

業務リスク等管理規程を次のように制定する。

令和元年規程第 号  
令和元年 月 日制定  
経営委員会

## 業務リスク等管理規程

### (目的)

第1条 この規程は、年金積立金管理運用独立行政法人法第5条の3第1項第1号ヌ、年金積立金管理運用独立行政法人の業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する省令第1条の2第2項、年金積立金管理運用独立行政法人業務方法書第20条及び内部統制の基本方針に基づき、業務実施の障害等となるリスク（以下「業務リスク等」という。）の識別、分析及び評価並びに当該リスクへの適切な対応を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

### (定義)

第2条 この規程において、「法令等」とは、制裁規程第2条第1項に規定する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）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）若しくは国民年金法（昭和34年法律第141号）、これらの法律に基づく命令若しくは独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）若しくは法に基づいてする厚生労働大臣の処分若しくは年金積立金管理運用独立行政法人業務方法書（平成18年4月1日付厚生労働省発令第0401021号認可）その他の規程等をいう。

2 この規程において、「財務報告及び非財務報告」とは、経営委員会で議決等が行われ外部に公表する報告書等をいう。

### (業務リスク等の分類等)

第3条 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。）の業務リスク等の分類は、次の各号のとおりとする。なお、いずれについても、外部委託した業務の遂行に伴うものを含む。

#### (1) 法令等遵守

法令等の遵守状況が十分でないこと、契約内容の不備や訴訟等への対応が不十分であることに起因するリスク。

#### (2) 財務報告及び非財務報告

財務報告及び非財務報告の実施に際して、内部のプロセス管理の不備、並びに正確な事務遂行の懈怠及び不能等により、外部に公表する内容を誤るリスク。

(3) 事務手続

事務手続の遂行に際して、内部のプロセス管理の不備、並びに正確な事務遂行の懈怠及び不能、あるいは事故等により、正確な業務の遂行に支障を来たすリスク。

(4) その他

上記以外の管理運用法人の業務リスク等（情報システムに関するものを除く。）。

2 業務リスク等の影響度は下表のとおりとする。

影響度	以下のいずれかに該当する事象
大	・中期目標の達成が困難となる等、組織運営全体に影響する。 ・対外公表、経営委員会への報告を要する。
中	・中期目標の達成に支障を来たす等、組織運営に部分的に影響する。 ・理事長への内部報告を要する。
小	・上記のいずれにも該当しない。

(基本方針)

第4条 管理運用法人は、次の各号に掲げる事項を踏まえ、業務リスク等の管理を行うものとする。

- (1) 部、室及び事務室（以下「各部室等」という。）が業務を遂行するに際してはらんでいる潜在的な業務リスク等（業務フローごとに内在するものをいい、各部室等に横断的なものを含む。以下同じ。）を識別し、内容を分析及び評価するとともに、対応方針の策定を要するものについては、改善策を策定し、管理する。
- (2) 各部室等による業務の遂行に伴い顕在化したリスクについては、可及的速やかに当該リスクに対応し、その後において、当該リスクを分析及び評価するとともに、対応方針の策定を要するものについては、改善策を策定し、管理する。
- (3) 外部の機関・法人に対し、管理運用法人の業務の全部又は一部を委託して業務を遂行する場合、理事長が別に定めるところにより、外部委託した業務の遂行に伴うリスクを随時管理する。ただし、運用リスク管理委員会の所掌に属する事項を除く。

(管理方法)

第5条 管理運用法人は、次の各号に定めるところにより、潜在的なリスクの管理を行う。

- (1) 各部室等は、理事長が別に定めるところにより、潜在的なリスクの識別、分析及び評価を毎年少なくとも1回実施するとともに、当該リスクへの適切な対応を図る。
  - (2) 業務リスク等の総括管理部署は、各部室等による前号の実施を支援するとともに、実施結果を取り纏め、毎年少なくとも1回内部統制委員会に報告する。
- 2 管理運用法人は、次の各号に定めるところにより、顕在化したリスクの管理を行う。

- (1) 各部室等は、業務リスク等が顕在化した場合は、可及的速やかに当該リスクへの適切な対応を図るとともに、顕在化した業務リスク等について、業務リスク等の総括管理部署及び監査室に報告する。
- (2) 各部室等は、潜在的な業務リスク等として認識されていないリスクが発生した場合には、新たに第1項の管理を行う。
- (3) 業務リスク等の総括管理部署は、全体の業務リスク等の把握及び管理を行うとともに、必要に応じ、顕在化したリスクへの対応について助言を行う。
- (4) 業務リスク等の総括管理部署は、各部室等による実施結果を取り纏め、毎年少なくとも2回内部統制委員会に報告する。なお、重大な業務リスク等が発生した場合は、速やかに内部統制委員会を開催して報告するとともに、経営委員会に報告する。
- (5) 前各号の規定は、外部委託した業務の遂行に伴い顕在化したリスクについても同様とする。

(管理体制)

第6条 本規程に沿って、理事長及び総務・企画等担当理事等の役職員は、与えられた責任と権限の下で専門性やその裁量を発揮し、適切に業務を執行する。

- 2 第5条に定める業務リスク等の総括管理部署は、企画部企画課とする。
- 3 役職員による業務リスク等管理に係る業務執行状況について、毎年少なくとも1回経営委員会に報告する。
- 4 内部統制委員会において、第5条に定める業務リスク等の管理状況を審議及び議決する。

(雑則)

第7条 この規程に定めるもののほか、理事長は必要に応じて、本規程の下位規程を定める。

- 2 この規程の適用に際し、理事長は必要な経過措置等を定めることができる。

(規程の制定又は改廃)

第8条 この規程の制定、変更又は廃止は、経営委員会の議決により行うものとする。

附 則

この規程は、令和元年8月1日から施行する。