

平成 2 2 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 3 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	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	5
項目 5	契約	7
項目 6	内部統制	13
項目 7	事務・事業の見直し等	18

(項目1)

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 当期〇〇運営費交付金債務	4.4億円(執行率	80.7%)
③-2 当期△△運営費交付金債務	億円(執行率	%)

④利益の発生要因 及び 目的積立金の申請状況	該当なし
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	該当なし
⑥運営費交付金の執行率が90%以下となった理由	<p>○ 平成22年度における運営費交付金の額は2,264百万円であり、うち、運営費交付金債務は436百万円であったことから、運営費交付金の執行率は80.7%となったところである。</p> <p>主な理由としては、効率的な経費の執行に努めたこと等により、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>(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>○ 保有資産の点検</p> <p>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>職員宿舎については、地理的条件や老朽化・耐震化の問題があり、売却が極めて困難である。なお、利用可能な宿舎については、利用者の緊急時の対応のために医療従事者や支援員が入居しており、また、利用者の地域移行に必要な訓練の場として活用しているため、今後も必要なものである。</p> <p>○ 財務諸表における減損等について</p> <p>【減損】職員宿舎 A 7</p> <p>【理由】老朽化によるもの</p>
<p>②資金運用の状況</p>	<p>特に運用する資金は無い。</p>
<p>③債権の回収状況</p>	<p>特に記載すべき債権は無い。</p>

(項目3)

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	<p>○ 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等のため、国の財政支出の割合が高いが、常勤職員数の削減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(281百万円)削減した。</p> <p>○ また、平成22年度の給与水準については、ラスパイレス指数が国家公務員に対して96.0、他の独立行政法人に対して90.9となっており、極めて低い水準となっている。</p>
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	<p>法定福利費 315,204千円(@1,231千円)</p> <hr/> <p>法定外福利費 4,316千円(@17千円)</p> <hr/> <p>○ 法定外福利費</p> <ul style="list-style-type: none">・ 労働安全衛生法に基づく健康診断 1,024千円・ 法定外健康診断費(人間ドック) 2,928千円・ インフルエンザ予防接種 327千円・ 婦人科検診 37千円

(項目3の2)

○ 国家公務員再就職者の在籍状況 及び

法人を一度退職した後、嘱託等で再就職した者^{注1}の在籍状況

(平成23年3月末現在)

	役員 ^{注2}			職員		
	常勤	非常勤	計	常勤	非常勤	計
総数	3人	2人	5人	234人	93人	327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	4人	4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	該当なし
-----------------------------------	------

(項目4)

事業費の冗費の点検
(委員長通知別添二関係)

事業費項目	点検状況	1年間実施した場合の削減効果額 (単位：千円)
①庁費の執行状況の点検	概ね実施計画通りに執行している。 年度末の執行については、23年4月からの組織改正に伴う備品の更新の支出増などはあるが、予算の使い切りを行っているものはない。	
②旅費の執行状況の点検	概ね実施計画通りに執行している。 年度末の執行については、不要不急な出張は行っていない。	
③給与振込経費の削減	複数の振込口座の取扱いは、行っていない。	－ 千円
④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

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						
独立行政法人国立 重度知的障害者総合施設のぞみの園 運営費	1,331,918,000	1,296,970,910																		
(経費の累計)	1,331,918,000	1,331,918,000 1,296,970,910	412,358,514 201,405,056	137,452,838 6,778,073	137,452,838 69,110,962	137,452,838 125,516,021	247,415,108 319,400,968	82,471,703 154,710,039	82,471,703 90,764,309	82,471,703 73,926,620	424,729,269 310,233,919	141,576,423 101,636,880	141,576,423 92,105,079	141,576,423 116,491,960	247,415,108 465,930,967	82,471,703 85,695,469	82,471,703 82,514,335	82,471,703 144,757,458	0 152,963,705	
一般管理費	95,488,000	95,488,000 91,631,195	29,562,848 17,858,313	9,854,283 2,170,900	9,854,283 4,330,234	9,854,283 11,357,179	17,737,709 12,980,723	5,912,570 5,591,233	5,912,570 4,313,669	5,912,570 3,075,821	30,449,734 21,915,138	10,149,911 15,408,966	10,149,911 2,678,650	10,149,911 3,827,522	17,737,709 38,877,021	5,912,570 7,638,829	5,912,570 2,309,061	5,912,570 15,780,336	13,148,795	
業務経費(物件費)	1,236,430,000	1,236,430,000 1,205,339,715	382,795,666 183,546,743	127,598,555 4,607,173	127,598,555 64,780,728	127,598,555 114,158,842	229,677,399 306,420,245	76,559,133 149,118,806	76,559,133 86,450,640	76,559,133 70,850,799	394,279,536 288,318,781	131,426,512 86,227,914	131,426,512 89,426,429	131,426,512 112,664,438	229,677,399 427,053,946	76,559,133 78,056,640	76,559,133 80,205,274	76,559,133 128,977,122	139,814,910	
(内訳)																				
賃金		297,535,948	46,365,341	0	13,294,388	33,070,953	62,421,538	21,893,912	19,969,944	20,557,682	86,508,547	20,431,160	20,653,355	45,424,032	102,240,522	24,213,551	23,229,328	22,074,696	32,722,947	
非常勤職員手当		21,103,420	3,086,180	0	1,394,080	1,692,100	5,592,460	1,880,780	1,930,900	1,780,780	5,523,400	1,861,720	1,842,040	1,819,640	6,901,380	1,579,600	2,083,620	1,594,080	1,644,080	
雑役務費		205,942,825	40,453,442	3,553,067	5,782,867	31,117,508	101,114,846	77,039,543	16,860,119	7,215,184	64,374,537	20,926,424	21,283,853	22,164,260		11,600,064	11,970,699	21,236,992	38,538,441	
備品費		22,474,375	3,724,106	0	3,009,673	714,433	7,939,187	1,914,525	5,980,524	44,138	10,811,082	2,900,280	5,932,592	1,978,210		2,898,282	5,422,725	13,266,270	15,605,779	
人当経費		20,012,744	1,767,292	11,051	802,945	953,296	3,760,334	1,535,511	1,316,806	908,017	4,960,800	1,426,663	1,500,816	2,033,321	9,524,318	2,734,624	2,204,528	2,784,682	1,800,484	
光熱水料		100,359,113	15,637,402	304,988	8,110,214	7,222,200	25,623,294	7,560,609	8,286,569	9,776,116	24,691,831	9,509,530	6,982,044	8,200,257	34,406,586	8,239,671	8,888,367	9,184,110	8,094,438	
燃料費		71,800,286	7,959,248	0	7,777,203	182,045	10,170,287	5,244,357	1,595,295	3,330,635	10,105,784	2,189,909	2,744,686	5,171,189	43,564,967	754,772	0	32,810,204	9,999,991	
その他		345,571,752	64,553,732	738,067	24,609,358	39,206,307	89,798,299	32,049,569	30,510,483	27,238,247	81,342,800	26,982,228	28,487,043	25,873,529	109,876,921	26,036,076	26,406,007	26,026,088	31,408,750	
(再計・旅費の累計)																				
役職員旅費		4,806,910	858,110	38,300	484,020	335,790	1,557,020	533,820	724,100	299,100	1,664,830	240,990	587,070	836,770	726,950	152,560	328,640	90,350	155,400	
赴任旅費		403,290	403,290	0	403,290	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

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>審議案件について、特段の指摘事項はなかった。</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>○ 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22年度実績「監査契約」の1件)</p> <p>また、契約に際しては、決裁において審査を行っており、また、法人事務局内に設置している内部監査部門による審査を行っている。</p>
<p>③「随意契約等見直し計画」の進捗状況</p>	<p>○ 「随意契約等見直し計画」に掲げた随意契約件数については、以下の理由により未達成となっている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 電気料（年間12件）については、随意契約から一般競争入札への移行を図るため、一般競争入札の手続きを行ったところであるが、東日本大震災の影響により応札者が無かったため、やむを得ず随意契約とした。 ・ ボイラー運転管理業務委託について、一般競争入札の落札者が直前に契約を辞退したことにより、やむを得ず随意契約とした。(平成22年4月～6月の3ヶ月間の随意契約。7月以降は一般競争入札により契約。) <p>なお、電気料については、今後の電力会社の状況を踏まえ、次回契約時に一般競争入札に移行することとしている。引き続き、一般競争入札等の競争性のある高い契約方式の実施に取り組んで行くこととしている。</p> <p>一者応札・一者応募の対応など、その他の取組については、計画通り行っている。</p>

<p>④一者応札・一者応募となった契約の改善方策</p>	<p>○ 「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日付け）に基づき、</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>○ 「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長事務連絡）において講ずることとされている措置はすべて実施済みである。</p> <p>○ 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その他調達の見直しの状況</p>	<p>特段なし</p>

(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)	31件 (50%)	9.0億円 (87.4%)
	うち一者応札	4件 【 12.9%】	0.1億円 【 1.1%】
	総合評価落札方式	0件 (0%)	0億円 (0%)
	うち一者応札	0件 【 0%】	0件 【 0%】
	指名競争入札	0件 (0%)	0億円 (0%)
	うち一者応札	0件 【 0%】	0件 【 0%】
	企画競争等	1件 (1.6%)	0.1億円 (1.0%)
	うち一者応募	1件 【 100%】	0.1億円 【 100%】
競争性のない随意契約		30件 (48.4%)	1.2億円 (11.7%)
合 計		62件 (100%)	10.3億円 (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、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)	0件 (0%)	0億円 (0%)
	うち一者応札	0件 【 0%】	0件 【 0%】
	総合評価落札方式	0件 (0%)	0億円 (0%)
	うち一者応札	0件 【 0%】	0件 【 0%】
	指名競争入札	0件 (0%)	0億円 (0%)
	うち一者応札	0件 【 0%】	0件 【 0%】
	企画競争等	0件 (0%)	0億円 (0%)
	うち一者応募	0件 【 0%】	0件 【 0%】
競争性のない随意契約		0件 (0%)	0億円 (0%)
合 計		0件 (100%)	0億円 (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		0 件 (0%)	0 億円 (0%)	0 件 (0%)	0 億円 (0%)
競争性のある契約	競争入札	33 件 (64.7%)	3.1 億円 (79.5%)	31 件 (50.0%)	9.0 億円 (87.4%)
	企画競争等	1 件 (2.0%)	0.1 億円 (2.6%)	1 件 (1.6%)	0.1 億円 (1.0%)
競争性のない随意契約		17 件 (33.3%)	0.7 億円 (17.9%)	30 件 (48.4%)	1.2 億円 (11.6%)
合 計		51 件 (100%)	3.9 億円 (100%)	62 件 (100%)	10.3 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		0件 (0%)	0億円 (0%)	0件 (0%)	0億円 (0%)
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	0件 (0%)	0億円 (0%)	0件 (0%)	0億円 (0%)
	参加条件の変更	2件 (100%)	0.1億円 (100%)	0件 (0%)	0億円 (0%)
	公告期間の見直し	2件 (100%)	0.1億円 (100%)	0件 (0%)	0億円 (0%)
	その他	0件 (0%)	0億円 (0%)	0件 (0%)	0億円 (0%)
契約方式の見直し		0件 (0%)	0億円 (0%)	0件 (0%)	0億円 (0%)
その他の見直し		0件 (0%)	0億円 (0%)	0件 (0%)	0億円 (0%)
点検の結果、指摘事項がなかったもの		0件 (0%)	0億円 (0%)	0件 (0%)	0億円 (0%)
一者応札・一者応募が改善されたもの		—	—	0件 (0%)	0億円 (0%)
合 計		2件 (100%)	0.1億円 (100%)	0件 (100%)	0億円 (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。

内 部 統 制

①統制環境	<p>○ 当法人の業務運営の目標は、重度の知的障害者に対する自立のための先導的かつ総合的な支援の提供、知的障害者の支援に関する調査及び研究等を行うことにより、知的障害者の福祉の向上を図ることである。</p> <p>理事長は、①重度知的障害者に対する自立のための先導的かつ総合的な支援の提供するための施設を設置し、及び運営すること、②知的障害者の自立と社会経済活動への参加を促進するための効果的な支援の方法に関する調査、研究及び情報提供を行うこと、③障害者支援施設において知的障害者の支援に関し、知的障害者の支援の業務に従事する者の養成及び研修を行うこと、④知的障害者の支援に関し、障害者支援施設の求めに応じて援助及び助言を行うこと、⑤前各号に掲げる業務に附帯する業務を行うことを定め、重度知的障害者の自立支援をめぐるさまざまな課題について、関係者とも連携協力を図りながら取組むこととしており、併せてその成果を全国に情報発信し、役職員が一丸となり業務遂行の取組みを行い、独立行政法人としての役割を果たしていくこととしている。</p> <p>○ 理事長から、幹部会議、部所長業務連絡打合会議や年初及び年度初めの園内報、並びにニュースレター等さまざまな機会を活用して、基本理念や支援の基本姿勢及び利用者に提供する福祉サービスの質の向上について、職員に指示を行っている。</p> <p>○ 業務改善の一環として、職員が理事長に対して業務改善やムダ削減に関する提案を直接できる提案募集等の制度を制定し、業務改善提案箱の設置及びグループウェア等で運用を開始した。</p> <p>○ 利用者の怪我、誤与薬等の事故にかかるリスク対応について、役員、幹部職員、及び関係職員からなる事故防止対策委員会、感染症予防対策委員会及び防災管理委員会等を開催し、利用者の事故防止についての検討を行い、その検討結果は、報告書としてとりまとめ、各部所の部会等において報告するとともに、供覧するなどして全組織が共通認識と理解の</p>
-------	--

	<p>もとに対応を行っている。</p> <p>○ 業務部門ごとに業務目標を設定し、継続的に業務のモニタリングを行い、各部所のモニター及び理事長、理事並びに幹部職員からなるモニタリング評価会議を年4回開催し、計画的な業務進行に努めるとともに、年度計画に基づく各部所の業務の実施状況に対する個別評価等について、意見交換を行い、その評価結果については、業務運営の進め方に反映している。</p>
<p>②リスクの識別・評価・対応</p>	<p>○ 平成21年度において見直しを行った「阻害要因一覧」をもとに、平成21年度と同様にリスクの評価にかかるアンケート調査を実施し、法人リスクの対応状況、影響度及び発生可能性の評価を行い、その結果に基づき、優先対応リスクの選定及びリスク対応計画の見直しの検討を行った。</p> <p>○ 平成22年度優先対応リスクの選定については、利用者の福祉サービスの質の向上にかかる阻害要因のうち、既にリスク対応している3つの阻害要因が、評価の結果で最も高いと認識されたことから、理事長の承認のもとに、引き続きリスク対応を継続して取組を行った。</p> <p>利用者の怪我、誤与薬等の事故等の防止にかかる支援マニュアル等の見直し等の整備を行っている。</p> <p>○ リスク対応計画の見直しについては、内部統制向上検討委員会において、取組の進捗状況、取組結果の把握を行い、リスクへの対応状況、分析・評価を行い、その結果を理事長に報告を行うとともに、継続してリスク対応の取組を行うよう指示している。</p>
<p>③統制活動</p>	<p>○ 内部統制については、理事長の指示の下に、平成20年度に取りまとめた報告書に基づき、①リスク対応に重点を置いた取組、②内部監査の実施、③継続的なモニタリングによる内部進行管理の充実、④施設利用者に係る感染症の蔓延防止対策、事故防止対策及び防災対策等リスク回避・軽減への取組及び⑤業務内容の情報公開等を行った。</p> <p>○ 法人運営に伴い発生する業務のリスク対応の取組として、利用者の事故防止のためのマニュアルの見直しや新たな仕組み導入の検討、事故再発防止のための講習会等の開催、及び職員への情報の提供周知徹底等、各部所がリスク回避・軽減等のための取組を継続的に実施した。</p> <p>また、平成22年3月に総務省の研究会報告「独立行政法</p>

	<p>人における内部統制と評価について」における内部統制の概念等の整理を受け、改めて、内部統制に係る職員研修会（3日間）を全職員（非常勤職員を含む。）を対象に開催し、内部統制の必要性、リスクへの取組、対応状況の評価等について説明して、職員共通の理解と認識を深めるとともに、アンケートによるリスク認識度のフォローアップを行い、その結果は、LANシステムを活用し情報発信している。</p>
④情報と伝達	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法人内のLANシステムの活用によるグループウェア、利用者支援システム、電子メール等による情報の電子化を推進し、地球温暖化対策、経費の節減等の効率化と情報の伝達手段としての有効的活用を図った。 ○ グループウェアの掲示版に年度計画及びモニタリング評価会議（年4回開催）の評価結果を掲載し、各部所の業務の実施状況の把握ができるように整備している。 ○ 当法人のホームページにおいて、①セミナー・講演会等の開催に関するお知らせ、②法人の組織、事業、規程、入札や契約に関する情報、③利用者支援に係る生活関連、地域交流、地域支援の情報、④診療所に関する情報等を掲載している。 なお、平成22年度においては、業務改善の一環として、職員が理事長に対して業務改善やムダ削減に関する提案を直接できる提案募集等の制度を制定し、業務改善提案箱（紙ベース）の設置及びグループウェアにて運用を開始した。
⑤モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> ○ 理事長等の役員は、監事監査、会計監査人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及び政策評価・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。 ○ モニタリング評価会議（年4回）を定期的に行い、各部所のモニターから業務の進捗状況についての報告を受け、理事長、役員は、その協議結果を各部所長に対し伝達し、事業運営の進め方に反映している。 ○ 年度当初に策定した内部監査計画に基づき監査を実施するとともに、前年度の監査における改善要請事項の改善状況について監査した。 ○ 監事は、法人の業務運営に係る役員会、幹部会議等の重要な会議に出席し、法人の年度計画、運営目標及び予算関連会議の決定内容を踏まえて監査を実施し、その監査結果は理事長及び厚生労働大臣に報告している。

	○ 理事長は、監事から監査報告を受けるとともに、監事よりの業務改善の要請事項について、所管部所長に対して改善のための検討を指示し、その対応措置について監事に報告している。
⑥ ICTへの対応	○ 業務運営において、施設内LANシステムの活用によるグループウェア、利用者支援システム、及び電子メール等による情報の電子化を推進するなど、ITを適切に活用して情報の共有化の向上を図っている。
⑦ 監事監査・内部監査の実施状況	<p>1 中期計画・年度計画の妥当性について 中期計画・年度計画について、①地域移行等の自立支援、②調査・研究、③援助・助言、④個人情報の管理、⑤内部統制の向上・ガバナンス強化、⑥人事評価制度の取組状況を監査し、おおむね適切に実施されている。</p> <p>2 役職員の給与水準について 国家公務員の給与構造改革を踏まえ、平成21年度から新しい給与制度に円滑に移行し、職員数の抑制や諸手当の削減等、全体として人件費総額の縮減や業務の効率化等により経費節減が着実に図られ、役員報酬等及び職員の給与水準の圧縮等に努め、順調に実施されている。</p> <p>3 理事長のマネジメントの発揮状況について 理事長から、幹部会議、部所長業務連絡打合会議や年初及び年度初めの園内報、並びにニュースレター等さまざまな機会を活用して、基本理念や支援の基本姿勢及び利用者に提供する福祉サービスの質の向上について、職員に指示を行っている。 また、業務改善の一環として、職員が理事長に対して業務改善やムダ削減に関する提案を直接できる提案募集等の制度を制定し、業務改善提案箱の設置及びグループウェア等で運用を開始した。</p>
	<p>1 監査実施期間 平成22年7月5日（月）から平成22年11月17日（水）</p>

	内部 監査	<p>2 被監査部所 総務部（総務課、会計課、管理室） 企画研究部（企画研修課、研究課） 生活支援部（第1課：もくれん寮、あじさい寮、 こすもす寮 第2課：すぎ寮、ひのき寮、うめ寮、 もみじ寮） 地域支援部（地域移行課、地域支援課）</p> <p>3 監査項目 個人情報管理状況 利用者所持金の管理状況 業務全般（共通事項）</p> <p>4 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22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。</p> <p>5 監査結果 監査結果は、平成23年2月3日付で理事長へ報告し、当法人のホームページで公表した。</p>
⑧内部統制の 確立による成 果・課題		<p>○ のぞみの園の内部統制の課題に対して、組織が一体となつて対応する仕組みの構築が有用であることから、職員研修会、リスク評価アンケートなどを通じて多くの職員が参画し、組織が抱える課題を職員一人ひとりの問題として理解・認識して取組みを実施し、利用者の福祉サービスの質の向上に努めている。</p> <p>○ 内部統制の取組みについては、リスク対応計画の取組みによる業務効率化・有効化状況を調査し評価することが必要であるので、内部監査等において、その実施状況を確認し、監査結果を当法人ホームページに掲載し、内部統制・ガバナンス強化に努めている。</p>

事務・事業の見直し等
(委員長通知別添三関係)

<p>①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>	<p>施設利用者の減少や定年退職の状況等に応じ、職員数の減(22年度期首:256人→23年7月1日現員:239人)、管理部門の非常勤職員数の減(22年度期首:12人→23年7月1日現在:10人)、また有償図書を作成を行い自己収入の増を図るほか、配布する資料等の紙質を落とし事務費の節減を図るなど、業務運営の効率化を図った。</p>
<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>	<p>該当なし</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>該当なし</p>
<p>④その他事務・事業の見直し</p>	<p>該当なし</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>該当なし</p>

平成22年度

業務実績評価別添資料（参考）

様式 1 公表されるべき事項

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22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こととなっているが、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22年度においては特別手当について0.15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22年度においては特別手当について0.15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22年度年間報酬等の総額				就任・退任の状況		前職
	報酬(給与)	賞与	その他(内容)	就任	退任		
法人の長	千円 12,843	千円 9,468	千円 3,375	千円 ()			*
A理事	千円 11,264	千円 8,304	千円 2,960	千円 ()			*※
B理事	千円 11,515	千円 8,304	千円 2,960	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				
法人の長						該当なし	
理事A	千円	年	月			該当なし	
理事B	千円	年	月			該当なし	
監事A (非常勤)	千円	年	月			該当なし	
監事B (非常勤)	千円	年	月			該当なし	

注1:「摘要」欄には、独立行政法人評価委員会による業績の評価等、退職手当支給額の決定に至った事由を記入している。

注2:「前職」欄には、退職者の役員時の前職の種類別に以下の記号を付している。
退職公務員「*」、役員出向者「◇」、独立行政法人等の退職者「※」、退職公務員でその後独立行政法人等の退職者「*※」、該当がない場合は空欄。

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給与体系の見直しを行ったところであり、引き続き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

現行の規程における範囲で、給与への反映を行っている中で、今後は、新たな人事評価制度を構築し、給与への反映についての検討を行うこととしている。

[能率、勤務成績が反映される給与の内容]

給与種目	制度の内容
俸給月額 (査定分)	検討中
賞与:勤勉手当 (査定分)	検討中

ウ 平成22年度における給与制度の主な改正点

職員の特別手当については0.2月分の引下げを行った。

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22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	208人	48.3歳	6,989千円	5,252千円	75千円	1,737千円
事務・技術	24人	47.0歳	6,843千円	5,112千円	82千円	1,731千円
医療職種 (診療所医師)	3人	46.8歳	13,718千円	10,946千円	265千円	2,772千円
医療職種 (診療所技師)	7人	44.9歳	5,874千円	4,445千円	79千円	1,429千円
医療職種 (診療所看護師)	16人	43.9歳	6,435千円	4,930千円	83千円	1,505千円
福祉職種 (指導員)	158人	49.1歳	6,989千円	5,233千円	69千円	1,756千円
非常勤職員	1人	—歳	—千円	—千円	—千円	—千円
福祉職種 (指導員)	1人	—歳	—千円	—千円	—千円	—千円

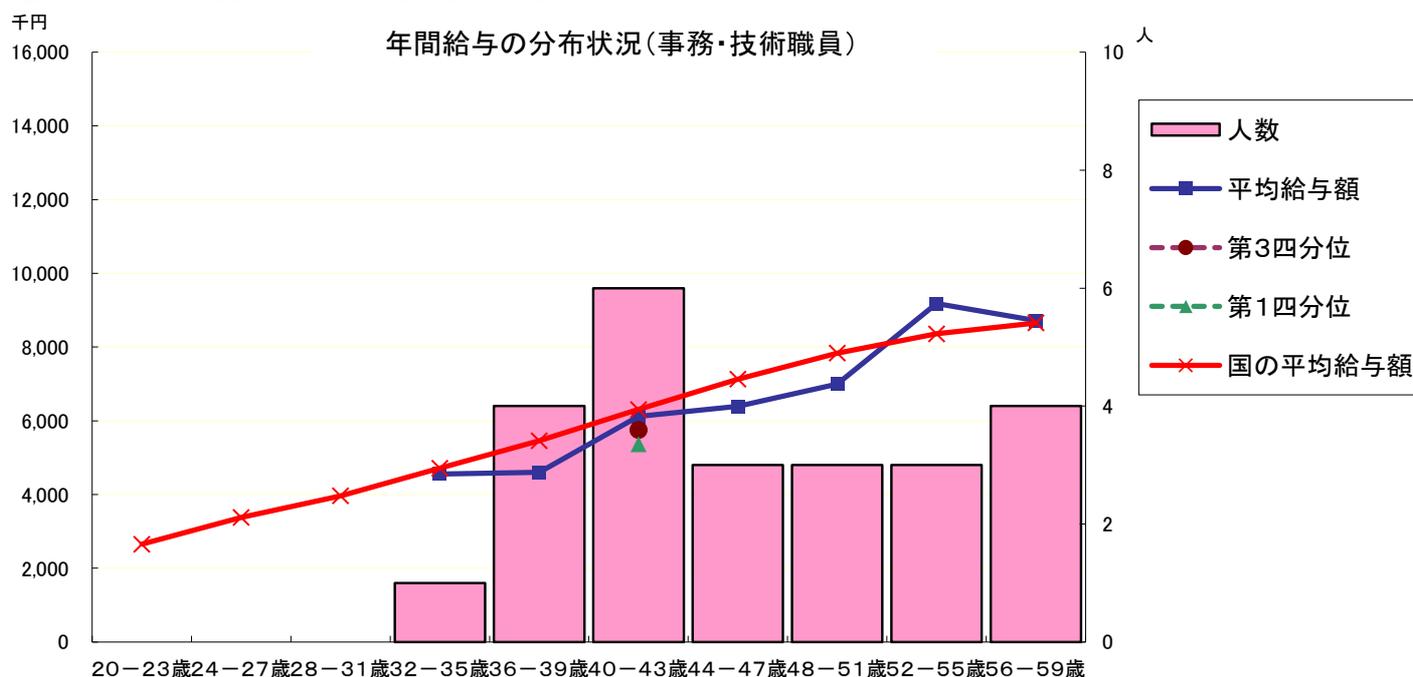
注1:在外職員、任期付職員、再任用職員については、該当者がいないため省略している。

注2: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。

注3:福祉職種(指導員)については国の福祉職相当の者

注4:非常勤職員の福祉職種(指導員)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。

② 年間給与の分布状況(事務・技術職員)



注1:①の年間給与額から通勤手当を除いた状況である。以下、⑤まで同じ。

注2:40-43歳の年齢層以外の年齢層において、該当者が4名以下のため、第1・第3四分位を記載していない。

(事務・技術職員)

分布状況を示すグループ	人員	平均年齢	四分位		平均	四分位	
			第1分位	第3分位		第1分位	第3分位
部長	5	57.1	9,328	10,362	9,953	9,328	10,362
課長	2	-	-	-	-	-	-
課長補佐	4	51.8	-	-	6,770	-	-
係長	12	42.6	4,522	5,542	5,290	4,522	5,542
係員	1	-	-	-	-	-	-

注1:課長及び係員の該当者が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23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		局長	部長	部長	室長	課長 課長補佐	係長	係長	係員	係員
人員 (割合)	24 (100%)	2 (8.3%)	3 (12.5%)	該当者なし (0.0%)	1 (4.2%)	5 (20.8%)	10 (41.7%)	2 (8.3%)	1 (4.2%)	該当者なし (0.0%)
年齢(最高~最低)			58 } 54			55 } 42	59 } 38			
所定内給与年額(最高~最低)			7,749 } 6,554			7,045 } 4,591	4,856 } 3,238			
年間給与額(最高~最低)			10,362 } 8,951			9,225 } 6,098	6,559 } 4,358			

注:9級、6級、3級及び2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22年度)における査定部分の比率(事務・技術職員)

区分		夏季(6月)	冬季(12月)	計
管理職員	一律支給分(期末相当)	%	%	%
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	56.7	59.1	57.9
	最高～最低	34.8～46.2	31.6～42.5	33.3～44.3
一般職員	一律支給分(期末相当)	%	%	%
	査定支給分(勤勉相当)(平均)	64.6	68.1	66.4
	最高～最低	35.4	31.9	33.6
		%	%	%
	最高～最低	34.3～37.7	30.9～32.5	32.6～34.3

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

対国家公務員(行政職(一))

96.0

対他法人(事務・技術職員)

90.9

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

給与水準の比較指標について参考となる事項

○事務・技術職員

項目	内容
指数の状況	対国家公務員 96.0
	参考 地域勘案 103.0 学歴勘案 94.1 地域・学歴勘案 101.8
国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由	【主務大臣の検証結果】 国家公務員より低い水準であり、適切な取組が行われているものと認められる。
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 67.9% (国からの財政支出額 3,128,079千円、支出予算の総額 4,609,364千円:平成22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96.0となった。
	【累積欠損額について】 累積欠損額 0円(平成22年度決算)
	【検証結果】 該当なし
講ずる措置	今後も、国家公務員の給与水準を参考にし、引き続き適正な給与水準になるよう取り組む。

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	
	千円	千円	千円	(%)	千円	(%)
給与、報酬等支給 総額 (A)	1,937,829	2,030,356	△ 92,527	△ 4.6	△ 281,191	△ 12.7
退職手当支給額 (B)	510,347	443,477	66,870	15.1	147,712	40.7
非常勤役職員等給 与 (C)	339,950	316,885	23,065	7.3	76,145	28.9
福利厚生費 (D)	322,080	308,725	13,355	4.3	△ 4,305	△ 1.3
最広義人件費 (A+B+C+D)	3,110,206	3,099,443	10,763	0.3	△ 61,639	△ 1.9

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	平成22 年度
人員数 (人)	302	277	270	259	249	237
人員純減率 (%)		△ 8.3	△ 10.6	△ 14.2	△ 17.5	△ 21.5

【主務大臣の検証結果】

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

IV 法人が必要と認める事項