


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】			
・ V-1			
担当部課	本部事務局総務企画課 監査室	事業責任者	課長 洪沢志穂 監査室長 清水功
【実績・成果】			
<p>(内部統制委員会、リスク管理委員会の開催)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・内部統制委員会を2回開催した。(7月27日、4年3月14日)</li> <li>・リスク管理委員会を2回開催した。(7月27日、4年3月14日)</li> <li>・2年度に策定したリスク管理計画の運用を進めた。</li> </ul> <p>(内部監査及び監事監査等のモニタリング)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>会計監査 10月11日～12月3日 (全施設)  ※新型コロナウイルスの感染防止のため、自己チェックを行い、監査室で確認。</p> <p>給与簿監査 10月18日～11月12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)  ※新型コロナウイルスの感染防止のため、自己チェックを行い、本部人事担当で確認。</p> <p>法人文書管理監査 4年1月～ (全施設・書面監査)  4年2月～3月 (京都国立博物館、奈良国立博物館、九州国立博物館、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) ※新型コロナウイルスの感染防止のため、書面監査にて実施。</p> <p>情報システム監査・情報セキュリティ監査  12月16日～24日 (1) ペネトレーション監査 (2年度監査の再診断として実施：九州国立博物館)  4年1月6日～3月31日 (2) マネジメント監査 (本部事務局)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保有個人情報管理監査を以下の日程で行った。</li> </ul> <p>2月 全施設 (書面監査)  2～3月 本部事務局、東京国立博物館、東京文化財研究所 ※新型コロナウイルスの感染防止のため、書面監査にて実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ソフトウェア等監査 各施設で定期的実施し、会計監査の際確認を行った。</li> <li>・監事監査を以下の日程で行った。</li> </ul> <p>定期監査 (業務・会計) 6月24日  臨時監査 (業務・会計) 2月3日～25日 全施設 (実地監査)  (研修の実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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9420参照)</li> </ul>			
【年度計画に対する総合評価】	【判定根拠、課題と対応】		
<p>評価：B</p>	<p>内部統制委員会及びリスク管理委員会を各2回開催した。内部統制委員会においては、内部統制状況の報告・モニタリングを実施し、業務の見直しを図った。リスク管理委員会においては、リスク管理計画に基づいたリスク評価を行った。また、監事監査においてコンプライアンス違反事案に関して全施設で調査研究刊行物の実地監査を行うとともに役職員を対象に調査を実施した。内部監査等及び各種研修においても開催方法を工夫し、積極的に実施した。</p>		
【中期計画記載事項】			
<p>理事長のリーダーシップの下で、法人の使命等の周知、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を継続して整備し、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。</p>			
【中期計画に対する評価】	【判定根拠、課題と対応】		
<p>評価：B</p>	<p>中期計画の初年度として、規程に基づき内部統制状況のモニタリング、リスク管理・評価を行うことができた。</p> <p>内部監査については、新型コロナウイルス感染拡大により実地・対面での実施が制限されたものの、書面監査やウェブ会議システムも利用しつつ監査を実施することができた。</p> <p>以上より、中期計画を順調に遂行できていると判断し、B評価とした。</p>		

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 渋沢志穂
【実績・成果】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・2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。</li> <li>・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／博物館部会／総会：新型コロナウイルスの感染拡大の影響を考慮し、全て書面審議にて開催）に提出し、外部有識者による評価が行われた。</li> <li>・外部有識者の意見等を踏まえ「令和2年度自己点検評価書」を作成し、文部科学大臣に提出した。</li> <li>・運営委員会(10月5日)は、新型コロナウイルスの感染拡大の影響を踏まえ、東京及び京都会場への参集とウェブ会議を併用したハイブリット形式で開催した。当機構の管理運営の重要事項について、理事長へ助言がなされた。</li> </ul>			
【補足事項】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部評価委員会は新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、委員へ自己点検評価報告書を送付し、以下の期間にて書面審議を実施した。</li> <li>・外部評価委員会の書面審議期間は以下のとおり。  研究所・センター部会（4月21日～5月12日）  博物館部会（4月30日～5月18日）  総会（5月25日～6月7日）</li> </ul>			
			
		運営委員会（10月5日）	
【年度計画に対する総合評価】 評価：B	【判定根拠、課題と対応】 新型コロナウイルスの感染拡大の影響を受け、外部評価委員会は書面審議としたが、運営委員会においては、新しい生活様式に則り、対面とウェブ会議のハイブリット形式にて開催した。外部有識者からの意見を踏まえた客観的な自己評価を実施することができ、その結果を事業等の改善に反映させることができた。		
【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、その結果を組織、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】 第5期中期目標期間の初年度においても、前中期目標期間から継続して外部有識者の意見を踏まえた自己評価を実施し、その結果を組織、事務、事業等の改善に反映させることができた。		

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】			
・ V-2-(2)			
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】			
<ul style="list-style-type: none"> <li>「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（令和3年度版）」を踏まえて情報セキュリティ関係規程等を改正（9月30日改正、10月1日施行）するとともに、「独立行政法人国立文化財機構情報セキュリティ対策基準」に基づく実施手順の整備を進めた。</li> <li>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。（12月17日～4年1月31日）</li> <li>情報セキュリティ監査を、外部機関に委託して実施した。</li> <li>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10日）</li> <li>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、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。</li> <li>セキュリティレベルの向上・平準化、管理の効率化を目的として2年度末に構築した機構広域ネットワークについて、本運用を開始した。（4月）</li> <li>NICH-CERTメンバー向け訓練を実施した。（4年1月26日）</li> </ul>			
【補足事項】			
<ul style="list-style-type: none"> <li>情報システム・セキュリティ委員会を2回開催した。（4月28日、9月1日～15日）</li> <li>情報セキュリティ監査は、ペネトレーションテスト（Webアプリケーション診断）として機構内の12サイトを対象に実施（12月17日～24日）するとともに、規定等改正箇所について政府統一基準への準拠性監査を実施した。（4年1月～3月）</li> <li>NICH-CERT連絡会を3回開催した。（4月14日、4月20日、7月30日）</li> <li>2年度に脆弱性診断を実施した九博のシステムを対象にフォローアップ診断を実施した。（12月9日）</li> </ul>			
【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した。また、出口対策としてのセキュリティレベル向上及び平準化として、機構広域ネットワークの本運用を開始できた。		
【中期計画記載事項】			
<p>多様化するサイバー攻撃やセキュリティの脅威に対する組織的対応強化を図るため、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た規定の整備及び適時適切な見直し、役職員の研修及び教育を実施する。</p> <p>計画的な情報セキュリティ対策の点検及び情報セキュリティ監査の実施により、情報セキュリティ対策の実施状況を把握するとともに、その強化を図る。</p>			
【中期計画に対する評価】 評価：B	【判定根拠、課題と対応】 中期計画の初年度として、政府統一基準を踏まえた規定の整備及び見直しを行い、研修・教育・点検・監査等を計画的に実施できた。機構広域ネットワークや機構共通メールシステム等の運用を含め、情報セキュリティ対策を適切に実施することができた。		

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】 ・ V-3			
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】 (京都国立博物館) ・本館機械室解体他建築工事等3件の工事と埋蔵文化財発掘調査を行った。 (4館共通) ・国立文化財機構防火対策5か年計画(博物館編)を策定した。			
【補足事項】 (京都国立博物館) ・京都国立博物館本館(重要文化財)耐震改修に向け、本館中庭機械室を解体し、跡地の埋蔵文化財発掘調査を実施するため下記3件の工事と2件の調査等業務を行った。 1)本館機械室解体他建築工事 2)本館機械室解体及び空調等改修電気設備工事 3)本館機械室解体及び空調等改修機械設備工事 4)埋蔵文化財発掘調査 5)本館免震改修他基本計画(改訂版)策定並びに設計・工事監理業者選定支援等業務 (4館共通) ・総合的・計画的な防火対策を重点的に進める計画を策定するため、各施設の防災設備等について現地調査の実施、整備・取組内容の検討を進め、国立文化財機構防火対策5か年計画(博物館編)を策定した。			
【年度計画に対する総合評価】 評定：B	【判定根拠、課題と対応】 年度計画に掲げる事業(防火対策5か年計画・京都国立博物館本館中庭機械室解体及び埋蔵文化財発掘調査)について、計画どおりに実施できた。今後は、防火対策5か年計画に沿って消防設備等の整備を推進することと京都国立博物館本館耐震改修工事に向け、基本計画の策定を進める。		
【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。 国立博物館の施設設備の整備においては、令和2年度策定のメンテナンスサイクル(個別施設計画)に基づき、既存施設の維持管理及び長寿命化改修を進める。重要文化財(建造物)や国宝・重要文化財(美術工芸品)を保管する建物の防火設備の整備や防火対策について検討し、具体的な防火対策プランを作成し計画的に進める。  (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
・京都国立博物館 本館(明治古都館)耐震改修等工事 (令和3年度～7年度)		320 320	施設整備費補助金
(脚注)金額については見込みである。 また、施設・設備の老朽化度合い等を勘案した改修(更新)等が追加されることがあり得る。 ※令和3年度実施予定事業のみ抜粋。			
【中期計画に対する評価】 評定：B	【判定根拠、課題と対応】 中期計画の初年度として、施設設備に関する計画を推進できている。		

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】	・ V-4-(1)、(2)		
担当部課	本部事務局総務企画課	事業責任者	課長 渋沢志穂
【実績・成果】	<p>(1) 中長期的な人事計画の策定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事務系職員の人事については、10月から11月にかけて各施設の副館長等にヒアリングを行い、他の交流機関とも順次、4年度以降の人事交流等について、打合せを行った。</li> <li>研究職の採用については、理事長、理事、施設の長、研究調整役で構成され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、採用分野（専門性）、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。</li> <li>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。</li> </ul> <p>(2) 評価制度の導入</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>評価制度の導入については、引き続き検討を行う。</li> </ul>		
【補足事項】			
【年度計画に対する総合評価】 評定：B	<p>【判定根拠、課題と対応】</p> <p>事務系職員の人事については、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検討した。研究職の人事についても、人事選考委員会を通じて採用の実施や理事長の決定による人事異動など、組織として包括的な人事計画に向けて取り組みを検討した。</p> <p>評価制度については、引き続き検討する。</p>		
【中期計画記載事項】	<p>適切な人事管理、人事交流等を実施することにより、効率的かつ効果的な業務運営を行い、人事計画等に基づき、デジタル分野など新たな業務等にも対応した人材の確保・育成を図る。</p> <p>国家公務員の制度改革や社会一般の動向を勘案しつつ、職員の能力や業績を適切に反映できる人事・給与体制を整備し、人材の確保を図る。</p> <p>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し、人材の育成を図る。</p>		
【中期計画に対する評価】 評定：B	<p>【判定根拠、課題と対応】</p> <p>新たな中期計画の初年度として、直面する ICT 環境整備や情報セキュリティ対策等のデジタル化に対応できる情報分野の採用等を行い、人材の確保を図った。また今後の組織的な整備や育成に向けても促進を図った。</p>		

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、就業環境の整備及び教育・研修の実施 (5) 人事交流等の実施 (6) 働き方改革関連法に応じた取組の実施		
【年度計画】 ・V-4-(3)、(4)、(5)、(6)			
担当部課	本部事務局総務企画課	事業責任者	課長 渋谷志穂
【実績・成果】 (3) 常勤の研究職員に準じたアソシエイトフェロー制度、高度に優れた専門的技術を兼ね備えた人材の確保のための専門職制度、60歳を超える優秀な人材を採用できる任期付職員、再雇用制度を整えて、能力や適性に応じた人事を引き続き行った。 (4) 女性活躍の推進も含めたワークライフバランスのため、育児や介護とも両立した就業環境とするために、国の育児・介護休業法改正に伴う休暇等の整備を行った。3年度より始まる5か年計画の一般事業主行動計画を策定し、機構のウェブサイトで公表した。 また、研修の実施状況については下記のとおりである。			
研修名称	日程	受講対象者	受講者数
<階層別>			
新任職員研修(オンライン研修)	7月19日～8月31日	2,3年度の新任職員等	142名
<分野別・能力開発>			
研究倫理教育研修(e-ラーニング等)	4月12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	319名
施設系職員研修	6月9日	機構内の施設系職員	17名
会計職員研修	11月18日、29日	各施設の会計担当者、その他希望者も参加可	47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)	7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	490名
情報セキュリティ研修(e-ラーニング等)	12月17日～4年1月31日	常勤職員、アソシエイトフェロー、有期雇用職員他	785名
ハラスメント防止に関する研修(e-ラーニング等)	12月17日～4年1月31日	常勤職員、アソシエイトフェロー、有期雇用職員他	776名
(5) 職員のキャリアパスの形成のため、文化庁をはじめとした関係機関との人事交流を行った。 (6) 労基法改正(平成31年4月施行)に伴う年5日間の年次有給休暇の取得義務付けについて、確実な取得を図るべく、役員会等で周知のうえ、各施設へ取得促進に向けた取組を実施した。			
【補足事項】			
【年度計画に対する総合評価】 評価：B	【判定根拠、課題と対応】 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。女性の活躍を推進ということも含めたワークライフバランスのため、育児や介護とも両立した就業環境とするために、国の育児・介護休業法改正に伴う休暇等の整備を行った。 新型コロナウイルスの感染拡大の影響で、これまで集合型の対面で実施していた研修も、リモートやオンライン等の研修に切り替えた形で実施でき、コロナ禍において職員間のコミュニケーション等も図れた。働き方改革関連では、年5日間の確実な年休取得を達成するために取得促進等の取組を実施した。		
【中期計画記載事項】 適切な人事管理、人事交流等を実施することにより、効率的かつ効果的な業務運営を行い、人事計画等に基づき、デジタル分野など新たな業務等にも対応した人材の確保・育成を図る。国家公務員の制度改革や社会一般の動向を勘案しつつ、職員の能力や業績を適切に反映できる人事・給与体制を整備し、人材の確保を図る。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し、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】 新たな中期計画の初年度となる3年度においては、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・人事を行うことができた。また、オンラインや動画等を用いて、「新しい生活様式」へ対応した研修を行った。今後は、リモートやオンライン等で対面でのコミュニケーション等がなかなか取りづらい状況がある中で、いかに就業環境等を高めていけるかが課題である。		