

平成 22 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 23 年 8 月

目次

項目 1	財務状況	1
項目 2	保有資産の管理・運用等	3
項目 3	組織体制・人件費管理	4
項目 4	事業費の冗費の点検	18
項目 5	契約	20
項目 6	内部統制	29
項目 7	事務・事業の見直し等	38

(項目 1)

財 務 状 況

①当期総利益又は総損失	当期総損失	3, 2 8 1 億円
②利益剰余金又は繰越欠損金	利益剰余金	6, 9 8 9 億円
③運営費交付金債務	該当無し	

④損失の発生要因及び 目的積立金の申請状況	○ 当期総損失は、3, 2 8 1 億円となった。 ○ 平成22年度においては、欧州の一部諸国の財政問題や米国の金融緩和に伴う円高の影響及び平成23年3月に発生した東日本大震災の影響等によりマイナス2, 9 9 9 億円の運用損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、総合勘定において損失を生じたときは、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から受け入れた資金を減額して整理するものとされ、両勘定については、通則法第44条第1項ただし書、第3項及び第4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2期中期目標期間で、安全・効率的かつ確実を旨とした資産構成割合（基本ポートフォリオ）を定め、これに基づき管理を行うこととされているところである。 平成22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、利益が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	○ 利益剰余金は、6, 989 億円となった。 ○ 平成22年度の当期総損失が3, 281 億円となったことに加え、年金特別会計へ2, 503 億円を納付したことにより、平成21年度期末における利益剰余金12, 773 億円が平成22年度期末には6, 989 億円になったものである。 ○ 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 (独立行政法人の事務・事業の見直し基本方針で講じる措置が定まっているものを除く。)	○ 当法人が保有する資産のうち、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資産（職員宿舎2箇所）以外に登記印紙を保有している。 ※ 平成22年度末残高 19,111,600円 ○ 旧年金資金運用基金（以下「旧基金」）が旧年金福祉事業団からの融資事業の承継にあたって、抵当権者の名義書換のため保有していた登記印紙であるが、旧基金が独立行政法人化に向け検討され始めたことから、名義書換処理を中断し、住宅債権の完済時に併せて処理する方針に変更され、年金資金運用基金廃止までに残った登記印紙を当法人が承継したもの。 ○ 当法人においては、登記事項証明書等の交付請求に使用してきたものの、5年間で10万円程度の使用に留まっており、今後の使用見込みがない。
②資金運用の状況	○ 評価シート1～35ページ参照
③債権の回収状況	○ 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22年度ラスパイレス指数 地域・学歴勘案100.6 地域勘案104.4 学歴勘案116.5 全体120.9 (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（85.9％）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（51.6％）よりも高いこと（「平成22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、100.6と国家公務員とほぼ同水準である。 【総人件費の状況】 1. 総人件費改革の取組状況 <table> <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><th>22年度</th></tr> <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><td>642,449</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><td>△20.1</td></tr> <tr> <td>人件費削減率(補正值)(%)</td><td>－</td><td>△11.3</td><td>△11.9</td><td>△13.3</td><td>△13.6</td><td>△16.9</td></tr> </table>		基準年度 (17年度)	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	給与、報酬等支給総額(千円)	803,974	713,139	713,846	702,967	681,148	642,449	人件費削減率(%)	－	△11.3	△11.2	△12.6	△15.3	△20.1	人件費削減率(補正值)(%)	－	△11.3	△11.9	△13.3	△13.6	△16.9
	基準年度 (17年度)	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度																							
給与、報酬等支給総額(千円)	803,974	713,139	713,846	702,967	681,148	642,449																							
人件費削減率(%)	－	△11.3	△11.2	△12.6	△15.3	△20.1																							
人件費削減率(補正值)(%)	－	△11.3	△11.9	△13.3	△13.6	△16.9																							

	2. 給与、報酬等支給総額の対前年度額における減少要因（△38,699千円）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0.15か月、職員は0.2か月引き下げるとともに、役職員の月例給の引下げ、55歳以上の管理職員の給与の1.5%減額を行った。
②国と異なる、又は法人独自の諸手当の状況	・該当なし
③福利厚生費の状況	法定福利費 86,293千円 （役職員一人当たり1,136,927円）
	法定外福利費 4,203千円 （役職員一人当たり55,370円）
	・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、平成22年9月分の保険料より労使折半の取扱いとなった。

(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 23 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	71 人	0 人	71 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
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(任期付き職員の再雇用を除く。)

注2 役員には、役員待遇相当の者(参与、参事等の肩書きで年間報酬額 1,000 万円以上の者)を含む。

注3 「非人件費ポスト」とは、その年間報酬が簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律(平成 18 年法律第 47 号)第 53 条第 1 項の規定により削減に取り組まなければならないこととされている人件費以外から支出されているもの(いわゆる総人件費改革の算定対象とならない人件費)

④国家公務員再就職者及び本法人職員の再就職者の在籍ポストとその理由	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２３年３月末現在） 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（非常勤（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、平成２３年７月１日に民間出身者が監事に任命された。 三 非人件費ポストの廃止状況 非人件費ポストはない。
--	---

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22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22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21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で、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 1,052千円 → 1,049千円 (△0.3%)
賞与について、0.15ヶ月分の削減

理事

俸給月額引き下げ 857千円 → 855千円 (△0.2%)
賞与について、0.15ヶ月分の削減

監事

俸給月額引き下げ 726千円 → 724千円 (△0.3%)
賞与について、0.15ヶ月分の削減

監事(非常勤)

俸給月額引き下げ 222千円 → 221千円 (△0.5%)

2 役員の報酬等の支給状況

役名	平成22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 17,460	千円 12,612	千円 3,209	千円 1,513 (調整手当) 125 (通勤手当)	22.4.1		※
理事	千円 15,663	千円 10,276	千円 3,998	千円 1,233 (調整手当) 155 (通勤手当)			◇
A監事	千円 12,141	千円 8,704	千円 2,215	千円 1,044 (調整手当) 178 (通勤手当)	22.4.1		

役名	平成22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	
B監事 (非常勤)	千円 2,660	千円 2,660	千円 0	千円 0 (調整手当) 0 (通勤手当)			※※

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22年度中に退職手当を支給された退職者の状況)

区分	支給額(総額)	法人での在職期間		退職年月日	業績勘案率	摘 要	前職
法人の長	千円 6,312	年 4	月 0	22.3.31	1.0	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き1.0とした。	※
理事	千円	年	月			該当者なし	
監事	千円 1,906	年 1	月 9	22.3.31	1.0	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き1.0とした。	*
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。

注3:法人の長の退職者については、独立行政法人移行前の旧年金資金運用基金における在職期間を含めた退職手当の支給額(総額)は7,890千円です。

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、平成21年度比15%以上の節減を行う。

また、業務経費については、中期目標期間の最終年度において、平成21年度比5%以上節減する。

これらのうち人件費については、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に基づく平成18年度から5年間で5%以上を基本とする削減等の人件費に係る取組を引き続き行う。さらに、経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006(閣議決定)に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人件費改革を平成23年度まで継続する。

併せて、給与水準については、引き続き着実に適正化に向けた取組を進める。

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22年度における給与制度の主な改正点

- 3等級以上の本俸月額引き下げ(平均改定率△0.1%)及び55歳以上の管理職員について本俸月額、役職手当、調整手当、特別手当を1.5%減額
- 賞与について、0.2ヶ月分の削減

2 職員給与の支給状況

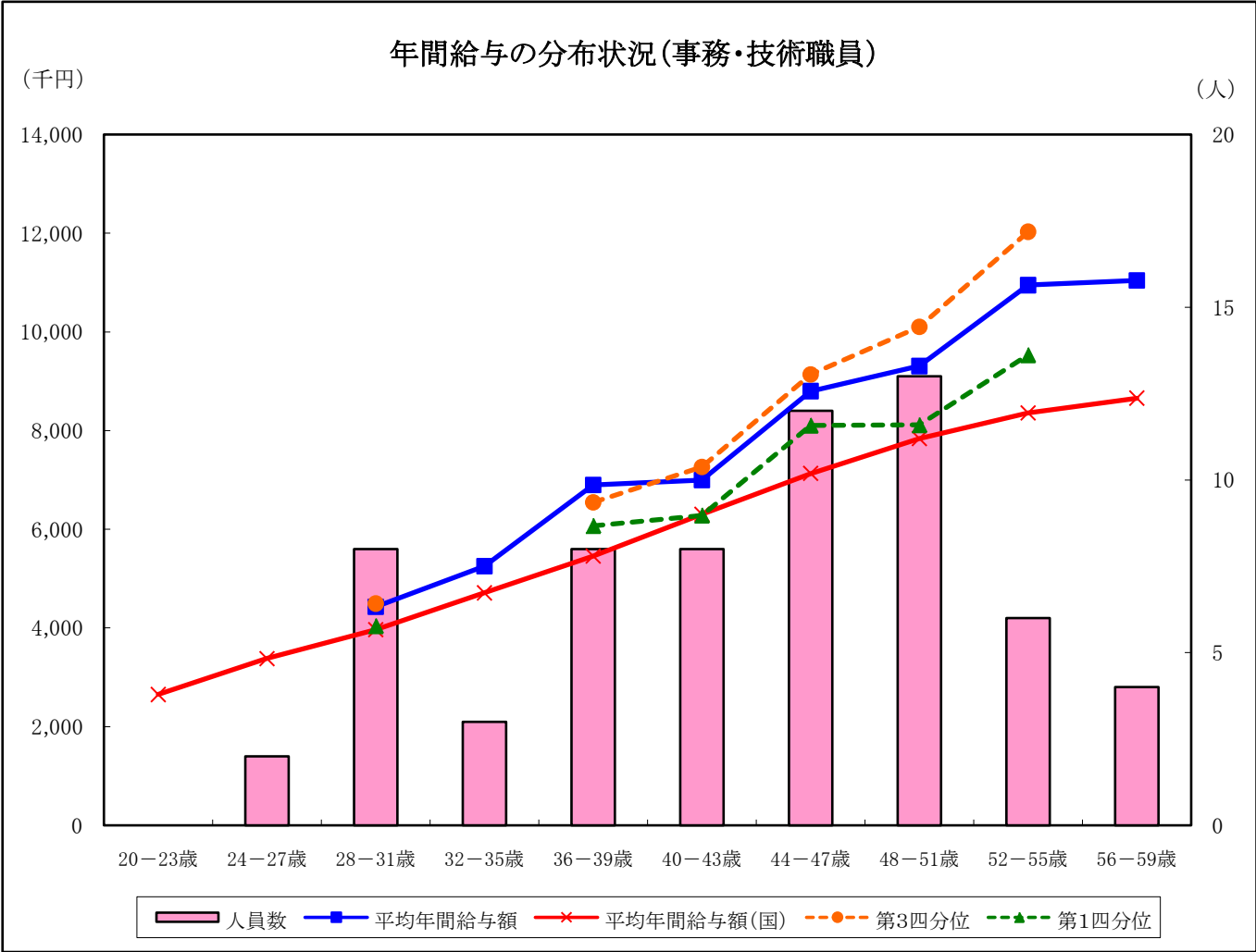
① 職種別支給状況

区分	人員	平均年齢	平成22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 65	歳 44.1	千円 8,180	千円 6,138	千円 196	千円 2,042
事務・技術	人 65	歳 44.1	千円 8,180	千円 6,138	千円 196	千円 2,042

区分	人員	平均年齢	平成22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	9	49.7	10,098	10,263	10,824
・本部主事	30	38.5	5,046	6,016	7,239

③ 職級別在職状況等(平成23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 65	人 7	人 9	人 17	人 30	人 2
----- (割合)		(10.8%)	(13.8%)	(26.2%)	(46.2%)	(3.1%)
年齢(最高～最低)		歳 61～47	歳 58～39	歳 58～39	歳 49～29	歳 —
所定内給与年額 (最高～最低)		千円 9,502 ～ 7,882	千円 8,098 ～ 6,770	千円 7,466 ～ 6,115	千円 6,064 ～ 3,026	千円 —
年間給与額 (最高～最低)		千円 13,293 ～ 10,715	千円 10,980 ～ 9,098	千円 9,842 ～ 8,105	千円 8,114 ～ 4,022	千円 —

注：1等級における該当者が2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、「年齢(最高～最低)」以下の事項については記載していません。

④ 賞与(平成22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)	% 59.2	% 63.8	% 61.5
	査定支給分 (勤勉相当) (平均)	% 40.8	% 36.2	% 38.5
		-----%	-----%	-----%
	最高～最低	48.8～34.8	44.5～30.5	46.6～32.7
一般職員	一律支給分 (期末相当)	% 64.1	% 68.0	% 66.1
	査定支給分 (勤勉相当) (平均)	% 35.9	% 32.0	% 33.9
		-----%	-----%	-----%
	最高～最低	40.4～34.1	34.6～29.8	36.8～31.9

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

対国家公務員(行政職(一))

120.9

対他法人(事務・技術職員)

114.9

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 120.9		
	参考	地域・学歴勘案	100.6
		(地域勘案)	104.4)
		(学歴勘案)	116.5)
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(85.9%)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(51.6%)よりも高いこと(「平成22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、100.6ポイントとなっている。 なお、当法人の給与水準については、地域・学歴勘案で国家公務員とはほぼ同水準であるものの、対象人員数が少数であることから、採用・退職等の人事の状況によっては指数に影響を与える傾向がある。平成22年度においては、特段の給与体系の変更は行っておらず、国にあわせて人事院勧告に伴う給与の引き下げを行ったところであるが、前年度に比べ指標数値に若干の変動が見られたところである。 【主務大臣の検証結果】 地域・学歴を考慮すると、給与水準が国家公務員と同水準となっているが、今後とも適正な給与水準の在り方について検討を進めていただきたい。 なお、ラスパイレース指数を用いて、法人の職員と国家公務員との給与水準を比較するに当たっては、その算出方法について、より客観的な比較が可能となるような工夫が必要であると考える。		
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21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100.6ポイントとなっており、国家公務員水準をほぼ達成しているところ。 平成23年度の地域・学歴勘案での対国家公務員指数(推計)については、概ね100ポイント(年齢勘案で概ね120ポイント)となるものと見込まれる。 今後も、上記改正の適正な運用を行っていくとともに、人事院勧告に基づく給与水準の適正化を図ることにより、地域・学歴勘案での対国家公務員指数については、概ね100ポイントとすることを目標とする。 なお、当法人が行う年金積立金の管理運用業務においては、運用機関出身者等の資質の高い人材が求められることから、国家公務員の給与水準に留意しつつ、民間金融機関等の給与水準を踏まえた処遇への配慮を要するところである。		

【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642,449千円であり、一般管理費及び業務経費の総額26,422,312千円に対する割合は2.4%である。

【管理職の割合及び改善の取組状況】

国の15.3%(平成22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23.4%(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22年度)	前年度 (平成21年度)	比較増△減		中期目標期間開始時(平成22 年度)からの増△減	
給与、報酬等支給総額 (A)	千円 642,449	千円 681,148	千円 △ 38,699	(%) △ 5.7	千円 —	(%) —
退職手当支給額 (B)	千円 11,799	千円 86,079	千円 △ 74,280	(%) △ 86.3	千円 —	(%) —
非常勤役職員等給与 (C)	千円 25,638	千円 26,837	千円 △ 1,199	(%) △ 4.5	千円 —	(%) —
福利厚生費 (D)	千円 90,495	千円 92,613	千円 △ 2,118	(%) △ 2.3	千円 —	(%) —
最広義人件費 (A+B+C+D)	千円 770,381	千円 886,677	千円 △ 116,296	(%) △ 13.1	千円 —	(%) —

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 △5.7%
 - ②福利厚生費 △2.3%
 - 人事院勧告による引き下げ効果等
- ・行革推進法、「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)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(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、平成21年度比15%以上節減すること。
 また、業務経費(システム開発費、管理運用委託手数料、短期借入に係る経費を除く。)については、中期目標期間の最終年度において、平成21年度比5%以上節減すること。
 これらのうち人件費については、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)に基づく平成18年度から5年間で5%以上を基本とする削減等の人件費に係る取組を引き続き着実に実施すること。さらに、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)に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人件費改革を平成23年度まで継続すること。
 併せて、給与水準については、目標水準・目標期限を設定してその適正化に計画的に取り組んでいるところであるが、引き続き着実にその取組を進めるとともに、その検証結果や取組状況を公表すること。
 - 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(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、平成21年度比15%以上の節減を行う。
 また、業務経費(システム開発費、管理運用委託手数料、短期借入に係る経費を除く。)については、中期目標期間の最終年度において、平成21年度比5%以上節減する。
 これらのうち人件費(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、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)に基づく平成18年度から5年間で5%以上を基本とする削減等の人件費に係る取組を引き続き行う。さらに、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)に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人件費改革を平成23年度まで継続する。
 併せて、給与水準については、引き続き着実に適正化に向けた取組を進めるとともに、その検証結果や取組状況を公表する。

③ 人件費削減の場合の取組の進ちよく状況

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	平成22年度
給与、報酬等支給総額 (千円)	803,974	713,139	713,846	702,967	681,148	642,449
人件費削減率 (%)		△ 11.3	△ 11.2	△ 12.6	△ 15.3	△ 20.1
人件費削減率(補正值) (%)		△ 11.3	△ 11.9	△ 13.3	△ 13.6	△ 16.9

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。
 なお、平成18年、平成19年、平成20年、平成21年、平成22年の行政職(一)職員の年間平均給与の増減率はそれぞれ0%、0.7%、0%、▲2.4%、▲1.5%です。

【主務大臣の検証結果】

総人件費削減目標を達成したことについては、日ごろの経営改善努力の証左と考えており、引き続き効率的な運営を行っていただきたい。

IV 法人が必要と認める事項

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庁費の執行状況の点検	○ 執行状況については、支出予定を下回る執行状況となっており、特に年度末に集中して支出していることはない。	
②旅費の執行状況の点検	○ 四半期毎の執行状況においては、乖離が見受けられるものの、年間を通した状況では支出予定を大幅に下回るものとなっている。	
③給与振込経費の削減	給与振込手数料の支払いはない。	— 千円
④その他コスト削減について検討したもの	○ タクシー利用の縮減 (△300 千円) ○ 電話料金の見直し (△700 千円)	1,000 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 22 年度当初から実施したと仮定した場合における平成 22 年度の実績額（推計）が、平成 21 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。

(項目 4 の 2)

上段:	支出	予定
下段:	支出	実績
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8
9	9	9
10	10	10
11	11	11
12	12	12
13	13	13
14	14	14
15	15	15
16	16	16
17	17	17
18	18	18
19	19	19
20	20	20
21	21	21
22	22	22
23	23	23
24	24	24
25	25	25
26	26	26
27	27	27
28	28	28
29	29	29
30	30	30
31	31	31
32	32	32
33	33	33
34	34	34
35	35	35
36	36	36
37	37	37
38	38	38
39	39	39
40	40	40
41	41	41
42	42	42
43	43	43
44	44	44
45	45	45
46	46	46
47	47	47
48	48	48
49	49	49
50	50	50
51	51	51
52	52	52
53	53	53
54	54	54
55	55	55
56	56	56
57	57	57
58	58	58
59	59	59
60	60	60
61	61	61
62	62	62
63	63	63
64	64	64
65	65	65
66	66	66
67	67	67
68	68	68
69	69	69
70	70	70
71	71	71
72	72	72
73	73	73
74	74	74
75	75	75
76	76	76
77	77	77
78	78	78
79	79	79
80	80	80
81	81	81
82	82	82
83	83	83
84	84	84
85	85	85
86	86	86
87	87	87
88	88	88
89	89	89
90	90	90
91	91	91
92	92	92
93	93	93
94	94	94
95	95	95
96	96	96
97	97	97
98	98	98
99	99	99
100	100	100

19

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	○ 市場価格が存在しない複雑な内容の調達における総合評価落札方式の技術点と価格点の配分について検討すること。 ○ 入札に関し公告情報の提供について周知を図ること。
②契約監視委員会以外の契約審査体制とその活動状況	○ 予定価格が100万円をこえる契約に際しては、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「随意契約等見直し計画」の進捗状況	○ 「随意契約見直し計画（平成22年6月改訂）」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	○ 主な改善事項は以下のとおり ・ 公告期間は、少なくとも10営業日以上確保するものとする。 ・ 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、過度に実績を求めて、不当に競争参加者を制限することとなるような要件を設定しない。 ・ 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ような仕様にしない。 ・ 説明会への出席を入札参加要件としない。 ・ O A 機器等の賃貸借や情報システム等の運用・保守契約については、長期的な収支予測ができるよう、引き続き複数年契約の導入を図る。

	・可能な限り説明会を実施する。 ・契約の締結から履行開始までの準備期間については、十分な期間を確保する。 ・契約の履行開始から終了までについても、契約内容に応じて十分な期間を設ける。
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実施済みである。 ○ 総合評価方式又は、企画競争等を行う場合には、説明会を実施することとし、説明会から入札日までの積算に要する期間又は、説明会から企画書提出日までの企画書を作成する期間を十分確保すると共に、選定基準や配点を仕様書等配付資料において公開している。 なお、評価者における外部有識者割合の基準の設定はされていない。
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 9百万円 (財)年金シニアプラン総合研究機構
⑧その他調達の見直しの状況	○ 引き続き、一者応札・一者応募の改善策を講じると共に、一般競争入札等の拡大につとめる。

(項目 5 の 2)

I 平成 22 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)	6 件 (9.8%)	2 9 百万円 (1.8%)
	うち一者応札	2 件 【 33.3%】	1 4 百万円 【 46.3%】
	総合評価落札方式	1 0 件 (16.4%)	5 0 4 百万円 (30.4%)
	うち一者応札	6 件 【 60.0%】	3 1 0 百万円 【 61.4%】
	指名競争入札	0 件 (0%)	0 百万円 (0%)
	うち一者応札	0 件 【 0%】	0 百万円 【 0%】
	企画競争等	3 9 件 (63.9%)	7 5 6 百万円 (45.7%)
	うち一者応募	4 件 【 10.3%】	5 9 百万円 【 7.8%】
競争性のない随意契約		6 件 (9.8%)	3 6 6 百万円 (22.1 %)
合 計		6 1 件 (100.0%)	1, 6 5 6 百万円 (100.0%)

※ 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22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%)
	うち一者応札	0件 【 0%】	0百万円 【 0%】
	総合評価落札方式	0件 (0%)	0百万円 (0%)
	うち一者応札	0件 【 0%】	0百万円 【 0%】
	指名競争入札	0件 (0%)	0百万円 (0%)
	うち一者応札	0件 【 0%】	0百万円 【 0%】
	企画競争等	1件 (100.0%)	9百万円 (100.0%)
	うち一者応募	0件 【 0%】	0百万円 【 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%)	9百万円 (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 22 年度実績	
		件数	金額	件数	金額
事務・事業をとりやめたもの		2 件 (3. 9%)	10 百万円 (0. 6%)	17 件 (33. 3%)	174 百万円 (10. 2%)
競争性のある契約	競争入札	17 件 (33. 3%)	663 百万円 (38. 7%)	7 件 (13. 7%)	608 百万円 (35. 5%)
	企画競争等	25 件 (49. 0%)	575 百万円 (33. 6%)	22 件 (43. 1%)	553 百万円 (32. 3%)
競争性のない随意契約		7 件 (13. 7%)	464 百万円 (27. 1%)	5 件 (9. 8%)	377 百万円 (22. 0%)
合 計		51 件 (100. 0%)	1, 713 百万円 (100. 0%)	51 件 (100. 0%)	1, 713 百万円 (100. 0%)

※ 「随意契約等見直し計画」策定時の個々の契約が、平成 22 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 22 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 22 年度実績欄には不落・不調随契が含まれる。

※ 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。

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）		22 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		2 件 (5.6%)	11 百万円 (0.5%)	13 件 (36.1%)	92 百万円 (4.4%)
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	6 件 (16.7%)	115 百万円 (5.4%)	1 件 (2.8%)	13 百万円 (0.6%)
	参加条件の変更	5 件 (13.9%)	592 百万円 (28.1%)	4 件 (11.1%)	568 百万円 (26.9%)
	公告期間の見直し	6 件 (16.7%)	599 百万円 (28.4%)	3 件 (8.3%)	567 百万円 (26.9%)
	その他	12 件 (33.3%)	701 百万円 (33.2%)	3 件 (8.3%)	567 百万円 (26.9%)
契約方式の見直し		5 件 (13.9%)	91 百万円 (4.3%)	2 件 (5.6%)	64 百万円 (3.0%)
その他の見直し		0 件 (0%)	0 円 (0%)	0 件 (0%)	0 円 (0%)
点検の結果、指摘事項がなかったもの		0 件 (0%)	0 円 (0%)	0 件 (0%)	0 円 (0%)
一者応札・一者応募が改善されたもの		—	—	10 件 (27.8%)	238 百万円 (11.3%)
合 計		36 件 (100.0%)	2,108 百万円 (100.0%)	36 件 (100.0%)	2,108 百万円 (100.0%)

（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22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ため計が一致していない。

（注3） 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。

随意契約等見直し計画

平成 22 年 6 月
年金積立金管理運用独立行政法人

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。

	平成20年度実績		見直し後	
	件数	金額(百万円)	件数	金額(百万円)
競争性のある契約	(90.2%) 46	(73.9%) 1,266	(86.3%) 44	(72.9%) 1,249
競争入札	(29.4%) 15	(37.5%) 641	(37.3%) 19	(39.3%) 673
企画競争・公募等	(60.8%) 31	(36.5%) 625	(49.0%) 25	(33.6%) 575
競争性のない随意契約	(9.8%) 5	(26.1%) 446	(13.7%) 7	(27.1%) 464
合 計	(100.0%) 51	(100.0%) 1,713	(100.0%) 51	(100.0%) 1,713

(注 1) 見直し後の随意契約は、真にやむを得ないもの。

(注 2) 「競争性のない随意契約」には、契約監視委員会の点検・見直しの結果、平成22年度以降は随意契約とすることがやむを得ないとされたものを含む。

(注 3) 見直し後の件数には、平成22年度以降は契約予定のないものを含む。

(注 4) 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年度において締結した競争性のある契約のうち、一者応札・一者応募となった契約について点検・見直しを行い、以下のとおり、契約の条件、契約手続き等を見直す必要があるものが見受けられた。

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

(平成20年度実績)

実 績	件数	金額(百万円)
競争性のある契約	46	1,266
うち一者応札・一者応募	(56.5%) 26	(68.0%) 861

(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(百万円)
契約方法を変更せず、条件等を見直しを実施(注1)	(65.4%) 17	(87.0%) 749
仕様書の変更	6	115
参加条件の変更	5	464
公告期間の見直し	6	599
その他	12	701
契約方法の見直し	(19.2%) 5	(10.6%) 91
その他の見直し	(7.7%) 2	(1.2%) 11
点検の結果指摘事項がなかったもの	(7.7%) 2	(1.2%) 11

(注1) 内訳については、重複した見直しがあるため一致しない。

(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。

(注3) 上段(%)は平成20年度実績の「うち一者応札・一者応募」欄の件数、金額に対する割合を示す。

2. 随意契約等見直し計画の達成へ向けた具体的取り組み

(1) 契約監視委員会等による契約の点検の実施

契約監視委員会等における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) 総合評価方式の導入の拡大

現在企画競争で調達している案件について、総合評価方式による一般競争入札に移行が可能か検討する。

(3) 一者応札・一者応募の改善策

① 公告に関する事項

- ・公告期間を少なくとも10営業日以上確保する。
- ・ホームページに掲載することに加え、広くPRを行う等周知に努める。

② 仕様書の内容の見直し

- ・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、過度に実績を求めて、不当に競争参加者を制限することとなるような要件を設定しない。
- ・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ような仕様にしない。

③ 入札参加資格に関する事項

- ・入札参加資格の等級ランク（管理運用法人一般競争入札参加資格もしくはは全省庁統一資格における等級）を、契約内容に応じて緩和を検討する。
- ・説明会への出席を入札参加要件としない。

④ 参加者への配慮に関する事項

- ・OA機器等の賃貸借や情報システム等の運用・保守契約については、長期的な収支予測ができるよう、引き続き複数年契約の導入を図る。
- ・可能な限り説明会を実施する。
- ・契約の締結から履行開始までの準備期間については、十分な期間を確保する。
- ・契約の履行開始から終了までについても、契約内容に応じて十分な期間を設ける。

内 部 統 制

①統制環境	1 理事長の役職員へのミッションの周知等 ○ 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。 (1) 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。 (2) 中期計画については、厚生労働大臣が指示する中期目標を踏まえつつ企画部が策定した中期計画案を各部室に提示し、連携を図りつつ意見等を集約しながら中期計画として取りまとめている。 年度計画については、関係部室が中期計画を踏まえつつ策定した年度計画案を企画部において取りまとめ、各部室と連携を図りつつ意見等を集約しながら年度計画として策定している。 (3) 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。 (4) 中期計画及び年度計画の達成に資するために、年度計画
-------	---

	を部室レベルまでブレイクダウンし、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。 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 （１）部長相当職以上等で構成する経営管理会議において、事業の進捗状況等を把握し、事象に応じて、理事長が各所管部署に直接指示する。また、重要な意思決定を行う際は、部長相当職以上及び議案担当職員で構成する企画会議をもって審議を行っている。 （２）予算・財務関係については、経営管理会議（月例）において、予算執行状況について報告を受けることとしており、効率的な予算執行が行われている。 （３）人事・組織関係については、組織体制の見直しを機動的に実施し、業務の効率化が図られている。また、監査室を理事長直属の組織としていることから、監査結果が的確に報告されている。 （４）運用のリスク管理状況については、経営管理会議等において報告を受けることとしており、管理運用業務が適切に執行されている。 （５）毎週１回の定例会合及び経営管理会議等において、業務の進捗等について確認が行われることで、理事長の指示が適切に実行されることが担保されている。 （６）なお、業務計画のブレイクダウン状況については、年度計画を部室レベルまでブレイクダウンし、四半期ごとに分割した詳細な目標設定を行っている。
--	---

	4 役員会の位置付け、権限の状況 役員を含めた部長相当職以上等で構成する経営管理会議を目的、構成員、議事事項等を定めた上で設置しており、業務の進捗管理等を実施している。 5 理事長と監事・会計監査人の連携状況 理事長は監事と月次等で意見交換を行っている。また、監事からの指摘事項を踏まえ、関係部室長に対し改善指示を行っている。 理事長と監査法人との間では、監査計画説明時及び監査報告時に意見交換を行っている。なお、これまで指摘事項はない。 6 その他統制環境に関する状況 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。 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。 理事長に現場の問題が伝達されないことを回避するために、各部室長は、現場の問題等について経営管理会議において報告を行っている。また、内部監査組織以外にも内部通報制度や法人LANを活用した業務改善目安箱を設けており、けん制機能として役割が期待される。

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	1 日常的モニタリング 「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。 2 独立的評価と評価プロセス 内部統制に関する独立的評価として、監事による監査及び監査室による内部監査を実施した。 監事監査については、法人の「内部統制に関する監事監査実施基準」に基づき監査を実施しているが、内容は以下のとおり。 ・「業務の有効性及び効率性確保の体制」に関しては、法人使命に立脚した組織運営体制の整備状況と、事業運営の重要事項の審議を行う全ての経営管理会議・企画会議に出席し、迅速かつ適切な経営判断を行える体制の運用状況の確認。 ・「法令等遵守の体制」に関しては、役職員が共有する行動の指針として法令及び法人規則の順守等について規定したコンプライアンスハンドブックが作成改訂されているが、その周知徹底状況を確認。また、コンプライアンスに関する取組みを推進するコンプライアンスオフィサーに理事を充て、コンプライアンス委員会や内部通報制度等コンプライアンス体制の整備が図られているが、その有効性

	を確認。 ・「損失危険管理の体制」に関しては、事業運営上の重要事項は審議基準に基づき企画会議又は経営管理会議に付議し、リスクを評価、検討した上で決定していることを確認。部門ごとに対応すべきリスクは各部門が予防・対策に努めており、法人運営リスクについては、リスクマネジメントオフィサーに理事を充て、運営リスク委員会や情報セキュリティ委員会を設置し体制の整備を行っているが、その運用状況を確認。 ・「情報保存管理の体制」に関しては、経営管理会議その他重要な会議・委員会の議事録等の役職員の職務の執行に係る情報が、文書管理規程に従い適切に保存及び管理が行われているか、その整備状況を確認。 ・「財務報告書等信頼性確保の体制」に関しては、開示すべき法人の事業実績が迅速かつ網羅的に収集され、法律等に従い適時に正確かつ十分に開示される体制の整備・運用状況を確認。 以上の監査結果を理事長に報告し、業務監査報告書、決算監査報告書において監事意見を記載している。 なお、監査室は、理事長の直属の組織として内部監査を行い、監査結果を理事長に報告している。 3 内部統制上の問題についての報告 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い、PDCAサイクルを実施。
⑥ ICTへの対応	法人LAN等により、役職員における情報の共有化を図る一方、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、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、ID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。

	※ 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 中期計画及び年度計画の妥当性に関し、次の内容に留意して監査を実施した。 ① ヒト・モノ・カネの経営資源投入や組織の構築が確実に担保された実現可能な計画になっているかの確認 ② 効率性確保と健全性確保との適正なバランスに配慮された計画かどうかの確認 ③ 法人の存在価値を高め、国民の信頼を得るべく説明責任を果たすことができる内容の計画になっているかの確認 2 役職員の給与水準について 給与水準の適正化を監事重点事項監査と位置付けて、法人給与規程の運用の適切性、人事院勧告を踏まえた給与水準の適正化が行われているか等について、監査を実施した。 3 理事長のマネジメントの発揮状況について 理事長のマネジメントの発揮状況については、経常監査・個別業務監査において内部統制の整備・運用状況及びその有効性を監査するとともに、「法人の長マネジメント評価表」に基づき、次の内容の状況を確認し、その有効性・実効性を検証した。 ① リーダーシップを発揮できる環境整備 ・法人のミッション達成に向けて、役職員が一体となって取り組む組織の基盤強化が図られているか。 ・重要な意思決定及び個別の業務の決定において、経営判断原則に適合した決定がなされることを確保するための補佐する体制が整備されているか。 ・職員にミッションの重要性和自らの役割を認識させ、中期計画及び年度計画を効果的かつ

		効率的に達成するために職員との円滑な意思疎通が図られているか。 ② 法人のミッションの役職員への周知徹底の取組 ・ 法人運営に係る「使命」、「運営理念」、「行動指針」について、その内容を役職員に周知徹底する具体的な取組がなされているか。 ③ 組織全体で取り組むべき重要な課題の把握、対応等 ・ 法人のミッション遂行の障害となる恐れのあるリスクを網羅的に洗い出して、十分な情報を踏まえたリスクに対応する仕組みがとられているか。 ・ 法人業務の特性及び組織規模に応じたリスクの影響度、発生可能性などの優先順位付けが適時かつ適切に行われているか。 ・ 各年度においてリスク対応計画を策定し、対応部署、対応時期、課題等が明確にされているか。また、リスク対応計画の実行状況が定期的にレビューされているか。 ④ 内部統制の現状把握、課題対応計画の作成 ・ 法令等遵守、損失危機管理、情報保存管理、財務報告等信頼性確保の状況を監視する機能を活用し、それぞれに係る問題点を検証し、必要な措置がとられているか。 以上の監査結果を理事長に報告し、監査報告書において監事意見を記載している。
	内部監査	内部統制のモニタリング機能（うち、独立的評価）として、理事長の組織運営を支援するため、平成22年度監査実施計画に基づき、法人の組織体制の整備状況、法令及び諸規程に準拠した法人業務の実施状況、法人運営リスクの管理状況、情報セキュリティ対策に関する規準の順守状況等に係る監査を実施し、監査結果を理事長に報告するとともに経営管理会議に対しても報告を行った。

		また、監査結果については、法人の適正な事務処理の実施に資するため、監査結果報告後速やかに全部室に対して通知し、迅速な業務改善を促した。
⑧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 (22 年度中又は 22 年度から実施とされたもの)	【事務・事業の見直し】 1 年金積立金の適切な運用及び運用実績の適切な開示(22 年度から実施) 国内外の債券・株式に分散投資を行うことにより、リスクの分散に努めることとしている。また、運用委員会においてエマージング株式への投資等の重要事項について審議いただいた上で決定するとともに、運用実績やリスク管理の状況、運用受託機関等の管理及び評価の結果等について報告を行い、意見をいただくことなどを通じて、適切な管理運用を行っている。 運用実績の開示については、業務概況書など公開資料を一層分かりやすく工夫し、引き続き、各年度の管理及び運用実績の状況等や、運用資産の結果についてホームページ等を活用して迅速に公表することとしてきている。 さらに、年金積立金の管理及び運用に関する情報源として、重要な役割を担っているホームページについて、国民に対するより一層の情報公開・広報活動の充実等を図るべく、全面見直し(リニューアル)を進めた(ホームページの変更は最終的に平成 23 年 6 月に実施)。 2 業務の効率化(22 年度から実施) 平成 21 年度と比較して、中期目標期間の最終年度において、一般管理費については 15%、業務経費については 5%を節減した予算(退職手当、事務所移転経費、システム開発費、管理運用委託手数料及び短期借入に係る経費を除く。)を作成した。また、人件費については、平成 18 年度から 5 年間で 5%以上削減の取組を継続するとともに、経済財政運営と構造改革に関する基本方針 2006に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人
---	---

	件費改革を平成２３年度まで継続することとしている。 平成２２年度の執行に当たっては、業務の効率化の観点から、契約方法、調達内容の見直し及び人件費の見直し等を行った。 また、供給者が特定される賃貸等、随意契約にならざるを得ないものについては、価格交渉を行う等コストの削減を図ることとしている。 さらに、外国債券パッシブ運用及び外国株式パッシブ運用に係る運用委託手数料については、運用受託機関の選定時に運用手数料水準を含めた総合評価を実施し、手数料の節減に努めた。これによる当該運用委託手数料の節減効果は、平年度ベースで約６割（約１０．６億円）減と大幅なものとなっている。 ３ 監査機能の強化（２２年度中に実施） 平成２２年度に民間企業において財務部長等の金融実務の経歴を有する常勤監事が任命され、以下のような改革を行い、監査機能の一層の強化が図られた。 ・「監事監査方針」を作成し監事監査の狙い・使命、監事の存在意義・責務を役職員に周知 ・監事監査の「見える化」を図り、監事監査年間・月次計画表、同実績表を作成し役職員に周知 ・内部統制システム監査充実・強化のため「内部統制に関する監事監査実施基準」を策定し、標準化・効率化を図るため「内部統制に関する監事監査チェックリスト・評価表」「法人の長マネジメントに関する評価表」を作成し活用 ・会計監査人（年７回の連絡会議開催）及び監査室（月１回の連絡会）との連携を強化し、それぞれの監査効率を高めるとともに、監事補助者機能を強化 ・平成２２年度から企画会議・契約審査会等全ての重要な会議・委員会に出席し、必要に応じ監事として意見表明し、事後検証のみならず、予
--	---

	防的観点に立った経常監査を実施 ・監事監査を①日常的・予防的監査の観点に立った「経常監査」、②業務運営の適正性・効率性、内部統制状況を確認・検証する「業務監査」、③監事による監査が定められた事項や法人の講ずべき措置の実施状況を検証する「重点事項監査」、④財務報告の信頼性を確保する「会計監査」に体系化し、それぞれの監査の視点で監事意見を形成し、役員・管理職に周知徹底し、「経営改革に貢献する」かつ「法人内のガバナンス体制の確立に寄与する」ことを念頭においた監事監査を実施 4 内部統制の徹底（22年度中に実施） コンプライアンス委員会及び運営リスク管理委員会を開催することや役職員の服務上の遵守事項を取りまとめた「コンプライアンスハンドブック」の改訂・周知を行うこと等により、内部統制の推進を図っている。 さらに、上記「監査機能の強化」で述べたとおり、民間企業において財務部長等の金融実務の経歴を有する常勤監事が任命されたこと等により、監査機能の強化が図られ、内部統制の一層の徹底が行われたところ。
②行政刷新会議事業仕分けでの判定結果を受けた取組状況	当法人は、事業仕分けにおいては、直接の対象とはならなかった。
③省内事業仕分けで自ら示した改革案の取組状況	1 ヒト（組織のスリム化） 各部門の人員配置の見直し（管理部門の人員を3名縮減（18名→15名）、運用部門を強化）については、平成22年7月に中期目標に課せられた寄託金償還等に係るキャッシュ・アウト対応等の機能強化のために企画部に資金業務課を新設するとともに、調査室の体制強化、管理部門の人員に

	ついでに大幅な縮小（18 名→13 名）を行った。 2 モノ（余剰資産などの売却） 中期目標期間において、保有する全ての職員宿舎（日野宿舎及び行徳宿舎）を売却することとしているが、平成 22 年度は日野宿舎の売却手続を完了するとともに、行徳宿舎の売却手続に着手した。 3 事務・事業の改革（透明性の向上等） 運用実績の開示については、業務概況書など公開資料を一層分かりやすく工夫した。内閣府の世論調査結果を踏まえ、国民に対する情報公開・広報活動の充実のため、ホームページ見直し等の検討を行い、ホームページのリニューアルを進めた。 また、運用受託機関等の選定については、運用委員会の審議を経て行っている。その際、管理運用委託手数料の水準についても審議の対象とし、透明性の向上を図っている。 さらに、運用委員会の審議の透明性の確保を図るため、市場への影響にも配慮しつつ、一定期間（7 年）を経た後に議事録を公表することとしている。
④その他事務・事業の見直し	①～③以外で行った事務・事業の見直しは特になし。
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）	関連公益法人はない。