

大項目	IV その他主務省令で定める業務運営に関する事項							
中項目	2 人事計画に関する計画							
事業名	(1) 職員の能力や業績を適切に反映できる人事・給与制度を検討する。							
【年度計画】								
職員の能力や業績を適切に反映できる人事・給与制度を検討する。								
担当部課	総務企画課	事業責任者	課長 藤本 慎也					
【実績・成果】								
平成 20 年度において、機構として統一的な運用及び規程を整備し、勤務評定制度を開始した。給与へは昇給及び勤勉手当に反映しているが、実施時期についてより適切に反映できるよう検討していく。								
【補足事項】								
職員の評価については、被評価者の直近の上司の他に、直近上司の上司及び実施権者である施設の長も評価者となっており、公正な評価が行われている。また、評価項目についても施設によって評価項目が大きく異なることがないよう職責に応じた統一的な項目に加え、各施設の特性も加味するため 1 項目については施設の長が定めることができ、各施設の特性に合致した評価が実施できている。								
【定量的評価】項目	23 年度実績	目標値	評価	経 年 変 化	19	20	21	22
—	—	—	—		—	—	—	—
総合的評価	S <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">A</span> B C F (S、Fの理由)							
【中期計画記載事項】								
①国家公務員制度改革や類似独立行政法人等の人事・給与制度改革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・給与制度を検討し、導入する。								
②人事交流を促進するとともに、職員の資質向上を図るための研修機会の提供を行う。また、効率的かつ効果的な業務運営を行うため、非公務員化のメリットを活かした制度を活用する。								
③機構の将来を見据え、専門スタッフの配置などの計画的な確保・育成を行う。								
中期計画に対して順調に成果を上げているか。				順調				

【書式A】

施設名 本部事務局

処理番号 0220

中項目	2 人事計画に関する計画							
事業名	(2) 近隣大学等との交流を進め、優秀な人材を確保する。							
【年度計画】 近隣大学等との交流を進め、優秀な人材を確保する。								
担当部課	総務企画課		事業責任者		課長 藤本 慎也			
【実績・成果】 (事務系職員) ・本部事務局及び各施設において、文化庁、東京大学、京都大学、大阪大学、九州大学及び(独)国立美術館等から受け入れており、人材の確保と適材適所の人員配置を行った。 ・機構内での人事交流を図るため、本部及び各施設間(計12人)における交流を行っている。								
年度	本部・東京国立博物館	京都国立博物館	奈良国立博物館	九州国立博物館	東京文化財研究所	奈良文化財研究所	アジア太平洋無形文化遺産研究センター	年度計(人)
19	18(東大、医科歯科大、西美、政研大)	11(京大)	9(阪大、京大、阪教大、奈女大)	7(九大、東大、九大)	5(東大、医科歯科大、千葉大)	8(京大、阪大、滋賀大、滋賀医科大)	—	58
20	16(東大、西美、政研大)	10(京大、民博)	10(文化庁、阪大、京大、北九州高専)	8(九大、九工大)	6(東大、医科歯科大)	7(京大、阪大、滋賀大、総地研)	—	57
21	18(文化庁、東大、東近美、政研大、京博)	13(京大、民博、奈良博、東博)	10(文化庁、阪大、京大、北九州高専、京博)	11(九大、九工大、本部)	8(東大、医科歯科大、東博、奈文研)	8(京大、阪大、滋賀大、総地研、奈女大)	—	68(8)
22	18(東大、東近美、政研大、京博)	14(京大、阪大、民博、奈文研、東博)	8(文化庁、阪大、京大、京博)	8(九大、本部)	5(医科歯科大、東博、奈文研)	11(京大、阪大、総地研、奈女大)	—	64(9)
23	17(東大、東近美、政研大、奈文研)	14(京大、阪大、民博、奈文研、東博)	12(阪大、京大、京博、本部)	8(九大、本部)	6(医科歯科大、東博、本部)	12(文化庁、京大、阪大、奈女大)	1(奈文研)	70(12)
※表中の人事交流者の人数は、各年度末現在でカウントした。(機構に受け入れている人数) ※平成21年度から機構内の人事交流中の人数を含めた。合計欄の( )内の人数。								
(研究系職員) ・職員の適性・能力、年齢構成及び業務の効率化など総合的に勘案し、新規に研究職員を13人採用した。 ・また、文化庁から9人の受け入れ及び文化庁への出向を14人行っている。 ・機構内での人事交流を図るため、各施設間にて計7人の交流を行っている。								
【補足事項】 ・事務系職員において、近隣大学等との交流数が10法人あり、優秀な人材を確保した。また、人事交流者数も69人と、引き続き優秀な人材を確保し、計画に対し順調に成果をあげている。 ・事務系職員において、平成23年度は台東区へ1人の派遣研修を実施し、計4人を他機関へ派遣・出向させているが、他法人からの受け入れが交流の中心となっているため、引き続き双方向の人事交流を増加させる必要がある。 ・研究職員については、文化庁との双方向の人事交流が行われているが、交流の多様化と交流先の拡大を図る必要がある。しかし、退職手当の通算ができない場合が多く、難しい問題がある。								
【定量的評価】項目	23年度実績	目標値	評価	経年変化	19	20	21	22
	—	—	—		—	—	—	—
総合的評価	S <b>Ⓐ</b> B C F(S、Fの理由)							
【中期計画記載事項】 ①国家公務員制度改革や類似独立行政法人等の人事・給与制度改革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・給与制度を検討し、導入する。 ②人事交流を促進するとともに、職員の資質向上を図るための研修機会の提供を行う。また、効率的かつ効果的な業務運営を行うため、非公務員化のメリットを活かした制度を活用する。 ③機構の将来を見据え、専門スタッフの配置などの計画的な確保・育成を行う。								
中期計画に対して順調に成果を上げているか。				順調				

中項目	2 人事計画に関する計画							
事業名	(3) 各種研修を積極的に実施し、また、職員を外部の研修に派遣するなど、その資質の向上を図る。							
【年度計画】 各種研修を積極的に実施し、また、職員を外部の研修に派遣するなど、その資質の向上を図る。								
担当部課	総務企画課	事業責任者	課長 藤本 慎也					
【実績・成果】 ・機構職員としての資質向上を図るため、新任職員や職員を対象とした各種研修(3件)、施設系の職員を対象とした研修(1件)、個人情報保護に関する研修(1件)及びハラスメントに関する研修(1件)を行った。 ・その他、他機関で実施する研修にも積極的に参加した。								
研修名称	日程	受講対象者	受講者数					
新任職員研修会	23年7月20日～ 23年7月22日	平成22年度以降の新任職員等	34人					
接遇研修	23年7月20日	平成22年度以降の新任職員等	34人					
個人情報保護についての講演会	23年7月21日	平成22年度以降の新任職員等及び本部事務局、東京国立博物館、東京文化財研究所全職員及び近隣独立行政法人職員	約100人					
施設系職員研修会	23年8月25日～ 23年8月26日	機構内の施設系職員	11人					
個人情報保護研修会	24年1月17日、20日、23日、26日	関西地区・九州地区の各施設職員	102人					
ハラスメントに関する研修会	23年7月22日など	各施設の職員、ハラスメント防止等委員会委員及び相談員等	約200人					
【補足事項】 ・新任職員及び人事交流者に対しては、機構職員としての必要な業務・組織等についての基礎的知識及び執務要領を修得させ、新任職員等の資質の向上を図ることができた。 ・新任職員等を対象とした接遇研修の企画及び実施により、機構職員としての資質向上を図るとともに、修得した知識等(お客様からの苦情への対応方法等)を業務に反映させることができた。 ・「独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針について」及び監事監査の指摘に基づき、保有個人情報の取扱いに従事する職員への実施により、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図ることができた。 ・施設系職員について、各施設だけではなく、機構全体の施設系職員としての必要な業務等についての知識及び執務要領について、意見交換等を行い、施設系職員の資質の向上を図ることができた。 ・ハラスメント相談員及びハラスメント防止等委員会委員との連携を目的とした研修会を開催し、外部講師による専門的見地によるアドバイスから事案発生から解決方法についての相談体制を再認識することができた。								
【定量的評価】項目	23年度実績	目標値	評価	経年変化	19	20	21	22
研修機会の提供	6件	—	—		3	4	6	6
総合的評価	S (A) B C F (S、Fの理由)							
【中期計画記載事項】 ①国家公務員制度改革や類似独立行政法人等の人事・給与制度改革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・給与制度を検討し、導入する。 ②人事交流を促進するとともに、職員の資質向上を図るための研修機会の提供を行う。また、効率的かつ効果的な業務運営を行うため、非公務員化のメリットを活かした制度を活用する。 ③機構の将来を見据え、専門スタッフの配置などの計画的な確保・育成を行う。								
中期計画に対して順調に成果を上げているか。	順調							

【書式A】

施設名 本部事務局

処理番号 0240

中項目	2 人事計画に関する計画							
事業名	(4) 非公務員化のメリットを活かした制度の活用方法について引き続き検討する。							
【年度計画】 非公務員化のメリットを活かした制度の活用方法について引き続き検討する。								
担当部課	総務企画課	事業責任者	課長 藤本 慎也					
【実績・成果】 <ul style="list-style-type: none"> <li>平成19年度において、技術職員及び技能・労務職員について、当面对象とする職種を絞って機構独自で採用可能とする規定の整備を行い、平成20年度に施設の維持管理を行う職員を適用範囲とした。</li> <li>平成20年度において、常勤の研究職員に準じた有期雇用職員の人事制度（アソシエイト・フェロー）を新たに整備し、専門的事項の調査研究を行う研究職と高度な専門知識と経験等を有する専門職を対象として採用可能とした。平成23年度は東京国立博物館で7人、東京文化財研究所で6人、奈良文化財研究所で3人及びアジア太平洋無形文化遺産研究センターで2人を採用した。（計18人）</li> </ul>								
【補足事項】 <ul style="list-style-type: none"> <li>研究職員においても、人事の流動化を図りたいが、退職手当の通算の問題があるので、難しい状況にある。</li> </ul>								
【定量的評価】項目	23年度実績	目標値	評価	経年変化	19	20	21	22
機構独自の採用	18人	—	—		—	6	25	21
総合的評価	S <b>Ⓐ</b> B C F (S、Fの理由)							
【中期計画記載事項】 ①国家公務員制度改革や類似独立行政法人等の人事・給与制度改革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・給与制度を検討し、導入する。 ②人事交流を促進するとともに、職員の資質向上を図るための研修機会の提供を行う。また、効率的かつ効果的な業務運営を行うため、非公務員化のメリットを活かした制度を活用する。 ③機構の将来を見据え、専門スタッフの配置などの計画的な確保・育成を行う。								
中期計画に対して順調に成果を上げているか。				順調				

中項目	2 人事計画に関する計画							
事業名	(5) 専門スタッフの配置などの計画的な人材の確保・育成に向け、検討を進める。							
【年度計画】 専門スタッフの配置などの計画的な人材の確保・育成に向け、検討を進める。								
担当部課	総務企画課	事業責任者	課長 藤本 慎也					
【実績・成果】 高度の専門的知識経験又は優れた識見を一定の期間活用して行うことが必要と認める業務に雇用する者とした任期付専門員制度を活用し、平成23年度において1人採用した。今後、「独立行政法人の制度及び組織の見直しの基本方針」（平成24年1月20日閣議決定）に対応するため、検討を進める。								
【補足事項】								
【定量的評価】項目	23年度実績	目標値	評価	経年変化	19	20	21	22
専門スタッフの配置	1人	—	—		—	—	—	—
総合的評価	S <u>A</u> B C F (S、Fの理由)							
【中期計画記載事項】								
①国家公務員制度改革や類似独立行政法人等の人事・給与制度改革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・給与制度を検討し、導入する。								
②人事交流を促進するとともに、職員の資質向上を図るための研修機会の提供を行う。また、効率的かつ効果的な業務運営を行うため、非公務員化のメリットを活かした制度を活用する。								
③機構の将来を見据え、専門スタッフの配置などの計画的な確保・育成を行う。								
中期計画に対して順調に成果を上げているか。				順調				