

平成 2 4 年度業務実績評価別添資料

評価委員会が特に厳正に評価する事項 及び
政・独委の評価の視点への対応状況説明資料

独立行政法人労働安全衛生総合研究所
平成 2 5 年 8 月

目 次

項目 1	財務状況	1
項目 2	保有資産の管理・運用等	2
項目 3	組織体制・人件費管理	4
項目 4	事業費の冗費の点検	6
項目 5	契約	9
項目 6	内部統制	16
項目 7	事務・事業の見直し等	23

(項目 1)

財 務 状 況

①当期総利益又は総損失	総利益	1千9百万円
②利益剰余金又は繰越欠損金	利益剰余金	5千8百万円
③-1 当期一般会計運営費交付金債務		6千万円
③-2 当期労働保険特別会計会計運営費交付金債務		3億5千3百万円

④利益の発生要因 及び 目的積立金の申請状況	(利益の発生要因) 施設及び機器の貸与料、著作権料のほか、講師謝金、委員会出席謝金等による収入
⑤100億円以上の利益剰余金又は繰越欠損金が生じている場合の対処状況	該当なし
⑥運営費交付金の執行率が90%以下となった理由	該当なし

保有資産の管理・運用等

<p>①保有資産の活用状況とその点検 (独立行政法人の事務・事業の見直し基本方針で講じる措置が定まっているものを除く。)</p>	<p>1. 保有施設・設備については、その有効活用を図る観点から、民間企業等に対して有償貸与を実施している。貸与対象の施設・設備についてはホームページ等を通じて積極的に広報した。この結果、6件の施設・設備を有償貸与し、116万円の収入を得た。</p> <p>2. 特許権等の知的財産の方針・取扱状況については、次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none">・知的財産に関する特許権の出願方針、知的財産の活用方針については、第2期中期計画等において明確化した。・平成24年度における保有特許の実施は1件であった。その他の保有特許の活用促進を図るため、登録特許について、開放特許情報データベース、研究所ホームページに名称、概要等を公表した。・特許権等の出願の是非については、特許審査会の審議結果を踏まえ、判断するとともに、特許等の活用・管理については、担当責任者及び検討チームによりその的確な運用に努めた。・特許権の取得を進めるため、年度末に行う研究員の業績評価において「特許の出願等」を評価材料の一つとして評価を行うとともに、特許権の取得に精通した清瀬・登戸両地区の研究員を業務担当者として選任し、特許取得に関する研究員の相談に対応した。 <p>なお、知的財産の活用促進への理解を深めるため、2名の研究員に「知的財産権研修(初級)」を受講させた。今後も毎年度計画的に受講させる予定である。</p> <ul style="list-style-type: none">・実施されていない特許等の保有見直しについては、特許年金の支払い前の段階で、今後の実施許諾等に伴う収入の見通し、権利維持費用の見込み等費用対効果を十分勘案して権利存続の是非を検
--	--

	<p>討することとし、平成24年度においては2件の検討を行った結果、引き続き権利を維持することとした。</p>
<p>②資金運用の状況</p>	<p>該当なし</p>
<p>③債権の回収状況</p>	<p>該当なし</p>

組織体制・人件費管理
(委員長通知別添一関係)

<p>①給与水準の状況 と 総人件費改革の進 捗状況</p>	<p>・当法人は、独法化以前は国の付属機関だったこともあり、国家公務員に準拠した給与規程としている。</p> <p>・ラスパイレス指数は、研究職の対国家公務員（研究職）比較で 91.4（対他法人で 91.7）、事務・技術職の対国家公務員（行政職（一））比較で 102.1（対他法人で 96.0）となった。</p> <p>・人事院が算出するラスパイレス指数においては、基本給のみならず地域手当、扶養手当、住居手当等の手当も算入されるので、これらの手当の支給状況により、事務・技術職において対国家公務員（行政職（一））比較で 100 を若干上回っているものである。</p> <p>「行政改革の重要方針」を踏まえた平成 17 年度（基準年度）からの総人件費の削減については、既に目標が達成されている。</p> <p>なお、平成 25 年度の人件費についても、引き続き総人件費削減改革を進めていくこととした。</p>
<p>②国と異なる、又は法人独自の諸手当の状況</p>	<p>該当なし</p>
<p>③福利厚生費の状況</p>	<p>法定福利費 120,324 千円（役職員一人当たり 1,094 千円）</p> <p>法定外福利費 785 千円（役職員一人当たり 7 千円）</p> <p>主な法定外福利費は、労働安全衛生法に基づく健康診断費用である。また、レクリエーション経費についての支出はなかった。</p>

(項目 3 の 2)

○ 国家公務員再就職者の在籍状況 及び

法人を一度退職した後、嘱託等で再就職した者^{注1}の在籍状況

(平成 25 年 3 月末現在)

	役 員 ^{注2}			職 員		
	常勤	非常勤	計	常勤	非常勤	計
総 数	4 人	1 人	5 人	101 人	12 人	113 人
うち国家公務員 再就職者	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
うち法人退職者	2 人	0 人	2 人	0 人	4 人	4 人
うち非人件費ポ スト	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
うち国家公務員 再就職者	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
うち法人退職者	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

注1 「法人を一度退職した後、嘱託等で再就職した者」とは、法人職員が、定年退職等の後、嘱託職員等として再度採用されたものをいう(任期付き職員の再雇用を除く。)

注2 役員には、役員待遇相当の者(参与、参事等の肩書きで年間報酬額 1,000 万円以上の者)を含む。

注3 「非人件費ポスト」とは、その年間報酬が簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律(平成 18 年法律第 47 号)第 53 条第 1 項の規定により削減に取り組まなければならないこととされている人件費以外から支出されているもの(いわゆる総人件費改革の算定対象とならない人件費)

④国家公務員再就職者 及び本法人職員の再就 職者の在籍ポストとそ の理由	該当なし
---	------

(項目4)

事業費の冗費の点検
(委員長通知別添二関係)

事業費項目	点検状況	1年間実施した場合の削減効果額 (単位：千円)
① 庁費の執行状況の点検	一般競争入札の徹底、情報通信技術の活用による時間的・経済的損失の縮減等の対策を講じることにより経費節減を図った。	
② 旅費の執行状況の点検	出張旅費については、平成21年1月29日付け事務連絡によりパック料金利用の周知を徹底してきたが、平成24年度においても、パック料金によらない出張の場合に理由書を提出させる等、運用面での実効性確保を図った。	
③ 給与振込経費の削減	該当なし	— 千円
④ その他コスト削減について検討したもの	該当なし	— 千円

※ 削減効果額とは、各項目について行った見直しを平成 24 年度当初から実施したと仮定した場合における平成 24 年度の実績額（推計）が、平成 23 年度の実績額からどれだけ削減したかを示すものである。

平成24年度の庁費及び旅費の類に関する支出状況

(項目4の2)

上段：支出予定
下段：支出実績

(単位:円)

区分	執行回数	合計	支出状況																
			第1・四半期			第2・四半期			第3・四半期			第4・四半期							
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	出納整理期				
一般管理費	226,134,000	42,975,000	12,013,000	14,251,000	16,611,000	40,139,000	14,902,000	11,661,000	13,676,000	46,696,000	16,293,000	16,293,000	16,293,000	16,293,000	16,110,000	94,424,000	14,790,000	15,477,000	64,157,000
業務経費	675,346,000	180,444,000	56,298,000	56,270,000	56,270,000	168,834,000	56,270,000	56,270,000	56,270,000	168,834,000	56,270,000	56,270,000	56,270,000	56,270,000	56,270,000	168,834,000	56,270,000	56,270,000	56,270,000
		602,751,696	107,921,002	13,275,423	36,846,025	57,998,654	134,504,507	41,268,888	42,656,770	50,578,849	177,099,203	36,193,009	36,193,009	36,193,009	36,193,009	213,236,598	63,122,750	75,183,895	74,800,451

(項目4の2)

契 約
(委員長通知別添二関係)

<p>①契約監視委員会からの主な指摘事項</p>	<ul style="list-style-type: none">・仕様書の記載で機器の寸法を「mm 以内」等と指定しているものがあるが、このことで参入条件を狭めないよう、どうしてもそうでなければならぬ場合を除いて同等程度で可とすべき。・夏季に入札公告を行う案件は、企業の夏休みを考慮し、通常より長い公告期間を確保すべき。
<p>②契約監視委員会以外の契約審査体制とその活動状況</p>	<p>(審査体制・名称)</p> <ul style="list-style-type: none">・平成 21 年 11 月より、当研究所の会計機関以外の職員の中から理事長が委嘱する 3 人を委員とする公共調達審査会を設置・運営している。 <p>(対象とする契約案件)</p> <p>予定価格が 100 万円以上（物件の借り入れにあたっては 80 万円以上）の契約案件を対象とした。</p> <p>(活動状況)</p> <ul style="list-style-type: none">・平成 24 年度においては、平成 24 年 6 月、12 月及び平成 25 年 3 月と 3 回開催した。 <p>(契約事務における一連のプロセス)</p> <ul style="list-style-type: none">・研究員からの物品等の調達要求にあたり、まず、要求書を担当研究グループの長及び研究企画調整部長が審査・決裁して総務部へ提出し、総務部で更に審査・決裁した上で、契約している。 <p>(執行、審査担当者（機関）の相互のけん制状況)</p> <ul style="list-style-type: none">・公共調達審査会は、報告内容又は審議した内容について不適切な点又は改善すべき点があると認められるときは、総務部長に対して指導を行い、又は改善を求めることができ、執行と審査担当機関の相互けん制を確保している。 <p>(審査機関から法人の長への報告等の体制)</p> <ul style="list-style-type: none">・公共調達審査会に監事（業務担当）もオブザーバーとして参加し、透明性の確保に努め、その結果を理事長に報告する体制を整備した。

<p>③「随意契約等見直し計画」の進捗状況</p>	<p>「随意契約等見直し計画」の進捗状況については、次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見直し後の目標を 82 件(94.3%)、834 百万円(95.1%)としていた競争性のある契約については、平成 24 年度実績が 70 件(94.6%)、332 百万円(89.5%)となった。 ・見直し後の目標を 5 件(5.7%)、43 百万円(4.9%)としていた競争性のない随意契約については、平成 24 年度実績が 4 件(5.4%)、39 百万円(10.5%)となった。 ・競争性のある契約のうち一者応札・応募については、平成 20 年度実績の 43 件(55.1%)、462 百万円(60.7%)から、平成 24 年度実績は 29 件(41.4%)、102 百万円(30.7%)と大幅に改善した。
<p>④一者応札・一者応募となった契約の改善方策</p>	<p>一者応札・一者応募の改善方策として、「随意契約等見直し計画」に基づき、以下の取組を行った。今後も、引き続き同計画に基づく取組を進めていくこととしている。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 入札手続きの効率化 業者が参加し易くなるように、可能な範囲で複数の入札を同一日に設定した。 ② 公告期間等の見直し ア 公告期間を、開所日で 10 日以上、かつ入札説明会から開札日までの期間を考慮しつつ可能な限り長い期間確保することとしており、平成 24 年度においては、概ね 20 日以上の公告期間を確保した。 イ 契約締結から履行開始までの期間や契約期間については、十分な期間を確保することとしており、案件ごとに物品の納入や役務の準備にかかる期間を考慮した期間を設定した。 ③ 仕様書の内容の見直し 物品等の購入の際には、複数の機器を併記したり、同等品でも応札ができるようにする等仕様書の記載内容等を見直した。 ④ 入札参加要件の緩和 過去の納入実績、請負実績等の条件については真に必要な場合を除き、課さないこととした。 <p>(4) その他</p>

	<p>① 入札説明会等の開催 入札説明会等については可能な限り開催することとしているが、業者の負担も考慮し、案件により希望に応じて開催するなど柔軟に対応した。</p> <p>② 入札公告の掲載場所 入札公告は、研究所内の掲示板やホームページの他、厚生労働省掲示板においても行った。</p>
<p>⑤契約に係る規程類とその運用状況</p>	<p>「独立行政法人における契約の適正化（依頼）」（平成 20 年 11 月 14 日付け総務省行政管理局長事務連絡）において講ずることとされている措置は、すべて実施済である。</p>
<p>⑥再委託している契約の内容と再委託割合（再委託割合が 50%以上のもの又は随意契約によるものを再委託しているもの）</p>	<p>該当なし</p>
<p>⑦公益法人等との契約の状況</p>	<p>一般競争入札で複数者が応札した結果、公益法人が落札し契約したものが 1 件あった。</p>
<p>⑧その他調達の見直しの状況</p>	<p>調達については、公告期間の延伸、仕様内容の見直し、及び入札参加要件の緩和等を行い、一般競争入札による調達を徹底することにより、一層の透明性・競争性を確保した。その結果、1 者応札の割合が 41.4%（20 年度比 12.5 ポイント減）となり、経費節減にもつながった。</p> <p>また、出張旅費については、事務連絡によりパック利用の徹底を指示し、パック料金によらない出張の場合に理由書を提出させる等、運用面での強化を図った。</p>

(項目5の2)

I 平成24年度の実績【全体】		件数	金額
競争性のある契約	一般競争入札 (最低価格落札方式)	70件 (94.6%)	332百万円 (89.5%)
	うち一者応札	29件 【41.4%】	102百万円 【30.7%】
	総合評価落札方式	0件 (0%)	0円 (0%)
	うち一者応札	0件 【0%】	0円 【0%】
	指名競争入札	0件 (0%)	0円 (0%)
	うち一者応札	0件 【0%】	0円 【0%】
	企画競争等	0件 (0%)	0円 (0%)
	うち一者応募	0件 【0%】	0円 【0%】
競争性のない随意契約		4件 (5.4%)	39百万円 (10.5%)
合 計		74件 (100%)	371百万円 (100%)

※ 予定価格が少額である場合（予算決算及び会計令第99条第2号、第3号、第4号又は第7号の金額を超えないもの）を除く。

※ 【 %】には、一般競争入札等のうち一者入札・応募となったものの割合を示す。

※ 「競争性のある契約」の各欄には、不落・不調随契が含まれ、一者入札・応募としてカウントしている。

※ 「企画競争等」は、企画競争及び公募を示す。

II 平成24年度の実績【公益法人】			件数	金額
競争性のある契約	一般競争入札 (最低価格落札方式)		1 (100%)	2,709,000円 (100%)
		うち一者応札	0件 【0%】	0件 【0%】
	総合評価落札方式		— (0%)	— (0%)
		うち一者応札	— 【0%】	0件 【0%】
	指名競争入札		— (0%)	— (0%)
		うち一者応札	0件 【0%】	0件 【0%】
	企画競争等		— (0%)	— (0%)
		うち一者応募	— 【0%】	— 【0%】
競争性のない随意契約			— (0%)	— (0%)
合 計			1 (100%)	2,709,000円 (100%)

- ※ 「公益法人」は、いわゆる広義の公益法人を指し、独立行政法人、特例民法法人等のほか、社会福祉法人や学校法人も含む。
- ※ 予定価格が少額である場合（予算決算及び会計令第99条第2号、第3号、第4号又は第7号の金額を超えないもの）を除く。
- ※ 【 %】には、一般競争入札等のうち一者入札・応募となったものの割合を示す。
- ※ 「競争性のある契約」の各欄には、不落・不調随契が含まれ、一者入札・応募としてカウントしている。
- ※ 「企画競争等」は、企画競争及び公募を示す。

Ⅲ 随意契約等見直し計画の進捗状況 その1					
		随意契約等見直し計画による見直し後の姿		平成 24 年度実績	
		件数	金額	件数	金額
事務・事業をとりやめたもの		— (0%)	— (0%)	— (0%)	— (0%)
競争性のある契約	競争入札	79 件 (90.8%)	819 百万円 (93.4%)	70 件 (94.6%)	332 百万円 (89.5%)
	企画競争等	3 件 (3.4%)	15 百万円 (1.8%)	0 件 (0%)	0 円 (0%)
競争性のない随意契約		5 件 (5.7%)	43 百万円 (4.9%)	4 件 (5.4%)	39 百万円 (10.5%)
合 計		87 件 (100%)	877 百万円 (100%)	74 件 (100%)	371 百万円 (100%)

※ 「随意契約等見直し計画」策定時の個々の契約が、平成 24 年度においてどのような契約形態にあるかを記載するもの。

※ 「随意契約等見直し計画による見直し後の姿」の各欄の件数・金額は、随意契約等見直し計画時の件数・金額から複数年契約で平成 24 年度に契約の更改を行っていないものを除いたもの。

※ 予定価格が少額である場合（予算決算及び会計令第 99 条第 2 号、第 3 号、第 4 号又は第 7 号の金額を超えないもの）を除く。

※ 「競争入札」は、一般競争入札及び指名競争入札を示す。

※ 「企画競争等」は、企画競争及び公募を示し、平成 24 年度実績欄には不落・不調随契が含まれる。

※ 金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある。

IV 随意契約等見直し計画の進捗状況 その2					
		一者応札・一者応募案件の見直し状況 (20年度実績)		24年度も引き続き一者応札・一者応募となったもの	
		件数	金額	件数	金額
事務・事業をとりやめたもの		— (0%)	— (0%)	26 (60.5%)	374百万円 (81.0%)
契約方法を見直しを実施(注2)を 変更せず条件等の	仕様書の変更	19件 (44.2%)	118百万円 (25.5%)	1件 (2.3%)	16百万円 (3.5%)
	参加条件の変更	2件 (4.7%)	23百万円 (5.0%)	1件 (2.3%)	16百万円 (3.5%)
	公告期間の見直し	37件 (86.0%)	242百万円 (52.4%)	10件 (23.3%)	37百万円 (8.0%)
	その他	43件 (100%)	462百万円 (100%)	10件 (23.3%)	37百万円 (8.0%)
契約方式の見直し		— (0%)	— (0%)	— (0%)	— (0%)
その他の見直し		— (0%)	— (0%)	— (0%)	— (0%)
点検の結果、指摘事項がなかったもの		— (0%)	— (0%)	— (0%)	— (0%)
一者応札・一者応募が改善されたもの		—	—	5件 (16.3%)	23百万円 (7.1%)
合 計		43件 (100%)	462百万円 (100%)	43件 (100%)	462百万円 (100%)

(注1) 平成20年度に一者応札・一者応募であった個々の契約が、見直しによって、平成24年度の契約ではどの程度一者応札・一者応募となったかを示している。

(注2) 内訳については、重複して見直ししている可能性があるため計が一致しない場合がある。

内 部 統 制

①統制環境	<p>1 理事長の役職員へのミッションの周知等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現理事長は、平成21年4月1日付けの着任以来、当法人に課せられた目的を体系的かつ効率的に達成することを目標として、内部統制の充実・強化に向けた取組を行った。 ・ 第二期中期目標を受けて、第二期中期計画及び平成23年度計画に内部統制の充実・強化に向けて具体的に取り組むべき重要事項を盛り込み、理事長の強い指導力の下でこれらの事項を着実に推進することとした。 ・ 理事長は、従来ともすれば一方的な指示・伝達に陥りがちであった各種会議の運営のあり方を改め、「会議は、参加者が自由闊達に議論して知恵を出し合い、全員が課題と対策を共有する場」とであるとの考え方を徹底し、ボトムアップ型の要素も取り入れた法人運営を推進するとともに、この方針を各種会議等の場で周知を図った。 <p>2 理事長のリーダーシップ発揮及びマネジメントの実効性確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事長の目指す法人運営を実現するため、当法人の各研究グループが行う研究業務の総合調整機能を担う組織として研究企画調整部を、また、当法人全体の人事・会計・経理機能を担う組織として総務部を配置し、これらの組織を通じて的確にマネジメントが実施された。 ・ 年度計画に規定された個別項目ごとに業務担当責任者及び業務担当者を選任するとともに、目標、実施事項、年間スケジュール等からなる年間計画を作成した。特に、各研究グループに共通する重要事項については、委員会又はプロジェクトチームを設置し、当該事項の実務を担当させた。また、これらの業務の年度計画に基づく進行管理を的確に行うことにより、マネジメントの実効性の確保を図った。 ・ 理事長、理事、総合調整機能を担う総務部長及び研究企画調整部長等で構成される「理事長打合せ」を毎週開催し、
-------	--

業務運営の重要事項の方針を決定するとともに、役員、総務部長、研究企画調整部長、各研究グループ部長等で構成される部長等会議を毎週開催し、業務連絡、報告、進捗状況確認等の場として活用することにより、当法人全体の総合的なマネジメント機能の確保を図った。

3 内部統制の構築状況

- ・ 研究所の規模、業務内容等から想定されるリスクを踏まえ、内部統制の四つの目的（「業務の有効性・効率性」、「法令等の遵守」、「資産の保全」、「財務報告等の信頼性」）のうち、特に「業務の有効性・効率性」及び「法令等の遵守」を最重要事項と位置付け、優先的な取組を行った。
- ・ 「業務の有効性・効率性」の取組としては、研究業務を例にとると、研究課題ごとに所定の評価項目・評価基準に従い、事前・中間・事後の段階で内部・外部評価を行い、その評価結果に基づき、研究計画や予算の配分を見直す仕組みを運用したことが挙げられる。
- ・ 「法令等の遵守」の取組としては、例えば、情報セキュリティの確保のための体制の整備、情報の格付けとセキュリティ管理に関する説明会の開催、研究倫理の厳格な審査の実施、等を行ったことが挙げられる。
- ・ 上記の内部統制を統括する部署は、研究企画調整部及び総務部であり、内部統制の業務に応じて、各研究グループ等にも当該業務を推進する担当者等が選任されている。

4 役員会の位置付け、権限の状況

当法人においては、2に記載した「理事長打合せ」が内部統制を統括する機能を担っており、業務運営の重要事項の方針決定の一環として、内部統制の基本方針の決定、内部統制に係る重要なリスクの報告及び対応等の意思決定を行っている。

5 理事長と監事・会計監査人の連携状況

- ・ 役員（業務担当監事及び会計担当監事を含む。）、総務部長、研究企画調整部長、各研究領域長及び各センター長から構成される役員会議を4回開催し、各四半期ごとの業務実績等の報告及び検証を行うとともに、役員（業務担当監

	<p>事を含む。)、総務部長、研究企画調整部長、各研究グループ部長等で構成される部長等会議を毎週開催した。これらの会議に理事長と監事が出席することにより、特に内部統制の進行管理の面での情報共有及び連携を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 役員(業務担当監事及び会計担当監事を含む。)、総務部長、研究企画調整部長が出席する監査報告会において、会計監査人が会計監査結果を説明する場を設けており、この機会等を活用して、理事長と会計監査人との連携を図った。 <p>6 その他統制環境に関する状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特記事項なし
<p>②リスクの識別・評価・対応</p>	<p>1 当法人では調査研究や労働災害の原因究明のための調査がミッションであることから、これらの要素を内部・外部研究評価及び個人業績評価において重点的に評価するとともに、当該評価結果を当法人の人的・経済的資源の配分に適切に反映することとした。また、各研究員の所属する研究グループの部長による研究業務の日常的な進行管理の実施、部長等会議、役員会議等で研究業務の進行状況の報告・検証等を通じて、リスクの把握に努めた。</p> <p>2 当法人で実施している、ヒト及びヒト由来の材料を対象とした調査研究においては、科学的妥当性及び倫理的配慮を確保する必要がある。そのため、外部有識者や一般市民を含めた研究倫理審査委員会において厳正な審査を行い、審査結果に基づき必要な措置を講じた。</p> <p>3 財務上のリスク管理としては、第2期中期計画に示された数値目標に応じた年度予算計画を作成するとともに、その範囲内で適切な予算執行を図るため、毎月の予算執行状況を管理し、理事長まで報告することにより、適正かつ効率的な予算執行に努めた。</p> <p>4 組織のトップが気付きにくい現場の問題については、各種会議において情報を収集するとともに、メール等を用いて職員から直接報告を受け付ける等により、その把握に努めた。また、当法人のホームページに「国民の皆様の声募集」のコーナーを設け、広く国民からの意見・情報の収集に努めた。</p>
<p>③統制活動</p>	<p>当法人においては、関係規程の整備、各種会議・委員会等における活動、外部・内部研究評価及び個人業績評価の実施、重要業務及び予算執行時の決裁における確認、内部監査の実施等</p>

	を通じて、上記リスクのコントロールに努めた。
④情報と伝達	<p>1 第2期中期目標、第2期中期計画、年度計画、外部研究評価規程、内部研究評価規程等の規程類、重要な連絡事項等は、グループウェアに保管・更新され、全役職員が随時アクセスできるようになっている。また、特定の部署等のみがアクセス可能な情報も存在する。</p> <p>2 毎週開催される部長等会議において行われた業務連絡は、各研究グループ部長を通じて所属の研究員等に伝達されるとともに、重要な業務連絡については、所内全職員又は関係部署の職員にメールで配信される仕組みが整備されている。</p> <p>3 所外に対しては、ホームページ、メールマガジン等を通じて、独立行政法人通則法に規定された公表事項だけでなく、研究成果、刊行物、調達・採用情報、講演会等の行事の情報を積極的に提供した。</p>
⑤モニタリング	<p>1 日常的モニタリング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研究業務を含めた業務全般のモニタリングについては、業務及び予算の決裁手続きを通じて実施した ・ 研究業務のモニタリングについては、各研究グループ部長による所属研究員が行う研究の進行状況の日常的な把握、毎週開催される部長等会議、四半期に1回開催される役員会議等での研究実績等の報告・検証等を通じて実施した。 ・ 研究業務以外の業務のモニタリングについては、各部所の部長等による所属職員が行う業務の進行状況の日常的な把握、毎週開催される部長等会議、原則2月に1回開催される役員会議、年に2回開催される災害調査等報告会等での研究業務以外の業務の進行状況の報告・検証等を通じて実施した。 ・ 研究倫理、利益相反等の事項のモニタリングについては、関係規程に定められた手続きに従って、審査を受ける仕組み等を通じて実施した。 ・ 調達及び契約のモニタリングについては、公共調達審査会及び契約監視委員会において審査を受ける仕組み等を通じて実施した。 <p>2 独立的評価と評価プロセス</p> <p>監事は、業務・会計執行機関から独立した立場で、i) 部長等が所属職員の日常的な業務の進行管理をどのような方</p>

	<p>法により、どの程度行っているか、ii) 理事長や理事が統制環境に対する適切な認識を持って管理運営を行っているか、iii) 研究評価の結果が研究計画の見直し等に適切に反映されているか、等の内部統制の観点を含め、監査を実施した。</p> <p>また、監事監査の結果は、内部統制の実施状況も含め、理事長に報告された。</p> <p>3 内部統制上の問題についての報告 特記事項なし。</p>
<p>⑥ ICTへの対応</p>	<p>全役職員が知っておくべき 関連規程等の情報については、グループウェア内で情報の共有化を図るとともに、個人情報等を含む機密性の高い情報については、グループウェア内で特定業務に従事する職員のみがアクセスできるフォルダーを整備し、基本的に同フォルダー内での情報処理を行っている。また、機密性の高い情報を紙媒体として印刷し、委員会等で配布した場合は、委員会等の終了後に回収した上で廃棄することを徹底している。</p> <p>※ ICT: Information and Communications Technology (情報通信技術) の略。ITと同様の意味で用いられることが多いが、「コミュニケーション」という情報や知識の共有という概念が表現されている点に特徴がある。</p>
<p>⑦ 監事監査・内部監査の実施状況</p>	<p>監事監査</p> <p>1 中期計画・年度計画等の妥当性について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務監査については、監事(業務担当)が中期計画・年度計画等を踏まえ策定する監事監査計画に基づき、中間及び期末に、関係部署に対して個別のヒアリング及び提出資料の調査により実施した。 ・ 監事(業務担当)は、日常の業務の実施状況を把握するため、役員会議、部長等会議等への出席を始め、内部・外部研究評価委員会、研究倫理審査会、各地区安全衛生委員会その他業務運営に関する重要な会議に参加した。 ・ 会計監査については、監事(会計担当)が中期計画・年度計画等を踏まえ策定する監査計画書に基づき、期中及び期末に、総務部等に対して個別のヒアリング及び提出資料の調査により実施した。 ・ 監事(会計担当)は、会計業務の実施状況を把握するため、役員会議、監査報告会等の会

		<p>議に出席した他、随時、会計処理の確認等を行った。また、科研費の内部監査にも立ち会い、その経理処理の確認を行った。</p> <p>2 役職員の給与水準について 監査項目として挙げられており、監査を実施した。</p> <p>3 理事長のマネジメントの発揮状況について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事長は、研究企画調整部及び総務部と緊密に連携しつつ、外部評価委員会・内部評価委員会を活用して引き続き研究業務の評価の適正化に取り組むとともに、個人業績評価における研究グループ部長等のマネジメント実施状況の評価項目の追加によるマネジメント機能の強化、研究予算の執行計画の作成及び支出実績のフィードバックによる効果的かつ効率的な研究予算執行の推進、業務実績の四半期報告制度の導入による業務実績のモニタリング及びマネジメントの充実等に取り組んだ。 <p>4 職員がミッションを意識しつつ目標・計画策定に参加しているか、また、職員間のコミュニケーションが十分図られているかについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 年度計画の策定については、部長等会議メンバーを通じて各職員の意見を聴く手続きを経て、実施された。また、年度計画の各項目に対応した具体的実施事項の作成についても、各職員から選任された業務担当責任者及び業務担当者により、目標、実施事項、年間スケジュール等が策定された。これらの取組により、職員による目標・計画策定への参加の実現が図られた。 ・ 毎週開催される部長等会議においては、業務運営に関する重要事項の連絡及び各研究グループ等からの問題提起が行われている。これらの事項については、各研究グループ等内の打合せにおいて伝達・討議がなされている。これらの取組により、職員間のコミュニケー
--	--	--

		<p>シヨンの実現が図られた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 抽出した研究課題に係る物品の購入や旅費等の監査項目について、書類審査、ヒアリング等による内部監査を実施した。 ・ 競争的研究資金である科研費についても、その経理処理の内部監査を実施した。 ・ 契約方法についても、公共調達審査会を設置し、100万円以上の契約について契約の方法等につき審査を実施した。
<p>⑧内部統制の確立による成果・課題</p>	<p>1 理事長のリーダーシップの下に、法人のミッションを効果的・効率的に実現すべく、柔軟で効率的な組織運営を行うとともに、役職員の意識改革に努めた結果、経費を削減しつつ、概ね計画を大幅に上回る、又は上回る業務実績を達成することができた。</p> <p>また、監事監査、公共調達委員会及び契約監視委員会の審査等を通じ、契約の方法等の見直し等をした結果、1者応札の割合や平均落札率を平成20年度に比べ大幅に減少させ、調達の透明性及び競争性の向上を図ることができた。</p> <p>2 ただ、一方で職員数や予算が継続して削減される状況下において、内部統制の充実強化に附随する業務量や経費の増大に如何に対処するかが引き続き重要な課題である。</p>	

事務・事業の見直し等
(委員長通知別添三関係)

<p>①独立行政法人の事務・事業の見直し基本方針で講ずべき措置とされたものの取組状況 (24年度中又は24年度から実施とされたもの)</p>	<p>・平成24年度においても、災害調査や関係団体等との情報交換等で把握した労働現場のニーズや実態、行政課題を踏まえて基盤的研究課題を精査して絞り込むことによりプロジェクト研究への重点化を行った。</p> <p>また、平成24年11月に開催された外部評価委員会における外部有識者の意見を活用するなどにより、業務内容を厳選している。</p> <p>・研究資金の3分の1以上を外部研究資金によって獲得するよう努めるという目標を第2期中期計画に掲げるとともに、その達成に向けて、所内の会議等において研究員に対して競争的研究資金に積極的に応募するよう勧奨し、積極的に応募した。</p> <p>また、公益団体、業界団体等に対し、役員自ら受託研究の実施等を働きかけた。</p>
<p>②行政刷新会議事業仕分けでの判定結果を受けた取組状況</p>	<p>該当なし</p>
<p>③省内事業仕分けで自ら示した改革案の取組状況</p>	<p>・管理部門の効率化を図るため、管理部門の職員数を平成21年度から2年間で3分の1削減することとなった。これを受けて、平成22年度に4人、平成23年度に3人の削減を行うことにより、この目標を達成した。</p> <p>・外部研究資金の獲得額の向上に向け、目標を設定して取り組むこととなった。</p> <p>・研究資金の3分の1以上を外部研究資金によって獲得するよう努めるという目標を第2期中期計画に掲げるとともに、その達成に向けて、所内の会議等において研究員に対して競争的研究資金に積極的に</p>

	<p>に応募するよう勧奨し、積極的に応募した。</p> <p>また、公益団体、業界団体等に対し、役員自ら受託研究の実施等を働きかけた。</p> <p>・省庁を越えた共同研究の実施、連携の強化に取り組むこととなった。これを受けて、研究協力協定、連携大学院、他の研究機関等との共同研究を積極的に推進した結果、共同研究の占める割合は、33%となった。</p>
④その他事務・事業の見直し	該当なし
⑤公益法人等との関係の透明性確保 (契約行為については、項目5「契約」に記載)	<p>関連法人等該当なし。</p> <p>なお、契約の透明性については、項目5で記載。</p>