

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

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	6
項目 4	事業費の冗費の点検	26
項目 5	契約	28
項目 6	内部統制	50
項目 7	事務・事業の見直し等	69

(項目1)

財 務 状 況

①当期総利益又は総損失	総利益(総損失) 0.1億円
②利益剰余金又は繰越欠損金	利益剰余金(繰越欠損金) 0.1億円
③-1. 当期運営費交付金債務(一般勘定)	0.7億円(執行率82.1%)
③-2 当期運営費交付金債務(労災勘定)	0.1億円(執行率92.4%)
③-2 当期運営費交付金債務(雇用勘定)	2.2億円(執行率88.7%)

④利益の発生要因 及び 目的積立金の申請状況	<p>○ 当期総利益は12百万円であり、1億円以上の当期総利益及び1億円以上の当期総損失のいずれも発生していない。</p> <p>当期総利益の発生要因は、期間進行基準対象経費における一般競争入札の積極的な導入等の業務の効率化により、経費の節減に努めたことが主な要因であり、業務運営は適切であった。</p>
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	<p>○ 当期において、100億円以上の利益剰余金又は繰越欠損金はいずれも発生していない。</p>
⑥運営費交付金の執行率が90%以下となった理由	<p>○ 当期運営費交付金債務の主な発生理由は以下のとおりであり、業務運営の効率化と自己収入の確保に努めた結果である。</p> <ul style="list-style-type: none">・一般競争入札を促進し、競争性を確保する取組を進めた結果、契約額は予定価格比で約26.6%を節約。・東京労働大学講座の受講料収入等の自己収入の収支差を交付金事業に充当。

(項目 2)

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>(実物資産)</p> <p>○ 当機構における実物資産の保有状況(25年3月31日現在)は1・2のとおりである。</p> <p>1. 法人本部(東京都練馬区上石神井4-8-23) (土地)面積:4,119.21㎡、金額1,173,000,000円 (建物)面積:1,672.69㎡(建)、8,982.53㎡(延床) 金額:1,174,239,784円、竣工:昭和62年3月</p> <p>2. 労働大学校(埼玉県朝霞市溝沼1983-2) (土地)面積30,001.45㎡、金額2,400,116,000円 (建物)面積:5,286.79㎡(建)、17,050.31㎡(延床) 金額:1,244,596,520円、竣工:昭和57年3月</p> <p>注:金額は簿価(土地の金額は、独法設立時の鑑定評価を基に政府から出資された価額。建物の金額は、同様に政府から出資された価額に、附属設備の改修工事、減価償却による増減等を反映させた価額。)</p> <p>○ これらの実物資産については、</p> <ul style="list-style-type: none">・いずれも機構設立時に、独立行政法人通則法及び独立行政法人労働政策研究・研修機構法(以下「機構法」という。)の関係規定に基づき、機構の任務・設置目的を達成するための事務・事業を確実に実施するために必要な立地・規模を有するものを、保有すべき財産的基礎として政府から出資されたものであること、・現在、法人本部の実物資産は、主に労働政策研究等の業務に、労働大学校の実物資産は、主に労働行政職員研修の業務(年間約3,000名が受講)に、それぞれ恒常的に利用されているとともに、中期目標等に掲げた目標値を上回る実績を上げる等、有効かつ有効に利用されていること等か
--	--

ら、今後とも保有する必要があるが、21年度業務実績に関する政独委二次評価意見で、利用率が50%を下回ると指摘された労働大学校の宿泊施設については、その有効利用を図るため、厚生労働省の協力も得て、労働行政担当職員研修以外の研修に対する施設の貸し出し等を推進することにより、利用率の向上に努めているところである。

さらに、震災対応の一環として、東日本大震災で被災した新卒者等に対し、首都圏での就職活動等を支援するため、労働大学校の宿泊施設を無償で提供した。また、受講希望の宿泊者に対し、研修及び研究を通じて得られた知見を活用して、就職支援のセミナーを実施した。(震災対応は24年度末をもって終了)

※24年度の貸し出し実績

- ・ 9月20日～9月28日(9日間) 中央労働委員会
「労働委員会事務局職員専門研修」(40人)
- ・ 6月25日～6月29日(5日間) 厚生労働省保険局
「第1回訴訟事務等研修」(58人)
- ・ 10月15日～10月26日(12日間) 厚生労働省保険局
「医療事務研修」(58人)
- ・ 1月21日～1月25日(5日間) 厚生労働省保険局
「第2回訴訟事務等研修」(*62人)

*暖房設備の故障により宿泊可能居室数が不足したため、教室のみを貸出

※24年度の震災対応関連の実績

宿泊者数：延べ178人、261人泊

セミナー受講者数：2回実施、延べ2人

なお、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針(22年12月7日閣議決定)」において、労働行政担当職員研修(労働大学校)の国への移管に併せて労働大学校の土地建物については、23年度以降に国庫納付することとされていることから、当該土地建物等について減損の兆候が認められている。(財務諸表33頁参照)

○ 法人本部及び労働大学校の施設管理業務については、次のとおり、一般競争入札による民間委託を実施している。なお、労働大学校については、23年度までの3年間、民間競争入札対象事業となっていたところであり、「公共サービス改革基本方針の一部変更について」(25年6月14日閣議決定)において、「独立行政法人改革の議論を踏まえつつ、引き続き、民間競争入札を実施することについて検討する。」とされている。

・「上石神井事務所の施設・設備管理業務の委託」

契約期間：24年度～26年度の3年間

契約金額：101,344,950円

契約方式：入札(政府調達)、応札者数9

・「労働大学校施設管理・運營業務の委託」

契約期間：24年度(1年間)

契約金額：46,200,000円

契約方式：入札(政府調達)、応札者数4

○ 当機構が保有する職員宿舎(借上げ)については、26年度末の廃止を決定済みである。

※25年4月現在の宿舎数：13戸(すべて借上げ宿舎)

(金融資産)

○ 独法発足時の政府出資金のうち、職員宿舎(借上げ)の敷金に相当し、職員の退去によりすでに機構に返還を受けた3,470千円については、資金繰りに影響がないことから24年12月に国庫納付を行った。(財務諸表34頁参照)

(知的財産等)

○ 機構においては、事業の性格上、調査研究等の成果物の著作権等の知的財産を有しており、それらは研究報告書等として販売を行い、自己収入の確保に活用するなど、知的財産の適正な活用・管理を図っている。

<p>②資金運用の状況</p>	<p>○ 余裕資金については、中期計画期間終了後にできるだけ多くの額を国庫返納することが可能となるよう自己収入の増加に努めるとともに、適正・適切な運用を行うこととしているが、24年度が第3期中期計画の初年度であること、また、前中期計画期間から繰り越した積立金約17億円の国庫納付を予定していたことから、新たな運用を行うことはできなかった。</p> <p>なお、資金運用の基本的方針及び運用体制については、①運用期間・運用金額等の意思決定手続きの体制、②年間運用計画の作成、③運用先の選定基準（格付け）、④運用対象金融商品等を定めた「労働政策研究・研修機構余裕金運用要領（21年9月17日全部改正）」に基づき、経理部による運用の都度、担当理事の決裁を受けることにより、透明性・公平性を確保しつつ適正・適切な運用を行っており、基本的方針及び運用体制のいずれも適切と認められるものとする。</p>
<p>③債権の回収状況</p>	<p>○ 100億円以上の債権はない。また、関連法人もないことから、関連法人への貸付もない。</p>

組織体制・人件費管理
(委員長通知別添一関係)

①給与水準の状況と
総人件費改革の進捗
状況

(給与水準の状況)

- 当機構事務職員の対国家公務員指数が 100 を超えている理由は、①主たる勤務地が東京都であり、地域手当 (18%) に相当する手当の支給対象となっていること、②事務職員の 87.5%が大卒以上 (国家公務員行政職俸給表 (一) 職員は 53.4% (「平成 24 年国家公務員給与等実態調査」)) であることによるものであり、こうした地域差及び学歴差を調整した後の指数は 99.8 と国家公務員を下回っている。

また、研究職員については、対国家公務員指数が 97.1、地域差及び学歴差を調整した後の指数は 93.2 といずれも国の水準を下回っている。

(講ずる措置)

- 当機構事務職員の対国家公務員指数は年齢勘案で 117.2 となっているが、地域・学歴勘案では 99.8 と下回っている。

なお、職員数が少数であることから、給与水準は国家公務員の人事交流により影響が生じやすいため、引き続き給与等を勘案した人事配置を国に要請するとともに、今後も国家公務員の給与水準の見直しを踏まえることにより、年齢・地域・学歴勘案で国家公務員と同程度の給与水準 (100 程度) を維持できるよう努めていく。

(役職員の給与見直しの実施状況)

国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律 (平成 24 年法律第 2 号) に基づく国家公務員の給与見直しに関連して以下の措置を実施した。

○ 役員

①本俸の引き下げ (平均 0.5%)

②本俸等の減額を以下のとおり実施 (26 年 3 月 31 日までの間)

・本俸、期末手当及び勤勉手当 ▲9.77%

・本俸に連動する特別調整手当の月額、減額後の本俸等の月額により算出

○ 職員

①職員本俸の引き下げ (平均 0.23%)

②本俸等の減額を以下のとおり実施 (26 年 3 月までの間)。

	<ul style="list-style-type: none"> ・本俸（行（一）相当職員） <ul style="list-style-type: none"> 1 級（国の 7 級以上相当） ▲9.77% 2 級～4 級（国の 3 級～6 級相当） ▲7.77% 5 級～6 級（国の 1 級～2 級相当） ▲4.77% ・職務手当 一律▲10% ・特別都市手当等の本俸に連動する手当（期末手当及び勤勉手当を除く）の月額、減額後の本俸等の月額により算出 ・期末手当、勤勉手当 一律▲9.77% 	
<p>②国と異なる、又は法人独自の諸手当の状況</p>	<p>○ 22 年度に以下の手当に関する見直しを実施済みであり、国と異なる諸手当はない。</p>	
	<p>俸給の特別調整 (職務手当)</p>	<p>管理の地位にある職員等に対し支給されるための手当。 国は定額制であるところ、機構は定率制（俸給月額に支給割合を乗じて支給額を算出する。）としていたが、21 年度に検証した結果、国と同様の仕組みとすることがより適切との結論を得、22 年 4 月より、定額制に移行した。</p>
	<p>超過勤務手当</p>	<p>正規の勤務時間を超過して勤務することを命ぜられた職員に支給される手当。 22 時から翌朝 5 時までの超勤に係る時間外割増率に関し、国は 150/100 であるところ、機構は 160/100 としていたが、21 年度に検証した結果、国と同様の仕組みとすることがより適切との結論を得、22 年 4 月より、150/100 とした。</p>
<p>勤勉手当</p>	<p>6 月 1 日及び 12 月 1 日に在職する職員並びにこれら基準日前 1 月以内に退職し、又は死亡した職員に対し、基準日以前 6 月以内の期間において、勤務成績に応じて支給される手当。 勤勉手当の算出方法は国と同じであるが、「成績率」は国が 4 段階のところ、機構は 3 段階であったため、21 年度に検証した結果、国と同様の仕組みとすることがより適切との結論を得、22 年 4 月より、国に準じた内容とした。</p>	
<p>③福利厚生費の状況</p>	<p>法定福利費 158,668 千円（役職員一人当たり 1,344,645 円）</p>	
	<p>法定外福利費 24,566 千円（役職員一人当たり 208,184 円）</p>	
	<p>○法定外福利費</p>	

	<p>主に職員宿舎（借上げ）に関する賃貸料のほか、職員の定期健康診断に関する経費。職員宿舎については、26年度末の廃止を決定済みである。なお、レクリエーションに関する支出はない。</p> <p>○健康保険料</p> <p>健康保険料の労使負担割合について見直しを行い、23年4月分から負担割合を労使折半とした。</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	110人	34人	144人
うち国家公務員再就職者	1人	0人	1人	3人	0人	3人
うち法人退職者	1人	0人	1人	6人	4人	10人
うち非人件費ポスト	0人	0人	0人	7人	34人	41人
うち国家公務員再就職者	0人	0人	0人	1人	0人	1人
うち法人退職者	0人	0人	0人	6人	4人	10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)

<p>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</p>	<p>○ 25年3月時点において、国家公務員再就職者は、次のポストについていたところ。</p> <p>①役員：理事</p> <p>②職員：研究所長、主任研究員、常勤嘱託</p> <p>上記のうち、理事については公募を実施し、外部有識者からなる選考委員会による書類選考及び面接を経た後、理事長が選考し、他の候補者の情報と併せ、所管大臣に協議した上で理事長が任命したものである(22年1月就任、23年10月再任)。(選考結果等については、付属資料参照)</p> <p>また、職員(研究所長1名、主任研究員1名、常勤嘱託1名)については、研究者として転籍した者である。</p>
---	---

	<p>○ 25 年 3 月時点において、本法人再就職者は、次のポストについていたところ。</p> <p>①役員：理事</p> <p>②職員：常勤嘱託及び非常勤嘱託</p> <p>上記のうち、理事については、最適と判断した者を理事長が任命したものである（23 年 10 月就任）。</p> <p>また、職員（常勤嘱託及び非常勤嘱託）については、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律に基づき、再雇用制度として、当該ポストを設けているものである。</p>
--	--

様式 1 公表されるべき事項

独立行政法人労働政策研究・研修機構の役職員の報酬・給与等について

I 役員報酬等について

1 役員報酬についての基本方針に関する事項

① 平成24年度における役員報酬についての業績反映のさせ方

役員報酬については、厚生労働省独立行政法人評価委員会における平成23年度業務実績評価結果を勘案し、昨年度と同水準とした。

② 役員報酬基準の改定内容

法人の長

国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律(平成24年法律第2号)に準拠し、①役員本俸の引き下げ(平均0.5%)、②本俸・期末手当・勤勉手当等の減額(平成26年3月31日までの間、▲9.77%)を実施するため役員報酬規程の改正を行った。

理事

同上

監事

同上

監事(非常勤)

国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律(平成24年法律第2号)に準拠し、役員本俸の引き下げ(約0.5%)、を実施するため役員報酬規程の改正を行った。

2 役員報酬等の支給状況

役名	平成24年度年間報酬等の総額				就任・退任の状況		前職
	報酬(給与)	賞与	その他(内容)	就任	退任		
法人の長	千円 15,284	千円 10,029	千円 3,851	千円 1,404 0 (特別調整手当) (通勤手当)		3月31日	
A理事	千円 12,845	千円 8,292	千円 3,184	千円 1,161 208 (特別調整手当) (通勤手当)			*
B理事	千円 13,010	千円 8,292	千円 3,184	千円 1,161 373 (特別調整手当) (通勤手当)			※

A監事	千円 11,827	千円 7,506	千円 2,882	千円 1,051 (特別調整手当) 388 (通勤手当)			
B監事 (非常勤)	千円 2,884	千円 2,884	千円 0	千円 0 ()			

注1:「特別調整手当」とは、民間における賃金、物価及び生計が特に高い地域に在勤する役員に支給されているものです。

注2:「前職」欄には、役員の前職の種類別に以下の記号を付しています。
退職公務員「*」、役員出向者「◇」、独立行政法人等の退職者「※」、退職公務員でその後独立行政法人等の退職者「**」、該当がない場合は空欄。

3 役員退職手当の支給状況(平成24年度中に退職手当を支給された退職者の状況)

区分	支給額(総額) 千円	法人での在職期間 年 月	退職年月日	業績勘案率	摘要	前職
法人の長					該当者なし	
理事	千円 3,803	年 月 3 3	平成23年9月30日	1.0	業績勘案率は、厚生労働省独立行政法人評価委員会の決定に基づき1.0とした。	※
監事	千円	年 月			該当者なし	
監事 (非常勤)	千円	年 月			該当者なし	

注1:「摘要」欄には、独立行政法人評価委員会による業績の評価等、退職手当支給額の決定に至った事由を記入しています。

注2:「前職」欄には、退職者の役員時の前職の種類別に以下の記号を付しています。
退職公務員「*」、役員出向者「◇」、独立行政法人等の退職者「※」、退職公務員でその後独立行政法人等の退職者「**」、該当がない場合は空欄。

II 職員給与について

1 職員給与についての基本方針に関する事項

① 人件費管理の基本方針

中期目標、中期計画を達成するため、事務職、研究職の適切な定員管理を行うとともに、国家公務員の給与水準や社会一般の情勢等を考慮して給与水準の見直しを行う。

② 職員給与決定の基本方針

ア 給与水準の決定に際しての考慮事項とその考え方

国家公務員の給与水準や社会一般の情勢等を考慮して決定する。

イ 職員の発揮した能率又は職員の勤務成績の給与への反映方法についての考え方

目標管理型の人事評価制度(業績評価及び能力評価)に基づき、職員個々人の目標結果を、賞与(6月、12月期勤勉手当成績率)や昇給、昇格に反映させる。

[能率、勤務成績が反映される給与の内容]

給与種目	制度の内容
賞与: 勤勉手当 (査定分)	研究職員: 業績評価の結果に基づき決定。 事務職員: 業績評価及び能力評価の結果等に基づき決定。
本俸	研究職員: 業績評価の結果に基づき決定。 事務職員: 業績評価及び能力評価の結果等に基づき決定。

ウ 平成24年度における給与制度の主な改正点

国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律(平成24年法律第2号)に基づく国家公務員の給与見直しに関連して以下の改正を行った。(平成24年6月から)

①職員本俸の引き下げ(平均0.23%)

②本俸等の減額を以下のとおり実施(平成26年3月までの間)。

※平成23年4月からの較差相当分は、平成24年6月期の期末手当で調整

・本俸(行(一)相当職員)

1級(国の7級以上相当) ▲9.77%

2級～4級(国の3級～6級相当) ▲7.77%

5級～6級(国の1級～2級相当) ▲4.77%

・職務手当 一律▲10%

・特別都市手当等の本俸に連動する手当(期末手当及び勤勉手当を除く)の月額は、減額後の本俸等の月額により算出

・期末手当、勤勉手当 一律▲9.77%

人件費削減及び国家公務員給与との均衡を図るため以下の取組を実施した。

・事務職本俸の2%削減の継続(平成16年度より実施)

・事務職の職務手当支給率の削減(部長:20%→15%、課長15%→10%、課長補佐8%→6%、平成16年度より実施)後の額を基準とした定額化の継続(平成22年度より実施)

・事務職(一部管理職)の給与引き下げ(平均1.6%)の継続(平成22年度より実施)

・事務職(課長補佐以上)を対象とした1号俸昇給抑制期間の延長(平成22年度より実施)

2 職員給与の支給状況

① 職種別支給状況

区分	人員	平均年齢	平成24年度の年間給与額(平均)			
			総額	うち所定内		うち賞与
				うち通勤手当		
常勤職員	人 77	歳 46.1	千円 7,733	千円 5,865	千円 158	千円 1,868
事務・技術	人 54	歳 45.5	千円 7,514	千円 5,698	千円 166	千円 1,816
研究職種	人 23	歳 47.5	千円 8,247	千円 6,255	千円 138	千円 1,992

注:医療職種及び教育職種については該当者がいないため欄を省略した。

任期付職員	人 2	歳 -	千円 -	千円 -	千円 -	千円 -
研究職種	人 2	歳 -	千円 -	千円 -	千円 -	千円 -

注1:事務・技術、医療職種及び教育職種については、該当者がいないため欄を省略した。

注2:研究職種については、該当者が2人のため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、人数以外は記載していない。

再任用職員	人 5	歳 63.3	千円 4,686	千円 3,801	千円 201	千円 885
事務・技術	人 3	歳 62.5	千円 4,728	千円 3,843	千円 243	千円 885
研究職種	人 2	歳 -	千円 -	千円 -	千円 -	千円 -

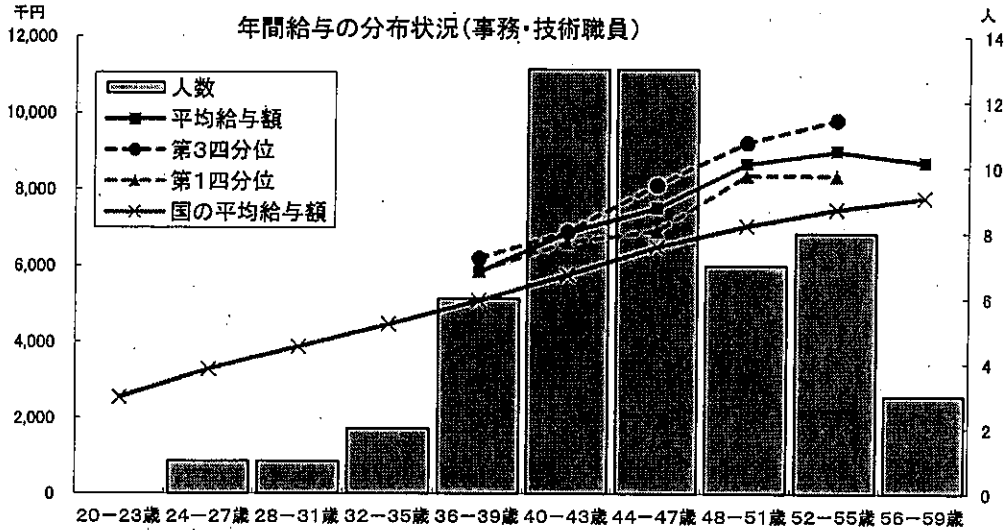
注1:研究職種については、該当者が2人のため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、人数以外は記載していない。

注2:医療職種及び教育職種については該当者がいないため欄を省略した。

注:在外職員及び非常勤職員については該当者がいないため表を省略した。

② 年間給与の分布状況(事務・技術職員／研究職員)
 [在外職員、任期付職員及び再任用職員を除く。以下、⑤まで同じ。]

(事務・技術職員)



注1: 24-27歳、28-31歳、32-35歳の在職職員は、該当者が2人以下であるため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、人数以外は記載していない。

注2: 56-59歳の在職職員は、該当者が3人であるため、第1四分位及び第3四分位は記載していない。

注3: ①の年間給与額から通勤手当を除いた状況である。以下、⑤まで同じ。

(事務・技術職員)

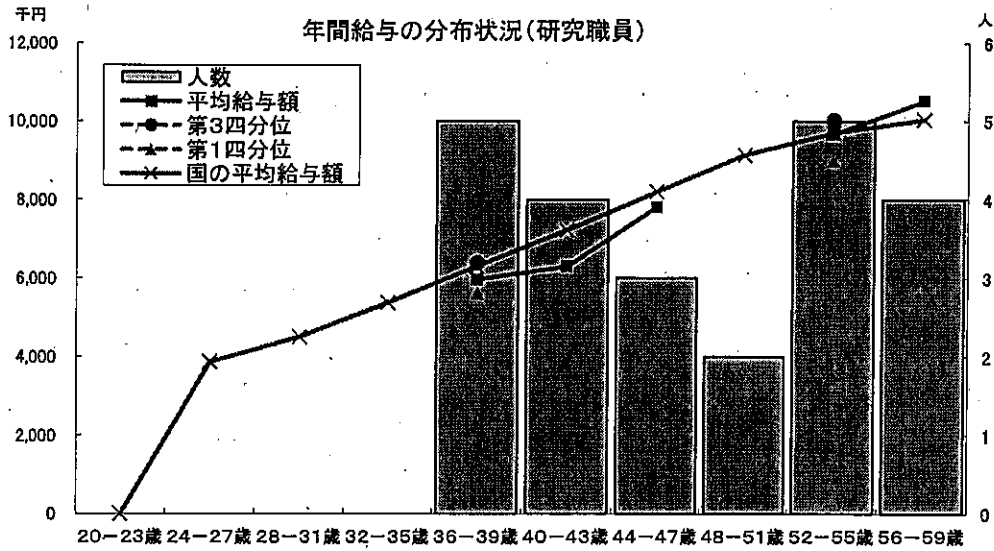
分布状況を示すグループ	人員	平均年齢	四分位		
			第1四分位	第3四分位	
	人	歳	千円	千円	千円
部長	7	53.2	9,295	9,745	9,922
課長	14	49.0	8,123	8,414	8,743
課長補佐	28	44.3	6,414	6,806	6,938
係長	2	-	-	-	-
係員	3	29.2	-	3,750	-

注1: 当機構は本部とそれ以外の区分のない組織である。

注2: 係長については、該当者が2人であるため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、人数以外は記載していない。

注3: 係員については、該当者が3人であるため、第1四分位及び第3四分位は記載していない。

(研究職員)



注1: 48-51歳の在職職員は、該当者が2人であるため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、人数以外は記載していない。

注2: 40-43歳、44-47歳、56-59歳の在職職員は、該当者が4人以下であるため、第1四分位及び第3四分位は記載していない。

(研究職員)

分布状況を示すグループ	人員	平均年齢	四分位		
			第1分位	第3分位	
	人	歳	千円	千円	千円
所長	1	-	-	-	-
統括研究員	3	54.8	-	10,609	-
主任研究員	9	52.3	8,783	8,969	9,006
主任研究員補佐	8	40.3	5,999	6,359	6,610
研究員	2	-	-	-	-

注1: 当機構の統括研究員、主任研究員、主任研究員補佐は、それぞれ研究部長、研究課長、主任研究員に相当する職位である。

注2: 所長及び研究員については、該当者が2人以下のため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、人数以外は記載していない。

注3: 統括研究員については、該当者が3人であるため、第1四分位及び第3四分位は記載していない。

③ 職級別在職状況等(平成25年4月1日現在)

(事務・技術職員)

区分	計	1級	2級	3級	4級	5級	6級
標準的な職位		部長	課長	課長補佐	係長	係員	係員
人員 (割合)	54 人 (割合)	7 人 (13.0%)	14 人 (25.9%)	28 人 (51.9%)	2 人 (3.7%)	3 人 (5.6%)	0 人 (0%)
年齢(最高～最低)		59 } 47 歳	55 } 42 歳	57 } 37 歳	/	33 } 25 歳	-
所定内給与年額(最高～最低)		7,721 } 6,796 千円	6,961 } 5,566 千円	6,442 } 4,439 千円	/	3,175 } 2,618 千円	-
年間給与額(最高～最低)		10,672 } 9,139 千円	9,305 } 7,464 千円	8,333 } 5,876 千円	/	4,155 } 3,386 千円	-

注:4級については、該当者が2人であるため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、「年齢(最高～最低)」以下の事項については記載していない。

(研究職員)

区分	計	1級	2級	3級	4級	5級
標準的な職位		統括研究員	主任研究員	主任研究員補佐	研究員	研究員
人員 (割合)	23 人 (割合)	4 人 (17.4%)	9 人 (39.1%)	8 人 (34.8%)	2 人 (8.7%)	0 人 (0%)
年齢(最高～最低)		59 } 53 歳	59 } 44 歳	44 } 36 歳	/	-
所定内給与年額(最高～最低)		9,099 } 7,529 千円	7,330 } 6,288 千円	5,229 } 4,219 千円	/	-
年間給与額(最高～最低)		12,410 } 10,039 千円	9,785 } 8,390 千円	6,804 } 5,506 千円	/	-

注:4級については、該当者が2人であるため、当該個人に関する情報が特定されるおそれのあることから、「年齢(最高～最低)」以下の事項については記載していない。

④ 賞与(平成24年度)における査定部分の比率

(事務・技術職員)

区分		夏季(6月)	冬季(12月)	計
管理 職員	一律支給分(期末相当)	56.2	63.9	60.4
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	43.8	36.1	39.6
	最高～最低	55.3～36.9	45.2～30.7	49.8～33.5
一般 職員	一律支給分(期末相当)	60.4	66.6	63.8
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	39.6	33.4	36.2
	最高～最低	44.1～36.5	37.8～30.5	40.7～33.6

(研究職員)

区分		夏季(6月)	冬季(12月)	計
管理 職員	一律支給分(期末相当)	55.7	63.9	60.2
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	44.3	36.1	39.8
	最高～最低	53.0～38.6	41.8～30.6	46.9～34.2
一般 職員	一律支給分(期末相当)	61.4	66.2	64.0
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	38.6	33.8	36.0
	最高～最低	39.1～36.9	37.8～28.2	38.3～33.0

⑤ 職員と国家公務員及び他の独立行政法人との給与水準(年額)の比較指標
(事務・技術職員／研究職員)

(事務・技術職員)

対国家公務員(行政職(一))

117.2

対他法人

109.8

(研究職員)

対国家公務員(研究職)

97.1

対他法人

96.5

注:当法人の年齢別人員構成をウエイトに用い、当法人の給与を国の給与水準(「対他法人」においては、すべての独立行政法人を一つの法人とみなした場合の給与水準)に置き換えた場合の給与水準を100として、法人が現に支給している給与費から算出される指数をいい、人事院において算出。

給与水準の比較指標について参考となる事項

○事務・技術職員

項目	内容									
<p>指数の状況</p>	<p>対国家公務員 117.2</p> <table border="1" data-bbox="638 331 1037 421"> <tr> <td data-bbox="638 331 758 365">参考</td> <td data-bbox="758 331 917 365">地域勘案</td> <td data-bbox="917 331 1037 365">103.4</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="758 365 917 398">学歴勘案</td> <td data-bbox="917 365 1037 398">113.1</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="758 398 1037 421">地域・学歴勘案</td> <td data-bbox="917 398 1037 421">99.8</td> </tr> </table>	参考	地域勘案	103.4		学歴勘案	113.1		地域・学歴勘案	99.8
参考	地域勘案	103.4								
	学歴勘案	113.1								
	地域・学歴勘案	99.8								
<p>国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由</p>	<p>当機構事務職員の対国家公務員指数が100を超えている理由は、①主たる勤務地が東京都であり、地域手当(18%)に相当する手当の支給対象となっていること、②事務職員の87.5%が大卒以上(国家公務員行政職俸給表(一)職員は53.4%(「平成24年国家公務員給与等実態調査」))であることによるものであり、こうした地域差及び学歴差を調整した後の指数は99.8と国家公務員を下回っている。</p> <p>【主務大臣の検証結果】 地域・学歴を勘案すると、給与水準が国家公務員より低い水準となっているが、今後とも適正な給与水準の在り方について検討を進めていただきたい。</p>									
<p>給与水準の適切性の検証</p>	<p>【国からの財政支出について】 支出予算の総額に占める国からの財政支出の割合 97.7% (国からの財政支出額 2,657,652,000円、支出予算の総額 2,719,146,000円:平成24年度予算)</p> <p>【検証結果】 平成24年度決算における支出額2,291,331千円のうち、690,780千円は調査研究等の実施に係る事業費、76,073千円は施設整備のために支出するものである。残りの1,524,479千円が一般管理費で、そのうち897,334千円が給与、俸給等支給総額(支出総額に占める割合:39.2%)である。 平成24年度計画予算の給与、俸給等支給総額は1,106,557千円であり予算の範囲内で適正に執行している。 当機構の給与水準は、国家公務員の給与制度に準拠した改定や機構独自の給与見直し(事務職本俸の2%削減(平成16年度より実施)、事務職の職務手当支給率の削減(部長:20%→15%、課長15%→10%、課長補佐8%→6%、平成16年度より実施)後の額を基準とした定額化(平成22年度より実施))の継続実施の結果、適正なものとなった。</p> <p>【累積欠損額について】 累積欠損額 0千円(平成23年度決算)</p>									
<p>講ずる措置</p>	<p>当機構事務職員の対国家公務員指数は年齢勘案で117.2となっているが、地域・学歴勘案では99.8と下回っている。 なお、職員数が少数であることから、給与水準は国家公務員の人事交流により影響が生じやすいため、引き続き給与等を勘案した人事配置を国に要請するとともに、今後も国家公務員の給与水準の見直しを踏まえることにより、年齢・地域・学歴勘案で国家公務員と同程度の給与水準(100程度)を維持できるよう努めていく。</p> <p>(参考) ①支出総額に占める給与、報酬等支給総額の割合:39.2% ②管理職の割合:30.6% ③大卒以上の高学歴者の割合:87.5% *②及び③は平成25年4月1日時点の人数による。 ④平成25年度に見込まれる指標:対国家公務員指数の年齢勘案で115.0程度、年齢・地域・学歴勘案で100.0程度</p>									

○研究職員

項目	内容								
指数の状況	対国家公務員 97.1								
	<table border="1"> <tr> <td>参考</td> <td>地域勘案</td> <td>93.4</td> </tr> <tr> <td></td> <td>学歴勘案</td> <td>96.6</td> </tr> <tr> <td></td> <td>地域・学歴勘案</td> <td>93.2</td> </tr> </table>	参考	地域勘案	93.4		学歴勘案	96.6		地域・学歴勘案
参考	地域勘案	93.4							
	学歴勘案	96.6							
	地域・学歴勘案	93.2							
国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由	【主務大臣の検証結果】 国家公務員より低い水準であり、適切な取組の結果と考えられる。								
給与水準の適切性の検証	<p>【国からの財政支出について】 支出予算の総額に占める国からの財政支出の割合 97.7% (国からの財政支出額 2,657,652,000円、支出予算の総額 2,719,146,000円:平成24年度予算)</p> <p>【検証結果】 平成24年度決算における支出額2,291,331千円のうち、690,780千円は調査研究等の実施に係る事業費、76,073千円は施設整備のために支出するものである。残りの1,524,479千円が一般管理費で、そのうち897,334千円が給与、俸給等支給総額(支出総額に占める割合:39.2%)である。 平成24年度計画予算の給与、俸給等支給総額は1,106,557千円であり予算の範囲内で適正に執行している。 当機構の給与水準は国家公務員の給与制度に準拠した改定を行うことにより、適正な給与水準となっている。</p>								
	<p>【累積欠損額について】 累積欠損額 0千円(平成23年度決算)</p>								
講ずる措置	引き続き、国家公務員の給与制度の見直し等を踏まえつつ、給与水準の適切な管理を行う。								

III 総人件費について

区 分	当年度	前年度	比較増△減		中期目標期間開始時(平成24年度)からの増△減	
	(平成24年度)	(平成23年度)	千円	(%)	千円	(%)
給与、報酬等支給総額 (A)	897,334	970,364	△73,030	(△7.5)	—	—
退職手当支給額 (B)	68,379	165,379	△97,000	(△58.7)	—	—
非常勤役職員等給与 (C)	191,399	208,697	△17,298	(△8.3)	—	—
福利厚生費 (D)	183,233	195,215	△11,981	(△6.1)	—	—
最広義人件費 (A+B+C+D)	1,340,347	1,539,657	△199,310	(△12.9)	—	—

注:千円未満を切り捨ててあるので、合計とは端数において合致しないものがある。

総人件費について参考となる事項

給与、報酬等支給総額等の増減要因について

給与、報酬等支給総額については、前年度に比べて73,030千円減となっているが、その主な要因は国家公務員の給与見直しに関連して講じた給与減額措置82,781千円(役員5,630千円、職員77,151千円(事務職52,746千円、研究職24,405千円))を実施したことによるものである。

退職手当支給額については、前年度に比べて97,000千円減となっている。その主な要因は、退職手当支給対象者は4名(役員1名、職員3名)と、前年度7名(役員1名、職員6名)と比較し、退職者数が減少したことによるものである。

なお、「国家公務員の退職手当支給水準引下げ等について」(平成24年8月7日閣議決定)に関連し、役員については、国家公務員に準じた退職手当支給水準の引下げを平成25年1月1日に実施し、職員については、労使交渉中である。

非常勤役職員等給与については、前年度に比べて17,298千円減となっている。その主な要因は、再任用職員の給与削減及び派遣職員数の減少によるものである。

福利厚生費については、前年度に比べて11,981千円減となっている。その主な要因は、平成26年度末に廃止する職員宿舍の入居者数の減少及び給与減額措置に伴う標準報酬月額への減少によるものである。

IV 法人が必要と認める事項

「国家公務員の退職手当の支給水準引下げ等について」(平成24年8月7日閣議決定)に基づき、25年1月に役員退職金規程を改定した。

役員に関する講じた措置の概要

退職者一律で調整率を下記のとおり25年1月1日から適用。

- ・平成25年 1月1日から同年9月30日まで 95.45/100
- ・平成25年10月1日から平成26年 6月30日まで 90.90/100
- ・平成26年 7月1日以降 86.35/100

職員の退職手当については、労使交渉中。

選考結果総括表

府省庁名 厚生労働省

役職	現任者				任命予定者			選考経過
	氏名	年齢	当初就任年月日	前職	氏名	年齢	現(前)職	
(独)労働政策 研究・研修機 構 理事 (管理・研修 担当)	草野 隆彦	59	H22.1.1	厚生労働省 職業能力開発局長 [OB]				応募総数 42名 ↓ 書類選考 ↓(5名) 面接 ↓(5名) ↓ 任命権者(法人の長)が選考 面接した他の候補者の情報 と併せ、所管大臣に協議

※ 公務員OB該当者は、現任者及び任命予定者の「現(前)職」欄に「OB」と記載すること。

独立行政法人労働政策研究・研修機構役員名簿新旧対照表

役職	現任者					就任(予定)者			任命権者	発令(予定)日	
	氏名	年齢	当初就任年月日	任期	任期満了年月日	前歴	氏名	年齢			前歴
理事長	山口 浩一郎	74	H23.1.1	4	H23.9.30	上智大学名誉教授 中央労働委員会会長				厚生労働大臣	
理事	草野 隆彦	59	H22.1.1	2	H23.9.30	厚生労働省職業能力開発局長	(公募結果、改めて現任者を選任)			理事長	H23.10.1
理事	山田 潤三	61	H20.7.1	2	H23.9.30	(独)労働政策研究・研修機構調査・解析部長				理事長	
監事	小宮山 訓章	59	H21.6.25	2	H23.9.30	東京電力(株)本店広報部原子力センター所長 兼立地地域部				厚生労働大臣	
監事 (非常勤)	吉原 和行	64	H22.1.1	2	H23.12.31	三井物産(株)内部監査部特任監査人				厚生労働大臣	

公募

(独) 労働政策研究・研修機構理事（管理・研修担当）選任理由

本法人の使命は、労働政策に直結する調査研究、厚生労働省の労働関係職員等に関する研修を実施することである。

そうした組織にあって、本ポストには、そのミッションとして、総務部、経理部、労働大学校の職員を指揮監督し、機構業務全体の事業計画等の企画調整、人事・労務管理、予算・決算、労働大学校の運営等を統括するとともに、次期中期計画期間に向けての機構業務の改革の推進や、労働大学校の国への移管といった経営改革を的確に実施することが求められている。

本件公募に対しては、42人の応募があり、選考委員会による書類選考で5人に絞られた候補者について、選考委員会が面接を行い、評価を行った。その後、選考委員会の評価結果も踏まえ、任命権者である理事長が直接面接を行ったところ、草野隆彦氏を最適任と判断し、所管大臣との協議を経た上で、同氏を選任したところである。

任命理由は、今後の経営改革等に対し、同氏は、高い問題意識・構想力・見識を有し、広い視野に立ち、バランスのとれた具体的な改革を実行していく強いリーダーシップが期待できることである。

特に、第2期中期計画の事業総括、次期中期計画の策定・実施、労働大学校の国への移管などの重要課題への対応に当たって、同氏の労働分野、業務改革等に関する広範な知見や、職員の先頭に立って業務を進める強いリーダーシップが大きな役割を果たすと考えられることから、現職理事であるという利点を差し引いたとしても、同氏が最適任者であると判断したものである。

選考委員会の属性について

【厚生労働省】

- ・ 独立行政法人労働政策研究・研修機構

選考委員会のメンバーの属性は以下のとおり

・ 会社（役）員	2名
・ 団体（役）員	1名
・ 大学教授	2名
計	5名

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	<ul style="list-style-type: none"> ・予算の執行に当たっては、各部門からの予算ヒアリングを行い、業務の進捗状況と予算執行状況を把握するとともに、毎月開催される経営会議に、月次の収支決算報告書を提出することで、執行状況の点検及び見直しを行っている。 ・23年度まで個別に入札をかけて業者を選定していた業務用プリンターの保守と消耗品の単価契約を、機器をリプレースするにあたり一括で競争入札に掛けたところ、消耗品の年間経費で 361,085 円の経費削減となった。 	
②旅費の執行状況の点検	<ul style="list-style-type: none"> ・予算の執行に当たっては、各部門からの予算ヒアリングを行い、業務の進捗状況と予算執行状況を把握するとともに、毎月開催される経営会議に、月次の収支決算報告書を提出することで、執行状況の点検及び見直しを行っている。 ・旅費の支給に当たっては、経路及び交通手段が最も経済的なものとなっているか、個々の出張について点検、確認、調整を行っている。 	
③給与振込経費の削減	<ul style="list-style-type: none"> ・22年6月に複数口座への振込を廃止。 	—
④その他コスト削減について検討したもの	<ul style="list-style-type: none"> ・下記4件の特命随意契約の案件において業者側と値引き交渉を行い、当初提示の見積額から減額した契約額となった。 ①「上石神井事務所中央監視装置の更新」 947,100円減額 ②「「図書館管理システム/NALIS」用サーバの更新(入替)に伴うデータ移行等委託及び業務用PC入替に伴う正常稼働等の検証作業委託」 210,000円減額 	1,330千円

	<p>③「平成 24 年度国際比較労働問題セミナー開催に係る会場借上げ」96,390 円減額</p> <p>④「平成 24 年度上石神井事務所及び労働大学校設置の複写機等の賃貸借及び保守（再リース：平成 24 年度 5 月～10 月）（富士ゼロックス：DocuCentre- II 7000）」77,267 円減額</p>	
--	---	--

※ 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。

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>	<p>○ 21年11月17日の閣議決定「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」に基づき、同年12月に設置された契約監視委員会において、同閣議決定に定められた点検等の対象となる契約の全件について、以下のとおり点検・見直しを実施した。</p> <ul style="list-style-type: none">・委員5名（当機構の監事2名を含む）・開催状況（計3回）及び審議対象 <p><u>24年9月27日</u> 24年度（4月1日～9月13日）の契約 （競争性のない随意契約24件） （一者応札・一者応募となった契約5件） 24年度事前点検（契約予定）案件（6件）</p> <p><u>24年12月17日</u> 24年度（9月14日～12月12日）の契約 （競争性のない随意契約3件） （一者応札・一者応募となった契約0件） 24年度事前点検（契約予定）案件（2件）</p> <p><u>25年3月25日</u> 24年度（12月13日～3月15日）の契約 （競争性のない随意契約1件） （一者応札・一者応募となった契約1件） 25年度事前点検（契約予定）案件（21件）</p> <p>○ 委員からの主な指摘事項は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none">・24年度の契約のうち、競争性のない随意契約28件については、契約は適切に行われているとの評価を受け、全件について、了承された。その中で、機構が著作権を保有していないシステム関連の契約について、今後の組織統合に向けたシステム全体の見直しの過程で随意契約及び一者応札の解消に向けた対策を検討していくことを重ねて説明し、委員の理解を得た。・24年度の契約のうち、一者応札・一者応募となった契約6件については、公告期間についてもっと長めに取ることや、実施時期について検討すべきといった改善余地があるものの、適正に行われているとの審議結果であり、全件について、了承を受けた。 <p>○ また、契約監視委員会の開催状況については、当機構のホームページに議事概要及び資料を公開している。</p>
--------------------------	---

<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>○契約事務における一連のプロセス（現行）</p> <p>①部門実施伺い決裁 理事（契約責任者）又は理事長への決裁回付（随意契約としている場合は、理由の合理性・客観性について契約監視委員会において結論付けられた随意契約の例と照合し判断している）。</p> <p>決裁回付の過程において、必ず総務部（総務課長、総務部長）への合議をすることになっている。</p> <p>②入札等実施伺い決裁 契約書（案）、仕様書及び予定価格を作成の上、理事（契約責任者）への決裁回付。</p> <p>③契約決議 一般競争入札等により落札した業者との契約を行うため、理事（契約責任者）及び監事（合議）への決裁回付。 上記、決裁過程において事前のけん制・チェックを実施。</p> <p>○執行、審査の担当者（機関）の相互のけん制状況</p> <p>・100万円を超える全ての契約案件について、総務部総務課の内部審査を経て、その後監事の確認を得て契約を締結している。特に、随意契約を行ったものについては、四半期ごとに「随意契約等審査委員会」において審査を受け、さらに、審査結果について監事による監査を随時受けている。22年8月からは一者応札・一者応募となった入札案件を審査対象に加えた。</p> <p>審議後の審査結果は、理事長にも報告したうえで、当機構のホームページに公表している。また、外部評価機関である「総合評価諮問会議」にも報告するなど、審査体制の実効性を確保している。</p> <p>随意契約審査委員会の活動状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置日：17年10月1日 ・委員長3名（経理部以外の者から選任し、理事長が委嘱） ・開催状況 <ul style="list-style-type: none"> 第1回 7月25日（4-6月分） 随意契約23件、一者応札3件 第2回 10月30日（7-9月分） 随意契約1件、一者応札1件
---------------------------------	--

	<p>第3回 12月10日 (10-11月分) 随意契約3件、一者応札0件 第4回 3月18日 (1-2月分) 随意契約1件、一者応札1件</p>
<p>③「随意契約等見直し計画」の進捗状況</p>	<p>「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」(21年11月17日閣議決定)に基づき策定した「随意契約等見直し計画(22年4月策定)」に沿って、随意契約によることが真に止むをえないもの以外について一般競争入札へ移行すべく着実に取組みを行ったところ、競争性のない随意契約が目標の18件に対し、24年度のフォローアップベースでは15件と、目標を達成している状況にある。</p>
<p>④一者応札・一者応募となった契約の改善方策</p>	<p>○21年6月にホームページに公表した「一者応札・一者応募に係る改善方策」に基づき、以下の取組みを行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入札公告の公示期間を、これまでの「休日を含め10日間以上」としていたところ、「原則として10日間以上の営業日」に改め、さらに現在では営業日での12日間を期間として公示している。 ・入札説明書を受け取りに来た業者で、その後入札参加の辞退を申し出てきた業者に対して辞退理由を聴取し、その辞退理由が、入札参加の要件や入札までの期間等の問題であった場合、改善のできる事項に関しては次回の入札に反映させるようにしている。 <p>○機構ホームページのトップ画面にある新着情報(What's New)に入札情報を掲載し、より多くの人目に触れやすくした。引き続き、入札情報を広く周知するための方策として、機構外のホームページへのリンクの検討を行う。</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）」（20年11月14日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>○上記のほか、機構が独自で行った契約に係る規程類の整備状況等は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入札に係る公告期間等について、従来と同様の基準（10日間）を、22年10月から営業日で12日間に拡大し、さらに公告期間終了から入札日までの期間を長めに設定することで、入札までに要する準備期間を十分に確保し、業者側の準備ができないことを理由とする辞退を減らす工夫をする等、案件ごとにきめ細かい期間設定をした運用を行っている。 ・ 指名競争の入札の限度額は、国と同様の基準であるが、指名競争入札は実施していない。 ・ 予定価格の作成・省略に関する定めについては、国と同額の基準である。 ・ 総合評価方式及び複数年契約については、規程に定めがあり、総合評価落札方式による調達マニュアル（①研究開発、②調査・広報・その他、③情報システム関係）も制定している（22.3.9）。 ・ 余裕金運用要領の全面改正（21.9.17）
<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>○再委託している契約はない。</p>

<p>⑦公益法人等との契約の状況</p>	<p>○公益法人等との契約状況は以下の2件である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般競争入札によるもの <ul style="list-style-type: none"> ①契約相手先：財団法人日本システム開発研究所 経理システムの保守において、一般競争入札を実施し、一者応札となったが、予定価格の範囲内で応札のあった同財団法人と契約を行った。 ②契約相手先：財団法人日本航空協会 貸会議室の調達において、一般競争入札を実施し、最低価格であった同財団法人と契約を行った。
<p>⑧その他調達の見直しの状況</p>	<p>○ 一般競争入札等の実施にあたっては、入札案件の特質を踏まえて適切なサービス等が確実に実施されるように、原課に対して契約実施状況のアンケート調査を行うなど、問題点等の把握を通じて「質の確保」にも取り組んでいる。</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)	77件 (70.0%)	6.92億円 (84.4%)
	うち一者応札	6件 【5.5%】	0.23億円 【2.8%】
	総合評価落札方式	1件 (0.9%)	0.06億円 (0.8%)
	うち一者応札	0件 【0%】	億円 【0%】
	指名競争入札	0件 (0%)	億円 (%)
	うち一者応札	件 【%】	億円 【%】
	企画競争等	3件 (2.7%)	0.21億円 (2.5%)
	うち一者応募	0件 【0%】	億円 【0%】
競争性のない随意契約	29件 (26.4%)	1.01億円 (12.3%)	
合計	110件 (100%)	8.20億円 (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)	2件 (100%)	0.05億円 (100%)
	うち一者応札	1件 【50.0%】	0.03億円 【60.0%】
	総合評価落札方式	0件 (%)	0億円 (%)
	うち一者応札	件 【%】	億円 【%】
	指名競争入札	0件 (%)	0億円 (%)
	うち一者応札	件 【%】	億円 【%】
	企画競争等	0件 (%)	0億円 (%)
	うち一者応募	件 【%】	億円 【%】
競争性のない随意契約	0件 (%)	0億円 (%)	
合計	2件 (100%)	0.05億円 (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		件 (%)	億円 (%)	69件 (63.3%)	3.73億円 (45.9%)
競争性のある契約	競争入札	80件 (73.4%)	6.76億円 (83.2%)	22件 (20.2%)	3.56億円 (43.8%)
	企画競争等	11件 (10.1%)	0.84億円 (10.4%)	3件 (2.8%)	0.21億円 (2.6%)
競争性のない随意契約		18件 (16.5%)	0.52億円 (6.4%)	15件 (13.8%)	0.63億円 (7.7%)
合 計		109件 (100%)	8.13億円 (100%)	109件 (100%)	8.13億円 (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。

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		件 (%)	億円 (%)	9件 (45.0%)	0.68億円 (56.2%)
契約方法を変更せず条件等の見直しを実施(注2)	仕様書の変更	0件 (0%)	0億円 (0%)	件 (%)	億円 (%)
	参加条件の変更	1件 (5.0%)	0.05億円 (4.2%)	件 (%)	億円 (%)
	公告期間の見直し	13件 (65.0%)	0.66億円 (54.0%)	1件 (5.0%)	0.04億円 (3.3%)
	その他	9件 (22.5%)	0.37億円 (30.3%)	件 (%)	億円 (%)
契約方式の見直し		0件 (0%)	0億円 (0%)	件 (%)	億円 (%)
その他の見直し		3件 (15.0%)	0.37億円 (30.2%)	件 (%)	億円 (%)
点検の結果、指摘事項がなかったもの		1件 (5.0%)	0.09億円 (7.5%)	件 (%)	億円 (%)
一者応札・一者応募が改善されたもの		—	—	10件 (50.0%)	0.49億円 (40.5%)
合計		20件 (100%)	1.21億円 (100%)	20件 (100%)	1.21億円 (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。

随意契約等見直し計画

平成 22 年 4 月
独立行政法人労働政策研究・研修機構

1. 随意契約等見直し計画

「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成 21 年 11 月 17 日閣議決定。以下「閣議決定」という。）を踏まえ、平成 20 年度において締結した随意契約等について、閣議決定の観点に沿って行った厳格な点検・見直しに基づき、以下のとおり、新たな随意契約等見直し計画を策定した。

(1) 随意契約見直し計画

以下の計画に基づき、随意契約によることが真にやむを得ないものを除き、速やかに一般競争入札等に移行することとする。

	平成20年度実績		見直し後	
	件数	金額(千円)	件数	金額(千円)
競争性のある契約	(67.9%) 74	(75.0%) 609,353	(83.5%) 91	(93.6%) 760,245
競争入札	(60.6%) 66	(71.0%) 577,059	(73.4%) 80	(83.2%) 675,919
企画競争、公募等	(7.3%) 8	(4.0%) 32,294	(10.1%) 11	(10.4%) 84,326
競争性のない随意契約	(32.1%) 35	(25.0%) 203,169	(16.5%) 18	(6.4%) 52,276
合 計	(100%) 109	(100%) 812,521	(100%) 109	(100%) 812,521

(注 1) 見直し後の随意契約は、真にやむを得ないもの。

(注 2) 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。

(2) 一者応札・一者応募の見直し

平成20年度において締結した、競争性のある契約のうち一者応札・一者応募となった契約について、閣議決定の観点に沿って行った厳格な点検・見直しに基づき、以下のとおり、契約の条件等の見直しを行うこととした。

今後の調達については、この見直しに従い、契約手続きを進めることにより、一層の競争性の確保に努めることとする。

(平成20年度に一者応札・一者応募となった案件の実績)

実績	件数	金額(千円)
競争性のある契約	74	609,353
うち一者応札・一者応募	(27.0%) 20	(19.9%) 121,345

(注) 上段 () は競争性のある契約に対する割合を示す。

(一者応札・一者応募となった案件の見直し状況)

見直し方法等	件数	金額(千円)
契約方式を変更せず、条件等の見直しを実施(注1)	(80.0%) 16	(62.2%) 75,522
仕様書の変更	0	0
参加条件の変更	1	5,087
公告期間の見直し	13	65,513
その他	9	36,761
契約方式の見直し	(0%) 0	(0%) 0
その他の見直し	(15.0%) 3	(30.2%) 36,703
点検の結果、指摘事項がなかったもの	(5.0%) 1	(7.5%) 9,120

(注1) 内訳については、重複して見直しの可能性があるため一致しない場合がある。

(注2) 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。

(注3) 上段 () は平成20年度の一者応札・一者応募となった案件に対する割合を示す。

2. 随意契約等見直し計画の達成へ向けた具体的取り組み

(1) 契約監視委員会等による定期的な契約の点検の実施

閣議決定を踏まえ設置した、監事及び外部有識者によって構成する契約監視委員会等により、競争性のない随意契約、一者応札・一者応募になった案件を中心に点検を実施。

(2) 随意契約の見直し

① 総合評価方式の導入拡大

総合評価方式による調達マニュアルを作成し、対象業務、総合評価の方法及び総合評価の基準等について具体的なガイドラインを策定した。(平成22年3月9日付け)

② 内部審査の強化

100万円以上の契約を中心に、四半期ごとに、契約担当部門以外の者によって構成する随意契約審査委員会が審査するとともに、監事による点検を行う。

(3) 一者応札・一者応募になった案件の見直し

① 入札参加資格の拡大

基準等級の拡大や入札参加が可能な業種の拡大等、入札参加資格を拡大する。

② 公告期間の十分な確保

ア 原則として平日10日間以上の公告期間を確保する。

イ 一者応札・応募となった事例、又は新規案件で応札者が少数と見込まれる場合の公告期間を適切に設定する。

ウ 入札公告期限末から入札日までの準備期間を十分確保する。

③ 内部審査の強化

入札参加を見送った事業者の理由の把握及び入札参加要件等の審査を、四半期ごとに、契約担当部門以外の者によって構成する随意契約審査委員会が行うとともに、監事による点検を行う。

(4) 入札情報の充実

入札情報コーナーをホームページのトップページに分かりやすく掲示するほか、ホームページの新着情報欄にも入札情報を掲示する等により、広く入札情報を提供する。

(注) 個別の契約の状況については、各様式に記載

独立行政法人の複数年契約実績【平成19年度以前分】

独立行政法人名：労働政策研究・研修機構

(単位:円)

契約年度	競争性のある契約						競争性のない備忘契約					
	うち一者応札・応募		一般競争契約		指名競争契約		企業競争		公募		不審・不買による廃棄契約	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
平成19年度分	2	13,037,840	1	6,820,800	1	6,820,800	0	0	0	0	0	0
平成18年度分	1	5,136,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
平成17年度分	1	60,900,000	1	60,900,000	1	60,900,000	0	0	0	0	0	0
平成16年度以前分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	4	79,074,240	2	67,720,800	3	72,857,400	2	67,720,800	0	0	0	0
											1	5,292,000

(注1) 平成19年度以前に締結された契約期間が12か月を超える案件(12か月は含まない)で、平成21年4月1日時点においても契約が継続中の案件について契約実績を記載する。

(注2) 予算決算及び会計令で定められている額以下の競争契約(いわゆる少額競争)は除く。

(注3) 金額については、各契約の契約金額(総額)をもって計上すること。(年別割する必要はない。)

(注4) 見積りに関しては、契約予定総額をもって計上すること。

独立行政法人の複数年契約点検結果【取りまとめ 競争性のない随意契約】

独立行政法人名 労働政策研究・研修機構

(単位:円)

契約年度	点検結果													
	競争性のない随意契約						うち競争性のある契約へ移行する必要があるもの						うちその他見直し	
	一般競争契約		指名競争契約		企画競争		公募		その他見直し					
件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
平成19年度分	1	5,292,000	1	5,292,000			1	5,292,000						
平成18年度分														
平成17年度分														
平成16年度以前分														
合計	1	5,292,000	1	5,292,000	0	0	0	1	5,292,000	0	0	0	0	

(注1) 平成19年度以前に締結された契約期間が12か月を超える案件(12か月は含まない)で、平成21年4月1日時点においても契約が継続中の案件について記載する。

(注2) 点検対象となる契約は、競争性のない随意契約であったものとする。

(注3) 金額については、各契約の契約金額(総額)をもって計上すること。(年度割する必要はない。)

(注4) 単価契約については、契約予定総額をもって計上すること。

独立行政法人の複数年契約点検結果【取りまとめ 一者応札・一者応募】

独立行政法人名 労働政策研究・研修機構

(単位:円)

契約年度	点検結果											
	一者応札・一者応募						点検結果					
	うち契約方式を変更せず、条件等の見直しを要するもの			仕様の変更			参加要件の変更			その他		
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
平成19年度分	1	6,820,800					1	6,820,800				
平成18年度分												
平成17年度分	1	60,900,000					1	60,900,000				
平成16年度以前分												
合計	2	67,720,800	0	0	0	0	2	67,720,800	0	0	0	0

(注1) 平成19年度以前に締結された契約期間が12か月を超える案件(12か月は含まない)で、平成21年4月1日時点においても契約が継続中の案件について記載する。

(注2) 点検対象となる契約は、当該契約に係る入札等において一者応札・一者応募であったものとする。

(注3) 金額については、各契約の契約金額(総額)をもって計上すること。(年度割する必要はない。)

(注4) 単価契約については、契約予定総額をもって計上すること。

随意契約等見直し計画の状況【取りまとめ】

独立行政法人名 労働政策研究・研修機構

(単位:円)

法人名	見直し計画																			
	20年度実績						見直し計画													
	競争性のある契約		競争性のない随意契約		競争性のある契約		競争性のない随意契約		指名競争契約		企画競争		公募							
件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額							
労働政策研究・研修機構	109	812,821,303	74	609,352,601	20	121,344,885	35	203,163,702	91	760,245,328	80	675,919,331	0	0	8	35,101,569	3	49,224,428	18	52,275,975

(注) 対象となる契約は、独立行政法人整理合理化計画(平成19年12月24日閣議決定)で公表を求められている平成20年度における独立行政法人の契約状況で計上しているものとする。

内部統制

<p>①統制環境</p>	<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">○ 当機構のミッションは、厚生労働省が時々の課題に対応した労働政策を的確に企画立案・推進していくことができるよう、質の高い労働政策研究及び労働行政職員研修を確実に実行していくことにある。 中期目標では、このミッションを達成するため、厚生労働省との連携の下、外部評価において政策的視点等から高い評価を受けた成果を、外部評価を受けた研究成果総数の3分の2以上確保する、労働行政職員研修において研修生から有意義であったという評価を毎年度平均85%以上確保すること等のアウトカム指標が目標として提示されている。 当機構では、これを達成するための具体的な中期計画及び年度計画を事務・事業単位で作成し、当該事務・事業の性質等に応じて、定性的・定量的なアウトプット・アウトカム指標を設定し、その実現に取り組んでいるところである。○ また、理事長は、ミッションをより深く役職員に浸透させるため、以下の取組を実施している。<ul style="list-style-type: none">① 理事長が部長級以上の役職員を招集して毎月開催している経営会議において、年度計画などの重要方針を協議することで、機構を取り巻く諸課題等についての共通認識の醸成を図っている。② ミッションの柱である労働政策研究について、理事長自らすべての研究テーマについての研究計画及び進捗状況等について、研究員から年3回のヒアリングを実施しており（当初ヒアリング、中間ヒアリング、年度末ヒアリング）、また、研究所長が主宰する研究発表会にも出席して研究指導を行うなど、目標達成に向けての意識の向上と効果的な業務の推進の徹底を図っている。③ 年頭挨拶や新年度の訓示等の機会のほか、社内報やイントラネットなどの社内広報を通じて、機構全体の意思疎通を図っている。④ 理事長の方針を伝え、組織としての一体感を図るために、特に若手研究員との懇談を繰り返し実施している。 <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">○ ミッションを達成するための具体的な中期計画は、アクションプラン
--------------	--

に相当する年度計画にブレイクダウンしており、さらに、実効性を確保するために、適切なマネジメントの単位にブレイクダウンしている。具体的には、年度計画を課レベルの業務目標分担表に落とし込み、そのうえで、各職員は自分の所属する部門の業務目標分担表を基に、個人目標を設定して業務を遂行している。個人目標は、人事評価制度と連動させており、より効果的・効率的な管理体制を構築している。

- 理事長のマネジメントを補佐する組織として、総務部総務課が、中期計画、年度計画及び業務方法書その他機構の組織及び運営の基本方針の策定その他の重要事項についての決定等を補佐し、機構内の各部門との総合調整等を行っている。また、予算の配分については、経理部会計課が各部門との調整を行い、職員の採用・配置等については総務部人事課が調整を行うなど、管理部門全体で理事長のマネジメントを補佐する体制となっている。

目標を達成するためには、事務・事業単位における適切な予算配分や職員の配置、コスト管理、事業間の連携促進が必要不可欠であり、当機構においては、月次の業務実績報告の作成等を通じて、各部門においてコスト管理や業務の進捗管理に努めるとともに、毎月開催する経営会議において、業務の進捗状況の報告や業務実績の評価、収支決算報告等を通じて、理事長をはじめ部長級以上の職員による情報の共有化と、進捗等の確認を徹底しているところである。

3 内部統制の構築状況

- 当機構の法人全体としての内部統制の充実・強化を図るため、平成 24 年度に理事長直轄の組織として内部統制推進室を設置するとともに、機構の業務の適正を確保するために内部統制基本方針を策定した。内部統制の4つの目的については、各推進部署と連携して以下のとおり取り組んだ。

① 業務の有効性・効率性（推進部署：総務部総務課）

中期目標・中期計画を基に、事務・事業単位の、それぞれの性質等に応じた定性的・定量的な指標を設定した年度計画を作成し、経営会議での協議、外部評価機関からのチェックを経て、当該計画に基づき事務・事業を実施し、業績評価を行っている。年度計画は、人事評価制度と連動し、各部門において「業務目標分担表」に落とし込まれることで、組織としての目標を担当部署・個人に浸透させている。

② 法令等の遵守（推進部署：内部統制推進室）

コンプライアンス委員会を年3回開催し、チェックリストによる評

価・点検を行い、機構の役職員がコンプライアンスを確実に実践することを推進するために必要な事項を審議している。また、平成24年度は、コンプライアンス研修を3回実施した。

③ 資産の保全（推進部署：経理部会計課）

資産は、機構の事業遂行における重要な要素であることから、資産の取得又は維持、保存、保管、運用、供用及び処分について、適正かつ効率的な運用を図りつつ、資産の管理を通じて機構の財政状態及び経営状態の適正な把握に努めている。具体的には、機構が所有する固定資産について、固定資産区分表及び備品細区分表により区分して分類・整理しているほか、登記等による権利の保全、貸付等による資産の有効活用を図っている。なお、商標権等の知的財産権の管理については、23年度から広報企画課において一元管理を図っている。

④ 財務報告等の信頼性（推進部署：経理部経理課）

監事による監査に加え、法人の任意により、会計監査人の監査を受けている。

4 役員会の位置付け、権限の状況

- 当機構には役員会に相当する組織として経営会議を設置しており、経営会議は、理事長が行う経営方針等の決定に資するとともに、理事長が行った経営判断を迅速に伝達及び実施するための機関として、中期計画の作成及び変更や予算・事業計画・資金計画等の機構の経営全般に係る重要事項について協議することを、その役割としている。

5 理事長と監事・会計監査人の連携状況

- 毎月、定期的に理事長が招集して開催している経営会議に監事も出席しており、監事は、そこで協議される経営方針や機構の経営全般に係る重要事項、月次の業務の進捗状況等について意見を述べている。また、監事による監査報告は、直接、理事長に文書及び口頭でその結果が伝達されており、当機構の監事は、理事長のマネジメントに留意した監事監査を実施している。
- 会計監査人との連携に関しては、毎年、期末の実地監査に先立ち、理事長と会計監査人との意見交換の機会を設けており、また、会計監査人による監査報告は、直接、理事長に文書及び口頭でその結果が伝達されている。

②リスクの識別・評価・対応

- 理事長は、法人の長として当機構の業務を総括し、最終的な責任を負うものであるが、①業務の有効性・効率性、②法令等の遵守、③資産の保全、④財務報告等の信頼性に対する各種リスクを適切に識別・評価・対応するため、各種のスキームを構築しており、当該スキームを通じて各種リスクを未然に洗い出し、評価・対応している。

特に、業務の有効性・効率性の観点から、業務の進捗管理及び職員のモチベーションについては重要な課題と認識しており、経営会議や理事長自身による若手研究員等との懇談等を通じて、リスク対応を図っている。
- 機構における各種のスキームは以下のとおりである。
 - ・ 経営会議（前項（①統制環境）参照）

上記①～④に限らず、リスク全般に対応。
 - ・ 監査機関（後掲（⑤モニタリング）参照）

上記①～④に限らず、リスク全般に対応。監事は、経営会議にも出席し、経営全般に係る重要事項の協議に接し、監事監査の際に把握した改善点等については、必要に応じ意見を述べるほか、定期的及び臨時的な監査を実施している。また、法人の任意で、会計監査人による監査を受けている。
 - ・ 外部評価機関（外部の労使及び学識経験者から構成される総合評価諮問会議）

特に、上記①のリスクに対応。外部の観点から、目標作成（年度計画の策定等）及び年度計画の達成状況（業績評価等）について意見を述べ、改善事項を指摘いただくことにより、質の高い事業運営を確保している。24年度は6月と3月の、年2回開催した。
 - ・ コンプライアンス委員会及び内部通報調査委員会等

上記②のリスクに対応。理事長を委員長とするコンプライアンス委員会を設置し、チェックリストに基づく評価・点検を定期的実施しているほか、コンプライアンス研修を充実させ、リスクの回避、低減及び適切な対応等を図っている。また、管理担当理事を委員長とする内部通報調査委員会を設置して、内部通報に係る相談・調査体制を整備するとともに、問題事案等が発生した場合には、コンプライアンス委員会に報告を行うことにより、違反行為等の未然防止・早期対応を図るとともに、現場の問題を理事長が適切に把握できるようにしている。さらに、理事長自身、若手研究員等との懇談を通じて、現場の問題意識の把握、モチベーションの維持・向上に努めているほか、21年度からは、目安箱を設置して、職員から業務改善等についての提案等を受け付けており、提案された意見等は理事長を長とするプロジェク

	<p>トチームに報告する体制とするなど、現場の問題を理事長が適切に把握するための取組を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 随意契約等審査委員会等（項目5①・②参照） <p>上記①及び③のリスクに対応。また、契約に関しては、随意契約等審査委員会による定期的な審査に加え、監事及び外部有識者から成る契約監視委員会を設置し、二重・三重のチェック体制を構築している。</p>
③統制活動	<ul style="list-style-type: none"> ○ 当機構では、機構のミッションを達成するための中期目標・中期計画を基に、事務・事業単位の、それぞれの性質等に応じた定性的・定量的なアウトプット・アウトカム指標を設定した年度計画（マネジメントの単位ごとのアクションプラン）を作成し、経営会議での協議、外部評価機関（外部の労使及び学識経験者からなる総合評価諮問会議）からのチェックを経て、当該計画に基づき事務・事業を実施している。 年度計画は、人事評価制度と連動し、各部門において「業務目標分担表」に落とし込まれることで、組織としての目標が担当部署・個人に浸透することになっている。 そのうえで、各職員は、自分の所属する部門の「業務目標分担表」を基に、個人目標を設定して業務を遂行する。 ○ また、上述（前掲①統制環境）のとおり、経営会議において、各事業の進捗状況（指標の達成状況）の管理を月次で行っている。
④情報と伝達	<ul style="list-style-type: none"> ○ 内部伝達に関しては、まず、機構のミッションや理事長の方針について、全職員を集めた年頭挨拶等の機会や社内広報を通じて、理事長自らが全職員に周知徹底する機会を設けている。 また、経営会議のほか、部長等会議、課長等会議等の階層別会議等の開催を通じて、情報の伝達が人的に行われているほか、メール・イントラネットを積極的に活用することで、適時かつ適切に各部門及び各職員に対して、業務遂行上必要な情報が確認・伝達できる体制としており、業務上の重要なお知らせや業務の進捗状況を確認できる資料等については、イントラネットに掲載することで、組織内のすべての職員の端末から、いつでも閲覧可能な状態にしている（機微な情報を除く）。 ○ 外部伝達に関しては、法令等で求められている情報の開示はもちろんのこと、当機構の業務運営に関する情報やその成果等についても、ホームページを通じて積極的に提供している。また、ホームページ上に、当機構に対する問い合わせやご意見を募集する窓口を設置することで、外部からのニーズ・苦情等を把握できるよう整備している。

⑤モニタリング

1 日常的モニタリング

- 当機構では、業績評価規程等に基づき、調査研究及び研修等において適正で質の高い事業運営を確保するため、日常的モニタリングとして、関係諸法令、総務省政策評価・独立行政法人評価委員会の意見等並びに厚生労働省独立行政法人評価委員会（以下、「厚労省評価委員会」という。）が定める「評価の基準」、「評価基準細則」及び「評価の視点」等に基づいて業績評価を行っている。
- これらの業績評価は、事業の開始前に行う評価（事前評価）、事業の中間段階に行う評価（中間評価）、事業の終了後に行う評価（事後評価）の3段階において実施しており、いずれも、理事長が招集する経営会議の場において議論が行われるしくみとなっている。また、経営会議における内部評価に加えて、事前評価及び事後評価については、総合評価諮問会議において外部評価を行うことも業績評価規程で規定しており、内部統制の有効性を監視するための措置が取られている。
- また、これらの業績評価とは別に、業務運営の状況等について、理事長は随時、各部門から報告を受けるほか、月次の進捗状況について経営会議の場で各部門から報告を受けて議論する体制となっており、進捗状況や課題の把握は適切に行われている。
さらに、年度計画の達成のために、上記③の統制活動で述べたように各職員の人事評価制度と連動し、組織としての目標を担当部署・個人に浸透する仕組みとなっており、これらについても、各部門において、一次評価者及び二次評価者が職員の目標達成の状況等について、期首・中間・期末の3段階で確認することとしており、日常的なモニタリング活動は適切に実施されている。

2 独立的評価と評価プロセス

- 当機構における日常的モニタリングとは別の独立的評価は、主に監事による監査として実施されており、監事監査は、定期監査として毎事業年度期中及び期末監査の2回、その他必要に応じて臨時監査を行うことになっている。監事監査の結果は、直接、理事長に文書及び口頭でその結果が伝達されるとともに、監査の直後の経営会議において、監事から理事長ほか経営会議のメンバーに対して説明がなされており、監事監査で把握された指摘事項等については適切に関係者に報告される体制となっている。
- なお、監事は、理事長によるマネジメントの状況を把握するために、理事長が決裁する業務運営の基本方針決定に関する文書や契約、内部統制等に関する重要文書等について回付を受け、常に業務運営の実施状況等を把握するとともに、内部統制についての理解や運営上の課題の認識

	<p>を深めるよう努めており、監査に当たっての合理的判断の材料としている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ さらに、当機構においては、独立行政法人通則法上は義務付けられていないものの、適切なモニタリングの一環として、監査法人による監査を依頼しているところ。さらに、監査法人と理事長との間で、毎年、期末監査開始前までに、内部統制の構築・維持等に関するディスカッションを実施しており、内部統制が外部の会計監査人から見てどのような状況にあるのか理解・把握する機会となっている。 ○ これらのモニタリング活動を通じて、理事長は内部統制を有効に機能させている。さらに、厚生労働省評価委員会、総務省政策評価・独立行政法人評価委員会等の外部評価機関からの評価・指摘事項等について、理事長に迅速に報告した上で、経営会議の場等を通じて、各部門に情報伝達し、統制環境の評価に活かしているところ。 <p>3 内部統制上の問題についての報告</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 内部統制上の問題がある場合には、上記①の統制環境で述べたように、経営会議の場で、各部門から報告を受けて議論する体制となっている。また、コンプライアンス委員会を設置しており、チェックリストに基づく評価・点検を定期的実施している。 ○ さらに、職員等からの組織的又は個人的な法令違反等行為に関する相談又は内部通報の適正な処理の仕組みを定めるため、内部通報規程を整備しており、内部通報を受け付ける窓口を設置している。これまでは該当する案件はないものの、内部通報があった場合には、内部通報調査委員会に報告が行われるしくみとなっており、内部通報を受理した場合には、さらに内部通報調査委員会からコンプライアンス委員会に報告され、問題を改善するための必要な対応がなされる仕組みとなっている。 ○ また、理事長自身、若手研究員等との懇談を通じて、現場の問題意識の把握に努めている。さらに、21年度からは、目安箱を設置して、職員から業務改善等についての提案等を受け付けることとしており、提案された意見等は理事長を長とするプロジェクトチームに報告する体制となっている。
<p>⑥ ICTへの対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ ICT環境への対応 当機構においては、そのミッションを果たすために、中期目標・中期計画に基づき、広く国民各層を対象とすることが可能なメールマガジン、ホームページ、データベースを効果的に活用して、成果普及事業を実施している。また、ホームページ上に、当機構に対する問い合わせやご意見を募集する窓口を設置することで、外部からのニーズ・苦情等を把握できるよう整備している。

	<p>○ ICTの利用及び統制</p> <p>ICTを利用した内部伝達及び外部伝達に関しては、上記④情報と伝達及びICT環境への対応において言及したとおりであり、ICTを効果的に活用している。</p> <p>また、情報資産の活用においてセキュリティが不可欠な要素であることを深く認識し、情報資産に対する適切な安全対策を実施するため、21年3月31日に情報セキュリティ基本ポリシーを定め、同年11月11日付けで、その規定に基づき管理担当理事を委員長とする情報セキュリティ委員会を設置した。同委員会では、情報セキュリティ対策の設計・運用・管理に関する事項、同ポリシーに基づく個別対策の進捗状況の把握及び必要な措置等を所掌事務としており、ICTの適切な活用を図る体制を構築している。</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> <p>中期計画及び年度計画の実施状況を監査しており、そのなかで、それぞれの目標の達成状況等に留意した監査が行われている。また、中期計画及び年度計画の策定にあたっては、監事の意見を聴く機会を設けている。</p> <p>2 役職員の給与水準について</p> <p>役職員の給与水準の妥当性等に留意した監査を行うため、該当部門から、給与水準の国家公務員との比較、職務手当の支給者数と比率、超過労働実績、給与簿・基準給与簿等の書類を提出させた上で監査を実施している。</p> <p>3 理事長のマネジメントの発揮状況について</p> <p>毎月、定期的に理事長が招集して開催している経営会議に監事も出席しており、監事は、そこで協議される経営方針や機構の経営全般に係る重要事項、月次の業務の進捗状況等について意見を述べている。また、監事による監査報告は、直接、理事長に文書及び口頭でその結果が伝達されており、当機構の監事は、理事長のマネジメントに留意した監事監査を実施している（再掲）。</p> <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> <p>期中監査の報告時に、「各部のよい取組みについては職員間</p>

		<p>で情報を共有することで組織を元気にすることが必要だと感じている。イントラを活用するなど工夫してほしい。」との指摘を行うなど、職員間のコミュニケーションに留意した監査を実施している。</p> <p>○ 監事監査の実施状況 期中監査：24年11月2日～11月9日 期末監査：25年5月21日～24日</p>
	<p>内部監査</p>	<p>○ 内部監査については、監査規程により、毎年1回、理事長の指名する役職員が厳正に実施することとされており、実施に当たっては、あらかじめ監査実施計画を作成し、理事長の承認を得た上で実施することになっている。24年度は以下のとおり3回実施した。</p> <p>○第1回 ・監査実施期間 4月27日～6月4日 ・監査事項 法人文書ファイル管理簿の整備状況監査結果</p> <p>① 法人文書ファイル管理簿の記載事項について確認したところ、一部、登録漏れ・記載漏れ・ファイル名の間違い・重複があった。訂正事項の確認を各部門に指示した上で適切に修正した。</p> <p>② 保存期間満了後の扱いについては、概ね備考欄に「廃棄」又は「保存期間の延長」等記載されており、規程どおりの運用がなされていたものの、一部、記載漏れがあった。訂正事項の確認を各部門に指示した上で適切に修正した。</p> <p>③ 実際のファイル保管状況とファイル管理簿上の不一致が見受けられたため、直ちに訂正するよう指示した。</p> <p>○第2回 ・監査実施期間 3月4日～3月8日 ・監査事項 通勤手当の支給状況 ・監査結果</p> <p>① 24年11月に人事課に提出された「通勤経路確認票」と「通勤届」により、通勤届の経路と実際の通勤経路の妥当性及び通勤経路に基づく通勤手当額の適正性を確認した結果、妥当であると認められた。なお、通勤届に住所</p>

	<p>が未記載のものがあつたため直ちに記載させるよう指示した。</p> <p>② 任意に選択した職員より定期券の提示を求め、通勤届に沿った通勤がなされているか確認を行なった結果、通勤実態は妥当であると認められた。</p> <p>○第3回</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査実施期間 3月14日～3月27日 ・ 監査事項 個人情報の管理状況 ・ 監査結果 <ul style="list-style-type: none"> ① 電子媒体については、引き続きアクセス制限、パスワードの設定により概ね適切に管理されているが、一部の部門では、パスワードが設定されていない、パスワードが定期的に更新されていないなどの問題が見受けられた。 ② 紙媒体についても、引き続きキャビネット等において施錠保管されており、概ね適切に管理されているが、一部の部門では、鍵の保管場所の固定化や執務室の施錠のみでの管理となっているなどの問題が見受けられた。
<p>③内部統制の 確立による成 果・課題</p>	<p>○ 当機構においては、内部統制を向上させる様々な体制・しくみを整備してきており、理事長のリーダーシップ発揮等、内部統制の確立に貢献している。</p> <p>24年度は、独立行政法人を取り巻く現在の情勢を鑑み、内部統制のさらなる充実・強化を図るため、理事長直轄の組織として内部統制推進室を設置するとともに、機構の業務の適正を確保するための体制整備として内部統制基本方針を策定した。</p> <p>また、役職員一人ひとりが機構の使命と社会的責任を十分理解し、こうした使命を果たすために取るべき業務行動を「役職員行動指針」として定め、その実践の徹底を図った。</p>

労政研機発第41号
平成25年6月18日

厚生労働大臣
田村 憲久 殿

独立行政法人労働政策研究・研修機構

監事 小宮山 訓善
監事 中川 幸雄




独立行政法人労働政策研究・研修機構平成24事業年度
監事監査（会計・業務）結果について


標記について、その結果を別紙のとおり、独立行政法人労働政策研究・研修機構理事長に通知いたしましたので、ご報告申し上げます。

平成25年6月18日

独立行政法人労働政策研究・研修機構
理事長 菅野 和夫 殿

独立行政法人労働政策研究・研修機構

監事 小宮山 訓章 

監事 中川 幸雄 

独立行政法人労働政策研究・研修機構平成24事業年度
監事監査（会計・業務）結果の通知について

今般、独立行政法人労働政策研究・研修機構の業務の適正な運営を確認するため、独立行政法人通則法第19条第4項に基づき監査（会計・業務）を実施いたしましたので、その結果について別紙のとおり、通知いたします。

平成 24 年度労働政策研究・研修機構監査報告書

第 1 監査方法

1 監査事項

(1) 会計監査

- ①会計に関する組織及び制度の運用状況
- ②年度計画（予算、収支計画及び資金計画）の実行状況
- ③資産、物品管理の状況
- ④契約に関する状況
- ⑤人件費、旅費等の支給、支払状況
- ⑥伝票の作成、記帳、口座管理及び現金管理の状況
- ⑦平成 24 年度財務諸表及び決算の状況
- ⑧平成 23 事業年度監査報告書において指摘した要望・検討事項の改善状況

(2) 業務監査

- ①諸規程の整備・運用状況
- ②業務運営に関する内部統制の状況
- ③労働政策研究・研修機構法第 3 条に規定する目的に対する運営状況及び中期計画、平成 24 年度計画の実施状況（経費削減措置の実施状況、業務の効率的実施の状況を含む。）
- ④組織の管理及び人事管理の状況
- ⑤平成 23 事業年度業務監査報告書において指摘した要望事項の改善状況

2 監査対象期間

平成 24 年 4 月 1 日～平成 25 年 3 月 31 日

3 監査日程

(1) 会計監査

平成 24 年 4 月 1 日から平成 25 年 3 月 31 日までの間に月次監査及び期中監査を実施、また、平成 25 年 6 月に期末監査を実施した。

(2) 業務監査

平成 24 年 11 月 2 日、11 月 5 日～9 日（以上期中監査）、平成 25 年 5 月 21 日～24 日（以上期末監査）、その他書類閲覧、経営会議等重要会議出席等により監査を行った。

4 監査の方法

(1) 会計監査

書面監査、実地監査及び面接による聴取のほか、経営会議等重要会議への出席、会計監査人との意見交換及び会計監査結果の聴取により行った。

(2) 業務監査

書面監査、面接による聴取及び経営会議等重要会議出席

5 被監査部門

①会計監査 経理部、総務部、労働大学校

②業務監査 全部門

6 監査担当者の氏名

監事 小宮山訓章

監事 中川 幸雄

第2 会計監査実施結果の概要

(1) 会計に関する組織及び制度の運用状況
独立行政法人通則法（独立行政法人会計基準）に準拠し、且つ会計規程、会計規程実施細則等の諸規程に従い、適正に実施されている。

(2) 年度計画（予算、収支計画及び資金計画）の実行状況
年度計画は適切に管理され遂行された。なお、予算執行の段階で予算が変更されているが、変更の手続きは正しく実施されている。

(3) 資産、物品管理の状況
会計規程、会計規程実施細則、固定資産管理細則等に従い、土地台帳、建物台帳、構築物台帳、固定資産備品台帳、少額資産（備品）台帳等により適切に管理されている。

(4) 契約に関する状況
会計規程、契約事務実施細則及び同取扱要領に従い、適正に運営されている。

(5) 人件費、旅費等の支給、支払状況
職員給与規程、旅費規程等の諸規程に則り、正しく支払われている。

(6) 伝票の作成、記帳、口座管理及び現金管理の状況
伝票は会計システムを利用して適切に作成されており、総勘定元帳及び補助帳簿は適正に記載されている。

(7) 平成24年度財務諸表及び決算の状況
別添1意見書に記載の通り、正しく作成されている。

(8) 平成23事業年度会計監査報告書において指摘した要望・検討事項の改善状況

随契審査委員会における個別契約案件毎の厳格な審査等を通じ、また契約監視委員会の意見を積極的に取り入れることにより、一般競争入札等の着実な定着を図るとともに、少額契約案件についても、見積合わせを実施するなど、契約の透明性確保と経費削減に向けた努力を続けた。また、日常業務の工夫・改善等により、光熱水料、データ通信費を始めとする各経費の削減や、ペー

パーレス化の推進による用紙類の削減に努めるなど、第3期中期計画が順調にスタートした。

(9) その他

あずさ監査法人による会計監査の結果については、監査計画（2012. 11. 15）及び監査結果（2013. 6. 12）について聴取し、監査の方法及び結果は相当であると認める。

第3 業務監査実施結果の概要

(1) 諸規程の整備・改正と運用状況

就業規則、職員給与規程、組織規程、会計規程等の規程は整備されている。就業規則の改訂をはじめ、諸規程の整備が図られた。これらに従って、機構の業務は的確に実施された。

(2) 業務運営に関する内部統制の状況

理事長のリーダーシップが発揮され、マネジメントの実効性が確保されるように、経営会議やコンプライアンス委員会を定期的を開催するとともに、労働政策研究について、理事長自らすべての研究テーマについて進捗状況等のヒアリングをおこない、役職員にミッションや理事長の方針をより深く浸透させる取り組みを行っている。それとともに、機構全体の意思疎通を図るため、全職員を集めた訓辞、イントラネット、そして研修等の機会を利用して、理事長からのメッセージを職員に直接伝える取り組みを行った。また、2012. 4 に内部統制推進室を設置し、2013. 3 には内部統制基本方針を策定し、内部統制のための仕組みの充実強化を図った。そして、新体制の下、内部監査については、平成24年度は「法人文書の管理規則の整備状況」、「個人情報保護管理の状況」および「通勤手当の支給状況」をテーマとして実施し、当該監査報告は経営会議において行われている。

(3) 労働政策研究・研修機構法第3条に規定する目的に対する運営状況及び中期計画、平成24年度計画の実施状況

①第3期中期計画、平成24年度計画に沿って、各事業部門において事業が推進され、平成24年度計画に盛り込まれた数値目標等は、ほぼ達成された。

また、業務の執行についての概要は以下の通りである。

調査研究サブテーマについては、労働政策の企画・立案等に資するという基本目標を念頭に、厚生労働省との各種会議・勉強会等に基づく綿密な連携を図りつつ、総合評価諮問会議やリサーチ・アドバイザー一部会における研究者など有識者の意見・要望等を真摯に把握・尊重の上、策定に当たった。また、年度途中における厚生労働省からの緊急要請についても、柔軟

かつ着実に対応した。プロジェクト研究サブテーマ18件をはじめとする研究テーマについては、理事長によるトップヒアリングを実施し、研究計画の内容等を明確化するとともに、年度途中においても、研究員に対するヒアリング等を通じて、研究実施計画の再評価を行うなどの進行管理等を実施した結果、ほぼ全てのテーマで報告書等の作成が完了した。調査研究成果については、労働政策研究報告書：8件、ディスカッションペーパー：3件、政策論点レポート：1件、労働政策レポート：1件、研究開発成果物：5件、資料・調査シリーズ等：23件など、合計41件に達し、第3期一年目は順調にスタートした。これらの調査研究成果は、行政・審議会やマスコミなど広範にわたり、活用・引用されている。第3期中期計画から導入された指標である行政評価について、「政策的インプリケーションに富んでおり、政策の企画立案及び実施に役立っているか」については、「そう思う」評価が年度目標（80%）を上回った。「具体的政策の企画立案及び実施に直接活用したか」については、第3期初年度にもかかわらず、「活用した」との報告もいただいた（目標値：貢献した研究成果を中期計画期間中において2分の1以上確保する）。また、調査研究結果に対する外部評価については、有識者やリサーチ・アドバイザー部会から、各々、98.1%、100%の有益度評価（年度目標：各々2/3）を受けている。

- ②労働政策の企画・立案等に資する調査研究を的確かつ円滑に推進するため、テーマに応じて、外部研究者や労使実務家等の協力を得る他、国内外の政策研究機関等との連携活動（共同研究等）を効果的に展開した。

国内の労働情勢に関する広範な情報収集・整理については、労働組合、個人、企業、地域シンクタンク等を対象として、多角的に調査活動を推進した。これらの労働情報の収集・整理成果は、昨年度を上回る121件（昨年度108件）の情報を収集・提供し、年度目標（100件）を達成した。また、海外の労働情報については、国別・政策課題別の収集活動に加え、海外研究機関等とのネットワークや国際ワークショップ等を通じて、情報の収集及び分析を推進した。これらの成果は、定期刊行物やホームページにより、広く国民に公開した。労働統計情報については、各種統計データの収集・分析に当たるとともに、国際比較労働統計資料、労働統計加工指標等の作成・公表に努め、ホームページでの統計情報のページビュー数は、昨年度を大幅に上回る約154万件（23年度約116万件、22年度約90万件、21年度約74万件、20年度約61万件）と着実に伸びている。

- ③研究者等の海外からの招聘及び海外派遣については、機構のプロジェクト研究への貢献性を基準に厳選のうえ実施し、労働政策研究に寄与する成果

を得た。英文情報については、労働政策研究報告書「要約」11点の英訳を作成し、ホームページで提供した。ホームページにおける英文情報のアクセス件数は約134万件（23年度約89万件、22年度約58万件）と、広く活用された。

- ④調査研究等の成果普及については、年度計画通り、日本労働研究雑誌やビジネス・レーパー・トレンドを毎月発行するとともに、メールマガジン、ホームページ、データベースを通じて、国内外の各種労働情報を公開した。また、メールマガジンは31,187名（昨年度30,014名、年度目標：30,500名）の読者数を数えるとともに、ホームページ、データベースのページビュー数は3,782万件（23年度2,866万件、22年度1,624万件）の高い伸びを示した。労働政策フォーラムは7回（年度目標：6回）実施し、多数の参加者を得るとともに、参加者アンケートによる有益度評価は、年度目標（80%）を上回る89.1%に達している。
- ⑤労働行政職員等に対する研修については、研修実施計画等に基づき、合計76コース（2,994名）を終了するとともに、受講した研修生による有益度評価は97.0%（年度目標：85%）に達している。研修の実施に当たっては、厚生労働省との連携を図りつつ、研修生の意見・要望等を柔軟に把握し、教材の開発、研修カリキュラムの見直し等を実施した。また、研究部門と研修部門の連携に基づき、研修生の実践的能力強化に資する研修技法の改善等に当たった。また、東日本大震災により被災した新卒者等への支援として、宿泊設備を提供（利用者延べ261人泊）するとともに、就職支援のセミナーを2回実施した。
- ⑥広く労使実務家等を対象とする東京労働大学講座については、総合講座の受講者数475名（昨年度398名）と講座発足以来最高を記録した。また、受講者アンケートによる有益度については、前年度同様、総合講座：92.1%、専門講座：93.5%の高い評価を得ている。

（4）組織の管理及び人事管理の状況

①組織の管理

経営会議を始めとする各級会議の着実な実施等を通じて、機構トップの意思伝達及び職員間の緊密な連携を図り、全業務の的確かつ効率的な推進に努めている。また、各部署の業務運営状況については、経営会議において、毎月の進捗状況の把握及び四半期毎の実績に基づく内部評価を実施している。機構外部からの評価については、総合評価諮問会議において、機構の業務実績等の評価（事前・事後）を受けるとともに、行政評価、有識者によるアンケート調査により、業務運営及び活動成果等に係る評価（有益度評価：95.1%）や意見の把握に努めた。また、内部監査については、所

管部署として、平成24年度は「法人文書の管理規則の整備状況」、「個人情報保護管理の状況」および「通勤手当の支給状況」をテーマとして実施し、当該監査結果は経営会議において報告するなかで、各部署における業務執行の厳正・的確化を図るための指摘・指導を実施した。

②職員の人事管理

機構外部の優秀な人材を活用するため、任期付研究員2名を採用し、特別研究員9名（前年度：9名）を非常勤研究員として、厳選のうえ委嘱した。また、新人事制度の運用に関しては、勤勉手当の成績率見直しに伴い、期末評価を迅速に行うよう効率的な運用に努め、その評価結果は6月期及び12月期の勤勉手当に反映した。また、人員の指標である常勤職員数については、平成24年度末で110人（指標：114人）となっているとともに、役職員の給与については、国家公務員の給与減額支給措置に関連して、平成26年3月までの間、役職員について国家公務員に準じた給与削減を実施している。また、退職手当については、役員は2013.1.1から国に準じた減額改正を行い、職員については、退職金見直しに関する労使協議を開始した。

(5) 平成23事業年度業務監査報告書において指摘した要望事項の改善状況

- ①効果的かつ柔軟な研究業務の運営については、研究成果物の評価とは別に、第3期からは、研究テーマ別の外部評価制度（事前・中間・事後）を整備し、平成24年度は中間評価を実施した。また、政策研究ニーズの把握に向けて、従来実施しているハイレベル会合、政策研究会、そして厚生労働省政策担当者との勉強会等に加え、平成23年度からはじめた厚生労働省幹部に対する研究成果報告会（4回）を実施するなど、厚生労働省との連携を強化しつつ研究業務の運営を図っている。
- ②コスト削減については、厳しい経営環境を十分に認識し、各部署との緊密な連携に基づき、機構の基礎的業務の改善（効率化・簡素化など）に取り組んだ。なかでも夏期及び冬季の節電等に取り組むとともに、通年でも電力使用量の抑制のための対策に取り組んだ。また、契約監視委員会の意見・助言を積極的に業務に反映するとともに、機構内で随意契約等審査委員会を開催し、改善策の検討・実施を行うことにより、競争的契約の拡大に努めた。その結果、一般競争入札等の比率（件数ベース）は、73.6%（前年度：77.6%）を維持するとともに、一般競争入札基準額以下でも競争性を高めるための見積合せ等の件数が84.3%（前年度：88.6%）とした。
- ③個人情報保護対策については、個人情報管理規程を定め管理に努めているが、個人情報の取り扱いも含め、機構のコンプライアンス対策として、「情報セキュリティ委員会設置要綱」（2009.11）に基づき、2010.5に「機構情

報セキュリティ対策運用基準」を策定し、諸対策を推進している。その結果平成24年度も特段の不正アクセス等の兆候は見られなかった。また、内部監査においては、24年度は「個人情報保護管理の状況」もテーマとして実施している。

第4 監査結果に基づく所見

労働政策研究・研修機構の平成24年度会計業務については、各規定に基づき適正に執行されていると認められる。また、業務執行に関する事項については、中期目標及び中期計画に沿った平成24年度計画の業務を着実に実施し、年度計画に盛り込まれた数値目標等は、ほぼ達成されたと認められる。なお、業務をより効率的に進め成果を上げるため、以下の諸点について指摘、要望するので、改善のための努力をお願いしたい。

- (1) 我が国の厳しい労働情勢を踏まえ、労働政策に関する専門的研究機関である機構に対する国民の期待に十分に応える観点から、今後も引き続き、効果的かつ柔軟な研究業務の運営について、一層の工夫を加え、的確かつ機動的な調査研究を推進していただきたい。
- (2) 各規程に基づき適正に会計業務が執行されているが、機構を取り巻く厳しい経営環境を十分に認識し、今後も引き続き、業務の効率化・簡素化を含め、業務の更なる工夫・改善を図るなど、実質的コストダウンを図るための部門横断的な経費削減への取り組みや、ラスパイレス指数の適正化・超過労働の削減に向けた取り組みもお願いしたい。
- (3) 一般社会における個人情報の漏えい事案が後を絶たない現状に鑑み、今後も引き続き、緊張感を持って、機微にわたる情報の取り扱いルールの再確認及び各部署固有の保管方法の改善など、ハード・ソフト両面における効果的な個人情報保護対策の推進に努め、漏えい事案発生ゼロを堅持していただきたい。

以上

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</p>	<p>「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(22年12月7日閣議決定)において、24年度中に措置及び24年度から実施とされた事項はない。</p> <p>なお、23年度から実施とされた事項については、総合的職業情報データベース(キャリアマトリックス)の廃止や不要資産の国庫納付等、既に適切に措置している。</p> <p>また、23年度以降実施とされた労働行政担当職員研修の国への移管については、独立行政法人改革の議論を踏まえ、適切に対応することとしている。</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>22年4月に実施された行政刷新会議事業仕分け第2弾において、(1)労働行政担当職員研修(労働大学校)、(2)労働政策研究(職業情報・キャリアガイダンスツールの研究開発)、(3)成果普及等について評価が行われた(判定結果については、付属資料参照)。</p> <p>事業仕分けの判定結果を踏まえ、以下の取組を行うなど、適切に対応している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合的職業情報データベース(キャリアマトリックス)の廃止(22年度中) ・労働関係図書・論文表彰の賞金の廃止(22年度中) ・労働大学校で実施している研修のうち、都道府県労働局で実施可能な研修を都道府県労働局に移管し、規模を縮減(23年4月から)。 <p>なお、労働行政担当職員研修の国への移管については、独立行政法人改革の議論を踏まえ、適切に対応することとしている。(再掲)</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>22年4月に実施された省内事業仕分けの結果等を踏まえ、同年9月に開催された「省内事業仕分けに関する意見交換会」において示した改革案（付属資料参照）については、①・②に記載した取組に加え、以下のような取組を行っており、適切に対応している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理部門の人員の削減により4人の職員数の削減を実施した（23年度）。 ・労働大学校の宿泊施設の有効利用を図るため、厚生労働省の協力も得て、労働行政担当職員研修以外の研修に対する施設の貸し出し等を推進することにより、利用率の向上に努めている。さらに、震災対応の一環として、首都圏で就職活動を行う被災地域の学生・生徒等に労働大学校の宿泊施設等を無料で提供した（再掲）。 ・国からの財政支出の削減については、業務の効率化等の更なる見直しを実施したことにより、23年度予算において改革案（△1.5億円）を上回る1.7億円以上の運営費交付金の削減を図った（※）。 <p>※運営費交付金の削減</p> <p>平成22年度：2,769百万円 平成23年度：2,596百万円</p> <p>その他の事務・事業の改革についても、労働行政を取り巻く情勢の変化に迅速・的確に対応し、労働行政の適確な企画・立案にこれまで以上に貢献するため、22年度から新たに、緊急の政策課題に的確に対応した調査・分析（緊急調査）や、労働政策の事後評価に資する調査・研究の実施に取り組むとともに、労働大学校において貧困・困窮者支援における福祉との連携など新たな雇用対策に対応した職員研修を実施するなど、改革案を踏まえた、業務の見直し等の取組を適切に進めている。</p>
<p>④その他事務・事業の見直し</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○健康保険料の労使負担割合について見直しを行い、23年4月分から負担割合を労使折半とした。 ○独法発足時の政府出資金のうち、職員宿舎（借上げ）の敷金に相当し、職員の退去によりすでに機構に返還を受けた3,470千円については、資金繰りに影響がないことから24年12月に国庫納付を行った。

<p>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>	<p>当機構は、関連法人及び関連公益法人等は有しておらず、また、公益法人等に対して補助金等の交付も行っていない。</p>
--	--

ワーキンググループ B

(事業番号) B-1

(項目名) 労働行政担当職員研修、労働政策研究等

(法人名) 労働政策研究・研修機構

(1) 労働行政担当職員研修(労働大学校)

(2) 労働政策研究(職業情報・キャリアガイダンスツールの研究開発)

(3) 成果普及等

評価者のコメント

(1)労働行政担当職員研修(労働大学校)

- 研修のためのホテル施設を独法が保有する必要はないのではないか。
- そもそも、国が職業紹介等の事業を行う必要は薄れているのではないか。それ故、研修の必要性もないのではないか。
- 宿泊棟を含む施設を廃止・売却する。
- 研修は他の国の施設の活用や、地方での実施など見直すべき。
- 大学校のハードは不要。
- 研修内容見直し、地方中心の研修にする。重要研修は、省直轄で実施。
- 職員研修機関に対して「労働大学校」の冠を付けておく必要はない。実務機関の実態に即して「労働研修センター」のような名称に改めると同時に、箱物の処分を考慮して身軽になった方がよい研修成果が望める。
- 研修内容と期待する効果は国が労働行政として責任を持つべき。その上で、最適な研修方法(中央・地方、専門と一般、対面とメディアなど)を組み合わせ、必要に応じてアウトソーシングすれば、広大な研修施設は不要となる。
- 行政の研修は国で行うべき。ただし、研修方法・施設は全面的に見直す必要がある。

- 地方に出向いて実施するもの、民間で実施してもらうものを、全体の研修を見直す中で明確にする。研修のための施設は売却を検討してよいのではないか。国の他の研修施設の利用が充分可能なはずである。施設利用が自己目的化しているように見える。
- 広大な敷地・建物を所有する必要性について、合理的な説明がない。研修講師の出張で足りる。
- 人件費が高い。
- 地方でできる研修もあると思うので、労働大学校の施設は他省庁と共有して中央で行うべき研修のみ実施すればよい。
- 研修の内容とコストに応じて地方での研修、インターネット、中央での実施を検討し、トータルでもっとも効率的、効果的な方法をとる。
- 建物があること・建物を利用することを前提として研修の行い方を変えるべき。
- 効果測定の方法を設ける。
- 公務員研修を独法としてハコモノで実施すると、宿泊研修ありきで研修内容の柔軟性を欠きやすい。研修内容を分けて、中央に集めて行うもの、講師が地方に出向くもの、インターネットやDVDを用いるものと多様に再検討すべき。
- 研修事業は、独法ではなく国で行い、宿泊研修は減少すべき。
- 座学とロールプレイを区別し、座学については基礎内容はDVDで配る。制度変更等のスピード重視のものは、ネット授業とする。ロールプレイについては地域ごとに講師を育成して地域ごとに実施する。
- 設備は売却、不要資産は国庫返納。アンケートは職員ではなくハローワークの利用者から取るべき。
- 研修内容を見直し、中央で必ずやるものと地方で行うものを峻別すべき。
- 20名で2億8百万円の人件費(退職金含まず)、ラスパイレス105、人件費を削減すべき。
- 自分たちの職員の個別の能力の研鑽のために研修を受ける本人の負担ではなく別に税金をどんどん使ってもいい、という考え方が当たり前とする認識は納税者の理解を超えたものである。
- 自己研鑽は、通常の業務の範囲内である。厚労省職員の研修なのだから、厚労省が研修料を支払うべき。
- 研修は重要だし必要だが、労働大学校をコストをかけて維持管理するよりも、出前講座やホテル、会議等を活用して行えばよい。
- 研修は必要だが、実施体制が問題。
- コストをさらに削減。

(2)労働政策研究(職業情報・キャリアガイダンスツールの研究開発) (3)成果普及等

- キャリアマトリックス、ガイダンスツールに関しては、民間の方がすぐれており、事業を継続させる必要性はない。
- 職業分類ならびに成果普及についてはコストの縮減、効率化が求められる。
- 独法の自主性を高めるべき。厚労省の指示で研究しているのでは発展性がない。キャリアガイダンスツールについては、地域の実態を理解している地方や、民間に任せの方がよい。
- 独立行政法人の独立性がなく、厚労省の指示に基づき下請機関として存在していることが明らかになった。民間の職業情報に比べて見劣りするキャリアガイダンスのツールと成果普及は、国費を投入してまで存続する必要性は認められない。
- キャリアガイダンスは廃止。賞金は不要。現役出向については、中立性の観点から縮小・廃止すべき。
- キャリアマトリックスはすでに一応の完成を見ており、公開すれば足りる。キャリアガイダンスツールについては、本当のインフラ部分に絞って実施。民間でできるものは廃止。
- 労働政策研究の重要性は理解するが、本来の中立的な研究に特化すべきで、キャリアマトリックスや職業情報などは、独法の機構で行う必要は乏しい。職業情報の分野は、基本的に民間に任せ、国が補完すべきことがあると判断すれば、国自身(ハローワーク等を含め)が行うべき。
- 民間の事業が充実してきており、機構しか担えないものは何か再検討することが不可欠。
- 民間の力に任せるべき。
- 民間で十分対応できる(大学やシンクタンク等)。どうしてもこの独法でやる必要性は感じない。
- 当該事業については、職業分類のみに限定する。
- 進路指導、職業(キャリア)分類などの研究とその成果による普及は分けて考えるべき。成果普及は民間の方がノウハウの蓄積がある(「13才のハローワーク」は村上氏のオリジナリティが効果的に活かされたもの)。独法は研究に特化し、その活用は国が責任を持つべき。
- 自分たちのかかえる医師の偏在や看護師不足を改善すべく、この独法の研究成果が機能している様子はない。
- 表彰は残してよいが、賞金を税金(運営交付金)から出すべきではない。
- 厚生労働省が直接実施している研究以外は独法でなくとも民間ベースで実施がなされると考えられる。

- 国の直轄でできる業務についても本省と重複しているものがある(労働行政に必要なものであれば本省で行うべき。)
- 民間の情報提供が進んでいる中、キャリアガイダンス等職業情報の提供を国費を使って行う必要性は低下。

WGの評価結果

(1)労働行政担当職員研修(労働大学校)

不要資産を売却し、事業規模は縮減した上で、国が実施

<対象事業>

- ・ 廃止 2名
- ・ 国が実施機関を競争的に決定
(現状維持 1名)
- ・ 国等が実施
(事業規模縮減 7名、現状維持 1名)
- ・ 当該法人が実施
(事業規模縮減 6名)

<見直しを行う場合の内容>

- ・ 不要資産の国庫返納 7名
- ・ 事業主体の一元化 2名
- ・ ガバナンスの強化 3名
- ・ その他 3名

(2)労働政策研究(職業情報・キャリアガイダンスツールの研究開発)

(3)成果普及等

事業の廃止

<対象事業>

- ・ 廃止 8名
- ・ 事業の実施は各自治体／民間の判断に任せる 3名
- ・ 国が実施機関を競争的に決定
(事業規模縮減1名)
- ・ 国等が実施
(事業規模縮減 2名)
- ・ 当該法人が実施
(事業規模縮減 3名)

<見直しを行う場合の内容>

- ・ 事業主体の一元化 1名
- ・ ガバナンスの強化 2名
- ・ その他 1名

とりまとめコメント

労働行政担当職員研修(労働大学校)については、結論としては、国が実施、事業規模は縮減としたい。

広大な土地建物については、不要資産の売却、国庫返納に努めること。

更には研修内容の見直しで、中央・地方、特に地方でできるものがもつとないのかといった観点も是非検討していただきたい。その他、厳しい意見であるが、建物がありきで研修内容が決まっているのではないかということも言われているので、是非、効率的な運営に努めていただきたい。

労働政策研究(職業情報・キャリアガイダンスツールの研究開発)、成果普及等については、結論としては、事業の廃止ということで判定したい。様々な意見があるが、とりわけ、民間の方が総じて優れたノウハウをもっているという意見が多い。そういう意味で、一定の役割は終えたのではないか。

ガバナンスの強化についても若干触れたいが、中立性が求められる一方で、常にこの独法の開設以来、現役出向の方が独法の中核におり、

今回公募ではあるが理事について元局長の方がいる。独立性というのがどこにあるのか疑義もあるので、独立性を高めていただくように是非お願いしたい。

また、労働関係図書表彰について、税金を使って賞金を出すことは必要ない。

独立行政法人労働政策研究・研修機構の改革案について

改革効果

1. ヒト(組織のスリム化)

<平成21年度> 121人
 <平成22年度> 118人

<平成23年度> 114人*

〔※法人設立時(平成15年度)の140名に比べ25名の減員、8割程度の人員規模に。〕

国家公務員
OB関連

	平成21年度	平成22年度	削減数
役員	2/6人中	1(公募)/5人中	▲1
職員	5/121人中	4*/118人中	▲1

※ この4名は研究者として転籍した者である。

《削減数》

仕分け後

▲4人 ⇄ ▲3人

仕分け前

《今後の対応》

役員：公募選考を経た者
 職員：転籍して研究者となった者

2. モノ(余剰資産などの売却)

・厚生労働省関係の他の施設で実施されている研修の労働大学校への集約化を図ることにより、労働大学校の土地・建物の有効活用を図る。

(参考) 機構の所有施設は、法人本部・労働政策研究所(東京都練馬区)、労働大学校(埼玉県朝霞市)のみ。

3. カネ(国からの財政支出の削減)

<平成21年度> 28.9億円
 <平成22年度> 27.7億円

<平成23年度> 26.2億円

- ・キャリアマトリックスについて、機構の事業としては廃止の上、厚労省に運営を移管
- ・高校生への就職関係副読本、労働関係図書・論文表彰の賞金を廃止
- ・霞ヶ関事務所を廃止
- ・資料センターでの図書の購入の縮減 など

《削減額》

仕分け後

▲1.5億円 ⇄ ▲0.6億円

仕分け前

※ 上記1の組織のスリム化による4人の削減分を含む。

※ 運営交付金の額。施設整備費は、毎年の施設・設備の改修の内容によって増減する。

注1. キャリアマトリックスの見直しに伴い、国の事業であるキャリアモバについても廃止(▲0.4億円:H24年度)

注2. 高校生への就職関係副読本の廃止に伴い、国の事業である高校生への就職関係副読本の印刷・配布についても廃止(▲0.1億円:H23年度)

4. 事務・事業の改革

(労働政策研究の改革)

○ 労働行政を取り巻く情勢の変化に迅速・的確に対応し、労働行政の適確な企画・立案にこれまで以上に貢献するため、平成22年度から新たに次の2つの取組を実施。

なお、下記1.の実施に際しては、法案作成など緊急の調査ニーズを逃すことのないように、機構所管課において、各部署の調査ニーズの把握を年度ごとから四半期ごとに改めた上で、これを基に政策統括官と機構理事長が意見交換し、緊急調査の実施を決定する仕組みを新たに設ける等、更なる見直しを実施。**仕分け後**

1. 緊急の政策課題に的確に対応した調査・分析

部門横断のプロジェクチームを設置し、厚労省からの緊急の研究要請に対し短期・集中で成果を出す調査・分析の仕組みを創設（取組例：①未就職卒業者についての緊急調査、②リーマンショック後の日系人の就業状況に関する緊急調査）。

2. 労働政策の事後評価に資する調査・研究

主要な労働政策の実施状況や政策効果についての調査研究等を実施し、労働政策のPDCAサイクルに資するための調査研究を新たに実施（取組例：①改正パート法の政策評価のための調査、②非正規労働者の能力開発とジョブカード有効活用のための調査研究）。

(労働行政職員研修の改革)

1. 労働大学校での中央研修の合理化

労働大学校で実施している研修のうち、都道府県労働局等において実施可能な研修について、都道府県労働局等に移管する。**仕分け後**

2. 貧困・困窮者支援における福祉との連携など新たな雇用対策に対応した職員研修

貧困・困窮者支援や若年者支援の強化といった新たな雇用対策に対応して、求職者の住居・生活支援に関する相談への対応などハローワーク職員の研修を強化。ハローワーク職員の資質を高め、行政サービスへの質を向上させる（取組例：①労働に隣接する分野（福祉分野）に関する知識も含めた貧困・困窮者に対する総合相談についての科目を新設、②若年者雇用問題の最新状況・研究成果を教授するとともに、実践的な若年者支援の演習（「若年者就職サポート演習」等）を行う。）

