

独立行政法人労働政策研究・研修機構 平成 26 年度計画

独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 30 条第 1 項の規定に基づき、平成 26 年 3 月 28 日付けをもって認可された独立行政法人労働政策研究・研修機構中期計画を達成するため、同法第 31 条の定めるところにより、次のとおり、平成 26 年度計画を定める。

第 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 組織規律の強化

独立行政法人として課せられた社会的使命を高いレベルで効率的、効果的に果たしていくために、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成 25 年 12 月 24 日閣議決定）も踏まえつつ、理事長のリーダーシップに基づく適切なガバナンスの下、内部統制基本方針に基づく取組を着実に推進するとともに、我が国唯一の労働分野の政策研究機関として、労使からの中立性と国からの独立性を堅持しつつ、職員の専門性をさらに高め、専門分野を超えた協働や業務部門間の機動的な連携を強化することにより、質の高い業務運営を行う。

2 効率的かつ効果的な業務運営体制の整備

厚生労働省との政策論議の場や研究事業の評価制度の充実等を通じて、機構の有する資源を労働政策の効果的な展開に役立てていくとともに、引き続き、研究と研修の相乗効果を高めるため効果的な連携を図る。また、第 3 期中期目標期間中に、間接部門の縮減による内部組織の合理化を図るとともに、平成 25 年度の常勤職員数から 5 人以上削減するための業務運営体制の見直しの検討を行う。

3 経費の節減

(1) 契約について、原則として一般競争入札等によるものとし、一般競争入札等であっても一者応札・応募となった契約については、実質的な競争性が確保されるよう入札方法や仕様書等の見直しを行うほか、「契約監視委員会」等によるチェックを厳格に実施するとともに、契約状況について適切に公表することを通じて、契約の履行内容の質の確保にも留意しつつ、契約の適正化を引き続き推進する。

(2) 業務の重点化や省資源・省エネルギー対策の推進、定型業務の外部委託等、業務処理の効率化のための見直しを行うことにより、事業効果を最大限確保しつつ、経費の節減を図る。

また、人件費（退職金及び福利厚生費（法定福利費及び法定外福利費）並びに人事院勧告等を踏まえた給与改定部分を除く。）については、政府における総人件費削

減の取組を踏まえ、厳しく見直すものとする。また、機構の給与水準について、国家公務員の給与水準も十分考慮し、国民の理解と納得が得られるように厳しく検証を行い、その検証結果や取組状況を公表するとともに、必要な措置を講じるなど給与水準の適切な管理に計画的に取り組むことにより、年度期間中に1%以上の節減を行う。

(3) 自己収入について、中期目標期間の最終事業年度において平成22年度と比較して10%程度の拡大を図るために必要な取組を行う。平成26年度は、引き続き出版物等の成果物の販売促進等を積極的に実施する。

(4) 業務処理への情報通信技術の活用を推進し、経費の節減を図る。また、政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、情報保護を徹底するため、情報セキュリティ対策の充実を図る。

第2 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

- ・ 業績評価システムによる評価
適正で質の高い業務運営の確保に資するため、毎年度、全ての事業を対象とする業績評価システムによる評価を行う。評価基準、評価結果及び業務運営への反映についてはホームページ等で公表する。業績評価は、内部評価及び外部評価により行い、このうち外部評価については、外部の有識者等によって構成される総合評価諮問会議に委嘱する。
- ・ 業務運営等に関する意見及び評価の把握
有識者等を対象としたアンケート等を通じて、業務運営及び成果に対する意見及び評価を広く求めるとともに、これを各事業部門へフィードバックし、業務運営の改善に資する。

1 労働政策研究

(1) 労働政策研究の種類

次に掲げる労働政策研究について、引き続き民間企業及び大学等の研究機関においてはなし得ない研究内容に一層厳選して実施し、労働政策の企画立案及び推進に一層貢献する調査研究を戦略的に推進し、高い水準の成果を出す。

イ プロジェクト研究

中期目標第3の1で示された中長期的な労働政策の課題に係る労働政策研究テーマに対応して、下記プロジェクト研究を実施する。

- ① 「非正規労働者施策等戦略的労働・雇用政策のあり方に関する調査研究」

本研究は、機構が実施するプロジェクト研究について知見を整理するとともに、横断的視点から総合的・戦略的な労働・雇用政策について調査研究を実施する。

平成 26 年度は、機構が実施した調査研究における政策の検討課題・論点等を抽出した上で政策提言に係るレポート及び東日本大震災からの復旧・復興と雇用・労働について記録を中心にした実態把握の結果をとりまとめるとともに、失業なき社会、豊かに働ける社会の実現の条件、好循環による経済成長を支える雇用のあり方について調査・分析を進める。また、労働力供給が制約される中でのあるべき雇用モデルのあり方を探るため正規・非正規の多様な働き方の実態に加え、非営利組織の就労について調査・分析を行う。

②「我が国を取り巻く経済・社会環境の変化に応じた雇用・労働のあり方についての調査研究」

本研究は、今後の我が国の中期的な労働力需給のフレームワークを展望しつつ、経済のグローバル化や環境・資源等地球規模での問題、あるいは新段階の少子高齢化や人口減少といった経済社会の構造変化が労働・雇用や労働市場へ及ぼす影響について調査研究を実施する。

平成 26 年度は、労働力需給推計、労働需要の増大が見込まれる分野への円滑な労働移動、新段階の少子高齢社会における高齢者雇用、アジアにおける労働社会の実情把握などグローバル化対応について調査・分析を行う。

③「経済・社会の変化に応じた職業能力開発システムのあり方についての調査研究」

本研究は、雇用慣行や雇用形態が変化し、また、教育段階での職業能力形成のあり方が変化する中で、職業能力開発システムや能力評価システムのあり方や教育と職業との接続のあり方などについて調査研究を実施する。

平成 26 年度は、外部労働市場の整備、個人が主導する能力開発や職業能力開発インフラのあり方、企業における能力開発・キャリア形成のあり方、若年者の職業の円滑な移行について調査・分析を行う。

④「生涯にわたるキャリア形成支援と就職促進に関する調査研究」

本研究は、充実した職業生活を歩むために生涯にわたるキャリア形成支援や就職促進などの観点から、関連する実態や課題について調査研究を実施する。

平成 26 年度は、成人の自発的なキャリア形成、拡大しているもしくは今後拡大が見込まれる職業の動向、就職困難者等の特性把握と就職支援、就職・採用実現のためのマッチングとコンサルティングについて調査・分析を行う。

⑤「企業の雇用システム・人事戦略と雇用ルールの整備等を通じた雇用の質の向上、ディーセント・ワークの実現についての調査研究」

本研究は、企業の経営戦略や雇用構造の変化に対応した人事労務管理や雇用システムの変化の実態を把握するとともに、ワーク・ライフ・バランスの推進等を通じた雇用の質の向上についての研究を行う。

平成26年度は、企業経営と人事戦略、女性の活躍促進、仕事と生活について調査・分析を引き続き行うとともに、新たに、我が国の雇用システム及び法政策並びに両者の相互作用についての変化と課題について把握分析し、日本的雇用システムの未来像と労働政策の方向性を探る。

⑥「労使関係を中心とした労働条件決定システムに関する調査研究」

本研究は、全国・産業レベルでの集团的労働条件決定システムが作動している欧州の労使協定、労働協約等の実態や労使関係の個別化の象徴とも言うべき職場のいじめ・嫌がらせ問題について調査研究を実施する。

平成26年度は、規範設定に係る集团的労使関係のあり方、非正規労働者を含む多様な労働者の組織化、職場のいじめ・嫌がらせ問題について調査・分析を行う。

プロジェクト研究は、それぞれのプロジェクト研究に関して責任を持って実施する研究部門を設け、これをプロジェクト研究推進の中核とする。各研究部門の部門長として、プロジェクト研究のリーダーとなる研究員には、他の研究員に対する効果的な研究指導を行い、組織全体の研究能力を向上させる能力を有する人材を充てる。また、実施に当たっては、プロジェクト研究間において相乗効果を上げる等の観点から、部門を越えた研究員の参加などの柔軟な実施体制を組むとともに、関連の深いプロジェクト研究テーマにおいては、その連携を図る。なお、プロジェクト研究は計画的に実施するものとし、原則として年度ごとに成果または進捗状況を取りまとめ、公表する。

ロ 課題研究

厚生労働省から要請された労働政策課題研究について、研究の趣旨・目的・概要・必要性等を、さらに両者間で十分吟味した上で、より重要性の高い新たな政策課題に係るものを実施する。

課題研究は、もっとも関連の深い部門が中心となって、単独で、又はチームを組織して、また、必要に応じて研究員と調査員が連携して実施し、成果を公表する。

課題研究は、原則として年度ごとに最終結果を取りまとめ公表するが、必要に応じて年度を越えて研究期間を設定する場合には、年度ごとに中間報告または進捗状況を取りまとめることとする。

ハ 緊急調査

厚生労働省の緊急の政策ニーズを把握した上で、迅速・的確に対応するため、課

題について最も関連の深い研究員または調査員が中心となって、単独で、またはチームを組織して実施し、速やかに結果を出す。

(2) 労働政策研究の実施体制

イ 実施体制

労働政策研究の推進に当たっては、部門を超えた研究員の参加等による柔軟な研究の推進および研究の相乗効果の発揮に努めるとともに、研究員と調査員の成果を明確にしつつ、相互の連携を強化する。

また、内部研究員による研究実施を基本としつつ、調査研究の活性化のため、任期付研究員や非常勤研究員等の公募・採用により、大学等の研究機関に所属する若手研究者の参加機会を確保するとともに、近接領域における優秀な研究者の活用など、外部の研究者・研究機関との連携を積極的に推進する。さらに、政策担当者や労使関係者などの実務家が研究に参加し易い体制を整備するなど、労働政策に関する調査研究のプラットフォームとしての機能を強化する。

ロ 厚生労働省との連携等

労働に関する政策課題等を踏まえた調査研究を戦略的に推進するため、引き続きハイレベル会合等の仕組みを活用して厚生労働省との連携を促進するとともに、厚生労働省における研究テーマごとの担当者の登録制を活用し、政策的課題の把握・分析や調査研究方法の検討等を行う計画策定段階、研究の実施段階及び成果の取りまとめ段階等、労働政策研究の一連の局面で、政策担当者等との意見交換等を実施し、当該意見交換等の内容を逐次反映させるなど、研究と政策とのブリッジ機能を強化する。また、研究テーマにより、必要に応じて、内外の他の政策研究機関等との間で共同研究等の手法を活用し、効果的、効率的に労働政策研究を推進する。

(3) 労働政策研究の成果の取りまとめ及び評価

イ 成果の取りまとめ

労働政策研究の成果の取りまとめにおいては、内部評価及び外部評価を厳格に実施し、政策的観点から、労働政策研究報告書等の成果のそれぞれの分類に求められる水準を満たしているものと判断されたものを機構の研究成果として発表する。

ロ 法人における研究評価の実施

業績評価システムに基づき、事前、中間及び事後における研究評価を実施する。研究評価は、所内発表会によるピアレビュー等の内部評価と外部評価を組み合わせで行う。労働政策研究の成果取りまとめ段階においては、対外的に発表する成果の質の

確保を図るため、所内発表会でのピアレビューを行う。また、取りまとめられた成果については、的確な外部評価を行う。

ハ 厚生労働省における評価等

すべての労働政策研究の成果を対象として、労働関係法令の改正、予算・事業の創設・見直し、審議会・研究会での活用状況といった労働政策への貢献度合いに関する分かりやすい指標により、労働政策研究の有効性を検証するとともに、当該検証結果等も踏まえた厚生労働省からの評価を受ける。また、当該検証及び評価の結果は公開する。

ニ 達成すべき具体的な目標

あらかじめ研究テーマごとに具体的な利用目的を明確にし、労働政策の企画立案及び実施への貢献等について、次の項目に関する成果の活用状況を把握するとともに、平成 26 年度の成果について、厚生労働省からの評価により、政策的インプリケーションに富む等高い評価を受けた成果を成果総数の 80%以上確保する。

- ・ 関係法令の策定・改正
- ・ 予算・事業の創設・見直し
- ・ 審議会・研究会
- ・ 指針・ガイドライン等の制定・改訂
- ・ 既存の施策の実施状況の把握とその評価
- ・ ハローワーク等の現場での業務運営

また、調査研究の事前・中間・事後の各段階における評価基準を明らかにした上で、厳格な外部評価を受け、次の具体的な目標の達成を図る。その際、中間段階で成果が期待できないと評価されたテーマは廃止することなどにより、労働政策の企画立案に貢献する調査研究に一層重点化し、業務の縮減を図る。

① リサーチ・アドバイザー部会等による評価

外部の有識者から構成されるリサーチ・アドバイザー部会等の的確な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。

② 有識者からの評価の調査等

労働政策研究の成果や機構の事業活動全般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、3分の2以上の者から研究成果が有益であるとの評価を得る。

2 労働事情・労働政策に関する情報の収集・整理

労働政策研究に資することを目的として、内外の労働事情、各種の統計データ等を継続的に収集・整理するとともに、時宜に応じた政策課題についても機動的かつ効率的に対応する。

(1) 国内労働事情の収集・整理

定点観測的調査とともに、ビジネス・レーバー・モニター調査、地域シンクタンク・モニター調査等を通じて、労働政策研究の不可欠の要素である「労働現場の実態把握」としての情報収集を、雇用や人事労務など幅広い分野において、体系的かつ継続的に行う。

これにより、政策研究の端緒となる問題の提示、又は政策研究の基盤となる情報を提供し、政策の企画立案および政策論議の活性化に貢献する観点から、次の具体的な目標の達成を図る。

- ・ 情報収集の成果について、年度期間中に、延べ 100 件以上の情報を収集・整理し、ホームページ等を通じて提供する。

(2) 海外情報の収集・整理

海外主要国（アジア諸国含む）を対象に労働政策研究の基盤となる労働情報を国別及び機関別に収集・整理する。具体的には以下の業務に取り組む。

イ 海外主要国（英、米、独、仏、中、韓等）及び国際主要機関（EU・OECD・ILO）を対象に、労働政策研究の基盤となる労働情報を国別・機関別に収集・整理する。

なお情報は、対象国の労働市場、雇用慣行など政策や制度に関連する諸要因も合わせて総合的に収集・整理することとし、特に重要な課題については国際比較の観点からテーマ別に収集・整理を行う。

ロ 政策研究に資する海外労働情報の収集を目的に、必要に応じて内外の専門家による海外労働情報研究会を随時開催する。

- ・ イ、ロにより収集・整理する情報の成果は、年度期間中に、延べ 100 件以上の情報を収集・整理し、ホームページ等を通じて提供する。

(3) 各種統計データ等の収集・整理

広範囲の情報源を活用して、労働関係の統計に係る各種データを継続的に収集・整理する。

また、これらを「主要労働統計指標」や「最近の統計調査結果から」として取りまとめるとともに、分析・加工し、労働統計加工指標、国際比較労働統計等既存の数値情報では得られない有益かつ有効な情報を作成する。

さらに収集した情報を労働統計データベース等として蓄積するとともに、当機構で実施した調査データに基づくデータ・アーカイブ事業を実施するなど提供データの拡充を図り、有益性を向上させる。

(4) 図書資料等の収集、整理

内外の労働に関する図書資料等を、総合的・体系的に収集、整理、保管し、労働政策研究及び労働行政担当職員研修の効果的な推進等を支援する。

併せて、これら図書資料は、閲覧、貸出、複写、レファレンスサービス等を通じて、行政関係者及び外部の研究者、労使実務家等の利用に供し、その有効利用を図る。

さらに、上記の収集・整理の蓄積を踏まえて、加工した労働関係情報を継続的に作成し、これら情報資源のより積極的な利用を図る。

- ・ 「労働文献目録」の作成
- ・ 蔵書データベース、論文データベース、調査研究成果データベースへの収録情報の作成・蓄積

3 研究者・有識者の海外からの招へい・海外派遣

労働政策研究に資することを目的として、研究者・有識者の海外からの招へい及び海外への派遣を実施することにより、各国で共通する労働分野の課題について各国の研究者や研究機関等とネットワークを形成し、相互の研究成果の交換、活用を図る。

招へい・派遣については、プロジェクト研究等の労働政策研究との関連性を重視し、労働政策研究への反映について適切に評価しつつ、効果的かつ効率的に実施する。

このため、以下の通り業務を実施する。

(1) 研究者等招へい

労働政策研究の推進に資する観点から、プロジェクト研究等との関連が強く、当該分野において優れた知見を有する研究者等の海外からの招へいを厳選して実施する。

(2) 研究者等派遣

労働政策研究の推進に資する観点から、プロジェクト研究等との関連が強い海外の労働政策や労働問題の調査研究、国際学会における発表等を目的とした研究者等の海外への派遣を厳選して実施する。

(3) 海外の研究機関等とのネットワークの形成

各国の労働政策研究機関等によって構成されるネットワークに参加することにより、各国の研究課題、研究動向、研究成果等に関する情報を交換するとともに機構の研究推進に資する。

(4) 英文情報整備

労働政策研究に資することを目的として、研究成果等を活用して、わが国の労働問題や労働政策研究に関する英文等情報を整備し、印刷物、Web などの適切かつ効率的な方法で海外の研究機関等に提供する。年度計画期間中に以下の英文等情報を作成する。

- ① 研究成果の英訳資料
- ② 英文「日本の労働問題と分析」
- ③ 英文労働統計
- ④ 英文雑誌 Japan Labor Review(季刊)

4 労働政策研究結果等の成果の普及・政策提言

労使実務家を始めとする国民各層における政策課題についての関心・理解を深め、公労使から成る三者構成の労働政策の基盤形成を図ることを目的として、労働政策研究等の成果の普及・政策提言の業務を次の通り実施する。

(1) 労働政策研究等の成果の普及

労働政策研究等の成果は、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、ホームページ及び定期刊行物等の媒体・方法を有機的に連携させるとともに、報道発表資料の充実に努めるなどマスメディア等への積極的な PR に努め、その普及を図る。

イ メールマガジン

労働政策論議の活性化、労働政策の研究・企画立案材料の提供、行政職員の資質向上に資する基礎知識の提供を目的に、労働政策研究成果等に関する情報に加えて労働問題に関する広範な情報をもリンクしたメールマガジンを週 2 回発行する。

メールマガジン読者へのアンケート調査を行い、読者ニーズを把握し、コンテンツの充実に努める。また、読者アンケートにおいて、有益であると答えた者の割合を 80%以上となるようにする。

メールマガジンの読者数は 26 年度末時点で 32,000 人以上とする。

ロ ニュースレター

労働に関する時宜にかなった政策課題について、労働政策研究や内外の情報収集の成果を一体として分かりやすい形で提供するニュースレター「ビジネス・レーパー・トレンド」を月1回（年度中12回）発行する。

ニュースレター読者へのアンケート調査を行い、読者ニーズを把握し、コンテンツの充実に努める。また、読者アンケートにおいて、有益であると答えた者の割合を80%以上となるようにする。

ハ ホームページ等

ホームページについては成果普及の中心手段と位置付け、アクセシビリティ等の改善に努める。労働政策研究等の成果については、その発表と同時にホームページに掲載するとともに、メールマガジンにリンク先を掲載する等により、政策に関する議論の素材・論点を国民各層に対して迅速に幅広く提供する。

また、労働政策研究の成果ごとの普及状況を客観的に把握するため、ホームページからのアクセス数を公表する。

ニ 研究専門雑誌

研究者、専門家等による質の高い政策論議、政策提言を促進するため、レフリー（審査員）制の研究専門雑誌を発行する。

研究専門雑誌は、毎月1回発行する。

(2) 政策論議の場の提供および政策提言

政策的対応が特に求められる諸課題について、政策提言・政策論議の活性化を図ることを目的として、労働政策研究等の成果を踏まえ、機構内外の研究者、政策担当者、労使関係者等が参加する労働政策フォーラムを年間6回開催する。

労働政策フォーラムの参加者を対象としたアンケート調査において、有益であったと答えた者の割合を80%以上とする。

また、引き続き、厚生労働省の労働関係部局の幹部等との政策論議を実施するとともに、平成26年度は機構が実施した調査研究における政策の検討課題・論点等を抽出した上で、政策提言に係るレポートをとりまとめ、厚生労働省に提示するとともに、ホームページで公表を行う。

5 労働行政担当職員その他の関係者に対する研修

(1) 研修の効果的実施

厚生労働省研修実施要綱及び地方労働行政職員研修計画に基づき、別紙1の研修等を中央・地方での研修の役割分担の見直しを踏まえて、また、行政ニーズに迅速・

的確に対応して効果的かつ効率的に実施する。特に、以下の点に重点的に取り組む。

イ 研修内容の充実等

専門的行政分野に従事する職員の専門能力の一層の向上を図るため、研修手法及び教材の改善等を行い、労働行政機関の実務（企業等に対する監督・指導・助言、求職者等に対する相談・援助等）に必要な知識やノウハウを全国斉一的に教授するとともに実務に即した演習を実施し、より実践的な能力の強化を図る等、高い職務遂行能力を備えた職員を育成する研修となるよう、研修内容の一層の充実を図る。

また、研修が効果的に実施できるよう研修環境の整備を図る。

ロ 研究員の研修への参画

研究員がその研究成果を活かしつつ、研修に積極的に参画する。

ハ 研修に対する要望の把握

労働行政機関における職員の研修ニーズに的確に対応するため、研修生の送り出し側の研修に対する要望を的確に把握、分析し、研修内容に反映させる。

(2) 研修と研究の連携

研究員が研修に参画するなど研修の場を通じて、また、研修生に対するニーズや問題意識等に関するアンケート調査の実施等を通じて、労働行政の現場で生じている問題や第一線の労働行政機関の担当者の問題意識を吸い上げ、研究に活かす。

特に、職業指導等に関する研究など第一線の業務に密接に関連する分野の研究については、研修の実施に積極的に参画しつつ、研究を実施する。

(3) 研修効果の測定

研修生に対するアンケート調査及び研修終了一定期間後における所属長に対する事後調査により、次の具体的目標の達成を図る。また、その結果を研修内容等に適切に反映させることで、行政ニーズに迅速・的確に対応した質の高い研修を実施する。

- ・ 研修生に対するアンケート調査により、年度平均 85%以上の者から有意義だったとの評価を得る。
- ・ 所属長に対する事後調査により、年度平均 85%以上の者から役立っているとの評価を得る。

(4) 地方研修で使用する研修教材の作成

厚生労働省からの要望を踏まえ、同省と協力して、地方研修で使用する研修教材を作成する。

6 その他の事業

労働政策に関する調査研究等の事業成果の蓄積を基礎にして、広く労使実務家等を対象とした東京労働大学講座（総合講座及び専門講座）を適正な対価を得て実施する。

第3 予算、収支計画及び資金計画

予算、収支計画及び資金計画は、別紙2から別紙4のとおり。

なお、運営費交付金額の算定については、運営費交付金債務残高の発生状況にも留意した上で、一層厳格に行う。

第4 短期借入金の限度額

- 1 限度額 300 百万円
- 2 想定される理由
 - (1) 運営費交付金の受入れの遅延等による資金不足に対応するため。
 - (2) 予定外の退職者の発生に伴う退職手当の支給等、偶発的な出費に対応するため。

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

職員借上宿舍の不動産賃貸借契約の解約に伴う差入敷金の返還金である現金及び預金の不要財産は国庫納付する。

- 1 国庫納付見込額 440 千円
- 2 出資又は支出の形態 出資金

第6 剰余金の使途

- 1 プロジェクト研究等労働政策研究の内容の充実。
- 2 研修事業の内容の充実。

第7 その他業務運営に関する重要事項

- 1 情報開示の徹底
機構に対する国民からの信頼を確保するという観点から、ホームページ等において、労働政策研究等について、取り上げるテーマや機構が行う必然性、その費用等を対外

的に分かりやすく説明する。また、決算情報、セグメント情報の公表の充実等を図る。

2 保有資産の見直し

保有する資産について、資産の利用度のほか、本来業務に支障のない範囲での有効利用可能性の多寡、効果的な処分、経済合理性といった観点に沿って、その保有の必要性について不断の見直しを行い、保有し続ける必要があるか厳しく検証する。

第8 人事に関する計画

1 方針

- (1) 優秀な人材を幅広く登用するため、研究員については、任期付任用、非常勤としての任用を積極的に活用する。
- (2) 業績評価制度を含む人事評価制度の運用により、職員の努力とその成果を適正に評価する。
- (3) 研修等の充実に努め、職員の専門的な資質の向上を図る。
- (4) 第3期中期目標期間中に、平成25年度の常勤職員数（114人）からの5人以上の削減を可能とするための計画的な職務、要員配置の見直しや人材の確保、育成に取り組む。

2 人員の指標

平成26年度末の常勤職員数 114人

第9 施設・整備に関する計画

独立行政法人労働政策研究・研修機構の業務の確実かつ円滑な遂行を図るため、施設の老朽化等を勘案し、計画的な改修、更新等を進める。

(参考)

施設・設備の内容	予定額 (百万円)	財源
(法人本部) 建築工事 電気設備工事	288	施設整備費補助金
(労働大学校) 給排水衛生設備工事 耐震補強工事		

(注) 上記の計画については、業務実施状況、予見しがたい事情等を勘案し、施設整備を追加又は予定額を変更することがあり得る。

平成26年度研修計画

研修類型	研修の名称	(A) 人員	(B) 実日数	(C) 総日数 (休日を含む)	(A×B) 延べ日数	(A×C) 延べ日数 (休日を含む)	期間
一般 研 修	新任労働基準監督官 <前期> ①	130	31	43	4,030	5,590	5. 8(木)～ 6. 19(木)
	②	80	31	43	2,480	3,440	5. 28(水)～ 7. 9(水)
	<後期> ①	130	31	45	4,030	5,850	8. 19(火)～ 10. 2(木)
	②	80	31	46	2,480	3,680	9. 2(火)～ 10. 17(金)
	労働基準監督官 (安全衛生業務基礎)	15	9	11	135	165	7. 8(火)～ 7. 18(金)
	労働基準監督官 (労災補償業務基礎)	62	9	11	558	682	7. 22(火)～ 8. 1(金)
	労働行政職員基礎 ①	57	7	9	399	513	10. 16(木)～ 10. 24(金)
	②	57	7	9	399	513	11. 6(木)～ 11. 14(金)
	③	57	7	9	399	513	12. 4(木)～ 12. 12(金)
	④	57	7	9	399	513	1. 15(木)～ 1. 23(金)
	⑤	57	7	9	399	513	1. 29(木)～ 2. 6(金)
	⑥	57	7	9	399	513	2. 19(木)～ 2. 27(金)
	新任雇用均等室職員 (フォローアップ研修)	17 5	5 3	5 3	85 15	85 15	5. 12(月)～ 5. 16(金) 5. 14(水)～ 5. 16(金)
	小 計 5種類 13回	861	192	261	16,207	22,585	
上 級 研 修	厚生労働本省職員 (職業安定行政系)	35	8	11	280	385	1. 6(火)～ 1. 16(金)
	労働基準監督官上級 ①	50	14	18	700	900	11. 25(水)～ 12. 12(金)
	②	50	14	18	700	900	1. 13(火)～ 1. 30(金)
	公共職業安定所係長・上席職業指導官 ①	40	5	5	200	200	7. 7(月)～ 7. 11(金)
	②	60	5	5	300	300	7. 14(月)～ 7. 18(金)
	③	60	5	5	300	300	10. 6(月)～ 10. 10(金)
	④	60	5	5	300	300	10. 20(月)～ 10. 24(金)
⑤	60	5	5	300	300	11. 17(月)～ 11. 21(金)	
小 計 3種類 8回	415	61	72	3,080	3,585		
計 8種類 21回	1,276	253	333	19,287	26,170		

研修類型	研修の名称	(A) 人員	(B) 実日数	(C) 総日数 <small>(休日を含む)</small>	(A×B) 延べ日数	(A×C) 延べ日数 <small>(休日を含む)</small>	期間	
専 門	メンタルヘルス担当者専門	47	4	4	188	188	7. 1(火)～ 7. 4(金)	
	労働紛争調整官専門	40	5	5	200	200	4. 21(月)～ 4. 25(金)	
	検査業務専門	30	10	12	300	360	10. 20(月)～ 10. 31(金)	
	新任労働保険適用徴収業務担当者専門	I	60	5	5	300	300	4. 14(月)～ 4. 18(金)
		II	60	5	5	300	300	4. 21(月)～ 4. 25(金)
	労働保険適用徴収専門	50	5	5	250	250	10. 6(月)～ 10. 10(金)	
	労働基準監督官専門	70	10	12	700	840	11. 10(月)～ 11. 21(金)	
	安全衛生専門	〈前期〉	40	10	12	400	480	11. 10(月)～ 11. 21(金)
		〈後期〉	40	10	12	400	480	1. 19(月)～ 1. 30(金)
	産業安全専門官	30	10	12	300	360	5. 19(火)～ 5. 30(金)	
	労働衛生専門官	30	10	12	300	360	6. 16(月)～ 6. 27(金)	
	放射線管理専門 (基礎)	30	5	5	150	150	12. 8(月)～ 12. 12(金)	
	放射線管理専門 (上級)	8	4	4	32	32	9. 9(火)～ 9. 12(金)	
	研	賃金指導業務専門	50	5	5	250	250	4. 21(月)～ 4. 25(金)
労災補償保険審査専門		50	5	5	250	250	4. 7(月)～ 4. 11(金)	
労災補償訟務専門		60	5	5	300	300	5. 19(月)～ 5. 23(金)	
労災保険給付専門		①	60	8	10	480	600	10. 15(水)～ 10. 24(金)
	②	60	8	10	480	600	11. 26(水)～ 12. 5(金)	
修	労災診療費審査専門	50	8	10	400	500	6. 30(月)～ 7. 9(水)	
	労災保険求償債権専門	50	5	5	250	250	10. 27(月)～ 10. 31(金)	
	職業指導 I 専門	①	45	10	12	450	540	5. 12(月)～ 5. 23(金)
		②	45	10	12	450	540	5. 26(月)～ 6. 6(金)
		③	45	10	12	450	540	6. 9(月)～ 6. 20(金)
		④	45	10	12	450	540	12. 8(月)～ 12. 19(金)

研修類型	研修の名称	(A) 人員	(B) 実日数	(C) 総日数 <small>(休日を含む)</small>	(A×B) 延べ日数	(A×C) 延べ日数 <small>(休日を含む)</small>	期間
専 門 研 修	職業指導Ⅱ（A）専門 ①	60	15	19	900	1,140	6.23(月)～ 7.11(金)
	②	60	15	19	900	1,140	1.19(月)～ 2.6(金)
	職業指導Ⅱ（B）専門（※） ①	45	8	10	360	450	8.27(水)～ 9.5(金)
	②	45	8	10	360	450	10.1(水)～ 10.10(金)
	③	45	8	10	360	450	10.22(水)～ 10.31(金)
	職業指導Ⅲ（A）専門 ①	45	5	5	225	225	7.28(月)～ 8.1(金)
	職業指導Ⅲ（B）専門 ②	45	5	5	225	225	2.23(月)～ 2.27(金)
	職業指導Ⅳ専門 ①	45	5	5	225	225	7.14(月)～ 7.18(金)
	②	45	5	5	225	225	2.16(月)～ 2.20(金)
	求人事業所サービス専門 ①	30	5	5	150	150	11.17(月)～ 11.21(金)
	②	30	5	5	150	150	12.8(月)～ 12.12(金)
	若年者雇用対策担当者専門 ①	35	5	5	175	175	7.14(月)～ 7.18(金)
	②	35	5	5	175	175	9.8(月)～ 9.12(金)
	③	35	5	5	175	175	11.17(月)～ 11.21(金)
	障害者雇用専門〈前期〉	63	10	12	630	756	6.2(月)～ 6.13(金)
	〈後期〉	63	5	5	315	315	11.10(月)～ 11.14(金)
	新任地方障害者雇用担当官等専門	30	5	5	150	150	5.12(月)～ 5.16(金)
	事業主指導専門 ①	88	9	11	792	968	10.21(火)～ 10.31(金)
	②	55	9	11	495	605	11.25(火)～ 12.5(金)
	需給調整事業関係業務専門	90	7	9	630	810	4.15(火)～ 4.23(水)
雇用保険専門 ①	50	5	5	250	250	6.23(月)～ 6.27(金)	
②	50	5	5	250	250	8.25(月)～ 8.29(金)	
債権（雇用勘定）専門	47	4	4	188	188	10.27(月)～ 10.30(木)	
雇用均等行政職員専門	50	4	4	200	200	9.16(火)～ 9.19(金)	
毎月勤労統計調査専門	47	3	3	141	141	10.1(水)～ 10.3(金)	
小計 33種類 49回		2,328	342	390	16,676	19,198	

研修類型	研修の名称	(A) 人員	(B) 実日数	(C) 総日数 (休日を含む)	(A×B) 延べ日数	(A×C) 延べ日数 (休日を含む)	期間
管 理 監 督 者 研 修	労働基準監督署長	50	5	5	250	250	4.14(月)～ 4.18(金)
	公共職業安定所長 ①	50	4	4	200	200	4.15(火)～ 4.18(金)
	②	50	4	4	200	200	4.22(火)～ 4.25(金)
	③	50	4	4	200	200	5.13(火)～ 5.16(金)
	労働基準監督署課長 (A)	70	7	9	490	630	5.8(木)～ 5.16(金)
	(B) ①	50	4	4	200	200	7.22(火)～ 7.25(金)
	②	50	4	4	200	200	9.9(火)～ 9.12(金)
	③	50	4	4	200	200	10.7(火)～ 10.10(金)
	公共職業安定所課長・統括職業指導官 ①	55	4	4	220	220	5.27(火)～ 5.30(金)
	②	60	4	4	240	240	6.24(火)～ 6.27(金)
	③	40	4	4	160	160	6.30(月)～ 7.3(木)
	④	60	4	4	240	240	7.8(火)～ 7.11(金)
	⑤	60	4	4	240	240	7.22(火)～ 7.25(金)
小計	4種類 13回	695	56	58	3,040	3,180	
総計	45種類 83回	4,299	651	781	39,003	48,548	

※同研修については、各回に選択制コースを設置（日程、内容等は16頁、17頁を参照のこと）

平成26年度計画予算

(単位:百万円)

区 別	金 額			
	一般勘定	労災勘定	雇用勘定	計
収 入				
運営費交付金	415	111	1,940	2,467
施設整備費補助金	51	67	170	288
その他の収入	52	0	9	61
計	518	178	2,120	2,816
支 出				
人件費	370	52	875	1,297
一般管理費	16	51	384	450
業務経費	82	9	691	781
政策研究経費	23	0	380	403
情報収集等経費	1	0	121	121
国際研究交流経費	7	0	37	45
成果普及等経費	26	0	125	151
研修事業経費	3	9	28	40
その他の経費	21	0	0	21
施設整備費	51	67	170	288
計	518	178	2,120	2,816

〔注釈〕

各欄積算と合計欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。

平成26年度収支計画

(単位:百万円)

区 別	金 額			
	一般勘定	労災勘定	雇用勘定	計
費用の部	468	112	1,967	2,547
經常費用	468	112	1,965	2,545
人件費	370	52	875	1,297
一般管理費	16	51	355	421
業務経費	81	9	686	776
政策研究経費	23	0	379	402
情報収集等経費	1	0	120	121
国際研究交流経費	7	0	37	45
成果普及等経費	26	0	122	147
研修事業経費	3	9	28	40
その他の経費	21	0	0	21
減価償却費	1	1	49	51
財務費用	0	0	2	2
収益の部	468	112	1,968	2,548
運営費交付金収益	415	111	1,940	2,467
資産見返物品受贈額戻入	0	0	0	0
資産見返運営費交付金戻入	1	1	18	20
その他の収入	52	0	9	61
純利益(△純損失)	0	0	1	1
総利益(△総損失)	0	0	1	1

[注釈]

- 1)当機構における退職手当については、役員退職金規程及び職員退職手当支給規程に基づいて支給することとなるが、その全額について運営費交付金を財源とすることを想定している。
- 2)各欄積算と合計欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。

平成26年度資金計画

(単位:百万円)

区 別	金 額			
	一般勘定	労災勘定	雇用勘定	計
資金支出	617	231	2,524	3,373
業務活動による支出	467	112	1,905	2,485
投資活動による支出	51	67	170	288
財務活動による支出	1	0	31	32
翌年度への繰越金	99	52	418	568
資金収入	617	231	2,524	3,373
業務活動による収入	468	111	1,950	2,528
運営交付金による収入	415	111	1,940	2,467
その他の収入	52	0	9	61
投資活動による収入	51	67	173	290
施設整備費補助金による収入	51	67	170	288
その他の収入	0	0	2	2
前年度からの繰越金	99	53	402	554

[注釈]

各欄積算と合計欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。