

平成 23 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 24 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	2 1
項目 5	契約	2 3
項目 6	内部統制	3 4
項目 7	事務・事業の見直し等	4 4

(項目 1)

財 務 状 況

①当期総利益又は総損失	当期総利益	2兆5,843億円
②利益剰余金又は繰越欠損金	利益剰余金	3兆1,434億円
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	○ 当期総利益は、2兆5,843億円となった。 ○ 平成23年度においては、欧州債務問題や米国景気の減速懸念等により一時的に収益が悪化する場面があったが、年度末にかけては主要国中央銀行による追加緩和策や欧州債務問題の進展等から市場環境が回復したため、2兆6,092億円の運用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按分した額を、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項及び第4項の規定は適用しないこととされている。 ○ 年金積立金管理運用独立行政法人法附則第3条第1項の規定により承継した資金の管理及び運用（同法附則第8条に規定する承継資金運用業務）に係る経理を行っていた承継資金運用勘定については、平成22年度で業務を終えたことから、同法附則第12条の規定に基づき、平成23年4月1日に廃止し、当該勘定に属する資産及び負債は同日に総合勘定に帰属させている。 総合勘定に帰属した、承継資金運用勘定における平成22年度末の繰越欠損金2兆9,907億円については、同法施行令附則第11条の規定に基づき厚生労働大臣の定めるところにより、厚生年金勘定の積立金2兆7,908億円及び国民年金勘定の積立金1,999億円を減額して処理している。
------------------------------	---

	○ 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２３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、３兆１，４３４億円となった。 ○ 平成２３年度は、平成２２年度末の利益剰余金６，９８９億円の額に基づき、年金特別会計へ１，３９８億円を納付したことにより、平成２３年度の当期総利益２兆５，８４３億円が平成２３年度末には３兆１，４３４億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。)	○ 平成22年度末時点では、独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針で講じる措置が定められている資産（職員宿舎）以外に登記印紙を保有していた。 ※ 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、旧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ことから、平成23年12月に当該登記印紙を売却した。 ※ 売却額 15,491,998円 ○ 譲渡収入については、平成23事業年度の利益剰余金確定後、国庫納付予定。
②資金運用の状況	○ 評価シート1～40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 23 年度ラスパイレス指数 地域・学歴勘案 99.5 $\left(\begin{array}{l} \text{地域勘案} \quad 103.4 \\ \text{学歴勘案} \quad 115.2 \\ \text{全 体} \quad 119.6 \end{array} \right)$ (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特別区の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(87.5%)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(52.6%)よりも高いこと(「平成 23 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、99.5 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							
		基準年度 (17 年度)	18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度	23 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	635,779
	人件費削減率(%)	—	△11.3	△11.2	△12.6	△15.3	△20.1	△20.9
	人件費削減率(補正值)(%)	—	△11.3	△11.9	△13.3	△13.6	△16.9	△17.5
	人件費削減率(補正值)(%)	—	△11.3	△11.9	△13.3	△13.6	△16.9	△17.5
	※平成 23 年度の給与、報酬等支給総額の実績は、平成 23 年度人事院勧告分を踏まえた官民の給与格差に基づく役員及び管理職員の給与改定分を平成 24 年 6 月賞与により調整した額(820 千円)を除いて算出しています。したがって、平成 23 年度の給与、報酬等支給総額の実績は、財務諸表等(事業報告書)とは一致しません。							

	2. 対前年度額における減少要因について ①給与、報酬等支給総額 △0.9% ②退職手当支給額 △223.9% ③福利厚生費 0.1% 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）に基づく国家公務員の給与の見直しに関連した措置 ○役員は平成24年4月～平成26年3月までの間、俸給月額・賞与等の減額を実施した（▲9.77%）。 ○職員は平成24年5月～平成26年3月までの間、本俸等の減額を以下のとおり実施した。なお、平成24年4月分は、6月期の賞与で調整済。 ①本俸月額 5等級（国の7級以上相当）▲9.77% 2等級～4等級（国の3級～6級相当）▲7.77% 1等級（国の1～2級相当）▲4.77% ②退職手当 一律▲10% ③期末手当及び奨励手当 一律▲9.77% ④本俸月額に連動する手当（期末手当及び奨励手当を除く）については、減額後の本俸月額等から算出 ○役員は平成24年4月、職員は平成24年5月から、俸給月額の引下げを実施した（平均▲0.23%）。 なお、職員の4月分については、6月賞与で調整済である。また、平成23年4月からの較差相当分は、役員及び管理職員について平成24年6月賞与で調整済である。
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 86,475千円 （役職員一人当たり1,154,547円） 法定外福利費 4,079千円 （役職員一人当たり54,454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。

(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 24 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	0 人	0 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	0 人	0 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 ・該当なし 二 本法人職員の再就職者である役職員が就いているポストの名称 ・該当なし 三 一及び二のポストが設けられている理由 ・該当なし 四 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。これにより、監事は全て民間出身者となった。
--	---

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23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23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22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

改定なし

理事

改定なし

監事

改定なし

監事(非常勤)

改定なし

2 役員の報酬等の支給状況

役名	平成23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 19,157	千円 12,588	千円 4,933	千円 1,511 (調整手当) 125 (通勤手当)			※
理事	千円 15,667	千円 10,260	千円 4,020	千円 1,231 (調整手当) 155 (通勤手当)			◇
A監事	千円 13,313	千円 8,688	千円 3,404	千円 1,043 (調整手当) 178 (通勤手当)			
B監事 (非常勤)	千円 663	千円 663	千円 0	千円 0 (調整手当) 0 (通勤手当)		23.6.30	*※
C監事 (非常勤)	千円 1,989	千円 1,989	千円 0	千円 0 (調整手当) 0 (通勤手当)	23.7.1		

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。

注3:単位未満は四捨五入のため、合計が一致しない場合があります。

3 役員の退職手当の支給状況(平成23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	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	

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23年度における給与制度の主な改正点

改正点なし

2 職員給与の支給状況

① 職種別支給状況

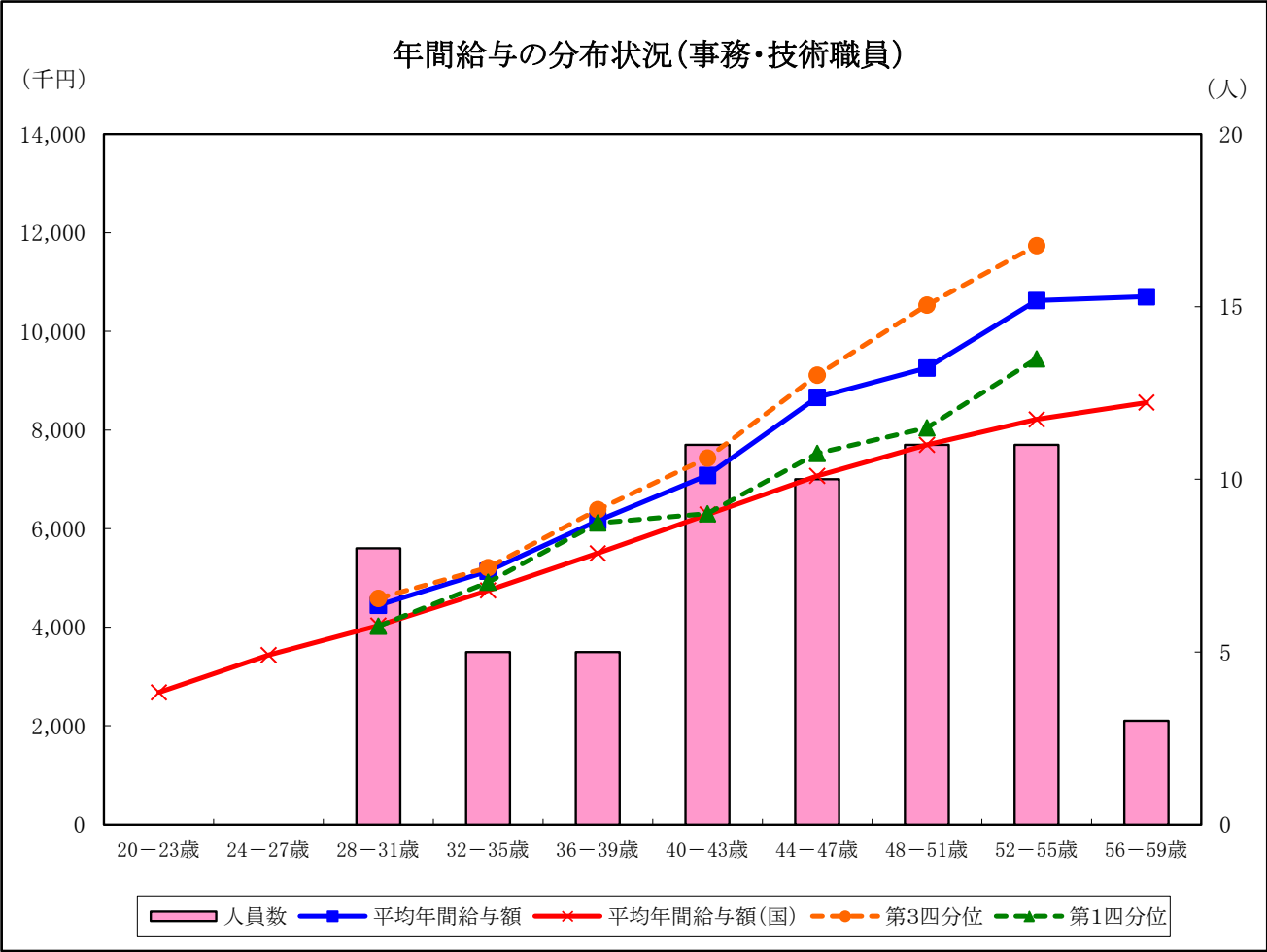
区分	人員	平均年齢	平成23年度の年間給与額(平均)			
			総額	うち所定内	うち通勤手当	うち賞与
常勤職員	人 64	歳 44.4	千円 8,123	千円 6,088	千円 195	千円 2,035
事務・技術	人 64	歳 44.4	千円 8,123	千円 6,088	千円 195	千円 2,035

区分	人員	平均年齢	平成23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
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 —

区分	人員	平均年齢	平成23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
任期付職員	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 —

- ・ 常勤職員については、任期付職員と再任用職員を除いています。
- ・ 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、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、任期付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)[任期付職員及び再任用職員を除く。以下⑤まで同じ。]



注1：56-59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2：①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
代表的職位	人	歳	千円	千円	千円
・本部課長	8	52.0	10,044	10,524	10,940
・本部主事	34	38.7	4,914	6,040	6,913

③ 職級別在職状況等(平成24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 64	人 6	人 8	人 16	人 34	人 —
(割合)		(9.4%)	(12.5%)	(25.0%)	(53.1%)	
年齢(最高～最低)		歳 59～48	歳 59～46	歳 59～40	歳 50～28	歳 —
所定内給与年額 (最高～最低)		千円 9,592 ～ 8,024	千円 8,279 ～ 7,323	千円 7,462 ～ 6,141	千円 6,064 ～ 3,026	千円 —
年間給与額 (最高～最低)		千円 13,324 ～ 10,954	千円 11,134 ～ 9,858	千円 9,855 ～ 8,185	千円 8,114 ～ 4,022	千円 —

④ 賞与(平成23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)	% 59.9	% 63.0	% 61.5
	査定支給分 (勤勉相当) (平均)	% 40.1	% 37.0	% 38.5
		----- %	----- %	----- %
	最高～最低	48.2～34.5	45.1～32.1	45.5～33.3
一般職員	一律支給分 (期末相当)	% 64.6	% 67.2	% 65.9
	査定支給分 (勤勉相当) (平均)	% 35.4	% 32.8	% 34.1
		----- %	----- %	----- %
	最高～最低	37.7～33.6	34.8～31.4	36.2～32.7

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))

119.6

対他法人(事務・技術職員)

113.2

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 119.6		
	参考	地域・学歴勘案	99.5
		(地域勘案	103.4)
		(学歴勘案	115.2)
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特別区の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(87.5%)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(52.6%)よりも高いこと(「平成23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、99.5ポイントと国家公務員を下回っているところである。 【主務大臣の検証結果】 地域・学歴を勘案すると、給与水準が国家公務員より低い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。		
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22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(年齢・地域・学歴勘案)は99.5ポイントとなっており、国家公務員水準を下回っている。 平成24年度の対国家公務員指数(推計)については、年齢勘案で概ね120ポイント、年齢・地域・学歴勘案で概ね100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、国家公務員の給与見直しに基づく給与水準の適正化を図ることにより、平成24年度以降の年齢・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636,599千円であり、一般管理費及び業務経費の総額24,848,669千円に対する割合は2.6%である。

【管理職の割合及び改善の取組状況】
国の15.4%(平成23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21.9%(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23年度)	前年度 (平成22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 636,599	千円 642,449	千円 △ 5,850	(%) △ 0.9	千円 △ 5,850	(%) △ 0.9
退職手当支給額 (B)	千円 38,221	千円 11,799	千円 26,422	(%) 223.9	千円 26,422	(%) 223.9
非常勤役職員等給与 (C)	千円 26,111	千円 25,638	千円 473	(%) 1.8	千円 473	(%) 1.8
福利厚生費 (D)	千円 90,554	千円 90,495	千円 59	(%) 0.1	千円 59	(%) 0.1
最広義人件費 (A+B+C+D)	千円 791,485	千円 770,381	千円 21,104	(%) 2.7	千円 21,104	(%) 2.7

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 △0.9%
- ②退職手当支給額 223.9%
- ③福利厚生費 0.1%
- 役職員の退職によるもの

・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	平成22年度	平成23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	635,779
人件費削減率 (%)		△ 11.3	△ 11.2	△ 12.6	△ 15.3	△ 20.1	△ 20.9
人件費削減率(補正值) (%)		△ 11.3	△ 11.9	△ 13.3	△ 13.6	△ 16.9	△ 17.5

注1:「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、平成23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%、▲0.23%です。

注2:平成23年度の給与、報酬等支給総額の実績は、平成23年度人事院勧告分を踏まえた官民の給与較差に基づく役員及び管理職員の給与改定分を平成24年6月賞与により調整した額(820千円)を除いて算出しています。したがって、平成23年度の給与、報酬等支給総額の実績は、前頁の「Ⅲ総人件費について」表中の給与、報酬等支給総額及び財務諸表等(事業報告書)とは一致しません。

【主務大臣の検証結果】

総人件費削減目標を達成している。これは、経営改善努力など適切な取組の結果と考えられる。今後も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

国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律(平成24年法律第2号)に基づく国家公務員の給与の見直しに関連して、以下の措置を講ずることとした。

○役員は平成24年4月、職員は平成24年5月(4月分については、6月賞与で調整済)から、

・俸給月額の引下げを実施した。(平均▲0.23%)

※平成23年4月からの較差相当分は、役員及び管理職員について平成24年6月賞与で調整済

○役員は平成24年4月～平成26年3月までの間、

・俸給月額・賞与等の減額を実施した。(▲9.77%)

○職員は平成24年5月～平成26年3月までの間、

・本俸等の減額を以下のとおり実施した。(行(一)相当職員)

なお、平成24年4月分は、6月期の賞与で調整済

- | | | |
|--------|--------------------|--------|
| ① 本俸月額 | 5等級(国の7級以上相当) | ▲9.77% |
| | 2等級～4等級(国の3級～6級相当) | ▲7.77% |
| | 1等級(国の1～2級相当) | ▲4.77% |

② 役職手当 一律▲10%

③ 期末手当及び奨励手当 一律▲9.77%

④ 本俸月額に連動する手当(期末手当及び奨励手当を除く)については、減額後の本俸月額等から算出

※ 継続雇用職員(再任用相当職員)については、これに準じた支給減額率を適用し、実施した。

選 考 結 果 総 括 表

府省庁名 厚生労働省

役職		現任者				任命予定者			選考経過
		氏名	年齢	当初就任 年月日	前職	氏名	年齢	現(前)職	
年金積立金管 理運用独立行 政法人	監 事（非 常 勤）	浅野 楷悦	68	H21.7.1	人材派遣健康保険組 合専務理事 [OB]	石澤 照久	61	元日本航空株式会社 常勤監査役	応募総数 33 名 ↓ 書類選考 ↓ (5 名) 面接 ↓ (2 名) 任命権者が選任

【付属資料】

年金積立金管理運用独立行政法人監事選任理由

本法人の使命は、厚生年金及び国民年金の給付の財源となる年金積立金の管理・運用を行い、その収益を国庫に納めることにより、年金制度の運営の安定に資することを使命としている。

そうした組織にあって、本ポストには、そのミッションとして、事業の業務監査、法人の財産等の会計監査を行うとともに、独立行政法人の経営運営改革の実施について、監事という立場から積極的に参画することが求められている。

本件公募に対しては、33人の応募があり、選考委員会による書類選考で5人に絞られた候補者について、選考委員会が面接を行った上で、最も高い評価を得た2人を任命権者に提示し、これに基づき、所管大臣との協議を経た上で、任命権者が石澤照久氏を選任したところである。

任命理由は、大手民間会社において経理・財務・運用、業務監査及び会計監査の実務、これら部門のマネジメントの経験を有し、監査業務への理解、法人業務に関する知見ともに十分で、職務内容書で必要とされる能力、経験が十分にあり、かつ、本法人の経営運営改革を実施するという明確な目的意識と情熱を持つことなどが、選考委員会による書類選考及び面接を通じて最も高く評価されたことによるものである。

任命権者としても、当氏が中立・公正な立場で専門性・リーダーシップを発揮して、当独立行政法人の経営運営改革を促すことができる最適任者であると判断したものである。

【付属資料】

選考委員会の属性について

【厚生労働省】

- ・ 年金積立金管理運用独立行政法人 監事（非常勤）

選考委員会のメンバーの属性は以下のとおり

・ 大学教授 3 名

・ 公認会計士 1 名

計 4 名

(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	○ 庁費の執行状況については、別添（項目 4 の 2）「平成 23 年度の庁費及び旅費の類に関する支出状況」のとおりである。 ○ 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く、適正な執行を行っている。	
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下回るものとなっており、適正な執行を行っている。	
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	○ 昼休み時間の事務室及び通路の照明の消灯の徹底や昼休み時間以外の間引き照明等を実施し、節電に努めた。 ○ 複写機の調達にあたり、一般競争入札により安価に機種を調達。	約 1,000 千円 約 2,900 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 23 年度当初から実施したと仮定した場合における平成 23 年度の実績額（推計）が、平成 22 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。

平成23年度の庁費及び旅費の類に関する支出状況

上段：支出予定
下段：支出実績

(単位：円)

区 分	執行計画額	合 計	支 出 状 況															
			第1・四半期				第2・四半期				第3・四半期				第4・四半期			
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	出納整理期			
年金積立金管理運用独立行政法人計	1,460,117,000	1,321,274,377	205,690,095	38,256,662	88,997,633	78,445,800	322,438,133	143,872	67,227,781	63,064,480	228,140,634	105,177,620	60,326,447	62,636,567	565,007,515	190,638,657	68,690,723	365,663,153
		993,918,493	189,517,447	59,845,805	66,365,852	63,305,790	211,841,798	94,311,962	60,822,380	56,707,456	220,889,272	71,041,139	56,509,349	93,348,784	371,659,976	143,481,212	55,094,620	172,084,144
年金積立金管理運用独立行政法人計	1,460,117,000	1,321,274,377	205,690,095	38,256,662	88,997,633	78,445,800	322,438,133	143,872	67,227,781	63,064,480	228,140,634	105,177,620	60,326,447	62,636,567	565,007,515	190,638,657	68,690,723	365,663,153
		993,918,493	189,517,447	59,845,805	66,365,852	63,305,790	211,841,798	94,311,962	60,822,380	56,707,456	220,889,272	71,041,139	56,509,349	93,348,784	371,659,976	143,481,212	55,094,620	172,084,144
年金積立金管理運用独立行政法人共通経費計	1,460,117,000	1,321,274,377	205,690,095	38,256,662	88,997,633	78,445,800	322,438,133	143,872	67,227,781	63,064,480	228,140,634	105,177,620	60,326,447	62,636,567	565,007,515	190,638,657	68,690,723	365,663,153
		993,918,493	189,517,447	59,845,805	66,365,852	63,305,790	211,841,798	94,311,962	60,822,380	56,707,456	220,889,272	71,041,139	56,509,349	93,348,784	371,659,976	143,481,212	55,094,620	172,084,144
(庁費の類計)	1,432,226,000	1,293,642,977	203,732,295	36,343,662	88,965,233	78,423,400	310,113,333	188,468,472	58,602,781	63,042,080	225,542,434	102,651,220	60,304,047	62,597,167	554,254,915	188,732,857	60,043,323	365,488,335
		984,046,698	187,453,438	58,627,602	65,939,560	62,880,866	205,987,668	94,294,346	57,266,955	54,486,367	219,233,983	70,134,599	56,786,681	92,312,709	371,366,610	143,481,212	55,021,683	172,837,715
所費（一般管理費）	147,598,000	139,564,768	43,047,455	9,447,778	7,687,137	25,912,540	25,931,878	7,769,987	7,252,296	10,909,595	26,662,979	7,686,735	8,952,582	10,023,882	43,922,458	7,146,772	7,754,362	29,021,322
		112,883,559	21,642,297	8,347,398	6,517,879	6,777,020	39,314,234	23,308,899	7,588,781	8,416,554	24,783,030	8,185,590	9,188,246	7,409,194	27,143,988	7,235,714	8,224,076	11,684,708
公課費	4,924,000	4,917,900	1,284,900	504,900	0	780,000	1,211,000	433,000	0	778,000	1,211,000	0	0	1,211,000	1,211,000	0	1,211,000	0
		3,928,800	1,218,400	695,800	0	522,600	911,400	390,400	0	521,000	1,279,000	0	0	1,279,000	521,000	0	521,000	0
所費（業務経費）	1,279,704,000	1,149,160,308	159,389,940	26,390,964	81,278,096	51,730,860	322,970,451	80,265,485	51,350,485	51,354,465	197,668,455	94,964,485	51,351,485	51,352,485	509,121,459	191,536,468	51,077,961	238,467,013
		867,233,348	164,597,741	49,534,484	59,421,971	55,591,276	165,762,034	70,595,047	49,618,174	45,548,813	183,171,953	61,948,009	47,538,435	83,624,598	343,701,612	138,246,888	46,276,607	161,179,807
(旅費の類) 計	27,891,000	27,631,400	1,957,800	1,913,000	22,400	22,400	12,322,800	3,675,400	8,625,000	22,400	2,536,200	2,526,400	22,400	49,400	10,752,800	1,935,400	8,647,400	169,800
		9,871,794	2,059,009	1,218,113	426,002	414,894	5,854,130	17,616	3,615,425	2,221,088	1,665,289	906,540	-277,332	1,036,081	293,366	0	72,937	220,429
旅費	27,891,000	27,631,400	1,957,800	1,913,000	22,400	22,400	12,322,800	3,675,400	8,625,000	22,400	2,536,200	2,526,400	22,400	49,400	10,752,800	1,935,400	8,647,400	169,800
		9,871,794	2,059,009	1,218,113	426,002	414,894	5,854,130	17,616	3,615,425	2,221,088	1,665,289	906,540	-277,332	1,036,081	293,366	0	72,937	220,429

(項目4の2)

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	○ 真にやむを得ない随意契約であっても、価格を詳しく調査し、契約締結にあたっては、引き続き厳しく価格交渉を行うこと。 ○ 一者応札・応募への対応として、入札に関する公告情報の提供を積極的に行うこと。
②契約監視委員会以外の契約審査体制とその活動状況	○ 当法人では、契約に係る適正性及び透明性を確保する観点から、運用受託機関等との契約以外の契約について、契約担当部門が要求部門からの調達要求内容を確認するとともに、契約審査会を設置し、運用受託機関等との契約及び少額随意契約以外の契約について、同委員会において調達方法、資格要件、公告手続き、契約期間及び積算根拠の妥当性について審議している。 ○ また、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。 ○ なお、運用受託機関等との契約については、経済・金融の専門家等外部の有識者で構成される運用委員会において審議している。
③「随意契約等見直し計画」の進捗状況	○ 運用受託機関等との契約以外のものについては、「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」を踏まえ、「随意契約等見直し計画」に基づき、真にやむを得ない契約以外はすべて一般競争入札等（一般競争及び企画競争・公募）に移行している。 ○ また、運用受託機関等との契約については、「随意契約等見直し計画」の対象外とされていたが、その取扱が変更されたため、契約の実績数値に含めることとなった。 なお、運用受託機関等との契約は、原則として3年間の運用期間を経過した後、見直しを行うこ

	ととしている。また、契約の当初は企画競争として契約を締結し、次年度以降は、総合評価等を行い評価が著しく低い運用受託機関等との契約については解約し、継続する運用受託機関等との契約については随意契約として更新する特別な契約である。
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	○ 共同研究業務（企画競争） 3件 18百万円 ・ 学校法人早稲田大学（2件） ・ 国立大学法人東京工業大学
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 23 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 (2.9%)	9 百万円 (0.0%)
	うち一者応札	0 件 【 0.0%】	0 百万円 【 0.0%】
	総合評価落札方式	5 件 (4.9%)	375 百万円 (1.6%)
	うち一者応札	4 件 【 80.0%】	307 百万円 【 81.8%】
	指名競争入札	0 件 (0.0%)	0 百万円 (0.0%)
	うち一者応札	0 件 【 0.0%】	0 百万円 【 0.0%】
	企画競争等	10 件 (9.7%)	104 百万円 (0.4%)
	(うち運用受託機関等との契約)	1 件 (1.0%)	4 百万円 (0.0%)
	うち一者応募	3 件 【 30.0%】	39 百万円 【 37.2%】
	競争性のない随意契約	85 件 (82.5%)	23,170 百万円 (97.9%)
(うち運用受託機関等との契約)		81 件 (78.6%)	23,070 百万円 (97.5%)
合 計		103 件 (100%)	23,657 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ない場合がある。

※ 上記実績数値には、運用受託機関等との契約が含まれている。当該運用受託機関等との契約については、「随意契約等見直し計画」の対象外とされていたが、その取扱が変更されたため、契約の実績数値に含めることとなったもの。

なお、運用受託機関等との契約は、原則として3年間の運用期間を経過した後、見直しを行うこととしている。また、契約の当初は企画競争として契約を締結し、次年度以降は、総合評価等を行い評価が著しく低い運用受託機関等との契約については解約し、継続する運用受託機関等との契約については随意契約として更新する特別な契約である。

Ⅱ 平成２３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%)	０百万円 (0.0%)
	うち一者応札	０件 【 0.0%】	０百万円 【 0.0%】
	総合評価落札方式	０件 (0.0%)	０百万円 (0.0%)
	うち一者応札	０件 【 0.0%】	０百万円 【 0.0%】
	指名競争入札	０件 (0.0%)	０百万円 (0.0%)
	うち一者応札	０件 【 0.0%】	０百万円 【 0.0%】
	企画競争等	３件 (100%)	18 百万円 (100%)
	うち一者応募	１件 【 33.3%】	６百万円 【 33.3%】
競争性のない随意契約		０件 (0.0%)	０百万円 (0.0%)
合 計		３件 (100%)	18 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 23 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 (6.3%)	11 百万円 (1.2%)	22 件 (68.8%)	753 百万円 (86.5%)
競争性のある契約	競争入札	14 件 (43.8%)	633 百万円 (72.7%)	0 件 (0.0%)	0 百万円 (0.0%)
	企画競争等	12 件 (37.5%)	126 百万円 (14.5%)	8 件 (25.0%)	103 百万円 (11.8%)
競争性のない随意契約		4 件 (12.5%)	101 百万円 (11.6%)	2 件 (6.3%)	15 百万円 (1.7%)
合 計		32 件 (100%)	871 百万円 (100%)	32 件 (100%)	871 百万円 (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。

※ 上記「随意契約等見直し計画」は、運用受託機関等との契約について勘案していない。

※ 各項目毎に四捨五入しているため合計が一致しない場合がある。

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）		23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%)	24件 (66.7%)	1,805 百万円 (85.6%)
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%)	0件 (0.0%)	0 百万円 (0.0%)
	参加条件の変更	5件 (13.9%)	592 百万円 (28.1%)	0件 (0.0%)	0 百万円 (0.0%)
	公告期間の見直し	6件 (16.7%)	599 百万円 (28.4%)	0件 (0.0%)	0 百万円 (0.0%)
	その他	12件 (33.3%)	701 百万円 (33.2%)	0件 (0.0%)	0 百万円 (0.0%)
契約方式の見直し		5件 (13.9%)	91 百万円 (4.3%)	0件 (0.0%)	0 百万円 (0.0%)
その他の見直し		0件 (0.0%)	0 百万円 (0.0%)	0件 (0.0%)	0 百万円 (0.0%)
点検の結果、指摘事項がなかったもの		0件 (0.0%)	0 百万円 (0.0%)	0件 (0.0%)	0 百万円 (0.0%)
一者応札・一者応募が改善されたもの		—	—	12件 (33.3%)	303 百万円 (14.4%)
合 計		36件 (100%)	2,108 百万円 (100%)	36件 (100%)	2,108 百万円 (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23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。

（注3） 上記「随意契約等見直し計画」は、運用受託機関等との契約について勘案していない。

（注4） 各項目毎に四捨五入しているため合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 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している。 (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に基づき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、中期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。
--	--

	3 内部統制の構築状況 平成23年度においては、内部統制の一層の強化を図る観点から、内部統制の基本方針を策定し、責任体制の明確化、関係法令及び管理運用方針等の周知及び遵守の徹底等を行った。これに関する具体的な取組は以下のとおり。 (1) 目的毎の取組状況 ①業務の有効性・効率性 ・効率的な業務運営体制を確立させるために、理事長の意思決定を支える体制として、経営管理会議及び企画会議を設置している。 ・中期計画等を達成するため、あらかじめ年度計画を四半期毎に分割して設定した目標に対する実績を、経営管理会議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。 ・人事評価制度を構築し、評価結果について昇給や奨励手当に反映している。 ②法令等の遵守 ・関係法令及び管理運用方針の遵守徹底のため、これらを管理運用法人L A Nに掲載し、内部規程等の改正の都度、メールにより役職員に周知を行うとともに、幹部職員及び法務に関する有識者である第三者で構成するコンプライアンス委員会を開催し、関係法令の遵守状況等の報告や役職員の服務規律等の概要をまとめた「コンプライアンスハンドブック」を周知した。 ・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を設置している。 ③資産の保全 ・厚労大臣から寄託された年金積立金の管理運用自体が、当法人の業務目的そのものである。なお、法人が保有する職員宿舎については検討の結果、第2期中期計画期間中に売却することとし、平成23年度までに全てを売却した。 ④財務報告等の信頼性 財務及び非財務情報に係る信頼性を向上させるため、経営管理会議及び企画会議並びに監事、監査法人及び監査室で組織する三様監査会議における審議等を行っている。
--	---

	(2) 取組の部署等 ①内部統制統括部署 理事 ②目的毎における推進部署・要員 ・業務の有効性・効率性 企画部企画課（５人）、 管理部総務課（５人） ・法令等の遵守 企画部企画課（５人）、 管理部総務課（５人） ・資産の保全 運用資産→全役職員 宿舎売却→管理部経理課（６人） ・財務報告等の信頼性 管理部経理課（６人） 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、運用リスク管理委員会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、法人リスクについては、運用リスク管理委員会、運営リスク管理委員会及び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	社内LANシステム等による役職員間の情報共有化を行うとともに、情報セキュリティの観点からアクセス制御や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、総合的な対策を実施している。また、ITリテラシーの向上を目的としたITパスポート等の資格取得に向けて積極的に取り組んでいる。 一方、昨年、東日本大震災発生とその後の停電可能性を踏まえ、情報セキュリティ対策を考慮しつつモバイル通信等の情報処理環境の整備・維持管理を実施したほか、事業継続や業務運営の情報化・電子化および将来の業務最適化に向けた検討を開始した。 ※ 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	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="435 846 595 1995"> 監事監査 </td><td data-bbox="595 846 1359 1995"> 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、監査結果を監事重点事項監査報告書で記載している。 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「法人の長のマネジメントに関するチェックリス </td></tr> </table>	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、監査結果を監事重点事項監査報告書で記載している。 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「法人の長のマネジメントに関するチェックリス
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、監査結果を監事重点事項監査報告書で記載している。 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「法人の長のマネジメントに関するチェックリス		

		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、業務監査報告書において監事意見を記載している。 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 組織活性化の観点から「2WAYコミュニケーション」の実情を経常監査・個別業務監査で部長・課長・担当にヒアリングし、また横断的PTであり、若手職員で構成されているシステム定例会議、職員採用委員会の討論内容を検証し、監事意見を表明することにより、「2WAYコミュニケーション」の重要性を認識していただいている。 コミュニケーション能力向上のための研修も積極的に行われ、理事長・理事もオープンな組織風土醸成のため自ら努力していることを確認している。 目標・計画策定の際には、ミッション達成のために役立つかどうか必ず確認するようにしており、当然のことながら役職員も共通の認識で目標・計画策定を行っている。
	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23年度監査実施計画に基づき、諸規程等に準拠した事務処理状況等、契約及び収入・支出に関する事務処理状況、運営リスク対応の一環として東日本大震災発生時を例とした対応策の有効性の確認及び情報セキュリティ対策に関する基準の順守状況の確認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 (23 年度中又は 23 年度に実施とされたもの)	【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運用等の運用受託機関の選定に関する審議、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の報告を行い、それに対する意見などを踏まえて、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資産の状況等や、運用実績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、平成23 年度は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)を行った(23 年 6 月)。 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 年度まで継続した。引き続き、給与水準の適正化に向けた取組を着実に進めていく。
--	---

	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。具体的には、平成23年度については、一者応札・一者応募について引き続き以下（参考１）の対応の継続や、調達項目に関連する業界及び過去に調達した業者への公告情報を広く提供を行い、入札参加資格における等級要件の緩和等を行った。 特に、運用資産データの標準化業務において、履行開始（24年4月）までの準備期間の確保のため公告の前倒し（約4ヶ月）を行ったことから新規参入者の応募があり、価格競争により、契約額が前年度より約14百万円（20%減）節減された。 また、随意契約にならざるを得ない供給者が特定される、事務所の賃貸借契約及びベンチマーク情報取得に係る契約については、価格交渉を行う等コストの削減を図った。 3 監査機能の強化（22年度中に実施） 平成22年4月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 また、平成23年7月に民間企業における監査役、経理部長等の経験を有する非常勤監事が任命されており、その知見に基づき監査が行われる等、監査機能の一層の強化が図られた。 4 内部統制の徹底（22年度中に実施） 内部統制の一層の強化を図る点から、内部統制の基本方針を平成24年3月に策定し、責任体制の明確化、関係法令及び管理運用方針等の周知及び徹底等を行った。 また、リスク管理について、運営リスク管理委員会のほか、従来委員会までは設けずに実施していた運用リスク管理について、平成23年9月に新たに委員会を設置して行うことにより責任の明確化を図っている。 幹部職員及び法務に関する有識者である第三者で構成するコンプライアンス委員会（平成23年度の開催実績：平成23年10月、24年3月）を開催し、関係法令の遵守状況等の報告及びコンプライアンス推進施策の審議を行った。 また、被保険者の利益を最優先すること（受託者責任）について、国民から疑念をうけないよう、法令遵守等の徹底を図る観点から、役職員の服務規律の概要を取りまとめた「コンプライアンスハンドブック」（前回平成22年12月改訂）につ
--	--

	いて平成２３年１０月に改訂を行い、これを全役職員に周知したところであり、併せて、平成２３年１２月に管理職を対象としたコンプライアンス研修を実施するなど役職員の意識の向上を図った。 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に加え、平成２３年度においては民間企業の監査役、経理部長の経験を持つ非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て的大幅な縮小（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売却することとしている職員宿舎（日野宿舎及び行徳宿舎）については、平成２２年度に日野宿舎、平成２３年度に行徳宿舎を売却し、法人が所有する全ての職員宿舎の売却が完了した。

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。