1. 当事務及び事業に関する基本情報							
II—(1)—⑤	(1)業務運営の効率化に関する事項						
	⑤業務の効率化						
当該項目の重要度、困難		関連する政策評価・行政事業					
度		レビュー					

2. 主要な経年	2. 主要な経年データ									
評価対象とな	さる 達成目標	基準値等	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	(参考情報)		
指標		(前中長期目標期間						当該年度までの累積値等、必要な		
		最終年度値等)						情報		
一般管理費削減	率 毎年度平均	_	_	_	_	3.0		毎年度平均 3.0%		
(対前年度予算	2%以上									
額) (%)										
事業費削減率(対 毎年度平均	_	_	_	_	3.1		毎年度平均 3.1%		
前年度予算額)	1%以上									
(%)										
ラスパイレス	指	_	109.8(年齢勘案)	109.5(年齢勘案)	106.0(年齢勘案)	108.3(年齢勘案)				
数			93.6 (年齢・地域・学	92.8 (年齢・地域・学	89.9 (年齢・地域・学	91.5 (年齢・地域・学				
			歴勘案)	歴勘案)	歴勘案)	歴勘案)				

中長期目標	中長期計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自己評価			主務大臣は	こよる評価	
			主な業務実績等	自己評価		(見込評価)	(期	間実績評価)
					評定		評定	
運営費交付金を	運営費交付金を	<評価軸>	<主要な業務実績>	<評定と根拠>				
充当して行う事業	充当して行う事業	・運営費交付金を充	■業務の効率化	評定 : B				
については、新規に	については、新規に	当して行う事業につ	・運営費交付金を充当して行う事業について、平成30年度の一般管	目標・計画に基づき、運				
追加されるもの、拡	追加されるもの、拡	いては、新規に追加さ	理費(人件費、公租公課等の所要額計上を必要とする経費及び特殊	営費交付金を充当して行				
充分等は除外した	充分等は除外した	れるもの、拡充分等は	要因により増減する経費を除く)の実績は、平成29年度予算額に	う事業については、一般				
上で、一般管理費	上で、一般管理費	除外した上で、一般管	対し 3.0%減少し、本中長期目標期間の毎年度平均で 2%以上の効	管理費及び事業費とも効				
(人件費、公租公課	(人件費、公租公課	理費(人件費、公租公	率化を達成する見込みである。	率的な執行に努め、着実				
等の所要額計上を	等の所要額計上を	課等の所要額計上を	・同じく平成 30 年度の事業費の実績は、平成 29 年度予算額に対し	な経費の削減を実施し、				
必要とする経費及	必要とする経費及	必要とする経費及び	3.1%減少し、本中長期目標期間の毎年度平均で 1%以上の効率化	増加する業務に対応し業				
び特殊要因により	び特殊要因により	特殊要因により増減	を達成する見込みである。	務の一層の効率化及び給				
増減する経費を除	増減する経費を除	する経費を除く。) は	※平成27年4月設立法人であるところ、業務の効率化指標について	与制度、給与水準及び公				
く。)は毎年度平均	く。)は毎年度平均	毎年度平均で2%以	は、立ち上げから業務が標準化に移行する平成 29 年度予算額との	表について適切に対応を				
で2%以上、事業費	で2%以上、事業費	上、事業費は毎年度平	比較で、平成30年度より算出している	図るなど、着実な業務運				
は毎年度平均で	は毎年度平均で	均で1%以上の効率		営がなされている。以上				
1%以上の効率化	1%以上の効率化	化を達成したか。		から目標を達成している				
を達成する。	を達成する。			と認められる。				

		<評価指標>	<一般管理費	削減率及で	《 事業費判》		>			
		・業務の効率化状況			H28年	H29年	1	平均	【業務の効率化】	
		・耒務の効率化状況		H27年 度	度	1	H30年 度	平均	・一般管理費及び事業費	
		<モニタリング指標	一般管理		及	度		2.00/	の実績は、計画に沿っ	
		へてーグリング相係		_	_	_	3.0%	3.0%	て着実に効率化されて	
		/ ・一般管理費削減率	費削減率				0.10/	0.10/		
		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	事業費削	_	_	_	3.1%	3.1%	いる。以上から、中長期	
		・事業費削減率	減率						目標における所期の目	
									標を達成していると認	
									められるため、評定を	
									B とする。	
									【業務の効率化】	
									・一般管理費及び事業費	
									の実績は、計画に沿っ	
									て着実に効率化されて	
									いる。	
また、総人件費に	また、総人件費に	<評価軸>	■総人件費						【総人件費】	
ついては、政府の方	ついては、政府の方	・総人件費について	・政府の方針	こ従い機構		管理及び丿	(員配置を通	5切に行うと	・政府方針に従い機構管	
針に従い、必要な措	針に従い、必要な措	は、政府の方針に従	ともに、人事院勧告に基づく給与等の改定を行った。			を行った。		理、定員管理等適切に		
置を講じる。	置を講じるものと	い、必要な措置を講じ	・増加する業務に対応し業務の一層の効率化を図るため、業務の委			を図るため	、業務の委	行っている。		
	する。	たか。	託、派遣職	員の利用に	こよる業務の	の軽減化、	効率化を図	った。		
さらに、給与水準	さらに、給与水準	<評価軸>	■給与制度、	給与水準及	ひ公表				【給与制度、給与水準及	
については、ラスパ	については、ラスパ	・給与水準について	・給与制度は	、人事院勧	動告等によ	る改正を適	i時で行い道	i正に運用し	び公表】	
イレス指数、役員報	イレス指数、役員報	は、ラスパイレス指	た。						・給与規程等はホームペ	
酬、給与規程、俸給	酬、給与規程、俸給	数、役員報酬、給与規	・給与規程等	はホーム〜	ページで機構	構内外へ公	表している。		ージで機構内外へ公表	
表及び総人件費を	表及び総人件費を	程、俸給表及び総人件	・ラスパイレ	ス指数を含	含めた給与	水準の検証	の実施及び	結果等につ	している。	
公表するとともに、	公表するまた、給与	費を公表するととも	いては、毎	年度、適時	持適切に公 え	表している。)		・ラスパイレス指数を含	
国民に対して納得	水準の検証を行い、	に、国民に対して納得							めた給与水準の検証結	
が得られるよう説	これを維持する合	が得られるよう説明							果等の公表をホームペ	
明することとする。	理的な理由がない	したか。							ージで機構内外へ公表	
また、給与水準の検	場合には必要な措	・給与水準の検証を							している。	
		行い、これを維持する								
		合理的な理由がない								
	組、その検証結果や	場合には必要な措直								
		場合には必要な措直 を講じることにより、								
必要な措置を講じ	取組状況を公表す									
必要な措置を講じ ることにより、給与	取組状況を公表するものとする。こう	を講じることにより、								
必要な措置を講じ ることにより、給与 水準の適正化に取	取組状況を公表するものとする。こうした取組を通じて、	を講じることにより、 給与水準の適正化に								
必要な措置を講じ ることにより、給与 水準の適正化に取	取組状況を公表す るものとする。こう した取組を通じて、 必要な説明責任を	を講じることにより、 給与水準の適正化に 取り組み、その検証結								

	<評価指標>		
	<評価指標> ・給与水準公表等の		
	取組状況		

1. 当事務及び事業に関する基本情報							
II —(2)	(2)業務の電子化に関する事項						
当該項目の重要度、困難	_	関連する政策評価・行政事業	_				
度		レビュー					

2	2. 主要な経年データ								
	評価対象となる 指標	達成目標	基準値等 (前中長期目標期間 最終年度値等)	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な 情報

中長期目標	中長期計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自	1己評価		主務大臣は	こよる評価	
			主な業務実績等	自己評価		(見込評価)	(期間	実績評価)
					評定		評定	
電子化の促進等に	事務処理手続き	<評価軸>	<主要な業務実績>	<評定と根拠>				
より事務手続きの簡	の簡素化・迅速化	・電子化の促進等に	■事務処理手続きの簡素化・迅速化と機構の制度利	評定 : B				
素化・迅速化を図る	を図るため、各業	より事務手続きの簡	用者の利便性向上	AMED オンライン課題評価システ				
とともに、AMEDの	務のシステム化を	素化・迅速化を図ると	【平成27年度】	ムの導入、AMEDホームページの充				
制度利用者の利便性	検討し、AMED の	ともに、機構の制度利	・事務処理手続きの簡素化・迅速化を図るため、文書	実、AMED ぷらっとの運用等を通				
の向上に努める	制度利用者の利便	用者の利便性の向上	管理システム、人事給与システム及び財務会計シ	じ、事務処理手続きの簡素化・迅速				
	性を図るとともに	に努めたか。	ステムの各業務システムを導入した。	化と機構の制度利用者の利便性向				
	電子化によるペー		・職員からの要望の強かった大容量ファイル転送シ	上を進めた。リモートアクセス環境				
	パーレスを推進す	<評価指標>	ステムを導入した。	と貸出用モバイル端末の導入、デー				
	る。	・電子化の促進等に	・タブレット端末を利用したペーパーレス会議シス	タの遠隔地保管の運用、認証印刷の				
		より事務手続きの簡	テムを導入した。	導入等により機構内情報ネットワ				
		素化・迅速化及び機構	【平成 28 年度】	ークの充実を図るとともに、業務の				
		の制度利用者の利便	・文書管理システムにおいて規程に基づく秘密文書	安全性、信頼性を確保した。AMED				
		性の状況。	の適切な管理を可能とする機能追加及び人事給与	基盤情報システムを対象に、業務・				
			システムにおける勤怠情報や旅費申請の入力方法	システム最適化計画を策定し、それ				
			の改善を行った。	を基に 2020 年 1 月に利用を開始す				
			・例規システムの運用を開始し、例規・法令の検索・	る次期 AMED 基盤情報システムを				
			参照に加え、例規の制定・改正作業が効率化した。	調達し、システム構築と運用に関す				
			・入札情報等を提供する公告等掲示システムの運用	る契約締結に至った。以上から目標				
			を開始し、応札者への利便性を確保しつつ、契約業	を達成していると認められる。				
			務の効率化を実現した。					
			・国民に対するサービス向上を図るため、情報公開シ	【事務処理手続きの簡素化・迅速化				
l			512	-				

ステム(法人文書ファイル管理簿検索システム)を 新たに公開した。

【平成 29 年度】

- ・契約ごとの予算執行状況を即時に把握できるよう、 契約管理システムと財務会計システムの機能を併 せ持つ新財務会計システムを開発し、次年度から の運用につなげた。
- ・各事業部の業務見直し等を踏まえ、課題評価業務 (事前・中間・事後)の効率化、ペーパーレス化を 推進するため、AMED オンライン課題評価システ ムを開発し、次年度からの運用につなげた。
- ・AMED ホームページを刷新した。サイト内キーワード検索の強化、公募情報検索の充実、スマホでも見やすい画面、公募進捗を俯瞰できるページの新設など、制度利用者の利便性を高めた。また、コンテンツの作成・承認・公開のワークフローを導入し、各部門がコンテンツ作成に直接関わることが可能となった。合わせてシステム基盤を刷新し、サーバーの冗長化による可用性向上と改ざん検知機能の強化を行った。
- ・AMED の研究開発の課題とその成果のデータベース化を進めるとともに、AMED 内部利用にとどまらない、AMED 外の研究者、市民等がインターネット経由で検索、閲覧ができる一般公開版の AMS (AMEDfind) を構築した。

【平成30年度】

- ・「新財務会計システム」の運用を開始したことにより、委託研究契約単位及び補助事業単位の契約額、 支出額、執行率の把握が容易になり、部課室における予算執行管理が効率化された。
- ・「AMED オンライン課題評価システム」の運用を開始し、1年間で事前評価において64事業、約3,600課題、中間・事後評価では90事業、約950課題の評価業務に利用された。書面評価を含めると、本システムを利用した評価委員の総数は1,013名に上る。
- ・「AMED ぷらっと」は、平成30年4月、計画通り

等】

・機構の事務処理手続きの簡素化・ 迅速化に必須の基本的な業務システム(文書管理、人事給与、新財務会計、会議室予等の各システム)だけでなく、オンライン課題評価システムなど、AMEDに特有の業務の効率化・電子化を図る新規システムを開発し、運用を開始した。また、AMEDの制度利用者の利便性を高める上で重要なAMEDホームページを充実させるとともに、AMEDが支援する研究開発課題の情報をインターネットから自由に閲覧できるAMEDfindを公開した。

		1				
			本格稼働を開始し、早期コンサルテーションから			
			マッチング機会の提供まで、一貫した支援体制を			
			確立した。本システムへの参加機関数、登録シー			
			ズ・ニーズ数とも順調に増加(平成 31 年 3 月時			
			点:参加機関数大学等 63 機関、製薬企業等 61 社、			
			登録シーズ 145 件。登録シーズは、月 10 件程度の			
			ペースで増加中)し、5件についてパートナリング			
			に向けた交渉につながった。また、閲覧件数も毎月			
			300 件前後で推移しており、順調に活用が進んで			
			いる。			
			・「AMEDfind」は平成 30 年 6 月に運用を開始し、			
			平成 31 年 3 月からは公開する情報を研究概要ま			
			で拡張した。			
また、幅広い ICT	また、幅広い	<評価軸>	■機構内情報ネットワークの充実等	【機構内情報ネットワークの充実		
需要に対応できる機	ICT 需要に対応し	・幅広い ICT 需要に	【平成 27 年度】	等】		
構内情報ネットワー	つつ、職員の業務	対応できる機構内情	・幅広い ICT 需要に対応しつつ、職員の業務を円滑	・AMED 基盤情報システムを前提		
クの充実を図ること	を円滑かつ迅速に	報ネットワークの充	かつ迅速に行うことができるよう、東日本統括部	として実施可能な機構内情報ネ		
とする。情報システ	行うことができる	実を図ることとする。	と西日本統括部を AMED 本部と同じネットワー	ットワークの充実策、例えば、リ		
ム、重要情報への不	よう機構内情報ネ	情報システム、重要情	クで接続し、AMED 全体で同じシステム環境を整	モートアクセス環境と貸出用モ		
正アクセスに対する	ットワークの充実	報への不正アクセス	備した。	バイル端末の導入、通信回線の容		
十分な強度を確保す	を図る。情報シス	に対する十分な強度	・出張時等の電子メールの利用を可能とするため、リ	量増強などを順次進めるととも		
るとともに、震災等	テム、重要情報へ	を確保するとともに、	モートアクセス環境(個人スマホ等でメール確認	に、不正侵入対策としてのログ分		
の災害時への対策を	の不正アクセスに	震災等の災害時への	可能) と貸出用モバイル端末を導入し、運用を開始	析強化、想定を超える災害対策と		
確実に行うことによ	対する十分な強度	対策を確実に行うこ	した。	してのデータ遠隔地保存、IC カー		
り、業務の安全性、信	を確保するととも	とにより、業務の安全	【平成 28 年度】	ドによる認証印刷など、情報セキ		
頼性を確保する。	に、震災等の災害	性、信頼性を確保した	・職員の業務を円滑かつ迅速に行うことができるよ	ュリティの強化策も着実に実施		
	時への対策を確実	カュ。	う、データセンターと機構オフィス間のスタンバ	した。		
	に行うことによ		イ通信回線のアクティブ化による通信容量を増強			
	り、業務の安全性、	<評価指標>	した。			
	信頼性を確保す	・幅広い ICT 需要に	・会議室・備品予約システムを導入することで、会議			
	る。	対応できる機構内情	室の無駄な仮予約がなくなり、会議室の有効活用			
		報ネットワークの充	が図られた。			
		実及び情報システム、	【平成 29 年度】			
		重要情報への不正ア	・セキュリティインシデント発生リスクの軽減及び			
		クセスに対する十分	発生時の被害拡大防止を図るため、基盤情報シス			
		な強度の確保につい	テムの運用支援業務 (外部委託) を拡充し、サイバ			
		ての取組状況。	一攻撃に精通したオペレーターとアナリストが、			
			不正侵入防御装置のアラート及び各種システムの			
			ログを常時監視し、定期的に報告するサービスの			
			利用を開始した。			
			・現在契約中のデータセンターは、高いレベルの災害			
	1	1	F14	I	<u> </u>	

			1		
			耐性を有するが、想定を超える災害に備えるため、		
!			AMED 基盤情報システムのバックアップデータを		
ļ			遠隔地にある別のデータセンターに自動転送して		
ļ			保存する運用を開始した。		
ļ			・AMED 本部の複合機の機能を拡張し、IC カードに		
ļ			よるユーザー認証機能を導入した。これにより、別		
ļ			の職員が出力した印刷物の混入、印刷物の放置が		
			避けられる。		
ļ			【平成 30 年度】		
			・昨年度から外部委託業務を拡充して対応した不正		
ļ			侵入防御装置のアラート及び各種システムのログ		
ļ			の常時監視は、平成30年度も継続して実施し、年		
			間を通じて不正侵入は検知されなかった。		
!			・昨年度導入した AMED 基盤情報システムの主要な		
ļ			データを遠隔地保存を着実に運用し、バックアッ		
ļ			プデータセンターとのデータ同期を毎日2回実施		
ļ			することで、データを保全している。		
			・昨年度、AMED 本部の複合機を対象に導入した認		
ļ			証印刷機能(IC カードによるユーザー認証機能)		
			により、平成30年度は印刷物の混入や紛失といっ		
			た情報セキュリティ事象は発生しなかった。		
このため、「独立行	このため、「独立	<評価軸>	■業務・システム最適化計画	【業務・システム最適化計画】	
政法人等の業務・シ	行政法人等の業	・業務・システム最適	【平成 27 年度】	・業務・システムの最適化を実現す	す
ステム最適化実現方	務・システム最適	化計画を策定すると	・「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」	る上で、老朽化したシステム基盤	盤
策」(平成17年6月	化実現方策」(平成	ともに、当該計画に基	(平成 17 年 6 月 29 日各府省情報統括化責任者	の更改は、最も重要な機会であ	あ
29 日各府省情報統	17年6月29日各	づき、業務・システム	(CIO) 連絡会議決定) を踏まえ、情報化統括責任	り、次期 AMED 基盤情報システ	テ
括化責任者 (CIO) 連	府省情報統括化責	の最適化を実施した	者(CIO)等を配置し、業務・システム最適化計画	ムへの更改を活用して最適化を	を
絡会議決定)を踏ま	任者 (CIO) 連絡会	か。	を検討する体制を構築した。	進める。平成 28 年度には、次期	期
え、業務・システム最	議決定)を踏まえ、		【平成 28 年度】	AMED システム基盤としてのあ	あ
適化計画を策定する	情報化統括責任者	<評価指標>	・運用中の $AMED$ 基盤情報システムにおける課題を	るべき姿を描き、最適化計画を策	策
とともに、当該計画	(CIO)等を配置	・業務・システム最適	洗い出し、最近の技術動向調査結果を踏まえた次	定した。平成 29 年度には、最適	適
に基づき、業務・シス	し、業務・システム	化計画の策定・実施状	期 AMED システム基盤としてのあるべき姿を描	化計画を軸に、職員のニーズ、技	技
テムの最適化を実施	最適化計画を策定	況	くとともに、最適化工程表及びコスト試算を含め	術動向調査、ベンダー調査の結果	果
するものとする。	するとともに、当		た最適化計画を策定した。	を盛り込み、次期 AMED 基盤情	情
ļ	該計画に基づき、		【平成 29 年度】	報システムの実装方針書と調達	達
ļ	業務・システムの		・次期 AMED 基盤情報システムの方向性を AMED	仕様書案を作成した。平成30年	年
ļ	最適化を実施す		内で共有するため、全役職員を対象に説明会を開	度には、次期 AMED 基盤情報シ	シ
ļ	る。		催し、利用シーンに応じた端末や主要なシステム	ステムの構築と5年間の運用保守	:守
ļ			の利用イメージを提示した。その後、アンケート調	業務を一括して調達した。	
l i			査を実施し、職員と業務システムの担当者から意		
			査を実施し、職員と業務システムの担当者から意 見を集約した。		

ニーズ、技術動向調査、ベンダー調査の結果を盛り		
込み、次期 AMED 基盤情報システムの実装方針書		
と調達仕様書案を作成した。		
【平成 30 年度】		
・前年度に作成した実装方針書と調達仕様書案を基		
に、調達仕様書の詳細化を進め、システムベンダー		
への意見招請を実施した後、総合評価方式による		
競争入札により、次期 AMED 基盤情報システムの		
構築と5年間の運用保守業務を一括して調達した。		
平成31年3月に落札会社が決定し、同年4月1日		
に契約に至った。		
・次期 AMED 基盤情報システムは、ワークスタイル		
の変革に対応するため、情報セキュリティを確保		
しながら執務室外でも業務を遂行できる端末の提		
供、機構外の関係者との業務連携を容易にする機		
能の提供、及びクラウドサービスの活用による運		
用の効率化を柱に据えており、令和2年1月の利		
用開始に向け、システムの設計、構築、移行等の準		
備を着実に進める。		

4. その他参考	青報
----------	----

様式2-1-4-2 国立研究開発法人日本医療研究開発機構 中長期目標期間評価(見込評価) 項目別評価調書(財務内容の改善に関する事項)

1. 当事務及び事業に関	する基本情報		
III—(1)	(1)予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画	ii	
当該項目の重要度、困難		関連する政策評価・行政事業	_
度		レビュー	

2	2. 主要な経年データ											
	評価対象となる 指標	達成目標	基準値等 (前中長期目標期間	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な			
	111/7/		最終年度値等)						情報			

中長期目標	中長期計画	主な評価指標	法人の主な実績等	• 自己評価		主務大同	豆による評価	
			主な業務実績等	自己評価		(見込評価)	(期	間実績評価)
					評定		評定	
各年度期末におけ	運営費交付金の	<評価軸>	■各年度期末における運営費交付金債務の状況	<評定と根拠>				
る運営費交付金債務	効率的活用の観点	・各年度期末における	・運営費交付金予算の執行について、実績の把握等	評定 : B				
に関し、その発生要	から、各年度期末	運営費交付金債務に	を定期的に行うとともに、適切な執行に向けた	運営費交付金予算の執行について、実績				
因等を厳格に分析	における運営費交	関し、その発生要因等	取組を着実に実施した結果、事業の進捗に伴い	の把握等を定期的に行うとともに、適切				
し、減少に向けた努	付金債務に関し、	を厳格に分析し、減少	運営費交付金債務残高は減少し、中長期目標期	な執行に向けた取組を着実に実施した				
力を行うこととす	その発生要因等を	に向けた努力を行っ	間中の執行が見込まれている。	結果、事業の進捗に伴い運営費交付金債				
る。	分析し、減少に向	たか。	・H30 年度については、4 月より新財務会計シス	務残高は減少し、中長期目標期間中の執				
	けた努力を行う。		テムの運用を開始して、支出額、執行率、前月と	行が見込まれている。研究の適正かつ円				
		<評価指標>	の比較等が一目でわかるような予算執行状況確	滑な遂行のための取組として、研究費に				
		・各年度期末における	認資料を毎月作成し、幹部に報告するとともに	係る概算払の基準額見直しや支払通知				
		運営費交付金債務の	全部課室に対して周知を行い、予算の計画的な	サービスの導入を実施することで、研究				
		状況。	執行を促進した。	機関における経理業務の効率化・負担軽				
			・H30 年 11~12 月には当年度 2 回目となる予算	減に貢献し、アンケート調査において高				
			執行状況ヒアリングを実施し、年度内執行計画	い評価を獲得している。以上から目標を				
			の進捗状況及び運営費交付金債務の状況を把握	達成していると認められる。				
			するとともに、予算の過不足の調整を行い、事業					
			の円滑な実施に寄与した。	【各年度期末における運営費交付金債				
			・これらの取組の結果、H30 年度末の運営費交付	務の状況】				
			金債務残高は前年度末と比べて 110 百万円減の	・運営費交付金予算の執行について、実				
			731 百万円となり、事業の進捗に伴い着実に運	績の把握等を定期的に行うとともに、				
			営費交付金債務が減少している。	適切な執行に向けた取組を着実に実				
			517	施した結果、事業の進捗に伴い運営費				

■研究の適正かつ円滑な遂行のための取組	交付金債務残高は減少し、中長期目標	
(研究費に係る概算払の基準額見直し)	期間中の執行が見込まれている。	
・研究開発の円滑化並びに研究機関における事務		
手続の軽減等を目的として、H30 年度より概算	【研究の適正かつ円滑な遂行のための	
払の一括払基準額の見直しを行った(基準額を	取組】	
直接経費 20 百万円から 30 百万円に増額)。H29	・研究費に係る概算払の基準額見直しや	
年度実績において、今回の引上範囲に該当する	支払通知サービスの導入を実施する	
契約等の案件数は 353 件、初回支払いを除いた	ことで、研究機関における経理業務の	
支払処理回数は886回であり、H30年度には900	効率化・負担軽減に貢献し、アンケー	
回前後の支払処理の削減が見込まれたところ、	ト調査において高い評価を獲得して	
年間で 1,042 件減少した。	いる。	
・効果等に係るアンケートを実施したところ、対象		
契約がある機関の 93.1%で効果があったと回答		
があり、効果が生じた項目としては、1)請求事		
務等の負担軽減、2) 研究資金運用管理及び研究		
開発の進捗管理の容易化、3) 再委託先を含めた		
研究開発の迅速化等で高い回答率が認められ		
た。また、基準額の更なる見直しについては		
63.8%の機関が不要と回答しており、現在の基		
準が適正との評価であった。		
(支払通知サービスの導入)		
・AMED 研究資金の利便性向上を目的として、		
AMED が支払いを行った研究機関における内容		
確認作業の手間を削減するために、AMED が研		
究機関に対して支払いを行った際、その内訳や		
目的が明示された書類が研究機関側の経理担当		
者宛にメールで届くサービスを H30 年 4 月に導		

入した。

・従来は研究機関側において確認作業に相当の手間を要しており、AMEDへの問合せも多かったが、支払通知サービスの導入により研究機関側での確認作業の負担が軽減された。H30年度末時点で配信対象となっている機関数は54機関、研究課題数は2,722件と、AMED全体の研究課

題数 (3,955件) の約7割を占めている。

った」と回答した。

・効果等に係るアンケートを実施したところ、得られた回答のうち86%が「大いに役立っている」 または「役立っている」を選択し、そのうち92%が導入効果として「入金業務担当者の負担が減

	Т	
<平成 27 年度主務大臣による評価を踏まえた課		
題>		
■指摘事項		
・運営交付金債務については、設立初年度であり事		
業の立ち上げ等に時間が要したことによるもの		
であり、平成 28 年度に執行する。		
【対応状況】		
・平成 28 年度運営費交付金債務は、その大半につ		
いては使途決定した契約済みのものとなってい		
る。		
<平成 29 年度主務大臣による評価を踏まえた課		
題>		
■指摘事項		
・運営費交付金債務の減少に向け更なる効率化を		
行いつつ、具体的な事業に早期に着手しつつ、平		
成 30 年度以降の運営費交付金債務の計上を行		
う。		
【対応状況】		
・H30 年度については、4 月より新財務会計シス		
テムの運用を開始して、支出額、執行率、前月と		
の比較等が一目でわかるような予算執行状況確		
認資料を毎月作成し、幹部に報告するとともに		
全部課室に対して周知を行い、予算の計画的な		
執行を促進した。		
・H30 年 11~12 月には当年度 2 回目となる予算		
執行状況ヒアリングを実施し、年度内執行計画		
の進捗状況及び運営費交付金債務の状況を把握		
するとともに、予算の過不足の調整を行い、事業		
の円滑な実施に寄与した。		
・これらの取組の結果、H30 年度末の運営費交付		
	■指摘事項 ・運営交付金債務については、設立初年度であり事業の立ち上げ等に時間が要したことによるものであり、平成 28 年度に執行する。 【対応状況】 ・平成 28 年度運営費交付金債務は、その大半については使途決定した契約済みのものとなっている。 〈平成 29 年度主務大臣による評価を踏まえた課題〉 ■指摘事項 ・運営費交付金債務の減少に向け更なる効率化を行いつつ、具体的な事業に早期に着手しつつ、平成 30 年度以降の運営費交付金債務の計上を行う。 【対応状況】 ・H30 年度については、4 月より新財務会計システムの運用を開始して、支出額、執行率、前月との比較等が一目でわかるような予算執行状況確認資料を毎月作成し、幹部に報告するとともに全部課室に対して周知を行い、予算の計画的な執行を促進した。 ・H30 年 11~12 月には当年度 2 回目となる予算執行状況とアリングを実施し、年度内執行計画の進捗状況及び運営費交付金債務の状況を把握するとともに、予算の過不足の調整を行い、事業の円滑な実施に寄与した。	■ 指揮事項 ・運営交付金優務については、設立物年度であり事業の立ち上げ等に時間が要したことによるものであり、平成 28 年度に転行する。 [対応状況] ・平成 28 年度運営実交付金優務は、その大学については使途決定した契約済みのものとなっている。 <平成 29 年度主務人臣による評価を踏まえた腰 題> ■ 指揮事項 ・運営費交付金優務の減少に向け更なる効率化を行いつつ、具体的な事業に単期に着手しつつ、平成 30 年度以降の運営費交付金債務の計上を行う。 [対応状況] ・H30 年度については、4 月より新財務会計システムの運用を開始して、支川額、執行率、前月との比較等が一日でわかるような予集執行状況唯 認資料を毎月作成し、幹部に報告するとともに全部認定に対して開知を行い、予算の計画的な執行を促進した。 ・H30 年 11-12 月には当年度 2 回目となる予算執行状況とアリングを実施し、年度内執行計画の進歩状況及び置告素交付金優務の状況を把握するとともに、予算の副本の選択を促進した。 ・上45 年 15 年 16 年 17 日 17 日 18 日 18 日 18 日 18 日 18 日 18 日

様式2-1-4-2 国立研究開発法人日本医療研究開発機構 中長期目標期間評価(見込評価) 項目別評価調書(財務内容の改善に関する事項)

1. 当事務及び事業に関	1. 当事務及び事業に関する基本情報							
III—(2)	(2)短期借入金の限度額							
当該項目の重要度、困難		関連する政策評価・行政事業						
度		レビュー						

2. 主要な経年デー	2. 主要な経年データ											
評価対象となる	達成目標	基準値等	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	(参考情報)				
指標		(前中長期目標期間						当該年度までの累積値等、必要な				
		最終年度値等)						情報				
短期借入金実績額	312		0	0	0	0						
(億円)												

中長期目標	中長期計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自己					評価		主務大臣	による評価
				主な業務実績等		自己評価		(見込評価)	(期間実績評価)		
									評定		評定
各年度期末におけ	短期借入金の限	<評価軸>	<主要な業務	実績>				<評定と根拠>			
る運営費交付金債務	度額は 312 億円と	・短期借入金の手当	短期借入の	・短期借入の実績なし。				評定:一			
に関し、その発生要	する。短期借入が	は適当か。									
因等を厳格に分析	想定される事態と		<短期借入金	:額実績の持	隹移 >			・実績なし。			
し、減少に向けた努	しては、運営費交	<評価指標>		H27年	H28年	H29年	H30年				
力を行うこととす	付金等の受け入れ	・短期借入金の状況		度	度	度	度				
る。	に遅延が生じた場		短期借入	0円	0円	0円	0円				
	合、緊急性の高い	<モニタリング指標>	金額実績								
	不測の事態が生じ	・短期借入金額実績									
	た場合等である。										

1	その他参考情報
4.	ての他参考情報

様式2-1-4-2 国立研究開発法人日本医療研究開発機構 中長期目標期間評価(見込評価) 項目別評価調書(財務内容の改善に関する事項)

1. 当事務及び事業に関	関する基本情報	
III—(3)	(3)不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画	Ī
当該項目の重要度、困難	難 - 関連する政策評価・行政事業 -	
度	レビュー	

2	2. 主要な経年データ											
	評価対象となる 指標	達成目標	基準値等 (前中長期目標期間 最終年度値等)	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な 情報			

中長期目標	中長期計画	主な評価指標	法人の主な実績等・	自己評価		主務大臣に	よる評価	
			主な業務実績等	自己評価		(見込評価)	(期	間実績評価)
					評定		評定	
AMED が保有す	AMED が保有す	<評価軸>	<主要な業務実績>	<評定と根拠>				
る資産については、	る資産については、	・AMED が保有す	■機構が保有する資産の有効活用の状況と不要財	評定:B				
有効活用を推進する	有効活用を推進する	る資産については、	産の処分状況	機構の資産の大部分を占める研究機関				
とともに、不断の見	とともに、不断の見	有効活用を推進す	・土地・建物といった不動産資産は保有していない。	所在の研究機器等について、一定価格以				
直しを行い保有する	直しを行い保有する	るとともに、不断の	・資産の大部分を占める研究機関所在の研究機器等	上の資産については網羅的に現地確認				
必要がなくなったも	必要がなくなったも	見直しを行い保有	について、文科省、厚労省、医薬基盤研究所から	をするとともに、研究が終了した研究機				
のについては廃止等	のについては廃止等	する必要がなくな	の法定承継資産及び JST、NEDO からの任意承	器等の譲渡を適正に行う等、有効活用を				
を行う。	を行う。	ったものについて	継資産の平成 27 年 4 月 1 日現在の簿価・償却期	推進するための取組を着実に実施して				
		は廃止等を行った	間を確定させた。	いる。以上から目標を達成していると認				
		か。	・研究機関所在の研究機器等に関しては、取得価額	められる。				
			50 百万円以上の資産は網羅的に現地へ赴き、活					
		<評価指標>	用、管理状況を確認し、取得価額 50 百万円未満					
		・AMED が保有す	の資産は抽出して同様の確認を実施した。					
		る資産の有効活用	・研究が終了した研究機関所在の研究機器等に関し					
		の状況	ては、研究機関において研究を継続する場合、大					
		・不要財産の処分状	学等の公的機関には無償譲渡し、企業等には有償					
		況	若しくは無償で賃貸借を行い、研究機器等を有効					
			に活用した。					
			・研究が終了した研究機関より不用処分申請のあっ					
			た研究開発用物品について、有効活用のため物品					
			利活用募集をかけたところ、大学より1件活用の					
			希望があったため、引渡しを実施するための譲渡					
			521	1				

契約を平成30年度末に締結した。		

様式2-1-4-2 国立研究開発法人日本医療研究開発機構 中長期目標期間評価(見込評価) 項目別評価調書(財務内容の改善に関する事項項)

1. 当事務及び事業に関	する基本情報		
Ⅲ—(4)	(4)Ⅲ(3)に規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担	旦保に供しようとするときに	は、その計画
当該項目の重要度、困難	_	関連する政策評価・行政事業	
度		レビュー	

2. 主要な経年デー	2. 主要な経年データ											
評価対象となる	達成目標	基準値等	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	(参考情報)				
指標		(前中長期目標期間						当該年度までの累積値等、必要な				
		最終年度値等)						情報				

中長期目標	中長期計画	主な評価指標	法人の主な実績等	• 自己評価		主務大臣の		
			主な業務実績等	自己評価		(見込評価)	(期	間実績評価)
					評定		評定	
AMED が保有す	AMED が保有す	<評価軸>	・前項に規定する財産以外の重要な財産を譲渡す	<評定と根拠>				
る資産については、	る資産については、	・AMED が保有する	るなどの実績なし。	評定:—				
有効活用を推進す	有効活用を推進す	資産については、有効						
るとともに、不断の	るとともに、不断の	活用を推進するとと		・実績なし				
見直しを行い保有	見直しを行い保有	もに、不断の見直しを						
する必要がなくな	する必要がなくな	行い保有する必要が						
ったものについて	ったものについて	なくなったものにつ						
は廃止等を行う。	は廃止等を行う。	いては廃止等を行っ						
		たか。						

4. その他参考情報		
-		

様式2-1-4-2 国立研究開発法人日本医療研究開発機構 中長期目標期間評価(見込評価) 項目別評価調書(財務内容の改善に関する事項項)

1. 当事務及び事業に関	する基本情報		
III—(5)	(5)剰余金の使途		
当該項目の重要度、困難	_	関連する政策評価・行政事業	_
度		レビュー	

2	2. 主要な経年データ											
	評価対象となる 指標	達成目標	基準値等 (前中長期目標期間 最終年度値等)	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な 情報			

中長期計画	主な評価指標	法人の主な実績等	・自己評価	主務大臣	による評価	
		主な業務実績等	自己評価	(見込評価)	(期間実績評価)	
				評定	評定	
AMED の実施す	<評価軸>	<主要な業務実績>	<評定と根拠>			
る業務の充実、職	・AMED の実施する	【剰余金の使途】	評定:—			
員教育、業務の情	業務の充実、職員教	・損益計算において利益が生じたときは、その利益				
報化、広報の充実	育、業務の情報化、広	のうち主務大臣により経営努力として認定され	・実績なし			
にあてる。	報の充実にあてたか。	る分は目的積立金として「剰余金の使途」に充て				
		ることができる。AMED 設立以来、目的積立金				
	<評価指標>	は生じておらず、実績なし。				
	・剰余金の使途の状況					
	AMED の実施する業務の充実、職員教育、業務の情報化、広報の充実	AMED の実施する業務の充実、職員教育、業務の情報化、広報の充実にあてる。 ・AMED の実施する業務の充実、職員教育、業務の充実、職員教育、業務の情報化、広報の充実にあてたか。	主な業務実績等 主な業務実績等	AMED の実施する 会業務の充実、職員教育、業務の充実、職員教育、業務の方実、職員教育、業務の情報化、広報の充実 にあてる。 く評価指標> く主要な業務実績> <評定と根拠> ・AMED の実施する 報光、広報の充実 職員教育、業務の情報化、広 のうち主務大臣により経営努力として認定され お分は目的積立金として「剰余金の使途」に充て ることができる。AMED 設立以来、目的積立金 は生じておらず、実績なし。 ・実績なし	主な業務実績等 自己評価 (見込評価) AMED の実施する業務の充実、職員教育、業務の行業報化、広報の充実 にあてる。 *AMED の実施する業務の情報化、広報の充実にあてたか。 「親余金の使途」 評定:一 ・損益計算において利益が生じたときは、その利益のうち主務大臣により経営努力として認定される分は目的積立金として「剰余金の使途」に充てることができる。AMED設立以来、目的積立金といできる。AMED設立以来、目的積立金といて「利益が生じたときないできる。AMED設立以来、目的積立金といて「利益が生じたときないできる。AMED設立以来、目的積立金といて「利金の使途」に充てることができる。AMED設立以来、目的積立金といて「利益が生じたときないできる。AMED設立以来、目的積立金といて「利益が生じたときないできる。AMED設立以来、目的積立金といて「利金の使途」に充てることができる。AMED設立以来、目的積立金といて「利益が生きる。AMED設立以来、目的積立金といて「利益が生きないできる。AMED設立以来、目的積立金といて「利益が生きないできる。AMED設立以来、目的積立金といて「利益が生きないできる。AMED設立以来、目的積立金といて「利益ないできる。AMED設立以来、目的積立金といて、「利益ないできる」と述べて利益が生きないできる。AMED設立以来、目的積立金といて、「利益ないできないできる」と述べて利益が生きないできないできる。AMED設立以来、目的積立金といて、「利益ないできないできる」と述べて利益ないできないできる。AMED設立以来、目的積立金といて、「利益ないできる」と述べて利益ないできないできないできないできる。AMED設立以来、目的積立金といて、「利益ないできないできる」と述べている。	

4. ての他参考情報	4.	その他参考情報
------------	----	---------

1. 当事務及び事業に関	する基本情報		
IV-(1)	(1)内部統制に係る体制の整備		
当該項目の重要度、困難	_	関連する政策評価・行政事業	
度		レビュー	

2. 主要な経年デー	2. 主要な経年データ												
評価対象となる	達成目標	基準値等	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	(参考情報)					
指標		(前中長期目標期間						当該年度までの累積値等、必要な					
		最終年度値等)						情報					

中長期目標	中長期計画	主な評価指標	法人の主な実績等・	自己評価		主務大臣に	よる評価	
			主な業務実績等	自己評価		(見込評価)	(期間	間実績評価)
					評定		評定	
内部統制について	AMEDの運営基	<評価軸>	<主要な業務実績>	<評定の根拠>				
は、法人の長による	本理念・運営方針、	・内部統制について	■内部統制の推進	評定: B				
マネジメントを強化	役職員の倫理指	は、法人の長による法	・内部統制を推進するため、平成 27 年度に「内部	中長期目標・計画に基づき、内部統制推				
するための有効な手	針・行動指針を策	人運営の基本理念/	統制体制整備タスクフォース」を立ち上げ、内部	進委員会で各年度における内部統制の				
段の一つであること	定する等の必要な	運営方針/職員の行	統制推進規程及びリスク管理規程を制定すると	進め方について方針を決定した上で、平				
から、法人の長によ	取組を推進するた	動憲章を定めるなど、	ともに、内部統制推進委員会及びリスク管理委員	成 28 年度以降は、内部統制を推進する				
る法人運営の基本理	め、法人の長であ	必要な取組を推進し	会を設置した。内部統制推進委員会においては、	ための「業務記述書、業務フロー図及び				
念/運営方針/職員	る理事長のリーダ	たか。	内部統制のための進め方や方針等を決定するな	リスクコントロールマトリクス(RC				
の行動憲章を定める	ーシップの下に組		ど、平成 27 年度から 30 年度までに毎年度開催	M)」(以下、「3点セット」)及び「管理部				
など、必要な取組を	織内で目標達成を	<評価指標>	し、計 10 回実施した。リスク管理委員会におい	門内部統制チェックリスト(以下、「チェ				
推進する。この際、	阻害する要因(リ	・内部統制の推進状	ては、情報セキュリティ等に係る事象事例や超過	ックリスト」)」を作成・見直しを行うと				
「独立行政法人の業	スク)を識別、分析	況	勤務状況等労務管理状況の報告など、平成 27 年	ともに、自己点検(モニタリング)を実				
務の適正を確保する	及び評価し、適切		度から30年度までに毎年度開催し、計9回実施	施した。役職員を対象に、内部統制に関				
ための体制等の整	な統制活動を行		した。	する研修を実施し、リスク発生の未然防				
備」(平成 26 年 11 月	う。この際、「独立		・内部統制の役職員の意識向上を図るため、平成27	止に努めている。以上から目標を達成し				
28 日付け総務省行	行政法人の業務の		年度から内部統制研修を実施し、平成 27 年度か	ていると認められる。				
政管理局長通知)等	適正を確保するた		ら 30 年度までに毎年度開催し、計 14 回実施し					
に通知した事項を参	めの体制等の整		た。	【内部統制の推進】				
考にするものとす	備」(平成 26 年 11		・平成 27 年度においては、災害発生時等における	・内部統制の推進のため、内部統制推				
る。	月 28 日付け総務		役職員の安否情報を速やかに把握するため、「安	進委員会で方針を決定した上で、モニ				

省行政管理局長通	否確認システム」を導入し、災害時における体制	タリング(自己点検)や研修の実施、3	
知)等を参考にす	確認のための環境を整備した。	点セット及びチェックリストの取り	
るものとする	・平成 28 年度においては、次の取組み等により、	まとめ等を行うなど、内部統制の充実	
	リスクコントロールマトリクス (RCM)、業務記	を図る取り組みを進め、リスク発生の	
	述書、業務フロー図(以下、3点セット)及び管理	未然防止に努めている。	
	部門内部統制チェックリスト(以下、チェックリス		
	ト)を取りまとめた。		
	(1)すべての部署に対して、機構の目標達成への阻		
	害要因(リスク)の洗い出しのためのアンケート		
	を実施し、取りまとめた。		
	(2)資金配分事業、経理業務、研究公正・研究倫理、		
	利益相反、知的財産の各業務について関係部署か		
	らヒアリングを実施し、リスクの洗い出しを行っ		
	た。		
	(3)管理部門及び支援部門に対し一般的に管理業		
	務等に共通するリスク項目について対応状況を		
	確認した。		
	・29 年度以降においては、新たに設置された4部署		
	について3点セットまたはチェックリストを作		
	成するとともに、全部署に対し、策定した3点セ		
	ット等により自己点検(モニタリング)を行った。		
	加えて、3点セット等をAMED掲示板に掲示す		
	ることで、全職員に共有した。		
	・平成30年8月に立ち上げた「管理・支援部門各		
	部総括課長会議」の場を通じ、業務手順における		
	リスク発生防止のために、管理・支援部門等に係		
	る「業務マニュアル」の充実を図るための取組を		
	行った。		

4. その他参考情報	艮
------------	---

1. 当事務及び事業に関	当事務及び事業に関する基本情報							
IV—(2)	(2)コンプライアンスの推進							
当該項目の重要度、困難	_	関連する政策評価・行政事業	_					
度		レビュー						

2. 主要な経	2. 主要な経年データ											
評価対象。	となる	達成目標	基準値等	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	(参考情報)			
指標			(前中長期目標期間						当該年度までの累積値等、必要な			
			最終年度値等)						情報			
コンプライ	アンス			76名	231名	326 名	522 名*					
研修の参加	者数						※ e ラーニング修了者数					

中長期目標	中長期計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自	己評価		主務大臣の評価
			主な業務実績等	自己評価	(見込評価)	(期間実績評価)
					評定	評定
AMEDが医療分野	定期的な取組状	<評価軸>	<主要な業務実績>	<評定と根拠>		
の研究開発等の中核	況の点検や職員の	・コンプライアンス	■コンプライアンス体制の構築	評定:B		
的な役割を果たして	意識浸透状況の検	体制について、必要な	・平成27年度においては、役職員倫理規程を設け、例	中長期目標・計画に基づき、役職員		
いくためには、独立	証を行うために、	規程を整備するとと	規データベースに掲載し、職員に周知を図っているほ	倫理規程や役職員に係る利益相反		
行政法人制度や国の	コンプライアンス	もに、定期的な取組状	か、課長相当職以上の役職員に四半期毎の贈与報告を	マネジメントの 実施に関する規則		
制度等の法令等様々	体制に関する規定	況の点検や職員の意	求める際に役職員倫理規程を併せて送付し、倫理管理	を周知、また、コンプライアンス意		
なルールを遵守し適	を整備するととも	識浸透状況の検証を	者として所属職員の倫理管理の徹底を図るよう促し	識の醸成を図る職員研修等の取組		
切に行動していく必	に職員に対して定	行い、適宜必要な見直	た。	を着実に実施した。以上から目標を		
要がある。このた	期的に研修を行う	しを行ったか。	・職員に対してのコンプライアンス意識啓発のため、職	達成していると認められる。		
め、コンプライアン	ことにより職員の		員研修を実施した。平成 27 年度から 30 年度までに			
ス体制について、必	意識浸透と機構の	<評価指標>	毎年度開催し、講義形式では計 9 回(延べ人数 633	【コンプライアンス体制の構築】		
要な規程を整備する	適切な運用を図	・コンプライアンス	名)、eラーニング形式では、延べ人数 522 名が受講	・コンプライアンス意識の醸成のた		
とともに、定期的な	る。	の取組状況	した。	め職員研修を実施するなど、コン		
取組状況の点検や職			・役職員に係る利益相反マネジメントの実施に関する	プライアンスの確保に向けた取		
員の意識浸透状況の		<モニタリング指標	規則を、平成 28 年 10 月に制定し平成 29 年 1 月より	組が実施されている。		
検証を行い、適宜必		>	施行し、併せて、年数回、全役職員に周知した。			
要な見直しを行う。		・コンプライアンス				
		研修の参加者数				

1. 当事務及び事業に関	. 当事務及び事業に関する基本情報							
IV—(3)	(3)情報公開の推進等							
当該項目の重要度、困難	_	関連する政策評価・行政事業						
度		レビュー						

2. 主要な経年デー	2. 主要な経年データ 2. 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1										
評価対象となる 指標	達成目標	基準値等 (前中長期目標期間 最終年度値等)	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な 情報			
HP の web アク セス件数			4,602,649 件	6,114,664 件	7,200,302 件	7,839,298 件					

適切に対応するとと もに、職員への周知 徹底を行う。	中長期目標	中長期計画	主な評価指標	法人の主な実績等・	自己評価		主務大臣は	こよる評価	
AMED の憲形定 常務連貫及び限長か らの指額を確保する ため、適切かつ機 のの関を行 うとともに、個人情 のの機 のの関を行うと の表数を構進する。 の表数を構進する。 の表数を構進する。 の表数を構進する。 の表数を構進する。 の表数を構進する。 の表数を構進する。 の表数を構進する。 の表数を構進する。 の機 の関いな保験を図 る数組を構進する。 の機 の関いな機 のの関していると のは のでは のでは のでは のでは のでは のでは のでは のでは のでは				主な業務実績等	自己評価		(見込評価)	(期	間実績評価)
###						評定		評定	
6 の信頼を確保する	AMED の適正な	AMED の業務運	<評価軸>	<主要な業務実績>	<評定と根拠>				
	業務運営及び国民か	営及び事業の透明	・AMED の適正な業	■情報公開	評定:B				
的に情報の公開を行うとともに、個人情報の関切な保護を図る観点から、情報の保障を行うとに、個人情報の関切な保護を図る取組を推進する。	らの信頼を確保する	化確保と国民に対	務運営及び国民から	【開示請求】	情報公開については、法人文書開示請				
うとともに、個人情報の適切な保護を図る取組を推進する。 具体的には、独立行政に人等を相当として、個人情報のの開に関する法律等には、第一方とともに、保育する個人情報について個人情報について個人情報と、選法及び個人情報と、選法及び個人情報と、第144年)分。 関及な管理を行う。 関及な管理を行う。	ため、適切かつ積極	するサービスの向	の信頼を確保するた	・機構のホームページ (HP) に法人文書及び個	求に対し適切に対応するとともに、公				
報の適切な保護を図 に基づき、法人文 ともに、個人情報の適 法人文書開示請求がなされ、独立行政法人等の 書の開示を適切に 行うとともに、保 で	的に情報の公開を行	上を図る観点か	め、適切かつ積極的に	人情報の開示請求手順について掲載を行ってお	募・採択情報やプレスリリースの発出				
	うとともに、個人情	ら、情報公開法令	情報の公開を行うと	り、平成 27 年度から 30 年度までに全 13 件の	など情報の発信に積極的に取り組ん				
具体的には、独立行 行うとともに、保 有する個人情報に 対	報の適切な保護を図	に基づき、法人文	ともに、個人情報の適	法人文書開示請求がなされ、独立行政法人等の	だ。個人情報の保護については、個人				
政法人等の保有する 情報の公開に関する 法律(平成 13 年法律 第 140 号) 及び個人情報保 競法及び個人情報の適 情報の保護に関する 適切な管理を行 う。 ・AMED の情報の公 情報公開法等に基づく情報を含む各種 切な保護を図る取組 が推進状況 【情報発情】 ・通則法、情報公開法等に基づく情報を含む各種 情報を HP で公開するとともに、公募・採択情 報などの各種 HP 掲載情報の適時の更新、記者 説明会の開催、プレスリリースの発出、外部イ ペントへの参加、並びに機構案内パンフレット の作成など、情報の発信に積極的に取り組ん だ。また、AMED の制度利用者や利用を検討 する者等の更なる利便性向上、世間一般へのよ り効果的な情報発信等のため、平成 29 年 11	る取組を推進する。	書の開示を適切に	切な保護を図る取組	保有する情報の公開に関する法律等に基づき適	情報保護研修を実施するなどにより、				
情報の公開に関する 法律(平成13年法律 第140号)及び個人情報 第140号)及び個人情報の適 情報の保護に関する 適切な管理を行 方。 「情報をHPで公開するとともに、公募・採択情 報などの各種 HP 掲載情報の適時の更新、記者 説明会の開知 徹底を行う。 「情報の周知	具体的には、独立行	行うとともに、保	を推進したか。	切に対応した。平成27年度から30年度までに	適切な保護に取り組んだ。以上から目				
法律(平成13年法律 護法及び個人情報 ・AMED の情報の公開及び個人情報の適切な管理を行動な保護に関する 【情報をHPで公開するとともに、公募・採択情報を含む各種情報を出するとともに、公募・採択情報を157号)に基づき、適切に対応するとともに、職員への周知徹底を行う。 ・通則法、情報公開法等に基づく情報を含む各種情報をHPで公開するとともに、公募・採択情報を20条種 HP掲載情報の適時の更新、記者説明会の開催、プレスリリースの発出、外部イベントへの参加、並びに機構案内パンフレットの作成など、情報の発信に積極的に取り組んだ。また、AMEDの制度利用者や利用を検討する者等の更なる利便性向上、世間一般へのより効果的な情報発信等のため、平成 29 年 11	政法人等の保有する	有する個人情報に		開示決定に関する審査請求、訴訟はなかった。	標を達成していると認められる。				
第 140 号)及び個人 保護規則に基づき	情報の公開に関する	ついて個人情報保	<評価指標>						
情報の保護に関する 適切な管理を行 切な保護を図る取組 情報を HP で公開するとともに、公募・採択情 報などの各種 HP 掲載情報の適時の更新、記者 説明会の開催、プレスリリースの発出、外部イベントへの参加、並びに機構案内ペンフレット の作成など、情報の発信に積極的に取り組ん だ。また、AMED の制度利用者や利用を検討 する者等の更なる利便性向上、世間一般へのより効果的な情報発信等のため、平成 29 年 11	法律 (平成 13 年法律	護法及び個人情報	・AMED の情報の公	【情報発信】					
法律 (平成 15 年法律 第 57 号) に基づき、	第 140 号)及び個人	保護規則に基づき	開及び個人情報の適	・通則法、情報公開法等に基づく情報を含む各種					
第 57 号)に基づき、 適切に対応するとと もに、職員への周知 徹底を行う。	情報の保護に関する	適切な管理を行	切な保護を図る取組	情報を HP で公開するとともに、公募・採択情					
適切に対応するとと もに、職員への周知 徹底を行う。	法律 (平成 15 年法律	う。	の推進状況	報などの各種 HP 掲載情報の適時の更新、記者					
もに、職員への周知 の作成など、情報の発信に積極的に取り組ん 徹底を行う。 だ。また、AMED の制度利用者や利用を検討する者等の更なる利便性向上、世間一般へのより効果的な情報発信等のため、平成 29 年 11	第 57 号)に基づき、			説明会の開催、プレスリリースの発出、外部イ					
徹底を行う。 だ。また、AMED の制度利用者や利用を検討 する者等の更なる利便性向上、世間一般へのより効果的な情報発信等のため、平成 29 年 11	適切に対応するとと			ベントへの参加、並びに機構案内パンフレット					
する者等の更なる利便性向上、世間一般へのより効果的な情報発信等のため、平成 29 年 11	もに、職員への周知			の作成など、情報の発信に積極的に取り組ん					
り効果的な情報発信等のため、平成 29 年 11	徹底を行う。			だ。また、AMED の制度利用者や利用を検討					
り効果的な情報発信等のため、平成 29 年 11				する者等の更なる利便性向上、世間一般へのよ					
				り効果的な情報発信等のため、平成 29 年 11 529					

月、AMED ホームページのリニューアルを行		
った。		
■個人情報の保護		
・平成 27 年度から 30 年度までに保有個人情報の		
不適正管理事案(漏えい、滅失、き損)が発生		
しないよう、役職員に個人情報保護規則等の周		
知徹底を図るための個人情報保護研修を行っ		
た。		
・平成30年度には、新たに、海外事務所が所在		
する国・地域における個人情報保護法令を研修		
の内容に追加した。		

1. 当事務及び事業に関	する基本情報		
IV—(4)	(4)情報セキュリティ対策の推進		
当該項目の重要度、困難	_	関連する政策評価・行政事業	_
度		レビュー	

2. 主要な経年デー	タ							
評価対象となる 指標	達成目標	基準値等 (前中長期目標期間 最終年度値等)	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な 情報
情報セキュリティ 研修実施回数(研 修参加者人数)	年1回以上		2回(449名)	2回(479名)	2回 (527 名)	5回(292名)※※ これまでの e-ラーニングではなく、集合研修により実施		

中長期目標	中長期計画	主な評価指標	法人の主な実績等	・自己評価	主務大	:臣による評価
			主な業務実績等	自己評価	(見込評価)	(期間実績評価)
					評定	評定
政府の情報セキュ	政府の情報セキ	<評価軸>	<主要な業務実績>	<評定と根拠>		
リティ対策における	ュリティ対策にお	・適切な情報セキュ	■情報セキュリティ対策の推進	評定:B		
方針(情報セキュリ	ける方針(情報セ	リティ対策を推進し	【組織的対応】	求められる情報セキュリティ対策の組		
ティ対策推進会議の	キュリティ対策推	たか。	・AMED の設立当初から「政府機関等の情報セキ	織的対応、技術的対応、教育研修の各分		
決定等)を踏まえ、研	進会議の決定等)		ュリティ対策のための統一基準」に準じた情報セ	野において、バランス良く着実に必要な		
修を行う等、適切な	を踏まえ、職員に	<評価指標>	キュリティポリシーを定めるとともに、制定後に	対策を実施している。以上から目標を達		
情報セキュリティ対	対する研修を年1	・情報セキュリティ	おいて政府統一基準の改正を踏まえ、平成29年	成していると認められる。		
策を推進する。	回以上行い情報セ	対策の取組状況	度と平成30年度に情報セキュリティポリシーを			
	キュリティに関す		改正した。	【情報セキュリティ対策の推進】		
	る意識向上を図る		・情報セキュリティポリシーに基づく各種実施手	・指標とする情報セキュリティ研修を年		
	等、適切な情報セ	<モニタリング指標	順類を作成し、平成29年5月に施行した。	2回以上実施したほか、標的型攻撃メ		
	キュリティ対策を	>	・平成29年度の情報セキュリティポリシー改正を	ール訓練及び情報セキュリティポリ		
	推進する。	• 研修参加者数	踏まえ、AMED における CSIRT を平成 30 年 5	シーの遵守状況に係る自己点検を実		
			月に構築し、運用を開始した。	施し、着実にセキュリティ対策に取り		
			・平成29年度下期から、最高情報セキュリティア	組んでいる。		
			ドバイザーを外部委託により設置し、活用してい			
			る。	<今後の課題>		
			【技術的対応】	情報セキュリティポリシーと、それに		
			・平成 28 年度から DDoS 対策を導入した。 531	基づく各種実施手順に記載された基		

・平成 29 年度から AMED ホームページの基盤を	本的な遵守事項を全ての役職員が遵	
見直し、改ざんの自動検知を開始した。(業務の	守するよう、効果的な教育啓蒙活動を	
電子化に関する事項から引用)	継続する。	
・平成 29 年度から AMED 基盤情報システムの主		
要データの遠隔地保存を開始した。(業務の電子)		
化に関する事項から引用)		
■情報セキュリティ対策の推進【教育研修等】		
・平成 27 年度から 30 年度まで、主に初任者を対		
象とする集合研修を4月に実施した。		
・平成 27 年度から平成 29 年度まで、全役職員と		
派遣職員を対象に e-ラーニングによる情報セキ		
ュリティ研修を実施した。		
・平成30年度には、最高情報セキュリティアドバ		
イザーによる集合研修を実施した。		
・平成30年度には、各種業務システムの情報シス		
テムセキュリティ責任者と管理者を対象に、シス		
テムを管理する上で重要な遵守事項の確認と、保		
守業務等の調達仕様書に含めるべき事項の周知		
を目的とする集合研修を実施した。		
・平成 27 年度から平成 30 年度まで、全役職員と		
派遣職員を対象に標的型攻撃メール訓練を実施		
した。		
・平成 28 年度から平成 30 年度まで、全役職員と		
派遣職員を対象に、情報セキュリティポリシーの		
遵守状況を確認するため自己点検を実施した。		
・平成30年度には、18個の業務システムの情報シ		
ステムセキュリティ責任者を対象に、システム管		
理者としての遵守事項の遵守状況と、保守契約の		
仕様に必要な要件を含めていたかなどを確認す		
るための自己点検を実施した。		

4. その他参考情報

1. 当事務及び事業に関する基本情報						
IV—(5)	(5)職員の意欲向上と能力開発等					
当該項目の重要度、困難	_	関連する政策評価・行政事業				
度		レビュー				

2. 主要な経年デー	2. 主要な経年データ								
評価対象となる	達成目標	基準値等	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	(参考情報)	
指標		(前中長期目標期間						当該年度までの累積値等、必要な	
		最終年度値等)						情報	
新規入構者、セク	延べ 1,000 人	延べ 1,200 人	延べ 1,053 人	延べ 1,083 人	延べ 1,029 人	延べ 1,022 人			
ハラ、メンタル等									
研修参加者数									

中長期目標	中長期計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自己評価		主	主務大臣による評価
			主な業務実績等	自己評価	(見込評価)	j) (期間実績評価)
					評定	評定
個人評価において	個人評価におい	<評価軸>	■人事評価制度の運用・定着	<評定と根拠>		
は、適切な目標を設	ては、適切な目標を	・個人評価において	・人事評価については、適切な目標を設定し、そ	評定 : B		
定し、その達成状況	設定し、その達成状	は、適切な目標を設	の達成状況を多面的かつ客観的にレビューする	人事評価制度の運用・定着を図るととも		
を多面的かつ客観的	況を多面的かつ客	定し、その達成状況	業績評価及び役職に応じて設定された行動項目	に、評価結果については、契約更新の判		
に適切にレビューす	観的に適切にレビ	を多面的かつ客観	に基づく発揮能力評価を毎年度計画的に実施し	断材料に用いるとともに職員のモチベ		
ることにより、評価	ューする業績評価、	的に適切にレビュ	た。	ーションの向上及び異動、昇任等に反映		
結果を賞与や昇給・	役職に応じて設定	一することにより、	・管理職を対象とした評価者向け研修を実施し制	させた。AMED プログラムオフィサー制		
昇格に適切に反映さ	された行動項目に	評価結果を賞与や	度の普及、定着を図った。	度についてプロジェクトマネジメント		
せるとともに、職員	基づく発揮能力評	昇給・昇格に適切に	・業績評価、発揮能力評価は定年制職員、任期制	能力優れ、業績をあげている職員の認定		
の勤労意欲の向上を	価により、評価結果	反映させるととも	職員を対象とし実施した。組織目標を基に目標	を図った。業務の効果的、効率的な実施		
図ることとする。	を賞与や昇給・昇格	に、職員の勤労意欲	管理シートを作成、期中に中間面談を実施し、	を図るため基礎研修を実施、また職員の		
	に適切に反映させ	の向上を図ったか。	進捗等の確認を行った。評価結果については契	能力開発に資する研修も実施した。女性		
	るとともに、職員の		約更新の判断材料、昇給、期末手当への反映を	の活躍促進、育児・介護等の制度を整備		
	勤労意欲の向上を	<評価指標>	行った。	し、適切に運用した。以上から目標を達		
	図る。	・個人評価の実施及び	・評価結果を処遇等に反映させることにより、職	成していると認められる。		
		職員の勤労意欲の	員の勤労意欲の向上を図った。			
		向上への取組状況。		【人事評価制度の運用・定着】		
			■AMED プログラムオフィサー(AMED-PO)制度	・人事評価については、人事評価制度研		
			の策定、認定等の運用	修会の開催など、適切に運用・定着が		
			・AMED プログラムオフィサー (AMED-PO) 制	図られている。		
			533			

			度を平成 28 年度に策定し、毎年度制度の運用を行った。その結果、平成 30 年度までに 97 名を AMED-PO として認定した。	【AMED-PO 制度の策定、認定等の運用】 ・AMED-PO 制度を策定し、97 名の職員を認定し、業務対するモチベーションの向上、成果の創出を図った。	
		< モニタリング指標 > ・新規入構者、セクハ ラメンタル等研修参 加者数	・業務の効果的、効率的な実施を図るため基礎事	め基礎事項の周知・徹底等目的とした	
務を行う上で必要な 知識の取得に向けた 研修の機会を設ける など、当該業務実施 に必要な知識等の獲 得に資する能力開発	開発を図るため、業 務を行う上で必要 な知識の <u>習得</u> に向	・職員の能力開発を図 るため、業務を行う 上で必要な知識の取 得に向けた研修の機 会を設けるなど、当 該業務実施に必要な 知識等の獲得に資す			
た あ めるものとする。	る能力開発に劣める。	か。 <評価指標> ・職員の能力開発への 取組状況	 ■能力開発研修 ・職員の能力開発について、業務実施上必要な基礎的知識、実践的な知識取得と専門分野の知識習熟を目的として計画を策定し、医療研究開発業務基礎研修を実施した。 ・臨床研究を含む医療研究開発に係る全般的な基礎知識(医薬品、医療機器開発、実用化プロセ 		

			ス、GCP等の規制要件、研究公正・研究倫理等) を得るための研修として、機構の事業部横断的 な研修を実施した。		
また、女性の活躍 を促進するための取 組を推進する。	また、女性の活躍 を促進するための 取組を推進する。		■女性の活躍促進、育児・介護等制度の整備 ・男女共同参画を推進するため、育児、介護にか かる休業や部分休業の制度、育児、介護にかか る早出遅出勤務の制度等の利用促進を図った。 ・次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主	・育児、会議にかかる各種制度の利用促 進を着実に実施した。	
		<評価指標> ・女性の活躍を促進するための取組状況	行動計画を策定し、ホームページを通じて機構 内外へ公表した。		

1. 当事務及び事業に関	1. 当事務及び事業に関する基本情報						
IV—(6)	(6) 施設及び設備に関する計画						
当該項目の重要度、困難	_	関連する政策評価・行政事業	_				
度		レビュー					

2	2. 主要な経年データ								
	評価対象となる	達成目標	基準値等	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	(参考情報)
	指標		(前中長期目標期間						当該年度までの累積値等、必要な
			最終年度値等)						情報

中長期目標	中長期計画	主な評価指標	法人の主な実績等・	主務大臣に	こよる評価	
			主な業務実績等	自己評価	(見込評価)	(期間実績評価)
					評定	評定
AMED が保有す	AMED が保有す	<評価軸>	<主要な業務実績>	<評定と根拠>	<評定に至った理由>	<評定に至った理由>
る資産については、	る資産については、	・AMED が保有する		評定:一		
有効活用を推進する	有効活用を推進す	資産については、有効	施設及び設備に関する予定がないため、実績なし。			
とともに、不断の見	るとともに、不断の	活用を推進するとと				
直しを行い保有する	見直しを行い保有	もに、不断の見直しを				
必要がなくなったも	する必要がなくな	行い保有する必要が				
のについては廃止等	ったものについて	なくなったものにつ				
を行う。	は廃止等を行う。	いては廃止等を行っ				
		たか。				

1. 当事務及び事業に関する基本情報						
IV—(7)	(7)職員の人事に関する計画					
当該項目の重要度、困難	_	関連する政策評価・行政事業				
度		レビュー				

2. 主要な	な経年デー	タ							
評価対象 指標	象となる	達成目標	基準値等 (前中長期目標期間	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な
1日1示			最終年度値等)						情報
能力開発	発に係る研			延べ611人	延べ 1,369 人	延べ 1,927 人	延べ 1,888 人		
修(参加	叩者数)								

中長期目標	中長期計画	主な評価指標	法人の主な実績等	・自己評価	主務大臣の評価			
			主な業務実績等	自己評価		(見込評価)	(期間	引実績評価)
					評定		評定	
個人評価において	①人材配置	<評価軸>	■人材配置	<評定と根拠>				
は、適切な目標を設	職員の業績等の	・人材の配置に関す	・人事評価については、適切な目標を設定し、その	評定:B				
定し、その達成状況	人事評価を定期的	る運用は適切か	達成状況を多面的かつ客観的にレビューする業	人事評価制度の運用・定着を図るととも				
を多面的かつ客観的	に実施し、その結果		績評価及び役職に応じて設定された行動項目に	に、評価結果については、契約更新の判				
に適切にレビューす	を処遇、人材配置等	<評価指標>	基づく発揮能力評価を毎年度計画的に実施し	断材料に用いるとともに職員のモチベ				
ることにより、評価	に適切かつ具体的	・人材の配置に関す	た。	ーションの向上及び異動、昇任等に反映				
結果を賞与や昇給・	に反映する。	る運用状況	・評価結果については、任期制職員等は毎年度の	させた。人材育成、業務の効率化等に資				
昇格に適切に反映さ	②人材育成		契約更新の判断材料として用いるとともに、4月	する様々な研修を開催した。適切な労務				
せるとともに、職員	業務上必要な知		の昇給、期末手当等へ反映した。定年制職員は7	管理のため、義務化されたストレスチェ				
の勤労意欲の向上を	識及び技術の取得、	<評価軸>	月の昇給、期末手当等へ反映した。また人員配置	ックを実施するとともに、高ストレスと				
図ることとする。	自己啓発や能力開	・人材の育成に関す	を行う上での判断材料としても活用した。	評価された職員には医師による面談、カ				
	発のための研修制	る運用は適切か。		ウンセリングを実施した。また、毎月、				
	度を適切に運用す		■人材育成	長時間労働職員に対し産業医面談を実				
	る。	<評価指標>	・業務の効果的、効率的な実施のため基礎事項の	施する等適切な対応を行った。以上から				
		・人材の育成に関す	周知・徹底、業務マネジメントの意識化、グロー	目標を達成していると認められる。				
		る運用状況	バル化に対応した計画を基に AMED 全体研修					
			(基本研修)等を実施した。	【人材配置】				
		<モニタリング指標	・職員の能力開発について、業務実施上必要な基	・業績評価、発揮能力評価を毎年実施し				
		>	礎的知識、実践的な知識取得と専門分野の知識	た。				
		・能力開発に係る研	習熟を目的として計画を策定し、医療研究開発	・評価結果については、契約更新の判断				
		修 (参加者数)	業務基礎研修を実施した。 537	材料、及び処遇に反映させた。				

		【人材育成】	
		・基礎事項の研修を着実に実施した。	
		・職員の能力開発に向けた研修について	
		も着実に実施した。	

1. 当事務及び事業に関	する基本情報		
IV—(8)	(8) 中長期目標の期間を超える債務負担		
当該項目の重要度、困難	_	関連する政策評価・行政事業	_
度		レビュー	

2	. 主要な経年デー	· A							
	評価対象となる	達成目標	基準値等	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	(参考情報)
	指標		(前中長期目標期間						当該年度までの累積値等、必要な
			最終年度値等)						情報
	債務負担額			_	_	56,573 千円	_	1,800,428 千円	累積 1,857,001 千円

中長期目標	中長期計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自己評価			主務大臣	に 臣による評価	
			主な業務実績等	自己評価	(見込評価)	(期	間実績評価)
					評定		評定	
各年度期末におけ	中長期目標を超	<評価軸>	<主要な業務実績>	<評定と根拠>				
る運営費交付金債務	える債務負担につ	債務負担額は適切	■中長期目標期間を超える債務負担額の状況	評定:一				
に関し、その発生要	いては、当該債務負	カュ。	・中長期目標期間を超える債務負担については、	中長期目標期間を越える債務はあるが、い				
因等を厳格に分析	担行為の必要性及		当該債務負担行為の必要性及び資金計画への影	ずれも毎年度予算措置される運営費交付				
し、減少に向けた努	び資金計画への影	<評価指標>	響を勘案し、合理的と判断されるものについて	金の範囲で賄えるものと考えており、資金				
力を行うこととす	響を勘案し、合理的	・中長期目標期間を	行っている。	計画にも影響はない。				
る。	と判断されるもの	超える債務負担額の						
	については行うこ	状況						
	とがある。							

4. その他参考情報

1. 当事務及び事業に関	する基本情報		
IV—(9)	(9)機構法第17条第1項に規定する積立金の処分に関する	事項	
当該項目の重要度、困難	_	関連する政策評価・行政事業	_
度		レビュー	

4	2. 主要な経年デー	タ							
	評価対象となる	達成目標	基準値等	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	(参考情報)
	指標		(前中長期目標期間						当該年度までの累積値等、必要な
			最終年度値等)						情報
	前中長期目標期間			_	_	_	_		
	繰越積立金の取崩								
	額								

中長期目標	中長期計画	主な評価指標	法人の主な実績等	・自己評価	主務大臣による評価			î
			主な業務実績等	自己評価	(見込評価)		(期間実績評価)	
					評定		評定	
各年度期末におけ	前期中長期目標	<評価軸>	<主要な業務実績>	<評定と根拠>				
る運営費交付金債務	の最終年度におけ	・積立金の活用は適	■積立金の活用状況	評定:一				
に関し、その発生要	る積立金残高のう	切か。	・ 前中長期目標期間繰越積立金はないため、実					
因等を厳格に分析	ち、主務大臣の承認		績なし。	・実績なし。				
し、減少に向けた努	を受けた金額につ	<評価指標>						
力を行うこととす	いては、国立研究開	積立金の活用状況						
る。	発法人日本医療研							
	究開発機構法に定							
	める業務の財源に							
	充てる。							

4.	その他参考情報
т.	

(参考)

日本医療研究開発機構自己評価委員会名簿

委員長 末松 誠 理事長

委 員 梶尾 雅宏 理事

信濃 正範 執行役

泉 陽子 統括役

谷 広太 経営企画部長

矢作 均 総務部長

吉德 光男 経理部長

塚本 圭二 研究公正·法務部長

岩谷 一臣 知的財産部長

岩本 愛吉 戦略推進部長

竹上 嗣郎 産学連携部長

野田 正彦 国際事業部長

加藤治 基盤研究事業部長

井本 昌克 臨床研究·治験基盤事業部長

河野 典厚 創薬戦略部長

林 直治 革新基盤創成事業部長

研究 • 経営評議会委員 名簿

上村 みどり 帝人ファーマ(株) 生物医学総合研究所 上席研究員

◎近藤 達也 国立研究開発法人 国立国際医療研究センター 名誉院長

世かの まゆみ 鹿野 真弓 東京理科大学 薬学部 薬学科 教授

昌子 久仁子 神奈川県立保健福祉大学大学院 ペルスイノベーション研究科 教授

千葉 勉 関西電力病院 院長

水井 良三 自治医科大学 学長

米田 悦啓 国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所 理事長

◎議長

※ 五十音順、敬称略

自己評価に関する規則

(平成27年4月1日 平成27年規則第6号) 改正(平成28年4月1日 平成28年規則第42号)

(目的)

第1条 この規則は、国立研究開発法人日本医療研究開発機構(以下「機構」という。)に おける自己評価の実施に関して、その具体的な方法を定めることを目的とする。 (基本方針)

- 第2条 自己評価は、次の各号に定める方針により行う。
 - (1)独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)、独立行政法人の評価に関する指針 (平成26年9月2日総務大臣決定)及び国の研究開発評価に関する大綱的指針(平成24年12月6日内閣総理大臣決定)を踏まえ、国が機構に提示した中長期目標の達成状況を明らかにし、業績に係る説明責任を果たすとともに、機構が実施する業務について厳正な評価を実施し、運営上の改善事項を抽出すること等によってより効果的な業務運営実施及び改善を図ることを目的として実施するものとし、その結果を内閣総理大臣、文部科学大臣、厚生労働大臣及び経済産業大臣に提出するものとする。
 - (2) 別に定める機構の実施する研究開発事業を対象とした評価(以下「事業評価」という。)及び研究開発課題を対象とした評価(以下「課題評価」という。)を有機的に連携させる。

(自己評価の実施方法等)

- 第3条 自己評価の実施方法等は、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 自己評価は、機構の実施する個々の業務それぞれについての実施状況・業務実績を 明らかにするとともに、これらの結果を踏まえて機構の運営全般についての総合評 価を行うことにより実施するものとする。
 - (2) 自己評価は、機構が主体となって実施する。
 - (3) 自己評価は、毎事業年度の終了後に実施するものとする(年度評価)。ただし、中長期目標の期間の最後の事業年度の直前の事業年度については、中長期目標の期間の終了時に見込まれる中長期目標の期間における業務の実績評価(見込評価)及び中長期目標の期間の最後の事業年度については、中長期目標の期間における業務の実績評価(期間実績評価)、並びに独立行政法人通則法第35条の6第2項に定める中間期間における業務の実績評価(中長期目標期間中間評価)を別途実施するものとする。

(自己評価の視点)

第4条 自己評価は、次の各号に掲げる視点により実施するものとする。

- (1) 研究開発の成果の最大化その他の業務の質の向上に関する事項
- (2)業務運営の効率化に関する事項
- (3) 財務内容の改善に関する事項
- (4) その他業務運営に関する重要事項

(自己評価の体制)

第5条 第2条第1号の目的を達するため、理事長は自己評価委員会を置くとともに、研究・経営評議会による外部評価を実施する。

(自己評価委員会)

- 第6条 自己評価委員会は自己評価を行い、その結果を自己評価書としてとりまとめて外 部評価委員会に報告する。
- 2 自己評価委員会は、委員長及び委員をもって構成する。
 - (1)委員長は、理事長とする。
 - (2) 委員は、理事、執行役及び部長をもって構成する。ただし、委員長は、必要に応じて自己評価委員会の構成員を追加することができる。
- (3)委員長に事故があるときは、あらかじめその指名する者が、その職務を代行する。 (外部評価)
- 第7条 研究・経営評議会は、自己評価書を評価し、意見を取りまとめて理事長に報告する。 (評価結果の取扱い)
- 第8条 評価結果の取扱いは、次の各号に定めるとおりとする。
 - (1) 評価結果は、現行の中長期計画又は年度計画の見直し、次期以降の中長期計画 又は年度計画の策定、機構内部の組織体制の見直し、人事計画、法人内部の予算 配分、業務手法の見直し、役職員の処遇等に活用するものとする。
 - (2) 評価結果及びその反映状況は、できる限り国民にわかりやすい形でまとめて公表するものとする。

(自己評価関連業務実施体制)

- 第9条 自己評価に必要な業務は、経営企画部が関係各部室の協力を得て実施する。 (その他)
- 第 10 条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、理事長がこれを定める。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年4月1日 平成28年規則第42号) この規則は、平成28年4月1日から施行する。