

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

注1) 重点化の対象としない項目については、法人の業務管理に活用しやすい単位ごとに、複数の項目をまとめて作成することが可能

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)	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	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
PD/PS/PO の委嘱件数			182 件	208 件	243 件	293 件	382 件	

注2) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに主要な経年データを記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中長期目標	中長期計画	年度計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自己評価			
				主な業務実績等	自己評価	主務大臣による評価	
評価	評価	評価	評価	評価	評価	評価	評価
AMED に求められる機能（研究開発のマネジメント（データベースの構築を含む。）、研究不正の防止、臨床研究及び治験データマネジメント、実用化へ向けた支援、研究開発の基盤整備に対する支援、国際戦略の推進、政府出資を活用した産学官共同での医薬品・医療機器の研究開発の促進等）を果たすため、適切な組織・人員体制を整備する	AMED に求められる機能（研究開発マネジメント（データベースの構築を含む。）、研究不正の防止、臨床研究及び治験データマネジメント、実用化へ向けた支援、研究開発の基盤整備に対する支援、国際戦略の推進、政府出資を活用した産学官共同での医薬品・医療機器の研究開発の促進等）を果たすための組織を設け、広く産・学・官から優秀	AMED に求められる機能（研究開発のマネジメント（データベースの構築を含む。）、研究不正の防止、臨床研究及び治験データマネジメント、実用化へ向けた支援、研究開発の基盤整備に関する支援、国際戦略の推進、政府出資を活用した産学官共同での医薬品・医療機器の研究開発の促進等）を果たすため、組織見直しの検討を不断に行い、広く産・学・官か	<p>&lt;評価軸&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・AMED に求められる機能を果たすため、適切かつ柔軟な組織・人員体制を整備したか。</li> </ul> <p>&lt;評価指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・組織・人員体制の整備状況。</li> </ul>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■組織・人員体制の整備                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・組織は、求められる機能を果たすため、定常的組織として事業部門に 7 部、事業支援部門に 2 部、管理部門に 3 部 1 室、理事長、理事の下に 12 部 1 室として運用した。</li> <li>・退職等による人員の不足、新規事業に必要な人員は、随時、公募等により、産・学・官の各分野から事業を推進するために適切な人材を採用して配置した。</li> </ul> </li> <li>■機動性・効率性が確保できる柔軟な組織・人員体制の確保                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・組織は、戦略推進部を軸に他 6 事業部との縦横連携による全体最適化を図る体制を維持し、政策や研究開発動向の変化等に応じて機動的に対応し、各事業間の緊密な連携による効率性を確保するため、各部署の人員は産・学・官それぞれのノウハウ等を持つ出身者や経験者等の人数バランスを考慮して配置している。</li> <li>・平成 25 年 4 月の改正労働契約法の施行により、無期転換ルールが制度化されたことに伴い、平成 30 年 9 月に AMED とし</li> </ul> </li> </ul>	<p>&lt;評価と根拠&gt;</p> <p>評価：B</p> <p>①AMED の職員体制の強化のため、改正労働契約法の施行により、無期転換ルールが制度化されたことに伴い、平成 30 年度に AMED としての無期転換制度を策定し、令和元年度において、無期転換制度の運用を開始した。また、プロジェクトマネジメントに一定の経験、知識、能力等により従事することを理事長が認定する AMED-PO（AMED プログラムオフィサー）の運営を行った。②PD、PS、PO 等について利益相反マネジメントルールを適切に運用して、専門人材の登用・確保を行う等の取組を行った。③AMED の第 2 期中長期計画に向けて、疾患を限定しないモダリテ</p>		

<p>こととする。</p>	<p>な人材を登用するなど、当該業務を推進するために適切な人員を配置する。</p> <p>関連する政策や医療分野の研究開発動向の変化、業務の進捗状況に応じ機動性・効率性が確保できるような柔軟な組織・人員体制を整備する。</p>	<p>ら優秀な人材を登用するなど、当該業務を推進するために適切な人員を引き続き確保する。その際、関連する政策や医療分野の研究開発動向の変化、業務の進捗状況に応じ機動性・効率性が確保できるような柔軟な組織・人員体制とする。</p>		<p>ての無期転換制度を策定し、令和元年度において、無期転換制度の運用を開始した。</p> <p>■AMEDの中長期計画（第Ⅱ期）に向けた組織の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>当機構に求められる機能、 <ul style="list-style-type: none"> <li>医療に関する研究開発マネジメントの実現</li> <li>実用化に向けた支援（知的財産のマネジメントへの取組を含む）の推進</li> <li>研究開発の基盤の整備</li> <li>国際戦略の推進</li> <li>産学官連携等の取組の推進</li> </ul> </li> </ul> <p>などを発揮するための体制の構築等を推進。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>基礎から実用化まで切れ目ない研究開発支援を一体的に行うとともに、健康・医療戦略、医療分野研究開発推進計画に基づき、モダリティ等による6つの統合プロジェクトに再編し、新たな医療技術等を様々な疾患に横断的に展開する体制を構築。</li> <li>内部統制等のトップマネジメント機能を強化する体制を構築。</li> </ul>	<p>ィ等の6つの統合プロジェクトに再編し、新たな医療技術等を様々な疾患に横断的に展開するための体制の構築、ガバナンス強化など組織の見直しを行った。以上から目標を達成していると認められる。</p> <p>【組織・人員体制の整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織は求められる機能を果たすため、12部1室として運用した。人員の不足、新規事業等に必要となる人員は、公募等により、各分野から適切な人材を採用して配置した。</li> </ul> <p>【機動性・効率性が確保できる柔軟な組織・人員体制の確保】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>戦略推進部を軸とした他5事業部との縦横連携による全体最適化を図れる体制の維持、産・学・官それぞれのノウハウ等を持つ出身者・経験者等の人数バランスを考慮した人員配置、部長会議を定期的な開催による機構内での情報共有を徹底により、機動性・効率性の確保を図っている。</li> </ul>	
<p>特に、AMEDにおけるマネジメントにおいて重要な役割を果たすPD、PS、PO等、高度の専門性が必要とされる者については、産学官からの優れた人材の登用を積極的に行うこととする。また、利益相反の防止や透明性の確保にも配慮しつつ、外部</p>	<p>また、特に、PD、PS、PO等、高度の専門性が必要とされる者については、産学官からの優れた人材の登用を積極的に行うこととする。また、利益相反の防止や透明性の確保にも配慮しつつ、外部人材を登用する。</p>	<p>また、特に、PD、PS、PO等、高度の専門性が必要とされる者については、産・学・官から優れた人材の登用を積極的に行う。また、利益相反に留意し、透明性の確保にも配慮しつつ、外部人材を登用する。</p>	<p>&lt;評価軸&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>高度の専門性が必要とされる者については、産学官からの優れた人材の登用を積極的に行ったか。</li> <li>利益相反の防止や透明性の確保にも配慮しつつ、外部人材を登用したか。</li> </ul> <p>&lt;評価指標&gt;</p>	<p>■PD、PS、PO等の産学官からの登用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>プログラム・ディレクター（PD）、プログラム・スーパーバイザー（PS）、プログラム・オフィサー（PO）は、機構に求められる機能である優れた基礎研究の成果を臨床研究・産業化につなげる一貫した研究開発マネジメントの中心的な役割として、研究分野に関して優れた学識経験や研究開発の実績等を有し、研究開発課題の評価及び業務運営に関して見識を有する専門家を、産・学・官の各分野から厳正に人選し、利益相反を十分に配慮して、外部より委嘱して登用した。</li> </ul> <p>■利益相反・透明性に配慮した外部人材の登用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利益相反の防止及び透明性の確保に係る対応として、「研</li> </ul>	<p>【PD、PS、PO等の産学官からの登用等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>PD、PS、POについては、研究開発課題の評価及び業務運営に関して見識を有する専門家を、産・学・官の各分野から厳正に人選し、利益相反に十分に配慮して、計315名を外部より委嘱して登用し、HPで公表している。</li> </ul> <p>【利益相反・透明性に配慮した外部人材の登用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個別課題選定の事前評価委員につ</li> </ul>	

<p>人材を登用するものとする。</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・産学官からの優れた人材の積極的登用状況</li> <li>・利益相反の防止や透明性の確保にも配慮した、外部人材の登用状況</li> </ul> <p>&lt;モニタリング指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・PD/PS/POの委嘱件数</li> </ul>	<p>究開発課題評価に関する規則」において利益相反に係る基準を規定するとともに、PD、PS、POをHPで公表した。また、個別研究課題の選定のための評価を行う事前評価委員会委員については、採択課題の公表時に併せてHPで公表するように努めた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・PD、PS、POの委嘱件数：382件（PD：9名、PS：92名、PO：281名）（令和2年3月31日現在）</li> </ul>	<p>いても、利益相反に係る基準に基づき外部より委嘱・登用し、採択課題の公表に合わせてHPでの公表に努めている。</p>	
----------------------	--	--	--	--	--	--

注3) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに評定と評定に至った理由を明記。ただし、「主な評価指標」や「業務実績」欄については、複数の項目にまたがってまとめて記載することが可能

4. その他参考情報

特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
II—(1)—②	(1)業務運営の効率化に関する事項 ②PDCAサイクルの徹底		
当該項目の重要度、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

注1) 重点化の対象としない項目については、法人の業務管理に活用しやすい単位ごとに、複数の項目をまとめて作成することが可能

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)	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	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
中間・事後評価委員会の実施回数			66 回	109 回	123 回	128 回	123 回	

注2) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに主要な経年データを記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中長期目標	中長期計画	年度計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自己評価			
				主な業務実績等	自己評価	主務大臣による評価	
評価	計画	実績	評価	評価	評価	評価	評価
AMED で行っている事業については厳格な評価を行い、不断の業務改善を行うこととする。評価に当たっては、外部の専門家・有識者を活用するなど適切な体制を構築することとする。また、評価結果をその後の事業改善にフィードバックするなど、PDCA サイクルを徹底する。	研究事業については、外部有識者からなる評価委員会による評価を行うとともに、AMED の行う事業について、中長期目標に示された目標の達成に向けて年度ごとの計画を適切に定めるとともに、中長期計画及び年度計画の評価を行い評価結果を公表する。また、評価結果は、次年度以降の業務改善につなげる PDCA サイクルを徹底することに	研究事業について、外部有識者からなる評価委員会を立ち上げ、中間、事後評価が必要な研究の成果について評価を行う。評価結果は適切に通知・公表し、活用する。また、AMED の実施する事業については、年度計画に沿った進捗状況を適時把握するとともに、評価を行う。評価結果は公表するとともに、次年度以降の計画に反映さ	<p>&lt;評価軸&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・AMED で行っている事業については厳格な評価を行い、不断の業務改善を行ったか。</li> <li>・評価結果をその後の事業改善にフィードバックするなど、PDCA サイクルを徹底したか。</li> </ul> <p>&lt;評価指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・AMED で行っている事業についての評価の実施状況</li> <li>・PDCA サイクルの実</li> </ul>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■研究成果に係る中間・事後評価の実施</li> <li>・中間・事後評価が必要な研究課題について、外部有識者により構成される「課題評価委員会」を 123 回開催。評価結果について、研究者にフィードバックし、また、適切に公表するとともに、追加配賦の課題選択、翌年度の研究費の配分、研究課題や事業の改善に活用。評価の実施に当たり、必要と認められた課題をヒアリング審査対象とする等、効率的な評価を実施。</li> <li>・外部有識者により構成される課題評価委員会を設置し、中間・事後評価を実施。</li> <li>・PO の進捗管理のもと進捗に問題があると判断された課題や書面審査の結果必要と認められた課題をヒアリング審査の対象とするなど、効率的・効果的な評価の実施に努めた。また、中止等の判断を適切に行うため、中間評価を行う段階に至るまでの手続フローを作成・共有した。</li> </ul>	<p>&lt;評定と根拠&gt;</p> <p>評定：B</p> <p>目標・計画に基づき、年度計画に沿った進捗の把握と評価、研究成果に係る中間・事後評価の実施、医療分野研究開発速度の最大化に資する進捗管理、研究評価・課題管理の改善に向けた検討に基づく取組を着実に実施し、着実な業務運営がなされている。以上から目標を達成していると認められる。</p> <p>【研究成果に係る中間・事後評価の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間・事後評価が必要な研究課題について、外部有識者により構成される課題評価委員会による評</li> </ul>		

	より効率的・効果的な業務を行う。	せ、PDCA サイクルを円滑に運用する。	<p>施状況</p> <p>&lt;モニタリング指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間・事後評価委員会の実施回数</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中間・事後評価委員会の実施回数：123回</li> </ul> <p>■年度計画に沿った進捗状況の把握と評価</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年度計画の達成に向けて、定期的に業務の進捗状況を把握・管理する業務と予算に関する会議として体制を構築し、実施。</li> <li>・平成30年度の業務実績及び第一期中長期目標期間に見込まれる業務実績の評価は内部メンバーで構成される自己評価委員会及び外部有識者で構成される外部評価委員会の2段階で評価を実施し、評価結果をHPで公表。</li> </ul>	<p>価を実施し、その結果を研究者にフィードバックするとともに、追加配賦の課題選択や翌年度の研究費の配分、研究課題や事業の改善に活用している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間・事後評価の実施に当たっては、書面審査とヒアリング審査を適宜使い分けることによる、効率的な評価の実施が進められている。</li> </ul> <p>【年度計画に沿った進捗状況の把握】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年度計画に沿った進捗の把握と評価を着実に実施したことは評価できる。</li> </ul>	
	一方、研究者の研究活動の円滑化にも十分配慮し、医療研究開発速度の最大化に資する進捗管理を実現する。	一方、研究者の研究活動の円滑化にも十分配慮しながら、医薬品の研究開発マネジメントチェック項目の活用等を推進し、研究成果の実用化を目指した、医療研究開発速度の最大化に資する進捗管理に取り組む。	<p>&lt;評価軸&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者の研究活動の円滑化にも十分配慮し、医療研究開発速度の最大化に資する進捗管理を実現したか。</li> </ul> <p>&lt;評価指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・医療研究開発の進捗管理状況</li> </ul>	<p>■医療研究開発速度の最大化に資する進捗管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・課題の進捗管理については実用化を見据えた目標設定やスケジュール管理を実施。</li> <li>・ヒアリングやサイトビジット、班会議への参加などを行い、研究開発の進捗状況の把握、研究代表者への指導、助言を行い、適切な課題管理を実施。</li> <li>・昨年度に医薬品分野における研究開発マネジメントチェック項目を導入し今年度はその着実な活用を進めるとともに、医療機器分野及び再生医療分野における研究開発マネジメントチェック項目を導入・活用することで、研究成果の実用化を目指した、研究開発速度の最大化に資する進捗管理を推進。</li> <li>・研究代表者が提出する進捗状況申告書等を基に、各領域担当のPS、POや外部有識者とともに研究代表者へのヒアリングやサイトビジット、班会議への参加等を行い、研究開発の進捗状況を把握し、必要に応じて研究代表者への指導、助言を行い、適切な課題管理に実施。</li> <li>・進捗管理の結果を踏まえて追加配賦や次年度の研究費配分を検討し、追加配賦により研究の進展が期待できる課題の加速を図った。</li> </ul>	<p>【医療研究開発速度の最大化に資する進捗管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・医療分野研究開発速度の最大化に資する進捗管理、研究評価・課題管理の改善に向けた検討に基づく取組を着実に実施し、着実な業務運営がなされている。</li> </ul>	

注3) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに評定と評定に至った理由を明記。ただし、「主な評価指標」や「業務実績」欄については、複数の項目にまたがってまとめて記載することが可能

#### 4. その他参考情報

特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報		
II-(1)-③	(1) 業務運営の効率化に関する事項 ③適切な調達の実施	
当該項目の重要度、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー —

注1) 重点化の対象としない項目については、法人の業務管理に活用しやすい単位ごとに、複数の項目をまとめて作成することが可能

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)	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	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

注2) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに主要な経年データを記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中長期目標	中長期計画	年度計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自己評価)			
				主な業務実績等		自己評価	主務大臣による評価
							評価
調達案件については、主務大臣や契約監視委員会によるチェックの下、一般競争入札を原則としつつも、随意契約できる事由を会計規程等において明確化し、公正性・透明性を確保しつつ、合理的な調達を実施する。公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、機構が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施する。	物品調達等の契約については、主務大臣や契約監視委員会によるチェックの下、一般競争入札の厳格な適用により公平性、透明性を確保するとともに、随意契約によることのできる基準を会計規程等において明確化し、公平性・透明性を確保しつつ、合理的な調達を実施する。公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に進めるとともに、さらなる改善を実施する。	物品調達等の契約については、一般競争入札の厳格な適用により公平性、透明性を確保するとともに、会計規程等において明確にしている随意契約基準を厳格に運用することで、公平性・透明性を確保しつつ、合理的な調達を実施する。公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、毎年見直すこととしている「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に遂行する。	<p>&lt;評価軸&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>公正性・透明性を確保しつつ、合理的な調達を実施したか。</li> </ul> <p>&lt;評価指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>合理的な調達の取組状況</li> </ul>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■合理的な調達に向けた取組 <ul style="list-style-type: none"> <li>物品等の調達に当たっては一般競争入札を原則とし、随意契約に依らざるを得ない場合は、会計規程等で規定されている随意契約基準に沿った調達に限定すると共に、定期的に契約監視委員会による点検を行い、契約情報及び契約監視委員会の開催実績を HP 上で公開することで、公平性・透明性を確保しつつ、合理的な調達を実施した。</li> <li>平成 30 年度の調達等合理化計画の自己評価を踏まえ、令和元年度調達等合理化計画を作成、契約監視委員会による点検後、当該計画を HP 上で公開した。</li> <li>令和元年度調達等合理化計画に基づき、事務・事業の特性を踏まえた適正な随意契約並びに効果的な規模の単価契約・一括調達を実施すると共に専用の Web サイトによる入札関係書類の提供を推進した。</li> <li>一者応札の改善に向け、他法人の取組を研究し、参加者確認公募制度を本格的に推進した。また、下期より、応札者が入札にかかる拘束時間や経費削減を可能とすることで、入札参加機会拡大を図ることとして郵便入札を導入した。</li> <li>また、契約審査委員会による 2 千万円以上の新規随意契約の全件について随意契約基準との整合性の点検等による調達個別案件の確認等を通じ、調達に関するガバナンスの徹底を図った。</li> </ul> </li> <li>令和元年度と平成 30 年度の調達契約比較 <ul style="list-style-type: none"> <li>契約実績総数：4,164 件（調達契約総数 1,039 件、研究契約総数 3,125 件）</li> <li>競争性のある契約のうち調達契約：131 件 調達契約総数に占める割合 平成 30 年度 10.4% → 令和元年度 12.6% (2.2 ポイント増)</li> <li>競争性のない随意契約のうち調達契約：908 件 調達契約総数に占める割合 平成 30 年度 89.6% → 令和元年度 87.4% (2.2 ポイント減)</li> </ul> </li> </ul>	<p>&lt;評価と根拠&gt;</p> <p>評価：B</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>目標、計画に基づき策定した、令和元年度の「調達等合理化計画」に基づき、合理的な調達に向けた取組を着実に実施した。</li> <li>平成30年度に比べ、競争契約原則の徹底及び入札の適正を期するため理事を委員長とする契約審査委員会において、2千万円以上の案件は全件を審査した上で随意契約を行った。令和元年度より、さらなる競争性、透明性、利便性の確保の方策として参加者確認公募、郵便入札を導入した。</li> <li>また、ホームページでの各種情報の公表による公平性・透明性の確保などを行った。</li> </ul> <p>以上から目標を達成していると認められる。</p> <p>【合理的な調達に向けた取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>調達にあたっては、調達等合理化計画及び機構の会計規程等に沿って、</li> </ul>		

令和元年度と平成30年度の調達契約比較

(単位：件、億)

	平成30年度		令和元年度		比較増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
調達契約総数	(100%) 929	(100%) 30	(100%) 1,039	(100%) 61	(0.0%) 110	(0.0%) 31
競争性のある契約	(10.4%) 97	(63.4%) 19	(12.6%) 131	(79.0%) 48	(2.2%) 34	(15.6%) 29
競争入札	(9.1%) 85	(53.7%) 16	(9.9%) 103	(71.0%) 43	(0.8%) 18	(17.3%) 27
企画競争等	(1.3%) 12	(9.7%) 3	(1.3%) 13	(3.8%) 2	(0.0%) 1	(△5.9%) △1
参加者確認公募	-	-	(1.4%) 15	(4.2%) 3	(1.4%) 15	(4.2%) 3
競争性のない随意契約	(89.6%) 832	(36.6%) 11	(87.4%) 908	(21.0%) 13	(△2.2%) 76	(△5.6%) 2

(注1) 計数は、それぞれ四捨五入しているため、合計において一致しない場合がある。  
 (注2) 比較増△減の( )書きは、令和元年度の対平成30年度差分である。  
 (注3) 補正予算に関しては、経年比較のために除外してある。

・「調達等合理化計画」の実施結果の詳細は以下の通りである。

1. 調達の現状と要因の分析

令和元年度の契約状況

表1 令和元年度の国立研究開発法人日本医療研究開発機構の調達全体像 (単位：件、億)

	平成30年度		令和元年度		比増△減	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	(1.7%) 85	(1.3%) 16	(2.5%) 103	(3.8%) 43	(0.7%) 18	(2.5%) 27
企画競争・公募	(81.2%) 3,967	(97.8%) 1,183	(75.7%) 3,153	(95.1%) 1,079	(△5.5%) △814	(△2.7%) △104
競争性のある契約 (小計)	(83.0%) 4,052	(99.1%) 1,199	(78.2%) 3,256	(98.9%) 1,122	(△4.8%) △796	(△0.2%) △77
競争性のない随意契約	(17.0%) 832	(0.9%) 11	(21.8%) 908	(1.1%) 13	(4.8%) 76	(0.2%) 2
合計	(100%) 4,884	(100%) 1,210	(100%) 4,164	(100%) 1,135	(0.0%) △720	(0.0%) △75

(注1) 計数は、それぞれ四捨五入しているため、合計において一致しない場合がある。  
 (注2) 比較増△減の( )書きは、令和元年度の対平成30年度差分である。  
 (注3) 補正予算に関しては、経年比較のために除外してある。

表2 令和元年度の国立研究開発法人日本医療研究開発機構の一者応札・応募状況 (単位：件、億円)

		平成30年度	令和元年度	比較増△減
2者以上	件数	(99.1%) 4,016	(98.5%) 3,206	(△0.6%) △810
	金額	(99.2%) 1,189	(99.0%) 1,111	(△0.1%) △78
1者以下	件数	(0.9%) 36	(1.5%) 50	(0.6%) 14
	金額	(0.8%) 10	(0.9%) 11	(0.1%) 1
合計	件数	(100%) 4,052	(100%) 3,256	(0.0%) △796
	金額	(100%) 1,199	(100%) 1,122	(0.0%) △77

(注1) 計数は、それぞれ四捨五入しているため、合計において一致しない場合がある。  
 (注2) 合計欄は、競争契約(一般競争、指名競争、企画競争、公募)を行った合計数である。  
 (注3) 比較増△減の( )書きは、令和元年度の対平成30年度差分である。

2. 重点的に取り組む分野

令和元年度調達等合理化計画	評価指標	実施結果
---------------	------	------

厳正な取扱いを行っており、入札公告及び契約情報等をホームページで公表することで、公平性・透明性を確保している。  
 ・重点的に取り組む分野においては、他法人の事例研究の結果、平成30年度に整備した参加者確認公募制度を適切に運用し、競争性のない随意契約や一者応札の更なる削減の礎を築くことができた。また、令和元年度より郵便等による入札を導入し、遠隔地の応札者の利便を図るとともに、応札者拡大を図った。

<今後の課題>

・新たに導入した参加者確認公募制度および郵便等による入札制度を活用し、より公正、合理的かつ効果的な調達を目指す。

				<p>(1) 事務・事業の特性を踏まえた適正な随意契約の実施  相手先が限定されるような特殊で専門的な機器や役務調達及び業務の委託においては、事業の特性を踏まえた適正な随意契約を実施する。</p>	<p>【当該取り組みの実施結果】</p>	<p>会計規程及び契約事務の取扱いに定めた随意契約によることのできる事由を機構内に説明会等を通じ周知すると共に、総務省行政管理局「独立行政法人の随意契約に係る事務について」等も参照しながら、事業の特性を踏まえた適正な随意契約を実施した。</p>
				<p>(2) 効果的な規模の単価契約・一括調達の実施  主に、市場在庫流通物件の調達については、スケールメリットと事務の簡素化につながる事案を中心に単価契約・一括調達の実施を検討する。  他方、翻訳等の特定の労働集約型の調達対象においては、フェアトレードを前提とした中小企業配慮に留意する。</p>	<p>【当該取り組みの実施結果、単価契約の件数】</p>	<p>国立研究開発法人日本医療研究開発機構内で共通に使用するものについては、年間使用予定量の集計を行った上で、単価契約等による一括契約を以下の通り実施した。他方、翻訳業務、特定仕様の小口印刷業務等においては、中小企業を対象とした少額調達にも配慮し、調達を実施した。</p> <p>(単価契約の件数)  平成 30 年度 令和元年度  22 件 → 25 件</p>
				<p>(3) 専用の Web サイトによる入札関係書類のリリースの推進  入札関係書類の専用 Web サイトホームページによる入札公告の公示、仕様書、入札説明書等の頒布並びに関連情報のメルマガ発行を通じて応札者の情報アクセス等の利便性向上を図り、多数の応札希望者に情報が行き渡るよう引き続き配慮する。</p>	<p>【当該取り組みの実施結果、入札公示案件に係る入札説明資料のダウンロード者数】</p>	<p>入札公示専用の HP を開設、仕様書、入札説明書等の頒布を効率的に行うと共に、入札に係る質問に対する回答も当該 HP 上で展開し、適時に多数の応札希望者に対し情報が行き渡るよう対応を行った。  また、メルマガで、入札公示等の更新情報配信を行うことにより、応札希望者の利便性の向上に努めた。</p> <p>(ダウンロード者数)  各公示案件の閲覧業者数の総数は、  平成 30 年度 令和元年度  875 件 → 1,108 件</p>
				<p>(4) 一者応札の改善  一者応札の改善に向け、調達担当者による仕様書の見直し、応札のなかった入札公告等の閲覧者に対し、その理由等を確認するためのアンケート調査を行い、要求担当者にフィードバックすること等により、よりオープンな仕様内容への改善</p>	<p>【当該取り組みの実施結果】</p>	<p>入札辞退者に辞退書の提出やアンケート調査への任意協力を依頼し、辞退理由を要求担当者と共有すると共に、一者応札及び随意契約の改善に向け、平成 30 年度に整備した参加者確認公募制度を適切に運用し、新たに応札者の利便性に配慮して郵便等による入札を開始するなど、調達における公平性・透明性の向上を図った。</p>

				を促すと共に、新たに導入した参加者確認公募制度を活用して、一者応札の改善に継続して取り組む。		
				3. 調達に関するガバナンスの徹底		
				(1) 随意契約に関する内部統制の確立 新たに随意契約を締結することとなる案件については、契約審査委員会規則に則り、事前に法人内に設置された契約審査委員会(委員長は理事)に報告し、会計規程における「随意契約によることができる事由」との整合性や、より競争性のある調達手続の実施の可否の観点から点検を受けることとする。	【契約審査委員会による点検件数等】	契約審査委員会規則に基づき、新たな随意契約の締結の審査のために、契約審査委員会を4回開催し11件の随意契約審査を実施した。 いずれも規程に沿った事由に基づく適正なものとして承認された。
				(2) 不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組 機構全体へ、適正な調達手続等について、職員研修等を通じ周知を行うと共に、マニュアル、調達契約手続一覧表等のメンテナンスを行う。 推進体制にある調達等合理化検討会の統括責任者及び副統括責任者が指定するメンバーによる、調達内容の多面的な審査を行うことにより、国立研究開発法人日本医療研究開発機構がその事業の遂行のために資する適正な調達であるか、個別のチェックを行う。 必要に応じて要求者に直接説明を求める等の吟味を行うとともに、監事回付の調達伺い案件は、要求時回付を確実にを行うものとする。	【当該取り組みの実施結果】	機構職員を対象とし、全員が参加できるようにスケジュールに配慮しつつ、調達事務に係る研修を4回実施した。 また、経理事務処理に関するマニュアルや様式の追加整備を行い、調達事務に必要な書類を示す既存の調達契約手続一覧表等とともに電子掲示板等を利用して、引き続き、組織全体に周知を図るなど、不祥事発生の未然防止への取組も行った。 さらに、「購入依頼内容相談会」を毎週一回、定期開催する旨周知し、購入依頼内容について、多面的な意見を購入依頼部室が得られる機会を提供することで、適正な調達がなされるよう支援を行った。

--	--	--	--	--	--	--	--

注3) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに評定と評定に至った理由を明記。ただし、「主な評価指標」や「業務実績」欄については、複数の項目にまたがってまとめて記載することが可能

<b>4. その他参考情報</b>
特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
II-(1)-④	(1)業務運営の効率化に関する事項 ④外部能力の活用		
当該項目の重要度、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

注1) 重点化の対象としない項目については、法人の業務管理に活用しやすい単位ごとに、複数の項目をまとめて作成することが可能

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)	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	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

注2) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに主要な経年データを記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中長期目標	中長期計画	年度計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自己評価			
				主な業務実績等	自己評価	主務大臣による評価	
						評価	
費用対効果、専門性等の観点から、AMED 自ら実施すべき業務、外部の専門機関の活用が適切と考えられる業務を精査し、外部の専門機関の活用が適切と考えられる業務については、外部委託を活用するものとする。	費用対効果、専門性等の観点から、自ら実施すべき業務と外部の専門機関の活用が適切な業務を精査し、外部の専門機関を活用することにより高品質で低コストのサービスが入手できるものについてアウトソーシングを積極的に活用する。	費用対効果、専門性等の観点から、自ら実施すべき業務と外部の専門機関の活用が適切な業務を精査し、外部の専門機関を活用することにより高品質で低コストのサービスが入手できるものについてアウトソーシングを積極的に活用する。	<p>&lt;評価軸&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>外部の専門機関の活用が適切と考えられる業務を精査し、外部の専門機関の活用が適切と考えられる業務については、外部委託を活用したか。</li> </ul> <p>&lt;評価指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託の活用状況</li> </ul>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■外部委託の活用</li> <li>費用対効果、専門性等の観点から業務を精査し、外部能力の活用が適切と考えられる業務について、外部委託を推進。その結果、令和元年度は 447 件を実施（平成 27 年度：460 件、平成 28 年度：597 件、平成 29 年度：546 件、平成 30 年度：624 件）。具体的な取組事例は次のとおり。</li> <li>令和元年度における主な取組事例は次のとおり。</li> <li>➢ 製薬企業出身者、弁理士など専門人材による全国機動的な相談対応を可能とすべく、外部委託により「AMED 知財リエゾン」を全国に配置した。また、知財リエゾンと「AMED ぷらっと®」を一体的に外部委託することにより、研究開始早期からマッチング機会の提供まで、一貫した支援を実施した。</li> <li>➢ AMS の検索分析機能の強化のため“PubMed”型の用語辞書を活用したキーワード等の付与を、医学薬学系の論文データベースに対するキーワード付けの実績がある機関に委託した。</li> <li>➢ ライフステージにおけるヘルスケア・医療機器動向を検討するため、専門機関に外部委託を行い、(1) 高齢化により衰える機能の補完、QOL の向上に関する調査、(2)</li> </ul>	<p>&lt;評定と根拠&gt;</p> <p>評定：B</p> <p>目標・計画に基づき、費用対効果、専門性等の観点から業務を精査し、外部能力の活用が適切と考えられる業務については外部委託を着実に実施し、着実な業務運営を実施している。以上から目標を達成していると認められる。</p> <p>【外部委託の活用】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>費用対効果、専門性等の観点から業務を精査し、外部能力の活用が適切と考えられる業務について、外部委託を推進したことは評価できる。</li> </ul> <p>&lt;今後の課題&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き外部委託が可能な業務を精査し、外部委託を拡大する。</li> </ul>		

				<p>小児・成育分野等の医療技術開発動向に関する調査、(3) ライフステージ横断的なヘルスケア・医療機器の動向調査、の3つの調査を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 再生医療等製品とその競合技術の比較、再生医療の実用化を支える民間投資の促進、再生医療の産業化に向けた細胞供給モデル事業の実施について、再生医療に知見を有する機関への外部委託により、調査を実施した。</li> <li>➤ 認知症対策官民イノベーション実証基盤整備事業の実施に当たり、「超早期予防」、「生活支援・社会受容」のための新製品・サービス等に関連したニーズ及びシーズの実態を把握するとともに、今後適切な製品・サービスを社会実装するための基盤整備に必要な要素について外部委託による調査を行った。また、今後の認知症研究開発のため、国内各地域の認知症コホートに対し、外部委託により詳細な調査項目など研究内容の実態を把握するための調査を行った。</li> <li>➤ その他、以下のとおり外部委託を実施した。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・交流会、各種評価会やシンポジウム、領域会議の会議運営</li> <li>・評価プロセスへの AMED レビューア導入に際して、依頼から査読実施、謝金支払までの業務</li> <li>・公開シンポジウムの実施における情報セキュリティを考慮した申込み・受付システム構築、プログラム・抄録集の編集作業、YouTube 配信、会場での保安業務等</li> <li>・次世代がん医療創生研究事業と革新的がん医療実用化研究事業における各事業の研究開発課題の進捗管理を補助し、開発方針等について適切な助言や支援を行うサポート機関の業務を外部委託。</li> <li>・医療研究開発革新基盤創成事業 (CiCLE) の事業管理支援、AMED 知財情報基盤システム保守、令和元年度 AMED オンライン課題評価システム機能拡張等のシステム開発業務</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

注3) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに評定と評定に至った理由を明記。ただし、「主な評価指標」や「業務実績」欄については、複数の項目にまたがってまとめて記載することが可能

#### 4. その他参考情報

特になし。

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、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

注1) 重点化の対象としない項目については、法人の業務管理に活用しやすい単位ごとに、複数の項目をまとめて作成することが可能

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)	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	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
一般管理費削減率 (対前年度予算額) (%)	毎年度平均 2% 以上	—	—	—	—	3.0	2.8	毎年度平均 2.9%
事業費削減率 (対前年度予算額) (%)	毎年度平均 1% 以上	—	—	—	—	3.1	3.8	毎年度平均 3.5%
ラスパイレース指数	—	—	109.8 (年齢勘案) 93.6 (年齢・地域・学歴勘案)	109.5 (年齢勘案) 92.8 (年齢・地域・学歴勘案)	106.0 (年齢勘案) 89.9 (年齢・地域・学歴勘案)	108.3 (年齢勘案) 91.5 (年齢・地域・学歴勘案)	109.9 (年齢勘案) 93.7 (年齢・地域・学歴勘案)	

注2) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに重要な経年データを記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中長期目標	中長期計画	年度計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自己評価			
				主な業務実績等	自己評価	主務大臣による評価	
						評価	
運営費交付金を充当して行う事業については、新規に追加されるもの、拡充分等は除外した上で、一般管理費（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要因により増減する経費を除く。）は毎年度平均で2%以上、事業費は毎年度平均で1%以上の効率化	運営費交付金を充当して行う事業については、新規に追加されるもの、拡充分等は除外した上で、一般管理費（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要因により増減する経費を除く。）は毎年度平均で2%以上、事業費は毎年度平均で1%以上の効率化	運営費交付金を充当して行う事業については、新規に追加されるもの、拡充分等は除外した上で、一般管理費（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要因により増減する経費を除く。）は毎年度平均で2%以上、事業費は毎年度平均で1%以上の効率化	<評価軸> ・運営費交付金を充当して行う事業については、新規に追加されるもの、拡充分等は除外した上で、一般管理費（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要因により増減する経費を除く。）は毎年度平均で2%以上、事業費は毎年度平均で1%以上の効率化を達成したか。	<b>■業務の効率化</b> ・運営費交付金を充当して行う事業について、令和元年度の一般管理費（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要因により増減する経費を除く）の実績は1,587百万円となり、平成30年度予算額に対し2.8%（本中長期目標期間の毎年度平均で前年度比2.9%）の効率化を行った。 ・同じく令和元年度の事業費の実績は1,848百万円となり、平成30年度予算額に対し3.8%（本中長期目標期間の毎年度平均で前年度比3.5%）の効率化を行った。 ※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年度予算額との比較で、平成30年度より算出している。	<評価と根拠> 評価：B 目標・計画に基づき、運営費交付金を充当して行う事業については、一般管理費及び事業費の効率的な執行に努めて着実に経費を削減している。また、増加する業務に対応し業務の一層の効率化を行うとともに、給与制度、給与水準及び公表について適切な対応を図るなど、着実な業務運営がなされている。以上から目標を達成していると認められる。  【業務の効率化】 ・一般管理費及び事業費の実績は、計		

を達成する。	を達成する。	上の効率化を達成する。	<評価指標> ・業務の効率化状況  <モニタリング指標> ・一般管理費削減率 ・事業費削減率		画に沿って着実に効率化されている。
また、総人件費については、政府の方針に従い、必要な措置を講じる。	また、総人件費については、政府の方針に従い、必要な措置を講じるものとする。	また、総人件費については、政府の方針に従い、必要な措置を講じるものとする。	<評価軸> ・総人件費については、政府の方針に従い、必要な措置を講じたか。	<b>■総人件費</b> ・政府の方針に従い機構管理、定員管理及び人員配置を適切に行うとともに、人事院勧告に基づく給与改定を行った。 ・増加する業務に対応し業務の一層の効率化を図るため、PD、PS、PO等の委嘱業務を職員の指導下、派遣職員による組織化したグループで引き続き実施し、事業部門の業務軽減による効率化、人員の増加抑制、人員配置の適正化を図った。	<b>【総人件費】</b> ・政府の方針に従い機構管理、定員管理及び人員配置を適切に行い、人事院勧告に基づく給与改定を行った。業務の一層の効率化を図るため委嘱業務を派遣職員グループで引き続き実施して業務軽減による効率化、人員の増加抑制、人員配置の適正を図った。
さらに、給与水準については、ラスパイレ指数、役員報酬、給与規程、俸給表及び総人件費を公表するとともに、国民に対して納得が得られるよう説明することとする。また、給与水準の検証を行い、これを維持する合理的な理由がない場合には必要な措置を講じるものとする。	さらに、給与水準については、ラスパイレ指数、役員報酬、給与規程、俸給表及び総人件費を公表するまた、給与水準の検証を行い、これを維持する合理的な理由がない場合には必要な措置を講じるものとする。こうした取組を通じて、必要な説明責任を果たすものとする。	さらに、給与水準については、ラスパイレ指数、役員報酬、給与規程、俸給表及び総人件費を公表する。また、給与水準の検証を行い、これを維持する合理的な理由がない場合には必要な措置を講じるものとする。こうした取組を通じて、必要な説明責任を果たすものとする。	<評価軸> ・給与水準については、ラスパイレ指数、役員報酬、給与規程、俸給表及び総人件費を公表するとともに、国民に対して納得が得られるよう説明したか。 ・給与水準の検証を行い、これを維持する合理的な理由がない場合には必要な措置を講じるものにより、給与水準の適正化に取組、その検証結果や取組状況を公表したか。  <評価指標> ・給与水準公表等の取組状況	<b>■給与制度、給与水準及び公表</b> ・給与制度は、類似する独立行政法人等の給与規則に準じた給与規程等を、人事院勧告等により改正を適時行い適正に運用した。 ・給与規程等（役員報酬規程、定年制職員給与規程、任期制職員給与規程）はホームページで機構内外へ公表している。 ・民間給与実態調査に基づく人事院勧告を踏まえ給与等を決定するなど給与等の水準の適正化を図った（令和元年のラスパイレ指数：109.9（年齢勘案）、93.7（年齢・地域・学歴勘案））。 ・ラスパイレ指数を含めた給与水準の検証の実施及び結果等の公表については、平成30年度分について内容を分析・評価して公表した（令和元年6月）。令和元年度分については給与支給額をもとに、同様に内容を分析・評価して結果の公表を予定している（令和2年6月）。	<b>【給与制度、給与水準及び公表】</b> ・給与制度は、類似の独立行政法人等の給与規則に準じた給与規程等を適正に運用し、規程類はホームページで機構内外へ公表している。 ・給与等の水準については、民間給与実態調査に基づく人事院勧告を踏まえ給与等を決定するなど適正化を図った。 ・ラスパイレ指数を含めた給与水準の検証結果等公表は、平成30年度分について内容を分析・評価して公表した（令和元年6月）

注3) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに評定に至った理由を明記。ただし、「主な評価指標」や「業務実績」欄については、複数の項目にまたがってまとめて記載することが可能

#### 4. その他参考情報

特になし。

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、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

注1) 重点化の対象としない項目については、法人の業務管理に活用しやすい単位ごとに、複数の項目をまとめて作成することが可能

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)	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	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

注2) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに重要な経年データを記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中長期目標	中長期計画	年度計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自己評価			
				主な業務実績等	自己評価	主務大臣による評価	
						評価	
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、AMED の制度利用者の利便性の向上に努める	事務処理手続きの簡素化・迅速化を図るため、各業務のシステム化を検討し、AMED の制度利用者の利便性を図るとともに電子化によるペーパーレスを推進する。	事務処理手続きの簡素化・迅速化を図るため、文書管理システム、人事給与システム及び財務会計システムの各業務システムを運用するとともに決裁文書及び添付文書の電子媒体での保存を推進する。特に、財務計システムについては、新たに開発した新財務会計システムを4月以降問題なく稼働させるとともに、AMED 全体の執行管理に資するよう活	<p>&lt;評価軸&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> <p>&lt;評価指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>電子化の促進等により事務手続きの簡素化・迅速化及び機構の制度利用者の利便性の状況。</li> </ul>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■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</li> <li>【AMED オンライン課題評価システム (ARS)】</li> <li>・本システムは、運用開始後2年目を迎え、AMED の課題評価業務において欠かせない存在になった。</li> <li>・機能を拡張し、「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」の規定が確実に実施できるよう、評価委員による COI 申告画面の改善、評価委員長による例外措置の記録を残す機能の追加などを実施した。</li> <li>・海外レビューアの利用を促進するため、英語版ユーザーマニュアルを改良した。</li> <li>・新規採択された研究開発課題の情報を ARS から AMS に連携する機能を追加し、AMS の速報性の改善を実施した。</li> <li>【新財務会計システム】</li> <li>・機能拡張を進めながら安定運用し、期待された通り、AMED の契約管理、予算管理業務全体に活用され、業務の効率化に寄与した。</li> <li>・令和2年1月に本稼働した第2期基盤情報システムのデー</li> </ul>	<p>&lt;評定と根拠&gt;</p> <p>評定：B</p> <p>AMED 基盤情報システムの老朽化に伴う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、災害時の業務継続性の向上など、様々な効果が期待される。AMED オンライン課題評価システムの改良と AMS への新規採択課題情報の連携を実施。以上から、目標を達成していると認められる。</p> <p>【事務処理手続きの簡素化・迅速化等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・AMED オンライン課題評価システムと財務会計システムの改善により AMED 職員の業務処理を効率化し、迅速化した。</li> </ul>		

		用に努める。また、委託研究実施機関等の外部機関と、安全に電子ファイルを共有するためのシステムを導入するなど、業務見直し等を踏まえた、システム化、効率化を着実に進める。		タセンターへの移行も円滑に完了した。	<p>【制度利用者の利便性の向上】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>AMED オンライン課題評価システムの改善により、評価委員、海外レビューアといった制度利用者の利便性が向上した。</li> </ul> <p>&lt;今後の課題&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業部門に共通する契約関連情報などの各種様式の作成、編集、ファイルの授受、文書管理システムや財務会計システムとの連携など、研究開発課題の管理業務全体の効率化を目指すシステム化が望まれる。</li> </ul>	
また、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、信頼性を確保する。	また、幅広いICT需要に対応しつつ、職員の業務を円滑かつ迅速に行うことができるようAMED内情報ネットワークの充実を図る。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、信頼性を確保する。	幅広いICT需要に対応しつつ、職員の業務を円滑かつ迅速に行うことができるようAMED内情報ネットワークの充実を図る。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ための情報セキュリティ対策を実施するとともに、情報システムに対する震災等の災害時への対応を行うことにより、業務の安全性、信頼性を確保する。	<p>&lt;評価軸&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> <p>&lt;評価指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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及び情報システム、重要情報への不正アクセスに対する十分な強度の確保についての取組状況。</li> </ul>	<p>■機構内情報ネットワークの充実等</p> <p>【クラウドサービスの活用によるデータの可用性向上】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>第1期基盤情報システム(旧基盤)でも、主要データを遠隔地保管して保全していたが、仮に関東の主データセンターが深刻な災害に見舞われた場合、保全したデータを利用できる状態にするにはアプリケーションサーバー等を再構築する必要があり、復旧に時間を要する課題があった。</li> <li>第2期基盤情報システムの電子メール等の主要なアプリケーションは、地域冗長化されたクラウドサービスを利用しており、仮に1つの地域のデータセンターが被災しても、ネットワークさえつながれば、継続的な情報システムの利用が可能となった。</li> </ul> <p>【SIMカード内蔵端末の利用】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>第2期基盤情報システムの執務用端末は、SIMカードの内蔵が可能で、法人向けLTE回線を通じて機構LANに直接接続できる。現在、役職員、派遣職員等含む全ユーザーの約7割に相当するユーザーが、SIMカードを実際に内蔵して利用している。</li> <li>この端末は、機構外でも機構内と同じネットワークに接続するため、内部業務システムが利用できるだけでなく、機構内と同様に多重防御機能を備えたインターネット通信が可能である。</li> <li>また、従来のfat clientでありながら端末内にユーザーデータを保存できないデータレスPCと呼ばれる構成をとり、紛失・盗難時の情報漏洩リスクにも配慮している。</li> </ul>	<p>【機構内情報ネットワークの充実等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>第2期AMED基盤情報システムへの切り替えにより、機構内ネットワークは大幅な進歩を遂げた。特にクラウドサービスの活用と、通信機能を内蔵するデータレスPCにより、災害時のデータの可用性確保と、業務の継続性がある程度実現できた。</li> </ul> <p>&lt;今後の課題&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>第2期AMED基盤情報システムが提供する基盤は多岐にわたるため、一部の基盤は運用を開始できていない。特に、外部関係者との情報共有基盤である「プロジェクトポータル」については、事業部門の協力を得て利用目的を絞り、効果的な運用方法を検討し、令和2年度中の運用開始を目指す。</li> <li>パンデミックを含む災害時のテレワーク対応では、予算上の問題で一部の端末が機構外で利用できないなどの課題が残るため、計画</li> </ul>	

					<ul style="list-style-type: none"> <li>この端末と上述のクラウドサービスの利用により、不正アクセスに対する十分な強度を保ちながら、利便性と災害時の業務継続性が確実に向上した。</li> </ul>	的に機能改善を進める。	
<p>このため、「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」(平成17年6月29日各府省情報統括化責任者(CIO)連絡会議決定)を踏まえ、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するものとする。</p>	<p>このため、「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」(平成17年6月29日各府省情報統括化責任者(CIO)連絡会議決定)を踏まえ、情報化統括責任者(CIO)等を配置し、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する。</p>	<p>「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」(平成17年6月29日各府省情報統括化責任者(CIO)連絡会議決定)を踏まえて策定した「AMED 基盤情報システム最適化計画」に基づき、次期AMED基盤情報システムの更改に向けて調達に着手する。</p>	<p>&lt;評価軸&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> <p>&lt;評価指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務・システム最適化計画の策定・実施状況</li> </ul>	<p>■業務・システム最適化計画</p> <p>【AMED 基盤情報システムの更改】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>次期(第2期)基盤情報システムの調達仕様書は、業務・システムの最適化計画を踏まえて作成されたもので、基盤更改の機会を最大限活用して最適化を進めた。</li> <li>令和元年4月1日に締結した契約に基づき、第2期基盤情報システムの設計、構築、テスト、運用準備を行い、年末年始の休業期間を利用してシステム基盤と業務システムの一斉切り替えを実施した。</li> <li>旧基盤情報システムのサーバー類、端末、回線装置等、データ記憶装置を内蔵する機器は、情報セキュリティポリシーの規定に従い、データ消去を行った後に適切に廃棄した。</li> <li>第2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効率よく業務を遂行できるデータレスPC、業務システムの拡張に柔軟対応する仮想化基盤(内部クラウド基盤)、PD、PS、POなど機構外の関係者と安全に情報共有できる情報共有基盤を提供する。これらにより、業務・システム最適化計画で挙げた主要目標が達成された。</li> </ul> <p>【マネージドプリントサービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>基盤情報システムの更改に合わせ、老朽化した複合機等のプリンタ環境を刷新し、マネージドプリントサービスを調達した。これは、オフィス内の最適な印刷環境をアセスメントにより提案し、複合機の設置、運用、廃棄などを一括して管理・実施するサービスで、契約期間中の印刷需要の変動に対応した複合機の再配置も可能である。</li> <li>この契約により、AMED内の印刷機器を高速な複合機に統一しただけでなく、基盤情報システムと連携した認証印刷、どこでもプリント、更には印刷単価の低減も実現した。</li> </ul>	<p>【業務・システム最適化計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>第2期AMED基盤情報システムへの切り替えとマネージドプリントサービスの導入により、初期の最適化計画はほぼ達成された。</li> </ul> <p>&lt;今後の課題&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>平成17年6月29日各府省情報統括化責任者(CIO)連絡会議決定を踏まえた最適化計画の取り組みは、これで一旦終了とし、次期中期計画では、第2期AMED基盤情報システムとARS、AMSなどの主要な業務システムの運用課題を俯瞰し、計画的に改善に取り組む。</li> </ul>		

注3) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに評定に至った理由を明記。ただし、「主な評価指標」や「業務実績」欄については、複数の項目にまたがってまとめて記載することが可能

#### 4. その他参考情報

特になし。

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		
当該項目の重要度、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

注1) 重点化の対象としない項目については、法人の業務管理に活用しやすい単位ごとに、複数の項目をまとめて作成することが可能

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)	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	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

注2) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに重要な経年データを記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中長期目標	中長期計画	年度計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自己評価			
				主な業務実績等	自己評価	主務大臣による評価	
						評価	
各年度期末における運営費交付金債務に関し、その発生要因等を厳格に分析し、減少に向けた努力を行うこととする。	運営費交付金の効率的活用の観点から、各年度期末における運営費交付金債務に関し、その発生要因等を分析し、減少に向けた努力を行う。	運営費交付金の効率的活用の観点から、各年度期末における運営費交付金債務に関し、その発生要因等を分析し、減少に向けた努力を行う。 予算、収支計画及び資金計画の詳細は別紙参照	<p>&lt;評価軸&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各年度期末における運営費交付金債務に関し、その発生要因等を厳格に分析し、減少に向けた努力を行ったか。</li> </ul> <p>&lt;評価指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各年度期末における運営費交付金債務の状況。</li> </ul>	<p>■各年度期末における運営費交付金債務の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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し、今年度予算と繰越予算の双方について計画的な執行を意識させるとともに、四半期毎に部長会議で執行状況を共有して早期執行を促した。</li> <li>加えて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した。これらの取組の結果、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した。</li> <li>補助金部門については、令和2年2月以降、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し、事業の実施に貢献した。</li> </ul> <p>※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）</p> <p>※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）</p> <p>※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</p>	<p>&lt;評定と根拠&gt;</p> <p>評定：B</p> <p>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。</p>		

				の追加配賦 (313 百万円)		
--	--	--	--	-----------------	--	--

注3) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに評定に至った理由を明記。ただし、「主な評価指標」や「業務実績」欄については、複数の項目にまたがってまとめて記載することが可能

4. その他参考情報						
特になし。						

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、困難度	―	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

注1) 重点化の対象としない項目については、法人の業務管理に活用しやすい単位ごとに、複数の項目をまとめて作成することが可能

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)	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	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
短期借入金実績額 (億円)	312		0	0	0	0	0	

注2) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに主要な経年データを記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中長期目標	中長期計画	年度計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自己評価			
				主な業務実績等	自己評価	主務大臣による評価	
						評価	
各年度期末における運営費交付金債務に関し、その発生要因等を厳格に分析し、減少に向けた努力を行うこととする。	短期借入金の限度額は 312 億円とする。短期借入が想定される事態としては、運営費交付金等の受け入れに遅延が生じた場合、緊急性の高い不測の事態が生じた場合等である。	短期借入金の限度額は 312 億円とする。短期借入が想定される事態としては、運営費交付金等の受け入れに遅延が生じた場合、緊急性の高い不測の事態が生じた場合等である。	<評価軸> ・短期借入金の手当は適当か。  <評価指標> ・短期借入金の状況  <モニタリング指標> ・短期借入金実績	<主要な業務実績> ・短期借入の実績なし。  ・短期借入金実績：0 円	<評価と根拠> 評価：―  ・実績なし。		

注3) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに評価と評価に至った理由を明記。ただし、「主な評価指標」や「業務実績」欄については、複数の項目にまたがってまとめて記載することが可能

4. その他参考情報
特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
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		
当該項目の重要度、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

注1) 重点化の対象としない項目については、法人の業務管理に活用しやすい単位ごとに、複数の項目をまとめて作成することが可能

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)	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	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

注2) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに主要な経年データを記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中長期目標	中長期計画	年度計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自己評価			
				主な業務実績等	自己評価	主務大臣による評価	
						評価	
AMED が保有する資産については、有効活用を推進するとともに、不断の見直しを行い保有する必要がなくなったものについては廃止等を行う。	AMED が保有する資産については、有効活用を推進するとともに、不断の見直しを行い保有する必要がなくなったものについては廃止等を行う。	AMED が保有する資産については、有効活用を推進するとともに、不断の見直しを行い保有する必要がなくなったものについては廃止等を行う。	<評価軸> ・AMED が保有する資産については、有効活用を推進するとともに、不断の見直しを行い保有する必要がなくなったものについては廃止等を行ったか。  <評価指標> ・AMED が保有する資産の有効活用の状況 ・不要財産の処分状況	<主要な業務実績> ■機構が保有する資産の有効活用の状況と不要財産の処分状況 ・土地・建物といった不動産資産は保有していない。 ・資産の大部分を占める研究機関所在の研究機器等に関しては、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、管理状況を確認し、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した。 ・研究が終了した研究機関所在の研究機器等に関しては、研究機関において研究を継続する場合、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した。 ・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における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) 及び医療研究開発革新基盤創成事業における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) について、独立行政法人通則法に則して国庫納付を行った。	<評定と根拠> 評定：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。		

注3) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに評定と評定に至った理由を明記。ただし、「主な評価指標」や「業務実績」欄については、複数の項目にまたがってまとめて記載することが可能

4. その他参考情報
特になし。

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、又は担保に供しようとするときは、その計画	
当該項目の重要度、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー —

注1) 重点化の対象としない項目については、法人の業務管理に活用しやすい単位ごとに、複数の項目をまとめて作成することが可能

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)	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	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

注2) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに主要な経年データを記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中長期目標	中長期計画	年度計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自己評価			
				主な業務実績等	自己評価	主務大臣の評価	
						評価	理由
AMED が保有する資産については、有効活用を推進するとともに、不断の見直しを行い保有する必要がなくなったものについては廃止等を行う。	AMED が保有する資産については、有効活用を推進するとともに、不断の見直しを行い保有する必要がなくなったものについては廃止等を行う。	(記載事項なし)	<評価軸> ・AMED が保有する資産については、有効活用を推進するとともに、不断の見直しを行い保有する必要がなくなったものについては廃止等を行ったか。	・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。	<評定と根拠> 評定：—  ・実績なし		

注3) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに評定と評定に至った理由を明記。ただし、「主な評価指標」や「業務実績」欄については、複数の項目にまたがってまとめて記載することが可能

4. その他参考情報
—

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、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

注1) 重点化の対象としない項目については、法人の業務管理に活用しやすい単位ごとに、複数の項目をまとめて作成することが可能

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)	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	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

注2) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに主要な経年データを記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中長期目標	中長期計画	年度計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自己評価			
				主な業務実績等	自己評価	主務大臣による評価	
						評価	
各年度期末における運営費交付金債務に関し、その発生要因等を厳格に分析し、減少に向けた努力を行うこととする。	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、業務の情報化、広報の充実にあてる。	<評価軸> ・AMED の実施する業務の充実、職員教育、業務の情報化、広報の充実にあてたか。  <評価指標> ・剰余金の使途の状況	<主要な業務実績> <b>【剰余金の使途】</b> ・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、目的積立金は生じておらず、実績なし。	<評価と根拠> 評価：—  ・実績なし		

注3) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに評価と評価に至った理由を明記。ただし、「主な評価指標」や「業務実績」欄については、複数の項目にまたがってまとめて記載することが可能

4. その他参考情報
------------

目的積立金等の状況

(単位:百万円、%)

	平成27年度末 (初年度)	平成28年度末	平成29年度末	平成30年度末	令和元年度末 (最終年度)
前期中長期目標期間繰越積立金	0	0	0	0	0
目的積立金	0	0	0	0	0
積立金	0	153	747	1,515	4,436
うち経営努力認定相当額					0
その他の積立金等	0	0	0	0	0
運営費交付金債務	1,060	1,204	842	731	0
当期の運営費交付金交付額(a)	4,910	5,024	5,592	5,663	6,139
うち年度末残高(b)	1,060	659	613	520	135
当期運営費交付金残存率(b÷a)	21.6	13.1	11.0	9.2	2.2

様式 2-1-4-2 国立研究開発法人 年度評価 項目別評定調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）様式

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、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

注1) 重点化の対象としない項目については、法人の業務管理に活用しやすい単位ごとに、複数の項目をまとめて作成することが可能

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)	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	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

注2) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに主要な経年データを記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中長期目標	中長期計画	年度計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自己評価			
				主な業務実績等	自己評価	主務大臣による評価	
						評価	
内部統制については、法人の長によるマネジメントを強化するための有効な手段の一つであることから、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、必要な取組を推進する。この際、「独立行政法人の業務の適正を確保するための体制等の整備」(平成26年11月28日付け総務省行政管理局長通知)等に通知した事項を参考にするとする。	AMED の運営基本理念・運営方針、役職員の倫理指針・行動指針を策定する等の必要な取組を推進するため、法人の長である理事長のリーダーシップの下に組織内で目標達成を阻害する要因(リスク)を識別、分析及び評価し、適切な統制活動を行う。この際、「独立行政	AMED の適切な運営がなされるよう、AMEDの運営基本理念・運営方針、職員の行動指針を職員へ周知を図る。AMED 内で目標達成を阻害する要因(リスク)を識別、分析及び評価し、適正な統制活動を行う。この際、「独立行政法人の業務の適性を確保するための体制等の整備」(平成26年11月28日付け総務省行政管理局長通	<p>&lt;評価軸&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> <p>&lt;評価指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部統制の推進状況</li> </ul>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部統制の推進 <ul style="list-style-type: none"> <li>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を確認した。</li> <li>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。</li> <li>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うとともに、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。</li> <li>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。</li> <li>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</li> </ul> </li> </ul>	<p>&lt;評価の根拠&gt;</p> <p>評価：B</p> <p>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。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。</p>		

	<p>政法人の業務の適正を確保するための体制等の整備」(平成 26 年 11 月 28 日付け総務省行政管理局長通知)等を参考にするものとする</p>	<p>知)等を参考にするものとする。</p>		<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<p><b>【内部統制の推進】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・内部統制の推進のため、内部統制推進委員会で方針を決定した上で、自己点検(モニタリング)や研修の実施、3 点セット及びチェックリストの取りまとめ等を行うなど、内部統制の充実を図る取組を進め、リスク発生の未然防止に努めている。</li> </ul>	
--	---	------------------------	--	--	--	--

注 3) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに評定と評定に至った理由を明記。ただし、「主な評価指標」や「業務実績」欄については、複数の項目にまたがってまとめて記載することが可能

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし。</p>

1. 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、困難度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

注1) 重点化の対象としない項目については、法人の業務管理に活用しやすい単位ごとに、複数の項目をまとめて作成することが可能

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)	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	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
コンプライアンス研修の参加者数			76 名	231 名	326 名	522 名※ ※eラーニング修了者数	443 名	

注2) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに主要な経年データを記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中長期目標	中長期計画	年度計画	主な評価指標	法人の主な実績等・自己評価			
				主な業務実績等	自己評価	主務大臣の評価	
						評価	
AMEDが医療分野の研究開発等の中核的な役割を果たしていくためには、独立行政法人制度や国の制度等の法令等様々なルールを遵守し適切に行動していく必要がある。このため、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う。	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うために、コンプライアンス体制に関する規定を整備するとともに職員に対して定期的に研修を行うことにより職員の意識浸透と機構の適切な運用を図る。	役職員倫理規程に基づき、コンプライアンスを推進する。また、職員に対して年 1 回以上研修を行うことにより、職員の意識浸透と AMED の適切な運用を図る。 また、同規程等と併せて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適切に運用し、AMED の業務の公正確保を図る。	<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。  <評価指標> ・コンプライアンスの取組状況  <モニタリング指標> ・コンプライアンス研修の参加者数	<主要な業務実績> ■コンプライアンス体制の構築 ・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) ・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。  (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、役職員へ配布した。 (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	<評価と根拠> 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。  【コンプライアンス体制の構築】 ・コンプライアンス意識の醸成のため職員研修を実施するなど、コンプライアンスの確保に向けた取組が実施されている。		

				職員全員に配布した。		
--	--	--	--	------------	--	--

注3) 複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに評定と評定に至った理由を明記。ただし、「主な評価指標」や「業務実績」欄については、複数の項目にまたがってまとめて記載することが可能

<b>4. その他参考情報</b>
特になし。