

平成 2 1 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

独立行政法人労働政策研究・研修機構
平成 2 2 年 7 月

目次

項目 1	財務状況	2
項目 2	保有資産の管理・運用等	3
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	27
項目 5	契約	30
項目 6	内部統制	57
項目 7	事務・事業の見直し等	63

(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)	0億円
③-1 当期運営費交付金債務(一般勘定)		0.89億円(執行率 80.8%)
③-2 当期運営費交付金債務(労災勘定)		0.17億円(執行率 88.0%)
③-3 当期運営費交付金債務(雇用勘定)		2.98億円(執行率 86.9%)

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5.7百万円であり、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、運営費交付金の収益化にあたり、一般管理費の一部について新たに期間進行基準を採用したことであるので、機構の業務運営に問題等があるものではない。</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">・一般競争入札等競争性のある契約方式の推進・役員の1名削減及び役職員賞与の支給率の引下げ(△0.25月)等、給与水準見直しの継続・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 等

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</p>	<p>(実物資産)</p> <p>○ 当機構における実物資産の保有状況(22年3月31日現在)は1・2のとおりであり、民間等からの賃貸によるものは3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:1,293,448,836円、竣工:昭和62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>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①宿泊施設) 面積:2,380.49㎡(建)、10,184.151㎡(延床)、金額:827,291,816円、竣工:昭和57年3月 (建物②研修施設) 面積:1,588.79㎡(建)、5,214.19㎡(延床)、金額:342,615,328円、竣工:昭和57年3月</p> <p>※ 労働大学校の実物資産については、朝霞市の規制により水害時の調整池を設置する必要があること、また市街化調整区域に指定されており、売却処分は困難。</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>3. 霞ヶ関会議室 面積:383.50㎡、賃料:45,919千円(年間)</p> <p>○ 上記1・2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
------------------------	---

	<p>あること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 3,200 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 <p>等から、今後とも保有する必要があるが、労働大学校の実物資産については、厚生労働省による省内事業仕分け（22年4月19日）及び行政刷新会議による事業仕分け（同月23日）における指摘事項等を踏まえ、同省との協議を重ねながら、運用・管理状況（活用状況、維持管理経費等）の検証を含め、改革案の検討を進めているところである。</p> <p>また、上記3. の賃貸については、「②不要財産となったものの内容とその処分方針」欄を参照のこと。</p> <p>○ なお、財務諸表において、いずれの資産も減損又はその兆候は認められていない。</p> <p>（金融資産）</p> <p>○ 機構の保有する金融資産は財務諸表36頁のとおりであり、いずれも、事業において運用する金融資産ではなく、財務収益を稼得し自己収入の増加に努めることで、中期目標期間終了後にはより多くの額を国庫返納することが可能となるものであることから、保有の必要性及び事務・事業の目的及び内容に照らした資産規模の適切性のいずれも認められる。</p> <p>（知的財産等）</p> <p>○ 機構においては、独立行政法人の業務の実績に関する評価の視点（平成21年3月30日政策評価・独立行政法人評価委員会）等が留意することとしている特許権等の知的財産は保有していない。</p>
<p>②不要財産となったものの内容とその処分方針</p>	<p>○ 霞ヶ関事務所については、厚生労働省による省内事業仕分け（22年4月19日）における指摘事項及び「独立行政法人が行う事業の横断的見直しについて」（平成22年5月18日行政刷新会議）等を踏まえ、保有の必要性についての検証を行い、当該検証結果を踏まえた処分等の検討を行った結果、22年度限りで賃借契約を解除することとし、原状回復費用の見積り等を進めている最中である。</p>
<p>③資金運用の状況</p>	<p>○ 中期計画期間中において生ずる余裕資金（1年超）については、中期目標期間末を保有期限とする満期保有目</p>

	<p>的債券として運用し、中期目標期間終了後にはより多くの額を国庫返納することが可能となるよう努めており、適切な運用がなされている。</p> <p>○ 22年3月末現在の法人全体での資金運用状況は以下のとおりであり、その実績は、キャッシュベースで4,432千円（前年度3,957千円）に上る利金を獲得することができた。</p> <p>1. 地方債 1億円（額面） 2. 政府保証債 5億円（額面） 3. 国債 2億円（額面）</p> <p>○ また、期間中において生ずる一時的余裕資金（1年未満）は、資金収支状況、金利の動向及び投資のタイミングを考慮しつつ、短期間での定期預金による資金運用をこまめに行った。</p> <p>この結果、定期預金では、キャッシュベースで1,944千円（前年度395千円）に上る利息収入を稼得することができた。</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（平成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・適切な運用が行われ、実績を上げており、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>
④債権の回収状況と関連法人への貸付状況	○ 100億円以上の債権はなく、関連法人への貸付もない。

組織体制・人件費管理
(委員長通知別添一関係)

<p>①給与水準の状況と 総人件費改革の進 捗状況</p>	<p>(給与水準の状況)</p> <p>○ 当機構事務職員の給与水準については、ラスパイレス指数が 118.4 と対国指数が 100 を超えているが、その理由は、①主たる勤務地が東京都であること、②事務職員の約 93%が大卒以上(国における俸給表(一)職員の割合は約 50%(「21 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 102.7 となることから、国とほぼ均衡しているものとする。</p> <p>(講ずる措置)</p> <p>○ 当機構は、事務職員のラスパイレス指数を、平成 22 年度には、地域差及び学歴差を調整した後の指数で概ね 100 とするよう改善を図ることとしており、平成 16 年度より実施している人件費削減の独自の取組(事務職俸給の 2%削減、事務職員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%)等)を継続して実施してきたことにより、昨年度のラスパイレス指数 104.8 から△2.1 ポイントの改善が見られたものである。また、22 年度からは、管理職の給与の削減及び事務職の管理職を対象とした賞与の引下げ(部長職 10%、課長職 5%)等の実施を決定しており、今後も引き続き独自の取組を行っていく。</p> <p>(総人件費改革の進捗状況)</p> <p>○ 総人件費改革の進捗状況について、退職者不補充等による人員の削減に努めているところであり、21 年度の給与、報酬等支給総額は 1,032,945 千円となった。</p> <p>中期計画において設定した目標(22 年度までに 17 年度(1,201,763 千円)を基準として 5%以上の削減)に対しては、12.3%(人事院勧告改定分補正後)の削減となっている。</p> <p>また、同じく中期計画において設定した目標(23 年度までに 18 年度(1,225,970 千円)と比べて 14%以上の削減)に対しては、14.0%(同上)の削減となっており、いずれの目標も既に達成している。</p>
<p>②国と異なる、又は 法人独自の諸手当の 状況</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。</p> <p>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、検証の結果、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>なお、事務職に関しては、上記、人件費削減の独自の取組による削減後の額(部長 15%、課長</p>

		<p>10%、補佐6%)を基礎にして、各職位の額を決定した。その結果、職務手当の額は、概ね国の俸給の特別調整額を下回る結果となった。</p> <p>(参考) 定額化後の金額</p> <p>事務職： 部長：81,500円(国：94,000円～133,000円) 課長：45,200円(国：72,700円)</p> <p>研究職： 統括：108,700円(国：94,000円～133,000円) 主任：70,600円(国：77,400円～88,500円)</p>
	<p>超過勤務手当</p>	<p>正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員に支給される手当。</p> <p>機構においては、22時から翌朝5時までの超勤に係る時間外割増賃金率に関し、国は150/100であるところ、機構は160/100としていたが、検証の結果、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。</p> <p>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、検証の結果、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 169,421千円(役職員一人当たり1,366,300円)</p> <p>法定外福利費 47,023千円(役職員一人当たり379,221円)</p> <p>○法定外福利費</p> <p>政策評価・独立行政法人評価委員会に指摘された、国と異なる法定外福利費については、以下のとおり見直しが行われており、国と同様のものとする見直しが図られているとともに、「独立行政法人の法定外福利厚生費の見直しについて」(平成22年5月6日総務省行政管理局長事務連絡)の内容に即したものとなっている。</p> <p>① 互助組織に対する支出の見直しについては、22年度の支出は、慶弔見舞金等個人に対する給付等に係るもの※を全廃した上、退職準備援助事業(セカンドライフセミナー)に要する実費に限定するとともに、同事業も23年度以降の支出は廃止することとした。これに伴い、法人負担額は俸給月額額の3/1000から同事業に要する実費のみとなった(H21(予算)1,048千円→H22(予算)281千円)。なお、セカンドライフセミナーに関しては、職員の円滑な退職を支援することで、退職者不補充等による人員の削減に資す</p>	

るとともに、会場の契約等開催準備が完了済みであったため、22年度を限りに支出することとしたものである。

※結婚祝金、出産祝金、入学祝金、弔慰金、育児給付金、遺児育英年金、差額ベッド料補助、永年勤続表彰、退職者の記念行事、退職記念旅行補助、介護給付金、介護サービス利用費補助、介護クーポン、介護福祉機器購入、借上補助、保育サービス利用補助

② 食堂の運営費・業務委託費、食券交付等の食事補助の支出は行っていない。

③ また、①文化・体育・レクリエーションに関連する事業に対する法人からの支出（自己啓発援助）及び②永年勤続表彰の金品の支給は、21年度末で廃止するとともに、法定外福利費の多くを占める借上宿舍制度については、21年末で廃止することとした。なお、現入居者については経過措置として宿舍使用料の見直しを行った上で、26年度末までの入居を認めることとしている。

○健康保険料

健康保険料の労使負担割合について、厚生労働大臣からの要請（平成22年5月13日）を踏まえ、加入する健康保険組合に対し、負担割合が労使折半となるよう、理事長名で健康保険組合の理事長宛てに文書（22年6月22日付け）にて要請を行った。

(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22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	131人	2人	133人
うち国家公務員再就職者	1人	0人	1人	2人	0人	2人
うち法人退職者	1人	0人	1人	10人	2人	12人
ト						
うち非人件費ポスト	0人	0人	0人	10人	2人	12人
うち国家公務員再就職者	0人	0人	0人	2人	0人	2人
うち法人退職者	0人	0人	0人	8人	2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（任期付き職員を再雇用した場合を除く。）。

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のポストの見直し</p>	<p>○ 21年4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、監事（非常勤）</p> <p>②職員：研究所長、准教授、常任参与</p> <p>○ 上記役員のうち、理事（管理・研修担当）については、任期満了に伴い、公募を実施した。公募した理事ポストには115名の応募があり、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、理事長が最適人と判断した者について所管大臣と協議を経た上で選任し、</p>
---------------------------	--

	<p>22年1月1日から就任している。なお、大臣任命である監事（非常勤）についても、同時期に公募により選任された。</p> <p>○ 上記のうち、職員ポスト（研究所長1名、准教授1名及び常任参与1名）については、研究所長及び准教授については研究者として転籍した者である一方、常任参与については、21年12月31日を以て廃止した。</p>
<p>⑤独立行政法人職員の再就職者の非人件費ポストの見直し</p>	<p>○ 独立行政法人職員の再就職者の非人件費ポストは、定年退職後の再雇用を主な目的とした常勤嘱託である。</p> <p>○ 常勤嘱託のうち、年収600万円を超える1名については、国家公務員の再任用制度及び民間の支給水準を考慮し、平成22年度より給与の引き下げを行った。その結果、対象者1名の給与は、年収600万円を下回り、民間の支給水準とほぼ均衡する支給水準となっている。</p>

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21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20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 平成21年度人事院勧告に準じて、役員報酬規程を改定し、本俸の月額を94万8千円から94万5千円に減額するとともに、特別手当(ボーナス)を0.25ヶ月引き下げた。(なお、事務職員の給与水準見直しの必要性に鑑み、同規程附則により、平成16年4月1日より当分の間、本俸の月額を91万8千円としている。)

理事 平成21年度人事院勧告に準じて、役員報酬規程を改定し、本俸の月額を78万4千円から78万2千円に減額するとともに、特別手当(ボーナス)を0.25ヶ月引き下げた。(なお、事務職員の給与水準見直しの必要性に鑑み、同規程附則により、平成16年4月1日より当分の間、本俸の月額を75万9千円としている。)

監事 平成21年度人事院勧告に準じて、役員報酬規程を改定し、本俸の月額を70万9千円から70万7千円に減額するとともに、特別手当(ボーナス)を0.25ヶ月引き下げた。(なお、事務職員の給与水準見直しの必要性に鑑み、同規程附則により、平成16年4月1日より当分の間、本俸の月額を68万7千円としている。)

監事(非常勤) 平成21年度人事院勧告に準じて、役員報酬規程を改定し、非常勤役員手当の月額を24万3千円から24万2千円に減額した。

2 役員報酬等の支給状況

役名	平成21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 17,232	千円 11,016	千円 4,604	千円 1,542 70 (特別調整手当) (通勤手当)			
A理事	千円 11,628	千円 6,831	千円 3,806	千円 956 33 (特別調整手当) (通勤手当)		12月31日	*※
B理事	千円 2,703	千円 2,277	千円 0	千円 318 107 (特別調整手当) (通勤手当)	1月1日		*
C理事	千円 14,519	千円 9,108	千円 3,806	千円 1,275 328 (特別調整手当) (通勤手当)			※
D理事	千円 2,012	千円 2,012	千円 0	千円 202 123 (特別調整手当) (通勤手当)	7月25日	9月30日	◇
E理事	千円 4,928	千円 2,839	千円 1,754	千円 340 -5 (特別調整手当) (通勤手当)		7月23日	◇

A監事	千円 3,840	千円 1,955	千円 1,611	千円 273 (特別調整手当) 0 (通勤手当)		6月25日	
B監事	千円 9,149	千円 6,315	千円 1,561	千円 884 (特別調整手当) 388 (通勤手当)		6月25日	
C監事 (非常勤)	千円 1,458	千円 1,458	千円 0	千円 0 ()		9月30日	*
D監事 (非常勤)	千円 729	千円 729	千円 0	千円 0 ()		1月1日	

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21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)	法人での在職期間		退職年月日	業績勘案率	摘要	前職
	千円	年	月				
法人の長						該当者なし	
理事A						該当者なし	
理事A (非常勤)						該当者なし	
監事A	千円 4,254	年 4	月 0	平成21年6月25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A (非常勤)						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(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21年度における給与制度の主な改正点

〔 平成21年人事院勧告及び国家公務員給与構造改革等に準じて以下の改正を行った。
・職員本俸の平均0.2%引き下げ
・特別都市手当支給率を0.8%引上げ(7.66%⇒8.46%) 〕

なお、国家公務員給与との均衡を図るため、平成16年度及び17年度に実施した事務職員の職務手当(国の俸給の特別調整額に相当)の支給率削減を21年度も引き続き適用している。

〔 16年度(部長:20%⇒15%、課長15%⇒10%、課長補佐8%⇒7%)
・17年度(課長補佐7%⇒6%) 〕

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21年度の年間給与額(平均)			
			総額	うち所定内	うち通勤手当	うち賞与
常勤職員	78人	45.8歳	8,721千円	6,386千円	167千円	2,335千円
事務・技術	52人	44.7歳	8,290千円	6,087千円	175千円	2,203千円
研究職種	26人	47.9歳	9,584千円	6,985千円	151千円	2,599千円

注1: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:常勤職員については、在外職員、任期付職員及び再任用職員を除く。

再任用職員	人	歳	千円	千円	千円	千円
	8	62.8	5,352	4,305	251	1,047
事務・技術	人	歳	千円	千円	千円	千円
	2	62.5	5,404	4,357	304	1,047
研究職種	人	歳	千円	千円	千円	千円
	6	62.8	5,335	4,288	234	1,047

注1: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。

非常勤職員	人	歳	千円	千円	千円	千円
	2					
事務・技術	人	歳	千円	千円	千円	千円
	1					
研究職種	人	歳	千円	千円	千円	千円
	1					

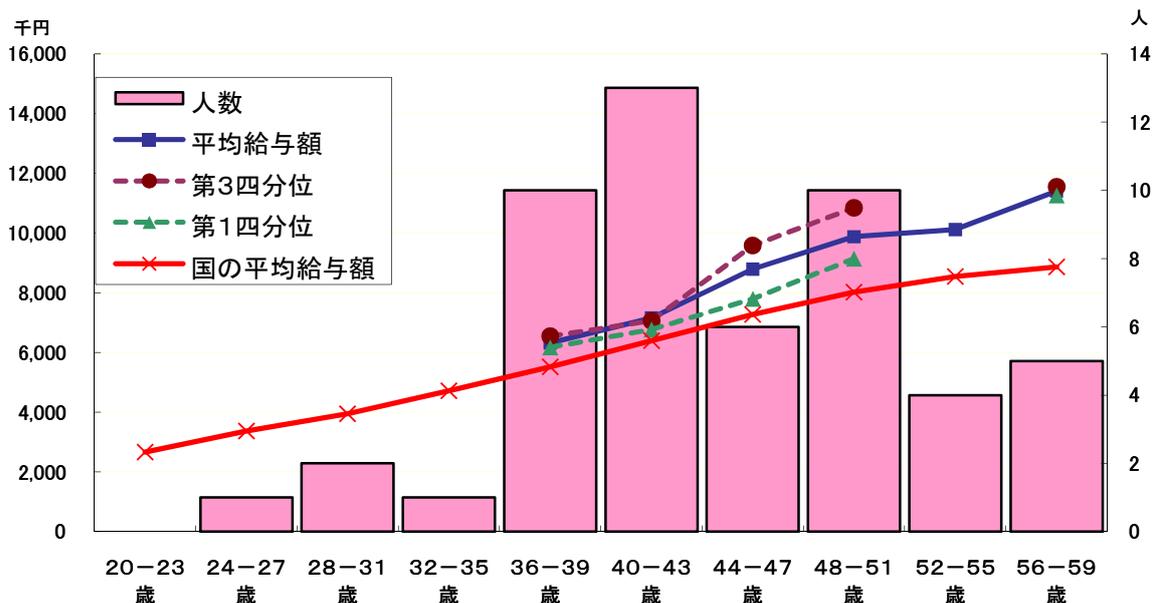
注1:医療職種及び教育職種については該当者がいないため欄を省略した。

注2:事務・技術及び研究職種とも該当者が1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:在外職員及び任期付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歳の各層の在職職員はいずれも該当者が2名以下であるため、当該個人に関する情報が特定されるおそれがあることから、人数以外は記載していない。

注2:24-27歳、28-31歳、32-35歳、52-55歳の各層の在職職員はいずれも該当者が4名以下であるため、第1四分位及び第3四分位は記載していない。

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)

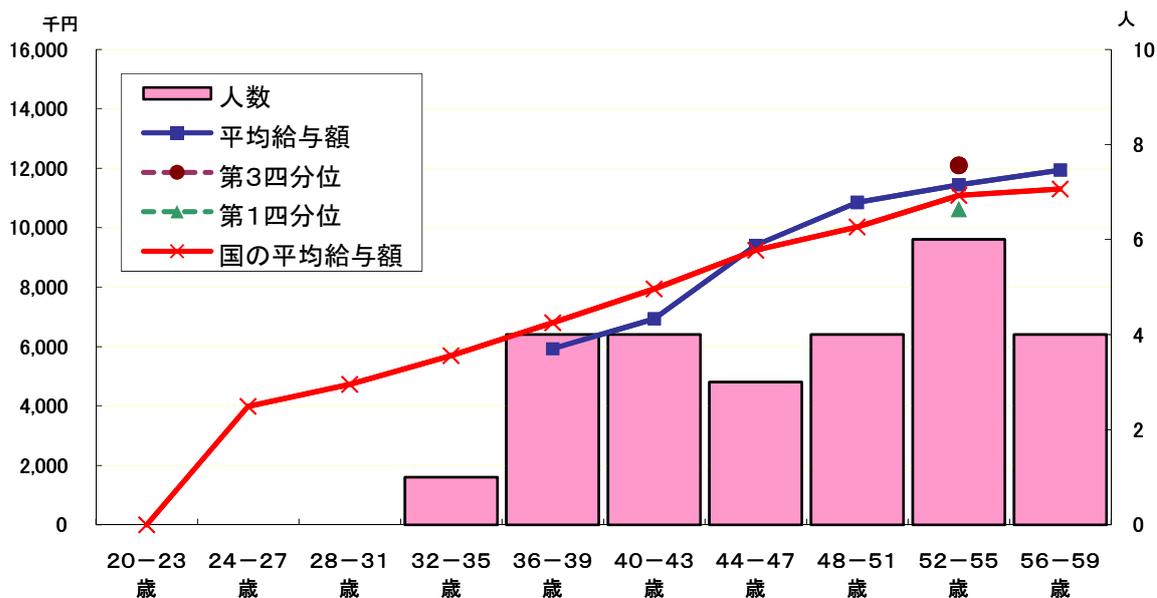
分布状況を示すグループ	人員	平均年齢	四分位		
			第1四分位	第3四分位	
	人	歳	千円	千円	千円
部長	8	55.8	11,076	11,462	11,709
課長	15	48.0	8,879	9,357	9,674
課長補佐	25	41.4	6,406	6,923	7,059
係長	1	-	-	-	-
係員	3	29.5	-	3,870	-

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1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3:係員は該当者が4人以下のため、四分位の値が求められないため、第1四分位及び第3四分位の欄を記載していない。

(研究職員)



注1:52-55歳を除く年齢層については、該当者が4名以下のため、第1四分位及び第3四分位は記載していない。

注2:32-35歳層の在職職員は該当者が1名であるため、当該個人に関する情報が特定されるおそれがあることから、人数以外は記載していない。

(研究職員)

分布状況を示すグループ	人員	平均年齢	四分位		平均	四分位	
			第1分位	第3分位		第1分位	第3分位
	人	歳	千円	千円	千円	千円	千円
所長	1	-	-	-	-	-	-
副所長	1	-	-	-	-	-	-
統括研究員	4	53.0	-	-	12,034	-	-
主任研究員	11	52.1	9,736	10,130	10,130	10,873	
主任研究員補佐	7	39.4	5,769	6,481	6,481	7,556	
研究員	2	-	-	-	-	-	-

注1:所長及び副所長並びに研究員については、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2: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3:統括研究員は該当者が4人以下のため、四分位の値が求められないため、第1四分位及び第3四分位の欄を記載していない。

③ 職級別在職状況等(平成22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)	52人	8人 (15.4%)	15人 (28.8%)	25人 (48.1%)	1人 (1.9%)	3人 (5.8%)	0人 (0%)
年齢(最高～最低)		59歳 } 48歳	53歳 } 40歳	54歳 } 36歳	/	30歳 } 27歳	-
所定内給与年額(最高～最低)		千円 8,542 } 7,756	千円 8,003 } 6,074	千円 6,908 } 4,269	千円 /	千円 3,017 } 2,747	千円 -
年間給与額(最高～最低)		千円 12,110 } 10,839	千円 11,140 } 8,210	千円 9,256 } 5,693	千円 /	千円 4,052 } 3,688	千円 -

注:4級については、該当者が1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、「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)	26人	6人 (23.1%)	11人 (42.3%)	7人 (26.9%)	2人 (7.7%)	0人 (0%)
年齢(最高～最低)		57歳 } 48歳	59歳 } 44歳	41歳 } 35歳	/	-
所定内給与年額(最高～最低)		千円 10,346 } 8,232	千円 7,960 } 6,636	千円 5,888 } 4,246	千円 /	千円 -
年間給与額(最高～最低)		千円 14,497 } 11,564	千円 11,091 } 9,127	千円 7,915 } 5,769	千円 /	千円 -

注:4級については、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、「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21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)	% 61.5	% 63.8	% 62.7
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	% 38.5	% 36.2	% 37.3
	最高～最低	% 43.6～34.4	% 43.6～30.7	% 43.6～32.4
一般 職員	一律支給分(期末相当)	% 64.5	% 68.3	% 66.5
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	% 35.5	% 31.7	% 33.5
	最高～最低	% 35.9～34.4	% 32.2～30.7	% 33.9～32.4

(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)	% 61.0	% 62.9	% 62.0
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	% 39.0	% 37.1	% 38.0
	最高～最低	% 43.6～35.1	% 43.6～31.7	% 43.6～33.5
一般 職員	一律支給分(期末相当)	% 64.2	% 68.0	% 66.2
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	% 35.8	% 32.0	% 33.8
	最高～最低	% 37.2～34.2	% 33.1～30.5	% 34.9～32.3

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))

118.4

対他法人

111.7

(研究職員)

対国家公務員(研究職)

100.4

対他法人

100.3

注：当法人の年齢別人員構成をウェイトに用い、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 118.4</p> <table border="1" data-bbox="691 367 1414 468"> <tr> <td data-bbox="691 367 831 405">参考</td> <td data-bbox="831 367 1011 405">地域勘案</td> <td data-bbox="1011 367 1414 405">107.9</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="831 405 1011 443">学歴勘案</td> <td data-bbox="1011 405 1414 443">112.6</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="831 443 1011 468">地域・学歴勘案</td> <td data-bbox="1011 443 1414 468">102.7</td> </tr> </table>	参考	地域勘案	107.9		学歴勘案	112.6		地域・学歴勘案	102.7
参考	地域勘案	107.9								
	学歴勘案	112.6								
	地域・学歴勘案	102.7								
<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ること、②事務職員の約93%が大卒以上(国家公務員行政職俸給表(一)職員は約50%(「平成21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102.7となり、国とほぼ均衡しているものとする。</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 97.0% (国からの財政支出額 3,207,160,000円、支出予算の総額 3,307,596,000円:平成21年度予算)</p> <p>【検証結果】 平成21年度決算における支出額2,853,644千円のうち、841,819千円は調査研究等の実施に係る事業費、302,223千円は施設整備のために支出するものである。残りの1,709,602千円が一般管理費で、そのうち1,032,945千円が給与、俸給等支給総額(支出総額に占める割合:36.2%)である。 平成21年度計画予算の給与、俸給等支給総額は1,176,352千円であり予算の範囲内で適正に執行している。 また、現在業務の重点化による人員の削減等に努めているところであり、給与、報酬等支給総額については、平成17年度(基準年度)1,201,763千円と比較して、19年度1,157,479千円(基準年度比△4.4%)、20年度1,112,961千円(基準年度比△8.1%)、21年度1,032,945千円(基準年度比△12.3%)と削減していることから、国からの財政支出を増加させる要因とはなっていない。</p> <p>【累積欠損額について】 累積欠損額 942千円(平成20年度決算)</p>									
<p>講ずる措置</p>	<p>平成16年度より実施している人件費削減の独自の取組(事務職本俸の2%削減、事務職員の職務手当支給率の削減(部長:20%→15%、課長15%→10%、課長補佐8%→7%)等)を継続して実施してきたことにより、平成21年度の給与水準は地域・学歴を調整した指数において国家公務員とほぼ均衡している。 今後も、引き続き上記独自の取組等を行っていくことにより、平成22年度には、年齢勘案で概ね115.0、年齢・地域・学歴勘案指数で概ね100.0(22年度見込指数)とするよう改善を図ることとする。</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:36.2% ②管理職の割合:34.3% ③大卒以上の高学歴者の割合:92.9% *②及び③は平成22年4月1日時点の人数による。</p>									

○研究職員

項目	内容	
指数の状況	対国家公務員 100.4	
	参考	地域勘案 98.6
		学歴勘案 99.5
	地域・学歴勘案 98.2	
国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由	<p>機構研究職員給与水準の対国家公務員指数は100.4であり、国に比べて0.4ポイント高くなっているが、これは、①主たる勤務地が東京都であること、②すべての研究職員が大卒以上であること、によるものであり、地域・学歴を勘案した指数は98.2ポイントとなり、国の水準を下回っている。</p>	
講ずる措置	<p>すでに21年度の地域・学歴勘案指数は98.2ポイントであるが、引き続き、研究職員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い、平成22年度においても年齢勘案及び年齢・地域・学歴勘案指数で100.0を上回らないよう努めていく。</p> <p>(参考) ①管理職の割合:27.3% ②大卒以上の高学歴者の割合:100.0% *①及び②は平成22年4月1日時点の人数による。</p>	

Ⅲ 総人件費について

区 分	当年度 (平成21年度)	前年度 (平成20年度)	比較増△減		中期目標期間開始時(平成19年度)からの増△減	
	千円	千円	千円	(%)	千円	(%)
給与、報酬等支給総額 (A)	1,032,945	1,112,961	△ 80,016	(△7.2)	△ 124,534	(△10.8)
退職手当支給額 (B)	86,071	160,130	△ 74,058	(△46.2)	15,584	(22.1)
非常勤役職員等給与 (C)	253,230	236,418	16,811	(7.1)	22,324	(9.7)
福利厚生費 (D)	216,444	233,006	△ 16,562	(△7.1)	△ 18,644	(△7.9)
最広義人件費 (A+B+C+D)	1,588,692	1,742,517	△ 153,824	(△8.8)	△ 105,269	(△6.2)

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80,016千円減となっている。その主な要因は、役員1名を削減した他、業務の重点化等により人員の抑制を図っ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74,058千円減となっている。その主な要因は、退職手当支給対象者は7名(役員1名、職員6名)と、前年度7名(役員2名、職員5名)と同数だが、勤続年数の短い退職者が多かったことによるものである。

非常勤役員等給与については、前年度に比べて16,811千円増となっている。その主な要因は、定年退職後に常勤嘱託として継続雇用した職員の人数が増加(20年度:5名→21年度:8名)したこと等によるものである。

福利厚生費については、前年度に比べて16,562千円減となっている。その主な要因は、業務の重点化等により人員の抑制を図ったことに伴い社会保険料の負担額が減少したこと等によるものである。

・「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)及び「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)による人件費削減の取り組み状況

① 主務大臣が中期目標において示した人件費削減の取組に関する事項

人件費(退職金及び福利厚生費(法定福利費及び法定外福利費)並びに人事院勧告を踏まえた給与改定部分を除く。)については、業務の重点化等に伴う研究員及び事務職員の数の大幅な削減等により、「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19年法律第47号)及び「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」(平成19年7月7日閣議決定)に基づき、平成22年度までに、国家公務員に準じた削減の取組を行うことに加え、平成23年度までにこれを超える削減の取組を行うこと。併せて、国家公務員の給与構造改革も踏まえ、給与体系の見直しを進めること。

② 法人が中期計画において設定した削減目標、国家公務員の給与構造改革を踏まえた見直しの方針

人件費(退職金及び福利厚生費(法定福利費及び法定外福利費)並びに人事院勧告を踏まえた給与改定部分を除く。)については、業務の重点化等を通じて平成23年度までに平成18年度と比べて研究員を2割程度、労働政策研究に関係する部門の事務職員を2割程度純減することにより、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)及び「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」(平成19年7月7日閣議決定)に基づき、平成22年度までに、平成17年度を基準として5%以上の削減を行うことに加え、平成18年度と比べて平成23年度までに14%以上の削減を行う。併せて、国家公務員の給与構造改革も踏まえ、引き続き、勤務実績の給与への反映等の取り組みを行う。

③ 上記②の進捗状況

人件費削減の取組の進捗状況は、平成21年度は基準年度(平成17年度)と比較して下表のとおり12.3%の削減となっており、中期計画において設定した「22年度までに5%以上の削減」をすでに達成した。

また、平成18年度との比較では14.0%の削減となっており、業務の重点化による人員の削減等による、中期計画において設定した「平成18年度と比べて平成23年度までに14%以上の削減」をすでに達成した。

・基準年度(17年度)との比較による当年度(21年度)の人件費削減率(補正值)

$$[(1,032,945 - 1,201,763) \div 1,201,763 \times 100] - (0\% + 0.7\% + 0\% - 2.4\%) = \Delta 12.3\%$$

・18年度との比較による当年度(21年度)の人件費削減率(補正值)

$$[(1,032,945 - 1,225,969) \div 1,225,969 \times 100] - (0.7\% + 0\% - 2.4\%) = \Delta 14.0\%$$

総人件費改革の取組状況

年 度	基準年度 (平成17 年度)	平成18 年度	平成19 年度	平成20 年度	平成21 年度
給与、報酬等支給総額 (千円)	1,201,763	1,225,970	1,157,479	1,112,961	1,032,945
人件費削減率 (%)		2.0	△3.7	△7.4	△ 14.0
人件費削減率(補正值) (%)		2.0	△4.4	△8.1	△ 12.3

注：「人件費削減率(補正值)」とは、「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)による人事院勧告を踏まえた官民の給与格差に基づく給与改定分を除いた削減率である。

なお、平成18年、平成19年、平成20年、平成21年の行政職(一)職員の年間平均給与の増減率はそれぞれ0%、0.7%、0%、▲2.4%である。

IV 法人が必要と認める事項

特になし

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

現任者							就任者			任命権者	発令日
役職	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	稲上 毅 <small>いながみ たけし</small>	65	H19.10.1	4	H23.9.30	法政大学経営学部教授 東京大学名誉教授	/			厚生労働大臣	
理事	若木 文男 <small>わかき ふみお</small>	63	H19.8.25	2	H23.9.30	東京労働局長 (独)労働政策研究・研修機構労働政策研究所長	草野 隆彦 <small>くさの たかひこ</small>	58	厚生労働省職業能力開発局長	理事長	H22.1.1
理事	山田 潤三 <small>やまだ じゆんぞう</small>	60	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 <small>こみやま くにあき</small>	58	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)	欠員 (H21.10.1～)			2			吉原 和行 <small>よしはら かずゆき</small>	63	三井物産(株)内部監査部 特任監査人	厚生労働大臣	H22.1.1

(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、労働についての調査研究、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、第2期中期計画の目標を達成すべく経営方針の企画立案、法人全体の調整・外部との折衝、法人業務の統括を行うとともに、「契約の適正化」、「冗費の削減」といった独立行政法人の経営運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、115人の応募があり、選考委員会による書類選考で7人に絞られた候補者について、選考委員会が面接を行った上で、任命権者である理事長に適任であると判断される4人を提示したところ、別途候補者と面接した理事長が草野 隆彦氏を最適任と判断し、所管大臣との協議を経た上で選任したところである。

任命理由は、今後の当法人の業務運営を開かれたものへ改革しようとする意欲が高く、同時に広い視野に立った具体的な改革案を立案、実行していく構想力やリーダーシップが期待できることである。特に、今後の独立行政法人の経営運営改革に当たっての重要課題として大臣から指示されている「契約の適正化」、「待遇の適正化」、「冗費の削減」等を、研究・研修機関の特性に応じた形で先頭に立って進めることに強い意欲を示しており、管理業務を統括する役員として最適任者であると判断したものである。

(独)労働政策研究・研修機構非常勤監事 選任理由

本法人の使命は、労働についての調査研究、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、業務の運営状況、法令・規程等の実施状況、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の監査を行うとともに、独立行政法人の経営運営改革の実施について、監事という立場から積極的に参画することが求められている。

本件公募に対しては、64人の応募があり、選考委員会による書類選考で6人に絞られた候補者について、選考委員会が面接した上で、適任とされる3人を選び、任命権者である厚生労働大臣に提示したところ、このうちの吉原 和行氏を最適任と判断するに至ったところである。

任命理由は、内部監査による社内改革に定評のある大手民間企業の本社や海外子会社において、管理職や内部検査役を長年にわたり勤め上げており、選考委員会委員からも、民間におけるコスト感覚やコンプライアンス意識をもって法人改革を促すことが期待できること、また、内部監査士資格等を取得していることに加え、バランスの取れた人柄、中立性や倫理意識等もうかがえるとの評価を得たものであり、任命権者としても独立行政法人の経営運営改革を促すことが期待できる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

- ・独立行政法人労働政策研究・研修機構 理事

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

- ・独立行政法人労働政策研究・研修機構 監事

選考委員会のメンバーの属性は以下のとおり

・会社（役）員	1名
・大学教授	3名
・公認会計士	1名
計	5名

(項目 4)

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 広報、パンフレット、イベント等の点検	<p>○ 当機構が中期目標・中期計画に基づき実施している成果普及事業は、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、データベース及び定期刊行物等の媒体・方法を効果的に活用することとしている。その効果として、いずれにおいても数値目標を達成しており、読者等から高い評価を得ている。また、同事業の実施に当たっては、企画を含めて、法人自らが実施しており、広告会社等に丸投げ委託していることは一切ない。</p> <p>○ 成果物の一部について、必要性等について検証し、印刷部数の削減を図った。</p>	485 千円
② IT 調達 の点検	<p>○ 予定価格 500 万円以上の情報システム関連契約（開発、運用、保守、データ処理等）で随意契約を行う予定のものについては、CIO 補佐官による査定を実施し、契約内容・金額・手続の妥当性を詳細に検証している（21 年度中に 3 件実施）。</p> <p>○ データベースのシステム構成等については、機構内部においてその在り方についての検討を継続して実施してきているほか、22 年度には、外部コンサルティング等を利用して、更なる最適化を図る予定。</p>	— 千円
③ 法人所有車数の台数削減、車種の変更	<p>○ 独法化（15 年度）の際に公用車を 1 台削減。 現状：3 台。うち 1 台はリース。</p> <p>○ リース契約による 1 台は、21 年 9 月のリース期間満了に伴い、環境配慮契約法に基づく総合評価落札方式により環境性能を考慮した車種を選定し、賃貸借契</p>	158 千円 リース契約の更新による減

	<p>約した。</p> <p>○ 購入・保有している2台については、今後、買換えに当たっては軽自動車への車種変更について検討するほか、車検の時期に合わせて、再度、公用車の利用実績等を踏まえ、廃止について検討する。 車検時期：①22年9月、②23年3月</p>	
④庁舎の移転及び賃借料の引下げ	<p>○ 霞ヶ関事務所については、厚生労働省による省内事業仕分け(22年4月19日)における指摘事項及び「独立行政法人が行う事業の横断的見直しについて」(平成22年5月18日行政刷新会議)等を踏まえ、保有の必要性についての検証を行い、当該検証結果を踏まえた処分等の検討を行った結果、22年度限りで賃借契約を解除することとした。</p>	45,919 千円
⑤電気料金に関する契約の見直し	<p>○ これまで東京電力との随意契約であった電気料金について、22年度分の契約から、本部(上石神井)と労働大学校(朝霞)を一括したうえで環境配慮契約法に基づき裾切り方式による一般競争入札を実施(24年3月までの2年契約)。</p>	2,082 千円
⑥複写機等に関する契約の見直し	<p>○ 配置の見直しにより、FAX1台を削減。</p> <p>○ 随意契約見直し計画で21年度一般競争入札対象としていた複写機3台について再々リースし、経費の節減を図った。なお、同見直し計画の最終年度である22年度には、一般競争入札を実施することとしている。</p> <p>○ 複写機及びパソコン等の機器類について、使用頻度等を調査した上で、配置の見直しを行いリース期間満了時に設置台数の削減を行うこととする。 リース期間満了時期 (複写機)：平成24年3月 (パソコン)：平成24年1月</p>	852 千円
⑦備品の継続使用及び消耗品の再利用	<p>○ 書棚・整理棚、机・椅子等の什器・備品の新規購入を中止し、継続利用・再利用に努めている。</p> <p>○ クリップ・ファイル等の文房具類については、リサイクルコーナーを設置し、</p>	3,340 千円 備品・什器・消耗品の購入予算の減

	<p>再利用を徹底している。</p> <p>○ 19年度に全てのプリンタに両面印刷ユニットを導入したほか、反古紙用ボックスを設置するなど、用紙削減に努めている。</p>	
⑧タクシー利用の点検	<p>○ 15年10月1日付「タクシー券の配布・利用等について」という文書を職員に配布し、同文書に基づき、タクシー利用について厳格な管理を行っている。</p> <p>○ 年間のタクシー利用実績額は以下のとおりであり、労働大学校の外部講師の送迎（同校－最寄り駅）が大半となっている（カッコ内書きは、当機構職員が利用したもの。）。</p> <p>20年度：537,250円（102,500円）</p> <p>21年度：478,000円（61,530円）</p>	<p>59 千円</p>
⑨その他コスト削減について検討したもの	<p>○ テレビの必要台数を見直し、NHK受信料等の削減を図った（8台減）。</p> <p>1台あたり7千円/年</p>	<p>56 千円</p>

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、当機構に契約監視委員会を設置し、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">・ 設置日：21年12月28日・ 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 22年1月18日 20年度の契約等 （競争性のない随意契約35件） （一者応札・一者応募となった契約20件） （19年度以前複数年契約2件）等同年2月17日 21年度の契約－契約における実質的な競争性確保に関する緊急点検（2件）同年3月24日 21年度の契約予定案件（5件） <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">・ 20年度の契約のうち、競争性のない随意契約35件については、同委員会による点検前に機構が講じた改善方策（一般競争入札への移行）の実施により競争性は高まる等、全件について、了承を受けた。・ 20年度の契約のうち、一者応札・一者応募となった契約20件については、「全ての改善策を公告期間の延長とされているが、それで改善が可能か。」「要因別類型によって改善策は異なるのではないか。」といった指摘事項があった。これについては、公告期間の延長の他、資格要件である等級の緩和や仕様書の見直しといった改善策は既に実施済みであるため、更なる改善策として公告期間の延長を図ることを説明し、全件について、了承を受けた。・ 21年度の契約予定案件5件については、「すべて問題ない」との指摘であった。 <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） 決裁過程において、総務部評価課に決裁を合議することにより、契約担当部門以外の者による仕様書の客観性・合理性及び契約監視委員会の指摘事項等の事前審査を行っている。具体的なプロセスは次のとおり。</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。決裁回付の過程において、必ず総務部評価課（評価課長、総務部長）へ合議することになっている。 なお、随意契約の場合は、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>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業者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。</p> <p>○ 契約監視委員会以外の審査体制・名称と当該審査体制が対象とする契約案件及び執行、審査の担当者（機関）の相互のけん制状況 100万円を超える全ての契約案件について、契約締結には携わらない総務部評価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、契約担当部門以外からなる「随意契約審査委員会」において審査を受け、さらに、審査結果について監事への報告も行っている。</p> <p>○ 審査機関から法人の長に対する報告等整備された体制の実効性確保の状況 随意契約審査委員会の審査結果は、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3名（経理部以外の者から選任し、契約責任者が委嘱） ・ 開催状況 第1回 21年8月3日 24件（4-6月分）
---------------------------------	---

	<p>第2回 同年10月28日 4件(7-9月分) 第3回 22年2月1日 5件(10~12月分) 第4回 同年5月14日 5件(1月~3月分)</p> <p>○ なお、上記の取組に加えて、厚生労働大臣から、22年4月6日付けで依頼のあった「調達の適正化について(依頼)」で求められている事項(最低価格落札方式以外の契約をすべて審査すること等)については、随意契約審査委員会の機能を拡充する等の措置を行い、22年度以降取り組むこととしている。</p>
<p>③「随意契約見直し計画」の進捗状況 「随意契約等見直し計画」の策定状況</p>	<p>○ 「随意契約見直し計画」の進捗状況 随意契約見直し計画において、競争性のない随意契約69件について22年度までに20件に減少させるとしていたところ、21年度の競争性のない随意契約の件数は18件となっており、目標を達成した。</p> <p>○ 「随意契約等見直し計画」の策定状況 契約監視委員会の点検結果を踏まえ、随意契約見直しに係る取組の他、一者応札・一者応募の見直しに係る取組も織り込んだ新たな見直し計画(随意契約等見直し計画)を策定し、22年4月にホームページで公表した。 同計画に盛り込まれた各種取組(下記①~⑥)により、一般競争入札等競争性のある契約方式への一層の移行を進めることとする。</p> <p>① 契約監視委員会等による定期的な契約の点検の実施 ② 総合評価方式の導入拡大 ③ 内部審査の強化 ④ 入札参加資格の拡大 ⑤ 公告期間の十分な確保 ⑥ 入札情報の充実</p>
<p>④一者応札・一者応募となった契約の改善方策</p>	<p>○ 一者応札・一者応募に係る改善方策を策定し、ホームページに公表(21.6.15付け)した(添付のとおり)。</p> <p>○ 契約監視委員会の指摘を踏まえ、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い、さらに機構ホームページの新着情報(トップ画面)に入札情報を掲載することとした(22年度より実施)。</p> <p>○ 仕様書を受け取りながら入札参加を見送った事業者からその理由を聴取し、随意契約審査委員会においてその内容等を審査し、改善の方策を反映できるプロセスを整備することとしている(22年度より実施)。</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）」（平成 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は、国と同様の基準（10日間）であるが、公告期限後の入札準備に要する期間を考慮し、平日12日間以上経過後に入札を設定する運用を行っている。 ・指名競争の入札の限度額は、国と同様の基準としている（21.6.4 契約事務実施細則改正済）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、規程に定めがある。 ・総合評価落札方式による調達マニュアル（以下、「マニュアル」という。）を制定した（22.3.9）。 マニュアルは、国が総合評価落札方式を実施する際の指針である「総合評価落札方式ガイドブック（経済産業省編）」に基づいたもので、主な内容は次のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ①適用対象事業は、国と同様に研究開発、調査・広報事業、情報システム開発事業を対象。 ②適用対象事業ごとに価格点と技術点の得点配分の割合を定めている。 ③入札価格の評価方法及び技術点の評価方法の計算式を明示している。 ④客観的な評価を行うため、評価委員の人数を5人以上とし、担当部及び担当課以外の者をもって構成することとしている。 ⑤技術的要件の入札説明書（仕様書を含む。）への明示することを義務付けている。
<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3件である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 一般競争入札の不落・不調随契によるもの 契約相手先：社団法人中央調査社

	<p>アンケート調査票の印刷、留置調査等の業務委託において、一般競争入札を実施したが不落であったため、最低価格であった同社団法人と契約を行った。</p> <p>② 公募の不落・不調随契によるもの 契約相手先：国立大学法人東京大学 労働教育講座の会場借上げにおいて、公募を実施したが、応募者がなかったことから、前年度の契約先である東京大学を契約相手先として、随意契約を行った。</p> <p>③ 随意契約によるもの 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、同財団法人が基本プログラムの著作権を有しており、外部にソースコードを公開することが不可能であることから、随意契約を行った。</p>
<p>⑧ 「調達の適正化について」（厚生労働大臣依頼）と異なる契約方式で契約していたものの改善方策</p>	<p>○ 21年度において、基準額以上（※1）の契約件数 88 件のうち、23 件が随意契約であった。これらは、水道の利用等、随意契約によらざるを得ないものを除いて、契約担当部門以外からなる随意契約審査委員会の審査を受けている。また、契約監視委員会においても審議されており、随意契約として問題なしとされたもの（※2）を除いては、22年度以降に競争性のある契約に移行することとしている。</p> <p>※1 予定価格が250万円以上の工事又は製造、予定価格が160万円以上の財産の買い入れ、予定賃借料の年額又は総額が80万円以上の物件の借り入れ、予定価格が50万円以上の財産の売り払い、予定賃借料の年額又は総額が30万円以上の物件の貸し付け、工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の賃借以外の契約でその予定価格が100万円以上のもの。</p> <p>※2 例：データベースサーバ等の保守契約（富士テレコム）、会計監査等業務の委嘱（あずさ監査法人）等</p>

(項目5の2)

I 平成21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)	54件 (61.4%)	6.7億円 (76.1%)
	うち一者入札	14件 【25.9%】	1.4億円 【20.5%】
	総合評価落札方式	2件 (2.3%)	1.2億円 (13.2%)
	うち一者入札	0件 【0%】	0億円 【0%】
	指名競争入札	0件 (0%)	0億円 (0%)
	うち一者入札	0件 【0%】	0億円 【0%】
	企画競争等	9件 (10.2%)	0.4億円 (26.2%)
	うち一者応募	1件 【11.1%】	0.01億円 【2.6%】
競争性のない随意契約		23件 (26.1%)	1.3億円 (14.7%)
合 計		88件 (100%)	8.8億円 (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。

注1 金額及び%表示については、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。

II 平成21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)	3件 (60.0%)	0.6億円 (94.4%)
	うち一者入札	1件 【33.3%】	0.3億円 【48.7%】
	総合評価落札方式	0件 (0%)	0億円 (0%)
	うち一者入札	0件 【0%】	0億円 【0%】
	指名競争入札	0件 (0%)	0億円 (0%)
	うち一者入札	0件 【0%】	0億円 【0%】
	企画競争等	1件 (40.0%)	0.01億円 (1.7%)
	うち一者応募	1件 【100%】	0.01億円 【100%】
競争性のない随意契約	1件 (20%)	0.02億円 (3.8%)	
合計	5件 (100%)	0.6億円 (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。

注1 金額及び%表示については、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。

Ⅲ 随意契約見直し計画の進捗状況					
		随意契約見直し計画による 見直し後の姿		平成 21 年度実績	
		件数	金額	件数	金額
事務・事業をとりやめたもの		4 件 (5.5%)	0.1 億円 (2.3%)	24 件 (32.9%)	0.7 億円 (17.5%)
競争性のある契約	競争入札等	35 件 (47.9%)	1.7 億円 (40.3%)	25 件 (34.3%)	2.0 億円 (46.1%)
	企画競争等	14 件 (19.2%)	1.5 億円 (35.1%)	6 件 (8.2%)	0.2 億円 (4.8%)
競争性のない随意契約		20 件 (27.4%)	1.0 億円 (22.4%)	18 件 (24.7%)	1.3 億円 (31.6%)
合 計		73 件 (100%)	4.2 億円 (100%)	73 件 (100%)	4.2 億円 (100%)

※ 「随意契約見直し計画」策定時の個々の契約が、平成 21 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。

※ 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。

※ 「競争入札等」には、不落・不調随契が含まれる。

※ 「企画競争等」は、企画競争及び公募を示す。

注 1 金額及び%表示については、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

随意契約見直し計画

平成 19 年 12 月
独立行政法人労働政策研究・研修機構

1. 随意契約の見直し計画

- (1) 平成 18 年度において、締結した随意契約について点検・見直しを行い、以下のとおり、随意契約によることが真にやむを得ないものを除き、直ちに一般競争入札等に移行するものとし、遅くとも平成 22 年度までに全て一般競争入札等に移行することとした。

【全体】

		平成 18 年度実績		見直し後	
		件数	金額(千円)	件数	金額(千円)
事務・事業を取り止めたもの (18年度限りのものを含む。)		/		(5.5%) 4	(2.3%) 9,619
一般競争入札等	競争入札			/	
	企画競争	(5.5%) 4	(3.1%) 13,325		
随意契約		(94.5%) 69	(96.9%) 411,438	(27.4%) 20	(22.4%) 95,056
合 計		(100%) 73	(100%) 424,764	(100%) 73	(100%) 424,764

(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、端数において合計が一致しない場合がある

【同一所管法人等】

		平成18年度実績		見直し後	
		件数	金額(千円)	件数	金額(千円)
事務・事業を取り止めたもの (18年度限りのものを含む。)				(12.5%)	(9.8%)
				1	1,562
一般競争入札等	競争入札			(25.0%)	(38.9%)
				2	6,212
	企画競争	(12.5%)	(9.8%)	(37.5%)	(26.9%)
		1	1,562	3	4,295
随意契約		(87.5%)	(90.2%)	(25.0%)	(24.5%)
		7	14,418	2	3,912
合 計		(100%)	(100%)	(100%)	(100%)
		8	15,980	8	15,980

(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、端数において合計が一致しない場合がある

【同一所管法人等以外の者】

		平成18年度実績		見直し後	
		件数	金額(千円)	件数	金額(千円)
事務・事業を取り止めたもの (18年度限りのものを含む。)				(4.6%)	(2.0%)
				3	8,057
一般競争入札等	競争入札			(50.8%)	(40.3%)
				33	164,793
	企画競争	(4.6%)	(2.9%)	(16.9%)	(35.4%)
		3	11,764	11	144,789
随意契約		(95.4%)	(97.1%)	(27.7%)	(22.3%)
		62	397,020	18	91,144
合 計		(100%)	(100%)	(100%)	(100%)
		65	408,784	65	408,784

(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、端数において合計が一致しない場合がある

(2) 随意契約の公表の基準について、以下のとおり改正することとした。

(公表項目の追加)

- ・ 予定価格(公表したとしても、他の契約の予定価格を類推されるおそれがないと認められるもの又は機構の事務又は事業に支障が生じるおそれがないと認められるものに限る。)
- ・ 落札率(契約金額を予定価格で除したものに百を乗じて得た率。予定価格を公表しない場合を除く。)
- ・ 厚生労働省が所管する公益法人と随意契約を締結する場合に、当該法人に機構の常勤役職員であった者が役員として、契約を締結した日に在職していれば、その人数

2. 随意契約見直し計画の達成へ向けた具体的取組み及び移行時期

随意契約の見直しの結果については、平成19年度予算執行から以下の措置について可能なものから順次実施し、随意契約によることが真にやむ得ないものを除き、遅くとも平成22年度までに全て一般競争入札等に移行する。

(1) 補助的な業務委託に係る業者選定手続の透明化

補助的な業務に係る委託契約については、所要の準備期間を経たのち、原則として、一般競争への移行を行う。

やむを得ず随意契約によらざるを得ない場合においても、業者選定手続きの透明化を図るために企画競争等を実施する

(2) 事務所等の保守点検業務に係る業者選定の手続の透明化

事務所等の保守点検業務に係る請負契約については、平成20年度以降、原則として、一般競争への移行を行う。

やむを得ず随意契約によらざるを得ない場合においても、業者選定手続きの透明化を図るために公募等を実施する。

(3) 複数年度契約の拡大

システム機器等の賃貸借等の複数年度にわたる契約については、初年度のみ一般競争を行い、次年度以降は随意契約で契約を行っていたものについて、平成20年度以降は、中期目標期間最終年度を限度とした複数年度契約による一般競争を実施する。

(4) 内部監査等の強化

100万円以上の随意契約については、随意契約によることとした理由等の審査を「随意契約審査委員会」の場で引き続き厳正に行うなど、内部牽制を有効に機能させるとともに、随意契約の適正化について内部監査を強化する。

(注) 個別の契約の移行時期及び手順については、「随意契約の点検・見直しの状況」に記載

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

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)

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

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。

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。

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、ホームページの到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																				競争性のない随意契約					
	競争性のある契約				一般競争契約				指名競争契約				企画競争				公募						不落・不調による随意契約			
	うち一者応札・応募				うち一者応札				うち一者応札				うち一者応募				うち一者応募									
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	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	13,037,640	1	6,820,800	1	6,820,800	1	6,820,800							1	6,216,840									1	5,292,000
平成18年度分	1	5,136,600	0	0	1	5,136,600																				
平成17年度分	1	60,900,000	1	60,900,000	1	60,900,000	1	60,900,000																		
平成16年度以前分	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	6,216,840	0	0	0	0	0	0	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ている額以下の随意契約(いわゆる少額随契)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 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	競争性のない随意契約		点検結果													
			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							
			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	0	0	5,292,000	0	0	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	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										うち契約方式の見直し		うちその他の見直し	
			仕様書の変更		参加要件の変更		公告期間の見直し		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	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	0	0	2	67,720,800	0	0	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 一者入札・一者応募】

独立行政法人名 労働政策研究・研修機構

(単位:円)

法人名	平成20年度実績		見直し計画															
	一者応札・一者応募		契約方式を変更せず、条件等の見直しを実施										契約方式の見直し		その他の見直し		点検の結果、指摘事項がなかったもの	
			仕様書の変更		参加条件の変更		公告期間の見直し		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	件数	金額	件数	金額	件数	金額
労働政策研究・研修機構	20	121,344,865	16	75,521,710	0	0	1	5,087,250	13	65,512,690	9	36,760,520	0	0	3	36,703,275	1	9,119,880

(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。

独立行政法人の平成21年度契約事前点検結果【取りまとめ 前回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)

法人名	前回競争性のない随意契約		点検結果																								
			うち競争性のある契約に移行すべきもの										うち競争性のある契約への移行を前倒しとすべきもの										うちその他の見直し(注)				
	件数	金額	一般競争契約		指名競争契約		企画競争		公募		件数	金額	一般競争契約		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	件数	金額	件数	金額	件数	金額			
労働政策研究・研修機構	該当なし																										

(注)「その他見直し」については、予定価格の算出方法、調達の実現性などの見直しの指摘があったものについて計上する。

「1者応札・1者応募」に係る改善方策について

平成21年6月15日

独立行政法人 労働政策研究・研修機構

当機構では、随意契約見直し計画に沿って、競争性のより高い契約方式に速やかに移行することとしています。また、移行については、原則として一般競争入札とすることとし、それが困難な場合に限り、企画競争などの競争性のある随意契約とすることとしています。しかしながら、一般競争入札や企画競争に移行したものの1者応札・1者応募となった事例が散見され、競争性が十分に確保されていないのではないかと指摘がありました。

そこで、当機構では、競争性を一層確保するため、厚生労働省の改善方策を参考に、改善に取り組むこととします。

1. 当機構における1者応札・1者応募の要因別類型

過去に契約実績がある者が有利となっているとみられるもの（建物管理、定期刊行物の印刷、軽微な施設改修等、過去に契約実績がありノウハウを持った者などが有利となりうる）

特殊な技術、特定の情報を有する者が有利となっているとみられるもの（既存システムの運用・保守など、開発業者以外の者が参入をしない傾向がみられる）

業務の履行にあたって必要と考える条件によるとみられるもの（アンケート調査について全国規模の実績などの条件を付している）

2. 改善方策

公示に関する事項

- ・ 公告期間の十分な確保

過去に1者応札（応募）となったもの、又は新規案件で応札者が少数と見込まれるものについては、現在、休日を含めて10日間以上としている公告期間については、原則として10日間以上の営業日の公告期間を確保します。

資格要件に関する事項

- ・ 資格要件の緩和

資格要件は、官公庁の業務実績を設定する等、不必要に競争参加者を制限する要件を設定しないこととします。

仕様等に関する事項

- ・ 仕様書の表現の明確化

仕様書は、業務内容を具体的に分かりやすく表現し、特定の者が有利となりうる仕様としないようにします。

参加者への配慮に関する事項

- ・ 業務等準備期間の十分な確保

業務等の内容に応じ、見積りや契約（落札決定）後の準備期間をよく考慮したうえで契約期間等を設定します。

年度当初から業務等が開始されるものについては、落札決定から業務等開始までに十分な期間を設けられるように入札実施時期を設定します。

- ・ 業者等からの聴き取り

入札説明を受けたものの応札（応募）しなかった業者等から、応札しなかった理由やどのような状況であれば参加が可能と考えるかなど、事後に聴き取り調査を行い、その結果を集約し検討したうえで、対応可能なものは以後の入札等に反映させます。

内 部 統 制

①統制環境	<p>○ 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。</p> <p>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者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。</p> <p>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（資料2-2参照）。</p> <p>○ 現理事長は、研究者としての高い倫理観を有し、大学での長年にわたる調査研究・教育活動の経験・知見を基に、リーダーシップを発揮し、的確な業務運営、質の高い研究成果の確保等に努めている。</p> <p>機構のミッションや理事長の運営上の方針、取組み状況、機構を取り巻く諸問題については、年頭挨拶等の機会の他、社内報により、自らが定期的に全職員に周知する機会を設けており、職員間における情報の共有化を図っている。</p> <p>特に、21年度においては、理事長の指示の下、各研究部門を横断的につなぐ「非正規関連連絡会議」を設け、非正規雇用関連の研究を相互連携の下、実施を図った。</p> <p>○ その他の内部統制活動全般（リスクの評価と対応、統制活動、情報と伝達、モニタリング及びICTへの対応）に影響を及ぼす基盤として、当機構においては、部長級以上の全職員からなる経営会議を設け、毎月開催している。</p> <p>経営会議においては、リスクの評価と対応、統制活動及びICTへの対応といった経営全般に係る重要事項※を取り上げ、協議するとともに、事業の進捗状況（指標の達成状況）の管理を月次で行い（モニタリング活動）、役員及び各部の十分な意志疎通（情報と伝達）の下、的確な事業の遂行を図っている。</p> <p>また、内部監査、監事による外部監査により事業の適正かつ効率的、効果的な運営を図っている。</p> <p>※ 協議事項の一例：年度計画などの経営方針、内部組織・規程といった運営に関する事項、役員の任命・解任といった人事労務に関する事項、財務諸表の作成など財務会計に関する事項、監査に関する事項、業績評価に関する事項、各評価委員会や行政刷新会議等外部からの指摘事項への対応に関する事項等</p>
②リスクの	○ 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

<p>識別・評価・対応</p>	<p>負うものであるが、①業務の有効性及び効率性、②財務報告の信頼性、③事業活動に関わる法令等の遵守、④資産の保全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。</p> <p>(識別・評価・対応の一例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・非正規労働に対する社会的関心の高まりを識別 ・非正規労働問題に係る実態把握及び政策提言等、機構の調査研究に対するニーズが今後一層増大することが見込まれると評価 ・21年度において、理事長の指示の下、既存の研究6部門を横断的につなぐ「非正規関連連絡会議」を設け、相互連携の下、非正規雇用関連の研究を実施(対応) ・労働行政を取り巻く情勢の変化に迅速・的確に対応し、労働行政の的確な企画・立案にこれまで以上に貢献する必要があると識別・評価 ・労働政策研究においては、平成22年度から新たに次の2つの取組を実施することを決定(対応) <ol style="list-style-type: none"> 1. 緊急の政策課題に対応した調査・分析 2. 労働政策の事後評価に資する調査・研究 ・なお、上記の対応については、厚生労働省による省内事業仕分け(22年4月19日)において、「法案作成などで参考となるようなスケジュールで調査を行うべき」との指摘を受けたことを踏まえ、同省との協議を重ねながら、改革案の検討を進めているところである。 <p>○ なお、機構における各種のスキームは以下のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 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。 ② 監査機関(後掲(⑤モニタリング)参照) 上記①、②及び④のリスクに対応。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。 ③ 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、改善事項を指摘することを通じて、質の高い事業運営を確保している。21年度は6月と3月の、年2回開催した。 ④ コンプライアンス委員会及び内部通報調査委員会 上記③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
-----------------	--

	<p>とする内部通報・相談体制を整備し、職員の相談窓口、内部調査の適正な手続等を定め、違反行為の未然防止を図っている。</p> <p>⑤ 随意契約審査委員会等（項目5①・②参照） 上記①及び④のリスクに対応。</p> <p>また、契約に関しては、随意契約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>
<p>③統制活動</p>	<p>○ 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ さらに、労働行政を取り巻く情勢の変化、を踏まえて設けた緊急調査の枠組み（前項②リスクの識別・評価・対応）に基づき、未就職卒業者についての緊急調査や、リーマンショック後の日系人の就労状況に関する緊急調査の実施を決定、実施している。</p>
<p>④情報と伝達</p>	<p>○ 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。</p> <p>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）。</p> <p>○ 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。</p>

⑤ 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、関係諸法令等、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、理事長が委嘱する学識及び経験を有する者で組織する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・個人に浸透するしくみとなっており、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。
- 日常的モニタリングとは別のモニタリングも、以下のとおり実施している。
 - ① コンプライアンス委員会
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する機関として、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ている。委員会は、原則として、年4回開催することとしており、21年度は計4回開催した。また、コンプライアンス研修の充実にも努めており、21年度は前年度同様の年4回の研修を実施した。
 - ② 内部監査
監査規程により、毎事業年度1回の定期監査の他、理事長が特定の事項について必要があると認めた場合行うものとしており、21年度は評価課が担当して実施した（1回）。

	<p>③ 監事監査</p> <p>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ものとしており21年度は1回実施した。監事監査の結果は、理事長に書面をもって通知されるほか、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。</p> <p>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を把握するとともに、運営上の課題の認識を深めるよう努めており、監査にあたっての合理的判断の材料としている。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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、理事長は、迅速に現状・課題等を把握したうえで、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>
<p>⑥ ICTへの対応</p>	<p>○ ICT環境への対応</p> <p>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。その効果として、いずれにおいても中期目標・中期計画に掲げた数値目標を達成しており、読者等から高い評価を得ている。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> <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</p>

	<p>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、I C T の適切な活用を図る体制を構築している。</p> <p>I C T : Information and Communications Technology (情報通信技術) の略。I T と同様の意味で用いられることが多いが、「コミュニケーション」という情報や知識の共有という概念が表現されている点に特徴がある。</p>
<p>⑦ 内部統制の確立による成果・課題</p>	<p>○ 前掲 (②リスクの識別・評価・対応及び③統制活動) のとおり、外部からの指摘をはじめとする経営上の重要課題に対し、迅速に対応策を講じられる体制が確立されたと言える。</p>

事務・事業の見直し等
(委員長通知別添三関係)

<p>①業務改善の取組状況</p>	<p>○ ホームページ上に「ご意見募集」のための窓口を設置し、国民一般の方々からの意見等を募集・把握しているが、21年度は前年度の34件を上回る54件の意見等が寄せられた。</p> <p>○ これらの意見は、総務課で内容の確認を行ったうえで、担当部門にフィードバックし、業務運営の改善等に役立っている。 (具体例)</p> <ul style="list-style-type: none">・ ホームページのデザイン等について、わかりづらいという指摘→より利便性を向上するためのデザインの改善の参考にしている。・ 自らの就業状況についての相談→最新の法改正内容等に対応した「労働問題Q & A」の改訂版を作成し、ホームページで提供を開始するなどした結果、アクセス件数の増加にもつながっている。 <p>○ また、当機構の予算や財務諸表、年度計画、業務実績評価、役職員の労働条件等については、ホームページを通じて積極的に開示しており、開かれた法人運営に取り組んでいる。</p> <p>○ これまで実施してきた経費削減及び業務効率化のための取り組みに加え、事業費に冗費がないかどうかの点検を実施し、その削減に取り組んでいる。具体的には、自律的な無駄削減に取り組むための「支出総点検計画」を策定(22年1月1日)し、理事長を主査とするプロジェクトチーム及びタスクフォースを設置した。</p> <p>○ また、業務改善の取組の一環として、職員からアイデアを募集する目安箱を設置している。21年度は、無駄削減・業務改善に関する提言等45件についての検討を行い、新聞購読数の削減や植木リースの見直し、時刻表の購入中止など、直ちに実行できるものについては関係部門で実施に移すなど無駄削減に積極的に取り組んでいる。 なお、無駄削減等の業務の効率化への努力については、人事評価制度の評価項目の一部となっている。</p>
-------------------	---

<p>②事務・事業の見直し</p> <p>②-2 業務委託等を行うことの必要性の検証</p>	<p>○ 省内事業仕分け及び行政刷新会議の事業仕分けの評価結果等を踏まえた事務・事業の見直し 「独立行政法人の抜本的な見直しについて」（平成 21 年 12 月 25 日閣議決定）を踏まえ、理事長のリーダーシップの下、国民目線で見ても必要性の乏しい事業を行っていないか、費用対効果の観点で改善の余地がないか、機構の社会的ミッションに照らして不要・不急の事業はないかといった視点で、全事業を対象に理事長ヒアリングを実施した（22 年 2 月）他、厚生労働省による省内事業仕分け（同年 4 月 19 日）及び行政刷新会議による事業仕分け（同月 23 日）における指摘事項、並びに「事業仕分け第 2 弾（前半）の評価結果に基づく事業の横断の見直しについて」（22 年 5 月 18 日行政刷新会議）等を踏まえ、同省との協議を重ねながら、改革案の検討を進めているところである。</p> <p>○ 該当なし</p>
<p>③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>○ 公益法人等との関係の透明性確保に関しては、当機構には独立行政法人会計基準にいう関連法人はない。 なお、契約行為による公益法人との関係については項目 5 に記載している。</p>
<p>④監事監査・内部監査の実施状況</p> <p>監事監査</p>	<p>○ 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ものとしており、21 年度は臨時監査を 1 回実施した。 期中監査：11 月 4 日～13 日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査事項は以下のとおり。 <ol style="list-style-type: none"> ①関係諸法令及び業務方法書その他の諸規程等に基づく実施状況 ②中期計画及び年度計画の実施状況 ③組織及び制度全般の運営状況 ④業務能率及び経営合理化の状況 ⑤予算実施計画及び資金計画執行の状況 ⑥資金の取得、管理及び処分に関する事項 ⑦その他監査の目的を達成するために必要な事項 ※なお、監査項目には、不適正な会計処理が行われていないか監査するため「契約決議書、契約書、納品書、請求書、検査調書、支払決議書、領収書、振込記録」「少額資産の購入・修理等請求書、納品書、請求書、検査調書」「未払い金、未収金の一覧表」を提出させている。 ・ 監査の総括所見は以下のとおり。 <ol style="list-style-type: none"> ①機構各部署は、厳しい経営環境の中、機構の設置目的を踏まえ、関係部署等との緊密な連携に基づき、平

	<p>成 2 1 年度上半期の所管業務を適切に実施した。</p> <p>②業務運営における効率化と経費削減等を図るため、省エネルギー対策・ペーパーレス化など、様々な業務改善活動に取り組むと共に、19年度に策定した「随意契約見直し計画」に基づき、一般競争入札の導入による経費削減を実現するなど、広範にわたる改善成果を上げている。</p> <p>③機構の経理関係業務（予算・決算・契約・購買・出納・資産管理等）については、適正に執行されている。</p> <p>臨時監査：3月15日～17日 期末監査：5月28日～6月10日</p> <p>・監査事項は以下のとおり。</p> <p>（業務監査）</p> <p>①諸規程の整備・変更状況と実施状況 ②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21年度計画の実施状況 ③組織の管理及び人事管理の状況 ④平成20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</p> <p>（会計監査）</p> <p>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21年度財務諸表及び決算の状況 ⑧平成20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</p> <p>※なお、期中監査と同じく、不適正な会計処理が行われていないか監査するための資料を提出させている。</p> <p>・監査結果は、別添報告書のとおり。</p> <p>○ 監事監査の結果は、理事長に書面をもって通知されるほか、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。</p> <p>○ 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を把握するとともに、</p>
--	--

		<p>運営上の課題の認識を深めるよう努めており、監査にあたっての合理的判断の材料としている。</p> <p>○ 監査規程により、毎事業年度1回の定期監査の他、理事長が特定の事項について必要があると認めた場合行うものとしており、21年度は評価課が担当して1回実施した。</p> <p>○ 監査実施期間 3月15日～3月19日</p> <p>○ 監査事項 (1) 法規及び内規等の整備状況 (2) 経理手続きの実施状況 ※「契約手続きに関する基本的な留意事項(経理課作成マニュアル)」に沿った手続きが履行されているか監査した。</p> <p>○ 監査結果 (1) 法規及び内規等の整備状況 ① 国の基準・規程、機構の他の規程等に準じて改定されている。給与改定についても人事院勧告に基づき適正に行われている。 ② 組織変更・特別な事情を考慮・事務の早期処理等、事務・事業の実態に即した改定がなされている。 ③ 個人情報保護の取扱いについても追加改定されている。 (2) 経理手続きの実施状況 「契約手続きに関する基本的な留意事項」に沿った経理手続きが履行されていると確認した。</p>
	内部監査	

平成22年6月18日

独立行政法人労働政策研究・研修機構

理事長 稲上 毅 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 吉原 和行 

独立行政法人労働政策研究・研修機構平成21事業年度
監事監査（業務監査）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（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。

労働政策研究・研修機構業務監査報告書

1 被監査部門
全部門

2 監査の区分
業務監査

3 監査の種類
期中、臨時及び期末監査

4 監査事項

- (1) 諸規程の整備・変更状況と実施状況
- (2) 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21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。）
- (3) 組織の管理及び人事管理の状況
- (4) 平成20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

5 監査対象期間
平成21年4月1日～平成22年3月31日

6 監査日程

平成21年11月4日、11月9日、11月11日、11月13日（以上期中監査）、平成22年3月15日、3月17日（以上臨時監査）、平成22年5月17日、5月18日、5月19日、5月20日、5月28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。

7 監査の方法

書面監査、面接による聴取及び経営会議等重要会議出席

8 監査担当者の氏名

監事 小宮山訓章（平成21年6月25日就任）

監事 吉原 和行（平成22年1月1日就任）

9 監査実施結果の概要

(1) 諸規程の整備・変更状況と実施状況

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) 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21年度計画の実施状況

中期計画、平成21年度計画に沿って、各事業部門において事業が推進され、21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。

- ① 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24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。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。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・アドバイザー一部会から、各々、96.8%、90.0%の有益度評価（年度目標：各々2/3）を受けるとともに、行政官からも良好な評価を得ている。
- 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。
- ③ 国内の労働情勢に関する広範な情報収集・分析については、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・分析成果は、行政・新聞などマスコミ・WEB等において、158件に上る活用・引用実績を得ている。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、ホームページの当該アクセス件数は昨年の61万件大幅に上回る74万件に達した。

- ④ 研究者等の海外からの招へい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」の英訳など5種類の作成に当たるとともに、ホームページにおける英文情報のアクセス件数は63万件（前年度65万件）と、広く活用された。
- ⑤ 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27,610名（年度目標：24,500名）の読者数を数えるとともに、ホームページ及びデータベースのアクセス件数は4,296万件（前年度実績：4,005万件）の実績を得ている。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91.4%に達している。
- ⑥ 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77コース（3,219名）を完了するとともに、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。
- ⑦ 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、多数の受講者を得て、年度計画通り実施した。また、受講者アンケートによる有益度評価は、前年度同様、総合講座：85.0%、専門講座：100%の実績を上げている。
- ⑧ 業務の改善（効率化・簡素化等）については、夏季・冬季の省エネルギー・省資源活動を始め、日常業務のキメ細かい点検活動等を着実に推進し、光熱水料、データ通信費、用紙枚数等の削減に結びつけるとともに、来訪者管理システムなど、情報通信技術の活用に注力した。

(3) 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、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：95.6%）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21年度は規程・マニュアルの整備状況と「契約手続きに関する基本的な留意事項」（2009.12.15 策定）の履行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的確に実施し、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、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う評価制度の見直しを実施するなど、改善に努めた。また、常勤職員数については、平成21年度末で、121人（前年度末：125人）まで減員するとともに、役職員の給与については、21年度においても、前年度に引き続き、役員報酬及び職員給与とも削減措置を継続するとともに、国と異なる諸手当や法定外福利費等の見直しを行った。

（4）平成20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、平成21年度に、非正規雇用に関する研究において、非正規関連調査研究連絡会議を設置・開催し、関係する研究部門の研究員が横断的に連携を図るなど、より効率的・効果的に調査研究を推進した。
- ② 若手研究員に対する指導・育成については、厳しい労働情勢の中で、機構に課せられた役割の重要性を十分に認識の上、研究部門の上級管理者等が、研究目標や研究実績等に関するヒアリング及び面談等を通じて取り組むとともに、研究所長が、新たに採用された研究者を対象に「新人学習会」を主宰し、平成21年度に6回実施した。
- ③ コスト削減については、夏季・冬季の省エネルギー・省資源活動を始め、日常業務のキメ細かい点検活動等を着実に推進し、光熱水料、データ通信費、用紙枚数等の削減に結びつけるとともに、時短委員会等を通じて、労働時間管理の的確化を図るとともに、自律的な無駄削減に取り組むための「支出総点検計画」を2010.1.1に策定し、理事長を主査とするプロジェクトチーム及びタスクフォースを設置した。
- ④ 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、組織の情報セキュリティの基本方針を宣言する「情報セキュリティ基本ポリシー」（2009.3 策定）に基づき、「情報セキュリティ委員会設置要綱」を策定（2009.11）し、同委員会を1回開催するなど、諸対策を推進した。

10 監査結果に基づく所見

労働政策研究・研修機構の平成21年度の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21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（関係研究部門・研究員による横断的連携等）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) 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、実効ある成果（コスト削減及び超過労働の適正化など）に結びつく諸対策を推進していただきたい。なかでも、一層のコストダウンを図るために、さらなる部門横断的な経費削減への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目指していただきたい。

以上

平成22年6月18日

独立行政法人労働政策研究・研修機構

理事長 稲上 毅 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 吉原 和行 

独立行政法人労働政策研究・研修機構平成21事業年度

監事監査（会計監査）結果の通知について

今般、独立行政法人労働政策研究・研修機構の会計処理の適正を確認するため、独立行政法人通則法第19条第4項に基づき監査（会計）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。

労働政策研究・研修機構会計監査報告書

- 1 被監査部門
経理部、総務部、労働大学校
- 2 監査の区分
会計監査
- 3 監査の種類
期中及び期末監査
- 4 監査事項
 - (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21年度財務諸表及び決算の状況
 - (8) 平成20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
- 5 監査対象期間
平成21年4月1日～平成22年3月31日
- 6 監査日程
平成21年4月1日から平成22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22年6月に期末監査を実施
- 7 監査の方法
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。
- 8 監査担当者の氏名

監事	小宮山訓章（平成21年6月25日就任）
監事	吉原 和行（平成22年1月1日就任）

9 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

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、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21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20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

随意契約見直し計画に基づき、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て、一般競争入札等の着実な拡大を図るとともに、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。なかでも「契約手続きに関する基本的な留意事項」（2009.12.15 策定）等を策定し経理業務の一層の適正化に努めた。また、日常業務の工夫・改善等により、光熱水料、発送費、データ通信費を始めとする各経費の削減に努めるなど、第2期中期計画における経費削減目標の確実な達成を目指している。機構各部署の庶務担当者に対する経理業務のキメ細かい点検・指導、部長会議・課長会議での経理業務にかかる重要事項の説明・周知、そして経営会議における外部のトラブル事例紹介及び注意喚起を実施するなど、機構のコンプライアンスの徹底にも力を注いだ。

(9) その他

監査法人あずさ監査法人による会計監査の結果は別添2のとおりであり、監査の方法及び結果は相当であると認める。

10 監査結果に基づく所見

各規程に基づき適正に会計業務が執行されている。なお、以下の諸点を指摘、要望するので、改善に努めるようお願いしたい。

- (1) 機構の内部統制上の主要部署である経理部は、今後も引き続き、各部署庶務担当者等の経理関係実務（出納・契約等）遂行能力の強化に資する業務説明会等を開催するとともに、経営会議など重要会議等において、経理業務に係る外部のトラブル事例等の紹介や注意喚起に努めるなど、当該業務遂行の厳正・的確化及びコンプライアンス意識の向上に向けた努力を継続されたい。
- (2) 機構の各部署は、契約内容など経理関係業務に関する疑問点等が生じた場合、速やかに経理部に照会・相談するとともに、管理者による帳票書類（外部研究者への謝金支払いなど）等の定期的な点検を励行するなど、自部署における当該業務遂行上の瑕疵発生を防止するための日常的努力を意識的に続けていただきたい。
- (3) 経理部は、契約業務の透明性確保及び経費の削減に資するため、今後も引き続き、随意契約見直し計画に基づき、個別契約案件の再点検等を着実かつ厳格に実施するとともに、「契約手続きに関する基本的な留意事項」（2009.12.15策定）等の確実な履行を各部に指導するなど、競争的契約の一層の拡大を図るための努力を継続し、当該見直し計画における目標の達成を期していただきたい。

以上

平成22年6月18日

独立行政法人労働政策研究・研修機構

理事長 稲上 毅 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

吉原 和行 

意見書

独立行政法人通則法第19条第4項及び第38条第2項の規定に基づき、独立行政法人労働政策研究・研修機構の平成21年4月1日から平成22年3月31日までの平成21年度における財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、利益の処分又は損失の処理に関する書類、行政サービス実施コスト計算書及び附属明細書）及び予算の区分に従い作成した決算報告書につき監査を実施した。

1. 監査の方法の概要

当該独立行政法人の契約した会計監査法人の監査結果を聴取し、会計に関する帳簿、証拠書類及び計算書類を閲覧、点検、資産の実地監査を行うとともに、会計責任者から聴取を行った。

2. 監査の結果

- (1) 財務諸表は独立行政法人会計基準等に準拠して作成されており、当該独立行政法人の平成22年3月31日現在の財産の状況、平成21年度の運営状況、キャッシュ・フローの状況及び行政サービス実施コストの状況を正しく示しているものと認める。
- (2) 決算報告書は、当該独立行政法人による平成21年度の予算の区分に従って決算の状況を正しく示しているものと認める。

以上

独立監査人の監査報告書

平成 22 年 6 月 16 日

独立行政法人 労働政策研究・研修機構

理事長 稲上 毅 殿

あずさ監査法人

指定社員 公認会計士
業務執行社員

高 町

指定社員 公認会計士
業務執行社員

露谷 竹生



当監査法人は、独立行政法人通則法第 39 条の規定に準じて、独立行政法人労働政策研究・研修機構の平成 21 年 4 月 1 日から平成 22 年 3 月 31 日までの第 7 期事業年度の財務諸表、すなわち、すべての勘定に係る勘定別貸借対照表、勘定別損益計算書、勘定別キャッシュ・フロー計算書、勘定別行政サービス実施コスト計算書、勘定別利益の処分に関する書類（案）及び勘定別附属明細書からなる勘定別財務諸表並びに法人単位貸借対照表、法人単位損益計算書、法人単位キャッシュ・フロー計算書、法人単位行政サービス実施コスト計算書及び法人単位附属明細書からなる法人単位財務諸表並びに事業報告書（会計に関する部分に限る。）及び決算報告書、すなわち、すべての勘定に係る勘定別決算報告書及び法人単位決算報告書について監査を行った。なお、事業報告書について監査の対象とした会計に関する部分は、事業報告書に記載されている事項のうち会計帳簿の記録に基づく記載部分である。この財務諸表、事業報告書及び決算報告書（以下「財務諸表等」という。）の作成責任は、独立行政法人の長にあり、当監査法人の責任は、独立の立場から、財務諸表等に対する意見を表明することにある。

当監査法人は、独立行政法人に対する会計監査人の監査の基準及び我が国において一般に公正妥当と認められる監査の基準に準拠して監査を行った。これらの監査基準は、当監査法人に財務諸表等に重要な虚偽の表示がないかどうかの合理的な保証を得ることを求めている。監査は、独立行政法人内部者による不正及び誤謬並びに違法行為が財務諸表等の重要な虚偽の表示をもたらす要因となる場合があることに十分留意して計画し、試査を基礎として行われ、独立行政法人の長が採用した会計方針及びその適用方法並びに独立行政法人の長によって行われた見積りの評価も含め全体としての財務諸表等の表示を検討することを含んでいる。当監査法人は、監査の結果として意見表明のための合理的な基礎を得たと判断している。この合理的な基礎には、上記の監査を実施した範囲において、財務諸表等の重要な虚偽の表示をもたらす独立行政法人内部者による不正及び誤謬並びに違法行為の存在は認められなかったとの事実を含んでいる。なお、当監査法人が実施した監査は、財務諸表等の重要な虚偽の表示の要因とならない独立行政法人内部者による不正及び誤謬又は違法行為の有無について意見を述べるものではない。

監査の結果、当監査法人の意見は次のとおりである。

- (1) 独立行政法人労働政策研究・研修機構の一般勘定、労災勘定及び雇用勘定に係る各勘定別財務諸表（利益の処分に関する書類（案）を除く。）並びに法人単位財務諸表が独立行政法人会計基準及び我が国において一般に公正妥当と認められる会計の基準に準拠して、各勘定及び法人単位の財政状態、運営状況、キャッシュ・フローの状況及び行政サービス実施コストの状況をすべての重要な点において適正に表示しているものと認める。
- (2) 各勘定に係る利益の処分に関する書類（案）は、法令に適合しているものと認める。
- (3) 事業報告書（会計に関する部分に限る。）は、独立行政法人の業務運営の状況を正しく示しているものと認める。
- (4) 各勘定に係る勘定別決算報告書及び法人単位決算報告書は、独立行政法人の長による予算の区分に従って決算の状況を正しく示しているものと認める。

独立行政法人と当監査法人又は業務執行社員との間には、公認会計士法の規定により記載すべき利害関係はない。

以上