

## －2024 事業年度業務実施結果に対する評価・提言－ （３）組織運営

### ■はじめに

評議員会は、2024 事業年度業務実施結果（本資料別紙参照）に対し、評議員会としての評価・提言を取りまとめるよう原子力発電環境整備機構（以下、「機構」という。）理事長から諮問を受けたことを踏まえ、以下のとおり、機構の組織運営に係る評議員会による評価・提言の内容を報告する。組織運営の評価・提言に当たっては、機構の組織運営に関する取組を以下２つのカテゴリーに分け、各カテゴリーについて評価・提言を行う手法をとる。

（評価カテゴリー）

- ①ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化
- ②人材の確保・育成と組織体制の整備・増強

### ■評議員会による評価・提言

（総 論）

P D C A サイクルを踏まえた事業運営がなされており、ガバナンス向上に関しても、問題の洗い出しや改善方法の検討・実施が着実に行われているものと評価する。

#### ①ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

＜評議員会＞

- ・各種会議体におけるペーパーレス化は、環境保全の面において意義ある取組と思われるが、モニターやタブレットのみの利用は読み手の理解と記憶の観点においてはマイナスの影響も発生するため、資料の見せ方の工夫が必要と考える。

＜リスクマネジメントの徹底＞

- ・文献調査報告書を基にした住民の方への説明会など、社会との接点が増えるとともに、処分事業への関心も高くなり、多様なご指摘も機構に届くと考える。「対話型全国説明会」における北方四島に関する発言に関し、リスクマネジメント委員会で審議するなど迅速かつ誠実な対応に努めたことは評価する。
- ・合理的なリスクマネジメントシステムの充実を図るとともに、事業全体に大きな影響を及ぼすリスクの具体的な内容を明確にすべきである。

＜内部監査の適切な実施＞

- ・内部監査の実効性を高めるためには監査する側の人的資源の品質の確保が重要である。
- ・各部門のトップが自らの権限と責任で担当部門を監査する自主監査制度を導入することで、より監査の質が向上すると思われる。

#### ＜危機対応＞

- ・危機対応に関しては、仮に文献調査から概要調査に移行した場合、現地での様々な調査、工事が伴うこととなり、不測の事態の発生を十分想定しておく必要がある。休日、夜間を含めた通報連絡、公表体制を今一度検証してほしい。

#### ＜情報セキュリティの強化＞

- ・機構支給PC紛失時に遠隔でデータを消去できる仕組みの導入は、組織としてのセキュリティ体制の強化につながる取組である。訓練や研修といった職員の意識向上策等の複数の施策を併用している点は高く評価できる。
- ・機構の情報セキュリティは機能しているが、海外を含め悪意のあるサイバー攻撃は日々高度化・巧妙化しているため、現在の情報セキュリティシステムの安全性を検証してほしい。

#### ＜公正かつ透明な契約手続きを基盤とする契約の適正性の確保＞

- ・一者応札率の低減に向けた方法論として、契約内容の品質に影響を与えないよう、繁忙期を避ける工夫やベンチマークの活用などが行われている点が注目される。これらの工夫を通じて、具体的な成果を挙げていることは評価に値する。
- ・機構の活動原資は電気料金である。引き続き適切なコスト管理に努めていただきたい。

#### ＜デジタル技術の活用による業務改善やDXに関する検討＞

- ・急速に活用が進んでいる生成AIなどについて、ガイドラインの検討や研修を実施するなどいち早く取組を進めている点は評価できる。また、スモールスタートで開始したDXの試行的な取組を段階的に機構全体へ展開していく手法は、組織全体の変革対応力を高めるものであり、今後のDX推進においても有効である。
- ・引き続きデジタル技術の活用による業務改善や効率化に努めていただきたい。

#### ＜職員の安全確保と健康の維持増進＞

- ・高い社会性を職員に求める組織として、職員の安全確保と健康の維持増進は重要な視点と考える。労働災害が発生していない点は、安全衛生管理の観点から評価できる。
- ・ストレスチェックにおいて高ストレス者の割合は他社平均を下回っており職員の精神面の把握と対応も十分できていると考えるが、大きなストレスを抱えた個人の存在を忘れず、継続的かつ適切なケアを行っていくことが求められる。

#### ＜情報公開規程に則った適切な対応の実施＞

- ・情報公開を前提とした透明で内容の充実した業務を堂々と遂行する、という組織文化の醸成が求められる。

## ②人材の確保・育成と組織体制の整備・増強

### ＜中期的な事業展開を想定した「中期事業目標」の策定に向けた検討＞

- ・「中期事業方針」の策定に当たり、検討・議論の段階から職員を参画させることで「中期事業方針」を実現可能性の高い方針としてまとめることを明示したことは高く評価できる。日々の業務の中で、何を目標に仕事をしているのかを見失わないように、中期事業方針の検討段階から職員を巻き込むという進め方は非常に良いと考える。

### ＜「中期人材確保・育成方針」に基づく、人材の計画的な確保、育成＞

- ・部門別に新たな標準的キャリアパスを提示することは、適切な人員配置の検討に資するだけでなく、職員自身が、機構内でのキャリアを主体的に考える上でも大いに参考となる取組である。機構の成長とともに見込まれる業務拡大に対し、柔軟に対応できる人材を育成するためには、専門性を深める縦のキャリアに加え、組織横断的な知見や調整力を育む横の経験を積む、部門を横断するようなT字型のキャリアパスも、今後の人材育成において重要である。

### ＜新卒採用の安定的な確保に向けた多様な採用活動の展開＞

- ・地層処分事業は100年を要するプロジェクトであり、技術系・事務系ともに優秀な人材の計画的な確保が必要である。理学・工学分野での人材獲得競争が厳しさを増す中で、機構の果たす役割を国内外により明確に発信し、若手人材を惹きつける取組を期待する。
- ・技術系職員の人材確保に向けては、機構で求められる「技術者像」を大学生・大学院生にしっかり伝えるために、インターンシップのプログラムの工夫、大学・大学院への積極的なアプローチ、共同研究の機会の充実などによる施策を求める。
- ・地層処分に関わる専門知識は学校や通常の社会では容易に習得できるものではないため、人材教育においては、体系的なプログラムのもと効率的に進めることが望まれる。

### ＜専門的なスキルや豊富な経験を有する人材の確保＞

- ・社会的に人材不足の状況が顕在化してきており、高齢者など一定のキャリアを有する人材の活用を進めていることは評価できる。
- ・機構が地層処分の普及啓発、文献調査といったこれまでの業務から更に先のステージへと歩みを進めるためには、現在の組織・人員体制では対応が難しいと感じる。機構の採用人数にも自ずと限界があると考えられる中、電力各社から専門家の派遣を受け入れる新たな仕組みを機構及び電力会社間で協議・調整することが望まれる。

以 上

## 2024事業年度業務実施結果等に係る機構からの説明

### ① ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

#### 論点1 理事会の運営

##### 1.背景・概要

理事会規程に基づき、理事会を適時・適正かつ効率的に運営する。

##### 2.個別業務の内容（P）

業務執行状況報告（4回～/年）、内部統制体制の運用状況報告、役員の選任認可申請関係業務等について、適切な事前説明・資料集約に努め、適時・適正に実施する。

##### 3.取り組んだ内容（D）

- ✓ 業務執行状況報告等の定例理事会を適時・適正に実施。
- ✓ 事業計画変更及び文献調査報告書確定に関する臨時理事会について、書面開催も含め、柔軟かつ適正に実施。
- ✓ 業務執行状況の報告方法を見直し（重点項目を抜粋した資料を作成）。（2月）
- ✓ 理事会開催のペーパーレス化を実施。（2月）

##### 4.自己評価と課題（C）

- ✓ 各理事会を適時・適正に実施できた。
- ✓ 評議員会と近い時期に開催する際の業務輻輳に十分注意する必要がある。

##### 5.今後の対応（A）

- ✓ 各理事会の開催にあたり、評議員会開催日程も念頭に、計画的かつ適正な準備・運営に努める。
- ✓ よりスムーズなペーパーレス開催に向けた手法改善に努める。

# ① ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

## 参考

## 理事会の開催実績

| 理事会              | 概要                                                                                                                                                                                                              |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第121回理事会（4月22日）  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「危機対応規程」の改正（案）を審議</li> <li>・2023事業年度業務執行状況を報告</li> <li>・リスクマネジメント委員会審議結果、2023事業年度下期内部監査実施結果、情報セキュリティ確保への対応状況、コンプライアンスの実施状況、機構業務に関連する最近の状況を報告</li> </ul>                 |
| 第122回理事会（5月31日）  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・2024事業年度事業計画・予算・資金計画の変更（案）を審議</li> </ul>                                                                                                                                |
| 第123回理事会（6月6日）   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・役員候補者及び兼職に関する評議員会への提案（案）、2023事業年度財務諸表（案）、「組織権限規程」の改正（案）、「業務の適正を確保するための体制の整備について」の決議（案）を審議</li> <li>・2023事業年度業務実施結果に対する評価・提言、2024事業年度業務執行状況、機構業務に関連する最近の状況を報告</li> </ul> |
| 第124回理事会（8月7日）   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・文献調査報告書の確定及び手続の進め方（案）を審議</li> </ul>                                                                                                                                     |
| 第125回理事会（9月13日）  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「知的財産取扱規程」の制定（案）を審議</li> <li>・2023事業年度業務実施結果に対する評価・提言への対応、2024事業年度業務執行状況、機構業務に関連する最近の状況を報告</li> </ul>                                                                   |
| 第126回理事会（11月11日） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・2025事業年度事業計画 策定の方向性（案）を審議</li> <li>・2024事業年度上期 業務執行状況、リスクマネジメント委員会審議結果、2024事業年度上期 内部監査実施結果を報告</li> </ul>                                                                |
| 第127回理事会（12月26日） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・2024事業年度 事業計画・予算・資金計画の変更（案）について書面開催にて審議</li> </ul>                                                                                                                      |
| 第128回理事会（2月12日）  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・文献調査報告書及び地層処分事業に関する北海道内及び全国的な理解活動の状況、2024事業年度業務執行状況を報告</li> <li>・2025（令和7）事業年度 事業計画・予算・資金計画（案）</li> </ul>                                                               |

2

# ① ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

## 論点2

## 評議員会の運営

### 1.背景・概要

評議員会運営規程に基づき、評議員会を適時・適正かつ効率的に運営する。

### 2.個別業務の内容（P）

各評議員会について、適切な事前説明・資料集約に努め、適時・適正に実施する。  
必要に応じ、適時・適正に評議員の経済産業大臣認可申請関連業務を実施する。

### 3.取り組んだ内容（D）

- ✓ 定例の各評議員会を適時・適正に実施。
- ✓ **報告資料の見やすさを改善**（説明箇所の下線を付加など）。（11月）
- ✓ 評議員会開催のペーパーレス化を実施。（11月）
- ✓ 評議員改選に伴う経済産業大臣認可申請・任命手続及び事業概要説明を適時・適正に実施。（9～1月）

### 4.自己評価と課題（C）

- ✓ 各評議員会を適時・適正に実施できた。
- ✓ 理事会と近い時期に開催する際の業務輻輳に十分注意する必要がある。

### 5.今後の対応（A）

- ✓ 各評議員会の開催にあたり、理事会開催日程も念頭に、計画的かつ適正な準備・運営に努める。
- ✓ よりスムーズなペーパーレス開催に向けた手法改善に努める。

3

## ① ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

### 参考

### 評議員会の開催実績

| 評議員会             | 概要                                                                                                                                                                  |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第79回評議員会（6月11日）  | ・役員の選任及び役員による兼職(案)、2023事業年度 業務実施結果に対する評価・提言(案) を審議<br>・2023事業年度 財務諸表(案)、2024事業年度 事業計画・予算・資金計画の変更、機構業務に関連する最近の状況（特定放射性廃棄物小委の開催状況、玄海町での文献調査受入経緯等）を報告                  |
| 第80回評議員会（9月17日）  | ・評価委員会の委員選任（案）を審議<br>・2023事業年度 業務実施結果に対する評価・提言への対応、機構業務に関連する最近の状況（北海道2地点における文献調査報告書の状況、玄海町での文献調査開始）を報告                                                              |
| 第81回評議員会（11月29日） | ・2025事業年度事業計画 策定の方向性（案）を審議<br>・2024事業年度上期 業務執行状況を報告                                                                                                                 |
| 第82回評議員会（2月8日）   | ・2025事業年度 事業計画・予算・資金計画（案）、対話活動評価委員・技術開発評価委員の追加選任（案）、2024事業年度 業務実施結果に対する評価・提言の進め方（案）を審議<br>・機構業務に関連する最近の状況（文献調査報告書及び地層処分事業に関する北海道内及び全国的な理解活動の状況、玄海町を対象とした文献調査の状況）を報告 |

4

## ① ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

### 論点3 リスクマネジメントの徹底（1）

#### 1.背景・概要

「業務の適正を確保するための体制の整備について」や「リスクマネジメント規程」に基づき、各部が実施するリスクマネジメントに対し、**リスク管理・内部監査室が、機構のリスクマネジメントを継続的、総合的かつ組織横断的に推進**する。

#### 2.個別業務の内容（P）

- ✓ リスクマネジメント委員会の開催（2回/年）
- ✓ 合理的なリスクマネジメントシステムへの改善検討
- ✓ 各部における的確なリスクマネジメントの推進とリスク管理・内部監査室による各部のリスク対応策の実施状況モニタリング・助言
- ✓ リスマネ便りの発行（2回/年）

#### 3.取り組んだ内容（D）

- ✓ **リスクマネジメント委員会を開催し（10月、3月）、審議結果を理事会へ報告。**

| 審議内容                                  | 時期       |
|---------------------------------------|----------|
| 上半期のリスク対応の評価、危機対応の状況                  | 2024年10月 |
| 下半期のリスク対応の評価、危機対応の状況<br>次年度のリスクマネジメント | 2025年3月  |

- ✓ リスクマネジメントシステムについて、**事業全体に大きな影響を及ぼすリスクへの取組みを強化する合理的なシステムへ改善検討中。**
- ✓ **リスマネ便りを発行**（第15号：6月、第16号：12月）。

5

# ① ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

## 論点3 リスクマネジメントの徹底 (2)

### 4.自己評価と課題 (C)

- ✓ リスクマネジメントの実施状況をリスクマネジメント委員会で審議し、理事会へ報告した。
- ✓ リスクマネジメントシステムの改善について、シニアアドバイザーの助言も受けながら検討を進めている。
- ✓ リスク顕在化事象として、対話型全国説明会における北方四島での地層処分発言に関する原因分析・再発防止策を下期末リスクマネジメント委員会で審議し、機構大で再発防止策を具体化して取り組むこととした。

### 5.今後の対応 (A)

- ✓ 上期末、下期末にリスク対応策の実施状況等を確認・評価するリスクマネジメント委員会を開催する。
- ✓ 対話型全国説明会における北方四島での地層処分発言に関する再発防止策の実施状況をリスクマネジメント委員会で評価する。
- ✓ リスクマネジメントシステムの改善検討を進め、2025年度上期中に試運用を開始する。
- ✓ 各部で業務の具体化に応じて実施するリスクの追加・リスク対応策の検討等を支援する。
- ✓ 各部で実施するリスク対応策の実施状況等についてモニタリングを行う。
- ✓ 役職員向けのリスクマネジメント研修について、他社のリスク顕在化の事例も含めて内容を検討し実施する。
- ✓ 「NUMOリスマネ便り」を定期的に発行する。

6

# ① ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

## 論点4 内部監査の適切な実施 (1)

### 1.背景・概要

「業務の適正を確保するための体制の整備について」や「内部監査規程」に基づき、各部の業務が適切かつ合理的に執行されていることを独立した立場から検証し又は評価し、必要な指摘をし、改善を助言し、又は意見を述べるため、リスク管理・内部監査室が内部監査を実施する。

### 2.個別業務の内容 (P)

- ✓ 内部監査年度計画の立案 (年度当初)
- ✓ 内部監査 (フォローアップ監査、テーマ監査、日常的モニタリング) の実施
- ✓ 監事監査及び監査法人による監査との連携

### 3.取り組んだ内容 (D)

|                                                                                                                           |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 内部監査年度計画 (テーマ監査1件、フォローアップ監査2件、日常モニタリング) の策定・周知                                                                            | 2024年7月              |
| フォローアップ監査「北海道3拠点に関する規程類の整備・運用」及び「技術部委託業務における契約変更手続き」について、各部からの資料提出、面談を行い、監査報告書を取りまとめて理事長へ提出 (7-9月、9-11月) し、理事会に報告 (11月) 。 | 2024年7月<br>-11月      |
| テーマ監査「個人情報の管理」については、各部から資料提出、面談を実施し、監査報告書を取りまとめて理事長へ提出。                                                                   | 2024年12月-<br>2025年3月 |

7

## 論点4

## 内部監査の適切な実施 (2)

### 4.自己評価と課題 (C)

- ✓ 役員、部長の意見も踏まえて内部監査年度計画を策定し、理事長の承認を得た。
- ✓ 年度計画に従い、フォローアップ監査、テーマ監査を完了した。

### 5.今後の対応 (A)

- ✓ 下期に完了したテーマ監査結果を理事会に報告する。
- ✓ 2025年度内部監査年度計画を立案し内部監査（フォローアップ監査、テーマ監査、日常的モニタリング）を実施する。

8

# ① ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

## 論点5

## (危機管理体制・能力の強化) 危機対応

### 1.背景・概要

処分事業の着実な遂行に向け、事業の進展を踏まえた危機管理に対する体制と能力向上を図る。

### 2.個別業務の内容 (P)

危機対応体制・能力の強化を図るため、通報連絡方法や対応内容の改善等について、必要な規程類改正等を行う。

### 3.取り組んだ内容 (D)

|                                                                                                                                                     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 危機の定義を機構の使命達成に影響を及す可能性があり危機対策本部を設置して対応するような重大な事象だけでなく、事業推進や対外的な評価に悪影響を及ぼす可能性がある事象まで拡大、通報連絡をより迅速・的確に行うための変更、Web会議システム利用の明記等を内容とした危機対応規程及び危機対応運用細則の改正 | 4月  |
| 危機対応訓練の実施（今後も継続実施）                                                                                                                                  | 9月  |
| 危機対応訓練を踏まえた課題への対応として、危機対応規程類に関連する通報連絡方法の改善等の検討（通報連絡ルート、事象のクラス分け等）                                                                                   | 継続中 |

### 4.自己評価と課題 (C)

- ✓ 危機対応規程及び危機対応運用細則の改正を完了した。
- ✓ 危機対応訓練を踏まえ、危機対応規程類に関連する通報連絡方法の改善等の検討を開始。

### 5.今後の対応 (A)

危機対応訓練を踏まえ、危機対応規程類に関連する通報連絡方法の改善等の検討を継続する。

9

# ① ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

## 論点6 情報セキュリティの強化 (1)

### 1. 背景・概要

適切な情報管理に基づく事業運営のため、情報セキュリティ強化を推進する必要がある。

### 2. 個別業務の内容 (P)

情報機器のセキュリティレベルの向上、情報セキュリティに対する機構の体制強化と職員の意識向上への取組を実施。

### 3. 取り組んだ内容 (D)

|                  |                                                                                                                                        |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 情報機器のセキュリティレベル向上 | ✓ 機構支給PCを紛失した際にリモートからデータを消去する仕組を確立。<br>✓ メールの添付ファイルをクラウドストレージに分離するサービスを選定 (2月)。                                                        |
| 情報セキュリティの体制強化    | ✓ 情報セキュリティ委員会の設置に向けて、その活動内容・構成メンバー・報告事項等を検討すると共に、IT施策に関する情報共有を運営会議にて実施中。<br>✓ 情報セキュリティ外部監査の早期実施に向けて、情報セキュリティ監査サービス会社からの意見を踏まえて仕様書を修正中。 |
| 職員の意識向上施策の実施     | ✓ 全役職員にeラーニングによるセキュリティ研修を実施 (2月)。<br>✓ 全役職員に不審メール等への継続的な注意喚起を行うとともに、標的型メール訓練を実施 (9月、3月)。                                               |

10

# ① ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

## 論点6 情報セキュリティの強化 (2)

### 4. 自己評価と課題 (C)

重大なセキュリティインシデントは発生しなかった。

|                  |                                                                                   |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 情報機器のセキュリティレベル向上 | ✓ 現状の情報セキュリティレベルを踏まえて、適切な取組を実施し、 <u>情報セキュリティレベルの向上</u> を図れている                     |
| 情報セキュリティの体制強化    | ✓ <u>情報セキュリティの体制強化に向けた取組を加速させる必要</u> があり、まずは情報セキュリティ外部監査を実施し、PDCAを回す仕組みを構築することが必要 |
| 職員の意識向上施策の実施     | ✓ ウィルスメールに関する迅速な注意喚起の徹底、eラーニング、標的型メール訓練による意識向上が <u>セキュリティインシデントの未然防止</u> につながっている |

### 5. 今後の対応 (A)

- ✓ 引き続き、「情報機器のセキュリティレベル向上」、「情報セキュリティの体制強化」、「職員の意識向上施策の実施」の観点から各種取組を実施。
- ✓ 特に、セキュリティ監査を始めとする情報セキュリティの体制強化や、情報機器の紛失・システムの脆弱性・マルウェア感染等に起因する情報漏えいの防止に取り組む。

(例) シングルサインオンと多要素認証の導入による「なりすまし」の防止  
リモートでの機構支給PC内データの消去の実施による情報漏えい防止

11

# ① ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

## 論点7 公正かつ透明な契約手続きを基盤とする契約の適正性の確保 (1)

### 1.背景・概要

契約の適正性を一層向上させるため、職員の意識を高め、適切な事務処理の徹底が必要。

### 2.個別業務の内容 (P)

|               |                     |                     |
|---------------|---------------------|---------------------|
| 契約状況の<br>管理指標 | 一者応札率               | 22%以下               |
|               | 落札率                 | 予定価格の95%超は高落札率調査を実施 |
|               | 総務部への契約手続依頼時期の計画達成率 | (実績把握)              |
|               | 競争参加資格新規登録数         | (実績把握)              |

### 3.取り組んだ内容 (D)

|               |                     |                                                                               |
|---------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 契約状況の<br>管理指標 | 一者応札率               | 8%                                                                            |
|               | 落札率                 | 平均 : 67%<br>高落札率(95%超)調査の対象 : 1 件名<br>落札者の積算内容や入札参加者との接触<br>状況に不適切な点がないことを確認済 |
|               | 総務部への契約手続依頼時期の計画達成率 | 91%                                                                           |
|               | 競争参加資格新規登録数         | 31社                                                                           |

12

# ① ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

## 論点7 公正かつ透明な契約手続きを基盤とする契約の適正性の確保 (2)

### 4.自己評価と課題 (C)

事業者が受注余力を有している年度初めの時期に発注すること、及び計画段階から市場調査・参考見積収集を実施すること等により、一者応札の発生は低減。

### 5.今後の対応 (A)

契約の適正性向上のため、契約状況の管理や一者応札率低減策の取組等を継続する。

13

## ① ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

### 論点8 デジタル技術の活用による業務改善やDXに関する検討

#### 1.背景・概要

組織・事業の変革に向け、DX推進の検討に着手。

#### 2.個別業務の内容（P）

機構全体での生成AI活用に重点をおき、DX推進に取り組む。

#### 3.取り組んだ内容（D）

スモールスタートから着手して変革へ 少人数、一部業務で試行したグッドプラクティスを機構内で拡大

|   |                                                            |
|---|------------------------------------------------------------|
| ① | 生成AIの活用、事例の共有などDXに向けた <u>機構内の対応方針を決定</u> （12月）             |
| ② | <u>DX推進体制を構築</u> し、生成AI活用の <u>ガイドライン作成、研修の実施などを計画</u> （1月） |
| ③ | <u>有料版Copilotを試験的に一部のメンバーで利用開始</u> し、機能の把握に着手（1月）          |
| ④ | 第81回評議員会・第128回理事会からタブレット端末を採用し、運営をペーパーレス化                  |

#### 4.自己評価と課題（C）

専門家の知見も活用して、情報漏洩リスク、著作権侵害リスク等を明確化し、ガイドラインを作成する必要（ガイドラインには生成AI活用上のコツ・ノウハウを含める）。

#### 5.今後の対応（A）

ガイドラインの作成・周知とともに、好事例の水平展開を進め、着実に生成AIの活用を浸透させる。

- 各部独自に生成AIを活用（ボトムアップ）。
- 改善提案制度等で活用事例を共有（ティップスとして共有し広げる）。

14

## ① ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

### 論点9 職員の安全確保と健康の維持増進

#### 1.背景・概要

「安全衛生管理規程」に基づき、安全衛生委員会を中心とした自主的、計画的活動の推進により、機構職員の安全確保と健康の保持増進を図る。

#### 2.個別業務の内容（P）

「安全衛生活動計画」に基づく各種活動の推進と同計画にて設定した各種指標の状況管理

|    |    |                                                                                            |
|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指標 | 安全 | 労働災害 <b>0 件</b>                                                                            |
|    | 衛生 | ストレスチェックに係る重要指標の向上<br>(高ストレス者比率: <b>10%未満</b> 、総合健康リスク: <b>80以下</b> 、いきいき度: <b>120以上</b> ) |

#### 3.取り組んだ内容（D）

安全衛生委員会の開催（毎月）、定期健康診断、結果に基づく健康面談、ストレスチェック実施等

|    |    |                                                                                                                |
|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指標 | 安全 | 労働災害 <b>0 件</b>                                                                                                |
|    | 衛生 | ストレスチェックに係る重要指標は、 <u>ほぼ目標どおりで、良好な水準</u><br>【実績】: 高ストレス者比率: <b>8.26%</b> 、総合健康リスク: <b>81</b> 、いきいき度: <b>119</b> |

参考: 高ストレス者比率: 他社平均 13.77% (NUMO利用のシステム利用企業374社)  
総合健康リスク: 全国平均 100、他社平均 89 (数値は低いほど良い)  
いきいき度: 全国平均 100、他社平均 102 (数値は高いほど良い)

#### 4.自己評価と課題（C）

「安全衛生活動計画」に基づく取組を着実に実施し、安全確保と健康の保持増進が図れている。

#### 5.今後の対応（A）

引き続き、「安全衛生活動計画」に基づく取組を着実に実施していく。

15

# ① ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

## 論点10 デジタル技術の活用による職場環境の整備

### 1.背景・概要

デジタル技術の進展に伴い、職場環境の効率化と柔軟性の向上が求められている。従業員の生産性向上や業務の円滑化を図るため、デジタル技術を活用した職場環境の整備が必要である。

### 2.個別業務の内容（P）

デジタル技術を効果的に取り入れた職場環境の整備を推進する。

### 3.取り組んだ内容（D）

|   |                                                                    |
|---|--------------------------------------------------------------------|
| ① | 全役職員への <u>スマートフォン導入</u> （7月）                                       |
| ② | <u>クラウド型アドレス帳</u> サービスの導入（8月）                                      |
| ③ | サイボウズの各種機能を <u>クラウドサービスに移行</u><br>予定表/設備施設予約機能（12月）、掲示板／文書管理機能（3月） |
| ④ | <u>通信回線の増強</u> によるネットワーク環境の安定化（2月）                                 |

### 4.自己評価と課題（C）

- ✓ アドレス帳及び予定表/設備施設予約機能等をクラウドサービスに移行し、スマートフォンでの利用を可能にしたことで業務を円滑化。
- ✓ 通信回線の増強により、サービスの品質及び通信の耐障害性が上がり、生産性の向上を実現。

### 5.今後の対応（A）

- ✓ 新しいシステムへの適応を促進するため、職員向けの教育とサポートを強化する。
- ✓ 職場環境の整備を継続的に改善し、従業員の生産性向上を図る。

16

# ① ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

## 論点11 情報公開規程に則った適切な対応の実施

### 1.背景・概要

情報公開規程に基づく公開請求への適時・適正な対応により、業務運営の透明性の確保による処分事業に対する理解と協力を獲得する。

### 2.個別業務の内容（P）

- ① 公開請求に対し規程に基づき適時・適正に対応。
- ② 外部委員による審査委員会の体制保持のため、規程や細則に基づく委員選任手続の実施。
- ③ 役職員の情報公開に対する意識付けと知識習得のため研修の実施。

### 3.取り組んだ内容（D）

|                |                                           |
|----------------|-------------------------------------------|
| ① 公開請求         | 今年度2件について、 <u>規程に基づき適時・適正に対応</u>          |
| ② 外部委員による審査委員会 | 任期満了までに委員の意向を確認し、 <u>適時・適正に委員選任手続</u> を実施 |
| ③ 委員を講師とした研修   | <u>全役職員対象（参加者135名）の研修</u> を実施（11月）        |

### 4.自己評価と課題（C）

|                |                                          |
|----------------|------------------------------------------|
| ① 公開請求         | 公開請求に対して、規程に基づき、適時・適正に対応                 |
| ② 外部委員による審査委員会 | 委員選任手続について、規程に基づき適時・適正に対応                |
| ③ 委員を講師とした研修   | 参加者などの意向を踏まえ、 <u>初心者向けの説明の充実等の改善</u> が必要 |

### 5.今後の対応（A）

- ①および②は引き続き的確に対応する。③については内容改善等を実施する。

17

### 論点12 中期的な事業展開を想定した「中期事業目標」の策定に向けた検討

#### 1.背景・概要

- ✓ 現行の「中期事業目標」は策定から8年が経過。
- ✓ 「文献調査の実施に至るまで」を事業期間としており、事業の進展にあわせて見直す必要がある。

#### 2.個別業務の内容（P）

次期の「中期事業方針」を策定（「中期事業目標」は、経営上重要な具体的方針を示す内容であるため、次期より「中期事業方針」と改称）。

#### 3.取り組んだ内容（D）

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| ① | <u>取り巻く情勢の変化</u>                |
| ② | 現行の「中期事業目標」のうち <u>残すべき重要な論点</u> |
| ③ | <u>国の基本方針や事業計画のうち中期的な戦略等</u>    |



左記の観点を踏まえ、次期の「中期事業方針」を検討

#### 4.自己評価と課題（C）

- ✓ 「中期事業方針」の検討において、経営層の意向を反映済。
- ✓ 一方、方針の実行力を高めるために、検討・議論の段階から職員を巻き込むことが重要。

#### 5.今後の対応（A）

- ✓ 職員の意見も踏まえ、「中期事業方針」を2025年度中の適切な時期に確定する。
- ✓ 策定後も職員への周知活動を丁寧に実施し、実行性のある中期事業方針を目指す。

18

## ② 人材の確保・育成と組織体制の整備・増強

### 論点13 「中期人材確保・育成方針」に基づく、人材の計画的な確保、育成（1）

#### 1.背景・概要

- ✓ 経営理念を体現する目指すべき人材像は、「高い規範意識」、「プロフェッショナル」及び「実行力」を備え「人間的魅力」にあふれる者としている。
- ✓ これを実現するために、職員自ら自身のキャリアパスを具体的にイメージし成長することが必要であることから、それをサポートするための標準的なキャリアパスの設定や育成システムの明確化を実施する。

#### 2.個別業務の内容（P）

「部門別人材育成計画（2017年9月制定）」を改定し、事業の進展に合わせた人材育成方針等の見直しの必要性について検討する。

#### 3.取り組んだ内容（D）

「部門別人材育成計画」の改定

新たに標準的なキャリアパスを定め、これからの事業進捗を見据えた部門別の育成計画を見直した。（9月）

### 論点13 「中期人材確保・育成方針」に基づく、人材の計画的な確保、育成（2）

#### 4.自己評価と課題（C）

「部門別人材育成計画」の改定により、標準的なキャリアパスや部門別の育成計画を機構職員へ示すことができた。今後、同計画の実効性を検証するとともに、事業展開を踏まえた部門横断的な視点からの検証も必要。

#### 5.今後の対応（A）

「部門別人材育成計画」の各部の実施状況を確認し、必要に応じて適宜見直しを実施するとともに、部門横断的な発想の人材育成に向けた施策も検討。

20

## ② 人材の確保・育成と組織体制の整備・増強

### 論点14 新卒採用の安定的な確保に向けた多様な採用活動の展開

#### 1.背景・概要

事業の進捗を見越し安定した採用数を確保する。

#### 2.個別業務の内容（P）

事業の進捗を見越し安定した採用数を確保する。

（指標）新卒採用数（事務・技術：各5名程度）

#### 3.取り組んだ内容（D）

|     |                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------|
| 取組  | ・インターンシップ、1day仕事体験等35名、<br>・業界説明会、合同説明会等 7イベント122名、 会社説明会8回54名 他 |
| 応募  | 33名（事務17名、技術18名）                                                 |
| 内々定 | 14名（事務6名、技術8名）                                                   |
| 内定  | <b>8名</b> （事務6名、 <b>技術2名</b> ）                                   |

#### 4.自己評価と課題（C）

取組結果として一定数の応募に繋がり全体として8名の内定者数を確保。ただし、技術職は、優秀な学生の獲得に取り組んだが、競争が厳しく、結果として想定以上の内々定辞退が発生。

#### 5.今後の対応（A）

|     |                                                                                                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事務職 | 引き続き認知度向上に向けた取組を実施                                                                              |
| 技術職 | <u>ターゲットを明確化した活動</u> を実施するとともに、志望度を高めるため <u>コミュニケーションを個別に図る</u> など、 <u>内々定辞退を防ぐ柔軟な対応</u> を検討・実施 |

21

### 論点15 専門的なスキルや豊富な経験を有する人材の確保

#### 1.背景・概要

事業進捗に合わせた専門的なスキルや豊富な経験を有する人材について、各部のニーズに沿った必要数を確保する。

#### 2.個別業務の内容（P）

様々な形態での人材採用を拡大するとともに、電力会社等と連携を図り必要な人材を確保する。

#### 3.取り組んだ内容（D）

|                                           |                    |
|-------------------------------------------|--------------------|
| <u>キャリア採用</u><br>（高年齢者雇用、電力会社<br>退職者雇用含む） | 採用数 10名（事務5名、技術5名） |
| <u>出 向</u>                                | 電力会社等と調整し、必要な人材を確保 |

#### 4.自己評価と課題（C）

- ✓ 上記取組みにより各部ニーズに沿った一定数の人材確保ができている。
- ✓ 引き続き採用活動及び電力会社等との調整が必要である。

#### 5.今後の対応（A）

- ✓ 人材紹介会社等を活用し募集を継続する。
- ✓ 引き続き電力会社等と連携を図りながら出向等の調整を実施する。