

(財)安全衛生技術試験協会役員の公募について

財団法人 安全衛生技術試験協会では、下記のとおり「常務理事」及び「非常勤監事」の公募を行います。

記

1. 公募のポスト

常務理事・・・・・・・・・・ 1名

非常勤監事・・・・・・・・・・ 1名

2. 任期

平成22年 7月 1日予定(※) から 平成24年 3月31日まで

※厚生労働大臣の認可があった日になります。

3. 職務内容

職務内容の詳細は、職務内容書をご覧ください。

4. 公募の期間

平成22年 5月12日 から 平成22年 6月11日（同期間内の郵便局消印の有るもののみ有効とします。）

5. 応募の方法

(1) 応募書類 * 応募書類は、返却いたしません。

① 履歴書

市販のもので可。必ず3ヶ月以内に撮影した上半身写真を貼付すること。

② 自己アピール書

A4縦、横書きで2枚以内。12ポイント文字で1頁当たり40行、1行当たり40文字を原則とします。

また、アピールは、自らが「常務理事」又は「非常勤監事」の職務を行い得る能力があることを、次の点を中心に、簡潔にまとめたものとして下さい。

【常務理事】

- 1 基本認識・経営運営改革への意欲
- 2 企画立案能力

- 3 説明能力
- 4 マネジメント能力・リーダーシップ
- 5 労働安全衛生に関する法令、制度等に係る知見

【非常勤監事】

- 1 基本認識・経営運営改革への意欲
- 2 公平・中立な職務遂行についての責任感
- 3 説明能力
- 4 財務状況・決算状況の監査に係る知見
- 5 労働安全衛生に関する法令、制度等に係る知見

(2) 提出方法

郵送に限る。

(3) 提出先

(財) 安全衛生技術試験協会 総務部 あて

(封書表には、「理事等公募申請書類在中」と朱書きして下さい。)

郵便番号 101-0065

住 所 千代田区西神田3-8-1 千代田ファーストビル東館9階

6. 選考方法等

次により選考します。

- (1) 有識者で構成される選考委員会により一次選考（書類選考：履歴書及び自己アピール書）、二次選考（面接審査：平成22年 6月17日の予定）審議等を経て評議員会に諮り、評議員会でその選任をまって厚生労働大臣あて役員選任の認可申請を行います。

なお、一次選考合格者には、電話にて、二次選考の場所、時間等を連絡します。

- (2) 常務理事については、厚生労働大臣の認可を受けた後、理事会の承認を受け、理事長が指名します。

非常勤監事については、厚生労働大臣の認可があった後に就任していただくこととなります。

- (3) 常務理事に就任された方には理事長より、事務局長の兼任命令がなされます。

7. 応募の適格性

別紙の職務内容書にある職務内容を遂行できる能力があり、公正・中立で人格高潔な人材を求めます。

なお、任期満了時において満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。

8. 応募欠格事項等

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第65条各号並びに安全衛生法第75条の4第2項、第75条の11による役員の解任事由、指定試験機関の取り消し事由（労働安全衛生法令違反等により刑に処せられ、又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者等。）に該当する場合。

9. 勤務条件

（1）常務理事

- ① 報酬は、本給 778,000 円／月額（満 60 才に到達した年度以降からは、700,200 円）
＋特別調整手当＋通勤手当

賞与は、夏季約 1.45 月分、冬季約 1.65 月分

退職金は、原則として就任期間一月につき、本給月額に 12.5／100 を乗じて得た額

注）報酬等は、平成 22 年 4 月 1 日現在であり、法令の改正等により変更されることがあります。

- ② その他 福利厚生その他は、職員就業規則等により職員と同様の扱いとなります。

（2）非常勤監事

- ① 報酬は、1 日又は 1 回につき 20,000 円（税込み）＋交通費（実費）

監査・指導頻度は、監査規程により原則本部については年 2 回、関東センターは年 1 回、その他のセンター（6 センター）は隔年 1 回、その他に通常年 3 回の理事会に出席することとなります。（年約 13 日程度の勤務。）

- ② 賞与、退職金はありません。

- ③ その他

社会保険の適用はありません。

- （3）役員の定年は、何れの場合も満 65 歳とされています。（役員の在任年齢に関する規程による。）

10. 問い合わせ先

（財）安全衛生技術試験協会 総務部 中西、石井

郵便番号 101-0065

住 所 千代田区西神田 3-8-1 千代田ファーストビル東館 9 階

電話番号 03-5275-1088

職 務 内 容 書

(財) 安全衛生技術試験協会 常務理事（常勤）

【 公募対象のポストのミッション、求められる人材のイメージ 】

当協会は、厚生労働大臣の指定を受け、労働安全衛生法に基づく各種試験及び作業環境測定法に基づく作業環境測定士試験の国家試験事務を行うこと等により、労働災害の防止及び労働安全衛生水準の向上を図ることを目的としている。具体的には、産業現場の現状や法令を反映した試験問題の作成、試験の実施、合否判定まで、厳格で、中立・公正、かつ、高い機密保持が求められる業務を行っている。

当協会常務理事（常勤）は、当協会の理事会の構成員として、当協会の業務の運営に関する重要事項を議決するとともに、理事長を補佐し、当協会の業務全般を執行する職務を担う。

こうしたことから、業務執行の中心的役割を担う常務理事（常勤）としては、当協会の経営、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とともに、労働安全衛生に関する法令、制度等に知見がある、公正・中立で、人格高潔な人材を求めている。

1 法人名

財団法人 安全衛生技術試験協会

2 法人の業務概要

当協会は、厚生労働大臣の指定を受け、労働安全衛生法に基づく 18 種類の免許試験（第一種衛生管理者、第二種衛生管理者、高圧室内作業主任者、ガス溶接作業主任者、林業架線作業主任者、特級ボイラー技士、一級ボイラー技士、二級ボイラー技士、エックス線作業主任者、ガンマ線透過写真撮影作業主任者、発破技士、揚貨装置運転士、特別ボイラー溶接士、普通ボイラー溶接士、ボイラー整備士、クレーン・デリック運転士、移動式クレーン運転士、潜水土）及び労働安全・労働衛生コンサルタント試験並びに作業環境測定法に基づく作業環境測定士試験の実施に関する事務を行う等により、労働災害の防止及び適正な作業環境の確保に資し、もって労働者の安全と健康の確保を図っている。

3 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) 指定試験機関の試験事務は、試験問題の作成、試験事務の実施、合否判定

に至るまで、わずかなミスも許されないものであり、特に、前記 18 種類の免許試験問題作成上のミスの防止を含め、コンサルタント試験及び作業環境測定士試験の試験問題についても入念なチェック等、試験事務全体の過誤防止、並びに過誤発生時の対応についての総括的役割を担う。

- (4) 当協会の収入は、国（政令）が定める受験手数料のみであることから、常に、業務の効率化及び人件費の節減が求められており、発足当初より常務理事が事務局長を兼ねている。このことから、常務理事（事務局長を兼務）は以下の業務を総括している。

① 総務部門

人事管理、組織、予算・決算、資産管理、各種契約、内部規定の改廃、各種コンピュータシステムに関する事務等

② 試験管理部門

試験業務の実施計画の策定、試験員の任免事務、試験問題の作成、作業環境測定士試験の実施、試験実施結果の統計・分析等

③ 試験業務部門

労働安全・労働衛生コンサルタント試験の実施、労働安全・労働衛生コンサルタント試験員の任免事務、労働安全・労働衛生コンサルタント試験問題の作成、労働安全・労働衛生コンサルタント試験実施結果の統計・分析等

④ 試験問題研究開発部門

就労現場に則した試験問題等の調査・研究、諸外国における同種試験等の調査・研究等

⑤ 安全衛生技術センター（7カ所）

免許試験の実施、受験申請書の審査、試験の監督、試験の採点等

4 必要とされる資格、経験等

- (1) 当協会の公益性及び国家試験事務に求められる中立、公平、正確及び確実性についての基本的認識を有し、厳しい経済情勢下における組織の経営運営と改革について積極的な意欲を有するとともに、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
- (2) 一定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、マネジメント能力、企画立案能力、強いリーダーシップ及び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務経歴を有していること
- (3) 組織の管理、及び対外的折衝の場面における広報等に関する経験及び能力を有すること
- (4) コンプライアンスの重要性を理解するとともに、国家試験事務は、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
- (5) 当協会の主要業務の趣旨と現状を十分理解し、業務の処理及びその課題の発見・解決を図るために必要な素養として、労働安全衛生に関する法令、制度等に係る基本的な知識と経験を有していること
- (6) 人格高潔で、心身ともに健康であること

職 務 内 容 書

(財) 安全衛生技術試験協会 監事（非常勤）

【 公募対象のポストのミッション、求められる人材のイメージ 】

当協会は、厚生労働大臣の指定を受け、労働安全衛生法に基づく各種試験及び作業環境測定法に基づく作業環境測定士試験の国家試験事務を行うこと等により、労働災害の防止及び労働安全衛生水準の向上を図ることを目的としている。具体的には、産業現場の現状や法令を反映した試験問題の作成、試験の実施、合否判定まで、厳格で、中立・公正、かつ、高い機密保持が求められる業務を行っている。

当協会監事（非常勤）は、業務の運営状況、法令・規程の実施状況、予算の執行状況及び決算状況等が適切かつ効率的に行われているかどうか監査・指導の職務を行うとともに、理事会に出席し、監査指導結果に基づき、運営方針、試験実施等に関して意見を述べる。

こうしたことから、その業務や予算の執行状況等についてチェックする監事として、財務状況や決算状況の監査に精通しているとともに、労働安全衛生に関する法令、制度等に知見があり、公正・中立に監査業務を遂行できる人格高潔な人材を求めている。

1 法人名

財団法人 安全衛生技術試験協会

2 法人の業務概要

当協会は、厚生労働大臣の指定を受け、労働安全衛生法に基づく 18 種類の免許試験（第一種衛生管理者、第二種衛生管理者、高圧室内作業主任者、ガス溶接作業主任者、林業架線作業主任者、特級ボイラー技士、一級ボイラー技士、二級ボイラー技士、エックス線作業主任者、ガンマ線透過写真撮影作業主任者、発破技士、揚貨装置運転士、特別ボイラー溶接士、普通ボイラー溶接士、ボイラー整備士、クレーン・デリック運転士、移動式クレーン運転士、潜水土）及び労働安全・労働衛生コンサルタント試験並びに作業環境測定法に基づく作業環境測定士試験の実施に関する事務を行う等により、労働災害の防止及び適正な作業環境の確保に資し、もって労働者の安全と健康の確保を図っている。

3 職務内容

- (1) 以下の事項及び監査対象機関について適正かつ効率的に業務が行われているかどうか、書面及び実地監査を実施の上、その結果を理事長に文書で報告する。

① 監査項目

- ア 業務実施計画等に基づく事業の実施状況
- イ 諸法規、協会の諸規程、通達等の実施状況
- ウ 事務処理及び事務改善の状況
- エ 職員の管理状況
- オ 予算の執行状況及び決算
- カ 収入及び支出の状況
- キ 現金及び有価証券の保管状況
- ク 動産及び不動産の保管状況
- ケ その他理事長又は監事が特に必要と認める事項

② 監査対象

- ア 本部
- イ 各安全衛生技術センター

- (2) 評議員会の開催日の2週間前までに、事業報告書、貸借対照表、収支決算書、損益計算書及び財産目録の提出を受け、これについて監査し、その結果を理事会及び評議員会に対し意見書を提出する。

4 必要とされる資格、経験等

- (1) 当協会の事業の厳正かつ効率的な運営を確保し、併せて会計経理の適正を期するため、監査を公正・中立に遂行できる十分な能力を有していると認められること
- (2) 財務状況や決算状況の適切な監査を実施するため、監査業務に従事した経験を有しており、財務状況や決算状況の監査に精通していること
- (3) 国からの指定を受けた試験事務を行う協会の業務は、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
- (4) 事業実施の適正性・効率性を判断するに際し、当協会の主要業務の趣旨と現状を十分理解し、その課題の発見・解決を図るために必要な素養として、労働安全衛生に関する法令、制度等に係る基本的な知識と経験を有する者であることが望ましいこと
- (5) 人格高潔で、心身ともに健康であること