

<b>【(大項目)2】</b>	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	<b>【評定】</b>			
		A			
		H24	H25	H26	H27

<b>【(小項目)2-1】</b>	業務の効率化の状況	<b>【評定】</b>			
		A			
		H24	H25	H26	H27
<p><b>【法人の達成すべき目標(計画)の概要】</b>          収蔵品の安全性の確保、快適な観覧環境の提供、入館者サービスの充実及びその他業務の質の向上を考慮しつつ、業務運営全般について、次の取組を行い、事務及び事業の改善を図る。</p> <p>1 一般管理費等の削減          運営費交付金を充当して行う事業については、業務の効率化を進め、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%以上の効率化を図る。ただし、美術作品購入費、美術作品修復費、土地借料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に基づき取り組むこととし、本項の対象としない。          具体的には下記の措置を講ずる。</p> <p>(ア)情報通信技術を活用した業務の効率化          (イ)使用資源の削減            ・省エネルギー（エネルギー使用量を5年計画中に5%削減）            ・廃棄物減量化            ・リサイクルの推進</p> <p>3 契約の点検・見直し          (1)業務運営の効率化を図るため、美術作品の購入など随意契約が真にやむを得ないものを除き、契約については引き続き競争性のあるものへ移行する。また、契約が一般競争入札等による場合であっても、真に競争性が確保されているか等の観点から点検し、見直しを行う。          (2)施設の管理・運営(展示事業の企画等を除く。)については、既に東京国立近代美術館(本館及び工芸館)で実施している民間競争入札の検証結果等を踏まえ、当該館における対象範囲の拡大や他施設への導入に取り組む。          (3)施設内店舗の賃貸については、現契約終了の同意を得たうえで、快適な観覧環境の提供及び入館者サービスの充実に留意し、より一層の鑑賞環境の向上と効率化のため、企画競争の導入を含めたより良い方途の検討を行い、順次措置する。</p> <p>4 保有資産の有効利用          保有する美術館施設等の資産については、利用実態を把握し、保有の目的・必要性に鑑み、一層の有効利用に資するための方策を検討・実施する。</p>		<p><b>実績報告書等 参照箇所</b></p> <p>&lt;実績報告書&gt;          P70～74</p> <p>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</p> <p>1 業務の効率化のための取り組み          (1)各美術館の共通的な事務の一元化          (2)使用資源の削減            ①省エネルギー(5年計画中に5%の削減)            ②廃棄物減量化            ③リサイクルの推進          (4)民間委託の推進            ①一般管理部門を含めた組織・業務の見直しと民間委託の推進            ②広報・普及業務の民間委託の推進            (5)競争入札の推進</p>			

評価基準	実績	分析・評価																																																																												
<p>○ 収蔵品の安全性の確保、快適な観覧環境の提供、入館者へのサービスの充実及びその他業務の質の向上を考慮しつつ、業務運営全般について、次の取組を行い、事務及び事業の改善を図ったか。</p> <p>(一般管理費等の削減)</p> <p>○ 運営費交付金を充当して行う事業については、業務の効率化を進め、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%以上の業務の効率化を図ったか。</p> <p>具体的には下記の措置を講じたか。</p> <p>(ア) 情報通信技術を活用した業務の効率化</p> <p>(イ) 使用資源の削減</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・省エネルギー(エネルギー使用量を5年計画中に5%削減)</li> <li>・廃棄物減量化</li> <li>・リサイクルの推進</li> </ul>	<p>(ア) 引き続き理事長の指示による事務局長のトップマネジメントの下、各館の事務組織が有機的に連携し、効果的・効率的な業務を遂行するとともに、各館で行っていた出版物のうち年報について法人本部において一元的に実施した。また、法人内で採用しているVPN(Virtual Private Network: 暗号化された通信網)を用いたグループウェア及びテレビ会議システム、特にテレビ会議システムについては、定期的な会議等に積極的に活用している。</p> <p>(イ) 使用資源の削減</p> <p>使用量、使用料金の削減割合(対前年度比)</p> <table border="1" data-bbox="479 448 1749 1023"> <thead> <tr> <th rowspan="2">館名</th> <th colspan="3">使用量</th> <th colspan="3">使用料金</th> </tr> <tr> <th>電気</th> <th>ガス</th> <th>合計</th> <th>電気</th> <th>ガス</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>東京国立近代美術館本館</td> <td>86.0%</td> <td>105.7%</td> <td>93.3%</td> <td>89.6%</td> <td>118.7%</td> <td>99.1%</td> </tr> <tr> <td>東京国立近代美術館工芸館</td> <td>92.2%</td> <td>—</td> <td>92.2%</td> <td>88.2%</td> <td>—</td> <td>88.2%</td> </tr> <tr> <td>東京国立近代美術館フィルムセンター</td> <td>100.9%</td> <td>—</td> <td>100.9%</td> <td>89.6%</td> <td>—</td> <td>89.6%</td> </tr> <tr> <td>東京国立近代美術館フィルムセンター相模原分館</td> <td>111.3%</td> <td>—</td> <td>111.3%</td> <td>253.6%</td> <td>—</td> <td>253.6%</td> </tr> <tr> <td>京都国立近代美術館</td> <td>85.0%</td> <td>91.4%</td> <td>87.4%</td> <td>91.2%</td> <td>93.1%</td> <td>91.8%</td> </tr> <tr> <td>国立西洋美術館</td> <td>87.9%</td> <td>100.1%</td> <td>92.2%</td> <td>99.8%</td> <td>115.5%</td> <td>105.4%</td> </tr> <tr> <td>国立国際美術館</td> <td>87.5%</td> <td>—</td> <td>87.5%</td> <td>101.3%</td> <td>—</td> <td>101.3%</td> </tr> <tr> <td>国立新美術館</td> <td>85.7%</td> <td>103.9%</td> <td>90.8%</td> <td>98.2%</td> <td>121.2%</td> <td>104.6%</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>93.0%</td> <td>100.7%</td> <td>92.3%</td> <td>104.0%</td> <td>117.4%</td> <td>107.4%</td> </tr> </tbody> </table> <p>※東京国立近代美術館工芸館・フィルムセンター・フィルムセンター相模原分館及び国立国際美術館は、ガス設備を設置していない。</p> <p>※使用量の合計は、電気は一般電気事業者からの昼間買電を 9.97GJ/千 kWh、夜間買電を 9.28GJ/千 kWh、特定規模電気事業者からの買電を 9.76GJ/千 kWh、都市ガスを 45GJ/千 kWh に換算し得た熱量に 0.0258kl/GJ を乗じて得た原油換算量を、各施設の延床面積で除した値(原単位)を基礎とする(エネルギーの使用の合理化に関する法律施行規則に基づく。)</p> <p>●省エネルギー(増減の理由等)</p> <p>国立美術館においては、業務の特殊性から、展示会場や美術作品収蔵庫において一定の温湿度維持等が必要とされ削減が難しいものの、引き続き、美術作品のない区画における設定温度の適格化(夏季28℃、冬季20℃)、夏季における服装の軽装化、不使用設備機器類のこまめな停止及び職員等の意識の啓発によりエネルギー</p>	館名	使用量			使用料金			電気	ガス	合計	電気	ガス	合計	東京国立近代美術館本館	86.0%	105.7%	93.3%	89.6%	118.7%	99.1%	東京国立近代美術館工芸館	92.2%	—	92.2%	88.2%	—	88.2%	東京国立近代美術館フィルムセンター	100.9%	—	100.9%	89.6%	—	89.6%	東京国立近代美術館フィルムセンター相模原分館	111.3%	—	111.3%	253.6%	—	253.6%	京都国立近代美術館	85.0%	91.4%	87.4%	91.2%	93.1%	91.8%	国立西洋美術館	87.9%	100.1%	92.2%	99.8%	115.5%	105.4%	国立国際美術館	87.5%	—	87.5%	101.3%	—	101.3%	国立新美術館	85.7%	103.9%	90.8%	98.2%	121.2%	104.6%	計	93.0%	100.7%	92.3%	104.0%	117.4%	107.4%	<p>情報通信技術を活用した業務の効率化をはじめ、民間委託の推進、契約の競争性・透明性の確保など、業務運営全般について業務の効率化の努力がみられる。</p> <p>グループウェア及びテレビ会議システムの利用により、情報の共有化、出張費等の削減、役職員の時間の有効利用など業務の効率化に努力している。</p> <p>省エネルギー化については、展示会場や収蔵庫を除く区画における設定温度の適格化や不使用設備機器類のこまめな停止など必要な努力を行い、全体として 7.7%の削減を図っており、収蔵庫の温湿度維持と同時に省エネルギー対策がとられている点は評価できる。</p> <p>また、廃棄物の減量化については、展示会場使用部材の廃棄に伴う廃棄物排出量の一時的な増加があったものの、ペーパーレス化、古紙の分別回収による再資源化などを行って減量化に努力している。しかし、一時的な要因とはいえ、館によっては、廃棄物の排出量や廃棄料金は増加していることから、今後も法人全体として継続的な減量化の努力が必要である。</p> <p>エネルギー使用量については、法</p>
館名	使用量			使用料金																																																																										
	電気	ガス	合計	電気	ガス	合計																																																																								
東京国立近代美術館本館	86.0%	105.7%	93.3%	89.6%	118.7%	99.1%																																																																								
東京国立近代美術館工芸館	92.2%	—	92.2%	88.2%	—	88.2%																																																																								
東京国立近代美術館フィルムセンター	100.9%	—	100.9%	89.6%	—	89.6%																																																																								
東京国立近代美術館フィルムセンター相模原分館	111.3%	—	111.3%	253.6%	—	253.6%																																																																								
京都国立近代美術館	85.0%	91.4%	87.4%	91.2%	93.1%	91.8%																																																																								
国立西洋美術館	87.9%	100.1%	92.2%	99.8%	115.5%	105.4%																																																																								
国立国際美術館	87.5%	—	87.5%	101.3%	—	101.3%																																																																								
国立新美術館	85.7%	103.9%	90.8%	98.2%	121.2%	104.6%																																																																								
計	93.0%	100.7%	92.3%	104.0%	117.4%	107.4%																																																																								

	<p>一の削減に努めた。</p> <p>また、エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づき、エネルギー管理統括者の元で、省エネルギー計画策定等を行い、各館において可能な箇所から、施設設備の改修を行い、省エネルギー効果を高めた。特に、国立新美術館においては、引き続き、BEMS(Building and Energy Management System)により、詳細なエネルギーの使用量と室内環境の把握を行い、その情報を定例的に開催する省エネルギー推進会議へ報告し、省エネルギー対策に生かすなどの取り組みを行っている。</p> <p>本年度は、夏期においては、「夏期の電力需要対策について」(平成23年5月13日電力需給緊急対策本部)及び電気事業法第27条に基づく電気使用制限に係る通知書(平成23年6月1日経済産業大臣)、冬期においては、「今冬の電力需給対策について」(平成23年11月1日電力需給に関する検討会合)に適切に対応するために、節電対策を施した。具体的内容は以下のとおり。</p> <p>(1) 設備・機器等の使用抑制</p> <p>① 空調に係る節電</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・部分的な運用、時間的な運用など柔軟に対応</li> <li>・設定温度夏期28℃、冬期19℃を徹底(展示室及び収蔵庫等を除く)</li> <li>・節電にも役立つ服装の励行</li> <li>・ブラインドを調節し、夏期は直射日光を遮光、冬期は暖気を確保</li> <li>・空調機のフィルター清掃</li> </ul> <p>② 照明に係る節電</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・執務室の照明は、最低基準の照度を確保しつつ大幅削減</li> <li>・廊下、ロビー、階段等は、安全確保を優先し極力消灯</li> <li>・昼休みの消灯を徹底</li> <li>・白熱電球の原則使用禁止(代替品のない場合を除く)</li> </ul> <p>③ エレベータ、エスカレータ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要最小限度の運転、階段利用の促進</li> </ul> <p>④ 衛生設備に係る節電</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給湯室、洗面台、電気温水器等の利用時間、設定温度の変更</li> <li>・自動販売機の消灯、設定温度の変更</li> <li>・暖房便座、温水洗浄の停止</li> <li>・便所温風器(手乾かし器)の停止</li> </ul> <p>⑤ OA機器等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一定期間使用しない場合の電源の切断</li> <li>・節電モードでの使用を徹底</li> <li>・プリンタ、コピー機等の使用制限</li> </ul> <p>⑥ その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ノー残業デーの推進</li> </ul>	<p>人全体で 7.7%削減したが、使用料金は 7.4%増加していることから、今後は、フィルムセンターのように低廉な電力会社との契約の検討が望まれる。</p> <p>なお、グループウェア及びテレビ会議システムについては、システム等の利用による業務の効率化の検証を行った上で、更なる有効活用が期待される。</p>
--	--	---

- ・冷蔵庫、電気ポット等、家電機器の使用制限
- ・冬期のハロゲンヒーター等の暖房機器の個人使用の禁止
- ・各テナントへの節電の協力要請
- ・サーバ室等個別空調機器の適切な温度設定

(2) 夏期休暇等の確実な取得

業務効率の維持等に留意しつつ、次の取組を推進

- ・夏期休暇の完全取得、夏期における年次休暇の計画的長期取得

(3) その他

- ・超過勤務の一層の縮減
- ・中長期の節電にも資する設備の設置等の検討及び着手

本年度における使用量の主な増減理由は、夏期及び冬期の節電対策により電気量が削減されたが、ガスを空調に使用する施設では、電気の使用量を抑えるために送風機の風量を抑制する代わりに設定温度を上下させたことから、ガス使用量は、前年度と比較すると増加している。

東京国立近代美術館フィルムセンターで、電気使用量が増加し、使用料金が減少しているのは、入札により、低廉な電力会社と契約したことによる。東京国立近代美術館フィルムセンター相模原分館は、平成23年度より増築棟の使用を開始したことにより、電気料金が平成22年度と比較して大幅に増加している。

また、国立国際美術館で、電気使用量が減少し、使用料金が上昇しているのは、燃料調整係数が上昇したことによる。

法人全体では、エネルギー使用量を7.7%削減できたが、東京国立近代美術館フィルムセンター相模原分館の増築棟の使用開始もあって、使用料金は7.4%増加した。東京国立近代美術館フィルムセンター相模原分館を除くと、使用料金は2.4%の増加となっている。

排出量、廃棄料金の削減割合(対前年度比)

館名	排出量			廃棄料金	
	一般廃棄物	産業廃棄物	合計	一般廃棄物	産業廃棄物
東京国立近代美術館本館	82.8%	81.7%	82.3%	82.8%	94.3%
東京国立近代美術館工芸館	82.0%	84.1%	82.3%	82.0%	97.0%
東京国立近代美術館フィルムセンター	58.1%	73.4%	64.8%	78.9%	69.9%
京都国立近代美術館	100.9%	252.7%	137.5%	—	125.7%
国立西洋美術館	101.8%	88.7%	96.3%	97.6%	114.3%
国立国際美術館	105.6%	—	105.6%	101.0%	1291.3%
国立新美術館	94.3%	103.7%	96.2%	94.9%	103.7%
計	93.3%	95.1%	93.8%	92.2%	112.4%

※京都国立近代美術館は、一般廃棄物の処理を清掃業者に一括して委託しているため、廃棄料金が算出できない。

※国立国際美術館の産業廃棄物は、測定単位が他館と異なるため、合計から除外している。

※東京国立近代美術館フィルムセンターには、東京国立近代美術館フィルムセンター相模原分館を含む。

※国立国際美術館の産業廃棄物廃棄料金：平成22年度 9,843円、平成23年度 127,103円

●廃棄物減量化(増減の理由)

国立美術館においては、開館日数や来館者数の増減による影響など、業務の性質上、廃棄物の計画的な削減が難しいものの、引き続き、事務・研究部門における電子メール、グループウェアの活用による通知文書の発信やサーバ保存文書の共同利用によるペーパーレス化、両面印刷の促進等による用紙の節減に努めるとともに、古紙の分別回収による再資源化を進めることにより、廃棄物の削減を図った。

廃棄物の排出量及び廃棄料金の増加は、来館者数の増加(国立西洋美術館)、展覧会に使用した部材の廃棄に伴う増加(京都国立近代美術館、国立国際美術館及び国立新美術館)及びOA機器の廃棄(国立国際美術館)による一時的な要因によるものである。通常は、廃棄物はまとめて廃棄を行った方がコスト削減となるため、ある程度まとまった段階で適宜廃棄を行っている。

●リサイクルの推進

前年度に引き続き、古紙含有率100%のコピー用紙の利用、廃棄物の分別、OA機器等トナーカートリッジのリサイクルによる再生使用を行い、リサイクルの推進に努めた。

【一般管理費の削減状況】

○ 一般管理費の削減は順調に進められたか。

【一般管理費の削減状況】

(単位：千円)

	H22年度実績	H23年度実績	削減割合
一般管理費	704,271	644,408	8.50%

一般管理費の削減は順調に進められている。

【事業費の削減状況】

○ 事業費の削減は順調に進められたか。

【事業費の削減状況】

(単位：千円)

	H22年度実績	H23年度実績	削減割合
業務経費	3,201,573	2,920,109	8.79%

事業費の削減は順調に進められている。

○ 契約の点検・見直し

(1)業務運営の効率化を図るため、美術作品の購入など随意契約が真にやむを得ないものを除き、契約に

①一般管理部門を含めた組織・業務の見直しと民間委託の推進

次のとおり民間委託を行い業務の効率化を図った。

(ア)会場管理業務、(イ)設備管理業務、(ウ)清掃業務、(エ)保安警備業務、(オ)機械警備業務、(カ)収入金等集配業務、(キ)レストラン運営業務、(ク)アトライブラリ運営業務、(ケ)ミュージアム

フィルムセンターの管理運営業務について新たに民間競争入札を導入するなど、各業務について民間委託を推進している。

については引き続き競争性のあるものへ移行したか。また、契約が一般競争入札等による場合であっても、真に競争性が確保されているか等の観点から点検し、見直しを行ったか。

(2) 施設の管理・運営(展示事業の企画等を除く。)については、既に東京国立近代美術館(本館及び工芸館)で実施している民間競争入札の検証結果等を踏まえ、当該館における対象範囲の拡大や他施設への導入に取り組んだか。

(3) 施設内店舗の賃貸については、現契約終了の同意を得たうえで、快適な観覧環境の提供及び入館者サービスの充実に留意し、より一層の鑑賞環境の向上と効率化のため、企画競争の導入を含めたより良い方途の検討を行い、順次措置したか。

ショップ運営業務、(コ)美術情報システム等運営支援業務、(サ)ホームページサーバ運用管理業務、(シ)電話交換業務、(ス)展覧会アンケート実施業務、(セ)省エネルギー対策支援業務、(ソ)展覧会情報収集業務

民間競争入札による東京国立近代美術館本館及び工芸館の管理運営業務の実施は、契約事務の軽減、統括管理業務導入による事務と委託業務の効率化、民間事業者の相互連携の推進による適確な業務の実施とともに、それぞれの業務の専門的知識をもとにした適確な提案による施設設備維持管理と観覧環境の向上に寄与した。経費についても、新たな統括管理業務を含めた金額が平成19年度と比較して単年度平均で約5%の削減となった。

また、仕様書に基づく業務を行うことはもとより、統括管理業務の一元的な管理のもと、本民間競争入札の対象外である警備業務との連携も図り、美術館特有の賓客対応や東日本大震災における避難誘導と施設の保全に万全を期した。このほか、これに続く節電対応にも適切な助言により、館運営への影響を最小限した上で節電を実現するなど、総じて効果的な管理・運営業務が行われた。

この結果を踏まえ、東京国立近代美術館本館及び工芸館の管理運営業務(展示事業の企画等を除く。以下同じ。)については、引き続き、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」に則り実施するとともに、平成24年度以降の契約について、民間競争入札を実施した。

また、東京国立近代美術館フィルムセンターの管理運営業務については、平成24年度以降の契約について、新たに民間競争入札を実施した。京都国立近代美術館では前年度に建物維持管理に関する業務並びに常駐警備及び出札・集札・看視等業務をそれぞれ一括して契約し、本年度から実施した。

## ② 広報・普及業務の民間委託の推進

次のとおり民間委託を行い業務の効率化を図った。

(ア)情報案内業務、(イ)広報物等発送業務、(ウ)交通広告等掲載、(エ)ホームページ改訂・更新業務、(オ)インターネット検索サイト、(カ)ラジオCM等を利用した総合的な広報宣伝業務、(キ)講堂音響設備オペレーティング業務

## ③ 競争入札の推進

### 一般競争入札の実績

ア 契約件数及び契約金額(少額随契を除く) 225件、9,696,769,617円

イ 契約種別毎の年間契約数

① 競争契約 82件(36.4%)、1,322,123,837円(13.6%)

#### 【内訳】

・一般競争入札 73件、1,203,151,535円

・企画競争、公募 9件、118,972,302円

<p>【契約の競争性、透明性の確保】</p> <p>○ 契約方式等、契約に係る規程類について、整備内容や運用は適切か。</p> <p>○ 契約事務手続に係る執行体制や審査体制について、整備・執行等は適切か。</p>	<p>② 随意契約 143 件(63.6%)、8,374,645,780 円(86.4%)</p> <p>【内訳】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・同一所管公益法人等 4 件、6,480,729,372 円</li> <li>・同一所管公益法人等以外の法人等 139 件、1,893,916,408 円</li> </ul> <p>(うち美術作品の購入に関する随意契約 95 件、1,246,735,594 円)</p> <p>【契約に係る規程類の整備及び運用状況】</p> <p>○契約に係る規程類等</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 独立行政法人国立美術館会計規則</li> <li>② 独立行政法人国立美術館会計規程の特例を定める規程</li> <li>③ 独立行政法人国立美術館契約事務取扱細則</li> <li>④ 独立行政法人国立美術館契約公表基準</li> <li>⑤ 独立行政法人国立美術館食堂及び店舗貸付取扱要領</li> <li>⑥ 独立行政法人国立美術館における「企画競争・公募」並びに「総合評価落札方式」の取扱いについて</li> </ol> <p>○国の契約基準と異なる規程の有無</p> <p>「独立行政法人等における契約の適正化について(通知)」(平成 20 年 12 月 3 日付け 20 文科会第 583 号)を受け、国と同様の契約基準としており、国と異なる規程はない。</p> <p>【執行体制】</p> <p>法人本部:室長1名, 会計担当係 係長1名, 主任・係員1名  東京国立近代美術館:室長1名, 会計担当係 係長1名, 主任・係員1名(法人本部職員兼務)  京都国立近代美術館:会計担当係 係長1名, 主任・係員2名  国立西洋美術館:会計担当係 係長1名, 主任・係員3名  国立国際美術館:会計担当係 係長1名, 主任・係員2名  国立新美術館:会計担当係 係長1名, 主任・係員1名</p> <p>【審査体制】</p> <p>各館に分任契約担当役を設置し、契約手続等が会計規則等に則り適正に行われているかの審査を行い、契約を締結する体制をとっている。また、随意契約の場合は、当該契約を随意契約とすることが適正かを十分に精査した上で、契約を行うよう本部からの指導の徹底を行っている。</p> <p>各館での契約手続等が適正に行われているかについては、監事監査及び内部監査においても確認を行っている。</p> <p>なお、契約監視委員会において、監事及び外部有識者の意見を踏まえ、契約の点検見直しを行っている。</p>	<p>契約に係る規程類の整備は適切と判断される。</p> <p>契約事務手続に係る執行体制や審査体制は整備されている。また、監事監査及び内部監査においても確認を行なうとともに契約監視委員会による契約の点検見直しが行われており、特段の問題はない。</p>
---	--	--

【契約監視委員会の審議状況】

○実施状況

実施回数1回(平成 24 年 2 月 7 日)

審議内容

- ・平成 22 年度契約監視委員会後の契約について
- ・平成 23 年契約点検結果について
- ・平成 24 年契約事前点検結果について
- ・公益法人等への会費支出について

指摘事項

特になし

【随意契約等見直し計画】

- 「随意契約等見直し計画」の実施・進捗状況や目標達成に向けた具体的取組状況は適切か。

【随意契約等見直し計画の実績と具体的取組】

	①平成 20 年度実績		②見直し計画 (H22 年 4 月公表)		③平成 23 年度実績		②と③の比較増減 (見直し計画の進捗状況)	
	件数	金額 (千円)	件数	金額 (千円)	件数	金額 (千円)	件数	金額 (千円)
競争性のある契約	82	2,430,355	101	2,639,329	84	1,489,961	△17	△1,149,368
競争入札	81	2,426,890	98	2,623,745	73	1,203,151	△25	△1,420,594
企画競争、公募等	1	3,465	3	15,584	11	286,810	8	271,226
競争性のない随意契約	119	9,955,158	100	9,746,184	141	8,206,808	41	△1,539,376
合計	201	12,385,513	201	12,385,513	225	9,696,769	24	△2,688,744

【原因、改善方策】

随意契約に関して、平成 23 年度実績が見直し計画に比し、金額では減少しているが件数では増加している。これは、美術館特有の契約である美術作品の購入等、契約の相手方が 1 者しかいない契約においては随意契約によらざるを得ず、これらの件数が増加しているためである。

法人の性質上、随意契約によらざるを得ない契約を除き、「随意契約等見直し計画」の実施・進捗状況等は適切と判断される。  
また、随意契約に係る契約情報は公開されている。



【個々の契約の競争性、透明性の確保】

○ 再委託の必要性等について、契約の競争性、透明性の確保の観点から適切か。

○ 一般競争入札等における一者応札・応募の状況はどうか。その原因について適切に検証されているか。また検証結果を踏まえた改善方策は妥当か。

【再委託の有無と適切性】

無し

【一者応札・応募の状況】

	①平成 20 年度実績		②平成 23 年度実績		①と②の比較増減	
	件数	金額 (千円)	件数	金額 (千円)	件数	金額 (千円)
競争性のある契約	82	2,430,355	84	1,489,961	2	△940,394
うち、一者応札・ 応募となった契約	29	1,404,497	22	296,643	△7	△1,107,854
一般競争契約	76	1,841,002	73	1,203,151	△3	△637,851
指名競争契約	1	2,940	0	0	△1	△2,940
企画競争	1	3,465	5	24,018	4	20,553
公募	0	0	4	94,954	4	94,954
不落随意契約	4	582,948	2	167,838	△2	△415,110

【原因、改善方策】

公告期間を 20 日以上確保することなど、平成 21 年度に定めた「一者応札・応募に係る改善方策について」の実施により、1 者応札・応募の割合は減少しており、引き続き同方策に基づき 1 者応札・応募の解消に努める。

「一者応札・応募に係る改善方策について」は以下のとおり。

- (1) 競争参加資格要件については、調達目的を確実に達成するための必要最小限度のものとするを徹底する。
- (2) 一者応札、一者応募となっている契約については、業務等の内容に応じ、早期執行に努めるとともに、契約（落札決定）後の準備期間を考慮した上で入札時期を設定するなど、履行期間及び準備期間の十分な確保を図る。
- (3) 現在、国の規則に準じて 10 日以上としている公告期間について、過去に一者応札・一者応募となった契約については、原則として 20 日以上公告期間を確保することとする。
- (4) 物品・役務の調達については、入札公告等の時点で調達内容が把握できるよう、原則として仕様書等についてもホームページから閲覧可能とし、競争参加手続の効率化に努めることとする。

【一般競争入札における制限的な応札条件の有無と適切性】

再委託はない。

一般競争入札等における一者応札・応募となった契約は減少している。また、一者応札・応募に係る改善方策は妥当と認められる。

業務の特殊性に応じて、応札条件に制限を設けることがある。応札条件については契約監視委員会に諮り、特に問題ない旨の意見を得ている。

関連法人はない。

公益法人等に対する会費の支出については、「独立行政法人が支出する会費の見直しについて（平成24年3月23日行政改革実行本部）」に従い、適切に実施することとしている。

実物資産の保有の必要性、資産規模の適切性、有効活用の可能性等については、減損もなく、特に指摘すべき点はない。また、資産除去債務については、財務諸表の注記事項において適切に開示されており、特に問題はない。

**【関連法人】**

- 法人の特定の業務を独占的に受託している関連法人について、当該法人と関連法人との関係が具体的に明らかにされているか。
- 当該関連法人との業務委託の妥当性についての評価が行われているか。
- 関連法人に対する出資、出えん、負担金等（以下「出資等」という。）について、法人の政策目的を踏まえた出資等の必要性の評価が行われているか。

**【関連法人の有無】**

無し

**【当該法人との関係】**

無し

**【当該法人に対する業務委託の必要性、契約金額の妥当性】**

無し

**【委託先の収支に占める再委託費の割合】**

無し

**【当該法人への出資等の必要性】**

**【実物資産】**

（保有資産全般の見直し）

- 実物資産について、保有の必要性、資産規模の適切性、有効活用の可能性等の観点からの法人における見直し状況及び結果は適切か。

**【実物資産の保有状況】**

① 実物資産の名称と内容、規模

有形固定資産 156,303 百万円

（内訳）

建物 56,634 百万円

構築物 1,126 百万円

建物名称	延面積(m <sup>2</sup> )
東京国立近代美術館	17,192
東京国立近代美術館工芸館	1,867
東京国立近代美術館フィルムセンター	6,912
東京国立近代美術館フィルムセンター相模原分館	9,437
京都国立近代美術館	9,762

国立西洋美術館	17,369
国立国際美術館	13,487
国立新美術館	49,710

土地 40,282 百万円

敷地名称	面積 (㎡)
東京国立近代美術館フィルムセンター敷地	722
東京国立近代美術館フィルムセンター相模原分館敷地	14,997
京都国立近代美術館敷地	5,001
国立西洋美術館敷地	2,208
国立新美術館敷地	15,057

機械装置 325 百万円, 車両運搬具 4 百万円, 工具器具備品 590 百万円, 美術品・収蔵品 57,341 百万円

無形固定資産 13 百万円

ソフトウェア 9 百万円, 電話加入権 3 百万円, 特許権仮勘定 1 百万円

・職員宿舎は保有していない。

○ 見直しの結果、処分等又は有効活用を行うものとなった場合は、その法人の取組状況や進捗状況等は適切か。

② 保有の必要性(法人の任務・設置目的との整合性、任務を遂行する手段としての有用性・有効性等)

独立行政法人国立美術館は、東京国立近代美術館(本館・工芸館・フィルムセンター)、京都国立近代美術館、国立西洋美術館、国立国際美術館及び国立新美術館の五館で組織されているが、いずれの美術館も、国の文化政策の必要性から、その目的・名称・機能・施設・建設場所・運営形態等を国において検討し、国自らが建設し、独立行政法人国立美術館に現物出資されたものであり、その美術館が建設された意義、建設され場所等を最大限に尊重し、法人の目的を達成するためには、五館それぞれが設置された場所において設置目的に相応しい特色ある活動を展開することが必要不可欠である。

③ 有効活用の可能性等の多寡

遊休している建物及び土地等の固定資産はない。

○ 「勧告の方向性」や「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」等の政府方針を踏まえて処分等することとされた実物資産

④ 見直し状況及びその結果

整理合理化計画等において、個別に指摘された資産の見直しはない。また、監事監査において指摘された資産の見直しはない。

見直しの対象となった保有資産はなく、処分等を行う必要はない。

「勧告の方向性」や「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」等の政府方針において処分等することとされた実物資産はない。

<p>について、法人の見直し が適時適切に実施されてい るか(取組状況や進捗状況 等は適切か)。</p> <p>(資産の運用・管理)</p> <p>○ 実物資産について、利用 状況が把握され、必要性 等が検証されているか。</p> <p>○ 実物資産の管理の効率 化及び自己収入の向上に 係る法人の取組は適切 か。</p> <p>【金融資産】 (保有資産全般の見直し)</p> <p>○ 金融資産について、保有 の必要性、事務・事業の目</p>	<p>⑤ 処分又は有効活用等の取組状況／進捗状況 該当なし</p> <p>⑥ 政府方針等により、処分等することとされた実物資産についての処分等の取組状況／進捗状況 該当なし</p> <p>⑦ 基本方針において既に個別に講ずべきとされた施設等以外の建物、土地等の資産の利用実態の把握状況 独立行政法人国立美術館の保有するすべての建物、土地等は、展覧会の開催、美術作品等の収集・保管等の 事業の実施のために有効活用されている。</p> <p>⑧ 利用実態を踏まえた保有の必要性等の検証状況 全ての建物、土地等は有効に活用されており、保有の必要性がある。</p> <p>⑨ 実物資産の管理の効率化及び自己収入の向上に係る法人の取組 東京国立近代美術館本館及び工芸館の管理・運営業務については、平成 21 年度より公共サービス改革法に 基づく民間競争入札を導入している。他館への導入等については、平成 23 年度からの中期計画で「既に実施し ている東京国立近代美術館での検証結果等を踏まえ、当該館における対象範囲の拡大や他施設への導入に取 り組む。」ことを明記した。</p> <p>(平成 24 年度から実施する業務の概要及び入札等の対象範囲)</p> <p>①東京国立近代美術館本館及び工芸館の管理・運営・警備業務 ②東京国立近代美術館フィルムセンターの管理・運営業務 (①は対象範囲の拡大, ②は新規)</p> <p>(平成 25 年度から実施予定の業務の概要及び入札等の対象範囲)</p> <p>国立新美術館の管理・運営業務(新規)</p> <p>また、京都国立近代美術館では、管理・運営業務を包括的に業務委託し、コストの縮減を図っている。これら について引き続き実施していく。</p> <p>【金融資産の保有状況】</p> <p>① 金融資産の名称と内容、規模 現金及び預金(1,300 百万円)</p>	<p>独立行政法人国立美術館の保有 するすべての建物、土地等は有効 に活用されており、保有の必要性が あると認められる。</p> <p>実物資産の管理の効率化につい ては、民間競争入札を実施している 美術館での対象範囲の拡大及び他 館での新規導入が行われており、適 切に行われている。</p> <p>金融資産の保有の必要性、事務・ 事業の目的及び内容に照らした資 産規模については、特に指摘すべ き点はない。</p>
--	--	--

<p>的及び内容に照らした資産規模は適切か。</p> <p>○ 資産の売却や国庫納付等を行うものとなった場合は、その法人の取組状況や進捗状況等は適切か。</p> <p>(資産の運用・管理)</p> <p>○ 資金の運用状況は適切か。</p> <p>○ 資金の運用体制の整備状況は適切か。</p> <p>○ 資金の性格、運用方針等の設定主体及び規定内容を踏まえて、法人の責任が十分に分析されているか。</p> <p>(債権の管理等)</p> <p>○ 貸付金、未収金等の債権について、回収計画が策定されているか。回収計画が策定されていない場合、その理由は妥当か。</p>	<p>② 保有の必要性(事業目的を遂行する手段としての有用性・有効性) 平成 23 年度末における未払金(1,250 百万円)の支払い等</p> <p>③ 資産の売却や国庫納付等を行うものとなった金融資産の有無 利益剰余金は独立行政法人通則法第 44 条第 1 項による積立金として計上することとしており、中期目標期間終了後に、自己収入により取得した固定資産の価格相当額及びリース損益等影響額を除いた額を国庫に返納することとなっている。</p> <p>④ 金融資産の売却や国庫納付等の取組状況／進捗状況 中期目標期間終了後、文部科学大臣との協議のうえ国庫納付額を決定し、速やかに国庫納付を行う。</p> <p>【資金運用の実績】 当法人の金融資産は現金及び預金のみであり、国債や有価証券等の運用実績はない。</p> <p>【資金運用の基本的方針(具体的な投資行動の意志決定主体、運用に係る主務大臣・法人・運用委託先間の責任分担の考え方等)の有無とその内容】 該当なし</p> <p>【資産構成及び運用実績を評価するための基準の有無とその内容】 該当なし</p> <p>【資金の運用体制の整備状況】 該当なし</p> <p>【資金の運用に関する法人の責任の分析状況】 該当なし</p> <p>【貸付金・未収金等の債券と回収の実績】 平成 24 年 3 月 31 日現在の債権は、未収入金 230 百万円、立替金 2 百万円となっている。 なお、未収入金は当期に工事が完了した施設整備費補助金の未収入(219 百万円)が主な要因である。</p>	<p>資産の売却や国庫納付等を行う金融資産はない。</p> <p>資金は現金及び預金のみであり、資金の運用状況及び運用体制の整備状況について特段の問題はない。</p> <p>未収入金はその要因が明確であり、回収可能性に問題はない。また、貸付金はない。</p>
--	--	---

<p>○ 回収計画の実施状況は適切か。i) 貸倒懸念債権・破産更生債権等の金額やその貸付金等残高に占める割合が増加している場合、ii) 計画と実績に差がある場合の要因分析が行われているか。</p> <p>○ 回収状況等を踏まえ回収計画の見直しの必要性等の検討が行われているか。</p> <p>【知的財産等】 (保有資産全般の見直し)</p> <p>○ 特許権等の知的財産について、法人における保有の必要性の検討状況は適切か。</p> <p>○ 検討の結果、知的財産の整理等を行うことになった場合には、その法人の取組状況や進捗状況等は適切か。</p>	<p>【回収計画の有無とその内容(無い場合は、その理由)】 当法人は資金等の貸付を行っておらず、中期目標期間終了後に利益剰余金を国庫納付するため、回収計画及び運用方針は制定していない。</p> <p>【回収計画の実施状況】。 該当なし</p> <p>【貸付の審査及び回収率の向上に向けた取組】 該当なし</p> <p>【貸倒懸念債権・破産更生債権等の金額／貸付金等残高に占める割合】 該当なし</p> <p>【回収計画の見直しの必要性等の検討の有無とその内容】 該当なし</p> <p>【知的財産の保有の有無及びその保有の必要性の検討状況】 現在保有している特許権等の知的財産はない。 なお、平成 22 年度末現在、特許権仮勘定(1 百万円)を計上しているが、これは国立西洋美術館において現在特許出願中である「展示用物品の免震台」に係る経費相当額である。本案件は平成 18 年度に出願を行い、これまで特許庁と協議を行ってきたが、現状では特許取得の目処は立っていない。しかしながら、本装置を本法人で使用することはもとより、全国の博物館や美術館等で使用する際に他の者が特許を取得した場合、規制等を受けることが懸念されるため、出願を行っているものである。</p> <p>【知的財産の整理等を行うことになった場合には、その法人の取組状況／進捗状況】 該当なし</p>	<p>現在保有している知的財産はない。国立西洋美術館において特許出願中であるが、法人における保有の必要性を確認、検討の上行っているものと判断される。</p>
--	---	--

<p>(資産の運用・管理)</p> <p>○ 特許権等の知的財産について、特許出願や知的財産活用に関する方針の策定状況や体制の整備状況は適切か。</p> <p>○ 実施許諾に至っていない知的財産の活用を推進するための取組は適切か。</p>	<p>【出願に関する方針の有無】 該当なし</p> <p>【出願の是非を審査する体制整備状況】 該当なし</p> <p>【活用に関する方針・目標の有無】 該当なし</p> <p>【知的財産の活用・管理のための組織体制の整備状況】 中期目標に定められた、当法人が実施する事業において、知的財産を出願する必要が生じるものは想定されていない。今後、美術館活動の結果として特許取得が可能となるものが創出された場合は、その案件ごとに検討する。</p> <p>【実施許諾に至っていない知的財産について】 該当なし</p> <p>① 原因・理由 該当なし</p> <p>② 実施許諾の可能性 該当なし</p> <p>③ 維持経費等を踏まえた保有の必要性 該当なし</p> <p>④ 保有の見直しの検討・取組状況 該当なし</p> <p>⑤ 活用を推進するための取組 該当なし</p>	
---	--	--

【(小項目)2-2】 給与水準の適正化等		【評定】															
<p>【法人の達成すべき目標(計画)の概要】</p> <p>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、対国家公務員指数の抑制を図り、各年度における対年齢・地域・学歴勘案の指数が引き続き100以下となるように取り組むとともに、対年齢勘案の指数についても100以下となるように努め、その結果について検証を行い、検証結果や取組状況を公表する。</p> <p>また、これまでの人件費改革の取組を平成23年度まで継続するとともに、平成24年度以降は、今後進められる独立行政法人制度の抜本的な見直しを踏まえ、取り組むこととする。ただし、人事院勧告を踏まえた給与改定分及び競争的資金により雇用される任期付職員に係る人件費については本人件費改革の削減対象より除く。</p> <p>なお、削減対象の「人件費」の範囲は、各年度中に支給した報酬(給与)、賞与、その他の手当の合計額とし、退職手当、福利厚生費は含まない。</p>		A															
		H24	H25	H26	H27												
		実績報告書等 参照箇所															
		<実績報告書> P75～76 4 人件費の抑制、給与体系の見直し ①人件費決算 ②給与体系の見直し															
評価基準	実績	分析・評価															
<p>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、対国家公務員指数の抑制を図り、各年度における対年齢・地域・学歴勘案の指数が引き続き100以下となるように取り組むとともに、対年齢勘案の指数についても100以下となるように努め、その結果について検証を行い、検証結果や取組状況を公表したか。</p> <p>また、これまでの人件費改革の取組を平成23年度まで継続するとともに、平成24年度以降は、今後進められる独立行政法人制度の抜本的な見直しを踏まえ、取り組むこととしたか。</p> <p>【総人件費改革への対応】 ○ 取組開始からの経過年数に応じ取組が順調か。また、法人の取組は適切か。</p>	<p>【総人件費改革への対応】</p> <p style="text-align: right;">(単位:千円)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>17年度実績</th> <th>23年度実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人件費決算額</td> <td style="text-align: center;">1,016,067</td> <td style="text-align: center;">912,127</td> </tr> <tr> <td>対17年度人件費削減率</td> <td style="text-align: center;">—</td> <td style="text-align: center;">10.25%</td> </tr> <tr> <td>対17年度人件費削減率(補正值)</td> <td style="text-align: center;">—</td> <td style="text-align: center;">6.82%</td> </tr> </tbody> </table>		17年度実績	23年度実績	人件費決算額	1,016,067	912,127	対17年度人件費削減率	—	10.25%	対17年度人件費削減率(補正值)	—	6.82%	<p>対国家公務員指数は、事務職員が95.8、研究職員が94.0といずれも給与水準は適正である。</p> <p>法人ホームページにおいても取り組み状況が公表されており、適正に実施されていると評価できる。</p> <p>また、過年度から引き続き、人件費の削減は順調に実施されており、平成24年度以降も給与水準の適正化に取り組むこととしている。</p> <p>総人件費改革については、順調に進捗しており、特に指摘すべき点はないが、美術館の業務が恒常的に進化発展する中で、職員にかかる負担の増大が危惧される。</p>			
	17年度実績	23年度実績															
人件費決算額	1,016,067	912,127															
対17年度人件費削減率	—	10.25%															
対17年度人件費削減率(補正值)	—	6.82%															



<p><b>【給与水準】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 給与水準の高い理由及び講ずる措置(法人の設定する目標水準を含む)が、国民に対して納得の得られるものとなっているか。</li> <li>○ 法人の給与水準自体が社会的な理解の得られる水準となっているか。</li> <li>○ 国の財政支出割合の大きい法人及び累積欠損金のある法人について、国の財政支出規模や累積欠損の状況を踏まえた給与水準の適切性に関して検証されているか。</li> </ul> <p><b>【諸手当・法定外福利費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 法人の福利厚生費について、法人の事務・事業の公共性、業務運営の効率性及び国民の信頼確保の観点から、必要な見直しが行われているか。</li> </ul>	<p><b>【ラスパイレス指数(平成 23 年度実績)】</b></p> <p><b>【事務】</b> 対国家公務員・・・95.8</p> <p><b>【研究】</b> 対国家公務員・・・94.0</p> <p>平成23年度においては、国家公務員と比べて給与水準は低く、法人の設定する目標水準を下回っている。</p> <p><b>【福利厚生費の見直し状況】</b> 支出実績は、健康診断経費、産業医委託経費など必要最小限であるので、見直す必要はない。</p>	<p>ラスパイレス指数は 100 以下となっており、適正であると認められる。</p> <p>ラスパイレス指数を踏まえると、法人の給与水準は、社会的な理解の得られる適切な水準となっていると考えられる。</p> <p>業務運営の効率性の上からも必要な範囲と考える。</p>
--	---	--

【(小項目)2-3】 内部統制		【評定】			
<p>【法人の達成すべき目標(計画)の概要】</p> <p>5 内部統制・ガバナンスの強化</p> <p>(1)組織を構成する人員・美術館施設及び国から交付される運営費交付金等を有効に活用し、常に健全で適正かつ堅実な管理運営環境を確保できるよう、理事長のマネジメントの強化や監査機能の充実について検討を行いつつ、その結果を逐次運営管理に反映させるなど内部統制の充実・強化を図る。</p> <p>(2)外部有識者で構成する外部評価委員会を年1回以上開催し、当該委員会において、国立美術館の目標等を踏まえ、年度ごとに業務の実績に関する評価を実施する。また、評価結果については、公表するとともに、その結果を組織、事務、事業等の改善に反映させる。</p>		A			
		H24	H25	H26	H27
		実績報告書等 参照箇所			
評価基準	実績	分析・評価			
<p>○ 組織を構成する人員・美術館施設及び国から交付される運営費交付金等を有効に活用し、常に健全で適正かつ堅実な管理運営環境を確保できるよう、理事長のマネジメントの強化や監査機能の充実について検討を行いつつ、その結果を逐次運営管理に反映させるなど内部統制の充実・強化を図ったか。</p>	<p>理事長の召集及び主宰で独立行政法人国立美術館館長等会議(以下「館長等会議」という。)を開催している。館長等会議は、国立美術館の業務の適正かつ円滑な執行を図るため、各館の館長及び理事で構成する会議である。</p> <p>館長等会議における審議事項は、国立美術館の運営に関する基本方針等であり、国立美術館の運営管理上の重要事項について協議した。原則として隔月に1回開催している。ただし、理事長が特に必要と認めた場合は、臨時に館長等会議を開催している。なお、平成23年度は、5回開催した。</p> <p>(平成23年度における主要な議題)</p> <p>平成22年度業務実績報告書について 第2期中期目標期間事業報告書について 平成22年度決算について 平成23年度国立美術館会計監査人候補者の選考について 監事監査による監査報告及び監査意見に対する措置状況について 美術作品購入計画について 理事長裁量経費について 就業規則等の一部改正について</p> <p>館長等会議の開催に際しては、各館の館長の他、監事、室長以上の職員の出席を求めており、説明又は意見を求めるとともに、同時に館長等会議における決定等について周知を図る場として活用した。</p> <p>定期開催以外に臨時館長等会議を開催し、平成23年度は特に、東日本大震災による電力不足のための夏期電力需給対策や、文化財レスキュー事業について等、震</p>	<p>国立美術館の業務の適正かつ円滑な執行を図るため、理事長主宰による国立美術館館長等会議を開催し、運営に関する基本方針等の重要事項について協議するなど、内部統制の充実・強化について取り組んでいる。</p>			

<p>○ 外部有識者で構成する外部評価委員会を年1回以上開催し、当該委員会において、国立美術館の目標等を踏まえ、年度ごとに業務の実績に関する評価を実施したか。また、評価結果については、公表するとともに、その結果を組織、事務、事業等の改善に反映させたか。</p> <p><b>【法人の長のマネジメント】</b>  (リーダーシップを発揮できる環境整備)  ○ 法人の長がリーダーシップを発揮できる環境は整備され、実質的に機能している</p>	<p>災関連に基づき、国立美術館における対応についての検討や、国立新美術館館長の退任に伴う関係規則の改正等について協議した。なお、平成23年度は3回開催した。</p> <p>(平成23年度 館長等会議開催日)  第1回館長会議(平成23年6月16日(木))  第2回館長会議(平成23年9月14日(木))  第3回館長会議(平成23年11月24日(木))  第4回館長会議(平成23年 1月19日(木))  第5回館長会議(平成23年 3月15日(木))</p> <p>(平成23年度 臨時館長等会議開催日)  第1回臨時館長等会議(平成23年4月1日(金))  第2回臨時館長等会議(平成23年4月14日(木))  第3回臨時館長等会議(平成23年12月19日(月))</p> <p>外部評価委員会(設置根拠:独立行政法人国立美術館組織規則)は、単年度ごとの業務の実績について評価を行う組織で、平成23年度は、4月14日(木)、5月30日(月)、6月8日(水)の3日間開催し、「平成22年度外部評価報告書」を取りまとめ、理事長に報告された。</p> <p>また、平成22年度業務実績報告書と合わせて、平成22年度外部評価報告書を法人ホームページ上で公開した。</p> <p>その外部評価報告書の中で、総人件費改革による人員不足に対応するための「アソシエイトフェロー制度」は研究員不足による調査研究業務の停滞防止や労働環境の改善のための対策として評価され、今後も有効活用していくことが確認された。またキュレーター研修への参加者数が低調であることから、抜本的な見直しが必要と指摘を受けたことを踏まえ、平成23年度は、関係機関へのアンケート調査を行い、参加を困難にしている主な要因を明らかにし、参加環境の改善のために取り組んだ。</p> <p><b>【リーダーシップを発揮できる環境の整備状況と機能状況】</b>  原則、隔月1回(1年度内5回)開催される館長等会議により、法人における予算、人員等の決定手続きは行われている。(詳細は既述)  原則として、各館における美術作品の収集、展覧会の開催計画は、各館の館長</p>	<p>外部評価委員会を3回開催し、業務の実績に関する評価を実施するとともに、その結果をホームページにおいて公表している。評価結果については、事務、事業等の改善に活かしている。</p> <p>館長等会議、事務局長を長とする本部事務局や理事や独立行政法人国立美術館運営委員会による理事長の補佐体制の整備を通じて、理事長がリーダーシップを発揮できる環境は整備され、実質</p>
---	---	---

<p>か。</p> <p>(法人のミッションの役職員への周知徹底)</p> <p>○ 法人の長は、組織にとって重要な情報等について適時的確に把握するとともに、法人のミッション等を役職員に周知徹底しているか。</p> <p>(組織全体で取り組むべき重要な課題(リスク)の把握・対応等)</p> <p>○ 法人の長は、法人の規模や業種等の特性を考慮した上で、法人のミッション達成を阻害する課題(リスク)のうち、組織全体として取り組むべき重要なリスクの把握・対</p>	<p>の主導で行われている。なおこれらの情報交換の場として、各館の副館長、学芸課長、事務局長(理事と兼務)が出席する学芸課長会議が開催されている。</p> <p>法人の長である理事長の補佐体制として、理事を3名任命するとともに、各館に館長を配置し、各館の館務を掌理させている。また、本部に理事を兼任する事務局長を置き、本部事務局の企画立案機能の充実を図るとともに、各館の事務組織が有機的に連携し、効果的・効率的な業務を遂行しうる体制を整備した。</p> <p>これらのほか、理事長のマネジメントを補佐するため、引き続き、外部の有識者で組織する、独立行政法人国立美術館運営委員会及び独立行政法人国立美術館外部評価委員会を開催した。</p> <p>運営委員会(設置根拠:独立行政法人国立美術館組織規則)は、理事長が諮問する国立美術館の管理運営に関する重要事項について、理事長の諮問に応じて審議し、理事長に対して助言する組織で、平成23年度は、7月8日及び3月7日の2回開催し、第1回では、平成22年度事業実績、美術作品の国家補償制度、震災に係る国立美術館の対応、節電計画等について、第2回では、平成23年度事業の中間報告、独立行政法人の制度・組織の見直し等について、意見を求めたところである。</p> <p><b>【組織にとって重要な情報等についての把握状況】</b></p> <p>理事長、理事及び各館の館長で構成する独立行政法人国立美術館館長等会議を原則として隔月に1回開催し、法人として対処すべき課題や各館における現状等について意見交換を行い、その対処方針等を決定している。平成23年度は、第3期中期目標期間における人件費の推移、今後の自己収入の確保、5館合同での美術作品購入等について検討した。また、外部有識者で構成する独立行政法人国立美術館運営委員会や独立行政法人国立美術館外部評価委員会の開催を通じても重要な情報等の把握に努めている。</p> <p>監事監査において指摘された法人本部及び各館における課題(リスク)のうち法人として取り組むべき課題(リスク)について、その原因を分析し、監査意見に対する措置状況において対応策を明らかにし、館長等会議において各館に周知した。</p> <p><b>【役職員に対するミッションの周知状況及びミッションを役職員により深く浸透させる取組状況*】</b></p> <p>独立行政法人国立美術館館長等会議、独立行政法人国立美術館運営委員会、独立行政法人国立美術館外部評価委員会の開催に際しては、各館の館長はもとより、各館の副館長・部長・課長・室長が常時出席しており、これらの会議を通じて、ミッションの周知等を行っている。特に、毎年秋(10月又は11月)に開催される合同会</p>	<p>的に機能していると認められる。また、これらの体制を通して理事長は組織にとって重要な情報等について適時的確に把握していると認められる。</p> <p>館長等会議により、法人における総合調整機能、資源の戦略的配分とその効果が検討・決定されている。また、各館における美術作品の収集、展覧会の開催計画の情報交換の場として、学芸課長会議が開催されている。</p> <p>館長等会議、運営委員会及び外部評価委員会並びに学芸課長会議及び運営管理会議に一定の管理職又は職員が参加することによって、法人のミッション等を役職員に周知させている。</p> <p>組織全体で取り組むべき重要な課題(リスク)として、主に実績に記載されている項目を把握するとともにその対応策を適切に行っていると判断される。</p>
---	--	--

<p>応を行っているか。</p>	<p>議(拡大館長等会議)については、特定の課題やその他の課題等について、出席者全員が参加し意見交換を行う場としている。平成23年度は11月の館長等会議で開催された。</p> <p>このほか、研究系職員を中心とした「学芸課長会議」や事務系職員を中心とした「運営管理会議」を開催し、これらを通じてミッションの周知等を実施している。平成23年度においては、それぞれ5回開催した。</p> <p><b>【組織全体で取り組むべき重要な課題(リスク)の把握*状況】</b></p> <p>独立行政法人国立美術館の事務事業に係る政府としての決定を遵守するとともに、外部の有識者で構成する独立行政法人国立美術館運営委員会や独立行政法人国立美術館外部評価委員会の開催を通じて、組織全体で取り組むべき重要な課題(リスク)の把握に努めている。また、独立行政法人国立美術館館長等会議、運営管理会議・学芸課長会議における状況聴取のほか、監事や会計監査人との意見交換を通じて把握に努めている。</p> <p><b>【組織全体で取り組むべき重要な課題(リスク)に対する対応*状況】</b></p> <p>平成23年度において取組んだ課題に対する対応としては、主に次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 理事長が法人または国立美術館各館に係る諸課題に適切、かつ迅速に対処するために必要な経費として、理事長裁量経費を計上した。</li> <li>○ 政府による行政改革推進法等による人件費削減に対応するため、人件費については、新たに予算措置することは難しい状況の中で、美術館の活動の活性化を図るため、常勤の研究員と同等の職務を行わせる有期雇用職員(1週の正規の勤務時間35時間の非常勤職員)である任期付研究員制度及びアソシエイトフェローの制度を策定した。平成23年度より任期付研究員1名、アソシエイトフェロー2名を採用した。なお、同制度のうち、任期付研究員制度については、将来、研究員への登用も考慮したものとなっている。このように、限られた人件費の中で、人材の採用、開発、育成に支障をきたさない制度を構築した。アソシエイトフェローの雇用ための経費は、理事長裁量経費より支出している。</li> <li>○ 「夏期の電力需要対策について」(平成23年5月13日電力需給緊急対策本部)及び「電気事業法第27条に基づく電気使用制限」に係る通知書(平成23年6月1日経済産業大臣)に適切に対応するため、法人全体で計画を立案し、使用電力の抑制に取り組んだ。</li> </ul>	<p>任期付研究員およびアソシエイトフェローの制度導入については、人件費の有効活用という観点だけでなく、美術館の使命をまっとうするための人材の確保・養成という観点からも、適正な運用に努め、必要に応じて再検討を行うべきである。</p>
------------------	---	--

<p>○ その際、中期目標・計画の未達成項目（業務）についての未達成要因の把握・分析・対応等に着目しているか。</p> <p>（内部統制の現状把握・課題対応計画の作成）</p> <p>○ 法人の長は、内部統制の現状を的確に把握した上で、リスクを洗い出し、その対応計画を作成・実行しているか。</p>	<p>○ 館長等会議及び学芸課長会議において、平成 24 年度の美術作品購入費の用途について協議し、海外への流出可能性など緊急度の高さ、作品の品質と希少性等の観点から、5 館合同での、作品の購入を検討した。</p> <p>○ 5館の横断的・総合的事業プロジェクトとして、平成 22 年度に初めての合同企画展「陰影礼讃—国立美術館のコレクションによる」を開催し高評を得た。平成 26～27 年度も引き続き合同企画展を実施すべく、平成 24 年度より具体的な企画・立案に着手する予定。</p> <p>○ 台風等自然災害時及び急病人（来館者）の発生等の不測の事態において、臨時閉館や救急処置等適切に対応できるような体制を構築している。</p> <p><b>【未達成項目（業務）についての未達成要因の把握・分析・対応状況】</b></p> <p>平成 23 年度は第 2 期中期目標期間の最終年度であったため、文部科学省評価委員会文化分科会国立美術館部会による第 2 期中期目標期間に係る業務の実績に関する評価結果を法人ホームページ上で公開した。</p> <p>また文部科学省評価委員会による評価結果では、第 2 期中期目標の未達成項目はなかったが、ナショナルセンターとしての人材育成については中期計画の達成度が B 評定（達成度 70%～100%）であった。特にキュレーター研修について、国内外の現状に制度が適応しているか等検討が必要とされたため、各都道府県教育委員会及び美術館等約 400 件に対してキュレーター研修に関するアンケート調査（回答約 50%）を実施した。アンケート調査の結果を踏まえ、当該研修への参加者を増員すべく、参加環境を整備するために、国立美術館として対応が可能な「受入館の情報提供」「公募時期の適正化」等について検討を行った。</p> <p><b>【内部統制のリスクの把握状況】</b></p> <p>各館における定例会議等や法人としての運営管理会議、学芸課長会議及び館長等会議を通じて、内部統制のリスクの把握に努めている。</p> <p>また、監事監査要綱や監事監査実施基準による監査のほか、独立行政法人国立美術館会計規則に基づく会計監査、独立行政法人国立美術館内部監査実施規則に基づく資産及び会計に係る事務全般の監査、独立行政法人国立美術館競争的資金等取扱規則に基づく内部監査、独立行政法人国立美術館文書管理規則に基づく監査等を通じて内部統制のリスクの把握に努めている。</p> <p>なお、平成 23 年度における監事監査報告書において、法人全体での課題として、</p>	<p>中期目標・計画の未達成項目ではないが、指摘された項目についてはアンケート調査を実施して適切に対応している。</p> <p>内部統制の整備・運用状況は、有効に機能を発揮していると判断される。</p> <p>また、各館における定例会議等や法人としての運営管理会議、学芸課長会議を通じて、内部統制のリスクの把握に努める体制が確立していると考えられる。</p> <p>内部統制リスクへの対応については、適宜、運営管理会議及び館長等会議において協議すると</p>
---	---	---

<p><b>【監事監査】</b></p> <p>○ 監事監査において、法人の長のマネジメントについて留意しているか。</p>	<p>次のことが指摘された。</p> <p>○人件費削減に伴う人員不足への対応 平成 23 年度に制度化した「任期付研究員」及び「アソシエイトフェロー」の有効活用による研究員の確保及び事務系職員の人員不足への同様な対応</p> <p>○所蔵作品展(常設展)の法人としての効果的な情報発信</p> <p>○美術作品の購入・寄贈時における各種関係書類の整備等による透明性の確保</p> <p><b>【内部統制のリスクが有る場合、その対応計画の作成・実行状況】</b></p> <p>監査結果報告書を受けて、法人本部において、「監査報告書の監査意見に対する措置状況について(通知)」を作成し、運営管理会議及び館長等会議において協議の上、監事に送付した。措置状況に記載した法人としての対処等については、会議を通じて各館に周知の上、今後具体的な対策を検討していくこととした。</p> <p><b>【監事監査における法人の長のマネジメントに関する監査状況】</b></p> <p>1. 監査規程の整備状況</p> <p>(1) 監事監査</p> <p>①独立行政法人国立美術館監事監査要綱(平成 13 年 4 月 2 日制定 国立美術館規程第 4 号)</p> <p>②独立行政法人国立美術館監事監査実施基準(平成 13 年 4 月 2 日制定 国立美術館規程第 5 号)</p> <p>③独立行政法人国立美術館監事等監査要領(平成 13 年 4 月 2 日制定)</p> <p>(2) 内部監査</p> <p>①独立行政法人国立美術館内部監査実施要領</p> <p>②監査事項及び監査手順の準用 監事等監査要領第二監査の目的及び着眼点2. 会計の監査を準用(第5条)・・・監査事項 監事監査実施基準第3条の規程を準用(第6条)・・・監査手順</p> <p>③監査計画 内部監査実施要領等を参照し、その都度監査員により作成する</p> <p>(3) 独立行政法人国立美術館職員倫理規則(平成 18 年 3 月 31 日制定 国立美術館規則第 26 号)</p> <p>2. 監査体制の整備状況</p> <p>(1) 監事監査</p> <p>①監事(文部科学大臣任命) 2 名(専任:非常勤2名)</p>	<p>ともに各館に周知することにより、適切に対応している。</p> <p>監事は、館長等会議その他重要な会議への出席、役職員からの事業の報告の聴取、重要な決裁書類等の閲覧、及び会計監査人からの説明などを通して、理事長のマネジメントに留意した上で、監査を実施していると判断される。</p>
--	---	---

②監査の事務補助(監事監査要綱第6条) 平成23年度実績 3名  
兼務:局長1名・室長2名(独法移行後、毎年3~4名体制)

(2) 内部監査

①監査員(内部監査要領第4条) 職員のうちから1名以上  
平成23年度実績 7名(兼務:室長1名・係長2名・係員4名)

②総括及び調整等(内部監査要領第11条) 総括及び調整:事務局長

3. 監査実績(実施項目、実施時期、監査手法等)

(1) 監事監査の実績

①監事監査の概要

独法移行後(平成13年4月以降)各年度において、館長等会議(隔月1回)その他重要な会議に出席するほか、役職員から事業の報告を聴取し、重要な決裁書類等を閲覧し、本部において、財務及び業務についての状況を調査した。さらに、会計監査人から会計監査人の監査方法及びその結果について説明を受け、会計帳簿等の調査を行い、財務諸表、事業報告書及び決算報告書について検討を加え、いずれも適正であることを確認するとともに、業務の執行に関する法令遵守等の状況についても確認した。

②定期監査スケジュール、報告書、指摘事項等

○ 監事監査計画作成(4月)→ 提出先:理事長

○ 定期監査(6月)

業務監査(毎年度1回)→ 監査結果報告書(提出先:理事長)

会計監査(年度決算時)→ 監査結果報告書(提出先:理事長)

監査結果報告については、運営管理会議、館長等会議で結果を報告することとしており役職員に対して具体的に周知している。また、監査で指摘を受けた事項の措置状況については、法人全体の取組として、運営管理会議、館長等会議に諮り改善提案を「監査結果報告書の監査意見に対する措置状況について(通知)」として監事に報告している。

③その他の監査

館長等会議その他重要な会議への出席。聴取、意見交換等、重要な書類等の回付(監事監査要綱第13条)、出納計算内訳表等(月末)の回付、5館すべてにおける臨時監査の実施。

各館臨時監査(毎年度1回)→監査結果報告書(提出先:理事長)

監査結果報告書については、各館に周知し、定期監査と同様に、運営管理会議、館長等会議で結果を報告することとしており役職員に対して具体的に周知している。また、監査で指摘を受けた事項の措置状況については、法人全体の取組として、運営管理会議、館長等会議に諮り改善提案を「監査結果報告書の監査意見に対する



<p>○ 監事監査において把握した改善点等について、必要に応じ、法人の長、関係役員に対し報告しているか。その改善事項に対するその後の対応状況は適切か。</p>	<p>措置状況について(通知)」として監事に報告している。</p> <p>○各館臨時監査実施状況</p> <p>平成 23 年 10 月 12 日(東京国立近代美術館・本館)</p> <p>平成 23 年 10 月 21 日(東京国立近代美術館・フィルムセンター相模原分館)</p> <p>平成 23 年 10 月 19 日(国立新美術館)</p> <p>平成 23 年 11 月 24 日(国立国際美術館)</p> <p>平成 23 年 11 月 25 日(京都国立近代美術館)</p> <p>平成 23 年 12 月 7 日(国立西洋美術館)</p> <p>④会計監査人との連携</p> <p>会計監査人からの監査計画の報告(3 月頃)、会計監査人からの監査報告(6 月)</p> <p>⑤「独立行政法人、特殊法人等監事連絡会」総会及び第 9 部会への参加</p> <p>⑥会計検査院実施によるセミナー等 公会計監査フォーラム(8 月)など年間数回参加</p> <p>(2) 内部監査の実績</p> <p>①内部監査の概要</p> <p>内部監査実施要領に基づき平成 13 年度から実施した。平成 23 年度においては京都国立近代美術館、国立西洋美術館、国立国際美術館及び国立新美術館を対象として、契約方法の妥当性、見積徴収方法、旅費・諸謝金の取り扱い等について、2 人～3 人の監査員が監査に当たった。</p> <p>②監査スケジュール、報告書、指摘事項等</p> <p>○内部監査計画の通知:平成 23 年 11 月 10 日</p> <p>○実地監査実施 :平成 23 年 11 月 21 日(国立新美術館)</p> <p>平成 23 年 11 月 25 日(京都国立近代美術館)</p> <p>平成 23 年 11 月 29 日(国立国際美術館)</p> <p>平成 23 年 11 月 30 日(国立西洋美術館)</p> <p>○内部監査報告書の提出:監査実施後 1 か月以内</p> <p>【監事監査における改善点等の法人の長、関係役員に対する報告状況】</p> <p>監査結果概要</p> <p>○法人監査</p> <p>監査意見に対する措置状況について(平成 23 年 9 月 14 日館長等会議附議)</p> <p>(1)関係諸法令の遵守状況及び諸規定等の整備及び実施状況(2)中期計画の進捗状況(3)年度計画の達成状況(4)事業の企画・実施状況(5)契約の締結及び執行の状況(6)給与水準の状況(7)情報開示の状況(8)財務諸表の法令準拠及び適</p>	<p>監事監査において把握した改善点等については、適宜報告がなされていると認められる。また、その改善事項への対応状況も適切に行われていると判断される。</p>
---	--	---

	<p>正性(9)決算報告書の法令準拠及び適正性(10)事業報告書の適正性(11)上記に関連する会計関係帳簿、証拠書類等の管理状況</p> <p>○各館臨時監査 監査意見に対する措置状況について(平成24年3月15日館長等会議附議)</p> <p>監事監査報告書</p> <p>独立行政法人国立美術館監査要綱(平成13年国立美術館規程第4号)第10条第2項に基づき、平成23年11月18日、平成23年11月21日及び平成23年12月22日付けで監査結果報告書が提出されている。</p> <p>【監事監査における改善事項への対応状況】</p> <p>監事監査報告書を踏まえ、監査報告書における監査意見については、館長等会議(平成23年9月14日及び平成24年3月15日開催)において審議し、独立行政法人国立美術館監査要綱(平成13年4月2日国立美術館規程第4号)第10条第2項に基づき、措置状況等を監事に通知した。</p> <p>主な措置状況:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・固定資産台帳と現物全件との突合についての計画的な作業</li> <li>・「任期付研究員」及び「アソシエイトフェロー」制度の有効活用と事務系職員の人員不足への同様な対応の検討</li> <li>・美術作品購入時等における、各種関係書類の整備等による、透明性の確保への取組み</li> </ul>	
--	--	--

【(小項目)2-4】	情報安全	【評定】			
<p>【法人の達成すべき目標(計画)の概要】</p> <p>(3) 保有する情報については、国民が適正な情報を円滑に得られるよう、ホームページにおける情報を充実させるなど、必要な措置を講じて、適切に情報を開示する。また、保有する情報の安全性向上のために、必要な管理体制の整備を図るとともに、情報セキュリティに配慮した業務運営の情報・電子化に取り組むなど、情報セキュリティ対策を推進する。</p>		A			
		H24	H25	H26	H27
		実績報告書等 参照箇所			
		<p>&lt;実績報告書&gt;</p> <p>P12~13</p> <p>(3)美術に関する情報の拠点としての機能の向上</p> <p>①情報通信技術(ICT)を活用した展覧会情報や調査研究成果などの公表等</p> <p>P75</p> <p>3 管理情報の安全性の向上</p>			
評価基準	実績	分析・評価			
<p>○ 保有する情報について、国民が適正な情報を円滑に得られるよう、ホームページにおける情報を充実させるなど、必要な措置を講じて、適切に情報を開示したか。また、保有する情報の安全性向上のために、必要な管理体制の整備を図るとともに、情報セキュリティに配慮した業務運営の情報・電子化に取り組むなど、情報セキュリティ対策を推進したか。</p>	<p>○ 保有する情報について、ホームページにおける情報の充実等、国民への適切な情報の開示についての本部及び各館の取組みは以下のとおりである。</p> <p>&lt;各館の ICT 活用の特徴&gt;</p> <p>(ア)本部</p> <p>平成 20 年度にリニューアルした法人ホームページにおいては、引き続き国立美術館5館の開催展覧会および各種催事等トピックスの一覧を維持した。「美術館を活用した鑑賞教育の充実のための指導者研修」については、平成 23 度より「指導者研修Web報告」のページを新たに設け、これまで書面であった報告書を Web 上での報告書に改めた。</p> <p>(イ)東京国立近代美術館</p> <p>平成 19 年度より稼働のコンテンツ・マネジメント・システム(CMS)を用いて、ホームページ・コンテンツの追加更新を迅速化し、「イケムラレイコ」「ぬぐ絵画 日本のヌード 1880-1945」展、「ヴァレリオ・オルジャッティ展」などにおいては特設サイトを設けて広報につとめた。</p> <p>独立行政法人国立美術館所蔵作品総合目録検索システムに新収蔵作品の文字画像データを追加するとともに、同システムへの著作権のある作品画像掲載を進めるため、許諾を得た写真作品 1、224 点について画像を新規登録した。また、水彩・</p>	<p>本部及び各美術館においてホームページ等諸メディアにおける情報の充実を行うとともに、保有する情報の安全性向上のためのセキュリティ対策が十分図られている。管理する情報の安全性の向上のための施策及び保有個人情報の管理状況について、監事監査も実施されている。</p> <p>今後もホームページを閲覧する人が増加していくように更なる充実を期待する。</p> <p>一方で、ホームページを最優先するのではなく、機関リポジトリに主体的に取り組むべき局面にあると思慮される。</p>			

素描他の許諾処理をしておこなったジャンル(工芸を除く)についての著作権者情報を整備するとともに、著作権許諾申請手続を開始した。東京国立近代美術館所蔵作品管理システムならびに独立行政法人国立美術館総合目録のデータ登録更新とインターフェースの改良を、他国立美術館と連携して着手した。

フィルムセンターでは、事業関連の情報を提供する「NFC メールマガジン」の登録者が着実に増加した。また NFCD(フィルムセンターデータベース)については、ウェブ化開始以来の懸案であった人物データのコンバートがようやく完了し、人物情報の統合作業を進めた。また、資料整理の進化とともに NFCD の改造を計画し、フィルムの運用を細やかに管理するとともに、プレス資料(プレスシート、チラシ等)を NFCD 上で登録できるように作業を進めた。また、映画関連資料へのアクセス希望に対しては、図版提供をすみやかに行うためにデジタル・データの形で提供する傾向が定着しているが、これまでにデータ化された写真等の画像を円滑に活用するため、共有ファイル内に設けた「画像集積所」のさらなる充実を目指した。

#### (ウ) 京都国立近代美術館

展覧会情報や講演会、教育普及関連のイベント、さらには「友の会」の行事報告に加え、コレクション・ギャラリーの展示替えごとに出品目録および小企画やテーマ展示についての解説を掲載し、情報発信に努めた。また、空気調和工事による休館中は、休館案内を掲載し周知した。さらに、美術館ニュースや研究論集の発行に際して、掲載内容をホームページ上に告知した。

#### (エ) 国立西洋美術館

法人共通の収蔵品検索システムである「独立行政法人国立美術館所蔵作品総合目録検索システム」で、各館の情報資源との連携を実現するため、新たにリンク機能を追加した。この連携実現により、法人本部の「独立行政法人国立美術館所蔵作品総合目録検索システム」と当館所蔵作品データベースとの間で、前者は法人全体の情報資産にかかる総覧的なサイト、後者は当館の詳細な情報にかかるサイト(画像を含む)と機能上の棲み分けをすることが可能になった。

平成 23 年度も引き続き科学研究費補助金を受け、所蔵品データベースの充実に努めることができた。重点的に行ったのは、個々の作品に対するカタログ・レゾネ情報の追加である。また本データベースについて、文化庁主催の「文化遺産オンライン構想」成果報告フォーラムで最前線の事例として講演する機会を得る一方、放送大学のテキスト『博物館教育論』では学習の参考になるサイトとして紹介されるなど、一定の評価を得ることができた。ホームページ本体については、トップページの表示方法を改良し、第 3 世代モバイル端末での閲覧に対応する措置を行った。

#### (オ) 国立国際美術館

平成 23 年度は、平成 22 年度に実施したホームページのリニューアルにより充実

を図った展覧会情報、関連イベント情報、施設利用案内について、更なる充実に努めた。

また、引き続き、展覧会ごとに英語版ホームページを作成し、海外への情報発信、外国人来館者への情報提供に努めた。

#### (カ) 国立新美術館

展覧会情報検索サービス「アートコモンズ」において、引き続き日本国内の美術館、画廊、美術団体が開催する展覧会の情報を収集し、検索可能とすることに努めた。特に平成 23 年度においては、検索システムを改修するとともに、約 600 の収集対象に展覧会情報提供の協力を依頼し、継続性のある収集が行えるように努めた。また、平成 22 年度に公開した「日本の美術展覧会記録 1945-2005」との横断検索を実現し、1945 年から現在までの展覧会を検索可能とした。

引き続きホームページにより、広く、速やかに国立新美術館の活動に関する情報を発信することに努めた。

さらに、携帯電話等の小画面の機器に対応したホームページの提供やメールマガジンの配信とも併せて、東日本大震災以降の開館時間の変更等の情報を発信した。

#### ○ 保有する情報の安全性向上のために必要な管理体制の整備と情報セキュリティ対策についての法人全体での取り組み

個人情報の保護については、引き続き、個人情報保護に関する説明会への参加や情報漏えいの事例等の通知を行うとともに、個人情報ファイルの保有状況調査の実施等にあわせ、重要書類は鍵のかかる保管庫に納めること、個人情報を取り扱う業務中に離席する際は、当該書類やパソコン画面を他の職員等から見られないような措置を講じること、廃棄する際はシュレッダーにかけることなど、厳格に書類管理を行った。また、あわせてウィルス対応ソフトウェアの導入の徹底や最新のプログラムへの更新を随時行うなど、電子メール等による外部からのウィルス進入を回避する安全策を講じた。

なお、独立行政法人国立美術館保有個人情報管理規則第50条に基づき、当法人の保有個人情報の管理状況について、平成 23 年 6 月 21 日に監事による監査を実施した。

【(大項目)3】	Ⅲ 予算(人件費の見積もりを含む)、収支計画及び資金計画	【評定】			
		A			
		H24	H25	H26	H27

【(小項目)3-1】	財務の状況	【評定】			
		A			
		H24	H25	H26	H27

【法人の達成すべき目標(計画)の概要】

収入面に関しては、実績を勘案しつつ、自己収入を積極的に確保することにより、計画的な収支計画による運営を図る。自己収入については、入場料収入等の増額を目指す。

また、外部資金については、寄附金や企業からの支援(協賛金等)の獲得のほか「キャンパスメンバーズ」等への加入者の増大などに取り組む。

なお、管理業務の効率化を図る観点から、各事業年度において、適切な効率化を見込んだ予算による運営に取り組む。

- 1 予算(中期計画の予算) 別紙のとおり
- 2 収支計画 別紙のとおり
- 3 資金計画 別紙のとおり

Ⅳ 短期借入金の限度額

短期借入金の限度額は、15億円。

短期借入金が想定される理由は、運営費交付金の受入れに遅延が生じた場合である。

Ⅴ 不要財産及び不要財産となることが見込まれる財産の処分に関する計画

なし

Ⅵ 上記以外の重要な財産の処分等に関する計画

なし

Ⅶ 剰余金の使途

決算において剰余金が発生した時は、次の経費等に充てる。

- 1 美術作品の購入・修理
- 2 展覧会の充実
- 3 調査研究事業の充実
- 4 情報・資料の収集等事業の充実
- 5 講演会・出版その他教育普及事業の充実
- 6 研修事業の充実
- 7 入館者サービス、情報提供の質的向上、老朽化対応のための施設・設備の充実

Ⅷ その他主務省令で定める業務運営に関する事項

- 1 施設・設備に関する計画(別紙4)

(1)施設・設備の老朽化への対応、入館者の安全確保及び利便性の向上等のため、長期的な視野に立った整備計画を策定し、施設・

実績報告書等 参照箇所			
<p>&lt;実績報告書&gt; P77~80</p> <p>Ⅲ 予算(人件費の見積もりを含む)、収支計画及び資金計画</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 予算</li> <li>2 収支計画</li> <li>3 資金計画</li> <li>5 短期借入金</li> <li>6 重要な財産の処分等</li> <li>7 剰余金</li> </ol> <p>P82</p> <p>9 施設設備に関する計画</p> <p>P80</p> <p>(3)目的積立金の使用状況</p> <p>(4)積立金(通則法第44条第1項)の状況</p>			

<p>設備に関する計画に沿った整備を推進する。</p> <p>(2) 国立新美術館の管理運営を適切に実施するため、用地(未購入の土地)について、施設・設備に関する計画に基づき、予算措置に応じて購入を進める。</p> <p>3 中期目標期間を超える債務負担</p> <p>中期目標期間を超える債務負担については、国立美術館の業務運営に係る契約の期間が中期目標期間を超える場合で、当該債務負担行為の必要性及び資金計画の影響を勘案し、合理的と判断されるものについて行う。</p> <p>4 積立金の使途</p> <p>前中期目標期間の期間の最終年度において、独立行政法人通則法第44条の処理を行ってなお積立金があるときは、その額に相当する金額のうち文部科学大臣の承認を受けた金額について、次期へ繰り越した経過勘定損益影響額等に係る会計処理に充当する。</p>												
<b>評価基準</b>	<b>実績</b>	<b>分析・評価</b>										
<p>○ 収入面に関して、実績を勘案しつつ、自己収入を積極的に確保することにより、計画的な収支計画による運営を図ったか。</p> <p>○ 自己収入については、入場料収入等の増額を目指したか。</p> <p>また、外部資金については、寄附金や企業からの支援(協賛金等)の獲得のほか「キャンパスメンバーズ」等への加入者の増大などに取り組んだか。</p> <p>○ 管理業務の効率化を図る観点から、各事業年度において、適切な効率化を見込んだ予算による運営に取り組んだか。</p>	<p>自己収入については、予算額が 1,044 百万円に対して決算額が 1,178 百万円であり、予算額を 134 百万円上回ったことから、計画的な収支計画による運営を行うことができた。自己収入については、目標入館者数を上回る入館者数を得たことなどから、自己収入予算額を 134 百万円上回ることができた。</p> <p>外部資金については、平成 23 年度以降の各種事業の実施に際し、協賛金等を得た(平成 23 年度実績 28 百万円)。</p> <p>平成 23 年 4 月に京都国立近代美術館において賛助会員制度を発足させ、平成 23 年度末現在で 3 団体の会員を得た。</p> <p>キャンパスメンバーズについては、平成 23 年度中に 6 校加入し、70 校となった。</p> <p>中期計画に定めたとおり、運営費交付金を充当して行う事業については、業務の効率化を進め、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%以上の効率化を図る(ただし、美術作品購入費、美術作品修復費、土地借料等の特殊要因経費はその対象としない。また、人件費については別に定める。)こととしている。この計画に基づき、一般管理費△3.02%(平成 23 年度に限り△3.91%)、業務経費△0.371%(平成 23 年度に限り△1.03%)の効率化を行い、年度計画の予算を策定している。平成 23 年度については、年度計画予算に基づき執行し、特殊要因経費を除いた削減率は、一般管理費△8.50%、業務経費△8.79%となった。</p>	<p>外部資金の導入が難しい状況にあるが、協賛金の獲得に努め実績を上げており、キャンパスメンバーズの増加は法人の営業努力として評価される。</p> <p>また、効率化を見込んだ予算が組まれている。</p> <p>予算、収支計画及び資金計画については、計画額と実績額との乖離について概ね説明がされており、当該乖離の要因が法人の業務運営に問題があることによるものではなく、特に指摘すべき事項はないと判断される。</p>										
<b>【収入】</b>	<b>【平成23年度収入状況】(単位:千円)</b>											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>収入</th> <th>予算額</th> <th>決算額</th> <th>差引増減額</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	収入	予算額	決算額	差引増減額	備考						
収入	予算額	決算額	差引増減額	備考								

運営費交付金	5,972,820	5,972,820	0
施設整備費補助金	6,062,541	7,026,250	963,709
事業等収入	1,044,313	1,178,115	133,802
受託収入	0	0	0
計	13,079,674	14,177,185	1,097,511

【主な増減理由】

事業等収入は、展覧会の入館者数が目標入館者数を上回ったことから、予算に比べ収入増となった。

施設整備費補助金は、前年度から繰り越された東京国立近代美術館フィルムセンター相模原分館映画フィルム等収納設備工事が竣工したことなどにより収入が増加した。

【平成23年度支出状況】(単位:千円)

支出	予算額	決算額	差引増減額	備考
一般管理費	1,640,214	1,476,375	163,838	
うち、人件費	330,255	292,957	37,297	
うち、物件費	1,309,959	1,183,417	126,541	
事業経費	5,376,919	5,486,066	△109,147	
うち、人件費	773,457	794,149	△20,692	
うち、物件費	4,603,462	4,691,916	△88,454	
施設費	6,062,541	7,047,491	△984,950	
受託経費	0	0	0	
計	13,079,674	14,009,932	△930,258	

【主な増減理由】

運営費交付金を充当して行う業務では、一般管理費のうち人件費は、人員の削減等の効率化により、支出減となった。

一般管理費のうち物件費は、業務運営の効率化により支出減となった。

事業経費のうち人件費は、退職手当の支出により支出増となった。

事業経費のうち物件費は、設備等の修繕及び更新に係る経費の増加により、一般管理費より繰り入れたことから支出増となった。

施設整備費補助金は、前年度から繰り越された東京国立近代美術館フィルムセンター相模原分館映画フィルム等収納設備工事が竣工したことなどにより支出が増加した。

【支出】

【収支計画】

【平成23年度収支計画】(単位:千円)

区分	計画額	実績額	差引増減額
----	-----	-----	-------



費用の部				
経常費用	5,523,534	5,442,962	△80,572	
管理部門経費	1,598,126	1,637,881	39,755	
うち人件費(注1)	330,255	425,716	95,461	
うち一般管理費(注2)	1,267,871	1,212,165	△55,706	
事業部門経費	3,763,987	3,631,261	△132,726	
うち人件費(注3)	773,457	661,835	△111,622	
うち展示事業費(注4)	1,887,243	1,708,370	△178,873	
うち調査研究事業費(注4)	210,244	188,882	△21,362	
うち教育普及事業費(注4)	893,043	1,072,173	179,130	
減価償却費	161,421	173,819	12,398	
収益の部				
経常収益	5,523,534	5,521,508	△2,026	
運営費交付金収益(注5)	4,317,800	4,142,194	△175,606	
展示事業等の収入(注6)	1,044,313	1,149,675	105,362	
資産見返運営費交付金戻入	146,324	157,051	10,727	
資産見返寄附金戻入	1,261	2,925	1,664	
資産見返物品受贈額戻入	13,836	12,549	△1,287	
寄附金収益	-	14,876	14,876	
施設費収益(注7)	-	42,236	42,236	
経常利益		78,545		
臨時損失		1,201		
当期純利益		77,343		
前中期目標期間繰越積立金取崩額		12,139		
当期総利益		89,483		

【主な増減理由】

- (注1)退職手当の支出による。  
(注2)施設整備費補助金による費用への計上が見込より少なかったことによる。  
(注3)人員の削減等の効率化による。  
(注4)支出経費の見直しを行ったことによる。  
(注5)固定資産の取得が見込より多かったことによる。  
(注6)入場料収入等の増加による。  
(注7)前年度からの継続工事の完了による。

【平成23年度資金計画】(単位:千円)

【資金計画】

区分	計画額	実績額	差引増減額
----	-----	-----	-------

資金支出	13,079,674	16,896,291	3,816,617
業務活動による支出(注1)	6,922,061	8,709,864	1,787,803
投資活動による支出(注2)	6,157,613	8,186,426	2,028,813
財務活動による支出	-	-	-
資金収入	13,079,674	15,441,652	2,361,978
業務活動による収入	7,017,133	7,158,871	141,738
運営費交付金による収入	5,972,820	5,972,820	-
展示事業等による収入(注3)	1,044,313	1,186,051	141,738
投資活動による収入	6,062,541	8,282,780	2,220,239
施設整備補助金による収入(注4)	6,062,541	8,282,780	2,220,239
資金増加額		△1,454,639	
資金期首残高		2,754,838	
資金期末残高		1,300,199	

【主な増減理由】

- (注1)前年度未払金の支出を行ったことによる。  
(注2)前期繰越工事の完了による。  
(注3)入場料収入等の増加による。  
(注4)精算払となっているため、一部が翌期の収入となったことによる。

【財務状況】

(当期総利益(又は当期総損失))

○ 当期総利益(又は当期総損失)の発生要因が明らかにされているか。

○ また、当期総利益(又は当期総損失)の発生要因は法人の業務運営に問題等があることによるものか。

(利益剰余金(又は繰越欠損金))

○ 利益剰余金が計上されている場合、国民生活及び社会経済の安定等の公共上の見地から実施されることが必要な業務

【当期総利益(当期総損失)】

当期総利益 89,483,260 円

【当期総利益(又は当期総損失)の発生要因】

自己収入の増加及び運営費交付金の節約による収益。

【利益剰余金】

前中期目標期間繰越積立金 380,977,841 円

当期未処分利益 89,483,260 円

財務状況については、自己資本比率が高く、当期総利益を計上しているなどから、特段の問題はないと判断される。

当期総利益の発生要因は、自己収入の増加及び運営費交付金の節約によるものであり、法人の業務運営に問題等はないと判断される。

利益剰余金はインセンティブになるようにする必要がある。

<p>を遂行するという法人の性格に照らし過大な利益となっていないか。</p> <p>○ 繰越欠損金が計上されている場合、その解消計画は妥当か。</p> <p>○ 当該計画が策定されていない場合、未策定の理由の妥当性について検証が行われているか。さらに、当該計画に従い解消が進んでいるか。</p> <p>(運営費交付金債務)</p> <p>○ 当該年度に交付された運営費交付金の当該年度における未執行率が高い場合、運営費交付金が未執行となっている理由が明らかにされているか。</p> <p>○ 運営費交付金債務(運営費交付金の未執行)と業務運営との関係についての分析が行われているか。</p> <p>(溜まり金)</p> <p>・ いわゆる溜まり金の精査において、運営費交付金債務と欠損金等との相殺状況に着目した洗い出しが行われているか。</p>	<p><b>【繰越欠損金】</b> 計上なし</p> <p><b>【解消計画の有無とその妥当性】</b> 該当なし</p> <p><b>【解消計画に従った繰越欠損金の解消状況】</b> 該当なし</p> <p><b>【解消計画が未策定の理由】</b> 該当なし</p> <p><b>【運営費交付金債務の未執行率(%)と未執行の理由】</b> 運営費交付金債務の未執行率 1.72%(102,804,817 円) 未執行の理由 美術作品購入及び修復に係る事業は業務達成基準としているところであるが、当該年度に予定していた当該事業が一部実施できなかったため、当該費用が未執行の債務として計上された。</p> <p><b>【業務運営に与える影響の分析】</b> 次年度以降に当該業務が実施でき次第、債務は解消する予定である。</p> <p><b>【溜まり金の精査の状況】</b> 当法人は運営費交付金以外の財源で手当てすべき欠損金が発生していないことから、運営費交付金債務と相殺されているものはない。 また、当期総利益がキャッシュフローを伴わない費用と相殺されているものはない。</p> <p><b>【溜まり金の国庫納付の状況】</b> 該当なし</p>	<p>溜まり金はない。</p>
--	--	-----------------

<p><b>【短期借入金の限度額】</b> ○ 中期目標期間中の短期借入の実績は有ったか。有る場合は、その額及び必要性は適切であったか。</p> <p><b>【重要な財産の処分等に関する計画】</b> ○ 重要な財産の処分に関する計画は有るか。ある場合は、計画に沿って順調に処分に向けた手続きが進められているか。</p> <p><b>【剰余金の使途】</b> ○ 利益剰余金は有るか。有る場合はその要因は適切か。</p> <p>○ 目的積立金は有るか。有る場合は、活用計画等の活用方策を定める等、適切に活用されているか。</p> <p>○ 施設・設備の老朽化への対応、入館者の安全確保及び利便性の向上等のため、長期的な視野に立った整備計画を策定し、施設・設備に関する計画に沿った整備を推進したか。</p> <p>○ 国立新美術館の管理運営を適切に実施するため、用地(未購入の土地)について、施設・設備に関する計画に基づき、予算措置に応じて購入を進めたか。</p>	<p><b>【短期借入金の有無及び金額】</b> 該当なし</p> <p><b>【必要性及び適切性】</b> 該当なし</p> <p><b>【重要な財産の処分に関する計画の有無及びその進捗状況】</b> 重要な財産の処分に関する計画はない。</p> <p><b>【利益剰余金の有無及びその内訳】</b> 前中期目標期間繰越積立金 380,977,841 円 当期末処分利益 89,483,260 円</p> <p><b>【利益剰余金が生じた理由】</b> 前中期目標期間繰越積立金は、自己収入で購入した固定資産、リース資産の残存価格によるものである。 当期末処分利益は自己収入の増加及び運営費交付金の節約による収益によるものである。</p> <p><b>【目的積立金の有無及び活用状況】</b> 目的積立金は計上していない。</p> <p>耐用年数を超過し老朽化が進んでいた京都国立近代美術館の空気調和設備について、前年度からの2ヶ年計画による改修工事を予定どおり完了した。</p> <p>国立新美術館の土地購入について、本年度は56億3千5百万円が予算措置され、当該購入により、持分比率は59.8%となった。</p>	<p>短期借入金はない。</p> <p>重要な財産の処分に関する計画はない。</p> <p>利益剰余金の要因は適切であり、法人の性格に照らし過大な利益剰余金ではなく、特に問題ないと判断される。</p> <p>目的積立金はないため、使途の問題はない。</p>
---	---	--

<p><b>【施設及び設備に関する計画】</b> ○ 施設及び設備に関する計画は有るか。有る場合は、当該計画の進捗は順調か。</p> <p><b>【中期目標期間を超える債務負担】</b> ○ 中期目標期間を超える債務負担は有るか。有る場合は、その理由は適切か。</p> <p><b>【積立金の使途】</b> ○ 積立金の支出は有るか。有る場合は、その使途は中期計画と整合しているか。</p>	<p><b>【施設及び設備に関する計画の有無及びその進捗状況】</b> 中期計画の施設・設備に関する計画に基づき、以下の施設整備が完了した。 ・東京国立近代美術館フィルムセンター相模原分館映画フィルム等 収納設備工事 ・京都国立近代美術館空気調和設備改修 ・国立新美術館土地購入(本年度取得予定分)</p> <p><b>【中期目標期間を超える債務負担とその理由】</b> 中期目標期間を超える債務負担はない。</p> <p><b>【積立金の支出の有無及びその使途】</b> 積立金の支出はない。</p>	<p>施設及び設備に関する計画は中期計画に基づき適切に実施されていると認められる。</p> <p>中期目標期間を超える債務負担はない。</p> <p>積立金の支出はない。</p>
---	---	---

【(小項目)3-2】	人事の状況	【評定】																																	
<p>【法人の達成すべき目標(計画)の概要】</p> <p>2 人事に関する計画</p> <p>(1)方針</p> <p>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・給与制度の検討を引き続き行う。</p> <p>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に努める。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。</p> <p>(2)人員に係る指標</p> <p>給与水準の適正化等を図りつつ、業務内容を踏まえた適切な人員配置等を推進する。</p> <p>(参考)中期目標期間中の人件費総額見込額 4、729百万円</p> <p>但し、上記の額は、役職員に対し支給する報酬(給与)、賞与、その他の手当の合計額であり、退職手当、福利厚生費を含まない。</p>		A																																	
		H24	H25	H26	H27																														
		実績報告書等 参照箇所																																	
		<p>&lt;実績報告書&gt;</p> <p>P80~82</p> <p>8 人事に関する計画</p>																																	
評価基準	実績	分析・評価																																	
<p>【人事に関する計画】</p> <p>○ 人事に関する計画は有るか。有る場合は、当該計画の進捗は順調か。</p> <p>○ 人事管理は適切に行われているか。</p>	<p>【人事に関する計画の有無及びその進捗状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>常勤職員の削減状況</li> </ul> <table border="1" data-bbox="645 826 1552 906"> <thead> <tr> <th></th> <th>19年度</th> <th>20年度</th> <th>21年度</th> <th>22年度</th> <th>23年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>常勤職員数</td> <td>125</td> <td>125</td> <td>119</td> <td>114</td> <td>113</td> </tr> </tbody> </table> <p>※各年度当初における職員数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>常勤職員、任期付職員の計画的採用状況</li> </ul> <table border="1" data-bbox="645 1046 1552 1163"> <thead> <tr> <th></th> <th>19年度</th> <th>20年度</th> <th>21年度</th> <th>22年度</th> <th>23年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>常勤職員</td> <td>1</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>任期付職員</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>危機管理体制等の整備・充実に係る取組状況</li> </ul> <p>各館において消防訓練を実施し、地震や火災への対応を想定した準備を整え、危機管理の対策を講じ、不測の事態にも柔軟に対応できるよう危機管理の意識を持つように徹底した。</p>		19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	常勤職員数	125	125	119	114	113		19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	常勤職員	1	6	1	1	0	任期付職員	0	0	0	0	1	<p>計画は達成されているが、任期付研究員の制度が必ずしも解決策であるとは言い切れないことから、今後は、任期付研究員の制度の問題点にも留意しつつ業務に影響を与えないかの検証が、国民へのサービスという観点からも強く望まれる。</p>			
	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度																														
常勤職員数	125	125	119	114	113																														
	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度																														
常勤職員	1	6	1	1	0																														
任期付職員	0	0	0	0	1																														

<p>○ 職員の意識向上を図るため、次の職員研修を実施したか。</p> <p>ア 新規採用者・転任者職員研修 イ 接遇研修 ウ メンタルヘルスケアに関連する研修</p> <p>○ 外部の研修に職員を積極的に派遣し、その資質の向上を図ったか。特に研究職職員への研修機会の増大に努めたか。</p> <p>○ 職員のメンタルヘルスケアの一層の推進を図ったか。</p>	<p>ア、イ 主に新規採用者(非常勤職員を含む)・外部機関からの転任者を対象として、接遇・クレーム研修を実施した。(H23. 12. 9実施 研修参加者・・・27名)</p> <p>ウ メンタルヘルスケアに関する研修を実施した。(H23. 12. 8実施 研修参加者12名)</p> <p>文部科学省・文化庁が主催する研修のみならず、他省庁等が主催する研修にも積極的に参加した。</p> <p>【平成23年度中の研究職員の主な研修受講実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文部科学省平成 23 年度学芸員等在外派遣研修生</li> <li>・全国美術館会議「学芸員研修会」</li> <li>・全国美術館会議情報・資料部会企画セミナー</li> </ul> <p>産業医による個別面談を実施した。</p>	<p>新規採用者、転任者研修、接遇・クレーム研修、メンタルヘルスケアに関する研修は実施されている。</p> <p>文部科学省主催による学芸員研修をはじめ他省庁等が主催する研修などに積極的に職員を派遣している。</p> <p>産業医による個別面談により、職員のメンタルヘルスケアを実施している。</p>
--	---	--