

平成24事業年度

業務実績報告書

平成24年4月1日～平成25年3月31日

平成25年6月



独立行政法人

駐留軍等労働者労務管理機構（エルモ）

P C : <http://www.lmo.go.jp>

mobile: <http://www.lmo.go.jp/m/>

***Labor Management Organization For USFJ Employees
Incorporated Administrative Agency***

目次

はじめに 国民の皆様へ	1
-------------------	---

第1章 基本情報

1 法人の概要	
(1) エルモの役割	2
(2) エルモの目的・設立	3
(3) エルモの主な業務内容	4
(4) 沿革	4
(5) 設立の根拠となる法律	4
(6) 主務大臣（主務省所管課）	4
(7) 組織（平成24年度末現在）	5
2 本部・支部の住所	6
3 資本金（政府出資金）の状況	10
4 役員及び常勤職員の状況	10

第2章 平成24年度の業務実績

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) 業務の効率化・要員縮減	11
ア 人員の削減状況等	11
イ 業務・システム最適化の実施	14
(2) 最適な業務実施体制の検討への参画等	17
(3) 契約の点検・見直し	19
(4) 経費の抑制	21
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	24
(2) 駐留軍等労働者の福利厚生施策	27
ア 保健指導等を有効に実施するための健康情報や環境の整備	27
イ アスベストに係る労働者災害補償制度等の周知	34
ウ 駐留軍等労働者への子育て支援	35
エ 退職準備研修の効果的な実施	37
オ その他福利厚生施策の取組の推進	39
(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及び分析並びに改善案の作成	42
3 その他	
(1) 保有資産の見直し	43
(2) 給与水準の適正化等	44
(3) 内部統制の充実・強化	47

第3章 予算、収支計画及び資金計画	49
第4章 簡潔に要約された財務諸表	51
第5章 財務情報	
1 財務諸表の概況	
(1) 経常費用、経常収益、当期総損益、資産、負債、キャッシュ・フロー などの主要な財務データの経年比較・分析	53
(2) セグメント事業損益の経年比較・分析（内容・増減理由）	54
(3) セグメント総資産の経年比較・分析（内容・増減理由）	55
(4) 目的積立金の申請、取崩内容等	55
(5) 行政サービス実施コスト計算書の経年比較・分析（内容・増減理由）	57
2 施設等投資の状況（重要なもの）	57
3 予算・決算の概況	57
4 経費削減及び効率化目標との関係	57
第6章 事業の説明	
1 財源構造	58
2 財務データ及び業務実績報告書と関連付けた事業説明	58
第7章 その他主務省令で定める業務運営に関する事項	
人事に関する計画	
(1) 適切な人員配置	59
(2) 研修計画	60
第8章 年度計画以外の業務実績等	
1 年度計画以外の業務実績	
(1) 労務管理業務	63
(2) 給与業務	65
(3) 福利厚生業務	68
2 アスベスト問題に対する取組	72
3 従業員ハンドブックの配布	73
4 エルモの広報活動	
(1) 駐留軍等労働者労務管理機構の呼称「エルモ」「LMO」	73
(2) エルモ広報誌「LMO」	74
(3) エルモホームページ	74
5 内部統制の充実・強化	76

6	政府方針への対応	
(1)	公益法人等に対する会費の見直しについて	79
(2)	公益法人に対する支出の公表・点検について	80
7	自然災害等に関係するリスクへの対応	81
8	監査	
(1)	監事監査の実施	82
(2)	内部監査の実施	84
9	防衛省独立行政法人評価委員会の開催	85
10	法人の長等の業務運営状況	86

はじめに 国民の皆様へ

第1章 基本情報

はじめに 国民の皆様へ

- ・ 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構（エルモ[※]）は、我が国に所在する在日米軍施設で働く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実施することにより、在日米軍の活動に必要な労働力の確保を図ることを目的として、平成14年4月1日に設立されました。
- ・ 駐留軍等労働者の労務管理等事務については、従来、機関委任事務として関係都県知事が実施していましたが、地方分権推進計画等により、当該機関委任事務が廃止され、現在その大部分の事務をエルモが引き継ぎ実施しています。
- ・ エルモは、発足以来、独立行政法人通則法（通則法）（平成11年法律第103号）第29条に基づき防衛大臣（主務大臣）から指示された業務運営に関する目標（中期目標）の達成を課題として、業務運営の効率化及びサービス、その他の業務の質の向上に関する各種施策等の推進など、確実な業務運営に努めています。
- ・ 具体的には、駐留軍等労働者の募集についてスマートフォンなどからアクセス可能なインターネットによる受付を開始するなどIT化を推進するとともに、業務災害に対する特別援護金の支給、心の健康相談に係る相談業務等各種相談、メンタルヘルス対策など駐留軍等労働者の福利厚生業務の一層の充実を図るなど、業務の効率化及びサービスの向上等に努めています。
- ・ 平成24年1月20日に閣議決定されたエルモの行政執行法人への移行を含む「独立行政法人の制度及び組織の見直しの基本方針」は当面凍結され、今後、独立行政法人の見直しが続けられ検討されることとなります。エルモは、今後とも労務管理等事務を適切に実施すべく、必要な措置を講じていきます。
- ・ 日米同盟は、我が国の安全保障政策の重要な柱の1つです。我が国周辺の安全保障環境が変化していく中で、我が国は、米国と緊密に協力し、日米同盟を深化・拡大することにより、日米両国のみならず、地域の平和と安定のための役割を果たしており、エルモはその一翼を担うという使命を果たし続けるとともに、国民の皆様の期待に応えるため、懸命の努力をしていきますので、引き続き御理解と御支援をお願いいたします。

[※] 国民の皆様にとってなじみやすく、容易に記憶できる呼称として、本年、商標登録しました。

-
- ・ エルモは、中期目標の達成に向け、通則法第30条及び第31条の規定に基づいて、以下の計画を定めています。
 - ◇中期計画— 中期目標を達成するための計画で、エルモが作成し、防衛大臣の認可を得たもの。今期中期計画は、平成23年度から平成27年度までの5年間
 - ◇年度計画— 中期計画に基づき作成される各事業年度ごとの業務運営に関する計画で、エルモが作成し、防衛大臣に届け出たもの
 - ・ エルモの業務は、上記の目標、計画に基づいて実施されており、通則法第32条及び第34条の規定によりこれらの業務実績については、独立行政法人評価委員会の評価を受けることとなっています。
 - ・ 本書は、平成24年度の業務実績に関して、同委員会の評価を受ける際に提出する報告書として作成されたものですが、本報告書が国民の皆様にとりましてもエルモの業務等の理解に役立つものとなれば幸いです。

1 法人の概要

(1) エルモの役割

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ます。

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」（地位協定）第12条4により、「日本国の当局の援助を得て充足される」こととなっています。

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」を採ってきています。

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（MLC）
Master Labor Contract
- 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（MC）
Mariner's Contract
- 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（IHA）
Indirect Hire Agreement

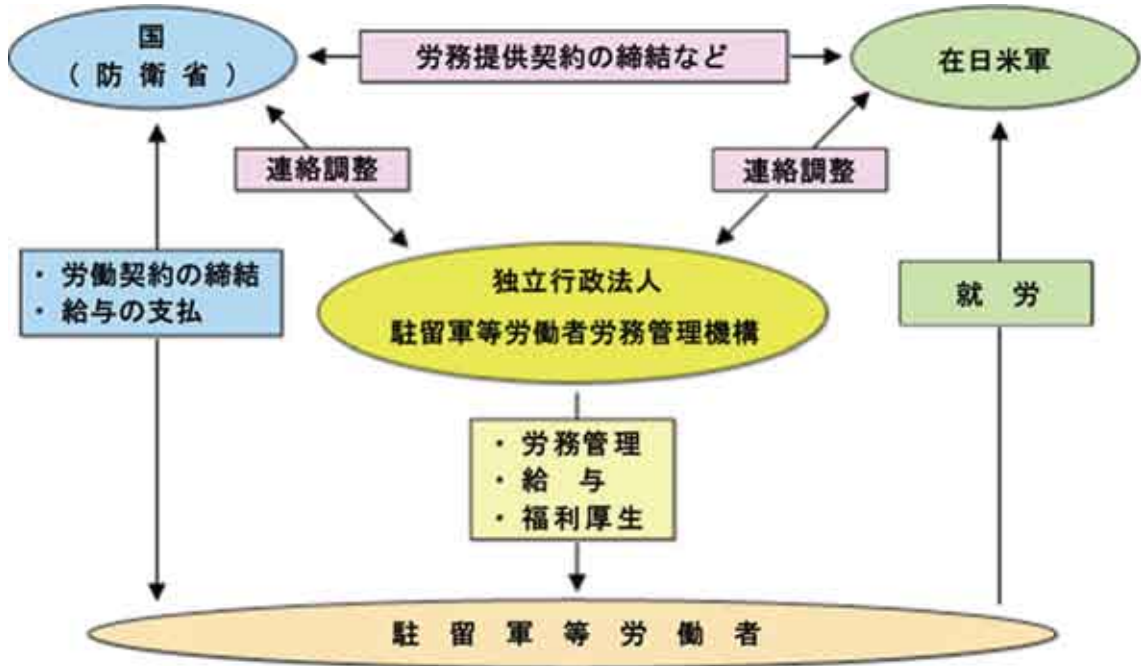
の労務提供契約が締結されています。

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ます。

労務提供契約における日本側の労務管理等事務は、防衛省とエルモとが分担して処理しています。

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ます。

労務管理等事務の仕組み



(2) エルモの目的・設立

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、在日米軍に必要な労働力の確保を図ることを目的として、上述した事務を実施するため、平成14年4月1日に設立されました。

(3) エルモの主な業務内容

- ① 労務管理
駐留軍等労働者の雇入れ、提供、労務管理等に関する業務
- ② 給 与
駐留軍等労働者の給与、退職手当、旅費の計算等に関する業務
- ③ 福利厚生
駐留軍等労働者のほう賞、制服及び保護衣、成人病予防健康診断等に関する業務

(4) 沿 革

平成14年 4月 1日 独立行政法人として駐留軍等労働者労務管理機構設立
平成19年 1月 9日 防衛庁の省移行により、主務大臣が内閣総理大臣から防衛大臣に変更

(5) 設立の根拠となる法律

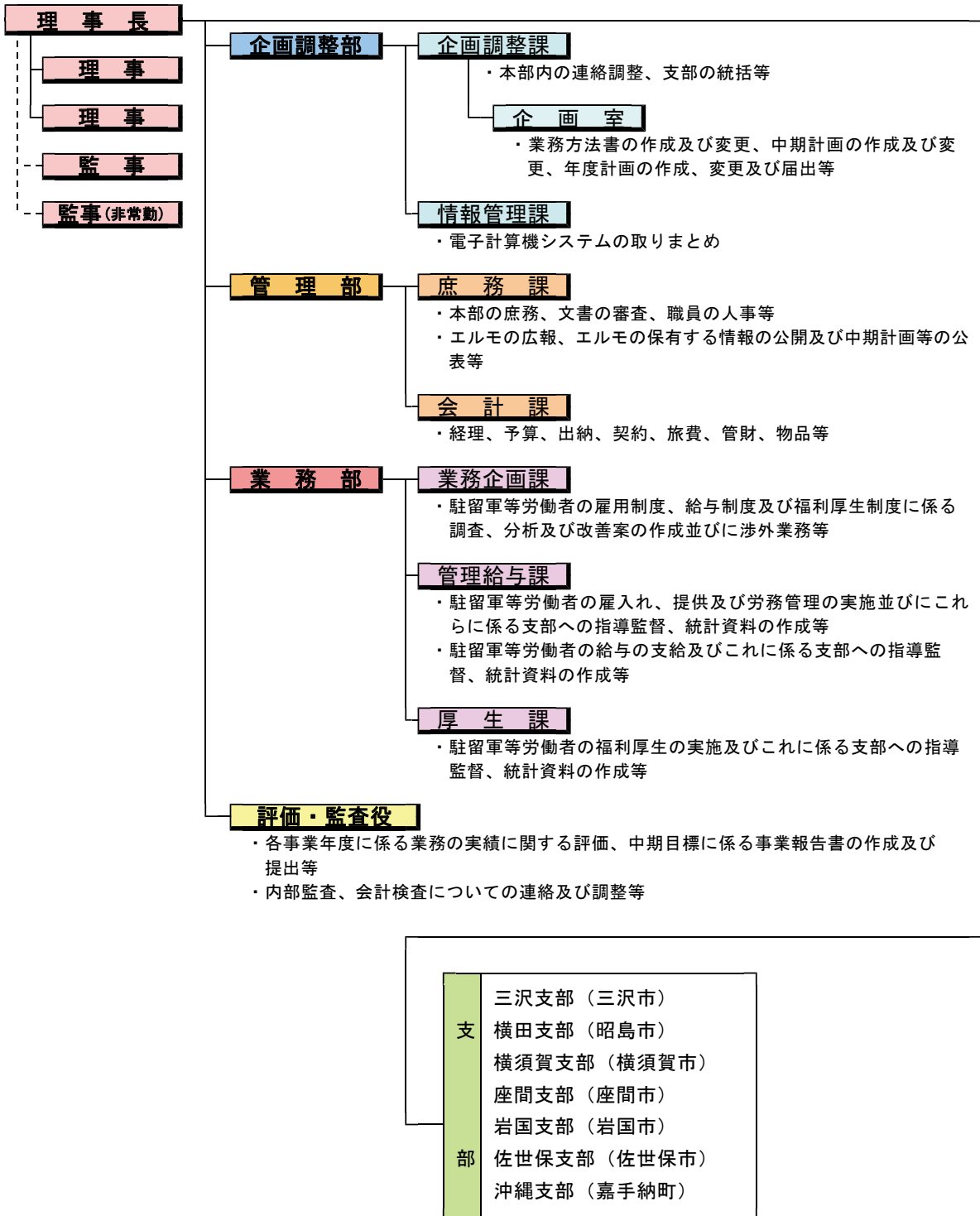
独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構法（機構法）（平成11年法律第217号）

(6) 主務大臣（主務省所管課）

防衛大臣（防衛省地方協力局労務管理課[※]）

※ 独立行政法人評価委員会の庶務に関することについては、防衛省大臣官房企画評価課

(7) 組織（平成24年度末現在）



2 本部・支部の住所

○本 部

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構
〒108-0073
東京都港区三田三丁目2番6号
Gスクエア三田
電話番号 03-5730-2163
F A X 03-5730-2172
ホームページ <http://www.lmo.go.jp>



[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

○支 部（7支部）

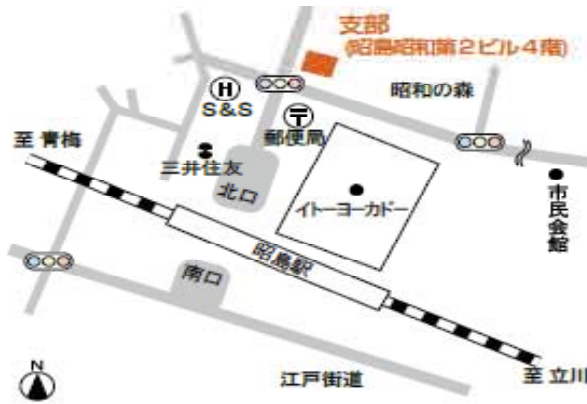
三沢支部 〒033-0012
青森県三沢市平畑一丁目1番25号
電話番号 0176-53-4165
F A X 0176-52-3033



[アクセス]

JR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）

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
 電話番号 042-542-7660
 F A X 042-542-7667



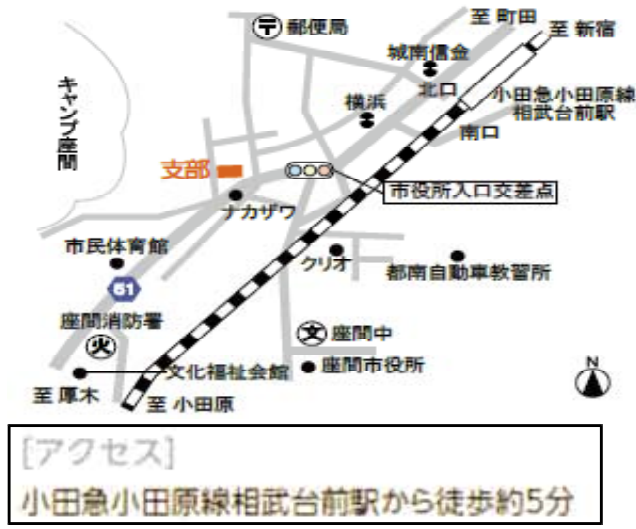
[アクセス]
 JR昭島駅北口から徒歩約3分

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
 電話番号 046-828-6950
 F A X 046-828-6938



[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
 2番(堀之内行き、観音崎行き、防衛大学校
 行き)乗車(所要時間約8分)米ヶ浜バス停
 下車徒歩約3分

座間支部 〒252-0011
 神奈川県座間市相武台一丁目6067番地
 電話番号 046-251-1547
 F A X 046-251-0614



岩国支部 〒740-0027
 山口県岩国市中津町二丁目15番35号
 電話番号 0827-21-1271
 F A X 0827-21-1273

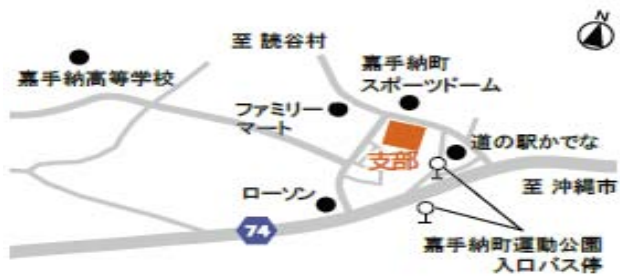


佐世保支部 〒857-0056
 長崎県佐世保市平瀬町3番1号
 電話番号 0956-23-7191
 F A X 0956-23-9229



[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)

沖縄支部 〒904-0202
 沖縄県中頭郡嘉手納町字屋良1058番地1
 電話番号 098-921-5531
 F A X 098-921-5527



嘉手納飛行場

[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番に乗車、「嘉手納」バス停下車し
 62番に乗車、(所要時間合計約60分)「嘉手納
 町運動公園入口」バス停を下車徒歩約5分

3 資本金（政府出資金）の状況

（単位：百万円）

区 分	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高
政府出資金	849	0	0	849
資本金合計	849	0	0	849

4 役員及び常勤職員の状況

ア 役員（平成24年度末現在）

役職	氏 名	任 期	経 歴
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	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	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20年 6月 6日 (平成22年 6月 6日再任) (平成24年 6月 6日再任) 至 平成26年 6月 5日	平成11年 7月 戸高公認会計士事務所（現職）

イ 常勤職員の状況

平成24年度末における常勤職員数は302人であり、平均年齢は40.7歳（前年度は40.4歳）です。

このうち、国からの出向者は151人です

第2章 平成24年度の業務実績

第2章 平成24年度の業務実績

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) 業務の効率化・要員縮減

ア 人員の削減状況等

【中期目標】

—業務運営の効率化に関する事項—

○業務の効率化・要員縮減

- ・業務の一層の効率的かつ効果的な実施を図る観点から、米軍再編の動向等も踏まえつつ、業務の徹底した効率化を行い、前中期目標の終期（平成22年度末）の人員数に対して、本中期目標の終期（平成27年度末）までに15%を目標として10%以上の要員縮減を実施すること。
- ・その際、管理部門の簡素化、効率的な運営体制の確保、アウトソーシングの活用等を実施すること。

【中期計画】

—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—

○業務の効率化・要員縮減

- ・業務の一層の効率的かつ効果的な実施を図る観点から、米軍再編の動向等も踏まえつつ、管理部門の簡素化、効率的な運営体制の確保、アウトソーシングの活用等により、業務の徹底した効率化を行い、前中期目標の終期（平成22年度末）の人員数に対して、本中期目標の終期（平成27年度末）までに15%を目標として10%以上の要員縮減を実施するため、本中期目標の期間中の各年度について平均2%以上の要員縮減を実施する。
- ・本部については、管理部門が行っている組織の運営及び管理に係る業務を中心とした業務の更なる集約化等により、段階的に係の統合等を実施する。
- ・支部については、支部間の業務効率を勘案し、在日米軍や駐留軍等労働者へのサービスの低下を招かないよう配慮しつつ、段階的に課・係の統合等を実施する。

【年度計画】

—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—

○業務の効率化・要員縮減

- ・中期計画に定める15%を目標として10%以上の要員縮減を実施するため、前期中期目標期間の期末（平成22年度末）の人員数（316人）に対して、中期目標期間の各年度を平均して2%以上の要員縮減を実施することとしており、平成24年度においては、以下のとおり、2%（6人）の人員削減を行うとともに、平成25年度の計画を作成する。
- ・本部については、ポストの削減を行うとともに、平成25年度における係の統合等について検討を行う。
- ・支部については、ポストの削減を行うとともに、平成25年度における課・係の統合等について検討を行う。

■ 人員の削減状況（平成22年度末人員を基準とした削減割合）

平成23年度の業務実績概要

エルモの掲げる中期計画では、業務の徹底した効率化を行い、前期中期目標期間の期末（平成22年度末）時点での人員数316人に対し、15%を目標として10%以上を削減する計画を策定し、平成23年度から平成27年度にかけて各年度平均して2%以上の人員削減を実施することとしています。

平成23年度は各年度平均2%に当たる6人を削減して、人員数を310人としました。これにより、「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構年度計画（平成23年度）」（平成23年度計画）で掲げている「2%（6人）」の人員削減を達成しました。

平成24年度における業務実績

平成24年度は、次の表のとおり平成22年度末人員数316人から平成23年度の削減数6人を減じた人員数310人に対し、6人を削減して、人員数を304人としました。これにより、「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構年度計画（平成24年度）」（平成24年度計画）で掲げている「2%（6人）」の人員削減を達成しました。

この人員の削減に当たっては、本部においては労務管理事務の円滑な処理に影響を与えることがないように留意しつつ総務、経理等の管理部門における課内での類似業務の集約化等を行い、また、支部においては支部規模に応じた職員一人当たりが管理する駐留軍等労働者数、各支部が管轄する米軍施設の特性及び支部間のバランス（支部間の相当する係の支部の規模に応じた人数の均衡を考慮）を考慮して実施しました。

- ・本部管理部庶務課共済・厚生係の一般職員の削減
- ・横須賀支部管理課専門職の削減
- ・横須賀支部総務経理係の一般職員の削減
- ・座間支部総務経理係の一般職員の削減
- ・沖縄支部副支部長の削減
- ・沖縄支部管理課課長代理の削減

人員の削減状況（平成24年度）

（単位：人）

区分	平成22年度 (前期中期末)	平成23年度	増減	平成24年度	実施内容	
本部	企画調整部	13	12	0	12	・ポストの削減（△1）
	管理部	24	24	△1	23	
	業務部	20	20	0	20	
	評価・監査役	5	5	0	5	
	本部計	62	61	△1	60	
支部	三 沢	14	14	0	14	・ポストの削減（△2）
	横 田	28	28	0	28	
	横須賀	55	53	△2	51	・ポストの削減（△1）
	座 間	36	36	△1	35	
	岩 国	17	17	0	17	・ポストの削減（△2）
	佐世保	16	16	0	16	
	沖 縄	88	85	△2	83	
支部計	254	249	△5	244		
合 計	316	310	△6	304		

■ 平成25年度における本部の係の統合等についての検討及び支部の課・係の統合等についての検討を踏まえた平成25年度の計画の作成状況

平成23年度の業務実績概要

平成24年度における本部の係の統合等についての検討及び支部の課・係の統合等についての検討を踏まえ、平成24年度の計画を次のとおり作成しました。

本部については、労務管理事務の円滑な処理に影響を与えることがないように留意しつつ、管理部門において業務の集約化等により段階的に係の統合を実施するため、平成23年度の人員数61人から1人を削減し、60人としました。

支部については、支部規模に応じた職員1人当たりの駐留軍等労働者数、各支部が管轄する米軍施設の特性及び支部間のバランスを考慮し、段階的に課・係の統合等を実施するため、平成23年度の人員数249人から5人を削減し、244人としました。

平成24年度における業務実績

平成25年度における本部の係の統合等についての検討及び支部の課・係の統合等についての検討を踏まえた平成25年度の計画を次のとおり作成しました。

本部については、労務管理事務の円滑な処理に影響を与えることがないように留意しつつ、管理部門において業務の集約化等により段階的に係の統合を実施するため、平成24年度の人員数60人から次のとおり1人を削減し、59人とします。

- ・業務部厚生課厚生第一係の一般職員の削減

支部については、支部規模に応じた職員1人当たりの駐留軍等労働者数、各支部が管轄する米軍施設の特性及び支部間のバランスを考慮し、段階的に課・係の統合等を実施するため、平成24年度の人員数244人から次のとおり5人を削減し、239人とします。

- ・横田支部総務経理係の一般職員の削減
- ・横須賀支部厚生第一係の一般職員の削減
- ・座間支部総務経理係の一般職員の削減
- ・沖縄支部給与課の課長代理の削減
- ・沖縄支部厚生課の課長代理の削減

イ 業務・システム最適化の実施

【中期計画】

—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—

○業務の効率化・要員縮減

- ・業務の一層の効率化を図るため、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）に基づき、機構が保有する情報システムの換装時期（平成26年度）に合わせて、次期システムの在り方を検討し、新たな「業務・システム最適化」を実施する。
- ・また、機構の情報セキュリティの強化を図るため、情報セキュリティ対策の推進を図る。

【年度計画】

—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—

○業務の効率化・要員縮減

- ・業務の一層の効率化を図るため、新たな「業務・システム最適化」の実施に当たり、平成19年度に策定した最適化計画を見直し、次期システムの仕様書の作成等を行う。
- ・また、情報セキュリティについても、引き続き強化を図る。

■ 平成19年度に策定した最適化計画の見直し状況及び次期システムの仕様書の作成等の実施状況

平成23年度の業務実績概要

在日米軍従業員管理システム※1、応募システム※2それぞれについて業務の分類を行い、課題の聞き取り及び制度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の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行いました。

これらの調査結果について、現行システムの改修で対応できるものは平成23年度に対応を行い、次期システムでの対応となるものは、上記調査結果を基礎データとして整理し、基礎資料として作成の上、平成24年2月に理事長及び機構組織の在り方に関する検討委員会に報告しました。

平成24年度における業務実績

次期システムの再構築について検討し円滑な実施を図るため、4月9日に「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、同チームにおいて、平成23年度に作成した基礎資料を踏まえ、現行システムの現状及び課題を把握し、次期システムに盛り込むべき内容の検討を行い、6月11日に次期システムの再構築の方向性を定めた在日米軍従業員管理システム再構築方針を作成しました。（参考表左欄参照）

当該再構築方針を基に、経費及び工期について複数業者に見積りを依頼したところ、Web型の活用及び全支部共通のデータベースへの集約・統合を実施する場合、在日米軍従業員管理システムの規模からすれば、工期については、24か月から30か月は必要との回答があったことから、Web型の活用及び全支部共通のデータベースへの集約・統合については断念することとし、このことを踏まえ、仕様書案を作成しました。（参考表右欄参照）

平成19年度に策定した最適化計画については、再構築方針を基に見直していたところですが、工期を勘案して作成した仕様書案の内容（プログラムの再構築、不具合の改修等）が、業務の効率化やシステムの経費削減を図るためのものではなくなったことから、計画を変更する必要がなくなりました。

参考：再構築方針と仕様書に盛り込む内容の比較表

再構築方針	仕様書に盛り込む内容
<p>プログラムの再構築 新たな機器に導入するOSに対応したプログラム言語により、新たにプログラムを再構築する。 現行のクライアントサーバ型からWeb型を活用する。</p>	<p>新たな機器に導入するOSに対応したプログラム言語により、新たにプログラムを再構築する。 Web型は活用せずクライアントサーバ型とする。</p>
<p>機能改善 機能拡充及び機能不具合の改善要望については、精査、検討の上、必要な機能改善をする。</p>	<p>エルモ全体としてシステムで対応すべきもの及び入力結果が正しく反映されず不具合となっているものを改修する。</p>
<p>EUC（※3）により補完している機能のシステム化 EUCにより補完している機能は、精査、検討の上、システムが持つ機能として取り込む。 EUCは、補助的な作業を行う機能として存続する。</p>	<p>EUCのうち、本来システムの持つ機能としてあるべきものをシステム化する。 EUCは、補助的な作業を行う機能として存続する。</p>
<p>データベースの統合・一元管理 各支部ごとに分かれているデータベースを全支部共通のデータベースへ集約・統合する。</p>	<p>旧那覇支部と旧コザ支部に分かれている沖縄のデータベースを統合する。</p>
<p>バックアップ体制の強化 常に本部と同期するデータベースサーバ等を沖縄に設置し、その強化を図る。</p>	<p>常に本部と同期するデータベースサーバ等を沖縄に設置し、その強化を図る。</p>

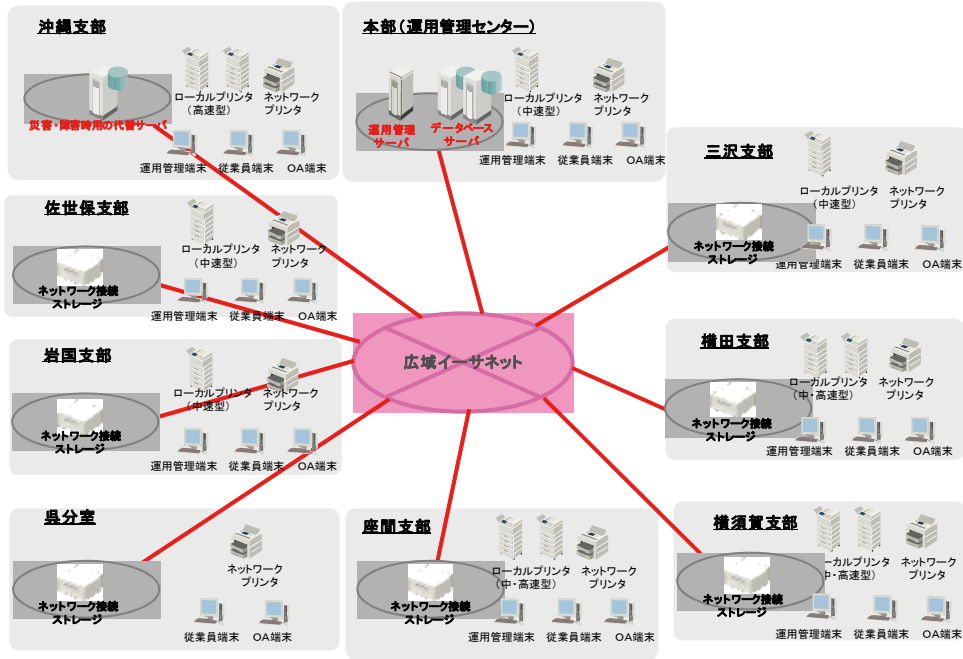
※3 EUCとは、システムを利用して現場で業務を行う者（End User）が、システム以外に、独自のアプリケーションソフトウェアを作成する（Computing）こと。
 エルモにおいては、職員がMicrosoft Accessを用いて作成している。

※1 在日米軍従業員管理システムについて

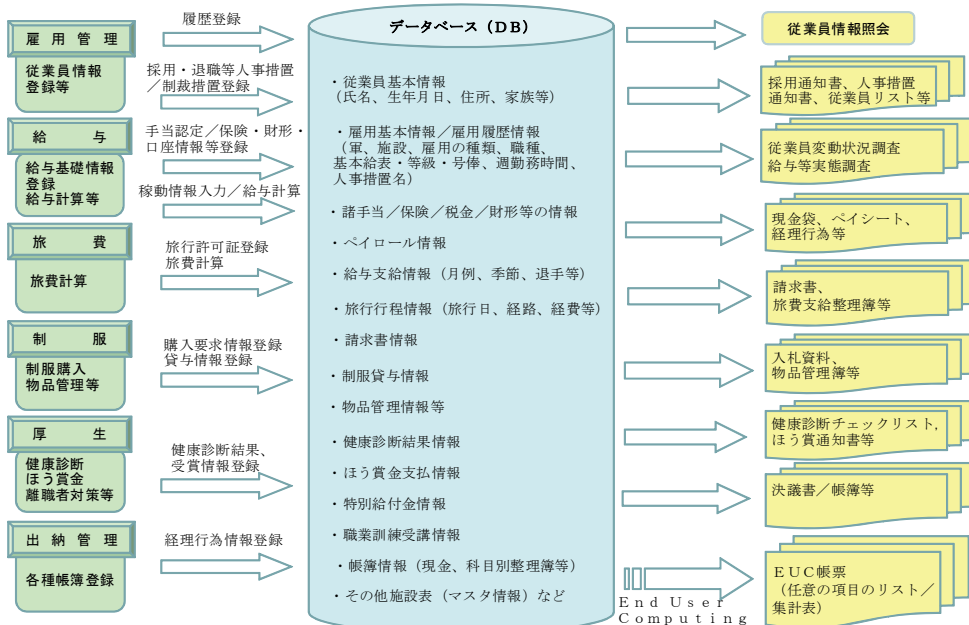
在日米軍従業員管理システムとは、エルモの実施する労務管理等事務の全体（雇用管理、給与、旅費、制服、健康診断、永年勤続表彰、ほう賞等）をシステム化したもの。

これらを総括管理するために、本部及び全支部を広域イーサネット網でつなぎ、本部に置かれた運用管理センターにて、ハードウェア・ソフトウェアの一元管理及び運用支援を行っている。

機器及びネットワーク構成のイメージ



業務ソフトウェアのイメージ



※2 応募システムについて

応募システムとは、応募者の拡大と利便性の向上を図るため、本土においては求人情報の提供と応募受付を、沖縄においては応募者の事前募集の登録をインターネットにより行うためのシステムのこと。

■ 情報セキュリティの強化の実施状況

平成23年度の業務実績概要

現行システム及びその運用状況についての情報セキュリティを検証するため、外部の専門的知見を有する業者に発注し、外部からの不正侵入に対するセキュリティの脆弱性の検証を行い、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ることを確認しました。

他方、平成23年度に政府の情報セキュリティ政策会議が策定した「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一技術基準」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ました。

また、メール、外部記録媒体による情報漏洩対策としては、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、稼働させました。また、これらの機器の稼働に合わせて、情報セキュリティ規定の見直しを行い改正しました。

平成24年度における業務実績

エルモの保有する外部系サーバへの不正侵入に対する情報セキュリティを検証するため、5月に外部の専門的知見を有する業者に検査を発注し、実施しました。

その結果として、直ちに問題となる脆弱性はなかったものの、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の指摘に対し、ウイルス対策の最新のパッチ対応のためのソフト更新を行いました。さらに、応募サーバについては、同じく高度な専門的知見を有する悪意がある者が外部からアクセスし、サーバ内で不正な操作を行うことを防ぐ改修措置を施し、更なる情報セキュリティの強化を図りました。

一方、職員の情報セキュリティ対応については、7月から翌年1月にかけて、(独)情報処理推進機構配布のコンテンツを用いて「標的型攻撃メール等への対処」等、eラーニングを利用した視聴覚教育を行い、その後、2月に情報セキュリティ規定の遵守状況を確認するため、情報セキュリティ自己点検を行いました。

また、同じく2月にミニテストを実施し、その結果を踏まえ、正答及び解説をグループウェアに掲示することにより職員の情報セキュリティに対する意識の強化を図りました。

(2) 最適な業務実施体制の検討への参画等

【中期目標】

—業務運営の効率化に関する事項—

○最適な業務実施体制の検討への参画等

- ・「平成22年度末に中期目標期間が終了する独立行政法人の主要な事務及び事業の改廃に関する勧告の方向性について」(平成22年11月 政策評価・独立行政法人評価委員会)を踏まえ、国による機構の最適な業務実施体制の検討(現在の業務実施体制をゼロベースで見直し、国自ら実施することを含め、トータルコスト、業務効率等から見て、最適な業務実施体制について検討することをいう。)について、これに積極的に参画するとともに、その結論に則した所要の措置を確実に実施すること。

【中期計画】

—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—

○最適な業務実施体制の検討への参画等

- ・「平成22年度末に中期目標期間が終了する独立行政法人の主要な事務及び事業の改廃に関する勧告の方向性について」(平成22年11月 政策評価・独立行政法人評価委員会)を踏まえ、国による機構の最適な業務実施体制の検討(現在の業務実施体制をゼロベースで見直し、国自ら実施することを含め、トータルコスト、業務効率等から見て、最適な業務実施体制について検討することをいう。)について、より効率的・効果的な業務の在り方の観点

- から、機構の業務内容や業務量等の実態調査を外部に委託して実施するなどしてこれに積極的に参画する。
- ・また、国が外部有識者を交えつつ検討して出した結論に則して、最適な業務実施体制への移行のための所要の措置を確実に実施する。

【年度計画】

—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—

○最適な業務実施体制の検討への参画

- ・独立行政法人の制度及び組織の見直しの基本方針（平成24年1月20日閣議決定）に基づく新たな法人への円滑な移行に向け、国による最適な業務実施体制の検討（現在国が行っている事務の機構への移管）に参画しつつ必要な準備を行うとともに、本部・支部の課等の統廃合等を含む業務の効率化及びそれらによる要員縮減に向けた計画について国と連携して検討を進める。

平成23年度の業務実績概要

国による機構の最適な業務実施体制の検討に資する基礎データの収集、基礎資料の作成を行うため、機構組織の在り方に関する検討委員会において業務実態調査の実施方針を決定し、業務内容等の実態調査を実施しました。

また、エルモについては、「独立行政法人の制度及び組織の見直しの基本方針」（平成24年1月20日閣議決定）において、平成26年4月に行政執行法人に移行することとされるとともに、その移行に当たっては、合理化を徹底するとされたことから、今後の在日米軍の動向や駐留軍等労働者へのサービス低下を招くことがないように配慮しつつ本部・支部の課等の統廃合等を含む業務の効率化を進めることとしました。

よって、本調査により収集した基礎データ等は、新たな法人への円滑な移行に向け、体制の検討と準備に向けて活用することとしました。

なお、この閣議決定に基づく新たな法人への移行に向け、エルモ職員2名を防衛省地方協力局労務管理課へ情報収集及び法整備等の作業を行うため派遣しました。

平成24年度における業務実績

エルモにおいては、平成24年1月20日に閣議決定された「独立行政法人の制度及び組織の見直しの基本方針」に基づく新法人（行政執行法人）への移行に向け、整理すべき問題点を抽出し、検討するプロジェクトチームとして機構組織の在り方に関する検討委員会を活用し、新法人の組織の在り方等を含め、検討を行いました。

また、新法人移行に伴う国による最適な業務実施体制の検討（現在国が行っている事務のエルモへの移管）にエルモ職員2名を引き続き防衛省地方協力局労務管理課に派遣し、防衛省と他省庁との間の調整や法案整備に資する作業に従事させるとともに、所要の情報収集を行いました。

併せて、新法人への移行に向けた業務の効率化及びそれらによる要員縮減に向けた計画について準備を進めました。

しかしながら、平成25年1月24日の閣議決定によりエルモの行政執行法人への移行を含む「独立行政法人の制度及び組織の見直しの基本方針」が当面凍結されることとなりましたので、今後の見直し状況を踏まえながら、引き続き国と連携して検討を進めることにしています。

なお、平成25年1月29日の閣議決定により設置された行政改革推進本部やその下で開催される行政改革推進会議において、改めて政府一体として独立行政法人改革について検討されることとされています。

(3) 契約の点検・見直し

【中期目標】

—業務運営の効率化に関する事項—

○契約の点検・見直し

- ・「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）に基づく取組を着実に実施することにより、契約の適正化を推進し、業務運営の効率化を図ること。
- ・また、密接な関係にあると考えられる法人との契約に当たっては、一層の透明性の確保を追求し、情報提供の在り方を検討すること。

【中期計画】

—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—

○契約の点検・見直し

- ・「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）に基づく取組を着実に実施することにより、契約の適正化を推進し、業務運営の効率化を図る。
- ・また、密接な関係にあると考えられる法人との契約に当たっては、一層の透明性の確保を追求し、情報提供の在り方を検討する。

【年度計画】

—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—

○契約の点検・見直し

- ・契約監視委員会を開催し、契約状況の点検・見直しを行い、契約の適正化を推進するとともに、その結果等を公表する。

■ 契約監視委員会を通じた契約状況の点検・見直しによる契約の適正化の推進状況

平成23年度の業務実績概要

「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）を受け、エルモにおいても競争性のない随意契約の見直しを更に徹底するとともに、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について点検・見直しを行うことを目的として、平成21年12月16日に「駐留軍等労働者労務管理機構契約監視委員会設置要綱」を制定し、監事2名及び外部有識者3名の5名により構成する駐留軍等労働者労務管理機構契約監視委員会（契約監視委員会）を設置しており、毎年度、契約監視委員会を開催し、契約状況の点検・見直しを行い、契約の適正化を推進しています。

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・見直しを行い、一者応札の改善取組等を行いました。

平成24年度における業務実績

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・見直しを行いました。

契約監視委員会の議事概要は次のとおりです。

○平成24年度契約監視委員会議事概要（第1回）

- (1) 点検・見直しの対象契約案件（平成23年度契約）及び2ヵ年連続して一者応札となった契約状況（平成24年度契約）の概要説明
事務局から各案件の概要、見直し状況、応札状況等を説明。
- (2) 点検・見直しの対象契約案件について
- ア 契約監視委員会の指摘事項
- ①「競争性のない随意契約（平成23年度契約）」について
指摘事項なし
- ②「一者応札・一者応募（平成23年度契約）」について
指摘事項なし
- ※ 平成23年度において2ヵ年連続して一者応札となった契約については、平成24年1月に契約監視委員会に報告の上、事後点検を受けている。
- イ 契約監視委員会の指摘事項に対する機構の具体的取組
特になし
- (3) 2ヵ年連続して一者応札となった契約状況（平成24年度契約）について
- ア 「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日付総務省行政管理局長事務連絡）に基づき、平成24年度において前年度に引き続き一者応札となった契約について、「一者応札・応募等事案フォローアップ票」により契約監視委員会に報告し、事後点検を受けた。
- イ 上記アにおいて事後点検を受けた結果、契約監視委員会より、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周知するための積極的なPR方策を検討するようコメントを受けた。

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については、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、また、調達概要を本部の掲示板に通年掲示することとしました。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ました。

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いました。

契約監視委員会の議事概要は次のとおりです。

○平成24年度契約監視委員会議事概要（第2回）

平成25年度契約事前点検（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）

- ア 「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24年9月7日付総務省行政管理局長事務連絡）に基づき、平成24年度において前年度に引き続き一者応札となった契約について、平成25年度において法人による改善方策が講じられているか、事前に契約監視委員会の点検を受けた。
- イ 上記アの事前点検において、契約監視委員会より、機構による改善方法（法人において講ずることとする措置）が適切に講じられていることを確認したので、引き続き、一者応札・応募等の改善取組を確実に実施するための所要の手続きをとるようコメントを受けた。

■ 契約状況の点検・見直しの結果等の公表状況

平成23年度の業務実績概要

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日にエルモホームページに公表しました。

平成24年度における業務実績

平成24年11月15日に開催した契約監視委員会の議事概要については、平成24年12月26日に、平成25年2月15日に開催した契約監視委員会の議事概要については、平成25年3月8日にエルモのホームページに公表しました。

このほか、契約の適正性・透明性を確保するための取組として、以下の情報を、毎月、エルモホームページにより公表しています。

- (1)「公共調達適正化について」(平成18年8月25日財計第2017号)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
- (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

(4) 経費の抑制

【中期目標】

—業務運営の効率化に関する事項—

○経費の抑制

- ・人件費(退職手当を除く。)を含む機構運営関係費について、前期中期目標期間の最終年度(平成22年度)を基準として、中期目標期間の最終年度(平成27年度)までに9%の縮減を図ること。ただし、新規に追加されるもの、拡充分は除く。
- ・なお、機構運営関係費については、経費節減の余地がないかについて自己評価を行った上で、適切な見直しを行うこと。
- ・また、官民競争入札等の積極的な導入を推進し、業務の質の維持・向上及び経費節減の一層の推進を図ること。

【中期計画】

—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—

○経費の抑制

- ・人件費(退職手当を除く。)を含む機構運営関係費について、前期中期目標期間の最終年度(平成22年度)を基準として、中期目標期間の最終年度(平成27年度)までに9%の縮減を図るため、業務運営体制の見直しによる人員数の削減等により、各年度平均して人件費2%、物件費1%の抑制を図る。ただし、新規に追加されるもの、拡充分は除く。
- ・なお、機構運営関係費については、経費節減の余地がないかについて自己評価を行った上で、適切な見直しを行う。
- ・また、官民競争入札等の積極的な導入を推進し、業務の質の維持・向上及び経費節減の一層の推進を図る。

【年度計画】

—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—

○経費の抑制

- ・業務運営体制の見直しにより、前期中期目標期間の最終年度(平成22年度)を基準として、中期目標期間の経過年度を平均して人件費2%、物件費1%

- の経費の抑制を図る。ただし、新規に追加されるもの、拡充分は除く。
- ・なお、機構運営関係費について、各四半期毎の予算の執行状況の確認を行うことにより、経費節減の余地がないかについて自己評価を行った上で、適切な見直しを行う。
 - ・また、業務の質の維持・向上及び経費削減の一層の推進を図るため、官民競争入札等の導入について検討を行う。

■ 人件費の抑制状況（平成22年度人件費を基準とした抑制割合）

平成23年度の業務実績概要

平成23年度は、常勤職員の削減（△6人）を実施したことなどにより、前期中期目標期間の最終年度（平成22年度）に対し2.3%の抑制となり、平成23年度計画で掲げられている抑制率（2.0%）を達成しました。

平成24年度における業務実績

平成24年度は、常勤職員の削減（△6人）を実施したことなどにより、前期中期目標期間の最終年度（平成22年度）に対し11.1%の抑制、平成23年度から平成24年度までの経過年度の平均で5.6%の抑制となり、平成24年度計画で掲げられている抑制率（2.0%）を達成しました。

人件費（退職手当を除く。）の抑制状況については、次の表のとおりです。

人件費の抑制状況

（単位：百万円）

区分	平成22年度 (A)	平成24年度 (B)	増減額 (C)=(B)-(A)	抑制率(%) (D)=(C)÷(A)	経過年度平均抑制率 (%) (E)=(D)÷2
人件費	2,077	1,846	△230	11.1	5.6

※ 増減額のうち、国家公務員の給与の臨時特例に相当する人件費抑制額は148百万円である。

■ 物件費の抑制状況（平成22年度物件費を基準とした抑制割合）

平成23年度の業務実績概要

平成23年度は、平成23年2月に実施した本部事務所の移転・集約により建物等賃借料が削減されたことなどにより、前期中期目標期間の最終年度（平成22年度）に対し23.7%の抑制となり、平成23年度計画で掲げられている抑制率（1.0%）を達成しました。

平成24年度における業務実績

平成24年度は、各種経費の計画的・効率的執行と併せ、地道な節約努力により、前期中期目標期間の最終年度（平成22年度）に対し18.3%の抑制、平成23年度から平成24年度までの経過年度の平均で9.2%の抑制となり、平成24年度計画で掲げられている抑制率（1.0%）を達成しました。

物件費の抑制状況については、次の表のとおりです。

物件費の抑制状況

（単位：百万円）

区分	平成22年度 (A)	平成24年度 (B)	増減額 (C)=(B)-(A)	抑制率(%) (D)=(C)÷(A)	経過年度平均抑制率 (%) (E)=(D)÷2
物件費	668	546	△122	18.3	9.2

※ 平成22年度実績額には、平成23年2月に実施した本部事務所の移転・集約に係る経費71百万円を含む。

■ 機構運営関係費の自己評価の実施状況及び適切な見直しの実施状況

平成23年度の業務実績概要

平成23年度は、機構運営関係費の見直しに当たり、経費節減への取組について周知したほか、計画・進捗状況について各四半期毎の予算の執行状況の確認を行ったところ、不要不急などの不適正な経費の執行は見当たりませんでした。

なお、その適切な見直しについては、支部事務室借上契約の更改時における積極的な引下げ交渉による経費の節減、清掃業務委託における面積、回数などの契約仕様の見直しによる経費の節減をそれぞれ行いました。

平成24年度における業務実績

機構運営関係費の見直しに当たっては、経費節減への取組について周知したほか、計画・進捗状況について、各四半期毎の予算の執行状況の確認を行ったところ、不要不急などの不適正な経費の執行は見当たりませんでした。

なお、その適切な見直しについては、支部事務室借上契約の更改時における積極的な引下げ交渉による経費の節減、清掃業務委託における定期清掃内容に係る契約仕様の見直しによる経費の節減をそれぞれ行いました。

(参考) 経費節減に係る具体的な取組事例(金額は、見直しによる節減額)

○契約更改時における引下げ交渉による事務室借料(横田)	△	676千円
○契約仕様の見直しによる清掃業務委託料(横須賀)	△	71千円

■ 官民競争入札等の導入の検討状況

平成23年度の業務実績概要

エルモにおける官民競争入札等については、毎年閣議決定される「公共サービス改革基本方針」に基づき、「機構情報システム運用管理業務」を民間競争入札により実施しています。

また、本件の民間競争入札については、平成21年度に単年度契約(平成22年4月から平成23年3月まで)の入札を、翌22年度に複数年契約(平成23年4月から平成26年12月まで)の入札を実施しました。

平成24年度における業務実績

エルモにおける官民競争入札等については、毎年閣議決定される「公共サービス改革基本方針」に基づき、「機構情報システム運用管理業務」を民間競争入札により実施しています。平成24年度においては、当該年度に係る「公共サービス改革基本方針」が策定される際、エルモにおいて官民競争入札等に付すことにより業務の質の維持・向上及び経費節減できるものがないか検討したところ、一定金額以上の契約は既に一般競争入札に付していることから官民競争入札等による経費節減は見込めませんでした。

なお、官民競争入札等については、今後も「公共サービス改革基本方針」に基づき適切に対応することとしていますが、労務管理等事務の性質上、民間委託(アウトソーシング)は適当でないことから、新たに官民競争入札等に付す事案は見当たりませんでした。

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

【中期目標】

—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

- ・在日米軍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1か月以内に資格要件を満たす者を在日米軍に紹介する率について、本中期目標の期間において平均90%以上を維持するよう努めること。

【中期計画】

—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—

○駐留軍等労働者の募集

- ・在日米軍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1か月以内に資格要件を満たす者を在日米軍に紹介する率について、本中期目標の期間(平成23年4月1日から平成28年3月31日までの5年間)において平均90%以上の維持に努める。
- ・この目標を達成するため、各種メディアを活用して効率的な募集の促進を図る。

【年度計画】

—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—

○駐留軍等労働者の募集

- ・労務要求書受理後1か月以内に資格要件を満たす者を在日米軍に紹介する率90%以上を維持する。
- ・この目標を達成するため、ポスター、パンフレット、求人情報誌、ラジオ等のメディアを活用して効率的な募集の促進を図る。

■ 在日米軍に対する紹介状況（1か月以内に紹介した割合）

平成23年度の業務実績概要

駐留軍等労働者の募集については、在日米軍からの労務要求を受けて、エルモでホームページや公共職業安定所（ハローワーク）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を採っています。ただし、沖縄支部においては、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）を採っています。いずれかの方法でエルモから紹介を受けた後、在日米軍が面接等を実施の上、採用予定者を決定しています。

平成23年度において、労務要求書受理後1か月以内に資格要件を満たす者を在日米軍に紹介する率（紹介率）90%以上を維持するため、各種メディアを活用し、周知活動に努めた結果、紹介率は95.1%となりました。

平成24年度における業務実績

平成24年度においても、応募者の増加を図るため、前年度と同様に各種メディアを活用し周知活動に努めた結果、紹介率は92.5%となりました。

■ メディアを活用した効率的な募集の促進状況

平成23年度の業務実績概要

エルモは、応募者の利便性の向上と拡大を図るため、ホームページが開設されたことに伴い、平成15年5月に沖縄の事前募集について、インターネットによる応募受付を開始しました。

さらに、本土においては平成16年10月にインターネットから、平成19年4月に携帯電話、平成23年度においては、スマートフォンからの応募受付を、全国で開始しました。(写真)

また、紹介率90%以上を維持するため、各種メディアを活用し、効率的な募集の促進を図ってきたところであり、平成23年度における主なメディアの活用状況は、次のとおりです。

① ポスター（本土、沖縄）

平成22年度まで沖縄のみで実施していましたが、本土においても平成23年9月から開始しました。

② パンフレット（本土、沖縄）

平成23年度においては、基本給額や諸手当の種類及び金額を具体的に表記し、待遇に関するページの充実を図りました。

また、配布先に直接出向いた機会を活かして、地方自治体や大学の広報メディアへ募集に関する紹介記事を掲載しました。

③ 求人情報誌（沖縄）

沖縄において、応募者へのアンケートで利用率が高いと判明した無料で頒布される求人情報誌の活用を平成22年11月に開始し、平成23年度においても引き続き活用しました。

④ テレビ、ラジオ（沖縄）

エルモの要請に対し、NHK側から可能な範囲で協力するとの回答があり、平成23年度は、ラジオ放送について5回の協力が得られました。



スマートフォン募集情報画面

平成24年度における業務実績

平成24年度においても、前年度と同様に各種メディアを活用することに加えて、従来のポスターの配布先である公共職業安定所、学校等の他、駅への募集ポスター掲示が、より多くの人の目にも触れる機会も多いと考えられることから、座間支部及び岩国支部管内において、主要20駅に掲示しました。



岩国支部管内における募集ポスターの掲示（JR広島駅）

さらに、例年参加している米軍基地の地元商工会議所が主催する企業合同就職説明会において、在日米軍とエルモ支部が協力して駐留軍等労働者の仕事内容、職場環境の案内、募集手続きに関する説明を行いました。



商工会議所が主催する企業合同説明会（座間支部管内）

駐留軍等労働者の応募状況

【本土】 (単位：人)

区 分	応募者数	インターネット (うち携帯電話等)		公共職業安定所 (ハローワーク)	
		数	割合	数	割合
平成22年度	4,798	2,831 (500)	59.0% (17.7%)	1,967	41.0%
平成23年度	5,575	3,667 (505)	65.8% (13.8%)	1,908	34.2%
平成24年度	7,479	5,464 (681)	73.1% (12.5%)	2,015	26.9%

【沖縄】 (単位：人)

区 分	応募者数	インターネット		支 部 窓 口	
		数	割合	数	割合
平成22年度	6,518	4,564	70.0%	1,954	30.0%
平成23年度	5,924	4,095	69.1%	1,829	30.9%
平成24年度	5,302	3,853	72.7%	1,449	27.3%

メディアの活用状況（全国）

区 分	実施時期	資料の提供先
ポスター	・平成24年4月～	・公共職業安定所（ハローワーク） ・地方公共団体 ・大学・専門学校 等
パンフレット	・平成24年4月～	・公共職業安定所（ハローワーク） ・地方公共団体 ・大学・専門学校 等
エルモ広報誌	・平成24年4月、7月、10月、 平成25年1月	・公共職業安定所（ハローワーク） ・地方公共団体 等

沖縄における事前募集については、上記に加え、次の表に掲げるメディアを活用することにより周知徹底を図りました。

メディアの活用状況（沖縄のみ）

区 分	実施時期	実施回数
求人情報誌 （無料頒布）	・平成24年4月～平成25年3月	・延べ36回
ラ ジ オ （無料頒布）	・平成24年5月、7月、9月、 10月、11月	・延べ 7回 （5、10月は2回放送）

（2）駐留軍等労働者の福利厚生施策

ア 保健指導等を有効に実施するための健康情報や環境の整備

【中期目標】

—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—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・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て実施する等により質の向上に努めること。

【中期計画】

—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—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

駐留軍等労働者の福利厚生施策については、次の事項について駐留軍等労働者の要望を踏まえて実施する等により質の向上に努める。

- ・駐留軍等労働者の健康の保持増進を図るための保健指導等を有効に実施するための健康情報や環境の整備

【年度計画】

—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—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

駐留軍等労働者の福利厚生施策については、次のとおり、駐留軍等労働者の要望を踏まえて実施する等により質の向上に努める。

- ・駐留軍等労働者の健康の保持増進を図るための措置として、健康診断結果のデータベースを構築するため、平成23年度に作成した活用データの素案を基に国と調整の上、データを決定し、データベース案を作成する。

■ 活用データの決定状況及びデータベース案の作成状況

平成23年度の業務実績概要

健康診断結果のデータベース化は、駐留軍等労働者の一層の健康の保持増進を図るため、産業医及び保健師による保健指導等の基礎となる個人ごとの健康診断データを長期に蓄積できる環境を整備するものです。

平成23年度においては、平成22年度に実施した各種健康診断、人間ドック及び予防接種の個人結果表のサンプルを支部から収集し、検査項目の整理を行い、保健指導等に活用できる検査項目について、三沢支部及び沖縄支部の健康管理室に勤務する産業医から意見を聴取しました。これら産業医の意見を踏まえ、保健指導等に活用する検査項目及び表示方法を検討、整理し、健康診断結果のデータベースを構築するための活用データの素案を作成しました。

平成24年度における業務実績

平成24年度においては、平成23年度に作成した活用データの素案を基に、防衛省（国）と調整し、健康診断契約医療機関に対して電子データによる提供の可否等の確認を行い、その結果を踏まえ、産業医の意見を聴取した上で、既往歴の有無、身体測定のほか、血色素量、血糖値及びγ-GTP等の46項目の活用データを決定しました。

また、健康診断データベースは、次期システムの再構築に合わせて構築することとしていることから、データベース案については、「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」と連携を図りつつ、国と調整し、産業医の意見を聴取した上で、作成しました。

なお、データベース案は、情報システム機能構成図、データ定義表、システム画面イメージ、システム帳票イメージの4つを構成要素としています。

(ア) 情報システム機能構成図

健康診断データベースにおける健康診断結果情報の閲覧等の機能を表したもの

(イ) データ定義表

健康診断データベースにおいて、個人の検索に必要な情報となるエンプロイ番号等を管理する項目を表したもの

(ウ) システム画面イメージ

健康診断データベースにおける保健指導結果の閲覧等の画面を表したもの

(エ) システム帳票イメージ

健康診断データベースにおいて出力できる健康診断有所見者リスト等の帳票を表したもの

健康診断結果のデータベースを構築するための活用データ

	NO.	区分		ア 検査値	イ 基準値	ウ 判定
		必要な項目				
ア 診 察 等	1	既往歴の有無				
	2	業務歴の有無				
	3	自覚症状及び他覚症状の有無				
	4	身長		165.5		
	5	体重		59.5		
	6	BMI		19	19~25	
	7	腹囲		85.5	男性:85cm未満 女性:90cm未満	
	8	視力		0.07	0.6以上	
	9	聴力	選別聴力検査	1000Hz:右5、左5 4000Hz:右5、左5	1000Hz:30以下 4000Hz:40以下	所見なし
	10	聴力	気道聴力検査(精密聴力検査)	4000Hz:右5、左5	29以下	所見なし
	11	肺活量		3,000	男 3,000~4,000ml 女 2,000~3,000ml	
	12	血圧		最高:170、最低:75	最高 140mmHg未満 最低 90mmHg未満	
イ 胸 部 X 線	13	胸部X線検査				D
ウ 貧 血 検 査	14	貧血検査	血色素量	17.5	男性:13.6~18.3g/dl 女性:11.2~15.2g/dl	
	15		赤血球数	552	男性 400~550万/μl 女性 350~500万/μl	
エ 血 液 検 査	16	血液検査	HbA1c	4.9	5.1%以下	
	17		血糖検査	70	70~110未満mg/dl	
	18		白血球数	4000	3,500~9,000μl	
	19		白血球百分率	40		
	20		ヘマトクリット値	40.5	男性 40~50% 女性 35~45%	
	21		全血比重	1.055	男性 1.055~1.063 女性 1.052~1.060	
	22		コリンエステラーゼ活性値	100		
23	尿酸(UA)	6.9	3.0~7.0mg/dl			
オ 肝 機 能 検 査	24	肝機能検査	GOT(AST)	24	8~40(IU/l)	
	25		GPT(ALT)	5	6~35(IU/l)	
	26		γ-GTP	35	男性0~65(IU/l) 女性0~30(IU/l)	
	27		ZTT	5	4~12U	
	28		ALP	100	115~359(IU/l)	
カ 血 中 脂 質 検 査	29	血中脂質検査	血清総コレステロール	180	140~219mg/dl	
	30		LDLコレステロール	100	60~119mg/dl	
	31		HDLコレステロール	80	40~119mg/dl	
	32		血清トリグリセリド	80	30~149mg/dl	
キ 尿 検 査	33	尿検査	糖	-	陰性(-)	
	34		蛋白	-	陰性(-)	
	35		尿沈渣顕微鏡検査		赤血球4個/HPF 白血球4個/HRF	
ク 心 電 図	36	心電図検査				B
ケ 検 便	37	検便検査	細菌培養同定検査	-	陰性(-)	
	38		ヘモグロビン検査	-	陰性(-)	
	39		虫卵検査	-	陰性(-)	
コ ガ ン 検 査 等	40	胃検査	胃部X線			C
	41	大腸ガン検査	便潜血			D
	42	乳ガン	乳房診			B
	43		マンモグラフィ			B
	44		超音波検査			A
	45	子宮ガン	子宮細胞診			B
46	眼底検査	精密眼底検査	7	7~21		

※1 基準値については、各健康診断の定期健康診断結果票等を参考としている。

※2 検査値及び判定については、例として表示している。

健康診断結果のデータベース案

(ア) 情報システム機能構成図

項番	サブシステム名	システム機能				機能概要	参照、更新 パターン
		Lv1	Lv2	Lv3	個別機能名		
535	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理		健康診断データ作成	前回の受診履歴より今回の健康診断受診者を抽出する。	更新
536	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理		成人病予防健康診断入力	成人病予防健康診断の受診者の追加／修正／削除を行う。	更新
537	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理		従業員選択	成人病予防健康診断のための従業員選択を行う。	更新
538	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理		健康診断受診者情報登録	健康診断受診者の情報の追加／修正／削除を行う。	更新
539	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理		従業員選択	健康診断受診者情報登録のための従業員選択を行う。	更新
540	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理		医療機関入力媒体作成	医療機関に健康診断結果を入力してもらうファイルの作成を行う。	更新
541	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理		受診結果データ登録	医療機関により健康診断結果が入力されたファイルデータをDBに更新する。	更新
542	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理		医療機関提出用受診者リスト作成	医療機関提出用受診者リストのファイルの作成を行う。	更新
543	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理		健康診断結果修正	健康診断結果の追加／修正／削除を行う。	更新
544	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理	帳票印刷	健康診断有所見者リスト出力	健康診断有所見者のリストを出力する。	参照
545	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理	帳票印刷	保健指導実施結果リスト出力	保健指導等実施結果のリストを出力する。	参照
546	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理	帳票印刷	健康診断結果修正チェックリスト出力	健康診断結果の追加／修正／削除のリストを出力する。	参照
547	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理	帳票印刷	健康診断入力チェックリスト出力	健康診断受診者情報登録画面からの追加・削除のリストを出力する。	参照
548	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理	帳票印刷	健康診断受診者リスト出力	健康診断受診者情報のリストを出力する。	参照
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>							
575	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理	帳票印刷	成人病予防健康診断受診者リスト（肝機能）出力	成人病予防健康診断（肝機能）受診者のリストを出力する。	参照
576	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理	帳票印刷	成人病予防健康診断受診者リスト（子宮ガン）出力	成人病予防健康診断（子宮ガン）受診者のリストを出力する。	参照
577	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理	帳票印刷	成人病予防健康診断受診者リスト（乳ガン）出力	成人病予防健康診断（乳ガン）受診者のリストを出力する。	参照
578	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理	帳票印刷	健康診断未受診者リスト出力	健康診断未受診者のリストを出力する。	参照
579	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理	帳票印刷	健康診断未受診者リスト（個人別）出力	健康診断未受診者のリスト（個人別）を出力する。	参照
580	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理		健康診断受診者情報照会	健康診断受診者の情報の照会を行う。	参照
581	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理		健康診断結果検索（個人別）	健康診断受診者情報の個人別の情報などの照会を行う。	参照
582	厚生サブシステム	安全衛生	健康診断結果管理		保健指導面談記録検索（個人別）	保健指導受診者の面談結果の情報の追加／修正／削除を行う。	更新

(イ) データ定義表

整理番号	エンティティ名	An	項目名	カラムデータ型	長さ	カラムNULLオプション	主キー	カラム説明
追加06	健康診断受診結果情報	1	エンプロイ番号	char(8)	8	NOT NULL	Yes	雇用の新規採用時に労管で採番されるエンプロイ番号
追加06	健康診断受診結果情報	2	エンプロイ所属労管	char(3)	3	NOT NULL	Yes	雇用の新規採用時の労管コード
追加06	健康診断受診結果情報	3	従業員番号	char(8)	8	NOT NULL	Yes	新規採用時、労管で採番するエンプロイ番号 従業員登録労管と合わせて従業員を識別する 転出・転入時、再雇用時に変更はない
追加06	健康診断受診結果情報	78	GOT	文字列最大4桁	8	NULL	No	肝機能検査
追加06	健康診断受診結果情報	79	GOT(判定)	文字列最大40桁	80	NULL	No	肝機能検査
追加06	健康診断受診結果情報	80	GPT	文字列最大4桁	8	NULL	No	肝機能検査
追加06	健康診断受診結果情報	81	GPT(判定)	文字列最大40桁	80	NULL	No	肝機能検査
追加06	健康診断受診結果情報	82	γ -GTP	文字列最大4桁	8	NULL	No	肝機能検査
追加06	健康診断受診結果情報	83	γ -GTP(判定)	文字列最大40桁	80	NULL	No	肝機能検査
追加08	保健指導実施結果情報	7	面談日	日付	10	NOT NULL	Yes	面談日
追加08	保健指導実施結果情報	8	面談方法	char(1)	1	NULL	No	1:基地内 2:来所 3:その他の場所 4:電話 5:文書
追加08	保健指導実施結果情報	9	面談理由	文字列最大100桁	200	NULL	No	面談理由
追加08	保健指導実施結果情報	10	指導内容	文字列最大100桁	200	NULL	No	指導内容
追加08	保健指導実施結果情報	11	指導者	文字列最大15桁	30	NULL	No	保健指導実施者の氏名
追加08	保健指導実施結果情報	12	備考	文字列最大100桁	200	NULL	No	その他の備考

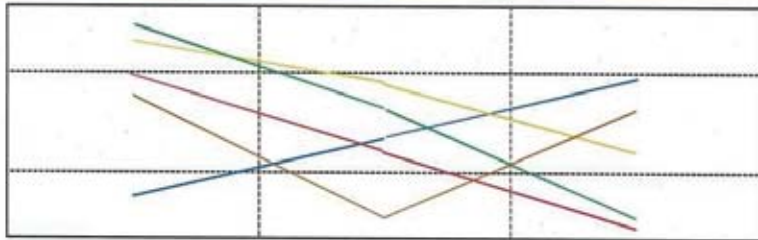
(ウ) システム画面イメージ(健康診断結果閲覧画面)

従業員番号 エンロイ番号 氏名 加氏名
 生年月日 性別 施設名 職種名

分類	項目名	基準値(機構)	平成24年度			平成23年度			平成22年度		
			基準値(医療機関)	検査値	判定	基準値(医療機関)	検査値	判定	基準値(医療機関)	検査値	判定
診察等	既往歴の有無			高血圧		-		高血圧			
	業務歴の有無			-		-		-			
	自覚症状及び他覚症状の有無			めまい		-		-			
	身長			165.5		165.6		165.7			
	体重			59.5		58.5		57.5			
	BMI	19~25		22	A	21	A	19	A		
	腹囲	85cm未満		85.5	B	83.4	A	82.1	A		
	視力	0.6以上		1.0		1.2		1.2			

表示する項目(最大5項目)

- 身長 ▲
- 体重
- BMI
- 腹囲
- 視力
- γ -GTP ▼



項目名	平成24年度	平成23年度	平成22年度
身長	165.5	165.6	165.7
体重	59.5	58.5	57.5
BMI	22	21	19
腹囲	85.5	83.4	82.1
γ -GTP	85	70	83

(エ) システム帳票イメージ(健康診断有所見者リスト)

健康診断有所見者リスト

(MLC) (陸軍)

対象期間:2012/4/1~2013/3/31

FS	UU	CE	Employee No.	氏名	加氏名	性別	生年月日	年齢	採用年月日	施設名	職種名
検査項目名①	検査値①	判定①	検査項目名②	検査値②	判定②	検査項目名③	検査値③	判定③	検査項目名④	検査値④	判定④
0000000	1111	22222	12345678	労管 太郎	ロカン 知	男	1965/4/28	47	2001/4/1	AAA施設	配管工
BMI	30	C	血糖検査	140	C	尿酸(UA)	10.5	C	γ-GTP	110	D
0000000	1111	22222	12345678	労管 太郎	ロカン 知	男	1965/4/28	47	2001/4/1	AAA施設	配管工
BMI	30	C	血糖検査	140	C	心電図		C			
0000000	1111	22222	12345678	労管 太郎	ロカン 知	男	1965/4/28	47	2001/4/1	AAA施設	配管工
BMI	40	C									
0000000	1111	22222	12345678	労管 太郎	ロカン 知	男	1965/4/28	47	2001/4/1	AAA施設	配管工
血糖検査	140	C	尿酸(UA)	10.5	C						
0000000	1111	22222	12345678	労管 太郎	ロカン 知	男	1965/4/28	47	2001/4/1	AAA施設	配管工
血糖検査	140	C	尿酸(UA)	10.5	C	γ-GTP	110	D			
0000000	1111	22222	12345678	労管 太郎	ロカン 知	男	1965/4/28	47	2001/4/1	AAA施設	配管工
尿酸(UA)	10.5	C									
0000000	1111	22222	12345678	労管 太郎	ロカン 知	男	1965/4/28	47	2001/4/1	AAA施設	配管工
血糖検査	140	C	γ-GTP	110	D						
0000000	1111	22222	12345678	労管 太郎	ロカン 知	男	1965/4/28	47	2001/4/1	AAA施設	配管工
血糖検査	140	C									
CE人数計											8 人

イ アスベストに係る労働者災害補償制度等の周知

【中期目標】

—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—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・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て実施する等により質の向上に努めること。

【中期計画】

—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—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・駐留軍等労働者に対するアスベストに係る労働者災害補償制度等の周知

【年度計画】

—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—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・アスベストによる健康被害に対応するため、退職した駐留軍等労働者又はその遺族に対する労働者災害補償制度等の周知事業について、国と調整の上、平成24年度以降の計画を策定し、当該年度分を実施する。

■ 労働者災害補償制度等の周知事業の平成24年度以降の計画の策定状況及び平成24年度分の実施状況

平成23年度の業務実績概要

アスベストに係る労働者災害補償制度等（労災補償制度等）の周知等は、厚生労働省から防衛省（国）に対して、アスベスト取扱い作業等に従事していた退職者へ労災補償制度等に関する周知等を行うよう依頼があり、国とエルモが連携を図り、元駐留軍等労働者等に対し周知を実施しているものです。

周知対象者は、在職中に石綿健康診断を受診して退職した元駐留軍等労働者及び石綿健康診断を受診していないが石綿健康診断を受診した駐留軍等労働者と同職種で働いていた退職者であり、周知対象者数は約42,000人です。

本事業の実施は、平成20年度から平成21年度までは国が、また、平成22年度からは、国の依頼を受け、エルモが行っているものです。

平成23年度は、労災補償制度等のパンフレットの作成・整理、対象者名簿の整理及び発送に係る業者との契約手続を行い、国が実施した住所確認が済んでいる1,907人に対し労働者災害補償制度等のパンフレットを送付しました。

平成24年度における業務実績

平成24年度においては、平成22年度までに周知事業を実施した元駐留軍等労働者等（返送された383人を除く6,855人）に対し、「石綿による健康被害の救済に関する法律の一部を改正する法律」（平成23年法律第104号）の施行に伴う特別遺族給付金等の請求期限の延長等のお知らせを5月に発送し、再周知を行いました。

また、労災補償制度等の周知事業に係る平成24年度以降の計画（国において実施する住所確認の状況を踏まえ順次発送を行う）を8月に策定し、この計画に基づき、第1次分として10月に6,645人、第2次分として平成25年2月に2,925人の合計9,570人に対し、労災補償制度等のパンフレットを送付しました。

労働者災害補償制度等の周知事業の実施状況

24年度末時点

（単位：人）

対象者 (A)	住所不明者 (B)	実施済					合計(C)	25年度以降 実施 (D=A-B-C)
		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度		
42,183	20,064	1,810	2,308	3,120	1,907	9,570	18,715	3,404

注：実施済の20年度及び21年度については、防衛省（国）において実施。

ウ 駐留軍等労働者への子育て支援

【中期目標】

—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—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・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て実施する等により質の向上に努めること。

【中期計画】

—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—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・駐留軍等労働者への子育て支援

【年度計画】

—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—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・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し、実施可能な施策を推進する。

■ 子育て支援のための保育施策の検討状況及び実施可能な施策の推進状況

平成23年度の業務実績概要

平成22年に防衛省（国）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利用について検討してほしいとの強い要望があったことから、国からの要請を受け、事業の導入の可否について検討したところ、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り、更に比較的経費も低廉で、既定の運営費交付金で賄えるものと見込まれました。

事業の利用については、財団法人こども未来財団の実施要領において助成の対象を厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）に規定する事業主としていたことから、当該財団は、当初、駐留軍等労働者の事業主である国が助成の対象であるとしていました。

しかしながら、エルモが、国と連携して、エルモの設立の経緯及び関係法令に基づき駐留軍等労働者に係る法定外福利業務はエルモが実施している旨を説明した結果、当該財団からエルモを助成の対象として承認するとの回答がありました。

これを受けて、平成23年5月及び6月、駐留軍等労働者に対して事業のニーズ調査を行ったところ、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の約3割が事業を利用したいとの結果が得られたので、関係規定を制定し、同年8月から導入しました。

平成24年度における業務実績

平成24年度は、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いました。

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おうこと」をエルモによる実施可能性が高い方法として提言がなされたところです。

なお、報告書の概要は、以下のとおりです。

○保育施設設置に係る実施可能性調査検討について（概要）

（平成24年10月）

○ 調査検討の概要

エルモは、中期計画の「駐留軍等労働者への子育て支援」に関し、平成24年度において、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（以下「対象施設」という。）の近隣を対象に、保育施設の設置に係る実施可能性の調査検討を外部委託により行った。

（調査検討の内容）

エルモが提示した条件*により、対象施設の近隣において保育施設の設置及び運営等に関する次の3項目について行った。

※条件：① 定員：20人

② 開園時間：7時00分から17時00分まで

③ 開園日：月曜日から金曜日まで（米国の祝日及び年末年始を除く。）

1 調査

(1) エルモが保育施設の整備を行い、運営を専門会社に委託する場合の経費等の調査

(2) 対象施設近隣における保育施設の調査

(3) 事業所内保育施設の調査

2 検討及び提案

(1) 実施の可能性について検討及び提案

(2) 保育施設の設置と同等の効果となる方法の検討及び提案

3 提言（最も実施の可能性が高い方法）

○ 調査検討の結果

1 実施可能性の提案

エルモが保育施設の整備を行い、運営を専門会社に委託する場合、認可外保育施設として運営し、料金を認可保育所並みの料金に設定した上で、エルモが保育料以外の財源を負担する方法があると考えられる。

この場合、開設後に係る経費（年間）は、約3600万円～4300万円。

経費低減の方法として、財源を確保するため一定枠を近隣事業者に購入してもらう方法があるが、可能性は低いと考えられる。

2 保育施設の設置と同等の効果となる方法の提案

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及び待機児童数の状況を踏まえれば、まずは、

(1) エルモが駐留軍等労働者に近隣保育施設の運営情報を提供し、近隣保育施設の利用を促す

(2) 可能性としては低いが、前記(1)の状況を踏まえ、エルモが特定の保育施設と優先入園枠の協定を結ぶ

を行うことにより、エルモが保育施設の整備等を行わずに保育施設の設置と同等の効果が得られるのではないかと考えられる。

エルモが保育施設を整備する場合に比較し、経費及び将来の運営の見通し等の不安も解消できるものとする。

3 提言

以上を踏まえ、将来の運営の見通し等不安のない次の案をエルモによる実施可能性が高い方法として提言する。

案 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うこと

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」を作成・配布することで、国、労働組合等関係機関と調整を了しました。

平成25年度は、リーフレットの作成・配布を行うこととしており、早い時期に実施できるよう準備を進めているところです。

エ 退職準備研修の効果的な実施

【中期目標】

—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—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・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て実施する等により質の向上に努めること。

【中期計画】

—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—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・駐留軍等労働者を対象とした退職準備研修の効果的な実施。その際、受講者の満足度が90%以上となるよう努める。

【年度計画】

—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—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・退職準備研修について、年間の研修計画を作成し、効果的な実施を図ることにより、受講者に対するアンケート調査結果の満足度が90%以上となるよう努める。

■ 退職準備研修の年間の研修計画の作成状況及び効果的な実施状況

■ 受講者の満足度

平成23年度の業務実績概要

退職準備研修は、駐留軍等労働者に退職後の生活に必要な知識を提供することにより、不安なく退職後の生活への円滑な移行を図り、もって駐留軍等労働者の士気を向上させるとともに安定的な労務管理に寄与することを目的とし実施しているものです。

これまで、各支部において実施方法、実施場所、講義項目等がまちまちであったため、前期中期計画において、プログラムの統一等内容の充実及び質の向上を図り、これを踏まえ今期中期目標期間においては、「受講者の満足度が90%以上」という数値目標を定めたものです。

平成23年度においては、退職準備研修のプログラムの統一等を踏まえた年間の研修計画を作成しました。

各支部は、この研修計画を基に講師が受講者の特性に応じた講義を行えるようにするため、受講者の性別、配偶者の扶養状況により実施日を分け、講義を実施するなどの工夫を行いました。

研修は、7支部において延べ17回実施し、受講予定者614人中538人が受講（受講率87.6%）しました。

研修後に実施したアンケート調査の結果は、回答のあった501人のうち、490人から研修を受講して「良かった」又は「まあまあ良かった」という回答を得ており、満足度は97.8%でした。

平成24年度における業務実績

平成24年度においては、各支部において、満足度向上に向けた新たな取組、受講者の意見を踏まえた取組及び昨年度から継続した取組を踏まえた年間の研修計画を作成しました。

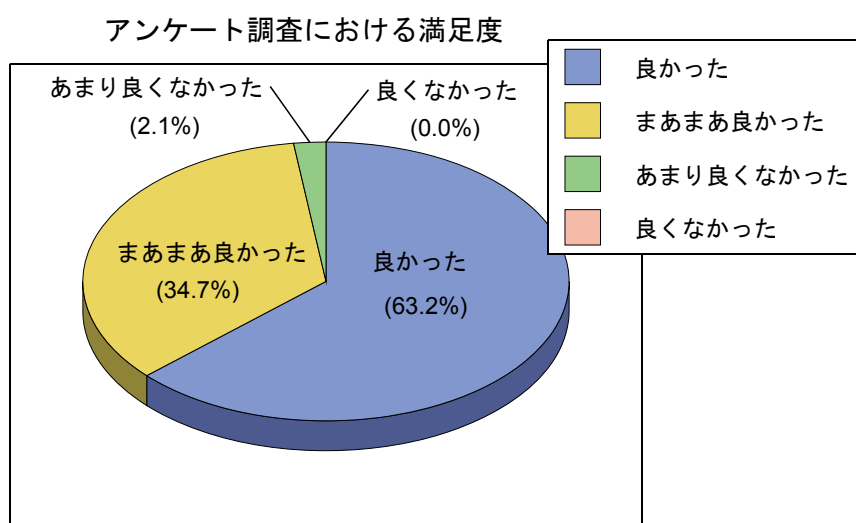
各支部は、この研修計画を基に具体的な取組として、①従来から実施している「経済プラン等」の講義内容に加え、新たに行政書士及び消費生活アドバイザーの資格を持つ講師により、現在、身近な問題となっている消費者被害の実例や対応方法、家庭における省

エネのポイント、将来必ず遭遇する遺産相続等の基礎知識について講義を実施、②「元駐留軍等労働者の話が聞きたい」との意見があったことを受け、講義項目「今後の生活設計」の講師を元駐留軍等労働者に変更、③各講師に対し、事前に受講者の年齢構成等の情報を提供し、受講者により適応した講義内容となるように調整するなど、効果的な研修となるよう工夫を行いました。

研修は、7支部において延べ15回実施し、受講予定者567人中490人が受講(受講率86.4%)しました。

研修後に実施したアンケート調査の結果は、回答のあった470人のうち、「知りたい内容と違う」、「研修時間が短い」など少数の意見があったものの、460人から「研修を受講して全体的に将来に役立つ」、「老後を考える良い機会」など、研修を受講して「良かった」又は「まあまあ良かった」という回答を得ており、満足度は97.9%でした。

なお、アンケート調査結果を踏まえ、平成25年度研修希望者募集のお知らせにおいて、研修の目的や講義の内容をより具体的に記載し、駐留軍等労働者が研修内容を理解した上で参加しやすいよう工夫を行いました。



退職準備研修（横須賀支部：「退職手当制度等」講義風景）
左上：研修で使用した統一テキスト「ライフプランのてびき」

オ その他福利厚生施策の取組の推進

【中期目標】

—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—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・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て実施する等により質の向上に努めること。

【中期計画】

—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—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・その他福利厚生施策の取組の推進

【年度計画】

—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—

○駐留軍等労働者の福利厚生施策

- ・心の健康相談その他の駐留軍等労働者のメンタルヘルス対策への取組を国と連携して推進する。

■ メンタルヘルス対策への取組の国と連携した推進状況

平成23年度の業務実績概要

メンタルヘルス対策は、「労働者の心の健康の増進のための指針」（平. 18. 3. 31厚生労働省告示第3号）に基づき、防衛省（国）と連携して駐留軍等労働者のメンタルヘルス対策への取組を推進するものです。

平成23年度においては、心の健康に係る相談業務を前年度に引き続き実施するとともに、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、全駐留軍等労働者に配布しました。

平成24年度における業務実績

平成24年度においては、心の健康に係る相談業務を前年度に引き続き実施するとともに、国と連携し、新たにメンタルヘルス小冊子を作成し、11月末までに全駐留軍等労働者約2万6千人に配布しました。

メンタルヘルス小冊子は、まず、心の病気は増加傾向にあることをデータで示しつつ、駐留軍等労働者自身がストレスの要因や心の病気の発症等について理解し、心の健康状態をチェックできるようにしています。その上で、心の病気の予防という観点から、「ストレスとのつきあい方」や「部下を持つ従業員の心得等」のポイントを紹介しています。そして最後に、「相談することの大切さ」を知ってもらい、心の健康に少しでも不安がある方への受け皿として、心の健康相談窓口等の案内をしているものです。

メンタルヘルス小冊子を配布した11月の心の健康に係る相談の実績は、前月の16件に対し、30件と倍増しました。

なお、心の健康に係る相談内容については、職場における人間関係に関する問題が最も多く、次いで、配偶者などの家族に関する問題、健康に関する問題となっています。

メンタルヘルス小冊子



ストレスに気づこう

チェック1 こんなことは、ありませんか？

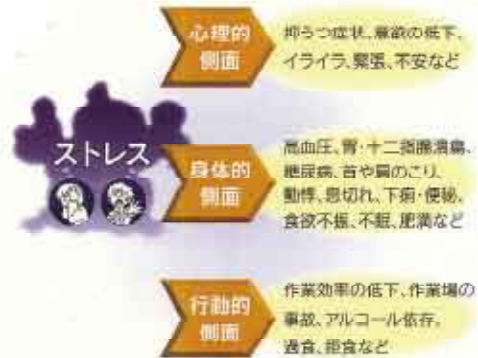
ストレスは、さまざまな出来事がきっかけとなって、引き起こされます。あなたの身のまわりにストレス要因がないか、気がつかないうちにストレスに対する反応がでてないかをチェックしてみましょう。



出典：厚生労働省「中核労務担当職員研修(2016年)この健康づくりのポイント」から引用

チェック2 ストレスに対する反応

ストレスが大きくなると、心やからだ、日常の行動面に次のような変化があらわれます。



出典：厚生労働省「中核労務担当職員研修(2016年)この健康づくりのポイント」から引用

やってみよう、心の健康チェックシート(ストレステスト)



このシートは、日頃感じていることを記入することにより、心の健康状態に関する大まかな目安を自分で評価し、今後の心の健康管理に役立てるものです。まずは自己チェックしてみましょう。



質問	いいえ	はい
	ときどき	しばしば つねに
1 体がだるく疲れやすいですか		
2 睡眠が浅くなりますか		
3 最近気が高んだり気が重くなることありませんか		
4 食前を聞いて楽しいですか		
5 耐えがたくなる時がありますか		
6 集中力が続かなくなりますか		
7 ぐっすり寝ることができなくなりましたか		
8 頭痛持ちですか		
9 寝れないで早く目が覚めることがありますか		
10 喉が乾いて気持ち悪いですか		
11 集中力が続かなくなりましたか		
12 テレビをみて楽しいですか		
13 集中力が続かなくなることがありませんか		
14 のどの奥に物がつかえている感じがしますか		
15 自分の人生がつまらなくなりましたか		
16 仕事の効率があがらず遅くなるものおっくうですか		
17 以前にも現在と似た症状がありましたか		
18 本来は仕事前心で几帳面ですが		

・適用方法は「付録1(P29)」のようになります。(適用は必ず確認してください)

採点法

チェックした質問項目ごとに採点してください。採点の結果が気になる方は、心の健康相談窓口(P28参照)等を御活用ください。

(点数表)

質問項目	いいえ	はい
	ときどき	しばしば つねに
1	0	1 2 3
2	0	0 0 0
3	0	1 2 3
4	0	0 0 0
5	0	1 2 3
6	0	0 0 0
7	0	1 2 3
8	0	0 0 0
9	0	1 2 3
10	0	0 0 0
11	0	1 2 3
12	0	0 0 0
13	0	1 2 3
14	0	1 2 3
15	0	1 2 3
16	0	1 2 3
17	0	1 2 3
18	0	1 2 3



合計

評価基準

10点以下
抑うつなし

11点～15点
境界領域

16点以上
抑うつ傾向あり

眠れない、不安を抱えている、気持ちが悪くなる、やる気がしない、イライラする…。ストレスが大きくなると、心やからだ、行動面に変化が現れます。ストレスに気づいたときの対処法として、「一人で悩まずに信頼できる人に相談すること」がとても大切です。



ストレスとうまくつきあう

ポイント1 リラクゼーション法を身につける

自分に合ったリラクゼーション法を身につけておくことは、ストレス社会を生きる私たちにとって強い武器になります。リラクゼーション法には、呼吸法や自律訓練法など様々な方法がありますが、中でもストレッチングは特別な器具や道具を用いることなく、場所や時間もとらず手軽に行えます。

ストレッチングとは

筋肉をゆっくり伸ばすストレッチングは、筋肉の緊張をゆるめ、血行を促し、心身のリラクゼーションに効果的です。長時間同じ姿勢で立っていたり、座っていたりするときも筋肉は緊張しています。仕事の合間などでストレッチングを行うことによって筋肉の緊張がほぐれ、次の作業を効率的にすすめることができます。



ストレッチングのポイント

- ①はづみをつけずにゆっくり伸ばす
- ②呼吸は止めずに自然に行う
- ③10～30秒間伸ばし続ける
- ④痛みを感じるところまで伸ばさない(無理はしない)
- ⑤伸ばしている部位に意識をむける
- ⑥笑顔で行う

出典：厚生労働省「中央労働災害防止協会」55歳以上の高齢者の健康見守りセンター編「からだ健康」

手軽にからだをほぐす

簡単な体操

肩の上げ下り
肩を上げて少し止め、息を吐きながら力を抜いてストンと落とす



マッサージ

首下し
親指以外の四指で頭をつかみ、親指で首すじを押しよすようにマッサージする。



ストレッチング

背中
両手を組んで前へ伸ばし、おへそをのぞきこむようにして背中を丸める



簡単な体操

首まわり
首・肩の力を抜き、首をゆっくりとまわす



ストレッチング

股
腰を伸ばして、からだを後ろにひねり、背も丸めをつかむ



ストレッチング

上半身
両手を組んで上に伸ばしながらかうを張る



出典：厚生労働省「中央労働災害防止協会」55歳以上の高齢者の健康見守りセンター編「からだ健康」

心の健康相談の御利用方法について

電話・面接共通

フリーダイヤル **0120-184-882**

受付：月曜日～土曜日 11:00～19:00

休み：日本の祝日・日曜日・12月29日～1月3日

電話 カウンセリング 開始の準備

- ①カウンセラーが次の事項をおたずねします。
 - 「御契約団体名」、「年齢」
 - ※「御契約団体名」は、在日米軍施設名(〇〇基地等)を答えてください。
- ②カウンセリング開始

面接 カウンセリング

- ①カウンセラーが次の事項をおたずねします。
 - 「御契約団体名」、「お名前」、「御住所」、「お電話番号」、「御相談の概要」、「希望日時(第3希望まで)」、「治療の有無」
 - (治療中であれば主治医の許可ももらってください)
 - ※「御契約団体名」は、在日米軍施設名(〇〇基地等)を答えて下さい。
- ②担当するカウンセラーから、実施日時・場所について電話で調整させていただきます。
- ③調整を受けた実施日時・場所にお越しください。
- ④カウンセリング開始

eメール カウンセリング (毎日24時間)

- ✉ lmo@safetynet.co.jp
- ①上記アドレスにメールを送信してください。
- ②上記アドレスから回答が3営業日以内に届きます。
 - ※1 携帯電話からメール送信される場合は、上記のメールアドレスが受信できるように設定してください。
 - ※2 年末年始期間は、3営業日以内に回答できない場合があります。

○ 本事業に関するお知らせは、機構ホームページにも掲載されていますので、御参照ください。
ホームページアドレス：<http://www.lmo.go.jp>

面談カウンセリング



Q 面談の日時を指定できますか？

A 基本的に受付時間内であれば可能ですが、カウンセラーの予約状況もあることから、相談者の希望日時を第3希望までお聞かせします。

Q 予約制なのですか？

A 電話で面談の予約を行い、担当するカウンセラーから実施日時・場所について電話で調整させていただきます。

Q 面談を行う場合に回数の上限はありますか？

A 面談は何度でも利用でき、基本的に2回目以降の面談に当たるカウンセラーは同じです。

Q 面談の場所はどこになるのですか？

A 委託業者が全国に設置する相談ルームになります。規模の大きい在日米軍施設の所在及び近隣の市町村には、ほとんど設置されています。

Q 面談をしたカウンセラーと電話で相談することはできますか？

A 電話で対応するカウンセラーと面談するカウンセラーはスタッフが異なる(面談は各地方のスタッフであり、電話は特定場所で全国を担当するスタッフ)のでできません。

(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及び分析並びに改善案の作成

【中期目標】

—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—

○駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件等に係る調査及び分析並びに改善案の作成

- ・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及び分析並びに改善案の作成を行い、国に提示すること。

【中期計画】

—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—

○駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件等に係る調査及び分析並びに改善案の作成

- ・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及び分析並びに改善案の作成を行い、国に提示する。

【年度計画】

—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—

○駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件等に係る調査及び分析並びに改善案の作成

- ・国の行政施策の企画立案に資するため、国と連携の下、必要となる課題について調査及び分析並びに改善案の作成を行い、国に提示する。

■ 必要となる課題についての調査及び分析並びに改善案の作成状況及び国への提示状況

平成23年度の業務実績概要

平成23年度は、防衛省（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、国に資料を提示しました。

平成24年度における業務実績

平成24年度は、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、国に資料を提示しました。

3 その他

(1) 保有資産の見直し

【中期目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○保有資産の見直し

- 支部・分室の見直し
- ・保有資産の有効活用等の観点から、各支部・分室について、職員数に比して施設規模が過大でないか、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ができないか、近傍に所在する地方防衛事務所の庁舎に入居できないかなどを早期に検討し、結論を得て、所要の措置を講ずること。

【中期計画】

—その他—

○保有資産の見直し

- 支部・分室の見直し
- ・保有資産の有効活用等の観点から、機構の7支部・1分室について、職員数に比して施設規模が過大でないか、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ができないか、近傍に所在する地方防衛事務所の庁舎に入居できないかなどを平成23年度中に検討し、結論を得る。その結果を踏まえ、所要の措置を講ずる。
- ・なお、検討に当たっては、調査及び分析を外部に委託して実施するなど民間の専門的知見を十分に活用する。

【年度計画】

—その他—

○保有資産の見直し

- ・機構の支部事務所と国の地方防衛事務所の統合について、国と連携して検討を進めるほか、必要に応じ、保有資産の見直しを行う。

■ 支部・分室の施設及びその他保有資産の必要性等の検証状況

平成23年度の業務実績概要

平成23年度は保有資産の有効活用等の検討に当たり、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ました。報告書の概要は以下のとおりです。

○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）

- 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ました。

なお、横田支部、横須賀支部、呉分室、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で結論としました。

上記結論は、現時点での業務実施体制や人員に基づいたものであり、今後も、必要に応じ、保有資産の見直しを行うこととしています。

平成24年度における業務実績

支部事務所と地方防衛事務所の統合について、エルモの行政執行法人への移行に伴う最適な業務実施体制の検討（P17～P18）に併せて検討していましたが、平成24年1月20日に閣議決定された「独立行政法人の制度及び組織の見直しの基本方針」が当面凍結されることとなったことから、今後の見直し状況を踏まえつつ、必要に応じ、保有資産についても見直しを行うこととしています。

なお、平成24年度において検証した結果、この要因以外は、支部・分室等の資産の妥当性・必要性に特段の変更はないことから、エルモとしては、平成23年度における方針と同様に現状のまま保有・賃借を継続することとしました。

また、エルモが保有している工具器具備品等の資産は業務上必要不可欠なものであり、必要最小限のものを取得又は保有しています。

今後も適正な資産の保有に努めていくこととしています。

(2) 給与水準の適正化等

【中期目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○給与水準の適正化等

- ・ 国家公務員の給与水準も十分考慮し、手当を含め役職員給与の在り方を厳しく検証した上で、目標水準等を設定してその適正化に計画的に取り組むとともに、その検証結果や取組状況を公表すること。
- ・ また、総人件費についても、政府における総人件費削減の取組を踏まえ、厳しく見直すこと。

【中期計画】

—その他—

○給与水準の適正化等

- ・ 国家公務員の給与水準も十分考慮し、手当を含め役職員給与の在り方を厳しく検証した上で、目標水準等を設定してその適正化に計画的に取り組むこと

- ・また、その検証結果や取組状況を公表する。
- ・また、総人件費についても、政府における総人件費削減の取組を踏まえ、厳しく見直す。

【年度計画】

—その他—

○給与水準の適正化等

- ・国家公務員の給与水準も考慮し、役職員給与の在り方を検証した上で、目標水準等を設定してその適正化に取り組むとともに、その検証結果及び取組状況を公表する。
- ・また、政府における総人件費削減の取組を踏まえて、役職員の給与について必要な見直しを行う。

■ 役職員給与の在り方の検証状況及び適正化の取組状況

平成23年度の業務実績概要

「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）において、法人の給与水準は国家公務員と同等のものとなるよう努めることとされています。

平成23年度において、エルモ役員報酬の支給水準のうち、理事長については行政改革推進本部・総務省行政管理局が提示する各府省事務次官の給与に基づく額（指定職8号俸）と比較すると80%でした。また、理事及び監事については、総務省が公表（平成23年9月2日）している独立行政法人の役職員の給与水準の平均支給額と比較すると83%～95%でした。

エルモ職員給与の支給水準は、国家公務員と比較すると国家公務員の給与水準を100とした場合の比較指数は91.0と国家公務員の給与水準を下回っています。

このほか人件費についても、前期中期目標期間の最終年度である平成22年度に対し2.3%の抑制となっています。

平成24年度における業務実績

平成24年度における給与水準を検証した結果、役員のうち理事長については各府省事務次官の給与に基づく額と比較すると72%、理事については特定独立行政法人の常勤役員の年間報酬と比較すると80%でした。

職員については国家公務員との比較指数が92.6と国家公務員の給与水準を下回っています。

このほか人件費についても、前期中期目標期間の最終年度である平成22年度に対し11.1%の抑制となっています。

これらの実績を踏まえつつ、今後も引き続き給与水準の適正化及び総人件費の抑制に努めることとしています。

なお、エルモにおける常勤役員の報酬の支給状況及び常勤職員の給与の支給状況は、次の表のとおりです。

常勤役員の報酬の支給状況

（単位：千円）

区分	エルモ (A)	各府省事務次官 (B)	平均との差 (A)－(B)	比率 (A)／(B)
法人の長	16,870	23,518	△ 6,648	72%

注：各府省事務次官の支給額は、行政改革推進本部・総務省行政管理局からの提示額（20.3.18.付事務連絡）

(単位：千円)

区 分	エルモ (A)	全法人平均 (B)	平均との差 (A)－(B)	比 率 (A)／(B)
理 事	11,270	14,029	△ 2,759	80%
理 事	11,254	14,029	△ 2,775	80%
監 事 ^{※1}	3,088	12,814	—	—
監 事 ^{※2}	7,858	12,814	—	—

注：全法人平均額は、平成24年9月7日総務省公表「独立行政法人における役職員の給与水準、契約状況等の公表」による額

※1 年度途中（平成24年6月18日付）に退任した監事である。

※2 年度途中（平成24年6月19日付）に就任した監事である。

常勤職員と国家公務員との給与水準（年額）の比較指標

(単位：千円)

区 分	エルモ	国家公務員	对国家公務員比較指数
常勤職員	4,995	5,395	92.6

注：平成25年6月11日エルモ給与水準の公表において、総務省から提供された額

■ 役職員給与の在り方の検証結果及び適正化の取組状況の公表状況

平成23年度の業務実績概要

「公務員の給与改定に関する取扱いについて」（平成22年11月1日閣議決定）において、独立行政法人は、総務大臣が定める様式により役職員の給与等の水準を毎年度公表することとされていることから、エルモホームページ及びエルモ広報誌「LMO」により公表しました。

平成24年度における業務実績

平成24年度においても同様に、エルモホームページ及びエルモ広報誌「LMO」により公表しました。

■ 役職員の給与等についての必要な見直しの実施状況

平成23年度の業務実績概要

エルモは、通則法第2条第2項及び機構法第4条に基づく特定独立行政法人であり、役職員の身分については通則法第51条により国家公務員となっています。

このことから、エルモの給与等の支給基準の制定・改定に当たっては、民間企業における給与水準を調査・分析して作成された人事院勧告に基づく国家公務員の給与制度を十分考慮し実施しています。

平成23年度の役職員の給与については、平成24年2月29日に成立した国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律（給与改定・臨時特例法）（平成24年法律第2号）を踏まえ、役員報酬規則及び職員給与規則を改正し、役員及び40歳台以上の職員の俸給月額について、平均△0.23%の引下げを実施しました。

平成24年度における業務実績

平成24年度の役職員の給与等については、一般職国家公務員の給与の減額支給措置を実施することとする給与改定・臨時特例法の制定及び国家公務員の退職給付の支給水準の見直しのための国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号）の改正を踏まえ、役員報酬規則、役員退職手当規則及び職員給与規則を改正し、次に掲げる事項について実施しました。

平成24年度に実施した給与の見直し事項

項 目	改 定 内 容
俸給月額等の引下げ	役員の俸給、地域手当及び期末手当について、△9.77%の引下げを実施 職員の俸給、地域手当、広域異動手当、期末手当及び勤勉手当について、△9.77%～4.77%の引下げを実施し、俸給の特別調整額（管理職手当）について、△10%の引下げを実施
平成24年6月の期末手当における調整	役員及び40歳台以上の職員の俸給月額引下げに伴う年間給与額の調整として、格差分を平成24年6月支給の期末手当から差引く
若年・中堅層職員の昇回復	平成24年4月において、30歳未満の職員については最大2号俸、30歳以上36歳未満の職員については最大1号俸、給与構造改革により抑制されてきた昇給を回復
退職手当額の引下げ	役員の退職手当について、△2%の引下げを実施 なお、平成26年度にかけて、段階的に△13%までの引下げを実施

(3) 内部統制の充実・強化

【中期目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○内部統制の充実・強化

内部統制については、更に充実・強化を図ること。

【中期計画】

—その他—

○内部統制の充実・強化

内部統制については、更に充実・強化を図る。

【年度計画】

—その他—

○内部統制の充実・強化

内部統制については、平成23年5月に新たに設置した内部統制委員会の下、引き続き内部統制事項の適正な運用を行い、必要があれば見直しを行う。

■ 内部統制事項の適正な運用状況及び必要に応じた見直しの実施状況

平成23年度の業務実績概要

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ました。

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報告書」等において内部統制の具体的な考え方が示されました。

これらを踏まえ、平成23年5月、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、内部統制の更なる充実・強化を図ることとしました。

その後、エルモにおける内部統制に関して同委員会で検討を重ね、平成23年9月、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を制定し、同年10月から運用を開始しました。

平成24年度における業務実績

エルモにおける内部統制については、内部統制委員会における検討を経て制定された機構における内部統制要領を平成23年10月から運用しています。

6月開催の内部統制委員会においては、内部統制要領が良好に運用されている状況が報告されるとともに、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18日）における意見及び第23回防衛省独立行政法人評価委員会（6月29日）の審議を踏まえ、それらに関し同要領の見直しを行い、次のとおり一部改正を行いました。

（1）内部統制要領の記述の明確化

内部統制要領の規定に関し、基本方針（第3条）が内部統制事項（第5条）に結びつくよう関係を明確化するよう一部改正

（2）迅速な報告の担保制度化

本部にある「長のマネジメント発揮のための統制環境の整備」を支部においても内部統制事項として実施すべく、別表に追加

（3）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年2回（上半期・下半期）へと変更するよう一部改正



第2回内部統制委員会（平成24年6月11日）

第 3 章 予算、収支計画及び資金計画

第 4 章 簡潔に要約された財務諸表

第 5 章 財務情報

第 6 章 事業の説明

第3章 予算、収支計画及び資金計画

【中期目標】

—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で定めた事項に配慮した予算を定めた中期計画（独立行政法人通則法第30条第1項の中期計画をいう。）を作成し、当該予算の範囲で業務運営を行うこと。

【中期計画】

—予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画—

- ・ 中期計画予算（平成23年度～平成27年度）
- ・ 収支計画（平成23年度～平成27年度）
- ・ 資金計画（平成23年度～平成27年度）

【年度計画】

—予算（人件費の見積もりを含む。）、収支計画及び資金計画—

- ・ 中期計画予算（平成24事業年度）
- ・ 収支計画（平成24事業年度）
- ・ 資金計画（平成24事業年度）

エルモの平成24年度計画、予算実施計画に基づき計画的に執行しました。

なお、平成24事業年度中期計画予算及び決算、平成24事業年度収支計画及び実績並びに平成24事業年度資金計画及び実績は、次の表のとおりです。

中期計画予算及び決算（平成24事業年度）

（単位：百万円）

区 分	予 算 額	決 算 額
収 入		
運営費交付金	3,356	3,204
その他収入	—	1
計	3,356	3,205
支 出		
基地従業員関係費	586	572
機構運営関係費	2,769	2,413
うち 人件費	2,147	1,867
物件費	622	546
計	3,356	2,984

注：計数は、四捨五入によっているので符合しない場合がある。

収支（損益）計画及び実績（平成24事業年度）

（単位：百万円）

区 分	計 画 額	実 績 額
費用の部	3,385	3,008
經常費用	3,385	3,007
基地従業員関係費	586	574
物件費	622	427
人件費	2,147	1,932
減価償却費	29	70
財務費用	0	5
臨時損失	0	1
収益の部	3,385	3,234
運営費交付金収益	3,356	3,187
寄附金収益	—	—
資産見返運営費交付金戻入	29	45
資産見返物品受贈額戻入	0	0
受取利息	0	0
雑益	—	1
臨時利益	0	0
純利益	0	226
目的積立金取崩額	—	—
総利益	0	226

注：計数は、四捨五入によっているので符合しない場合がある。

資金計画及び実績（平成24事業年度）

（単位：百万円）

区 分	計 画 額	実 績 額
資金支出	3,356	2,857
業務活動による支出	3,356	2,792
投資活動による支出	0	39
財務活動による支出	0	25
次期中期目標の期間への繰越金	0	—
資金収入	3,356	3,240
業務活動による収入	3,356	3,240
運営費交付金による収入	3,356	3,204
その他の収入	0	36
投資活動による収入	0	0
財務活動による収入	0	—
前期中期目標の期間からの繰越金	0	—

注：計数は、四捨五入によっているので符合しない場合がある。

第4章 簡潔に要約された財務諸表

① 貸借対照表 平成24事業年度財務諸表 (単位：百万円)

資産の部	金額	負債の部	金額
流動資産	752	流動負債	332
現金・預金等	733	運営費交付金債務	19
その他	19	その他	313
固定資産	1,047	固定負債	231
有形固定資産	1,000	資産見返負債	208
無形固定資産	47	長期リース債務	22
投資その他の資産	0		
		負債合計	562
		純資産の部	金額
		資本金	849
		政府出資金	849
		資本剰余金	△56
		利益剰余金	443
		純資産合計	1,236
資産合計	1,799	負債純資産合計	1,799

注：貸借対照表以下の表(①～④)の計数は、四捨五入によっているので符合しない場合がある。

② 損益計算書 平成24事業年度財務諸表 (単位：百万円)

	金額
経常費用 (A)	3,007
業務費	2,460
人件費	1,514
減価償却費	62
その他	884
一般管理費	543
人件費	419
減価償却費	8
その他	116
財務費用	5
経常収益 (B)	3,234
運営費交付金収益	3,187
資産見返負債戻入	45
財務収益等	1
臨時損失 (C)	1
臨時利益 (D)	0
当期総利益 (B - A - C + D)	226

③ キャッシュ・フロー計算書 平成24事業年度財務諸表 (単位：百万円)

	金額
I 業務活動によるキャッシュ・フロー (A)	447
商品又はサービスの購入による支出	△701
人件費支出	△1,944
運営費交付金収入	3,204
その他収入・支出	△111
II 投資活動によるキャッシュ・フロー (B)	△38
III 財務活動によるキャッシュ・フロー (C)	△25
IV 資金増加額 (または減少額) (D=A+B+C)	384
V 資金期首残高 (E)	349
VI 資金期末残高 (F=D+E)	733

④ 行政サービス実施コスト計算書 平成24事業年度財務諸表 (単位：百万円)

	金額
I 業務費用	3,006
損益計算書上の費用	3,008
(控除) 自己収入等	△2
II 損益外減価償却相当額	3
III 引当外退職給付増加見積額	△37
IV 引当外賞与見積額	△13
V 機会費用	4
VII 行政サービス実施コスト	2,963

○財務諸表の科目

① 貸借対照表

- 現金・預金等 : 現金、預金、たな卸資産、前払費用、未収収益など
有形固定資産 : 土地、建物、構築物、車両運搬具、工具器具備品など独立行政法人が長期にわたって使用または利用する有形の固定資産
その他の固定資産 : 有形固定資産以外の長期資産で、ソフトウェア、電話加入権、敷金など具体的な形態を持たない無形固定資産等が該当
政府出資金 : 国からの出資金であり、独立行政法人の財産的基礎を構成するもの
資本剰余金 : 国から現物出資された資産で独立行政法人の財産的基礎を構成するもの
利益剰余金 : 独立行政法人の業務に関連して発生した剰余金の累計額

② 損益計算書

- 業務費 : 独立行政法人の業務に要した費用
人件費 : 給与、賞与、法定福利費等、独立行政法人の職員等に要する経費
減価償却費 : 業務に要する固定資産の取得原価をその耐用年数にわたって費用として配分する経費
財務費用 : リース物品の利息相当額
運営費交付金収益 : 国からの運営費交付金のうち、当期の収益として認識した収益
臨時損失 : 固定資産の除却損等
臨時利益 : 固定資産の売却益

- ③ キャッシュ・フロー計算書
 業務活動によるキャッシュ・フロー：独立行政法人の通常の業務の実施に係る資金の状態を表し、サービスの提供等による収入、原材料、商品又はサービスの購入による支出、人件費支出等が該当
 投資活動によるキャッシュ・フロー：将来に向けた運営基盤の確立のために行われる投資活動に係る資金の状態を表し、固定資産の売却等による収入・支出が該当
 財務活動によるキャッシュ・フロー：リース債務の返済による支出
- ④ 行政サービス実施コスト計算書
 業務費用：独立行政法人が実施する行政サービスのコストのうち、独立行政法人の損益計算書に計上される費用
 その他の行政サービス実施コスト：独立行政法人の損益計算書に計上されないが、行政サービスの実施に費やされたと認められるコスト
 損益外減価償却相当額：償却資産のうち、その減価に対応すべき収益の獲得が予定されないものとして特定された資産の減価償却費相当額（損益計算書には計上していないが、累計額は貸借対照表に記載されている）
 損益外減損損失相当額：独立行政法人が中期計画等で想定した業務運営を行ったにもかかわらず生じた減損額（損益計算書には計上していないが、累計額は貸借対照表に記載されている）
 引当外退職給付増加見積額：財源措置が運営費交付金により行われることが明らかな場合の退職給付引当金増加見積額（損益計算書には計上していないが、仮に引き当てた場合に計上したであろう退職給付引当金見積額を貸借対照表に注記している）
 引当外賞与見積額：財源措置が運営費交付金により行われることが明らかな場合の賞与引当金見積額（損益計算書には計上していないが、仮に引き当てた場合に計上したであろう賞与引当金見積額を貸借対照表に注記している）
 機会費用：国又は地方公共団体の財産を無償又は減額された使用料により賃貸した場合の本来負担すべき金額などが該当

第5章 財務情報

1 財務諸表の概況

(1) 経常費用、経常収益、当期総損益、資産、負債、 キャッシュ・フローなどの主要な財務データの経年比較・分析

- ① 経常費用
 平成24年度の経常費用は 3,007 百万円、前年度比 146 百万円減（4.6%減）となっています。これは、国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律施行に伴い、人件費が減となったことが主な要因です。
- ② 経常収益
 平成24年度の経常収益は 3,234 百万円、前年度比 141 百万円減（4.2%減）となっています。これは、運営費交付金収益が前年度比 137 百万円減となったことが主な要因です。
- ③ 当期総利益
 平成24年度の当期総利益は 226 百万円、前年度比 9 百万円増（4.3%増）となっています。

- ④ 資産
平成24年度末現在の資産合計は1,799百万円、前年度比332百万円増（22.6%増）となっています。これは、現金及び預金が384百万円増（2.1倍）となったことが主な要因です。
- ⑤ 負債
平成24年度末現在の負債合計は562百万円、前年度比108百万円増（23.9%増）となっています。これは、未払金の162百万円増（2.4倍）が主な要因です。
- ⑥ 業務活動によるキャッシュ・フロー
平成24年度の業務活動によるキャッシュ・フローは447百万円、前年度比1,267百万円増（154.6%増）となっています。これは昨年度の国庫納付金の支払額マイナス1,016百万円が主な要因です。
- ⑦ 投資活動によるキャッシュ・フロー
平成24年度の投資活動によるキャッシュ・フローはマイナス38百万円、前年度比20百万円増（34.3%増）となっています。
- ⑧ 財務活動によるキャッシュ・フロー
平成24年度の財務活動によるキャッシュ・フローはマイナス25百万円、前年度比2百万円減（7.7%減）となっています。

主要な財務データの経年比較

（単位：百万円）

区 分	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
経常費用	3,609	3,527	3,248	3,153	3,007
経常収益	3,791	3,717	3,517	3,375	3,234
目的積立金取崩額	—	—	—	—	—
当期総利益	179	190	219	217	226
資産	2,141	2,343	2,485	1,467	1,799
負債	621	666	593	454	562
利益剰余金	607	798	1,016	217	443
業務活動によるキャッシュフロー	312	296	266	△820	447
投資活動によるキャッシュフロー	△99	△271	538	△59	△38
財務活動によるキャッシュフロー	△56	△50	△25	△24	△25
資金期末残高	499	473	1,251	349	733

（2）セグメント事業損益の経年比較・分析（内容・増減理由）

事業損益として、平成24年度の当期総利益は226百万円、前年度比9百万円増（4.3%増）となっています。

なお、セグメントごとの経年比較は次の表のとおりです。

事業損益の経年比較（区分経理によるセグメント情報）

（単位：百万円）

区 分	平成20年	平成21年	平成22年	平成23年	平成24年
労務管理	24	40	28	51	45
給 与	37	46	34	64	59
福利厚生	105	83	88	62	83
法人共通	13	20	68	39	38
合 計	179	190	219	217	226

注：計数は、四捨五入によっているので符合しない場合がある。

(3) セグメント総資産の経年比較・分析（内容・増減理由）

平成24年度末現在の資産合計は1,799百万円、前年度比332百万円増（22.6%増）となっています。これは、現金及び預金の384百万円増（2.1倍）となったことが主な要因です。

なお、セグメントごとの経年比較は次の表のとおりです。

総資産の経年比較（区分経理によるセグメント情報）

（単位：百万円）

区 分	平成20年	平成21年	平成22年	平成23年	平成24年
労務管理	355	340	341	310	303
給 与	442	434	427	382	362
福利厚生	424	420	418	381	364
法人共通	919	1,148	1,298	393	770
合 計	2,141	2,343	2,485	1,467	1,799

注：計数は、四捨五入によっているので符合しない場合がある。

(4) 目的積立金の申請、取崩内容等

平成24年度においては、当期総利益として226百万円を計上しているが、利益の発生要因を分析したところ、経営努力により生じたものではなく、すべて業務執行上における予算の執行残でした。

このため、目的積立金の申請は行わず、通則法第44条第1項に規定する積立金（1項積立金）として整理しました。

■ 目的積立金の仕組みの活用状況（利益発生要因の分析）

独立行政法人は、中期計画の中で通則法第44条第3項に規定する剰余金（目的積立金）の用途について定めているものの、次の参照に掲げるように、目的積立金として計上するためには、その申請要件として、法人が新規性・自主性のある活動により、運営費交付金及び国又は地方公共団体からの補助金等に基づかない収入を増加させたり、費用を削減させたりすることを通じ、当該事業年度において利益を増加させるものであるとされています。しかしながら、エルモは、業務運営の財源を運営費交付金にのみ依存する法人であり、法人の経営努力による利益が発生し難い事業構造となっています。

【参照】

【独立行政法人会計基準第73 通則法第44条第3項による承認の額】

＜参考＞経営努力認定の考え方について

- 1 利益の処分に関する書類における「独立行政法人通則法第44条第3項により主務大臣の承認を受けた額」は、当該事業年度における利益のうち独立行政法人の経営努力により生じたとされる額である。
- 2、3 （略）
- 4 「独立行政法人通則法第44条第3項により主務大臣の承認を受けようとする額」は、以下のようなものであることが必要である。
 - (1) 運営費交付金及び国又は地方公共団体からの補助金等に基づく収益以外の収益から生じた利益であって、当該利益が独立行政法人の経営努力によるものであること。
 - (2) 費用が減少したことによって生じた利益であって、当該利益が独立行政法人

の経営努力によるものであること。

(3) その他独立行政法人において経営努力によることを立証した利益であること。

【独立行政法人の経営努力認定について（平成18年7月21日総務省行政管理局）】

独立行政法人の経営努力認定の基準を次のとおり定める。

1 (1) (略)

- (2) ①法人が新規性・自主性のある活動により、
②運営費交付金及び国又は地方公共団体からの補助金等に基づかない収入を増加させたり、費用を節減させたりすることを通じ、
③当該事業年度において利益を増加させるものである。

(3) ① (略)

②経営努力認定の対象案件の利益の実績が原則として前年度実績額を上回ること。前年度実績を下回った場合には、その理由を合理的に説明することが必要。

③その上で、次のとおり、経営努力による収入の増加や費用の減少であることを法人が合理的に説明できること。

ア 収入の増加や費用の節減が、当該事業年度において新規に生じたこと。

イ 収入の増加や費用の節減が、外部要因によらず法人の自主的な活動によるものであること。

④上記の他、特許等による知的財産収入に基づく利益のすべてを経営努力と認める。

平成24年度においては、運営費交付金や補助金等に基づかない収入は受取利息など、1,256千円となっており、いずれも外部要因によらず法人の新規性・自主性のある活動によるものではありません。

したがって、この場合、総務省行政評価局の見解^{※1}「目的積立金を計上できるのは、経営努力によるもののみであるので、経営努力によらない利益までも目的積立金として申請すべきとまでは考えていない」に基づいて、目的積立金の申請は行わず、運営費交付金の執行残は剰余金^{※2}として処理しました。

※1 防衛省の照会に対する総務省行政評価局の回答

「目的積立金」を計上できるのは、経営努力によるもののみであるので、経営努力によらない利益までも目的積立金として申請すべきとまでは考えていない。

目的積立金の計画がない場合について、「中期計画に剰余金の使途の記載を行う必要がないもの」と考えると、もともと通則法44条第3項の適用がないので目的積立金についての評価の議論は生じないものとする。（目的積立金の計画がない場合、年度の評価にあたっては、当期総利益や利益剰余金がどのような要因に基づいて発生したかについて把握し評価することになる。）

※2 ただし、財務諸表上は「利益」として処理。

(5) 行政サービス実施コスト計算書の経年比較・分析

(内容・増減理由)

平成24年度の行政サービス実施コストは、2,963百万円、前年度比280百万円減(8.6%減)となっています。これは、国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律施行に伴い、人件費が減となったことが主な要因です。

行政サービス実施コストの経年比較

(単位：百万円)

区 分	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
業務費用	3,605	3,523	3,294	3,157	3,006
うち損益計算書上の費用	3,612	3,528	3,299	3,158	3,008
うち自己収入	△ 6	△ 5	△ 4	△ 1	△ 2
損益外減価償却相当額	5	4	3	3	3
損益外減損損失相当額	-	29	-	-	-
引当外退職給付増加見積額	128	133	123	65	△ 37
引当外賞与見積額	8	6	9	13	△ 13
機会費用	12	13	11	8	4
(控除) 法人税等及び国庫納付額	-	-	-	△ 4	-
行政サービス実施コスト	3,758	3,706	3,441	3,243	2,963

注：計数は、四捨五入によっているため符合しない場合がある。

2 施設等投資の状況（重要なもの）

- ①平成24年度中に完成した主要施設等
 - ②平成24年度において継続中の主要施設等の新設・拡充
 - ③平成24年度中に処分した主要施設等
- は、いずれもありません。

3 予算・決算の概況

予算・決算額の推移

(単位：百万円)

区 分	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	
	予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算
運営費交付金	3,768	3,596	3,657	3,472	3,488	3,300	3,397	3,147	3,356	2,984

4 経費削減及び効率化目標との関係

エルモにおいては、人件費（退職手当を除く。）を含む機構運営関係費を前期中期目標期間の最終年度（平成22年度）を基準として、今期中期目標期間の最終年度（平成27年度）までに9%縮減すること（ただし、新規に追加されるもの、拡充分は除く。）となっています。

このため業務運営体制の見直しによる人員の削減等により、各年度平均して人件費2%、物件費1%の抑制を図ることを目標としているが、この目標を達成するため、人件費については、平成24年度当初に人員の削減（前年度比△6人）を実施するなどして、前期中期目標期間の最終年度（平成22年度）に対し11.1%の抑制が図られました。

また、物件費については、各種経費の計画的・効率的執行と併せ、地道な節約努力な

どにより、平成23年度から平成24年度までの経過年度の平均で9.2%の抑制が図られました。

当中期目標期間における人件費・物件費の推移

(単位：百万円)

区 分	前期中期目標期間最終年度		今期中期目標期間									
	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	
	金額	比率	金額	比率	金額	比率	金額	比率	金額	比率	金額	比率
人件費	2,077	100%	2,030	98%	1,846	89%	—	—	—	—	—	—
物件費	668	100%	510	76%	546	82%	—	—	—	—	—	—

第6章 事業の説明

1 財源構造

平成24年度におけるエルモの経常収益は3,234百万円、その内訳は、運営費交付金収益3,187百万円(収益の98.6%)、資産見返負債戻入45百万円(収益の1.4%)、財務収益及び雑益1百万円(収益の0.04%)となりました。これを各セグメントごとに区分すると、

- ① 労務管理の実施に関する業務等
 - 運営費交付金収益 569 百万円 (収益の 17.6 %)
 - 資産見返負債戻入 14 百万円 (収益の 0.4 %)
- ② 給与の支給に関する業務等
 - 運営費交付金収益 752 百万円 (収益の 23.3 %)
 - 資産見返負債戻入 15 百万円 (収益の 0.5 %)
- ③ 福利厚生の実施に関する業務等
 - 運営費交付金収益 1,290 百万円 (収益の 40 %)
 - 資産見返負債戻入 12 百万円 (収益の 0.38 %)
- ④ 法人共通
 - 運営費交付金収益 577 百万円 (収益の 17.8 %)
 - 資産見返負債戻入 4 百万円 (収益の 0.1 %)
 - 財務収益及び雑益 1 百万円 (収益の 0.04 %)

となっています。

2 財務データ及び業務実績報告書と関連付けた事業説明

エルモの財源は、防衛省から交付される運営費交付金によっており、平成24年度においては、3,204百万円の交付がありました。

エルモの労務管理、給与及び福利厚生それぞれの業務及び費用は以下のとおりであり、法人共通の費用である一般管理費は543百万円でした。

- ① 労務管理業務

労務管理業務は、駐留軍等及び諸機関に必要な労働力の確保を図るため、米軍基地で勤務を希望する方の募集に関する業務や採用、退職等の人事の手続等の業務を行う業務で、当該業務に要した経費は、業務費537百万円です。
- ② 給与業務

給与業務は、駐留軍等労働者の毎月の給与、夏季手当・年末手当、退職手当及び旅費の計算業務等を行う業務で、当該業務に要した経費は、業務費708百万円です。
- ③ 福利厚生業務

福利厚生業務は、駐留軍等労働者に対する福利厚生事業として、ほう賞金の支払、制服及び保護衣の購入・貸与等を行う業務で、当該業務に要した経費は、業務費1,219百万円です。

第7章 その他主務省令で定める業務 運営に関する事項

第8章 年度計画以外の業務実績等

人事に関する計画

(1) 適切な人員配置

【中期目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○人事に関する計画

- ・ 人員削減を行うに当たっては、円滑な業務処理に配慮した人員の適正な配置に努めること。

【中期計画】

—その他主務省令で定める業務運営に関する事項—

○人事に関する計画

- ・ 前中期目標の期間の終期（平成22年度末）の人員数に対して、本中期目標の期間の終期（平成27年度末）までに15%を目標に10%以上の要員縮減を実施するに当たっては、円滑な業務処理に配慮し、業務内容及び業務量に応じた適切な人員配置となるよう努める。

【年度計画】

—その他主務省令で定める業務運営に関する事項—

○人事に関する計画

- ・ 中期計画に定める15%を目標として10%以上の要員を縮減するに当たっては、円滑な業務処理に配慮し、業務内容及び業務量に応じた適切な人員配置となるよう努める。

■ 円滑な業務処理に配慮した業務内容及び業務量に応じた適切な人員の配置状況

平成23年度の業務実績概要

円滑な業務処理に配慮し、駐留軍等労働者に対するサービスの低下を招くことがないよう業務内容及び業務量に応じた適切な人員配置となるよう努めました。

平成24年度における業務実績

本部においては、総務、経理等の管理部門における課内での類似業務の集約化等により人員を削減するとともに、支部においては、職員一人当たりが管理する駐留軍等労働者数、各支部が管轄する米軍施設の特性、米軍施設が支部の遠方に点在しているか、又は支部の近傍に集中しているかといった配置状況等に応じた職員配置を行うことにより円滑な業務処理に配慮し、駐留軍等労働者に対するサービスの低下を招くことがないよう業務内容及び業務量に応じた適切な人員配置となるよう努めました。

(2) 研修計画

【中期目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○人事に関する計画

- ・職員養成研修等の着実な実施を図ること。

【中期計画】

—その他主務省令で定める業務運営に関する事項—

○人事に関する計画

- ・職員の資質の向上等に資するため、職員養成研修、実務研修等の年間計画を作成し、着実に実施する。

【年度計画】

—その他主務省令で定める業務運営に関する事項—

○人事に関する計画

- ・職員養成研修、実務研修等について、年間の研修計画を作成し、効果的な実施を図ることにより、受講者に対するアンケート調査結果の満足度が90%以上となるよう努める。

■ 年間の研修計画の作成状況及び効果的な実施状況

平成23年度の業務実績概要

平成23年度は、養成研修、業務研修及び他省庁等の実務研修等として、エルモで実施する研修については5件を実施し、外部機関で実施する研修については82件に参加させました。

なお、研修計画の作成に当たっては、研修参加者に対して実施した研修内容についてのアンケート調査結果及び毎年10月に実施している人事管理全般における参考資料とするための「意向調査」の研修に関する項目等についても参考としました。

平成24年度における業務実績

平成24年度の研修については、年間の研修計画を作成し、エルモにおいて役職の階層別実施する養成研修及び実務に資するための業務研修を合計7件実施し、他省庁等が主催する研修については92件に参加させました。

なお、エルモの円滑な業務運営や更なるサービスの向上に資することを目的として、過去のアンケート調査結果における意見及び機構業務におけるニーズ等を踏まえ、研修カリキュラムの見直しを行うことにより効果的な実施を図るべく努めています。



エルモ本部で行われた係長研修

エルモで実施する研修

実施研修名	対 象	目 的	参加者数
初任研修 (4日間)	新規採用者	公務員としての心構え等の教育、労働管理業務の基本的知識の付与等	8人
衛生管理者講習会 (3日間)	厚生業務担当者	労働安全衛生業務を遂行するための必要な専門知識の習得等	8人
クレーム対応研修 (4日間)	窓口業務従事者	適切な接遇方法、的確なクレーム対応の習得等	16人
初級英会話研修 (4日間)	英会話初級者	外国籍を有する駐留軍等労働者及び心算する者に対する必要とされる英会話能力の向上を図る	14人
語学研修 (50分、全44回)	英語能力中・上級者	外国籍を有する駐留軍等労働者及び心算する者に対する必要とされる英会話能力の更なる向上を図る	3人
簿記研修 (1級:150分、全80回 2級:150分、全32回 3級:150分、全15回)	会計担当者	企業会計原則に関する識見の向上を図る	4人
係長研修 (5日間)	係長	初級管理者に必要な管理能力の付与、労働管理業務の専門的知識の付与等	12人
計	7件		65人

外部機関（国の機関等）で実施する研修

実施機関名	研 修 名	参加者数
防 衛 省	地方防衛局上級研修	1人
人 事 院	第7回東北地区メンター養成研修	1人
	第12回関東地区女性職員キャリアサポートセミナー（係長級）	1人
	第7回中国地区課長研修	1人
	第52回九州地区JST基本コース指導者養成研修	1人
	沖縄地区中堅係員研修	3人
	その他	52人
その他(財務省等)	政府関係法人会計事務職員研修等	70人
計	92件	130人

■ 受講者の満足度

平成23年度の業務実績概要

平成23年度に実施した研修の参加者全員に対し、研修内容に関するアンケート調査（有効回答率100%）を実施しました。

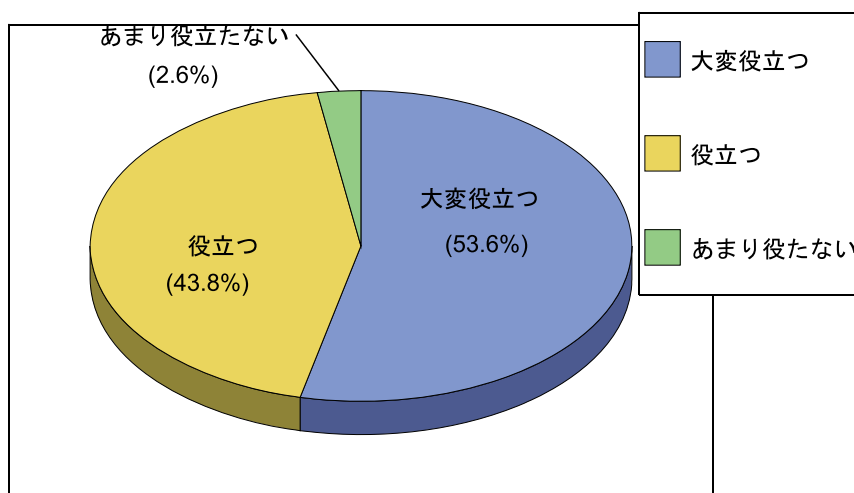
その結果、研修参加者の98.9%から業務遂行上「大変役立つ」又は「役立つ」という回答を得ました。

平成24年度における業務実績

平成24年度に実施した研修の参加者全員に対し、研修内容に関するアンケート調査（有効回答率100%）を実施しました。

その結果、研修参加者の97.4%から業務遂行上「大変役立つ」又は「役立つ」という回答を得ました。

アンケート調査における満足度



第8章 年度計画以外の業務実績等

1 年度計画以外の業務実績

エルモ支部は、人事措置の事務手続、給与等の計算、各種証明書類の発行、給与関係諸手当及び社会保険等に係る各種手続の業務並びに福利厚生事業を実施しています。

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、その事務処理は国内法令、労務提供契約等に基づき適正かつ迅速に行うことにより、駐留軍等労働者へのサービス向上に努めています。

エルモ本部は、エルモ支部が業務を適切に実施できるよう指導するとともに、防衛省（国）、在日米軍及び関係機関と調整を行っています。

(1) 労務管理業務*

ア 駐留軍等労働者は、平成24年度末現在、53の在日米軍施設に在籍しており、日米安全保障体制を実効性のあるものとするため、在日米軍の活動を支える担い手として重要な役割を果たしています。

駐留軍等労働者の各年度末現在の在籍者数及び労務提供契約別の平成24年度各月末現在の在籍者数は、次の表のとおりです。

駐留軍等労働者の各年度末現在の在籍者数

(単位：人)

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度
在籍者数	25,859	25,545	25,373

* エルモの業務の範囲として、機構法第10条第1項第1号において、駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施（労働契約の締結及び昇格その他の人事の決定を除く。）に関する業務を行うことと規定されている。

駐留軍等労働者の労務提供契約別の在籍者数
(平成24年度各月末現在)

(単位：人)

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月
MLC	19,390	19,451	18,998	19,430	19,445	19,448
M C	14	14	14	14	14	14
IHA	6,236	6,270	6,082	6,215	6,211	6,206
計	25,640	25,735	25,094	25,659	25,670	25,668

10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
19,484	19,487	18,908	19,397	19,413	19,310	19,347
14	14	13	14	14	14	14
6,174	6,139	6,018	6,079	6,082	6,049	6,147
25,672	25,640	24,939	25,490	25,509	25,373	25,508

イ 駐留軍等労働者の職種は多岐にわたっており、平成24年4月1日現在の職種数は、次の表のとおりです。

駐留軍等労働者の職種数

(単位：職種)

区分	基本給表1 事務・技術	基本給表2 技能・労務	基本給表3 警備・消防	基本給表5 医療関係	基本給表6 看護関係	計
MLC	455	353	34	20	2	864
IHA	344	140	—	1	—	485
計	799	493	34	21	2	1,349



警備業務に従事する駐留軍等労働者 (MLC)



販売業務に従事する駐留軍等労働者 (IHA)

ウ 駐留軍等労働者の雇用には、常用従業員、高齢従業員、限定期間従業員、日雇従業員等の種類があります。

駐留軍等労働者の雇入れについては、エルモ支部が、在日米軍の現地部隊が発出する労務要求書に基づき、ホームページ、公共職業安定所（ハローワーク）などを利用して募集し、応募者の中から適格者を選定の上、在日米軍に紹介しています。

駐留軍等労働者の採用者数及び退職者数は、次の表のとおりです。

駐留軍等労働者の採用者数及び退職者数

(単位：人)

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度
採用者	3,201	2,943	3,077
退職者	3,165	3,255	3,264

エ 駐留軍等労働者の人事措置は、採用と退職に係るもののほか、在職中の昇格、配置転換等に係るものがあり、エルモ支部が、在日米軍の現地部隊が発出する人事措置要求書に基づき、事務手続を実施しています。

人事措置の件数は、次の表のとおりです。

駐留軍等労働者の人事措置の件数

(単位：件)

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度
採用、退職	6,366	6,198	6,341
昇格、配置転換等	11,260	11,772	10,360
計	17,626	17,970	16,701

オ 雇用管理関係の証明書類（在職証明書、退職証明書等）発行の処理件数は、次の表のとおりです。

雇用管理関係の証明書類発行の処理件数

(単位：件)

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度
処理件数	4,123	4,069	4,172

(2) 給与業務*

ア 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や旅行許可証の確認を行い、計算及び支給に関する書類作成を実施しています。

また、その他にも駐留軍等労働者からの諸手当届出の受理・審査、諸手当の支給が適正であるかどうかを確認する随時確認の実施、給与に関する各種証明書の発行など給与に関する様々な業務を実施しています。

エルモ支部は、日頃から国及び在日米軍の現地担当者と連絡を密に行い、これら給与業務の適正な実施に努めているところです。

* エルモの業務の範囲として、機構法第10条第1項第2号において、駐留軍等労働者の給与の支給（額の決定及び給与の支払を除く。）に関する業務を行うことと規定されている。

イ 月例給与、夏季手当、年末手当の支給対象者数及びその金額は、次の表のとおりです。

月例給与、夏季手当、年末手当の支給対象者数及びその金額

(単位：人、百万円)

区 分	平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	対象者数	金額	対象者数	金額	対象者数	金額
4月月例給与	26,304	7,804	26,304	8,390	25,996	8,382
5月月例給与	26,249	8,416	26,264	8,334	25,974	8,327
夏季手当	25,350	13,612	25,336	13,341	25,114	13,334
6月月例給与	26,319	8,465	26,247	8,445	26,012	8,380
7月月例給与	26,448	8,375	26,395	8,365	26,138	8,325
8月月例給与	26,359	8,453	26,206	8,390	25,943	8,320
9月月例給与	26,400	8,362	26,268	8,325	26,054	8,259
10月月例給与	26,421	8,467	26,213	8,430	26,014	8,389
11月月例給与	26,370	8,501	26,190	8,475	25,971	8,375
年末手当	25,470	13,870	25,268	14,298	25,080	14,316
12月月例給与	26,528	8,596	26,215	8,484	26,016	8,424
1月月例給与	26,492	8,599	26,208	8,531	25,982	8,500
2月月例給与	26,244	8,736	25,963	8,682	25,832	8,656
3月月例給与	26,287	8,435	25,988	8,410	25,863	8,297
計	367,241	128,691	365,065	128,899	361,989	128,284

注： 金額は、四捨五入によっているので符合しない場合がある。

ウ 退職手当は、雇用が終了する常用従業員に支給されるもので、その支給対象者数及び金額は、次の表のとおりです。

退職手当の支給対象者数及びその金額

(単位：人、百万円)

区 分	平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	対象者数	金額	対象者数	金額	対象者数	金額
定 年	413	5,370	366	4,671	340	4,252
辞 職 等	406	2,689	442	2,961	468	3,472
計	819	8,059	808	7,632	808	7,725

注： 金額は、四捨五入によっているので符合しない場合がある。

エ 旅費の処理件数及びその金額は、次の表のとおりです。

旅費の処理件数及びその金額

(単位：件、百万円)

区 分	平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	処理件数	金額	処理件数	金額	処理件数	金額
内国旅行	44,950	387	45,376	423	43,298	321
外国旅行	1,159	140	854	117	774	106
計	46,109	527	46,230	540	44,072	427

注：金額は、四捨五入によっているの符合しない場合がある。

オ 扶養手当、通勤手当、住居手当等の諸手当の届出の受理・審査、扶養手当、通勤手当及び住居手当の受給資格の確認（随時確認）の件数は、次の表のとおりです。

諸手当の届出の受理・審査、随時確認の件数

(単位：件)

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度
届出・審査	14,171	13,155	12,710
随時確認	24,125	23,827	23,725
計	38,296	36,982	36,435

注：随時確認については、扶養、通勤、住居手当の3手当をまとめて確認し、合わせて1件として計上している。

カ 給与関係の証明書類（給与証明書等）発行の処理件数は、次の表のとおりです。

給与関係の証明書類発行の処理件数

(単位：件)

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度
処 理 件 数	2,550	2,773	2,572

キ 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や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」を作成しています。

作成した報告書については、国、在日米軍、関係省庁、大学図書館等、計45か所に配布し、予算概算要求等に係る資料作成や労働問題に関する研究等に当たった基礎資料として使用されています。

なお、平成24年調査における1人当たりの平均給与月額は、309,451円となっており、対前年比1,310円増となっています。



第 1 表 基本給表別従業員数及び平均給与月額
Table 1 Number of Employees and Average Monthly Wage by Basic Wage Table

1-1 全従業員
All employees

基本給階 BWT	従業員数 No. of Emp.	1人当りの平均給与月額 Average Monthly Wage per Capita									
		総額 Total Amt.	基本給 B.P.	所得控除 Income With. Ded.	労務手当 Employ L.A.	退職手当 R.A.	法定福利手当 W.F.A.	給付手当 P.A.A.	特賞手当 S.A.	通勤手当 C.A.	住居手当 H.A.
合計 Total	19,247	273,271	295,304	11,399	832	14,874	9	12	33,339	6,891	7,227
1	7,961	346,193	296,922	17,101	1,939	16,377	25	10	4,843	6,783	7,342
2	4,899	305,908	256,499	14,291	99	12,599		10	33,399	9,619	6,699
3	2,019	221,499	262,225	13,247	171	11,810	12	29	98,439	9,999	9,134
4	110	292,229	234,399	11,979	119	11,879			5,919	9,919	9,919
5	29	292,234	225,119	10,331	912	9,419			8,099	5,171	12,311

1-2 エルモの従業員
Pal-mo employees

基本給階 BWT	従業員数 No. of Emp.	1人当りの平均給与月額 Average Monthly Wage per Capita									
		総額 Total Amt.	基本給 B.P.	所得控除 Income With. Ded.	労務手当 Employ L.A.	退職手当 R.A.	法定福利手当 W.F.A.	給付手当 P.A.A.	特賞手当 S.A.	通勤手当 C.A.	住居手当 H.A.
合計 Total	19,246	273,272	296,054	11,313	832	14,874	9	12	33,339	6,891	7,227
1	7,961	346,193	297,032	17,202	1,939	16,382	25	10	4,853	6,784	7,344
2	4,899	305,908	256,499	14,291	99	12,599		10	33,399	9,619	6,699
3	2,019	221,499	262,225	13,247	171	11,810	12	29	98,439	9,999	9,134
4	110	292,229	234,399	12,999	119	12,900			5,919	9,919	9,919
5	29	292,234	225,119	10,911	912	9,911			8,099	5,171	12,311

駐留軍等労働者給与等実態調査報告書の表紙（左）とその内容の一部（右）

(3) 福利厚生業務※

ア 駐留軍等労働者に対する福利厚生事業として、駐留軍等労働者に対するほう賞の支給、制服及び保護衣の貸与、退職予定者に対する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等の各種相談の実施及び業務災害を受けた駐留軍等労働者等に対する特別援護金の支給等を行っています。

さらに福利厚生に関する業務として、社会保険に係る被保険者の資格取得・喪失等の手続等を行っています。

※ エルモの業務の範囲として、機構法第10条第1項第3号及び同条第2項において、駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務を行うことと規定されている。

イ 駐留軍等労働者に対する福利厚生事業の概要及び実施状況については、次のとおりです。

(7) 駐留軍等労働者に対する福利厚生事業の概要

a ほう賞

職場における節約・能率又は改善に貢献する考案・発明、勤務成績が優秀な駐留軍等労働者あるいは公共の利益となる功績等があった駐留軍等労働者に対しほう賞を支給しているものです。

b 災害見舞金

駐留軍等労働者の住居や家財が、水害や火災、震災、台風等の損害を受けた場合などに見舞金を支給しているものです。

c 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に対し助成を行っていましたが、平成21年度以降は実施していません。

d 制服及び保護衣

制服及び保護衣の着用を義務付けられている特定の職種の駐留軍等労働者に貸与しているものです。

e 退職準備研修

50歳以上の駐留軍等労働者に対し、定年退職後の生活設計、健康管理などについて必要な知識・情報等の提供を行っているものです。

f 成人病予防健康診断

常用の駐留軍等労働者に対し定期健康診断以外に、胃検査等7項目の検査を検査項目ごとの対象年齢のうち、受診希望者に実施しているものです。

g 各種相談

駐留軍等労働者及びその家族からの家庭生活等における悩み等の相談を行っているものです。

h 特別援護金

駐留軍等労働者が業務災害又は通勤災害により死亡した場合、身体に障害が残った場合及び無給となった場合に労災保険に上乗せして支給しているものです。

i ベビーシッター育児支援

財団法人こども未来財団の行っている「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、駐留軍等労働者に交付しているものです。

j 健康管理室

健康管理室は、平成22年度に沖縄支部、平成23年度に三沢支部に設置し、産業医及び保健師による駐留軍等労働者への保健指導等を行っているものです。

(イ) 駐留軍等労働者に対する福利厚生事業の実施状況

区 分		平成22年度	平成23年度	平成24年度
ほ う 賞	受賞者数	6,682人	7,063人	7,172人
	金額	173百万円	175百万円	179百万円
災 害 見 舞 金	支給件数	1件	22件	4件
	金額	0.3百万円	4百万円	1百万円
教 養 文 化 活 動	参加者数	—	—	—
	金額	—	—	—
制 服 及 び 保 護 衣	貸与数	約102,000点	約70,000点	約120,000点
	金額	295百万円	299百万円	318百万円
退 職 準 備 研 修	受講者数	679人	538人	490人
	金額	0.8百万円	0.6百万円	0.6百万円
成 人 病 予 防 健 康 診 断	受診者数	10,050人	9,185人	9,581人
	金額	34百万円	32百万円	32百万円
各 種 相 談	相談件数	985件	980件	795件
	金額	12百万円	11百万円	10百万円
特 別 援 護 金	契約金額等	25百万円	16百万円	32百万円
ベビーシッター育児支援	発行枚数	—	600枚	415枚
	金額	—	0.04百万円	0.02百万円
健 康 管 理 室	保健指導等件数	1,566件	1,609件	2,185件
事 業 費 計		541百万円	538百万円	572百万円

注： 金額は、四捨五入によっているので符合しない場合がある。

ウ 社会保険等の手続の事務処理内容及び事務処理件数については、次のとおりです。

(7) 社会保険等の手続の事務処理内容

社会保険等の手続の事務処理として、エルモ支部においては、駐留軍等労働者から提出された被扶養者に係る認定の届出等を基に、各種社会保険に係る書類の作成及び内容確認を行った上で防衛省（国）に送付し、国が記名押印した書類を受理後、エルモ支部が駐留軍要員健康保険組合（駐健保）、年金事務所等の関係機関に提出するなどの処理を行っています。

(イ) 社会保険等の手続の事務処理件数

（単位：件）

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度
健康保険	158,097	105,760	125,006
船員保険	64	64	52
厚生年金保険	148,801	85,973	86,281
労働者災害補償保険	879	1,012	1,279
雇用保険	17,568	19,926	19,664
国民年金保険	1,382	1,224	1,253
その他	44	42	92
計	326,835	214,001	233,627

エ 健康保険証の検認に係る手続の事務処理内容及び事務処理件数については、次のとおりです。

(7) 健康保険証の検認に係る手続の事務処理内容

健康保険証の検認に係る手続の事務処理として、駐健保が被扶養者資格の再確認のため調査を実施するにあたり、エルモ支部では、駐健保から送付された健康保険被扶養者調査書及び案内文書等を被保険者に配布し、また、被保険者から提出された調査書及び各種証明書類等を確認した上で、駐健保へ提出するなどの処理を行っています。

(イ) 健康保険証の検認に係る手続の事務処理件数

（単位：件）

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度
処 理 件 数	14,045	14,304	14,421

2 アスベスト問題に対する取組

ア 相談窓口の設置

アスベストによる健康被害が社会問題となっていますが、エルモは、平成17年8月にアスベスト問題に対する相談窓口を本部及び各支部に開設し、エルモホームページ及びエルモ広報誌「LMO」に窓口案内を掲載するとともに、各支部、在日米軍施設及び労働組合地区本部等に「お知らせ」を掲示することにより周知を図り、駐留軍等労働者等からの相談に対応しています。

アスベスト問題に対する相談窓口及び相談件数については、次のとおりです。

アスベストに係る健康相談窓口

担当部署	住所		電話番号
業務部厚生課	〒108-0073	東京都港区三田3-2-6 Gスクエア三田2階	03-5730-2168
三沢支部給与厚生課	〒033-0012	青森県三沢市平畑1-1-25	0176-53-4165
横田支部厚生課	〒196-0014	東京都昭島市田中町568-1 昭島昭和第2ビル4階	042-542-7883
横須賀支部厚生課	〒238-0011	神奈川県横須賀市米が浜通1-6 村瀬ビル4階	046-828-6946
座間支部厚生課	〒252-0011	神奈川県座間市相武台1-6067	046-251-0702
岩国支部給与厚生課	〒740-0027	山口県岩国市中津町2-15-35	0827-21-1271
呉分室	〒737-0051	広島県呉市中央1-6-9 センタービル呉駅前4階	0823-32-7087
佐世保支部給与厚生課	〒857-0056	長崎県佐世保市平瀬町3-1	0956-23-7191
沖縄支部厚生課	〒904-0202	沖縄県中頭郡嘉手納町字屋良1058-1	098-921-5534

アスベスト問題に対する相談件数

(単位：件)

区 分	平成22年度	平成23年度	平成24年度
健 康 被 害	(0) 0	(0) 0	(0) 0
労災認定及び補償制度等	(66) 135	(29) 86	(144) 208
計	(66) 135	(29) 86	(144) 208

注：各欄の上段括弧書きは、労働者災害補償制度等の周知事業の対象者数であり、内数である。

イ アスベスト疾病に係る特別援護金制度の改正

特別援護金制度については、平成18年度以降、損害保険会社がアスベスト疾病に係る労災上乘せ補償を引き受けなくなったことから、アスベスト疾病を対象から除外せざるを得ませんでした。国家公務員災害補償制度及び民間企業等における法定外給付の実態調査の結果を踏まえ、当該疾病を対象とすることについて検討を行い、平成24年4月から、駐留軍等労働者として在職中に当該疾病を罹患し、労災認定を受けた者を対象としています。

3 従業員ハンドブックの配布

「従業員ハンドブック」は、駐留軍等労働者の労働条件や在日米軍施設で勤務する上での様々な規則、権利、義務、責任などについて理解してもらうことを目的として作成しています。最終版は平成24年3月に第5次改訂版（平成24年1月現在）を刊行して、駐留軍等労働者を始め関係者に配布しています。

平成24年度は、各基地の外国籍従業員及び各基地の米軍人事課に対し、労務管理手続事務等を周知し、各基地の米軍人事課及び支部の業務の効率化、従業員への更なるサービスを図ることを目的として、在日米軍の協力を得て第5次改訂版の英語版を刊行し、平成25年度早々に外国籍従業員、各基地の米軍人事課等に配布すべく準備をしています。



従業員ハンドブック

4 エルモの広報活動

(1) 駐留軍等労働者労務管理機構の呼称「エルモ」「LMO」

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の皆様にとってなじみやすい平易なものではないことから、平成25年1月、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ました。この呼称を使用することにより、エルモに対する国民の皆様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まいります。



(2) エルモ広報誌「LMO」

エルモ広報誌「LMO」は、平成14年の創刊以来、季刊号としてエルモの業務内容等について理解してもらうことを目的として発行し、駐留軍等労働者をはじめ、一般の方々にも広く理解を得るため、ハローワーク及び地方自治体等へ配布しています。

平成24年度は、各号3,630部、年間14,520部を配布しました。

掲載内容については、福利厚生事業（心の健康相談、アスベスト（石綿）に係る健康相談窓口の案内）等に関する記事及びエルモ各支部における行事予定等を掲載し、駐留軍等労働者に対する情報提供誌としての役割を担うとともに、全国の各米軍基地に勤務する駐留軍等労働者の活躍を紹介する記事をはじめ、エルモの業務計画や駐留軍等労働者の募集情報案内を掲載するなど対外的なPRに努めています。

編集に当たっては、広報編集委員会において掲載内容について検討を行い、見やすく、役に立つ情報発信をするべく紙面の充実を図っています。



平成24年度に発行されたエルモ広報誌「LMO」

(3) エルモホームページ

エルモホームページは、トップページにおいて、エルモの情報が容易に検索できるよう「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6つのメニューでコンパクトに配置し、その他エルモが実施する福利厚生事業等をピックアップして分かりやすくお知らせするとともに、入札公告等の新着情報を随時更新するなど利用者の利便性の向上を図っています。

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、サービスの維持に努めています。

なお、過去3か年（平成22年度～平成24年度）における年間アクセスの平均件数は約186,000件であり、特にアクセスが多いコンテンツは、「求人情報」、「調

達情報」、「エルモの概要」となっています。



エルモホームページ（左：トップページ、右：調達情報ページ）

5 内部統制の充実・強化

「平成22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等についての意見」等に基づく措置

【「平成22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等についての意見」(抜粋)

(平成23年12月9日政策評価・独立行政法人評価委員会)

- ・平成22年度における独立行政法人等の業務の実績に関する当委員会の二次評価については、「平成22年度業務実績評価の具体的取組について」(平成23年4月26日政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会決定)において、東日本大震災の発生に伴う被災者支援や復旧・復興対応の状況を踏まえ、二次評価を効果的かつ効率的に行うものとした。このうち、内部統制の評価に当たっては、平成21年度業務実績の評価における指摘事項のフォローアップに際して、特に留意すべき事項として、法人の長のマネジメントに関する2つの事項(①重要な情報等の把握及びミッション等の周知徹底並びに②ミッション等の達成を阻害する要因(リスク)の洗い出し及び重要なリスクの把握・対応(以下①、②を合わせて「フォローアップ事項」という。))を示したところである。
- ・貴委員会の評価結果におけるフォローアップ事項の言及状況をみると、平成21年度業務実績の評価結果に引き続き、防衛省が所管する法人において、貴委員会の見解が言及されていた。
今後、更なる内部統制の充実・強化に資するような評価が行われることを期待する。
- ・今後とも、内部統制の充実・強化に資するように評価の更なる充実を図ることが重要である。このような観点から、総務省の「独立行政法人における内部統制と評価に関する研究会」が取りまとめた報告書、平成21年度業務実績の評価に関する二次評価意見及び最近の独立行政法人における不祥事案件に関して法人内に設置された第三者委員会等の報告書などを基に、内部統制の充実・強化に向けた主な留意点とその取組の例を別紙2のとおり整理したので、別紙3及び別紙4とともに今後の評価において参考とされたい。
- ・内部統制の充実・強化に向けた主な留意点
 - 1 組織にとって重要な情報等の把握
 - ・ 日常の組織内のコミュニケーションの円滑化
 - ・ 法人の長直属の内部監査組織、内部通報制度など業務執行ライン以外からの情報伝達の仕組みの整備
 - 2 法人のミッションの役職員に対する周知徹底
 - ・ 法人のミッション達成に向けた法人の長としての業務運営の方針の明確化
 - ・ 役職員に対して、各役職員が自らの職務の位置付け(何のためにその職務を行うのかなど)、その重要性を認識させる取組
 - ・ ミッションの周知徹底について、トップと現場等における双方向の意思疎通
 - ・ 職員に対する研修体制(体系的、双方向)の整備
 - 3 法人のミッションや中期目標の達成を阻害する要因(リスク)の洗い出し、組織全体として取組むべき重要なリスクの把握・対応
 - ・ 法人のミッションや中期目標の達成を阻害する要因をリスクとして認識

- ・ 法人の業務の特性等に応じたリスク管理規程等の整備
- ・ 各部署において、リスクの洗い出しを実施した上で組織全体として取り組むべき重要なリスクの把握

4 内部監査

- ・ 内部監査に関する体制等の整備
- ・ 毎年度の内部監査計画の策定
- ・ 内部監査における指摘事項のフォローアップ
- ・ 内部監査組織の監事、会計監査人等との連携

【「平成23年度業務実績評価の具体的取組について」(抜粋)

(平成24年5月21日政策評価・独立行政法人評価委員会)

- ・ 内部統制の充実・強化に向けた法人の長の取組に留意するとともに、監事の監査結果を踏まえた評価を行っているかについて特に留意する。
また、内部統制の充実・強化に関する法人・監事・評価委員会の積極的な取組を注視する。

【「平成23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」(抜粋)

(平成25年1月21日政策評価・独立行政法人評価委員会)

- ・ 内部統制の充実・強化に向けた法人及び府省評価委員会等の取組並びに監事と府省評価委員会等との連携について、参考となる具体例を整理したので参考にされたい。

■ 組織にとって重要な情報等の把握状況

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、理事、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ます。また、毎週1回、理事長、理事、監事及び各部長等による役員等会議を開催し、エルモ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ます。

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ます。

このように、定期的に開催する各種会議において、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ます。

■ 法人のミッションの役職員に対する周知徹底状況

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、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ます。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ところです。このほか、本部内各課長代理等による代理等会議など担当職員が主体となる各種会議を定期的を開催し、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ます。



平成24年度支部長会議（平成24年6月11日）

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ます。

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ます。

また、エルモ本部で行われた係長研修において、内部統制について講義を行うなど、周知徹底を強化しました。

■ 法人のミッションや中期目標の達成を阻害する要因（リスク）の洗い出しの状況及び組織全体として取組むべき重要なリスクの把握・対応状況

エルモは、平成23年5月に設置した新たな内部統制委員会において、エルモが抱えるリスクとこれに対する措置について検討し、同年10月に「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統制要領」を制定しました。

同要領において、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・対応を行っています。

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定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、在日米軍や主務省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ます。

平成24年度においては、引き続き、内部統制要領を運用し、また、6月に開催した内部統制委員会においては、内部統制要領が良好に運用されている状況が報告されるとともに、委員会への実施状況報告を定期的に行うこと等を内容とする一部改正を行いました。

■ 内部監査の状況

当該項目については、「8 監査（2）内部監査の実施」（P84）を御参照ください。

■ 法人の長の取組状況及び法人・監事の積極的な取組状況

理事長は、研修等及び各支部を巡視する際は訓辞を行い、日米同盟の一翼を担うエルモの使命について、職員への周知を図るなど内部統制の充実・強化に努めています。

監事は、支部における実地監査の際、事務事業の実施状況について、担当管理者か

ら詳細に聴取するとともに、担当係員等からも緊密な聴取・対話を行い、課題の把握を行っています。また、「平成23事業年度監事監査報告書」において監事が所見を述べた事項について、その後、本部の担当部署から今後の対応方針や措置状況等を提出させたり、平成24年度監事監査の中で進捗状況等を確認するなど、フォローアップに努めました。

さらに、エルモの内部統制に係る体制の充実・強化の状況については、特に留意して監査を実施の上役員等会議の場で報告し、上記監事監査報告書においても内部統制に係る体制の充実強化について言及し、内部統制の充実・強化に向け積極的に取り組みました。

6 政府方針への対応

(1) 公益法人等に対する会費の見直しについて

「平成23年度業務実績評価の具体的取組について」に基づく措置

【「平成23年度業務実績評価の具体的取組について」(抜粋)

(平成24年5月21日政策評価・独立行政法人評価委員会)

- ・公益法人等に対する会費の支出について、「独立行政法人が支出する会費の見直しについて」(平成24年3月23日行政改革実行本部決定)で示された観点を踏まえた見直しを促すアプローチ

【「独立行政法人が支出する会費の見直しについて」(抜粋)

(平成24年3月23日行政改革実行本部決定)

独立行政法人からの高額・不明朗な支出が公益法人等に対する会費という名目・形式により行われているのではないかと指摘がこれまでになされていることを踏まえ、その適正化・透明性を強化する観点から、平成24年度以降、以下の見直しを行うこととし、各大臣は所管する独立行政法人に対し、下記の事項を徹底するものとする。

記

- ・独立行政法人の業務の遂行のために真に必要なものを除き、公益法人等への会費(名目の如何を問わず会費に類する支出を含む。)の支出は行わない。
- ・真に必要な会費の支出を行う場合であっても、必要最低限のものとし、支出する額がそれにより得られる便益に見合っているかについて精査する。
- ・各独立行政法人は、会費を支出しようとするときは、以下の観点から必要性を厳格に精査し、支出の是非を判断する。
 - ・当該独立行政法人の目的・事業に照らし、会費を支出しなければならない必要性が真にあるか。
 - ・当該独立行政法人に、会費の支出に見合った便益が与えられているか。
 - ・会費を支出する場合であっても、金額・口数・種別等が必要最低限のものとなっているか。
- ・各独立行政法人の監事は、会費の支出について、本見直し方針の趣旨を踏まえ十分な精査を行う。

■ 公益法人等への会費の支出の見直し・点検状況及び会費支出の公表状況

エルモでは「独立行政法人が支出する会費の見直しについて」（行政改革実行本部決定）を受け、適正化・透明性を強化する観点から平成24年5月に指針を定め、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ました。

会費を支出したものについては、支出先、名目・趣旨、支出金額等について四半期毎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、該当がない旨をエルモホームページにおいて公表しています。

なお、24年度の会費支出は、人事行政に関する研修会への賛助会費1件（10,000円）です。

（2）公益法人に対する支出の公表・点検について

「公益法人に対する支出の公表・点検の方針について」に基づく措置

【「公益法人に対する支出の公表・点検の方針について」（抜粋）

（平成24年6月1日行政改革実行本部決定）】

- ・各府省は、所管する独立行政法人に対して公益法人[※]に対する支出状況の公表を行うよう要請する。公表すべき内容は以下のとおり。
- ・独立行政法人からの契約による支出状況
- ・独立行政法人からの契約以外の支出状況

- ・各府省は、所管する独立行政法人に対して、公表された支出について毎年度点検し、必要な見直しを行うよう要請する。

※ 特例民法法人及び公益社団・財団法人のうち国所管のものをいう。

■ 公益法人に対する支出状況の公表状況及び公益法人に対する支出の点検・見直し状況

エルモから公益法人に対する支出は、平成24年度は契約による支出は2件、契約以外からの支出は0件です。

支出については、契約の相手方、契約内容、契約金額等について、毎月、エルモホームページにおいて公表しています。

なお、公表された支出については、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することとしております。

また、平成23年度における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ています。

7 自然災害等に関するリスクへの対応

「平成23年度業務実績評価の具体的取組について」に基づく措置

【「平成23年度業務実績評価の具体的取組について」（抜粋）

（平成24年5月21日政策評価・独立行政法人評価委員会）】

- ・ 自然災害等に関するリスクへの対応について、法令や国等からの指示・要請に基づくもののほか、法人独自の取組を注視する。

【「平成23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」（抜粋）

（平成25年1月21日政策評価・独立行政法人評価委員会）】

東日本大震災の発生を踏まえ、独立行政法人等（平成25年1月1日現在104法人）に対して、各法人における自然災害等に関するリスクへの対応について、法令や国等からの指示・要請に基づくもののほか、法人独自の取組実態を把握するためのアンケート調査を行ったところ、その結果は以下のとおりである。

- 1 法令や国等からの指示・要請に基づく取組として、次の①から③に掲げる法人に係る人命・財産・業務上のリスク対応のための規程類の整備状況の把握を行った。
 - ① 法人の役職員や法人の施設の利用者等の人命・身体・施設・設備等の資産の損失・被害への対応
 - ② 法人の業務継続の困難化への対応
 - ③ 業務上の必要性から使用・保管する危険物等（化学物質、有機溶剤、毒劇物、高圧ガス、放射性物質、病原体、実験動物等）の紛失・流失等への対応
- 2 法人の自発的取組については、別添のとおりとなっており、主なものを例示すると以下のとおりである。
 - （1）法人の施設・設備等に関するもの
 - （2）地域との連携等に関するもの

今後、各法人において、自然災害等に関するリスクへの対応について取り組まれる際には、上記の取組も参考とされたい。

■ 法令や国等からの指示・要請に基づく取組状況及び法人の自発的な取組状況

エルモでは、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月に業務継続計画（BCP[※]）を策定しました。

本計画は、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、発災からおよそ3日間前後までの対応を念頭に置いて、役職員等の安否確認、職員の参集、関係機関との連絡調整、情報収集、情報システムの点検・復旧などを定めています。

このほか、平素からの取組として、備蓄、訓練、課題の洗い出し・検討・見直しなどを定めており、平成24年度は、非常用糧食や飲料水などの備蓄品を整備しました。

※ Business Continuity Planの略

8 監査

(1) 監事監査の実施

平成24年度の監事監査は、エルモの業務の合理的かつ能率的な運営と会計上の事務処理の適正な実施の観点を踏まえて、「平成24事業年度監事監査計画書」を作成し、同計画に基づいて、次の8つの事項を重視事項として、本部及び各支部の現地監査及び書面監査を実施しました。

- (1) 業務運営の効率化(業務の効率化・要員縮減、経費の抑制)
- (2) 財務諸表
- (3) 駐留軍等労働者に係る福利厚生事業の状況
- (4) 契約業務(契約の状況、随意契約の適正化の状況)
- (5) 人件費管理の状況
- (6) 内部統制の充実・強化の状況
- (7) 理事長のマネジメントの状況
- (8) 新たな組織への移行に当たっての対応状況

当該監査の実施に当たり、特に留意したこととしては、

- ① 内部統制の充実・強化の状況として、上記(6)に掲げるエルモの内部統制に係る体制の充実・強化の状況と(7)に掲げる理事長のマネジメントの状況について、本部の監査を実施しました。
- ② 駐留軍等労働者へのサービスの質の向上として、証明書に係る書類の作成作業や給与計算等のシステムへの入力作業、社会保険に係る書類の受渡作業、あるいは退職準備研修等の実施状況を把握するため、支部の監査を実施しました。

また、監事監査の実施に当たっては、これまでの監査結果を踏まえ、あらかじめ担当部署から聴取すべきポイントを絞り込んだ上で監査に臨むなど、効率的かつ実効性のある監査の実施に努めるとともに、監査の精確性を期すため、内部監査の結果も活用しました。

監事監査(現地監査)の実施状況

監査区分	被監査部署名	監査実施日
業務監査 及び会計監査	本 部	平成24年 5月31日・6月4日
	佐世保 支部	平成24年 9月10日～12日
	横 田 支部	平成24年10月16日・17日
	横須賀 支部	平成24年11月12日・13日
	本 部	平成24年12月 3日・ 4日
	沖 縄 支部	平成24年12月12日～14日
	三 沢 支部	平成25年 2月13日～15日

監事監査報告書は、理事長等に対して、直接内容等を説明した上で手交するとともに、同監査結果の中で、留意すべき点は、定期的開催される役員等会議などの場で、改めて報告したところです。また、役職員全員に対しても周知を図るため、グループウェアに掲載し業務の参考とすることができるようにしています。



監事監査（佐世保支部）

なお、平成24事業年度に実施した本部及び各支部（三沢、横田、横須賀、佐世保、沖縄）における実地監査並びに書面監査において、通則法第19条第5項の規定による是正又は要改善事項、その他必要と認められる事項は特にありませんでした。

○平成24事業年度監事監査報告書（概要）

独立行政法人通則法第19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における監事の監査に関する規則に基づき、平成24年4月1日から平成25年3月31日までの平成24事業年度におけ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。）の業務及び会計の実施状況について監査を行った結果は、下記のとおりである。

記

1 監査の方法の概要

役員等会議・連絡会議、支部長会議、その他機構の業務に関する重要な会議及び内部統制委員会、契約監視委員会に出席する他、各業務担当理事・担当部長等からその職務の執行状況についての報告を受け、必要に応じ説明を求めた。

また、監事に回付される重要文書及びその他の重要文書を閲覧するとともに、機構の本部・支部において業務及び会計の状況を監査し、必要に応じて評価・監査役から内部監査の実施状況についての報告を求めた。

2 監査対象部署

3 監査の視点

4 監査の結果

(1) 全般的事項

(2) 前年度課題の措置状況

(3) 業務運営の効率化

1) 業務の運営状況

2) 経費の抑制状況

(4) 財務諸表

(5) 駐留軍等労働者に係る福利厚生事業の状況

(6) 契約業務

ア 契約の状況

イ 随意契約の適正化の状況

- (7) 人件費管理の状況
- (8) 内部統制の充実・強化の状況
- (9) その他
- (10) 機構の役員（監事を除く。）の業務執行の状況
- (11) 理事長のマネジメントの状況

5 是正又は改善を要する事項

上記の監査結果のとおり、機構の業務体制は、理事長等の指示・指導の下、着実に運営されているものと認められる。

また、理事長等の職務執行に関して、不正行為又は法令若しくは規則等に違反する重大な事実は認められなかった。

よって、通則法第19条第5項の規定による法人の長又は主務大臣に提出する是正又は改善を要する事項及びその他必要と認められる事項は特にない。

※詳細については、エルモホームページを御覧ください。 <http://www.lmo.go.jp/>

(2) 内部監査の実施

内部監査は、エルモの業務の実態及び財産の状況を的確に把握し、エルモの業務の適正かつ効率的な運営に資するとともに、会計経理に適正を期することを目的として、評価・監査役が本部及び支部においてエルモの業務の全般にわたり業務監査及び会計監査を行うものです。

その監査結果については、当該監査により洗い出された問題点とその現状、事実関係、是正又は改善を要する事項等を示した監査報告書を作成し、理事長に報告することとしています。

なお、平成23年5月に設置された内部統制委員会において、評価・監査役は監視委員に充てられており、委員長（業務部門担当理事）の指示により、内部統制のモニタリングとしての役割も担いつつ、内部監査を実施しています。

平成24年度の内部監査は、エルモの業務処理状況の合规性、正確性及び効率性の観点に立ち、前年度末までに「平成24年度内部監査計画」を作成し、次の7つの事項を重視事項として、本部及び各支部の実地監査及び書面監査を実施しました。

- (1) 業務運営の効率化(業務の効率化・要員縮減、経費の抑制)
- (2) 財務諸表
- (3) 駐留軍等労働者に係る福利厚生事業の状況
- (4) 契約業務（契約の状況、随意契約の適正化の状況）
- (5) 人件費管理の状況
- (6) 内部統制の充実・強化の状況
- (7) 新たな組織への移行に当たっての対応状況

また、本部での監査においては、財務諸表、決算報告書、契約事務等の会計経理の適正性についても併せて監査を実施しました。

監査に当たっては、各業務が関係規則、通達等に基づき適正に実施されているか、同計画に従い、関係書類の抽出点検、担当部署からの説明聴取及び実査など全般にわたって監査を行いました。

その際、監事との連携を図るため、監事監査の結果も参考としました。



内部監査（本部）

内部監査（実地監査）の実施状況

監査区分	被監査部署名	監査実施日
業務監査 及び会計監査	本 部	平成24年 5月31日・6月4日
	岩 国 支 部	平成24年 9月19日～21日
	座 間 支 部	平成24年11月 8日・ 9日
	横須賀 支 部	平成24年11月12日・13日
	本 部	平成24年12月 3日・ 4日
	沖 縄 支 部	平成24年12月12日～14日

以上の監査の結果、業務運営の効率化及び経費の抑制については十分図られており、契約業務（随意契約の適正化等）については、一般競争入札への移行、随意契約審査委員会の適切な運営等が行われていました。

また、内部統制については定例会議における業務の進捗状況の確認、各種通知等の周知により情報の共有化及び共通認識の保持が図られており、リスク対応についても内部統制要領に掲げる統制方法が適切に実施されていました。

このため、是正又は改善を要する事項はありませんでした。

9 防衛省独立行政法人評価委員会の開催

エルモの業務実績については、通則法第32条及び第34条の規定に基づき、毎事業年度ごと及び中期目標期間ごとに、主務省である防衛省に設置された第三者評価機関の防衛省独立行政法人評価委員会（評価委員会）の評価を受けることとなっています。

評価委員会は、法人の業務実績を事後的に評価し、その結果を法人の業務運営の改善に反映させたり、また、法人の長の責任や役職員の処遇等に反映させるという仕組みにより、業務運営の効率化と国民に対して提供するサービスの向上等、国民の求める成果の実現を図るために、中立・公正な立場から客観的な評価を行うものです。

平成24年度の評価委員会は次の表のとおり開催され、エルモは平成23年度の業務実績、平成24年度計画の進捗状況等について説明を行いました。



第26回防衛省独立行政法人評価委員会

防衛省独立行政法人評価委員会の開催状況

開催回	開催日	議 題
第23回	平成24年 6月29日	平成23事業年度業務実績報告、平成23事業年度財務諸表ほか
第24回	平成24年 7月30日	平成23事業年度業務実績評価、平成23事業年度財務諸表、退職役員業績勘案率（案）ほか
第25回	平成24年12月17日	平成24年度上半期業務執行状況、退職役員業績勘案率（案）ほか
第26回	平成25年 3月11日	平成24年度業務実績評価表ほか

防衛省独立行政法人評価委員会委員

(平成25年4月1日現在)

役 職	氏 名	職 名 等
委 員 長	中村 義人	公認会計士
委員長代理	新井 誠	中央大学 法学部 教授 筑波大学 大学院ビジネス科学研究科 名誉教授
委 員	内藤 恵	慶應義塾大学 法学部 教授
委 員	山田 澤明	株式会社 野村総合研究所 常勤監査役
委 員	山谷 清志	同志社大学大学院 総合政策科学研究科 教授

10 法人の長等の業務運営状況

○理事長

エルモの第3期中期目標期間の2年目である平成24年度を迎え、今中期計画に掲げた新たな要員縮減や経費の抑制の着実な実施と駐留軍等労働者の雇入れ、提供、給与及び福利厚生などの労務管理等事務の確実な実施を達成するため、エルモの先頭に立ってマネジメントに携わってきました。

平成24年度においても、業務運営の効率化及び駐留軍等労働者へのサービス、その他の業務の質の向上に関する各種施策の推進など、確実な業務運営に努めるべく、役職員に対しては、適宜、業務の進捗を報告させ、指示を下し、方針を決定し、また、時には、理事長自ら対外的な調整を行うなどして、法人の長としての指導力を遺憾なく発揮しました。

具体的には、

- ① 独立行政法人改革の動きに則し、新たな法人（行政執行法人）への円滑な移行に向けた課題の整理や、現行法制でも実施可能な最適な業務実施体制について、機構組織の在り方に関する検討委員会で検討するよう指示したこと
- ② 内部統制委員会における新たな指摘や提案、平成23事業年度監事監査報告書における監事意見及び防衛省独立行政法人評価委員会の審議を踏まえ、速やかに内部統制要領の見直しを行い、内部統制の更なる充実・強化を図ったこと
- ③ ポスター、パンフレット等の対外的な配布物や部外者との交流の場で、「エ

ルモ」という呼称を積極的に用い、エルモに対する国民の理解と関心が深まるよう努めたこと

- ④ 在日米各軍との間で、司令官等を訪問し意見交換したり、エルモに招待しエルモの生の現場を見聞させるなどの相互交流を積極的に行い、在日米軍との信頼関係の構築を推進したこと

等に取り組み、常に職員の士気高揚に心掛け、確実なトップマネジメントを行いました。

また、今年度は、エルモ組織の将来の在るべき姿について、将来構想に基づく変化に柔軟に対応できるようエルモ役職員の各レベルで議論を重ねさせ、各々の担当者の目を通じて多面的に検証し、集約を図ることを積極的に指示するなど、多くの課題を抱える中、エルモの制度・組織の見直しについて自ら意を尽くし、エルモ役職員が一丸となって職務に専念していく決意を改めて示したところです。

○理事

理事は、理事長を補佐し、エルモの業務を掌理する者であり、総務及び企画等に関する企画部門担当理事と駐留軍等労働者の労務管理、給与及び福利厚生等に関する業務部門担当理事に分かれています。両理事は、それぞれの業務に携わるエルモ職員が効率的・計画的に事務を遂行できるよう、各部の業務調整や運用実施の整理に努め、特に、理事長の示す業務運営方針を的確に理解し、それがエルモ内に的確に反映されるよう、具体的な実現方法を指示することによって、理事長の運営方針に係る定見とエルモの業務運営がそごすることなく円滑に進められるよう常に眼を配り、組織の取りまとめに意を尽くしました。

また、エルモ組織全体に関わる対外的な調整・交渉の場において、エルモの代表者の一人として、積極的に調整を行い、エルモの業務運営をアピールするなど、対外的な信用を得るべく努力しました。

○監事

監事は、

- ① エルモの業務が合理的、効率的に運営されているか否かを監査する業務監査
- ② エルモの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否かを監査する会計監査

を、それぞれ適宜監事監査として実施し、その監査結果を理事長に報告しました。

さらに、業務執行担当者に対して、その業務の運営に関して、適宜資料の提出や説明を求め、時には必要に応じて助言や指導を行うなど常に眼を配り、エルモの業務の適正かつ効率的な運営を目指し、また会計経理の適正化を期するよう努めました。

併せて、法人の長とは独立した立場から、エルモの内部統制の整備及び運用状況を監視し、検証に努めるとともに、常に一般国民への分かりやすさを意識した説明・対応が取られるよう役職員に求めました。

また、エルモ内で定期的開催される役員等会議のみならず、防衛省独立行政法人評価委員会などの部外で開催される重要な会議にも出席し、エルモの運営実績等について監事の視点から述べ伝え、対外的な信用を得るべく努力しました。

