

## 独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構中期計画

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構（以下「機構」という。）は、駐留軍等労働者の雇入れ、提供、労務管理、給与及び福利厚生に関する業務を行うことにより、在日米軍に必要な労働力の確保を図ることを目的としている。

機構の業務運営に当たっては、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構法（平成11年法律第217号）第10条の業務について、駐留軍等労働者の雇用主である国と緊密な連携を図りつつ、在日米軍の再編の動向等について十分配慮しながら、中期目標に従って確実に実施する。

### 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 業務の効率化・要員縮減

(1) 業務の一層の効率的かつ効果的な実施を図る観点から、米軍再編の動向等も踏まえつつ、管理部門の簡素化、効率的な運営体制の確保、アウトソーシングの活用等により、業務の徹底した効率化を行い、前中期目標の終期（平成22年度末）の人員数に対して、本中期目標の終期（平成27年度末）までに15%を目標として10%以上の要員縮減を実施するため、本中期目標の期間中の各年度について平均2%以上の要員縮減を実施する。

ア 本部については、管理部門が行っている組織の運営及び管理に係る業務を中心とした業務の更なる集約化等により、段階的に係の統合等を実施する。

イ 支部については、支部間の業務効率を勘案し、在日米軍や駐留軍等労働者へのサービスの低下を招かないよう配慮しつつ、段階的に課・係の統合等を実施する。

(2) 業務の一層の効率化を図るため、業務・システム最適化指針（ガイドライン）（平成18年3月31日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づき、機構が保有する情報システムの換装時期（平成26年度）に合わせて、次期システムの在り方を検討し、新たな「業務・システム最適化」を実施する。

また、機構の情報セキュリティの強化を図るため、情報セキュリティ対策の推進を図る。

#### 2 最適な業務実施体制の検討への参画等

1と並行して、「平成22年度末に中期目標期間が終了する独立行政法人の主要な事務及び事業の改廃に関する勧告の方向性について」（平成22年11月 政策評価・独立行政法人評価委員会）を踏まえ、国による機構の最適な業

務実施体制の検討（現在の業務実施体制をゼロベースで見直し、国自ら実施することを含め、トータルコスト、業務効率等から見て、最適な業務実施体制について検討することをいう。）について、より効率的・効果的な業務の在り方の観点から、機構の業務内容や業務量等の実態調査を外部に委託して実施するなどしてこれに積極的に参画する。

また、国が外部有識者を交えつつ検討して出した結論に則して、最適な業務実施体制への移行のための所要の措置を確実に実施する。

### 3 契約の点検・見直し

「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）に基づく取組を着実に実施することにより、契約の適正化を推進し、業務運営の効率化を図る。

また、密接な関係にあると考えられる法人との契約に当たっては、一層の透明性の確保を追求し、情報提供の在り方を検討する。

### 4 経費の抑制

人件費（退職手当を除く。）を含む機構運営関係費について、前期中期目標期間の最終年度（平成22年度）を基準として、中期目標期間の最終年度（平成27年度）までに9%の縮減を図るため、業務運営体制の見直しによる人員数の削減等により、各年度平均して人件費2%、物件費1%の抑制を図る。ただし、新規に追加されるもの、拡充分は除く。

なお、機構運営関係費については、経費節減の余地がないかについて自己評価を行った上で、適切な見直しを行う。

また、官民競争入札等の積極的な導入を推進し、業務の質の維持・向上及び経費節減の一層の推進を図る。

## 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 駐留軍等労働者の募集

在日米軍からの労務要求に迅速かつ的確に対応するため、労務要求書受理後1か月以内に資格要件を満たす者を在日米軍に紹介する率について、本中期目標の期間（平成23年4月1日から平成28年3月31日までの5年間）において平均90%以上の維持に努める。

この目標を達成するため、各種メディアを活用して効率的な募集の促進を図る。

### 2 駐留軍等労働者の福利厚生施策

駐留軍等労働者の福利厚生施策については、次の事項について駐留軍等労働者の要望を踏まえて実施する等により質の向上に努める。

- (1) 駐留軍等労働者の健康の保持増進を図るための保健指導等を有効に実施するための健康情報や環境の整備
- (2) 駐留軍等労働者等に対するアスベストに係る労働者災害補償制度等の周知
- (3) 駐留軍等労働者への子育て支援
- (4) 駐留軍等労働者を対象とした退職準備研修の効果的な実施。その際、受講者の満足度が90%以上となるよう努める。
- (5) その他福利厚生施策の取組の推進

### 3 駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件等に係る調査及び分析並びに改善案の作成

国の行政施策の企画立案に資するため、駐留軍等労働者の給与その他の勤務条件等に係る調査及び分析並びに改善案の作成を行い、国に提示する。

### 第3 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画 別紙1～別紙3のとおり

### 第4 短期借入金の限度額

短期借入金の限度額は3億円とし、運営費交付金の受入れが遅延する場合や予想外の退職手当の支給等に用いるものとする。

### 第5 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産の処分に関する計画 平成23年度中に旧コザ支部の土地及び建物等を国庫に納付する。

### 第6 剰余金の使途

- 1 駐留軍等労働者の福利厚生施策の充実に係る経費
- 2 広報関係施策の充実に係る経費
- 3 職員の職場環境改善等に係る経費

### 第7 その他主務省令で定める業務運営に関する事項

- 1 施設及び設備に関する計画  
なし

- 2 人事に関する計画

- (1) 前中期目標の期間の終期（平成22年度末）の人員数に対して、本中期目

標の期間の終期（平成27年度末）までに15%を目標に10%以上の要員縮減を実施するに当たっては、円滑な業務処理に配慮し、業務内容及び業務量に応じた適切な人員配置となるよう努める。

- (2) 職員の資質の向上等に資するため、職員養成研修、実務研修等の年間計画を作成し、着実に実施する。

(参考1)

- ① 前中期目標の終期（平成22年度末）の人員数 316人
- ② 本中期目標の終期（平成27年度末）の人員数の見込み 284人以下

(参考2) 中期目標期間中の人件費総額

中期目標期間中の人件費総額見込み 9,405百万円

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、休職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。

- 3 中期目標期間終了時の積立金の使途  
なし

## 第8 その他

### 1 ほう賞事業の見直し

駐留軍等労働者に対するほう賞事業の見直しに関する国と在日米軍等との協議に資するよう、平成23年度中に国と連携して同事業の在り方の見直しを検討し、改善案を作成する。

検討に当たっては、国民への説明責任を果たす観点から、特に優れた考案及び優秀な勤務成績を奨励し、その業績を認め、これに報いるというほう賞制度の本来の在り方に着目しつつ、実施する。

### 2 保有資産の見直し

#### (1) 支部・分室の見直し

保有資産の有効活用等の観点から、機構の7支部・1分室について、職員数に比して施設規模が過大でないか、土地・建物の売却等を行い、賃貸ビルへの入居による経費の抑制を図ることができないか、近傍に所在する地方防衛事務所の庁舎に入居できないかなどを平成23年度中に検討し、結論を得る。その結果を踏まえ、所要の措置を講ずる。

なお、検討に当たっては、調査及び分析を外部に委託して実施するなど民間の専門的知見を十分に活用する。

(2) その他

保有資産については、(1)に掲げるもののほか、経済合理性等の観点に沿って、その保有の必要性について不断に見直しを行い、支障のない限り、国への返納等を行う。

3 給与水準の適正化等

国家公務員の給与水準も十分考慮し、手当を含め役職員給与の在り方を厳しく検証した上で、目標水準等を設定してその適正化に計画的に取り組むとともに、その検証結果や取組状況を公表する。

また、総人件費についても、政府における総人件費削減の取組を踏まえ、厳しく見直す。

4 内部統制の充実・強化

内部統制については、更に充実・強化を図る。

5 事業の透明性の確保等

複数の候補からの選択を要する事業の実施に当たっては、第三者委員会を設置するなど適切な方法により事前・事業の実施期間中・完了後の評価を行い、評価結果を事業の選定・実施に適切に反映させることにより、事業の透明性の確保等に努める。

中 期 計 画 予 算  
平成 23 年度～平成 27 年度

(単位：百万円)

区 分	金 額
収 入	
運営費交付金	17,799
計	17,799
支 出	
基地従業員関係費	2,871
機構運営関係費	14,929
うち 人件費	10,423
物件費	4,506
計	17,799

注：計数は、四捨五入によっているの符合しないことがある。

**【人件費の見積り】**

- ・ 期間中総額 9,348 百万円を支出する。  
上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、休職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。

**【運営費交付金の算定方法】**

- ・ ルール方式を採用

**【運営費交付金の算定ルール】**

- ・ 毎事業年度における運営費交付金は、次の構成による。  
運営費交付金＝機構運営関係費（人件費＋物件費）＋基地従業員関係費
- ・ 毎事業年度の運営費交付金は、次により算定される。  
人件費＝（直前の事業年度における基本給等予算額×A1）＋（直前の事業年度における基本給等のうち、昇給の影響を受けるもの×B）±C  
±D  
基本給等＝基本給＋諸手当＋超過勤務手当＋共済組合負担金＋児童手当  
当拠出金  
物件費＝直前の事業年度における予算額（特殊要因増額分を除く。）×A2  
×E±D  
基地従業員関係費＝直前の事業年度における予算額×E±D

注：1 A1は、人件費の効率化係数であり、中期目標の期間中、前年度比2%の

効率化を図る。

- 2 A 2 は、物件費の効率化係数であり、中期目標の期間中、前年度比 1 % の効率化を図る。
- 3 B は、昇給原資率
- 4 C は、給与改定分（俸給のベースアップ分＋俸給以外の改定分）
- 5 D は、特殊要因増減
- 6 E は、消費者物価指数であり、前年度における実績値を考慮
- 7 人件費の特殊要因増減の中には、退職手当、休職者・派遣者給与、公務災害補償費が含まれる。

#### 【退職手当の財源の考え方】

- ・ 退職手当は、役員退職手当支給基準及び国家公務員退職手当法に基づいて支給することとするが、その全額について運営費交付金を財源とするものと想定し、当初見込み得るものについては、中期計画予算（人件費）に計上している。

#### 【注記】

- ・ 中期計画予算の見積りに当たっては、効率化係数は、人件費は 0.98、物件費は 0.99、昇給原資率及び給与改定分は 0、消費者物価指数は 1.00 と仮定して計算している。

## 収 支 計 画

平成23年度～平成27年度

(単位：百万円)

区 分	金 額
費用の部	17,896
經常費用	17,896
基地従業員関係費	2,871
物件費	4,506
人件費	10,423
減価償却費	96
財務費用	0
臨時損失	0
収益の部	17,896
運営費交付金収益	17,799
寄附金収益	0
資産見返運営費交付金戻入	96
資産見返物品受贈額戻入	0
臨時利益	0
純利益	0
目的積立金取崩額	—
総利益	0

注1： 計数は、四捨五入によっているので符合しないことがある。

注2： 退職手当については、役員退職手当支給基準及び国家公務員退職手当法に基づいて支給することとなるが、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定している。



## 資 金 計 画

平成23年度～平成27年度

(単位：百万円)

区 分	金 額
資金支出	17,799
業務活動による支出	17,799
投資活動による支出	0
財務活動による支出	0
次期中期目標の期間への繰越金	0
資金収入	17,799
業務活動による収入	17,799
運営費交付金による収入	17,799
その他の収入	0
投資活動による収入	0
財務活動による収入	0
前中期目標の期間からの繰越金	0