

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

独立行政法人勤労者退職金共済機構
平成 25 年 8 月

目次

項目 1	財務状況	1
項目 2	保有資産の管理・運用等	3
項目 3	組織体制・人件費管理	4
項目 4	事業費の冗費の点検	18
項目 5	契約	20
項目 6	内部統制	30
項目 7	事務・事業の見直し等	47

(項目 1)

財 務 状 況

①当期総利益又は総損失	総利益（総損失） 中退共 2275.5 億円 建退共 230.2 億円 清退共 0.6 億円 林退共 2.0 億円 財 形 43.7 億円 雇用促進融資 1.6 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） 中退共 520.3 億円 建退共 817.0 億円 清退共 25.0 億円 林退共 △11.7 億円 財 形 16.3 億円 雇用促進融資 18.1 億円
③-1 当期財形勘定運営費交付金 債務	1.2 億円（執行率 70.1%）
③-2 当期雇用促進融資勘定運営 費交付金債務	0.1 億円（執行率 66.1%）

④利益の発生要因 及び 目的積立金の申請状況	当期総利益の主な発生要因は、「資産運用の基本方針」に基づき安全かつ効率を基本として実施したことによるものであり、その結果、欧州債務危機の懸念後退を受けた外国株式市況の上昇、更にデフレ脱却を目指す安倍新政権の経済政策への期待感の高まりを受けた円安及び国内株式市況の回復により、委託運用で大きなプラス収益を計上し、また自家運用においても安定した収益を確保できたことによるものである。 目的積立金を申請しなかった理由は、利益剰余金の原資は従業員の退職金の支給のために過去に事業主が納付した掛金、運用益等であり、本来、従業員に還元されるべきものであるためである。
------------------------------	---

	財形勘定については、主に、財形融資貸付金の金利を、原資である財形住宅債券及び長期借入金の調達金利よりも高く設定しているため、利益が発生したことによるものであり、積立金として整理している。 雇用促進融資勘定については、主に、貸倒引当金の戻入が発生したことにより利益が発生したものであり、財政投融资への償還のため、積立金として整理している。
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	中退共においては、健全な資産運用、積極的な加入促進による収益、事務の効率化等による経費削減の観点を踏まえつつ、着実な累積欠損金の解消に努めた結果、大幅な利益剰余金を計上することとなり、累積欠損金を解消することができた。 建退共の利益剰余金の発生要因や利益剰余金のあり方に関しては、労働政策審議会勤労者生活分科会中小企業退職金共済部会において論議され、その取りまとめにおいて、 ・累積剰余金の発生要因としては、平成 15 年の将来推計（悲観シナリオ）において見込んでいた運用利回りと実際の運用利回りとの差が考えられる。 ・現在、累積剰余金を積極的に取り崩す状況にはないとされている。
⑥運営費交付金の執行率が 90%以下となった理由	財形勘定及び雇用促進融資勘定運営費交付金について、執行率が 90%以下となった主な理由としては、効率的な執行と経費節減に努めたことによるものである。

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。)	該当無し ※ 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」(行政改革実行推進本部決定) に該当する職員宿舎はない。
②資金運用の状況	評価シート P 5 1 ~ P 5 6 参照
③債権の回収状況	機構で保有する財形勘定の債権について、催告 を行うも弁済が認められない場合、必要に応じて 法的措置を講じて貸倒懸念債権の解消に取り組ん でいる。 ・ 財形融資貸付金 平成 25 年 3 月 31 日現在で回収予定額 74, 559, 595 千円に対し、回収額は 74, 500, 084 千円となってい る。 ・ 財形融資資金貸付金 平成 25 年 3 月 31 日現在で回収予定額 3, 593, 397 千円に対し、回収額は 3, 593, 397 千円と約定どお りの返済となっている。

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	年齢のみで比較した国家公務員の給与水準との比較（対国家公務員指数）は 117.4 となっているが、これは比較の対象となる国家公務員の給与水準が全国平均であるのに対し、当機構の職員は全員が東京都特別区の勤務であり、勤務地に応じて支給される手当（特別都市手当）の額が国家公務員に支給される手当（地域手当）の額の平均よりも高くなっていることによるものである。 東京都特別区に勤務する国家公務員の給与水準と比較すると、地域勘案指数では 104.0、地域・学歴勘案では 105.0 と高くなっている。これは 52～59 歳の層で国と比べ管理職の割合が高いことによる。 人件費については、年度計画において、平成 17 年度を基準として 7%以上削減することとしていたが、目標値を大幅に上回る 23.5%の削減となった。 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 6 月から、役員の俸給月額の下げを実施した（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、5 月分については平成 24 年 6 月賞与で調整）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も、引き下げを決定しているが、その遡及方法等について、引き続き労使交渉中。 （注 1）地域手当：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、非支給地を含め 7 つの級地区分（18%～0）に応じて支給される。 （注 2）地域勘案指数：民間賃金が高い地域の職員に支給される手当額を考慮した指数
--	---

②国と異なる、又は法人独自の諸手当の状況	いずれの手当も国に準拠して支給しており、法人独自の手当は存在しておらず、支給水準も国を超えるものは存在しない。
③福利厚生費の状況	法定福利費 344,732 千円(役職員一人当たり 857,542 円)
	法定外福利費 8,697 千円(役職員一人当たり 21,635 円)
	法定外福利費については、平成 20 年 5 月までに見直しを行い、現在支出しているのは、職員の健康管理に必要な支出(安衛法に基づく健康診断費、人間ドック補助、健康相談にかかる費用等)のみである。 なお、レクリエーションに係る費用の支出は行っていない。

(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	5 人	1 人	6 人	269 人	133 人	402 人
うち国家公務員 再就職者	1 人	人	1 人	人	1 人	1 人
うち法人退職者	1 人	人	1 人	人	38 人	38 人
うち非人件費ポ ス ト	人	人	人	人	人	人
うち国家公務員 再就職者	人	人	人	人	人	人
うち法人退職者	人	人	人	人	人	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	1 国家公務員再就職者が就いているポストの名称 役員：理事長代理 職員：特別相談員
	2 本法人職員再就職者が就いているポストの名称 役員：監事 職員：嘱託職員(相談員等)、普及推進員
	3 一及び二のポストが設けられている理由 国家公務員再就職者が就任している理事長代理については、中小企業退職金共済法(昭和 34 年法律第

	160 号) に基づき設置される役員ポストであり、現任者は公募による審査の結果選任されたもので、国家公務員再就職者の指定ポストではない。 普及推進員、特別相談員については、退職金共済制度への加入の促進、あるいは、加入者からの相談等の業務を行うため、都道府県に設置しているポストであり、行政機関や生命保険会社、社労士会等に推薦を依頼し、適任者を採用したもので、国家公務員再就職者の指定ポストではない。 監事については、中小企業退職金共済法（昭和 34 年法律第 160 号）に基づき設置される役員ポストであり、現任者は当機構から推薦を行い、厚生労働大臣が任命を行ったものであり、当法人再就職者の指定ポストではない。 嘱託職員については、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」（昭和 46 年法律第 68 号）に基づく当機構の継続雇用制度（再雇用制度）の対象者のためのポストである。 また、法人再就職者が就任している普及推進員については、当機構の継続雇用制度（再雇用制度）の対象者が就任しているポストである。 4 役員ポストの公募の実施状況 特になし。
--	---

独立行政法人勤労者退職金共済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24年度における役員報酬についての業績反映のさせ方

役員報酬のうち勤勉手当については、厚生労働省独立行政法人評価委員会が行う業績の実績に関する評価を参考とし、職務実績の評価等を考慮し、増額又は減額することを可能としているが、平成23年度の評価結果等を勘案した結果、増減措置は講じていない。

② 役員報酬基準の改定内容

法人の長	・人事院勧告を踏まえ、給与について0.5%引下げを実施 ・平成24年2月に成立した国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律(平成24年法律第2号、以下「特例法」という。)の見直しに関連して給与・賞与等を9.77%引下げを実施
理事	・人事院勧告を踏まえ、給与について0.5%引下げを実施 ・特例法に基づく国家公務員の給与の見直しに関連して給与・賞与等を9.77%引下げを実施
監事	・人事院勧告を踏まえ、給与について0.5%引下げを実施 ・特例法に基づく国家公務員の給与の見直しに関連して給与・賞与等を9.77%引下げを実施
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	
A法人の長	千円 15,817	千円 10,283	千円 3,790	千円 1,645 (特別調整手当) 97 (通勤手当)			
A理事	千円 14,603	千円 9,476	千円 3,492	千円 1,516 (特別調整手当) 117 (通勤手当)			*
B理事	千円 13,108	千円 8,517	千円 3,138	千円 1,362 (特別調整手当) 89 (通勤手当)			
C理事	千円 13,274	千円 8,517	千円 3,138	千円 1,362 (特別調整手当) 255 (通勤手当)			
A監事	千円 12,160	千円 7,702	千円 2,866	千円 1,232 (特別調整手当) 359 (通勤手当)			※
B監事 (非常勤)	千円 2,868	千円 2,868	千円 0	千円 0 (特別調整手当) 0 (通勤手当)			

注1:「特別調整手当」とは、民間における賃金、物価及び生計費が特に高い地域に在勤する役員に支給されるものである。

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。

注3:報酬、賞与、その他の額を千円未満切捨てとしているため、その合計が年間報酬等の総額と一致しないことがある。

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			該当なし	
A理事	千円	年	月			該当なし	
B理事	千円	年	月			該当なし	
C理事	千円	年	月			該当なし	
D理事	千円 1,746	年 1	月 6	23.9.30	1.0	独立行政法人評価委員会の決定による	※
理事 (非常勤)	千円	年	月			該当なし	
監事	千円 2,106	年 2	月 0	23.9.30	1.0	独立行政法人評価委員会の決定による	※
監事 (非常勤)	千円	年	月			該当なし	

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、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。

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

人件費については、「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」等を踏まえ、平成18年度以降5年間5%以上を基本として削減する中期目標、中期計画を達成するため、職員の適正な定員管理を行うとともに、社会一般の情勢等を踏まえ、適正な給与水準の維持に努め、平成24年度は平成17年度を基準として7%以上の削減を行う。

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

国家公務員の給与水準等を考慮して定めている。
特例法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。

- ・実施時期：平成24年7月～平成26年3月
- ・俸給表関係の措置の内容：参事(▲9.77%)、副参事等(▲7.77%)、副主事等(▲4.77%)
- ・諸手当関係の措置内容：職務手当(▲10%)、賞与(▲9.77%)、特別都市手当等諸手当は俸給及び職務手当ごとの減額率に応じた額を減額

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

人事評価制度により、その評価結果を反映させるように定めている。

〔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)	勤勉手当の額は、職員の勤務成績に応じ、100分の10の範囲内で増額又は減額することができる仕組みとしている。

ウ 平成24年度における給与制度の主な改正点

- ・人事院勧告を踏まえ、給与について0.23%引下げを実施
- ・特例法に基づく国家公務員の給与の見直しに関連して給与を平均7.8%・賞与を9.77%引下げを実施
- ・東京都特別区に勤務する職員に支給する特別都市手当(国家公務員の地域手当に相当)について検討の結果、引き続き国家公務員の18%よりも低い水準に留めることとした。

2 職員給与の支給状況

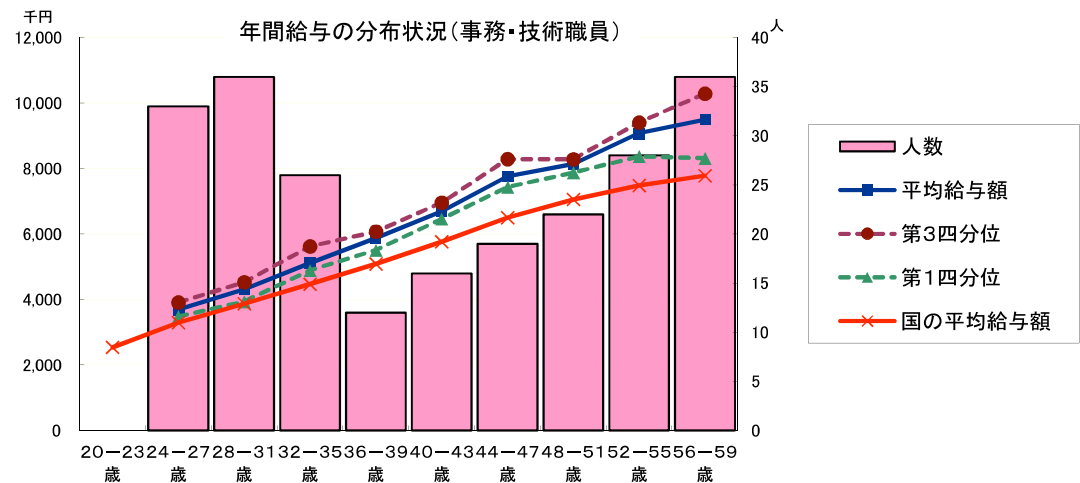
① 職種別支給状況

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 228	歳 41.8	千円 6,817	千円 5,144	千円 193	千円 1,673
事務・技術	人 228	歳 41.8	千円 6,817	千円 5,144	千円 193	千円 1,673
在外職員	人 該当者なし	歳	千円	千円	千円	千円
任期付職員	人 該当者なし	歳	千円	千円	千円	千円
事務・技術	人 該当者なし	歳	千円	千円	千円	千円
再任用職員	人 該当者なし	歳	千円	千円	千円	千円
事務・技術	人 該当者なし	歳	千円	千円	千円	千円
非常勤職員	人 16	歳 59.9	千円 3,533	千円 3,533	千円 233	千円 0
事務・技術	人 16	歳 59.9	千円 3,533	千円 3,533	千円 233	千円 0

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:医療職種、教育職種については、該当がないことから記載を省略。

② 年間給与の分布状況(事務・技術職員)



注: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。

(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	平均	四分位
			第1分位		第3分位
	人	歳	千円	千円	千円
本部 部長	19	57.5	10,196	10,494	10,811
本部 課長	34	53.6	8,927	9,132	9,484
本部 課長代理	47	50.9	7,565	7,955	8,316
本部 係長	58	38.2	5,348	5,934	6,571
本部 主任	9	33.2	4,362	4,908	4,686
本部 係員	61	27.9	3,629	3,904	4,081

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)

区分	計	参事	副参事	主事	副主事	書記	書記補
標準的な職位		部長	課長	課長代理・係長・主任	主任	係員	係員
人員	人	人	人	人	人	人	人
(割合)	228	19 (8.3%)	34 (14.9%)	79 (34.6%)	35 (15.4%)	37 (16.2%)	24 (10.5%)
年齢(最高～最低)		歳	歳	歳	歳	歳	歳
		59～52	58～46	58～36	36～29	32～25	30～24
所定内給与年額(最高～最低)		千円	千円	千円	千円	千円	千円
		9,138～6,818	7,275～5,916	6,887～4,113	4,419～3,298	3,538～2,732	3,032～2,526
年間給与額(最高～最低)		千円	千円	千円	千円	千円	千円
		12,701～9,344	9,787～7,874	9,034～5,508	5,775～4,362	4,544～3,613	3,927～3,340

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)

区分		夏季(6月)	冬季(12月)	計
管理 職員	一律支給分(期末相当)	% 61.2	% 64.0	% 62.6
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	% 38.8	% 36.0	% 37.4
	最高～最低	% 46.1～33.9	% 42.7～31.3	% 44.4～32.6
一般 職員	一律支給分(期末相当)	% 64.7	% 67.3	% 66.0
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	% 35.3	% 32.7	% 34.0
	最高～最低	% 36.7～33.2	% 34.0～30.4	% 35.3～31.9

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))

117.4

対他法人(事務・技術職員)

110.6

注：当法人の年齢別人員構成をウェイトに用い、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。

(参考)

対民間

93.8

(平成24年賃金構造基本統計調査保険業との比較)

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 117.4		
	参考	地域勘案	104.0
		学歴勘案	117.2
		地域・学歴勘案	105.0
国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由	● 年齢のみで比較した国家公務員の給与水準との比較(対国家公務員指数)は117.4となっているが、これは比較の対象となる国家公務員の給与水準が全国平均であるのに対し、当機構の職員は全員が東京都特別区の勤務であり、勤務地に応じて支給される手当(特別都市手当)の額が国家公務員に支給される手当(地域手当)の額の平均よりも高くなっていることによるものである。 国家公務員の給与水準と比較すると、地域勘案指数では104.0、地域・学歴勘案では105.0と高くなっている。この理由は以下のとおりと考えられる。 ①52～59歳の層で国と比べ管理職の割合が高いこと。②平成23年10月に移管された財形業務分について、平成24年度から指数に反映されたことに伴い、機構全体の管理職の比率が上昇していることに加え、平成24年度について、③人件費削減の観点から、毎年10月に欠員補充として実施している新規採用を平成23年10月に行わなかった為、機構全体の平均年齢・年収が底上げされ、従来から指数の低い若年齢層の全体に占めるウエイトが低下したこと、④特例法に基づく俸給等の引下げの実施開始時期が平成24年7月1日だったことに伴う影響がでている。なお、③、④については平成25年度からは改善・解消されるものである。 【主務大臣の検証結果】 地域・学歴を勘案してもなお、国家公務員より高い水準であることから、国民の皆様にも納得していただけるよう、一層の給与水準の見直しについて十分検討していただきたい。		
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 1.1% (国からの財政支出額(平成24年度予算)9,249百万円、支出予算の総額 849,516百万円) 【検証結果】 支出予算の総額に占める国からの財政支出は、平成22年度1.6%、平成23年度1.3%、平成24年度1.1%と低い水準で推移している。 勤務地を考慮した地域勘案の対国家公務員指数は104.0、地域・学歴勘案では105.0と高くなっている。		
	【累積欠損額について】 (平成24年度決算) 累積欠損額 中小企業退職金共済事業 0百万円(解消) 林業退職金共済事業 1,165百万円 【検証結果】 累積欠損金については、平成24年度においても「資産運用の基本方針」に基づき、最適な資産配分である基本ポートフォリオに基づき資産運用を実施するとともに、加入促進対策の実施により掛金収入の確保に努め、その結果、累積欠損金の減少を図ることができた。 なお、中退共事業においては、健全な資産運用、積極的な加入促進による収益、事務の効率化等による経費削減の観点を踏まえつつ、着実な累積欠損金の解消に努めた結果、大幅な当期利益金を計上することとなり、累積欠損金は解消した。 しかしながら、資産運用は市場の動向に大きく左右されるものであり、資産運用の結果による累積欠損金の状況と給与水準を関連させることは適切でなく、引き続き、中長期的観点から検証を行っていく必要がある。		
講ずる措置	平成25年度については引き続き、人事院勧告に準じて給与水準の適正化を図るほか、年齢・地域・学歴勘案指数が100以下となるよう、以下の対応を図る。 東京都特別区に勤務する職員に支給する特別都市手当(国家公務員の地域手当に相当)について、引き続き国家公務員の18%よりも低い水準に留めることとする。 平成25年度に見込まれる対国家公務員指数(推計)は次の通りである。 年齢勘案:113程度 年齢・地域・学歴勘案:100程度 将来的な給与水準は正の目標値を以下の通りとし、平成28年度を目途に達成することとしたい。 年齢勘案:110以下 年齢・地域・学歴勘案:100以下		

	(参考) ○支出総額(平成24年度決算)に占める給与、報酬等支出総額の割合0.31% 支出総額 694,408百万円、給与、報酬等支出総額 2,118百万円 支出総額に占める給与、報酬等支出総額の割合は極めて低い。 ○管理職の割合(平成25年4月1日現在) 23.25% 当機構は、中小企業退職金共済事業、建設業退職金共済事業、清酒製造業退職金共済事業及び林業退職金共済事業の四共済事業が統合してきた経緯があり、さらに平成23年10月より財形業務も移管されており、それぞれの退職金制度及び財形制度の運営に当たっては専門性が必要であること。 また、人件費削減の観点から、退職者の補充としての新規採用を抑制していることから、職員全体に占める管理職の割合が高くなっているものである。 ○大卒以上の高学歴者の割合(平成25年4月1日現在) 67.11% 新規採用者が大卒者以上であるため、結果として高学歴者の占める割合が高くなっている。
--	---

Ⅲ 総人件費について

区 分	当年度 (平成24年度)	当年度 (平成23年度)	比較増△減		中期目標期間開始時(平成20 年度)からの増△減	
給与、報酬等支給総額 (A)	千円 1,895,473	千円 1,911,684	千円 △ 16,211	(%) (△ 0.8)	千円 △ 66,779	(%) (△ 3.4)
退職手当支給額 (B)	千円 185,170	千円 214,698	千円 △ 29,529	(%) (△ 13.8)	千円 △ 215,550	(%) (△ 53.8)
非常勤役職員等給与 (C)	千円 192,865	千円 186,965	千円 5,899	(%) (3.2)	千円 △ 41,133	(%) (△ 17.6)
福利厚生費 (D)	千円 353,429	千円 337,490	千円 15,939	(%) (4.7)	千円 16,603	(%) (4.9)
最広義人件費 (A+B+C+D)	千円 2,626,937	千円 2,650,838	千円 △ 23,901	(%) (△ 0.9)	千円 △ 306,859	(%) (△ 10.5)

(注1) 金額については、単位未満切り捨て、増減率については小数点第2位で四捨五入としたこと。

(注2) 平成23年10月1日に独立行政法人雇用・能力開発機構が廃止され、財形業務等が独立行政法人勤労者退職金共済機構に移管されたこと

- ※1. 平成23年度の人件費については、平成23年10月に移管された財形業務に伴う人件費(103, 528千円)を含む
(区分①給与、報酬等支給総額 87,577千円②退職手当支給額 2,389千円③非常勤役職員等給与 114千円
④福利厚生 13,447千円が財形業務分となっている。)
- ※2. 平成24年度の人件費については、平成23年10月に移管された財形業務に伴う人件費1年分(192,427千円)を含む
(区分①給与、報酬等支給総額 163,599千円②退職手当支給額 0千円③非常勤役職員等給与 234千円
④福利厚生 27,735千円が財形業務分となっている。)

総人件費について参考となる事項

- ・「給与、報酬等支給総額」、対前年度比 **-0.8 %**

主に平成23年度人事院勧告及び特例法に基づく俸給等の引下げによる減(計▲107,927千円(役員▲7,650千円・職員▲100,277千円))
及び財形業務移管に伴う人件費増による

- ・「最広義人件費」対前年度比 **-0.9 %**

上記同様、平成23年度人事院勧告及び特例法に基づく俸給等の引下げ及び財形業務移管に伴う人件費増による

- ・退職手当の支給水準の引下げについては、役員については平成25年1月適用で国に準じた措置を講じたところであるが、まだ支給実績はない。職員については現在段階的引下げについて協議中である。

総人件費について参考となる事項

IV 法人が必要と認める事項

○退職手当について

「国家公務員の退職手当の支給水準引下げ等について」(平成24年8月7日閣議決定)に基づき平成25年3月に退職金規程を改定し以下の措置を講ずることとした。(平成25年1月から適用)

・役職員の退職手当について、段階的な引下げを実施した。

役員に関する講じた措置の概要:13.65%の引下げを実施(平成25年1月1日から同年9月30日までの間においては「100分の95.45」、
同年10月1日から平成26年6月30日までの間においては「100分の90.90」)

職員に関する講じた措置の概要:引下げについて労使交渉中

なお、規程改定後の支給対象者はまだいない為、支給実績はなし。

○給与再精査を踏まえて、平成25年度に実施する給与見直し内容について

・東京都特別区に勤務する職員に支給する特別都市手当(国家公務員の地域手当に相当)について検討の結果、引き続き国家公務員の18%よりも低い水準に留めることとした。

(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	執行計画額 4,135,235 千円に対して支出実績額は 3,327,568 千円となり△807,667 千円 (19.5%) の削減を達成した。 事務経費等の駆け込み執行はない。	
②旅費の執行状況の点検	執行計画額 43,408 千円に対して支出実績額は 28,016 千円となり△15,392 千円 (35.5%) の削減を達成した。 なお、不要不急な出張は執行していない。	
③給与振込経費の削減	給与振込みに関して複数の振込口座の取扱いは認めているが、振込手数料は支払っておらず、給与振込経費そのものが発生していない。なお、一部現金払いは行っていない。	— 千円
④その他コスト削減について検討したもの	特になし	— 千円

平成 2 4 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					
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	出納整理期		
機構計		4,178,643,000	4,178,643,000	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309
中・特・財計		4,178,643,000	4,178,643,000	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309
(庁費の類計)		4,135,235,020	4,135,235,020	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309
庁 費		4,135,235,020	4,135,235,020	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309	43,407,980	28,016,309
情報処理業務庁費																	
厚生労働統計調査費																	
検定検査費																	
通信専用料																	
電子計算機等賃料																	
各所修繕																	
自動車重量税																	
(旅費の類) 計																	
職員旅費																	
監査旅費																	
研修旅費																	
赴任旅費																	
外国旅費																	
外国人招へい旅費																	
委員等旅費																	

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	一部の調達について、各事業本部で別々に異なる方法で調達しているが、法人として統一して調達した方がコストの削減につながるのではないか。
②契約監視委員会以外の契約審査体制とその活動状況	1 内部の審査体制 随意契約の適正化を推進するため監事及び会計監査人による監査において、入札・契約の適正な実施について徹底的なチェックを受ける体制を整備し、実施している。 2 契約事務における一連のプロセス 物品及び役務等の調達にあっては、まず、要求部署が起案文書を作成、調達部署を含めた複数の課を経由し決裁の上、入札及び契約業務を実施している。その上で、担当理事にも回付し、厳正な評価を行っている。 3 執行、審査の相互のけん制状況 要求部署の調達に係る原議書により調達の必要性、調達内容等に関して契約事務担当課を経由する過程でチェックを行っている。また、調達の必要性が認められたものについては、契約事務担当課がこの原議書とは別に契約に係る原議書を作成し、要求部署とは独立して契約事務を進めている。 4 審査機関から理事長への報告 調達案件のうち額が大きい等重要なものについては、必要性につき理事長まで原議を上げて判断を仰いでいる。
③「随意契約等見直し計画」の進捗状況	機構が策定した「随意契約等見直し計画」については、平成 23 年度末において目標を達成済。

④一者応札・一者応募となった契約の改善方策	一者応札・一者応募について点検・見直しを実施し、入札参加要件の緩和、公告期間の見直しを行った。 平成 24 年度の一者応札・一者応募となった契約件数は 20 件、金額は 4.5 億円であった。
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、すべて実施済みである。
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）	一般競争入札で再委託している契約では、中退共電算システムと相談コーナー間の通信回線（広域イーサネット）一式（76.6%）で計 1 件である。
⑦公益法人等との契約の状況	平成 24 年度の公益法人等との契約は 4 件であり、いずれも競争性、透明性が十分確保される方法により契約している。 〈要件を満たす全ての者と契約する公募による契約〉 「申込事務取扱業務委託（中退共制度）」 ・（一社）全国中小企業勤労者福祉サービスセンター ・（一社）全国労働保険事務組合連合会 〈企画競争による契約〉 「林業業務委託」 ・（一財）長野県林業労働財団 ・高知県林業退職金共済事業団
⑧その他調達の見直しの状況	特になし

(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)	48 件 (32.9%)	5.2 億円 (22.5%)
	うち一者応札	7 件 【14.6%】	1.9 億円 【36.5%】
	総合評価落札方式	4 件 (2.7%)	2.6 億円 (11.3%)
	うち一者応札	1 件 【25.0%】	2.3 億円 【88.5%】
	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	58 件 (39.7%)	5.4 億円 (23.4%)
	うち一者応募	12 件 【20.7%】	0.4 億円 【 7.4%】
競争性のない随意契約		36 件 (24.7%)	9.9 億円 (42.9%)
合 計		146 件 (100%)	23.1 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)	1件 (ー%)	1億円 (ー%)
	うち一者応札	1件 【 ー%】	1億円 【 ー%】
	総合評価落札方式	1件 (ー%)	1億円 (ー%)
	うち一者応札	1件 【 ー%】	1億円 【 ー%】
	指名競争入札	1件 (ー%)	1億円 (ー%)
	うち一者応札	1件 【 ー%】	1億円 【 ー%】
	企画競争等	4件 (100%)	0.1億円 (100%)
	うち一者応募	2件 【50.0%】	0.0億円 【20.3%】
競争性のない随意契約		0件 (0.0%)	0.0億円 (0.0%)
合 計		4件 (100%)	0.1億円 (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。

※ 【 ー%】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		18 件 (10.9%)	1.2 億円 (6.9%)	61 件 (37.0%)	8.8 億円 (50.9%)
競争性のある契約	競争入札	76 件 (46.1%)	8.2 億円 (47.4%)	42 件 (25.5%)	2.1 億円 (12.1%)
	企画競争等	66 件 (40.0%)	4.7 億円 (27.2%)	57 件 (34.5%)	2.9 億円 (16.8%)
競争性のない随意契約		5 件 (3.0%)	3.2 億円 (18.5%)	5 件 (3.0%)	3.5 億円 (20.2%)
合 計		165 件 (100%)	17.3 億円 (100%)	165 件 (100%)	17.3 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		3 件 (2. 7%)	20. 0 億円 (56. 1%)	6 件 (5. 3%)	20. 3 億円 (56. 9%)
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	-件 (- %)	-億円 (- %)	-件 (- %)	-億円 (- %)
	参加条件の変更	-件 (- %)	-億円 (- %)	-件 (- %)	-億円 (- %)
	公告期間の見直し	1 件 (0. 9%)	0. 1 億円 (0. 3%)	-件 (- %)	-億円 (- %)
	その他	1 件 (0. 9%)	0. 0 億円 (0. 1%)	-件 (- %)	-億円 (- %)
契約方式の見直し		1 件 (0. 9%)	0. 3 億円 (0. 9%)	-件 (- %)	-億円 (- %)
その他の見直し		107 件 (94. 7%)	15. 2 億円 (42. 6%)	102 件 (90. 3%)	14. 9 億円 (41. 7%)
点検の結果、指摘事項がなかったもの		-件 (- %)	-億円 (- %)	-件 (- %)	-億円 (- %)
一者応札・一者応募が改善されたもの		—	—	5 件 (4. 4%)	0. 5 億円 (1. 4%)
合 計		113 件 (100%)	35. 7 億円 (100%)	113 件 (100%)	35. 7 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		
24 年度交付法人数	25 年度廃止予定 (件数)	廃止が困難なもの (件数)
0 件	0 件	0 件

(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

独立行政法人勤労者退職金共済機構

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、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	(73.4%) 163	(79.9%) 4,279,341	(97.7%) 217	(94.0%) 5,032,942
競争入札	(22.1%) 49	(46.9%) 2,510,180	(45.5%) 101	(61.2%) 3,276,247
企画競争、公募等	(51.4%) 114	(33.0%) 1,769,161	(52.3%) 116	(32.8%) 1,756,695
競争性のない随意契約	(26.6%) 59	(20.1%) 1,074,853	(2.3%) 5	(6.0%) 321,252
合　　計	(100%) 222	(100%) 5,354,194	(100%) 222	(100%) 5,354,194

(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) 不落・不調の随意契約は、企画競争、公募等に整理している。

(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		163	4,279,341
	うち一者応札・一者応募	(69.3%) 113	(83.3%) 3,565,878

(注1) 上段()は競争性のある契約に対する割合を示す。

(注2) 一者応募には、要件を満たす全ての者と契約する公募(46件、268,898千円)が含まれる。

(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、条件等を見直しを実施(注1)		(4.4%) 5	(56.5%) 2,014,982
	仕様書の変更	0	0
	参加条件の変更	0	0
	公告期間の見直し	1	9,351
	その他	4	2,005,630
契約方式の見直し		(0.9%) 1	(0.9%) 32,745
その他の見直し		(94.7%) 107	(42.6%) 1,518,151
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・%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。

(注4) その他の見直しには、要件を満たす全ての者と契約する公募(46件、268,898千円)が含まれる。

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) 契約監視委員会等による定期的な契約の点検の実施

契約監視委員会等により、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する。

(2) 監事及び会計監査人による監査の実施

① 監事による監査において、随意契約の適正化を推進するため入札・契約の適正な実施について徹底的なチェックを受ける。

② 会計監査人による財務諸表監査において、入札・契約の適正な実施についてチェックを受ける。

(3) 随意契約等の見直し

① 総合評価方式の導入拡大

情報システム、広報業務等に加え、総合評価落札方式による一般競争入札に移行可能な業務について検討する。

② 保守業務等の契約

システム関連等の調達と不可分な関係にある保守業務等の契約については、当該調達を行う際に保守業務等を含めた契約を行うことができないか検討する。

(4) 一者応札・一者応募の見直し

「一者応札・一者応募に係る改善方策について」に基づき、以下の取り組みを行う。

① ホームページの一層の活用による情報提供の拡充を行う。

② 調達内容に応じ、公告期間及び入札日から納入期限までの適切な設定により応札の検討期間及び準備期間を十分確保する。

③ 入札参加資格等の応募要件・契約条件の緩和及び見直しについて改善の余地がないか検討する。

④ 複写機の賃貸借及び情報システム等の運用、保守契約については、事業者における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 年度計画については、業務推進委員会等で当年度の実績の進捗状況をみながら、年度末に翌年度の年度計画案を策定している。また、各退職金共済事業を適切に運営し、退職金を確実に支給するための取組を促進するため、理事会において理事長から幹部職員に対し、年度計画の各部署への周知を指示したほか、人事評価制度の期初面接等において年度計画のそれぞれの事項を各職員レベルまでブレイクダウンするとともに、四半期毎に年度計画の進捗状況を理事長に報告してスケジュール管理を徹底した。 2 本法人の上記のミッションを確実に幹部職員に認識させ、併せて現時点での業務上の問題の把握と職員の業務遂行における役割を明らかにするため、理事長が役員も含めて管理職以上の職員と個別に面接を実施し、業務の進捗状況や課題を直接把握した。 また、予算の執行状況も含めた業務の進捗状況について、四半期ごとに開催される業務推進委員会で理事長が直接把握した。 3 目的毎の取組状況は以下のとおり。 (業務の有効性・効率性) 各退職金事業を適切に運営し、退職金を確実に支給するため、年度計画については、理事会において理事長から幹部職員に対して各職場への周知を指示したほか、人事評価制度の期初面接等において、職員一人一人に年度計画における各職員の位置付け、役割を明らかにした。また、理事会、業務推進委員会等で年度計画等の達成状況を定期的に確認した。 (法令等の遵守) 法令遵守の推進体制の整備として、理事長を委員長とする「コンプライアンス推進委員会」を設置するとともに、コンプライアンスの徹底のための取組を「独立行政法人勤労者退職金共済機構コンプライアンス基本方針」として定め、職員等への周知を図っている。
-------	--

	(資産の保全) 資産運用について、資産運用の目標、基本ポートフォリオ等を定めた「資産運用の基本方針」に基づき安全かつ効率を基本として実施した。外部の専門家で構成する「資産運用評価委員会」を設置している。 なお、遊休資産はない。 (財務報告等の信頼性) 財務の信頼性を向上させるため、経理担当者向けの研修を行った。 4 毎月1回定期的に理事会を開催し、直近の業務状況を報告している(付議事項は理事会規程で規定。) 5 理事長は監事の監査報告を直接受け、意見交換を行うとともに必要な対応策は理事会等で議論されることとされている。 また、会計監査人の監査の際には、機構の基本的な運営方針や直近の機構をとりまく環境等について理事長が直接ディスカッションを行っている。
②リスクの識別・評価・対応	本法人は共済契約者の掛金を取り扱うことから、何よりもまず法令遵守が重要であるとの趣旨を内容とする「独立行政法人勤労者退職金共済機構コンプライアンス基本方針」(平成22年策定)について、正規職員のみならず非常勤職員や地方の退職金相談コーナー、都道府県支部にも周知し、改めてコンプライアンス意識の醸成を図った。 また、職員から業務改善の提案を受け付ける「業務改善目安箱」(平成21年度に設置)に寄せられた提案を担当部署で検討し、改善提案を理事長も含め全職員に周知することとしている。 なお、本法人特有のリスクとしては、①別人の真正な退職金請求者へのなりすまし等による退職金の詐取や、②資産運用を行う際に、市場の動向等を踏まえた的確な運用が行われないリスク等が考えられるが、これについては、以下のとおり対応している。 ①については、対応マニュアルを作成し、チェック項目を複数設け、複数の者によるチェックを行う等の対策を講じている。

	②の資産運用については、 ・外部の専門家で構成する「ALM委員会」を設置し、その助言を受けて「資産運用の基本方針」を策定し、安全かつ効率的な基本ポートフォリオを構築。 ・上記の基本方針やポートフォリオに従って運用を実施 ・外部の専門家で構成する「資産運用評価委員会」を設置し、資産運用の実績について評価を受ける。 ・「資産運用評価委員会」の指摘等を踏まえ、改善措置を講じるというPDCAサイクルの中で外部の専門家の知見をいただき、対策を講じている。 また、財産形成促進事業の移管（平成23年10月）により財形持家融資制度の運営主体としての役割も担うこととなり、財形貯蓄を行っている勤労者に対して低い負担で住宅資金を融資することが使命とされたことから、「コンプライアンス推進委員会」を開催し、「独立行政法人勤労者退職金共済機構コンプライアンス基本方針」を改正するとともに、勤労者財産形成事業本部のALMリスク管理体制を整備するため、「財形融資ALMリスク管理委員会」の設置を決定した。 今後は、リスクとそれに対応する手法のあり方について、他法人の状況をみながら「コンプライアンス推進委員会」においてさらに検討する予定。
③統制活動	各事業本部においては、幹部会等を定期的に開催し、各課（室）で役割分担を確認しつつ、年度計画の達成状況その他の業務の遂行状況の把握を行った。これを踏まえ、理事会においては、各事業本部から退職金共済制度への加入・脱退状況、退職金を確実に支給するための取組状況などの報告を行い、機構業務全般の状況を把握した。 また、本法人特有のリスクに対しては、上記②で述べた対策に基づき、適切に対応している。

④情報と伝達	機構のイントラネット及び文書管理システムにより、各部が発出した文書等を全職員に一斉回覧し内容を確認できる体制となっている。 また、ホームページに利用者からの退職金手続きに関する照会・要望等を受け付ける窓口を設置し、迅速に担当部署に利用者の声を伝えとともに、ホームページを活用して機構の組織、業務、資産運用及び財務に関する情報を発信した。	
⑤モニタリング	1 年度計画の進捗状況を管理するため、四半期ごとに「業務推進委員会」を開催し、理事長が直接各事業本部から業務の進捗状況をヒアリングしている。 2 監事監査では、定期的に業務推進委員会を通じて業務の遂行状況をチェックしていることを確認するとともに、理事長等の役員は、理事会において監事から監査報告を受けた。 また、年度計画において加入目標等数値目標が記載されている事項について、その達成状況を把握した上で当該目標が適切に設置されているか留意している。 なお、監事も「独立行政法人勤労者退職金共済機構コンプライアンス推進委員会」に参加し、本法人における内部統制の基本的考え方についての議論を十分に理解し、監査を行っている。 また、内部統制に係る厚生労働省独立行政法人評価委員会の評価等を理事長に報告している。 3 特段の問題は指摘されていない。	
⑥ICTへの対応	イントラネット内で必要な情報の共有化を図る一方、情報の紛失・漏洩の防止等を図るため、一部の情報についてのアクセス制限を行っているほか、IDカードにおける入退室管理システムを運用し、セキュリティの向上を図っている。 ※ 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 監事は年度計画において、加入目標数等、数値目標が記載されている事項について、その達成状況を把握した上で、当該目標が適切に設定されているかについて留意し監査を行った。

		2 役職員の給与水準について 監事は人件費の削減状況と適正な給与水準の検証結果について監査を行った。 3 理事長のマネジメントの発揮状況について 監事は理事長によるマネジメントの状況を把握するため、理事長が決裁する中期計画・年度計画など業務運営の基本方針策定に関するものや、大臣認可申請など重要な文書等について回付を受け、本法人の運営上の課題の認識を深めるよう努めており、監査に当たっての判断材料としている。 役員をメンバーとして理事長の下で毎月1回開催される「役員連絡会」に監事も参加し、本法人の運営状況や、それに対する理事長の認識について把握し、監査の材料としている。 また、監事は業務監査の実施前と実施後に理事長とのディスカッションを行っている。 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 監事は内部統制の充実を図るため、「監査実施計画」に基づき、業務監査を実施し、各課の責任者又は担当者から、年度計画の進捗状況と業務運営等の法令・規定遵守について事情聴取を行っている。 監査結果は理事会で報告し、各退職金共済事業の適切な運営と適正な事務処理の徹底を指示している。
	内部監査	監事監査と並行して、法令・規定、中期計画及び年度計画の実施状況、入札及び契約の実施状況等について職員(考査役)がチェックを行った。

⑧内部統制の 確立による成 果・課題	平成 24 年度は、理事長と管理職員との個別面談の際に、コンプライアンスに係る事項についても確認し、問題があれば「コンプライアンス推進委員会」で審議することとした。これを受けて、退職金共済事業と財産形成促進事業とが連携して周知広報活動を行う上で、「各事業本部が保有する顧客情報の他の事業本部への提供について」を議題に今後の取り扱いについて整理することとし、個人情報については、法令に則り、本人の同意や相当な理由がある場合を除き、他の事業本部には提供しないこと、法人情報についても、法人から誤解を招かないように慎重に取り扱うこととした。今後も、内部統制の手法等について、随時、同委員会を開催して検討することとしている。
-----------------------------------	---

平成25年3月28日

独立行政法人
勤労者退職金共済機構
理事長 額 賀 信 殿

独立行政法人
勤労者退職金共済機構

監事 鈴木 正 男



監事 佐 藤 裕 治



平成24事業年度業務監査の結果について

標記の件に関し、別添のとおり各部における業務運営及び事務処理に係る業務監査を実施いたしましたので、監事監査要綱第9条第1項の規定により通知いたします。

平成24事業年度業務監査結果についての所見

平成25年3月28日

総合所見

独立行政法人勤労者退職金共済機構（以下「機構」という。）は厚生労働大臣から指示のあった機構の第2期中期目標を達成するため、機構が定めた第2期中期計画（以下「中期計画」という。）に基づき平成24事業年度計画（以下「年度計画」という。）を策定しその事業（業務）を実施したところである。

平成24事業年度の業務監査にあたっては、当該年度が中期計画の最終年度であることから、年度計画及び中期計画の業務実施状況について業務監査を行った。

加入促進対策の効果的な実施活動については、平成24年12月末現在における被共済者加入実績数からの推計による加入目標数の達成状況は、年度計画においては、清退共事業は目標数の達成が予想されるが、中退共、建退共、林退共の各事業が目標数の達成が困難なことが予想されることから、機構全体としては目標数の達成は困難なものと予想される。一方、中期計画においては、中退共、清退共、林退共の各事業は目標数を達成し、建退共は目標数を概ね達成することから、機構全体としては目標数を達成することが予想される。これは、これまでの各種の加入促進対策の効果的な実施による成果が見られるなど、退職金共済制度の安定に寄与したことが認められる。

確実な退職金支給のための取組については、退職金未請求者や手帳の長期未更新者に対する現況調査等により被共済者の住所を把握するとともに、退職金の請求依頼及び手帳の更新依頼を実施し、また、新たな退職金未請求者を発生させないため及び長期未更新者への確実な手帳更新と退職金支給のため、新規・追加加入の被共済者に対する退職金共済制度への加入通知並びに退職時・手帳更新時における被共済者の住所を把握する取組を継続して実施するなど、機構全体として退職金未請求者と長期未更新者の対策が年度計画及び中期計画に基づき着実に行われていることが認められる。しかし、平成24年度において、脱退から2年経過後の未請求率を1%程度とする目標達成が困難となることが予想される中退共事業においては、平成25年1月の省令改正による被共済者退職届への住所記入を徹底することにより住所情報の把握を一層進めるなど、未請求退職金の縮減対策の強化に努められたい。

財務内容の改善に関する事項については、累積欠損金を承継している中退共事業、林退共事業及び財産形成促進事業のうち、先ず中退共事業、林退共事業においては、平成17年度に策定された「累積欠損金解消計画」に沿って同計画を着実に実行し、「資産運用の基本方針」に沿って基本ポートフォリオの維持に努め健全な資産運用を行ってきており、平成24年度における円高是正や内外株式市況の回復等の影響による運用環境の好転等により、累積欠損金の解消額が大幅に改善されることが予想される。特に、中退共事業は年度ごとに解消すべき目安額を大きく上回ることが予想される。今後も引き続き健全な資産運用等に努めるとともに、長期的な観点から策定された「累積欠損金解消計画」に基づき、累積欠損金の解消に努められたい。次に、財産形成促進事業においては、累積欠損金の解消に向けて適正な貸付金利の設定を行うなど収益改善に努め、「財形勘定収支改善等計画」を着実に実行することにより、計画どおり平成24年度に累積欠損金が解消予定であることを確認した。また、債権管理についても、金融機関等との連携を密にし、適切な管理を行ったことを確認した。

業務運営の効率化については、随意契約の見直しを行い一般競争入札や公募等に移行することによる契約の適正化や人件費の削減を図るなど、事業全般にわたる効率的な業務運営に努め、制度の安定に寄与したことが認められる。

これらのことから、年度計画及び中期計画において、機構は概ね所期の成果を収めたものと認める。

また、その他業務実施状況の主なものとして、昨年に引き続き東日本大震災への対応状況、さらに、省令改正事項（被共済者住所記載の義務付け）の周知の状況、不審メール及び不正アクセスの状況について業務監査を行った。その結果、被災された共済契約者、被共済者等への特例措置及び省令改正の周知は着実になされており、不審メール及び不正アクセスによる問題は特段生じていないことを確認した。

総務部

効率的な業務実施体制の確立については、「業務・システム最適化計画」及び同計画の一部改定における円滑な実施を図るため、中退共及び特退共の各報告会を開催し、意見調整等を行った。また、本部事務所移転（平成24年5月）にあたって、事務所レイアウトの効率化により事務所の面積を30%削減するとともに、災害時における各種システムの安全性が高まり、業務継続性の強化

が図られている。

なお、建退共特別事業部については、平成24年度末までの見直しに向け、着実に準備が進んでいることを確認した。

今後も、機構全体規模での業務の効率化・合理化に努められたい。

内部統制の強化については、毎月開催の理事会や四半期ごとに開催の業務推進委員会等において年度計画・中期計画の進行管理が行われ、また、平成21年に設置したコンプライアンス推進委員会において、「独立行政法人勤労者退職金共済機構コンプライアンス基本方針」を策定し全職員に周知するとともに、平成23年度の同委員会において決定した業務監査前後での監事と理事長及び理事とのディスカッションを実施し、財形融資ALMリスク管理委員会が開催されたことを確認した。

今後も、引き続きPDCAサイクルの機能等により内部統制の強化に努められたい。

人件費の給付水準については、平成23年度における機構の対国家公務員指数は113.8と国家公務員を上回っているが、機構の勤務地域は東京都特別区であることから、年齢・地域勘案の対国家公務員指数は100.2と国家公務員とほぼ同水準となっており、年齢・地域・学歴勘案は101.5と国家公務員よりやや高くなっている。

また、人件費削減目標については、17年度比6%の目標を大きく上回る15.0%（財形分を含む場合は18.5%）の削減がなされたことは評価される。

今後も、引き続き年齢・地域勘案の対国家公務員指数が100以下となるよう、適正な給与水準の維持に努められたい。

随意契約の見直しについては、四半期毎の業務監査及び契約監視委員会での点検・見直しを行い、競争性のない随意契約の一般競争入札や公募など競争性のある契約への移行が随時行われ、平成22年度に策定した「随意契約等見直し計画」を着実に実施することにより、同計画を平成23年度に達成するなど随意契約の適正化が図られたことを確認した。また、一者応札・一者応募については、入札応募要件の緩和や公告期間の拡大など随時見直しを実施したことを確認した。

また、松戸及び越谷宿舎については中期計画に基づき、国庫納付が行なわれたことを確認した。

今後も、引き続き点検・見直しを随時行うなど随意契約等の適正化に努められたい。

システム管理部

電算機による共済契約者・被共済者等に係る業務処理が確実になされており、また、各部署からの緊急のシステム開発依頼に対応するとともに、ハードウェアの障害発生に対する措置及び本部内LANへの支援についても適切に行われていることを確認した。

また、最適化計画の改定（中退共の給付業務管理端末の業務分散化）に伴うシステム改修が進められていることを確認した。

不審メール及び不正アクセスについては、不審メールが1件発生したが、毎年実施しているシステム運用管理者及び新規採用者に対するセキュリティー研修において、その対応を周知徹底しているため、適切に措置され問題が生じていないことを確認した。

今後も、引き続きシステムが円滑に稼動するよう努められたい。

なお、東日本大震災後の緊急時への対応については、当機構のサーバが震災等で業務継続が出来なくなった場合に、より確実に振り込み可能となるよう遠隔地へのバックアップ保存について検討していることを確認した。

資金運用部

基本ポートフォリオの資産配分割合の維持、バイ・アンド・ホールドの原則を踏まえた自家運用の遂行、委託運用受託機関に対する定量評価に定性評価を加えた総合的な評価並びに四半期ごとのミーティングによる運用スタイル・方針等に沿った運用の確認、資産運用委員会における運用の基本方針、運用計画、運用実績報告及び資産配分等の重要な事項の審議、ALM委員会等における基本ポートフォリオの検証などが中期計画期間を通じて行われており、「資産運用の基本方針」に基づき安全かつ効率を基本として適切に資産運用が行われていると認められる。

平成24年度については円高是正や内外株式市況の回復等の影響による運用環境の好転等により、中退共、建退共、清退共、林退共の各事業ともに運用益が確保されることが予想される。

また、当機構が保有する資産である退職金機構ビル及び同別館は、中期計画

に基づき、ビル検討委員会や建物調査の結果を踏まえ売却が行われたことを確認した。

なお、平成24年4月から、組織改編により各本部の外に資金運用部を設置することにより業務を開始し、現状では順調に運営されていることを確認した。

中退共事業本部

確実な退職金支給のための取組については、新たな未請求退職金の発生を防止するために、被共済者に対して中退共事業に加入していることの認識を深めってもらうため、新たな加入被共済者宛に事業主を通じて「加入通知書」を配付するとともに、年1回事業所宛に送付している「掛金納付状況票及び退職金試算票」を被共済者毎に切り離し、制度加入周知を目的とした「加入状況のお知らせ」として事業主を通じ被共済者に配付したことを確認した。

また、累積した未請求退職金を縮減するために、未請求者のいる対象事業所に対して未請求者の住所等の情報提供を依頼し、入手した情報に基づき、直接未請求者に対して請求手続きの要請を引き続き実施したことを確認した。

さらに、被共済者が自ら加入事業所を調べることを可能とするため、中退共加入の事業所名を平成21年7月からホームページに掲載しており、平成24年度においても、入手した加入事業所データの追加更新を順次行うなど、着実に未請求退職金の縮減対策を実施している。

なお、平成25年1月の省令改正による被共済者退職届への被共済者住所の記載義務付けについては、ホームページ及び文書により周知したことを確認した。

しかし、平成24年度において、脱退から2年経過後の未請求率を1%程度とする目標達成が困難となることが予想されるため、引き続き被共済者退職届への住所記入を徹底することにより住所情報の把握を一層進めるなど、未請求退職金の縮減対策の強化に努められたい。

サービスの向上については、業務処理の改善・見直しを行い、業務処理の簡素化・迅速化を図っており、契約及び退職金給付に当たり厳正な審査を実施するとともに、退職金等請求受付から支払いまでの退職金給付に係る処理期間（25日）については、中期計画期間を通じて維持されていることを確認した。

引き続き厳正な審査の実施及び退職金給付にかかる処理期間の維持とその検証に努められたい。

加入促進対策については、年度計画における被共済者の加入目標数の達成状況は平成24年12月末現在で78.4%の達成率であり、適格退職年金移行期間終了による新規加入者の減少が影響し、当該年度末での加入目標数達成は困難なことが予想される。

一方、中期計画においては平成24年12月に加入目標数を既に達成しており、これは、この間適格退職年金からの移行促進のための説明会、適格退職年金事業所等への個別企業訪問による相談などを実施するとともに、一般の加入促進についても関係機関や事業主団体などへの協力依頼、各種会議等における加入勧奨、追加加入勧奨を実施するなど、役職員等による積極的かつ効果的な加入促進対策の実施による成果であり、中退共事業の安定に大きく寄与したものと認められる。

今後も、各種広報活動や説明会等の加入促進対策を一層効率的に実施することで加入促進に努められたい。

財務内容の改善に関する事項については、具体的な解消年限、解消目標額（目安額）等を定めた「累積欠損金解消計画」に沿って着実な累積欠損金の解消を図るため、「資産運用の基本方針」に沿って基本ポートフォリオの維持に努め健全な資産運用を行うとともに、積極的な加入促進による収益の改善に努め、さらに、事務の効率化等による経費節減を図ってきており、平成24年度においては収益が確保され、年度ごとに解消すべき累積欠損金の目安額を大きく上回り、累積欠損金が大幅に改善されることが予想される。

今後も、長期的な観点から策定された「累積欠損金解消計画」に基づき、累積欠損金の解消に向けて努力されたい。

なお、東日本大震災の対応については、掛金納付期限及び後納割増金期限の延長を実施するとともに、昨年より件数は減少しているが、被災地域における特例措置が着実に行われていることを確認した。

建退共事業本部

確実な退職金支給のための共済手帳の長期未更新者への取組については、新規加入時に被共済者の住所を把握し、直接本人に建退共制度に加入した旨の通知を行い、その把握した住所情報をデータベース化するとともに、直近の住所把握のため手帳更新申請書に住所欄を設け、把握した住所情報のデータベース化を行ったことを確認した。

また、過去3年間共済手帳の更新がない被共済者に対して、現況調査を実施

するとともに、住所が判明した被共済者に対しては退職金請求手続等をとるよう要請したことを確認した。

加えて、被共済者重複チェックシステムを活用し、新規加入時に重複加入の有無をチェックするとともに、退職金の支払時にも名寄せを行い退職金の支払い漏れを防止したことを確認した。

なお、平成25年1月の省令改正による新規加入・手帳更新時における被共済者住所の記載義務付けについては、ホームページ及び周知用チラシにより周知したことを確認した。

引き続き、新規加入・手帳更新時の被共済者住所の記入を徹底することにより住所情報の把握を一層進めるとともに、長期未更新者調査等を実施し、被共済者に対して手帳更新や退職金請求等の手続きを行うことを要請するなど、長期未更新者への取組に努められたい。

共済証紙の適正な貼付に向けた取組については、就労日数に応じた共済証紙の適正な貼付を図るため、各種説明会、加入履行証明書発行等の機会を捉え、就労実態に即した共済証紙の適正な購入、共済手帳・共済証紙の受払簿の普及等について周知徹底を図るなど、確実な加入及び履行確保対策等の具体的措置を講じ、また、過去2年間共済手帳の更新手続をしていない共済契約者に対して、共済手帳の更新など適切な措置をとるよう要請したが、平成24年度末までに証紙販売額の累計と貼付確認額の累計の差額を130億円程度減少する目標達成が困難なことが予想される。

引き続き、共済契約者に対する共済証紙の適正な貼付に向けた取組の強化に努められたい。

サービスの向上については、業務処理の改善・見直しを行い、業務処理の簡素化・迅速化を図っており、退職金給付審査については厳正な審査を実施し、退職金等請求審査から支払いまでの退職金給付に係る処理期間（30日）については、中期計画期間を通じ維持されていることを確認した。引き続き退職金給付審査の厳正な審査及び処理期間の維持とその検証に努められたい。

加入促進対策については、年度計画における被共済者の加入目標の達成状況は、平成24年12月末現在で73.5%の達成率であり、建設工事高の減少や東日本大震災の復興事業の遅れなど建設業界を取り巻く環境は引き続き厳しい中、当該年度末での加入目標数達成は困難なことが予想されるが、中期計画においては加入目標数を概ね達成するものと予想される。

今後も、各種広報活動や説明会等の加入促進対策の一層効率的な実施に努め

られたい。

なお、東日本大震災の対応については、昨年に比べ件数は減少しているが、被災地域における特例措置が着実に行われていることを確認した。

清退共・林退共事業本部

確実な退職金支給のための共済手帳の長期未更新者への取組については、新規加入時に被共済者の住所を把握し、直接本人に清退共・林退共制度に加入した旨の通知を行い、その把握した住所情報をデータベース化するとともに、直近の住所把握のため手帳更新申請書に住所欄を設け、把握した住所情報のデータベース化を行ったことを確認した。

また、過去３年間共済手帳の更新がなく、かつ、２４月以上の掛金納付実績を有する被共済者に対して、現況調査を実施するとともに、住所等の判明した被共済者に対しては退職金請求手続等をとるよう要請したことを確認した。

なお、平成２５年１月の省令改正による新規加入・手帳更新時の被共済者住所の記載義務付けについては、ホームページ及び文書により周知したことを確認した。

引き続き、新規加入・手帳更新時の被共済者住所の記入を徹底することにより住所情報の把握を一層進めるとともに、長期未更新者調査等を実施し、被共済者に対して手帳更新や退職金請求等の手続を行うことを要請するなど、長期未更新者への取組に努められたい。

サービスの向上については、業務処理の改善・見直しを行い、業務処理の簡素化・迅速化を図っており、退職給付審査については厳正な審査を実施し、退職金等請求受付から支払いまでの退職金給付に係る処理期間（３０日）については、システム最適化以降その期間が維持されていることが確認した。引き続き退職給付審査の厳正な審査及び処理期間の維持とその検証に努められたい。

加入促進対策については、年度計画における被共済者の加入目標達成状況は、平成２４年１２月末現在で清退共事業８３．９％、林退共事業６７．９％の達成率であり、当該年度末において、清退共事業は加入目標数を達成することが予想されるが、林退共事業は、木材価格の低迷による仕事量や労働者の減少により加入目標数達成は困難なことが予想される。

一方、中期計画においては、清退共事業は加入目標数を達成することが予想され、林退共事業は平成２５年１月に加入目標数を既に達成している。

これは、清退共事業においては後継者不足などによる蔵人等の減少、清酒の製造量の減少など清酒業界を取り巻く環境が厳しい状況である中、関係機関や事業主団体などへの協力依頼、各種会議等における加入勧奨、役職員等による積極的かつ効果的な加入促進対策の成果であると認められる。また、林退共事業においては、関係機関や事業主団体等への協力依頼、関係業界団体等が主催する各種会議等での制度の周知広報依頼、個別事業主に対する加入勧奨等の要請、関係事業主団体の名簿により未加入事業主に対する加入勧奨、また、「緑の雇用」事業と連携し、関係機関から事業主に対して加入の要請を行う等による成果であると認められる。

財務内容の改善に関する事項については、累積欠損金を承継している林退共事業においては、具体的な解消年限、解消目標額（目安額）等を定めた「累積欠損金解消計画」に沿って着実な累積欠損金の解消を図るため、「資産運用の基本方針」に沿って基本ポートフォリオの維持に努め健全な資産運用を行うとともに、積極的な加入促進による収益の改善に努め、さらに、事務の効率化等による経費節減を図ってきており、平成24年度においては収益が確保され、年度ごとに解消すべき累積欠損金の目安額を上回り、累積欠損金が大幅に改善されることが予想される。

今後も、長期的な観点から策定された「累積欠損金解消計画」に基づき、累積欠損金の解消に向けて努力されたい。

なお、東日本大震災の対応については、昨年と比べ件数は減少しているが、被災地域における特例措置が着実に行われていることを確認した。

勤労者財産形成事業本部

融資業務については、融資業務の運営にあたって通信講座や図書等の活用により担当者の融資審査能力の向上に努めるとともに、厚生労働省及び関係機関との連携を図りながら、適正な貸付金利の設定を行っている。また、貸付決定に当たっての借入申込書受理から貸付決定までの審査処理期間については、平成24年12月末において、数件が目標の18日を上回り、平均では7日となったことを確認した。

今後も、引き続き関係機関と連携を密にすることにより目標の達成に努められたい。

周知については、貸付利率の変更について、変更確定から7日以内にホーム

ページ等で公開する目標を大幅に上回る金利の確定当日にホームページで公開したことは評価される。

退職金共済事業との連携による周知については、中退共事業と連携し、雑誌「財形福祉」へ広報の掲載を行うとともに、「中退共だより」の広報掲載を予定しており、また、中退共未加入事業所及び既加入事業所への財形制度リーフレット配付の準備を行っていることを確認した。

今後も、引き続き関係機関や他の退職金共済事業との連携を図るなどにより、効果的な制度の周知、利用の促進に努められたい。

財務内容の改善に関する事項については、累積欠損金の解消に向けた適正な貸付金利の設定を行うとともに、「財形勘定収支改善等計画」を着実に実行することにより、計画どおり平成24年度に累積欠損金が解消する予定であることを確認した。

債権管理については、財形融資、雇用促進融資ともに、金融機関等との連携を密にし、債務者及び抵当物件に係る情報収集及び現状把握等、債権の適切な管理を行ったことを確認した。特に雇用促進融資のリスク管理債権については、債権管理業務を受託している金融機関に対し業務指導を実施し、現状の把握等適切な管理に努めるとともに、債権の回収・処理に努めたことを確認した。

今後も引き続き、財形融資については、金融機関を通じ債権の適切な管理に努めるとともに、雇用促進融資については、リスク管理債権の回収・処理に努め、償還計画どおり、財政投融資への着実な償還に努められたい。

なお、東日本大震災の対応については、特例措置が着実に行われていることを確認した。

(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 (24 年度中又は 24 年度に実施とされたもの)	・各事業本部の外に新たに資金運用部を設置し、資産運用業務の一元化を行った。 ・清退共事業と林退共事業の業務運営を一体化し、清酒製造業・林業事業部を設置するとともに、同部内に機能別に業務課と経理課を置いた。 ・受給資格を有するにもかかわらず未請求となっている退職金を確実に支給していくための取組を更に強化するため、退職金共済手帳の「被共済者退職届」に被共済者住所記入欄を新設し、取得した住所情報を基に未請求となっている被共済者に対し、直接請求を促す通知を行った。 ・大都市での加入促進を強化するため、全国 8 か所にある相談コーナーを大都市の 2 か所のみに削減・重点化し、加入促進活動の拠点として位置づけるとともに、相談コーナー廃止後に顧客サービス低下にならないようコールセンターを拡充した。 ・高い加入実績を得ている団体に対して、加入促進に対する要請を重点的に行う等積極的に活用した。また、新規拡大が見込まれる分野として医療・福祉分野の事務所に対して加入促進活動を実施してきたところであるが、厚生労働省及び日本医師会と連携し、日本医師会会員に対し加入勧奨文書とパンフレット等を送付した。 ・本部事務所については、速やかに移転し、土地・建物を売却することが合理的であると考え、平成 24 年 5 月に移転した。本部事務所があった土地・建物については、売却を一般競争入札(9 月 7 日)により実施し、落札者と売買契約を締結(9 月 27 日)、物件の引渡し(11 月 6 日)を実施した。 ・中退共の累積欠損金は、平成 24 年度末で解消することができた。林退共の累積欠損金は、累積欠損金解消計画の年度ごとの目安額(92 百万円)を大
--	---

	きく上回る 208 百万円を解消することができた。
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	・行政刷新会議事業仕分けでの判定結果を受け、平成 22 年度から一般会計からの運営費交付金が廃止され、基幹的業務（契約締結、掛金収納、退職金給付）についての補助が行われることとなった。 ・本部事務所については、速やかに移転し、土地・建物を売却することが合理的であると考え、平成 24 年 5 月に移転した。本部事務所があった土地・建物については、売却を一般競争入札（9 月 7 日）により実施し、落札者と売買契約を締結（9 月 27 日）、物件の引渡し（11 月 6 日）を実施した。 ・一般管理費（退職手当は除く。）及び退職金共済事業経費は、平成 24 年度予算に対し 13.5%を削減し、人件費についても平成 17 年度比 19.3%（財形分を含むと 23.5%）削減することができた。 ・平成 23 年 10 月に役員 1 名を削減した。また、清退共及び林退共の業務運営の見直し、適格年金移行課の廃止、管理部門のスリム化により、平成 25 年 4 月時点で平成 22 年度の職員数から 10 名削減した（財形業務の移管に伴う職員増を除く。）。
③省内事業仕分けで自ら示した改革案の取組状況	・平成 23 年 10 月に役員 1 名を削減した。また、清退共及び林退共の業務運営の見直し、適格年金移行課の廃止、管理部門のスリム化により、平成 25 年 4 月時点で平成 22 年度の職員数から 10 名削減した（財形業務の移管に伴う職員増を除く。）。 ・本部事務所については、速やかに移転し、土地・建物を売却することが合理的であると考え、平成 24 年 5 月に移転した。本部事務所があった土地・建物については、売却を一般競争入札（9 月 7 日）により実施し、落札者と売買契約を締結（9 月 27 日）、物件の引渡し（11 月 6 日）を実施した。 ・大都市での加入促進を強化するため、全国 8 か所にある相談コーナーを大都市の 2 か所のみに削減・重点化し、加入促進活動の拠点として位置づけるとともに、相談コーナー廃止後に顧客サービス低

	下にならないようコールセンターを拡充した。 ・高い加入実績を得ている団体に対して、加入促進に対する要請を重点的に行う等積極的に活用した。また、新規拡大が見込まれる分野として医療・福祉分野の事務所に対して加入促進活動を実施してきたところであるが、厚生労働省及び日本医師会と連携し、日本医師会会員に対し加入勧奨文書とパンフレット等を送付した。 ・未請求問題等への対応として、平成 24 年度から退職金共済手帳の「被共済者退職届」に被共済者住所記入欄を新設し、取得した住所情報を基に未請求となっている被共済者に対し、直接請求を促す通知を行った。 ・各事業本部の外に新たに資金運用部を設置し、資産運用業務の一元化を行った。 ・清退共事業と林退共事業の業務運営を一体化し、清酒製造業・林業事業部を設置するとともに、同部内に機能別に業務課と経理課を置いた。 ・資産運用の透明性を確保するべく A L M 研究会、資産運用検討委員会、資産運用評価委員会の会議資料や議事要旨等を平成 22 年度に開催したものからホームページに掲載した。
④その他事務・事業の見直し	・コールセンターに稼働状況をリアルタイムに把握・管理できるなどの新システムを、平成 24 年 5 月の機構移転に合わせ導入するとともに、平成 25 年 2 月末の中退共相談コーナーの縮減に合わせ、お客様サービスの低下にならないよう、回線数・要員体制の見直しを行うなど拡充を図った。
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)	該当なし

第2WG 評価コメント

事業番号2-33 (1)(独)高齢・障害者雇用支援機構

運営費交付金等

(2)(独)勤労者退職金共済機構運営費交付金

WGの評価結果

(独)勤労者退職金共済機構運営費交付金

見直しを行う

(廃止 0名 自治体/民間 0名 見直しは行わない 0名

見直しを行う 12名:うち

ア.一般会計からの運営費交付について廃止する 9名

イ.機構本部ビルの移転について、結論を前倒し、早期に実行 10名

ウ.その他 4名

とりまとめコメント

((独)勤労者退職金共済機構運営費交付金)

一般会計からの運営費交付金については廃止。本来共済事業の中で4兆円規模の掛け金があれば、それほど多くリスクをとらなくても人件費程度は出せるだろうと思うので工夫していただきたい。本部ビルの移転については、早急に今年度中に結論を出して、来年度から実施していただきたい。さらに、人件費を含めて管理費の削減に努めていただきたい。

独立行政法人勤労者退職金共済機構の改革案について

1. ヒト(組織のスリム化)

改革効果

<平成21年度> 役員7人 職員257人
 ↑
 <平成22年度> 役員7人 職員255人
 <平成23年度> 役員6人(23.10.1～) 職員248人(24年度から)
 [・清退共、林退共の見直し ・適格年金移行課の廃止等
 ・管理部門のスリム化等]

《削減数》

仕分け後

役員▲1人

職員▲10人程度

仕分け前

▲1人

▲7人

※25年度までに22年度の職員数から少なくとも10人程度削減

国家公務員
OB関連

	平成21年度	平成22年度	削減数
役員	4/7人中	1(※)/7人中	▲3
職員	0/257人中	0/255人中	-

※平成21年10月に理事の4名について公募を実施した結果、1名採用

《今後の対応》

理事：引き続き公募選考を実施(次期改選：23年10月)

2. モノ(余剰資産などの売却)

- 本部ビル(土地1,917㎡)は、耐用年数を経過した時点で売却・移転
- 宿舎の全廃、22年度中の売却を目指し雇用・能力開発機構と協議中

《国庫納付見込額》

▲1.6億円相当の越谷宿舎の土地を国庫納付

3. カネ(国からの財政支出の削減)

<平成16年度> 40.7億円 (運営費交付金)
 <平成21年度> 32.7億円 (運営費交付金) (基幹的業務に係る補助金)
 ↑
 <平成22年度> 15.4億円
 <平成23年度> 14.9億円
 [・システムオープン化による運用コストの削減等]

《削減額》

▲4600万円

4. 事務・事業の改革

【効果的な加入促進等】

- これまでの加入促進活動結果を検証し、今後、効率的な加入促進を行うため、大都市への集約化を図る
- 高い実績を得ている団体の積極的活用をさらに進めるとともに、今後新規拡大が見込める分野の業界団体への委託等についても検討
- 相談コーナー（8カ所）について、稼働率が高い所以以外の6カ所を廃止（コールセンター化を検討）

【未請求問題等への対応】

- 退職後3ヶ月（※）を経過した時点で退職金が未請求の場合に、退職者の住所の提供を事業主に依頼し、迅速な住所把握を図る（得られた情報に基づき機構から退職者に直接請求を要請）
（※従来は退職後6ヶ月）
- これまでの未請求対策を検証するとともに、住基ネットの活用の検討（法改正が必要）や、退職時の被共済者の住所把握の実施等による効率的な取組を推進

【業務の一体的な運営の推進】

- 特定業種退職金共済事業（建退共、清退共、林退共）のみならず、一般の中小企業退職金共済も含め、機構全体の資産運用とシステム運用について、一体的に実施
- 清退共と林退共の業務運営の一体化を進める 仕分け後

【資産運用の透明性の確保】

- 基本ポートフォリオ等に関するALM研究会、資産運用検討委員会、資産運用評価委員会の会議資料や議事要旨をホームページに掲載するなど、透明性の向上を図る（22年度から実施） 仕分け後

【参考】仕分け結果を踏まえた改革案について(勤労者退職金共済機構)

主な指摘事項	改革案の更なる見直し内容
1. 管理部門の効率化・コスト削減を図るべき。	○ 下記の取組により、25年度までに22年度の職員数から少なくとも10人程度削減(仕分け前においては7人を削減)。 ・ 管理部門のスリム化(総務部職員の削減)。 ・ 特定業種退職金共済事業(建退共、清退共、林退共)のみならず、一般の中小企業退職金共済も含め、機構全体の資産運用とシステム運用について、一体的に実施。
2. 特定業種の一体的な業務運営を検討するべき。	○ 清退共と林退共の業務運営の一体化を進める。 ○ 資産運用とシステム運用について、一般中退を含め一体的に実施(上記1参照)。
3. 資産運用に透明性を確保すべき。	○ 基本ポートフォリオ等に関するALM研究会、資産運用検討委員会、資産運用評価委員会の会議資料や議事要旨をホームページに掲載するなど、透明性の向上を図る(22年度から実施)。