

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の平成15年度の業務実績に関する項目別評価表

中期計画の各項目	評価項目 (平成15年度計画の各項目)	指標	評価基準				実績 (必要に応じて過去の実績も記載)	自己評価	分科会評価		評価理由
			A	B	C	D			指標	項目	
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 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 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。具体的には、下記の措置を講ずる。	(1) 経費の抑制 機構運営関係費（公租公課等の固定的経費を除く。）について、下記の措置を講ずることにより、経費の抑制を図る。										
(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。	ア 事務のマニュアル化 本部において、各支部の事務の簡素化・効率化を図るため、支部業務(労務管理・労務給与・労務厚生関係)のマニュアルの素案を作成し、支部において試行するとともに、必要に応じて修正する。	・マニュアル素案の作成、試行状況 (マニュアル化計画項目数に対する素案の作成、試行割合)	90%以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	マニュアル化計画29項目すべての素案を作成し、試行をすべて実施 <実施率：100%> 報告書P7 「ア(ア)マニュアル素案の作成、試行状況」に記載	A	A	A	
		・マニュアル素案の修正状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				マニュアル素案の試行結果に基づき修正を実施 報告書P8 「ア(イ)マニュアルの素案試行結果に基づく修正」に記載	A	A		
	イ 事務のオンライン化 機構外部との情報伝達の手段として、インターネット端末を充実するとともに、従業員管理システムの品質向上を目的として、雇用管理の人事措置入力チェックリストの開発、旅費請求書作成機能の操作性等の改修を行い、事務の迅速化・効率化を促進する。	・インターネット端末の充実状況 (端末の整備計画数に対する割合)	90%以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	インターネット端末整備計画台数35台すべての整備を実施 <実施率：100%> 報告書P9 「イ(ア)インターネット端末の充実状況」に記載	A	A	A	
		・従業員管理システムの改修状況 (改修計画数に対する割合)	90%以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	従業員管理システムの改修計画15項目すべてを実施 <実施率：100%> 報告書P9 「イ(イ)従業員管理システムの改修状況」に記載	A	A		

		・事務の迅速化・効率化の促進状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				事務の迅速化・効率化の促進を実施 報告書 P 9 「イ（ウ）事務の迅速化・効率化の促進状況」に記載	A	A		
（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。	ウ 各種報告の必要性、報告方法の見直し 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。	・各種報告の要否、方法の検討状況 （各種報告書数に対する要否、方法の検討した割合）	90%以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	支部業務の省力化・効率化を図るため、各種報告の要否、方法の検討について、４８項目すべてを実施 報告書 P 1 1 <実施率：１００％> 「ウ 各種報告の必要性、報告方法の見直し」に記載	A	A	A	
		・可能なものについての改正状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				検討結果を踏まえ可能なものについて改正を実施 報告書 P 1 1～1 3 「ウ 各種報告の必要性、報告方法の見直し」に記載	A	A		
（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。	エ 事務用品の再利用化等 コピー用紙、ファイル等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の周知徹底を継続するとともに、新規調達に当たっては省エネ機器の導入の促進を図る。	・事務用品の再利用化等の周知徹底状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				事務用品の再利用化等の周知徹底を実施 報告書 P 1 4 「エ（ア）事務用品の再利用化等の周知徹底状況」に記載	A	A	A	
		・省エネ機器の導入状況 （省エネ機器の導入計画数に対する導入した割合）	90%以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	インターネット端末３台すべてについて省エネ機器を導入 報告書 P 1 4 <実施率：１００％> 「エ（イ）省エネ機器の導入状況」に記載 （１４年度実施率：１００％）	A	A		
（４）契約に関する業務については、従来、都県単位で実施していたところであるが、一つの組織体（本部・支部）となることを契機に、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。	オ 一括購入及び割引制度の利用 一般管理物品のうち、前年度に行った印刷物等の一括購入や自動車保険契約等の割引制度については、引き続き利用するとともに、新たに実施可能なものについて検討のうえ、一括購入及び割引制度を利用する。	・一括購入や割引制度利用の検討状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				新たに実施可能なものについて検討を実施 報告書 P 1 4 「オ 一括購入及び割引制度の検討状況及び利用状況」に記載	A	A	A	
		・一括購入及び割引制度の利用状況 （計画に対する利用した割合）	90%以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	新たに帳票類４件の一括購入を実施。また、電話通話料の利用契約における割引制度を導入 報告書 P 1 4 <利用率：１００％> 「オ 一括購入及び割引制度の検討状況及び利用状況」に記載 （１４年度利用率：１００％）	A	A		

(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。	カ 人件費の抑制 「(2) 業務運営体制の整備」の実施状況を踏まえ、人件費の抑制を図る。 また、定時退所日を周知徹底し、超過勤務縮減を図る。	・人件費の抑制状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				業務運営体制の整備の実施状況を踏まえ、人件費の抑制を実施 報告書 P 1 5 「カ (ア) 人件費の抑制状況」に記載	A	A	A	
		・定時退所日の周知徹底状況 (全職員数に対する割合)	90% 以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	定時退所日の周知徹底を実施 報告書 P 1 5 < 達成率 : 1 0 0 % > 「カ (イ) 定時退所日の周知徹底状況」に記載	A	A		
		・超過勤務縮減状況 (超過勤務時間の昨年度に対する削減計画の達成状況)	90% 以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	超過勤務時間の縮減を実施 報告書 P 1 6 < 達成率 : 2 1 0 % > 「カ (ウ) 超過勤務縮減状況」に記載	A	A		
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) 業務運営体制の整備 ア 本部において、業務運営の効率化を図るため、業務点検の実施要領を作成のうえ、各支部の業務の実施状況を点検し、その結果の分析、検討を行う。	・業務点検実施要領の作成状況 (企画時の作業項目に対する達成項目の割合)	90% 以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	業務点検実施要領を作成 報告書 P 1 7 < 達成率 : 1 0 0 % > 「(2) ア (ア) a 業務点検実施要領の作成」に記載	A	A	A	
		・点検結果の分析、検討状況 (企画時の作業項目に対する達成項目の割合)	90% 以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	点検結果の分析、検討を実施 報告書 P 1 7 ~ 2 3 < 達成率 : 1 0 0 % > 「(2) ア (ア) b 業務点検の実施及び点検結果の分析・検討状況」に記載	A	A		
(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。	イ アの結果に基づき、支部組織について検討し、必要に応じて支部組織の見直しを行う。	・支部組織についての検討、見直し状況 (企画時の作業項目に対する達成項目の割合)	90% 以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	業務点検の結果に基づく支部組織の見直しを実施 報告書 P 2 3 < 達成率 : 1 0 0 % > 「(2) イ 業務点検の結果に基づく支部組織の見直し」に記載	A	A	A	
(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。	ウ 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、前年度に引き続き検討を行い、その結果を踏まえ、新たな方法の素案を作成する。	・購入契約及び在庫管理の方法についての検討、素案作成状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				購入契約及び在庫管理の方法について検討し、新たな方法の素案を作成 報告書 P 2 4 ~ 2 6 「ウ 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の検討、素案の作成」に記載	A	A	A	

3 職員の意識の高揚	(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。	ア 外部有識者による業務運営の効率化に関する講演会を年1回以上開催する。 また、前年度に職員から募集した、経費の節約及び業務の改善を目的とした標語、ポスターを活用し、本部及び各支部の各執務室等に掲示することにより、業務の効率化に関する職員の意識の高揚を図る。	・講演会への参加者数 (企画時の想定参加者数に対する割合)	90%以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	参加目標数50名に対し、67名の職員が参加 報告書P27～29 <参加率:134%> 「ア(ア)講演会の概要」に記載 (14年度参加率:100%)	A	A	A	
		・講演会の内容の満足度 (参加者数に対する割合)	90%以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	講演会の印象についてアンケート調査を実施 報告書P28 <満足度:94%> 「(ウ)a(a)講演会の内容の満足度」に記載	A	A		
		・講演会による意識の高揚状況 (参加者数に対する割合)	90%以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	参加者にアンケート調査を実施 報告書P29 <高揚率:97%> 「(ウ)a(b)講演会による意識の高揚状況」に記載 (14年度高揚率:93%)	A	A		
		・ポスターによる意識の高揚状況 (全職員数に対する割合)	90%以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	本部及び支部の職員に対し、アンケート調査を実施 報告書P30 <高揚率:92%> 「イポスターの掲示」に記載 (14年度高揚率:82%)	A	A		
(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。	イ 職員から経費の節約及び業務の改善に係る提案等を募集する。応募のあった提案等について、事務改善委員会により審査の上、優秀なものについて表彰を行うとともに、速やかに活用するよう措置する。	・応募の状況 (企画時の想定応募数に対する割合)	90%以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	・想定応募数100件に対し、394件の応募 報告書P30 <応募率:394%> 「ウ(イ)応募の状況」に記載 (14年度応募率:236%)	A	A	A	
		・活用の状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				職員から応募のあった提案等を事務改善委員会において審議 報告書P30～32 「ウ(ウ)審査及び表彰(エ)事務改善提案等の活用の状況」に記載	A	A		
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	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>1 駐留軍等労働者の募集</p> <p>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。</p> <p>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>(1) 駐留軍等労働者の募集</p> <p>ホームページ上の求人情報等の掲載データを利用者の利便性向上のため適宜更新するとともに、わかりやすいホームページとするため、内容等の見直しを定期的（半期毎）に行う。</p> <p>求職照会及び応募システムについては、新たに運用を開始するとともに、必要に応じて改善を行う。</p> <p>応募者の拡大を図るための施策を検討する。</p>	<p>・HPの更新及び内容の見直し状況</p> <p>・求職照会及び応募システムの運用状況</p> <p>・応募者拡大施策の検討状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p> <p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p> <p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>求人情報及び入札広告等計352件の更新を実施 報告書P33 「ア ホームページの更新、見直し」に記載</p> <p>インターネットを利用した応募は、3,016名、利用率は19%であった。 報告書P34 「イ（イ） 応募システムの運用状況」に記載</p> <p>紹介率の維持、向上を図るための施策を検討した。 報告書P36 「ウ 応募者拡大施策の検討状況」に記載</p>	A	A		
<p>2 駐留軍等労働者の福利厚生施策</p> <p>(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。</p>	<p>(2) 駐留軍等労働者の福利厚生施策</p> <p>ア 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作成する。</p>	<p>・新たな福利厚生施策の実施案の作成状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>新たな福利厚生施策の実施案を作成 報告書P38～39 「ア 新たな福利厚生施策の実施案の作成」に記載</p>	A	A	A	
<p>(2) 駐留軍等労働者の制服及び保護衣について、パウチャーシステムその他の早期に貸与できる方法を検討し、中期目標期間中に導入する。</p>	<p>イ 駐留軍等労働者の制服及び保護衣について、前年度の検討結果を踏まえ、早期に貸与できる新たな方法の実施案を作成する。</p>	<p>・制服及び保護衣の早期貸与方法の実施案作成状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>制服及び保護衣の早期貸与方法の実施案を作成 報告書P40～41 「ア 制服及び保護衣の早期貸与方法の実施案の作成」に記載</p>	A	A	A	
<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</p> <p>(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>	<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</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	ア 駐留軍等労働者の定年制度の在り方 駐留軍等労働者の定年制度の実態調査の結果を踏まえ、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、分析を行う。	・定年制度の方向性についての論点整理状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				定年制度の方向性について6項目の論点整理を実施 報告書P42～50 「ア 駐留軍等労働者の定年制度の在り方」に記載	A	A	A	
			・調査、分析の状況				素案作成に必要な調査、分析を実施 報告書P42～50 「ア 駐留軍等労働者の定年制度の在り方」に記載	A	A		
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	イ 駐留軍等労働者の給与制度の在り方 駐留軍等労働者の給与制度の在り方について、公務員制度改革及び民間企業等の実態調査の結果を踏まえ、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、分析を行う。	・給与制度の方向性についての論点整理状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				公務員制度改革の進展状況を踏まえ引き続き論点整理を検討 報告書P51～74 「イ 駐留軍等労働者の給与制度の在り方」に記載	-	-	A	国会に公務員制度改革に関する法律が提出される等見通しが立った段階で論点整理等の検討に入るべきである。
			・調査、分析の状況				素案作成に必要な調査、分析を実施 報告書P51～74 「イ 駐留軍等労働者の給与制度の在り方」に記載	A	A		
(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。	ウ 上記ア及びイのほか、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。	・必要となる課題の調査、分析、改善案の作成状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				必要となる課題の調査、分析を行い改善案等を作成し、国に提示 報告書P75～83 「ウ 国との連携の下、必要となる課題についての調査、分析、改善案の作成」に記載	A	A	A	
			・国の関係職員の満足度(調査、分析等に対する満足度)	90%以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	国の関係職員に対し満足度のアンケート調査を実施 <満足度: 92.33%> 報告書P84 「(イ) 国の関係職員の満足度」に記載 (14年度満足度: 79.58%)	A	A	
第3 予算(人件費の見積りを含む。)収支計画及び資金計画		・予算、収支計画、資金計画の執行状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				財務諸表のとおり執行 報告書P85～86	A	A	A	
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		・剰余金の発生状況及び使途	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	財務諸表に記述 報告書P87	A	A	A	
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	3 その他主務省令で定める業務運営に関する事項							
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。	人事に関する計画 ア 人事交流計画に基づき防衛庁／防衛施設庁との人事交流を実施するとともに、職員の能力・資質・職務経験等を踏まえ、適正な配置を図る。 また、次年度の人事交流の計画について検討し、防衛庁／防衛施設庁と調整を行う。	・人事交流計画に基づく職員の適正配置状況 ・防衛庁／防衛施設庁との調整状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 ・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	人事計画に基づき適正配置を実施 報告書P87～88 「(1)人事交流計画」に記載 人事計画に基づき必要となる調整を実施 報告書P87～88 「(1)人事交流計画」に記載	A A	A A	A	
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。	イ 企業会計研修、労務管理業務研修、システム研修等の実務研修を適時適切に行うことができるよう年間の研修計画を作成し、実施する。	・研修計画の作成状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	業務能率の向上を図り、人材を育成する観点から研修計画を作成 報告書P88～94 「(2)研修計画」に記載	A	A		

		・研修計画に対する研修実施の状況 (計画数に対する割合)	90%以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	研修計画28件すべてを実施 (14年度:7件の計画) <実施率:100%> 報告書P88~94 「(2)研修計画」に記載	A	A	A
		・研修参加者の状況 (企画時の想定参加者数に対する割合)	90%以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	想定参加者数225名全員が参加 (14年度:188名参加) <参加率:100%> 報告書P88~94 「(2)研修計画」に記載	A	A	
		・研修内容の満足度 (参加者数に対する割合)	90%以上	90%未満 70%以上	70%未満 50%以上	50%未満	すべての受講者にアンケート調査を実施 <満足度:92.5%> 報告書P93~94 「(2)研修計画」に記載	A	A	
(2)人員に係る指標 期末の常勤職員数を期初の97%とする。										(中期計画期間中に対応)

* 項目別評価表の自己評価は、独立行政法人が自ら定めた年度計画をどの程度執行したかについて自ら評価したものであり、評価委員会が業務実績評価を行う際の重要な判断材料となるものである。
 評価委員会は、独立行政法人が行った定量的な指標に基づく自己評価については、自己評価に誤りがないか、指標に基づき適切な自己評価をしているか等について調査・分析を行い、評価委員会として評価を行った。
 定性的な指標に基づく自己評価については、あくまで評価の際の参考とし、評価委員会において評価基準に基づき評価を行った。

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の平成 1 5 年度の業務実績に関する総合評価表

評 価 項 目	評 価
項目別評価の総括	
1 業務運営の効率化に関する事項	<p>経費の抑制</p> <p>事務のマニュアル化については、各種事務についてマニュアル素案の作成・試行及び所要の修正を行い、平成 1 6 年度から全面的にマニュアルによる事務処理を実施している。今後は、マニュアルによる事務処理を着実にを行うとともに、業務運営上の効果との関係を常に考慮し、マニュアルの内容が最適な状態を維持できるよう随時見直しを行うべきである。</p> <p>事務のオンライン化については、インターネット端末の整備が完了している。また、従業員管理システムのソフトウェア改修等を計画的に実施したことにより事務の迅速化、効率化が促進されている。今後とも情報システム環境の充実に努め、情報システムの有効な活用を推進していくべきである。</p> <p>各種報告の必要性、報告方法の見直しについては、計画されたすべての報告の見直しを完了し、半数弱の報告の廃止等を実施している。今後とも、支部における事務処理の簡素化・効率化を図るため、業務運営上の効果との関係を常に考慮し、随時検討していくことを期待する。</p> <p>事務用品の再利用化等については、昨年度と同様に職員に周知徹底が図られ、また、新規に調達するパソコンについてすべて省エネ機器の導入が行われている。</p> <p>一括購入及び割引制度の利用については、従業員ハンドブックに加え、新たに 4 件の印刷物を本部での一括購入契約とし、経費の抑制を図っている。</p> <p>また、新たに電話通話料の利用契約における割引制度を導入している。</p> <p>今後とも節約可能なものの洗出しを継続し、更なる経費の抑制を期待する。</p>

人件費の抑制については、常勤職員の削減、給与の減額改定により、１億２千万円の減額を行い、また、超過勤務時間は、縮減目標の１０％を超え２１％縮減を達成している。

また、非常勤職員に係る費用についても、前年度の経費の約５４％に抑えており、経費の抑制に努めている。

業務運営体制の整備

平成１５年度に業務点検実施要領を作成し、これによって点検及び分析・検討を行い、その結果に基づき業務改善の提言を行っている。今後、当該提言の効果を検証し、必要に応じて更なる改善がなされ業務の効率化が図られることを期待する。

制服及び保護衣の購入に係る契約について、一般競争契約を積極的に実施した。

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、本部での特定品目の一括購入や複数の支部での合同発注を試行した結果、有効でないことが判明したことを踏まえ、一般競争契約方式による単価契約を内容とする新たな素案を作成している。平成１６年度においてこれを試行することとしているが、その結果を踏まえ、早急に実効性のある方法の確立を図るべきである。

職員の意識の高揚

外部有識者による講演会やポスターの掲示等については、講演内容を充実させるほか、掲示するポスターに職員からの応募作品を活用する等職員の意識の高揚を図っており、相応の効果は上げているが、継続的な努力を期待する。

経費の節約及び業務の改善については、昨年度と同様に職員からの提案を募集し、応募数が大幅に増加したことは、職員の経費の節約及び業務運営の効率化に関する意識が広く浸透したものといえる。

また、ＩＰ電話の平成１６年度導入決定については、適当なものと認められる。

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

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、新たにインターネットによる応募システムの運用（那覇支部及びコザ支部）を開始している。その結果、ホームページによる求職照会システム等とあいまって、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約９１％となり、中期計画に定めた目標（９０

	<p>%) を達成している。今後は、更に求職者の利便性の向上と応募者拡大を図るため、在日米軍の事情にも留意しつつ他地域へのインターネット活用の拡大について準備、推進すべきである。</p> <p>駐留軍等労働者の福利厚生施策</p> <p>駐留軍等労働者の福利厚生施策については、駐留軍等労働者の要望を踏まえ、人間ドック、歯科検診、育児・介護施設、レジャー施設等を幅広く利用できる新たな福利厚生施策の検討を終えている。なお、新たな福利厚生施策については、平成 16 年度から実施を始めている。</p> <p>制服及び保護衣の早期貸与方法の実施については、検討の結果、バウチャーシステムの導入が困難なこと、これに代わる方法として米軍からの購入要求書受理後直ちに発注できる単価契約によるものが有効であることが判明したことから、単価契約による実施案を作成している。これにより平成 16 年度から早期貸与が実現することを期待する。</p> <p>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</p> <p>駐留軍等労働者の定年制度の在り方について論点整理を実施し、素案作成に必要な調査、分析を行っている。</p> <p>駐留軍等労働者の給与制度の在り方については、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論点整理に至っていないが、引き続き国の行政施策の企画立案に資する改善案の作成に向けて、調査・分析・論点整理を着実に進めていくことが必要である。</p>
3 予算、収支計画及び剰余金の使途に関する事項	<p>予算は、適切に執行、処理されている。</p> <p>なお、平成 15 年度における「予算、収支計画及び資金計画」と実績との差異は、主として機構職員等の給与改定による人件費等の減によるものである。</p>
4 人事に関する事項	<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。また、研修計画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策定されている。</p>
その他業務の実施状況（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恒常的な業務については、確実に実施されている。また、本部の業務・組織の点検及び内部監査の実施等業務の効率的な実施のための取り組みを引き続き行っている。さらに、業務の質の向上に資する措置として従業員ハンドブックの刊行、広報誌の発行も継続して行っている。</p>

法人の長等の業務運営状況	<p>理事長は、役員等会議、連絡会議等の機会を利用し、積極的に職員と意見交換することにより個々の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を図るべく指導し、業務の処理にリーダーシップを発揮している。その結果、業務運営の効率化等の年度計画を着実に実施することができたと考えられる。</p> <p>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。</p> <p>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>機構の平成 1 5 事業年度業務実績については、全体として年度計画に沿って確実に業務が実施されており、中期目標の達成に向け着実に進捗しているものと認められる。</p> <p>設立後 2 年にして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概ね整備し得たことは高く評価できる。次年度以降、業務処理方法や組織の見直し、事務の効率化等を引き続き促進し、その着実な実施によって具体的な成果を上げていくことを期待する。</p>