

平成 2 1 年度業務実績評価別添資料

評価委員会が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

(様式)

独立行政法人年金・健康保険福祉施設整理機構
平成 2 2 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	4
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	15
項目 5	契約	18
項目 6	内部統制	32
項目 7	事務・事業の見直し等	35

※ 平成 22 年 1 月 25 日付け評価委員会委員長通知及び政・独委評価の
視点で求められている評価事項を記載するもの。

縦覧性を確保する観点から、評価シートに実績が記載されているも
のであっても、再度この参考資料に記述すること。

(項目 1)

財 務 状 況

①当期総利益又は総損失	総利益	263億円
②利益剰余金又は繰越欠損金	利益剰余金	871億円
③当期運営費交付金債務	— 億円 (執行率	— %)

④利益の発生要因 及び 目的積立金の申請状況	当期総利益の主な発生要因は、販売用不動産である年金福祉施設等の売却高が売却原価を上回ったことによるものである。	
	(平成 21 年度)	
	年金福祉施設等の売却高	514 億円
	売却原価	277 億円
	損益計算書 (21 年 4 月 1 日～22 年 3 月 31 日)	
	(単位：百万円)	
		金額
	経常費用 (A)	29,500
	業務費	29,361
	販売用不動産売却原価	27,687
売却・管理業務費	1,140	
人件費	282	
その他	252	
一般管理費	139	
人件費	104	
その他	35	
経常収益 (B)	51,631	
販売用不動産売却高	51,356	
財務収益	168	
その他	106	
臨時損益 (C)	4,192	
当期総利益 (B + C - A)	26,322	
(注) 端数整理により合計が一致しない場合あり (以下同様)。		
当機構の目的は、年金及び健康保険事業の適切な財政運営に資するため、年金福祉施設等の譲渡により生じた収入を国庫に納付することであり、機構法第 15 条第 1 項の規定により、年金福祉施設等の譲渡により生じた収入		

	<p>は、当該事業年度の事業運営に要した経費及び翌事業年度の事業運営に要すると見込まれる経費等を控除して翌事業年度に国庫に納付することとされていることから、目的積立金の申請は行っていない。</p>																																																																
<p>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</p>	<p>利益剰余金は機構発足以来毎年度の当期総利益の累積であり、主な発生要因は、当期総利益と同様に販売用不動産である年金福祉施設等の売却高が売却原価を上回ったことによるものである。</p> <p>(機構発足時から平成21年度までの累積)</p> <p>年金福祉施設等の売却高 1,725億円 売却原価 865億円</p> <p>貸借対照表 (22年3月31日現在) (単位:百万円)</p> <table border="1" data-bbox="561 967 1375 1491"> <thead> <tr> <th>資産の部</th> <th>金額</th> <th>負債の部</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>流動資産</td> <td>181,349</td> <td>流動負債</td> <td>6,089</td> </tr> <tr> <td>現金・預金等</td> <td>63,283</td> <td>未払金等</td> <td>267</td> </tr> <tr> <td>販売用不動産</td> <td>117,383</td> <td>預り金</td> <td>5,111</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>683</td> <td>その他</td> <td>710</td> </tr> <tr> <td>固定資産</td> <td>2,280</td> <td>固定負債</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>有形固定資産</td> <td>2</td> <td>退職給付引当金</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>2,278</td> <td>負債合計</td> <td>6,117</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>純資産の部</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>資本金</td> <td>143,284</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>政府出資金</td> <td>143,284</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>資本剰余金</td> <td>60,259</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>利益剰余金</td> <td>87,108</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>国庫納付金</td> <td>△113,138</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>純資産合計</td> <td>177,513</td> </tr> <tr> <td></td> <td>183,630</td> <td>負債純資産合計</td> <td>183,630</td> </tr> </tbody> </table> <p>年金福祉施設等の売却収入は、前記④のとおり機構の事業運営に要する経費を差し引いた額を翌事業年度に国庫に納付することとされており、平成22年度には892億円の国庫納付を行うこととしている。</p> <p>各年度の国庫納付額は以下のとおりであり、平成22年度までの国庫納付額の累積は、平成21年度末の利益剰余金871億円を含む2,023億円となる。</p>	資産の部	金額	負債の部	金額	流動資産	181,349	流動負債	6,089	現金・預金等	63,283	未払金等	267	販売用不動産	117,383	預り金	5,111	その他	683	その他	710	固定資産	2,280	固定負債	28	有形固定資産	2	退職給付引当金	28	その他	2,278	負債合計	6,117			純資産の部				資本金	143,284			政府出資金	143,284			資本剰余金	60,259			利益剰余金	87,108			国庫納付金	△113,138			純資産合計	177,513		183,630	負債純資産合計	183,630
資産の部	金額	負債の部	金額																																																														
流動資産	181,349	流動負債	6,089																																																														
現金・預金等	63,283	未払金等	267																																																														
販売用不動産	117,383	預り金	5,111																																																														
その他	683	その他	710																																																														
固定資産	2,280	固定負債	28																																																														
有形固定資産	2	退職給付引当金	28																																																														
その他	2,278	負債合計	6,117																																																														
		純資産の部																																																															
		資本金	143,284																																																														
		政府出資金	143,284																																																														
		資本剰余金	60,259																																																														
		利益剰余金	87,108																																																														
		国庫納付金	△113,138																																																														
		純資産合計	177,513																																																														
	183,630	負債純資産合計	183,630																																																														

	<p>(各年度の国庫納付額)</p> <p>平成 17 年度に係る国庫納付金 13 億円 (18 年度納付)</p> <p>平成 18 年度に係る国庫納付金 230 億円 (19 年度納付)</p> <p>平成 19 年度に係る国庫納付金 403 億円 (20 年度納付)</p> <p>平成 20 年度に係る国庫納付金 486 億円 (21 年度納付)</p> <p>(平成 21 年度納付分までの累積 1,131 億円)</p> <p>平成 21 年度に係る国庫納付金 892 億円 (22 年度納付予定)</p> <p>(平成 22 年度納付分までの累積 2,023 億円)</p>
<p>⑥運営費交付金の執行率が90%以下となった理由</p>	<p>当機構は運営費交付金の交付を受けていない。</p>

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	<p>当機構の保有する資産は販売用不動産がほとんどである。</p> <p>固定資産に計上されているものは事務室間仕切りやネットワークシステム等であり、処分可能な資産はない。</p> <p>また、「固定資産の減損に係る独立行政法人会計基準」を適用すべき資産や特許権等の知的財産は保有していない。</p>
②不要財産となったものの内容とその処分方針	<p>上記のとおりであり、独立行政法人整理合理化計画や事業仕分け（省内事業仕分け含む）において処分することとされた資産はない。</p>
③資金運用の状況	<p>当機構は、国庫納付までの間、業務上の余裕金について短期の資金運用を行っている。</p> <p>運用先は競争入札により選定しており、運用方法は時価又は為替相場の変動等の影響を受けない譲渡性預金、定期預金又は国庫短期証券に限られている。</p>
④債権の回収状況と関連法人への貸付状況	<p>当機構は融資等業務を行っておらず、関連法人や関連法人以外への貸付金はない。</p> <p>〔 なお、平成 21 年度の貸借対照表に計上されている未収金（6 億円）及び長期未収金（23 億円）は、年金福祉施設等の譲渡を地方公共団体に対し行ったものに係る延納分の未収金等であり、回収不能等が懸念される債権ではない。 〕</p>

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

役員（理事長）の報酬等については、平成 18 年度より特別手当について業績評価による算定を導入するとともに、また、厚生労働事務次官の報酬額の範囲内となるよう努めている。

平成 21 年度の役員給与等については国家公務員に準じた見直しを行い、俸給月額の見直し及び特別手当の支給割合の見直しを行ったところである。

その結果、平成 21 年度の報酬等の支給実績は以下のとおりとなっている。

(平成21年度役員報酬等)

理事長（常勤）	21,805 千円（※対前年約△4%）
理事（非常勤）	3,288 千円
監事（非常勤）	2,844 千円

職員給与等についても同様に国家公務員に準じた見直しを行い、俸給月額の見直し、賞与の支給割合の見直し及び諸手当の見直しを行い、適正な給与水準の維持に努めている。

当機構の平成 21 年度の対国家公務員ラスパイレス指数については、国の給与改正に準じて給与の見直し等を行った結果、地域・学歴勘案の対国家公務員指数で、100 を下回ったところである。

引き続き国の給与改正に準じた給与の見直しを行い、適正な給与水準の維持に努めることとしている。

(参考) 対国家公務員ラスパイレス指数

	平成 20 年度	平成 21 年度
対国家公務員	111.6	110.0
地域・学歴勘案	105.3	99.8

「行政改革の重要方針」(17.12.24 閣議決定)による人員削減の取組について、中期計画においては、平成 21 年度末までに、平成 17 年度に比べて 4%以上の人員の削減を行うこと、また、国家公務員の給与構造改革を踏まえて、必要な見直しを進めることとしている。

平成 21 年度は、施設譲渡業務を適切かつ迅速に進め、機構内

組織をより効率的な体制に見直すとともに、大幅な人員削減を図ったことにより、常勤役職員数は34名となり、平成17年度比5.6%の人員削減を達成した。

(参考)

人件費削減の取組の進捗状況

基準となる定員数 41名(常勤役員1名、常勤職員40名)

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
年度末 人員数 (人)	36	36	39	39	34	—
人員 純減率 (注) (%)		0.0 (△12.2)	8.3 (△4.9)	8.3 (△4.9)	△5.6 (△17.1)	

注：この表の上段の数値は、平成17年度末の人員数を基準とした場合の人員純減率について、機械的に計算した数値を掲載しているものである。また、下段の括弧書きの数値は、削減の基準となる定員数をもとに計算した率である

当機構は平成17年10月に設立された法人であり、平成17年度末時点の人員数は、業務の本格化前の数値であるため、「行政改革の重要方針」で示された削減目標の設定ルールを機械的に当てはめ、基準の人員数を平成17年度末の人員数とすることは、当機構の業務の実態とそぐわず、合理性に欠けるものであり、当機構としては、定員41名を削減基準とすべきと考えている。

役職員の報酬・給与等の状況については、公表するとともに適正化に努めており、その水準は適正なものとなっている。

②国と異なる、
又は法人独自の
諸手当の状況

勤勉手当

国における勤勉手当と同様、民間における賞与等のうち考課査定分に相当する手当として6月1日及び12月1日に在職する職員に勤務成績に応じて独自の率で支給。

(見直しの状況)

成績率の区分・支給率について平成21年12月支給分より国の基準と同一とした。

本部手当

国における本府省業務調整手当を踏まえ、本部に勤務する職員に支給。

(見直しの状況)

平成21年度末で廃止した。

③ 福利厚生費 の状況	法定福利費 32,486 千円（役職員一人当たり 691,188 円）
	法定外福利費 613 千円（役職員一人当たり 13,037 円）
	当機構における法定外福利費は「労働安全衛生法に基づく健康診断費用」及び「人間ドック等の健康診断費用」のみであり、その他レクリエーション等経費への支出はない。

(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	1人	3人	4人	33人	6人	39人
うち国家公務員再就職者	0人	0人	0人	0人	1人	1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	3人	3人	9人	6人	15人
うち国家公務員再就職者	0人	0人	0人	0人	1人	1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、法人プロパー職員が、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。

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	<p>当機構には、国家公務員再就職者に該当する非常勤職員が1名在籍している。</p> <p>この非常勤職員のポストは、いわゆる廃止対象となっている国家公務員再就職者のポストには該当しないものである。（当該職員は譲渡済施設の運営団体（法人）の清算に伴う決算処理の確認事務作業（原則週2日勤務）を主に行っており、当該職員の経験・知識等が有効に活用され、かつ、低廉な報酬で雇用しているもの。）</p>
--------------------	---

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	当機構には該当するポストはない。
----------------------------	------------------

(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	左記事項の実績なし。	— 千円
② IT 調達の点検	左記事項の実績なし。	— 千円
③ 法人所有車数の台数削減、車種の変更	当機構の公用車（1台）は、理事長の公用車として活用するほか、本部とサテライトオフィス（支部）間の業務書類の連絡便（週3回）、機構の施設売却業務（近県における施設調査、顧客・自治体等調整）等に活用し、共用車として効率的な活用に努めている。 さらに、運転代行業務（運転手等の外部委託）について、平成20年9月に一般競争入札を実施し、一層の経費削減に努めている。	▲282 千円 (運転代行業務費 対前年度▲実績額)
④ 庁舎の移転及び賃借料の引下げ	サテライトオフィスについて、平成22年1月分より賃借料の一部引下げを実施した。 (東京都中央区日本橋にサテライトオフィスを構えているが、機構設立後、今後の事業の進め方を検討する段	▲2,629 千円 (年間削減(効果)見込額)

	<p>階で、全国に点在する福祉施設の売却にあたり、顧客開拓や地方自治体との意向確認や調整のため、頻繁に施設設置の地方都市等への往来が余儀なくされることと来客の便宜も考慮し、事業をより効率的に行う為に設置をしている。）</p> <p>なお、本部については、機構で保有している未売却の年金福祉施設等に事務所を置いていることから、賃借料は発生していない。</p> <p>※今後も解散に向けてサテライトオフィスの縮小等を図る。</p>	
⑤電気料金に関する契約の見直し	<p>本部・サテライトオフィスともに自前の建物ではないため、電力会社と直接契約を行っていないが、従前より経費削減の観点から、節電（空室、廊下、トイレ、冷暖房の温度設定）に努めている。今後も節電に努める。</p> <p>※努力値であるため推計は困難。</p>	<p>▲317 千円 (対前年度▲実績額)</p>
⑥複写機等に関する契約の見直し	<p>平成 20 年 9 月に一般競争入札を実施するとともに、両面印刷や集約印刷等の徹底を図り、効率的使用に努めている。今後更に契約台数の見直しを図る。</p> <p>※努力値であるため推計は困難。</p>	<p>▲544 千円 (対前年度▲実績額)</p>
⑦備品の継続使用及び消耗品の再利用	<p>当機構は時限であることから、従前より、備品等の継続使用に努め、経費削減を図ってきたが、厚生労働省大臣官房長通知を踏まえ、平成 22 年 1 月に再度全職員に対し継続使用や再利用の徹底を周知し、一層の経費削減に努めている。</p> <p>※努力値であるため推計は困難。</p>	<p>▲168 千円 (対前年度▲実績額)</p>

<p>⑧タクシー利用の点検</p>	<p>当機構は、タクシー会社との契約やクーポン券等（タクシー券）の購入はしておらず、使用実績もない。</p>	<p>— 千円</p>
<p>⑨その他コスト削減について検討したもの</p>	<p>出張経費については、旅行代理店との契約により、パック商品や格安商品（早割等）を利用することで経費削減に努めている。 また、平成20年6月より、航空機使用の出張に伴うマイレージポイントについても、一定以上蓄積した時点で、以後の出張時の際に使用することとし、経費の削減に努めている。 ※努力値であるため推計は困難。</p>	<p>▲6,071千円 (対前年度▲実績額)</p>

契 約
(委員長通知別添二関係)

<p>①契約監視委員会からの主な指摘事項</p>	<p>契約監視委員会における平成 20 年度及び平成 21 年度（一部）の契約の点検・見直し結果については、委員から今後の業務運営で参考となる数多くの意見を頂いたものの、特段の指摘事項はなかった。</p> <p>なお、委員会開催に向けて当機構自ら事前点検を行った結果、改善することとして見直した事項は以下のとおりであった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成 20 年度の随意契約 <ul style="list-style-type: none"> 契約方式の見直し（企画競争へ移行） 2 件 契約価格の見直し 1 件 （いずれも実施済） ・平成 20 年度の 1 者応札 <ul style="list-style-type: none"> 公告期間の見直し 3 件 仕様書の一部見直し 1 件
<p>②契約監視委員会以外の契約審査体制とその活動状況</p>	<p>当機構は、従前より契約関係事務に精通した顧問に、契約に関する審査・指導を受けるとともに、契約に係る全決裁を担当部、総務部（経理担当）で審査した上、理事長のほか監事にも回付し、厳正に審査を行っている。加えて、全職員参加で毎日行われる業務打合せにおいても、事業に係る契約方式について報告し、毎月の契約状況をホームページで公表するとともに、四半期ごとの契約事案を役員会に報告し、再審査を行うことを徹底し、厳正に対応を行っている。</p> <p>「調達の適正化について（依頼）」（平成 22 年 4 月 6 日厚生労働大臣通知）による、審査機関の設置については、平成 22 年度から前記の体制を明確化し、理事長、理事、監事等の他、契約担当の外部顧問も加えて適切に行う体制を確保した。</p>

<p>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</p>	<p>○「随意契約見直し計画」の進捗状況</p> <p>平成19年12月に策定した「随意契約見直し計画」に掲げた競争性のある契約への移行は全て完了している。</p> <p>○「随意契約等見直し計画」の策定状況</p> <p>契約監視委員会による点検・見直しを経て、平成22年6月に「随意契約等見直し計画」の策定・公表を行った。</p>
<p>④一者応札・一者応募となった契約の改善方策</p>	<p>平成21年7月に「調達契約における『1者応札・1者応募』に係る改善方策」を策定し、可能な限り一者応札の改善に向けて努めている。</p> <p>(主な改善事項)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公告は、公告情報から事業規模等が容易に推測できるように可能な限り詳細に記載する。 ・公告は、全てホームページへの掲載を行うほか、参入が予想される業者に広くPRを行うなど周知に努める。 ・公告期間は、可能な限り土日祝日を除いて10日間以上を確保する。 ・資格要件は、官公庁や当機構の業務実績を設定する等、不当に競争参加者を制限する要件を設定しない。
<p>⑤契約に係る規程類とその運用状況</p>	<p>一般競争入札における公告期間・公告方法、予定価格の作成・省略の規定は会計規程等に明確に定めており、公告期間の下限、指名競争入札限度額、予定価格を省略できる基準額は全て国と同様のものとなっている。また、包括的随契条項、公益法人随契条項などの恣意的な運用が可能となる随意契約条項は設定していない。</p> <p>平成21年度には、複数年契約に関する会計規程の明確化を図り、企画競争の実施要領を作成した。また、総合評価落札方式については、これまでの当機構の契約事案と今後の存続期間中に発生が見込まれる事案を含めて検討した結果、当該方式の導入の必</p>

要件は極めて低いことから、規程等の整備は行わないこととした。

平成 21 年度に実施した企画競争は、全ての申込者に対し説明会を実施するとともに、企画書提出期限までの一定の日数の確保に努めたことから、複数の者からの応募がなされている。

応募者から提出された企画書については、理事長以下機構内の審査会で選定基準及び配点を定めた上で審査を行い、審査結果は監事、契約事務に精通した外部顧問も出席する幹部会・役員会に報告する等、適正な契約が行われるよう努めてきたところである。

また、更に契約の適正化に努める観点から、平成 22 年度からは、前記のとおり企画競争実施要領を作成し、以下の取扱いを明確化した。

- ・「調達の適正化について（依頼）」（平成 22 年 4 月 6 日厚生労働大臣通知）を踏まえ設置した理事長、理事、監事等の他、外部顧問も加えた審査機関により、選定基準及び配点についても事前審査を行う
- ・企画競争説明書において評価項目、得点配分及び評価基準を明らかにするよう努める
- ・説明会を開催する場合には、参加者が企画書等の作成に十分な時間を確保できるよう、企画書等提出期限から土日祝日を除き 10 日以上前に開催する
- ・企画書の審査結果は、すべての競争参加者に対して通知し、通知内容については契約候補者の評価点及び当該者の評価点を記述するよう努める

（総合評価落札方式及び公募については実施していない。）

<p>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）</p>	<p>平成 21 年度の契約において再委託が行われているものはない。</p>
<p>⑦公益法人等との契約の状況</p>	<p>平成 21 年度の公益法人との契約は、地方に点在する社会保険病院等の建物表題登記業務のみであり、全て一般競争入札（最低価格落札方式）により落札されたものである。</p> <p>〔 当該業務は、平成 22 年 3 月から 6 月にかけて社会保険病院等の存在する地域ごとに計 23 件の一般競争入札を行い、うち 11 件が公益法人、12 件が公益法人以外の民間法人又は個人の土地家屋調査士が落札者となったものである。 〕</p>
<p>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</p>	<p>当機構は、前記のとおり従前より契約事務に精通した顧問に、契約に関する審査・指導を受けるとともに、契約に係る全決裁を担当部、総務部（経理担当）で審査した上、理事長のほか監事にも回付し、厳正に審査を行っている。加えて、全職員参加で毎日行われる業務打合せにおいても、事業に係る契約方式について報告し、毎月の契約状況をホームページで公表するとともに、四半期ごとの契約事案を役員会に報告し、再審査を行うことを徹底し、厳正に対応を行っている。</p> <p>契約監視委員会からも特段の指摘事項等はなく、「調達の適正化について」（厚生労働大臣依頼）と異なる契約はない。</p> <p>平成 22 年度からは、前記大臣依頼を踏まえ、理事長、理事、監事等の他、契約担当の外部顧問も加えた審査機関を設置し、引き続き適切に行うこととしている。</p>

(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)	61件 (74.4%)	3,102百万円 (87.4%)
	うち一者入札	3件 【4.9%】	85百万円 【2.7%】
	総合評価落札方式	0件 (0%)	0百万円 (0%)
	うち一者入札	0件 【-%】	0百万円 【-%】
	指名競争入札	0件 (0%)	0百万円 (0%)
	うち一者入札	0件 【-%】	百万円 【-%】
	企画競争等	2件 (2.4%)	156百万円 (4.4%)
	うち一者応募	0件 【0%】	0百万円 【0%】
競争性のない随意契約		19件 (23.2%)	293百万円 (8.2%)
合 計		82件 (100%)	3,551百万円 (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。

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)	5件 (100%)	7百万円 (100%)
	うち一者入札	0件 【0%】	0百万円 【0%】
	総合評価落札方式	0件 (0%)	0百万円 (0%)
	うち一者入札	0件 【-%】	0百万円 【-%】
	指名競争入札	0件 (0%)	0百万円 (0%)
	うち一者入札	0件 【-%】	0百万円 【-%】
	企画競争等	0件 (0%)	0百万円 (0%)
	うち一者応募	0件 【-%】	0百万円 【-%】
競争性のない随意契約	0件 (0%)	0百万円 (0%)	
合計	5件 (100%)	7百万円 (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		11 件 (15.7%)	233 百万円 (49.2%)	18 件 (25.7%)	267 百万円 (56.4%)
競争性のある契約	競争入札等	40 件 (57.1%)	100 百万円 (21.1%)	42 件 (60.0%)	106 百万円 (22.4%)
	企画競争等	6 件 (8.6%)	41 百万円 (8.6%)	3 件 (4.3%)	17 百万円 (3.6%)
競争性のない随 意契約		13 件 (18.6%)	100 百万円 (21.1%)	7 件 (10.0%)	84 百万円 (17.6%)
合 計		70 件 (100%)	473 百万円 (100%)	70 件 (100%)	473 百万円 (100%)

※ 「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。

随意契約見直し計画

平成19年12月
独立行政法人年金・健康保険福祉施設整理機構

1. 随意契約の見直し計画

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、随意契約によらざるを得ない土地・建物の借料等を除き、直ちに一般競争入札等に移行するものとし、遅くとも20年度から全て一般競争入札等に移行することとした。

【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。)		/		(15.7%) 11	(49.2%) 233
一般競争入札等	競争入札			/	
	企画競争	(8.6%) 6	(13.5%) 64		
随意契約		(91.4%) 64	(86.5%) 409	(18.6%) 13	(21.1%) 100
合 計		(100%) 70	(100%) 473	(100%) 70	(100%) 473

(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

【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。)				(-%)	(-%)
				0	0
一般競争入札等	競争入札			(-%)	(-%)
				0	0
	企画競争	(-%)	(-%)	(-%)	(-%)
		0	0	0	0
随意契約		(-%)	(-%)	(-%)	(-%)
		0	0	0	0
合 計		(-%)	(-%)	(-%)	(-%)
		0	0	0	0

(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

【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。)				(15.7%)	(49.2%)
				11	233
一般競争入札等	競争入札			(57.1%)	(21.1%)
				40	100
	企画競争	(8.6%)	(13.5%)	(8.6%)	(8.6%)
		6	64	6	41
随意契約		(91.4%)	(86.5%)	(18.6%)	(21.1%)
		64	409	13	100
合 計		(100%)	(100%)	(100%)	(100%)
		70	473	70	473

(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. 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
随意契約によることが真にやむ得ないもの以外、遅くとも平成20年度から一般競争入札等に移行できるよう、以下の措置を講じる。

(1) 総合評価方式の導入拡大

今後、総合評価落札方式による一般競争入札の導入の可能性を検討する。

(2) 複数年度契約の拡大

現在行っている複数年度にわたる契約の拡大については、委託業務内容及び実施期間・時期を踏まえ、適確に行っていく。

(3) 入札手続きの効率化

一般競争入札及び企画競争などによるそれぞれの契約方法の手続きの効率化について、費用対効果も踏まえ検討を行う。

(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

随意契約等見直し計画

平成 22 年 6 月
独立行政法人年金・健康保険福祉施設整理機構

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。

今後も本計画に基づき、真にやむを得ないものを除き、引き続き競争性のある契約による調達を徹底する。

	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	(53.7%) 44	(88.8%) 2,234,701	(56.1%) 46	(89.0%) 2,239,835
競争入札	(45.1%) 37	(82.3%) 2,070,291	(45.1%) 37	(82.3%) 2,070,291
企画競争、公募等	(8.5%) 7	(6.5%) 164,410	(11.0%) 9	(6.7%) 169,544
競争性のない随意契約	(46.3%) 38	(11.2%) 281,696	(43.9%) 36	(11.0%) 276,562
合 計	(100%) 82	(100%) 2,516,397	(100%) 82	(100%) 2,516,397

(注1) 見直し後の随意契約は、真にやむを得ないもの。

(注2) 金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある。

(注3) 「平成 20 年度実績」と「見直し後」の「競争性のない随意契約」の差 (2 件、5,134 千円) については、平成 20 年度中において企画競争に移行済である。

(2) 一者応札・一者応募の見直し

平成20年度において、競争性のある契約のうち一者応札・一者応募となった契約について点検・見直しを行い、以下のとおり、契約の条件、契約手続き等を見直す必要があるものが見受けられた。

今後の調達については、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	44	2,234,701
うち一者応札・一者応募	(18.2%) 8	(3.8%) 84,664

(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)	(50.0%) 4	(30.0%) 25,371
仕様書の変更	1	7,938
参加条件の変更	0	0
公告期間の見直し	4	25,371
その他	0	0
契約方式の見直し	(0%) 0	(0%) 0
その他の見直し	(0%) 0	(0%) 0
点検の結果、指摘事項がなかったもの	(50.0%) 4	(70.0%) 59,294

(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り組み

(1) 役員会及び契約審査会等による定期的な契約の点検の実施

役員会及び契約審査会等により、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) 随意契約等の見直し

契約の相手方が特定されるものなど、真に随意契約によらざるを得ないものを除き、原則、一般競争入札による調達を徹底する。

(3) 一者応札・一者応募の見直し

平成21年7月に策定した「調達契約における『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。

① 公告に関する事項

- ・ 公告は、公告情報から事業規模等が容易に推測できるよう可能な限り詳細に記載する。
- ・ 公告は、全てホームページへの掲載を行うほか、参入が予想される業者に広くPRを行うなど周知に努める。
- ・ 公告期間は、可能な限り土日祝日を除いて10日間以上を確保する。

② 資格要件に関する事項

- ・ 資格要件は、官公庁や当機構の業務実績を設定する等、不当に競争参加者を制限する要件を設定しない。

③ 仕様等に関する事項

- ・ 仕様書は、業務内容を具体的に分かりやすく書き、特定の者が有利となる仕様にしない。
- ・ 発注単位は、発注コスト、地域性等の諸条件を考慮し、適切な発注単位となるよう配慮する。

④ 参加者への配慮に関する事項

- ・ 契約相手方の金銭的負担となるような契約は、契約期間や契約金額を勘案し部分払を活用するなど配慮する。
- ・ 契約締結から履行開始までの期間や契約期間は、可能な限り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。仕様書は、業務内容を具体的に分かりやすく書き、特定の者が有利となる仕様にしない。
- ・ 発注単位は、発注コスト、地域性等の諸条件を考慮し、適切な発注単位となるよう配慮する。

調達契約における「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
独立行政法人年金・健康保険福祉施設整理機構

当機構では、調達契約について、随意契約見直し計画に沿って、従来競争性のない随意契約を行ってきたものについて、随意契約によることが真にやむを得ないものを除き、一般競争入札等の競争性の高い契約方式に速やかに移行することとしている。

しかしながら、一般競争入札等を実施した結果、1者応札、1者応募となっている事例が散見される現状を踏まえ、競争性のより一層の確保のため、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、公告情報から事業規模等が容易に推測できるよう可能な限り詳細に記載する。
- ・公告は、全てホームページへの掲載を行うほか、参入が予想される業者に広くPRを行うなど周知に努める。
- ・公告期間は、可能な限り土日祝日を除いて10日間以上を確保する。

○資格要件に関する事項

- ・資格要件は、官公庁や当機構の業務実績を設定する等、不当に競争参加者を制限する要件を設定しない。

○仕様等に関する事項

- ・仕様書は、業務内容を具体的に分かりやすく書き、特定の者が有利となる仕様にしない。
- ・発注単位は、発注コスト、地域性等の諸条件を考慮し、適切な発注単位となるよう配慮する。

○参加者への配慮に関する事項

- ・契約相手方の金銭的負担となる契約は、契約期間や契約金額を勘案し部分払を活用するなど配慮する。
- ・契約締結から履行開始までの期間や契約期間は、可能な限り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。

内 部 統 制

①統制環境	<p>当機構は、国から出資された年金福祉施設等を5年という限られた期間の中で、譲渡又は廃止を行うことにより、厚生年金保険事業、国民年金事業及び全国健康保険協会が管掌する健康保険事業の適切な財政運営に資することを目的としている。</p> <p>年金福祉施設等については国民の貴重な保険料財源により設置されたものであることから、当機構の使命・任務に対する国民の関心は高く、国民から疑念を招くことのないよう、厳正かつ透明な事業運営が求められている。</p> <p>当機構では、こうした使命・任務を達成するため、設立当初より、理事長以下全職員が参加する毎朝の業務打合会を実施し、各部職員が日々の業務で発生する様々な問題点等を報告し、全員で議論することで、理事長が自らの考え方・方針を職員に伝えるとともに、全職員の業務への取組姿勢等も確認しながら、問題意識と対応方針を共有し、一体感のある統制環境づくりを行っている。</p> <p>理事（1名・非常勤）・監事（2名・非常勤）については、業務の重要な方針決定を行う幹部会（月2回）・役員会（月1回）に出席することに加え、事業執行に係るすべての決議（決裁）の審査（監査）を行い、対応方針の決定に参画するとともに、業務対応状況を点検・確認している。</p> <p>また、40名程度の小規模な組織であり、5年という限られた期間の中ですべての施設の譲渡・廃止を完了する必要があることから、施設譲渡の企画を進める企画部、施設の顧客開拓を行う施設部、入札・契約締結等を行う業務推進部の他、施設資産の管理・保全を行う管理部と総務部の5部体制とし、特に施設譲渡関連部門（企画部、施設部、業務推進部）には、民間の知見を最大限に活用する観点から、全員民間人を配置し、前記の業務打合会での方針に基づき、業務遂行の総括責任を有する各部長の下、統制ルートを明確化した組織体制としている。</p>
-------	---

<p>②リスクの識別・評価・対応</p>	<p>前記の業務打合せにおいて、各部からの業務報告等から問題等を洗い出し、全職員で議論し、理事長の判断の下、迅速かつ適切に対応することで円滑に業務を進めてきている。</p> <p>また、リスク対応の経緯等についても、組織内で回覧する他、機構データベースに蓄積することにより、情報の共有化を図っている。</p>
<p>③統制活動</p>	<p>前記の業務打合せにおいて、理事長方針等が直接伝達されることから、常に全職員が組織としての使命・任務、諸課題、対応方針等を共有することにより、円滑な業務運営を図っている。</p>
<p>④情報と伝達</p>	<p>情報伝達についても、組織内回覧の他、前記の業務打合せで行うほか、機構イントラネットの掲示板等を活用する等、徹底した取組みにより共有化に努めている。</p> <p>また、機構ホームページにおいては、施設譲渡に関する入札等の情報等を掲載するとともに、組織、給与、予算・決算、会計等の規程情報の他、随意契約等調達情報、公益法人への支出情報、冗費に係る情報等も積極的に国民に開示するなど、透明性を高めるべく取り組んでいる。</p>
<p>⑤モニタリング</p>	<p>前記の業務打合せにおいて、各部から業務の進捗状況や問題点等の報告が行われ、理事長が全体の業務の進捗等のモニタリングを行い、迅速かつ適切に判断・指示を下し、円滑な業務運営を図っている。</p> <p>また、内部統制に関する独立的評価として、事業全般にわたる監事監査を年1回実施しているほか、監事は業務の重要な方針決定を行う幹部会（月2回）・役員会（月1回）に出席するとともに、毎週1回定例日に出勤し、事業執行に係る全ての決議（決裁）の審査（監査）を行うことにより、日常的に客観的なモニタリングが行われている。</p> <p>また、理事長等の役員は、監事による監査報告や、独立行政法人評価委員会又は政策評価・独立行政法人評価委員会で評価・指摘された統制環境における問題点等について、幹部会・役員会で把握・検証を行い、統制環境の改善を図っている。</p>

<p>⑥ ICTへの対応</p>	<p>前記のとおり、機構イントラネットや機構データベース等により可能な限り情報の共有を図る一方で、施設譲渡に係る入札情報等の重要情報の紛失・漏洩を防止するため、以下の対策を講じ、セキュリティの向上を図っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 重要文書ファイルへのパスワードの付与 ・ タイマーロックの設定 ・ ウィルス対策ソフトの導入 ・ モバイルPC起動時のパスワードの設定
<p>⑦内部統制の確立による成果・課題</p>	<p>以上のとおり、当機構は、設立当初より、全職員が参加する業務打合せを通じ、情報を共有化する風通しの良い気風と、業務遂行プロセスの改善を恒常的に考えることでリスクの洗い出しに努め、的確に対応する良い統制環境が確保されており、円滑な事業運営を確保してきた。</p> <p>その結果、これまで大きな問題も発生せず、施設譲渡も順調に進捗している。</p>

事務・事業の見直し等
(委員長通知別添三関係)

<p>①業務改善の取組状況</p>	<p>当機構においては、業務の重要な方針を、毎月の幹部会・役員会で決定するほか、設立当初より、理事長以下全職員参加による毎朝の業務打合会を実施し、日々の業務の問題点や業務の改善方策等について、全員で議論し、理事長が方針決定をするという方式で業務を進めてきている。</p> <p>また、国民からの苦情や指摘等についても同様に業務打合会で議論し改善を図るとともに、ホームページ等を活用し公表する等、より透明な業務運営を図るよう努めている。</p>
<p>②事務・事業の見直し</p> <p>②-2 業務委託等を行うことの必要性の検証</p>	<p>前記のとおり、毎朝の業務打合会において議論し、その都度、適切に見直しを図っている。</p> <p>当機構は、国から出資を受けた約 300 の施設を 5 年間で売却することを主たる業務とする有期かつ小規模な組織（40 名程度）である。</p> <p>当機構は、国からの補助金・交付金はなく、自ら行う施設譲渡益で事業運営しているが、全国に点在する施設をより高い価格で売却するという業務を、5 年間で効率的に実現するために、以下のとおり、専門業者を競争入札で選定し外部委託を行っている。 (平成 21 年度の契約監視委員会等に説明済みであり、特段の指摘はない。)</p> <p>【外部委託している業務】</p> <p>① 売却の企画・調整、マーケティングの補完業務 →施設の事業価値・不動産価値の適正評価のための物件調査（不動産鑑定、耐震診断調査業務等）、マーケティング（買受動向の把握等）</p> <p>② 売却・入札業務の補助 →入札要項・物件概要書、重要事項説明書等の</p>

	<p>作成、入札物件に関する照会対応 ③ 病院の登記関係業務、病院整備工事等</p>				
<p>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)</p>	<p>公益法人等に対する補助金の交付等及び特定の業務の独占的な委託は行っていない。 当機構には関連法人は存在しない。</p>				
<p>④監事監査・内部監査の実施状況</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="416 786 588 1361"> <p>監事監査</p> </td> <td data-bbox="588 786 1369 1361"> <p>当機構においては、2名の監事（非常勤）が、毎年度末に行う監査のみならず、機構の重要事項の決定に係る幹部会（月2回）と役員会（月1回）に出席する他、毎週の定例日に出勤し、事業執行に係る全ての決議（決裁）の審査（監査）を行うことで、通年を通しモニタリングを実施し、厳正な監査が行われている。 また、平成21年度は消耗品等の物品購入にかかる会計経理についても監査が実施され、物品購入事務の流れ（決裁他）、納入物品の確認方法、金額等の確認が行われ、不適正な会計経理についての指摘はなされていない。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1361 588 1695"> <p>内部監査</p> </td> <td data-bbox="588 1361 1369 1695"> <p>当機構は40人程度の小規模な組織であることから内部監査部門は設けていない。 (総務部においては、特に不適正な会計経理の温床となりやすい事務用品（消耗品等）の購入について、契約決議、支払決議等の決裁の徹底のほか、発注担当と納品担当を明確に分離する等、一層の適正化・透明化に努めている。)</p> </td> </tr> </table>	<p>監事監査</p>	<p>当機構においては、2名の監事（非常勤）が、毎年度末に行う監査のみならず、機構の重要事項の決定に係る幹部会（月2回）と役員会（月1回）に出席する他、毎週の定例日に出勤し、事業執行に係る全ての決議（決裁）の審査（監査）を行うことで、通年を通しモニタリングを実施し、厳正な監査が行われている。 また、平成21年度は消耗品等の物品購入にかかる会計経理についても監査が実施され、物品購入事務の流れ（決裁他）、納入物品の確認方法、金額等の確認が行われ、不適正な会計経理についての指摘はなされていない。</p>	<p>内部監査</p>	<p>当機構は40人程度の小規模な組織であることから内部監査部門は設けていない。 (総務部においては、特に不適正な会計経理の温床となりやすい事務用品（消耗品等）の購入について、契約決議、支払決議等の決裁の徹底のほか、発注担当と納品担当を明確に分離する等、一層の適正化・透明化に努めている。)</p>
<p>監事監査</p>	<p>当機構においては、2名の監事（非常勤）が、毎年度末に行う監査のみならず、機構の重要事項の決定に係る幹部会（月2回）と役員会（月1回）に出席する他、毎週の定例日に出勤し、事業執行に係る全ての決議（決裁）の審査（監査）を行うことで、通年を通しモニタリングを実施し、厳正な監査が行われている。 また、平成21年度は消耗品等の物品購入にかかる会計経理についても監査が実施され、物品購入事務の流れ（決裁他）、納入物品の確認方法、金額等の確認が行われ、不適正な会計経理についての指摘はなされていない。</p>				
<p>内部監査</p>	<p>当機構は40人程度の小規模な組織であることから内部監査部門は設けていない。 (総務部においては、特に不適正な会計経理の温床となりやすい事務用品（消耗品等）の購入について、契約決議、支払決議等の決裁の徹底のほか、発注担当と納品担当を明確に分離する等、一層の適正化・透明化に努めている。)</p>				

独立行政法人年金・健康保険福祉施設整理機構の役員員の報酬・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

20年度実績に係る厚生労働省独法評価委員会の評価及び平成20年度下期、平成21年度上期における売却実績を点数化し、「役員特別手当支給割合基準」に基づき特別手当支給割合を1.2とした。

(参考) 役員の特典手当については、役員給与規程第8条第2項により、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等を考慮し、増額又は減額することができる。

② 役員報酬基準の改定内容

法人の長

俸給月額について国家公務員に準じた見直し(減額改定)を行い、特別手当の支給割合についても国家公務員に準じ、減額改定を行った。
(俸給月額) 1,272千円→1,268千円(▲0.3%の減額改正)
(特別手当支給割合) 6月:1.60→1.45 12月:1.70→1.65

理事(非常勤)

改定無し

監事(非常勤)

改定無し

2 役員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		
法人の長	千円 21,805	千円 15,248	千円 6,557	千円 — ()			
理事 (非常勤)	千円 3,288	千円 3,288	千円 —	千円 — ()			
A監事 (非常勤)	千円 2,844	千円 2,844	千円 —	千円 — ()			
B監事 (非常勤)	千円 2,844	千円 2,844	千円 —	千円 — ()			

注1:「その他」欄には手当等が支給されている場合は、例えば通勤手当の総額を記入している。

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としている。

3 役員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
法人の長	千円	年 月			該当者なし	
理事 (非常勤)	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、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。

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

中期計画において、平成21年度末までに、平成17年度に比べて4%以上の人員の削減を行うこと、国家公務員の給与構造改革を踏まえて、必要な見直しを進めることとしており、これを踏まえた適切な執行を行うこととしている。

② 職員給与決定の基本方針

ア 給与水準の決定に際しての考慮事項とその考え方

国家公務員の給与制度に準じ、決定することとする。

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

譲渡専門職員については、実績評価を、一般職員については、実績評価と能力評価による評価制度を導入している。

〔能率、勤務成績が反映される給与の内容〕

給与種目	制度の内容
俸給(昇給)	一般職員について勤務成績に応じ、5区分に評価し、昇給号俸数を決定している。
賞与:勤勉手当	一般職員について勤務成績に応じ、勤勉手当基礎額の100分の145(俸給の特別調整額の支給を受ける職員にあつては勤勉手当基礎額の100分の185)を超えない範囲において勤勉手当額を決定している。
賞与:業績手当	施設譲渡専門職員について実績評価に応じ、俸給月額相当額の範囲内で決定している。

ウ 平成21年度における給与制度の主な改正点

国家公務員の給与制度改正等に準じ、次の改正を行った

- ・一般職俸給表について減額改正(平均▲0.2%減額改正)
- ・譲渡専門職俸給表の細分化(33号俸制→72号俸制)
- ・一般職の賞与支給割合について減額改正(6月:2.15→1.95、12月:2.35→2.20)
- ・譲渡専門職の賞与支給割合について減額改正(6月:1.60→1.45、12月:1.70→1.65)
- ・一般職の勤勉手当の成績率について国と同様の成績率に減額改正
- ・本部手当(国の本府省業務調整手当)を平成21年度末で廃止。
- ・地域手当支給割合の改定(千葉9%→10%、東京16%→17%)

2 職員給与の支給状況

① 職種別支給状況

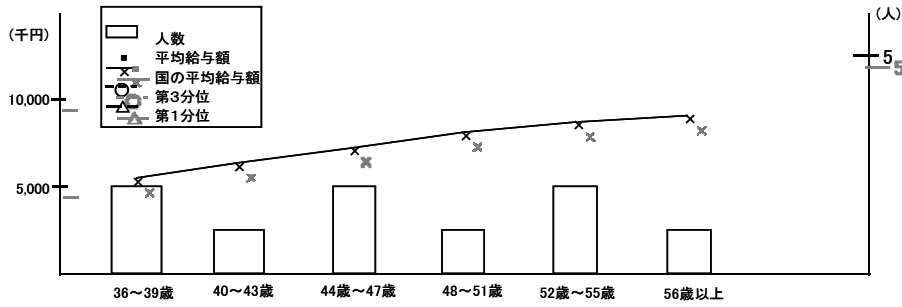
区分	人員	平均年齢	平成21年度の年間給与額(平均)			
			総額	うち所定内	うち通勤手当	うち賞与
常勤職員	6人	46.5歳	9,456千円	7,017千円	184千円	2,439千円
事務・技術	6人	46.5歳	9,456千円	7,017千円	184千円	2,439千円
在外職員	該当者無し					
任期付職員	13人	53.3歳	8,268千円	6,179千円	206千円	2,089千円
事務・技術	3人	47.8歳	5,035千円	3,788千円	188千円	1,247千円
施設譲渡専門職員	10人	54.9歳	9,237千円	6,895千円	211千円	2,342千円
再任用職員	該当者無し					
事務・技術	該当者無し					
非常勤職員	該当者無し					
事務・技術	該当者無し					

注1:常勤職員については、在外職員、任期付職員及び再任用職員を除く。

注2:「施設譲渡専門職員」とは、年金福祉施設等の売却に関する専門的業務を行う職種を示す。

注3: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省略した。

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



注1: 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。

注2: 全ての年齢階層の該当者が2名以下のため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、平均給与額については表示していない。

注3: 全ての年齢階層の該当者が4名以下のため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、第1分位・第3分位折れ線グラフについては表示していない。

(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	
			第1分位	第3分位
審議役・部長	1	-	-	-
課長・課長代理・調査役	4	46.3	-	8,830
係長・主査	2	-	-	-
係員	2	-	-	-

注1: 全てのグループの該当者は4名以下のため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、第1分位・第3分位については表示していない。

注2: 審議役・部長、係長・主査、係員の該当者は2名以下のため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、平均年齢及び年間給与の平均額は表示していない。

注3: 当機構は、本部とそれ以外の区別がない組織である。

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)

(常勤職員)

区分	計	9級	8級	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級
標準的な職位		審議役 部長	部長 課長	課長 上席調査役	課長 上席調査役 課長代理 調査役	課長代理 調査役	係長 主査	係長 主査	係員	係員
人員 (割合)	6 (100%)	1 (16.7%)	0 (0%)	1 (16.7%)	1 (16.7%)	2 (33.3%)	1 (16.7%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)
年齢(最高~最低)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
所定内給与年額(最高~最低)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
年間給与額(最高~最低)		-	-	-	-	-	-	-	-	-

(任期付職員)

区分	計	9級	8級	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級
標準的な職位		審議役 部長	部長 課長	課長 上席調査役	課長 上席調査役 課長代理 調査役	課長代理 調査役	係長 主査	係長 主査	係員	係員
人員 (割合)	3 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	1 (33.3%)	0 (0%)	0 (0%)	2 (66.7%)
年齢(最高~最低)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
所定内給与年額(最高~最低)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
年間給与額(最高~最低)		-	-	-	-	-	-	-	-	-

注: 全ての級における該当者がそれぞれ2人以下のため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、「年齢(最高~最低)」以下の事項について記載していない。

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)	56.2 %	56.0 %	56.1 %
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	43.8 %	44.0 %	43.9 %
	最高～最低	45.7～42.2 %	47.6～42.1 %	45.1～42.2 %
一般職員	一律支給分(期末相当)	63.9 %	67.0 %	65.6 %
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	36.1 %	33.0 %	34.4 %
	最高～最低	39.6～34.7 %	36.3～29.6 %	35.9～32.3 %

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))

110.0

対他法人(事務・技術職員)

103.4

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

給与水準の比較指標について参考となる事項

項目	内容						
指数の状況	<p>対国家公務員 110.0</p> <table border="1"> <tr> <td>参考</td> <td>地域勘案 99.2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>学歴勘案 109.1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>地域・学歴勘案 99.8</td> </tr> </table>	参考	地域勘案 99.2		学歴勘案 109.1		地域・学歴勘案 99.8
参考	地域勘案 99.2						
	学歴勘案 109.1						
	地域・学歴勘案 99.8						
国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由	<p>・当機構の事務所は、東京都と千葉県に設置しており、全国規模である国家公務員と比較しているため。 そのため、地域勘案および地域・学歴勘案の指数については、100を下回っているところである。 (参考)地域手当率 東京特別区17%、船橋市10% ※地域手当率は、人事院規則により、地域によって0%～17%となっている</p> <p>・当機構は、民間の知見を活用し、小規模で効率的な運営を図り、年金福祉施設等の譲渡・廃止を5年間という限られた期間内に完了させることを目的とした法人である。 よって、迅速かつ適正に方針等の決定を行い、効率的に業務を運営するためには、一定の管理職等の人員の確保が必要であること、また、小規模な法人であることから管理職等の割合を現状以上に削減することは困難。(管理職等の俸給の引き上げの凍結等を実施することにより、全体として給与水準の適正化に努めているところである。)</p>						
給与水準の適切性の検証	<p>【国からの財政支出について】 国からの財政支出はない(平成21年度予算)</p> <p>【累積欠損額について】 累積欠損額はない(平成20年度決算)</p>						
講ずる措置	<p>・引き続き国の給与改正に準じた給与の見直しを行い、適正な給与水準の維持に努めることとする。 (平成22年度に見込まれる対国家公務員指数) 対国家公務員:106.7 地域・学歴勘案:99.4 注:この指数は、平成19年度の国家公務員指数に基づく推計値と当機構の平成22年度に見込まれる平均給与額を推計し比較した数値である。</p>						
(その他)	<ul style="list-style-type: none"> 平成21年度における支出総額に占める給与・報酬等支給総額の割合0.21% 平成21年度における管理職の割合 33.3% 平成21年度における大卒以上の高学歴者の割合 55.6% <p>○比較対象職員の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務・技術 <p>①表(職種別支給状況)の常勤職員欄の6人及び任期付職員欄のうち事務・技術欄の2人 計8人 8人の平均年齢 45.1才 平均年間給与額 7,848千円</p>						

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17年度)からの増△減
給与、報酬等支給総額 (A)	千円 237,084	千円 245,664	千円 (%) △ 8,580 (△3.5)	千円 (%) 6,446 (2.8)
退職手当支給額 (B)	千円 788	千円 2,172	千円 (%) △ 1,384 (△63.7)	千円 (%) 788 (—)
非常勤役職員等給与 (C)	千円 109,869	千円 103,210	千円 (%) 6,659 (6.5)	千円 (%) 1,201 (1.1)
福利厚生費 (D)	千円 33,099	千円 31,067	千円 (%) 2,032 (6.5)	千円 (%) 3,685 (12.5)
最広義人件費 (A+B+C+D)	千円 380,840	千円 382,113	千円 (%) △ 1,273 (△0.3)	千円 (%) 12,120 (3.3)

総人件費について参考となる事項

・給与、報酬等支給総額については、対前年度比3.5%減少、最広義人件費については、対前年度比0.3%減少している。これは、人事異動による職員の入れ替わりによるもののほか、国家公務員の給与改正に準じた給与の見直しを行ったことにより、人件費の削減につながった。

・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

①中期目標に示された人件費削減の取組に関する事項
的確な業務を執行する体制を維持しつつ、国家公務員に準じた人件費削減の取組を行うこと、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。

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
中期計画において、平成21年度末までに、平成17年度に比べて4%以上の人員の削減を行うこと、国家公務員の給与構造改革を踏まえて、必要な見直しを進めることとしており、これを踏まえた適切な執行を行うこととしている。

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
年度末人員数 (人)	36	36	39	39	34
人員純減率 (%)		0	8.3	8.3	△ 5.6

注:当機構は平成17年10月に設立された法人であり、平成17年度末時点の人員数は、業務の本格化前の数値であるため、上記の「行政改革の重要方針」で示された削減目標の設定ルールを機械的に当てはめ、基準の人員数を平成17年度末の人員数(36名)とすることは、必ずしも当機構の業務の実態に即したものではありません。

業務の実態に即した平成17年度の予算定員41名を削減基準とした場合には、削減率は平成18年度△12.1%、平成19年度△4.9%、平成20年度△4.9%、平成21年度△17.1%となっている。

IV 法人が必要と認める事項

当機構は、平成17年10月に設立し、平成22年9月に解散する有期の法人である。