

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の中期目標案及び中期計画案対比表

中期目標案	中期計画案
<p>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は、日米安全保障条約等に基づく我が国の義務履行に係るものである。当該業務は、これまで国（防衛施設庁のことをいう。以下同じ。）及び関係都道府県が約50年にわたり実施してきたものである。独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構（以下「機構」という。）は、この業務の一部について、駐留軍等労働者の雇用主である国と密接な連携を図りながら確実に履行しなければならない。</p> <p>また、機構は、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に努める必要があり、本中期目標期間中の業務運営に関する目標について、次のとおり設定する。</p> <p>第1 中期目標の期間 機構の中期目標の期間は、平成14年4月1日から平成18年3月31日までの4年間とする。</p> <p>第2 業務運営の効率化に関する事項 機構の業務運営に当たっては、以下の各事項に関し具体的措置を講ずることにより、効率化を図るものとする。</p> <p>1 経費の抑制 業務運営の効率化による経費の抑制については、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%抑制すること。</p>	<p>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。</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>

中期目標案	中期計画案
<p>2 業務運営体制の整備 機構の業務運営全般について点検し、見直しを行うことにより業務運営の効率化を図ること。</p> <p>3 職員の意識の高揚 個々の業務の効率化に係る職員の意識（コスト意識等）の高揚を図るとともに、アイデアを募集し、積極的に活用することにより事務の簡素化を図ること。</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>(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。</p>

中期目標案	中期計画案
<p>第3 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</p> <p>1 駐留軍等労働者の募集 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。）からの労務要求に迅速かつ的確に対応するため、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現状より向上させること。</p> <p>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られる施策を導入すること。 (2) 駐留軍等労働者の制服及び保護衣について、早期に貸与できる方法を検討し、導入すること。</p> <p>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 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、中期目標期間の終期までに改善案を国に提示すること。</p>	<p>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</p> <p>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必要があることから、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

中 期 目 標 案	中 期 計 画 案
<p>第4 財務内容の改善に関する事項 運営費交付金を充当して行う事業について、「第2 業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項について配慮した中期計画の予算を作成し、当該予算の範囲で業務運営を行うこと。</p>	<p>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</p> <p>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</p> <p>(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。</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>

中期目標案	中期計画案
<p data-bbox="184 302 952 348">第5 その他業務運営に関する重要事項</p> <p data-bbox="270 556 614 602">人事に関する計画</p> <p data-bbox="255 663 1507 869"> (1) 職員の計画的な人事交流と業務処理の工夫を行うことにより、 人員の適正な配置に努めること。 (2) 実務研修を充実させ、業務能率の向上を図ること。 </p>	<p data-bbox="1558 302 2591 348">第7 その他主務省令で定める業務運営に関する事項</p> <p data-bbox="1614 401 2163 501">1 施設・設備に関する計画 なし</p> <p data-bbox="1614 556 2036 602">2 人事に関する計画</p> <p data-bbox="1626 611 1822 657">(1) 方針</p> <p data-bbox="1694 663 2792 816">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。</p> <p data-bbox="1694 823 2792 976">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。</p> <p data-bbox="1635 982 2041 1029">(2) 人員に係る指標</p> <p data-bbox="1730 1035 2564 1081">期末の常勤職員数を期初の100%とする。</p> <p data-bbox="1703 1087 1896 1134">(参考1)</p> <p data-bbox="1771 1140 2338 1186">期初の常勤職員数 408人</p> <p data-bbox="1771 1192 2504 1239">期末の常勤職員数の見込み 408人</p> <p data-bbox="1703 1245 2466 1291">(参考2) 中期目標期間中の人件費総額</p> <p data-bbox="1730 1297 2421 1344">中期目標期間中の人件費総額見込み</p> <p data-bbox="1771 1350 2154 1396">11,363百万円</p> <p data-bbox="1724 1402 2792 1598">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。</p>

中期計画予算

平成14年度～平成17年度

(単位：百万円)

区 分	金 額
収 入	
運営費交付金	19,194
受託収入	1,520
計	20,714
支 出	
基地従業員関係費	2,360
うち 退職準備研修	12
福利厚生関係費	2,348
機構運営関係費(一般管理費)	16,834
うち 人件費	12,484
物件費	4,350
受託経費	1,520
計	20,714

【人件費の見積り】

- ・ 期間中総額11,363百万円を支出する。
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。

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

- 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
費用の部	2 0 , 8 0 1
経常費用	2 0 , 8 0 1
基地従業員関係費	2 , 3 6 0
受託業務費	1 , 5 2 0
物件費	4 , 3 5 0
人件費	1 2 , 4 8 4
減価償却費	8 7
財務費用	0
臨時損失	0
収益の部	2 0 , 8 0 1
運営費交付金収益	1 9 , 1 9 4
受託収入	1 , 5 2 0
寄付金収益	0
資産見返受贈額戻入	8 7
臨時利益	0
純利益	0
目的積立金取崩額	-
総利益	0

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
資金支出	2 0 , 7 1 4
業務活動による支出	2 0 , 7 1 4
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
資金収入	2 0 , 7 1 4
業務活動による収入	2 0 , 7 1 4
運営費交付金による収入	1 9 , 1 9 4
受託収入	1 , 5 2 0
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