

大項目	Ⅱ 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置								
中項目	1. 業務改善の取組								
事業名	(1) 組織体制の見直し								
【年度計画】									
・国際業務の推進体制の整備の一環として、2019 年 ICOM 京都大会及び 2020 年東京オリンピック・パラリンピック競技大会に向けて、機構内における組織体制を整備する。									
・情報セキュリティの確保・維持の重要性に鑑み、本部情報担当部門の検討を継続し、設置する。									
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】									
・国際業務の推進体制の整備の一環として、2019年ICOM京都大会の実施に向けて、4月に一般職員を1名を追加で派遣した。2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会に向けては、日本博の事業を円滑に進めるため、4月に課長補佐級職員1名、一般職員1名を派遣した。									
・情報セキュリティの確保・維持のため、4月に新たに本部情報担当部門への職員の配置を行い、本部情報担当部門の拡充を図った。									
【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】 国際業務の推進体制整備の一環として、元年度は追加でICOM京都大会準備室への人員配置を行うことができた。また、本部情報担当の人員を増員することで、機構全体の情報セキュリティの確保・維持の推進を図った。 国際業務の推進体制整備、情報セキュリティへの対応を、引き続き進めていく。						
【中期計画記載事項】 組織の機能向上のため、組織・体制等の見直しを行う。特に、2019 年 ICOM 京都大会及び 2020 年東京オリンピック・パラリンピック競技大会の開催に向けて、機構の事業全体を通じて、各施設横断的に国際業務を戦略的に推進する体制を整備する。									
【中期計画に対する評価】 評価：B			【判定根拠、課題と対応】 中期計画に沿って、組織の機能向上のための組織・体制の見直しを実施した。29年度の審議役の職の新設に引き続き、「2019年ICOM京都大会」に向けて追加で職員の派遣を行うことで、事業を推進した。 2年度以降も、「2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会」の開催に向けた国際業務の推進体制整備を、情報セキュリティへの対応と併せて引き続き進めていく。						

【書式A】

施設名

本部事務局

処理番号

6120

中項目	1. 業務改善の取組								
事業名	(2) 人件費管理の適正化								
【年度計画】 国家公務員の給与水準とともに業務の特殊性を十分考慮し、対国家公務員指数は国家公務員の水準を超えないよう取り組み、その結果について検証を行うとともに、検証結果や取組状況を公表する。									
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】 ・人事給与統合システムの更新を行った。本システムにより、機構全体として統一的な処理を実施し、人件費のシミュレーション等を行うことにより、人件費に関する計画を円滑かつ詳細に企画・立案することできるようになり、元年度も適正な人件費管理を行っている。 ・役職員の報酬額については、毎年度総務省の実施している「独立行政法人の役員の報酬等及び職員の給与の水準の公表方法等について（ガイドライン）、平成15年9月9日策定」において、個別の額を公表しており、また、法人ウェブサイト上においても掲載している。2年度も引き続き公表することとしている。									
【補足事項】 ・当法人の給与規程は、国家公務員の職員給与を規定している一般職の給与に関する法律等に準拠している。また、国と異なる諸手当はない。 ・ラスパイレス指数は、30年度は、事務・技術職員が99.2、研究職員が98.1となっており、その水準維持に努めた。なお、元年度のラスパイレス指数は2年9月に総務省ウェブサイトにて公表予定である。									
【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】 年度計画に沿って、国家公務員の給与水準とともに業務の特殊性を十分考慮し、対国家公務員指数は国家公務員の水準を超えないよう取り組み、その結果について検証を行うとともに、検証結果や取組状況を公表している。							
【中期計画記載事項】 国家公務員の給与水準とともに業務の特殊性を十分考慮し、対国家公務員指数については適正な水準を維持するよう取り組み、その結果について検証を行うとともに、検証結果や取組状況を公表する。									
【中期計画に対する評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 30年度に引き続き、中期計画に沿って人件費管理の取り組みを実施している。 2年度も引き続き、着実に人件費管理の取り組みを検討、実施する。							

中項目	1. 業務改善の取組							
事業名	(3) 契約・調達方法の適正化							
【年度計画】								
①契約監視委員会を実施する。								
②施設内店舗の貸付・業務委託について引き続き企画競争を実施する。								
担当部課	本部事務局財務課（取りまとめ） 東京国立博物館総務部経理課、京都国立博物館総務課、奈良国立博物館総務課、九州国立博物館総務課、東京文化財研究所研究支援推進部管理課、奈良文化財研究所研究支援推進部総務課、アジア太平洋無形文化遺産研究センター総務担当				事業責任者	事務局長 山下登		
【実績・成果】								
①「独立行政法人における調達等合理化契約の取組の推進について（平成27年5月25日総務大臣決定）」に基づき、外部委員で構成された契約監視委員会を設置し、機構が元年度に締結した契約の点検・見直しを行った。 第1回契約監視委員会（12月2日開催） 第2回契約監視委員会（2年6月8日～18日書面審議予定）								
②東京国立博物館（レストラン、自動販売機、平成館ラウンジ飲食店、黒田記念館カフェ、ミュージアムショップ）、奈良国立博物館（ミュージアムショップ・レストラン）、奈良文化財研究所（飛鳥資料館ミュージアムショップ、平城宮跡資料館ミュージアムショップ）については企画競争を実施済み。元年度においては、同様に貸借期間終了に伴い京都国立博物館にて、ミュージアムショップ・レストランの企画競争を実施した。今後も、賃貸借期間終了時に順次企画競争を実施予定である。								
③・11月に機構内の会計系職員を対象とした研修を行った。（21人が参加） ・より多くの競争参加業者を募るため、公告期間をこれまでの「10日間以上」から自主的措置として20日間以上確保するように引き続き努めている。 ・列品等修理契約について、修理契約委員会を設置し、修理可能な業者が複数存在すると判断された契約は企画競争を実施している。								
一般競争入札件数								
年度		30年度		元年度		増減		
件数		136件		186件		50件		
【補足事項】								
【定量的評価】項目	30年度実績	目標値	評価	経年変化	26	27	28	29
-	-	-	-	-	-	-	-	-
【年度計画に対する総合評価】 評価：A		【判定根拠、課題と対応】 計画どおり取組を実施している。						
【中期計画記載事項】 「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成27年5月25日総務大臣決定）に基づき、引き続き取組を着実に実施し、文化財の購入等、随意契約が真にやむを得ないものを除き、競争性のある契約への移行を推進することにより、経費の効率化を行い、随意契約によることができる事由を会計規定等において明確化し、公正性・透明性を確保しつつ合理的な調達を実施する。								
【中期計画に対する評価】 評価：A		【判定根拠、課題と対応】 計画どおり取組を実施しており、目標を上回ることができた。						

中項目	1. 業務改善の取組							
事業名	(4) 共同調達等の取組の推進							
【年度計画】 本部事務局、東京国立博物館、東京文化財研究所について、上野地区（東京藝術大学、国立科学博物館、国立西洋美術館）における再生PPC用紙、トイレットペーパー、廃棄物処理、古紙等売買、複写機賃貸借、トイレ洗浄機器等賃貸借の共同調達を引き続き実施する。他施設での実施についても、引き続き周辺機関と協議する。								
担当部課	本部事務局財務課（取りまとめ） 東京国立博物館総務部経理課、京都国立博物館総務課、奈良国立博物館総務課、九州国立博物館総務課、東京文化財研究所研究支援推進部管理課、奈良文化財研究所研究支援推進部総務課、アジア太平洋無形文化遺産研究センター総務担当				事業責任者	事務局長 山下登		
【実績・成果】 ・本部事務局、東京国立博物館、東京文化財研究所について、引き続き上野地区（東京藝術大学、国立科学博物館、国立西洋美術館）における再生PPC用紙、トイレットペーパー、廃棄物処理、古紙等売買、便器洗浄機器賃貸借、複写機賃貸借及び保守業務の共同調達を実施した。（再生PPC用紙、トイレットペーパー、廃棄物処理、古紙等売買：本部事務局、東京国立博物館、東京文化財研究所、東京藝術大学、国立科学博物館、国立西洋美術館。便器洗浄機賃貸借：東京国立博物館、国立科学博物館、国立西洋美術館。複写機賃貸借及び保守業務：本部事務局、東京国立博物館、東京文化財研究所、国立科学博物館）。 ・京都国立博物館では、京都国立近代美術館、国際日本文化研究センター、総合地球環境学研究所と共同調達を実施した（PPC用紙及びトイレットペーパー）。 ・奈良国立博物館では、トイレットペーパーについて、近隣の共同調達契約を調査し、業者と交渉した結果、共同調達と同額又はそれ以下に納入金額を引き下げて調達を実施した。共同調達については、事務負担等を考慮し、現状では見合わせているが、近隣の共同調達契約の動向に応じて、必要があれば共同調達への参加について今後も検討を進める。 ・九州国立博物館では、九州地区の大学とPPC用紙及びトイレットペーパー及びガソリンカードの利用について共同調達を実施した。 ・奈良文化財研究所では、PPC用紙及びトイレットペーパーについて、近隣機関の共同調達における納入金額と同額にて独自に調達を実施した。その他の物品の共同調達については、引き続き検討を進める。								
【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】 計画どおり取組を実施している。						
【中期計画記載事項】 各施設の業務内容や地域性を考慮しつつ、コピー用紙等の消耗品や役務について、周辺他機関等との共同調達等の取組を推進する。								
【中期計画に対する評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 計画どおり取組を実施している。						

【書式A】

施設名

本部事務局

処理番号

6151

中項目	1. 業務改善の取組							
事業名	(5) 一般管理費等の削減 ①機構内の共通的な事務の一元化による業務の効率化							
【年度計画】								
機構のネットワークの統合を検討し、業務の効率的な運用及び情報の共有化を推進する。								
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】								
・統合メールシステムを導入し、5施設（東博・京博・奈良博・奈文研・IRCI）で運用を開始した。（10月～2年1月）								
・次期機構ネットワーク構築（2年度予定）に向けた準備として、各施設ネットワーク環境の調査及び概要設計を行った。（11月～2年2月）								
【補足事項】								
・統合メールシステムについて、東文研は継続検討、九博は対象外とした。								
・現グループウェアであるサイボウズの外部化（2年度予定）について準備を進めるとともに、次期グループウェアの検討を開始した。								
【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
一般管理費	974百万円	中期目標期間中 15%以上効率化	－		1,080	831	754	1,277
業務経費	5,965百万円	中期目標期間中 5%以上効率化	－		6,580	5,417	6,159	5,956
【年度計画に対する総合評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 機構統合メールシステムの導入により、異動時におけるメールアドレスの取扱いを効率化し、また、クラウド化によるサーバ及びシステム管理の負担を軽減することができた（一部施設は従来どおり）。 次期機構ネットワーク構築に向けた調査等を進め、2年度の構築スケジュールを立てることができた。						
【中期計画記載事項】 中期目標の期間中、一般管理費については15%以上、業務経費については5%以上の効率化を行う。ただし、文化財購入費、文化財修復費等の特殊要因経費はその対象としない。また、人件費については次項（2）及びⅨ4.に基づき取り組むこととし、本項の対象としない。このため、事務、事業、組織等の見直しや、サービスの質を維持した上で外部委託により経費削減が可能な業務を引き続き精査して計画的にアウトソーシングするなど業務の効率化を図る。 具体的には下記の措置を講じる。 ①機構内の共通的な事務の一元化による業務の効率化（略）								
【中期計画に対する評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 導入した統合メールシステムにより、サービスの質を維持しつつ管理運用が効率的となった。 機構共通事務システムの基盤である機構ネットワークの今中期目標期間内の更新に向け、必要な準備を進めることができた。						

中項目	1. 業務改善の取組							
事業名	(5) 一般管理費等の削減 ②計画的なアウトソーシング							
【年度計画】 以下の業務の外部委託を継続して実施する。 (東京国立博物館) ・警備及び看視案内の一部並びに売札及び清掃業務 ・資料館業務の一部 ・施設内店舗業務 (京都国立博物館) ・看視案内業務及び設備保全業務の一部 ・受付・案内・警備業務、売札業務及び清掃業務 (奈良国立博物館) ・建物設備の運転・管理業務 ・警備及び看視案内の一部並びに売札及び清掃業務 (九州国立博物館) ・建物設備の運転・管理業務等 ・警備業務、看視案内業務及び清掃業務 (東京文化財研究所・奈良文化財研究所) ・警備業務、清掃業務及び建物設備の運転・管理業務等								
担当部課	本部事務局財務課（取りまとめ） 東京国立博物館総務部経理課、京都国立博物館総務課、奈良国立博物館総務課、九州国立博物館総務課、東京文化財研究所研究支援推進部管理課、奈良文化財研究所研究支援推進部総務課、アジア太平洋無形文化遺産研究センター総務担当			事業責任者	事務局長 山下登			
【実績・成果】 ・全ての施設において、電気設備保守業務、機械設備保守業務、昇降機設備保守点検業務、構内樹木等維持管理業務、清掃業務、各種事務補助作業等について民間委託を実施している。 ・博物館は警備・展示室監視等業務の大部分を民間委託している。また、研究所は警備業務の全てを民間委託している。 ・博物館の来館者サービスに関しては、売札業務、受付・案内業務、託児業務、ロケーション撮影対応業務、図書・写真資料を閲覧等の利用に供するサービス及び図書整理業務等について民間委託を実施している。 ・東京国立博物館では、引き続き茶室、大講堂等の施設貸出業務及び音声ガイド貸出業務について民間委託を実施している。								
【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】 計画どおり外部委託を実施している。						
【中期計画記載事項】 (略) 事務、事業、組織等の見直しや、サービスの質を維持した上で外部委託により経費削減が可能な業務を引き続き精査して計画的にアウトソーシングするなど業務の効率化を図る。 具体的には以下の措置を講じる。 (略) ②計画的なアウトソーシング								
【中期計画に対する評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 計画どおり外部委託を実施している。						

中項目	1. 業務改善の取組							
事業名	(5) 一般管理費等の削減 ③使用資源の減少							
【年度計画】 ・省エネルギー 光熱水量の使用状況を把握し、管理部門を中心に引き続き節減に努める。 ・廃棄物減量化 使用資源の節減に努め、廃棄物の減量化に引き続き努める。 ・リサイクルの推進 廃棄物の分別収集を徹底し、リサイクルを引き続き推進する。								
担当部課	本部事務局財務課（取りまとめ） 東京国立博物館総務部経理課、京都国立博物館総務課、奈良国立博物館総務課、九州国立博物館総務課、東京文化財研究所研究支援推進部管理課、奈良文化財研究所研究支援推進部総務課、アジア太平洋無形文化遺産研究センター総務担当			事業責任者	事務局長 山下登			
【実績・成果】 ・日常の節電節水の周知徹底、クールビズ・ウォームビズの推進、冷暖房の省エネ運転、照明のLED化の推進等を行った。 ・廃棄物削減では、両面印刷の励行、館内LAN・電子メール等の活用を引き続き行い、会議でのiPad活用による文書のペーパーレス化を実施した。 ・リサイクルの実施（廃棄物の分別収集、リサイクル業者への古紙売り払い、再生紙の発注等） ・使用資源の推移等 光熱水使用量								
事項		30 年度	元年度	増減	増減率			
電気 (kwh)		25,705,596	26,112,714	407,118	1.58%			
ガス (m³)		1,941,360	2,042,038	100,677	5.19%			
水道 (m³)		157,555	156,080	-1,475	-0.94%			
日常の節電節水の周知徹底、冷暖房の省エネ運転等を実施したが、以下の外的要因により使用量は電気とガスについて増加した。 電気使用量 奈良文化財研究所において、本庁舎移転に伴う電気使用量の増加があった。（前年度比8.69%増） ガス使用量 奈良文化財研究所において、本庁舎移転に伴う空調用機器運転に係る使用量の増加があった。（前年度比66.53%増） 廃棄物排出量								
事項		30 年度	元年度	増減	増減率			
一般廃棄物 (kg)		210,462	187,701	-22,761	-10.81%			
【補足事項】								
【定量的評価】 項目	元年度実績	目標値	評価		27	28	29	30
光熱水量				経年 変化				
電気量(kwh)	26,112,714	-	-		24,981,029	25,475,017	25,703,795	25,705,596
ガス量(m³)	2,042,038	-	-		1,888,670	1,961,450	1,984,170	1,941,360
水道量(m³)	156,080	-	-		143,070	144,711	154,269	157,555
廃棄物排出量(kg)	187,701	-	-		225,151	225,453	232,251	210,462
【年度計画に対する総合評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 各施設においては計画通り節減に努めており、光熱水使用量及び廃棄物排出量の増加は30年度の外的要因によるところが大きい。						
【中期計画記載事項】 （略）事務、事業、組織等の見直しや、サービスの質を維持した上で外部委託により経費削減が可能な業務を引き続き精査して計画的にアウトソーシングするなど業務の効率化を図る。 具体的には以下の措置を講じる。 （略）③使用資源の減少 ・省エネルギー ・廃棄物減量化 ・リサイクルの推進								
【中期計画に対する評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 各施設においては計画どおり節減に努めており、光熱水使用量及び廃棄物排出量の増加は30年度の外的要因によるところが大きい。						

【書式A】

施設名 本部事務局

処理番号 6200

中項目	2. 業務の電子化							
事業名	業務の電子化							
【年度計画】								
機構ウェブサイトにおいて、機構に関する情報の提供を引き続き行い、政府の方針に沿ってオープンデータを推進し、各事務システムの継続運用とバックアップ・インフラ増強に努める。								
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】								
- 引き続き機構ウェブサイトを活用し、機構に関する情報の提供を行った。 - 政府の方針に沿ってオープンデータを推進し、「e国宝」「ColBase」の運用を継続した。（処理番号1321HAを参照） - 機構共通の各事務システム（グループウェア「サイボウズ」、財務会計システム「GrowOne」、人事給与統合システム「U-PDS」、web給与明細システム「U-PHS HR」）及びその基盤ネットワーク「機構VPN(Virtual Private Network)」を継続運用した。 - web給与明細システムへ、出張旅費等の支払履歴表示機能を追加した。（7月） - 統合メールシステムを導入した。（処理番号6151を参照）								
【補足事項】								
- 人事給与統合システムの更新を行った。（2年3月） - 今後の各事務システムの継続運用とネットワークインフラ増強として、次期機構ネットワーク構築（2年度予定）の準備を進めた。（処理番号6151を参照）								
【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】 機構ウェブサイト及び機構共通事務システムの運用を継続するとともに、必要なシステム更新・機能追加を適宜行い、今後の運用に向けた各種対応を進めた。						
【中期計画記載事項】 機構に関する情報の提供、オープンデータの推進、業務・システムの最適化等を図ることとし、IT技術を活用した業務の効率化に努める。								
【中期計画に対する評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 29年度から元年度まで段階的に進めてきたメールシステムの統合とクラウド化について、計画通り実施することができた（一部施設は従来どおり）。						

【書式A】

施設名 本部事務局

処理番号 6300

中項目	3. 予算執行の効率化							
事業名	予算執行の効率化							
【年度計画】 運営費交付金収益化基準として業務達成基準が原則とされたことを踏まえ、収益化単位の業務を設定するとともに、収益化単位の業務及び管理部門の活動と運営費交付金の対応関係を明確にする。								
担当部課	本部事務局財務課			事業責任者	課長 数馬厚人			
【実績・成果】 「独立行政法人の中期計画、中長期計画及び事業計画に係る予算等について」（中央省庁等改革推進本部事務局 平成12年4月策定、平成27年3月総務省行政管理局修正）の記載（「業務経費については、中期目標等、中期計画等の業務運営の効率化に関する項や業務の質の向上に関する項において具体的に記載される業務内容との対応関係が明らかになるように定めるものとする。」）に基づき、収益化単位と中期目標、中期計画記載事項とを一致させ、法人業務の成果を予算的にも国民に分かりやすいものになるよう継続して取り組んだ。								
【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】 計画どおり取組を実施している。						
【中期計画記載事項】 運営費交付金収益化基準として業務達成基準が原則とされたことを踏まえ、収益化単位の業務ごとに予算と実績を管理する体制を構築する。								
【中期計画に対する評価】 評価：B		【判定根拠、課題と対応】 計画どおり取組を実施している。						