

|                  |      |
|------------------|------|
| 第 92 回運用委員会      | 資料 1 |
| 平成 27 年 3 月 26 日 |      |

(案)

年金積立金管理運用独立行政法人

理事長 三谷 隆博 殿

平成 27 年 3 月 26 日付年企企発第 139 号をもって承認の求めのあった年金積立金管理運用独立行政法人業務方法書の変更案については、運用委員会として承認した。

平成 27 年 3 月 26 日

運用委員会委員長 米 澤 康 博

年企企発第 139 号  
平成 27 年 3 月 26 日

運用委員会委員長  
米 澤 康 博 殿

年金積立金管理運用独立行政法人  
理事長 三谷 隆博

年金積立金管理運用独立行政法人業務方法書の変更案について

文書管理規程（平成 23 年規程第 2 号）別表第 2 の第 1 の 3 の（1）に基づき、業務方法書の変更について、別紙のとおり、運用委員会の承認を求めます。

## 年金積立金管理運用独立行政法人業務方法書の変更（案）新旧対照表

| 変 更 案                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 現 行                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第1条～第4条（略）</p> <p>（管理及び運用の基本的考え方）</p> <p>第5条 管理運用法人は、次に掲げる事項を踏まえ、年金積立金の管理及び運用を行うものとする。</p> <p>2 管理運用法人は、前項に掲げる事項に留意しつつ、次の各号に従い年金積立金の管理運用業務を実施する。</p> <p>（1）～（5）（略）</p> <p>（6） 管理運用法人は、資産管理機関（管理運用法人又は運用受託機関から運用の指示を受け、専ら資産管理及び管理する国内債券又は外国株式の貸付運用を行う信託会社をいう。以下同じ。）に対し定期的に資金の管理状況（管理する国内債券又は外国株式の貸付運用を行う場合は、貸付運用の状況を含む。）に関する報告を求め、又は随時必要な資料の提出を求めるとともに、定期及び随時に各資産管理機関とミーティングを行い、これらの報告等を基に各資産管理機関に対し必要な指示を行うものとする。</p> <p>（7）～（15）（略）</p> <p>3 管理運用法人の業務の方法については、前二項に掲げるもののほか、中期計画に基づき定める<u>年金積立金の管理及び運用に関する具体的な方針</u>（以下「業務方針」という。）に規定するものとする。</p> <p>第6条～第14条（略）</p> | <p>第1条～第4条（略）</p> <p>（管理及び運用の基本的考え方）</p> <p>第5条 管理運用法人は、次に掲げる事項を踏まえ、年金積立金の管理及び運用を行うものとする。</p> <p>2 管理運用法人は、前項に掲げる事項に留意しつつ、次の各号に従い年金積立金の管理運用業務を実施する。</p> <p>（1）～（5）（略）</p> <p>（6） 管理運用法人は、資産管理機関（管理運用法人又は運用受託機関から運用の指示を受け、専ら資産管理及び管理する国内債券の貸付運用を行う信託会社をいう。以下同じ。）に対し定期的に資金の管理状況（管理する国内債券の貸付運用を行う場合は、貸付運用の状況を含む。）に関する報告を求め、又は随時必要な資料の提出を求めるとともに、定期及び随時に各資産管理機関とミーティングを行い、これらの報告等を基に各資産管理機関に対し必要な指示を行うものとする。</p> <p>（7）～（15）（略）</p> <p>3 管理運用法人の業務の方法については、前二項に掲げるもののほか、中期計画に基づき定める<u>管理運用方針</u>に規定するものとする。</p> <p>第6条～第14条（略）</p> |

第5章 役員（監事を除く。）の職務の執行が通則法、個別法又は他の法令に適合することを確保するための体制その他管理運用法人の業務の適正を確保するための体制の整備に関する事項

（内部統制に関する基本方針）

第15条 管理運用法人は、役員（監事を除く。）の職務の執行が通則法、個別法又は他の法令に適合することを確保するための体制その他管理運用法人の業務の適正を確保するための体制（以下「内部統制システム」という。）を整備するとともに、継続的にその見直しを図るものとする。

（法人運営に関する基本的事項）

第16条 管理運用法人は、投資原則並びに役員及び職員（以下「役員等」という。）の行動規範を策定するものとする。

（意思決定ルールの明確化等）

第17条 管理運用法人は、理事長を頂点とした意思決定ルールの明確化等を図るため必要な規程を整備するとともに、理事長の意思決定を補佐するため必要な会議を設置するものとする。

（中期計画等の策定及び評価）

第18条 管理運用法人は、中期計画及び年度計画（以下「中期計画等」という。）の策定及び評価に関し、次に掲げる事項を定めた規程を整備するものとする。

（1）中期計画等の策定過程の整備

（2）中期計画等の進捗管理体制の整備

（3）中期計画等に基づき実施する業務の評価体制の整備

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p> <u>(4) 中期計画等の進捗状況のモニタリング</u><br/> <u>(5) 評価活動の適切な運営に関する以下の事項</u><br/> <u>ア 業務方針に沿った運営の確保</u><br/> <u>イ 業務方針に沿わない業務執行の把握</u><br/> <u>ウ 恣意的とならない業務実績評価</u><br/> <u>(6) 上記モニタリング及び自己評価を基にした適切な業務実績報告の作成</u><br/> <u>(7) 評価結果を内部の予算配分等に活用する仕組みの構築</u><br/> <br/> <u>(内部統制の推進)</u><br/> <u>第 19 条 管理運用法人は、内部統制の推進に関し、次に掲げる事項を定めた規程を整備するものとする。</u><br/> <u>(1) 役員を構成員とする内部統制委員会の設置</u><br/> <u>(2) 内部統制を担当する役員の決定</u><br/> <u>(3) 内部統制推進部門の指定及び推進責任者の指定</u><br/> <u>(4) 内部統制を担当する役員、内部統制推進部門及び推進責任者間における報告会の実施</u><br/> <u>(5) 内部統制を担当する役員から内部統制委員会への報告及び改善策の検討</u><br/> <u>(6) 内部統制を担当する役員と職員との面談の実施</u><br/> <u>(7) 内部統制を担当する役員によるモニタリング体制の運用</u><br/> <u>(8) 内部統制推進部門におけるモニタリング体制の運用</u><br/> <u>(9) 研修会の実施</u><br/> <u>(10) コンプライアンス違反等の事実発生時における対応方針等</u><br/> <u>(11) 反社会的勢力への対応方針等</u><br/> <br/> <u>(リスク評価及び対応)</u><br/> <u>第 20 条 管理運用法人は、業務実施の障害となる要因を事前にリスク</u> </p> |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><u>として識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を図るため、次に掲げる事項を定めた規程を整備するものとする。</u></p> <p><u>(1) 内部統制委員会における次各号に掲げる事項の審議</u></p> <p><u>(2) WBS（ワークブレイクダウンストラクチャー）などの手法を用いた業務部門ごとの業務フロー図の作成</u></p> <p><u>(3) 業務フローごとに内在するリスク因子の把握及びリスク発生原因の分析</u></p> <p><u>(4) 把握したリスクに関する評価</u></p> <p><u>(5) リスク顕在時における対応方針、広報方針・体制</u></p> <p><u>(6) 事故・災害等の緊急時に関する事項</u></p> <p><u>ア 防災業務計画及び事業継続計画（BCP）の策定及び計画に基づく訓練等の実施</u></p> <p><u>イ 事故・災害時の対策本部の設置、構成員の決定</u></p> <p><u>ウ 事故・災害時の初動体制の構築及び情報収集の迅速な実施</u></p> <p><u>(情報システムの整備と利用)</u></p> <p><u>第 21 条 管理運用法人は、情報システム(手作業によるか、機械化されているかにかかわらず、情報を処理及び伝達するための仕組みをいう。以下この条において同じ。)の整備及び利用に関し、次に掲げる事項を定めた規程を整備するものとする。なお、業務変更に伴う情報システムの改変は適宜速やかに行うものとする。</u></p> <p><u>(1) 情報システムの整備に関する事項</u></p> <p><u>ア 業務執行に係る意思決定プロセス、経費支出の承認プロセスに係るチェックシステムの構築</u></p> <p><u>イ 理事長の指示、法人のミッションが確実に役員等に伝達される仕組み</u></p> <p><u>ウ 職員から役員に必要な情報（特に、危機管理、内部統制に関する情報）が伝達される仕組み</u></p> |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><u>(2) 情報システムの利用に関する事項</u></p> <p><u>ア 業務システムを活用した効率的な業務運営（情報化の推進）</u></p> <p><u>イ 情報を利用可能な形式に整えて活用できる以下の事項</u></p> <p><u>（ア） 法人が保有するデータの所在情報の明示</u></p> <p><u>（イ） データへのアクセス権の設定</u></p> <p><u>（ウ） データを汎用アプリケーションで利用可能とするツールの構築</u></p> <p><u>（エ） 機種依存形式で作成されたデータ等に関するAPI（アプリケーション・プログラミング・インターフェイス）の策定</u></p> <p><u>（情報セキュリティの確保及び個人情報保護）</u></p> <p><u>第 22 条 管理運用法人は、情報セキュリティの確保及び個人情報保護に関し、次に掲げる事項を定めた規程を整備するものとする。</u></p> <p><u>(1) 情報セキュリティの確保に関する事項</u></p> <p><u>ア 情報システムのぜい弱性対策、アクセスログの定期的点検、情報リテラシーの向上など情報システムにまつわるリスクに対するコントロールが適切に整備・運用されていることを担保するための有効な手段の確保</u></p> <p><u>イ 情報漏えいの防止（特に、システム管理を外部に委託している場合における情報漏えいの防止）</u></p> <p><u>(2) 個人情報保護に関する事項</u></p> <p><u>ア 個人情報保護に係る点検活動の実施</u></p> <p><u>イ 「独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」の遵守</u></p> <p><u>（監事及び監事監査）</u></p> <p><u>第 23 条 管理運用法人は、監事及び監事監査に関し、次に掲げる事項を定めた規程を整備するものとする。</u></p> |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><u>(1) 監事に関する事項</u></p> <p><u>ア 監事監査規程の整備に対する監事の関与</u></p> <p><u>イ 理事長と常時意思疎通を確保する体制</u></p> <p><u>ウ 補助者の独立性に関すること（監事の指揮命令権、監事監査業務に係る人事評価・懲戒処分等に対する監事の関与）</u></p> <p><u>エ 法人組織規程における権限の明確化</u></p> <p><u>オ 監事・会計監査人と理事長との会合の定期的な実施</u></p> <p><u>(2) 監事監査に関する事項</u></p> <p><u>ア 監事監査規程に基づく監査への協力</u></p> <p><u>イ 補助者への協力</u></p> <p><u>ウ 監査結果の業務への適切な反映</u></p> <p><u>エ 監査結果に対する改善状況の報告</u></p> <p><u>オ 監査報告の主務大臣及び理事長への報告</u></p> <p><u>(3) 監事によるモニタリングに必要な以下の事項</u></p> <p><u>ア 監事の役員会等重要な会議への出席</u></p> <p><u>イ 業務執行の意思決定に係る文書を監事が閲覧・調査できる仕組み</u></p> <p><u>ウ 管理運用法人の財産の状況を調査できる仕組み</u></p> <p><u>エ 監事と会計監査人との連携</u></p> <p><u>オ 監事と内部監査担当部門との連携</u></p> <p><u>カ 役員等の不正、違法、著しい不当事実の監事への報告義務</u></p> <p><u>キ 監事から文書提出や説明を求められた場合の役員等の応答義務</u></p> <p><u>(内部監査)</u></p> <p><u>第 24 条 管理運用法人は、監査室を設置し内部監査を実施するとともに、内部監査の結果に対する改善措置状況を理事長に報告するものとする。</u></p> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><u>(内部通報・外部通報)</u></p> <p><u>第25条 管理運用法人は、内部通報及び外部通報に関し、次に掲げる事項を定めた規程を整備するものとする。</u></p> <p><u>(1) 内部通報窓口及び外部通報窓口の設置</u></p> <p><u>(2) 内部通報者及び外部通報者の保護</u></p> <p><u>(3) 内部通報及び外部通報が、内部統制を担当する理事や監事に確実にかつ内密に報告される仕組みの整備</u></p> <p><u>(入札・契約)</u></p> <p><u>第26条 管理運用法人は、入札及び契約に関し、次に掲げる事項を定めた規程を整備するものとする。</u></p> <p><u>(1) 監事及び外部有識者（学識経験者を含む。）からなる契約監視委員会の設置</u></p> <p><u>(2) 入札不調等により中期計画等の達成が困難となる場合の対応方針</u></p> <p><u>(3) 談合情報がある場合の緊急対応</u></p> <p><u>(4) 契約事務の適切な実施、相互けん制の確立</u></p> <p><u>(5) 随意契約とすることが必要な場合の明確化</u></p> <p><u>(情報の適切な管理及び公開)</u></p> <p><u>第27条 管理運用法人は、情報の適切な管理及び公開に関し、次に掲げる規程を整備するものとする。</u></p> <p><u>(1) 法人の意思決定を適切に管理するための文書管理規程</u></p> <p><u>(2) 財務情報を含む法人情報のホームページ等での公開に関する規程</u></p> <p><u>(職員の人事・懲戒)</u></p> <p><u>第28条 管理運用法人は、職員（非常勤職員等を含む）の人事管理方針</u></p> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><u>に関し、次に掲げる事項を定めた規程を整備するものとする。</u></p> <p><u>(1) 業務の適正を確保するための定期的な人事ローテーション</u></p> <p><u>(2) 職員の懲戒基準</u></p> <p><u>(3) 長期在籍者の存在把握</u></p> <p><u>(調査研究業務)</u></p> <p><u>第 29 条 管理運用法人は、管理運用業務に資する調査研究業務に関し、</u><br/> <u>次に掲げる事項を定めた規程を整備するものとする。</u></p> <p><u>(1) 調査研究業務の立案過程の整備</u></p> <p><u>(2) 調査研究業務の進捗管理体制の整備</u></p> <p><u>(3) 調査研究業務の評価体制の整備</u></p> <p><u>(4) 調査研究を外部に委託する場合等の要綱の策定</u></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### 附 則

この変更は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 変更後の業務方法書第 27 条第 2 号及び第 28 条の規定 平成 27 年 10 月 1 日
- (2) 変更後の業務方法書第 29 条の規定 平成 28 年 4 月 1 日
- (3) 変更後の業務方法書第 20 条第 2 号から第 5 号までの規定 平成 29 年 4 月 1 日