

資料 2 - 4

平成 2 1 年度業務実績評価別添資料

独立行政法人 国立重度知的障害者総合施設のぞみの園

平成 2 2 年 7 月

目 次

項目 1	財務状況	1
項目 2	保有資産の管理・運用等	2
項目 3	組織体制・人件費管理	3～4
項目 4	事業費の冗費の点検	5～6
項目 5	契約	7～10
項目 6	内部統制	11～14
項目 7	事務・事業の見直し等	15～18

財 務 状 況

① 当期総利益又は総損失	総利益（総損失）	0億円
② 利益剰余金又は繰越欠損金	利益剰余金（繰越欠損金）	0億円
③-1 当期 運営費交付金債務		3.9億円（執行率83.8%）
③-2 当期 運営費交付金債務		

③ 利益の発生要因及び 目的積立金の申請状況	該当なし
④ 100億円以上の利益 剰余金又は繰越欠損 金が生じている場合 の対処状況	該当なし
⑤ 運営費交付金の執行 率が90%以下とな った理由	<p>平成21年度における運営費交付金の額は2,382百万円であり、うち、運営費交付金債務は385百万円であったことから、運営費交付金の執行率は83.8%となったところである。</p> <p>主な理由としては人件費支出の削減及び効率的な経費の執行に努めたことに伴い、運営費交付金の収益化額が計画を下回ったことによるものである。</p>

保有資産の管理・運用等

<p>①保有資産の活用状況とその点検</p>	<p>○改革案(保有資産売却)の検討状況 敷地総面積 232 万㎡のうち、8 割は資産価値の低い山林、保安林である。売却可能性のある土地(宅地)は0.5%(1万㎡:2億円)であるが、起伏の険しい山林を切り開いているため、市街化調整区域・遺跡埋蔵地域・砂防指定地域に指定されており、売却は極めて困難。</p> <p>○財務諸表における減損等について 【減損】職員宿舎A1～A6 【理由】老朽化によるもの 【減損兆候】職員宿舎A7 【理由】老朽化により、本来の用途である職員宿舎から倉庫としての使用に変更したため</p>
<p>②不要財産となったものの内容とその処分方針</p>	<p>○旧单身寮 平成18年度に老朽化のため減損認識を行い、平成21年度に解体、除却処分とした。</p> <p>○旧管理棟 本来の用途である事務所から倉庫として使用していたが、老朽化のため平成21年度に解体、除却処分とした。</p>
<p>③資金運用の状況</p>	<p>特に運用する資金は無い。</p>
<p>④債権の回収状況と関連法人への貸付状況</p>	<p>特に記載すべき債権は無い。</p>

組織体制・人件費管理
(委員長通知別添一関係)

<p>① 給与水準の状況と総人件費改革の進捗状況</p>	<p>○ 平成21年度においては、常勤職員数の削減、国家公務員の給与体系に準拠した給与制度の導入、国家公務員の給与改定に併せた俸給の引下げ等により人件費支出を抑制し、平成20年度と比較して、人件費総額を約3億円(287百万円、対前年度比12.3%減)を削減した。</p> <p>○ また、平成21年度の給与水準についてはラスパイレズ指数が国家公務員に対して94.1、他の独立行政法人に対して88.9となっておりそれぞれ平成20年度の98.1、92.3と比較して極めて低い水準となっている。</p>
<p>② 国と異なる、又は法人独自の諸手当の状況</p>	<p>該当なし</p>
<p>③ 福利厚生費の状況</p>	<p>法定福利費 276,364 千円 (@1,043 千円)</p> <hr/> <p>法定外福利費 6,631 千円 (@ 25 千円)</p> <hr/> <p>○ 法定外福利費の主なもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 借受住宅(借上住宅) 2,035 千円 借り上げ宿舎2か所のうち、1か所については、理事長用宿舎を取り壊し、跡地に当法人施設利用者のための地域生活体験ホーム設置に伴う代替借り上げであり、もう1か所は本省への長期研修派遣用として借り受けている。 ・ 労働安全衛生法に基づく健康診断費 838 千円 ・ 法定外健康診断費(人間ドック) 2,562 千円 <p>○ 永年勤続表彰については、従前より当該表彰に係る事務的経費については決算上、法定外福利費に含めていない。なお、平成22年度からは従来の勤続満15年、30年表彰を国と同様に勤続満20年、30年表彰に変更。 66 千円 (@5,519 千円)</p> <p>○ レクリエーションへの支出はない。</p>

○ 国家公務員再就職者の在籍状況 及び

法人を一度退職した後、嘱託等で再就職した者^{注1}の在籍状況

(平成22年3月末現在)

	役 員 ^{注2}			職 員		
	常勤	非常勤	計	常勤	非常勤	計
総 数	3人	2人	5人	24 6人	93 人	33 9人
うち国家公務員再就職者	2人	0人	2人	0人	0人	0人
うち法人退職者	1人	1人	2人	0人	5人	5人
うち非人件費ポスト	0人	0人	0人	0人	0人	0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	国家公務員再就職者が就任している役員のポストについては、平成22年5月下旬に提出した今回の改革案により、次期改選時（平成25年3月）に公募する。
⑤ 独立行政法人職員の再就職者の非人件費ポストの見直し	該当なし

様式 1 公表されるべき事項

別添

独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園の役職員の報酬・給与等について

I 役員報酬等について

1 役員報酬についての基本方針に関する事項

① 平成21年度における役員報酬についての業績反映のさせ方

理事長の特別手当の額については、厚生労働省独立行政法人評価委員会が行う業務評価の結果(総合評価 A)及びその者の職務実績等を考慮し、増額又は減額することができるとなっているが、法人として業績実績等や独立行政法人の見直しが行われている状況等をふまえ総合的に勘案し、増額等を行っていない。

② 役員報酬基準の改定内容

法人の長	}	人事院勧告による国家公務員の給与改定に併せ平成21年度においては特別手当について0.25ヶ月分の削減	}
理事		人事院勧告による国家公務員の給与改定に併せ平成21年度においては特別手当について0.25ヶ月分の削減	
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 13,015	千円 9,468	千円 3,547	千円 ()			*
A理事	千円 11,415	千円 8,304	千円 3,111	千円 ()			*※
B理事	千円 11,666	千円 8,304	千円 3,111	千円 251 (通勤)			※
C監事 (非常勤)	千円 2,551	千円 2,508	千円	千円 43 (通勤)			※
D監事 (非常勤)	千円 2,540	千円 2,508	千円	千円 32 (通勤)			

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。

3 役員の退職手当の支給状況(平成21年度中に退職手当を支給された退職者の状況)

区分	支給額(総額)	法人での在職期間		退職年月日	業績勘案率	摘 要	前職
	千円	年	月				
法人の長						該当なし	
理事A						該当なし	
理事B						該当なし	
監事A (非常勤)						該当なし	
監事B (非常勤)						該当なし	

注1:「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。

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

第一期中期目標期間において、給与水準の引き下げ(△約14%)や非常勤職員の活用による人件費総額の縮減に取り組んだところであるが、第二期中期目標においてはその期間中に常勤職員数の20%を削減、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを図るなど人件費改革に引き続き取り組む。

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

第二期中期目標に基づき、国家公務員の給与構造改革を踏まえた見直しを行うなど、給与水準の適正化を図る。

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

人事評価制度を構築する中で、職員の発揮した能率又は職員の勤務成績をふまえ昇給号俸への反映についての検討を行っている。

[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
俸給月額 (査定分)	検討中
賞与・勤勉手当 (査定分)	検討中

ウ 平成21年度における給与制度の主な改正点

平成21年度は、職員給与について4月から国家公務員の給与を踏まえた給与体系及び給与水準の見直しによる新俸給表への切替を行うとともに諸手当についても国に準拠した改正を行った。
更に、人事院勧告による国家公務員の給与改定に併せ、職員の特別手当については0.35月分の引き下げを、給与については約0.3%の引き下げを行った。

2 職員給与の支給状況

① 職種別支給状況

区分	人員	平均年齢	平成21年度の年間給与額(平均)			
			総額	うち所定内		うち賞与
			千円	千円	千円	千円
常勤職員	228人	48.9歳	7,093	5,247	73	1,846
事務・技術	25人	47.2歳	6,902	5,082	78	1,820
医療職種 (診療所医師)	—人	—歳	—	—	—	—
医療職種 (診療所技師)	7人	48.1歳	6,554	4,919	83	1,635
医療職種 (診療所看護師)	15人	43.8歳	6,537	4,929	86	1,608
福祉職種 (指導員)	179人	49.5歳	7,130	5,265	68	1,865

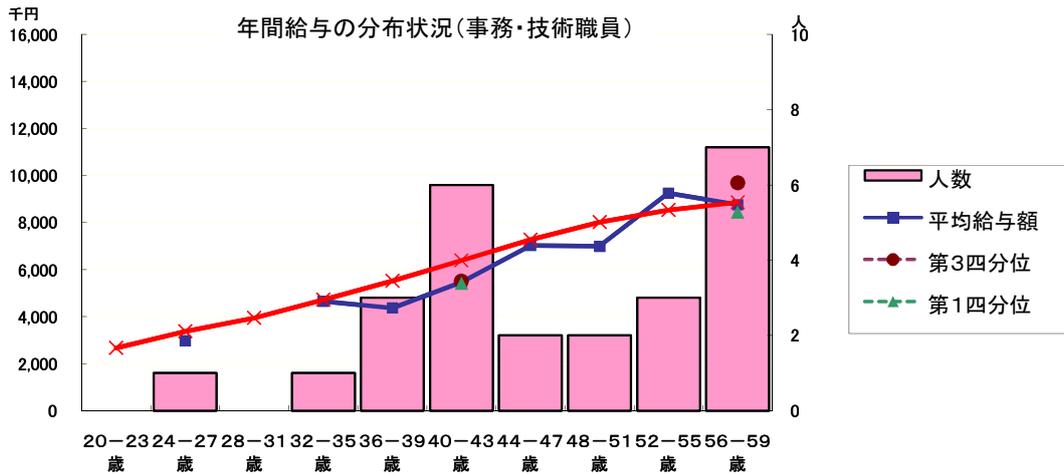
非常勤職員	人	歳	千円	千円	千円	千円
	61	45.1	2,629	2,108	73	521
その他	人	歳	千円	千円	千円	千円
	7	39.8	2,333	1,796	47	537
福祉職種 (指導員)	人	歳	千円	千円	千円	千円
	54	45.8	2,668	2,149	77	519

注1:常勤職員の医療職種(診療所医師)については、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があることから、「平均年齢」以下の事項は記載していない。

注2:在外職員、任期付職員、再任用職員については、該当者がいないため省略している。

注3:職種については、研究職種、医療職種(病院医師)、医療職種(病院看護師)、教育職種(高等専門学校教員)については、該当者がいないため省略している。

② 年間給与の分布状況(事務・技術職員)



注:①の年間給与額から通勤手当を除いた状況である。以下、⑤まで同じ。

(事務・技術職員)

分布状況を示すグループ	人員	平均年齢	四分位		平均	四分位	
			第1分位	第3分位		第1分位	第3分位
部長	5	56.5	9,687	10,164	10,440	—	—
課長	3	58.8	—	8,469	—	—	—
課長補佐	3	48.8	—	7,480	—	—	—
係長	12	43.0	4,534	5,358	5,612	—	—
係員	2	—	—	—	—	—	—

注1:係員の該当者が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があることから、年間給与の平均額については記載していない。

注2:該当者が4名以下の年齢階層については、第1・第3四分位を記載していない。

③ 職級別在職状況等(平成22年4月1日現在)(事務・技術職員)

区分	計	9級	8級	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級
標準的な職位		事務局長 総合施設長	部長	部長	課長 室長	課長補佐	係長	係長・主査 主任	係員	係員
人員 (割合)	25 (100%)	1 (4.0%)	4 (16.0%)	該当者なし	3 (12.0%)	3 (12.0%)	9 (36.0%)	3 (12.0%)	1 (4.0%)	1 (4.0%)
年齢(最高 ～最低)			59 ～ 53		59 ～ 57	50 ～ 46	58 ～ 40	37 ～ 36		
所定内給与年額(最高 ～最低)			7,937 ～ 6,801		6,280 ～ 6,264	6,347 ～ 5,069	4,856 ～ 3,816	3,362 ～ 3,120		
年間給与額(最高 ～最低)			11,143 ～ 9,466		8,482 ～ 8,444	8,446 ～ 6,866	6,636 ～ 5,244	4,534 ～ 4,253		

注:9級、2級及び1級については、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があることから、「年齢(最高～最低)」以下の事項は記載していない。

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)	59.2	60.7	60.0
	査定支給分(勤勉相当)	40.8	39.3	40.0
	最高～最低	43.6～35.4	43.2～31.3	43.4～33.2
一般 職員	一律支給分(期末相当)	64.8	69.3	67.2
	査定支給分(勤勉相当)	35.2	30.7	32.8
	最高～最低	35.9～34.2	31.8～22.2	33.7～29.1

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))

94.1

対他法人(事務・技術職員)

88.9

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」においてすべての独立行政法人を一つの法人とみなした場合の給与水準)に置き換えた場合の給与水準を100として、法人が現に支給している給与費から算出される指数をいい、人事院において算出

給与水準の比較指標について参考となる事項

○事務・技術職員

項目	内容
指数の状況	対国家公務員 94.1 参考 地域勘案 99.9 学歴勘案 91.9 地域・学歴勘案 98.6
国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由	該当なし
給与水準の適切性の検証	【国からの財政支出について】 支出予算の総額に占める国からの財政支出の割合 61.6% (国からの財政支出額 2,407,556千円、支出予算の総額 3,909,908千円:平成21年度予算) 【検証結果】 自己収入の確保の途が限定される福祉施設を運営していること等のため、国からの財政支出の割合が高くなっているが常勤職員を削減し、人件費支出を抑える等により財政支出を削減した。また給与水準についても対国家公務員で94.1となった。 【累積欠損額について】 累積欠損額 0円(平成21年度決算) 【検証結果】 該当なし
講ずる措置	該当なし

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20年度)からの増△減	
	千円	千円	千円	(%)	千円	(%)
給与、報酬等支給総額 (A)	2,030,356	2,219,020	△ 188,664	△ 8.5	△ 188,664	△ 8.5
退職手当支給額 (B)	443,477	362,635	80,842	22.3	80,842	22.3
非常勤役職員等給与 (C)	316,885	263,805	53,080	20.1	53,080	20.1
福利厚生費 (D)	302,094	321,152	△ 19,058	△ 5.9	△ 19,058	△ 5.9
最広義人件費 (A+B+C+D)	3,092,812	3,166,612	△ 73,800	△ 2.3	△ 73,800	△ 2.3

注：平成20年度の「給与、報酬等支給総額」に「非常勤役職員等給与」の一部が計上されていたこと(116,178千円)から、昨年度公表した平成20年度の「給与、報酬等支給総額」及び「非常勤役職員等給与」を修正。

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、職員数の削減等の影響により、対前年度減額となっている。また、「最広義人件費」についても、同様に減額となっている。
- 「簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律」(平成18年法律第47号)及び「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)による人件費削減の取組状況
 - ・中期目標における人件費削減の取組に関する事項
 「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)を踏まえ、今後5年間において、常勤職員数について20%の削減を行うこと。これを実現するため、当該中期目標期間の最終年度までの間においても、必要な取組を行うこと。」
 - ・中期計画における人件費削減の取組に関する事項
 「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)を踏まえ、人員について、現中期目標期間の最終年度までの間においても、平成17年度を基準として5%以上の人員の削減を行う。併せて、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、給与体系に見直しを行う。」

(人員純減の場合) 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
人員数 (人)	302	277	270	259	249
人員純減率 (%)		△ 8.3	△ 10.6	△ 14.2	△ 17.5

IV 法人が必要と認める事項

特になし

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	来園者や研修受講者配布用の法人概要パンフレット、利用者の保護者、自治体、近隣の学校、福祉施設等配布用のフェスティバル(園内イベント)のチラシなど、法人の業務運営にあたり重要なもののみ作成しており、広報効果がないパンフレット等は作成していない。	— 千円
② IT調達の点検	該当なし	— 千円
③ 法人所有車数の台数削減、車種の変更	22年度より公用車を利用転換し、入所者の通院等に使用することとし、これに伴う運転業務委託費を縮減した。	4,800 千円
④ 庁舎の移転及び賃借料の引下げ	該当なし。	— 千円
⑤ 電気料金に関する契約の見直し	平成22年度中に、一般競争入札を実施予定である。	— 千円

⑥ 複写機等に関する契約の見直し	既存の複写機等は、複数年のリース契約となっている。次の契約の際も、引き続き、複数年のリース契約とし、公共調達の効率化を図ることとしている。	— 千円
⑦ 備品の継続使用及び消耗品の再利用	備品等の調達については、各部所からの要望等を踏まえ、年度当初の実施計画において購入・更新等の計画を計上している。なお、これらの購入・更新等の計画策定に当たっては、利用者の処遇上必要かどうかを基準に判断しており、また、国が定めた耐用年数を踏まえるとともに、使用可能なものは継続して使用している。	— 千円
⑧ タクシー利用の点検	タクシー利用については、招聘した講師等の送迎や公用車が使用できない時間帯の業務に利用している。	— 千円
⑨ その他コスト削減について検討したもの	両面印刷・縮小コピーの徹底、園内LANシステム活用によるペーパーレス化の推進、昼休み時の事務室や通路等の消灯、冷房28度設定等の冷暖房の利用制限による光熱費の節減など継続して実施した。	— 千円

※ 削減効果額とは、各項目について行った見直しを平成21年度当初から実施したと仮定した場合における平成21年度の実績額（推計）が、平成20年度の実績額からどれだけ削減したかを示すものである。

契 約
(委員長通知別添二関係)

① 契約監視委員会からの主な指摘事項	審議案件について、特段の指摘事項はなかった。
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>契約監視委員会以外の審査体制としては、企画競争を行う際に、「プロポーザル方式による企画競争実施要綱」に基づき、その都度プロポーザル審査委員会を設置している。(平成21年度実績「食事提供業務委託及び食堂運営業務委託」「監査契約」の2件)</p> <p>また、契約に際しては、決裁において審査をおこなっており、内部監査として、法人事務局内に担当ポストを新設した。</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>「随意契約見直し計画」については、概ね達成しているところであるが、未達成のものについては、平成22年度中において達成できるよう努めたい。</p> <p>なお、平成21年度における競争性のない契約(随意契約)については、31件中24件が毎月支払われる電気料金及び上下水道料金といった公共料金であり、この件数をカウントしなければ、競争性のない契約は7件、母数(契約総件数)は42件となり、競争性のある契約割合は83%となる。</p>
④ 一者応札・一者応募となった契約の改善方策	<p>平成21年7月24日付けで、「一者応札・一者応募に係る改善方策について」を策定し、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公告は、全てホームページに掲載することとする。 さらに、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、原則、開庁日で10日間以上の期間を設けることとする。 <p>などとし、競争性、透明性が確保できるよう努めた。</p>

<p>⑤契約に係る規程類とその運用状況</p>	<p>一 2次意見の指摘に対する対応状況</p> <ul style="list-style-type: none"> i) 一括再委託の禁止措置及び再委託の把握措置 ii) 予定価格の作成を省略する場合の理由や対象範囲 iii) 複数年契約に関する規定 iv) 総合評価落札方式のマニュアル等の整備について、規程等を整備し、平成22年6月より適用。 <p>二 企画競争の実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 公示から企画書提出日まで、開庁日で10日以上の日程を確保するよう努めている。 イ 選定結果について、決定業者の公開を行っている。 ウ 選定委員については、内部委員のみである。 (今後の外部委員の取り扱いについては、国の指示に従う。)
<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>該当なし</p>
<p>⑦ 公益法人等との契約の状況</p>	<p>該当なし</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>通知と異なる契約方式はなし。</p>

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)	33件 (50%)	4.3億円 (68.3%)
	うち一者入札	8件 【 24.2%】	0.8億円 【 18.6%】
	総合評価落札方式	0件 (0%)	0億円 (0%)
	うち一者入札	0件 【 0%】	0億円 【 0%】
	指名競争入札	0件 (0%)	0億円 (0%)
	うち一者入札	0件 【 0%】	0億円 【 0%】
	企画競争等	2件 (3%)	0.8億円 (12.7%)
	うち一者応募	1件 【 50%】	0.1億円 【 12.5%】
競争性のない随意契約		31件 (注) (47%)	1.2億円 (19.0%)
合 計		66件 (100%)	6.3億円 (100%)

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

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

※ 「競争性のある契約」の各欄には、不落・不調随契が含まれる。

※ 「企画競争等」は、企画競争及び公募を示す。

注) なお、平成21年度における競争性のない契約(随意契約)については、31件中24件が毎月支払われる電気料金及び上下水道料金といった公共料金であり、この件数をカウントしなければ、競争性のない契約は7件、母数(契約総件数)は42件となり、競争性のある契約割合は83%となる。

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		3 件 (8.3%)	0.6 億円 (24.2%)	6 件 (16.7 %)	0 億円 (0%)
競争性のある契約	競争入札等	4 件 (11.1%)	0.4 億円 (19.0%)	2 件 (5.5%)	0.2 億円 (14.3%)
	企画競争等	1 件 (2.8%)	0.1 億円 (2.6%)	1 件 (2.8%)	0.1 億円 (7.1%)
競争性のない随意契約		28 件 (77.8%)	1.2 億円 (54.2%)	27 件 (75.0%)	1.1 億円 (78.6%)
合 計		36 件 (100%)	2.3 億円 (100%)	36 件 (100%)	1.4 億円 (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

国立重度知的障害者総合施設のぞみの園

1. 随意契約の見直し計画

(1) 平成 18 年度において、締結した随意契約について点検・見直しを行い、以下のとおり、随意契約によることが真にやむを得ないものを除き、直ちに一般競争入札等に移行するものとした。

【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。)		/		(8.3%)	(24.2%)
				3	55
一般競争入札等	競争入札	/		(11.1%)	(19.0%)
				4	43
	企画競争	(%)	(%)	(2.8%)	(2.6%)
		1	6		
随意契約		(100%)	(100%)	(77.8%)	(54.2%)
		36	227	28	123
合 計		(100%)	(100%)	(100%)	(100%)
		36	227	36	227

(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。)		/		() %	() %
一般競争入札等	競争入札			(100%)	(100%)
	企画競争	() %	() %	() %	() %
随意契約		(100%)	(100%)	() %	() %
		2	33		
合 計		(100%)	(100%)	(100%)	(100%)
		2	33	2	33

(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。)		/		(8.8%)	(28.4%)
一般競争入札等	競争入札			(5.9%)	(5.1%)
	企画競争	() %	() %	(2.9%)	(3.1%)
		2	10	1	6
随意契約		(100%)	(100%)	(82.4%)	(63.4%)
		34	194	28	123
合 計		(100%)	(100%)	(100%)	(100%)
		34	194	34	194

(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) 随意契約によることができる場合を定める基準については、国の基準と同一に設定する。

(3) 随意契約の公表の基準についても、国の公表基準と同一に設定する。

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
平成19年12月までに、以下の措置を講じ、平成20年1月以降、順次実施し、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する。

(1) 総合評価方式の導入拡大

物品・役務、工事の設計業務等について、総合評価落札方式による一般競争入札等を導入するべく、総合評価方式のガイドラインを策定する。

(2) 複数年度契約の拡大

リース契約や保守契約等、今までと同様に複数年度にわたる契約を実施する。

(3) 入札手続きの効率化

一般競争入札等の拡大に伴う業務量の増加を勘案し、公告の方法等について検討を行う。

随意契約等見直し計画

平成 22 年 4 月

独立行政法人

国立重度知的障害者総合施設のぞみの園

1. 随意契約等の見直し計画

(1) 随意契約の見直し

平成 20 年度において、締結した随意契約等について点検・見直しを行い、以下のとおり、新たな随意契約等の見直し計画を策定する。

今後、本計画に基づき、真にやむを得ないものを除き、速やかに一般競争入札等に移行することとした。

	平成20年度実績		見直し後	
	件数	金額(千円)	件数	金額(千円)
競争性のある契約	(37.3%) 19	(66.3%) 259,459	(66.7%) 34	(81.9%) 320,484
競争入札	(94.7%) 18	(97.5%) 252,949	(97.1%) 33	(98.0%) 313,974
企画競争、公募等	(5.3%) 1	(2.5%) 6,510	(2.9%) 1	(2.0%) 6,510
競争性のない随意契約	(62.7%) 32	(33.7%) 131,657	(33.3%) 17	(18.1%) 70,632
合 計	(100%) 51	(100%) 391,116	(100%) 51	(100%) 391,116

(注1) 見直し後の随意契約は、真にやむを得ないもの。

(注2) 金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある。

(2) 一者応札・一者応募の見直し

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

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

(平成20年度実績)

実績	件数	金額(千円)
競争性のある契約	19	259,459
うち一者応札・一者応募	(10.5%) 2	(2.7%) 6,891

(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、条件等の見直しを実施(注1)	(100.0%) 2	(100.0%) 6,891
仕様書の変更		
参加条件の変更	2	6,891
公告期間の見直し	2	6,891
その他		
契約方式の見直し	() (%)	() (%)
その他の見直し	() (%)	() (%)
点検の結果、指摘事項がなかったもの	() (%)	() (%)

(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) 契約監視委員会等による定期的な契約の点検の実施

契約監視委員会等により、競争性のない随意契約、一者応札・一者応募になった案件を中心に点検を実施する。

(2) 総合評価方式の導入

総合評価落札方式による一般競争入札を導入するため、規程の整備を行う。

(3) 一者応札・一者応募の見直し

① 公告方法

- ・ 公告は、全てホームページに引き続き掲載するとともに、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、原則、開庁日で10日以上の間を設けることとする。

② 仕様書等

- ・ 仕様書は、業務内容等を分かりやすく、且つ、明確に記載する。
- ・ 競争参加者の資格要件について、不当に競争参加者を制限するような要件は設定しないものとする。
- ・ 原則として、入札説明会を実施する。
- ・ 業務実施に要する履行期間は、業務内容等を考慮のうえ、十分な期間を設けるものとする。

「一者応札・一者応募」に係る改善方策について

平成21年7月24日

独立行政法人

国立重度知的障害者総合施設のぞみの園

当法人では、随意契約見直し計画に沿って、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、競争性の高い契約方式へ移行することとしている。

しかしながら、一般競争入札等の状況を見ると、特に一般競争入札において一者応札となっている事例が見受けられ、競争性が十分に確保されていない現状である。

このため、当法人では、以下のとおり改善方策を定め、一般競争入札等のより一層の競争性確保に努めることとする。

○改善方策

(1) 公告関係

①公告は、全てホームページに掲載することとする。さらに、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。

②公告期間は、原則、開庁日で10日間以上の期間を設けることとする。

(2) 仕様書関係

・仕様書は、業務内容等を分かりやすく、且つ、明確に記載するとともに、特定の業者が有利となるような仕様内容としないものとする。

(3) その他

①競争参加者の要件について、過度な業務実績を設定する等、不当に競争参加者を制限するような要件は設定しないものとする。

②入札説明会等、業務内容の説明は、可能な限り実施するものとする。

③業務実施に要する履行期間は、業務内容等を考慮のうえ、十分な期間を設けるものとする。

内 部 統 制

① 統制環境

- 当法人は、第二期中期目標・中期計画及び年度計画に基づく運営目標を達成するための体制整備と役職員の職務の遂行に関わる意識の向上を図るための取組等についての基本的な考え方及び今後行うべき取組を整理するとともに、その取組が次年度以降、適確に行われているか検証する仕組み等について検討するため、理事長の指示の基、平成20年12月に役職員で構成する内部統制向上検討委員会を設置し、基本方針と今後の取組の方向性の整理を行い報告書として取りまとめ、その結果を理事長に報告するとともに、法人ホームページで公表した。
また、理事長の指示の基に内部統制向上検討委員会、モニタリング評価会議及び事故防止委員会等の各種委員会が相互に連携し、連絡を取り合い内部統制の向上に繋がる仕組みとするよう指示を受けた。
- 当法人は、報告書に基づく取組方針として、利用者が生活する法人に相応しい内部統制の仕組みを構築することとし、最優先課題として、利用者に与える影響、業務の有効性・効率性に影響を与える恐れのある阻害要因（以下「リスク」という。）の適正管理に取り組むこととし、平成20年度において、法人リスクの把握、認識をするため網羅的にリスクの洗い出しを行い、その成果物として「阻害要因一覧」を作成した。
- 内部統制の向上についての検討を行うにあたって、役職員に対して内部統制、ガバナンスに関する共通認識を持たせるため、会計監査法人の協力を得て役職員を対象とした研修会を開催するとともに、外部のセミナーに関係職員を派遣した。平成21年度においては、内部統制構築に専門的な知見を有する会計監査法人等から継続的、効果的かつ適切な支援を受けるため、会計監査法人（新日本有限責任監査法人）と内部統制構築プロジェクトにかかる業務支援契約を締結し、助言・指導等の業務支援を受ける体制整備を行う。
- 当法人の業務の進行管理を適切に行うため、各部所のモニターと理事長、理事、参与及び法人事務局長、総合施設長等によるモニタリング評価会議を定期的（年4回）に開催し、

	<p>業務の進行状況の評価を行い、業務遂行に反映させている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 内部統制の取組を有効に機能させるため、法人事務局内に内部統制、内部監査等を担当する調査役、業務内容等の情報管理、情報開示等を担当する情報専門役及び組織の見直し等にかかる諸規定の改廃・制定及び法人の経営分析を担当する企画係長を配置し、内部統制にかかる業務について、各部所との連絡調整等の業務に充てている。
<p>② リスクの識別・評価・対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 平成 20 年度に策定した「阻害要因一覧」をもとに、法人リスクの対応状況、影響度及び発生可能性に関するアンケート調査を役職員対象に実施し、リスクの認識度の分析・評価を行い、法人として優先的に対応するリスク（以下「優先対応リスク」という。）を選定した。なお、リスクの認識度の分析・評価による成果物として「リスクマップ」を作成した。 ○ リスク対応計画を策定にあたり、優先対応リスクに対する現状把握、課題抽出及び課題対応策を把握するため、幹部職員、職場責任者及び職場担当者に対して役職縦断的、組織横断的にヒアリングを実施し、各リスクの内部統制の成熟度の評価結果に基づきリスク対応計画を策定した。 ○ 「阻害要因一覧」については、当法人の業務の特殊性を加味し、入所型施設としてのモデルとなるような「阻害要因一覧」を作成するため、当法人で高いと認識されるサービス関連の阻害要因を細分化し、経営関連を統合整理することにより項目数を増やすことなくより詳細なリスクの評価ができるよう見直しを行った。 「阻害要因一覧」の見直しにより、新たに認識したリスクの評価を行い、その評価結果を踏まえたリスク対応計画を策定し、各部所において計画に沿った取組を行う。
<p>③ 統制活動</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ リスク対応計画の決定を受け、各リスクに対する各部所の現在の対応状況・課題・対応策、対応期限並びに担当部所等を定めた計画に沿って段階的に内部統制の成熟度を高めていくこととし、リスク回避、軽減等のための取組を行う。 ○ リスク回避・軽減への取り組みの一環として、施設利用者及び職員の健康管理や事故防止対策及び感染症対策等を実施するため、事故防止対策委員会、感染症対策委員会等の各種委員会が定期的に委員会を開催し、発生原因の検証、防止、評価及び注意喚起等のリスク回避・軽減に努めている。 ○ モニタリング評価会議を定期的（年 4 回）に開催し、業務の進行状況の評価を行い、業務遂行に反映させる。

<p>④ 情報と伝達</p>	<p>○ 法人内LANシステムや法人ホームページに、内部統制の向上・ガバナンス強化に向けた取組に関する情報を掲載することで、担当部所の職員以外にも、これまでの取組状況及び今後の取組について把握できるよう整備している。</p> <p>また、内部統制の向上・ガバナンス強化にかかる研修会を開催し、職員への啓発を図ることとしている。</p> <p>このほか、当法人の利用者又はその家族、代理人等からの福祉援助サービス等に関する苦情等を受け付ける専用の窓口を開設している。</p>
<p>⑤ モニタリング</p>	<p>○ 内部統制向上検討委員会は、リスク対応計画に基づき、リスク軽減等の取組を実施している担当部所に対し、リスク対応計画の取組状況のモニタリングを行い、取組状況の把握と評価を行う。</p> <p>なお、内部統制の強化による事業の効率化・有効化状況の評価を行うための業務評価指標の導入を検討する。</p> <p>○ 理事長等の役員は、監事監査及び内部監査による監査報告や、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・指摘された内容について把握し、統制環境の改善を図る。</p> <p>平成20年度の業務実績の評価結果（厚生労働省独立行政法人評価委員会）において、のぞみの園の阻害要因一覧については、「個別法に定める福祉事業を主たる事業とするのぞみの園の特殊性を踏まえた独自の視点を加える」との指摘を受け、のぞみの園内に設置した内部統制向上検討委員会が主体となり、阻害要因一覧の見直しを行い、のぞみの園に相応しい内部統制の仕組みの再構築に努めた。</p> <p>○ モニタリング評価会議を定期的（年4回）に開催し、業務の進行状況の評価を行い、その評価結果を次年度の年度計画及び業務目標に反映させている。</p>
<p>⑥ ICTへの対応</p>	<p>○ ITへの適切な対応のため、法人の情報システムの管理にかかる諸規定等を見直し、整備を図るとともに、情報管理にかかる専門職員として情報専門役を置き、システムの開発、管理及び運用を適切に行い、業務運営においてITを適切に活用するための体制を整備し、情報の共有化の向上を図っている。</p> <p>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ていることが多いが、「コミュニケーション」という情報や知識の共有という</p>

	<p>概念が表現されている点に特徴がある。</p>
<p>⑦内部統制の 確立による 成果・課題</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 内部統制の取組を行うことで、業務目標の達成へのプロセスが明確になった。 ○ 内部統制の取組から得られる情報を活用して、監査・評価の重点化を図ることが可能となった。 ○ 取組状況の評価（モニタリング）について、内部統制・ガバナンス強化及びコンプライアンスの確立状況の評価までを対象とする方法（整備状況の評価）と内部統制の強化による事業の効率化・有効化状況の評価までを対象とする方法（運用状況の評価）が考えられる。当法人においては、内部統制の整備状況の評価だけでなく、運用状況の評価も行い、内部統制の強化による事業効率化・有効化状況を評価し、透明性をもって外部に説明することが必要であり、そうしたことを踏まえ、リスク対応計画に「業務評価指標」を設けるとともに、当該指標を経年的に測定し、内部統制の強化による事業の効率化・有効化状況を評価するための評価方針を検討することとしている。

事務・事業の見直し等
(委員長通知別添三関係)

①業務改善の取組状況	平成21年12月に閣議決定された「国民及び職員からの意見徴収について」に基づき、当法人においても次年度からの新たな設置に向け、「国民の声募集（仮称）」で受け付けた苦情・要望等について現行の苦情解決制度を踏まえた対応、解決方法等の検討を行い、職員から業務改善に繋がる提言、ムダ削減に関する提案・提言等を募集するため、「業務改善提案箱（仮称）制度」の構築に向けて、検討した。
②事務・事業の見直し	該当なし
②-2 業務委託等を行うことの必要性の検証	該当なし
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)	該当なし
④監事監査・内部監査の実施状況	<p>1 監査の重点事項等</p> <p>(1) 会計・経理監査：平成21年4月～平成22年3月（四半期毎に実施）</p> <p>① 収入、支出の決議書を中心に事務の実施状況</p> <p>② 入札・契約事務の実施状況、現金・預金の保管状況</p> <p>(2) 決算監査：平成22年6月</p> <p>○平成20事業年度の決算及び財務諸表の適正性</p> <p>(3) 業務監査：期中監査 平成21年12月 期末監査 平成22年5月</p> <p>① 年度計画の実施状況（自立支援のための実施状況、養成・研修の取組状況）</p> <p>② 随意契約の見直しの実施状況</p> <p>③ 個人情報の管理状況</p>

④その他(既往監査要請事項の改善措置状況他)

2 監査対象

法人事務局(総務部、企画研究部)、総合施設(事業調整部、生活支援部、活動支援部、地域支援部)及び診療所

3 監査の方法

会計・経理監査及び決算監査については、関係帳簿・書類に基づき監査を実施し、業務監査については、監査対象の部所において実地に業務の実施状況について聴取するとともに、関係書類・資料による監査をそれぞれ実施した。

4 監査結果

(1) 会計・経理監査

平成21事業年度の予算執行について、支出負担行為書、支出決議書等に基づき監査を実施した結果、事務処理は適正に実施されていると認める。

なお、予算執行の一層の効率性等を図る観点から、改善が必要と認められる事項については、監査の都度、検討を要請した。

(2) 決算監査

平成21年度の財務諸表及び決算報告書等は、独立行政法人会計基準に準拠し、独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園会計規程(平成15年10月規程第10号)等に沿って作成されており、適正かつ妥当と認める。

(3) 業務監査

平成21年度における業務を中心に各部所における業務の実施状況を監査した結果は、別紙「業務の実施状況について」のとおりである。

(4) 平成21年度の業務に係る経理監査・業務監査において、不適正な会計経理は行われていない。

内部監査

1 監査概要

平成21年度内部監査計画に従って、のぞみの園の物品の管理状況、利用者所持金の管理状況及び業務運営全般の執行状況について、各種関係規程等に基づき適正に業務が行われているか監査した。

(1) 監査実施期間

平成21年7月27日(月)から平成21年12月17日(木)

(2) 被監査部所

総務部(総務課、会計課、管理室)、生活支援部(第1課:事務所、やまぶき寮、なでしこ寮、第2課:事務所、りんどう寮、しやくなげ寮)及び活動支援部(就労支援課、活動支援課)

(3) 監査項目

- ・物品の管理状況
- ・利用者所持金の管理状況
- ・業務全般(共通事項)

2 監査手続き等

監査は、監査期間中、監査担当者3名で実施し、平成21年度内部監査チェックリストに基づき、ヒアリング及び実地監査を実施した。

3 監査結果

(1) 物品の管理状況について

物品の管理状況に関しては、のぞみの園の物品(機械装置、車両運搬具、第1種備品、消耗品及び図書)の取得、保管、供用及び処分管理全般について、その管理状況の確認を行ったところ、概ね適正に管理されているものと認められる。

(2) 利用者所持金の管理状況について

利用者の年金等の預かり金にかかる授受、使途、保管及びこれに付随する事務処理につ

いて、その管理状況の確認を行ったところ、概ね適正に管理されているものと認められる。

(3) 業務全般の執行状況について

第二期中期計画及び年度計画並びにのぞみの園の諸規定、関係法令等に基づく業務の執行について、その業務の執行状況の確認を行ったところ、概ね適正に業務が執行されているものと認められる。

① 中期計画・年度計画に基づく目標の達成状況について

平成21年度計画及び業務目標に基づき、各部所において、目標の達成に向けて積極的に取組が行われている。

② 契約の締結状況について

平成21年4月から10月までに締結された契約案件については、のぞみの園会計規程等に基づき、適正に処理されている。

また、随意契約の見直しについては、平成19年12月に公表した「随意契約見直し計画」において、平成18年度に締結された随意契約のうち、平成20年度及び平成21年度において、一般競争入札に移行するとした契約案件について、概ね計画どおり一般競争入札の移行等、契約の適正化への取組が行われている。

(4) 平成21年度の業務に係る経理監査・業務監査において、不適正な会計経理は行われていない。