

平成25事業年度

業務実績報告書

平成25年4月1日～平成26年3月31日

平成26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)

*Labor Management Organization For USFJ Employees
Incorporated Administrative Agency*

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

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	3
(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25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25年度の業務実績

概要	11
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	12
ア 人員の削減状況等	12
イ 業務・システム最適化の実施	15
(2) 最適な業務実施体制の検討への参画等	19
(3) 契約の点検・見直し	21
(4) 経費の抑制	23
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	26
(2) 駐留軍等労働者の福利厚生施策	29
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	29
イ アスベストに係る労働者災害補償制度等の周知	30
ウ 駐留軍等労働者への子育て支援	32
エ 退職準備研修の効果的な実施	33
オ その他福利厚生施策の取組の推進	36
(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	40
3 その他	
(1) 保有資産の見直し	41
(2) 給与水準の適正化等	42

(3) 内部統制の充実・強化	46
第3章 予算、収支計画及び資金計画	49
平成25事業年度財務諸表	
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
(6) 運営費交付金債務	57
2 施設等投資の状況（重要なもの）	58
3 予算・決算の概況	58
4 経費削減及び効率化目標との関係	58
第6章 事業の説明	
1 財源構造	59
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	59
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	61
(2) 研修計画	62
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	65
(2) 給与業務	68
(3) 福利厚生業務	71
2 アスベスト問題に対する取組	74
3 従業員ハンドブックの配布	75
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」	76
(2) エルモ広報誌「LMO」	76
(3) エルモホームページ	77

5	内部統制の充実・強化	78
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	82
(2)	公益法人に対する支出の公表・点検について	83
7	自然災害等に関係するリスクへの対応	83
8	監査	
(1)	監事監査の実施	85
(2)	内部監査の実施	87
9	防衛省独立行政法人評価委員会の開催	88
10	法人の長等の業務運営状況	89

はじめに 国民の皆様へ

第1章 基本情報

- ・ 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行うことにより、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25年12月24日に閣議決定された「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」を受け、国及び在日米軍と密接に連携しつつ、駐留軍等労働者及び在日米軍のニーズを踏まえ、労務管理業務の高度化を図っていくとともに、事務・事業の合理化・効率化を追求していきます。
- ・ 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、平成25年1月に、商標登録したものです。

-
- ・ 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25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。

第1章 基本情報

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

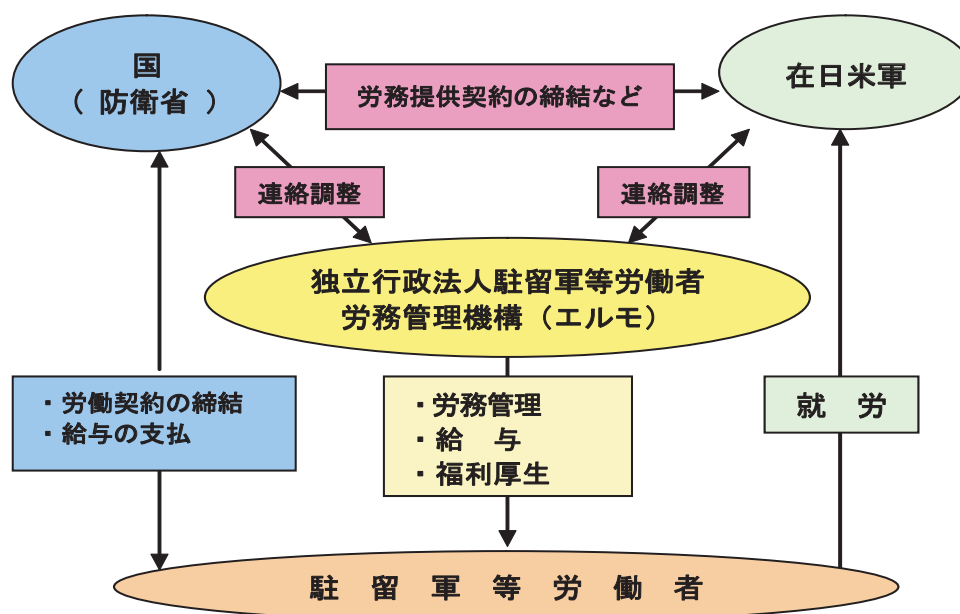
の労務提供契約が締結されています。

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
駐留軍等労働者の人事措置、募集等に関する業務
- 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

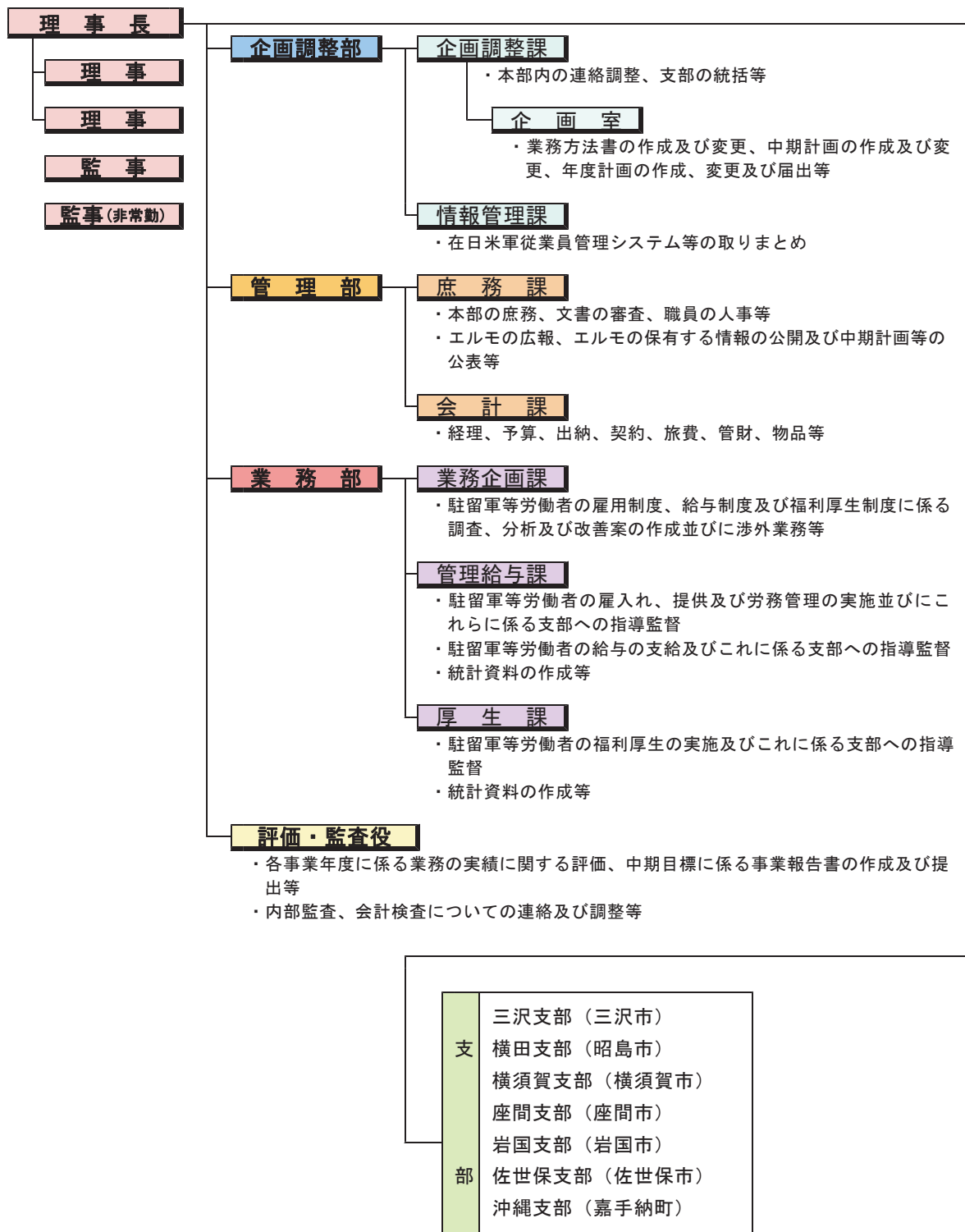
独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構法（機構法）（平成11年法律第217号）

(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25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13番12号
 三田MTビル
 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(A1出口)から徒歩5分
- ・都営地下鉄泉岳寺駅(A4出口)から徒歩5分
- ・JR田町駅(西口)から徒歩8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46番1号
 電話番号 046-251-1547
 F A X 046-251-0614



[アクセス]
 小田急小田原線相武台前駅から徒歩約5分

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



[アクセス]
 JR岩国駅から岩国市営バス藤生線(新寿橋
 経由)基地前バス停下車(所要時間約5分)
 徒歩約1分

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



[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 役員の状況（平成25年度末現在）

役職	氏 名	任 期	経 歴
理事長	長岡 憲宗 ※1	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 ※2	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 ※3	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)	東海林 伸興 ※4	自 平成26年 1月 1日 至 平成26年 6月 5日	平成17年10月 公認会計士東海林伸興事務所

イ 常勤職員の状況

平成25年度末における常勤職員数は290人^{※5}であり、平均年齢は40.2歳（前年度は40.7歳）です。

このうち、国からの出向者は130人です

※1 長岡理事長は、平成26年3月31日付けで任期を満了し、平成26年4月1日付けで、柘田一彦新理事長が任命された。

※2 浅古理事は、平成26年3月31日付けで任期を満了し、平成26年4月1日付けで、森佳美新理事が任命された。

※3 山口監事は、平成26年6月19日付けで任命（再任）されている。

※4 東海林監事は、平成26年6月6日付けで任命（再任）されている。

※5 平成26年3月31日付け防衛省への異動による退職者を除く。

第2章 平成25年度の業務実績

第2章

平成25年度の
業務実績

概要

～業務運営の効率化に対する取組～

- ※ 経費の抑制について、年度計画に掲げられている抑制率（人件費2%、物件費1%）を達成しました
- ※ 業務の集約化等を行い、エルモの職員6人を削減しました
- ※ 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要員縮減に係る平成26年度の計画を作成しました
- ※ 国と連携し、独立行政法人改革に係る閣議決定の内容を踏まえた具体的な方法等について検討し、平成27年度からの新組織及び業務処理の在り方の案を策定しました
- ※ 次期システムの構築に向けて手続きを進めました
- ※ 役職員に対する情報セキュリティ教育を強化しました

～駐留軍等労働者の募集に対する取組～

- ※ 在日米軍の求人に対し90%以上の応募者を1か月以内に紹介しました
- ※ 駐留軍等労働者の募集をポスター、パンフレット、ラジオ等で広くPRしました

～駐留軍等労働者の福利厚生施策に対する取組～

- ※ 駐留軍等労働者の健康の保持増進を図るため、健康診断結果のデータベース化を進めました
- ※ 佐世保支部に健康管理室を設置しました
- ※ アスベストに係る労働者災害補償制度等の周知を実施しました
- ※ 主要な米軍施設近隣の保育施設の情報を記載したリーフレット「エルモからの子育て支援情報」を配布しました
- ※ 退職準備研修を実施し、アンケート調査に回答のあった受講者の満足度90%以上を達成しました
- ※ 心身状態に気づいてもらい、心の健康相談につなげていくことを狙いとしてメンタルヘルスセルフチェックシートを配布しました

～給与水準の適正化に対する取組～

- ※ 一般職国家公務員の給与制度と同様に俸給月額等の引下げ等の措置を講じました

～内部統制の充実・強化に対する取組～

- ※ 新たな取組として、内部統制に係る支部に対する巡回講習を実施しました

詳しい内容は次ページ以降を御覧ください。

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25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26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26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26年度における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～平成24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）」で掲げた「2%（6人）」の人員削減を達成しました。

平成24年度も同様に6人を削減し、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）」で掲げた「2%（6人）」の人員削減を達成しました。

平成25年度における業務実績

平成25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年度から平成24年度までの2年間にわたる削減数12人を減じた人員数304人に対し、6人を削減して、人員数を298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25年度）」（平成25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留意しつつ業務の集約化等を行いました。

- ・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を考慮して実施しました。

- ・横田支部管理課総務経理係の一般職員の削減
- ・横須賀支部厚生課厚生第一係の一般職員の削減
- ・座間支部管理課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

人員の削減状況（平成25年度）

（単位：人）

区分	平成22年度 前期中期目標 期間の期末	平成23年度	平成24年度	増減	平成25年度	実施内容	
本部	企画調整部	13	12	12	0	12	・ポストの削減（△1）
	管理部	24	24	23	0	23	
	業務部	20	20	20	△1	19	
	評価・監査役	5	5	5	0	5	
	本部計	62	61	60	△1	59	
支部	三 沢	14	14	14	0	14	・ポストの削減（△1） ・ポストの削減（△1） ・ポストの削減（△1） ・ポストの削減（△2）
	横 田	28	28	28	△1	27	
	横須賀	55	53	51	△1	50	
	座 間	36	36	35	△1	34	
	岩 国	17	17	17	0	17	
	佐世保	16	16	16	0	16	
	沖 縄	88	85	83	△2	81	
支部計	254	249	244	△5	239		
合 計	316	310	304	△6	298		

■ 平成26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26年度の計画の作成状況

平成23年度～平成24年度の業務実績概要

平成23年度は、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、業務の集約化等により、平成23年度の人員数61人から1人を削減し、60人とする。
- ・支部については、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、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、平成23年度の人員数249人から5人を削減し、244人とする。

平成24年度は、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、業務の集約化等により、平成24年度の人員数60人から1人を削減し、59人とする。
- ・支部については、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、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、平成24年度の人員数244人から5人を削減し、239人とする。

平成25年度における業務実績

平成26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26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、業務の集約化等により、平成25年度の人員数59人から次のとおり3人を削減し、56人とします。

- ・企画調整部企画調整課調整係の一般職員の削減
- ・企画調整部企画調整課企画室企画専門職の削減
- ・管理部庶務課庶務・文書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一人当たりが管理する駐留軍等労働者数を考慮し、段階的に課・係の統合等を実施するため、平成25年度の人員数239人から次のとおり4人を削減し、235人とします。

- ・沖縄支部総務課の専門職の削減
- ・沖縄支部総務課総務係の一般職員の削減
- ・沖縄支部総務課経理係の一般職員の削減
- ・沖縄支部管理課管理第三係の一般職員の削減

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

- ・次期システムの仕様書案を基に当該システムの構築に向けて関係機関と調整を進め、予算要求ほか必要な手続を行う。
- ・また、情報セキュリティについても、引き続き強化を図る。

■ 次期システムの構築に向けた調整及び手続の進捗状況

平成23年度～平成24年度の業務実績概要

平成23年度は、在日米軍従業員管理システム[※]において、新たに取り入れるべき業務等の聞き取り及び業務のフロー表の作成のため全支部においてアンケート調査・現地調査を行いました。

これらの調査の結果、現行システムの改修で対応できるものは平成23年度に対応を行いました。次期システムでの対応となるものは、調査結果を整理し、基礎資料として平成24年2月に理事長等に報告しました。

平成24年度は、次期システムの構築について検討し、円滑な実施を図るため、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、平成23年度に作成した基礎資料を踏まえて、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。

さらに、同方針を基に、経費及び工期について複数業者の見積りから必要な要件を検討し、次期システムの仕様書案を作成しました。

なお、平成19年度に策定した最適化計画については、同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が、業務の効率化や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。

平成25年度における業務実績

前年度に作成した次期システムの仕様書案を基に、所要額積算のため、複数業者に対して見積もりを依頼し、ヒアリングを実施しました。その上で、コンサルティング会社のアドバイスを基に、各業者から提示された単価や工数の妥当性について検証を重ね、エルモとしての積算の考え方を整理し、次期システムに係る所要額を積算しました。

次期システムに係る予算要求については、システムの重要性、スケジュールの妥当性、機器仕様、システム構築の具体的な内容等について詳細な資料を作成し、防衛省に対し累次説明を行った上で、積算した所要額を提示しました。その後、防衛省の平成26年度予算概算要求に計上され、財務省に対しては次期システムに係る平成26年度及び平成27年度の全体計画の説明を行いました。この経費については平成26年度政府予算案に計上され、国会で予算が成立しました。

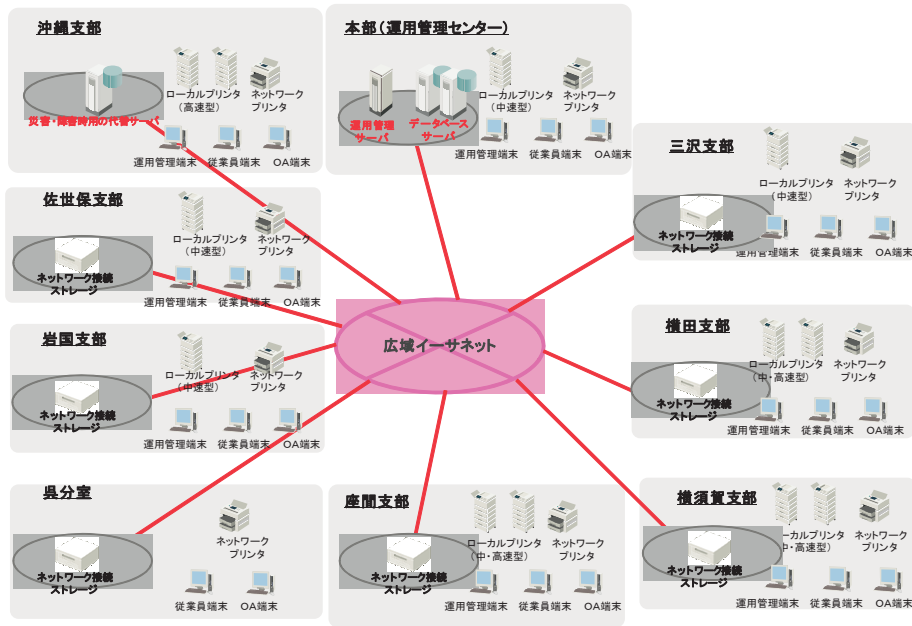
[※] 在日米軍従業員管理システムとは、エルモの実施する労務管理等事務の全体（雇用管理、給与、旅費、制服、健康診断、永年勤続表彰、ほう賞等）をシステム化したもの。これらを総括管理するために、本部及び全支部を広域イーサネット網でつなぎ、本部に置かれた運用管理センターにて、ハードウェア・ソフトウェアの一元管理及び運用管理を行っている。

エルモは、「政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）^{※1}」の適用対象機関となっており、次期システムに係る調達額は、総合評価落札方式^{※2}適用対象となることが見込まれたことから、政府調達の手続に従って、9月から調達計画書を公表し、10月に意見招請（パブリックコメント）を行いました。その結果、7者から99項目に及ぶ質問があったため、その対応策をホームページに掲載・公表しました。その後、平成26年1月から本件に係る入札公告を官報に掲載しました。

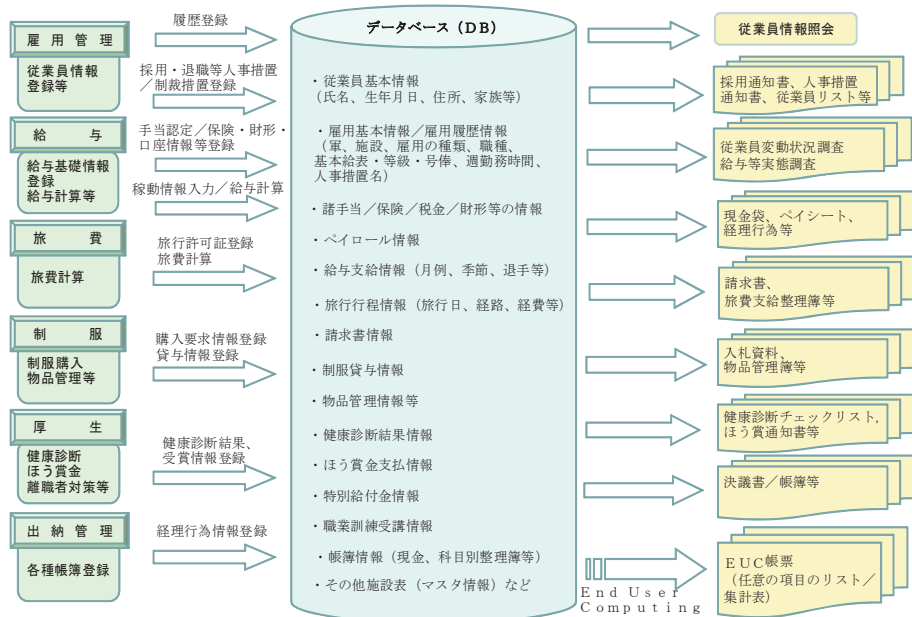
平成26年3月中旬に入札業者から技術提案書の提出を受け、その審査を行い、技術点を決定し、3月末日に入札を行い入札額を価格点として決定した上で、それらの総合点が最も高かった業者を契約相手業者として決定しました。

なお、平成26年度中に次期システムに係る設計・開発等を行い、平成27年7月から本格運用を目指しております。

[在日米軍従業員管理システムのイメージ]
機器及びネットワーク構成



業務ソフトウェア構成



※1 政府調達に国外企業の参入を容易にするために多国間で締結された協定。
「コンピューター製品及びサービス」については、総合評価落札方式適用対象契約として基準額1億円を超える調達に適用。

※2 応じた企業の技術力と入札価格をそれぞれ点数化し、技術点・価格点の総合点が最も高かった業者を契約相手方とする方式。

■ 情報セキュリティの強化の実施状況

平成23年度～平成24年度の業務実績概要

平成23年度は、現行システムについて、専門的知見を有する業者による外部からの不正アクセス・攻撃等に対する情報セキュリティの脆弱性の検証を行い、必要な情報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、メール送信内容の改ざんを防止するため、メール送信相手方への追加認証機能を有するメールサーバに更新しました。

また、メール及び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ウェアを調達して稼働させ、併せて情報セキュリティ規定を改正しました。

平成24年度も専門的知見を有する業者による情報セキュリティの検査を行った結果、直ちに問題となる脆弱性はありませんでしたが、高度な専門的知見を有する悪意ある者からの攻撃に対応するため、コンピューターウイルス対策のソフトウェアを最新のものに更新しました。

また、応募システム[※]用サーバについては、サーバ内で不正な操作を行うことを防ぐための改修を行うことにより、更なる情報セキュリティの強化を図りました。

一方、職員に対しては、eラーニングを利用した視聴覚教育及び情報セキュリティ規定の遵守状況を確認するために職員自らが点検を行う情報セキュリティ自己点検を行いました。

さらに、情報セキュリティに対する理解度を確認するため、職員を対象にミニテストを行い、その結果を踏まえ、正答及び解説をエルモ内の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。

平成25年度における業務実績

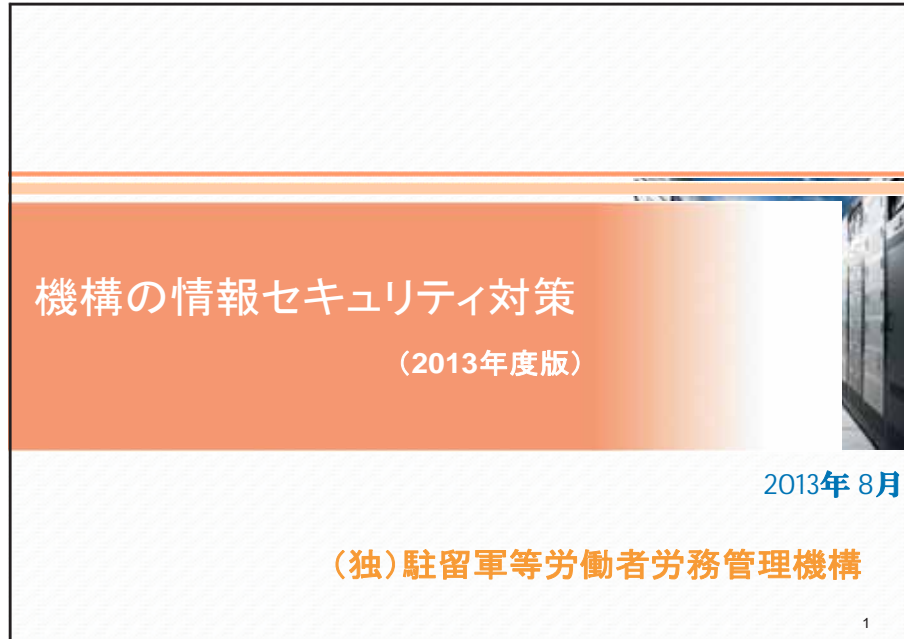
平成25年5月に、専門的知見を有する業者による情報セキュリティの検査を行った結果、直ちに問題となる脆弱性はありませんでしたが、パスワード等のセキュリティ設定を見直し、更なるセキュリティの強化を図りました。

一方、役職員に対する情報セキュリティ教育について平成25年7月から12月にかけて、eラーニングを利用し、(独)情報処理推進機構配布の情報セキュリティに関する啓発映像コンテンツを用いた視聴覚教育を行いました。併せて平成25年8月から、エルモのシステムを安全に活用するため、独自の情報セキュリティ教育用コンテンツによる情報セキュリティ教育を行いました。

平成26年1月、情報セキュリティ教育の理解度を確認するため、職員を対象にミニテストを行いました。その結果を踏まえ、正答及び解説をエルモ内のグループウェアに掲示し、さらに正答率の低かった問題については、全職員のパソコン起動時にセキュリティ規定上の禁止事項を自動で表示させることによって、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。

また、同年1月には、職員に対して情報セキュリティ自己点検を行い、情報セキュリティ規定の遵守状況を確認しました。

※ 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。



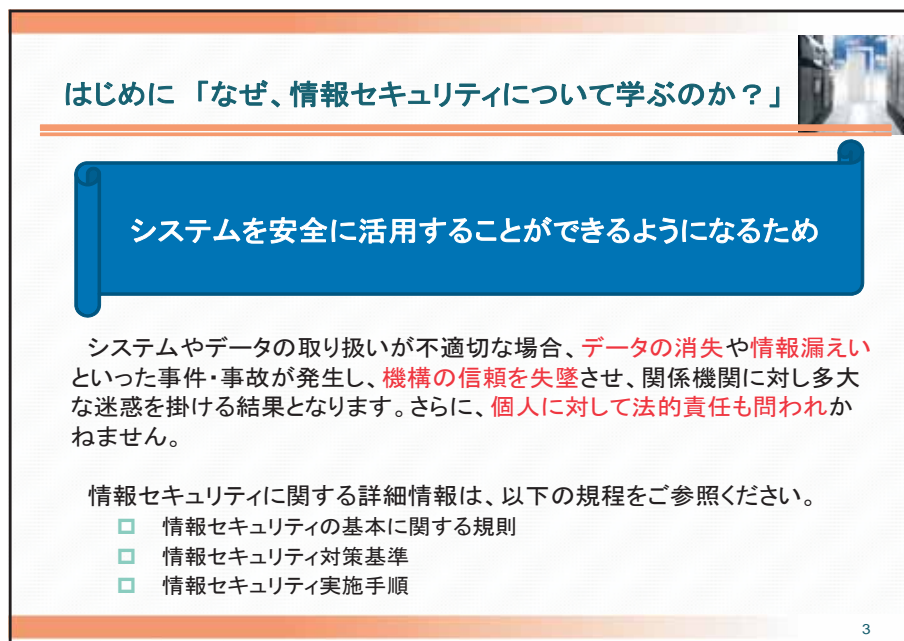
機構の情報セキュリティ対策

(2013年度版)

2013年 8月

(独)駐留軍等労働者労務管理機構

1



はじめに「なぜ、情報セキュリティについて学ぶのか？」

システムを安全に活用することができるようになるため

システムやデータの取り扱いが不適切な場合、データの消失や情報漏えいといった事件・事故が発生し、機構の信頼を失墜させ、関係機関に対し多大な迷惑を掛ける結果となります。さらに、個人に対して法的責任も問われかねません。

情報セキュリティに関する詳細情報は、以下の規程をご参照ください。

- 情報セキュリティの基本に関する規則
- 情報セキュリティ対策基準
- 情報セキュリティ実施手順

3

(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)は当面凍結するとされたことから、今後の見直し状況を踏まえつつ、国による最適な業務実施体制の検討に参画するとともに、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。

【「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」(抜粋)

(平成25年12月24日閣議決定)

【駐留軍等労働者労務管理機構】

- ・単年度管理型の法人とする。
- ・支部組織における組織のフラット化、本部組織における部課の統合、国家公務員身分を有する期間業務職員の更なる活用による人件費の削減等の取組を、平成27年度から開始し段階的に拡大していくことにより、業務の一層の効率化を図る。
- ・平成27年度中に、常勤理事2名のうち1名を非常勤化する。

■ 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の国と連携した検討の実施状況

平成23年度～平成24年度の業務実績概要

平成23年度は、国（防衛省）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（新法人）に移行することとされ、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法人への移行に向け、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年度は、エルモにおいては、同閣議決定に基づく新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。

このように、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新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ました。

平成25年度における業務実績

平成25年1月以降、政府の行政改革推進会議において、独立行政法人改革が議論され、同会議の下に設置されたワーキンググループや内閣官房行革事務局が実施したヒアリングに国とともに参画し、エルモの組織におけるこれまでの人員削減やアウトソーシングの活用など事務・事業の合理化・効率化の取組などの説明を行いました。

エルモとしては、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）を受けて、機構組織の在り方に関する検討委員会に設置している作業グループにおいて、国と連携し、当該閣議決定で講ずべきとされた本部組織の部課の統合、支部組織のフラット化、期間業務職員の更なる活用による人件費の削減等に係る具体的な方法等について検討し、各支部との調整及び意見の取りまとめを行い、平成27年度からの新組織及び業務処理の在り方の案を策定しました。

※ 平成22年4月、エルモの業務運営の一層の効率化を推進することを目的として、エルモにおける組織の在り方等の検討を行うため、本部に設置した委員会。

(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～平成24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、毎年度開催する同委員会において、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年度は、9月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年度は、11月及び2月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。

平成25年度における業務実績

平成25年7月22日に契約監視委員会を開催し、平成24年度における契約53件（随意契約4件、一般競争49件）について、競争性のない随意契約、一者応札・一者応募となった契約等について点検・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25年度契約監視委員会議事概要

- (1) 点検・見直しの対象契約案件（平成24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25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24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24年度契約）」について
仕様書の記載内容等の見直しを検討し、幅広く参入できるようにすること。

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
指摘事項なし

(3) 2カ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25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。

(4) 公益法人（国所管）に対する支出（平成24年度）

指摘事項なし

契約監視委員会から、一者応札・一者応募となった「職場生活に係る相談業務（3件）」及び「成人病予防健康診断（4件）」について、「仕様書の記載内容等の見直しを検討し、幅広く参入できるようにすること。」及び「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方策を検討すること。」との意見を受け、仕様書の見直し及びPR方策を検討しました。

一者応札・一者応募となった「駐留軍等労働者の職場生活に係る相談業務」及び「駐留軍等労働者の成人病予防健康診断」の仕様内容の検討に当たっては、入札参加を見送った業者に理由を聞き取りしたところ、駐留軍等労働者の職場生活に係る相談業務については、「在日米軍に関係する業務の経験を3年以上有する者」の条件が満たせないとの理由であり、駐留軍等労働者の成人病予防健康診断については、①基地内への出張健診をするための検診車や医師などの確保ができなかった、②他の企業で実施する健康診断スケジュールの関係から対応できないとの回答でした。以上のことを踏まえて検討した結果、「駐留軍等労働者の職場生活に係る相談業務」については、駐留軍等労働者の特殊性を考慮した条件であることから、また、「駐留軍等労働者の成人病予防健康診断」については、業者側の体制確保によるところであることから、平成25年度は、現状の仕様内容にて実施したところですが、今後も応札の状況を注視し、引き続き仕様内容の見直しを検討していくこととしています。

また、事業者に周知するための積極的なPR方策については、現在実施している取組（入札公告期間の十分な確保、入札公告掲示箇所の拡大及び調達概要の通年掲示）を継続しつつ、新たなPR方策について引き続き検討をしていくこととしました。

■ 契約状況の点検・見直しの結果等の公表状況

平成23年度～平成24年度の業務実績概要

平成23年度は、9月に開催した契約監視委員会における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月にホームページに公表しました。

平成24年度においても、平成24年11月に開催した契約監視委員会の議事概要及び具体的取組については平成24年12月に、平成25年2月に開催した契約監視委員会の議事概要及び具体的取組については平成25年3月に、ホームページに公表しました。

平成25年度における業務実績

平成25年7月22日に開催した契約監視委員会での点検・見直しの結果等について、具体的な取組内容（入札公告期間の十分な確保、広告周知方法の改善、業者等からの聴き取り及び競争参加資格の拡大）の状況を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、ホームページにより公表しています。

- (1) 「公共調達の適正化について」（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、各四半期ごと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～平成24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年度は、前年度に引き続き常勤職員の削減（△6人）を実施したことなどにより、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。

平成25年度における業務実績

平成25年度は、前年度に引き続き常勤職員の削減（△6人）を実施したことなどにより、平成22年度に対し11.9%の抑制、平成23年度から平成25年度までの経過年度の平均で4.0%の抑制となり、平成25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) 前期中期目標期間 の最終年度	平成25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)/3
人件費	2,077	1,829	△247	11.9	4.0

※ 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143百万円である。

■ 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～平成24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、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。

平成25年度における業務実績

平成25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、平成22年度に対し12.5%の抑制、平成23年度から平成25年度までの経過年度の平均で4.2%の抑制となり、平成25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) 前期中期目標期間 の最終年度	平成25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)/3
物件費	668	584	△84	12.5	4.2

※ 平成22年度（A）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。

※ 平成25年度（B）は、平成26年2月に実施した本部事務所の移転に係る経費44百万円を含む。

■ 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～平成24年度の業務実績概要

機構運営関係費の見直しに当たり、平成23年度及び平成24年度は、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年度は、機構運営関係費の見直しに当たり、前年度と同様に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。

平成25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、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)

○契約仕様の見直しによる清掃業務委託料 (沖縄) △ 425千円

■ 官民競争入札等の導入の検討状況

平成23年度～平成24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。

平成25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25年度は、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。

^{*} エルモの保有する在日米軍従業員管理システム、応募システム、企業会計システム等の各システムについて、ハード・ソフトウェア管理、ネットワーク管理、稼働管理、セキュリティ管理、障害対応、ヘルプサポート等を行う業務。

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～平成24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、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。

エルモでは、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、平成23年度の紹介率は95.1%、平成24年度の紹介率は92.5%となりました。

平成25年度における業務実績

平成25年度は、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94.9%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～平成24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

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、本土においては平成16年10月にインターネット、平成19年4月に携帯電話からの応募受付を開始、さらに平成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。

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年度及び平成24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。

さらに、平成24年度は従来のポスター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。

② パンフレット（本土、沖縄）

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年度以降においても引き続き活用しました。

④ 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、ラジオ放送について平成23年度は5回、平成24年度は7回の協力が得られました。

平成25年度における業務実績

各年度におけるメディアを活用した効率的な募集の促進を図るための施策は、応募状況、応募者へのアンケート結果及び前年度施策の効果などを検討し実施しています。

平成25年度は、次のとおりです。

① ポスター（本土、沖縄）

従来のポスター配布先である公共職業安定所、学校等に加え、駅へのポスター掲示については、前年度にも実績のある座間支部及び岩国支部に加え、新たに横須賀支部においても掲示を行いました。

② パンフレット（本土、沖縄）

従来の日本語版に加え、新たに作成した英語版のパンフレットを地方公共団体や大学などに配布しました。

③ 求人情報誌（沖縄）

沖縄において、前年度に引き続き活用しました。

④ ラジオ（横須賀、沖縄）

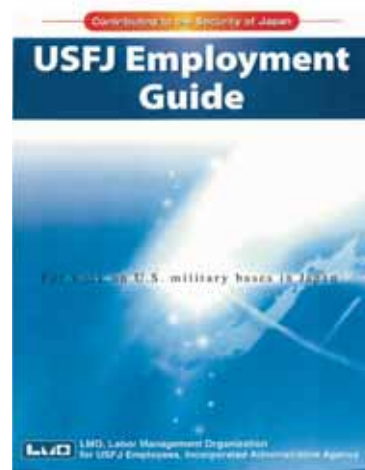
横須賀支部及び沖縄支部で地元ラジオ局を活用し、エルモの募集業務をPRしました。

⑤ 応募システム

平成25年度末にインターネットによる応募受付の核となる応募システム用サーバーが更新の時期を迎えることから、平成26年4月から運用を開始するため、機能改善を含めた更なる応募者の利便性の向上及び募集の拡大を目指した新たな応募システムの再構築に取り組みました。

その他、例年参加している米軍基地が所在する地元商工会議所主催の企業合同就職説明会及び在日米軍が出展する転職フェアへ参加し、在日米軍と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。

また、横須賀支部において、継続的に高度な技術力を有する人材を確保するため、船舶関係の学部を有する大学を訪問し、募集業務を行いました。



募集パンフレット（英語版）



座間支部管内における募集ポスターの掲示(小田急線大和駅)



転職フェアへの参加(横須賀支部)

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%
平成25年度	6,326	4,803 (490)	75.9% (10.2%)	1,523	24.1%

【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%
平成25年度	4,536	3,398	74.9%	1,138	25.1%

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25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25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25年4月、7月、10月、 平成26年1月	・公共職業安定所(ハローワーク) ・地方公共団体 等
ラジオ	・平成25年8月、9月、11月 ・平成26年3月	・延べ3回 (FMブルー湘南：横須賀支部) ・1回 (FMうるま：沖縄支部)

沖縄における事前募集については、上記に加え、求人情報誌(無料頒布)を3誌で年間延べ36回掲載することにより周知徹底を図りました。

(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すべき措置—

○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すべき措置—

○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、次のとおり措置する。
 - * 健康診断結果のデータベースを構築するため、平成24年度に作成したデータベース案を基に、仕様書の内容に係る調整ほか必要な手続を行う。
 - * 佐世保支部に健康管理室を整備する。

■ 仕様書の内容に係る調整ほか必要な手続の実施状況

健康診断結果のデータベース化とは、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システムを構築するものです。

なお、健康診断データベースは、次期「在日米軍従業員管理システムの再構築」に合わせて構築することとしています。

平成23年度～平成24年度の業務実績概要

平成23年度は、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から検査項目を整理し、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、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年度は、平成23年度に作成した活用データの素案を基に、国（防衛省）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。

平成25年度における業務実績

平成25年度は、健康診断結果のデータベース構築のため、仕様書の内容に係る必要な手続として、国及び支部と調整し、健康診断結果のデータベース完成時に過去2年分の必要なデータが蓄積されるよう、国が行っている定期健康診断及びエルモが行っている成人病予防健康診断の健診データの全てを電子データにより医療機関から提供を受け

ました。

平成25年度の健康診断終了後、一部の支部においては医療機関から受領した健康診断データを、エルモの指定した様式に合うよう加工し、データの取り込み作業を実施しました。

在日米軍従業員管理システムの再構築後は、当該データベースを活用して、健康診断有所見者を検索したり、健康管理室に来所した従業員に健康診断結果や保健指導結果の履歴画面を示しながら保健指導等を行い、結果として健康診断における有所見率の低減につなげることをとしています。

■ 佐世保支部健康管理室の整備状況

平成23年度～平成24年度の業務実績概要

駐留軍等労働者の健康の保持増進を図るため、国（防衛省）と連携し、国が契約する産業医及び保健師による保健指導や健康相談等の活動の拠点として、平成22年度に沖繩支部に、平成23年度に三沢支部に、健康管理室を設置しました。

平成25年度における業務実績

国（防衛省）は、平成25年度に佐世保地区の産業医及び保健師の活動を強化するための所要経費を予算措置し、配置することとしました。

これを踏まえ、エルモは、関係規定を整備の上、平成25年4月に佐世保支部に健康管理室を開設し、佐世保防衛事務所が契約した保健師は4月から、産業医は9月から、それぞれ駐留軍等労働者の保健指導等を開始しました。

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、平成24年度に策定した計画に基づき、国と調整の上、当該年度分を実施する。

■ 平成24年度に策定した計画に基づく平成25年度分の実施状況

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、厚生労働省から国（防衛省）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ったことから、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行っているものです。

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。

本事業は、平成20年度から平成21年度までは国が、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～平成24年度の業務実績概要

平成23年度は、国が実施した住所確認が済んでいる1,907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。

平成24年度は、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、防衛省が実施し住所確認のできた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。

平成25年度における業務実績

平成25年度は、第1次分として7月に対象者500人のうち住所が確認された104人に、第2次分として11月に対象者601人のうち住所が確認された132人の合計236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。

なお、平成26年度以降は、2,303人に対し周知事業を実施予定です。

労働者災害補償制度等の周知事業の実施状況

25年度末時点 (単位:人)

対象者 (A)	住所不明者 (B)	実施済							合計(C)	26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	25年度			
42,183	20,929	1,810	2,308	3,120	1,907	9,570	236	18,951	2,303	

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すべき措置—

○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すべき措置—

○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～平成24年度の業務実績概要

平成22年に国（防衛省）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、更に比較的経費も掛からず、既定の運営費交付金で賄えるものであると見込まれました。

事業の利用については、一般財団法人子ども未来財団に対し事業主である国に代わりエルモが実施する旨説明を行い、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得られました。

これを受けて、平成23年度は、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ました。

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年度における業務実績

平成25年度は、7月に、主要な米軍施設近隣の保育施設の情報を記載したリーフレット「エルモからの子育て支援情報」等を就学前の子どもを持つ駐留軍等労働者に配布しました。

また、支部においては、窓口でリーフレット及び関係自治体の子育て関連のパンフレット等を常備し、来所した駐留軍等労働者に対し、配布、閲覧又は問合せ先の紹介が可能と

なるよう準備するとともに、対象とした米軍施設の職場内等に「お知らせ」を掲示し、支部においてリーフレット等を配布している旨周知しました。

さらに、ホームページからもリーフレット、関係自治体の子育て窓口の情報等が得られるよう措置しました。

「エルモからの子育て支援情報」リーフレット



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

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ました。

平成23年度～平成24年度の業務実績概要

平成23年度は、各支部は研修計画を基に、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年度は、各支部は研修計画を基に、満足度向上に向けた新たな取組（講義内容の追加）、受講者の意見を踏まえた取組（講師を元駐留軍等労働者に変更）及び前年度から継続した取組を実施するなどの工夫を行いました。

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、460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97.9%でした。

平成25年度における業務実績

平成25年度は、各支部において、支部の新たな取組、前年度から継続した取組及び受講者の意見を踏まえた取組を考慮し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「退職手当制度」において、講義の中で受講者自身の退職手当額を試算する内容を新たに追加、②従来から実施している「経済プラン等」の講義内容に加え、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、③アンケート結果で要望が多かった、「経済プラン等」の年金制度に関する内容について、時間をかけ丁寧に実施するなど、効果的な研修となるよう工夫を行いました。

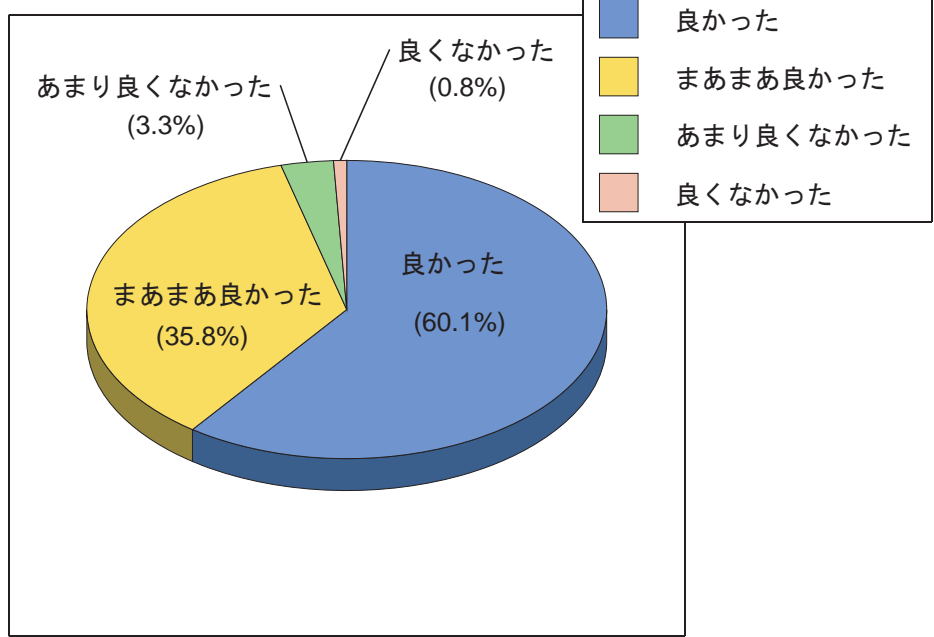
研修は、7支部において延べ14回の研修を実施し、受講予定者543人中471人が受講（受講率86.7%）しました。

これらの取組により、受講者からのアンケート調査結果において、「退職手当制度等」の講義については、「退職手当制度の内容が良かった」とする意見が32件あり、平成24年度における同項目に係る意見（13件）より増加しました。また、「退職手当制度等」が役に立たない、あまり役に立たない理由については、「退職手当の講義に時間をかけてほしい」等3件の意見があり、平成24年度における同項目に係る意見（11件）より減少しました。

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461人のうち、「研修対象者の幅が広い」、「日本語なので分からない」など少数の意見があったものの、442人から「老後を考える良い機会」、「退職に向けて認識できた」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95.9%でした。

平成25年度のアンケート調査結果を踏まえ、平成26年度の研修については、受講者から定年後の再就職に関する講義の要望が多いことから、エルモ内部、国及び米軍と調整し、「定年後の雇用制度等」の講義項目を追加、外国籍従業員の受講に対応するため、統一テキスト（退職手当制度及び定年後の雇用制度等）の英訳版を作成するなど、更なる当該研修の充実に向け創意工夫を行っていくこととしています。

アンケート調査における満足度



退職準備研修（三沢支部：「今後の生活設計」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

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、国（防衛省）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～平成24年度の業務実績概要

平成23年度は、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年度は、心の健康に係る相談業務のほか、国と連携し、新たにメンタルヘルス小冊子を作成し、全駐留軍等労働者に配布しました。

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。

平成25年度における業務実績

平成25年度は、心の健康に係る相談業務を引き続き実施するとともに、8月上旬、国と連携して、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、平成23年度に作成、配布したメンタルヘルスセルフチェックシートを改めて全駐留軍等労働者に配布しました。

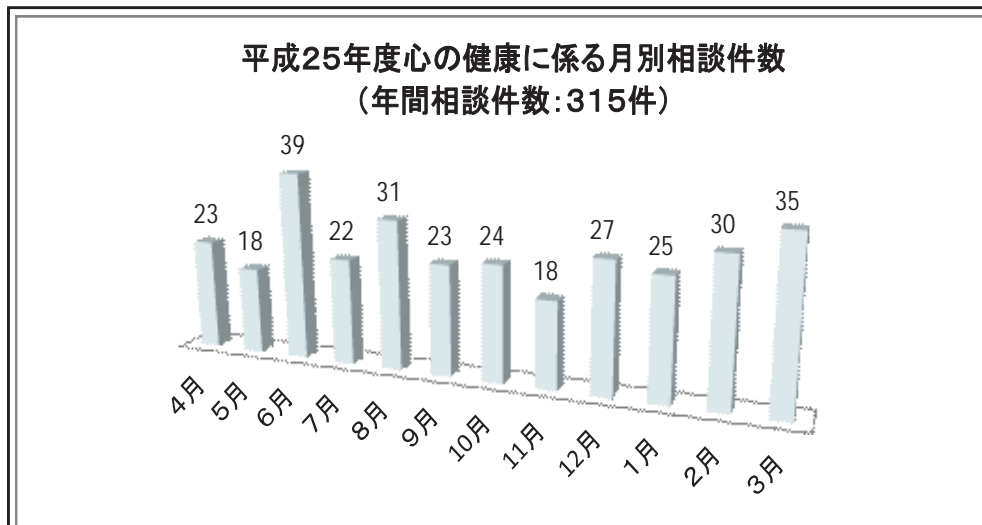
なお、配布後の心の健康に係る相談件数については、7月の22件から8月は31件と増加しました。相談内容については、職場に関する問題が最も多く、次いで、家族に関する問題、健康に関する問題となっています。

さらに、平成24年度に作成、配布したメンタルヘルス小冊子を増刷し、新規採用者に配布しました。

その他の取組として、①心の健康に係る相談及び職場生活相談業務の周知を目的としたポケットカードを作成し、12月の給与明細書配布時に配布、②心の健康相談の電話受付時間について、平成26年度から毎日24時間とすることを検討、決定しました。

他方、心の病気の予防・改善などの駐留軍等労働者への情報提供及び現状分析（スト

レス調査)については、ストレスチェック調査を実施している民間業者に対し、実施方式、設問及び分析内容及び市場価格等の調査を行いました。今後、メンタルヘルス対策の強化に係る労働安全衛生法の改正状況も踏まえつつ、国と連携して対応する予定です。



メンタルヘルスセルフチェックシート

心の健康相談

駐留軍等労働者労働管理機構(エルモ)は、株式会社セーフティネットと契約して、次のとおり「心の健康相談」を実施しています。
 御相談は、下記にて受け付けいたします。

電話・照会専用
フリーダイヤル 0120-184-882
 受付：月～土 11:30～19:00 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
 相談センター

面接
 カウンセリング

カウンセラーが最初に次の事項をお知らせします。
 ①「相談の目的と目的」「相談」
 ②「相談の目的と目的」は、駐留軍等労働者(〇〇職種)を支援することです。

カウンセリング開始



カウンセラーが最初に次の事項をお知らせします。
 ①「相談の目的と目的」「相談」
 ②「相談の目的と目的」は、駐留軍等労働者(〇〇職種)を支援することです。

対応するカウンセラーから、相談日時・場所について電話で調整させていただきます。
 ※ 駐留軍等労働者が所属する市町村又はその関係機関で調整いたします。

調整を受けた市町村・関係機関にお話しください。

カウンセリング開始 ※ 相談は、個室でも利用できます。

eメール
 カウンセリング

eメールカウンセリング lmo@safetynet.co.jp
 ※1 駐留軍等労働者(〇〇職種)を支援することです。
 ※2 駐留軍等労働者が所属する市町村又はその関係機関で調整いたします。
 ※3 駐留軍等労働者が所属する市町村又はその関係機関で調整いたします。

相談できる人	駐留軍等労働者(〇〇職種)の所属者です。
期 間	相談料は、無料です。ただし、後述の欄において対象外と認められる場合は、別途費用が発生する場合があります。
相談事項	相談の目的は、相談内容によって異なります。 ※ 駐留軍等労働者が所属する市町村又はその関係機関で調整いたします。 ※ 駐留軍等労働者が所属する市町村又はその関係機関で調整いたします。

(本誌に関する問い合わせ先)
 駐留軍等労働者労働管理機構
 03-6730-2168
 防衛省地方協力機構管理課
 03-5227-2443

メンタルヘルス
 セルフチェックシート

平成25年8月

✓ チェック

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 騒音が気になりますか				
3 最近気が次んだり気が重くなることがありますか				
4 音楽を聞いて楽しいですか				
5 朝のうちに起床意欲がありますか				
6 睡眠に集中できますか				
7 くびすじや腕がこって仕方がないですか				
8 読書持ちですか				
9 眠れないで早く目覚めることがありますか				
10 事故やけがをしやすいですか				
11 食事がすすまず味がないですか				
12 テレビをみて楽しいですか				
13 喉が詰まって物言えなくなることがありますか				
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感じますか				
16 仕事の効率があがらず遅いものもあつきますか				
17 以前にも現在と似た症状がありましたか				
18 本来は仕事熱心で几帳面ですか				

※【東邦大式精神うつ尺度(SRPQ-D)】による。【東京大学の精神科】

↓ 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、最終頁の相談窓口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 軽うつはない	11点～15点 軽うつあり	16点以上 軽うつ程度あり
-----------------	------------------	------------------

眠れない、不安を抱えている、気持ちが落ち込む、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。」

第2章
 平成25年度の
 業務実績

～在日米軍従業員の心の健康を守るための～

メンタルヘルス ガイドブック

防衛省
Ministry of Defense
Government of Japan

独立行政法人
駐留米軍等労働者労務管理機構(エルモ)
Labor Management Organization
for USFJ Employees, Incorporated
Administrative Agency (LMO)

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・中央労働災害防止協会「職場における健康づくりのヒント集」から引用

部下を持つ従業員の心得

1 部下の心の病気の予防対策

ポイント1 コミュニケーション

○ 職場のストレス軽減と衝突や不和を和らげるために上司はどのように取り組むべきでしょうか。

職場のストレスを軽減

- ・ 超過勤務の削減
- ・ 仕事の進め方の適正化
- ・ 人事配置への配慮 等

職場での衝突や不和を和らげることの強化

- ・ 部下の相談にのる
- ・ 職場の良好な人間関係づくり
- ・ 支援する意思の表示 等

○ 職場のストレス軽減は非常に重要な課題であり、可能な限り取り組むことが必要ですが、上司、職場だけで改善できるとは限りません。しかし、職場での衝突や不和を和らげるために行う職場のコミュニケーションの改善はすぐに取り組めます。

職場のコミュニケーションを良好にし、部下の相談にのることは、心の病気の予防でもあり、発病の早期発見、早期治療においても重要な役割を果たします。

【ヒント】 コミュニケーションの基本は会話です。

飲み会の減少や電子メールの発達により会話が少なくなっている現在、「仕事以外の会話」を交わすことが、良好なコミュニケーションづくりの出発点となるのではないのでしょうか。まずは、朝の挨拶から始めましょう。

悩みを相談しよう

1 相談することの大切さ

まずは相談しましょう

- チェックシート(P5)の点数が多い方は早めに相談しましょう。また、点数表(P6)の点数に限らず心の健康に少しでも不安を感じる方は相談しましょう。
- ストレスを軽くするのに、他人に相談することは有効です。
- あなたが「心の病気」を発病しても、専門医に相談し、治療すれば治ります。相談することが大事なのです。まずは、次のようにしてみたいいかがでしょうか。

① 身近な人に相談してみよう。

あなたの家族、友人、恩師など身近な人に相談してみましょう。一見、小さなことのようにも相談することによって、ストレスが軽減されることもあります。

② 職場で相談してみよう。

仕事で壁にぶつかったら、職場の上司や同僚などに相談するのも有効です。あなた一人だけでなく周りの人達も同じ悩みを抱えているかもしれません。

職場の上司、同僚もあなたからの相談を待っています。話をよく聴いてもらいましょう。

上司等からのいじめ、嫌がらせ(「パワー・ハラスメント」)の被害者であると思っている方は、以下の点に心がけてください。

- ・ 「パワー・ハラスメント」を受けたときは一人で我慢しないで、まずは、身近な同僚や信頼する先輩などに相談してください。
- ・ 相談しても解決しない場合などは基本労務契約等に基づく苦情処理手続を通して解決を求める方法があります。
- ・ 各軍の人事部、地方防衛局、地方防衛事務所、労務管理機構支部及び離封センター等の窓口にも迅速なく申し出てください。

(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～平成24年度の業務実績概要

国（防衛省）からの依頼に基づき、駐留軍等労働者給与等実態調査、業務上災害発件数調査等について平成23年度は40件、平成24年度は46件、調査、分析等を行い、国に資料を提示しました。

平成25年度における業務実績

平成25年度は、国からの依頼に基づき、駐留軍等労働者給与等実態調査、アスベスト問題に係る健康相談受付状況調査等44件について、調査等を行い、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

- 支部・分室については、1(2)^{*}における最適な業務実施体制の検討結果や人員の状況を踏まえ、見直しを行う。
- ・また、その他保有資産については、必要に応じ、見直しを行う。

^{*} P.19の年度計画を参照。「最適な業務実施体制の検討への参画」をいう。

■ 支部・分室の見直しの実施状況及びその他保有資産の見直しの実施状況

平成23年度～平成24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ができないか
- (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としました。

上記検討結果は、平成23年度末での業務実施体制や人員に基づいたものであり、その後も、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年度は、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（P19～P20）に併せて検討していましたが、「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）が当面凍結されることとなったことから、その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ました。

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・分室の資産の妥当性・必要性に特段の変更はなかったことから、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。

平成25年度における業務実績

平成25年度において、職員数に対して施設の規模が過大ではないかについて検証したところ、平成23年度と比較した結果、大きな変動がなかったことから、支部・分室の資産の妥当性・必要性については特段の変更がないとし、エルモとしては、平成24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。

しかし、平成25年12月24日、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」が閣議決定され、業務の一層の効率化を図るべく平成27年度から新たな体制で業務を行うこととされたことから、必要に応じ、見直しを行うこととしています。

(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とともに、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～平成24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年度における給与水準は、役員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。

職員については、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りました。

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（平成22年度）に対し2.3%の抑制となりました。

平成24年度における給与水準は、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りました。

このほか人件費についても、平成22年度に対し11.1%の抑制となりました。

平成25年度における業務実績

平成25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83%、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87%でした。

職員については国家公務員との比較指数が92.5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（平成22年度）に対し11.9%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	16,936	20,439	△3,503	83%

注：各府省事務次官の支給額は、給与法等の規定に基づき算出

(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	11,296	12,932	△1,636	87%
理事	11,316	12,932	△1,616	87%
監事	11,281	12,309	△1,028	92%

注：全法人平均額は、平成25年9月6日総務省公表「独立行政法人における役職員の給与水準及び契約状況の公表」による額

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	対国家公務員比較指数
常勤職員	5,075	5,489	92.5

注：平成26年6月10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～平成24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、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、平成23年度及び平成24年度においてホームページ及び広報誌「LMO」により公表しました。なお、平成25年1月24日に改めて役職員の給与等の水準を毎年度公表することが閣議決定されました。

平成25年度における業務実績

平成25年度も同様に、ホームページ及び広報誌「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～平成24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年度は、平成24年2月に成立した「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年度は、給与改定・臨時特例法を踏まえ、役員報酬規則及び職員給与規則を改正し、俸給月額等の引下げ（△9.77%～△4.77%）等を実施するとともに、「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、役員退職手

当規則を改正し、段階的引下げ（△13%）を実施しました。

平成25年度における業務実績

平成25年度は、平成24年度に引き続き、給与改定・臨時特例法を踏まえた措置（俸給月額等の引下げ）を実施するとともに、平成24年度人事院勧告に基づき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25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	平成24年度に引き続き、給与改定・臨時特例法の制定を踏まえ、次の措置を実施 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 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 ・ 俸給の特別調整額（管理職手当）について、△10%の引下げ
昇格時の俸給月額の増加額縮減	高位の号俸から昇格した場合の俸給月額の増加額を縮減（昇格時号俸対応表の改正）
若年・中堅層職員の昇給回復	平成25年4月において、31歳以上39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
55歳超職員の昇給抑制	55歳を超える職員の昇給について、その者の勤務成績が特に良好である場合に限り行い、標準の勤務成績では昇給を停止

(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、内部統制委員会の下、平成24年度に報告の定期化などの見直しを行った内部統制事項の適正な運用を行う。

■ 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～平成24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」による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

平成25年度における業務実績

内部統制については、報告の定期化などの見直しを行い、一部改正した内部統制要領を平成24年9月11日から運用しています。

平成25年6月7日に開催された平成25年度内部統制委員会においては、本部における統制環境に係る新たな実施内容として、「役員等会議等の議事概要を各支部長へ送付し、支部長がマネジメントを発揮できる環境整備を実施した」など、平成24年度下半期の本部・支部における内部統制事項の実施状況について報告がなされ、審議を行いました。



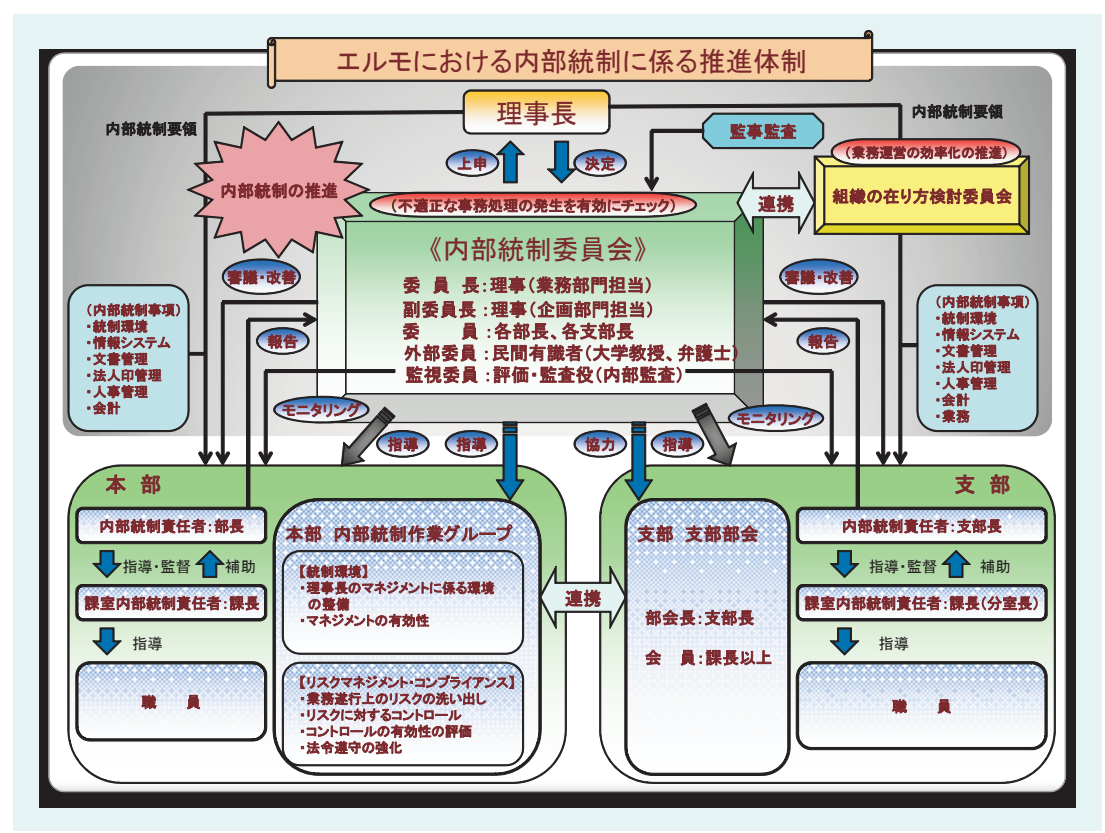
第3回内部統制委員会(平成25年6月7日)

また、監視委員から提出された平成24年度評価報告書の審議、平成25年度計画における内部統制の充実のための一施策（内部統制に係る支部に対する巡回講習）に係る審議がなされました。

なお、内部統制に係る支部に対する巡回講習については、本部における教育を実施の上、7支部全てを平成25年度に実施しました。

内部統制の効果としては、半年ごとの内部統制事項の実施状況として、例えば、従業員管理システム（P16参照）への情報入力に係る相互確認体制の強化、所轄警察署から講師を招き、安全運転講習会を実施し、職員に対する安全教育を実施する等が新たな取組として報告されています。他支部における独自の取組にも触発され、更に新たな取組が順次行われており、内部統制を契機とした業務改善の深化が認められ、着実に成果が表れています。

内部統制の充実・強化に関しては、第8章(P78～P81)にも記載しておりますので併せてご参照ください。



第2章

平成25年度の
業務実績

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

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（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画—

- ・ 中期計画予算（平成25事業年度）
- ・ 収支計画（平成25事業年度）
- ・ 資金計画（平成25事業年度）

エルモの平成25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25事業年度中期計画予算及び決算、平成25事業年度収支計画及び実績並びに平成25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25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	3,141	3,141
その他収入	—	1
計	3,141	3,142
支 出		
基地従業員関係費	563	549
機構運営関係費	2,578	2,464
うち 人件費	1,967	1,880
物件費	611	584
計	3,141	3,013

注：計数は、四捨五入によっているの符合しない場合がある。

収支（損益）計画及び実績（平成25事業年度）

（単位：百万円）

区 分	計 画 額	実 績 額
費用の部	3,156	3,003
経常費用	3,156	2,969
基地従業員関係費	563	547
物件費	611	416
人件費	1,967	1,943
減価償却費	15	61
財務費用	0	3
臨時損失	0	34
収益の部	3,156	3,126
運営費交付金収益	3,141	3,055
寄附金収益	—	—
資産見返運営費交付金戻入	15	70
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	122
目的積立金取崩額	—	—
総利益	0	122

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25事業年度）

（単位：百万円）

区 分	計 画 額	実 績 額
資金支出	3,141	3,190
業務活動による支出	3,141	3,104
投資活動による支出	0	58
財務活動による支出	0	27
次期中期目標の期間への繰越金	0	0
資金収入	3,141	3,174
業務活動による収入	3,141	3,173
運営費交付金による収入	3,141	3,141
その他の収入	0	32
投資活動による収入	0	1
財務活動による収入	0	0
前期中期目標の期間からの繰越金	0	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25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	743	流動負債	198
現金・預金等	717	運営費交付金債務	32
その他	27	その他	166
固定資産	1,022	固定負債	212
有形固定資産	977	資産見返負債	212
無形固定資産	45	長期リース債務	—
投資その他の資産	0		
		負債合計	409
		純資産の部	金額
		資本金	849
		政府出資金	849
		資本剰余金	△58
		利益剰余金	566
		純資産合計	1,356
資産合計	1,766	負債純資産合計	1,766

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25事業年度財務諸表 (単位：百万円)

	金額
経常費用（A）	2,969
業務費	2,426
人件費	1,536
減価償却費	53
その他	837
一般管理費	541
人件費	408
減価償却費	8
その他	126
財務費用	3
経常収益（B）	3,125
運営費交付金収益	3,055
資産見返負債戻入	70
財務収益等	1
臨時損失（C）	34
臨時利益（D）	0
当期総利益（B－A－C＋D）	122

③ キャッシュ・フロー計算書 平成25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)	69
商品又はサービスの購入による支出	△1,015
人件費支出	△1,930
運営費交付金収入	3,141
その他収入・支出	△127
II 投資活動によるキャッシュ・フロー (B)	△58
III 財務活動によるキャッシュ・フロー (C)	△27
IV 資金増加額 (または減少額) (D=A+B+C)	△16
V 資金期首残高 (E)	733
VI 資金期末残高 (F=D+E)	717

④ 行政サービス実施コスト計算書 平成25事業年度財務諸表 (単位：百万円)

	金額
I 業務費用	3,002
損益計算書上の費用	3,003
(控除) 自己収入等	△1
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	△172
IV 引当外賞与見積額	2
V 機会費用	5
VII 行政サービス実施コスト	2,839

○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25年度の経常費用は2,969百万円、前年度比38百万円減（1.3%減）となっています。これは、福利厚生関係費が30百万円減となったことが主な要因です。
- ② 経常収益
 平成25年度の経常収益は3,125百万円、前年度比108百万円減（3.4%減）となっています。これは、運営費交付金収益が前年度比132百万円減となったことが主な要因です。
- ③ 当期総利益
 平成25年度の当期総利益は122百万円、前年度比104百万円減（45.9%減）となっています。

- ④ 資産
平成25年度末現在の資産合計は1,766百万円、前年度比33百万円減(1.8%減)となっています。これは、現金及び預金が16百万円減(2.2%減)となったことが主な要因です。
- ⑤ 負債
平成25年度末現在の負債合計は409百万円、前年度比153百万円減(27.2%減)となっています。これは、未払金の145百万円減(52.4%減)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25年度の業務活動によるキャッシュ・フローは69百万円、前年度比378百万円減(84.6%減)となっています。これは商品又はサービスの購入による支出313百万円増(1.4倍)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25年度の投資活動によるキャッシュ・フローはマイナス58百万円、前年度比19百万円減(50.0%減)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25年度の財務活動によるキャッシュ・フローはマイナス27百万円、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	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
経常費用	3,527	3,248	3,153	3,007	2,969
経常収益	3,717	3,517	3,375	3,234	3,125
目的積立金取崩額	—	—	—	—	—
当期総利益	190	219	217	226	122
資産	2,343	2,485	1,467	1,799	1,766
負債	666	593	454	562	409
利益剰余金	798	1,016	217	443	566
業務活動によるキャッシュフロー	296	266	△820	447	69
投資活動によるキャッシュフロー	△271	538	△59	△38	△58
財務活動によるキャッシュフロー	△50	△25	△24	△25	△27
資金期末残高	473	1,251	349	733	717

(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25年度の当期総利益は122百万円、前年度比104百万円減(45.9%減)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21年	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年
労務管理	40	28	51	45	24
給 与	46	34	64	59	26
福利厚生	83	88	62	83	40
法人共通	20	68	39	38	33
合 計	190	219	217	226	122

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25年度末現在の資産合計は1,766百万円、前年度比33百万円減（1.8%減）となっています。これは、現金及び預金の16百万円減（2.2%減）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21年	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年
労務管理	340	341	310	303	298
給 与	434	427	382	362	375
福利厚生	420	418	381	364	342
法人共通	1,148	1,298	393	770	751
合 計	2,343	2,485	1,467	1,799	1,766

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25年度は、当期総利益として122百万円を計上していますが、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、費用を節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25年度の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1,077千円となっており、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}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25年度の行政サービス実施コストは2,839百万円、前年度比124百万円減(4.2%減)となっています。これは、引当外退職給付増加見積額が減少し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	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
業務費用	3,523	3,294	3,157	3,006	3,002
うち損益計算書上の費用	3,528	3,299	3,158	3,008	3,003
うち自己収入	△ 5	△ 4	△ 1	△ 2	△ 1
損益外減価償却相当額	4	3	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	133	123	65	△ 37	△ 172
引当外賞与見積額	6	9	13	△ 13	2
機会費用	13	11	8	4	5
(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	3,706	3,441	3,243	2,963	2,839

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。

(6) 運営費交付金債務

■ 運営費交付金債務残高の状況（未執行となっている理由及び資金の保有の必要性）

平成25年度末において、平成23年度に交付された運営費交付金債務の期首残高は0.13百万円、運営費交付金収益に振り替えた額は0.1百万円、期末残高は0.03百万円となっています。

平成24年度に交付された運営費交付金債務の期首残高は19百万円、運営費交付金収益に振り替えた額は19百万円、期末残高は0.03百万円となっています。

平成25年度に交付された運営費交付金は3,141百万円であり、運営費交付金収益に振り替えた額は3,036百万円、資産見返運営費交付金に振り替えた額は73百万円、期末残高は32百万円となっています。

運営費交付金債務の増減の明細

(単位：百万円)

交付年度	期首残高	交付金当期交付額	当期振替額				期末残高
			運営費交付金収益	資産見返運営費交付金	資本剰余金	小計	
平成23年度	0.13	-	0.1		-	0.1	0.03
平成24年度	19	-	19		-	19	0.03
平成25年度	-	3,141	3,036	73	-	3,109	32
計	19	3,141	3,055	73	-	3,128	32

なお、期末残高の内訳については、平成23年度交付分は主に応募システムサーバ証明書の前払費用として0.02百万円(期間進行基準を採用)等を、平成24年度交付分は主に自動車リサイクル預託金として0.03百万円(期間進行基準を採用)等を、平成25年度交付分は主に労災上乗せ補償保険、自動車保険等の前払費用として12百万円(期

間進行基準を採用) 及び制服、印刷物等のたな卸し資産として14百万円(業務達成基準を採用)等を、それぞれ計上したものです。

2 施設等投資の状況(重要なもの)

- ①平成25年度中に完成した主要施設等
 - ②平成25年度において継続中の主要施設等の新設・拡充
 - ③平成25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21年度		平成22年度		平成23年度		平成24年度		平成25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	3,657	3,472	3,488	3,300	3,397	3,147	3,356	2,984	3,141	3,013

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%削減すること(ただし、新規に追加されるもの、拡充分は除く。)とされています。

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おり、この目標を達成するため、人件費については、平成25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、平成23年度から平成25年度までの経過年度の平均で4.0%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25年度までの経過年度の平均で4.2%の抑制が図られました。

当期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	平成22年度 前期中期目標期間 の最終年度		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%	1,829	88%	—	—	—	—
物件費	668	100%	510	76%	546	82%	584	87%	—	—	—	—

第6章 事業の説明

1 財源構造

平成25年度におけるエルモの経常収益は3,125百万円、その内訳は、運営費交付金収益3,055百万円（収益の97.7%）、資産見返負債戻入70百万円（収益の2.2%）、財務収益及び雑益1百万円（収益の0.03%）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 543百万円（収益の17.4%）
資産見返負債戻入 17百万円（収益の0.5%）
- ② 給与の支給に関する業務等
運営費交付金収益 716百万円（収益の22.9%）
資産見返負債戻入 13百万円（収益の0.4%）
- ③ 福利厚生の実施に関する業務等
運営費交付金収益 1,226百万円（収益の39.2%）
資産見返負債戻入 14百万円（収益の0.5%）
- ④ 法人共通
運営費交付金収益 569百万円（収益の18.2%）
資産見返負債戻入 25百万円（収益の0.8%）
財務収益及び雑益 1百万円（収益の0.03%）

となります。

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、国（防衛省）から交付される運営費交付金によっており、平成25年度においては、3,141百万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541百万円でした。

- 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、退職等の人事の事務等の業務を行う業務で、当該業務に要した経費は、業務費530百万円です。
- 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701百万円です。
- 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1,196百万円です。

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

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～平成24年度の業務実績概要

平成23年度及び平成24年度は、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25年度における業務実績

本部においては、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、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を考慮し、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、要員縮減を実施しました。

要員縮減については、第2章(P12～P14)をご参照ください。

(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～平成24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。

平成24年度は、エルモにおいて役職の階層別を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、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25年度における業務実績

平成25年2月に年間の研修計画を作成し、エルモにおいて役職の階層別を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77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、労務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	12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応募者に対応する際に必要とされる英会話能力の向上を図る	12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応募者に対応する際に必要とされる英会話能力の更なる向上を図る	4人
簿記研修 (1級:150分、全80回 2級:150分、全32回)	会計担当者	企業会計原則に関する識見の向上を図る	3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、労務管理業務の専門的知識の付与等	10人
計 7件			57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	地方防衛局等上級研修	1人
	平成25年度(第3回)係員級選抜研修	1人
人 事 院	第8回東北地区メンター養成研修	1人
	第13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22回中国地区課長補佐研修	1人
	第45回関東地区係長研修	1人
	第41回沖縄地区中堅係員研修	4人
	その他	47人
その他(財務省等)	政府関係法人会計事務職員研修等	68人
計 7件		125人

■ 受講者の満足度

平成23年度～平成24年度の業務実績概要

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、平成23年度は研修参加者の98.9%から、平成24年度は97.4%から、それぞれ業務遂行上「大変役立つ」又は「役立つ」という回答を得ました。

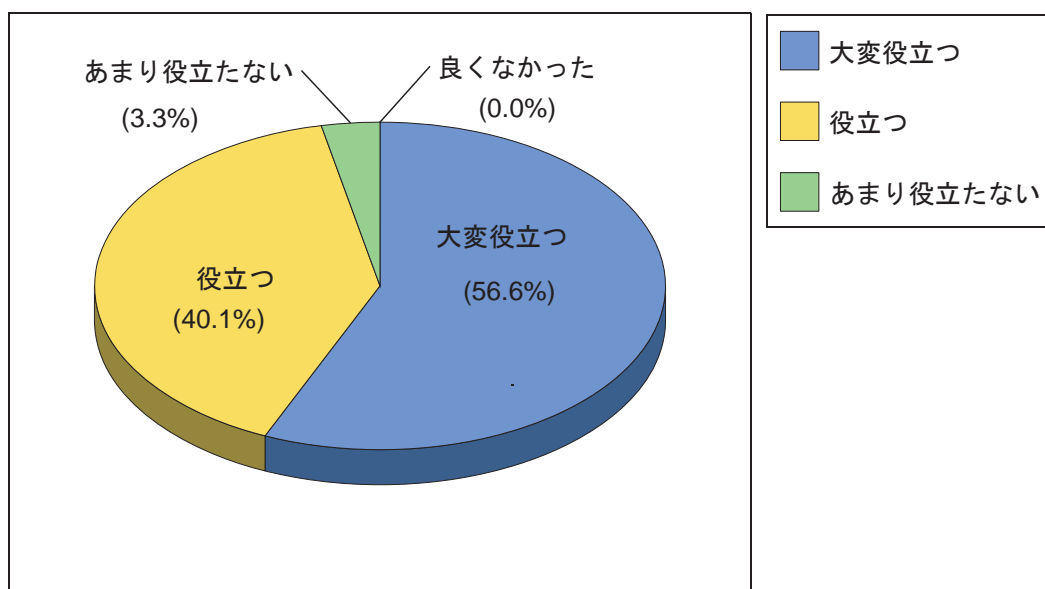
平成25年度における業務実績

平成25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96.7%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。

また、研修受講後に職場管理者に対し研修効果についてのアンケートを行い、職員が研修を受講したことにより、受講前と比較して、業務に取り組む姿勢が積極的になった、その分野における知識・能力が向上した等の効果が得られていることを確認しています。

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

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。

本部は、支部が業務を適切に実施できるよう指導するとともに、国（防衛省）、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25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25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23年度	平成24年度	平成25年度
在籍者数	25,545	25,373	25,273

* 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25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	19,372	19,411	18,860	19,325	19,361	19,324
M C	14	14	14	14	14	14
IHA	6,088	6,119	5,947	6,071	6,083	6,060
計	25,474	25,544	24,821	25,410	25,458	25,398

10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
19,382	19,411	18,829	19,374	19,383	19,330	19,280
14	14	13	14	14	14	14
6,045	6,038	5,921	5,975	5,962	5,929	6,020
25,441	25,463	24,763	25,363	25,359	25,273	25,314

イ 駐留軍等労働者の職種は多岐にわたっており、平成25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	0	1	0	485
計	799	493	34	21	2	1349



消防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、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、その応募者の中から資格要件を満たす者を在日米軍に紹介しています。

駐留軍等労働者の平成25年度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25年度
採用者	3,042
退職者	3,141

平成25年度月別採用者数及び退職者数

(単位：人)

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月
採用者	198	171	141	730	176	124
退職者	128	112	859	130	121	186

10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
163	150	183	727	147	132	254
113	121	878	127	145	221	262

平成25年度末の駐留軍等労働者の在籍状況は、次の表のとおりです。

平成25年度末 年齢区分・基本給表・性別別在籍状況

(単位：人)

年齢区分	基本給表1			基本給表2			基本給表3		
	事務・技術関係			技能・労務関係			警備・消防関係		
	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計
～19	0	0	0	2	8	10	0	0	0
20～29	146	218	364	637	196	833	112	3	115
30～39	911	1,212	2,123	2,120	337	2,457	465	8	473
40～49	2,050	2,227	4,277	4,625	580	5,205	918	15	933
50～59	1,723	1,091	2,814	3,300	471	3,771	444	2	446
60～	340	157	497	607	153	760	46	0	46
合計	5,170	4,905	10,075	11,291	1,745	13,036	1,985	28	2,013

基本給表5			基本給表6	基本給表A	基本給表B	合計
医療関係			看護関係	船員 遠洋・近海	船員 沿海・平水	
男	女	合計	女	男	男	
0	0	0	0	0	0	10
0	1	1	1	0	0	1,314
1	18	19	8	0	0	5,080
8	48	56	11	4	5	10,491
6	22	28	7	0	4	7,070
1	1	2	2	0	1	1,308
16	90	106	29	4	10	25,273

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、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、翻訳の上記載内容を確認し、対象となる駐留軍等労働者へ交付するための人事措置通知書を作成しています。

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23年度	平成24年度	平成25年度
採用、退職	6, 198	6, 341	6, 183
昇格、配置転換等	11, 772	10, 360	11, 220
計	17, 970	16, 701	17, 403

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23年度	平成24年度	平成25年度
処理件数	4, 069	4, 172	4, 225

(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。

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 支部は、月例給与、夏季手当、年末手当の計算を実施しています。毎回決められた日に支払い、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23年度		平成24年度		平成25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	8,390	25,996	8,382	25,999	8,220
5月月例給与	26,264	8,334	25,974	8,327	25,781	8,052
夏季手当	25,336	13,341	25,114	13,334	24,906	13,328
6月月例給与	26,247	8,445	26,012	8,380	25,808	8,115
7月月例給与	26,395	8,365	26,138	8,325	25,847	8,052
8月月例給与	26,206	8,390	25,943	8,320	25,712	8,043
9月月例給与	26,268	8,325	26,054	8,259	25,762	7,977
10月月例給与	26,213	8,430	26,014	8,389	25,741	8,097
11月月例給与	26,190	8,475	25,971	8,375	25,727	8,118
年末手当	25,268	14,298	25,080	14,316	24,850	13,602
12月月例給与	26,215	8,484	26,016	8,424	25,749	8,207
1月月例給与	26,208	8,531	25,982	8,500	25,822	8,306
2月月例給与	25,963	8,682	25,832	8,656	25,671	8,346
3月月例給与	25,988	8,410	25,863	8,297	25,690	8,062
計	365,065	128,899	361,989	128,284	359,065	124,524

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23年度		平成24年度		平成25年度	
	対象者数	金額	対象者数	金額	対象者数	金額
定 年	366	4,671	340	4,252	352	4,628
辞 職 等	442	2,961	468	3,472	445	2,778
計	808	7,632	808	7,725	797	7,406

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23年度		平成24年度		平成25年度	
	処理件数	金額	処理件数	金額	処理件数	金額
内国旅行	45,376	423	43,298	321	39,336	232
外国旅行	854	117	774	106	358	56
計	46,230	540	44,072	427	39,694	288

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。

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23年度	平成24年度	平成25年度
届出・審査	13,155	12,710	12,635
随時確認	23,827	23,725	23,405
計	36,982	36,435	36,040

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23年度	平成24年度	平成25年度
処 理 件 数	2,773	2,572	2,838

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43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ての基礎資料として使用されています。

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



従業員数 All employees		1. 給与体系別給与月額 Average Monthly Wage per Category									
従業員数 No. of Emp.	総額 Total Amt.	基本給 B.P.	平均基本給 Average B.P.	平均給与 Average Monthly Salary	最高給与 Max. Salary	最低給与 Min. Salary	標準給与 Standard Salary	超過率 Excess Rate	超過率 Excess Rate	超過率 Excess Rate	超過率 Excess Rate
合計 Total	88,189	311,734	288,941	7,231	14,808	14	12,889	8,812	7,231		
1	7,886	398,231	288,941	8,812	68,718	18	8,781	8,781	7,231		
2	9,336	305,984	252,782	6,867	19	12,962	2	14,830	6,817		
3	2,884	194,812	276,024	2,760	38	13,103	13	16,447	8,787	8,868	
4	181	284,809	244,159	4,384	109	16,862		6,514	8,120	8,814	
5	28	248,473	224,881	1,688	47	3,837		3,811	8,788	8,811	

パートタイム従業員 Part-time employees		1. 給与体系別給与月額 Average Monthly Wage per Category									
従業員数 No. of Emp.	総額 Total Amt.	基本給 B.P.	平均基本給 Average B.P.	平均給与 Average Monthly Salary	最高給与 Max. Salary	最低給与 Min. Salary	標準給与 Standard Salary	超過率 Excess Rate	超過率 Excess Rate	超過率 Excess Rate	超過率 Excess Rate
合計 Total	88,189	311,734	288,941	7,231	14,808	14	12,889	8,812	7,231		
1	7,886	398,231	288,941	8,812	68,718	18	8,781	8,781	7,231		
2	9,336	305,984	252,782	6,867	19	12,962	2	14,830	6,817		
3	2,884	194,812	276,024	2,760	38	13,103	13	16,447	8,787	8,868	
4	181	284,809	244,159	4,384	109	16,862		6,514	8,120	8,814	
5	28	248,473	224,881	1,688	47	3,837		3,811	8,788	8,811	

パートタイム従業員 Part-time employees		1. 給与体系別給与月額 Average Monthly Wage per Category									
従業員数 No. of Emp.	総額 Total Amt.	基本給 B.P.	平均基本給 Average B.P.	平均給与 Average Monthly Salary	最高給与 Max. Salary	最低給与 Min. Salary	標準給与 Standard Salary	超過率 Excess Rate	超過率 Excess Rate	超過率 Excess Rate	超過率 Excess Rate
合計 Total	280,889	181,314	6,789	873	10,776		7,889	8,810	3,889		
1	284,121	13,827	11,179	1,610	12,829		12,889	3,811	8,889		
2											
3	1,171	115,386		3,771				8,889			
4	1	212,889	198,789		112,119			2,889			

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。

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。

(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歳以上の常用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。

* 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。

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 心の健康に係る相談

駐留軍等労働者及びその家族の心の健康対策として、精神的不安、自信喪失等の職場不適應の軽減・解消を図るため、相談を行っているものです。

h 職場生活相談

駐留軍等労働者の勤務環境の特殊性に起因する職場及び家庭生活における悩み又は不安等を軽減・解消することを目的として、相談を行っているものです。

i 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。

j ベビーシッター育児支援

一般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。

k 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、平成25年度に佐世保支部に設置し、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。

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23年度	平成24年度	平成25年度
a ほ う 賞	受賞者数	7,063人	7,172人	4,296人
	金額	175百万円	179百万円	177百万円
b 災 害 見 舞 金	支給件数	22件	4件	3件
	金額	4百万円	1百万円	0.9百万円
c 教 養 文 化 活 動	参加者数	—	—	—
	金額	—	—	—
d 制 服 及 び 保 護 衣	貸与数	約70,000点	約120,000点	約71,000点
	金額	299百万円	318百万円	315百万円
e 退 職 準 備 研 修	受講者数	538人	490人	471人
	金額	0.6百万円	0.6百万円	0.6百万円
f 成 人 病 予 防 健 康 診 断	受診者数	9,185人	9,581人	9,896人
	金額	32百万円	32百万円	34百万円
g 心 の 健 康 に 係 る 相 談	相談件数	390件	278件	315件
	金額	1百万円	1百万円	1百万円
h 職 場 生 活 相 談	相談件数	590件	517件	541件
	金額	10百万円	9百万円	9百万円
i 特 別 援 護 金	契約金額等	16百万円	32百万円	12百万円
j ベビーシッター育児支援	発行枚数	600枚	415枚	50枚
	金額	0.04百万円	0.02百万円	0.003百万円
k 健 康 管 理 室	保健指導等件数	1,609件	2,185件	3,265件
事 業 費 計		538百万円	572百万円	549百万円

注：金額は、四捨五入によっているため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。

(社会保険等の手続の事務処理内容)

社会保険等の手続事務については、支部において、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国（防衛省）に送付し、国が記名押印した書類を受理後、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。

社会保険等の手続の事務処理件数

(単位：件)

区 分	平成23年度	平成24年度	平成25年度
健康保険	105,760	125,006	99,803
船員保険	64	52	45
厚生年金保険	85,973	86,281	94,350
労働者災害補償保険	1,012	1,279	1,125
雇用保険	19,926	19,664	19,029
国民年金保険	1,224	1,253	1,247
その他	42	92	74
計	214,001	233,627	215,673

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。

(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事務については、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、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。

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23年度	平成24年度	平成25年度
処理件数	14,304	14,421	13,831

2 アスベスト問題に対する取組

エルモにおけるアスベスト問題に対する取組として、第2章でご紹介したアスベストに係る労働者災害補償制度等の周知（P30～P31）、アスベストに係る相談窓口の設置、アスベスト疾病に係る特別援護金の支給を行っています。

ア 相談窓口の設置

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、ホームページ及び広報誌「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、アスベストによる健康被害が社会問題となったところより、駐留軍等労働者等からの相談に対応しています。

相談内容は、①健康管理手帳の申請に関すること、②労災補償制度に関すること、③在職時の業務内容に関すること、などの相談が寄せられています。

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3-13-12 三田MTビル6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1-46-1	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23年度	平成24年度	平成25年度
健康被害	(0) 0	(0) 0	(0) 0
労災認定及び補償制度等	(29) 86	(144) 208	(18) 58
計	(29) 86	(144) 208	(18) 58

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。

なお、相談者は、駐留軍等労働者やその家族などである。

イ アスベスト疾病に係る特別援護金制度

アスベスト疾病に係る特別援護金は、平成18年度以降、損害保険会社が労災上乗せ補償を引き受けなくなったことから、アスベスト疾病を給付の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給付の対象としています。

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おります。

平成26年3月にはQ&A集（よくある質問と回答）を新たに追加した、第6次改定版（平成26年1月現在）を刊行し、逐次駐留軍等労働者を始め関係者に配布しています。



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、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」

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を得ることを目的として発行し、駐留軍等労働者をはじめ、一般の方々の理解と関心を深めるため、ハローワーク及び地方自治体等へ配布しています。

平成25年度は、各号2,630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25年度に発行された広報誌「LMO」

(3) エルモホームページ

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つのグローバル・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23年度～平成25年度）における年間アクセスの平均件数は約187,000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。



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。

【「平成24年度業務実績評価の具体的取組について」(抜粋)

(平成25年5月20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)

- ・ 法人のミッション達成を阻害する課題(リスク)(注)のうち、法人にとって優先的に対応すべき重要な課題が何であることを明らかにした上で、それへの対応状況の評価を行っているか。

(注) 課題(リスク)としては、例えば、経済市況の変動による運用成績の悪化、人材の流出等による事業実施の困難化、利用者や取引先の不正による損害、自然災害による人的・物的被害の発生等が考えられる。

【「平成24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12月16日政策評価・独立行政法人評価委員会)

- ・ 平成24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24年度業務実績評価の具体的取組について」(平成25年5月20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。以下「具体的取組」という。)において、法人にとって優先的に対応すべき重要な課題(リスク)の把握及び対応の取組について、リスクが何であることを明らかにした上で、それへの対応状況の評価を行っているかについて特に留意すべきとしたところである。

- ・ 今回、リスクの把握及び対応に関する取組については、全ての府省評価委員会において評価が行われていた。中には、リスク把握の結果抽出された組織全体で優先的に対応すべき重要なリスクが何であることを一次評価書等で明らかにした上で、これらのリスクへの対応状況の評価している事例もみられた。

- ・ 今後の評価に当たっては、組織全体によるリスクの洗い出しや監事監査結果等を活用した法人全体のリスク把握の取組について評価するとともに、リスク把握の結果、どのようなリスクが優先的に対応すべきリスクとされ、これらのリスクに対しどのように対応したかを含めて評価を行うことが望ましい。

■ 組織にとって重要な情報等の把握状況

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、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、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、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、日々の説明・報告に加えて定例的に開催する各種会議においても説明・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。



平成25年度支部長会議（平成25年6月6日）

■ 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で開催し、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。

また、毎年、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、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）の洗い出しの状況並びに組織全体で優先的に対応すべき重要なリスクの把握及びこれらのリスクへの対応状況

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程の逸脱といった法令遵守等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、これらの洗い出したリスクを踏まえ、組織全体で優先的に対応すべき重要なリスクを把握した上で、これらのリスク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。

例えば、駐留軍等労働者の雇用管理、給与、福利厚生等に係る情報の従業員管理システムへの入力業務に係るリスクとしては、誤びゅう・不正等によるエルモへの駐留軍等労働者等からの信頼の低下・喪失が考えられ、その対応策として、内容に誤りがないよう複数名で確認する等の措置を採っています。

平成24年度は、引き続き、内部統制要領を運用し、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。

平成25年度においても、引き続き、昨年度一部改正を行った内部統制要領を運用し、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」（P87～P88）をご参照ください。

■ 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24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、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平成25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し、監事監査報告書においても言及し、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)で示された観点から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、この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、支出金額等を四半期毎に防衛省に報告し、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、該当がない旨をホームページにおいて公表しています。

なお、25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

エルモにおいては、公益法人に対する支出について、契約の相手方、契約内容、契約金額等を、毎月、ホームページにおいて公表し、点検・見直しを行い、その結果をホームページに公表することとしております。

平成25年度の公益法人に対する支出については、契約によるもの及び契約以外のものともに0件です。

なお、平成24年度における国所管の公益法人への支出の点検・見直しについては、該当がない旨を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。

同計画は、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在日米軍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、災害の発生からおよそ3日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、訓練などを定めており、平成25年度は、本部において、首都直下地震の発生を想定し、安否確認訓練、徒歩参集訓練及び情報システム対策訓練を9月3日に実施しました。これらの訓練は、迅速な初動体制の確立のほか、役職員の防災意識の向上にも寄与しています。

※ Business Continuity Planの略

8 監 査

(1) 監事監査の実施

平成25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25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
- (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
- (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

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（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25年 6月 3日・ 4日
	座 間 支 部	平成25年 9月30日・10月1日
	横須賀 支 部	平成25年10月24日・25日
	本 部	平成25年12月 4日・ 5日
	沖 縄 支 部	平成25年12月11日～13日
	岩 国 支 部	平成26年 1月22日～24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。

なお、平成25事業年度に実施した本部及び各支部（横須賀、座間、岩国、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



監事監査

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25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25年4月1日から平成26年3月31日までの平成25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25年度の内部監査は、エルモの業務処理状況の合規性、正確性及び効率性の観点に立ち、前年度末までに「平成25年度内部監査計画」を作成し、次の6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
- (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
- (5) 人件費管理の状況
- (6) 内部統制の充実・強化の状況

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25年 6月 3日・4日
	佐世保支部	平成25年 9月11日～13日
	横田支部	平成25年10月17日・18日
	本部	平成25年12月 4日・5日
	三沢支部	平成26年 2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25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24年度の業務実績、平成25年度計画の進捗状況等について説明を行いました。



第30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27回	平成25年 6月28日	平成24事業年度業務実績報告、平成24事業年度財務諸表ほか
第28回	平成25年 7月29日	平成24事業年度業務実績評価、平成24事業年度財務諸表ほか
第29回	平成25年12月 2日	平成25年度上半期業務執行状況ほか
第30回	平成26年 3月10日	平成25年度業務実績評価表、中期計画ほか

防衛省独立行政法人評価委員会委員

(平成26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 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3年目である平成25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25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 政府の行政改革推進会議における独立行政法人改革に係る議論への積極的な参画、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）を受け、国及び在日米軍と密接に連携しつつ、駐留軍等労働者及び在日米軍のニーズを踏まえ、労務管理業務の高度化を図っていくとともに、事務・事業の合理化・効率化を追求していくよう指示したこと
- ② 内部統制委員会における新たな提案、平成24事業年度監事監査報告書における監事意見を踏まえ、内部統制に係る巡回講習を行うなど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、平成27年度から新体制となる独立行政法人改革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、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、エルモの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提出しました。

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。

