

第1 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置

1. 労働政策研究【重要度:高】

○ 中長期的な労働政策の課題に係る労働政策研究について、以下の6つのテーマの「プロジェクト研究」を実施。

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| ① 労働市場とセーフティネットに関する研究 | ④ 多様な人材と活躍に関する研究 |
| ② 職業構造・キャリア形成支援に関する研究 | ⑤ 多様な働き方と処遇に関する研究 |
| ③ 技術革新と人材開発に関する研究 | ⑥ 多様な働き方とルールに関する研究 |



【調査研究に基づく各種成果物】

○ 厚生労働省からの要請に基づく重要性の高い新たな政策課題に係る「課題研究」、緊急の政策ニーズに対応する「緊急調査」を実施。

○ 労働政策研究において考慮すべき領域の広がりに対応し、他分野の専門家等と連携・協力し、新たな視点を取り入れながら研究を推進。（外部研究機関等との知見の共有にも留意。）

○ 海外の研究者、研究機関との国際研究交流を推進。機構の国際的プレゼンスを更に向上。



【海外研究者、研究機関との国際研究交流】

（以下▶は目標）

- ▶ 外部評価において、採点基準（成果ごとに、S評価=3点、A評価=2点、B評価=1点、C評価以下=0点）により平均点**2.0以上**の評価
- ▶ 厚生労働省より「政策貢献が期待できる」との評価を受けたプロジェクト研究サブテーマを、テーマ総数の**90%以上**確保
- ▶ 労働政策の企画立案等につながった研究成果を成果総数の**85%以上**
- ▶ 研究成果について、有識者から、採点基準（大変有益:3、有益:2、あまり有益でない:1、有益でない:0）により**2.2以上**の評価
- ▶ 内外の関連する他の研究機関との研究交流等を促進。研究員が出席した国際会議、国際学会等において、研究成果等について積極的に発表、海外の研究機関との連携体制を構築。英語での積極的な情報発信。

2. 労働事情・労働政策に関する情報の収集・整理

○ 政策担当者・労使関係者による労働事情等に関する実態把握、労働政策の効果検証に資するエビデンスを提供するため、国内・海外の労働事情、各種の統計データ等を継続的に収集・整理。

○ 喫緊の政策課題等に対応した情報収集・整理。



【情報収集のための取材】

- ▶ 国内情報収集成果の提供件数を毎年度延べ**140件以上**確保
- ▶ 海外情報収集成果の提供件数を毎年度延べ**150件以上**確保
- ▶ ホームページの国内労働事情／海外労働情報／統計情報それぞれについて、有識者から、採点基準（大変有益:3、有益:2、あまり有益でない:1、有益でない:0）により**2.0以上**の評価
- ▶ 機構が調査研究を通じて取得したデータ等をデータ・アーカイブとして整備・公開する取組について、さらなる利用促進。

第1 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置（続き）

3. 労働政策研究等の成果及び政策提言の普及

- 機構の事業・調査研究への国民の認知度・理解度を高め、労働政策に関する政策論議を活性化させるため、広報機能を更に強化。
- 労働政策研究等の成果を踏まえ、機構内外の研究者、政策担当者、労使関係者等が参加する労働政策フォーラムについて、その効果をより高めるため、積極的にオンラインを活用。



【オンラインも活用した
労働政策フォーラム】



【JILPTホームページ】

- 労働政策研究等の成果について、メールマガジンを週2回発行
- メールマガジン読者から、採点基準（大変有意義：3、有意義：2、あまり有意義でない：1、有意義でない：0）により2.0以上の評価
- 労働政策フォーラムを中期目標期間中に26回以上（うち各年度3回以上はオンラインによる。）開催
- 労働政策フォーラムについて、オンライン開催の場合において平均430人以上の参加者を確保。参加者から、採点基準（大変有意義：3、有意義：2、あまり有意義でない：1、有意義でない：0）により2.2以上の評価

4. 労働行政職員等研修

- 行政ニーズに迅速・的確に対応した研修コース・科目の設定と円滑な運営。現場力の強化に資する真に必要な研修を、厚生労働省研修担当部局との密接な連携・協働の下、効果的に実施。
 - オンライン研修と集合研修の双方のメリットを最大限活用。
 - 労働行政職員に対する公開講座の実施等、研究と研修との連携。
- 研修生に対する事後調査（修了後半年から1年程度）により、毎年度平均で90%以上の者から「業務に生かしている」との評価
 - 当該研修生の上司に対する事後調査（修了後半年から1年程度）により、毎年度平均で90%以上の者から「役に立っている」との評価
 - 労働行政職員オンライン公開講座の開発・改善を毎年度3件以上
 - 労働行政職員オンライン公開講座等の研究員の参画による研修の受講者の80%以上から「有意義」との評価

第2 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

- 内部統制の適切な実施
- 組織運営・人事管理に関する体制の見直し
 - －人材の確保・育成
 - ・ 優秀な人材を幅広く登用するため、高齢化、年齢階層の偏りを踏まえた事務職員の社会人経験者採用、研究員の任期付採用の活用
 - ・ 職員の専門的な資質の向上のための研修の充実等
 - －組織運営
 - ・ 外部人材の活用、関係機関との連携等による研究実施体制の充実・強化
- 情報システムの整備及び管理
- 業務運営の効率化に伴う経費節減等
 - －経費等の縮減・効率化
 - ・ 運営費交付金を充当して行う業務について、一層の業務運営の効率化を推進。
 - 一般管理費・業務経費について令和4年度予算水準を維持。
 - －適正な給与水準の検証・公表
 - －適切な調達の実施
 - ・ 一者応札の件数の割合を第4期中期目標期間の実績平均以下に。契約監視委員会等を通じて契約の適正な実施について点検。
 - －保有資産の見直し
 - －業務運営の電子化の取組
 - ・ ペーパーレス会議、WEB会議の更なる活用など業務の電子化を推進。

第3 財務内容の改善に関する事項

- 期間中の予算、収支計画、資金計画
 - 予算執行の効率化
 - 自己収入の確保
- 等