

独立行政法人国立美術館業務方法書

平成13年4月2日

文部科学大臣 認可

[一部改正 平成14年 4月 1日]

[一部改正 平成18年 7月 1日]

[一部改正 平成21年 6月17日]

[一部改正 平成22年 3月30日]

[一部改正 平成27年 3月27日]

[一部改正 平成30年 3月29日]

[一部改正 令和2年 2月 7日]

[一部改正 令和3年 3月29日]

目次

第1章 総則（第一条～第三条）

第2章 業務（第四条～第十一条）

第3章 業務の受託及び委託の基準（第十二条）

第4章 競争入札その他契約に関する基本的事項（第十三条）

第5章 役員（監事を除く。）の職務の執行が独立行政法人通則法、国立美術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の整備に関する事項（第十四条～第三十条）

第6章 外部資金（第三十一条）

第7章 業務細則の作成（三十二条）

附則

本文

第1章 総則

（目的）

第一条 独立行政法人国立美術館（以下「国立美術館」という。）は、独立行政法人国立美術館法（平成十一年法律第百七十七号。以下「国立美術館法」という。）第三条に規定する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（平成十一年法律第百三号。以下「通則法」という。）第二十八条第一項の規定に基づき、この業務方法書を定め

る。

(業務運営の基本方針)

第二条 国立美術館の業務は、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
確実な運営を期するとともに、芸術その他の文化の振興を図るよう執行しなければならない。

(美術館の設置)

第三条 国立美術館が設置する美術館（以下「各美術館」という。）は、次に掲げるものとする。

一 東京国立近代美術館

イ 本館

ロ 工芸館

ハ その他の施設

二 京都国立近代美術館

イ 本館

ロ その他の施設

三 国立映画アーカイブ

イ 本館

ロ 相模原分館

ハ その他の施設

四 国立西洋美術館

イ 本館

ロ 新館

ハ 企画展示館

ニ その他の施設

五 国立国際美術館

イ 本館

ロ その他の施設

六 国立新美術館

イ 本館

ロ その他の施設

2 前項第一号の規定による東京国立近代美術館工芸館は、正式名称を国立工芸館とする。

3 前項第四号の規定による国立西洋美術館は、別名をフランス美術松方コレクションと称する。

4 各美術館は、常に良好な状態で維持管理しなければならない。

第2章 業務

(収集、保管及び一般の観覧)

第四条 国立美術館は、各美術館において次に掲げる美術に関する作品（以下「美術作品」という。）その他の資料を収集し、保管して一般の観覧に供する。

- 一 絵画、版画、素描、彫刻、書、写真等
- 二 陶磁、染織、漆工、金工、竹工、木工、ガラス、人形、ジュエリー、グラフィック・デザイン、工業デザイン等
- 三 映画に関する作品等
- 四 その他の美術作品

2 国立美術館は、必要に応じて各美術館以外の場所において、前項に掲げる美術作品を一般の観覧に供することができる。

3 国立美術館は、第一項に掲げる美術作品その他の資料を国内外の美術館その他これに類する施設と貸借することができる。

4 第一項及び第二項に規定する観覧に供する場合並びに第三項に規定する貸与する場合は、別に定める料金を徴収することができる。

(調査及び研究)

第五条 国立美術館は、次に掲げる調査及び研究を行う。

- 一 美術作品に関する調査及び研究
- 二 美術作品の保存及び管理方法並びに展示方法に関する調査及び研究
- 三 その他美術作品の収集、保管及び一般の観覧の充実に資する調査及び研究

(情報及び資料の収集等)

第六条 国立美術館は、次に掲げる情報及び資料を収集し、整理し、提供する。

- 一 図書、学術刊行物、研究成果報告書等
- 二 写真、磁気テープ、光ディスク等
- 三 その他の情報及び資料

2 前項により収集及び整理した情報及び資料は、閲覧、講演会、刊行物、ホームページその他の方法を用いて一般の利用に提供する。

(教育及び普及)

第七条 国立美術館は、次に掲げる教育及び普及の事業を行う。

- 一 講演会、講座、シンポジウム、列品解説等
- 二 定期刊行物、展覧会目録、研究論文、調査報告書、パンフレット、ガイドブック等の刊行
- 三 その他の事業

(美術館の供用)

第八条 国立美術館は、各美術館を芸術その他の文化の振興を目的とする事業の利用に供することができる。

2 各美術館を国立美術館以外の者の利用に供する場合には、別に定める料金を徴収することができる。

(研修)

第九条 国立美術館は、国内外の美術館その他これに類する施設の職員の資質の向上を図るため、第四条から第七条までの業務に関し、学芸担当職員（キューレーター）等を対象とする研修を行うとともに、他の博物館・美術館等が行う研修への協力を行う。

(援助及び助言)

第十条 国立美術館は、第四条から第七条までの業務に関し、国内外の美術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。

(附帯業務)

第十一条 国立美術館は、第三条から前条までに定める業務に附帯する業務を行う。

第3章 業務の受託及び委託の基準

(業務委託の基準)

第十二条 国立美術館は、第三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、これらの業務の一部を外部の者に委託してこれを行うことができる。

2 受託者の選定及び契約の方法等について必要な事項は、別に定める。

第4章 競争入札その他契約に関する基本的事項

(競争入札その他契約に関する基本的事項)

第十三条 国立美術館は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、すべ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、予定価格が少額である場合その他の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。

第5章 役員（監事を除く。）の職務の執行が通則法、国立美術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の整備に関する事項

(内部統制に関する基本方針)

第十四条 国立美術館は、役員（監事を除く。）の職務の執行が通則法、国立美術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)

第十五条 国立美術館は、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 国立美術館は、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)

第十六条 国立美術館は、役員会等の設置及び役員の分掌に関する規程を整備し、同規程には、以下の事項を定めるものとする。

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

(役員等の責任の一部免除)

第十七条 国立美術館は、通則法第25条の2第1項の役員及び会計監査人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には、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。

(中期計画等の策定及び評価に関する事項)

第十八条 国立美術館は、中期計画等の策定及び評価に関する規程を整備し、同規程には、以下の事項を定めるものとする。

- 一 中期計画等の策定過程等の整備
- 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 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
 - 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
- 六 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書の作成

(内部統制の推進に関する事項)

第十九条 国立美術館は、内部統制の推進に関する規程を整備し、同規程には、以下の事項を定めるものとする。

- 一 役員を構成員とする内部統制委員会等の設置（本部・各事務所間の会議含む）
- 二 内部統制を担当する役員の決定
- 三 本部における内部統制推進部門の指定及び推進責任者の指定
- 四 各館における内部統制推進責任者の指定
- 五 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
- 六 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
- 七 内部統制を担当する役員と職員との面談等の実施
- 八 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
- 九 内部統制推進部門におけるモニタリング体制の運用
- 十 研修会の実施
- 十一 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
- 十二 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
- 十三 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)

第二十条 国立美術館は、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し、同規程には、以下の事項を定めるものとする。

- 一 リスク管理委員会の設置
- 二 把握した重要なリスクに関する評価の実施
- 三 リスク顕在時における対応方針
- 四 保有施設の点検及び必要な補修等
- 五 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)

第二十一条 国立美術館は、情報システムの整備及び利用に関する規程を整備し、同規程には、以下の事項を定めるものとする。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 理事長の指示や、法人のミッションが確実に役職員に伝達される仕組み
- ロ 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整備
 - (4) 機種依存形式で作成されたデータ等に関する API (アプリケーション・プログラミング・インターフェイス) の整備

(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)

第二十二條 国立美術館は、情報セキュリティの確保及び個人情報保護に関する規程を整備し、同規程には、以下の事項を定めるものとする。

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)

第二十三條 国立美術館は、監事及び監事監査に関する規程を整備し、同規程には、以下の事項を定めるものとする。

一 監事に関する事項

- イ 監事監査規程の整備に対する監事の関与
- ロ 理事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・会計監査人と理事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 監査結果の業務への適切な反映及び改善状況の報告
 - ニ 監査報告の主務大臣及び理事長への提出
- 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 国立美術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)

第二十四条 国立美術館は、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理事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)

第二十五条 国立美術館は、内部通報及び外部通報に関する規程を整備し、同規程には、以下の事項を定めるものとする。

- 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)

第二十六条 国立美術館は、入札及び契約に関する規程を整備し、同規程には、以下の事項を定めるものとする。

- 一 監事及び外部有識者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)

第二十七条 国立美術館は、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適切に活用する

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)

第二十八条 国立美術館は、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W e b等での公開に関する規程を整備するものとする。

(職員の人事・懲戒に関する事項)

第二十九条 国立美術館は、職員（非常勤職員等を含む）の人事管理方針に関する規程を整備し、同規程には、以下の事項を定めるものとする。

- 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

(研究業務に関する事項)

第三十条 国立美術館は、研究業務の評価及び研究業務における不正防止に関する規程を整備するものとし、同規程には、以下の事項を定めるものとする。

- 一 研究業務の評価に関する事項
 - イ 研究評価体制の確立
- 二 研究業務における不正防止に関する事項
 - イ 研究費の適正経理
 - ロ 経費執行の内部けん制
 - ハ 論文ねつ造等研究不正の防止
 - ニ 研究内容の漏えい防止（知財保護）

第6章 外部資金

(外部資金)

第三十一条 国立美術館は、国立美術館法第三条に規定する目的に資するため、寄附金その他の外部資金を受け入れることができる。

- 二 外部資金の受け入れについて必要な事項は、別に定める。

第7章 業務細則の作成

(業務細則の作成)

第三十二条 国立美術館は、この業務方法書に定めるもののほか、国立美術館の業務に関し必要な細則を定める。

附 則

この業務方法書は、文部科学大臣の認可のあった日から施行し、平成十三年四月一日から適用する。

附 則

この業務方法書は、文部科学大臣の認可のあった日から施行し、平成十四年四月一日から適用する。

附 則

この業務方法書は、文部科学大臣の認可のあった日から施行し、平成十八年七月一日から適用する。

附 則

この業務方法書は、文部科学大臣の認可のあった日から施行し、平成二十一年六月十七日から適用する。

附 則

この業務方法書は、文部科学大臣の認可のあった日から施行し、平成二十二年三月三十日から適用する。

附 則

この業務方法書は、文部科学大臣の認可のあった日から施行し、平成二十七年四月一日から適用する。

附 則

この業務方法書は、文部科学大臣の認可のあった日から施行し、平成三十年四月一日から適用する。

附 則

この業務方法書は、文部科学大臣の認可のあった日から施行し、令和二年四月一日から適用する。

附 則

この業務方法書は、文部科学大臣の認可のあった日から施行し、令和三年四月一日から適用する。