

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 柏田昭生
【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2回開催した。(7月1日、5年2月27日)			
・ リスク管理委員会を2回開催した。(7月1日、5年2月27日)			
・ 2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 11月4日～12月16日(全施設)			
給与簿監査 10月28日～11月25日(京都国立博物館、奈良国立博物館、九州国立博物館)			
※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。			
法人文書管理監査 5年2月～(全施設・書面監査)			
5年2月～3月(本部事務局、東京国立博物館、東京文化財研究所)			
・ 情報システム監査・情報セキュリティ監査を以下の日程で実施した。			
(1)ペネトレーション監査 5年1月10日～1月17日(京都国立博物館、奈良国立博物館、東京文化財研究所、奈良文化財研究所)			
(2)マネジメント監査 5年1月19日(アジア太平洋無形文化遺産研究センター)、5年1月24日(奈良文化財研究所)			
・ 保有個人情報管理監査を以下の日程で行った。			
1月 全施設(書面監査)			
2～3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。			
・ ソフトウェア等監査 各施設で定期的に行い、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・会計) 6月23日			
臨時監査(業務・会計) 5年1月27日～2月14日 (IRCIを除く)全施設(実地監査)			
(研修の実施)			
・ 全役職員を対象に、コンプライアンス全般に関する内容の研修をeラーニングにて実施した。(実施期間：9月1日～9月30日 受講者825人、受講率 100%)			
・ 職務上会計業務に関与しないことが明らかな者を除いた役職員を対象に、不適切会計防止に特化した内容の研修をeラーニングにて実施した。(実施期間：10月20日～11月30日 受講者716人、受講率 96.9%)			
・ 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)			
(その他)			
・ 不正の機会を排除することを目的として、検収関連規程(検収窓口取扱要項、契約事務取扱細則、競争的研究費等管理規程、競争的研究費等不正防止計画)を5年1月に改正し、発注・検収体制の見直しを行った。			
・ コンプライアンスの徹底、適正なリスク管理等のため、本部・各施設の情報共有・連絡調整機能を強化することとし、本部及び各施設の事務担当課長が出席する連絡会を5年2月より毎月1回定例で開催し、各施設の取組の進捗や課題等を共有した。5年度以降も引き続き開催する予定である。			
【年度計画に対する総合評価】	【判定根拠、課題と対応】		
評定：B	内部統制委員会及びリスク管理委員会、各種内部監査も計画通り実施するとともに、コンプライアンス全般、不正会計防止に関する研修を全職員向けに実施するなど、役職員のコンプライアンスの徹底、リスク管理における理解促進、意識改革を促した。 事務担当課長連絡会では、各施設等での先進的な取組みや懸念される問題点などの事項を取扱い、機構内の情報・意識の共有を図った。		
【中期計画記載事項】			
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。			
【中期計画に対する評価】	【判定根拠、課題と対応】		
評定：B	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。 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。 以上より、中期計画を順調に遂行できていると判断し、B評定とした。		

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 洪沢志穂
【実績・成果】 ・3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26日／博物館部会：5月16日／総会：5月31日）に提出し、外部有識者による評価が行われた。 ・外部評価委員会の意見等を踏まえ「令和3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13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、京都及び九州会場からの参加とウェブ会議へのオンライン参加による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。			
【補足事項】 ・外部評価委員会についても、会場への参加オンライン参加のハイブリット形式で開催した。			
			
外部評価委員会（総会） (5月31日)		運営委員会（7月13日）	
【年度計画に対する総合評価】 評定：B	（判定根拠、課題と対応） 外部評価委員会、運営委員会とも、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、改善が必要な事項や助言については、機構全体で検討を行い、見直しを図った。		
【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】 評定：B	【判定根拠、課題と対応】 引き続き、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) 情報システムの整備・管理及び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>情報セキュリティ対策基準等について、「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）」との準拠性監査結果を踏まえた改正（4年10月4日改正）するとともに、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-ラーニングにて実施した。（4年12月12日～5年2月24日）</li> <li>以下3件の情報セキュリティ監査を外部機関に委託して実施した。 <ul style="list-style-type: none"> <li>a) マネジメント監査（準拠性監査）（9月20日～5年2月28日）</li> <li>b) マネジメント監査（運用状況の確認）（5年1月13日～1月24日）</li> <li>c) ペネトレーションテスト（脆弱性検査）（5年1月10日～1月19日）</li> </ul> </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19日～5年3月14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>3年度に導入・展開したクラウドサービス「Microsoft365機構テナント」について、運用初年度として、Web会議やモバイル端末管理などを各種調整を行いながらサービス継続した。</li> <li>NICH-CERTメンバー向け訓練を実施した。（12月26日）</li> </ul>			
【補足事項】			
・ 2年度構築の機構広域ネットワーク、3年度更新の機構共通メールシステムの運用を継続し、機構全体のセキュリティレベルの向上・平準化、管理の効率化に寄与した。			
【年度計画に対する総合評価】 評価：B	【判定根拠、課題と対応】 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いた規定等の見直し、研修・教育・点検・監査等の実施、及び機構広域ネットワーク、機構共通メールシステムを含む「Microsoft365機構テナント」にて導入の各種サービスについて適切な運用を継続しており、必要な情報セキュリティ対策を実施できた。		
【中期計画記載事項】 「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）にのっとり、情報システムの適切な整備及び管理を行う。 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。 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。			
【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2年目として、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を含む「Microsoft365機構テナント」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】 施設整備について、東京国立博物館東洋館等建物・設備等の老朽改修など8事業を実施した。 東京文化財研究所及び奈良文化財研究所の防災設備について防火対策5か年計画を策定した。(1月20日完了)			
【補足事項】 施設整備実施8事業は、東京国立博物館東洋館等建物・設備等の老朽改修・東京国立博物館本館リニューアル工事・東京国立博物館平成館空調設備改修工事・奈良国立博物館東新館エレベーター更新工事・奈良国立博物館空調設備等更新工事・九州国立博物館防水等改修工事・奈良文化財研究所老朽空調設備改修			
【年度計画に対する総合評価】 評価：B	【判定根拠、課題と対応】 防火対策5か年計画及び施設整備8事業について、計画どおりに実施できた。個別施設計画に基づき既存施設の維持管理や建築物等の長寿命化に向け整備を進める。		
【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
・東京国立博物館 平成館空調設備更新工事 (令和4年度～6年度) (略)		6,082 710 (略)	施設整備費補助金
・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
・奈良国立博物館 環境整備(設備機器更新等)工事 (令和4年度～7年度) 東新館エレベーター更新工事 (令和4年度)		1,019 856 163	施設整備費補助金
・九州国立博物館 入退室管理設備更新工事 (令和4年度) 展示室内壁付ケース照明 LED化 (令和4年度)		311 156 155	施設整備費補助金
・東京文化財研究所 空調用ガスボイラー更新工事 (令和4年度)		58 58	施設整備費補助金
・奈良文化財研究所 老朽空調設備改修 (令和4年度) 飛鳥資料館老朽改善整備 (令和4年度)		1,005 123 882	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・設備の老朽度合等を勘案した改修(更新)等が追加されることがあり得る。 ※令和4年度実施予定事業のみ抜粋。			
【中期計画に対する評価】 評価：B	【判定根拠、課題と対応】 2年度策定の「独立行政法人国立文化財機構個別施設計画」に基づき施設整備を推進できている。		

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 (3) 能力や適性に応じた採用・人事の実施		
【年度計画】 ・ V-4-(1)、(2)、(3)			
担当部課	本部事務局総務企画課	事業責任者	課長 洪沢志穂
【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11月にかけて各施設の副施設長等にヒアリングを行い、他の交流機関とも順次、5年度以降の人事交流等について打合せを行った。 ・ 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。 ・ 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 ・ 評価制度の導入について検討を行った。 (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継続的に実施している。			
【補足事項】			
【年度計画に対する総合評価】 評定：B	【判定根拠、課題と対応】 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進めた。研究職の人事については、各施設の状況をふまえ、組織として包括的な計画の策定を検討した。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。		
【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】 評定：B	【判定根拠、課題と対応】 3年度に引き続き、能力や適性に応じた採用・人事を行うことができた。特にデジタル分野で、情報系の人材の採用等を行い、体制強化を図っている。課題としては、施設間の情報担当の連携、強化をさらに進めることである。		

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-(4)、(5)、(6)			
担当部課	本部事務局総務企画課	事業責任者	課長 洪沢志穂
【実績・成果】 (4) 育児や介護を行う職員が働きやすい環境を作り、女性の活躍推進のためを図るため、国の育児・介護休業法改正に合わせ、不妊治療と仕事の両立支援のための休暇等の整備に関する規程改正を行った。 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>			
新規採用事務職員研修	6月30日～7月1日	3年度統一試験及び独自試験で採用された事務職員	8名
新任職員研修（オンライン研修）	7月19日～8月31日	4年度の新任職員等	100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22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	294名
施設系職員研修	11月25日	機構内の施設系職員	16名
会計職員研修	11月25日、28日	各施設の会計担当者、その他希望者も参加可	49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7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	485名
情報セキュリティ研修（e-ラーニング等）	12月12日～5年2月24日	常勤職員、アソシエイトフェロー、有期雇用職員他	815名
情報セキュリティ研修（臨時）（e-ラーニング等）	2月9日～2月24日	常勤職員、アソシエイトフェロー、有期雇用職員他	792名
コンプライアンス研修（e-ラーニング等）	9月1日～9月30日	常勤職員、アソシエイトフェロー、有期雇用職員他	825名
会計不正防止のための研修（動画視聴等）	10月20日～11月30日	常勤職員、アソシエイトフェロー、有期雇用職員他	716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。他機関との連携・協力による調査・研究基盤の強化を図ることを目的としたクロスアポイントメント制度を整備した。また、職員のスキルアップや優秀な人材の確保等を図るため、兼業規程の見直しを行い、所要の規定改正を行った。 (6) 働き方改革関連法への対応及び勤怠管理業務の軽減化を図ることを目的とし、4年度は、本部事務局、文化財活用センター及び東京国立博物館の職員を対象に就業管理システムを導入した。また、年5日間の年次有給休暇の取得義務付けについても役員会等で周知のうえ、各施設へ取得促進に向けた取り組みを実施した。			
【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】 育児や介護を行う職員が働きやすい環境を作り、女性の活躍推進のためを図るため、国の育児・介護休業法改正に合わせ、不妊治療と仕事の両立支援のための休暇等の整備に関する規程改正を行った。 働き方改革関連では、就業管理システムを導入するとともに、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】 3年度に引き続き、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、体制強化を図った。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。また、今後は、研修や施設間の交流連携等も行うことで人材の育成も充実させていきたい。		