

平成 21 事業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

年金積立金管理運用独立行政法人
平成 22 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	4
項目 4	事業費の冗費の点検	18
項目 5	契約	21
項目 6	内部統制	30
項目 7	事務・事業の見直し等	34

(項目 1)

財 務 状 況

①当期総利益又は総損失	当期総利益	91,500億円
②利益剰余金又は繰越欠損金	利益剰余金	12,773億円
③運営費交付金債務	該当無し	

④利益の発生要因及び 目的積立金の申請状況	○ 平成21年度においては、内外株式の大幅な回復により運用収益が生じたところである。 ○ なお、年金積立金管理運用独立行政法人法第25条により、総合勘定において利益を生じたときは、政令で定めるところにより案分した額を、厚生年金勘定及び国民年金勘定に帰属させるものとされ、両勘定については、通則法第44条第1項ただし書、第3項の規定は適用しないこととされている。 ○ 当法人においては、第1期中期目標期間で、年金財政上の諸前提における実質的な運用利回り（賃金上昇率を上回る利回り）を確保するよう長期的に維持すべき債券・株式等の資産構成割合（基本ポートフォリオ）を定め、年金積立金を適切に管理・運用することとされていたところである。 平成21年度における運用も、厚生労働大臣の認可を受けた中期計画において定める基本ポートフォリオに沿って行われたものである。 当法人が行う年金積立金の管理運用は長期的な観点から行っているものであり、市場動向の影響により損失が生じる年度もあれば、利益を生じる年度もあるものの、長期的には安定的な収益が得られるものと考えている。
--------------------------	---

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	○ 平成 21 年度においては、内外株式の大幅な回復により、平成 20 年度末の繰越欠損金を上回る当期総利益を計上した結果、利益剰余金が生じたものである。 ○ なお、利益剰余金については、年金積立金管理運用独立行政法人法第 25 条第 4 項及び年金積立金管理運用独立行政法人法施行令第 9 条により、厚生労働大臣が定める額を控除してなお残余があるときは、その残余の額を翌事業年度末までに国庫納付することとなっている。
⑥運営費交付金の執行率が 90% 以下となった理由	○ 運営費交付金は受けていない。

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	○ 独立行政法人整理合理化計画において「日野宿舎(神奈川県横浜市)及び行徳宿舎(千葉県市川市)の存廃について検討し、事務所移転時を目途に、結論を得る。」とされたことを踏まえ、検討を進めた結果、いずれの宿舎も第2期中期目標期間中において売却することとした。 ○ 日野宿舎及び行徳宿舎については、第2期中期目標期間中に処分が計画されていることから減損の兆候が認められるものの、平成21年度末において使用しなくなる日が確定していないことから、減損の認識は行っていない。
②不要財産となったものの内容とその処分方針	○ 職員宿舎については処分することとしており、日野宿舎については平成22年度中に、行徳宿舎については平成23年度中に売却手続きに着手する予定としている。
③資金運用の状況	○ 評価シート53～100ページ参照
④債権の回収状況と関連法人への貸付状況	○ 該当無し

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	【給与水準の状況】 平成 21 年度ラスパイレス指数 地域・学歴勘案 99.8 (地域勘案 103.1 学歴勘案 115.5 全 体 119.5)																											
	(注 1) 地域勘案指数とは、民間賃金が高い地域の職員に 支払われる手当の有無を考慮した指数 (注 2) 学歴勘案指数とは、学歴構成による給与水準の違 いを考慮した指数																											
	当法人は、①職員の勤務地が全員東京都勤務となっていること（国家公務員は相当数の職員が地方勤務）②職員の大卒者の割合（84.5%）が国家公務員行政職俸給表（一）の適用を受ける職員の大卒者の占める割合（50.0%）よりも高いこと（「平成 21 年度国家公務員給与等実態調査」）から、国家公務員の給与水準（年額）より高くなっているが、地域・学歴勘案で見た場合、99.8 と国家公務員を下回っているところである。																											
	【総人件費の状況】 1. 総人件費改革の取組状況																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>基準年度 (17 年度)</th><th>18 年度</th><th>19 年度</th><th>20 年度</th><th>21 年度</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>給与、報酬等支 給総額(千円)</td><td>803,974</td><td>713,139</td><td>713,846</td><td>702,967</td><td>681,148</td></tr> <tr> <td>人件費削減率 (%)</td><td>—</td><td>△11.3</td><td>△11.2</td><td>△12.6</td><td>△15.3</td></tr> <tr> <td>人件費削減率 (補正率)(%)</td><td>—</td><td>△11.3</td><td>△11.9</td><td>△13.3</td><td>△13.6</td></tr> </tbody> </table>						基準年度 (17 年度)	18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	給与、報酬等支 給総額(千円)	803,974	713,139	713,846	702,967	681,148	人件費削減率 (%)	—	△11.3	△11.2	△12.6	△15.3	人件費削減率 (補正率)(%)	—	△11.3	△11.9	△13.3
	基準年度 (17 年度)	18 年度	19 年度	20 年度	21 年度																							
給与、報酬等支 給総額(千円)	803,974	713,139	713,846	702,967	681,148																							
人件費削減率 (%)	—	△11.3	△11.2	△12.6	△15.3																							
人件費削減率 (補正率)(%)	—	△11.3	△11.9	△13.3	△13.6																							

	2. 給与、報酬等支給総額の対前年度額における減少要因（△21, 819千円）について ・平成19年度から実施している給与構造改革を踏まえた引き下げ措置の効果が表れた。 ・人事院勧告に基づく国家公務員の給与改定に準拠し、賞与について役員は0.25か月、職員は0.35か月引き下げるとともに、役職員の月例給の引下げ、持家の住居手当の廃止を実施した。
②国と異なる、又は法人独自の諸手当の状況	・該当無し
③福利厚生費の状況	法定福利費 85, 959千円 （役職員一人当たり1, 088, 083円） 法定外福利費 6, 655千円 （役職員一人当たり 84, 237円） ・従来、社員食堂がないことの代替措置として支給してきた食事券（1人当たり月額3, 500円）については、社会情勢や民間企業の動向などを踏まえて見直しを行い、平成21年9月分をもって廃止した。 ・法定外福利費の支出項目は、労働安全衛生法に基づく健康診断費等であり、レクリエーション経費については法人設立時より計上していない。 ・厚生労働大臣より健康保険組合の保険料に係る労使負担割合の見直しが要請されたことを受けて、加入健康保険組合に対して検討を依頼した。

((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 22 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	3 人	1 人	4 人	75 人	0 人	75 人
うち国家公務員 再就職者	1 人	1 人	2 人	0 人	0 人	0 人
うち法人退職者	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
ト						
うち非人件費ポスト	0 人	1 人	1 人	1 人	0 人	1 人
うち国家公務員 再就職者	0 人	1 人	1 人	0 人	0 人	0 人
うち法人退職者	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

注 1 「法人を一度退職した後、嘱託等で再就職した者」とは、法人職員が、定年退職等の後、嘱託職員等として再度採用されたものをいう（任期付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の ポストの見直し	一 国家公務員再就職者である役職員が就いている ポストの名称（平成 22 年 3 月末現在） 監事（常勤） 監事（非常勤）
	二 一のポストの見直し状況および役員ポストの公 募の実施状況 監事（常勤（大臣任命））については、平成 21 年 9 月 29 日の閣議決定（独立行政法人等 の役員人事に関する当面の方針について）を踏 まえて、厚生労働省にて公募が行われ、その結

	果、民間出身者が監事に任命された。 監事（非常勤（大臣任命））については、平成23年6月末の任期到来の際に、公募される予定。 三 非人件費ポストの廃止状況 非人件費ポストの廃止はない。
⑤独立行政法人職員の再就職者の非人件費ポストの見直し	○ 該当無し

年金積立金管理運用独立行政法人の役職員の報酬・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21年度における役員報酬についての業績反映のさせ方

特別手当については、役員給与規程第10条第3項の規定に基づいて、業績評価の結果等により増減することができることとしている。平成21年度の特別手当については、厚生労働省独立行政法人評価委員会が行う平成20年度業績評価の結果等を勘案のうえ、支給した。

退職手当については、手当額算出の際に厚生労働省独立行政法人評価委員会が、0.0から2.0の範囲内で業績に応じて決定する業績勘案率を乗じること、業績を反映させることとしている。

② 役員報酬基準の改定内容

法人の長

俸給月額引き下げ 1,055千円 → 1,052千円 (△0.3%)
賞与について、0.25ヶ月分の削減

理事

俸給月額引き下げ 860千円 → 857千円 (△0.3%)
賞与について、0.25ヶ月分の削減

監事

俸給月額引き下げ 728千円 → 726千円 (△0.3%)
賞与について、0.25ヶ月分の削減

監事(非常勤)

俸給月額引き下げ 223千円 → 222千円 (△0.4%)

2 役員の報酬等の支給状況

役名	平成21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 19,395	千円 12,648	千円 5,177	千円 1,518 (調整手当) 52 (通勤手当)		22.3.31	※
A理事	千円 5,618	千円 3,216	千円 1,988	千円 386 (調整手当) 28 (通勤手当)		21.7.23	◇
B理事	千円 10,306	千円 7,055	千円 2,242	千円 847 (調整手当) 162 (通勤手当)	21.7.25		◇

役名	平成21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監事	千円 13,399	千円 8,728	千円 3,572	千円 1,047 (調整手当) 52 (通勤手当)		22.3.31	*
B監事 (非常勤)	千円 2,003	千円 2,003	千円 0	千円 0 (調整手当) 0 (通勤手当)	21.7.1		*※

注1:「調整手当」とは、民間の賃金水準を基礎とし、当該地域における物価等を考慮して支給しています。

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ます。

退職公務員「*」、役員出向者「◇」、独立行政法人等の退職者「※」、退職公務員でその後独立行政法人等の退職者「*※」、該当がない場合は空欄としています。

3 役員の退職手当の支給状況(平成21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
理事長	千円	年	月			該当者なし	
理事	千円	年	月			該当者なし	
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:「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ます。

退職公務員「*」、役員出向者「◇」、独立行政法人等の退職者「※」、退職公務員でその後独立行政法人等の退職者「*※」、該当がない場合は空欄としています。

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

一般管理費については、効率的な執行に努め、中期目標期間の最終年度において、特殊法人時の最終年度(平成17年度)における資金運用業務に係る当該経費と比べて12%以上の節減を行う。

このうち人件費については、「行政改革の重要方針」(閣議決定)を踏まえ、平成18年度以降の5年間ににおいて5%以上の削減を行う。これを実現するため、中期目標期間の最終年度までの間に、平成17年度を基準として4%以上の削減を行う。

併せて、国家公務員の給与構造改革を踏まえて、役職員の給与について必要な見直しを進める。

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

給与水準の決定については、国家公務員の給与制度を参考としつつ、社会一般の情勢等を考慮して決定する。

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

- (1) 職員の業務への取組みや業務の成果などを評価する実績評価により、奨励手当に反映させる。
- (2) 職員の業務遂行能力を評価する能力評価により、昇給、昇格、人事配置等に活用する。

〔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
特別手当 (奨励手当)	奨励手当は、その者の勤務成績に応じて、理事長がその都度定める割合(職員給与規程第21条第7項)により計算した額とし、人事評価結果に伴い差を設けることとしている。
本 俸	能力評価を行い、その結果により昇給幅に差を設けることとした。また昇格、人事配置等を行う際の参考として用いることとしている。

ウ 平成21年度における給与制度の主な改正点

- 本俸月額引き下げ(平均改定率△0.2%)
- 自宅にかかる住居手当(新築・購入後5年に限り支給、月額2,500円)を廃止
- 賞与について、0.35ヶ月分の削減

2 職員給与の支給状況

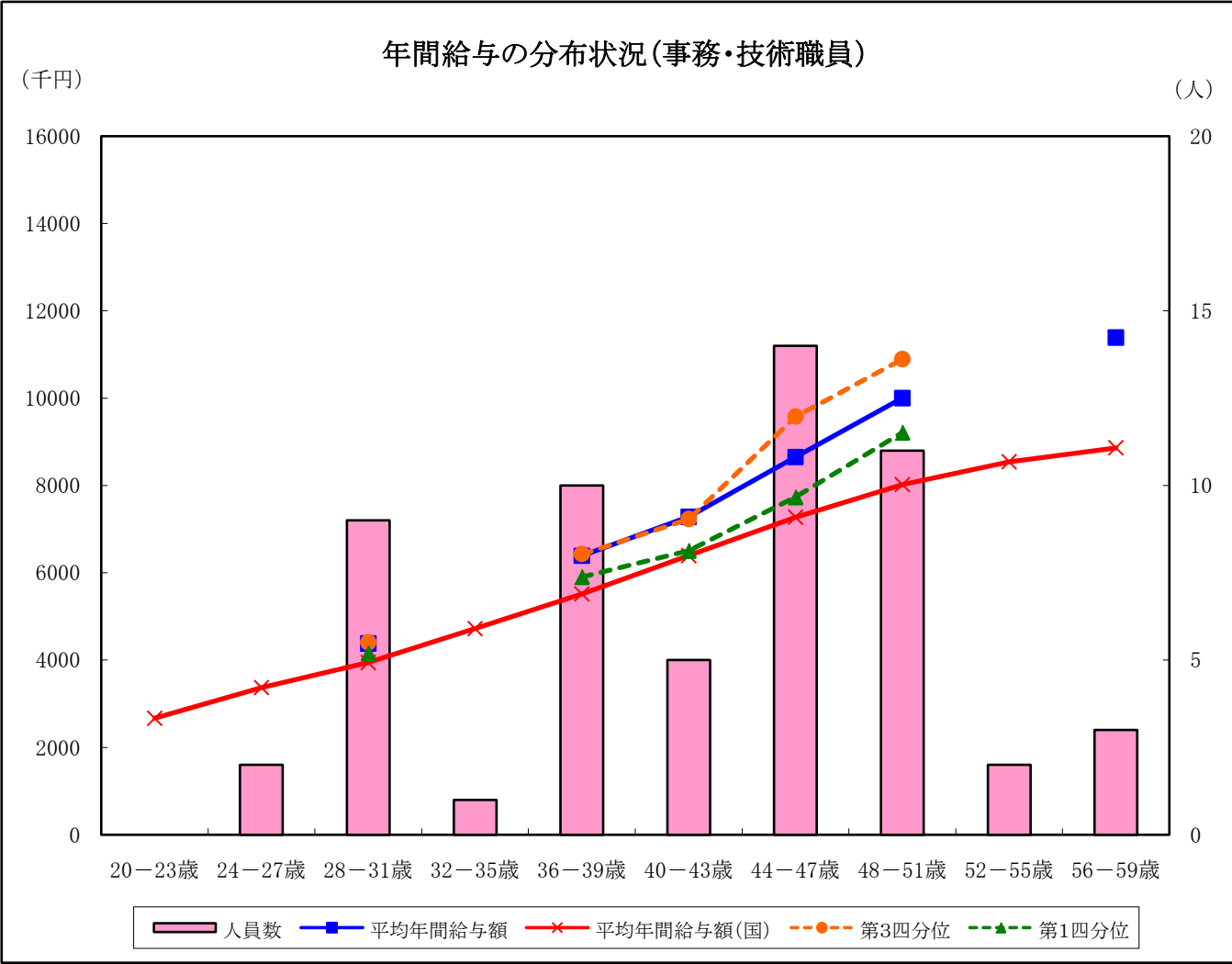
① 職種別支給状況

区分	人員	平均年齢	平成21年度の年間給与額(平均)			
			総額	うち所定内	うち賞与	うち通勤手当
常勤職員	人 59	歳 42.8	千円 7,989	千円 5,919	千円 195	千円 2,070
事務・技術	人 59	歳 42.8	千円 7,989	千円 5,919	千円 195	千円 2,070

区分	人員	平均年齢	平成21年度の年間給与額(平均)			
			総額	うち所定内	うち賞与	うち通勤手当
再任用職員	人 1	歳 —	千円 —	千円 —	千円 —	千円 —
事務・技術	人 1	歳 —	千円 —	千円 —	千円 —	千円 —

- ・ 研究職種、医療職種及び教育職種については該当者がいないため、省略しました。
- ・ 在外職員、任期付職員、非常勤職員については、該当者がいないため省略しました。
- ・ 再任用職員については該当者が1人であるため、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、人数以外は記載していません。

② 年間給与の分布状況(事務・技術職員)



注1：24-27歳層、32-35歳層、52-55歳層及び56-59歳層については、該当者が4人以下であるため、第1・第3四分位の折れ線は表示していません。

注2：24-27歳層、32-35歳層及び52-55歳層については、該当者が2人以下であり、当該個人に関する情報が特定されるおそれがあることから、平均年間給与額は表示していません。

注3：①の年間給与額から通勤手当を除いた状況であり、以下、⑤まで同じとなっています。

(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					
・本部課長	8	49.9	9,190	10,167	10,864
・本部主事	23	39.8	5,820	6,386	7,230

③ 職級別在職状況等(平成22年4月1日現在)(事務・技術職員)

区分	計	5等級	4等級	3等級	2等級	1等級
標準的な職位		部長	課長	課長代理	主事	課員
人員	人 59	人 6	人 8	人 14	人 23	人 8
----- (割合)	-----	(10.2%)	(13.6%)	(23.7%)	(39.0%)	(13.6%)
年齢(最高～最低)		歳 60～46	歳 57～38	歳 51～40	歳 48～30	歳 30～26
所定内給与年額 (最高～最低)		千円 9,358 ～ 7,971	千円 8,052 ～ 6,578	千円 7,594 ～ 5,558	千円 6,007 ～ 3,253	千円 3,326 ～ 2,792
年間給与額 (最高～最低)		千円 13,242 ～ 11,129	千円 11,123 ～ 8,954	千円 10,273 ～ 7,520	千円 8,137 ～ 4,373	千円 4,403 ～ 3,758

④ 賞与(平成21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)	% 60.4	% 64.0	% 62.3
	査定支給分 (勤勉相当) (平均)	% 39.6	% 36.0	% 37.7
		%	%	%
	最高～最低	46.5～34.8	44.9～30.1	44.5～32.6
一般職員	一律支給分 (期末相当)	% 63.7	% 68.6	% 66.3
	査定支給分 (勤勉相当) (平均)	% 36.3	% 31.4	% 33.7
		%	%	%
	最高～最低	40.8～34.3	35.5～29.5	36.7～31.8

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))

119.5

対他法人(事務・技術職員)

112.9

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

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 119.5		
	参考	地域・学歴勘案	99.8
		(地域勘案)	103.1)
		(学歴勘案)	115.5)
国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由	当法人は、 ①職員の勤務地が全員東京都勤務となっていること(国家公務員は相当数の職員が地方勤務) ②職員の大卒者の割合(84.5%)が、国家公務員行政職俸給表(一)の適用を受ける職員の大卒者の占める割合(50.0%)よりも高いこと(「平成21年国家公務員給与等実態調査」)から、国家公務員の給与水準(年額)より高くなっているが、地域・学歴勘案で見た場合、99.8と国家公務員を下回っているところである。		
給与水準の適切性の検証	【国からの財政支出について】		
	当法人は国からの交付金はゼロであり、国からの財政支出はない。		
	【累積欠損額について(平成20年度決算)】		
	該当なし。		
講ずる措置	当法人においては、国の給与制度に準じて、 ・職員の給与については、年功的な給与上昇を抑制するため、給与カーブのフラット化とあわせて本俸表を9等級から5等級制に集約化したこと ・勤務実績を給与へ反映させるため国家公務員と同様に号俸を細分化したこと ・職務職責を端的に反映するため役職手当を定額化したこと 等、職員の給与制度の改正に取り組み、その結果、対国家公務員指数(地域・学歴勘案)は99.8となっているところ。 平成22年度においては、運用機関出身者等、資質の高い人材の確保が求められ、民間運用機関等の給与水準を踏まえた処遇の考慮が必要となるが、引き続き、 ①国の給与制度に準じて上記改正の適正な運用を行っていくこと ②国の給与水準に留意した資質の高い人材の採用に努めること 等の措置を講じてまいりたい。		

【支出総額に占める給与、報酬等支給総額の割合】

給与、報酬等支給総額は681,148千円であり、一般管理費及び業務経費の総額28,192,981千円に対する割合は2.4%である。

【管理職の割合及び改善の取組状況】

国の14.3%(平成21年国家公務員給与等実態調査(行政職(一)6級以上))に対し、当法人は22.4%(法人給与実態調査)となっている。

業務上の必要性により管理職を配置しているところであるが、限られた人員の中で今後とも組織体制の合理化、業務の効率化を検討していく。

Ⅲ 総人件費について

区 分	当年度 (平成21年度)	前年度 (平成20年度)	比較増△減		中期目標期間開始時(平成18年度)からの増△減	
給与、報酬等支給総額 (A)	千円 681,148	千円 702,967	千円 △ 21,819	(%) △ 3.1	千円 △ 31,991	(%) △ 4.5
退職手当支給額 (B)	千円 86,079	千円 92,617	千円 △ 6,538	(%) △ 7.1	千円 69,519	(%) 419.8
非常勤役職員等給与 (C)	千円 26,837	千円 23,181	千円 3,656	(%) 15.8	千円 △ 22,015	(%) △ 45.1
福利厚生費 (D)	千円 92,613	千円 102,154	千円 △ 9,541	(%) △ 9.3	千円 △ 20,907	(%) △ 18.4
最広義人件費 (A+B+C+D)	千円 886,677	千円 920,919	千円 △ 34,242	(%) △ 3.7	千円 △ 5,394	(%) △ 0.6

注:上記(A)欄は、常勤役職員の給与、報酬等支払総額であり、財務諸表附属明細書の「役員及び職員の給与の明細」の金額とは一致しません。

総人件費について参考となる事項

・対前年度比における増減要因について

- ①給与、報酬等支給総額 △3.1%
人事院勧告による引き下げ効果
- ②福利厚生費 △9.3%
雇用保険料及び労災保険料等の料率の引下げ

・行革推進法、「行政改革の重要方針」(17.12.24閣議決定)による人件費削減の取組状況

- ①中期目標に示された人件費削減の取組に関する事項
年金積立金管理運用独立行政法人中期目標
一般管理費(独立行政法人移行経費、退職手当、事務所移転経費を除く。)については、中期目標期間の最終年度において、特殊法人時の最終年度(平成17年度)における資金運用業務に係る当該経費と比べて12%以上節減すること。
このうち人件費については、「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)を踏まえ、平成18年度以降の5年間に於いて、国家公務員に準じた人件費削減の取組を行うこと。
これを実現するため、中期目標期間の最終年度までの間においても、必要な取組を行うこと。
併せて、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、給与体系の見直しを進めること。
- ②中期計画において設定した削減目標、国家公務員の給与構造改革を踏まえた見直しの方針
一般管理費(独立行政法人移行経費、退職手当、事務所移転経費を除く。)については、効率的な執行に努め、中期目標期間の最終年度において、特殊法人時の最終年度(平成17年度)における資金運用業務に係る当該経費と比べて12%以上の節減を行う。
このうち人件費(退職手当及び福利厚生費(法定福利費及び法定外福利費)を除く。)については、「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)を踏まえ、平成18年度以降の5年間に於いて5%以上の削減を行う。これを実現するため、中期目標期間の最終年度までの間において、平成17年度を基準として4%以上の削減を行う。
併せて、国家公務員の給与構造改革を踏まえて、役職員の給与について必要な見直しを進める。

③ 人件費削減の場合の取組の進ちょく状況

総人件費改革の取組状況

年 度	基準年度 (平成17年度)	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
給与、報酬等支給総額 (千円)	803,974	713,139	713,846	702,967	681,148
人件費削減率 (%)		△ 11.3	△ 11.2	△ 12.6	△ 15.3
人件費削減率(補正值) (%)		△ 11.3	△ 11.9	△ 13.3	△ 13.6

注：「人件費削減率(補正值)」とは、「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)による人事院勧告を踏まえた官民の給与較差に基づく給与改定分を除いた削減率です。

IV 法人が必要と認める事項

特になし

(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広報、パンフレット、イベント等の点検	○ 広報等の実施に当たっては、年金積立金の管理・運用状況等の情報開示について、法人自らが実施しており、広告会社に委託する等のコストがかかるような体制にはなっていない。 ○ 年金運用に係るセミナー等の機会を捉えて関係機関に対しても年金積立金運用の基本的な考え方及び運用状況等について積極的に説明を行ったほか、年度の業務概況書などの公開資料をより一層分かり易いように工夫する等、年金積立金の管理及び運用に関して、国民のより一層の理解と協力を得るための情報公開・広報活動の充実に努めた。 ○ また、運用委員会の議事要旨の内容をより詳細なものとしてホームページ上で公表することで、更なる透明性の向上を図ることができた。 ○ 広報等の効果については、ホームページに対する対外的な評価(日経BP社)において、全101法人中、直近7位の高評価を得ているほか、アクセス件数も伸びており、効果的な情報公開ができていると考えられる。 ○ ホームページの運用管理業務について、一般競争入札を実施したこ	800 千円

	と及び効率的なホームページへの掲載を行うこととしたことにより経費の削減効果があった。	
② I T 調達の点検	○ 「業務・システム最適化計画」は「業務・システムの監査」及び「刷新可能性調査」を受けて策定されたものであり、実施にあたっては、管理運用法人外部からのパブリックコメント募集等も踏まえ、システムの運用上必要最低限なシステムの構築に努めてきた。 ○ 入札の実施にあたっては、参加要件の緩和、十分な公告期間の確保、複数年契約の導入など、新規の業者も参加しやすくなるよう配慮した。 ○ 価格の設定にあたっては、S E単価の市場調査や複数の業者から見積もりを徴取するなど、価格の妥当性を検証している。	4,000 千円
③法人所有車数の台数削減、車種の変更	○ 該当なし ※ 1 台所有 (平成 1 2 年度購入)	—
④庁舎の移転及び賃借料の引下げ	○ 現事務所については、平成 2 1 年度における賃料引き下げ交渉の結果、平成 2 2 年度より 6. 8 % の引下げとなっている。	—
⑤電気料金に関する契約の見直し	○ 入居しているビルが一括契約を行っていることから見直しはできない。	—
⑥複写機等に関する契約の見直し	○ リース期間満了に伴う P C 端末等は再リースによる調達を実施している。	8,700 千円

⑦備品の継続使用及び消耗品の再利用	○ 耐用年数の経過した備品の継続利用、ファイル等の再利用、両面コピーの推進を図っている。	2,200 千円
⑧タクシー利用の点検	○ 公共機関の利用を促している。 ○ 業務の効率化を図ることによる深夜タクシー利用の縮減を図っている。	100 千円
⑨その他コスト削減について検討したもの	○ 電話料金の見直しを行うことにより経費の削減を図った。	500 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 21 年度当初から実施したと仮定した場合における平成 21 年度の実績額（推計）が、平成 20 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	○ 開札日から契約締結日までの準備期間を十分確保すること。 ○ 応募要件の実績について、緩和の余地はないのか検討すること。
②契約監視委員会以外の契約審査体制とその活動状況	○ 契約に際しては、契約手続き前に契約審査会を開催し、調達方法の手続き及び積算根拠の妥当性について審議を行った。 また、審査会委員には契約事務に関係しない第三者を加えている。 ○ 契約事務における一連のプロセスについては、マニュアルにそった事務手続きを行っている。 ○ 契約審査会において審議された案件については、結果を理事長に報告し、かつ、指摘事項があった場合は契約事務担当において指摘事項を踏まえた対応を実施することとしている。
③「随意契約見直し計画」の進捗状況 「随意契約等見直し計画」の策定状況	○ 平成21年度は、「随意契約見直し計画」に概ねそったものとなっている。 ○ 引き続き、競争性のある契約を積極的に導入する予定である。
④一者応札・一者応募となった契約の改善方策	○ 主な改善策は以下のとおり。 ・新たな業者の参入を促進するため、ホームページに掲載することに加え、広くPRを行うなど周知に努める。 ・公告期間は、原則として10営業日以上を確保する。 ・過度の実績を求めるものとならないよう、業務の内容に応じて必要最小限の実績を求めることとして、不当に競争参加者を制限する要件を設定しない。 ・契約締結から履行開始までの期間や契約期間は、十分な期間を設けるなど履行しやすくなるよう

	配慮する。 ・ O A 機器等の賃貸借や情報システム等の運用・保守契約は、長期的な収支予測ができるよう、複数年契約について導入の促進を図る。
⑤契約に係る規程類とその運用状況	○ 「独立行政法人における契約の適正化」において講ずることとされている項目について措置を行った。 ○ 再委託の把握措置については規程において契約書記載事項とすることで措置済み。
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）	○ 競争契約にかかる再委託 該当無し ○ 随意契約にかかる再委託 該当無し
⑦公益法人等との契約の状況	○ 調査研究委託業務として（企画競争） 1 件 10 百万円 （財）年金シニアプラン総合研究機構
⑧「調達の適正化について」（厚生労働大臣依頼）と異なる契約方式で契約していたものの改善方策	○ 該当無し

(項目 5 の 2)

I 平成 21 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)	3 件 (11.5 %)	5 百万円 (1.2 %)
	うち一者入札	0 件 【 0 %】	0 百万円 【 0 %】
	総合評価落札方式	4 件 (15.4 %)	3 4 6 百万円 (83.6 %)
	うち一者入札	3 件 【 75.0 %】	3 1 1 百万円 【 89.7 %】
	指名競争入札	0 件 (0 %)	0 百万円 (0 %)
	うち一者入札	0 件 【 0 %】	0 百万円 【 0 %】
	企画競争等	1 4 件 (53.8 %)	3 4 百万円 (8.2 %)
	うち一者応募	1 件 【 7.1 %】	△ 0 百万円 【 △0.3 %】
競争性のない随意契約		5 件 (19.2 %)	2 9 百万円 (7.0 %)
合 計		2 6 件 (100%)	4 1 4 百万円 (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。

※ 各項目毎に四捨五入しているため合計が一致していない。

Ⅱ 平成21年度の実績【公益法人】			
		件数	金額
競争性のある契約	一般競争入札 (最低価格落札方式)	0件 (0%)	0百万円 (0%)
	うち一者入札	0件 【 0%】	0件 【 0%】
	総合評価落札方式	0件 (0%)	0百万円 (0%)
	うち一者入札	0件 【 0%】	0件 【 0%】
	指名競争入札	0件 (0%)	0百万円 (0%)
	うち一者入札	0件 【 0%】	0件 【 0%】
	企画競争等	1件 (100.0%)	10百万円 (100.0%)
	うち一者応募	0件 【 0%】	0件 【 0%】
競争性のない随意契約		0件 (0%)	0百万円 (0%)
合 計		1件 (100.0%)	10百万円 (100.0%)

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

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

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

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

※ 「企画競争等」は、企画競争及び公募を示す。

Ⅲ 随意契約見直し計画の進捗状況					
		随意契約見直し計画による 見直し後の姿		平成 21 年度実績	
		件数	金額	件数	金額
事務・事業をとりやめたもの		29 件 (39.7%)	220 百万円 (19.1%)	28 件 (38.4%)	273 百万円 (23.7%)
競争性のある契約	競争入札等	9 件 (12.3%)	399 百万円 (33.4%)	7 件 (9.6%)	285 百万円 (24.8%)
	企画競争等	32 件 (43.9%)	340 百万円 (29.5%)	35 件 (47.9%)	400 百万円 (34.8%)
競争性のない随意契約		3 件 (4.1%)	191 百万円 (16.6%)	3 件 (4.1%)	191 百万円 (16.6%)
合 計		73 件 (100.0%)	1,150 百万円 (100.0%)	73 件 (100.0%)	1,150 百万円 (100.0%)

※ 「随意契約見直し計画」策定時の個々の契約が、平成 21 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。

※ 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。

※ 「競争入札等」には、不落・不調随契が含まれる。

※ 「企画競争等」は、企画競争及び公募を示す。

※ 各項目毎に四捨五入しているため合計が一致していない。

随意契約見直し計画

成 19 年 12 月
平成 20 年 7 月 (改訂)
年金積立金管理運用独立行政法人

1. 随意契約の見直し計画

(1) 平成 18 年度において、締結した随意契約について点検・見直しを行い、以下のとおり、随意契約によることが真にやむを得ないものを除き、一般競争入札等に移行することとする。

【全体】

		平成18年度実績		見直し後	
		件数	金額(百万円)	件数	金額(百万円)
事務・事業を取り止めたもの (18年度限りのものを含む。)				(39.7%) 29	(19.1%) 220
一般競争入札等	競争入札			(12.3%) 9	(33.4%) 399
	企画競争	(8.2%) 6	(3.2%) 37	(43.9%) 32	(29.5%) 340
随意契約		(91.8%) 67	(96.8%) 1,113	(4.1%) 3	(16.6%) 191
合 計		(100.0%) 73	(100.0%) 1,150	(100.0%) 73	(100.0%) 1,150

(注) 見直し後の随意契約は、真にやむを得ないもの

【同一所管法人等】

		平成18年度実績		見直し後	
		件数	金額(百万円)	件数	金額(百万円)
事務・事業を取り止めたもの (18年度限りのものを含む。)				(66.7%) 6	(84.5%) 79
一般競争入札等	競争入札			(0.0%) 0	(0.0%) 0
	企画競争	(0.0%) 0	(0.0%) 0	(33.3%) 2	(15.5%) 15
随意契約		(100.0%) 8	(100.0%) 94	(0.0%) 0	(0.0%) 0
合 計		(100.0%) 8	(100.0%) 94	(100.0%) 8	(100.0%) 94

(注) 見直し後の企画競争は、同一所管法人以外の者を含めた企画競争とする。

【同一所管法人等以外の者】

		平成18年度実績		見直し後	
		件数	金額(百万円)	件数	金額(百万円)
事務・事業を取り止めたもの (18年度限りのものを含む。)				(35.4%) 23	(10.9%) 140
一般競争入札等	競争入札			(24.6%) 9	(40.6%) 399
	企画競争	(9.2%) 6	(3.5%) 37	(44.6%) 30	(30.2%) 325
随意契約		(90.8%) 59	(96.5%) 1,019	(6.2%) 3	(18.3%) 191
合 計		(100.0%) 65	(100.0%) 1,056	(100%) 65	(100.0%) 1,056

(注) 見直し後の随意契約は、真にやむを得ないもの

(2) 契約の公表については、既に公表項目に予定価格、落札率、再就職の役員数を追加したものとしている。

2. 随意契約見直し計画の達成へ向けた具体的取り組み及び移行時期
随意契約見直し計画の達成に向け、以下の措置を講じ、真にやむを得ない契約以外、平成20年度以降順次一般競争入札等に移行することとする。

(1) 総合評価方式の導入

- ① 総合評価方式による一般競争入札にかかる業務マニュアルを平成20年度中に作成することとする。
- ② 総合評価方式への移行が事務・事業の性質からこれにより難い場合及び直ちに移行が困難な場合は、企画競争によることとし、業務マニュアルを平成20年度中に作成することとする。

(2) 複数年度契約の拡大

研究開発やシステム機器等の賃貸借のように複数年度にわたる契約については、初年度のみ一般競争入札を行い、次年度以降は随意契約で契約を行っていたものを、積極的に複数年度契約を導入することとする。

(3) 入札手続きの効率化

一般競争の拡大に伴う業務量の増加を勘案し、公告の方法等について検討を行うこととする。

(注) 個別の契約の移行時期及び手順については、「随意契約の点検・見直しの状況」に記載

「一者応札・一者応募」に係る改善方策について

平成21年7月10日
年金積立金管理運用独立行政法人

年金積立金管理運用独立行政法人では、随意契約見直し計画にそって、競争性のない随意契約を行ってきたものについては、一般競争入札等の競争性のある契約方式に移行することとしている。

しかしながら、一般競争入札等を実施した結果、一者応札、一者応募となっている事例が散見されている現状を踏まえ、当法人では競争性の一層の確保のため、以下のとおり改善方策を定めて取り組むこととする。

○公告に関する事項

- ・公告は、事業規模等が容易に推測できるよう可能な限り詳細に記載する。
- ・新たな業者の参入を促進するため、ホームページに掲載することに加え、広くPRを行うなど周知に努める。
- ・公告期間は、原則として10営業日以上を確保する。
- ・入札書等の締切日を公告期間の最終日としない。

○資格要件に関する事項

- ・過度の実績を求めるものとならないよう、業務の内容に応じて必要最小限の実績を求めることとして、不当に競争参加者を制限する要件を設定しない。

○仕様書等に関する事項

- ・仕様書は、業務内容を具体的に分かりやすく書き、特定の者が有利となる仕様にししない。また、入札説明会等は可能な限り実施する。
- ・発注単位は、発注コスト等を考慮し、適切な発注単位となるよう配慮する。

○参加者への配慮に関する事項

- ・契約の相手方に金銭的負担が生じる契約は、契約期間や契約金額を勘案し前金払や部分払を活用するなど配慮する。
- ・契約締結から履行開始までの期間や契約期間は、十分な期間を設けるなど履行しやすくなるよう配慮する。
- ・OA機器等の賃貸借や情報システム等の運用・保守契約は、長期的な収支予測ができるよう、複数年契約について導入の促進を計る。

内 部 統 制

①統制環境	○ 管理運用法人は、厚生労働大臣から寄託された年金積立金の管理及び運用を行うとともに、その収益を年金特別会計に納付することにより、厚生年金保険事業及び国民年金事業の安定に資することを目的としている。 このように、年金積立金という国民の貴重な資産を預かる業務を担うことを踏まえると、管理運用法人は「国民から信頼される組織」として確立する必要がある、そのためにも内部統制の徹底は必要不可欠と考えている。 このため、統制環境の確保に向けて次の取組を実施した。 ア 法人設立時（平成18年度）に「使命・運営理念・行動指針」を定め、ホームページ上に公表するとともに、これも含めて役職員が遵守すべき法令等を取りまとめた「コンプライアンスハンドブック」を全役職員に配付し、法令遵守及び「使命・運営理念」について常に心がけるよう周知している。 イ 役員及び幹部職員との間で、情報共有や意見交換を行うことを目的として、理事長主催による毎週定例の会合を行うことにより、理事長の考え方を幹部職員に浸透させ、一体感をもって業務に取り組むことの醸成につながっている。 また、各業務部門が役員に業務について相談する打合せの機会を、定期的に確保するなど、業務の推進に向けて迅速かつ効果的に取り組む体制がとられている。 ウ 中期計画及び年度計画の達成に資するために、あらかじめ四半期ごとに分割した目標設定を行い、その実績を経営管理会議（役員及び幹部職員で構成、月1回実施）において四半期ごとに把握・評価することにより、問題点や課題を抽出し、事業運営の改善を図ることとしている。 また、経営管理会議における業務実績の評価結果等については、役職員に法人内メールにて周知され、職員一人一人が業務運営の改善を常に考えながら業務を行うことを促している。 これとは別に、経営管理会議において、各部室長から、
-------	--

	業務の進捗報告が適宜行われている。 エ 理事は、①法令遵守及び受託者責任等の徹底を図るためコンプライアンス委員会、②管理運用法人の業務遂行上の様々なリスクの発生防止及び対応等を行うための運営リスク管理委員会、③情報セキュリティ対策の推進等を行うための情報セキュリティ委員会の委員長として、内部統制推進の統括的役割を担うとともに、理事長の職務のサポート役として位置づけられている。 また、監事については、業務監査の実施過程において内部統制の整備・運用状況について確認を行っている。 オ 業務の効率性の観点から、平成19年度より係制を廃止し、担当事務のオーバーラップを通じて職員の関与、関心の幅を広げるとともに、室又は課の業務ごとに主担当、副担当等の職務分担を定めることにより、権限及び職責の明確化を図っている。 カ 法人の運営リスク及びその対応状況等については、定期的に自己評価（セルフアセスメント）を実施し、これを取りまとめたものを運営リスク管理委員会等に報告するとともに、職員に周知することで運営リスクへの対応認識の共有を図っている。 キ 人事評価制度を構築しており、適正な評価を実施することにより適切な人事配置を行うとともに、毎年、職員の現況調査を行い、職員から業務運営等についての意見を聴取している。
②リスクの識別・評価・対応	○ 年金積立金の運用リスクについては、管理するリスク項目をあらかじめ定め、各運用受託機関等からの運用状況報告等に基づきとりまとめを行った上で、役員及び関係者が出席するリスク管理ミーティングを毎月実施している。 また、運用委員会においても各月のリスク管理状況について説明及び報告を行っている。 ○ その他、法人運営におけるリスクについては、リスク事項の洗い出しを行い、リスクの強度、頻度、影響度及びその対応状況等について体系づけた「運営リスク管理表」により管理しており、毎年、新たに生じたリスクの有無、リスクの強度等の変化及びその対応状況等について自己評価（セルフアセスメント）を行い、これを取りまとめた上で、運営リスク管理委員会に報告している。

	当該運営リスク管理表については、運営リスク管理委員会の審議を経て、理事長に説明を行った後、これを職員に周知することで運営リスクへの対応認識の共有を図っている。
③統制活動	四半期ごとに設定した目標に向けて、各部署において業務を遂行する。 また、運営リスク管理表において、対応が不十分となっている事項については、担当部署において改善を進めている。 このほか、休日・深夜における緊急的なリスク対応については、情報セキュリティ対策に関する基準に基づき策定している緊急連絡網を活用することとしている。
④情報と伝達	法人内LANを活用し、中期目標・中期計画・年度計画をはじめ役職員に必要な資料の共有化を図るとともに、四半期ごとの業務進捗の達成状況について、法人内メールにて役職員全員に周知することとしている。 また、業務運営の参考とすべく、ホームページに「当法人へのご意見」欄を設け、国民からの意見等を聴取することとしている。
⑤モニタリング	ア 「経営管理会議」において、年度計画の進捗管理、年金積立金の管理及び運用実績の状況、リスク管理状況等の報告について所管部長等が行っている。 イ 内部統制に関する独立的評価として、監事による監査及び監査室による内部監査を実施した。 監事は、理事長が内部統制システムを適切に構築し運用しているかについて、経常監査で整備状況・実施状況を確認することにより監視・検証し、監査結果を理事長に報告、提案している。 また、監査室は、理事長の直属の組織として内部監査を行い、監査結果についても理事長に報告を行っている。 ウ 理事長は、監事による監査及び監査室による内部監査結果並びに外部監査法人、会計検査院、独立行政法人評価委員会及び政策評価・独立行政法人評価委員会からの指摘事項を把握し、関係部署に対し必要な指示を行っている。

⑥ I C T への 対応	法人 L A N 等により、役職員における情報の共有化図る一方、情報セキュリティに関する基準に基づき、情報の紛失・漏洩の防止等の観点から、アクセス制限、電子メールの暗号化、情報の格付け管理等を実施するほか、バックアップデータの遠隔地保管、I D カードによる入退室管理等、総合的なセキュリティ強化を図っている。 また、情報セキュリティ委員会のもと、当該システムを所管する情報システム室を中心として、外部委託先との連携等により、セキュリティの維持向上に努めている。 I C T : Information and Communications Technology (情報通信技術) の略。I T 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内部統制の 確立による成 果・課題	経営管理会議において業務の進捗管理が図られていることをはじめとし、業務を推進するにあたり役職員が意思疎通を図る機会を綿密に設けていることから、迅速かつ適切にトップダウンの指示が行われている。 また、四半期毎に実施している業務の内部評価に対する役員意見も直ちに全職員にフィードバックされることから、各担当職員からボトムアップの解決策の提案がなされるなど、業務改善等が図られている。

事務・事業の見直し等
(委員長通知別添三関係)

①業務改善の取組状況	ア 法人のホームページに法人業務に対する意見の書き込みを可能とするとともに、四半期ごとの運用実績公表の際にも、国民に理解しやすい内容・表現とするよう改善し、国民のニーズの把握に努めている。 また、情報公開法に基づき独立行政法人に義務付けられている公表事項についても、適切に公表している。 イ 職員から業務改善の提案を受け付けるために、法人ＬＡＮシステムを活用して業務改善目安箱を設置した。 ウ 管理運用法人内に「経費節減委員会」を設置し、経費節減に向けた取組事項の設定を行った。 エ 人事評価において、職員のコスト意識の向上及び業務改善を図るため、無駄を削減し、業務を効率的に行う取組について評価項目に加える規程改正を行った。
②事務・事業の見直し	○ 平成２１年度は、第１期中期目標期間の最終年度であることから、総務省の「主要な事務及び事業の改廃に関する勧告の方向性」に沿った厚生労働大臣からの第２期中期目標が指示され、管理運用法人では当該中期目標に基づく第２期中期計画を作成し、厚生労働大臣の認可を受けた。
②－２業務委託等を行うことの必要性の検証	委託調査研究について ○ 年金積立金の管理運用業務の質の向上には、管理運用能力の向上及び運用の手法の高度化を進める必要があり、そのための手段の一つとして調査研究を行うこととしている。調査研究にあたっては、当法人の限られた人員の中では十分な対応が困難な分野もあることから、専門調査機関も活用し、実施することとしている。 ○ 調査研究の委託契約については、公的年金資金

		の管理運用に関する高度な専門知識の蓄積や調査能力が重要であることから、企画競争により管理運用法人の調査研究趣旨に対する理解・知識、研究に携わる人材、体制等を審査の上、選定している。 ○ 委託調査研究の結果については、当法人の運用方針にかかわるものであることから、市場への影響を考慮し、全文を公表することではなく、調査研究の概要及びインプリケーションを毎年度、当法人のホームページに公表することとしている。なお、平成21年度の調査概要については、7月の運用委員会報告後、掲載する予定である。 ○ 委託調査研究の結果は、投資対象等についての検討及び今後の基本ポートフォリオの策定に活かされることとなる。
③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)		・関連公益法人はない。
④監事監査・内部監査の実施状況	監事監査	平成21年度監事監査計画を理事長あて通知し、次のとおり実施した。 ア 平成20年度監事監査（会計・業務） イ 平成21年度業務監査 ウ 平成21年度契約状況の監査 (第1期中期目標期間における契約の適正化進捗状況監査を含む。) エ 平成21年度監事監査（会計・業務） 実施に当たっては、書面監査のほか管理者への個別面談を行い、監査結果については、理事長、理事に講評するとともに、経営管理会議で報告している。
	内部監査	平成21事業年度監査実施計画に基づき、各部室の業務が、法令、諸規程、契約等を遵守しつつ執行されているか、また、会計経理において不適正な処理が行われていないかについて、事前調査、面談による監査及び執務現場での実地監査を実施し、監査結果については、内部監査報告書を理事長へ提出す

		るとともに、各部室に対し結果報告を行った。 さらに、情報セキュリティの確保のため、情報セキュリティ対策に関する基準の規定に基づき、各部室に対し情報セキュリティ監査を実施し、監査結果については、内部監査報告書を理事長へ提出するとともに、各部室に対し結果報告を行った。
--	--	--

監 査 報 告 書

平成 22 年 6 月 25 日

年金積立金管理運用独立行政法人

理事長 三 谷 隆 博 殿

年金積立金管理運用独立行政法人

監 事 高 島 健 一

監 事 浅 野 梢 悦



独立行政法人通則法第 19 条第 4 項及び同法第 38 条第 2 項の規定に基づき、平成 21 年 4 月 1 日から平成 22 年 3 月 31 日までの平成 21 事業年度の会計及び業務に関する監査を行いました。その結果につき以下のとおり報告いたします。

1. 監査の方法の概要

(1) 会計の監査

独立行政法人通則法第 38 条第 1 項及び第 2 項に定める財務諸表、事業報告書、決算報告書について、明細資料の提出や関係帳票の提示を求め、表示内容の妥当性の検討を行いました。

さらに、会計監査人が独立の立場を保持し、かつ、適正な監査を実施しているかを確認及び検証するとともに、会計監査人からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求めました。また、会計監査人から職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制を適切に整備している旨の通知を受け、必要に応じて説明を受けました。

(2) 業務の監査

日常的には、理事長・理事、監査室、その他の職員と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努め、経営管理会議その他重要な会議への出席、運用委員会の傍聴、重要な決裁文書等の閲覧、四半期ごとの「中期計画・年度計画の目標達成に向けた進捗・達成状況」の確認をするとともに、必要に応じ追加資料の提出や説明を求め、業務及び財産の状況を調査しました。

また、理事長の職務の執行が法令等に適合することを確保するための体制その他当法人の業務の適正を確保するために必要な内部統制の整備及び運用状況を監視、検証いたしました。

さらに、当該事業年度は、第1期中期目標期間の終了年度であることから、年金積立金の管理運用体制の整備・強化状況、業務運営の効率化・業務の質向上の状況、契約の適正化の進捗状況を重点監査項目とし、関係者への聴取、質疑を行い、検証し、これらを踏まえ、理事長・理事と意見を交換いたしました。

2. 監査の結果

- (1) 法人全体及び厚生年金勘定、国民年金勘定、総合勘定、承継資金運用勘定ごとの貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、行政サービス実施コスト計算書、付属明細書は、独立行政法人会計基準及び一般に公正妥当と認められる企業会計基準に従って作成されており、当法人の財政状態及び運営状況を適正に表示しているものと認めます。
- (2) 各勘定に係る利益の処分に関する書類(案)及び損失の処理に関する書類(案)については法令に適合しているものと認めます。
- (3) 事業報告書は、業務運営の状況を正しく示しているものと認めます。
- (4) 各勘定に係る決算報告書は、予算の区分に従って決算の状況を正しく示しているものと認めます。
- (5) 会計監査人である新日本有限責任監査法人の監査の方法及び監査結果は相当であると認めます。
- (6) 内部統制に関する理事長の職務の執行について指摘すべき事項は認められません。
- (7) 業務運営については、独立行政法人通則法、年金積立金管理運用独立行政法人法等の関係法令及び業務方法書に違反する重大な事実はありません。