

財団法人労災保険情報センター役員候補者の公募について

財団法人労災保険情報センター役員候補者を公募しますので、お知らせいたします。

- 1 公募を実施する法人
特例民法法人 財団法人労災保険情報センター
- 2 公募する役員候補者の役職
理事（専務理事（常勤）選任予定） 1名
- 3 就任予定日
平成22年6月17日
- 4 職務内容
専務理事（常勤）の職務内容の詳細、待遇等は職務内容書をご覧ください。
- 5 選考の視点
職務内容書において求める資格経験等を踏まえ、公募ポストの役員としての適格性を有しているかどうかを総合的に判断します。
- 6 選考方法
 - (1) 一次選考（書類審査）
選考結果は、平成22年5月下旬までに、その合否を応募者全員に連絡します。
 - (2) 二次選考（面接審査）
外部有識者からなる選考委員による面接を6月上旬に行う予定ですが、詳細は一次選考合格者に対し個別にご連絡します。
二次選考の結果は、二次選考終了後、その合否を二次選考を受けた方全員にご連絡します。
 - (3) 役員への選任手続
二次選考合格者は、評議員会における理事選任の候補者となり、審議の結果理事に選任された場合には、その後に開催される理事会において、互選より専務理事（常勤）に選任される予定です。

7 応募方法

(1) 公募期間

平成22年4月9日(金)～平成22年5月10日(月)

(2) 応募資格経験等

職務内容書をご覧ください。

(3) 応募書類

○ 履歴書

- ・ 最近3ヶ月以内の顔写真を貼付のこと。
- ・ 学歴は義務教育終了後から年代順に記入のこと。
- ・ 職歴は、会社(または法人)名、所属部課名、役職、役付き組織の規模、職務内容、職責等を記入のこと。
- ・ 連絡用の電話番号、携帯電話番号及びEメールアドレスを記入のこと。

○ 自己アピール文書

A4 2枚(2,000字)以内に

- ご自身の知識、能力、経験、実績等を踏まえ、応募した動機、理由
- 応募した職務に関連した提言、抱負等
- 応募した職務に自らが適任であり、優れていると考えられる点

を中心に自筆で簡潔に作成のこと。図表、グラフ等を用いる場合は別添資料として下さい(枚数、字数に含みません)。

8 応募書類送付先

〒112-0004

東京都文京区後楽1-4-25 日教販ビル

財団法人労災保険情報センター

- ※ 応募書類は日本語で作成して下さい。
- ※ 応募書類は一つの封筒に入れて、必ず一般書留により公募期間最終日必着で郵送して下さい。また、封筒には、「役員応募書類在中」と朱書きして下さい。
- ※ Eメールによる応募は受け付けません。

9 応募に関する問合せ

財団法人労災保険情報センター企画調整部(藤原、丹澤)

電話番号 03-5684-5513

Eメール tanzawa-seiji@rousai-ric.or.jp

10 その他

- ・ 応募書類の返却はいたしません。
- ・ 応募に係る費用は、全額応募者負担とします。
- ・ ご提出いただいた応募書類に記載されている個人情報は本公募のみに使用し、他の目的で使用することはありません。

職 務 内 容 書

特例民法法人 財団法人労災保険情報センター 専務理事（常勤）

【公募対象ポストのミッション、求められる人材のイメージ等】

専務理事（常勤）は、当財団の理事会の構成員として、当財団の業務の運営に関する重要事項を議決するとともに、理事長（非常勤）を補佐し、当財団の業務を執行する職務を担う。

当財団は、今後の公益法人改革の方向性に沿った経営運営改革に真摯に取り組み、労災被災者、労災指定医療機関その他の関係者に対する的確な援護、協力等の事業の継続とその充実を図るという重要な社会的責任を負うものであることから、その業務執行の中心的役割を担う専務理事（常勤）としては、公益法人改革の趣旨を踏まえた、強い改革意欲とともに法人の経営、会計、人事・労務管理及び対外的な折衝業務に関する十分な知識及び経験を有する人格高潔な人材を求めている。

1 法人名

特例民法法人 財団法人労災保険情報センター

2 法人の業務概要

当財団は、昭和63年7月に労働大臣の許可により設立された財団法人であり、設立以来、全国47箇所に地方事務所を設け、労災被災者、労災指定医療機関その他の関係者に対する援護、協力等の事業を実施している。

現在における当財団の主な業務として

・ 労災保険関係制度に関する図書の発行、相談、研修会等による情報普及事業

・ 労災指定医療機関のための共済事業

・ 労災診療費等に係る事前点検事業（国からの委託事業）

・ 労災指定医療機関に対する労災診療費の無利子貸付事業（国からの補助事業）

等があり、労災保険事業の的確な運営を支える事業活動を継続的に行っている。

3 任期

平成 22 年 6 月 17 日～平成 24 年 3 月 31 日

4 職務内容

- (1) 理事長を補佐し、財団の重要な経営方針の立案に参画するとともに、財団全体の業務に関する総合調整を行う。
- (2) 理事長に事故のあるとき又は欠けたときは、その職務を代行する。
- (3) 主務官庁である厚生労働省との折衝事務を行う。
- (4) 以下の本部業務及び地方事務所（47 箇所）の業務を総括する。
 - ① 総務・経理業務
財団組織、定員管理、人事管理、予算・決算、予算配布・資金計画、資産管理及び契約に関する業務
 - ② 企画調整業務
事業計画の策定、公益法人改革、行政機関等との連絡調整、職員研修及び事務処理システムの統括に関する業務
 - ③ 情報普及業務
各種図書・季刊誌等の企画、発行、販売、労災保険制度の相談及び労災診療費算定実務研修会等事業の実施に関する業務
 - ④ 援護共済業務
労災診療費の無利子貸付事業、共済事業の運営・管理に関する業務
 - ⑤ 医事・医療解析業務
労災診療費等に係る事前点検事業の運営・管理及び労災診療費請求書等の保管並びに労災医療に関する情報等の収集分析に関する業務
 - ⑥ 地方事務所の業務
都道府県の地域を単位として地方事務所が分担執行する上記③～⑤の業務、及び地方事務所にかかる人事、金銭の出納等の業務

5 必要な資格・経験等

- 今後の公益法人改革の方向性に従い、当財団の経営運営改革に積極的に取り組む意欲を有しているとともに、法人の経営、会計、人事・労務管理に関する十分な知識を有すること。
- 相当程度の組織規模を有する民間法人等の重要な管理職等として、強いリーダーシップと高い対外折衝能力を発揮してきた実績を有していること又はこれと同等の職業経歴を有していること。
- 当財団の主要業務の趣旨と現状を十分に理解し、その課題の発見・解

決を図るために必要な素養として、労災保険に係る一般的な知識を備えていること。

- 人格高潔であること。
- 国からの委託・補助によるものを含む当財団の業務は、全国を通じた公平かつ中立的な運営が強く求められることから、周囲の誤解を招くような態様での利害関係者との接触を慎むなど、国家公務員に求められるものと同水準の高い倫理を保持できること。
- 心身ともに健康であること。
- 任期满了時において65歳未満(昭和22年4月2日以降に生まれた者)であること。
- 多様な人材を登用する観点から、行政実務経験、行政機関との調整力については、国家公務員経験者が有利となるため、特に考慮しない。

6 欠格事項等

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成18年法律第48号)第65条(役員の資格等)に規定する者

7 勤務条件

- (1) 勤務形態 常勤
- (2) 勤務地 当財団本部(東京都文京区後楽1-4-25日教販ビル2階)
- (3) 勤務時間等 役員であるため勤務時間、休暇の定めはなし。
- (4) 給与 「役員給与規程」に基づき支給
※参考：平成20年度実績で年収約1500万円
- (5) 福利厚生 健康保険、厚生年金、健康診断(年1回)
- (6) 危機管理 地震等災害時には24時間体制で勤務、緊急招集の場合がある。
- (7) その他 当財団の規程等に定めるところによる。