資料２－３

平成２３年度業務実績評価別添資料

評価委員会が特に厳正に評価する事項　及び
政・独委の評価の視点への対応状況説明資料

（様式）

独立行政法人年金・健康保険福祉施設整理機構
平　成　２　４　年　７　月

目次

項目１　財務状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

項目２　保有資産の管理・運用等　・・・・・・・・・・・・・・・・　4

項目３　組織体制・人件費管理　・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

項目４　事業費の冗費の点検　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　16

項目５　契約　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　19

項目６　内部統制　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　31

項目７　事務・事業の見直し等　・・・・・・・・・・・・・・・・・　37

（項目１）

財　務　状　況

① 当期総利益又は総損失	総利益（総損失）　５億円
② 利益剰余金又は繰越欠損金	利益剰余金（繰越欠損金）　１，１１１億円
③ -1 当期運営費交付金債務	―　億円（執行率　―　%）
④ -2 当期運営費交付金債務	―　億円（執行率　―　%）

④利益の発生要因 及び 目的積立金の申請状況	平成23年度においては、厚生労働大臣の譲渡指示を受け、２つの社会保険病院の譲渡手続きを進めたが、引き渡しが平成24年度以降のため譲渡収入がなく、経常損益では約６億円の損失となった。 しかしながら、平成22年度以前に収受した年金福祉施設等の運営委託契約解除に伴う施設委託先の特別会計清算金の額が確定したこと等による臨時利益を約11億円計上したことにより、当期総利益は約５億円となった。 （平成23年度損益概要） 経常収益　約　２億円 経常費用　約　８億円 経常損益　約▲６億円 臨時利益　約１１億円 当期総利益　約　５億円 当機構の目的は、年金及び健康保険事業の適切な財政運営に資するため、年金福祉施設等の譲渡により生じた収入を国庫（年金特別会計）に納付することであり、機構法第15条第1項の規定により、年金福祉施設等の譲渡により生じた収入から、当該事業年度の事業運営に要した経費及び翌事業年度の事業運営に要すると見込まれる経費等を控除して翌事業年度に国庫に納付することとされていることから、目的積立金の申請は行っていない。

⑤100億円以上の利益剰余金又は繰越欠損金が生じている場合の対処状況	利益剰余金は機構発足以来毎年度の当期総利益の累積であり、主な発生要因は、販売用不動産である年金福祉施設等の売却高が売却原価を上回ったことによるものである。 （機構発足時から平成22年度までの累積） 年金福祉施設等の売却高　2,221億円 売却原価　1,168億円 貸借対照表（24年3月31日現在） （単位：百万円） [貸借対照表は下記] 年金福祉施設等の売却収入は、前記④のとおり機構の事業運営に要する経費等を差し引いた額を翌事業年度に国庫に納付することとされており、平成22年度までの国庫納付額の累積は、平成21年度末の利益剰余金871億円を含む2,023億円となっている。 なお、平成22年度に係る国庫納付金については、東日本大震災により被災した社会保険病院等の災害復旧経費所要額が不明であったことから、主務官庁及び財政当局と調整し、留保した。 （各年度の国庫納付額） 平成17年度に係る国庫納付金　13億円（18年度納付） 平成18年度に係る国庫納付金　230億円（19年度納付） 平成19年度に係る国庫納付金　403億円（20年度納付）

貸借対照表（24年3月31日現在）

（単位：百万円）

資産の部	金額	負債の部	金額
流動資産	92,958	流動負債	86
現金・預金等	21,936	未払金等	48
販売用不動産	69,485	その他	37
その他	1,537	固定負債	203
固定資産	1,091	解体撤去引当金	169
有形固定資産	3	その他	34
その他	1,088	負債合計	289
		純資産の部	
		資本金	98,143
		政府出資金	98,143
		資本剰余金	86,841
		利益剰余金	111,092
		国庫納付金	△202,316
		純資産合計	93,759
	94,048	負債純資産合計	94,048

	平成20年度に係る国庫納付金　486億円（21年度納付） 平成21年度に係る国庫納付金　892億円（22年度納付） （平成22年度納付分までの累積　2,023億円）
⑥運営費交付金の執行率が９０％以下となった理由	当機構は運営費交付金の交付を受けていない。

（項目２）

保有資産の管理・運用等

①保有資産の活用状況とその点検 （独立行政法人の事務・事業の見直し基本方針で講じる措置が定まっているものを除く。）	１．独法の事業の用に供されている財産 当機構が保有する資産は、販売用不動産である社会保険病院等と固定資産である事務室間仕切りやネットワークシステム等であり、不要財産には該当しない。 ２．福利厚生施設等 平成 24 年 4 月 3 日「独立行政法人の職員宿舎の見直し計画」（行政改革実行本部決定）に該当する職員宿舎はない。 また、その他の福利厚生施設等もない。 ３．運営費交付金 当機構は運営費交付金の交付を受けていない。 ４．基金 当機構は基金を保有していない。 （項目１の④参照）
②資金運用の状況	当機構は、国庫納付までの間、業務上の余裕金について短期の資金運用を行っているが、運用方法は時価又は為替相場の変動等の影響を受けない譲渡性預金、定期預金又は国庫短期証券に限定している。（運用先は競争入札により選定）
③債権の回収状況	当機構は融資等業務を行っていない。 また、貸付金もない。 （※平成 23 年度の貸借対照表に計上されている未収金（6 億円）及び長期未収金（11 億円）は、年金福祉施設等の譲渡を地方公共団体に対し行ったものに係る延納分の未収金等であり、回収不能等が懸念される債権ではない。）

（項目３）

組織体制・人件費管理
（委員長通知別添一関係）

<table>
<tr><td>①給与水準の状況と総人件費改革の進捗状況</td><td>

【給与水準の状況】

役職員の給与等については、以下のとおり、国の給与改正に準じて給与等の見直しを行い、適正な給与水準を維持している。

※役員（理事長）の報酬等については、平成 18 年度より特別手当について業績評価による算定を導入するとともに、厚生労働事務次官の報酬額の範囲内となるよう努めている。

（参考）平成23年度役員報酬支給実績

理事長（常勤）	22,208 千円
理事（非常勤）	3,288 千円
監事（非常勤）	1,422 千円

平成 23 年度においては、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、国家公務員の人事院勧告に準じて俸給月額の引下げを行ったところである。

また、平成 24 年度においては、国家公務員の給与減額支給措置に準じて、役職員の給与減額措置を講じている。

以上のとおり国の給与改正に準じて給与等の見直しを行い、適正な給与水準を維持してきた結果、平成 23 年度のラスパイレス指数については、対国家公務員指数で 99.8 となっている。

引き続き国の給与改正に準じた給与等の見直しを行い、適正な給与水準の維持に努めることとしている。

（参考）対国家公務員ラスパイレス指数

	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
対国家公務員	111.0	103.7	99.8
地域・学歴勘案	99.8	95.6	91.6

【総人件費改革の進捗状況】

「行政改革の重要方針」（17.12.24 閣議決定）による人員削減の取組について、中期計画においては、平成 21 年度末までに、平成 17 年度に比べて４％以上の人員の削減を行うこと、また、国家公務員の給与構造改革を踏まえて、必要な見直しを進めることとしている。

平成 21 年度末の常勤役職員数は 34 名（平成 17 年度比 5.6%

</td></tr>
</table>

減）であり、既に数値目標を達成しているところであるが、平成23年度においては、社会保険病院等の譲渡指示に備えて、引き続き民間の専門的知見を最大限活用できる体制を確保するとともに、平成23年6月の機構法の一部を改正する法律の成立により当機構が地域医療機能推進機構（以下「新機構」という。）へと改組されることが決定し、改正中期目標等において新機構への改組に向けた準備作業を適切に行うこととされたことから、平成24年度以降に本格化する改組準備に必要となる人材の受入れに備えた人員の削減を行い、平成23年度末の常勤役職員数は25名となった。

年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
年度末人員数（人）	36	36	39	39	34	31
人員純減率（注）（%）		0.0 （△12.2）	8.3 （△4.9）	8.3 （△4.9）	△5.6 （△17.1）	△13.9 （△24.4）

年度	平成23年度
年度末人員数（人）	25
人員純減率（注）（%）	△30.6 （△39.0）

（参考）
人件費削減の取組の進捗状況
基準となる定員数　４１名（常勤役員１名、常勤職員40名）

注：この表の上段の数値は、平成17年度末の人員数を基準とした場合の人員純減率について、機械的に計算した数値を掲載しているものである。また、下段の括弧書きの数値は、削減の基準となる定員数をもとに計算した率である

当機構は平成17年10月に設立された法人であり、平成17年度末時点の人員数は、業務の本格化前の数値であるため、「行政改革の重要方針」で示された削減目標の設定ルールを機械的に当てはめ、基準の人員数を平成17年度末の人員数とすることは、当機構の業務の実態とそぐわず、合理性に欠けるものであり、当機構としては、定員41名を削減基準とすべきと考えている。

【自己評価】

給与水準については、対国家公務員指数で99.8となっており適正な水準となっている。

総人件費改革については、平成21年度末で中期計画の目標を達成しており、その後も順調に進捗している。

②国と異なる、又は法人独自の諸手当の状況	国と異なる手当はない。
③福利厚生費の状況	法定福利費　　26,119 千円（役職員一人当たり 900,640 円） 法定外福利費　　475 千円（役職員一人当たり 18,990 円） 当機構における法定外福利費は「労働安全衛生法に基づく健康診断費用及び「人間ドック等の健康診断費用」のみであり、その他のレクリエーション等経費への支出はない。

○　国家公務員再就職者の在籍状況　及び
法人を一度退職した後、嘱託等で再就職した者[注1]の在籍状況

（平成 24 年 3 月末現在）

	役員[注2] 常勤	役員 非常勤	役員 計	職員 常勤	職員 非常勤	職員 計
総　数	1 人	3 人	4 人	24 人	7 人	31 人
うち国家公務員再就職者	0 人	0 人	0 人	0 人	1 人	1 人
うち法人退職者	0 人	0 人	0 人	0 人	1 人	1 人
うち非人件費ポスト	0 人	3 人	3 人	5 人	7 人	12 人
うち国家公務員再就職者	0 人	0 人	0 人	0 人	1 人	1 人
うち法人退職者	0 人	0 人	0 人	0 人	1 人	1 人

注１　「法人を一度退職した後、嘱託等で再就職した者」とは、法人職員が、定年退職等の後、嘱託職員等として再度採用されたものをいう（任期付き職員の再雇用を除く。）。
注２　役員には、役員待遇相当の者（参与、参事等の肩書きで年間報酬額 1,000 万円以上の者）を含む。
注３　「非人件費ポスト」とは、その年間報酬が簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律（平成 18 年法律第 47 号）第 53 条第 1 項の規定により削減に取り組まなければならないこととされている人件費以外から支出されているもの（いわゆる総人件費改革の算定対象とならない人件費）

④国家公務員再就職者及び本法人職員の再就職者の在籍ポストとその理由	国家公務員再就職者に該当する非常勤職員１名については、譲渡済施設の運営団体（法人）の清算に伴う決算処理の確認事務作業（原則週２日勤務）を行わせるため、当該事務の経験・知識等を有する者を低廉な報酬で雇用していたものであるが、平成 23 年度末で退職している。 また、法人退職者に該当する非常勤職員１名については、施設売却の過程において発生するリスク（暴力団等不適格入札者、偽情報等）に対応するために設置した上席調査役であり、平成 22 年 9 月に年金福祉施設等（社会保険病院等を除く）300 施設の譲渡

	が完了したことを踏まえ、勤務体系を見直し（常時勤務→原則週１日勤務)、引き続き非常勤職員として雇用しているものである。

独立行政法人年金・健康保険福祉施設整理機構の役職員の報酬・給与等について

Ⅰ 役員報酬等について

1 役員報酬についての基本方針に関する事項

① 平成23年度における役員報酬についての業績反映のさせ方

22年度実績に係る厚生労働省独法評価委員会の評価及び平成22年度下期、平成23年度上期における売却実績を点数化し、「役員特別手当支給割合基準」に基づき特別手当支給割合を、6月支給分については1.3、12月支給分については1.3とした。
(参考)役員の特別手当については、役員給与規程第8条第2項により、厚生労働省独立行政法人評価委員会が行う業績評価の結果等を考慮し、増額又は減額することができる。

② 役員報酬基準の改定内容

法人の長
俸給月額について国家公務員に準じた見直し(減額改定)を行った。
(俸給月額)1,265千円→1,259千円(▲0.5%)の減額改正

理事(非常勤)
改定無し

監事(非常勤)
改定無し

2 役員の報酬等の支給状況

役名	平成23年度年間報酬等の総額				就任・退任の状況		前職
		報酬(給与)	賞与	その他(内容)	就任	退任	
法人の長	千円 22,208	千円 15,174	千円 7,034	千円 — ( )		3月31日	
理事 (非常勤)	千円 3,288	千円 3,288	千円 —	千円 — ( )			
A監事 (非常勤)	千円 1,422	千円 1,422	千円 —	千円 — ( )		9月30日	
B監事 (非常勤)	千円 1,422	千円 1,422	千円 —	千円 — ( )		9月30日	
A監事 (非常勤)	千円 1,422	千円 1,422	千円 —	千円 — ( )	10月1日		
B監事 (非常勤)	千円 1,422	千円 1,422	千円 —	千円 — ( )	10月1日		

注1:「その他」欄には手当等が支給されている場合は、例えば通勤手当の総額を記入している。
注2:「前職」欄には、役員の前職の種類別に以下の記号を付している。
退職公務員「*」、役員出向者「◇」、独立行政法人等の退職者「※」、退職公務員でその後独立行政法人等の退職者「*※」、該当がない場合は空欄。

3 役員の退職手当の支給状況(平成23年度中に退職手当を支給された退職者の状況)

区分	支給額(総額)	法人での在職期間		退職年月日	業績勘案率	摘　要	前職
法人の長	千円	年	月			該当者なし	
理事 (非常勤)	千円	年	月			該当者なし	
監事 (非常勤)	千円	年	月			該当者なし	

注1:「摘要」欄には、独立行政法人評価委員会による業績の評価等、退職手当支給額の決定に至った事由を記入している。
注2:「前職」欄には、退職者の役員時の前職の種類別に以下の記号を付している。
退職公務員「*」、役員出向者「◇」、独立行政法人等の退職者「※」、退職公務員でその後独立行政法人等の退職者「*※」、該当がない場合は空欄としている。

Ⅱ 職員給与について
1 職員給与についての基本方針に関する事項
① 人件費管理の基本方針

中期計画において、
・平成25年度末までに、平成17年度に比べて8%以上の人員の削減を行うこと
・国家公務員の給与構造改革を踏まえて、役職員の給与について必要な見直しを進めること
・総人件費については、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
と規定しており、これを踏まえた適切な執行を行うこととしている。

② 職員給与決定の基本方針
ア 給与水準の決定に際しての考慮事項とその考え方

国家公務員の給与制度に準じ、決定することとする。

イ 職員の発揮した能率又は職員の勤務成績の給与への反映方法についての考え方

譲渡専門職員については、実績評価を、一般職員については、実績評価と能力評価による評価制度を導入している。

〔能率、勤務成績が反映される給与の内容〕

給与種目	制度の内容
俸給(昇給)	一般職員について勤務成績に応じ、5区分に評価し、昇給号俸数を決定している。
賞与:勤勉手当	一般職員について勤務成績に応じ、勤勉手当基礎額の100分の130(俸給の特別調整額の支給を受ける職員にあっては勤勉手当基礎額の100分の170)を超えない範囲において勤勉手当額を決定している。
賞与:業績手当	施設譲渡専門職員について実績評価に応じ、俸給月額相当額の範囲内で決定している。

ウ 平成23年度における給与制度の主な改正点

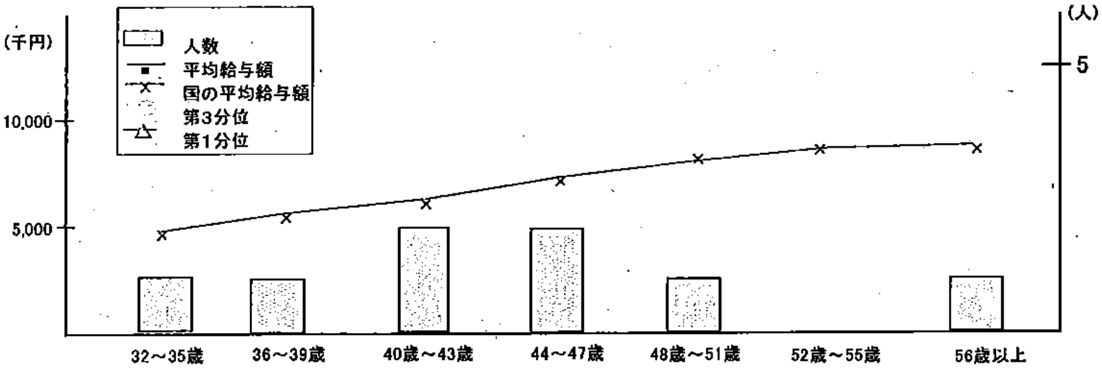
国家公務員の給与制度改正等に準じ、次の改正を行った
・一般職俸給表について50歳台を中心に40歳台以上を念頭においた減額改正。

2 職員給与の支給状況
① 職種別支給状況

区分	人員	平均年齢	平成23年度の年間給与額(平均) 総額	うち所定内	うち通勤手当	うち賞与
常勤職員	5人	43.9歳	7,679千円	5,785千円	210千円	1,894千円
事務・技術	5人	43.9歳	7,679千円	5,785千円	210千円	1,894千円
在外職員	該当者無し					
任期付職員	6人	49.7歳	6,437千円	4,920千円	189千円	1,517千円
事務・技術	3人	49.8歳	5,026千円	3,797千円	249千円	1,229千円
施設譲渡専門職員	3人	49.5歳	7,849千円	6,045千円	130千円	1,804千円
再任用職員	該当者無し					
事務・技術	該当者無し					
非常勤職員	該当者無し					
事務・技術	該当者無し					

注1:常勤職員については、在外職員、任期付職員及び再任用職員を除く。
注2:「施設譲渡専門職員」とは、年金福祉施設等の売却に関する専門的業務を行う職種を示す。
注3:研究職種、医療職種、教育職種については該当者がいないため省略した。

② 年間給与の分布状況(事務・技術職員)〔任期付職員(事務・技術職員)を含む。以下、⑤まで同じ。〕



注1:①の年間給与額から通勤手当を除いた状況である。以下、⑤まで同じ。
注2:すべての年齢階層の該当者が2名以下のため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、平均給与額については表示していない。
注3:すべての年齢階層の該当者が4名以下のため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、第1分位・第3分位折れ線グラフについては表示していない。

(事務・技術職員)

分布状況を示すグループ	人員	平均年齢	四分位 第1分位	平均	四分位 第3分位
	人	歳	千円	千円	千円
部長代理・課長・課長代理	2	－	－	－	－
係長・主査	4	46.5	－	6,622	－
係員	2	－	－	－	－

注1:係長・主査の該当者は4名以下のため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、第1分位・第3分位については表示していない。
注2:部長代理・課長・課長代理及び係員の該当者は2名以下のため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、平均年齢及び年間給与の平均額は表示していない。
注3:当機構は、本部とそれ以外の区別がない組織である。

③ 職級別在職状況等(平成24年4月1日現在)(事務・技術職員)

(常勤職員)

区分	計	9級	8級	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級
標準的な職位		審議役 部長	部長 部長代理 課長	部長代理 課長 上席調査役	部長代理 課長 上席調査役 課長代理 調査役	課長代理 調査役	係長 主査	係長 主査	係員	係員
人員 (割合)	5 人	0 人 (0％)	0 人 (0％)	0 人 (0％)	1 人 (20.0％)	1 人 (20.0％)	2 人 (40.0％)	1 人 (20.0％)	0 人 (0％)	0 人 (0％)
年齢(最高～最低)		歳 － ～ －	歳 － ～ －	歳 － ～ －	歳 － ～ －	歳 － ～ －	歳 － ～ －	歳 － ～ －	歳 － ～ －	歳 － ～ －
所定内給与年額(最高～最低)		千円 － ～ －	千円 － ～ －	千円 － ～ －	千円 － ～ －	千円 － ～ －	千円 － ～ －	千円 － ～ －	千円 － ～ －	千円 － ～ －
年間給与額(最高～最低)		千円 － ～ －	千円 － ～ －	千円 － ～ －	千円 － ～ －	千円 － ～ －	千円 － ～ －	千円 － ～ －	千円 － ～ －	千円 － ～ －

(任期付職員)

区分	計	9級	8級	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級
標準的な職位		審議役 部長	部長 部長代理 課長	部長代理 課長 上席調査役	部長代理 課長 上席調査役 課長代理 調査役	課長代理 調査役	係長 主査	係長 主査	係員	係員
人員 (割合)	3人	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	1人 (33.3%)	0人 (0%)	0人 (0%)	2人 (66.7%)
年齢(最高～最低)		歳 – 〜 –	歳 – 〜 –	歳 – 〜 –	歳 – 〜 –	歳 – 〜 –	歳 – 〜 –	歳 – 〜 –	歳 – 〜 –	歳 – 〜 –
所定内給与年額(最高～最低)		千円 – 〜 –	千円 – 〜 –	千円 – 〜 –	千円 – 〜 –	千円 – 〜 –	千円 – 〜 –	千円 – 〜 –	千円 – 〜 –	千円 – 〜 –
年間給与額(最高～最低)		千円 – 〜 –	千円 – 〜 –	千円 – 〜 –	千円 – 〜 –	千円 – 〜 –	千円 – 〜 –	千円 – 〜 –	千円 – 〜 –	千円 – 〜 –

注:すべての級における該当者がそれぞれ2人以下のため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、「年齢(最高～最低)」以下の事項について記載していない。

④ 賞与(平成23年度)における査定部分の比率(事務・技術職員)

区分			夏季(6月)	冬季(12月)	計
管理職員	一律支給分(期末相当)		–%	–%	–%
	査定支給分(勤勉相当)(平均)		–%	–%	–%
		最高～最低	–%	–%	–%
一般職員	一律支給分(期末相当)		63.7%	67.6%	65.7%
	査定支給分(勤勉相当)(平均)		36.3%	32.4%	34.3%
		最高～最低	39.6～32.8%	37.3～30.3%	36.0～31.5%

注:管理職員の該当者は2人以下のため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、「賞与における査定部分の比率」事項について記載していない。

⑤ 職員と国家公務員及び他の独立行政法人との給与水準(年額)の比較指標(事務・技術職員)

対国家公務員(行政職(一))

99.8

対他法人(事務・技術職員)

94.9

注: 当法人の年齢別人員構成をウエイトに用い、当法人の給与を国の給与水準(「対他法人」においては、すべての独立行政法人を一つの法人とみなした場合の給与水準)に置き換えた場合の給与水準を100として、法人が現に支給している給与費から算出される指数をいい、人事院において算出

給与水準の比較指標について参考となる事項

○事務・技術職員

項目	内容		
指数の状況	対国家公務員　99.8		
		参考	地域勘案　91.0 学歴勘案　98.7 地域・学歴勘案　91.6
国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由	【主務大臣の検証結果】 ・国家公務員より低い水準であり、適切な取組の結果と考えられる。		
給与水準の適切性の検証	【国からの財政支出について】 国からの財政支出はない(平成23年度予算)		
	【累積欠損額について】 累積欠損額はない(平成22年度決算)		
講ずる措置	引き続き、国の給与改正に準じた給与の見直しを行い、適正な給与水準の維持に努める。		

○比較対象職員の状況
・事務・技術
①表(職種別支給状況)の常勤職員欄の5人及び任期付職員欄のうち事務・技術欄の3人　計8人
8人の平均年齢　46.1才、平均年間給与額　6,368千円

Ⅲ 総人件費について

区　分	当年度(平成23年度)	前年度(平成22年度)	比較増△減		中期目標期間開始時(平成17年度)からの増△減	
	千円	千円	千円	(%)	千円	(%)
給与、報酬等支給総額 (A)	172,043	212,698	△ 40,655	(△19.1)	△ 58,595	(△25.4)
退職手当支給額 (B)	19,782	1,455	18,327	(1259.6)	19,782	(—)
非常勤役職員等給与 (C)	73,610	75,302	△ 1,692	(△2.2)	△ 35,058	(△32.3)
福利厚生費 (D)	26,593	30,235	△ 3,642	(△12.0)	△ 2,821	(9.6)
最広義人件費 (A+B+C+D)	292,028	319,690	△ 27,662	(△8.7)	△ 76,692	(△20.8)

総人件費について参考となる事項
・給与、報酬等支給総額については、対前年度比19.1%減少、非常勤役職員等給与については、対前年度比2.2%減少、最広義人件費については、対前年度比8.7%減少している。これは、中期計画において設定した人員削減を着実に行ったことや、国家公務員の給与改正に準じた給与の見直しを行ったことにより、人件費の削減につながったものである。

・行革推進法、「行政改革の重要方針」(17.12.24閣議決定)による人件費削減の取組
①中期目標に示された人件費削減の取組に関する事項
・的確な業務を執行する体制を維持しつつ、国家公務員に準じた人件費削減の取組を行うこと。
・国家公務員の給与構造改革を踏まえ、給与体系の見直しを進めること。
・総人件費については、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。
②中期計画において設定した削減目標、国家公務員の給与構造改革を踏まえた見直しの方針
・平成25年度末までに、平成17年度に比べて8%以上の人員の削減を行うこと。
・国家公務員の給与構造改革を踏まえて、役職員の給与について必要な見直しを進めること。
・総人件費については、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。

総人件費改革の取組状況

年　度	基準年度(平成17年度)	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度
年度末人員数(人)	36	36	39	39	34	31	25
人員純減率(%)		0	8.3	8.3	△ 5.6	△ 13.9	△ 30.6

注：当機構は平成17年10月に設立された法人であり、平成17年度末時点の人員数は、業務の本格化前の数値であるため、上記の「行政改革の重要方針」で示された削減目標の設定ルールを機械的に当てはめ、基準の人員数を平成17年度末の人員数(36名)とすることは、必ずしも当機構の業務の実態に即したものではないと考えている。
業務の実態に即した平成17年度の予算定員41名を削減基準とした場合には、削減率は平成18年度△12.1%、平成19年度△4.9%、平成20年度△4.9%、平成21年度△17.1%、平成22年度△24.4%、平成23年度△39.0%となっている。

【主務大臣の検証結果】
・総人件費削減目標を達成している。これは、経営改善努力など適切な取組の結果と考えられる。今後も引き続き効率的な運営を行っていただきたい。

IV 法人が必要と認める事項

当機構は、平成17年10月に設立された有期(5年)の法人であり、平成22年9月に解散する予定であったが、平成22年8月に成立した「独立行政法人年金・健康保険福祉施設整理機構法の一部を改正する法律」(平成22年法律第48号)により存続期間が2年延長され、さらに平成23年6月に成立した「独立行政法人年金健康保険福祉施設整理機構法の一部を改正する法律」(平成23年法律第73号)において、同法の公布日から3年以内の政令で定める日(平成26年4月1日)に独立行政法人地域医療機能推進機構に改組されることとなった。

国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律(平成24年法律第2号)に基づく国家公務員の給与の見直しに関連して、以下の措置を講ずることとした。

平成24年3月から、
・役職員の俸給月額の引下げを実施した。(平均▲0.23%)
　※平成23年4月からの較差相当分は、平成24年6月期の賞与で調整

平成24年6月から平成26年3月までの間(ただし、平成24年4月及び5月分は平成24年6月支給分で調整)、
・役員の報酬について、俸給月額・賞与等の減額を実施した。(▲9.77%)
・職員の給与について、本俸等の減額を以下のとおり実施した。(行(一)相当職員)
　① 俸給月額 7級以上(国の7級以上相当)　▲9.77%
　　　　　　 3級～6級(国の3級～6級相当)　▲7.77%
　　　　　　 1級～2級(国の1級～2級相当)　▲4.77%
　　※その他の俸給表適用職員については、これに準じた支給減額率
　② 俸給の特別調整額(管理職手当)　一律▲10%
　③ 期末手当及び勤勉手当　一律▲9.77%
　④ 地域手当等の俸給月額に連動する手当(期末手当及び勤勉手当を除く)の月額は、減額後の俸給月額等の月額により算出

（項目４）

事業費の冗費の点検
（委員長通知別添二関係）

事業費項目	点検状況	１年間実施した場合の削減効果額（単位：千円）
①庁費の執行状況の点検	当機構の庁費の支出は賃借料や光熱水料といった支出時期が一定であるものが大多数を占めており、消耗品費についても必要最小限の調達としていることから、適切に支出されており、事務経費等の駆け込み執行等はない。	
②旅費の執行状況の点検	出張等については、事前に必要性を精査した上で計画・実施しており、不要不急な出張等は行われていない。	
③給与振込経費の削減	給与振込経費は支出していない。 （当機構では、職員からの申出により複数口座への給与振込を認めているが、複数口座への振込であっても手数料はかからない。）	―　千円
④その他コスト削減について検討したもの	当機構は、従来より、徹底したコスト削減に取り組んでいることから冗費はない。 なお、平成 23 年度においては、東日本大震災による節電要請を踏まえ、執務室における照明や空調の抑制等の節電に努めた結果、電気料金が平成 22 年度に比べ 22.3%削減されている。	７８３ 千円 （電気料金の H22'と H23 の実績比較）

※　削減効果額とは、各項目について行った見直しを平成 23 年度当初から実施したと仮定した場合における平成 23 年度の実績額（推計）が、平成 22 年度の実績額からどれだけ削減したかを示すものである。

平成２３年度の庁費及び旅費の類に関する支出状況

上段：支出予定
下段：支出実績

（単位：円）

区分	執行計画額	合計	支出状況																
			第１・四半期	４月	５月	６月	第２・四半期	７月	８月	９月	第３・四半期	１０月	１１月	１２月	第４・四半期	１月	２月	３月	出納整理期
全体																			
その他業務経費	157,588,000																		
うち、庁費の類計		71,847,844	20,503,657	9,142,246	5,862,385	5,509,026	16,887,920	5,599,432	5,579,192	5,709,296	19,712,854	6,469,074	6,852,595	6,391,185	14,743,413	5,560,777	5,753,345	1,309,177	2,120,114
賃借料		54,453,036	18,151,012	9,075,506	4,537,753	4,537,753	13,613,259	4,537,753	4,537,753	4,537,753	13,613,259	4,537,753	4,537,753	4,537,753	9,075,506	4,537,753	4,537,753	0	0
光熱水料		2,430,012	398,012	0	209,152	188,860	629,783	201,870	196,941	230,972	568,240	200,114	181,030	187,096	833,977	189,731	212,436	222,271	209,539
オフィス維持管理費		1,940,400	323,400	0	161,700	161,700	485,100	161,700	161,700	161,700	485,100	0	323,400	161,700	646,800	161,700	161,700	161,700	161,700
消耗品費		2,631,313	481,814	4,935	308,445	168,434	649,820	271,790	185,298	192,732	610,886	140,548	257,932	212,406	888,793	219,089	152,820	214,862	302,022
通信費、図書印刷費		1,640,050	325,854	60,105	130,727	135,022	383,554	144,339	126,967	112,248	397,586	161,100	126,403	110,083	533,056	122,961	159,066	137,845	113,184
福利厚生費		312,311	0	0	0	0	73,475	0	45,545	27,930	173,344	106,960	11,154	55,230	65,492	0	0	11,550	53,942
リース料、保守料		480,060	73,920	0	36,960	36,960	110,880	36,960	36,960	36,960	110,880	36,960	36,960	36,960	184,380	36,960	73,500	36,960	36,960
その他		7,960,662	749,645	1,700	467,648	280,297	942,049	245,020	288,028	409,001	3,753,559	1,285,639	1,377,963	1,089,957	2,515,409	292,583	456,070	520,989	1,242,767
うち、旅費の類計		11,346,390	656,154	0	338,270	317,884	3,944,857	1,351,041	1,222,081	1,371,735	3,039,679	883,350	1,274,818	881,511	3,705,700	865,168	810,475	752,266	1,277,791
国内旅費		11,346,390	656,154	0	338,270	317,884	3,944,857	1,351,041	1,222,081	1,371,735	3,039,679	883,350	1,274,818	881,511	3,705,700	865,168	810,475	752,266	1,277,791
その他一般管理費	45,922,000																		
うち、庁費の類計		16,308,357	2,177,910	43,621	1,104,710	1,029,579	3,322,026	1,134,886	1,035,873	1,151,267	6,294,957	1,137,366	3,703,909	1,453,682	4,513,464	1,103,282	1,105,913	1,148,923	1,155,346
賃借料		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
光熱水料		860,438	109,757	0	74,413	35,344	212,195	74,064	49,965	88,166	183,336	58,152	77,301	47,883	355,150	99,323	92,231	96,021	67,575
オフィス維持管理費		350,280	58,380	0	29,190	29,190	87,570	29,190	29,190	29,190	87,570	29,190	29,190	29,190	116,760	29,190	29,190	29,190	29,190
消耗品費		627,092	100,734	0	37,293	63,441	158,409	53,291	52,710	52,408	113,302	20,725	43,607	48,970	254,647	68,363	66,141	76,918	43,225
通信費、図書印刷費		3,950,429	737,223	40,471	384,106	312,646	978,673	315,661	307,166	355,846	990,436	349,596	329,314	311,526	1,244,097	283,858	316,932	311,240	332,067
福利厚生費		162,440	0	0	0	0	25,260	0	0	25,260	111,920	78,960	15,050	17,910	25,260	25,260	0	0	0
リース料、保守料		1,282,257	188,282	0	94,141	94,141	282,423	94,141	94,141	94,141	403,488	94,141	94,141	215,206	408,064	94,141	94,141	125,641	94,141
その他		9,075,421	983,534	3,150	485,567	494,817	1,577,496	568,539	502,701	506,256	4,404,905	506,602	3,115,306	782,997	2,109,486	503,147	507,278	509,913	589,148
うち、旅費の類計		648,930	82,974	0	44,674	38,300	178,304	56,964	73,146	48,194	172,742	52,022	70,610	50,110	214,910	51,264	43,286	58,880	61,480
国内旅費		648,930	82,974	0	44,674	38,300	178,304	56,964	73,146	48,194	172,742	52,022	70,610	50,110	214,910	51,264	43,286	58,880	61,480

契　　約
（委員長通知別添二関係）

①契約監視委員会からの主な指摘事項	平成 23 年度のすべての契約（少額随契を除く）について点検を受けたが、特段の指摘事項はなかった。
②契約監視委員会以外の契約審査体制とその活動状況	当機構のすべての調達契約（少額随契を除く）について、「調達の適正化について（依頼）」（平成 22 年４月６日厚生労働大臣通知）に基づく審査を行うため、理事長、理事、監事、入札執行及び契約審査担当の外部顧問等で構成する契約審査会を設置している。 契約に当たっては、①担当部、②総務部（経理担当）及び③契約審査会における審査（決裁）を受け、加えて全職員参加の毎朝の業務打合会において契約の概要について報告することを必須としており、こうした重層的な審査体制により、執行、審査の担当者（機関）の相互けん制も確保されている。 また、契約締結後においても、①毎月の契約状況をホームページで公表するとともに、②四半期毎に役員会で入札結果等について点検・検証を受け、③最終審査として契約監視委員会で点検を受けている。
③「随意契約等見直し計画」の進捗状況	随意契約等見直し計画（平成 22 年６月策定）における当該計画の達成へ向けた具体的取り組みを着実に実施した結果、平成 23 年度においては、随意契約についてはすべて随意契約によらざるを得ないもののみであり、一般競争入札においても、１者応札となったものが１件あったものの、契約監視委員会の点検において入札手続きに問題はなくやむを得ないものとの判断を受けている。

	【具体的取り組み】 (1) 役員会及び契約審査会等による定期的な点検の実施 競争性のない随意契約、一者応札・応募となった案件を中心に点検を実施 (2) 随意契約等の見直し 一般競争入札による調達の徹底 (3) 一者応札・応募の見直し ・公告は可能な限りに詳細に記載 ・公告はホームページへの掲載を行うほか、広く周知に努める ・公告期間は可能な限り土日祝日を除いて 10 日間以上確保 ・官公庁等の業務実績を設定する等、不当に参加者を制限する要件は設定しない ・特定の者が有利となる仕様にしない ・適切な発注単位となるよう配慮する ・部分払いの活用や十分な契約期間の確保等参加者への配慮 【平成 23 年度】 (金額ベース(単位:円)) 一般競争等 3,042,371 千円 (83.5%) 競争性のない随意契約 601,297 千円(16.5%) (件数ベース(単位:件)) 一般競争等 46 件 (73.0%) 競争性のない随意契約 17 件 (27.0%) ※ 競争性のない随意契約には、東日本大震災により被災した社会保険病院等の復旧工事に係る契約が含まれている。(6 件、432,758 千円)

④一者応札・一者応募となった契約の改善方策	平成23年度においては、1者応札となったものが1件あったものの、契約監視委員会の点検において入札手続きに問題はなくやむを得ないものとの判断を受けている。
⑤契約に係る規程類とその運用状況	一 「独立行政法人における契約適正化（依頼）」（平成20年11月14日総務省行政管理局事務連絡）において講ずることとされている措置はすべて実施済である。 二 企画競争実施要領において以下のとおり規定し、公正かつ透明な企画競争の実施に努めている。 ア 説明会については必要に応じ開催。また、説明会を開催する場合には、参加者が企画書等の作成に十分な時間を確保できるよう、可能な限り企画書等提出期限から土日祝日を除き１０日以上前に開催すること。 イ 契約候補者選定の際の公正性及び透明性を確保するため、可能な限り企画競争説明書において評価項目、得点配分及び評価基準を明らかにするように努めること。また、契約候補者を選定したときは、機構ホームページに掲載する。 ウ 企画評価者には、必要に応じ、外部の有識者を加えることができる。
⑥再委託している契約の内容と再委託割合（再委託割合が50%以上のもの又は随意契約によるものを再委託しているもの）	該当なし。
⑦公益法人等との契約の状況	公益法人等との契約はない。

⑧その他調達の見直しの状況	「随意契約等見直し計画」の着実な実施及び重層的な契約審査体制の整備により、平成 23 年度においても適正な契約が確保された。 引き続きこれらの取組・体制を通じ、適正な調達契約の締結に努めることとしている。

Ⅰ　平成２３年度の実績【全体】			
		件数	金額
競争性のある契約	一般競争入札 （最低価格落札方式）	44 件 (69.8%)	30.3 億円 (83.1%)
	うち一者応札	1 件 【 2.3%】	0.3 億円 【 0.8%】
	総合評価落札方式	0 件 (　0%)	0 億円 (　0%)
	うち一者応札	0 件 【　0%】	0 億円 【　0%】
	指名競争入札	0 件 (　0%)	0 億円 (　0%)
	うち一者応札	0 件 【　0%】	0 億円 【　0%】
	企画競争等	2 件 (3.2%)	0.1 億円 (0.4%)
	うち一者応募	0 件 【　0%】	0 億円 【　0%】
競争性のない随意契約		17 件 (27.0%)	6.0 億円 (16.5%)
合　計		63 件 (100%)	36.4 億円 (100%)

※　予定価格が少額である場合（予算決算及び会計令第 99 条第 2 号、第 3 号、第 4 号又は第 7 号の金額を超えないもの）を除く。
※　【　%】には、一般競争入札等のうち一者入札・応募となったものの割合を示す。
※　「競争性のある契約」の各欄には、不落・不調随契が含まれ、一者入札・応募としてカウントしている。
※　「企画競争等」は、企画競争及び公募を示す。

Ⅱ　平成２３年度の実績【公益法人】

		件数	金額
競争性のある契約	一般競争入札（最低価格落札方式）	0件 （　0%）	0億円 （　0%）
	うち一者応札	0件 【　0%】	0億円 【　0%】
	総合評価落札方式	0件 （　0%）	0億円 （　0%）
	うち一者応札	0件 【　0%】	0億円 【　0%】
	指名競争入札	0件 （　0%）	0億円 （　0%）
	うち一者応札	0件 【　0%】	0億円 【　0%】
	企画競争等	0件 （　0%）	0億円 （　0%）
	うち一者応募	0件 【　0%】	0億円 【　0%】
競争性のない随意契約		0件 （　0%）	0億円 （　0%）
合　計		0件 （100%）	0億円 （100%）

※　「公益法人」は、いわゆる広義の公益法人を指し、独立行政法人、特例民法法人等のほか、社会福祉法人や学校法人も含む。

※　予定価格が少額である場合（予算決算及び会計令第99条第2号、第3号、第4号又は第7号の金額を超えないもの）を除く。

※　【　　%】には、一般競争入札等のうち一者入札・応募となったものの割合を示す。

※　「競争性のある契約」の各欄には、不落・不調随契が含まれ、一者入札・応募としてカウントしている。

※　「企画競争等」は、企画競争及び公募を示す。

Ⅲ　随意契約等見直し計画の進捗状況　その１					
		随意契約等見直し計画による見直し後の姿		平成 23 年度実績	
		件数	金額	件数	金額
事務・事業をとりやめたもの		0 件 (0%)	0 億円 (0%)	0 件 (0%)	0 億円 (0%)
競争性のある契約	競争入札	34 件 (%)	20.5 億円 (%)	0 件 (0%)	0 億円 (0%)
	企画競争等	2 件 (%)	0.6 億円 (%)	0 件 (0%)	0 億円 (0%)
競争性のない随意契約		34 件 (%)	2.1 億円 (%)	12 件 (100%)	0.7 億円 (100%)
合　計		70 件 (100%)	23.3 億円 (100%)	12 件 (100%)	0.7 億円 (100%)

※　「随意契約等見直し計画」策定時の個々の契約が、平成 23 年度においてどのような契約形態にあるかを記載するもの。

※　「随意契約等見直し計画による見直し後の姿」の各欄の件数・金額は、随意契約等見直し計画時の件数・金額から複数年契約で平成 23 年度に契約の更改を行っていないものを除いたもの。

※　予定価格が少額である場合（予算決算及び会計令第 99 条第 2 号、第 3 号、第 4 号又は第 7 号の金額を超えないもの）を除く。

※　「競争入札」は、一般競争入札及び指名競争入札を示す。

※　「企画競争等」は、企画競争及び公募を示し、平成 23 年度実績欄には不落・不調随契が含まれる。

Ⅳ　随意契約等見直し計画の進捗状況　その２

		一者応札・一者応募案件の見直し状況（20年度実績）		23年度も引き続き一者応札・一者応募となったもの	
		件数	金額	件数	金額
事務・事業をとりやめたもの		0件 （ 0%）	0億円 （ 0%）	−件 （ −%）	−億円 （ −%）
契約方法を変更せず条件等の見直しを実施（注2）	仕様書の変更	1件 （25.0%）	0.08億円 （9.4%）	−件 （ −%）	−億円 （ −%）
	参加条件の変更	0件 （ 0%）	0億円 （ 0%）	−件 （ −%）	−億円 （ −%）
	公告期間の見直し	4件 （50.0%）	0.3億円 （30.0 %）	−件 （ −%）	−億円 （ −%）
	その他	0件 （ 0%）	0億円 （ 0%）	−件 （ −%）	−億円 （ −%）
契約方式の見直し		0件 （ 0%）	0億円 （ 0%）	−件 （ −%）	−億円 （ −%）
その他の見直し		0件 （ 0%）	0億円 （ 0%）	−件 （ −%）	−億円 （ −%）
点検の結果、指摘事項がなかったもの		4件 （50.0%）	0.6億円 （70.0%）	−件 （ −%）	−億円 （ −%）
一者応札・一者応募が改善されたもの		−	−	−件 （ −%）	−億円 （ −%）
合　計		8件 （100%）	0.8億円 （100%）	件 （100%）	億円 （100%）

（注１）　平成20年度に一者応札・一者応募であった個々の契約が、見直しによって、平成23年度の契約ではどの程度一者応札・一者応募となったかを示している。

（注２）　内訳については、重複して見直ししている可能性があるため計が一致しない場合がある。

（注３）　「一者応札・一者応募案件の見直し状況（20年度実績）」欄に計上された契約は全て単年度（20年度限り）の契約又は複数年契約であり、23年度に契約の更改を行っていないため「22 年度も引き続き一者応札・一者応募となったもの」欄は「−」としている。

V　公益法人等への会費等の支出状況		
23年度交付法人数	24年度廃止予定（件数）	廃止が困難なもの（件数）
0	—	—

（注１）平成24年３月23日「独立行政法人が支出する会費の見直しについて」（行政行革実行本部決定）により、見直し方針が示されており、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の支出は行わないこととされている。

（注２）上記見直しについては、平成24年度以降見直しを行うこととされている。

随意契約等見直し計画

平成 22 年 6 月
独立行政法人年金・健康保険福祉施設整理機構

1．随意契約等の見直し計画
（1）随意契約の見直し
平成２０年度において、締結した随意契約等について点検・見直しを行い、以下のとおり、新たな随意契約等の見直し計画を策定する。
今後も本計画に基づき、真にやむを得ないものを除き、引き続き競争性のある契約による調達を徹底する。

		平成20年度実績		見直し後	
		件数	金額(千円)	件数	金額(千円)
競争性のある契約		(53.7%) 44	(88.8%) 2,234,701	(56.1%) 46	(89.0%) 2,239,835
	競争入札	(45.1%) 37	(82.3%) 2,070,291	(45.1%) 37	(82.3%) 2,070,291
	企画競争、公募等	(8.5%) 7	(6.5%) 164,410	(11.0%) 9	(6.7%) 169,544
競争性のない随意契約		(46.3%) 38	(11.2%) 281,696	(43.9%) 36	(11.0%) 276,562
合　計		(100%) 82	(100%) 2,516,397	(100%) 82	(100%) 2,516,397

（注１）見直し後の随意契約は、真にやむを得ないもの。
（注２）金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある。
（注３）「平成 20 年度実績」と「見直し後」の「競争性のない随意契約」の差（2件、5,134 千円）については、平成 20 年度中において企画競争に移行済である。

（２）一者応札・一者応募の見直し

平成２０年度において、競争性のある契約のうち一者応札・一者応募となった契約について点検・見直しを行い、以下のとおり、契約の条件、契約手続き等を見直す必要があるものが見受けられた。

今後の調達については、これら結果に留意、改善しつつ、契約手続きを進めることにより、一層の競争性の確保に努める。

（平成２０年度実績）

実　績		件数	金額（千円）
競争性のある契約		44	2,234,701
	うち一者応札・一者応募	(18.2%) 8	(3.8%) 84,664

（注）上段（　　%）は競争性のある契約に対する割合を示す。

（一者応札・一者応募案件の見直し状況）

見直し方法等		件数	金額（千円）
契約方式を変更せず、条件等の見直しを実施（注1）		(50.0%) 4	(30.0%) 25,371
	仕様書の変更	1	7,938
	参加条件の変更	0	0
	公告期間の見直し	4	25,371
	その他	0	0
契約方式の見直し		(0%) 0	(0%) 0
その他の見直し		(0%) 0	(0%) 0
点検の結果、指摘事項がなかったもの		(50.0%) 4	(70.0%) 59,294

（注１）内訳については、重複して見直しの可能性があるため一致しない場合がある。

（注２）金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある。

（注３）上段（　　%）は平成２０年度の一者応札・一者応募となった案件に対する割合を示す。

２．随意契約等見直し計画の達成へ向けた具体的取り組み

（１）役員会及び契約審査会等による定期的な契約の点検の実施

役員会及び契約審査会等により、競争性のない随意契約、一者応札・一者応募になった案件を中心に点検を実施。

（２）随意契約等の見直し

契約の相手方が特定されるものなど、真に随意契約によらざるを得ないものを除き、原則、一般競争入札による調達を徹底する。

（３）一者応札・一者応募の見直し

平成２１年７月に策定した「調達契約における『１者応札・１者応募』に係る改善方策について」に基づき、以下の取組を推進する。

① 公告に関する事項

・ 公告は、公告情報から事業規模等が容易に推測できるよう可能な限り詳細に記載する。

・ 公告は、全てホームページへの掲載を行うほか、参入が予想される業者に広くＰＲを行うなど周知に努める。

・ 公告期間は、可能な限り土日祝日を除いて１０日間以上を確保する。

② 資格要件に関する事項

・ 資格要件は、官公庁や当機構の業務実績を設定する等、不当に競争参加者を制限する要件を設定しない。

③ 仕様等に関する事項

・ 仕様書は、業務内容を具体的に分かりやすく書き、特定の者が有利となる仕様にしない。

・ 発注単位は、発注コスト、地域性等の諸条件を考慮し、適切な発注単位となるよう配慮する。

④ 参加者への配慮に関する事項

・ 契約相手方の金銭的負担となるような契約は、契約期間や契約金額を勘案し部分払を活用するなど配慮する。

・ 契約締結から履行開始までの期間や契約期間は、可能な限り十分な期間を設けるなど履行しやすくなるよう配慮する。
仕様書は、業務内容を具体的に分かりやすく書き、特定の者が有利となる仕様にしない。

・ 発注単位は、発注コスト、地域性等の諸条件を考慮し、適切な発注単位となるよう配慮する。

内　部　統　制

①統制環境	１　理事長の役職員へのミッションの周知等 当機構は、国から出資された年金福祉施設等（社会保険病院等を除く。以下同じ。）を５年という限られた期間の中で、譲渡又は廃止を行うことにより、厚生年金保険事業、国民年金事業及び全国健康保険協会が管掌する健康保険事業の適切な財政運営に資することを目的としている。また、年金福祉施設等については国民の貴重な保険料財源により設置されたものであることから、当機構の使命・任務に対する国民の関心は高く、国民から疑念を招くことのないよう、厳正かつ透明な事業運営が求められている。 当機構では、時限かつ４０名程度の小規模な組織で、与えられた使命・任務を全職員に深く浸透させ、迅速かつ確実に達成するため、設立当初より理事長以下全職員が参加する毎朝の業務打合会を実施しており、そこで各部職員からの日々の業務の進捗状況や問題点等の報告がなされ、全員で共有・確認・議論した上で、理事長が最終的な方針・考え方をその場で決定し、全職員に直接伝える仕組みとしている。 ２　理事長のリーダーシップ発揮及びマネジメントの実効性確保 理事長のリーダーシップについては、当機構が時限かつ４０名程度の小規模な組織であり、迅速かつ適切に業務を推進しなければならないことから、予算・財務、人事・組織を含むすべての業務について、理事長が方針を示し、機動的に遂行する仕組みとすることにより発揮されている。 また、理事長のマネジメントの実効性確保については、 ① 業務遂行の総括責任を有する各部長の下、統制ルートを明確化した組織体制の構築 ② 毎朝の業務打合会における各部ごとの業務報告の義務づけ ③ 理事・監事による事業執行に係る全ての決議（決裁）の審査（監査） により担保している。

3　内部統制の構築状況

当機構では、時限かつ４０名程度の小規模な組織という特性を踏まえ、内部統制として以下に掲げる仕組みを構築している。

① 全ての業務について、理事長が方針を示し、機動的に業務を遂行する仕組み

② 業務遂行の総括責任を有する各部長の下、統制ルートを明確化した組織体制

③ 全職員参加の毎朝の業務打合会の実施

④ 理事・監事による事業執行に係る全ての決議（決裁）の審査（監査）

目的	取組状況・推進部署
業務の有効性・効率性	・当機構では、設立当初より、理事長以下全職員が参加する毎朝の業務打合会において、業務の有効性・効率性や法令等の遵守等機構の事業に関するあらゆる事柄について全員で議論し、必要に応じ、理事長の判断の下、迅速かつ適正に業務の改善等を図っている。
法令等の遵守	・また、監事が、業務の重要な方針決定を行う幹部会(月 2 回)・役員会(月 1 回)に出席するとともに、毎週 1 回定例日に出勤し、事業執行に係る全ての決議(決裁)の審査(監査)を行うことにより、日常的に客観的なモニタリングを行っている。 →全職員（30 名）により推進
資産の保全	・当機構の保有する資産は販売用不動産がほとんどである。(当機構の目的である施設譲渡をするまでの間、適切に資産価値の維持・保全に努めている。) 固定資産に計上されているものは事務室間仕切りやネットワークシステム等の少額のもののみであり、処分可能な資産はない。

	・資産の取得・処分については、役員並びに理事長の決裁を受け、適正に行っている。 →全職員（24名）により推進
財務報告等の信頼性	財務情報の報告については、後述のとおり毎月理事長に対し報告を行うほか、監事に対しても報告を行っている。 →総務部総務課（3名）により推進

当機構は国民の貴重な保険料財源により設置された年金福祉施設等の譲渡又は廃止等の業務を行う組織であることから、信頼性を維持することが最も重要なものと考え、法令等の遵守を最も高い優先順位と位置づけており、その他の目的については、いずれも重要な事項であることから優先順位に差を設けていない。

なお、上記の取組を確実に推進するため、内部統制統括部署として総務部総務課を位置づけ、逐次推進状況を確認している。

4　役員会の位置付け、権限の状況

役員会規程において構成、開催、審議事項、議事等について定めている。

5　理事長と監事・会計監査人の連携状況

監事については、業務の重要な方針決定を行う幹部会（月2回）・役員会（月1回）に出席するとともに、毎週1回定例日に出勤し、理事長等との意見交換等を密に行い連携を図っている。

会計監査人については、監査計画の説明及び監査結果の報告を受ける際に意見交換を行い連携を図っている。

6　その他統制環境に関する状況

平成22年度より、一層の適切かつ効果的な内部統制の確立のため、内部統制担当顧問を設置し、役員会等において内部統制に関する指導及び助言を頂いている。

②リスクの識別・評価・対応	全職員参加の毎朝の業務打合会において、各部からの業務報告等から問題点等を洗い出し、全職員で議論し、理事長の方針の下、迅速かつ適切に対応することで円滑に業務を進めている。 また、リスク対応の経緯等については、組織内で回覧する他、機構データベースに蓄積することにより、全職員で情報の共有化を図っている。
③統制活動	全職員参加の毎朝の業務打合会において、理事長の方針等が直接伝達されることから、常に全職員が組織としての使命・任務、諸課題、対応方針等を共有することにより、円滑な業務運営を図っている。
④情報と伝達	情報伝達についても、組織内回覧の他、前記の業務打合会で行うほか、機構イントラネットの掲示板等を活用する等、徹底した取組みにより共有化に努めている。 また、機構ホームページにおいては、施設譲渡に関する入札等の情報等を掲載するとともに、組織、給与、予算・決算、会計等の規程情報の他、随意契約等調達情報、公益法人への支出情報、冗費に係る情報等も積極的に国民に開示するなど、透明性を高めるべく取り組んでいる。
⑤モニタリング	1　日常的モニタリング 毎朝の業務打合会において、各部から業務の進捗状況や問題点等の報告が行われ、理事長が全体の業務の進捗等のモニタリングを行い、迅速かつ適切に判断・指示を下し、円滑な業務運営を図っている。 2　独立的評価と評価プロセス 内部統制に関する独立的評価として、事業全般にわたる監事監査を年１回実施しており、その結果については監事から理事長へ直接報告をしている。 監事監査においては、①経営全般、②計数計画と実績・業績評価、③組織体制、人事・組織運営、④内部統制、コンプライアンス、⑤情報システム、⑥外部監査、検査等の状況　等について、各部に対しヒアリングを行うなど厳正な監査を実施している。 なお、監事は業務の重要な方針決定を行う幹部会（月２回）・役員会（月１回）に出席するとともに、毎週１回定例日に出勤

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">し、事業執行に係る全ての決議（決裁）の審査（監査）を行っており、日常的に客観的なモニタリングも行っている。

３　内部統制上の問題についての報告
理事長等の役員は、監事による監査報告や、独立行政法人評価委員会又は政策評価・独立行政法人評価委員会で評価・指摘された統制環境における問題点等について、幹部会・役員会で把握・検証を行い、統制環境の改善を図っている。</td></tr>
<tr><td>⑥ＩＣＴへの対応</td><td colspan="2">前記のとおり、機構イントラネットや機構データベース等により可能な限り情報の共有を図る一方で、施設譲渡に係る入札情報等の重要情報の紛失・漏洩を防止するため、以下の対策を講じ、セキュリティの向上を図っている。
・重要文書ファイルへのパスワードの付与
・タイマーロックの設定
・ウィルス対策ソフトの導入
・モバイルＰＣ起動時のパスワードの設定

※　ＩＣＴ：Information and Communications Technology（情報通信技術）の略。ＩＴと同様の意味で用いられることが多いが、「コミュニケーション」という情報や知識の共有という概念が表現されている点に特徴がある。</td></tr>
<tr><td>⑦監事監査・内部監査の実施状況</td><td>監事監査</td><td>１　中期計画・年度計画等の妥当性について
各施策の達成状況や計画と実績との主要差異要因等を確認することにより、計画の妥当性に留意している。

２　役職員の給与水準について
当機構の監事は、事業全般にわたる監事監査、業務の重要な方針決定を行う幹部会・役員会への出席、事業執行に係る全ての決議（決裁）の審査（監査）を行っているため、役職員の給与水準についても、給与規程改正等、給与水準に影響を及ぼす事項についても留意している。

３　理事長のマネジメントの発揮状況について
当機構の監事は、業務の重要な方針決定を行う幹部会（月２回）・役員会（月１回）に出席するとともに、毎週１回定例日に出勤し、事業執行に係る全て</td></tr>
</table>

		の決議（決裁）の審査（監査）を行う中で、日常的に理事長のマネジメントの発揮状況を確認している。 4　職員がミッションを意識しつつ目標･計画策定に参加しているか、また、職員間のコミュニケーションが十分図られているかについて 当機構の監事は、業務の重要な方針決定を行う幹部会（月２回）・役員会（月１回）に出席するとともに、毎週１回定例日に出勤し、事業執行に係る全ての決議（決裁）の審査（監査）を行う中で、職員の目標・計画策定への参加状況、職員間のコミュニケーションの状況についても確認している。
	内部監査	当機構は４０名程度の小規模な組織であることから内部監査部門は設けていないが、監事が業務の重要な方針決定を行う幹部会（月２回）・役員会（月１回）に出席するとともに、毎週１回定例日に出勤し、事業執行に係る全ての決議（決裁）の審査（監査）を行うことで、内部監査の機能も果たしている。
⑧内部統制の確立による成果・課題	理事長の強力なリーダーシップをはじめとする当機構の組織規模、使命等に的確に対応した内部統制環境を確立したことにより、平成 22 年 9 月までに社会保険病院等を除く年金福祉施設等 300 の譲渡・廃止を完了させ、これまでに 2,023 億円もの国庫納付を行い、年金財政等に大きな貢献を果たした。	

（項目７）

事務・事業の見直し等
（委員長通知別添三関係）

①独立行政法人の事務・事業の見直し基本方針で講ずべき措置とされたものの取組状況（23年度中又は23年度に実施とされたもの）	該当なし。
②行政刷新会議事業仕分けでの判定結果を受けた取組状況	当機構は行政刷新会議事業仕分けの対象となっていない。
③省内事業仕分けで自ら示した改革案の取組状況	当機構は、平成23年6月24日に独立行政法人年金・健康保険福祉施設整理機構法の一部を改正する法律（平成23年法律第73号）が公布されたことにより、同法の公布日から3年以内の政令で定める日（平成26年4月1日）に、独立行政法人地域医療機能推進機構（以下「新機構」という。）に改組されることとなった。 そのため改革案を示した時点とその後の状況が大きく異なっているが、以下の通り積極的に改革に取り組み、成果を上げた。 【ヒト（組織のスリム化）】 平成23年度においては、社会保険病院等の譲渡指示に備えて、引き続き民間の専門的知見を最大限活用できる体制を確保するとともに、平成23年6月の機構法の一部を改正する法律の成立により当機構が地域医療機能推進機構（以下「新機構」という。）へと改組されることが決定し、改正中期目標等において新機構への改組に向けた準備作業を適切に行うこ

	ととされたことから、平成24年度以降に本格化する改組準備に必要となる人材の受入れに備えた人員の削減を行い、平成23年度末の常勤役職員数は25名となった。 【モノ（余剰資産などの売却）】 当機構には余剰資産はない。（当機構が保有する資産は、販売用不動産である社会保険病院等と固定資産である事務室間仕切りやネットワークシステム等である。） 【カネ（国からの財政支出の削減）】 当機構は、国からの補助金・交付金等の財政支出はない。 【その他：オフィスの縮小】 平成23年6月24日に独立行政法人年金・健康保険福祉施設整理機構法の一部を改正する法律（平成23年法律第73号）が公布され、当機構は、同法の公布日から3年以内の政令で定める日（平成26年4月1日）に、新機構に改組されることとなり、本部についても現在の千葉県ではなく東京都に設置することとなった。 今後、新機構への移行準備作業も必要となることから、サテライトオフィスの取扱については、経費節減はもとより円滑な移行準備作業も勘案しながら、現在の本部の取扱と併せて検討していくこととしている。 なお、サテライトオフィスの賃借料について平成23年1月分より引き下げを行った。（1ヶ月▲345千円）
④その他事務・事業の見直し	当機構は、毎朝の業務打合会において事務・事業の必要性や費用対効果についても議論しており、必要性の乏しい事務等があった場合には、理事長の方針決定に基づき速やかに見直しを行うこととしている。（平成23年度においては見直すべき事務等はなかった。）

⑤公益法人等との関係の透明性確保 （契約行為については、項目５「契約」に記載）	公益法人等に対する補助金の交付等及び特定の業務の独占的な委託は行っていない。 また、当機構には関連法人は存在しない。

独立行政法人年金・健康保険福祉施設整理機構の改革案について

1. ヒト（組織のスリム化）

（独）年金・健康保険福祉施設整理機構法の一部を改正する法律（平成22年法律第48号）において、2年間延長することとして、平成24年10月1日で解散（廃止）予定

＜平成21年度＞ 常勤役職員 39人

＜平成22年度＞ 34人

＜平成23年度＞ 34人

国家公務員OB関連

	平成21年度	平成22年度	削減数
役員	0/4人中	0/4人中	-
職員	0/38人中	0/33人中	-

改革効果

≪削減数≫

▲0人

（解散までの間、業務量に応じて組織の再編を行う。）

≪今後の対応≫

—

2. モノ（余剰資産などの売却）

・余剰資産は無い

（年金福祉施設等の譲渡により生じた収入から、事業運営に必要な経費を控除した残余の額を毎年度国庫納付。）

≪削減額≫

—

3. カネ（国からの財政支出の削減）

＜平成21年度＞ 0円

＜平成22年度＞ 0円

＜平成23年度＞ 0円

≪削減額≫

—

（当機構は、国からの補助金・交付金等の財政支出はない。）

4．事務・事業の改革

これまでの売却額 （平成22年8月4日までの累計）	**2，221億円（301施設）** 出資価格（2，015億円）に対比で 206億円プラス （譲渡対象３０１施設の譲渡が完了。）
国庫納付額 （売却額－RFO運営費）	**2，023億円** （※　２２年度中に国庫へ納付する８９２億円を含む。）

- 売却総額からRFOの運営に要した経費を差し引いた分を国庫納付する。

  （※　２１年度末までのＲＦＯ運営費は、７７億円
　・人件費１０億円
　・不動産鑑定費用、売却手数料、アスベスト対策工事等６７億円）

- 平成24年10月1日解散（予定）に向けて、オフィスの縮小や運営費の節減を図り、1円でも多く国庫納付を行う。