

平成24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

独立行政法人国立健康・栄養研究所
平成25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	2
項目 3	組織体制・人件費管理	3
項目 4	事業費の冗費の点検	16
項目 5	契約	18
項目 6	内部統制	29
項目 7	事務・事業の見直し等	35

(項目 1)

財 務 状 況

①当期総利益又は総損失	総利益	0. 1 2	億円
②利益剰余金又は繰越欠損金	利益剰余金	0. 1 7	億円
③当期運営費交付金債務		0. 1 6 億円 (執行率 9 7. 5 %)	

④利益の発生要因 及び 目的積立金の申請状況	当期総利益は、12,469 千円となっている。 <主な発生要因> 期間進行基準による利益が、41,008 千円であったが、予定外退職者が 3 名おり、24,933 千円の費用が収益化できなかったこと、及び前期中期計画以前に自己収入で購入した固定資産の減価償却費用が計上され、その見合い収入がないことから、利益が 12,469 千円となったものである。 また、目的積立金については申請していない。		
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	該当なし		
⑥運営費交付金の執行率が 9 0 % 以下となった理由	該当なし		

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。)	当研究所において、土地・建物などの不動産や 有価証券などの資産は保有していない。 また、減損またはその兆候に至った固定資産は ない。
②資金運用の状況	該当なし
③債権の回収状況	該当なし

(項目 3)

組織体制・人件費管理
(委員長通知別添一関係)

①給与水準の状況 と 総人件費改革の進 捗状況	給与水準については、国に準じた体系（国に準じた俸給表等）を適用しており、適正な水準にあるものと考えている。 平成24年度は、特例法に基づく国家公務員の給与の見直しに関連して、平成24年4月から役職員の俸給月額、賞与、俸給の特別調整額について国家公務員に準じた減額措置（各々△4.77～△9.77%、△9.77%、△10%）を実施した。 また、「国家公務員の退職手当の支給水準引き下げ等について」（平成24年8月7日閣議決定）に基づき、退職手当算定の調整率104/100を平成25年1月1日から98/100とし、平成26年7月まで段階的に引き下げることとした。 総人件費については中期計画の2年目である平成24年度において、平成22年度実績と比較して13.4%（平成23年度比11.3%）削減されている。				
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	<table><tr><td>法定福利費</td><td>55,605 千円（役職員一人当たり 573,247 円）</td></tr><tr><td>法定外福利費</td><td>980 千円（役職員一人当たり 10,103 円）</td></tr></table> 法定外福利費は、労働安全衛生法に基づく健康診断費用のみである。また、当研究所ではレクリエーション経費はない。	法定福利費	55,605 千円（役職員一人当たり 573,247 円）	法定外福利費	980 千円（役職員一人当たり 10,103 円）
法定福利費	55,605 千円（役職員一人当たり 573,247 円）				
法定外福利費	980 千円（役職員一人当たり 10,103 円）				

(項目 3 の 2)

○ 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 25 年 3 月末現在)

	役 員 ^{注2}			職 員		
	常勤	非常勤	計	常勤	非常勤	計
総 数	2人	2人	4人	41人	52人	93人
うち国家公務員 再就職者	0人	0人	0人	0人	0人	0人
うち法人退職者	0人	0人	0人	0人	0人	0人
ト うち非人件費ポス ト	0人	0人	0人	0人	0人	0人
うち国家公務員 再就職者	0人	0人	0人	0人	0人	0人
うち法人退職者	0人	0人	0人	0人	0人	0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	該当者なし。
---	--------

独立行政法人国立健康・栄養研究所の役職員の報酬・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24年度における役員報酬についての業績反映のさせ方

平成24年度は、常勤・非常勤役員の業績及び法人としての業務実績を総合的に判断した結果、報酬の増減は行わなかったが、特例法に基づく国家公務員の給与見直しに準じて、給与の改定を行った。

② 役員報酬基準の改定内容

法人の長

平成24年度の特例法に基づく国家公務員の給与見直しに準じて、平成24年4月から平成26年3月までの間、俸給月額・賞与等の減額(▲9.77%)を実施。

理事

平成24年度の特例法に基づく国家公務員の給与見直しに準じて、平成24年4月から平成26年3月までの間、俸給月額・賞与等の減額(▲9.77%)を実施。

監事(非常勤)

改定なし。

2 役員の報酬等の支給状況

役名	平成24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 15,572	千円 9,875	千円 3,849	千円 1,778 (地域手当) 70 (通勤手当)			
A理事	千円 6,349	千円 3,951	千円 1,659	千円 711 (地域手当) 28 (通勤手当)		9月9日	◇
B理事	千円 7,883	千円 5,042	千円 1,880	千円 908 (地域手当) 53 (通勤手当)	9月11日		◇
A監事 (非常勤)	千円 1,336	千円 1,336	千円	千円 ()			
B監事 (非常勤)	千円 1,238	千円 1,238	千円	千円 ()			

注1:「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。

注2:地域手当とは主に民間賃金の高い地域に勤務する職員の給与水準の調整を図るため、支給される手当である。

3 役員の退職手当の支給状況(平成24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A	千円 8,799	年 7	月 0	2011/7/5	1.0	独立行政法人評価委員会による業績評価	*
監事	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する。

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す。

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。

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

第三期中期計画の予算における人件費の範囲内で、人事院勧告を考慮し、人件費の効率化を推進している。

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

一般職の職員の給与に関する法律に準拠し、中期計画の人件費の見積を考慮して決定している。

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

一般職の職員の給与に関する法律に準拠し、勤務成績に応じ、勤勉手当を支給することにより反映させている。

〔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
賞与・勤勉手当 (査定分)	国家公務員の給与改定に準拠して、資質、仕事に対する意欲及び取組姿勢等について上司による段階的評価を行うとともに、評価結果を賞与の算定に反映させた。
昇給・昇格	事務職員については、資質、仕事に対する意欲及び取組姿勢等について、上司による段階的評価を行うとともに、評価結果を昇給の算定に反映させた。また、研究職員については所属部門の研究成果への貢献度及び業績を評価し、昇給・昇格の算定に反映させた。

ウ 平成24年度における給与制度の主な改正点

○特例法に基づく国家公務員の給与見直しに関連して、以下の措置を講ずることとした。
(職員について)

・実施期間：平成24年4月～26年3月

・俸給関係：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%

・諸手当関係：①俸給の特別調整額(管理職手当) 一律▲10%
②期末手当及び勤勉手当 一律▲9.77%
③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により算出

(役員について)

・(職員について)と同様

○平成24年秋の給与再精査を踏まえた給与見直しの結果

国家公務員に準拠した給与規定に基づき支給しており、問題ないと考えられるため、措置は行っていない。

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24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	人 17	歳 49.4	千円 8,618	千円 6,558	千円 186	千円 2,060
事務・技術	人 6	歳 44.8	千円 6,766	千円 5,183	千円 190	千円 1,583
研究職種	人 11	歳 51.9	千円 9,629	千円 7,308	千円 184	千円 2,321

在外職員	人 該当無し	歳	千円	千円	千円	千円
------	-----------	---	----	----	----	----

任期付職員	人 10	歳 39.7	千円 6,679	千円 5,295	千円 149	千円 1,384
事務・技術	人 該当無し	歳	千円	千円	千円	千円
研究職種	人 10	歳 39.7	千円 6,679	千円 5,295	千円 149	千円 1,384

再任用職員	人 該当無し	歳	千円	千円	千円	千円
事務・技術	人 該当無し	歳	千円	千円	千円	千円
研究職種	人 該当無し	歳	千円	千円	千円	千円

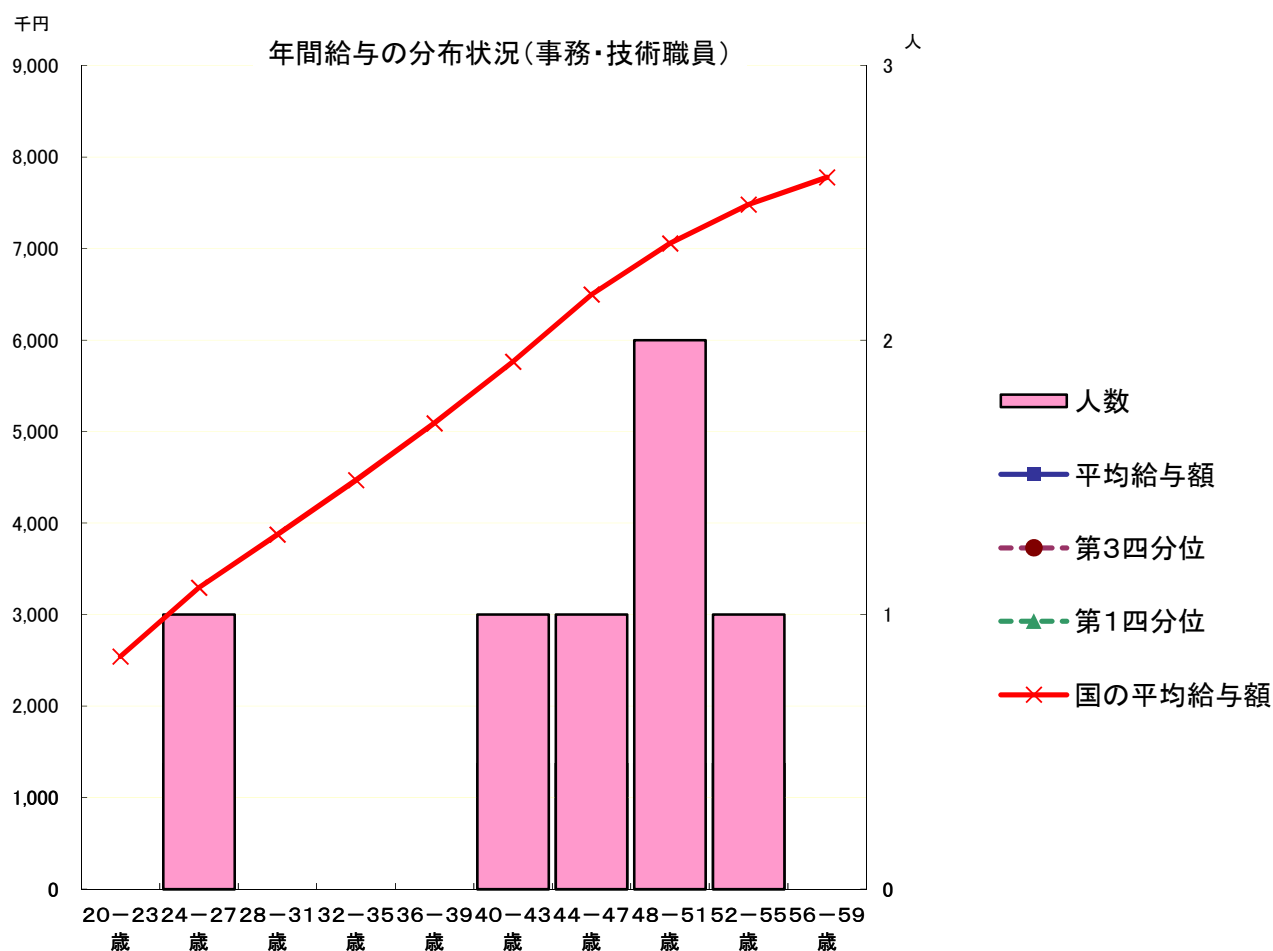
非常勤職員	人 4	歳 39	千円 3,292	千円 2,733	千円 157	千円 559
事務・技術	人 2	歳	千円	千円	千円	千円
研究職種	人 2	歳	千円	千円	千円	千円

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: 非常勤職員の事務・技術職種および研究職種については、対象者が2名以下であり、個人に関する情報が特定されるおそれがあることから、「人員」以外の事項については記載していない。

注3: 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ている。

② 年間給与の分布状況(事務・技術職員／研究職員)
(事務・技術職員)



注1: 全ての年齢階層の該当者が2名以下であることから、個人情報特定されるおそれがあるため、平均給与額のグラフは表示していない。

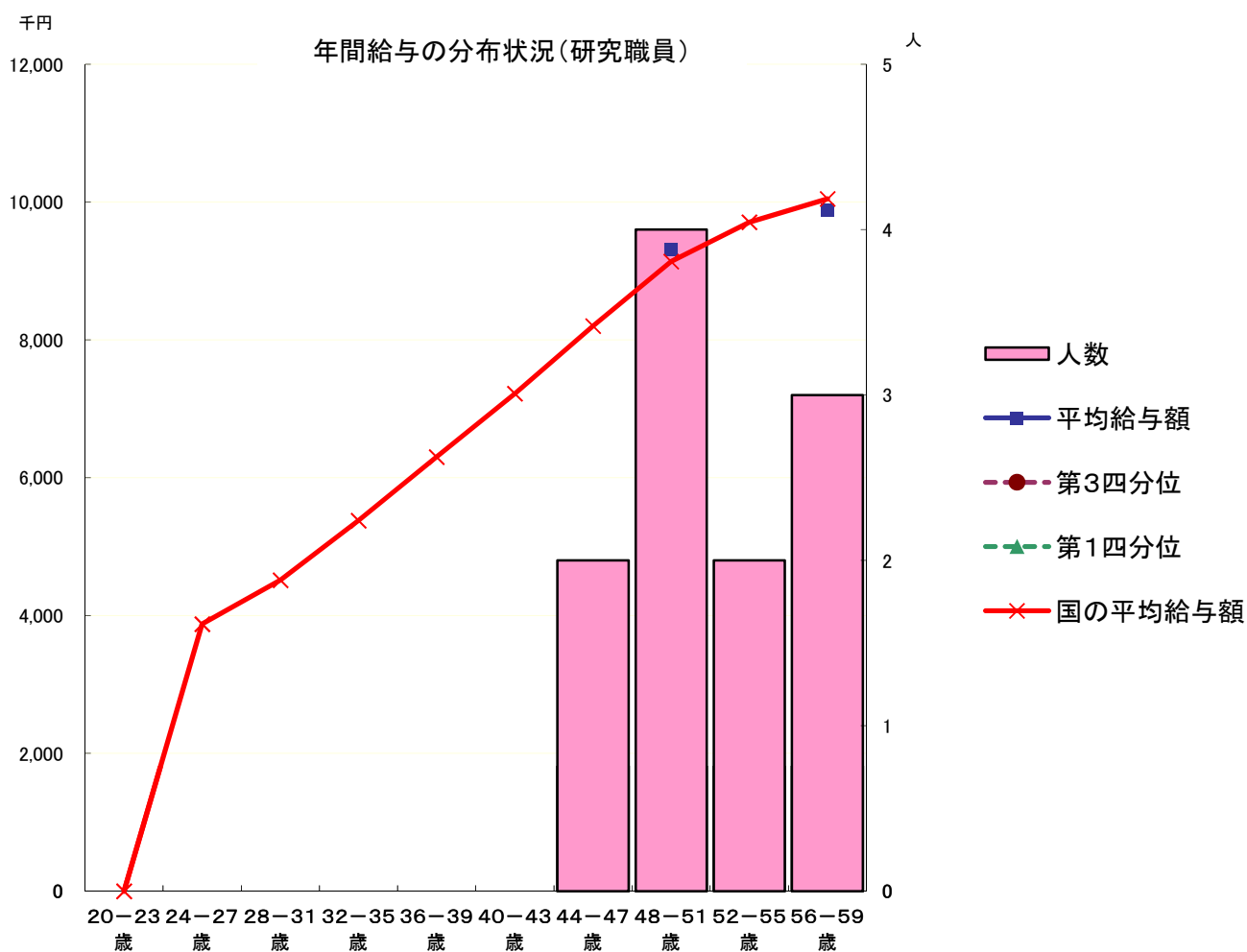
注2: 全ての年齢階層の該当者が4名以下であることから、四分位の値が求められないため、第1四分位及び第3四分位のグラフは表示していない。

分布状況を示すグループ	人員	平均年齢	四分位	平均	四分位
			第1四分位		第3四分位
代表的職位	人	歳	千円	千円	千円
・本部部長	1	—	—	—	—
・本部課長	1	—	—	—	—
・本部係長	3	46.8	—	6,256	—
・本部係員	1	—	—	—	—

注1: 該当者が2名以下の本部部長、本部課長、本部係員グループについては、当該個人に関する情報が特定されるおそれがあることから、平均年齢及び年間給与の平均額については記載していない。

注2: 全ての職位グループにおいて、該当者が4名以下であることから四分位の値が求められないため、第1四分位及び第3四分位は記載していない。

(研究職員)



注1: 44-47歳及び52-55歳の年齢階層について、該当者が2名以下であることから個人情報が特定されるおそれがあるため、平均給与額を示す点は表示していない。

注2: 全ての年齢階層の該当者が4名以下であることから、四分位の値が求められないため、第1四分位及び第3四分位のグラフは表示していない。

分布状況を示すグループ	人員	平均年齢	四分位	平均	四分位
			第1四分位		第3四分位
代表的職位	人	歳	千円	千円	千円
・部長	1	—	—	—	—
・センター長	1	—	—	—	—
・室長	4	49.0	—	9,465	—
・主任研究員	5	52.5	8,350	8,866	9,302

注1: 該当者が2名以下の部長、センター長グループについては、当該個人に関する情報が特定されるおそれがあることから、平均年齢及び年間給与の平均額については記載していない。

注2: 該当者が4名以下の部長、センター長、室長グループについては、四分位の値が求められないため、第1四分位及び第3四分位は記載していない。

③ 職級別在職状況等(平成25年4月1日現在)(事務・技術職員／研究職員)

事務・技術職員

区分	計	8級	7級	6級	5級
標準的な職位			部長	課長	
人員 (割合)	6人 (100%)	該当無し	1人 (16.7%)	1人 (16.7%)	該当無し
年齢(最高～最低)					
所定内給与年額(最高～最低)					
年間給与額(最高～最低)					
区分	計	4級	3級	2級	1級
標準的な職位		係長	係長	主事	
人員 (割合)	1人 (16.7%)	1人 (16.7%)	2人 (33.3%)	該当無し	1人 (16.7%)
年齢(最高～最低)					
所定内給与年額(最高～最低)					
年間給与額(最高～最低)					

注:7級、6級、4級、3級及び1級の該当者は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があることから、「年齢(最高～最低)」以下の事項については記載していない。

研究職員

区分	計	6級	5級	4級	3級	2級	1級
標準的な職位		研究部長	研究部長	研究室長	上級研究員	研究員	
人員 (割合)	11人 (100%)	該当無し	2人 (18.2%)	7人 (63.6%)	2人 (18.2%)	該当無し	該当無し
年齢(最高～最低)				58～44歳			
所定内給与年額(最高～最低)				7,745～6,171千円			
年間給与額(最高～最低)				10,721～7,939千円			

注:5級、3級の該当者は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があることから、「年齢(最高～最低)」以下の事項については記載していない。

④ 賞与(平成24年度)における査定部分の比率(事務・技術職員／研究職員)

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)	% 63.7	% 68.4	% 66.1
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	% 36.3	% 31.6	% 33.9
		%	%	%
	最高～最低	39.3～33.3	31.9～31.3	35.5～32.3
一般 職員	一律支給分(期末相当)	% 64.1	% 67.8	% 66.1
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	% 35.9	% 32.2	% 33.9
		%	%	%
	最高～最低	38.5～34.1	35.4～31.3	35.0～32.8

研究職員

区分		夏季(6月)	冬季(12月)	計
管理 職員	一律支給分(期末相当)	% 57.5	% 61.9	% 59.8
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	% 42.5	% 38.1	% 40.2
		%	%	%
	最高～最低	58.2～34.1	52.9～30.5	50.6～32.2
一般 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	—	—	—

注: 研究職員のうち一般職員区分の該当者は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があることから、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／研究職員)

対国家公務員(行政職(一))

106.2
101.3

対国家公務員(研究職)

対他法人(事務・技術職員)

99.5
102.4

対他法人(研究職員)

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 106.2 <table border="1"> <tr> <td>参考</td><td>地域勘案 90.8</td></tr> <tr> <td></td><td>学歴勘案 105.7</td></tr> <tr> <td></td><td>地域・学歴勘案 92.2</td></tr> </table>	参考	地域勘案 90.8		学歴勘案 105.7		地域・学歴勘案 92.2
参考	地域勘案 90.8						
	学歴勘案 105.7						
	地域・学歴勘案 92.2						
国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由	対国家公務員の指数は106.2と100以上であるが、地域・学歴を勘案すると92.2と100未満となっており、以下の要因が考えられる。 当研究所は東京都新宿区にあり、全職員が国の基準と同様に地域手当18%(平成24年度)の支給対象となっているため。 平成25年度見込み:対国家公務員指数(年齢勘案)107.6、対国家公務員指数(年齢・地域・学歴勘案)97.4 【主務大臣の検証結果】 地域・学歴を勘案すると、給与水準が国家公務員より低い水準となっているが、今後とも適正な給与水準の在り方について検討を進めていただきたい。						
給与水準の適切性の検証	【国からの財政支出について】 支出予算の総額に占める国からの財政支出の割合 87.1% (国からの財政支出額 628,207,000円、支出予算の総額 721,281,000円:平成24年度予算) 【検証結果】 当研究所は国の機関から独立行政法人に移行した経緯から、主たる経費は運営費交付金で措置することとなったため財政支出の割合が高いが、競争的資金の獲得、知的財産の活用及び研究施設の活用等により自己収入の増加を図ってきているところである。給与水準についても国に準じた体系(国に準じた俸給表等)を適用しており、適正な水準にあるものと考えている。 なお、平成24年度決算における支出総額620百万円のうち、給与、報酬等支給総額351百万円の占める割合は56.5%である。 当研究所は国の機関から独立行政法人に移行した経緯から、主たる経費は運営費交付金で措置することとなったため給与、報酬等の支出割合は高いが支出総額は毎年度減額しており、国からの財政支出を増加させる要因とはなっていない。 【累積欠損額について】 累積欠損額0円(平成23年度決算) 【検証結果】 該当なし						
講ずる措置	当研究所における給与は国に準じた体系(国に準じた給与表等)を適用しているところであり、引き続き国の給与改正に準じた給与の見直しを行っていく。 なお、当研究所の給与水準は東京23区地区の国家公務員との比較において、適切なものであると考えているが、今後、平均給与の水準を抑制するため、人事異動を行う際には積極的に若い職員を配置する等により、第3期中期目標期間内(～平成27年度)に対国家公務員指数(年齢・地域・学歴勘案)97.4を目標とする。 また、事務部門については1部3課の最小限の組織体制となっており、管理職ポストについては4ポストあるが、業務の効率化を図り1ポストを併任で対応するなど、管理職のスリム化を図っているが、今後適正な業務遂行を前提に管理職ポストの在り方について検討を行ってまいりたい。						

○研究職員

項目	内容						
指数の状況	対国家公務員 101.3 <table border="1"> <tr> <td>参考</td><td>地域勘案 98.2</td></tr> <tr> <td></td><td>学歴勘案 100.7</td></tr> <tr> <td></td><td>地域・学歴勘案 97.9</td></tr> </table>	参考	地域勘案 98.2		学歴勘案 100.7		地域・学歴勘案 97.9
参考	地域勘案 98.2						
	学歴勘案 100.7						
	地域・学歴勘案 97.9						
国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由	対国家公務員の指数は101.3と100以上であるが、地域・学歴を勘案すると97.9と100未満となっており、以下の要因が考えられる。 当研究所は東京都新宿区にあり、全職員が国の基準と同様に地域手当18%(平成24年度)の支給対象となっているため。 また、当研究所の研究職員は全員が大学卒業以上であり、その殆どが博士課程を修了(集計対象11人中11人)していること。 平成25年度見込み:対国家公務員指数(年齢勘案)101.6、対国家公務員指数(年齢・地域・学歴勘案)98.2 【主務大臣の検証結果】 地域・学歴を勘案すると、給与水準が国家公務員より低い水準となっているが、今後とも適正な給与水準の在り方について検討を進めていただきたい。						
給与水準の適切性の検証	【国からの財政支出について】 支出予算の総額に占める国からの財政支出の割合 87.1% (国からの財政支出額 628,207,000円、支出予算の総額 721,281,000円:平成24年度予算) 【検証結果】 当研究所は国の機関から独立行政法人に移行した経緯から、主たる経費は運営費交付金で措置することとなったため財政支出の割合が高いが、競争的資金の獲得、知的財産の活用及び研究施設の活用等により自己収入の増加を図ってきているところである。給与水準についても国に準じた体系(国に準じた俸給表等)を適用しており、適正な水準にあるものと考えている。 なお、平成24年度決算における支出総額620百万円のうち、給与、報酬等支給総額351百万円の占める割合は56.5%である。 当研究所は国の機関から独立行政法人に移行した経緯から、主たる経費は運営費交付金で措置することとなったため給与、報酬等の支出割合は高いが支出総額は毎年度減額しており、国からの財政支出を増加させる要因とはなっていない。 【累積欠損額について】 累積欠損額0円(平成23年度決算) 【検証結果】 該当なし						
講ずる措置	当研究所における給与は国に準じた体系(国に準じた給与表等)を適用しているところであり、引き続き国の給与改正に準じた給与の見直しを行っていく。なお、研究職員に占める管理職の割合は59.3%(27人中16人)であるが、退職者の補充を行う際に若い職員を積極的に登用することにより、割合の引き下げを図ることとする。 また、人事異動、特に定年等による退職者の補充を行う際には、原則公募により中途採用や若い職員の配置をさらに積極的に進めるなどの改善を図り、第3期中期目標期間内(～平成27年度)に対国家公務員指数(年齢・地域・学歴勘案)97.4を目標とする。						

○支出総額に占める給与・報酬等支給総額の割合(平成24年度決算)

給与・報酬等支給総額 350,595,457円／支出総額 620,163,679円＝56.5%

○管理職の割合(平成25年4月1日時点)

管理職19名／常勤職員38名＝50.0%

○大卒以上の高学歴者の割合(平成25年4月1日時点)

大卒者33名／常勤職員38名＝86.8%

Ⅲ 総人件費について

区 分	当年度 (平成24年 度)	前年度 (平成23年 度)	比較増△減	中期目標期間開始 時(平成23年度)から の増△減
給与、報酬等支給総額 (A)	千円 350,595	千円 390,436	千円 (%) △39,841 (△ 10.2)	千円 (%) △39,841 (△ 10.2)
退職手当支給額 (B)	千円 42,510	千円 39,467	千円 (%) 3,043 (7.7)	千円 (%) 3,043 (7.7)
非常勤役職員等給与 (C)	千円 100,862	千円 112,407	千円 (%) △ 11,545 (△ 10.3)	千円 (%) △11,545 (△ 10.3)
福利厚生費 (D)	千円 56,585	千円 59,034	千円 (%) △ 2,449 (△ 4.1)	千円 (%) △2,449 (△ 4.1)
最広義人件費 (A+B+C+D)	千円 550,552	千円 601,344	千円 (%) △ 50,792 (△ 8.4)	千円 (%) △50,792 (△ 8.4)

総人件費について参考となる事項

総人件費の増減要因分析

退職者の補充に若い職員の配置を積極的に進めたことにより、「給与、報酬等支給総額」について対前年度比10.2%の削減(39,841千円、うち特例法に基づく国家公務員の給与見直しに関連して講じた給与減額措置による削減額33,525千円(うち役員3,202千円、事務・技術職員6,538千円、研究職員23,785千円))を行い、常勤職員の定年退職があった(前年度は全て途中退職)ため「退職手当支給額」が前年度より3,043千円増加した(うち「国家公務員の退職手当の支給水準の引き下げについて」(平成24年8月7日閣議決定)に基づいた退職手当規程の改定による影響額△1,884千円)にも関わらず、「最広義人件費」は対前年度比8.4%の削減を達成したところである。

研究職については定年退職者及び任期付研究員の任期満了を踏まえた人事計画の策定を行うとともに、事務職員についても全員が国の出向者であることについて検討を加え、第3期中期目標である前年比1%以上の削減を達成したが、なお一層給与水準の適正化へ取り組んで参りたい。

Ⅳ 法人が必要と認める事項

「国家公務員の退職手当の支給水準引き下げ等について」(平成24年8月7日閣議決定)に基づき、平成24年12月に役員退職手当支給規程および職員退職手当規程を改定した(平成25年1月1日から適用)。

役員に関して講じた措置の概要

役員退職手当支給規程を改定し、退職手当算定に当たって俸給月額×12.5%×在職月数×業績勘案率に、

- ・平成25年1月1日から同年9月30日まで 95.45/100
 - ・平成25年10月1日から26年6月30日まで 90.9/100
 - ・平成26年7月1日以降 86.35/100
- を乗じることとした。

職員に関して講じた措置の概要

職員退職手当規程を改定し、退職手当算定の調整率を

- ・平成24年12月31日まで 104/100
- ・平成25年1月1日から同年9月30日まで 98/100
- ・平成25年10月1日から26年6月30日まで 92/100
- ・平成26年7月1日以降 87/100

とした。

(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	当研究所では、国の予算科目のように庁費の類、旅費の類で区分されていない。 国の出納整理期間に相当する時期（4月）において、非常勤職員給 4,438 千円や光熱水料 4,789 千円の支出があったが、平成 24 年度の運営費交付金債務残高が一般管理費で 486 千円、業務経費で 993 千円であり、不要不急の支出を行っていない。 また、旅費についても、学会出席、研究打合せ等を計画的に行い、適正に執行している。	
②旅費の執行状況の点検		
③給与振込経費の削減	例外として認められている「平成 21 年 11 月 2 日付け給 2-103 号人事院事務総局給与局給与第二課長通知」の 1 の(1)「転居を伴う異動等により職員と別居することとなる家族の生活費、子供の学費等の引出しに必要である場合（以下省略）」に該当する 1 名のみ複数口座を認めている。また、現金払いについては認めていない。	1 千円
④その他コスト削減について検討したもの	事務補助員 1 名の削減を行った。	3,131 千円

平成２４年度の庁費及び旅費の類に関する支出状況

※ 厚生労働省の例

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				第 2 ・ 四半期			第 3 ・ 四半期			第 4 ・ 四半期			出納整理期			
			4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	1 0 月	1 1 月	1 2 月	1 月	2 月	3 月	出納整理期				
一般管理費	74,738,000	74,738,000	19,281,000	6,725,000	6,132,000	6,424,000	18,393,000	6,132,000	6,131,000	6,130,000	18,387,000	6,131,000	6,128,000	6,128,000	18,677,000	6,421,000	6,128,000	6,128,000	0
	74,252,318	16,064,401	1,125,227	6,752,379	8,186,795	21,617,010	9,827,434	9,376,815	2,412,761	10,850,971	3,380,764	3,440,785	4,029,422	25,719,936	6,847,911	4,446,267	6,032,625	8,393,133	
うち旅費	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	0
	138,080	0	0	0	0	9,640	0	9,640	0	0	0	0	0	128,440	10,940	12,960	104,540	0	
うち謝金	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	0
	630,800	0	0	0	0	200,400	120,000	80,400	0	110,000	0	110,000	0	320,400	60,000	0	230,400	30,000	
うち庁費の類	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	0
	73,483,438	16,064,401	1,125,227	6,752,379	8,186,795	21,406,970	9,707,434	9,286,775	2,412,761	10,740,971	3,380,764	3,330,785	4,029,422	25,271,096	6,776,971	4,433,307	5,697,685	8,363,133	
業務経費	103,228,000	103,228,000	25,818,000	8,608,000	8,605,000	8,605,000	25,811,000	8,605,000	8,604,000	8,602,000	25,801,000	8,602,000	8,600,000	8,599,000	25,798,000	8,600,000	8,599,000	8,599,000	0
	102,234,503	16,322,627	1,394,024	7,669,529	7,259,074	28,422,101	6,715,225	6,090,023	15,616,853	16,469,337	5,686,284	4,438,512	6,344,541	41,020,438	8,300,476	7,565,439	15,687,262	9,467,261	
うち旅費	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	0
	4,078,220	175,970	0	67,740	108,230	1,615,980	732,840	523,130	360,010	1,297,190	1,190,350	106,840	0	989,080	230,390	133,430	607,220	18,040	
うち謝金	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	0
	2,123,660	342,860	0	151,260	191,600	265,900	108,200	85,500	72,200	259,000	54,800	95,400	108,800	1,255,900	63,400	415,900	776,600	0	
うち庁費の類	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	運営費交付金の内数	0
	96,032,623	15,803,797	1,394,024	7,450,529	6,959,244	26,540,221	5,874,185	5,481,393	15,184,643	14,913,147	4,441,134	4,236,272	6,235,741	38,775,458	8,006,686	7,016,109	14,303,442	9,449,221	

＊ 予算上、運営費交付金の目が一本であり、その構成は人件費、一般管理費、業務経費である。また、旅費、謝金、庁費の類等の支払計画はないことから支払予定は内数表記としている。

＊ 一般管理費、業務経費でそれぞれ旅費、謝金、庁費の類を支払っていることから双方に記載している。

＊ 独法には出納整理期はないことから、4月と読み換えている。

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	・ 一者応札を改善すべく入札及び契約条件等（十分な公告期間の確保、参加要件の緩和）の改善の余地はないか更なる点検を行い、競争性を高めるよう取り組むこと。 ・ 入札に参加しなかった事業者に理由を確認し、改善策を講じるなど、競争性が確保できるよう検討すること。
② 契約監視委員会以外の契約審査体制とその活動状況	・ 監事による月次監査を実施し、100万円以上（賃貸借は80万円以上）の契約を対象に契約方式の妥当性及び契約内容の適正性等を審査するとともに、執行機関（会計課）以外で構成される内部監査を実施し、100万円以上（賃貸借は80万以上）の契約に関する証拠書類及び納入状況等を確認し相互牽制を図っている。 ・ なお、双方の結果は理事長に報告し、実効性を確保している。 ・ 契約事務における一連のプロセス 「物品請求」→「見積書の徴集」→「予定価格の作成」→「契約方式の検討」→「（監事による事前審査）」→「契約監視委員会による事前審査」→「契約方式の決定（入札・随意契約等）」→「（入札の実施）」→「契約の締結」→「納品」→「検収」→「監事による事後審査」→「内部監査の実施」
③ 「随意契約等見直し計画」の進捗状況	・ 随意契約によりことができる場合を定める基準について、平成19年8月31日付にて「契約事務取扱要領」を改正し、国より厳しい基準を設定している。 ・ 予定価格が100万円を超える契約については、平成19年以降、HPにて公表している。 ・ 平成24年度は、競争性のない随意契約の実績はなく、見直し計画を達成している。 ・ また、監事監査による定期的な点検をするとともに、契約監視委員会による事前審査等を実施し、契約の適正化に取り組んでいる。

④一者応札・一者応募となった契約の改善方策	・平成21年7月14日付け「一者応札・一者応募」に係る改善方策を策定し、HPにて公表している。 なお、前回の入札において一者応札であった契約については、原因を確認するとともに、必要に応じ、参加要件の緩和、公告期間の見直し等を行い改善に努めている。
⑤契約に係る規程類とその運用状況	・「独立行政法人における契約の適正化（依頼）」（平成20年11月14日総務省行政管理局長事務連絡）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。
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）	・該当する再委託契約の実績はない。 ・平成21年11月2日付けにて「契約事務取扱要領」を改正し、再委託の制限を設けるとともに、契約書内の「権利義務譲渡」の条項にて再委託を制限している。
⑦公益法人等との契約の状況	・公益法人等との契約において、「一者入札となった契約の相手先が公益法人である」等の契約締結の実績は無く、契約の支出状況についてはHPに公表し、契約状況を明らかにしている。 ・また、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において公表するとされている一定の関係を有する法人との契約実績についても実績はない。
⑧その他調達の見直しの状況	・耐用年数経過後の研究機器の使用や検査機器等の再リースを行い、研究機器の購入を控え、経費節減に努めた。

(項目 5 の 2)

I 平成 24 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)	9 件 (100%)	0.34 億円 (100%)
	うち一者応札	2 件 【22.2%】	0.13 億円 【37.8%】
	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	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		9 件 (100%)	0.34 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24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 (0%)	0 億円 (0%)

※ 「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 24 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%)	13 件 (72%)	0.28 億円 (67.9%)
競争性のある契約	競争入札	15 件 (83%)	0.35 億円 (86%)	5 件 (28%)	0.13 億円 (32.1%)
	企画競争等	0 件 (0%)	0 億円 (0%)	0 件 (0%)	0 億円 (0%)
競争性のない随意契約		3 件 (17%)	0.06 億円 (14%)	0 件 (0%)	0 億円 (0%)
合 計		18 件 (100%)	0.41 億円 (100%)	18 件 (100%)	0.41 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 24 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 24 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 24 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）		24 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%)	2 件 (60%)	0.03 億円 (47%)
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 (20%)	0.02 億円 (15%)	0 件 (0%)	0 億円 (0%)
	参加条件の 変更	4 件 (80%)	0.11 億円 (85%)	1 件 (20%)	0.02 億円 (13%)
	公告期間の 見直し	3 件 (60%)	0.08 億円 (62%)	3 件 (60%)	0.1 億円 (79%)
	その他	0 件 (0%)	0 億円 (0%)	1 件 (20%)	0.05 億円 (39%)
契約方式の見直し		0 件 (0%)	0 億円 (0%)	0 件 (0%)	0 億円 (0%)
その他の見直し		0 件 (0%)	0 億円 (0%)	0 件 (0%)	0 億円 (0%)
点検の結果、指摘事 項がなかったもの		0 件 (0%)	0 億円 (0%)	0 件 (0%)	0 億円 (0%)
一者応札・一者応募 が改善されたもの		—	—	3 件 (60%)	0.1 億円 (79%)
合 計		5 件 (100%)	0.13 億円 (100%)	5 件 (100%)	0.13 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24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。

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	0	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4月

独立行政法人国立健康・栄養研究所

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、本計画に基づき、真にやむを得ないものを除き、速やかに一般競争入札等に移行することとした。

	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	(61 %) 11	(59 %) 24,515	(83 %) 15	(86 %) 35,385
競争入札	(61 %) 11	(59 %) 24,515	(83 %) 15	(86 %) 35,385
企画競争、公募等	(0 %) 0	(0 %) 0	(0 %) 0	(0 %) 0
競争性のない随意契約	(39 %) 7	(41 %) 16,810	(17 %) 3	(14 %) 5,940
合 計	(100 %) 18	(100 %) 41,325	(100 %) 18	(100 %) 41,325

(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、割合は、四捨五入しているため合計が一致しない場合がある。

(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、競争性のない随意契約の削減に加え、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		11	24,515
	うち一者応札・一者応募	(45%)	(53%)
		5	12,998

(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)		(100%)	(100%)
		5	12,998
	仕様書の変更	1	1,541
	参加条件の変更	4	11,457
	公告期間の見直し	3	8,378
	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		(0%)	(0%)
		0	0

(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、割合は、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) 監事監査による定期的な契約の点検の実施

監事による月次監査等により、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含め契約全般の点検を実施する。

(2) 契約監視委員会による事前審査

契約締結が予定されている調達案件について、契約方式の妥当性及び競争性確保のための改善方策の妥当性等を事前審査する。

(3) 随意契約等の見直し

平成21年度において、競争性のない随意契約は、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第38条第4項の規定に基づく財務諸表の官報公告1件のみ（他2件については、再リース等による少額随意契約へ移行）となっている。

なお、今後、一般競争入札になじまないと考えられる契約案件が発生した場合には、競争性を確保するため、平成21年11月に整備したマニュアルに基づく公募及び企画競争の実施を検討するなど、引き続き、真にやむを得ないものを除き、一般競争入札等での契約を実施し、随意契約の適正化に取り組む。

(4) 一者応札・一者応募の見直し

「1者応札・1者応募に係る改善方策について」（平成21年7月14日公表）に努め、十分な公告期間の確保、参加要件を緩和するなどの改善策を講じる。

また、やむを得ず1者応札・1者応募となった場合には、理由の把握に努め、可能な限り、原因に応じた改善策を講じる。

「1者応札・1者応募」に係る改善方策について

平成21年7月14日
独立行政法人国立健康・栄養研究所

当所では、随意契約見直し計画に沿って、競争性の高い契約方式に速やかに移行することとしている。また、移行に当たっては、原則として一般競争入札に移行し、それが困難な場合に限り、企画競争などの競争性のある随意契約とすることとしている。

しかしながら、移行したものの1者応札・1者応募となっている事例が散見され、競争性が十分に確保されていない現状となっている。

このことから、当所では、競争性の一層の確保のために下記の改善対策を定めて取り組むこととする。

記

1. 公示に関する事項

- ・ 公示は、公示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。
- ・ 公示は、全てホームページに掲載することとする。さらに、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。
- ・ 公示は、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、官公庁等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、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。
- ・ 複写機の賃貸借や情報システムなどの運用・保守契約は、長期的な収支予測が可能となるよう、複数年契約を検討する。

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 当研究所の理事長は、公衆衛生学、殊にがんの疫学における著名な研究者であり、自治体におけるがん登録制度の創設、疫学的アプローチによる国際的研究協力体制の構築など、行政との連携、行政課題に答える形での研究業績においてきわめて高い実績を有している。このような背景から、理事長は、当研究所の最優先課題は法律に規定された行政ミッションを高いレベルで確実に実施することであり、更に研究機関としての評価は国際的水準を抜く研究業績をあげることであるとする考え方を、各研究部に所属する研究者全員とのミーティングを通して研究所全体に徹底させているところである。 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 研究部長、研究室長以下、理事長と各研究グループの研究員全員が参加する研究状況に関するミーティングを行い、当研究所が法律または行政の依頼によって行うべき調査研究課題を重点化してその趣旨の徹底を図った。特に行政ミッションと重点課題の遂行に関しては、特別研究員や研究補助員を優先的に配置し、確実に目標が達成されるよう配慮した。 3 内部統制の構築状況 内部統制の構築に関しては、役員及び幹部職員による「幹部会議」を毎週定例で開催し、国の動向等に関する情報の共有を図るとともに、所内 LAN のソーシャルネットワーキングを用いて研究所全体への情報提供を円滑に行った。 4 役員会の位置付け、権限の状況 当研究所における重要事項の決定は、各研究部門の責任者である研究部長と事務部長、研究企画評価主幹及び理事と理事長がメンバーである運営会議に諮って行われ、毎月 1 回、定期的に開催された。またこの運営会議における決定事項
-------	---

	は、メンバーである各部門の長から速やかにすべての研究者、職員に周知され、実効性が担保されている。 5 理事長と監事・会計監査人の連携状況 会計担当監事は毎月、月次監査を行ってその結果を理事長に報告し、業務担当監事は中間、期末評価における研究発表会に出席して内部評価に参画し、さらに毎年、理事及び業務担当、会計担当監事と理事長との役員会議を開催してその連携を図っている。 6 その他統制環境に関する状況 理事長等の役員は、監事による月次監査報告や、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・指摘された問題点等について、必ず幹部会議、運営会議において把握・検証を行い、統制環境の評価を行いその改善を図っている。
②リスクの識別・評価・対応	ア 当研究所の行政ミッションの遂行にかかるリスクの把握、識別と評価・対応は、定期的開催される研究企画委員会において議論、整理された上で運営会議に諮り、対応が決定される。 リスク評価は、基本的に研究企画評価主幹が各研究部・研究室の状況調査に基づいて行い、リスクが把握された場合は研究部長と協議の上対応計画を立案し、定期または臨時の研究企画委員会及び運営会議において了承を得るという手順で対応がとられる。 イ 当研究所は、他の独法に比して小規模であるため各研究部長と事務部門及び研究企画評価主幹、理事、理事長との情報交換等は極めて円滑であり、内部統制における意志の疎通等についても現在まで問題を生じたケースはない。
③統制活動	リスクの把握、対応については、現在までに年度計画を修正して業務を行うに至った事例は発生していないが、リスクが発生した場合は、研究企画委員会及び運営会議の決定を受け、各研究部門ごとに定められた年度計画を修正し、業務を遂行する。

④情報と伝達	イントラネットには常に研究企画委員会、運営会議等の情報を掲載し、各研究部長、センター長を通じて所内研究者全員への情報の周知を徹底し、発生している問題点等を把握できるよう整備している。 研究成果は、随時HPに掲載して広報に努めており、さらに、年4回発行される「健康・栄養ニュース」においても、各研究部、センターの研究内容、進捗状況の紹介に努めているところである。 また、突発的に発生した事象や緊急にリスクが発生した場合に備えるため、連絡ポイントを作成し登録を行い、いつでも連絡が取れるよう体制の整備を行っている。
⑤モニタリング	1 日常的モニタリング 内部統制に関する独立的評価として、監事による月次監査を実施して、問題点、疑問点が生じた場合は速やかに幹部会議あるいは研究企画委員会、運営会議等、関係会議に議題を取り入れ、リスクの把握と評価、対応に努めている。通常の調査・研究業務にかかるリスクの把握、モニタリングについては、研究企画評価主幹があたり、各研究部長、センター長から、定期的で開催される研究企画委員会を通じて問題点等を把握、評価を行った上で運営会議に対応方針を含めて報告を行い審議することとしている。 2 独立的評価と評価プロセス 評価は内部評価と外部評価を行っている。内部評価は各研究部・研究室が中間・期末の成果発表を行い、各研究部長及び研究企画評価主幹、理事と監事が参加して評価票による評価を行う。外部評価は、当研究所の規程に基づき、各年度の調査・研究実績及び次年度計画につき外部委員に評価を依頼するものである。評価結果は研究企画評価主幹が取りまとめ、理事長に提出する。理事長はこれらの評価結果及び行政ミッション遂行の適切性等を総合的に勘案し、給与、人事、予算の配分等に反映している。 3 内部統制上の問題についての報告 ア 内部統制に関する独立的評価として、監事による月次監査を実施して、問題点、疑問点が生じた場合は速やかに幹部会議あるいは研究企画委員会、運営会議等、関係会議に

	議題を取り入れ、リスクの把握と評価、対応に努めている。 イ 通常の調査・研究業務にかかるリスクの把握、モニタリングについては、研究企画評価主幹があたり、各研究部長、センター長から、毎月定期的に開催される研究企画委員会を通じて問題点等を把握、評価を行った上で運営会議に対応方針を含めて報告を行い審議することとしている。 ウ 役員である理事長、理事は、毎週月曜日に開催される幹部会議において、研究企画評価主幹、事務部長等から新たに生じたリスク等に関する報告を受け、対応方針を含め速やかに必要な処置がとられるよう指示を行っている。 エ 突発的事象の発生、緊急にリスクが発生した場合は、速やかに幹部会議等、緊急の連絡会議を開催し、迅速な対応が図れるような体制としている。なお、このような緊急の場合に出張等で出席できない幹部に対しては、あらかじめ作成している連絡網によって、情報の伝達を行い、対応に遺漏のないように努めている。なお、当研究所は比較的小規模な組織であるため、現在まで、このような事態に対して連絡や情報伝達の不備が明らかになったことはない。 オ 理事長等の役員は、監事による月次監査報告や、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・指摘された問題点等について、必ず幹部会議、運営会議において把握・検証を行い、統制環境の評価を行いその改善を図っている。
⑥ ICTへの対応	前述のとおり、イントラネット内で情報の共有化を図る一方、研究途上のデータへのアクセスの制限、情報の紛失・漏洩の防止等を図る必要があり、IDカードにおける入退室管理システムの運用、バックアップデータの遠隔地保管、電子メールの暗号化によるセキュリティの向上を図っている。 また、こうしたICTの脆弱性や業務に与える影響等の評価については、このような情報システムを専門的に扱う情報センターの専門職員が専任であたっているのに加え、全職員が毎年、ITシステムにおける情報管理の講習を受けることを義務づけており、受講状況の調査も行っており万全を期しているところである。 ※ 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。

⑦監事監査 ・内部監査 の実施状況	監事監査	1 中期計画・年度計画等の妥当性について 研究成果の報告会を年2回開催し、監事が出席して中期計画・年度計画に基づいた研究の進捗状況及び成果があげられているか評価を行っている。また毎年、役員会を開催し、業務実績報告について監査し、業務運営状況を確認している。 2 役職員の給与水準について 中期計画及び年度計画に基づき、総人件費が着実に削減されているかの検証のみならず、給与水準についても国の水準と比較して、年齢、地域、学歴面等から総合的に検証し、適正であると評価している。 なお、総人件費については中期計画の2年目である平成24年度において、平成22年度実績と比較して13.4%（平成23年度比11.3%）削減されており、年度計画に定められた2%以上の削減を上回る削減を行った。（13.4%には、国家公務員の給与減額特例法に準じた減額支給措置による減額率8.7%が含まれる）また、給与水準については年齢勘案では国家公務員の水準を上回ったが、地域・学歴勘案で見ると、事務職員及び研究職員とも国家公務員の水準を下回った。 3 理事長のマネジメントの発揮状況について 年度計画に基づいた実績報告を行い、監事が出席して研究所の運営体制について確認がなされている。また毎年、役員会を開催し、業務実績報告について監査し、重要な情報等の把握及びミッション等の周知徹底等、業務運営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 理事長と各研究部の研究員全員が参加するミーティングを行うことにより、研究所の行政ミッシ
----------------------------------	-------------	---

		ョン及び法律に基づく業務の遂行に職員一人一人が目標達成意識を持って研究を行っている。また、職員間のコミュニケーションが十分図られるよう、所内イントラネットにより情報を共有し、目標達成に向け協力がなされたところである。それらの点についても、役員会による業務運営状況を確認している。
	内部監査	独立行政法人国立健康・栄養研究所会計規程第46条に基づき、昨年9月に内部監査を実施した。 また、「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」(平成21年11月17日閣議決定)に基づき、契約監視委員会を設置し、契約に関する指導・助言を受けている。
⑧内部統制の確立による成果・課題	ア モニタリングの実施等を通し、全職員が、風通しの良い気風作り、業務遂行のプロセスの改善を恒常的に考える意識が芽生え、統制環境が良い方向に向かっている。 イ 研究企画委員会、運営会議等による審議の中で、政策評価・独立行政法人評価委員会や厚生労働省独立行政法人評価委員会による当研究所への指摘事項等が全研究者に速やかに伝達され、対応方針への理解、事務作業への協力体制がいち早く取られるようになった。 ウ COI（利益相反）委員会の実施や理事長による研究状況ヒアリングの結果、職員及び研究者の一人一人がそれぞれのリスク把握に取り組むこととなり、行政ミッションの実施に関するきめ細かな報告と相談が行われ、人員配置についての速やかな提言がなされるなど、法人全体の業務向上が図られており、副次的な効果も出ているところである。	

(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 (24 年度中又は 24 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	該当なし
③省内事業仕分けで自ら示した改革案の取組状況	省内事業仕分けではNR認定制度について、民間の第三者機関への移管を検討することとしたが、一般社団法人日本臨床栄養協会への移管を決定し、NR資格保有者に対し移籍に係る情報提供を適切に行い、資格保有者の移籍作業を平成24年4月より開始し、平成24年度は766名が移籍した。 また、移籍していない有資格者に対して、平成24年12月に移籍に係る情報提供を行った。
④その他事務・事業の見直し	収去食品の試験業務について民間試験機関が実施するための法律改正時に業務の見直しに併せ要員の見直しを行う予定。また、NR制度廃止時に要員の見直しを行う予定。
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)	特定関連会社、関連会社及び関連公益法人はない。 (よって、関連法人に対する出資等もない。)