

# みんぱく



大学共同利用機関法人 人間文化研究機構



## 国立民族学博物館

## ■博物館をもった研究所

国立民族学博物館（みんぱく）は、単なる博物館ではありません。大学共同利用機関として設置された、博物館機能をもち、大学院教育を行う文化人類学と民族学の研究所です。

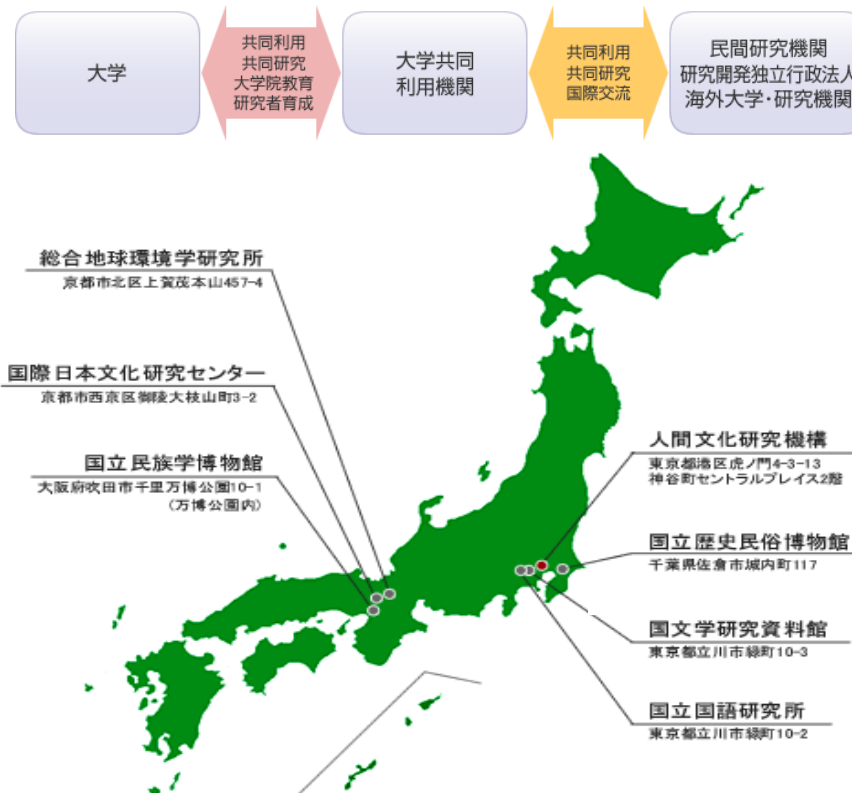
## ■大学共同利用機関とは？

研究者コミュニティによって運営され、国内外の研究者に研究の場を提供し、先端的な共同研究を行う中核的研究拠点です。

全国の国公私立大学の研究者のための学術研究の中核拠点として、個別の大学では整備や維持が困難な、

- (1) 大規模な施設や設備
- (2) 膨大な学術資料やデータなどの知的基盤
- (3) ネットワーク型共同研究や新分野開拓のための中核的機能と場

を全国の研究者の利用に供し、効果的な共同研究を実施することで、我が国の学術研究の発展に重要な貢献をしています。



## ■みんなくプロフィール

### 《沿革》

1974年 6月 国立学校設置法の一部を改正する法律の施行により、国立民族学博物館が創設  
1977年11月 国立民族学博物館新営工事が竣工、開館  
2004年 4月 国立大学法人法の施行により、大学共同利用機関法人・人間文化研究機構が発足

### 《研究所》

文化人類学・民族学及び関連する諸分野の研究をおこない、我が国の文化人類学・民族学研究のセンターとしてその機能を発揮しています。全国の大学や研究機関との学術交流を活発に行い、館外の多くの研究者の協力も得て、共同研究などを通して、世界の諸民族の文化と社会及びグローバル化現象に伴う変化の研究を進めています。

### 《情報センター》

研究に基づき、諸民族の生活を知るための標本資料、諸民族の社会と文化に関する映像・音響資料、文献図書資料、HRAF (Human Relations Area Files)などの諸資料を収集し、幅広い研究のための基礎的な資料や情報の整備をおこなっています。これらに関する情報を、コンピュータを活用したデータベースの構築を通じて国内外の研究者へ提供しています。

### 《展示》

最先端の研究成果を展示を通じて公開しています。本館展示は、世界をオセアニア、アメリカ、ヨーロッパ、アフリカ、それに日本を含むアジア各地域に分け、東周りに世界を一周する「地域展示」、音楽・言語というテーマで世界の民族文化を紹介する「通文化展示」で構成されています。また、特定のテーマや内容にそった特別展や企画展も定期的を開催しています。

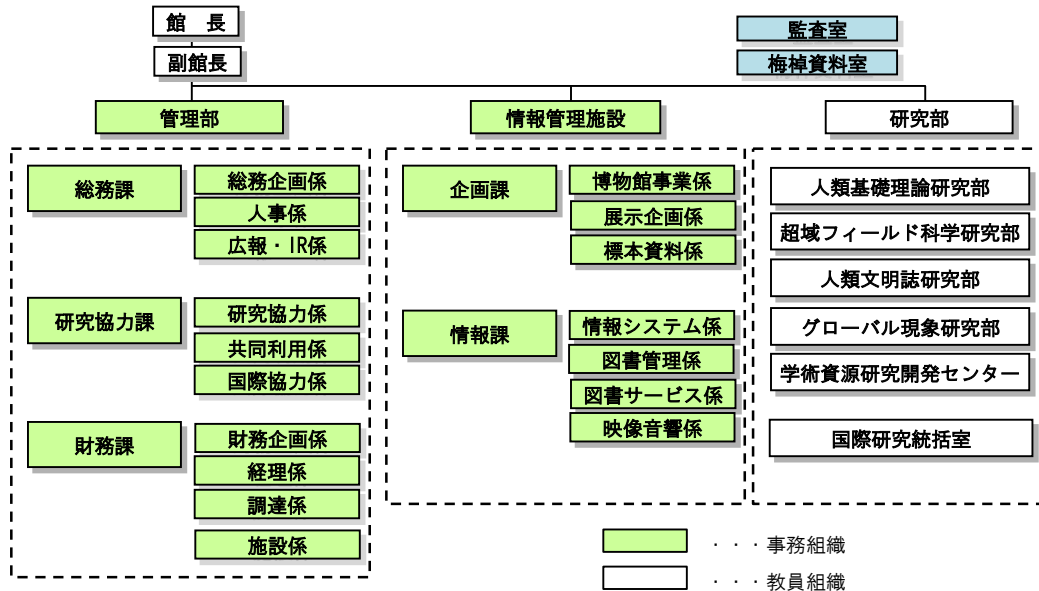
### 《社会還元》

最先端の研究成果を一般に公開するため、学術講演会、みんなくゼミナール、みんなくウィークエンド・サロン、研究公演、みんなく映画会や様々なワークショップなどをおこなっています。また、博物館学コースや技術研修などさまざまなプロジェクトを通して国際協力に貢献しています。

### 《大学院教育》

大学共同利用機関を基盤として設置された総合研究大学院大学の文化科学研究科（地域文化学専攻・比較文化学専攻、ともに博士後期課程）がおかれ、高度の大学院教育をおこない、創造性豊かな研究者を育成しています。

■みんなく組織図



■教職員数(令和4年4月1日現在)

事務職員等 51名

管理職(部長、課長)	6名
事務職員	36名(うち図書系2名)
技術職員	2名(うち施設系2名)
特任専門職員(事務)	1名
再任用職員	6名

非常勤職員 105名

契約職員	12名
パートタイム職員	93名

研究教育職員 62名

教授	25名
准教授	23名
助教	5名
特任助教	1名
非常勤研究員	8名

【参考】事務職員+技術職員38名のうち

- ▶男女比率  
男性職員:20名, 女性職員:18名
- ▶うち、近隣大学等からの人事交流者15名



## ■ 管理部の仕事

総務系、研究協力系及び財務系といった館の運営並びに研究者のサポートを行う組織です。

### ◆ 総務課

組織全体を円滑に運営し、そこで働くすべての職員を支えます。

#### 《総務企画係》

- 事務の総括および連絡調整
- 諸行事・会議の運営
- 規程の制定及び改廃
- 危機管理関係



特別展 特別公開式典

#### 《人事係》

- 教職員の採用、給与、研修等
- 教職員の労働時間、服務
- 教職員の健康安全管理、福利厚生



#### 《広報・IR係》

- 広報に関する企画・立案
- 館外における広報展開
- 報道機関等への対応
- 月刊みんぱく及び広報に係る出版
- ホームページに関すること
- 国立大学法人評価委員会等による評価
- 中期目標・中期計画及び年度計画の策定
- IR（インスティテューショナル・リサーチ）関係



## ◆研究協力課

学術研究の奨励と助成、海外との学術交流を推進します。

### 《研究協力係》

- 科研費等の外部資金の申請・受入れ
- 民間との共同研究及び受託研究の受入れ
- 総合研究大学院大学の学生支援

### 《共同利用係》

- 共同研究の推進
- 学術研究成果に係る出版物の編集事業

### 《国際協力係》

- 外国人研究員、外来研究員の受入れ
- 外国の大学、研究機関等との学術交流協定の締結

## ◆財務課

組織の運営に関わる財務基盤の確立と予算・設備を管理します。

### 《財務企画係》

- 予算の立案・要求・配分・管理
- 経営分析資料の作成
- 固定資産等の管理

### 《経理係》

- 給与の経理に関すること
- 出張旅費・謝金等の支給及び税金の徴収
- 外部資金の経理に関すること

### 《調達係》

- 物品購入・役務等の契約

### 《施設係》

- 建物、設備及び敷地内環境の整備計画、維持管理
- 工事及び施設整備の保守・運転管理



公開講演会(於:東京)



国際シンポジウム「学際研究とフォーラム型情報ミュージアム」



## ■情報管理施設の仕事

みんなくの機能のうち、「展示公開」「情報センター」「社会還元」の担い手となる特徴的な組織が情報管理施設です。また、標本資料をはじめ様々な資料を管理保存し、研究者へ提供するなど研究活動を推進する上でも重要な役割を担っています。

### ◆企画課

*博物館における普及事業や収蔵庫の管理から展示の企画まで支援します。*

#### ≪博物館事業係≫

- イベント（みんなくゼミナール、映画会及び研究公演）の企画
- 入館者の受入対応及びサービスの充実
- 普及・社会連携事業
- ボランティア活動の支援及び社会教育活動の普及

#### ≪展示企画係≫

- 展示及び展示関連事業の企画・立案及び運営

#### ≪標本資料係≫

- 標本資料の受入れ（搬入）から収蔵
- 標本資料の貸出、利用の許可
- 企画展、特別展の際の資料演示作業
- 生物調査、防虫処理、クリーニングなど



研究公演「共振する大地のリズム」



標本資料収蔵庫

### ◆情報課

*映像・音響資料の作成と整備及びコンピュータシステムを管理・運用、文化人類学・民族学の専門図書における資料管理、利用者サービス*

#### ≪情報システム係≫

- 情報システムの整備、管理及び運用
- 情報セキュリティ対策

#### ≪映像音響係≫

- 展示場の情報提供システムの企画及び整備
- 映像・音響資料の受入れ及び管理

#### ≪図書管理係≫

- 文献図書資料等の受入・整理業務

#### ≪図書サービス係≫

- 文献図書資料等に係る情報サービス



雑誌コーナー

## ■人材育成プログラム

みんぱくでは採用後のスキルアップ、キャリア形成のため、機構本部、館内で行われる新任職員研修をはじめ、外部機関で行われる研修会等へ参加しています。

○新任職員研修（機構、みんぱく）



○（社）国立大学協会主催の研修

- ・ 専門分野別研修（情報セキュリティ、個人情報保護、リスクマネジメント、広報、産学連携・知財、労働安全衛生、学生支援、交渉力等）
- ・ 会計事務研修



○人事院近畿事務局主催の研修

- ・ 係長研修、中堅係員研修など

○情報システム統一研修（文部科学省）



○（独）国立大学財務・経営センター主催の研修

- ・ 国立大学法人係長クラス勉強会
- ・ 国立大学法人若手職員勉強会

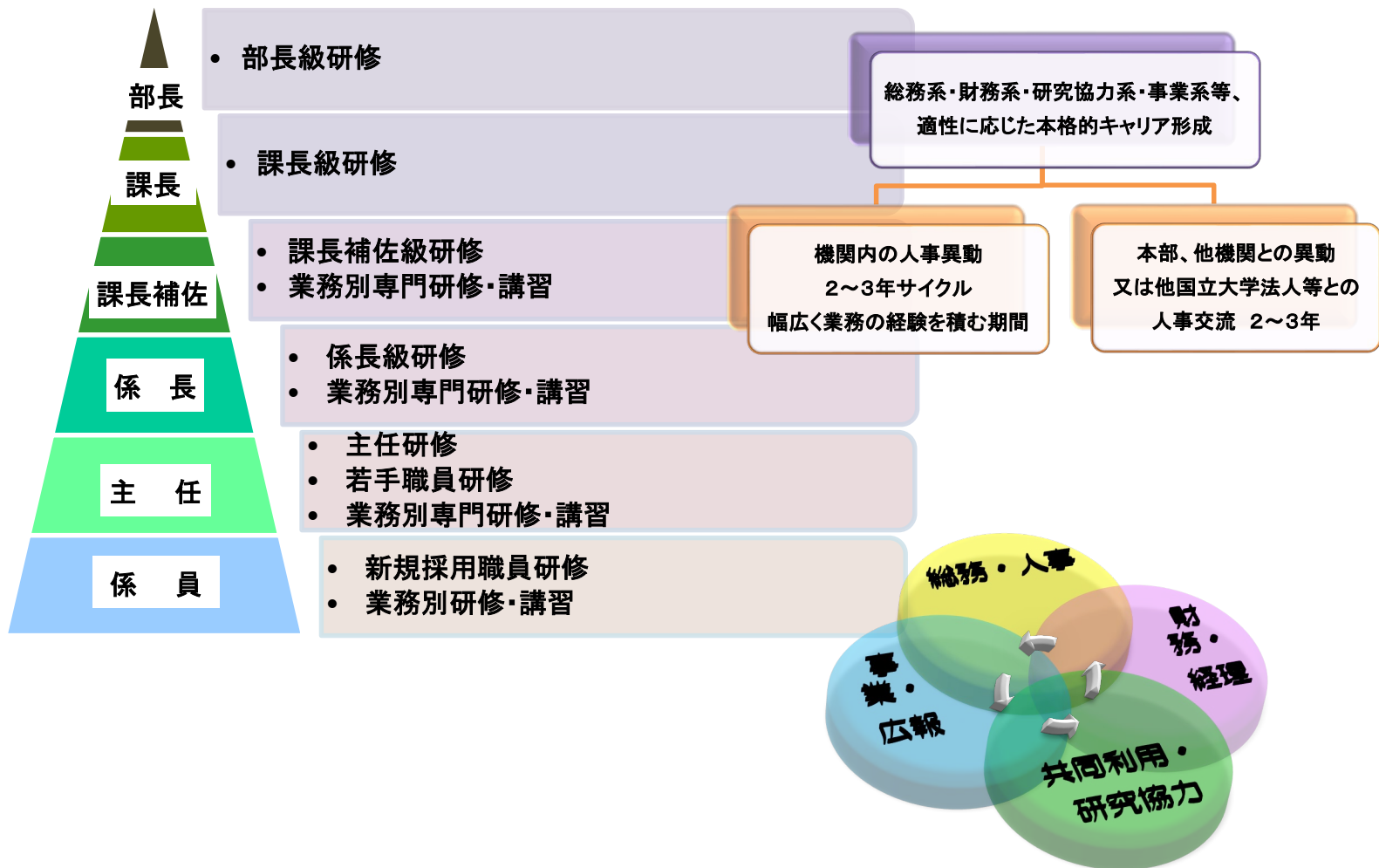
### 接遇研修





採用後は、概ね2～3年サイクルで総務系・財務系・研究協力系・事業系の部署を経験しつつ、勤務成績、年齢等を考慮して、主任、係長、課長補佐、課長といった順に昇任します。

また、館内の状況や職員個人の事情を考慮し、機構内の他の機関（本部を含む）への異動や、機構外の他機関（国立大学等）への出向を命じられることもあります。



※記載のキャリアパスは、あくまで例であり、本人の勤務成績、希望等により変わることがあります。

## ■勤務条件

### ○給与

- ・ 本給
- ・ 諸手当（地域手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、超過勤務手当）
- ・ 賞与（期末手当・勤勉手当）
- ・ 退職手当

### ○勤務形態

- ・ 勤務日：月曜～金曜（休日：土曜・日曜（週休2日）、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）  
※ただし、業務の都合により休日勤務を命じられることがあります。
- ・ 平成31年2月よりフレックスタイム制導入（コアタイム10時00分～15時00分）
- ・ 標準労働時間・所定労働時間：1日7時間45分×ひと月あたりの勤務日数

### ○休暇

- ・ 年次休暇：年20日付与
- ・ 特別休暇（夏季、結婚、産前・産後、忌引等）、病気休暇
- ・ 休業制度：育児休業、介護休業



### ○福利厚生

- ・ 健康保険（文部科学省共済組合）、年金（厚生年金）
- ・ 共済組合短期給付（病気・ケガの療養給付、出産・育児・死亡・災害時等への各種手当金）
- ・ 共済事業（積立貯金、各種貸付制度、全国各地の医療施設・保養施設等の利用）
- ・ 雇用保険、労災保険
- ・ 健康診断

## ■男女共同参画の推進

人間文化研究機構では、男女共同参画委員会を設置し、男女共同参画推進に関する講演会の開催、ベビーシッター利用補助、病児・病後児保育利用補助などをとおして、男女共同参画の推進に取り組んでいます。

### 《育児支援》

- ◆育児休業 ⇒ 3歳に達する日まで
- ◆育児部分休業 ⇒ 1日につき4時間の範囲内で勤務時間を短縮（小学校就学前まで）
- ◆特別休暇 ⇒ 子の看護のために年5日（小学校就学前まで）  
⇒ 男性職員  
妻の出産の立会等（2日）、出産に伴う子の養育（5日）
- ◆ベビーシッター利用補助  
⇒ ベビーシッターによる保育サービスを利用した際の料金の一部を補助  
（1日最大3,000円、1年度最大15,000円まで）
- ◆病後児保育利用補助  
⇒ 病中・病気回復期に保育サービスを利用した際の料金の一部を補助  
（1日最大3,000円、1年度最大15,000円まで）

### 《介護支援》

- ◆介護休業
- ◆部分介護休業
- ◆早出遅出勤務
- ◆特別休暇：介護休暇

