

独立行政法人労働政策研究・研修機構 平成31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29年3月31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31年度計画を定める。

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

(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実施が困難な研究内容に一層厳選し、労働政策の企画立案及び推進に一層貢献する質の高い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 「雇用システムに関する研究」

産業構造や人口構造が大きく変化する中で、日本の長期雇用システムはどのような現状にあり、どのような方向に向かっているのか、企業、労働者、社会全体など多様な視点からのアプローチで分析に取り組み、日本の雇用システムの現状と変化を俯瞰したうえで、今後の雇用システムのあり方について検討する。

平成31年度は、企業を対象に経営・人事労務管理全般について、またその従業員を対象に働き方、労働時間・賃金、仕事の満足度等についてのアンケート調査を実施するとともに、25～64歳の男女を対象に職業キャリアと生活等に関する調査を行う。

② 「人口・雇用構造の変化等に対応した労働・雇用政策のあり方に関する研究」

高齢化や人口減少が急速に進行するとともに、非正規労働者が依然として高い割合を占める中、生涯現役社会の実現や非正規労働者の処遇改善等について、施策の推進に資する調査研究を行い、政策的インプリケーションを提示する。

平成31年度は、企業における改正高年齢者雇用安定法の雇用確保措置の実施状況、高齢者の就業意識等について、企業および個人を対象にアンケート調査を実施する。また、派遣労働者へのキャリア形成支援や雇用安定措置状況について、全国の労働者派遣事業者の事業所を対象に全数調査を行う。

③ 「技術革新等に伴う雇用・労働の今後のあり方に関する研究」

A I、I o T等急速な技術革新の進展や労働力需給構造の変化など経済・社会の大きなトレンドを踏まえ、雇用・労働の今後の動向や地域社会の雇用機会について展望するとともに、将来に向けた政策的インプリケーションを提示する。

平成 31 年度は、生産性の改善がマクロ経済に与える影響評価に関する経済モデルの作成・精緻化に取り組むとともに、政府統計を用いた労働生産性の計測、2018年度版労働力需給推計（全国推計）に基づく都道府県別推計等を実施する。

④ 「働き方改革の中の労働者と企業の行動戦略に関する研究」

働き方改革に向けて、労働時間制度等人事管理のあり方、女性の活躍推進、育児・介護とキャリアの両立など、労働者・企業双方の行動戦略の課題を摘出し、雇用の質の向上に資する政策的インプリケーションを提示する。

平成 31 年度は、賃金決定における労使の取り組みに関するヒアリング調査、労働安全衛生総合研究所との共同研究における過労死等による労災の事案分析等に引き続き取り組むとともに、「第5回子育て世帯全国調査」、「仕事と介護の両立に関する調査」等の分析等を行う。

⑤ 「多様なニーズに対応した職業能力開発に関する研究」

職業能力の高度化に向けた多様なニーズを把握・分析し、国全体としての職業能力開発インフラのあり方や新たな産業領域等における人材育成、若年者が円滑に職業へ移行しキャリアを形成する仕組み等について政策的インプリケーションを提示する。

平成31年度は、ミッドエイジ層の転職活動や転職後のキャリア形成、企業の中途採用に関する実態等について、転職経験者、企業採用担当者、人材ビジネス関連企業等を対象に調査を実施する。また、若年者については、政府統計の二次分析による就職氷河期世代の状況・課題等の把握、早期離職者へのヒアリング調査結果の分析等に取り組む。

⑥ 「全員参加型の社会実現に向けたキャリア形成支援に関する研究」

生涯にわたるキャリア形成支援のあり方、就職活動に困難を抱える人の労働参加を進めるためのマッチングやカウンセリング、時代に応じた職業情報やツールの開発など、現場の実態に即した課題を摘出し、効果的な支援手法を提示する。

平成31年度は、職業情報の収集・分析、職業分類の改訂に向けた検討、求職活動支援プログラムの開発等に引き続き取り組むとともに、新たにジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングの効果に関する研究を実施する。

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」

働き方の多様化の中で進行する労働者概念や労使関係の変化、労働条件決定システ

ムの変容などについて、国際比較も含めて実態を把握し、労働法・政策面での課題を抽出するとともに、今後の対応に向けた政策的インプリケーションを提示する。

平成31年度は、就業形態の変化に対応した労働法政策に関する日独比較法研究、非典型的な就労形態に関する国際比較研究等に取り組むとともに、集团的労使関係に関するヒアリング調査、職場におけるハラスメントによる経済的損失の推計等を実施する。

ロ 課題研究

重要性の高い新たな政策課題について、厚生労働省からの要請に基づき、政策の企画立案の検討等に資する成果等を提供する。

政策的重要度が高く、労働政策の企画・立案に活用される可能性が高いものを厳選して実施する。テーマ毎に、研究部門のうちもっとも関連の深い部門を中心に、単独もしく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と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こととする。

ハ 緊急調査

厚生労働省の緊急の政策ニーズに対し、四半期ごとの厚生労働省からの要請に基づき、迅速・的確に必要なデータ等を提供する。

政策的重要度が高く、労働政策の喫緊の課題として企画・立案に活用される可能性が高いものを厳選して迅速・的確に対応する。課題の内容について最も関連の深い分野の研究員を中心に、単独もしくはチームを組織して実施し、速やかに結果を出す。

(2) 研究の実施体制等の強化

幅広い政策ニーズに対応するために、労働市場を取り巻く環境の変化を踏まえてより強化又は充実すべき分野等の研究に重点的に対応できるよう、内部研究員の育成に努めるとともに、必要に応じて、外部研究員の活用や民間との連携等により、研究の実施体制等の強化を図る。

(3) 厚生労働省との連携

労働政策に係る課題等を踏まえた調査研究を一層推進するため、研究テーマの決定から研究実施過程、報告書の作成、その後の活用時に至るまで、厚生労働省の政策担当部門との十分な意見交換を確保する仕組みの活用により、引き続き政策と研究のブリッジ機能の強化を推進する。

プロジェクト研究の成果が厚生労働省の政策担当部門に政策的なインプリケーションを与え、それに対する厚生労働省の政策担当部門からのフィードバックにより、次の研究の質がさらに高まるという好循環を生み出すことが重要であるため、ハイレベル会合や研究

報告会等の枠組みやプロジェクトリーダーと政策担当部門との意見交換、ロードマップの検証、政策への貢献度等の検証等を通じ、より適切なP D C Aの取組を推進する。

(4) 海外の研究者等とのネットワークの形成

機構の研究成果の海外への普及及び互いの労働政策研究の質の向上を図る国際セミナー等を実施するとともに、研究者の人材育成の推進と諸外国の政策研究、制度運用の現状を把握するため、研究者等の招へい及び機構研究員の海外への派遣を実施する。これらを通じて、海外の研究者・研究機関とのネットワークを形成していく。労働政策の拠点としての機能を機構が担うことで、国際的プレゼンスの一層の進展を目指す。

イ 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実施する。

ロ 研究者等派遣

労働政策研究の推進に資する観点から、海外の労働政策や労働問題の調査研究や国際学会における発表等を目的として、研究者等の海外への派遣を実施する。また、国際的視野に立った研究を行える人材を育成するため、機構の研究員等を一定期間、海外の研究機関等に派遣する。

ハ 国際セミナーの開催等

中国と韓国の政策研究機関と共催で行う「北東アジアフォーラム」を開催する。また、アジア諸国を中心に欧米他主要国も交えた研究者等が参加し、政策研究課題について報告と討論を行う「国際比較労働政策セミナー」を開催する。

(5) 適切な指標の設定及び研究ニーズの多様化等への機動的な対応

すべての労働政策研究について、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機構の外部評価機関を活用し、その達成度を含めて厳格に評価を行うなど、労働政策への貢献度合い等を評価するに当たって目標水準の妥当性を検証して分かりやすい指標を設定するとともに、その把握方法の工夫に努める。

また、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するとともに、プロジェクト研究については、調査研究の中間段階でリサーチ・アドバイザー部会等の機構の外部評価機関の活用により厳格な評価を実施する。その際、評価を踏まえて、研究ニーズの変化に機動的に対応できる体制を構築することで、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、調査研究の質の向上を図る。さらに、当該評価の結果を公開する。

(6) 評価における指標

労働政策研究に関する評価について、以下の指標の達成を目指す。

- 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 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点、有意義：2点、あまり有意義でない：1点、有意義でない：0点〕

- 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。

（参考指標）

○厚労省等との連携実績

- ・ハイレベル会合等開催実績
- ・行政担当者の研究参加人数
- ・厚生労働省その他行政機関の審議会・研究会等への参画件数

○民間との連携実績

- ・労使団体等との会議開催実績
- ・外部研究者等の研究参加人数

○その他

- ・成果の取りまとめ件数
- ・審議会・検討会等での活用件数

2 労働事情・労働政策に関する情報の収集・整理

（1）情報の収集・整理に関する取組の推進

政策担当者及び民間企業等の労使関係者による労働事情等の実態把握や、労働政策の効果の検証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するとともに、誰もが活用しやすいように整理し、機動的かつ効率的に情報提供する。

また、政策課題を取り巻く時宜に応じた情報の収集・整理についても機動的かつ効率的に対応する。

イ 国内労働事情の収集・整理

定点観測的調査やビジネス・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、雇用や人事労務など幅広い分野において、労働政策研究に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行い、有益かつ有効な情報を収集するとともに、誰もが活用しやすいよう整理する。

情報収集の成果については、ニュースレターにより、国民各層及び海外の関係者に幅広く提供する。

ロ 海外労働事情の収集・整理

海外主要国（英、米、独、仏、中、韓、その他我が国との経済関係が強いアジア主要国等）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。その際、対象国の労働政策、法制度の情報だけでなく、労働市場、雇用慣行など各対象国における政策や制度に関連する諸要因についても収集・整理する。

また、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。

ハ 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」等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。

ニ 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。

なお、図書館運営業務については、外部専門業者への委託により、効率化・簡素化を図るとともにサービス向上に努める。

(2) 評価における指標

情報の収集・整理に関する評価について、以下の指標の達成を目指す。

- 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。
- 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。

(参考指標)

○内外労働事情、各種統計データ等の収集・整理・活用実績

- ・モニター調査/定点観測的調査実績
- ・「主要労働統計指標」、「最近の統計調査結果から」の作成件数
- ・ホームページ掲載統計の充実・活用実績
- ・アーカイブの充実・活用実績
- ・各種刊行物等公表実績
- ・各種有意義度評価

○図書資料の収集・整理・活用実績

- ・来館者、貸出、複写、レファレンスの件数

3 労働政策研究等の成果及び政策提言の普及

(1) 研究成果及び政策提言の更なる普及促進

イ メールマガジン

労働政策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信するメールマガジンを発行し、労使実務家を始めとする国民各層に幅広く提供する。

ロ ホームページ等

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とともに、機構ホームページを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など、広報機能の強化に努める。

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。

ニ 労働政策フォーラム等

政策提言・政策論議の活性化を図るため、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開催する。さらに、労働政策を取り巻く現状や機構における調査研究の成果を踏まえ、政策の検討課題・論点を抽出した上で、政策提言に係るレポートを作成し、厚生労働省に提示するとともに、ホームページで公表するなど、政策提言機能の強化に努める。

(2) その他の事業（附帯する業務）

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

とした教育講座事業を適正な対価を得て実施する。

(3) 評価における指標

成果の普及・政策提言に関する評価については、以下の指標を設定する。

- 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、労働政策フォーラム参加者への有意義度評価で、それぞれ下記基準により2.0以上の評価を得る。

[大変有意義：3点、有意義：2点、あまり有意義でない：1点、有意義でない：0点]

- ③ 労働政策フォーラムを年間6回開催する。

(参考指標)

- 記者発表回数
- 政策論議への貢献実績
 - ・マスメディア（新聞、雑誌、テレビ、ラジオ等）、政党・国会議員に対する情報提供・引用、問い合わせ対応件数
- 「調査研究活動」に関するホームページのページビュー数
- 研究雑誌の有意義度
- 東京労働大学講座受講者有益度

4 労働行政担当職員その他の関係者に対する研修

(1) 研修ニーズへの的確な対応及び研修の効果的な実施

労働大学校で実施する研修コース（別紙1参照）については、引き続き新たな行政ニーズに迅速・的確に対応した研修コース・科目の設定やその円滑な運営を図るとともに、事例研究や演習、経験交流等、現場力の強化に資する真に必要な研修を効果的に実施することにより、研修を受講する職員等が、現場においてそれらの知識や技能を最大限活用して業務を遂行し、円滑な労働行政が推進されることに貢献する。

また、研修の事前・事後の各段階で外部の有識者からの意見を得て、研修の質の向上を図る。

さらに、研修実施にあたっては、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、研修が効果的に実施できるよう研修環境の整備を図る。

(2) 研究と研修の連携

研究と研修の連携によるシナジー効果を発揮させることにより、相互の質の向上を図ることを目的として、研究員の研修への積極的な参画、イブニングセッションの実施等により引き続き取り組むとともに、第一線の業務に密接に関連する職業相談技法の研究、就職支援ツールの研究開発など研究・研修双方の内容の充実を図る。

(3) 評価における指標

研修に関する評価については、以下の指標の達成を目指す。

- 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、平成31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）により、平成31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を平成31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。

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

内部統制については、「独立行政法人の業務の適正を確保するための体制等の整備」（平成26年11月28日付け総務省行政管理局長通知）を踏まえ、内部統制の推進等に関する規程等関係規程類を適時適切に見直し、整備するとともに、各種会議や研修等を通じて、役職員で認識を共有する。また、内部統制の仕組みが有効に機能しているかの点検・検証を行い、これら点検・検証を踏まえ、当該仕組みが有効に機能するよう不断の見直しを行い、質の高い業務運営を目指す。

2 組織運営・人事管理に関する体制の見直し

質の高い労働政策研究の実施のため、引き続き優秀な人材の確保・育成を図りつつ、効率的かつ効果的な組織運営を図るため、以下の取組を行う。

(1) 人材の確保・育成

適正な人員の配置を行うため、計画的な採用活動を行い、優秀な人材の確保に努めるとともに、職員の専門的な資質と意欲の向上を図るため、業務研修への参加等を積極的に奨励し、職員のキャリア形成支援を計画的に行う。

また、研究員については、外部研究者と交流を行うための学会活動を奨励し、自己研鑽の機会の拡大を図る。

(2) 組織運営

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し、必要に応じて部門を越えた研究員の参加などの横断的な実施体制を組むことや、外部研究員の活用や民間との連携等により、研究の実施体制等の強化を図る。

また、機構全体として働き方改革を進めていく観点から、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的確な運用を行うとともに、機構全体として、長

時間労働の防止、育児・介護等との両立支援、職員の心の健康の保持・増進のための体制を整備し、柔軟な働き方による効率的かつ効果的な組織運営を目指す。

3 情報セキュリティの強化

政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群を踏まえ、情報セキュリティポリシー等関係規程類を適時適切に見直し、整備する。また、これに基づき、ハード及びソフトの両面での不断の見直し、役職員の高い意識を保持するための適時適切な研修など情報セキュリティ対策を講じ、情報システムに対するサイバー攻撃への防御力、攻撃に対する組織的対応能力の強化に取り組む。

また、上記の対策の実施状況を把握し、PDCAサイクルにより情報セキュリティ対策の改善を図る。

4 業務運営の効率化に伴う経費節減等

(1) 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（公租公課等の所要計上を必要とする経費を除く。なお、当該経費についても不断の見直しにより厳しく抑制を図るものとする。）については、平成33年度において、平成28年度と比べて15%以上、業務経費については、平成33年度において、平成28年度と比べて5%以上の節減に向けた31年度における必要な取組を行う。

(2) 役職員の給与水準については、国家公務員の給与水準を十分考慮し、手当を含め役員給与の在り方について厳しく検証した上で、その適正化に計画的に取り組むとともに、その検証結果や取組状況を公表する。

(3) 調達について、公正かつ透明な調達手続きによる適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、機構が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施し、一者応札の件数の割合を第3期中期目標期間の実績平均以下にする取組を進めることにより、効率的な予算執行及び運営費交付金の適切かつ効率的な使用に努める。また、契約監視委員会等を通じて、契約の適正な実施について点検を受ける。

(4) 保有資産については、引き続き、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検証し、不断に見直しを行う。

また、法人が保有し続ける必要があるかを厳しく検証し、支障のない限り、国への返納等を行う。

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。
- ・独立行政法人会計基準の改訂等を踏まえ、運営費交付金の会計処理に当たっては、原則として業務達成基準による収益化を採用し、収益化単位ごとに予算と実績を管理する体制を構築する。
- ・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するため、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。

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

なし

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

なし

第7 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、任期付採用等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。

第9 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) 電気設備工事 空調設備工事	3 1 2	施設整備費補助金
(労働大学校) 電気設備工事 給排水衛生設備工事		

(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。

第10 積立金の処分に関する事項

なし

平成31年度研修一覧

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	基礎	新任労働基準監督官 <前期>①	140	27	37	3,780	5,180	5.8 (水) ~ 6.13 (木)	
		②	140	27	38	3,780	5,320	6.18 (火) ~ 7.25 (木)	
		<後期>①	140	26	38	3,640	5,320	8.21 (水) ~ 9.27 (金)	
		②	140	26	38	3,640	5,320	9.24 (火) ~ 10.31 (木)	
		労働基準監督官(安全衛生業務基礎)	①	40	9	11	360	440	5.7 (火) ~ 5.17 (金)
			②	40	9	11	360	440	5.21 (火) ~ 5.31 (金)
	研修	労働行政職員基礎	①	150	5	5	750	750	11.11 (月) ~ 11.15 (金)
			②	150	5	5	750	750	11.25 (月) ~ 11.29 (金)
			③	150	5	5	750	750	12.16 (月) ~ 12.20 (金)
			④	150	5	5	750	750	1.20 (月) ~ 1.24 (金)
			⑤	150	5	5	750	750	2.3 (月) ~ 2.7 (金)
	小計	3種類 11回	1,390	149	198	19,310	25,770		
	研修	上級	厚生労働本省職員(職業安定行政系)	25	8	11	200	275	1.7 (火) ~ 1.17 (金)
			労働基準監督官上級	①	100	13	18	1,300	1,800
級		公共職業安定所係長・上席職業指導官	②	100	13	18	1,300	1,800	1.7 (火) ~ 1.24 (金)
			①	46	5	5	230	230	6.17 (月) ~ 6.21 (金)
			②	46	5	5	230	230	7.8 (月) ~ 7.12 (金)
			③	46	5	5	230	230	8.26 (月) ~ 8.30 (金)
研修			④	46	5	5	230	230	10.28 (月) ~ 11.1 (金)
			⑤	46	5	5	230	230	11.18 (月) ~ 11.22 (金)
			⑥	46	5	5	230	230	12.9 (月) ~ 12.13 (金)
小計		3種類 9回	501	64	77	4,180	5,255		
計	6種類 20回	1,891	213	275	23,490	31,025			

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	新任労働基準監督官 <前期> ①	47	4	4	188	188	6.25 (火) ~ 6.28 (金)
	研修計画官専門 ①	10	4	4	40	40	11.12 (火) ~ 11.15 (金)
	②	10	4	4	40	40	11.26 (火) ~ 11.29 (金)
	③	10	4	4	40	40	12.17 (火) ~ 12.20 (金)
	④	10	4	4	40	40	1.21 (火) ~ 1.24 (金)
	⑤	10	4	4	40	40	2.4 (火) ~ 2.7 (金)
	企業指導業務(雇用均等関係)専門	45	5	5	225	225	7.1 (月) ~ 7.5 (金)
	企業指導業務(働き方改革関係)専門	47	5	5	235	235	9.9 (月) ~ 9.13 (金)
	労働紛争調整官専門	40	5	5	200	200	4.22 (月) ~ 4.26 (金)
	検査業務専門 I	80	8	10	640	800	7.24 (水) ~ 8.2 (金)
	II	30	7	9	210	270	8.22 (木) ~ 8.30 (金)
	新任労働保険適用徴収業務専門 I	60	5	5	300	300	4.15 (月) ~ 4.19 (金)
	II	60	5	5	300	300	4.22 (月) ~ 4.26 (金)
	労働保険適用徴収専門	70	4	4	280	280	10.8 (火) ~ 10.11 (金)
	労働基準監督官専門	70	10	12	700	840	12.9 (月) ~ 12.20 (金)
	安全衛生専門	25	13	17	325	425	11.5 (火) ~ 11.21 (木)
	産業安全専門官	30	9	11	270	330	6.4 (火) ~ 6.14 (金)
	労働衛生専門官	30	9	11	270	330	6.18 (火) ~ 6.28 (金)
	放射線管理専門	25	5	5	125	125	7.8 (月) ~ 7.12 (金)
賃金指導業務専門	50	5	5	250	250	4.15 (月) ~ 4.19 (金)	
労災補償保険審査専門	50	5	5	250	250	4.8 (月) ~ 4.12 (金)	
労災補償訟務専門	60	5	5	300	300	5.13 (月) ~ 5.17 (金)	
労災保険給付専門 ①	60	8	10	480	600	10.23 (水) ~ 11.1 (金)	
②	60	8	10	480	600	12.4 (水) ~ 12.13 (金)	
労災診療費審査専門	50	8	10	400	500	5.29 (水) ~ 6.7 (金)	
労災保険求償債権専門	50	4	4	200	200	10.1 (火) ~ 10.4 (金)	
職業指導 I 専門 ①	60	10	12	600	720	6.10 (月) ~ 6.21 (金)	
②	60	10	12	600	720	7.1 (月) ~ 7.12 (金)	
③	60	10	12	600	720	1.20 (月) ~ 1.31 (金)	
④	60	10	12	600	720	3.2 (月) ~ 3.13 (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	職業指導Ⅱ専門 ①	60	10	12	600	720	7.22 (月) ~ 8.2 (金)
	②	60	10	12	600	720	9.2 (月) ~ 9.13 (金)
	③	60	10	12	600	720	12.2 (月) ~ 12.13 (金)
	④	60	10	12	600	720	1.27 (月) ~ 2.7 (金)
	職業指導Ⅲ (A) 専門 ①	30	5	5	150	150	6.24 (月) ~ 6.28 (金)
	②	30	5	5	150	150	8.19 (月) ~ 8.23 (金)
	職業指導Ⅲ (B) 専門 ①	30	5	5	150	150	6.3 (月) ~ 6.7 (金)
	②	30	5	5	150	150	11.25 (月) ~ 11.29 (金)
	職業指導Ⅳ専門	45	5	5	225	225	12.2 (月) ~ 12.6 (金)
	求人事業所サービス専門 ①	30	5	5	150	150	7.22 (月) ~ 7.26 (金)
研 修	②	30	5	5	150	150	9.9 (月) ~ 9.13 (金)
	若年者雇用対策担当者専門 ①	50	5	5	250	250	8.26 (月) ~ 8.30 (金)
	②	50	5	5	250	250	9.2 (月) ~ 9.6 (金)
	障害者雇用専門 <前期>	63	10	12	630	756	6.17 (月) ~ 6.28 (金)
	<後期>	63	5	5	315	315	11.18 (月) ~ 11.22 (金)
	地方障害者雇用担当官等専門	30	5	5	150	150	5.13 (月) ~ 5.17 (金)
	事業主指導専門 ①	48	9	11	432	528	8.20 (火) ~ 8.30 (金)
	②	48	9	12	432	576	10.28 (月) ~ 11.8 (金)
	③	48	9	11	432	528	11.12 (火) ~ 11.22 (金)
	需給調整事業関係業務専門	75	7	9	525	675	4.16 (火) ~ 4.24 (水)
都道府県労働局雇用保険担当官専門	50	4	4	200	200	7.16 (火) ~ 7.19 (金)	
債権 (雇用勘定) 専門	47	4	4	188	188	10.1 (火) ~ 10.4 (金)	
毎月勤労統計調査専門	47	3	3	141	141	10.23 (水) ~ 10.25 (金)	
	小計 33種類 53回	2,413	347	394	16,698	19,190	

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	新任労働基準監督官 <前期> ①	80	5	5	400	400	4. 8 (月) ~ 4. 12 (金)
	公共職業安定所長 ①	50	5	5	250	250	4. 15 (月) ~ 4. 19 (金)
	②	50	5	5	250	250	4. 22 (月) ~ 4. 26 (金)
	③	50	5	5	250	250	5. 13 (月) ~ 5. 17 (金)
	労働基準監督署課長 (A)	80	5	5	400	400	5. 20 (月) ~ 5. 24 (金)
	(B) ①	40	4	4	160	160	7. 16 (火) ~ 7. 19 (金)
	②	70	4	4	280	280	9. 17 (火) ~ 9. 20 (金)
	③	50	4	4	200	200	11. 5 (火) ~ 11. 8 (金)
	公共職業安定所課長・統括職業指導官 ①	70	4	4	280	280	5. 28 (火) ~ 5. 31 (金)
	②	70	4	4	280	280	6. 4 (火) ~ 6. 7 (金)
	③	70	4	4	280	280	6. 11 (火) ~ 6. 14 (金)
	④	70	4	4	280	280	7. 2 (火) ~ 7. 5 (金)
	⑤	70	4	4	280	280	7. 16 (火) ~ 7. 19 (金)
	⑥	70	4	4	280	280	7. 30 (火) ~ 8. 2 (金)
	雇用環境・均等部 (室) 課室長補佐	54	5	5	270	270	5. 20 (月) ~ 5. 24 (金)
小計 6 種類 15 回	944	66	66	4, 140	4, 140		
総計 45 種類 88 回	5, 248	626	735	44, 328	54, 355		

令和元年度計画予算

【法人単位】

(単位:百万円)

区 別	政策研究経費	情報収集等経費	成果普及等経費	研修事業経費	法人共通	合計
収 入						
運営費交付金	817	402	134	417	619	2,390
施設整備費補助金	0	0	0	177	134	312
その他の収入	0	0	47	0	6	53
計	817	402	181	595	759	2,755
支 出						
人件費	444	177	69	218	345	1,254
一般管理費	0	0	0	151	280	431
業務経費	372	225	112	49	0	758
施設整備費	0	0	0	177	134	312
計	817	402	181	595	759	2,755

【一般勘定】

(単位:百万円)

区 別	政策研究経費	情報収集等経費	成果普及等経費	研修事業経費	法人共通	合計
収 入						
運営費交付金	78	0	25	103	200	406
施設整備費補助金	0	0	0	0	0	0
その他の収入	0	0	47	0	4	51
計	78	0	72	103	204	457
支 出						
人件費	50	0	25	96	193	365
一般管理費	0	0	0	3	11	14
業務経費	28	0	47	3	0	78
施設整備費	0	0	0	0	0	0
計	78	0	72	103	204	457

【労災勘定】

(単位:百万円)

区 別	政策研究経費	情報収集等経費	成果普及等経費	研修事業経費	法人共通	合計
収 入						
運営費交付金	0	0	0	107	0	107
施設整備費補助金	0	0	0	137	0	137
計	0	0	0	244	0	244
支 出						
人件費	0	0	0	52	0	52
一般管理費	0	0	0	46	0	46
業務経費	0	0	0	9	0	9
施設整備費	0	0	0	137	0	137
計	0	0	0	244	0	244

【雇用勘定】

(単位:百万円)

区 別	政策研究経費	情報収集等経費	成果普及等経費	研修事業経費	法人共通	合計
収 入						
運営費交付金	738	402	110	208	419	1,877
施設整備費補助金	0	0	0	40	134	174
その他の収入	0	0	0	0	2	2
計	738	402	110	248	555	2,054
支 出						
人件費	394	177	45	69	152	837
一般管理費	0	0	0	102	268	371
業務経費	344	225	65	36	0	671
施設整備費	0	0	0	40	134	174
計	738	402	110	248	555	2,054

〔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。

令和元年度収支計画

(単位:百万円)

【法人単位】

区別	政策研究経費	情報収集等経費	国際研究交流経費	成果普及等経費	研修事業経費	その他の経費	法人共通	合計
費用の部	818	406	0	182	419	0	635	2,460
経常費用	818	406	0	182	419	0	634	2,459
一般管理費	0	0	0	0	151	0	606	757
業務費	817	402	0	181	264	0	0	1,664
減価償却費	1	4	0	1	3	0	28	37
財務費用	0	0	0	0	0	0	2	2
収益の部	818	406	0	182	419	0	635	2,460
運営費交付金収益	771	383	0	126	398	0	543	2,221
資産見返物品受贈額戻入	0	0	0	0	0	0	0	0
資産見返運営費交付金戻入	1	3	0	1	1	0	10	17
賞与引当金見返に係る収益	46	19	0	8	19	0	28	119
退職給付引当金見返に係る収益	0	0	0	0	1	0	48	49
その他の収入	0	0	0	47	0	0	6	53
経常利益又は経常損失(△)	0	0	0	△ 0	△ 0	0	△ 0	△ 0
臨時損失	43	18	0	8	61	0	1,355	1,486
臨時利益	43	18	0	8	61	0	1,355	1,486
純利益(△純損失)	0	0	0	△ 0	△ 0	0	△ 0	△ 0
総利益(△総損失)	0	0	0	△ 0	△ 0	0	△ 0	△ 0

【一般勘定】

(単位:百万円)

区別	政策研究経費	情報収集等経費	国際研究交流経費	成果普及等経費	研修事業経費	その他の経費	法人共通	合計
費用の部	78	0	0	72	103	0	206	458
経常費用	78	0	0	72	103	0	206	458
一般管理費	0	0	0	0	3	0	204	208
業務費	78	0	0	72	100	0	0	249
減価償却費	0	0	0	0	0	0	1	1
財務費用	0	0	0	0	0	0	0	0
収益の部	78	0	0	72	103	0	206	458
運営費交付金収益	74	0	0	22	94	0	176	367
資産見返物品受贈額戻入	0	0	0	0	0	0	0	0
資産見返運営費交付金戻入	0	0	0	0	0	0	1	1
賞与引当金見返に係る収益	4	0	0	2	9	0	18	33
退職給付引当金見返に係る収益	0	0	0	0	0	0	6	6
その他の収入	0	0	0	47	0	0	4	51
経常利益又は経常損失(△)	0	0	0	△ 0	0	0	0	△ 0
臨時損失	4	0	0	2	8	0	445	459
臨時利益	4	0	0	2	8	0	445	459
純利益(△純損失)	0	0	0	△ 0	0	0	0	△ 0
総利益(△総損失)	0	0	0	△ 0	0	0	0	△ 0

【労災勘定】

(単位:百万円)

区別	政策研究経費	情報収集等経費	国際研究交流経費	成果普及等経費	研修事業経費	その他の経費	法人共通	合計
費用の部	0	0	0	0	107	0	0	107
経常費用	0	0	0	0	107	0	0	107
一般管理費	0	0	0	0	46	0	0	46
業務費	0	0	0	0	61	0	0	61
減価償却費	0	0	0	0	0	0	0	0
収益の部	0	0	0	0	107	0	0	107
運営費交付金収益	0	0	0	0	101	0	0	101
資産見返物品受贈額戻入	0	0	0	0	0	0	0	0
資産見返運営費交付金戻入	0	0	0	0	0	0	0	0
賞与引当金見返に係る収益	0	0	0	0	5	0	0	5
退職給付引当金見返に係る収益	0	0	0	0	1	0	0	1
その他の収入	0	0	0	0	0	0	0	0
経常利益又は経常損失(△)	0	0	0	0	0	0	0	0
臨時損失	0	0	0	0	48	0	0	48
臨時利益	0	0	0	0	48	0	0	48
純利益	0	0	0	0	0	0	0	0
総利益	0	0	0	0	0	0	0	0

【雇用勘定】

(単位:百万円)

区別	政策研究経費	情報収集等経費	国際研究交流経費	成果普及等経費	研修事業経費	その他の経費	法人共通	合計
費用の部	740	406	0	111	209	0	430	1,895
経常費用	740	406	0	111	208	0	428	1,893
一般管理費	0	0	0	0	102	0	401	504
業務費	738	402	0	110	104	0	0	1,354
減価償却費	1	4	0	1	2	0	27	35
財務費用	0	0	0	0	0	0	2	2
収益の部	740	406	0	111	208	0	430	1,895
運営費交付金収益	697	383	0	104	203	0	367	1,753
資産見返物品受贈額戻入	0	0	0	0	0	0	0	0
資産見返運営費交付金戻入	1	3	0	1	1	0	9	15
賞与引当金見返に係る収益	41	19	0	6	5	0	10	82
退職給付引当金見返に係る収益	0	0	0	0	0	0	42	42
その他の収入	0	0	0	0	0	0	2	2
経常利益又は経常損失(△)	0	0	0	0	△ 0	0	△ 0	△ 0
臨時損失	39	18	0	6	5	0	910	978
臨時利益	39	18	0	6	5	0	910	978
純利益	0	0	0	0	△ 0	0	△ 0	△ 0
総利益	0	0	0	0	△ 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。

令和元年度資金計画

【法人単位】

(単位:百万円)

区 別	政策研究経費	情報収集等経費	成果普及等経費	研修事業経費	法人共通	合計
資金支出	817	403	181	595	761	2,757
業務活動による支出	817	402	181	416	620	2,436
投資活動による支出	0	0	0	177	134	312
財務活動による支出	0	0	0	2	18	20
翌年度への繰越金	△ 0	0	0	0	△ 11	△ 11
資金収入	817	403	181	595	761	2,757
業務活動による収入	817	402	181	417	625	2,443
運営費交付金による収入	817	402	134	417	619	2,390
その他の収入	0	0	47	0	6	54
投資活動による収入	0	0	0	177	134	312
施設整備費補助金による収入	0	0	0	177	134	312
前年度よりの繰越金	0	0	0	0	2	2

【一般勘定】

(単位:百万円)

区 別	政策研究経費	情報収集等経費	成果普及等経費	研修事業経費	法人共通	合計
資金支出	78	0	72	103	205	458
業務活動による支出	78	0	72	103	205	457
投資活動による支出	0	0	0	0	0	0
財務活動による支出	0	0	0	0	0	0
翌年度への繰越金	0	0	0	0	0	0
資金収入	78	0	72	103	205	458
業務活動による収入	78	0	72	103	205	458
運営費交付金による収入	78	0	25	103	200	406
その他の収入	0	0	47	0	4	52
投資活動による収入	0	0	0	0	0	0
施設整備費補助金による収入	0	0	0	0	0	0
前年度よりの繰越金	0	0	0	0	0	0

【労災勘定】

(単位:百万円)

区 別	政策研究経費	情報収集等経費	成果普及等経費	研修事業経費	法人共通	合計
資金支出	0	0	0	244	0	244
業務活動による支出	0	0	0	107	0	107
投資活動による支出	0	0	0	137	0	137
財務活動による支出	0	0	0	0	0	0
翌年度への繰越金	0	0	0	△ 0	0	△ 0
資金収入	0	0	0	244	0	244
業務活動による収入	0	0	0	107	0	107
運営費交付金による収入	0	0	0	107	0	107
投資活動による収入	0	0	0	137	0	137
施設整備費補助金による収入	0	0	0	137	0	137
前年度よりの繰越金	0	0	0	0	0	0

【雇用勘定】

(単位:百万円)

区 別	政策研究経費	情報収集等経費	成果普及等経費	研修事業経費	法人共通	合計
資金支出	738	403	110	248	557	2,056
業務活動による支出	738	402	110	206	416	1,872
投資活動による支出	0	0	0	40	134	174
財務活動による支出	0	0	0	2	18	20
翌年度への繰越金	△ 0	0	0	0	△ 11	△ 11
資金収入	738	403	110	248	557	2,056
業務活動による収入	738	402	110	208	421	1,879
運営費交付金による収入	738	402	110	208	419	1,877
その他の収入	0	0	0	0	2	2
投資活動による収入	0	0	0	40	134	174
施設整備費補助金による収入	0	0	0	40	134	174
前年度よりの繰越金	0	0	0	0	2	2

〔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。