

1. 当事務及び事業に関する基本情報								
II-1		一般管理費の削減						
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		事業0144
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）	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	（参考情報）当該年度までの累積値等、必要な情報
一般管理費の削減率	対平成24年度比7%削減	43,302千円	42,677千円 （1.4%削減）	42,061千円 （2.9%削減）				

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	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
一般管理費（人件費及び一時経費を除く。）について、中期目標の最終年度（平成29年度）における当該経費の総額を、前中期目標の最終年度（平成24年度）に対して、7%削減する。	一般管理費（人件費及び一時経費を除く。）について、中期目標の最終年度（平成29年度）における当該経費の総額を、前中期目標の最終年度（平成24年度）に対して、7%削減する。	中期計画を踏まえ、一般管理費（人件費及び一時経費を除く。）の削減を図るため、事務処理の効率化とより一層の事務経費の節約を励行する。	<p><主な評価指標> 一般管理費の削減状況</p> <p><評価の視点> 事務処理の効率化とより一層の事務経費の節約を励行したか</p>	<p><主要な業務実績> 一般管理費（人件費及び一時経費を除く）の削減については、連絡会議等を開催し職員の意思疎通を図り、事務の効率的、効果的な遂行に努めるとともに、各種業務マニュアルの整備、ペーパーレス化の推進などにより、平成26年度予算額は中期目標に基づき、前年度に対して616千円の効率化を図ることができ、削減目標の達成に向け計画どおり削減を図っている。</p>		<p>評価 B</p> <p><評価に至った理由> 一般管理費については、中期目標期間における削減目標の達成に向けて、様々な取組を行っており、前年度に対して616千円の効率化を達成するなど、中期目標における目標の達成に向けて、着実な努力が認められる。</p> <p><今後の課題> 引き続き中期目標の水準を達成するべく、業務経費の効率化を推進されたい。</p> <p><その他事項></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			
II-2	業務経費の効率化		
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	

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）	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	（参考情報）当該年度までの累積値等、必要な情報
業務経費の削減率	毎年度前年度比-1%	—	一般業務勘定 8,180千円の効率化 貸付業務勘定 170千円の効率化	一般業務勘定 8,367千円(1%)の効率化 貸付業務勘定 168千円(1%)の効率化				

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	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	
業務経費（特殊要因に基づく経費、一時経費及び四島交流等事業に要する備船・運航に係る経費を除く。）については、毎年度、前年度比1%の経費の効率化を図る。	業務経費（特殊要因に基づく経費、一時経費及び四島交流等事業に要する備船・運航に係る経費を除く。）については、毎年度、前年度比1%の経費の効率化を図る。	業務経費（特殊要因に基づく経費、一時経費及び四島交流等事業に要する備船・運航に係る経費を除く。）については、中期計画を踏まえた効率化を図るため、各種支援事業等における節約を引き続き推進する。	<p><主な定量的指標> 業務経費の効率化状況</p> <p><評価の視点> 評価項目に記載された各種支援事業等における経費の節約を行ったか</p>	<p><主要な業務実績></p> <p>【一般業務勘定】 平成25年度予算額(836,601千円・一時経費除く)から1%(8,367千円)の効率化を図った。</p> <p>具体的な取組として、県民会議等に対して、事業実施場所の公的施設の利用の促進、各種事業の効果的な統合を呼びかけ、節約を要請するとともに、基本的な啓発資料・資材について、協会で一括作成し、提供するなど経費削減と効果的な事業の実施を図った。</p> <p>【貸付業務勘定】 平成25年度予算額(16,780千円・借入金利息、貸倒引当金繰入等を除く)から1%(168千円)の効率化を図った。</p>		<p>評価</p> <p>B</p>	<p><評価に至った理由></p> <p>業務経費の効率化については、職員間の意思疎通を図るとともに、県民会議等に対して、事業実施場所の公的施設の利用促進や各種事業の効果的な統合を呼びかけ、節約を要請するとともに、基本的な啓発資料・資材について協会で一括作成するなどの各種取組が認められる。この結果として、昨年度比1%の効率化が図られており、中期目標や中期計画における目標値に照らして、満足のいく効率化が図られていると認められる。</p> <p><その他事項></p> <p>業務経費の効率化については、長期に亘り真摯に取り組んできており、限界にも達していることから、今後は、むしろ、費用対効果や施策の有効性を勘案することが重要と思われる。</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			
II-3	人件費の適正化		
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	

2. 主要な経年データ									
	主な指標	達成目標	基準値（前中期目標期間最終年度値等）	25年度	26年度	27年度	28年度	29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	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	
人件費については、政府の方針を踏まえ見直しを行っていくこととし、給与水準についても、引き続き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。	人件費については、政府の方針を踏まえ見直しを行っていくこととし、給与水準についても、引き続き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。	人件費については、政府の方針を踏まえ見直しを行っていくこととし、給与水準の適正性について検証し、これを維持する合理的理由がない場合には、その適正化に取り組む、その検証及び取組状況を公表する。	政府の方針を踏まえた人件費の見直し状況 <評価の視点> 国家公務員との比較指数を検証したか 検証結果及び取組状況を公表したか	<主要な業務実績> 役職員の給与に関しては人事院勧告に準じて、給与規程の改正を適宜行っている。平成 26 年度における当協会職員給与水準と国家公務員給与水準の比較検証を行ったところ、国家公務員を 100 とした場合、当協会は、103.0 であり、国家公務員の給与とほぼ同水準であった。ただし、地域や学歴を勘案した水準では国家公務員より低い水準となっている。この状況については、協会ホームページで公表した。	評価	B <評価に至った理由> 役職員の給与に関しては人事院勧告に準じて、給与規程の改正を適宜行っていると認められる。また、協会職員給与水準と国家公務員給与水準の比較検証を行ったところ、今年度においても地域や学歴を勘案した水準では92.8 と国家公務員より低い水準となっている上、協会ホームページで公表していることから、中期目標に照らして満足のいく成果であるといえる。

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-4	一般競争入札の実施		
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）	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	（参考情報）当該年度までの累積値等、必要な情報
一者応札・一者応募件数	0件	3件（24年度）	0件	0件				

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	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	
<p>契約は、原則として一般競争入札等（競争入札及び企画競争入札・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。以下同じ。）による。「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成21年11月）を着実に実施する。契約が一般競争入札等による場合であっても、特に企画競争、公募を行う場合には、競争性、透明性が確保される方法により実施する。監事及び会計監査人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ものとする。また、引き続き、一者応</p>	<p>契約は、原則として一般競争入札等（競争入札及び企画競争入札・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。以下同じ。）による。「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成21年11月）を着実に実施し、その取組状況を公表する。契約が一般競争入札等による場合であっても、特に企画競争、公募を行う場合には、競争性、透明性が確保される方法により実施する。監事及び会計監査人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ものとする。また、引き続き一者応札の縮減のため、「1者応札・1者応募にか</p>	<p>契約は、原則として一般競争入札等（競争入札及び企画競争入札・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。以下同じ。）によるものとし、「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成21年11月）を着実に実施し、その取組み状況を公表する。一般競争入札等の実施に当たっては、「契約監視委員会」の議論・点検見直し結果を踏まえ、競争性のない随意契約について一般競争入札への移行等の見直しを行うとともに、一者応札・一者応募の縮減のため、「1者応札・1者応募にかかる改善方策」（平成21年6月協会決定）に従い、十分な公告期間の確保や、新規参入者を考慮した仕様書の見直しなどを図る</p>	<p>一者応札・一者応募件数 随意契約等見直し計画（平成22年3月）に基づき、随意契約及び一者応札・一者応募の見直しを行うとともに、取組状況を公表したか <評価の視点> 随意契約によることのできる場合の要件を明確に定めているか 一般競争入札における公告期間・公告方法等について、会計規程等において明確に定めているか。また、公告期間の下限を国と同様の基準としているか 予定価格の作成・省略に関して、会計規程等において明確に定めるとともに、作成を省略する場合、省略する理由や</p>	<p><主要な業務実績> 「随意契約等見直し計画」に基づき、競争性のない随意契約及び一者応札・一者応募の見直しを行うとともに、協会ホームページにおいて取組状況を公表している。その結果、真にやむを得ない5件について随意契約を行った。一者応札・一者応募の案件はなかった。 会計規程等により、随意契約によることのできる要件、一般競争入札における公告期間・公告方法等、予定価格の作成・省略に関する基準について国と同様の基準を定めている。総合評価方式、企画競争については、取扱要領を定めており、公募については、調達の都度要領を定め実施している。 会計事務の処理方法・内容について、監事及び会計監査人から定期的に監査を受けるなど継続的な検証を行っている。具体的には、入札や契約行為が国の基準に基づいて規定されている内規に従い適正に実施されているかどうかについて、契約書等の関係資料のチェックや会計執行者等への聴取を会計担当の事務補助を伴って実施し、その合規性が認められた。こうした監査結果を理事長に報告するなど審査体制の実効性の確保に努めている。</p>	<p>評価 B <評価に至った理由> 監事監査の結果、入札・契約についての合理性が認められ、会計監査人からも財務諸表監査の枠内で監査を受けるとともに、随意契約審査委員会・総合評価審査委員会・契約監視委員会を設置するなどして、審査体制を適切に整備しつつ、その取組について適宜チェックしていることが認められる。また、規程・基準・要領・マニュアルを適切に整備していることが認められる。一般競争入札を原則としつつ、随意契約については必要性を確認の上、対応を行った結果、随意契約の締結については、真にやむを得ない5件のみであった。 さらに、一者応札・一者応募については、様々な工夫を行った上で見直しを行った結果、当年度においても0件となっており、「随意契約等見直し計画」に基づいて、契約の適正化に向けた着実な取組を行っていることが認められる。以上の点から、目標の水準を満たしていることが認められる。</p>	

<p>札の縮減のため、十分な公告期間の確保や、新規参入者を考慮した仕様書の見直しなどを図るものとする。</p>	<p>6月協会決定)に従い、十分な公告期間の確保や、新規参入者を考慮した仕様書の見直しなどを図る。</p>	<p>ものとし、真に競争性が確保されるよう取り組むものとする。</p>	<p>対象範囲を明確かつ具体的に定め、省略できる基準を国と同額の基準としているか</p> <p>総合評価方式、企画競争及び公募を実施する場合、要領・マニュアル等を整備しているか</p> <p>事務の実施状況について継続的に検証を行っているか</p> <p>審査体制の実効性を確保するために、審査担当から理事長に対し報告等を適宜行っているか</p> <p>監事及び会計監査人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たか</p>		
---	---	-------------------------------------	--	--	--

4. その他参考情報

		<p>会計監査人からの意見や「コンプライアンス委員会」からの意見の聴取内容、会計監査人と理事長及び監事との意見交換等の内容を職員に対し周知し、業務を遂行する上で遵守義務を確認するなど、引き続き内部統制・コンプライアンスの充実・強化を図る。</p>	<p>るか</p> <p>理事長によるマネジメントの単位ごとのアクションプランを設定しているか</p> <p>アクションプランの実施に係るプロセス及び結果について、適切にモニタリングを行いその結果を次期アクションプラン及び予算等へ反映しているか</p> <p>監事監査において、理事長のマネジメントについて検証を行うとともに、把握した改善点等について、理事長及び関係役員に対する報告をしているか</p>	<p>との評価をいただいている。</p> <p>理事長のマネジメント推進のため、5年ごとの中期計画と、毎年設定する年度計画をブレークダウンした各部署単位のアクションプランを詳細に設定している。アクションプランのモニタリングについては、業務全般について総務担当が、会計業務について会計担当が実施している。また、1つのアクションプラン終了ごとに結果を報告させ、その結果を次年度のアクションプランの実施等に反映すべく努めている。</p> <p>理事長のマネジメントに対する検証は、監事監査の際に行い、理事長を始めとする役員は監事より監査結果の報告を受けている。また、改善の必要があった場合には、早期改善に努めている。</p>	<p>を監事監査の際に行い、監事より監査結果の報告等が適切に行われているものと認められる。</p> <p><今後の課題></p> <p>引き続き、理事長、監事及び会計監査人の三者ディスカッション等を通したリスク・マネジメントや内部統制・ガバナンスの強化及びコンプライアンスの充実に期待したい。</p> <p><その他事項></p>
--	--	---	---	---	---

4. その他参考情報

様式1-1-4-2 中期目標管理法人 年度評価 項目別評価調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
II-6	運営費交付金金額策定		
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）	25年度	26年度	27年度	28年度	29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	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
	毎年の運営費交付金額の算定については、運営費交付金債務残高の発生状況にも留意した上で、厳格に行うものとする。加えて、財務内容等の一層の透明性を確保する観点から、決算情報・セグメント情報の公表の充実を図るものとする。	運営費交付金額の算定については、運営費交付金債務残高の発生状況にも留意した上で、厳格に行うものとする。加えて、財務内容等の一層の透明性を確保する観点から、決算情報・セグメント情報の公表の充実を図るものとする。	<p><評価の視点></p> <p>運営費交付金について、債務残高を踏まえ、厳格に算定を行ったか</p> <p>決算情報・セグメント情報の公表の充実を含め、財務内容等の一層の透明性の確保がなされたか</p>	<p><主要な業務実績></p> <p>運営費交付金額の算定に当たっては、債務残高を踏まえ、厳格に算定するとともに、会計監査人及び監事により監査を受けた財務諸表及び決算報告書により、法人全体の決算情報のほか、一般業務勘定及び貸付業務勘定に区分したセグメント情報を官報だけでなく、協会ホームページ、各事務所に常設するなどの公表を行っており、公表の充実及び財務内容の透明性の確保に努めている。</p>		<p>評価 B</p> <p><評価に至った理由></p> <p>債務残高を踏まえ、運営費交付金が厳格に算定されており、また、官報に加え、協会ホームページ、各事務所に常設するなどの公表を行っており、公表の充実及び財務内容の透明性の確保に努めていると認められることから、中期目標等に照らして、満足のいく実績を上げていくことが認められる。</p> <p><今後の課題></p> <p><その他事項></p>

4. その他参考情報

様式1-1-4-2 中期目標管理法 年度評価 項目別評価調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
III-1	一般業務勘定		
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）	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	（参考情報）当該年度までの累積値等、必要な情報
短期借入金限度額	5千万円	—	該当なし	該当なし				

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	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	
「2. 業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項について配慮した中期計画の予算を作成、当該予算の範囲で有効かつ効率的な業務運営を行うこと。また、毎年の運営費交付金額の算定については、運営費交付金債務残高の発生状況にも留意した上で、厳格に行うものとする。加えて、財務内容等の一層の透明性を確保する観点から、決算情報・セグメント情報の公表の充実を図るものとする。	運営費交付金の出入に時間差が生じた場合、不測な事態が生じた場合等に充てるため、短期借入金を借り入れて、その限度額を年間5千万円とする。	運営費交付金の出入に時間差が生じた場合、不測な事態が生じた場合等に充てるため、短期借入金を借り入れて、その限度額を5千万円とする。	<主な定量的指標> 運営費交付金に係る短期借入金額 <評価の視点> 短期借入金の借入を行う理由とその用途は適正か 短期借入金の金額は適正か	<主要な業務実績> 該当なし	評価	—
					<評価に至った理由> 短期借入金がないため、評価の対象外。 <今後の課題> <その他事項>	

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-2	貸付業務勘定		
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)	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
短期借入金限度額	年間 14 億円以内	—	7 億 9,000 万円	7 億 4,000 万円				

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	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	
「2. 業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項について配慮した中期計画の予算を作成、当該予算の範囲で有効かつ効率的な業務運営を行うこと。また、毎年の運営費交付金額の算定については、運営費交付金債務残高の発生状況にも留意した上で、厳格に行うものとする。加えて、財務内容等の一層の透明性を確保する観点から、決算情報・セグメント情報の公表の充実を図るものとする。	貸付に必要な資金に充てるため、短期借入金を借り入れできることとし、その限度額を年間14億円とする	貸付に必要な資金に充てるため、短期借入金を借り入れできることとし、その限度額を14億円とする。	<主な定量的指標> 貸付事業に係る短期借入金金額 <評価の視点> 短期借入金の借入を行うこととした理由、その用途は適正か 短期借入金の金額は適正か	<主要な業務実績> 実際の資金繰り状況に合わせて効率的に資金調達をするために長期借入金（無担保扱い）をするまでの「つなぎ資金」として借り入れた。資金計画では、11億5,000万円の借入を予定していたが、実績では、資金繰り上最低限必要であった7億4,000万円を借り入れた。	評価	B
					<評価に至った理由> 短期借入金においては、貸付業務勘定で目的を限定し限度額以下の借入を行ったのみであり、その水準は中期目標等における水準に達しないものであったことから、中期目標等に照らして満足のいく実績であると認められる。 <今後の課題> <その他事項>	

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	重要な財産の処分等に関する計画		
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	

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）	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報	
長期借入金の借入先金融機関への担保に供する基金資産額	10億円	—	10億円	10億円					

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	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
「2. 業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項について配慮した中期計画の予算を作成、当該予算の範囲で有効かつ効率的な業務運営を行うこと。また、毎年の運営費交付金額の算定については、運営費交付金債務残高の発生状況にも留意した上で、厳格に行うものとする。加えて、財務内容等の一層の透明性を確保する観点から、決算情報・セグメント情報の公表の充実を図るものとする。	低利な資金調達を可能にするため、長期借入金の借入先金融機関に対し、基金資産10億円を担保に供するものとする。	低利な資金調達を可能にするため、長期借入金の借入先金融機関に対し、基金資産10億円を担保に供するものとする。	<p><主な定量的指標> 担保に供する基金資産額</p> <p><その他の指標> 担保の差し入れ先の選定は妥当か</p> <p><評価の視点> 担保の提供方法は妥当か</p> <p>低利な資金調達が可能となっているか</p>	<p><主要な業務実績> 設立時に国から交付された10億円の基金については、長期借入金取引のある民間金融機関において預入期間1年の定期預金で運用し、借入金の担保に供している。資金調達を安定的に行うこと等を念頭に様々な業態から選定しており、現在の預入先は、北洋銀行4億円、北海道信漁連2.5億円、信金中央金庫1.5億円、三菱東京UFJ銀行1億円、大地みらい信用金庫1億円としている。貸付金原資の確保のために毎年継続的に長期借入金をすることが想定されることから、担保の提供方法は、根質権としている。平成26年度においては、担保差入金額までの長期借入金については、預入利率プラス0.5%の0.525%、それ以外の長期借入金については、長期プライムレートの1.15%という低利率で資金調達することができた。</p>		<p>評価 B</p> <p><評価に至った理由> 低利な資金調達を可能にするため、長期借入金の借入先金融機関に対し基金資産10億円を担保に供している。いずれの金融機関も融資取引があり、借入金との相殺が可能な規模であることから、差入先、提供方法は妥当であると認められ、また、中期計画等の記載と同等水準であることから、計画等に照らして満足いくものであると認められる。</p> <p><今後の課題></p> <p><その他事項></p>

4. その他参考情報

様式1-1-4-2 中期目標管理法人 年度評価 項目別評定調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
IV-2	剰余金の使途		
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）	25年度	26年度	27年度	28年度	29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	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	
「2. 業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項について配慮した中期計画の予算を作成、当該予算の範囲で有効かつ効率的な業務運営を行うこと。また、毎年の運営費交付金額の算定については、運営費交付金債務残高の発生状況にも留意した上で、厳格に行うものとする。加えて、財務内容等の一層の透明性を確保する観点から、決算情報・セグメント情報の公表の充実を図るものとする。	剰余金は、職員の研修機会の充実、わかりやすい情報提供の充実に充てる。	剰余金は、職員の研修機会の充実、わかりやすい情報提供の充実に充てる。	職員の研修機会を設けたか <評価の視点> 剰余金の使途は適正か	<主要な業務実績> 該当なし	評定	—
					<評定に至った理由> 剰余金がないため、評価の対象外。 <今後の課題> <その他事項>	

4. その他参考情報

様式 1-1-4-2 中期目標管理法人 年度評価 項目別評価調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
IV-3	施設及び整備に関する計画		
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	

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）	25年度	26年度	27年度	28年度	29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	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	
	（1）施設及び設備に関する計画 羅臼国後展望塔について必要な改修を行う。	（1）施設及び設備に関する計画 羅臼国後展望塔について必要な改修を行う。	展望塔について必要な改修を行ったか	<主要な業務実績> 羅臼国後展望塔の改修については、平成 26 年 11 月に改修工事が完了した。	評価	B <評価に至った理由> 羅臼国後展望塔の改修工事については必要な改修が行われたと認められる。 <今後の課題> <その他事項>

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-4	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	

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）	25年度	26年度	27年度	28年度	29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	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	
（1）業務の重要度と優先順位を踏まえ、職員の適正な配置を行うことにより、業務の効率化を図る。また、事業の円滑な実施のため、職員のロシア語習得の推進に努め、職員を採用する際にはロシア語のスキルも考慮した募集を行うこと等の措置を講じるものとする。	（2）人事に関する計画 職員の適性を的確に把握し、適性に合った人員配置を行う。 業務上必要な研修に積極的に参加させ、職員の能力開発を図るなど、業務上必要な知識・技術の向上を目指す。特に、職員のロシア語習得の推進に努め、職員を採用する際にはロシア語のスキルを考慮した募集を行うこと等の措置を講じるものとする。 期末の常勤職員数は、期首を上回らないものとする。	（2）人事に関する計画 職員の適性を的確に把握し、適材適所の人員配置に努める。 業務上必要な研修に積極的に参加させ、職員の能力開発を図るなど、業務上必要な知識・技術の向上を目指す。また、職員のロシア語習得の推進に努める。	<その他の指標> 職員の適正に合った人員配置がされているか。 職員のロシア語習得の推進や各研修会への派遣など業務上必要な知識・技術向上を目指しているか。 <評価の視点> 職員の適正な配置を行うことにより、業務の効率化を図れているか。	<主要な業務実績> 事業の充実、多様化に備え、柔軟で流動型（フラット）の組織を目指し、組織の見直し、両勘定間の連携強化及び効果的、効率的事業の推進のための検討を行った結果、平成17年4月に組織規程の改正を行い、課制（事務局総務課を除く）を廃止し、スタッフ制を採用しており、職員の適正を見極めながら、人員配置を行うよう努めた。組織見直しの結果によるスタッフ制の導入を受け、より機能的な組織運営及び業務遂行能力の一層の向上を図るためには、職員一人一人の能力向上が欠かせないことから、各種研修会に職員を積極的に派遣し、職員能力の向上を図った。その結果、研修で学んだことを活かすことによって、事務を円滑に遂行することにつながり、業務効率を高めることができた。	評価	B <評価に至った理由> 極めて限られた人数の中で、スタッフ制を採用して職員の語学力等の適性を見極めながら、人員配置を行ったり、また、各種研修会に職員を積極的に派遣するなどして職員能力向上の推進に努めたりするなど、最大限の努力を行っていると思われる。 <今後の課題> <その他事項>

4. その他参考情報

様式1-1-4-2 中期目標管理法人 年度評価 項目別評価調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
IV-5	中期目標期間を超える債務負担		
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）	25年度	26年度	27年度	28年度	29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	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	
	（3）中期目標期間を超える債務負担 中期目標期間中の業務を効率的に実施するために、次期中期目標期間にわたって契約を行うことがある。	（3）中期目標期間を超える債務負担 中期目標期間中の業務を効率的に実施するために、次期中期目標期間にわたって契約を行うことがある。	中期目標期間にわたっての契約状況	<主要な業務実績> 該当なし	評価	— <評価に至った理由> 次期中期目標期間にわたって契約を行っていないので評価対象外。 <今後の課題> <その他事項>

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-6	情報セキュリティ対策		
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）	25年度	26年度	27年度	28年度	29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	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	
（2）政府の方針を踏まえ、情報セキュリティ対策の向上を図る。	（4）情報セキュリティ対策 政府の方針を踏まえ、情報セキュリティ対策の向上を図る。	（4）情報セキュリティ対策 政府の方針を踏まえ、情報セキュリティ対策の向上を図る。	情報セキュリティ対策の実施 <評価の視点> 情報セキュリティ対策の向上が図られているか	<主要な業務実績> 職員は、情報セキュリティポリシーに基づき、適切な情報セキュリティの確保に努めるとともに、意識の向上を図るため情報セキュリティに関する研修を実施した。	評価	B
					<評価に至った理由> 政府の方針を踏まえ、情報セキュリティポリシーを策定し、情報セキュリティ水準を引き上げるとともに、職員に対し情報セキュリティに関する研修を行い、意識の向上に努めたと認められる。 <今後の課題> <その他事項>	

4. その他参考情報