

・業務運営評価に関する事項

1. 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置

(1) 組織運営の効率化

(中期目標)

組織運営に柔軟性・機動性をもたせ、効率的な業務体制の構築を図ること。

(中期計画)

業務の繁閑に応じて柔軟かつ機動的に業務を担当できる体制を整備する。

このため課制を廃止し、固定的な課単位の組織に制約されず、機動的な人材運用を可能とするマネージャー制を導入する。

(年度計画)

引き続き、検討委員会において、マネージャー制の導入効果の検証・分析及び検討を行い、組織運営の効率化を図る。

年度計画における目標設定の考え方

平成18年度は、昨年度(平成17年度)に導入した地方組織におけるマネージャー制の効果の検証及び分析を行い、組織運営の効率化を図ることとした。

当該年度における取組み

平成18年度における取組み

地方組織におけるマネージャー制の導入効果の検証・分析及び組織運営の効率化

平成17年10月に導入したマネージャー制について、「マネージャー制の導入で協力体制がよりスムーズになった」、「全職員で支所の業務を行う意識が強化され、支所業務全般の理解、習得に役立った」など、機動的な人員配置や重要課題への適切な対応を図るうえで効果的な制度であると半数以上の職員が認識したことが確認された。

また、マネージャー制度の積極的な活用を行った具体的な取組みとして、大阪主管支所においてプロジェクトチームを作り、適性診断の予約業務を従来のボード管理から各職員のパソコンを介した管理方式へと見直しを実施、予約業務の簡素化・円滑化と顧客サービス向上に大きく寄与した事例にみられるように、組織運営の効率化を図るうえでも本制度は効果的な制度であることが確認された。

地方組織におけるマネージャー制に関するアンケート調査結果

地方組織の職員に対し、平成 17 年 10 月に導入したマネージャー制についてのアンケートを実施した。その結果、業務繁忙に応じた機動的な人材配置や横断的な重要課題への対応（プロジェクトチームの運用）を図る上で効果的な制度であると半数以上の職員が認識したことが確認された。

[主な回答内容]

「効果があった」と回答（55%）

業務繁忙に応じた機動的な人材配置に関するもの

- ・マネージャー制の導入により協力体制がスムーズになった。
- ・全職員で支所の業務を行う意識が強化された。
- ・課制を盾に応援業務を拒否することがなくなった
- ・指導講習、出張診断時における診断をスムーズに実施することが出来、予約待ちの解消に役立った。

横断的な重要課題への対応に関するもの

- ・プロジェクトチームは、関係する各メンバーから現実的な意見が出され、議事が早く進められる利点があった。
- ・新事業の立ち上げには、幅広い分野の担当者のアイデアを出し合うことで、様々な問題や課題に対応することができた。
- ・支所業務全般の理解、習得に役立った。

「制度を有効活用していくために各々の職員が留意すべき事項がある」と回答（43%）

業務繁忙に応じた機動的な人材配置に関するもの

- ・特定の職員に業務が集中することがないよう配慮する必要。

横断的な重要課題への対応に関するもの

- ・職員の職域意識がなかなか変わらないため、各職員の意識改革が必要。

【組織運営の効率化に向けた具体的な取り組み】

大阪主管支所

予約業務について、従来のボード管理による電話予約の非効率を解消するため、支所内を横断したメンバーによる予約システムプロジェクトチームを設置して対策を検討。各職員のパソコンを介した管理方式を新たに導入した。予約業務の効率化とともに、予約待ちが軽減されたなど顧客サービスの向上が図られた。

群馬支所

適性診断業務を担当する職員が、受診者へのカウンセリングで培ってきた経験能力を活かして、被害者援護業務における交通遺児の保護者に対して相談を実施、同保護者から高い評価を受けるとともに、業務の相乗効果及び効率化が図られた。

本部におけるマネージャー制を活用したプロジェクトチームの運用例

「N A S V A の広報の充実に関するプロジェクトチーム」

- ・ホームページについて、動画の導入、ページリンクの設置等ユーザーが利用しやすい環境改善を行った結果、約 100 万件のアクセスを記録した。
- ・機構イメージ向上のための電話案内の接遇向上策を講じた。

その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

(2) 人材の活用

(中期目標)

業務に必要な役職員を確保するとともに、組織の一層の活性化を図ること。

(中期計画)

業務に必要な役職員を確保するとともに、産業カウンセラー等の資格を取得した職員を積極的に活用するなど組織の活性化を図る。

また、職員の能力・実績をより適正に評価する仕組みを構築する。

(年度計画)

業務に必要な役職員を確保するとともに、産業カウンセラー等の資格を取得した職員を積極的に活用するなど組織の活性化を図る。

また、前年度(平成17年度)に実施した試行の評価及び分析を行いつつ、職員の能力・実績をより適正に評価する仕組みを構築する。

年度計画における目標設定の考え方

組織の活性化を図るため、平成18年度は産業カウンセラー等の資格取得者(資格取得計画(P.63)により取得した者)を全国的に90人以上適正に配置し、職員の活用を積極的に図ることとした。

前年度(平成17年度)に、本部職員を対象に試行実施した能力・実績評価の結果を踏まえ、職員の能力・実績をより適正に評価する仕組みを構築することとした。

当該年度における取組み

平成18年度における取組み

平成18年度においては産業カウンセラー等の資格取得者を全国的に99人配置した。

職員の能力・実績をより適正に評価する仕組みの構築

新しい人事評価(勤務評価)の仕組みを構築し、本部職員については、年度計画より前倒しをして、平成18年10月から導入するとともに、地方組織の職員についても平成19年度から導入することとした。

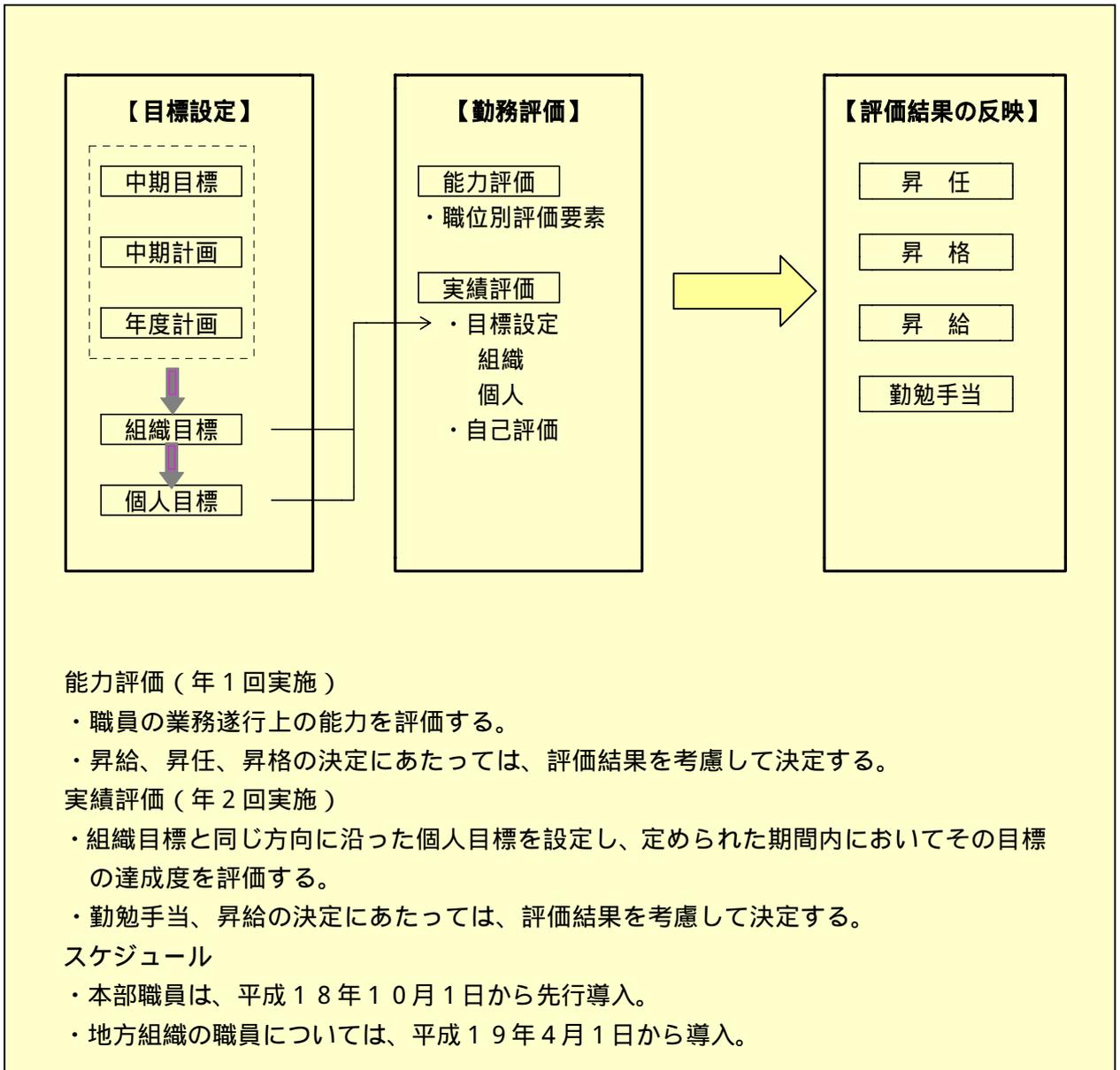
【目的】

- ・職員が意欲をもってその能力を発揮し、機構職員としての使命を積極的に果たせること
- ・職員の能力向上及び人材育成

【制度の特徴】

1. 評価は能力評価と実績評価で構成
2. 公平かつ客観的な評価の確保
3. 能力評価における評価基準の明確化
4. 目標管理手法による実績評価の実施

【評価の全体像】



その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

(3) 業務の運営の効率化

指導講習業務

(中期目標)

職員による講師の担当、ITの活用、開催場所の集約化など業務の効率化や自己収入の増加を図ること等により、自己収入比率について、中期目標期間の最後の事業年度において、35%以上とすること。

(中期計画)

ア 職員に対する研修制度を拡充し、職員の能力開発を促進することにより、指導講習に係る講義の業務の一部を職員が実施できるよう育成を図り、業務経費を削減する。

(年度計画)

ア 前年度(平成17年度)までに育成した職員により専任講師が行っていた講義について、認可法人時の最終年度(平成14年度)の30%以上を実施し、業務経費を削減する。

年度計画における目標設定の考え方

育成した職員による講義を段階的に実施(対14年度比30%以上)して業務経費を削減することとし、本年度(18年度)においては、外部研修を修了した職員により、従来専任講師が行っていた講義の30%の講義を実施することとした。

中期計画における講師育成計画及び削減実績額

		Aグループ		Bグループ		Cグループ		職員による講習割合	削減見込額 ²	実績額
		内部	外部	内部	外部	内部	外部			
15年度	上	25 ¹								
	下		25	7						
16年度	上			3						
	下	25人 育成終了			10	15		10%	2,030千円	4,456千円
17年度	上									
	下			35人 育成終了			15	20%	4,059千円	6,424千円
18年度	上									
	下					50人 育成終了		30%	6,089千円	7,397千円

¹ 白抜き数値は、独法以前に研修を修了した職員数を示す

² 削減見込額は、法人時の最終年度(平成14年度)の専任講師謝金20,296千円をベースとし、職員による講習割合から算出した

当該年度における取組み

平成18年度における取組み

専任講師等が行っていた講義のうち、育成した職員が30%の講義を担当した。

参考：研修の内容

研修の種類		研修時間	研修項目等概要	育成する職員講師の区分
外部研修	貨物自動車運送事業	17 時間	貨物自動車運送事業の現状	運行管理業務全般（法令を除く）に関する講習を担当する職員講師の育成
			安全確保に関する知識	
			講義手法、実践的指導のテクニック	
	旅客自動車運送事業	17 時間	旅客自動車運送事業の現状	
安全確保に関する知識				
講義手法、実践的指導のテクニック				
内部研修	運行管理実務習得	3 時間以上	自動車運送事業者における運行管理体制、乗務員の指導・監督等の運行管理の実務を習得する。	運行管理業務に関する業務のうち、次の事項に関する講習を担当する職員講師の育成 <ul style="list-style-type: none"> ・自動車運転者の適性管理に関すること ・その他運行管理者として必要な事項 ・事故事例の分析に基づく自動車事故防止に関するグループ討議 ・適性診断結果の運行管理の業務への活用に関すること
	基礎講習受講	16 時間	基礎講習の受講を通じて、運行管理の基礎知識の習得及び講師の講義手法等を習得する。	
	講義実習	4 時間以上	専任講師又は所属長の指導の下に、講義を実施して自己研鑽を行う。	

その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

(中期目標)

職員による講師の担当、ITの活用、開催場所の集約化など業務の効率化や自己収入の増加を図ること等により、自己収入比率について、中期目標期間の最後の事業年度において、35%以上とすること。

(中期計画)

イ 効果を勘案しつつ、ITを活用した全国統一の受講者管理システムの構築など、業務全般の見直しにより、業務の効率化を図る。

(年度計画)

イ インターネット予約システムについて、全支所において導入して、業務の効率化を図る。

年度計画における目標設定の考え方

業務のIT化による業務の効率化を図るため、本年度（平成18年度）においては、インターネット予約システムを全支所において導入することとした。

当該年度における取組み

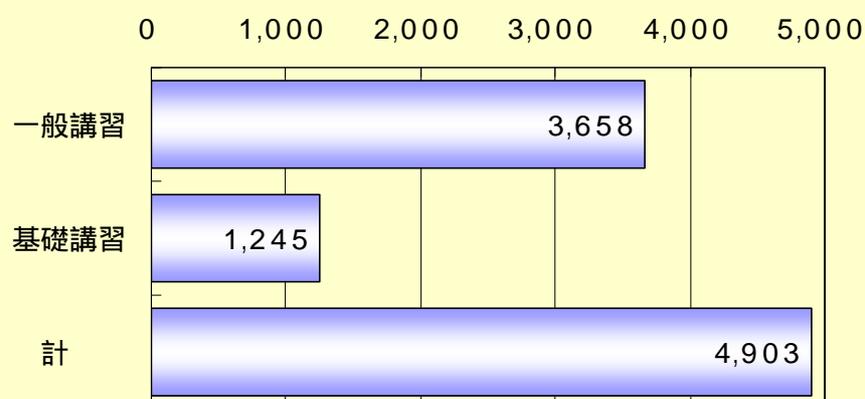
平成18年度における取組み

4月から全支所においてインターネット予約システムを導入し、一般講習、基礎講習のインターネット予約を開始した。

- ・平成18年度のインターネット予約件数は4,903人だった。
- ・受講者数に占めるインターネット予約による受講者は約4.5%となっている。
- ・東京主管支所における予約件数は、平成17年度の2,148人（インターネット受講者数の割合17.4%）から平成18年度は3,271人（同25.3%）と増加している。
- ・24時間受付で業務の効率化が図られており、今後は、あらゆる機会をとらえて、より一層の周知を図ることとする。

平成18年度 インターネット予約による受講者数の実績

(予約人数/人)



その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

従来、電話等のやり取りが多かったが、1回でできるようになった。

中小の事業者でインターネット等の操作ができない所については、今後ともマニュアル等でわかりやすく指導することとしたい。

(中期目標)

職員による講師の担当、ITの活用、開催場所の集約化など業務の効率化や自己収入の増加を図ること等により、自己収入比率について、中期目標期間の最後の事業年度において、35%以上とすること。

(中期計画)

ウ 受講者が少ない開催場所について、隣接県との共同講習を行う等により、中期目標期間中に10会場以上について集約化を行う。

(年度計画)

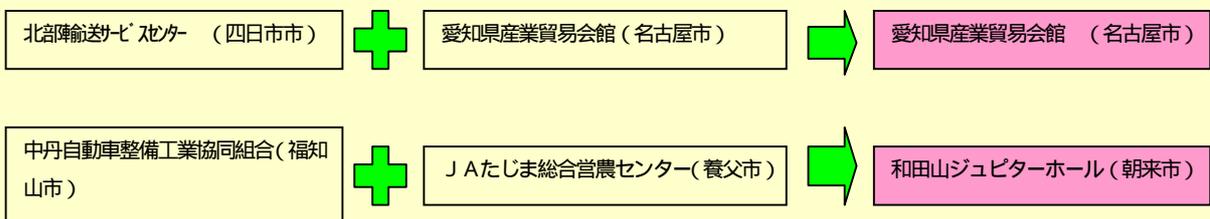
ウ 引き続き、受講者が少ない開催場所を対象に、隣接県との共同講習を行う等により、新たに2会場以上の集約化を行う。

年度計画における目標値設定の考え方

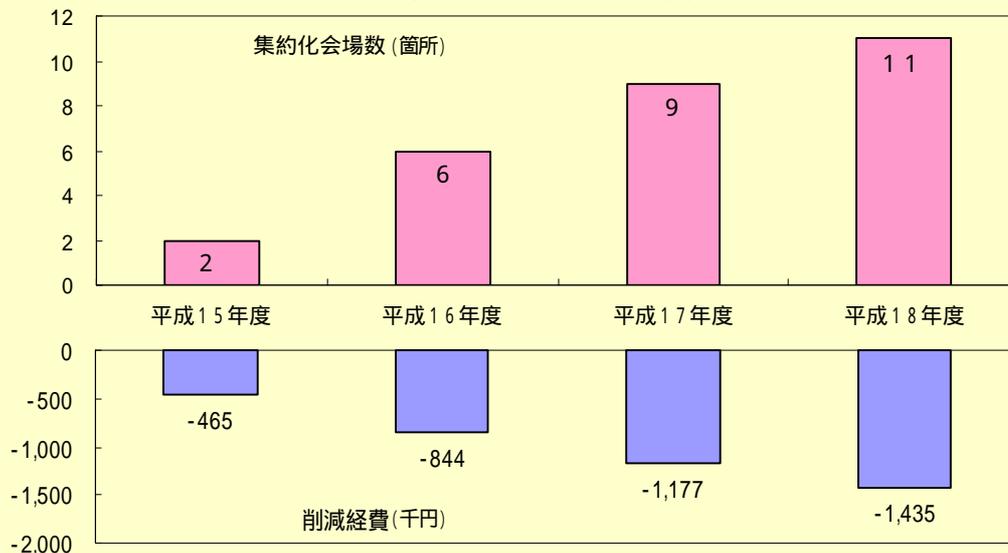
中期計画に基づき、受講者が少ない開催場所について、サービス水準を考慮しつつ、段階的に集約化を図ることとし、本年度(平成18年度)は2会場以上の集約化を行うこととした。

実績値

18年度は、4会場を2会場に集約し、2会場の集約化を実現



集約化会場数と削減経費



実績値が目標に達しない場合にはその理由

その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

(中期目標)

職員による講師の担当、ITの活用、開催場所の集約化など業務の効率化や自己収入の増加を図ること等により、自己収入比率について、中期目標期間の最後の事業年度において、35%以上とすること。

(中期計画)

エ 講習内容の充実や受講者・事業者の利便性向上等により、自己収入の増加を図る。

(年度計画)

エ 引き続き、講習内容の充実や受講者・事業者の利便性向上等により、自己収入（平成18年度）を前年度（平成17年度）より向上させる。

年度計画における目標設定の考え方

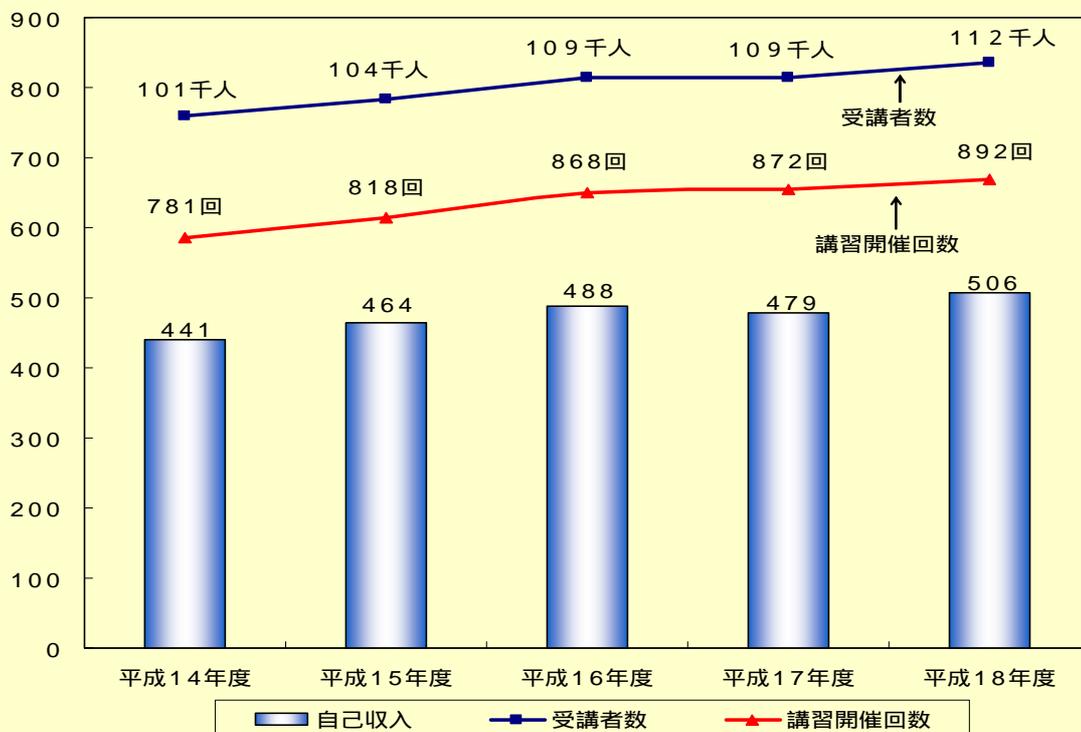
中期計画に基づき、自己収入を前年度（平成17年度）より向上させることとした。

実績値

自己収入（手数料収入）については、前年度（平成17年度）に比べ6%（2700万円）増加させた。

自己収入、受講者数、講習開催回数

(自己収入額/百万円)



自己収入増加のための取組み

(1) 講習内容の充実

- ・全ての講習において、視聴覚機器を導入した講習を実施
- ・一般講習において、危険予知トレーニングシートを活用した講習を実施
- ・特別講習において、少人数受講者参加型のグループ討議を盛り込んだ講習を実施

(2) 利便性向上

- ・講習回数の増回(872回 892回)を実施した。特に、基礎講習については、受講機会の増を望む声もあることから、受講需要への的確な対応に努めた。

(3) その他

- ・トップセールス等により、運行管理者は一般講習受講が法定義務であること、運行管理実務経験1年未満であっても基礎講習の受講により運行管理者試験の受験資格が取得できることについて、事業者への広報の充実・強化を図った。

その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

(中期目標)

職員による講師の担当、ITの活用、開催場所の集約化など業務の効率化や自己収入の増加を図ること等により、自己収入比率について、中期目標期間の最後の事業年度において、35%以上とすること。

(中期計画)

オ 以上の措置を講ずる等により、自己収入比率について、中期目標期間の最後の事業年度において、35%以上（認可法人時32.7%）に引き上げる。

(年度計画)

オ 以上の措置を講ずることにより、自己収入比率(平成18年度)について37%以上に引き上げる。

年度計画における目標値設定の考え方

過去の実績から、中期目標期間の最後の事業年度において自己収入比率を35%以上とする目標は繰り上げて達成できると判断し、本年度（平成18年度）は、さらに2%上乗せして自己収入比率を37%以上に引き上げることとした。

実績値

平成18年度は、講習全体の受講者数の伸びにより自己収入比率を38.8%とし、平成17年度に比較して1.3%向上させた。

自己収入、費用、自己収入比率



実績値が目標に達しない場合にはその理由

その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

適性診断業務

(中期目標)

職員によるカウンセリングの実施、ITの活用による統計業務の合理化等業務の効率化や自己収入の増加を図ること等により、自己収入比率について、中期目標期間の最後の事業年度において、35%以上とすること。

(中期計画)

ア 専門委員（大学教授等）による職員の助言指導能力の育成を行うことにより、適性診断後のカウンセリングの業務を職員が実施できるように育成し、業務経費を削減する。

(年度計画)

ア 前年度（平成17年度）に育成した職員により、特別診断及び特定診断の助言指導を30%以上行い、業務経費を削減する。

年度計画における目標設定の考え方

研修計画に基づき、平成15年度から平成17年度までの3ヵ年をかけ専門委員（大学教授等）が実施しているカウンセリングと同等の助言指導能力を身につけさせた職員25名により、専門委員（大学教授等）の行う診断の30%程度を職員が実施することとした。

参考：中期計画における研修計画

年度	研修項目
平成15年度	基礎研修（交通心理学に関する知識の習得） ・交通心理学・・・事故の人的要因の分析、個人差と運転行動、運転と心身機能等 ・交通発達心理学・・・生涯教育としての交通安全教育 ・交通社会心理学・・・カーコミュニケーション ・交通安全の社会心理学・・・安全と社会組織、無事故ドライバーの研究
平成16年度	応用研修（助言指導方法に関するノウハウの習得） 研修A（隔月1回、年間6回） ・適性診断専門委員の実施する特別診断に同席し、受診者及び運行管理者に対する助言指導方法及び診断票の作成に関して指導を受ける。 研修B（隔月1回、年間6回） ・職員が特別診断と同等の内容で実施した助言指導内容に基づき、適性診断専門委員から助言指導方法及び診断票作成に関して指導を受ける。
平成17年度	実地研修（診断の実践） 研修C（毎月1回、年間12回） ・職員が特定診断と同等の内容で助言指導を実施する。その際、適性診断専門委員が同席し、診断終了後に助言指導方法及び診断票作成に関して指導を受ける。
平成18年度	専門委員の行う診断の30%程度を職員が実施する。

当該年度における取組み

平成18年度における取組み

専門委員（大学教授等）の行う診断（436件）のうち、育成した職員が30.3%を実施し、3,762千円の業務経費を削減した。また、職員を育成したことで、より多くの受診機会を利用者に提供することが可能となり、特別診断の受診者増（対前年度+55件）にもつなげることができた。

その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

(中期目標)

職員によるカウンセリングの実施、ITの活用による統計業務の合理化等業務の効率化や自己収入の増加を図ること等により、自己収入比率について、中期目標期間の最後の事業年度において、35%以上とすること。

(中期計画)

イ 受付時点から全ての業務プロセスの見直しを実施し、効果を勘案しつつ、統計業務のオンライン化や業務のマニュアル化等を図り、業務全体の効率化を図る。

(年度計画)

イ インターネット予約システムについて、全支所に導入し、業務の効率化を図る。

年度計画における目標設定の考え方

業務のIT化による効率化を図るため、平成16年度にインターネット予約システムを構築し、東京主管支所に試行導入、平成17年度に残りの主管支所に導入、平成18年度において全支所に導入することとした。

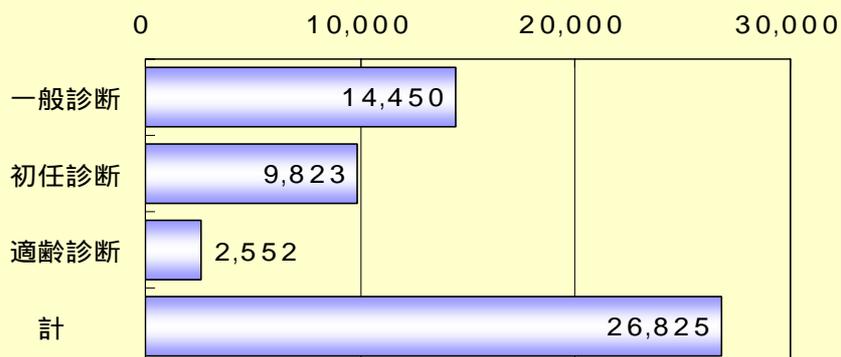
当該年度における取組み

平成18年度における取組み

平成18年4月から全支所においてインターネット予約を開始した。

- ・ 平成18年度のインターネット予約件数は26,825人であった。
- ・ 受診者数に占めるインターネット予約による受診者数は、約7.3%となっている。

平成18年度 インターネット予約による受診者数の実績
(予約人数/人)



インターネット予約システム利用者のご意見

- ・ 機構の時間外や休日であっても24時間365日いつでも予約ができるため便利である
- ・ 予約状況がパソコン画面で確認できるので受診計画が立てやすい
- ・ 受診の1週間前に確認メールが送られてくるので、再確認ができ受診忘れがない など

その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

(中期目標)

職員によるカウンセリングの実施、ITの活用による統計業務の合理化等業務の効率化や自己収入の増加を図ること等により、自己収入比率について、中期目標期間の最後の事業年度において、35%以上とすること。

(中期計画)

ウ 診断内容の高度化や受診者・事業者の利便性向上等により、自己収入の増加を図る。

(年度計画)

ウ 引き続き、診断内容の高度化や受診者・事業者の利便性向上等により、自己収入（平成18年度）を前年度（平成17年度）より向上させる。

年度計画における目標設定の考え方

中期計画に基づき、自己収入を前年度（平成17年度）より向上させることとした。

当該年度における取組み

平成18年度における取組み

自己収入（手数料収入）を前年度（平成17年度）より13%（1億4,600万円）増加させた。



自己収入増加のための取組み

(1) 診断内容の高度化

- ・貸出し用自動適性診断機器の追加導入
- ・適性診断項目「動作の正確さ」の助言内容の改良
- ・適性診断活用講座の実施
- ・自動視野測定器の追加導入

(2) 事業者の利便性向上

- ・貸出し用自動適性診断機器の導入
- ・インターネット予約システムの導入

(3) その他

- ・トップセールス等により、適性診断の必要性についてPRを行った
- ・適性診断の事故防止効果についてのプレス発表を行った

その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

貸出し用自動適性診断機器の追加導入

貸出し用自動適性診断機器は、診断内容の高度化、受診者・事業者利便の向上等を目的に、平成15、16、17年度各年度50台計150台を導入した。

同機器の導入により、支所から遠隔地にある事業者や支所の開業時間内に受診できないような乗務体制の運転者等の受診機会を向上させたところ、運送事業者等から一層の、増設要望があった。

このため、平成18年度においても51台を追加導入し、受診者利便の向上を図ったところである。

なお、トップセールス、指導講習でのPR等により、新たな需要を掘り起こすことができ、全体として受診増に繋がった。

貸出し用自動診断機器の導入及び受診実績

	導入台数	受診者数	一般診断受診者数に占める割合
15年度	50台	-	-
16年度	50台	4,920人	2.2%
17年度	50台	17,445人	7.5%
18年度	51台	38,503人	15.3%

(注1) 機器の導入時期は、各年度とも3月末である

(注2) 受診者数は16年度50台、17年度100台、18年度150台によるもの

18年度導入の貸出し用自動適性診断機器



（中期目標）

職員によるカウンセリングの実施、ITの活用による統計業務の合理化等業務の効率化や自己収入の増加を図ること等により、自己収入比率について、中期目標期間の最後の事業年度において、35%以上とすること。

（中期計画）

エ 以上の措置を講ずる等により、自己収入比率について、中期目標期間の最後の事業年度において、35%以上（認可法人時30.1%）に引き上げる。

（年度計画）

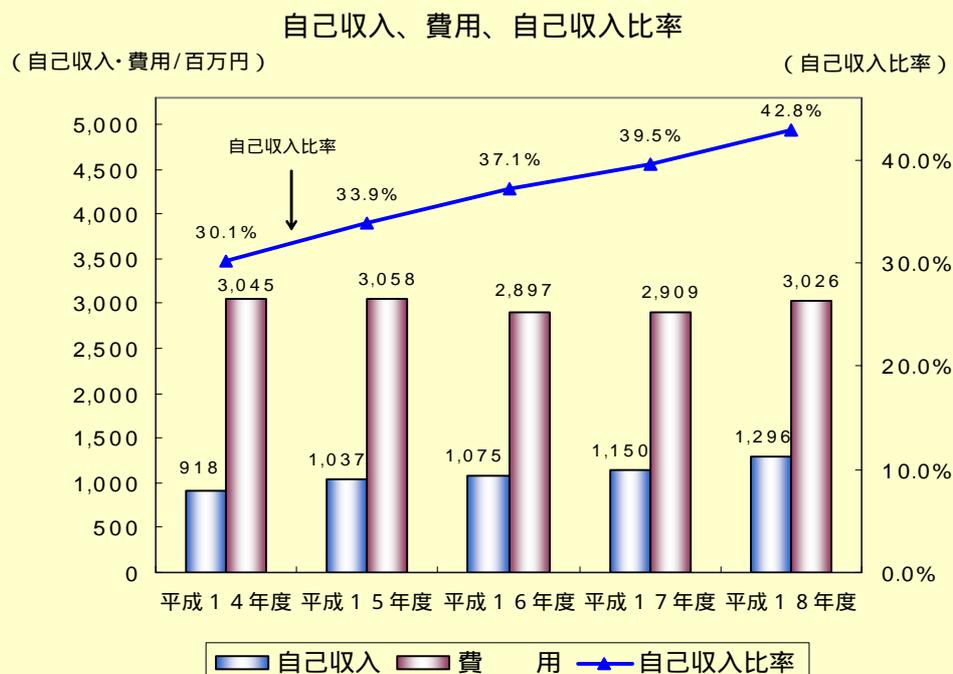
エ 以上の措置を講じることにより、自己収入比率（平成18年度）について38%以上に引き上げる。

年度計画における目標値設定の考え方

過去の実績から、中期目標期間の最後の事業年度において自己収入比率を35%以上とする目標は繰り上げて達成できると判断し、本年度（平成18年度）は、さらに3%上乗せして自己収入比率を38%以上に引き上げることとした。

実績値

平成18年度は、トップセールス等の取組みによって、収入の増加を図ることにより、自己収入比率を42.8%とし、平成17年度に比較して、3.3%向上させた。



重度後遺障害者に対する援護業務 (療護センター)

(中期目標)

ア 質の高い治療・看護を適正なコストで実施するため、医療に対する外部評価を行い、その内容を国民にわかりやすい形で情報提供すること。

(中期計画)

ア 医療水準・コスト水準等に関しタスクフォースにより外部評価を行い、その結果をホームページ等で公表する。

(年度計画)

ア 引き続き、医療水準・コスト水準等に関しタスクフォースにより外部評価を行い、その結果をホームページ等で公表する。

年度計画における目標設定の考え方

医療水準・コスト水準等に関しタスクフォースにより外部評価を行い、その結果をホームページ等で公表することとした。

当該年度における取組み

平成18年度における取組み

平成18年度の実績値について、タスクフォースによる外部評価を実施し、その結果をホームページで公表した。

タスクフォースによる外部評価結果

(1) 運営経費の節減に対する取組み

運営経費については、看護師配置数の段階的削減、建物管理業務等の外部委託業務費の節減及び外部受託検査件数の増加等により、14年度既存病床に係る運営経費に比し、中期目標である4%を大幅に上回る13.7%に相当する額が節減され、運営経費節減の成果が認められる。

療護センターは遷延性意識障害者に対する治療及び看護を行う特殊性から一般病院とは異なるものの、今後とも、外部委託費の縮減及び外部受託検査による増収等の運営経費の節減に向けた方策を引き続き実施して、業務運営の効率化に取り組む必要がある。

(2) サービス水準の向上に対する取組み

最新医療機器の導入・活用、入退院プロセスの構築、患者家族への支援、地域医療への貢献等によりサービス水準の向上が図られており、これにより脱却患者数が中期計画を大幅に上回るなど増加傾向に推移している等、一定の効果は認められることから、今後、療護センターの成果を在宅介護者・一般病院等に幅広く提供すること等サービス水準の向上に向けた取組みを着実に実施していく必要がある。

なお、広報活動については、17年度に制作した広報ビデオを活用し、事業者や事業者団体等に対し、あらゆる機会での上映をトップセールス等により働きかけるほか、一般向けリーフレットの作成・配付等積極的な取組みが認められたが、引き続き着実に実施していく必要がある。

また、今後、在宅介護者に対し、療護センターとのバランスに考慮したケアの方策について検討していく必要がある。

その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

(中期目標)

イ 受託検査の受入や経費節減等により、既存病床の運営経費について、中期目標期間の最後の事業年度において、認可法人時の最終年度（平成14年度）比で4%程度に相当する額を節減すること。

(中期計画)

イ 平成15年度より千葉療護センターの民間委託化を行い、全センターの業務の民間委託化を図ったところであるが、さらに民間委託している定型的・単純作業についての見直し等による経費節減や検査外来の増加により、既存病床の運営経費について、中期目標期間の最後の事業年度において、認可法人時の最終年度（平成14年度）比で4%程度に相当する額を節減する。

(年度計画)

イ 引き続き、平成15年度に策定した経費節減の方策に従い、既存病床の運営経費（平成18年度）について、認可法人時の最終年度（平成14年度）の4%程度に相当する額を節減する。

年度計画における目標値設定の考え方

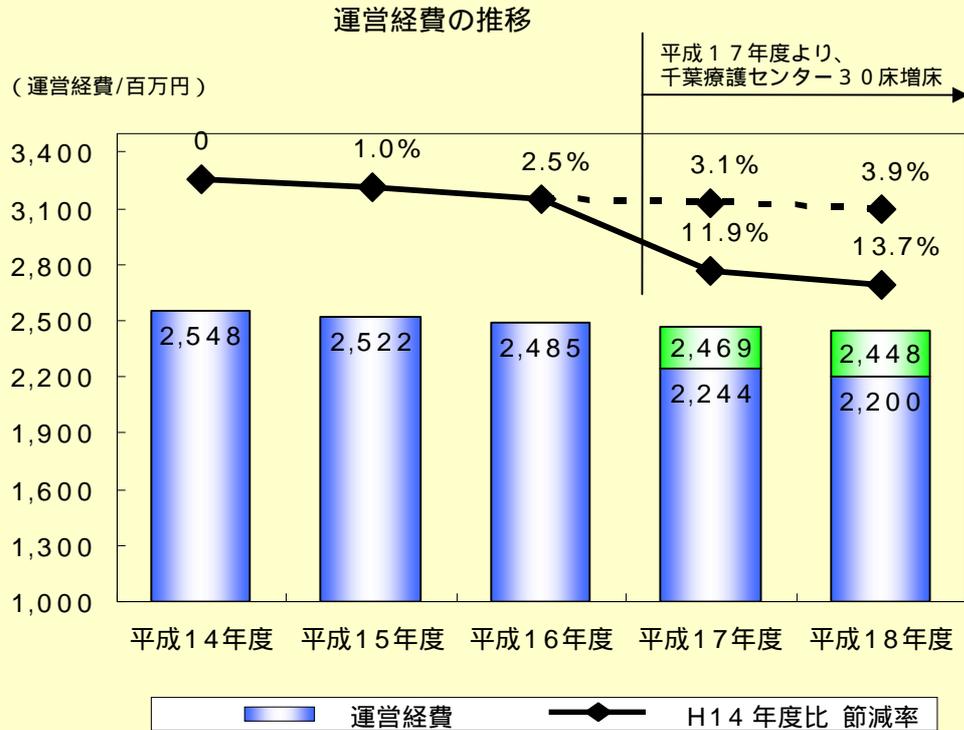
平成18年度運営経費について、認可法人時の最終年度（平成14年度）の4%程度に相当する額を節減することとした。

経費削減計画

年 度	計 画
平成15年度	平成14年度より節減・方策の策定
平成16年度	平成14年度の2%程度節減
平成17年度	平成14年度の3%程度節減
平成18年度	平成14年度の4%程度節減

実績値

看護師配置数の段階的削減、建物管理業務等にかかる委託業務の見直し、外部受託検査件数の増加等により、中期目標期間の最後の事業年度（18年度）において、14年度既存病床に係る運営経費については、中期目標である4%を上回る13.7%に相当する額の節減を達成。



収入、支出、運営経費(委託費)等

(単位：百万円)

項目	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度
収入	1,296	1,485	1,550	(1,579)	(1,787)
支出	3,844	4,007	4,035	(4,047)	(4,235)
運営経費(委託費)	2,548	2,522	2,485	(2,469)	(2,448)
節減率	-	1.0%	2.5%	(3.1%)	(3.9%)

上段()書きは、平成17年度から運営を拡充した千葉療護センターの増床(30床)分を含めたものである。

実績値が目標に達しない場合にはその理由

その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

交通遺児等への支援業務

(中期目標)

ア 交通遺児等への貸付に関し、適切な債権管理をより効率的に行うとともに、債権回収率 90%以上を確保すること。

(中期計画)

ア 債権管理委員会により、債権管理方法の改善を行い、効果的、効率的な回収を図り、回収経費について、中期目標期間の最後の事業年度において、認可法人時の最終年度(平成 14 年度)比で 20%程度に相当する額を削減しつつ、債権回収率 90%以上確保する。

(年度計画)

ア 債権管理規程に基づき、効果的な債権回収を行うことにより、債権回収率 90%以上確保するとともに、債権回収マニュアルを活用し、効率的な債権回収を行うことにより、債権回収経費(平成 18 年度)について、認可法人時の最終年度(平成 14 年度)比で 25%程度に相当する額を削減する。

年度計画における目標値設定の考え方

中期計画に基づき、統一的な債権回収を実施するため、債権回収マニュアルを活用することとした。

中期計画に基づき、債権管理規程の管理方法により効果的な管理を行い、債権回収率を毎年度 90%以上確保することとした。

債権回収経費については、債権回収マニュアルの活用による業務の効率化を進め、段階的に目標値を達成することとし、平成 18 年度は平成 14 年度比で 25%程度に相当する額を削減することとし、下表のとおり削減率を見込んだ。

年間回収経費の削減率(計画)

年 度	平成 15 年度	平成 16 年度	平成 17 年度	平成 18 年度
削 減 率	11%	14%	20%	25%

実績値

債権回収率の実績

債権回収率

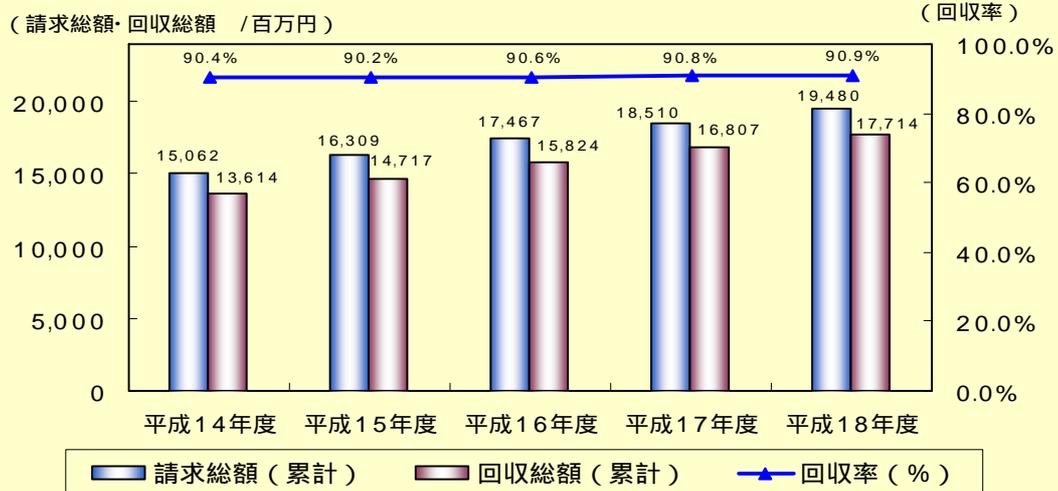
回収予定額 (A) ¹	回収額 (B) ²	回収率 (B ÷ A)
19,480百万円	17,714百万円	90.9%

¹ 「回収予定額」とは、返済期限が到来した債権の総額(請求総額)

² 「回収額」とは、回収予定額のうち回収した総額

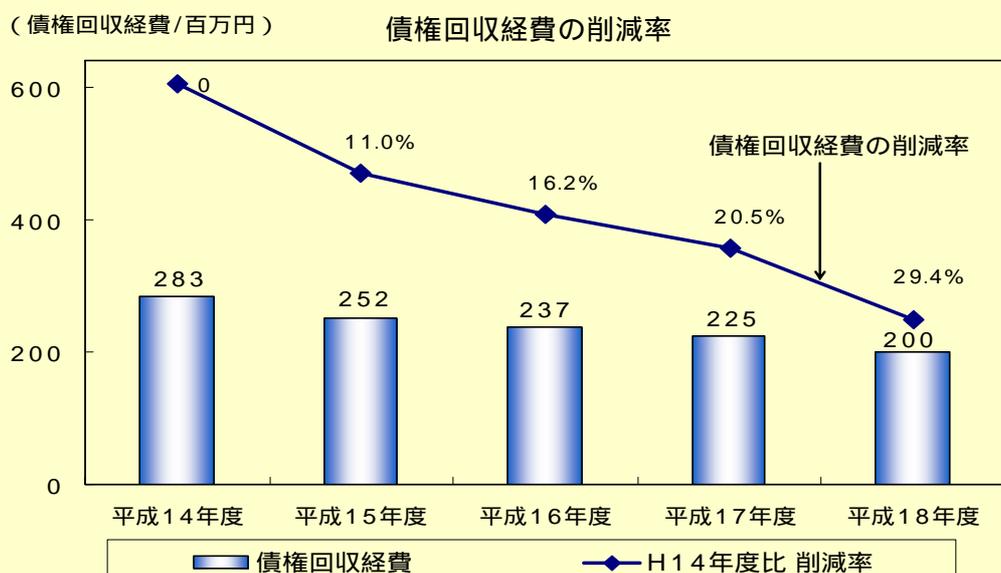
「回収予定額」及び「回収額」には、認可法人時に発生した金額が含まれている

請求総額、回収総額、債権回収率



債権回収経費の削減実績

15年度から実施してきた育成業務管理員の人員削減及び給与単位の見直し等により、年度計画を大幅に上回る29.4%の経費削減を達成した。



効果的、効率的な債権回収の取組み

(1) 債権管理規程に基づく効果的な債権管理の実施

債権管理規程に基づき、債権の適正な管理を図る目的から、状況に応じて債権を分類し、それぞれの管理方法に従い管理した。

(2) 債権回収マニュアルの活用

債権の効率的な回収を図るため、延滞等の問題が生じ又は生じる可能性のある債権について調査・把握することとし、状況に応じた回収方策を講じることとしている。個別債権の状況に応じて、統一的な債権回収の実施方法を示した債権回収マニュアルを活用し、効率的な回収を実施した。

実績値が目標に達しない場合にはその理由

その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

(中期目標)

イ 貸付資産等のリスク管理及び引当金の開示については、適切に実施すること。

(中期計画)

イ 債権管理委員会において適切な貸付債権の評価を実施するとともに、リスクに応じた適正な引当金を計上し、その結果についてホームページ等で公表する。

(年度計画)

イ 引き続き、債権管理委員会において適切な貸付債権の評価を実施するとともに、リスクに応じた適正な引当金を計上し、その結果についてホームページ等で公表する。

年度計画における目標設定の考え方

中期計画と同様の目標とした。

当該年度における取組み

平成18年度における取組み

債権管理委員会において、貸付債権の評価について審議し、下表のとおり評価した。

貸付債権の評価

債権の区分	債権残額	評価率	評価額
一般債権	9,347百万円	99.6%	9,310百万円
貸倒懸念債権	4,675百万円	53.7%	2,510百万円
破産債権等	388百万円	0%	0
合計	14,410百万円	82.0%	11,820百万円

貸付債権の適正な管理を図る目的から、債権管理上は独立行政法人会計基準に基づく上記区分よりさらに細分化して管理

貸付債権の評価に基づき、適正な引当金を計上し、その結果についてホームページで公表した。

貸倒引当金

債権の区分	債権残額	引当率	貸倒引当金
一般債権	9,347百万円	0.4%	37百万円
貸倒懸念債権	4,675百万円	46.3%	2,165百万円
破産債権等	388百万円	100.0%	388百万円
合計	14,410百万円	18.0%	2,590百万円

その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

情報提供業務

（中期目標）

自動車アセスメントの実施に当たり、適切なコスト管理を行い、試験毎の1台当たりの試験実施費について、中期目標期間中に、削減すること。

（中期計画）

自動車アセスメントを適切なコストで実施していくため、試験実施方法の合理化等を図り、試験毎の1台当たりの試験実施費について、中期目標期間の最後の事業年度において、認可法人時の最終年度（平成14年度）比で4%程度に相当する額を削減する。

（年度計画）

自動車アセスメントを適切なコストで実施するため、分析集計方法の見直しを行い、1台当たりの試験実施費（平成18年度）について、認可法人時の最終年度（平成14年度）比でフルラップ試験7%程度、オフセット試験6%程度、側面衝突試験5%程度、チャイルドシート試験5%程度及びブレーキ試験4%程度に相当する額を削減する。

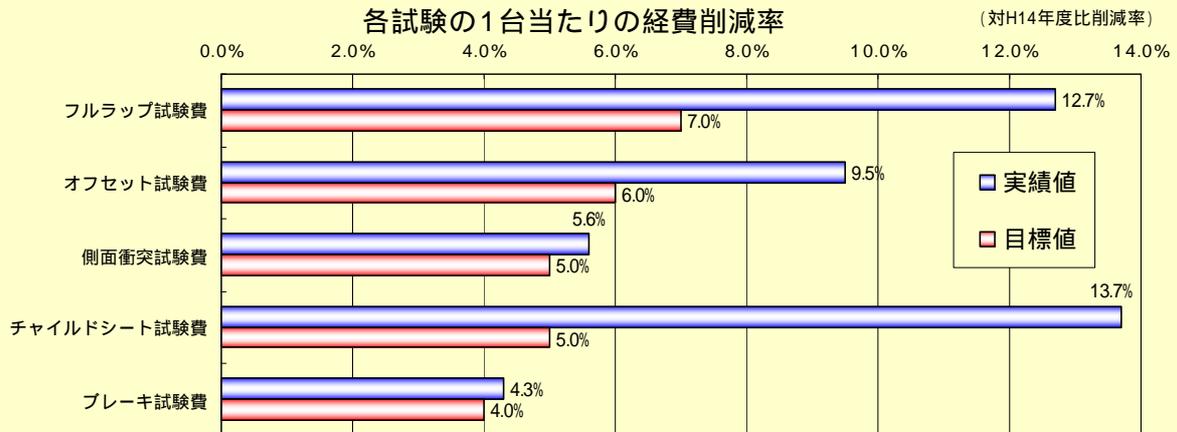
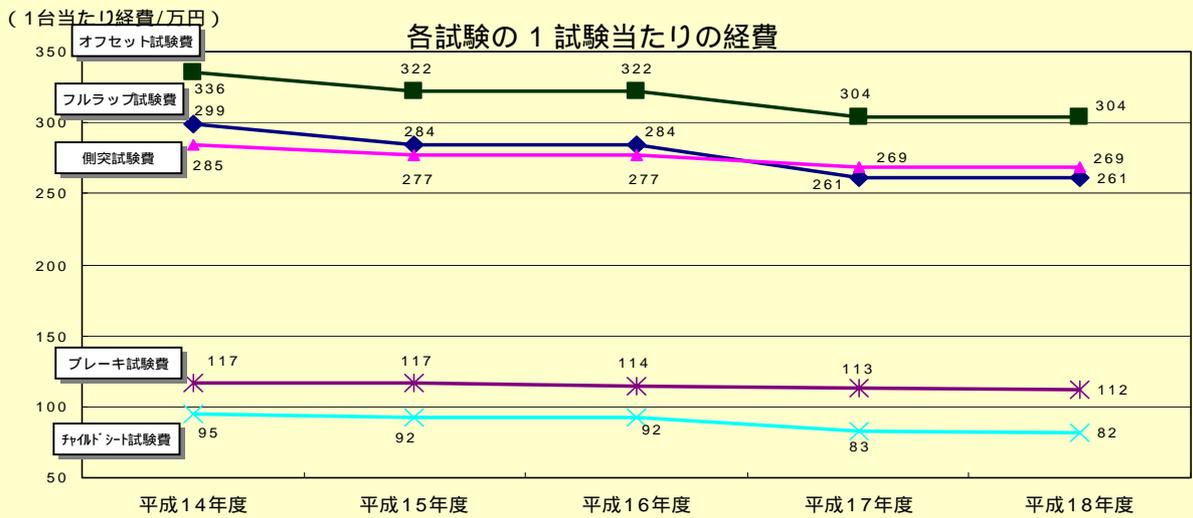
年度計画における目標値設定の考え方

各試験データの処理方法の見直しを行い、1台当たりの試験実施費（平成18年度）について、認可法人時の最終年度（平成14年度）比でフルラップ試験7%程度、オフセット試験6%程度、側面衝突試験5%程度、チャイルドシート試験5%程度及びブレーキ試験4%程度に相当する額を削減することとした。

なお、中期計画では、中期目標期間中の最後の事業年度において、平成14年度比で4%削減する目標を定めているが、それ以上の経費の削減に取り組むこととしている。

実績値

1台当たりの試験実施費(平成18年度)について、認可法人時の最終年度(平成14年度)比でフルラップ試験12.7%、オフセット試験9.5%、側面衝突試験5.6%、チャイルドシート試験13.7%及びブレーキ試験4.3%削減した。いずれも年度計画を上回る削減を実施したが、特に衝突試験(フルラップ試験、オフセット試験)及びチャイルドシート試験については、年度計画を大幅に上回る経費削減を達成した。



試験実施費削減のための取組み

- ・ 衝突試験におけるターゲットマークの貼付数を見直した(フルラップ、オフセットは各20点から18点、側面衝突は25点から24点に削減)。
- ・ チャイルドシート試験は、チャイルドシートの衝突安全性能の向上に伴い、ダミーの検定を8試験ごとから10試験ごとに見直した。
- ・ ブレーキ試験は、踏力計、トリガー用テープスイッチ、加速度計等を計測台に一式セットして計測機器類の取り付けを簡単にした。

実績値が目標に達しない場合にはその理由

その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

業務全般

(中期目標)

業務処理の改善等により業務運営の効率化を図ること。特に、一般管理費について、中期目標期間の最後の事業年度において、認可法人時の最終年度（平成14年度）比で10%程度に相当する額を削減する。

なお、人件費（退職手当等を除く。）については、「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、平成18年度から平成22年度までの5年間において国家公務員に準じた人件費削減の取組を行うこととする。

また、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進めること。

(中期計画)

業務プロセスの見直しを実施し、業務運営の効率化を図る。特に、一般管理費について、より一層の業務運営の効率化を図ることにより、中期目標期間の最後の事業年度において、認可法人時の最終年度（平成14年度）比で10%程度に相当する額を削減する。

なお、「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、平成18年度から平成22年度までの5年間において、人件費（退職手当等を除く。）について5%以上の削減を行うこととし、現中期目標期間においては、概ね3%の人件費を削減する。

また、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、役職員の給与体系について必要な見直しを進める。

(年度計画)

業務プロセスの見直しを実施し、業務運営の効率化を図る。特に、一般管理費について、効率化推進計画に基づき効率化の取組を引続き推進し、前年度（平成17年度）予算の3%程度に相当する額を削減することにより、認可法人時の最終年度（平成14年度）比で10%程度に相当する額を削減する。

なお、「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、人件費（退職手当等を除く。）について、前年度（平成17年度）予算の概ね3%を削減する。

また、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、役職員の給与体系について必要な見直しを進める。

年度計画における目標値設定の考え方

一般管理費について、中期計画予算の「運営費交付金の算定ルール」（P.132参照）における一般管理費の効率化係数0.97/年に基づき、対前年度予算の3%程度に相当する削減額を設定することとした。

一般管理費年度別削減計画

年 度	計 画
平成15年度	削減方策の策定
平成16年度	対前年度予算の3%削減
平成17年度	対前年度予算の3%削減
平成18年度	対前年度予算の3%削減 以上により、認可法人時の最終年度（平成14年度）比で10%程度に相当する額を削減

平成18年度は、削減の対象から退職手当及び法定福利費を除く。

実績値

一般管理費（予算及び決算報告書における「人件費」＋「一般管理費」）の削減実績

（１）一般管理費（人件費を除く。）の削減

平成18年度は、効率化推進計画（P. 37 参照）に基づき効率化の取組みを一層推進し、経費の削減に反映させたことにより、年度計画（前年度予算に対し 3%程度削減）を上回る経費削減（ 3.5%）を達成

一般管理費（人件費を除く）の平成18年度削減目標額と削減実績額

削減目標額		削減実績額		対前年度予算比
37百万円		42百万円		3.5%
削減目標額	37百万円 =	削減実績額	42百万円 =	対前年度予算比
前年度予算額	1,225百万円 ×	平成18年度決算額	1,183百万円	削減実績額
削減目標率	3%	前年度予算額	1,225百万円	前年度予算額
				1,225百万円

一般管理費（人件費を除く）の決算額

（一般管理費/百万円）



(2) 人件費（退職手当及び法定福利費を除く。）の削減

平成18年度は、以下の削減方を講じたこと等により、年度計画（前年度予算に比し概ね 3%削減）を上回る経費削減（ 4.9%）を達成

- ・ 職員の削減（ 2名） （ 0.7%）
- ・ 交流者等の新陳代謝 （ 1.0%）
- ・ 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効果等 （ 3.2%）

人件費（退職手当及び法定福利費を除く）の平成18年度削減目標額と削減実績額

削減目標額	削減実績額	対前年度予算比
		4.9%
106百万円	148百万円	4.9%
削減目標額 106 百万円 = 前年度予算額 3,026 百万円 × 削減目標率 3.5%	削減実績額 148 百万円 = 平成 18 年度決算額 2,878 百万円 前年度予算額 3,026 百万円	対前年度予算比 4.9% = 削減実績額 148 百万円 ÷ 前年度予算額 3,026 百万円

人件費（退職手当及び法定福利費を除く）の決算額

(人件費/百万円)



(3) 一般管理費合計(退職手当及び法定福利費を除く。以下同じ。)の削減

平成18年度一般管理費合計については、上記(1)及び(2)により、年度計画(前年度(平成17年度)予算の3%程度に相当する額を削減することにより、認可法人時の最終年度(平成14年度)比で10%程度に相当する額を削減)を上回る経費削減(対前年度予算比4.5%、対平成14年度決算比12.4%)を達成

一般管理費合計の平成18年度削減目標額と削減実績額

対前年度予算比削減目標額	削減実績額	対前年度予算比
		144百万円
削減目標額 144百万円 = 前年度予算額 4,251百万円 × 削減目標率 3.4%	削減実績額 190百万円 = 平成18年度決算額 4,061百万円 - 前年度予算額 4,251百万円	対前年度予算比 4.5% = 削減実績額 190百万円 ÷ 前年度予算額 4,251百万円

対14年度決算比削減目標額	削減実績額	対14年度決算比
		464百万円
削減目標額 464百万円 = 平成14年度決算額 4,637百万円 × 削減目標率 10%	削減実績額 576百万円 = 平成18年度決算額 4,061百万円 - 平成14年度決算額 4,637百万円	対平成14年度決算比 12.4% = 削減実績額 576百万円 ÷ 平成14年度決算額 4,637百万円

一般管理費合計の決算額

(一般管理費合計/百万円)



参考：効率化推進計画（平成16年12月策定）の主な内容

- (1) 一般競争入札の推進、予定価格の適正な設定等による調達効率化
- (2) 一般管理費のコスト削減、具体的には、
 - 計画的な人員削減等の実施
 - 文具等の適正な使用、両面コピーの推進等
 - 事務所借料について、賃貸相場を勘案し、貸主との値下げ交渉の積極的な取組み
 - 定期購読物等の削減
 - 物品等の過剰仕様の排除
 - 事務用品等の一括購入
 - 電話料金の割引制度の活用等
- (3) ITの活用による効率化
- (4) アウトソーシングの推進
- (5) 出張旅費の効率化（割引航空運賃の活用） など

実績値が目標に達しない場合にはその理由

その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

1. 平成18年度の契約状況
 - ・ 一般競争入札（37件、総額1,186百万円、1件当たり平均落札率88.12%）
 - ・ 指名競争入札（実施していない）
 - ・ 随意契約（107件（契約金額が百万円以上のもの）、総額934百万円、1件当たり契約金額の予定価格に対する平均率97.84%）
 - 随意契約とした理由
 - 会計規程第34条第1項第1号（契約の性質又は目的が競争を許さないとき）
76件（例）機器等のリース契約で導入時に一般競争入札を実施したものの2年目以降の継続契約や機器等の開発業者と締結する保守契約
 - 会計規程第34条第1項第4号（契約に係る予定価格が少額であるとき）
31件（注）少額の随意契約であっても、原則として2者以上から見積書を徴することとしており、競争性は確保
 - ・ 企画競争、公募（16件、総額138百万円、1件当たり契約金額の予定価格に対する平均率95.76%）
2. 一般競争入札の推進等
 - 平成18年12月に、「随意契約の限度額の引き下げ」、「契約に係る情報の公表」等を主な改正内容とする契約事務細則の一部改正（平成19年1月1日施行）を行い、更なる契約の競争性及び透明性の確保を図った。