

－2025 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、2025 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価・提言を取りまとめる。

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）

2025 事業年度の組織運営については、理念と目標を共有しながら業務を推進していく観点から、経営層と職員との対話の取組は有意義であると評価する。また、法令や制度改正に即して規程類の見直しが適時行われていると評価する。

一方、サイバー攻撃の高度化を踏まえ、情報セキュリティ対策の強化が求められる。加えて、文献調査実施地域の拡大に伴い、予算・決算に対する社会的関心が高まることを踏まえ、引き続き予算・決算の透明性を確保していく必要がある。

評議員会としては、これらの指摘を踏まえ、組織運営が着実に進められることを期待する。

①ガバナンスの高度化と事業活動の改善・効率化

＜リスクマネジメント活動の継続と重要なリスクに重点を置いた合理的な取組への改善＞

- ・ リスクマネジメントは形式にとどまらず、現実の業務プロセスの中で確立されなければならない。
- ・ リスクを財政、技術、社会、コンプライアンス等の類型に分類し、それぞれの特性に応じた現実的かつ有効な対応策を業務プロセスに組み込むことが望まれる。

＜国の制度改正に対応した規程類の見直し＞

- ・ 法令や制度の改正に合わせて機構内の規程類を適時見直している点は適切である。
- ・ ハラスメントについては職員間のパーソナルな問題にとどまらず、組織の社会的信用に関わる危機管理の問題であるとの意識を役職員全員で共有し、研修等を含め継続的な取組を行うことが望まれる。

＜情報セキュリティの強化＞

- ・ 情報セキュリティは最上位の経営課題になりつつある。外部監査等の取組は評価できる一方、ウィルスメールや標的型メールは日々巧妙化しており、一人の穴が全体にダメージを与える特性があることから、標的型メール訓練等において合格率 100%を目指して地道な取組を継続することが重要である。
- ・ さらに、ウィルスメールの巧妙化を踏まえ、訓練の頻度を上げることも含め、対策のさらなる強化を検討されたい。

＜デジタル技術活用による業務効率化に資する職場環境の整備＞

- ・ 作業効率の向上のみならず、転記・受発信等の定型的業務の削減に向けて、業務プロセスの見直しとともにデジタル化を進めることが望まれる。

＜生成 AI の導入＞

- ・ 生成 AI の導入・活用は、業務効率化の観点から良い取組であると評価できる。
- ・ 一方で、生成 AI による効率化と情報漏えい等のリスクの低減を両立することは容易ではなく、職員が当該リスクの存在を繰り返し認識できるような仕組みが必要である。
- ・ 加えて、生成 AI の活用に当たっては、業務特性を踏まえた運用とともに、過度の AI 依存等の悪影響にも配慮した在り方を検討していくことが望まれる。

＜職員の安全確保と健康の維持増進＞

- ・ 現在、機構の業務は様々な調査や対話広報活動が中心であるが、今後、概要調査等に進むと労働災害のリスクが高まることが想定される。2025 年度に発生した 2 件の労働災害については、「労働衛生懇談会」で報告、意見交換等を行ったことにとどめず、根本分析に基づく水平展開を確実に行うことが肝要である。
- ・ さらに、地域の方々に寄り添う業務等に従事する職員は精神的な休息が取りにくいと考えられるため、心の健康に関する配慮を期待する。

②人材の確保・育成と組織体制の整備・増強

＜中期的な事業展開に関する活動＞

- ・ 社会的に非常にセンシティブな事業を担う組織として、職員が理念と目標を共有しながら業務を推進していくことは重要であり、その観点から、経営層と職員との車座対話は有意義な取組であると評価できる。
- ・ その上で、組織としてのパフォーマンスを上げていくためには、職員の組織への帰属意識や上司への信頼感を含めた、日常的な職場におけるコミュニケーションの健全性についても目を向けていく必要がある。
- ・ また、車座対話とエンゲージメントサーベイを通じて把握された課題については、改善策を目に見える形でフィードバックするとともに、一過性に終わらせることなく継続することが重要である。
- ・ なお、車座対話とエンゲージメントサーベイは、職員の安全・健康に関する課題とも関わる取組であることから、適切な人事配置や労働環境の改善に向けて、大切に実施されたい。

＜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＞

- ・ 採用における取組を、引き続き多様な機会を活用して継続していくことを期待する。

＜専門的なスキルや豊富な経験を有する人材の確保＞

- ・ 人材不足が顕在化している中、最先端の技術に携わる機構にとって、専門家の育成は必須の要件の一つである。コア技術については職員に博士号の取得を促す制度を設ける等、個人のインセンティブと機構の技術レベル向上に資する取組の検討が望まれる。
- ・ また、文献調査地点のさらなる拡大の重要性等が指摘され、業務量の増大が見込まれる中、新採用職員の確保に加え、電力会社、研究機関等からの人的協力を今まで以上に充実させる必要がある。

以 上

2025事業年度業務実施結果等に係る機構からの説明（自己評価資料）

（３）組織運営

論点１ 理事会の運営

１.業務の目的と計画（P）

- ・ 定款及び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.取り組んだ内容（D）

- ・ 説明箇所への赤字・下線付加など資料の読みやすさを改善。
- ・ 大会議室の大型ディスプレイ活用により、出席者の資料視認性を向上。
- ・ 役員の任命認可申請関係業務を適時・適正に実施。

３.自己評価と課題（C）

- ・ 理事会の運営について、適時・適正かつ効率的に実施することができた。
- ・ 業務執行状況報告の説明用資料（本体資料の抜粋版）に、一部記載漏れが発生した。

４.今後の対応（A）

- ・ 業務執行状況報告の説明用資料に一部記載漏れが生じ、理事会において担当理事が口頭で補足説明を行った。今後は、担当者によるクロスチェック及び管理職による確認を着実に実施する。
- ・ 理事会運営マニュアルを適切に更新し、業務プロセスの標準化を進め、理事会の適時・適正かつ効率的な運営を図る。

理事会	概要
第129回理事会（4月21日）	・「職員給与規程」の改正（案）を審議 ・2024事業年度業務執行状況を報告、リスクマネジメント委員会審議結果、2024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
第130回理事会（5月30日）	・役員候補者及び兼職に関する評議員会への提案（案）、「北海道寿都町及び神恵内村における文献調査報告書」についての意見の概要等の送付（案）を審議
第131回理事会（6月9日）	・2024事業年度財務諸表等（案）、概要調査地区の選定及び実施計画の変更（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 ・2024事業年度業務実施結果に対する評価・提言、2025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
第132回理事会（9月12日）	・2024事業年度業務実施結果に対する評価・提言への対応、2025事業年度業務執行状況、リスクマネジメント委員会審議結果を報告
第133回理事会（11月25日）	・2026事業年度事業計画 策定の方向性（案）を審議 ・2025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、2025事業年度上期 内部監査実施結果を報告
第134回理事会（2月13日）	・2026事業年度事業計画・予算・資金計画（案）、コンプライアンス及びハラスメント防止に係る規程の整備（案）、組織権限規程の改正（案）を審議 ・2025事業年度業務執行状況を報告

2

論点2 評議員会の運営

1.業務の目的と計画（P）

- ・定款及び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.取り組んだ内容（D）

- ・説明箇所への赤字・下線付加など資料の読みやすさを改善。
- ・大会議室の大型ディスプレイ活用により、出席者の資料視認性を向上。
- ・評議員の任命認可申請関係業務を適時・適正に実施。

3.自己評価と課題（C）

- ・評議員会を適時・適正かつ効率的に運営できた。

4.今後の対応（A）

- ・評議員会運営マニュアルを適切に更新し、業務プロセスの標準化を進め、評議員会の適時・適正かつ効率的な運営を図る。

3

評議員会	概要
第83回評議員会（6月4日）	・役員の選任及び役員による兼職(案)、2024事業年度 業務実施結果に対する評価・提言(案)、概要調査地区の選定及び実施計画の変更(案)を審議 ・2024事業年度 財務諸表等(案)、「北海道寿都町及び神恵内村における文献調査報告書」についての意見の概要等の送付、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結果、「対話の場」等の開催結果）を報告
第84回評議員会（9月29日）	・評価委員会の委員選任（案）を審議 ・2024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（玄海町における「対話を行う場」の開催結果、情報発信・コミュニケーション活動強化状況）を報告
第85回評議員会（11月12日）	・2026事業年度事業計画 策定の方向性（案）を審議 ・2025事業年度上期 業務執行状況、機構業務に関連する最近の状況（玄海町における「対話を行う場」の開催結果）報告
第86回評議員会（2月19日）	・2026事業年度 事業計画・予算・資金計画（案）、2025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 ・機構業務に関連する最近の状況（玄海町における「対話を行う場」の開催結果、情報発信・コミュニケーション活動強化状況）を報告

4

論点3 リスクマネジメント活動の継続と重要なリスクに重点を置いた合理的な取組への改善

1.業務の目的と計画（P）

各部の個別業務に内在するリスクを対象としたリスクマネジメントに加え、**中長期的な観点も含めた事業展開に係る問題を摘出し対応するマネジメント（経営視点のリスクマネジメント）を導入する。**

（1）経営視点のリスクマネジメント導入

（2）各部におけるリスクマネジメント推進とリスクマネジメント委員会の開催（半期毎に1回）

2.取り組んだ内容（D）

（1）経営視点のリスクマネジメント導入

- ・理事長及び各部メンバー等からなるワーキンググループにより、部門横断的な発想で**今後の事業体制や多様なステークホルダーへの対応といった先例の少ない問題の評価に役立つ視点は何か検討**
- ・事業の切り口は、「組織としての成立」「文献調査の完遂」「概要調査の完遂」に分割して設定
- ・**第4四半期から、当視点にもとづき事業を評価していく取組を開始**

（2）リスクマネジメント委員会の開催

審議内容	時期
上半期リスク対応の評価、北方四島発言対応状況、危機対応状況 経営視点のリスクマネジメント検討状況	2025年10月
下半期リスク対応の評価、北方四島発言対応状況、危機対応状況 経営視点のリスクマネジメント検討、導入状況	2026年4月

5

3.自己評価と課題（C）

- （1）経営視点のリスクマネジメント導入
 - ・ **運用の定着**を進め、継続的に実効性を高めていくことが必要
- （2）各部におけるリスクマネジメント推進とリスクマネジメント委員会の開催
 - ・ **各部におけるリスク管理**の継続的な改善、特に**リスクの兆候に注目した未然防止の向上**が必要
 - ・ 北方四島発言に対する再発防止策は定着してきており、引き続き適切な運用状態の維持が必要
 - ・ リスクマネジメント委員会では、各部の取組状況とともに、**経営視点のリスクマネジメントの運用実績から有効性を検証していくことが必要**

4.今後の対応（A）

- （1）経営視点のリスクマネジメントとリスクマネジメント委員会の開催
 - ・ **運用の改善を継続し、リスクマネジメント委員会で取組の有効性を評価**
- （2）各部におけるリスクマネジメント推進
 - ・ 各部長主導による部内のリスク管理の推進・改善、**兆候に注目した未然防止への取組強化**

6

論点4 内部監査の適切な実施

1.業務の目的と計画（P）

各部の業務が適切かつ合理的に執行されているかを独立した立場から検証し、又は評価し、必要な指摘や改善の助言、又は意見を述べるため、内部監査を実施する。

- ① 内部監査年度計画の立案（年度当初）
- ② 内部監査（テーマ別監査、フォローアップ監査、モニタリング）の実施

2.取り組んだ内容（D）

内部監査年度計画（テーマ別監査1件、フォローアップ監査1件、モニタリング2件）の策定・周知	2025年6月
フォローアップ監査「対外公表資料及び発信情報の品質確保（2022年度内部監査）」について、各部からの資料提出、面談を行い、監査報告書を理事長へ提出（7-9月）し、理事会に報告（11月）	2025年7月 -11月
モニタリング(1)「業務の効率化（2023年度内部監査）」の進捗について、各部からの資料提出、面談を行い、モニタリング結果を理事長に報告（9-12月）。(2)「個人情報の管理（2024年度内部監査）」の進捗について、関係部署間で対応したことを確認（3月）	(1)2025年9月 -12月 (2)2026年3月
テーマ別監査「ハラスメント対策」について、各部からの資料提出、面談を行い、監査報告書を理事長へ提出（11-3月）し、理事会に報告（4月予定）	2025年11月- 2026年4月

7

論点4 内部監査の適切な実施

3.自己評価と課題（C）

- ・ 役員、各部の意見も踏まえて内部監査年度計画を策定し、理事長の決裁を得た。
- ・ 年度計画に従い、テーマ監査、フォローアップ監査、モニタリングを完了した。

4.今後の対応（A）

- ・ 下期に完了したテーマ別監査結果を理事会に報告する。
- ・ 2026年度内部監査年度計画を立案し、内部監査（テーマ別監査、フォローアップ監査、モニタリング）を実施する。

8

論点5 危機管理体制・危機管理能力の強化

1.業務の目的と計画（P）

- （1）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。
- （2）地層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意識の向上や危機管理体制の整備を実施する。

2.取り組んだ内容（D）

- （1）危機対応規程類の改正
 - ・ 危機対応訓練を踏まえ、危機事象発生時に**理事長への通報連絡をより迅速にするため、主管部長から総務部長を経由していた通報連絡ルートを、主管部長から直接連絡するルートへ簡素化した。**
- （2）危機管理意識の向上及び危機管理体制の整備

三田NNビル総合防災訓練への参加	5月
安否確認メールの受信チェックの実施	毎月
安否確認訓練の実施	9月、11月
全国説明会会場での地震発生を想定した危機対応訓練の実施	11月

9

3.自己評価と課題（C）

- （1）危機対応規程類の改正
 - ・年度内改正を完了した。
- （2）危機管理意識の向上及び危機管理体制の整備
 - ・安否確認訓練（9月、11月）のいずれも役職員全員が回答しており、定着している。
 - ・危機対応訓練の課題について危機対応訓練改善事項（Todoリスト）を作成し改善を図っている。
（主な改善事項）
各班手順書の見直し、情報伝達方法の見直し、本部会議室の環境整備（電源等）等
 - ・更なる危機管理意識の向上に向けて、継続的な取組を進める必要がある。

4.今後の対応（A）

- （1）危機対応規程類の改正
 - ・引き続き訓練の結果等から規程類の改善を継続する。
- （2）危機管理意識の向上及び危機管理体制の整備
 - ・引き続き、様々な機会を利用し、全職員が訓練に参加する場を設けるなど、危機管理意識を醸成する。
 - ・今年度の危機対応訓練で確認した課題を次年度の訓練に反映する。

10

論点6 国の制度改革に対応した規程類の見直し

1.業務の目的と計画（P）

- ・業務の適正を確保するため、法令改正や制度改革の動向等を適時・適切に把握し、**規程類を見直す**。

2.取り組んだ内容（D）

- ・労働施策総合推進法及び男女雇用機会均等法の改正を踏まえ、関係する規程類の整備を実施。

①	コンプライアンス規程の改正
②	ハラスメント防止規程の改正
③	「コンプライアンス相談窓口規程」の廃止及び「コンプライアンス及びハラスメントに関する相談等取扱細則」の制定

＜改正ポイント＞

- カスタマーハラスメント対策の義務化を踏まえ、カスタマー・ハラスメントに係る規定を追加
- 求職者等に対するセクハラ対策の義務化を踏まえ、求職者等の範囲の明確化
- ・ハラスメント防止研修（eラーニング：2月～3月）
- ・コンプライアンス研修（講師：丸の内南法律事務所 守屋弁護士、3月）

3.自己評価と課題（C）

- ・法令改正や制度改革の動きについて、適時・適切に情報収集し、必要に応じた規程類の見直しができている。

4.今後の対応（A）

- ・引き続き、法令改正や制度改革に関する情報収集を実施し、法令違反にならないよう規程類の見直しを着実に実施する。

11

論点7 公正かつ透明な契約手続を基盤とする契約の適正性の確保

1.業務の目的と計画（P）

- ・ 契約状況の管理を通じ、契約の適正性に関する職員の意識を高め、適切な事務処理を徹底する。

2.取り組んだ内容（D）

- ・ 契約状況の確認・管理を実施

（4月1日～1月20日時点）

契約状況の 管理指標	一者応札率	4%（1/26件）（目標：20%以下）
	落札率（落札額/予定価格）	平均67% 高落札率調査の対象：2件名 高落札率入札（落札額が予定価格の95%超）となった2件について、調査を実施し、落札者の積算内容や入札参加者との接触状況等について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	96%（97／101件※）
	競争参加資格 新規登録数	41社

※ 計画した時期までに契約手続依頼を行った件数／現時点までの契約依頼計画件数

3.自己評価と課題（C）

- ・ 多くの事業者を対象として事業計画段階に意見、要望、参考見積の収集を行うこと、事業者が受注余力を持つ年度初めの時期に可能な限り発注すること及び競争参加資格の新規登録者数の増加に取り組むことにより、一者応札の発生率は目標値以下になるなど、適正な契約手続を確保している。

4.今後の対応（A）

- ・ 上記の取組を継続し、適正な契約手続の確保に努めていく。

12

論点8 情報セキュリティの強化

1.業務の目的と計画（P）

適切な情報管理に基づく事業運営に向けた取組を実施

- （1）情報セキュリティレベルの更なる向上
- （2）セキュリティ意識の向上

2.取り組んだ内容（D）

- （1）情報セキュリティレベルの更なる向上

①	機構支給PCを紛失した際にリモートでデータを消去する仕組を全PCに設定（10月）
②	不正アクセスを防止するための多要素認証を全役職員へ導入完了（2月）
③	情報セキュリティ外部監査の実施（監査結果：重大0件、軽微7件、観察6件）

- （2）セキュリティ意識の向上

- ・ 全役職員に対し不審メール等へ注意喚起を行うとともに、標的型メール訓練（8月、2月）を実施
- ・ 全役職員に対し、eラーニングによる情報セキュリティ研修（9月～10月）を実施

3.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。

- （1）情報セキュリティレベルの更なる向上

- ・ 現状の取組により、情報セキュリティレベルは向上している。

- （2）職員のセキュリティ意識向上

- ・ ウィルスメールに関する注意喚起や標的型メール訓練、情報セキュリティ研修により、セキュリティインシデントの未然防止につながるなど、全職員のセキュリティ意識は向上している。

13

4. 今後の対応（A）

- ・「情報セキュリティレベルの更なる向上」「セキュリティ意識の向上」に資する取組を着実に実施する。
- ・情報セキュリティ外部監査結果に対応した改善計画書を年度末までに作成し、2026年度末までに対策を完了する。

14

論点9 デジタル技術活用による業務効率化に資する職場環境の整備

1. 業務の目的と計画（P）

- ・業務の生産性向上や効率化を図るため、デジタル技術を活用し職場環境の整備を推進する。

2. 取り組んだ内容（D）

- ・旧PCから小型軽量PCへの全台リプレイス（4月、9月）
- ・WindowsパスワードのみでMS365サービスを利用可能にするシングルサインオン（SSO）を全役職員へ導入（12月）
- ・ペーパーレス化への対応として主要システム更新の検討

文書管理システム	更新の契約及び説明会開催の手続きを実施（運用開始：26年4月）
電子決裁システム	ベンダーから意見聴取し、仕様を精査中（運用開始：27年4月）
旅費精算システム	ベンダーから意見聴取中（試験運用：26年7月～、本格運用：26年10月）
会計システム	仕様確定に向けて、各ベンダーのパッケージ製品機能等について調査（運用開始：28年4月）

3. 自己評価と課題（C）

- ・更なる生産性向上や業務効率化を進めるため、各種システム更新を着実に進める必要がある。

4. 今後の対応（A）

- ・引き続き、デジタル技術を活用した職場環境整備を進める。
- ・機構内の主要システム更新について、関係部署と連携しながらスケジュールどおりに更新作業を進める。

15

1.業務の目的と計画（P）

業務の効率化・品質向上を目的として生成AIの活用を開始

- (1) **機構全体**で生成AIの活用を進めるために、**生成AI活用推進体制を整備**
- (2) 生成AI活用に伴う**情報漏えい等のリスクを低減**するために、**ガイドラインを整備**

2.取り組んだ内容（D）

(1) 生成A I 活用推進体制の整備

- ・ **推進担当者を公募（計110名）**し、生成A I ライセンス（有償版）を付与
- ・ **生成A I 活用事例を機構全体に共有**するプラットフォーム（チャンネル）を整備（**計15件を共有**）

(2) ガイドラインの整備

- ・ **専門家（弁護士）に意見聴取の上、2つのガイドラインを作成**
- ・ ガイドライン案を試行運用するとともに、推進担当者から意見を募集（2025年11月～12月）
⇒32件の意見が寄せられ、個人情報の入力に関するルールを見直し

	生成A I 利用ガイドライン	システム構築ガイドライン
目的	・ 生成AI利用に伴う、情報漏えい、誤情報等のリスク低減 ・ 効果的活用方法の紹介	・ RAG※等の構築に伴う、情報漏えい、他者の権利の侵害等のリスク低減

※生成AIが回答を作る前に、機構内外の知識ベースから関連情報を検索して取り込み、その根拠（出典）に基づいて回答を生成する仕組み

16

3.自己評価と課題（C）

(1) 生成A I 活用推進体制の整備

- ・ 生成A I 活用は着手段階であり、業務の効率化・品質向上に向けて、機構全体として生成A I 活用推進が必要

(2) ガイドラインの整備

- ・ 情報漏えい等のリスク低減のため、引き続き、ガイドラインの見直し、周知徹底が必要

4.今後の対応（A）

(1) 生成A I 活用推進体制の整備

- ・ **活用事例の共有を拡充**（会議体での優れた活用事例の共有等）
- ・ 活用の推進のため、**ライセンス（有償版）の付与対象者の拡大を検討**
- ・ 生成A I の進化も踏まえ、機構内で**共通利用する生成A I ツールを継続的に見極める**。

(2) ガイドラインの整備

- ・ 情報漏えい等のリスク低減のため、必要に応じてガイドラインの見直しを行うとともに、ガイドラインの周知徹底に努める。

17

論点11 職員の安全確保と健康の維持増進

1.業務の目的と計画（P）

- 全職員の安全確保と健康の維持増進を図るため、「安全衛生活動計画」に基づく各種活動の推進と設定した各種指標の管理

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

2.取り組んだ内容（D）

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

指標	安全	労働災害：2件（軽微な怪我で休務なし）
	衛生	ストレスチェックに係る重要指標は全て目標を達成 【実績】高ストレス者比率：8.23%、総合健康リスク：73、いきいき度：120

3.自己評価と課題（C）

- 労働災害0件の目標は達成できず。いずれの労働災害も発生後、速やかに機構全体及び各部の「安全衛生懇談会」で報告、意見交換を行い、再発防止に向けた意識づけを実施

4.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、職員の安全確保と健康の維持増進を図る。
- 労災の再発防止策として、各部の安全衛生懇談会で定期的に注意喚起を行う。

18

論点12 情報公開規程に則った適切な対応の実施

1.業務の目的と計画（P）

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.取り組んだ内容（D）

- 3件の公開請求に対応（なお、年度末にさらに1件受付し、2026年度に対応）
- 弁護士から構成される情報公開審査委員会委員について選任手続を実施
- 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（機構職員による制度説明及び情報公開審査委員による機構内外の情報公開請求事例の紹介）を実施（2月）（参加121名）

3.自己評価と課題（C）

① 公開請求	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	任期満了までに委員の意向を確認し、適時・適正に委員選任手続を実施
③ 研修	機構内外の情報公開請求事例紹介について不要とする意見はなかったが、制度説明については要不要の意見が分かれた（アンケート結果）

4.今後の対応（A）

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 研修	参加者などの意向を踏まえ、事例紹介をメインに、制度説明は希望者のみとする

19

1.業務の目的と計画（P）

- (1) 理事長、副理事長、専務と職員の対話を通じて**相互理解を深め、一体感、働きがい**を高めるために「**車座対話**」を開始
- (2) **組織全体のパフォーマンスの向上を目的に、組織に対する職員の信頼、貢献意欲等を確認するエンゲージメントサーベイ（意識調査）を実施**。改善課題を抽出し、組織改善に向けた施策の立案・実施につなげる。

2.取り組んだ内容（D）

(1) 車座対話

対象者	・ 229名（部長、派遣職員を除く全職員）
方式	・ 車座形式 ・ 部門横断で、属性・入構年度・年齢等を踏まえた6～8名のグループごとに実施
テーマ	・ 事業をより良く進めていくため、また、より良い組織にするための課題意識 等
回数	・ 計34回（予定） 2025年8月から開始

※ 聴取した意見は、個人が特定できないように配慮した上で集約・集計

20

2.取り組んだ内容（D）

(2) エンゲージメントサーベイの実施

対象者	・ 234名（派遣職員を除く全職員） 回答率100%
実施時期	・ 2025年12月
実施内容	・ 組織に対する信頼や貢献意欲等を確認する、匿名のアンケート調査
結果概要	・ 優れている項目（他社との比較）：組織の理念への共感、仕事へのやりがい ⇒使命感と誇りを持ち、主体的に業務に取り組んでいる状態と評価 ・ 改善余地のある項目（他社との比較）：働く環境や設備 ⇒職員の生産性向上に寄与する具体的な設備・環境面の改善が必要
実施後の対応	・ 結果を各室部にフィードバックし、組織改善に向けた施策の検討を開始（2026年3月～）

3.自己評価と課題（C）

- ・ 車座対話での意見、エンゲージメントサーベイの結果を踏まえ、**職員の意欲向上・組織活性化に資する重点課題を整理し、実効性のある施策として具体化**することが必要

4.今後の対応（A）

- ・ 車座対話で得られた意見、エンゲージメントサーベイの結果を踏まえ、**課題や論点を総合的に整理し、機構全体、職場単位で改善策を具体化**する。
- ・ 車座対話は、新規入構者を対象者として優先し、継続実施する。
- ・ エンゲージメントサーベイは年1回の頻度で継続実施し、状態変化や改善策の効果を確認する。

21

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.業務の目的と計画（P）

- ・事業推進体制の強化のため、**安定した採用数を実現**する。

[指標]新卒採用数：事務・技術各5名程度

2.取り組んだ内容（D）

（1）2026年度採用

内定者	10名（事務職6名、技術職4名）
-----	------------------

（2）2027年度採用

研究室訪問	25件（うち新規4件）
仕事体験（夏）	14名（事務3名、技術11名 前年比+11名） ※コースを細分化したことにより応募者が増加
インターンシップ（夏）	23名（事務6名、技術17名 前年比±0名）
オープンカンパニー（オンラインでの事業説明）	35名（前年比+5名）
仕事体験（冬）	25名（事務9名、技術16名 前年比+17名）

3.自己評価と課題（C）

- ・実施内容の工夫により、**仕事体験等への参加数増加**。採用の母集団形成に好影響が期待できる。
- ・2026年度の技術職採用は目標：5名に対し4名にとどまった。**仕事体験などの参加者を採用選考につなげるため、「継続的なコミュニケーション」が必要**である。

4.今後の対応（A）

- ・「2027年度採用計画」を策定し、継続的に優秀な人材を確保できるよう採用活動を展開する。
- ・仕事体験等で接点をもった職員からイベント案内などのメールを発信し、コミュニケーションを図る。

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.業務の目的と計画（P）

- ・事業進捗に合わせて、**専門的なスキルや豊富な経験を有する人材を確保**する。

[指標]キャリア採用数：5名 様々な形態での人材採用

2.取り組んだ内容（D）

（1）キャリア採用（部門と連携し必要な人材の要件を把握、キャリア採用を実施）

キャリア採用	4名 （広報部：1名、地域交流部：1名、技術部：2名）
--------	--------------------------------

（2）様々な形態での人材採用（電力会社等と連携）

60歳を超える電力会社の出身者を職員として採用	4名 （地域交流部：2名、技術部：2名）
クロスアポイントメント制度※の活用	3名（技術部：3名）

※複数の機関と雇用契約を結び、それぞれの機関で役割に応じて業務に従事することを可能にする制度

3.自己評価と課題（C）

計画していた人材および採用人数については、**概ね採用を達成**した。一方、今後は事業の進捗に伴い、**より多様な人材ニーズが高まる**ことが見込まれる。

4.今後の対応（A）

- ・各部門と連携し必要な人材を把握。人材紹介会社も活用し、採用活動を継続する。
- ・研究室訪問時に、新卒採用に加えて、卒業生の転職をターゲットとした中途採用の募集も案内する。
- ・出向を含め、電力会社等との調整を継続する。