

事業報告書

目次

令和6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まりごとの目標等	- 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 -
6 中期計画及び年度計画	- 8 -
(1) 第5期中期目標・中期計画の概要	- 8 -
(2) 第5期中期計画と令和6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	- 12 -
(1) ガバナンスの状況	- 12 -
(2) 役員等の状況	- 13 -
(3) 職員の状況	- 13 -
(4) 重要な施設等の整備の状況	- 14 -
(5) 資本金の額及び出資者ごとの出資額	- 14 -
(6) 財源の状況	- 14 -
(7) 社会及び環境への配慮等の状況	- 15 -
(8) 法人の強みや基盤を維持・創出していくための源泉	- 15 -
8 業務運営上の課題・リスク及びその対応策	- 16 -
(1) リスク管理の状況	- 16 -
(2) 業務運営上の課題・リスク及びその対応策の状況	- 16 -
9 業務の適正な評価の前提情報	- 17 -
10 業務の成果と使用した資源との対比	- 18 -
(1) 令和6年度の業務実績と使用した資源との対比	- 18 -
(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	- 21 -
11 予算と決算の対比	- 22 -
12 財務諸表の要約	- 23 -
(1) 貸借対照表	- 23 -
(2) 行政コスト計算書	- 23 -
(3) 損益計算書	- 24 -

(4) 純資産変動計算書	- 24 -
(5) キャッシュ・フロー計算書	- 25 -
13 財政状態及び運営状況の法人の長による説明情報	- 26 -
(1) 貸借対照表	- 26 -
(2) 行政コスト計算書	- 26 -
(3) 損益計算書	- 26 -
(4) 純資産変動計算書	- 26 -
(5) キャッシュ・フロー計算書	- 26 -
14 内部統制の運用に関する情報	- 27 -
15 法人の基本情報	- 29 -
(1) 沿革	- 29 -
(2) 設立根拠法	- 29 -
(3) 主務大臣	- 29 -
(4) 組織体制	- 29 -
(5) 事務所の所在地	- 30 -
(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	- 30 -
(7) 主要な財務データの経年比較	- 31 -
(8) 翌事業年度に係る予算、収支計画及び資金計画	- 31 -
16 参考情報	- 33 -
(1) 要約した財務諸表の科目の説明	- 33 -
(2) その他公表資料等との関係の説明	- 35 -

令和6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6年度は、JILPTの第5期中期目標期間の3年目に当たり、調査研究や労働行政職員研修などそれぞれの事業で様々な取組を進めました。

調査研究事業につきましては、外部研究機関等との共同研究や働き方の多様化に関する新しい団体等との意見交換、外部研究者との連携を図りつつ、引き続き「労働市場とセーフティネットに関する研究」や「技術革新と人材開発に関する研究」、「多様な働き方と処遇に関する研究」など、労働政策の中長期的な課題を踏まえた6本のプロジェクト研究を確実に進めてまいりました。また、雇用調整助成金の特例措置の効果検証に関する研究や最低賃金の引上げと企業行動に関する調査、特定技能外国人の受入れ・活用における実態把握等、喫緊の労働政策課題に対しても厚生労働省と連携を図りつつ調査研究を進めました。さらに、海外の研究機関等との交流や訪問要請への対応、国際セミナーの開催、研究員等の国際会議への派遣など、国際研究交流事業についても積極的に取り組み、海外への発信や会議参加者等とのネットワークの維持・形成に努めました。

労働行政職員研修事業につきましては、引き続き、オンラインと集合双方のメリットを最大限活用して、効果的な研修の実施に努めました。また、「労働行政職員オンライン公開講座」について、研究員による研究成果の動画とともに、労働行政全般を幅広くカバーするとの考え方に基づいて、ラインアップの充実を図りました。さらに、厚生労働省を通じて各労働局に通知を発出して講座の受講を勧奨するなどの取組も進めました。

情報収集・整理や成果普及事業につきましても、定点観測的調査や機動的な情報収集等の取組を通じて、政策課題を取り巻く時宜に応じた情報や労働現場の実態把握に努めました。また、引き続き、

労働政策フォーラムやホームページ、メールマガジン等、多様な媒体を有機的に連携させながら、調査研究成果や収集した情報をわかりやすく提供するなど、効果的な情報発信にも取り組んでいるところです。

組織運営面におきましては、任期付き研究員や社会人経験者・新卒の事務職員の採用を行うなど、採用計画を策定したうえでJILPTの全ての事業の根底にある「人財」の確保に努めるとともに、その定着・育成についても配慮した取組を進めています。また、風通しの良い組織とするための取組として毎月10日をGathering Dayと定め、役職員の相互交流、情報交換、相談が自由にできる時間と場を設けました。

企業経営や技術、労働・雇用をめぐる環境が急速に変化していく中で、労働政策の企画・立案、実施を支える当機構には大きな期待が寄せられているところです。今後とも、これまでの調査研究、研修等の成果の上に立って、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、国民が生き生きと働くことができ、仕事を通じて幸せを感じられる社会、人材が有効に活用され、経済が発展する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 藤村 博之



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6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通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
基本目標Ⅲ 働く人が安心して安全で快適に 働くことができる環境を整備す 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	・労働政策研究
基本目標Ⅳ 女性の活躍推進や男女労働者 の均等な機会と待遇の確保対 策、非正規雇用労働者の待遇 改善、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	・労働事情・労働政策に関 する情報の収集・整理
基本目標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及 び政策提言の普及
基本目標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	・労働行政担当職員その他 の関係者に対する研修
基本目標ⅩⅣ 国民に信頼される厚生労働行 政を実施すること		

注) 厚生労働省第5期基本計画 政策体系(基本目標、施策大目標、施策目標)から主なものを記載

<https://www.mhlw.go.jp/content/001093291.pdf>

4 中期目標

(1) 概要

第5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。

(2) 一定の事業等のまとまりごとの目標等

当機構では、中期目標における一定の事業等のまとまりごとの区分に基づくセグメント情報を開示しています。具体的な区分名及び区分ごとの目標の概要、勘定区分は次のとおりです。なお、勘定区分については財源との関係から3つに区分しています。

※詳細につきましては、第5期中期目標をご覧ください。

<https://www.jil.go.jp/outline/houki/documents/mokuhyou5.pdf>

①労働政策研究

中長期的な課題も含め、厚生労働省と連携して労働政策の動向を適切に把握し、対応するとともに、今後、現時点では想定していない様々な政策課題が生じた際にも適切に対応できるよう、引き続き労働政策の基礎となる研究を体系的・継続的に推進する。

【勘定区分：一般勘定、雇用勘定、労災勘定】

②労働事情・労働政策に関する情報の収集・整理

厚生労働省や外部の関係機関とも連携し、内外の労働事情、各種の統計データ等を継続的に収集・整理することで、有益かつ有効な情報を機動的かつ効率的に作成・情報提供できる体制の整備や、誰もが活用しやすいような情報の整理を図る。

【勘定区分：雇用勘定】

③労働政策研究等の成果及び政策提言の普及

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・理解を深めることを目的として、研究成果の普及について、ホームページ等の多様な媒体を有機的に連携させた情報発信を積極的に推進する。

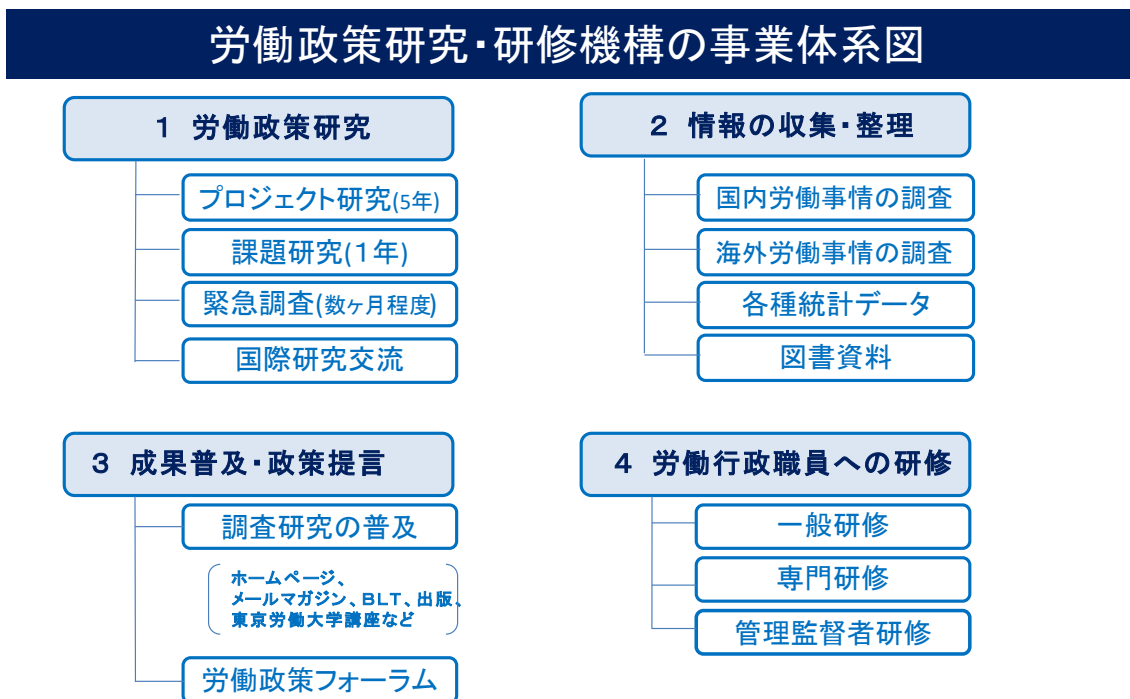
【勘定区分：一般勘定、雇用勘定】

④労働行政担当職員その他の関係者に対する研修

労働行政機関の研修に対する要望の把握、分析によって、労働行政職員の専門能力の向上、全国斉一的な行政運営の確保に資する研修の実施を図るとともに、非対面（オンライン）の研修と集合研修の双方のメリットを最大限活用した方式によって、研修が効果的に実施できるよう研修環境の整備を図る。

【勘定区分：一般勘定、雇用勘定、労災勘定】

(3)事業実施体系



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

(1)第5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】 令和4年4月から令和9年3月までの5年間

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とるべき措置

1. 労働政策研究

- 中長期的な労働政策の課題に係る労働政策研究「プロジェクト研究」、厚生労働省からの要請に基づく重要性の高い新たな政策課題に係る「課題研究」、緊急の政策ニーズに対応する「緊急調査」を実施。
 - 労働政策研究において考慮すべき領域の広がりに対応し、他分野の専門家等と連携・協力し、新たな視点を取り入れながら研究を推進。
 - 海外の研究者、研究機関との国際研究交流を推進。機構の国際的プレゼンスを更に向上。
- (以下▶は目標)
- ▶ 外部評価において、採点基準(成果ごとに、S評価=3点、A評価=2点、B評価=1点、C評価以下=0点)により平均点2.0以上の評価
 - ▶ 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90%以上確保
 - ▶ 労働政策の企画立案等につながった研究成果を成果総数の85%以上
 - ▶ 研究成果について、有識者から、採点基準(大変有益:3、有益:2、あまり有益でない:1、有益でない:0)により2.2以上の評価
 - ▶ 内外の関連する他の研究機関との研究交流等を促進。研究員が出席した国際会議、国際学会等において、研究成果等について積極的に発表、海外の研究機関との連携体制を構築。英語での積極的な情報発信。

2. 労働事情・労働政策に関する情報の収集・整理

- 政策担当者・労使関係者による労働事情等に関する実態把握、労働政策の効果検証に資するエビデンスを提供するため、国内・海外の労働事情、各種の統計データ等を継続的に収集・整理。
 - 喫緊の政策課題等に対応した情報収集・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
 - ▶ ホームページの国内労働事情/海外労働情報/統計情報それぞれについて、有識者から、採点基準(大変有益:3、有益:2、あまり有益でない:1、有益でない:0)により2.0以上の評価
 - ▶ 機構が調査研究を通じて取得したデータ等をデータ・アーカイブとして整備・公開する取組について、さらなる利用促進。

3. 労働政策研究等の成果及び政策提言の普及

- 機構の事業・調査研究への国民の認知度・理解度を高め、労働政策に関する政策論議を活性化させるため、広報機能を更に強化。
 - 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について、その効果をより高めるため、積極的にオンラインを活用。
- ▶ 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から、採点基準(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)により2.0以上の評価
 - ▶ 労働政策フォーラムを中期目標期間中に26回以上(うち各年度3回以上はオンラインによる。)開催
 - ▶ 労働政策フォーラムについて、オンライン開催の場合において平均430人以上の参加者を確保。参加者から、採点基準(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)により2.2以上の評価

4. 労働行政職員等研修

- 行政ニーズに迅速・的確に対応した研修コース・科目の設定と円滑な運営。現場力の強化に資する真に必要な研修を、厚生労働省研修担当部局との密接な連携・協働の下、効果的に実施。
 - オンライン研修と集合研修の双方のメリットを最大限活用。
 - 労働行政職員に対する公開講座の実施等、研究と研修との連携。
- ▶ 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90%以上の者から「業務に生かしている」との評価
 - ▶ 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90%以上の者から「役に立っている」との評価
 - ▶ 労働行政職員オンライン公開講座の開発・改善を毎年度3件以上
 - ▶ 労働行政職員オンライン公開講座等の研究員の参画による研修の受講者の80%以上から「有意義」との評価

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

- 内部統制の適切な実施
- 組織運営・人事管理に関する体制の見直し
 - ― 優秀な人材を幅広く登用するため、高齢化、年齢階層の偏りを踏まえた事務職員の社会人経験者採用、研究員の任期付採用の活用
 - ― 職員の専門的な資質の向上のための研修の充実等
 - ― 外部人材の活用、関係機関との連携等による研究実施体制の充実・強化
- 情報システムの整備及び管理
- 業務運営の効率化に伴う経費節減等
 - ― 運営費交付金を充当して行う業務について、より一層の業務運営の効率化を推進し、一般管理費については令和8年度において令和3年度と比べて15%以上、業務経費については令和8年度において令和3年度と比べて5%以上の予算節減。
 - ― 一者応札の件数の割合を第4期中期目標期間の実績平均以下。
- 業務運営の電子化の取組

第3 財務内容の改善に関する事項

- 予算執行の効率化
- 自己収入の確保 等

(2) 第5期中期計画と令和6年度計画の主な指標

第5期中期計画の主な指標	令和6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・アドバイザー一部会等の外部評価 における研究成果の評価(平均点 2.0 以上)	①リサーチ・アドバイザー一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 90%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 90%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、「労使関係」に該当する分野 の研究成果を除く。	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、「労使関係」に該当する分野の研 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(2.2 以上)	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 2.2 以上の評価を得る。 〔大変有益:3、有益:2、あまり有益でない: 1、有益でない:0〕
⑤内外の研究機関との研究交流等の促進、 研究員の国際会議等での研究成果の発 表、会議等での交流等を通じた海外研究機 関との連携体制の構築、機構からの積極的 な英語での情報発信を図る。	⑤内外の研究機関との研究交流等の促進、 研究員の国際会議等での研究成果の発 表、会議等での交流等を通じた海外研究機 関との連携体制の構築、機構からの積極的 な英語での情報発信を図る。
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。
③有識者アンケートによる国内労働事情につ いての評価(2.0 以上)	③有識者を対象としたアンケート調査におい て、ホームページの国内労働事情を利用し たことのある者から、下記基準により 2.0 以 上の評価を得る。 〔大変有益:3、有益:2、あまり有益でない: 1、有益でない:0〕

④有識者アンケートによる海外労働情報についての評価(2.0 以上)	④有識者を対象としたアンケート調査において、ホームページの海外労働情報を利用したことのある者から、下記基準により 2.0 以上の評価を得る。 [大変有益:3、有益:2、あまり有益でない:1、有益でない:0]
⑤有識者アンケートによる統計情報についての評価(2.0 以上)	⑤有識者を対象としたアンケート調査において、ホームページの統計情報を利用したことのある者から、下記基準により 2.0 以上の評価を得る。 [大変有益:3、有益:2、あまり有益でない:1、有益でない:0]
⑥機構が調査研究を通じて取得したデータ等をデータ・アーカイブとして整備し公開する取組について、さらなる利用促進を図る。	⑥機構が調査研究を通じて取得したデータ等をデータ・アーカイブとして整備し公開する取組について、さらなる利用促進を図る。
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(うち各年度3回以上はオンラインによる。))	③労働政策フォーラムを年間6回(うち3回以上はオンラインによる。)開催する。
④労働政策フォーラムのオンライン開催の場合における参加者数(平均 430 人以上)、参加者アンケートでの有意義度評価(2.2 以上)	④労働政策フォーラムについて、オンライン開催の場合において平均 430 人以上の参加者を確保するとともに、参加者への有意義度評価で、下記基準により 2.2 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 90%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、毎年度平均で 90%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 90%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、毎年度平均で 90%以上の者から評価を得る。
③労働行政職員オンライン公開講座の開発・改善件数(毎年度3件以上)	③労働行政職員オンライン公開講座の開発・改善を3件以上得る。
④研究員の参画による研修の受講者アンケートでの有意義度評価(80%以上)	④労働行政職員オンライン公開講座等の研究員の参画による研修の受講者を対象としたアンケート調査において、80%以上の者から有意義との評価を得る。

第2 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 情報システムの整備及び管理	3 情報システムの整備及び管理
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
第3 財務内容の改善に関する事項	
1 予算、収支計画及び資金計画	1 予算、収支計画及び資金計画
2 予算執行の効率化	2 予算執行の効率化
3 自己収入の確保	3 自己収入の確保
4 短期借入金の限度額	4 短期借入金の限度額
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	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
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	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
7 剰余金の使途	7 剰余金の使途
8 施設・設備に関する計画	8 施設・設備に関する計画
9 積立金の処分に関する事項	9 積立金の処分に関する事項

※詳細につきましては、第5期中期計画及び令和6年度計画をご覧ください。

（第5期中期計画） <https://www.jil.go.jp/outline/houki/documents/keikaku5.pdf>

（令和6年度計画） <https://www.jil.go.jp/outline/houki/documents/2024keikaku.pdf>

7 持続的に適正なサービスを提供するための源泉

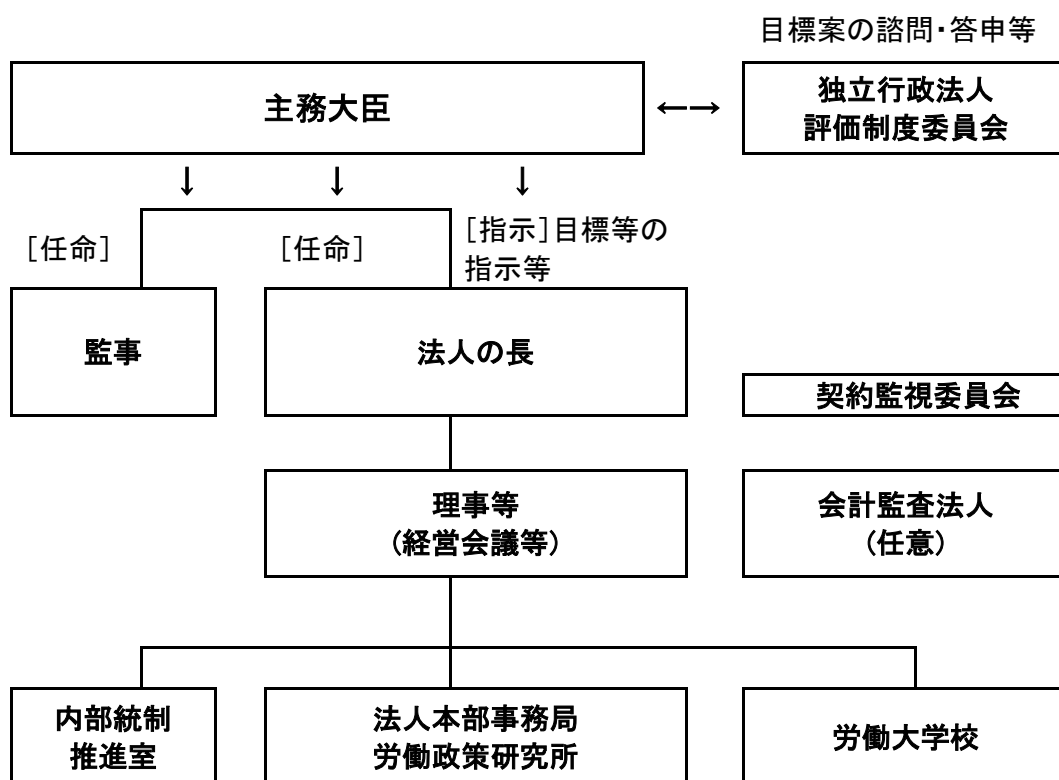
(1) ガバナンスの状況

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。

労働政策研究・研修機構のガバナンス体制図



※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>

(2) 役員等の状況

① 役員の氏名、役職、任期、担当及び経歴

(令和7年3月31日現在)

役 職	氏 名	任 期	担 当	経 歴
理事長	ふじむら 藤村 博之	令和5年4月1日～ 令和9年3月31日 (令和5年4月1日就任)		平成2年4月 滋賀大学経済学部助教授 平成7年11月 京都大学博士(経済学) 平成8年11月 滋賀大学経済学部教授 平成9年10月 法政大学経営学部教授 平成16年4月 法政大学大学院イノベーション・マネジメント研究科教授 令和5年4月 法政大学名誉教授
理 事 (常勤)	ふるたち 古舘 哲生	令和5年10月1日～ 令和7年9月30日 (令和5年10月1日就任)	管理・ 研修 担当	平成6年4月 労働省入省 平成28年6月 内閣官房内閣参事官(内閣官房副 長官補付) 平成30年7月 厚生労働省職業安定局外国人雇用 対策課長 令和元年7月 同 雇用環境・均等局有期・短時間 労働課長 令和2年8月 同 大臣官房参事官(総括調整、障 害者雇用担当) 令和3年9月 同 参事官(併)政策統括官付参事官 (企画調整担当)付統計・情報総務 室長 令和4年6月 同 労働基準局総務課長 令和5年9月 厚生労働省退職(役員出向)
理 事 (常勤)	おの 小野 晶子	令和5年10月1日～ 令和7年9月30日 (令和5年10月1日就任)	研究 担当	平成15年8月 日本労働研究機構採用 平成26年4月 独立行政法人労働政策研究・研修 機構主任研究員(総合政策部門) 令和2年9月 同 副統括研究員(雇用構造と政策 部門) 令和5年4月 同 統括研究員(多様な人材部門) 令和5年9月 独立行政法人労働政策研究・研修 機構退職
監 事 (常勤)	てらお けい 寺尾 啓	令和4年7月1日～ 令和8事業年度の 財務諸表承認日 (令和4年7月1日就任)		昭和61年4月 新日本製鐵(株)入社 平成20年4月 同本社 建材事業部建材営業部 企 画・調整グループリーダー 平成24年2月 同本社 建材事業部建材営業部 部 長 平成24年10月 新日鐵住金(株)本社 建材事業部 建材 営業部 上席主幹 平成29年12月 新日鐵住金(株) 退職(日鉄住金ス ラグ製品(株)移籍) 平成31年4月 日鉄スラグ製品(株)取締役営業部 長 令和4年6月 日鉄スラグ製品(株)退職
監 事 (非常勤)	よしだ たみ 吉田 民	令和4年7月1日～ 令和8事業年度の 財務諸表承認日 (令和4年7月1日就任)		昭和63年10月 中央新光監査法人 平成19年8月 新日本監査法人 平成24年1月 吉田民公認会計士事務所代表 令和2年9月 東京大学監事 令和6年9月 駒澤大学監事(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6年度末の常勤職員数は100人(前期末比2人増加、2.0%増)であり、平均年齢は49歳(前期末50歳)となっています。このうち、国からの出向者は21人、令和7年3月31日

退職者は8人です。なお、管理職に占める女性の割合は、20.0%となっています。(前期比1.0%ポイント減)

(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(1987年竣工)を、埼玉県朝霞市に労働大学校(1982年竣工)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

(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	5,959	－	－	5,959
資本金合計	5,959	－	－	5,959

(6)財源の状況

①財源(収入)の内訳

(単位：百万円)

区分	金額	構成比率
運営費交付金	2,459	97.8%
その他収入	55	2.2%
合計	2,514	100.0%

②その他収入に関する説明

その他収入として、55百万円を得ていますが、東京労働大学受講料収入36百万円と出版物販売収入17百万円がその大半を占めています。

(7) 社会及び環境への配慮等の状況

当機構では、国等による「障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律」に基づき、障害者就労施設等が供給する物品等の調達の推進に積極的に取り組んでおります。さらに、「母子家庭の母及び父子家庭の父の就業の支援に関する特別措置法」に基づき、当機構施設内自動販売機設置の委託について母子・父子福祉団体と優先的に契約を締結するなどの社会的取組も行っております。

また、「温室効果ガスの排出の削減等のため実行すべき措置について定める実施計画」を策定・公表し、同実施計画において温室効果ガス総排出量の削減目標を設定するとともに、当該目標の達成のために次のような取組を行うなど、環境に配慮した業務運営に努めております。

- ・再生可能エネルギーの最大限の活用に向けた取組
- ・庁舎内における適切な室温管理
- ・LED照明の導入や用紙類の使用量の削減、再生紙の使用等、環境に配慮した物品の調達
- ・ごみの分別の徹底、リサイクルの推進、廃棄物の減量 等

(8) 法人の強みや基盤を維持・創出していくための源泉

我が国で唯一の労働分野の政策研究機関として、中立的な立場での総合的・学際的な労働政策研究を体系的・継続的に行っているのが当機構の強みであり、その源泉となっているのは「人材」です。各学問分野を専門とする研究員から成る学際的な研究所であることが最大の特徴であり、また、調査研究や情報収集、研修といった各種事業の実施にあたっては、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活かし、各分野の大学研究者、労働界、経営者団体、実務家、民間の研究者など、機構内外の幅広い人材の参加を得ていることも法人の強みです。

優秀な人材の確保・育成が法人の基盤となることから、人材の育成・確保に直結する次のような取組を重視しています。

- ・任期付き研究員、アシスタントフェロー等、若手研究者の育成・登用
- ・目標管理制度に基づく業績評価と能力評価を柱とした人事評価制度の運用
- ・学会への所属等を通じた外部研究者との不断の交流や研究成果を活用した研究発表の奨励
- ・各国の研究者、研究機関との一層の交流によるネットワークの形成
- ・労働行政職員に対する公開講座の実施等、研究員の研修への積極的な参画 等

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6年度においては、令和5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会計監査法人及び監事による監査により、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に開催し、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。

① リスク及びその対応策

令和6年度においては、職員の高齢化及び年齢階層の偏りが生じていることを踏まえ、事務職員については、就職情報サイトを活用して、2024(令和6)年度卒業・修了予定者の採用を行うなど、将来に向けて必要な人材を確保する取り組みを引き続き強化しました。

新型コロナウイルス感染症対応策として導入したテレワークシステムと事務職のフレックスタイム制及び研究職の専門業務型裁量労働制の定着を図ったほか、業務を遂行する上でのインフラとなる老朽化した「基幹ネットワークシステム」の更新を行うとともに、役職員間の情報共有の迅速化及びコミュニケーションの活性化に向けたグループウェアソフトの導入準備を行いました。

これらの取り組みにより、柔軟な働き方による組織全体の士気高揚と効率的かつ効果的な組織運営を目指す取り組みを継続強化しました。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。

② 中長期的課題

中長期的な課題として、当機構が所有する各施設が法定耐用年数を迎えることになることから、当機構施設の在り方等について今後検討を行う必要があります。

(参考・法定耐用年数の経過年月)

令和11年3月 労働大学校(厚生・宿泊棟、体育館(47年))

令和14年3月 労働大学校(研修棟、管理棟(50年))

令和19年3月 法人本部・労働政策研究所(50年)

※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6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6年度の業務実績と使用した資源との対比

令和6年度は、年度計画及び第5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6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〕	2.57 (達成度) 128.5%	A	729,249 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 90% 以上確保する。	100% (達成度) 111.1%		
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、「労使関係」に該当する分野の研究成果を除く。	100% (達成度) 117.6%		
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 2.2 以上の評価を得る。 〔大変有益:3、有益:2、あまり有益でない:1、有益でない:0〕	2.61 (達成度) 118.6%		
⑤内外の研究機関との研究交流等の促進、研究員の国際会議等での研究成果の発表、会議等での交流等を通じた海外研究機関との連携体制の構築、機構からの積極的な英語での情報発信を図る。	—		
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延べ 140 件以上確保する。	144 件 (達成度) 102.8%	B	345,760 千円
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。	150 件 (達成度) 100%		

③有識者を対象としたアンケート調査において、ホームページの国内労働事情を利用したことのある者から、下記基準により2.0以上の評価を得る。 〔大変有益:3、有益:2、あまり有益でない:1、有益でない:0〕	2.55 (達成度) 127.5%		
④有識者を対象としたアンケート調査において、ホームページの海外労働情報を利用したことのある者から、下記基準により2.0以上の評価を得る。 〔大変有益:3、有益:2、あまり有益でない:1、有益でない:0〕	2.68 (達成度) 134.0%		
⑤有識者を対象としたアンケート調査において、ホームページの統計情報を利用したことのある者から、下記基準により2.0以上の評価を得る。 〔大変有益:3、有益:2、あまり有益でない:1、有益でない:0〕	2.58 (達成度) 129.0%		
⑥機構が調査研究を通じて取得したデータ等をデータ・アーカイブとして整備し公開する取組について、さらなる利用促進を図る。	—		
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	148,336 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〕	2.38 (達成度) 119%		
③労働政策フォーラムを年間6回(うち3回以上はオンラインによる。)開催する。	年6回 (オンライン開催4回)		
④労働政策フォーラムについて、オンライン開催の場合において平均430人以上の参加者を確保するとともに、参加者への有意義度評価で、下記基準により2.2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〕	オンライン開催 参加者平均526人 (達成率) 122.3% 参加者有意義度評価 2.56 (達成度) 116.4%		
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90%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) 107.2% (4~9月実施分)	B	568,865 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90%以上の者から評価を得る。	98.0% (達成度) 108.9% (4~9月実施分)		

③労働行政職員オンライン公開講座の開発・改善を3件以上得る。	4件 (達成度) 133.3%		
④労働行政職員オンライン公開講座等の研究員の参画による研修の受講者を対象としたアンケート調査において、80%以上の者から有意義との評価を得る。	98.7% (達成度) 123.4%		
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 情報システムの整備及び管理			
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			
1 予算、収支計画及び資金計画	—	B	—
2 予算執行の効率化			
3 自己収入の確保			
4 短期借入金の限度額			
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			
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			
7 剰余金の使途			
8 施設・設備に関する計画			
9 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	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度
評価	B	B	—	—	—
理由	項目評価は、B が6項目となっており、全体として評価を引き下げる事象もなかったため、B 評価とした。				

(注) 評価区分

- S: 当該法人の業績向上努力により、全体として中期計画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: 当該法人の業績向上努力により、全体として中期計画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計画における所期の目標を達成していると認められる。
- C: 全体とし中期計画における所期の目標を下回っており、改善を要する。
- D: 全体とし中期計画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

(単位：百万円)

区分	予算額	決算額	差額理由
収入	2,513	2,514	
運営費交付金	2,459	2,459	
その他の収入	54	55	
支出	2,513	2,506	
人件費	1,214	1,214	
一般管理費	628	631	
業務経費	671	661	

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

(単位：百万円)

資産の部	金額	負債の部	金額
流動資産	460	流動負債	425
現金及び預金（※１）	315	未払金	270
その他	144	その他	156
固定資産	6,332	固定負債	1,019
有形固定資産	5,403	退職給付引当金	912
土地	3,517	その他	108
建物	1,790	負債合計	1,445
その他	96	純資産の部（※２）	
無形固定資産	17	資本金	
投資その他の資産		政府出資金	5,959
退職給付引当金見返	912	資本剰余金	△ 647
		利益剰余金	35
		純資産合計	5,347
資産合計	6,792	負債純資産合計	6,792

(2) 行政コスト計算書

(単位：百万円)

区分	金額
損益計算書上の費用	2,473
経常費用（※３）	2,473
臨時損失（※４）	0
その他行政コスト（※５）	200
合計	2,673

(3) 損益計算書

(単位：百万円)

区分	金額
経常費用（※３）	2,473
業務費	1,527
人件費	780
外部委託費	216
その他	530
一般管理費	944
人件費	266
外部委託費	388
その他	291
財務費用	1
雑損	1
経常収益	2,482
運営費交付金収益	2,245
その他	237
臨時損失（※４）	0
当期純利益	9
当期総利益（※６）	9

(4) 純資産変動計算書

(単位：百万円)

区分	資本金	資本剰余金	利益剰余金	純資産合計
当期首残高	5,959	△447	26	5,538
当期変動額	—	△200	9	△191
その他行政コスト（※５）	—	△200	—	△200
当期総利益（※６）	—	—	9	9
当期末残高（※２）	5,959	△647	35	5,347

(5) キャッシュ・フロー計算書

(単位：百万円)

区分	金額
業務活動によるキャッシュ・フロー	3
投資活動によるキャッシュ・フロー	△ 5
財務活動によるキャッシュ・フロー	△ 12
資金増減額	△ 15
資金期首残高	330
資金期末残高（※ 7）	315

(参考) 資金期末残高と現金及び預金との関係

(単位：百万円)

区分	金額
資金期末残高（※ 7）	315
預入期間が3ヶ月を超える定期預金	-
現金及び預金（※ 1）	315

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

資産合計は 6,792 百万円であり、その大宗は土地、建物等の有形固定資産となっています。
また、負債合計は 1, 445 百万円であり、その大宗は退職給付引当金となっています。
純資産合計は 5, 347 百万円であり、政府出資金が 5, 959 百万円となっています。

(2)行政コスト計算書

損益計算書上の費用 2, 473 百万円にその他行政コスト 200 百万円を加えた行政コストは 2, 673 百万円となっています。

(3)損益計算書

経常費用は 2, 473 百万円であり、その大宗は人件費となっています。また、経常収益は 2, 482 百万円であり、その大宗は運営費交付金収益となっています。
当期総利益は 9 百万円であり、残余を積立金として整理します。

(4)純資産変動計算書

純資産は、その他行政コストを計上したこと等により、191 百万円の減少となっています。

(5)キャッシュ・フロー計算書

キャッシュ・フローは、一般管理支出の増加によって、業務活動によるキャッシュフローが減少したこと等により、15 百万円の減少となっています。

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6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、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受講しております。

〈リスク評価と対応（業務方法書第 37 条）〉

リスク評価と対応については、「8 業務運営上の課題・リスク及びその対応策」に記載したとおりです。

〈情報システムの整備・情報セキュリティの確保（業務方法書第 38 条、第 39 条）〉

「令和6年度情報セキュリティ対策推進計画」を策定し、年度全体の情報セキュリティ対策方針及び年度に取り組むべき情報セキュリティ対策事項を定めるとともに、情報セキュリティ委員会を毎月1回開催したほか、すべての役職員が自らの役割に応じて、機構の情報セキュリティポリシーに定められた対策事項を実際に実施しているか等を E-ラーニングによる自己点検テストで確認し、組織全体の情報セキュリティ水準の維持と改善を図っています。

〈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6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)〉

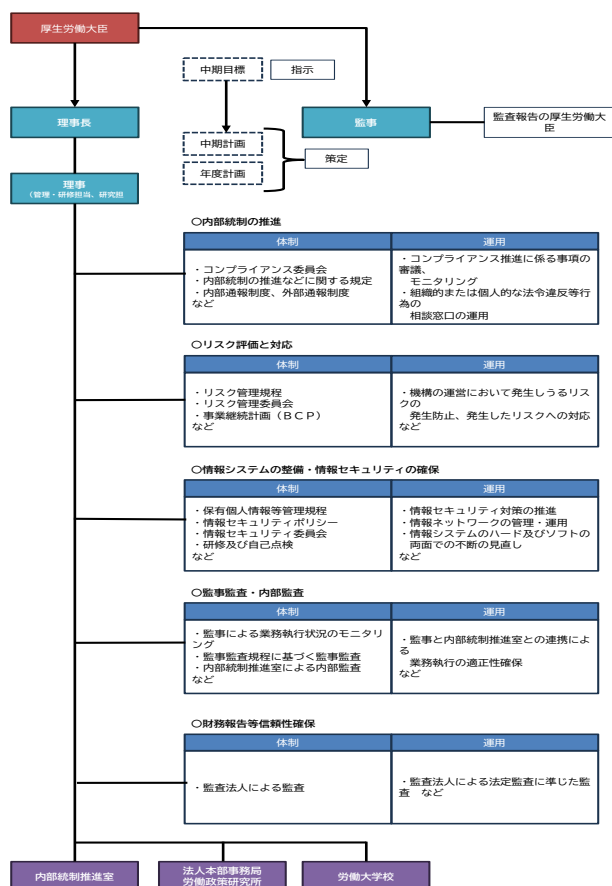
入札及び契約に関し、監事及び外部有識者から構成される「契約監視委員会」の設置等を定めた内部規程等を整備することとしており、契約監視委員会設置要綱の他、契約事務の適切な実施等を目的として契約事務取扱要領に基づき契約監視委員会等の設置を行っています。

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

(参考) 内部統制体制図



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

第 5 期中期目標期間 令和 4 年 4 月～令和 9 年 3 月

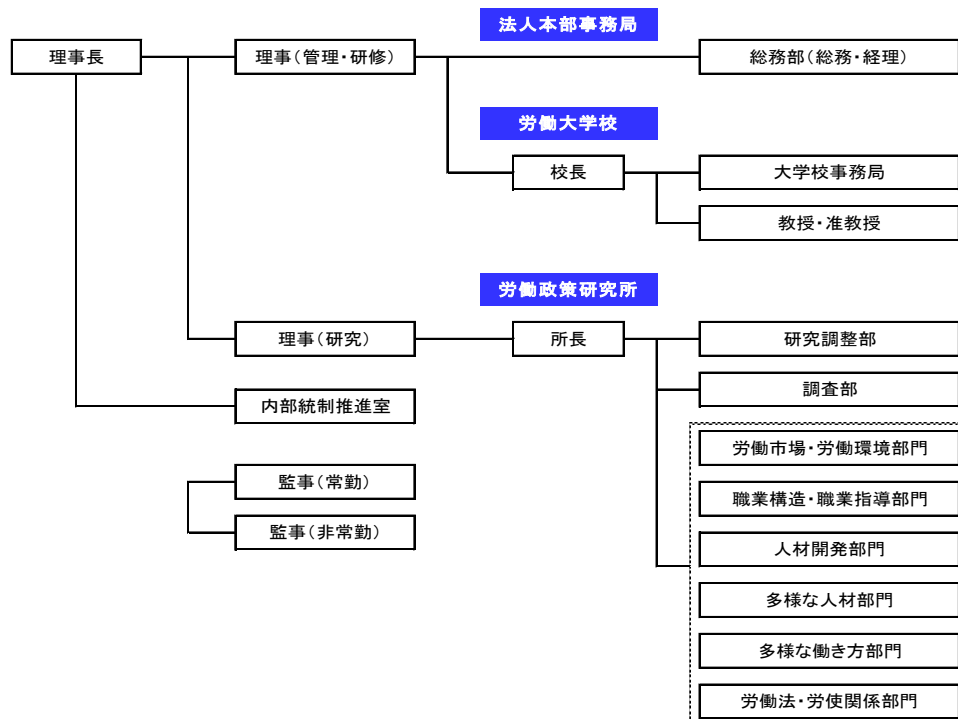
(2) 設立根拠法

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

(単位：百万円)

区 分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
資産	8,614	8,439	7,212	7,018	6,792
負債	2,025	1,715	1,482	1,480	1,445
純資産	6,589	6,725	5,730	5,538	5,347
行政コスト	2,611	2,537	2,465	2,352	2,673
経常費用	2,390	2,342	2,236	2,133	2,473
経常収益	2,598	2,427	2,235	2,160	2,482
当期総利益（△損失）	206	278	△ 1	27	9

(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)

収入	金額	支出	金額
運営費交付金	2,451	人件費	1,204
その他収入	53	一般管理費	509
		業務経費	791
合計	2,503	合計	2,503

② 収支計画

(単位：百万円)

区分	合計
費用の部	2,514
経常費用	2,513
一般管理費	760
業務費	1,726
減価償却費	28
財務費用	1
収益の部	2,514
運営費交付金収益	2,265
資産見返運営費交付金戻入	18
賞与引当金見返に係る収益	111
退職給付引当金見返に係る収益	67
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)

区分	合計
資金支出	2,779
業務活動による支出	2,472
投資活動による支出	0
財務活動による支出	10
翌年度への繰越金	296
資金収入	2,779
業務活動による収入	2,503
運営費交付金による収入	2,451
その他の収入	53
前年度よりの繰越金	276

詳細につきましては、年度計画をご覧ください。

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

(流動資産)

現金及び預金： 現金、預金

その他： 未収金、賞与引当金見返、棚卸資産等

(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

投資その他の資産： 退職給付引当金見返

(流動負債)

未払金： 外部委託費等の未払額

その他： 賞与引当金、預り金等

(固定負債)

退職給付引当金： 将来の退職給付費用を当期の費用として見越し計上するもの

その他： 資産見返負債、長期リース債務等

(純資産)

政府出資金： 国からの出資金であり、当機構の財産的基礎を構成

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に対応する当機構の財産的基礎を構成するもの

利益剰余金： 当機構の業務に関連して発生した剰余金の累計額

② 行政コスト計算書

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

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、当機構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

行政コスト： 当機構のアウトプットを産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、当機構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

(経常費用)

人件費： 給与、賞与、法定福利費等

外部委託費： 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

その他： 雑給、諸謝金、退職給付費用、賞与引当金繰入等

財務費用： 利息の支払に要する経費

雑損： 棚卸資産の評価損

(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もの

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、出版物
販売収入、受講料収入等

④純資産変動計算書

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

業務活動によるキャッシュ・フロー：

当機構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

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

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が該当

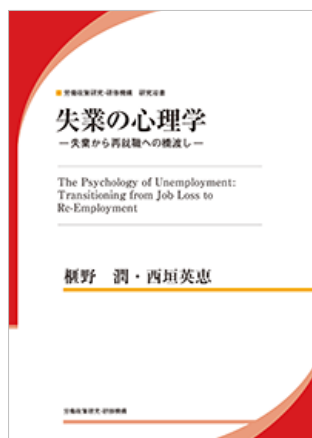
(2) その他公表資料等との関係の説明

- 令和6年度は、新刊図書として『失業の心理学—失業から再就職への橋渡し—』『日本企業の能力開発システム』を刊行しました。また、『新時代のキャリアコンサルティング(増補版)』や『新版 OHBY(オービィ)カード』、『日本労働研究雑誌』の刊行等を通じて、成果の普及、情報発信に努めています。



新刊 単行書

失業は個人の問題ではない。心理学的エビデンスに基づく実践的再就職支援の新展開



- 労働市場の構造的問題に注目し、100年近くにわたる心理学研究の蓄積と実証的研究成果をもとに、失業者の心理と求職行動を科学的に分析
- 効果的な支援を実現するための新しい研究アプローチを提示するとともに、再就職支援の実務に資する16の提言を収録
定価: 3,850円(本体3,500円)
2025年3月31日刊行 A5判428頁

榎野 潤・西垣英恵[著]

■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及び各種イベント・刊行物等の情報を発信しています。

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



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！

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 各種刊行物**
月刊誌「日本労働研究雑誌」や「ビジネス・レーバートレンド」をはじめ、新刊やおススメの刊行物を紹介。
- 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！

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！！

労働政策研究・研修機構(JILPT)ウェブサイト



<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。

【お申込はこちら】

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

■「JILPT成果の概要」

JILPT成果の概要では、当機構による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提供しています。また、情報収集・整理事業や研究成果の普及・情報発信事業の内容なども紹介しています。

ホームページから全文ご覧いただけます。

■労働図書館

労働図書館は、労働関係の専門図書館でどなたでもご利用いただけます。

労働法や労働経済、労働運動など労働分野はもちろん、経済学や社会学、教育学など社会科学関係の図書、雑誌を広く所蔵しています。

開架式ですので自由に閲覧できます。

【ご利用案内】

開館時間：9時30分～17時
休館日：土曜、日曜、国民の祝日、
年末年始(12/28～1/4)、その他
所在地：東京都練馬区上石神井4-8-23

