

現行規程の点検プロジェクトの実行

| 区分 | 議決 | 対象範囲 | 全資産 |
|--|----|---|-----|
| <p>議決事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 当法人のガバナンス体制の変更に伴い、経営委員会の立場から、現行規程の点検を行う。実際の規程の点検業務は経営委員会の権限委譲を受け、監査委員会が行う。 コーポレートガバナンス等に知見のある外部有識者の意見も聴取し、できる限り客観性が高く、実効性のある内容にする。 | | | |
| <p>これまでの経緯と点検の必要性</p> <ol style="list-style-type: none"> GPIFの新体制への移行は、法律で「準備委員会」のような組織が置かれなかったため、経営委員会メンバーで事前に十分議論する機会が限られ、執行部が先行して必要な準備を進めざるを得ず、発足と同時の2017年10月に経営委員会が短期間に多数の決定を行うという形をとらざるを得なかった。 経営委員会として、法人の業務についてある程度の知見が蓄積されたこの段階で、ガバナンスの骨格をなす内部規程について、主体的に点検することが必要。 | | <p>フィードバック期間及び検証方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 2018年度下期以降の業務監査の中で、新たな規程の実効性を確認 <p>便益及びリスク</p> <ol style="list-style-type: none"> 今回のガバナンス改正の目的、趣旨に関する法人内での認識の共有 ガバナンス改正の趣旨に則した内部統制、意思決定メカニズムの確認 | |
| <p>戦略プラン</p> <ol style="list-style-type: none"> 新年度早々にプロジェクトを立ち上げ、2018年度6月までに見直しの方向性を定め、その提案に沿って9月末までに具体的な規程改定を終了させる。 外部有識者:ガバナンスに知見のある弁護士等 点検の観点は、①議決の要否(議決を経るのが適切なものはないか)、②内容の適否(法改正の趣旨に整合するか)、③ベストプラクティスの提案、の3つを想定。 | | <p>KPI</p> <ol style="list-style-type: none"> 新たな規程の実効性を確保するためのKPIについては、今後検討 <p>その他</p> <ol style="list-style-type: none"> 規程の点検、修正に当たっては、執行の適切な裁量の発揮を損なわないよう配慮 | |

(参考資料)現在のGPIFの規程一覧

— 基本法令、組織規程、職務規程、文書規程、監査規程 等 —

基本法令(内閣及び厚生労働省で決定する根拠法令等)

GPIFの業務を規定する基本法令

1. 独立行政法人通則法
 - 独立行政法人の運営の基本となる共通の事項を定めたもの
2. 年金積立金管理運用独立行政法人(GPIF)法
 - 年金積立金の管理及び運用を行う独立行政法人として、GPIFを設立するため、その名称、目的、業務の範囲等について定めたもの
3. 年金積立金管理運用独立行政法人(GPIF)法施行令
 - GPIF法を施行するための省令
4. GPIFの業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する厚生労働省令
 - GPIF法を実施するための、GPIFの業務運営並びに財務及び会計に関する省令
5. 国家公務員倫理法
 - 国家公務員の倫理について規定された法律
6. 中期目標
 - 厚生労働省から示される、向こう5年間の運用管理に関する大枠の指針

GPIFの内部諸規程

業務を規定する基本規程(GPIFが策定及び変更を行うもの)^(注)

1. 中期計画

- 中期目標を達成するためにGPIFが定めた運用管理に関する大枠の指針

2. 年度計画

- 中期計画を実行する上で、年度毎の運営指針を定めたもの

3. 管理運用の方針

- 運用管理の基本的な方針を定めたもの(他の公的年金と運用方針の平仄を合わせたものにするための方針)

4. 業務方法書

- 業務遂行を行う上での基本事項を定めたもの。GPIFの業務は独立行政法人通則法・GPIF法・関係法令・業務方法書に基づき実行。

5. 投資原則

- GPIFが投資を行う上での基本的考え方をまとめたもの

6. 行動規範

- GPIFの役職員等が遵守すべき行動規範

(注)赤字は「その制定又は改正につき、現時点で経営委員会または監査委員会の議決を経ているもの」

GPIFの内部諸規程

経営委員会、内部統制、役員、組織、文書

| カテゴリー | 業務方針・基本的事項・規程・規則 | 細則・要領・基準・要綱 | 達・手順書・マニュアル等 |
|-------|---------------------|----------------------|---------------------------------------|
| 経営委員会 | 経営委員会規則 | 経営委員会議事録作成及び公表要領 | |
| 内部統制 | 内部統制の基本方針 | 経営企画会議設置要綱 | |
| | | 投資委員会設置要綱 | |
| | | 運用リスク管理委員会設置要綱 | |
| | 情報システムの整備及び利用に関する規程 | | |
| | 年金積立金管理運用会議設置規程 | | |
| | 内部統制に関する規程 | 業務リスクの識別、分析、評価に関する細則 | |
| | 中期計画等の作成及び評価に関する規程 | | |
| | 内部通報及び外部通報に関する規程 | | |
| 役員 | 理事の職務に関する規程 | | |
| | 役員の再就職の制限に関する規程 | | |
| | 役員の兼職等に関する規程 | | |
| 組織 | 組織規程 | 組織規程実施細則 | |
| | | 職員採用細則 | |
| | 参与の設置に関する規程 | | |
| 文書 | 文書管理規程 | | 文書管理マニュアル |
| | ※文書管理及び決裁権限の規程 | | 委託先信託銀行への居住者証明書申請のための委任状の交付に関する達 |
| | 公印取扱規程 | | |
| | 情報公開規程 | 情報公開手数料収納細則 | |
| | 規程等の制定等に関する規程 | | 法人文書の開示決定等に係る審査基準 情報開示請求等に係る事務処理手引 |

GPIFの内部諸規程

職務

| カテゴリー | 業務方針・基本的事項・規程・規則 | 細則・要領・基準・要綱 | 達・手順書・マニュアル等 |
|----------------------------------|---------------------|-------------------------------------|----------------------|
| 職務 | 就業規則 | 懲戒処分の手続等に関する細則 | |
| | | | 年次有給休暇の取扱いについて(Q&A) |
| | | | 傷病等により休業した職員の職場復帰の手順 |
| | | | 職員の旧姓使用について |
| | 制裁規程 | | |
| | 表彰規程 | | 表彰審査基準に関する達 |
| | 人事管理規程 | | |
| | 人事評価制度実施規程 | 人事評価審査会設置要綱 | |
| | 倫理規程 | | 倫理規程に関する達 |
| | 金融商品の取引等に関する規程 | | |
| | 育児休業・介護休暇等に関する規程 | 育児休業・介護休暇等に関する規程施行細則 | |
| | 継続雇用職員の勤務及び給与に関する規程 | | |
| | ハラスメントの防止等に関する規程 | | ハラスメントの防止等に関するマニュアル |
| 障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応規程 | | | |
| 重要情報の管理に関する規程 | | | |
| 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する規程 | | 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関するマニュアル | |

GPIFの内部諸規程

給与・旅費

| カテゴリー | 業務方針・基本的事項・規程・規則 | 細則・要領・基準・要綱 | 達・手順書・マニュアル等 | |
|-------|------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--|
| 給与・旅費 | 役員給与規程 | | | |
| | 役員退職手当支給規程 | | | |
| | 職員給与規程 | 給与支給取扱細則 | | |
| | | 管理職員特別勤務手当支給細則 | | |
| | | 扶養手当支給細則 | | |
| | | 通勤手当支給細則 | | |
| | | 特別手当支給細則 | | |
| | | 住居手当支給細則 | | |
| | | 初任給、昇格、昇給等の実施細則 | | |
| | | 昇格基準に関する細則 | | |
| | | 国家公務員から引き続き職員となった者の職務の等級及び本俸月額に関する細則 | | |
| | | 臨時職員の勤務及び給与に関する細則 | | |
| | 事務支援職員の給与等に関する細則 | | | |
| | | | 月の全日数にわたり通常の勤務地を離れることとなる研修に関する達 | |
| | 職員退職手当支給規程 | | | |
| 旅費規程 | 旅費の調整に関する基準 | | | |
| | 海外旅行保険の加入に関する基準 | | | |
| | | | 公費出張に係る航空券等マイレージの取扱いについて(管理部長事務連絡) | |

GPIFの内部諸規程

情報管理

| カテゴリー | 業務方針・基本的事項・規程・規則 | 細則・要領・基準・要綱 | 達・手順書・マニュアル等 | |
|----------------------|---------------------------|--------------------------|--------------|--|
| 情報管理 | 情報セキュリティポリシー(基本方針) | | | |
| | 情報セキュリティ管理規程 | 要管理対策区域における情報セキュリティ対策基準 | | |
| | | 情報取扱手順書 | | |
| | | 例外措置手順書 | | |
| | | 組織・体制の管理に関する手順書 | | |
| | | 情報セキュリティインシデント対応手順書 | | |
| | | 自己点検手順書 | | |
| | | 運用受託機関等のセキュリティ評価等に関する手順書 | | |
| | | 情報システム利用手順書 | | |
| | | 管理運用法人支給外PCによる情報処理手順書 | | |
| | | ソーシャルメディアサービス利用手順書 | | |
| | USBメモリ等取扱手順書 | | | |
| | 政府統一基準の準用に関する手順書 | | | |
| | 情報セキュリティ体制の整備に関する規程 | | | |
| | 運用受託機関等における情報セキュリティ対策実施規程 | | | |
| 特定個人情報等の安全管理に関する基本方針 | | | | |
| 個人情報保護規程 | 保有個人情報の開示決定等に係る審査基準 | | | |
| | 個人情報保護手数料収納細則 | | | |
| | | | 特定個人情報等取扱手順書 | |
| 情報化推進の体制に関する規程 | | | | |

GPIFの内部諸規程

会計(財務・会計・契約・資産管理)

| カテゴリー | 業務方針・基本的事項・規程・規則 | 細則・要領・基準・要綱 | 達・手順書・マニュアル等 | |
|---------------------------------------|------------------|----------------|------------------------------------|-------------------|
| 会計(財務・ 会計・契約・ 資産管理) | 会計規程 | 会計規程施行細則 | 年金積立金管理運用独立行政法人の計算証明に関する指定について | |
| | | | 特殊法人等に係る行政コスト計算書作成指針について | |
| | | | 立替払いの包括的承認について | |
| | | | コーポレートカード利用に関する取扱い | |
| | | | 一般競争(指名競争)参加者の資格基準 | |
| | | | 低入札価格調査基準 | |
| | | | 物品に係る政府調達手続について(運用指針) | |
| | | | コンピュータ製品及びサービスの調達に係る総合評価落札方式の標準ガイド | |
| | | | 電気通信機器及びサービスの調達に係る総合評価落札方式の標準ガイド | |
| | | | 海外におけるレンタルWi-Fiの利用について | |
| | | | 契約審査会設置要綱 | 契約審査会審議案件登録等マニュアル |
| | | | 調達等合理化検討会設置要綱 | |
| | | | 会計事務取扱要領 | |
| | 資産管理施行細則 | 会議用飲料水の取扱いについて | | |
| 図書管理細則 | 図書管理マニュアル | | | |
| 三様監査会議設置要綱 | | | | |
| 政府調達に関する協定その他国際約束に係る物品等又は特定役務の調達手続き規程 | | | | |
| 会議費規程 | | | | |
| 契約監視委員会設置規程 | | | | |

GPIFの内部諸規程 管理運用業務

| カテゴリー | 業務方針・基本的事項 ・規程・規則 | 細則・要領・基準・要綱 | 達・手順書・マニュアル等 |
|--------|--|-------------|--------------|
| 管理運用業務 | <p>業務方針 ※2017年10月以降の経営委員会 の開催を経て、経営委員会 の議決事項と報告事項が 混在している状況</p> | 理事長決定 | |

GPIFの内部諸規程

広報、調査研究、監査、厚生

| カテゴリー | 業務方針・基本的事項・規程・規則 | 細則・要領・基準・要綱 | 達・手順書・マニュアル等 |
|-------|-------------------------------|---------------------------------|---|
| 広報 | 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 | 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細則 | |
| | 取材等対応規程 | 金融事業者が主催する会議、講演等への対応細則 | |
| | 年金積立金管理運用独立行政法人ロゴマーク使用規程 | | 取材対応マニュアル |
| | | | ホームページ運用マニュアル SNS運用マニュアル |
| 調査研究 | 調査研究業務に関する規程 | 調査研究業務の外部委託等に関する要綱 | |
| 監査 | 監査委員会規則 | | |
| | 監査委員会監査規程 | 内部統制に関する監査委員会監査実施基準 | |
| | 監査規程 | 会計監査人候補者等選定委員会設置要綱 | 年金積立金管理運用独立行政法人における内部監査について(基本的考え方) 情報セキュリティ監査実施手順書 事務誤りに係る報告について |
| 厚生 | 証券アナリスト研修等補助制度実施規程 | | |
| | 大学院受講補助制度実施規程 | | |
| | 安全衛生管理規程 | 衛生委員会設置要領 | |
| | 英語力向上研修補助制度実施規程 | | |
| | | 年金積立金管理運用独立行政法人厚生会事業実施要領 | 年金積立金管理運用独立行政法人厚生会会則 |

GPIFの内部諸規程

その他

| カテゴリー | 業務方針・基本的事項・規程・規則 | 細則・要領・基準・要綱 | 達・手順書・マニュアル等 |
|-------|------------------|------------------|------------------------|
| その他 | 運用委員会規則 | 運用委員会議事録作成及び公表要領 | |
| | | | コンプライアンスハンドブック |
| | | | コンプライアンスハンドブック別冊 |
| | | | 反社会的勢力への対応方針 |
| | | | タクシー乗車券の使用基準及び管理等について |
| | | | 出張往訪先に対する社交儀礼品の取扱いについて |
| | | | 例規集(Access版)の更新手順 |