

I. 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)

地方組織において、マネージャー制を導入するとともに、引き続き、検討委員会において、本部組織のマネージャー制の導入効果の検証及び分析を行い、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

- マネージャー制については、段階的に導入を図るとともに、柔軟かつ機動的な体制を検証し、効率的な組織体制を整備することとしているため、平成17年度は、昨年度（平成16年度）の本部組織のマネージャー制導入に引き続き、地方組織においてもマネージャー制を導入することとした。
- 昨年度に導入した本部組織の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及び中期目標達成に向けた次年度の見通し

1) 平成17年度における取組み

○ 検討体制

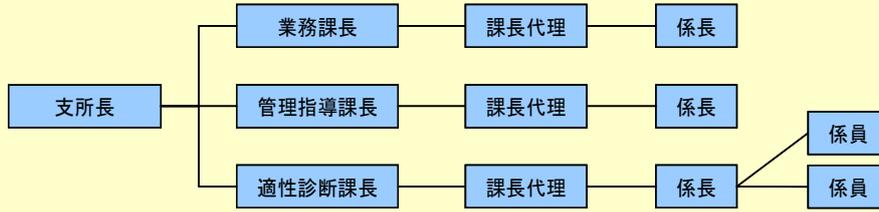
本部組織に導入したマネージャー制を運用して、組織横断的な人選による「組織のあり方プロジェクトチーム」（以下「組織のあり方PT」という。）を設置し、地方組織のマネージャー制導入の検討及び本部組織のマネージャー制の導入効果の検証・分析を、併せて行った。

○ 地方組織におけるマネージャー制の導入

組織のあり方PTにおいて、4支所から業務運営のヒアリングを行うとともに、全支所に対し導入に関する照会を行ったところ、職員の業務への意識改革を促す、特定の職員に業務が偏らないよう配慮する等の意見・要望があった。これを踏まえて、人材の有効活用及びサービスの向上を目的としたマネージャー制の運用ルールの検討を行い、諸規程を整備の上、平成17年10月1日から地方組織において課制を廃止し、マネージャー制を導入した。

地方マネージャー制の導入図（主管支所の例）

旧組織

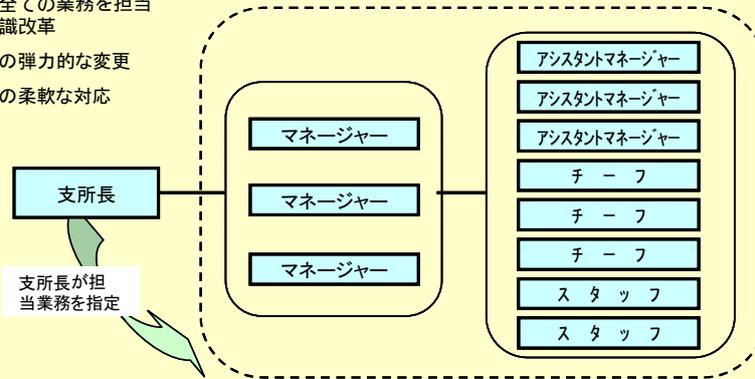


新組織と効果

機動的な人材配置

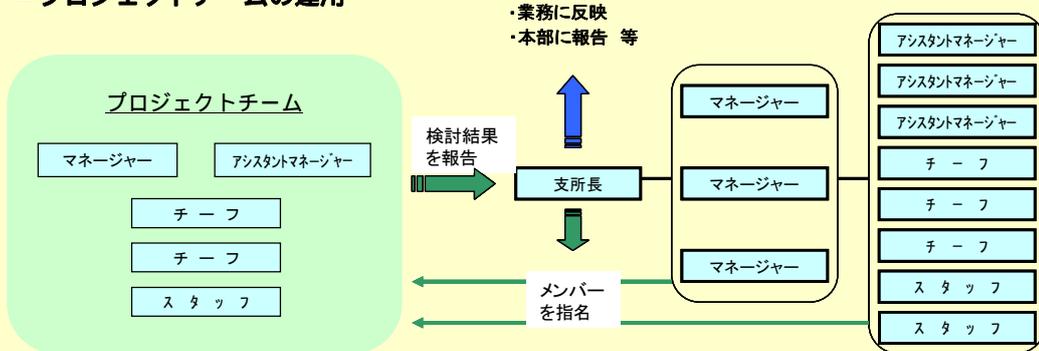
= 支所長が業務繁閑に応じて所属職員の担務を指定 =

- ◆全職員が全ての業務を担当するとの意識改革
- ◆担当業務の弾力的な変更
- ◆業務増への柔軟な対応



組織をまたがる重要課題への対応

= プロジェクトチームの運用 =



【17年度に設置・活動したプロジェクトチームの例】

- ・東京主管支所
支所内に職員6名で構成した「事故防止推進キャンペーン実行委員会」を設置。同実行委員会が具体的内容の検討及び準備を行い、支所全職員が参加して17年10月22日（土）午前11時から午後4時まで錦糸町駅前において、初めての試みとして「2005・自動車の事故防止推進キャンペーン」を開催。
- ・仙台主管支所
支所内に職員4名で構成したプロジェクトチームを設置。17年12月10日（土）、11日（日）開催の仙台モーターショーにおける機構業務のPR方策の検討及び準備を行い、同モーターショーにおいて支所全職員が参加して機構業務のPRに努めた。

○ 本部組織におけるマネージャー制の導入効果の検証・分析

組織のあり方PTにおいて、本部職員に対し、17年3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、若干、マネージャー制運用上の留意すべき事項はあるものの、「部内の業務繁閑に応じた機動的な人材配置」や「本部組織をまたがる重要課題への対応（PTの運用）」において、マネージャー制導入の効果が認められた。

H.18年3月

本部マネージャー制導入に関するアンケート結果(概要)

本部全職員に対し、17年3月から導入されているマネージャー制の効果について以下の項目のアンケートを実施した。

1. 部内の業務繁閑に応じた機動的な人材配置について

「マネージャー制効果があった」と回答 45%

- ・部長の判断で、部内グループ間のそれぞれの繁閑にあわせて迅速に応援態勢をとることが可能となった。
- ・部長の判断で部内の職員配置が可能となったことから、新人に対する計画的なOJTを実施できた。
- ・グループを超えてお互い助け合う習慣が定着しつつあり、そのため、部内の情報の共有化が図られるようになった。

「マネージャー制効果がなかった」と回答 16%

- ・責任所在の明確化が必要な業務にはマネージャー制はあまりなじまない。

「どちらともいえない」と回答 39%

- ・導入から1年間では効果が判断できない。

2. 本部組織をまたがる重要課題への対応(プロジェクトチームの運用)について

「マネージャー制効果があった」と回答 41%

- ・各部から円滑に協力が得られ、部を超えた職員の参加によりいろんな視点からの意見収集ができた。
- ・本部組織をまたがる重要課題の検討に参加できたことは、視野が広がりモチベーションの高揚にもつながる。

「マネージャー制効果がなかった」と回答 14%

- ・プロジェクトチームの成否は人選が重要なファクターであり、マネージャー制とは必ずしも関係していない。

「どちらともいえない」と回答 45%

- ・導入から1年では効果が判断できない。

【参考】本部に設置されたプロジェクトチーム
『組織のあり方PT』、『人事のあり方PT』、『経費削減方策
検討PT』、『ミッション策定PT』、『単位あたり費用策定PT』

3. その他、マネージャー制についての意見

- ・責任所在が曖昧になりがち傾向があり、今後の課題である。
- ・部内の職員配置を見直す場合は、モラルを低下させないためにも当該職員に対する説明が必要。

2) 次年度の見通し

次年度は、引き続き、組織のあり方PTにおいて、地方組織を含めた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。

(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)

適性診断業務において産業カウンセラー等の資格を取得した職員を全国的に88人以上適正に配置するなど、職員を積極的に活用する。

また、前年度（平成16年度）に検討した基準をもとに、試行的に本部職員の能力・実績の評価を行う。

◎ 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17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.70）により取得した者）を全国的に88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16年度）に検討した職員の能力・実績を評価する基準をもとに、本部職員を対象に試行的に評価を実施することとした。

◎ 当該年度における取組み及び中期目標達成に向けた次年度の見通し

1) 平成17年度における取組み

- 平成17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94人配置した。
- 本部職員の能力・実績評価の試行実施
平成16年度に検討した職員の能力・実績を適正に評価する基準及び手法を検証するため、平成17年9月から18年2月までの6ヶ月間を評価期間として本部職員を対象に、以下の内容の試行を実施した。

職員の能力・実績をより適正に評価する評価制度の試行実施

対象者

本部職員のうち、マネージャー、アシスタントマネージャー、チーフ、スタッフの職にある者

被評価者	1次評価者	2次評価者
マネージャー	部長（審議役）	総務部長
アシスタントマネージャー チーフ スタッフ	マネージャー	部長（審議役）

能力評価

評価要素及び着眼点は、
能力評価シートのとおり

能力評価シート(マネージャー用)

【平成17年度試行】

所属及び職名		等級 号係		氏名 (年齢)		1次		印	
						2次		印	
評価要素	着眼点				9月1日～2月28日				
					1次	2次	所見		
企画力	理解・分析	・業務にあたって、論理的に思考し、対応している ・問題(トラブル、苦情など)の原因を分析し、効果的な再発防止策をたてている							
	変革・創造	・業務の効率化などを意識し、業務改善を提案できる							
	課題形成	・問題を発見し、対応策などを整理している ・目先の結果にとらわれず長期的視点で実行計画を立てている							
実行力	知識・情報	・職務の課題を認識し、最新情報を入手している							
	計画性	・目標達成までの障害となる要素も考慮して実行の上がる計画を立てている							
	熱意	・使命感をもち、責任を全うしている							
	自己開発	・過去の実績に安んずらず、新たな課題に挑戦している							
チームワーク等の能力	決断力	・難しい問題でも迅速に決断し、決断したことに対して責任をもって行動している							
	相手の理解	・相手の立場や考え方を尊重し、その真意や背景を理解している							
	表現力	・相手の理解度を把握しながら、説得力ある説明している ・論理的に論議を立てて、説得力のある文章を書いている							
	チームワーク(育成)	・後輩や部下に対して公平に接している ・後輩や部下に対して教育・指導している							
	均衡・調整	・後輩や部下の考えを見極め、成り行きを予測しながらねばり強く調整をしている							
	柔軟性	・自分の考えに固執せず、新しい考えを受け入れている							
影響力	・内外関係者間に積極的に働きかけ、協力を得て成果に結びつけている ・グループの意識を一つの方向に集中させている								
能力評価(全体)									
総合評価					()				
備考	【評価区分】S:特に優れている A:優れている B:普通 C:やや劣る D:劣る 所見は、1次評価者が記入し、必要に応じて2次評価者が追記する 総合評価は、能力評価及び実績評価を総合して行う								

(注)総合評価欄にはS、A特による調整を行わない場合の評価を記入するが、1次評価者はS、A特による調整を行った場合の評価も()内にする。

実績評価

目標管理手法は、マネージャーについて行う。

実績評価シート(マネージャー)

【平成17年度試行】

所属及び職名		面接日		面接者(1次評価者)		2次評価者	
氏名		目標設定		印	総務部長	印	
		成果確認		印	総務部長	印	
組織目標							
部:							
G:							
私の目標							
業務遂行目標				自己評価		面接者の所見	
年間目標	試行期間目標	達成度	説明				
実績評価					1次評価	2次評価	
備考 【達成度、評価区分】S:特に優れている A:優れている B:普通 C:やや劣る D:劣る 所見は、1次評価者が記入し、必要に応じて2次評価者が追記する							

スケジュール

- 9月中 目標設定:マネージャーは、所属部長の意見を踏まえた業務遂行目標を「実績評価シート」に記入して所属部長に提出
- 9月1日～2月28日 評価対象期間
- 3月7日 マネージャーは実績評価シートに自己評価を記入後、1次評価者に提出
- 3月14日 1次評価者は評価シートに評価を記入後、2次評価者に提出
- 3月21日 2次評価者は評価シートに評価を記入後、総務部に提出
- 4月17日 試行実施に係るアンケート

2) 次年度の見通し

- 適性診断業務については、産業カウンセラー等の資格者を毎年、適正に配置することとしている。
- 次年度は、引き続き、17年度に実施した試行の評価及び分析を行うとともに、国家公務員の人事評価制度の見直しを勘案しつつ、機構職員の能力・実績をより適正に評価する仕組みの構築を目指す。

(3) 業務の運営の効率化

① 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16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20%以上を実施し、業務経費を削減する。

また、新たに専任講師と同様の講習を行う職員を育成するために、外部研修を15人に対して実施する。

◎ 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（14年度対比20%以上）して業務経費を削減することとした。
- また、通常業務を行いつつ、講師育成計画（下記表）に基づく研修により専任講師が行う講義の30%程度の講義を行う職員を育成するために、本年度（平成17年度）においては、外部研修を15人に対して実施することとした。

中期計画における講師育成計画

		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}
		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				10%	2,030千円
	下	25人育成終了			10	15			
17年度	上							20%	4,059千円
	下			35人育成終了			15		
18年度	上							30%	6,089千円
	下					50人育成終了			

^{※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、平成14年度専任講師謝金20,296千円をベースとし、職員による講習割合を認可法人時の最終年度（平成14年度）をベースとしている

◎ 当該年度における取組み及び中期目標達成に向けた次年度の取組み

1) 平成17年度における取組み

○ 専任講師が行っていた講義のうち、育成した職員が20%の講義を担当した。

○ 外部研修15人について実施した。

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。	

2) 次年度の見通し

次年度は、引き続き、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、認可法人最終年度（平成14年度）の30%以上の実施を目指す。

◎ 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、全主管支所において導入し、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、本年度（平成17年度）においては、インターネット予約システムを全主管支所において導入し、業務の効率化を図ることとした。

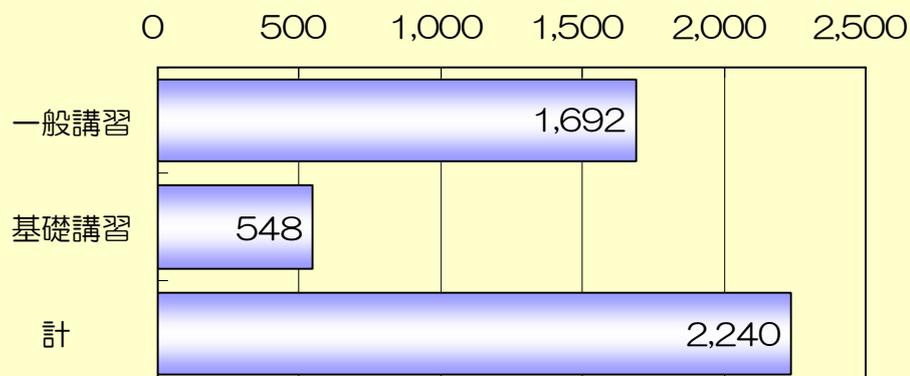
◎ 当該年度における取組み及び中期目標達成に向けた次年度の見通し

1) 平成17年度における取組み

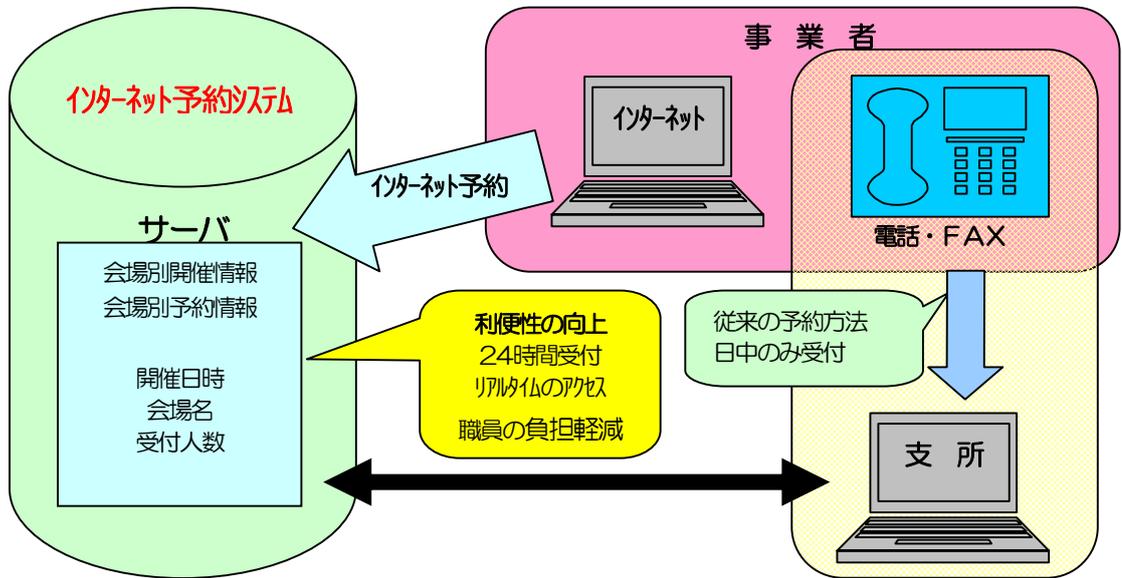
○ 東京主管支所については4月以降の一般講習、基礎講習から、インターネット予約を開始し、他の主管支所についてはシステム、データ等の整備を行い11月以降の一般講習、基礎講習からインターネット予約を開始した。

- ・平成17年度のインターネット予約件数は2,240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11%となっている。

平成17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)



インターネット予約システムの概念図



2) 次年度の見通し

平成18年度中にインターネット予約システムを全支所に導入するとともに、当該システムの利用促進について広報の充実・強化を図り、さらなる業務の効率化並びに利用者利便の向上を目指す。

◎ 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)

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3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17年度）は3会場以上の集約化を行うこととした。

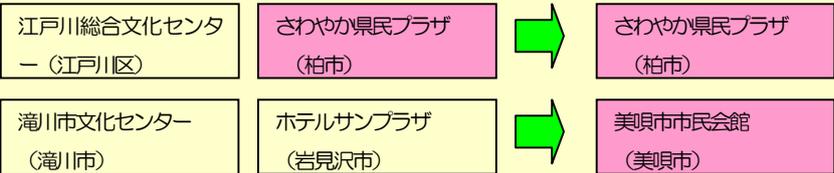
◎ 実績値

○

17年度は、6会場を3会場に集約し、3会場の集約化を実現



15年度は、4会場を2会場に集約し、2会場の集約化を実現、継続中。



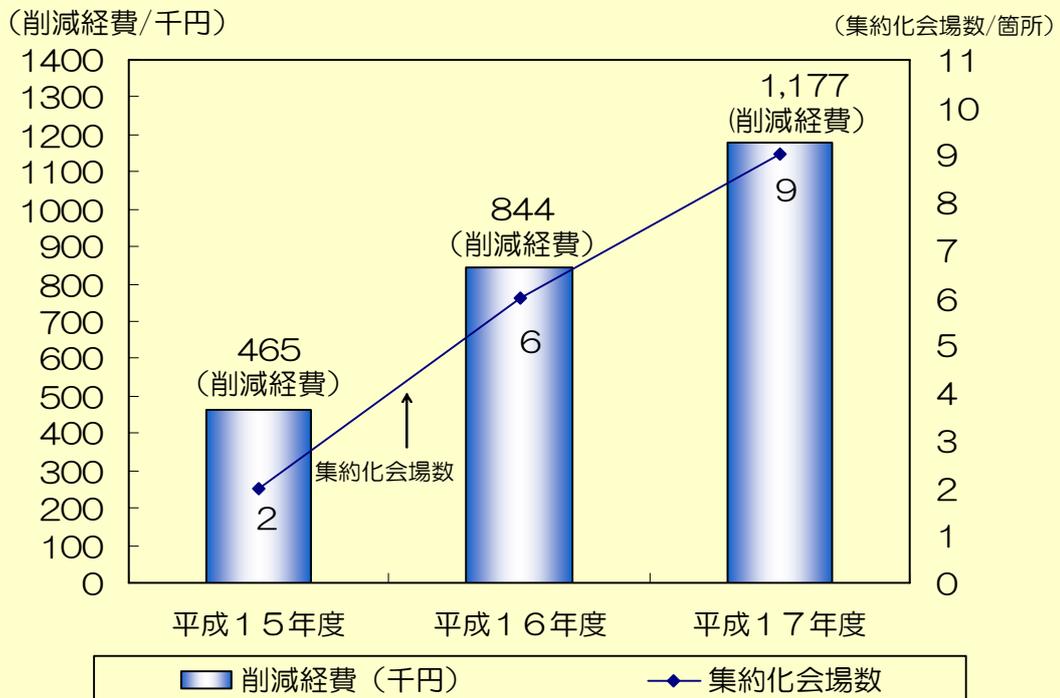
+

16年度は、6会場を2会場に集約し、4会場の集約化を実現、継続中



参考

削減経費と集約化会場数



◎ 実績値が目標に達しない場合には、その理由及び次年度の見通し

◎ 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)

工 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)

工 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17年度）を前年度（平成16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16年度）より向上させることとした。

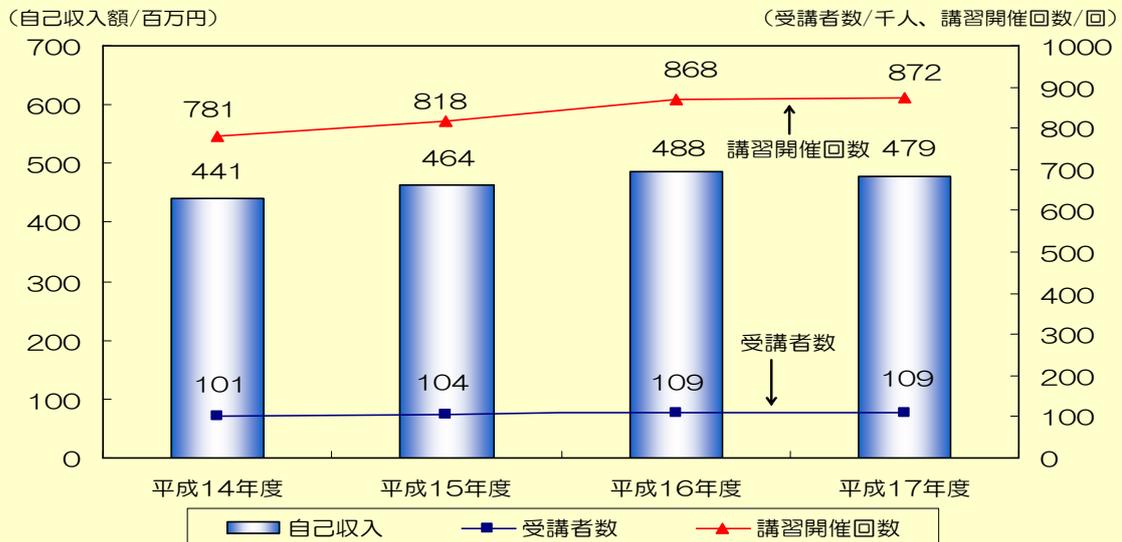
◎ 当該年度における取組み及び中期目標達成に向けた次年度の見通し

1) 平成17年度における取組み

○ 平成16年度より、自己収入（手数料収入）については、全体で約900万円減少した。

これは、受講者数が、全体では横ばいだったが、一般講習が約1,200人増やしたものの、受講料単価の高い基礎講習・特別講習が約1,200人減少したことによる。

自己収入、受講者数、講習開催回数



○ 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

- ・講習回数の増回を実施する。特に、基礎講習については、運行管理者試験の受験資格取得のための受講需要の頭打ちが考えられる一方で、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る。

(3) その他

- ・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、関係団体及び事業者への広報の充実・強化を図る。

2) 次年度の見通し

引き続き、講習内容の充実や受講者・事業者の利便性の向上に努め、受講促進を図り、毎年度前年度より自己収入を増加させることを目指す。

◎ 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17年度）について36%以上に引き上げる。

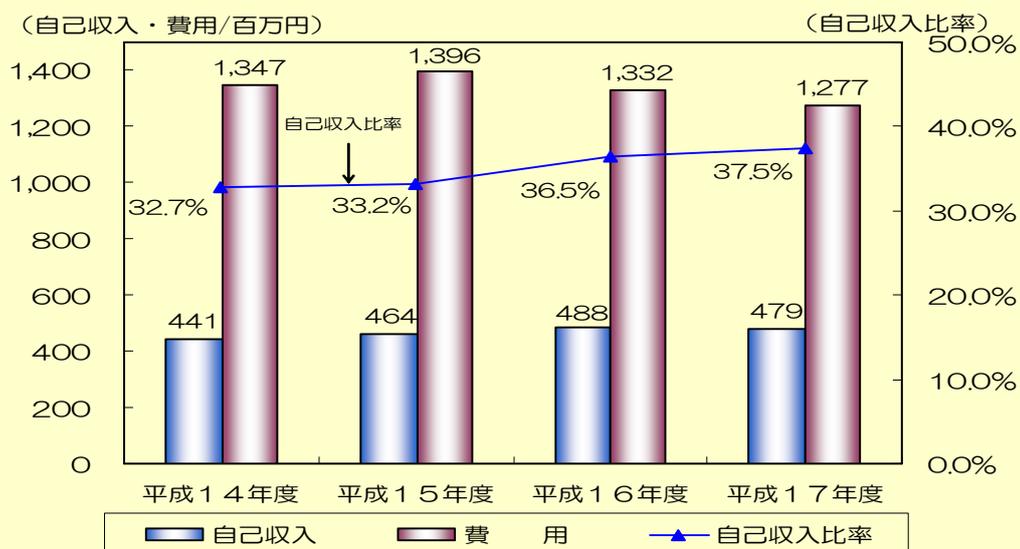
◎ 年度計画における目標値設定の考え方

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%以上とする目標の達成に向けて、本年度（平成17年度）は、自己収入比率を36%以上に引き上げることとした。

◎ 実績値

○ 平成17年度は、基礎講習及び特別講習の受講者数の減少により業務収入が若干減少したが、経費の削減により、自己収入比率を37.5%とし、平成16年度に比較して、1.0%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、その理由及び次年度の見通し

◎ その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

② 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16年度）までに応用研修を修了した25人に対し、引き続き、専門委員（大学教授等）による実地研修を実施する。

◎ 年度計画における目標設定の考え方

通常業務を行いつつ、研修計画に基づき、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25人の職員に身につけさせることにより、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ため、前年度（平成16年度）の応用研修に引き続き、実地研修を実施することとした。

中期計画における研修計画

年度	研修項目	育成計画
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	25人
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。	25人
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Ⅱ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。	25人
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及び中期目標達成に向けた次年度の見通し

1) 平成17年度における取組み

- 前年度に引き続き、25人の者に対して実地研修を実施した。
 実地研修の実施（平成17年度）

年 度	研修項目	育成計画												
平成15年度	基礎研修	25人												
平成16年度	応用研修	25人												
平成17年度	実地研修	25人												
平成18年度	専門委員の行う診断の30%程度を職員が実施 （455件※ × 30% で、経費削減見込額 3,905千円） ※ 455件については、15～17年度の平均実績385件が平成14年度の実績（327件）に比べ18%増加していることから、17年度実績386件が18%増加した場合の平成18年度における見込み件数である。 受 診 件 数													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年 度</th> <th>14年度</th> <th>15年度</th> <th>16年度</th> <th>17年度</th> <th>伸び率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>受診件数</td> <td>327件</td> <td>391件</td> <td>377件</td> <td>386件</td> <td>118%</td> </tr> </tbody> </table>	年 度	14年度	15年度	16年度	17年度	伸び率	受診件数	327件	391件	377件	386件	118%	
年 度	14年度	15年度	16年度	17年度	伸び率									
受診件数	327件	391件	377件	386件	118%									

(2) 次年度の見通し

平成15年度から平成17年度までの3カ年をかけ職員25人に対して、特別診断及び特定診断の助言指導が実施できるよう育成したことにより、次年度は業務経費の削減を目指す。

◎ 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、全主管支所において導入し、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

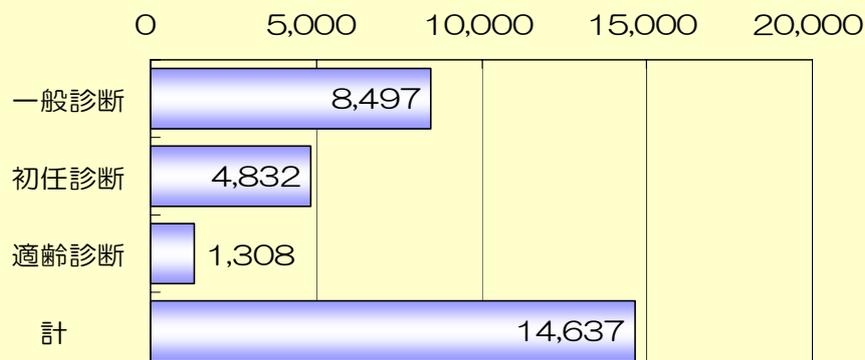
- 業務のIT化による効率化を図るため、平成16年度にインターネット予約システムを構築し、東京主管支所に試行導入した。引き続き、平成17年度に残りの主管支所に導入することとした。

◎ 当該年度における取組み及び中期目標達成に向けた次年度の見通し

1) 平成17年度における取組み

- 平成16年12月から試行的に実施した東京主管支所に引き続き、残りの8主管支所についてはシステム、データ等を整備し平成17年10月からインターネット予約を開始した。
 - ・ 平成17年度のインターネット予約件数は14,637人だった。
 - ・ 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15%となっている。

平成17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)



- 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

2) 次年度の見通し

インターネット予約を平成18年度全支所で実施し、業務の効率化を目指す。

◎ 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17年度）を前年度（平成16年度）より向上させる。

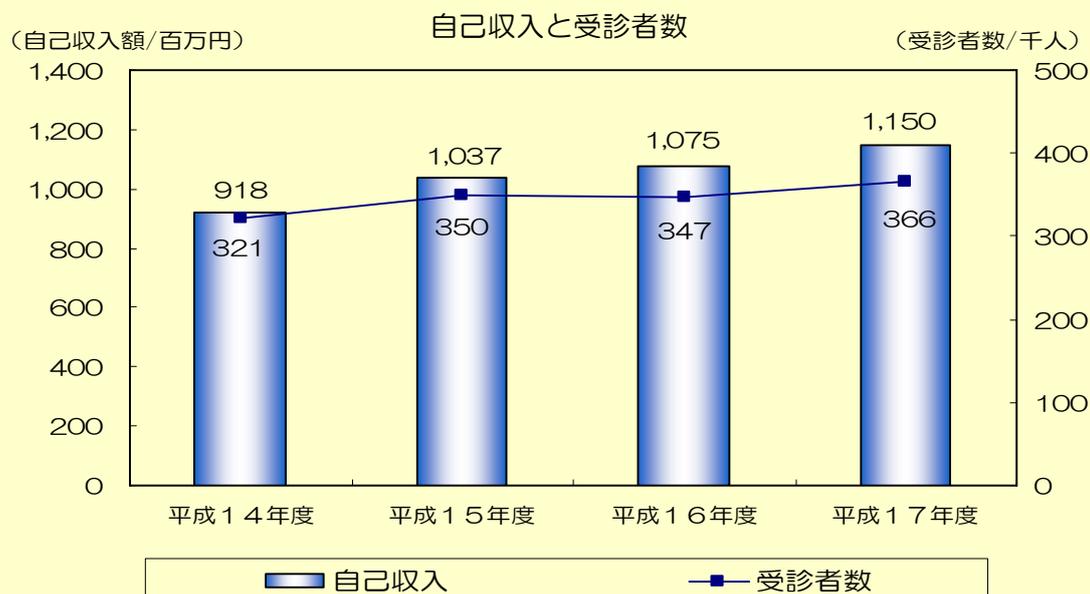
◎ 年度計画における目標設定の考え方

自己収入を毎年度増加させるため、前年度（平成16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及び中期目標達成に向けた次年度の見通し

1) 平成17年度における取組み

○ 平成16年度より、自己収入（手数料収入）を75百万円向上させた。



○ 自己収入増加のための取組み

(1) 診断内容の高度化

- ・自動視野測定器の導入
- ・危険感受性・重複作業反応テストの助言内容の改良
- ・適性診断活用講座の実施
- ・貸出し用自動適性診断機器の導入

(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

2) 次年度の見通し

引き続き、自動視野測定器の設置促進、インターネット予約システムの導入、適性診断活用講座の実施及び貸出し用自動適性診断機器の積極活用等による診断内容の高度化や一層の利用者利便の向上に努め、毎年度より自己収入を増加させることを目指す。

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、中期計画に基づき、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年度・平成16年度各年度50台計100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、運送事業者等から更なる、増設要望があった。

このため、平成17年度に50台の追加導入を実施し、受診者利便の向上を図ったところである。

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%
合計	150台	22,365人	

(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台によるもの

17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 以上の措置を講ずることにより、自己収入比率（平成17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

自己収入比率を毎年度増加させるため、前年度（平成16年度）より向上させることとした。

◎ 実績値

- 平成17年度は、診断内容の高度化等の取組みによって、収入の増加を図る一方、経費を削減したことにより、自己収入比率を39.5%とし、平成16年度に比較して、2.4%向上させた。



◎ 実績値が目標に達しない場合には、その理由及び次年度の見通し

◎ その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

③ 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

中期計画と同様の目標とした。

◎ 当該年度における取組み及び中期目標達成に向けた次年度の見通し

1) 平成17年度における取組み

平成17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、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、平成14年度に比し改善されており、運営経費の節減に向けた一定の努力は認められる。

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着実に実施して、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

千葉療護センター介護病床の開業や最新医療機器の導入・活用、患者家族への支援、地域医療への貢献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増加傾向に推移している等、一定の効果は認められるが、今後、より細かな治療効果測定方法の開発、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、新たに広報ビデオを制作し配付したほか、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。

2) 次年度の見通し

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。

◎ 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17年度）について、認可法人時の最終年度（平成14年度）の3%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17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3%程度に相当する額を節減することとした。

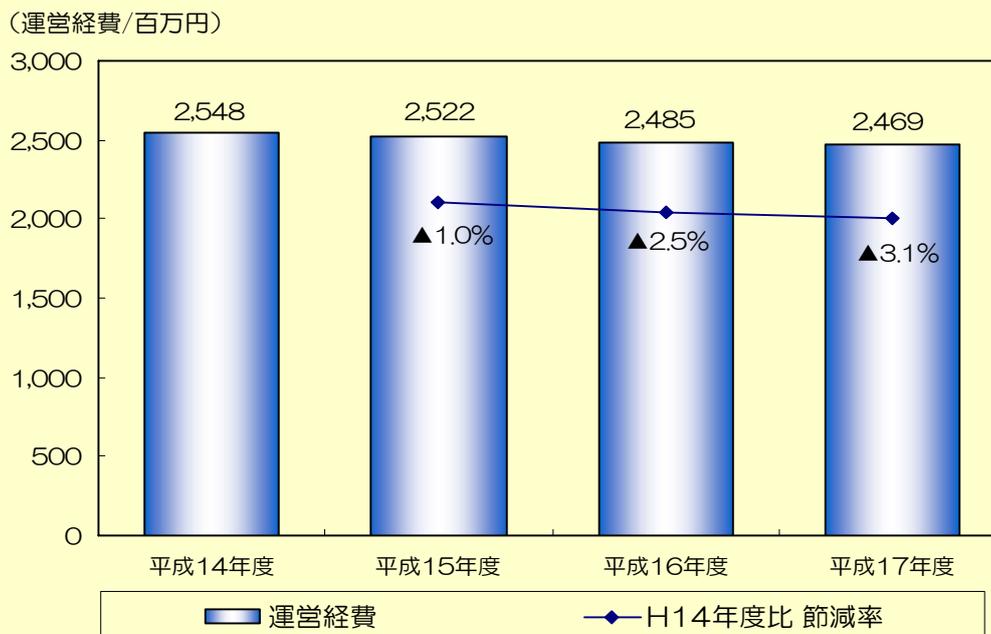
経費削減計画

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

- 建物管理業務等の外部委託業務費の削減及び外部受託検査件数の増加等により、認可法人時の最終年度（平成14年度）より3.1%の運営経費を節減した。

運営経費の推移



収入、支出、運営経費(委託費)等

(単位：百万円)

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

◎ 実績値が目標に達しない場合には、その理由及び次年度の見通し

◎ その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

(介護料支給)

(中期目標)

介護料支給事務について、事務処理の見直し、ITの活用等により、事務の効率化を図ること。

(中期計画)

介護料支給事務について、請求事務プロセスの見直し、支給額積算の電子データ化により、事務の処理期間の短縮化を図る。

(年度計画)

前年度（平成16年度）に検討した請求事務プロセスの見直し結果を反映することにより、事務処理の効率化を図る。

◎ 年度計画における目標設定の考え方

前年度（平成16年度）における介護料受給資格申請書等の配布方法及び主管支所から本部への支給額積算データの送付方法についての請求事務プロセスの見直し結果に基づき、事務処理の効率化を図ることとした。

◎ 当該年度における取組み及び中期目標達成に向けた次年度の見通し

1) 平成17年度における取組み

請求事務プロセスの見直し結果を反映させ事務処理の効率化を図った

- (1) 介護料受給資格申請書類及び介護料請求書類等の配付方法にホームページからのダウンロード方式を追加することにより、受給資格者等の利便性の向上などを図った。

〔効果〕

- ① 受給資格者等の利便性の向上
- ② 機構職員の申請書類等発送事務の合理化

- (2) 各主管支所から本部への支給額積算データの送付方法については、郵送からネットワークの活用に変更することを検討したが、現行の機構のネットワークをより安全性の高いシステムに再構築するためには多額の費用を要することから、費用対効果の観点に鑑み、引き続き現行の送付方法（一般書留郵便）によることとした。

2) 次年度の見通し

次年度は、追加した介護料受給資格申請書類等の配布方法を定着させることにより、引き続き、事務処理の効率化を図る。

◎ その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

④ 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 17 年度)について、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 17 年度は平成 14 年度比で 20%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

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)
18,510百万円	16,807百万円	90.8%

※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

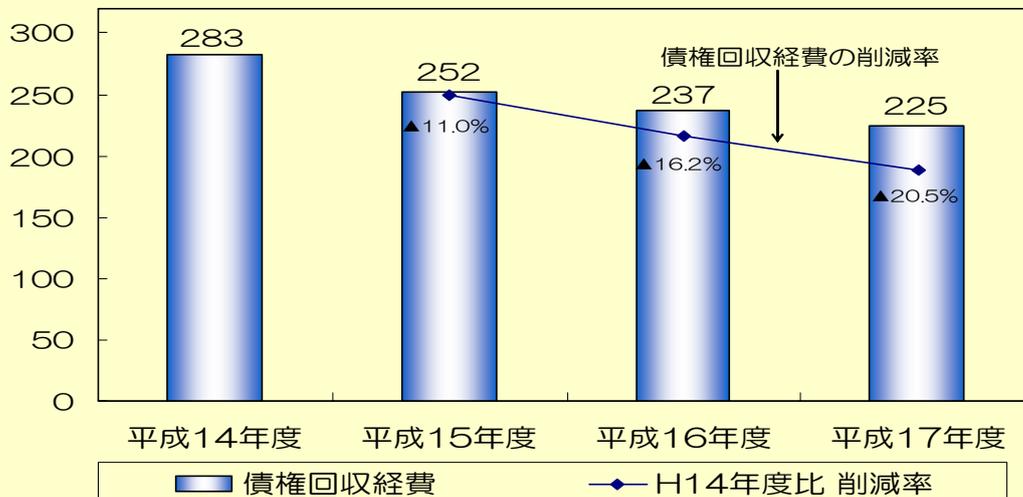
請求総額、回収総額、債権回収率



○ 債権回収経費の削減実績

債権回収経費の削減率

(債権回収経費/百万円)



○ 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、その理由及び次年度の見通し

◎ 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及び中期目標達成に向けた次年度の見通し

1) 平成17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	10,220百万円	99.6%	10,179百万円
貸倒懸念債権	4,497百万円	51.6%	2,321百万円
破産債権等	406百万円	0%	0
合計	15,123百万円	82.7%	12,500百万円

※ 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	10,220百万円	0.4%	41百万円
貸倒懸念債権	4,497百万円	48.4%	2,177百万円
破産債権等	406百万円	100.0%	406百万円
合計	15,123百万円	17.3%	2,624百万円

2) 次年度の見通し

- 引き続き、債権管理委員会において貸付債権の適切な評価を実施し、リスクに応じた適正な引当金を計上する。
- 引当金について、ホームページ等で公表する。

◎ その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

⑤ 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。

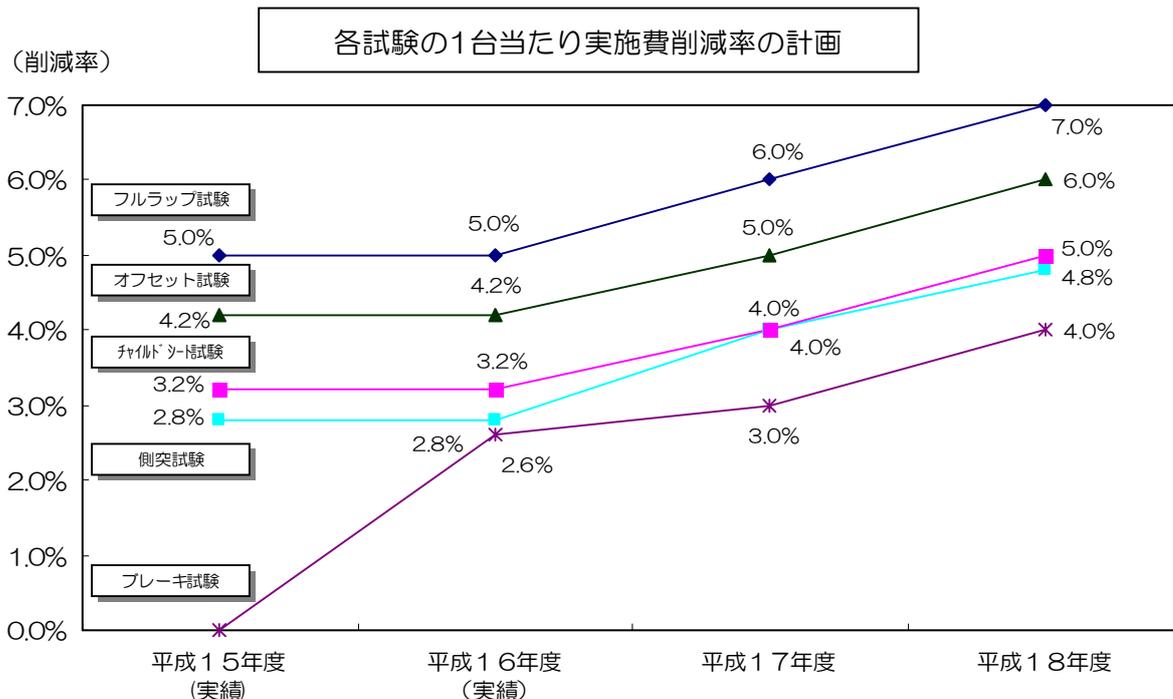
(年度計画)

自動車アセスメントを適切なコストで実施するため、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17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6%程度、オフセット試験5%程度、側面衝突試験4%程度、チャイルドシート試験4%程度及びブレーキ試験3%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

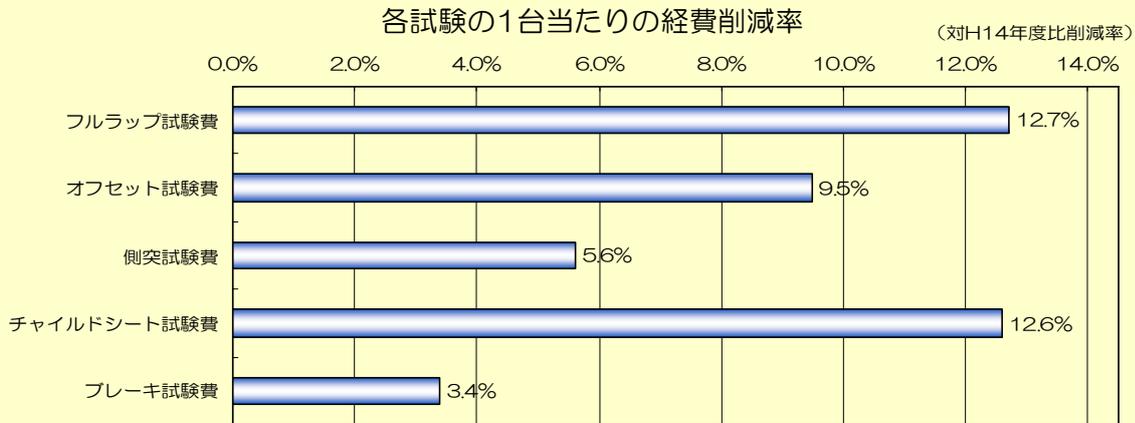
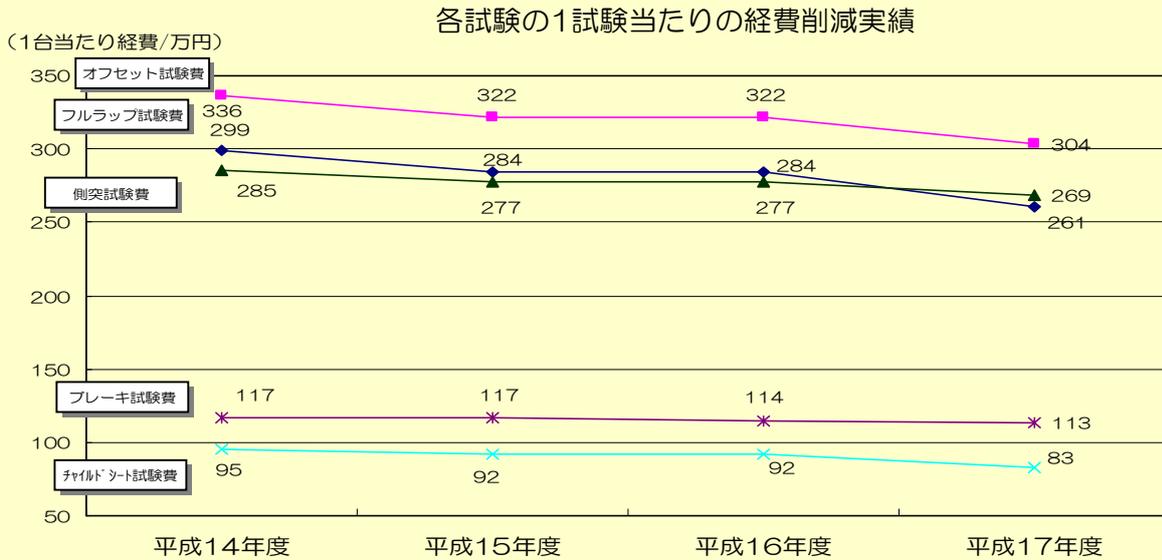
各試験データの処理方法の見直しを行い、1台当たりの試験実施費（平成17年度）について、認可法人時の最終年度（平成14年度）比でフルラップ試験6%程度、オフセット試験5%程度、側面衝突試験4%程度、チャイルドシート試験4%程度及びブレーキ試験3%程度に相当する額を削減することとした。

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17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12.6%及びブレーキ試験3.4%削減した。衝突試験（フルラップ試験、オフセット試験、側面衝突試験）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。



- ※ 衝突試験及びチャイルドシート試験については、自動車及びチャイルドシートの衝突安全性能の向上に伴い、分析用ダミーセンサーの交換頻度を見直した（8試験毎から13試験毎に変更）。
- ※ 衝突試験については、試験映像の処理をアナログからデジタル変換していたものを最初からデジタル映像とした。
- ※ ブレーキ試験については、速度、踏力、減速度、停止距離の各計測データを計測機器毎に出力していたものをまとめて出力できるようにした。

◎ 実績値が目標に達しない場合には、その理由及び次年度の見通し

◎ その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報

⑥ 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、前年度（平成16年度）に策定した効率化推進計画に基づき効率化の取組を一層推進し、前年度（平成16年度）予算の3%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

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.137参照）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

◎ 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
 平成17年度は、以下の経費削減方策を講じたこと等により、一般管理費について、
 年度計画（前年度予算に比し3%削減）を上回る経費削減（▲5.9%）を達成

(1) 人件費の削減（▲6.5%）

- ・ 職員の削減（△1名）（▲0.3%）
- ・ 人事院勧告に準拠して給与水準を0.36%引下げ（▲0.4%）
- ・ 交流者等の新陳代謝（▲2.2%）
- ・ 前年度削減措置の効果（▲3.6%）

(2) 一般管理費（人件費を除く。）の削減（▲4.2%）

- ・ 事務所借料の節減を図るため、貸主との値下げ交渉に取組み、借料を削減（▲2.5%）
- ・ 前年度（平成16年度）に策定した効率化推進計画に基づき効率化の取組を一層推進し、経費の削減に反映

一般管理費の削減目標額と削減実績額

平成17年度削減目標額	削減実績額	
	対前年度予算比	
▲ 148百万円	▲ 291百万円	▲ 5.9%
削減目標額 ▲ 148 百万円 = 前年度予算額 4,920 百万円 × 削減目標率 ▲ 3 %	削減実績額 ▲ 291 百万円 = 平成 17 年度決算額 4,629 百万円 - 前年度予算額 4,920 百万円	対前年度予算比 ▲ 5.9 % = 削減実績額 ▲291 百万円 ÷ 前年度予算額 4,920 百万円

一般管理費の決算額（平成 14 年度～17 年度）



■ 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、
 - ① 計画的な人員削減等の実施
 - ② 文具等の適正な使用、両面コピーの推進等
 - ③ 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り組み
 - ④ 定期購読物等の削減
 - ⑤ 物品等の過剰仕様の排除
 - ⑥ 事務用品等の一括購入
 - ⑦ 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、その理由及び次年度の見通し

◎ その他適切な評価を行う上で参考となり得る情報