

独立行政法人北方領土問題対策協会業務方法書（案）

平成 15 年 10 月 1 日
内閣総理大臣 農林水産大臣認可
最終改正 令和 5 年 月 日 一部変更認可

（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。以下「通則法」という。）第 28 条及び独立行政法人北方領土問題対策協会の業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する命令（平成 15 年内閣府・農林水産省令第 12 号）第 4 条に基づき、独立行政法人北方領土問題対策協会（以下「協会」という。）の業務の方法について基本的事項を定め、もってその業務の適正な運営を図ることを目的とする。

（業務運営の基本方針）

第 2 条 協会は、北方領土問題その他北方地域（歯舞群島、色丹島、国後島、択捉島をいう。以下同じ。）に関する諸問題についての国民世論の啓発並びに調査及び研究（以下「調査研究」という。）を行い、併せて北方四島交流事業及び北方地域に生活を有していた者等に対する援護を行うことにより、北方領土問題その他北方地域に関する諸問題の解決の促進に資するとともに、北方地域旧漁業権者等に対する特別措置に関する法律（昭和 36 年法律第 162 号。以下「北方地域旧漁業権者等法」という。）に基づき、北方地域旧漁業権者等（北方地域旧漁業権者等法第 2 条第 2 項に規定する北方地域旧漁業権者等をいう。以下同じ。）その他の者に対し、漁業その他の事業及び生活に必要な資金を融通する業務を行う。

2 協会は、これらの業務の重要性及び総合的、一体的な処理の必要性にかんがみ、その業務の遂行に当たっては独立行政法人北方領土問題対策協会法（平成 14 年法律第 132 号。以下「協会法」という。）の趣旨を踏まえ、関係機関・団体等と密接な連携を保ち、能率的かつ効果的な業務運営を図ることを基本方針とする。

（国民世論の啓発）

第 3 条 協会は、次の各号に掲げる業務を行うことにより、北方領土問題その他北方地域に関する諸問題について、国民世論の啓発を図る。

- 一 北方領土返還要求運動の推進
- 二 青少年や教育関係者に対する啓発の実施
- 三 北方領土問題にふれる機会の提供

（北方四島交流事業の実施）

第 4 条 協会は、北方四島交流事業（北方領土問題等の解決の促進のための特別

措置に関する法律（昭和 57 年法律第 85 号）第 2 条第 4 項に規定する交流等事業のうち、同項第 1 号に掲げるもの）を実施する。

（調査研究）

第 5 条 協会は、北方領土問題その他北方地域に関する諸問題について、調査研究を実施する。

（援護事業）

第 6 条 協会は、次の各号に掲げる業務を行うことにより、昭和二十年八月十五日において北方地域に生活の本拠を有していた者及びその者の子で同日後北方地域において出生したのものに対し必要な援護を行う。

- 一 元島民等が行う返還要求運動や資料収集等の活動を支援
- 二 北方四島の元居住地へのいわゆる自由訪問の実施を支援

（附帯業務）

第 7 条 協会は、第 3 条から前条までに定める業務に附帯する業務として、広報活動等の実施、地方公共団体との連携を推進することができる。

（北方地域旧漁業権者等法第 4 条に関する業務）

第 8 条 協会は、次項の各号に定めるところにより、北方地域旧漁業権者等法第 4 条に規定する業務（以下「貸付業務」という。）を実施する。

2 貸付業務を行う際の貸付条件等は、次の各号に定めるところによる。

（貸付条件等）

- 一 貸付金の種類、貸付金の使途、貸付けの相手方、償還期限、据置期間及び貸付金の限度額並びに年間の貸付枠については、別表のとおりとする。

（利率）

- 二 貸付金の利率については、経済情勢、市場金利動向その他の事由を勘案し、協会の理事長が定めるものとする。

（保証人及び担保）

- 三 保証人及び担保を徴するものとする。ただし、貸付金の償還に支障がないと認められるときは、理事長の定めるところにより保証人及び担保を徴しないことができる。また、担保を徴することが困難又は不適當で、且つ、債権保全上支障がないと認められるときは、理事長の定めるところにより担保を徴しないことができる。

（償還の方法）

四 貸付金の償還は、割賦又は一時払いとする。

(貸付条件の変更)

五 災害その他特別の事由により、貸付けを受けた者につき元利金の支払いが著しく困難であると認める場合には、貸付条件又は延滞元利金の支払方法を変更することができる。

(重複貸付の制限)

六 現に転貸機関より貸付けを受けている者に対する同一融資対象への貸付けはできない。

(転貸資金の貸付条件)

七 転貸機関が行う協会資金の転借人への貸付けは、協会が行う直接貸付にかかる資金の貸付条件と同一の条件を附すべきこととする。

(貸付業務の委託の基準)

八 協会は、金融機関に対して、財務内容を検討し、以下の基準により貸付業務の一部を委託することができる。

(ア) 受託金融機関(以下「受託者」という。)は、受託業務に必要な資金の交付を受けたときは、協会に対し、別に定めるところにより利息を支払うものとする。

(イ) 協会は、受託者に対し、別に定めるところにより受託業務取扱手数料を支払うものとする。

(ウ) 受託者における受託業務に関する諸費用は、原則として受託者の負担とする。

(エ) 受託者は、その取り扱いに係る貸付金の元金の償還又は利息の支払いの最終期限到来後6ヵ月を経過してもなお元利金の全部又は一部について償還又は払込みがなかったときは、受託者は直ちに当該未払元利金の2割に相当する金額を協会に対し、借受人に代わって弁済し、引き続きその管理回収の責に任じなければならない。

(オ) 協会は、受託者が同号(エ)の規定による弁済を直ちにすることが事務処理上適当としない理由がある場合には、受託者の弁済を猶予することができる。

(カ) 受託者が同号(エ)の規定により弁済した後、当該貸付金について元利金の払込み又は回収金の2割に相当する金額を弁済金の回収に充当することができる。受託者がその求償権に基づき回収した金額についても、また同様とする。

(キ) 受託者は、貸付金が貸付けの目的以外に使用されないことがないよう適切な措置をとらなければならない。

(ク) 受託者は、協会から委託された業務に関し経理を別にし、これに関する所定の報告をしなければならない。

(事業の認定等に関する委嘱)

九 協会は、都道府県等に対し、必要あるときは設計の審査、工事の認定等の事務を委嘱することができる。

(業務委託の基準)

第9条 協会は、第3条から5条までに定める業務のうち、自ら実施することが効率的でないと認めるものについて、次の各号に掲げる基準に従い、業務の全部又は一部の実施を委託することができる。

- 一 受託者は、委託業務を適正に実施することができる者のうちから、次条に定める競争入札その他の適切な方法で選定すること。
- 二 業務の委託の範囲を明確に定めること。
- 三 受託者との契約は、業務の委託の範囲、委託期間、委託業務遂行に当たっての留意事項、受託者が法令、契約等で定められた義務に違反した場合の措置につき定めた書面により行うこと。

(競争入札その他の契約に関する基本的事項)

第10条 協会は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合において、次項及び第3項に規定する場合を除き、一般競争に付さなければならない。

- 2 契約の性質又は目的により、競争に加わるべき者が少数で前項の競争に付する必要がない場合及び同項の競争に付することが不利と認められる場合においては、指名競争に付することができる。
- 3 契約の性質又は目的が競争を許さない場合、緊急の必要により競争に付することができない場合及び競争に付することが、不利と認められる場合においては、随意契約によることができる。
- 4 契約に係る予定価格が少額である場合においては、第1項及び第2項の規定にかかわらず指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
- 5 第1項又は第2項に規定する競争に付する場合においては、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申し込みをした者を契約の相手方とする。
- 6 契約の性質又は目的から前項の規定により難しい契約については、同項の規定にかかわらず、価格及びその他の条件が協会にとって最も有利なものをもって申し込みをした者を契約の相手方とすることができる。

(業務の受託)

第11条 協会は、北方四島交流受入事業等の業務の実施を受託しようとするときは、委託者と受託契約を締結するものとする。

- 2 前項の契約においては、原則として、次の事項を定めるものとする。
- 一 業務の題名
 - 二 業務の目的及び概要
 - 三 業務の開始及び完了の時期
 - 四 業務実施の方法
 - 五 業務の受託料の額及び受取方法
 - 六 業務の受託料が適正に支払われないときの措置
 - 七 業務の遂行が困難となったときの措置
 - 八 その他必要な事項
- 3 業務の実施を受託するときは、別に定めるところにより、適正な対価を徴収するものとする。

(内部統制に関する基本方針)

第12条 協会は、役員(監事を除く。)の職務の執行が通則法、協会法又は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13条 協会は、役員及び職員(以下「役職員」という。)の倫理規程及び行動規範を定めるものとする。

(役員会の設置に関する事項)

第14条 協会は、役員会の設置に関する規程を整備するものとする。同規程及び関連する規程には、以下の事項を定める。

- 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役員会の設置
- 三 連絡会議の開催

(中期計画等の策定及び評価に関する事項)

第15条 協会は、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、以下の事項を定める。

- 一 中期計画等の策定過程の整備
- 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 部門の業務手順の作成
- 六 評価活動の適切な運営に関する以下の事項
 - (1) 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の作成

(内部統制の推進に関する事項)

第16条 協会は、内部統制の推進に関する規程を整備するものとする。同規程及び関連する規程には、以下の事項を定める。

- 一 役員を構成員とする内部統制委員会の設置
- 二 東京事務所における担当の指定及び責任者の指定
- 三 札幌事務所における責任者の指定
- 四 担当課におけるモニタリング体制の運用
- 五 研修会の実施
- 六 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
- 七 反社会的勢力への対応方針等

(リスク評価と対応に関する事項)

第17条 協会は、業務実施の障害となる要因を事前にリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を可能とする規程を整備するものとする。同規程及び関連する規程には、以下の事項を定める。

- 一 リスク管理委員会の設置
- 二 業務部門ごとの業務フロー図の作成
- 三 業務フローごとに内在するリスク因子の把握及びリスク発生原因の分析
- 四 把握したリスクに関する評価
- 五 リスク発生時における対応方針
- 六 保有施設の点検及び必要な補修等
- 七 事故・災害等の緊急時に関する事項
 - (イ) 事業継続計画の策定及び計画に基づく訓練等の実施
 - (ロ) 事故・災害時の対策本部の設置、構成員の決定
 - (ハ) 事故・災害時の初動体制の構築及び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18条 協会は、情報システムの利用に関する規程を整備するものとする。同規程及び関連する規程には、以下の事項を定める。なお、業務変更に伴う情報システムの改変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
 - (ハ) 職員から役員に必要な情報(特に、危機管理、内部統制に関する情報)

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効率的な業務運営
- (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及び個人情報保護に関する事項）

第19条 協会は、情報セキュリティの確保及び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、以下の事項を定める。

一 情報セキュリティの確保に関する事項

- (イ) 情報システムのぜい弱性対策、アクセスログの定期的点検、情報リテラシーの向上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
- (ロ) 情報漏えいの防止

二 個人情報保護に関する事項

- (イ) 個人情報保護に係る点検活動の実施
- (ロ) 「行政機関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」の遵守

（監事及び監事監査に関する事項）

第20条 協会は、監事及び監事監査に関する規程を整備するものとする。同規程及び関連する規程には、以下の事項を定める。

一 監事に関する事項

- (イ) 監事監査規程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こと
- (ニ) 協会組織規程における権限の明確化
- (ホ) 監事・会計監査人と理事長と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
- (ニ) 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) 監事の役員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)協会の財産の状況を調査できる仕組み
- (ニ)監事と会計監査人との連携
- (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

(内部通報・外部通報に関する事項)

第21条 協会は、内部通報及び外部通報に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定める。

- 一 内部通報窓口及び外部通報窓口の設置
- 二 内部通報者及び外部通報者の保護
- 三 内部通報及び外部通報が、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

(入札・契約に関する事項)

第22条 協会は、入札及び契約に関する規程を整備するものとする。同規程及び関連する規程には、以下の事項を定める。

- 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23条 協会は、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及び評価結果を協会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24条 協会は、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、協会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、財務情報を含む協会情報のWeb等での公開に関する規程を整備するものとする。

(職員の人事・懲戒に関する事項)

第25条 協会は、職員の人事管理方針に関する規程を整備するものとする。同規程及び関連する規程には、以下の事項を定める。

- 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

(役員等の責任の一部免除又は限定)

第 26 条 協会は、役員及び会計監査人の通則法第 25 条の 2 第 1 項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、主務大臣の承認によって、賠償責任額から総務大臣が定める額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

(細 則)

第 27 条 協会は、この業務方法書に定めるもののほか、業務の運営に関し、必要な事項について細則を定めるものとする。

附 則

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 15 年 10 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 16 年 3 月 29 日)

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 16 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 16 年 12 月 1 日)

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行する。

附 則 (平成 17 年 4 月 1 日)

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行する。

附 則 (平成 18 年 4 月 28 日)

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行する。

附 則 (平成 18 年 6 月 27 日)

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行する。

附 則 (平成 18 年 10 月 2 日)

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行する。

附 則 (平成 18 年 12 月 25 日)

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行する。

附 則 (平成 19 年 4 月 4 日)

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行する。

附 則 (平成 19 年 10 月 15 日)

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行する。

附 則（平成 20 年 3 月 28 日）
この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 20 年 9 月 29 日）
この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 20 年 10 月 1 日から適用する。

附 則（平成 21 年 4 月 1 日）
この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行する。

附 則（平成 21 年 9 月 30 日）
この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 21 年 10 月 1 日から適用する。

附 則（平成 22 年 3 月 30 日）
この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 22 年 9 月 30 日）
この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 22 年 10 月 1 日から適用する。

附 則（平成 23 年 3 月 29 日）
この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 23 年 9 月 30 日）
この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 23 年 10 月 1 日から適用する。

附 則（平成 24 年 3 月 30 日）
この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 24 年 9 月 28 日）
この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 24 年 10 月 1 日から適用する。

附 則（平成 25 年 3 月 29 日）
この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 25 年 9 月 30 日）
この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 25 年 10 月 1 日から適用する。

附 則（平成 26 年 3 月 31 日）

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 26 年 9 月 29 日）

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 26 年 10 月 1 日から適用する。

附 則（平成 27 年 4 月 1 日）

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行する。

附 則（平成 27 年 9 月 18 日）

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 27 年 10 月 1 日から適用する。

附 則（平成 28 年 3 月 30 日）

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 28 年 9 月 30 日）

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 28 年 10 月 1 日から適用する。

附 則（平成 29 年 3 月 28 日）

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 29 年 9 月 29 日）

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 29 年 10 月 1 日から適用する。

附 則（平成 30 年 3 月 28 日）

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 30 年 9 月 28 日）

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 30 年 10 月 1 日から適用する。

附 則（平成 31 年 3 月 29 日）

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和元年 9 月 30 日）

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、令和元年 10 月 1 日から適用する。

附 則（令和2年3月31日）

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則（令和2年9月30日）

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、令和2年10月1日から適用する。

附 則（令和3年3月30日）

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則（令和3年9月30日）

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、令和3年10月1日から適用する。

附 則（令和5年 月 日）

この業務方法書は、主務大臣の認可のあった日から施行し、令和5年4月1日から適用する。