

事業報告書

目次

令和3年度事業報告	1
1 法人の長によるメッセージ	1
2 法人の目的、業務内容	3
(1)目的	3
(2)業務内容	3
3 政策体系における法人の位置付け及び役割	4
4 中期目標	5
(1)概要	5
(2)一定の事業等のまとめりごとの目標等	5
(3)事業実施体系	6
5 法人の長の理念や運営上の方針・戦略等	7
[経営理念・方針]	7
[職員行動指針]	7
6 中期計画及び年度計画	8
(1)第4期中期目標・中期計画の概要	8
(2)第4期中期計画と令和3年度計画の主な指標	9
7 持続的に適正なサービスを提供するための源泉	11
(1)ガバナンスの状況	11
(2)役員等の状況	12
(3)職員の状況	12
(4)重要な施設等の整備の状況	12
(5)資本金の額及び出資者ごとの出資額(前事業年度末からのそれぞれの増減を含む。)	13
8 業務運営上の課題・リスク及びその対応策	14
(1)リスク管理の状況	14
(2)業務運営上の課題・リスク及びその対応策の状況	14
9 業務の適正な評価の前提情報	15
10 業務の成果と使用した資源との対比	16
(1)令和3年度の業務実績と使用した資源との対比	16
(2)当中期目標期間における主務大臣による過年度の総合評定の状況	18
11 予算と決算の対比	19
12 財務諸表の要約	20
(1)貸借対照表(https://www.jil.go.jp/johokokai/index.html)	20
(2)行政コスト計算書(https://www.jil.go.jp/johokokai/index.html)	20
(3)損益計算書(https://www.jil.go.jp/johokokai/index.html)	21
(4)純資産変動計算書(https://www.jil.go.jp/johokokai/index.html)	21
(5)キャッシュ・フロー計算書(https://www.jil.go.jp/johokokai/index.html)	22
(参考)資金期末残高と現金及び預金との関係	22
13 財政状態及び運営状況の法人の長による説明情報	23
(1)貸借対照表	23
(2)行政コスト計算書	23
(3)損益計算書	23
(4)純資産変動計算書	24
(5)キャッシュ・フロー計算書	24
14 内部統制の運用に関する情報	25
〈内部統制の運用(業務方法書第36条)〉	25
〈運用資金等の管理(業務方法書第37条)〉	25
〈監事監査・内部監査(業務方法書第40条、第41条)〉	25

〈入札及び契約に関する事項(業務方法書第 43 条)〉.....	25
〈予算の適正な配分(業務方法書第 44 条)〉.....	26
15 法人の基本情報.....	27
(1)沿革.....	27
(2)設立根拠法.....	27
(3)主務大臣.....	27
(4)組織体制.....	27
(5)事務所の所在地.....	28
(6)主要な特定関連会社、関連会社及び関連公益法人等の状況.....	28
(7)主要な財務データの経年比較.....	29
(8)翌事業年度に係る予算、収支計画及び資金計画.....	32
16 参考情報.....	34
(1)要約した財務諸表の科目の説明.....	34
(2)その他公表資料等との関係の説明.....	37

令和3年度事業報告

1 法人の長によるメッセージ

独立行政法人労働政策研究・研修機構(The Japan Institute for Labour Policy and Training。以下「JILPT」という。)は、旧日本労働研究機構と旧労働研修所(厚生労働省の施設等機関)が統合して平成15年10月に設立されました。

JILPTは、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等並びにその成果の普及を行うとともに、その成果を活用して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を行うことにより、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、もって労働者の福祉の増進と経済の発展に資することを目的としております。

こうした目的の下、労働市場を取り巻く環境の変化等も見据えた重要課題についてのエビデンス等を得る観点から、厚生労働省において提示する中長期的な政策の方向性を踏まえて実施するプロジェクト研究をベースに、より緊急性の高い政策課題について要請研究を実施しております。これらにより、一層厚生労働省の労働政策の企画立案及び推進に資するよう調査研究・普及に邁進するとともに、労働政策研究及び労働行政担当職員研修の効果的かつ効率的な実施に努めております。

令和3年度は、JILPTの第4期中期目標期間の最終年度として、調査研究の5年間の仕上げを行い、その他の事業につきましても期初の計画の達成に向けて着実に取り組むとともに、期初においては想定されていなかった新型コロナウイルスの蔓延が人々の働き方や所得、不安、雇用政策に与えた影響について調査研究を進め、研修事業等につきましてはリモート授業を組み入れるなど柔軟に対応してまいりました。

また、第5期中期目標期間の開始に向けて、第5期中期計画の策定にも併せて取り組みました。

調査研究事業につきましては、プロジェクト研究の各テーマについて最終的な研究成果を取りまとめるとともに、プロジェクト研究の中から、特に関心が高く重要と思われるテーマを取り上げ、多くの方々により読みやすい形で取りまとめた「第4期プロジェクト研究シリーズ」を刊行しました。

また、前述の「新型コロナウイルスによる経済、雇用・就業への影響、及び経済、雇用・労働対策とその効果についての分析に関する研究」につきましても、引き続き企業・個人を対象とした連続パネル調査を実施するとともに、国内外の情勢に関する調査・情報収集に取り組みました。さらに、JILPT内外の多くの研究者が、パネル調査データを活用して専門的視点から二次分析を行い新たな成果を発表するとともに、成果に基づくワークショップを開催し議論を深めました。こうした調査分析結果や収集した情報はホームページで迅速に発信したほか、ハンドブック『新型コロナウイルス感染拡大の雇用・就業への影響2021上半期』や、単行書『コロナ禍における個人と企業の変容 働き方・生活・格差と支援策』として刊行しました。また、こうした研究の成果は、厚生労働省はもとより、政府全体、国会、マスコミ等における政策論議に様々な形で活用され、JILPTの存在意義を改めて世

に示すことができたものと考えています。

労働行政職員研修事業につきましては、新型コロナウイルス感染症の影響で宿泊を伴う集合研修は実施できませんでしたが、令和2年度から取り組んできたオンラインによる研修手法により、ほぼすべてのコースをオンラインで実施し、特に遠方の研修生や長期不在を許されない研修生を中心に高い評価を頂くことができました。

情報収集・整理や成果普及事業につきましても、新型コロナウイルス感染症の影響によりヒアリング調査や国際セミナー、労働政策フォーラムなどで対面での実施には制約がありましたが、令和2年度にオンラインに切り替えて実施した経験を活かし、オンラインを前提としたより効率的・効果的な事業運営の観点から様々な工夫を凝らし、計画を上回る成果を上げることができました。

組織運営面におきましては、新型コロナウイルス感染症予防の取組として「在宅勤務を活用」との政府の基本方針に対応し、引き続きテレワークシステムによる在宅勤務を推進するとともに、電子決裁システムの継続運用により、在宅においても業務の質を維持できるよう努め、役職員の安全確保と事業継続を図りました。

近年、少子高齢化、グローバル化、AI・ICTの進展等により我が国の労働市場を取り巻く環境は大きく変化し、労働政策研究の守備範囲も広がっています。第5期中期目標期間におきましては、関連する他分野の専門家等との連携・協力に努めながら、変化の時代に適合した研究を推進していくほか、第4期において、コロナ禍を経験する中で行ってきた様々な業務運営上の工夫も活かし、取組を進めていくことが求められております。

理事長の仕事は、その組織を守り発展させていくことにあり、そのためには業務を実施しやすい環境を整えるとともに、情報を発信し、公正公明な組織として国民の期待に応えられるガバナンスを確立することが重要だと考えます。引き続き、私どもに与えられたミッションを適切かつ着実に遂行し、国民が仕事を通じて幸せを感じられる「ウェルビーイング」の視点を最大限大事にしながら、人材が有効に活用され、経済の発展や持続可能な社会の構築につながるよう、努力を重ねてまいり所存であります。

本事業報告書が、業務実績等報告書とともにJILPTの様々な活動についてご理解いただく一助となることを願っております。



独立行政法人 労働政策研究・研修機構
The Japan Institute for Labour Policy and Training

理事長 樋口 美雄



2 法人の目的、業務内容

(1) 目的

独立行政法人労働政策研究・研修機構(以下「当機構」という。)は、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等並びにその成果の普及を行うとともに、その成果を活用して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を行うことにより、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、もって労働者の福祉の増進と経済の発展に資することを目的としています。

(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。)第3条)

(2) 業務内容

当機構は、機構法第3条の目的を達成するため以下の業務を行います。

- ① 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を行うこと。
- ② 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を収集し、及び整理すること。
- ③ 上記①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を海外から招へいし、及び海外に派遣すること。
- ④ 上記①から③に掲げる業務に係る成果の普及及び政策の提言を行うこと。
- ⑤ 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を行うこと。
- ⑥ 上記①から⑤の業務に附帯する業務を行うこと。

(機構法第 12 条)

3 政策体系における法人の位置付け及び役割

令和3年度の当機構の各業務と予算科目、厚生労働省の政策体系については以下のとおりの位置づけとなっています。

厚生労働省の政策体系 注)	予算科目	JILPT の業務
Ⅲ-4 安定した労使関係等の形成を促進すること Ⅲ-5 労働保険適用徴収業務の適正かつ円滑な実施を図ること	・労働政策研究・研修機構 一般勘定運営費交付金 ・労働政策研究・研修機構 雇用勘定運営費交付金	・労働政策研究の実施
Ⅳ 非正規雇用労働者の処遇改善、女性の活躍推進や均等待遇、ワーク・ライフ・バランスの実現等働き方改革を推進すること	・労働政策研究・研修機構 雇用勘定運営費交付金	・内外の労働事情・労働政策に関する情報の収集・整理
Ⅴ 意欲のあるすべての人が働くことができるよう、労働市場において労働者の職業の安定を図ること	・労働政策研究・研修機構 一般勘定運営費交付金 ・労働政策研究・研修機構 雇用勘定運営費交付金	・労働政策研究等の成果の普及及び政策への提言
Ⅵ 労働者の職業能力の開発及び向上を図るとともに、その能力を十分に発揮できるような環境整備をすること	・労働政策研究・研修機構 一般勘定運営費交付金 ・労働政策研究・研修機構 雇用勘定運営費交付金 ・労働政策研究・研修機構 労災勘定運営費交付金	・労働関係事務担当職員等に関する研修

注) 厚生労働省政策体系図(<https://www.mhlw.go.jp/wp/yosan/yosan/21syokan/dl/06-02.pdf>)から主なものを記載

4 中期目標

(1) 概要

第4期中期目標期間においては、当機構に課せられた労働政策の企画立案及びその効果的かつ効率的な推進に寄与するという目的のもと、労働市場を取り巻く環境の変化等も見据えた重要課題についてのエビデンス等を得る観点から厚生労働省において提示する視点を踏まえて実施するプロジェクト研究を中心に、機構が実施する業務の質の確保を図りつつ、機構が担うべき必要な業務に重点化するとともに当該業務の活性化を図ることにより、より一層厚生労働省の労働政策の企画立案及び推進に資する質の高い労働政策研究及び労働行政担当職員研修を効果的かつ効率的に実施しています。

詳細につきましては、第4期中期目標をご覧ください。

<https://www.jil.go.jp/outline/houki/documents/mokuhyou4.pdf>

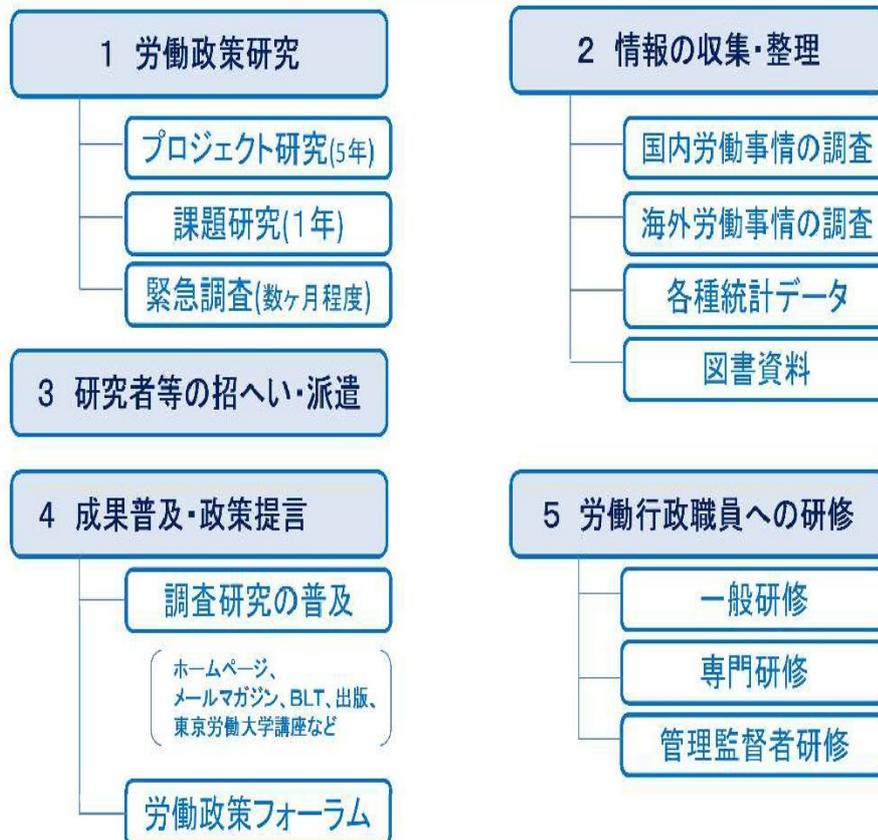
(2) 一定の事業等のまとめりごとの目標等

独立行政法人における開示すべきセグメント情報は当機構の各々の業務内容を基にしており全部で5つに区分しております。なお、経理区分については、各業務と財源区分との関係から3つに区分しており、これらの関係は以下のとおりです。

一定の事業等のまとめり(セグメント区分)	勘定区分
政策研究経費	一般勘定 雇用勘定
情報収集等経費	雇用勘定
成果普及等経費	一般勘定 雇用勘定
研修事業経費	一般勘定 雇用勘定 労災勘定
法人共通	一般勘定 雇用勘定 労災勘定

(3) 事業実施体系

労働政策研究・研修機構の事業体系図



※機構法第 12 条による。

5 法人の長の理念や運営上の方針・戦略等

[経営理念・方針]

当機構の使命は、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等並びにその成果の普及を行うとともに、その成果を活用して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を行うことにより、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、もって労働者の福祉の増進と経済の発展に資することです。

そのため、私たちは、労働に関する幅広い専門分野の研究者を多数擁している日本で唯一の労働政策に関する研究・研修機関として、複雑化した労働問題に学際的な幅広い視点で立ち向かうことによって、いち早く政策課題を解明し、「行政の一步先を行く」成果を恒常的に生み出して社会に貢献することを目指します。

[職員行動指針]

当機構は、役職員一人ひとりが自己に課せられた業務目標の達成に向け、自覚と責任をもって業務に取り組み、かつ成果を出していく上で、以下の行動を誠心誠意実践することを徹底します。

○組織が果たすべき社会的責任を自覚し、常に法令や規程、公正な社会的ルールを遵守するとともに、高い倫理観と良識を持って行動します。

○お互いの人権や多様な価値観を尊重し、積極的なコミュニケーションを心掛けることで、一人ひとりが個性を発揮できる環境の形成・維持に努めます。

○常に自己研鑽に励むとともに、業務目標の達成に向け、自らの能力を最大限発揮するよう努めます。

6 中期計画及び年度計画

第4期中期計画(平成29年4月～令和4年3月)に掲げる項目及びその主な内容と令和3年度の年度計画との関係は次のとおりです。

詳細につきましては、第4期中期計画及び令和3年度計画をご覧ください。

(第4期中期計画) <https://www.jil.go.jp/outline/houki/documents/keikaku4.pdf>

(令和3年度計画) <https://www.jil.go.jp/outline/houki/documents/2021keikaku.pdf>

(1) 第4期中期目標・中期計画の概要

労働政策研究・研修機構 第4期中期目標・中期計画の概要



【前文】厚生労働省において提示する視点を踏まえて実施するプロジェクト研究を中心に、機構が実施する業務の質の確保を図りつつ、より一層厚生労働省の労働政策の企画立案及び推進に資する労働政策研究及び労働行政担当職員研修を効果的かつ効率的に実施する。

【期間】平成29年4月から平成34年3月までの5年間

1 労働政策研究

中長期的な労働政策の課題に係る以下のテーマの「プロジェクト研究」、厚生労働省からの要請に基づいた重要性の高い新たな政策課題に係る「課題研究」、厚生労働省の緊急の政策ニーズに迅速・的確に対応するための「緊急調査」を厚生労働省との十分な意見交換等を行いつつ実施
(以下▶は目標)

- ▶ 研究成果の外部評価において以下の採点基準により平均点2.0以上を確保。[成果ごとにS評価(大変優秀)=3点、A評価(優秀)=2点、B評価(標準)=1点、C評価以下=0点]
- ▶ 厚生労働省より、政策貢献が期待できるとの評価を受けたプロジェクト研究サブテーマを80%以上確保
- ▶ 労働関係法令の制定・改正、審議会等での活用、政党・労使への説明、政府の法案提出等に繋がった成果を、成果総数の85%以上確保
- ▶ 研究成果について、有識者アンケートにおいて以下基準により2.0以上の評価を確保[大変有意義:3、有意義:2、あまり有意義でない:1、有意義でない:0]
- ▶ 労働政策担当者向け勉強会等への参加者数を、年225人以上確保
- ▶ 国際会議、国際学会等において研究成果等を積極的に発表するとともに、幅広く海外の研究機関との連携体制の構築を図る。また積極的に英語での情報発信を図る。

2 情報の収集・整理

- ▶ 国内情報収集成果の提供件数を毎年度延べ140件以上確保
- ▶ 海外情報収集成果の提供件数を毎年度延べ150件以上確保

3 成果の普及・政策提言

- ▶ 労働政策研究等の成果について、メールマガジンを週2回発行
- ▶ メールマガジン読者、労働政策フォーラム参加者への有意義度評価で、それぞれ以下基準により2.0以上の評価を確保[大変有意義:3、有意義:2、あまり有意義でない:1、有意義でない:0]
- ▶ 労働政策フォーラムを中期目標期間中において26回以上開催

4 労働行政職員等研修

- ▶ 研修生に対する事後調査(修了後半年から1年程度)により、毎年度平均で85%以上の者から、業務に生かしているとの評価を得る
- ▶ 当該研修生の上司に対する事後調査(修了後半年から1年程度)により、毎年度平均で85%以上の者から評価を得る
- ▶ イブニングセッションを毎年度30回以上開催し、そこで得た知見等をもとにした研修教材の開発・改善を毎年度3件以上得る

5 業務運営の効率化

- ▶ 一般管理費15%以上、業務経費5%以上の節減
- ▶ 自己収入について、第3期中期目標期間と同程度の水準を達成

6 その他

- ▶ 内部統制の適切な実施
- ▶ 研究員の学会活動奨励、自己研鑽機会拡大
- ▶ 情報セキュリティの強化
- ▶ 一者応礼の件数の割合を第3期中期目標期間の実績平均以下

(2) 第4期中期計画と令和3年度計画の主な指標

第4期中期計画の主な指標	令和3年度計画の主な指標
第1 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置	
1-1 労働政策研究の実施	
①リサーチ・アドバイザー部会等の外部評価における研究成果の評価(平均点2.0以上)	①リサーチ・アドバイザー部会等の機構の外部評価において下記の採点基準により研究成果の平均点2.0以上の評価を得る。 [成果ごとに、S評価(大変優秀)=3点、A評価(優秀)=2点、B評価(標準)=1点、C評価以下=0点]
②厚生労働省より「政策貢献が期待できる」との行政評価を受けたプロジェクト研究サブテーマ(テーマ総数の80%以上)	②厚生労働省より「政策貢献が期待できる」との評価を受けたプロジェクト研究サブテーマを、テーマ総数の80%以上確保する。
③労働政策の企画立案及び実施等へ活用した研究成果(成果総数(※)の85%以上) ※別紙(略)に掲げるプロジェクト研究のテーマのうち、「①雇用システムに関する研究」「⑦労使関係を中心とした労働条件決定システムに関する研究」に該当する研究成果を除く。	③労働関係法令・指針・ガイドラインの制定・改正、予算・事業の創設・見直し、政策評価、審議会・検討会、政党・労使団体への説明での活用、政府の法案提出に繋がった研究成果を、成果総数(※)の85%以上得る。 ※別紙(略)に掲げるプロジェクト研究のテーマのうち、「①雇用システムに関する研究」「⑦労使関係を中心とした労働条件決定システムに関する研究」に該当する研究成果を除く。
④有識者アンケートによる労働政策研究の成果についての評価	④労働政策研究の成果についての有識者を対象としたアンケート調査を実施し、下記基準により2.0以上の評価を得る。 [大変有意義:3、有意義:2、あまり有意義でない:1、有意義でない:0]
⑤労働政策担当者向け勉強会等への厚生労働省等の政策関係者の参加者数(225人以上)	⑤労働政策担当者向け勉強会等への厚生労働省等の政策関係者の参加者数を225人以上確保する。
⑥機構の研究成果の普及、情報収集、海外研究機関との連携強化等、政策研究に資する国際会議、国際学会等への研究員の派遣や、機構が主催・共催する国際セミナー等への研究員の出席を積極的に促進する。	⑥機構の研究成果の普及、情報収集、海外研究機関との連携強化等、政策研究に資する国際会議、国際学会等への研究員の派遣や、機構が主催・共催する国際セミナー等への研究員の出席を積極的に促進する。
1-2 内外の労働事情・労働政策に関する情報の収集・整理	
① 国内情報収集成果の提供件数(毎年度延べ140件以上)	①国内情報収集成果の提供件数を延べ140件以上確保する。
② 海外情報収集成果の提供件数(毎年度延べ150件以上)	②海外情報収集成果の提供件数を延べ150件以上確保する。
1-3 労働政策研究等の成果及び政策への提言	
①メールマガジンの発行(週2回)	①労働政策研究等の成果について、メールマガジンを週2回発行する。

②メールマガジン読者アンケートでの有意義度評価(2.0以上)	②メールマガジン読者への有意義度評価で、下記基準により2.0以上の評価を得る。 [大変有意義:3、有意義:2、あまり有意義でない:1、有意義でない:0]
③労働政策フォーラムの開催回数(中期目標期間中26回以上)	③労働政策フォーラムを年間6回開催する。
④労働政策フォーラム参加者アンケートでの有意義度評価(2.0以上)	④労働政策フォーラム参加者への有意義度評価で、下記基準により2.0以上の評価を得る。 [大変有意義:3、有意義:2、あまり有意義でない:1、有意義でない:0]
1-4 労働行政担当職員その他関係者に対する研修	
①研修生に対する事後調査(修了後半年から1年程度)(毎年度平均で85%以上)	①研修生に対する事後調査(修了後半年から1年程度)により、年度平均で85%以上の者から、「業務に生かしている」との評価を得る。
②当該研修生の上司に対する事後調査(修了後半年から1年程度)(毎年度平均で85%以上)	②当該研修生の上司に対する事後調査(修了後半年から1年程度)により、年度平均で85%以上の者から評価を得る。
③イブニングセッションの開催回数(毎年度30回以上) そこで得た知見等をもとにした研修教材の開発・改善(毎年度3件以上)	③イブニングセッションを年度30回以上開催し、そこで得た知見等をもとにした研修教材の開発・改善を年度3件以上得る。
2-1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置	
1 内部統制の適切な実施	1 内部統制の適切な実施
2 組織運営・人事管理に関する体制の見直し	2 組織運営・人事管理に関する体制の見直し
3 情報セキュリティの強化	3 情報セキュリティの強化
4 業務運営の効率化に伴う経費節減等	4 業務運営の効率化に伴う経費節減等
3-1 財務内容の改善に関する事項	
第3 予算、収支計画及び資金計画	第3 予算、収支計画及び資金計画
第4 短期借入金の限度額	第4 短期借入金の限度額
第5 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画	第5 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画
第6 重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画	第6 重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画
第7 剰余金の使途	第7 剰余金の使途
第8 人事に関する計画	第8 人事に関する計画
第9 施設・設備に関する計画	第9 施設・設備に関する計画
第10 積立金の処分に関する事項	第10 積立金の処分に関する事項

7 持続的に適正なサービスを提供するための源泉

(1) ガバナンスの状況

平成 26 年の独立行政法人通則法(以下「通則法」という。)の一部改正等を踏まえ、内部統制基本方針(平成 25 年策定)の見直しを行い、平成 28 年に新たに内部統制の推進等に関する規程を策定しました。

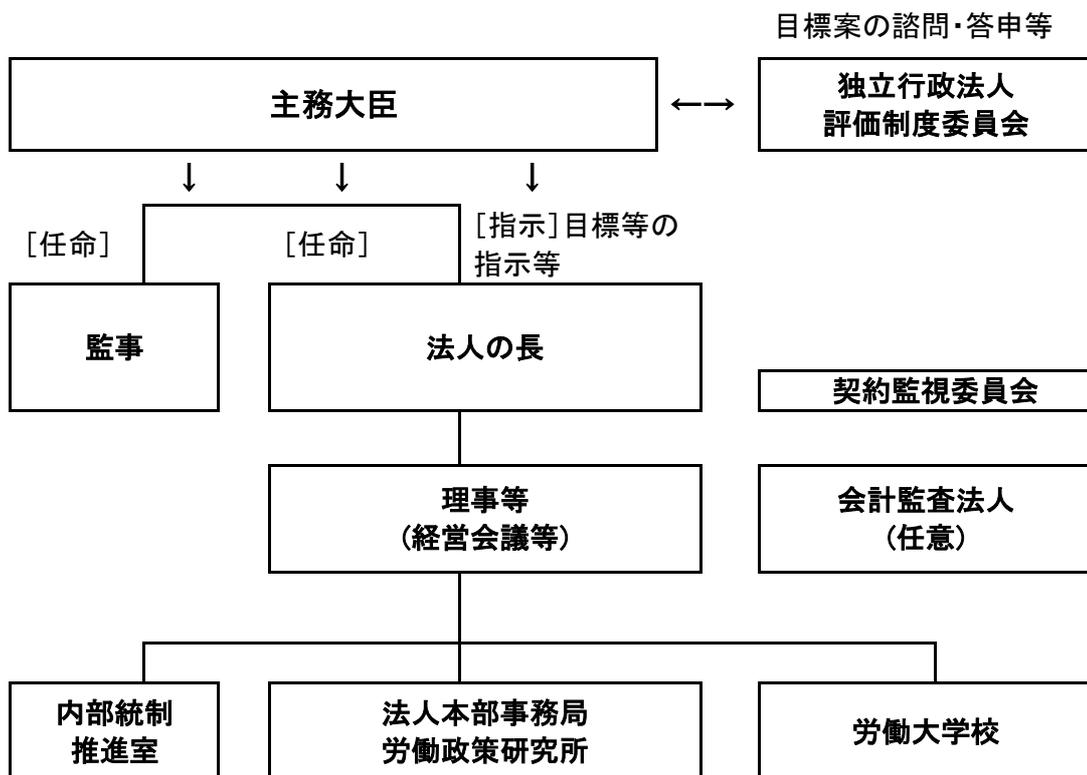
内部統制の目的を、「当機構の役職員の職務の執行が通則法などの関係法令に適合するための体制及びその他機構業務の適正を確保するための体制(内部統制システム)を整備し、機構のミッションを効率的かつ効果的に達成していくこと」として明確化しました。

また、内部統制機能の有効性チェックのため会計監査法人の任意監査のほか、契約監視委員会など外部有識者等からなる委員会を設け定期的なモニタリング等を実施しています。

内部統制システムの整備の詳細につきましては、業務方法書をご覧ください。

<https://www.jil.go.jp/outline/houki/documents/houhou27.pdf>

労働政策研究・研修機構のガバナンス体制図



(2) 役員等の状況

① 役員の名、役職、任期、担当及び経歴

(令和4年3月31日現在)

役職	氏名	任期	担当	経歴
理事長	ひぐち よしお 樋口 美雄	平成 30 年 4 月 1 日～ 令和 4 年 3 月 31 日 (平成 30 年 4 月 1 日就任)		平成 3 年 4 月 慶應義塾大学商学部教授 平成 21 年 5 月 慶應義塾大学商学部長・大学院商学研究科委員長(至平成 25 年 9 月) 平成 30 年 4 月 慶應義塾大学大学院商学研究科特任教授(非常勤、現任) 平成 31 年 4 月 慶應義塾大学名誉教授
理事 (常勤)	しむら ゆきひさ 志村 幸久	令和 3 年 10 月 1 日～ 令和 5 年 9 月 30 日 (令和 3 年 10 月 1 日就任)	管理・ 研修 担当	平成 2 年 4 月 労働省入省 平成 23 年 7 月 職業能力開発局能力開発課長 平成 27 年 10 月 労働基準局労災管理課長 平成 29 年 7 月 参事官(併)人材開発統括官付人材開発総務担当参事官室長 平成 30 年 8 月 独立行政法人労働政策研究・研修機構総務部長 令和元年 7 月 参事官(併)政策統括官付労使関係担当参事官室長 令和 2 年 8 月 大臣官房審議官(職業安定担当) 令和 3 年 9 月 厚生労働省退職(役員出向)
理事 (常勤)	うちだ ひろこ 内田 寛子	令和 3 年 10 月 1 日～ 令和 5 年 9 月 30 日 (令和 2 年 4 月 1 日就任)	研究 担当	平成 2 年 2 月 日本労働研究機構採用 平成 23 年 10 月 独立行政法人労働政策研究・研修機構総務部次長 平成 27 年 4 月 独立行政法人労働政策研究・研修機構研究調整部長 令和 2 年 3 月 独立行政法人労働政策研究・研修機構退職
監事 (常勤)	とうがき まさし 東ヶ崎 将	平成 29 年 7 月 1 日～ 令和 3 事業年度の 財務諸表承認日 (平成 25 年 10 月 1 日就任)		昭和 52 年 4 月 石川島播磨重工業(株)入社 平成 18 年 4 月 石川島播磨重工業(株)本社エネルギー・プラント事業本部電力事業部事業部長 平成 22 年 4 月 (株)IHI横浜エンジニアリングセンター横浜事業所事業所長
監事 (非常勤)	こばやし のぶゆき 小林 伸行	平成 29 年 7 月 1 日～ 令和 3 事業年度の 財務諸表承認日 (平成 29 年 7 月 1 日就任)		平成 3 年 3 月 公認会計士登録 平成 7 年 12 月 小林公認会計士事務所開設 平成 24 年 1 月 税理士法人会計実践研究所代表社員(現任) 令和元年 6 月 日本公認会計士協会東京会副会長(現任)

② 会計監査人の氏名または名称：該当なし

(3) 職員の状況

令和3年度末の常勤職員数は102人(前期末比3人増加、3.0%増)であり、平均年齢は49歳(前期末49歳)となっています。このうち、国からの出向者は26人、令和4年3月31日退職者は5人です。

(4) 重要な施設等の整備の状況

重要な施設として、東京都練馬区に法人本部・労働政策研究所を、埼玉県朝霞市に労働大学校を所有しています。

(5) 資本金の額及び出資者ごとの出資額(前事業年度末からのそれぞれの増減を含む。)

(単位:百万円)

区分	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高
政府出資金	6,016	-	56	5,959
(内訳)	一般勘定	157	-	157
	労災勘定	1,603	-	1,603
	雇用勘定	4,255	-	56

【参考】勘定区分について

当機構においては、機構法第13条に基づき、以下のとおりそれぞれ「勘定」を設け業務に係る経理を区分しており、それぞれの勘定ごとに財務諸表を作成しています。

(1) 一般勘定

下記2勘定に属さない業務

(2) 労災勘定

労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)による労働者災害補償保険事業に関する業務

(3) 雇用勘定

雇用保険法(昭和49年法律第116号)による雇用保険事業に関する業務

(6) 財源の状況

①財源(収入)の内訳(運営費交付金、国庫補助金、業務収入、その他)

令和3年度の法人単位の収入決算額は2,793百万円であり、国からの財政措置の他にも様々な収入がありその内訳は以下のとおりです。

(単位:百万円)

区分	金額	構成比率
運営費交付金	2,384	89.8%
施設整備費補助金	131	4.9%
その他収入	140	5.3%
合計	2,655	100.0%

(注)各金額は四捨五入。

②その他収入に関する説明

当機構におけるその他収入は、140百万円を得ていますが、このうち87百万円は石神井川拡幅工事の収用に係る土地の売却収入です。これを除くその他収入54百万円は、出版物販売収入と東京労働大学受講料収入が大きな収入源として、自己収入としてその大半を占めています。その他にも日経テレコンの記事掲載料、中高生向け職業レディネステストなどの知的財産の講習会における使用料及び労働図書館における複写サービスに係る収入等の雑収入があります。

8 業務運営上の課題・リスク及びその対応策

(1) リスク管理の状況

令和3年度においては、令和2年度に引き続き内部統制システムの定着を目指し、コンプライアンス委員会及びリスク管理委員会の定期的な開催など組織全体で計画的な取り組みを実施したところです。

特にリスク管理については、前年度に整理した機構リスク管理表の重大なリスクについて、現在の対応措置(方針)に基づき、具体的に実施した対策等を組織全体で共有し継続的対応を図っております。また、契約監視委員会など外部有識者等による検証や監事監査により、リスクへの対応状況の確認も受けております。

(2) 業務運営上の課題・リスク及びその対応策の状況

当機構では、リスク管理委員会を定期的開催し、機構各業務に内在するリスクを把握し、リスク発生原因を分析・評価した結果をリスク管理表に取りまとめ、具体的な対策状況を機構全体に情報を共有化しているところです。

令和3年度においては、新型コロナウイルス感染症対応策として、役職員等の安全確保と事業継続を図るため、テレワークシステム及び電子決裁システムを本格運用し、緊急事態宣言中は「原則在宅勤務」とするとともに宣言解除後も「在宅勤務」の推進、時差出勤等の取組を継続しております。

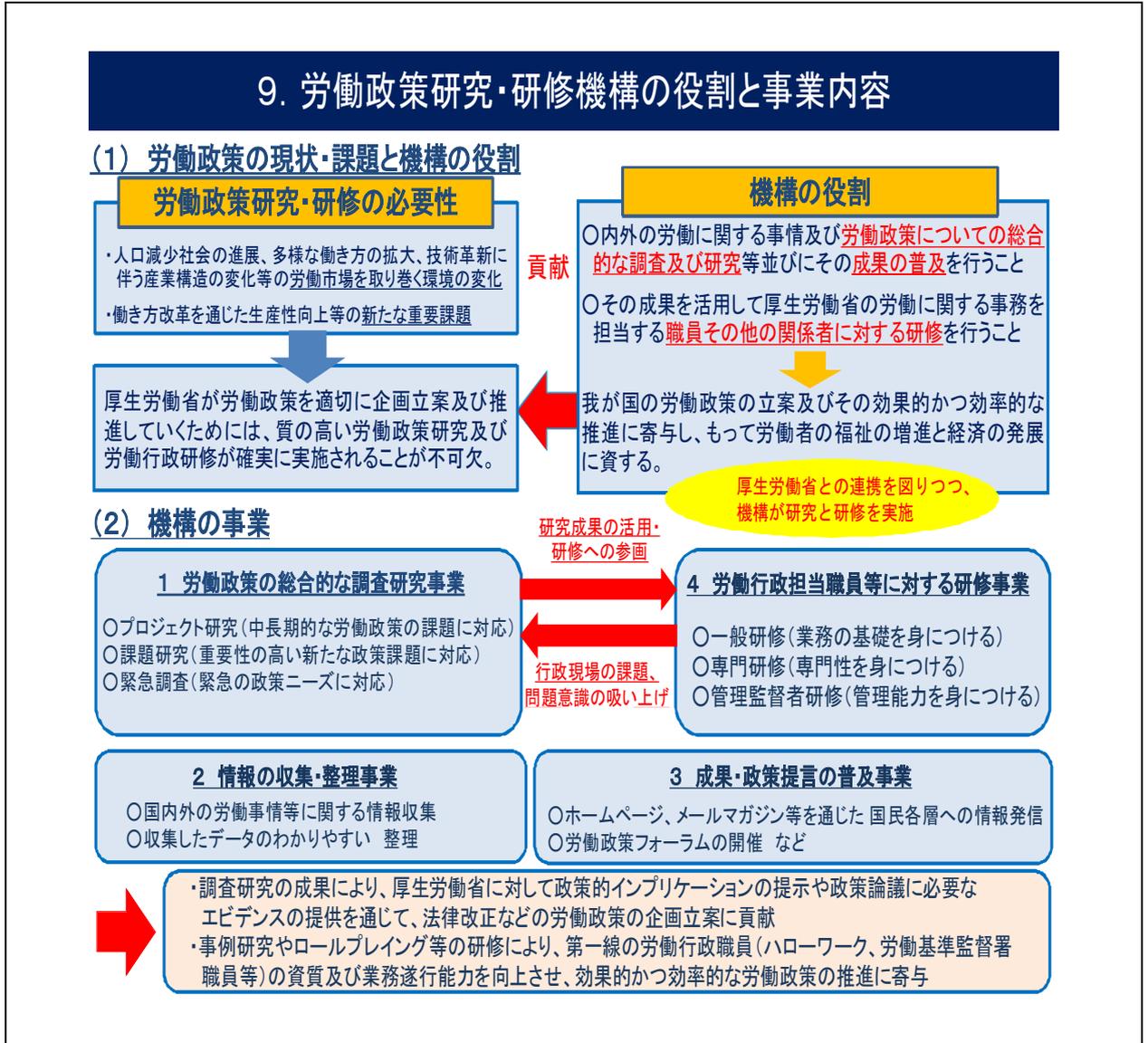
また、事故・災害等の緊急時対応として、防災業務計画及び事業継続計画(BCP)の策定及び計画に基づく訓練等を実施しております。

リスクの評価と対応を含む内部統制システムの整備の詳細につきましては、業務方法書をご覧ください。

<https://www.jil.go.jp/outline/houki/documents/houhou27.pdf>

9 業務の適正な評価の前提情報

令和3年度の当機構の各業務についてのご理解とその評価に資するため、主な事業スキームを示します。



10 業務の成果と使用した資源との対比

(1) 令和3年度の業務実績と使用した資源との対比

令和3年度は、年度計画及び第4期中期計画に沿って、国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上等について、適切に取り組み総合的にみて中期目標の達成に向け、適切な業務運営を行ってまいりました。

業務毎の具体的な取り組み結果と行政コストの関係の概要については次のとおりです。

詳細につきましては、令和3年度業務実績報告書をご覧ください。

項目	実績	自己評価	国民の負担に 帰せられるコスト
第1 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置			
1 労働政策研究の実施			
①リサーチ・アドバイザー部会等の機構の外部評価において下記の採点基準により研究成果の平均点2.0以上の評価を得る。 [成果ごとに、S評価(大変優秀)=3点、A評価(優秀)=2点、B評価(標準)=1点、C評価以下=0点]	2.0 (達成度) 100%	A	740,445千円
②厚生労働省より「政策貢献が期待できる」との評価を受けたプロジェクト研究サブテーマを、テーマ総数の80%以上確保する。	100% (達成度) 125%		
③労働関係法令・指針・ガイドラインの制定・改正、予算・事業の創設・見直し、政策評価、審議会・検討会、政党・労使団体への説明での活用、政府の法案提出に繋がった研究成果を、成果総数(※)の85%以上得る。 ※別紙(略)に掲げるプロジェクト研究のテーマのうち、「①雇用システムに関する研究」「⑦労使関係を中心とした労働条件決定システムに関する研究」に該当する研究成果を除く。	96.9% (達成度) 114.0%		
④労働政策研究の成果についての有識者を対象としたアンケート調査を実施し、下記基準により2.0以上の評価を得る。 [大変有意義:3、有意義:2、あまり有意義でない:1、有意義でない:0]	2.52 (達成度) 126.0%		
⑤労働政策担当者向け勉強会等への厚生労働省等の政策関係者の参加者数を225人以上確保する。	284人 (達成度) 126.2%		
⑥機構の研究成果の普及、情報収集、海外研究機関との連携強化等、政策研究に資する国際会議、国際学会等への研究員の派遣や、機構が主催・共催する国際セミナー等への研究員の出席を積極的に促進する。	—		
2 内外の労働事情・労働政策に関する情報の収集・整理			
①国内情報収集成果の提供件数を毎年度延べ140件以上確保する。	146件 (達成度) 104%	B	364, 544千円
②海外情報収集成果の提供件数を毎年度延べ150件以上確保する。	157件 (達成度) 105%		

3 労働政策研究等の成果及び政策への提言			
①労働政策研究等の成果について、メールマガジンを週2回発行する。	週2回 (達成度) 100%	B	131,128千円
②メールマガジン読者への有意義度評価で、下記基準により2.0以上の評価を得る。 [大変有意義:3、有意義:2、あまり有意義でない:1、有意義でない:0]	2.33 (達成度) 117%		
③労働政策フォーラムを年間6回開催する。	年6回 (累計) 30回		
④労働政策フォーラム参加者への有意義度評価で、下記基準により2.0以上の評価を得る。 [大変有意義:3、有意義:2、あまり有意義でない:1、有意義でない:0]	2.41 (達成度) 121%		
4 労働行政担当職員その他の関係者に対する研修			
①研修生に対する事後調査(修了後半年から1年程度)により、毎年度平均で85%以上の者から、「業務に生かしている」との評価を得る。	96.5% (達成度) 114% (4~8月 実施分)	A	558,713千円
②当該研修生の上司に対する事後調査(修了後半年から1年程度)により、毎年度平均で85%以上の者から評価を得る。	99.0% (達成度) 116% (4~8月 実施分)		
③イブニングセッションを毎年度30回以上開催し、そこで得た知見等をもとにした研修教材の開発・改善を毎年度3件以上得る。	集合研修 の中止に より 実績なし		
第2 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置			
1 内部統制の適切な実施	—	B	—
2 組織運営・人事管理に関する体制の見直し			
3 情報セキュリティの強化			
4 業務運営の効率化に伴う経費節減等			
第3 財務内容の改善に関する事項			
第3 予算、収支計画及び資金計画	—	B	—
第4 短期借入金の限度額			
第5 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画			
第6 重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画			
第7 剰余金の使途			
第8 人事に関する計画			
第9 施設・設備に関する計画			
第10 積立金の処分に関する事項			

(2) 当中期目標期間における主務大臣による過年度の総合評価の状況

区分	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
評価	B	B	B	B	—
理由	平成 29 年度、30 年度、令和元年度、2年度とも、項目別評価のうち、A が 1 項目、Bが6項目であり、全体としておおむね中期目標における所期の目標を達成していると認められる。				

(注) 評価区分

- S: 法人の活動により、全体として中期目標における所期の目標を量的及び質的に上回る顕著な成果が得られていると認められる。
- A: 法人の活動により、全体として中期目標における所期の目標を上回る成果が得られていると認められる。
- B: 全体としておおむね中期目標における所期の目標を達成していると認められる。
- C: 全体とし中期目標における所期の目標を下回っており、改善を要する。
- D: 全体とし中期目標における所期の目標を下回っており、業務の廃止を含めた抜本的な改善を求める。

11 予算と決算の対比

区 分	平成29年度		平成30年度		令和1年度		令和2年度		令和3年度		
	予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算	差額理由
収入	2,733	2,722	2,698	2,680	2,755	2,687	2,882	2,793	2,710	2,655	
運営費交付金	2,474	2,474	2,416	2,416	2,390	2,390	2,607	2,607	2,384	2,384	
施設整備費補助金	205	192	228	206	312	247	221	136	186	131	(※1)
その他の収入	53	55	53	58	53	50	54	50	140	140	
支出	2,733	2,472	2,698	2,502	2,755	2,635	2,882	2,585	2,710	2,578	
人件費	1,212	1,200	1,251	1,246	1,254	1,266	1,296	1,297	1,213	1,198	
一般管理費	489	462	419	410	431	411	672	543	522	474	
業務経費	716	618	713	640	758	711	693	609	705	690	
施設整備費	205	192	228	206	312	247	221	136	186	131	(※2)
国庫納付金	—	—	—	—	—	—	—	—	85	85	(※3)
予備費	110	—	87	—	—	—	—	—	—	—	

(注) 単位未満は四捨五入している。

(※1) 施設整備費を要することが予定より少なかったため

(※2) 一般競争入札により契約価格が予定を下回ったこと等による施設整備費の減

(※3) 石神井川拡幅工事の収用に伴い土地の一部を売却したことに伴う不要財産の国庫納付が生じた

詳細につきましては、決算報告書をご覧ください。

12 財務諸表の要約

要約した法人単位財務諸表

(1) 貸借対照表 (<https://www.jil.go.jp/johokokai/index.html>)

(単位:百万円)

資産の部	金額	負債の部	金額
流動資産	1,302	流動負債	535
現金及び預金(※1)	1,039	運営費交付金債務	-
未収金	138	未払金	390
賞与引当金見返	113	短期リース債務	6
その他	12	賞与引当金	113
固定資産	7,138	その他	25
有形固定資産	6,079	固定負債	1,180
無形固定資産	4	資産見返負債	117
投資その他の資産		長期リース債務	9
退職給付引当金見返	1,054	退職給付引当金	1,054
		資産除去債務	1
		負債合計	1,715
		純資産の部(※2)	
		資本金	
		政府出資金	5,959
		資本剰余金	1
		利益剰余金	764
		純資産合計	6,725
資産合計	8,439	負債純資産合計	8,439

(注)単位未満は四捨五入している。

(以下、同じ。)

(2) 行政コスト計算書 (<https://www.jil.go.jp/johokokai/index.html>)

(単位:百万円)

	金額
損益計算書上の費用	2,345
経常費用(※3)	2,342
臨時損失(※4)	3
その他調整額(※5)	-
その他行政コスト(※6)	192
行政コスト合計	2,537

(3) 損益計算書 (<https://www.jil.go.jp/johokokai/index.html>)

(単位:百万円)

	金額
経常費用(A)(※3)	2,342
業務費	1,561
人件費	781
外部委託費	230
雑給	165
諸謝金	85
退職給付費用	34
賞与引当金繰入	86
その他	180
一般管理費	778
人件費	271
雑給	57
外部委託費	223
水道光熱費	23
退職給付費用	43
賞与引当金繰入	27
その他	134
財務費用	1
その他	2
経常収益(B)	2,427
運営費交付金収益	2,159
資産見返負債戻入	23
賞与引当金見返に係る収益	113
退職給付引当金見返に係る収益	77
自己収入等	55
臨時損失(C)(※4)	3
固定資産除却損	3
臨時利益(D)	197
運営費交付金精算収益化額	197
その他調整額(※5)	—
当期純利益(B-A-C)	278
当期総利益(B-A-C)(※7)	278

(4) 純資産変動計算書 (<https://www.jil.go.jp/johokokai/index.html>)

(単位:百万円)

	資本金	資本剰余金	利益剰余金	評価・換算 差額等	純資産合計
当期首残高	6,016	87	486	—	6,589
当期変動額	△56	△86	278	—	136
その他行政コスト(※6)	—	△192	—	—	△192
当期総利益(※7)	—	—	278	—	278
その他	△56	105	—	—	49
当期末残高(※2)	5,959	1	764	—	6,725

(5) キャッシュ・フロー計算書 (<https://www.jil.go.jp/johokokai/index.html>)

(単位: 百万円)

	金額
業務活動によるキャッシュ・フロー(A)	△ 33
人件費支出	△ 1,277
業務支出	△ 669
一般管理支出	△ 530
運営費交付金収入	2,384
自己収入等	60
その他	△ 0
投資活動によるキャッシュ・フロー(B)	333
有形固定資産の取得による支出	△ 163
有形固定資産の売却による収入	85
定期預金の払戻による収入	280
その他	132
財務活動によるキャッシュ・フロー(C)	△ 106
リース債務の返済による支出	△ 21
不要財産に係る国庫納付等による支出	△ 85
資金増減額(D=A+B+C)	194
資金期首残高(E)	845
資金期末残高(F=D+E)(※8)	1,039

(参考) 資金期末残高と現金及び預金との関係

(単位: 百万円)

	金額
資金期末残高(※8)	1,039
預入期間が3ヶ月を超える定期預金	-
現金及び預金(※1)	1,039

詳細につきましては、財務諸表をご覧ください

13 財政状態及び運営状況の法人の長による説明情報

各財務諸表の概要

(1) 貸借対照表

(資産)

令和3年度末現在の資産合計は8,439百万円と、前年度末比174百万円減(2.0%減)となっており、ほぼ同額となっている。

(負債)

令和3年度末現在の負債合計は1,715百万円と、前年度末比310百万円減(15.3%減)となっている。これは、運営費交付金債務が197百万円減少したことによる影響が主な要因である。

(2) 行政コスト計算書

令和3年度の行政コストは2,537百万円と、前年度比74百万円減(2.8%減)となっており、ほぼ同額となっている。

(3) 損益計算書

(経常費用)

令和3年度の経常費用は2,342百万円と、前年度比48百万円減(2.0%減)となっており、ほぼ同額となっている。

(経常収益)

令和3年度の経常収益は2,427百万円と、前年度比171百万円減(6.6%減)となっている。これは、運営費交付金収益が200百万円減少したことが主な要因である。

(当期総損益)

上記経常損益の状況から、令和3年度の当期総利益は278百万円となり、前年度の総利益206百万円から72百万円増(34.9%増)となっている。運営費交付金精算収益化額(臨時利益)が197百万円生じたことによる影響が主な要因である。

(4) 純資産変動計算書

令和3年度は、その他行政コスト(減価償却等)で192百万円減、当期純利益で278百万円増、その他(固定資産の取得)で49百万円増となっており、純資産の額は期首残高6,589百万円から136百万円増加し、当期末残高6,725百万円となっている。

(5) キャッシュ・フロー計算書

(業務活動によるキャッシュ・フロー)

令和3年度の業務活動によるキャッシュ・フローは△33百万円と、前年度比385百万円減となっている。これは、運営費交付金収入が223百万円減少したことが主な要因である。

(投資活動によるキャッシュ・フロー)

令和3年度の投資活動によるキャッシュ・フローは333百万円と、前年度比628百万円増となっている。これは、定期預金の預入及び払戻による支出及び収入334百万円増加したことが主な要因である。

(財務活動によるキャッシュ・フロー)

令和3年度の財務活動によるキャッシュ・フローは△106百万円と、前年比83百万円減となっている。これは、不要財産に係る国庫納付等による支出85百万円が生じたことが要因である。

14 内部統制の運用に関する情報

当機構では、役員（監事を除く。）及び職員の職務の執行が通則法、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「内部統制システム」を整備するとともに、継続的に見直しを図っています。（業務方法書第 32 条）

〈内部統制の運用（業務方法書第 36 条）〉

役員（監事を除く。）及び職員の職務の執行が関係法令等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の整備等を目的として、コンプライアンス委員会を設置し、継続的にその見直しを図るものとしており、令和3年度においては、6 月、9 月、12 月、3 月に開催しています。また、調査研究等における科学的、倫理的妥当性及び公平性を確保するため「調査研究倫理規程」を定めているところですが、職員の更なる研究倫理の向上を図る一環として、新たに日本学術振興会作成の研究倫理教育教材を活用した研修を 10 月より開始しました。

〈運用資金等の管理（業務方法書第 37 条）〉

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、当該リスクへ適切に対応するため、リスク管理委員会の設置等を定めた内部規程等を整備することとしており、令和3年度においては、リスク管理委員会を 9 月、3 月に開催しリスク管理体制の検討、運用を図っています。

〈監事監査・内部監査（業務方法書第 40 条、第 41 条）〉

監事は、機構の業務及び会計に関する監査を行っております。監査結果報告書を理事長に通知し、監査の結果、改善を要する事項があると認めるときは、報告書に意見を付すことができます。

また、理事長は、機構の業務運営の合理化、諸規定の実施状況等に関する事項について、職員に命じ内部監査を行わせ、その結果に対する改善措置状況を理事長に報告することとなっており、令和3年度の財務に関する内部監査は、毎月 1 回（年 12 回）契約・支出案件について行い、適正に実施されたことを確認しています。

〈入札及び契約に関する事項（業務方法書第 43 条）〉

入札及び契約に関し、監事及び外部有識者から構成される「契約監視委員会」の設置等を定めた内部規程等を整備することとしており、契約監視委員会設置要綱の他、契約事務の適切な実施等を目的として契約事務取扱要領に基づき契約監視委員会等の設置を行っています。

令和3年度においては、契約監視委員会を 6 月、9 月、12 月、3 月に開催し令和3年度の

調達実績について、点検・見直しを行っております。更に、内部管理職による随意契約等審査委員会を7月、9月、12月、3月に開催し、令和3年度の随意契約手続きについて、点検・見直し等を行っています。

〈予算の適正な配分(業務方法書第44条)〉

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として、10月、12月に各部による予算執行見込額の集計を行うとともに、1月の経営会議において、当該見込額の結果を踏まえた予算配分の見直しを行っています。

15 法人の基本情報

(1) 沿革

平成 15 年 10 月 独立行政法人として設立

なお、当機構の前身となる法人の沿革は次のとおりです。

ア 日本労働研究機構(特殊法人)

昭和 33 年 9 月 ①日本労働協会設立(特殊法人)

昭和 44 年 7 月 ②雇用促進事業団雇用職業総合研究所設立(特殊法人)

平成 2 年 1 月 日本労働研究機構設立(①と②が統合)

イ 労働研修所(厚生労働省の施設等機関)

昭和 39 年 6 月 1 日

(各中期目標期間)

第 1 期中期目標期間 平成 15 年 10 月～平成 19 年 3 月

第 2 期中期目標期間 平成 19 年 4 月～平成 24 年 3 月

第 3 期中期目標期間 平成 24 年 4 月～平成 29 年 3 月

第 4 期中期目標期間 平成 29 年 4 月～令和 4 年 3 月

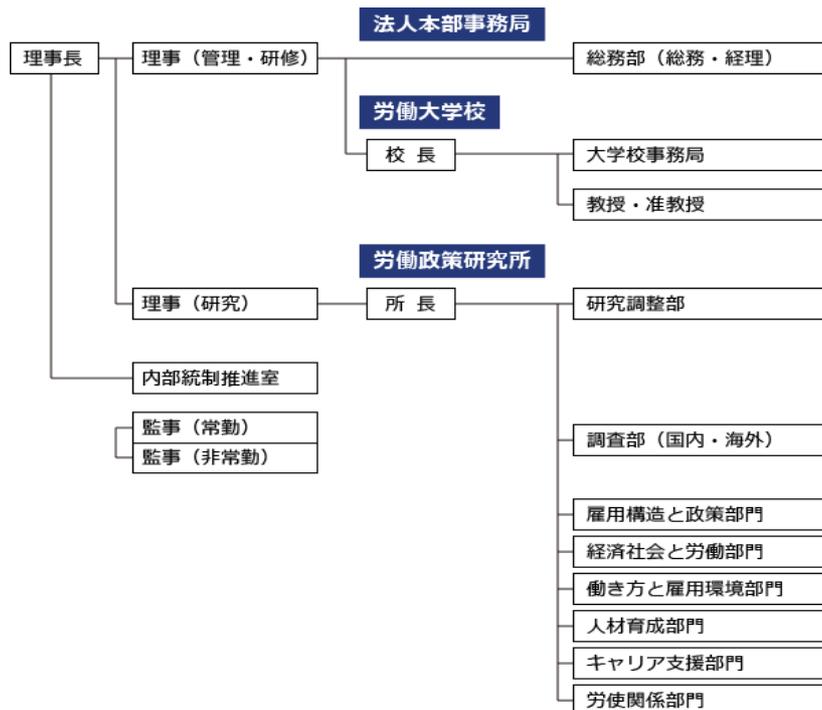
(2) 設立根拠法

独立行政法人労働政策研究・研修機構法

(3) 主務大臣

厚生労働大臣

(4) 組織体制



(5) 事務所の所在地

法人本部・労働政策研究所：東京都練馬区上石神井 4-8-23

労働大学校：埼玉県朝霞市溝沼 1983-2

(6) 主要な特定関連会社、関連会社及び関連公益法人等の状況

該当ありません

(7) 主要な財務データの経年比較

① 主要な財務データの経年比較

(単位:百万円)

区分	平成29年度	平成30年度	令和1年度	令和2年度	令和3年度
経常費用	2,292	2,297	2,423	2,390	2,342
経常収益	2,429	2,386	2,480	2,598	2,427
当期総利益	137	88	54	206	278
行政サービス実施コスト	2,474	2,403	—	—	—
行政コスト	—	—	3,825	2,611	2,537
資産	6,878	7,181	8,582	8,614	8,439
負債	607	807	2,112	2,025	1,715
利益剰余金	137	225	280	486	764
業務活動によるキャッシュ・フロー	△ 646	286	123	352	△ 33
投資活動によるキャッシュ・フロー	84	△ 45	△ 107	△ 295	333
財務活動によるキャッシュ・フロー	△ 10	△ 19	△ 20	△ 23	△ 106
資金期末残高	593	815	811	845	1,039

(注)平成 30 年 9 月の「独立行政法人会計基準」の改訂に伴い、令和 1 年度決算より「行政サービス実施コスト計算書」が廃止され、「行政コスト計算書」が新設された。

② セグメント事業損益の経年比較・分析(内容・増減理由)

(区分経理によるセグメント情報)

一般勘定の事業損益は25,675千円と、前年度比20,799千円の減となっている。これは業務費が22,104千円増加したことが主な要因である。

労災勘定の事業損益は6,640千円と、前年度比11,365千円の減となっている。これは、業務費が12,573千円増加したことが主な要因である。

雇用勘定の事業損益は52,176千円と、前年度比90,759千円の減となっている。これは、運営費交付金収益が201,229千円減少したこと及び一般管理費が86,576千円減少したことが主な要因である。

表 事業損益の経年比較(区分経理によるセグメント情報)

(単位:千円※)

区分	平成29年度	平成30年度	令和1年度	令和2年度	令和3年度
一般勘定	17,688	21,281	8,796	46,474	25,675
労災勘定	4,758	3,769	1,603	18,005	6,640
雇用勘定	114,314	63,446	46,241	142,934	52,176
合計	136,760	88,495	56,640	207,413	84,491

(※)金額が少額のため、千円単位としている。

(事業等のまとめりごとのセグメント情報)

表 事業損益の経年比較(事業等のまとめりごとのセグメント情報)

(単位:千円※)

区 分	令和2年度	令和3年度
政策研究経費	34,342	841
情報収集等経費	35,462	22,800
成果普及等経費	5,837	10,322
研修事業経費	55,365	6,920
法人共通	76,408	43,607
合計	207,413	84,491

(注)中期目標等における一定の事業等のまとめりごとの区分に基づくセグメント情報を開示している。

(※)金額が少額のため、千円単位としている。

③ セグメント総資産の経年比較・分析(内容・増減理由)

(区分経理によるセグメント情報)

一般勘定の総資産は640百万円と、前年度比3百万円の減(0.5%減)となっており、ほぼ同額となっている。

労災勘定の総資産は1,911百万円と、前年度比71百万円の増(3.8%増)となっている。これは、未収金の増加したことが主な要因である。

雇用勘定の総資産は5,920百万円と、前年度比241百万円の減(3.9%減)となっている。これは、未払金の減少に伴い、現金及び預金が125百万円減少したことが主な要因である。

表 総資産の経年比較(区分経理によるセグメント情報)

(単位:百万円)

区 分	平成29年度	平成30年度	令和1年度	令和2年度	令和3年度
一般勘定	286	349	622	644	640
労災勘定	1,892	1,866	1,994	1,840	1,911
雇用勘定	4,740	5,007	6,006	6,160	5,920
調整(※)	△39	△41	△40	△31	△32
合計	6,878	7,181	8,582	8,614	8,439

(注)調整欄は、勘定間の未払金と未収金の相殺を表している。

(事業等のまとめりごとのセグメント情報)

表 総資産の経年比較(事業等のまとめりごとのセグメント情報)

(単位:百万円)

区 分	令和2年度	令和3年度
政策研究経費	377	375
情報収集等経費	269	293
成果普及等経費	123	130
研修事業経費	3,775	3,894
法人共通	4,070	3,748
合計	8,614	8,439

(注)中期目標等における一定の事業等のまとめりごとの区分に基づくセグメント情報を開示している。

④ 行政コスト計算書の経年比較・分析(内容・増減理由)

令和3年度の行政コストは2,537百万円と、前年度比74百万円減となっており、ほぼ同額となっている。

なお、平成30年9月の「独立行政法人会計基準」の改訂に伴い「行政サービス実施コスト計算書」が廃止となり、「行政コスト計算書」が新設された。

(単位:百万円)

区 分	平成29年度	平成30年度	令和1年度	令和2年度	令和3年度
業務費用	2,237	2,239	3,619	2,391	2,345
うち損益計算上の費用(※1)	2,292	2,297	3,619	2,391	2,345
うち自己収入等	△ 55	△ 58	-	-	-
減価償却相当額(※2)	181	191	203	217	220
利息費用相当額(※2)	0	0	0	0	0
承継資産に係る費用相当額(※3)	-	-	-	-	-
除売却差額相当額(※2)	0	-	4	3	△ 29
引当外賞与見積額	8	6	-	-	-
引当外退職給付増加見積額	44	△ 34	-	-	-
機会費用	4	1	-	-	-
行政サービス実施コスト	2,474	2,403	-	-	-
行政コスト	-	-	3,825	2,611	2,537

(注)平成30年9月改訂の「独立行政法人会計基準」及び「独立行政法人会計基準注解」に基づき、令和1年度決算より「行政サービス実施コスト計算書」が廃止され、「行政コスト計算書」が新設されたため、平成30年度以前は「行政サービス実施コスト計算書」の計数を引用しており、令和1年度以降は「行政コスト計算書」の計数を引用している。

(※1)令和1年度以降の「うち損益計算上の費用」には、法人税、住民税及び事業税、法人税等調整額が含まれる。

(※2)平成30年度以前の「行政サービス実施コスト計算書」での科目名は、「減価償却相当額」は「損益外減価償却相当額」、「利息費用相当額」は「損益外利息費用相当額」、「除売却差額相当額」は「損益外除売却差額相当額」である。

(※3)「承継資産に係る費用相当額」は「行政コスト計算書」において新設された科目である。

(8) 翌事業年度に係る予算、収支計画及び資金計画

① 予算

(単位:百万円)

区別	合計
収入	
運営費交付金	2,129
その他収入	53
計	2,181
支出	
人件費	1,192
一般管理費	397
業務経費	592
計	2,181

② 収支計画

(単位:百万円)

区別	合計
費用の部	2,196
経常費用	2,196
一般管理費	1,584
業務費	590
減価償却費	21
財務費用	0
収益の部	2,196
運営費交付金収益	2,129
資産見返物品受贈額戻入	0
資産見返運営費交付金戻入	14
その他の収入	53
経常利益又は経常損失(△)	△ 0
臨時損失	-
臨時利益	-
純利益又は純損失(△)	△ 0
総利益又は総損失(△)	△ 0

③資金計画

(単位:百万円)

区別	合計
資金支出	2,961
業務活動による支出	2,741
投資活動による支出	-
財務活動による支出	8
翌年度への繰越金	212
資金収入	2,961
業務活動による収入	2,181
運営費交付金による収入	2,129
その他の収入	53
投資活動による収入	-
施設整備費補助金による収入	-
定期預金の払戻による収入	-
有形固定資産の売却による収入	-
前年度よりの繰越金	780

詳細につきましては、年度計画を参照にしてください。

16 参考情報

(1) 要約した財務諸表の科目の説明

① 貸借対照表

独立行政法人の財政状態を明らかにするため、事業年度末における全ての資産、負債及び純資産を記載しています。

(a) 資産の部

(流動資産)

現金及び預金 : 現金、預金

未収金 : 出版物販売収入等の債権

その他 : 未収金、賞与引当金見返、前払費用等

(固定資産)

有形固定資産 : 土地、建物、工具器具備品など独立行政法人が長期にわたって使用
または利用する有形の固定資産

無形固定資産 : ソフトウェア、電話加入権

その他 : 退職給付引当金見返

(b) 負債の部

(流動負債・固定負債)

運営費交付金債務 : 独立行政法人の業務を実施するために国から交付された運営費
交付金のうち、収益化を行っていない部分に該当する債務残高

未払金 : 施設改修経費等の債務

短期リース債務 : 支払期限が1年以内のリースに係る債務

賞与引当金 : 賞与支給見込額のうち、当事業年度に負担すべき金額

その他 : 前受金、預り金等

資産見返負債 : 運営費交付金等により償却資産を取得した場合に計上される負債

長期リース債務 : 支払期限が1年を超えるリースに係る債務

退職給付引当金 : 将来支払われる退職金のうち、当事業年度末に発生している金額

資産除去債務 : 有形固定資産の取得、建設、開発または、通常の使用によって生
じ、当該有形固定資産の除去に関して法令または契約で要求され
る法律上の義務及びそれに準ずるもの(アスベストの除去等)

(c) 純資産の部

(資本金)

政府出資金 : 国からの出資金であり、独立行政法人の財産的基礎を構成

(資本剰余金)

資本剰余金 : 国から交付された施設費を財源として取得した資産で独立行政法人
の財産的基礎を構成するもの

(利益剰余金)

利益剰余金 : 独立行政法人の業務に関連して発生した利益の累計額

②行政コスト計算書

独立行政法人の業績の評価において、業務の成果との対比情報である行政コストを記載しています。行政コストとは業務の成果を生み出すために要したコストのことを指します。

- (a) 損益計算書上の費用：損益計算書における経常費用、臨時損失
- (b) その他行政コスト：政府出資金や国から交付された施設費等を財源として取得した資産の減少に対応する、独立行政法人の実質的な会計上の財産的基礎の減少の程度を表すもの
- (c) 行政コスト：独立行政法人のアウトプットを生み出すために使用したフルコストの性格を有するとともに、独立行政法人の業務運営に関して国民の負担に帰せられるコストの算定基礎を示す指標としての性格を有するもの

③損益計算書

独立行政法人の運営状況を明らかにするため、一会計期間に属する独立行政法人のすべての費用とこれに対応する収益とを記載して当期純利益(当期純損失)を表示するとともに、利益又は損失を確定するため、当期純利益(当期純損失)に必要な項目を加減して、当期総利益(当期総損失)を表示しています。

(a) 経常費用

(業務費・一般管理費)

- ・人件費：給与、賞与、法定福利費等、独立行政法人の職員等に要する経費
- ・外部委託費：建物の維持・運営管理又は機構業務の一部を外部の者に委託するために要する経費
- ・雑給：賃金職員等に要する経費
- ・諸謝金：出席謝金、執筆謝金等
- ・水道光熱費：水道料金、電気料金等
- ・その他：退職給付費用、賞与引当金繰入、図書印刷費、租税公課、賃借料等

(財務費用)

- ・支払利息：利息の支払に要する経費

(b) 経常収益

- ・運営費交付金収益：国からの運営費交付金のうち、当期の収益として認識した収益
- ・資産見返負債戻入：資産見返運営費交付金戻入(運営費交付金により取得した償却資産の減価償却として計上された費用相当額を、資産見返運営費交付金を取り崩し収益化したもの。)等
- ・業務収入：出版物販売収入、受講料収入の収益
- ・その他：賞与引当金見返に係る収益、退職給付引当金見返に係る収益、財務収益、雑益

④純資産変動計算書

純資産の1年間の動きを明らかにすることを目的として作成するもので、独立行政法人の財政状態と運営状況との関係を示しています。

当期末残高：貸借対照表の純資産の部に記載されている残高

⑤キャッシュ・フロー計算書

独立行政法人の一会計期間におけるキャッシュ・フローの状況を報告するため、キャッシュ・フローを活動区分（業務活動、投資活動及び財務活動）別に表示しています。

- (a) 業務活動によるキャッシュ・フロー：独立行政法人の通常の業務の実施に係る資金の状態を表し、国からの運営費交付金や出版物販売等による収入、業務を行うために必要な物品又はサービスの購入による支出、人件費支出等が該当
- (b) 投資活動によるキャッシュ・フロー：将来に向けた運営基盤の確立のために行われる投資活動に係る資金の状態を表し、固定資産の取得による支出や施設費による収入等が該当
- (c) 財務活動によるキャッシュ・フロー：リース債務の返済による支出、不要財産の国庫納付等による支出が該当

(2) その他公表資料等との関係の説明

- 令和3年度は、第4期中期目標期間の最終年度として、5年間で進めてきたプロジェクト研究の中から、特に関心が高く重要と思われるテーマを取り上げ、多くの方々により読みやすい形で取りまとめた「第4期プロジェクト研究シリーズ」全7巻の刊行を予定しています。

【既刊】

- No.1 『70歳就業時代における高齢者雇用』
- No.2 『全員参加型の社会実現に向けたキャリア支援』
- No.3 『第四次産業革命と労働法政策』
- ※No.4 以降も順次刊行予定



本書は、60代前半の継続雇用と後半の雇用状況に関する統計分析により、65歳以降の雇用・就業の現状と課題を明らかにしています。



本書は、日本版 O-NET の開発、就職支援ツールの整備、日本のキャリア支援の現状と効果等に係る研究を取りまとめています。

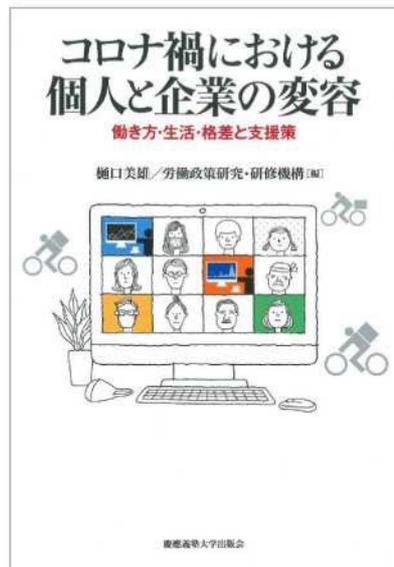


本書は、第四次産業革命が雇用・労働に及ぼす影響により求められる労働法政策(労働 4.0)をドイツ法との比較で我が国の課題を明らかにしています。

- 令和2年度に立ち上げた「新型コロナウイルス感染症拡大の雇用・就業への影響に関するプロジェクト」を3年度はプロジェクト研究テーマのサブテーマの一つに位置付け、引き続き個人・企業を対象とした連続パネル調査を実施するとともに、その調査結果を内外の研究者が二次分析を行い、その成果に基づくにワークショップの開催や単行書の刊行を行いました。



※新型コロナワークショップの開催



『コロナ禍における個人と企業の変容 働き方・生活・格差と支援策』
(慶應義塾大学出版会)

コロナ禍は、日本人の生活や意識にどう影響しているのか？本書は、第一線で活躍中の経済学・社会学研究者が、膨大な個人・企業パネルデータを用いて、テレワークの影響や主観的ウェル・ビーイングの変化、収入が激減した企業・フリーランス・世帯への支援策など、多角的な観点からわが国の雇用・労働環境を俯瞰分析しています。

このほか、新型コロナウイルス感染症関連の国内外の情報収集などにも継続して取り組み、その成果をホームページの特設サイトで発信するとともに、以下の成果物を取りまとめ提供しています。

ホームページ特設サイト
「新型コロナウイルス感染症関連情報」



「新型コロナウイルス感染拡大の雇用・就業への影響 2021 上半期」
2021 年上半期のコロナプロジェクトの成果全体を取りまとめました。



ブックレット「フリーランスの労働法政策」コロナ禍で新しい働き方として注目を集めたフリーランスについて、国内の問題と政策対応、JILPT の調査結果、諸外国の政策動向を概観しています。



ディスカッションペーパー集
「職業特性に着目したコロナウイルス流行の雇用・所得格差等への影響に関する研究
—日本版 O-NET の活用による研究—」

コロナウイルスの流行に端を発した雇用・就業環境の大きな変化が、雇用・所得・雇用管理にどのような影響を及ぼすのかに関する分析など、「日本版 O-NET」の数値情報を活用して執筆されたディスカッションペーパーを掲載しています。

新型コロナウイルス感染症関連情報 ディスカッションペーパー集 (資料シリーズNo.256 「職業特性に着目したコロナウイルス流行の雇用・所得格差等への影響に関する研究—日本版O-NETの活用による研究—」)	
📄	コロナ禍における雇用のミスマッチに関する分析 (PDF:4.71MB) 井上 裕介 (厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部国際展開官) 栗 謙太 (岡山大学大学院社会文化科学研究科講師) 佐々木 博 (大阪大学大学院経済学研究科教授)
📄	コロナ禍での在宅勤務の潜在的メリットと定着可能性：パネルデータを用いた検証 (PDF:802KB) 石井 加代子 (慶應義塾大学経済学部特任准教授) 中山 真緒 (慶應義塾大学経済学部特任助教) 山本 勲 (慶應義塾大学経済学部教授)
📄	テレワーク実施可能性における格差：新型コロナウイルス感染症流行前後の時系列比較 (PDF:1.54MB) 栗山 亮太 (学習院大学法学部准教授) 小松 悠子 (労働政策研究・研修機構研究員)
📄	日本の労働市場におけるタスクの分布のトレンド：日本版O-NETと国勢調査のマッチングデータから得られた知見 (PDF:1.24MB) 小松 悠子 (労働政策研究・研修機構研究員) 栗山 亮太 (学習院大学法学部准教授)
📄	情報通信技術の導入とタスク (PDF:493KB) 新井 恒介 (慶應義塾大学) 代田 龍一郎 (北海道大学経済学研究科准教授) 藤原 一平 (慶應義塾大学経済学部教授)
📄	タスク特性と雇用、賃金、生産性の変化 (PDF:1.28MB) 松森 隆 (三井住友トラスト・基礎研究所所長主任研究員) 橋 静雄 (日本大学経済学部教授) 児玉 直美 (明治学院大学経済学部教授)
📄	転職行動の男女差：転職前後のタスク距離と賃金変化に着目して (PDF:2.55MB) 小松 悠子 (労働政策研究・研修機構研究員)

■ホームページ

ホームページでは、JILPT の様々な調査研究成果および各種イベント・刊行物等の情報を発信しています。

(URL) <https://www.jil.go.jp/>



JILPTウェブサイト活用のススメ

1 最新の成果
2 最新の労働情報
3 東京労働大学講座情報
4 イベント情報
5 各種刊行物
6 メールマガジン労働情報

新型コロナウイルス感染症関連情報
特集ページを設け、緊急コラムやエビデンスに基づく
リサーチアイ、雇用・就業・失業に与える影響に関する
国内統計、国際比較統計を随時発信！！

当機構のウェブサイトには様々な調査研究成果および各種イベント・刊行物等の情報が掲載されています。是非ご活用ください！

1 最新の成果
機構が取り組んだ調査研究の成果を掲載。報告書等は全文を閲覧可能

2 最新の労働情報
国内・海外別に情報をまとめ最新トピックを掲載。各種統計データも随時更新し掲載

3 東京労働大学講座情報
総合講座をはじめ、専門講座など各種講座情報を掲載

4 イベント情報
労働政策フォーラムやワークショップなど各種イベント情報を掲載

5 各種刊行物
月刊誌「日本労働研究雑誌」や「ビジネス・レバラー・トレンド」をはじめ新刊やおススメの刊行物を紹介

6 メールマガジン労働情報
人事労務管理情報、行政・労働組合の動向、イベント情報、労働判例、命令など雇用労働分野の最新ニュースを毎週2回(水・金)配信！登録は無料です。ぜひご登録を！

労働政策研究・研修機構(JILPT)ウェブサイト
QRコード
<https://www.jil.go.jp/>

■「メールマガジン労働情報」

当機構の研究成果をはじめ、労働行政、労働統計などウェブ上に存在する雇用・労働分野の最新ニュースを、週2回(水、金)無料でお届けしています。

【ご購入はこちら】

<https://www.jil.go.jp/kokunai/mm/jmm.html>

■「JILPT 成果の概要 2021」

JILPT 成果の概要では、毎年度、調査研究成果について、調査目的や事実発見、政策的インプリケーションなどをコンパクトにまとめています。ホームページから全文ご覧いただけます。



労働情報
メールマガジン購読中

登録は無料です
購読水・金の2回配信
雇用・労働の最新情報をタイムリーにお届け

94.8%

JILPT 成果の概要 2021 令和3年度



JILPT
成果の概要
2021 令和3年度

労働政策研究・研修機構(JILPT)
The Japan Institute for Labour Policy and Training