

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

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
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	3
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	20
項目 5	契約	21
項目 6	内部統制	36
項目 7	事務・事業の見直し等	56

(項目 1)

財 務 状 況

①当期総利益又は総損失	○総利益 234 億円 うち 1 億円以上の当期総利益が生じた勘定 (宿舎等勘定 51 億円) (高齢・障害者雇用支援勘定 89 億円) (障害者職業能力開発勘定 5 億円) (職業能力開発勘定 72 億円) (認定特定求職者職業訓練勘定 15 億円)
②利益剰余金又は繰越欠損金	○利益剰余金 401 億円 うち 100 億円以上の利益剰余金を有する勘定 (宿舎等勘定 218 億円) <参考> (高齢・障害者雇用支援勘定 89 億円) (障害者職業能力開発勘定 5 億円) (職業能力開発勘定 73 億円) (認定特定求職者職業訓練勘定 15 億円)
③当期運営費交付金債務	71 億円 (執行率 89.7 %)

④利益の発生要因 及び 目的積立金の申請 状況	○ 当期総利益の発生要因及び目的積立金を申請しなかった理由 ・ 宿舎等勘定 当期総利益の主な発生要因は、解雇等により住居を喪失した求職者や、東日本大震災の被災者の入居を受け入れたことに伴い、入居者の退去を促進する取組を停止していることに伴うものである。 ・ 高齢・障害者雇用支援勘定、障害者職業能力開発勘定、職業能力開発勘定及び認定特定求職者職業訓練勘定 当期総利益の主な発生要因は、当期が中期目標期間の最終年度であることから、独立行政法人会計基準第 81 第 3 項の規定に基づき、運営費交付金債務残高の全額を収益化したことによるものである。 なお、上記利益のいずれも、独立行政法人会計基準第 96 及び同注解 72 に基づき、中期目標期間の終了時において精算することとされているため、目的積立金として申請することはできないものである。
----------------------------------	---

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	・ 宿舍等勘定（利益剰余金：218 億円） 当該利益剰余金は、独立行政法人雇用・能力開発機構法を廃止する法律（平成 23 年法律第 26 号。以下「廃止法」という。）附則第 2 条第 13 項等に基づき、厚生労働大臣の承認を受けた繰越積立金と、当中期目標期間において雇用促進住宅管理運営に係る業務委託費の節減及び解雇等により住居を喪失した求職者や、東日本大震災の被災者の入居を受け入れたことに伴い、入居者の退去を促進する取組を停止していることなどによる費用の減少が、雇用促進住宅の家賃収入よりも多かったことにより生じた利益剰余金である。 なお、当該勘定は、雇用促進住宅の譲渡・廃止業務及び廃止するまでの管理運営業務等を行っており、当該積立金は、家賃収入を財源とした独立採算で運営する一方で、今後の入居者の減少に伴う家賃収入の減少を補う財源として必要なものである。 このことから、利益剰余金の発生要因が明らかであり、業務運営上の問題等を理由としたものではないため、過大な利益とはなっていない。 <参考> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">（高齢・障害者雇用支援勘定</td><td style="text-align: right;">89 億円）</td></tr> <tr> <td>（障害者職業能力開発勘定</td><td style="text-align: right;">5 億円）</td></tr> <tr> <td>（職業能力開発勘定</td><td style="text-align: right;">73 億円）</td></tr> <tr> <td>（認定特定求職者職業訓練勘定</td><td style="text-align: right;">15 億円）</td></tr> </table> 当該剰余金は、主として当期が中期目標期間の最終年度であることから、独立行政法人会計基準第 81 第 3 項の規定に基づき、運営費交付金債務残高の全額を収益化したことによるものである。 なお、当該剰余金は、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構法第 17 条第 3 項等に基づき、中期目標期間の最終年度となる当期の利益処分に係る厚生労働大臣からの認可後に、国庫納付を行った。	（高齢・障害者雇用支援勘定	89 億円）	（障害者職業能力開発勘定	5 億円）	（職業能力開発勘定	73 億円）	（認定特定求職者職業訓練勘定	15 億円）
（高齢・障害者雇用支援勘定	89 億円）								
（障害者職業能力開発勘定	5 億円）								
（職業能力開発勘定	73 億円）								
（認定特定求職者職業訓練勘定	15 億円）								
⑥運営費交付金の執行率が 90%以下となった理由	予算執行において、地域障害者職業センター賃借料の引下げや職業能力開発施設に係る土地及び機器借料の見直し、用途廃止職員宿舍の売却方法を一部見直したことによる取り壊し経費の減、借上げ職員宿舍の賃借料等の引き下げ、その他無駄削減・業務効率化のための積極的取組等により運営費交付金の執行率が計画よりも下回ったものである。								

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。)	1 減損会計 (1) 減損の認識に至った資産とその理由 平成 24 事業年度の財務諸表において、減損の認識に至った固定資産とその要因となった理由は、以下のとおりである。 ① 職業能力開発総合大学校相模原校（土地及び建物等） ・ 件数及び減損損失額 1 件（減損損失額 2, 232, 352, 358 円） ・ 理由 使用しないという決定を行ったことから、減損の認識に至った。 ② 雇用促進住宅（土地及び建物等） ・ 件数及び減損損失額 90 件（減損損失額 1, 182, 791, 915 円） ・ 理由 入居停止後に入居者が 0（棟単位）となったことから、減損の認識に至った。 ③ 職員宿舎（土地及び建物等） ・ 件数及び減損損失額 62 件（減損損失額 108, 608, 299 円） ・ 理由 使用しないという決定を行ったことから、減損の認識に至った。 (2) 減損の兆候に至った資産とその理由 平成 24 事業年度の財務諸表において、減損の兆候に至った固定資産とその要因となった理由は、以下のとおりである。 ① 雇用促進住宅（土地及び建物等） 1, 298 件 「規制改革推進のための 3 か年計画」（平成 19 年 6 月 22 日閣議決定）により、遅くとも平成 33 年までにすべての譲渡・廃止を完了することとされたことから、減損の兆候に至った。 ② 職員宿舎（土地及び建物等） 273 件 廃止法に基づき当機構に承継された職員宿舎については、「独立行政法人整理合理化計画」（平成 19 年 12 月 24 日閣議決定。以下「整理合理化計画」という。）により、すべて構造・耐用年数にかかわらず整理を進め、平成 23 年度末までに、同計画の目標（雇用・能力開発機構の設
---	--

	立時（平成 16 年 3 月 1 日）の 4 割以上の施設の廃止）を超える施設を廃止し、また、木造宿舎については、最終的に原則廃止とすることとされたこと及び「独立行政法人の職員宿舎の見直しに関する実施計画」（平成 24 年 12 月 14 日行政改革担当大臣決定。以下「実施計画」という。）により、廃止されることとなった職員宿舎については、入居者の円滑な退去等に配慮しつつ、今後 5 年をめどに措置を講じることとしていることから、減損の兆候に至った。 2 職員宿舎の見直し 職員宿舎については、実施計画に基づき、入居者の円滑な退去等に配慮しつつ、今後 5 年を目途に廃止等の措置を講じるとともに、国庫納付が可能な場合には、売却等の手続を行い国庫納付することとしている。なお、平成 24 年度末までに 12 ヶ所の職員宿舎を廃止した。
②資金運用の状況	時価又は為替相場の変動等の影響を受ける可能性のあるものの運用はない。
③債権の回収状況	該当なし。

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	1 給与水準の状況 ○ 指数の状況 <table border="0"> <tr> <td>対国家公務員</td><td>101.9</td></tr> <tr> <td>参考 地域勘案</td><td>106.7</td></tr> <tr> <td>学歴勘案</td><td>98.4</td></tr> <tr> <td>地域・学歴勘案</td><td>105.1</td></tr> </table> (注)「地域・学歴勘案」とは、民間賃金が高い地域の職員に支払われる手当の有無や学歴構成による給与水準の違いを考慮した指数である。 ○ 国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由 ① 当機構の事務職員のうち大卒以上の者は、全体の91.2%を占め、国家公務員の行政職俸給表(一)適用者のうち大卒以上の者の53.4%(参考「平成24年国家公務員給与等実態調査の結果」表第2表より算出)を大幅に上回っていることによる。 なお、学歴勘案による対国家公務員指数は98.4と国家公務員を下回っている。 ② 整理合理化計画等に基づき職員宿舍の廃止を進めていること及び全国規模の異動が多いことから、借家・借間に居住する者が年々増加傾向にあり、住居手当の支給水準は国家公務員と同じであるが、支給される者が全体の44.9%を占め、国家公務員の15.7%(参考「平成24年国家公務員給与等実態調査の結果」表第9より算出。以下同じ。)を大幅に上回っていることによる。また、単身赴任手当についても支給される者が全体の13.1%を占め、国家公務員の8.2%を上回っていることによる。 ③ 地域勘案及び地域・学歴勘案の指数については、国の本府省が1級地(東京都特別区(18%))に置かれているのに対し、当機構の本部事務所は4級地(千葉市(10%))に置かれており、当該4級地に在勤する事務職員の割合が高くなっていることによる。 ○ 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 62.4% (国からの財政支出額 85,223 百万円、支出予算の総額 136,669 百万円：平成24年度予算)	対国家公務員	101.9	参考 地域勘案	106.7	学歴勘案	98.4	地域・学歴勘案	105.1
対国家公務員	101.9								
参考 地域勘案	106.7								
学歴勘案	98.4								
地域・学歴勘案	105.1								

【検証結果】

当機構は、高齢者、障害者及び求職者の雇用の支援のための専門性の高い事業を全国規模で行っている我が国唯一の機関であり、他に同様の規模で類似の事業を行っている団体及び民間企業は存在しないこと。また、事業のための財源は国からの交付金の割合が 62.4%であることから、機構の給与水準は、国との比較が妥当であること。

平成 24 年度決算における支出総額 114,203 百万円のうち、給与、報酬等支給総額 23,824 百万円の占める割合は 20.9%であり、国からの財政支出を増加させる要因とはなっていないこと。

対国家公務員指数との比較においては、学歴勘案は 100 ポイントを下回っているが、その他の指数が国を上回っている点について、諸手当の支給水準は国と同じである一方その受給者の割合が高いこと及び本部事務所が千葉市に置かれていることによるものである。

【累積欠損額について】

累積欠損額 なし（平成 23 年度決算）

○ 講ずる措置

当機構は平成 23 年 10 月に職業能力開発業務等が移管され、新法人として発足したところであるが、平成 24 年度においては、原則 55 歳を超える職員の俸給月額及び職務手当等を一定率で減額（▲1.5%）、昇給号俸数の抑制及び賞与の支給月数を国家公務員より引下げる等の取組みにより対国家公務員指数は年齢勘案で 101.9 ポイント（前年度比▲5.7 ポイント）、地域・学歴勘案で 105.1 ポイント（同▲4.9 ポイント）と大幅な引下げとなったところである。なお、学歴勘案については、98.4 ポイント（同▲5.2 ポイント）と国を下回っている。

平成 25 年度においては、更なる給与水準の適正化のため、事務職員について、国と同じ俸給表（行政職俸給表（一））を適用することとし、諸手当についても国と同じにする等の措置を講じたところである。

こうした措置により、給与水準については、国家公務員との均衡を図ったところであり、引き続き、国家公務員の給与水準を十分に考慮し、給与水準の適正化に努めることとする。

（参考）

支出総額に占める給与、報酬等支給総額の割合：20.9%
管理職の割合：12.5%（平成 25 年 4 月 1 日現在）

	大卒以上の高学歴者の割合：91.2% (平成 25 年 4 月 1 日現在) 2 総人件費の状況 ○ 総人件費について参考となる事項 平成 24 年度の総人件費については、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、職業能力開発業務等が移管されたため、給与、報酬等支給総額については、対前年度比 48.2%の増加となり、また、最広義人件費は対前年度比 45.0%の増加となった。 3 「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)についての措置状況 特例法に基づく国家公務員の給与の見直しに関連して、以下の措置を講じた。 ・ 役員の本俸月額を平均 0.5%引き下げた。 ・ 職員の俸給月額を平均 0.29 % 引き下げた。 (行政職俸給表(一)適用者の平均改定率▲0.23%) ・ 平成 24 年度 6 月期の賞与(期末手当・勤勉手当)の支給月数を 1.825 月とし、国家公務員の支給月数より 0.075 月引き下げた。 ○ 平成 24 年 4 月から平成 26 年 3 月までの間、 ・ 役員の報酬について、本俸月額・賞与等の減額を実施した。(▲9.77%) ・ 職員の給与について、俸給月額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 2 等級以上(国の 7 級以上相当) ▲9.77% 3 等級～4 等級(国の 3 級～6 級相当) ▲7.77% 5 等級(国の 1 級～2 級相当) ▲4.77% ② 職務手当 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	
②国と異なる、又は法人独自の諸手当の状況	勤勉手当	民間における賞与のうち考課査定分に相当する手当として支給している。 成績率は平成 22 年度に国と同様の 4 区分を設定した。

	職業訓練指導員 手当	職業訓練指導員が職業訓練業務に従事したときに俸給に対して職業訓練指導員手当として支給していたが、平成 25 年 4 月 1 日に廃止した。
	転居手当	異動に伴って転居した職員を対象に、扶養親族の人数に応じて 50,000 円～150,000 円を転居手当として支給していたが、平成 21 年 12 月 1 日に廃止した。
③福利厚生費の状況	法定福利費	5,029,837 千円 (役職員一人当たり 753 千円)
	法定外福利費	604,504 千円 (役職員一人当たり 91 千円)
	レクリエーションに係る経費への支出 支出はしていない。	

(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	7 人	1 人	8 人	3,891 人	2,780 人	6,671 人
うち国家公務員 再就職者	0 人	0 人	0 人	0 人	11 人	11 人
うち法人退職者	2 人	0 人	2 人	3 人	511 人	514 人
うち非人件費ポ ス ト	0 人	0 人	0 人	0 人	2,780 人	2,780 人
うち国家公務員 再就職者	0 人	0 人	0 人	0 人	11 人	11 人
うち法人退職者	0 人	0 人	0 人	0 人	511 人	511 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み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の在籍ポスト> ・嘱託（監事監査業務）、嘱託（研究業務）【以上 2 名は指定ポスト】 ・嘱託（職業指導業務）、嘱託（能開業務）× 8 名【以上 9 名は公募選考】 <本法人職員の再就職者の在籍ポスト> ・理事、監事 ・施設の長、嘱託【以上の者は、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）に定められた 65 歳までの雇用確保措置の一環として採用したもの。】 <役員ポストの公募の実施状況> 平成 24 年度中の役員公募なし
---	---

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援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

勤勉手当について、平成23年度の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及びその者の職務実績等を考慮して決定した割合(成績率)を乗じることにより業績を反映させた。

② 役員報酬水準の改定内容

理事長 「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。)に基づく国家公務員の給与の見直しを踏まえ、本俸月額を役員平均0.5%引き下げ(平成23年度の較差相当分を平成24年6月期の賞与において調整)るとともに、本俸月額、地域手当及び賞与を9.77%減額して支給。

理事長代理 法人の長に同じ。

理事 法人の長に同じ。

監事 法人の長に同じ。

監事(非常勤) 本俸月額を役員平均0.5%引き下げ。

注:常勤役員の本俸月額は役員給与規程第4条の規定にかかわらず、規程附則第3条に掲げる額としている。

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	
理事長	千円 14,455	千円 10,187	千円 3,565	千円 356 (地域手当) 346 (通勤手当)			
理事長代理	千円 13,309	千円 9,388	千円 3,299	千円 328 (地域手当) 292 (通勤手当)			◇
A理事	千円 12,241	千円 8,427	千円 2,971	千円 294 (地域手当) 548 (通勤手当)			
B理事	千円 11,966	千円 8,427	千円 2,945	千円 294 (地域手当) 298 (通勤手当)			
C理事	千円 12,044	千円 8,427	千円 2,966	千円 294 (地域手当) 355 (通勤手当)			◇
D理事	千円 11,821	千円 8,427	千円 2,944	千円 294 (地域手当) 154 (通勤手当)			※
A監事	千円 10,796	千円 7,639	千円 2,670	千円 267 (地域手当) 218 (通勤手当)			※
B監事 (非常勤)	千円 2,869	千円 2,869	千円 0	千円 0	4月1日		

注1:「地域手当」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ているものである。

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。

注3:単位未満切捨てとしている。各内訳欄の合計と総額の数字は千円未満切捨ての関係で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)

〔高齢・障害・求職者雇用支援機構〕

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
理事長	千円 5,689	年 4	月 7	平成23年3月31日	0.9	業績勘案率は、厚生労働省独立行政法人評価委員会の決定に基づく。	*
理事長代理	千円 4,660	年 4	月 0	平成23年9月30日	0.9	業績勘案率は、厚生労働省独立行政法人評価委員会の決定に基づく。	
理事	千円 3,400	年 3	月 3	平成23年9月30日	0.9	業績勘案率は、厚生労働省独立行政法人評価委員会の決定に基づく。	
監事	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、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:単位未満切捨てとしている。

〔旧雇用・能力開発機構〕

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
理事長	千円 4,871	年 3	月 7	平成23年9月30日	0.9	業績勘案率は、厚生労働省独立行政法人評価委員会の決定に基づく。	
理事	千円 1,662	年 1	月 6	平成23年9月30日	0.9	業績勘案率は、厚生労働省独立行政法人評価委員会の決定に基づく。	
監事	千円 1,425	年 1	月 6	平成23年9月30日	0.9	業績勘案率は、厚生労働省独立行政法人評価委員会の決定に基づく。	

注1:旧雇用・能力開発機構において退職した役員に対する退職手当を、平成24年度中に業務移管先の高齢・障害・求職者雇用支援機構において支払ったものである。

注2:「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3:「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4:単位未満切捨てとしている。

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

組織・業務の効率化等を進めつつ、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」(平成18年法律第47号)及び「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」(平成18年7月7日閣議決定)等の趣旨を踏まえた削減を、引き続き実施する。

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

当機構の給与水準については、国家公務員の給与水準も十分考慮し、国民の理解と納得が得られるように厳しく検証を行い、これを維持する合理的な理由がない場合には必要な措置を講ずることにより、給与水準の適正化に速やかに取り組むとともに、その検証結果や取組状況について公表する。

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

管理職を通じてヒアリングを実施し昇給・昇格により反映させるとともに、勤務成績等については勤勉手当において反映させる。

〔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)	1年間におけるその者の勤務成績に応じて行う。
賞与:勤勉手当 (査定分)	勤勉手当は基準日前の一定期間の勤務成績により手当額に反映する。

ウ 平成24年度における給与制度の主な改正点

① 原則55歳を超える職員について、俸給月額及び職務手当等の支給額を一定率で減額(▲1.5%)

② 昇給期における昇給号俸数の抑制

また、特例法に基づく国家公務員の給与見直しに関連して、以下の措置を講じた。

- ・ 役員の俸給月額を平均0.5%引き下げた。
- ・ 職員の俸給月額を平均0.29%引き下げた。
(行政職俸給表(一)適用者の平均改定率▲0.23%)
- ・ 平成24年度6月期の賞与(期末手当・勤勉手当)の支給月数を1.825月とし、国家公務員の支給月数より0.075月引き下げた。

平成24年4月から平成26年3月までの間、

- ・ 役員の報酬について、本俸月額・賞与等の減額を実施した。(▲9.77%)
- ・ 職員の給与について、俸給月額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 2等級以上(国の7級以上相当) ▲9.77%
- 3等級～4等級(国の3級～6級相当) ▲7.77%
- 5等級(国の1級～2級相当) ▲4.77%

② 職務手当 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

なお、平成24年秋の再精査も踏まえ、平成25年度においては、更なる給与水準の適正化のため、事務職員について、国と同じ俸給表(行政職俸給表(一))を適用することとし、諸手当についても国と同じにする等の措置を講じたところである。

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 3,138	歳 45.1	千円 6,386	千円 4,987	千円 139	千円 1,399
事務・技術	人 995	歳 46.1	千円 6,563	千円 5,103	千円 171	千円 1,460
職業訓練職	人 1,756	歳 45.1	千円 6,404	千円 5,007	千円 121	千円 1,397
障害者職業 カウンセラー職	人 363	歳 41.2	千円 5,862	千円 4,528	千円 136	千円 1,334
特例待遇職員	人 24	歳 55.3	千円 5,670	千円 5,670	千円 176	千円 0
任期付職員	人 13	歳 66.1	千円 10,189	千円 7,781	千円 144	千円 2,408
事務・技術	人 11	歳 66.8	千円 10,445	千円 7,904	千円 149	千円 2,541
職業訓練職	人 2	歳	千円	千円	千円	千円
非常勤職員	人 570	歳 60.3	千円 3,544	千円 2,776	千円 140	千円 768
嘱託職員	人 570	歳 60.3	千円 3,544	千円 2,776	千円 140	千円 768

注1:対象となる職員は、平成25年4月1日現在で在職している職員のうち、次に掲げる者を除いている。

- ・平成24年度の給与支給額がない者
- ・欠勤、病気休職等で平成24年4月以降の給与を減額された者
- ・平成24年度の途中で採用された者
- ・平成24年度に採用された者で、在職期間が不足するために夏季賞与が減額される者

注2:「年間給与額」は平成24年度に支給された給与から時間外手当を控除している。

注3:「所定内給与」は「年間給与額」から賞与を控除している。

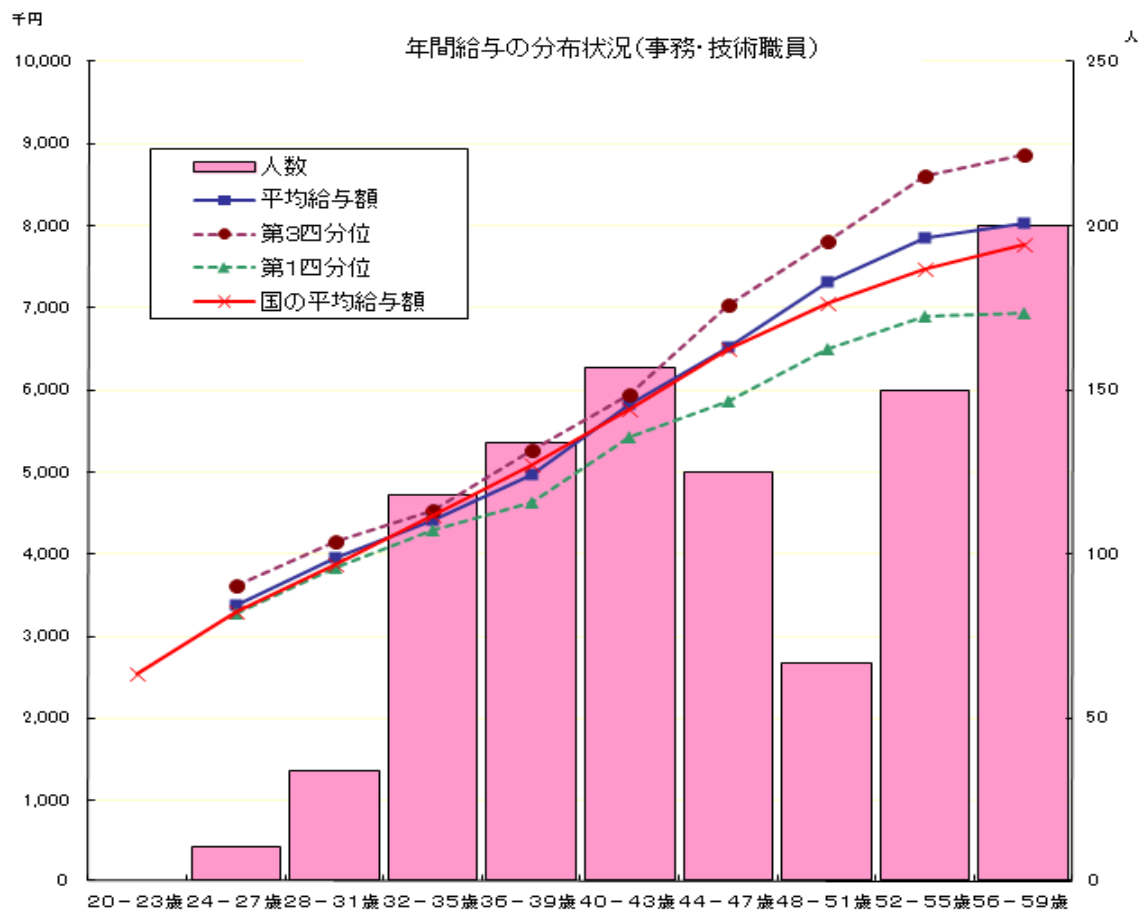
注4:「特例待遇職員」とは、出向契約等に基づき本法人が給与の一部しか負担していない者をいう。

注5:在外職員、再任用職員については、該当者がいないため記載を省略した。

注6: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記載を省略した。

注7:任期付職員の職業訓練職については、該当者が2人のため、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、人員以外は記載していない。

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



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
代表的職位					
・部長相当	19	58.1	9,440	9,940	10,327
・課長相当	94	56.0	8,158	8,635	9,021
うち本部課長	14	53.9	8,643	8,880	9,268
・課長補佐相当	110	51.4	7,284	7,724	8,187
・係長相当	204	44.6	5,452	5,829	6,230
・係員相当	313	36.5	4,291	4,672	5,131
うち本部係員	94	32.2	3,896	4,162	4,414

注:「四分位」とは、ばらつきの度合を示す指標のひとつ。この表における「第1分位」とは年齢別の年間給与額を小さい順に並べたときの小さい方から25%目の額、「第3分位」とは小さいほうから75%目の額とする。

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	1級	2級	3級	4級	5級
標準的な職位		本部係員 地方施設係員	本部係員 地方施設係員	本部係員 地方施設係長	本部係長 地方施設係長	本部課長補佐 地方施設課長等
人員 (割合)	995 人 (割合)	該当者なし 人	48 人 (4.8%)	265 人 (26.6%)	204 人 (20.5%)	212 人 (21.3%)
年齢(最高～最低)		歳 }	歳 35 }	歳 53 }	歳 59 }	歳 59 }
所定内給与年額(最高～最低)		千円 }	千円 3,395 }	千円 4,659 }	千円 6,183 }	千円 6,654 }
年間給与額(最高～最低)		千円 }	千円 2,281 }	千円 2,874 }	千円 3,136 }	千円 4,089 }
		千円 }	千円 4,297 }	千円 5,982 }	千円 7,828 }	千円 8,192 }
		千円 }	千円 2,952 }	千円 3,775 }	千円 4,121 }	千円 5,363 }
区分	6級	7級	8級	9級	10級	
標準的な職位	本部課長補佐 地方施設課長等	本部課長 地方施設長等	本部次長 地方施設長等	本部部長 地方施設長等	本部部長等	
人員 (割合)	107 人 (10.8%)	94 人 (9.4%)	46 人 (4.6%)	19 人 (1.9%)	該当者なし 人	
年齢(最高～最低)	歳 59 }	歳 59 }	歳 59 }	歳 59 }	歳 }	
	42	48	53	49		
所定内給与年額(最高～最低)	千円 7,253 }	千円 7,925 }	千円 8,158 }	千円 8,309 }	千円 }	
	4,927	5,576	5,911	6,779		
年間給与額(最高～最低)	千円 9,006 }	千円 10,338 }	千円 10,715 }	千円 11,381 }	千円 }	
	6,367	7,253	7,945	9,240		

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)	% 59.7	% 64.3
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	% 40.3	% 35.7
	最高～最低	% 48.6～35.2	% 42.7～31.2
一般職員	一律支給分(期末相当)	% 63.8	% 66.5
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	% 36.2	% 33.5
	最高～最低	% 37.4～33.9	% 34.7～31.5

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))

101.9

対他法人

95.4

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。

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 101.9		
	参考	地域勘案	106.7
		学歴勘案	98.4
		地域・学歴勘案	105.1
国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由	① 当機構の事務職員のうち大卒以上の者は、全体の91.2%を占め、国家公務員の行政職俸給表(一)適用者のうち大卒以上の者の53.4%(参考「平成24年国家公務員給与等実態調査の結果」表第2表より算出)を大幅に上回っていることによる。 なお、学歴勘案による対国家公務員指数は98.4と国家公務員を下回っている。 ② 「独立行政法人整理合理化計画」(平成19年12月24日閣議決定)等に基づき職員宿舍の廃止を進めていること及び全国規模の異動が多いことから、借家・借間に居住する者が年々増加傾向にあり、住居手当の支給水準は国家公務員と同じであるが、支給される者が全体の44.9%を占め、国家公務員の15.7%(参考「平成24年国家公務員給与等実態調査の結果」表第9より算出。以下同じ。)を大幅に上回っていることによる。また、単身赴任手当についても支給される者が全体の13.1%を占め、国家公務員の8.2%を上回っていることによる。 ③ 地域勘案及び地域・学歴勘案の指数については、国の本府省が1級地(東京都特別区(18%))に置かれているのに対し、当機構の本部事務所は4級地(千葉市(10%))に置かれており、当該4級地に在勤する事務職員の割合が高くなっていることによる。 【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、国民の皆様へ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 62.4% (国からの財政支出額 85,223百万円、支出予算の総額 136,669百万円 :平成24年度予算) 【検証結果】 当機構は、高齢者、障害者及び求職者の雇用の支援のための専門性の高い事業を全国規模で行っている我が国唯一の機関であり、他に同様の規模で類似の事業を行っている団体及び民間企業は存在しないこと。また、事業のための財源は国からの交付金の割合が62.4%であることから、機構の給与水準は、国との比較が妥当であること。 平成24年度決算における支出総額114,203百万円のうち、給与、報酬等支給総額23,824百万円の占める割合は20.9%であり、国からの財政支出を増加させる要因とはなっていないこと。 対国家公務員指数との比較においては、学歴勘案は100ポイントを下回っているが、その他の指数が国を上回っている点について、諸手当の支給水準は国と同じである一方その受給者の割合が高いこと及び本部事務所が千葉市に置かれていることによるものである。 【累積欠損額について】 累積欠損額 なし(平成23年度決算)		

講ずる措置

当機構は平成23年10月に職業能力開発業務等が移管され、新法人として発足したところであるが、平成24年度においては、原則55歳を超える職員の俸給月額及び職務手当等を一定率で減額(▲1.5%)、昇給号俸数の抑制及び賞与の支給月数を国家公務員より引下げる等の取組みにより対国家公務員指数は年齢勘案で101.9ポイント(前年度比▲5.7ポイント)、地域・学歴勘案で105.1ポイント(同▲4.9ポイント)と大幅な引下げとなったところである。なお、学歴勘案については、98.4ポイント(同▲5.2ポイント)と国を下回っている。

平成25年度においては、更なる給与水準の適正化のため、事務職員について、国と同じ俸給表(行政職俸給表(一))を適用することとし、諸手当についても国と同じにする等の措置を講じたところである。

こうした措置により、給与水準については、国家公務員との均衡を図ったところであり、引き続き、国家公務員の給与水準を十分に考慮し、給与水準の適正化に努めることとする。

(参考)

支出総額に占める給与、報酬等支給総額の割合:20.9%

管理職の割合:12.5%(平成25年4月1日現在)

大卒以上の高学歴者の割合:91.2%(平成25年4月1日現在)

注:金額については、単位未満切り捨て、割合については小数点第2位で四捨五入とした。

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 20年度)からの増△減
給与、報酬等支給総額 (A)	千円 23,824,359	千円 16,074,302	千円 (%) 7,750,057 (48.2)	千円 (%) 18,753,412 (369.8)
退職手当支給額 (B)	千円 4,450,225	千円 3,660,019	千円 (%) 790,206 (21.6)	千円 (%) 4,298,583 (2834.7)
非常勤役職員等給与 (C)	千円 8,015,596	千円 5,586,060	千円 (%) 2,429,536 (43.5)	千円 (%) 6,053,426 (308.5)
福利厚生費 (D)	千円 5,634,340	千円 3,596,102	千円 (%) 2,038,238 (56.7)	千円 (%) 4,327,003 (331.0)
最広義人件費 (A+B+C+D)	千円 41,924,520	千円 28,916,483	千円 (%) 13,008,037 (45.0)	千円 (%) 33,432,424 (393.7)

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。

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、職業能力開発業務等が独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構に移管されたことから、前年度(平成23年度)の上半期については旧高齢・障害者雇用支援機構のみの実績となっている。

総人件費について参考となる事項

- 「給与、俸給等支給総額」が比較増(7,750,057千円、48.2%)となった理由
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、職業能力開発業務等が移管されたため。
 - 「最広義人件費」が比較増(13,008,037千円、45.0%)となった理由
上記1の増額要因と同様である。
- (参考)
- 特例法に基づく給与減額支給措置に関する削減額
役員 9,370千円、事務・技術 686,289千円、職業訓練職 1,070,094千円、
障害者職業カウンセラー職 214,487千円、嘱託職員 63,643千円
 - 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4月から国に準じた措置を講じたところであり、職員については現在段階的の引下げについて協議中である。

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の引下げ等について」(平成24年8月7日閣議決定)に基づき、平成25年4月から以下の措置を講じた。

役員に関する講じた措置の概要

退職者一律で現行の退職手当計算式に下記のとおり調整率を乗じる。

- 平成25年4月1日から9月30日まで 95.45/100
- 平成25年10月1日から平成26年6月30日まで 90.90/100
- 平成26年7月1日以降 86.35/100

なお、職員については、現在段階的の引下げについて協議中である。

また、平成25年度においては、更なる給与水準の適正化のため、事務職員について、国と同じ俸給表(行政職俸給表(一))を適用することとし、諸手当についても国と同じにする等の措置を講じたところである。

(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	庁費の支出実績は、支出予定と比べ概ね予定どおり支出されている。年度末の支出について、3月の支出内容を確認したところ、毎月の支払い以外で主なものとして、委託費の精算払、障害者雇用支援システム改修経費など支払時期が年度末として妥当なものであり、予算の駆け込み執行はなかった。 また、施設修繕については、第1・四半期に年間計画を立て、年度後半にかけて計画的に執行しているものである。	
② 旅費の執行状況の点検	旅費の支出実績は、支出予定と比べ概ね予定どおり支出されている。不要不急な出張等が行われていないか点検したところ、職員旅費については、納付金調査業務、内部監査業務など業務上必要な執行であり、不要不急な出張等はなかった。 また、外国旅費については、海外訪問調査や国際アビリンピックのための出張等、業務上必要な出張であり、その際の航空運賃も適正であった。	
③ 給与振込経費の削減	給与振込経費は生じていない。	－ 千円
④ その他コスト削減について検討したもの	一部の地域障害者職業センターの賃借料の引下げや職業能力開発施設に係る土地及び機器借料の見直しを行った。	113,475 千円

※ 削減効果額とは、各項目について行った見直しを平成24年度当初から実施したと仮定した場合における平成24年度の実績額（推計）が、平成23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。

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	「独立行政法人の契約の見直しについて」(平成 22 年 5 月 26 日総務省行政管理局長事務連絡)で要請された内容を踏まえ、平成 24 年 8 月及び平成 25 年 2 月に契約監視委員会を開催し、次に掲げる事項について審議を行い、その結果、同委員会から、「機構の取組は適切であると認められる」との評価があり、指摘事項はなかった。 1 公益法人への支出に対する契約の状況、支出の必要性及び競争性を高める等の見直し方策 平成 23 年度において、(独)高齢・障害・求職者雇用支援機構及び旧(独)雇用・能力開発機構が公益法人に対して支出した契約のうち、<u>一定の要件に該当する契約</u>に関する点検(39 件) <u>※一定の要件に該当する契約(点検対象)</u> ① 1 件あたり 1,000 万円以上の支出であったもの ② 上記①に該当しない支出であって、前年度において同一又は類似の内容で支出されている契約若しくは競争性のない随意契約又は一者応札となっている契約 2 見直し計画の実施や見直しが適切になっているか (1) 平成 23 年度下半期及び平成 24 年度上半期に締結済みの契約について、競争性のない随意契約であったもの(533 件)、一者応札等となったもの(308 件)、平成 24 年度に契約した更新案件が引き続き 2 カ年連続して一者応札等となったもの(37 件)について、契約内容、随意契約によらざるを得ない理由、一者応札となった理由、一者応札等の改善のために取り組んだ内容等 (2) 平成 25 年 2 月～7 月に調達を予定している案件のうち、 ①前回の調達において競争性のない随意契約であったもの(181 件)、②前回の調達において一者応札等となったもの(32 件)、新規の調達案件のうち競争性のない随意契約により調達を行おうとするもの(25 件)について、前回に引き続き随意契約によらざるを得ないもの及び新規の調達案件のうち競争性のない随意契約により調達を行おうとするものにあつては、その理由、前回が一者応札となったものにあつてはその理由及び改善方策等
--------------------------	--

	3 競争性のない随意契約のうち相手方が公益法人等で再委託が高率（50%以上）となっている契約の競争性のある契約への移行状況（該当契約なし） 4 同一の業者と競争性のない随意契約を継続する場合においても価格交渉を定期的に行うなど費用低減の取組が適切に行われているか 5 コスト縮減という観点から民間企業における購買・調達部門の経験者から、当機構が行っている事務用消耗品の一括調達の内容、職業訓練用機器等の調達について、意見や提言を拝聴し、その内容を契約監視委員会で報告
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 契約審査体制 (1) 入札・契約手続運営委員会 入札及び契約に係る機構の内部審査体制として、本部及び施設ごとに「入札・契約手続運営委員会」を設置しており、調達案件ごとに、次に掲げる事項について審議し、その結果を踏まえて調達又は契約手続を実施している。 ① 最低価格落札方式による一般競争入札以外の契約方法による場合の理由 ② 一般競争入札、企画競争等の手続を実施する場合の公告期間、参加資格、仕様書の内容、評価基準等 ③ 指名競争入札を実施する場合の指名業者の選定基準、指名業者、仕様書の内容等 ④ 随意契約（競争性のない随意契約であって随意契約限度額を超えるもの）による場合の相手方 ⑤ 競争参加希望者の参加資格の有無 ⑥ 競争入札に付しても入札者がなかった場合の取扱い、一者応札等になった場合の改善策、再委託が予定されている場合の内容、理由、再委託先 ⑦ 苦情処理の対応 ⑧ 入札談合の対応 ⑨ 一括下請負等建設業法等違反の事実がある場合の建設業許可行政庁等への通知 ⑩ その他委員長が必要と認める事項 (2) 整理合理化計画において監事監査に求められた「随意契約の適正化」の推進状況について、内部監査室が実施する本部及び施設の内部監査の結果に対する点検、及び経理部に対する監査を実施している。 (3) 平成 24 年度に策定した内部監査計画において、「随意契約の適正化」に係る入札・契約の実施状況を監査の重点項

	目とし、本部及び 50 施設（高障施設 20 所、能開施設 30 所）を対象に監査を実施した。 調達・契約に関する監査については、会計規程等に沿った事務手続の実施状況、随意契約から一般競争入札への移行状況、1 者応札・1 者応募への改善に係る取組状況等について、書類監査等を実施し、その結果は直ちに理事長に報告するとともに、監事に対し情報提供を行っている。 (4) 随意契約の見直し、一者応札等の改善のための自主点検の実施 随意契約等見直し計画の策定を踏まえ、随意契約の見直し、一者応札等の改善及び適正な契約事務手続の一層の適正化に関する項目等を取りまとめた「調達に係る点検シート」（以下「点検シート」という。）により、本部又は施設が調達手続を行う前に、施設で自ら点検を行い、施設に設置する入札・契約手続運営委員会による審議を経て、本部の事前チェックを行った上で、調達手続を実施している。 2 契約事務における一連のプロセス (1) 調達要求部課において調達に係る原議書（いわゆる稟議書）を起案し、本部においては当該要求部及び経理部、施設においては当該要求課及び総務課又は経理課などの複数の部課の決裁を経て、契約担当役（本部にあっては経理担当理事、施設にあっては施設長）の決裁を得ている。 (2) 上記(1)の決裁の後、契約事務担当課において、契約方式、契約スケジュール、競争参加資格、仕様書、契約書等の案、随意契約によろうとする場合には、随意契約理由及び契約相手方（予定者）、及び上記 1 (4) の点検シートによる自己点検の結果を入札・契約手続運営委員会の審議に付している。 (3) 上記(2)の審議を経た後、施設にあっては、契約担当役の決裁を経て、点検シートを本部に提出し、本部において内容を審査した後、調達手続を実施している。 また、競争入札の場合には、応札者が競争参加資格を満たしているかどうかについて同委員会で審議に付した後に、契約事務担当課において開札等の契約事務を実施している。 3 執行、審査の相互のけん制状況 (1) 調達に係る原議書により、調達の必要性や調達内容の事業規模等に関して、上記 2 (1) のとおり、複数の部課の決裁を経る過程でチェックを行っている。
--	---

	また、入札及び契約手続については、上記 2 (2)、(3) のとおり、入札・契約手続運営委員会の審議を行い、さらに点検シートにより、本部及び施設の調達手続について、本部において、事前チェックを行っている。 (2) 監事は、入札・契約手続運営委員会の審議内容、契約事務担当課における入札及び契約関係書類等の状況について、内部監査室が実施する本部及び施設の内部監査の結果に対する点検により確認している。 (3) 内部監査室が実施する本部及び施設に対する内部監査において、入札・契約手続運営委員会の審議内容、契約事務担当課における入札及び契約の状況等について、監査を実施している。 4 審査機関の報告の実効性確保の状況 (1) 入札・契約手続運営委員会 審議に付した事項について、必要に応じて理事長又は経理担当理事に報告するとともに、委員会の審議内容について調査又は指導を行っている。 (2) 監事監査 監事は、内部監査室が実施する本部及び施設の内部監査の結果を受け、経理部に対する監査において、機構における「随意契約の適正化」に係る推進状況等について確認している。 (3) 内部監査 内部監査の結果は直ちに理事長に報告し、理事長は必要な改善措置について、本部及び施設に対して指示を行っている。また、改善結果についても報告を求めている。
③「随意契約等見直し計画」の進捗状況	1 (項目 5 の 2) 表Ⅲ (随意契約等見直し計画の進捗状況その 1) において、平成 22 年 4 月に策定した「随意契約等見直し計画」における見直し後の姿と平成 24 年度の実績を比較すると、競争性のない随意契約については、見直し後の姿は件数 39 件、金額 8.7 億円であったが、平成 24 年度の実績は 33 件、4.7 億円となり、件数・金額ともに大きく下回っており、計画を達成している。 なお、「随意契約等見直し計画」は、高齢・障害者雇用支援機構において、策定したものであること。 2 平成 24 年度の契約全体に占める競争性のない随意契約は、件数 533 件、金額 48.1 億円であり、平成 23 年度の 164 件、17.8 億円から増加したが、これは、旧雇用・能力開発機構の

	平成 23 年度上半期契約実績分と同種・同類の契約実績分が平成 24 年度に加わったことにより増加したものであり、旧雇用・能力開発機構の平成 23 年度上半期契約実績分を平成 23 年度に加えて平成 24 年度と比較すると、平成 23 年度の件数、金額は、573 件、72.0 億円となり、40 件、23.9 億円といずれも減少しており、着実に随意契約等見直し計画に沿った取組を進めている。
④一者応札・一者応募となった契約の改善方策	1 一者応札・応募の概況 平成 24 年度における 1 者応札等となった契約の件数、金額は、252 件、163.6 億円と、平成 23 年度の 271 件、16.7 億円から件数では 19 件減少し、金額では増加したものの、旧雇用・能力開発機構の平成 23 年度上半期契約実績分を加えた件数、金額で比較すると、平成 23 年度の件数、金額は、478 件、164.2 億円となり、226 件、0.6 億円といずれも減少しており、改善されている。 2 平成 21 年 7 月に、『1 者応札・1 者応募』に係る改善方策について」を策定・公表し、推進している。 なお、主な改善方策は以下のとおりであること。 ・ 休日を含めた 10 日以上としている公告期間について、過去に 1 者応札・1 者応募となった契約は、可能な限り開庁日で 10 日以上公告期間を確保する。 ・ 落札決定から履行開始までの十分な準備期間及び適切な履行が可能となるよう十分な契約期間を確保した期間設定とする。 ・ 仕様書について、特定の者が有利とならないよう具体的な業務内容、業務量を記載し、発注単位、発注時期を十分に考慮し、適切な発注内容となるようにする。 ・ 入札参加資格は、取得資格及び地域性等について契約ごとに今まで以上に十分考慮したうえで業務の履行に必要な最低限のもののみとする。 また、平成 23 年 10 月に、一者応札等の改善を更に推進するため、以下の取組を追加して実施している。 ・ 随意契約の見直しや一者応札等の改善方策が確実に措置されているか、点検シートを整備し、これに基づく調達の事前・事後チェックを行っている。 ・ 入札説明書等の交付を受けたが、入札等に参加しなかった事業者から応札に至らなかった理由を聴取し、要因を分析し、改善に資することとしている。 また、平成 24 年 9 月より、当該聴取、要因分析結果を基に「一者応札・応募案件に係る要因分析・改善措置調書（要因分析及び次回調達における改善措置の調書）」を作成（平成 24 年 4 月分から作成）し、次回調達時には、当該調書に

	基づき改善措置を実行している。
⑤契約に係る規程類とその運用状況	1 「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。 2 総合評価落札方式又は企画競争若しくは公募を行う場合は、入札・契約手続運営委員会において審議することとし、次の措置を実施済みである。 ・ 一般競争入札（総合評価落札方式）及び企画競争による場合とする場合には、仕様内容等について応札希望者の理解を深めるために入札説明会をできる限り実施する。 ・ 入札書又は企画書提出日まで十分な日程を確保する。 ・ 企画書等の選定基準及び配点については、入札説明書、企画競争実施要項で、評価項目、評価基準、配点等を明記している。 また、選定結果は、本部又は施設の「情報公開コーナー」において、閲覧・公表を行っている。 ・ 総合評価落札方式による一般競争及び企画競争においては、「総合評価専門部会」、「企画提案書評価委員会」を設置し、仕様の検討、評価基準の策定、提案書の評価を行っている。 部会、委員会の委員は、調達の内容に応じて、外部の有識者のみとすること、機構職員のみとすること、両者の構成によることのいずれかによることとしている。
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）	該当する契約実績はない。

⑦公益法人等との契約の状況	1 平成 24 年度における公益法人等との契約件数及び金額は、119 件、153.9 億円となっており、平成 23 年度の 29 件、1.3 億円と比べて増加している。 件数及び金額の主な増加要因は、旧雇用・能力開発機構の平成 23 年度上半期契約実績分と同種・同類の契約実績分が平成 24 年度に加わったことにより増加したものであり、旧雇用・能力開発機構の平成 23 年度上半期契約実績分を平成 23 年度に加えて平成 24 年度と比較すると、平成 23 年度の件数、金額は、129 件、147.7 億円となり、10 件、6.2 億円といずれも減少している。 2 平成 24 年度における競争性のある契約のうち、公益法人による一者応札となった契約は、18 件であり、具体的には以下のとおり。 <table><tr><td>・雇用促進住宅管理等業務</td><td>7 件</td><td>138.3 億円</td></tr><tr><td>・社団法人等に対する研究委託</td><td>3 件</td><td>0.3 億円</td></tr><tr><td>・健康診断業務</td><td>5 件</td><td>0.3 億円</td></tr><tr><td>・宅配便等運送業務</td><td>2 件</td><td>0.02 億円</td></tr><tr><td>・旅費計算ソフトの運用</td><td>1 件</td><td>0.01 億円</td></tr></table> 3 平成 24 年度における競争性のない随意契約は 35 件であり、具体的には以下のとおり。 <table><tr><td>・後納郵便、電話料金に係る契約</td><td>21 件</td><td>0.4 億円</td></tr><tr><td>・事務所、実習場、敷地、宿舍の賃貸借契約</td><td>8 件</td><td>0.3 億円</td></tr><tr><td>・電気料、上下水道料</td><td>4 件</td><td>0.2 億円</td></tr><tr><td>・廃棄物処理委託</td><td>1 件</td><td>0.01 億円</td></tr><tr><td>・日本放送協会受信料</td><td>1 件</td><td>0.05 億円</td></tr></table> 4 平成 24 年度における「独立行政法人会計基準に定める特定関連会社、関連会社及び関連公益法人等」となる契約相手先は、一般財団法人 SK 総合住宅サービス協会（旧（財）雇用振興協会）のみであり、具体的には以下のとおり。 <table><tr><td>・雇用促進住宅管理等業務</td><td>50 件</td><td>151.4 億円</td></tr></table>	・雇用促進住宅管理等業務	7 件	138.3 億円	・社団法人等に対する研究委託	3 件	0.3 億円	・健康診断業務	5 件	0.3 億円	・宅配便等運送業務	2 件	0.02 億円	・旅費計算ソフトの運用	1 件	0.01 億円	・後納郵便、電話料金に係る契約	21 件	0.4 億円	・事務所、実習場、敷地、宿舍の賃貸借契約	8 件	0.3 億円	・電気料、上下水道料	4 件	0.2 億円	・廃棄物処理委託	1 件	0.01 億円	・日本放送協会受信料	1 件	0.05 億円	・雇用促進住宅管理等業務	50 件	151.4 億円
・雇用促進住宅管理等業務	7 件	138.3 億円																																
・社団法人等に対する研究委託	3 件	0.3 億円																																
・健康診断業務	5 件	0.3 億円																																
・宅配便等運送業務	2 件	0.02 億円																																
・旅費計算ソフトの運用	1 件	0.01 億円																																
・後納郵便、電話料金に係る契約	21 件	0.4 億円																																
・事務所、実習場、敷地、宿舍の賃貸借契約	8 件	0.3 億円																																
・電気料、上下水道料	4 件	0.2 億円																																
・廃棄物処理委託	1 件	0.01 億円																																
・日本放送協会受信料	1 件	0.05 億円																																
・雇用促進住宅管理等業務	50 件	151.4 億円																																
⑧その他調達の見直しの状況	1 調達の一括化 施設で使用する事務用消耗品及びレンタカーについて、事務の効率化及びコスト縮減を図る観点から、本部において一括調達を行った。 2 競争性のない随意契約及び一者応札等の改善に向けた取組 契約方法の選定方法等を定めたガイドライン及び具体的な契約手続について取りまとめたマニュアルを作成し、内部統制を確保し、契約の適正化を図った。																																	

(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)	1, 3 2 0 件 (68. 4%)	2 8 2 . 4 億円 (84. 2%)
	うち一者応札	2 1 5 件 【16. 3%】	1 6 1 . 2 億円 【57. 1%】
	総合評価落札方式	3 6 件 (1. 9%)	2 . 4 億円 (0. 7%)
	うち一者応札	8 件 【22. 2%】	1 . 0 億円 【41. 7%】
	指名競争入札	0 件 (0. 0%)	0 億円 (0%)
	うち一者応札	0 件 【0. 0%】	0 億円 【0. 0%】
	企画競争等	4 2 件 (2. 2%)	2 . 6 億円 (0. 8%)
	うち一者応募	2 9 件 【69. 0%】	1 . 4 億円 【53. 8%】
競争性のない随意契約		5 3 3 件 (27. 6%)	4 8 . 1 億円 (14. 3%)
合 計		1, 9 3 1 件 (100%)	3 3 5 . 5 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)	79件 (66.4%)	152.5億円 (99.1%)
	うち一者応札	15件 【19.0%】	138.8億円 【91.0%】
	総合評価落札方式	0件 (0.0%)	0億円 (0.0%)
	うち一者応札	0件 【0.0%】	0億円 【0.0%】
	指名競争入札	0件 (0.0%)	0億円 (0.0%)
	うち一者応札	0件 【0.0%】	0億円 【0.0%】
	企画競争等	5件 (4.2%)	0.4億円 (0.3%)
	うち一者応募	3件 【60.0%】	0.3億円 【75.0%】
競争性のない随意契約		35件 (29.4%)	1.0億円 (0.6%)
合 計		119件 (100%)	153.9億円 (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 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		一件 (ー%)	一億円 (ー%)	1 8 6 件 (54.1%)	9 3. 1 億円 (85.9%)
競争性のある契約	競争入札	2 0 1 件 (58.5%)	9 5. 0 億円 (87.7%)	3 8 件 (11.0%)	7. 4 億円 (6.8%)
	企画競争等	1 0 4 件 (30.2%)	4. 6 億円 (4.3%)	8 7 件 (25.3%)	3. 1 億円 (2.9%)
競争性のない随意契約		3 9 件 (11.3%)	8. 7 億円 (8.0%)	3 3 件 (9.6%)	4. 7 億円 (4.4%)
合 計		3 4 4 件 (100%)	1 0 8. 3 億円 (100%)	3 4 4 件 (100%)	1 0 8. 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 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）		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		一件 (ー%)	一億円 (ー%)	6 3 件 (56.3%)	6. 9 億円 (68.3%)
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	3 件 (2.7%)	0. 1 億円 (0.5%)	0 件 (0.0%)	0 億円 (0.0%)
	参加条件の変更	6 件 (5.4%)	0. 3 億円 (3.3%)	0 件 (0.0%)	0 億円 (0.0%)
	公告期間の見直し	3 6 件 (32.1%)	3. 9 億円 (38.5%)	9 件 (8.0%)	0. 6 億円 (5.9%)
	その他	3 5 件 (31.3%)	3. 9 億円 (38.3%)	9 件 (8.0%)	0. 6 億円 (5.9%)
契約方式の見直し		1 件 (0.9%)	1. 0 億円 (9.7%)	0 件 (0.0%)	0 億円 (0.0%)
その他の見直し		2 8 件 (25.0%)	2. 7 億円 (27.1%)	0 件 (0.0%)	0 億円 (0.0%)
点検の結果、指摘事項がなかったもの		4 7 件 (42.0%)	2. 5 億円 (24.7%)	3 0 件 (26.8%)	1. 1 億円 (10.9%)
一者応札・一者応募が改善されたもの		—	—	1 0 件 (8.9%)	1. 5 億円 (14.9%)
合 計		1 1 2 件 (100%)	1 0. 1 億円 (100%)	1 1 2 件 (100%)	1 0. 1 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。

随意契約等見直し計画

平成 22 年 4 月
独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構

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	(56.6%) 205	(29.5%) 3,349,974	(89.2%) 323	(92.4%) 10,503,339
競争入札	(35.9%) 130	(21.9%) 2,492,338	(60.2%) 218	(88.2%) 10,032,748
企画競争、公募等	(20.7%) 75	(7.5%) 857,635	(29.0%) 105	(4.1%) 470,591
競争性のない随意契約	(43.4%) 157	(70.5%) 8,019,601	(10.8%) 39	(7.6%) 866,236
合 計	(100.0%) 362	(100.0%) 11,369,575	(100.0%) 362	(100.0%) 11,369,575

(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。

(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みられた。

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		205	3,349,974
	うち一者応札・一者応募	(54.6%) 112	(30.2%) 1,010,464

(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、条件等を見直しを実施(注1)		(32.1%) 36	(38.5%) 389,275
	仕様書の変更	3	5,109
	参加条件の変更	6	32,934
	公告期間の見直し	36	389,275
	その他	35	387,479
契約方式の見直し		(0.9%) 1	(9.7%) 97,849
その他の見直し		(25.0%) 28	(27.1%) 273,385
点検の結果、指摘事項がなかったもの		(42.0%) 47	(24.7%) 249,955

(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組

(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。

(2) 監事による監査の実施

監事による監査において、入札・契約の適正な実施についての十分なチェックを受けることにより入札・契約の適正化を推進する。

(3) 随意契約等の見直し

① 随意契約限度額を超えることが見込まれる全ての契約について、契約の性質又は目的が競争を許さない等の理由により随意契約を行おうとする場合は、その理由の適正性について本部において事前に点検を実施する。

② 専門的な技術やノウハウ等の技術的要素を評価することが重要であると認められるものについて総合評価落札方式による一般競争入札への移行の可否について検討する。

(4) 一者応札・一者応募の見直し

平成 21 年 7 月策定した「『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。

ア 休日を含めた 10 日以上としている公告期間について、過去に 1 者応札・1 者応募となった契約は、可能な限り開庁日で 10 日以上公告期間を確保する。

イ 落札決定から履行開始までの十分な準備期間及び適切な履行が可能となるよう十分な契約期間を確保した期間設定とする。

ウ 仕様書について、特定の者が有利とならないよう具体的な業務内容、業務量を記載し、発注単位、発注時期を十分に考慮し、適切な発注内容となるようにする。

エ 入札参加資格は、取得資格及び地域性等について契約ごとに今まで以上に十分考慮したうえで業務の履行に必要な最小限のもののみとする。

「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

独立行政法人 高齢・障害者雇用支援機構

当機構では、随意契約見直し計画に沿って、一般競争入札等競争性のある契約方式への移行を推進しているところである。

しかしながら、一般競争入札等を実施した結果、当機構においても、1 者応札・1 者応募となっている契約が散見されており、契約により個々の事情はあるものの、結果として、競争性のより一層の確保の余地があると思われるものも見受けられるところである。

このことから、当機構では、以下のとおり、改善方策を定め、従来にも増して競争性の確保に向けて取り組むこととする。

1 公告に関する事項

- ・現在、休日を含めて10日以上としている公告期間について、過去に1 者応札・1 者応募となった契約は、可能な限り開庁日で10以上の公告期間を確保する。
- ・公告については、①当機構の掲示板及びホームページにおいて掲載しているが、より多くの者へ周知するため、契約によっては、地域センターの掲示板への掲示を行うとともに関係業界団体への周知を図る等、より広範囲に情報提供の場を確保し新たな参入を促す。②公告情報から事業内容等が容易に把握できるよう可能な限り詳細に記載する。

2 契約準備期間等に関する事項

- 契約によっては、落札決定から履行開始までの十分な準備期間及び適切な履行が可能である十分な契約期間が確保できるよう配慮する。

3 仕様書等に関する事項

- 仕様書は、特定のものが有利とならないよう具体的な業務内容、業務量を記載するよう努めることとし、発注単位、発注時期等を十分に考慮し、適切な発注となるよう配慮する。

4 資格要件に関する事項

- 入札参加資格は、取得資格及び地域性等について契約ごとに今まで以上に十分に考慮したうえで業務の履行に必要最小限のもののみとし、競争参加者を不必要に制限することのないよう配慮し設定する。

内 部 統 制

①統制環境	当機構の使命は、年齢や障害の有無にかかわらず誰もが能力を発揮し、意欲を持って安心して働ける社会の実現に向け、高齢者の雇用の確保、障害者の職業的自立の推進、求職者をはじめとする労働者の職業能力の開発及び向上の促進のために、高齢者の雇用に関する相談・援助、障害者の職業リハビリテーション、求職者への職業訓練をはじめ、高齢者、障害者、求職者及び事業主等の利用者の立場に立った懇切かつ効果的なサービスを実施することである。 この使命を果たすべく、当機構では、役職員が実践すべき行動理念として、①法令等の遵守、②利用者の信頼の維持・向上、③業務運営の効率性・透明性の確保、④関係機関等との連携・協力の促進、⑤環境保全への寄与、⑥良好な職場環境の整備の6つを「行動規範」として定め、役職員が一丸となって業務の推進に取り組むとともに、以下により統制環境の確保に努めている。 1 理事長の役職員へのミッションの周知等 ○ 「行動規範」について、全国施設長会議において理事長から内容を説明した上、行動規範研修用テキストを作成・配布し、各部署及び施設の長自らがこれを活用した研修を実施するよう指示している。また、役職員が携帯できるようカードサイズの印刷物にして配布するなどして役職員への浸透を図っている。 ○ 機構のミッション・中期目標が中期計画に反映されるよう、中期計画の策定に当たっては、策定前に主務省及び機構による打ち合わせを行って中期計画に盛り込むべき施策について確認するとともに、理事長自らが各部長に対して各数値目標等についてヒアリングを行った上で策定し、機構内LANを通じ全役職員にこれを送信し共有している。年度計画は、中期計画に基づき、理事長の指示の下、企画部において各部から提出された計画案を取りまとめ策定し、策定された年度計画を各課、各施設レベルまでブレイクダウンし、各課長、各施設長が、年度計画に基づき業務ごとのアクションプランを作成している。 ○ 理事長から、各部門の連絡会議、施設長会議、節目での職員への訓示や社内報（メルマガ）等あらゆる場を活用して、使命の浸透、利用者本位のサービス提供の徹底を図るとともに、全国の施設に理事長が直接出向いて意見交換、指導を実施している。 重要課題については、理事長が各部署に対して、夏期に個々のテーマごとに具体的取組内容、進捗状況、今後の見通し等のヒア
-------	---

	リングを実施し（サマーレビュー）、目標達成に向けての意識の向上と効果的な業務の推進の徹底を図っている。 業務に対する方針なども社内報（メルマガ）を通じて全職員に伝えることにより、本部・施設全体の意思疎通を図っている。 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よるガバナンス強化を図る上での補佐機能としては、総務部総務課において組織及び運営に関する総合調整及び連絡を実施するとともに、機構職員の人事については総務部人事課、予算については経理部会計企画課が調整を行っている。 3 内部統制の構築状況 当機構の事業の対象は一人ひとり人格と個性を有している高齢者、障害者、求職者及び事業主等の利用者であり、当機構の使命を達成するためには、こうした利用者との全面的信頼関係を築くことが必要であり、役職員すべてが業務の効果的実施とコンプライアンスの徹底に取り組むことが求められている。このため「業務の有効性・効率性」と「法令等の遵守」をともに最も重要であると位置付け取り組んでいる。 「資産の保全」、「財務報告等の信頼性」についても、当然重要であると認識しており、前述の2つの目的に次ぐ位置付けとしている。 内部統制の目的ごとの取組として、各担当部署において、以下のとおり実施している。 (1) 業務の有効性・効率性 ① 使用者代表、労働者代表、障害者代表及び学識経験者からなる評議員会を年1回開催し、関係者のニーズ等を把握している。（企画部企画調整課12人） ② 内部評価委員会（本部部長により構成）において、業務進捗状況を四半期単位で把握・分析し、重点テーマの業務進捗状況を点検し、評価結果については、理事長、理事会に報告し、進捗状況が遅れている業務の原因分析・改善や業務実績の低調な施設等に対する指導の徹底に努めている。（企画部業績評価課6人） ③ さらに、重要課題については、理事長が各部署に対して、夏期に個々のテーマごとに具体的取組内容、進捗状況、今後の見通し等のヒアリングを実施し（サマーレビュー）、目標達成に向けての意識の向上と効果的な業務の推進の徹底を図っている。（企画部業績評価課6人） (2) 法令等の遵守 ① 役職員の行動理念を「独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構行動規範」として策定した。
--	--

	② 機構のコンプライアンスを推進するため、コンプライアンスを担当する総務部総務課にコンプライアンス推進係を設置した。 ③ コンプライアンス推進体制を構築するべくコンプライアンス推進規程を制定し、コンプライアンス推進委員会の設置、総括管理者、各部等及び施設における推進責任者を配置した。 ④ コンプライアンスの徹底のために取り組むべき事項を定めたコンプライアンス基本方針及びコンプライアンス推進計画を策定した。 ⑤ コンプライアンスセルフチェックシートや研修用DVD等コンプライアンスに関する資料を整備するとともに、各階層別職員研修においてコンプライアンス研修を実施し、コンプライアンス意識の浸透を図った。 ⑥ 各部等及び施設におけるコンプライアンスに関する取組状況の点検並びに嘱託職員を含む全役職員を対象とした認識度調査を実施し、取組の進捗状況や役職員のコンプライアンス意識の浸透状況を検証した。 (以上①～⑥、総務部総務課(コンプライアンス推進担当)4人) ⑦ 理事長の指示の下、コンプライアンスを担当する総務部と、コンプライアンスに関する厳正な監査をする独立した内部監査室による2元構造のコンプライアンス体制の下、内部監査を実施した。 ⑧ 平成24年度は、行動規範の徹底状況、コンプライアンス推進責任者の業務の遂行状況等、内部統制の向上を監査事項とし、内部監査を実施した。 (以上⑦及び⑧、内部監査室8人) (3) 資産の保全(経理部管財課8人) 資産の取得、使用及び処分については、会計規程、不動産管理規程、物品管理規程等に定め、取得や処分に係る承認、決裁行為は同規程等により適正に実施。また、資産の有効利用についても同規程等により資産の使用状況の把握・検討を行い、遊休資産は処分を実施。 (4) 財務報告等の信頼性(経理部資金管理課17人) ① 財務報告等の信頼性を確保するため、経理担当理事については、民間大手企業の経験者を任命し、企業会計の視点からも適正な会計処理がなされているかチェックするとともに、職員については、財務・経理関係の知識・技術の資質の向上を図るための研修の受講や簿記等の資格の取得を勧奨している。 ② 月次及び決算処理を迅速かつ正確に行うため、当該業務内容のフロー、チェックポイント、チェックシート等からなるマニュアルを作成した。当該マニュアルにより、作業手順の統一化が図られ、業務の進捗管理が容易になるとともに、担当職員の
--	---

	業務遂行の的確性の向上につなげている。 4 役員会の位置付け、権限の状況 役員会については、理事会規程において、目的及び設置、構成等、審議事項等について定めている。 理事会は、業務の円滑な運営を図るために設置し、理事長、理事長代理及び理事をもって構成し、理事長が招集し、統括する。 理事会の審議事項は以下のとおりである。 (1) 業務方法書の作成及び変更に関する事項 (2) 中期計画及び年度計画の作成及び変更に関する事項 (3) 事業報告書及び実績報告書の作成に関する事項 (4) 諸規程の制定、変更及び廃止に関する事項のうち重要なものに関すること (5) 人事の基本に関する事項並びに役職員の給与及び退職手当の支給基準に関する事項のうち重要なものに関すること (6) 経理に関する次の事項 ① 予算、収支計画、資金計画及び決算 ② 短期借入金の借入れ、借換え及び償還計画 ③ 余裕金の運用 ④ 重要な財産の処分 ⑤ 業務に関する重要な契約の基本方針 (7) 前各号に掲げるもののほか、機構の運営に関する重要な事項 5 理事長と監事・会計監査人の連携状況 理事長は、必要に応じ理事会に監事の出席を要請し、監事から意見を聴取するとともに、監事監査計画立案時及び監査報告時に意見交換を行っている。 また、会計監査人と理事長は、監査実施時、監査報告時ほか、適時ディスカッションを行い、理事長は、運営方針や理念、法人を取り巻く環境、内部統制への考え及び業務の状況等について説明することで、会計監査人が監査を行う上でのリスクの特定や評価を適切に行うことができるよう、情報提供を行っているほか、理事長は、会計監査人から、監査報告会において、内部統制に係る民間企業での現状等について情報提供を受けている。 6 その他統制環境に関する状況 (1) 内部監査の結果は直ちに理事長に報告し、理事長は必要な改善措置を命じ、その結果を報告させている。 (2) 公益通報規程に基づき、本部に公益通報窓口（J E E Dホットライン）を設置するとともに、各部等及び施設に周知用ポスターを配布し、制度とその意義を周知した。
--	--

②リスクの識別・評価・対応	1 当機構では、リスク管理体制の整備及びリスクの発生の防止等を目的として策定した「リスク管理規程」において、「リスク」を、機構の使命及び目標の達成を阻害する次に掲げる要因と定義している。 ① 法令等の遵守に関するもの ② 財務報告に関するもの ③ 情報システムに関するもの ④ 研究活動に関するもの ⑤ 事務手続に関するもの ⑥ 災害・事件等に関するもの ⑦ その他機構の業務遂行に関するもの 2 これらのリスクについて、機構の業務運営への影響度の大きさ、発生頻度・可能性から判断して、機構全体で対応すべき重大なものを把握するため、平成 22 年度から平成 24 年度にかけて各部等及び施設の長を対象に「リスク把握のための調査」を実施し、リスクを網羅的に洗い出し、リスクの識別を行った。 3 この調査結果を基に、リスク管理委員会において、機構全体として対応すべきリスクであると評価されるテーマを選定し、そのテーマについて現状把握を行うとともに、今後の改善策の検討に資するためリスクに関する関係部署への理事長ヒアリングを行い、リスクの評価及び対応すべきリスクの選定を行うとともに、理事長自らがリスクの対応状況を確認している。 4 理事長ヒアリングの結果、特に機構の業務運営に重大な影響を及ぼすおそれのあるリスクについては、発生の防止又は発生した場合の損失の最小化を図るためのリスク対応方針を策定することとし、平成 23 年度には「個人情報漏えいのリスク」、平成 24 年度には「ハラスメントのリスク」について、対応方針を策定したところである。なお、対応方針に基づくリスク対応の取組については、リスク管理委員会において、推進状況の点検を行っている。 5 各部局の管理職は現場で問題が発生した場合、速やかに必要な情報を理事長に報告している。また、緊急のリスクを上層部に速やかに報告を行うため、緊急連絡網を整備し、危機管理時の対応者の連絡一覧を常時携帯することとしており、休日・深夜でも理事長以下上層部に報告が伝わるよう対応している。
----------------------	--

③統制活動	企画部からの年度計画の提示を受け、各部は目標達成のための業務遂行上の課題を洗い出し、当該課題の困難度を点検した上で、課ごとの対応、部全体での対応、他部署との連携による対応といった整理を行い、計画的に各課題に対応し、業務を遂行している。
④情報と伝達	1 機構で実施する業務については、業務系システムや機構内LAN等を活用し、各施設における業務実績を月毎に把握するなど定期的に把握するとともに、業務実績を機構内LANや全国会議等を通じて各施設に提供することにより、全国の実施状況を踏まえた業務展開を図っている。 また、各施設の業務実施状況を点検・分析した上で、課題が見られる施設に対しては個別指導を行うことで、業務のリスク管理を行っている。 さらに、機構内LANを活用し、業務の好事例や全国的に共通する質問等を取りまとめ、各施設に提供して業務改善を図っている。 2 また、機構の業務運営の参考となる意見等を外部から広く募集し、業務運営の改善につなげるため、モニター制度を実施している。 3 緊急のリスクを上層部に速やかに報告を行うため、緊急連絡網を整備し、危機管理時の対応者の連絡一覧を常時携帯することとして、休日・深夜でも理事長以下上層部に報告が伝わるよう対応している。 4 ホームページを通じてメールにより寄せられた利用者等からのお問い合わせやご意見については、情報公開広報課で受け付け、内容の確認後、担当部署あて速やかに連絡し、事実の確認及び処理等の対応を行っている。また、お問い合わせやご意見の内容を取りまとめ、更なる利用者サービスの向上に役立てるため業務運営・改善の参考とするとともに、ホームページにおいて公表している。 5 ホームページにおいて、最新の情報を提供するため、週1回の定期更新に加え、随時更新し（月平均更新7.3回）、高齢者・障害者の職場改善事例、マニュアル、助成金、職業訓練コースに係る情報などコンテンツの充実を図るとともに、トップページの視認しやすい位置に最新の重要情報や利用者に注目してもらいたい情報を掲載する「トピックス」やバナーを新たに設置して機構業務をより強くPRできるよう改修を図るなど、積極的に外部への情報発信を行っている。また、障害者法定雇用率の引き上げや高年齢者雇用安定法の改正などの制度改正、東日本大震災に関連した業務の特例的取扱いについて、利用者、被災者等に対して速やかに情報を掲載・提供している。

⑤モニタリング	1 日常的モニタリング (1) 毎月1度、障害者事業部門、高齢者事業部門、職業能力開発事業部門及び管理部門の部門ごとに、理事長並びに各業務担当理事及び部長等が出席する連絡会議を開催し、業務進捗状況を把握・点検し、対応方針を決定・指示している。 (2) 毎月第4水曜日に部長会議を開催し、上記(1)の連絡会議における指示等について、各部間の調整・連絡と業務進捗状況の点検を行い、これを受けて関係各部においては、具体的な対応を協議・検討・実施している。 (3) 本部各課長から各年度の課題について、具体的取組内容、進捗状況、今後の見通し等について理事長によるヒアリングを夏期に実施し(サマーレビュー)、目標達成に向けての意識の向上と効果的な業務の推進の徹底を図っている。 (4) 内部評価委員会(本部部長により構成)において、業務進捗状況を四半期単位で把握・分析し、重点テーマの業務進捗状況を点検し、評価結果については、理事長、理事会に報告し、進捗状況が遅れている業務の原因分析・改善や業務実績の低調な施設等に対する指導の徹底に努めている。 (5) このほか、地域センター業務、助成金の審査状況等については、機構内LAN等の情報システムを活用し、随時進捗状況を把握し、機動的な対応に取り組んでいる。 2 独立的評価と評価プロセス 監事監査では、監事は機構の活動及び評価の対象となる内部統制構成要素である統制環境、リスクの識別・評価・対応、統制活動、情報と伝達及びモニタリングの状況について十分理解した上で、①理事長や理事の統制環境に対する認識は適切か、②業績評価のための目標設定が適切に設定されているか、③目標・計画達成の障害となるリスク(課題)を適切に識別・評価し、対応しているか、④リスク(課題)への対応が十分でない場合の原因分析等が適切に行われているか、⑤日常的モニタリングが業務活動に適切に組み込まれているか、⑥モニタリングの結果を次の年度計画等に反映させているか、また、予算や人事等に対する反映計画が立てられているかの視点を持って内部統制評価を行っている。 また、監事からの理事長への監査報告に当たっては、監事監査で把握した改善点等の報告にとどまらず、前年度に行った監査の所見に対するフォローアップ(指摘事項に対する対応状況の確認)を行い、監査対象部署にも改善策等を求めるなど実効性のある対応を確保している。 なお、内部監査室における内部監査では、①機構のミッションが
----------------	---

	職員に適切にブレイクダウンされているか、②リスク（課題）が具体的にこれら職員で共有されているか、③年度計画の実施状況は適切であったか、④業務の進捗管理・業務分析は適切に行われているか、⑤業務内容、業務の実施方法等を見直し、改善に努めているかの視点により行っている。 厚生労働省独立行政法人評価委員会または総務省政策評価・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、理事長をはじめとする役員が把握し、機構としての具体的な改善策を指示する等により、統制環境の改善を図っている。 3 内部統制上の問題についての報告 日常的モニタリングの過程においては、各部室の管理職は業務の進捗管理の中で問題が発生した場合は、速やかに必要な情報を理事長に報告しているほか、内部評価委員会（本部部长により構成）において、業務進捗状況を四半期単位で把握・分析し、重点テーマの業務進捗状況を点検するとともに、評価結果については、理事長、理事会に報告し、進捗状況が遅れている業務の原因分析・改善や業務実績の低調な施設等に対する指導の徹底に努めている。 また、内部監査の結果については、内部監査室が直ちに理事長に報告し、理事長はその内容を踏まえ、当該部門に改善を命じることとしている。また、内部監査室は、当該部門に対しては、個別にフォローアップを行い、取組状況を確認するとともに、その結果を理事長に報告している。 さらに、監事からの理事長への監査報告に当たっては、監事監査で把握した改善点等の報告にとどまらず、前年度に行った監査の所見に対するフォローアップ（対処案等の確認）を行い、監査対象部署にも改善策等を求めるなど実効性のある対処を確保している。
⑥ICTへの対応	情報システムは利用者等の個人情報や企業情報等も取り扱っていることから、機構においては保有する情報資産についてその機密性を維持し、漏えい、改ざん、破壊等を避けるための情報セキュリティポリシーの周知徹底、情報リテラシー向上研修、情報へのアクセス・持出し制限、サーバ室入退室管理の厳格化等を行い、保有情報のセキュリティ確保に努めている。 また、対事業主業務のうち、障害者雇用納付金関係業務について、従来、事業主が窓口や郵送で行っていた各種手続（申告申請書、住所・名称等の変更届の提出）をインターネットを利用して行えるようにするサービスを平成24年度より開始した。 ※ 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 監事監査では、中期計画・年度計画等について、①部署ごとの業績評価のための目標設定が適切に設定されているか、また、理事長や理事の統制環境に対する認識は適切か、②目標・計画達成の障害となるリスク（課題）を適切に識別・評価し、対応しているか、③リスク（課題）への対応が十分でない場合の原因分析等が適切に行われているか、④日常的モニタリングの結果を次の年度計画等に反映させているかといった視点により行っている。 2 役職員の給与水準について 機構職員の給与水準については、国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由及び給与水準の適切性の検証結果などについて点検するとともに、適切な給与水準を目指した必要な措置が着実に実施されているかとの観点から監事監査を実施している。 3 理事長のマネジメントの発揮状況について 監事は、理事会その他の重要な会議に出席するとともに、監事監査計画立案時及び監査結果報告時に理事長と意見交換するほか、各担当理事との個別ヒアリングを通じて、理事長のマネジメントの実施状況を監査している。 また、機構の内部統制実施状況に係る監査の一環として、内部監査において理事長から改善命令を受けた事項について確実に対応がなされているかといった観点からの監査を行っている。 さらに、監査における指摘事項については、理事長が本部各課長を対象に実施している夏期ヒアリング（サマーレビュー）において、その取組状況の報告を求め、必要ある場合は指示しており、監事は、その取組結果について、翌年度の監査において担当部署へ報告を求めている。 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、24年度監査計画において、内部統制システムの構築と運用状況、中期計画・年度計画達成に向けた役員の職務執行状況等を監査の重点事項とし、理事長、理事長代理との意見交換、担当理事及び担当部長へのヒアリング等を期中の監査において行い、機構ミッションの職員への伝達方法及び業務の進捗管理方法並びに職員間の課題共有化の方法等について、その実施状況を監査している。 さらに、地方施設における状況については、内部監査室
----------------------------------	-------------	---

		室長から定期的（原則毎月１回）に報告を受け、機構のミッションが職員に適切にブレークダウンされているか、課題が具体的にこれら職員で共有され、年度計画達成に向けて業務の進捗管理が適切に行われているか把握している。
	内部監査	1 平成 24 年度は、本部及び 50 施設を対象として内部監査を実施した。 2 具体的な監査内容としては、①法令、規程及び社会的ルール等が遵守されているか、②利用者の信頼の維持・向上に努めているか、③中期目標、中期計画等の達成を目指すとともに、効率性・透明性のある業務展開が実施されているか、④法人の統合効果を上げるための取り組みが行われているか、という視点により、内部統制（コンプライアンス、リスク管理）の実態把握及び内部統制の状況等を監査している。 3 監査の結果については、理事長に報告し、理事長は、その内容を踏まえ、当該部門に改善を命じている。また、内部監査室は、当該部門に対しては、個別にフォローアップを行い、取組状況を確認するとともに、その結果を理事長に報告している。 なお、監査における主な指摘事項について、翌年度当初の全国施設長会議の場において説明し、各施設における点検を促している。
⑧内部統制の確立による成果・課題		1 当機構においては、理事長の強力なリーダーシップの下、内部統制が有効に機能するよう、「行動規範」の策定と周知・徹底による統制環境の確保、リスク管理委員会を中心としたリスクの評価と対応、内部監査室によるモニタリングの充実等の取組を行っており、特にコンプライアンスを目的とした内部統制を重視してきたところである。毎年度、全役職員を対象に実施しているコンプライアンス認識度調査の結果を見ると、コンプライアンスに関する認識度、意識、理解度等は全般的に向上しており、全役職員がコンプライアンスを徹底し、利用者の確固たる信頼を得ることのできる職場の形成、利用者サービスの向上、業務の改善・効率化に積極的に取り組む意識・姿勢の向上が見られ、成果が得られている。 2 当機構は、平成 23 年度に旧雇用・能力開発機構からの業務移管を受け、業務の範囲、職員数及び施設数が大幅に拡大したところである。については、今後、組織文化を融合し、各業務間のシナジー効果を一層

	発揮し、更なる業務の有効性及び効率性を確保するための内部統制について、引き続き充実・強化に努めていくことが課題である。 3 内部監査室による定期的な監査を通じ、リスク管理に対する認識について、本部と施設の共有化が進むとともに、監査で使用した点検シートを施設自らが活用し、施設運営、業務等の状況を自己点検することで、施設における自律的な PDCA サイクルによる業務運営の浸透、定着を図っている。
--	---

平成 25 年 6 月 28 日

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

理事長 小林 利治 殿

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

監事 八木原 壮夫

監事 西 川 健

平成 24 事業年度監事監査報告書

独立行政法人通則法第 19 条第 4 項及び第 38 条第 2 項並びに独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構監事監査要綱（以下「監査要綱」という。）に基づき実施した、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（以下「機構」という。）の平成 24 年 4 月 1 日から平成 25 年 3 月 31 日までの平成 24 事業年度における業務及び会計の実施状況について監査を行った結果は、下記のとおりである。

記

Ⅰ 監査方法の概要

- 1 理事会その他機構の業務に関する重要な会議に出席するほか、重要な決裁書類等の回付を受けるとともに、内部監査室から内部監査の実施状況についての報告を受け、必要に応じ説明を求めた。
- 2 業務監査については、平成 25 年度監事監査計画に基づき、本部各部の業務について、担当部長等への聴取を行うとともに、各業務担当理事からその職務の執行状況についての報告を受け、必要に応じ説明を求めた。
- 3 財務諸表、決算報告書及び事業報告書（会計に関する部分に限る。）等の会計監査については、会計担当部署への聴取を行うとともに、会計監査人であるあずさ監査法人から報告を受け、必要に応じ説明を求めた。
- 4 監査の実施に当たっては、その職務を遂行するため、監査要綱第 10 条第 1 項に基づき、監事室職員を補助者とした。

II 監査の結果

1 会計監査

- (1) 財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、利益の処分又は損失の処理に関する書類、行政サービス実施コスト計算書及び附属明細書）については、関係法令、独立行政法人会計基準等に従い適正に処理されていると認められる。
- (2) 決算報告書は、機構の予算区分に従って、決算の状況を適正に示していると認められる。
- (3) 事業報告書（会計に関する部分に限る。）は、関係法令に従い、機構の運営状況を正しく示していると認められる。
- (4) 会計監査人の監査の方法及び結果は相当であると認められる。

2 業務監査

- (1) 諸法規、機構の規程、達に基づく業務の実施状況

業務監査の結果、法令若しくは業務方法書等に違反する重大な事実認められない。

- (2) 組織機能の有効性及び業務運営の効率化の状況

① 本部機能の集約化等

機構は、平成 24 年 3 月 31 日に東京本部及び横浜本部から千葉市への移転を終え、平成 24 年 4 月から本部機能を幕張本部に集約化した。

今後、管理部門の削減とともに、業務部門については、より効率的な実施体制となるよう業務の点検を行うこととしており、引き続き注視していくこととする。

② 地方組織の見直し等

- a 機構は、借上げ施設の解消による予算効率化の観点から、平成 24 年度において、福島及び香川高齢・障害者雇用支援センター（以下「高障センター」という。）の職業訓練支援センターへの移設・集約化の準備作業を行い、平成 25 年 4 月 1 日に移設・集約化を完了した。

- b 今後、地方組織の集約化を進めるに当たっては、先行実施した福島及び香川の状況も見据えつつ、利用者ニーズや利便性、コスト、業務量等を勘案しつつ幅広く検討し、予算効率化の観点から、借上げ施設の解消を中心に取り組むとともに、業務運営効率化の観点から、管理系システムの統合等に併せて、高障センター、職業訓練支援センター等の管理事務処理体制の見直しを進める必要がある。

③ シナジー効果発揮への取組

- a 機構は、特に学卒者を対象とする職業能力開発大学校等において、他の学生と異なった行動特性を示す学生への対応に苦慮する事例が多数報告されていることを受け、平成 24 年度において、機構の障害者支援部門、研究部門及び職業能力開発部門が連携し、「訓練・学習の進捗等に配慮を要する学

生に対する指導・支援に関する研究プロジェクト」を立ち上げ、関東職業能力開発大学校及び四国職業能力開発大学校をモデル校とする実践的な取組を実施するなど、組織統合によるシナジー効果の発揮の具体化に向けた取組を進めている。

- b 今後は、組織統合によるシナジー効果を一層発揮できるよう業務実施体制の再構築を図っていくこととしており、今後の取組状況について注視していくこととする。

(3) 第2期中期計画及び年度計画の達成状況

- ① 第2期中期目標期間における業務実績については、全ての年度において目標値を達成している等、定量的に検証できる実績数値については着実に成果を上げているものと思料される。

また、業務実績全般については、厚生労働省独立行政法人評価委員会（以下「厚労省評価委員会」という。）の暫定評価（平成19年4月～平成23年9月の業務実績）において、概ね適正に業務を実施してきたと評価されている。

なお、第2期中期目標期間における業務実績の最終評価については、今後、厚労省評価委員会において実施されることとなっており、当委員会における最終評価結果に留意する必要がある。

- ② 平成24年度の業務実績については、全ての事業において、中期計画及び年度計画で定めた数値目標を達成している。

これは、機構内に設置した内部評価委員会において、業務全般の進捗状況を四半期単位に把握・分析するとともに、組織横断的な業務実績の進捗管理の強化を図るため、進捗管理重点テーマを設定し、当該重点テーマの業務進捗状況を点検し、進捗が遅れている業務の原因分析・改善や業務実績の低調な施設等に対する指導の徹底を図ったことによるものと思料される。

a 障害者関係事業

- (a) 障害者雇用納付金の徴収等

年度計画に掲げた「障害者雇用納付金の収納率 99%以上」の目標達成状況については、常用雇用労働者数 300 人超の事業主が 99.96%、200 人超 300 人以下の事業主が 99.85%であり、いずれも目標を達成した。

なお、調整金等の支給業務については、会計検査院から指摘されていることを踏まえ、納付金関係業務の適正な実施に努める必要がある。

- (b) 地域障害者職業センターにおける専門的支援

年度計画に掲げた「サービス対象者数 25,000 人以上、職リハ計画策定件数 17,000 件以上、職業準備支援の修了者の就職率 50%以上」等 13 の指標・目標の達成状況については、13 指標全てにおいて目標を達成した。

- (c) 障害者職業能力開発校の運営

年度計画に掲げた「訓練修了者等の就職率 80%以上」等 4 つの指標・目標の達成状況については、就職率 85.8%（平成 25 年 4 月末現在）であった等、4 指標全てにおいて目標を達成した。

特に就職率については、厳しい就職環境の中、公共職業安定所、地域障

害者職業センターとの緊密な連携に加え、企業を招聘して採用時の留意点や職場内の配慮事項等に係る支援事例を紹介するセミナーを主催するなど、就職促進等の取組等が効果を上げたものと思料される。

b 高齢者関係事業

年度計画に掲げた「高年齢者雇用アドバイザー等による相談・援助件数 30,000 件以上」等 5 つの指標・目標の達成状況については、5 指標全てにおいて目標を達成した。

なお、給付金の支給業務において、近年、不正受給事案が発生していることを踏まえ、不正受給防止対策を的確に実施していく必要がある。

c 職業能力開発事業

(a) 公共職業訓練

i 離職者訓練

年度計画に掲げた「訓練終了後 3 か月時点の就職率 80%以上」の目標達成状況については、84.8% (平成 25 年 4 月末現在) であり、目標を達成した。これは、具体的な就職支援事例を網羅した「就職支援マップ」等の就職支援ツールを活用した着実な取組等が効果を上げたものと思料される。

ii 在職者訓練

年度計画に掲げた「受講者の満足度 80%以上、事業主の満足度 80%以上」の目標達成状況については、受講者 98.8%、事業主 97.9%であり、いずれも目標を大きく超える結果であった。

これは、平成 21 年度から取り組んでいる「訓練カルテ方式」(受講者アンケート等の結果を訓練コースごとに分析してコースの評価・改善を行う)による継続した訓練コース改善の取組等が効果を上げたものと思料される。

iii 高度技能者養成訓練 (学卒者訓練)

年度計画に掲げた「専門課程及び応用課程の就職希望者の就職率 95%以上」の達成状況については、97.7% (平成 25 年 4 月末現在) であり、目標を達成した。

これは、1 年次から就職ガイダンスやキャリア・コンサルティングを実施するなど就職支援の強化策が効果を上げたものと思料される。

(b) 求職者支援訓練

職業訓練の認定業務については、認定上限値を超える申請数があった。

これは、民間教育訓練機関に対する制度の周知広報や説明会の開催、訓練実施に関する相談援助の取組等の効果によるものと思料される。

また、訓練実施状況の確認業務については、厚生労働省が定める「求職者支援制度業務取扱要領」に基づき適切に実施されている。

(4) 内部統制システムの構築と運用状況

機構は、内部統制の強化を図るため、平成 24 年度において以下の取組を行った。

① 統制環境

- a 組織統合後における組織使命の周知徹底を図るため、理事長の下、4つの事業部門の役員・部（室）長をメンバーとする事業別の業務連絡会議を新たに設置して、毎月1回、各部横断的に業務の進捗状況の把握と対応方針の徹底を図っている。
- b また、重要課題については、個々のテーマごとに具体的取組内容、進捗状況、今後の見通し等について、理事長による各部署からのヒアリング（サマレービュー）を実施し、目標達成に向けての意識向上と効果的な業務の推進の徹底を図っている。
- c さらに、施設長会議や社内報（JEED MAGAZIN）等を活用して組織使命の浸透、利用者本位のサービス提供の徹底を図るとともに、全国の施設に理事長が直接出向いて意見交換、指導を行っている。
- d なお、平成25年度からの新たな取組として、平成25年度の全国施設長会議においてグループディスカッションを開催し、本部への提言、各施設で取り組むべき事項について議論し、提言等に対する対応を各施設へフィードバックしているところから、その後の状況について注視していくこととする。

② コンプライアンス

機構は、コンプライアンス推進委員会を開催し、コンプライアンスに関する基本方針及び年度計画の策定、重大なコンプライアンス違反行為の原因究明及び再発防止に関する事項等を検討・審議している。

平成24年度においては、「平成24年度独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構コンプライアンス推進計画」を策定し、主として以下の取組を行い、役職員のコンプライアンス意識の一層の徹底を図っている。

- a 「独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構行動規範」の周知徹底を図るため、新たに研修用テキストを作成し、本部の部（室）及び各地方施設の長による研修を実施している。
- b コンプライアンス認識度調査を実施し、役職員のコンプライアンス意識、機構のコンプライアンスに関する取組の浸透状況の実態把握を実施している。
- c コンプライアンス認識度調査の結果を踏まえ、公益通報制度（JEED ホットライン）に係る周知用ポスター、研修資料等を改めて配付している。

③ リスク管理

機構は、リスク管理委員会を開催し、対応すべきリスクの評価、当該対応策の取りまとめ、重大なリスクが発生した場合の原因究明及び再発防止に関する事項等を検討・審議している。

平成24年度においては、各業務におけるリスクに係る対応の現状把握を行ったうえで、「ハラスメントリスクへの対応に係る基本方針」を策定し、本部及び各施設への周知徹底を図るなどの取組を行った。

なお、保有個人情報の管理について、特に人的な不注意から情報の漏えい・紛失事故が近年複数件発生するなどしており、更なるリスク管理の徹底

を図る必要がある。

④ 情報開示

機構は、情報開示については、ホームページを活用して、法律等で義務付けられている機構の財務状況、事業報告等は漏れなく情報開示されている。また、ホームページを活用し、機構の活動状況等幅広く開示しているほか、機構の業務運営及び改善に役立てるため、「モニター制度」及び「国民の皆様の声」を掲載する等の情報提供活動がなされている。

なお、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律に基づく、法人文書の開示請求に対しては、適切に対応している。

⑤ ICT（情報通信技術）への対応

機構は、各種の業務の効率化・迅速化を目的として、グループウェアの導入及び情報システムの構築による事務処理の情報化を推進している。

各システムでは利用者等の個人情報を始めとして事業主情報等の重要情報を取り扱っており、情報漏えい等の事故が発生した場合の影響力を鑑みて情報セキュリティポリシーの周知徹底、情報へのアクセス・持ち出し制限、サーバー入室退室管理の厳格化を行うなど、保有情報のセキュリティ確保に努めている。

しかしながら、平成 24 年度においてもメールの誤送信による情報漏えい事案が複数件発生している。これらについては、平成 23 事業年度監査においても対応について指摘しており、情報セキュリティポリシーに基づく実施手順の策定、職員の情報リテラシー向上のための教育等、情報セキュリティ対策の一層の強化に努める必要がある。このうち、メールアドレスの漏えい対策として、グループウェアに BCC 専用のメニューを平成 25 年度中に導入することが計画されていることから、対応状況について引き続き注視していくこととする。

なお、平成 24 年度においては、基幹ネットワークの統合に当たり、外部コンサルタントによる調査・分析を行った結果、セキュリティ水準の統一化等の必要性を指摘されており、今後、コンサルティング結果を踏まえた対応を行うこととしていることから、対応状況について引き続き注視していくこととする。

(5) 契約の適正化等の実施状況

① 随意契約及び 1 者応札・1 者応募の状況

平成 24 年度における競争性のない随意契約については、契約の件数、金額は、533 件、48.1 億円となり、平成 23 年度の 164 件、17.8 億円から件数、金額とも大幅に増加したが、これは、旧雇用・能力開発機構の平成 23 年度上半期契約実績分と同種・同類の契約実績分が平成 24 年度に加わったことにより増加したものであり、旧雇用・能力開発機構の平成 23 年度上半期契約実績分を平成 23 年度に加えて平成 24 年度と比較すると、平成 23 年度の件数、金額は、573 件、72.0 億円となり、40 件、23.9 億円の減といずれも減少している。

また、平成 24 年度における 1 者応札・1 者応募については、契約の件数、金額は、252 件、163.6 億円となり、平成 23 年度の 271 件、16.7 億円から件数では 19 件減少し、金額では大幅に増加したものの、旧雇用・能力開発機構の平成 23 年度上半期契約実績分を加えた件数、金額で比較すると、平成 23 年度の件数、金額は、478 件、164.2 億円となり、226 件、0.6 億円の減といずれも減少している。

② 契約監視委員会における審議の状況

「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成 21 年 11 月 17 日閣議決定）に基づく「独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構契約監視委員会」を開催し、随意契約の見直し及び一般競争入札等について、真の競争性が確保されているか審議を行った。

具体的には、平成 24 年度においては 2 回開催し、平成 24 年 8 月 8 日～21 日開催（持ち回り開催）において、平成 23 年度公益法人への支出に関する見直し状況について審議を行い、平成 25 年 2 月 4 日開催において平成 24 年度に締結した競争性のない随意契約、1 者応札・1 者応募となった契約等について審議を行った。

審議の結果、5 委員から、全ての審議事項について、「機構の取組は適切であると認められる」との評価を得ており、議事概要を機構ホームページに公開している。

（6）給与水準の状況等

機構の平成 24 年度における職員の給与水準については、対国家公務員指数は、年齢勘案で 101.9 ポイント（前年度比▲5.7 ポイント）、地域・学歴勘案で 105.1 ポイント（同▲4.9 ポイント）と大幅な引下げとなったところであり、学歴勘案については、98.4 ポイント（同▲5.2 ポイント）と国を下回っている。

これは、昇給号俸数の抑制及び賞与の支給月数を国家公務員より引下げたことや原則 55 歳を超える職員の俸給月額及び職務手当等を一定率で減額（▲1.5%）する等の取組による。

なお、平成 25 年度においても引き続き国家公務員の給与水準を十分に考慮し、給与水準の適正化に努めることとしており、今後も給与水準の状況について注視していくこととする。

（7）保有資産の処分等の見直し状況

機構は、保有資産の見直しについては、機構の平成 24 年度計画における「財産の処分等に関する計画」に基づき、以下のとおり適正に実施されている。

① 不要財産等の処分に関する計画

岩手障害者職業センター1号職員宿舎については、平成 25 年 2 月に売却し、平成 25 年 3 月に国庫納付済み。

富士見職員宿舎については、平成 24 年度に退居が完了し、平成 25 年 4 月に用途廃止を行い、今後、国庫納付の予定。

② 重要な財産の処分等に関する計画

- a せき随損傷者職業センターの廃止に伴う遊休資産については、平成 25 年 8 月に解体予定。
- b 職業能力開発促進センター等の敷地（所有地・借地）について、敷地の一部処分対象 51 施設のうち、平成 24 年度までに 21 施設において、敷地の一部を処分済み。
- c 職員宿舎について、平成 24 年度に 71 戸を廃止、1 戸を処分済み。

(8) 債権管理

機構は、債権管理に関し、会計規程（平成 15 年規程第 14 号）第 18 条第 2 項の規定に基づき、「債権管理に関する件」（平成 15 年 10 月 1 日達第 39 号）を定め、債権管理を行っている。

債権管理については、平成 23 事業年度監事監査報告において「各部において分担している債権管理の状況について、横断的に把握・管理するための方策を検討する必要がある。」と指摘したことを踏まえ、機構は平成 24 年度において、経理部が主体となって「債権管理連絡会議」を設置し、債権が発生する各部の債権額、債権管理状況、課題等を横断的に把握・管理し、定期的に理事会に報告する体制を構築したことは評価できる。

(9) その他重要事項

① 「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）に関する取組状況

機構の平成 24 年度における取組は、以下のとおり適正に実施されている。

a 保有資産の見直し及び不要資産の国庫返納

(a) 平成 23 年度以降に実施することとされている取組の状況

岩手障害者職業センター1号職員宿舎の国庫返納措置については、平成 25 年 2 月に売却し、平成 25 年 3 月に国庫納付済み。

(b) 平成 33 年度までに実施することとされている取組の状況

雇用促進住宅の国庫納付については、平成 24 年度において 11 住宅の国庫納付を実施済み。

b その他の事務・事業

職業能力開発総合大学校の相模原校の廃止及び附属校である東京校への集約については、平成 24 年度末に相模原校を廃止し東京校（東京都小平市）へ集約済み。

なお、相模原校の敷地売却、国庫納付については、平成 25 年度以降に実施することとされている。

② 会計検査院指摘事項（平成 23 年度決算報告）への対応状況

機構は、会計検査院から平成 23 年度決算報告において指摘を受けた事項の対応状況については、以下のとおりである。

a 障害者雇用納付金の徴収及び調整金等の支給

(a) 処置要求「納付金の徴収不足額並びに調整金・報奨金の過大支給額につ

いての納付及び返還」への対応状況

機構は、平成 24 年度において、納付金の徴収不足及び調整金等の過大支給額のうち、約 67%を回収し、引き続き納付及び返還への取組を行うこととしている。

- (b) 処置要求「納付金関係業務の適正実施に係る是正改善の処置」への対応状況

週の所定労働時間と実態の労働時間の間に常態的な乖離がある場合の取扱いについて、記入説明書に明記したほか、事業主説明会の場において、納付金の徴収及び調整金等の申請がより適正、適切なものとなるよう周知徹底を図っている。

なお、「障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則の一部を改正する省令」（平成 25 年 4 月 1 日厚生労働省令第 54 号）を受け、申告書・申請書添付書類様式の改正、障害の種類・程度に係る証拠書類の添付等の見直し及び事業所調査の強化を図ることとしている。

今後、上記処置要求に係る対応及び返還金の状況等も含めこれらの対応状況については、引き続き注視していくこととする。

- b 雇用促進住宅の貸与契約解除及び損害金の債権管理

- (a) 処置要求「家賃等滞納者に対する貸与契約の解除手続きが適正に行われていないものがあること」への対応状況

機構は、雇用促進住宅の管理運営等業務の委託先に対して、滞納者に対する滞納家賃等の督促、契約解除、訴訟の提起等の手続きを適切に行うよう指導するとともに、平成 24 年度において、当該処置要求の対応が委託先において確実に実施されているかを確認することも含めて、業務委託先に対する監査項目の見直しを行っている。

また、監査方法についても、業務委託契約書に基づく監査に加え、受託者の自主検査結果報告に基づく特別監査を実施し、総合サービス会社及び入居者サービス会社の監査を行った。なお、監査結果は概ね適正に処理されているとの結果であった。

- (b) 処置要求「損害金の発生額及び未収額が適正に把握・管理されていないこと」への対応状況

機構は、平成 24 年度において、雇用促進住宅管理システムを改修し、「滞納家賃及び損害金等管理状況記録簿」を整備して損害金等を把握・管理することとしたところであり、今後の取組を引き続き注視していくこととする。

以上

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)	1 旧高齢・障害者雇用支援機構関係 (1) 事務・事業の見直し ① 高齢者雇用支援業務 (23 年度から実施) 高齢者雇用安定法の改正内容及び第 2 期中期計画 (H19～24) の実施状況を踏まえ、「生涯現役社会の実現」に重点を置いた第 3 期中期計画を策定し、 イ アドバイザーが活用する実践的支援ツールの開発 ロ アドバイザーのさらなる専門性、相談・援助スキルを向上させるための研修の充実 ハ 生涯現役社会の実現に向けた国民的な機運を醸成するための「高齢者雇用開発フォーラム」の開催 ニ 給付金の効果的活用を図るための積極的な周知・広報を実施することとしている。 ② 高齢者雇用に関する事業主等に対する援助業務 (23 年度から実施) 高齢者雇用アドバイザーによる相談・援助について「65 歳までの高齢者雇用確保措置の未実施企業、とりわけ小規模な企業に対する高齢者雇用確保措置の実施・定着を図るための相談・援助」に重点を置く旨を「独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構平成 24 年度計画」(平成 24 年 3 月 30 日届出)に盛り込み、平成 24 年度は、公共職業安定所が行う小規模企業に対する集団指導との一体的取組を重点として、計画的な相談・援助を実施した。 なお、平成 25 年度は、上記①に記載する「生涯現役社会の実現」に重点を置き、年齢にかかわらず働ける企業の普及促進に向けた支援の強化を図ることとしている。 ・ H22 年度 3,168,858 千円 → H25 年度 2,277,800 千円 (▲891,058 千円) ③ 障害者職業センターの設置運営等 イ 地域障害者職業センターの運営 (22 年度から実施) 地域障害者職業センターの管理事務については、平成 22 年度末までに北海道・沖縄を除く全国 45 か所のセンターの事務処理を 11 のセンターに集約化した。
--	---

	地域障害者職業センターでは、地域の就労支援機関では対応困難な精神障害者、発達障害者等に対し、引き続き以下の取組を実施するなど、職業リハビリテーションサービスの重点化を図った。 ・精神障害者：職場復帰支援について、休職前と同一の業務以外の新しい業務への復職も想定し対象者の状況や職場環境を踏まえた個別の支援内容を設定するなど、より円滑な職場復帰を目指した支援を実施。 ・発達障害者：コミュニケーション能力に問題を抱えている場合が多いことから、支援内容に職場における具体的なコミュニケーションの方法や対人関係における問題事案への対処の仕方の演習を組み入れるなど、他の支援機関では実施されていない発達障害者に特化した支援を実施。段階的に実施センターを拡大し、平成 24 年度は 14 センター（H21 年度：7 センター）で実施。 （利用障害者に占める精神障害者及び発達障害者等の割合：H21 年度 48.1% → H24 年度 58.5%） ・H22 年度 4,558,058 千円 → H25 年度 4,420,226 千円（▲137,832 千円） □ 障害者雇用納付金関係業務等地方業務（23 年度から実施） 障害者雇用納付金関係業務等地方業務については、平成 23 年 4 月より委託方式を廃止し、地域障害者職業センターにおいて業務を直接実施した。また、質の高い事業主支援を実施し、障害者の就職又は職場適応を促進するため、定期的な連絡会議の開催、相互の業務に関する職員研修、事業主からの紹介・相談等に係る迅速な取次ぎ、事業所への同行訪問を実施するとともに、連携に係る好事例や課題等を取りまとめ各センターにフィードバックする等により、従来の職業リハビリテーション業務と障害者雇用納付金関係業務との協力・連携の強化を図っている。 ハ 障害者職業能力開発校の運営（22 年度から実施） 職業的重度障害者、とりわけ精神障害者、発達障害者を含む職業訓練上特別な支援を要する障害者（※）を、以下の取組により、さらに積極的に受け入れ、先導的な職業訓練を実施した。（※特別支援障害者（精神障害者、発達障害者、高次脳機能障害者、身体障害 1、2 級の視覚障害者等）の受入割合 H21 年度 47.2% → H24 年度 54.7%） ・特別支援障害者が在籍する教育機関・福祉機関、医療リハ
--	--

	ビリテーションを実施している病院等の他、新たに重度視覚障害者が在籍する大学、難病・相談支援センターへの訪問の実施により、募集活動を強化 ・ 一般訓練科（OA 事務科や電子機器科等の訓練科）においても、特別支援障害者の受入れを実施（一般訓練科での特別支援障害者の受入割合 H21 年度 36.4% → H24 年度 44.7%） ・ H22 年度 189,030 千円 → H25 年度 183,413 千円 (▲ 5,617 千円) ④ 障害者雇用納付金の徴収及び調整金・報奨金、助成金の支給（23 年度から実施） 平成 23 年 4 月より委託方式を廃止し、機構が直接実施することにより、直接の指揮命令による業務の効率化、経理事務の集約化による業務実施体制の合理化を図ったところである。平成 24 年度からは、障害者雇用納付金適用事業所の拡大に係る周知業務を実施しながら、同納付金の徴収及び調整金・報奨金、助成金の支給関係の総コストの縮減・効率化に努めている。 ・ H22 年度 1,459,249 千円 → H25 年度 824,174 千円 (▲635,075 千円) ⑤ 障害者雇用に関する相談援助、啓発事業等（23 年度から実施） 障害者雇用支援月間ポスター原画入賞作品展示会の会場の見直しや月間ポスター掲出先の切り替え（有償掲出先→無償掲出先）など、業務の縮減と効率化を更に進め、雇用啓発事業費を削減した。 ・ H22 年度 332,806 千円 → H25 年度 214,731 千円 (▲118,075 千円) (2) 資産・運営等の見直し ① 不要資産の国庫返納 ・ 岩手 1 号職員宿舎、富士見職員宿舎（23 年度以降実施） 岩手 1 号職員宿舎については、平成 25 年 2 月に売却し、5,958 千円を平成 25 年 3 月に国庫納付した。 富士見職員宿舎については、隣接する旧能開機構職員宿舎を含め、平成 25 年 4 月に用途廃止したところであり、今後、当該隣接宿舎と一体的に売却手続を進め国庫納付する予定である。
--	--

	2 旧雇用・能力開発機構関係 (1) 事務・事業の見直し ① 職業能力開発総合大学校の見直し（24 年度中に実施） 平成 24 年度末をもって、相模原校の廃止及び東京校（小平市）への集約を完了した。 ② ポリテクセンター等の都道府県への譲渡の推進（22 年度から実施） 労働政策審議会職業能力開発分科会におけるポリテクセンター等移管についての議論に資するよう、厚生労働省にポリテクセンター等の現状についてのデータ等を提供した。 また、平成 25 年度にポリテクセンター所長等が各道府県を訪問し、譲渡協議を進めることができるよう、検討を進めた（平成 25 年 4 月～5 月に全道府県を訪問）。 おって、厚生労働省が譲渡についての検討に資するよう、各道府県に提示する、譲渡対象施設の評価額や、職員数等の基礎数値の作成に当たって必要となるデータを取りまとめ、厚生労働省に提供した。 (2) 資産・運営等の見直し ① 佐賀職業能力開発促進センター本庄職員宿舎ほか（23 年度以降実施） 廃止法の施行日である平成 23 年 10 月 1 日までに廃止した職員宿舎等については、平成 23 年 10 月 1 日に現物により国庫納付した。 なお、職員宿舎については、実施計画に基づき、入居者の円滑な退去等に配慮しつつ、今後 5 年を目途に廃止等の措置を講じるとともに、国庫納付が可能な場合には、売却等の手続を行い国庫納付することとしている。 ② 雇用促進住宅（33 年度までに実施） 平成 25 年 4 月 30 日現在で 69 住宅を譲渡し、保有数は 1,360 住宅となった。 ③ 保有宿舎の廃止（22 年度以降実施） 【すべての宿舎】 法人設立時（532 施設）に比して 56%の宿舎（296 施設）を廃止し、平成 25 年 4 月 1 日時点で 236 施設となっている。 【木造（戸建て）宿舎】 法人設立時（461 施設）に対して 288 施設を廃止し、平成 25 年 4 月 1 日時点で 173 施設となっている。
--	---

	※ 原則現入居者の退去後に速やかに処分することとしている。
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	1 旧高齢・障害者雇用支援機構関係 (1) 行政刷新会議事業仕分け（第1弾） 行政刷新会議ワーキンググループにおける事業仕分け（第1弾）（平成21年11月17日開催）の結果、「独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構運営費交付金等」は「見直しを行う」との判定結果を受けたところであるが、実施にあたり、機構自ら改革案を示し、1部5課の廃止等本部組織の効率化、高齢期雇用就業支援コーナーの廃止等地方委託業務の抜本的見直し等を実施し、平成22年度予算は平成21年度より115億円、26.4%の大幅削減を行った。 (2) 行政刷新会議事業仕分け（第2弾） 行政刷新会議ワーキンググループにおける事業仕分け（第2弾）（平成22年4月23日開催）の結果、「障害者職業センターの設置運営（地域障害者職業センター）」は「当該法人が実施し、事業規模は縮減」との判定結果を受け、以下のように取り組んだところ。 ① 事業規模の縮減、高コスト体質の改善 地域センターの運営においては、一括調達化を進める等、管理的経費の効率的な執行を一層推進するとともに、以下の取組を実施した。 ・ 地域センターの事務集約化により事務担当職員の削減 【33人（22年4月）→27人（23年4月）】 ・ 地域センター公用車の軽自動車への転換 【144台の1/3（▲約14百万円）】（平成25年度までに段階的に実施） ② 様々な美術品や不要資産については返納を検討 機構の全部署について保有する美術品の調査を行い、寄贈又は寄託によるものを除き22点の確認を終え、これらについて国庫返納に向け売却すべく平成22年9月に一般競争による入札を実施したが、入札参加者がなく不調に終わった。いずれも美術品としての価値がなく、委託売却する費用等を勘案すると売却するメリットがないため、機構で引き続き所有し有効活用を図ることとした。

	なお、評価者から言及のあった障害者職業総合センターの円山応挙の絵は複製陶板印刷画であり、美術品としての資産価値がないことに加え、撤去工事の見積額は約 65 万円であるなど、売却処分は不可能との業者の見解を得ている。 2 旧雇用・能力開発機構関係 行政刷新会議ワーキンググループにおける事業仕分け（第 1 弾）（平成 21 年 11 月 11 日開催）の結果、「独立行政法人雇用・能力開発機構運営費交付金」は「見直しを行う」との判定結果を受け、以下のように取り組んだところ。 (1) 業務のスリム化による運営費の削減 地域職業訓練センター等を廃止するとともに、雇用開発業務（助成金支給業務等）を都道府県労働局へ、勤労者財産形成業務を独立行政法人勤労者退職金共済機構へ移管するなどにより、業務や施設を徹底してスリム化し、平成 22 年度 855 億円であった国費予算を、平成 25 年度予算では 570 億円と大幅に削減した。 (2) 委託訓練の都道府県移管の推進 旧雇用・能力開発機構で実施している委託訓練については、地方権改革推進委員会による「第一次勧告」（平成 20 年 5 月 28 日）や「雇用・能力開発機構の廃止について」（平成 20 年 12 月 24 日閣議決定）における考え方の下、厚生労働省の決定した方針に基づき、平成 21 年度より都道府県に対する移管を順次実施してきたところであり、平成 23 年度は、さらにこれを徹底し、全面的に都道府県に移管した。 また、都道府県移管を推進するため、各都道府県からの要望に応じて、機構都道府県センターから、委託訓練カリキュラム、訓練実績一覧、委託先リスト及び委託先に対する説明資料等の情報提供を行った。 (3) 職業能力開発総合大学校の機能の縮小 平成 24 年度末をもって相模原校の廃止及び東京校への集約を完了した。 また、最先端の技能・技術や訓練技法等、職業訓練指導員に必要な能力を付与するためのハイレベル訓練（仮称）については、平成 26 年度からの実施に向け、厚生労働省が作成した「ハイレベル訓練（仮称）の基本方針（案）」に基づき、カリキュラムの検討を行うとともに、制度運用や取得資格等の考え方等につい
--	--

	て、厚生労働省と協議の上、検討・整理を行うなど必要な準備を進めた。併せて、全国の職業訓練指導員等を対象に、専門分野等の不断のスキルアップを図るためのスキルアップ訓練について、平成 24 年度から段階的に対象人員を拡大していくため、北海道を始め全国 8 ブロック（8 施設）において、職業能力開発総合大学校の教員が各地域に出向いて実施する出前型訓練を試行として 8 コース実施した。 (4) 不要財産の売却 平成 24 年度末をもって相模原校の廃止及び東京校への集約を完了し、平成 25 年度以降に相模原校の敷地を売却する予定である。また、職業能力開発総合大学校以外の資産についても、資産の効率的な運用の確保等を図る観点から、保有資産等の状態や利用状況等を調査・分析し、見直し等を進めた。
③省内事業仕分けで自ら示した改革案の取組状況	第 1 回厚生労働省省内事業仕分け（平成 22 年 4 月 12 日（雇用・能力開発機構）及び 15 日（高齢・障害者雇用支援機構）開催）における議論を踏まえ、省内事業仕分けに関する意見交換会（平成 22 年 9 月 21 日開催）において示した改革案の取組状況は以下のとおりである。 1 ヒト（組織のスリム化） (1) 統合による組織・人員の効率化を図り、両機構の管理部門 209 人から、189 人（平成 23 年 10 月 1 日）に 20 人削減した。 (2) 職業能力開発業務の移管を受けても、役員法定数（8 人）は増員していない。 2 モノ（余剰資産などの売却） (1) 旧高齢・障害者雇用支援機構関係 ① 平成 23 年度末に本部を幕張に移転、集約化を行い、本部の年間借料等（781,842 千円）を削減した。（平年度ベース）。 ② 石川障害者職業センター跡地については、平成 24 年 3 月 23 日に現物により国庫納付した。 ③ 旧三重障害者職業センターについては、平成 24 年 3 月 29 日に譲渡収入 12,872 千円を国庫納付した。 (2) 旧雇用・能力開発機構関係

	① 職業能力開発総合大学校 平成 24 年度末をもって相模原校の廃止及び東京校への集約を完了した。 ② 職業能力開発促進センター等の敷地などの見直し イ 公共職業能力開発施設 保有資産等の状態や利用状況等を調査・分析し、見直しを行い、いわき職業能力開発促進センター外 1 施設の敷地の一部を地方公共団体等へ譲渡し、秋田職業能力開発促進センター外 15 施設の敷地の一部を返還した。 また、釧路職業能力開発促進センター外 4 施設の敷地等の一部について、廃止法附則第 2 条第 2 項の規定に従い国に承継する資産として整理し、廃止法の施行日である平成 23 年 10 月 1 日に国に承継した。 ロ 旧地域職業訓練センター、情報処理技能者養成施設等 41 道府県に設置している 96 施設について、平成 22 年度中にすべて廃止し、うち 86 施設について、地方公共団体等へ譲渡した。 また、旧魚津地域職業訓練センター外 9 施設について、廃止法附則第 2 条第 2 項の規定に従い国に承継する資産として整理し、廃止法の施行日である平成 23 年 10 月 1 日に国に承継した。 ハ 旧国際能力開発支援センター 廃止法附則第 2 条第 2 項の規定に従い国に承継する資産として整理し、廃止法の施行日である平成 23 年 10 月 1 日に国に承継した。 二 職員宿舎 すべての宿舎について、旧雇用・能力開発機構の法人設立時（532 施設）に比して、平成 25 年 4 月 1 日時点で 296 施設（56%）を廃止した。 木造（戸建て）宿舎については、旧雇用・能力開発機構の法人設立時（461 施設）に対して、平成 25 年 4 月 1 日時点で 288 施設を廃止した。 ホ 旧私のしごと館 廃止法附則第 2 条第 2 項の規定に従い国に承継する資産として整理し、廃止法の施行日である平成 23 年 10 月 1 日に国に承継した。 3 カネ（国からの財政支出の削減）
--	---

	(1) 旧高齢・障害者雇用支援機構関係 地方業務の委託方式の廃止に伴う効率化により 8 億円削減した。 (平成 22 年度予算 22 億円→平成 25 年度予算 14 億円) (2) 旧雇用・能力開発機構関係 地域職業訓練センター等を廃止するとともに、雇用開発業務(助成金支給業務等)を都道府県労働局へ、勤労者財産形成業務を独立行政法人勤労者退職金共済機構へ移管するなどにより、業務や施設を徹底してスリム化し、平成 22 年度 855 億円であった国費予算を、平成 25 年度予算では 570 億円と大幅に削減した。 4 事務・事業の見直し (1) 旧高齢・障害者雇用支援機構関係 地域障害者職業センターでは、地域の就労支援機関では対応困難な精神障害者、発達障害者等に対し、引き続き以下の取組を実施するなど、職業リハビリテーションサービスの重点化を図った。 ・精神障害者：職場復帰支援について、休職前と同一の業務以外の新しい業務への復職も想定し対象者の状況や職場環境を踏まえた個別の支援内容を設定するなど、より円滑な職場復帰を目指した支援を実施。 ・発達障害者：コミュニケーション能力に問題を抱えている場合が多いことから、支援内容に職場における具体的なコミュニケーションの方法や対人関係における問題事案への対処の仕方の演習を組み入れるなど、他の支援機関では実施されていない発達障害者に特化した支援を実施。 (精神障害者及び発達障害者等の割合：H21 48.1% → H24 58.5%) ・H22 年度 4,558,058 千円 → H25 年度 4,420,226 千円 (▲137,832 千円) (2) 旧雇用・能力開発機構関係 最先端の技能・技術や訓練技法等、職業訓練指導員に必要な能力を付与するためのハイレベル訓練(仮称)については、平成26年度からの実施に向け、厚生労働省が作成した「ハイレベル訓練(仮称)の基本方針(案)」に基づき、カリキュラムの検討を行うとともに、制度運用や取得資格等の考え方等について、厚生労
--	--

	働省と協議の上、検討・整理を行うなど必要な準備を進めた。併せて、全国の職業訓練指導員等を対象に、専門分野等の不断のスキルアップを図るためのスキルアップ訓練について、平成24年度から段階的に対象人員を拡大していくため、北海道を始め全国8ブロック（8施設）において、職業能力開発総合大学校の教員が各地域に出向いて実施する出前型訓練を試行として8コース実施した。 5 省内事業仕分け監視・検証チームでの指摘への対応 (1) 職業能力開発総合大学校におけるハイレベル訓練のカリキュラムの検討内容及び独自性について 現行の一律4年の長期課程は廃止し、民間企業経験者や工科系大学の卒業生で企業に採用された者等を対象としたハイレベル訓練（仮称）を実施することを予定している。実施に当たっては、独自の指導方法やキャリアコンサルティングなどを内容とする「能力開発科目」を重点的に行い、最先端の技術・技能を習得させるための「先端技術実習」を新たに設けることなどにより、多様な訓練期間やカリキュラムの中で個々の持っている資質に応じて必要な教科目を選択できる柔軟性を持った訓練を検討している。 (2) 職業能力開発総合大学校におけるスキルアップ訓練の目標設定について スキルアップ訓練について、平成24年度から対象者数を段階的に拡充し、平成27年度までに5,000人規模を目標としている。
④その他事務・事業の見直し	1 会計検査院からの指摘事項等 (1) 雇用促進住宅の貸与契約の解除手続き及び損害金の債権管理の見直し 平成23年度決算検査報告において、通達に定める貸与契約の解除手続きを適正に行っていなかったり、損害金の発生額及び未収額を適切に把握し管理していなかったりなどしている事態は適切とは認められず、是正及び是正改善を図る要があると認められるとの指摘がなされた。 これを受けて、債権管理の事務手続について平成17年度に定めた通達に基づき、雇用促進住宅の家賃等滞納者に対して適正に契約解除を行うよう委託先に徹底したところである。

	さらに、貸与契約の解除に伴い発生する損害金を債権として適切に把握し、管理し、並びに請求するために、平成17年度の通達を平成24年3月に改正し、委託先及び全国の職業訓練支援センターに周知した。また、損害金等の管理のためシステムを改修し、平成25年4月から運用を開始し、債権の適切な把握、管理並びに請求に努めているところである。 (2) 障害者雇用納付金関係業務における障害者雇用納付金の徴収、障害者雇用調整金の支給 平成23年度決算検査報告において、実態の労働時間が週に20時間未満であることから常用雇用労働者に該当しない障害者を雇用障害者数に含めて納付金の申告又は調整金若しくは報奨金の申請をするなどしている事業主において、納付金の徴収が不足していたり、調整金及び報奨金が過大に支給されていたりしている事態は適切とは認められず、是正及び是正改善を図る要があると認められるとの指摘がなされた。 これを受けて、調整金等の過大支給等の指摘を受けた事業主に対しては、直ちに返還等の措置を講じた。また、特に誤りが多くみられた「週の所定労働時間と実態の労働時間との間に常態的な離がある場合」の取扱いについて、更なる周知徹底を図るため、記入説明書に詳しい説明を加えたほか、地方業務部門において事業主からの問い合わせに適切に対応できるよう指示した。 更に、平成26年度申告申請分からの申告申請書の添付書類等の追加に係る省令改正に伴い、 ① 調整金、報奨金申請書の添付書類に障害の程度や労働時間の状況を明らかにする書類を追加（300人以下事業主のみ） ② 納付金申告書及び調整金、報奨金申請書の添付書類の記載事項に労働時間を追加を義務付けた。 (3) 雇用促進住宅の管理等業務を行う事務所の設置 平成22年度決算検査報告において、雇用促進住宅の遊休している施設や住戸の空室を利用して機能を確保することにより空きが生じる集会所等の施設があるのにこれらの施設を有効活用することなく、統括事務所を都道府県庁所在地等の中心街に多額の賃借料を支払って設置している事態は適切とは認められず、是正改善を図る要があると認められるとの指摘がなされた。 これを受けて、全国7ブロックに設置している統括事務所につ
--	--

	いて、次のとおり是正の処置を講じたところである。 北海道ブロックの統括事務所については、平成 24 年 3 月下旬に北海道札幌市内の雇用促進住宅の旧売店等の遊休施設へ移転した。 東北ブロックの統括事務所については、東日本大震災の被災者及び福島第一原子力発電所の事故に伴う避難者に対して雇用促進住宅を提供している現状を踏まえ、事務所面積を最小化した上で、平成 24 年 11 月 25 日に低廉な民間賃貸ビルへ移転した。 関東甲信越、中部、近畿四国、中国、九州の 5 ブロックの統括事務所については、住宅の倉庫や空戸等の一部施設を活用することなどにより、事務所面積を最小化した上で、活用する雇用促進住宅近隣の民間賃貸ビルに移転することとし、平成 25 年 3 月までに全ての統括事務所の移転を完了した。 これらの取組により、統括事務所の設置費用については、年間で約 63.5%の低減を達成したところである。 (移転前の年間設置費用 251 百万円、移転後の年間設置費用 91 百万円) (4) 仮払資金の経理事務（関西起業・新分野展開支援センター） 平成 23 年度決算検査報告（独立行政法人雇用・能力開発機構に係るもの）において、関西起業・新分野展開支援センターにおいて、職員による不適正な仮払資金の経理事務が行われ、支払の事実が確認できず使途が分からないまま現金を亡失している事態は、著しく適正を欠いていて不当と認められるとの指摘がなされた。 これを受けて、同種事案の発生防止に向けた取組として、適正な会計処理及び法令遵守等について全国会議等を通じ指導・周知するとともに、電子承認による振込システムの全施設への導入により会計経理上の内部統制の強化に努めた。 なお、指摘のあった金額 4,861,853 円については、職員により返還された。 2 その他 費用に対する効果が小さい以下の助成金を廃止した。 ・ 中小企業定年引上げ等奨励金の廃止（平成 25 年 3 月 31 日） ・ 高年齢者職域拡大等助成金の廃止（平成 25 年 3 月 31 日）
--	---

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）	財務諸表附属明細書により関連公益法人等に関する情報を開示（以下の2件が該当） 1 労働関係法人厚生年金基金 厚生年金保険法に基づき設立された法人であって、同法に基づき、加入員及び加入員であった者に対して年金給付に係る業務を実施しているものである（掛金の事業主負担分を負担。）。 2 雇用支援機構健康保険組合 健康保険法に基づき設立された法人であって、同法に基づき、組合員である被保険者に対して健康保険に係る業務を実施しているものである（健康保険料の事業主負担分を負担。）。 （一般財団法人SK総合住宅サービスについては、項目5「契約」に記載。）
--	--

(付属資料)

行政刷新会議 事業仕分け(平成21年11月11日) 評価結果

- 事業名
(独)雇用・能力開発機構運営費交付金等

- ワーキンググループの評価結果

見直しを行う

- ・ 廃止 1名
- ・ 自治体/民間 5名
- ・ 見直しを行わない 0名
- ・ 見直しを行う 8名:
 - ア 業務をスリム化し運営費を削減 8名
 - イ 委託訓練の都道府県移管を推進 8名
 - ウ 職業能力開発総合大学校の機能を縮小 5名
 - エ 不要資産を売却 6名
 - オ その他 3名

- とりまとめコメント

この機構に関しては廃止が決まっているが、それを前提として業務の見直しをしてほしい。とりわけ、まだまだ業務のスリム化ができる。都道府県や民間への委託についても、ポリテクセンターありきではなく、様々なオプションがある中での選択を進めるべき。

職業能力開発総合大学校については、廃止を含め検討してもらいたい(その際法改正を行うことも検討)。大学校のあり方によっては、広大な土地が不要になるので資産売却を進めるべき。廃止は前提だがさらなる合理化を進めてほしい。

行政刷新会議 事業仕分け(平成21年11月17日)
評価結果

○ 事業名

(独)高齢・障害者雇用支援機構運営費交付金等

○ ワーキンググループの評価結果

見直しを行う

- ・ 廃止 0名
- ・ 自治体／民間 1名
- ・ 見直しは行わない 0名
- ・ 見直しを行う 11名

ア 1者契約を見直し、委託費を削減 11名

イ 高齢期雇用就業支援コーナーを廃止 11名

ウ さらなる経費縮減 10名

エ その他 0名

○ とりまとめコメント

高齢・障害者雇用支援機構の見直しを行っていただきたい。とりわけ「1社契約を見直し、委託費を削減」することと「高齢期雇用就業支援コーナーを廃止」することは、22 年度からしっかり実施していただくことを担保してもらいたい。

さらなる経費削減については、人件費の縮減、調査・研究事業の重複・不要なものをやめる、給付金以外は自治体でもできるのではないかという意見もあったので整理していただきたい。さらに、参入障壁にならないような資格要件とすることで、1者応札にならないようにしていただきたい。

また、資料が民間の方から見てわかりにくいという意見にもしっかり耳を傾けていただきたい。

行政刷新会議 事業仕分け(平成22年4月23日)
評価結果

○ 事業名

障害者職業センターの設置運営(地域障害者職業センター)

○ ワーキンググループの評価結果

当該法人が実施し、事業規模は縮減

<対象事業>

- ・ 廃止 1名
- ・ 事業の実施は各自治体／民間の判断に任せる 3名
- ・ 他の法人で実施 1名(事業規模縮減 1名)
- ・ 当該法人が実施 11名(事業規模縮減 8名、現状維持 3名)

<見直しを行う場合の内容>

- ・ 不要資産の国庫返納 6名
- ・ ガバナンスの強化 5名
- ・ その他 1名

○ とりまとめコメント

高齢・障害者雇用支援機構の障害者職業センターの設置運営(地域障害者職業センター)については、大変多くの評価者11名が当該法人が実施するという結論を出しているが、事業規模の縮減が8名となっている。これは、重要な事業であるが、非常に高コスト体質であるということ、そして様々な美術品や不要資産については返納を検討すべきではないかということである。

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構の改革案について

1. ヒト(組織のスリム化)

＜平成21年度＞
職員数722人

＜平成22年度＞
職員数716人

※ 1部5課の廃止
※ 現在の両機構の管理部門6部209人

＜平成23年度＞
統合による組織・人員の効率化

※ 管理部門3部189人 ▲20人

- ・ 総務・企画・経理部門の統合による組織・人員の効率化
- ・ 職業能力開発業務の移管を受けても、役員法定数(8人)は増員せず。

※ 地域障害者職業センターの事務担当職員(事務集約化による削減)
33人(22年4月) → 27人(23年4月) ▲6人

国家公務員
OB関連

	平成21年度	平成22年度	削減数
役員	3/8人中	1/7人中	▲2
職員	7/722人中	3/716人中	▲4

改革効果

＜削減数＞

仕分け後

仕分け前

▲26人+α ← ▲20人

※ 統合後3年以内に、更に
管理部門の1割(19人)以上
の削減に取り組む。

＜今後の対応＞

理事長：新法人発足時に公募
職員：新法人発足までに解消

2. モノ(余剰資産などの売却)

- ・ 高齢・障害・求職者雇用支援機構(仮称)への移行に伴う東京本部の幕張本部への集約化
- ※ 高齢・障害・求職者雇用支援機構(仮称)への移行後に必要な改修作業を実施し、速やかに移転
- ・ 石川障害者職業センター跡地及び旧三重障害者職業センターを処分
- ・ 人事・給与・会計システムについて順次統合

＜削減額＞

▲約3.3億円

※ 集約後の平年度ベース

＜国庫納付見込額＞

▲約1.0億円(簿価額)

3. カネ(国からの財政支出の削減)

＜平成21年度＞
434億円

＜平成22年度＞
319億円

＜平成23年度＞
委託方式の廃止に伴う効率化等

- ・ 地方業務の委託方式の廃止に伴う効率化
- ・ 人件費の削減(地域手当の引下げにより、ラスパイレス指数(地域・学歴勘案)を平成22年度に100以下とする。)

＜削減額＞

▲約13.6億円

(国からの財政支出分▲7.6億円のほか、障害者雇用納付金分▲6億円)

※ このほか上記1の組織のスリム化による削減

4. 事務・事業の改革

- ・ 21年4月から地域障害者職業センターの業務となった助言・援助業務を推進し、地域の就労支援機関における障害者支援を促進。地域障害者職業センターは当該機関では対応困難な障害者を重点とする業務運営を更に加速

仕分け後

- ・ 地方業務の委託方式の廃止に伴い、地域障害者職業センター業務と併せて効率化

- ・ 地域障害者職業センター公用車の軽自動車への転換
144台の1/3（▲約14百万円）

仕分け後

- ・ 地域障害者職業センター事務集約化により事務担当職員の削減（再掲）
47人〔16年度〕 → 33人〔22年4月〕 → 27人〔23年4月〕

仕分け後

- ・ 美術品等不要資産の速やかな処分

仕分け後

【参考】仕分け結果を踏まえた改革案について
(独立行政法人 高齢・障害者雇用支援機構)

主な指摘事項	改革案の更なる見直し内容
1. 管理部門の効率化を進めるべき	(独)雇用・能力開発機構からの業務移管時に20人削減し、その後3年以内に組織・人員の効率化を進め、更に管理部門の1割(19人)以上の削減に取り組む。
2. 事業規模は縮減すべき	・ 21年4月から地域障害者職業センターの業務となった助言・援助業務を推進し、地域の就労支援機関における障害者支援を促進。 地域センターは当該機関では対応困難な障害者を重点とする業務運営を更に加速 ・ 東京本部を幕張本部に移転することによる合理化 ※高齢・障害・求職者雇用支援機構(仮称)への移行後に必要な改修作業を実施し、速やかに移転 ・ 地方業務の委託方式の廃止に伴い、地域障害者職業センター業務と併せて効率化 ・ 地域センター公用車の軽自動車への転換 144台の1/3(▲約14百万円) ・ 地域センター事務集約化により事務担当職員の削減 47人[16年度] → 33人[22年4月] → 27人[23年4月]
3. 美術品等不要資産については売却すべき	美術品等不要資産の速やかな処分(なお、行政刷新会議・事業仕分けに際して指摘のあった障害者職業総合センターの壁画については複製であり、資産価値はないとの評価)

独立行政法人雇用・能力開発機構の改革案について

1. ヒト(組織のスリム化)

<平成21年度> 職員数3,689人 <平成22年度> 3,588人 <平成23年度> 3,095人(※1)

➡

国家公務員
OB関連

	平成21年度	平成22年度	削減数
役員	3/8人	0/6人	▲3
職員	10/3,689人	0/3,588人	▲10

改革効果

《削減数》

▲493人

《今後の対応》

解消済み

2. モノ(余剰資産などの売却)

- ・ 職業能力開発総合大学校(相模原)の全敷地を売却し、附属校のある小平に移転。
- ・ ポリテクセンター等の敷地など、保有資産全体の2割程度を処分。

《国庫納付見込額》

- 総合大の全敷地(24万㎡): 簿価115億円
- 所有地の約2割(28万㎡): 簿価73億円
- 借地の約2割(50万㎡): 年間借料5億円
- アビリティ・ガーデン: 売却額36億円
- 私のしごと館: 簿価269億円
- 国際能力開発支援センター: 簿価77億円

3. カネ(国からの財政支出の削減)

<平成21年度> 1,074億円 <平成22年度> 855億円 <平成23年度> 585億円(※2)

➡

《削減額》

▲270億円

※1 都道府県への職業能力開発促進センター等の移管が行われればさらに職員が削減される。

※2 都道府県への職業能力開発促進センター等の移管が行われればさらに国からの財政支出が削減される。

※ 平成23年度～は、雇用・能力開発機構は廃止し、職業能力開発業務に限定して高齢・障害者雇用支援機構に移管することとされている。
平成23年度～の数字は、業務移管後の職業能力開発業務に係るもの。

4. 事務・事業の改革

【総合大の見直し】

○総合大について、現役指導員に対する再訓練に重点化する。

仕分け後

- ・ 職業訓練指導員の育成を担う、職業能力開発総合大学校の在り方については、労働政策審議会における議論を踏まえ、相模原校を廃止し、小平校に集約化するとともに、一律4年の長期課程(4年生訓練)や再訓練を見直し、コストパフォーマンスの向上を図ることとしている。具体的には民間企業経験者や工科系大学の卒業生で企業に採用された者等を対象としたハイレベル訓練(仮称)や、全国の職業訓練指導員向けのスキルアップ訓練(1年に1回)を実施する方向で検討している。

【参考】仕分け結果を踏まえた改革案について（雇用・能力開発機構）

主な指摘事項	改革案の更なる見直し内容
1. 職業能力開発総合大学校については、 ①廃止すべき。 ②小平校に統合後、指導員数の見直しを行いつつ、養成訓練機能を4年課程から2年課程として残し、養成効率を高めるべき。 ③再訓練の充実・強化についても、更なる見直しを検討すべき。	○職業訓練指導員の育成を担う、職業能力開発総合大学校の在り方については、労働政策審議会における議論を踏まえ、相模原校を廃止し、小平校に集約するとともに、一律4年の長期課程（4年生訓練）や再訓練を見直し、コストパフォーマンスの向上を図ることとしている。具体的には民間企業経験者や工科系大学の卒業生で企業に採用された者等を対象としたハイレベル訓練（仮称）や、全国の職業訓練指導員向けのスキルアップ訓練（1年に1回）を実施する方向で検討している。
2. 職業能力開発大学校（ポリテクカレッジ）や職業能力開発促進センター（ポリテクセンター）については廃止し、都道府県や民間の機関において実施すべき。	○ポリテクカレッジやポリテクセンターについては、希望する都道府県には受け入れやすい条件を整備した上で、その機能維持を前提に移管することとしている。 ○ポリテクカレッジやポリテクセンターにおいては、民間では実施困難なものづくり訓練を実施している。ただし、雇用のセーフティネットとしての離職者訓練に限っては、迅速に必要な職業訓練を確保するため、民間で実施可能な職業訓練については民間教育訓練機関等に委託して実施しているが、これについても、定型化した委託訓練について、都道府県への移管を進めている。 ○なお、都道府県に移管されない施設については、高齢・障害・求職者雇用支援機構に移管し、訓練ニーズを把握するとともに、ユーザーである労使の意見、労働政策審議会の意見を十分聴いた上で、必要性がある施設は引き続き運営し、必要性が無い施設は、廃止を含めて検討することとしている。

主な指摘事項	改革案の更なる見直し内容
3. 事業者への助成金や、職業訓練受講生・求職者への給付は、ハローワークで実施すべき。	○助成金に関する業務については、都道府県労働局に移管することとしている。
4. 組織のスリム化、ニーズとの合致、運営効率の観点から、更なる見直しを行うべき。	○雇用・能力開発機構を廃止し、高齢・障害・求職者雇用支援機構に職業訓練業務を移管するに当たっては、徹底した組織のスリム化を図り、職員数を3,588人(平成22年度)から3,095人(※)(平成23年度)に、約14%の大幅削減(493人削減)を行うこととしている。 ※都道府県への職業能力開発促進センター等の移管が行われればさらに職員が削減される。 ○職業訓練業務を移管後の高齢・障害・求職者雇用支援機構においては、ユーザーである労使の代表が法人の意思決定に参画する運営委員会や、都道府県単位で地域の労使の代表等から訓練ニーズを把握するための協議会を設置すること等により、ニーズを踏まえた効率的な運営を行うこととしている。 ○また、移管後の状況を見て、業務についての必要な見直しや、これに伴う組織のスリム化を図ることとしている。