

様式 2－1－1 国立研究開発法人 年度評価 評価の概要様式

| 1. 評価対象に関する事項 |               |                |
|---------------|---------------|----------------|
| 法人名           | 国立研究開発法人建築研究所 |                |
| 評価対象事業<br>年度  | 年度評価          | 令和 6 年度（第 5 期） |
|               | 中長期目標期間       | 令和 4 ～令和 9 年度  |

| 2. 評価の実施者に関する事項                                          |                          |         |               |
|----------------------------------------------------------|--------------------------|---------|---------------|
| 主務大臣                                                     | 国土交通大臣                   |         |               |
| 法人所管部局                                                   | （評価を実施した部局を記載）           | 担当課、責任者 | （担当課、課長名等を記載） |
| 評価点検部局                                                   | （主務大臣評価を取りまとめ、点検する部局を記載） | 担当課、責任者 | （担当課、課長名等を記載） |
| 3. 評価の実施に関する事項                                           |                          |         |               |
| （実地調査、理事長・監事ヒアリング、研究開発に関する審議会からの意見聴取など、評価のために実施した手続等を記載） |                          |         |               |

| 4. その他評価に関する重要事項                             |
|----------------------------------------------|
| （目標・計画の変更、評価対象法人に係る重要な変化、評価体制の変更に関する事項などを記載） |

| 1. 全体の評価 |                 |     |     |     |     |     |     |  |
|----------|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| 評価       |                 | 4年度 | 5年度 | 6年度 | 7年度 | 8年度 | 9年度 |  |
|          |                 | A   | A   |     |     |     |     |  |
| 評価に至った理由 | (上記評価に至った理由を記載) |     |     |     |     |     |     |  |

| 2. 法人全体に対する評価                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (各項目別評価、法人全体としての業務運営状況等を踏まえ、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に向けた法人全体の評価を記述。その際、法人全体の信用を失墜させる事象や外部要因など、法人全体の評価に特に大きな影響を与える事項その他法人全体の単位で評価すべき事項、災害対応など、目標、計画になく項目別評価に反映されていない事項などについても適切に記載) |

| 3. 項目別評価の主な課題、改善事項等                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (項目別評価で指摘した主な課題、改善事項等で、翌年度以降のフォローアップが必要な事項等を記載。中長期計画及び現時点の年度計画の変更が必要となる事項があれば必ず記載。項目別評価で示された主な助言、警告等があれば記載) |

| 4. その他事項         |                            |
|------------------|----------------------------|
| 研究開発に関する審議会の主な意見 | (研究開発に関する審議会の主な意見などについて記載) |
| 監事の主な意見          | (監事の意見で特に記載が必要な事項があれば記載)   |

様式 2－1－3 国立研究開発法人 年度評価 項目別評定総括表様式

| 中長期目標（中長期計画）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 年度評価        |             |             |             |             |             |  | 項目<br>別調書<br>No. | 備考 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--|------------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4<br>年<br>度 | 5<br>年<br>度 | 6<br>年<br>度 | 7<br>年<br>度 | 8<br>年<br>度 | 9<br>年<br>度 |  |                  |    |
| Ⅰ．研究開発の成果の最大化その他の業務の質の向上に関する事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |             |             |             |             |             |  |                  |    |
| 1．研究開発等に関する事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A<br>○      | A<br>○      | A<br>○      |             |             |             |  | 1                |    |
| 2．研修に関する事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A<br>○      | A<br>○      | A<br>○      |             |             |             |  | 2                |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |             |             |             |             |             |  |                  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |             |             |             |             |             |  |                  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |             |             |             |             |             |  |                  |    |
| <p>【「独立行政法人の評価に関する指針」（総務大臣決定）における評定区分の定義】</p> <p>「研究開発に係る事務及び事業」は、「国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、「研究開発成果の最大化」に向けて成果の創出や将来的な成果の創出の期待等が認められ、着実な業務運営がなされている。」場合、B評価（標準）とされている。</p> <p>「研究開発に係る事務及び事業以外（業務運営の効率化に関わる事項等）」は、「中長期計画における所期の目標を達成していると認められる（定量的指標においては対中長期計画値（又は年度計画値）の100%以上120%未満）。」場合、B評価（標準）とされている。</p> |             |             |             |             |             |             |  |                  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |             |             |             |             |             |  |                  |    |

※1 重要度を「高」と設定している項目については、各評語の横に「○」を付す。

※2 困難度を「高」と設定している項目については、各評語に下線を引く。

※3 重点化の対象とした項目については、各標語の横に「重」を付す。

※4 「項目別調書 No.」欄には、項目別評定調書の項目別調書 No. を記載。

| 中長期目標（中長期計画）                     | 年度評価        |             |             |             |             |             |  | 項目<br>別調書<br>No. | 備考 |
|----------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--|------------------|----|
|                                  | 4<br>年<br>度 | 5<br>年<br>度 | 6<br>年<br>度 | 7<br>年<br>度 | 8<br>年<br>度 | 9<br>年<br>度 |  |                  |    |
| Ⅱ．業務運営の効率化に関する事項                 |             |             |             |             |             |             |  |                  |    |
| ・業務改善の取組<br>・働き方改革               | B           | B           | B           |             |             |             |  | 3                |    |
| Ⅲ．財務内容の改善に関する事項                  |             |             |             |             |             |             |  |                  |    |
| ・予算、収支計画、資金計画                    | B           | B           | B           |             |             |             |  | 4                |    |
| ・短期借入金の限度額                       |             |             |             |             |             |             |  |                  |    |
| ・不要財産の処分に関する計画                   |             |             |             |             |             |             |  |                  |    |
| ・重要財産の譲渡等に関する計画                  |             |             |             |             |             |             |  |                  |    |
| ・剰余金の使途                          |             |             |             |             |             |             |  |                  |    |
| ・積立金の使途                          |             |             |             |             |             |             |  |                  |    |
| Ⅳ．その他の事項                         |             |             |             |             |             |             |  |                  |    |
| ・内部統制<br>・人材確保、育成方針、人事管理<br>・その他 | B           | B           | B           |             |             |             |  | 5                |    |

様式 2－1－4－1 国立研究開発法人 年度評価 項目別評価調書（研究開発成果の最大化その他業務の質の向上に関する事項）様式

| 1. 当事務及び事業に関する基本情報 |             |                              |                                  |
|--------------------|-------------|------------------------------|----------------------------------|
| 1                  | 研究開発等に関する事項 |                              |                                  |
| 関連する政策・施策          | －           | 当該事業実施に係る根拠<br>(個別法条文など)     | 国立研究開発法人建築研究所法第 1 2 条第 1 号、第 2 号 |
| 当該項目の重要度、<br>困難度   | 【重要度：高】     | 関連する研究開発評価、政<br>策評価・行政事業レビュー | －                                |

| 2. 主要な経年データ                            |                |      |      |      |      |      |      |  |                             |           |           |           |      |      |      |  |
|----------------------------------------|----------------|------|------|------|------|------|------|--|-----------------------------|-----------|-----------|-----------|------|------|------|--|
| ①主な参考指標情報                              |                |      |      |      |      |      |      |  | ②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報） |           |           |           |      |      |      |  |
|                                        | 目標値            | 4 年度 | 5 年度 | 6 年度 | 7 年度 | 8 年度 | 9 年度 |  |                             | 4 年度      | 5 年度      | 6 年度      | 7 年度 | 8 年度 | 9 年度 |  |
| 研究開発プログラムに対する<br>研究評価での評価・進捗確認         | 全て B 又<br>はb以上 | 全て A | 全て A | 全て A |      |      |      |  | 予算額（千円）                     | 1,320,798 | 1,306,798 | 1,334,521 |      |      |      |  |
| 共同研究数<br>(持続可能プログラム)                   | 20 件以上         | 26   | 29   | 31   |      |      |      |  | 決算額（千円）                     | 2,193,355 | 2,576,597 | 2,628,957 |      |      |      |  |
| 共同研究数<br>(安全・安心プログラム)                  | 20 件以上         | 20   | 20   | 25   |      |      |      |  | 経常費用（千円）                    | 1,502,314 | 1,475,385 | 1,606,034 |      |      |      |  |
| 査読付き論文の<br>発表数(持続可能プログラム)              | 20 報以上         | 29   | 32   | 32   |      |      |      |  | 経常利益（千円）                    | △491      | 15,269    | △46,403   |      |      |      |  |
| 査読付き論文の<br>発表数(安全・安心プログラム)             | 35 報以上         | 45   | 33   | 49   |      |      |      |  | 行政サービス実施コスト（千円）             | 2,072,780 | 2,093,745 | 2,340,504 |      |      |      |  |
| 研究施設の公開<br>回数                          | 5 回以上          | 14   | 17   | 20   |      |      |      |  | 従事人員数（人）                    | 53        | 52        | 51        |      |      |      |  |
| 実施課題数<br>(件)                           | －              | 59   | 66   | 72   |      |      |      |  |                             |           |           |           |      |      |      |  |
| 国内外からの<br>研究者の受入<br>人数(人)              | －              | 82   | 86   | 84   |      |      |      |  |                             |           |           |           |      |      |      |  |
| 国際会議への役職員の派遣<br>件数(件)                  | －              | 15   | 37   | 47   |      |      |      |  |                             |           |           |           |      |      |      |  |
| 競争的資金等の獲得件数<br>(件)                     | －              | 48   | 48   | 48   |      |      |      |  |                             |           |           |           |      |      |      |  |
| 技術指導件数(持続可能プログラム)<br>(件)               | －              | 149  | 182  | 228  |      |      |      |  |                             |           |           |           |      |      |      |  |
| 技術的支援件数(持続可能プログラム)<br>(件)              | －              | 96   | 79   | 119  |      |      |      |  |                             |           |           |           |      |      |      |  |
| 策定に関与した国内外の技術<br>基準数(持続可能プログラム)<br>(件) | －              | 16   | 17   | 10   |      |      |      |  |                             |           |           |           |      |      |      |  |

|  |                                                 |   |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------|---|-------|-------|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | 技術指導件数<br>(安全・安心プログラム) (件)                      | — | 82    | 144   | 151   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 技術的支援件<br>数(安全・安心プ<br>ログラム) (件)                 | — | 73    | 62    | 97    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 策定に関与し<br>た国内外の技術<br>基準数(安全・安<br>心プログラム)<br>(件) | — | 18    | 12    | 18    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 関与している<br>ISO 国内委員会<br>数(件)                     | — | 13    | 13    | 14    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 論文(日本語)<br>の発表数(持続<br>可能プログラム)<br>(報)           | — | 179   | 169   | 161   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 論文(外国語)<br>の発表数(持続<br>可能プログラム)<br>(報)           | — | 12    | 26    | 18    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 論文(日本語)<br>の発表数(安全・<br>安心プログラム)<br>(報)          | — | 125   | 101   | 147   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 論文(外国語)<br>の発表数(安全・<br>安心プログラム)<br>(報)          | — | 33    | 25    | 51    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 刊行物の発行<br>件数(件)                                 | — | 9     | 9     | 6     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 発表会、国際<br>会議の主催数<br>(件)                         | — | 14    | 10    | 10    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ホームページ<br>のアクセス数(万<br>件)                        | — | 1,081 | 1,054 | 1,117 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | マスメディア<br>への掲載記事数<br>(件)                        | — | 60    | 75    | 107   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注 1) 決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載。

| 3. 中長期目標、中長期計画、年度計画、主な評価軸、業務実績等、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                    |  |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                        | 中長期目標                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 中長期計画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 年度計画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 主な評価軸<br>(評価の視点)、指標等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 法人の業務実績等・自己評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 主務大臣による評価                                                                                                                                                                          |  |
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 主な業務実績等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 自己評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                    |  |
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 設定                                                                                                                                                                                 |  |
|                                                        | <b>第3章 研究開発の成果の最大化その他の業務の質の向上に関する事項</b><br><br>建研は、第1章の法人の位置付け及び役割（ミッション）を果たすため、1. 研究開発等に関する事項、2. 研修に関する事項をそれぞれ一定の事業等のまとまりとする。<br>建築・都市計画技術は、社会的な重要課題に対して迅速・的確に解決策を提供するために、多様な要素技術をすりあわせたり統合したりすることで新たな技術を構築する社会的な技術であり、時々刻々と変化する社会的要請や国民の生活実感等の多様なニーズを的確に受け止め、研究開発を行うことが重要である。<br>したがって、研究開発等の基本方針として、建研は、建研法第3条に定められた目的を達成するため、国の政策等を踏まえるとともに、建築・都市計画技術に対する社会的要請や国民のニーズを的確に受け止め、民間の主体に委ねた場合には必ずしも実施されないおそれがある研究開発を実施し、優れた成果の創出により社会への還元を果たすものとする。その際、グローバルな視点を持ち研究開発等を実施するために国際的な動向や情報を的確に把握する | <b>第1章 研究開発の成果の最大化その他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置</b><br><br>中長期目標を達成するために、国の政策等を踏まえるとともに、住宅・建築・都市計画技術に対する社会的要請や国民の生活実感等の多様なニーズを的確に受け止め、具体的な研究開発プログラムを設定し、行政と緊密な連携を図りつつ、個々の研究開発を実施する。<br>研究開発の実施に当たっては、国の行政政策や技術基準に関連する技術的知見の取得、民間事業者等の技術開発の誘導・促進や優れた技術の市場化に資する新技術の評価法・試験法の開発等のうち、民間の主体に委ねた場合には必ずしも実施されないおそれがあるものについて、国立研究開発法人としての公正・中立な立場で研究開発を行う。<br>その際、社会的・国民的ニーズが高く、早急かつ重点的に取り組む研究開発を実施するとともに、長期的な視点から必要な基礎的・先導的研究開発に取り組む。<br>また、社会的要請の高い課題に取り組むために、中長期目標に基づいて設定する研究開発プログラムに合わせ、その遂行に必要な研究体制を整備するとともに、他の研究機関とも連携し競争的研究資金の戦略的・積極的獲得や建研及び研究者の能力の向上に努めることにより、研究開発成果の最大化を図る。<br>さらに、グローバルな視点を持ち研究開発等を実施するために国際的な動向や情報を的確に把握するとともに、二国間の取極である科学技術協力協定等に通じて、研究開発等に関する国際的な連携や交流に努める。 | <b>第1章 研究開発の成果の最大化その他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置</b><br><br>研究開発の実施に当たっては、国の行政政策や技術基準に関連する技術的知見の取得、民間事業者等の技術開発の誘導・促進や優れた技術の市場化に資する新技術の評価法・試験法の開発等のうち、民間の主体に委ねた場合には必ずしも実施されないおそれがあるものについて、国立研究開発法人としての公正・中立な立場で研究開発を行う。<br>その際、社会的・国民的ニーズが高く、早急かつ重点的に取り組む研究開発を実施するとともに、長期的な視点から必要な基礎的・先導的研究開発に取り組む。<br>また、社会的要請の高い課題に取り組むために、中長期目標に基づいて設定する研究開発プログラムに合わせ、その遂行に必要な研究体制を整備するとともに、他の研究機関とも連携し競争的研究資金の戦略的・積極的獲得や建研及び研究者の能力の向上に努めることにより、研究開発成果の最大化を図る。<br>さらに、グローバルな視点を持ち研究開発等を実施するために国際的な動向や情報を的確に把握するとともに、二国間の取極である科学技術協力協定等に通じて、研究開発等に関する国際的な連携や交流に努める。 | <b>評価軸</b><br>(1) 研究開発成果・取組が国の方針や社会のニーズに適合しているか<br>(2) 研究開発成果・取組が期待された時期に適切な形で創出・実現されているか<br>(3) 研究開発成果・取組が社会的価値の創出に貢献するものであるか<br>(4) 国内外の大学・民間事業者・研究機関との連携・協力等、効果的かつ効率的な研究開発の推進に向けた取組が適切かつ十分であるか<br><br><b>評価指標</b><br>○研究開発プログラムに対する研究評価での評価・進捗確認<br>(目標値：すべてB又はb以上)<br>○共同研究数（持続可能プログラム）<br>(目標値：20件以上)<br>○共同研究数（安全・安心プログラム）<br>(目標値：20件以上)<br><br><b>モニタリング指標</b><br>○実施課題数<br>○国内外からの研究者の受入人数<br>○国際会議への役職員の派遣数<br>○競争的資金等の獲得件数 | <b>＜主要な業務実績＞</b><br><br>○「国の研究開発評価に関する大綱的指針」を適用し、研究開発成果の最大化に向けて、「持続可能プログラム」及び「安全・安心プログラム」の2つの研究開発プログラムを、第5期中長期目標・計画の内容とも整合させつつ策定した。「研究開発プログラム」は、研究開発が関連する政策・施策の目的に対し、それを実現するための活動のまとまりとして構成し、それぞれにプログラムディレクターを配置し、プログラム内の研究開発課題を有機的に関連付けた。共同研究や外部資金導入等による効果的なアウトプットの実現を図るとともに、技術の指導や成果の普及に係るアウトカム指標も評価軸として研究評価（内部、外部）を毎年度実施する進捗管理体制を構築した。<br><br>○「持続可能プログラム」及び「安全・安心プログラム」の2つの研究開発プログラムを策定し、その中で個別研究開発課題72課題について着実に研究開発を推進した。<br><br>○「持続可能プログラム」を的確に推進するために、住宅・建築・都市における環境性能・エネルギー消費性能向上に向けた技術の開発、住宅・建築物の設計・施工・維持管理などにおけるBIM等のデジタル技術の活用加速化に向けた技術の開発、社会構造及び生活様式の変化に対応し、マンションを含む住宅・建築・都市のストック活用促進等に関する技術の開発等の課題に取り組んだ。<br><br>○「安全・安心プログラム」を的確に推進するために、巨大地震や強風等による住宅・建築物の損傷や倒壊を防止するための構造安全性の確保に向けた技術の開発、建築物の火災に対する高度な避難安全・避難誘導を実現するための技術の開発、デジタル技術の活用などにより、地震や火災等の発生後における住宅・建築・都市の迅速な被害把握を行うための技術の開発等の課題に取り組んだ。 | <b>＜評定と根拠＞</b><br>評定：A<br><br>○建築研究所に設置された研究評価委員会において、2つの研究開発プログラムの令和6年度の取組に関する年度評価でA評価を得たこと等を総合的に勘案し、自己評価をAとした。<br><br>○「持続可能プログラム」においては、地球温暖化やエネルギー問題に対して低炭素で持続可能な住宅・建築・都市の実現を目標に、それぞれ建築物省エネ法、建築基準法等に関連する技術基準の整備等のための基礎資料として活用される成果を、「安全・安心プログラム」においては、巨大地震や風水害等の自然災害や火災等に対して強靱な住宅・建築・都市の実現を目標に、建築基準法、住宅品確法等に関連する技術基準の整備等のための基礎資料や国際地震工学研修用教材として活用される成果を創出することができた。<br><br>○「国の研究開発評価に関する大綱的指針」に基づき、全ての研究開発課題と研究開発以外の手段のまとまりを振り分けて2つの研究開発プログラムを策定し、それぞれのプログラムディレクターのトップマネジメントで推進した。また、年度末に社会のニーズ、アウトプットやアウトカムの観点を重視した研究評価（内部、外部）を実施した。<br><br>○外部評価委員会においては、以下の①～③の観点から外部評価を受け、いずれもa評価とされた。<br><br>①成果・取組が国の方針や社会のニーズに適合しているか。<br>【評価された点】<br>・ 持続可能プログラム：令和6年度は、第5期中長期目標（国土交通大臣指示）を受けて、地球温暖化やエネルギー問題に対して低炭素で持続可能な住宅・建築・都市の実現に向け、「脱炭素社会における室内環境性能確保と省エネを両立させた設計手法に関する研究」をはじめとした研究開発、技術指導、成果の普及等に取り組んでいる。<br>以上から、成果・取組は国の方針や社会のニーズに適合しているといえる。<br>なお、令和6年度は、第5期中長期計画期間の前半終了年度にあたり、令和7年度から令和9年度の後期期間に実施する研究計画を立て、事前評価を受けているが、「脱炭素社会における良質な室内環境の確保に向けた設計・調査手法の開発」をはじめとしたいずれの課題についても、テーマに沿った研究課題であると評価をいただいている。 | <b>＜評定に至った理由＞</b><br><br>（業務運営の状況、研究開発成果の創出の状況及び将来の成果の創出の期待等を踏まえ、評定に至った根拠を具体的かつ明確に記載）<br><br><b>＜今後の課題＞</b><br><br>（実績に対する課題及び改善方策など）<br><br><b>＜その他事項＞</b><br><br>（審議会の意見を記載するなど） |  |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>とともに、研究開発等に関する国際的な連携や交流に努めるものとする。</p> <p>この方針の下、建研は、その強みを遺憾なく発揮することができるよう、第6章2.において後述するように、必要な研究体制を整備し、その人材等を最大限に活用することができるようにしたうえで、社会的要請の高い課題に重点的・集中的に対応するものとする。その際、研究開発成果の最大化に向けて、解決すべき重要課題ごとに、複数の研究開発課題のほか、技術の指導や成果の普及等も組み合わせた研究5開発プログラムを構成することによって、効果的に国民生活及び社会への成果の還元を図るものとし、研究開発プログラムは、必要に応じてその内容を見直すなど柔軟な対応を図るものとする。</p> <p>また、他の研究機関とも連携して競争的研究資金の戦略的・積極的獲得や建研のポテンシャル及び研究者の能力の向上に努めることにより、研究開発成果の最大化を更に図るものとする。</p> <p>なお、研究開発の手法としては、実験施設によるもの以外に、コンピュータによるシミュレーション技術の利用も推進していくものとする。また、研究開発等の成果は、国が実施する関連行政施策の立案や技術基準の策定等に活用されることから、建研は引き続き国との密な連携を図るものとする。</p> | <p>制を整備するとともに、他の研究機関とも連携し競争的研究資金の戦略的・積極的獲得や建研及び研究者の能力の向上に努めることにより、研究開発成果の最大化を更に図る。</p> <p>さらに、グローバルな視点を持ち研究開発等を実施するために国際的な動向や情報を的確に把握するとともに、二国間の取極である科学技術協力協定等に基づく共同研究等を通じて、研究開発等に関する国際的な連携や交流に努める。</p> <p>なお、研究開発の手法としては、実験施設によるもの以外に、コンピュータによるシミュレーション技術の利用も推進していく。</p> <p>他分野・他機関との産学官連携については、我が国全体としての研究開発成果の最大化のため、研究テーマの特性に応じて、グローバルな視点や他分野との連携も含め、国内外の大学、研究機関、民間企業等との適切な役割分担のもとで、効果的かつ効率的な産学官連携を推進する。特に、国の技術基準につながる研究開発を産学官連携によって進める際には、国立研究開発法人である建研が主導して進める。その際、共同研究、人的交流等を効果的に実施し、より高度な研究開発の実現と成果の汎用性の向上に努める。政府出資金を活用した委託研究については、研究課題等について広く意見募集を行い、条件が整った場合には新たな公募を実施する。また、対象となる研究課題の進捗管理を着実に行う。さらに、実証研究や指導・成果の普及のため、地方公共団体や公的団体等との連携を一層推進する。</p> <p>技術の指導及び成果の普及等の実施については、研究開発成果の最大化を図るため、次のア)及びイ)に掲げる取組を実施する。</p> |  | <p>○競争的資金等の獲得は、次のとおりであった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新たな獲得数は25課題であり、継続課題と合わせて48課題239百万円を獲得した。</li> <li>・このうち、科学研究費助成事業については、新たに18課題が採択され、継続課題と合わせて40課題、0.4億円となった。</li> </ul> <p>○外部資金を獲得するための取組として、国の予算制度である、研究開発とSociety5.0との橋渡しプログラム（BRIDGE）及び戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）について取組んでいる。また、年々厳しさを増す競争環境の中、申請前に所内審査会を開催し、大学や他の独立行政法人等の研究機関とも密接に連携を図りつつ、様々な分野の競争的研究資金等への申請を行った。</p> <p>○国内外の大学、民間事業者、研究開発機関との連携・協力の取組を、次のとおり行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部の研究機関と共同研究を持続可能プログラムは31件、安全・安心プログラムは25件実施した。</li> </ul> <p>○海外研究機関等との共同研究を含め、研究者の受入数は、84人であった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国内から、客員研究員69名、交流研究員14名、合計83名を受け入れた。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・安全・安心プログラム：令和6年度は、第5期中長期目標（国土交通大臣指示）を受けて、巨大地震や風水害等の自然災害や火災等に対して強靱な住宅・建築・都市の実現に向け、「建築物の耐震レジリエンス性能指向型設計・評価手法に関する研究」をはじめとした研究開発、技術指導、成果の普及等に取り組んでいる。以上から、成果・取組が国の方針や社会のニーズに適合しているといえる。なお、令和6年度は、第5期中長期計画期間の前半終了年度にあたり、令和7年度から令和9年度の後期期間に実施する研究計画を立て、事前評価を受けているが、「多様な建築物への耐震レジリエンス性能指向型設計の適用に向けた研究」をはじめとしたいずれの課題についても、テーマに沿った研究課題であると評価をいただいている。</li> <li>・以上から、成果・取組は国の方針や社会のニーズに適合しているといえる。</li> </ul> <p>②成果・取組が社会的価値の創出に貢献するものであるか。</p> <p>【評価された点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・持続可能プログラム：令和6年度の研究成果として、建築物省エネ法、建築基準法等に関連する技術基準や関連諸制度の改善のための基礎資料の整備に向けた各種検証結果・知見等を得られたほか、都市構造予測・評価に係るケーススタディの試行やBIMを用いた建築確認の普及拡大への取組など住宅・建築・都市分野の生産性の向上や持続可能かつ快適な社会の構築にも取り組んでいる。</li> </ul> <p>以上から、成果・取組は社会的価値の創出に貢献するものであるといえる。なお、社会的価値の創出に特段の貢献が期待される研究課題として、「脱炭素社会における室内環境性能確保と省エネを両立させた設計手法に関する研究」「建築物の安全・維持管理に資するドローンを活用した建築保全技術の開発」「人の移動を加味したマイクロシミュレーションによる将来都市構造予測・評価技術の開発」など6つの指定課題に取り組んでおり、令和7年度からは、「脱炭素社会における良質な室内環境の確保に向けた設計・調査手法の開発」「都市・建築の維持保全に視する次世代エアモビリティ等の環境整備研究開発」「市街地における建築形態と創エネ等に向けた環境確保に関する研究」などの6つの指定課題に取り組む予定である。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・安全・安心プログラム：令和6年度の研究成果として、火災時の避難安全性の向上に資する計画手法の開発や水害下における住宅の被害提言のための試設計の実施など、国民の安全・安心に資する研究の実施を行っている。加えて、建築基準法、住宅品確法等に関連する技術基準の整備や関連諸制度の改善のための基礎資料の整備に向けた各種検証結果・知見等を得られたほか、国際地震工学研修用教材として活用されるものとして取りまとめられている。</li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>他分野・他機関との産学官連携については、大学・研究機関等の研究開発成果も含めた我が国全体としての研究開発成果の最大化のため、研究テーマの特性に応じて、グローバルな視点や他分野との連携も含め、国内外の大学、研究機関、民間企業等との適切な役割分担のもとで、効果的かつ効率的な産学官連携を推進するものとする。特に、国の技術基準につながる研究開発を産学官連携によって進める際には、国立研究開発法人である建研が主導して進めるものとする。その際、共同研究、政府出資金を活用した委託研究、人的交流等を効果的に実施し、より高度な研究開発の実現と成果の汎用性の向上に努めるものとする。また、実証研究や指導・成果の普及のため、地方公共団体や公的団体等との連携を一層推進するものとする。</p> <p>技術の指導及び成果の普及等の実施については、研究開発成果の最大化を図るため、次のア）及びイ）に掲げる取組を実施するものとする。</p> | <p>連携を一層推進する。</p> <p>技術の指導及び成果の普及等の実施については、研究開発成果の最大化を図るため、次のア）及びイ）に掲げる取組を実施する。</p> |  |  | <p>○海外研究機関等との共同研究や人的交流等による国際連携として、次の取組を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・継続案件を含め 27 件の研究協定を締結して研究協力を進めた。</li> <li>・建設材料・構造に関わる国際研究機関・専門家連合（RILEM）をはじめとする国際会議など 47 件の国際会議に建築研究所の役職員を派遣し、研究開発等に関する国際的な連携・交流を実施した。</li> </ul> | <p>以上から、成果・取組は社会的価値の創出に貢献するものであるといえる。</p> <p>また、社会的価値の創出に特段の貢献が期待される研究課題として、「多様な在館者と建築物の大規模化に対応した避難安全設計技術の標準化に向けた技術開発」「木造住宅の水害提言に資する性能評価技術の開発」「建築物の耐震レジリエンス性能指向型設計・評価手法に関する研究」など 4 つの指定課題に取り組んでおり、令和 7 年度からは、「在館者・設計者・管理者の火災安全に関する行動変容を促す基盤技術の開発」「氾濫域の木造住宅の水害低減に資する対策技術の開発」「多様な建築物への耐震レジリエンス性能指向型設計の適用に向けた研究」などの 6 つの指定課題に取り組む予定である。（「宅地の液状化対策技術に関する研究」は継続課題。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 以上から、成果・取組は社会的価値の創出に貢献するものであるといえる。</li> </ul> <p>③成果・取組が期待された時期に適切な形で創出・実施される計画となっているか。</p> <p>【評価された点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 持続可能プログラム：令和 6 年度は、第 5 期中長期目標期間の前半の最終年度として、建物の周囲状況や居住者・使用者の使い方等を含めた多様な省エネ技術の評価方法の整理・拡充や評価プログラム・データベースの公開、成長戦略実行計画に合わせた BIM を用いた建築確認の普及拡大への取組など、予定通り着実に成果を挙げている。</li> </ul> <p>以上から、成果・取組は期待された時期に適切な形で創出・実施されているといえる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 安全・安心プログラム：令和 6 年度は、第 5 期中長期目標期間の前半の最終年度として、建築物の耐震レジリエンス性能の評価手法の提案や設計者が使用できるツールの開発、実験水路を用いた木造住宅に作用する流体力の評価手法の開発に必要なデータの収集・洪水被害からの復旧容易性を有する木造住宅の試設計を行うなど、予定通り着実に成果を挙げている。</li> </ul> <p>以上から、巨大地震発生に備え、また激甚化する豪雨等への対策が求められている中で、成果・取組は期待された時期に適切な形で創出・実施されているといえる</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 以上から、成果・取組は期待された時期に適切な形で創出・実施されているといえる。</li> </ul> <p>○競争的資金審査会等により、競争的資金等の組織的かつ戦略的な獲得に努め、建築研究所の役割（ミッション）に合致した競争的資金等外部資金を 239 百万円獲得した。</p> <p>○BRIDGE については、「住宅・社会資本金分野における人工衛星等を活用したリモートセンシング技術の社会実装（市街地・建築分野における衛星データの活用、市街地火災分野における衛星データの活用）」及び「建築分野における国際規格の開発・整備の推進」の 2 課題に取り組んだ。</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>○SIPについては、1ターム5年間の研究期間となっており、SIP第3期（令和5年度～令和9年度）における「画像診断を用いた外装仕上材の劣化度評価による鉄筋コンクリート造建築物の維持管理手法の高度化」「既存建築ストックのデータ活用と価値を高めるデジタルツインの構築」の課題において、2つの研究題目に取り組んだ。</p> <p>○研究開発の効果的・効率的な推進のため、建築研究所主導のもと、国内外の大学・民間事業者・研究機関との適切な役割分担下での共同研究や研究者の受入等の取組を実施した。</p> <p>○共同研究数は持続可能プログラム、及び安全・安心プログラムにおいて目標値を達成している。</p> <p>○外部評価委員会においては、以下の④の観点から外部評価を受け、a評価とされた。<br/>④国内外の大学、民間事業者、研究開発機関との連携・協力の取り組みが適切かつ十分であるか。<br/>【評価された点】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>国土交通省の関連部局と連携して研究開発を推進するとともに、国総研、大学、業界団体等との間で持続可能プログラムにおいては31件、安全・安心プログラムにおいては25件の共同研究を実施している。また、一部の研究課題では外部有識者で構成される委員会を組成し、外部の知見を取り入れながら研究開発等を進めているほか、「建築研究開発コンソーシアム」での民間企業等との研究会も開催している。</li><li>以上から、国内外の大学、民間事業者、研究開発機関との連携・協力等、効果的かつ効率的な研究開発の推進に向けた取組が適切かつ十分なものとなっているといえる。</li></ul> |  |
| <p><b>ア）技術の指導</b><br/>国から技術的支援の要請があった場合等には、積極的かつ的確に対応するものとする。<br/>具体的には、国や地方公共団体等の政策の企画・立案や技術基準の策定等に対する技術的支援や、建築・都市計画技術に係る国際標準の作成に寄与するISO委員会への参画等の技術的支援をはじめ、技術の指導を積極的かつ的確に実施するものとする。<br/>また、建研法第14条による指示があった場合には、法の趣旨に則り迅速に対応するものとする。<br/>さらに、独立行政法人国際協力機</p> | <p><b>ア）技術の指導</b><br/>国の政策の企画・立案や技術基準の策定等に対する技術的支援や建築・都市計画技術に係る国際標準の作成に寄与するISO委員会への参画等の技術的支援をはじめ、中長期計画に基づく研究開発の進捗状況等に留意して技術の指導を実施する。<br/>また、国立研究開発法人建築研究所法（平成11年法律第206号）第14条による指示があった場合には、法の趣旨に則り迅速に対応する。<br/>さらに、独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）等の国際協力活動を実施</p> | <p><b>ア）技術の指導</b><br/>国の政策の企画・立案や技術基準の策定等に対する技術的支援や建築・都市計画技術に係る国際標準の作成に寄与するISO委員会への参画等の技術的支援をはじめ、中長期計画に基づく研究開発の進捗状況等に留意して技術の指導を実施する。<br/>また、国立研究開発法人建築研究所法（平成11年法律第206号）第14条による指示があった場合には、法の趣旨に則り迅速に対応する。<br/>さらに、独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）等の国際協力活動を実施する団体と連携し、開発途上国からの研究者等を受け入れるほか、</p> | <p><b>評価軸</b><br/>（1）国内の政策の企画立案や技術基準策定等に対する技術的支援が適切かつ十分であるか<br/>（2）国際標準化に対する技術的支援が適切に行われているか</p> <p><b>モニタリング指標</b><br/>○技術指導件数（持続可能プログラム）<br/>○技術的支援件数（持続可能プログラム）<br/>○策定に関与した国内外の技術基準数（持続可能プログラム）<br/>○技術指導件数（安全・安心プログラム）<br/>○技術的支援件数（安全・安心プログラム）</p> | <p>○政策の企画立案や技術基準策定に対する技術的支援として、次の取組を実施した。<br/>・技術指導<br/>持続可能プログラム 228 件<br/>安全・安心プログラム 151 件<br/>・国の施策に関する評価事業 3 件</p> <p>○国の施策に関する技術的支援の結果、令和6年度に策定された技術基準で建築研究所が関与したものは、持続可能プログラム 10 件、安全・安心プログラム 18 件であった。</p> <p>○令和6年1月1日に発生した「令和6年能登半島地震」に際し、国からの要請を受け、発災直後の1月3日から令和7年1月末日までの間に、延べ150名の専門家職員を派遣し、被災箇所の災害調査を行った。また、調査結果の速報を次々と公開しており、令和7年3月に国土交通大臣表彰式（緊急災害対策派遣隊(TEC-FORCE)表彰）をいただいたところ。</p> <p>○協力している規格作成委員会等として、JIS 9件について参加した。</p> | <p>○外部評価委員会においては、以下の⑤の観点から外部評価を受け、a評価とされた。<br/>⑤政策の企画立案や技術基準策定等に対する技術的支援が適切かつ十分に行われているか。<br/>【評価された点】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>持続可能プログラム：令和6年度は、国土交通省「建築構造基準委員会」「建築防火基準委員会」等において49件の建築基準法に関連する技術基準の策定や、これらに関連する協会等の基準、各種指針、JISの策定等の技術的支援に取り組んでいる。また、建築基準法の耐久性関係規定や品確法等の劣化対策評価方法基準等の改正や運用見直しの検討に資する技術的支援に取り組むとともに、「集団規定技術委員会」など国の委員会へ参加や次期住生活基本計画の検討に係る国の審議会等における議論の基礎となるデータに活用されている。そのほかにも、関連する学協会等の規基準・各種指針、JISの策定等の技術的支援に取り組んでいる。</li><li>安全・安心プログラム：令和6年度は、国土交通省「建築構造基準委員会」「建築防火基準委員会」等において7件の建築基準法に関連する技術基準の策定や、これらに関連する学協会等の規基準・各種指針、JISの策定等の技術的支援に取り組んでいる。</li></ul>                                                                                                                                                                  |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>構（JICA）等の国際協力活動を行う団体に対する技術の指導を実施するものとする。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>する団体と連携し、開発途上国からの研究者等を受け入れるほか、国等からの要請に基づく災害調査、その他技術調査や技術指導のために、海外への職員派遣を行う。</p>                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>国等からの要請に基づく災害調査、その他技術調査や技術指導のために、海外への職員派遣を行う。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>○策定に関与した国内外の技術基準数（安全・安心プログラム）<br/>○関与している ISO 国内委員会数</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>○国際標準に対する貢献、アジアをはじめとした世界への貢献として、次の取組を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・耐震構造、火災安全、建築環境分野を中心に、国際標準の作成に寄与する 14 件の ISO 国内委員会に参画した。一部は日本代表として国際委員会 6 件に役職員を派遣した。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>また、令和 6 年 1 月 1 日に発生した令和 6 年能登半島地震被害に対し、「令和 6 年能登半島地震における建築物構造被害の原因分析を行う委員会」への委員参加、「輪島市大規模火災を踏まえた消防防災対策のあり方に関する検討会」へのオブザーバー参加の他、被災建築物等の調査及び TEC-FORCE 派遣として、5 7 班・延べ 2 4 0 名（うち、当研究所 1 5 0 名、令和 7 年 1 月 3 1 日時点）の研究者を派遣している。さらに、調査結果の速報を次々と公開しており、令和 7 年 3 月に国土交通大臣表彰式（緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE）表彰）をいただいたところ。また、11 月 1 日には、調査研究の成果（速報版）を公表している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・以上から、政策の企画・立案や技術基準策定等に対する技術的支援が適切かつ十分に行われているといえる。（※策定に関与した国内の技術基準数（JIS を除く））</li> </ul> <p>○ISO 委員会に職員を派遣し、研究開発成果を建築分野の国際標準へ反映させるなど着実に実施した。</p>                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|  | <p><b>イ） 成果の普及等</b></p> <p>研究開発成果については、国が実施する関連行政施策の立案や技術基準の策定等の業務に容易に活用することができる形態により取りまとめるとともに、解説書等の作成や講演会の実施を通じてこれらの技術基準等の普及に協力するものとする。</p> <p>また、研究開発成果の効果的な普及のため、国際会議も含め関係学会での報告、内外学術誌での論文掲載、成果発表会、メディアへの発表を通じて技術者のみならず広く国民への情報発信を行い、外部からの評価を積極的に受けることとし、併せて、成果の電子データベース化やインターネットの活用により研究開発の状況、成果を広く提供するものとする。</p> | <p><b>イ）成果の普及等</b></p> <p>研究開発成果については、国が実施する関連行政施策の立案や技術基準の策定等の業務に容易に活用することができる形態で取りまとめるとともに、解説書等の作成や講演会の実施を通じてこれらの技術基準等の普及に協力する。</p> <p>また、研究開発成果の効果的な普及のため、成果発表会やシンポジウム、研究施設の公開などの各種イベントの開催・参加、成果報告書や広報誌等の配布・公表、国際会議も含め関係学会での報告、内外学術誌での論文掲載、成果発表会、メディアへの発表を通じて、技術者のみならず広く国民へ、見やすく分かりやすい方法により情報発信を行う。併せて、成果の電子データベース化やインターネットの活用により研究開</p> | <p><b>イ）成果の普及等</b></p> <p>研究開発成果については、国が実施する関連行政施策の立案や技術基準の策定等の業務に容易に活用することができる形態で取りまとめるとともに、解説書等の作成や講演会の実施を通じてこれらの技術基準等の普及に協力する。</p> <p>また、研究開発成果の効果的な普及のため、成果発表会やシンポジウム、研究施設の公開などの各種イベントの開催・参加、成果報告書や広報誌等の配布・公表、国際会議も含め関係学会での報告、内外学術誌での論文掲載、成果発表会、メディアへの発表を通じて、技術者のみならず広く国民へ、見やすく分かりやすい方法により情報発信を行う。併せて、成果の電子データベース化やインターネットの活用により研究開</p> | <p><b>評価軸</b></p> <p>（１）研究開発成果を適切な形で取りまとめ、関係学会での発表等による成果の普及が適切に行われているか<br/>（２）研究開発成果・取組の科学的意義や社会経済的価値を分かりやすく説明し、社会から理解を得ていく取組を積極的に推進しているか</p> <p><b>評価指標</b></p> <p>○査読付き論文の発表数（持続可能プログラム）<br/>（目標値：20 報以上）<br/>○査読付き論文の発表数（安全・安心プログラム）<br/>（目標値：35 報以上）<br/>○研究施設の公開回数<br/>（目標値：5 回以上）</p> <p><b>モニタリング指標</b></p> <p>○論文（日本語）の発表数（持続可能プログラム）</p> | <p>○研究開発成果を適切な形で取りまとめ、関係学会での発表等による成果の普及を次のとおり実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・持続可能プログラムにおける査読付き論文 32 報、安全・安心プログラムにおける査読付き論文 49 報の論文等を発表した。</li> <li>・社会的にも価値のある質の高い研究を目指し研究開発成果の普及・発信に努めた結果、研究開発成果の社会的な評価ともいえる各種表彰として 5 件の賞が授与された。</li> <li>・研究開発成果を発表するため、建築研究所講演会をはじめ、7 回の発表会等を開催した。</li> <li>・国が実施する関連行政施策の立案や技術基準の策定等の業務に容易に活用しうる形態として、研究成果を取りまとめた報告書を「建築研究資料」として 2 件出版し、ホームページで公表した。これらは、建築行政実務等に活用されている。</li> </ul> <p>○社会に向けて分かりやすく説明し、社会から理解を得ていく取組を、次のとおり実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設一般公開を 17 回実施した。</li> <li>・つくばびっ子博士 2024 に伴う施設一般公開は、展示館見学及び施設見学ツアーを併せて、479 名（うち、ツアー見学 364 名）の参加があった。映像や展示物および体験を交え、子どもたちが興味を持ち理解しやすいよう説明方法等を工夫した公開内容とした。</li> <li>・分かりやすいウェブサイト、迅速な情報発信、掲載情報の充実を心がけ、合計約 1,117 万件のアクセスがあった。令和 6 年度には、建研講演会の公演動画を掲載した。</li> <li>・最新の研究成果・知見を研究者が一般の読者にわかりやすく執筆した広報誌「えびすたら」を WEB マガジン化し、4 回発行した。</li> </ul> | <p>○査読付き論文の発表数は、持続可能プログラムと安全・安心プログラムについて目標値を上回った。</p> <p>○研究開発成果の効果的な普及のため、講演会の開催、動画や広報誌の配信、研究施設の公開を通じて、広く国民へ、見やすく分かりやすい方法により情報発信を行った。</p> <p>○外部評価委員会においては、以下の⑥の観点から外部評価を受け、a 評価とされた。</p> <p>【評価された点】</p> <p>⑥研究成果を適切な形でとりまとめ、関係学会での発表等による成果の普及を適切に行うとともに、社会から理解を得ていく取組を積極的に推進しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過年度の研究成果も含め、日本建築学会等の学術論文として持続可能プログラムにおいては 183 報（うち査読付論文 32 報）、安全・安心プログラムにおいては 198 報（うち査読付論文 49 報）発表している。</li> </ul> <p>また、最近の技術の動向などを勘案し、重要な研究成果について、技術者のみならず広く国民へ発信することを目的として、令和 7 年 2 月に公開で「建築研究所講演会」を開催しているほか、「建築研究所ニュース」として研究成果を記者発表している。</p> <p>さらに、産学官が連携した「建築研究開発コンソーシアム」講演会において、関連する最新の研究成果を紹介している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・以上から、研究成果を適切な形でとりまとめ、関係学会での発表等による成果の普及を適切に行うとともに、社会から理解を得ていく取組を積極的に推進しているといえる。</li> </ul> |  |

|  |                                                   |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <p>さらに、出資を活用し、民間の知見等を生かした研究開発成果の普及を促進するものとする。</p> | <p>発の状況、成果を広く提供する。その際、成果発表会やシンポジウム等における Web 配信の活用等を検討し、成果の効果的な普及を更に推進する。</p> <p>さらに、研究開発成果の普及にあたって民間の知見等を活かす際には、「科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律」（平成 20 年法律第 63 号）に基づき、出資並びに人的及び技術的援助の手段の活用を図る。また、出資等を行う体制については、必要に応じて見直す。</p> | <p>討し、成果の効果的な普及を更に推進する。</p> <p>さらに、研究開発成果の普及にあたって民間の知見等を活かす際には、「科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律」（平成 20 年法律第 63 号）に基づき、出資並びに人的及び技術的援助の手段の活用を図る。また、出資等を行う体制については、必要に応じて見直す。</p> | <p>○論文（外国語）の発表数（持続可能プログラム）</p> <p>○論文（日本語）の発表数（安全・安心プログラム）</p> <p>○論文（外国語）の発表数（安全・安心プログラム）</p> <p>○刊行物の発行件数</p> <p>○発表会、国際会議の主催数</p> <p>○ホームページのアクセス数</p> <p>○マスメディアへの掲載記事数</p> |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| 4．その他参考情報 |
|-----------|
| <p>—</p>  |

| 1．当事務及び事業に関する基本情報 |          |                          |                            |
|-------------------|----------|--------------------------|----------------------------|
| 2                 | 研修に関する事項 |                          |                            |
| 関連する政策・施策         | －        | 当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）     | 国立研究開発法人建築研究所法第 1 2 条第 6 号 |
| 当該項目の重要度、困難度      | 【重要度：高】  | 関連する研究開発評価、政策評価・行政事業レビュー | －                          |

| 2．主要な経年データ                                   |        |      |      |      |      |      |      |  |                             |         |         |          |      |      |      |  |
|----------------------------------------------|--------|------|------|------|------|------|------|--|-----------------------------|---------|---------|----------|------|------|------|--|
| ①主な参考指標情報                                    |        |      |      |      |      |      |      |  | ②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報） |         |         |          |      |      |      |  |
|                                              | 目標値    | 4 年度 | 5 年度 | 6 年度 | 7 年度 | 8 年度 | 9 年度 |  |                             | 4 年度    | 5 年度    | 6 年度     | 7 年度 | 8 年度 | 9 年度 |  |
| JICA による研修修了者に対するアンケート調査における研修の有用性に関する評価の平均値 | 85 点以上 | 99   | 97   | 97   |      |      |      |  | 予算額（千円）                     | 152,322 | 145,552 | 171,438  |      |      |      |  |
| 研修修了者数（人）                                    | －      | 36   | 23   | 45   |      |      |      |  | 決算額（千円）                     | 153,927 | 133,562 | 180,160  |      |      |      |  |
| 修士号取得者数（人）                                   | －      | 18   | 14   | 13   |      |      |      |  | 経常費用（千円）                    | 162,579 | 165,223 | 196,515  |      |      |      |  |
|                                              |        |      |      |      |      |      |      |  | 経常利益（千円）                    | △525    | 1,568   | △8,636   |      |      |      |  |
|                                              |        |      |      |      |      |      |      |  | 行政サービス実施コスト（千円）             | 171,889 | 175,450 | 208, 420 |      |      |      |  |
|                                              |        |      |      |      |      |      |      |  | 従事人員数（人）                    | 11      | 9       | 12       |      |      |      |  |

注 1）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

| 3. 中長期目標、中長期計画、年度計画、主な評価軸、業務実績等、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 中長期目標                                                                                                                                                                                               | 中長期計画                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 年度計画                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 主な評価軸<br>(評価の視点)、指標等                                                                                                                                                                | 法人の業務実績等・自己評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 主務大臣による評価                                                                                                                                                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     | 主な業務実績等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 自己評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                          |  |
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 評価                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>2. 研修に関する事項</b><br>開発途上国等の技術者等の養成を行うことで、開発途上国等における地震防災対策の向上が図られるよう、地震工学に関する研修を実施するものとする。その際、対面の研修に加えて、遠隔講義システム等を活用することや研修のカリキュラムに地震工学に関する最新の知見を反映させ、研修内容を充実させることで、研修業務の効果的かつ効率的な実施に引き続き努めるものとする。 | <b>2. 研修に関する計画</b><br>開発途上国等の技術者等の養成を行うことで、開発途上国等における地震防災対策の向上が図られるよう、JICA 等との連携により、毎年度、地震工学に関する研修（長期研修及び短期研修）を実施する。その際、研修内容を充実させることで、開発途上国等の技術者の養成を効果的かつ効率的に実施するため、研修のカリキュラムに地震工学に関する最新の知見を反映させる。また、感染症拡大の影響を受ける中で得た遠隔研修に係るノウハウを活用し、対面の研修に加えて、海外にいる講師や研修生が参加するオンライン講義を行うなど、国際地震工学研修を充実させ実施していく。 | <b>2. 研修に関する計画</b><br>開発途上国等の技術者等の養成を行うことで、開発途上国等における地震防災対策の向上が図られるよう、JICA 等との連携により、地震工学に関する研修（長期研修及び短期研修）を実施する。その際、研修内容を充実させることで、開発途上国等の技術者の養成を円滑かつ効果的に実施するため、研修のカリキュラムに地震工学に関する最新の知見を反映させる。また、感染症拡大の影響を受ける中で得た遠隔研修に係るノウハウを活用し、対面の研修に加えて、海外にいる講師や研修生が参加するオンライン講義を行うなど、国際地震工学研修を充実させ実施していく。 | <b>評価軸</b><br>(1) 研修を通じて発展途上国等の技術者等の養成が適切になされているか<br><br><b>評価指標</b><br>○JICA による研修修了者に対するアンケート調査における研修の有用性に関する評価の平均値<br>(目標値：85 点以上)<br><br><b>モニタリング指標</b><br>○研修修了者数<br>○修士号取得者数 | <b>&lt;主要な業務実績&gt;</b><br><br>○国際地震工学研修に関し、次の取組を実施した。<br>・研修修了生は 33 名となった。<br>・令和 6 年度において、国際地震工学センターの研修生（参加者）は 17 カ国 45 名（令和 5・6 年度、令和 6・7 年度）の研修生を受け入れた。また、受け入れた研修生について、33 名に修士号学位が授与された。<br>・うちグローバル地震観測研修では、4 カ国から 5 名の研修生を受け入れた。<br>・令和 6 年度より開始した「重要建築物の地震リスク対策強化研修」では、8 カ国から 10 名の研修生を受け入れた。<br><br>○評価指標（JICA による研修終了者に対するアンケート調査における研修の有用性に関する評価の平均値）は 97 点であった。<br><br>○研修内容の充実、研修の広報・普及と研修効果の充実のため次の取組を実施した。<br>・研修のカリキュラムに地震工学の個別研究課題（運営費交付金 8 課題、所外予算 10 課題）の最新の知見を反映させた。<br>・国内外で発生した大地震に関する情報の公開、英文講義ノートや講義ビデオの公開、オンラインでの海外講師による講義、IISEE セミナーや発表会等を実施した。<br><br>○地震学や地震工学に関する国際的共通課題の解決に貢献するため、研修修了者等のヒューマンネットワークによる情報収集や研究等を行い、情報交換の活性化を図った。人的ネットワーク維持のため、研修に関連する内容を記事にした Newsletter（機関誌）を研修修了生等に対して 2 ヶ月に 1 回、合計 7 回発行した。また、これまでの情報交換のネットワークをより充実させるため、適時、研修情報を発信できるツールとして、Facebook ページにて実施中の研修情報の記事や写真を主に投稿した。<br><br>○研修の内容の充実を図るため、研修評価実施に基づき、外部学識経験者で構成された評価委員会による外部評価を実施した。 | <b>&lt;評定と根拠&gt;</b><br>評定：A<br><br>○外部評価において「適切かつ大きな成果」（A+評価）と評価されたこと等を総合的に勘案し、自己評価を A とした。<br><br>○研修生の受入、通年研修での修士号学位取得、グローバル地震観測研修、重要建築物の地震リスク対策強化研修の実施など、研修を通じて発展途上国等の技術者等の養成を適切に行った。<br><br>○評価指標は目標値（85 点以上）を上回った。<br><br>○最新の地震工学等の研究成果や近年の地震・津波災害で得られた知見を反映させる等研修内容を充実させた。<br><br>○研修修了者の総数は、105 か国・地域から延べ 2,060 人に達した。人的リソースが世界中に広がることによって、海外での災害情報の迅速な収集や、国際協力を推進する上での現地での協力・支援を得られる等のメリットを享受できた。令和 6 年度において、母国の地震災害軽減に尽力されている研修終了生の例としては、インドネシアにおいて Prayoadhie Setyoajie 氏（2010－2011 津波防災コース）が BMKG（インドネシア気象気候地球物理庁）の地震工学系センター（Center of Engineering Seismology, Potential Geophysics, and Time Signal）のセンター長に就任している。部門長（Head of Division）にも数名の元研修生が配属されている。トルコにおいては、Ali Erhan YILMAZ 氏（2016-2017 地震工学コース）が、トルコ環境都市気候変動省の部長という立場で、2023 年トルコ・シリア地震によるトルコでの災害復興に取り組んでいる。当地での復興政策の考え方や成果について、GRIPS・建研共催シンポジウムにて講演頂いた。モロッコにおいては、Nabil MEKAoui 氏（2017-2018 地震工学コース）が、豊橋技科大学で博士号を取得後、ラバド・モハマッド 5 世大学の土木工学科講師を務めている。2023 年モロッコ地震での建物被害分析、耐震基準の妥当性検証等に取り組んでいる。<br><br>○外部評価による評価結果は、「適切かつ大きな成果」（A+評価）であった。 | <b>&lt;評定に至った理由&gt;</b><br>（業務運営の状況、研究開発成果の創出の状況及び将来の成果の創出の期待等を踏まえ、評定に至った根拠を具体的かつ明確に記載）<br><br><b>&lt;今後の課題&gt;</b><br>（実績に対する課題及び改善方策など）<br><br><b>&lt;その他事項&gt;</b><br>（審議会の意見を記載するなど） |  |

| 4. その他参考情報 |
|------------|
| —          |



| 1. 当事務及び事業に関する基本情報 |                                     |                       |   |
|--------------------|-------------------------------------|-----------------------|---|
| 3                  | 業務運営の効率化に関する事項<br>(業務の改善の取組、業務の電子化) |                       |   |
| 当該項目の重要度、<br>困難度   | －                                   | 関連する政策評価・行政事<br>業レビュー | － |

|  | 評価対象となる<br>指標                         | 達成目標                        | 4年度  | 5年度  | 6年度  | 7年度 | 8年度 | 9年度 |  | (参考情報)<br>当該年度までの累積値等、必要な情報 |
|--|---------------------------------------|-----------------------------|------|------|------|-----|-----|-----|--|-----------------------------|
|  | 一般管理費削減率                              | 毎年度、前年度<br>の予算額に対して<br>3%相当 | 3    | 3    | 3    |     |     |     |  |                             |
|  | 業務経費削減率                               | 毎年度、前年度<br>の予算額に対して<br>1%相当 | 1    | 1    | 1    |     |     |     |  |                             |
|  | 共同調達実施件数<br>(件)                       | －                           | 10   | 11   | 13   |     |     |     |  |                             |
|  | 研究評価委員会の開<br>催数 (件)                   | －                           | 8    | 8    | 8    |     |     |     |  |                             |
|  | フレックスタイム制<br>(早出遅出勤務を含<br>む) の利用率 (%) | －                           | 59.8 | 56.6 | 55.7 |     |     |     |  |                             |
|  | 在宅勤務の活用割合<br>(%)                      | －                           | 79.3 | 67.7 | 71.7 |     |     |     |  |                             |





|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                          |                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                         | <p>ことができる事由により、公正性・透明性を確保しつつ合理的な調達を実施するものとする。</p> <p>さらに、国立研究開発法人土木研究所等との共同調達の実施等により、業務の効率化を図るものとする。</p>                                                                                | <p>正化に関する取組を推進し、業務運営の効率化を図る。随意契約については、「独立行政法人の随意契約に係る事務について」（平成26年10月1日付け総管査第284号総務省行政管理局長通知）に基づき明確化した、随意契約によることができる事由により、随意契約によることに至った業務の特殊性等を明確化し、公正性・透明性を確保しつつ合理的な調達を実施する。また、契約に関する情報については、ホームページにおいて公表し、契約の透明性の確保を図る。さらに、国立研究開発法人土木研究所等との共同調達の実施等により、業務の効率化を図る。</p> <p>受益者の負担を適正なものとする観点から、技術指導料等の料金の算定基準の適切な設定に引き続き努める。</p> <p>寄附金については、受け入れの拡大に努める。独立行政法人会計基準（平成12年2月16日独立行政法人会計基準研究会策定）等に基づき、運営費交付金の会計処理を適切に行う体制を整備し、業務達成基準により収益化を行う運営費交付金に関しては、収益化単位ごとに予算と実績を管理する。</p> | <p>約については「独立行政法人の随意契約に係る事務について」（平成26年10月1日付け総管査第284号総務省行政管理局長通知）に基づき、建研の事務・事業の特性を踏まえ、随意契約によることができる事由を明確化した会計規程等により、公正性・透明性を確保しつつ合理的な調達を実施する。また、契約に関する情報については、ホームページにおいて公表し、契約の透明性の確保を図る。さらに、国立研究開発法人土木研究所等との共同調達の実施等により、業務の効率化を図る。</p> <p>受益者の負担を適正なものとする観点から、技術指導料等の料金の算定基準の適切な設定に引き続き努める。</p> <p>独立行政法人会計基準（平成12年2月16日独立行政法人会計基準研究会策定）等に基づき、運営費交付金の会計処理を適切に行う体制を整備し、業務達成基準により収益化を行う運営費交付金に関しては、収益化単位ごとに予算と実績を管理する。</p> | <p>いて記載したチラシをシンポジウム等で配布した。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>令和2年度からの新たな取組として、一定の個別契約毎に一者応札・一者応募の改善に向けた取組を契約審査会にて事前・事後点検を行っている。</li><li>事務用品等の共同調達を実施した。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                     |  | <p>○技術指導及び特許関係について、対価を適切に設定し徴収した。また、施設の貸出に際し、電気使用料及びガス使用料について、従来は諸経費に含まれているものとしていたが、令和6年度においても引き続き、よりそれぞれの使用量に基づき実費を徴収することとした。</p> <p>○収益化単位ごとに作成した「研究ロードマップ」を見直し、それらに基づき予算と実績を管理した。</p> | <p>○技術指導料等の料金の算定基準の適切な設定に努めた。</p> <p>○独立行政法人会計基準に基づき運営費交付金の会計処理を適切に行った。</p> |
| <p>（2）PDCAサイクルの徹底（研究評価の的確な実施）</p> <p>研究開発等の実施に当たって研究評価を実施し、評価結果を研究開発課題の選定・実施に適切に反映させるとともに、研究成果をより確実に社会へ還元させることを目的に、社会実装につなげる視点も含めての追跡評価を実施するものとする。その際、長期性、不確実性、予見不可能性、専門性等の研究開発の特性等</p> | <p>（2）PDCAサイクルの徹底（研究評価の的確な実施）</p> <p>研究課題の選定及び研究開発の実施に当たっては、評価結果を適切に反映させて研究開発に取り組むため、研究評価実施要領に沿って、建研内部での相互評価による内部評価と外部の学識経験者、専門家等による外部評価により、事前、年度、見込、終了時の評価を行うこととし、当該研究開発の必要性、建研が実施</p> | <p>（2）PDCAサイクルの徹底（研究評価の的確な実施）</p> <p>研究課題の選定及び研究開発の実施に当たっては、評価結果を適切に反映させて研究開発に取り組むため、研究評価実施要領に沿って、建研内部での相互評価による内部評価と外部の学識経験者、専門家等による外部評価により、事前、年度、見込、終了時の評価を行うことと</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>○研究評価を次のとおり実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>「国の研究開発評価に関する大綱的指針」を踏まえた「国立研究開発法人建築研究所研究評価実施要領」に基づき、事前評価、年度評価、終了時評価、追跡評価の枠組みを整備し、それぞれについて自己評価、内部評価、外部有識者委員会による外部評価を着実に実施した。</li><li>研究開発の必要性、他の機関との連携及び役割分担、建築研究所が実施する必要性・妥当性、研究の実施状況、成果の質、研究体制等について、研究評価を行った。</li><li>令和6年度は、3回の研究評価を実施し、第5期中長期計画に係る評価の取組として、第1回に令和6年度に実施する研究開発課題、6課題の事前評価をおこなった。第2回では令和7年度に実施する研究開発課題の事前評価、令和6年度から引き続き令和7年度も実施する研究開発課題の年度評価、令和6年度で終了する研究開発課題の終了時評価、第5期中長期計画に基づく研究開発プロ</li></ul> | <p>○研究評価実施要領に則り、国の大綱的指針に基づく研究評価を適切に行った。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>大綱的指針に基づき、研究開発プログラム単位で外部評価を実施し、評価結果を研究開発課題の選定・実施等に反映した。</li></ul> |  |                                                                                                                                                                                          |                                                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | <p>に十分配慮して評価を行うものとする。</p>                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>することの必要性、実施状況、成果の質、研究体制等について評価を受ける。評価結果は、研究開発課題の選定・実施に適切に反映させるとともに、研究成果をより確実に社会へ還元させることを目的に、社会実装につなげる視点も含めての追跡評価を実施する。なお、評価は、長期性、不確実性、予見不可能性、専門性等の研究開発の特性等に十分配慮して行う。</p> <p>また、研究評価の結果については、外部からの検証が可能となるよう公表を原則とし、研究開発の公平性・中立性の確保に努める。</p>             | <p>し、当該研究開発の必要性、建研が実施することの必要性、実施状況、成果の質、研究体制等について評価を受ける。評価結果は、研究開発課題の選定・実施に適切に反映させるとともに、研究成果をより確実に社会へ還元させることを目的に、社会実装につなげる視点も含めての追跡評価を実施する。なお、評価は、長期性、不確実性、予見不可能性、専門性等の研究開発の特性等に十分配慮して行う。</p> <p>また、研究評価の結果については、外部からの検証が可能となるよう公表を原則とし、研究開発の公平性・中立性の確保に努める。</p>            | <p>グラムについて年度評価を行った。また、全体委員会においては研究開発プログラムの年度評価を行い、2つの研究開発プログラムについて、その構成要素である研究開発課題それぞれに投入される研究員数や予算配分を参照しつつ、令和6年度末の進捗状況に係る内部評価結果、並びに過年度の研究開発成果も含めた技術の指導及び成果の普及を含めて、今年度の活動全般を確認いただいた。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |
|  | <p><b>2. 働き方改革に関する事項</b></p> <p>働き方改革については、年次休暇や男性を含めた育児休暇等の取得促進及び時間外勤務の縮減等に取り組むものとする。また、フレックスタイム制、早出遅出勤務、在宅勤務及びリモート会議システムの積極的な活用等により柔軟な勤務形態を取り入れるものとする。さらに、良好な職場環境を確保するため、各種ハラスメントに対する研修や対応等を適切に実施するものとする。</p> <p>業務の電子化については、経済性を勘案しつつ推進し、事務手続きの簡素化・迅速化を図るとともに、利便性の向上に努めるものとする。</p> | <p><b>2. 働き方改革</b></p> <p>働き方改革については、年次休暇や男性を含めた育児休暇等の取得促進及び時間外勤務の縮減等に取り組む。また、フレックスタイム制、早出遅出勤務、在宅勤務及びリモート会議システムの積極的な活用等により柔軟な勤務形態を取り入れる。さらに、良好な職場環境を確保するため、各種ハラスメントに対する研修や対応等を適切に実施する。</p> <p>業務の電子化について、経済性を勘案しつつ推進し、事務手続きの簡素化・迅速化を図るとともに、利便性の向上に努める。</p> | <p><b>2. 働き方改革</b></p> <p>働き方改革については年次休暇や男性を含めた育児休暇等の取得促進及び時間外勤務の縮減等に取り組む。また、フレックスタイム制、早出遅出勤務、在宅勤務及びリモート会議システムの積極的な活用等により柔軟な勤務形態を取り入れる。さらに、良好な職場環境を確保するため、各種ハラスメントに対する研修や対応等を適切に実施する。</p> <p>業務の電子化について、経済性を勘案しつつ推進し、電子的情報共有システムの活用等による事務手続きの簡素化・迅速化を図るとともに、利便性の向上に努める。</p> | <p><b>評価軸</b></p> <p>(1) 働きやすい職場環境づくりのため、家庭やライフスタイルにあった多様で柔軟な働き方を実現できる体制が構築されているか</p> <p><b>モニタリング指標</b></p> <p>○フレックスタイム制（早出遅出勤務を含む）の利用率</p> <p>○在宅勤務の活用割合</p>                          | <p>○働き方改革に関する取組として、次のとおり実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>柔軟な勤務形態とできるよう、各種制度やオンライン会議システム・リモートアクセスシステムを導入しており、フレックスタイム制・早出遅出勤務の利用率は56.6%、在宅勤務の活用割合は71.7%であった。</li> <li>令和6年12月10日に、所内全役職員に対し、弁護士を講師として、役職員の倫理観の向上を図るため、建築研究所コンプライアンス規程に関する研修を行った。</li> <li>令和6年度における建築研究所全体での紙の購入枚数は約77万枚と前年度を下回った。</li> </ul> | <p>○働き方改革を推進した。</p> |

| 4. その他参考情報 |
|------------|
| —          |

| 1. 当事務及び事業に関する基本情報 |                                                                                      |                       |   |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|
| 4                  | 財務内容の改善に関する事項<br>(予算・収支計画・資金計画、短期借入金の限度額、不要財産の処分に関する計画、重要財産の譲渡等に関する計画、剰余金の使途、積立金の使途) |                       |   |
| 当該項目の重要度、<br>困難度   | －                                                                                    | 関連する政策評価・行政事<br>業レビュー | － |

|  | 評価対象となる<br>指標    | 達成目標 | 4年度  | 5年度  | 6年度  | 7年度 | 8年度 | 9年度 |  | (参考情報)<br>当該年度までの累積値等、必要な情報 |
|--|------------------|------|------|------|------|-----|-----|-----|--|-----------------------------|
|  | 運営費交付金執行率<br>(%) | －    | 90.8 | 87.5 | 93.1 |     |     |     |  |                             |

| 3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価 |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                    |  |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                 | 中長期目標                                                                                                                                                                                                                          | 中長期計画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 年度計画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 主な評価指標                                                                                 | 法人の業務実績・自己評価                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                 | 主務大臣による評価                                                                                                                                                                                          |  |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        | 業務実績                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 自己評価                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                    |  |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                 | 評価                                                                                                                                                                                                 |  |
|                                                 | <p><b>第5章 財務内容の改善に関する事項</b><br/>運営費交付金を充当して行う業務については、中長期計画の予算を適切に作成し、予算の適切な執行を図るものとする。</p> <p>また、独立行政法人会計基準（平成12年2月16日独立行政法人会計基準研究会策定）等に基づき、運営費交付金の会計処理を適切に行う体制を整備し、業務達成基準により収益化を行う運営費交付金に関しては、収益化単位の業務ごとに予算と実績を管理するものとする。</p> | <p><b>第3章 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画</b><br/>（1）予算<br/>（2）収支計画<br/>（3）資金計画</p> <p><b>第4章 短期借入金の限度額</b><br/>予見し難い事故等の事由に限り、資金不足となる場合における短期借入金の限度額は、単年度300百万円とする。</p> <p><b>第5章 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画</b><br/>なし</p> <p><b>第6章 前章に規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画</b><br/>なし</p> <p><b>第7章 剰余金の使途</b><br/>剰余金が生じたときは、研究開発、研究基盤の整備充実、出資の活用を含めた成果の普及及び研修に充てる。</p> <p><b>第8章 その他業務運営に関する事項</b></p> | <p><b>第3章 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画</b><br/>（1）予算<br/>（2）収支計画<br/>（3）資金計画</p> <p><b>第4章 短期借入金の限度額</b><br/>予見し難い事故等の事由により資金不足となった場合には、300百万円を限度として短期借入を行う。</p> <p><b>第5章 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画</b><br/>なし</p> <p><b>第6章 前章に規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画</b><br/>なし</p> <p><b>第7章 剰余金の使途</b><br/>剰余金が生じたときは、令和7年度以降に、研究開発、研究基盤の整備充実、出資の活用を含めた成果の普及及び研修に充てる。</p> <p><b>第8章 その他業務運営に関する事項</b></p> | <p><b>評価軸</b><br/>（1）中長期計画の予算による運営を適切に行っているか</p> <p><b>モニタリング指標</b><br/>○運営費交付金執行率</p> | <p><b>&lt;主要な業務実績&gt;</b></p> <p>○予算を計画的かつ効率的に執行し、収支計画及び資金計画も計画のとおり実施した。</p> <p>○外部資金を積極的に獲得するとともに、内部監査により固定資産の実査（現物確認）を実施した。</p> <p>○純損失として50百万円を計上した。</p> <p>○予見し難い事故等はなく、短期借入の実績はない。</p> <p>○重要な財産の処分等の実績はない。</p> <p>○剰余金（目的積立金）は発生しなかった。</p> <p>○積立金はなく、中長期計画及び年度計画のとおりであった。</p> | <p><b>&lt;評価と根拠&gt;</b><br/>評価：B</p> <p>○財務内容の改善に関する事項に関して、着実な業務運営を実施したため、B評価とした。</p> <p>○予算、収支、資金については、それぞれの計画に基づき適切に実施した。</p> | <p><b>&lt;評価に至った理由&gt;</b><br/>（業務運営の状況、研究開発成果の創出の状況及び将来の成果の創出の期待等を踏まえ、評価に至った根拠を具体的かつ明確に記載）</p> <p><b>&lt;今後の課題&gt;</b><br/>（実績に対する課題及び改善方策など）</p> <p><b>&lt;その他事項&gt;</b><br/>（審議会の意見を記載するなど）</p> |  |

|  |  |                                    |                                    |  |  |  |  |
|--|--|------------------------------------|------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | 国立研究開発法人建築研究所法第13条第1項に規定する積立金の使途なし | 国立研究開発法人建築研究所法第13条第1項に規定する積立金の使途なし |  |  |  |  |
|--|--|------------------------------------|------------------------------------|--|--|--|--|

|            |
|------------|
| 4. その他参考情報 |
| —          |

| 1. 当事務及び事業に関する基本情報 |                                                |                       |   |
|--------------------|------------------------------------------------|-----------------------|---|
| 5                  | その他の業務運営に関する事項<br>(施設及び設備等に関する計画、人事に関する計画、その他) |                       |   |
| 当該項目の重要度、<br>困難度   | －                                              | 関連する政策評価・行政事<br>業レビュー | － |

| 評価対象となる<br>指標                         | 達成目標 | 4年度   | 5年度   | 6年度    | 7年度 | 8年度 | 9年度 |  | (参考情報)<br>当該年度までの累積値等、必要な情報 |
|---------------------------------------|------|-------|-------|--------|-----|-----|-----|--|-----------------------------|
| コンプライアンス講習<br>会の開催数                   | 2回以上 | 3     | 2     | 2      |     |     |     |  |                             |
| 幹部会議の開催数<br>(回)                       | －    | 36    | 37    | 39     |     |     |     |  |                             |
| 博士号保有者の割合<br>(%)                      | －    | 86.4  | 86.4  | 83.6   |     |     |     |  |                             |
| 女性職員の割合(%)                            | －    | 8.5   | 11.9  | 14.8   |     |     |     |  |                             |
| ラスパイレス指数(研究<br>職員)                    | －    | 109.8 | 108.9 | 113.0  |     |     |     |  |                             |
| ラスパイレス指数<br>(事務・技術職員)                 | －    | 100.6 | 106.9 | 109.1  |     |     |     |  |                             |
| 研究不正防止に関す<br>るe－ラーニングプログラ<br>ムの実施率(%) | －    | 100   | 100   | 100    |     |     |     |  |                             |
| 情報セキュリティ委<br>員会の開催数(回)                | －    | 5     | 9     | 5      |     |     |     |  |                             |
| 外部機関による施設<br>の利用件数(件)                 | －    | 19    | 17    | 10     |     |     |     |  |                             |
| 外部機関による施設<br>利用収入(千円)                 | －    | 9,789 | 9,693 | 10,248 |     |     |     |  |                             |
| 防災訓練・消防訓練<br>の実施回数(回)                 | －    | 2     | 2     | 2      |     |     |     |  |                             |

| 3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価 |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | 中長期目標                                                                                                                                                                                                                                                                | 中長期計画                                                                                                                                                                                                                                                                           | 年度計画                                                                                                                                                                                                                           | 主な評価指標                                                                                                                                                                   | 法人の業務実績・自己評価                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                | 主務大臣による評価                                                                                                                                                                     |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                          | 業務実績                                                                                                                                                                                                             | 自己評価                                                                                                                           |                                                                                                                                                                               |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                | 評価                                                                                                                                                                            |
|                                                 | 第6章  その他の業務運<br>営に関する重要事項<br>3.  その他の事項<br><br>(2)  コンプライアン<br>スに関する事項<br>建研におけるコン<br>プライアンスに関する<br>規程について、職員<br>の意識浸透状況の<br>検証を行い、必要に<br>応じて見直しを行う<br>ものとする。<br>特に、研究不正対<br>応は、研究開発活動<br>の信頼性確保、科学<br>技術の健全な発展等<br>の観点からも極めて重<br>要な課題であるため、<br>研究上の不正行為の<br>防止及び対応に | 第8章  その他の業務運<br>営に関する事項<br>4.  その他中長期目標を<br>達成するために必要な<br>事項<br>(3)  コンプライアンス<br>に関する計画<br>コンプライアンス<br>研修の開催や理事長<br>メッセージの発出など<br>不祥事の発生の未然<br>防止等に係る取組を通<br>じて、職員の意識向上<br>及び啓発を推進する。<br>また、研究不正対<br>応は、研究開発活動の<br>信頼性確保、科学技術<br>の健全な発展等の観点<br>からも重要な課題であ<br>るため、研究部門のみ<br>ならず管 | 第8章  その他の業務運<br>営に関する事項<br>4.  その他中長期目標を<br>達成するために必要な<br>事項<br>(3)  コンプライアン<br>スに関する計画<br>コンプライアンス<br>研修の開催や理事長メ<br>ッセージの発出など不<br>祥事の発生の未然防止<br>等に係る取組を通じて、<br>職員の意識向上及び啓<br>発を推進する。<br>また、研究不正対<br>応は、研究開発活動の<br>信頼性確保、科学技術の | 評価軸<br>○コンプライアンスにつ<br>いて意識の浸透を図る<br>ための取組、研究上の<br>不正行為の防止及び対<br>応のための取組がどの<br>ように行われているか。<br>コンプライアンス上の<br>問題が生じていないか。<br><br>評価指標<br>○コンプライアンス講習<br>会の開催数<br>(目標値：2回以上) | ＜主要な業務実績＞<br><br>○コンプライアンスに関<br>する取組として、次の<br>とおり実施した。<br>・新規採用者及び転入<br>者にコンプライアンス<br>携帯カードを配布した。<br>・理事長メッセージの<br>所内展開やコンプライ<br>アンス推進週間PR資<br>料及びポスターの所内<br>配布・掲示、コンプラ<br>イアンス講習会の開催<br>(2回)等多角的な方法<br>により、研究所全 | ＜評定と根拠＞<br>評定：B<br><br>○その他の業務運営に<br>関する事項に関して、<br>着実な業務運営を実施<br>したため、B評価とし<br>た。<br><br>○コンプライアンス研<br>修等により、研究不正<br>等の防止に努めた。 | ＜評定に至った理由＞<br>(業務運営の状況、研<br>究開発成果の創出の状<br>況及び将来の成果の創<br>出の期待等を踏まえ、<br>評定に至った根拠を具<br>体的かつ明確に記載)<br><br>＜今後の課題＞<br>(実績に対する課題及<br>び改善方策など)<br><br>＜その他事項＞<br>(審議会の意見を記<br>載するなど) |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>関する規程について、取組状況の点検や職員の意識浸透状況の検証を行い、必要に応じて見直しを行うなど組織として取り組むとともに、万が一研究不正が発生した場合には厳正に対応するものとする。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>理部門も含め、全職員を対象として研修を実施し、職員の意識を高める。</p> <p>さらに、研究上の不正行為の防止及び対応に関する規程について、取組状況の点検や職員の意識浸透状況の検証を行い、必要に応じて見直しを行うなど組織として取り組むとともに、万が一研究不正が発生した場合には厳正に対応する。</p>                                                                                                                                                                                                                          | <p>健全な発展等の観点からも重要な課題であるため、研究部門のみならず管理部門も含め、全職員を対象として研修を実施し、職員の意識を高める。</p> <p>さらに、研究上の不正行為の防止及び対応に関する規程について、取組状況の点検や職員の意識浸透状況の検証を行うなど組織として取り組むとともに、万が一研究不正が発生した場合には厳正に対応する。</p> <p>産学官連携活動等に係る利益相反のマネジメントについては、所内規程に基づき体制の整備、研修の実施、役職員からの申告内容の確認等を行い、役職員の利益相反が深刻な状況に陥ることを防止するとともに、そのような状況が発生した場合には適切に対処する。</p> | <p><b>モニタリング指標</b></p> <p>○研究不正防止に関するe-ラーニングプログラムの実施率</p>                                                                                                                                                              | <p>体としてのコンプライアンス推進を図った。</p> <p>・全役職員を対象に、「建築研究所 研究倫理教育コース2024」（e-ラーニング）を実施した。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |
| <p><b>1. 内部統制に関する事項</b></p> <p>「独立行政法人の業務の適正を確保するための体制等の整備」について」（平成26年11月28日付け総管査第321号総務省行政管理局長通知）に基づき、内部統制の推進を図るものとする。</p> <p>研究開発等については、研究評価の取組により定期的な点検を実施し、その結果を踏まえた資源配分の見直し等を行うものとする。</p> <p>理事長のリーダーシップの下で、自主的・戦略的な運営や適切なガバナンスが行われ、研究開発成果の最大化等が図られるよう、理事長の命令・指示の適切な実行を確保するための仕組み等による統制活動を推進するものとする。</p> <p>また、建研の重要決定事項等の情報が職員に正しく周知されるよう情報伝達を徹底するものとする。</p> | <p><b>（1）内部統制に関する計画</b></p> <p>「独立行政法人の業務の適正を確保するための体制等の整備」について」（平成26年11月28日付け総管査第322号総務省行政管理局長通知）に基づき、業務方法書に記載した事項の運用を確実にを行い、内部統制の推進を図る。</p> <p>研究開発等については、研究評価の取組により定期的な点検を実施し、その結果を踏まえた資源配分の見直し等を行う。また、中立性・公平性の確保を図る。</p> <p>さらに、理事長のリーダーシップの下で、自主的・戦略的な運営や適切なガバナンスが行われ、研究開発成果の最大化等が図られるよう、理事長の命令・指示の適切な実行を確保するための仕組み等による統制活動を推進するとともに、建研の重要決定事項等の情報が職員に正しく周知されるよう情報伝達を徹底する。</p> <p>その際、役員会や幹部会議を柱とした積極的な活動を行うとともに、その下で、研究評価委員会、情報セキュリティ委員会などの内部</p> | <p><b>（1）内部統制に関する計画</b></p> <p>「独立行政法人の業務の適正を確保するための体制等の整備」について」（平成26年11月28日付け総管査第322号総務省行政管理局長通知）に基づき、業務方法書に記載した事項の運用を確実にを行い、内部統制の推進を図る。</p> <p>研究開発等については、研究評価の取組により定期的な点検を実施し、その結果を踏まえた資源配分の見直し等を行う。また、中立性・公平性の確保を図る。</p> <p>さらに、理事長のリーダーシップの下で、自主的・戦略的な運営や適切なガバナンスが行われ、研究開発成果の最大化等が図られるよう、理事長の命令・指示の適切な実行を確保するための仕組み等による統制活動を推進するとともに、建研の重要決定事項等の情報が職員に正しく周知されるよう情報伝達を徹底する。</p> | <p><b>評価軸</b></p> <p>（1）研究所内の内部統制が適切に図られているか</p> <p>（2）人材の獲得・配置・育成の戦略が適切に図られているか</p> <p>（3）機密情報の流出など、情報セキュリティインシデントを未然に防ぐため、体制の充実を図っているか</p> <p>（4）外部機関による実験施設等の利用を促進しているか</p> <p>（5）災害に備えた事前準備が適切になされているか</p>                                                                                                | <p><b>モニタリング指標</b></p> <p>○幹部会議の開催数</p> <p>○博士号保有者の割合</p> <p>○女性職員の割合</p> <p>○ラスパイレス指数（研究職員）</p> <p>○ラスパイレス指数（事務・技術職員）</p> <p>○情報セキュリティ委員会の開催数</p> <p>○外部機関による施設の利用件数</p> <p>○外部機関による施設利用収入</p> <p>○防災訓練・消防訓練の実施回数</p> | <p>○内部統制として、次の取組を実施した。</p> <p>・幹部会議等を定期的に開催し、理事長のリーダーシップのもとで、ガバナンスの適正化を図った。</p> <p>・また、グループ長等会議を定期的に開催し、重要決定事項等の情報が職員に正しく周知されるよう図った。</p> <p>・理事長と職員の意見交換会を実施し、所内の課題の把握、共有と解決を図った。</p> <p>・研究開発等について、研究評価を加味して、理事長を議長とする役員会審議の上、研究開発予算の配分を決定した。</p> <p>・また、研究評価の対象は、研究開発の必要性、他の機関との連携及び役割分担、建築研究所が実施することの必要性・妥当性等についてであり、その際、所の研究開発の中立性・公平性に配慮しているか確認を行っている。</p> <p>・労働安全衛生法に規定する職場巡視を、定期的に実施した。</p> | <p>○理事長のリーダーシップのもとで、内部統制が適切に図られた。</p> |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                             |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>統制に関する委員会を定期的に開催する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>その際、役員会や幹部会議を柱とした積極的な活動を行うとともに、その下で、研究評価委員会、情報セキュリティ委員会などの内部統制に関する委員会を定期的に開催する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                             |  |
|  | <p><b>2. 人材確保・育成方針・人事管理に関する事項</b></p> <p>高度な研究開発業務の推進のため、必要な人材の確保を図る。その際、将来先導的な役割を担う有為な若年研究者を採用するため、テニュアトラック制度を活用するものとする。また、競争的研究資金等の獲得に合わせて人員体制を強化するほか、人員の適正配置により業務運営の効率化を図るものとする。研究者等の確保・育成に係る中長期的な構想を令和4年度を目途に確立するとともに、法人を取り巻く環境変化を踏まえ、人材の活用等に関する具体的な方針を不断に見直すとともに、若手研究職員をはじめ全ての研究職員の自由かつ柔軟な発想が活かされるよう留意するものとする。</p> <p>また、男女共同参画社会基本法（平成11年法律第78号）、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）等に基づいて、女性の活躍を進めることとし、一般事業主行動計画等を踏まえて、女性の研究員の採用、管理職への登用、女性も働きやすい職場環境の整備等により、多様な組織・人事管理を積極的に推進するものとする。</p> <p>さらに、職員個々に対する人事評価を行い、職員の意欲向上を促し、能力の最大限の活用等を図るものとする。</p> <p>給与水準については、国家公務員の給与水準も十分考慮し、手当を含め役職員給与の在り方について厳しく検証した上で、研究開発業務の特性等を踏まえた柔軟な取扱いを可能とするとともに、透明性の向上や説明責任の一層の確保が重要であることに鑑み、給与水準及びそ</p> | <p><b>2. 人材確保・育成方針・人事管理に関する計画</b></p> <p>高度な研究開発業務の推進のため、客員研究員の招聘、交流研究員の受入を進めるとともに、必要な人材の確保を図る。その際、将来先導的な役割を担う有為な若年研究者を採用するため、テニュアトラック制度を活用する。また、競争的研究資金等の獲得に合わせて人員体制を強化するほか、人員の適正配置により業務運営の効率化を図る。研究者等の確保・育成に係る中長期的な構想を令和4年度を目途に確立するとともに、法人を取り巻く環境変化を踏まえ、人材の活用等に関する具体的な方針を不断に見直すとともに、若手研究職員をはじめ全ての研究職員の自由かつ柔軟な発想が活かされるよう留意する。</p> <p>また、男女共同参画社会基本法（平成11年法律第78号）等に基づいた女性の研究員の採用、管理職への登用、働きやすい職場環境の整備をはじめとして、高齢職員の再雇用、障害者雇用やテニュアトラック制度を通じた中途採用なども含め、より多様な人材の活躍を促す組織・人事管理を積極的に推進する。</p> <p>さらに、職員個々の能力と業績に対する人事評価を行い、職員の意欲向上を促し、能力の最大限の活用等を図る。</p> <p>給与水準については、国家公務員の給与水準も十分考慮し、手当を含め役職員給与の在り方について厳しく検証した上で、研究開発業務の特性等を踏まえた柔軟な取扱いを可能とする</p> | <p><b>2. 人材確保・育成方針・人事管理に関する計画</b></p> <p>高度な研究開発業務の推進のため、客員研究員の招聘、交流研究員の受入を進めるとともに、必要な人材の確保を図るとともに、人員の適正配置により業務運営の効率化を図る。その際、将来先導的な役割を担う有為な若年研究者を採用するため、テニュアトラック制度を活用する。また、競争的研究資金等の獲得に合わせて人員体制を強化するほか、人員の適正配置により業務運営の効率化を図る。法人を取り巻く環境変化を踏まえ、人材の活用等に関する具体的な方針を不断に見直すとともに、若手研究職員をはじめ全ての研究職員の自由かつ柔軟な発想が活かされるよう留意する。</p> <p>また、男女共同参画社会基本法（平成11年法律第78号）等に基づいた女性の研究員の採用、管理職への登用、働きやすい職場環境の整備をはじめとして、高齢職員の再雇用、障害者雇用やテニュアトラック制度を通じた中途採用なども含め、より多様な人材の活躍を促す組織・人事管理を積極的に推進する。</p> <p>さらに、職員個々の能力と業績に対する人事評価を行い、職員の意欲向上を促し、能力の最大限の活用等を図る。</p> <p>給与水準については、国家公務員の給与水準も十分考慮し、手当を含め役職員給与の在り方について厳しく検証した上で、研究開発業務の特性等を踏まえた柔軟な取扱いを可能とする</p> | <p>○人材の獲得・配置・育成の戦略として、次の取組を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>人事評価システムについて、新たに能力評価の他、職員が果たすべき役割を評価書との面談等を通して目標設定した上でその果たした程度を評価する業績評価に基づく人事評価を導入し、適切に実施した。</li> <li>表彰をはじめとする研究者の評価・処遇を適切に実施した。</li> <li>新規採用職員等に対する講習会の開催や担当職員の外部研修の受講等により、人事管理体制の充実につとめた。</li> <li>国立研究開発法人として役割（ミッション）を全うできるよう、若手研究者を任期付職員として採用するなど、適正な人員管理を行っており、研究職59名のうち博士号取得者は51名（86.4%）であった。</li> <li>研究グループ長へ女性を登用した。</li> <li>育児・介護のための支援制度に関する情報を公表している。</li> <li>女性職員の割合（研究職員）は14.8%であった。</li> </ul> <p>○給与水準及び人件費削減の取組に関しては、次の取組を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>給与水準は、俸給・諸手当ともに国に準じて運用し、対国家公務員指数は、事務・技術職員109.1、研究職員は113.0となった。</li> <li>人件費削減の取組については、第一期中期目標期間の最終年度（平成17年度）予算額に対して、令和6年度の執行額で5.3%の削減を行っている。</li> <li>福利厚生費は、事務・事業の公共性・効率性、国民の信頼確保の観点から、真に必要なものに限って予算執行した。</li> </ul> | <p>○人事評価システムの実施、任期付研究員の採用等により、人材の獲得・配置・育成の戦略を適切に図った。</p> <p>○女性活躍推進に向けて取り組んだ。</p> <p>○給与水準についても適切な状況を維持した。</p> <p>○人件費についても適正な管理を行っている。</p> |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>の妥当性の検証結果を毎年度公表するものとする。</p> <p><b>3. その他の事項</b></p> <p><b>(1) リスク管理体制に関する事項</b><br/>業務実施の障害となる要因の分析等を行い、当該リスクへの適切な対応を図るものとする。</p> <p><b>(3) 情報公開、個人情報保護、情報セキュリティに関する事項</b><br/>適正な業務運営を確保し、かつ、社会に対する説明責任を確保するため、適切かつ積極的に広報活動及び情報公開を行うものとする。具体的には、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成 13 年法律第 140 号）に基づき、組織、業務及び財務に関する基礎的な情報並びにこれらについての評価及び監査の結果等をホームページで公開するなど適切に対応するとともに、職員への周知を行うものとする。また、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、個人情報の適切な保護を図る取組を推進するものとする。</p> <p><b>(4) 情報セキュリティ、情報システムの整備・管理に関する事項</b><br/>情報セキュリティ水準を継続的に向上させるためサイバーセキュリティ基本法（平成 26 年法律第 104 号）に基づく政府機関の統一基準の改定に伴う情報セキュリティポリシー及び各種関係実施要領の適宜見直しを行う</p> | <p>とともに、透明性の向上や説明責任の一層の確保が重要であることに鑑み、給与水準及びその妥当性の検証結果を公表する。</p> <p><b>4. その他中長期目標を達成するために必要な事項</b><br/><b>(2) リスク管理体制に関する計画</b><br/>業務実施の障害となる要因の分析等を行い、リスク管理委員会において、リスク対応計画の点検・見直しを行うなど想定されるリスクへの適切な対応を図る。</p> <p><b>(4) 情報公開、個人情報保護に関する計画</b><br/>適正な業務運営を確保し、かつ、社会に対する説明責任を確保するため、適切かつ積極的に広報活動及び情報公開を行う。具体的には、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成 13 年法律第 140 号）に基づき、組織、業務及び財務に関する基礎的な情報並びにこれらについての評価及び監査の結果等をホームページで公開するなど適切に対応するとともに、職員への周知を行う。また、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、個人情報の適切な保護を図る取組を推進する。</p> <p><b>(5) 情報セキュリティ、情報システムの整備・管理に関する計画</b><br/>情報セキュリティ水準を継続的に向上させるためサイバーセキュリティ基本法（平成 26 年法律第 104 号）に基づく政府機関の統一基準の改定に伴う情報セキュリティポリシー及び各種関係実施要領の適宜見直しを行</p> |  | <p>○リスク管理体制に関して、次の取組を実施した。<br/>・「国立研究開発法人建築研究所リスク管理及び危機対応に関する規程」に基づくリスク管理委員会を開催し、リスク対応計画の改訂等の審議を実施した。改訂後のリスク対応計画をイントラネットに掲載し周知した。</p> <p>○情報公開、個人情報保護に関する取組として、次のとおり実施した。<br/>・組織、業務及び財務に関する基礎的な情報並びにこれらに対する評価及び監査の結果等をホームページで公開した。<br/>・「国立研究開発法人建築研究所文書管理規則」に基づき、法人文書の適切な管理等を実施した。<br/>・「国立研究開発法人建築研究所保有個人情報等管理規程」に基づき、個人情報の管理方法等の点検等を実施した。</p> <p>○情報セキュリティ、情報システムの整備・管理に関する取組として、次のとおり実施した。<br/>・「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」に準拠するため「国立研究開発法人建築研究所情報セキュリティポリシー」を一部改正した。<br/>・令和 6 年 7 月に「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン」が一</p> | <p>○リスクが顕在化した際に損害を最小限にくい止め、早期に通常業務遂行状態に戻すための対策に、積極的に取り組んだ。</p> <p>○情報公開、個人情報保護について、関係規程等に基づき、適切に対応した。</p> <p>○情報セキュリティ、情報システムの整備・管理について、関係規程等に基づき、適切に対応した。</p> |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>い、適切な運用を図るものとする。</p> <p>また、研究情報等の重要情報を保護する観点から、建研の業務計画（年度計画等）に情報セキュリティ対策を位置付けるなど、情報セキュリティ対策を推進するものとする。</p> <p>情報システムの整備及び管理については「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）に則り適切に対応するものとする。</p>                                                                                                                                                                                             | <p>い、適切な運用を図る。</p> <p>また、研究情報等の重要情報を保護する観点から、建研の業務計画（年度計画等）に情報セキュリティ対策を位置付けるなど、情報セキュリティ対策を推進する。</p> <p>情報システムの整備及び管理については「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）に則り適切に対応する。</p>                                                                                                                                               | <p>ポリシー及び各種関係実施要領の見直しを適宜行い、適切な運用を図る。</p> <p>また、研究情報等の重要情報を保護する観点から、情報セキュリティに関する教育、情報セキュリティ対策の自己点検、情報セキュリティ監査(内部監査)、IPAによる情報セキュリティマネジメント監査指摘事項への対応などに取り組むほか、令和5年6月に発覚した不正アクセス事案を踏まえ、令和5年8月に導入した EDR(Endpoint Detection and Response)を適切に運用するとともに、新たに情報資産管理システムを導入し、情報資産管理の強化を図る。</p> <p>情報システムの整備及び管理については「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）に則り適切に対応する。</p> | <p>部改定されたため、改正の際にはその内容についても対応を行った。また、政府から「IT 調達」や「外部サービス」、「AI 利用」等に関する各種申合せがあったので、説明会を通して所内全体へ教育を行うとともに、IT 調達時に懸念されるサプライチェーンリスク対策を考慮した体制を整備した。</p> <p>・令和6年度に情報システム委員会を2回開催するとともに、事務用クライアントPCの入れ替え及び情報資産管理システム(Active Directoryや情報資産管理ソフト等)の導入を行った。また、ASM(Attack Surface Management)やPDNS(Protective Domain Name System)等の整備を行った。</p> |  |
| <p><b>（5）保有資産等の管理・運用に関する事項</b></p> <p>業務の確実な遂行のため計画的な整備・更新等を行うとともに、所要の機能を長期にわたり発揮し続けることができるよう、適切な維持管理に努めるものとする。また、保有資産の適正な管理の下、その有効活用を推進するため、保有する施設・設備について、業務に支障のない範囲で、外部の研究機関への貸与及び大学・民間事業者等との共同利用の促進を図るものとする。その際、受益者負担の適正化と自己収入の確保に努めるものとする。</p> <p>なお、保有資産の必要性について不断に見直しを行い、見直し結果を踏まえて、建研が保有し続ける必要がないものについては、支障のない限り、国への返納を行うものとする。</p> <p>また、知的財産の確保・管理については、知的財産を保有する目的を明確にして、必要な権利の確</p> | <p><b>1．施設及び設備等に関する計画</b></p> <p>業務の確実な遂行のため計画的な整備・更新等を行うとともに、所要の機能を長期にわたり発揮し続けることができるよう、適切な維持管理に努める。</p> <p>また、保有資産の適正な管理の下、その有効活用を推進するため、保有する施設・設備について、業務に支障のない範囲で、外部の研究機関への貸与及び大学・民間事業者等との共同利用の促進を図る。その際、受益者負担の適正化と自己収入の確保に努める。そのために、主な施設について外部の機関が利用可能な期間を年度当初に公表するなど利用者の視点に立った情報提供を行う。また、貸出しを受けた機関が実験結果を対外的に公表する際には、建研の施設を活用して実験を行ったことを明示するよう要請する。</p> <p>なお、中長期目標の期間中に実施する主な施設整備・更新</p> | <p><b>1．施設及び設備等に関する計画</b></p> <p>業務の確実な遂行のため計画的な整備・更新を行うとともに、所要の機能を長期にわたり発揮し続けることができるよう、適切な維持管理に努める。</p> <p>また、保有資産の有効活用を推進するため、保有する施設・設備について、業務に支障のない範囲で、外部の研究機関への貸与及び大学・民間事業者等との共同利用の促進を図る。その際、受益者負担の適正化と自己収入の確保に努める。そのために、主な施設について外部の機関が利用可能な期間を年度当初に公表するなど利用者の視点に立った情報提供を行う。また、貸出しを受けた機関が実験結果を対外的に公表する際には、建研の施設を活用して実験を行</p> | <p>○ホームページで外部の研究機関が実験施設等をととして、利用可能な期間を公表した。結果、施設貸出は10件、収入は12,248千円であった。</p> <p>○「第5期中長期計画期間中の施設整備方針及び計画」および年度計画に基づき計画的な整備等を実施した。</p> <p>○令和5年度補正予算において、「実大構造物実験棟他（実大建築物水平加力システム等の更新）」を実施している。</p> <p>○知的財産の確保・管理について、令和6年度は5件の特許が登録され、保有する特許は31件となった。また、一定の年数を経過した特許について、権利を継持する必要性について見直しを行った。</p>                                                                | <p>○外部機関による実験施設等の利用促進を図った結果、令和5年度より上回った収入を確保した。</p> <p>○施設整備計画に従った計画的な整備、更新等による適切な維持管理を行うとともに、施設整備のための補正予算を確保した。</p> <p>○知的財産の確保・管理について、関係規程等に基づき、適切に対応した。</p>                                                                                                                                                                        |  |

|  |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                      |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>実な取得やコストを勘案した適切な維持管理を図るとともに、適正なマネジメント下での公表や出資の活用も含めて普及活動に取り組み知的財産の活用促進を図るものとする。</p>           | <p>等は別表－５のとおりとする。また、保有資産の必要性について内部監査で重点的に点検するとともに、研究開発の必要性に応じて不断に見直しを行い、見直し結果を踏まえて、建研が保有し続ける必要がないものについては、支障のない限り、国への返納を行う。</p> <p>また、知的財産の確保・管理については、知的財産を保有する目的を明確にして、必要な権利の確実な取得やコストを勘案した適切な維持管理を図るとともに、適正なマネジメント下での公表や出資の活用も含めて普及活動に取り組み、知的財産の活用促進を図る。</p> | <p>ったことを明示するよう要請する。</p> <p>なお、本年度に実施する主な施設整備・更新は別表－４のとおりとする。また、保有資産の必要性について、研究開発の必要性に応じて不断に見直しを行い、見直し結果を踏まえて、建研が保有し続ける必要がないものについては、支障のない限り、国への返納を行う。</p> <p>また、知的財産の確保・管理については、知的財産を保有する目的を明確にして、必要な権利の確実な取得やコストを勘案した適切な維持管理を図るとともに、適正なマネジメント下での公表や出資の活用も含めて普及活動に取り組み知的財産の活用促進について検討を行う。</p>                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                      |  |  |
|  | <p><b>（６）技術流出防止対策に関する事項</b></p> <p>技術の流出防止に細心の注意を払うとともに、技術の流出防止に向けた審査を適切に行い、技術の流出防止を図るものとする。</p> | <p><b>４．その他中長期目標を達成するために必要な事項</b></p> <p><b>（６）技術流出防止対策に関する計画</b></p> <p>安全保障に関する技術の提供については、外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年法律第 228 号）の輸出者等遵守基準を定める省令（平成 21 年経済産業省令第 60 号）に基づいて定めた所内規程により審査を適切に行うとともに、必要に応じて同規程の見直しを行うなど、技術の流出防止を図る。</p>                                   | <p><b>４．その他中長期目標を達成するために必要な事項</b></p> <p><b>（６）技術流出防止対策に関する計画</b></p> <p>研究の国際化、オープン化に伴う研究インテグリティの確保については、所内関係規程に基づいた体制の整備、研修の実施等を行い、国際的に信頼性のある研究環境の構築を図る。</p> <p>安全保障に関する技術の提供については、外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年法律第 228 号）の輸出者等遵守基準を定める省令（平成 21 年経済産業省令第 60 号）に基づいて定めた所内規程により審査を適切に行うとともに、必要に応じて同規程の見直しを行うなど、技術の流出防止を図る。</p> <p>また、研究成果等の情報資産のうち秘密情報について、不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）による法的保護を受けるために必要となる対策を行う。</p> | <p>○技術流出防止対策に関する取組として、次のとおり実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>研究インテグリティの確保に資するため、役職員に対し「研究インテグリティ」「安全保障貿易管理」「営業秘密管理」「情報セキュリティ」に関する研修を実施した。また、関係規程に基づき各種委員会を開催し、関係規程の見直しや研究インテグリティの対応状況の点検等を行った。</li> <li>「国立研究開発法人建築研究所安全保障輸出管理規程」に従い、国際的な平和及び安全の維持を妨げるおそれがあると判断される技術提供等を行うことがないよう、技術提供等管理の確実な実施を行った。</li> </ul> | <p>○技術流出防止対策に関する取組について、「研究インテグリティの確保に関する規程」および「利益相反マネジメント実施規程」を制定し必要な体制を整備したほか、関係規程等に従い、適切に対応した。</p> |  |  |

|  |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                      |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|
|  | <p><b>(7) 安全管理、環境保全・災害対策に関する事項</b></p> <p>防災業務計画等を適時適切に見直すとともに、当該計画に基づいて適切に対応するものとする。また、災害派遣時を含め、職員の安全確保に努めるものとする。</p> <p>国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）に基づき、環境負荷の低減に資する物品調達等を推進するものとする。</p> | <p><b>(7) 安全管理、環境保全・災害対策に関する計画</b></p> <p>防災業務計画等を適時適切に見直すとともに、当該計画に基づいて適切に対応する。また、災害派遣時を含め、職員の安全確保に努める。</p> <p>国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）に基づき、環境負荷の低減に資する物品調達等を推進する。</p> |  |  | <p>○安全管理、環境保全・災害対策に関する取組として、次のとおり実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「地震防災マニュアル」を踏まえ、安否確認及び災害対策本部設置・運営の訓練を実施した。</li> <li>・令和6年11月には、建築研究所及び国土技術政策総合研究所（立原庁舎）が共同で消防訓練を実施した。</li> <li>・「環境物品等の調達の推進を図るための方針」を作成・公表し、22分野287品目について、原則、所定の基準を満足するものを調達した。</li> </ul> | <p>○安全管理、環境保全・災害対策について、関係マニュアル等に基づき、適切に対応した。</p> |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|

| 4. その他参考情報 |
|------------|
| <p>—</p>   |