

## 独立行政法人環境再生保全機構 第4期中期計画

平成31年3月  
(変更) 令和2年9月  
(変更) 令和4年10月  
(変更) 令和5年3月

### (序 文)

独立行政法人環境再生保全機構（以下「機構」という。）は、「独立行政法人通則法」（平成11年7月16日 法律第103号）第30条の規定に基づき、平成31年4月1日から令和6年3月31日までの5年間における機構の中期目標を達成するための計画（以下「中期計画」という。）を次のとおり定める。

(補記) 以下、「前中期目標期間実績」とは、第3期中期目標期間における、平成26～29年度の実績を表す。

## 第1 国民に対して提供するサービス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

### 1. 公害健康被害の補償に関する業務

#### (1) 徴収業務

(A) 汚染負荷量賦課金の徴収率(申告率): 毎年度 99%以上(前中期目標期間実績: 99%以上)を達成するため、以下の取組を行う。

- ① 補償給付費等の支給に必要な費用を確保するため、受託事業者の指導力の向上(担当者研修会等)を図るとともに、納付義務者からの相談、質問等に的確に対応する。
- ② 未申告納付義務者に対し受託事業者及び機構において、毎年度、電話、文書及び現地訪問等による申告督促を実施する。

(B) 汚染負荷量賦課金の申告額に対する収納率: 毎年度 99%以上(前中期目標期間実績: 99%以上)を達成するため、以下の取組を行う。

- ① 未納の納付義務者(滞納事業者)に対して、機構において毎年度、電話、文書及び現地訪問等による納付督促を実施する。
- ② 納付に応じなかった未納の納付義務者に対しては、個々の事案に応じ機構が法令に基づき取り得る措置を講じる。

(C) 汚染負荷量賦課金の徴収に係る適正性・公平性の確保を図るため、以下の取組を行う。

- ① 未申告納付義務者に対し受託事業者及び機構において、毎年度、電話、文書及び現地訪問等による申告督促を実施する。(A) ②と同)
- ② 未納の納付義務者(滞納事業者)に対して、機構において毎年度、電話、文書及び現地訪問等による納付督促を実施する。(B) ①と同)
- ③ 納付義務者からの適正・公平な賦課金申告を確保するため、申告書の審査を行うとともに申告内容に疑義等がある納付義務者に対して実地調査を実施し、適正な申告となるよう指導する。
- ④ 汚染負荷量賦課金の申告内容の審査及び実地調査により、申告額に誤りがある場合は修正又は更正など適正な処理を行う。

(D) 汚染負荷量賦課金の申告・納付に係る事務の効率化等の推進を図るため、以下の取組を行う。

- ① 納付義務者の事務負担の軽減、誤りのない申告書類の作成に有効な電子申告について、個別事業所へのオンラインやFD・CD申告の推奨、申告方式を変更した事業所への聴取、オンライン申告セミナーの開催等の各種取組を実施する。
- ② オンライン申告の未実施又は操作に不慣れな担当者を対象に、オンライン申告の手続や操作等を理解してもらうためのオンライン申告セミナーを開催する。

- ③ 納付に係る利便性を高めるため、ペイジーを利用した収納について、説明・相談会で説明するなどの様々な方法で納付義務者に周知徹底する。
- ④ 申告・納付が的確に行われるように、制度や手続等を説明し、納付義務者からの質問・相談等に対して適切に対応する申告納付説明・相談会を4月に開催する。

## (2) 納付業務

(A) 補償給付費等の納付業務を適正かつ効率的に実施するため、以下の取組を行う。

- ① 納付業務に係る事務処理の適正化を図るため、地方公共団体に概ね3年に1回のサイクルで指導調査を実施する。また、指導調査では地方公共団体の要望及び課題等を把握し、対処法を指導するとともに、関連情報を国及び地方公共団体に提供する。
- ② 地方公共団体の担当者に納付業務システムを適正に利用し効率的な事務手続を行ってもらうため、利用実態及び利用上の要望等を把握し、その結果を踏まえ、セキュリティ対策を講じてのシステム改修や希望者全員を対象とする研修を毎年度実施する。

## 2. 公害健康被害の予防事業に関する業務

### (1) 調査研究、知識の普及・情報提供、研修

(A) 調査研究に係る外部有識者委員会の評価における評価：（5段階中3.5以上（前中期目標期間実績：3.2））を獲得するため、以下の取組を行う。

- ① 調査研究の質の向上を図るため、公募のあった研究計画に対して外部有識者による事前評価を実施し、評価内容を研究計画に反映させる。
- ② 更に採択後の調査研究に関して外部有識者による評価を毎年度実施するとともに、質の向上につながる助言を研究実施者等にフィードバックし、研究計画に反映させる。

(B) 事業従事者のニーズを踏まえた効果的な研修を実施するため、以下の取組を行う。

- ① 質の高いカリキュラムを提供していくため、地方公共団体の事業従事者等を対象にアンケートを実施しニーズの把握を行い、適宜見直しを行うなど研修を効果的に実施する。
- ② 地方公共団体の事業従事者を対象とした研修において、受講者の研修後の取組の変化について、上長にアンケートを行いその結果の把握・分析を通じてより効果の高い研修を実施する。

(C) 調査研究を適切に実施するため、以下の取組を行う。

- ① 新規に採択した調査研究実施機関の担当者に対する事務処理方針の説明を行うとともに、採択した調査研究のすべての実施機関に指導調査を実施し調査研究費の適正な執行を確保する。

(D) 知識の普及に関して適切に最新情報を提供するため、以下の取組を行う。

- ① 機構・地方公共団体・学会等が行うぜん息・COPD等に関する情報について、Web、メールマガジン、SNSを用いて積極的に情報提供を行う。
- ② ぜん息等電話相談や関連イベント等については、Web、メールマガジン、SNSなど多様な手段により周知を行う。

### (2) 地方公共団体への助成事業

(A) 事業環境等の変化に的確に対応した助成事業を行うため、以下の取組を行う。

- ① 地方公共団体への事務指導や助成事業ヒアリングの場において、事業の実施内容等について意見交換を行い、特にぜん息等の発症予防等に直接つながる事業について、内容の充実を図る。
- ② 事業実施効果の測定を継続して行い、測定結果について地方公共団体と共有を図ることで、ソフト3事業について効果的・効率的に実施していく。

(B) 予防事業人材バンク等を活用した地方公共団体が行う助成事業を支援するため、以下の取組を行う。

- ① 予防事業人材バンクの登録者の協力を得ながら地方公共団体と調整を図り、事業ノウハウと企画立案の支援を行うことで、ソフト3事業の内容の充実を図る。
- ② 地方公共団体自らが継続して予防事業人材バンクを活用して事業展開できるよう、人材バンクの登録者にアンケートを行い活動状況を取りまとめ、登録者、地方公共団体等で情報の共有化を図る。

### (3) 公害健康被害予防基金の運用等

#### (A) 事業財源の確保及び効果的・効率的な事業実施に向け、以下の取組を行う。

- ① 市場等の動向を注視し、機構の運用方針に基づく安全で有利な運用を行うとともに、補助金・積立金を活用し事業財源の確保を図る。
- ② 限られた財源を有効に活用するため、ぜん息等の発症予防及び健康回復への寄与度が高い事業に重点化を図る。

### 3. 民間環境保全活動の助成及び振興（地球環境基金事業）

#### （1）助成事業

(A) 助成による支援を行った活動が、助成終了後も自立し持続的に継続していくことが、効果的な助成事業の実施の観点から重要であるとの認識に立ち、助成終了後1年以上経過した案件の活動継続率が目標期間中に90%以上（前中期目標期間実績：最高値86.2%）となることを目指し、以下の取組を行う。

- ① 助成案件の質が向上し助成終了後の継続性や発展性につながるよう助成の要件の見直しを図りつつ、プログラムオフィサーの配置や機構職員の能力の向上などにより、高度な専門性を持って進捗管理等を行える寄り添い支援型の体制整備を行う。
- ② 助成期間中に、助成案件の質が向上し助成終了後の継続や活動の自立につながるよう、研修や情報提供による助成団体への支援を併せて行う。
- ③ 助成終了後に、活動が継続しているか調査を行うだけでなく、結果を活用し、継続や活動の自立に必要な情報提供等の支援を行う。

(B) 助成による支援を行った活動が、目標に対して計画に沿って確実に実施され、各年度の助成活動に関する外部有識者委員会の事後評価が平均7.5点以上（前中期目標期間実績：平均6.7点）となるよう、以下の取組を行う。

- ① 助成活動が計画に沿って適切に実施されているかどうか、ヒアリングや現地確認を適宜行うなどにより進捗状況の確認を行う。
- ② 複数年にわたる助成活動については、中間期に、全活動について外部有識者によるコンサルテーションを実施するほか、活動終了後には全活動について事後評価を実施する。
- ③ 助成活動の評価内容については、次年度以降の助成金採択審議や活動計画に反映する仕組みをつくることで、より活動のステップアップを図れる助成制度を構築する。

(C) 国の政策目標や社会情勢、国際的な環境保全に関する情勢を踏まえ効果的な助成が行えるよう、以下の取組を行う。

- ① 国の政策目標や社会情勢、国際的な環境保全に関する情勢を踏まえ外部有識者による助成専門委員会が定める重点配慮事項に対応した助成案件の採択や特別助成等のメニューを適宜設定する。
- ② 助成事業を通じて、SDGsの考え方の活用により複数の目標を統合的に解決することを目指した環境保全活動を推進する。
- ③ 人材の育成と定着を図る助成方法として、前期より導入した若手プロジェクトリーダー支援制度を継続するほか、プロジェクト活動費用の交付を伴う助成について検討、導入する。

(D) 助成事業が安定的に運営できるよう、また、助成金の交付を受ける団体の利便性が向上するよう、以下の取組を行う。

- ① 助成を受ける民間団体を対象とした会計事務等に関する説明会を開催し、

原則として参加を義務づけるとともに、複数年にわたる助成活動を行う全団体について、事務所指導調査を助成期間中に必ず1回は実施する。

- ② 助成金交付が内定した団体と、目標共有の場として個別面談を実施し計画を確定させるとともに、その後の助成金交付申請の受理から交付決定までの処理期間を4週間（28日）以内として速やかな手続に努める。
- ③ 助成金の支給にあたり、厳正な審査は引き続き実施しつつ、事務手続の効率化を図り利便性の向上に努める。また、助成金支払申請の事務処理については、1件当たりの平均処理期間を4週間（28日）以内とする。

## （2）振興事業

（A）民間団体等で環境保全活動を行う人材が将来的に継続して創出されるよう、以下の取組を行う。

- ① 全国の高校生や大学生などユース世代を対象とした交流会を、地域毎及び全国規模で毎年度2回以上実施する。
- ② 全国の高校生や大学生などユース世代を対象とした研修を、地域毎に毎年度4回以上実施する。

（B）研修や調査等の振興事業の質的向上及び効果的な実施を通じて民間団体の発展につなげるため、以下の取組を行う。

- ① 研修や調査等の計画にあたっては、外部有識者による助言を受け、効果的なカリキュラムとなるよう努める。
- ② 環境保全を含む複数の目標を統合的に解決するSDGsの考え方に関する研修を年1回以上継続的に実施する。

## （3）地球環境基金の運用等

（A）環境NGO・NPOが行う助成活動の国民・事業者等に対する理解促進を通じて、基金の充実につなげるため、以下の取組を行う。

- ① ホームページ、SNSを通じた積極的な広報・周知を行うとともに、環境NGO・NPOが開設するホームページのリンク化を進めることで助成活動への理解促進、意識向上を図り、個人や企業等による寄付の確保に努める。
- ② 寄付を行った企業、団体の名称が明らかになることにより貢献度が明確となる地球環境基金企業協働プロジェクトへの寄付について、前中期目標期間で受け入れた水準以上の寄付を獲得するよう努める。

（B）安全かつ有利に資金を運用するため、以下の取組を行う。

- ① 安全かつ効率的に運用を行い、前中期目標期間と同水準の運用益の獲得に努める。

#### 4. ポリ塩化ビフェニル廃棄物処理の助成

##### (1) 助成業務

(A) 透明性・公平性を確保した堅実な制度運営を図るため、以下の取組を行う。

- ① 審査基準、これに基づく助成金の審査状況及び助成対象事業の実施状況などの情報を、四半期毎にホームページにおいて公表する。

(B) 基金の適切な管理を図るため、以下の取組を行う。

- ① ポリ塩化ビフェニル廃棄物の処理期限（令和9年3月）を見据えつつ、基金を適正に管理するとともに、基金の管理状況を年1回ホームページにおいて公表する。

#### 5. 維持管理積立金の管理

##### (1) 管理業務

(A) 透明性・公平性を確保しつつ、堅実に制度を運営するため、以下の取組を行う。

- ① 積立者に対し運用状況等の情報提供を着実に行うため、運用利息等を毎年度1回通知するとともに、積立て、取戻しに対する事務を適切かつ確実にを行う。

(B) 維持管理積立金の適正な管理を行うため、以下の取組を行う。

- ① 維持管理積立金の管理状況を年1回ホームページにおいて公表する。



## 6. 石綿による健康被害の救済に関する業務

### (1) 認定・支給に係る業務

(A) 療養中の方及び未申請死亡者の遺族からの認定申請・請求から認定等決定までの処理日数について、前中期目標期間実績（平均122日）を維持するとともに、厚生労働省との定期的な情報共有を図るため、以下の取組を行う。

- ① 申請・請求段階から医療機関と緊密に連絡を行い、医学的判定に必要な資料の整備に努める。
- ② 申請・請求窓口である保健所においても必要な資料が整備され、かつ迅速に受付がなされるよう、毎年度、保健所説明会を通じて、保健所担当者等に対し手続のポイントを実例を交えながら丁寧に説明する。
- ③ 労災保険制度の対象になり得る申請等について、厚生労働省（労災保険窓口）との定期的な情報共有を行う。

(B) 救済給付の確実な支給、認定更新申請の漏れを防止するための被認定者支援として、以下の取組を行う。

- ① 認定後速やかに支給を行えるようにするため、認定通知を行う部署と緊密に連携を図り、通知作業と並行して請求書類の確認を行うなど、支給審査の準備を可能な限り進める。
- ② 漏れなく救済給付の支給を行うため、葬祭料等請求期限のある救済給付の請求対象者（他法給付を除く。）に、請求勧奨を行う。
- ③ 認定の更新を受けるべき被認定者が申請漏れにより資格を失うことのないよう事前に案内するなど、認定更新に係る事務を適切に行う。
- ④ アンケートの実施等を通じて被認定者等のニーズを把握し、制度運営に反映させる。

(C) 石綿健康被害者への救済制度の効果的な周知、施行前死亡者の遺族への請求期限等の制度周知を行うため、以下の取組を行う。

- ① 各種広報媒体を活用した広報事業の成果を踏まえ、効果が高い広報媒体を選択し全国規模の広報を行う。また、救済制度に関する相談内容に適確に対応するため適宜マニュアルを見直し、窓口相談、無料電話相談に対応する。
- ② 関係機関とも連携して施行前死亡者の遺族に対し、特別遺族弔慰金等の請求期限（令和4年3月27日）について周知を行う。
- ③ 都道府県がん診療拠点病院や関連学会等と連携し、石綿健康被害者に対する効果的な救済制度の周知を図る。

(D) 保健所等の窓口担当者への情報提供、救済制度の施行状況等に係るデータの収集・整理・公表を行うため、毎年度、以下の取組を行う。

- ① 環境省、厚生労働省とも連携を図り、保健所（受付機関）担当者説明会、地方公共団体研修会等での制度説明会を実施する。
- ② 救済制度の施行状況等について取りまとめ、関係機関に提供するほか、ホ

ホームページ等を通じて公表する。

(E) 指定疾病の診断・治療に携わる医療従事者等への効果的な情報提供を行うため、毎年度、以下の取組を行う。

- ① 救済制度において診断実績のある医療機関等へ最新の医学的判定の考え方、判定に必要な医学的資料について関連する資料等を配布する。
- ② 医師の他、看護師、医療系ソーシャルワーカーを対象に、学会セミナー等を通じて、指定疾病の診断・治療等についての最新の知見を提供する。

(F) 個人情報の管理等に万全の対策を講じた制度運営を行うため、以下の取組を行う。

- ① 申請書類等の管理を厳格に行うとともに、担当部署の全職員（派遣職員等を含む。）を対象に個人情報保護等に係る職員研修を実施する。引き続き情報セキュリティを確保しつつ認定・給付システムを確実に運用する。
- ② 石綿健康被害者の増加を想定して、業務の効率化及び見直しを行う。
- ③ 事業者、国及び地方公共団体の全体の費用負担により、石綿健康被害者の迅速かつ安定した救済を図るという制度趣旨を踏まえ、適切に石綿健康被害救済基金の運用・管理を行い、基金の管理状況をホームページにおいて公表する。

## (2) 納付義務者からの徴収業務

(A) 納付義務者からの徴収率について、前中期目標期間実績（平均 100%）を達成するため、以下の取組を行う。

- ① 関係法令等に従い、特別事業主が納付すべき特別拠出金の額の決定を行い当該特別事業主に通知し、期日までに徴収を行う。

## 7. 環境の保全に関する研究及び技術開発等の業務

### (1) 研究管理

(A) 環境研究総合推進費（以下「推進費」という。）の外部有識者委員会による事後評価において、より客観的・定量的な評価指標を導入するとともに、「概ね当初計画通りの研究成果があがっている評価」を獲得する課題数の割合：毎年度70%以上を確保するため、以下の取組を行う。

- ① 事後評価の実施に当たっては、現行の評価基準に加えて、他機関の取組を参考としつつ、推進費の研究成果の環境政策への反映等の社会実装の状況などを評価するため、より客観的・定量的な評価指標を導入する。
- ② 研究成果の社会実装を見据え、研究成果の最大化を図るため、採択された課題について、キックオフ（KO）会合やアドバイザーリーボード（AD）会合等の場を活用し、外部のアドバイザー及びプログラムオフィサー（PO）・機構職員による研究の進め方等の助言を充実させる。
- ③ 低評価を受けた研究課題には評価を上げるための対応方策の作成を求め、プログラムディレクター（PD）と連携しつつPOを中心として研究者への指導・助言を強化することなどにより、中間評価結果を踏まえた研究計画の見直しや研究者への指導等、フォローアップを充実させる。なお、改善が見られないなどの場合は研究の打ち切りを検討する。

(B) 他の国立研究開発法人等の知見の収集・活用等を含めた、研究成果の社会実装を見据えた的確かつ効果的な研究管理を実施するため、以下の取組を行う。

- ① 推進費において、環境省の政策担当者及びPDと連携し、POや機構職員がKO会合やAD会合において、政策検討状況の情報提供、助言等を行う。戦略的イノベーション創造プログラム（以下「SIP」という。）において、機構が研究推進法人として指定された研究課題について、研究開発計画に沿ってPDの方針に従い、研究開発を推進する。
- ② 産業技術力強化法（いわゆる「日本版バイドール制度」）に則り、研究成果による知的財産権が研究機関に帰属するよう契約書で担保するとともに、研究機関から出願された知的財産出願件数を把握する。
- ③ 環境省が開催する追跡評価委員会に参画し、推進費の研究成果を的確に把握するとともに、他の国立研究開発法人等の知見や事例を参考にして、研究成果の社会実装を見据えた的確かつ効果的な研究管理に努める。
- ④ 推進費の各領域の多分野にわたる研究内容に的確に対応できるよう、また行政ニーズに対応した研究が確実に実施できるよう、PO体制の強化、役割の見直し等により、POによる研究支援を強化、充実する。
- ⑤ SIPについては、研究開発計画に基づき公募を行うための公募説明会を開催するとともに、効果的に研究管理を行うため、外部有識者（関係府省庁を含む。）によるコアメンバー会議を開催する。

(C) 研究成果に係る情報発信の強化及び普及推進を図るため、以下の取組を行う。

- ① 研究コミュニティ及び国、地方公共団体における環境行政の関係者等に向けた効果的な成果の普及及びその支援を行う。

- ② 実施する研究課題について、「国民との科学・技術の対話」を促し、または支援し、研究成果を積極的に普及する。
- ③ 機構において、国民を対象にしたシンポジウム等を毎年度開催するなど国民対話を推進し、情報発信を強化する。

**(D) 研究費の適正執行及び研究不正の防止のため、以下の取組を行う。**

- ① 研究費使用ルールの周知徹底及び研究公正の確保・不正使用の防止を図るため、研究者及び事務担当者向けの説明会を毎年度実施するなどの取組を行う。
- ② 研究機関における適正な研究費執行の確認と適正執行の指導のため、毎年度、継続中・終了の研究課題について実地検査（中間検査及び確定検査）を行う。中間検査は、すべての研究課題について、研究期間中に最低1回は行う。

**(2) 推進費の公募、審査・評価及び配分事務**

**(A) 行政ニーズに立脚した戦略的な研究・技術開発を推進する観点から、環境政策への貢献が期待される高い研究レベルを確保するため、以下の取組を行う。**

- ① 研究者に行政ニーズを的確に周知するため、毎年度、公募説明会を実施するなど効果的な広報を展開する。
- ② 公募情報の早期発信を行い、研究者が申請しやすくなるよう、十分な準備期間を確保する。

**(B) 若手研究者を育成・支援し、推進費の若手研究者による研究を充実するため、以下の取組を行う。**

- ① 前中期目標期間を上回る若手研究者の採択枠を設定し、若手研究者の新規性、独創性の高い研究を一層促進する。また、若手研究者を対象とした公募に関する広報を充実させる。
- ② 新規に採択された採択課題の若手研究者に対して研究マネジメント等についての講習会を実施するなど、研究成果を向上させる支援を行う。

**(C) 適切な業務運営及び研究成果の社会実装を推進する視点を踏まえた透明で公正な審査・評価を進めるため、以下の取組を行う。**

- ① 環境省との協議を経て、公募の方針の審議、研究課題の評価等を行う委員会、部会の運用方法の見直しを行うなど、適切な業務運営を行う。
- ② 外部有識者により構成される推進委員会において、専門的な知見に基づいた公正な評価を行う。当該評価を行うに当たっては、研究成果の社会実装を推進する視点を踏まえつつ、評価結果が研究の改善策や今後の対応に活かせるよう、新しく構築した研究情報管理基盤システムを活用するなどにより、研究評価を効果的に実施する。

**(D) 予算の弾力的な執行により利便性を向上させるなど、より使い勝手の良い制度とするため、以下の取組を行う。**

- ① 研究者に効果的、効率的に研究を推進してもらうため、研究者にとって使い勝手がよくなるよう推進費の使用ルールの一層の改善を行うとともに、新規に採択された課題を対象とした説明会を毎年度実施し、研究の進め方や研究費使用ルールを周知徹底する。
- ② 研究計画書又は交付申請書を受領後、2か月以内に契約書又は交付決定通知を発送するなどにより、研究費の早期執行を図る。

## 第2 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

### (1) 経費の効率化

#### ① 一般管理費

一般管理費（人件費、新規業務、拡充業務、事務所等借料、システム関連経費及び租税公課等の効率化が困難であると認められる経費を除く。）について、業務運営の効率化等の取組により、本中期目標期間の最終年度において前中期目標期間の最終年度比で8.125%以上の削減を行う。（消費税率引き上げによる影響額を除く。）

#### ② 業務経費

公害健康被害補償業務、地球環境基金事業、ポリ塩化ビフェニル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、推進費による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、新規業務、拡充業務、システム関連経費及び競争的研究費等の効率化が困難であると認められる経費を除く。）及び石綿健康被害救済関係経費に係る業務経費（人件費、新規業務、拡充業務、システム関連経費及び石綿健康被害救済給付金等の効率化が困難であると認められる経費を除く。）について、業務運営の効率化等の取組により、本中期目標期間の最終年度において前中期目標期間の最終年度比で5%以上の削減を各勘定で行う。（消費税率引き上げによる影響額を除く。）

### (2) 給与水準等の適正化

「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）等の政府方針に基づく取組として、役職員の給与水準等については、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毎年度厳格に検証した上で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) 調達合理化

#### ① 調達の競争性・透明性の確保

機構が実施する調達案件は、原則として一般競争入札の方法により競争性を確保して実施する。

また、随意契約の方法により契約を行うものについては、機構内部に設置する契約手続審査委員会による事前審査及び監事・外部有識者によって構成する契約監視委員会による事後点検等により透明性を確保する。

## ② 調達等合理化の取組の推進

「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、機構が策定した「調達等合理化計画」を着実に実施することとし、契約手続審査委員会による審査及び契約監視委員会による点検など、PDCAサイクルによる調達等の合理化を推進する。

### i) 調達等合理化計画の策定

調達に関する内部統制システムを確立し、その下で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施するため毎年度、調達等合理化計画を策定して公表する。また、年度終了後、速やかに、調達等合理化計画の実施状況について、自己評価を実施し、その結果を公表する。

### ii) 調達等合理化計画の推進体制

調達案件は、契約手続審査委員会において適切に競争性が確保されることなどを審査した上で調達を実施し、その結果は、契約締結後、速やかに理事会に報告して公表する。また、契約監視委員会において、調達等合理化計画の実施状況を通じて、一者応札・一者応募案件及び随意契約に至った理由等について点検を受け、その審議内容を公表する。

## (4) 情報システムの整備・管理

デジタル庁が策定した「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、PMOの設置等の体制整備を行うとともに、情報システムの適切な整備及び管理を行う。

## 第3 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画

### (1) 財務運営の適正化

#### ① 適切な予算、資金計画等の作成

自己収入・寄付金の確保に努め、「第4 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、適切な予算執行管理を行う。なお、毎年度の運営費交付金の収益化について適正な管理を行い、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。予算、収支計画、資金計画については、別紙のとおり。

#### ② 適切な資金運用

「資金の管理及び運用に関する規程」を遵守し、保有する債券のリスク管理を適切に実施するなど、資金の安全かつ有利な運用を行う。同規程に基づき設置されている資金管理委員会による定期的な点検等を踏まえ、資金の安全な運用を行うこととする。なお、保有債券のうち機構において定めた信用上の運用基準に該当しなくなったものについては、適宜、適切な対応を講ずるものとする。

## (2) 承継業務に係る適切な債権管理等

### ① 適切な債権管理等

貸倒懸念債権、破産更生債権及びこれに準ずる債権については、引き続き債務者の経営状況等を見極めつつ、個別債務者ごとの対応方針を策定するとともに、それを踏まえた各年度の行動計画に基づき回収強化と迅速な償却に取り組む。具体的には以下 i)～iv)を実施する。

#### i) 貸倒懸念債権等の債権の適切な状況把握

貸倒懸念債権等の債権については、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、債務者企業の経営状況の把握に努めるとともに、万一、債務者企業が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。

#### ii) 返済遅滞

延滞債権は的確に返済確実性を見極め、法的処理、償却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再約定化に努める。

#### iii) 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、迅速に法的処理を進める。

#### iv) 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を進める。

### ② 債権状況の明確化等

将来的な承継業務の整理に向けた取組として、債権管理の状況を明確にするため、正常債権を含めた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。また、今後は回収困難案件の比重が高まることに鑑み、債権の最終的な処理に向けた体制の整備を進める。

## 第4 短期借入金の限度額

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4,800百万円とする。

## 第5 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

なし

**第6 前号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**

なし

**第7 剰余金の使途**

地球環境基金事業及び推進費による業務



## 第8 その他主務省令で定める業務運営に関する事項

### (1) 施設及び設備に関する計画

なし

### (2) 職員の人事に関する計画

期初の常勤職員数 148人

期末の常勤職員数の見込み 161人

(注) 人事評価及び研修については、「(4) ③」に合わせて記載。

### (3) 積立金の処分に関する事項

第3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、推進費による業務及び承継業務の財源並びに第3期中期目標期間以前に自己収入財源で取得し、第4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費用等に充てることとする。

### (4) その他当該中期目標を達成するために必要な事項

#### ① 内部統制の強化

「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 総務省行政管理局長通知）等の政府方針に基づき、内部統制の強化に関し、業務方法書に記載した事項の運用を着実にを行う。

##### i) 内部統制推進委員会等による取組

具体的には、機構として定める「内部統制基本方針」等に基づき、毎年度、内部統制推進委員会が内部統制を推進するための計画を策定し、半期毎に取組状況の確認等を行う。また、毎年度、経営と現場の対話として内部統制担当理事による職員面談等を行う。

##### ii) リスク管理の強化

半期毎にリスク管理委員会を開催して事務事故等の対応状況の確認等を行うとともに、毎年度、危機事案発生時における広報対応等の訓練を行う。

##### iii) 内部統制等監視委員会による検証等

内部統制の仕組みの有効性について、毎年度、外部有識者を含む内部統制等監視委員会において検証を行うとともに、監事監査において内部統制の評価を受ける。これらの検証等を踏まえ、必要に応じて機能向上のための仕組みの見直しを行う。

#### ② 情報セキュリティ対策の強化、適切な文書管理等

##### i) 情報セキュリティ対策の強化

「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」の改正状況等を

踏まえ、機構として定める「情報セキュリティ対策基準」、「情報セキュリティ実施手順書」等について適時見直しを行う。また、毎年度「情報セキュリティ対策推進計画」を策定し、保有する個人情報の流出等を未然に防止するためのシステム対策等を行うとともに、全役職員を対象とする情報セキュリティ研修、標的型メール攻撃訓練等を実施することで、適切な情報セキュリティレベルを確保する。

## ii) 適切な文書管理及び情報公開

文書管理、情報公開については、「公文書等の管理に関する法律」（平成21年7月1日 法律第66号）、「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12月5日 法律第140号）等に基づき、適切に対応する。その際、法令の改正や行政機関における運用の動向等を踏まえ、「文書管理規程」、「情報公開規程」等について適時見直しを行うとともに、毎年度、担当職員等を対象とする文書管理・情報公開研修を実施することで、周知徹底を図る。

## ③ 業務運営に係る体制の強化・改善、組織の活性化

### i) 人事、組織の活性化に関する取組

職員の士気向上に資するよう人事諸制度を毎年度検証し、人事評価制度を着実に運用するとともに、他の機関との人材交流を行うことにより効果的な人材登用及び人材育成を図る。また、働き方改革を推進するため、職員の様々なライフ・ステージに配慮した人事諸制度の設計や勤務環境の整備を行う。さらに、組織の将来像を踏まえたキャリアプランを構築し、職員自らのキャリアビジョンにも配慮した研修機会の提供を行うとともに、多角的な研修計画を策定し、研修内容を毎年度見直す。

### ii) 業務実施体制の強化・改善等

災害等の場合においても業務を継続するための非常時優先業務の実施体制等の改善及び業務の効率化を図るための法人文書管理体制の改善を毎年度行う。

### iii) 業務における環境配慮の推進

温室効果ガス排出量の削減に向け、政府方針を踏まえた「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の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」に基づいた取組を毎年度着実に実行する。また、業務における環境配慮等の状況を毎年度取りまとめ、環境報告書として公表する。

### iv) 災害への対応等

東日本大震災以降、被災地域の環境再生が環境行政の大きな任務の一つになり自然災害の激甚化・頻発化など気候変動の影響の拡大が懸念される中、災害対策の着実な実施が求められている状況を踏まえ、環境省の災害廃棄物処理に係る情報収集などの災害対応に取り組む。

## ④ 中期目標期間を超える債務負担

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。

別 紙  
 予算（人件費の見積りを含む）

令和元年度～令和5年度予算  
 （ 総 計 ）

（単位：百万円）

区 分	金 額
収入	
運営費交付金	35,463
国庫補助金	1,322
その他の政府交付金	56,636
業務収入	157,534
運用収入	3,934
その他収入	565
計	255,454
支出	
業務経費	275,409
公害健康被害補償予防業務経費	193,066
うち人件費	1,699
石綿健康被害救済業務経費	27,520
うち人件費	1,556
環境保全研究・技術開発業務経費	28,085
うち人件費	579
基金業務経費	24,902
うち人件費	725
承継業務経費	1,836
うち人件費	665
一般管理費	4,819
うち人件費	2,107
計	280,228

[人件費の見積り]

期間中総額5,921百万円を支出する。

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。

[退職給付債務財源の考え方]

退職一時金、年金債務及び厚生年金基金の積立不足解消のための財源は、汚染負荷量賦課金等の自己収入によるものを除いて運営費交付金及び石綿健康被害救済事業交付金を財源とするものと想定している。

[運営費交付金算定ルール]     :   別添

（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。

令和元年度～令和5年度予算  
 ( 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	1,747	-	1,747
国庫補助金	203	1,019	1,222
その他の政府交付金	35,714	-	35,714
業務収入	149,016	-	149,016
運用収入	-	2,424	2,424
その他収入	2	-	2
計	186,683	3,442	190,125
支出			
業務経費			
公害健康被害補償予防業務経費	189,772	3,293	193,066
うち人件費	1,048	651	1,699
一般管理費	779	597	1,376
うち人件費	351	270	621
計	190,551	3,890	194,442

(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。

令和元年度～令和5年度予算  
 ( 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	20,922
業務収入	628
その他収入	118
計	21,667
支出	
業務経費	
石綿健康被害救済業務経費	27,520
うち人件費	1,556
一般管理費	1,514
うち人件費	648
計	29,034

(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。

令和元年度～令和5年度予算  
 ( 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	28,714
計	28,714
支出	
業務経費	
環境保全研究・技術開発業務経費	28,085
うち人件費	579
一般管理費	629
うち人件費	253
計	28,714

(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。

令和元年度～令和5年度予算  
 ( 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	4,694	166	141	5,002
国庫補助金	-	100	-	100
業務収入	-	200	-	200
運用収入	373	-	1,138	1,511
その他収入	118	72	-	190
計	5,186	538	1,279	7,002
支出				
業務経費				
基金業務経費	4,530	18,543	1,828	24,902
うち人件費	587	80	58	725
一般管理費	620	84	61	766
うち人件費	279	38	28	344
計	5,151	18,627	1,889	25,667

(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。

令和元年度～令和5年度予算  
 ( 承継勘定 )

(単位：百万円)

区 分	金 額
収入	
業務収入	7,690
その他収入	255
計	7,945
支出	
業務経費	
承継業務経費	1,836
うち人件費	665
一般管理費	534
うち人件費	241
計	2,370

(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。

令和元年度～令和5年度収支計画  
( 総 計 )

(単位：百万円)

区 分	金 額
費用の部	287,359
経常費用	286,961
公害健康被害補償予防業務経費	193,055
石綿健康被害救済業務経費	27,623
環境保全研究・技術開発業務経費	28,114
基金業務経費	24,326
承継業務経費	8,753
一般管理費	4,857
減価償却費	232
財務費用	1
臨時損失	398
収益の部	285,465
経常収益	285,177
運営費交付金収益	35,281
国庫補助金収益	1,222
その他の政府交付金収益	39,950
石綿健康被害救済基金預り金取崩益	24,659
ポリ塩化ビフェニル廃棄物基金預り金取崩益	18,461
業務収入	160,176
運用収入	3,972
その他の収益	1,098
財務収益	360
臨時利益	288
純利益 (△純損失)	△ 1,894
前中期目標期間繰越積立金取崩額	1,924
総利益 (△総損失)	30

(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。

令和元年度～令和5年度収支計画  
 ( 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	190,721	3,922	194,644
經常費用	190,606	3,922	194,529
公害健康被害補償予防業務経費	189,742	3,313	193,055
補償業務費	189,742	-	189,742
予防業務費	-	3,313	3,313
一般管理費	783	598	1,381
減価償却費	81	11	92
財務費用	0	0	0
臨時損失	115	-	115
収益の部	190,736	3,471	194,207
經常収益	190,621	3,471	194,092
運営費交付金収益	1,720	-	1,720
国庫補助金収益	203	1,019	1,222
その他の政府交付金収益	35,714	-	35,714
業務収入	152,846	-	152,846
資産見返負債戻入	52	-	52
賞与引当金見返に係る収益	55	-	55
退職給付引当金見返に係る収益	28	-	28
運用収入	-	2,453	2,453
財務収益	2	-	2
臨時利益	115	-	115
純利益 (△純損失)	14	△ 451	△ 437
前中期目標期間繰越積立金取崩額	15	451	466
総利益 (△総損失)	29	-	29

(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。

令和元年度～令和5年度収支計画  
 ( 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	29,239
經常費用	29,183
石綿健康被害救済業務経費	27,623
一般管理費	1,534
減価償却費	26
財務費用	0
臨時損失	55
収益の部	29,239
經常収益	29,183
石綿健康被害救済基金預り金取崩益	24,659
その他の政府交付金収益	4,236
資産見返負債戻入	11
賞与引当金見返に係る収益	178
退職給付引当金見返に係る収益	100
臨時利益	55
純利益 (△純損失)	-
総利益 (△総損失)	-

(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。



令和元年度～令和5年度収支計画  
( 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	28,805
經常費用	28,781
環境保全研究・技術開発業務経費	28,114
一般管理費	639
減価償却費	28
財務費用	0
臨時損失	24
収益の部	28,805
經常収益	28,781
運営費交付金収益	28,657
資産見返負債戻入	24
賞与引当金見返に係る収益	69
退職給付見返に係る収益	31
臨時利益	24
純利益 (△純損失)	0
総利益 (△総損失)	0

(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。

令和元年度～令和5年度収支計画  
( 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	5,263	18,642	1,298	25,203
經常費用	5,187	18,632	1,290	25,109
基金業務経費	4,552	18,546	1,228	24,326
地球環境基金業務費	4,552	-	-	4,552
ポリ塩化ビフェニル廃棄物処理業務費	-	18,546	-	18,546
維持管理積立金業務費	-	-	1,228	1,228
一般管理費	623	85	62	769
減価償却費	12	1	1	14
財務費用	0	0	0	0
臨時損失	76	10	8	94
収益の部	5,264	18,642	1,298	25,204
經常収益	5,188	18,632	1,290	25,110
運営費交付金収益	4,615	156	133	4,903
ポリ塩化ビフェニル廃棄物基金預り金取崩益	-	18,461	-	18,461
地球環境基金運用収益	373	-	-	373
維持管理積立金運用収益	-	-	1,146	1,146
資産見返負債戻入	7	1	1	9
寄付金収益	83	-	-	83
賞与引当金見返に係る収益	68	9	7	84
退職給付見返に係る収益	42	6	4	51
臨時利益	76	10	8	94
純利益 (△純損失)	0	0	0	1
総利益 (△総損失)	0	0	0	1

(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。

令和元年度～令和5年度収支計画  
 ( 承継勘定 )

(単位：百万円)

区 分	金 額
費用の部	9,469
経常費用	9,359
承継業務費	8,753
一般管理費	534
減価償却費	72
財務費用	0
臨時損失	110
収益の部	8,011
経常収益	8,011
事業資産譲渡高	7,330
資産見返負債戻入	68
財務収益	358
雑益	255
純利益 (△純損失)	△1,458
前中期目標期間繰越積立金取崩額	1,458
総利益 (△総損失)	-

(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。

令和元年度～令和5年度資金計画  
( 総 計 )

(単位：百万円)

区 分	金 額
業務活動によるキャッシュ・フロー	△ 17,940
業務活動による支出	△ 307,069
業務活動による収入	289,129
運営費交付金収入	35,463
国庫補助金収入	1,318
その他の政府交付金収入	56,507
業務収入	157,353
運用収入	4,127
その他の収入	34,360
投資活動によるキャッシュ・フロー	28,471
投資活動による支出	△ 692,000
投資活動による収入	720,472
財務活動によるキャッシュ・フロー	69
財務活動による支出	△ 49
財務活動による収入	118
資金増加額 (△資金減少額)	10,600
資金第四期期首残高	29,419
資金第四期期末残高	40,020

(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。

令和元年度～令和5年度資金計画  
( 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
業務活動によるキャッシュ・フロー	△ 3,933	△ 452	△ 4,385
業務活動による支出	△ 190,551	△ 3,890	△ 194,441
業務活動による収入	186,618	3,438	190,056
運営費交付金収入	1,747	-	1,747
国庫補助金収入	203	1,015	1,218
その他の政府交付金収入	35,714	-	35,714
業務収入	148,951	-	148,951
運用収入	2	2,424	2,426
投資活動によるキャッシュ・フロー	6,200	-	6,200
投資活動による支出	△ 93,500	△ 15,500	△ 109,000
投資活動による収入	99,700	15,500	115,200
財務活動によるキャッシュ・フロー	△ 13	△ 5	△ 18
財務活動による支出	△ 13	△ 5	△ 18
資金増加額 (△資金減少額)	2,254	△ 456	1,797
資金第四期期首残高	409	1,072	1,482
資金第四期期末残高	2,663	616	3,279

(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。

令和元年度～令和5年度資金計画  
( 石綿健康被害救済業務勘定 )

(単位：百万円)

区 分	金 額
業務活動によるキャッシュ・フロー	△ 6,278
業務活動による支出	△ 27,807
業務活動による収入	21,529
その他の政府交付金収入	20,793
業務収入	617
運用収入	119
投資活動によるキャッシュ・フロー	4,200
投資活動による支出	△ 283,500
投資活動による収入	287,700
財務活動によるキャッシュ・フロー	△ 16
財務活動による支出	△ 16
資金増加額 (△資金減少額)	△ 2,094
資金第四期期首残高	6,030
資金第四期期末残高	3,936

(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。

令和元年度～令和5年度資金計画  
 ( 環境保全研究・技術開発勘定 )

(単位：百万円)

区 分	金 額
業務活動によるキャッシュ・フロー	△ 19
業務活動による支出	△ 28,733
業務活動による収入	28,714
運営費交付金収入	28,714
財務活動によるキャッシュ・フロー	△ 4
財務活動による支出	△ 4
資金増加額 (△資金減少額)	△ 23
資金第四期期首残高	26
資金第四期期末残高	3

(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。

令和元年度～令和5年度資金計画  
 ( 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
業務活動によるキャッシュ・フロー	△ 185	△ 18,105	21,300	3,010
業務活動による支出	△ 5,253	△ 18,643	△ 13,978	△ 37,874
業務活動による収入	5,067	538	35,279	40,884
運営費交付金収入	4,694	166	141	5,002
国庫補助金収入	-	100	-	100
業務収入	-	200	-	200
運用収入	373	72	1,138	1,582
その他の収入	-	-	34,000	34,000
投資活動によるキャッシュ・フロー	-	17,511	950	18,461
投資活動による支出	△ 30,320	△ 110,291	△ 158,500	△ 299,111
投資活動による収入	30,320	127,802	159,450	317,572
財務活動によるキャッシュ・フロー	113	△ 1	△ 1	112
財務活動による支出	△ 5	△ 1	△ 1	△ 6
財務活動による収入	118	-	-	118
資金増加額 (△資金減少額)	△ 72	△ 595	22,250	21,583
資金第四期期首残高	350	1,050	3,761	5,160
資金第四期期末残高	278	455	26,010	26,743

(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。

令和元年度～令和5年度資金計画  
 ( 承継勘定 )

(単位：百万円)

区 分	金 額
業務活動によるキャッシュ・フロー	△ 10,269
業務活動による支出	△ 18,214
業務活動による収入	7,945
業務収入	7,585
その他の収入	360
投資活動によるキャッシュ・フロー	△ 390
投資活動による支出	△ 390
財務活動によるキャッシュ・フロー	△ 4
財務活動による支出	△ 4
資金増加額 (△資金減少額)	△ 10,663
資金第四期期首残高	16,721
資金第四期期末残高	6,058

(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。

(参 考)

## 運営費交付金の算定ルールについて

### [運営交付金算定ルール]

$$\text{運営費交付金 } G(y) = \text{一般管理費 } A(y) + \text{事業費 } B(y) + \text{特殊要因 } (X) - \text{自己収入 } (Y)$$

(注) 一般管理費及び事業費の積算根拠は、運営費交付金から充当される経費を前提とする。以下、同じ。

$$1. \text{ 一般管理費 } A(y) = \text{管理部門人件費 } S(y) + \text{その他一般管理費 } C(y) + \text{退職手当}$$

(注) 「退職手当」は、毎年度予算編成過程において決定

$$\textcircled{1} \text{ 管理部門人件費 } S(y) = \text{役職員給与 (法定福利費含む、退職手当を除く)}$$

$$\textcircled{O} \text{ 令和元年度以降} = \text{前年度人件費 } S(y-1) \times \text{人件費調整係数 } (\delta) \times \text{人件費効率化係数 } (\alpha 1)$$

※令和元年度における人件費については、当該年度所要額を計上。

$$\textcircled{2} \text{ その他一般管理費 } C(y) = \textcircled{1} \text{ の人件費及び退職手当を除く一般管理費}$$

$$\textcircled{O} \text{ 令和元年度以降} = (\text{前年度その他一般管理費 } C(y-1) - \text{効率化除外経費}) \times \text{消費者物価指数 } (\beta) \\ \times \text{一般管理費効率化係数 } (\alpha 2) + \text{効率化除外経費}$$

※「効率化除外経費」=事務所借料等、システム関連経費、租税公課等、効率化が困難であると認められる経費

$$2. \text{ 事業費 } B(y) = \text{事業費人件費 } S(y) + \text{その他事業費 } D(y) + \text{退職手当}$$

(注) 「退職手当」は、毎年度予算編成過程において決定

$$\textcircled{1} \text{ 事業費人件費 } S(y) = \text{役職員給与 (退職手当を除く)} + \text{法定福利費}$$

$$\textcircled{O} \text{ 令和元年度以降} = \text{前年度人件費 } S(y-1) \times \text{人件費調整係数 } (\delta) \times \text{人件費効率化係数 } (\alpha 1)$$

※令和元年度における人件費については、当該年度所要額を計上。

$$\textcircled{2} \text{ その他事業費 } D(y) = \textcircled{1} \text{ の人件費及び退職手当を除く事業費}$$

$$\textcircled{O} \text{ 令和元年度以降} = (\text{前年度その他事業費 } D(y-1) - \text{効率化除外経費}) \times \text{消費者物価指数 } (\beta) \\ \times \text{政策係数 } (\gamma) \times \text{事業費効率化係数 } (\alpha 3) + \text{効率化除外経費}$$

※「効率化除外経費」=システム関連経費、競争的資金等、効率化が困難であると認められる経費

3. 特殊要因 (X) = 特殊要因に基づく必要な経費。毎事業年度の予算編成過程において決定。
4. 自己収入 (Y) = 地球環境基金運用収入の見積り額。毎事業年度の予算編成過程において決定。

○令和元年度以降 = 積上げ方式による。

[注 記] 前提条件

- 人件費効率化係数 ( $\alpha 1$ ) : 毎年度の予算編成過程において決定
- 一般管理費効率化係数 ( $\alpha 2$ ) : 中期目標期間中 8.125%削減達成を勘案した場合 (平成 30 年度比)
- 事業費効率化係数 ( $\alpha 3$ ) : 中期目標期間中 5%削減達成を勘案した場合 (平成 30 年度比)
- 消費者物価指数 ( $\beta$ ) : 毎年度の予算編成過程において決定
- 政策係数 ( $\gamma$ ) : 毎年度の予算編成過程において決定
- 人件費調整係数 ( $\delta$ ) : 毎年度の予算編成過程において決定

(中期目標期間における運営費交付金は、次の係数を用いて推計)

項 目		係 数
人件費効率化係数	( $\alpha 1$ )	1.000
一般管理費効率化係数	( $\alpha 2$ )	令和元年度は 0.98375 令和 2 年度以降は 0.98305
事業費効率化係数	( $\alpha 3$ )	令和元年度は 0.99 令和 2 年度以降は 0.98974
消費者物価指数	( $\beta$ )	1.000
政策係数	( $\gamma$ )	1.000
人件費調整係数	( $\delta$ )	1.000