

平成 2 2 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

(様式)

独立行政法人労働安全衛生総合研究所

平成 2 3 年 7 月

## 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	4
項目 4	事業費の冗費の点検	6
項目 5	契約	9
項目 6	内部統制	17
項目 7	事務・事業の見直し等	23
付属資料 1	労働安全衛生総合研究所の役職員の報酬・給与等について	
付属資料 2	随意契約等見直し計画	
付属資料 3	仕分け結果を踏まえた改革案について	

(項目1)

財 務 状 況

①当期総利益又は総損失	総利益	8億円
②利益剰余金又は繰越欠損金	利益剰余金	8億円
③当期運営費交付金債務	なし	

④利益の発生要因 及び 目的積立金の申請状況	(利益の発生要因) 運営費交付金債務の収益化  (目的積立金を申請しなかった理由) 上記利益については、運営費交付金により発生したものであるため申請していない。
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	該当なし
⑥運営費交付金の執行率が90%以下となった理由	該当なし

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>(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>1. 保有施設・設備については、その有効活用を図る観点から、民間企業等に対して有償貸与を実施している。平成22年度においては、前年に引き続き貸与対象の施設・設備を見直し、前年比1件増の85件となった。これら施設等についてはホームページ等を通じて積極的に広報した。この結果、4件の施設・設備を有償貸与し、56万7千円の収入を得た。</p> <p>2. 特許権等の知的財産の方針・取扱状況については、次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・知的財産に関する特許権の出願方針、知的財産の活用方針については、中期計画等において明確化した。</li><li>・平成22年度における保有特許の実施は2件であり、その他の特許については、特許流通データベース、研究所ホームページ等により実施促進を図った。</li><li>・特許権等の出願の是非については、特許審査会の審議結果を踏まえ、判断している。また、特許等の活用・管理については、担当責任者及び検討チームを配置し、その的確な運用に努めた。</li><li>・実施されていない特許等の保有見直しについては、特許年金の支払い前の段階で、今後の実施許諾等に伴う収入の見通し、権利維持費用の見込み等費用対効果を十分勘案して権利存続の是非を検討することとした。</li></ul>
---	---

②資金運用の状況	該当なし
③債権の回収状況	該当なし

(項目3)

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>平成 22 年度の事務・技術職の対国家公務員指数は 107.5 であり、国を上回ったが、独法以前は国の機関であったため、国家公務員の給与法を準用している。ただし、事務所の所在地が東京都清瀬市（地域手当 15%）、神奈川県川崎市（地域手当 12%）であり、国家公務員全体との比較による指数では、やや上回った。</p> <p>なお、平成 18 年度の独法開始時からの総人件費の削減による進捗状況は、△20.4%であり、当初の目的が達成された。</p> <p>なお、平成 23 年度の人件費についても、引き続き総人件費削減改革を進めていくこととした。</p>
<p>②国と異なる、又は 法人独自の諸手当の 状況</p>	<p>該当なし</p>
<p>③福利厚生費の状況</p>	<p>法定福利費 115,986 千円（役職員一人当たり 983 千円）</p> <p>法定外福利費 916 千円（役職員一人当たり 9 千円）</p> <p>主な法定外福利費は、労働安全衛生法に基づく健康診断費用である。また、レクリエーション経費についての支出はなかった。</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<sup>注1</sup>の在籍状況

(平成23年3月末現在)

	役員 <sup>注2</sup>			職員		
	常勤	非常勤	計	常勤	非常勤	計
総数	4人	1人	5人	103人	10人	113人
うち国家公務員再就職者	0人	0人	0人	0人	0人	0人
うち法人退職者	2人	0人	2人	0人	4人	4人
うち非人件費ポスト	0人	0人	0人	0人	0人	0人
うち国家公務員再就職者	0人	0人	0人	0人	0人	0人
うち法人退職者	0人	0人	0人	0人	0人	0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)

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	該当なし
-----------------------------------	------

(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庁費の執行状況の点検	一般競争入札の徹底、単価契約による一般競争入札の実施、情報通信技術の活用による時間的・経済的損失の縮減等の対策を講じることにより経費節減を図った。	
②旅費の執行状況の点検	出張旅費については、平成 21 年 1 月 29 日付け事務連絡によりパック料金利用の周知を徹底してきたが、平成 22 年度においても、パック料金によらない出張の場合に理由書を提出させる等、運用面での実効性確保を図った。	
③給与振込経費の削減	該当なし	— 千円
④その他コスト削減について検討したもの	調達については、公告期間の延伸、仕様内容の見直し、及び入札参加要件の緩和等を行い、一般競争入札による調達を徹底することにより透明性・競争性を確保するとともに、経費節減を図ったところである。 平成 22 年度には、総合評価方式による一般競争入札により実施していた会計監査人の候補者選定業務を最	9,710 千円



	<p>低価格落札方式による一般競争入札に変更し、4,775千円を削減した。</p> <p>また、引き続き光熱水料を研究棟ごとに月次で把握し、省資源・省エネの徹底を働きかけるとともに、日照時間帯の廊下等の照明の完全消灯、昼休み時間中の消灯等を推進し、光熱水料を平成21年度比で4,935千円、率にして5.6%削減となった。</p>	
--	--	--

※ 削減効果額とは、各項目について行った見直しを平成22年度当初から実施したと仮定した場合における平成22年度の実績額（推計）が、平成21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。

平成22年度の庁費及び旅費の類に関する支出状況

(項目4の2)

上段：支出予定  
下段：支出実績

(単位:円)

区 分	執行計画額	合計	支 出 状 況															
			第1・四半期			第2・四半期			第3・四半期			第4・四半期						
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	出納整理期			
一般管理費	240,013,000	240,013,000	43,401,000	11,903,000	15,693,000	15,805,000	48,335,000	17,427,000	13,340,000	17,569,000	51,568,000	18,911,000	15,714,000	16,843,000	66,708,000	16,064,000	15,787,000	64,857,000
		171,075,156	36,083,937	9,089,604	12,931,058	14,063,275	30,828,121	8,940,400	10,670,781	11,216,940	38,186,934	13,680,160	10,372,732	14,134,042	65,976,164	10,782,169	14,682,188	40,601,807
業務経費	668,008,000	668,008,000	105,589,000	23,963,000	32,919,000	48,807,000	184,046,000	53,715,000	55,722,000	74,609,000	190,342,000	62,889,000	63,715,000	63,738,000	187,931,000	59,678,000	54,723,000	73,530,000
		646,082,057	87,395,360	24,319,973	25,600,756	37,474,631	118,719,118	37,673,731	39,928,541	41,110,846	145,110,700	43,391,008	48,237,324	53,482,368	294,850,879	51,534,036	80,985,950	152,330,893

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>指摘事項はないが、調達に当たり以下のとおり意見があった。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・公告から入札まで年末年始を跨ぐ案件については、入札説明会の開催時期について工夫されたい。</li><li>・入札公告について、研究所ホームページ及び掲示板、厚生労働省の掲示板に掲載し周知に努めているところであるが、一者応札の改善のために引き続き参入業者の把握に努められたい。</li></ul>
<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>(審査体制・名称) 平成21年11月に理事長が委嘱する当研究所の会計機関以外の職員3名からなる委員による公共調達審査会を設置した。</p> <p>(対象とする契約案件) 予定価格が100万円以上(物件の借りにあつては80万円以上)の契約案件を対象とした。</p> <p>(活動状況) 平成22年度においては、平成22年6月、同年9月、同年12月及び平成23年3月と4回開催した。</p> <p>(契約事務における一連のプロセス) 研究員からの要求について、担当研究グループ部長等が審査・決裁を行い、その後、研究企画調整部長が審査・決裁を行った。その上で経理担当者が審査・決裁を行い、契約することとした。</p> <p>(執行、審査担当者(機関)の相互のけん制状況) 公共調達審査会は、報告内容又は審議した内容について不適切な点又は改善すべき点があると認められるときは、総務部長に対して指導を行い、又は改善を求めることができ、執行と審査担当機関の相互牽制状況は確保された。</p> <p>(審査機関から法人の長への報告等の体制)</p>

	<p>公共調達審査会に監事（業務担当）もオブザーバーとして参加し、透明性の確保に努め、その結果を理事長に報告する体制を整備した。</p>
<p>③「随意契約等見直し計画」の進捗状況</p>	<p>「随意契約等見直し計画」の進捗状況については、次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・見直し後、82件（94.3%）、834百万円（95.1%）としていた競争性のある契約については、平成22年度実績が81件（94.2%）、666百万円（94.9%）となった。</li> <li>・見直し後5件（5.7%）、43百万円（4.9%）としていた競争性のない随意契約については、平成22年度実績が5件（5.8%）、36百万円（5.1%）となった。</li> <li>・競争性のある契約のうち一者応札・応募については、平成20年度実績の43件（55.1%）、462百万円（60.7%）から、平成22年度実績の30件（37.0%）、179百万円（26.9%）となっており、目標は概ね達成された。</li> </ul>
<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・一者応募の改善方策として、「随意契約等見直し計画」に基づき、以下の取組を行った。今後も、引き続き同計画に基づく取組を進めていくこととしている。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 入札手続きの効率化 業者が参加し易くなるように、複数の入札を同一日に設定した。</li> <li>② 公告期間等の見直し ア 公告期間を、開所日で10日以上、かつ入札説明会から開札日までの期間を考慮しつつ可能な限り長い期間確保することとした。なお、平成22年度においては、概ね20日以上の公告期間を確保した。 イ 契約締結から履行開始までの期間や契約期間については、十分な期間を確保することとした。</li> <li>③ 仕様書の内容の見直し 物品等の購入の際には、複数の機器を併記したり、同等品でも応募ができるようにする等仕</li> </ol>

	<p>様書の記載内容等を見直した。</p> <p>④ 入札参加要件の緩和 業務内容を考慮の上、過去の納入実績、請負実績等の条件を緩和する。</p> <p>(4) その他</p> <p>① 入札説明会等の開催 入札説明会等については可能な限り開催することとした。</p> <p>② 入札公告の掲載場所 入札公告は、研究所内の掲示板やホームページの他、厚生労働省掲示板においても行うこととした。</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 日付け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>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>該当なし</p>
<p>⑦公益法人等との契約の状況</p>	<p>該当なし</p>

<p>⑧その他調達の見直しの状況</p>	<p>調達については、公告期間の延伸、仕様内容の見直し、及び入札参加要件の緩和等を行い、一般競争入札による調達を徹底することにより、一層の透明性・競争性を確保した。その結果、1 者応札の割合が 37.0% (20 年度比 18.1 ポイント減) となり、経費節減にもつながった。</p> <p>また、出張旅費については、事務連絡によりパック利用の徹底を指示し、パック料金によらない出張の場合に理由書を提出させる等、運用面での強化を図った。</p>
----------------------	---

## (項目5の2)

I 平成22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)	80件 (93.0%)	664百万円 (94.6%)
	うち一者応札	29件 【36.3%】	177百万円 【26.7%】
	総合評価落札方式	0件 (0%)	0円 (0%)
	うち一者応札	0件 【0%】	0円 【0%】
	指名競争入札	0件 (0%)	0円 (0%)
	うち一者応札	0件 【0%】	0円 【0%】
	企画競争等	1件 (1.2%)	2百万円 (0.3%)
	うち一者応募	1件 【100%】	2百万円 【100%】
競争性のない随意契約		5件 (5.8%)	36百万円 (5.1%)
合 計		86件 (100%)	702百万円 (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22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)	— (0%)	— (0%)
	うち一者応札	0件 【0%】	0件 【0%】
	総合評価落札方式	— (0%)	— (0%)
	うち一者応札	— 【0%】	0件 【0%】
	指名競争入札	— (0%)	— (0%)
	うち一者応札	0件 【0%】	0件 【0%】
	企画競争等	— (0%)	— (0%)
	うち一者応募	— 【0%】	— 【0%】
競争性のない随意契約		— (0%)	— (0%)
合 計		— ( 100%)	— ( 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 22 年度実績	
		件数	金額	件数	金額
事務・事業をとりやめたもの		— (0%)	— (0%)	— (0%)	— (0%)
競争性のある契約	競争入札	79 件 (90.8%)	819 百万円 (93.4%)	80 件 (93.0%)	664 百万円 (94.6%)
	企画競争等	3 件 (3.4%)	15 百万円 (1.8%)	1 件 (1.2%)	2 百万円 (0.3%)
競争性のない随意契約		5 件 (5.7%)	43 百万円 (4.9%)	5 件 (5.8%)	36 百万円 (5.1%)
合 計		87 件 ( 100%)	877 百万円 ( 100%)	86 件 ( 100%)	702 百万円 ( 100%)

※ 「随意契約等見直し計画」策定時の個々の契約が、平成 22 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 22 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 22 年度実績欄には不落・不調随契が含まれる。

※ 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。

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)		22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		— (0%)	— (0%)	27 (62.7%)	400百万円 (86.8%)
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	19件 (44.2%)	118百万円 (25.5%)	5件 (11.6%)	23百万円 (5.0%)
	参加条件の変更	2件 (4.7%)	23百万円 (5.0%)	2件 (10.3%)	17百万円 (3.7%)
	公告期間の見直し	37件 (86.0%)	242百万円 (52.4%)	9件 (37.0%)	41百万円 (8.9%)
	その他	43件 (100%)	462百万円 (100%)	9件 (20.9%)	41百万円 (8.9%)
契約方式の見直し		— (0%)	— (0%)	— (0%)	— (0%)
その他の見直し		— (0%)	— (0%)	— (0%)	— (0%)
点検の結果、指摘事項がなかったもの		— (0%)	— (0%)	— (0%)	— (0%)
一者応札・一者応募が改善されたもの		—	—	7件 (16.3%)	21百万円 (4.6%)
合計		43件 (100%)	462百万円 (100%)	43件 (100%)	462百万円 (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22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。

## 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"><li>・ 現理事長は、平成21年4月1日付けの着任以来、当法人に課せられた目的を体系的かつ効率的に達成することを目標として、内部統制の充実・強化に向けた取組を行った。</li><li>・ 第二期中期目標を受けて、第二期中期計画及び平成23年度計画に内部統制の充実・強化に向けて具体的に取り組むべき重要事項を盛り込み、理事長の強い指導力の下でこれらの事項を着実に推進することとしている。</li><li>・ 理事長は、従来ともすれば一方的な指示・伝達に陥りがちであった各種会議の運営のあり方を改め、「会議は、参加者が自由闊達に議論して知恵を出し合い、全員が課題と対策を共有する場」とであるとの考え方を徹底し、ボトムアップ型の要素も取り入れた法人運営を推進するとともに、この方針を各種会議等の場で周知を図った。</li><li>・ また、理事長は、風通しの良い、活力のある組織風土の実現に向け、率先して職員を対象に個別面談を行い、当法人を取り巻く環境の動向やあるべき姿等について意見交換を行うとともに、自らの方針を明確に伝えた。</li></ul> <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"><li>・ 理事長の目指す法人運営を実現するため、当法人の各研究グループが行う研究業務の総合調整機能を担う組織として研究企画調整部を、また、当法人全体の人事・会計・経理機能等を担う組織として総務部を配置し、これらの組織を通じて的確にマネジメントが実施された。</li><li>・ 年度計画に規定された個別項目ごとに業務担当責任者及び業務担当者を選任するとともに、目標、実施事項、年間スケジュール等からなる年間計画を作成した。特に、各研究グループに共通する重要事項については、委員会又はプロジェクトチームを設置し、当該事項の実務を担当させた。また、これらの業務の年度計画に基づく進行管理を的</li></ul>
--------------	---

確に行うことにより、マネジメントの実効性の確保を図った。

- ・ 理事長、理事、総合調整機能を担う総務部長及び研究企画調整部長等で構成される「理事長打合せ」を毎週開催し、業務運営の重要事項の方針を決定するとともに、役員、総務部長、研究企画調整部長、各研究グループ部長等で構成される部長等会議を毎週開催し、業務連絡、報告、進捗状況確認等の場として活用することにより、当法人全体の総合的なマネジメント機能の確保を図った。

### 3 内部統制の構築状況

- ・ 研究所の規模、業務内容等から想定されるリスクを踏まえ、内部統制の四つの目的（「業務の有効性・効率性」、「法令等の遵守」、「資産の保全」、「財務報告等の信頼性」）のうち、特に「業務の有効性・効率性」及び「法令等の遵守」を最重要事項と位置付け、優先的な取組を行った。
- ・ 「業務の有効性・効率性」の取組としては、研究業務を例に取ると、研究課題ごとに所定の評価項目・評価基準に従い、事前・中間・事後の段階で内部・外部評価を行い、その評価結果に基づき、研究計画や予算の配分を見直す仕組みを運用したことが挙げられる。
- ・ 「法令等の遵守」の取組としては、例えば、情報セキュリティの確保のための体制の整備、研究倫理及び利益相反の管理のための厳格な審査の実施、管理職を対象としたセクシュアルハラスメント防止研修の実施等を行ったことが挙げられる。
- ・ 上記の内部統制を統括する部署は、研究企画調整部及び総務部であり、内部統制の業務に応じて、各研究グループ等にも当該業務を推進する担当者等が選任されている。

### 4 役員会の位置付け、権限の状況

当法人においては、2に記載した「理事長打合せ」が内部統制を統括する機能を担っており、業務運営の重要事項の方針決定の一環として、内部統制の基本方針の決定、内部統制に係る重要なリスクの報告及び対応等の意思決定を行っている。

	<p>5 理事長と監事・会計監査人の連携状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 役員(業務担当監事及び会計担当監事を含む。)、総務部長、研究企画調整部長、各研究領域長及び各センター長から構成される役員会議を概ね2月に1回開催し、業務執行状況の報告及び検証を行うとともに、役員(業務担当監事を含む。)、総務部長、研究企画調整部長、各研究グループ部長等で構成される部長等会議を毎週開催した。これらの会議に理事長と監事が出席することにより、特に内部統制の進行管理の面での情報共有及び連携を図った。</li> <li>・ 役員(業務担当監事及び会計担当監事を含む。)、総務部長、研究企画調整部長が出席する監査報告会において、会計監査人が会計監査結果を説明する場を設けており、この機会等を活用して、理事長と会計監査人との連携を図った。</li> </ul>
<p>②リスクの識別・評価・対応</p>	<p>1 当法人にとって懸念されるリスクは、当法人のミッションである調査研究や労働災害の原因究明のための調査が、予算や業務量の投入に比較して十分な成果を上げられないことである。そのため、これらの要素を内部・外部研究評価及び個人業績評価において重点的に評価するとともに、当該評価結果を当法人の人的・経済的資源の配分に適切に反映することとした。また、各研究員の所属する研究グループの部長による研究業務の日常的な進行管理の実施、部長等会議、役員会議等で研究業務の進行状況の報告・検証等を通じて、リスクの把握に努めた。</p> <p>2 当法人で実施している、人及び人由来の材料を対象とした調査研究においては、科学的妥当性及び倫理的配慮を確保する必要がある。そのため、外部有識者や一般市民を含めた研究倫理審査委員会において厳正な審査を行い、審査結果に基づき必要な措置を講じた。</p> <p>3 財務上のリスク管理としては、中期計画に示された数値目標に応じた年度予算計画を作成するとともに、その範囲内で適切な予算執行を図るため、毎月の予算執行状況を管理し、理事長まで報告することにより、適正かつ効率的な予算執行に努めた。</p> <p>4 組織のトップが気付きにくい現場の問題については、各種会議において情報を収集するとともに、メール等を用いて職員から直接報告を受け付ける等により、その把握に努めた。</p>

	<p>また、当法人のホームページに「国民の皆様の声募集」のコーナーを設け、広く国民からの意見・情報の収集に努めた。</p>
③統制活動	<p>当法人においては、関係規程の整備、各種会議・委員会等における活動、外部・内部研究評価及び個人業績評価の実施、重要業務及び予算執行時の決裁における確認、内部監査の実施等を通じて、上記リスクのコントロールに努めた。</p>
④情報と伝達	<p>1 中期目標、中期計画、年度計画、外部研究評価規程、内部研究評価規程等の規程類、重要な連絡事項等は、グループウェアに保管・更新され、全役職員が随時アクセスできるようになっている。また、特定の部署等のみがアクセス可能な情報も存在する。</p> <p>2 毎週開催される部長等会議において行われた業務連絡は、各研究グループ部長を通じて所属の研究員等に伝達されるとともに、重要な業務連絡については、所内全職員又は関係部署の職員にメールで配信される仕組みが整備されている。</p> <p>3 所外に対しては、ホームページ、メールマガジン等を通じて、独立行政法人通則法に規定された公表事項だけでなく、研究成果、刊行物、調達・採用情報、講演会等の行事の情報を積極的に提供した。</p>
⑤モニタリング	<p>1 日常的モニタリング</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研究業務を含めた業務全般のモニタリングについては、業務及び予算の決裁手続きを通じて実施した</li> <li>・ 研究業務のモニタリングについては、各研究グループ部長による所属研究員が行う研究の進行状況の日常的な把握、毎週開催される部長等会議、原則2月に1回開催される役員会議等での研究業務の進行状況の報告・検証等を通じて実施した。</li> <li>・ 研究業務以外の業務のモニタリングについては、各部署の部長等による所属職員が行う業務の進行状況の日常的な把握、毎週開催される部長等会議、原則2月に1回開催される役員会議等での研究業務以外の業務の進行状況の報告・検証等を通じて実施した。</li> <li>・ 研究倫理、利益相反等の事項のモニタリングについては、関係規程に定められた手続きに従って、審査を受ける仕組み等を通じて実施した。</li> <li>・ 調達及び契約のモニタリングについては、公共調達審査会及び契約監視委員会において審査を受ける仕組み等を</li> </ul>

	<p>通じて実施した。</p> <p>2 独立的評価と評価プロセス      監事は、業務・会計執行機関から独立した立場で、i) 部長等が所属職員の日常的な業務の進行管理をどのような方法により、どの程度行っているか、ii) 理事長や理事が統制環境に対する適切な認識を持って管理運営を行っているか、iii) 研究評価の結果が研究計画の見直し等に適切に反映されているか、等の内部統制の観点を含め、監査を実施した。      また、監事監査の結果は、内部統制の実施状況も含め、理事長に報告された。</p> <p>3 内部統制上の問題についての報告      特記事項なし。</p>
<p>⑥ ICTへの対応</p>	<p>全役職員が知っておくべき関連規程等の情報については、グループウェア内で情報の共有化を図るとともに、個人情報等を含む機密性の高い情報については、グループウェア内で特定業務に従事する職員のみがアクセスできるフォルダーを整備し、基本的に同フォルダー内での情報処理を行っている。また、機密性の高い情報を紙媒体として印刷し、委員会等で配布した場合は、委員会等の終了後に回収した上で廃棄することを徹底している。</p> <p>※ ICT: Information and Communications Technology (情報通信技術) の略。      IT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 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務監査については、監事(業務担当)が中期計画・年度計画等を踏まえ策定する監事監査計画に基づき、中間及び期末の年2回、各部署に対して個別のヒアリング及び提出資料の調査により実施した。</li> <li>・ 監事(業務担当)は、日常の業務の実施状況を把握するため、役員会議、部長等会議等への出席を始め、内部・外部研究評価委員会その他研究所が主催する行事に参加した。</li> <li>・ 会計監査については、監事(会計担当)が中期</li> </ul>

		<p>計画・年度計画等を踏まえ策定する監査計画書に基づき、期中及び期末の年2回、総務部等に対して個別のヒアリング及び提出資料の調査により実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監事(会計担当)は、会計業務の実施状況を把握するため、役員会議、監査報告会等会議等への出席に出席した他、随時、会計処理の確認等を行った。</li> </ul> <p>2 役職員の給与水準について 監査項目として挙げられており、監査を実施した。</p>
	内部監査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 抽出した研究課題に係る物品の購入や旅費等の監査項目について、書類審査、ヒアリング等による内部監査を実施した。</li> <li>・ 競争的研究資金である科研費についても、その経理処理の内部監査を実施した。</li> <li>・ 契約方法についても、公共調達審査会を設置し、100万円以上の契約について契約の方法等につき審査を実施した。</li> </ul>
⑧内部統制の確立による成果・課題		<p>1 理事長のリーダーシップの下に、法人のミッションを効果的・効率的に実現すべく、柔軟で効率的な組織運営を行うとともに、役職員の意識改革に努めた結果、経費を削減しつつ、概ね計画を大幅に上回る、又は上回る業務実績を達成することができた。</p> <p>また、監事監査、公共調達委員会及び契約監視委員会の審査等を通じ、契約の方法等の見直し等をした結果、1者応札の割合や平均落札率を平成20年度に比べ大幅に減少させ、調達の透明性及び競争性の向上を図ることができた。</p> <p>2 厚生労働省内事業仕分け等を通じて、当法人の課題として、競争的研究資金の獲得額の向上等が提言され、これらを新たな改革事項として機関決定したところである。このような課題についても、今後、内部統制の充実強化等を通じて解決を図っていく必要がある。</p> <p>3 一方、職員数や予算が継続して削減される状況下において、内部統制の充実強化に附随する業務量や経費の増大に如何に対処するかが重要な課題となっている。</p>



(項目7)

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 (22年度中又は22年度から実施とされたもの)</p>	<p>・他の研究機関との重複の排除及び効果的・効率的な調査研究を実施する観点から連携の在り方を検討することになった。これを受けて、外部評価委員会による事前評価等を通じて、重複課題の排除その他研究内容の精査を行った。</p> <p>・競争的研究資金の獲得額の向上に向けた目標の設定、研究設備の有償貸与等により、自己収入の拡大に努めることとなった。これを受けて、研究資金の3分の1以上を外部研究資金によって獲得するよう努めるという目標を第2期中期計画に掲げるとともに、その達成に向けて競争的研究資金に積極的に応募した。また、貸与対象となる研究設備等の追加、ホームページ等を活用した貸与促進等により、自己収入の拡大に努めた。</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>該当なし</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>・管理部門の効率化を図るため、管理部門の職員数を平成21年度から2年間で3分の1削減することとなった。これを受けて、平成22年度に4人、平成23年度に3人の削減を行うことにより、この目標を達成した。</p> <p>・外部研究資金の獲得額の向上に向け、目標を設定して取り組むこととなった。これを受けて、研究資金の3分の1以上を外部研究資金によって獲得するよう努めるという目標を第2期中期計画に掲げるとともに、その達成に向けて競争的研究資金に積極的に応募した。</p>

	<p>・省庁を越えた共同研究の実施、連携の強化に取り組むこととなった。これを受けて、研究協力協定、連携大学院、他の研究機関等との共同研究を積極的に推進した。その結果、共同研究の占める割合は、43%となった。</p>
<p>④その他事務・事業の見直し</p>	<p>該当なし</p>
<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>関連法人等該当なし。 なお、契約の透明性については、項目5で記載。</p>

労働安全衛生総合研究所の役職員の報酬・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22年度における役員報酬についての業績反映のさせ方

役員報酬に係る業務の反映については、常勤・非常勤役員の業績及び法人の業績を総合的に判断した結果、報酬の増減は行われなかった。

② 役員報酬基準の改定内容

法人の長	}	平成22年度人事院勧告による国家公務員指定職の給与改定に準拠し、俸給表の改定を行うとともに、期末手当・勤勉手当の支給割合を変更(3月分→2.78月分)した。
理事		同上
監事		同上
監事(非常勤)		該当無し

2 役員報酬等の支給状況

役名	平成22年度年間報酬等の総額				就任・退任の状況		前職
	千円	報酬(給与) 千円	賞与 千円	その他(内容) 千円	就任	退任	
法人の長	16,277	10,469	4,238	1,570 (特別地域手当)			※
A理事	15,354	9,736	3,872	1,460 285 (特別地域手当) (通勤手当)			※
B理事	14,134	9,063	3,605	1,359 107 (特別地域手当) (通勤手当)			◇
C監事	13,527	8,559	3,370	1,325 273 (特別地域手当) (通勤手当)			◇
D監事 (非常勤)	2,643	2,643	0	0			

注1:「特別地域手当」とは、民間の賃金水準が高い地域に在勤する役員に対して支給しているものである。

注2:「前職」欄は、役員の前職の種類別に以下の記号を付しているものである。

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 役員の退職手当の支給状況(平成22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	該当無し						※
A理事	該当無し						※
B理事	該当無し						◇
C監事	該当無し						◇
D監事 (非常勤)	該当無し						

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る。

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る。  
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

独立行政法人労働安全衛生総合研究所中期計画の予算における人件費の範囲内で、人事院勧告等を考慮し、人件費の効率化を推進している。

#### 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

独立行政法人通則法第63条第1項の規定に基づき、職員の勤務成績を考慮する等により決定している。

##### 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

独立行政法人通則法第63条第1項の規定に基づき、職員の勤務成績に応じ昇格者の選任及び昇格幅の決定等により反映させている。

#### 〔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)	「一般職の職員に関する法律」に準拠して、職員の勤務成績を考慮し、勤勉手当を支給する。

##### ウ 平成22年度における給与制度の主な改正点

平成22年度人事院勧告による国家公務員一般職の給与改定に準拠し、俸給表の改定を行うとともに、期末手当・勤勉手当の支給割合を変更(4.15月分→3.95月分)した。

### 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22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	66人	47.4歳	8,613千円	6,574千円	163千円	2,039千円
事務・技術	4人	37.8歳	6,198千円	4,769千円	305千円	1,429千円
研究職種	61人	48歳	8,818千円	6,726千円	154千円	2,092千円
技能・労務職種	1人	—歳	—千円	—千円	—千円	—千円

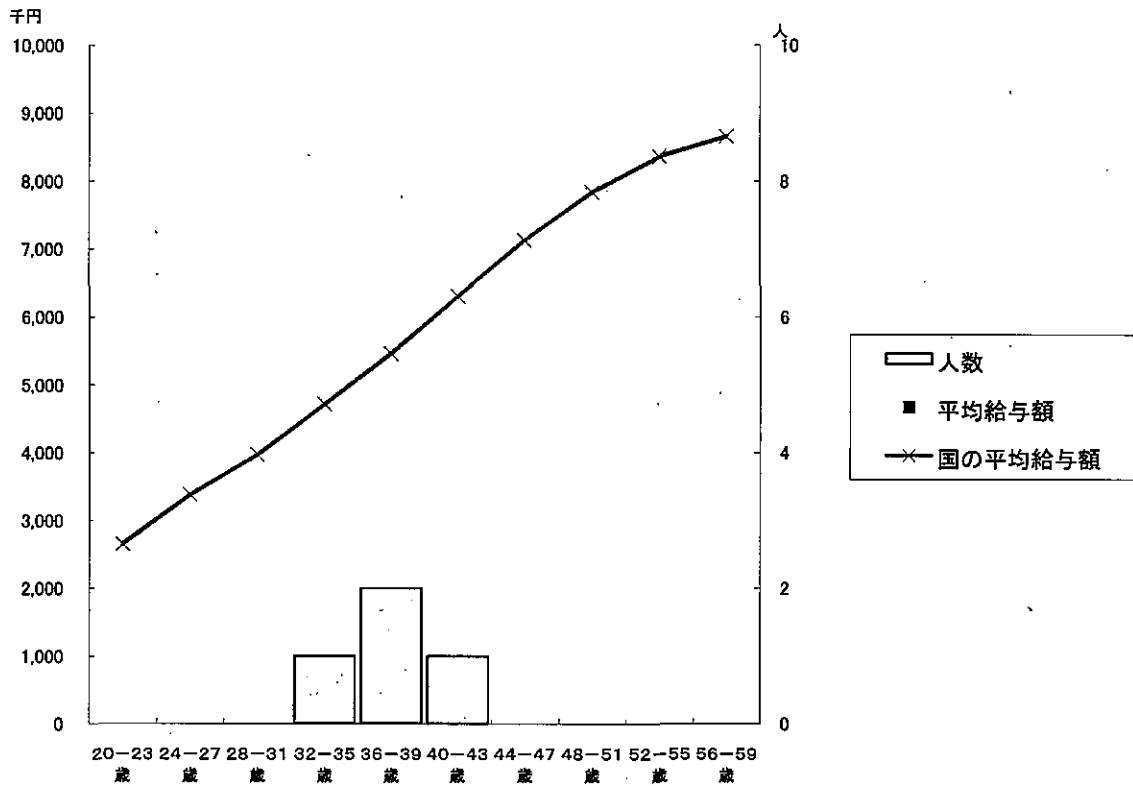
在外職員	人 該当者無し	歳	千円	千円	千円	千円
任期付職員	人 5	歳 34.5	千円 5,890	千円 4,788	千円 206	千円 1,102
事務・技術	人	歳	千円	千円	千円	千円
研究職種	人 5	歳 34.5	千円 5,890	千円 4,788	千円 206	千円 1,102
再任用職員	人 該当者無し	歳	千円	千円	千円	千円
事務・技術	人	歳	千円	千円	千円	千円
研究職種	人	歳	千円	千円	千円	千円
非常勤職員	人 該当者無し	歳	千円	千円	千円	千円
事務・技術	人	歳	千円	千円	千円	千円
研究職種	人	歳	千円	千円	千円	千円

注1: 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。

注2: 技能・労務職種については、対象者が1名の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、「人員」以下の事項については記載していない。

注3: 医療職種、教育職種については、該当者がいないため省略した。

② 年間給与の分布状況(事務・技術職員)



注1:①の年間給与額から通勤手当を除いた状況である。

注2:全ての年齢層について、該当者が2名以下のため、平均給与額を記載していない。

注3:全ての年齢層において、該当者が4名以下のため、第1・第3四分位を記載していない。

(事務・技術職員)

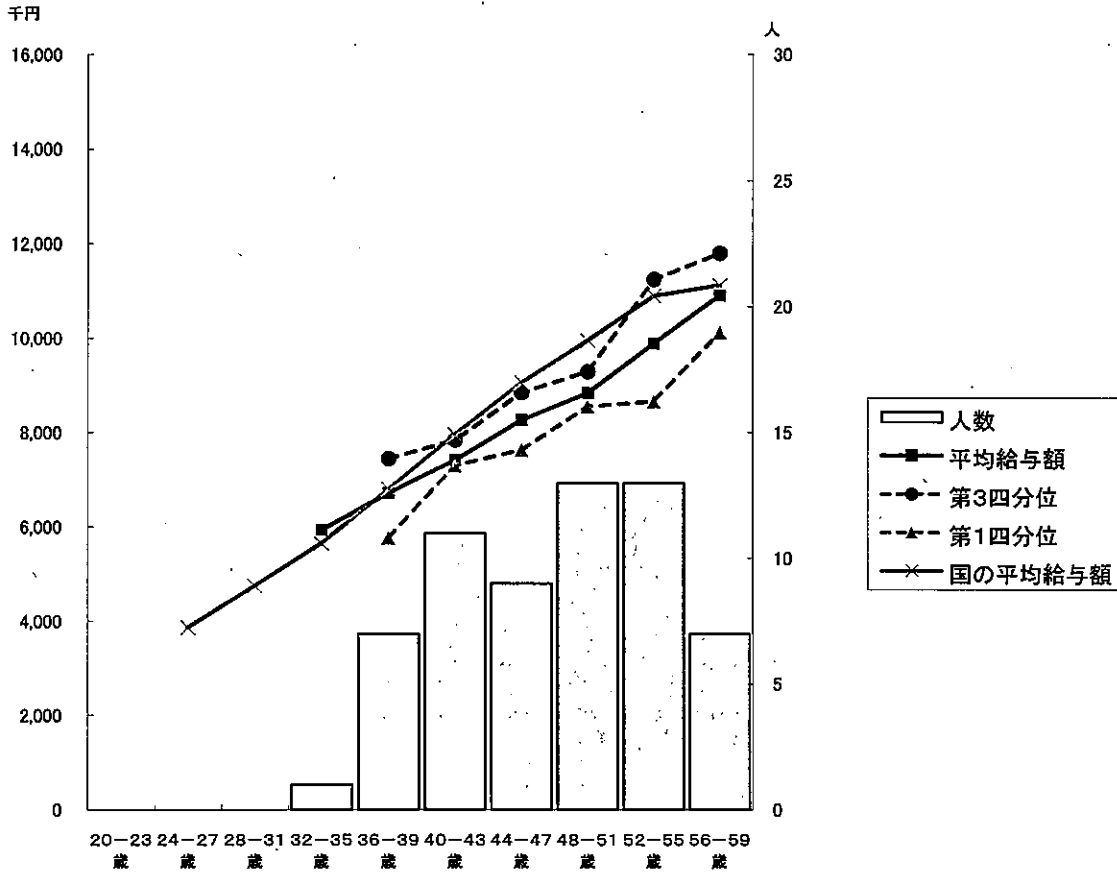
分布状況を示すグループ	人員	平均年齢	四分位	平均	四分位
			第1分位		第3分位
	人	歳	千円	千円	千円
代表的職位					
・本部補佐	0	-	-	-	-
・本部係長	3	38.5	-	6,160	-
・本部主任	1	-	-	-	-
・本部係員	0	-	-	-	-

注1:本部主任については、該当者が1名の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、

「人員」以下の事項については記載していない。

注2:本部係長については、該当者が4名以下のため、第1・第3四分位を記載していない。

② 年間給与の分布状況(研究職員)



注:「32-35歳」以下の層については、該当者が4名以下のため、第1・第3四分位を記載していない。

(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
代表的職位	人	歳	千円	千円	千円	千円	千円
・本部部長研究員	11	55.7	10,953	11,325	11,527	-	-
・本部課長研究員	1	-	-	-	-	-	-
・本部主任研究員	45	46.8	7,627	8,284	8,983	-	-
・本部研究員	4	40.5	-	5,807	-	-	-

注1:本部部長研究員には、研究グループ部長を含む。

注2:本部主任研究員には、上席・主任研究員を含む。

注3:本部課長研究員については、該当者が1名の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、「人員」以下の事項については記載していない。

注4:本部研究員については、該当者が4名以下のため、第1・第3四分位を記載していない。



③ 職級別在職状況等(平成23年4月1日現在)(事務・技術職員／研究職員)

(事務・技術職員)

区分	計	7級	6級	5級	4級
標準的な職位		本部課長補佐	本部課長補佐	本部係長	本部係長
人員 (割合)	人 4	人 0 (%)	人 0 (%)	人 0 (%)	人 1 (25%)
年齢(最高 ～最低)		歳 }	歳 }	歳 }	歳 }
所定内給 与年額(最高 ～最低)		千円 }	千円 }	千円 }	千円 }
年間給与 額(最高～ 最低)		千円 }	千円 }	千円 }	千円 }

3級	2級	1級
本部係長	本部係員	本部係員
人 3 (75%)	人 0 (%)	人 0 (%)
36.5 歳 37 }	歳 }	歳 }
千円 4,660 }	千円 }	千円 }
千円 3,886 }	千円 }	千円 }
千円 6,147 }	千円 }	千円 }
千円 5,090		

注:3級以外の職員については、該当者が2名以下のため、年齢、所定内給与額、年間給与額欄を記載していない。

(研究職員)

区分	計	5級	4級	3級	2級
標準的な職位		本部部长研究员	本部主任研究员	本部主任研究员	本部研究员
人員 (割合)	人 61	人 11 (18.0%)	人 22 (36.1%)	人 24 (39.3%)	人 4 (6.6%)
年齢(最高 ～最低)		55.7 歳 58 }	48.8 歳 59 }	45.0 歳 57 }	40.5 歳 43 }
所定内給 与年額(最高 ～最低)		千円 8,944 }	千円 7,831 }	千円 6,757 }	千円 4,670 }
年間給与 額(最高～ 最低)		千円 7,849 }	千円 5,460 }	千円 4,327 }	千円 4,233 }
年間給与 額(最高～ 最低)		千円 12,140 }	千円 10,114 }	千円 8,938 }	千円 6,144 }
		千円 10,725	千円 7,258	千円 5,769	千円 5,520

④ 賞与(平成22年度)における査定部分の比率(事務・技術職員／研究職員)

(事務・技術職員)

区分		夏季(6月)	冬季(12月)	計
一般職員	一律支給分(期末相当)	% 65.8	% 65.7	% 65.8
	査定支給分(勤勉相当)	% 34.2	% 34.3	% 34.2
	最高～最低	% 34.9～33.0	% 37.1～31.5	% 35.9～33.1

(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)	% 53.9	% 57.5	% 55.7
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	% 46.1	% 42.5	% 44.3
	最高～最低	% 50.9～44.0	% 46.7～40.8	% 46.5～42.4
一般職員	一律支給分(期末相当)	% 64.3	% 67.6	% 66
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	% 35.7	% 32.4	% 34
	最高～最低	% 41.5～31.2	% 42.5～29.7	% 36.7～31.3

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)

対国家公務員(行政職(一))

107.5

対他法人(事務・技術職員)

101.3

対国家公務員(研究職)

92.6

対他法人(研究職員)

92.6

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 107.5</p> <table border="1" data-bbox="651 342 1066 432"> <tr> <td data-bbox="651 342 778 387">参考</td> <td data-bbox="778 342 1066 376">地域勘案 107.3</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="778 376 1066 409">学歴勘案 106.3</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="778 409 1066 432">地域・学歴勘案 107.5</td> </tr> </table>	参考	地域勘案 107.3		学歴勘案 106.3		地域・学歴勘案 107.5
参考	地域勘案 107.3						
	学歴勘案 106.3						
	地域・学歴勘案 107.5						
<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>① 事務所の所在地が東京都清瀬市(15%)と神奈川県川崎市(12%)であり、地域手当の額が多いこと。          なお、事務・技術職員は本省からの出向者が多く、異動保障支給(18%)を受けている職員が半数いること。          ② 高学歴の職員が国家公務員と比較して多いこと。(大卒者の占める割合75%)          ③ 扶養手当、住居手当を受けている職員が半数以上いること。</p> <p>【主務大臣の検証結果】          地域、学歴等を考慮してもなお、国家公務員より高い水準であることから、運営費交付金が交付されていることにも鑑み、国民の皆様になんげいただけるように、一層の給与水準の見直しについて十分検討していただきたい。          その際には、事務職、研究職等様々な職種があることを踏まえて、評価・検証を行っていただきたい。          なお、ラスパインズ指数を用いて、法人の職員と国家公務員との給与水準を比較するに当たっては、その算出方法について、より客観的な比較が可能となるような工夫が必要であると考え。</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 98.1%          (国からの財政支出額 2,306百万円、支出予算の総額 2,351百万円：平成22年度予算)</p> <p>【検証結果】          当法人は独法化以前は国の附属機関であり、職員は国家公務員であったことから、独法後も引き続き国の給与制度に準拠した給与規程を定めているため、国の給与構造と同様であり、適切な給与水準となっている。          平成22年度の支出総額に占める給与、報酬等支給総額の割合は、40.7%であり、国からの財政支出を増加させる要因とはなっていない。          管理職割合については、当法人は20%となっているが、研究業務は当法人のまさに中心的業務であるため、研究員の研究や業務を統括し、かつ十分に調整することが必要であり、また、労働災害調査に係る業務については、労働災害は突然に発生するものであり、かつ労働災害が発生した際には、緊急に厚生労働省から依頼があり、休日であっても直ちに研究職員を災害発生現地に派遣せざるをえないものであり、このためには研究職員の業務を統括し、かつ調整し、研究職員に業務命令を出して派遣することが併せて必要なため、それぞれに管理職を配置する必要がある。なお、平成23年度においては、昨年度に比べ、事務職の一般職員を2名削減したが、それらの業務を係長以上の職員に割り振って行っているところであり、能力・経験ともに充実している高位の職員を削減することはできない状態となっている。</p> <p>【累積欠損額について】          累積欠損額0円(平成21年度決算)</p> <p>【検証結果】          累積欠損額は0円であり、給与等人件費による当法人への支出に与える影響はない。</p>						
<p>講ずる措置</p>	<p>引き続き、人事院勧告に基づき給与水準の適正化を図るほか、国の給与制度に準じた給与の見直しを行うこととしている。          また、事務職員については、厚生労働省からの出向者により構成されているため、人事交流の際に年齢及び給与を勘案した配置についても国に要請したところであり、第二期中期計画においても、「今中期計画期間中に国家公務員の給与水準と同程度とする」とされていることから、今後5年(平成27年度末)までに概ね100.0となるよう改善を図ることとする。          (参考)平成23年度に見込まれる対国家公務員指数(推計)          年齢勘案:105.5</p>						

○研究職員

項目	内容									
<p>指数の状況</p>	<p>対国家公務員 92.6</p> <table border="1" data-bbox="651 398 1046 488"> <tr> <td data-bbox="651 398 772 488">参考</td> <td data-bbox="772 398 932 430">地域勘案</td> <td data-bbox="932 398 1046 430">90.5</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="772 430 932 461">学歴勘案</td> <td data-bbox="932 430 1046 461">91.8</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="772 461 1046 488">地域・学歴勘案</td> <td data-bbox="932 461 1046 488">90.0</td> </tr> </table>	参考	地域勘案	90.5		学歴勘案	91.8		地域・学歴勘案	90.0
参考	地域勘案	90.5								
	学歴勘案	91.8								
	地域・学歴勘案	90.0								
<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>【主務大臣の検証結果】 国家公務員より低い水準であり、適切な取組が行われているものと認められる。</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 98.1% (国からの財政支出額 2,306百万円、支出予算の総額 2,351百万円:平成22年度予算)</p> <p>【検証結果】 当法人は独法化以前は国の附属機関であり、研究職員についても、独法後も引き続き国の給与制度に準拠した給与規程を定めているため、国の給与構造と同様であり、適切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円(平成21年度決算)</p> <p>【検証結果】 累積欠損額は0円であり、給与等人件費による当法人への支出に与える影響はない。</p>									
<p>講ずる措置</p>	<p>引き続き、国の給与制度に準じた給与の見直しを行うこととしている。</p>									

### Ⅲ 総人件費について

区 分	当年度 (平成22年度)	前年度 (平成21年度)	比較増△減	中期目標期間開始時(平成18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)	910,067	962,655	△ 52,588 ( △5.5)	△ 124,087 ( △12.0)
退職手当支給額 (B)	64,064	185,870	△ 121,806 ( △66.5)	14,600 ( 29.5)
非常勤役職員等給与 (C)	14,015	19,793	△ 5,778 ( △29.2)	△ 7,522 ( △34.9)
福利厚生費 (D)	116,902	123,661	△ 6,759 ( △5.5)	△ 13,608 ( △10.4)
最広義人件費 (A+B+C+D)	1,105,048	1,291,979	△ 186,931 ( △14.5)	△ 130,617 ( △10.6)

#### 総人件費について参考となる事項

- ① 最広義人件費については、給与・報酬等支給額の対前年度比5.5%減、退職手当支給額の対前年度比66.5%減等全ての区分において、対前年度比減となっており、最広義人件費については前年度比14.5%減となっている。
- ② 「行政改革推進法」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組状況
  - i) 中期目標に示された人件費削減の取組に関する事項  
「行政改革の重要方針」を踏まえ、平成18年度以降の5年間に於いて、国家公務員に準じた人件費改革の取組を行うこと。併せて、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、給与体系の見直しを進めること。
  - ii) 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  
「行政改革の重要方針」を踏まえ、平成18年度以降の5年間に於いて、平成18年4月1日に在席する統合後法人の人員を前提として支払われる人件費を基準として5%以上の削減を行う。
  - iii) 人件費削減の進捗状況  
平成22年度までに5%の人件費削減の目標が平成21年度末において達成された。

#### 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	平成22年度
給与、報酬等支給総額 (千円)	1,015,390	986,960	1,010,187	984,799	900,993	808,295
人件費削減率 (%)		△2.8	△0.5	△3.0	△11.3	△20.4
人件費削減率(補正值) (%)		△2.8	△1.2	△3.7	△9.6	△17.2

注1:「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較差に基づく給与改定部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、平成22年の行政職(一)の年間平均給与の増減率は、それぞれ0%、0.7%、0%、△2.4%、△1.5%である。

注2:競争的研究資金又は研究開発独立行政法人の受託研究若しくは共同研究のための民間からの外部資金又は国からの委託費及び補助金により雇用される任期付職員、運営費交付金により雇用される任期付き研究者のうち、国策上重要な研究課題(第三期科学技術基本計画(平成18年3月28日閣議決定)において指定されている戦略重点科学技術をいう。)に従事する者及び若手研究者(平成17年度末において37歳以下の研究者をいう。)を削減対象人件費の範囲から除いているため、Ⅲの表の「給与、報酬等支給総額」と上記の削減対象人件費の金額とは異なっている。

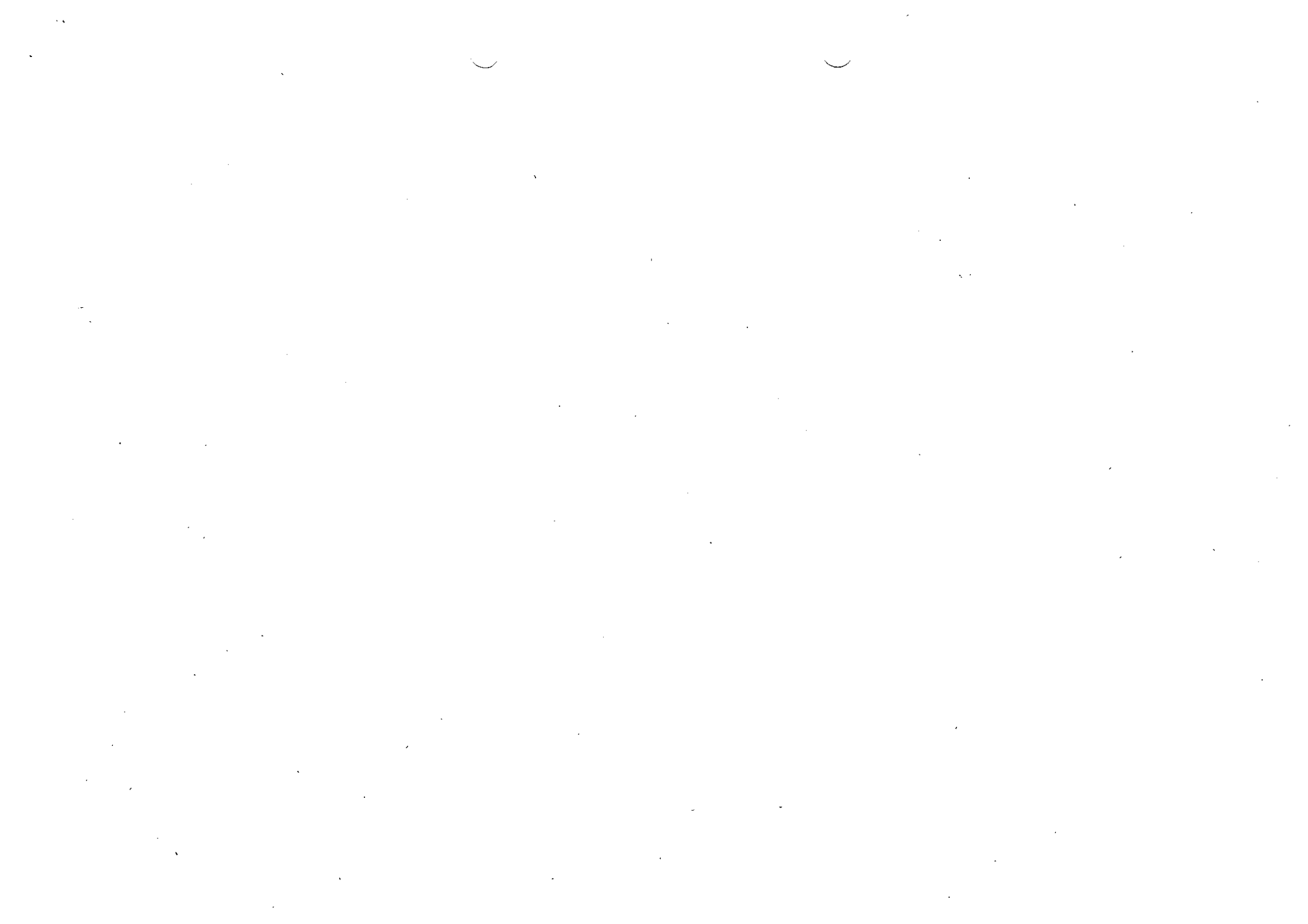
注3:注2の任期付研究者及び任期付職員の人件費を総人件費改革に係る削減対象人件費の範囲から除く前の「給与、報酬等支給総額」(削減対象人件費)は、基準年度(平成17年度)1,053,105千円、平成18年度1,034,154千円、平成19年度1,043,773千円、平成20年度1,031,749千円、平成21年度962,655千円であった。

#### 【主務大臣の検証結果】

総人件費削減目標を達成したことについては、日ごろの経営改善努力の証左と考えているが、給与水準については国家公務員を上回っている職種もあり、運営費交付金が交付されていることにも鑑み、今後も適正な給与水準の在り方について検討していただきたい。

### Ⅳ 法人が必要と認める事項

特になし



随意契約等見直し計画

平成 22 年 4 月  
独立行政法人労働安全衛生総合研究所

1. 随意契約等の見直し計画

(1) 随意契約の見直し

平成 20 年度において、締結した随意契約等について点検・見直しを行い、以下のとおり、新たな随意契約等の見直し計画を策定する。

今後、本計画に基づき、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した。

	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	(89.7%) 78	(86.8%) 761,083	(94.3%) 82	(95.1%) 834,209
競争入札	(87.4%) 76	(85.3%) 747,583	(90.8%) 79	(93.4%) 818,770
企画競争、公募等	(2.3%) 2	(1.5%) 13,500	(3.4%) 3	(1.8%) 15,440
競争性のない随意契約	(10.3%) 9	(13.2%) 115,677	(5.7%) 5	(4.9%) 42,551
合 計	(100%) 87	(100%) 876,760	(100%) 87	(100%) 876,760

(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、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点検・見直しを行い、以下のとおり、契

約の条件、契約手続き等を見直す必要のあるものが認められた。

今後の調達については、競争性のない随意契約の削減に加え、これら結果に留意し、改善を進め、契約手続きを行うことにより、一層の競争性の確保に努める。

(平成20年度実績)

実績	件数	金額(千円)
競争性のある契約	78	761,083
うち一者応札・一者応募	(55.1%) 43	(60.7%) 462,321

(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、条件等を見直しを実施(注1)	(100.0%) 43	(100.0%) 462,321
仕様書の変更	19	118,263
参加条件の変更	2	23,300
公告期間の見直し	37	241,983
その他	43	462,321
契約方式の見直し	(0.0%) -	(0.0%) -
その他の見直し	(0.0%) -	(0.0%) -
点検の結果、指摘事項がなかったもの	(0.0%) -	(0.0%) -

(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。

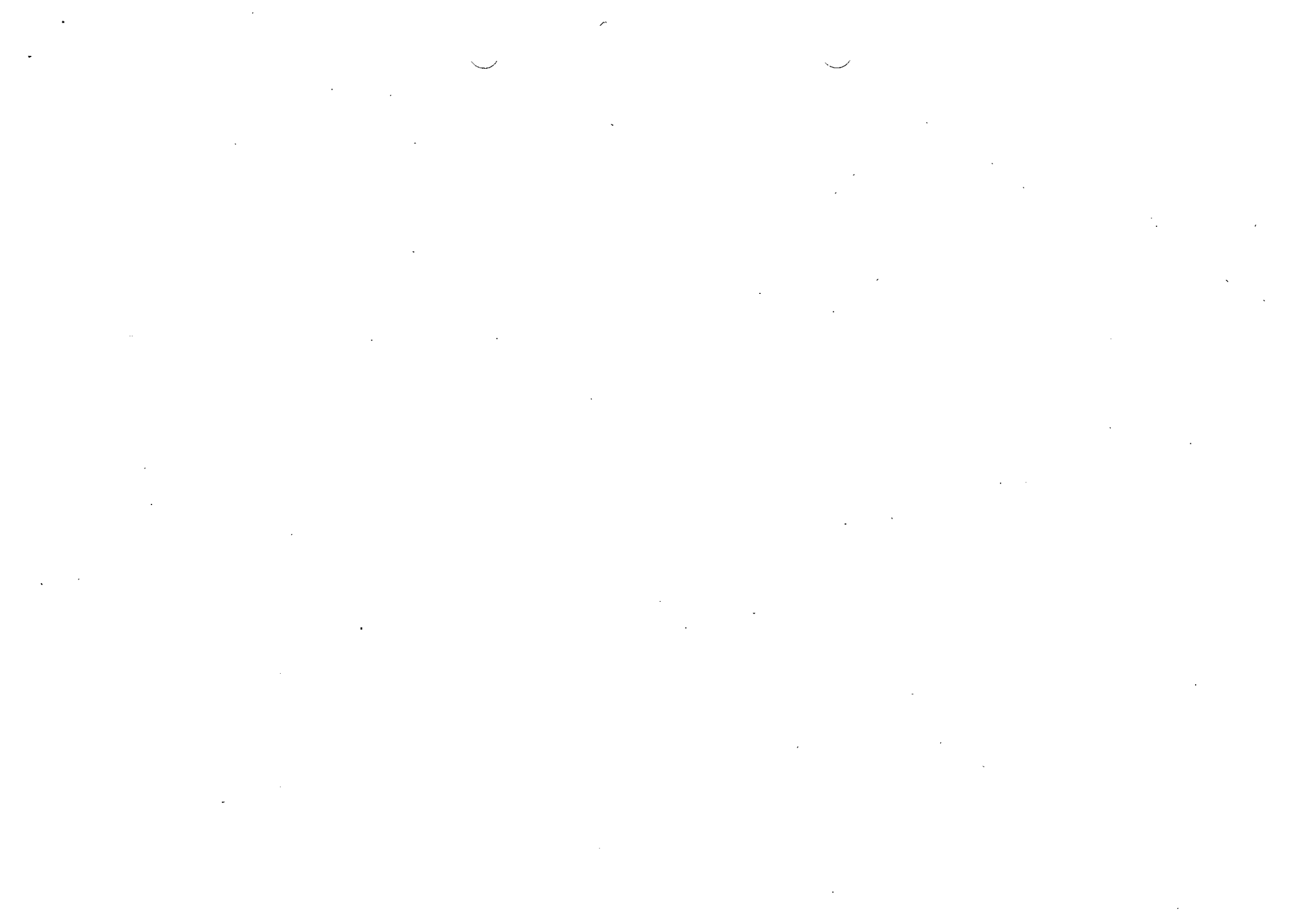
(注3) 上段 ( ) は平成20年度の一者応札・一者応募となった案件に対する割合を示す。

## 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  
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) 随意契約等の見直し  
総合評価方式の導入拡大  
研究開発、調査研究、広報業務等について、総合評価落札方式による一般競争入札の導入拡大を図ることとする。
- (3) 一者応札・一者応募の見直し
  - ① 入札手続きの効率化  
業者が参加し易くなるように、複数の入札を同一日に設定する等、公告の方法等について検討を行う。
  - ② 公告期間等の見直し
    - ア 公告期間を、開所日で10日以上、かつ入札説明会から開札日までの期間を考慮しつつ可能な限り長い期間確保することとする。
    - イ 契約締結から履行開始までの期間や契約期間については、十分な期間を確保することとする。
  - ③ 仕様書の内容の見直し  
物品等の購入の際には、複数の機器を併記したり、同等品の応募が行えるようにする等仕様書の記載内容等を見直す。
  - ④ 入札参加要件の緩和  
業務内容を考慮の上、過去の納入実績、請負実績等の条件を緩和する。
- (4) その他
  - ① 入札説明会等の開催  
入札説明会等については可能な限り開催することとする。
  - ② 入札公告の掲載場所  
入札公告は、研究所内の掲示板やホームページの他、厚生労働省掲示板においても行うこととする。

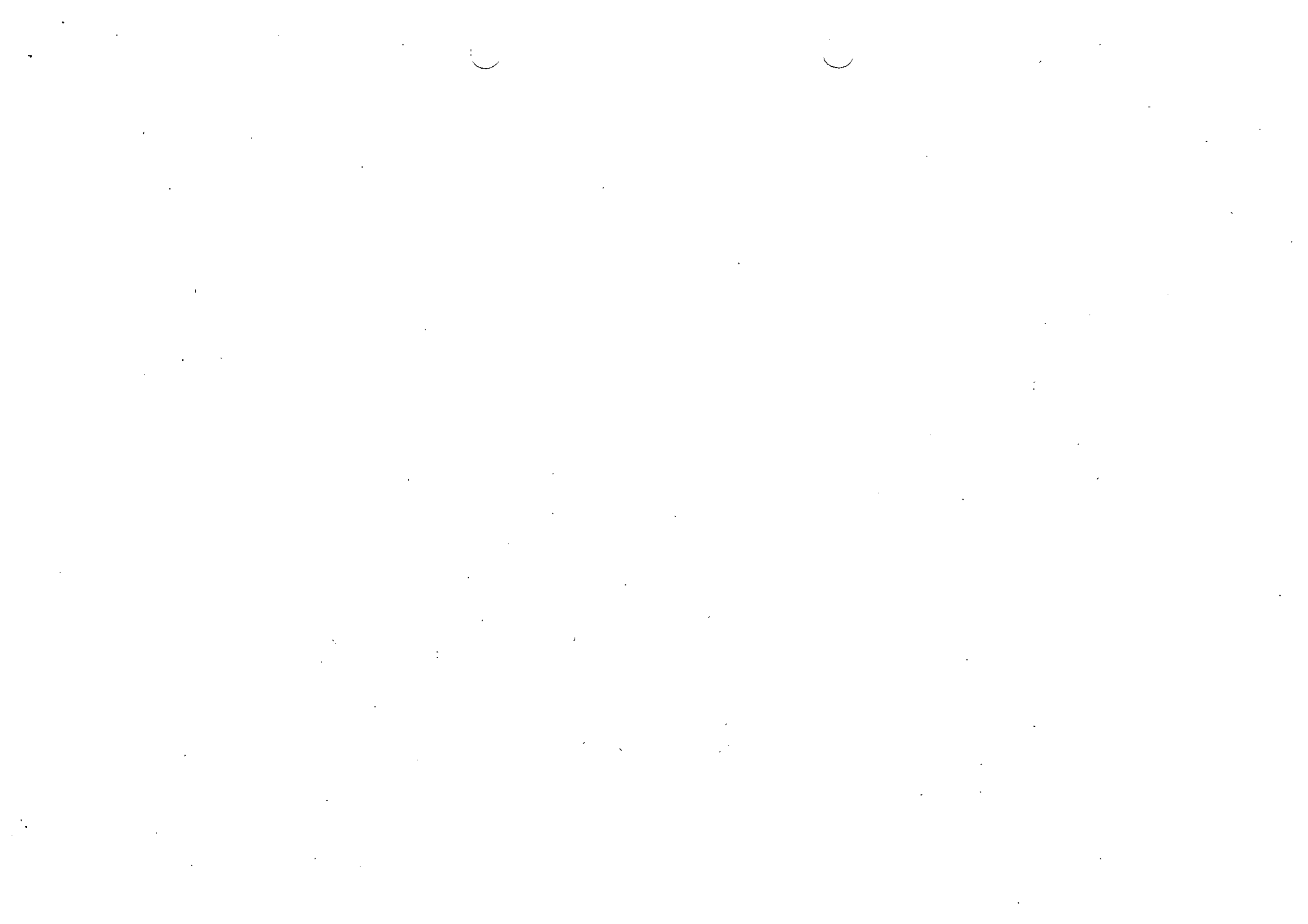
(注) 個別の契約の状況については、各様式に記載



【参考】仕分け結果を踏まえた改革案について  
 (独立行政法人労働安全衛生総合研究所)

付属資料3

主な指摘事項	改革案の更なる見直し内容
<p>1. 管理部門について、更なる効率化を図るべき。</p>	<p>管理部門における人員削減（改革案の強化）</p> <p>管理部門の職員数</p> <p>(仕分け前の改革案)                      (仕分け後の改革案)</p> <p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 5px;">1人削減</span>                      →                      <span style="border: 1px solid black; padding: 5px;">3人削減</span> </p> <p> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px 15px;">&lt;平成21年度&gt;</span>      <span style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px 15px;">&lt;平成22年度&gt;</span>      <span style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px 15px;">&lt;平成23年度&gt;</span> </p> <p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px 15px;">21人</span>      <span style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px 15px;">17人</span>      <span style="font-size: 2em;">➡</span>      <span style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px 15px;">14人</span> </p> <p style="text-align: center;"> <span style="font-size: 2em;">[</span>                      4人削減                      3人削減                      <span style="font-size: 2em;">]</span> </p> <p style="text-align: center;"><b>2年間で3分の1の削減</b></p> <p>管理部門・研究部門間の手続の再点検等を行い、業務の効率的運営に努め、管理部門を中心とした職員数の削減につなげる。</p>



主な指摘事項	改革案の更なる見直し内容
<p>2. 競争的研究資金など外部研究資金の積極的な獲得を行うべき。</p>	<p><u>外部研究資金の獲得額の向上に向け、目標を設定して取り組む。</u></p> <p>平成23年度の目標は、研究費に占める外部研究資金の割合を3分の1以上とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 役員自らによる外部研究資金の獲得</li> <li>・ 外部研究資金に1人2件以上の応募</li> <li>・ 役員、職員の個人業績評価への反映 (外部研究資金応募・獲得実績の重点項目化)</li> </ul>
<p>3. 他研究機関との協力、統合を行うべき。</p>	<p><u>省庁を越えた共同研究の実施、連携の強化に取り組む。</u></p> <p>プロジェクト研究の内部評価・外部評価において、共同研究の実施可能性の検討・進捗状況の把握・フォローアップを重点的に実施。</p> <p>※共同研究の割合:過去3年間平均46%</p> <p><u>(独)医薬基盤研究所及び(独)国立健康・栄養研究所との統合等による効率化を図る。</u></p>

