

第二期中期計画

暫定評価説明資料

評価項目1 第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

1 効率的な業務実施体制の確立

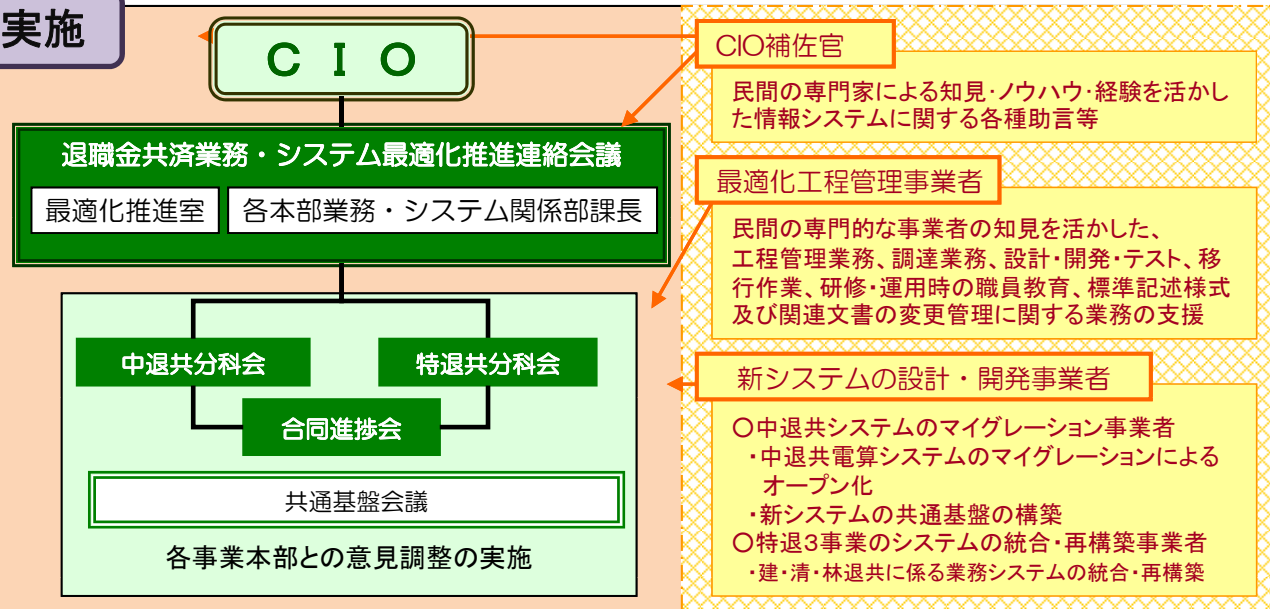
平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
A(3.50)	A(3.70)	A(4.33)	S(5.00)	A(4.06)

「業務・システム最適化計画」の実施

「業務・システム最適化計画を円滑に実施するため、平成20年度に会議の設置及び業者の決定を行い、設計・開発に着手し、平成22年10月から新システムを稼働

システム管理業務の一元化

平成22年10月に各事業本部の外に新しくシステム管理部を設置して、システム管理業務の一元化を実施



業務実施体制の効率化

- 退職金未請求者の縮減に取り組むため、中退共本部に給付推進室を設置(平成20年4月)
- 業務実施体制を見直し2名削減(平成22年4月)
- 資産運用業務の一元化(平成24年4月)

- 清退共及び林退共の業務運営の一体化(平成24年4月)に前倒した役員1名、管理職員1名の削減(平成23年10月)
- 適格退職年金からの移行業務の終了に伴う担当組織の廃止と、これらにより計7名の定員削減(平成23年度末)

評価項目2 第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

2 中期計画の定期的な進行管理

平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
B(3.20)	B(3.00)	B(3.00)	B(3.00)	B(3.05)

職員の意識の向上

- 独立行政法人評価委員会の評価結果、年度計画の進捗状況を職員一人一人に周知を行い、部内会議等を行い、具体的な活動内容について認識することにより意識の向上を図る
- 職員の人事評価に当たっては、(1)年度始めに、課室長が中期計画、年度計画等に基づき目標管理表を作成し、各職員がこれに基づき業績評価シート(目標項目、ウェイト、達成目標等)を作成、(2)年度の終わりに、業績評価シートにより達成度の評価を実施(勤勉手当等への反映)

職員への周知

機構全体の進行管理

業務推進委員会 (四半期ごと)

- ・業務の進捗状況を把握検証し、適宜、業務運営の方針を指示

【審議内容】

- ・年度実績報告(案)の審議
- ・事業年度の進捗状況を四半期ごとに報告

理事会 (毎月)

業務運営全般の遂行状況の把握、重要事項、運営方針の決定等、運用の基本方針の決定

各本部の進行管理

加入促進対策委員会 (中退共及び建退共)

四半期に1回開催し、加入実績、加入促進対策の遂行状況等の確認及び目標を達成するための対策等を審議

各本体内会議

中退共幹部会(12回/年) 建退共部内会議(24回/年)
清退共部内連絡会議(12回/年)
林退共部内連絡会議(12回/年)

評価項目3 第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

3 内部統制の強化

平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
B(3.00)	A(3.50)	A(3.66)	A(4.00)	A(3.54)

Plan (計画策定)

理事会

構成員：全役員、全部長

開催：12回/年

審議・決定事項：

業務運営全般の遂行状況の把握

重要事項、運営方針の決定等、運用の基本方針の決定

Action (改善)

- 「業務推進委員会」「資産運用評価委員会」「契約監視委員会」等の指摘等を踏まえ、改善措置を講じる。

Check (評価・検証)

業務推進委員会 (四半期ごと)

・理事長が直接、業務の進捗状況を把握検証し、適宜、業務運営の方針を指示
外部の専門家で構成する「資産運用評価委員会」(年3回開催)

・運用実績の評価を受け、評価結果を事後の資産運用に反映

契約監視委員会の設置 (平成21年度より開催)

・契約の締結状況等について点検・見直しを実施

監事監査 (四半期ごと)

・監事監査の結果については理事会で報告

Do (実行)

中退共・幹部会 (12回/年)

建退共・部内会議 (24回/年)

清退共・部内連絡会議 (12回/年)

林退共・部内連絡会議 (12回/年)

中退共・加入促進対策委員会 (4回/年)

建退共・加入促進対策委員会 (4回/年)

コンプライアンス推進委員会 (平成21年度設置) の開催による内部統制の強化に向けた取組

- 「(独)勤労者退職金共済機構コンプライアンス基本方針」の策定・周知 (平成22年度)、改正 (平成23年度)
- 財形融資ALMリスク管理委員会の設置 (平成23年度)
- 監事による監査の効果的な実施を図るため、監事が業務監査を実施するに当たり、その前後に理事長とディスカッションを行うことを決定 (平成23年度)

評価項目4 第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

4 業務運営の効率化に伴う経費節減

- (1) 一般管理費及び退職金共済事業経費
- (2) 人件費

平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
A(3.90)	A(4.00)	A(3.83)	A(4.00)	A(3.93)

一般管理費及び退職金共済事業経費の節減

【数値目標】

運営費交付金を充当する、一般管理費(退職手当は除く)及び退職金共済事業経費について、中期計画最終年度までに、平成19年度予算額に比べて**18%以上の削減**

なお、運営費交付金は平成22年度から廃止。

【H19年度基準額 3,416,256千円】

	H20	H21
予算額	3,178,109	2,974,991
決算額	3,095,148	2,819,559
対基準額 節減率	△9.4%	△17.5%

	H22	H23
予算額	7,258,027	6,955,610
決算額	6,707,268	6,236,154
対予算額 節減率	△7.6%	△10.3%

人件費の節減

【数値目標】

平成17年度を基準として**6%以上の削減**

【削減要因】

超過勤務の削減の取組
計画的な定員削減

	H18	H19	H20	H21	H22	H23
H17年度比削減率	3.1%	5.9%	8.5%	12.4%	13.7%	15.0%
財形を含む	3.7%	8.1%	11.3%	14.5%	16.5%	18.5%

評価項目5 第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

4 業務運営の効率化に伴う経費節減

(3) 随意契約の見直しについて

平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
A(3.60)	A(3.60)	A(4.00)	A(4.00)	A(3.80)

随意契約の適正化を推進

- ◆「随意契約等見直し計画」に基づく取組を実施し、平成23年度末に達成
平成20年度に締結した59件の随意契約を見直し、5件に（一般競争18件、企画競争2件、公募2件、事業の廃止等32件）
- ◆競争性・透明性の確保
 - ・総合評価落札方式に関する達の作成
 - ・企画競争・公募に関する達の改正
 - ・会計規程、契約に関する達の改正
 - ・一者応札・一者応募に係る改善方策の作成

- ◆監査の実施（監事監査を四半期ごと）
- ◆契約監視委員会を開催

公表状況

- ◎随意契約等見直し計画について毎年度、フォローアップを実施し公表
- ◎一者応札・一者応募に係る改善方策をHPに公表
- ◎契約締結状況を月ごとにHPに公表
- ◎競争性のない随意契約に係る契約情報の公表（4月、8月、11月、2月公表）

- ◎契約監視委員会の審議概要等をホームページへ掲載

評価項目6

第2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置

1 確実な退職金支給のための取組

(1) 一般の中小企業退職金共済事業における退職金未請求者に対する取組

平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
A(3.60)	A(3.70)	A(4.00)	B(3.20)	A(3.62)

未請求率の縮減(数値目標:2年経過後の未請求率を1%程度とする)

年度 (脱退年度)	取組前			取組後			
	17年度 (15年度)	18年度 (16年度)	19年度 (17年度)	20年度 (18年度)	21年度 (19年度)	22年度 (20年度)	23年度 (21年度)
2年経過後の 未請求率	3.0%	2.8%	2.7%	2.0%	1.8%	1.6%	1.8%

新たな未請求退職金の発生を防止するための対策

<従業員に対し加入認識を深めるための対策>

- 新たに加入した被共済者へ「加入通知書」を発行【20年度～】
- 既加入の被共済者へ「加入状況のお知らせ」を発行【21年度～】

<退職金未請求者に請求を促すための対策>

- 退職後3ヶ月経過しても未請求者のいる事業所へ住所情報提供依頼【22年度～】
- 住所情報を取得した未請求者へ請求手続き要請【21年度～】
- 平成21年度脱退者の未請求者に対して以下の要請・依頼【23年度】
 - ・2回目の請求手続きを要請
 - ・電話番号が確認できた者へ電話で請求手続き要請
 - ・住所情報の得られなかった事業所に、電話で未請求者の住所情報提供依頼
- 退職時の住所を、「被共済者退職届」で取得しOCR処理しデータベース化【24年度～】

周知の徹底

- フリーコールの設置(平成19年10月～)
- 注意喚起文の掲載(平成19年度～)
- ホームページへ加入事業所名の掲載
 - ・法人事業所:平成21年7月～
 - ・個人事業所:平成21年9月～

調査・分析

- 「中小企業退職金共済制度加入企業の実態に関する調査」において、未請求に関する調査の実施及び調査結果の分析を行い未請求対策へ反映
- 住所等の情報提供された未請求者に対するアンケートの実施

評価項目7 第2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置

1 確実な退職金支給のための取組

(2) 特定業種退職金共済事業における長期未更新者への取組

平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
B(3.40)	B(3.10)	A(4.00)	B(3.20)	B(3.42)

長期未更新者調査等の実施

		20年度	21年度	22年度	23年度
建退共 (各年度の調査数)	長期未更新者調査対象者数	34,387	85,782	31,048	29,201
	うち手帳更新数	3,930	4,208	3,715	2,944
	うち請求手続者数	2,184	3,144	1,842	1,366
清退共 (年度末時点での累計)	長期未更新者調査対象者数	3,821	7,304	7,339	7,393
	うち手帳更新数	24	64	85	100
	うち請求手続者数	801	2,691	3,999	4,073
林退共 (年度末時点での累計)	長期未更新者調査対象者数	5,697	5,942	6,103	6,260
	うち手帳更新数	389	571	574	631
	うち請求手続者数	1,848	2,601	3,091	3,454

※ 建退共は、平成21年度に、これまで長期未更新者調査の対象とならなかった被共済者に対する現況調査・手続要請を行っており、これにより全ての長期未更新者に対する現況把握の取組が完了した。

新規加入時の加入通知書発行、被共済者住所のデータベース化

	20年度	21年度	22年度	23年度
建退共	137,041人	144,827人	124,384人	112,434人
清退共	164人	155人	156人	148人
林退共	1,032人	2,778人	2,410人	2,272人

長期未更新者を縮減するための対策

- 共済手帳の更新、退職金の請求等の手続を行うよう各種の注意喚起
 - ・ホームページでの注意喚起文の掲載及び業界専門紙・広報誌への掲載
 - ・注意喚起入りポスター・被共済者用パンフレットの作成・配布
- 共済契約者に対し、被共済者の退職時等に業界からの引退の意思の有無を確認し、引退の意思を有する場合には退職金の請求を指導するよう文書要請

共済証紙の適正な貼付に向けた取組(建退共)

- 2年間手帳更新の手続きをしていない共済契約者に対し、手帳更新など適切な措置をとるように要請
- 加入履行証明書の発行の際、共済手帳及び共済証紙の受払簿を厳格に審査すること等を通じ、就労日数に応じた共済証紙の適正な貼付をするよう共済契約者に対して指導を徹底
- 各種説明会、加入履行証明書発行等の機会をとらえ、共済手帳及び共済証紙の受払簿の普及を図るとともに、正確な記載を行うよう要請
- 共済証紙販売額と貼付確認額の差額は、19年度と比較して約70億円減少(目標は130億円程度)。

評価項目8

第2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置

2 サービスの向上

(1) 業務処理の簡素化・迅速化

平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
B(2.90)	B(3.00)	A(3.83)	A(4.00)	B(3.43)

事務処理改善実績

	20年度	21年度	22年度	23年度
機構内事務処理に関すること	81件	31件	48件	24件
加入者が行う手続に関すること	26件	25件	22件	13件

東日本大震災に係る被災地域の対応

東日本大震災に係る被災地域の共済契約者に対し特別措置を実施した。また被災地域の共済契約者及び被共済者に対し、被災地域限定でフリーコールを設置し、事務手続きの迅速化を図るとともに、被災地域の共済契約者及び被共済者が行う申出手続きの簡素化を図った。

処理期間の短縮

- 中退共事業においては、受付から25日以内に支払った。
- 建退共事業においては、受付から30日以内に支払った。
- 清退共事業及び林退共事業においては、受付から30日以内に支払った。
(システム最適化前(平成22年9月まで)は、39日以内)

評価項目9

第2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置

2 サービスの向上

(2) 情報提供の充実、加入者の照会・要望等への適切な対応等

平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
A(3.60)	A(3.90)	A(4.00)	A(4.00)	A(3.86)

情報提供の充実

ホームページにおいて、最新の情報を迅速に分かりやすく掲載するとともに、利用者からの質問・照会・要望等を受けて情報提供の充実を図った。主な内容は次のとおり。

【平成20年度】

- ・外資系企業からの資料請求に対応するため、英語版「あらし」を作成して掲載
- ・中退共の優待サービス情報の詳細をクローズドサイト(パスワード設定)により提供

【平成21年度】

- ・利用者のニーズに沿った誘導ができるようタブの新設等によるリニューアル
- ・未請求者対策の一環として、加入事業所検索ページを掲載

【平成22年度】

- ・中退法施行規則の改正に伴い、改正内容(冊子)や改正概要のちらしを作成して掲載
- ・東日本大震災に関し、被災加入者に対する特例措置を掲載

【平成23年度】

- ・建退共において、パソコン上で入力・保存できるPDFフォーム(手帳申込書、手帳更新申請書)を掲載

23年度の**ホームページアクセス件数**は、第一期中期計画最終年度(19年度)と比べ、**約47%増加**(194,038件⇒285,085件)

ホームページのQ&Aに対する意見で「参考になった」の割合

平成20年度	87%
平成21年度	85%
平成22年度	88%
平成23年度	88%

照会・要望等への適切な対応

ホームページからの「ご意見・ご質問」、「ご利用者の声アンケート」を基に相談業務の満足度を集計し、苦情に関しては組織的に職員等に注意喚起を行い、今後の相談業務に反映するべく職員等に情報提供した。

「ご利用者の声アンケート用紙」で「非常に役にたった」「役に立った」の割合
99%(平成23年度)

評価項目10 第2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する
目標を達成するためとるべき措置

2 サービスの向上

(3) 積極的な情報の収集及び活用

平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
B(3.40)	B(3.00)	B(3.00)	A(4.00)	B(3.35)

参与会

開催：中退共・特退共（各1回／年）
中退共・特退共合同（1回／年）
構成員：外部の有識者
議題：事業概況及び事業年度決算、
独立行政法人評価委員会等の評価結果、
独立行政法人の制度及び組織の見直しの基本
方針、機構ビル移転、事業年度計画（案）等

退職金制度の実態調査(中退共事業)

調査目的：加入企業の退職金制度に関する現状及び、今後の方向性について調査し、要望の把握と今後のサービスの向上、制度の在り方を検討するための基礎資料とする。
調査内容：・未請求原因分析のための調査（平成20年度）
・中退共制度への加入経路及び事業主の被共済者への加入周知状況（平成21年度）
・中退共ホームページに対するニーズや利用状況の把握、事務手続き等に対する要望（平成22年度）
・退職金制度及び未請求者の現状（平成23年度）

被災状況確認調査

調査目的：共済契約者の被災状況や被共済者の離職等の状況確認を行い、震災により退職された被共済者に確実な退職金支給を行うこと。
調査内容：共済契約者の被災状況、被共済者の離職等の状況
調査実施：平成23年12月～（中退共）
平成24年1月～（特退共）
調査対象：被害が甚大であった地域及び福島第一原発の事故による避難地域の共済契約者
請求勧奨：共済契約者から連絡先を把握した離職・死亡した被共済者・遺族に退職金請求を勧奨
また、特退共については、調査で連絡先がわからなくても、データベースから住所等が把握できる被共済者に退職金請求を勧奨

分析結果を踏まえた対応

・加入事業所から被共済者への中退共制度の周知状況等についてアンケートを実施し、「掛金納付状況票及び退職金試算票」の一部を被共済者ごとに切り離し配布することができる仕様に変更することとした（平成20年度）
・平成22年度の調査結果を踏まえ、退職した被共済者に対し請求手続きの方法と早めに請求手続きを行うよう促すため、平成24年5月中旬の閲覧開始に向けモバイルサイトを構築し「退職金（解約手当金）請求書」の裏面にQRコードを掲載した（平成23年度）

評価項目 11 第2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する
目標を達成するためとるべき措置

3 加入促進対策の効果的实施

平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
A(3.70)	A(3.80)	A(4.16)	A(3.80)	A(3.87)

加入目標数
及び実績
(機構全体)

	20年度	21年度	22年度	23年度	合計
加入目標	539,070人	534,060人	533,050人	532,040人	2,138,220人
加入実績	551,704人	552,463人	566,357人	557,473人	2,227,997人
達成率	102.3%	103.4%	106.2%	104.8%	104.2%

各事業本部の目標達成率（23年度末）と加入促進対策の重点項目

【中退共】達成率：105.4%

- ★ 適格退職年金からの移行を促進するため、周知広報や受託機関と連携した対策を実施
- ★ 職員等による個別事業主に対する加入勧奨等
- ★ 既加入の全事業所宛に追加申込書を送付した追加加入勧奨を実施
- ★ 業務委託事業主団体との連携による加入促進

【清退共】達成率：100.5%

- ★ 既加入事業主に対し、新規雇用労働者の制度加入勧奨についての文書を送付
- ★ 「全国酒類製造名鑑」により抽出した未加入事業所に対し、文書により加入勧奨・現況調査

【建退共】達成率：100.3%

- ★ 未加入事業主に対するダイレクトメールによる加入勧奨
- ★ マスメディアを活用した広報
- ★ 「建退共現場標識」掲示の徹底による事業主及び現場労働者への制度普及

【林退共】達成率：108.8%

- ★ 緑の雇用対策事業との連携
- ★ 国有林野事業受託事業体及び都道府県の認定事業体の未加入事業所リストを作成し、文書による加入勧奨を実施。併せて、国有林野事業受託事業体のうち未加入事業体名簿を林野庁に提供し、加入指導を要請
- ★ 既加入事業主に対し、新規雇用労働者の事業加入を確実にを行うよう、文書による加入勧奨を実施

評価項目12 第2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する
目標を達成するためとるべき措置

II 財産形成促進事業

- (1) 融資業務について
- (2) 周知について

平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
—	—	—	A(4.00)	A(4.00)

数値目標

(1) 融資業務について

- ◆ 貸付決定までの処理日数
【18日以内】

(2) 周知について

- ◆ ホームページのアクセス件数
【70,000件】
- ◆ リーフレット送付件数
【5,000カ所】

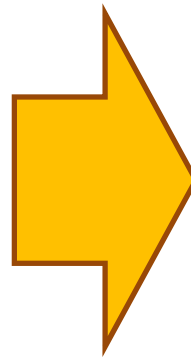
実績

(1) 融資業務について

- ◆ 貸付決定までの処理日数
【16日以内】 平均6日で決定

(2) 周知について

- ◆ ホームページのアクセス件数
【82,936件】(達成率 118.5%)
- ◆ リーフレット送付件数
【5,495カ所】(達成率 109.9%)

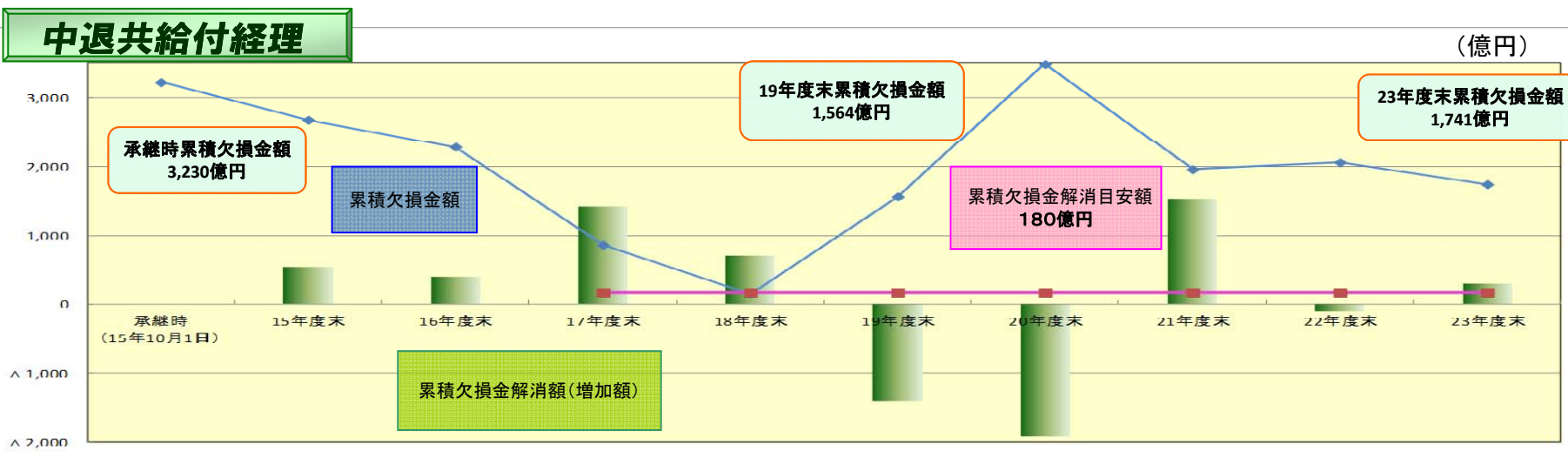


評価項目13 第3 財務内容の改善に関する事項

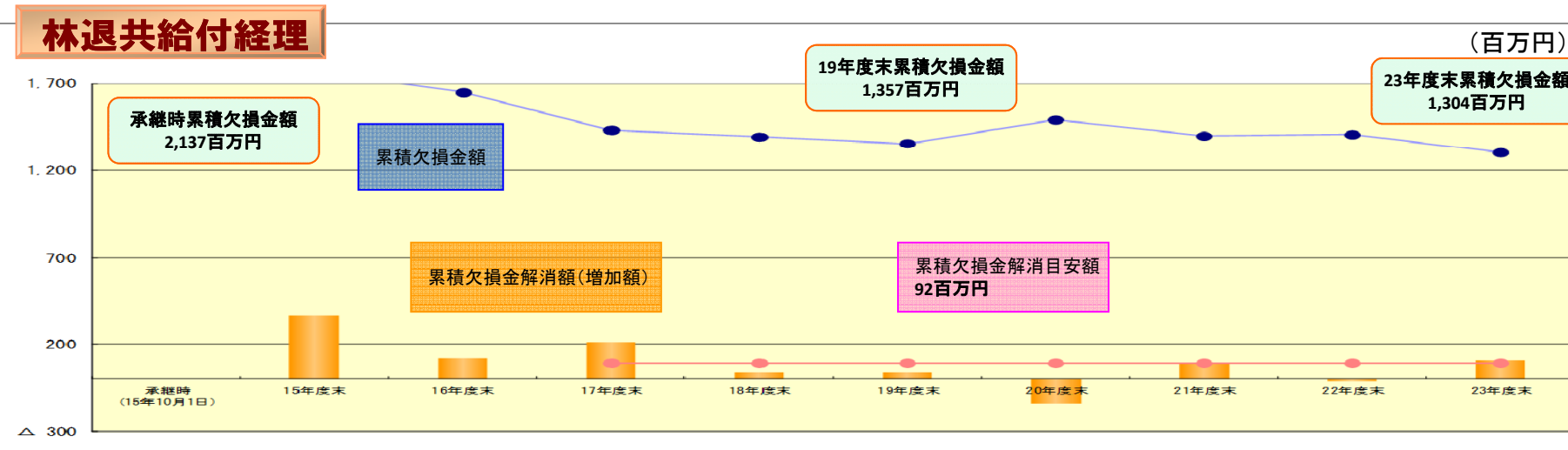
1 累積欠損金の処理

平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
C(2.10)	A(3.80)	B(2.83)	A(3.80)	B(3.13)

中退共給付経理



林退共給付経理



評価項目14 第3 財務内容の改善に関する事項

2 健全な資産運用等

平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
B(3.00)	B(3.40)	B(3.16)	A(3.80)	B(3.34)

○資産運用については、資産運用の目標、基本ポートフォリオ等を定めた「資産運用の基本方針」に基づき、安全かつ効率を基本として実施
(当期純利益 : 百万円)

○委託運用については、委託運用機関の適切な選定、管理、評価の実施に努めた結果、概ねベンチマークと同等のパフォーマンス

- ・ 定性評価により運用機関を選定
- ・ 四半期毎の運用状況のヒアリング
- ・ 毎年度、定量・定性評価を行い、5件解約、7件増額、16件減額(平成20～23年度)

○外部の専門家で構成する「資産運用評価委員会」を開催し、毎年度、基本方針の遵守状況について適正である旨の評価を受けるとともに、留意事項については事後の資産運用に反映

		20年度	21年度	22年度	23年度
中退共 給付経理	決算運用利回り	△4.88%	5.67%	0.30%	1.80%
	当期純利益	△192,900	153,633	△10,063	31,616
建退共 給付経理	決算運用利回り	△2.33%	4.08%	0.76%	1.77%
	当期純利益	△35,556	17,942	△8,744	1,679
建退共 特別給付経理	決算運用利回り	△3.03%	4.18%	0.62%	1.77%
	当期純利益	△1,836	628	△514	△51
清退共 給付経理	決算運用利回り	△1.88%	3.15%	0.62%	1.52%
	当期純利益	115	419	1,022	△36
清退共 特別給付経理	決算運用利回り	1.13%	1.14%	1.09%	1.02%
	当期純利益	△1	0	22	△1
林退共 給付経理	決算運用利回り	△0.12%	2.21%	1.02%	1.95%
	当期純利益	△139	94	△9	105

評価項目15 第3 財務内容の改善に関する事項

II 財産形成促進事業

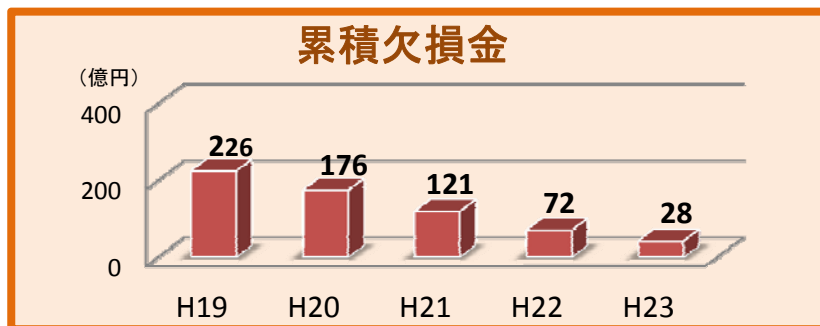
III 雇用促進融資事業

平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
—	—	—	B(3.20)	B(3.20)

II 財産形成促進事業

① 累積欠損金の解消

当期利益として、23億円を計上した結果、累積欠損金は平成24年3月末時点で28億円の減少した。



② 債権管理

平成23年4月に発出した文書に基づき金融機関等との連携を密にし、債務者及び抵当物件に係る情報収集及び現状把握等、債権の適切な管理に努めた。

III 雇用促進融資事業

① 債権管理

債務者及び抵当物件に係る情報収集及び現状把握等、債権の適切な管理を行い、リスク管理債権については、債権管理業務を受託している金融機関に対し業務指導を実施し、現状の把握等適切な管理に努めるとともに、債権の回収・処理に努めた。

・業務指導 23回 ・法的措置状況 1回

② 財政投融资への償還

財政投融资への償還に関しては、約定通りの償還を行った。

償還額: 元金 11億円
利息 3億円

評価項目16 第4 その他業務運営に関する事項

平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
B(3.40)	B(3.40)	A(3.83)	A(3.80)	A(3.65)

退職金機構ビル及び同別館

退職金機構ビルについては、ビル検討委員会の意見を踏まえ、移転し土地を売却することが合理的であると考え、公募により移転先を池袋に決定し、平成24年5月の移転に向け準備を行った。

(移転先レイアウトの作成、備品の転用・購入、引越作業等について検討・実施する「移転分科会」を20回、各種システムの移設やLAN・電話回線の敷設等を検討・実施する「システム分科会」を10回開催。)

本部の土地・建物の売却処分は重要な財産の処分に当たるため、主務大臣への認可申請(1/20)を行い、独立行政法人評価委員会からの意見聴取(3/8)を経て売却処分の認可(3/23)を受けた。

松戸宿舎・越谷宿舎

○松戸宿舎

平成23年3月に現物による国庫納付を行った。

○越谷宿舎

平成24年3月に現物による国庫納付を行った。

退職金共済事業と財産形成促進事業の連携について

平成23年10月に移管された財形事業について、退職金共済事業との広報業務の連携について検討を行い、平成24年度発行予定の「中退共だより」に財形制度の広告を掲載することとした。

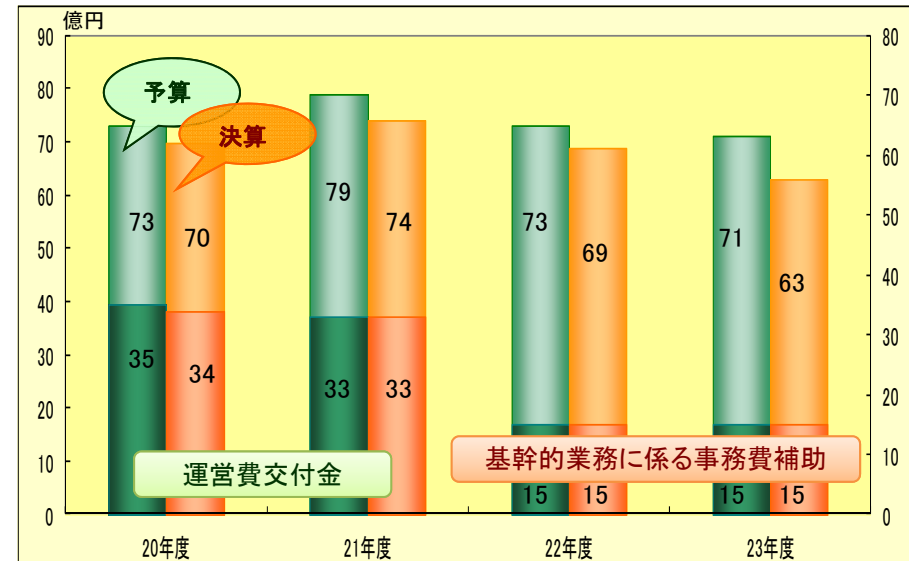
建退共事業と財形事業の広報媒体を相互に活用するため、建退共各都道府県支部の窓口に財形制度のパンフレットを設置することとした。

評価項目17 第5 予算、収支計画及び資金計画
 第6 短期借入金の限度額
 第7 重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画
 第8 剰余金の使途

平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
A(3.50)	A(3.50)	A(4.00)	A(4.00)	A(3.75)

第5 予算、収支計画及び資金計画

- 既存の経費を見直しするとともに、業務・システム最適化、未請求・長期未更新対策等に係る調達は、すべて競争入札とし、随意契約の適正化の推進を図ることなど予算の範囲内で適正に執行
- 四半期ごとに予算の執行状況を把握し、各事業へ経費節減を指示
- 23年度決算は、予算に対して約8億円減（財形部については、23年度は半期のため省略）



第6 短期借入金の限度額 （財形融資事業及び雇用促進融資事業については、平成23年度下半期実績）

- 資金繰り上発生した資金不足に対するつなぎ資金として、借入限度額の範囲内で、借入を行った。
- ・借入限度額： 428億円
 - ・借入額 : 183億円

評価項目18 第9 職員の人事に関する計画

平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	暫定評価期間
B(3.40)	B(3.10)	A(3.66)	A(4.00)	A(3.54)

○職員の採用に当たっては、資質の高い人材を広く求める。

	20年度	21年度	22年度	23年度
応募者数	121人	207人	229人	-
採用者数	14人	13人	13人	-
概要	・機構の若手職員からのメッセージを掲載	・例年よりも早い時期に掲載及び学生職業総合支援センター等幅広く募集を実施	・新たに「Uni Career」を利用し幅広い募集を実施 ・集団討論による面接を実施	・新規採用は行わなかったが、10月1日付で旧能開機構から21名の職員を採用

○職員の資質向上を図るため、専門的、実務的な研修等を実施

・毎年度前年実施結果及び「能力開発プログラム」に基づき各年度の計画を上回る研修を実施

	20年度	21年度	22年度	23年度
研修(各部門別)	88回	83回	59回	74回
受講者数	392人	620人	333人	858人

○人事評価結果等を活用し、職員の能力・適正・経験等を踏まえた適材適所の人事配置を行い、人材育成・職員のキャリアアップの観点から、多様なポストを経験させるべく、機構内の人事異動を幅広く行った。

○平成22年度から、理事長と管理職(約50名)の概ね30分程度の個別面談を実施し、業務上の問題の把握と併せ、職員の業務遂行における役割等を明らかにし、意識等の向上を図った。