

独立行政法人北方領土問題対策協会中期計画

「独立行政法人北方領土問題対策協会」（以下「協会」という。）は、中期目標に掲げられた事項を確実に実施し、その目標を達成するため、この計画を作成する。

1. 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

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。

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。

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。

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。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「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）に基づき策定した「調達等合理化計画」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、引き続き一者応札の縮減のため、「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、新規参加者を考慮した仕様書の見直しなどを図る。

「独立行政法人における内部統制と評価に関する研究会」が平成 22 年 3 月に公表した報告書（「独立行政法人における内部統制と評価について」）及び総務省政策評価・独立行政法人評価委員会から独立行政法人等の業務実績に関する評価の結果等の意見として各府省独立行政法人評価委員会等に通知した事項を参考にして、法令等を遵守しつつ業務を行い、協会に期待される役割を十全かつ適切に果たしていくため、今後も日常的なモニタリング、監事監査、内部監査等を通じて定期的又は随時に内部統制の独立的評価を実施し、内部統制の更なる充実・強化を図る。

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。

2. 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) 国民世論の啓発

① 北方領土返還要求運動の推進

幅広い国民世論を結集し、すそ野の広い粘り強い国民運動を展開するため、「北方領土返還要求運動都道府県民会議」及び返還要求運動に取り組む民間団体等との連携を図り、全国において各種大会、講演会、研修会、署名活動等、北方領土返還のための国民運動を推進する。その際、中期目標期間中にこれらの活動が多くの都道府県等において適切になされるよう引き続き全都道府県に働きかける。これらの活動水準を 100 回以上に維持するとともに、支援内容が適切なものとなるよう努める。また、推進委員の適切な配置及び必要な情報の提供に努め、各都道府県との連携を緊密にする。さらに、返還要求運動を強化するため、民間企業と連携した啓発活動についても検討する。

これらの事業の実施による効果は、各都道府県民会議等における啓発事業の実施件数、内容の充実状況、参加数等の状況及び新たな指標として各種大会や講演会等の各事業統一的なアンケートを事業参加者に対して実施するなどして、適切に把握するよう努める。また、これらの結果や、政府が実施する世論調査等の結果も活用し、性別や年齢、参加経験等、多角的に国民全体の関心度を測定・分析したうえで啓発活動の改善に資するものとする。

「北方領土を目で見る運動」の一環として、根室地域に建設された啓発施設「北方館」等の充実を図るとともに、保有資産の有効活用の観点から意見箱を設置することにより、来館者からの施設に対する要望等をきめ細かく把握し、これらの啓発施設について、保有目的に照らしてさらなる有効活用が図られるよう検討する。

② 青少年や教育関係者に対する啓発の実施

(7) 返還要求運動の「後継者対策」を重点的に推進するため、全国の青少年、教育関係者等に本問題への理解と関心を深めてもらうための事業を実施する。

なお、事業実施に当たっては、研修会等へ参加した青少年の事後活動を推進・支援するなどして、効果的な事業実施に努め、返還要求運動への継続的な参加を促すよう努める。

また、協会が主催する事業については、アンケート調査を実施し、参加者の

反応の状況を把握するとともに、年齢、性別、参加経験等を踏まえた分析等をしたうえで、意見を事業に反映させるように努める。

- (イ) 学校教育における北方領土教育の充実を図る環境を整備するため、都道府県民会議の主導による「北方領土問題教育者会議」の設置と活動に対して全都道府県に引き続き働きかけるとともに、教育者会議へのアンケート等を実施することで、その活動状況を把握し、同会議での成果を教育関係者にフィードバックするよう努める。

③ 北方領土問題にふれる機会の提供

北方領土問題についての関心と国民世論を高めるため、国民が北方領土問題にふれる機会の提供に努める。特に、若年層やこれまで協会が実施してきた取組に参加していない国民に対して積極的に機会の提供を行うため、刊行物やパンフレットのほかに、民間企業のノウハウも活用しながら、インターネット等のICTや街頭ビジョン等を用いて、多くの国民の目にふれやすい事業を実施する。なお、実施に当たっては、北方領土問題やその歴史、北方領土の現状等に関する情報、知識を分かりやすく伝えるよう工夫するとともに、例えば、イベントの参加者へのアンケートやホームページにおける意見募集などにより、参加者等の反応や関心度を自ら把握するよう努める。

(2) 北方四島との交流事業

① 元島民や返還運動関係者等と北方四島在住ロシア人との相互交流

元島民や返還運動関係者等と北方四島在住ロシア人との間の相互交流事業を関係機関・関係団体とも連携を取りながら実施し、支援する。事業実施後、参加者から意見を聴取して、次回以降の事業内容の改善に資する。

なお、政府から次代の四島交流事業に関する在り方について方針が示された際には、その方針に基づき、体制の整備、交流手法の見直し及び交流成果の更なる活用に努める。

② 専門家交流

専門家による北方四島との交流事業を関係団体とも連携を取りながら実施し、支援する。事業実施後、参加者からの意見を聴取して、次回以降の事業内容の改善に資する。

特に、北方四島在住ロシア人に対して、日本語習得の機会を提供するため、日本語講師派遣事業を実施する。その際、日本語講師に対して、報告書の提出を求め、事業内容に反映させる。

(3) 北方領土問題等に関する調査研究

調査研究については、返還要求運動や協会が関わるその他啓発活動を的確かつ効果的に推進する観点から、研究テーマ、方法、活用策を検討し、真に必要で有益な調査研究を行う。

なお、活用状況を把握するなど、事後における実施効果の検証及び内閣府独立行政法人評価委員会による評価に基づき、成果の低いものや必要性の低下したものについては積極的に見直し改廃を図る。

(4) 元島民等の援護

① 元島民等が行う返還要求運動及び資料収集等の活動に対する支援

(ア) 元島民等が行う研修活動や署名活動等を支援する。

(イ) 戦前における北方四島の生活実態、引揚げの状況等に関する資料・証言の収集及び保存活動を支援する。

② 自由訪問に対する支援

元島民等により構成される団体が行う北方四島へのいわゆる自由訪問を支援するとともに、訪問する元島民等に対し事前研修を実施する。

(5) 北方地域旧漁業権者等に対する融資事業

「北方地域旧漁業権者等に対する特別措置に関する法律」(昭和三十六年法律第百六十二号)の趣旨に則り、北方地域旧漁業権者等に対する融資事業を効果的・効率的に実施できるよう、以下のように努める。

① 融資制度の周知

融資の内容及び手続並びに借入資格の承継制度の周知を図るため、対象者が多く居住する地区で融資説明・相談会を開催するとともに、機関紙等を活用した広報を実施する。

② 関係金融機関との連携強化

制度利用の円滑化を図るため、関係金融機関(転貸・委託貸に関わる金融機関をいう。)との連携を一層強化する。

③ 事業結果の分析・検証

融資実績から得られる利用者の属性や、資金使途・金額等を分析・検証することとし、法の趣旨に照らして融資メニューの見直しを検討する。

④ 融資資格承継の的確な審査

融資資格の承継手続を行う際には、法の趣旨に照らして、引き続き的確な審査を実施する。

⑤ リスク管理債権の適正な管理

電話や文書による督促、面談・実態調査、法的手段等の措置を適時的確に講ずることにより、債権の回収に努めるとともに、生活資金、更生資金、修学資金、住宅資金（うち、増改築又は補修に要する資金及び中古住宅の購入に要する資金）については、リスク債権の一層の低減化を図るため、平成 19 年度から実施している債権回収の強化措置及び貸付条件の厳格化の措置を維持する。

⑥ 法人資金の停止

引き続き法人資金の貸付を停止する。

3. 予算（人件費の見積もりを含む。）、収支計画及び資金計画

別紙

4. 短期借入金の限度額

【一般業務勘定】

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できることとし、その限度額を年間5千万円とする。

【貸付業務勘定】

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。

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

該当なし

6. 重要な財産の処分等に関する計画

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。

7. 剰余金の使途

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等に充てる。

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

下記の北方領土啓発施設について必要な改修を行う。

(単位：百万円)

施設名（所在地）	予定額	財源
羅臼国後展望塔 （羅臼町礼文町）	54	施設整備費補助金

(2) 人事に関する計画

① 方針

職員の適性を的確に把握し、適性に応じた人員配置を行う。

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。

② 人員に係る指標

期末の常勤職員数は、期首を上回らないものとする。

(参考1)

1) 期首の常勤職員数 17人

2) 期末の常勤職員数 17人

(参考2) 中期計画期間中の人件費総額

中期目標期間中の人件費総額見込み

【法人単位】 937百万円（非常勤役員報酬を除く）

(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。

(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。

中期計画予算
平成 25 年度～平成 29 年度

法人全体		(単位：百万円)
区 分	金 額	
収 入		
運営費交付金	5, 1 0 0	
貸付事業費補助金	8 4 8	
貸付金利息収入	2 9 7	
施設整備費補助金	5 4	
受託収入	3 5 5	
事業外収入	5	
計	6, 6 5 8	
支 出		
北方対策事業費	4, 2 6 9	
貸付業務関係経費	5 9 3	
一般管理費	2 0 7	
人件費	1, 1 8 0	
施設整備費	5 4	
受託業務費	3 5 5	
計	6, 6 5 8	

(注) 四捨五入の関係で、合計等は必ずしも一致しない。

※ 貸付業務関係経費については積算の根拠とすべき貸付金利息収入、借入金の支払利息、貸倒れの発生等を事前に予測することが困難なため、25年度予算をもとに積算したものであり、市場金利の変化等の要因により変動するものである。

[人件費の見積り]

期間中総額 $\left\{ \begin{array}{l} \text{一般業務勘定} \quad 563 \text{ 百万円} \\ \text{貸付業務勘定} \quad 374 \text{ 百万円} \end{array} \right.$ を支出する。

ただし、上記の額は、役員報酬（非常勤役員報酬を除く。）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。

[運営費交付金算定方法] ルール方式を採用

[運営費交付金の算定ルール]

毎年度の運営費交付金については、次の算定ルールを用いる。

運営費交付金 = 人件費 + (北方対策事業費 + 一般管理費) × β (消費者物価指数) - 自己収入見積額 + δ (特殊要因増減)

人件費 = 基本給等 + 社会保険料負担金 + 児童手当拠出金 + 退職手当

基本給等 = 前年度の (役員報酬 + 職員基本給 + 職員諸手当 + 超過勤務手当) × (1 + 給与改定率等)

一般管理費 = 前年度の一般管理費 × $\alpha 1$ (効率化係数)

北方対策事業費 = 前年度の事業経費 × $\alpha 2$ (効率化係数) × γ (政策係数)

$\alpha 1$ 、 $\alpha 2$ 、 β 、 γ 、 δ については、以下の諸点を勘案した上で、各年度の予算編成過程において、当該年度における具体的な係数値を決定する。

$\alpha 1$ (効率化係数) : 一般管理費については、業務の効率化を進め、中期目標の期間中、平均で前年度比 1.442%程度の業務の効率化を図る。

$\alpha 2$ (効率化係数) : 北方対策事業費については、業務の効率化を進め、毎年度、前年度に対して 1%程度の業務の効率化を図る。

β (消費者物価指数) : 前年度における実績値を使用。

γ (政策係数) : 国民に対して提供するサービスへの対応への必要性
独立行政法人の評価委員会による評価等を総合的に勘案し、具体的な伸び率を決定する。

δ (特殊要因増減) : 法令改正等に伴い必要となる措置、現時点で予測不可能な事由により、特定の年度に一時的に発生する資金需要。

[注記]

中期計画予算の見積りに当たっては、消費者物価指数の伸び率を年 0%、給与改定率の伸び率を年 0%、効率化係数を一般管理費については 98.558%、北方対策事業費については効率化係数を 99.0%、政策係数を 0%と仮定して計算している。

なお、貸付事業費補助金についても中期計画の効率化を達成するため、経費の削減を図る。

中期計画予算
平成 25 年度～平成 29 年度

一般業務勘定 (単位：百万円)

区 分	金 額
収 入	
運営費交付金	5, 1 0 0
施設整備費補助金	5 4
受託収入	3 5 5
事業外収入	3
計	5, 5 1 2
支 出	
北方対策事業費	4, 2 6 9
一般管理費	1 3 7
人件費	6 9 7
役職員給与等	6 6 1
退職手当	3 6
施設整備費	5 4
受託業務費	3 5 5
計	5, 5 1 2

(注) 四捨五入の関係で、合計等は必ずしも一致しない。

[人件費の見積り]

期間中総額 5 6 3 百万円を支出する。

ただし、上記の額は、役員報酬（非常勤役員報酬を除く。）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。

[運営費交付金算定方法] ルール方式を採用

[運営費交付金の算定ルール]

毎年度の運営費交付金については、次の算定ルールを用いる。

運営費交付金 = 人件費 + (北方対策事業費 + 一般管理費) × β (消費者物価指数) - 自己収入見積額 + δ (特殊要因増減)

人 件 費 = 基本給等 + 社会保険料負担金 + 児童手当拠出金 + 退職手当

基本給等＝前年度の（役員報酬＋職員基本給＋職員諸手当＋超過勤務手当）×（1＋給与改定率等）

一般管理費＝前年度の一般管理費× $\alpha 1$ （効率化係数）

北方対策事業費＝前年度の事業経費× $\alpha 2$ （効率化係数）× γ （政策係数）

$\alpha 1$ 、 $\alpha 2$ 、 β 、 γ 、 δ については、以下の諸点を勘案した上で、各年度の予算編成過程において、当該年度における具体的な係数値を決定する。

$\alpha 1$ （効率化係数）：一般管理費については、業務の効率化を進め、中期目標の期間中、平均で前年度比 1.442%程度の業務の効率化を図る。

$\alpha 2$ （効率化係数）：北方対策事業費については、業務の効率化を進め、毎年度、前年度に対して 1%程度の業務の効率化を図る。

β （消費者物価指数）：前年度における実績値を使用。

γ （政策係数）：国民に対して提供するサービスへの対応への必要性、独立行政法人の評価委員会による評価等を総合的に勘案し、具体的な伸び率を決定する。

δ （特殊要因増減）：法令改正等に伴い必要となる措置、現時点で予測不可能な事由により、特定の年度に一時的に発生する資金需要。

〔注記〕

中期計画予算の見積りに当たっては、消費者物価指数の伸び率を年 0%、給与改定率の伸び率を年 0%、効率化係数を一般管理費については 98.558%、北方対策事業費については効率化係数を 99.0%、政策係数を 0%と仮定して計算している。

中期計画予算
平成 25 年度～平成 29 年度

貸付業務勘定 (単位：百万円)

区 分	金 額
収 入	
貸付事業費補助金	8 4 8
貸付金利息収入	2 9 7
事業外収入	1
計	1, 1 4 6
支 出	
貸付業務関係経費	5 9 3
一般管理費	7 0
人件費	4 8 3
役職員等給与等	4 2 2
退職手当	6 1
計	1, 1 4 6

(注) 四捨五入の関係で、合計等は必ずしも一致しない。

※貸付業務関係経費については積算の根拠とすべき貸付金利息収入、借入金の支払利息、貸倒れの発生等を事前に予測することが困難なため、25 年度予算をもとに積算したものであり、市場金利の変化等の要因により変動するものである。

[人件費の見積り]

期間中総額 3 7 4 百万円を支出する。

ただし、上記の額は、役員報酬（非常勤役員報酬を除く。）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。

なお、貸付事業費補助金についても中期計画の効率化を達成するため、経費の削減を図る。

収 支 計 画
平成 25 年度～平成 29 年度

法 人 全 体	(単位：百万円)
区 分	金 額
費用の部	6, 6 6 0
經常費用	6, 6 6 0
北方対策事業費	4, 2 6 9
貸付業務関係経費	5 9 3
一般管理費	2 0 7
人件費	1, 1 8 0
受託業務費	3 5 5
減価償却費	5 6
臨時損失	—
収益の部	6, 6 6 0
運営費交付金収益	5, 1 0 0
貸付事業費補助金収益	8 4 8
貸付金利息収入	2 9 7
受託収入	3 5 5
事業外収入	5
資産見返負債戻入	5 6
臨時利益	—
純利益	—
目的積立金取崩額	—
総利益	—

(注) 四捨五入の関係で、合計等は必ずしも一致しない。

(注記) 当法人における退職手当については、内規に基づいて支給することとなるが、その全額について、運営費交付金または補助金を財源とするものと想定している。

収 支 計 画
平成 25 年度～平成 29 年度

一般業務勘定 (単位：百万円)

区 分	金 額
費用の部	5, 4 9 7
経常費用	5, 4 9 7
北方対策事業費	4, 2 6 9
一般管理費	1 3 7
人件費	6 9 7
受託業務費	3 5 5
減価償却費	3 9
臨時損失	—
収益の部	5, 4 9 7
運営費交付金収益	5, 1 0 0
受託収入	3 5 5
事業外収入	3
資産見返負債戻入	
資産見返運営費交付金戻入	3 9
臨時利益	—
純利益	—
目的積立金取崩額	—
総利益	—

(注) 四捨五入の関係で、合計等は必ずしも一致しない。

(注記) 当法人における退職手当については、内規に基づいて支給することとなるが、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定している。

収 支 計 画
平成 25 年度～平成 29 年度

貸付業務勘定 (単位：百万円)

区 分	金 額
費用の部	1, 1 6 3
経常費用	1, 1 6 3
貸付業務関係経費	5 9 3
一般管理費	7 0
人件費	4 8 3
減価償却費	1 7
臨時損失	—
収益の部	1, 1 6 3
貸付事業費補助金収益	8 4 8
貸付金利息収入	2 9 7
事業外収入	1
資産見返負債戻入	
資産見返補助金戻入	1 7
臨時利益	—
純利益	—
目的積立金取崩額	—
総利益	—

(注) 四捨五入の関係で、合計等は必ずしも一致しない。

(注記) 当法人における退職手当については、内規に基づいて支給することとなるが、その全額について、補助金を財源とするものと想定している。

資 金 計 画
平成 25 年度～平成 29 年度

法 人 全 体 (単位：百万円)

区 分	金 額
資金支出	26,460
業務活動による支出	13,525
投資活動による支出	54
財務活動による支出	12,374
次期中期目標期間への繰越金	507
資金収入	26,460
業務活動による収入	11,777
運営費交付金による収入	5,100
貸付事業費補助金による収入	848
貸付回収による収入	5,172
貸付金利息収入	297
その他の業務収入	360
投資活動による収入	54
財務活動による収入	14,149
前期からの繰越金	480

(注) 四捨五入の関係で、合計等は必ずしも一致しない。

資 金 計 画
平成 25 年度～平成 29 年度

一般業務勘定 (単位：百万円)

区 分	金 額
資金支出	5, 8 8 8
業務活動による支出	5, 8 3 5
投資活動による支出	5 4
財務活動による支出	—
次期中期目標期間への繰越金	—
資金収入	5, 8 8 8
業務活動による収入	5, 4 5 8
運営費交付金による収入	5, 1 0 0
その他の業務収入	3 5 8
投資活動による収入	
施設費による収入	5 4
財務活動による収入	—
前期からの繰越金	3 7 6

(注) 四捨五入の関係で、合計等は必ずしも一致しない。

資 金 計 画
平成 25 年度～平成 29 年度

貸付業務勘定 (単位：百万円)

区 分	金 額
資金支出	20,571
業務活動による支出	7,691
投資活動による支出	—
財務活動による支出	12,374
短期借入金の返済による支出	6,550
長期借入金の返済による支出	5,824
次期中期目標期間への繰越金	507
資金収入	20,571
業務活動による収入	6,318
貸付事業費補助金による収入	848
貸付回収による収入	5,172
貸付金利息収入	297
その他の業務収入	1
投資活動による収入	—
財務活動による収入	14,149
短期借入れによる収入	6,550
長期借入れによる収入	7,599
前期からの繰越金	104

(注) 四捨五入の関係で、合計等は必ずしも一致しない。