

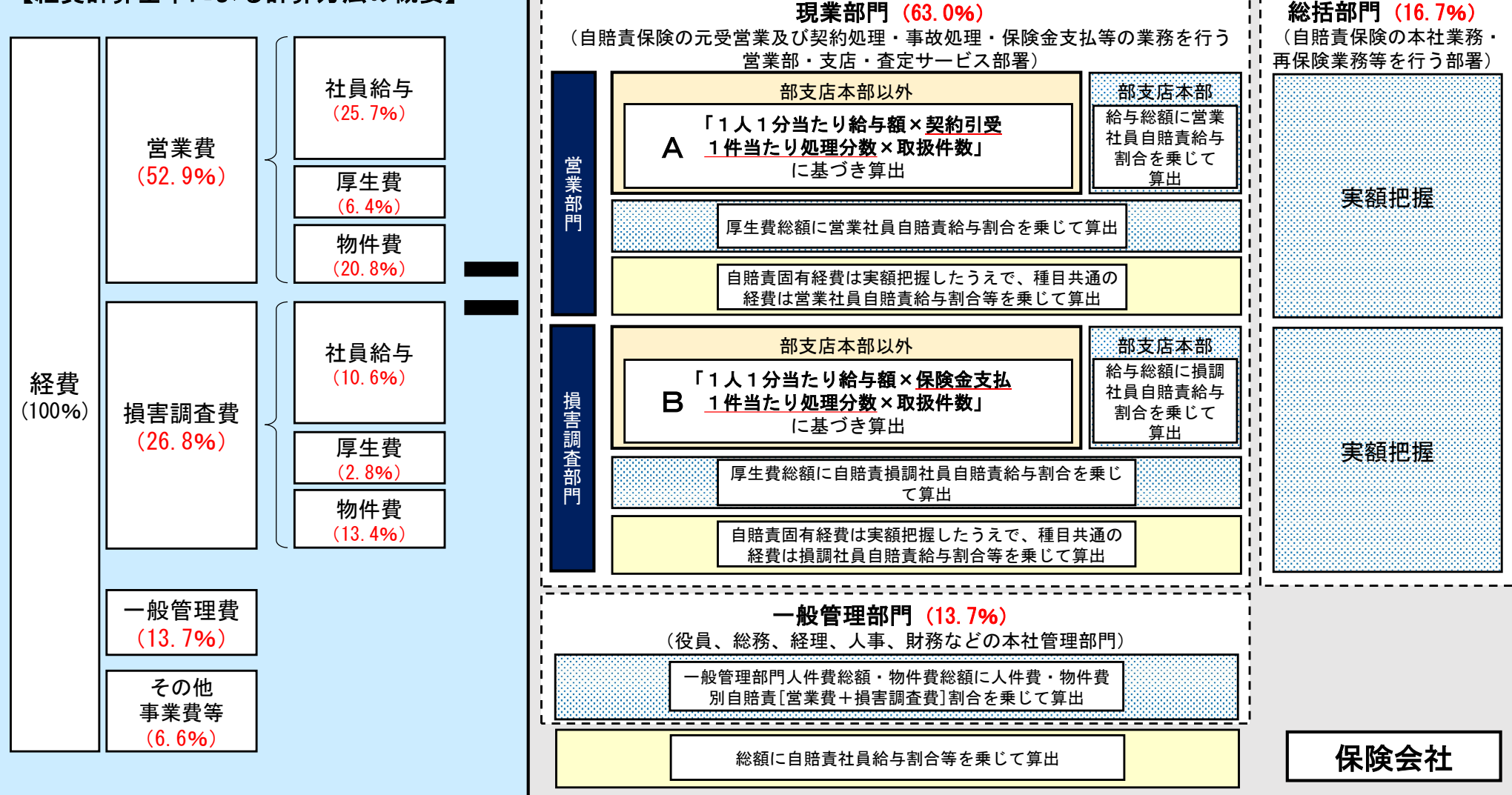
自賠責保険の経費の計算方法等に関する 第三者委員会（第2回）

2026年8月5日

0. 全体像：経費計算基準による計算方法の概要

- 経費計算基準とは、ノーロス・ノープロフィットの原則を踏まえ、各社の個別事情に因らず、客観的・統一的に自賠責保険に要した経費を算出するための全社共通の基準。
- 経費は、営業費・損害調査費・一般管理費・その他事業費等別に計算基準を定め、それぞれに要した費用を積み上げ方式で算出する仕組み。
- 下図の右側に記載の計算方法については、前回網羅的に論点を洗い出し、計算式について今回の残った論点以外は解消済み。
- 下図の経費割合の内訳(赤字)は、2024年度実績。損害調査費、一般管理費が増加傾向にあり、営業費、その他事業費等が減少傾向にある。

【経費計算基準による計算方法の概要】



目次

1. 議論内容・スケジュール

- 1. (1) 今後の流れ・スケジュール
- 1. (2) 第1回・第2回での議論内容

2. 第1回議論を踏まえた業務実態調査関連項目の確認・検討状況

- 2. (1) 業務実態調査 ①測定者/集計者の選定
- 2. (1) 業務実態調査 ②実態調査期間
- 2. (1) 業務実態調査 ③デジタル技術の活用 ④業務実態調査の効率化
- 2. (1) 業務実態調査 論議いただきたいポイント

3. 業務実態調査の目的・スコープおよび調査方法検討プロセスについて

- 3. (1) 業務実態調査の目的・スコープ
- 3. (2) 業務実態調査方法の検討プロセス

4. 契約引受に関する業務実態調査について

- 4. (1) 業務実態調査のスコープ（契約引受）
- 4. (2) 業務量調査の集計プロセス（契約引受）
- 4. (2) STEP1：業務実態調査票の見直し
- 4. (2) STEP2：調査・測定方法の検討
- 4. (2) STEP3：集計方法の検討
- 4. (3) 論議いただきたいポイント（契約引受）

目次

5. 1人1分当たり給与額（役職者）について

5.（1）1人1分当たり給与額（役職者）の調査内容の検討

5.（2）1人1分当たり給与額（役職者）の調査方法

6. 外部委託費の把握方法の変更案について

6.（1）外部委託費の把握方法の変更案

6.（2）外部委託費の把握方法の変更（変更案①-aの算出方法）

7. 件数割換算係数について

7.（1）件数割換算係数の調査内容の検討

7.（2）件数割換算係数の調査・測定方法の検討

7.（3）件数割換算係数の集計方法の検討

1. 議論内容・スケジュール

1. (1) 今後の流れ・スケジュール

- 以下のとおり、現時点で計4回の第三者委員会開催を予定しており、検討結果を令和9年に予定されている自賠審に報告することとしたい。

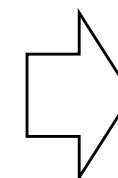
今後の予定	主な論議内容（予定）
第1回 令和8年6月26日	・ 第三者委員会の設置の背景 ・ 第三者委員会で議論すべき範囲（スコープ） ・ 前回委員会における次回見直し時の検討観点 ・ 上記検討観点に対する方向性 ・ 今後のスケジュール
第2回 令和8年8月5日 （本日）	・ 第1回の議論を踏まえた業務実態調査および経費計算方法の方向性 ・ 業務実態調査項目・方法
業務実態調査の実施（8月17日～9月30日）	
第3回 11月中旬	・ 業務実態調査結果報告（新基準案への反映結果を含む） ・ 将来、基準等を見直すための手続き（考え方）
第4回 12月上旬	・ 新基準案の策定 ・ 将来、基準等を見直すための手続き（方法論） ・ 自賠責保険審議会報告内容
自賠審 令和9年	・ 基準等の改定内容の報告 ・ 将来、基準等を見直すための手続き導入の報告

※第3回以降の日程は、今後調整

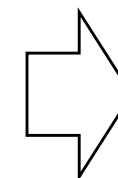
1. (2) 第1回・第2回での議論内容

- 第1回では、前回2024年度に「次回見直し時の検討観点」とした課題への対応是非や方向性について議論
- 第2回では、第1回の項目のうち検討中とした課題に加え、業務実態調査項目・方法について議論

	主な論議内容
前回2024年度に「次回見直し時の検討観点」とした課題への対応是非や方向性	<業務実態調査関連> ・①測定者/集計者の選定について(4(1)①) ・②実態調査期間の設定について(4(1)②) ・③デジタル技術の活用について(4(1)③) ・④業務実態調査の効率化について ⇒契約引受に関する調査要否(4(3)①※報告のみ) ⇒代理店に関する調査要否(4(3)②) ⇒損害調査に関する調査要否(4(3)③) <経費計算方法関連> ・⑤経費計算方法 ⇒1人1分当たり給与額の計算方法(4(2)①) ⇒外部委託費用の計算方法(4(2)②) ⇒件数割換算係数(4(2)③※報告のみ)
第1回で検討中・確認中とした項目 業務実態調査項目・方法等	・第1回でフィージビリティ確認中としていた項目 ・第1回の議論を踏まえた新基準の方向性 ・業務実態調査方法



第1回
議論



本日
(第2回)
議論

2. 第1回議論を踏まえた業務実態調査関連項目の 確認・検討状況

2. (1) 業務実態調査 ①測定者/集計者の選定

- 第1回において、測定時の客観性・透明性の向上のための情報開示コストとして約200万円は妥当との見解が示され、一部調査に第三者機関と機構が同行し調査内容精査と調査監視をする「対応案（案2）」を原案とした。

第1回委員会論議内容		現行（案1）	対応案（案2）
	測定者	一部拠点に機構が同行（引受調査：90拠点中15拠点）	一部拠点に第三者機関と機構が同行（拠点数：案1同様）
	集計者	損保協会（統計的処理ルールに基づき集計）	損保協会（統計的処理ルールに基づき集計）
	メリット	・実務を把握している機構が同行しており、調査内容に関して異常等（※1）の判断が可能（測定） ・案2対比でコストはかからない	・実務を把握している機構が同行しており、調査内容に関して異常等（※1）の判断が可能（測定） ・第三者機関が各拠点での調査について監視することで、より透明性を高められる（測定）
	デメリット	・外部から見ると、透明性が低いと捉えられる可能性がある	・追加のコストがかかる
	コスト	・前回同様、機構に対し費用の支払いはない予定	・第三者機関としては、監査法人を想定 ・調査に係る費用は案1対比で+227万円程度
※1 処理分数の計測や記録において分数を過大に記録する等。			
事務局検討事項	・透明性を更に向上させる手段として、第三者機関（監査法人）が損保各社の同行先をランダムに選定できないか。 ・第三者機関（監査法人）同行時に、損保社における業務フローの助言を受け、業務効率化が図れないか。		
事務局検討結果	・第三者機関（監査法人）から、ランダムサンプリングは可能との回答を得たことから、第三者機関にて同行先を選定することとしたい。ただし、同行先の保険会社・地域は一定分散するように選定する。 ・第三者機関同行の主目的は透明性の向上である。業務フローへの助言を委託業務に含める場合、プロフェッショナル人材の選定に加え、限られた時間の中で自賠責の業務フローについて第三者機関が広く理解をすることが困難であり、一般的な業務範囲に対する助言に留まると考えられる。 ・そのため、監査法人には、同行の過程で認識した実態調査全体や各社統一の業務フローに関する課題や改善余地等について、追加的なコストが発生しない範囲で所見をいただくこととしたい。 ・なお、所見については個社固有事由か等に留意したうえで収集・共有する。		

2. (1) 業務実態調査 ②実態調査期間

■ 第1回において、「②実態調査期間」は契約数の極端な特徴がないか確認したうえで、判断することとした。

	②実態調査期間																												
第1回委員会 論議内容	2026年8月下旬～9月末の開催とする。																												
事務局 検討事項	調査期間の標準性を担保するため、調査期間中の契約締結件数を確認。																												
事務局 検討結果	- 一部の大手保険会社における2025年8月1日～10月30日における1週間ごとの新規契約締結件数の推移は以下のとおり。 - お盆時期（8月8日から1週間）は締結件数が減少するが、調査期間においては、平均的な契約締結件数であり極端な特徴はない。 調査期間（8月17日～9月30日） <table border="1"><thead><tr><th>期間</th><th>契約締結件数</th></tr></thead><tbody><tr><td>8/1~8/7</td><td>10</td></tr><tr><td>8/8~8/14</td><td>5</td></tr><tr><td>8/15~8/21</td><td>10</td></tr><tr><td>8/22~8/28</td><td>12</td></tr><tr><td>8/29~9/4</td><td>11</td></tr><tr><td>9/5~9/11</td><td>11</td></tr><tr><td>9/12~9/18</td><td>10</td></tr><tr><td>9/19~9/25</td><td>11</td></tr><tr><td>9/26~10/2</td><td>11</td></tr><tr><td>10/3~10/9</td><td>10</td></tr><tr><td>10/10~10/16</td><td>9</td></tr><tr><td>10/17~10/23</td><td>10</td></tr><tr><td>10/24~10/30</td><td>10</td></tr></tbody></table> 前回調査期間（8月29日～9月30日）	期間	契約締結件数	8/1~8/7	10	8/8~8/14	5	8/15~8/21	10	8/22~8/28	12	8/29~9/4	11	9/5~9/11	11	9/12~9/18	10	9/19~9/25	11	9/26~10/2	11	10/3~10/9	10	10/10~10/16	9	10/17~10/23	10	10/24~10/30	10
期間	契約締結件数																												
8/1~8/7	10																												
8/8~8/14	5																												
8/15~8/21	10																												
8/22~8/28	12																												
8/29~9/4	11																												
9/5~9/11	11																												
9/12~9/18	10																												
9/19~9/25	11																												
9/26~10/2	11																												
10/3~10/9	10																												
10/10~10/16	9																												
10/17~10/23	10																												
10/24~10/30	10																												

2. (1) 業務実態調査 ③デジタル技術の活用 ④業務実態調査の効率化

■ 「③デジタル技術の活用」については、第1回論議内容を踏まえ、今回は対面で実施することとする。

	③デジタル技術の活用
第1回委員会論議内容	・ ヒアリング等はオンラインの活用も考えられるが、処理分数の測定という調査は対面で実施する必要があるため、まとめて対面で実施する方が効率的であることから、調査は現行通り対面で実施する。 ・ 各社のシステム化によるデータの事前蓄積は、多岐に亘る調査項目をシステム化するための各社におけるデータインプットのロードやシステム開発コストを考慮すると困難。 ※なお、外部委託先が管理しているデータのうち活用可能なものがある場合は活用する。 ・ 次回以降も、デジタルに計測できるシステムが整っているか等の状況を踏まえて検討する。

■ 「④業務実態調査の効率化」については、第1回論議内容を踏まえ、One-JIBAI進展に伴う影響を受ける契約引受の異動・解約業務に絞って調査を行う。

	④業務実態調査の効率化について		
	ア. 契約引受	イ. 代理店	ウ. 損害調査
第1回委員会論議内容	・ 異動・解約などOne-JIBAI進展に伴う影響を受ける業務があり、当該項目について調査を実施する。 ・ 具体的な調査項目は第2回委員会で論議する。	・ 代理店および損害調査においては、One-JIBAI利用率向上に伴う業務実態に大きな変動がないことから、今回の調査対象からは除外する。	
事務局検証事項	・ One-JIBAI利用率向上に関連する調査表項目を洗い出し、調査表2～8、10の調査を実施する。		
備考	・ 影響がある業務の概要はP. 17～19掲載。		

2. (1) 業務実態調査 論議いただきたいポイント

論議いただきたいポイント

2. (1) 業務実態調査 ①測定者/集計者の選定

- ・ 第1回委員会論議のとおり対応案（案2）とすることで良いか。
- ・ 監査法人には、同行の過程で認識した実態調査全体や各社統一の業務フローに関する課題や改善余地等について、追加的なコストが発生しない範囲で所見をいただくことでよいか。

2. (1) 業務実態調査 ②実態調査期間

- ・ 契約数に極端な特徴がないことが確認できたため、第1回論議のとおり調査期間は8月17日～9月30日とすることで良いか。

3. 業務実態調査の目的・スコープ および調査方法検討プロセスについて

3. (1) 業務実態調査の目的・スコープ

- 現行経費計算基準上、部支店本部以外（現業部門）の社員給与算出における「1件当たり処理分数」は2024年度の実態調査に基づき定められているが、今日的な環境変化等を踏まえた業務実態調査を再度行い「1件当たり処理分数」を定める。
- その他、第1回第三者委員会での議論等を踏まえ今日的に見直す項目（物件費算出上の件数割換算係数等）についても調査を実施する。

【業務実態調査のスコープ】

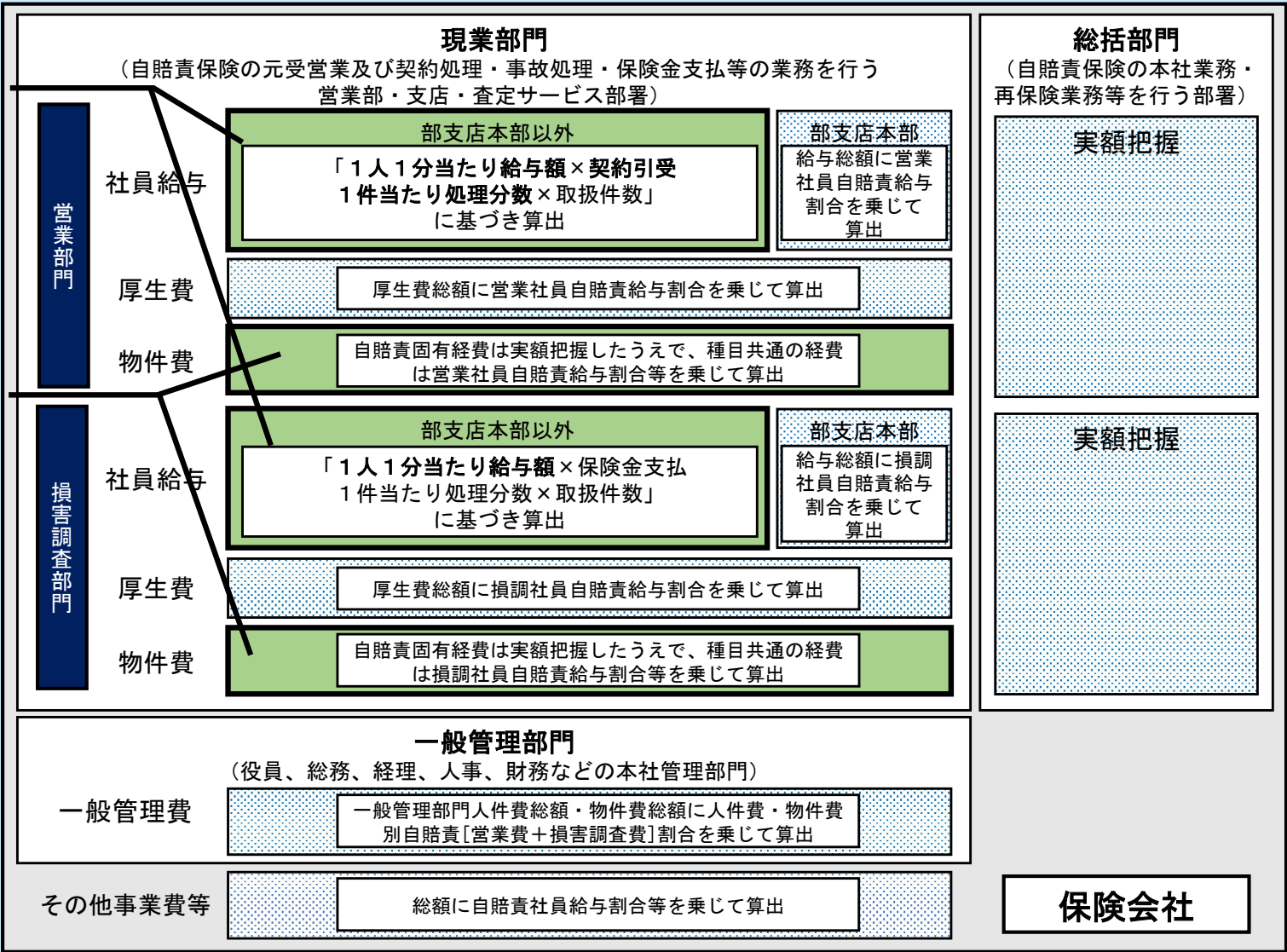
本資料P. 15～P. 31

- ・ 契約引受および損害調査の1人1分当たり給与額（役職者）を調査
- ・ 外部委託費用の把握方法変更に関する調査
- ・ 契約引受1件当たり処理分数を調査

本資料P. 32～P. 40

- ・ 物件費算出における件数割換算係数の調査

【参考】
現行件数割換算係数：10分の2



3. (2) 業務実態調査方法の検討プロセス

- 実態調査は、「調査表作成」「調査・測定」「集計」の3プロセスから構成されている。
- 今回の実態調査にあたって、具体的に上記3プロセスの枠組みは維持しつつ、各プロセスにおいて改めて以下の観点で調査方法について検討した。

検証プロセス・観点

事前準備 (調査票作成等)



～ 8 月

STEP 1 : 業務実態調査票の見直し

分数測定に用いる業務実態調査票について、以下の観点で検討する。

4. 契約引受に関する業務実態調査について
5. 1人1分当たり給与額（役職者）について
6. 外部委託費の把握方法の変更案について
7. 件数割換算係数について

調査・測定



8 月～ 9 月

STEP 2 : 調査・測定方法の検討

第三者機関が各拠点での調査について監視することで、透明性を高める運用を実施する。
その他の観点では前回対応に特段の課題はなく、今回における検討観点はない。

集計



10 月～

STEP 3 : 集計方法の検討

前回対応に特段の課題はなく、今回における検討観点はない。

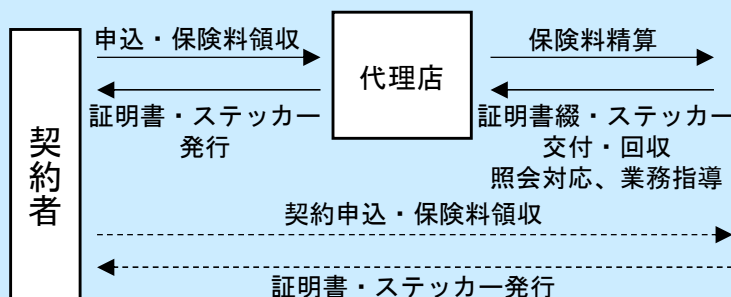
4. 契約引受に関する業務実態調査について

4. (1) 業務実態調査のスコープ（契約引受）

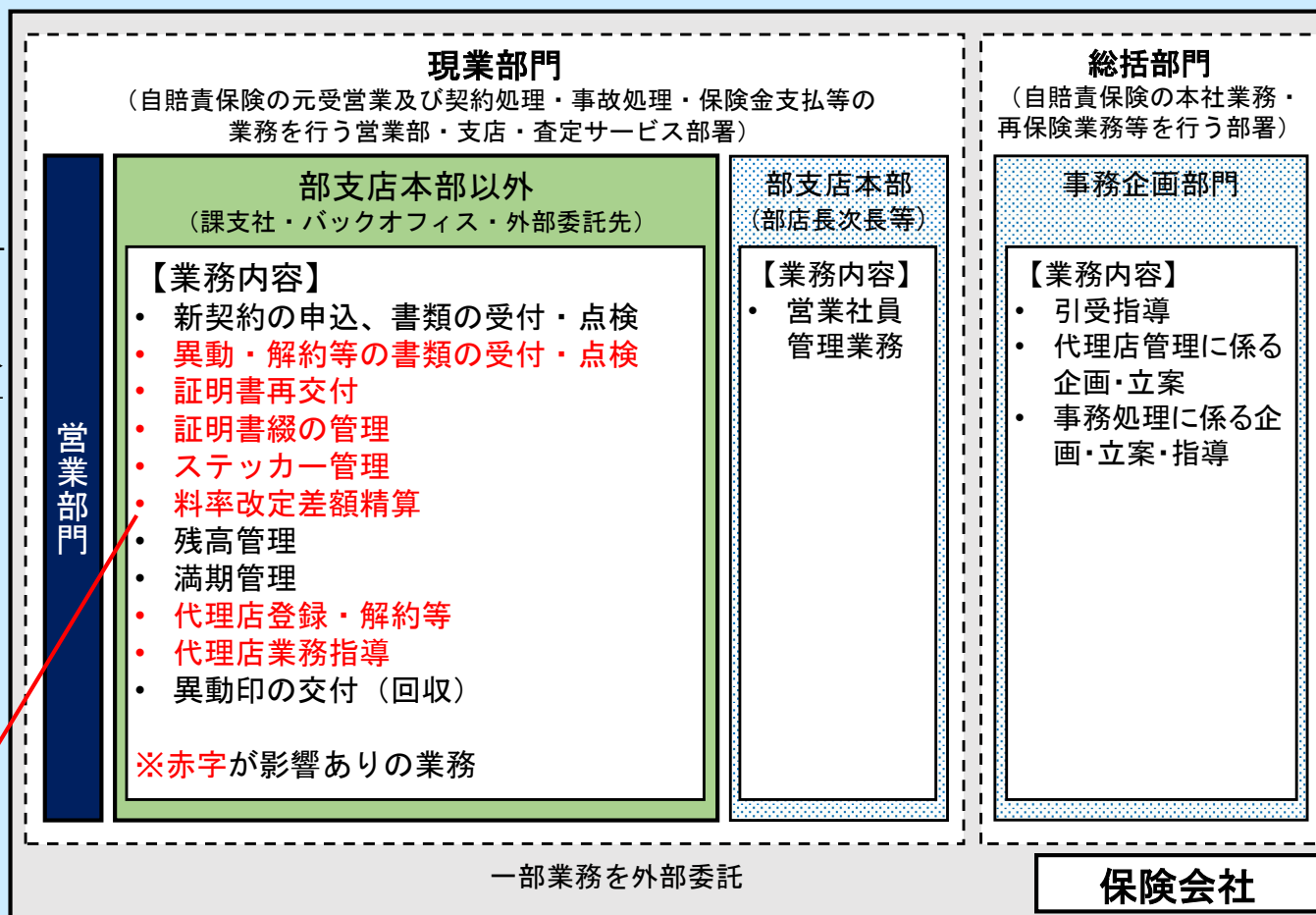
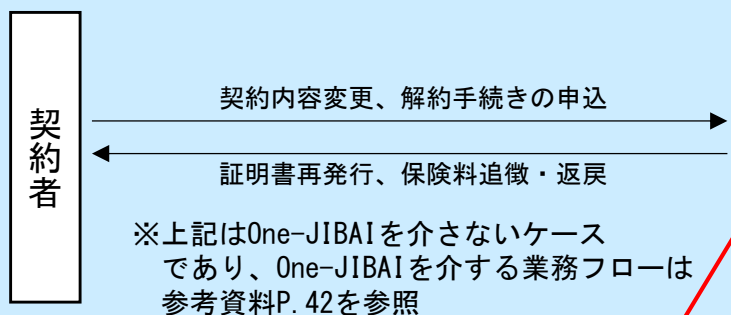
- 自賠責保険の契約引受に係る業務フローと経費計算方法の関係は下表の通り（会社間で業務フローに大きな差はない）。
- One-JIBAIによる「異動・解約手続きの非対面化」が進んだこと以外の環境要因においては、2024年度の前回業務実態調査から保険会社の実務に大きな変化は生じていない。
- 調査対象として、One-JIBAI開始以降変化する領域（異動・解約等）の実務を対象に見直しを行う。

【自賠責業務フロー（契約引受）】

1. 新契約（ほぼ代理店扱）



2. 異動・解約・証明書再発行（原則直扱のみ）



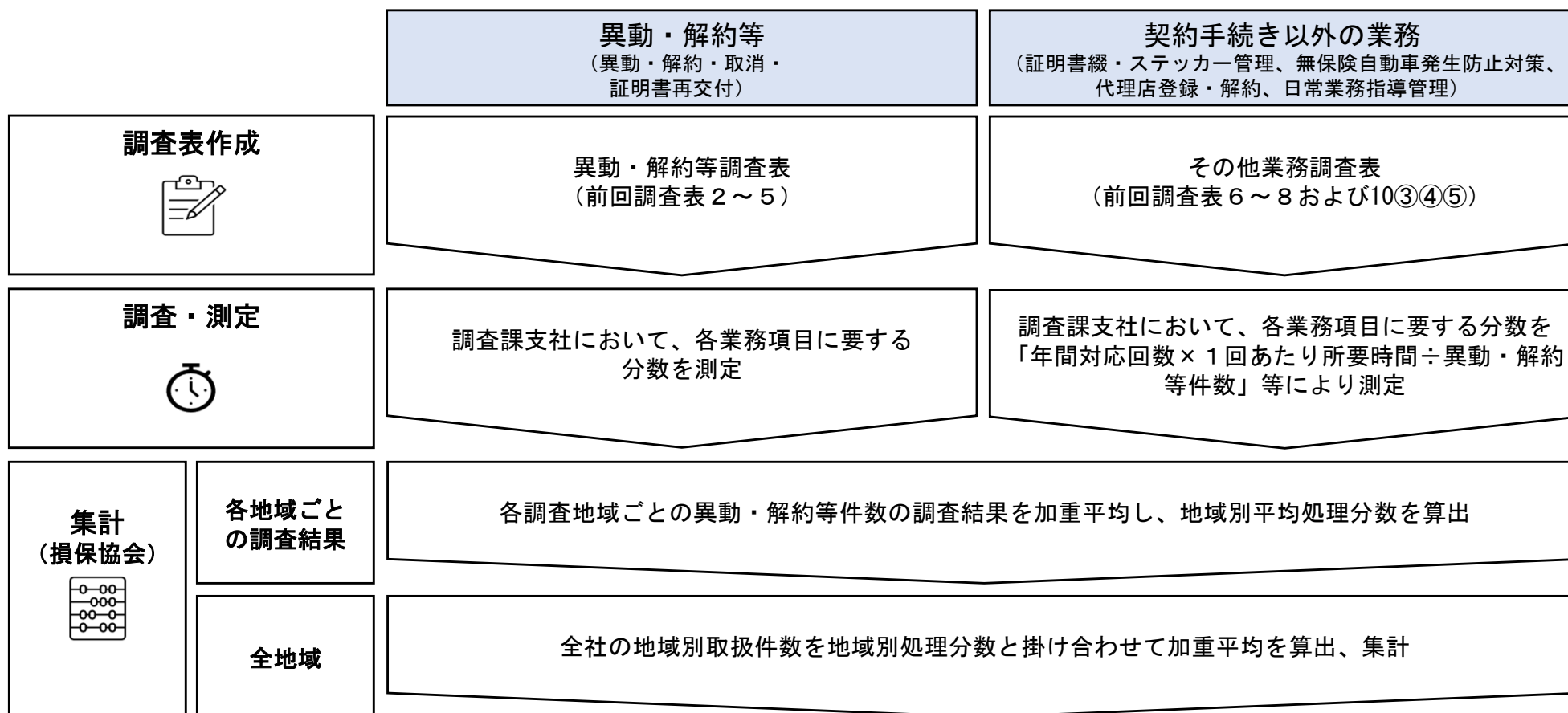
One-JIBAIによる異動・解約手続きの非対面化が進んだことにより、保険会社の実務に影響が生じていると考えられる。

4. (2) 業務量調査の集計プロセス（契約引受）

- One-JIBAI開始後に業務フローの変化が生じた異動・解約等およびその他業務を対象に、現在の業務実態を調査・集計する。
- 調査項目は、前回の業務実態調査における異動・解約等およびその他業務の調査内容を基礎とし、各業務項目に要する分数を測定・集計したうえで、業界平均の1件当たり処理分数を算出する。

【経費計算方法】 現業部門・部支店本部以外社員給与

1人1分当たり給与額 × 契約引受1件当たり処理分数 × 取扱件数
 （1件毎の処理分数に含まれない業務に係る社員給与については、今回は調査対象外とする）



4. (2) STEP 1 : 業務実態調査票の見直し

- 各業務項目ごとの前回の調査内容および今回の調査方針は下表（次ページに続く）の通り。
- 営業店受付等（紙）とOne-JIBAI申請の業務フローが異なっており、処理時間に差異が発生することから両面での調査を実施する。

区分	調査票 No.	前回の調査内容	事務局としての今回の調査方針	現行 分数
新契約	調査票 1	・ 契約の申込・受付 ・ 申込書記載内容の点検 ・ 集計表の点検 ・ 出納事務 ・ 送金事務 ・ 証明書セットの分離 ・ 経理への報告書作成 ・ 課支社からの書類受付 ・ 関係帳票の分離・送付 ・ 経理からの書類受付 ・ 関係帳票の分離・送付・コーディング	・ 新契約について、前回から業務フローに大きな変更がないことから、調査対象外とする。	4.1 分
異動・解約等	調査票 2 保険料増減あり (異動・解約・訂正再交付・取消)	・ 承認請求の受付（異動・解約・訂正再交付・取消） ・ 郵送受付対応 ・ 出納事務 ・ 送金事務 ・ 承認請求書セットの分離 ・ 経理への報告書作成 ・ 課支社からの書類受付 ・ 関係帳票の分離・送付 ・ 経理からの書類受付 ・ 関係帳票の分離・送付	・ One-JIBAIの進展にともない、手続きの非対面化、業務フローの見直し等が生じていることが確認されたため、前回の調査項目と同じ内容で調査を実施する。	5.8 分
	調査票 3 保険料増減なし (異動・訂正再交付)	・ 承認請求の受付 ・ 郵送受付対応 ・ 承認請求書セットの分離 ・ 業務への書類受付 ・ 課支社からの書類受付 ・ 関係帳票の分離・送付		
	調査票 4 証明書再交付 (減失・損傷・識別困難等に伴うもの)	・ 再交付請求書の受付 ・ 郵送受付対応 ・ 承認請求書セットの分離 ・ 経理への書類受付 ・ 課支社からの書類受付 ・ 関係帳票の分離・送付		
	調査票 5 証明書再交付 (誤契約に伴うもの)	・ エラーリスト受付 ・ 再交付請求の受付 ・ 郵送受付対応 ・ 出納事務 ・ 送金事務 ・ 訂正票および再交付証明書セットの分離 ・ 経理への報告書作成 ・ 課支社からの書類受付 ・ 関係帳票の分離・送付 ・ 経理への書類受付 ・ 課支社への指導		

4. (2) STEP 1 : 業務実態調査票の見直し

区分	調査票 No.	業務項目		前回の調査内容	事務局としての今回の調査方針	現行 分数
その他業務	調査票 6	証明書綴管理	発注・使用状況・在庫管理	・綴の発注管理 ・交付 ・整理・報告 ・回収 ・使用状況管理	・ One-JIBAIの進展にともない、証明書の綴の管理や書損の登録等の業務フローに見直しが生じていることが確認されたため、前回の調査項目と同じ内容で調査を実施する。	3.1 分
			交付、整理・報告、回収	・綴の在庫管理 ・交付 ・整理・報告 ・回収 ・使用状況管理		
			書損	・ 書損		
	調査票 7	ステッカー管理	発注・整理・報告・回収・在庫管理	・ 発注 ・代理店交付 ・整理・報告 ・ 回収 ・在庫管理	・ One-JIBAIの進展にともないステッカーの交付業務の業務フローの見直しが生じていることが確認されたため、前回の調査項目と同じ内容で調査を実施する。	
			ステッカー交付	・ 在庫管理 ・ 交付 ・ 整理・報告 ・ 回収		
			契約差再交付対応	・ 契約者再交付対応		
	調査票 8	差額精算		・ 料率改定差額精算案内書類作成・発送 ・ 料率改定に伴う保険料訂正の受付 ・ 郵送対応 ・ 出納事務 ・ 送金事務 ・ 訂正票および再交付証明書セットの分離 ・ 経理への報告書作成 ・ 課支社からの書類受付 ・ 関係帳票の分離・送付 ・ 経理からの書類受付	・ One-JIBAIの進展にともない、差額精算がシステム化され、業務フローに見直しが生じたことが確認されたため、前回の調査項目と同じ内容で調査を実施する。	
	調査票 9	残高管理		・ 日常チェック ・ 月次チェック ・ 訂正対応	・ 各社前回から業務フローに大きな変更がないことから、調査対象外とする。	

4. (2) STEP 1 : 業務実態調査票の見直し

区分	調査票 No.	業務項目	前回の調査内容	事務局としての今回の調査方針	現 行 分 数
その他業務	調査票 10. ①②	満期管理	・ 車検対象外車種の満期管理業務 ・ 車検対象車種の満期管理業務	・ 満期管理等の業務に大きな変化はないことから、調査対象外とする。	1.1 分
	調査票 10. ③	代理店登録・解約等	・ 代理店登録・解約等（含む特約代理店締結・解除）	・ e-JIBAI/One-JIBAIの導入やシステム運用にかかる募集人指導（表下段）との切り分けが困難であることから、調査を実施する。	
		e-JIBAI、One-JIBAIの導入・運用に係る募集人指導	・ e-JIBAI/One-JIBAIの導入 ・ システム運用にかかる募集人指導	・ One-JIBAIのシステム導入ならびに運用にかかる代理店、募集人への指導が必要なため、調査を実施する。	
	調査票 10. ④⑤	代理店業務指導	・ 代理店業務指導（A） システム研修等業務指導 ・ 代理店業務指導（B） コンプライアンス関連指導	・ One-JIBAI開始にともなうシステム操作の指導や手続き方法の変更の指導、コンプライアンス関連の指導について業務量変化を確認したため、前回の調査項目と同じ内容で調査を実施する。	
	調査票 10. ⑥	異動印の交付（回収）	・ 異動印の交付（回収）	・ 異動印の交付（回収）業務は従来と変更がなく、前回から業務フローに大きな変化がないことから、調査対象外とする。	
上記外業務	別票	1件当たり処理分数に含まれない業務	営業店でのコンプライアンス研修等、保険会社社員の体制整備	・ コンプライアンス研修や保険会社社員の知識関連の研修等の頻度は前回から大きな変化がないことから、調査対象外とする。	0.1 分

4. (2) STEP 2 : 調査・測定方法の検討

- 調査・測定方法について、以下の観点で検討のうえ、今回方針案を策定した。
- 営業店受付等（紙）とOne-JIBAI申請の業務フローが異なっており、処理時間に差異が発生することから両面での調査を実施する。

項目	前回方針	今回方針案	検討観点・事務局評価
調査対象会社	自賠責保険の引受がある保険会社（自賠責元受保険会社）	左記同様とする。	調査対象会社については、自賠責の引受を行う会社が対象となっている。
調査期間	2024年8月29日～9月30日	2026年8月17日～9月30日	調査期間に制約があるなかで最大の期間を確保しており、季節性の偏りについても確認を行い、問題がなかったことを確認（P. 9記載）したため、調査に影響は大きくないと考えられる。
調査内容	契約引受にあたり必要となる業務を細分化して各項目ごとに調査を実施。	One-JIBAI開始に伴う業務量の変化を確認することが目的となることから、異動・解約等およびその他業務を対象を絞っての調査とする。	- One-JIBAI開始以降の業務内容に応じた調査となっているかという観点について、環境変化等を踏まえた内容に修正のうえ、調査を行う。 - One-JIBAI開始後、対応業務が従来の書面とOne-JIBAIで混在する場合の調査方法については各手続きの調査を行い、結果を加重平均する。
調査地域	各社で北海道、東北、関東甲信越、北陸中部、近畿、中国・四国、九州の各地域を網羅的に調査	業務フロー以外の変動要素を極力排除し変動値を確認する観点から、各社前回と同様の地域・拠点を調査（機構改革で拠点廃止となった場合等は地域内の同規模の類似拠点を選定）	前回と同地域でない場合、業務フロー変化以外のサンプルの違いによる変動も含まれてしまい、また、新規契約のサンプルによる違いの変動を含めない一方で異動解約のみ、サンプルの違いによる変動を反映すると、計算結果が正しく反映できず、前回の変化量を正しく把握できない可能性がある
サンプルサイズ	各社が担当地域別（1社4地域程度）に、各地域で3拠点程度を調査（合計90拠点）	業務フロー以外の変動要素を極力排除し変動値を確認する観点から、各社前回と同様の地域を調査（1社4地域程度、各地域で3拠点程度。全社合計90拠点）。	前回同様の拠点を調査対象とすることで、サンプルサイズについて統計的に一定程度の信頼度を確保するとともに、前回調査との比較可能性を確保する。監査法人が選定した15拠点について監査法人および損害保険料率算出機構が同行調査を行う。

4. (2) STEP 2 : 調査・測定方法の検討

項目	前回方針	今回方針案	検討観点・事務局評価
測定対象者	通常業務に従事する者を対象とする ※経験の浅い担当者のみを選定することがないように、実態調査表に「従事年数」を記載する等、集計時に偏りが無いことを確認する	左記同様とする。	測定対象者について、経験の浅い担当者に偏らないよう、従事年数を確認のうえ選定する。
測定者	一部地域に損保料率算出機構の職員が同行し、透明性、客観性を確保	一部地域に損保料率算出機構の職員および監査法人の職員が同行し、より透明性、客観性を向上する。	P. 8 のとおり第三者機関を追加で同行することで測定（調査）の透明性の向上が図られる
測定方法	【新契約、異動・解約等、その他業務】 - 調査期間中にサンプルが得られた場合等、可能な限りで各業務に係る処理分数を実測し、外部委託先等、保険会社外に対する調査や、頻度が少なく測定期間中にサンプルを得られない場合は過去の記録等をベースとした聴取を行う 【教育・研修等】 - 調査期間では把握が困難な一部の業務（月次で発生する業務や、不定期に発生する業務、研修等）については、年間単位での分数を実施記録等により把握	- One-JIBAI開始以降の業務量の変化について調査を行う観点から異動・解約等および契約手続き以外の業務について測定 【異動・解約等、その他業務】 - 左記同様とする。	- 実測が可能な調査項目については可能な限り実測による調査を行うものとし、実測が困難で聴取による調査が必要な項目については、行動記録等を用いて調査をおこなうことについて一定の合理性があると考えられる。また、各社による恣意性の有無等は、集計時におけるチャネル等での比較検証により、一定の客観性を確保できると考えられる。 - 客観性確保や恣意性排除ができていないかという観点について、統計的処理ルールに基づく異常値の除外、各区分ごとの比較し、必要に応じて再調査を行うことで客観性を確保し、恣意性を排除する

4. (2) STEP 3 : 集計方法の検討

■ 集計方法について、以下の観点で検討した。

項目	前回方針	今回方針案	検討観点・事務局評価
集計者	日本損害保険協会	左記同様とする。	客観性・透明性の観点について、集計時の統計処理上の基準を定め、その基準を第三者委員会にも提示することで、客観性・透明性は確保されと考えられる
集計方法	【1件当たり処理分数】 各社・各地域ごとのポートフォリオに基づく加重平均で算出。	左記同様とする。	処理分数を把握にあたって適切な集計方法かという観点について、ポートフォリオに応じた加重平均となっており、集計方法は妥当と考えられる
結果検証	- 全社の集計結果を踏まえ、サンプルに異常値がないか確認し、統計的に異常値とされるデータは除外もしくは再調査を実施 - 異常値に対する処理の方法については、分数の分布等を確認しながら一定の基準を定め、基準に基づき除外・再調査等を行う（定めた基準及び処理結果は第3回で報告する）	左記同様とする。	客観性確保や恣意性排除ができていないかという観点について、統計的処理ルールに基づく異常値の除外、各区分ごとの比較し、必要に応じて再調査を行うことで客観性を確保し、恣意性を排除する

※ 前回同様、統計的処理ルール(前回は平均値から $\pm 2\sigma$ 以上乖離したデータを外れ値として控除)を定め、本第三者委員会に統計的処理ルールを提示・論議するとともに、本ルールに基づいて集計することで恣意性の排除および透明性の確保が可能と考えられる。

4. (3) . 論議いただきたいポイント（契約引受）

論議いただきたいポイント

- 契約引受処理分数を把握するにあたって適切な集計方法となっているか。
- 特に、以下の観点で適切な調査方法となっているか。
 - 4（2）STEP 1：業務実態調査票の見直し
 - ・ 実態調査表の調査内容はOne-JIBAIの利用率の進展を踏まえた内容になっているか。
 - ・ その他、検討の観点に加えたほうがよい環境変化等がないか。
 - 4（2）STEP 2：調査・測定方法の検討
 - ・ 調査・測定方法に係る計算式に対して、適切な分数把握が可能な内容となっているか。
 - 4（2）STEP 3：集計方法の検討
 - ・ 集計方法に関して、今回対応案（前回同様の集計方法）により客観性・透明性が確保されているか

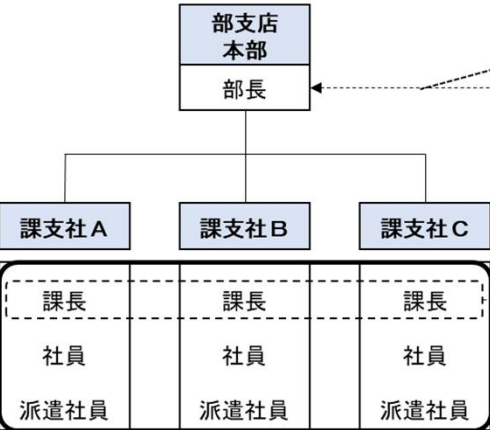
5. 1人1分当たり給与額（役職者）について

5. (1) 1人1分当たり給与額（役職者）の調査内容の検討

■ 第1回委員会での論議内容を受けて追加検討した客観性・信頼性を高めた調査方法は以下のとおり。

(1) 1人1分あたり給与額(役職者)の計算方法		調査方法の詳細はP. 27参照
第1回委員会論議内容	「役職者業務のうち実務業務割合」をサンプル数を拡充し統計的信頼性を高めたうえで、現行の計算式の「15%」を洗い替える。 - 役職者の実務業務割合相当である85%（100%-管理業務15%）を見直すことを原案とする。 - 一方、前回2024年見直し検討時の影響評価を踏まえると、大きな経費変動が想定されるため、統計的信頼性を高めることに加えて、例えば、本調査にも第三者が同行するなど、対外説明可能な客観性・信頼性のある調査が必要。 - 具体的な調査方法は第2回委員会で論議する。	
事務局検討結果	- 第1回委員会論議のとおり、統計的信頼性を高めるために契約業務調査と同様のサンプル数に拡充する。 - 他の調査同様に、一部の実態調査に第三者機関も同行したうえで、集計時に統計的基準を設定するとともに、同行課支社とそれ以外で比較検証を行う。 - 担当者同様の実務割合の調査に加え、実務以外給与のうち自賠責相当分を担当者の自賠責給与割合により算出する方法に関して客観性を高めるため、実務割合以外に、役職者業務全般を調査する。本調査により、役職者のみで行う他種目の営業推進業務割合を明らかにし、自賠責経費から除外することとする。 - 部支店本部(部長)においても、課支社の課長と同様の業務をおこなっていることから、今回調査した役職者の業務実態を反映させ「他種目の営業推進業務相当分」を除外することとする。 - 具体的な調査案は次ページ。なお、調査は営業部門および損害部門における役職者に対して行う。	

現行計算方法



部支店本部の社員給与に、課支社の役職者給与の15%を加え以下で計算する。

$$\text{役職者給与} \times \frac{\text{自賠責保険社員給与}}{\text{全種目合計の社員給与}}$$

役職者・社員・派遣社員の単純平均により、1人1分当たり給与額を計算し、「1人1分当たり給与額×1件当たり処理分数×取扱件数」で社員給与を算出

なお、役職者給与のうち15%は管理業務相当分として控除する。

(参考) 第1回委員会提示調査案の概要

調査対象	役職者業務における実務業務割合（現在の15%以外の割合）
調査方法	種目問わず実務業務の割合を調査する <主な実務内容> ・新契約手続き ・異動、解約、取消手続き ・証券・証明書再交付 ・勘定管理 ・満期対応漏れ防止対策 ・代理店登録・解約 ・日常業務指導管理

5. (2) 1人1分当たり給与額（役職者）の調査方法

■ 営業課支社における役職者給与について、調査区分とそれに応じた計算方法およびA案/B案の調査範囲は以下のとおり。

区分		A案	B案	概要	計算方法	計算方法の理由
1. マネジメント業務	組織マネジメント／人事・労務管理、人材育成	○	×	役職者として組織の方向性を定め、円滑な組織運営を行うための業務や部下の人事評価・適切な労務管理を行うための業務（人員配置、組織マネジメントに関する社内会議、課支社の経営計画策定、浸透、部下との人事・労務管理の面談等）	担当者の自賠責給与割合を準用	- 担当者の業務の管理・支援・育成に伴い発生する業務であることから、担当者の自賠責給与割合を準用する。 - なお、担当者の自賠責給与割合は他種目の営業推進業務を含む業務全体を基礎として算出しているため、これらの業務についても同割合を適用することで、役職者のマネジメント業務における他種目業務相当分は除かれる。
	担当者サポート	○	×	担当者の業務を円滑に進めるための、役職者としてのサポート・決裁・同行業務（担当者業務の相談・決裁、代理店・顧客への訪問同行等）		
2. 役職者のみで行う営業推進業務		○	×	役職者が保険契約の質を高め、収保・収益を向上させるための業務（役職者が主体的に行う課支社全体の営業戦略の立案や営業開拓活動等）	自賠責経費から除外	役職者固有で営推に従事している要素は自賠責の給与には入れない
3. 実務対応（決裁・担当者同行は除く）		○	○	代理店登録手続き、金銭決裁業務、契約事務手続き、代理店からの照会対応など実務関連業務 ※調査項目は担当者の自賠責業務に準ずる	1件当たり処理分数に算入し、1人1分当たり給与額×件数で算出	担当者同様、1件当たり処理分数に含めて計算

※上記1.～3.にいずれにも該当しない業務は、その他の項目として担当者の自賠責給与割合を準用して計算する。

【計算方法のイメージ】

「1人1分当たり給与額×1件当たり処理分数×取扱件数」で社員給与を算出

役職者給与
×
自賠責保険社員給与
÷
全種目合計の社員給与
で計算

「1人1分当たり給与額×1件当たり処理分数×取扱件数」で社員給与を算出

担当者業務	自賠責業務	左記以外（含む任意保険における営推業務）		
A案 役職者業務	1. マネジメント業務	2. 役職者のみで行う営業推進	3. 実務対応	
役職者の自賠責経費の考え方	担当者の自賠責給与割合と同様とする（現行の部支店本部に含めて計算）	今回の調査により明確化（自賠責経費から除外）	1人1分当たり給与額に含めて計算（現行の現業部門に含めて計算）	
B案 役職者業務	調査対象外（1. マネジメント業務、2. 役職者のみで行う営業推進）			3. 実務対応

5. (2) 1人1分当たり給与額（役職者）の調査方法

■ 役職者の調査は、種目を問わず、総労働時間に対する調査票の項目区分ごとの対応分数を調査する。

方向性	「役職者のみで行う他種目の営業推進業務割合」を調査可能であり客観性が高められる案Aを事務局案とする。 - 調査となった場合はA案、B案いずれの案でも各社調査が可能であることを確認している。		
		調査票案（A案）	調査票案（B案）
	調査方法	実務の業務時間のみならず、業務全体を網羅的にヒアリングする	実務の業務時間をヒアリングする
	調査対象	- 直近1週間の業務内容 - 基本的にカレンダーに入力されたものをベースにヒアリングし、入力されていない場合は手帳や通話記録を参考に入力する	- 直近1週間の業務内容 - 基本的にカレンダーに入力されたものをベースにヒアリングし、入力されていない場合は手帳や通話記録を参考に入力する
	メリット	- 実務以外の業務も調査するため、調査の漏れが少なく、より精緻な調査が可能となる。 - 対外的な説明における客観性がより高い。	調査が簡便なため、調査にかかる負担が小さい。
	デメリット	調査範囲が広く、調査負荷がかかる	- 実務（調査範囲）と実務以外の業務との、全体感（妥当性）の検証が困難 - 役職者のみで行う可能性がある他種目の営業推進業務を除くことができない

論議いただきたいポイント

- 客観性の観点から調査方法はA案とすることで良いか。
- 対外説明における客観性の観点で、P. 26～28に記載した方法とすることで良いか。
- その他考慮すべき要素等はあるか。

6. 外部委託費の把握方法の変更案について

6. (1) 外部委託費の把握方法の変更案

- 第1回では、恣意性を極力排除できる観点から①-aで進める方向性とした。
- 一方で①-aのデメリットである「実態から大幅に乖離する可能性」について検証が必要というご意見もあり、今回の業務実態調査において、①-bにおける全社平均の外部委託先割合を可能な限り調査し、①-aと①-b(全社平均の概算値)を比較し検証する。

	案①（2024年度採用）の高度化		案②の高度化
	①-a	①-b	②
対応案	給与単価を外部委託先単価を含めて補正 (人材派遣料と同じ手法で人件費単価を調整) 【計算式】 $\frac{\text{社員給与} + \text{人材派遣料} + \text{外部委託費用}}{(\text{社員数} + \text{派遣社員数} + \text{外部委託先人数}) \times \text{年間実働時間}}$	社員と外部委託先の給与単価を それぞれの割合で加重平均 【計算式】 $\frac{\text{社員給与} + \text{人材派遣料}}{(\text{社員数} + \text{派遣社員数}) \times \text{年間実働時間}} \times \text{保険会社割合} + \frac{\text{外部委託費用}}{\text{外部委託先人数} \times \text{年間実働時間}} \times \text{外部委託先割合} (*1)$ (*1) 保険会社・外部委託先割合は、業務実態調査で計測した個社ごとの1件当たり処理分数の割合を用いる	外部委託先処理分数を計測し控除
メリット	- 恣意性がなく、客観的な計算が可能 - 個社ごとの実態を把握できる（給与単価は個社実績を用いるため、各社により異なる外部委託の実態を整合的な把握できる） - 新たな外部委託が発生した場合もタイムリーに反映可能	案①-aに加え、保険会社と外部委託先の従事割合の差を調整可能	実際の業務を外部委託先で実施しているという実態と整合的
デメリット	社員と外部委託先の人数割合と業務割合がかけ離れている場合、実態から乖離する可能性がある	- 保険会社・外部委託先割合に用いる個社ごとの1件当たり処理分数はサンプルサイズが小さく、統計的信頼性がない - 個社の調査結果を用いる場合、異常値等の統計的ルールによる恣意性の排除が困難 - 新たな外部委託が生じるケースなど、保険会社・外部委託先割合を每期調査することは困難	- 個社ごとの1件当たり処理分数はサンプルサイズが小さく、統計的信頼性がない - 個社の調査結果を用いる場合、異常値等の統計的ルールによる恣意性の排除が困難 - 新たな外部委託が生じるケースなど、1件当たり処理分数を每期調査することは困難

(注) One-JIBAIのベンダー会社に対し、各損保社が同一業務を共通して外部委託している費用については、全社共通ルールとして1人1分当たり給与額の計算からは除外し、物件費に算入する。なお、1件当たり処理分数にも算入されない。

6. (2) 外部委託費の把握方法の変更(変更案①-aの算出方法)

■ 第1回では①-aの計算方法について、以下のⅠ～Ⅳを示したが、複数の計算方法で算出可能時における恣意性に課題があった。

	調査対象の委託先 グループ内外	調査対象の委託先 全種目・自賠のみ	計算式(グループを「G」で表記)
Ⅰ (理想的)	グループ内外	全種目	$\frac{\text{社員給与} + \text{人材派遣料} + \text{外部委託費用}}{(\text{社員数} + \text{派遣社員数} + \text{外部委託先人数}) \times \text{年間実働時間}}$
Ⅱ		自賠関連のみ (自賠以外人数は 見做し)	$\frac{\text{社員給与} + \text{人材派遣料} + \text{外部委託費用}}{\left(\text{社員数} + \text{派遣社員数} + \text{自賠関連外部委託先人数} \times \frac{\text{外部委託費用}}{\text{自賠関連外部委託費用}} \right) \times \text{年間実働時間}}$
Ⅲ	グループ内のみ (グループ外人数は 見做し計算)	全種目	$\frac{\text{社員給与} + \text{人材派遣料} + \text{外部委託費用}}{\left(\text{社員数} + \text{派遣社員数} + \text{G内外部委託先人数} \times \frac{\text{外部委託費用}}{\text{G内外部委託費用}} \right) \times \text{年間実働時間}}$
Ⅳ		自賠関連のみ (自賠以外人数は 見做し)	$\frac{\text{社員給与} + \text{人材派遣料} + \text{外部委託費用}}{\left(\text{社員数} + \text{派遣社員数} + \text{G内自賠関連外部委託先人数} \times \frac{\text{外部委託費用}}{\text{G内自賠関連外部委託費用}} \right) \times \text{年間実働時間}}$

事務局 検討事項	- 恣意性を排除する方法の検討を実施する。 ①-aと①-bの調査結果がかけ離れているかの検証を実施し、第3回で議論することを想定。
事務局 検討結果	- 上記Ⅰ～Ⅳの計算方法における各社のフィージビリティを確認した所、複数の損保社において以下の結果となった。 - グループ外の外部委託先人数の把握が困難であった(ⅠおよびⅡの計算方法は取りえない)。 - G内外部委託費において、自賠責関連外部委託費を切り出して把握することが困難であった(Ⅳの計算方法はとりえない)。 Ⅲのみ全社対応可能との結果となったため、Ⅲの計算方法のみとすることで計算方法選択による恣意性を排除する。

論議いただきたいポイント

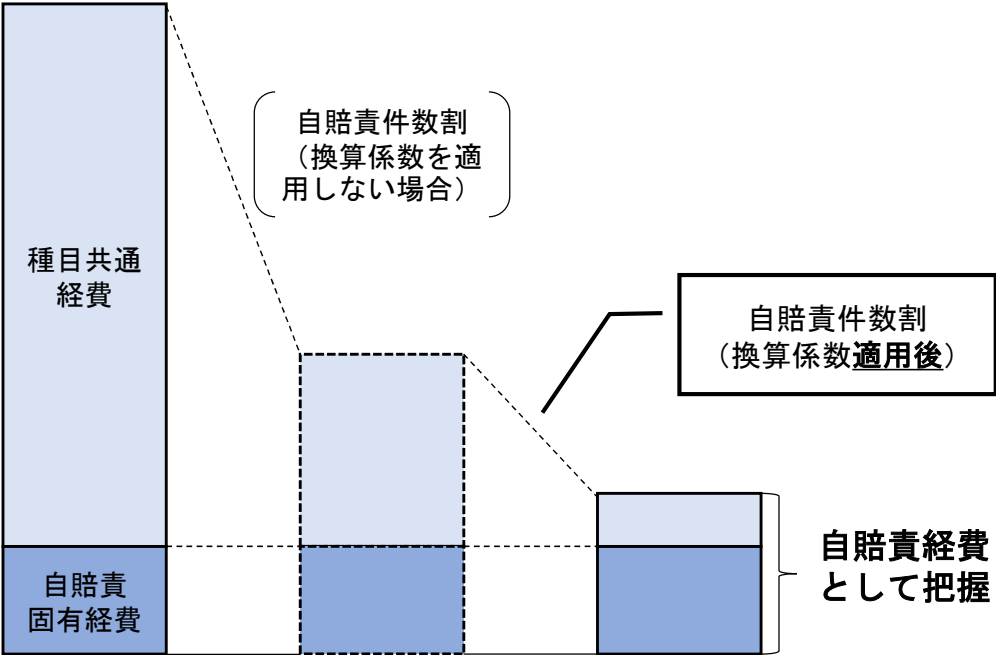
- 対応の方針ですすめるにあたり、追加の検討観点はあるか。

7. 件数割換算係数について

7. (1) 件数割換算係数の概要

検討経緯	■ 物件費のうち、交通費、通信費、印刷費、雑費については、件数割合に応じて経費配賦を行うが、営推要素を含む他の保険種目との費用区分の均衡を図る趣旨から、自賠責保険の契約件数は「10分の1」に補正することとされていた。 ■ 当該「10分の1」は昭和52年4月の改定時に決定されており、今日的な根拠が不明であったため、件数割の代表的な費目かつ調査可能な費目として交通費・通信費を選定し、業務実態調査を行う課支社において、調査期間中1日における交通・通信利用の保険種目別割合を調査し、他の印刷費や雑費にも準用することとした。
調査結果および課題	■ 調査の結果、営業推進活動等が含まれる他の保険種目と異なり、自賠責保険においては契約1件当たりの交通・通信利用実態が他の保険種目対比で少ないことが確認され、件数割換算係数は「10分の2」という結果となった。 ■ 一方、件数割換算係数適用費目のうち、金額的に大きい雑費グループはその多くが本社経費に相当する内容であり、営業推進等の要素が少なく件数割換算係数を適用する必要性が相対的に小さい。 ■ そのため、雑費グループについては、営業推進活動が相対的に多い交通費・通信費の調査結果の「10分の2」よりも実態は大きい係数を適用することがより妥当と考えられるものの、雑費グループは統一的な調査が難しいことから、交通費・通信費で調査した件数割換算係数を準用することとした。 ■ 次回以降、雑費グループの支出内容に応じた効率的な調査手法を精査し妥当な方法を見出し次第、反映することとした。

(参考) 件数割による自賠責経費（営業費）の把握方法



(参考) 雑費グループの主な支出内容

・ 事務委託費（システム開発委託、システム運営委託、その他） ・ 調査委託費（ソフトウェア購入） ・ 不動産外注費 ・ その他外注費 ・ 法務監査報酬 ・ 送金手数料 ・ 運送費 ・ 損害保険料（不動産・その他）
--

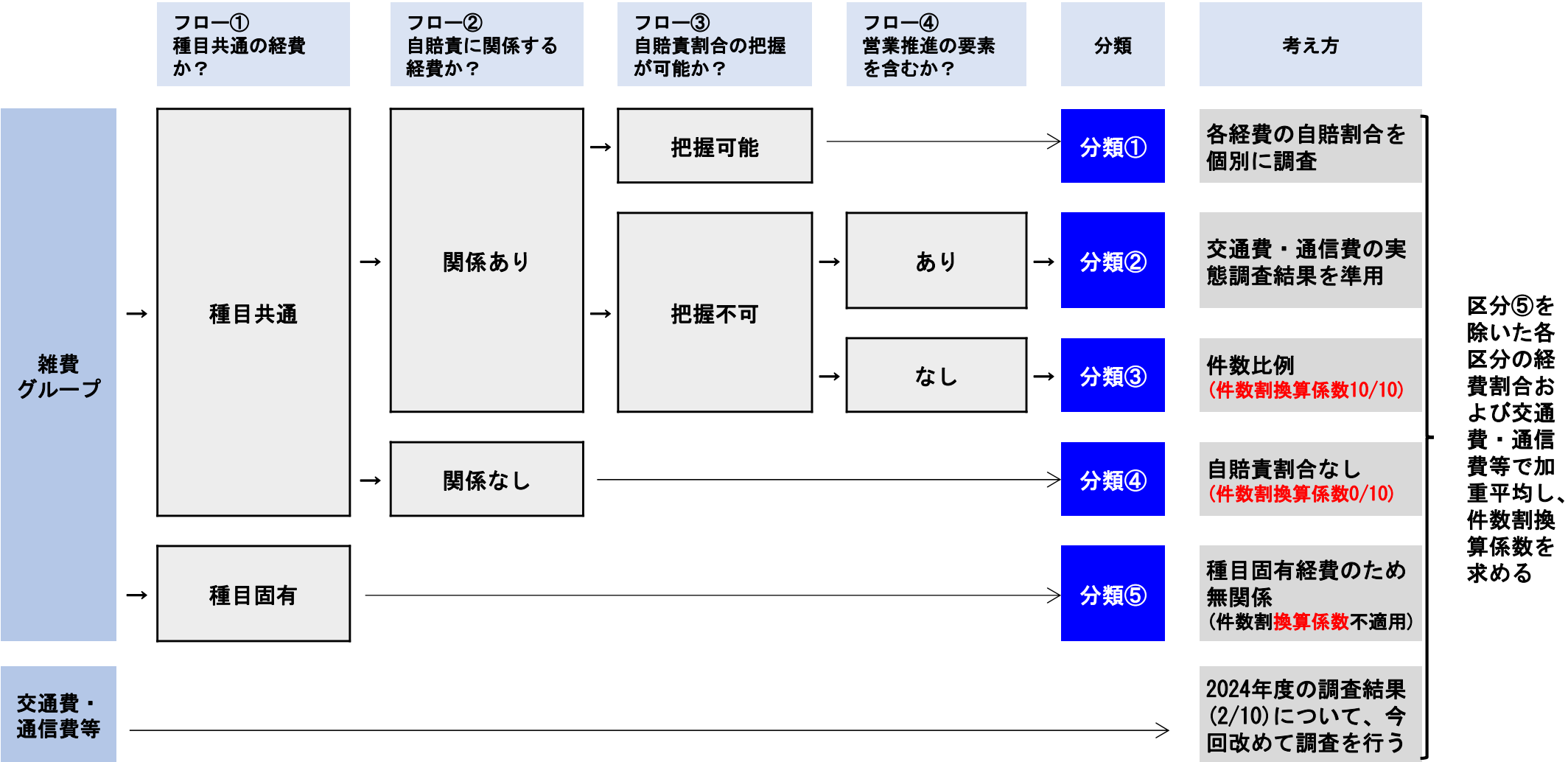
(参考) 種目共通経費における給与割と件数割の基本的な考え方

	基本的な考え方	適用される主な費目
給与割	人員数の増加に応じて費用が増加すると考えられる費目に適用する配賦方法	借地借家料・消耗品費・備品費等
件数割	契約件数や支払件数の増加に応じて費用が増加すると考えられる費目に適用する配賦方法	交通費・通信費・印刷費等

7. (2) 件数割換算係数の調査内容の検討

- 第1回において、雑費グループを以下の5分類のフローとすることとした。
- 雑費グループは多様な支出内容を含んでおり、自賠責割合の把握が困難な経費も多いため、以下のフローにより経費を①～⑤に分類したうえで換算係数を算出する。
- 分類①～④および交通費・通信費の調査結果を加重平均し、件数割換算係数を求める。

【件数割換算係数の算出方法】



(注) 印刷費については金額割合も小さいことに加え、自賠責相当分の計測が困難であるため、2024年度検討時同様、交通費・通信費の調査結果を準用する。

7. (3) 件数割換算係数の調査・測定方法の検討

- 営推要素を含む他の保険種目との費用区分の均衡を図る趣旨から、営推要素を含む雑費については換算係数を用いて算出している。
- 分類②と③に分けることについて、以下に事務局検討事項を示す。

分類	概要・代表例	経費認識方法	具体例	各種目配賦に契約件数割を用いる理由	件数割換算係数適用に関する事務局評価
②	全保険種目 共通の販売支 援システム	件数割換算係数 を適用したう えで、契約件数割 で配賦	代理店向け保険販売支 援システム	販売支援システムは契約募集・契約管理・照会機能 等を提供する基盤であり、利用目的は契約の募集・ 維持管理そのものである。契約件数の増加は利用件 数や処理件数の増加につながることから、契約件数 を基礎とした配賦が業務利用実態に整合している。	これらは販売支援にも係る共通基盤であり、 営業推進要素がある種目ほど利用実態が多く なると考えられることから、件数割換算係数 を用いて自賠責への経費配賦を圧縮すること が妥当。 なお、件数割換算係数を算出するにあたり種 目別の使用実態の把握が困難であるため、前 回2024年検討時同様、調査可能かつ代表的な 費目である交通費・通信費の種目割合実態を 準用することが合理的。
		件数割換算係数 は交通費・通信 費等の実態調査 結果を準用	販売支援に関する外部 委託費	代理店サポート、操作支援、制度改定対応、マスタ 管理等の委託業務は契約募集活動を支えるもので あり、契約量の増加に伴い問い合わせや支援業務も 増加する。契約件数との関連性が高く、契約件数割に よる負担が合理的である。	
③	システム 運営費用 (社内管理 関連等) 事務委託 関連費用	契約件数割で配 賦 ＝件数割換算係 数は10/10	メール・社内イントラ ネット等の社内シス テム運営維持管理費	社内情報共有や業務連絡基盤は全社員が利用する共 通基盤であるが、その利用目的の大部分は契約引 受・契約管理・保険金支払等の日常業務である。契 約件数の増加に伴いシステム利用量や情報伝達量も 増加することから、契約件数を基礎とする配賦が合 理的である。	これらは、大半が保険契約を保有することによ り必要となる共通基盤であり、営業推進要 素がないと考えることが妥当。
			代理店向けオンライン システムのメンテナ ンス費用	オンラインシステムは契約申込、異動、照会等の契 約手続きを行うための基盤であり、契約件数が増加 するほどシステム利用件数・保守対象データ量・運 用負荷が増加する。そのため契約件数を基礎とした 配賦が実態を適切に表している。	
			財務会計・請求書関連 システム運営費用	財務会計システムや請求書システムは全社共通基盤 であるが、保険契約に伴う保険料計上、委託費支払、 精算処理等を支えるインフラとして利用されている。 契約件数が増加すれば処理対象となる伝票・デー タ件数も増加するため、契約件数との相関が認められ る。	

7. (3) 件数割換算係数の調査・測定方法の検討

■ 区分①④⑤について、事務局評価を以下に示す。

分類	概要・代表例	経費認識方法	具体例	各種目配賦に契約件数割を用いる理由	経費認識方法に関する事務局評価
①	事務委託費用 (契約引受関連等)	各経費の自賠責割合を個別に調査したうえで、その割合で配賦	自賠責保険を含む保険の事務委託費（主にグループ内委託） コールセンター業務・計上システムヘルプデスク・ファイリング等	契約引受、契約計上、書類点検、保管、各種照会対応等の事務委託は、契約ごとの処理を前提とした業務であり、契約件数の増減に応じて委託業務量が増減する。固定費的な側面はあるものの、全体としては契約処理件数との相関が高く、契約件数割による配賦が業務実態を最も適切に反映している。 問い合わせ対応、システム操作支援、契約書類の保管・検索等はいずれも契約の発生を起点として生じる業務である。契約件数が増加すれば照会件数や書類管理件数も増加するため、必要な委託費用も契約量に応じて増加する構造となっている。	自賠責種目割合を反映できる為、合理的。
④	任意保険の 販売関連施策に係る 費用	自賠責配賦なし ＝件数割換算係数は 0/10	任意保険に関する代理店への販売支援業務委託費 任意保険共通で提供するサービスの委託費用	販売支援業務は契約募集・契約維持を支援するための活動であり、契約件数が増加するほど支援対象となる契約や代理店対応件数も増加する。契約件数を基礎とした配賦は、業務量との因果関係を適切に反映している。 共通サービスは複数商品にまたがる契約管理・契約維持業務を支えるものであり、その利用規模は契約量に応じて拡大する。契約件数はサービス利用量を表す代表的な指標であり、契約件数割による配賦が合理的である。	自賠責に関係しない経費の為、認識しないことが妥当。
⑤	種目固有のシステム 関連費用	種目固有経費のため無関係 (件数割不適用)	自動車保険固有の販売管理システム運営費	販売管理システムは契約募集、契約計上、異動管理、照会対応等を一体的に管理する基盤であり、契約件数の増加に伴って処理件数、データ管理量、保守運用負荷が増加する。システムの利用実態を踏まえれば、契約件数割による配賦が最も業務実態に即した方法である。	種目固有の為配賦対象外。

7. (3) 件数割換算係数の調査・測定方法の検討

- 調査内容は雑費グループおよび交通費・通信費とする。
- 交通費・通信費については業務量調査と同地域を調査対象地域とする。

方向性	調査内容	雑費グループ	交通費・通信費等
	調査対象	・ 2025年度決算の雑費グループを調査対象とする。	・ 調査対象課支社において所属社員を最大5人選定の上、各社員の1日の交通利用時間および通信利用時間を自賠責とその他種目に分けて調査を実施する。 (調査対象課支社×最大5名)
	調査方法	・ 雑費グループを【件数割換算係数の算出方法】に沿って分類を実施する	・ 直近1週間の業務内容を調査する。 原則は業務カレンダーに入力されたスケジュールをベースにヒアリングを実施し、入力されていない場合は手帳や通話記録を参考に聴取する。
事務局 検討事項	・ 交通費・通信費について、調査せず10分の2を継続するかについて、事務局から対応方針を提示。		
事務局 検討結果	・ 交通費・通信費についても調査を実施する。		

7. (4) 件数割換算係数の集計方法の検討

■ 集計方法について、以下の観点で検討した。

項目	前回方針	今回方針案	検討観点・事務局評価
集計者	日本損害保険協会	左記同様とする	客観性・透明性の観点について、結果検証の項目に記載の通り、集計時に統計処理上の基準等を定めることによって、客観性・透明性は確保されと考えられる
調査方法	調査対象課支社において所属社員を最大5人選定の上、各社員の1日の交通利用時間および通信利用時間を自賠責とその他種目に分けて調査	- 交通費・通信費については前回同様の方法で調査 - 雑費グループについては【件数割換算係数の算出方法】に則り、各社でそれぞれの区分ごとに調査する	- 雑費グループについてはそれぞれ適切な配分で計算をすることができる。 - 求めた交通費・通信費等および雑費グループを加重平均することで、より実態に即した件数割換算係数を求めることができる
集計方法	- 全社の集計結果を踏まえ、サンプルに異常値がないか確認し、統計的に異常値とされるデータは除外もしくは再調査を実施 - 異常値に対する処理の方法については、分数の分布等を確認しながら一定の基準を定め、基準に基づき除外・再調査等を行う（定めた基準及び処理結果は第3回で報告する）	- 保険会社別の契約件数で加重平均をおこなう。 - 恣意性を排除するために、会社単位で件数割換算係数を算出し、その結果を他の調査における集計と同様に、左記同様の統計的基準を設けて異常値を判定する	客観性確保や恣意性排除ができていないかという観点について、異常値の除外や再調査に加え、各区分ごとの比較等で検証を行うことで客観性を確保する

論議いただきたいポイント

・ 対応の方針ですすめるにあたり、追加の検討観点はありますか。

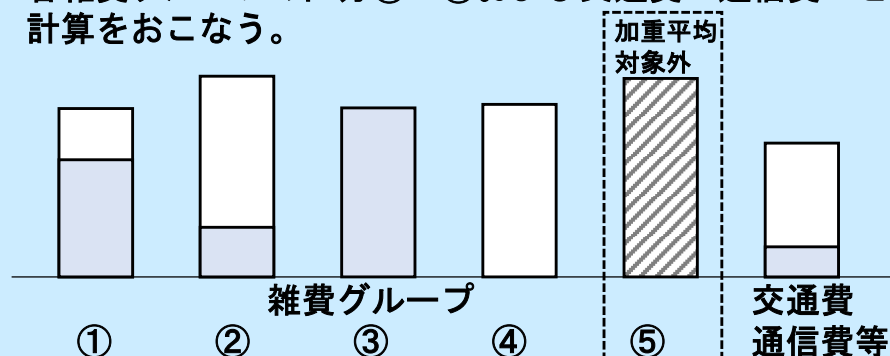
（補足資料） 件数割換算係数の算出方法

- 件数割換算係数の算出においては交通費・通信費の金額で加重平均した合算値（図2）を用い、調査対象課支社の自賠責契約件数割合に件数割換算係数を乗じた結果が交通費・通信費合算値と一致するよう係数を算出。

【業務実態調査結果シミュレーション】 ※下図の数値は、算出方法を示すために設定した仮の数値

（図1） 雑費グループ（①～⑤）および交通費・通信費の調査結果

各雑費グループの区分①～⑤および交通費・通信費ごとに計算をおこなう。



（図2） 雑費・交通費・通信費の合算
（雑費Gおよび交通費・通信費の金額による加重平均値）（*1）

左図1の計算結果をもとに、加重平均値を求める。
なお、区分⑤は種目固有経費であり、件数割適用対象外のため加重平均に含めない。

雑費G + 交通費 通信費	自賠責 15%（*1）	自賠責以外 85%
	※加重平均後の全種目に対する自賠責経費を15%として仮置き	

（*1） 保険会社別に雑費G・交通費・通信費の金額で加重平均した割合を算出し、その結果を各保険会社の契約件数で加重平均したもの。

【件数割換算係数の算出】

（図3） 保険種目別の件数割合

件数割合
（換算係数
適用前）

自賠責 30%	自賠責以外 70%
------------	--------------

※自賠責件数割合を30%として仮置き

件数割
換算係数
× x

件数割合
（換算係数
適用後）

自賠責 30% × x	自賠責以外 70%
-------------------	--------------

件数割換算係数を乗じた契約件数割合が、実態調査結果（15%）と一致するように係数を算出

$$\frac{30\% \times x}{(30\% \times x) + 70\%} = 15\%$$

$$\text{件数割換算係数 } x = 41\%$$

(参考資料) 件数割換算係数の実態調査結果に関する補足

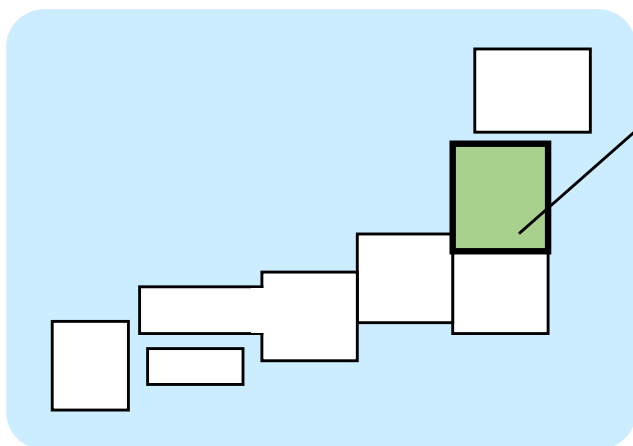
2024年第三者委員会
第5回資料より抜粋

項目	交通費	通信費
調査方法	【前回】 - 現行換算係数10分の1は昭和52年に定められており、今日的な根拠が不明 【2024年度調査】 - 各社員の1日の交通利用時間および通信利用時間を「自賠責」「自賠責以外」「種目共通」ごとに記入する - 交通利用・通信利用の目的が上記3項目にまたがる場合は、それぞれに要した時間に応じて交通利用・通信利用時間を按分して回答する	
調査結果 (件数割換算件数)	10分の2（統計的处理後）(*1) (前回対比：+10分の1)	
調査結果とそれに対する 事務局評価	- 業務実態調査結果を1人1日当たり交通 利用時間に換算すると以下の通り 自賠責6分、自賠責以外35分、種目共通35分 「課支社における交通・通信利用の例」に記載の利用実態を踏まえると、実際には全く交通利用しない社員（主に事務担当）もいる一方、代理店訪問に交通利用する社員（主に営業担当）もあり、交通利用する社員は下記の書損回収等で概ね週1回、複数代理店を訪問するので、週に60分程度(*1)の移動は妥当と考えられる (*1) 事務・営業担当を半数ずつとし、営業担当が週1回60分交通利用した場合上記結果と一致	- 業務実態調査結果を1人1日当たり通信 利用時間に換算すると以下の通り 自賠責7分、自賠責以外51分、種目共通61分 - 合計通信利用時間のなかで、自賠責関連としては、照会対応・代理店指導（書損・精算遅延・誤契約等）のための通話・オンライン会議があり、1人1日当たり7分は妥当な時間と考えられる
課支社における 利用実例	- ステッカー・証明書綴交付・回収、書損回収のための 代理店訪問 - 自賠責保険に係る業務指導（精算遅延等）および照会対応のための訪問経費のため無関係（件数割不適用）	自賠責保険に係る照会対応・代理店指導のための通話

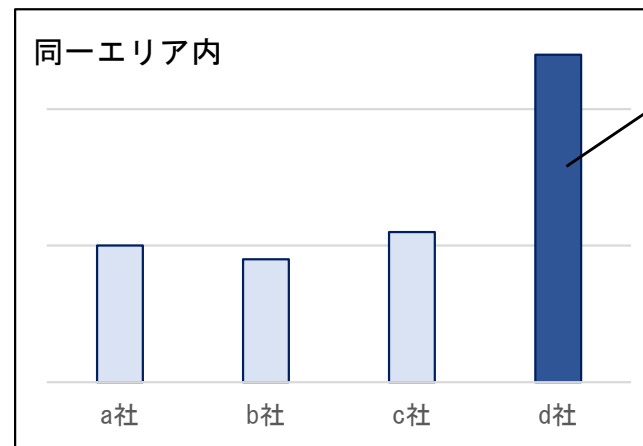
(*1) 換算係数の調査結果は、現行と同様10%単位に四捨五入している

(参考資料) 集計時における検証イメージ

【検証例①】 同一地域内での検証

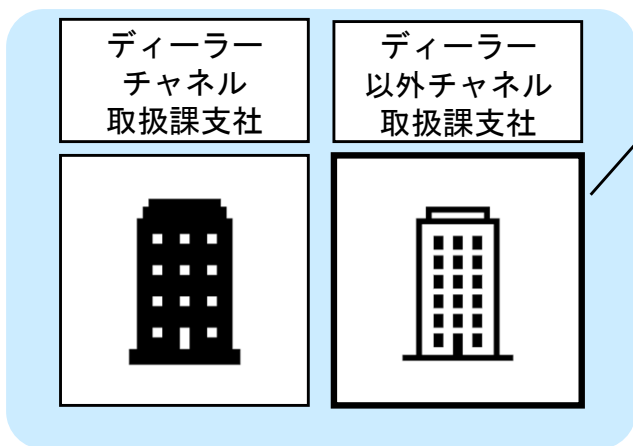


同一地域を
複数社が調査
(都道府県単位で
分担する等、地域
内での偏りが無い
よう工夫)

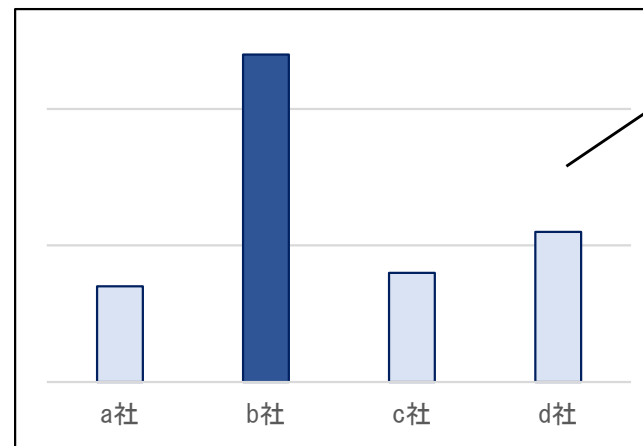


集計時に会社間
の分数を比較し、
異常値がないか
検証

【検証例②】 ディーラー取扱課支社と一般課支社での検証



取扱課支社を
複数社が調査

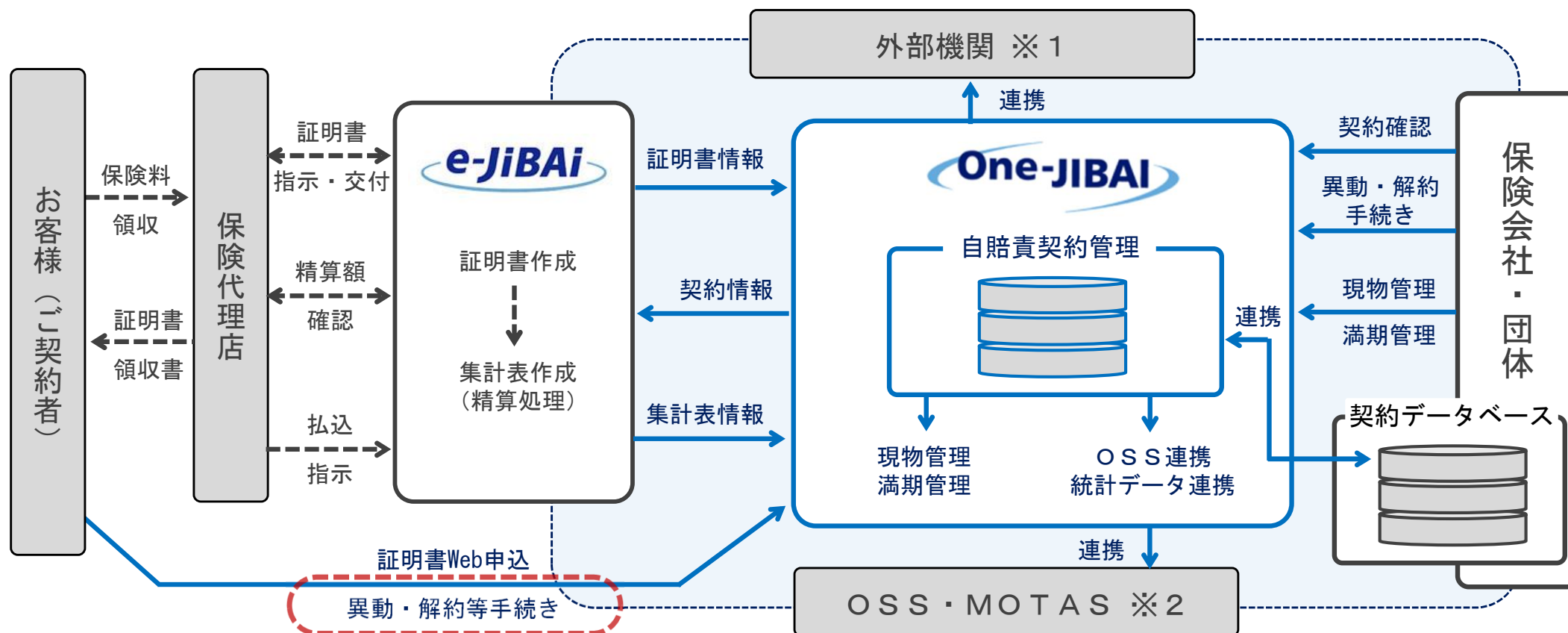


集計時に会社間
の分数を比較し、
異常値がないか
検証

(注) ディーラーチャネル取扱課支社とは、ディーラー代理店を主に取扱う課支社。
ディーラー以外チャネル取扱課支社とは、ディーラー代理店以外の代理店を主に取扱う課支社。

(参考資料) 「One-JIBAI」を介した業務フロー図

- 経費計算基準における2年前からの環境変化としては、One-JIBAI導入により異動・解約等の手続きが変わったと考えられる。
- これにより、今まで来店による対面又は郵送で対応していた保険会社業務が、オンライン手続きになったため、異動・解約等の関連書類の受付・点検・分離・保管・送付といった業務の処理時間に変更があると想定される。
- なお、異動・解約等の手続き以外では、手続き完了後、契約者ご自身で自賠責証明書を「One-JIBAI」からPDFデータでダウンロードすることができるようになっており、これらに関連する業務についても影響が生じていると考えられる。



※1 国土交通省（自動車損害賠償保障事業賦課金の報告）

※2 OSS：自動車保有関係手続きのワンストップサービス、MOTAS：国土交通省の自動車登録検査業務電子情報処理システム