

平成 2 1 年度業務実績評価別添資料

評価委員会が特に厳正に評価する事項 及び
政・独委の評価の視点への対応状況説明資料

(様式)

独立行政法人労働安全衛生総合研究所
平成 2 2 年 7 月

目次

項目 1	財務状況	p 2
項目 2	保有資産の管理・運用等	p 3
項目 3	組織体制・人件費管理	p 4
項目 4	事業費の冗費の点検	p 6
項目 5	契約	p 10
項目 6	内部統制	p 17
項目 7	事務・事業の見直し等	p 22
付属資料 1	役職員の報酬・給与等について	
付属資料 2	随意契約見直し計画（改訂版）／随意契約等見直し計画／「1者応札・1者応募」に係る改善方策について	
付属資料 3	業務監査結果報告書	

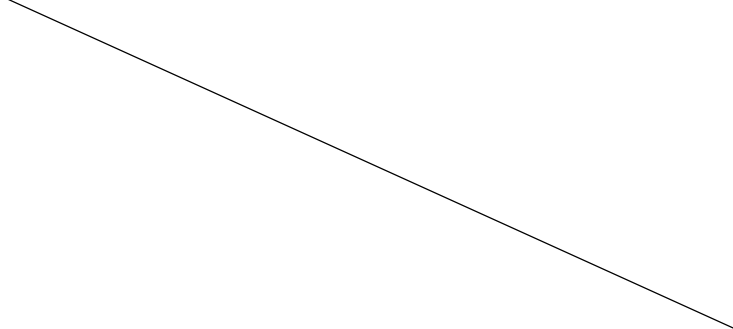
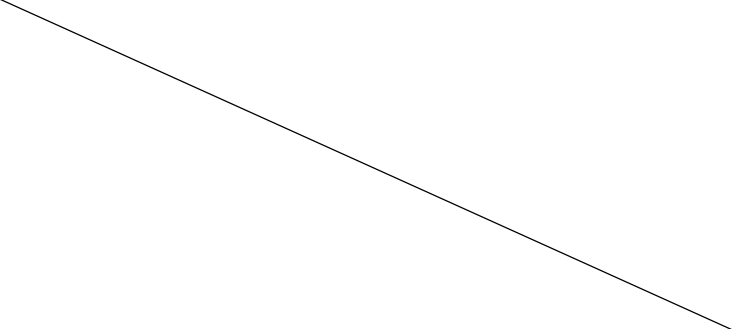
(項目 1)

財 務 状 況

①当期総利益又は総損失	総利益	1 6 百万円
②利益剰余金又は繰越欠損金	利益剰余金	4 8 百万円
③当期運営費交付金債務		6 1 3 百万円(執行率 9 3 . 9 %)

④利益の発生要因	講師謝金、委員等出席謝金等による収入
⑤100 億円以上の利益剰余金又は繰越欠損金が生じている場合の対処状況	
⑥運営費交付金の執行率が90%以下となった理由	

保有資産の管理・運用等

①保有資産の活用状況とその点検	<p>保有施設・設備については、その有効活用を図る観点から、民間企業等に対して有償貸与を実施している。平成21年度においては、貸与する施設・設備を見直し、前年比8件増の84件とした上で、ホームページ等を通じて積極的に広報した。この結果、4件の施設・設備を有償貸与し、72万8千円の収入を得た。</p> <p>また、知的財産である特許権の活用促進を図るため、当研究所が保有する35件の登録特許をホームページ等で公表しており、平成21年度においては、1件50万5千円の特許実施料を得た。</p>
②不要財産となったものの内容とその処分方針	<p>公用車の台数を見直した結果、平成21年10月に登戸地区の公用車を1台、入札により売却を実施した。</p>
③資金運用の状況	
④債権の回収状況と関連法人への貸付状況	

組織体制・人件費管理
(委員長通知別添一関係)

<p>①給与水準の状況 と 総人件費改革の進 捗状況</p>	<p>当研究所は、もともと国の附属機関(職員は国家公務員)であったことから、独法後も国の給与制度に準拠した給与規程を定めており、給与構造は適切であるといえるが、平成 21 年度の事務・技術職員のラスパイレス指数は 103.0 と国の給与水準を若干上回る状況となった。この理由としては、事務・技術職員は、厚生労働省からの出向者が多く、その大半が東京 23 区の地域手当(16%)の異動保障支給を受けていることによる。</p> <p>なお、平成 18 年度の独法開始時からの総人件費の削減による進捗状況は、△11.3%であり、当初の目的が達成された。</p> <p>平成 22 年度の人件費についても、引き続き総人件費削減改革を進めていくこととしている。</p>				
<p>②国と異なる、又は法人独自の諸手当の状況</p>	<p>国と異なる、又は法人独自の諸手当はない。</p>				
<p>③福利厚生費の状況</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">法定福利費</td> <td style="padding: 5px;">122,572 千円 (役職員一人当たり 997 千円)</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px dashed black; padding: 5px;">法定外福利費</td> <td style="border-top: 1px dashed black; padding: 5px;">1,089 千円 (役職員一人当たり 9 千円)</td> </tr> </table> <p>主な法定外福利費は、労働安全衛生法に基づく健康診断費用である。また、レクリエーション経費についての支出はない。</p> <p>献花については、20 年度以降支出はなし。また、献花等基準についての規程の改定を行い、国の基準と同様にした。</p>	法定福利費	122,572 千円 (役職員一人当たり 997 千円)	法定外福利費	1,089 千円 (役職員一人当たり 9 千円)
法定福利費	122,572 千円 (役職員一人当たり 997 千円)				
法定外福利費	1,089 千円 (役職員一人当たり 9 千円)				

(項目3の2)

○ 国家公務員再就職者の在籍状況 及び

法人を一度退職した後、嘱託等で再就職した者^{注1}の在籍状況

(平成22年3月末現在)

	役員 ^{注2}			職員		
	常勤	非常勤	計	常勤	非常勤	計
総数	4人	1人	5人	111人	7人	118人
うち国家公務員再就職者	0人	0人	0人	0人	0人	0人
うち法人退職者	2人	0人	2人	0人	2人	2人
ト						
うち非人件費ポスト	0人	0人	0人	0人	0人	0人
うち国家公務員再就職者	0人	0人	0人	0人	0人	0人
うち法人退職者	0人	0人	0人	0人	0人	0人

注1 「法人を一度退職した後、嘱託等で再就職した者」とは、法人プロパー職員が、定年退職等の後、嘱託職員等として再度採用されたものをいう。

注2 役員には、役員待遇相当の者(参与、参事等の肩書きで年間報酬額1,000万円以上の者)を含む。

注3 「非人件費ポスト」とは、その年間報酬が簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律(平成18年法律第47号)第53条第1項の規定により削減に取り組まなければならないこととされている人件費以外から支出されているもの(いわゆる総人件費改革の算定対象とならない人件費)

④国家公務員再就職者のポストの見直し	国家公務員再就職者のポストはない。
⑤独立行政法人職員の再就職者の非人件費ポストの見直し	当研究所職員の再就職者の非人件費ポストはない。

(項目4)

事業費の冗費の点検
(委員長通知別添二関係)

事業費項目	点検状況	1年間実施した場合の削減効果額 (単位：千円)
①広報、パンフレット、イベント等の点検	<p>研究所の一般公開用ポスターなどについては、両地区を一括で調達するなど経費の削減に努めているところであり、また、ポスター作成についても、従前のデザインの一部改正に留めるなど経費の削減に努めているところである。</p> <p>また、研究所が発行している学術誌「インダストリアルヘルス」や「労働安全衛生研究」についても、単価契約による入札を実施し、経費の削減に努めているところであり、更に今後は契約監視委員会の意見を踏まえ、入札説明会を実施するなど、引き続き競争性を高めることに努めることとしている。</p>	115 千円
②IT調達の点検	<p>システムの導入等、IT調達に関しては、所内における電算機・LAN運用委員会において仕様について検討の上決定し、システムの運用上必要最低限のものを導入している。</p> <p>また、入札に際しては、入札公告期間を可能な限り長くとり、入札公告を官報に公告するとともに研究所の掲示板やホームページに掲示する他、厚生労働省本省の掲示板にも掲示するなど広く周知に努めたところである。</p>	408 千円

<p>③法人所有車数の台数削減、車種の変更</p>	<p>公用車の台数を見直した結果、登戸地区にある公用車を平成21年10月に1台廃止。</p>	<p>209 千円</p>
<p>④庁舎の移転及び賃借料の引下げ</p>	<p>庁舎の移転はしていない。また、賃貸物件は所有していない。</p>	<p>—</p>
<p>⑤電気料金に関する契約の見直し</p>	<p>電気供給契約について、平成21年度調達分より一般競争入札(裾切り方式)を実施。平成22年度調達分についても一般競争入札(裾切り方式)を実施。</p>	<p>12,241 千円</p>
<p>⑥複写機等に関する契約の見直し</p>	<p>一部の複写機の賃貸借と保守の複数年度の契約については入札を実施しているところであるが、今後は、可能なものから複数台の複写機について、一括して複数年度契約による一般競争入札の実施等を検討することとしている。</p> <p>また、所内で使用するテレビの台数について点検を実施した結果、8台を削減した。</p>	<p>161 千円</p>
<p>⑦備品の継続使用及び消耗品の再利用</p>	<p>備品については、修理等により可能な限り継続使用することとしている。また、コピー等の際の両面印刷の徹底などを実施。なお、コピー用紙については、平成22年度調達分より単価契約による一般競争入札を実施したところである。</p>	<p>—</p>

<p>⑧タクシー利用の点検</p>	<p>タクシー利用については、規程を整備し（平成22年1月1日付け）、必要最低限の使用に努めることとしている。また、支出については、四半期ごとにタクシー代の支出実績をホームページに公表するなど透明化を図っている。</p>	<p>—</p>
<p>⑨その他コスト削減について検討したもの</p>	<p>施設整備については、優先順位の高いものを実施し、繰り延べできるもの（本部棟省エネ照明器具への交換工事や出退勤システムの導入工事等）について見送りを実施（16,278千円）。</p> <p>また、従来から一般競争入札を実施していた消防設備等の保守点検や受水槽の清掃等の施設維持に関する保守契約について、仕様などを見直し、経費の削減に努めた（1,241千円）。</p> <p>更に、省エネ診断を実施する際には、無料の省エネ診断を活用した他、毎月部長等会議において光熱水量の使用量を報告、研究機器の作動を見直すなど、省エネの徹底に努めた結果、21年度の光熱水料は、20年度に比べ、19,707千円の削減となった。</p> <p>その他、従前から入札を実施しているものについても、より競争性を高め、コスト削減に努めるため、入札公告を厚生労働省本省掲示板に掲示など、周知に努め、1者応札の割合が25%（20年度比30ポイント減）と、競争性の確保と経費削減に努めた。</p> <p>出張旅費については、パック利用の周知を徹底するべく、事務連絡（平成22年1月29日付け）にて指示し、パック料金によらない出張の場合には、その理由書を提出させる等、運用面で強化しているところである。</p>	<p>37,226 千円</p>

※ 削減効果額とは、各項目について行った見直しを平成 21 年度当初から実施したと仮定した場合における平成 21 年度の実績額（推計）が、平成 20 年度の実績額からどれだけ削減したかを示すものである。

契 約
(委員長通知別添二関係)

<p>①契約監視委員会からの主な指摘事項</p>	<p>①入札手続きの効率化 業者が参加し易くなるように、複数の入札を同一日に設定する等、公告の方法等について検討を行う。</p> <p>②公告期間等の見直し ア 公告期間を、開所日で10日以上、かつ入札説明会から開札日までの期間を考慮しつつ可能な限り長い期間確保することとする。 イ 契約締結から履行開始までの期間や契約期間については、十分な期間を確保する。</p> <p>③仕様書の内容の見直し 物品等の購入に際しては、複数の機器を併記したり、業者が同等品の提案を行えるようにする等仕様書の記載内容等を見直す。</p> <p>④入札参加要件の緩和 業務内容を考慮の上、過去の納入実績、請負実績等の条件を緩和する。</p> <p>④その他 ア 入札説明会等の開催 入札説明会等については可能な限り開催することとする。</p>
<p>②契約監視委員会以外の契約審査体制とその活動状況</p>	<p>(審査体制・名称) 平成21年11月に理事長が委嘱する当研究所の会計機関以外の職員3名からなる委員による公共調達審査会を設置 (対象とする契約案件) 予定価格が100万円以上(物件の借り入れにあたっては80万円以上)の契約案件を対象 (活動状況) 平成22年1月(平成21年4月から平成21年9月までの契約について審査)及び同年3月(平成21年10月12月までの契約について審査)に開催した。(なお、平成22年6月(平成22年1月から3月までの契約の審査)に開催した。) (契約事務における一連のプロセス)</p>

	<p>研究員からの要求について、担当グループ長が審査・決裁を行い、その後、研究企画調整部長が審査・決裁を行っている。その上で経理担当者が審査・決裁を行い、契約することとなる。</p> <p>(執行、審査担当者(機関)の相互の牽制状況)</p> <p>公共調達審査会は、報告内容又は審議した内容について不適切な点又は改善すべき点があると認められる時は、総務部長に対して指導を行い、又は改善を求めることができ、執行と審査担当機関の相互牽制状況は確保されている。</p> <p>(審査機関から法人の長への報告等の体制)</p> <p>公共調達審査会に監事もオブザーバーとして参加し、透明性の確保に努め、その結果を理事長に報告する体制を整備した。</p>
<p>③「随意契約見直し計画」の進捗状況 「随意契約等見直し計画」の策定状況</p>	<p>「随意契約見直し計画」の進捗状況については、随意契約によるものが真にやむを得ないものを除き、一般競争入札等に移行した結果、事務・事業を取りやめたものは25件(104百万円)、一般競争入札等に移行したものは14件(98百万円)、真にやむを得ない随意契約は7件(42百万円)となり、目標を達成した。</p> <p>「随意契約等見直し計画」については、平成22年4月に策定した。</p>
<p>④一者応札・一者応募となった契約の改善方策</p>	<p>一者応札・一者応募の見直し</p> <p>①入札手続きの効率化 業者が参加し易くなるように、複数の入札を同一日に設定する等、公告の方法等について検討を行う。</p> <p>②公告期間等の見直し ア 公告期間を、開所日で10日以上、かつ入札説明会から開札日までの期間を考慮しつつ可能な限り長い期間確保することとする。 イ 契約締結から履行開始までの期間や契約期間については、十分な期間を確保することとする。</p> <p>③仕様書の内容の見直し 物品等の購入に際しては、複数の機器を併記したり、業者が同等品の提案を行えるようにする等仕様書の記載内容等を見直す。</p>

	<p>④入札参加要件の緩和 業務内容を考慮の上、過去の納入実績、請負実績等の条件を緩和する。</p> <p>④その他</p> <p>ア 入札説明会等の開催 入札説明会等については可能な限り開催することとする。</p> <p>イ 入札公告の掲載場所 入札公告は、研究所の掲示板やホームページの他、厚生労働省本省掲示板においても掲示するなど広く行うこととする。(平成21年度より実施済み)</p>
<p>⑤契約に係る規程類とその運用状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「独立行政法人における調達最適化（依頼）」（平成20年11月14日総務省行政管理局長事務連絡）で求められた「一括再委託の禁止措置及び再委託の把握措置を契約書のひな型や内部規程等に定めること」については、平成21年7月に一括再委託の禁止措置等について盛り込んだ契約書のひな型を作成し、以後契約を行っているところである。 ・ 総合評価落札方式に係る規程を平成21年7月に整備したところである。 総合評価落札方式等による調達を実施する際には、十分に日程を確保するとともに、選定基準の事前公開及び選定結果の公表を行っているところである。 なお、選定委員における外部有識者の割合基準の設定については、検討することとする。
<p>⑥再委託している契約の内容と再委託割合（再委託割合が50%以上のもの又は随意契約によるものを再委託しているもの）</p>	<p>再委託している契約はない。</p>

<p>⑦公益法人等との契約の状況</p>	<p>平成21年度には、社団法人産業安全技術協会に対し、「交流アーク溶接機用自動電撃防止装置の接続及び使用の安全基準に関する調査研究」について、企画競争による契約（2百万円）を行った。</p>
<p>⑧「調達の適正化について」（厚生労働大臣依頼）と異なる契約方式で契約していたものの改善方策</p>	<p>「調達の適正化について」（厚生労働大臣依頼）と異なる契約方式で契約していたものはない。</p>

(項目5の2)

I 平成21年度の実績【全体】		件数	金額
競争性のある契約	一般競争入札 (最低価格落札方式)	92件 (92%)	633百万円 (93.8%)
	うち一者入札	26件 【 28.3%】	157百万円 【 24.9%】
	総合評価落札方式	0件 (0%)	0百万円 (0%)
	うち一者入札	0件 【 0%】	0百万円 【 0%】
	指名競争入札	0件 (0%)	0百万円 (0%)
	うち一者入札	0件 【 0%】	0百万円 【 0%】
	企画競争等	3件 (3.0%)	8百万円 (1.1%)
	うち一者応募	3件 【 100%】	8百万円 【 100%】
競争性のない随意契約		5件 (5.0%)	34百万円 (5.1%)
合 計		100件 (100%)	675百万円 (100%)

※ 予定価格が少額である場合（予算決算及び会計令第99条第2号、第3号、第4号又は第7号の金額を超えないもの）を除く。

※ 【 %】には、一般競争入札等のうち一者入札・応募となったものの割合を示す。

※ 「競争性のある契約」の各欄には、不落・不調随契が含まれ、一者入札・応募としてカウントしている。

※ 「企画競争等」は、企画競争及び公募を示す。

II 平成21年度の実績【公益法人】			
	件数	金額	
競争性のある契約	一般競争入札 (最低価格落札方式)	0件 (0%)	0百万円 (0%)
	うち一者入札	0件 【 0%】	0件 【 0%】
	総合評価落札方式	0件 (0%)	0百万円 (0%)
	うち一者入札	0件 【 0%】	0件 【 0%】
	指名競争入札	0件 (0%)	0百万円 (0%)
	うち一者入札	0件 【 0%】	0件 【 0%】
	企画競争等	1件 (100%)	2百万円 (100%)
	うち一者応募	1件 【 100%】	1件 【 100%】
競争性のない随意契約	0件 (0%)	0百万円 (0%)	
合 計	1件 (100%)	2百万円 (100%)	

※ 「公益法人」は、いわゆる広義の公益法人を指し、独立行政法人、特例民法法人等のほか、社会福祉法人や学校法人も含む。

※ 予定価格が少額である場合（予算決算及び会計令第99条第2号、第3号、第4号又は第7号の金額を超えないもの）を除く。

※ 【 %】には、一般競争入札等のうち一者入札・応募となったものの割合を示す。

※ 「競争性のある契約」の各欄には、不落・不調随契が含まれ、一者入札・応募としてカウントしている。

※ 「企画競争等」は、企画競争及び公募を示す。

Ⅲ 随意契約見直し計画の進捗状況					
		随意契約見直し計画による 見直し後の姿		平成 21 年度実績	
		件数	金額	件数	金額
事務・事業をと りやめたもの		1 件 (2.2%)	2 百万円 (0.7%)	25 件 (54.3%)	104 百万円 (%)
競争性のある契約	競争入札等	35 件 (76.1%)	137 百万円 (56.0%)	12 件 (26.1%)	86 百万円 (35.4%)
	企画競争等	2 件 (4.3%)	11 百万円 (4.6%)	2 件 (4.3%)	12 百万円 (%)
競争性のない随意契約		8 件 (17.4%)	94 百万円 (38.7%)	7 件 (15.2%)	42 百万円 (17.1%)
合 計		46 件 (100%)	244 百万円 (100%)	46 件 (100%)	244 百万円 (100%)

※ 「随意契約見直し計画」策定時の個々の契約が、平成 21 年度においてどのような契約形態にあるかを記載するもの。

※ 予定価格が少額である場合（予算決算及び会計令第 99 条第 2 号、第 3 号、第 4 号又は第 7 号の金額を超えないもの）を除く。

※ 「競争入札等」には、不落・不調随契が含まれる。

※ 「企画競争等」は、企画競争及び公募を示す。

内 部 統 制

①統制環境	<p>当法人は、労働災害の防止及び職業性疾病に関する総合的な調査研究並びに労働災害の原因究明等のための調査を行い、もって労働安全衛生水準の向上に貢献することを目的とする「行政ミッション型研究所」である。平成21年4月1日付けで着任した理事長は、内部統制の強化による法人目的の高次元での達成を目標として、以下のような統制環境の確保に向けた取組を行った。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 理事長は、風通しの良い組織風土をつくることが大事と考え、着任早々、全研究職員を対象に個別面談を行い、研究所を取りまく環境の変化と今後の研究所の運営のあり方（論文・学会発表重視を改め、研究成果の行政施策への反映の重点化 etc.）について説明するとともに、率直な意見交換を通じて、信頼関係の構築に努めた。また、従来、指示・伝達の傾向が強かった諸会議の運営の在り方を改め、「会議は、出席者が自由闊達に議論する場」としての考え方を徹底し、ボトムアップ型の要素を取り入れた法人運営に努めた。 2 一般企業における内部統制対応委員会に相当する機関として、新たに理事長打合せ（原則として週1回開催）を創設し、この場で日常的な業務運営の方針を決定するとともに、新規研究課題の検討や重要業務の改善等の重点課題については、必要に応じて、部長等会議又は随時のプロジェクトチームにより詳細な検討を行うなど、組織的かつ迅速な業務推進を図った。 3 また、監事機能との連携を強化すべきとの研究所内外の指摘を踏まえ、監事による研究グループ長等を対象としたヒアリングの充実を図り、監事からの指摘を基に研究業務の進捗管理等の改善に積極的に取り組んだ。会計監事（非常勤）からは、入札方式の見直し等について具体的な助言を得て、その改善を進めた。さらに、会計監事（非常勤）には、外部委員による契約監視委員会への委員としての参加、科研費の内部実地監査への同行、役員会議への出席、会計処理の確認等を随時実施してもらうなど、限られた時間の中で重点的な業務連携を図った。
-------	--

	<p>4 理事長は、内部統制の対象とする目的の中でも、特に研究業務の効率的かつ効果的な実施と研究倫理の確保等公正な法人運営を最重点と位置づけ、この目的達成のためのプロセス管理に注力している。</p>
<p>②リスクの識別・評価・対応</p>	<p>1 当法人にとって最大のリスクは、調査研究や労働災害の原因究明のための調査が計画通りに進捗しない、又は初期の成果が上がらないことにより、人的・経済的な無駄使いが生じることである。このリスクを最小限に抑えるために、内部・外部研究評価及び個人業績評価を中心とした研究業務の進捗管理を行っているが、平成21年度は、研究グループ部内での研究業務の進捗管理の重要性に着眼し、これを推進するとともに、部長等会議・役員会議等での研究業務の進捗状況を報告し、検証する等の改善を行った。</p> <p>2 当法人では、人及び人由来の材料を対象に調査研究を行っており、そのような調査研究の実施に際しては、科学的妥当性及び倫理的配慮を確実に確保する必要がある。このため、外部識者や近隣住民を含めた研究倫理審査委員会を開催し、事前審査を行っているところであるが、平成21年度は、委員会の議事要旨を研究所ホームページで公表するなど、取組の強化を図った。また、監事からの指摘を受け、今後、研究職員を対象に研究倫理に関する研修の実施を計画している。</p> <p>3 財政上のリスク管理として、年度計画に基づく予算、収支計画等の作成及び毎月の執行状況管理により予算の使い過ぎや無駄遣いなどが生じないようにした他、研究費予算の執行状況を研究企画部で集約するなどし、研究の効率化を図った。</p>
<p>③統制活動</p>	<p>当法人においては、現時点において、リスク対応計画は作成していないが、関係規程等を整備することで厳正かつ公正な研究評価及び研究倫理審査を行っているところである。リスク対応評価計画の策定については、リスクの高い重要業務を中心に、今後、検討を行うこととしている。</p> <p>なお、財政上のリスク管理としては上記②に基づく予算、収支計画等の作成の他、経費削減のリスク管理として、年度当初に無駄削減に向けた取組計画を策定し、ホームページに公表していることである。</p>

<p>④情報と伝達</p>	<p>1 内部研究評価及び個人業績評価の結果については、部長及び研究代表者に書面で通知し、研究計画の再精査や業務改善の参考として活用している。また、外部研究評価については、その結果及び研究職員による改善に向けた取組を報告書として取りまとめ、研究所ホームページで公開している。</p> <p>2 研究倫理審査結果については、研究代表者に書面で通知し、非承認案件等については、研究計画の見直し、審査委員会での再審査につなげている。また、平成21年度は、研究倫理審査委員会の議事要旨を研究所ホームページで公表した。</p> <p>3 研究所内における無駄削減に向けた取組や取組結果、省エネ対策など、経費削減に向けた取組等を部長等会議で報告し、課題に対する情報の共有化を図った他、研究費予算の執行状況を研究企画部で一元管理し、研究グループ長を筆頭に、研究担当者と意見交換を行うなど、予算の効率的執行を図った。</p>
<p>⑤モニタリング</p>	<p>1 研究業務の進捗管理については、年2回の内部評価及び年1回の外部評価のみならず、部長等会議・役員会議における部長等による研究業務の進捗状況の報告・検証、更には研究所内での研究発表会の開催等を通じて、一般の研究職員の参加を含めた多面的なモニタリングを行っている。</p> <p>2 監事監査においては、i) 部長等が研究グループ内の日常的な研究の進捗管理をどのような方法により、どの程度行っているか、ii) 部長等会議や内部・外部評価会議において、理事長や理事が統制環境に対する適切な認識を持って管理運営を行っているか、iii) 研究評価の結果が研究計画の見直し等に適切に反映されているか、の視点を持って行い、監査結果を役員会議等の場を通じて理事長ほか役員へ報告している。</p> <p>さらに、効果的な監事監査の実現のため、監事の役員会議への出席、会計処理の随時確認等を実施するなど、日常的なモニタリングを実施した。</p> <p>3 独立行政法人評価委員会や政策評価・独立行政法人評価委員会等の場で指摘された内部統制上の課題については、理事長打合せ等の場で対応等を検討し、業務運営の改善を図っている。</p> <p>4 研究倫理については、研究実施の可否は研究倫理審査委員</p>

	<p>会が決定することになっているが、その後の研究が計画どおり研究倫理に配慮して実施されているかどうかを確認するため、研究代表者には、研究の実施状況について、所定の様式により年に1回、理事長に報告することを義務付けている。</p> <p>また、監事は、研究倫理審査委員会にオブザーバーとして、委員会が公正かつ厳正に実施されているか、の視点を持って参画しており、必要があれば、委員会終了後に理事長又は委員会事務局に改善等の助言を行う体制を取っている。平成21年度は、一部研究代表者に研究倫理に関する認識が甘い点が見受けられたことから、監事から、研究職員に対する研修の実施について助言がなされた。</p> <p>5 内部監査体制として、平成21年に公共調達審査会を設置し、年間計画に沿って、100万円以上の契約につき審査を実施。公共調達審査会には監事もオブザーバーとして参加し、透明性の確保に努め、その結果を理事長に報告する体制を整備した。</p>
<p>⑥ ICTへの対応</p>	<p>研究業務の進捗管理及び研究倫理については、関連規程等をグループウェア内で情報の共有化を図るとともに、個人情報等を含む機密性の高い情報は、グループウェア内に業務に従事する職員のみがアクセスできるホルダーを整備し、基本的に同ホルダー内での情報処理を行っている。また、紙媒体として印刷し、委員会等で使用したものについては、使用後の廃棄を徹底している。</p> <p>ICT：Information and Communications Technology（情報通信技術）の略。ITと同様の意味で用いられることが多いが、「コミュニケーション」という情報や知識の共有という概念が表現されている点に特徴がある。</p>
<p>⑦内部統制の確立による成果・課題</p>	<p>1 理事長打合せ等を中心とした機動的かつ組織的な業務運営に加えて、研究職員の意見を適切に反映する体制を整備したことで、全職員が、風通しの良い気風作り、業務遂行のプロセスの改善を恒常的に考える意識が芽生え、統制環境が良い方向に向かっている。この結果、平成21年度は多くの点で計画以上の業務実績を残すことができ、経費節減といった面での成果もあがった。</p>

	<p>また、監事監査や外部委員による契約監視委員会等への監事の参加などを通し、契約の方法等について助言を受け、見直し等をした結果、1者応札の割合や平均落札率を平成20年度に比べ大幅に減少させることができ、経費削減につながった。</p> <p>さらに、会計監事による監事監査や年間を通しての定期的なモニタリングを通して期末決算の早期化を実現した。</p> <p>2 また、研究倫理審査委員会の公正かつ厳正な運営等により、これまで当法人において研究遂行上の問題は生じていない。</p> <p>3 監事機能との連携強化等を含め、内部統制の確立は着実に進展しているが、当面の課題は、前述したとおり、重要業務に関するリスク対応計画の策定についての検討となる。組織が小さいだけに、無理・無駄の無い計画が策定できるかどうかは鍵となる。</p> <p>4 また、厚生労働省内事業仕分け等を通じて、当法人の課題として、外部研究資金の更なる獲得等が提言され、これらを新たな改革事項として機関決定したところである。このような課題についても、目標達成に向けた適切な内部統制を行っていく必要がある。</p>
--	--

事務・事業の見直し等
(委員長通知別添三関係)

<p>①業務改善の取組状況</p>	<p>開かれた法人運営及び国民目線の業務改善を推進することを目的として、平成22年1月に研究所内に「業務改善提案箱」を、同年3月に研究所ホームページに「国民の皆様の声募集」のバナーを、それぞれ新たに設け、広く国民及び研究所職員からの意見・指摘を受け付ける体制を整備した。</p> <p>また、研究所の一般公開や安全衛生技術講演会等においては、参加者に対するアンケート調査を実施しており、アンケート調査で得られた意見等を参考にして、業務の改善を行っている。</p> <p>さらに、業務の改善・効率化に関して積極的な職員を評価することを目的として、研究職員の業績評価基準の改正を行った。</p>
<p>②事務・事業の見直し</p> <p>②-2 業務委託等を行うことの必要性の検証</p>	<p>厚生労働省や業界団体、安全衛生関係者等との意見・情報交換を通じて、国民のニーズを調査研究に反映している。また、その実施に当たっては、外部識者から構成する外部評価委員会において、国民のニーズを踏まえた内容となっているかどうか評価し、必要に応じて研究計画の再精査等を行っている。</p> <p>調査研究及びこれに付随する業務については、原則として、研究所自らが実施している。外部に委託して実施する場合には、専門性の確保や費用対効果等の観点から、真に外部委託がやむを得ないものかどうか、その必要性を検証している。</p> <p>また、外部委託の手続きについては、総合評価方式の規程を整備し、入札を実施するなど、透明性、競争性の確保に努めた。</p> <p>なお、調査研究の成果は、その一部又は全部を業務委託によって実施したものを含め、原則として、すべて研究所ホームページで公開している。</p>

<p>③公益法人等との関係の透明性確保 (契約行為については、項目5「契約」に記載)</p>	<p>関連法人等、該当なし。 なお、契約の透明性確保については、項目5で記載。</p>				
<p>④監事監査・内部監査の実施状況</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="416 562 588 1137"> <p>監事監査</p> </td> <td data-bbox="588 562 1361 1137"> <p>業務監査については、監事監査計画に基づき、中間及び期末の年2回、各部・センターごとに、個別面談方式により、聴取及び提出資料の調査を実施した。</p> <p>また、監事監査を効果的なものとするため、監事は、役員会議、部長等会議等の諸会議への出席を始め、内部及び外部研究評価委員会及び安全衛生技術講演会等研究所が主催する諸行事に参加した。</p> <p>会計監査については、監査計画書に基づき、会計監事による期中監査、期末監査を実施した他、監事監査を効果的なものとするため、役員会議への出席や会計処理の確認等を随時行った。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1137 588 1469"> <p>内部監査</p> </td> <td data-bbox="588 1137 1361 1469"> <p>抽出した研究課題に係る物品の購入や旅費等の監査項目について、書類審査、ヒアリング等による内部監査を実施した結果、不適正な会計処理はなかった。</p> <p>また、契約方法についても、公共調達審査会を設置し、100万円以上の契約について契約の方法等につき審査を実施した。</p> </td> </tr> </table>	<p>監事監査</p>	<p>業務監査については、監事監査計画に基づき、中間及び期末の年2回、各部・センターごとに、個別面談方式により、聴取及び提出資料の調査を実施した。</p> <p>また、監事監査を効果的なものとするため、監事は、役員会議、部長等会議等の諸会議への出席を始め、内部及び外部研究評価委員会及び安全衛生技術講演会等研究所が主催する諸行事に参加した。</p> <p>会計監査については、監査計画書に基づき、会計監事による期中監査、期末監査を実施した他、監事監査を効果的なものとするため、役員会議への出席や会計処理の確認等を随時行った。</p>	<p>内部監査</p>	<p>抽出した研究課題に係る物品の購入や旅費等の監査項目について、書類審査、ヒアリング等による内部監査を実施した結果、不適正な会計処理はなかった。</p> <p>また、契約方法についても、公共調達審査会を設置し、100万円以上の契約について契約の方法等につき審査を実施した。</p>
<p>監事監査</p>	<p>業務監査については、監事監査計画に基づき、中間及び期末の年2回、各部・センターごとに、個別面談方式により、聴取及び提出資料の調査を実施した。</p> <p>また、監事監査を効果的なものとするため、監事は、役員会議、部長等会議等の諸会議への出席を始め、内部及び外部研究評価委員会及び安全衛生技術講演会等研究所が主催する諸行事に参加した。</p> <p>会計監査については、監査計画書に基づき、会計監事による期中監査、期末監査を実施した他、監事監査を効果的なものとするため、役員会議への出席や会計処理の確認等を随時行った。</p>				
<p>内部監査</p>	<p>抽出した研究課題に係る物品の購入や旅費等の監査項目について、書類審査、ヒアリング等による内部監査を実施した結果、不適正な会計処理はなかった。</p> <p>また、契約方法についても、公共調達審査会を設置し、100万円以上の契約について契約の方法等につき審査を実施した。</p>				

労働安全衛生総合研究所の役職員の報酬・給与等について

I 役員報酬等について

1 役員報酬についての基本方針に関する事項

① 平成21年度における役員報酬についての業績反映のさせ方

役員報酬に係る業務の反映については、常勤・非常勤役員の業績及び法人の業績を総合的に判断した結果、報酬の増減は行われなかった。

② 役員報酬基準の改定内容

法人の長	平成21年度人事院勧告による国家公務員指定職の期末特別手当が 期末手当と勤勉手当に変更されたことに伴い、その支給割合等も含め て役員報酬規程を改正した。	
理事		同上
監事		同上
監事(非常勤)		該当無し

2 役員の報酬等の支給状況

役名	平成21年度年間報酬等の総額				就任・退任の状況		前職
	報酬(給与)	賞与	その他(内容)		就任	退任	
法人の長	千円 16,754	千円 11,052	千円 4,376	千円 1,326 (特別地域手当)	4月1日		※
A理事	千円 14,285	千円 10,104	千円 2,687	千円 1,212 281 (特別地域手当) (通勤手当)	4月1日		※
B理事	千円 14,357	千円 9,400	千円 3,722	千円 1,128 107 (特別地域手当) (通勤手当)			◇
C監事	千円 4,871	千円 2,756	千円 1,625	千円 328 162 (特別地域手当) (通勤手当)		7月25日	*
D監事	千円 9,078	千円 5,974	千円 1,902	千円 1,016 186 (特別地域手当) (通勤手当)	7月25日		◇
E監事 (非常勤)	千円 2,688	千円 2,688	千円 0	千円 0			

注1:「特別地域手当」とは、民間の賃金水準が高い地域に在勤する役員に対して支給しているものである。

注2:「前職」欄は、役員の前職の種類別に以下の記号を付しているものである。

退職公務員「*」、役員出向者「◇」、独立行政法人等の退職者「※」、退職公務員でその後独立行政法人等の退職者「*※」、該当がない場合は空欄。

3 役員の退職手当の支給状況(平成21年度中に退職手当を支給された退職者の状況)

区分	支給額(総額)	法人での在職期間		退職年月日	業績勘案率	摘 要	前職
	千円	年	月				
法人の長	16,730	8	0	21. 3. 31	1	独立行政法人評価委員会による業績評価	
監事C	3,640	3	4	21. 7. 25	1	独立行政法人評価委員会による業績評価	*

注1:「摘要」の独立行政法人評価委員会による業績評価等に基づき、退職手当支給額を決定した。

注2:「前職」欄は、役員の前職の種類別に以下の記号を付しているものである。

退職公務員「*」、役員出向者「◇」、独立行政法人等の退職者「※」、退職公務員でその後独立行政法人等の退職者「**」、該当がない場合は空欄。

II 職員給与について

1 職員給与についての基本方針に関する事項

① 人件費管理の基本方針

独立行政法人労働安全衛生総合研究所中期計画の予算における人件費の範囲内で、人事院勧告等を考慮し、人件費の効率化を推進している。

② 職員給与決定の基本方針

ア 給与水準の決定に際しての考慮事項とその考え方

独立行政法人通則法第63条第1項の規定に基づき、職員の勤務成績を考慮する等により決定している。

イ 職員の発揮した能率又は職員の勤務成績の給与への反映方法についての考え方

独立行政法人通則法第63条第1項の規定に基づき、職員の勤務成績に応じ昇格者の選任及び昇格幅の決定等により反映させている。

〔能率、勤務成績が反映される給与の内容〕

給与種目	制度の内容
賞与: 勤勉手当 (査定分)	「一般職の職員に関する法律」に準拠して、職員の勤務成績を考慮し、勤勉手当を支給する。

ウ 平成21年度における給与制度の主な改正点

平成21年度人事院勧告による国家公務員一般職の給与改定に準拠し、俸給表の改定を行うとともに、期末手当・勤勉手当の支給割合を変更した他、住宅取得時から5年間支給される住居手当についてもこれを廃止した。

2 職員給与の支給状況

① 職種別支給状況

区分	人員	平均年齢	平成21年度の年間給与額(平均)			
			総額	うち所定内		うち賞与
				うち通勤手当		
常勤職員	74人	46.1歳	千円 8,407	千円 6,330	千円 175	千円 2,077
事務・技術	10人	37.2歳	千円 5,881	千円 4,438	千円 245	千円 1,443
研究職種	63人	47.5歳	千円 8,850	千円 6,661	千円 164	千円 2,189
技能・労務職種	1人	—	千円 —	千円 —	千円 —	千円 —

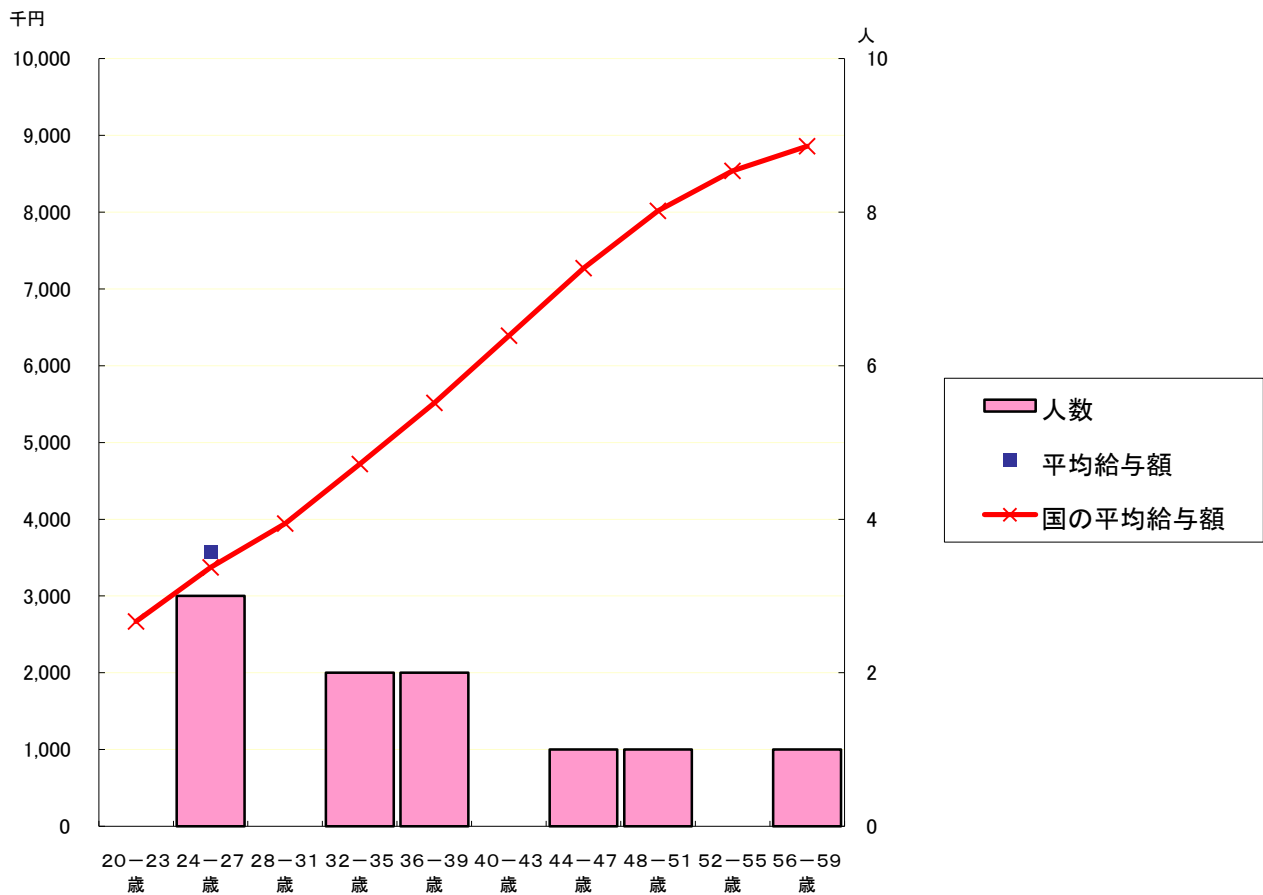
在外職員	人 該当者なし	歳	千円	千円	千円	千円
任期付職員	人 6	歳 37	千円 6,262	千円 4,969	千円 203	千円 1,293
事務・技術	人	歳	千円	千円	千円	千円
研究職種	人 6	歳 37	千円 6,262	千円 4,969	千円 203	千円 1,293
再任用職員	人 該当者なし	歳	千円	千円	千円	千円
事務・技術	人	歳	千円	千円	千円	千円
研究職種	人	歳	千円	千円	千円	千円
非常勤職員	人 該当者なし	歳	千円	千円	千円	千円
事務・技術	人	歳	千円	千円	千円	千円
研究職種	人	歳	千円	千円	千円	千円

注1:常勤職員については、在外職員、任期付職員及び再任用職員を除く。

注2:技能・労務職種については、対象者が1名のため当該個人に関する情報が特定されるおそれがあることから、「人員」以下の事項については記載していない。

注3:医療職種、教育職種については、該当者がいないため省略した。

② 年間給与の分布状況(事務・技術職員)



注1:①の年間給与額から通勤手当を除いた状況である。

注2:「24-27歳」以外の年齢層については、該当者が2名以下のため、平均給与額を記載していない。

注3:すべての年齢層において、該当者が4名以下のため、第1・第3四分位を記載していない。

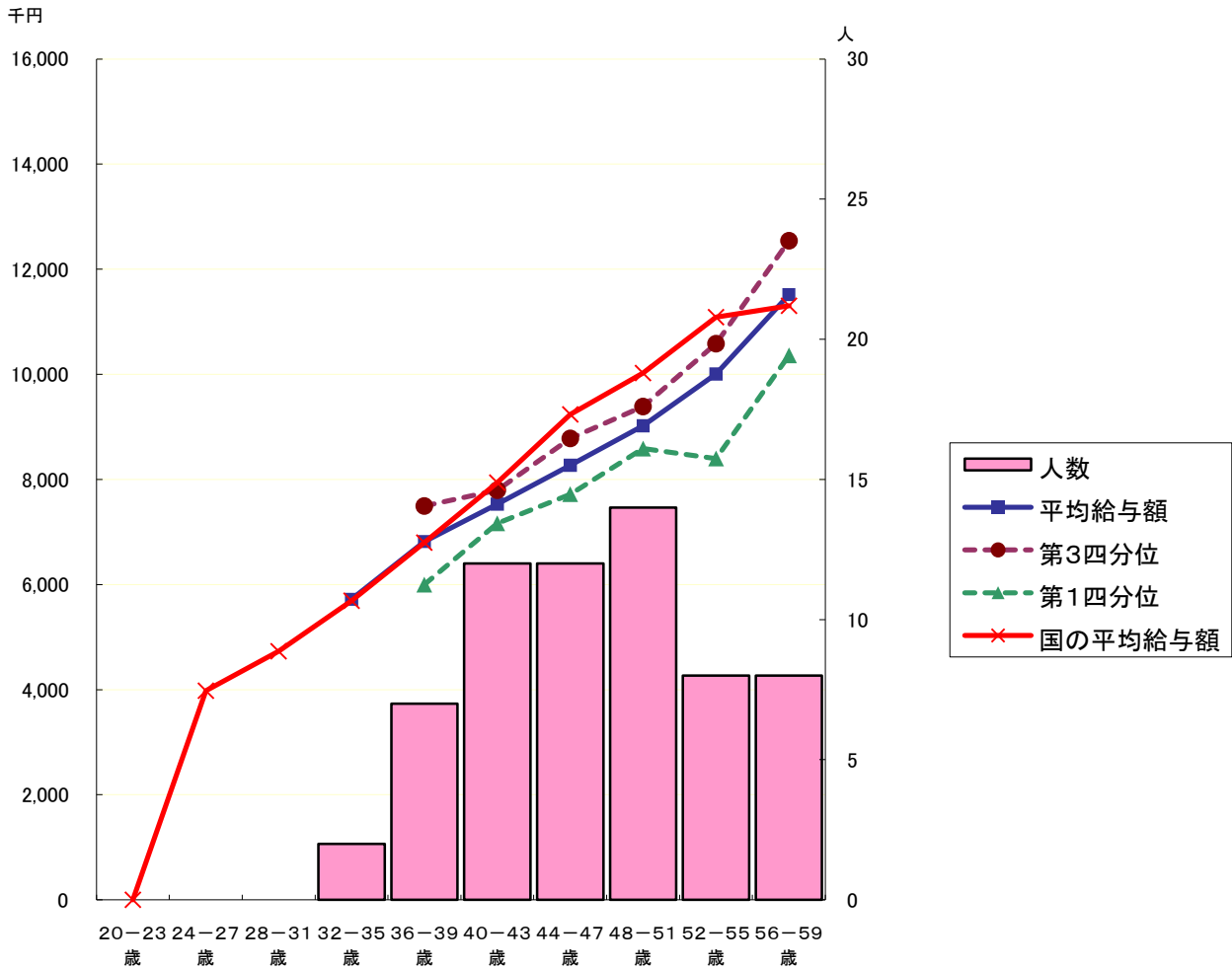
(事務・技術職員)

分布状況を示すグループ	人員	平均年齢	四分位	平均	四分位
			第1分位		第3分位
		人	歳	千円	千円
代表的職位					
・本部補佐	1	-	-	-	-
・本部係長	4	44.3	-	6,350	-
・本部主任	2	-	-	-	-
・本部係員	3	25.8	-	3,576	-

注1:本部補佐及び本部主任については、該当者が2名以下のため当該個人に関する情報が特定されるおそれがあることから、「人員」以下の事項については記載していない。

注2:本部係長及び本部係員については、該当者が4名以下のため、第1・第3四分位を記載していない。

② 年間給与の分布状況(研究職員)



注:「32-35歳」以下の層については、該当者が4名以下のため、第1・第3四分位を記載していない。

(研究職員)

分布状況を示すグループ	人員	平均年齢	四分位		
			第1分位	第3分位	
代表的職位	人	歳	千円	千円	千円
・本部部長研究員	13	55.3	10,583	11,310	11,984
・本部主任研究員	44	46.3	7,684	8,284	8,891
・本部研究員	6	39.7	5,673	5,952	6,181

注1:本部部長研究員には、研究グループ部長を含む。

注2:本部主任研究員には、上席・主任研究員を含む。

③ 職級別在職状況等(平成22年4月1日現在)(事務・技術職員／研究職員)

(事務・技術職員)

区分	計	7級	6級	5級	4級
標準的な職位		本部課長補佐	本部課長補佐	本部係長	本部係長
人員 (割合)	10人	1人 (10%)	0人 ()%	1人 (10%)	1人 (10%)
年齢(最高～最低)		歳	歳	歳	歳
所定内給与年額(最高～最低)		千円	千円	千円	千円
年間給与額(最高～最低)		千円	千円	千円	千円

3級	2級	1級
本部係長	本部係員	本部係員
4人 (40%)	0人 ()%	3人 (30%)
35.8歳 38 }	歳	25.8歳 26 }
33		25
千円 3,975 }	千円	千円 2,866 }
3,597		2,451
千円 5,435 }	千円	千円 3,575 }
4,772		3,314

注:1級及び3級以外の職員については、該当者が2名以下のため、年齢、所定内給与額、年間給与額欄を記載していない。

(研究職員)

区分	計	5級	4級	3級	2級
標準的な職位		本部部長研究員	本部主任研究員	本部主任研究員	本部研究員
人員 (割合)	63人	13人 (20.6%)	20人 (31.7%)	24人 (38.1%)	6人 (9.5%)
年齢(最高～最低)		55.3歳 59 }	48.5歳 58 }	44.6歳 56 }	39.7歳 46 }
		51	41	37	34
所定内給与年額(最高～最低)		千円 9,243 }	千円 7,845 }	千円 6,769 }	千円 4,729 }
		7,051	6,220	4,284	4,112
年間給与額(最高～最低)		千円 12,865 }	千円 10,360 }	千円 8,960 }	千円 6,421 }
		9,387	8,309	5,866	5,617

④ 賞与(平成21年度)における査定部分の比率(事務・技術職員／研究職員)

(事務・技術職員)

区分		夏季(6月)	冬季(12月)	計
一般職員	一律支給分(期末相当)	% 64.4	% 66.9	% 65.7
	査定支給分(勤勉相当)	% 35.6	% 33.1	% 34.3
	最高～最低	% 40.2～33.4	% 36.6～29.3	% 35.8～31.2

(研究職員)

区分		夏季(6月)	冬季(12月)	計
管理職員	一律支給分(期末相当)	% 57.5	% 58.8	% 58.2
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	% 42.5	% 41.2	% 41.8
	最高～最低	% 48.6～34.0	% 48.6～30.3	% 45.8～32.3
一般職員	一律支給分(期末相当)	% 64	% 67.7	% 66
	査定支給分(勤勉相当) (平均)	% 36	% 32.3	% 34
	最高～最低	% 40.2～31.6	% 36.6～29.3	% 35.8～31.2

⑤ 職員と国家公務員及び他の独立行政法人との給与水準(年額)の比較指標(事務・技術職員／研究職員)

対国家公務員(行政職(一))

103.0

対他法人(事務・技術職員)

97.0

対国家公務員(研究職員)

93.6

対他法人(研究職員)

93.7

注：当法人の年齢別人員構成をウェイトに用い、当法人の給与を国の給与水準(「対他法人」においては、すべての独立行政法人を一つの法人とみなした場合の給与水準)に置き換えた場合の給与水準を100として、法人が現に支給している給与費から算出される指数をいい、人事院において算出

給与水準の比較指標について参考となる事項

○事務・技術職員

項目	内容									
指数の状況	<p>対国家公務員 103.0</p> <table border="1"> <tr> <td>参考</td> <td>地域勘案</td> <td>102.1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>学歴勘案</td> <td>100.1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>地域・学歴勘案</td> <td>101.6</td> </tr> </table>	参考	地域勘案	102.1		学歴勘案	100.1		地域・学歴勘案	101.6
参考	地域勘案	102.1								
	学歴勘案	100.1								
	地域・学歴勘案	101.6								
国に比べて給与水準が高くなっている定量的な理由	<p>① 事務所の所在地が東京都清瀬市(12%)と神奈川県川崎市(12%)であり、地域手当の額が多いこと。 なお、事務・技術職員は本省からの出向者が多く、異動保障支給(16%)を受けている職員が60%と高いこと。 ② 高学歴の職員が国家公務員と比較して多いこと。(大卒者の占める割合90%)</p>									
給与水準の適切性の検証	<p>【国からの財政支出について】 支出予算の総額に占める国からの財政支出の割合 99.1% (国からの財政支出額 2,784百万円、支出予算の総額 2,810百万円：平成21年度予算)</p> <p>【検証結果】 当法人は独法化以前は国の附属機関であり、職員は国家公務員であったことから、独法後も引き続き国の給与制度に準拠した給与規程を定めているため、国の給与構造と同様であり、適切な給与水準となっている。 平成21年度の支出総額に占める給与、報酬等支給総額の割合は、47.6%であり、国からの財政支出を増加させる要因とはなっていない。 管理職割合については、国の14.3%に対して当法人は20%となっているが、研究業務は当法人のまさに中心的業務であるため、研究員の研究や業務を統括し、かつ十分に調整することが必要であり、また、労働災害調査に係る業務については、労働災害は突然に発生するものであり、かつ労働災害が発生した際には、緊急に厚生労働省から依頼があり、休日であっても直ちに研究職員を災害発生現地に派遣せざるをえないものであり、このためには研究職員の業務を統括し、かつ調整し、研究職員に業務命令を出して派遣することが併せて必要なため、それぞれに管理職を配置する必要がある。なお、平成22年4月から事務職の一般職員を4名削減したが、それらの業務を係長以上の職員に割り振って行っているところであり、能力・経験ともに充実している高位の職員を削減することはできない状態となっている。</p>									
	<p>【累積欠損額について】 累積欠損額0円(平成20年度決算)</p> <p>【検証結果】 累積欠損額は0円であり、給与等人件費による当法人への支出に与える影響はない。</p>									
講ずる措置	<p>引き続き、国の給与制度に準じた給与の見直しを行うこととしている。 なお、平成22年度には、年齢、地域、学歴勘案の指数105.6が見込まれるが、人件費削減により、指数100を下回るよう取り組む。 (参考)平成22年度に見込まれる対国家公務員指数(推計) 年齢勘案:109.7 年齢+地域+学歴勘案:105.6</p>									

Ⅲ 総人件費について

区 分	当年度 (平成21年度)	前年度 (平成20年度)	比較増△減	中期目標期間開始時(平成○年度)からの増△減
給与、報酬等支給総額 (A)	千円 962,655	千円 1,031,749	千円 (%) △ 69,094 (△6.7)	千円 (%) △ 71,499 (△6.9)
退職手当支給額 (B)	千円 185,870	千円 156,887	千円 (%) 28,983 (18.5)	千円 (%) 136,406 (275.8)
非常勤役職員等給与 (C)	千円 19,793	千円 20,231	千円 (%) △ 438 (△2.2)	千円 (%) △ 1,744 (△8.1)
福利厚生費 (D)	千円 123,661	千円 125,143	千円 (%) △ 1,482 (△1.2)	千円 (%) △ 6,849 (△5.3)
最広義人件費 (A+B+C+D)	千円 1,291,979	千円 1,334,010	千円 (%) 42,031 (△3.2)	千円 (%) 56,314 (4.6)

総人件費について参考となる事項

- ① 最広義人件費については、給与・報酬等支給額の対前年度比6.7%減により、退職手当支給額の増加にも関わらず、人員数の削減及び給与規程の改正等により、前年度比3.2%減となっている。
- ② 「行政改革推進法」及び「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)による人件費削減の取組状況
 - i) 中期目標に示された人件費削減の取組に関する事項
「行政改革の重要方針」を踏まえ、平成18年度以降の5年間に於いて、国家公務員に準じた人件費改革の取組を行うこと。併せて、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、給与体系の見直しを進めること。
 - ii) 中期計画において設定した削減目標、国家公務員の給与構造改革を踏まえた見直しの方針
「行政改革の重要方針」を踏まえ、平成18年度以降の5年間に於いて、平成18年4月1日に在席する統合後法人の人員を前提として支払われる人件費を基準として5%以上の削減を行う。
 - iii) 人件費削減の進捗状況
平成22年度までに5%の人件費削減の目標が平成21年度末において達成された。

総人件費改革の取組状況

年 度	基準年度 (平成17年度)	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
給与、報酬等支給総額 (千円)	1,015,390	986,960	1,010,187	984,799	900,993
人件費削減率 (%)		△2.8	△0.5	△3.0	△11.3
人件費削減率(補正值) (%)		△2.8	△1.2	△3.7	△9.6

注1:「人件費削減率(補正值)」とは、「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)による人事院勧告を踏まえた官民の給与較差に基づく給与改定部分を除いた削減率である。なお、平成18年、平成19年、平成20年、平成21年の行政職(一)の年間平均給与の増減率は、それぞれ0%、0.7%、0%、△2.4%である。

注2:競争的研究資金又は研究開発独立行政法人の受託研究若しくは共同研究のための民間からの外部資金又は国からの委託費及び補助金により雇用される任期付職員、運営費交付金により雇用される任期付き研究者のうち、国策上重要な研究課題(第三期科学技術基本計画(平成18年3月28日閣議決定)において指定されている戦略重点科学技術をいう。)に従事する者及び若手研究者(平成17年度末において37歳以下の研究者をいう。)を削減対象人件費の範囲から除いているため、Ⅲの表の「給与、報酬等支給総額」と上記の削減対象人件費の金額とは異なっている。

注3:注2の任期付研究者及び任期付職員の人件費を総人件費改革に係る削減対象人件費の範囲から除く前の「給与、報酬等支給総額」(削減対象人件費)は、基準年度(平成17年度)1,053,105千円、平成18年度1,034,154千円、平成19年度1,043,773千円、平成20年度1,031,749千円であった。

Ⅳ 法人が必要と認める事項

特になし

随意契約見直し計画（改定版）

平成 20 年 12 月
独立行政法人労働安全衛生総合研究所

1 随意契約の見直し計画

（1）平成 18 年度において、締結した随意契約について点検・見直しを行い、以下のとおり、随意契約によることが真にやむを得ないものを除き、平成 20 年度から順次全て一般競争入札等に移行することとした。

【全体】

		平成18年度実績		見直し後	
		件数	金額(千円)	件数	金額(千円)
事務・事業を取り止めたもの (18年度限りのものを含む。)				(2.2%) 1	(0.7%) 1, 733
等 一 般 競 争 入 札	競争入札			(76.1%) 35	(56.0%) 136, 522
	企画競争等	(1.6%) 1	(4.8%) 10, 000	(4.3%) 2	(4.6%) 11, 200
随意契約(企画競争等を実施 を除く。)		(98.4%) 63	(95.2%) 198, 321	(17.4%) 8	(38.7%) 94, 306
合 計		(100%) 64	(100%) 208, 321	(100%) 46	(100%) 243, 761

(注1) 見直し後の随意契約は、真にやむを得ないもの

(注2) 金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある

(注3) 見直し後は、電気料金について施設ごとに計上している。

ただし、見直し後も随意契約としている契約件数のうち、電気・ガス・水道料金・官報公告代を除いた件数は、1件、割合は2.6%であり、これらを考慮すると、契約に占める随意契約の割合は以下のとおり。

【※全体】(※電気・ガス・水道料金・官報公告代を除く)

		平成18年度実績		見直し後	
		件数	金額(千円)	件数	金額(千円)
事務・事業を取り止めたもの (18年度限りのものを含む。)				(0%) 0	(0%) 0
等 一 般 競 争 入 札	競争入札			(92.1%) 35	(91.2%) 136, 522
	企画競争等	(2.6%) 1	(6.7%) 10, 000	(5.3%) 2	(7.5%) 11, 200
随意契約(企画競争等を実施 を除く。)		(97.4%) 37	(93.3%) 139, 661	(2.6%) 1	(1.3%) 1, 940
合 計		(100%) 38	(100%) 149, 661	(100%) 38	(100%) 149, 661

【同一所管法人等】

		平成18年度実績		見直し後	
		件数	金額(億円)	件数	金額(億円)
事務・事業を取り止めたもの (18年度限りのものを含 む。)				(%)	(%)
一 般 競 争 入 札 等	競争入札		該当無し	(%)	(%)
	企画競争等	(%)	(%)	(%)	(%)
随意契約(企画競争等実施 を除く。)		(100%)	(100%)	(%)	(%)
合 計		(100%)	(100%)	(100%)	(100%)

(注1) 見直し後の随意契約は、真にやむを得ないもの

(注2) 金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある

【同一所管法人等以外の者】

		平成18年度実績		見直し後	
		件数	金額(千円)	件数	金額(千円)
事務・事業を取り止めたもの (18年度限りのものを含 む。)				(2.2%) 1	(0.7%) 1, 733
一 般 競 争 入 札 等	競争入札			(76.1%) 35	(56.0%) 136, 522
	企画競争等	(1.6%) 1	(4.8%) 10, 000	(4.3%) 2	(4.6%) 11, 200
随意契約(企画競争等を実 施を除く。)		(98.4%) 63	(95.2%) 198, 321	(17.8%) 8	(38.7%) 94, 306
合 計		(100%) 64	(100%) 208, 321	(100%) 46	(100%) 243, 761

(注1) 見直し後の随意契約は、真にやむを得ないもの

(注2) 金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある

(注3) 見直し後は、電気料金について施設ごとに計上している。

2 随意契約見直し計画の達成へ向けた具体的取り組み及び移行時期

(1) 複数年度契約の拡大

システム関連等の複数年度にわたる契約については、国庫債務負担行為の活用を検討する。

(2) 入札手続きの効率化

一般競争入札の拡大に伴う業務量の増加を勘案し、電子入札の拡大や公告の方法等について検討を行う。

(3) 保守用務等の契約

会計の調達と不可分な関係にある保守業務等の契約については、当該調達を行う際に保守業務等を含めた契約を行うことができないかを検討する。

(注) 個別の契約の移行時期及び手順については、「随意契約の点検・見直しの状況」に記載

随意契約等見直し計画

平成 22 年 4 月
独立行政法人労働安全衛生総合研究所

1. 随意契約等の見直し計画

(1) 随意契約の見直し

平成 20 年度において、締結した随意契約等について点検・見直しを行い、以下のとおり、新たな随意契約等の見直し計画を策定する。

今後、本計画に基づき、真にやむを得ないものを除き、速やかに一般競争入札等に移行することとした。

	平成20年度実績		見直し後	
	件数	金額(千円)	件数	金額(千円)
競争性のある契約	(89.7%) 78	(86.8%) 761,083	(94.3%) 82	(95.1%) 834,209
競争入札	(87.4%) 76	(85.3%) 747,583	(90.8%) 79	(93.4%) 818,770
企画競争、公募等	(2.3%) 2	(1.5%) 13,500	(3.4%) 3	(1.8%) 15,440
競争性のない随意契約	(10.3%) 9	(13.2%) 115,677	(5.7%) 5	(4.9%) 42,551
合 計	(100%) 87	(100%) 876,760	(100%) 87	(100%) 876,760

(注 1) 見直し後の随意契約は、真にやむを得ないもの。

(注 2) 金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある。

(2) 一者応札・一者応募の見直し

平成 20 年度において、競争性のある契約のうち一者応札・一者応募となった契約について点検・見直しを行い、以下のとおり、契

約の条件、契約手続き等を見直す必要のあるものが認められた。

今後の調達については、競争性のない随意契約の削減に加え、これら結果に留意し、改善を進め、契約手続きを行うことにより、一層の競争性の確保に努める。

(平成20年度実績)

実績	件数	金額(千円)
競争性のある契約	78	761,083
うち一者応札・一者応募	(55.1%) 43	(60.7%) 462,321

(注) 上段 () は競争性のある契約に対する割合を示す。

(一者応札・一者応募案件の見直し状況)

見直し方法等	件数	金額(千円)
契約方式を変更せず、条件等を見直しを実施(注1)	(100.0%) 43	(100.0%) 462,321
仕様書の変更	19	118,263
参加条件の変更	2	23,300
公告期間の見直し	37	241,983
その他	43	462,321
契約方式の見直し	(0.0%) -	(0.0%) -
その他の見直し	(0.0%) -	(0.0%) -
点検の結果、指摘事項がなかったもの	(0.0%) -	(0.0%) -

(注1) 内訳については、重複して見直しの可能性があるため一致しない場合がある。

(注2) 金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある。

(注3) 上段 () は平成20年度の一者応札・一者応募となった案件に対する割合を示す。

2. 随意契約等見直し計画の達成へ向けた具体的取り組み

- (1) 契約監視委員会等による定期的な契約の点検の実施
契約監視委員会等により、競争性のない随意契約、一者応札・一者応募になった案件を中心に点検を実施。
- (2) 随意契約等の見直し
総合評価方式の導入拡大
研究開発、調査研究、広報業務等について、総合評価落札方式による一般競争入札の導入拡大を図ることとする。
- (3) 一者応札・一者応募の見直し
 - ① 入札手続きの効率化
業者が参加し易くなるように、複数の入札を同一日に設定する等、公告の方法等について検討を行う。
 - ② 公告期間等の見直し
 - ア 公告期間を、開所日で10日以上、かつ入札説明会から開札日までの期間を考慮しつつ可能な限り長い期間確保することとする。
 - イ 契約締結から履行開始までの期間や契約期間については、十分な期間を確保することとする。
 - ③ 仕様書の内容の見直し
物品等の購入の際には、複数の機器を併記したり、同等品の提案を行えるようにする等仕様書の記載内容等を見直す。
 - ④ 入札参加要件の緩和
業務内容を考慮の上、過去の納入実績、請負実績等の条件を緩和する。
- (4) その他
 - ① 入札説明会等の開催
入札説明会等については可能な限り開催することとする。
 - ② 入札公告の掲載場所
入札公告は、研究所内の掲示板やホームページの他、厚生労働省掲示板においても行うこととする。

(注) 個別の契約の状況については、各様式に記載

独立行政法人の複数年契約実績【平成19年度以前分】

独立行政法人名 労働安全衛生総合研究所

(単位:円)

契約年度	競争性のある契約						競争性のない随意契約									
	一般競争契約			指名競争契約			企画競争			公募			不潔・不問による随意契約			
	件数	金額	うち一者応札・応募	件数	金額	うち一者応札	件数	金額	うち一者応募	件数	金額	うち一者応募	件数	金額	件数	金額
平成19年度分	1	11,811,744	1	11,811,744	1	11,811,744	1	11,811,744								
平成18年度分	2	175,452,480	0	0	2	175,452,480	0	0							1	3,251,745
平成17年度分	0	0	0	0												
平成16年度以前分	0	0	0	0												
合計	3	187,264,224	1	11,811,744	3	187,264,224	1	11,811,744	0	0	0	0	0	0	1	3,251,745

(注1) 平成19年度以前に締結された契約期間が12か月を超える案件(12か月は含まない)で、平成21年4月1日時点においても契約が継続中の案件について契約実績を記載する。

(注2) 予算決算及び会計令で定められている額以下の随意契約(いわゆる少額随意契約)は除く。

(注3) 金額については、各契約の契約金額(総額)をもって計上すること。(年度割する必要はない。)

(注4) 単価契約については、契約予定総額をもって計上すること。

独立行政法人の複数年契約点検結果【取りまとめ 競争性のない随意契約】

独立行政法人名 労働安全衛生総合研究所

(単位:円)

契約年度	点検結果											
	競争性のない随意契約						うち競争性のある契約へ移行する必要があるもの					
	一般競争契約		指名競争契約		企画競争		公募		うちその他見直し			
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額		
平成19年度分	1	3,251,745	1	3,251,745	-	-	-	-	-	-	-	-
平成18年度分												
平成17年度分												
平成16年度以前分												
合計	1	3,251,745	1	3,251,745	0	0	0	0	0	0	0	0

(注1) 平成19年度以前に締結された契約期間が12か月を超える案件(12か月は含まない)で、平成21年4月1日時点においても契約が継続中の案件について記載する。

(注2) 点検対象となる契約は、競争性のない随意契約であったものとする。

(注3) 本様式は、様式6-1の内容を取りまとめたものであり、様式4の契約実績との整合性をとること。

(注4) 金額については、各契約の契約金額(総額)をもって計上すること。(年度割する必要はない。)

(注5) 単価契約については、契約予定総額をもって計上すること。

独立行政法人の複数年契約点検結果【取りまとめ 一者応札・一者応募】

独立行政法人名 労働安全衛生総合研究所

(単位:円)

契約年度	点検結果														
	一者応札・一者応募		点検結果												
			うち契約方式を変更せず、条件等の見直しを要するもの						その他						
	件数	金額	仕様の変更		参加要件の変更		公告期間の見直し		その他		うち契約方式の見直し		うちその他の見直し		
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
平成19年度分	1	11,811,744	1	11,811,744	-	-	-	-	1	11,811,744	1	11,811,744	-	-	-
平成18年度分															
平成17年度分															
平成16年度以前分															
合計	1	11,811,744	1	11,811,744	0	0	0	0	1	11,811,744	1	11,811,744	0	0	0

(注1) 平成19年度以前に締結された契約期間が12か月を超える案件(12か月は含まない)で、平成21年4月1日時点においても契約が継続中の案件について記載する。

(注2) 点検対象となる契約は、当該契約に係る入札等において一者応札・一者応募であったものとする。

(注3) 本様式は、6-2の内容を取りまとめたものであり、様式4の契約実績との整合性をとること。

(注4) 金額については、各契約の契約金額(総額)をもって計上すること。(年度割する必要はない。)

(注5) 単価契約については、契約予定総額をもって計上すること。

随意契約等見直し計画の状況【取りまとめ】

主務省名 厚生労働省

(単位:円)

法人名	見直し計画																	
	20年度実績						見直し計画											
	競争性のある契約			競争性のない随意契約			競争性のある契約		指名競争契約		企画競争		公募		競争性のない随意契約			
	件数	金額		件数	金額		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額		
労働安全衛生総合研究所	87	876,760,206	78	761,083,051	43	462,321,240	9	115,677,155	82	834,209,255	79	818,769,590	2	13,500,000	1	1,939,665	5	42,550,851
	0	0						0	0									
	0	0						0	0									
	0	0						0	0									
	0	0						0	0									
	0	0						0	0									
	0	0						0	0									
	0	0						0	0									
	0	0						0	0									
	0	0						0	0									
	0	0						0	0									
	0	0						0	0									
	0	0						0	0									
	0	0						0	0									
	0	0						0	0									
	0	0						0	0									

(注1) 本様式は主務省が所管の独立行政法人の点検結果を取りまとめ報告すること。
 (注2) 対象となる契約は、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)で公表を求められている平成20年度における独立行政法人の契約状況で計上しているものとする。
 (注3) 本様式は、各独立行政法人が作成する、随意契約等見直し計画を基に作成すること。
 (注4) 20年度実績は、「平成20年度における独立行政法人の契約状況について(依頼)」(平成21年4月13日総務省行政管理局発出事務連絡)にて報告を求めた実績等と整合性をとること。

「1者応札・1者応募」に係る改善方策について

平成 21 年 6 月 1 日
独立行政法人労働安全衛生総合研究所

当研究所では、随意契約見直し計画に沿って、競争性の高い契約方式に速やかに移行することとしている。また、移行に当たっては、原則として一般競争入札に移行し、それが困難な場合に限り、企画競争などの競争性のある随意契約とすることとしている。

しかしながら、一般競争入札や企画競争に移行したものの1者応札・1者応募となっている事例が散見され、競争性が十分に確保されていない現状となっている。

このため、当研究所としては、下記のとおり改善方策を定めて取り組むこととする。

記

1 公示に関する事項

- ・ 公示は、公示情報から事業規模等が容易に推測できるよう可能な限り詳細に記載する。
- ・ 公示は、全てホームページに掲載することとする。さらに、参入が予想される業者に広く PR を行うなど周知に努める。
- ・ 公示は、原則 10 日間以上を確保しているが、準備期間をさらに確保できるようにするため、土・日曜日及国民の祝日を除き 10 日以上を確保するなど公告期間をできる限り長く設定するように努める。

2 資格要件に関する事項

- ・ 資格要件は、官公庁の業務実績を設定する等、不当に競争参加者を制限する要件を設定しない。

3 仕様等に関する事項

- ・ 仕様書は、業務内容を具体的かつ分かりやすく書き、特定の者が有利となる仕様にはしない。また、入札説明会等は可能な限り実施する。
- ・ 発注単位は、発注コスト、地域性等の諸条件を考慮し、適切な発注単位となるよう配慮する。

4 参加者への配慮に関する事項

- ・ 契約相手方の金銭的負担となる契約は、契約期間や契約金額を勘案し部分払を活用するなど配慮する。
- ・ 契約締結から履行開始までの期間や契約期間は、十分な期間を設けるなど履行しやすくなるよう配慮する。
- ・ 複写機の賃貸借や情報システムなどの運用・保守契約は、長期的な収支予測が可能となるよう、複数年契約を検討する。

独立行政法人労働安全衛生総合研究所業務監査結果報告書

— 平成21年度 —

独立行政法人労働安全衛生総合研究所

監事 榎本克哉

平成 22 年 6 月 25 日

独立行政法人労働安全衛生総合研究所
理事長 前 田 豊 殿

業務担当監事 榎本克哉

業務監査結果報告書

1. 被監査部門名

総務部

研究企画調整部

労働災害調査分析センター

国際情報・研究振興センター

(安全研究領域)

機械システム安全研究グループ

建設安全研究グループ

化学安全研究グループ

電気安全研究グループ

(健康研究領域)

作業条件適応研究グループ

健康障害予防研究グループ

有害性評価研究グループ

(環境研究領域)

環境計測管理研究グループ

人間工学・リスク管理研究グループ

2. 監査の区分

業務監査

3. 監査の種類

定期監査

4. 監査事項

監査内容に関する事項は次のとおりである。

(1) 独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号。以下「通則法」とい

- う。)第30条に定める中期計画及び同法第31条に定める年度計画の実施状況
- (2) 独立行政法人労働安全衛生総合研究所法（平成11年法律第181号。以下「個別法」という。）第3条に規定する目的に対する運営状況
 - (3) 関係諸法令、業務方法書及びこれに基づいて定められた諸規程等の整備及び実施状況
 - (4) 組織及び人事管理の状況
 - (5) 年度計画の実施に関連する事項の実施状況
 - (6) 平成20年度(独)労働安全衛生総合研究所監査結果報告書（業務）で指摘された事項の実施状況

5. 監査対象期間

平成21年4月1日～平成22年3月31日

6. 監査実施日程

平成21年7月8日、7月13日、7月16～17日、8月10～12日、8月17～18日、9月2日、9月7日、平成22年3月2～4日、3月9日、3月11～12日及び3月30日

7. 監査実施方法

書面及び面接による監査として、労働安全衛生総合研究所（以下単に「研究所」という。）の総務部、研究企画調整部、労働災害調査分析センター、国際情報・研究振興センター及び研究グループ毎に個別面接による聴取及び提出資料の調査を実施した。

また、役員会議、部長等会議、業務会議等に参加し、研究所の活動状況等を把握するとともに、内部評価会議及び外部評価会議に参加し、監査に必要な事項の聴取及び提出資料の調査を実施した。更に、研究所が開催する安全衛生技術講演会、プロジェクト研究発表会、客員研究員研究交流会等に参加し、その実施状況を把握した。

8. 監査担当者の氏名

監事（業務担当） 榎本 克哉

9. 事項別監査結果

以下に監査結果を記すが、特に断りのない限り平成21年度末現在の状況を示している。

(1) 通則法第 30 条に定める中期計画及び同法第 31 条に定める年度計画の実施状況

中期計画及び年度計画に掲げられた事項の実施状況について、各部門の責任者から関係資料を入手し、面接による実施状況の聴取を行うとともに、研究所が企画する各種会議、講演会等に参加し、その活動状況等を把握した結果、中期計画及び平成 21 年度計画に沿って課題への取組が行われ、事業が実施されたと認められる。

なお、21 年度計画に基づいて実施された事項のうち、特に重要なものの実施状況は次のとおりである。

① 効率的な業務運営体制の確立

平成 21 年度においては、清瀬地区に管理機能を集中化させ本部機能の強化を図った。また、柔軟で効率的な組織運営を行う一環として、運営会議を役員会議に統合するとともに BM を廃止した。さらに TV 会議システムの活用の促進等を図った。その結果、同システムの利用は所内定例会議関係だけで 26 回を数え、前年度の 8 回から大幅に増加した。

業務を着実に遂行するため、年間行事計画を年度当初に策定し、業務担当者を決めて業務の推進に当たらせるとともに、定期的開催する業務会議等により進捗状況の把握・管理を行った。業務担当者を指名することにより業務運営上の様々な課題に対する柔軟かつ着実な取組が可能となり、この業務担当者制は有効に機能していると評価できる。なお、研究企画調整部では業務担当者による業務の一層着実な実施を図るため、業務担当者と連携して業務課題ごとに年間の業務計画を作成し、進行管理を強化することとしており、22 年度の取組の成果を注視したい。

新たに生じた課題や迅速な対処を必要とするものへの対応として、理事長打ち合わせを毎週開催するほか、年間を通じて機動的に打ち合わせ等を行い、隔週開催の部長等会議（1 月からは毎週開催）で指示や措置の徹底を図るとともに、緊急性の高いものについては電子メール等を活用して指示等を行った。

また、調査研究管理の一元化を進めるため、研究企画調整部では両地区合同の打ち合わせを随時行い、一体となって課題に取り組んだ。一元化の成果として、研究費の申請、業績データの収集、業績の評価等の様式、処理方法の統一化を進めるとともに両地区の情報ネットワーク（スケジュール管理・グループウェア）を 11 月に統合させた。また、総務部門の合理化として、業務処理方法の統一化を進め、物品の購入、出張の取り扱い等について統一を図った。更に両地区の総務部門の統合化と合理化についても

検討を行い、登戸地区の業務の清瀬地区への大幅な移管と総務部門の人員の削減を決定した（22年度当初に実施の予定）。

そのほか、労働者健康福祉機構との統合については検討を進めたものの、平成21年12月25日に「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）」に定められた事項については、当面凍結」との閣議決定がなされたため、改めて指示等がなされるまで検討作業を中断することとなった。

②内部進行管理の充実

研究の進捗管理は研究グループの長又は研究代表者が担っているが、その進捗状況は役員会議に報告されるとともに、内部評価委員による定期的なヒアリング及び評価が実施されている。具体的には、10月に中間ヒアリング、1月～2月に期末ヒアリングを実施し、その結果を踏まえて2月に統一内部評価が実施された。中間ヒアリング及び統一内部評価の結果は研究計画の見直し、研究予算の配分等に反映させている。なお、内部評価委員による評価は、研究の進捗にしたいがい、研究の計画段階、実施段階、完了段階で行われている。

内部進行管理については、研究課題に関するデータベースが構築されていることに加え、研究の全ての段階にわたって活動がチェックされ、必要な場合には改善措置を取る仕組みが作られていることから、研究管理システムは構築されていると認められる。

なお、研究管理システムの中で重要な役割を担う研究課題に関する評価を更によいものとすべく、評価方法や評価項目の見直しが進められている（22年度の評価から適用の予定）。

③業務運営の効率化に伴う経費節減と自己収入の確保

経費節減の一環として、一般競争入札や企画競争入札の導入を引き続き進め、随意契約及び1者応札の減少に努めた。また、調達に関する透明性の向上を図る観点から、所内に公共調達審査会を設置し審査を行った。その結果、一般競争入札の割合が前年度の87%から93%へと更に高まる一方、随意契約は前年度の10%から5%へと減少した。また、一般競争入札に占める1者応札の割合も54%から25%へと大幅に低下した。

また、省エネ対策として設備の電力消費量等を調査し、エネルギー消費量の小さな機器の導入を図るとともに、電子決裁方式の導入やテレビ会議の活用により業務の効率化及び省エネ化を進めた。このほか、国家公務員の給与の改定に伴い、役職員の給与の見直し（6月及び12月に実施）を行

った。また、間接部門の合理化策として総務部門の業務執行体制の見直しを行い、登戸地区の業務を清瀬地区へ大幅に移管するとともに総務部門全体の人員を削減することとした（22年度初めに実施の予定）。

これらの取組の結果、決算額でみると、平成17年度に比べ人件費を除く一般管理費は約35%減、退職手当を除く人件費は約8%減となっており、目標とする一般管理費の15%、人件費の5%の削減を上回る結果となった。また、事業費の5%削減については既に20年度において達成していることから、中期計画の最終年度である22年度において削減目標の達成は確実と思われる。

自己収入等の確保対策として、競争的研究資金、受託研究等に積極的に応募して獲得に努めた。その結果、21年度の研究資金の獲得実績は前年度をやや下回る26件7,920万円となったが、受託研究等の獲得実績は12件1億2,520万円と大幅に増加した（20年度の獲得実績は、それぞれ29件8,506万円、8件5,737万円）。なお、22年度の研究資金の獲得についても積極的に取り組んでおり、文科・学振・環境の科研費及び厚労科研費へ27件の新規応募を行った（前年度は28件）。

このほか、貸与設備等一覧の更新及び貸与料金算定基準の改定を行い、研究所のホームページで広報を行う等により設備等の有償貸与の促進を図った結果、72.8万円の有償貸与収入を得た。また、著作権料、特許実施料としてそれぞれ65.9万円、50.5万円の自己収入を得た。

④効率的な研究施設・設備の利用

研究施設等の効率的な利用を促進するため、施設等の使用状況を随時把握し、研究施設等の効率的な利用に努めた。また、施設の使用状況を踏まえ、21年度に採用を内定した研究員9名（うち2名は年度途中の採用）に対して専門性に応じた研究施設の確保を行った。

⑤労働現場のニーズ及び行政ニーズの把握と業務への反映

労働現場のニーズを把握するため、各種業界団体等との情報交換会（8月、10月、11月、2月他）、労働者健康福祉機構との研究情報交換会（12月）、産業医科大学との研究交流会（11月）、客員研究員等との研究交流会（3月）を開催し、関係者から意見、要望を聞くとともに、研究所が開催した安全衛生技術講演会等の機会を活用して産業界や労働安全衛生の実務者等からのニーズの把握に努めた。また、外部の会議等への役職員の積極的な参加を通じ、将来生ずる労働現場のニーズの把握に努めた。

これらに加え、行政ミッション型研究所として行政当局（厚労省安全衛

生部)と定期連絡会議を3回開催するほか、担当課とも個別に協議を行い、行政ニーズの把握と、それに基づく行政支援研究を実施した(21年度は11課題について実施し、22年度も11課題について実施の予定)。

⑥労働現場のニーズ及び行政ニーズに沿った調査・研究の実施

年度計画には、プロジェクト研究12課題、イノベーション25研究4課題、GOHNET研究3課題が掲げられているが、これらについては年度計画にしたがって実施されている。また、基盤的研究については59課題が掲げられているが、年度途中での研究員の採用もあり、61課題について実施された。

研究については、プロジェクト研究への重点化が目標として掲げられ、基盤的研究の課題数を前中期目標期間平均数(102課題)の80%以下(21年度末に数値目標をそれまでの80%から70%に改定)とすることが目標とされている。21年度の基盤的研究の課題数は61課題で、直近4年間の平均課題数は69.3課題となり、前期間中の課題数に占める割合は67.9%であった。なお、22年度の基盤的研究の課題数は更に減少して43課題となる見込みである。

産業安全分野の研究員及び労働衛生分野の研究員双方の専門性及び知見を活用して行う学際的な研究については、内部評価及び外部評価の評価項目に学際的視点が盛り込まれており、その推進が図られる仕組みとなっている。21年度は3件の学際的研究が実施された(20年度は2件)。

研究課題の評価については、評価委員による内部評価及び外部評価が実施されている。内部評価については、全研究課題を対象として10月に中間ヒアリング、1月~2月に期末ヒアリングを実施し、これを踏まえて2月下旬に研究所全体の統一内部評価が実施された。

研究員の個人業績評価については研究課題の統一内部評価と同時に実施され、その結果は研究員に通知されるとともに、昇給、昇格、研究費の査定等に反映させている。

一方、外部評価については、評価対象をプロジェクト研究、イノベーション25研究及びGOHNET研究に限定して実施している。21年度は外部評価委員会の構成、運営方法等の見直しを行ったうえで、3月に外部評価を実施した。評価結果については、研究費の査定等に反映されるとともに研究所のホームページを通じて公表されている(20年度実施分は21年5月に公表済、21年度分は22年5月に公表の予定)。

なお、研究課題に関し、GOHNET研究1課題については20年度の外部評価結果等を踏まえて研究内容の見直し、研究タイトルの変更が行われた。

⑦研究成果の積極的な普及・活用

行政等からの要請に基づき、基準の制・改定のための国内外の検討会議 203 件に役職員を派遣し、科学技術的貢献を行った（公的機関における国内の委員会等への役職員の派遣 133 件、国内外の基準制定等の検討会への派遣 70 件）（20 年度は計 189 件）。

研究の成果については、論文や国内外の学会等での発表に積極的に取り組むよう研究員に働きかけるとともに、発表等の実績を個人業績評価の対象とすることにより論文発表等への積極的な取組みを促している。その結果、口頭発表等 354 回（達成率 104%）、論文発表等 381 報（達成率 224%）となった。また、これらの研究成果を幅広く社会に知らしめるため、研究所年報（20 年度）の発行、プロジェクト研究及びイノベーション 25 研究に係る特別研究報告（20 年度に終了した 4 研究課題）の作成、事業場向け技術指針等 2 件の作成を行い、関係者あて配布するほか、研究の成果として研究所のホームページに掲載することとしている。

このほか、研究成果の広報として、メールマガジンによる研究所ニュースの発行（毎月）、厚生労働省の発行する厚生科学ウィークリーを通じての研究所情報の提供を行うとともに、研究成果の一般誌等への寄稿（58 件）、各種の講演会の開催（安全衛生技術講演会 3 回、プロジェクト研究発表会 1 回、重点研究推進協議会シンポジウム 1 回、国際セミナー 4 回）、研究施設の一般公開（両地区ともに 4 月）を行った。また、外部の見学希望者に対する受け入れ態勢を保持し、29 件、386 人を受け入れた。

なお、特許については、その出願が円滑に進むよう所内に支援体制を敷き、研究員に特許の出願を働き掛けている。21 年度に新たに特許の出願をしたものは 1 件（出願中の特許の累計としては 12 件）、新たに特許が登録されたものが 3 件（累計で 35 件）となった。成立した特許については特許流通データベースへの登録を行うほか、研究所のホームページでその名称、概要等を公表し、特許の活用の促進に努めている。

⑧労働災害の原因の調査等の実施

労働災害の原因調査等の実施については、行政からの要請等に即座に対応できるよう緊急連絡網及び出動体制を構築しており、要請当日に対応している事案も見られる。また、研究所として調査の必要があると判断したものについては、労働基準監督機関の協力を得て独自に調査を行っている（災害調査実施件数 19 件のうち独自調査 3 件）。このほか、鑑定・照会等への対応にも積極的に対応している（鑑定・照会等 18 件、労災給付等に

伴う鑑別等 17 件)。

調査等に係る報告書等の取りまとめ・報告に関して時間を要しているものについては、災害調査分析センターが調査等の担当者と個別に打ち合わせを行い、調査等の進捗を図っている。

なお、労働災害の原因調査等の実施に係るノウハウを伝達・継承し、災害調査の質の向上を図る目的で、研究グループ長及び一般の研究員を対象とした災害調査等報告会を 2 回開催した。

そのほか、災害防止対策の効果的な推進を図るため、行政に協力して労働災害発生状況等のデータベースの作成、労働災害の専門的な分析に取り組んでいるが、当初の計画どおり作業が完了する見込みである。

⑨労働安全衛生分野での研究の振興

研究所では、中期目標等を踏まえ、プロジェクト研究、イノベーション 25 研究、GOHNET 研究、基盤的研究等の推進を図るとともに、各研究グループが国内外の技術、研究動向、制度等に関する情報の収集を行い、収集した情報を研究所のホームページを使って発信している。情報収集に係る個別事項として、職業性ストレスの評価と予防対策の国際動向、建築物解体におけるアスベストばく露防止対策の海外の規制、高気圧作業に係る国際動向等について情報を収集した。

研究所では研究の振興を図る観点から、学術誌 2 点を発行しており、うち国際学術誌「Industrial Health」(以下「IH 誌」という。)については、計画どおり 6 回発行された。論文の応募は年々増加傾向にあり、応募論文数は 223 報であった。このうち 94 報が掲載された。産業安全に関する特集号を発行したことを契機に産業安全に関する論文の投稿も増えている。投稿者の約 30%が欧米からで、日本以外のアジア・オセアニア地域からの投稿も約 30%あり、IH 誌に対する海外での認知度の上昇が窺える。一方、和文学術誌「労働安全衛生研究」は計画どおり年 2 回発行された。掲載される論文の 25~30%は衛生関係のものとなっている。この和文学術誌も IH 誌と同様にデータベース (J-Stage) に掲載されることとなったため、今後、掲載論文へのアクセス件数の増加が見込まれる。

以上のほか、労働安全衛生分野の研究の振興を図るものとして労働安全衛生重点研究推進協議会 (以下「協議会」という。) の活動があるが、研究所は事務局として協議会の運営に当たっている。協議会では平成 12 年に 21 世紀の労働衛生研究戦略を策定し、21 世紀の初頭 10 年間に重点的に実施する必要のある研究課題の内容と研究展開の方策を示したが、当初の期間が経過することに伴い、産業安全分野を含む総合的な研究戦略を新たに

策定することを目的として3月に協議会が開催された。研究所は事務局として我が国の労働安全衛生分野の研究の現状等の分析を行い、3領域32優先課題を柱とする研究戦略（案）を作成し、協議会に提示した。協議会で引き続き検討がなされ、労働安全衛生に関する研究戦略が取りまとめられる予定である。

⑩国内外の労働安全衛生関係機関等との協力の推進等

連携大学院協定は国内の7大学院と締結しており、17名の研究者を客員教授等として派遣した。また、このほかに国内の24の大学・研究機関に28名の研究員を派遣した。一方、連携大学院を含む国内の大学等から、連携大学院生、研修生等として53名を受け入れた。

これに加え、国内では労働者健康福祉機構との連携として労災疾病等に係る4分野について研究協力が進められた。

国外の機関との連携等に関しては、欧米、アジア諸国の主要な大学・研究機関との研究協力協定を維持するとともに、新たな協定の締結を推進し、8月に米国の大学1校と研究協力協定を締結した。その結果、協定の締結先は12大学・機関となった。更に、中国の研究所1か所とも協定の締結に向けて検討を進めている。このような連携の結果、海外の主要な研究機関との共同研究としてプロジェクト研究等4件を実施している。

その結果、研究所の研究員が研究代表者を務めるプロジェクト研究及び科研費に基づく研究34課題のうち、外部の研究機関等との共同研究が14課題となり、研究所が行う共同研究の実施割合は目標の15%を大幅に上回る41%となった。

研究所では外部の研究者との交流の促進等を目的としてフェロー研究員・客員研究員制度を設けており、フェロー研究員40名、客員研究員25名を委嘱している。フェロー研究員等を対象とする研究交流会を3月に開催するほか、企業の産業医や安全衛生管理者、大学等の研究者との研究交流として、安全衛生技術講演会（3回、参加者559名）、プロジェクト研究発表会（1回、参加者84名）及び重点研究推進協議会シンポジウム（1回、参加者232名）を開催した。

また、労働安全衛生機関への支援として、労働災害防止団体、日本クレーン協会、日本作業環境測定協会等が設置する委員会に役職員を派遣するとともに、安全工学会、日本火災学会、日本産業衛生学会、日本騒音制御工学会等の活動に協力した（学会・研究会等への参加142件）。

⑪公正で的確な業務の運営

個人情報の管理については、管理担当者を決め、個人情報管理規程に基づく管理を行うとともに、個人情報の保有状況調べを7月に行い、新たに8件の届出がなされた。情報公開については法令に基づき対応しているが、情報公開に至ったものはない。そのほか、情報セキュリティ対策の強化として、情報セキュリティポリシーと情報セキュリティ管理規程を策定した。

研究倫理については、研究倫理審査委員会による厳格な審査が行われている。審査委員会は2回開催したが、2回目は研究倫理審査委員会規程の改訂後に実施することとしたため、1月の開催となった。開催時期の遅れが前広に周知されたため、研究への大きな影響は生じなかった。

なお、審査の結果を見ると、条件付き承認等の割合が高い(33件中22件)。このことは審査委員会のチェック機能が十分に発揮され、問題の発生を未然に防いでいると評価できるが、その一方で、審査対象となった研究の多くに研究倫理上の問題が存在することも示唆している。研究を適切かつ円滑に実施するという観点からも、研究員に対する事前の指導、研修等により、研究倫理にも十分配慮した研究計画が当初から策定されることが望ましい。また、審査結果を踏まえて速やかに適切な改善措置が講じられるよう研究員のフォローアップ体制の充実にも配慮すべきと思われる。

企業等との共同研究や企業等からの受託研究に係る利益相反に関しては利益相反審査・管理委員会が所掌しているが、そのような研究に研究所が関与することの適否については、別途、災害調査分析センターが審査を行っている。外部との共同研究等の適切な実施を確保しつつ、業務を効率的に実施する観点から、両者の連携を図ることが望ましい。

⑫財務内容の改善に関する事項

既に他の個所で記述しており、特段記述すべきものはない。

⑬短期借入金の限度額

特段記述すべきものはない。

⑭剰余金の使途

剰余金の使途は定められているが、その使用は認められておらず、中期計画終了時に全額国庫に返納される。

⑮その他業務運営に関する事項

研究開発力強化法にしたがって若手研究者の公募方式の任期付き採用、学会等への研究員の積極的参加、国際交流や協力の推進等を行っている。

資質の高い人材を採用・確保するため、専門知識に加えて労働安全衛生の調査研究に関する経験を重視して採用を行った（応募者総数 58 名、採用内定 9 名）。採用を内定した 9 名（うち 2 名は年度途中での採用）はいずれも 3 年間の任期付き採用で、うち 8 名が若手研究員で、女性が 2 名、外国人が 1 名であった。

なお、新規に採用した研究員の育成・指導として採用後 1 年間はチューターを配置している。

研究員に対する個人業績評価は、研究業績等 4 つの視点から評価を行い、研究者の昇給、昇格、個人表彰に反映させている。また、研究業績が優秀な研究員に対しては理事長による個人表彰が行われている。21 年度は研究業績優秀者 2 名と若手研究員業績優秀者 2 名が表彰された。

なお、現行の個人業績評価については研究グループ長等について管理職としての働きを評価する項目がないことから、評価方法の見直しを進めている（個人業績評価への反映は 22 年度からの予定）。

人材の流動性を高めるための環境整備に関する検討については、その必要性は認識されており、問題点の整理もできているが、研究所単独で環境内定整備を図ることは困難な状況である。解決のためには他の法人と連携を図るとともに、行政当局の理解と支援を得ることが必要と思われる。

施設・設備に関する計画のうち、施工シミュレーション施設については計画にしたがって 21 年度は設計が行われた。工事は 22 年度に着工の予定である。なお、研究棟の耐震改修工事等は計画にしたがって実施された。

(2)個別法第 3 条に規定する目的に対する運営状況

個別法第 3 条は、研究所が行う調査及び研究の活動として、事業場における災害の予防並びに労働者の健康の保持増進及び職業性疾病の病因、診断、予防その他の職業性疾病に係る事項に関する総合的な調査及び研究を行うと規定しているが、平成 21 年度において実施されたプロジェクト研究、イノベーション 25 研究、GOHNET 研究及び基盤的研究はいずれもこの目的に沿ったものであると認められる。また、科学研究費等の競争的資金を獲得して行われる研究、公的機関・団体、民間企業等からの受託研究、労働安全衛生行政当局からの要請に基づく行政支援研究、大学、研究機関等との共同研究についても個別法第 3 条に規定する目的に沿ったものと認められる。

また、研究所では、労働災害の発生に際し、その原因の究明のための調査・分析、労災疾病の認定に係る鑑定等を行っているが、これらの活動についても個別法第 3 条に規定する目的に沿ったものであったと認められる。

(3)関係諸法令、業務方法書及びこれに基づいて定められた諸規程等の整備及実施状況

新たに制定したものとして、情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ管理規程、寄付金受入規定、公共調達審査会運営要領がある。また、改訂を行ったものとして、契約事務取扱要領、役員報酬規程、研究倫理審査委員会規程がある。これらの取組の結果、主要な諸規程の整備はほぼ完了したと認められる。

なお、研究開発力強化法に基づいて策定・公表が求められている「人材活用等の方針」については、年度計画の中で「人材活用等に関する方針」として示されており一定の対応が図られている。

法令の周知については、所内の LAN 上に関係法令、規程等を掲載し、職員への周知と情報の共有を図っている。更に、法令等に基づく措置の実施に関しては業務担当者を決め、法令、条例等で規定された活動、届出、報告、検査等を担当させるとともに、実施状況を業務会議に報告させている。

なお、所内 LAN による職員への関係法令、規程等の情報の提供については、情報が事項別に分類されていないなど利便性の点で若干改善の余地がある。掲示方法の工夫等によりアクセスビリティの向上を図ることが望ましい。

(4)組織及び人事管理の状況

上記(1)で記述しているように、組織の内部進行管理については、業務担当者制と各種会議により業務状況が把握され、進捗管理が行われている。研究課題については、各研究グループによる研究の進行管理のほか、研企部が中心となって研究の進捗状況や研究業績の把握・評価を行っており、その結果を研究費の配分、研究員の昇格・昇給等へ反映させている。また、職員の採用については、定年退職者等の動向とともに中期計画に掲げた人件費等に係る数値目標の進捗状況等を考慮して採用計画を立てており、公募方式で採用を行っている。役職員の給与、諸手当等については、研究所の定めた役員報酬規程、職員給与規程等に基づいて支給されるが、国家公務員の給与法が改定されると、それに伴って、これらの規程の見直しを行っている。

(5)年度計画の実施に関連する事項の実施状況

年度計画には実施事項として掲げられてはいないものの、年度計画の実施に密接に関連するか、又は研究所として調査研究の機能を保持するうえ

で必要と判断された事項については、業務担当責任者を決め、計画的、組織的な取組が行われた。テレビ会議システムの運営管理、WEB ページの作成・運用、法令遵守のための各種委員会の設置・運営、電算機・LAN の運用、図書情報の管理、外部からの問い合わせ等への対応等がそれに該当する。また、職場の規律の保持、職員の資質の向上等の観点から、職員に対する研修、研究討論会の開催等の活動を行った。これらの実施状況は次のとおりであった。

テレビ会議システムの活用促進を図るため、両地区に業務担当責任者を決めてシステムの維持管理に当たらせた。WEB ページについても両地区に業務担当責任者を配置して維持管理に当たるとともに、情報発信力を高めるため、WEB ページの見直しを行い、年度末に更新を完了させた。また、法令遵守のための各種委員会についても、安全衛生委員会、防火委員会、健康安全連絡会議等を引き続き設置し、法令に基づく活動、点検、届出等を行った。その他、電算機・LAN 関係では両地区の情報ネットワーク（スケジュール管理・グループウェア）の統合を図った。図書関係では、登戸地区に図書館相互利用システムの導入を図り、研究実施環境の整備を図った。外部からの問い合わせ等への対応についても業務担当責任者を決め、迅速、適切な対応に努めた。また、セクシャルハラスメント等に対する対策として引き続き両地区に相談員を配置するとともに、規律の保持の一環として全職員を対象として2月にコンプライアンス研修を実施した。このほか、新規採用の職員に対して新規採用職員研修を行うとともに、新規採用の研究員にはチューターを任命し、指導・支援に当たらせた。また、研究員の資質向上を図る一環として所内において定期的に研究討論会を開催した。

(6) 平成 20 年度(独)労働安全衛生総合研究所監査結果報告書（業務）で指摘された事項の実施状況

平成 21 年 6 月 26 日付の業務執行に関する監査結果報告書では、6 項目について指摘がなされている。これらの指摘事項のうち、諸規程の整備、保有個人情報の管理体制の維持・改善、LAN システムの統合等による両地区の一体化の推進、社会とのニーズに沿ったオリジナリティある研究の推進、業務の計画的実施による年間業務量の平準化については、今後も引き続きその推進に取り組んでいく必要はあるが、着実な実施又は改善が図られたと認められる。

指摘事項のうち、研究員の確保については、中長期的視点から研究所のあるべき姿を検討し、研究所が担うべき研究分野、そのための組織体制を

明らかにしたうえで、それに相応しい人材の採用・養成を行っていくべきものであるが、現在、政府において独立行政法人制度の見直しが進められていることから、職員の採用計画策定の前提となる研究所の長期的な将来ビジョンを描くことが難しい状況にあるが、それも時間の経過とともに次第に解消に向かうものと思われる。これに加え、研究所の今後の研究活動を考えるうえで考慮すべき労働安全衛生に係る重点研究戦略についても、労働安全衛生重点研究推進協議会を中心に検討が進められているところであり、近々、新たな重点研究戦略の公表が見込まれる。このようなことから、研究所にとって人材に関して長期的な将来ビジョンを立てる環境は次第に整ってくるものと思われる。

なお、その際、特に労働衛生分野の研究体制については、行政ミッション型研究機関としての使命、役割及びそれに相応しい対応能力の保持に留意しつつ、これまでに築いてきた研究設備等のインフラ、人材、研究成果等を基に労働衛生に関する研究を行う国内の他の研究機関や大学との差別化を図っていくことが重要であると思われる。同時に、限られた人員と研究予算の下に最大の成果が得られるよう、引き続き他の研究機関等との連携や協力にも積極的に取り組んでいくことが重要である。

10.業務監査結果に基づく所見

労働安全衛生総合研究所の平成 21 年度の業務執行等に関しては、通則法及び個別法の目的に沿って行われ、中期目標及び中期計画に基づく平成 21 年度計画の達成に向けて積極的な取組がなされた。特に、効率的な業務運営体制の確立及び経費の節減への取組については、実績は顕著であった。また、研究についても研究管理システムの円滑な運用に加え、研究管理で重要な役割を担う評価について更なる改善に取り組む等、内部進行管理の充実への積極的な対応が図られた。さらに、対外貢献についても各種の会議や検討会に多数の役職員を派遣するなど、行政や労働安全衛生機関からの要請に積極的に対応した。このような取組により平成 21 年度計画は概ね達成されたと認められるが、今後の研究所の運営管理については次の点に留意し、一層の充実を図りたい。

- (1) 業務運営の効率化については積極的な取組がなされ、成果も上がっているが、人員削減が進められる中で運営管理を支える職員の業務負担は増加しており、研究所の主要な業務である調査研究への影響も懸念される状況にある。業務の質の維持・向上を図りつつ円滑な業務運営を確保するため、引き続き年間業務量の平準化に努めるとともに、各種行事については、合理化・効率化の観点から廃止や統合も含めた抜本的な見直しに取り組むこと。

- (2) 公正で的確な業務運営を図る観点から、運営ルールの不断の見直し、職員に対する研修の充実等に努めること。
- (3) 引き続き諸規程等の整備に努めるとともに、所内 LAN による内部向けの情報提供については、アクセシビリティの向上に努めること。
- (4) 平成 22 年度は中期計画の最終年度であるとともに、23 年度以降の活動の準備の年に当たることから、これまでの研究成果の検証を踏まえて 23 年度以降の研究課題を検討すること。
- (5) 研究所を取り巻く情勢に留意しつつ、研究所が担うべき研究分野、それを実施するための組織体制を明らかにしたうえで、中長期的観点から人材の確保を図ること。

以上