

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 奥田晋三 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8日、7年3月3日) ・リスク管理委員会を2回開催した。(7月8日、7年3月3日) (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31日～12月17日(全施設) 給与簿監査 12月17日～7年1月28日(京都国立博物館、奈良国立博物館、九州国立博物館、皇居三の丸尚蔵館) 法人文書管理監査 11月8日～11月29日(全施設・自己点検) 7年1月～2月(本部事務局、東京国立博物館、皇居三の丸尚蔵館、東京文化財研究所・書面監査) 保有個人情報管理監査 12月10日～20日(全施設・自己点検) 7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・書面監査) ・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 7月2月(本部事務局、京都国立博物館、九州国立博物館、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 7年2月(皇居三の丸尚蔵館) (3)準拠性監査 12月～7年3月(情報システム・セキュリティ管理規程、情報セキュリティ対策基準、手順書3件) ・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27日 臨時監査(業務・会計) 7年2月19日～3月3日 文化財活用センター、東京国立博物館、京都国立博物館、奈良文化財研究所(実地監査) (研修の実施) ・6年度実施以降に採用等の役職員(職務上会計に関与しないことが明らかな者を除く)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:11月1日～12月6日 受講率 100%)(処理番号9410参照) ・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9410参照) ・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 受講率 100%)(処理番号9410参照) (その他) ・本部及び各施設の事務担当課長連絡会について、5年度に引き続き原則毎月1回開催し、各施設での課題の共有や検討、その他情報共有を行った。			
【年度計画に対する総合評価】 評価:B		【判定根拠、課題と対応】 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うとともに、本部及び施設からは再発防止策含めたリスク案件報告を行い、機構内で起こりうるリスクの共有を図った。 コンプライアンス研修も5年度に引き続き9月1日から1か月間にわたりeラーニングで実施し、全職員が受講した。また受講者は受講後、理解度確認テストを受験し、一定数の正解に達しない場合は再テストを受けるようにすることで、研修内容の理解促進を図った。 事務担当課長連絡会については各施設が地理的に離れていることもあり、リモートでの開催としているが、11月は対面での開催とした。それにより活発な議論が交わされるなどの効果もあり、7年度以降も状況に応じて対面開催も検討したい。	
【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】 評価：B	【判定根拠、課題と対応】 規程に基づき内部統制状況のモニタリング、リスク管理・評価を行った。 内部統制委員会及びリスク管理委員会での意見、議論については役員会でも報告し、法人全体で問題意識の共有を図った。
---------------------------------	--

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 奥田晋三
【実績・成果】 ・5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8日／総会：5月28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5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(10月30日)は、前年度に引き続き、遠隔地からの委員の利便性向上のため東京、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。機構からは、5年度の活動及び運営状況について報告するとともに、令和6年能登半島地震被災地での活動について説明した。委員からは機構の運営全般に対して、理事長へ助言がなされた。	
【補足事項】	
 外部評価委員会総会（5月28日）  運営委員会（10月30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】 外部評価委員会を2部会及び総会の計3回開催し、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している。また、運営委員会では委員の意見・助言を機構の事務・事業等の運営の改善に反映している。
【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】 6年度においても外部有識者の意見を踏まえた自己評価を実施し、それを文部科学大臣に自己評価書として提出した。またその評価書を基に出された文部科学大臣評価における指摘事項については事業等の改善に反映させた。 会議の開催にあたっては、多忙な外部有識者の日程調整がしやすくなるメリットからもウェブ会議システムを活用し、対面及びウェブによるハイブリッド形式での開催を継続した。

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】 ・ 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5年度版）」を踏まえた改正（10月1日改正）を行った。 ・ 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。（7年2月17日～3月7日） ・ 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。 a) マネジメント監査（準拠性監査）（11月22日～7年3月28日） b) マネジメント監査（運用状況の確認）（7年2月18日～2月20日） c) ペネトレーションテスト（脆弱性検査）（7年3月10日～3月19日） ・ 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。（11月14日～7年2月26日） ・ 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。 ・ 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」の運用を継続した。 ・ NICH-CERTメンバー向けに、実践的な講習を実施した。（7年2月～3月、延べ14人日） ・ 5年度にエンドポイント（端末）のセキュリティ強化として導入・展開した機構EDRの運用を継続した。 ・ 情報セキュリティインシデント報告窓口の土日夜間受電対応を外部委託にて実施した。（4月～7年3月）			
【補足事項】 ・ 機構広域ネットワーク、機構共通メールシステム、機構EDR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】 評定：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、機構EDRについて適切な運用を継続した。	
【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】 評定：B		【判定根拠、課題と対応】 中期計画の4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	4. 人事に関する計画																																																						
事業名	(1) 新たな業務に対応した人材の確保・育成、中長期的な人事計画、能力や適性に応じた人事の実施 (2) キャリアパス形成に寄与するための研修、人事交流等の実施 (3) 就業環境の整備、働き方改革関連法の施行に対応した取組の実施																																																						
【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 奥田晋三																																																				
【実績・成果】																																																							
(1) 新たな業務に対応した人材の確保・育成、中長期的な人事計画、能力や適性に応じた人事の実施 ・研究職員の採用については、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、緊急性等を考慮の上、採用分野（専門性）、時期等を審議し、決定している。 ・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等、能力や適性に応じた人事を継続的に実施している。 ・東京国立博物館経営企画室においては、新たに室長を採用するとともに、ファンドレイジングや経営戦略を専門とする職員を採用した。																																																							
(2) キャリアパス形成に寄与するための研修、人事交流等の実施 ・事務職員や施設系職員等の7年度の人事交流について、各施設のほか交流機関とも順次、ヒアリングを実施した。 ・対面研修のほかe-ラーニング等を活用し、以下の研修を実施した。																																																							
<table><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><tr><td colspan="4"><階層別></td></tr><tr><td>新任職員研修（動画視聴）</td><td>8月13日～</td><td>令和5年7月以降の新任職員</td><td>-（採用時に受講）</td></tr><tr><td>初任層事務職員研修（対面）</td><td>11月11日～12日</td><td>初任層（採用1～3年）事務職員</td><td>7名</td></tr><tr><td>初級マネジメント研修（オンライン）</td><td>7年1月30日</td><td>管理職（事務・研究・専門職）</td><td>33名</td></tr><tr><td colspan="4"><分野別・能力開発></td></tr><tr><td>研究倫理教育研修(e-ラーニング)</td><td>4月4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>216名</td></tr><tr><td>施設系職員研修</td><td>11月28日～11月29日</td><td>機構内の施設系職員</td><td>15名</td></tr><tr><td>会計職員研修</td><td>10月29日～10月30日</td><td>各施設の会計担当者、その他希望者も参加可</td><td>56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>7月4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>490名</td></tr><tr><td>情報セキュリティ研修（e-ラーニング等）</td><td>7年2月17日～3月7日</td><td>常勤職員、アソシエイトフェロー、有期雇用職員他</td><td>859名</td></tr><tr><td>コンプライアンス研修・公文書管理研修（e-ラーニング）</td><td>9月1日～9月30日</td><td>常勤職員、アソシエイトフェロー、有期雇用職員他</td><td>969名・908名</td></tr><tr><td>会計不正防止のための研修（動画視聴等）</td><td>11月1日～12月6日</td><td>常勤職員、アソシエイトフェロー、有期雇用職員他</td><td>126名</td></tr></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（動画視聴）	8月13日～	令和5年7月以降の新任職員	-（採用時に受講）	初任層事務職員研修（対面）	11月11日～12日	初任層（採用1～3年）事務職員	7名	初級マネジメント研修（オンライン）	7年1月30日	管理職（事務・研究・専門職）	33名	<分野別・能力開発>				研究倫理教育研修(e-ラーニング)	4月4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	216名	施設系職員研修	11月28日～11月29日	機構内の施設系職員	15名	会計職員研修	10月29日～10月30日	各施設の会計担当者、その他希望者も参加可	56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4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）	7年2月17日～3月7日	常勤職員、アソシエイトフェロー、有期雇用職員他	859名	コンプライアンス研修・公文書管理研修（e-ラーニング）	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	969名・908名	会計不正防止のための研修（動画視聴等）	11月1日～12月6日	常勤職員、アソシエイトフェロー、有期雇用職員他	126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（動画視聴）	8月13日～	令和5年7月以降の新任職員	-（採用時に受講）																																																				
初任層事務職員研修（対面）	11月11日～12日	初任層（採用1～3年）事務職員	7名																																																				
初級マネジメント研修（オンライン）	7年1月30日	管理職（事務・研究・専門職）	33名																																																				
<分野別・能力開発>																																																							
研究倫理教育研修(e-ラーニング)	4月4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	216名																																																				
施設系職員研修	11月28日～11月29日	機構内の施設系職員	15名																																																				
会計職員研修	10月29日～10月30日	各施設の会計担当者、その他希望者も参加可	56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4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）	7年2月17日～3月7日	常勤職員、アソシエイトフェロー、有期雇用職員他	859名																																																				
コンプライアンス研修・公文書管理研修（e-ラーニング）	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	969名・908名																																																				
会計不正防止のための研修（動画視聴等）	11月1日～12月6日	常勤職員、アソシエイトフェロー、有期雇用職員他	126名																																																				
(3) 就業環境の整備、働き方改革関連法の施行に対応した取組の実施 ・労働時間の客観的な把握及び勤怠管理業務の軽減化を図ることを目的とし、6年度は皇居三の丸尚蔵館の職員を対象に勤怠管理システムを導入した。 ・年5日間の年次有給休暇の取得義務付けについて、役員会等で周知の上、各施設において取得促進を実施した。 ・6年度より、定年年齢の引上げに関する各種規定適用や有期雇用職員の基本給の引上げ改定を実施した。																																																							
【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】 キャリアパス形成に寄与するための多様な研修を行い人材育成に資する取組を実施した。また、就業管理システム導入等、働き方改革に対応する取組も着実に実施することができた。																																																					
【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】 能力や適性に応じた採用、配置等の着実な人事を行うことができた。また、国家公務員制度改革や社会情勢を踏まえた就業環境の整備も実施することができた。																																																					