

独立行政法人労働政策研究・研修機構 平成21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19年3月12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21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とるべき措置

業務運営における経費削減を図るため、引き続き、節電・節水等による省資源、省エネルギーに努めるとともに、一般競争入札への積極的な取組を継続する。また、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う。

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）並びに人事院勧告を踏まえた給与改定部分を除く。）について、業務の重点化等を通じて平成23年度までに平成18年度と比べて研究員を2割程度、労働政策研究に係る部門の事務職員を2割程度純減することにより、平成22年度までに、平成17年度を基準として5%以上の削減を行うことに加え、平成18年度と比べて平成23年度までに14%以上の削減を行うための必要な取組を行う。

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とともに、「独立行政法人整理合理化計画」（平成19年12月24日閣議決定）を着実に実行するための所要の取組を行う。

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

（1）業績評価システムの運用

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に基づいて事業の評価を行う。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して行う。

（2）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及び実施体制

次に掲げる労働政策研究を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、厚生労働省の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資する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、下記のプロジェクト研究を実施する。

①「人口減少下における全員参加型社会の在り方についての調査研究」

(担当研究部門) 雇用戦略部門

本研究は、労働力人口の減少を抑え、経済社会の活力を維持・増進できるよう、高齢者、女性、若者等、すべての人の意欲と能力を最大限発揮できるような環境整備の在り方を研究する。

平成21年度は、高齢者雇用、派遣労働者のキャリアパス、個人請負の就業等について調査・分析を行う。

②「雇用・失業の地域構造の変革要因に関する研究」

(担当研究部門) 労働経済分析部門

本研究は、市町村レベルでの地域雇用対策を多角的に分析するとともに、市町村の役割や創意工夫を活かした地域雇用創出の支援の在り方等を研究する。

平成21年度は、地域雇用創出における地域の役割、地域雇用の創出・喪失や地域間労働移動の実態について調査・分析を行う。

③「多様な働き方への対応、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現に向けた就業環境の整備の在り方に関する調査研究」

(担当研究部門) 就業環境・ワークライフバランス部門

本研究は、多様な働き方のもとで、労働者が職業生涯の各段階で職業とその他の活動等と調和を図りつつ、充実した職業生活が送れるようにするための条件整備の在り方を研究する。

平成21年度は、出産・子育て期の就業継続、企業の雇用管理と両立支援、労働時間の実態について調査・分析を行う。

④「労働関係が個別化する中での安定した労使関係を構築するための総合的な研究」

(担当研究部門) 労使関係・労使コミュニケーション部門

本研究は、労使関係の個別化が進む中で、企業内外における労使紛争解決システムの在り方や、労働者のモチベーションを高めていくための取組に関する研究を推進する。

平成21年度は個別労働関係紛争処理事案の内容と政策対応、人事労務管理・労使コミュニケーションの動向等について調査・分析を行う。

⑤「新たな経済社会における能力開発・キャリア形成支援の在り方に関する研究」
(担当研究部門) 人材育成部門

本研究は、経済社会が変化する中で、能力開発が立ち遅れがちな中小企業労働者や正社員以外の非典型労働者等のキャリア形成支援上の弱者の能力開発・キャリア形成支援等の在り方を研究する。

平成21年度は、中小企業における能力開発、非正規等労働者の能力開発、キャリア形成弱者の実態と支援に関する調査・分析を行う。

⑥「労働市場における需給調整機能・キャリア支援機能の強化に関する研究開発」
(担当研究部門) キャリアガイダンス部門

本研究は、労働市場において個人と産業社会のニーズを効果的に結びつけるため、求職者・求人者向けサービスの充実、職員の専門的な能力の向上、的確な労働市場情報を含む総合的な職業・キャリア情報提供システム及び関係ツールの整備・充実等に関する研究開発を行う。

平成21年度は、現在のマッチングやキャリアガイダンスにおける問題等についてその実態を調査し整理・分析するとともに、政策実施上から整備が求められる諸課題について所要の研究開発を行う。

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。

また、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。

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、より緊急性・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、上記イの研究部門のうち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、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。

なお、年度途中における要請についても、機動的に対応する。

(2) 厚生労働省との連携等

厚生労働省との連携強化による労働政策研究の質の一層の向上を図るため、認識の共有化を推進する意見交換等の仕組みに基づき、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。

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取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、労働政策研究報告書等の成果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。

研究成果は、労働政策研究報告書、労働政策レポート、システム・ツールの形式で作成した研究開発成果物、調査シリーズ、資料シリーズ及びディスカッション・ペーパー等としてとりまとめる。

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、内部評価と外部評価を組み合わせで行う。労働政策研究の計画策定段階において、民間等でなしえないもの等の観点で説明し、審議を行う。

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、労働政策の企画立案及び実施にどのように反映されたのか等、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行政からの評価を受けることとする。また、当該検証及び評価の結果は公開する。

(4) 達成すべき具体的な目標

上記(3)ニの評価基準に基づき、次の具体的な目標の達成を図る。

① 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以上の者から有益であるとの評価を得る。

③ 労働政策の企画立案等における活用

プロジェクト研究について、厚生労働省担当部局による評価において、労働政策の企画立案及び実施への貢献等について高い評価を受けた成果をプロジェクト研究成果総数の80%以上確保する。

また、課題研究については、厚生労働省担当部局による評価において、労働政策の企画立案等への貢献等について高い評価を受けた成果を課題研究成果総数の90%以上確保する。

(5) 優秀な研究者の確保と研究水準の向上

① 中核となる研究者の確保

プロジェクト研究等の基礎となる学術分野の研究能力を有するとともに、厚生労働省との意見交換等を通じて政策課題に対する的確で幅広い関心等を備えた人材を常勤研究員として確保・育成する。

② 外部人材の活用

常勤研究員ではカバーできない研究分野、研究業績、ノウハウを持つ人材を特別研究員、客員研究員等に委嘱するとともに、任期付研究員や非常勤研究員等の採用により、大学や他の研究機関に所属する外部の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を活用する。

機構において情報がない分野の外部研究員の研究参加を求める場合には、公募を行う。

③ 研究者の業績評価の実施

研究者の業績評価制度に基づき、評価を行うとともに、評価制度について引き続き改善を図る。

④ 研究水準の向上

労働政策研究が外部の媒体等でも高い評価を得るとの観点から、研究成果を活用した関連専門誌等への論文掲載を顕彰し、研究水準の向上を図る。

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、緊急の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、ビジネス・レーバー・アンケート調査を柱とするビジネス・レーバー・サーベイ等を通じて、アンケート調査やヒアリング調査を実施し、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。また、職業分類研究等に資するための職業情報の収集も実施する。

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、次の具体的目標の達成を図る。

- ー 情報収集の成果について、白書等への引用等の件数を年度期間中において延べ100件以上確保する。

(2) 海外情報の収集・整理

海外主要国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政策課題別に収集・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、仏等）及び国際主要機関（EU・OECD・ILO）を対象に、プロジェクト研究等から導き出されるテーマに関して、政策研究との一体性・相乗性を図りつつ情報の収集・整理を行う。

なお情報は、対象国の政策や制度に関連する諸要因を合わせて総合的に収集・整理をする。

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。

- ー イ、ロにより収集・整理する情報は年度期間中に4テーマ以上とする。

(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継続的に収集・整理する。

また、これらを「主要統計指標」や「最近の統計調査から」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において厳選した研究者等の海外からの招へいを実施する。

- － 招へいする研究員等は、年度計画期間中に延べ2人以下とする。

(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において厳選した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実施する。

- － 派遣する研究員等は、年度計画期間中に延べ4人以下とする。

(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) 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日本の労働法の英訳版
- ③英文「日本の労働問題と分析」
- ④英文労働統計
- ⑤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

労働政策研究に資することとともに、労使実務家を始めとする国民各層における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効果的かつ効率的に提供し普及を図るとともに、政策論議の場を提供するため、労働政策研究等の成果の普及・政策提言の業務を以下の通りの確に行う。

(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、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

- 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・リーダー・トレンド」を月1回（年度中12回）発行する。
- ー 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、調査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。
- ー 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。
- ー メールマガジンの読者数は21年度末時点で24,500人以上とする。

ロ ホームページ、データベース等

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サマリー及び全文を掲載するとともに、メールマガジンにリンク先を掲載する等により、国民各層に対して幅広くかつ迅速に提供する。

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、データ等については、各種データベースとして整備・提供し、政策関係者等の活用を促進する。

平成21年度に整備・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及び総合的職業情報データベースとする。

ハ 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。

ー 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

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回程度開催する。

ー 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。

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）研修の効果的实施

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実施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) 上記(1)、(2)を通じ、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。

6 その他の事業

労働政策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。

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労働政策研究の内容の充実。
- 2 研修事業の内容の充実。

第6 その他業務運営に関する重要事項

- 1 職員研修の強化等により、内部統制の徹底を図る。
- 2 決算情報、セグメント情報の公表の充実等を図る。
- 3 機構が策定した「随意契約見直し計画」に基づき、一般競争入札等の積極的な実施等、引き続き公平かつ適切な契約を実施するとともに、労働大学校の施設の管理・運営業務を民間競争入札の対象とし、市場化テストを実施する。
- 4 機構が保有する会議室等について、土地・建物等の効率的な活用を促進し、自己収入の増加を図る等の観点から、引き続き見直しを行う。

第7 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し、必要な改善を図る。
- ハ 質の高い労働政策研究等を実施するために行う事務及び事業の重点化並びに業務運営の効率化及び定型業務の外部委託の推進等により、事務職員及び研究員の数の削減を図る。
- ニ 職員の専門的な資質の向上を図る。

(2) 人員の指標

平成18年度末の常勤職員数	134人(第1期末)
平成19年度末の常勤職員数	129人(第2期初)
平成21年度末の常勤職員数	121人

第8 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) 給排水設備更新 (労働大学校) 機械設備更新 食堂・厨房設備更新 体育館風除室更新	316	施設整備費 補助金

(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 2 1 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	厚生労働省新規採用職員	27	5	7	135	189	4. 9(木)～ 4.15(水)
	新任労働基準監督官 <前期>	100	32	44	3,200	4,400	5. 12(火)～ 6.25(木)
	<後期>	100	30	45	3,000	4,500	8. 26(水)～10. 9(金)
	労働行政職員 ①	80	12	16	960	1,280	10. 15(木)～10.30(金)
	②	80	12	16	960	1,280	11. 26(木)～12.11(金)
	③	80	12	16	960	1,280	1. 21(木)～ 2. 5(金)
	小 計 3 種類 6 回	467	103	144	9,215	12,929	

(注) 労働行政職員の①、③は労働基準行政・職業安定行政合同とする。②は職業安定行政のみとする。

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	厚生労働本省職員 (職業安定行政系)	35	8	10	280	350	1. 13(水)～ 1.22(金)
	労働基準監督官 ①	35	20	29	700	1,015	11.11(水)～12. 9(水)
	②	35	20	28	700	980	1. 14(木)～ 2.10(水)
	労働基準行政職員 ①	50	9	11	450	550	10.20(火)～10.30(金)
	②技	20	9	11	180	220	12. 1(火)～12.11(金)
	③	50	9	11	450	550	1. 12(火)～ 1.22(金)
	職業安定行政職員 ①	58	9	11	522	638	6.30(火)～ 7.10(金)
	②	58	9	11	522	638	7.21(火)～ 7.31(金)
	③	58	9	11	522	638	11.10(火)～11.20(金)
	④	58	9	11	522	638	12. 1(火)～12.11(金)
	⑤	58	9	11	522	638	1. 12(火)～ 1.22(金)
	⑥	58	9	11	522	638	2.23(火)～ 3. 5(金)
	府省間配置転換職員等	59	10	12	590	708	4. 6(月)～ 4.17(金)
計	小 計 5 種類 1 3 回	632	139	178	6,482	8,201	
	計 8 種類 1 9 回	1,099	242	322	15,697	21,130	

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
専門研修	メンタルヘルス担当者	47	4	4	188	188	6. 22(月)～ 6. 25(木)
	労働紛争調整官	40	5	5	200	200	5. 11(月)～ 5. 15(金)
	検査業務	20	9	11	180	220	9. 1(火)～ 9. 11(金)
	新任労働保険適用徴収業務担当者	130	5	5	650	650	4. 20(月)～ 4. 24(金)
	労働保険適用徴収 ①	50	5	5	250	250	9. 28(月)～10. 2(金)
	②	50	5	5	250	250	10. 5(月)～10. 9(金)
	労働基準監督官 ①	50	10	12	500	600	7. 6(月)～ 7. 17(金)
	②	50	10	12	500	600	10. 19(月)～10. 30(金)
	安全衛生専門 〔前期〕	40	10	12	400	480	10. 19(月)～10. 30(金)
	〔後期〕	40	10	12	400	480	1. 18(月)～ 1. 29(金)
	産業安全専門官	30	10	15	300	450	7. 8(水)～ 7. 22(水)
	労働衛生専門官	30	10	12	300	360	6. 8(月)～ 6. 19(金)
	放射線管理（基礎）	30	5	5	150	150	5. 18(月)～ 5. 22(金)
	放射線管理（上級）	16	4	4	64	64	9. 15(火)～ 9. 18(金)
	賃金指導業務	45	5	5	225	225	4. 20(月)～ 4. 24(金)
	労災補償保険審査	60	5	5	300	300	4. 13(月)～ 4. 17(金)
	労災補償訟務	60	5	5	300	300	5. 11(月)～ 5. 15(金)
	労災保険給付 ①	60	8	10	480	600	9. 30(水)～10. 9(金)
	②	60	8	10	480	600	11. 11(水)～11. 20(金)
	③	60	8	10	480	600	12. 2(水)～12. 11(金)
	④	60	8	10	480	600	2. 17(水)～ 2. 26(金)
	労災診療費審査	60	5	5	300	300	6. 8(月)～ 6. 12(金)
	労災保険求償債権	50	5	5	250	250	7. 27(月)～ 7. 31(金)
	職業指導Ⅰ（A） ①	45	10	12	450	540	5. 18(月)～ 5. 29(金)
	②	45	10	12	450	540	6. 8(月)～ 6. 19(金)
	③	45	10	12	450	540	6. 22(月)～ 7. 3(金)
	④	45	10	12	450	540	8. 31(月)～ 9. 11(金)
	⑤	45	10	12	450	540	3. 1(月)～ 3. 12(金)
	職業指導Ⅰ（B）	45	5	5	225	225	2. 15(月)～ 2. 19(金)

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
専門研修	職業指導Ⅱ（A）①	60	15	19	900	1,140	6.29(月)～7.17(金)
	②	60	15	19	900	1,140	2.15(月)～3.5(金)
	職業指導Ⅱ（B）①	45	8	10	360	450	9.30(水)～10.9(金)
	②	45	8	10	360	450	10.14(水)～10.23(金)
	③	45	8	10	360	450	11.11(水)～11.20(金)
	職業指導Ⅲ	50	5	5	250	250	8.31(月)～9.4(金)
	障害者雇用〈前期〉	48	10	12	480	576	5.11(月)～5.22(金)
	〈後期〉	48	10	12	480	576	1.25(月)～2.5(金)
	地方障害者雇用担当官等	30	5	5	150	150	4.20(月)～4.24(金)
	事業主指導①	48	8	10	384	480	6.3(水)～6.12(金)
	②	48	8	10	384	480	11.11(水)～11.20(金)
	③	48	8	10	384	480	1.13(水)～1.22(金)
	需給調整事業関係業務	80	7	9	560	720	6.8(月)～6.16(火)
	雇用保険①	50	5	5	250	250	6.15(月)～6.19(金)
	②	50	5	5	250	250	9.14(月)～9.18(金)
	債権（雇用勘定）	47	4	4	188	188	10.27(火)～10.30(金)
	雇用均等行政	28	5	5	140	140	9.7(月)～9.11(金)
	毎月勤労統計調査	50	3	3	150	150	11.4(水)～11.6(金)
小計 30種類 47回		2,288	351	412	17,032	19,962	

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	4.13(月)～4.17(金)
	公共職業安定所長 ①	50	5	5	250	250	4.13(月)～4.17(金)
	②	50	5	5	250	250	4.20(月)～4.24(金)
	③	50	5	5	250	250	5.11(月)～5.15(金)
	労働基準監督署課長 (A)	60	10	12	600	720	5.18(月)～5.29(金)
	(B) ①	50	5	5	250	250	7.27(月)～7.31(金)
	②	50	5	5	250	250	9.14(月)～9.18(金)
	③	50	5	5	250	250	10. 5(月)～10. 9(金)
	公共職業安定所課長・統括職業指導官 ①	55	5	5	275	275	4.20(月)～4.24(金)
	②	55	5	5	275	275	5.18(月)～5.22(金)
	③	55	5	5	275	275	5.25(月)～5.29(金)
	④	55	5	5	275	275	6. 1(月)～6. 5(金)
	⑤	55	5	5	275	275	6.15(月)～6.19(金)
	⑥	55	5	5	275	275	6.22(月)～6.26(金)
小 計 4 種類 14 回		740	75	77	4,000	4,120	
総 計 42 種類 80 回		4,127	668	811	36,729	45,212	

平成 2 1 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	463	146	2,282	2,892
施設整備費補助金	75	100	141	316
その他の収入	88	0	12	100
計	627	246	2,435	3,308
支 出				
人件費	387	52	1,011	1,451
一般管理費	16	60	433	509
業務経費	149	34	850	1,033
政策研究経費	45	22	368	435
情報収集等経費	1	1	205	207
国際研究交流経費	12	0	43	55
成果普及等経費	64	1	200	266
研修事業経費	5	10	34	49
その他の経費	21	0	0	21
施設整備費	75	100	141	316
計	627	246	2,435	3,308

〔 人件費の見積り 〕

期間中総額 1, 1 7 6 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、超過勤務手当及び休職者給与に相当する範囲の費用である。

〔 注釈 〕

1) 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 2 1 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	552	147	2,313	3,012
經常費用	552	147	2,310	3,009
人件費	387	52	1,011	1,451
一般管理費	16	60	407	483
業務経費	149	34	850	1,033
政策研究経費	45	22	368	435
情報収集等経費	1	1	205	207
国際研究交流経費	12	0	43	55
成果普及等経費	64	1	200	266
研修事業経費	5	10	34	49
その他の経費	21	0	0	21
減価償却費	0	0	43	43
財務費用	0	0	3	3
収益の部	552	147	2,313	3,012
運営費交付金収益	463	146	2,282	2,892
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	0	0	19	20
その他の収入	88	0	12	100
財務収益	0	0	0	0
純損失	0	0	0	0
総損失	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) 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 2 1 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	1,042	315	2,942	4,300
業務活動による支出	549	148	2,310	3,007
投資活動による支出	75	100	141	316
財務活動による支出	0	0	23	23
翌年度への繰越金	419	67	468	954
資金収入	1,042	315	2,942	4,300
業務活動による収入	548	146	2,294	2,988
運営交付金による収入	463	146	2,282	2,892
その他の収入	84	0	12	96
投資活動による収入	75	100	141	316
施設整備費補助金による収入	75	100	141	316
その他の収入	0	0	0	0
前年度からの繰越金	420	69	508	996

〔注釈〕

各欄積算と合計額欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。