

変更後の独立行政法人労働政策研究・研修機構業務方法書

(平成15年10月1日適用)

(平成26年3月25日改正)

(平成27年4月1日改正)

目次

第1章 総則(第1条 - 第3条)

第2章 業務の方法(第4条 - 第11条)

第3章 業務の受託及び委託(第12条 - 第18条)

第4章 契約の方法(第19条 - 第26条)

第5章 業務の成果の普及等の方法(第27条 - 第29条)

第6章 施設等の貸与(第30条)

第7章 業務運営に関する事項の公表の方法(第31条)

第8章 内部統制システムの整備(第32条 - 第46条)

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この業務方法書は、独立行政法人通則法(平成11年法律第103号。(以下「通則法」という。))第28条第1項及び独立行政法人労働政策研究・研修機構の業務運営並びに財務及び会計に関する省令(平成15年厚生労働省令第151号)第1条の2の規定に基づき、独立行政法人労働政策研究・研修機構(以下「機構」という。)の業務の方法について、基本的事項を定め、もってその業務の適正な運営に資することを目的とする。

(業務の執行)

第2条 機構の業務は、通則法及び独立行政法人労働政策研究・研修機構法(平成14年12月13日法律第169号。以下「個別法」という。)並びに関係法令によるほか、この業務方法書に定めるところにより行う。

(業務運営の基本方針)

第3条 機構は、主務大臣の認可を受けた中期計画(当該計画を変更した場合にあっては、変更の認可を受けた中期計画とする。)によるほか、通則法及び個別法並びに関係法令に定

めるところにより、業務の適正かつ効率的な運営を期するとともに、その透明性の確保に努め、もって我が国の労働政策の立案及びその効果的かつ効率的な推進に寄与し、労働者の福祉の増進と経済の発展に資するものとする。

第2章 業務の方法

(業務の種類)

第4条 機構は、個別法第12条の規定により、次の業務を行うものとする。

- 一 内外の労働に関する事情及び労働政策についての総合的な調査及び研究
- 二 内外の労働に関する事情及び労働政策についての情報及び資料の収集及び整理
- 三 第一号に掲げる業務の促進のため、労働に関する問題についての研究者及び有識者の海外からの招へい及び海外への派遣
- 四 前三号に掲げる業務に係る成果の普及及び政策の提言
- 五 厚生労働省の労働に関する事務を担当する職員その他の関係者に対する研修
- 六 前各号の業務に附帯する業務

(共同研究)

第5条 機構は、他の者と共同して前条第一号の業務を行うことができる。

第6条 機構は、共同研究を行おうとするときは、その相手方と共同研究に関する契約を締結する。

第7条 前条の契約においては、次の事項を定めるものとする。

- 一 共同研究の目的
- 二 共同研究の実施の方法
- 三 共同研究の実施に係る経費
- 四 知的財産権の取扱い
- 五 その他必要な事項

(研修生の受入れ)

第8条 機構は、第4条第5号の業務の実施にあたっては、地方公共団体、公益法人その他の団体の職員等に対する研修を行うことができる。

2 前項の業務を行うときは、別に定めるところにより、適正な対価を徴収することができる。

(研究機関等との連携・協力活動)

第9条 機構は、第4条に掲げる業務の実施に関し、国内外の研究機関、大学等との連携・協力を積極的に図るため、当該研究機関、大学等との間に必要な取決めを締結することができる。

(業務の実施方法)

第10条 機構は、その業務の実施に当たっては、別に定めるところにより実施計画を策定するとともに、その遂行状況について定期的なモニタリングを実施するものとする。

2 機構は、前項のモニタリングの結果に基づき、必要な場合には、業務の改善のための措置を講じるものとする。

(業務の評価)

第11条 機構は、その業務の水準を向上させるため、調査研究、研修等についての評価を行うものとする。

2 前項の評価は、機構の役職員による内部評価及び機構外の有識者による外部評価によって行うものとする。

3 機構は、第1項の評価の結果を機構の業務運営に適切に反映させるため、必要な措置を講じるものとする。

4 機構は、第1項の外部評価の結果及び当該結果に基づき講じた前項の措置を公表するものとする。

5 前4項の規定の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定めるものとする。

第3章 業務の受託及び委託

(業務の受託)

第12条 機構は、国、地方公共団体及び公益法人その他の団体等の業務を受託できるものとする。

2 前項の受託は、個別法第12条に掲げる業務の範囲内において行うものとする。

第13条 機構は、前条の定めるところにより、業務を受託しようとするときは、当該業務を委託しようとする者と業務の受託に関する契約を締結するものとする。

(受託契約)

第14条 前条の契約においては、次の事項を定めるものとする。

- 一 受託する業務の目的
- 二 受託する業務の実施の方法
- 三 受託する業務の実施に係る経費

四 業務を受託するにあたっては、知的財産権の取扱い

五 その他必要な事項

(業務受託料)

第15条 業務の受託料の額は、当該業務の実施に要する経費の額を考慮して定めるものとする。

(委託契約)

第16条 機構は、業務の効率的実施のため、調査研究、経理事務及び機構施設の維持管理等の業務に付随する補助的若しくは間接的業務等を、当該業務を的確に行う能力を有する者に委託することができる。

2 機構は、業務を委託しようとするときは、受託者と業務の委託に関する契約を締結するものとする。

第17条 前条の契約においては、次の事項を定めるものとする。

- 一 委託の目的
- 二 委託の実施の方法
- 三 委託に係る経費
- 四 その他必要な事項

(共同研究における特例)

第18条 機構は、前2条の規定にかかわらず、統括機関として全部を受託した共同研究であって、受託に係る契約上、他の者に委託することが予定されているものについては、当該共同研究の業務を委託することができるものとする。この場合において、委託に関する契約については、第6条及び第7条の例による。

第4章 契約の方法

(契約方式)

第19条 機構は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、第21条又は第22条の規定により指名競争契約又は随意契約に付することができる場合を除き、公告して申込みをさせることにより一般競争入札により契約を締結するものとする。

(一般競争)

第20条 機構は、一般競争入札により契約を締結しようとするときは、次に掲げる事項を公告して申込みをさせることにより行うものとする。

- 一 一般競争入札に付する事項
- 二 一般競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項
- 三 一般競争入札執行の日時及び場所
- 四 入札保証金に関する事項

(指名競争)

第21条 機構は、次の各号のいずれかに該当する場合には、指名競争入札により契約を締結することができるものとする。

- 一 契約の性質又は目的により競争に加わる者が少数で一般競争入札によることが適当でないとき
- 二 一般競争入札により契約を締結することが不利と認められるとき
- 三 契約の予定価格が少額であるとき

(随意契約)

第22条 機構は、次の各号のいずれかに該当する場合には、随意契約によることができるものとする。

- 一 契約の性質又は目的により一般競争入札及び指名競争入札(以下「競争入札」という。)によることが適当でないとき
- 二 緊急の必要により競争入札により契約を締結することができないと認められるとき
- 三 競争入札により契約を締結することが不利と認められるとき
- 四 契約の予定価格が一定額以下の少額であるとき
- 五 競争入札を行った場合において、入札者がいないとき
- 六 競争入札を行った場合において、再度入札を行っても落札者がいないとき
- 七 その他、業務運営上、随意契約によることが特に必要であると認められるとき

(落札)

第23条 競争入札は、第20条第2号に掲げる入札資格のない者による入札又は入札に関する条件に違反した入札を除き、予定価格の制限内の入札で最低又は最高の価格によるものを落札とする。

2 同価の入札をした者が2人以上あるときは、抽選により落札者を定めなければならない。

(契約の解除)

第24条 機構は、次の各号のいずれかに該当する場合には、契約を解除しなければならない。ただし、契約存続が機構の利益に適合すると認められる場合は、この限りでない。

- 一 正当な理由がなく契約期間内に履行を完了しなかったとき、又は履行完了の見込みがないとき

二 契約の履行につき不正行為があったとき

三 前2号に掲げるもののほか、機構の都合により必要と認められるとき

2 機構は、前項の規定により契約を解除したときは、遅滞なく相手方に通知しなければならない。

(契約の特例)

第25条 1994年4月15日マラケシュで作成された政府調達に関する協定(平成7年条約第23号)2012年3月30日ジュネーブで作成された政府調達に関する協定を改正する議定書によって改正された協定(以下「改正協定」という。)その他の国際約束を実施するため機構の締結する契約のうち国際約束の適用を受けるものに関する事務の取扱いについては、別に定める。

(会計規程への委任)

第26条 この章に定めるもののほか、入札保証金その他の機構が行う契約に関して必要な事項は、通則法第49条の規定による規程で定める。

第5章 業務の成果の普及等の方法

(国等への協力)

第27条 機構は、国、地方公共団体、公益法人及び営利法人その他の団体等の求めに応じて、その団体等の設置する委員会等に役職員を参画させることができる。

(成果の普及)

第28条 機構は、次の各号に掲げる方法により、業務の成果の普及を図るものとする。

- 一 業務の成果に関するフォーラム等を開催すること
- 二 業務の成果に関する報告書等を作成し、これを提供すること
- 三 業務の成果を機構のホームページに掲載して、提供すること
- 四 業務の成果の蓄積に基づく教育講座を行うこと。
- 五 その他事例に応じて最も適当と認められる方法

2 前項の業務を行うときは、別に定めるところにより、適正な対価を徴収することができる。

(知的財産権の確立等)

第29条 機構は、その保有する知的財産権の実施を許諾し、又は譲渡すること等により、研究成果の普及を効果的に推進する。

2 機構は、前項の業務を実施するために、次の事項を定めなければならない。

- 一 知的財産権の実施を許諾するための基準
 - 二 知的財産権の譲渡をするための基準
 - 三 その他必要な事項
- 3 機構は、許諾又は実施にあたっては、適正な対価を徴収することができる。

第6章 施設等の貸与

- 第30条 機構は、機構の業務の実施に支障がない範囲において、別に定めるところにより、機構の施設等の一部を他の者に貸与することができるものとする。
- 2 前項の貸与を実施するときは、別に定めるところにより、適正な対価を徴収することができる。

第7章 業務運営に関する事項の公表の方法

- 第31条 機構は、別に定めるところにより、機構の業務運営に関する重要な事項について、官報への公告、機構ホームページへの掲載その他当該事項の性質により適当と認められる方法により公表するものとする。

第8章 内部統制システムの整備

(内部統制に関する基本方針)

- 第32条 機構は、役員(監事を除く。)の職務の執行が独立行政法人通則法、独立行政法人労働政策研究・研修機構法又は他の法令に適合することを確保するための体制その他独立行政法人の業務の適正を確保するための体制(以下「内部統制システム」という。)を整備するとともに、継続的にその見直しを図るものとする。

(法人運営に関する基本的事項)

- 第33条 機構は、法人の運営基本理念及び運営方針を策定するものとする。
- 2 機構は、役員及び職員(以下「役職員」という。)の倫理指針及び行動指針を定めるものとする。

(役員会の設置及び役員の分掌に関する事項)

- 第34条 機構は、役員会の設置及び役員の分掌に関する規程を整備するものとする。同規

程には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 理事長を頂点とした意思決定ルールの特明確化
- 二 理事長の意思決定を補佐する役員会の設置
- 三 役員の特事務分掌明示による責任の特明確化
- 四 本部・事務所等会議の特開催

(中期計画等の特策定及び評価に関する事項)

第35条 機構は、中期計画等の特策定及び評価に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 中期計画等の特策定過程の特整備
- 二 中期計画等の特進捗管理体制の特整備
- 三 中期計画等に基づき実施する業務の特評価体制の特整備
- 四 中期計画等の特進捗状況の特モニタリング
- 五 部門の特業務手順の特作成
- 六 評価活動の特適切な運営に関する以下の事項
 - イ 業務手順に沿った経営の特確保
 - ロ 業務手順に沿わない業務執行の特把握
 - ハ 恣意的とならない業務実績評価
- 七 上記モニタリング及び自己評価を基にした適切な業務実績報告の特作成

(内部統制の特推進に関する事項)

第36条 機構は、内部統制の特推進に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 役員を構成員とする内部統制委員会等の特設置
- 二 内部統制を担当する役員の特決定
- 三 本部における内部統制推進部門の特指定及び推進責任者の特指定
- 四 内部統制を担当する役員、内部統制推進部門及び推進責任者間における報告会の特実施
- 五 内部統制を担当する役員から内部統制委員会への特報告及び改善策の特検討

- 六 内部統制を担当する役員と職員との面談の実施
- 七 内部統制を担当する役員によるモニタリング体制の運用
- 八 内部統制推進部門におけるモニタリング体制の運用
- 九 研修会の実施
- 十 コンプライアンス違反等の事実発生時における対応方針等
- 十一 反社会的勢力への対応方針等

(リスク評価と対応に関する事項)

第37条 機構は、業務実施の障害となる要因を事前にリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を可能とする規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 リスク管理委員会の設置
- 二 WBS(ワークブレイクダウンストラクチャー)などの手法を用いた業務部門ごとの業務フロー図の作成
- 三 業務フローごとに内在するリスク因子の把握及びリスク発生原因の分析
- 四 把握したリスクに関する評価
- 五 リスク顕在時における対応方針、広報方針・体制
- 六 保有施設の点検及び必要な補修等
- 七 事故・災害等の緊急時に関する事項
 - イ 防災業務計画及び事業継続計画(BCP)の策定及び計画に基づく訓練等の実施
 - ロ 事故・災害時の対策本部の設置、構成員の決定
 - ハ 事故・災害時の初動体制の構築及び情報収集の迅速な実施

(情報システムの整備と利用に関する事項)

第38条 機構は、情報システムの整備及び利用に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。なお、業務変更に伴う情報システムの改変は適宜速やかに行うものとする。

- 一 情報システムの整備に関する事項
 - イ 業務執行に係る意思決定プロセス、経費支出の承認プロセスに係るチェックシステ

ムの構築

□ 理事長の指示、法人のミッションが確実に役職員に伝達される仕組み

ハ 職員から役員に必要な情報が伝達される仕組み

二 情報システムの利用に関する事項

イ 業務システムを活用した効率的な業務運営

□ 情報を利用可能な形式に整えて活用できる以下の事項

(1) 法人が保有するデータの所在情報の明示

(2) データへのアクセス権の設定

(3) データを汎用アプリケーションで利用可能とするツールの構築

(4) 機種依存形式で作成されたデータ等に関するAPI（アプリケーション・プログラミング・インターフェイス）の策定

（情報セキュリティの確保及び個人情報保護に関する事項）

第39条 機構は、情報セキュリティの確保及び個人情報保護に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

一 情報セキュリティの確保に関する事項

イ 情報システムのぜい弱性対策、アクセスログの定期的点検、情報リテラシーの向上など情報システムにまつわるリスクに対するコントロールが適切に整備・運用されていることを担保するための有効な手段の確保

□ 情報漏えいの防止

二 個人情報保護に関する事項

イ 個人情報保護に係る点検活動の実施

□ 「独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」の遵守

（監事及び監事監査に関する事項）

第40条 機構は、監事及び監事監査に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

一 監事に関する事項

- イ 監事監査規程の整備に対する監事の関与
- ロ 理事長との常時意思疎通を確保する体制
- ハ 補助者の独立性に関すること
- ニ 法人組織規程における権限の明確化
- ホ 監事と理事長との会合の定期的な実施
- 二 監事監査に関する事項
 - イ 監事監査規程に基づく監査への協力
 - ロ 補助者への協力
 - ハ 監査結果に対する改善状況の報告
 - ニ 監査報告の主務大臣及び理事長への報告
- 三 監事によるモニタリングに必要な以下の事項
 - イ 監事の役員会等重要な会議への出席
 - ロ 業務執行の意思決定に係る文書を監事が閲覧・調査できる仕組み
 - ハ 機構の財産の状況を調査できる仕組み
 - ニ 監事と内部監査担当部門との連携
 - ホ 役職員の不正、違法、著しい不当事実の監事への報告義務
 - ヘ 監事からの文書提出や説明を求められた場合の役職員の応答義務

(内部監査に関する事項)

第41条 機構は、内部監査担当室を設置し内部監査を実施するとともに、内部監査の結果に対する改善措置状況を理事長に報告するものとする。

(内部通報・外部通報に関する事項)

第42条 機構は、内部通報及び外部通報に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 内部通報窓口及び外部通報窓口の設置
- 二 内部通報者及び外部通報者の保護
- 三 内部通報及び外部通報が、内部統制を担当する理事や監事に確実にかつ内密に報告される仕組みの整備

(入札・契約に関する事項)

第 4 3 条 機構は、入札及び契約に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 監事及び外部有識者からなる契約監視委員会の設置
- 二 入札不調等により中期計画等の達成が困難となる場合の対応方針
- 三 談合情報がある場合の緊急対応
- 四 契約事務の適切な実施、相互けん制の確立
- 五 随意契約とすることが必要な場合の明確化

(予算の適正な配分に関する事項)

第 4 4 条 機構は、運営費交付金を原資とする予算の配分が適正に実施されることを確保するための体制整備及び評価結果を法人内部の予算配分等に活用する仕組みの構築を行うものとする。

(情報の適切な管理及び公開に関する事項)

第 4 5 条 機構は、情報の適切な管理及び公開に関し、文書管理規程を整備し、法人の意思決定に係る文書が適切に管理されることを担保するとともに、財務情報を含む法人情報の Web 等での公開に関する規程を整備するものとする。

(職員の人事・懲戒に関する事項)

第 4 6 条 機構は、職員の人事管理方針に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 業務の適正を確保するための定期的な人事ローテーション
- 二 職員の懲戒基準
- 三 長期在籍者の存在把握

附則

(施行期日)

この業務方法書は、通則法第 2 8 条第 1 項の規定により厚生労働大臣の認可を受けた日から施行し、平成 1 5 年 1 0 月 1 日から適用する。

附則

(施行期日)

この業務方法書の変更は、改正協定が日本国において効力を生ずる日から施行する。ただし、第 1 条の変更は、厚生労働大臣の認可が得られた日から施行する。

附則

(規程の整備に関する事項)

第 8 章の各条項において定めるものとしている規程、方針、指針等で、新たに策定を要するもの及び既存の規程等で改正を要するものの整備の期限等については、別途要領等で定める。

附則

(施行期日)

この業務方法書の第 8 章の変更は、厚生労働大臣の認可が得られた日から施行する。