

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

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構
平成23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
項目 4	事業費の冗費の点検	26
項目 5	契約	29
項目 6	内部統制	41
項目 7	事務・事業の見直し等	61

財 務 状 況

①当期総利益又は総損失	総利益	0.04 億円
②利益剰余金又は繰越欠損金	利益剰余金	0.18 億円
③当期運営費交付金債務	交付額	146.79 億円
	期末残高	22.12 億円 (執行率 84.93%)

④利益の発生要因及び 目的積立金の申請状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経常損失 9,950,377,130 円の内訳は、障害者雇用納付金勘定において発生した経常損失 9,955,317,605 円と高齢・障害者雇用支援勘定及び障害者職業能力開発勘定において発生した経常利益 4,940,475 円である。 ・ 最終的に利益計上となった理由は、主として、障害者雇用納付金勘定において発生した臨時損失 60,842 円を含む損失額の合計 9,955,378,447 円について、「独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構の業務運営並びに財務及び会計に関する省令」第 11 条（法令に基づく引当金）に基づく納付金関係業務引当金戻入を行ったためである。
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	
⑥運営費交付金の執行率が 90% 以下となった理由	<ul style="list-style-type: none"> ・ 給与等支給額の見直しによる人件費の削減、竹芝事務所管理会社との交渉による賃借料等の引下げ、その他の無駄削減・業務効率化のための積極的取組、業務経費の節減を図った結果、運営費交付金の執行率が計画よりも下回ることとなったため。

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>(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。)</p>	<p>平成 22 年度に減損を認識した固定資産は以下の とおりである。</p> <p>(1) 減損を認識した資産 旧三重障害者職業センター (土地・建物)</p> <p>(2) 認識に至った理由 法人自らが、固定資産の全部につき使用し ないという決定を行ったため。</p> <p>(3) 減損損失額 16,275,520円</p> <p>(4) 減損認識資産の状況 売却に向けた準備を行っている。</p>
<p>②資金運用の状況</p>	<p>時価又は為替相場の変動等の影響を受ける可能 性のあるものの運用はない。</p>
<p>③債権の回収状況</p>	<p>該当なし。</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>1 給与水準の状況</p> <ul style="list-style-type: none">○ 指数の状況<ul style="list-style-type: none">対国家公務員 107.3参考 地域勘案 102.6学歴勘案 103.6地域・学歴勘案 100.0 <p>(注)「地域・学歴勘案」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や学歴構成による給与水準の違いを考慮した指数である。</p> <ul style="list-style-type: none">○ 国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由<ul style="list-style-type: none">① 国家公務員の給与決定上の学歴を見ると大卒は51.6%（参考「国家公務員給与の概要」（平成23年4月人事院）であるのに対し、機構の事務職員の93.8%が大卒以上であり、学歴による格差が生じている可能性があること。② 機構の事務職員のうち、職務手当の受給者の割合は26.4%となっている。機構の事務職員は、その大部分は、機構本部に配置されている。 機構本部においては各府省の本省と同様に、業務の企画・調整及び対外的な業務運営にかかる責任の明確化、相互牽制体制の確保等の必要から地方支分部局に比べ管理職の比率が高くなっている。 したがって、いわゆる管理職手当である職務手当（国においては俸給の特別調整額）を支給される者の比率が高く対国家公務員指数が高くなっているものと推定されること。③ また、職員給与は、これまで人材確保等の観点から、類似の非特定独立行政法人（旧特殊法人）等の給与水準を勘案して定めてきたものであり、結果として比較指標の高さに影響していると考えている。
--	---

○ 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
55.3%

(国からの財政支出額 31,864 百万円、支出予算の総額 57,633 百万円：平成 22 年度予算)

【検証結果】

機構は、高齢者及び障害者の雇用の支援のための専門性の高い事業を全国規模で行っている我が国唯一の機関であり、他に同様の規模で類似の事業を行っている団体及び民間企業は存在しないこと。また、事業のための財源は国からの交付金の割合が 55.3%であることから、機構の給与水準は、国との比較が妥当であること。

平成 22 年度決算における支出総額 50,014 百万円のうち、給与、報酬等支給総額 4,782 百万円の占める割合は 9.5%であり、国からの財政支出を増加させる要因とはなっていないこと。

平成 22 年度における対国家公務員指数は、前述の職員の在職地域及び学歴構成による要因を勘案した場合、100.0 となっており、給与水準は国と均衡しているものとする。

【累積欠損額について】

累積欠損額 なし（平成 21 年度決算）

○ 講ずる措置

平成 18・19 年度に、俸給の大幅引下げ（役員△7%、職員平均△4.8%（中高年層最大約△7%）、昇給幅の細分化と昇給抑制、手当制度の見直し等の思い切った給与構造改革を実施した。

地域手当については、国が東京都区部において 18%の支給割合であるのに対し機構においては 3.5%に抑制した。その他の地域においても、国より低い支給割合としたり、国にあって機構では設定しない地域もある。

機構の事務職員は、その大部分は、機構本部に配置されている。機構本部においては各府省の本省と同様に、業務の企画・調整及び対外的な業務運営にかかる責任の明確化、相互牽制体制の確保等の必要から地方支分部局に比べ管理職の比率が高くなっているが、平成 19 年度実施の職務手当の定率制から定額制の変更について、概ね国よりも額を低く設定した。

また、国に新設された広域異動手当（平成 19 年度施行）及び本府省業務調整手当（平成 21 年度施行）に類似するものは設けていない。

こうした取組により、平成 22 年度において在職地域・学歴構成による要因を勘案した対国指数は 100.0 ポイントとなった。

（参考）

支出総額に占める給与、報酬等支給総額の割合：9.6%

管理職の割合：16.9%（平成 23 年 4 月 1 日現在）

大卒以上の高学歴者の割合：93.8%

（平成 23 年 4 月 1 日現在）

2 総人件費の状況

○ 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、近年取り組んできた給与構造改革の効果等により対前年度比 4.5%の削減となった。また、最広義人件費は対前年度比 3.2%の減少となった。この主な要因として、

① 給与、報酬等支給総額については、地域手当の支給割合の引下げ、俸給表の改定、期末手当及び勤勉手当の削減等、給与水準の適正化に向けた取組を着実に実施したことにより支給額が減少したこと。

② 退職手当については、平成 21 年度と比して、退職者数が減少したことにより支給額が減少したこと。

③ 非常勤役職員等給与については、平成 22 年度より新たに開始した雇用安定事業関係業務及び障害者雇用納付金関係業務の直接実施に伴う嘱託職員の配置により増加したこと。

④ 福利厚生費については、平成 21 年度と比して、職

	<p>員宿舎にかかる修繕費が減少したこと。 等が挙げられる。</p> <p>○ 人件費削減の取組の状況について 人件費削減の取組の状況については、第2期中期目標及び中期計画において、「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）等に基づく平成18年度以降の5年間で5%以上を基本とする削減を引き続き着実に実施する。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としている。</p> <p>平成22年度において、基準年度（平成17年度）の給与、報酬等支給総額と比較して8.7%に相当する額を削減した。引き続き人件費削減の取組を行っていくこととする。</p>						
<p>②国と異なる、又は法人独自の諸手当の状況</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="531 992 767 1182"> <p>勤勉手当</p> </td> <td data-bbox="767 992 1401 1182"> <p>民間における賞与のうち考課査定分に相当する手当として支給している。 成績率は平成22年度に国と同様の4区分を設定した。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="531 1182 767 1570"> <p>職業訓練指導員手当</p> </td> <td data-bbox="767 1182 1401 1570"> <p>職業訓練指導員が職業訓練業務に従事したときに俸給に対して職業訓練指導員手当として支給している。 国にない手当であるが、同職種の地方公務員には職業訓練指導員手当が支給されている。 平成22年度に支給割合を10/100から5/100に変更した。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="531 1570 767 1783"> <p>転居手当</p> </td> <td data-bbox="767 1570 1401 1783"> <p>異動に伴って転居した職員を対象に、扶養親族の人数に応じて50,000円～150,000円を転居手当として支給していたが、平成21年12月1日に廃止した。</p> </td> </tr> </table>	<p>勤勉手当</p>	<p>民間における賞与のうち考課査定分に相当する手当として支給している。 成績率は平成22年度に国と同様の4区分を設定した。</p>	<p>職業訓練指導員手当</p>	<p>職業訓練指導員が職業訓練業務に従事したときに俸給に対して職業訓練指導員手当として支給している。 国にない手当であるが、同職種の地方公務員には職業訓練指導員手当が支給されている。 平成22年度に支給割合を10/100から5/100に変更した。</p>	<p>転居手当</p>	<p>異動に伴って転居した職員を対象に、扶養親族の人数に応じて50,000円～150,000円を転居手当として支給していたが、平成21年12月1日に廃止した。</p>
<p>勤勉手当</p>	<p>民間における賞与のうち考課査定分に相当する手当として支給している。 成績率は平成22年度に国と同様の4区分を設定した。</p>						
<p>職業訓練指導員手当</p>	<p>職業訓練指導員が職業訓練業務に従事したときに俸給に対して職業訓練指導員手当として支給している。 国にない手当であるが、同職種の地方公務員には職業訓練指導員手当が支給されている。 平成22年度に支給割合を10/100から5/100に変更した。</p>						
<p>転居手当</p>	<p>異動に伴って転居した職員を対象に、扶養親族の人数に応じて50,000円～150,000円を転居手当として支給していたが、平成21年12月1日に廃止した。</p>						
<p>③福利厚生費の状況</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="531 1783 767 1861"> <p>法定福利費</p> </td> <td data-bbox="767 1783 1401 1861"> <p>1,096,275千円 (役職員一人当たり670千円)</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="531 1861 767 1973"> <p>法定外福利費</p> </td> <td data-bbox="767 1861 1401 1973"> <p>203,825千円 (役職員一人当たり124千円)</p> </td> </tr> </table>	<p>法定福利費</p>	<p>1,096,275千円 (役職員一人当たり670千円)</p>	<p>法定外福利費</p>	<p>203,825千円 (役職員一人当たり124千円)</p>		
<p>法定福利費</p>	<p>1,096,275千円 (役職員一人当たり670千円)</p>						
<p>法定外福利費</p>	<p>203,825千円 (役職員一人当たり124千円)</p>						

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法定外福利費の主なもの <ul style="list-style-type: none"> ① 住宅関連費 173,747千円 ② 健康診断費用 27,312千円 ○ レクリエーションへの支出状況について 支出はない ○ 互助組織への支出について 平成22年度は、互助組織の規約等において、法人負担分は退職準備援助事業(マスターセミナー)に係る事業経費のみを負担した。 なお、平成23年度以降の法人支出については廃止した。 ○ 健康保険料の使用者負担割合の見直しについて 組合会において保険料負担については労使折半とした。
--	--

(項目 3 の 2)

○ 国家公務員再就職者の在籍状況 及び

法人を一度退職した後、嘱託等で再就職した者^{注1}の在籍状況

(平成 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	6人	1人	7人	716人	988人	1,704人
うち国家公務員 再就職者	1人	0人	1人	3人	3人	6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	人	人	人	人	988人	988人
ト うち国家公務員 再就職者	人	人	人	人	3人	3人
ト うち法人退職者	人	人	人	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み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)

<p>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</p>	<p><国家公務員再就職者在籍ポスト></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事長、職業センター長、国立職業リハビリテーションセンター所長、経理部契約管財課長、嘱託(監事監査業務)、嘱託(研究業務)【以上6名は指定ポスト】 ・ 嘱託(職業指導業務)【以上1名公募選考】 <p><役員ポストの公募の実施状況></p> <p>平成22年度中に役員1名に係る公募実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事長(平成23年4月就任) <p>(別添付属資料:選考結果総括表、選任理由書、選考委員会の属性)</p>
--	---

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構の役職員の報酬・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

勤勉手当について、平成21年度の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及びその者の職務実績等を考慮して決定した割合(成績率)を乗じることにより業績を反映させた。

②役員報酬水準の改定内容

理事長	・本俸月額を改定(940,000円→937,000円) ・地域手当の引き下げ(6%→3.5%)
理事長代理	・本俸月額を改定(865,000円→863,000円) ・地域手当の引き下げ(6%→3.5%)
理事	・本俸月額を改定(777,000円→775,000円) ・地域手当の引き下げ(6%→3.5%)
監事	・本俸月額を改定(704,000円→702,000円) ・地域手当の引き下げ(6%→3.5%)
監事(非常勤)	・非常勤役員手当額を改定(241,000円→240,000円)

(注1) 常勤役員の本俸月額は役員給与規程第4条の規定にかかわらず、規程附則第3条に掲げる額としている。

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
	千円	報酬(給与)	賞与	千円	千円	千円	
理事長	15,788	11,268	4,102	417 (地域手当)		3月31日	*
理事長代理	14,795	10,372	3,776	384 (地域手当) 262 (通勤手当)			
A理事	13,114	9,316	3,392	345 (地域手当) 60 (通勤手当)			◇
B理事	13,293	9,316	3,334	345 (地域手当) 297 (通勤手当)			
C理事	12,120	9,316	2,161	345 (地域手当) 298 (通勤手当)	4月1日		
A監事	12,078	8,440	3,073	313 (地域手当) 252 (通勤手当)			※
B監事 (非常勤)	2,888	2,888	0	0 0			

(注1)「地域手当」とは、民間における賃金、物価及び生計費が特に高い地域に在勤する役員に支給されているものである。

(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。

(注3)単位未満切捨てとしている。各内訳欄の合計と総額の数字は千円未満切捨ての関係で一致しないことがある。

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
	千円	年	月				
理事長						該当者なし	
理事長代理	千円	年	月			該当者なし	
A理事	千円 1,365	年 1	月 2	平成21年9月30日	1.0	業績勘案率は、厚生労働省 独立行政法人評価委員会に おいて決定。	*
B理事	千円 3,010	年 2	月 7	平成22年3月31日	1.0	業績勘案率は、厚生労働省 独立行政法人評価委員会に おいて決定。	*
監事	千円	年	月			該当者なし	
監事 (非常勤)	千円	年	月			該当者なし	

(注1)本表の「前職」欄の「*」は、退職公務員であることを示す。

(注2)単位未満切捨てとしている。

(注3)「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。

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

組織・業務の効率化等を進めつつ、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)等に基づく平成18年度以降の5年間で5%以上を基本とする削減を、引き続き着実に実施する。
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。

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

機構の給与水準について、以下のような観点からの検証を行い、これを維持する合理的な理由がない場合には必要な措置を講ずることにより、給与水準の適正化に速やかに取り組むとともに、その検証結果や取組状況については公表する。

- ① 職員の在職地域や学歴構成等の要因を考慮してもなお国家公務員の給与水準を上回っていないか。
- ② 職員に占める管理職割合が高いなど、給与水準が高い原因について、是正の余地はないか。
- ③ 国からの財政支出の大きさ、類似の業務を行っている民間事業者の給与水準等に照らし、現状の給与水準が適切かどうか十分な説明ができるか。
- ④ その他、給与水準についての説明が十分に国民の理解を得られるものとなっているか。

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

管理職を通じてヒアリングを実施し昇給・昇格により反映させるとともに、勤務成績等については勤勉手当において反映させる。

[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)	1年間におけるその者の勤務成績に応じて行う。
賞与: 勤勉手当(査定分)	勤勉手当は基準日前の一定期間の勤務成績により手当額に反映する。

ウ 平成22年度における給与制度の主な改正点

- ①地域手当の引き下げ
(国の1級地から4級地について、平成22年度に国よりも低い支給割合の7%とする予定であったものをさらに引き下げ、3.5%とした。)

(例)	(国)		(機構)
東京都特別区	18%	⇔	3.5%
大阪市	15%	⇔	3.5%
千葉市	10%	⇔	3.5%

- ②人事院勧告を踏まえた給与制度の改正

- ・俸給月額引き下げ(中高年齢層について平均▲0.1%の引き下げ)
- ・55歳を超える職員について、俸給及び職務手当の支給額を一定率で減額(▲1.5%)

- ③賞与(期末手当、勤勉手当)の支給月数の引き下げ(▲0.2月)

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	
千円	千円	千円	千円	千円		
常勤職員	537	40.8	6,482	4,886	153	1,596
事務・技術	194	40.6	6,566	4,939	185	1,627
研究職種	19	48.9	8,306	6,202	170	2,104
職業訓練職	31	44.8	7,235	5,514	97	1,721
障害者職業 カウンセ ラー職	293	40.0	6,229	4,699	137	1,530
在外職員	該当者なし					
任期付職員	該当者なし					
事務・技術	該当者なし					
研究職種	該当者なし					
再任用職員	該当者なし					
事務・技術	該当者なし					
研究職種	該当者なし					
非常勤職員	329	46.3	2,939	2,752	28	187
事務・技術	該当者なし					
研究職種	該当者なし					
嘱託職員 (賞与有り)	61	48.3	4,226	3,219	152	1,007
嘱託職員 (賞与なし)	268	45.8	2,646	2,646	0	0

(注1) 対象となる職員は、平成23年4月1日現在で在職している職員のうち、次に掲げる者を除いている。

- ・平成22年度の給与支給額がない者
- ・欠勤、病気休職等で平成22年4月以降の給与を減額された者
- ・平成22年度の途中で採用された者
- ・平成22年度に採用された者で、在職期間が不足するために夏季賞与が減額される者
- ・平成22年度中に異なる職種による給与を支給された期間がある者

(注2) 「年間給与額」は平成22年度に支給された給与から時間外手当を控除している。

(注3) 「所定内給与」は「年間給与額」から賞与を控除している。

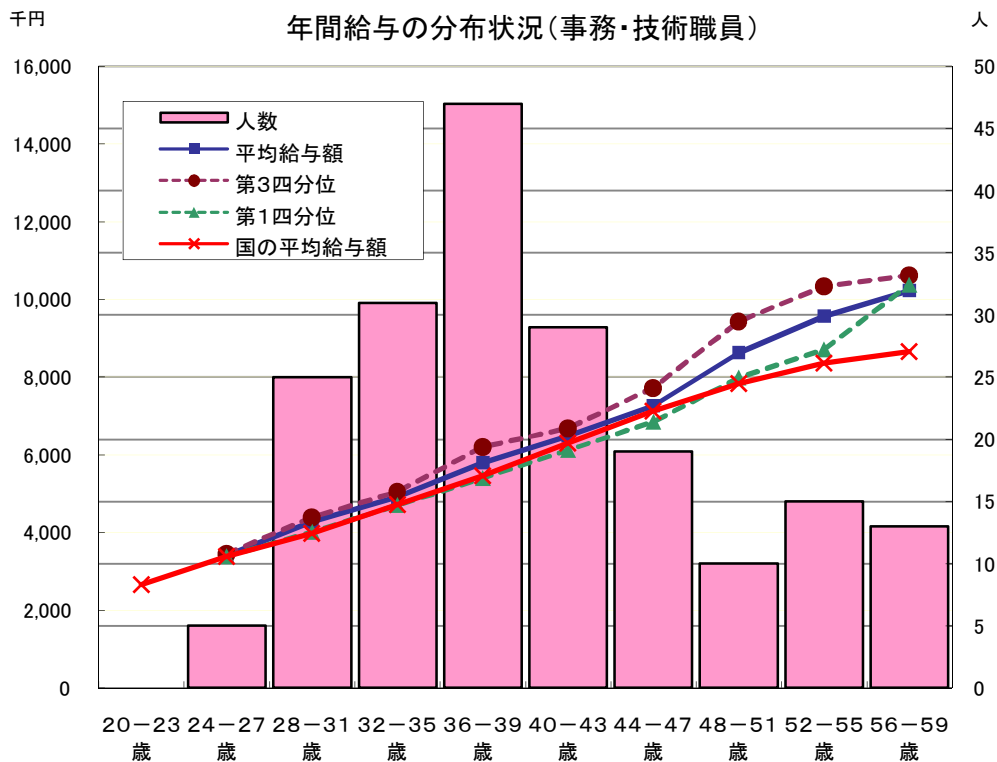
(注4) 嘱託職員は、業務内容により勤務条件が異なるので、常勤職員との比較上の均衡を図るため月20日勤務程度のものを対象として上表に記載している。

なお、「嘱託職員(賞与有り)」は常勤職員と労働時間が同じもの、「嘱託職員(賞与なし)」はそれ以外のものである。

②年間給与の分布状況(事務・技術職員／研究職員)

[在外職員、任期付職員及び再任用職員を除く。以下、⑤まで同じ。]

【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。

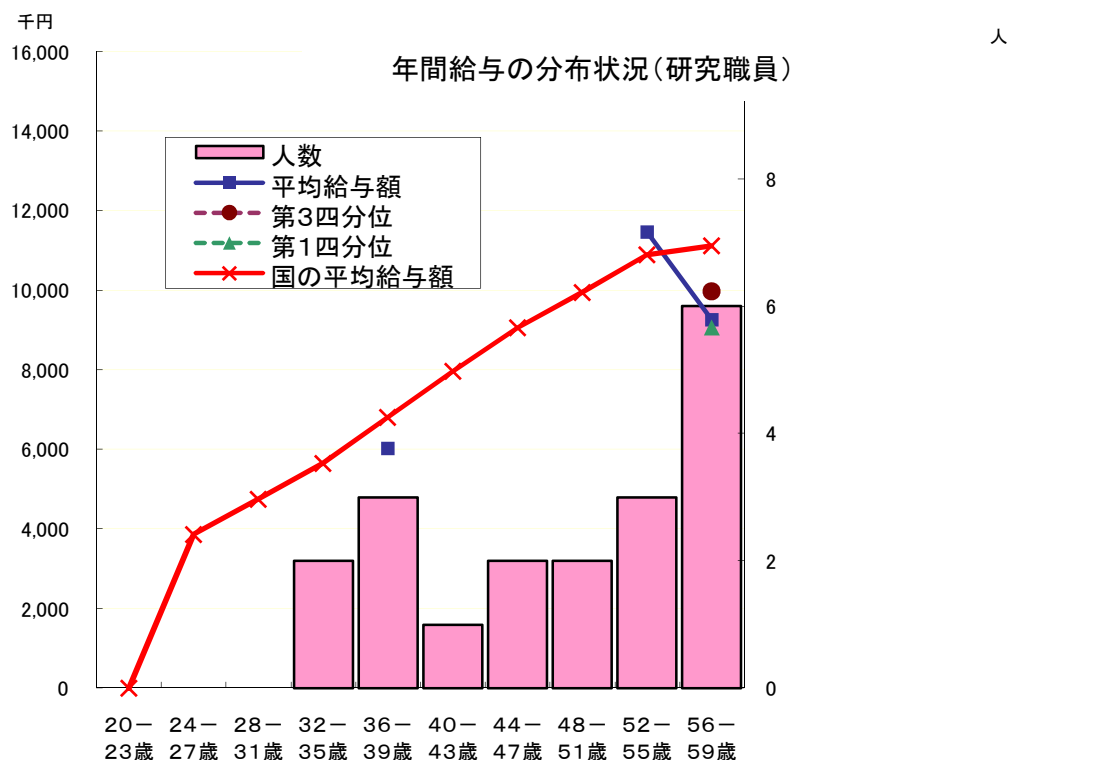
(事務・技術職員)

分布状況を示すグループ	人員	平均年齢	四分位		
			第1分位	第3分位	
	人	歳	千円	千円	千円
代表的職位					
・部長相当	16	55.9	10,377	10,581	10,677
・課長相当	15	49.3	8,465	9,076	9,571
うち本部課長	13	48.7	8,465	8,939	9,425
・課長補佐相当	17	48.4	7,117	7,779	8,250
・係長相当	97	39.8	5,511	6,027	6,479
・係員相当	49	31.7	4,016	4,401	4,756
うち本部係員	45	31.9	4,179	4,443	4,765

(注1)当機構における代表的職位について記載した。

(注2)「四分位」とは、ばらつきの度合を示す指標のひとつ。この表における「第1分位」とは年齢別の年間給与額を小さい順に並べたときの小さい方から25%目の額、「第3分位」とは小さいほうから75%目の額とする。

【研究職員】



(注) 年齢32～35歳、40～43歳、44～47歳、48歳～51歳の該当者は2人以下であるため、当該個人に関する情報が特定される恐れのあることから、平均給与額については記載していない。また、年齢区分の人員が4人以下である場合は四分位の値が求められないため、第1四分位及び第3四分位は表記していない。

(研究職員)

分布状況を示すグループ ^o	人員	平均年齢	四分位		
			第1四分位	第3四分位	
		平均			
		千円	千円		
代表的職位	人	歳	千円	千円	千円
・研究主幹	1				
・統括研究員	1				
・主任研究員(本部課長相当)	6	57.8	9,182	9,685	10,040
・上席研究員	9	45.4	6,064	6,941	7,535
・研究員	2				

(注) 研究主幹、統括研究員及び研究員については2人以下であり、当該個人に関する情報が特定される恐れがあることから、平均年齢及び年間給与の平均額については表記していない。また、人員が4人以下である場合は四分位の値が求められないため、第1四分位及び第3四分位は表記していない。

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／研究職員)

【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		係員	係長	課長補佐	課長	部長次長
人員 (割合)	194 人	37 人 (19.1%)	109 人 (56.2%)	17 人 (8.8%)	15 人 (7.7%)	16 人 (8.2%)
年齢(最高～最低)		37 歳 } 24	58 歳 } 31	57 歳 } 43	55 歳 } 39	59 歳 } 47
所定内給与年額(最高～最低)		3,830 千円 } 2,400	6,688 千円 } 3,350	6,959 千円 } 4,848	7,733 千円 } 5,573	8,762 千円 } 6,932
年間給与額(最高～最低)		5,032 千円 } 3,180	8,830 千円 } 4,444	9,368 千円 } 6,580	10,342 千円 } 7,556	11,930 千円 } 9,389

【研究職員】

区分	計	5等級	3等級	2等級	1等級	0等級
標準的な職位		研究員	上席研究員	主任研究員	統括研究員	研究主幹
人員 (割合)	19 人	2 人 (10.5%)	9 人 (47.4%)	6 人 (31.6%)	1 人 (5.3%)	1 人 (5.3%)
年齢(最高～最低)			58 歳 } 36	59 歳 } 52		
所定内給与年額(最高～最低)			6,211 千円 } 4,439	7,760 千円 } 6,666		
年間給与額(最高～最低)			8,322 千円 } 5,948	10,382 千円 } 9,055		

(注)0等級、1等級及び5等級については該当者が2人以下のため、当該個人に関する情報が特定される恐れのあることから、当該等級における年齢(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22年度)における査定部分の比率(事務・技術職員／研究職員)

【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)	58.7%	62.1%	60.4%
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	41.3%	37.9%	39.6%
	最高～最低	46.2～35.9%	45.8～30.7%	46.0～33.3%
一般 職員	一律支給分(期末相当)	64.1%	67.3%	65.7%
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	35.9%	32.7%	34.3%
	最高～最低	35.9～35.9%	33.0～32.5%	34.4～34.1%

【研究職員】

区分		夏季(6月)	冬季(12月)	計
管理 職員	一律支給分(期末相当)	60.9%	64.4%	62.7%
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	39.1%	35.6%	37.3%
	最高～最低	46.2～35.9%	42.2～32.9%	44.2～34.4%
一般 職員	一律支給分(期末相当)	64.1%	67.1%	65.6%
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	35.9%	32.9%	34.4%
	最高～最低	35.9～35.9%	33.0～32.5%	34.4～34.2%

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／研究職員)

【事務・技術職員】

対国家公務員(行政職(一))

107.3

対他法人

101.7

【研究職員】

対国家公務員(研究職)

87.3

対他法人

86.5

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

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 107.3	
	参考	地域勘案 102.6
		学歴勘案 103.6
		地域・学歴勘案 100.0
国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由	<p>① 国家公務員の給与決定上の学歴を見ると大卒は51.6%（参考「国家公務員給与の概要」（平成23年4月人事院）であるのに対し、機構の事務職員の93.8%が大卒以上であり、学歴による格差が生じている可能性があること。</p> <p>② 機構の事務職員のうち、職務手当の受給者の割合は26.4%となっている。機構の事務職員は、その大部分は、機構本部に配置されている。機構本部においては各府省の本省と同様に、業務の企画・調整及び対外的な業務運営にかかる責任の明確化、相互牽制体制の確保等の必要から地方支分部局に比べ管理職の比率が高くなっている。</p> <p>したがって、いわゆる管理職手当である職務手当（国においては俸給の特別調整額）を支給される者の比率が高く対国家公務員指数が高くなっているものと推定されること。</p> <p>③ また、職員給与は、これまで人材確保等の観点から、類似の非特定独立行政法人（旧特殊法人）等の給与水準を勘案して定めてきたものであり、結果として比較指標の高さに影響していると考えている。</p> <p>【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ている。</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】 支出予算の総額に占める国からの財政支出の割合 55.3% （国からの財政支出額 31,864百万円、支出予算の総額 57,633百万円 :平成22年度予算）</p> <p>【検証結果】 機構は、高齢者及び障害者の雇用の支援のための専門性の高い事業を全国規模で行っている我が国唯一の機関であり、他に同様の規模で類似の事業を行っている団体及び民間企業は存在しないこと。また、事業のための財源は国からの交付金の割合が55.3%であることから、機構の給与水準は、国との比較が妥当であること。 平成22年度決算における支出総額50,014百万円のうち、給与、報酬等支給総額4,782百万円の占める割合は9.5%であり、国からの財政支出を増加させる要因とはなっていないこと。 平成22年度における対国家公務員指数は、前述の職員の在職地域及び学歴構成による要因を勘案した場合、100.0となっており、給与水準は国と均衡しているものと考えている。</p>	
	<p>【累積欠損額について】 累積欠損額 なし（平成21年度決算）</p>	

講ずる措置

平成18・19年度に、俸給の大幅引下げ(役員△7%、職員平均△4.8%(中高年層最大約△7%))、昇給幅の細分化と昇給抑制、手当制度の見直し等の思い切った給与構造改革を実施した。

地域手当については、国が東京都区部において18%の支給割合であるのに対し、機構においては3.5%に抑制した。その他の地域においても、国より低い支給割合としたり、国にあつて機構では設定しない地域もある。

機構の事務職員は、その大部分は、機構本部に配置されている。機構本部においては各府省の本省と同様に、業務の企画・調整及び対外的な業務運営にかかる責任の明確化、相互牽制体制の確保等の必要から地方支分部局に比べ管理職の比率が高くなっているが、平成19年度実施の職務手当の定率制から定額制の変更に ついて、概ね国よりも額を低く設定した。

また、国に新設された広域異動手当(平成19年度施行)及び本府省業務調整手当(平成21年度施行)に類似するものは設けていない。

こうした取組により、平成22年度において、在職地域・学歴構成による要因を勘案した対国指数は100.0ポイントとなった。

今後もより一層の給与制度の見直しに取り組み、引き続き給与水準の適正化に努めてまいりたい。

平成23年度の対国家公務員指数は、106.9ポイント程度になるものと見込まれる。

なお、地域・学歴勘案については、東京都特別区から千葉市への本部事務所の移転等に伴って、職員の在職地域構成が大幅に変わる見込みであるため、109.1ポイントと大幅に上昇するものと見込まれる。

平成24年度に指数を103ポイント程度(年齢勘案)、25年度に100ポイント程度(年齢勘案)とすることを目標とする。

(参考)

支出総額に占める給与、報酬等支給総額の割合:9.6%

管理職の割合:16.9%(平成23年4月1日現在)

大卒以上の高学歴者の割合:93.8%(平成23年4月1日現在)

(注)金額については、単位未満切り捨て、割合については小数点第2位で四捨五入としたこと。

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 20年度)からの増△減
給与、報酬等支給総額 (A)	千円 4,782,938	千円 5,006,639	千円 (%) △ 223,701 (△4.5)	千円 (%) △ 288,009 (△5.7)
退職手当支給総額 (B)	千円 233,927	千円 354,657	千円 (%) △ 120,730 (△34.0)	千円 (%) 82,285 (54.3)
非常勤役職員等給与 (C)	千円 2,208,861	千円 2,126,046	千円 (%) 82,815 (3.9)	千円 (%) 246,691 (12.6)
福利厚生費 (D)	千円 1,300,101	千円 1,323,280	千円 (%) △ 23,179 (△1.8)	千円 (%) △ 7,236 (△0.6)
最広義人件費 (A+B+C+D)	千円 8,525,827	千円 8,810,622	千円 (%) △ 284,795 (△3.2)	千円 (%) 33,731 (0.4)

(注1)金額については、単位未満切り捨て、増減率については小数点第2位で四捨五入としたこと。

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4.5%の削減となった。また、最広義人件費は対前年度比3.2%の減少となった。この主な要因として、

- (1) 給与、報酬等支給総額については、地域手当の支給割合の引き下げ、俸給表の改定、期末手当及び勤勉手当の削減等、給与水準の適正化に向けた取組を着実に実施したことにより減少したこと。
 - (2) 退職手当については、平成21年度に比して退職者数が減少したことにより支給額が減少したこと。
 - (3) 非常勤役員給与については、平成22年度より新たに開始した雇用安定事業関係業務及び障害者雇用納付金関係業務の直接実施に伴う嘱託職員の配置により増加したこと。
 - (4) 福利厚生費については、平成21年度と比して、職員宿舎にかかる修繕費が減少したこと。
- 等が挙げられる。

人件費削減の取組の状況については、第2期中期目標及び中期計画において、「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)等に基づく平成18年度以降の5年間で5%以上を基本とする削減を引き続き着実に実施する。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としている。

平成22年度において、基準年度(平成17年度)の給与、報酬等支給総額と比較して8.7%に相当する額を削減した。引き続き人件費削減の取組を行っていくこととする。

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	平成22年度
給与、報酬等支給総額 (千円)	5,429,682	5,267,445	5,129,944	5,070,947	5,006,639	4,782,938
人件費削減率 (%)		△ 3.0	△ 5.5	△ 6.6	△ 7.8	△ 11.9
人件費削減率(補正值) (%)		△ 3.0	△ 6.2	△ 7.3	△ 6.1	△ 8.7

(注1)金額については、単位未満切り捨て、削減率については小数点第2位で四捨五入としている。

(注2)基準年度(平成17年度)の給与、報酬等支給総額は、第1期中期計画上、「精神障害者の雇用の段階に応じた体系的支援プログラム」に係る人件費は事業開始(平成17年10月)後1年間の人件費を含むとされており、平成18年4月～同年9月までの実績を平成17年度の実績額5,282,594千円に加え記載している。

(注3)「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ある。

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%である。

【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いるが、給与水準については国家公務員を上回っている職種もあり、運営費交付金が交付されていることにも鑑み、今後も適正な給与水準の在り方について検討していただきたい。

IV 法人が必要と認める事項

〔 特になし 〕

選考結果総括表

府省庁名 厚生労働省

役職		現(前)任者				就任者			選考経過
		氏名	年齢	当初就任年月日	前職	氏名	年齢	現(前)職	
(独)高齢・障害者 雇用支援機構	理事長	とがり 戸利 利和	63	H19.10.1	厚生労働事務次官〔OB〕 (独)高齢・障害者雇用支 援機構理事	こばやし 小林 利治	63	(株)東芝取締役(監査委 員会委員) 日本年金機構監事	応募総数 42名 ↓ 書類選考 ↓(3名) 面接 ↓(1名) 任命権者が選任

※公務員OB該当者は、現(前)任者の「前職」欄及び就任者の「現(前)職」欄に〔OB〕と記載。

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構理事長選任理由

本法人の使命は、年齢や障害の有無にかかわらず誰もが安心して意欲を持って働ける社会の実現に向け、高齢者の雇用の確保、障害者の職業的自立の推進のために、高齢者、障害者、事業主等に対し総合的な支援を行うことである。

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、組織（本部及び54施設）の円滑な運営はもとより、事業が効果的・効率的に推進されるよう、役職員が一体となって、年齢や障害の有無にかかわらず誰もが安心して意欲を持って働くことができる社会の実現に向け、高齢者の雇用の確保及び障害者の職業的自立の推進を図るべく、高齢者、障害者、事業主等に対し総合的な支援を行うという使命の達成に向けて、強力な指導力を発揮することが求められる。

本件公募に対しては、42人の応募があり、選考委員会による書類選考で3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1人を、絞り込む前の他の候補者の情報とともに任命権者である厚生労働大臣に提示したところ、小林利治氏を選任したところである。

任命理由は、大手民間企業の経験を通じて組織運営に関する深い知識を有しており、組織運営に積極的であること、また、社会保険庁改革にも従事してきており、組織改革を担うことについての信頼感があることなどが、選考委員会から評価されたことによるものである。任命権者としても独立行政法人の経営運営改革を促すことが期待できる最適任者であると判断したものである。

選考委員会の属性について

選考委員会のメンバーの属性は以下のとおり

・大学教授	2名
・労使関係者	2名
<hr/>	
計	4名

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	<p>庁費の支出実績は、支出予定と比べ概ね予定どおり支出されている。年度末の支出について、3月の支出内容を点検したところ、毎月の支払い以外で主なものとして、委託費の精算払、地方業務直轄化に伴う一時的経費など、支払時期が年度末として妥当なものであり、予算の駆け込み執行はなかった。</p> <p>また、施設修繕については、第1四半期に年間計画を立て、年度後半にかけて計画的に執行しているものである。</p>	
② 旅費の執行状況の点検	<p>旅費の支出実績は、支出予定と比べ概ね予定どおり支出されている。不要不急な出張等が行われていないか点検したところ、職員旅費については、納付金調査業務、内部監査業務など業務上必要な執行であり、不要不急な出張等はなかった。</p> <p>また、外国旅費については、海外訪問調査にあたり、専門的知見を有する大学教授の同行が必要とされたことから支出予定額を上回ったものの、適正な航空運賃を使用しており、業務上必要な出張であった。</p>	
③ 給与振込経費の削減	<p>i) 給与は全額振込により支払っている。</p> <p>ii) 給与振込口座は原則として一人1口座としている。但し、以下の要件をすべて満たす場合に限り、国家公務員の取扱いに準じて2口座での受領ができることとしている。</p> <p>① 施設等を異にする異動等に伴い、所在する地域を異にする施設等に在勤することとなった場合</p> <p>② 異動等の前に振込口座とした口</p>	70千円

	<p>座を異動等の後においても引き続き振込口座としておく必要がある場合</p> <p>③ 異動等の後に勤務する施設等の所在する地域又は居住する地域のいずれにも異動等の前の振込口座のある金融機関の店舗がない等の事情により当該地域に店舗等のある金融機関の口座を振込口座とする必要がある場合</p>	
④ その他コスト削減について検討したもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本部事務所及び一部の地域障害者職業センターの賃借料の引下げを行った。 ・ 携帯電話の保有台数を9台削減した。 ・ 平成16年度以降更新時期にあわせて小型車（低公害車）への変更を行っており、平成22年度は11台を小型車（低公害車）に変更した。 	<p>56,486 千円</p> <p>127 千円</p> <p>2,312 千円</p>

※ 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。

平成22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			出納整理期				
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月					
(庁費の類)計	3,272,561,000	3,272,561,000	1,164,347,249	821,152,150	121,572,699	221,622,400	489,967,065	165,947,058	134,968,400	189,051,607	608,802,195	262,409,515	123,670,106	222,722,574	1,009,444,491	200,355,974	171,389,281	637,699,236	
	3,007,034,930	3,007,034,930	1,409,838,913	1,167,032,164	114,098,390	128,708,359	446,795,085	130,117,777	170,030,253	146,647,055	485,146,401	206,912,341	118,870,312	159,363,748	665,254,531	215,977,688	174,974,582	274,302,261	
(目)庁費	3,183,287,000	3,183,287,000	1,142,843,249	809,724,150	112,032,699	221,086,400	478,906,065	163,212,058	132,887,400	182,806,607	582,148,195	259,685,515	121,596,106	200,866,574	979,389,491	182,770,974	164,293,281	632,325,236	
	2,929,421,992	2,929,421,992	1,387,820,928	1,150,770,249	109,630,030	127,420,649	434,657,531	127,224,277	166,127,349	141,305,905	473,708,763	206,686,863	117,872,312	149,149,588	633,234,770	209,290,497	156,650,343	267,293,930	
(目)施設等修繕費	63,006,000	63,006,000	636,000	212,000	212,000	212,000	9,889,000	2,705,000	2,051,000	5,133,000	26,555,000	2,655,000	2,044,000	21,856,000	25,926,000	17,373,000	6,976,000	1,577,000	
	52,035,563	52,035,563	1,041,810	0	0	1,041,810	11,042,954	2,723,500	3,269,304	5,050,150	11,562,838	147,878	968,000	10,446,960	28,387,961	6,535,091	17,990,239	3,862,631	
(目)諸税及び負担金	26,268,000	26,268,000	20,868,000	11,216,000	9,328,000	324,000	1,172,000	30,000	30,000	1,112,000	99,000	69,000	30,000	0	4,129,000	212,000	120,000	3,797,000	
	25,577,375	25,577,375	20,976,175	16,261,915	4,468,360	245,900	1,094,600	170,000	633,600	291,000	-125,200	77,600	30,000	-232,800	3,631,800	152,100	334,000	3,145,700	
(旅費の類)計	476,031,000	476,031,000	136,505,960	40,292,150	59,567,800	36,646,010	111,740,690	24,810,250	41,925,900	45,004,540	127,411,435	50,427,430	35,661,230	41,322,775	100,372,915	31,354,510	38,751,310	30,267,095	
	402,678,926	402,678,926	134,898,193	52,603,493	46,858,827	35,435,873	104,884,580	25,278,245	35,766,550	43,839,785	100,196,334	41,402,599	28,643,590	30,150,145	62,699,819	27,178,450	17,904,240	17,617,129	
(目)役員旅費	2,235,000	2,235,000	281,000	49,000	41,000	191,000	820,000	162,000	276,000	382,000	282,000	212,000	56,000	14,000	852,000	72,000	394,550	385,450	
	1,399,940	1,399,940	283,770	94,690	3,250	185,830	470,780	153,430	316,420	930	397,130	339,300	57,830	0	248,260	64,080	184,180	0	
(目)職員旅費	261,968,000	261,968,000	60,818,010	22,428,400	16,292,550	22,097,060	56,941,140	18,122,500	19,312,150	19,506,490	75,323,685	26,876,680	27,209,980	21,237,025	68,885,165	20,559,760	24,626,010	23,699,395	
	215,745,510	215,745,510	61,205,540	29,241,460	7,344,165	24,619,915	54,165,445	17,084,415	17,565,080	19,515,950	66,985,380	24,705,890	23,142,885	19,136,605	33,389,145	14,741,310	14,342,430	4,305,405	
(目)外国旅費	4,074,000	4,074,000	1,222,000	1,222,000	0	0	606,000	0	606,000	0	1,574,000	1,574,000	0	0	672,000	672,000	0	0	
	4,931,800	4,931,800	1,318,980	1,318,980	0	0	702,850	0	702,850	0	1,652,374	1,631,669	20,705	0	1,257,596	1,204,140	0	53,456	
(目)赴任旅費	34,230,000	34,230,000	33,704,000	0	30,010,000	3,694,000	495,000	239,000	256,000	0	31,000	0	0	31,000	0	0	0	0	
	34,171,947	34,171,947	33,702,499	0	30,009,330	3,693,169	494,388	239,060	0	255,328	31,100	0	31,100	0	-56,040	0	0	-56,040	
(目)委員等旅費	140,173,000	140,173,000	29,276,700	6,732,000	12,505,500	10,039,200	47,755,300	5,142,000	20,246,000	22,367,300	34,831,500	16,159,000	6,096,500	12,576,000	28,309,500	9,848,000	13,678,000	4,783,500	
	127,852,350	127,852,350	29,660,045	13,715,660	9,532,950	6,411,435	47,891,310	7,526,840	16,651,875	23,712,595	23,920,295	12,874,350	4,345,665	6,700,280	26,380,700	10,841,600	3,377,630	12,161,470	
(目)研修旅費	33,351,000	33,351,000	11,204,250	9,860,750	718,750	624,750	5,123,250	1,144,750	1,229,750	2,748,750	15,369,250	5,605,750	2,298,750	7,464,750	1,654,250	874,750	52,750	726,750	
	18,577,379	18,577,379	8,727,359	8,232,703	-30,868	525,524	1,159,807	274,500	530,325	354,982	7,210,055	1,851,390	1,045,405	4,313,260	1,480,158	327,320	0	1,152,838	
合計	3,748,592,000	3,748,592,000	1,300,853,209	861,444,300	181,140,499	258,268,410	601,707,755	190,757,308	176,894,300	234,056,147	736,213,630	312,836,945	159,331,336	264,045,349	1,109,817,406	231,710,484	210,140,591	667,966,331	
	3,409,713,856	3,409,713,856	1,544,737,106	1,219,635,657	160,957,217	164,144,232	551,679,665	155,396,022	205,796,803	190,486,840	585,342,735	248,314,940	147,513,902	189,513,893	727,954,350	243,156,138	192,878,822	291,919,390	

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>平成 23 年 2 月 14 日に当該委員会を開催し、平成 22 年度に締結した競争性のない随意契約 (80 件)、平成 22 年度に締結した 1 者応札・応募となった契約 (107 件)、平成 22 年度契約予定の案件について審議を行った結果、「適切である」との評価を得た。</p>
<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>1 「入札・契約手続運営委員会」を設置し、一般競争入札のうち、一定の基準（工事、建設コンサルタント業務等の場合は予定価格が 250 万円以上、物品製造等の場合は予定価格が 1,000 万円以上）に合致する案件について、競争参加資格の決定及び競争参加希望者の競争参加資格の有無、随意契約によろうとする場合における随意契約理由及び契約相手方の決定に関する事等の審議を行っている。</p> <p>また、監事による契約状況の厳正な監査も行われている。</p> <p>厚生労働大臣依頼（平成 22 年 4 月 6 日付厚生労働省発総 0406 第 4 号「調達適正化について」）を踏まえ、以下事項の審査について入札・契約手続運営委員会において審議している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 最低価格落札方式以外の契約をすべて審査すること ・ 最低価格落札方式による場合には、その仕様書等を審査すること ・ 再委託割合が 50%以上の場合に審査すること <p>2 契約事務における一連のプロセスは以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 実施部門による公告案の作成 ② 上記運営委員会における競争参加資格の決定 ③ 入札公告 ④ 入札参加希望者の競争参加資格の確認

	<p>⑤ 開札 ⑥ 上記運営委員会による落札者の適正性の審議 ⑦ 契約担当役による契約の締結</p> <p>3 契約に当たっては、実施部門が行う調達行為と契約部門が行う契約行為による二重の手続によりけん制するなど契約事務手続の適切性を確保している。</p> <p>4 契約案件と上記運営委員会の実施状況及び審議結果について定期的に理事長に報告し、契約の状況を公表している。</p>
<p>③「随意契約等見直し計画」の進捗状況</p>	<p>契約監視委員会における審議を踏まえ、平成22年4月に策定した「随意契約等見直し計画」における見直し後の競争性のない随意契約39件の目標に対して、平成22年度の実績は81件であるが、このうち、現入居者の退去後に競争性のある契約に移行することとしている職員宿舍借上契約(29件)、見直し計画策定以降新たに発生した事務所の新規賃貸借契約(9件)及びシステム改修等平成22年度限りの契約(5件)を除くと38件となり、見直し計画を達成している。</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、「『1者応札・1者応募』に係る改善方策について」を策定・公表し、推進している。主な改善方策は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 休日を含めた10日以上としている公告期間について、過去に1者応札・1者応募となった契約は、可能な限り開庁日で10日以上公告期間を確保する。 ・ 落札決定から履行開始までの十分な準備期間及び適切な履行が可能となるよう十分な契約期間を確保した期間設定とする。 ・ 仕様書について、特定の者が有利とならないよう具体的な業務内容、業務量を記載し、発注単位、発注時期を十分に考慮し、適切な発注内容となるようにする。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入札参加資格は、取得資格及び地域性等について契約ごとに今まで以上に十分考慮したうえで業務の履行に必要最小限のもののみとする。
<p>⑤契約に係る規程類とその運用状況</p>	<p>1 「独立行政法人における契約の適正化（依頼）」（平成 20 年 11 月 14 日総務省行政管理局事務連絡）において講ずることとされている措置はすべて実施済である。</p> <p>2 総合評価落札方式又は企画競争若しくは公募を行う場合、『「1 者応札・1 者応募」に係る改善方策について』に基づき、説明会を実施するとともに、説明会の日から入札日又は企画書提出日までの十分な日程を確保した。</p> <p>総合評価落札方式又は企画競争若しくは公募における選定基準及び配点等を事前公表し、選定結果についても公表しているが、選定委員における外部有識者割合の基準設定は行っていない。</p>
<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>該当する契約はない。</p>
<p>⑦公益法人等との契約の状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 一般競争入札（最低価格落札方式、総合評価落札方式）、企画競争及び公募による契約並びに競争性のない随意契約で相手先が公益法人であったものは 57 件（26.4 億円）であった。57 件の契約方式内訳は、一般競争入札 39 件（24.4 億円）、企画競争・公募 10 件（1.6 億円）、随意契約 8 件（0.4 億円）であった。 ○ 各都道府県の雇用開発協会等及び（社）全国重度障害者雇用事業所協会との契約状況は以下の通り。

	<p>1. 各都道府県の雇用開発協会等 35件、23.0億円（一般競争入札）</p> <p>2. （社）全国重度障害者雇用事業所協会 1件、0.5億円（一般競争入札）</p> <p>いずれの法人にも機構の役職員は再就職していない。</p> <p>なお、平成23年度からは委託方式を全廃し、当機構が直接実施している。</p>
<p>⑧その他調達の見直しの状況</p>	<p>○一括調達の推進</p> <p>地方業務の直接実施に伴い発生した以下案件について、一括調達を実施することにより、経費の節減に努めた。（予定価格に対する節減額61,610千円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員用パソコン・複合機（リース） ・ 什器、消耗品等（購入）

(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)	128件 (44.0%)	33.4億円 (69.7%)
	うち一者応札	60件 【28.6%】	25.7億円 【66.9%】
	総合評価落札方式	7件 (2.4%)	1.0億円 (2.0%)
	うち一者応札	2件 【1.0%】	0.1億円 【0.2%】
	指名競争入札	1件 (%)	1億円 (%)
	うち一者応札	1件 【%】	1億円 【%】
	企画競争等	75件 (25.8%)	4.1億円 (8.6%)
	うち一者応募	67件 【31.9%】	3.0億円 【7.7%】
競争性のない随意契約		81件 (27.8%)	9.4億円 (19.7%)
合 計		291件 (100%)	47.9億円 (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、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)	38件 (66.7%)	23.7億円 (89.8%)
	うち一者応札	36件 【73.5%】	21.9億円 【84.2%】
	総合評価落札方式	1件 (1.8%)	0.7億円 (2.7%)
	うち一者応札	1件 【 %】	1億円 【 %】
	指名競争入札	1件 (%)	1億円 (%)
	うち一者応札	1件 【 %】	1億円 【 %】
	企画競争等	10件 (17.5%)	1.6億円 (6.1%)
	うち一者応募	10件 【20.4%】	1.6億円 【6.2%】
競争性のない随意契約		8件 (14.0%)	0.4億円 (1.5%)
合 計		57件 (100%)	26.4億円 (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 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		件 (%)	億円 (%)	169 件 (48.7%)	35.6 億円 (32.8%)
競争性のある契約	競争入札	204 件 (58.8%)	95.5 億円 (87.8%)	58 件 (16.7%)	32.7 億円 (30.0%)
	企画競争等	104 件 (30.0%)	4.7 億円 (4.3%)	57 件 (16.4%)	31.7 億円 (29.1%)
競争性のない随意契約		39 件 (11.2%)	8.7 億円 (8.0%)	63 件 (18.2%)	8.9 億円 (8.1%)
合 計		347 件 (100%)	108.8 億円 (100%)	347 件 (100%)	108.8 億円 (100%)

※ 「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。

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		件 (%)	億円 (%)	37件 (33.0%)	5.6億円 (55.8%)
契約方法を見直しを実施せず条件等の見直しを実施(注2)	仕様書の変更	3件 (2.7%)	0.05億円 (0.5%)	1件 (-%)	1億円 (-%)
	参加条件の変更	6件 (5.4%)	0.3億円 (3.0%)	1件 (-%)	1億円 (-%)
	公告期間の見直し	36件 (32.1%)	3.9億円 (38.6%)	5件 (4.5%)	0.3億円 (3.5%)
	その他	35件 (31.3%)	3.9億円 (38.6%)	5件 (4.5%)	0.3億円 (3.5%)
契約方式の見直し		1件 (0.9%)	1.0億円 (9.9%)	1件 (0.9%)	1.0億円 (9.9%)
その他の見直し		28件 (25.0%)	2.7億円 (26.7%)	19件 (17.0%)	1.5億円 (15.1%)
点検の結果、指摘事項がなかったもの		47件 (42.0%)	2.5億円 (24.8%)	36件 (32.1%)	1.7億円 (17.1%)
一者応札・一者応募が改善されたもの		—	—	14件 (12.5%)	1.4億円 (13.9%)
合 計		112件 (100%)	10.1億円 (100%)	112件 (100%)	10.1億円 (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可能性があるため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 4 月
独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構

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、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	(56.6%) 205	(29.5%) 3,349,974	(89.2%) 323	(92.4%) 10,503,339
競争入札	(35.9%) 130	(21.9%) 2,492,338	(60.2%) 218	(88.2%) 10,032,748
企画競争、公募等	(20.7%) 75	(7.5%) 857,635	(29.0%) 105	(4.1%) 470,591
競争性のない随意契約	(43.4%) 157	(70.5%) 8,019,601	(10.8%) 39	(7.6%) 866,236
合 計	(100.0%) 362	(100.0%) 11,369,575	(100.0%) 362	(100.0%) 11,369,575

(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みられた。

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	205	3,349,974
うち一者応札・一者応募	(54.6%) 112	(30.2%) 1,010,464

(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)	(32.1%) 36	(38.5%) 389,275
仕様書の変更	3	5,109
参加条件の変更	6	32,934
公告期間の見直し	36	389,275
その他	35	387,479
契約方式の見直し	(0.9%) 1	(9.7%) 97,849
その他の見直し	(25.0%) 28	(27.1%) 273,385
点検の結果、指摘事項がなかったもの	(42.0%) 47	(24.7%) 249,955

(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組

(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。

(2) 監事による監査の実施

監事による監査において、入札・契約の適正な実施についての十分なチェックを受けることにより入札・契約の適正化を推進する。

(3) 随意契約等の見直し

① 随意契約限度額を超えることが見込まれる全ての契約について、契約の性質又は目的が競争を許さない等の理由により随意契約を行おうとする場合は、その理由の適正性について本部において事前に点検を実施する。

② 専門的な技術やノウハウ等の技術的要素を評価することが重要であると認められるものについて総合評価落札方式による一般競争入札への移行の可否について検討する。

(3) 一者応札・一者応募の見直し

① 平成21年7月策定した「『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。

ア 休日を含めた10日以上としている公告期間について、過去に1者応札・1者応募となった契約は、可能な限り開庁日で10日以上公告期間を確保する。

イ 落札決定から履行開始までの十分な準備期間及び適切な履行が可能となるよう十分な契約期間を確保した期間設定とする。

ウ 仕様書について、特定の者が有利とならないよう具体的な業務内容、業務量を記載し、発注単位、発注時期を十分に考慮し、適切な発注内容となるようにする。

エ 入札参加資格は、取得資格及び地域性等について契約ごとに今まで以上に十分考慮したうえで業務の履行に必要な最小限のもののみとする。

「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 高齢・障害者雇用支援機構

当機構では、随意契約見直し計画に沿って、一般競争入札等競争性のある契約方式への移行を推進しているところである。

しかしながら、一般競争入札等を実施した結果、当機構においても、1者応札・1者応募となっている契約が散見されており、契約により個々の事情はあるものの、結果として、競争性のより一層の確保の余地があると思われるものも見受けられるところである。

このことから、当機構では、以下のとおり、改善方策を定め、従来にも増して競争性の確保に向けて取り組むこととする。

1 公告に関する事項

- ・現在、休日を含めて10日以上としている公告期間について、過去に1者応札・1者応募となった契約は、可能な限り開庁日で10以上の公告期間を確保する。
- ・公告については、①当機構の掲示板及びホームページにおいて掲載しているが、より多くの者へ周知するため、契約によっては、地域センターの掲示板への掲示を行うとともに関係業界団体への周知を図る等、より広範囲に情報提供の場を確保し新たな参入を促す。②公告情報から事業内容等が容易に把握できるよう可能な限り詳細に記載する。

2 契約準備期間等に関する事項

契約によっては、落札決定から履行開始までの十分な準備期間及び適切な履行が可能である十分な契約期間が確保できるよう配慮する。

3 仕様書等に関する事項

仕様書は、特定のものが有利とならないよう具体的な業務内容、業務量を記載するよう努めることとし、発注単位、発注時期等を十分に考慮し、適切な発注となるよう配慮する。

4 資格要件に関する事項

入札参加資格は、取得資格及び地域性等について契約ごとに今まで以上に十分に考慮したうえで業務の履行に必要最小限のもののみとし、競争参加者を不必要に制限することのないよう配慮し設定する。

内 部 統 制

①統制環境	<p>当機構の使命は、年齢や障害の有無にかかわらず誰もが安心して働ける社会の実現に向け、高齢者の雇用の確保、障害者の職業的自立の推進のために、高齢者の雇用に関する相談・援助、障害者の職業リハビリテーションをはじめ、高齢者、障害者及び事業主等の利用者の立場に立った懇切かつ効果的なサービスを実施することである。</p> <p>理事長は、①障害者、高齢者、事業主といった利用者の立場に立ったサービスを提供すること、②機構の中期計画の目標、課題を職員皆が正確に理解、認識し、その実現に向けてそれぞれの職務において的確、積極的に取り組むこと、③リアルタイムでの事業の進捗状況の管理に努めPDCAサイクルにより効果的な業務運営を実現すること、④すべての部署において無駄の削減、業務のより効率的な運営に積極的に取り組むことの四点を重点事項として定め、役職員が一丸となって業務の推進に取り組んでいるところである。</p> <p>また、当機構の事業の対象は一人ひとり人格と個性を有している高齢者、障害者及び事業主であり、当機構の使命を達成するためには、こうした利用者との全面的な信頼関係を築くことが必要であり、役職員すべてがコンプライアンスの徹底に取り組むことが求められる。そこで、統制環境の確保に向け、具体的に次の取組を実施した。</p> <p>1 理事長の役職員へのミッションの周知等</p> <p>○ 機構のミッション・中期目標が中期計画に反映されるよう、中期計画の策定に当たっては、策定前に主務省及び機構による検討会議や業務別プロジェクト会議を実施し、施策及び各数値目標等について確認するとともに、職員からの意見募集、業務担当職員との意見交換会における意見等を踏まえて策定し、機構内LANを通じ全役職員にこれを送信し共有している。年度計画は、中期計画に基づき、理事長の指示の下、企画部において各部から提出された計画案を取りまとめ策定し、策定された年度計画を各課、各施設レベルまでブレークダウンし、各課長、各施設長が、年度計画に基づき業務ごとのアクションプランを作成している。</p>
-------	---

○ 理事長から、部長会議、施設長会議、年初及び年度初めの社内報（メルマガ）等あらゆる場を活用して、使命の浸透、利用者本位のサービス提供の徹底を図るとともに、全国の施設に理事長が直接出向いて意見交換、指導を実施している。

重要課題については、個々のテーマごとに具体的取組内容、進捗状況、今後の見通し等について理事長による各部署からのヒアリングを夏期に実施し（サマーレビュー）、目標達成に向けての意識の向上と効果的な業務の推進の徹底を図っている。

理事長の方針を職員と共有するため、本部の中堅クラス（係長級）との意見交換会を実施している。

理事長以外の幹部の業務に対する方針や熱意も社内報（メルマガ）を通じて職員に伝えることにより、本部・施設全体の意思疎通を図っている。

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

○ 理事長のリーダーシップによるガバナンス強化を図る上での補佐機能としては、企画部企画調整課において組織及び運営に関する基本的事項の企画並びに業務の総合調整及び連絡を実施するとともに、機構職員の人事については総務部総務課、予算については経理部会計課が調整を行っている。

○ 各課長、各施設長が業務ごとのアクションプランを策定するとともに、業務ごとに予算執行計画を作成し、進捗管理を行うことによりコスト管理を行っている。

3 内部統制の構築状況

○ 当機構の事業の対象は一人ひとり人格と個性を有している高齢者、障害者及び事業主等の利用者であり、当機構の使命を達成するためには、こうした利用者との全面的な信頼関係を築くことが必要であり、役職員すべてが業務の効果的実施とコンプライアンスの徹底に取り組むことが求められている。このため「業務の有効性・効率性」と「法令等の遵守」とともに最も重要であると位置付け取り組んでいる。

「資産の保全」、「財務報告等の信頼性」については、当然重要であると認識しているが、優先順位を付けてまで行うものではないと考え、前述の2つの目的に次ぐ位置付けとして

	<p>いる。</p> <p>○ 内部統制の目的ごとの取組として、各担当部署において、以下のとおり実施している。</p> <p>(1) 業務の有効性・効率性</p> <p>①使用者代表、労働者代表、障害者代表及び学識経験者からなる評議員会を年1回開催し、関係者のニーズ等を把握している。(企画部企画調整課5人)</p> <p>②内部評価委員会(本部部長により構成)において、業務進捗状況を四半期単位で把握・分析し、重点テーマの業務進捗状況を点検し、評価結果については、理事長、理事会に報告し、進捗状況が遅れている業務の原因分析・改善や業務実績の低調な施設等に対する指導の徹底に努めている。(企画部業績評価課3人)</p> <p>③さらに、重要課題については、個々のテーマごとに具体的取組内容、進捗状況、今後の見通し等について理事長による各部署からのヒアリングを夏期に実施し(サマーレビュー)、目標達成に向けての意識の向上と効果的な業務の推進の徹底を図っている。(企画部企画調整課5人)</p> <p>(2) 法令等の遵守</p> <p>①役職員の行動理念を「独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構行動規範」として策定した。</p> <p>②機構のコンプライアンスを推進するため、コンプライアンスを担当する総務部にコンプライアンス推進課を設置した。</p> <p>③コンプライアンス推進体制を構築するべくコンプライアンス推進規程を制定し、コンプライアンス推進委員会の設置、総括管理者、各部及び施設における推進責任者を配置した。</p> <p>④コンプライアンスの徹底のために取り組むべき事項を定めたコンプライアンス基本方針及びコンプライアンス推進計画を策定した。</p> <p>⑤日常の業務を行う上で実際に直面する事案及びその対応方法を取りまとめたコンプライアンスマニュアルを作成、役職員に配付するとともに、職員研修を実施し、コンプライアンス意識の浸透を図った。</p> <p>⑥各部・施設等におけるコンプライアンスに関する取組状況</p>
--	---

の点検及び囑託職員を含む全役職員を対象とした認識度調査を実施し、取組の進捗状況や役職員のコンプライアンス意識の浸透状況を検証した。

(以上①～⑥、総務部コンプライアンス推進課 3 人)

⑦ 理事長の指示の下、コンプライアンスを担当する総務部と、コンプライアンスに関する厳正な監査をする独立した監査室による 2 元構造のコンプライアンス体制の下、内部監査を実施した。

⑧ 監査計画及び監査マニュアルを作成し、内部監査業務に携わる職員を対象に研修を実施した。

⑨ 行動規範の徹底状況、コンプライアンス推進責任者の業務の遂行状況等、内部統制の向上について内部監査するべく監査事項を検討・決定し、内部監査を実施した。

(以上⑦～⑨、監査室 3 人)

(3) 資産の保全 (経理部契約管財課 7 人)

資産の取得、使用及び処分については、会計規程、不動産管理規程、物品管理規程等に定め、取得や処分に係る承認、決裁行為は同規程等により適正に実施。また、資産の有効利用についても同規程等により資産の使用状況の把握・検討を行い、遊休資産は処分を実施。

(4) 財務報告等の信頼性 (経理部出納課 8 人)

① 財務報告等の信頼性を確保するため、経理担当理事については、民間大手企業の財務経験が豊富な者を任命し、企業会計の視点からも適正な会計処理がなされているかチェックするとともに、職員については、財務・経理関係の知識・技術の資質の向上を図るための研修の受講や簿記等の資格の取得を勧奨している。

② 月次及び決算処理を迅速かつ正確に行うため、当該業務内容のフロー、チェックポイント、チェックシート等からなるマニュアルを作成した。当該マニュアルにより、作業手順の統一化が図られ、業務の進捗管理が容易になるとともに、担当職員の業務遂行の的確性の向上にもつながった。

4 役員会の位置付け、権限の状況

役員会については、理事会規程において、目的及び設置、構成、審議事項等について定めている。

理事会は、業務の円滑な運営を図るために設置し、理事長、理事長代理及び理事をもって構成し、理事長が招集し、統括する。

理事会の審議事項は以下のとおりである。

- (1) 業務方法書の作成及び変更に関する事項
- (2) 中期計画及び年度計画の作成及び変更に関する事項
- (3) 事業報告書及び実績報告書の作成に関する事項
- (4) 諸規程の制定、変更及び廃止に関する事項
- (5) 人事の基本に関する事項並びに役職員の給与及び退職手当の支給基準に関する事項
- (6) 経理に関する次の事項
 - イ 予算、収支計画、資金計画及び決算
 - ロ 短期借入金の借入れ、借換え及び償還計画
 - ハ 余裕金の運用
 - ニ 重要な財産の処分
 - ホ 業務に関する重要な契約の基本方針
- (7) 前各号に掲げるもののほか、機構の運営に関する重要な事項

5 理事長と監事・会計監査人の連携状況

理事長は、必要に応じ理事会に監事の出席を要請し、監事から意見を聴取するとともに、監事監査計画立案時及び監査報告時に意見交換を行っている。

また、会計監査人と理事長は、監査実施時、監査報告時ほか、適時ディスカッションを行い、理事長は、運営方針や理念、法人を取り巻く環境、内部統制への考え及び業務の状況等について説明することで、会計監査人が監査を行う上でのリスクの特定や評価を適切に行うことができるよう、情報提供を行っているほか、理事長は、会計監査人から、監査報告会において、内部統制に係る民間企業での現状等について情報提供を受けている。

6 その他統制環境に関する状況

- (1) 内部監査の結果は直ちに理事長に報告し、理事長は必要

	<p>な改善措置を命じ、その結果を報告させている。</p> <p>(2) 役職員一人ひとりが実践すべき行動理念を「独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構行動規範」として策定し、カードサイズの印刷物にして嘱託職員を含む全役職員に携帯させている。</p> <p>また、行動規範の策定に当たっての全役職員からの意見募集、研修の実施、職員向け社内報（メルマガ）への解説記事の連載等により、コンプライアンス意識の全役職員への浸透を図っている。</p> <p>(3) 平成 21 年 3 月に策定した公益通報規程に基づき、本部に公益通報窓口を設置するとともに、本部及び施設における通報事案の処理体制を構築している。</p>
<p>②リスクの識別・評価・対応</p>	<p>1 企画部からの年度計画の提示を受け、各部は目標達成のための業務遂行上の課題（リスク）を洗い出すとともに、当該課題の人的、物的、制度的な諸条件や困難度を担当部長及び理事が点検・評価した上で、課ごとの対応、部全体での対応、他部署との連携による対応といった整理を行い、計画的に各課題に対応している。</p> <p>また、平成 22 年度においては、本部及び施設の管理職を対象に、機構の使命及び目標の達成を阻害する要因（リスク）のうち、機構の業務運営への影響度の大きさ、発生頻度・可能性から判断し、機構全体で対応すべき重大なリスクを把握するため、リスク調査を実施した。</p> <p>2 各部局の管理職は現場で問題が発生した場合、速やかに必要な情報を理事長に報告している。また、緊急のリスクを上層部に速やかに報告するため、緊急連絡網を整備し、危機管理時の対応者の連絡一覧を常時携帯することとしており、休日・深夜でも理事長以下上層部に報告が伝わるよう対応している。</p> <p>3 災害等の突発的な課題への対応については、理事長の指示の下、関係省庁等から情報収集するとともに、本部管理部門と施設総括部門が連携し対策（案）を策定するなどして対応している。</p>

<p>③統制活動</p>	<p>1 各部における年度計画目標達成のリスクである課題対応に向けての上記②の1の計画に基づき、業務を遂行している。</p> <p>2 3月11日に発生した東日本大震災時の対応については、理事長の指示の下、被災地の施設に対して職員の安否及び施設の損壊状況について確認を行い、その後も職員の家屋及び家族等の被害状況、職員の通勤状況等についての情報収集を行った。</p> <p>また、竹芝本部及び幕張本部の職員については、交通機関の関係で通常の勤務先に出勤できない場合に、いずれか出勤可能な事務所へ出勤することとしたほか、それもできない場合は自宅待機とするなどの指示を行った。</p> <p>さらに、余震、停電、道路事情、ガソリン配給の滞り等から東北地方の人事異動日を通常の4月1日から4月20日に例外的措置として変更するなどの対応を図った。</p>
<p>④情報と伝達</p>	<p>1 機構本部において、障害者雇用支援システムを活用し、地域センターごとの業務実績を毎月把握するとともに、機構内LANを通じて四半期ごとの業務実績を全地域センターに提供することにより、各地域センターは全国の実施状況を踏まえ業務展開を図っている。さらに、各地域センターの業務実施状況を点検・分析した上で、課題がみられる地域センターに対して個別指導を行っている。</p> <p>また、機構内LANを活用し、職業リハビリテーションの理論等のほか地域センターでの実践を通じて得られた支援ノウハウ（新たに作成した又は工夫を行ったツールやカリキュラムなど）について収集し、情報掲載するとともに、各地域センターに対して、機構内LANへの積極的な情報掲載を働きかけている。</p> <p>機構内LANにおいては、収集した情報を内容別に分類して提供するとともに、新たに掲載した情報については、毎月トップページにおいて告知するとともに、新たに提供した情報の概要一覧を提供し、利用を促進している。</p> <p>さらに、各地域センターが業務の見直し等を行うに当たって苦慮している事項等について機構本部及び全国の地域センターに一斉に質問、アドバイスを求めることができ、当該質問等は機構本部はもとより、各地域センターから情報提供</p>

	<p>等するシステムも設けており、この質問、アドバイスで得られた成果については、新たなノウハウとして機構内LANに掲載している。</p> <p>2 また、個々の施設や部門におけるサービス向上を図るため、利用者からの意見、要望等を受けるための「ご意見箱」の設置や機構の業務運営の参考となる意見等を外部から広く募集し、業務運営の改善につなげるため、モニター制度を実施している。</p> <p>3 緊急のリスクを上層部に速やかに報告を行うため、緊急連絡網を整備し、危機管理時の対応者の連絡一覧を常時携帯することとして、休日・深夜でも理事長以下上層部に報告が伝わるよう対応している。</p> <p>4 ホームページを通じてメールにより寄せられた利用者等からの苦情については、情報公開広報課で受付、内容の確認後、担当部署あて速やかに連絡転送し、事実の確認及び処理等の対応を行うとともに、事案の内容によっては、リスク管理の観点から理事長による判断を求めて対応している。平成22年度からは、苦情等当機構に寄せられた国民の皆様の声を取りまとめて、業務運営・改善の参考とするとともに、更なる利用者サービスの向上に役立てることを目的としてホームページにおいて公表している。</p> <p>5 ホームページにおいて、最新の情報を提供するため、週1回の定期更新のほか随時更新し（月平均更新6.1回）、高齢者・障害者の職場改善事例、マニュアル、助成金に係る情報などコンテンツの充実を図るとともに、読み仮名をつけ画像を増やすなど知的障害者への配慮などを図り、積極的に外部への情報発信を行っている。</p>
--	--

⑤モニタリング

1 日常的モニタリング

- (1) 企画部企画調整課において、毎月第2及び第4水曜日に、理事長、総務担当理事、総務・企画担当部課長に適宜必要な役職員を加えて、重要テーマの進捗状況を把握・点検し、対応方針を決定・指示している。
- (2) 毎週木曜日に部長会議を開催し、上記1による指示の対応方針の検討・協議と過去の指示の進捗状況の点検を行い、これを受けて関係各部においては、各部ごとの会議において具体的な対応を協議・検討・実施している。
- (3) 本部各課長から各年度の課題について、具体的取組内容、進捗状況、今後の見通し等について理事長によるヒアリングを夏期に実施し（サマーレビュー）、目標達成に向けての意識の向上と効果的な業務の推進の徹底を図っている。
- (4) 内部評価委員会（本部部長により構成）において、業務進捗状況を四半期単位で把握・分析し、重点テーマの業務進捗状況を点検し、評価結果については、理事長、理事会に報告し、進捗状況が遅れている業務の原因分析・改善や業務実績の低調な施設等に対する指導の徹底に努めている。
- (5) このほか、地域センター業務、助成金の審査状況等については、機構内LAN等の情報システムを活用し、毎月又は毎日進捗状況を把握し、機動的な対応に取り組んでいる。

2 独立的評価と評価プロセス

監事監査では、監事は機構の活動及び評価の対象となる内部統制構成要素である統制環境、リスクの識別・評価・対応、統制活動、情報と伝達及びモニタリングの状況について十分理解した上で、①理事長や理事の統制環境に対する認識は適切か、②業績評価のための目標設定が適切に設定されているか、③目標・計画達成の障害となるリスク（課題）を適切に識別・評価し、対応しているか、④リスク（課題）への対応が十分でない場合の原因分析等が適切に行われているか、⑤日常的モニタリングが業務活動に適切に組み込まれているか、⑥モニタリングの結果を次の年度計画等に反映させているか、また、予算や人事等に対する反映計画が立てられてい

	<p>るかの視点を持って内部統制評価を行っている。</p> <p>なお、監査室における内部監査では、①機構のミッションが職員に適切にブレイクダウンされているか、②リスク（課題）が具体的にこれら職員で共有されているか、③年度計画の実施状況は適切であったか、④業務の進捗管理・業務分析は適切に行われているか、⑤業務内容、業務の実施方法等を見直し、改善に努めているかの視点を持って行っている。</p> <p>厚生労働省独立行政法人評価委員会または政策評価・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、理事長をはじめとする役員が把握し、機構としての具体的な改善策を指示する等により、統制環境の改善を図っている。</p> <p>3 内部統制上の問題についての報告</p> <p>内部監査の結果については、監査室が直ちに理事長に報告し、理事長はその内容を踏まえ、当該部門に改善を命じることとしている。また、監査室は、当該部門に対しては、個別にフォローアップを行い、取組状況を確認するとともに、その結果を理事長に報告している。</p> <p>また、日常的モニタリングの過程においては、各部局の管理職は業務の進捗管理の中で問題が発生した場合は、速やかに必要な情報を理事長に報告しているほか、内部評価委員会（本部部長により構成）において、業務進捗状況を四半期単位で把握・分析し、重点テーマの業務進捗状況を点検し、評価結果については、理事長、理事会に報告し、進捗状況が遅れている業務の原因分析・改善や業務実績の低調な施設等に対する指導の徹底に努めている。</p> <p>監事からの理事長への監査報告に当たっては、監事監査で把握した改善点等の報告にとどまらず、前年度に行った監査の所見に対するフォローアップ（対処案等の確認）を行い、監査対象部署にも改善策等を求めるなど実効性のある対処を確保している。</p>
--	---

<p>⑥ ICTへの対応</p>	<p>ICTを活用して地域センター業務の進捗管理、指導、情報の共有化等を図っている。</p> <p>情報システムは利用者等の個人情報や企業情報を取り扱っていることから、機構においては保有する情報資産についてその機密性を維持し漏えい、改ざん、破壊等を避けるために「情報セキュリティ基本方針」を定め、職員研修による情報セキュリティポリシーの周知徹底、情報へのアクセス・持出し制限、サーバ室入退室管理の厳格化等を行い、保有情報のセキュリティ確保に努めている。</p> <p>なお、システムの更新・大規模改修時には、内部での通常のリスク分析に加えて、外部専門家によるシステム監査を実施することにより、情報セキュリティの向上とシステム開発・運用コストの低減を行っている。</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。</p>
<p>⑦ 監事監査・内部監査の実施状況</p>	<p>監事監査</p> <p>1 中期計画・年度計画等の妥当性について</p> <p>監事監査では、中期計画・年度計画等について、①部署ごとの業績評価のための目標設定が適切に設定されているか、また、理事長や理事の統制環境に対する認識は適切か、②目標・計画達成の障害となるリスク(課題)を適切に識別・評価し、対応しているか、③リスク(課題)への対応が十分でない場合の原因分析等が適切に行われているか、④日常的モニタリングの結果を次の年度計画等に反映させているかといった視点をもって行っている。</p> <p>2 役職員の給与水準について</p> <p>機構職員の給与水準については、国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由及び給与水準の適切性の検証結果などについて点検するとともに、在職地域・学歴構成による要因を勘案した対国指数(ラスパイレス指数)を100.0ポイント以下とする目標達成のために必要な措置が着実に実施されているかとの観点から監事監査を</p>

		<p>施している。</p> <p>3 理事長のマネジメントの発揮状況について 監事は、理事会その他の重要な会議に出席するとともに、監事監査立案時及び監査結果報告時に理事長と意見交換するほか、各担当理事との個別ヒアリングを通じて、理事長のマネジメントの実施状況を監査している。</p> <p>また、機構の内部統制実施状況に係る監査の一環として、内部監査において理事長から改善命令を受けた事項について確実に対応がなされているかといった観点からの監査を行っている。</p> <p>さらに、監査における指摘事項については、理事長が本部各課長を対象に実施している夏期のヒアリング（サマーレビュー）において、その取組状況の報告を求め、必要ある場合は指示しており、監事は、その取組結果について、翌年度の監査において担当部署へ報告を求めている。</p> <p>なお、平成 22 年事業年度監事監査報告において「各事業とも機構の適切なマネジメントのもとに、着実に成果を上げている。」と評価されている。</p>
	内部監査	<p>1 平成 22 年度は、本部 3 部署及び広域・地域障害者職業センター 2 2 施設を対象として内部監査を実施した。</p> <p>2 具体的な監査内容としては、業務を展開するに当たっての理事長指示事項である、①顧客の立場を第一に考えたサービスの提供に努めているか、②中期計画の目標、課題を正確に理解し、機構の職員として積極的に業務に取り組んでいるか、③前例にとらわれることなく、常に業務内容、業務の実施方法等を見直し、改善を図るよう努めているか、④事務事業を早期に着手する、迅速に実施するよう努め、リアルタイムでの事業運営の進行管理に努め、セクショナリズムを脱して機構全体での事業の効率的・効果的な取組ができる環境整</p>

	<p>備に努めているか、⑤行動規範の目的、内容を理解し、職員への周知・指導をどのように行っているか、⑥コンプライアンス推進規程に基づき、具体的にどのような取組を行っているか、についての実態把握及び内部統制の運用状況に関することとしている。</p> <p>さらに、平成 22 年度契約監視委員会の審議案件となった契約案件について、合規性の観点から、機構の契約事務の実施に係る諸規程等に沿った手続きを実施しているか、複数の契約案件を抽出し点検を行った。</p> <p>3 監査の結果については、理事長に報告し、理事長は、その内容を踏まえ、当該部門に改善を命じている。また、監査室は、当該部門に対しては、個別にフォローアップを行い、取組状況を確認するとともに、その結果を理事長に報告している。</p> <p>なお、監査における主な指摘事項について、翌年度当初の全国施設長会議の場において説明し、各施設における点検を促している。</p>
<p>⑧内部統制の確立による成果・課題</p>	<p>1 統制環境の確保に向けての一連の取組により、全役職員がコンプライアンスを徹底し、利用者の確固たる信頼を得ることのできる職場の形成、利用者サービスの向上、業務の改善・効率化に積極的に取り組む意識・姿勢の向上がみられ、ガバナンスが強固になってきている。</p> <p>2 内部監査により指摘した改善を要する事項について、個別のフォローアップ（指摘事項に対する対応状況の確認、指導）を行った結果、該当する全ての施設において是正措置がなされるか、または是正に向けて取り組む等、具体的な改善の効果があつた。</p> <p>具体的な事例として、パンフレット等の在庫部数の定期確認を踏まえた予算執行について指摘を受けた地域センターにおいては、指摘を受けて、印刷物はもとより、消耗品、備品等についても所内全体の点検を行い、業務の進捗に合わせた計画的な予算執行の徹底を図った結果、経費節</p>

	<p>減及び無駄削減に係る職員の意識の高まりに繋がっている。</p> <p>また、内部監査において把握した、きめ細かな個人情報漏えい防止対策の取組、事業主支援ワークショップ参加者からの要望を踏まえて意見交換・情報交換の場を設置した取組、関係機関からのニーズを把握し、新たに研修を実施した取組などについては、利用者サービスの向上につながった事例として機構内LANを通じ全施設へ周知することにより、他施設での取組を促進するきっかけとなった。</p>
--	--

平成 23 年 6 月 17 日

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構

理事長 小林 利 治 殿

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構

監事 八木原 壮 夫



監事 福 井 光 彦



平成 22 事業年度監事監査報告書

独立行政法人通則法第 19 条第 4 項及び第 38 条第 2 項並びに独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構監事監査要綱に基づき実施した、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（以下「機構」という。）の平成 22 年 4 月 1 日から平成 23 年 3 月 31 日までの平成 22 事業年度における業務及び会計の実施状況について監査を行った結果は、下記のとおりである。

記

I 監査方法の概要

- 1 理事会その他機構の業務に関する重要な会議に出席するほか、重要な決裁書類等の回付を受けるとともに、監査室から内部監査の実施状況についての報告を受け、必要に応じ説明を求めた。
- 2 22 事業年度監事監査計画に基づき、本部及び各施設の業務について、書面又は実地による業務監査を実施したほか、各業務担当理事からその職務の執行状況についての報告を受け、必要に応じ説明を求め監査を実施した。
- 3 財務諸表、決算報告書及び事業報告書（会計に関する部分に限る。）等の会計監査については、会計担当部署への聴取を行うとともに、会計監査人である有限責任監査法人トーマツから報告を受け、必要に応じ説明を求め監査を実施した。

II 監査結果

1 会計監査

- (1) 財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、利益の処分又は損失の処理に関する書類、行政サービス実施コスト計算書及び附属明細書）については、関係法令、独立行政法人会計基準等に従い適正に処理されていると認められる。
- (2) 決算報告書は、機構の予算区分に従って、決算の状況を適正に示していると認められる。
- (3) 事業報告書（会計に関する部分に限る。）は、関係法令に従い、機構の運営状況を正しく示していると認められる。
- (4) 会計監査人の監査の方法及び結果は相当であると認められる。

2 業務監査

- (1) 諸法規、機構の規程、達に基づく業務の実施状況について
本部及び各施設に対する業務監査の結果、法令若しくは業務方法書等に違反する重大な事実は認められない。
- (2) 中期計画及び年度計画の達成状況
機構の中期計画を達成するため策定された22年度計画に基づく業務執行については、各事業とも機構の適切なマネジメントのもとに、着実に成果を上げていると評価される。
 - ① 組織体制の見直し
 - a 機構組織については、地域障害者職業センター（以下「地域センター」という。）の管理事務について、概ね4分の1程度の地域センターに事務処理を集約することとし、20年度から順次実施していった結果、22年度中に全ての集約化を完了した。
 - b 一部委託方式により実施してきた高年齢者等に係る雇用関係業務及び障害者雇用納付金関係業務（以下「地方業務」という。）については、22年度をもって委託方式を全て廃止し、23年度から機構が直接実施することとした。

なお、当該地方業務の成果を得るためには、職業安定機関、地方自治体等の関係機関との連携が重要となることから、本部において地方業務の状況を適宜把握し、必要に応じたバックアップ体制の確立強化を図る必要がある。
 - ② 障害者職業センターの設置運營業務等
 - a 地域センターの運営について
平成22年度の年間計画として設定した、サービス対象者数、職リハ計画策定件数、職業準備支援の修了者の就職率等計12指標の数値目標は全て達成し、11の指標で前年度実績を上回り、ほとんどの指標で過去最高の実績

を上げている。

また、サービスの重点化として取り組んだ地域の就労支援機関では対応困難な精神障害者、発達障害者等について、新規利用者の割合が初めて5割を超えた。

b 障害者職業能力開発校の運営について

平成22年度の年間計画として設定した、定員及び就職率はいずれも目標値を達成している。

また、重点化することとして取り組んだ職業的重度障害者（とりわけ精神障害者や発達障害者等を含む職業訓練上特別な支援を要する障害者）に対する先導的な職業訓練（特注型の訓練メニューに基づく企業内訓練等）については、受入を拡大して取り組んでいる。

③ 障害者雇用納付金関係業務

障害者雇用納付金関係業務については、納付金収納率が99.80%となり、99%以上の収納率を維持するという数値目標を達成するとともに、過去5年間で最も高い収納率となっている。

④ 高年齢者等に係る雇用関係業務

平成22年度の年間計画として設定した、高年齢者雇用アドバイザー等による相談・援助件数、同追跡調査等はいずれも目標値を達成している。

なお、給付金及び助成金に係る申請書類の処理期間については、事務手続きの効率化を進めた結果、中期目標の最終年度（24年度）に対し19年度比5%短縮するという目標値を既に達成している。

(3) 組織機能の有効性及び業務運営の効率化の状況

① 内部統制

a コンプライアンスについて

機構は統制環境の強化を図るため、コンプライアンスの徹底のために取り組むべき事項を定めた「独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構コンプライアンス基本方針」及び同推進計画を策定している。さらに、コンプライアンスに係るQ&A集の配付、職員研修、認識度調査及び取組状況の点検などを通じて、職員に対するコンプライアンス意識の浸透を図るとともに、コンプライアンスに関する情報を機構ホームページに公開している。

23年度は、全ての役職員のコンプライアンスについての理解定着を図るため、職員研修、機構内LAN、社内報を通じての事例紹介などを実施することとしており、今後、これらの取組状況について注視していくこととする。

b リスク管理について

機構の業務運営に支障を来す事案等の未然防止と発生した場合の迅速かつ的確な対応のためリスク調査を実施するとともに、リスク管理委員会の設置などを主な内容とするリスク管理規程を制定するなど、機構の内部統制の向上に向けた体制を整備しているところである。今後は、早期にリス

ク管理委員会を開催し、リスク対応方針等の策定などに着手する必要がある。

なお、上記地方業務を機構が直接実施することに伴い、顧客からのクレーム情報（苦情、批判、要望等）を機構が直接対応することとなるなど、リスク発生の環境が23年度から変化していることに留意する必要がある。

② 情報開示の状況

情報開示については、機構のホームページを活用して、法律等で義務付けられている機構の財務状況、事業報告等漏れなく開示されている。また、ホームページを活用し、機構の活動状況等幅広く開示しているほか、機構の業務運営及び改善に役立てるため「モニター制度」及び「国民の皆様の声」を導入する等の情報提供活動がなされている。

③ 契約の適正化

a 「随意契約の見直し計画」の実施・進捗状況について

随意契約の見直しについては、22年4月に策定された「随意契約等見直し計画」に基づき着実に進展が図られている。

21年度における随意契約165件（71.7億円）に対し、22年度は81件（9.4億円）とほぼ半数に減少しており、「随意契約の見直し計画」を着実に実行している。

一者応札・一者応募については、21年度における一者応札・一者応募は97件（7.6億円）であったが、22年度は129件（28.8億円）と32件（21.2億円）増加した。この増加の原因としては22年度限りとして、それまでは随意契約で行っていた地方業務の委託を一般競争入札に切り替えたことによるものであり、当該地方業務委託分37件（23.7億円）を除くと92件（5.1億円）となり、21年度に比べ減少している。

機構は、21年7月に「一者応札・一者応募に係る改善方策について」を策定し、機構ホームページ上において公表するなどの取組を行っているところであるが、今後も上記改善方策の徹底を図ることで、引き続き契約の競争性、透明性を高める必要がある。

b 契約監視委員会における審査について

「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成21年11月17日閣議決定）に基づく「独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構契約監視委員会」を開催し、随意契約の見直し及び一般競争入札等について、真の競争性が確保されているか点検・見直しを行った。

具体的には、22年度に締結した競争性のない随意契約、22年度に締結した一者応札・一者応募となった契約などの案件について審議した。

審議の結果、いずれも「適切である」との評価を得ており、議事概要を機構ホームページに公開している。

④ 給与水準の適正化等

a 給与水準について

職員の給与水準については、22年度において在職地域・学歴構成による要因を勘案した対国指数を100.0ポイント程度とすることを目標に、ラスパイルズ指数を毎年度引き下げる努力を行っている。22年度においては、人事院勧告に相当する給与の引き下げ（55歳を超える職員に係る俸給月額、地域手当、職務手当等について、それぞれ一定の割合の額を減ずる措置）を行ったほか、機構独自の取組として、東京都区部の地域手当の支給割合を7.0%から3.5%に引き下げた（国の支給割合は18%）。

こうした取組の結果、22年度の在職地域・学歴構成による要因を勘案した対国指数は、100.0ポイント（暫定値）となった。

しかしながら、機構による各都道府県における雇用安定事業関係業務及び障害者雇用納付金関係業務の直接実施並びに本部事務所の移転等に伴う職員の在職地域構成の変更に伴い、在職地域・学歴構成による要因を勘案した対国指数が100.0ポイントを上回ることが見込まれることから、引き続き目標値達成のために必要な措置を着実に実施していくことが求められる。

b 人事評価制度について

機構は、19年度から実施している管理職に対する目標管理制度及び執務評価制度を踏まえ、22年度から一部の研究員を除く全ての職員を対象に人事評価制度を導入し、その結果については、評価の確定後、23年度の賞与及び給与に反映させることとなっている（一部の研究員については、23年度に導入する予定）。このため、今後、人事評価制度については、公正性、透明性及び信頼性が確保されているかなど、運用状況も含め注視していくこととする。

⑤ 保有資産の見直しについて

保有資産のうち、

a 旧せき髄損傷者職業センターとして使用していた、総合せき損センター建物の一部占有スペースについては、総合せき損センター本館の新館が24年度に完成し、その後、旧せき髄損傷者職業センターの占有面積があった本館の解体工事が25年度に完了することから、この時期に処分を行うこととなっている。

b 石川障害者職業センター跡地及び旧三重障害者職業センターについては23年度中に国庫納付する予定となっている。

c 岡山障害者職業センター及び牧野宿舍に係る売却代金については22年度において金銭での国庫納付をしている。

d 岩手1号職員宿舍及び富士見職員宿舍については、職員の退去後、速やかに国庫納付する予定となっている。

以上のように、保有資産の見直しについては着実に取り組んでいる。

(4) その他重要事項

① 雇用・能力開発機構の業務移管

「独立行政法人雇用・能力開発機構法を廃止する法律」が23年4月27日公布され、雇用・能力開発機構が行っている職業能力開発業務について、23年10月1日、当機構に移管されることとなったところである。

新組織の構築にあたっては、組織運営の透明性・有効性等を保証するために必要となる、内部統制システムの構築及び監視体制の強化（外部委員会の設置、監査体制の強化等）等の具体的取組みを推進していくことが必要である。

② 「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）の取組

22年度中に講ずべき措置とされているものについては、着実に実施しており、引き続き、23年度に講ずべき措置として指摘されている事項に対する的確な対応が必要である。

③ 会計検査院指摘事項

22年度は会計検査院からの指摘事項がなかったことは評価できる。

なお、23年度においても指摘を受けることのないよう、一層のガバナンス強化及びコンプライアンスの徹底を図る必要がある。

以上

事務・事業の見直し等
(委員長通知別添三関係)

<p>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)</p>	<ul style="list-style-type: none">○ 地域障害者職業センターの管理事務については、平成22年度末までに北海道・沖縄を除く全国45か所のセンターの事務処理を11のセンターに集約化。○ 地域障害者職業センターでは、地域における就労支援機関の整備状況等を踏まえ、他の機関では支援が困難な障害者に対する専門性の高い職業リハビリテーションサービスを重点的に実施。○ 障害者職業能力開発校の運営については、職業的重度障害者、とりわけ精神障害者、発達障害者を含む職業訓練上特別な支援を要する障害者を積極的に受け入れ、先導的な職業訓練を実施。
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none">○ 行政刷新会議事業仕分け(第1弾) 平成21年11月の行政刷新会議における事業仕分けの実施にあたり、当機構自ら改革案を示し、平成22年度から1部5課の廃止等本部組織の効率化、高齢期雇用就業支援コーナーの廃止等地方委託業務の抜本的見直しによる委託費の削減等を実施した。また、地方業務については平成23年度から委託方式を廃止し、機構が直接実施している。○ 行政刷新会議事業仕分け(第2弾)<ul style="list-style-type: none">・「事業規模の縮減、高コスト体質の改善」 地域センターの運営においては、一括調達を進める等、管理的経費の効率的な執行を一層推進するとともに、以下の取組を実施している。<ul style="list-style-type: none">① 地域センターの事務集約化により事務担当職員の削減【33人(22年4月)→27人(23年3月)】② 地域センター公用車の軽自動車への転換【144台の1/3(▲約14百万円)】(平成25年度までに段階的に実施)・「様々な美術品や不要資産については返納を検討すべき」

	<p>機構の全部署について保有する美術品の調査を行い、寄贈又は寄託によるものを除き 22 点の確認を終え、これらについて返納に向け売却すべく、一般競争による入札公告を実施したが、入札参加者がなく不調に終わったため、複数の画廊や業者に相談したところ、いずれも美術品としての価値はないという判断を受けたところである。</p> <p>また、評価者から言及のあった障害者職業総合センターの円山応挙の絵は複製陶板印刷画であり、美術品としての資産価値がないことに加え、撤去工事の見積額は約 65 万円であるなど、売却処分は不可能との業者の見解を得ている。</p>
<p>③省内事業仕分けで自ら示した改革案の取組状況</p>	<p>○組織のスリム化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成 22 年 4 月 1 部 5 課を廃止。 ・地域センターの事務集約化により事務担当職員の削減【33 人（22 年 4 月）→27 人（23 年 3 月）】 <p>○国からの財政支出等の削減</p> <p>地方業務の委託方式の廃止に伴う効率化等により 16.6 億円削減。</p> <p>○余剰資産等の売却</p> <p>平成 23 年度中に東京本部を幕張本部等へ集約化</p>
<p>④その他事務・事業の見直し</p>	<p>○障害者雇用アドバイザーの廃止</p> <p>厚生労働省内の事業仕分けにおいてハローワークの事業主支援と関係の整理をすべきと指摘されたことを受け、平成 22 年度末で廃止した。</p>
<p>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)</p>	<p>○ 高年齢者雇用関係給付金の支給業務、障害者雇用納付金の徴収業務等については、社団法人又は財団法人である各都道府県の雇用開発協会等に業務委託を行っていたが、平成 22 年度については一般競争入札（最低価格落札方式）を実施し、さらに平成 23 年度からは委託方式を全廃し、当機構が直接実施している。</p> <p>○ 重度障害者雇用拡大総合推進事業については、社団法人全国障害者雇用事業所協会に業務委託を行っていたところだが、平成 22 年度の業務委託については、一般競争入札（最低価格落札方式）を</p>

	<p>実施し、さらに平成 23 年度からは当機構が直接実施することとしている。</p> <p>○ いずれの法人にも補助金の交付、出資等はない。</p>
--	---

行政刷新会議 事業仕分け(平成21年11月17日)
評価結果

○ 事業名

(独)高齢・障害者雇用支援機構運営費交付金等

○ ワーキンググループの評価結果

見直しを行う

- ・ 廃止 0名
- ・ 自治体／民間 1名
- ・ 見直しは行わない 0名
- ・ 見直しを行う 11名
- ア 1者契約を見直し、委託費を削減 11名
- イ 高齢期雇用就業支援コーナーを廃止 11名
- ウ さらなる経費縮減 10名
- エ その他 0名

○ とりまとめコメント

高齢・障害者雇用支援機構の見直しを行っていただきたい。とりわけ「1社契約を見直し、委託費を削減」することと「高齢期雇用就業支援コーナーを廃止」することは、22年度からしっかり実施していただくことを担保してもらいたい。

さらなる経費削減については、人件費の縮減、調査・研究事業の重複・不要なものをやめる、給付金以外は自治体でもできるのではないかという意見もあったので整理していただきたい。さらに、参入障壁にならないような資格要件とすることで、1者応札にならないようにしていただきたい。

また、資料が民間の方から見てわかりにくいという意見にもしっかり耳を傾けていただきたい。

行政刷新会議 事業仕分け(平成22年4月23日)
評価結果

○ 事業名

障害者職業センターの設置運営(地域障害者職業センター)

○ ワーキンググループの評価結果

当該法人が実施し、事業規模は縮減

加えて美術品等、不要資産を売却

<対象事業>

- ・ 廃止 1名
- ・ 事業の実施は各自治体／民間の判断に任せる 3名
- ・ 他の法人で実施 1名(事業規模縮減 1名)
- ・ 当該法人が実施 11名(事業規模縮減 8名、現状維持 3名)

<見直しを行う場合の内容>

- ・ 不要資産の国庫返納 6名
- ・ ガバナンスの強化 5名
- ・ その他 1名

○ とりまとめコメント

高齢・障害者雇用支援機構の障害者職業センターの設置運営(地域障害者職業センター)については、大変多くの評価者11名が当該法人が実施するという結論を出しているが、事業規模の縮減が8名となっている。これは、重要な事業であるが、非常に高コスト体質であるということ、そして様々な美術品や不要資産については返納を検討すべきではないかということである。

独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構の改革案について

(付属資料)

1. ヒト(組織のスリム化)

<平成21年度>
職員数722人

<平成22年度>
職員数716人

<平成23年度>
統合による組織・人員の効率化

※ 1部5課の廃止
※ 現在の両機構の管理部門6部209人

※ 管理部門3部189人 ▲20人

- ・ 総務・企画・経理部門の統合による組織・人員の効率化
- ・ 職業能力開発業務の移管を受けても、役員法定数(8人)は増員せず。

※ 地域障害者職業センターの事務担当職員(事務集約化による削減)
33人(22年4月) → 27人(23年4月) ▲6人

国家公務員
OB関連

	平成21年度	平成22年度	削減数
役員	3/8人中	1/7人中	▲2
職員	7/722人中	3/716人中	▲4

改革効果

《削減数》

仕分け後

仕分け前

▲26人+α ← ▲20人

※ 統合後3年以内に、更に
管理部門の1割(19人)以上
の削減に取り組む。

《今後の対応》

理事長: 新法人発足時に公募
職員: 新法人発足までに解消

《削減額》

▲約3.3億円

※ 集約後の平年度ベース

《国庫納付見込額》

▲約1.0億円(簿価額)

2. モノ(余剰資産などの売却)

- ・ 高齢・障害・求職者雇用支援機構(仮称)への移行に伴う東京本部の幕張本部への集約化
- ※ 高齢・障害・求職者雇用支援機構(仮称)への移行後に必要な改修作業を実施し、速やかに移転
- ・ 石川障害者職業センター跡地及び旧三重障害者職業センターを処分
- ・ 人事・給与・会計システムについて順次統合

仕分け後

仕分け後

仕分け後

3. カネ(国からの財政支出の削減)

<平成21年度>
434億円

<平成22年度>
319億円

<平成23年度>
委託方式の廃止に伴う効率化等

- ・ 地方業務の委託方式の廃止に伴う効率化
- ・ 人件費の削減(地域手当の引下げにより、ラスパイレス削減(地域・学歴勘案)を平成22年度に100以下とする。)

《削減額》

▲約13.6億円

(国からの財政支出分▲7.6億円のほか、障害者雇用納付金分▲6億円)

※ このほか上記1の組織のスリム化による削減

4. 事務・事業の改革

- ・ 21年4月から地域障害者職業センターの業務となった助言・援助業務を推進し、地域の就労支援機関における障害者支援を促進。地域障害者職業センターは当該機関では対応困難な障害者を重点とする業務運営を更に加速

仕分け後

- ・ 地方業務の委託方式の廃止に伴い、地域障害者職業センター業務と併せて効率化

- ・ 地域障害者職業センター公用車の軽自動車への転換
144台の1/3（▲約14百万円）

仕分け後

- ・ 地域障害者職業センター事務集約化により事務担当職員の削減（再掲）
47人〔16年度〕 → 33人〔22年4月〕 → 27人〔23年4月〕

仕分け後

- ・ 美術品等不要資産の速やかな処分

仕分け後

【参考】仕分け結果を踏まえた改革案について
(独立行政法人 高齢・障害者雇用支援機構)

主な指摘事項	改革案の更なる見直し内容
1. 管理部門の効率化を進めるべき	(独)雇用・能力開発機構からの業務移管時に20人削減し、その後3年以内に組織・人員の効率化を進め、更に管理部門の1割(19人)以上の削減に取り組む。
2. 事業規模は縮減すべき	<ul style="list-style-type: none"> ・ 21年4月から地域障害者職業センターの業務となった助言・援助業務を推進し、地域の就労支援機関における障害者支援を促進。 地域センターは当該機関では対応困難な障害者を重点とする業務運営を更に加速 ・ 東京本部を幕張本部に移転することによる合理化 ※高齢・障害・求職者雇用支援機構(仮称)への移行後に必要な改修作業を実施し、速やかに移転 ・ 地方業務の委託方式の廃止に伴い、地域障害者職業センター業務と併せて効率化 ・ 地域センター公用車の軽自動車への転換 144台の1/3(▲約14百万円) ・ 地域センター事務集約化により事務担当職員の削減 47人[16年度] → 33人[22年4月] → 27人[23年4月]
3. 美術品等不要資産については売却すべき	美術品等不要資産の速やかな処分(なお、行政刷新会議・事業仕分けに際して指摘のあった障害者職業総合センターの壁画については複製であり、資産価値はないとの評価)