

○独立行政法人国立科学博物館業務方法書

第1章 独立行政法人国立科学博物館の目的等

(目的)

第1条 独立行政法人国立科学博物館（以下「科学博物館」という。）は、独立行政法人国立科学博物館法（平成11年法律第172号。以下「科学博物館法」という。）第3条の目的を達成するため、その業務に関し、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）第28条第1項の規定に基づき、この業務方法書を定める。

(業務運営の基本方針)

第2条 科学博物館の業務は、法令及びこの業務方法書の定めるところに従い、適正かつ効果的な運営を行うとともに、自然史に関する科学その他の自然科学及びその応用（以下「自然科学等」という。）に関する調査及び研究並びにこれらに関する資料の収集、保管（育成を含む。）及び公衆への供覧等を行うことにより、自然科学及び社会教育の振興が図られるよう執行されなければならない。

第2章 独立行政法人国立科学博物館の行う業務

(博物館の設置)

第3条 科学博物館は、その業務を行うために必要となる設備・施設を設置する。

2 科学博物館は、その設置する施設を常に良好な状態において管理するために必要な業務を行う。

(自然科学等に関する調査及び研究に関する業務)

第4条 科学博物館は、科学博物館法第12条第2号に規定する自然科学等に関する調査及び研究については、横断的に研究組織を編成し、重点的に資源を投下して行う総合研究、研究分野に応じ資源を投下して行う基盤研究に分けて実施する。

(自然科学等に関する資料の収集、保管及び公衆への供覧に関する業務)

第5条 科学博物館は、自然科学等に関する資料を収集し、保管し、自然科学等に関する展示の公開を行う。

2 科学博物館は、特に必要のある場合は、その設置する施設以外の場所において、前項の展示の公開を行うことができる。

3 科学博物館は、展示の公開を行うにあたっては、適正な入館料を徴収できるものとする。

4 科学博物館は、自然科学等に関する資料を博物館、研究機関及びその他これに類する施設と貸借することができる。

(業務に関連する調査及び研究に関する業務)

第6条 科学博物館は、第5条第1項に規定する業務に関連する調査及び研究を行う。

(教育及び普及の事業に関する業務)

第7条 科学博物館は、自然科学等の教育及び普及のため、次の各号に掲げる業務を行う。

一 一般公衆の自然科学等に関する知識、技術の向上に関する援助と助言

二 児童生徒等の自然科学等に関する知識、技術の学習に関し、教育的な配慮の下に行

う各種の事業の企画及び実施

三 自然科学等に関する知識、技術の普及を図るため、講習会、研究集会、巡回展その他各種の事業の実施

四 博物館活動の普及啓発及び広報

五 自然科学等に関する資料についての解説書、目録、研究報告書等の刊行・頒布又は交換

六 ボランティアの登録、研修及び教育活動

七 その他、自然科学等の普及及び社会教育の振興のため、必要と認められる業務
(自然科学等の振興を目的とする事業の利用に関する業務)

第8条 科学博物館は、業務の遂行に支障のない範囲内で、その設置する施設を自然科学等の振興を目的とする事業の利用に供することができる。

(博物館その他これに類する施設の職員その他関係者に対する研修に関する業務)

第9条 科学博物館は、博物館その他これに類する施設の職員の博物館活動に関する専門的な知識、技術の研修を企画し、及び実施する。

2 科学博物館は、教職員及び青少年教育指導者等の自然科学等に関する知識、技術の研修を企画し、及び実施する。

3 科学博物館は、技術研修生、博物館実習生の受入れ指導を行う。

(博物館その他これに類する施設の求めに応じて行う援助及び助言に関する業務)

第10条 科学博物館は、自然科学等に関する資料の収集、保管及び公衆への供覧、教育及び普及の事業に関し、他の博物館その他これに類する施設の求めに応じて援助及び助言を行う。

2 科学博物館は、全国の科学系博物館における連携を推進するため、必要な援助及び助言を行う。

(自然科学等に関する調査及び研究の指導、連絡及び促進に関する業務)

第11条 科学博物館は、自然科学等に関する調査及び研究の指導、連絡及び促進を図るために、科学系博物館、関係研究機関、関係学会及び国内外の自然史研究者等と連携し、協力する。

2 科学博物館は、連携大学院制度による学生、特別研究生等を受入れる。

(国際交流)

第12条 科学博物館は、職員の海外への派遣、外国人研究者等の受入れを通じ、国際交流を推進する。

(附帯業務)

第13条 科学博物館は、第3条から第12条までに定める業務に付帯する業務を行うことができる。

第3章 業務委託

(業務委託の基準)

第14条 科学博物館は、第3条から前条までの業務について、当該業務が確実に実施でき、また委託する合理的な事由がある場合には、外部の者に委託してこれを行うことができる。

2 業務委託に関し必要な事項は別に定める。

第4章 競争入札その他の契約に関する基本事項

(競争入札その他契約に関する基本事項)

第15条 科学博物館は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合においては、全て公告して申込みをさせることにより、競争に付するものとする。ただし、契約の性質又は目的が競争を許さないとき、予定価格が少額であるとき、その他別に規程で定める場合は、指名競争又は随意契約によることができるものとする。

第5章 役員等の損害賠償責任の一部免除又は限定

(役員等の損害賠償責任の一部免除又は限定)

第16条 科学博物館は、役員及び会計監査人（以下「役員等」という。）の通則法第25条の2第1項の賠償責任について、同条第4項に定める要件に該当する場合は、文部科学大臣の承認によって、賠償責任額から総務大臣が定める額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

第6章 内部統制システムの整備に関する事項

(内部統制に関する基本方針)

第17条 科学博物館は、役員（監事を除く。）の職務の執行が通則法、科学博物館法又は他の法令に適合することを確保するための体制その他独立行政法人の業務の適正を確保するための体制（以下「内部統制システム」という。）を整備するとともに、継続的にその見直しを図るものとする。

(法人運営に関する基本的事項)

第18条 科学博物館は、法人の運営基本理念及び運営方針を策定するものとする。

2 科学博物館は、役員及び職員（以下「役職員」という。）の倫理指針及び行動指針を定めるものとする。

(役員会の設置及び役員の分掌に関する事項)

第19条 科学博物館は、役員会の設置及び役員の分掌を定めるとともに、以下の措置を講じるものとする。

- 一 館長を頂点とした意思決定ルールの明確化
- 二 館長の意思決定を補佐する役員会の設置
- 三 役員の事務分掌明示による責任の明確化

(中期計画等の策定及び評価に関する事項)

第20条 科学博物館は、中期計画等の策定及び評価に関する体制を整備するとともに、以下の措置を講じるものとする。

- 一 中期計画等の策定過程の整備
- 二 中期計画等の進捗管理体制の整備
- 三 中期計画等に基づき実施する業務の評価体制の整備
- 四 中期計画等の進捗状況のモニタリング
- 五 部門の業務手順の認識及び明確化
- 六 評価活動の適切な運営に関する以下の事項
 - イ 業務手順に沿った運営の確保

- ロ 業務手順に沿わない業務執行の把握
- ハ 恣意的とならない業務実績評価
- 七 上記モニタリング及び自己評価を基にした適切な業務実績報告の作成
(内部統制の推進に関する事項)

第21条 科学博物館は、内部統制の推進に関する体制を整備するとともに、以下の措置を講じるものとする。

- 一 役員を構成員とする内部統制委員会の設置
- 二 内部統制を担当する役員の決定
- 三 内部統制推進部門の指定及び推進責任者の指定
- 四 内部統制を担当する役員、内部統制推進部門及び推進責任者間における報告会の実施
- 五 内部統制を担当する役員から内部統制委員会への報告及び改善策の検討
- 六 内部統制を担当する役員と職員との面談の実施
- 七 内部統制を担当する役員によるモニタリング体制の運用
- 八 内部統制推進部門におけるモニタリング体制の運用
- 九 研修会の実施
- 十 コンプライアンス違反等の事実発生時における対応方針等
- 十一 反社会的勢力への対応方針等

(リスク評価と対応に関する事項)

第22条 科学博物館は、業務実施の障害となる要因を事前にリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を可能とする規程を整備するとともに、以下の措置を講じるものとする。

- 一 リスク管理委員会の設置
- 二 業務部門ごとの業務フローの認識及び明確化
- 三 業務フローごとに内在するリスク因子の把握及びリスク発生原因の分析
- 四 把握したリスクに関する評価
- 五 リスク顕在時における対応方針
- 六 保有施設の点検及び必要な補修等
- 七 事故・災害等の緊急時に関する事項
 - イ 防災業務計画及び事業継続計画の策定及び計画に基づく訓練等の実施
 - ロ 事故・災害時の対策本部の設置、構成員の決定
 - ハ 事故・災害時の初動体制の構築及び情報収集の迅速な実施

(情報システムの整備と利用に関する事項)

第23条 科学博物館は、情報システムの整備及び利用に関する体制を整備するとともに、以下の措置を講じるものとする。なお、業務変更に伴う情報システムの改変は適宜速やかに行うものとする。

- 一 情報システムの整備に関する事項
 - イ 業務執行に係る意思決定プロセス、経費支出の承認プロセスに係るチェックシステムの構築
 - ロ 館長の指示、法人のミッションが確実に役職員に伝達される仕組み
 - ハ 職員から役員に必要な情報が伝達される仕組み

二 情報システムの利用に関する事項

イ 業務システムを活用した効率的な業務運営

ロ 情報を利用可能な形式に整えて活用できる以下の事項

(1) 法人が保有するデータの所在情報の明示

(2) データへのアクセス権の設定

(3) データを汎用アプリケーションで利用可能とするツールの活用

(4) 機種依存形式で作成されたデータ等に関するアプリケーション・プログラミング・インターフェースの活用

(情報セキュリティの確保及び個人情報保護に関する事項)

第24条 科学博物館は、情報セキュリティの確保及び個人情報保護に関する体制を整備するとともに、以下の措置を講じるものとする。

一 情報セキュリティの確保に関する事項

イ 情報システムのぜい弱性対策、アクセスログの定期的点検、情報リテラシーの向上など情報システムにまつわるリスクに対するコントロールが適切に整備・運用されていることを担保するための有効な手段の確保

ロ 情報漏えいの防止

二 個人情報保護に関する事項

イ 個人情報保護に係る点検活動の実施

ロ 「独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」の遵守

(監事及び監事監査に関する事項)

第25条 科学博物館は、監事及び監事監査に関する体制を整備するとともに、以下の措置を講じるものとする。

一 監事に関する事項

イ 監事監査規程の整備に関する監事の関与

ロ 館長と常時意思疎通を確保する体制

ハ 補助者の独立性に関すること

ニ 法人組織規程における権限の明確化

ホ 監事・会計監査人と館長との会合の定期的な実施

二 監事監査に関する事項

イ 監事監査規程に基づく監査への協力

ロ 補助者への協力

ハ 監査結果に対する改善状況の報告

ニ 監査報告の文部科学大臣及び館長への報告

三 監事によるモニタリングに必要な以下の事項

イ 監事の役員会等重要な会議への出席

ロ 業務執行の意思決定に係る文書を監事が閲覧・調査できる仕組み

ハ 科学博物館の財産の状況を調査できる仕組み

ニ 監事と会計監査人との連携

ホ 監事と内部監査担当部門との連携

ヘ 役職員の不正、違法、著しい不当事実の監事への報告義務

ト 監事から文書提出や説明を求められた場合の役職員の応答義務
(内部監査に関する事項)

第26条 科学博物館は、内部監査担当室を設置し内部監査を実施するとともに、内部監査の結果に対する改善措置状況を館長に報告するものとする。

(内部通報・外部通報に関する事項)

第27条 科学博物館は、内部通報及び外部通報に関する体制を整備するとともに、以下の措置を講じるものとする。

- 一 内部通報窓口及び外部通報窓口の設置
- 二 内部通報者及び外部通報者の保護
- 三 内部通報及び外部通報が、内部統制を担当する理事や監事に確実にかつ内密に報告される仕組みの整備

(入札・契約に関する事項)

第28条 科学博物館は、入札及び契約に関する体制を整備するとともに、以下の措置を講じるものとする。

- 一 監事及び外部有識者（学識経験者を含む。）からなる契約監視委員会の設置
- 二 入札不調等により中期計画等の達成が困難となる場合の対応方針
- 三 談合情報がある場合の緊急対応
- 四 契約事務の適切な実施、相互けん制の確立

(予算の適正な配分に関する事項)

第29条 科学博物館は、運営費交付金を原資とする予算の配分が適正に実施されることを確保するための体制整備及び評価結果を法人内部の予算配分等に活用する仕組みの構築を行うものとする。

(情報の適切な管理及び公開に関する事項)

第30条 科学博物館は、情報の適切な管理及び公開に関し、文書管理規程を整備し、法人の意思決定に係る文書が適切に管理されることを担保するとともに、財務情報を含む法人情報の公開に関する体制を整備するものとする。

(職員の人事・懲戒に関する事項)

第31条 科学博物館は、職員（非常勤職員等を含む）の人事管理方針を定めるとともに、以下の措置を講じるものとする。

- 一 業務の適正を確保するための定期的な人事ローテーション
- 二 職員の懲戒基準
- 三 長期在籍者の存在把握

(調査及び研究に関する業務に関する事項)

第32条 科学博物館は、第4条及び第6条に規定される調査及び研究に関する業務について、評価及び不正防止に関する体制を整備するとともに、以下の措置を講じるものとする。

- 一 調査及び研究に関する業務の評価に関する事項
 - イ 研究部門における研究評価体制の確立
 - ロ 研究予算の配分基準の明確化
- 二 調査及び研究に関する業務における不正防止に関する事項
 - イ 厳格なルールを要する研究におけるリスク要因の認識と明確化

- ロ 研究費の適正経理
- ハ 経費執行の内部けん制
- ニ 論文ねつ造等研究不正の防止
- ホ 研究内容の漏えい防止
- ヘ 研究資金の管理状況把握

第7章 その他

(業務細則の作成)

第33条 科学博物館は、この業務方法書に定めるものの他、科学博物館の業務に関する必要な細則を定めることができる。

附則

この業務方法書は、平成13年4月1日から施行する。

附則

この業務方法書は、平成18年4月1日から施行する。

附則

この業務方法書は、平成27年4月1日から施行する。