平成17年度までの間、エルモは、法令により国（防衛省）が雇用主として実施しなければならない事務のうち必ずしも自ら実施する必要のない事務について、国（防衛省）と受託業務契約を締結することにより、国（防衛省）からの委託を受けて処理していた。

受託業務の例としては、定期健康診断など法定健診の実施、産業医の選任、救急薬品の購入、永年勤続表彰の実施などがある。



7 評価

(1) 主務省評価委員会の評価（平成25事業年度業務実績評価まで）

独立行政法人制度は、平成13年1月の中央省庁等改革の理念に沿って、行政における企画立案部門と実施部門を分離し、実施部門に法人格を与え、政策実施機能を向上させることを目的として創設された。

目標管理の仕組みについては、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、主務大臣が法人の業務の中期目標（期間は3～5年）を定め、各府省に設置された府省独立行政法人評価委員会（以下「府省評価委員会」という。）が目標の達成度について業務実績に基づいて毎年度評価を行い、総務省政策評価・独立行政法人評価委員会が、その客観性、中立性、透明性等を担保するという仕組みをとっていた。

法人は、主務大臣の中期目標に基づき中期計画及び年度計画を作成し、各事業年度の終了後3か月以内に業務実績に関する報告書を、中期目標期間の終了後3か月以内に中期目標に係る事業報告書を評価委員会に提出していた。

エルモの場合、平成14年の設立当時は防衛庁が内閣府の外局であったため、主務大臣は内閣総理大臣であり、内閣府に内閣府独立行政法人評価委員会駐留軍等労働者労務管理機構分科会が設置されていた。平成19年に防衛省に移行されてからは、主務大臣は防衛大臣となり、防衛省に防衛省独立行政法人評価委員会が設置された。

エルモは、毎事業年度の業務実績報告書については、平成14事業年度から平成17事業年度までの報告書は内閣府独立行政法人評価委員会に提出し、平成18事業年度から平成25事業年度までの報告書は防衛省独立行政法人評価委員会に提出した。主務大臣の定める中期目標に係る以下の報告書についても、主務省の所管変更に応じて、それぞれの委員会に提出した。

- ・中期目標期間事業報告書（平成14年4月1日～平成18年3月31日）
- ・中期目標期間事業報告書（平成18年4月1日～平成23年3月31日）
- ・中期目標期間業務実績等報告書（平成23年4月1日～平成27年3月31日）

（関連法令）

- 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。）
- 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年内閣府第93号。以下「主務省令」という。）

(2) 主務大臣の評価（平成26事業年度業務実績評価から）

従来の府省評価委員会は各委員会の定める独自の評価基準に基づき評価を行うため、政府全体としての評価の統一性に欠く、また、中期目標期間を総括した評価が次期中期目標の策定に活かされていないとの指摘があった。

こうした指摘を受け、平成26年6月に通則法の一部が改正され（以下「改正通則法」という。）、主務大臣の下でのPDCAサイクルを十分に機能させるために主務大臣が目標の策定に加え評価も行い、評価結果を法人の改善、次期目標の策定に活用するという仕組みに改められた。主務大臣が政策責任を果たせるようにするため、評価の主体は府省評価委員会から主務大臣に変更された。

総務大臣が目標の策定及び業務の実績評価に関する政府統一的な指針を定め、主務大臣が所管の法人について、指針に基づき目標策定及び実績評価を行うことで、政府全体としての評価の統一が図られた。

また、この改正において、法人はその事務・事業の特性に応じ、中期目標管理による中期目標管理法、中長期的な目標管理による国立研究開発法人及び単年度の目標管理による行政執行法人の3つに分類された。

また、行政執行法人については、主務省令で定める期間（3～5年）における業務運営の効率化に関する事項の実施状況について、主務大臣の評価を受けることとなった。

エルモは、上記の3分類のうちの行政執行法人に分類されたため、防衛大臣が事業年度ごとに目標を定めるとともに、業務実績評価も行うという単年度の目標管理に移行した。平成26事業年度以降、エルモは毎事業年度、業務実績等報告書を防衛大臣に提出

している。

また、主務省令第6条により5年と定められた期間における業務運営の効率化に係る実施状況について、エルモは、以下の報告書を防衛大臣に提出している。

- ・平成27年度～令和元年度 業務運営の効率化に関する事項の実施状況等報告書（平成27年4月1日～令和2年3月31日）

(3) 自己評価（平成26事業年度業務実績評価から）

改正通則法により、行政執行法人は、各事業年度の終了後3か月以内に、業務の実績及び当該業務の実績について自ら評価を行った結果を明らかにした報告書を主務大臣に提出するとともに、公表しなければならないとされた。業務運営の効率化に係る報告書についても、同様に取組状況及び自己評価結果の報告、公表が求められた。

この改正により、法人による自己評価の結果を明らかにした報告書の作成、公表が義務付けられたことになる。「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。以下「評価の指針」という。）によれば、自己評価書は、国民に対する説明責任の履行及び当該法人の自律的な業務運営の改善への活用を目的とし、主務大臣が行う評価のための情報提供に資するものとされている。

法人が主務大臣による業績評価を受けるに当たって、その評価の質（客観性、厳格性、適正性等）を確保するためには、評価の根拠となる必要かつ十分な情報の提供が必要である。評価の指針には、評価の単位、評価の方法等が具体的に示されており、法人は、年度目標、事業計画で定められた指標について、目標・計画と実績を比較した評価を行うこととされている。また、業務実績、目標・計画の達成状況及び法人内のマネジメントの状況等について十分に説明し得るような評価を行い、主務大臣が行う評価に活用できるように留意することとされている。

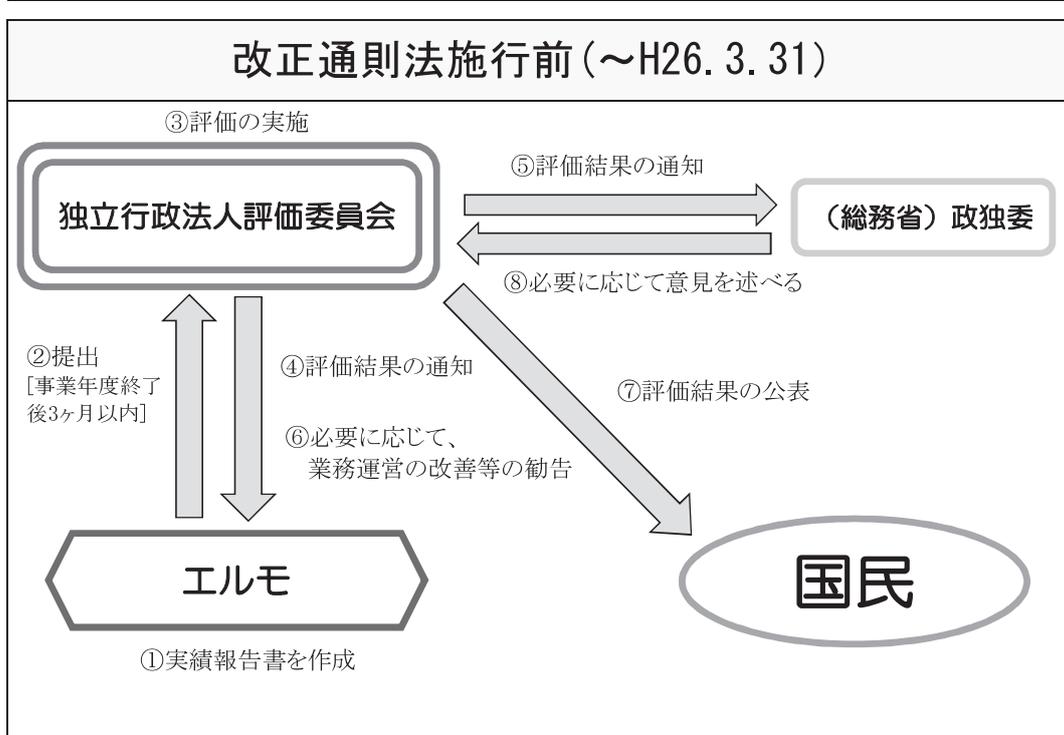
エルモは、平成26年の改正通則法及び同年策定された評価の指針に基づき、平成26事業年度業務実績等報告書以降、エルモによる自己評価を行い、同報告書に記載するとともに公表している。

上述の中期目標期間に係る報告書、毎事業年度に係る報告書、業務運営の効率化に係る報告書については、エルモホームページに公表している。

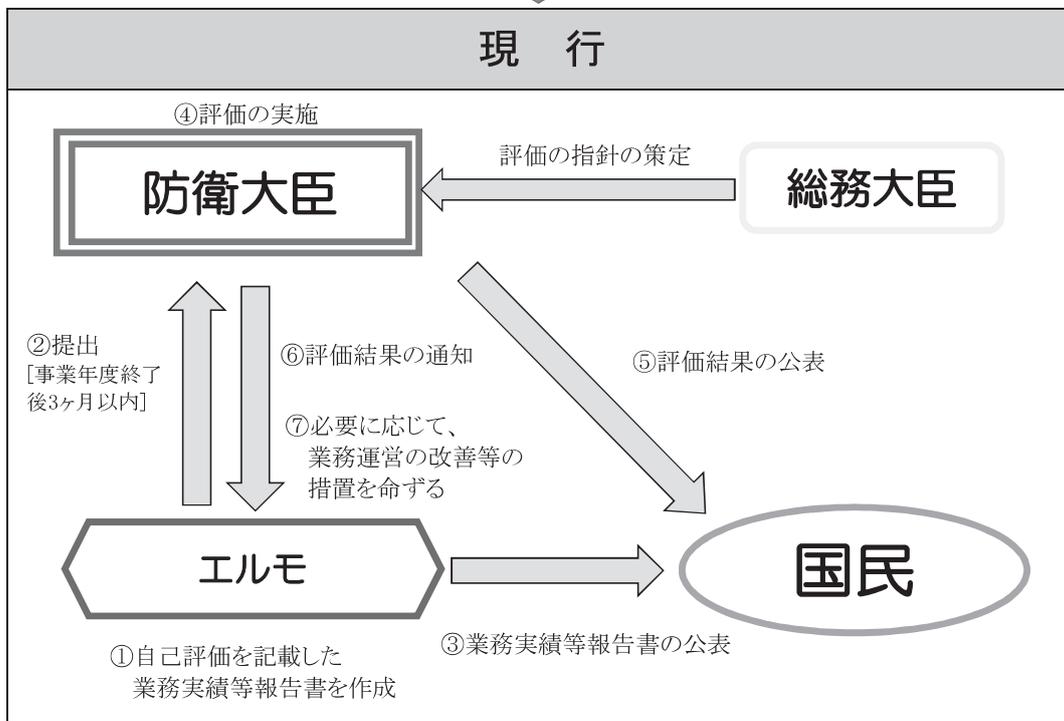
（関連規則）

- 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（平成27年駐労機第14号）

評価の手続の流れ



※中期目標期間の評価についても同じ流れ



※ 防衛大臣は評価結果を独法評価制度委員会にも通知



8 監査

(1) 監事監査

監事は、通則法に基づき、エルモの業務の全般にわたって監査している。

また、機構法第7条第1項により監事二人を置くことされている。

「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月閣議決定）において、監事の調査権限の明確化、役員不正行為等についての主務大臣等への報告及び監査報告作成が義務付けられたことから、平成26年6月の改正通則法により、監事の職務について法定し、その権限が強化された。

エルモは、改正通則法において業務方法書に記載させるとされた事項について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。以下「業務方法書」という。）を変更し、「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27年駐労規第13号）を全部改正するとともに、「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細部規則」（平成27年4月1日監事決裁）を定め、体制を整備した。

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、エルモの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が法令等に従い適正に行われているかの観点に立ち、監査する。

評価・監査役及び評価・監査役付職員並びに監事の依頼により理事長が監査に関する事務を補助することを命じた職員は、監事の指揮命令下に入り監事を補助する。

監事は、毎事業年度当初に、監査方針、重視事項、実施時期等を定めた監査計画を作成し、監査計画に基づき書面及び実地による方法により監査を行う。監査の結果を正確かつ明瞭に記載した監査報告を毎事業年度作成し、理事長及び防衛大臣に提出する。監査報告は、エルモホームページに公表している。

(2) 内部監査

評価・監査役は、「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における内部監査に関する規則」（平成14年駐労規第40号。以下「内部監査規則」という。）に基づき、業務の全般にわたって監査している。

内部監査は、内部監査規則に基づき、評価・監査役及び評価・監査役付職員並びに理事長が指名した職員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、会計経理の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、監査する。

評価・監査役は、毎年3月末日までに、監査方針、重視事項、実施時期等を定めた次年度の監査計画を作成し、理事長の承認を受けた後、監査計画に基づき書面及び実地による方法により監査を行う。監査の結果については、監査ごとに問題点とその現状、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内部監査報告書を監査終了後1ヶ月以内に作成し、理事長に報告するとともに、監事に回付する。理事長は、監査の結果を被監査部署の長に通知する。

(3) 監事監査と内部監査との関係

監事監査は、通則法の規定に基づき主務大臣に任命された監事により、同法の規定に基づき実施される法定監査であり、監査対象が理事長等役員を含めたエルモの全ての業務とされていること等の差異はあるが、その監査目的は内部監査の目的と同趣旨である。

このため、その監査内容について連携し、相互に補完することにより、組織内に整備運用する仕組みとしての役割を果たしている。

内部監査は、法律によって強制されるものではなく、運営のための任意監査である。

内部監査は、理事長の命により実施するものであることから、理事長を監査することはできない。

仮に理事長の命により理事長の業務執行を監査したとしても、それは、自治検査の領域を出ない。

理事長の業務執行の監査は、監事監査の範疇である。

監事は、理事長の意思決定に関与する重要な会議へ出席することや、エルモが防衛大臣に提出しようとする書類を調査すること等により、理事長の意思決定の過程を監視し検証している。

通則法

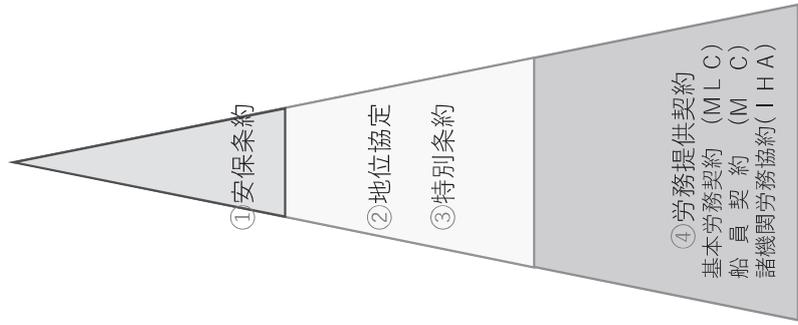
(参考) 平成26年の制度改正で新たに追加された監事の機能強化に係る規定は次のとおりである。

- ・ 監査報告を作成しなければならないこととすること (第19条第4項関係)
- ・ 役職員 (監事を除く。) に対して事務・事業の報告を求め、業務・財産の状況について調査することができることとすること (第19条第5項関係)
- ・ 独立行政法人が主務大臣に提出する書類について調査しなければならないこととすること (第19条第6項)
- ・ 独立行政法人の子法人に対して事業の報告を求め、業務・財産の状況について調査することができることとすること (第19条第7項関係)
- ・ 子法人は、正当な理由がある場合に監事からの調査を拒むことができることとすること (第19条第8項関係)
- ・ 不正行為や法令等違反行為等が認められる場合には、独立行政法人の長や主務大臣へ報告しなければならないこととすること (第19条の2関係)
- ・ 会計監査人が法令等違反行為を発見した場合に監事へ報告しなければならないこととすること (第39条の2第1項関係)
- ・ 職務を行うために必要な場合において、会計監査人に対して監査に関する報告を求めることができることとすること (第39条の2第2項関係)

9 参考

(1) 駐留軍等労働者の労務管理に関する日米間の取り決め

<p>① 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 (昭和35年6月23日条約第6号) (抄)</p> <p>第6条 合衆国軍隊に対する施設及び区域の提供 日本国の安全に寄与し、並びに極東における国際の平和及び安全の維持に寄与するため、アメリカ合衆国は、その陸軍、空軍及び海軍が日本国において施設及び区域を使用することを許される。 前記の施設及び区域の使用並びに日本国における合衆国軍隊の地位は、1952年2月28日に東京で署名された日本国とアメリカ合衆国との間の安全保障条約第3条に基づく行政協定 (改正を含む。) に代わる別個の協定及び合意される他の取極により規律される。</p> <p>② 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 (昭和35年6月23日条約第7号) (抄)</p> <p>第12条 需品、労務等の調達及び、調達物の租税の免除</p> <p>4 現地の労務に対する合衆国軍隊及び第15条に定める諸機関の需要は、日本国の当局の援助を持って充足される。</p> <p>5 所得税、地方住民税及び社会保障のための納付金を源泉徴収して納付するための義務並びに、相互間で別段の合意を除外する場合は、賃金及び諸手当に関する条件その他の雇用及び労働の条件、労働者の保護のための条件並びに労働関係に関する労働者の権利は、日本国の法令で定めるところによらなければならない。</p> <p>第15条 合衆国の軍当局が公認し規制する諸機関の管理等</p> <p>1 (a) 合衆国の軍当局が公認し、かつ、規制する海軍販売所、ピー・エックス、食堂、社交クラブ、劇場新聞その他の歳出外資金による諸機関は、合衆国軍隊の構成員及び軍属並びにその家族の用に供するため、合衆国軍隊が使用している施設及び区域内に設置することができる。これらの諸機関は、この協定に定めがある場合を除くほか、日本の規制、免許、手数料、租税又は類似管理に服さない。</p> <p>第24条 経費の負担等</p> <p>1 日本国に合衆国軍隊を維持することの伴うすべての経費は、2に規定するところにより、日本国が負担すべきものを除くほか、この協定の存続期間中日本国に負担をかけることなく合衆国軍隊が負担することが合意される。</p> <p>2 日本国は、第2条及び第3条に定めるすべての施設及び区域並びに路線権 (飛行場及び港における施設及び区域のように共同に使用される施設及び区域を含む。) をこの協定の存続期間中合衆国に負担をかけることがない限り、かつ、相当の場合には、施設及び区域並びに路線権の所有者及び提供者に保障を行うことが合意される。</p> <p>③ 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第24条についての新たな特別の措置に関する日本国とアメリカ合衆国との間の協定 (平成28年4月1日条約第6号) (略)</p>	<p>④ 提供される駐留軍等労働者の資格要件、労務管理、給与その他の勤務条件の内容、労務経費の日米負担の区分等在日米軍への労務提供に関する具体的諸条件の取決め</p> <p>Master Labor Contract 各軍の司令官や舞台等の軍務員、技術要員、運転手、警備員等を対象 Mariner's Contract 非戦闘勤務として在日米軍用船舶に乗り込む船員を対象 Indirect Hire Agreement 施設内の食堂、売店のウエイトレス、販売員等を対象</p>
--	--



(2) 駐留軍等労働者の身分と勤務条件

日本国との平和条約の効力の発生及び日本国とアメリカ合衆国との間の安全保障条約第3条に基づく行政協定の実施等に伴い**国家公務員法等の一部を改正する等の法律（昭和27年法律第174号）（抄）**

（駐留軍等労働者の身分）

第8条 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に基づき駐留するアメリカ合衆国軍隊、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第15条第1項（a）に規定する諸機関、日本国における国際連合の軍隊又は日本国とアメリカ合衆国との間の相互援助防衛協定第7条の規定に基づくアメリカ合衆国政府の責務を本邦において遂行する同国政府の職員のために労務に服する者が国が雇用するもの（以下「駐留軍等労働者」という。）は、国家公務員ではない。

2 駐留軍等は、国家公務員法第2条6項に規定する勤務者と解してはならない。

国家公務員法第2条

6 政府は、一般職又は特別職以外の勤務者を置いてその勤務に對し俸給、給料その他の給与を支払ってはならない。

（駐留軍等労働者の勤務条件）

第9条 駐留軍等労働者の給与は、その職務の内容と責任に應ずるものでなければならぬ。

2 駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件は、生計費並びに国家公務員及び民間事業の従業員における給与その他の勤務条件を考慮して、防衛大臣が定める。

(3) 日本側における労務管理実施の根拠法令

国（防衛省）	
防衛省設置法（昭和29年法律第164号）（抄） (任務)	
第3条 前項に定めるもののほか、防衛省は、条約に基づく外国軍隊の駐留及び日本国とアメリカ合衆国との間の相互防衛援助協定（以下「相互防衛援助協定」という。）の規定に基づくアメリカ合衆国政府の責務の本邦における遂行に伴う事務で他の行政機関の所掌に属しないものを適切に行うことを任務とする。	
第4条 防衛省は次に掲げる事務をつかさどる。	
25 駐留軍等及び諸機関（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）第15条1項（a）に規定する諸機関をいう。）のために労働に服するものの雇入れ、提供、解雇、労務管理、給与及び福利厚生に関すること。	
駐留軍 …条約に基づいて日本国にある外国軍隊（第4条19項） 駐留軍等 …駐留軍及び相互防衛援助協定に規定するアメリカ合衆国政府の責務を本邦において遂行する同国政府の職員（第4条24項）	
附則（抄） (所掌事務の特例)	
2 防衛省は、第4条第1項各号に掲げる事務及び同条第2項に規定する事務のほか、次の表の上欄に掲げる期間、それぞれ道標の下欄に掲げる事務をつかさどる。	
期 間	事 務
平成35年5月16日までの間	駐留軍関係離職者等臨時措置法（昭和33年法律第33号）の規定による特別給付金に関すること。

エルモ	
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）（抄） (機構の目的)	
第3条 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。）は駐留軍等及び諸機関（防衛省設置法（昭和29年法律第164号）第4条第1項第25号に規定する駐留軍等及び諸機関をいう、以下この項において同じ。）のために労働に服する者（第10項第1項において「駐留軍等労働者」という。）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を目的とする。	
（業務の範囲）	
第10条 機構は第3条の目的を達成するため、次の業務を行う。	
一	駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施（次に掲げる者を除く。）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（次に掲げる者を除く。）に関する業務を行うこと。
イ	額の決定
ロ	給与の支払い
三	駐留軍等労働者の福利厚生の実施（次に掲げる者を除く。）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出なければ行なうことができないとされる次項
ロ	宿舍に供される行政財産の管理
ハ	表彰（永年勤続に関するものに限る）
四	前三号の業務に附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、国の委託に基づき、同項第三号イからハまでに掲げる業務の一部を行うことができる。
附則 (業務の特例)	
第6条 機構は第10条第2項に規定する業務のほか、同条第1項の業務の遂行に支障のない範囲内で、国の委託に基づき、駐留軍関係離職者等臨時措置法（昭和33年法律第33号）第10条第3項の規定による特別の措置及び同法第15条第1項の規定による特別給付金に関する事務の一部を行うことができる。	

(4) 役員等幹部の変遷(令和4年3月31日)

ア 本部役員

年度 職名	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
理事長	栗 威之		嶋口 武彦			
	14.4.1~		18.4.1~			
理事 (企画部門)	加藤 双		原澤 繁樹		原澤 繁樹(企調、管、業担当)	
	14.4.1~15.5.17		15.9.1~16.4.1~		18.4.1~	
理事 (業務部門)	浅沼 哲也		向 良一			
	14.4.1~		16.4.1~		19.3.1~	
監事	細野 匡俊		目取眞 栄文			
	14.4.1~		16.4.1~		18.4.1~	
監事 (非常勤)	剣持 俊夫					
	14.4.1~		16.4.1~		18.4.1~	

年度 職名	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31(R1)年度
理事長	栴田 一彦		中村 範明			
	26.4.1~		30.4.1~			
理事 (常勤)	森 佳美		竜 寄 哲			
	26.4.1~		28.4.1~		30.4.1~	
理事 (非常勤)	瀬尾 勝成		須藤 孝予		笹崎 和男	
	26.10.1~		28.10.1~		30.10.1~	
監事	山口 洋子		寺田 弘			
	26.6.19~		28.6.19~		30.6.16~	
監事 (非常勤)	東海林 伸興		菱山 園子			
	26.6.6~		28.6.6~		30.6.16~	

イ 本部(役員を除く。)

職名	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
企画調整部長	永井伸明 14.4.1	東村善友 15.8.4	田中洋行 17.8.8	飯田薫 19.9.1	中村泰孝 21.3.1	堀田正志 21.8.1	瀬尾勝成 22.7.29	柏敏之 23.8.22		
管理部長	折田治 14.4.1	鈴木正明 16.7.23	杉本文治 17.8.8	飯田薫 18.7.31	甲斐博行 19.9.1	立石孝男 20.8.1	瀬尾勝成 21.8.1	野口裕樹 22.7.29		
総務部長										
業務部長	東村善友 14.4.1	鈴木正明 15.8.4	安部和夫 16.7.23	立石孝男 19.4.1	中村泰孝 20.8.1	山田博満 21.8.1	藪浦正彦 22.4.1	三井吉彦 23.9.1		
労務部長										
調整課長	田中洋行 14.4.1	兵庫正彦 16.4.1	立石孝男 18.7.31	伊藤富雄 19.4.1						
企画課長	村上好徳 14.4.1	柏敏之 17.4.1	鈴木康裕 18.4.1	伊藤富雄 18.7.31	伊藤富雄 19.4.1					
企画調整課長						川田学 20.4.1	野中文勝 21.4.1			
企画室長						川田学 20.4.1	橋本憲廣 21.8.1	前田憲正 22.7.29		
情報管理室長					立石孝男 18.4.1	塩原誠 19.4.1				
情報管理課長						塩原誠 20.4.1	渡邊茂 21.8.1			
調査課長	桑田均 14.4.1									
審査役	沼澤芳明 14.4.1	杉村健二 15.4.1	對馬修 16.7.23							
評価役					富川祐吉 18.4.1					
渉外役	松浦隼永 14.4.1	柏敏之 16.7.23	鈴木康裕 17.4.1							
監査役	石井健治 14.4.1	松浦隼永 16.7.23								
評価・監査役					富川祐吉 18.4.1	山田博満 20.4.1	小澤正男 21.8.1			

24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31(R1)年度	R2年度	R3年度
	小澤正男 25.4.1								
三井吉澄 24.8.1		増田浩之 26.4.1 26.7.25							
			平松友和 27.7.1 27.10.1	笹崎和男 29.8.1	村岡勝 30.4.1		高谷均 2.4.1		
小澤正男 24.8.1	栄利久 25.4.1								
			笹山和幸 27.7.1	笹崎和男 28.7.1	長谷川邦之 29.8.1			坂川健太郎 3.4.1	
	笹山和幸 24.9.10	原口智弘 25.9.10							
坂口達生 24.4.1		仁科雅人 26.7.25			岩井英明 29.4.1		笹田直樹 31.4.1	松田安広 3.11.1	
	黒川勝彦 24.9.10								
里吉勝 24.8.1	内田真 26.4.1		宮川真一郎 28.4.1		池田学 30.4.1	横須賀貴 31.4.1	本間克哉 2.4.1	後藤泰成 3.4.1	

職名	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	
庶務課長	安部和夫 14.4.1		飯田薫 16.7.23		眞忠弘 18.7.31	天野久昌 19.11.1			木村一夫 22.7.29	柴利久 23.4.1	
総務課長											
会計課長	岡久敏明 14.4.1	小西保 15.8.4		猿渡俊樹 17.8.8			木村一夫 20.4.1		橋本憲廣 22.7.29		
広報広聴役	多田紀幸 14.4.1		石井健治 16.7.23								
広報渉外役					多田紀幸 18.4.1						
業務企画課長		對馬修 15.4.1	山田博満 16.7.23		川田学 18.4.1	野中文勝 20.4.1	原田全通 21.4.1 21.8.1	柴利久 22.7.29	藤澤正彦 23.4.1	三井啓彦 23.9.1	内田真 23.9.15
労務企画課長											
情報管理室長											
労務管理課長	對馬修 14.4.1	青木実 15.4.1 15.8.1		谷内祐二 17.8.8	衣川規一郎 18.7.31	野中文勝 19.4.1	福山敏裕 20.4.1				
労務給与課長	木下謙三 14.4.1		中川正清 16.7.23		根葉忠幸 18.7.31		山田暁 20.4.1	近藤宗博 21.4.1			
労務厚生課長	松岡伸幸 14.4.1		川田学 16.4.1		加藤春男 18.4.1	衣川規一郎 19.4.1					
管理給与課長									福山敏裕 22.4.1	笹崎和男 22.7.29	
厚生課長									長谷川邦之 22.4.1	麻山俊哉 23.9.1	

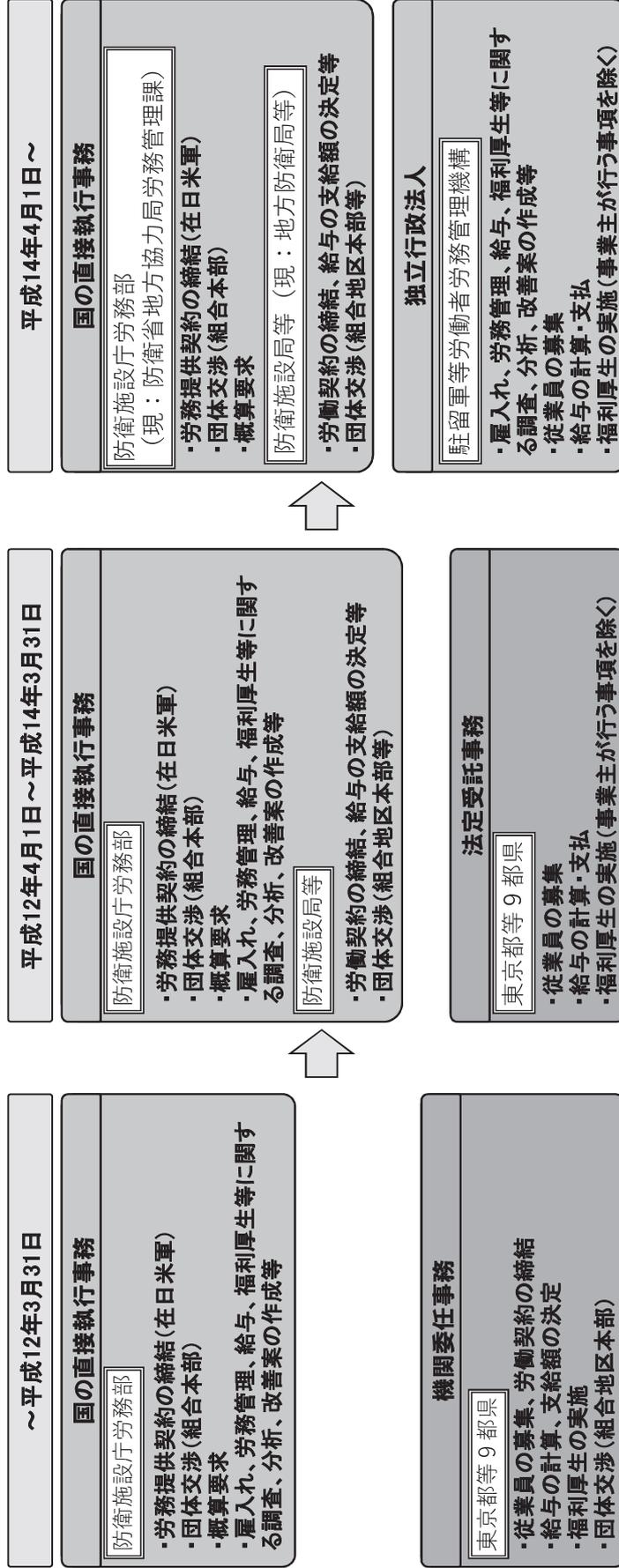
ウ 支部

職名	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
三沢支部長	衣川規一郎 14.4.1	谷内祐二 15.4.1		白崎博史 17.8.8			里吉勝 20.4.1		大垣幹雄 22.4.1	
横田支部長	及川博之 14.4.1	山田博満 15.8.1	鶴田大介 16.7.23	青木実 17.8.8			深澤茂 20.4.15		原口智弘 22.4.1	
横須賀支部長	松崎重久 14.4.1		花田誠 16.7.23	小西保 17.8.8		桑田均 19.9.1			川原勉 22.4.1	深澤茂 23.4.1
座間支部長	山田博満 14.4.1	伊藤富雄 15.8.1		谷内祐二 18.7.31	加藤春男 19.4.1	中村栄次 20.4.1				伊藤重樹 23.4.1
京丹後支部長										
富士支部長	湯山嵩 14.4.1	岡慶喜 15.4.1			小畑敏 18.4.1		鷲頭陽介 20.4.1			
呉支部長	岩本豪夫 14.4.1			矢田部徹 17.4.1						
岩国支部長	岩本健次 14.4.1			澤口聡 17.4.1		浅井敏昭 19.4.1		川原勉 21.4.1	谷口英二 22.4.1	
佐世保支部長	成田数男 14.4.1		加藤春男 16.4.1		田中寛二 18.4.1		松尾祐久 20.4.1			柿田一郎 23.4.1
那覇支部長	横山博幸 14.4.1		多田紀幸 16.7.23		對馬修 18.4.1		窪五朗 20.4.1			
コザ支部長	花田誠 14.4.1		富川祐吉 16.7.23		山田博満 18.4.1		青木実 20.4.1			
沖縄支部長								窪五朗 21.4.1	武山三郎 22.1.25	
横須賀支部 横浜分室長	大関一正 14.4.1		綾部初江 16.4.1	松本裕二 17.4.1		小野光男 19.4.1				
岩国支部 呉分室長						松本貞満 19.4.1		安平真之 21.4.1		
那覇支部 沖縄分室長	玉城宏史 14.4.1	石坂悟 15.12.1		長友三郎 17.4.1		徳元正弘 19.4.1	富山正徳 20.4.1			

24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31(R1)年度	R2年度	R3年度
渡邊茂 24.9.10		吉田弘之 26.4.1	野々宮春彦 27.4.1		下田啓明 29.4.1			山西 博 2.4.1	川口智昭 3.4.1
	石坂芳修 25.9.10		柿田一郎 27.4.1	鶴岡隆之 28.4.1	城間盛良 29.4.10		本田久幸 31.4.1	原田治雄 2.4.1	河原田圭司 3.4.1
									下田啓明 4.1.14
三溝豊亨 24.4.1	本村義行 25.4.15		黒川勝彦 27.4.1	柿田一郎 28.4.1	根岸信好 29.4.1	各務幸博 30.4.1	藤岡幹士 31.4.1		板垣正則 3.4.1
	田中万盛 24.8.1		和田善徳 27.4.1		原田治雄 29.4.1			関場一幸 2.4.1	
			池田勝巳 27.4.10		富原民雄 29.4.1		森本一夫 31.4.1		村上善和 3.4.1
前田憲正 24.4.1		森川顕臣 26.4.1		板垣正則 28.4.1			坂口達生 31.4.1		平林正彦 3.4.1
谷口英二 24.4.1		伊藤慶二 26.4.1		藤岡幹士 28.4.1		萩谷和正 30.8.3		山口敏和 2.4.1	
守田清一 24.4.1	諸井隆慶 25.4.1	伊藤重樹 26.4.1	塩治長 27.4.1		脇坂真一 29.8.1	松川浩之 30.8.3		島袋徳男 2.4.1	山城昌則 3.4.1
	水本均 25.4.1		古山恵司 27.4.1		水野裕司 29.4.1	畠好博 30.4.1	水野裕司 31.4.1	岡田祐司 2.4.1	

(5) 労務管理事務の変遷

- かつて、労務管理業務は、日米間における労働条件の取り決め等、制度の根幹に関わる部分を旧防衛施設庁労務部が、人事措置、給与支払等の実務については、機関委任事務の制度を利用し、各基地近傍の関係都県が行っていた。
- 地方分権推進による機関委任事務の廃止に伴い、関係都県による業務の実施が不可能となったこと、また、労務管理業務は上述のとおり国に課せられた条約上の履行義務であることから、改めて国自ら実施すべき事務と整理された。
- 他方、当時の中央省庁改革により、国の行政機関についても整理合理化が求められており、労務管理業務を国に戻すことから、独立行政法人の制度を利用し、国から執行事務を切り出し、かつて関係都県が実施していた事務のうち、人事措置や給与支払額等の決定事務を除く大半の業務を法人が実施することとなった。



(6) 労務管理事務の成立～地方委任から国直轄まで

昭和20年8月15日、第二次世界大戦が終結、連合国軍（占領軍）は日本国内の主要都市に展開、国内全域を占領した。

昭和20年9月3日、GHQ（General Head Quarters：連合国軍最高司令官総司令部）は、SCAPIN（Supreme Commander for the Allied Powers Index Number：連合国軍最高司令官指令）第2号を発出、労務調達に関して、

日本帝国政府は主要占領地域の各々に設置される中央政府の出先機関を通じ、連合国軍最高司令官又は各自の区域における占領軍司令官により指示される量、訓練および熟練度の労務を、指定された期日および場所で提供するものとする。との方針を示し、日本政府を通じて調達する方式によることを明らかにした。

しかし、占領開始当初は、この方式は必ずしも徹底せず、その手続きについても基準がないまま占領軍の個々の部隊が必要とする通訳、兵舎、工場、飛行場等の整備、清掃等の業務に従事する労働者の供出を現地の市町村、警察署等に口頭又はメモで命令することもしばしばあった。

昭和21年8月23日、GHQは、日本における調達規則及び手続き。という内部命令を発出、占領軍が日本政府に対し労務調達要求をする場合には、要求労務者の数、出頭場所、労務要求の機関を特記した、労務要求書（LR：Labor Requisition for Military Units）によるべきことを指示した。

昭和22年9月、特別調達庁が設置され、占領軍の調達は地方調達から中央調達に変更されることとなった。

ア 特別調達庁時代

昭和22年9月に特別調達庁が設置されたことより、占領軍に提供される労働者の労務管理の事務は、同庁の事務とされた。

この事務の移管に際し、終戦連絡中央事務局は、特別調達庁が地方庁に実施を依頼すべき業務に関する件（昭和22年10月27日付絡設総合第934号）を発出、占領軍に提供される労働者の労務管理の事務が今後特別調達庁から地方に対して実施依頼される旨通知し、各都道府県は所要の体制を整備してこの事務に当たった。

昭和26年5月26日、GHQ司令官は、特別調達庁に対し契約に基づき占領軍に物資及び役務を提供する権限を与えることについて、という覚書（SCAPIN第2154号）を発出。同覚書には、特別調達庁が米国政府の調達機関と契約を結び、同国政府の希望する物資及び役務を提供し、その対価を請求する権限をあたえること。とあり、これに基づき、昭和26年6月23日、特別調達庁長官と米国政府調達代理官、在日兵站司令部調達官との間で、日本人及びその他の日本在住者の役務に関する基本契約（Master Contract for Services of Japanese Nations and Other Residents of Japan）が締結された。主な内容は以下のとおり。

- ① 日本政府は、極東軍の管轄地域内で、米国政府が要求する労務を提供しなければならない。
- ② 米国政府が要求する労務の提供に日本政府が要した経費は、後日米国政府から日本に償還される。
- ③ 労務調達の要求は、権限ある労務士官が発出する「労務調達要求書」により行われる。
- ④ 契約の始期は、昭和26年7月1日とし、契約期間はとりあえず6月とするが、米国政府の期間満了前60日間の予告により1年間又はそれより短期間、同一条件で契約延長できる。
- ⑤ 契約担当官が労働者を引き続き雇用することが米国政府の利益に反すると認められる場合には、即時、その雇用を終了する。
- ⑥ 本契約に基づいて提供された労働者は、すべて日本政府の被雇用者である。
この結果、占領軍のうち米軍に対する労務の提供は、同年7月1日以降、原則としてこの労務基本契約によることとされた。

イ 調達庁時代

昭和27年4月、特別調達庁は調達庁に改組された。

日米行政協定第12条4は、米軍労働者の雇用等について、合衆国軍隊又は軍属の

現地の労務に対する需要は、日本国の当局の援助を得て充足される。と規定したことから、これらの者については、日本政府を雇用主とする間接雇用方式により雇用され米軍に提供されることとなった。

調達庁は、旧安保条約及び日米行政協定の発効後の米軍労働者の取り扱いについて、これまで労働者保護に係る日本労働法が必ずしも円滑に適用されなかった等の問題があったことを踏まえ、早くから以下のような方針により、米軍、関係省庁、労働組合等との交渉に当たっていた。

- ① 米軍労働者の労働関係は全て日本労働法に律すること。
- ② 米軍労働者は日本政府が雇用し、米軍は日本政府から労務の提供を受けること。米軍は明示した職務の遂行に関する使用上の指揮監督権のみを有し、その他の雇用上の権限と責任は一切日本政府にあること。
- ③ 雇用者たる日本政府と使用者たる米軍との間の問題は、日米合同委員会で定めること。

その結果、昭和27年6月10日公布施行された、日本国との平和条約の効力の発生及び日本国とアメリカ合衆国との間の安全保障条約第三条に基く行政協定等の実施等に伴い国家公務員法等の一部を改正する等の法律（昭和27年法律第174号）第8条において米軍労働者の身分を国家公務員でないとし、同法第9条においてその給与、勤務条件は、生計費、国家公務員及び民間事業の従業員の給与、勤務条件を考慮して調達庁長官が定めるとされたことと相まって、調達庁と米軍との間で、同年6月から約5年半の困難な交渉を経て、昭和32年9月18日、上記の方針にほぼ沿った米軍労働者の人事管理における日米共同管理の原則の確立を含む基本労務契約第28,000号（MLC）が締結、船員契約第29,000号（MC）もこれに続いて締結され、それぞれ発効した。これらの契約による米軍労働者は、MLC約12万名、MC約1千名であった。

昭和35年6月、日米安保条約及び日米地位協定の発効に伴い、それまで米軍が直接雇用していた日米地位協定第15条に規定する歳出外資金による諸機関の労働者も日本政府が雇用主となる間接雇用になり、新たに調達庁と米軍との間で諸機関労務協約（IHA: Indirect Hire Agreement）が締結された。

これにより、昭和36年12月1日、約1万2千名の諸機関の労働者が間接雇用になり替わった。

昭和27年9月1日の地方自治法の改正により、国の事務を都道府県知事に委任して行わせるためには法律、政令に根拠を置かなければならないこととされた。

この法改正を踏まえ、米軍労働者及び諸機関の労働者の雇用に関する事務については、地域の雇用事情に精通する都道府県に委任することが適当であることから、従来どおり、都道府県知事に委任すべく、調達庁設置法の改正及び「調達庁設置法第10条の規定に基づき都道府県知事への委任事務の範囲を定める政令」（昭和27年政令第300号）が制定された。

ウ 防衛施設庁時代

昭和37年11月、調達庁と防衛庁建設部が統合し、防衛施設庁が発足した。

なお、以降の経緯については、**1 沿革**に記載。

このように国と、都道府県が一体となって駐留軍等労働者の労務管理の事務を処理する体制は、防衛施設庁発足後も継続し、国と地方公共団体の事務の区分の再整理がなされる平成13年3月まで存続した。

(7) 昭和20年9月3日付連合軍最高司令官指令第2号等
ア 昭和20年9月3日付連合軍最高司令官指令第2号(抄)

第4部 資源

1 総則

日本帝国政府は連合軍最高司令官の委任を受けたる代表者又は各自の区域における占領軍指揮官の指示するところに従い、連合軍占領軍の使用のため必要な一切の地方的資源を連合軍占領軍の処分に任せなければならない。

2 管理

日本帝国政府は一の中央機関及び主要占領区域の各々に必要なる下級機関を設置するものとする。右機関の主要な職務は占領軍のために要する区域及び施設に関する情報を提供し、かつ右区域及び施設のための要求を受理することである。

3 労務

ア 労務の提供

日本帝国政府は主要占領区域の各々に設置される中央政府の出先機関を通じ、連合軍最高司令官又は各自の区域における占領軍指揮官により指示される量、訓練および熟練度の労務を、指示された期日および場所で提供するものとする。労務を供給する機関は統制及び生産の最高能率を確保するため、建設隊および沖仲仕^{おきなかし}組のような労務者群の完備をできる限り保持するものとする。

※ 沖仲仕：陸から船への積み込みを含む荷役を行う港湾労働者。

イ 労務の要求

日本帝国政府により占領軍に提供される用務要求はつぎのごときものを含むものとする。

- a 一般労務
- b 技術的労務および貨物処理
- c 荷揚げおよび貨物処理
- d 道路、鉄道、船渠および他の施設の修理
- e 連合軍占領軍のための住居および関連施設の建設

イ 連合軍総司令部発日本政府宛覚書 (AG160 (26 Mar 51) SS/FIN, SCAPIN 2154, 1951. 5. 26)

件名 特別調達庁に対し契約に基づき占領軍に物資及び役務を提供する権限を与えることについて

1. 特別調達庁は法律に基づき定められた他のすべての権限及び責任のほかに、アメリカ合衆国政府の調達機関との契約を締結し、同国政府の購入を希望する物資及び役務を提供し、かつアメリカ合衆国政府に対し、上記契約に基づいて提供された物資及び役務の対価を請求する権限を与えられるべきものとする。
2. この覚書に基づき特別調達庁が締結するすべての契約は、全く対等の立場において、日本政府の自由意志に基づいて契約されるものでなければならない。
3. この覚書に基づく指令を実施するため、特別調達庁の管理下に独立の回転資金を設けるものとする。
回転資金の基金額は75億円とし、一般会計予算支弁とする。
補正予算の成立に至るまでは、資金は国庫からの予算外支出として前渡されなければならない。回転資金から支払うべきものは特別調達庁とアメリカ合衆国契約担当官との間に締結される契約を履行するため調達された物資あるいは役務の初度原価とする。
契約に基づいて提供されるすべての物資及び役務の対価はアメリカ合衆国の支出担当官により、アメリカ合衆国のドル価をもって回転資金に償還されるものとする。
4. 特別調達庁の必要とすると管理費は従来同様一般会計支弁とする。
5. 上述の契約に基づき（アメリカ合衆国政府から）受領した管理費の支払いに該当する金額は回転資金から、一般会計終戦処理特別収入に払込むものとする。
回転資金から物資あるいは役務の日本人供給者に対し現実に支払いが行われていない場合にアメリカ合衆国が特別調達庁に対する債務の弁済することを約定する契約に基づいて回転資金がアメリカ合衆国政府から受領した資金は全て回転資金中に積み立てられ、当該物資及び役務の日本人供給者に対する当該目的の支払いのためにのみ使用されなければならない。
6. この司令は直ちに実行されることを要望する。
7. この覚書の司令事項を実行するため連合軍総司令部関係部局と直接交渉することを承認する。

(8) ホームページで公表が求められている事項

- ア 独立行政法人通則法及び独立行政法人等情報公開法により公表が求められている事項
- (ア) 組織等
 - (イ) 業務方法書、中期目標、中期計画、年度計画、年度目標、事業計画
 - (ロ) 財務諸表、調達等合理化計画、契約監視委員会
 - (ハ) 事業報告書・業務実績等報告書その他の業務に関する直近の報告書の内容
 - (ニ) 規則等
 - a 役員報酬規則等役員に対する報酬及び退職手当の支給の基準並びに職員に対する給与及び退職手当の支給の基準に係るもの
 - b 会計規程等契約の方法に関する定め
 - c 標準職務遂行能力等に関する規程、自己評価に関する規則及び障害を理由とする差別の解消の推進に関する規則
 - d 監事の監査、内部監査に関する規則
 - e 法人文書管理規則
 - f 情報公開に関する規則
 - (ホ) 評価の結果
 - (ヘ) 監事監査
 - (ト) 独立行政法人から関連法人への補助・取引等及び再就職の状況
 - (チ) 業務・システム最適化計画
 - (リ) その他
 - a 従業員管理システム更新の在り方
 - b さわやか行政サービス運動実施計画
 - c 退職公務員等の状況等の公表
 - d 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実施計画
 - e 次世代育成支援対策推進法
 - f 女性活躍推進法
 - g 節電実行計画及び実行結果
 - h インフラ長命化計画
 - i 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第20条第1項に基づく取組状況の公表
 - j 懲戒処分等の公表
- イ 附帯決議等をふまえた総務省通知に基づく情報公開
- (ア) 業務内容別の職員数
 - (イ) 運営費交付金の使途
 - a 運営費交付金債務及び当期振替額等の明細
 - b 事業等のまとまりごとの予算の見積及び執行実績
 - (ロ) 資産保有状況
 - a 固定資産の取得及び処分並びに減価償却費の明細並びに減損損失累計額
 - b 棚卸し資産の明細
 - c 有価証券の明細
 - d 長期貸付金の明細
 - (ハ) 会費等契約によらない支出の状況
 - a 公益法人等への会費支出の状況
 - b 公益法人に対する支出の公表・点検の方針について（平成24年6月1日行政改革実行本部決定）に基づく独立行政法人から公益法人への契約以外の支出についての情報公開
 - (ニ) 独立行政法人から関連法人への補助・取引等及び再就職の状況
 - a 独立行政法人関連法人への補助・取引等及び再就職の状況の概要
 - b 関連法人との間の補助・取引等の状況
 - c 関連法人への再就職状況
 - (ホ) 独立行政法人が行う契約に係る情報の公開
 - a 独立行政法人が締結した競争入札・随意契約に係る情報
 - b 独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合、当該独立行政法人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

- (キ) 退職公務員等の状況
当該法人の子会社及び一定規模以上の委託先の役員について、退職公務員及び当該独立行政法人等の退職者の状況
- (ク) 役員の報酬等及び職員の給与の水準
役員の報酬等及び退職手当並びに職員の給与の水準
- (ケ) 調達合理化計画に関する取組状況
 - a 調達合理化計画
 - b 調達合理化計画の進捗状況に関する自己評価結果
 - c 契約監視委員会による審議概要
- ウ 調達情報
- (ア) 環境物品等の調達
- (イ) 障害者就労施設等からの物品との調達
- (ウ) 中小企業からの調達
- (エ) 温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約について
- (オ) 女性の活躍推進に向けた公共調達等に関する取組指針に基づくスケジュールの公表

エルモ20年、私たちの歩み ～創立から20年の経緯～

この冊子の内容は、令和4年3月31日時点のものを反映しています。

編集 エルモ20年、私たちの歩み編集委員会 編集長 総務部総務課長 渡井 明男
副編集長 総務部総務課広報専門職 加藤健太郎
編集委員(総務部) 及川勝之、堀 剛喜、黒田公之、飯田史記、赤城未央太、花田敏典、仲村悟、吉中慎二、高嶺朝英、大柿優雅、佐々木雄樹、下山大貴、(労務部) 大橋栄一、菅原隆広、館下翔一、安里良章、新地久志、佐久間聖史、藤井ゆみ子、宍倉水星、齋 慎之介(評価・監査役) 川田久雄、澄田明子、橋本 恵

発行 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構(エルモ)
〒108-0073 東京都港区三田3-13-12三田MTビル6F
電話 03-5730-2163(代表)

ホームページ <https://www.lmo.go.jp>

公式ツイッター(広報及び職員採用) https://twitter.com/LMO_IAA
(在日米軍従業員募集) https://twitter.com/LMO_recruit

ロ ゴ マ ー ク



デザインのモチーフ

積み木をモチーフにデザインしています。

ロゴマークに込められた意味

『LMO』のアルファベットはそれぞれの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。

