

2019年度監査委員会監査計画

2019年6月24日制定

年金積立金管理運用独立行政法人法（平成16年法律第105号。以下「法」という。）第5条の9第1項の規定により読み替えて適用する独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）第19条第4項及び第38条第2項並びに監査委員会による監査及び監視の実施に関する規程（以下「監査等実施規程」という。）第21条に基づき、次のとおり2019年度の監査委員会監査計画を作成し、実施する。

1. 監査の方針

監査委員会監査活動が、年金積立金管理運用独立行政法人（以下「管理運用法人」という。）の健全な業務運営を確保し、社会的信頼に応える良質な法人の統治体制の確立に貢献することを目指し、以下を踏まえて、監査等実施規程に規定する**業務監査**及び**会計監査**を実施する。

○2017(平成29)年10月以降のガバナンス体制

○運用対象の多様化、高度で専門的な人材の確保、リスク管理の強化により、業務内容及び人員が増え続けていること

○運用資産額が世界最大級の公的年金積立金運用機関であること

○独立行政法人評価制度等に基づく評価並びに会計監査人及び会計検査院等の関係各機関による監査又は検査等の結果

また、業務監査及び会計監査の過程において、「独立行政法人整理合理化計画」（平成19年12月24日閣議決定）・「独立行政法人の抜本的な見直しについて」（平成21年12月25日閣議決定）・「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）及び「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）において監事による監査が定められた事項等についても重点事項として監査（**重点事項の監査**）を実施する。

監査に際しては、会計監査人及び監査室等と緊密な連携を保ち、その情報を活用するとともに、組織的かつ効率的な監査を実施するよう努める。

2. 監査の項目

（1）年金積立金の管理運用業務と通則法、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。）に関する監査（**業務監査**）

ア 管理運用法人が中期目標並びに中期計画及び年度計画等（以下「中期目標等」という。）に基づき実施する業務全般について、次の観点から監査を行う。

① 中期目標等達成のためのプロセスの適切な実施（運用リスク管理に関する基本方針策定等によるプロセスの明確化及びPDCAサイクルの実施を含む。）

② 中期目標等の達成状況（管理運用法人の運営基盤強化及び拡充のための諸施策の実施状況を含む。）

③ 業務運営の適正かつ効率的な実施

④ 財務内容の改善状況に関する以下の事項

- ・効率的な業務運営体制の確立
- ・業務運営の効率化に伴う経費節減
- ・契約の適正化
- ・業務の電子化の取組

⑤ 前各号に規定する状況が未達成の場合における原因の究明状況

イ 経営委員会及び経営委員の職務の遂行状況について、その職責が適切に果たされているかという観点から監査を行う。

ウ 理事長及び理事並びに職員の職務の執行状況について、その職務が適切に執行されているかという観点から監査を行う。

エ 内部統制システムの整備・運用状況について、次に掲げる観点から監査を行う。

- ① 統制環境
- ② リスクの評価と対応
- ③ 統制活動
- ④ 情報と伝達
- ⑤ モニタリング
- ⑥ ICTへの対応

オ ガバナンス強化の一環として2018(平成30)年度に大幅に見直した内部規程の施行状況を監視し、その実効性を検証する。

(2) 決算監査（会計監査）

ア 財務諸表等の作成が、関係法令、独立行政法人会計基準等の関係諸規定に基づき適正に行われているかについて監査を行う。

イ 財務諸表等に係る会計監査人の監査の方法及び結果が相当であるかについて及び会計監査人の職務遂行が適正に行われるための体制が相当であるかについて監査を行う。

(3) 「独立行政法人整理合理化計画」等で定められた事項等の監査（重点事項の監査）

次の観点から監査を行う

- ア 報酬・給与等の適正化、説明責任・透明性の向上
- イ 調達の合理化
- ウ 情報公開の充実
- エ 情報セキュリティの徹底

3. 監査の方法

(1) 監査等実施規程に基づき主に以下の方法により日常的に行う。

- ア 理事長との会合及び役職員との面談
- イ 法令違反行為及び業務上の事故その他業務運営に著しく影響を及ぼすと認められる事態の発生に関する役員等からの報告受領
- ウ 内部通報・外部通報に関する役員等からの報告受領
- エ 経営企画会議・投資委員会・契約審査会その他の重要な会議及び委員会への陪席
- オ 経営委員会への出席
- カ 契約監視委員会の開催及び委員会への出席
- キ 年金積立金管理運用会議の傍聴
- ク 厚生労働大臣提出書類事前調査

ケ 決裁文書等監査委員回付資料その他各種文書・資料の閲覧及び説明聴取

- (2) (1) の他、あらかじめ監査の実施細目及び日程等を定めたうえで、役員及び部室課長等との面談（以下「ヒアリング」という。）並びに関係文書・資料の閲覧等を行う。

なお、監査の実施細目及び日程等については、事前に監査対象者又は担当者等に連絡するものとし、日程の調整に当たっては会計監査人の監査、会計検査院の検査、監査室の監査（以下「内部監査」という。）の実施時期と重複しないように調整する。

- (3) 内部統制システムの整備・運用状況及びその有効性の監査は、別に定める「内部統制に関する監査委員会監査実施基準」に基づき行う。
- (4) 会計監査人の職務の遂行が適正に行われることを確保するために必要な確認を行い、会計監査人による会計監査の監査方法、実施状況及び監査結果を聴取し、その相当性を確認する。
- (5) 内部監査との役割分担を明確にして組織的かつ効率的な監査を実施するとともに、監査室から内部監査の実施状況及び監査結果を聴取するほか、必要に応じ特定の事項に関する内部監査を依頼する。

4. 監査実施事後の措置

- (1) 監査終了後は、監査調書を作成する。
- (2) 監査終了後は、監査報告を作成し、経営委員長及び理事長に通知するとともに経営委員会に報告し、かつ、厚生労働大臣に提出した上で、必要に応じ内容について説明する。
- (3) 監査の結果、改善を要すると認めた事項については、是正又は改善の状況等を確認する。
- (4) 透明性・見える監査という視点から、経営企画会議で監査結果を周知するなど、情報発信に努め、役員等への周知徹底を図る。

5. 監査実施時期

監査実施時期は、概ね次のとおりとする。

監査実施時期	監査の項目
2019年7月～8月	業務監査
2019年10月～12月	業務監査
2020年1月～3月	業務監査
2020年4月～6月	業務監査、令和元年度会計監査

※業務監査及び会計監査には重点事項の監査を含む。

※ヒアリングによる監査は、2019年10月から2020年3月の間に実施する予定。

以上