

○独立行政法人国際観光振興機構業務方法書

(平成 15 年 10 月 1 日規程第 28 号)

改正 平成 18 年 3 月 31 日規程第 22 号
平成 27 年 4 月 1 日規程第 38 号
平成 30 年 4 月 24 日規程第 13 号

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この業務方法書は、独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 28 条第 1 項の規定に基づき、独立行政法人国際観光振興機構（以下「機構」という。）の業務の方法について基本的な事項を定め、もってその業務の適正な運営に資することを目的とする。

(業務運営の基本方針)

第 2 条 機構は、法令及びこの業務方法書の定めるところに従い、関係機関と緊密な連携、協力を図り、もってその業務の効果的かつ効率的な運営を期すものとする。

第 2 章 業務に関する事項

(外国人観光旅客の来訪促進)

第 3 条 機構は、外国人観光旅客の来訪を促進するために、広告宣伝、旅行関係機関及び報道機関に対する支援、インターネット、印刷物、映像などによる訪日旅行情報の提供、訪日ツアー開発支援、国際観光交流支援事業、旅行博覧会、見本市、催物等への出展参加、旅行商談会の開催、その他必要な業務を行う。

(外国人観光旅客の受入対策)

第 4 条 機構は、外国人観光旅客の受入体制を充実させるために、外国人観光旅客に対する観光案内所を運営することにより観光情報の提供を行うとともに、外国人観光旅客向け観光案内所網の整備、外国人観光旅客受入に関する講習会の開催、善意通訳の普及と組織化、その他の外客受入体制整備の改善に資する業務を行う。

(全国通訳案内士試験事務の代行)

第 5 条 機構は、通訳案内士法（昭和 24 年法律第 210 号。以下この条において「法」という。）第 11 条第 1 項の規定に基づき、法及び通訳案内士法施行規則（昭和 24 年運輸省令第 27 号）並びにこれらに基づく試験事務の実施に関する規程等に従って、全国通訳案内士試験の実施に関する事務を行う。

(国際観光に関する調査、研究)

第 6 条 機構は、外国人観光旅客に関する調査、国際観光統計の取りまとめ、海外旅行市場に関する調査及び分析、海外宣伝効果の測定、国際観光に関する情報の収集などを行うとともに、これら調査研究等の成果を報告書などの資料、講演会、コンサルティング活動などを通して公表する。

(国際観光に関する出版物の刊行)

第7条 機構は、前条に記載する成果を報告書として作成する他、国際観光の振興に寄与する出版物を刊行する。

(国際会議等の誘致促進、開催の円滑化)

第8条 機構は、国際会議等の誘致の促進及び開催の円滑化等による国際観光の振興に資するため、国際コンベンションの開催情報の収集・提供事業、国際コンベンションの誘致支援活動、我国及び国際会議観光都市等の広報・宣伝事業、国際コンベンション開催支援活動、人材育成事業及び寄附金・交付金事業、その他必要な業務を行う。

(その他業務)

第9条 機構は、第3条から前条までの業務に付帯して、次の業務を行う。

- (1) 国内観光団体との連絡調整
- (2) 観光関係機関への加盟等
- (3) 外国人観光関係従事者の研修事業
- (4) 国際観光開発に関する技術協力
- (5) 地方の国際化推進のための事業
- (6) その他関連する業務

(募集事業)

第10条 機構は、第3条から前条（第5条を除く。）の業務を効果的かつ効率的に実施するために、必要に応じ、関連機関・団体等の参加を募集することにより、費用を分担するなどし共同で事業を実施するものとする。

第3章 業務の委託に関する基準

(業務の委託)

第11条 機構は、業務の一部を機構以外のものに委託することにより効率的にその業務を遂行することができるものと認められ、かつ、委託することにより優れた成果が十分期待される場合は、業務の一部を委託することができる。

(委託契約)

第12条 機構は、前条の規定により業務を委託するときは、受託者との間に業務に関する委託契約を締結するものとする。

第4章 競争入札その他契約に関する事項

(契約の方法)

第13条 機構における契約は、公示して申し込みさせることにより、一般競争に付すものとする。ただし、業務運営上特に必要がある場合その他別に定めがある場合は、指名競争又は随意契約の方法によることができるものとする。

第5章 内部統制に関する事項

(内部統制に関する基本方針)

第14条 機構は、役員（監事を除く。）の職務の執行が独立行政法人通則法、独立行政法人国際観光振興機構法（平成14年12月18日法律第18号）又はその他の法令に適合することを確保するための体制その他独立行政法人の業務の適正を確保するための体制（以下「内部統制システム」という。）を整備するとともに、継続的にその見直しを図るものとする。

(法人運営に関する基本的事項)

第15条 機構は、法人の経営理念を策定するものとする。

2 機構は、役員及び職員（以下「役職員」という。）の行動指針及び倫理行動基準を定めるものとする。

（理事会の設置及び役員の方掌に関する事項）

第16条 機構は、理事会の設置及び役員の方掌に関する規程等を整備するものとする。

これらの規程等には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 理事長を頂点とした意思決定ルールの明確化
- 二 理事長の意思決定を補佐する理事会の設置
- 三 役員の方掌明示による責任の明確化
- 四 海外事務所長会議の開催

（中期計画等の策定及び評価に関する事項）

第17条 機構は、中期計画等の策定及び評価に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 中期計画等の策定過程の整備（事業部門が関与する計画策定）
- 二 中期計画等の進捗管理体制の整備
- 三 中期計画等に基づき実施する業務の評価体制の整備
- 四 中期計画等の進捗状況のモニタリング
- 五 業務手順の作成（マニュアル等の整備）
- 六 評価活動の適切な運営に関する以下の事項
 - イ 業務手順に沿った運営の確保
 - ロ 業務手順に沿わない業務執行の把握
 - ハ 恣意的とならない業務実績評価
- 七 上記モニタリング及び自己評価を基にした適切な業務実績報告書の作成

（内部統制の推進及びリスク評価と対応に関する事項）

第18条 機構は、内部統制の推進及び業務実施の障害となるリスク要因の事前の識別、分析、評価及び当該リスクへの適切な対応に関する規程等を整備するものとする。これらの規程等には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 役員を構成員とする内部統制委員会の設置
- 二 内部統制を担当する役員の決定
- 三 本部における内部統制推進部門の指定及び推進責任者の指定
- 四 海外事務所における内部統制推進責任者の指定
- 五 内部統制を担当する役員、内部統制推進部門及び推進責任者間における報告会の実施
- 六 内部統制を担当する役員から内部統制委員会への報告及び改善策の検討
- 七 内部統制を担当する役員と職員との面談の実施
- 八 内部統制を担当する役員によるモニタリング体制の運用
- 九 内部統制推進部門におけるモニタリング体制の運用
- 十 研修の実施
- 十一 コンプライアンス違反等の事実発生時における対応方針等
- 十二 反社会的勢力への対応方針等
- 十三 業務部門ごとの業務手順の明確化
- 十四 業務上のリスク因子の把握及びリスク発生原因の分析
- 十五 把握したリスクに関する評価
- 十六 リスク顕在時における対応方針、広報方針・体制
- 十七 内部通報窓口及び外部からの情報提供窓口の設置

- 十八 内部通報者及び外部からの情報提供者の保護
- 十九 内部通報及び外部からの情報提供が、内部統制を担当する理事や監事に確実にかつ内密に報告される仕組みの整備
- 二十 事業継続計画（BCP）の策定及び計画に基づく訓練等の実施
- 二十一 事故・災害時の対策本部の設置、構成員の決定
- 二十二 事故・災害時の初動体制構築・情報収集の迅速な実施

（情報システムの整備と利用に関する事項）

第19条 機構は、情報システムの整備と利用に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。なお、業務変更に伴う情報システムの変更は適宜速やかに行うものとする。

- 一 情報システムの整備に関する事項
 - イ 業務執行に係る意思決定プロセス、経費支出の承認プロセスに係るチェックシステムの構築
 - ロ 理事長の指示、法人のミッションが確実に役職員に伝達される仕組み（法人掲示板システム等）
 - ハ 職員から役員に必要な情報（特に危機管理、内部統制情報）が伝達される仕組み
- 二 情報システムの利用に関する事項
 - イ 業務システムを活用した適正かつ効率的な業務運営（情報化の推進）
 - ロ 情報を利用可能な形式に整えて活用できる以下の事項
 - (1) 法人が保有するデータの所在情報の明示
 - (2) データへのアクセス権の設定
 - (3) データを汎用アプリケーションで利用可能とするツールの構築
 - (4) 機種依存形式で作成されたデータ等に関する API（アプリケーション・プログラミング・インターフェイス）の策定

（情報セキュリティの確保に関する事項）

第20条 機構は、情報セキュリティの確保に関する規程等を整備するものとする。これらの規程等には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 情報システムの脆弱性対策、アクセスログ等の定期的点検、情報リテラシー向上のための研修など情報システムにまつわるリスクに対するコントロールが適切に整備・運用されていることを担保するための有効な手段の確保
- 二 情報漏えいの防止（特に、システム管理を外部に委託している場合における情報漏えいの防止）

（個人情報保護に関する事項）

第21条 機構は、個人情報保護に関する規程を整備するものとする。同規程には以下の事項を定めなければならない。

- 一 個人情報保護に係る点検活動の実施
- 二 「独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針（平成16年9月14日総務省行政管理局通知）」の遵守

（監事及び監事監査に関する事項）

第22条 機構は、監事及び監事監査に関する規程を整備するものとする。同規程には以下の事項を定めなければならない。

- 一 監事に関する事項
 - イ 監事監査規程等の整備に対する監事の関与
 - ロ 理事長と常時意思疎通を確保する体制

- ハ 補助者の独立性に関する事（監事の指揮命令権、監事監査業務に係る人事評価・懲戒処分等に対する監事の関与）
- 二 監事の権限の明確化
- ホ 監事と理事長の会合の定期的な実施
- 二 監事監査に関する事項
 - イ 監事監査規程に基づく監査への協力
 - ロ 補助者への協力
 - ハ 監査結果に対する改善状況の報告
 - 二 監査報告の主務大臣及び理事長への報告
- 三 監事によるモニタリングに必要な以下の事項
 - イ 監事の理事会等重要な会議への出席
 - ロ 業務執行の意思決定に係る文書を監事が閲覧・調査できる仕組み
 - ハ 機構の財産の状況を調査できる仕組み
 - 二 監事と内部監査担当部門との連携
 - ホ 役職員の不正、違法、著しい不当事実の監事への報告義務
 - ヘ 監事から文書提出や説明を求められた場合の役職員の応答義務

（内部監査に関する事項）

第 23 条 機構は、内部監査担当室を設置し内部監査を実施するとともに、内部監査の結果に対する改善措置状況を理事長に報告するものとする。

（入札・契約に関する事項）

第 24 条 機構は、入札及び契約に関する規程等を整備するものとする。これらの規程等には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 監事及び外部有識者（学識経験者を含む）からなる契約監視委員会の設置
- 二 入札不調等により中期計画等の達成が困難となる場合の対応方針
- 三 談合情報がある場合の緊急対応
- 四 契約事務の適切な実施、相互けん制の確立
- 五 随意契約とすることが必要な場合の明確化

（予算の適正な配分に関する事項）

第 25 条 機構は、運営費交付金を原資とする予算の配分が適正に実施されることを確保するための体制整備（予算配分の見直し等に関する適正なルールの策定等）及び評価結果を法人内部の予算配分等に活用する仕組みの構築を行うものとする。

（情報の適切な管理及び公開に関する事項）

第 26 条 機構は、情報の適切な管理及び公開に関し、文書管理規程を整備し、法人の意思決定に係る文書が適切に管理されることを担保するとともに、財務情報を含む法人情報の Web 等での公開について定めるものとする。

（職員の人事・懲戒に関する事項）

第 27 条 機構は、職員（非常勤職員等を含む）の人事管理方針に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 業務の適正を確保するための定期的な人事ローテーション
- 二 職員の懲戒基準
- 三 長期在籍者の存在把握

第 6 章 その他業務の執行に関する事項

(その他の業務の方法)

第28条 機構は、この業務方法書に定めるもののほか、その業務に関し必要な事項については、別に定めるものとする。

附 則

この業務方法書は、平成15年10月1日から施行する。

附 則 (平成18年3月31日規程第22号)

この業務方法書は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年4月1日規程第38号)

この業務方法書は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年4月24日規程第13号)

この業務方法書は、平成30年4月24日から施行する。