

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"><li>・一般競争入札等競争性のある契約方式の推進</li><li>・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</li><li>・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</li></ul>

## 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"><li>・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</li></ul>
------------------------	---

	<p>あること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> <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、事業の性格上、調査研究等の成果物の著作権等の知的財産を有しているが、それらは研究報告書等として販売を行い、自己収入の確保に活用するなど、知的財産の適正な活用・管理を図っている。</p>
<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>
<p>④債権の回収状況と関連法人への貸付状況</p>	<p>○ 100億円以上の債権はなく、関連法人への貸付もない。</p>

組織体制・人件費管理  
(委員長通知別添一関係)

<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>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> <hr/> <p><b>超過勤務手当</b></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> <hr/> <p><b>勤勉手当</b></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> <hr/> <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<sup>注1</sup>の在籍状況

(平成 22 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	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）

④国家公務員再就職者のポストの見直し	<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>

(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"><li>・ 設置日：21年12月28日</li><li>・ 委員5名（当機構の監事2名を含む）</li><li>・ 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</li><li>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）</li><li>同年3月24日 21年度の契約予定案件（5件）</li></ul> <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"><li>・ 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。</li><li>・ 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。</li><li>・ 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。</li></ul> <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"> <li>・ 設置日：17年10月1日</li> <li>・ 委員3名（経理部以外の者から選任し、契約責任者が委嘱）</li> <li>・ 開催状況          第1回 21年8月3日 24件（4-6月分）</li> </ul>
---------------------------------	---



	<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到着情報(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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul> </li> </ul>
<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"> <li>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</li> </ul>

	<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

## 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、取り組み状況、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"> <li>・非正規労働に対する社会的関心の高まりを識別</li> <li>・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</li> <li>・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)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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"> <li>1. 緊急の政策課題に対応した調査・分析</li> <li>2. 労働政策の事後評価に資する調査・研究</li> </ol> </li> <li>・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。</li> </ul> <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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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</li> </ol>
-----------------	---



	<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>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 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。</li><li>○ 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)<ul style="list-style-type: none"><li>・ 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。</li><li>・ 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&amp;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。</li></ul></li><li>○ 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。</li><li>○ 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。</li><li>○ 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。</li></ul>
-------------------	---

<p>②事務・事業の見直し</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的な見直しについて」（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>②-2 業務委託等を行うことの必要性の検証</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 style="text-align: center;">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"> <li>・ 監査事項は以下のとおり。 <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>②中期計画及び年度計画の実施状況</li> <li>③組織及び制度全般の運営状況</li> <li>④業務能率及び経営合理化の状況</li> <li>⑤予算実施計画及び資金計画執行の状況</li> <li>⑥資金の取得、管理及び処分に関する事項</li> <li>⑦その他監査の目的を達成するために必要な事項</li> </ol> </li> <li>※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。</li> <li>・ 監査の総括所見は以下のとおり。 <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ol> </li> </ul>

成 21 年度上半期の所管業務を適切に実施した。

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。

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。

臨時監査：3 月 15 日～17 日

期末監査：5 月 28 日～6 月 10 日

・監査事項は以下のとおり。

（業務監査）

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

（会計監査）

①会計に関する組織及び制度の運用状況

②年度計画（予算、収支計画及び資金計画）の実行状況

③資産、物品管理の状況

④契約に関する状況

⑤人件費、旅費等の支給、支払状況

⑥伝票の作成、記帳、口座管理及び現金管理の状況

⑦平成 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

※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。

・監査結果は、別添報告書のとおり。

○ 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。

○ 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>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>内部監査</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>