

【書式A】

施設名

本部事務局

処理番号

9100

大項目	V その他業務運営に関する目標を達成するためにとるべき措置							
中項目	1. 内部統制							
事業名	内部統制							
【年度計画】								
内部統制委員会、リスク管理委員会を開催する。また、内部監査及び監事監査等のモニタリングを実施し、必要に応じて見直しを行うとともに、各種研修を実施し、職員の意識並びに資質の向上を図る。								
担当部課	本部事務局総務企画課 監査室			事業責任者	課長 伊藤進吾 監査室長 清水功			
【実績・成果】								
(内部統制委員会、リスク管理委員会の開催)								
・内部統制委員会を3回開催した。(5月14日、9月11日、2年1月28日)								
・リスク管理委員会を3回開催した。(5月14日、9月11日、2年1月28日)								
・洗い出したリスクの内、新たに12件についてリスク管理計画を策定した。								
・30年度に策定したリスク管理計画の運用を進めた。								
(内部監査及び監事監査等のモニタリング)								
・内部監査を以下の日程で本部事務局及び各施設を対象に順次行った。								
会計監査 10月17日～11月29日(全施設)								
給与簿監査 10月23日～30日(本部事務局、東京国立博物館、東京文化財研究所、奈良文化財研究所、アジア太平洋無形文化遺産研究センター)								
法人文書管理監査 11月～2年3月(各施設による自己点検結果を基に、機構全体について書面監査を行った)								
情報システム監査・情報セキュリティ監査 9月10日～24日(1)ペネトレーション監査 (奈良国立博物館、アジア太平洋無形文化遺産研究センター) (30年度監査の再診断として実施：奈良文化財研究所)								
1月22日～24日(2)マネジメント監査(本部事務局、東京国立博物館、東京文化財研究所)								
・保有個人情報管理監査を以下の日程で行った。								
2年1月～2月 全施設(書面監査)								
2年2月(本部事務局、東京国立博物館、東京文化財研究所)								
ソフトウェア等監査 各施設で実施し会計監査の際確認を行った。								
・監事監査を以下の日程で行った。								
定期監査(業務) 6月25日								
定期監査(会計) 決算時の監査 6月25日								
臨時監査(業務・会計) 12月3日 本部、東京国立博物館、東京文化財研究所								
2年2月13日～14日 京都国立博物館、九州国立博物館								
(研修の実施)・職員の啓発や能力向上による内部統制能力強化のため各種研修を実施した。(処理番号9430参照)								
【補足事項】								
【定量的評価】項目	元年度実績	目標値	評価	経年変化	27	28	29	30
-	-	-	-	-	-	-	-	-
【年度計画に対する総合評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 30年度に引き続き、内部統制委員会とリスク管理委員会を各3回開催した。内部統制とリスク管理の運用状況を把握することで計画の確認、見直しを行い、新たに12件のリスク管理計画を策定した。 元年度より、情報システム監査・情報セキュリティ監査について、システムの脆弱性監査と運用確認を分けて実施した。 また、内部監査及び監事監査等・各種研修を積極的に実施した。						
【中期計画記載事項】 コンプライアンスの徹底、理事長のマネジメント強化、リスクマネジメント等を含めた内部統制環境や規定を整備し、運用する。また、内部監査等により定期的にそれらの整備状況・有効性をモニタリング・検証するとともに、監事による監査機能・体制の強化に取り組み、必要に応じて内部統制に関する見直しを行う。さらに、研修等を通じて職員の理解促進、意識や取組の改善を行う。								
【中期計画に対する評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 今中期計画の4年目として、29年度及び30年度に策定したリスク管理計画の運用を進めることができた。元年度に新たに策定された計画についても運用を進める。 内部監査や研修については、第3回の内部統制委員会で審議し承認された計画に従って、2年度以降も取り組みを行うこととする。 また、2年度以降も事業継続計画の策定を引き続き行う。						

中項目	2. その他							
事業名	(1) 自己評価							
【年度計画】 運営委員会、外部評価委員会の開催等、外部有識者の意見を踏まえた客観的な自己評価を実施し、その結果を組織、事務、事業等の改善に反映させる。								
担当部課	本部事務局総務企画課			事業責任者	課長 伊藤進吾			
【実績・成果】 ・元年度の当機構における各事業及び調査研究等について自己点検評価を行い、報告書にまとめた。 ・自己点検評価報告書を外部評価委員会（研究所・センター部会：4月22日／博物館部会・総会：5月30日）に提出し、外部有識者による評価が行われた。 ・外部有識者の意見等を踏まえ「平成30年度自己点検評価書」を作成し、文部科学大臣に提出した。 ・運営委員会（7月30日）を開催し、機構の管理運営の重要事項について理事長への助言がなされた。30年度の運営委員会で挙げた意見について、組織・事務・事業の改善状況を報告した。								
【補足事項】								
 外部評価委員会 研究所・センター 調査研究等部会（4月22日）  外部評価委員会 総会（5月30日）  運営委員会（7月30日）								
【定量的評価】項目	元年度実績	目標値	評価	経年変化	27	28	29	30
-	-	-	-	-	-	-	-	-
【年度計画に対する総合評価】 評価：B		（判定根拠、課題と対応） 外部評価委員会及び運営委員会を開催し、外部有識者の意見を踏まえた客観的な自己評価を実施した。						
【中期計画記載事項】 外部有識者も含めた事業評価の在り方について適宜、検討を行いつつ、年1回以上事業に関する自己評価を実施し、その結果は組織、事務、事業等の改善に反映させる。								
【中期計画に対する評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 自己評価の在り方を検討し、自己点検評価を博物館及び研究所・センターを単位とした一定の事業等のまとまりと再整理した。また、自己点検評価実施のほか、外部評価委員会及び運営委員会を開催し、自己評価の結果を組織・事務・事業等の改善に反映させることができた。 2年度以降も、事業評価の在り方について検討を進めるとともに、引き続き自己評価を実施し事業等への反映を図る。						

中項目	2. その他								
事業名	(2) 情報セキュリティ対策								
【年度計画】 情報セキュリティ対策については、政府機関の統一基準群・ガイドライン等を踏まえ、情報セキュリティをとりまく環境の変化に応じて機構として必要な対応を検討し、規定等を適時適切に見直すとともに、これに基づき対策を講じ、不正アクセスや標的型攻撃等のリスクに対する対策、攻撃に対する組織的対応能力の強化に取り組む。 また、自己点検、監査を実施し、その結果に基づいて情報セキュリティ対策を改善する。									
担当部課	情報システム・セキュリティ委員会	事業責任者	最高情報セキュリティ責任者(CISO)						
【実績・成果】 ・情報システム・ネットワークにおける情報セキュリティ対策については「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準(平成26年度版)」準拠の情報セキュリティ関係規程等に基づき、政府や関係機関からの情報に注視しながら適宜必要な対策を講じた。機構内各施設における情報セキュリティ対策の実施にあたっては、NICH-CERT連絡会にて情報共有、検討を行った。 ・平成30年度版政府統一基準に準拠するよう、規程等の改正を実施した(2年3月24日改正、2年4月1日施行)。 ・全役職員を対象に、情報セキュリティに関する研修と情報セキュリティ対策の自己点検をe-learningにて実施した。(2年2月3日～28日) ・情報セキュリティ監査を、外部機関に委託して実施した。(9月10日、11日、2年1月22日、24日) ・セキュリティレベルの向上・平準化を目的としたメールシステムの統合を実施した。(10月～2年1月) ・セキュリティ向上を目的とした次期ネットワーク構築調査を実施した。(11月～2年2月) ・監査法人による監査の一環として、システム監査を実施した。(12月16日)									
【補足事項】 ・情報システム・セキュリティ委員会を1回開催した。(12月5日) ・NICH-CERT連絡会を1回開催した。(10月30日) ・情報セキュリティ監査は、関西2施設(奈良博・IRCI)のシステムを対象に脆弱性診断を実施(9月10日、11日)するとともに、東京地区(本部・東博・東文研)を対象にマネジメント監査を実施した。(2年1月22日、24日) ・30年度に脆弱性診断を実施した関西2施設(京博・奈文研)のシステムを対象にフォローアップ診断を実施した。(9月24日) ・監査法人によるシステム監査では特に指摘事項はなかった。									
【定量的評価】	項目	元年度実績	目標値	評価	経年変化	27	28	29	30
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
【年度計画に対する総合評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 計画どおり、政府統一基準に沿った機構の情報セキュリティ関係規程等に基づき、必要な情報セキュリティ対策を実施するとともに、最新の政府機関統一基準に基づく規程等の改正を実施した。また、メールシステムの機構内統合についても、計画通り実施した。							
【中期計画記載事項】 情報セキュリティ対策については、政府機関の統一基準群を踏まえ、情報セキュリティをとりまく環境の変化に応じて機構として必要な対応を検討し、規定等を適時適切に見直すとともに、これに基づき対策を講じ、不正アクセスや標的型攻撃等のリスクに対する対策、攻撃に対する組織的対応能力の強化に取り組む。 また、自己点検、監査を通じて情報セキュリティ対策の実施状況を毎年度把握し、その結果に基づいて改善する。									
【中期計画に対する評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 中期計画どおり、政府統一基準を踏まえた規程・体制にて運用を継続し、改正等を行うとともに、情報セキュリティ対策を適切に実施した。							

【書式 A】

施設名 本部事務局

処理番号 9300

中項目	3. 施設設備に関する計画							
事業名	施設設備に関する計画							
【年度計画】 別紙のとおり施設設備に関する計画に沿った整備を推進する。								
(別紙) 施設設備に関する計画 (単位: 百万円)								
施設設備の内容				予 定 額	財 源			
・ 東京国立博物館				994	施設整備費補助金			
仮設収蔵庫等整備				994				
				994				
担当部課	本部事務局環境整備課			事業責任者	課長 城山美香			
【実績・成果】 (東京国立博物館) ・ 管理棟 (仮称) 新営工事等は、10月に工事を竣工し、現在枯らし期間中である。 ・ 本館空調機整備他工事は、2年1月に竣工した。 ・ 本館防水他改修工事は、2年3月に竣工した。								
【補足事項】								
【定量的評価】 項目	元年度実績	目標値	評価	経年 変化	27	28	29	30
-	-	-	-	-	-	-	-	-
【年度計画に対する総合評価】		【判定根拠、課題と対応】						
評価: B		概ね初期の目標を達成している。						
【中期計画記載事項】 施設設備の老朽化度合い等を勘案しつつ、別紙4のと通りの計画に沿った整備を推進する。								
(別紙4) 施設設備に関する計画 (単位: 百万円)								
施設設備の内容				予 定 額	財 源			
・ 東京国立博物館				19,419	施設整備費補助金			
仮収蔵庫等整備及び本館リニューアル工事 (平成28年度～32年度)				19,374				
柳瀬荘黄林閣屋根茅葺工事 (28年度)				45				
・ 京都国立博物館				992	施設整備費補助金			
本館収蔵庫等改修及び本館免震改修等工事 (平成28年度～32年度)				992				
・ 奈良文化財研究所				1,646	施設整備費補助金			
本庁舎建替工事 (平成28年度～30年度)				1,619				
飛鳥資料館煙突 (冷暖房機用) 取替工事				27				
【中期計画に対する評価】		【判定根拠、課題と対応】						
評価: B		概ね初期の目標を達成しているが、今後の施設整備計画と予算確保については、一層の取組が必要である。						

中項目	4. 人事に関する計画							
事業名	(1) 中長期的な人事計画の策定 (2) 評価制度の導入							
【年度計画】 (1) 中長期的な人事計画の策定を検討する。その際、理事長の裁量によって、一定数の職員を配置できる仕組みを併せて検討する。 (2) 職員の能力向上と組織のパフォーマンス向上を目的とした評価制度を導入する。								
担当部課	本部事務局総務企画課			事業責任者	課長 伊藤進吾			
【実績・成果】 (1) 中長期的な人事計画の策定 ・事務系職員の人事については、9月から10月にかけて各施設の副館長等にヒアリングを行った。また、交流機関と10月に令和2年度以降の人事交流について打ち合わせを行った。 ・研究職の人事に関して、採用については、理事長、理事、施設の長で構成する研究職員人事選考委員会において、採用の必要性、緊急性等を考慮のうえ、採用を必要とする専門性（分野）、採用時期等を審議し、決定している。また、人事異動については、研究調整役が各施設の長と調整し、理事長が決定する仕組みを設けている。 ・人件費管理の観点から、雇用経費を外部資金等の運営費交付金以外を財源とすることで、人員の確保を図っている。 (2) 評価制度の導入 ・29年10月より常勤職員を対象として評価制度の施行を開始し、31年度も引き続き施行を実施した。								
【補足事項】								
【定量的評価】項目	元年度実績	目標値	評価	経年変化	27	28	29	30
-	-	-	-	-	-	-	-	-
【年度計画に対する総合評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 事務系職員の人事について、各施設・交流機関との協議により、人事交流も含めた人事計画の策定を推進した。研究職の人事についても、人事選考委員会を通じた採用の実施や理事長の決定による人事異動など、組織としての包括的な人事計画に向けて取り組んでいる。 評価制度については、29年10月から施行を開始し、元年度も引き続き施行を実施した。						
【中期計画記載事項】 中長期的な人事計画等を策定し、理事長の裁量によって一定数の職員を配置できる仕組みを導入する。また、国家公務員の制度改革や社会一般の動向を勘案しつつ、職員個々の能力向上を通じて、組織のパフォーマンスを高めるための制度を導入する。								
【中期計画に対する評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 事務系職員の人事について、各施設・交流機関との協議により、人事交流も含めた人事計画の策定を推進した。研究職の人事についても、人事選考委員会を通じた採用の実施や理事長の決定による人事異動など、組織としての包括的な人事計画に向けて取り組んでいる。 評価制度については、2年度も試行期間として引き続き施行し、課題等を洗い出す。						

中項目	4. 人事に関する計画							
事業名	(3) 能力や適性に応じた採用・人事の実施 (4) 女性の活躍の推進							
【年度計画】 (3) 性別、年齢、国籍、障がいの有無等にとらわれない、能力や適性に応じた採用・人事を引き続き行う。 (4) 女性の活躍を推進し、制度改革を含めた就業環境の整備及び教育・研修を引き続き実施する。								
担当部課	本部事務局総務企画課			事業責任者	課長 伊藤進吾			
【実績・成果】 (3) 能力や適性に応じた採用・人事の実施 ・19年度に、人事交流若しくは国立大学法人等職員採用試験に頼らず機構が独自に採用できる制度を導入した。 ・20年度に、常勤の研究職員に準じた人事制度（アソシエイトフェロー制度）を新たに整備し、専門的事項の調査研究を行う者又は専門的知識を有する者を採用できる制度を導入した。 ・26年度に、高度に優れた専門的技術を兼ね備えた人材を確保するため、専門制度を導入した。 ・28年度に、60歳を超える優秀な人材を採用することができるよう、任期付職員制度の改定を行った。 ・29年度は、係員相当の職以外も担当できるよう再雇用制度の改定を行った。 (4) 女性の活躍の推進 ・7月にハラスメント防止を目的とした研修を実施し、外部講師による専門的見地からの講義により、ハラスメントに対する理解を深め、発生防止に向けた意識の向上を図った。 ・11月に初任層（係員級～主任級）を対象とした外部講師による集合研修を実施し、当該研修のなかで仕事の質を高める、組織全体への波及、ダイバーシティの推進にも触れる等、初任層として求められる役割についての理解を深めた。								
【補足事項】								
【定量的評価】項目	元年度実績	目標値	評価	経年変化	27	28	29	30
-	-	-	-	-	-	-	-	-
【年度計画に対する総合評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 機構発足時より、採用にかかる様々な制度設計を行うことにより、能力や適性に 応じた採用・人事を着実に実施できている。 また、ハラスメントやダイバーシティについて社会的に頻繁に問題が取りざたさ れる情勢の中で、集合研修等を実施し、ハラスメント防止やダイバーシティ推進の 理解を深められるよう努めた。						
【中期計画記載事項】 ②性別、年齢、国籍、障がいの有無等にとらわれない、能力、適性に応じた採用及び人事配置を行い、職員の多様な働 き方を促進する。 ③多様性を受容できる組織風土の醸成を図るため、例えば女性や障がいのある方の活躍を推進するなどし、それを支 える就業環境の整備や教育・研修を実施する。								
【中期計画に対する評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 元年度も、性別、年齢、国籍、障がいの有無等にとらわれない、能力や適性に 応じた採用・人事を引き続き行う。また、就業環境の整備やハラスメント防止の注意喚 起、研修等を引き続き実施する。						

【書式A】

施設名 本部事務局

処理番号 9430

中項目	4. 人事に関する計画																																																																			
事業名	(5) 職員のキャリアパス形成のための研修																																																																			
【年度計画】 職員のキャリアパスの形成のため、職位に応じた研修の実施を企画・立案する。																																																																				
担当部課	本部事務局総務企画課			事業責任者	課長 伊藤進吾																																																															
【実績・成果】 本年は以下の研修を実施した。なお、係員級～主任級を対象とした初任層研修は、31年度に新規に実施した。																																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>研修名称</th> <th>日程</th> <th>受講対象者</th> <th>受講者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"><階層別></td> </tr> <tr> <td>新任職員研修</td> <td>7月17日～18日</td> <td>30年度以降の新任職員等</td> <td>61名</td> </tr> <tr> <td>初任層研修</td> <td>11月1日、13日</td> <td>係員級～主任級</td> <td>45名</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><分野別></td> </tr> <tr> <td>ハラスメント相談員研修</td> <td>5月21日、6月5日</td> <td>各施設ハラスメント相談員等</td> <td>38名</td> </tr> <tr> <td>研究倫理教育研修 (e-ラーニング等)</td> <td>5月13日他(各施設で実施)</td> <td>研究者番号を持つ研究員、事務担当者等</td> <td>271名</td> </tr> <tr> <td>会計事務研修</td> <td>11月19日～20日</td> <td>機構内の会計系職員</td> <td>21名</td> </tr> <tr> <td>施設系職員研修</td> <td>3月5日～6日</td> <td>機構内の施設系職員</td> <td>12名(予定)</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><能力開発></td> </tr> <tr> <td>CS(来館者満足度)向上・クレーム対応研修</td> <td>6月21日、26日</td> <td>来館者対応を担当する職員</td> <td>47名</td> </tr> <tr> <td>ハラスメント防止に関する研修</td> <td>7月18日</td> <td>30年度以降の新任職員等、ハラスメント防止等委員会委員及び相談員等</td> <td>61名</td> </tr> <tr> <td>健康管理に関する研修</td> <td>7月18日</td> <td>30年度以降の新任職員等</td> <td>61名</td> </tr> <tr> <td>情報セキュリティ研修</td> <td>7月18日</td> <td>30年度以降の新任職員等</td> <td>61名</td> </tr> <tr> <td>コンプライアンス教育研修 (科研費説明会と併せて実施)</td> <td>9月25日他(各施設で実施)</td> <td>研究者番号を持つ研究員、事務担当者等</td> <td>407名</td> </tr> </tbody> </table>									研修名称	日程	受講対象者	受講者数	<階層別>				新任職員研修	7月17日～18日	30年度以降の新任職員等	61名	初任層研修	11月1日、13日	係員級～主任級	45名	<分野別>				ハラスメント相談員研修	5月21日、6月5日	各施設ハラスメント相談員等	38名	研究倫理教育研修 (e-ラーニング等)	5月13日他(各施設で実施)	研究者番号を持つ研究員、事務担当者等	271名	会計事務研修	11月19日～20日	機構内の会計系職員	21名	施設系職員研修	3月5日～6日	機構内の施設系職員	12名(予定)	<能力開発>				CS(来館者満足度)向上・クレーム対応研修	6月21日、26日	来館者対応を担当する職員	47名	ハラスメント防止に関する研修	7月18日	30年度以降の新任職員等、ハラスメント防止等委員会委員及び相談員等	61名	健康管理に関する研修	7月18日	30年度以降の新任職員等	61名	情報セキュリティ研修	7月18日	30年度以降の新任職員等	61名	コンプライアンス教育研修 (科研費説明会と併せて実施)	9月25日他(各施設で実施)	研究者番号を持つ研究員、事務担当者等	407名
研修名称	日程	受講対象者	受講者数																																																																	
<階層別>																																																																				
新任職員研修	7月17日～18日	30年度以降の新任職員等	61名																																																																	
初任層研修	11月1日、13日	係員級～主任級	45名																																																																	
<分野別>																																																																				
ハラスメント相談員研修	5月21日、6月5日	各施設ハラスメント相談員等	38名																																																																	
研究倫理教育研修 (e-ラーニング等)	5月13日他(各施設で実施)	研究者番号を持つ研究員、事務担当者等	271名																																																																	
会計事務研修	11月19日～20日	機構内の会計系職員	21名																																																																	
施設系職員研修	3月5日～6日	機構内の施設系職員	12名(予定)																																																																	
<能力開発>																																																																				
CS(来館者満足度)向上・クレーム対応研修	6月21日、26日	来館者対応を担当する職員	47名																																																																	
ハラスメント防止に関する研修	7月18日	30年度以降の新任職員等、ハラスメント防止等委員会委員及び相談員等	61名																																																																	
健康管理に関する研修	7月18日	30年度以降の新任職員等	61名																																																																	
情報セキュリティ研修	7月18日	30年度以降の新任職員等	61名																																																																	
コンプライアンス教育研修 (科研費説明会と併せて実施)	9月25日他(各施設で実施)	研究者番号を持つ研究員、事務担当者等	407名																																																																	
【補足事項】																																																																				
【定量的評価】項目	元年度実績	目標値	評価	経年変化	27	28	29	30																																																												
-	-	-	-	-	-	-	-	-																																																												
【年度計画に対する総合評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 30年度の間層研修に続いて、元年度は初任層研修を機構発足後初めて実施し、職位に応じた研修を実施し、職員のキャリアパスに寄与することができた。																																																																		
【中期計画記載事項】 ④職員のキャリアパスの形成に寄与するために、研修・人事交流等を多角的に企画・立案する。特にグローバル化・多様化する社会に対応できる人材の育成を図る。																																																																				
【中期計画に対する評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 中期計画に沿って階層別研修を実施することで、職員のキャリアパスに寄与することができた。2年度以降も引き続き、職員のキャリアパスの形成のため、各種研修や人事交流を企画・立案・実施していく。																																																																		