

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の中期目標に係る業務実績に関する評価表

平成18年8月28日

| 評価項目             | 評価   |
|------------------|--|
| 中期目標の項目に関するもの    | <p>労務管理等事務は、約50年にわたり国（防衛施設庁）と関係都県が実施してきたものであるが、その業務の一部を平成14年度以降、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。）が実施してきている。</p> <p>関係都県における事務処理の方法については、区々となっていた部分もあったところ、新たに全国組織として設立された機構は、事務処理の簡素化・効率化を図るなど、独立行政法人制度の趣旨を踏まえ業務運営の効率化や業務の質の向上を図ってきたところであるが、中期目標期間（平成14～17年度）の業務実績について評価すると以下のとおりである。</p>  |
| 1 業務運営の効率化に関する事項 | <p>1 経費の抑制</p> <p>経費の抑制については、次の措置を講じたことにより、「一般管理費（公租公課等の固定的経費を除く。）について対前年度比で1%抑制すること」との中期目標に対して、平成15年度は5.7%、平成16年度は3.9%、平成17年度は2.5%を抑制しており、対平成14年度比で11.6%の抑制を達成した。機構の運営努力により中期目標を大きく上回る経費の抑制を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務のマニュアル化については、支部における事務処理を統一し、事務の簡素化・効率化を図るため、支部業務の実態を把握し、マニュアル素案の作成・試行及び所要の修正を行い、平成16年度からマニュアルによる事務処理を実施した。</li> <li>・ 事務のオンライン化については、全職員への端末の設置及び電子メール等による情報機能を強化するとともに、インターネット端末の整備、従業員管理システム機器の換装及び同システムと企業会計システムとの回線共有化等を実施する等、情報システム機能の充実による事務の簡素化・効率化を図った。また、情報セキュリティの体制等を整備するとともに、端末器稼動記録装置及び指紋認証装置の設置、並びに情報セキュリティ監督検査の実施により情報セキュリティの強化を図った。</li> <li>・ 各種報告の必要性、報告方法の見直しについては、支部における事務処理の簡素化・効率化を図るため、従業員管理システム、電子メールの活用及び報告回数削減等を検討し、各種報告の廃止・改正を実施した。その結果、年間で232回（平成14年度当初）あった報告のうち、175回を削減した。</li> <li>・ 事務用品の再利用化等については、事務用品の再利用、事務室内の温度管理及び昼休みの消灯等の職員への周知徹底が図られ、また、新規に調達する電子機器については、極力省エネ機器を導入した。</li> <li>・ 一括購入及び割引制度の利用については、帳票類を本部で一括して購入契約するとともに、6</li> </ul> |

支部（三沢、座間、富士、岩国、佐世保、コザ）の機械警備についても本部で一括契約を実施し、経費の抑制を図った。また、火災保険、自動車保険及び電話通話料については、本部で団体契約を行い割引制度を活用するとともに、IP電話の導入やWeb版の現行法規及び官報情報検索サービスの活用により、経費の抑制を図った。

- ・ 人件費の抑制については、常勤職員数の削減を行うとともに超過勤務の縮減等に努め、平成14年度の人件費に対して平成15年度は約2,500万円（0.9%）、平成16年度は約1億1,500万円（4.0%）、平成17年度は約7,800万円（2.7%）の減額となった。また、非常勤職員及び派遣労働者に係る費用についても、経費の抑制を図った。

## 2 業務運営体制の整備

業務運営体制の整備については、次の措置を講じたことにより、業務運営の効率化が図られた。

- ・ 支部の業務実施方法の見直しについては、平成15年度に業務点検を実施し、点検結果を分析・検討し、実施方法の見直しとして「駐留軍等労働者の旅行パターンの分類・整理により交通費等の早見表等を作成し旅費算定業務を効率化」等の10項目の提言がなされた。平成16年度は、提言事項の見直しを実施し、平成17年度は、10項目の提言事項を全支部で実施するとともに、さらに、効率化が可能である新たな5項目に係る業務実施方法の見直しを行い、全支部で着実に実施した。
- ・ 支部の組織の見直しについては、中期目標期間中の平成15年度から平成17年度までを対象とした常勤職員数の削減計画（各年度4名削減）を作成し、平成17年度までに12名を削減するとともに、6支部（三沢、横須賀、岩国、佐世保、那覇、コザ）の専門職等を廃止し、課長代理を設置することにより、課長不在時においても、より円滑な業務処理ができるよう措置した。
- ・ 制服及び保護衣の購入契約及び在庫管理の方法については、様々な検討を行った結果、コスト削減には機構設立時から推進している一般競争契約を継続し、必要の都度発注でき在庫管理の必要のない単価契約によることが有効であるとの判断の下、一般競争契約方式による単価契約を新たな素案として作成し、平成16年度から同契約方式を採用した。平成17年度は、全支部において一般競争契約方式による単価契約を実施した。

## 3 職員の意識の高揚

外部有識者による講演会を開催するなど、幅広く職員の業務運営の効率化に関する意識の高揚を図った。

また、職員から提案を募集している経費の節約及び業務の改善のうち、標語、ポスターについては、執務室への掲示等により職員の意識の高揚を図っており、IP電話の導入、ネットワークを活用した加除法令集の使用等の優秀な提案については、その提案を活用し、経費の節約を図った。

2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項

1 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、求職者の利便性の向上と応募者拡大を図るため、機構ホームページへの求人情報の掲載を開始し、インターネットによる応募申込を可能とするシステムを構築している。平成16年度からは、米軍の直接募集による3支部を除く、7支部においてインターネットによる応募受付を実施するとともに、駐留軍等労働者募集用パンフレットを作成し、公共機関等に幅広く配布している。

これらの措置等の結果、労務要求書受理後1か月以内に資格要件を満たす者の紹介率が、平成15年度は91.3%、平成16年度は94.8%、平成17年度は97.8%となり、中期計画に定めた目標(90%)を達成した。

2 駐留軍等労働者の福利厚生施策

(1) 駐留軍等労働者の福利厚生施策については、機構設立早々の平成14年度に特別援護金制度を新設導入した。さらに、平成16年度からは、駐留軍要員健康保険組合と共同で、「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」として、人間ドック、歯科健診、保養(宿泊)施設等を幅広く利用できる新たな福利厚生施策を実施しており、駐留軍等労働者の多様化する要望に応えられる施策を導入した。

(2) 制服及び保護衣の早期貸与方法の実施については、様々な検討を行った結果、購入要求書受理後直ちに発注できる単価契約を実施している。この結果、平成16年度は、米軍からの購入要求書受理後1か月以内で貸与できた新規採用者の割合が95.1%、平成17年度は95.4%となった。

3 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

駐留軍等労働者の定年制度の在り方については、民間企業の定年制度等について、どのように対応しているか調査し、その結果を踏まえ、同制度の方向性について、論点整理及び素案の作成に必要な調査・分析を行い、平成16年度に中期目標期間の終期を待つことなく国に改善案を提示した。

また、駐留軍等労働者の給与制度の在り方については、改善案作成のため、所要の調査、分析及び論点整理を実施してきたところであるが、検討に当たって踏まえるべき公務員制度改革関連法案の国会への提出はなかったものの、人事院から国家公務員の俸給体系の見直し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論点整理を行い、改善案を国に提示した。

3 財務内容の改善に関する事項

予算、決算について  
いずれの年度も、適切に執行、処理されている。

|  |   |
|--|---|
|  | <p>短期借入金について<br/>該当なし<br/>剰余金について<br/>平成14年度の利益剰余金のうち、機構の運営努力により生じた約1,500万円を目的積立金として主務大臣の承認を受け、平成16年度に福利厚生施策及び広報関係施策の充実に、平成17年度に広報関係施策の充実に活用した。</p>   |
| 4 その他業務運営に関する重要事項                      | <p>防衛庁/防衛施設庁との間で調整が行われ、職員の適正配置の努力がなされている。<br/>また、研修についても業務能率の向上を図り人材を育成する観点から適切に実施されている。<br/>常勤職員数については、平成17年度までに12名を削減し、期末の常勤職員数は396名となり、中期計画に定めた目標(97%)を達成した。</p>   |
| その他業務の実施に関する事項(労務管理、労務給与、労務厚生関係業務等を記載) | <p>駐留軍等労働者の雇入れ、給与等の支給、福利厚生事業の実施等の経常的な業務については、適正かつ円滑に実施されている。また、内部監査の実施等、業務の効率的な実施のための取組を行っている。さらに、従業員ハンドブックの刊行、広報誌の発行のほか、個人情報保護及び情報セキュリティ機能の強化等を行っている。</p>  |
| 法人の長等の業務運営状況                           | <p>理事長は、機構設立に伴う関係都県からの労務管理等事務の円滑な移行や職員間の意思の疎通、情報の共有化及び意思決定の迅速化など、業務の処理にリーダーシップを発揮している。<br/>理事は、理事長のリーダーシップの下、理事長の業務運営を的確に補佐している。<br/>監事は、監事監査計画により監査を行うとともに、機構の業務運営状況を的確に把握している。</p>  |
| 総合評価(業務実績全体の評価)                        | <p>当機構は、他の独立行政法人とは異なり、機関委任事務として関係都県が実施していた事務と国が実施していた駐留軍等労働者の労務管理等事務の一部を移行させ実施するために、新たに設立された組織である。<br/>機構の業務処理に必要な基礎的な業務の仕組みや体制を整備することにより、関係都県が行っていた労務管理等事務を確実に継承・実施し、一部業務は中期目標期間の終了時を待たずに達成するなど、着実に中期目標が達成できたものと評価できる。<br/>その結果、中期目標期間中、機構の運営努力により経費の抑制に努めた成果として、約9億3,700万円の純利益を計上し、国庫に納付したことは高く評価できる。<br/>当機構の業務は、自己収入が見込めず、ほとんどが運営費交付金によるものであるが、独立行政法人設立の趣旨を踏まえ、今後とも、業務運営の効率化及び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等を促進させ、より一層の成果を上げていくことを期待する。</p> |