

Ⅱ(2) 業務の電子化に関する事項

令和元年度評価



評定(自己
評価)

B

- ① AMED基盤情報システムの更改を計画通り実施した。これにより、情報セキュリティを確保しながら、機構外でも機構内と同じ業務システムが利用できるようになり、業務の効率化、災害時・パンデミック時の在宅勤務、業務継続性の向上など、様々な効果が期待される。
- ② AMEDオンライン課題評価システムを改良しながら、運用を継続。AMSに新規採択課題の情報を連携することで、AMSの速報性を改善した。
- 以上から目標を達成していると認められる。

① 基盤情報システムの更改(令和2年1月) (第2期AMED基盤情報システムへの切り替え)

◆ ワークスタイルの変革への対応

- ・機構内では、多彩なコミュニケーション環境と情報共有基盤を提供し、業務生産性向上を図る。
- ・機構外でも、機構内と同じ業務システムが利用可能出張時の業務効率化と将来の在宅勤務に対応。
- ・データレスPCで紛失・盗難時のリスクを低減。

◆ 機構内外の関係者との業務連携強化

- ・機構外とのオンライン会議環境の整備。
- ・プロジェクト関係者の情報共有基盤として「プロジェクトポータル」を提供(予定)。

◆ システム構成のシンプル化と運用効率化

- ・クラウド・バイ・デフォルト(クラウドを最大限利用)。
- ・クラウド基盤活用で拡張性を確保。
- ・クラウドサービス活用で災害時の業務継続性が向上。

①のつづき

★ 結果として新型コロナウイルス感染症対策として在宅勤務を迅速に開始できた。

② ARSの機能拡張とAMS連携

オンライン課題評価システム(ARS)のCOI管理機能を強化し、「課題評価委員会の委員の利益相反マネジメントの取扱いに関する細則」の規定遵守を容易に。

ARSが保有する、新たに採択された研究開発課題の情報をAMS(研究開発課題管理システム)に連携することでAMSの速報性を改善した。

③ 新財務会計システムの運用

機能拡張を進めながら安定運用し、AMEDの契約管理、会計管理業務全体に活用。

Ⅱ(2) 業務の電子化に関する事項



期間実績評価

評定(自己評価) B	①AMEDオンライン課題評価システムの導入、AMEDホームページの充実、AMEDふらっとの運用等を通じ、事務処理手続きの簡素化・迅速化と機構の制度利用者の利便性向上を進めた。
	②リモートアクセス環境と貸出用モバイル端末の導入、データの遠隔地保管の運用、認証印刷の導入等により機構内情報ネットワークの充実を図るとともに、業務の安全性、信頼性を確保した。
	③AMED基盤情報システムを対象に、業務・システム最適化計画を策定し、それを基に平成31年3月に次期AMED基盤情報システムを調達し、令和元年度に設計・構築、旧基盤からの切り替えを実施。以上から目標を達成していると認められる。

	H 27	H 28	H 29	H 30	R 1	見込	期間
自己評価	C	B	B	B	B	B	B
主務大臣評価	B	B	B	B		B	

- ① 事務処理手続きの簡素化と機構の制度利用者の利便性向上
- ①-1 事務処理手続きの簡素化・迅速化
 - ・ 文書管理システム、人事給与システム、新財務会計システムの運用と機能改善
 - ・ AMEDオンライン課題評価システムの運用開始(他)
 - ①-2 機構の制度利用者の利便性向上
 - ・ AMEDホームページの充実
 - ・ AMEDふらっとの運用開始と利用拡大
 - ・ AMEDfind の運用開始 (他)

- ② 機構内情報ネットワークの充実等
(主に第2期基盤情報システムで実現)
- ・ リモートアクセス環境(個人スマホでメール確認可)
 - ・ クラウドサービスを可能な限り活用(→可用性)
 - ・ SIM内蔵のデータレスPC
 - 機構外でも機構内と同様のシステム環境
 - 在宅勤務の必要時に迅速に対応
 - ・ マネージドプリントサービス
 - ・ 基盤と連携した認証印刷

- ③ 業務・システム最適化計画
- ・ 平成28年度に次期AMEDシステム基盤としてのあるべき姿を描き、最適化計画を策定した。
 - ・ 平成29年度には、最適化計画を軸に、職員のニーズ、技術動向調査、ベンダー調査の結果を盛り込み、次期(第2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年度に次期AMED基盤情報システムを調達し、令和元年度に設計・構築し、基盤の切り替えを実施。

Ⅱ(2) 業務の電子化に関する事項



評価軸

電子化の促進等により事務手続きの簡素化・迅速化を図るとともに、機構の制度利用者の利便性の向上に努めたか。

令和元年度評価

- ・ AMEDオンライン課題評価システムの機能拡張(COI管理機能の強化、AMSとの情報連携)
- ・ 新財務会計システムの機能拡張、安定運用、新データセンターへの円滑な移転

期間実績評価

事務処理手続きの簡素化・迅速化

- ・ 文書管理、人事給与、新財務会計、会議室予約等の基本的な業務システムの導入・運用・機能改善
- ・ AMEDオンライン課題評価システムの開発・運用 (他)

機構の制度利用者の利便性向上

- ・ AMEDホームページの充実
- ・ AMEDぷらっとの運用開始と利用拡大
- ・ AMEDfind の運用開始 (他)

以上のように業務の電子化を着実に進めている。

Ⅱ(2) 業務の電子化に関する事項



評価軸

幅広いICT需要に対応できる機構内情報ネットワークの充実を図ることとする。情報システム、重要情報への不正アクセスに対する十分な強度を確保するとともに、震災等の災害時への対策を確実に行うことにより、業務の安全性、信頼性を確保したか。

令和元年度評価

- ・ 次期(第2期)AMED基盤情報システムの利用開始により、電子メール等の主要なシステムがクラウドサービスに移行し、災害時等の可用性が向上した。(以前は遠隔地データ保全)
- ・ 通信機能(SIMカード)内蔵端末のデータレスPCの利用により、利便性とセキュリティを両立。クラウド利用と合わせて、災害時・パンデミック時の在宅勤務、業務継続が容易に実施可能に。

期間実績評価

- ・ リモートアクセス環境(個人スマホでメール確認可)
- ・ 貸出用モバイル端末
- ・ データセンターと機構オフィス間の通信回線増強
- ・ 各種ログの監視・分析業務の強化
- ・ 想定外の災害対策としてのデータ遠隔地保存
- ・ 認証印刷の導入

以上のように、情報システム、重要情報への不正アクセスに対する十分な強度を確保するとともに、震災・パンデミック等の災害時への対応を着実に進めている。

Ⅱ(2) 業務の電子化に関する事項



評価軸

業務・システム最適化計画を策定するとともに、当該計画に基づき、業務・システムの最適化を実施したか。

令和元年度評価

- ・AMED基盤情報システムを対象とする業務・システム最適化計画に基づいて調達した次期(第2期)AMED基盤情報システムの設計、構築、テスト、運用準備等を行い、予定通り、令和2年1月に利用を開始した。
- ・これにより、当初の業務・システム最適化計画の目標をほぼ達成した。

期間実績評価

- ・平成28年度に次期AMEDシステム基盤としてのあるべき姿を描き、最適化計画を策定した。
- ・平成29年度には、最適化計画を軸に、職員のニーズ、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年度には、意見招請実施後に次期AMED基盤情報システムを調達し、落札者の決定に至った。
- ・令和元年度には、次期AMED基盤情報システムの設計・構築・切り替えを実施し、大きな混乱なく新基盤の利用を開始した。

以上のように最適化計画の策定と、それを実現するための次期AMED基盤情報システムへの切替えを着実に実行した。

Ⅲ(1) 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画



令和元年度評価

評定(自己評価)

B

運営費交付金予算の執行について、実績の把握等を定期的に行うとともに、適切な執行に向けた取組を着実に実施した結果、事業の進捗に伴い中長期計画期間の予算を計画的に執行している。以上から目標を達成していると認められる。

①事業の進捗に伴い、中長期計画期間の運営費交付金予算を計画的に執行

- ・各部署に対し、今年度の運営費交付金予算は繰越ができないことを年度当初より周知。
- ・四半期毎に部長会議で執行状況を共有し、早期執行を促進。
- ・9月と12月には予算執行状況ヒアリングを行い、年度内執行計画の進捗状況に応じて予算の配分調整を行うことで、事業の円滑な実施に柔軟に対応。

②補助金部門について、新型コロナウイルス感染症対策に対応するため、収入支出予算及び予算実施計画を速やかに変更、事業の実施に貢献

- ・当初予算:オールジャパンでの医薬品創出プロジェクトから新興・再興感染症制御プロジェクトへの配分変更(462百万円)
- ・調整費:脳とこころの健康大国実現プロジェクトから新興・再興感染症制御プロジェクトへの配分変更(2,500百万円)
- ・予備費:オールジャパンでの医療機器開発プロジェクトへの追加配賦(313百万円)

Ⅲ(1) 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画



期間実績評価

評価(自己評価)

B

運営費交付金予算の執行について、実績の把握等を定期的に行うとともに、適切な執行に向けた取組を着実に実施した結果、事業の進捗に伴い中長期計画期間の予算を計画的に執行している。研究の適正かつ円滑な遂行のための取組として、研究費に係る概算払の基準額見直しや支払通知サービスの導入を実施することで、研究機関における経理業務の効率化・負担軽減に貢献し、アンケート調査において高い評価を獲得している。以上から目標を達成していると認められる。

	H 27	H 28	H 29	H 30	R 1	見込	期間
自己評価	B	B	B	A	B	B	B
主務大臣評価	B	B	B	B		B	

①各年度期末における運営費交付金債務の状況

運営費交付金予算の執行について、実績の把握等を定期的に行うとともに、適切な執行に向けた取組を着実に実施した結果、事業の進捗に伴い中長期計画期間の予算を計画的に執行した。

②研究の適正かつ円滑な遂行のための取組

【研究費に係る概算払の基準額見直し】

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年度より概算払の一括払基準額を直接経費20百万円から30百万円に増額し、研究機関の研究費請求事務の負担軽減等に貢献した。

【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、研究機関の入金業務担当者の負担を軽減した。

Ⅲ(1) 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画



期間実績評価

②研究の適正かつ円滑な遂行のための取組

【研究費に係る概算払の基準額見直し】

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年度より概算払の一括払基準額を直接経費20百万円から30百万円に増額し、研究機関の研究費請求事務の負担軽減等に貢献した。

○伝票処理件数の減少実績

H29年度 7,608枚



16.0%(▲1,219枚)減

令和元年度 6,389枚

○研究機関の声

- ・対象契約がある研究機関の93.1%で効果があったと回答
- ・効果として、以下の項目において高い回答率を得た。
 - 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

【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、研究機関の入金業務担当者の負担軽減、及び労働環境の改善に繋がった。

○支払通知サービスの導入効果

令和元年度末時点の配信対象は、機関数63機関、研究課題数2,918件(機構全体の研究課題数の75.3%)

(導入前)

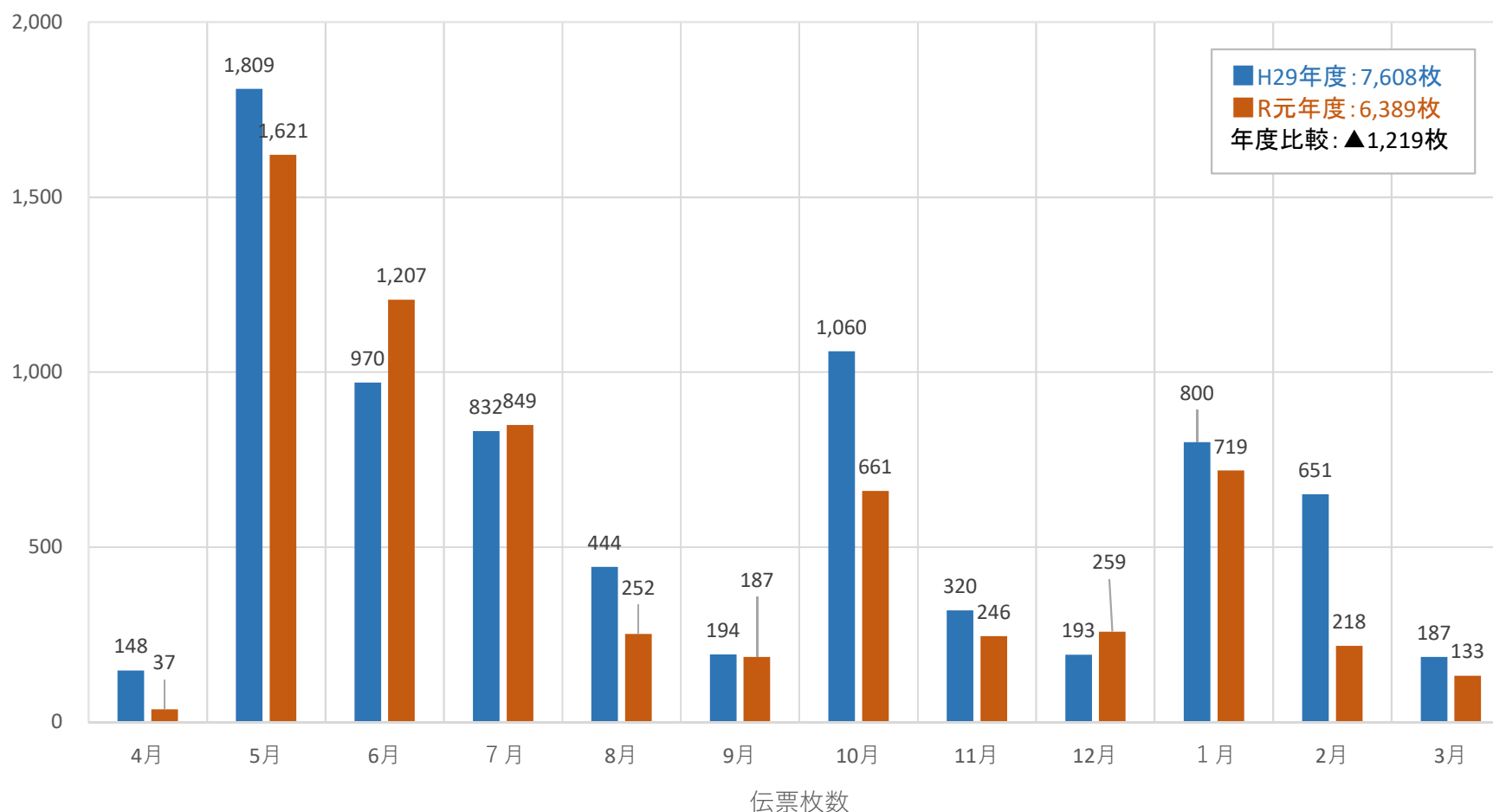
H29年度以前は、研究機関側の入金確認作業に相当の手間を要し、AMEDへの問合せが多数あった。

(導入後)

支払通知サービスの導入により、研究機関向けアンケートで86%が入金確認作業の軽減に「大いに役立つ」または「役立っている」と回答。

研究費に係る概算払の基準額見直し

(枚) 委託研究費・補助事業費の伝票処理枚数比較 (年度別・月別)




研究費に係る概算払の基準額見直し

実績・業務改善の検証(アンケート結果)

背景色： 事務処理の効率化に係る記述 研究開発の促進に係る記述

・実績(伝票処理件数の減少)

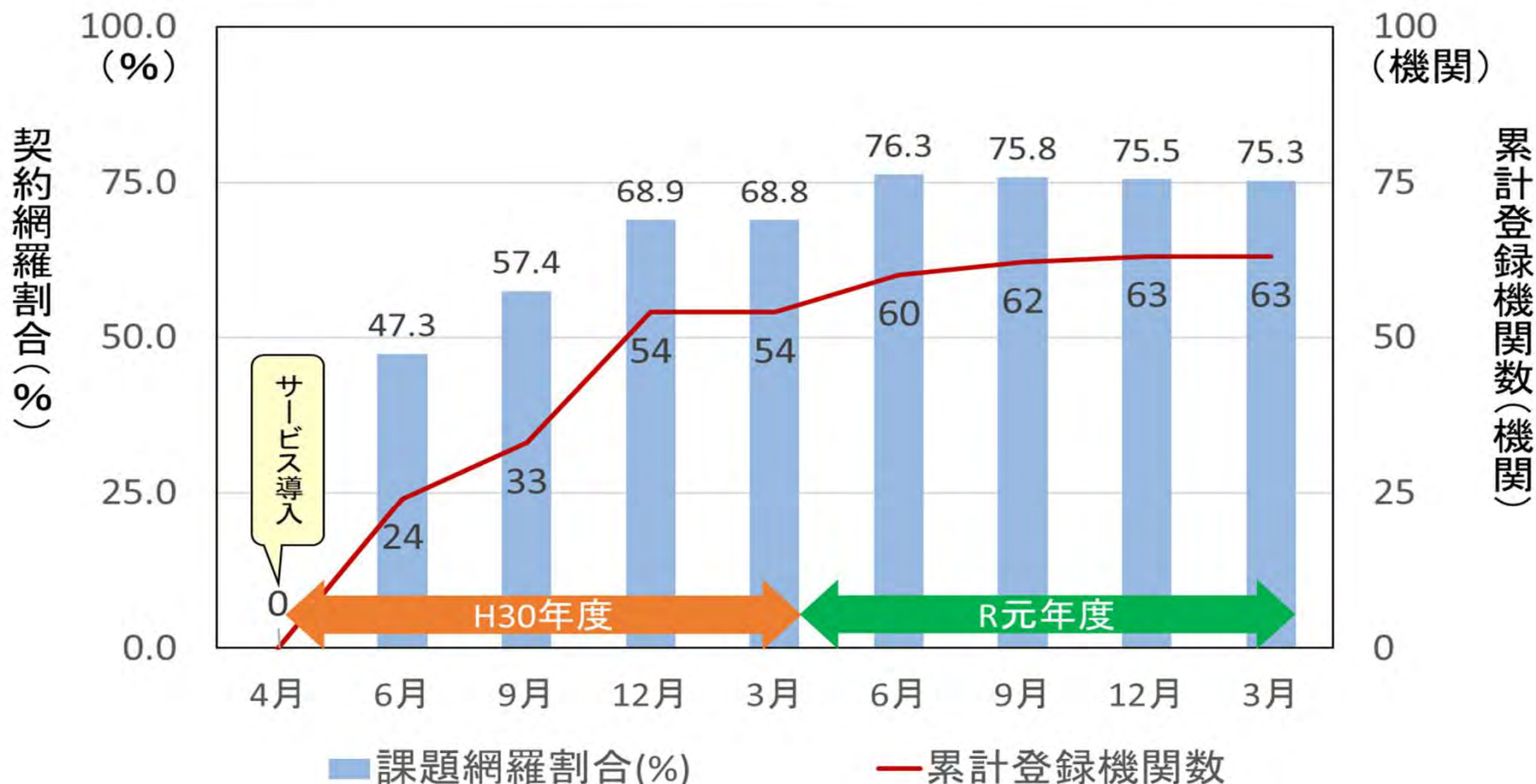
平成29年度	7,608枚	
		16.0%減
令和元年度	6,389枚 (▲1,219枚)	

・研究機関の声

- ・研究機関向けアンケートにおいて、対象契約がある機関の**93.1%**で効果があったと回答。
- ・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。
- ・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

支払通知サービス登録機関拡大状況(H30～R元年度)



支払通知サービスの導入

導入効果とその検証(アンケート結果)

・支払通知サービスの導入効果

平成29年度以前

- ・研究機関側では、AMEDからの入金目的やその内訳が明白でなく、確認作業に相当の手間を要していた。そのため、AMEDへの問合せも多かった。



平成30年度以降

- ・AMEDが研究機関等に対して支払を行う際に、研究機関側の経理担当者宛に入金目的やその内訳を明示した書類のメール配信を開始した。これにより、研究機関側での確認作業を軽減している。
- ・令和元年度末時点で配信対象となっているのは、機関数で63機関、研究課題数では2,918件である。これは、機構全体の研究課題数(3,876件)の75.3%を占めている。

・研究機関の声

- ・研究機関向けアンケートで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」を選択した。
- ・うち、92%が導入効果として「入金業務担当者の負担が減った」を選択した。

Ⅲ(2)短期借入金の限度額



令和元年度評価

期間実績評価

評定(自己評価) —	実績なし。
---------------	-------

	H 27	H 28	H 29	H 30	R 1	見 込	期 間
自己評価	-	-	-	-	-	-	-
主務大臣評価	-	-	-	-	-	-	-

○短期借入の実績なし。

○短期借入金額実績<モニタリング指標>

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度
短期借入金額実績	0円	0円	0円	0円	0円

Ⅲ(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



令和元年度評価

評定(自己評価)

B

機構の資産の大部分を占める研究機関所在の研究機器等について、一定価格以上の資産については網羅的に現地確認をするとともに、研究が終了した研究機器等の譲渡を適正に行う等、有効活用を推進するための取組を着実に実施している。また、不要財産については独立行政法人通則法に則して適切に国庫納付を行っている。以上から目標を達成していると認められる。

①資産の大部分を占める研究機関所在の研究機器等について
取得価額50百万円以上の資産は網羅的に現地へ赴き、活用、管理状況を確認。
取得価額50百万円未満の資産は抽出して同様の確認を実施。

②委託研究期間終了後に研究を継続する場合
研究機関所在の研究機器等について、大学等の公的機関には無償譲渡し、企業等には有償若しくは無償で賃貸借を行い、研究機器等を有効に活用。

③不要財産については独立行政法人通則法に則して適切に国庫納付
・医療分野研究成果展開事業・研究成果最適展開支援プログラム(A-STEP)
開発委託金回収債権の回収によって生じた収入の額(3,101百万円)
・医療研究開発革新基盤創成事業(CICLE)
研究開発実施計画の変更による研究開発費の未払額(375百万円)

Ⅲ (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



期間実績評価

評定(自己評価)
B
 機構の資産の大部分を占める研究機関所在の研究機器等について、一定価格以上の資産については網羅的に現地確認をするとともに、研究が終了した研究機器等の譲渡を適正に行う等、有効活用を推進するための取組を着実に実施している。また、不要財産については独立行政法人通則法に則して適切に国庫納付を行っている。以上から目標を達成していると認められる。

	H 27	H 28	H 29	H 30	R 1	見込	期間
自己評価	B	B	B	B	B	B	B
主務大臣評価	B	B	B	B		B	

①資産の大部分を占める研究機関所在の研究機器等について
 文科省、厚労省、医薬基盤研究所からの法定承継資産及びJST、NEDOからの任意承継資産の平成27年4月1日現在の簿価・償却期間を確定。

②取得価額50百万円以上の研究機器等は網羅的に現地へ赴き、活用、管理状況を確認。
 取得価額50百万円未満の研究機器等は抽出して同様の確認を実施。

③委託研究期間終了後に研究を継続する場合
 研究機関所在の研究機器等について、大学等の公的機関には無償譲渡し、企業等には有償若しくは無償で賃貸借を行い、研究機器等を有効に活用。

④不要財産については独立行政法人通則法に則して適切に国庫納付

- ・医療分野研究成果展開事業・研究成果最適展開支援プログラム(A-STEP) 開発委託金回収債権の回収によって生じた収入の額(3,101百万円)
- ・医療研究開発革新基盤創成事業(CICLE) 研究開発実施計画の変更による研究開発費の未払額(375百万円)

Ⅲ(4) 前項に規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画



令和元年度評価
 期間実績評価

評価(自己評価) —	実績なし。
---------------	-------

	H 27	H 28	H 29	H 30	R 1	見込	期間
自己評価	-	-	-	-	-	-	-
主務大臣評価	-	-	-	-	-	-	-

○前項に規定する財産以外の重要な財産を譲渡するなどの実績なし。

Ⅲ(5) 剰余金の使途



令和元年度評価

期間実績評価

評価(自己評価) —	実績なし。
---------------	-------

	H 27	H 28	H 29	H 30	R 1	見込	期間
自己評価	-	-	-	-	-	-	-
主務大臣評価	-	-	-	-	-	-	-

○AMED設立以来、目的積立金は生じておらず、実績なし。

評価(自己評価)

B

- ①中長期目標・計画に基づき、内部統制推進委員会で令和元年度における内部統制の進め方について方針を決定した上で、内部統制を推進するために、「業務記述書、業務フロー図及びリスクコントロールマトリクス(RCM)」(以下、「3点セット」)及び「管理部門内部統制チェックリスト(以下、「チェックリスト」)」を見直し・作成するとともに、自己点検(モニタリング)を実施した。
- ②役職員を対象に、内部統制に関する研修を実施し、リスク発生の未然防止に努めている。
以上から目標を達成していると認められる。

① 内部統制推進委員会等の開催

- 内部統制を推進するため内部統制推進委員会を2回開催し、令和元年度における内部統制推進のための方針の決定及びモニタリング実施状況等を確認した。
- リスクの発生を防止するためリスク管理委員会を4回開催し、令和元年度における情報セキュリティ等に係る事象事例や超過勤務状況等の労務管理状況の報告を行った。

② 3点セット及びチェックリストの見直し、作成

- 内部統制を推進するための日常的モニタリングと位置付けている「①業務記述書、②業務フロー図、③リスクコントロールマトリクス(RCM)」(以下、「3点セット」)及び「管理部門内部統制チェックリスト(以下、「チェックリスト」)」について、現状の業務内容との整合が取れるよう見直しを行った。
- 平成30年度に作成した業務マニュアルに基づいた業務処理手順の記載や情報セキュリティ事象の発生防止に向けた記載の追加を行った。

③ モニタリングの実施

- 内部統制が適正に行われているかの実効性を確認するため、策定した3点セット及びチェックリストの自己点検(モニタリング)を行った。

④ 3点セットとチェックリストの共有

- 既にAMED掲示板に掲示し、全職員で共有している3点セット及びチェックリストについて、今年度に更新した最新版に置き換えた。

⑤ 内部統制に関する研修の実施

- 内部統制に関する意識向上のため、役職員に対し、一般職員研修を2回、管理職員研修を2回実施した。

⑥ 管理・支援部門等に係る規定類の整備

- 管理・支援部門各部総括課長会議を隔週開催し、情報共有や必要な指示の徹底を行うとともに、業務手順において必要な業務マニュアルの制定及び見直しを行った。

IV(1)内部統制に係る体制の整備



期間実績評価

評定(自己評価)
B

①中長期目標・計画に基づき、内部統制推進委員会で各年度における内部統制の進め方について方針を決定した上で、平成28年度以降は、内部統制を推進するための「業務記述書、業務フロー 図及びリスクコントロールマトリクス(RCM)」(以下、「3点セット」)及び「管理部門内部統制チェックリスト(以下、「チェックリスト」)」を作成・見直しを行うとともに、自己点検(モニタリング)を実施した。
 ②役職員を対象に、内部統制に関する研修を実施し、リスク発生の未然防止に努めている。以上から目標を達成していると認められる。

	H 27	H 28	H 29	H 30	R 1	見込	期間
自己評価	B	B	B	B	B	B	B
主務大臣評価	B	B	B	B		B	

① 内部統制推進委員会等の開催

- 内部統制を推進するため、平成27年度に「内部統制体制整備タスクフォース」を立ち上げ、内部統制推進規程及びリスク管理規程を制定するとともに、内部統制推進委員会及びリスク管理委員会を設置した。
- 内部統制推進委員会においては、内部統制のための進め方や方針等を決定するなど、平成27年度から令和元年度までに毎年度開催し、計 12回実施した。
- リスク管理委員会においては、情報セキュリティ等に係る事象事例や超過勤務状況等の労務管理状況の報告など、平成27年度から令和元年度までに毎年度開催し、計13回実施した。

③ モニタリングの実施、3点セットとチェックリストの共有

- 29年度からは、全部署に対し、作成した3点セット等により自己点検(モニタリング)を行った。
- 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。

② 3点セット及びチェックリストの作成、見直し

- 平成28年度において、各部の3点セットと共通部門のチェックリストを作成した。
- 平成29年度からは毎年度全部署の3点セットとチェックリストについて見直しを行うとともに、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した。
- 令和元年度においては3点セットへ平成30年度に作成した業務マニュアルに基づいた業務処理手順の記載や情報セキュリティ事象の発生防止に向けた記載を追加した。

④ 災害時における体制確認のための環境整備

- 平成27年度においては、災害発生時等における役職員の安否情報を速やかに把握するため、「安否確認システム」を導入し、災害時における体制確認のための環境を整備した。

⑤ 内部統制に関する研修の実施

- 内部統制の役職員の意識向上を図るため、平成27年度から内部統制研修を実施し、平成27年度から令和元年度までに毎年度開催し、計18回実施した。

⑥ 管理・支援部門等に係る規定類の整備

- 平成30年度においては、業務手順におけるリスク発生を目的として管理・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。

IV(1)内部統制に係る体制の整備



評価軸

内部統制については、法人の長による法人運営の基本理念／運営方針／職員の行動憲章を定めるなど、必要な取組を推進したか。

令和元年度評価

- 内部統制推進委員会等の開催
- 3点セット及びチェックリストの見直し、作成
- モニタリングの実施
- 3点セットとチェックリストの共有
- 内部統制に関する研修の実施
- 管理・支援部門等に係る規定類の整備

- 前々ページ①を参照のこと
- 前々ページ②を参照のこと
- 前々ページ③を参照のこと
- 前々ページ④を参照のこと
- 前々ページ⑤を参照のこと
- 前々ページ⑥を参照のこと

期間業績評価

- 内部統制推進委員会等の開催
- 3点セット及びチェックリストの作成、見直し
- モニタリングの実施、3点セットとチェックリストの共有
- 災害時における体制確認のための環境整備
- 内部統制に関する研修の実施
- 管理・支援部門等に係る規定類の整備

- 前ページ①を参照のこと
- 前ページ②を参照のこと
- 前ページ③を参照のこと
- 前ページ④を参照のこと
- 前ページ⑤を参照のこと
- 前ページ⑥を参照のこと

評定(自己評価)

B

中長期目標・計画に基づき、役職員倫理規程や役職員に係る利益相反マネジメントの実施に関する規則を周知、また、コンプライアンス意識の醸成を図る職員研修等の取組を着実に実施した。以上から目標を達成していると認められる。

① 意識向上のための研修の実施

○職員に対して、コンプライアンス意識を啓発するため、コンプライアンス研修を3回実施した。
(コンプライアンス研修の参加者数:443名)

② 規程の周知

○課長相当職以上の役職員に四半期毎の贈与等報告書を求める際に役職員倫理規程を併せて送付し、倫理管理者として所属職員の倫理管理の徹底を図るよう促した。

○役職員に係る利益相反マネジメントの実施に関する規則を、年数回、全役職員に周知した。

③コンプライアンスの啓発

○令和元年度は新たに次の取組みを行った。

(1)コンプライアンスハンドブックを作成し、役職員に配布した。

(2)12月にコンプライアンス週間を定め、期間中に研修やポスター掲示等集中的な啓発を行うことにより、コンプライアンス意識の定着を図った。

(3)常時携帯可能なコンプライアンスカード(ハラスメント等相談窓口の連絡先等記載)を役職員全員に配布した。

ハラスメント等相談窓口・CSIRT連絡先 (令和元年度版)

ハラスメントは、しない！させない！許さない！

■ハラスメント等相談(ひとりで悩まず、まず相談)

- 内部窓口(職場の人間関係、仕事の悩み等よろず相談も可)
相談員・相談支援員を20名程配置(氏名・連絡先は人事課掲示板)
- 外部窓口(心とからだの健康相談)【令和元年度委託先】
☎ 0120 - 684 - 027 (相談料・通話料:無料) ※プライバシーは守られます
WEB <https://www.healthy-hotline.com/> (ログインID:AMED)

そのメール、送信前に再確認！

■CSIRT:情報セキュリティ事象等の発生(情報漏洩、誤送信等)

- 就業時間内 ☎ 内線:5003 ☎ 外線:070 - 5010 - 1384
- 就業時間外 ☎ 080 - 8901 - 8498 (夜間・休日の緊急連絡)

IV(2)コンプライアンスの推進



期間実績評価

評定(自己評価) B	中長期目標・計画に基づき、役職員倫理規程や役職員に係る利益相反マネジメントの実施に関する規則を周知、また、コンプライアンス意識の醸成を図る職員研修等の取組を着実に実施した。以上から目標を達成していると認められる。
----------------------	--

	H 27	H 28	H 29	H 30	R 1	見 込	期 間
自己 評価	B	B	B	B	B	B	B
主務 大臣 評価	B	B	B	B		B	

①意識向上のための研修の実施

○職員に対してのコンプライアンス意識啓発のため、職員研修を実施した。

○平成27年度から令和元年度までに毎年度開催し、講義形式では計12回(延べ人数1,076名)、eラーニング形式では、延べ人数522名が受講した。

②規程の周知

○平成27年度においては、役職員倫理規程を設け、例規データベースに掲載し、職員に周知を図っているほか、課長相当職以上の役職員に四半期毎の贈与報告を求める際に役職員倫理規程を併せて送付し、倫理管理者として所属職員の倫理管理の徹底を図るよう促した。

○役職員に係る利益相反マネジメントの実施に関する規則を、平成28年10月に制定し平成29年1月より施行し、併せて、年数回、全役職員に周知した。

③コンプライアンスの啓発

○コンプライアンスハンドブックを作成し、役職員に配布した。
○12月にコンプライアンス週間を定め、期間中に研修やポスター掲示等集中的な啓発を行うことにより、コンプライアンス意識の定着を図った。

○常時携帯可能なコンプライアンスカード(ハラスメント等相談窓口の連絡先等記載)を役職員全員に配布した。

④紛失事案の対応

○平成29年度主務大臣による評価を踏まえた課題の指摘事項として、紛失事案に対する再発防止策の有効性を検証する必要を指摘されたことを踏まえ、平成30年度から四半期ごとに開催するリスク管理委員会に再発防止策の取組状況を報告させ、適正に機能していることを確認している。

○リスク管理委員会での報告状況

- ・H30.10.25 (平成30年度第1・2四半期分の取組状況報告)
- ・H31.2.7 (平成30年度第3四半期分の取組状況報告)
- ・R1.5.7 (平成30年度第4四半期分の取組状況報告)

IV(2)コンプライアンスの推進



評価軸

コンプライアンス体制について、必要な規程を整備するとともに、定期的な取組状況の点検や職員の意識浸透状況の検証を行い、適宜必要な見直しを行ったか。

令和元年度評価

- | | |
|----------------|---------------|
| ■意識向上のための研修の実施 | 前々ページ ①を参照のこと |
| ■規程の周知 | 前々ページ ②を参照のこと |
| ■コンプライアンスの啓発 | 前々ページ ③を参照のこと |

期間業務評価

- | | |
|----------------|--------------|
| ■意識向上のための研修の実施 | 前ページ ①を参照のこと |
| ■規程の周知 | 前ページ ②を参照のこと |
| ■コンプライアンスの啓発 | 前ページ ③を参照のこと |

■契約書紛失事案の対応<平成29年度主務大臣による評価を踏まえた課題>

リスク管理委員会にて、四半期毎に再発防止策の取り組み状況を報告させ、適正に機能していることを確認

○リスク管理委員会での報告状況 前ページ ④を参照のこと

○報告内容

- ・契約書を保管しているキャビネットの鍵の管理状況(暗証番号式キーボックス、鍵持出簿の導入等)
- ・契約書の総体的管理の実施状況(毎週の契約書とファイリングの実数確認等)
- ・契約書等保管に関するチェックの実施状況(抜き打ちチェック含む。計22回実施)

評定(自己評価)

B

①情報公開については、法人文書開示請求に対し適切に対応するとともに、公募・採択情報やプレスリリースの発出など情報の発信に積極的に取り組んだ。②個人情報の保護については、教育研修を実施するなどにより、適切な保護に取り組んだ。以上から目標を達成していると認められる。

① 情報公開

①-1 開示請求

機構のホームページに法人文書及び個人情報の開示請求手順について掲載を行っており、今年度3件の法人文書開示請求がなされ、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律等に基づき適切に対応した。なお、開示決定に関する審査請求、訴訟はなかった。

①-2 情報発信

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。

② 個人情報の保護

保有個人情報の不正管理事案(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教育研修を行った。

今年度は、これまで実施している全役職員を対象とするeラーニングによる教育研修に加え、保有個人情報等を取り扱う情報システムの管理に従事する職員、個人情報保護管理者及び個人情報保護担当者を対象とする教育研修を、新たな教材を導入して実施した。

IV(3)情報公開の推進等

期間実績評価



評定(自己評価) B	①情報公開については、法人文書開示請求に対し適切に対応するとともに、公募・採択情報やプレスリリースの発出など情報の発信に積極的に取り組んだ。②個人情報の保護については、教育研修を実施するなどにより、適切な保護に取り組んだ。以上から目標を達成していると認められる。
----------------------	---

	H 27	H 28	H 29	H 30	R 1	見込	期間
自己評価	B	B	B	B	B	B	B
主務大臣評価	B	B	B	B		B	

① 情報公開

①-1 開示請求

機構のホームページに法人文書及び個人情報の開示請求手順について掲載を行っており、平成27年度から令和元年度までに全16件の法人文書開示請求がなされ、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律等に基づき適切に対応した。なお、開示決定に関する審査請求、訴訟はなかった。

①-2 情報発信

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月、AMEDホームページのリニューアルを行った。

② 個人情報の保護

平成27年度から令和元年度まで毎年度、保有個人情報の不正管理事案(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教育研修を行った。教育研修の内容については、毎年度、見直しを行っており、例えば平成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する等、適正化を図るための措置を講じている。

IV(3)情報公開の推進等



令和元年度評価

期間実績評価

① 情報公開

①-1 開示請求

法人文書開示請求の実績

年度	開示請求件数	開示決定件数	不開示決定件数
平成27年度	2件	2件	0件
平成28年度	5件	5件	0件
平成29年度	3件	3件	0件
平成30年度	3件	2件	1件
令和元年度	3件	3件	0件

①-2 情報発信

ホームページのWeb※アクセス件数

年度	アクセス件数
平成27年度	4,602,649件
平成28年度	6,114,664件
平成29年度	7,200,302件
平成30年度	7,839,298件
令和元年度	9,288,789件

※: URLが<https://www.amed.go.jp/>で始まるwebページのみを集計

② 個人情報保護

e-ラーニング教育研修受講の実績

年度	受講対象者数	未ログイン者数	修了者数	ログイン率	修了率
平成27年度	456人	8人	445人	98.2%	97.6%
平成28年度	485人	6人	479人	98.7%	98.7%
平成29年度	527人	0人	527人	100%	100%
平成30年度	554人	0人	554人	100%	100%
令和元年度	573人	0人	573人	100%	100%

評価軸

AMEDの適正な業務運営及び国民からの信頼を確保するため、適切かつ積極的に情報の公開を行うとともに、個人情報の適切な保護を図る取組を推進したか。

○情報公開については、開示請求に対し、適切に対応した(具体的な実績等については、「①-1開示請求」を参照)。

○各種情報のホームページでの公開については、公募・採択情報やプレスリリースの発出など、情報の発信に積極的に取り組んだ(具体的な実績等については、「①-2情報発信」を参照)。

○保有個人情報については、教育研修実施などにより、適切な保護に取り組んだ(具体的な実績等については、「②個人情報の保護」を参照)。

評定(自己
評価)

B

情報セキュリティ研修の実施や、標的型攻撃メール訓練の実施などにより職員の情報セキュリティに係る意識向上を図っており、着実に情報セキュリティ対策を推進している。以上から目標を達成していると認められる。

①情報セキュリティ研修

・当該研修は、情報セキュリティに係る内部規定等情報を取り扱う上で遵守しなければならない事項の徹底を中心と、更に、メール誤送信、標的型メール攻撃、インシデント発生時の対応等を含めた情報セキュリティに係る意識向上を図るための研修である。

・新任者に対し受講を必須として、更に今年度は、平成29年度行ったeラーニングによる研修(受講率100%)実施後に入構した者で、これまで情報セキュリティ研修未受講者に対しても受講を必須とした。これにより在職者において一度も研修を受講していない者は皆無である。

② 標的型攻撃メール訓練

・今年度は、昨年度に続き巧妙化した疑似攻撃メールにより1回実施し、疑似攻撃メールの誤開封率は1.3%

・日頃より、巧妙化かつ高度化する標的型攻撃メールに対する危機意識の醸成に向けて、研修等様々な取り組みを行っている成果の現れ

③ 不審メールへの的確な対応

・Emotetと呼ばれるマルウェア感染を狙う攻撃メールが、国内外で急増し、独立行政法人情報処理推進機構からも注意喚起がなされた。

・AMEDでも、Emotet関連と推定されるAMEDからのメールの返信を装う有害メールを多数受信したが、最高情報セキュリティアドバイザーの指導を受けながら、職員への注意喚起を繰り返すとともに、不審メールの検知と防御の仕組みを強化することで、これまでのところ、不正侵入は認められない。

IV(4)情報セキュリティ対策の推進



期間実績評価

評価(自己評価) B	求められる情報セキュリティ対策の組織的対応、技術的対応、教育研修の各分野において、バランス良く着実に必要な対策を実施している。以上から目標を達成していると認められる。
--------------------------	---

	H 27	H 28	H 29	H 30	R 1	見 込	期 間
自己 評価	B	B	B	B	B	B	B
主務 大臣 評価	B	B	B	B		B	

① 組織的な情報セキュリティ対策

①-1情報セキュリティポリシーの制定・改正

- ・「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準」を準拠し、平成27年に情報セキュリティポリシーを制定するとともに、統一基準改正に伴い、平成29年度及び平成30年度にポリシー改正を実施

①-2情報セキュリティポリシーに基づく体制整備

- ・各種実施手順類を作成し、平成29年5月に施行
- ・CSIRTを構築し、平成30年5月に運用を開始

② 技術的な情報セキュリティ対策

- ・平成28年度からDDoS対策を導入
- ・平成29年度からAMEDホームページの基盤を見直し、改ざんの自動検知を開始
- ・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
- ・令和元年度には、AMED基盤情報システムの更改により、セキュリティ対策機能の強化、クラウドサービスの活用による可用性向上

③ 教育研修等

- ・主に新任者を対象に、集合研修を実施(平成27年度～30年度)
- ・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(平成27年度～29年度)
平成30年度からは、AMED固有の内部規定や情報を取り扱う場合の遵守事項の徹底も含めた集合研修として実施することとし、新任者は受講必須とした情報セキュリティ研修として実施(平成30年度～令和元年度)
- ・役職員と派遣職員を対象に、最高情報セキュリティアドバイザーによる情報セキュリティ集合研修を実施(平成30年度)
- ・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等に係る集合研修を実施(平成30年度)
- ・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(平成27年度～令和元年度)
- ・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(平成28年度～30年度)
- ・各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等を確認するための自己点検を実施(平成30年度)

IV(4)情報セキュリティ対策の推進

令和元年度評価

期間実績評価



評価軸

適切な情報セキュリティ対策を実施したか。

モニタリング指標となる情報セキュリティ研修を年2回以上実施したほか、標的型攻撃メール訓練及び情報セキュリティポリシーの遵守状況に係る自己点検等を実施し、着実にセキュリティ対策に取り組んでいる。

○情報セキュリティ研修実施回数(研修参加者人数)

・ e-ラーニングによる研修

	研修開催数(参加者数)
平成27年度	2回(449名)
平成28年度	2回(479名)
平成29年度	2回(527名)

※平成29年度は、新たに派遣職員も受講対象に加えて実施。受講率は100%

・ 集合研修

	研修開催数(参加者数)
平成30年度	5回(292名)
令和元年度	回(325名)

※新任者は必須として実施。更に令和元年度では研修未受講者も必須としたため、在職者における未受講者はいない。

評定
(自己評価)

B

- ① 人事評価制度の運用・定着を図るとともに、評価結果については、契約更新の判断材料に用いるとともに職員のモチベーションの向上及び異動、昇任等に反映させた。
- ② AMEDプログラムオフィサー制度についてプロジェクトマネジメント能力優れ、業績をあげている職員の認定を図った。
- ③ 業務の効果的、効率的な実施を図るため基礎研修を実施した。
- ④ 職員の能力開発に資する研修も実施した。
- ⑤ 女性の活躍促進、育児・介護等の制度を整備し、適切に運用した。
以上から目標を達成していると認められる。

① 人事評価制度の運用・定着

①-1 人事評価については、業績評価と発揮能力評価を計画通り実施した。また管理職を対象とした評価者研修を実施

①-2 評価結果については契約更新の判断材料に用いるとともに昇給、昇任、異動、期末手当等にも反映する。

② AMEDプログラムオフィサー(AMED-PO)制度の策定、認定等の運用

・研究開発プロジェクトマネジメント能力等に優れた職員を「AMEDプログラムオフィサー」として認定。
令和元年度はAMED-POとして8名認定。

③ 基礎研修

・業務の効果的、効率的な実施及び基礎事項の周知、徹底等に資する研修を開催した。

④ 能力開発研修

・職員の能力開発に資する基礎的な知識、実践的な知識の取得を目的とした研修を開催した。

⑤ 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制度を設け、適切に運用した。

IV(5)職員の意欲向上と能力開発等

期間実績評価



評定(自己評価)
B

①人事評価制度の運用・定着を図るとともに、評価結果については、契約更新の判断材料に用いるとともに職員のモチベーションの向上及び異動、昇任等に反映させた。②AMEDプログラムオフィサー制度についてプロジェクトマネジメント能力優れ、業績をあげている職員の認定を図った。③業務の効果的、効率的な実施を図るため基礎研修を実施、また④職員の能力開発に資する研修も実施した。⑤女性の活躍促進、育児・介護等の制度を整備し、適切に運用した。以上から目標を達成していると認められる。

	H 27	H 28	H 29	H 30	R 1	見込	期間
自己評価	B	B	B	B	B	B	B
主務大臣評価	B	B	B	B		B	

① 人事評価制度の運用・定着

①-1 人事評価については、業績評価と発揮能力評価を計画通り実施した。また管理職を対象とした評価者研修を実施

①-2 評価結果については契約更新の判断材料に用いるとともに昇給、昇任、異動、期末手当等にも反映する。

②AMEDプログラムオフィサー(AMED-PO)制度の策定、認定等の運用

・研究開発プロジェクトマネジメント能力等に優れた職員を「AMEDプログラムオフィサー」として認定。
AMED-POとして累計105名認定。

③基礎研修

・業務の効果的、効率的な実施及び基礎事項の周知、徹底等に資する研修を開催した。

④能力開発研修

・職員の能力開発に資する基礎的な知識、実践的な知識の取得を目的とした研修を開催した。

⑤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制度を設け、適切に運用した。

IV(5)職員の意欲向上と能力開発等

令和元年度評価

①人事評価制度の運用・定着

①-1 人事評価制度の運用

- ・業績評価は、定年制職員・任期制職員について、令和元年5月末までに目標管理シートの作成を行った。任期制職員は契約更新、昇給等に反映させるため令和2年1月に業績評価、発揮能力評価を実施した。また令和元年11月に評価者研修会を開催して制度の普及、定着を促進した。(参加者16名)

①-2 人事評価結果の反映

- ・評価結果は、任期制職員等について令和2年度契約更新の判断材料とし、令和2年度の昇給へ反映、令和2年6月の期末手当へ反映予定
- ・定年制職員については、平成30年度の評価結果を令和元年7月の昇給及び期末手当に確実に反映。なお、令和元年度の評価は令和2年4月に業績及び発揮能力評価を行い、令和2年度の昇給、期末手当へ反映を予定

②AMEDプログラムオフィサー(AMED-PO)制度の策定、認定等の運用

- ・令和元年度AMED-PO認定者数:8名

期間実績評価

①人事評価制度の運用・定着

①-1 人事評価制度の運用

- ・業績評価は、定年制職員・任期制職員について、目標管理シートの作成を行った。任期制職員は契約更新、昇給等に反映させるため年度内に業績評価、発揮能力評価を実施した。また評価者研修会を開催して制度の普及、定着を促進した。

①-2 人事評価結果の反映

- ・評価結果は、任期制職員等について契約更新の判断材料とし、昇給へ反映、期末手当へ反映
- ・定年制職員については、評価結果を毎年7月の昇給及び期末手当に反映。

②AMEDプログラムオフィサー(AMED-PO)制度の策定、認定等の運用

- ・平成28年度からの累計AMED-PO認定者数:105名

IV(5)職員の意欲向上と能力開発等

令和元年度評価

期間実績評価



令和元年度の実績は下線付き

③基礎研修

- ・AMED全体研修：令和元年4月17日～19日に延べ5回開催 参加者305名
- ・ハラスメント研修：令和元年6月20日および6月27日 参加者215名
- ・メンタルヘルス研修・ラインケア研修：令和2年9月4日および9月9日 参加者78名
- ・ソーシャルスキル向上研修：令和2年9月11日 参加者74名
- ・英文E-mail研修(基礎・応用編)：令和2年2月5日、2月6日 参加者合計20名
- ・人事評価制度研修(評価者向け)：令和元年11月14日 参加者16名
- ・管理職研修：令和元年9月24日および9月25日 参加者63名
- ・安全保障輸出管理研修：令和元年10月31日、令和2年1月10日、22日 参加者235名

基礎研修等参加者数：延べ1,006名

基礎研修参加者数推移

平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
1,053名	1,083名	1,029名	1,022名	1,006名

IV(5)職員の意欲向上と能力開発等

令和元年度評価

期間実績評価



令和元年度の取組実績は下線付き

④能力開発研修

- 職員の能力開発について、業務実施上で必要な基礎的な知識、実践的な知識の取得と専門分野の知識習熟を目的として計画を策定し、内外部講師及び外部関係機関等の協力を得て「医療研究開発業務研修」を実施した。また、本年度は、日常業務の効率向上と円滑、及び能力開発に注力を図るため、機構内の管理業務の内容を「共通基幹業務研修」とし、「医療研究開発業務研修」の一環として実施した。
- 医療研究開発業務基礎研修：令和元年9月4日～令和元年12月20日の期間に16回、出席者は延べ1,258名。機構においてファンディング業務等に従事する職員が、臨床研究を含む医療研究開発に係る全般的な基礎知識（法令、制度、倫理、開発プロセス、PPI、生物統計、研究データ活用等）を得るための研修として、機構の事業部横断的に研修を実施した。
また、「医学研究・臨床試験における患者・市民参画（PPI）」の強化のため「医学研究・臨床試験における患者・市民参画」についての課題や展望について研修、各専門分野での「AI」の浸透を目的とした「臨床の視点」と「情報側の視点」との取り組みによる、両観点からの研修を実施した。
- 共通基幹業務研修：7つの管理部門から各2回実施した。出席者は942名。契約・調達実務、AMEDにおける不正行為対応、監査の概要、決裁・文書管理、広報業務、働き方改革、利益相反、調整費の運用、サイバーセキュリティ等に係る規程、決裁ルート等の周知により、日常業務の効率化、円滑化とインシデントの抑制とリスク低減が図られることを目的に実施した。

能力開発研修等参加者数

平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
611名	1,369名	1,927名	1,888名	1,258名

IV(5)職員の意欲向上と能力開発等

令和元年度評価

⑤女性の活躍促進、育児・介護等制度の整備

AMED職員の取得、利用状況(令和元年度)

	男性	女性	合計
育児・介護休業(部分休業含む)	1	15	16
早出勤務	1	18	19
介護休業	0	0	0
合計	2	33	35

期間実績評価

⑤女性の活躍促進、育児・介護等制度の整備

AMED職員の取得、利用状況(平成27年度～令和元年度)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
育児・介護休業(部分休業含む)	2	3	13	19	16
早出勤務	15	10	13	21	19
介護休業	0	2	1	0	0
合計	17	15	27	40	35

IV(5)職員の意欲向上と能力開発等

令和元年度評価

期間実績評価



評価軸

個人評価においては、適切な目標を設定し、その達成状況を多面的かつ客観的に適切にレビューすることにより、評価結果を賞与や昇給・昇格に適切に反映させるとともに、職員の勤労意欲の向上を図ったか。

評価については管理職に対し評価制度研修を行うなど適切な運用、定着を図った。評価結果については昇任、昇格、期末手当等に反映させる等職員の勤労意欲の向上を図った。

評価軸

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る能力開発に努めたか。

職員の能力開発に資する研修を行った。詳細は基礎研修、能力開発研修を参照。

評価軸

女性の活躍を促進するための取組を推進したか。

女性の活躍を促進するための各種制度を設け、利用促進に努めた。取得利用状況は女性の活躍促進、育児・介護等制度の整備を参照。

IV その他主務省令で定める業務運営に関する事項

(6) 施設及び設備に関する計画(記載事項無し)

評定
(自己評価)

B

- ① 人事評価制度の運用・定着を図るとともに、評価結果については、契約更新の判断材料に用いるとともに職員のモチベーションの向上及び異動、昇任等に反映させた。
 - ② 人材育成、業務の効率化等に資する様々な研修を開催した。
 - ③ 適切な労務管理のため、ストレスチェックを実施するとともに、高ストレスと評価された職員には医師による面談、カウンセリングを実施した。また毎月、長時間労働職員に対し産業医面談を実施する等適切な対応を行った。
- 以上から、人材の配置、人材の育成について着実に運用し、目標を達成していると認められる。

① 人材配置

- ①-1 人事評価については、業績評価と発揮能力評価を計画通り実施した。
- ①-2 評価結果については契約更新の判断材料に用いるとともに昇給、昇任、異動、期末手当等にも反映した。

② 人材育成

- ②-1 業務の効果的、効率的な実施及び基礎事項の周知、徹底等に資する研修を開催した。
- ②-2 職員の能力開発に資する基礎的な知識、実践的な知識の取得を目的とした研修を開催した。

③ 適切な労務管理

- ③-1 職員の超過勤務状況については月1回開催される安全衛生委員会へ報告するとともに、産業医から助言を受け対処を図っている
- ③-2 ストレスチェックを実施し、高ストレスの職員に対しては医師または産業医による面談、カウンセリングを実施した。
- ③-3 短期集中する業務については、派遣職員を導入する等して、職員の業務軽減を積極的に図っている。
- ③-4 職員の就業時間を正確に把握するため、始業時間、就業時間のデータをPCログで取り込み、適切な就業時間の把握、管理に努めた。
また、超過勤務時間が月80時間を超える職員には産業医面談を実施し、職員の健康確保に取り組んだ。

IV(7)職員の人事に関する計画



期間実績評価

①人事評価制度の運用・定着を図るとともに、評価結果については、契約更新の判断材料に用いるとともに職員のモチベーションの向上及び異動、昇任等に反映させた。②人材育成、業務の効率化等に資する様々な研修を開催した。③適切な労務管理のため、義務化されたストレスチェックを実施するとともに、高ストレスと評価された職員には医師による面談、カウンセリングを実施した。また、毎月、長時間労働職員に対し産業医面談を実施する等適切な対応を行った。以上から、人材の配置、人材の育成について着実に運用し、目標を達成していると認められる。

評定(自己評価)
B

	H 27	H 28	H 29	H 30	R 1	見込	期間
自己評価	B	B	B	B	B	B	B
主務大臣評価	B	B	B	B		B	

- ① 人材配置**
- ①-1 人事評価については、業績評価と発揮能力評価を計画通り実施した。
 - ①-2 評価結果については契約更新の判断材料に用いるとともに昇給、昇任、異動、期末手当等にも反映した。

- ② 人材育成**
- ②-1 業務の効果的、効率的な実施及び基礎事項の周知、徹底等に資する研修を開催した。
 - ②-2 職員の能力開発に資する基礎的な知識、実践的な知識の取得を目的とした研修を開催した。

- ③ 適切な労務管理**
- ③-1 職員の超過勤務状況については月1回開催される安全衛生委員会へ報告するとともに、産業医から助言を受け対処を図っている
 - ③-2 ストレスチェックを実施し、高ストレスの職員に対しては医師または産業医による面談、カウンセリングを実施した。
 - ③-3 短期集中する業務については、派遣職員を導入する等して、職員の業務軽減を積極的に図っている。
 - ③-4 職員の就業時間を正確に把握するため、平成30年度において、勤怠システムの改修を行った。これにより、始業時間、就業時間のデータをPCログで取り込み適切な就業時間の把握、管理に努めた。
また、超過勤務時間が月80時間を超える職員には産業医面談を実施し、職員の健康確保に取り組んだ。

IV(7)職員の人事に関する計画

令和元年度評価

①人材配置

①-1 人事評価制度の運用

- ・業績評価は、定年制職員・任期制職員について、令和元年5月末までに目標管理シートの作成を行った。
任期制職員は契約更新、昇給等に反映させるため令和2年1月に業績評価、発揮能力評価を実施。

①-2 人事評価結果の反映

- ・評価結果は、任期制職員等について令和2年度契約更新の判断材料とし、令和2年度の昇給へ反映、令和2年6月の期末手当へ反映予定
- ・定年制職員については、平成30年度の評価結果を令和元年7月の昇給及び期末手当に確実に反映。なお、令和元年度の評価は令和2年4月に業績及び発揮能力評価を行い、令和2年度の昇給、期末手当へ反映を予定
- ・評価結果を踏まえ、人員配置(昇任、異動)に反映。

②人材育成

②-1 基礎研修についてはIV-(5)職員の意欲向上と能力開発等を参照

②-2 能力開発研修についてはIV-(5)職員の意欲向上と能力開発等を参照

期間実績評価

①人材配置

①-1 人事評価制度の運用

- ・業績評価は、定年制職員・任期制職員について、毎年5月末までに目標管理シートの作成を実施した。
任期制職員は契約更新、昇給等に反映させるため毎年1月に業績評価、発揮能力評価を実施した。

①-2 人事評価結果の反映

- ・評価結果は、任期制職員等について翌年度の契約更新の判断材料とし、昇給、期末手当へ反映した。
- ・定年制職員については、評価結果を翌年の7月の昇給及び期末手当に反映した。
- ・評価結果を踏まえ、人員配置(昇任、異動)に反映した。

IV(7)職員の人事に関する計画

令和元年度評価

③適切な労務管理

③-1 安全衛生委員会を下記日程で開催

4月度:4月17日(水)	8月度: 8月21日(水)	12月度:12月18日(水)
5月度:5月15日(水)	9月度: 9月18日(水)	1月度: 1月22日(水)
6月度:6月19日(水)	10月度:10月16日(水)	2月度: 2月19日(水)
7月度:7月17日(水)	11月度:11月20日(水)	3月度: 3月18日(水)

③-2 ストレスチェックを実施、受診率は約87%だった。

③-3 外部委託の推進

募集、採択、契約など短期集中する業務について、派遣職員を導入し、職員の業務の軽減を図った。

③-4 PCによる就業時間の客観的把握・管理を行うとともに、超過勤務時間が月80時間を超えた職員については産業医面談を実施し、職員の健康確保に取り組んだ。

期間実績評価

③適切な労務管理

③-1 安全衛生委員会を開催

毎月1回、原則第3木曜日(令和元年度より第3水曜日)に開催した。

③-2 ストレスチェックを実施、受診率は平成29年度、平成30年度ともに約86%、令和元年度は87%だった。

③-3 外部委託の推進

募集、採択、契約など短期集中する業務について、派遣職員を導入し、職員の業務の軽減を図った。

③-4 PCによる就業時間の客観的把握・管理を行うとともに、超過勤務時間が月80時間を超えた職員については産業医面談を実施し、職員の健康確保に取り組んだ。

IV(7)職員の人事に関する計画

令和元年度評価

期間実績評価



評価軸

人材の配置に関する運用は適切か。

職員の経験、能力、専門性を踏まえ、適正な配置を行った。

評価軸

人材の育成に関する運用は適切か。

業務の効果的、効率的な実施を図るため基礎事項の周知、徹底を図る基礎研修を実施
職員の能力開発に資する実践的な知識の取得を図ることを目的にした能力開発研修を実施
上記研修を踏まえ人材育成する機会を適正に提供した。

IV(8) 中長期目標の期間を超える債務負担



令和元年度評価

期間実績評価

評定(自己評価) B	中長期目標期間を越える債務はあるが、いずれも毎年度予算措置される運営費交付金の範囲で賄えるものと考えており、資金計画にも影響はない。
----------------------	--

	H 27	H 28	H 29	H 30	R 1	見込	期間
自己評価	-	-	-	-	B	-	B
主務大臣評価	-	-	-	-		B	

○中長期目標期間を超える債務負担については、当該債務負担行為の必要性及び資金計画への影響を勘案し、合理的と判断されるものについて行っている。

(H29年度:56,573千円、令和元年度:1,963,320千円、累積:2,019,893千円)

IV(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



令和元年度評価

期間実績評価

評価(自己評価) —	実績なし。
---------------	-------

	H 27	H 28	H 29	H 30	R 1	見込	期間
自己評価	-	-	-	-	-	-	-
主務大臣評価	-	-	-	-		-	

○前中長期目標期間繰越積立金はないため、実績なし。