

1. 当事務及び事業に関する基本情報				
Ⅱ－2	業務運営の効率化			
当該項目の重要度、難易度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	平成 30 年度行政事業レビューシート	事業番号 0314

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	2 6 年度	2 7 年度	2 8 年度	2 9 年度	3 0 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
	一般管理費	▲ 6.5 %超	2 6 年度中期計画	▲ 1 0.8 %	▲ 3.7 %	▲ 7.6 %	▲ 7.8 %		除く人件費
	業務経費	▲ 4 %超	2 6 年度中期計画	▲ 1 8.1 %	▲ 7.5 %	▲ 9.7 %	▲ 9.0 %		除く人件費、特殊要因等

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							
	中期目標	中期計画	年度計画 (平成 29 年度)	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	
				<主な定量的指標> 一般管理費 26 年度中期計画 4 2 1 百万円 2 9 年度実績 3 8 8 百万円 中期計画比 ▲ 7. 8 % 業務経費 26 年度中期計画 1, 5 1 9 百万円 2 9 年度実績 1, 3 8 2 百万円 ※過去の運営費交付金債務を充当した業務を除く 中期計画比 ▲ 9. 0 %	<主要な業務実績>	<評価と根拠> 自己評価：B 評価理由 次のとおり、年度計画に基づく取組を着実かつ適正に実施したため、自己評価を「B」とした。	評価 B <評価に至った理由> 経費の効率化・削減等については、一般管理費及び業務経費について、中期目標に定めている削減・効率化目標を見据えた各年度の目標額を上回る効率化・削減が図られている。 人件費等については、役員報酬について、法人における自己検証（国の指定職俸給表との比較、地域的・規模的に類似する他独法との比較等）に加え、平成 28 年度業務実績評価結果（B 評価）を鑑みると、妥当な水準であると考え。職員給与については、一部職員の地域手当の据え置き等に取り組んでいるが、宿舍制度の廃止に伴う住居手当支給対象者割合の増加等の要因により、前年度と比べ 2.5 ポイント増となっている。これは、専門性がある業務が多いという特性から大卒以上の職員が占める割合が国と比べて高いこと等を鑑み

	（１）経費の効率化・削減等 一般管理費及び業務経費について、業務運営の効率化を進め、以下の効率化・削減等を図ること。 ①一般管理費 一般管理費（人件費、新規に追加される業務及び拡充業務分等を除く。）について、第三期中期目標期間の最終年度において同中期目標期間の初年度（平成26年度）比で6.5%を上回る削減を行うこと。 ただし、新規に追加される業務については、平	（１）経費の効率化・削減等 一般管理費及び業務経費について、業務運営の効率化を進め、以下の効率化・削減等を図る。 ① 一般管理費 一般管理費（人件費、新規に追加される業務及び拡充業務分等を除く。）について、第三期中期目標期間の最終年度において同中期目標期間の初年度（平成26年度）比で6.5%を上回る削減を行う。 ただし、新規に追加される業務については、平成29年度以降毎年	（１）経費の効率化・削減等 平成27年度から取組を強化した内部統制システムの整備に向けた計画の成果等を踏まえ、予算執行、経費の運営プロセスの遵守を徹底し、機構のミッションを効率的かつ効果的に達成しつつ、一般管理費及び業務経費について、業務運営の効率化を進め、以下の効率化・削減等を図る。 ① 一般管理費 一般管理費（人件費、新規に追加される業務及び拡充業務分等を除く。）について目標に掲げた経費の削減が行われているか。	＜その他の指標＞ － ＜評価の視点＞ ・経費の効率化・削減等 （１）経費の効率化・削減等 ① 一般管理費の効率化・削減 一般管理費（平成29年度計画予算額→平成29年度実績額）：▲5百万円 （393百万円→388百万円） ア．一般管理費（人件費、新規に追加される業務及び拡充業務分等を除く。）については、中期計画の削減目標（▲6.5%）を達成すべく所要の額を見込んだ平成29年度予算（393百万円）を作成し、その予算の範囲内で、各種経費の縮減等を図るなど、効率的な執行に努めた結果、平成29年度実績額（388百万円）は第三期中期目標の初年度（平成26年度）比で▲7.8%の水準を達成した。 イ．年度途中の予算の執行状況の把握及び適切な執行管理を行っていく観点から、平成29年度予算執行計画の執行状況等について四半	（１）一般管理費及び業務経費の効率化・削減 ① 一般管理費 ア．一般管理費（新規に追加される業務及び拡充業務分等を除く。）については、中期計画の削減目標を達成すべく所要の額を見込んだ平成29度予算を作成し、各種経費の縮減等を図るなどの効率的な執行に努め、平成29年度実績額は第三期中期目標の初年度（平成26年度）比で▲7.8%の水準を達成した。 イ．年度途中の予算の執行状況の把握及び適切な執行管理を行っていく観点から、平成29年度予算執行計画の執行状況等について四	ると、妥当な水準であると考えている。なお、これらの検証結果や取組状況については公表されている。 随意契約の見直し等の調達等合理化については、「調達等合理化計画」を策定し、一者応札・応募に関する対応として、公告期間の拡充や発注・入札情報の周知強化等を実施している。なお、競争性がない随意契約は3件発生しているが、外部有識者等からなる契約監視委員会において、事前及び事後の点検を受け、妥当性を担保している。その他、内部規程の拡充・改定や研修を実施している。 ＜今後の課題＞ 特になし。 ＜その他事項＞ 特になし。
--	---	---	---	---	---	--

成 29 年度以降 毎年度、前年度 比 1.65 % 以上 の効率化を図る ものとする。	度、前年度比 1.65 % 以上の効 率化を図るもの とする。			期毎に理事会へ報告を行った。	半期毎に理事会へ報告を行 った。	
② 業務経費 公害健康被害補 償業務、地球環 境基金業務、P C B 廃棄物処理 基金による助成 業務、維持管理 積立金の管理業 務、環境研究総 合推進業務、承 継業務のうち補 償給付費等の法 令に基づく義務 的な経費以外の 運営費交付金を 充当する業務経 費（人件費、競 争的資金及び特 殊要因に基づく 経費を除く。）及 び石綿健康被害 救済関係経費に 係る業務経費 （人件費、石綿 健康被害救済給 付金及び特殊要 因に基づく経費 を除く。）につ いて、本中期目 標期間の最終年 度において第三 期中期目標期間 の初年度（平成 26 年度）比で 4 % を上回る削減 を	② 業務経費 公害健康被害補 償業務、地球環 境基金業務、P C B 廃棄物処理基金 による助成業務、 維持管理積立金 の管理業務、環 境研究総合推進 業務、承継業務 のうち補償給付 費等の法令に基 づく義務的な経 費以外の運営費 交付金を充当す る業務経費（人 件費、競争的資 金及び特殊要因 に基づく経費を 除く。）及び石 綿健康被害救済 関係経費に係る 業務経費（人件 費、石綿健康被 害救済給付金及 び特殊要因に基 づく経費を除く。 ）について、第 三期中期目標期 間の最終年度に おいて同中期目 標期間の初年度 （平成 26 年度） 比で 4 % を上 回る削減を各勘 定で行う。	② 業務経費 公害健康被害補 償業務、地球環 境基金業務、P C B 廃棄物処理基金 による助成業務、 維持管理積立金 の管理業務、環 境研究総合推進 業務、承継業務 のうち補償給付 費等の法令に基 づく義務的な経 費以外の運営費 交付金を充当す る業務経費（人 件費、競争的資 金及び特殊要因 に基づく経費を 除く。）及び石 綿健康被害救済 関係経費に係る 業務経費（人件 費、石綿健康被 害救済給付金及 び特殊要因に基 づく経費を除く。 ）について、中 期計画の削減目 標（4 %）を達 成すべく所要の 削減を見込んだ 平成 29 年度予算 を作成し、効率的 執行に努める。	② 業務経費につ いて目標に掲げ た経費の削減が 行われているか。	② 業務経費の効率化・削減 業務経費（平成 29 年度計画予算額→平成 29 年度実績額）：▲84 百万円 （1,466 百万円→1,382 百万円） ※過去の運営費交付金債務を充当した業務を除くア．地球環境基金業務、ポリ塩化ビフェニル廃棄物処理基金による助成業務及び維持管理積立金の管理業務のうち、運営費交付金を充当する業務経費（人件費及び特殊要因に基づく経費を除く。）及び石綿健康被害救済関係経費に係る業務経費（人件費、石綿健康被害救済給付金及び特殊要因に基づく経費を除く。）について、中期計画の削減目標（▲4%）を達成すべく所要の額を見込んだ平成 29 年度予算を作成し、その予算の範囲内で、業務経費の縮減や管理経費の節減を図るなど、業務の効率化に努めた。 また、公害健康被害補償業務のうち、補償給付費等の法令に基づく義務的な経費以外の運営費交付金を充当する経費（人件費を除く。）については、所要の額に汚染負荷量賦課金の徴収・審査に必要なシステムの構築（48 百万円）の財源として運営費交付金の繰越額を充当した平成 29 年度予算を作成し、その予算の範囲内で、業務経費の縮減や管理経費の節減を図るなど、業務の効率化に努めた。 承継業務のうち、運営費交付金を充当する経費（人件費を除く。）については、所要の額に債権管理システムの再構築等（95 百万円）の財源として運営費交付金の繰越額を充当した平成 29 年度予算を作成し、その予算の範囲内で、業務経費の縮減や管理経費の節減を図るなど、業務の効率化に努めた。	② 業務経費 ア．業務経費については、地球環境基金業務、ポリ塩化ビフェニル廃棄物処理基金による助成業務及び維持管理積立金の管理業務のうち、運営費交付金を充当する業務経費（人件費及び特殊要因に基づく経費を除く。）及び石綿健康被害救済関係経費に係る業務経費（人件費、石綿健康被害救済給付金及び特殊要因に基づく経費を除く。）について中期計画の削減目標を達成すべく所要の額を見込んだ平成 29 年度予算を作成し、各業務の効率化に努めた結果、目標を上回る削減を達成した。 また、公害健康被害補償業務のうち、補償給付費等の法令に基づく義務的な経費以外の運営費交付金を充当する経費（人件費除く。）については、所要の額に汚染負荷量賦課金徴収・審査システムの構築の財源として、運営費交付金の繰越額を充当した平成 29 年度予算を作成し、業務経費について業務の効率化に努めた。 承継業務についても、所要の額に債権管理システムの	

各勘定で行うこと。				この結果、業務経費の平成 29 年度実績額は、第三期中期目標の初年度（平成 26 年度）比で +0.4% の水準となった。 なお、公害健康被害補償業務及び承継業務の平成 29 年度実績額から、運営費交付金の繰越額の充当額を差し引いた実績額で比較すると、第三期中期目標の初年度（平成 26 年度）比で▲9.0% の水準を達成している。 イ．環境研究総合推進業務については、28 年 10 月から新たに追加された業務であり、経費が平年度化する 29 年度予算比で 30 年度から効率化を行っていく。 ウ．業務経費についても、効率的な予算執行、年度途中の予算の執行状況の把握及び適切な執行管理を行っていく観点から、平成 29 年度予算執行計画の執行状況等について四半期毎に理事会へ報告を行った。	再構築等の財源として、運営費交付金の繰越額を充当した平成 29 年度予算を作成し、業務の効率化に努めた。 この結果、業務経費の平成 29 年度実績額は、第三期中期目標の初年度（平成 26 年度）比で +0.4% の水準となった。 なお、公害健康被害補償業務及び承継業務の平成 29 年度実績額から、運営費交付金の繰越額の充当額を差し引いた実績額で比較すると、第三期中期目標の初年度（平成 26 年度）比で▲9.0% の水準を達成している。 イ．業務経費についても、効率的な予算執行、年度途中の予算の執行状況の把握及び適切な執行管理を行っていく観点から、平成 29 年度予算執行計画の執行状況等について四半期毎に理事会へ報告を行った。
③人件費等 給与水準について、国民の理解を得られる適正な水準になるように必要な措置を講ずるとともに、その検証結果や取組状況について公表するなど、「独立行政法人改革等に関	③ 人件費等 給与水準について、国民の理解を得られる適正な水準になるように必要な措置を講ずるとともに、その検証結果や取組状況について公表するなど、「独立行政法人改革等に関する	③ 人件費等 機構の給与水準について、引き続き検証を行い、給与水準の適正化に取り組むとともに、その検証結果や取組状況を公表する。	③ 給与水準の検証を適切に行い、その検証結果や取組状況について公表が行われているか。	③ 人件費等 平成 28 年度の検証結果や取組状況、国家公務員の給与水準と比較したラスパイレス指数に関する資料をホームページ上で公表した。（平成 29 年 6 月） なお、平成 28 年度のラスパイレス指数は、対国家公務員指数 105.3（地域・学歴勘案 103.4）と、近年の指数逡増傾向を踏まえ、一部職員の俸給抑制措置等を講じたことにより、前年度から 5.4 ポイント（地域・学歴勘案で 5.2	③ 人件費 平成 28 年度ラスパイレス指数は、近年の指数漸増傾向を踏まえ、一部職員の俸給額抑制措置等を講じたことにより、前年度を 5.4 ポイント下回る水準へととなっている。

	する基本的な方針」(平成 25 年 12 月 24 日閣議決定)を踏まえた対応を適切に行うこと。 (2) 随意契約の見直し 契約については、原則として一般競争入札等によるものとし、以下の取組等により、随意契約の適正化を推進するとともに、一者応札・一者応募の見直しを行い、一層の競争性の確保等に努めること。 ① 公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、機構が作成した「調達等合理化計画」等に基づく取組を着実に実施するとともに、その取組状況を公表すること。	基本的な方針」(平成 25 年 12 月 24 日閣議決定)を踏まえた対応を適切に行う。 (2) 随意契約等の見直し 契約については、原則として一般競争入札等によるものとし、随意契約の適正化を推進するとともに、一者応札・一者応募の見直しを行い、一層の競争性の確保等により、以下の取組を推進する。 ① 公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、機構が毎年度作成する「調達等合理化計画」等に基づく取組を着実に実施するとともに、その取組状況を公表する。	(2) 随意契約等の見直し 契約については、原則として一般競争入札等によるものとし、契約手続審査委員会の審査により、入札及び契約手続における透明性の確保、公正な競争の確保等の更なる徹底を図る。また、以下の取組により、随意契約の適正化を推進する。 ① 公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から作成する「調達等合理化計画」等に基づき、随意契約によることが真にやむを得ないものを除き、原則として競争(企画競争・公募を含む。)に付す	(2) 随意契約等の見直し 入札及び契約手続における透明性の確保、公正な競争の確保等を図るための審査体制等は確保され、着実に実施されているか。	ポイント) 低い水準へと低減させることができた。 引き続き、給与水準の適正化に向けた措置を講じることとしている。 (2) 随意契約等の見直し ① 契約に係る競争の推進 「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」(平成 27 年 5 月 25 日総務大臣決定)に基づき、事務・事業の特性を踏まえ、PDCAサイクルにより、公正性・透明性を確保しつつ、自律的かつ継続的に調達等の合理化に取り組むため、平成 29 年度調達等合理化計画を策定した。同調達等合理化計画においては、当機構における調達の現状と要因を分析した上で、重点的に取り組む分野を定め、調達等の合理化を推進した。	(2) 随意契約等の見直し ① 契約に係る競争の推進 平成 29 年度に締結した契約において、契約の目的物件等が特定の者からでなければ調達することができないもの 3 件を除いては、競争性のある契約(企画競争・公募を含む)に付した。また、一者応札・応募の発生は 1 件であった。契約手続審査委員会による事前の審査については、競争性を確保するため、調達数量、業務範囲、スケジュー	
--	---	---	---	--	--	---	--

			る。 また、契約手続審査委員会等による事前の審査及び契約監視委員会による事後の点検等を受けることにより、随意契約、一者応札等の改善に取り組み、競争性の確保に努める。 なお、内部統制システム整備計画の遂行とも連動して入札及び契約手続における透明性の確保等の更なる徹底を図るために、入札及び契約手続に係る組織等のあり方について検討を進める。		ア．契約に係る競争の推進 平成 29 年度は契約件数 49 件、契約金額 645 百万円の契約を行ったが、契約の目的物件等が特定の者からでなければ調達することができないと認められた 3 件、 8 百万円の契約を除いては、競争性のある契約（企画競争・公募を含む。）として調達を実施した。 イ．一者応札・応募に関する改善 一般競争入札の実施にあたり一者応札・応募の発生を抑制するため、下記取組を実施した。 （ア）公告から入札までの期間について 10 営業日以上を確保した。 （イ）調達情報に係るメールマガジン等の活用等により、発注情報の更なる周知を図った。 （メールマガジン登録者数：平成 28 年度末 180 者→平成 29 年度末 251 者） （ウ）契約手続審査委員会による事前の審査については、競争性を確保するため、調達数量、業務範囲、スケジュール、必要な資格設定、業務の実績要件及び地域要件の妥当性について重点を置いた審査を実施した。 ウ．類似業務に係る調達の集約化 職員の出張旅費について、これまで旅費規程に基づいて計算された額を職員に支給する方法により行っていたものを今年度 7 月から原則として旅行代理店が提供するパック商品等により調達することに変更した。 ② 調達に関するガバナンスの徹底 ア．随意契約に関する内部統制の確立 （ア）該当事案に係る審査の厳格化 平成 29 年度の競争性のない随意契約 3 件については、当機構内部に設置した契約手続審査委員会において、会計規程に定める「随意契約によることができる事由」との整合性や、より競争性のある調達手続きの実施の可否の観点で審査を実施するとともに、契約監視委員会委員への事前説明を経て調達を行った。	ール、必要な資格設定、業務の実績要件及び地域要件の妥当性について重点を置いた審査を実施した。	
② 特に企画競争や公募を行う場合には、競争性、透明性が十分確保される方法により実施すること。 また、監事による監査における、入札・契約の適正な実施についての確認等	② 特に企画競争等を行う場合には、環境教育等による環境保全の取組の促進に関する法律（平成 15 年法律第 130 号）第 21 条の 3 の趣旨を踏まえつつ、競争性、透明性が十分確保される方法によ	② 特に企画競争等を行う場合には、環境教育等による環境保全の取組の促進に関する法律（平成 15 年法律第 130 号）第 21 条の 3 の趣旨を、環境研究総合推進費の委託研究については「競争的資金		② 調達に関するガバナンスの徹底 ア．随意契約に関する内部統制の確立 平成 29 年度の競争性のない随意契約 3 件については、契約手続審査委員会において、会計規程に定める「随意契約によることができる事由」との整合性や、より競争性のある調達手続きの実施の可否の観点で審			

	に加え、「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」に基づき、法人に設置される契約監視委員会において、その点検見直しを行うものとする。	り実施する。 また、機構内の審査機関である、契約手続審査委員会により契約手続の事前審査を強化し、契約に係る競争性・透明性等を確保するほか、監事による監査において、入札・契約の適正な実施についてチェックを受けること、契約監視委員会において、各年度の随意契約、一者応札・応募の見直し状況等についてチェックを受けることなどにより、競争性・透明性等の確保に努める。	の適正な執行に関する指針（平成17年9月9日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）」の趣旨を踏まえつつ、競争性、透明性が十分確保される方法により実施する。 また、契約手続審査委員会により契約手続の事前審査を強化し、契約に係る競争性・透明性等を確保するほか、監事による監査において、入札・契約の適正な実施についてチェックを受けること、契約監視委員会において、各年度の随意契約、一者応札・応募の見直し状況等についてチェックを受けることなどにより、競争性・透明性等の確保に努める。	（イ）調達事務の財務部への集約 機構各部課で実施されていた調達事務について、財務部へ集約することを目指し、総務部、監査室、予防事業部及び環境研究総合推進部（研究費配分業務を除く。）の案件を試行的に財務部で実施した。 イ．契約に係る審査体制の活用 （ア）機構内における審査体制 a．契約手続審査委員会による審査 契約手続審査委員会（同分科会を含む。以下同じ。）において、調達案件の事前審査を実施し、調達等に係る公正性を確保するとともに、契約手続きの厳格な運営を図っている。契約手続審査委員会は、少額随契以外の支出の原因となる全ての契約について審査することとしており、本委員会24回、分科会27回を開催し、計49案件の審査及び契約事務マニュアル等の追加・改訂を実施した。 【制定、改正等事項】 ・予定価格の積算に関するマニュアルの制定 b．その他の審査等 ・少額随契案件の審査 少額随契等（委員会等の審査対象外）は、昨年度に引き続き財務部において全件審査を実施した。 ・1000万円以上の予定価格の設定 1000万円以上の予定価格の設定に当たっては、適正な価格設定の観点から、それぞれ担当する契約担当職のほか、財務担当理事の審査を実施している。 ・100万円以上の契約 理事会への報告を経て、ホームページで公表した。 （イ）契約監視委員会による審査 平成29年度の競争性のない随意契約3件については、監事及び外部有識者から構成される契約監視委員会の各委員に事前説明を行い、了承を得た上で調達を行った。	査を実施するとともに、契約監視委員会委員への事前説明を経て調達を行った。 イ．契約に係る審査体制の活用 （ア）機構内における審査体制 契約手続審査委員会により、49案件の審査を行った。また、予定価格の積算に関するマニュアルの制定を行った。 （イ）契約監視委員会による審査 平成29年度の競争性のない随意契約3件については、その都度各委員へ発生理由等を説明し、了承を得た。また、平成29年度の契約の状況、調達等合理化計画の遂行状況について平成30年4月に委員会を開催し、点検を受けた。	
--	--	--	--	---	---	--

				また、平成 30 年 4 月に開催した契約監視委員会において、「平成 29 年度調達等合理化計画の実績及び自己評価」、「平成 30 年度調達等合理化計画」の審査及び平成 29 年度の契約の状況に係る報告を行い、点検を受けた。 〔参考〕契約監視委員会の開催等の状況 平成 29 年 4 月 17 日 平成 29 年度調達等合理化計画の審査 平成 29 年 8 月 8 日 競争性のない随意契約案件の事前説明 平成 29 年 8 月 8 日 一者応札・応募案件についての事後説明 平成 30 年 2 月 13 日 競争性のない随意契約案件の事前説明 平成 30 年 4 月 23 日 平成 29 年度契約の現状の点検、見直し ウ．不祥事の発生の未然防止等のための取組 契約事務研修を通じて、適切な事務手順及び不正予防等コンプライアンスの維持に努めるよう調達担当職員を指導した。 ③ 環境教育等による環境保全の取組の促進に関する法律第 21 条の 3 の趣旨を踏まえた対応 当機構において、民間団体がその専門的な知見及び地域の特性を生かすことができるよう、価格だけではなく、その技術性、専門性を十分考慮した参入の増大に努めており、平成 29 年度においては、複数年契約として「平成 28・29 年度スタッフ向け環境 N G O ・ N P O レベルアップ実践研修（各地域別）」5 件が N P O 等との契約となっている。 （３）効率的な業務運営に向けた改善への取組 平成 29 年 7 月から職員の出張について、財務部に出張手配を行うチームを設置するとともに旅費マニユア	ウ．不祥事の発生の未然防止等のための取組 契約事務研修を通じて、適切な事務手順及び不正予防等コンプライアンスの維持に努めるよう調達担当職員を指導した。 （３）効率的な業務運営に向けた改善への取組 平成 29 年 7 月から職員の出張について、財務部に出張手配を行うチームを設置するとともに旅費マニユア
--	--	--	--	--	--

					もに旅費マニュアルを改定し、出張手配の一元的な処理を開始した。これにより、機構全体の出張手配のルール統一化と手続きの効率化を図った。	ルを改定し、出張手配の一元的な処理を開始した。これにより、機構全体の出張手配のルール統一化と手続きの効率化を図った。 ＜課題と対応＞ （１）経費の効率化・削減 一般管理費及び業務経費ともに、今後も適切な予算執行に努め、予算の執行状況について四半期毎に理事会に報告する。人件費等については引き続き、人事院勧告や社会一般の情勢等を考慮しながら、給与水準の適正化に取り組む。 （２）随意契約等の見直し 今後も引き続き、契約に係るルール等を遵守するとともに、契約手続審査委員会及び契約監視委員会を適切に開催、調達等合理化計画の下で適切なPDCAサイクルを廻し、契約に係る競争性、透明性、公平性の確保、一者応札・応募の改善の推進を図る。	
--	--	--	--	--	--	--	--

4. その他参考情報

1. 当事務及び事業に関する基本情報									
Ⅱ－3	業務における環境配慮								
当該項目の重要度、難易度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー		平成 30 年度行政事業レビューシート 事業番号 0314					

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	2 6 年度	2 7 年度	2 8 年度	2 9 年度	3 0 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
	温室効果ガス排出量（温室効果ガス量）	18 年度比で 35% 削減（改正前の目標）	18 年度比	▲44.2%	▲50.0%	▲52.4%	(▲43.3%) (※参考値)	－	
		25 年度比で 10% 削減（改正後の目標）	25 年度比	－	－	－	▲7.6% (※暫定値)		

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									
	中期目標	中期計画	年度計画 (平成 29 年度)	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			
	(1) 毎年度「環境報告書」を作成し、これを公表すること。	温室効果ガス排出量の削減に向けた政府方針の達成を含め、環境負荷の低減を図るため、環境配慮の実行計画を定め、業務における環境配慮を徹底するとともに、自己点検を実施する。 また、毎年度環境報告書を作成し、公表する。	業務における環境配慮を徹底し、環境負荷の低減を図るため、環境配慮の実行計画を定めるとともに、自己点検を実施し、環境配慮の取組を職員に促し、省エネルギー（電気使用量の削減）、省資源（用紙使用量の削減）及び廃棄物の排出抑制等に努める。 温室効果ガスの排出抑制について、気候変動枠組	<主な定量的指標> 温室効果ガス排出量 <その他の指標> <評価の視点> 年度計画に対して十分な取組がなされているか。	<主要な業務実績> (1) 温室効果ガスの排出抑制への取組 平成 27 年に採択されたパリ協定を踏まえて平成 28 年 5 月に「政府実行計画」及び「政府実行計画実施要領」が定められ、また、平成 29 年 3 月に環境省においても「環境省実施計画」が公表されている状況に鑑み、「独立行政法人環境再生保全機構がその事務及び事業に関し温室効果ガス排出削減等のため実行すべき措置について定める実施計画」（以下「機構実施計画」という。）について新たな削減目標の設定等の改正を行い、機構として実行すべき措置を具体的かつ着実に実施していくことを明らかにした（10 月）。 主な改正点は次のとおり。 ①取組の対象期間を 2017 年度（平成 29 年度）までから 2030 年度（平成 42 年度）までに改める。 ②温室効果ガス排出量の削減目標について、	<評定と根拠> 自己評定：B 評定理由： 次のとおり、年度計画に基づく取組を着実かつ適正に実施したため、自己評定を B とした。	評定	B	<評定に至った理由> 当該年度も、環境報告書を作成・公表している。 また、温室効果ガスの排出削減については、29 年 3 月に環境省が実施計画を公表したことを踏まえ、29 年 10 月に機構の実施計画を改正し、新たな削減目標の設定等をした。 また、用紙使用量等について、28 年度を上回る削減を実現している。 <今後の課題> 特になし。 <その他事項> 特になし。

		条約第 21 回締約国会議（C O P 21）パリ協定を踏まえた政府の地球温暖化対策計画の策定状況も踏まえつつ、「独立行政法人環境再生保全機構がその事務及び事業に関し温室効果ガス排出削減等のため実行すべき措置について定める実施計画」の着実な進展を図る。 平成 28 年度の事業活動に係る環境配慮等の状況に関し、環境報告書を作成し、公表する。 さらに、環境政策の実施機関である機構の組織で培われた職員の業務専門性を活かしながら、地域における社会貢献活動に積極的に取り組む。 環境報告書の作成、公表に当たっては、業務に付随する環境配慮を基本としながら、機構の事業活動そのものが環境分野の社会貢献活動であることを踏まえ、機構の		これまで対象を事務所における照明及びコンセントとしていたが、サーバ室や空調も含めたオフィス全体の電気の使用による温室効果ガスの総排出量を、2013 年度（平成 25 年度）を基準として、2030 年度（平成 42 年度）までに 40%削減することとし、中間目標である 2020 年度（平成 32 年度）までに 10%削減を目指すこととした。なお、目標は、機構の取組の進捗状況や温室効果ガスの排出量の状況などを踏まえ、一層の削減が可能である場合には適切に見直すこととした。 ③個別対策に関する目標として、次を定める。 <table><tr><td>対策項目</td><td>目標値</td></tr><tr><td>事務所の単位面積当たりの電気使用量の削減</td><td>2013 年度比で 2020 年度までに 10%削減</td></tr><tr><td>用紙の使用量の削減</td><td>2013 年度比で 2020 年度までに 25%以上削減</td></tr><tr><td>廃棄物の排出量の削減</td><td>2013 年度比で 2020 年度までに増加させないこと及び廃棄物中の可燃ごみの量を 2013 年度比で 2020 年度までに増加させないこと</td></tr></table> ④地球温暖化対策の観点からも、「次世代育成支援対策法に基づく一般事業主行動計画」、時間外労働の適正管理に向けた年度計画等に基づく業務効率化や超過勤務の削減、休暇の取得促進等の取組が省 CO2 にもつながる対策であることを踏まえ、ワークライフバランスに係る各種取組の推進を新たに定める。 上記の新たな削減目標に対する平成 29 年度の達成状況は、次のとおり。 <table><tr><td>削減対象項目</td><td>達成目標</td><td>達成状況</td></tr><tr><td>温室効果ガス排出量</td><td>2013 年度比で 10%削減</td><td>7.6%減</td></tr></table>	対策項目	目標値	事務所の単位面積当たりの電気使用量の削減	2013 年度比で 2020 年度までに 10%削減	用紙の使用量の削減	2013 年度比で 2020 年度までに 25%以上削減	廃棄物の排出量の削減	2013 年度比で 2020 年度までに増加させないこと及び廃棄物中の可燃ごみの量を 2013 年度比で 2020 年度までに増加させないこと	削減対象項目	達成目標	達成状況	温室効果ガス排出量	2013 年度比で 10%削減	7.6%減		
対策項目	目標値																			
事務所の単位面積当たりの電気使用量の削減	2013 年度比で 2020 年度までに 10%削減																			
用紙の使用量の削減	2013 年度比で 2020 年度までに 25%以上削減																			
廃棄物の排出量の削減	2013 年度比で 2020 年度までに増加させないこと及び廃棄物中の可燃ごみの量を 2013 年度比で 2020 年度までに増加させないこと																			
削減対象項目	達成目標	達成状況																		
温室効果ガス排出量	2013 年度比で 10%削減	7.6%減																		

（２）温室効果ガスの排出削減については、温室効果ガス排出量の削減に向けた政府方針を達成するための取組を着実に		事業や地域貢献等を積極的に取り上げ、国民に対する情報発信ツールとして活用する。		事務所の単位面積当たりの電気使用量	2013 年度比で 2020 年度までに 10%削減	3. 0%減
				用紙の使用量	2013 年度比で 2020 年度までに 25%以上削減	29. 6%減
				廃棄物の排出量	2013 年度比で 2020 年度までに増加させないこと及び廃棄物中の可燃ごみの量を 2013 年度比で 2020 年度までに増加させないこと	13. 1%増 可燃ごみについては 99. 8%増（※）
				※廃棄物の排出量については、平成 29 年度の機構実施計画の改正により、廃棄物中の可燃ごみの量についても削減目標を設定し、削減に取り組むこととした。平成 29 年度については、11 月に実施したオフィスレイアウト変更に伴う増加のほか、業務の繁忙期に排出量が増加する傾向が見られ、可燃ごみの排出量が 2013 年度比で大幅増となった。 平成 30 年度以降の課題として、可燃ごみを中心に廃棄物の排出量抑制に一層取り組むことが不可欠と判断している。		
				（２）業務における環境配慮 ①環境配慮実行計画の実施等 上記のとおり、機構実施計画を改正するとともに、これを踏まえた取組項目「平成 29 年度環境配慮のための実行計画（以下「実行計画」という。）」を策定した。また、本計画の実施状況についての自己点検を 12 月及び 3 月に実施した。 ②環境物品等の調達を図るための方針の策定等		

	行うこと。			「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に基づき、平成 29 年度の環境物品等の調達の推進を図るための方針を定め、目標を達成すべく調達を行った。 ③電気使用量及び用紙使用量の削減に向けた各種取組 電気使用量及び用紙使用量の削減並びに廃棄物の排出抑制については、改正後の機構実施計画に定めた目標達成のため、環境配慮のための実行計画に基づき、削減に取り組んだ。特に用紙使用量については、28 年度組織全体で一括調達した新たな複合機の機能を有効活用して不要な印刷や印刷ミスを防止すること等により、平成 30 年 3 月末時点で前年度同期から 143,390 枚を削減することができた。また、平成 28 年度末に 1 台を導入した消色インクデジタル複合機も活用することで、用紙の削減に取り組んだ（平成 29 年 4 月～平成 30 年 3 月の消色インクデジタル複合機による削減枚数：4,242 枚）。 （３）環境保全等を目的とした社会貢献債（ソーシャル・ボンド）の購入 環境保全等の社会貢献事業への支援を目的とした社会貢献債（ソーシャル・ボンド）については、機構の趣旨に合致した債券であり、前年度 6 億円を上回る 1 2 億円を購入した。 （内訳） ・独立行政法人国際協力機構債：6 億円 ・東京都債：2 億円 ・独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構債：4 億円 （４）環境報告書の作成及び公表 「環境報告書 2017」を作成し、ウェブサイトで公表した（9 月）。 平成 29 年度は、環境報告として電気使用量、用紙使用量、ごみ排出量及び温室効果ガス排出量の削減目標への達成状況等について報告を行うとともに、「環境研究の新たな展開への E R C A の貢献」をテーマとした特集を組み、平成 28 年 10 月に環境省から移管された環境		
--	-------	--	--	---	--	--

				研究総合推進業務を中心にE R C Aの事業において実施している調査研究について報告したほか、E R C Aの重点課題として推進している人材育成に関する事業やE R C Aにおける社会貢献活動の取組等を掲載した。 なお、環境報告書は機構の関係機関等へ配付（約 3,000 部。10 月）した。  （５）社会貢献活動の推進 社会貢献活動の推進については、平成 28 年度に引き続き①職員個人による自発的なボランティア活動の推進、②職員の業務専門性を活かした社会貢献の推進、③社会的ニーズに対応した社会貢献を柱とする地域に根差した取組の推進に取り組んだ。 具体的には、職員の自発的な活動の機会及び地域貢献の場として「2017 川崎国際多摩川マラソン」（11 月）及び「2018 多摩川リバーサイド駅伝」（3 月）への運営ボランティアへの参加（11 月）を行った。さらに、平成 28 年度に引き続き、古着の寄付や市民スポーツ大会へのボランティア参加を行ったほか、新規の取組として、新宿区立環境学習情報センターが実施している「素敵なカレンダーを捨てるなんて、もったいない！キャンペーン」に参加し、不要な 2018 年カレンダーや手帳について寄附を行った。	<課題と対応> 平成 29 年度までの取組状況等を踏まえ、引き続き、業務における環境配慮に取り組む。	
--	--	--	--	--	--	--

4. その他参考情報

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
Ⅲ－1	予算、収支計画及び資金計画の作成等		
当該項目の重要度、難易度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	平成 30 年度行政事業レビューシート 事業番号 0314

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	2 6 年度	2 7 年度	2 8 年度	2 9 年度	3 0 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

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								
	中期目標	中期計画	年度計画 (平成 29 年度)	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		
	自己収入・寄付金の確保に努め、「Ⅲ. 業務運営の効率化に関する事項」で定める事項に配慮した中期計画の予算及び資金計画を作成し、当該予算による運営を行うこと。 なお、毎年度の運営費交付金額の算定については、運営費交付金債務の発生状況にも留意した	毎年度の運営費交付金額の算定については、運営費交付金債務の発生状況にも留意した上で、厳格に行うものとする。	別紙のとおり	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ － ＜評価の視点＞ ・計画予算と実績について、「Ⅲ. 業務運営の効率化に関する事項」で定める事項に配慮したものとなっているか。	＜主要な業務実績＞ 1. 29 年度計画予算と実績（概略） 法人総計としての収入は、計画額約 593 億円に比し実績額約 600 億円と＋7 億円（＋1.3％）となった。また、法人総計としての支出は、計画額約 578 億円に比し実績額約 534 億円と▲43 億円（▲7.5％）の減少となった。 各勘定の主な増減要因については、以下のとおり。 ・公害健康被害補償予防業務勘定収入	＜評価と根拠＞ 自己評価：B 評価理由： 次のとおり、年度計画に基づく取組を着実かつ適正に実施したため、自己評価を「B」とした。 計画予算に基づく予算執行状況の定期的な把握など執行管理を適切に実施した。	評価	B
							＜評価に至った理由＞ 収入は計画額を上回り、支出については計画額を上回る削減を図っている。また、「Ⅱ－2」に示されるとおり、経費の効率化・削減等については、一般管理費及び業務経費について、中期目標に定めている削減・効率化目標を見据えた各年度の目標額を上回る効率化・削減が図られている。	
							＜今後の課題＞ 特になし。	
							＜その他事項＞ 特になし。	

	上で、厳格に行うものとする。				計画予算 42,677 百万円 実績 39,975 百万円 差額▲2,702 百万円 収入のうち、納付財源引当金戻入が予算に比し計画を下回ったため、▲2,702 百万円となった。 支出 計画予算 42,919 百万円 実績 40,166 百万円 差額▲2,753 百万円 支出については、公害健康被害補償予防業務経費における認定患者数が予算に比し計画を下回ったため、▲2,753 百万円となった。 ・石綿健康被害救済業務勘定 収入 計画予算 4,120 百万円 実績 4,215 百万円 差額＋95 百万円 収入は、労災との併給調整の結果、支払済の救済給付費の返還分を受け入れたことにより、＋95 百万円となった。 支出 計画予算 4,616 百万円 実績 4,451 百万円 差額▲165 百万円 支出については、患者等に対する救済給付費が計画に比し少なかったこと等から、▲165 百万円となった。 ・環境保全研究・技術開発勘定 収入 計画予算 5,203 百万円 実績 5,203 百万円 差額＋0 百万円 支出 計画予算 5,208 百万円 実績 5,118 百万円 差額▲90 百万円 支出については、システム開発を翌事業年度に繰り越したこと等により、▲90 百万円とな	
--	----------------	--	--	--	---	--

				った。 ・基金勘定 収入 計画予算 2,981 百万円 実績 2,901 百万円 差額▲81 百万円 支出 計画予算 4,439 百万円 実績 3,241 百万円 差額▲1,197 百万円 支出については、PCB 廃棄物の処理が計画に比し予定を下回ったことにより、中間貯蔵・環境安全事業㈱に対する助成金が少なかったこと等のため、▲1,197 百万円となった。 ・承継勘定 収入 計画予算 4,288 百万円 実績 7,721 百万円 差額 3,433 百万円 収入は、業務収入(事業資産の譲渡収入及び貸付回収金)等が計画に比し予定を上回ったこと等から、+3,433 百万円となった。 支出 計画予算 603 百万円 実績 472 百万円 差額▲131 百万円 支出については、保証金の支出が予定を下回ったこと等から、▲131 百万円となった。 2. 運営費交付金債務の発生状況 各勘定の当期の運営費交付金債務残高は以下のとおり ・公害健康被害補償予防業務勘定 運営費交付金債務残高 21 百万円 (主な要因) システム開発経費及び情報セキュリティ強化等のために前期からの繰越した 86 百万円のうち 72 百万円を取崩し。 当期、新たにシステム開発経費の財源として 8		
--	--	--	--	--	--	--

					百万円を加えた計 21 百万円を翌期に繰越し。 ・環境研究保全・技術開発勘定 運営費交付金債務残高 78 百万円 (主な要因) システム開発経費のために前期から繰越した 5 百万円を取崩し。 当期、新たに競争的資金及びシステム開発経 費の財源として 78 百万円を翌期に繰越し。 ・基金勘定 運営費交付金債務残高 58 百万円 (主な要因) 情報セキュリティ強化及び地球環境基金運用 益減少分の財源補填等のために前期から繰越 した 174 百万のうち 115 百万円を取崩し。残 る 58 百万円を同様の財源として翌期に繰越 し。 ・承継勘定 運営費交付金債務残高 38 百万円 (主な要因) システム開発経費及び情報セキュリティ強化 等のために前期から繰越した 187 百万円のう ち 149 百万円を取崩し。 残る 38 百万円を情報セキュリティ強化等のた めの財源として翌期に繰越し。 3. 財務の状況 (1) 当期総利益 平成 29 年度の総利益は、2,575 百万円であり、 その主な発生要因は、承継勘定における建設 譲渡事業に係る貸倒引当金戻入分及び利息の 収支差等によるものである。 各勘定別の当期総利益については、以下のと おり。 ・公害健康被害補償予防業務勘定 114 百万円 (主な要因) 業務経理の厚生年金基金の代行返上(153) 及 び二種経理において特定賦課金の収益が少な	
--	--	--	--	--	--	--

					かったことによる損失（▲50） ・石綿健康被害救済業務勘定 一百万円 （主な要因） — ・環境研究保全・技術開発勘定 12 百万円 （主な要因） 業務の効率化による経費の縮減 ・基金勘定 58 百万円 （主な要因） 業務の効率化による経費の縮減 ・承継勘定 2, 392 百万円 （主な要因） 建設譲渡事業に係る貸倒引当金戻入分 （1, 575）及び利息収支差（737） （2）利益剰余金 利益剰余金は、前年度末の 23, 669 百万円に対して、平成 29 年度は、繰越積立金取崩額 32 百万円、当期積立額 2, 575 百万円を計上し、当期末残高は 26, 212 百万円となった。 各勘定別の利益剰余金については、以下のとおり。 ・公害健康被害補償予防業務勘定 718 百万円 ・石綿健康被害救済業務勘定 -百万円 ・環境研究保全・技術開発勘定 23 百万円 ・基金勘定 108 百万円 ・承継勘定 25, 362 百万円 （3）資金の運用 資金の運用については、前年度に引き続きマイナスイナス金利政策の影響を受け、金融機関の預		
--	--	--	--	--	--	--	--

					金の引き受け状況が厳しいなか、効率的な運用を図る観点から、 ①平成29年度当初の有価証券に関する主務大臣の指定についての改正により、一般担保付社債に加え無担保社債も対象となり、有価証券の取得範囲が拡大した。(5 銘柄、15 億円) ②その他の資金については、将来的なキャッシュ・フローを精査し、資金の一部を短期運用から中期の債券による運用へシフトした(13 銘柄、146 億円)。 ③また、直近の大口定期預金等の引き受け状況等から、より引き受けしやすい預入期間・金額に変更する等、弾力化を図った。 これらの取り組みの結果、全体の資産が増えている中でも、普通預金残額の圧縮を図ることができた。(昨年度比、平均残額は 4.35%ポイント減少)		
						<課題と対応> 今後も引き続き、計画予算に基づく予算執行状況の定期的な把握など執行管理を適切に実施していく。	

4. その他参考情報

平成29年度計画予算

(総 計)

(単位:百万円)

区 分	金額
収入	
運営費交付金	6,691
国庫補助金	1,043
その他の政府交付金	11,601
都道府県補助金等	900
業務収入	37,911
受託収入	16
運用収入	966
その他収入	141
計	59,269
支出	
業務経費	56,734
公害健康被害補償予防業務経費	42,638
うち人件費	305
石綿健康被害救済業務経費	4,302
うち人件費	284
環境保全研究・技術開発業務経費	5,093
うち人件費	88
基金業務経費	4,237
うち人件費	159
承継業務経費	464
うち人件費	164
受託経費	16
一般管理費	932
うち人件費	401
予備費	102
計	57,785

[人件費の見積り]

平成29年度 1,401百万円を支出する。

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当に相当する範囲の費用である。

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

(公害健康被害補償予防業務勘定)

(単位:百万円)

区 分	補償事業	予防事業	合計金額
収入			
運営費交付金	311	-	311
国庫補助金	43	200	243
その他の政府交付金	7,616	-	7,616
業務収入	33,947	-	33,947
運用収入	-	559	559
その他収入	0	0	0
計	41,917	759	42,677
支出			
業務経費			
公害健康被害補償予防業務経費	41,836	802	42,638
うち人件費	199	105	305
一般管理費	153	115	268
うち人件費	68	50	118
予備費	13	-	13
計	42,002	917	42,919

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

(石綿健康被害救済業務勘定)

(単位:百万円)

区 分	金額
収入	
その他の政府交付金	3,985
業務収入	115
その他収入	4
受託収入	16
計	4,120
支出	
業務経費	
石綿健康被害救済業務経費	4,302
うち人件費	284
受託経費	16
一般管理費	298
うち人件費	128
計	4,616

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

(環境保全研究・技術開発勘定)

(単位:百万円)

区 分	金額
収入	
運営費交付金	5,203
計	5,203
支出	
業務経費	
環境保全研究・技術開発業務経費	5,093
うち人件費	88
一般管理費	115
うち人件費	46
計	5,208

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

(基金勘定)

(単位:百万円)

区 分	地球基金 事業	PCB基金 事業	維持管理 事業	合計 金額
収入				
運営費交付金	783	33	25	841
国庫補助金	-	800	-	800
都道府県補助金等	-	900	-	900
運用収入	147	-	260	407
その他収入	19	14	-	33
計	950	1,747	285	2,981
支出				
業務経費				
基金業務経費	931	3,031	275	4,237
うち人件費	126	21	12	159
一般管理費	121	16	12	149
うち人件費	53	7	5	66
予備費	50	2	-	52
計	1,102	3,049	287	4,439

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

(承継勘定)

(単位:百万円)

区 分	金額
収入	
運営費交付金	336
業務収入	3,848
その他収入	104
計	4,288
支出	
業務経費	
承継業務経費	464
うち人件費	164
一般管理費	102
うち人件費	43
予備費	37
計	603

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

平成29年度収支計画

(総 計)

(単位:百万円)

区 分	金 額
費用の部	61,107
經常費用	61,107
公害健康被害補償予防業務経費	42,662
石綿健康被害救済業務経費	4,302
環境保全研究・技術開発業務経費	5,093
基金業務経費	4,254
承継業務経費	3,466
一般管理費	1,264
減価償却費	51
受託業務費	16
財務費用	-
収益の部	61,265
經常収益	61,265
運営費交付金収益	6,979
国庫補助金収益	243
その他の政府交付金収益	8,438
石綿健康被害救済基金預り金取崩益	3,778
ポリ塩化ビフェニル廃棄物基金預り金取崩益	3,010
受託収入	16
業務収入	37,416
運用収入	986
その他の収益	79
財務収益	319
純利益	158
前中期目標期間繰越積立金取崩額	174
総利益	332

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

(公害健康被害補償予防業務勘定)

(単位:百万円)

区 分	補償事業	予防事業	合計金額
費用の部	42,013	934	42,948
經常費用	42,013	934	42,948
公害健康被害補償予防業務経費	41,847	815	42,662
補償業務費	41,847	-	41,847
予防業務費	-	815	815
一般管理費	152	115	267
減価償却費	14	5	19
収益の部	41,999	762	42,761
經常収益	41,999	762	42,761
運営費交付金収益	383	-	383
国庫補助金収益	43	200	243
その他の政府交付金収益	7,616	-	7,616
業務収入	33,947	-	33,947
資産見返負債戻入	9	-	9
運用収入	-	562	562
財務収益	0	0	0
純利益(△純損失)	△ 15	△ 172	△ 187
前中期目標期間繰越積立金取崩額	2	172	174
総利益(△総損失)	△ 13	-	△ 13

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

(石綿健康被害救済業務勘定)

(単位:百万円)

区 分	金 額
費用の部	4,623
經常費用	4,623
石綿健康被害救済業務経費	4,302
受託業務費	16
一般管理費	298
減価償却費	6
収益の部	4,623
經常収益	4,623
石綿健康被害救済基金預り金取崩益	3,778
受託収入	16
その他の政府交付金収益	822
資産見返負債戻入	6
純利益	-
総利益	-

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

(環境保全研究・技術開発勘定)

(単位:百万円)

区 分	金 額
費用の部	5,208
経常費用	5,208
環境保全研究・技術開発業務費	5,093
一般管理費	115
収益の部	5,208
経常収益	5,208
運営費交付金収益	5,208
資産見返負債戻入	0
純利益	-
総利益	-

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

(基金勘定)

(単位:百万円)

区 分	地球基金 事業	PCB基金 事業	維持管理 事業	合計 金額
費用の部	1,055	3,048	305	4,407
経常費用	1,055	3,048	305	4,407
基金業務経費	931	3,031	291	4,254
地球環境基金業務費	931	-	-	931
ポリ塩化ビフェニル廃棄物処理業務費	-	3,031	-	3,031
維持管理積立金業務費	-	-	291	291
一般管理費	121	16	12	149
減価償却費	3	0	1	5
収益の部	1,055	3,048	305	4,407
経常収益	1,055	3,048	305	4,407
運営費交付金収益	892	38	27	957
ポリ塩化ビフェニル廃棄物基金預り金取崩益	-	3,010	-	3,010
地球環境基金運用収益	147	-	-	147
維持管理積立金運用収益	-	-	277	277
寄附金収益	13	-	-	13
資産見返負債戻入	3	0	0	4
純利益	-	-	-	-
総利益	-	-	-	-

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

(承継勘定)

(単位:百万円)

区 分	金 額
費用の部	3,921
経常費用	3,921
承継業務経費	3,466
一般管理費	435
減価償却費	20
収益の部	4,266
経常収益	4,266
運営費交付金収益	432
事業資産譲渡元金収入	3,469
資産見返負債戻入	20
財務収益	319
雑益	25
純利益	345
総利益	345

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

平成29年度資金計画

(総 計)

(単位:百万円)

区 分	金 額
資金支出	357,188
業務活動による支出	59,128
投資活動による支出	290,906
財務活動による支出	1
翌年度への繰越金	7,153
資金収入	357,188
業務活動による収入	63,953
運営費交付金収入	6,691
国庫補助金収入	1,043
その他の政府交付金収入	11,601
都道府県補助金等収入	900
業務収入	34,864
運用収入	980
その他の収入	7,874
投資活動による収入	285,768
財務活動による収入	8
前年度よりの繰越金	7,459

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

(公害健康被害補償予防業務勘定)

(単位:百万円)

区 分	補償事業	予防事業	合計金額
資金支出	83,022	13,503	96,525
業務活動による支出	41,995	921	42,917
投資活動による支出	43,000	13,250	56,250
財務活動による支出	-	-	-
翌年度への繰越金	△ 1,974	△ 668	△ 2,642
資金収入	83,022	13,503	96,525
業務活動による収入	38,870	759	39,630
運営費交付金収入	311	-	311
国庫補助金収入	43	200	243
その他の政府交付金収入	7,616	-	7,616
業務収入	30,900	-	30,900
運用収入	0	559	560
投資活動による収入	44,000	12,350	56,350
前年度よりの繰越金	151	394	545

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

(石綿健康被害救済業務勘定)

(単位:百万円)

区 分	金 額
資金支出	113,915
業務活動による支出	4,743
投資活動による支出	109,200
翌年度への繰越金	△ 28
資金収入	113,915
業務活動による収入	4,109
その他の政府交付金収入	3,985
地方公共団体等拠出金収入	115
その他の収入	9
投資活動による収入	109,200
前年度よりの繰越金	607

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

(環境保全研究・技術開発勘定)

(単位:百万円)

区 分	金 額
資金支出	5,208
業務活動による支出	5,206
翌年度への繰越金	2
資金収入	5,208
業務活動による収入	5,203
運営費交付金収入	5,203
前年度よりの繰越金	5

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

(基金勘定)

(単位:百万円)

区 分	地球基金 事業	PCB基金 事業	維持管理 事業	合計 金額
資金支出	3,855	47,753	80,039	131,646
業務活動による支出	1,048	3,048	1,732	5,827
投資活動による支出	2,540	44,200	78,585	125,325
財務活動による支出	-	-	1	1
翌年度への繰越金	267	506	△ 279	493
資金収入	3,855	47,753	80,039	131,646
業務活動による収入	942	1,747	8,113	10,801
運営費交付金収入	783	33	25	841
国庫補助金収入	-	800	-	800
都道府県補助金等収入	-	900	-	900
運用収入	147	14	260	421
その他の収入	11	-	7,828	7,839
投資活動による収入	2,540	45,800	71,800	120,140
財務活動による収入	8	-	-	8
前年度よりの繰越金	365	206	125	697

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

(承継勘定)

(単位:百万円)

区 分	金 額
資金支出	9,894
業務活動による支出	435
投資活動による支出	131
財務活動による支出	-
翌年度への繰越金	9,328
資金収入	9,894
業務活動による収入	4,210
運営費交付金収入	336
業務収入	3,849
その他の収入	25
投資活動による収入	78
財務活動による収入	-
前年度よりの繰越金	5,606

(注)各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
Ⅲ－2	承継業務に係る債権・債務の適切な処理		
当該項目の重要度、難易度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	平成 30 年度行政事業レビューシート 事業番号 0314

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	2 6 年度	2 7 年度	2 8 年度	2 9 年度	3 0 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
	正常債権以外の債権残高（計画値）	最終年度に 100 億円以下 (期間中に▲120 億円以上を圧縮)	約 220 億円	196 億円 (対前年度 ▲24 億円)	150 億円 (対前年度 ▲17 億円)	133 億円 (対前年度 ▲17 億円)	116 億円 (対前年度 ▲17 億円)	100 億円以下 (対前年度 ▲16 億円)	最終年度の達成目標を踏まえつつ、平成 26 年度の実績を反映し、平成 27 年度以降の計画値を設定。
	正常債権以外の債権残高（実績値及び中期期間中累計値）			167 億円 (対前年度 ▲51 億円、累計値 51 億円)	115 億円 (対前年度 ▲53 億円、累計値 104 億円)	88 億円 (対前年度 ▲26 億円、累計値 130 億円)	47 億円 (対前年度 ▲41 億円、累計値 171 億円)		
	達成度 (圧縮額累計／中期目標値＝120 億円)			42.5%	86.7%	108.3%	142.5%		

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								
	中期目標	中期計画	年度計画 (平成 29 年度)	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		
	破産更生債権及びこれに準ずる債権並びに貸倒懸念債権について、債務者の経営状況を見極めつつ、回収と迅速な償却に取り組むことによって、本中期目標期間中にこれらの正常債権以外の債権を 100	(1) 承継業務においては、旧環境事業団から承継された建設譲渡事業及び貸付事業に係る債権の回収を進め、同事業の財源となった財政融資資金の返済を確実に行っていく必要がある。 平成 26 年度期	破産更生債権及びこれに準ずる債権並びに貸倒懸念債権（以下「正常債権以外の債権」という。）の残高を本中期目標期間中に 100 億円以下に圧縮するという目標は達成したが、今後、残高の圧縮に伴い回収	<主な定量的指標> 「正常債権以外の債権」を最終年度に 100 億円以下に圧縮する。 <その他の指標> - － <評価の視点> 正常債権以外の債権残高の圧縮状況	<主要な業務実績> ① 正常債権以外の債権にかかる法的処理は、平成 28 年度から係属していた 10 件(競売 2 件、破産申立 1 件、仮差押 2 件、差押 1 件、訴訟 2 件、仮処分 2 件)のうち 6 件(競売 2 件、破産申立 1 件、仮差押 1 件、差押 1 件、訴訟 1 件)が終結。 ② 上記の取組等の結果、正常債権以外の債権を 29 億円回収するとともに 11 億円の償却を行い、合計で 41 億円を圧縮した。 ③ 正常債権も含めた全ての債権について、今後も経営状況に目を配り、決算書等を徴取の上決算分析を行い、財務内容等を注視して	<評定と根拠> 評定：A 評定理由： 平成 26 年度期首において約 220 億円の正常債権以外の債権の残高を中期計画期間中に 100 億円以下とする目標については昨年度達成したが、本年度においても、約定弁済に加え、保有資産の売却態勢による回収、他金融機関借換等に伴う回収、法的再生・私的再生の	評定	A <評定に至った理由> 承継業務に係る債権管理については、正常債権以外の債権について、中期目標に定めている圧縮目標（残高 100 億円以下）を見据えた各年度の圧縮目標額（平成 29 年度:17 億円）に対し、保有資産の売却態勢や他金融機関借り換えによる回収等により、総額 41 億円を圧縮した。 また、これにより正常債権以外の債権の年度末残高は 47 億円となり、圧縮額は中期目標に定めている目標の 142.5%の水準に達している。

	億円以下にすることを目標とする。なお、経済情勢の変化に伴い正常債権以外の債権の新たな発生も予想されることから、これらの正常債権以外の債権に対する取組状況が明確になるように、債権区分ごとに、回収額、償却額、債権の区分移動の状況を明示するものとする。 また、本中期目標期間内に完済の見込めない債権は、サービスを積極的に活用するなど効率的に債権回収を行い、回収率の向上及び回収額の増大に取り組むこと。 なお、本債権管理回収の業務を行っている組織体制については、その業務実施状況等を踏まえつつその縮減を検討し、本中期目標期間中に所要の結論を得ること。	首において約220億円と見込まれる破産更生債権及びこれに準ずる債権並びに貸倒懸念債権（以下「正常債権以外の債権」という。）の残高を第三期中期目標期間中に100億円以下に圧縮することを旨とする。 なお、経済情勢の変化に伴い、正常債権以外の債権の新たな発生も予想されることから、これらの正常債権以外の債権に対する取組状況が明確になるように、債権区分ごとに、回収額、償却額、債権の区分移動の状況を明示することとする。 上記目標を達成するために以下の①～④を実施する。 ① 約定弁済先の管理強化 正常債権に係る債務者を含む債務者個々の企業の財務収支状況、資金繰り、金融機関との取引状況等債務者企業の	困難案件の割合が増加している状況に留意しつつ、更なる圧縮を図るため、 ①約定弁済先の管理強化 ②返済態勢 ③厳正な法的処理 ④迅速な償却処理 に引き続き積極的に取り組む。 特に、昨今の経済情勢の変化に鑑み、①の約定弁済先の管理強化に当たっては、これまで約定どおりの弁済を行ってきた債務者についても、決算書の厳格な分析などにより、その経営状況に目を配り、延滞発生未然防止に努めるとともに、万一、延滞が発生した際は、速やかに原因究明を行い、延滞の解消を図る。 また、②の返済態勢については、保有資産の売却、他金融機関への借換、法的・私的再生の活用など、返済確実性の高い返済策を債務者		いくこととする。	活用による回収などにより、昨年度の26億円を上回る41億円の圧縮が図れたことから、上記のとおり、自己評価を「A」とした。 ＜課題と対応＞ 今後は、回収困難案件が残るほか、経済情勢の変化等に伴って新たな正常債権以外の債権の発生等も想定されることから、引き続き個別債権の管理を厳格に行い、新たな正常債権以外の債権の発生の防止、回収額の増額に努めることとする。	なお、回収にあたっては、回収困難先のきめ細かい現況調査や財務分析等を行うとともに、私的再生や法的手続による回収も実施している。 ＜今後の課題＞ 特になし。 ＜その他事項＞ 特になし。
--	--	--	---	--	-----------------	--	--

	経営状況の把握に努めるとともに、約定弁済先が万一、経営困難に陥るなど、弁済が滞る恐れが生じた場合や滞った場合には迅速かつ適切な措置を講ずる。 ② 返済態勢 延滞債権は的確に返済確実性を見極め、償却処理、法的処理を実施するほか、民事再生法、特定調停等による回収計画の策定等、透明性を確保しつつ弁済方法の約定化に努める。 ③ 法的処理 債権の保全と確実な回収を図るため、訴訟、競売等法的処理が適当と判断されるものについては厳正な法的処理を進める。 ④ 償却処理 形式破綻、あるいは実質破綻先で担保処分に移行することを決定したもの等、償却適状となった債権は迅速に償却処理する。 (2) サービス	に態勢することにより、残高の圧縮を図る。 さらに、平成 29 年度期首と期末の債権残高を比較し、債権区分ごとの期中の回収額、償却額、債権の区分移動の状況を明示することにより、正常債権以外の債権への取組状況を明らかにする。 返済確実性の見込めない債権は、サービサーを効果・効率的に活用し、回収強化を図る。 また、債権残高に占める割合の増加が今後見込まれる回収困難事案について、分析の上、対処方針を検討する。 本中期目標期間中の業務実施体制の見直しの課題である、事業管理部の他部門への統合・縮減等に当たっては、承継業務の更なる効率化が必要であるため、債権管理システムの再構築を平成 29 年 12 月までに終				
--	---	---	--	--	--	--

		の活用と借入金等の完済 返済確実性の見込めない債権は、サービサーを積極的に活用し、回収強化を図る。 また、財政融資資金の借入金の返済、機構債券の償還を着実に実施し、第三期中期目標期間中に完済することとする。 なお、借入金等の返済のための資金調達に当たっては、市中の金利情勢等を考慮し、極力有利な条件での借入れを行い、調達コストの抑制を図る。	え、平成 30 年 1 月から本格稼働させる。				
--	--	---	--------------------------------	--	--	--	--

4. その他参考情報

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
Ⅲ－3	短期借入金の限度額		
当該項目の重要度、難易度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	2 6 年度	2 7 年度	2 8 年度	2 9 年度	3 0 年度	（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	短期借入金の限度額	10,000 百万円	18,600 百万円	5,500 百万円	2,200 百万円	－	－		一時的な資金不足等に対応するための短期借入金の限度額に対して、より少額で対応。

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								
	中期目標	中期計画	年度計画 （平成 29 年度）	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		
		年度内における一時的な資金不足等に対応するための短期借入金の限度額は、単年度 10,000 百万円とする。	平成 29 年度において、一時的な資金不足等が発生した場合、その対応のための短期借入金の限度額は、10,000 百万円とする。	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ － ＜評価の視点＞ －	＜主要な業務実績＞ －	＜評定と根拠＞ 自己評定：B 評定理由：資金の計画的、機動的な管理に努めた結果、平成 29 年度は短期借入を行わなかったことを踏まえ、上記のとおり、自己評定を「B」とした。 ＜課題と対応＞ －	評定	B
							＜評定に至った理由＞ 短期借入は行わずに、計画的な資金管理を実施している。 ＜今後の課題＞ 特になし。 ＜その他事項＞ 特になし。	

4. その他参考情報

1. 当事務及び事業に関する基本情報									
IV－1	職員の人事に関する計画								
当該項目の重要度、難易度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー		平成 30 年度行政事業レビューシート 事業番号 0314					

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	2 6 年度	2 7 年度（目標） （暫定値）	2 8 年度 （当初計画値）	2 9 年度	3 0 年度	（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	政府機関等主催の外部研修の活用（講座数）	－	20 講座 （平成 25 年度実績）	24 講座	37 講座 （当初計画：28 講座）	46 講座 （当初計画：39 講座）	37 講座 （当初計画：32 講座）		
	政府機関等主催の外部研修の活用（参加者数）	－	25 名 （平成 25 年度実績）	37 名	65 名 （当初計画：40 名）	64 名 （当初計画：42 名）	58 名 （当初計画：43 名）		
	階層別研修の実施・参加（講座数）	－	4 講座 （平成 25 年度実績）	8 講座	10 講座 （当初計画：11 講座）	7 講座 （当初計画：9 講座）	13 講座 （当初計画：13 講座）		
	階層別研修の実施・参加（参加者数）	－	36 名 （平成 25 年度実績）	76 名	123 名 （当初計画：80 名）	67 名 （当初計画：62 名）	132 名 （当初計画：102 名）		
	業務専門性研修の実施（講座数）		88 講座 （年度当初計画講座数）	－	89 講座 （当初計画：88 講座）	83 講座 （当初計画：92 講座）	81 講座 （当初計画：100 講座）		

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									
	中期目標	中期計画	年度計画 （平成 29 年度）	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			
	機構は、業務運営の効率化及び業務の質の向上に関する目標の達成を図るため、職員の資質向上のための研修に関する計画を定め、それを着			＜主な定量的指標＞ ・政府機関等主催の外部研修の活用状況（講座数、参加者数） ・階層別研修の実施状況（講座数、参加者数） ・業務専門性研修の実施状況（講座数）	＜主要な業務実績＞	＜評定と根拠＞ 自己評定：B 評定理由： 次のとおり、年度計画に基づく取組を着実かつ適正に実施したため、自己評定をBとした。	評定	B	＜評定に至った理由＞ 研修については、「階層別研修」と「業務専門性研修」により構成される多角的な研修計画に沿って研修を実施し、100 講座に対し受講者数延べ 1619 人が受講している。 人事評価制度については、28 年度に導入した新たな人事評価制度について、職員からの意見聴取等により検証し、見つかった課題を補正することに

実に実施するものとする こと。 また、人事評価制度の実施にあたっては、適正な評価制度の運用を行うとともに、それに応じた給与体系の見直しを適宜行うこと。	（１）第三期中期目標期間中に、債権管理回収業務の組織体制について、業務の状況等を踏まえ、その縮減等を検討し結論を得る。 （２）質の高いサービスの提供を行うことができるように、担当業務に必要な知識・技術の習得、職員の能力開発・人材育成を図るため、各階層、特に管理職層のマネジメント力向上に向けた各種研修を実施する。	（１）本中期目標期間中の目標である債権管理回収業務の組織体制の見直しについて、円滑な業務実施体制を確保した上で、事業管理部の経理部への統合を進める。 （２）職員により質の高いサービスの提供を行うことができるよう、「ERCA 研修計画」に基づく研修を展開し、各事業部門の業務遂行に必要な知識・技術の習得、職員の能力開発・人材育成を図るための各種研修を実施する。また、女性活躍推進のための研修や自主選択制の研修	＜その他の指標＞ － ＜評価の視点＞ 年度計画の各項目に対して十分な取組が検討、実施されているか。	（１）債権管理回収業務に係る見直し 債権管理回収業務を所掌する事業管理部を経理部に統合し、名称を新たに「財務部」とした（11月）。 （２）各種研修の実施等 総務部が実施する「一般研修」、「階層別研修」等と各部が実施する「業務専門性研修」を2本の柱とする「ERCA 研修計画」に基づき研修を実施し、平成29年度は「一般研修」、「階層別研修」、「自主研修」、「業務専門性研修」の計100講座を延べ1,619人が受講した。研修実績は次のとおり。 <table><tr><th>区分</th><th>一般研修</th><th>階層別研修</th><th>自主研修及び資格取得支援策</th><th>業務専門性研修（※）</th><th>計</th></tr><tr><td>講座数</td><td>4講座</td><td>13講座</td><td>2講座</td><td>81講座（37講</td><td>100講座</td></tr></table>	区分	一般研修	階層別研修	自主研修及び資格取得支援策	業務専門性研修（※）	計	講座数	4講座	13講座	2講座	81講座（37講	100講座	●債権管理回収業務に係る組織体制の見直しについては、同業務を所掌する事業管理部を経理部に統合した。 ●階層別研修を含む各種研修については、3か年の「ERCA研修計画」を策定し、研修運営に係るPDCAサイクル等をより一層明確化するとともに、研修計画に基づき着実に研修を実施し、職員の能力開発・人材育成に取り組んだ。	より、制度の改善を図った。 また、評価結果については、定期昇給や賞与（業績手当）に反映させている。 ＜今後の課題＞ 特になし。 ＜その他事項＞ 特になし。
区分	一般研修	階層別研修	自主研修及び資格取得支援策	業務専門性研修（※）	計													
講座数	4講座	13講座	2講座	81講座（37講	100講座													

		の実施などにより、職員の自発的かつ積極的な研修受講及び自己啓発等を促す。 なお、政府機関等主催の外部研修の活用及び階層別研修の実施においては、講座数及び参加者数とも前中期目標期間の最終年度の実績を上回るよう努め、また、業務専門性研修の実施においては、当初計画講座数を上回るよう努める。		<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>座)</td><td></td></tr><tr><td>参加者数</td><td>429名</td><td>132名</td><td>95名</td><td>963名(58名)</td><td>1,619名</td></tr></table> ※括弧内の数値は業務専門性研修のうち政府機関等主催の外部研修の数を示す。 ①一般研修 行政に携わる者として欠かせない倫理観や内部統制・情報セキュリティ等の知識を持ち、明るく働きやすい職場をつくる職員を育成することを目的として、各種一般研修を実施しし、4講座を延べ429名が受講した。 倫理観や内部統制・情報セキュリティ等の知識については、9月に内部統制研修を役職員162名が、10月にコンプライアンス・情報セキュリティ研修を役職員164名が受講し、近年の他組織における具体的な事例等を通してその重要性を改めて認識した。 また、ストレスチェック制度及び早期かつ適切なメンタルヘルス対策の重要性への理解を深めることを目的として、当機構でストレスチェックを初めて受検する職員等を対象としてメンタルヘルス研修を実施し、39名が受講した。さらに、ストレスと上手に付き合うために自分に合ったセルフケアを選択し、実践できるようになることを目的とした健康管理研修（講演会）を12月及び1月に実施し、役職員のうち希望者64名が受講した。 ②階層別研修 キャリアアップに応じた職員の能力・スキルの向上を目的として、各種の階層別研修を実施し、13講座を延べ132名が受講した。 平成29年度は新入職員及び若手職員の育成に重点を置き、新入職員研修については、実施期間を28年度から2日間増やして法令・規程等の知識の基礎固めと各部の業務理解を促進した。その他、10月に入構1・2年目職員を対象としたフォローアップ研修、1月に入構3年目職員を対象としたキャリアデザイン研修、2月に内定者を対象とした内定者研修を実施した。 また、管理職層については、マネジメント力向上に重点を置いた中期計画を踏まえ、管理職及び次期管理職クラスの職員（2・3等級）を対象に、課題解決能力、プレゼンテーション力、マネジメント能力等の向上を目的として、あるべきマネジメントに向けて改善すべ					座)		参加者数	429名	132名	95名	963名(58名)	1,619名	
				座)													
参加者数	429名	132名	95名	963名(58名)	1,619名												

				き点、管理職として果たすべき役割や具体的な行動等について 9 月から 2 月までの期間にグループディスカッションを行い、その討議結果を発表する 2・3 等級人材育成研修を実施した。 ＜階層別研修の実績＞																																					
				<table><tr><th>研修名</th><th>研修概要</th><th>対象者</th><th>講座数</th><th>受講者数 (延べ人数)</th></tr><tr><td>内定者研修</td><td>業務理解、社会人の心構え</td><td>内定者</td><td>1 講座</td><td>3 名</td></tr><tr><td>新入職員研修</td><td>ビジネスマナー、コンプライアンス、法令・規程、文書管理、各事業部の業務等の理解</td><td>平成 29 年度新入職員</td><td>3 講座</td><td>15 名</td></tr><tr><td>フォローアップ研修</td><td>これまでの業務等の振り返り、今後の目標設定</td><td>1・2 年目職員</td><td>1 講座</td><td>10 名</td></tr><tr><td>キャリアデザイン研修</td><td>自身の今後のキャリアを描ける力の習得</td><td>3 年目職員</td><td>1 講座</td><td>3 名</td></tr><tr><td>1・2 等級研修</td><td>自己分析、ビジョン共有に必要なスキルの習得</td><td>1・2 等級職員 (部課長級)</td><td>1 講座</td><td>27 名</td></tr><tr><td>2・3 等級人材育成研修</td><td>課題解決能力、プレゼンテーション力、マネジメント能力の向上</td><td>2・3 等級職員</td><td>1 講座</td><td>42 名</td></tr></table>	研修名	研修概要	対象者	講座数	受講者数 (延べ人数)	内定者研修	業務理解、社会人の心構え	内定者	1 講座	3 名	新入職員研修	ビジネスマナー、コンプライアンス、法令・規程、文書管理、各事業部の業務等の理解	平成 29 年度新入職員	3 講座	15 名	フォローアップ研修	これまでの業務等の振り返り、今後の目標設定	1・2 年目職員	1 講座	10 名	キャリアデザイン研修	自身の今後のキャリアを描ける力の習得	3 年目職員	1 講座	3 名	1・2 等級研修	自己分析、ビジョン共有に必要なスキルの習得	1・2 等級職員 (部課長級)	1 講座	27 名	2・3 等級人材育成研修	課題解決能力、プレゼンテーション力、マネジメント能力の向上	2・3 等級職員	1 講座	42 名		
研修名	研修概要	対象者	講座数	受講者数 (延べ人数)																																					
内定者研修	業務理解、社会人の心構え	内定者	1 講座	3 名																																					
新入職員研修	ビジネスマナー、コンプライアンス、法令・規程、文書管理、各事業部の業務等の理解	平成 29 年度新入職員	3 講座	15 名																																					
フォローアップ研修	これまでの業務等の振り返り、今後の目標設定	1・2 年目職員	1 講座	10 名																																					
キャリアデザイン研修	自身の今後のキャリアを描ける力の習得	3 年目職員	1 講座	3 名																																					
1・2 等級研修	自己分析、ビジョン共有に必要なスキルの習得	1・2 等級職員 (部課長級)	1 講座	27 名																																					
2・3 等級人材育成研修	課題解決能力、プレゼンテーション力、マネジメント能力の向上	2・3 等級職員	1 講座	42 名																																					

				<table><tr><td>5 等級 研修</td><td>自己分析、 業務改善に 必要なスキ ルの習得</td><td>5 等級 職員 （主事 級）</td><td>1 講座</td><td>23 名</td></tr><tr><td>新任昇 格者研 修</td><td>各等級に必 要とされる マネジメン トスキルの 習得</td><td>平成 29 年 4 月 昇格者</td><td>4 講座</td><td>9 名</td></tr></table>	5 等級 研修	自己分析、 業務改善に 必要なスキ ルの習得	5 等級 職員 （主事 級）	1 講座	23 名	新任昇 格者研 修	各等級に必 要とされる マネジメン トスキルの 習得	平成 29 年 4 月 昇格者	4 講座	9 名		
5 等級 研修	自己分析、 業務改善に 必要なスキ ルの習得	5 等級 職員 （主事 級）	1 講座	23 名												
新任昇 格者研 修	各等級に必 要とされる マネジメン トスキルの 習得	平成 29 年 4 月 昇格者	4 講座	9 名												
				③職員の自発的かつ積極的な研修受講及び自己啓発等の促進 業務遂行に有益な知識・スキルを自主的に身につけ業務改善に取り組む職員を育成するため、「自主研修」及び「資格取得支援策」を実施し、2 講座を延べ 95 名が受講した。 自主研修については、各職員が必要な知識・スキルを自主的に学べる環境を創出するため、120 種類以上のビジネススキル講座等を自由に受講できる E ラーニングを新たに導入し、職員 92 名が受講した。また、資格取得支援策については、業務上必要な資格（簿記、メンタルヘルス・マネジメント検定）の取得のため、職員 3 名の講座受講を支援した。 ④業務専門性研修の実施 81 講座を延べ 963 名が受講し、各部門の業務遂行に必要な専門スキルを向上させた。 また、業務専門性研修の一環として、各種環境施策の知識等を身につけるため、環境省及び環境省環境調査研修所が主催する研修に職員 16 名が参加した。特に、環境省が実施する環境問題史現地研修（四日市コース及び西淀川コース）には職員 4 名が参加し、機構の所掌業務である公害健康被害補償予防業務の原点を学んだ。 （3）人事評価制度の運営改善等 ①運用の改善 平成 28 年度から導入した新たな人事評価制度について、評価結果の取りまとめ及び職員への意見聴取によって明らかとなった課題等の検討結果を踏まえ、期中の中間評価を簡略化するなど、より合理的な作業になるよう運用の改善を行った。		●人事評価制度については、平成 28 年度から導入した新たな人事評価制度に基づく評価結果の取りまとめ及び職員への意見聴取によって明らかとなった課題等の検討結果を踏ま										
	（3）人事評価制度の適正な運用を行い、評価結果を人事及び給与等に反映し、士気の高い組織運営に努める。	（3）平成 28 年度に改定した新たな人事評価制度に関し、同年度中に判明した運営上の課題を改善すること等により、制度改定の目的であった														

		職員一人ひとりの成長、組織全体の成長を確実なものとするとともに評価結果の人事及び給与への反映により、士気の高い組織運営に努める。 また、平成 28 年度中に導入した指導役制度についても、その運用状況等を確認し、適宜見直しを図ることで、指導される職員の業務スキルの確実な習得を推進するとともに、指導役を担う職員の更なる成長を促す。		②よりの確な制度とするための検討 平成 28 年度から導入した新たな人事評価制度の意図である「人事評価を通じ機構として求められる職員像を目指し、各階層に求められる役割を的確に果たしうる職員を育成していく」観点から、「能力・スキル評価及び業務評価について、よりの確に評価すること」により沿った制度に改善するための見直しを行うこととし、本年度準備・習熟期間として導入したチーム制の運用状況も考慮して検討を行った。 また、新たに導入した「指導役」制度についても、より効果的な人材育成に資する制度となるよう職員からの意見も取り入れながら制度の再構築についての検討を行った。 ③評価結果の反映 平成 28 年度の人事評価結果について、平成 29 年度定期昇給及び 6 月期賞与の業績手当に適正に反映した。	え、平成 28 年度まで実施していた期中の中間評価の一部を簡略化することで、より合理的な評価制度に見直した。また、平成 28 年度評価結果について、定期昇給等に適正に反映した。	
	（４）人員に関する指標 管理業務について、一層の事務処理の効率化を図るとともに、承継業務の債権残高の変動、縮小等を考慮し、業務の実施体制の検討を行い、結論を得る。 （参考） 期初の常勤職員数 140 人 期末の常勤職員数の見込み 148 人	（４）人員に関する指標 （参考） 第 3 期中期目標期間の期初常勤職員数 140 人 第 3 期中期目標期間の期末の常勤職員数の見込み 148 人				

						< 課題と対応 > 平成29年度までの取組状況等を踏まえて、引き続き、組織・要員体制の見直し、各種研修の実施、人事評価制度の適正な運用等に取り組む。	
--	--	--	--	--	--	--	--

4. その他参考情報

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
IV－2	積立金の処分に関する事項		
当該項目の重要度、難易度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	2 6 年度	2 7 年度	2 8 年度	2 9 年度	3 0 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

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								
	中期目標	中期計画	年度計画 (平成 29 年度)	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		
		第二期中期目標期間の最終事業年度において、独立行政法人通則法第 44 条の処理を行ってなお積立金があるときは、主務大臣の承認を受けた金額について、公害健康被害予防事業及び債権管理回収業務等の財源並びに第二期中期目標期間以前に自己収入財源で取得し、第三期中期目標期間へ繰り越した固定資産の減価償却に要する	前中期目標期間から繰り越した積立金については、公害健康被害予防事業及び債権管理回収業務等の財源並びに前中期目標期間以前に自己収入財源で取得し、当期へ繰り越した固定資産の減価償却に要する費用に充てることとする。	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ － ＜評価の視点＞ ・環境大臣の承認を受けた金額について、計画で定めたとおりの使用を行っているか。	＜主要な業務実績＞ 公害健康被害予防事業の財源 28, 728 千円及び前中期目標期間以前に自己収入財源で取得した固定資産の減価償却等見合い 3, 469 千円を取り崩した。	＜評定と根拠＞ 自己評定：B 評定理由： 公害健康被害予防事業の財源及び前中期目標期間中に自己収入で取得した固定資産の減価償却について取崩し、適正な期間損益を計上した。 ＜課題と対応＞ 今後も固定資産の減価償却に要する費用等に充て、適切に処理する。	評定	B ＜評定に至った理由＞ 積立金の処分に関しては、計画に基づいた適正な処理を実施している。 ＜今後の課題＞ 特になし。 ＜その他事項＞ 特になし。

		費用等に充てることとする。					
--	--	---------------	--	--	--	--	--

4. その他参考情報

1. 当事務及び事業に関する基本情報									
Ⅳ－3		その他当該中期目標を達成するために必要な事項							
当該項目の重要度、難易度		－	関連する政策評価・行政事業レビュー		平成 30 年度行政事業レビューシート 事業番号 0314				

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	2 6 年度	2 7 年度	2 8 年度	2 9 年度	3 0 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

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									
	中期目標	中期計画	年度計画 (平成 29 年度)	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			
		中期目標期間を超える債務負担については、当該債務負担の必要性が認められる場合には、次期中期目標期間にわたって契約を行うことがある。	中期目標期間を超える債務負担については、当該債務負担の必要性が認められる場合には、次期中期目標期間にわたって契約を行うことがある。	＜主な定量的指標＞ － ＜その他の指標＞ － ＜評価の視点＞ 中期計画期間を超える債務負担の必要性	＜主要な業務実績＞ 29 年度は以下にかかる調達（予定価格 100 万円以上）について、業務の必要性やスケールメリット等を考慮し、次期中期目標期間にわたる契約を行った。 ・「東京事務所における室内清掃業務」（契約期間：平成 29 年 4 月～平成 32 年 3 月） ・「ぜん息・COPD 電話相談事業の実施業務」（契約期間：平成 29 年 4 月～平成 31 年 4 月） ・「労働者派遣契約による業務補助者の確保（29 年度 4 月派遣開始分）」（契約期間：平成 29 年 4 月～平成 32 年 3 月） ・「データセンターの提供及びネットワーク回線・関連機器の調達」（契約期間：平成 29 年 6 月～平成 34 年 2 月） ・「ネットワーク機器の更新及び保守業務」（契約期間：平成 29 年 6 月～平成 34 年 9 月）	＜評価と根拠＞ 自己評価：B 評価理由： 業務の必要性やスケールメリットなど、債務負担の必要性が認められるものについて、次期中期目標期間にわたって契約を行った。	評価	B	＜評価に至った理由＞ 中期目標期間を超える債務負担については、必要性が認められる案件に限り実施している。 ＜今後の課題＞ 特になし。 ＜その他事項＞ 特になし。

					・「仮想基盤サーバの更新及び運用保守業務」 (契約期間：平成 29 年 9 月～平成 34 年 2 月) ・「労働者派遣契約による業務補助者の確保 (29 年度 8 月派遣開始分)」 (契約期間：平成 29 年 8 月～平成 32 年 7 月) ・「労働者派遣契約による業務補助者の確保 (29 年度 10 月派遣開始分及び 29 年度 11 月派遣開始分)」 (契約期間：平成 29 年 9 月～平成 32 年 10 月) ・「研究情報管理基盤システム構築及び運用保守業務」 (契約期間：平成 29 年 12 月～平成 32 年 3 月) ・「小型ファットクライアントの導入及び保守業務」 (契約期間：平成 30 年 1 月～平成 32 年 3 月)	<課題と対応> 業務の必要性やスケールメリットなど、債務負担の必要性が認められるものについて、次期中期目標期間にわたって契約を行っていく。	
--	--	--	--	--	--	--	--

4. その他参考情報