

## 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構中期計画（案）

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構（以下「機構」という。）は、駐留軍等労働者（独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構法（平成11年法律第217号）第3条に規定する駐留軍等労働者をいう。以下同じ。）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（防衛庁設置法（昭和29年法律第164号）第5条第25号に規定する駐留軍等及び諸機関をいう。以下同じ。）に必要な労働力の確保を図ることを目的としており、これらの業務の運営に当たっては、駐留軍等労働者の雇用主である国（防衛施設庁のことをいう。以下同じ。）と連携を図りつつ、独立行政法人制度の趣旨を踏まえ、中期目標に従った業務を確実に実施する。

### 第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

#### 1 経費の抑制

公租公課等の固定的経費を除く一般管理費について対前年度比で1%抑制する。  
具体的には、下記の措置を講ずる。

- (1) 事務のマニュアル化、オンライン化を促進することにより、事務の簡素化・効率化を図る。
- (2) 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。
- (3) 事務用品の再利用化、室温の適温管理、昼休み等の消灯の励行、電子機器購入に当たっての省エネ機器導入の促進により、経費の抑制を図る。
- (4) 契約に関する業務については、一括購入や割引制度の利用により、契約単価の削減を図る。
- (5) 人件費については、「2 業務運営体制の整備」の実施状況を踏まえて抑制を図る。

#### 2 業務運営体制の整備

- (1) 本中期目標の期間において、支部の業務運営の効率化を重点項目として、業務の実施状況を点検の上、実施方法について見直しを行うことにより業務運営の効率化を図る。
- (2) 上記(1)の業務点検及び見直しに併せ、支部組織について見直しを行う。  
(参考)
  - ・ 沖縄県に所在する支部について、統合を含め検討を行う。
- (3) 駐留軍等労働者の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、見直しを行う。

### 3 職員の意識の高揚

- (1) 業務の効率化に係る講演会の開催、各職場への効率化目標の掲示等を行うことにより、職員の意識の高揚を図る。
- (2) 職員から、経費の節約及び業務の改善に係る提案を募集し、積極的に活用する。このため、事務改善委員会を設置し、優秀な提案に対しては、表彰を行う。

## 第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目標を達成するためとるべき措置

### 1 駐留軍等労働者の募集

駐留軍等及び諸機関からの労務要求に対し、労務要求書受理後一か月以内に資格要件を満たす者を駐留軍等及び諸機関に紹介する率を、中期目標期間において90%以上とする。

この目標を達成するため、特に求人難の職種（特殊技能職）の求職者を確保することから、機構設立後速やかにホームページを開設し求人情報を広く提供するとともに、インターネットによる求職照会及び応募システムを構築する。

### 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については、駐留軍等労働者の多様化する要望に応えるため、福利厚生の項目を増やし、生活様式に合わせて幅広く選択できるシステムを含む新たな施策を検討し、実施する。
- (2) 駐留軍等労働者の制服及び保護衣について、バウチャーシステムその他早期に貸与できる方法を検討し、中期目標期間の終期までに導入する。

### 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

- (1) 国の行政施策の企画立案に資するため、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、次に掲げる課題について調査、分析し、改善案の作成を行い、中期目標期間の終期までに国に提示する。

#### ア 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

#### イ 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

- (2) 上記(1)のほか、国との連携の下、必要となる課題について調査、分析し、改善案の作成を行う。

## 第3 予算（人件費の見積りを含む。）収支計画及び資金計画

別紙1～別紙3のとおり

## 第4 短期借入金の限度額

短期借入金の限度額は、4億円とし、運営費交付金の受入れが遅延する場合や予想外の退職手当の支給等に用いるものとする。

## 第5 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

重要な財産等の処分等に関する計画の見込みはない。

## 第6 剰余金の使途

- ・ 駐留軍等労働者の福利厚生施策の充実に係る経費
- ・ 広報関係施策の充実に係る経費
- ・ 職員の職場環境改善等に係る経費

## 第7 その他主務省令で定める業務運営に関する事項

### 1 施設・設備に関する計画

なし

### 2 人事に関する計画

#### (1) 方針

ア 防衛庁 / 防衛施設庁との計画的な人事交流及び「第1 2 業務運営体制の整備」の業務・組織の見直しに応じた人員の適正な配置を図る。

イ 年間研修計画を作成し、企業会計研修、労務管理業務研修等の実務研修の充実による業務能率の向上を図る。

#### (2) 人員に係る指標

期末の常勤職員数を期初の100%とする。

(参考1)

期初の常勤職員数 408人

期末の常勤職員数の見込み 408人

(参考2) 中期目標期間中の人件費総額

中期目標期間中の人件費総額見込み

11,363百万円

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、休職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。

**中 期 計 画 予 算**  
平成 1 4 年度 ~ 平成 1 7 年度

(単位：百万円)

区 分	金 額
<b>収 入</b>	
運営費交付金	1 9 , 1 9 4
受託収入	1 , 5 2 0
<b>計</b>	<b>2 0 , 7 1 4</b>
<b>支 出</b>	
基地従業員関係費	2 , 3 6 0
うち 退職準備研修	1 2
福利厚生関係費	2 , 3 4 8
機構運営関係費（一般管理費）	1 6 , 8 3 4
うち 人件費	1 2 , 4 8 4
00物件費	4 , 3 5 0
受託経費	1 , 5 2 0
<b>計</b>	<b>2 0 , 7 1 4</b>

## 【人件費の見積り】

- ・ 期間中総額 1 1 , 3 6 3 百万円を支出する。  
  上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、退職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。

## 【運営費交付金の算定方法】

- ・ ルール方式を採用

## 【運営費交付金の算定ルール】

- ・ 毎年度の運営費交付金（A）については、以下の数式により決定する。  

$$A = \{ ( \text{基本給等} ( \text{ } - 1 ) \times \text{ } + \text{退職手当} ) + ( \text{公租公課等の固定的経費を除く物件費} ( \text{ } - 1 ) \times \text{ } ) + \text{公租公課等の固定的経費} ( \text{ } ) + \text{事業経費} ( \text{ } ) \} \times \text{ } \times \text{ } + ( \text{ } )$$

注：1 ( ) は要求年度、( - 1 ) は前年度を表す。

2 固定的経費は、損害保険料等保険料、土地建物借料、銀行振込手数料、衛生管理者等経費、駐留軍等労働者管理システム等各種システム借料、謝金、赴任旅費である。

3 基本給等は、前年度予算ベース基本給、諸手当、共済組合負担金、児童手当拠出金である。

- ・ 、 、 : 以下の諸点を勘案した上で、各年度の予算編成過程において、当該年度における具体的数値を決定する。

(効率化係数): 具体的数値は「経費の抑制」に定める率とする。

(消費者物価指数): 前年度における実績値を考慮

(政策係数): 駐留軍等労働者数の変動要因、国民に対して提供するサービスへの対応の必要性、独立行政法人評価委員会による評価等を総合的に勘案し、具体的数値を決定

- ・ ( ): 法令改正に伴い必要となる措置、現時点で予測不可能な事由により、特定の年度に一時的に発生する資金需要

- ・ 人件費 = 基本給等 + 退職手当 + 休職者・派遣者給与 + 公務災害補償費 + 児童手当拠出金 + 共済組合負担金

給与改定分(ベア率及び昇給原資(率))については、運営状況等を勘案の上算出し、効率化後の基本給等に加算する。

退職手当、公務災害補償費、休職者給与等当初見込み得なかったものについては、各事業年度の予算編成過程において所要額が加算され、かつ効率化の対象外とされる。

#### 【退職手当の財源の考え方】

- ・ 退職手当については、役員退職手当支給基準及び国家公務員退職手当法に基づいて支給することとするが、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定し、当初見込み得るものについて人件費に計上している。

#### 【注 記】

- ・ 中期計画予算の見積りに当たっては、効率化係数0.99、給与改定の伸び率、消費者物価指数、政策係数ともに1.00と仮定して計算している。

**収 支 計 画**  
平成 1 4 年度 ~ 平成 1 7 年度

(単位：百万円)

区 分	金 額
<b>費用の部</b>	<b>20,801</b>
經常費用	20,801
基地従業員関係費	2,360
受託業務費	1,520
物件費	4,350
人件費	12,484
減価償却費	87
財務費用	0
臨時損失	0
<b>収益の部</b>	<b>20,801</b>
運営費交付金収益	19,194
受託収入	1,520
寄付金収益	0
資産見返受贈額戻入	87
臨時利益	0
<b>純利益</b>	<b>0</b>
<b>目的積立金取崩額</b>	<b>-</b>
<b>総利益</b>	<b>0</b>

注： 退職手当については、役員退職手当支給基準及び国家公務員退職手当法に基づいて支給することとなるが、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定している。

**資 金 計 画**  
平成 1 4 年度 ~ 平成 1 7 年度

(単位：百万円)

区 分	金 額
<b>資金支出</b>	<b>20,714</b>
業務活動による支出	20,714
投資活動による支出	0
財務活動による支出	0
次期中期目標の期間への繰越金	0
<b>資金収入</b>	<b>20,714</b>
業務活動による収入	20,714
運営費交付金による収入	19,194
受託収入	1,520
その他の収入	0
投資活動による収入	0
財務活動による収入	0
前期中期目標の期間よりの繰越金	0