

独立行政法人労働政策研究・研修機構中期計画

独立行政法人労働政策研究・研修機構（以下「機構」という。）は、中期目標を踏まえて、労働政策研究の適切な対象を自ら設定し、質の高い独自の調査研究を行い、これを迅速に政策の場に役立つ形で提供する。

また、調査研究成果を活用し、労働行政職員その他の関係者の資質の向上につながる研修を実施する。

機構は、政策研究と研修の統合効果を発揮し、業務の質の向上を図るため、効果的な組織・業務運営の確立を図る。

このため、以下の計画を遂行する。

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

一般管理費等について、平成18年度において、平成14年度と比べて25%に相当する額を節減するため、また、業務経費について、毎年度1.3%の節減を図るため、省資源、省エネルギーの推進や一般競争入札の積極的な導入等を進めるとともに、業務処理への情報通信技術の活用や定型業務の外部委託化等業務処理の効率化のための見直しを行い、事業効果を最大限確保しつつ、経費の節減を図る。

また、「行政改革の重要方針」（平成17年12月24日閣議決定）を踏まえ、平成18年度以降の5年間において、人件費について、平成17年度を基準として5%以上の削減（退職金及び福利厚生費（法定福利費及び法定外福利費）並びに人事院勧告を踏まえた給与改定部分を除く。）を行う。これを実現するため、平成18年度においても、必要な取組を行う。

併せて、国家公務員の給与構造改革も踏まえ、引き続き、勤務実績の給与への反映等の取組を行う。

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

業務の質の向上に資するため、業務全般を通じて以下の措置を講ずる。

（1）業績評価システムの確立

適正で質の高い業務運営の確保に資するため、全ての事業を対象とする業績評価システムを確立し、この中期計画を踏まえて策定する評価基準に基づき毎年度の事業の評価を行う。評価基準、評価結果及び業務運営への反映方針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を設置して、これに委嘱する。

業績評価システムは、中期目標期間の初年度中に整備を完了して、実施する。

(2) 業務運営等に関する意見及び評価の把握

ホームページ等を通じて、業務運営及び事業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 労働政策についての総合的な調査研究

(1) 調査研究の実施

イ 次のような調査研究を実施し、政策の企画立案若しくは実施を支援し、又は政策論議を活性化する高い水準の成果を出す。

中長期的な社会経済システムの構造変化に対応した今後の労働政策の基本的な方向性や政策課題を発見・提示するもの。

現下の政策課題に関し、その理論的・実証的説明を行うもの。

職業指導等に関する実務的ノウハウや職業適性検査等のツール開発に係る研究等、研修を通じて個別の施策の効果的な実施や、高度化に資するもの。

ロ 調査研究の実施体制

プロジェクト研究

中期目標で示された9つの中長期的な労働政策の課題に係る調査研究テーマに対応して、プロジェクト方式による研究(以下「プロジェクト研究」という。)を実施する。プロジェクト研究は、機構内外の幅広い人材の参加を得て、中期目標期間を通じて実施する。

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て、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。

プロジェクト研究は、中期目標期間中にとりまとめる最終報告のほか年度ごとに中間的なとりまとめを行い、公表する。

中期目標期間中のプロジェクト研究及び担当研究部門は別紙1のとおりとする。

個別研究

機構が行うプロジェクト研究以外の研究(以下「個別研究」という。)は、上記により設ける研究部門のうちもっとも関連の深いものが中心となって、単独で、又は研究チームを組織して、原則として1年以内の期間で実施する。

個別研究のテーマは、政策の企画立案に資すると考えられる調査研究のシーズを機構の事業活動の中から発見・発掘し、これに基づいて機動的に設定する。シーズの発見・発掘及びテーマの設定は、行政の要請を踏まえるほか、労使の関心など国民各層のニーズを広く把握した上で行う。

個別研究の実施計画は年度計画において定めることとし、原則として、年度ごとに最終結果をとりまとめ、公表する。

上記の他、年度途中において行政から調査研究の要請があった場合には、これに的確に対応する。

八 他の政策研究機関等との連携

研究テーマに応じて、内外の他の政策研究機関等との連携を図り、効果的、効率的な研究の推進を行う観点から、共同研究を実施する。

二 調査研究のとりまとめ

調査研究のとりまとめにおいては、研究評価の一環として外部の人材を含む評価を行い、政策的観点から、それぞれの分類の成果物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調査研究成果として発表する。

- 厳正な外部評価により政策的視点から高い評価を受けた報告書等を中期目標期間中において、30件以上確保する。
(13年度及び14年度の平均 年7件)
- 外部の媒体等でも高い評価を得るとの観点から、調査研究成果を活用し、関連専門誌等への論文掲載を中期目標期間中において、90件以上行う。
(13年度及び14年度の平均 年19件)

(2) 調査研究活動の水準を向上させる仕組みの整備

以下の措置を講ずることにより、政策の企画立案等に資する質の高い成果を確保する。

イ 優秀な研究者の確保と育成

調査研究事業の中核を担う研究者については、プロジェクト研究等の基礎となる学術分野の研究能力と幅広い関心等を備えた人材を内部常勤研究員として確保、育成する。

同時にまた、任期付研究員や非常勤研究員の採用により、大学や他の研究機関に所属する優秀な研究者の参画を得て、プロジェクト研究等の活性化を図るとともに、政策担当者や労使関係者などの実務家の研究参加を求めるなど外部の幅広い人材の活用を図る。

さらに、研究員の業績評価制度を含む人事制度を実施する。人事関連諸制度については、中期目標期間の初年度中に整備を完了して、実施する。

ロ 適切な研究評価の実施

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る行う。

研究のとりまとめ段階においては、対外的に発表する調査研究成果の質の確保を図るため、外部の研究者等の参加を得て、所内発表会でのピアレビューを行う。また、とりまとめられた調査研究成果については、外部評価を含む評価を行う。

評価結果及び調査研究への反映のあり方については、当該評価結果が出された日から3か月以内に、機構のホームページにおいて公表する。

- 外部評価については、定量的な指標により、一定以上の評価を得る。
評価の定量化の方法及び達成目標は、計画期間の初年度中に定めて公表することとし、その際、目標とする指標に関しては、経年的な向上の観点を盛り込む。

八 有識者からの評価の調査等

有識者に対し、調査研究事業の成果について、報告書等の配布にあわせて、アンケート調査による有益度調査を行う。

- イ及びロの取組を行うことにより、有益度調査において、3分の2以上の者から「有益である」との評価を得る

また、プロジェクト研究及び行政からの要請に基づく調査研究を中心として、政策的課題の把握・分析、調査研究方法の検討、結果のとりまとめ等、研究活動の種々の局面で、政策担当者等との意見交換等を実施する。

2 労働事情・労働政策に関する情報の収集・整理

労働に関する政策研究や政策議論に資するよう、以下の通り、内外の労働事情、各種の統計データ等を機動的に収集・整理する。

(1) 国内労働事情の収集・整理

無作為抽出による統計調査、モニターを対象とするビジネス・レーバー・サーベイ、有識者アンケート、トレンド研究会などを実施することにより、雇用や人事労務管理など国内の労働事情に関する動向を機動的に収集・整理する。

- 収集・整理する情報の質を向上させ、年間26件以上新聞・雑誌等に結果が引用されるようにする。
(14年度実績 20件)

(2) 海外情報の収集・整理

イ 海外主要国の労働情報を国別及び政策課題別に、継続的・体系的に収集・整理する。

ロ 労働政策研究上の喫緊の課題となる政策課題に関する情報は、海外の研究機関等とのネットワークを活用するとともに、必要に応じて機動的に現地調査を実施して収集する。

- 収集・整理して公表する海外情報は、中期目標期間中で1,100件以上とする。

(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、労働関係の各種統計データを収集する。また、これら进行分析・加工し、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。

(4) 図書資料等の収集・整理

内外の労働関係図書資料を、総合的・体系的に収集、整理、保管し、調査研究事業及び研修事業の効果的な推進等を支援する。

また、図書資料を一般公開し、行政関係者及び外部の研究者等の利用に供して、その有効活用を図る。

3 研究者・有識者の海外からの招へい・海外派遣

海外の研究機関等とのネットワークの形成及び研究者等招へい・派遣等の研究交流を通じて、共同研究の基盤づくりを行うとともに、研究論文の発表やフォーラム等の開催などの有益な成果をあげる。

その場合、研究者の招へい・派遣に関しては、目的を明確にし、効果を高める。

このため、以下の通り業務を実施する。

(1) 海外の研究機関等とのネットワークの形成

先進国及びアジアの研究機関及び研究者との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。

(2) 研究者等招へいについては、日本の労働問題研究者の育成や将来における国際共同研究の基盤づくり等を目的とした長期招へい、具体的テーマを決めて日本の労働問題を研究する短期招へいを実施する。

- 上記の目的のため、招へいする研究員等は、中期目標期間中に36人以上とする。

(3) 研究者等派遣については、研究者の育成を目的とした長期派遣、海外の労働政策や労働問題の研究、国際学会への出席等を目的とした短期派遣を実施する。

- 上記の目的のため、派遣する研究員等は、中期目標期間中に60人以上とする。

(4) わが国の労働問題や労働政策研究の動向に関する情報など、研究交流等に資する英

文情報について、調査研究成果等を活用しつつ整備し、提供する。

4 調査研究結果等の成果の普及・政策提言

調査研究成果等が労働政策の企画立案に貢献し、国民各層における政策議論の活性化に寄与するものとなるよう、調査研究等の成果の普及・政策提言の業務を以下の通り実施する。

(1) 調査研究成果等の迅速な提供

調査研究成果等は、とりまとめた後、迅速に発表し、必要な関係者に提供する。

調査研究成果は、「労働政策研究報告書」、「労働政策レポート」等、適切な形態で発表する。

(2) 調査研究等の成果の普及

調査研究成果等は、上記(1)の他、ホームページ、データベース、メールマガジン、定期刊行物その他の媒体・方法を効果的に活用して、その普及を図る。

イ ニュースレター及びメールマガジン

調査研究等の成果については、当該成果を速やかに整理して情報発するメールマガジンと背景の分析・解説を加えたニュースレターにより、国民各層に幅広く提供する。

- ニュースレターは月1回、メールマガジンは、和文は週2回、英文は月2回発行する。
- メールマガジンの読者は、中期目標期間終了時点で、和文24,000人以上、英文2,000人以上を目標とする。
- ニュースレター、メールマガジン読者へのアンケート調査において「有益である」と答えた者の割合を70%以上となるようにする。

ロ ホームページ、データベース等

調査研究等の成果については、ホームページで迅速に提供する。

長期的に蓄積・整理して体系的に提供することが求められる調査研究成果や内外の情報等については、データベースとして整備し、提供する。

データベースは、論文データベース、調査研究成果データベース、蔵書データベース、労働統計データベース、研究者情報データベース及び職業情報データベースとする。

以上の取組みに加え、利用者ニーズに沿ったホームページを提供することにより、ホームページへのアクセス件数を、2,100万件(ページビュー数)以上とする。(12年度から14年度までの平均 年456万件)

八 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。

(3) 政策論議の場の提供

政策的対応が特に求められる諸課題について、機構内外の研究者、政策担当者、労使関係者等の参加を得て労働政策フォーラムを定期的に行い、調査研究成果等を踏まえた、開かれた政策論議の場を提供する。

また、調査研究成果を普及し、政策論議の活性化を図るため、フォーラム、シンポジウム等を随時開催する。

さらに、わが国でも関心を集めている先進国に共通する課題に関して、海外の研究者・有識者、政策担当者等を交えて国際シンポジウムを実施する。また、海外の政策担当者等を報告者とする小規模のフォーラムを開催する。

以上の取組みを通じて中期目標期間中のフォーラム、シンポジウム等の開催のべ件数を39件以上とする。

- 労働政策フォーラムは年間6回程度、国際シンポジウムは年間2回程度、国際フォーラムは年間3回程度、それぞれ開催する。
- 労働政策フォーラム、国際シンポジウム及び国際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70%以上とする。

(4) 調査研究成果等の研修への活用等

調査研究成果等の事業成果の蓄積を基礎にして、研究員等が労働大学校が行う研修に積極的に参画するほか、行政機関をはじめ外部の機関からの講演、講師等の要請に対応する。

5 労働関係事務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く研修等を効果的かつ効率的に実施するため、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、ロールプレイ等により実践的な能力を強化するよう、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実施に積極的に参画する。

八 研修に関する研究等

効果的な研修実施のための研修技法についての研究及び教材の開発等を行う。

二 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) 上記(1)(2)を通じ、研修生に対するアンケート調査により、毎年度平均で85%以上の者から「有意義だった」との評価を得る。

6 その他の事業

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教育講座事業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

別紙2から別紙4のとおり。

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 剰余金の使途

1 プロジェクト研究等政策研究の内容の充実

2 研修事業の内容の充実

第6 人事に関する計画

(1) 方針

- イ 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。
- ロ 業績評価制度を含む人事制度を研究員及び事務職員を対象として実施する(人事関連諸制度については、中期計画の初年度中に整備を完了し、実施する。)
- ハ 業務運営の効率化、定型業務の外部委託化の推進等により、人員の抑制を図る。
- ニ 職員の専門的な資質の向上を図る。

(2) 人員の指標

期末の常勤職員数を134人とする。

(参考) 期初の常勤職員数 140人

第7 施設・設備に関する計画

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) 昇降機改修 空調設備更新 電気設備整備 給排水設備更新 (労働大学校) 全館外壁改修 全館屋上防水整備	278	施設整備費補助金

【中期目標期間中のプロジェクト研究】

「失業の地域構造分析に関する研究」

- ・失業構造の地域間格差を生み出す要因の分析を通じて、各地域の特性を踏まえ、産業政策等の在り方を含めた雇用・失業情勢の改善策を提言

(担当部門) 労働経済分析部門

「労働条件決定システムの再構築に関する研究」

- ・派遣、パート等就業形態の多様化や労働組合の組織率の低下を踏まえ、雇用の多様化等のもとでの新たな労働条件決定システムを提言

(担当部門) 労使関係・労働法部門

「我が国における雇用戦略の在り方に関する研究」

- ・高失業を背景にOECDやEUが打ち出した雇用戦略のヨーロッパ各国での実施状況や政策効果を分析し、我が国の社会や労働市場構造に合った雇用戦略プランを提言

(担当部門) 雇用戦略部門

「多様な働き方を可能とする就業環境及びセーフティネットに関する研究」

- ・SOHO、テレワークなど従来見られなかった多様な働き方をする者の就業環境やセーフティネットの在り方を提言

(担当部門) 労働条件・就業環境部門

「企業の経営戦略と人事処遇制度等の総合分析に関する研究」

- ・企業経営の変化等の中で、労働者の能力が最大限に発揮され、かつ、公平性の高い雇用管理の在り方についての研究

(担当部門) 企業と雇用部門

「職業能力開発に関する労働市場の基盤整備の在り方に関する研究」

- ・技術革新の急速化や国際競争の激化に伴う人材ニーズの変化に対応した人材育成システムの在り方についての研究

(担当部門) 人材育成部門

「仕事と生活の調和を可能とする社会的システムの構築に関する研究」

- ・労働者が仕事と生活のバランスを取れ、いろいろなことに挑戦し、可能性を追求することができる社会システムの構築に向けての研究

(担当部門) 仕事と生活部門

「総合的な職業情報データベースの開発にかかる研究」

- ・各職業の職務分析や必要な知識、資格等の分析、体系化による、職業選択・職業指導等を支

援する情報基盤となる職業情報データベースの開発にかかる研究
(担当部門) 職務・キャリア分析担当

「ホワイトカラーを中心とした中高年離職者の再就職支援等に関する研究」
・ホワイトカラーを中心とした中高年離職者の再就職支援のための新たなカウンセリング技法
や、就職活動を効果的に行うための適職探索支援の技法等について研究
(担当部門) 職業相談・就職支援担当

中期計画(平成15年度～平成18年度)の予算

(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	1,898	551	10,151	12,600
施設整備費補助金	10	49	219	278
受託収入	114	0	0	114
その他の収入	258	1	57	316
計	2,279	601	10,427	13,307
支 出				
人件費	1,416	174	4,139	5,729
一般管理費	66	245	1,689	1,999
業務経費	789	133	4,380	5,301
政策研究経費	300	107	1,397	1,804
情報収集等経費	0	0	1,243	1,243
国際研究交流経費	225	0	168	393
成果普及等経費	143	0	1,541	1,684
研修事業経費	18	26	31	75
その他の経費	102	0	0	102
施設整備費	10	49	219	278
計	2,279	601	10,427	13,307

[人件費の見積り]

期間中総額4,645百万円を支出する。

ただし、上記の額は、役員給(非常勤役員給与を除く。)並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当及び退職者給与に相当する範囲の費用である。

[運営交付金の算定ルール]

別紙2-2のとおり。

[注釈]

1)業務経費の政策研究経費には受託経費108百万円、一般管理費には同6百万円を含む。

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。

運営費交付金の算定ルール（案）

中期目標の期間（平成 15 年度～平成 18 年度）の運営費交付金の算定ルールについては、次のとおりとする。

- 1 平成 15 年度については、積み上げ方式とする。
- 2 平成 16 年度以降については、次の算定ルールを用いる。

$$\text{運営費交付金額} = \text{人件費} + [\text{業務経費 (R)} + \text{一般管理費 (A)}] \times \quad \times \\ + \text{特殊要因 (X)} - \text{自己収入 (I)}$$

$$\text{人件費} = \text{基本給等 (B)} + \text{退職手当 (S)}$$

B：基本給、諸手当、法定福利費等の人件費（退職手当を除く。）をいい、次式により算出する。

$$B(y) = B(y-1) \times$$

B(y)：当該事業年度における人件費。B(y-1)：前年の事業年度における B(y)
：人件費調整係数

S：当年度の退職予定者及び前年の予定外退職者に対応した退職手当額

A：前年の事業年度における管理部門に係る物件費（旅費、庁費等の経費）

R：前年の事業年度における業務に係る経費（一般管理費等以外の経費）

X：平成 16 年度以降、特殊要因により、新規追加・拡充又は縮減された経費（中期目標期間を通じて、他の経費には分類しないものとする。）に係る当年度の所要額

I：自己収入の見積り額

：効率化係数

：消費者物価指数

（注記）

- 1 、及び については、各年度の運営費交付金算定時に具体的な数値をそれぞれ定める。
- 2 中期計画全般にわたる予算の見積りに際しては、：1.00、：0.98、：1.00、
S：各事業年度に想定される全額を勘案、X：勘案せず、と推計しそれぞれ算定した。

収支計画(平成15年度～平成18年度)

(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	2,271	555	10,255	13,081
經常費用	2,271	555	10,255	13,081
人件費	1,416	174	4,139	5,729
一般管理費	66	245	1,689	1,999
業務経費	789	133	4,380	5,301
政策研究経費	300	107	1,397	1,804
情報収集等経費	0	0	1,243	1,243
国際研究交流経費	225	0	168	393
成果普及等経費	143	0	1,541	1,684
研修事業経費	18	26	31	75
その他の経費	102	0	0	102
減価償却費	1	3	48	52
財務費用	0	0	0	0
臨時損失	0	0	0	0
収益の部	2,271	555	10,255	13,081
運営費交付金収益	1,898	551	10,151	12,600
受託収入	114	0	0	114
資産見返物品受贈額戻入	1	3	48	52
資産見返運営費交付金戻入	0	0	0	0
その他の収入	258	1	57	316
財務収益	0	0	0	0
臨時利益	0	0	0	0
純利益	0	0	0	0
目的積立金取崩	0	0	0	0
総利益	0	0	0	0

[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)業務経費の政策研究経費には受託経費108百万円、一般管理費には同6百万円を含む。
- 3)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。

資金計画(平成15年度～平成18年度)

(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	2,279	601	10,427	13,307
業務活動による支出	2,270	552	10,208	13,029
投資活動による支出	10	49	219	278
財務活動による支出	0	0	0	0
次期中期目標の期間への繰越金	0	0	0	0
資金収入	2,279	601	10,427	13,307
業務活動による収入	2,270	552	10,208	13,029
運営費交付金による収入	1,898	551	10,151	12,600
受託収入	114	0	0	114
その他の収入	258	1	57	316
投資活動による収入	10	49	219	278
施設整備費補助金による収入	10	49	219	278
その他の収入	0	0	0	0
財務活動による収入	0	0	0	0
前期中期目標の期間よりの繰越金	0	0	0	0

[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。