

平成30事業年度

業務実績等報告書

平成30年4月1日～平成31年3月31日

令和元年6月



独立行政法人
駐留軍等労働者労務管理機構（エルモ）

<https://www.lmo.go.jp>

*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 エルモに関する基礎的な情報

1 法人の概要	
(1) エルモの役割	4
(2) エルモの目的・設立	5
(3) エルモの主な業務内容	5
(4) 沿革	5
(5) 設立の根拠となる法律	5
(6) 主務大臣（主務省所管課）	5
(7) 組織（平成30年度末現在）	6
2 本部・支部の所在地	7
3 資本金（政府出資金）の状況	12
4 役員及び常勤職員の状況	12

第2章 平成30年度の業務実績等

概要	13
1 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) 駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務	15
ア 業務の実施状況	16
イ 駐留軍等労働者の募集	18
(2) 駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務	25
ア 業務の実施状況	25
イ 給与に係る調査及び分析並びに改善案の作成	27
(3) 駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務	29
ア 業務の実施状況	29
イ 退職準備研修の実施	33
ウ 「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する	

	行動計画」に基づく所要の対策状況	35
2	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・組織改編	36
ア	業務の効率化	36
イ	機構運営関係費の縮減状況	37
ウ	システムの安定的な稼働の確保等	38
(2)	調達等合理化の取組の推進	40
3	予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画	42
4	短期借入金の限度額	44
5	その他主務省令で定める業務運営に関する事項	
(1)	人事に関する計画	44
ア	人員の適正な配置	44
イ	研修の着実な実施	45
ウ	職場環境の整備	47
エ	女性職員の採用及び登用の積極的な推進	47
(2)	積立金の使途	48
6	その他	
(1)	給与水準の適正化等	49
(2)	機構の広報活動	51
(3)	保有資産に係る措置	54
(4)	内部統制の推進	55
(5)	情報セキュリティの対策の推進	57
(6)	情報公開・個人情報の保護	59
第3章	財務諸表の要約	61
第4章	財務情報	
1	財務諸表に記載された事項の概要	
(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	64
(2)	セグメント事業損益の経年比較・分析（内容・増減理由）	65
(3)	セグメント総資産の経年比較・分析（内容・増減理由）	65
(4)	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）	65

2	重要な施設等の整備等の状況	66
3	予算及び決算の概要	66
4	経費の削減及び効率化に関する目標及びその達成状況	66

第5章 事業に関する説明

1	財源の内訳	67
2	財務情報及び業務の実績に基づく説明	67

第6章 事業等のまとめりとごとの予算・決算の概況

第7章 事業計画以外の業務実績等

1	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	69
(2)	公益法人に対する支出の公表・点検について	70
2	監査	
(1)	監事監査の実施	70
(2)	内部監査の実施	72
3	法人の長等の業務運営状況	73
	(参考) 平成30年度業務実績に関する項目別自己評価結果一覧表	75

はじめに 国民の皆様へ

第1章 エルモに関する基礎的な情報

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（以下「エルモ※1」という。）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、平成27年4月1日以降、行政執行法人として運営しています。
- ・ 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、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）に基づき、防衛大臣（主務大臣）が事業年度ごとに定める業務運営に関する目標（以下「年度目標」という。）を達成するための計画（以下「事業計画」という。）を作成し、業務の着実な実施に努めています。
また、その実績等については、通則法に基づき防衛大臣の評価を受けることにより、国民に提供するサービスその他の業務の質の向上、業務運営の効率化及びその他業務運営に関する各種施策等の推進などに反映し、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、ポスター、パンフレット、ラジオ等を活用することにより、募集情報、業務内容等をより分かりやすく発信するとともに、駐留軍等労働者の福利厚生業務において、仕事と生活との調和の実現に向けた両立支援及び女性活躍推進等への取組、駐留軍等労働者の健康の保持増進の一層の充実、受講者の意見を踏まえた退職準備研修の実施など、サービスの向上に努めるとともに、業務の質の低下を招かないよう配慮しつつ業務の効率化に努めています。
- ・ エルモは、行政執行法人として運営していくに当たり、平成27年3月に法人運営に関する基本的事項として、新たにエルモの運営基本理念及び役職員の行動指針を定め、役職員一同駐留軍等労働者へのサービスや業務のより一層の向上を目指して、職務にまい進しています。
- ・ 日米安全保障体制は、我が国の安全保障の基軸であり、我が国周辺の安全保障環境が一層厳しさを増す中で、米国と緊密に協力し、日米同盟を強化することが我が国のみならず、地域の平和と安定のためこれまで以上に重要となっています。
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、国民の皆様のご期待に応えるため懸命の努力をしておりますので、引き続き御理解と御支援を賜りますようお願いいたします。
- ・ 本報告書は、平成30事業年度における業務の実績等について、防衛大臣の評価を受けるために提出する報告書※2として作成したものです。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 駐留軍等労働者労務管理機構の英語表記である「Labor Management Organization for USFJ Employees」を略した「LMO」を、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「エルモ」として、平成25年1月に商標登録したものです。

※2 本書は、通則法第35条の11第3項の業務実績等報告書及び同法第38条第2項の事業報告書を兼ねるものであり、事業報告書に該当する章は、第1章、第3章から第6章です。

運 営 基 本 理 念

■ 私たちの使命「平和と安定への貢献」のために

私たちの使命は、在日米軍が求める労働力の確保を通じて、日米の安保体制の強化に寄与することにより、我が国ひいてはその周辺地域の平和と安定の維持に貢献することです。

私たちは、この使命を果たすために、次のような基本的な理念の下、組織及び業務を運営してまいります。

■ 適切な業務遂行

私たちは、防衛省及び在日米軍と密接に連携し、正確かつ着実な業務の遂行に努めてまいります。

■ 働く人への思いやり

私たちは、在日米軍施設で働く労働者をしっかりサポートし、より良いサービスの提供を行ってまいります。

■ 信頼される組織

私たちは、日々の仕事を通じて、在日米軍やそこで働く労働者、さらには国民の皆様からの信頼の維持に努めてまいります。

役 職 員 の 行 動 指 針

(法令等の遵守)

第1 役職員は、法令や規程等を遵守し、高い倫理観と良識を持って職務に当たらなければならない。

(職務専念義務)

第2 役職員は、自らの役割を十分に理解した上で、それぞれの職務に専念しなければならない。

(適正な会計・契約処理)

第3 役職員は、機構の業務運営が基本的に公的資金に依拠していることを踏まえ、適正な会計・契約処理を行わなければならない。

(厳正な情報管理)

第4 役職員は、在日米軍施設に勤務する駐留軍等労働者の労務管理業務を実施しているという特殊性を踏まえ、個人情報や職務上知り得た秘密を厳正に管理するとともに、情報セキュリティを維持・強化しなければならない。

(適切な情報開示)

第5 役職員は、説明責任を果たすべく、適時適切な情報開示に努めなければならない。

(災害等への対応)

第6 役職員は、災害等の事態に対しても所要の業務が継続できるよう備えなければならない。

(健全な職場環境の形成)

第7 役職員は、個人の尊厳を尊重し、秩序と活力ある職場環境の形成に努めなければならない。

● エルモによる自己評価について

- ・ 第2章業務実績等は、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の業務運営並びに財務及び会計に関する省令（平成13年内閣府令第93号）等を踏まえ、原則、年度目標・事業計画に定めた項目を評価単位としています。
- ・ 評価指標については、先頭にそれぞれ「■」印を付しています。
- ・ 業務実績等は、評価指標ごとに、次に掲げる事項を記載しています。
 - ① 年度目標及び事業計画の実施状況
 - ② 業務運営の状況
 - ③ エルモが自ら行った評定及び当該評定を付した理由
- ・ さらに、上記の各項目ごとに、エルモが行った「自己評価結果」として次に掲げる事項を記載しています。
 - ① エルモが自ら行った評定及び当該評定を付した理由
 - ② 業務運営上の課題が検出された場合には、当該課題及び当該課題に対する改善方策
 - ③ 過去の報告書に記載された改善方策のうちその実施が完了した旨の記載がないものがある場合には、その実施状況
- ・ 自己評価は、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における業務の実績等に関する評価基準を踏まえ、評価を実施しています。

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構における業務の実績等に関する評価基準について（抜粋）

第4 年度評価の基準等

1 (略)

(1) 項目別評定

ア 評定区分

項目別評定は、年度目標の各項目に対応する事業計画の項目等について、それぞれ以下の5段階（「B」を標準とする。）により行う。また、評定項目に複数の指標がある場合には、指標ごとの評定を総合して当該項目の評定とするものとする。

S：機構の活動により、事業計画における所期の目標を質的及び量的に上回る顕著な成果が得られていると認められる（定量的指標においては対年度目標値の120%以上で、かつ質的に顕著な成果が得られていると認められる場合）。

A：機構の活動により、事業計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められる（定量的指標においては対年度目標値の120%以上）。

B：事業計画における所期の目標を達成していると認められる（定量的指標においては対年度目標値の100%以上120%未満）。

C：事業計画における所期の目標を下回っており、改善を要する（定量的指標においては対年度目標値の80%以上100%未満）。

D：事業計画における所期の目標を下回っており、業務の廃止を含めた、抜本的な改善を求める（定量的指標においては対年度目標値の80%未満、又はその業務について業務運営の改善に関する監督上必要な命令をすることが必要と判断される場合。）

なお、業務実績を定量的に測定し難い場合においては、以下のとおり段階を読み替えたうえで、評定を行うものとする。

S：-

A：難易度を高く設定した目標について、目標の水準を満たしている。

B：目標の水準を満たしている（「A」に該当する事項を除く。）。

C：目標の水準を満たしていない（「D」に該当する事項を除く。）。

D：目標の水準を満たしておらず、その業務について業務運営の改善に関する監督上必要な命令をすることが必要と判断される場合を含む、抜本的な業務の見直しを求める。

- ・ 平成30年度の業務実績に関する項目別自己評価結果については、P75～P77の一覧表をご覧ください。

第1章 エルモに関する基礎的な情報

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」（以下「地位協定」という。）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、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、

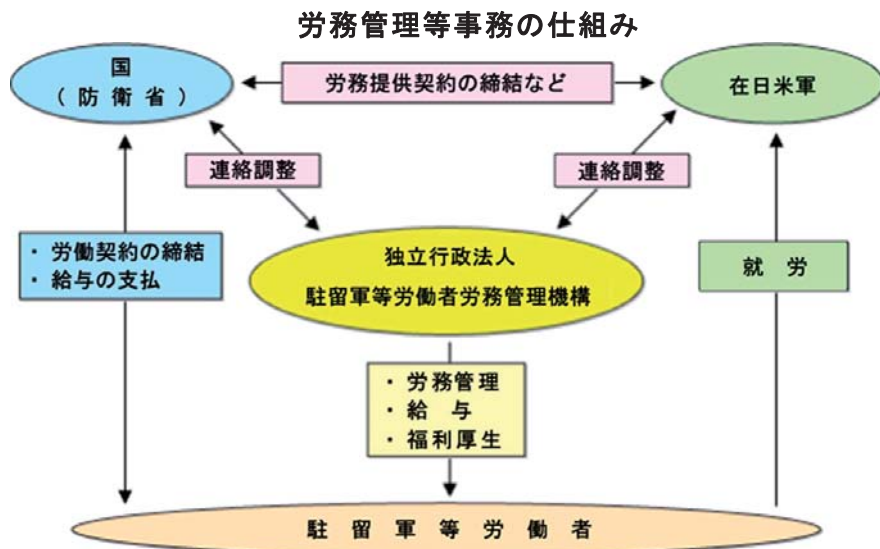
- ① 各軍の司令部や部隊等の事務員、技術要員、運転手、警備員等を対象とする基本労務契約「Master Labor Contract (MLC)」
- ② 非戦闘的勤務として在日米軍用船舶に乗り込む船員を対象とする船員契約「Mariner's Contract (MC)」
- ③ 施設内の食堂、売店等の地位協定第15条に規定する諸機関のウェイトレス、販売員等を対象とする諸機関労務協約「Indirect Hire Agreement (IHA)」

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、労務管理の方法、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。



(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、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
駐留軍等労働者の制服及び保護衣の購入及び貸与、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
平成27年	4月	1日	行政執行法人に移行

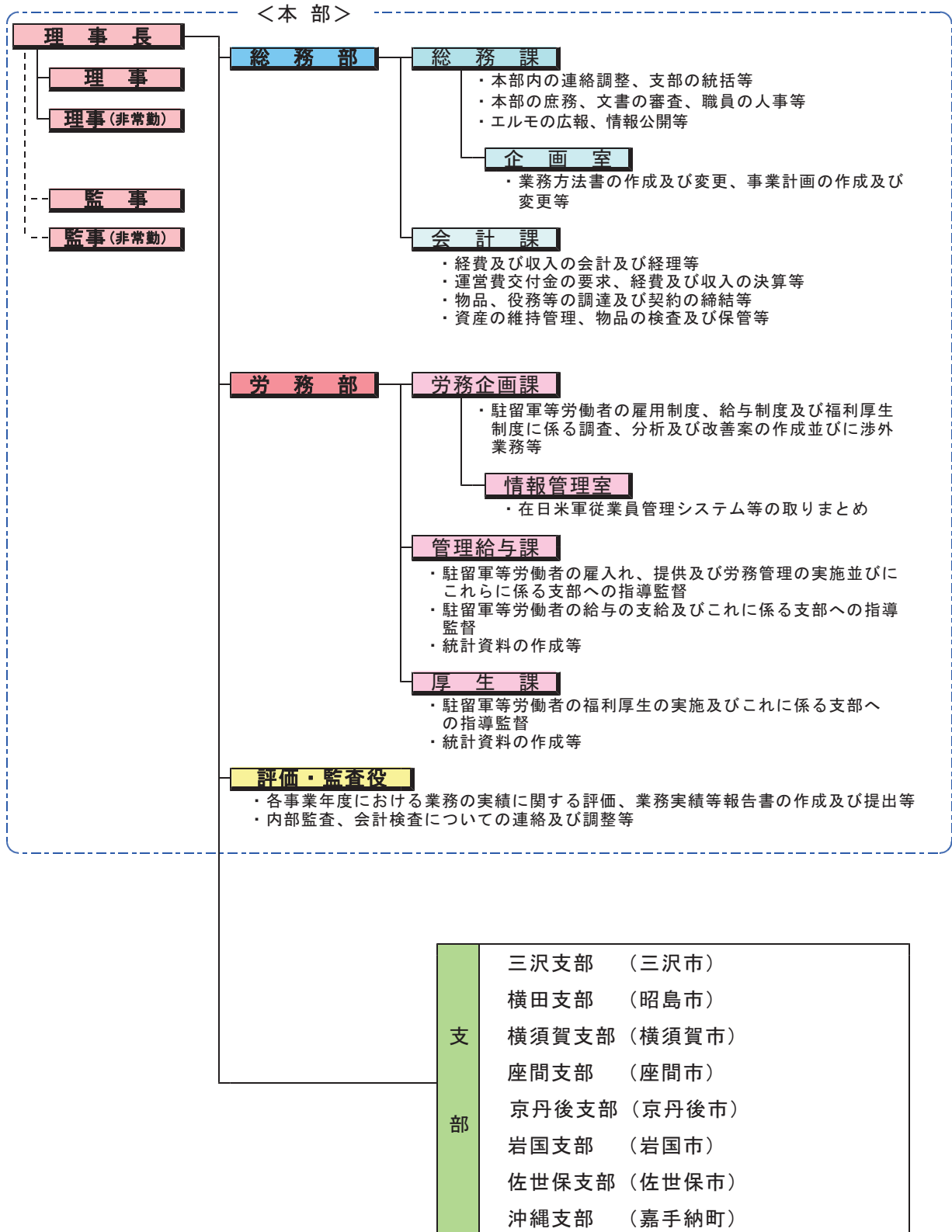
(5) 設立の根拠となる法律

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構法（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）

(7) 組織 (平成30年度末現在)



2 本部・支部の所在地

- 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 <https://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 (8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]

- 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 4階
 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、米ヶ浜バス停下車(所要時間約8分)から徒歩約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

京丹後支部 〒629-2503
 京都府京丹後市大宮町周枳1975番地
 MICビル1階
 電話番号 0772-68-0920
 F A X 0772-68-0921



[アクセス]
 京丹後鉄道宮豊線京丹後大宮駅から徒歩約20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)基地前バス停車(所要時間約5分)
 から徒歩約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
FAX 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」
バス停下車し62番に乗車、「嘉手納町運動
公園入口」バス停を下車（所要時間合計約
60分）から徒歩約5分

3 資本金（政府出資金）の状況（平成30年度末現在）

（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30年度末現在）

役職	氏名	任期	経歴
理事長	中村 範明	自 平成30年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日	昭和57年 4月 防衛庁入庁 平成26年 8月 防衛医科大学校副校長 平成27年 8月 防衛大学校副校長 平成28年 7月 防衛研究所長 平成29年 8月 退職
理事	竜 崎 哲	自 平成30年 4月 1日 至 令和 2年 3月31日	昭和61年 4月 防衛庁入庁 平成24年 9月 装備施設本部総務課長 平成26年 4月 防衛大学校総務部長 平成29年 8月 防衛省大臣官房付 (併)独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構付
理事 (非常勤)	笹 崎 和 男	自 平成30年10月 1日 至 令和 2年 9月30日	昭和51年 4月 防衛施設庁入庁 平成27年10月 北関東防衛局総務部長 平成28年 7月 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構総務部長 平成29年 8月 同 総務部長 平成30年 3月 退職
監事	寺 田 弘	自 平成28年 6月19日 (平成30年6月16日再任) 至 理事長の任期末日を含む 事業年度についての財務諸 表承認日まで	平成17年 7月 日本化学工業 ¹ -産業労働組合連合 (JEC連合) 事務局長 平成21年 4月 東京地方裁判所 労働審判員 平成27年10月 日本労働組合総連合会総合総務財政局 総合局長
監事 (非常勤)	菱 山 園 子	自 平成30年 6月16日 至 理事長の任期末日を含む 事業年度についての財務諸 表承認日まで	平成14年10月 あずさ監査法人 平成19年 4月 株式会社オールアウト 平成21年 9月 フラムフィールドアドバイザー 株式会社 平成26年 4月 公認会計士菱山園子事務所

イ 常勤職員の状況

平成30年度末における常勤職員数は269人※であり、平均年齢は40.6歳（前年度は40.4歳）です。
このうち、国からの出向者は81人です。

※ 平成31年3月31日付け退職者（防衛省への異動による退職者を含む。）を除く。

第2章 平成30年度の業務実績等

概要

【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】

～駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務～

- 労務管理業務を円滑かつ確実に実施しました。
- 在日米軍の労務要求に対し、1箇月以内に資格要件を満たす者を紹介する率について、90%以上を達成しました。
- ポスター、パンフレット、ラジオ、ホームページ等を活用し、駐留軍等労働者の募集を広く実施しました。
- 大学等訪問、企業説明会への参加等、募集活動の強化を図りました。

～駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務～

- 給与業務を円滑かつ確実に実施しました。
- 給与に係る調査について、防衛省からの依頼どおり実施し、提示したことにより、行政施策の企画立案に資することが出来ました。

～駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務～

- 福利厚生業務を円滑かつ確実に実施しました。
- 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。
- 平成30年4月から横田基地内に臨時窓口を設置しました。

【業務運営の効率化に関する事項に関する目標を達成するためとすべき措置】

～業務の効率化・組織改編～

- 業務フロー・コスト分析の結果を踏まえた業務改善策を実施しました。
- 機構運営関係費（人件費及び特殊要因を除く。）については、平成29年度を基準として3.0%の縮減を図りました。
- システムの安定的な稼働を確保しました。
- 次期システム更新の在り方についての検討結果を踏まえ、次期システム更新のための設計・開発に着手しました。

～調達等合理化の取組の推進～

- 一者応札となった案件について、その要因等を調査・分析するとともに、あらかじめ調達予定情報を公表しました。
- 本部一括調達について、従来から実施していた事務用消耗品等に加え、防災用備蓄品の購入についても実施しました。

【予算（人件費の見積りを含む）、収支計画及び資金計画】

- 適正な財政管理を行い、経費全体の効率化に努め、健全な財務内容を維持しました。

【短期借入金の限度額】

- 短期借入金は使用しませんでした。

【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～

- 円滑かつ確実な業務処理を行うため、人員の適正な配置に努めました。

～積立金の使途～

- 繰越積立金は、計画のとおりたな卸資産、前払費用の費用に充当しました。

【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、関係規則の適切な見直しを行い、その適正化に取り組み、その結果及び取組状況を公表しました。

～機構の広報活動～

- 広報誌を年4回発行、公共職業安定所（ハローワーク）及び地方公共団体等へ配布す

るとともに、ホームページを活用し業務内容を紹介する等、広く理解が深まるよう広報活動を推進しました。

- ホームページを活用した効果的な情報発信を進めていくため、ホームページをリニューアルし、平成30年4月から運用開始しました。

～保有資産に係る措置～

- 機構の保有資産について、利用状況及び保有の必要性を検証しました。

～内部統制の推進～

- 役職員全員を対象に内部統制講習を実施しました。
- 内部統制委員会を開催し、平成29年度における内部統制事項の実施状況等について審議し、了承を得ました。
- リスク管理委員会を開催し、リスク分析表の見直しについて審議し、了承を得ました。

～情報セキュリティの対策の推進～

- 情報セキュリティ対策基準を見直しました。
- 情報セキュリティの強化を図るため、教育訓練を実施しました。
- 情報セキュリティの確保を図るため、監督検査を実施しました。

～情報公開・個人情報の保護～

- 情報公開制度の趣旨を踏まえ、開示請求をしようとする方の利便性に配慮し、全国に9か所（本部及び各支部）の窓口を設置しています。
- 個人情報保護については、職員への周知を図るため、各種研修等での教育や、本部の個人情報の担当者が、個人情報保護の現場責任者である各支部保護管理者を始め、全職員に対して巡回教育を実施しました。

詳しい内容は次ページ以降をご覧ください。

※ 「第2章 1 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」に係る「財務の情報及び人員に関する情報」については、財務情報は「第2章3及び4並びに第3章～第6章」（P42～P44、P61～P68）を、人員に関する情報は「第2章 5 その他主務省令で定める業務運営に関する事項（1）人事に関する計画 ア 人員の適正な配置」（P44）をご参照ください。

1 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) 駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務

【年度目標】

—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—

○駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務（労務管理業務）

- ・ 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構法（平成11年法律第217号。以下「機構法」という。）第10条第1項第1号に規定する駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務（同項第4号に規定する附帯業務を含む。）について、円滑かつ確実に実施すること。
- ・ 特に、募集については、機構が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）等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る。在日米軍からの労務要求に速やかに対応するため、在日米軍から提出された労務要求書受理後1箇月以内に資格要件を満たす者を在日米軍に紹介すること。
- ・ あわせて、募集の周知活動に努めるとともに、応募者に対するアンケート調査を継続すること。
- ・ また、駐留軍等労働者の雇用の継続に資するため、駐留軍等の再編の円滑な実施に関する特別措置法（平成19年法律第67号）第16条に規定する技能教育訓練を実施する必要がある場合には、防衛省と連携し、円滑かつ確実に実施すること。

【事業計画】

—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—

○駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務

- ・ 駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務（在日米軍からの労務要求書の受理、募集及び人事措置通知書の交付等）を円滑かつ確実に実施する。
- ・ 在日米軍からの労務要求に対し、労務要求書受理後1箇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、以下の措置を講ずることにより、90%以上の維持に努める。
 - ア ポスターを作成し、公共職業安定所、学校及び主要駅等に掲示する。
（平成30年度ポスター作成予定枚数：6,570枚）
 - イ パンフレットを作成し、地方公共団体及び学校等に配布するとともに、採用希望者への説明に活用する。
（平成30年度パンフレット作成予定部数：22,400部）
 - ウ 求人情報誌、ラジオ等のメディアを活用する。
 - エ 在日米軍が求める高度な技術力を有する優秀な人材確保のため、大学等の訪問や企業説明会への参加を推進する。
 - オ 応募者に対して実施したアンケート調査の結果を踏まえ、より効果的な募集施策を検討及び実施するとともに、引き続きアンケート調査を実施する。
- ・ また、駐留軍等労働者の雇用の継続に資するため、駐留軍等の再編の円滑な実施に関する特別措置法（平成19年法律第67号）第16条に規定する技能教育訓練を実施する必要がある場合には、防衛省と連携し、円滑かつ確実に実施する。

ア 業務の実施状況

■ 労務管理業務の実施状況※

● 年度目標・事業計画の実施状況

エルモは、在日米軍からの労務要求書による募集及び人事措置の事務手続並びに駐留軍等労働者からの申請による各種証明書の発行等の労務管理業務を実施しています。

駐留軍等労働者は、平成30年度末現在、54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（MLC，MC，IHA）の平成30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28年度	平成29年度	平成30年度
在籍者数	25,507	25,803	25,842

駐留軍等労働者の労務提供契約別の在籍者数 (平成30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	20,647	20,743	19,742	20,614	20,655	20,671
MC	15	15	13	15	15	15
IHA	5,289	5,288	5,101	5,301	5,280	5,272
計	25,951	26,046	24,856	25,930	25,950	25,958

10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
20,680	20,803	19,794	20,694	20,710	20,600	20,529
15	15	15	15	15	15	15
5,281	5,305	5,143	5,276	5,264	5,227	5,252
25,976	26,123	24,952	25,985	25,989	25,842	25,796

また、駐留軍等労働者の職種は多岐にわたっており、平成30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	458	353	34	20	2	867
IHA	345	140	0	1	0	486
計	803	493	34	21	2	1,353

注：MCには、職種は設定されておりません。

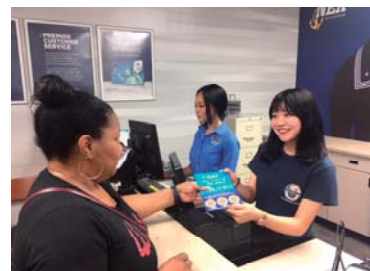
※ エルモの業務の範囲として、機構法第10条第1項第1号において、駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施（労働契約の締結及び昇格その他の人事の決定を除く。）に関する業務を行うことと規定されています。



消防業務に従事する駐留軍等労働者（MLC）



船員業務に従事する駐留軍等労働者（MC）



販売業務に従事する駐留軍等労働者（IHA）

駐留軍等労働者には、常用従業員、高齢従業員、限定期間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）等を活用して募集し、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30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28年度	平成29年度	平成30年度
採用者	3,875	4,192	4,267
退職者	3,708	3,889	4,208

平成30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	266	201	199	1,230	160	152
退職者	148	123	1,379	152	134	132

10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
183	250	161	1,163	158	144	356
157	98	1,328	121	157	279	351

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28年度	平成29年度	平成30年度
採用、退職	7,583	8,081	8,475
昇格、配置転換等	9,468	10,551	15,013
計	17,051	18,632	23,488

駐留軍等労働者の雇用管理関係証明書類（在職証明書、退職証明書等）の発行件数は、次の表のとおりです。

雇用管理関係証明書発行件数

(単位：件)

区 分	平成28年度	平成29年度	平成30年度
発行件数	5, 241	5, 247	5, 353

● 業務運営の状況

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、国内法令、労務提供契約等に基づき、適正かつ迅速に事務手続を行うことにより、駐留軍等労働者へのサービス向上に努めました。

評 定： B

評 定理由： 駐留軍等労働者の労務管理業務については、在日米軍からの労務要求書による募集及び人事措置の事務手続並びに駐留軍等労働者からの申請による各種証明書の発行への対応等、防衛省、在日米軍及び関係機関と連携を図りつつ、円滑かつ確実に実施しました。

イ 駐留軍等労働者の募集

■ 労務要求書受理後1箇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

● 年度目標・事業計画の実施状況

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、公共職業安定所（ハローワーク）等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した後、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。

労務要求書受理後1箇月以内に資格要件を満たす者を在日米軍に紹介する率（以下「紹介率」という。）90%以上を維持するため、メディア等を活用し、周知活動に努めた結果、平成30年度の紹介率は90.4%となりました。

● 業務運営の状況

紹介率90%以上を維持するため、ポスター及びパンフレットを作成し、地方公共団体、公共職業安定所（ハローワーク）、学校等へ配布するとともに、駅、バス、電車等にポスターを掲示しました。また、沖縄支部は求人情報誌を、横須賀支部はラジオを活用し、募集の周知活動に努めました。

● 指標の数値

在日米軍に対する紹介状況（1箇月以内に紹介した割合）

(単位：%)

指標等	達成目標	5年間 平均値	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
紹介率	90%以上	93.7	94.1	94.8	95.9	93.3	90.4

評 定： B

評 定理由： メディア等を活用し、募集の周知活動に努めた結果、平成30年度の紹介率は90.4%となり、事業計画に定める90%以上の維持を達成しました。

■ 募集の周知活動におけるメディア等の活用

● 年度目標・事業計画の実施状況

ポスター及びパンフレットによる募集の他、応募者の利便性の向上及び拡大を図るため、平成14年度にホームページを開設し、インターネットによる募集情報の提供を開始しました。沖縄支部の事前募集については、平成15年度にインターネットによる応募受付を開始し、沖縄支部を除く各支部の応募については、平成16年度にインターネット、平成19年度に携帯電話からの受付を開始しました。また、平成23年度からは、各支部の応募についてスマートフォンからの受付を開始しています。

このように、紹介率90%以上を維持するため、平成30年度においても、メディア等を活用し、効果的な募集の促進を図ったところであり、取組状況は次のとおりです。

● 業務運営の状況

① ポスター

平成29年度に引き続き、ポスターを公共職業安定所（ハローワーク）、学校、駅等に掲示し、岩国支部では、バス及び電車車内にも掲示を実施しました。また、郵便局での掲示についても、平成29年度に引き続き、各支部（京丹後支部を除く。）で実施しました。さらに、沖縄支部では、平成29年度に引き続き、バスの側面へ広告を掲示しました。

② パンフレット

平成29年度に引き続き、パンフレットを地方公共団体、学校等に配布したことに加え、各支部（京丹後支部を除く。）では、パンフレットを郵便局へ配置しました。また、パンフレットは、大学、専門学校等での募集活動や企業説明会の際、活用しました。

③ 求人情報誌

沖縄支部では、応募者へのアンケートで利用率が高いと判明した求人情報誌（無料頒布）に平成23年度以降掲載しており、平成30年度においても、引き続き掲載することで、周知活動を実施しました。

④ ラジオ

平成29年度に引き続き、横須賀支部では、地元ラジオ局を活用し、エルモの募集業務の一環として参加する企業説明会の告知等、周知活動を実施しました。

⑤ 各種イベント

平成29年度の三沢支部、横田支部、横須賀支部及び座間支部に加え、沖縄支部も日米交流イベントに参加しました。さらに、横田支部及び横須賀支部は自衛隊主催イベントに参加し、座間支部及び沖縄支部は、地方公共団体主催イベントに参加し、パンフレット等を配布することで、周知活動を実施しました。

⑥ インターネット求人サイト

平成29年度の本部、横須賀支部及び岩国支部に加え、平成30年度においては、各支部（京丹後支部を除く）がインターネット求人サイトへ掲載することで、周知活動を実施しました。

⑦ 新聞

平成29年度の朝雲新聞に加え、平成30年度においても、本部では防衛ホームへ募集広告を掲載することで、任期制自衛官等を対象に周知活動を実施しました。



広島電鉄バス（岩国支部）



入間基地航空祭（横田支部）



佐世保バスセンター（佐世保支部）

第2章
平成30年度の
業務実績等

駐留軍等労働者の応募状況

【沖縄支部を除く各支部】

（単位：人）

区 分	応募者数	インターネット		公共職業安定所 (ハローワーク)	
		人数	割合	人数	割合
平成26年度	6,196	4,673	75.4%	1,523	24.6%
平成27年度	6,528	4,958	75.9%	1,570	24.1%
平成28年度	5,741	4,535	79.0%	1,206	21.0%
平成29年度	5,734	4,682	81.7%	1,052	18.3%
平成30年度	5,279	4,469	84.7%	810	15.3%

【沖縄支部】

（単位：人）

区 分	応募者数	インターネット		支 部 窓 口	
		人数	割合	人数	割合
平成26年度	4,577	3,570	78.0%	1,007	22.0%
平成27年度	4,021	3,196	79.5%	825	20.5%
平成28年度	3,961	3,277	82.7%	684	17.3%
平成29年度	4,129	3,396	82.2%	733	17.8%
平成30年度	4,162	3,509	84.3%	653	15.7%

メディア等の活用状況

区 分	実施時期等	相手方等
ポスター	・平成30年4月～	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・駅（京丹後支部、沖縄支部を除く各支部） ・バス及び電車車内（岩国支部） ・高速バスセンター（佐世保支部） ・バス側面（沖縄支部） ・郵便局（京丹後支部を除く各支部）等
パンフレット	・平成30年4月～	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・郵便局（京丹後支部を除く各支部） ・高速バスセンター（佐世保支部）等
広報誌	・平成30年4月～	<ul style="list-style-type: none"> ・エルモ広報誌 ・地方公共団体広報誌（三沢支部、沖縄支部） ・防衛局広報誌（京丹後支部を除く各支部）等
求人情報誌	・平成30年4月～ （年間延べ24回）	<ul style="list-style-type: none"> ・沖縄県内の求人情報誌2誌（沖縄支部）
ラジオ	・平成30年7月、8月、 11月、平成31年2月	<ul style="list-style-type: none"> ・FMブルー湘南（横須賀支部）
各種イベント	・平成30年4月、5月、 6月、7月、8月、9月、 10月、11月、12月、 平成31年1月	<ul style="list-style-type: none"> ・日米交流イベント（三沢支部、横田支部、横須賀支部、座間支部、沖縄支部） ・自衛隊主催イベント（横田支部、横須賀支部） ・地方公共団体主催イベント（座間支部、沖縄支部）
インターネット 求人サイト	・平成30年4月～	<ul style="list-style-type: none"> ・民間の求人サイト（本部）、ジョブカフェあおもり（三沢支部）、あおもりUターン就職支援センター（三沢支部）、DODA（三沢支部）、JICA帰国隊員進路情報ページ（横田支部、座間支部）、産業雇用安定センター（横田支部）、ごきんじょぶ よこすか（横須賀支部）、げんきワーク（三沢支部、横須賀支部、座間支部、沖縄支部）、スタンバイ・カンパニー（横須賀支部、座間支部）、ドリームキャッチャー医療通訳ナビ（座間支部）、キャリアタスUC（座間支部）、しずおか就職net（座間支部）、YYジョブサロン（岩国支部）、Indeed（佐世保支部）、ながさき県内就職応援サイト Nナビ（佐世保支部）
新聞	・平成30年5月、8月、 平成31年3月	<ul style="list-style-type: none"> ・朝雲新聞（本部）、防衛ホーム（本部）

評 定： B
評定理由： 事業計画に定める紹介率90%以上の維持を達成するため、ポスター及びパンフレットの配布、広報誌、情報誌への掲載、インターネット求人サイト、ラジオ等を活用して効果的な募集の強化及び促進を図りました。

■ 大学等訪問や企業説明会への参加状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

在日米軍から求められるエンジニア系の職種など高度な技術力を資格要件とする労務要求については、紹介までに時間を要することが多く、特に、神奈川県においてはその状況がより深刻でした。

この状況を改善するため、平成24年度から横須賀支部及び座間支部は、高度な知識を持つ応募者を発掘するため、工学及び船舶関係の学部を有する近隣の大学、語学関係の専門学校等に訪問し、募集業務を実施するとともに、在日米軍と共に米軍基地が所在する地域の商工会議所が主催する企業説明会へ参加し、応募者の発掘に努めました。

平成30年度における実施状況として、大学等訪問については、各支部（京丹後支部を除く。）が、米軍施設周辺の大学、専門学校等への訪問を行いました。また、企業説明会については、三沢支部は三沢基地内大学説明会、横田支部は人材移動推進情報交換会、座間支部は神奈川西部職業能力開発推進協議会合同就職説明会、佐世保支部は民間合同企業説明会に新たに参加する等、各支部（京丹後支部を除く。）が参加しました。このように、平成24年度以降、大学等訪問及び企業説明会への参加推進を図っています。

その他、高度な技術力をもつ募集活動の一環として、任期制自衛官を対象にした任期制自衛官合同企業説明会に、平成29年度の横田支部に加え、座間支部も参加しました。

● 業務運営の状況

大学等訪問及び企業説明会では、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、募集手続に関する説明を実施しました。



横須賀SRF技能訓練生説明会（横須賀支部）



任期制自衛官合同説明会（横田支部）



沖縄市合同説明会（沖縄支部）

評 定： B

評 定 理 由： 在日米軍が求める高度な技術力を有する優秀な人材を確保するため、大学等訪問及び企業説明会に積極的に参加することにより、募集活動の強化を図りました。

■ アンケート調査の結果を踏まえた募集施策の検討・実施

● 年度目標・事業計画の実施状況

平成15年度から駐留軍等労働者の募集業務のサービス向上及び業務改善を図るため、在日米軍からの労務要求に対する応募者に対し、募集業務に関するアンケート調査を実施してきました。

平成30年度においても、引き続き効果的な募集を実施するため、応募者に対しアンケート調査を実施しました。また、平成29年度応募者へのアンケート調査（以下「平成29年度アンケート」という。）結果を検証するとともに、より効果的な募集施策の検討を行い、各種取組を実施しました。

● 業務運営の状況

平成29年度アンケートの結果において、「ポスターを支部以外で見た方」については、沖縄支部を除く各支部では32.7%、沖縄支部では43.2%となっており、また、「パンフレットを支部以外で見た方」については、沖縄支部を除く各支部では25.1%、沖縄支部では18.8%となっています。このように、支部以外の場所で、ポスター又はパンフレットを見た方が約20%から40%に達している状況を踏

まえると、全国的に取り組んでいる駅へのポスターの掲示（京丹後支部及び沖縄支部を除く。）及び従来から継続的に取り組んでいる地方公共団体、学校等へのパンフレットの配布等による様々な周知活動の効果と考えられます。

平成29年度において、在日米軍からの労務要求に対し、労務要求書の受理後1箇月以内に紹介できなかった職種（紹介率が低い職種）は、平成28年度と同様にエンジニアリング系の職種及び時給制臨時従業員であったことから、平成30年度は、平成29年度アンケート結果を検証し、これらの職種に対する募集施策について様々な面から検討を行い、次の取組を実施しました。

- ① 平成29年度アンケート（上半期）の質問「米軍基地で働こうと思ったきっかけ（沖縄支部を除く各支部）・事前募集を何で知ったか（沖縄支部）」に対して、「家族・友人等」（沖縄支部を除く各支部44.4％・沖縄支部46.8％）との回答が前年度同様に最も多く、また、米軍基地近隣に居住する駐留軍等労働者が多い傾向にあることを踏まえ、米軍基地近隣の住民に対し「駐留軍等労働者の募集」について認知を高めることがより効果的と考えました。

このため、ポスターの掲示及びパンフレットの配布については、平成29年度に引き続き、地方公共団体、公共職業安定所（ハローワーク）等へのポスターの掲示等に加え、地域住民が多く集まる郵便局へのポスターの掲示及びパンフレットの配置を各支部（京丹後支部を除く。）で実施しました。

また、米軍基地近隣の方々も多数参加する米軍基地が実施するイベントにおけるパンフレット等の配布については、平成29年度の三沢支部、横田支部、横須賀支部及び座間支部に加えて、沖縄支部も実施しました。

さらに、米軍基地近隣の地方公共団体に配布される防衛局広報紙への記事掲載については、平成29年度の各支部（三沢支部及び京丹後支部を除く。）に加え、平成30年度は三沢支部も実施しました。

- ② 平成29年度アンケートの質問「仕事探しをする際は何を利用するか」に対して、上半期については「インターネット（沖縄支部を除く各支部）・インターネットの求人サイト（沖縄支部）」（沖縄支部を除く各支部51.3％、沖縄支部31.6％）下半期についても「インターネットの求人サイト」（沖縄支部を除く各支部33.9％、沖縄支部34.6％）との回答がそれぞれ最も多く、求職者はインターネットを利用する方が多い傾向にあることを踏まえ、平成29年度に引き続き、インターネット求人サイトの活用がより効果的と考えました。

このため、平成29年度に本部、横須賀支部及び岩国支部で実施していたインターネット求人サイトの募集広告掲載（3件）について、各支部（京丹後支部を除く。）では15件と大幅に拡大し、実施しました。

また、求職者はメディアを活用する傾向があることを踏まえ、利用しやすいメディア環境を整えることが、より効果的であると考えました。

このため、ホームページを活用した募集施策として、求職者の利便性向上及びホームページの訪問者数増加を図るため、各支部における募集活動を積極的に発信し、よくある質問（Q&A）の数を20問から31問へ拡充するとともに、お問い合わせの多い履歴書について、応募者が利用しやすいようホームページへの掲載方法を工夫する等、求人コンテンツの更なる充実を図りました。

また、平成31年度用募集パンフレットにQRコードを多数掲載することで、パンフレットを見た求職者が、関心を持った記事の詳細情報に容易にアクセスできるよう工夫を行いました。

- ③ 平成29年度アンケート（下半期）の質問「仕事を選ぶ際は何を重視しますか？」に対して、「仕事の内容・職種」（沖縄支部を除く各支部26.5％、沖縄支部27.9％）との回答が最も多く、また「パンフレットに記載してほしい情報は何か？」に対して、「職種の仕事内容」（沖縄支部を除く各支部13.4％、沖縄支部14.9％）との回答が多かったことを踏まえ、平成31年度配布用パンフレットにおいて、新たに職種の仕事内容に関する記事を追加しました。

さらに、平成31年度用募集パンフレットにおいては、エンジニアリング系の職種（技師職、エンジニアリング専門職、情報処理技術専門職）の仕事内容に関する紹介記事及び時給制臨時従業員制度に関する紹介記事を新たに盛り込み、紹介率が低い職種への対応に取り組みました。



平成31年度配布用募集パンフレット



エルモホームページ 求人画面



インターネット求人サイト

評 定： B
評 定 理 由： アンケートを着実に実施し、その結果を検証することで、より効果的な施策を検討し、実施しました。具体的には、平成31年度用パンフレット及びホームページの求人コンテンツの更なる内容の充実化を行うとともに、本部及び各支部（京丹後支部を除く。）ではインターネット求人サイトを活用する等、積極的に募集施策を実施しました。

【自己評価結果】

評 定： B
評 定 理 由： 労務管理業務を円滑かつ確実に実施するとともに、駐留軍等労働者の募集については、メディア等の効果的な活用、大学等訪問及び企業説明会への参加推進、アンケート結果を踏まえた効果的な施策の検討・実施等、様々な取組により、募集活動の強化に努めた結果、平成30年度の紹介率は90.4%となり、事業計画に定める90%以上の維持を達成しました。

(2) 駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務

【年度目標】

—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の支給に関する業務（給与業務）

- ・ 機構法第10条第1項第2号に規定する駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務（同項第4号に規定する附帯業務を含む。）について、円滑かつ確実に実施すること。
- ・ また、機構では、駐留軍等労働者の給与等の計算業務を通じて、これまでの支払額等の情報を蓄積していることから、防衛省からの求めに応じ、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に係る調査及び分析並びに改善案の作成を行い、防衛省に提示すること。

【事業計画】

—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の支給に関する業務

- ・ 駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務（給与、旅費に係る計算及び書類作成等）を円滑かつ確実に実施する。
- ・ 防衛省の行政施策の企画立案に資するため、防衛省からの求めに応じ、「駐留軍等労働者給与等実態調査」等の駐留軍等労働者の給与に係る調査及び分析並びに改善案の作成を行い、防衛省に提示する。

ア 業務の実施状況

■ 給与業務の実施状況※

● 年度目標・事業計画の実施状況

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及び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、駐留軍等労働者からの諸手当届出の受理・審査、諸手当の受給資格の随時確認の実施、給与関係の証明書類の発行等、給与に関する様々な業務も実施しています。

※ 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ます。

月例給与、夏季手当・年末手当、給与改定差額の計算を実施しています。
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、給与改定差額の支給対象者数及びその金額

(単位：人、百万円)

区 分	平成28年度		平成29年度		平成30年度	
	対象者数	金額	対象者数	金額	対象者数	金額
月例給与	310,709	101,109	314,178	101,718	316,000	102,136
夏季手当・年末手当	49,982	30,509	50,542	30,759	51,087	31,743
給与改定差額	27,081	457	27,839	934	27,979	627
計	387,772	132,076	392,559	133,411	395,066	134,506

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。

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28年度		平成29年度		平成30年度	
	対象者数	金額	対象者数	金額	対象者数	金額
定 年	456	5,879	568	7,582	657	8,806
辞 職 等	400	2,144	321	1,586	377	1,958
計	856	8,023	889	9,168	1,034	10,764

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。

旅費の手続件数及びその金額は、次の表のとおりです。

旅費の手続件数及びその金額

(単位：件、百万円)

区 分	平成28年度		平成29年度		平成30年度	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
内国旅行	13,213	245	9,265	232	9,161	249
外国旅行	805	142	901	151	932	173
計	14,018	386	10,166	382	10,093	422

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。

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（以下「三手当」という。）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28年度	平成29年度	平成30年度
届 出 ・ 審 査	13,977	18,222	14,651
随 時 確 認	23,010	23,170	23,087
計	36,987	41,392	37,738

注：随時確認については、三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。

給与関係の証明書類（給与証明書等）の発行件数は、次の表のとおりです。

給与関係の証明書類発行件数

(単位：件)

区 分	平成28年度	平成29年度	平成30年度
発行件数	2,844	2,557	2,612

● 業務運営の状況

給与業務の実施に当たっては、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、国内法令、労務提供契約等に基づき、適正かつ迅速に事務手続を行いました。また、三手当随時確認や年末調整は、特定の時期に支部窓口で受け付けることから、駐留軍等労働者が支部に集中するため、各支部では駐留軍等労働者の待ち時間が短縮されるよう工夫することで、駐留軍等労働者へのサービスの向上に努めました。

駐留軍等労働者の給与改定に当たっては、給与の引上げ、改定差額の遡及分の計算等の給与改定作業を遅滞なく実施しました。

評 定： B

評 定 理 由： 駐留軍等労働者の給与業務については、在日米軍から提出された、就業記録に基づく給与計算及び旅行許可証に基づく旅費計算の実施、三手当随時確認の実施、各種証明書の発行、年末調整など、防衛省、在日米軍及び関係機関と連携を図りつつ、円滑かつ確実に実施しました。

イ 給与に係る調査及び分析並びに改善案の作成

■ 給与に係る調査及び分析並びに改善案の作成、防衛省への提示状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

防衛省からの調査要求について、従業員管理システムに蓄積した駐留軍等労働者の給与と支払額等のデータを活用し、平成30年度は47件の調査を行い、防衛省に提示しました。

また、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、防衛省、在日米軍、関係省庁、大学図書館等、計39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活用されています。



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

1-1 全従業員 All employees		1人当たり平均給与月額 Average Monthly Wage per Capita									
基本給表 BWT	従業員数 No. of Emp.	総額 Total Amt.	基本給 B. P.	旧格差給 former USF 12C	新格差給 former L/A	地域手当 R/A	家族手当 WTA	職域手当 R. A/A	扶養手当 F/A	通勤手当 C/A	住居手当 H/A
合計 G.Total	19,729	329,065	271,092	6,771	293	15,723	19	18	11,669	7,323	7,283
1	8,041	340,162	289,431	7,722	683	18,263	23	4	8,937	7,892	7,447
2	9,387	301,007	254,254	6,133	15	13,481	6	21	13,214	7,848	6,764
3	2,061	331,164	277,229	5,984	74	13,872	21	68	15,600	9,573	8,789
5	101	296,342	251,245	6,269	309	17,796			6,233	6,156	8,252
6	29	258,910	234,032	3,491	202	4,842			3,357	4,914	8,071
1-2 フルタイム従業員 Full-time employees		1人当たり平均給与月額 Average Monthly Wage per Capita									
基本給表 BWT	従業員数 No. of Emp.	総額 Total Amt.	基本給 B. P.	旧格差給 former USF 12C	新格差給 former L/A	地域手当 R/A	家族手当 WTA	職域手当 R. A/A	扶養手当 F/A	通勤手当 C/A	住居手当 H/A
合計 Total	19,714	329,070	271,092	6,773	293	15,723	19	18	11,671	7,323	7,283
1	8,037	340,184	289,443	7,726	683	18,266	23	4	8,938	7,894	7,448
2	9,387	301,007	254,254	6,133	15	13,481	6	21	13,214	7,848	6,764
3	2,061	331,164	277,229	5,984	74	13,872	21	68	15,600	9,573	8,789
5	101	295,978	250,628	6,495	309	17,665			6,277	6,252	8,416
6	29	258,910	234,032	3,491	202	4,842			3,357	4,914	8,071
1-3 フルタイム従業員 Full-time employees		1人当たり平均給与月額 Average Monthly Wage per Capita									
基本給表 BWT	従業員数 No. of Emp.	総額 Total Amt.	基本給 B. P.	旧格差給 former USF 12C	新格差給 former L/A	地域手当 R/A	家族手当 WTA	職域手当 R. A/A	扶養手当 F/A	通勤手当 C/A	住居手当 H/A
合計 Total	6	392,183	270,083			17,290			6,900	3,259	4,990
1	4	295,911	264,775			12,261			7,750	4,375	6,739
2											
3											
5	2	314,729	292,590			27,229			4,900	1,000	
6											

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）

● **業務運営の状況**

旧格差給等受給者の推移に係るデータ等、定期的に報告を求められている調査については、所定の期日までに、防衛省に提示しました。また、定年予定者の高齢採用時における基本給額等、突発的な調査については、防衛省が求めた期日までに提示しました。

評 定： B

評定理由： 防衛省からの依頼どおり調査を実施し、平成30年度は47件の給与に係る調査を行い、提示したことにより、行政施策の企画立案に資することが出来ました。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 給与業務の円滑かつ確実な実施及び調査の実施により、駐留軍等労働者へのサービス向上及び防衛省の行政施策の企画立案に資することが出来ました。

(3) 駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務

【年度目標】

—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の実施に関する業務（福利厚生業務）

- ・ 機構法第10条第1項第3号に規定する駐留軍等労働者への福利厚生の実施に関する業務（同項第4号に規定する附帯業務を含む。）について、円滑かつ確実に実施すること。
- ・ 特に、50歳を超えた駐留軍等労働者に対し、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て実施している退職準備研修については、受講者に対するアンケート調査の結果を踏まえた研修計画を作成し、効果的な研修を実施すること。また、アンケート調査を継続すること。
- ・ さらに、防衛省が策定した「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づき、所要の対策を行うこと。

【事業計画】

—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の実施に関する業務

- ・ 駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務（制服及び保護衣の購入・貸与、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、業務災害を受けた者等への特別援護金の支給、社会保険の受付及び定期健康診断・ストレスチェック・永年勤続表彰の計画及び実施支援、基地内臨時窓口業務等）を円滑かつ確実に実施する。
- ・ 退職準備研修について、過去の受講者に対するアンケート調査結果の分析・検証を行った上で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、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。
- ・ さらに、防衛省が策定した「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づき、駐留軍等労働者に対し、育児・介護制度の周知を行うとともに、採用パンフレット等を活用し、駐留軍等労働者として活躍する女性の事例紹介等を行う。

ア 業務の実施状況

■ 福利厚生業務の実施状況※

● 年度目標・事業計画の実施状況

駐留軍等労働者に対する福利厚生事業として、制服及び保護衣の購入・貸与、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、社会保険等の受付等を実施しています。

※ 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ます。

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。

a ほう賞

平成29年度まで職場における節約・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ましたが、平成30年度は日米間の取り決めにより実施していません。

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、台風その他の天災地変により、損害を受けた場合などに見舞金を支給しています。

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を実施していましたが、平成21年度以降は国に準じて実施していません。

d 制服及び保護衣

特定の職種の駐留軍等労働者に対し、職務上必要な制服及び保護衣を貸与しています。

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、退職手当制度、健康管理などについて必要な知識・情報等の提供を実施しています。

f 成人病予防健康診断

対象年齢の駐留軍等労働者で受診希望者に対し、胃検査、心電図検査等7項目の検査を実施しています。

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応の軽減、解消を図るため、相談対応を実施しています。

h 職場生活相談

駐留軍等労働者の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、相談対応を実施しています。

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乘せして支給しています。

j 健康管理室

駐留軍等労働者の健康の保持増進を図るため、防衛省と連携し、防衛省が契約する産業医及び保健師の活動拠点として、各支部（京丹後支部を除く。）に健康管理室を設置し、産業医及び保健師による駐留軍等労働者への保健指導、健康相談等を実施しています。

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28年度	平成29年度	平成30年度
a ほう 賞	受賞者数 金額	2,598人 87百万円	1,152人 23百万円	— —
b 災 害 見 舞 金	支給件数 金額	1件 0百万円	2件 1百万円	8件 2百万円
c 教 養 文 化 活 動	参加者数 金額	— —	— —	— —
d 制 服 及 び 保 護 衣	貸与数 金額	約70,000点 294百万円	約73,000点 276百万円	約85,000点 302百万円
e 退 職 準 備 研 修	受講者数 金額	631人 1百万円	466人 1百万円	478人 1百万円
f 成 人 病 予 防 健 康 診 断	受診者数 金額	10,516人 30百万円	10,577人 34百万円	10,397人 33百万円
g 心 の 健 康 に 係 る 相 談	相談件数 金額	493件 2百万円	457件 2百万円	368件 2百万円
h 職 場 生 活 相 談	相談件数 金額	289件 3百万円	230件 —	234件 —
i 特 別 援 護 金	契約金額等	27百万円	24百万円	32百万円
j 健 康 管 理 室	保健指導等 件数	7,507件	5,354件	4,720件
事 業 費 計		445百万円	360百万円	373百万円

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。

社会保険等の手続の内容及び件数については、次のとおりです。

社会保険等の手続については、各支部において、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防衛省に送付し、防衛省が記名押印した書類を受理後、各支部が駐留軍要員健康保険組合（以下「駐健保」という。）、年金事務所等の関係機関に提出するなどの手続を実施しています。

社会保険等の手続件数

（単位：件）

区 分	平成28年度	平成29年度	平成30年度
健 康 保 険	103,067	105,450	108,259
船 員 保 険	52	51	76
厚 生 年 金 保 険	146,342	119,615	130,411
労働者災害補償保険	1,402	1,262	1,501
雇 用 保 険	21,911	23,947	26,611
国 民 年 金 保 険	1,505	1,433	1,332
そ の 他	171	534	612
計	274,450	252,292	268,802

健康保険証の検認に係る手続の内容及び件数については、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当たり、各支部において、駐健保から送付された健康保険被扶養者調査書、案内文書等を被保険者である駐留軍等労働者に配付し、また、駐留軍等労働者から提出された調査書、各種証明書類等を確認した上、駐健保へ提出するなどの手続

を実施しています。

健康保険証の検認に係る手続件数

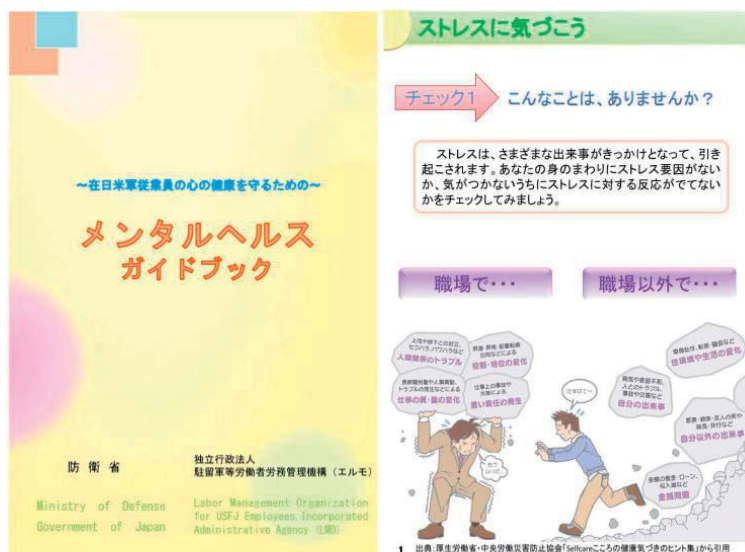
(単位：件)

区分	平成28年度	平成29年度	平成30年度
検認件数	13,297	13,240	12,977

メンタルヘルス対策への取組の推進として、メンタルヘルス小冊子を新規採用者に配付しました。

また、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、全ての駐留軍等労働者に配付しました。

メンタルヘルス小冊子



ポケットカード



労働安全衛生法等に基づき実施される定期健康診断、ストレスチェック等について、防衛省及び在日米軍と調整し、実施に係る支援を行いました。

勤続期間が10年、20年、30年及び40年に達した駐留軍等労働者に対する永年勤続表彰について、主催者である防衛省及び在日米軍と調整し、表彰式の計画や実施に係る支援を行いました。

永年勤続表彰受賞者数

(単位：人)

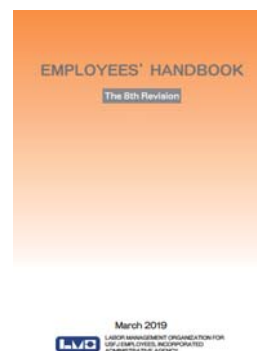
開催地 勤続期間	三沢	横田	横須賀	座間	富士	岩国	呉	佐世保	沖縄	計
10年	21	64	153	59	4	33	8	35	144	521
20年	102	119	200	66	3	40	6	52	423	1,011
30年	31	50	190	60	3	31	11	42	73	491
40年	4	0	26	2	0	2	0	0	5	39
計	158	233	569	187	10	106	25	129	645	2,062

基地内臨時窓口の設置については、平成28年10月から横田基地内において試行的に月1回実施し、平成29年度に試行的実施結果の分析を行うとともに、駐留軍等労働者のニーズ等を踏まえ、今後の方向性として臨時窓口を設置することを決定し、平成30年4月から横田基地内に臨時窓口を設置しました。

運営に当たっては、基地内掲示板やホームページを利用して開設日を周知するなど、駐留軍等労働者の利便性の向上に努めています。

駐留軍等労働者が在日米軍施設で勤務するに当たっての様々な規則、権利、義務、責任等について、簡潔に分かりやすくまとめ、日頃勤務中での疑問を解消するための手引きとして、従業員ハンドブックを作成しています。

平成30年度においては、外国籍の駐留軍等労働者に対し、最新の情報を周知するため、第8次改訂版の内容及び平成30年4月以降に生じた制度改正の内容を反映した第8次改訂版（英語版）を作成するとともに、平成30年4月に大幅な制度改正が行われた時給制臨時従業員（HPT）用のハンドブックを作成し、駐留軍等労働者及び関係者に配付しています。



従業員ハンドブック第8次改訂版（英語版）表紙

● **業務運営の状況**

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、国内法令、労務提供契約等に基づき、適正かつ迅速に事務手続を実施することにより、駐留軍等労働者へのサービス向上に努めました。

<p>評 定： B 評定理由：</p>	<p>駐留軍等労働者の福利厚生業務については、制服及び保護衣の購入・貸与、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、業務災害を受けた者等への特別援護金の支給、社会保険の手続及び永年勤続表彰等の計画及び実施支援など、防衛省、在日米軍及び関係機関と連携を図りつつ、円滑かつ確実に実施しました。</p>
---------------------------------------	--

イ **退職準備研修の実施**

■ **退職準備研修における受講者の満足度：90%以上**

● **年度目標・事業計画の実施状況**

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て実施しています。

平成30年度は、各支部（京丹後支部を除く）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。

研修は、7支部において延べ14回実施し、478人が受講しました。

受講者からのアンケート調査結果において、回答のあった454人のうち、438人から退職準備研修を受講して「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96.5%でした。

また、各講義（「今後の生活設計」、「退職手当制度」、「心の健康と身体の健康」、「経済プラン等」、「定年後の雇用制度等」）の内容についても、満足度は全て90%以上でした。

● **業務運営の状況**

平成30年度においては、アンケート調査結果を踏まえ、「今後の生活設計」と「経済プラン等」の講義内容が重複しないように見直したほか、平成29年度に引き続き、①受講者に対する声かけによる理解の促進、②外部講師との綿密な事前調整の実施、③研修会場内の室温及び音響調整など受講者に配慮した環境整備、④日本語に堪能でない受講者のための英語版テキストの作成等、より効果的な研修となるようにきめ細やかな工夫を行いました。

退職準備研修講義風景



横須賀支部「退職手当制度」



三沢支部「今後の生活設計」

● 指標の数値

受講者に対するアンケート調査結果

(単位：%)

指標等	達成目標	5年間 平均値	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
受講者に対するアンケート調査結果の満足度	90%以上	96.5	96.0	96.3	97.3	96.5	96.5

講義項目別満足度

(単位：%)

年度 講義項目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
今後の生活設計	91.1	92.6	93.1	92.2	93.9
退職手当制度	93.7	96.5	97.2	96.4	96.2
心の健康と身体の健康	91.3	92.5	95.0	94.4	93.3
経済プラン等	92.9	93.4	94.8	92.2	93.2
定年後の雇用制度等	93.9	92.4	95.1	96.2	95.9

評 定： B

評 定理由： 前年度に実施したアンケート調査結果等を踏まえ、効果的な研修となるよう年間研修計画を作成し、7支部において延べ14回の退職準備研修を実施した結果、受講者に対するアンケート調査結果における満足度は96.5%であり、事業計画に定める満足度90%以上を達成しました。

ウ 「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づく所要の対策状況

■ 「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づく所要の対策状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

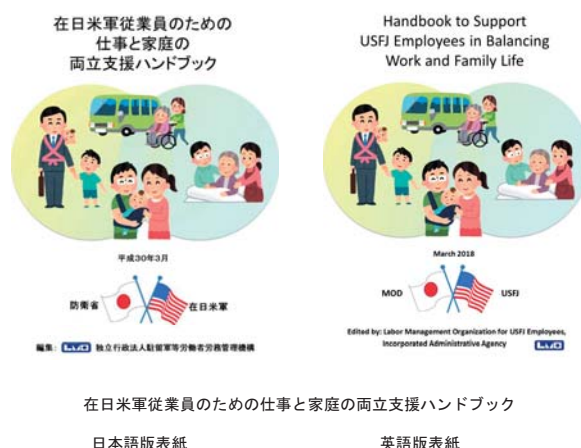
防衛省及び在日米軍により策定された「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づき、働きながら子育て・介護のしやすい職場環境作り及び仕事と生活との調和の実現に向けた取組を一層進めていくための様々な制度等の内容を、駐留軍等労働者に周知するため、「在日米軍従業員のための仕事と家庭の両立支援ハンドブック（日本語版及び英語版）」を作成し、駐留軍等労働者へ配付するとともに、ホームページでも閲覧できるように掲載しました。

また、女性の活躍推進に向けて、パンフレット等を活用し、駐留軍等労働者として活躍する女性の事例紹介を行いました。

● 業務運営の状況

「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づき、男性従業員の育児休業取得率の向上及び育児休業を取得した従業員の円滑な職場復帰を推進するための対策として、各職場の監督者の理解を促進するため、「在日米軍従業員のための仕事と家庭の両立支援ハンドブック」を活用した監督者教育の実施に当たり、各支部において現地米軍との調整を実施しました。

また、駐留軍等労働者として活躍する女性の事例紹介については、パンフレットに「女性従業員の活躍」と題したページを設け、勤務状況について紹介するとともに、一日のタイムスケジュールについても紹介し、実際に仕事と家庭を両立している様子を分かりやすく掲載しました。



評 定： B
評定理由： 駐留軍等労働者に対し、育児・介護制度の周知を行うとともに、採用パンフレット等を活用し、駐留軍等労働者として活躍する女性の事例紹介等を行いました。

【自己評価結果】

評 定： B
評定理由： 福利厚生業務を円滑かつ確実に実施するとともに、退職準備研修については、受講者の意見等を踏まえ、効果的な研修となるよう研修計画を作成・実施した結果、満足度は96.5%であり、事業計画に定める90%以上を達成しました。
 また、駐留軍等労働者に対し、育児・介護制度の周知を行うとともに、採用パンフレット等を活用し、駐留軍等労働者として活躍する女性の事例紹介等を行いました。

2 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・組織改編

ア 業務の効率化

【年度目標】

—業務運営の効率化に関する事項—

○業務の効率化・組織改編

- ・業務の効率化については、業務の質の低下を招かないよう配慮しつつ、業務フロー・コスト分析の結果を踏まえた業務改善策を着実に進めること。

【事業計画】

—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・組織改編

- ・業務の効率化については、業務の質の低下を招かないよう配慮しつつ、業務フロー・コスト分析の結果を踏まえた業務改善策を着実に進める。

■ 業務フロー・コスト分析結果を踏まえた業務改善策の取組状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

平成29年3月22日の第190回官民競争入札等監理委員会における業務フロー・コスト分析の結果を踏まえ、業務の質の低下を招かないよう配慮しつつ、3つの業務改善策（①係別の業務量の平準化、②既存システムの有効活用、③窓口対応及び電話対応の効率化）を実施しました。

● 業務運営の状況

業務フロー・コスト分析の結果を踏まえ、以下の3つの業務改善策について、次のとおり実施しました。

【3つの業務改善策】

① 係別の業務量の平準化

超過勤務時間を指標として、個人別・係別に把握・分析し、業務分担の見直し及び繁忙期における他の係からの支援など、業務量の平準化を実施しました。

② 既存システムの有効活用（既存のシステムデータとアプリケーションソフトウェアの連携による更なる活用）

EUC操作講習会について、より効果的な内容となるよう各支部のニーズを把握し、より多くの希望者が受講できるよう本部及び沖縄支部において、初級編及び応用編をそれぞれ開催し、職員の技能向上を図りました。

③ 窓口対応及び電話対応の効率化（一般的な対応をホームページに掲載）

窓口対応及び電話対応の効率化を図るため、全支部における駐留軍等労働者からの問合せ内容をQ&A方式にまとめ、平成30年4月からホームページに掲載しました。また、4月以降の新たな問合せ内容についても、追加掲載しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定理由： 業務フロー・コスト分析の結果を踏まえた3つの改善策について、次のとおり実施しました。

係別の業務量の平準化については、超過勤務時間数を指標として、個人別・係別に把握・分析し、業務分担の見直し及び繁忙期における他の係からの支援など、業務量の平準化を実施しました。

既存システムの有効活用（既存のシステムデータとアプリケーションソフトウェアの連携による更なる活用）として実施したEUC操作講習会については、本部及び沖縄支部において開催し、職員の技能向上を図りました。

窓口対応及び電話対応の効率化（一般的な対応をホームページに掲載）については、駐留軍等労働者からの問合せ内容をQ&A方式にまとめ、平成30年4月からホームページに掲載しました。

イ 機構運営関係費の縮減状況

【年度目標】

—業務運営の効率化に関する事項—

○業務の効率化・組織改編

- ・ 機構運営関係費（人件費及び特殊要因を除く。）については、平成29年度を基準として3%の縮減を図ること。

【事業計画】

—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・組織改編

- ・ 機構運営関係費（人件費及び特殊要因を除く。）については、平成29年度を基準として3%の縮減を図る。
- ・ また、物件費については、計画的・効率的に執行し、経費節減の余地がないかについて自己評価を毎四半期に行った上で、適切な見直しを行う。

■ 機構運営関係費（人件費及び特殊要因を除く。）については、平成29年度を基準として3%の縮減

● 年度目標・事業計画の実施状況

平成30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、機構運営関係費で平成29年度を基準として3.0%の縮減を達成しました。

● 業務運営の状況

機構運営関係費の縮減状況については、次の表のとおりです。
機構運営関係費の推移については、P66の「主務省令期間における機構運営関係費の推移」をご覧ください。

● 指標の数値

機構運営関係費の縮減状況※

(単位：百万円)

区分	平成29年度 予算額(A)	平成30年度 決算額(B)	増減額 (C)=(B)-(A)	縮減率(%) (D)=(C)÷(A)	備考
物件費	426	413	△13	3.0%	

※ 人件費及び特殊要因を除く。

評 定： B

評 定 理 由： 平成29年度を基準として3.0%の縮減となり、事業計画に定める縮減率(3%)を達成しました。

■ 物件費の自己評価の実施及び適切な見直しの実施状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

平成30年度は、物件費の見直しに当たり、経費節減への取組について本部内及び各支部に周知したほか、計画・進捗状況について、毎四半期に予算の執行状況の確認を行ったところ、不適正な経費の執行は見当たりませんでした。

● 業務運営の状況

平成30年度における経費節減に係る具体的な取組としては、借上庁舎賃借料の見直し等により、経費の抑制を行いました。

評 定： B

評 定理由： 物件費について、毎四半期に予算の執行状況の確認を行い、自己評価を実施しました。また、借上庁舎賃借料の見直しを行うなどの経費節減の取組を実施しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定理由： 機構運営関係費について、毎四半期に予算の執行状況の確認を行い、自己評価を実施するとともに、借上庁舎賃借料の見直しを行うなどの経費節減の取組を実施し、平成29年度を基準として3.0%の縮減となり、事業計画に定める縮減率（3%）を達成しました。

ウ システムの安定的な稼働の確保等

【年度目標】

—業務運営の効率化に関する事項—

○業務の効率化・組織改編

- ・ 機構では、駐留軍等労働者の労務管理等業務の効率化、駐留軍等労働者へのサービス向上等を図るため、総合的な電算処理システムとして在日米軍従業員管理システム等を開発し運用しているところ、当該システム等の安定的な稼働を確保すること。
- ・ また、次期システムへの更新に関しては、更新の在り方についての検討結果を踏まえ、平成32年4月1日から本格稼働できるよう着実に進めること。

【事業計画】

—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・組織改編

- ・ 在日米軍従業員管理システム等について、運用管理・保守体制を維持し、安定的な稼働（システム稼働率：99.9%以上）を確保する。
- ・ また、次期システムへの更新に関しては、更新の在り方についての検討結果を踏まえ、平成32年4月1日から本格稼働できるよう着実に進める。

■ システムの安定的な稼働（システム稼働率99.9%以上）の確保

● 年度目標・事業計画の実施状況

在日米軍従業員管理システム※等の安定的な稼働を確保するために、システム全体の稼働状況を的確に把握しながら、その運用管理・保守体制が効率的となるよう運用しました。このことにより、システム稼働率は100%を達成しました。

● 業務運営の状況

平成30年度においては、システムの安定的な稼働を確保するため、次の取組を行いました。

- ① データベースサーバ等のハードウェアが安定かつ良好な動作状態にあるか、ネットワークが正常に稼働しているかなどシステム全体の稼働状態について、良好な動作環境を保持できるよう総合的な監視等を行いました。
- ② システムの不具合等が生じた場合であっても、できる限り速やかに解消できるようあらかじめシステムの運用予定時間等を把握し、サポート体制を柔軟に設定する等、システムの運用管理体制を弾力的に運用しました。
- ③ ソフトウェア更新時のシステムへの影響の有無等を事前に検証するとともに、アクセス権限の随時見直しの徹底等を行いました。

- ④ 府省庁あてに送られてくる多数の不審メールに関する情報を基に速やかにファイアウォールへ登録を行うなど、水際対策を間断なく実施しました。

これらの取組を行った結果、システム稼働率は100%を達成しました。

※ 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、永年勤続表彰等）をシステム化したものです。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結び、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ます。

● 指標の数値

システムの安定的な稼働の確保状況

(単位：%)

指標等	達成目標	27年度	28年度	29年度	30年度
システムの安定的な稼働の確保状況	99.9%以上	100	100	100	100

評 定： A

評定理由： 労務管理等業務の基盤となる在日米軍従業員管理システム等の安定的な稼働を確保するため、システム監視、運用支援の体制の拡充等を図ることにより、平成30年4月から平成31年3月末までのシステム稼働率100%を達成しました。

■ 次期システム更新の在り方についての検討結果を踏まえ、平成32年4月1日からの本格稼働に向けた取組状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

在日米軍従業員管理システム等の更新に向け、平成28年度及び平成29年度に実施したシステム更新の在り方についての検討の結果を踏まえ、仕様書等を作成し、所要の手続を経て次期システム更新のための設計・開発に着手しました。

● 業務運営の状況

在日米軍従業員管理システム等の更新については、コスト削減を考慮した更新を行うため、平成28年度において、新しい技術の調査・検討を行い、仮想化技術を用いて再構築を図ることとしました。これを基に、引き続き専門的知識を有する外部有識者から助言を受け、システム更新の在り方について検討を行い、平成29年度にその結果を公表しました。平成30年度は、システム更新の検討結果を踏まえ、システムに係る具体的なソフトウェア要件、ハードウェア要件等の内容について引き続き専門的知識を有する外部有識者からの助言を受け、精査し、仕様書等を作成し、所要の手続を経て次期システム更新のための設計・開発に着手しました。

評 定： B

評定理由： 次期システム更新の在り方についての検討結果を踏まえ、次期システム更新のための設計・開発に着手しました。

【自己評価結果】

評 定： A

評定理由： システムの安定的な稼働を確保するため、様々な対応を図ることにより、平成30年4月から平成31年3月末までのシステム稼働率100%を達成しました。
次期システム更新の在り方についての検討結果を踏まえ、次期システム更新のための設計・開発に着手しました。

(2) 調達等合理化の取組の推進

【年度目標】

—業務運営の効率化に関する事項—

○調達等合理化の取組の推進

- ・ 「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成27年5月25日総務大臣決定）に基づく取組を着実に実施することにより、調達等合理化の取組を推進すること。

【事業計画】

—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—

○調達等合理化の取組の推進

- ・ 「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成27年5月25日総務大臣決定）に基づく取組を着実に実施することにより、調達等合理化の取組を推進する。
- ・ また、契約の適正性・透明性を確保するため、「公共調達の適正化について」（平成18年8月25日付け財計第2017号）等に基づき、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、予定価格等の情報をホームページにおいて公表する。

■ 調達等合理化計画の取組の状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

平成30年5月28日に契約監視委員会が開催され、平成29年度における契約について、点検・見直しの対象案件である競争性のない随意契約、一者応札・一者応募及び2か年度連続一者応札となった契約（30件）について審議していただいた結果、「①今年度一者応札が改善された案件についても、今後引き続き注視しながらできるかぎり積極的な参加を促すようにしていくこと。②引き続き仕様書の要件の緩和について検討していくこと。③仕様書の入手が一者しかなかった案件は、少なくとも二者以上が入手するような方法を考えること。」との意見をいただきました。

併せて平成30年度における調達等合理化計画について点検を行っていただきました。

○平成30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29年度契約）及び「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」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、及び平成30年度調達等合理化計画の策定について説明

(2) 点検・見直しの対象契約案件について

契約監視委員会の指摘事項

①「競争性のない随意契約」

指摘事項なし。

②「一者応札・一者応募」

・今年度一者応札が改善された案件についても、今後引き続き注視しながらできるかぎり積極的な参加を促すようにしていくこと。

・引き続き仕様書の要件の緩和について検討していくこと。

・仕様書の入手が一者しかなかった案件は、少なくとも二者以上が入手するような方法を考えること。

③「2か年度連続一者応札」

指摘事項なし。

④「平成29年度契約一覧」

(3) 独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について

平成29年度調達等合理化計画における取組結果及び平成30年度における

調達等合理化計画の策定について、点検を受けた結果、平成29年度の取組結果に対し、契約監視委員会より次のとおり意見を頂きました。

- ・本部一括調達について、各支部で調達した場合とを比較し、効果があるものについて今後も引き続き一括調達に取り組んでいただきたい。

● 業務運営の状況

重点的に取り組む分野である、一者応札・一者応募の解消に向けた取組については、一者応札となった要因等を調査・分析するとともに、あらかじめ調達予定情報をホームページに公表し、解消に向けて対策を図りました。引き続き応札状況を注視し、これまで実施してきた取組（入札公告期間の十分な確保、入札公告掲示箇所の拡大、調達概要の通年掲示等）を継続しつつ、新たなPR方策について検討しています。

また、調達等合理化の取組を推進するため、従来から実施していた事務用消耗品等に加え、防災用備蓄品を本部で一括調達しました。令和元年度以降の調達においても本部一括調達が可能な品目については、実施していくこととし、経費節減に努めることとしています。

評 定： B

評 定理由： 契約監視委員会が開催され、平成29年度における契約について、点検・見直しの対象案件である競争性のない随意契約、一者応札・一者応募及び2か年度連続一者応札となった契約（30件）の審議及び平成30年度調達等合理化計画の点検を行っていただきました。

調達等合理化計画の取組事項としては、一者応札となった要因等を調査・分析するとともに、あらかじめ調達予定情報をホームページに公表し、一者応札・一者応募の解消に向けて対策を図りました。また、調達等合理化の取組を推進するため、従来から実施していた事務用消耗品等に加え、防災用備蓄品を本部で一括調達しました。

■ 予定価格が一定金額以上の契約についての公表状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

契約の適正性・透明性を確保するため、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、予定価格等の情報をホームページにおいて公表しました。

● 業務運営の状況

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、ホームページに公表しました。

- (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

評 定： B

評 定理由： 予定価格が一定金額以上の契約について、情報をホームページに公表しました。

【自己評価結果】

評 定： B
評 定 理 由： 契約監視委員会が開催され、平成29年度における契約について、点検・見直しの対象案件である競争性のない随意契約、一者応札・一者応募及び2か年度連続一者応札となった契約（30件）の審議及び平成30年度調達等合理化計画の点検を行っていただきました。
調達等合理化計画の取組事項としては、一者応札となった要因等を調査・分析するとともに、あらかじめ調達予定情報をホームページに公表し、一者応札・一者応募の解消に向けて対策を図りました。また、調達等合理化の取組を推進するため、従来から実施していた事務用消耗品等に加え、防災用備蓄品を本部で一括調達しました。
また、契約の適正性・透明性を確保するため、契約状況等をホームページに公表しました。

業務運営上の課題・改善方策

平成29事業年度における業務実績の評価の結果での指摘事項（契約監視委員会での意見を踏まえ、一者応札が解消されるよう、積極的なPRを行うなど、更なる競争性の確保について取り組むこと。）については、これまで講じた措置を継続するとともに、更なる競争性の確保について取り組んでいくこととします。

3 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画

【事業計画】

—予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画—

- ・ 別紙1から別紙3までのとおり。
適正な財政管理を行い、第2の1（2）※を達成するとともに、経費全体の効率化に努め、健全な財務内容を維持する。

■ 適正な財政管理及び経費全体の効率化及び健全な財務内容の維持状況

● 事業計画の実施状況・業務運営の状況

適正な財政管理を行い、機構運営関係費の縮減率3%を達成するとともに、経費全体の効率化に努め、健全な財務内容を維持しました。

【自己評価結果】

評 定： B
評 定 理 由： 適正な財政管理を行い、機構運営関係費の縮減率3%を達成するとともに、経費全体の効率化に努め、健全な財務内容を維持しました。

※ 機構運営関係費（人件費及び特殊要因を除く。）について、平成29年度を基準として3%の縮減を図ること。

事業計画予算
平成30事業年度

(単位：百万円)

区 分	労務管理の実施 に関する業務等	給与の支給に 関する業務等	福利厚生の実施 に関する業務等	法人共通	金 額
収 入					
運営費交付金	616	784	1,134	486	3,020
計	616	784	1,134	486	3,020
支 出					
基地従業員関係費	12	1	380	0	393
機構運営関係費	604	783	754	486	2,628
うち 人件費	517	653	632	381	2,184
物件費	87	130	122	105	444
計	616	784	1,134	486	3,020

注：計数は、四捨五入によっているので符合しないことがある。

収 支 計 画
平成30事業年度

(単位：百万円)

区 分	労務管理の実施 に関する業務等	給与の支給に 関する業務等	福利厚生の実施 に関する業務等	法人共通	金 額
費用の部	616	784	1,134	830	3,364
経常費用	616	784	1,134	830	3,364
基地従業員関係費	12	1	380	0	393
物件費	87	130	122	105	444
人件費	517	653	632	381	2,184
減価償却費	—	—	—	344	344
財務費用	0	0	0	0	0
臨時損失	0	0	0	0	0
収益の部	616	784	1,134	830	3,364
運営費交付金収益	616	784	1,134	486	3,020
寄付金収益	0	0	0	0	0
資産見返運営費交付金戻入	0	0	0	344	344
資産見返物品受贈額戻入	0	0	0	0	0
臨時利益	0	0	0	0	0
純利益	0	0	0	0	0
前年度積立金取崩額	0	0	0	0	0
総利益	0	0	0	0	0

注：1 収支計画は、予算ベースで計上した。

2 計数は、四捨五入によっているので符合しないことがある。

資 金 計 画
平成30事業年度

(単位：百万円)

区 分	労務管理の実施 に関する業務等	給与の支給に 関する業務等	福利厚生の実施 に関する業務等	法人共通	金 額
資金支出	616	784	1,134	486	3,020
業務活動による支出	616	784	1,134	486	3,020
投資活動による支出	0	0	0	0	0
財務活動による支出	0	0	0	0	0
次年度への繰越金	0	0	0	0	0
資金収入	616	784	1,134	486	3,020
業務活動による収入	616	784	1,134	486	3,020
運営費交付金による収入	616	784	1,134	486	3,020
その他の収入	0	0	0	0	0
投資活動による収入	0	0	0	0	0
財務活動による収入	0	0	0	0	0
前年度からの繰越金	0	0	0	0	0

注：1 資金計画は、予算ベースで計上した。

2 計数は、四捨五入によっているので符合しないことがある。

4 短期借入金の限度額

【事業計画】

—短期借入金の限度額—

- ・ 短期借入金の限度額は3億円とし、運営費交付金の受入れが遅延する場合や予想外の退職手当の支給等に用いるものとする。

■ 短期借入金の使用状況

● 事業計画の実施状況・業務運営の状況

平成30年度において、短期借入金は使用しませんでした。

【自己評価結果】

評 定： —

評 定 理 由： 平成30年度において、短期借入金は使用しませんでした。

5 その他主務省令で定める業務運営に関する事項

(1) 人事に関する計画

ア 人員の適正な配置

【事業計画】

—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

- ・ 円滑かつ確実な業務処理を行うため、人員の適正な配置に努める。

■ 円滑な業務処理に配慮した人員の適正な配置状況

● 事業計画の実施状況

各支部職員の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に、業務内容及び業務量に応じた適正な人員配置となるよう努めました。

● 業務運営の状況

各支部において、職員1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に、業務内容及び業務量に応じた適正な人員配置となるよう努めました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定 理 由： 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に、業務内容及び業務量に応じた適正な人員配置となるよう努めました。

イ 研修の着実な実施

【事業計画】

—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

- ・ 年間の研修に係る計画を作成し、職員養成研修等の着実な実施を図る。

■ 年間の研修計画の作成及び研修の実施状況

● 事業計画の実施状況

平成30年3月に年間の研修計画を作成、養成研修及び業務研修を合計5件実施し、外部機関で実施する研修については74件に参加しました。

● 業務運営の状況

エルモで実施する養成研修として、「初任研修」、「係員研修」を実施したほか、業務研修として「窓口対応能力向上研修」、「語学研修」等を実施しました。

これらの研修については、職員の資質の向上、円滑な業務運営及び更なるサービスの向上に資することを目的として、年間の研修計画を作成、スケジュールを管理し、その都度、研修カリキュラムの見直しを行い、必要な改善を加え、着実な実施を図りました。

また、外部機関で実施する研修として、人事院主催研修（係長研修、中堅係員研修等）、財務省主催研修（政府関係法人会計事務職員研修等）、総務省主催研修（情報システム統一研修等）、防衛省主催研修（地方防衛局等上級研修等）等に参加しました。



初任研修



係員研修

エルモで実施した研修

実施研修名	対 象	目 的	参加者数
新規採用者初任研修 (5日間)	新規採用者	公務員としての心構え等の教育、労務管理等業務の基本的知識の付与等	12人
係員研修 (5日間)	中堅係員	エルモ職員として職務遂行に必要な幅広い知識の付与及び見識等の向上	11人
窓口対応能力 向上研修 (5日間)	窓口業務従事者	来訪者等に対する適切な接遇方法、英語による基本的な対応、窓口業務における注意点、クレーム対応等の習得	11人
語学研修 (約20時間)	英語能力中・上級者	翻訳業務及び通訳業務に対応可能な職員の育成	3人
簿記研修 (2級・全40回)	会計業務担当者	財務諸表の作成可能な職員の育成	1人
計 5件			38人

外部機関（国の機関等）で実施した研修

実施機関名	研 修 名	参加者数
人 事 院	関東地区課長補佐研修	2人
	近畿地区係長研修	1人
	中国地区中堅係員研修	1人
	関東地区メンター養成研修	3人
	沖縄地区女性職員キャリアアップ研修	3人
	その他	76人
財 務 省	政府関係法人会計事務職員研修	1人
	会計事務職員契約管理研修	1人
総 務 省	情報システム統一研修	8人
	情報公開・個人情報保護制度の運用に関する研修会	4人
	その他	3人
防 衛 省	地方防衛局等上級研修	3人
	上級管理職育成研修	1人
そ の 他	情報公開セミナー等	28人
計 74件		135人

【自己評価結果】

評 定： B
評 定 理 由： 職員の資質の向上、円滑な業務運営及び更なるサービスの向上に資することを目的として、年間の研修計画を作成、スケジュールを管理し、その都度、研修カリキュラムの見直しを行い、必要な改善を加え、研修の計画的かつ着実な実施を図りました。

ウ 職場環境の整備

【事業計画】

—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

- ・ 職員の心身の健康を確保するためメンタルヘルス対策の充実に取り組むとともに、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進等、職場環境の整備を図る。

■ メンタルヘルス対策への取組及び仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進等、職場環境整備の状況

● 事業計画の実施状況

心の健康作りに関する取組として、全職員に対し、eラーニングでメンタルヘルスに係る教育を実施しました。また、ワーク・ライフ・バランスを実現し職員の士気の向上を図ることを目的として「ゆう活」を実施するとともに、勤務時間を多様化すべく勤務時間規則の改正を行いました。

● 業務運営の状況

心の健康作りに関する取組について、全職員がeラーニングで平成30年5月から同年9月にかけて、「動画で学ぶメンタルヘルス教育」（①早く気づけるストレスケア、②ストレスと上手につきあおう リラクゼーションのすすめ、③メンタルヘルスケアの必要性とその役割、④職場復帰・成功に向けて（管理職向け））を受講しました。このほか、エルモで実施する新規採用者初任研修、係員研修、窓口対応能力向上研修においても、カリキュラムの一部にメンタルヘルスに係る講義を取り入れました。

また、労働安全衛生法に基づき、職員のメンタル不調の予防や集団分析による職場環境の改善を目的に、ストレスチェックを平成30年10月から同年11月にかけて実施しました。

ワーク・ライフ・バランスを実現するため、平成30年7月から12月にかけて、職員が早出勤務又は遅出勤務を計画することができるよう「ゆう活」を実施しました。さらに、平成31年1月以降は、「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の職員の勤務時間、休暇等に関する規則」を改正し、始業時間と終業時間を2区分から4区分に変更し、勤務時間の多様化を実現しました。

【自己評価結果】

評 定： B
評 定 理 由： 心身の健康を確保するため、eラーニングや集合研修の場を活用して、メンタルヘルス対策の充実に取り組むとともに、「ゆう活」の実施及び勤務時間の多様化によりワーク・ライフ・バランスの推進を図りました。

エ 女性職員の採用及び登用の積極的な推進

【事業計画】

—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

- ・ 女性の職業生活における活躍の推進に関する取組として、女性職員の採用及び

登用を積極的に推進する。

■ 女性職員の採用及び登用の状況

● 事業計画の実施状況

平成30年4月1日付けで、女性職員6名が主任又は係長に昇任しました。また、エルモで計画する研修及び人事院等で実施される研修に女性職員が積極的に参加しました。

平成30年度国家公務員試験合格者からの採用については、積極的な採用活動を行った結果、全13名のうち女性5名を内定しました。

● 業務運営の状況

職員の人事管理については、意欲と能力を有する職員を係長以上のポストに補職する等の積極的な登用を行うとともに、昇任候補者の拡大に努め、平成30年度においては4月1日付けで6名の女性職員が主任又は係長に昇任しました。

エルモで実施する養成研修では、係員研修2名、窓口対応能力向上研修4名、簿記研修1名、語学研修3名の女性職員が参加し、人事院等で実施される研修についても延べ42名の女性職員が参加しました。

国家公務員試験合格者からの採用活動については、人事院が主催する官庁合同説明会等に積極的に参加し、学生等にエルモの業務内容を説明するとともに、女性職員の活躍の状況を積極的にPRしました。その結果、全13名のうち女性5名を内定しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定 理 由： 女性の職場生活における活躍の推進に関する取組として、女性職員の昇任、研修員の選考、採用活動を積極的に推進しました。

(2) 積立金の使途

【事業計画】

—その他主務省令で定める業務運営に関する事項—

○積立金の使途

- ・ 平成29年度繰越積立金は、平成29年度以前に取得し平成30年度へ繰り越した棚卸資産、前払費用等の費用に充当する。

■ 繰越積立金の充当状況

● 事業計画の実施状況・業務運営の状況

平成29年度繰越積立金47.8百万円は、計画のとおりたな卸資産、前払費用への充当のため47.5百万円を取り崩しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定 理 由： 繰越積立金は、計画のとおりたな卸資産、前払費用の費用に充当しました。

(1) 給与水準の適正化等

【年度目標】

—その他の業務運営に関する重要事項—

○給与水準の適正化等

- ・ 機構の役職員の給与水準について、「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）を踏まえ、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、役職員給与の適正化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。

【事業計画】

—その他—

○給与水準の適正化等

- ・ 機構の役職員の給与水準について、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、役員報酬規則、役員退職手当規則及び職員給与規則の適切な見直しを行い、その適正化に取り組む。また、検証結果及び取組状況をホームページにおいて公表する。

■ 役職員給与の在り方の検証、規則の適切な見直しの実施及び適正化の取組状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

「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。以下「基本的な方針」という。）において、役職員が国家公務員である法人については、国家公務員の給与を参酌することとされています。

これを踏まえ、平成30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、各府省の事務次官の給与に基づく額と比較すると75%の額、理事（常勤）については、各府省の指定職俸給表1号俸の年間報酬と比較すると100%、監事（常勤）については、国家公務員の行政職（一）9級の平均年間報酬額と比較すると97%の額となりました。

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が93.9となりました。

平成30年度人事院勧告に基づく一般職給与法の改定に準じ、役員報酬規則及び職員給与規則を改正し、役職員給与の適正化に取り組みました。

● 業務運営の状況

役職員の給与水準について、基本的な方針を踏まえ、平成30年度においても国家公務員の給与水準と比較し、検証を実施しました。

また、平成30年度人事院勧告に基づく一般職給与法の改定に準じ、役員報酬規則及び職員給与規則を改正し、以下のとおり実施しました。

また、「国家公務員の非常勤職員の給与に係る当面の取扱いについて」（平成29年5月24日人事管理運営協議会幹事会申合せ）を踏まえ、事務補助員給与規則を新たに制定しました。

平成30年度から適用した規則改正による給与の見直しの実施状況

・平成30年度人事院勧告に基づく「官民較差等に基づく給与の改定」によるもの

項目	改定内容
俸給関係	・俸給表を400円を基本に引上げ（平均改定率0.2%） ・初任給については、1,500円引上げ、若年層についても1,000円程度の改定 ・俸給表改定に伴う俸給の特別調整額（管理職手当）の一部引上げ
役員の期末手当	・役員の支給月数について、年間0.05月引上げ、3.35月
職員の期末・勤勉手当	・職員の支給月数について、年間0.05月引上げ、4.45月

常勤役員の報酬及び常勤職員の給与の比較指標に対する支給状況

（単位：千円）

区分	エルモ (A)	対象指標 (B)	平均との差	比率 (A)／(B)	備考
法人の長	17,561	23,374	5,813	75%	
理事	14,163	14,163	0	100%	
監事	12,735	13,140	405	97%	
常勤職員	5,812	6,191	379	93.9%	

・最近5年間の指標の数値

（単位：%）

区分	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	備考
法人の長	77	84	84	84	75	
理事	100 ※1	100 ※1	100 ※1	100 ※1	100 ※1	
監事	99 ※2	98 ※2	— ※3	97 ※2	97 ※2	
常勤職員	93.3	91.5	92.2	91.1	93.9	

※1 各府省の指定職俸給表1号俸の年間報酬との比較

※2 国家公務員の行政職（一）9級の平均年間報酬との比較

※3 年度中の交代（任期満了）

評 定： B

評 定 理 由： 役職員の給与水準について、国家公務員の給与水準を考慮し、手当を含め役職員給与の在り方を検証した上で、役員報酬規則、職員給与規則の見直しを行い、また、事務補助員給与規則を制定し、その適正化に取り組みました。

■ 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

● 年度目標・事業計画の実施状況

基本的な方針を踏まえ、役職員の給与水準について、検証結果及び取組状況をホームページで公表しました。

● **業務運営の状況**

基本的な方針において、独立行政法人は、役職員の給与水準を毎年度公表することとされていることから、役職員の給与の支給状況、検証結果及び規則の見直し状況について、ホームページで公表しました。

評 定： B
評 定理由： 役職員の給与の支給状況、検証結果及び規則の見直し状況をホームページで公表しました。

【自己評価結果】

評 定： B
評 定理由： 給与水準の適正化等について、国家公務員の給与水準を考慮し、手当を含め役職員給与の在り方を検証した上で、関係規則の適切な見直しを行い、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しました。

(2) 機構の広報活動

【年度目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○機構の広報活動

- ・ 機構を社会に定着した組織とし、もって駐留軍等労働者の労務管理等業務の円滑な実施に資するため、機構の業務内容等について広く理解が深まるよう、広報活動を推進すること。

【事業計画】

—その他—

○機構の広報活動

- ・ 機構の業務内容等について広く理解が深まるよう、広報誌のハローワーク及び地方自治体等への配布、ホームページの活用等により、広報活動を推進する。

■ **広報誌の発行（年4回以上）**

● **年度目標・事業計画の実施状況**

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、公共職業安定所（ハローワーク）及び地方公共団体等へ配布しています。

平成30年度は、4月、7月、10月、1月の計4回、各号3,680部、年間14,720部を発行しました。

広報誌「LMO」には、全国の各米軍施設に勤務する駐留軍等労働者の活躍や福利厚生事業（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っています。更に、エルモの事業計画や、駐留軍等労働者の募集に係る取組を掲載するなど広く業務内容を紹介し対外的なPRに努めました。



平成30年度に発行された広報誌「LMO」

● **業務運営の状況**

広報誌「LMO」の編集に当たっては、エルモ本部に設置した広報誌編集委員会において掲載内容の検討を行い、見やすく、役に立つ情報を発信するため紙面の充実を図りました。

評 定： B
評 定 理 由： 広報誌「LMO」を計4回発行し、エルモの業務内容等について広く理解が深まるよう、広報活動を推進しました。

■ **広報活動の状況**

● **年度目標・事業計画の実施状況**

広報誌「LMO」を発行するとともに、ホームページを用いた広報活動を推進しています。

ホームページは、トップページにおいて、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・メニューをコンパクトに配置し、更に、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、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りました。

また、ホームページを活用した効果的な情報発信を進めていくため、ホームページをリニューアルし、平成30年4月から運用開始しました。



リニューアル後のホームページ（トップページ）

● **業務運営の状況**

広報誌「LMO」を発行するとともにホームページを用いた広報活動を推進しました。ホームページの運営にあたっては、利用者へのサービスの向上を図る観点から、「よくあるご質問」、「お問い合わせ」、「在日米軍従業員の相談窓口」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ました。

評 定： B

評 定理由： エルモの業務内容等について広く理解が深まるよう、広報誌を公共職業安定所（ハローワーク）及び地方公共団体等に配布し、また、ホームページを活用した広報活動を推進しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評 定理由： 広報誌を年4回発行、公共職業安定所（ハローワーク）及び地方公共団体等へ配布し、ホームページを活用し業務内容を紹介する等、広く理解が深まるよう広報活動を推進しました。

(3) 保有資産に係る措置

【年度目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○保有資産に係る措置

- ・ 保有資産については、適切に管理するとともに、「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」（平成26年9月2日付け総管査第263号総務省行政管理局長通知）に基づき不要資産に該当するかの検証を実施し、検証結果に基づき所要の措置を講ずること。

【事業計画】

—その他—

○保有資産に係る措置

- ・ 機構の保有資産については、適切に管理するとともに、「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」（平成26年9月2日付け総管査第263号総務省行政管理局長通知）に基づき不要資産に該当するかの検証を実施し、検証結果に基づき所要の措置を講ずる。

■ 機構の保有資産の適切な管理及び不要資産に該当するかの検証並びに所要の措置の実施状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」（平成26年9月2日付け総管査第263号総務省行政管理局長通知）の「不要財産の判定の視点」の指標を参考に、保有資産が不要資産に該当するか否かを検証しました。

「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」（抜粋） （総務省行政管理局長通知）

3 不要財産の判定の視点

独立行政法人の保有する資産が不要財産となっているかどうかについては、その資産の種類や、どのように利活用されることを想定して取得されたものかなど、個別の事情に照らして個々に判断すべきものである。
（略）

このため、例えば、保有資産が以下のような状態となっている場合には、当該資産を「不要資産」として国庫納付等するとの視点に立って、その可否を検討することが望ましい。なお、以下に掲げる場合以外のケースであっても、保有資産が「不要」と認められる場合には、速やかに国庫納付等することが求められることは言うまでもない。

1. 独立行政法人の事業の用に供されている財産

(1) 事業が廃止又は事業規模が縮減された場合

(2) 法人が直接使用していないもの

（法人の業務を委託等している場合を除く）

(3) その他

- ・ 本部が首都圏にある場合の東京事務所の土地・建物

- ・ 稼働率が低く、中期計画期間中に使用される見込みのない動産
例えば、「年間営業日数に対する稼働日数が50%未満」等の指標が考えられる。

2. 福利厚生施設等

（略）

3. 運営費交付金

（略）

機構が保有する4支部の土地・建物について、「不要財産の判定の視点の1. (1)～(3)」に則して不要資産に該当するか否かを検証しました。

(1) 事業が廃止又は事業規模が縮減された場合

- ⇒ 平成30年度において事業の廃止又は事業規模の縮減はされていない。
- (2) 法人が直接使用していないもの（法人の業務を委託等している場合を除く）
 - ⇒ 法人が直接事業の用に供している。
- (3) その他
 - ・ 本部が首都圏にあること（東京都在）に対して座間支部（神奈川県在）の土地・建物の必要性
 - ⇒ 座間支部の管轄区域は、神奈川県座間市、大和市、相模原市及び綾瀬市並びに静岡県と広範囲にわたっており、当該管轄区域内において労務管理等事務を滞りなく実施し、エルモの役割を果たすためには当該地区内に支部が必要である。
 - ・ 稼働率が低く、使用される見込みのない動産
 - ⇒ いずれの支部においても稼働率は100%である。

● 業務運営の状況

機構の保有資産については、適切に管理するとともに、「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」（平成26年9月2日付け総管査第263号総務省行政管理局長通知）に基づき、不要資産に該当するかの検証を実施し、三沢、座間、岩国及び佐世保各支部の土地及び建物について、利用状況及び保有の必要性を検証し、いずれも不要資産に該当しないことを確認しました。

【自己評価結果】

評 定： B
評 定 理 由： 機構の保有資産については、適切に管理するとともに、「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」（平成26年9月2日付け総管査第263号総務省行政管理局長通知）に基づき不要資産に該当するかの検証を実施し、労務管理等事務を実施するための拠点として必要であることを確認しました。

（4）内部統制の推進

【年度目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○内部統制の推進

- ・ 機構の内部統制委員会の下、内部統制のモニタリングによる定期的な評価の実施や役職員の内部統制に対する意識向上を図る等、実効性のある内部統制システムの運用に努めること。
- ・ また、リスク管理委員会の下、リスク評価を定期的実施し、その結果を踏まえ所要の見直しを行うこと。

【事業計画】

—その他—

○内部統制の推進

- ・ 理事長を委員長とする内部統制委員会の下、内部統制のモニタリングによる定期的な評価の実施や役職員の内部統制に対する意識向上を図る等、実効性のある内部統制システムの運用に努める。
- ・ また、理事長を委員長とするリスク管理委員会の下、リスク評価を定期的実施し、その結果を踏まえ所要の見直しを実施する。

■ 内部統制に係る教育の実施

● 年度目標・事業計画の実施状況

内部統制に対するエルモ全体の意識向上を図るため、役職員全員を対象に内部統制講習を実施しました。

講習内容については、前年度の講習資料に加え、近年、様々なハラスメントが問題視され指摘されるようになってきた背景もあることから、新たにハラスメントに係る

内容を追加しました。また、身近で発生する可能性のある事例や民間企業等で実際に発生した事例を基に発生原因や対応策などを職員自らが考え、それについて他の職員と意見交換を行う時間を設けるなど、より職員の理解が深まるよう工夫しました。

● 業務運営の状況

内部統制講習については、役職員全員を対象に本部及び各支部で実施しました。講習資料については、ハラスメントに係る内容を新たに追加し、講習の中で身近で発生する可能性のある事例や民間企業等で実際に発生した事例を基に職員が自ら考え、それについて他の職員と意見交換を行う時間を設けるなど、より職員の理解が深まるよう工夫しました。

評 定： B

評 定 理 由： 内部統制講習については、役職員全員を対象に本部及び各支部で実施しました。
講習資料については、ハラスメントに係る内容を追加し、講習の中で身近で発生する可能性のある事例などを基に職員が自ら考え、他の職員と意見交換を行う時間を設けるなど、より職員の理解が深まるよう工夫しました。

■ 実効性のある内部統制システムの運用状況

● 年度目標・事業計画の実施状況

平成30年6月7日、理事長を委員長とする内部統制委員会（民間有識者である外部委員を含む。）を開催し、平成29年度における内部統制事項の実施状況、評価及び内部統制巡回講習の計画について審議し、了承を得ました。

内部統制事項の実施状況及び評価については、グループウェアで全役職員が閲覧できるようにし、情報の共有を図るなど内部統制の推進に努めました。

● 業務運営の状況

内部統制委員会において、内部統制事項の実施状況、評価及び内部統制巡回講習の計画について審議し、了承を得ました。

内部統制事項の実施状況及び評価については、グループウェアで全役職員が閲覧できるようにしました。

評 定： B

評 定 理 由： 内部統制については、内部統制委員会において、内部統制事項の実施状況、評価及び内部統制巡回講習の計画について審議し、了承を得ました。
内部統制事項の実施状況及び評価については、グループウェアで全役職員が閲覧できるようにし、情報の共有を図るなど内部統制の推進に努めました。

■ 的確なリスク管理

● 年度目標・事業計画の実施状況

平成30年6月7日、理事長を委員長とするリスク管理委員会（民間有識者である外部委員を含む。）を開催し、同委員会の下に置かれたリスク管理作業グループにおいて「制度改正等により新たなリスクが発生していないか」、「把握しているリスクの重要性が変動していないか」、「リスクの対応策（コントロール）について見直しの必要はないか」、との観点で検討したリスク分析表の見直し案について審議し、了承を得ました。

見直したリスク分析表については、全役職員が閲覧できるようにグループウェアを活用し、情報の共有を図りました。

● 業務運営の状況

リスク管理に当たっては、リスク管理委員会の下、リスク分析表の見直しについて審議し、了承を得ました。また、見直したリスク分析表については、グループウェアを活用し全役職員へ周知することにより、リスクの発生防止等に努めました。

評 定： B

評定理由： リスク管理委員会を開催し、リスク分析表の見直し案について審議し、了承を得ました。
見直したリスク分析表については、全役職員が閲覧できるようにグループウェアを活用し、情報の共有を図りました。



内部統制委員会及びリスク管理委員会

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 内部統制委員会を開催し、平成29年度における内部統制事項の実施状況等について審議し、了承を得ました。また、同日にリスク管理委員会を開催し、リスク分析表の見直し案について審議し、了承を得ました。
両委員会の審議資料については、全役職員が閲覧できるようにグループウェアを活用し、情報の共有を図りました。

(5) 情報セキュリティの対策の推進

【年度目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○情報セキュリティの対策の推進

- ・ 政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、適切な情報セキュリティ対策を実施し、情報セキュリティの強化を図ること。

【事業計画】

—その他—

○情報セキュリティの対策の推進

- ・ 政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、情報セキュリティに関する内部規程に適宜反映させるとともに、当該規程が遵守されていることを確認するための監督検査や自己点検を実施する。また、役職員のセキュリティ意識の向上を図るため、最新の情報セキュリティ動向に応じた教育テキストを用いた教育、標的型攻撃メールに対応するための訓練を実施することにより、組織的対応能力の強化に取り組む。

- 情報セキュリティ対策ベンチマークver.4.6（平成29年10月27日公開独立行政法人情報処理推進機構作成）による自己診断スコア：平均3.0以上

● 年度目標・事業計画の実施状況

- ① 政府機関等の情報セキュリティ対策を実施するためのベースラインを規定した政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群(以下「統一基準群」という。)が改正されたこと等を踏まえ、エルモの情報セキュリティ対策関係規程(以下「対策基準等」という。)について所要の改正を実施しました。
- ② 対策基準等が遵守されていることを確認するための監督検査を実施するとともに情報システムに関するリスク管理の効果的な実施及び運用状況についての客観的な評価及び助言を得るため、システム監査を専門とする業者による監督検査を実施しました。
- ③ 映像コンテンツを用いた個別教育及び「なりすましメール」の形態による標的型攻撃メールへの対処に重点を置いた教育テキストにより巡回教育等を実施するとともに「なりすましメール」の形態による標的型攻撃メールに対処するための訓練を実施しました。
- ④ 情報セキュリティ対策ベンチマーク ver. 4.6(平成29年10月27日公開独立行政法人情報処理推進機構作成(以下「ベンチマーク」という。))による自己診断を実施した結果、スコアは平均3.5となり、目標値の平均3.0以上を上回りました。

● 業務運営の状況

- ① 対策基準等については、統一基準群の改正の都度、その内容を踏まえ、必要に応じて改正を行ってきました。平成30年度は7月に統一基準群の改正が行われたため、対策基準等の規定内容を見直し、所要の改正を実施しました。
- ② 情報セキュリティ監督検査の実実施計画を策定し、次のとおり実施しました。
 - (ア) 三沢支部、横田支部及び横須賀支部を対象として、システムを利用して業務を遂行するに当たり、システム運用、情報の取扱い等に関して、対策基準等を遵守していることを確認するための監督検査を実施しました。
 - (イ) システム監査を専門とする業者によるシステムのセキュリティ対策及び運用管理に関する検査を実施しました。応募システム※を中心に検査を行った結果、セキュリティの強化に関する意見が付されたため、情報セキュリティを確保するための必要な措置を実施しました。
- ③ 情報システムを利用する役職員に対して、対策基準等を遵守させるとともに情報セキュリティ対策の重要性等についての必要な知識を習得させるため、平成30年度情報セキュリティ教育訓練の実実施計画(以下「実施計画」という。)を策定し、次の取組を行いました。
 - (ア) 情報セキュリティ教育

eラーニングを活用した映像コンテンツによる役職員に対する個別教育及び独自に作成した教育テキストを用いた巡回教育を実施するとともに、これらの教育の理解度等を確認するため、役職員を対象として情報セキュリティに関するミニテストを実施しました。教育テキストに関しては、特に「なりすましメール」の形態による標的型攻撃メールを受信した場合に、受信した役職員がとるべき対処を中心に構成し、役職員に分かりやすく解説する形で教育を実施しました。また、役職員の情報セキュリティに対する意識向上を図るため、日々の端末起動時に、ミニテストの設問の関連規定に係るもの及び時宜に即した注意喚起を内容とするポップアップ表示を継続して行いました。

さらに、対策基準等の遵守状況について、役職員が自らチェックする自己点検を実施した結果、情報セキュリティに対して、高い意識を持って業務に取り組んでいることを確認することができました。
 - (イ) 情報セキュリティ訓練

実施計画に基づき役職員の標的型攻撃メールに対処するための能力を涵養するための訓練を2回実施しました。

この訓練では、情報を盗み出すようなウイルスを感染させるよう誘導するメー

ルや不審なアドレスへの返信を促すような「なりすましメール」の形態による標的型攻撃メールが送付されたという想定により、受信者が対策基準等の関連規定に基づいた対処を適切かつ迅速にできるかを主眼として実施しました。

それぞれの訓練において送信するメールは異なったパターンとし、より役職員の対処能力が向上するよう工夫し、実施したところ、1回目の訓練では対処率96%（対象者52名中50名）、2回目の訓練では、対処率100%（対象者28名）を達成し、高い対処能力を確認することができました。

本訓練では、各個人端末に実際にメールを送信し、体験実施させたことにより、役職員それぞれに情報セキュリティの必要性をより現実的なものと捉えさせ、訓練の必要性の理解及び対処意識の向上を図ることができました。

- ④ ベンチマークによる自己診断を実施した結果、スコアは平均3.5となり、目標値の平均3.0以上を上回りました。

※ 応募システムとは、在日米軍従業員管理システムに組み込んだ応募者の拡大と利便性の向上を図るため、沖縄支部を除く各支部においては求人情報の提供と応募受付を、沖縄支部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それぞれ行うためのシステムのことです。

【自己評価結果】

評 定： A

評 定 理 由： 統一基準群が改正されたこと等を踏まえ、対策基準等の規定内容を見直し、所要の改正を実施しました。

情報セキュリティ監督検査により対策基準等の遵守状況を確認するとともに、システムのセキュリティ対策及び運用管理について、検査を実施しました。

情報セキュリティに関する個別教育、巡回教育、標的型攻撃メールに対処するための訓練の実施等により、職員の意識の向上と情報セキュリティ対策の強化を図りました。

ベンチマークによる自己診断を実施した結果、スコアは平均3.5となり、目標値の平均3.0以上を上回りました。

（6）情報公開・個人情報の保護

【年度目標】

—その他業務運営に関する重要事項—

○情報公開・個人情報の保護

- ・ 「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第59号）及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号）に基づき、適切に対応するとともに、職員への周知及び教育を実施すること。

【事業計画】

—その他—

○情報公開・個人情報の保護

- ・ 「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第59号）及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号）に基づき、適切に対応するとともに、職員への周知及び教育を実施する。

■ 情報公開への適切な対応

● **年度目標・事業計画の実施状況**

「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の情報公開に関する規則（平成14年駐労規第41号）」を定め、保有する法人文書の開示を行っています。平成30年度の開示請求の実績は、0件でした。

● **業務運営の状況**

法人文書の情報公開については、情報公開制度の趣旨を踏まえ、開示請求をしようとする方の利便性に配慮し、全国に9か所（本部及び各支部）の窓口を設置しています。

評 定： B

評定理由： 情報公開請求への適切な対応については、情報公開制度の趣旨を踏まえ、開示請求をしようとする方の利便性に配慮し、全国に9か所（本部及び各支部）の窓口を設置しています。

■ **個人情報の保護に関する周知及び教育の実施**

● **年度目標・事業計画の実施状況**

保有する個人情報の適切な管理に資するために「平成30年度個人情報保護教育研修計画」（個人情報保護・情報セキュリティ委員会決定）を定め、各種研修において職員の教育や、本部の個人情報の担当者が、個人情報保護の現場責任者である各支部保護管理者を始め、全職員に対して巡回教育を実施しました。

全役職員の使用するパソコン起動時にポップアップ画面を表示するなど、個人情報保護に係る周知を行いました。

● **業務運営の状況**

個人情報の保護については、保有する個人情報を取り扱う職員に対し、個人情報に関する規程の遵守、また、個人情報の重要性、職責に応じた役割・責任など、個人情報の取扱いに対する意識の深化を図ることを目的に、教育を実施しました。

評 定： B

評定理由： 個人情報保護については、職員への周知を図るため、各種研修等で教育を行いました。
また、個人情報保護の現場責任者である各支部保護管理者等に対して、巡回教育を実施しました。

【自己評価結果】

評 定： B

評定理由： 情報公開請求への適切な対応については、情報公開制度の趣旨を踏まえ、開示請求をしようとする方の利便性に配慮し、全国に9か所（本部及び各支部）の窓口を設置しています。

個人情報保護については、各種研修等で教育を行うとともに、現場責任者である各支部保護管理者等に対して、巡回教育を実施しました。

第3章 財務諸表の要約

第4章 財務情報

第5章 事業に関する説明

第6章 事業等のまとめりとごとの予算・決算の概況

第3章 財務諸表の要約

① 貸借対照表 (単位：百万円)

資産の部	金額	負債の部	金額
流動資産	281	流動負債	218
現金・預金等	223	未払金	163
その他	58	その他	55
固定資産	1,376	固定負債	557
有形固定資産	1,001	資産見返負債	557
無形固定資産	375	長期リース債務	0
投資その他の資産	0		
		負債合計	776
		純資産の部	金額
		資本金	849
		政府出資金	849
		資本剰余金	△72
		利益剰余金	104
		純資産合計	881
資産合計	1,657	負債純資産合計	1,657

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ので符合しない場合がある。

② 損益計算書 (単位：百万円)

	金額
経常費用 (A)	3,249
業務費	2,761
人件費	1,745
減価償却費	342
その他	674
一般管理費	483
人件費	383
減価償却費	12
その他	88
財務費用	4
経常収益 (B)	3,306
運営費交付金収益	2,991
資産見返負債戻入	313
財務収益等	2
臨時損益 (C)	1
その他調整額 (D)	48
当期総利益 (B - A - C + D)	104

③ キャッシュ・フロー計算書 (単位：百万円)

	金額
I 業務活動によるキャッシュ・フロー (A)	110
商品又はサービスの購入による支出	△625
人件費支出	△2,135
運営費交付金収入	3,020
その他収入・支出	△150
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)	△44
IV 資金増加額 (または減少額) (D=A+B+C)	28
V 資金期首残高 (E)	195
VI 資金期末残高 (F=D+E)	223

④ 行政サービス実施コスト計算書 (単位：百万円)

	金額
I 業務費用	3,248
損益計算書上の費用	3,250
(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	64
IV 引当外賞与見積額	10
V 機会費用	0
VI 行政サービス実施コスト	3,325

○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又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
資産見返負債	: 運営費交付金により償却資産を取得する場合に計上される負債等
長期リース債務	: ファイナンス・リース取引に係る債務残高のうち、1年を超えるもの
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
資産見返負債戻入	: 資産見返負債の減価償却額等
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
その他調整額	: 前事業年度繰越積立金の取り崩した額

- 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）
- 損益外除売却差額相当額： 償却資産のうち、その減価に対応すべき収益の確保が予定されないものとして特定された資産の除却額等
- 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4章 財務情報

1 財務諸表に記載された事項の概要

(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30年度の経常費用は3,249百万円、前年度比39百万増(1.2%増)となりました。これは、人件費が38百万円増となったことが主な要因です。
- ② 経常収益
平成30年度の経常収益は3,306百万円、前年度比41百万円増(1.2%増)となりました。これは、運営費交付金収益が前年度比34百万円増となったことが主な要因です。
- ③ 当期総利益
平成30年度の当期総利益は104百万円、前年度比1百万円減(0.6%減)となりました。
- ④ 資産
平成30年度末現在の資産合計は1,657百万円、前年度比289百万円減(14.9%減)となりました。これは、ソフトウェアが252百万円減(40.2%減)となったことが主な要因です。
- ⑤ 負債
平成30年度末現在の負債合計は776百万円、前年度比286百万円減(26.9%減)となりました。これは、資産見返運営費交付金の283百万円減(33.8%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30年度の業務活動によるキャッシュ・フローは110百万円、前年度比2百万円増(1.4%増)となりました。
- ⑦ 投資活動によるキャッシュ・フロー
平成30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48百万円増(55.6%増)となりました。
- ⑧ 財務活動によるキャッシュ・フロー
平成30年度の財務活動によるキャッシュ・フローはマイナス44百万円、前年度比3百万円減(6.2%減)となりました。

主要な財務データの経年比較

(単位：百万円)

区 分	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
経常費用	3,033	3,331	3,233	3,209	3,249
経常収益	3,185	3,395	3,287	3,265	3,306
前事業年度繰越積立金取崩額	—	—	48	49	48
当期総利益	152	62	101	104	104
資産	2,126	2,455	2,258	1,946	1,657
負債	621	1,608	1,374	1,062	776
利益剰余金	718	62	102	105	104
業務活動によるキャッシュフロー	310	597	148	108	110
投資活動によるキャッシュフロー	△56	△1,322	△93	△86	△38
財務活動によるキャッシュフロー	△25	△29	△34	△41	△44
資金期末残高	946	193	213	195	223

(2) セグメント事業損益の経年比較・分析（内容・増減理由）

平成30年度の事業損益は57百万円、前年度比1百万円増（2.1%増）となりました。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26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
労務管理	28	13	△29	△8	△7
給 与	46	15	40	27	26
福利厚生	58	33	29	24	31
法人共通	20	3	13	14	6
合 計	152	64	54	56	57

注：1 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。

注：2 平成26年度の事業損益は、臨時利益及び臨時損益を含む。

(3) セグメント総資産の経年比較・分析（内容・増減理由）

平成30年度末現在の資産合計は1,657百万円、前年度比289百万円減（14.9%減）となりました。これは、ソフトウェアが252百万円減（40.2%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26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
労務管理	287	654	505	509	415
給 与	428	728	646	556	449
福利厚生	415	823	841	644	538
法人共通	996	251	266	237	256
合 計	2,126	2,455	2,258	1,946	1,657

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) 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30年度の行政サービス実施コストは3,325百万円、前年度比261百万円増（8.5%増）となりました。これは、引当外退職給付増加見積額が増加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	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
業務費用	3,032	3,333	3,233	3,209	3,248
うち損益計算書上の費用	3,033	3,333	3,234	3,209	3,250
うち自己収入	△ 1	△ 1	△ 1	0	△2
損益外減価償却相当額	3	3	3	3	3
損益外除売却差額相当額	-	0	0	-	-
損益外減損損失相当額	-	-	1	-	-
引当外退職給付増加見積額	△264	△39	△42	△152	64
引当外賞与見積額	33	5	6	3	10
機会費用	3	-	1	0	0
（控除）法人税等及び国庫納付額	-	-	-	-	-
行政サービス実施コスト	2,806	3,302	3,201	3,063	3,325

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。

2 重要な施設等の整備等の状況

- ①平成30年度中に完成した主要施設等
- ②平成30年度において継続中の主要施設等の新設・拡充
- ③平成30年度中に処分した主要施設等は、いずれもありません。

3 予算及び決算の概要

予算・決算額の推移

(単位：百万円)

区分	平成26年度		平成27年度		平成28年度		平成29年度		平成30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	3,290	3,193	4,330	4,271	3,092	3,038	3,015	2,958	3,020	2,978

4 経費の削減及び効率化に関する目標及びその達成状況

平成30年度は、物件費において各種経費の計画的・効率的執行と併せ、地道な節約努力により、機構運営関係費で平成29年度を基準として3.0%の削減となり、事業計画に定める削減率3%を達成しました。

また、物件費の見直しに当たり、経費節減への取組について本部内及び各支部に周知したほか、計画・進捗状況について、各四半期毎に予算の執行状況の確認を行ったところ、不適正な経費の執行は見当たりませんでした。平成30年度における経費節減に係る具体的な取組としては、借上庁舎賃借料の見直し等により、経費の抑制を行いました。

主務省令期間における機構運営関係費の推移※

(単位：百万円)

区分	主務省令期間									
	平成27年度		平成28年度		平成29年度		平成30年度		平成31年度	
	金額	前年度比率	金額	前年度比率	金額	前年度比率	金額	前年度比率	金額	前年度比率
機構運営関係費	459	92%	435	91%	426	97%	413	97%	—	—

※ 人件費及び特殊要因を除く。

※ 金額は、決算額である。

第5章 事業に関する説明

1 財源の内訳

平成30年度における経常収益は3,306百万円、その内訳は、運営費交付金収益2,991百万円（収益の90.5%）、資産見返負債戻入313百万円（収益の9.5%）、財務収益及び雑益2百万円（収益の0.06%）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 607百万円（収益の18.4%）
 - 資産見返負債戻入 99百万円（収益の3.0%）
- ② 給与の支給に関する業務等
 - 運営費交付金収益 774百万円（収益の23.4%）
 - 資産見返負債戻入 102百万円（収益の3.1%）
- ③ 福利厚生の実施に関する業務等
 - 運営費交付金収益 1,124百万円（収益の34.0%）
 - 資産見返負債戻入 106百万円（収益の3.2%）
- ④ 法人共通
 - 運営費交付金収益 486百万円（収益の14.7%）
 - 資産見返負債戻入 6百万円（収益の0.2%）
 - 財務収益及び雑益 2百万円（収益の0.06%）

です。

2 財務情報及び業務の実績に基づく説明

国（防衛省）から交付される運営費交付金を財源としており、平成30年度においては、3,020百万円の交付がありました。

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483百万円でした。

- 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713百万円です。
- 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850百万円です。
- 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1,199百万円です。

第6章 事業等のまとめりの予算・決算の概況

(単位：百万円)

区 分	労務管理業務				給与支給業務			
	予算額	決算額	差 額	備考	予算額	決算額	差 額	備考
収入								
運営費交付金	616	616	-		784	784	-	
その他収入	-	0	0		-	0	0	
計	616	616	0		784	784	0	
支出								
基地従業員関係費	12	11	1		1	0	1	
機構運営関係費	604	613	△9		783	758	25	
うち 人件費	517	513	4		653	623	30	
物件費	87	100	△13		130	135	△5	
計	616	624	△8		784	758	25	

区 分	福利厚生業務				法人共通			
	予算額	決算額	差 額	備考	予算額	決算額	差 額	備考
収入								
運営費交付金	1,134	1,134	-		486	486	-	
その他収入	-	0	0		-	2	△2	
計	1,134	1,134	0		486	488	△2	
支出								
基地従業員関係費	380	374	7		-	-	-	
機構運営関係費	754	744	11		486	479	8	
うち 人件費	632	609	24		381	383	△2	
物件費	122	135	△13		105	95	10	
計	1,134	1,117	17		486	479	8	

区 分	合 計			
	予算額	決算額	差 額	備考
収入				
運営費交付金	3,020	3,020	-	
その他収入	-	2	△2	
計	3,020	3,022	△2	
支出				
基地従業員関係費	393	385	8	
機構運営関係費	2,628	2,593	35	
うち 人件費	2,184	2,128	56	
物件費	444	465	△21	
計	3,020	2,978	42	

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7章 事業計画以外の業務実績等

1 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、と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。
- ・ 真に必要があって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

「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。

平成30年度に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、該当はありませんでした。

なお、その他の会費支出は、人事行政に関する研修会への賛助会費(10,000円)の1件です。

(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

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、ホームページに公表しています。また、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30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共に該当はありませんでした。

なお、平成30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、該当はなく、その旨をホームページに公表しました。

2 監査

(1) 監事監査の実施

監事は、通則法第19条第4項及び第38条第2項に基づき、業務を監査し、その監査報告を作成しています。

監事監査は、監事が本部及び各支部において実施する監査であり、業務の適正かつ効率的な運営に資するとともに、会計経理の適正を期することを目的とし、業務がその目的を達成するために合理的かつ効率的に運営されているか、会計に関する事務処理の法令等に従い適正に行われているかの観点に立ち、監査します。

平成30年度の監事監査は、次の事項を重視事項として定めた「平成30事業年度監事監査計画」に基づき、書面による方法及び実地による方法により行いました。

- (1) 業務運営の効率化
- (2) 財務の状況
- (3) 駐留軍等労働者に関する業務の状況
- (4) 人事管理の状況
- (5) 保有資産に係る措置の状況
- (6) 内部統制等の状況
- (7) 理事長の意思決定の状況
- (8) 情報公開・個人情報の保護に関する業務の状況
- (9) 機構の広報活動の状況

また、当該監査の実施に当たって、特に留意した点は次のとおりです。



監事監査（横田支部）

- ① 本部においては、リスク評価とその対応状況を含む内部統制の実施状況及び理事長の意思決定の状況を注視するとともに、駐留軍等労働者に関する業務の状況及び財務の状況等
- ② 支部においては、マルチ的事務処理体制の運営状況及び業務の平準化への取組状況を注視するとともに、駐留軍等労働者へのサービス向上の観点から、多様な事業を実施している福利厚生事業の状況を中心に、証明書に係る書類の作成作業及び給与計算等のシステムへの入力作業の状況についても注視した労務管理・給与・福利厚生の3つの業務全般
- ③ 支部の人材育成に関する取組状況

監事は、監査の実施に当たり、内部監査を実施する評価・監査役と緊密な連携を保ちつつ、内部監査計画及び監査結果を実効的に活用するとともに、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、効率的かつ精確的な監査の実施に努めました。

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30年 5月31日・6月 1日
	佐世保支部	平成30年 7月25日～27日
	横田支部	平成30年 8月23日・24日
	京丹後支部	平成30年10月11日・12日
	本部	平成30年12月 6日・ 7日
	三沢支部	平成31年 1月16日～18日

監事は、監査の結果を記載した監事監査報告を作成し、理事長等に手交の上その内容を説明するとともに、定例的に行う会議の場を活用し、監査の結果から得た留意すべき点について役職員に周知しました。

また、グループウェアに当該報告を掲示し、誰もが適時に閲覧できる環境を整えることで、留意すべき点の認識への定着及び業務の参考とすることができるようにしました。

なお、平成30年度に実施した監事監査の結果において、通則法第19条第9項に基づき理事長又は防衛大臣に提出する意見並びに同法第19条の2に基づき理事長及び防衛大臣へ報告する事項はありませんでした。

○平成30事業年度監事監査報告（概要）

独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）第19条第4項及び同法第38条第2項に基づき、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。）の平成30事業年度（平成30年4月1日～平成31年3月31日）の業務、事業報告書、財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、利益の処分に関する書類、行政サービス実施コスト計算書及びこれらの附属明細書）及び決算報告書について監査し、その方法及び結果を取りまとめたので、以下のとおり報告する。

I 監査の方法及びその内容

監事は、監査計画に基づき、理事長、理事、内部監査部門その他職員（以下「役職員」という。）と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、特に重点をおいて監査する項目（重視事項）を設定し、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に出席し、役職員からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、本部及び支部において業務、財産の状況等及び防衛大臣に提出する書類を調査した。

また、通則法、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構法（平成11年法律第217号）又は他の法令に適合することを確保するための体制その他機構の業務の適正を確保するための体制（以下「内部統制システム」という。）について、役職員からその整備及び運用の状況について定期的に報告を受け、必要に応じて説明を求めた。

- 1 実地による監査対象部署
- 2 重視事項

II 監査結果

- 1 全般的事項

- 2 前年度主要課題の措置状況
- 3 業務運営の効率化
- 4 財務の状況
- 5 駐留軍等労働者に関する業務の状況
- 6 人事管理の状況
- 7 保有資産に係る措置の状況
- 8 内部統制等の状況
- 9 理事長の意思決定の状況
- 10 情報公開・個人情報保護に関する業務の状況
- 11 機構の広報活動の状況

Ⅲ 独立行政法人改革等に関する基本的な方針等過去の閣議決定において定められた監査事項についての意見

- 1 給与水準
- 2 保有資産の見直し

Ⅳ 全般的な結果又は意見

上記の監査結果のとおり、機構の業務が、理事長等の指示・指導の下、法令等に従い適正に実施され、年度目標の着実な達成に向け効果的かつ効率的に実施されているものと認められる。

また、通則法第19条第9項に基づき理事長又は防衛大臣に提出する意見並びに同法第19条の2に基づき理事長及び防衛大臣へ報告する事項もない。

※ 詳細については、ホームページ (<https://www.lmo.go.jp>) をご覧ください。

(2) 内部監査の実施

評価・監査役は、内部監査規則に基づき、業務の全般にわたって監査し、監査結果については、監査ごとに洗い出された問題点とその現状、事実関係、必要に応じて、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、理事長に報告しています。

内部監査は、評価・監査役が本部及び各支部において実施する監査であり、業務の実態及び財産の状況を的確に把握し、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、その目的を達成するために業務運営及び会計経理の処理状況が適正かつ効率的に行われているかの観点に立ち、監査します。

また、「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成27年5月25日総務大臣決定）に基づき、事務事業の特性を踏まえ、PDCAサイクルにより、適正性・透明性を確保しつつ、自律的かつ継続的に調達等の合理化に取り組むため、「平成29年度独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構調達等合理化計画（以下「調達等合理化計画」という。）を定めています。

調達等合理化計画の「3. 調達に関するガバナンスの徹底」において、適切な契約手続の観点から各契約責任者が締結した契約ごとの見積書の徴取状況等について、内部監査計画に基づき評価・監査役が実地により監査を行うこととしています。

さらに、評価・監査役は、内部統制委員会における監視委員としての役割も担っており、委員長（理事長）の指示により、内部監査をもって内部統制のモニタリングも実施しています。

平成30年度の内部監査は、次の事項を重視事項として定めた「平成30年度内部監査計画」に基づき、書面及び実地により行いました。

- (1) 業務運営の効率化
- (2) 財務の状況
- (3) 駐留軍等労働者に関する業務の状況
- (4) 人事管理の状況
- (5) 保有資産に係る措置の状況
- (6) 内部統制等の状況
- (7) 情報公開・個人情報の保護に関する業務の状況
- (8) 機構の広報活動の状況



内部監査（本部）

評価・監査役は、監査の実施に当たり各業務が関係規則、通達等に基づき適正に実施されているか、各関係書類の抽出点検、担当部署からの説明聴取等の方法により、業務全般にわたって監査するとともに、監事と緊密な連携を図り、監事監査の結果も参考としました。

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30年 5月31日・6月 1日
	座間支部	平成30年 7月19日・20日
	横須賀支部	平成30年 9月13日・14日
	沖縄支部	平成30年10月24日～26日
	本国支部	平成30年12月 6日・ 7日
	岩国支部	平成31年 2月13日～15日

当該監査において、業務運営の効率化及び人件費を含む経費の縮減については、計画的に取り組んでおり、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運営等が適切に実施されていたことを確認しました。調達等合理化計画における取組としても、見積書の徴取、予定価格の積算及び決定、入札の事務手続、給付完了確認等を書面及び実地により監査した結果、適正に実施されており、契約金額、予定価格、落札率等の契約に関する情報等について、適切に公表が行われており、今後も継続的に検討・努力していくこととしています。

また、内部統制の実施については、定例会議開催による業務の進捗状況の確認、各種通知等の周知による情報の共有化及び共通認識の保持が図られていたことを確認しました。

なお、平成30年度に実施した内部監査の結果において、特筆すべき是正又は改善を要する事項はありませんでした。

3 法人の長等の業務運営状況

○理事長

理事長は、事業計画に定めた業務運営の効率化及び経費の縮減並びに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円滑かつ確実な実施を達成するため、先頭に立ってマネジメントを発揮してきました。

平成30年度においても、駐留軍等労働者へのサービス及び業務運営の効率化、その他の業務の質の向上に関する各種施策の推進など、確実かつ安定的な業務運営に努めるため、役職員に対し、適宜、業務の進捗を報告させ、指示を行うとともに、組織の方針を自ら決定し、意思統一を図り、法人の長としての指導力を遺憾なく発揮しました。



支部長会議における理事長指示

具体的には、

- ①（業務運営の効率化について）
業務フローコスト分析の結果を踏まえ、3つの業務改善策を実施させたこと。
- ②（職場環境の整備について）
心の健康作りに関する取組として、全職員に対し、eラーニングでメンタルヘルスに係る教育を実施したこと。また、ワーク・ライフ・バランスを実現し職員の士気の向上を図ることを目的として「ゆう活」を実施するとともに、勤務時間を多様化すべく勤務時間規則の改正を行ったこと。
- ③（女性職員の採用及び登用の積極的な推進について）
平成30年4月1日付けで、女性職員6名を主任又は係長に昇任させたこと。また、エルモで計画する研修及び人事院等で実施される研修について、女性職員を積極的に参加させたこと。
平成30年度国家公務員試験合格者からの採用について、全13名のうち女性5名を内定したこと。
- ④（次期システム更新について）
次期システム更新の在り方についての検討結果を踏まえ、次期システム更新のための設計・開発に着手したこと。

○理事

理事は、理事長を補佐し、業務を掌理する者であり、常勤理事と非常勤理事を置いています。

両理事は、それぞれの業務に携わる職員が計画的かつ効率的に事務を遂行できるよう、各部の業務調整及び運用実施の整理に努め、特に理事長の示す業務運営の方針を的確に理解し、それがエルモ内で確実に反映されるよう、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業務運営に齟齬が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尽力しました。

○監事

監事は、監事監査として、

① 年度目標及び事業計画に基づき実施される業務がその目的を達成するために合理的かつ効率的に運営されているかどうかを監査する業務監査

② 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どうかを監査する会計監査

①及び②については、監査計画に基づき実施し、その監査結果を理事長及び防衛大臣に提出しました。

また、監査では、役職員に対し、業務の執行に関して、資料の提出及び説明を求め、必要に応じて助言又は指導などを行い、業務の適正かつ効率的な運営に資するとともに、会計経理の適正化を期するよう努めました。

さらに、法人の長とは独立した立場から、内部統制の整備及び運用状況を監視し、その検証に努め、役職員に対しては、一般の方にも分かりやすい説明となるよう常に心掛けて対応することを求めました。

参 考

平成30年度業務実績に関する項目別自己評価結果一覧表

事業計画（各項目）	評価指標	自己評価		参照ページ
		指標	項目	
第1 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 駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務				
駐留軍等労働者の雇入れ、提供及び労務管理の実施に関する業務（在日米軍からの労務要求書の受理、募集及び人事措置通知書の交付等）を円滑かつ確実に実施する。	・ 労務管理業務の実施状況	B	B	16
在日米軍からの労務要求に対し、労務要求書受理後1箇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、以下の措置を講ずることにより、90%以上の維持に努める。	・ 労務要求書受理後1箇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【主な定量的指標】	B		18
ア ポスターを作成し、公共職業安定所、学校及び主要駅等に掲示する。 （平成30年度ポスター作成予定枚数：6,570枚）	・ 募集の周知活動におけるメディア等の活用	B		19
イパンフレットを作成し、地方公共団体及び学校等に配布するとともに、採用希望者への説明に活用する。 （平成30年度パンフレット作成予定部数：22,400部）				
ウ 求人情報誌、ラジオ等のメディアを活用する。				
エ 在日米軍が求める高度な技術力を有する優秀な人材確保のため、大学等の訪問や企業説明会への参加を推進する。	・ 大学等訪問や企業説明会への参加状況	B		22
オ 応募者に対して実施したアンケート調査の結果を踏まえ、より効果的な募集施策を検討及び実施するとともに、引き続きアンケート調査を実施する。	・ アンケート調査の結果を踏まえた募集施策の検討・実施	B		22
2 駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務				
駐留軍等労働者の給与の支給に関する業務（給与、旅費に係る計算及び書類作成等）を円滑かつ確実に実施する。	・ 給与と業務の実施状況	B	B	25
防衛省の行政施策の企画立案に資するため、防衛省からの求めに応じ、「駐留軍等労働者給与等実態調査」等の駐留軍等労働者の給与に係る調査及び分析並びに改善案の作成を行い、防衛省に提示する。	・ 給与に係る調査及び分析並びに改善案の作成、防衛省への提示状況【主な指標】	B		27
3 駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務				
駐留軍等労働者の福利厚生の実施に関する業務（制服及び保護衣の購入・貸与、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、業務災害を受けた者等への特別援護金の支給、社会保険の手続及び定期健康診断・ストレスチェック・永年勤続表彰の計画及び実施支援、基地内臨時窓口業務等）を円滑かつ確実に実施する。	・ 福利厚生業務の実施状況	B	B	29
退職準備研修について、過去の受講者に対するアンケート調査結果の分析・検証を行った上で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、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。	・ 退職準備研修における受講者の満足度:90%以上【主な定量的指標】	B		33
さらに、防衛省が策定した「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づき、駐留軍等労働者に対し、育児・介護制度の周知を行うとともに、採用パンフレット等を活用し、駐留軍等労働者として活躍する女性の事例紹介等を行う。	・ 「次世代育成支援・女性活躍推進のための在日米軍従業員に対する行動計画」に基づく所要の対策状況	B		35
第2 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・組織改編				
(1) 業務の効率化については、業務の質の低下を招かないよう配慮しつつ、業務フロー・コスト分析の結果を踏まえた業務改善策を着実に進める。	・ 業務フロー・コスト分析結果を踏まえた業務改善策の取組状況		B	36
(2) 機構運営関係費（人件費及び特殊要因を除く。）については、平成29年度を基準として3%の縮減を図る。	・ 機構運営関係費の縮減状況（平成29年度を基準とした縮減割合）【主な定量的指標】	B	B	37
また、物件費については、計画的・効率的に執行し、経費節減の余地がないかについて自己評価を毎四半期に行った上で、適切な見直しを行う。	・ 物件費の自己評価の実施及び適切な見直しの実施状況	B		
(3) 在日米軍従業員管理システム等について、運用管理・保守体制を維持し、安定的な稼働（システム稼働率：99.9%以上）を確保する。	・ システムの安定的な稼働の確保状況【主な定量的指標】	A	A	38
また、次期システムへの更新に関しては、更新の在り方についての検討結果を踏まえ、平成32年4月1日から本格稼働できるよう着実に進める。	・ 本格稼働に向けた取組状況	B		39
2 調達等合理化の取組の推進				
「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成27年5月25日総務大臣決定）に基づく取組を着実に実施することにより、調達等合理化の取組を推進する。	・ 調達等合理化計画の取組の状況【主な指標】	B	B	40
また、契約の適正性・透明性を確保するため、「公共調達の適正化について」（平成18年8月25日付け財計第2017号）等に基づき、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、予定価格等の情報をホームページにおいて公表する。	・ 予定価格が一定金額以上の契約についての公表状況	B		41

参考

第3 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画				
別紙1から別紙3までのとおり。 適正な財政管理を行い、第2の1(2)を達成するとともに、経費全体の効率化に努め、健全な財政内容を維持する。	・適正な財政管理及び経費全体の効率化及び健全な財務内容の維持状況		B	42
第4 短期借入金の限度額				
短期借入金の限度額は3億円とし、運営費交付金の受入れが遅延する場合や予想外の退職手当の支給等に用いるものとする。	・短期借入金の使用状況			44
第5 その他主務省令で定める業務運営に関する事項				
1 施設及び設備に関する計画				
なし				
2 人事に関する計画				
(1) 円滑かつ確実な業務処理を行うため、人員の適正な配置に努める。	・円滑な業務処理に配慮した人員の適正な配置状況【主な指標】		B	45
(2) 年間の研修に係る計画を作成し、職員養成研修等の着実な実施を図る。	・年間の研修計画の作成及び研修の実施状況		B	45
(3) 職員の心身の健康を確保するためメンタルヘルス対策の充実に取り組むとともに、仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の推進等、職場環境整備を図る。	・メンタルヘルス対策への取組及び仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の推進等、職場環境整備の状況		B	47
(4) 女性の職業生活における活躍の推進に関する取組として、女性職員の採用及び登用を積極的に推進する。	・女性職員の採用及び登用の状況		B	48
3 積立金の使途				
平成29年度繰越積立金は、平成29年度以前に取得し平成30年度へ繰り越した棚卸資産、前払費用等の費用に充当する。	・繰越積立金の充当状況		B	48
第6 その他				
1 給与水準の適正化等				
機構の役職員の給与水準について、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、役員報酬規則、役員退職手当規則及び職員給与規則の適切な見直しを行い、その適正化に取り組む。	・役員給与の在り方の検証、規則の適切な見直しの実施及び適正化の取組状況【主な指標】	B	B	49
また、検証結果及び取組状況をホームページにおいて公表する。	・役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	B		50
2 機構の広報活動				
機構の業務内容等について広く理解が深まるよう、広報誌のハローワーク及び地方自治体等への配布、ホームページの活用等により、広報活動を推進する。	・広報誌の発行(年4回以上)【主な定量的指標】	B	B	51
	・広報活動の状況	B		52
3 保有資産に係る措置				
機構の保有資産については、適切に管理するとともに、「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」(平成26年9月2日付け総管査第263号総務省行政管理局長通知)に基づき不要資産に該当するかの検証を実施し、検証結果に基づき所要の措置を講ずる。	・機構の保有資産の適切な管理及び不要資産に該当するかの検証並びに所要の措置の実施状況		B	54
4 内部統制の推進				
理事長を委員長とする内部統制委員会の下、内部統制のモニタリングによる定期的な評価の実施や役職員の内部統制に対する意識向上を図る等、実効性のある内部統制システムの運用に努める。	・内部統制に係る教育の実施【主な指標】	B	B	55
	・実効性のある内部統制システムの運用状況	B		56
また、理事長を委員長とするリスク管理委員会の下、リスク評価を定期的に実施し、その結果を踏まえ所要の見直しを実施する。	・的確なリスク管理	B		56
5 情報セキュリティ対策の推進				
政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、情報セキュリティに関する内部規程に適宜反映させるとともに、当該規程が遵守されていることを確認するための監督検査や自己点検を実施する。また、役職員のセキュリティ意識の向上を図るため、最新の情報セキュリティ動向に応じた教育テキストを用いた教育、標的型攻撃メールに対応するための訓練を実施することにより、組織的対応能力の強化に取り組む。	・情報セキュリティ対策ベンチマークver.4.6(平成29年10月27日公開独立行政法人情報処理推進機構作成)による自己診断スコア:平均3.0以上【主な定量的指標】		A	57
6 情報公開・個人情報の保護				
「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」(平成13年法律第140号)、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59号)及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号)に基づき、適切に対応するとともに、職員への周知及び教育を実施する。	・情報公開への適切な対応	B	B	59
	・個人情報の保護に関する周知及び教育の実施【主な指標】	B		60

注) 自己評価の目安

平成27年3月31日改正の独立行政法人駐留等労働者労務管理機構の業務運営並びに財務及び会計に関する省令(平成13年12月1日内閣府令第93号)等を踏まえ、年度計画等の項目に設定された評価指標ごとに、下記の独立行政法人駐留等労働者労務管理機構における業務の実績等に関する評価基準評定を目安として、自己評価結果欄に標語を記載した(項目の評価指標が1つの場合は項目のみに標語を記載)。

○ 独立行政法人駐留等労働者労務管理機構における業務の実績等に関する評価基準(抜粋)

第4 年度評価の基準等

1 (略)

(1) 項目別評定

ア 評定区分

項目別評定は、年度目標の各項目に対応する事業計画の項目等について、それぞれ以下の5段階(「B」を標準とする。)により行う。また、評定項目に複数の指標がある場合には、指標ごとの評定を総合して当該項目の評定とするものとする。

- S: 機構の活動により、事業計画における所期の目標を質的及び量的に上回る顕著な成果が得られていると認められる(定量的指標においては対年度目標値の120%以上で、かつ質的に顕著な成果が得られていると認められる場合)。
- A: 機構の活動により、事業計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められる(定量的指標においては対年度目標値の120%以上)。
- B: 事業計画における所期の目標を達成していると認められる(定量的指標においては対年度目標値の100%以上120%未満)。
- C: 事業計画における所期の目標を下回っており、改善を要する(定量的指標においては対年度目標値の80%以上100%未満)。
- D: 事業計画における所期の目標を下回っており、業務の廃止を含めた、抜本的な改善を求める(定量的指標においては対年度目標値の80%未満、又はその業務について業務運営の改善に関する監督上必要な命令をすることが必要と判断される場合)。

なお、業務実績を定量的に測定し難い場合においては、以下のとおり段階を読み替えたうえで、評定を行うものとする。

S: -

A: 難易度を高く設定した目標について、目標の水準を満たしている。

B: 目標の水準を満たしている(「A」に該当する事項を除く。)

C: 目標の水準を満たしていない(「D」に該当する事項を除く。)

D: 目標の水準を満たしておらず、その業務について業務運営の改善に関する監督上必要な命令をすることが必要と判断される場合を含む、抜本的な業務の見直しを求める。

