

地方独立行政法人大阪市博物館機構業務方法書

制定平成31年4月1日

第1章 総則

(目的)

第1条 この業務方法書は、地方独立行政法人法(平成15年法律第118号。以下「法」という。)第22条第1項及び地方独立行政法人大阪市博物館機構の業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する規則第4条の規定に基づき、地方独立行政法人大阪市博物館機構(以下「法人」という。)の行う業務の方法について基本的事項を定め、その業務の適正な運営に資することを目的とする。

(業務運営の基本方針)

第2条 法人は、法第26条第1項の規定により大阪市長から指示された中期目標を達成するために作成する中期計画に基づき、業務の効率的かつ効果的な運営に努めるものとする。

第2章 業務の方法

(法人の行う業務)

第3条 法人は定款第16条に基づき、博物館等を設置及び管理を行う。

(博物館等の設置)

第4条 法人が設置する博物館及び美術館(以下「各館」という。)は、次に掲げるものとする。

- (1) 大阪市立美術館
 - イ 本館
- (2) 大阪市立自然史博物館
 - イ 本館
 - ロ その他の施設
- (3) 大阪市立東洋陶磁美術館
 - イ 本館
- (4) 大阪市立科学館
 - イ 本館
 - ロ その他の施設
- (5) 大阪歴史博物館
 - イ 本館
 - ロ その他の施設
- (6) 大阪中之島美術館
 - イ 本館
 - ロ その他の施設

2 法人は、各館を常に良好な状態で維持管理しなければならない。

(対象分野)

第5条 各館は、別表1に掲げる分野を主な対象として業務を実施する。

(収集、保管及び公衆の観覧)

第6条 法人は、歴史、美術、自然、科学及び科学技術に関する実物、標本、現象に関する資料
その他資料(以下「博物館等資料」という。)を収集(制作及び寄託を含む)し、保管し、プラネタリ
ウム投影を含む公衆の観覧に供する。

2 法人は、必要に応じて各館以外の場所において、前項に掲げる博物館等資料を公衆の観覧に
供することができる。

(情報及び資料の収集、整理及び提供)

第7条 法人は、次に掲げる博物館等資料に関する国内外の資料及び情報を収集し、整理し、提
供する。

- (1) 図書、逐次刊行物、研究成果報告書、調査報告書、地図、絵図、拓本等
- (2) 写真、スライド、マイクロフィルム、磁気媒体、光ディスク等
- (3) 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、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供する。

(調査研究)

第8条 法人は、次に掲げる調査研究を行う。

- (1) 博物館等資料に関する調査研究
- (2) 博物館等資料の保存及び管理方法並びに展示方法に関する調査研究
- (3) その他博物館等資料の収集、保管、及び公衆の観覧の充実に資する調査研究

(教育及び普及等)

第9条 法人は、博物館等資料並びにその保管及び公衆の観覧並びに前条の調査研究に関する
次の教育及び普及の事業を行う。

- (1) 講演会、講座、シンポジウム、展示解説、ワークショップ、観察会等の開催
- (2) アマチュアや専門研究をめざす者等への指導・助言
- (3) 定期刊行物、展覧会図録、ガイドブック、研究報告書等の刊行及びホームページ等を通じ
た情報の提供

(生涯学習の機会提供)

第10条 法人は、施設の提供や協働事業を通じて、市民が自らの学習の成果を活用して行う教
育活動機会の提供とその奨励を行う。

(貸出及び交換)

第11条 法人は、博物館等資料を国内外の博物館その他これに類する施設と貸借し、及び交換
することができる。

(連携及び協働)

第 12 条 各館等は、第6条から前条までの業務を実施する場合、必要に応じて、相互に連携し、協働する。

2 法人は、第6条から前条までの事業を実施する場合、必要に応じて、他の博物館、学校、学会、NPO その他の関係機関等と連携し、協働することができる。

(運営に関する調査及び評価)

第 13 条 法人は、博物館等の運営に関して必要な調査研究を行う。

2 法人は、前項の成果に基づき法人が設置及び管理する博物館等の評価を行い、運営の改善に努める。

(附帯業務)

第 14 条 法人は、第6条から前条までに定める業務に附帯する業務を行う。

2 法人は、新たに整備する大阪中之島美術館の開館準備業務を行う。

(博物館の供用)

第 15 条 法人は、定款第 16 条第2項の定めるところにより、各館の建物、設備、器械及び器具等を、法人以外の者の利用に供することができる。

(料金の徴収)

第 16 条 法人は、第8条及び第 12 条並びに第 13 条を除く第6条から前条までに定める業務に伴い、適正な料金を徴収することができる。

(外部資金)

第 17 条 法人は、定款第1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。

2 外部資金の受け入れについて必要な事項は、法人の規程等に定めるものとする。

第3章 業務の委託等

(業務委託の基準)

第 18 条 法人は、定款に規定する業務の一部を外部の者に委託することにより効率的にその業務を遂行できると認められる場合、業務の一部を委託することができる。

(委託契約)

第 19 条 法人は、前条の規定により業務を委託しようとするときは、受託者との間に業務に関する委託契約を締結するものとする。

(契約の方法)

第 20 条 法人は、売買、賃借、請負その他の契約を締結する場合においては、一般競争に付するものとする。ただし、契約の性質又は目的が一般競争に適しない場合その他法人の規程で定める場合は、指名競争に付し、又は随意契約若しくはせり売りによることができるものとする。

第4章 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 21 条 法人は、役員（監事を除く。）の職務の執行が法、他の法令、設立団体の条例若しくは規則又は定款に適合することを確保するための体制その他地方独立行政法人の業務の適正を確保するための体制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 22 条 法人は、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 法人は、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。

（理事会の設置及び役員の方掌に関する事項）

第 23 条 法人は、理事会の設置及び役員の方掌に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定めなければならない。

- 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理事会の設置
- 三 役員の方掌明示による責任の明確化
- 四 経営会議の開催

（中期計画等の策定及び評価に関する事項）

第 24 条 法人は、中期計画及び年度計画（以下「中期計画等」という。）の策定及び評価に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 中期計画等の策定過程の整備（現場が関与する計画策定）
- 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 部門の業務手順の作成
- 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 25 条 法人は、内部統制の推進に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 役員を構成員とする内部統制体制の整備
- 二 内部統制を担当する役員の決定
- 三 事務局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理事会等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 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
- 十二 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 26 条 法人は、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等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 リスク管理委員会の設置
- 二 リスク把握のための主要な業務ごとの業務フロー等の整理
- 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、広報方針・体制
- 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(BCP)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 27 条 法人は、情報システムの整備及び利用に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定めなければならない。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 理事長の指示、法人のミッションが確実に役職員に伝達される仕組み(法人掲示板システム等)
 - ハ 職員から役員に必要な情報(特に、危機管理、内部統制に関する情報)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(情報化の推進)
 - 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構築

(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)の策定

(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 28 条 法人は、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等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定めなければならない。

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(外部委託の場合を含む)

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 「大阪市個人情報保護条例」(平成 7 年 3 月 16 日条例第 11 号)の遵守

(監事及び監事監査に関する事項)

第 29 条 法人は、監事及び監事監査に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定めなければならない。

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(監事の指揮命令権、監事監査業務に係る人事評価・懲戒処分等に対する監事の関与)

ニ 役員規程等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 監査結果に対する改善状況の報告

ニ 監査報告の設立団体の長及び理事長への報告

三 監事によるモニタリングに必要な以下の事項

イ 監事の理事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 法人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 30 条 法人は、内部監査担当部署を定め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 31 条 法人は、内部通報及び外部通報に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定めなければならない。

- 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役員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 32 条 法人は、入札及び契約に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 監事及び外部有識者(学識経験者を含む。)からなる契約を監視する委員会の設置
- 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
- 五 随意契約とすることが必要な場合の明確化

(予算の適正な配分に関する事項)

第 33 条 法人は、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(予算配分の見直し等に関する適正なルールの策定等)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 34 条 法人は、情報の適切な管理及び公開に関し、文書管理規程等を整備し、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Web等での公開に関する規程等を整備するものとする。

(職員の人事・懲戒に関する事項)

第 35 条 法人は、職員(非常勤職員等を含む)の人事管理方針に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 業務の適正を確保するための定期的な人事異動
- 二 職員の懲戒基準

(調査研究業務に関する事項)

第 36 条 法人は、調査研究業務の評価及び調査研究業務における不正防止に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 調査研究業務の評価に関する事項
 - イ 調査研究統括部門における調査研究評価体制の確立

- ロ 調査研究予算の配分基準の明確化
- 二 調査研究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調査研究におけるリスク要因の認識と明確化
 - ロ 調査研究費の適正経理
 - ハ 経費執行の内部けん制
 - ニ 論文ねつ造等調査研究不正の防止
 - ホ 調査研究内容の漏えい防止(知財保護)
 - ヘ 調査研究資金の管理状況把握

(役員等の損害賠償責任)

第37条 法人は、役員又は会計監査人(以下、「役員等」という。)の法第19条の2第1項の規定による損害賠償責任について、同条第4項に定める要件に該当する場合には、市長の承認によって、当該役員等が賠償の責任を負う額から、条例で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5章 雑則

(雑則)

第38条 法人の業務に関し必要な事項については、この業務方法書に定めるもののほか、理事長が別に定める。

附 則

この業務方法書は、大阪市長の認可の日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この業務方法書は、大阪市長の認可の日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この業務方法書は、大阪市長の認可の日から施行し、令和3年7月1日から適用する。

別表1(第5条関係)

施設名等	対象分野
大阪歴史博物館	大阪の歴史及び文化
大阪市立美術館	美術及び美術工芸
大阪市立東洋陶磁美術館	東洋陶磁その他関連
大阪市立自然史博物館	自然史
大阪市立科学館	科学及び科学技術
大阪中之島美術館	美術及びデザイン