

## 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

中期目標で示された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は、労働市場を取り巻く環境の変化等も見据えた労働行政に関する中長期的な政策の方向性を踏まえ、労働市場の変化に柔軟に対応しつつ、機構内外の幅広い人材の参加を得て、以下の7つのテーマの「プロジェクト研究」に取り組む。

- ① 雇用システムに関する研究(部門横断的テーマ)
- ② 人口・雇用構造の変化等に対応した労働・雇用政策のあり方に関する研究
- ③ 技術革新等に伴う雇用・労働の今後のあり方に関する研究
- ④ 働き方改革の中の労働者と企業の行動戦略に関する研究
- ⑤ 多様なニーズに対応した職業能力開発に関する研究
- ⑥ 全員参加型の社会実現に向けたキャリア形成支援に関する研究
- ⑦ 労使関係を中心とした労働条件決定システムに関する研究

また、厚生労働省からの要請に基づいた重要性の高い新たな政策課題に係る「課題研究」、厚生労働省の緊急の政策ニーズに迅速・的確に対応するための「緊急調査」を厚生労働省との十分な意見交換等を行いつつ実施するとともに、機構の労働政策研究の国際的プレゼンスを高め、アジアにおける労働政策研究の拠点としての機能の強化を図る。

(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)により評価を受けた研究成果の平均点を2.0以上確保【重要度:高、難易度:高】
- > 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、中期目標期間中においてテーマ総数の80%以上確保
- > 労働政策の企画立案等に貢献した研究成果を成果総数の85%以上確保
- > 研究成果について、有識者による有意義度評価で、採点基準(大変有意義:2、有意義:1、有意義でない:0)により1.36以上の評価を確保
- > 労働政策担当者向け勉強会等への厚生労働省等の政策関係者の参加者数を、中期目標期間中に年225人以上確保

### 2 労働事情・労働政策に関する情報の収集・整理

国内外の情報を分かりやすく整理し、提供するとともに、内外の労働事情、各種の統計データ等を継続的に収集・整理し、提供する。さらに、国際比較が可能なデータを中心に海外の調査・情報収集を実施する。

- > 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(「海外労働情報」)の提供件数を毎年度延べ150件以上確保
- > 国内及び海外の関係者に提供する媒体を、計12回以上発行

## 3 労働政策研究等の成果及び政策提言の普及

研究成果及び政策提言の普及については、メールマガジン、ホームページ等の多様な媒体を有機的に連携させた情報発信を積極的に推進。また、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等を開催。

- 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、労働政策フォーラム参加者への有意義度評価で、採点基準(大変有意義:2、有意義:1、有意義でない:0)により1.35以上の評価を確保。
- 労働政策フォーラムを中期目標期間中において年6回以上開催

## 4 労働行政職員等研修

引き続き新たな行政ニーズに迅速・的確に対応した研修コース・科目の設定やその円滑な運営を図るとともに、事例研究や演習、経験交流等、現場力の強化に資する真に必要な研修を効果的に実施する。また、研修の事前・事後の各段階で外部の有識者からの意見を得て、研修の質の向上を図る。

研修実施にあたっては、労働行政機関の研修に対する要望の把握、分析によって、労働行政職員の専門能力の向上、全国斉一的な行政運営の確保に資する研修を実施するとともに、研修が効果的に実施できるよう研修環境の整備を図る。

また、研究員の研修への積極的な参画、イブニングセッションの実施等に引き続き取り組むとともに、第一線の業務に密接に関連する職業相談技法の研究、就職支援ツールの研究開発など研究・研修双方の内容の充実を図る。

- 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85%以上の者から「有意義だった」との評価を確保
- 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85%以上の者から「役立っている」との評価を確保
- イブニングセッションを毎年度30回以上開催し、そこで得た知見等をもとにした研修教材の開発・改善を毎年度3件以上確保

## 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

- 1 内部統制の適切な実施
- 2 組織運営・人事管理に関する体制の見直し
- 3 情報セキュリティの強化
- 4 業務運営の効率化に伴う経費節減等
  - (1) 業務経費5%以上の節減(P)
  - (2) 一者応札の縮減

## 第3 予算、収支計画及び資金計画

- 1 独立行政法人会計基準の改訂等を踏まえ、運営費交付金の会計処理に当たっては、原則として業務達成基準による収益化を採用し、収益化単位ごとに予算と実績を管理する体制を構築する。
- 2 自己収入については、出版物等の成果物の販売促進等により、第3期中期目標期間と同程度の水準を達成する。

## 第4 短期借入金の限度額

## 第5 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画

## 第6 重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画

## 第7 剰余金の使徒

## 第8 人事に関する計画

## 第9 施設・設備に関する計画

## 第10 積立金の処分に関する事項