

様式 1－2－1 中期目標管理法人 中期目標期間評価 評価の概要様式

| 1. 評価対象に関する事項 |                  |             |  |
|---------------|------------------|-------------|--|
| 法人名           | 独立行政法人環境再生保全機構   |             |  |
| 評価対象中期目標期間    | 見込評価（中期目標期間実績評価） | 第4期中期目標期間   |  |
|               | 中期目標期間           | 令和元年度～令和5年度 |  |

| 2. 評価の実施者に関する事項    |        |                                              |         |                                |
|--------------------|--------|----------------------------------------------|---------|--------------------------------|
| 主務大臣<br><br>法人所管部局 |        | 環境大臣<br>I－3については、農林水産大臣、経済産業大臣、国土交通大臣と共同して担当 |         |                                |
|                    |        | 大臣官房（法人全般）（II～IVに関する業務）                      | 担当課、責任者 | 総合政策課長 小笠原 靖                   |
|                    |        | 大臣官房（I－1，2に関する業務）                            |         | 環境保健部環境保健企画管理課長 東條 純士          |
|                    |        | 大臣官房（I－1に関する業務）                              |         | 環境保健部環境保健企画管理課保健業務室長 黒羽 真吾     |
|                    |        | 大臣官房（I－3に関する業務）                              |         | 総合政策課環境教育推進室長 東岡 礼治            |
|                    |        | 環境再生・資源循環局（I－4に関する業務）                        |         | ポリ塩化ビフェニル廃棄物処理推進室長 鈴木 清彦       |
|                    |        | 環境再生・資源循環局（I－5に関する業務）                        |         | 廃棄物規制課長 松田 尚之                  |
|                    |        | 大臣官房（I－6に関する業務）                              |         | 環境保健部環境保健企画管理課石綿健康被害対策室長 木内 哲平 |
|                    |        | 大臣官房（I－7に関する業務）                              |         | 総合政策課環境研究技術室長 奥村 暢夫            |
|                    | 評価点検部局 | 大臣官房                                         | 担当課、責任者 | 総合政策課企画評価・政策プロモーション室長 小笠原 靖    |
| 主務大臣               |        | 農林水産大臣（I－3について、環境大臣、経済産業大臣、国土交通大臣と共同して担当）    |         |                                |
|                    | 法人所管部局 | 大臣官房                                         | 担当課、責任者 | 環境バイオマス政策課長 清水 浩太郎             |
|                    | 評価点検部局 | 大臣官房                                         | 担当課、責任者 | 広報評価課長 神田 宜宏                   |
| 主務大臣               |        | 経済産業大臣（I－3について、環境大臣、農林水産大臣、国土交通大臣と共同して担当）    |         |                                |
|                    | 法人所管部局 | 産業技術環境局                                      | 担当課、責任者 | 環境政策課長 大貫 繁樹                   |
|                    | 評価点検部局 | 大臣官房                                         | 担当課、責任者 | 業務改革課長 福本 拓也                   |
| 主務大臣               |        | 国土交通大臣（I－3について、環境大臣、農林水産大臣、経済産業大臣と共同して担当）    |         |                                |
|                    | 法人所管部局 | 総合政策局                                        | 担当課、責任者 | 環境政策課長 清水 充                    |
|                    | 評価点検部局 | 政策統括官                                        | 担当課、責任者 | 政策評価官 渋谷 容                     |

| 3. 評価の実施に関する事項                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ヒアリングを実施し、機構から提出された業務実績等報告書等に沿って、理事長及び理事等から業務実績及び自己評価等を聴取した。また、監事から意見を聴取した。<br>また、下記の外部有識者から意見等を聴取した。<br>(外部有識者) ※敬称略<br>・有田 芳子（主婦連合会参与）<br>・泉 淳一（太陽有限責任監査法人社員パートナー）<br>・西川 秋佳（医療法人徳州会名古屋徳洲会総合病院病理診断科部長）<br>・萩原なつ子（独立行政法人国立女性教育会館理事長）<br>・花木 啓祐（東洋大学情報連携学部教授） |  |

| 4. その他評価に関する重要事項                                |  |
|-------------------------------------------------|--|
| 令和5年に独立行政法人環境再生保全機構法等を改正し、熱中症対策推進事業を法人の業務として追加。 |  |

様式 1－2－2 中期目標管理法人 中期目標期間評価 総合評価様式

| 1. 全体の評価          |                                                                                                                                                   |                       |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 評価<br>(S、A、B、C、D) | A：全体として中期目標における所期の目標を上回る成果が得られていると認められる。                                                                                                          | (参考：見込評価) ※期間実績評価時に使用 |
|                   |                                                                                                                                                   |                       |
| 評価に至った理由          | 特に評価比率の高い「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事項」において「A」評価が大部分を占める。また、全て「B」評価以上であり、全体の評価を引き下げる事象もなかった。<br>よって、全体としておおむね中期目標における所期の目標を上回る成果が得られていると認められる。 |                       |

| 2. 法人全体に対する評価       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 法人全体の評価             | <p>業務は適正かつ着実に実施されている。また、第4期中期目標期間においては、新型コロナウイルス感染症による影響が続く厳しい環境であるにも関わらず、以下に示すとおり、中期目標における所期の目標等を上回る成果が得られていると認められる。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 公害健康被害補償業務（徴収業務）について、新型コロナウイルス感染症拡大による影響の長期化に加えて、急激な物価上昇等が納付義務に対する負担感を高める恐れがある厳しい状況の中で、納付義務者の利便性の向上及び徴収業務の効率化を図るためにさらなる ICT の導入及び活用をはじめとした多様な取組を積極的かつ着実に実施している。</li><li>● 公害健康被害予防事業（調査研究、知識の普及・情報提供）について、ICT の積極的な導入を図り、運用上の課題や利用者のニーズを把握しつつこれを効果的に活用しながら事業を実施することにより、達成目標を大きく上回る実績を挙げるとともに、予防事業により培った経験及び知見を活用して熱中症予防に関して顕著な実績を達成し高く評価され、熱中症対策の推進において機構のプレゼンスを大きく高めた。</li><li>● 環境研究総合推進業務（研究管理）について、研究費の利便性の向上、プログラムオフィサー（PO）による研究者への支援の強化、評価方法の見直し、広報・情報発信の強化等の業務改善の取組を継続して実施した結果、事後評価結果や環境政策への反映など当初目標に比して多大な実績があった。さらに、当初目標には無かった SIP 業務について追加的に実施した。</li><li>● 財務内容の改善に関する事項（承継業務に係る適切な債権管理等）について、新型コロナウイルス感染拡大の影響による経済情勢の変化に伴い回収ペースの鈍化、長期化が懸念されたが、個別債務者に応じた適切な債権管理等の取組により、債権残高の圧縮率及び債権残高に占める一般債権以外の債権比率とも数値的に過去最高レベルで処理が進んだ。さらに、過大債務を抱える債務者について、事業再生計画を成立させ事業再生・再チャレンジを支援した。       等</li></ul> |
| 全体の評価を行う上で特に考慮すべき事項 | 特になし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| 3. 課題、改善事項など        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 項目別評価で指摘した課題、改善事項   | <ul style="list-style-type: none"><li>● 石綿健康被害救済業務（認定・支給に係る業務）・・・医学的資料の追加提出が増加傾向にあり、判定の難易度が高いものも含まれるが、引き続き医療機関から可能な限り事前に資料を収集し判定申請を行うことにより、追加資料を求められる割合を減らすなど、迅速かつ適切な認定・給付に向けた取組を着実に実施していく必要がある。</li><li>● 承継業務に係る適切な債権管理等・・・一般債権の回収が順調に進む一方、今後、一般債権以外の債権は、従来からの業績不振に加え、経済情勢の変化に伴い、より回収困難度が高まることが想定される。引き続き、個別債権の管理の厳格化、粘り強い交渉を継続する必要がある。</li><li>● 情報セキュリティ対策の強化、適正な文書管理・・・昨今のサイバー攻撃事案のリスクの高まりを踏まえ、サイバー攻撃の脅威に対する認識を深めるとともに、リスク低減のための措置、インシデントの早期検知、インシデント発生時の適切な対処・回復等の対策を引き続き継続して行うこと。       等</li></ul> |
| その他改善事項             | 特になし。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 主務大臣による改善命令を検討すべき事項 | 特になし。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| 4. その他事項 |       |
|----------|-------|
| 監事等からの意見 | 特になし。 |
| その他特記事項  | 特になし。 |

様式 1－2－3 中期目標管理法 人 中期目標期間評価 項目別評価総括表様式

| 中期目標                              | 年度評価          |               |               |               |               | 中期目標期間評価   |                | 項目別   | 備考         |
|-----------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------|----------------|-------|------------|
|                                   | 令和<br>元<br>年度 | 令和<br>2<br>年度 | 令和<br>3<br>年度 | 令和<br>4<br>年度 | 令和<br>5<br>年度 | 見込<br>評価   | 期間<br>実績<br>評価 | 調書No. | (評価<br>比率) |
| Ⅰ．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事項 |               |               |               |               |               |            |                |       |            |
| ＜公害健康被害補償業務＞                      | B             | B             | A             | A             |               | A          |                |       | 12%        |
| 徴収業務                              | <u>B</u> ○    | <u>B</u> ○    | <u>A</u> ○    | <u>A</u> ○    |               | <u>A</u> ○ |                | 1－1   | (8%)       |
| 納付業務                              | B             | B             | B             | B             |               | B          |                | 1－2   | (4%)       |
| ＜公害健康被害予防事業＞                      | B             | B             | A             | A             |               | A          |                |       | 10%        |
| 調査研究、知識の普及・情報提供、研修                | <u>B</u>      | <u>A</u>      | <u>A</u>      | <u>S</u>      |               | <u>S</u>   |                | 2－1   | (5%)       |
| 地方公共団体への助成事業                      | B             | B             | A             | A             |               | A          |                | 2－2   | (3%)       |
| 公害健康被害予防基金の運用等                    | B             | B             | A             | A             |               | A          |                | 2－3   | (2%)       |
| ＜地球環境基金業務＞                        | B             | B             | A             | A             |               | A          |                |       | 13%        |
| 助成事業                              | <u>B</u>      | <u>B</u>      | <u>A</u>      | <u>A</u>      |               | <u>A</u>   |                | 3－1   | (7%)       |
| 振興事業                              | B             | B             | A             | A             |               | A          |                | 3－2   | (4%)       |
| 地球環境基金の運用等                        | B             | B             | B             | A             |               | B          |                | 3－3   | (2%)       |
| ＜ポリ塩化ビフェニル廃棄物処理<br>基金による助成業務＞     | B             | B             | B             | B             |               | B          |                | 4     | 1%         |
| ＜維持管理積立金の管理業務＞                    | B             | B             | B             | B             |               | B          |                | 5     | 1%         |
| ＜石綿健康被害救済業務＞                      | A             | B             | A             | A             |               | A          |                |       | 20%        |
| 認定・支給に係る業務                        | <u>A</u> ○    | <u>B</u> ○    | <u>A</u> ○    | <u>A</u> ○    |               | <u>A</u> ○ |                | 6－1   | (19%)      |
| 納付義務者からの徴収業務                      | B             | B             | B             | B             |               | B          |                | 6－2   | (1%)       |
| ＜環境研究総合推進業務＞                      | A             | A             | A             | S             |               | S          |                |       | 13%        |
| 研究管理                              | A○            | A○            | A○            | S○            |               | S○         |                | 7－1   | (7%)       |
| 公募、審査・評価及び配分業務                    | <u>A</u>      | <u>A</u>      | <u>A</u>      | <u>A</u>      |               | <u>A</u>   |                | 7－2   | (6%)       |
|                                   | B             | B             | A             | A             |               | A          |                |       | 70%        |

※重要度を「高」と設定している項目については、各評語の横に「○」を付す。

難易度を「高」と設定している項目については、各評語に下線を引く。

注)「備考」欄には、第4期中期目標期間における法人内での業務量等を目安に算出した当該期間平均の評価比率を記載している。

| 中期計画（中期目標）                 | 年度評価          |               |               |               |               | 中期目標期間評価 |                | 項目別<br>調書No. | 備考<br>（評価<br>比率） |
|----------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------|----------------|--------------|------------------|
|                            | 令和<br>元<br>年度 | 令和<br>2<br>年度 | 令和<br>3<br>年度 | 令和<br>4<br>年度 | 令和<br>5<br>年度 | 見込<br>評価 | 期間<br>実績<br>評価 |              |                  |
| Ⅱ．業務運営の効率化に関する事項           |               |               |               |               |               |          |                |              |                  |
| 経費の効率化                     | B             | B             | B             | B             |               | B        |                | 1            | 4%               |
| 給与水準等の適正化                  | B             | B             | B             | B             |               | B        |                | 2            | 1%               |
| 調達の合理化                     | B             | B             | B             | B             |               | B        |                | 3            | 3%               |
| 情報システムの整備・管理               | －             | －             | －             | B             |               | B        |                | 4            | 1%               |
|                            |               |               |               |               |               |          |                |              |                  |
|                            | B             | B             | B             | B             |               | B        |                |              | 9%               |
| Ⅲ．財務内容の改善に関する事項            |               |               |               |               |               |          |                |              |                  |
| 財務運営の適正化                   | B             | B             | B             | A             |               | A        |                | 1            | 7%               |
| 承継業務に係る適切な債権<br>管理等        | A             | A             | A             | A             |               | S        |                | 2            | 4%               |
|                            |               |               |               |               |               |          |                |              |                  |
|                            | B             | B             | B             | A             |               | A        |                |              | 11%              |
| Ⅳ．その他業務運営に関する重要事項          |               |               |               |               |               |          |                |              |                  |
| 内部統制の強化                    | B             | B             | B             | B             |               | B        |                | 1            | 2%               |
| 情報セキュリティ対策の強化、<br>適正な文書管理等 | B             | B             | B             | B             |               | B        |                | 2            | 1%               |
| 業務運営に係る体制の強化・改善、<br>組織の活性化 | B             | B             | B             | A             |               | A        |                | 3            | 7%               |
|                            |               |               |               |               |               |          |                |              |                  |
|                            | B             | B             | B             | A             |               | A        |                |              | 10%              |

様式 1－2－4－1 中期目標管理法人 中期目標期間評価 項目別評定調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）様式

| 1. 当事務及び事業に関する基本情報 |                                                                                                                                                                                              |                      |                                                                                            |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| I－1－1              | 徴収業務                                                                                                                                                                                         |                      |                                                                                            |
| 関連する政策・施策          | －                                                                                                                                                                                            | 当該事業実施に係る根拠（個別法条文など） | 公害健康被害の補償等に関する法律（昭和 48 年法律第 111 号）第 52 条～第 58 条及び第 62 条<br>独立行政法人環境再生保全機構法第 10 条第 1 項第 1 号 |
| 当該項目の重要度、困難度       | ＜重要度：高＞公害健康被害補償制度を安定的に運用するためには、補償給付の財源を適切に確保することが重要であり、汚染負荷量賦課金の高い申告率・収納率を確保することが必要不可欠であるため。<br><br>＜難易度：高＞制度創設から長期間経過する中、引き続き、申告率及び収納率 99%以上を安定的に確保するためには、納付義務者の理解及び協力を得る取組を強力に進めることが必要なため。 | 関連する政策評価・行政事業レビュー    | 7. 環境保健対策の推進<br>7－1. 公害健康被害対策（補償・予防）                                                       |

| 2. 主要な経年データ |                                            |            |                                 |           |                       |            |                                                 |                             |            |            |            |            |            |            |
|-------------|--------------------------------------------|------------|---------------------------------|-----------|-----------------------|------------|-------------------------------------------------|-----------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|             | ①主要なアウトプット（アウトカム）情報                        |            |                                 |           |                       |            |                                                 | ②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報） |            |            |            |            |            |            |
|             | 指標等                                        | 達成目標       | 基準値<br><br>（前中期目標期間最終年度値等）      | 令和<br>元年度 | 令和<br>2 年度            | 令和<br>3 年度 | 令和<br>4 年度                                      | 令和<br>5 年度                  |            | 令和<br>元年度  | 令和<br>2 年度 | 令和<br>3 年度 | 令和<br>4 年度 | 令和<br>5 年度 |
|             | 〈評価指標〉                                     |            |                                 |           |                       |            |                                                 | 予算額（千円）                     | 40,222,989 | 39,418,930 | 38,622,633 | 37,430,396 |            |            |
|             | 汚染負荷量賦課金に対する徴収率（申告率）                       | 毎年度 99 %以上 | 第 3 期中期目標期間実績：99%以上             | 99.7%     | 99.6%                 | 99.7%      | 99.7%<br><br>（8,109 件 / 8,134 件）                |                             |            |            |            |            |            |            |
|             | 汚染負荷量賦課金に係る申告額に対する収納率                      | 毎年度 99 %以上 | 第 3 期中期目標期間実績：99%以上             | 99.987%   | 99.986%               | 99.986%    | 99.983%<br><br>（25,722,959, 千円 /25,727,378, 千円） |                             | 決算額（千円）    | 37,098,926 | 35,050,960 | 33,844,871 | 32,128,854 |            |
|             | 〈関連した指標〉                                   |            |                                 |           |                       |            |                                                 | 経常費用（千円）                    | 37,174,879 | 35,090,409 | 33,818,985 | 32,069,535 |            |            |
|             | 汚染負荷量賦課金に係る未申告納付義務者に対する申告督促件数（督促後の未申告事業者数） | —          | 第 3 期中期目標期間実績：平均41 件／年          | 24 件      | 28 件                  | 24 件       | 25 件                                            |                             | 経常利益（千円）   | 630,827    | 1,324,409  | 820,403    | 771,010    |            |
|             | 未納納付義務者に対する納付督促件数（納付督                      | —          | 第 3 期中期目標期間実績：現事業年度分平均 3 件／年、過年 | 2 件       | 0 件<br>（新型コロナウイルスの影響に | 2 件        | 3 件                                             |                             | 行政コスト（千円）  | 37,923,545 | 36,415,708 | 34,605,186 | 32,743,828 |            |
|             |                                            |            |                                 |           |                       |            |                                                 |                             |            |            |            |            |            |            |

|  |                                                        |   |                                                              |                                   |                                                                         |                                                                          |                                                            |  |  |       |    |    |    |    |  |  |
|--|--------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--|--|-------|----|----|----|----|--|--|
|  | 励 現 地 実 施 件<br>数)                                      |   | 度分 平均5件／年                                                    |                                   | より中止)                                                                   |                                                                          |                                                            |  |  |       |    |    |    |    |  |  |
|  | 汚 染 負 荷 量 賦 課<br>金に係る納付義<br>務者に対する実<br>地調査件数及び<br>指導件数 | — | 第3期中期目標期間<br>実績：実地調査件数<br>平均 105 件／年、指<br>導件数 平均 161 件／<br>年 | 実地調査<br>99 件<br>指導件数<br>214 件     | 実地調査<br>0 件（新型コロ<br>ナウイルスの影<br>響により中止）<br>試行調査<br>（書面）14 件<br>指導件数 31 件 | 実地調査<br>5 件<br>重点調査<br>（書面）20 件<br>指導件数 63 件                             | 実地調査<br>5 件<br>重点調査<br>（書面）20 件<br>指導件数 74 件               |  |  | 従事人員数 | 20 | 20 | 20 | 20 |  |  |
|  | 申 告 書 審 査 に よ<br>る修正・更正処理<br>件数                        | — | 第3期中期目標期間<br>実績：平均 116 件／<br>年                               | 114 件                             | 84 件                                                                    | 62 件                                                                     | 61 件                                                       |  |  |       |    |    |    |    |  |  |
|  | 汚 染 負 荷 量 賦 課<br>金に係る電子申<br>告率                         | — | 第3期中期目標期間<br>実績：平均 70%                                       | 73.1%                             | 73.5%                                                                   | 76.0%                                                                    | 78.4%<br>(6,361 件 /<br>8,109 件)                            |  |  |       |    |    |    |    |  |  |
|  | オンライン申告<br>セミナーの開催<br>数                                | — | 第3期中期目標期間<br>実績：平均16件／年                                      | 25 回                              | 0 回（新型コロ<br>ナウイルスの影<br>響により中止）                                          | 0 回（中止）<br>※オンライン申<br>告の促進動画の<br>配信（2,120 再<br>生）                        | 0 回（中止）<br>※オンライン申<br>告の促進動画の<br>配信(累計 3,280<br>再生）        |  |  |       |    |    |    |    |  |  |
|  | ペイジー（※1）<br>を利用した収納<br>件数                              | — | 第3期中期目標期間<br>実績：平均62件／年                                      | 749 件                             | 1,037 件                                                                 | 1,361 件                                                                  | 1,636 件                                                    |  |  |       |    |    |    |    |  |  |
|  | 申告納付説明・相<br>談会の開催件数<br>（会場数）                           | — | 第3期目標期間実<br>績：平均 103 件／年                                     | 103 会場<br><br>※問合せ対応<br>（1,134 件） | 0 会場<br>（新型コロナウ<br>イルスの影響に<br>より中止）<br><br>※フリーダイヤ<br>ル停止               | 18 会場<br>（オンライン）<br>及び申告納付<br>動画の配信<br>（3,300 再生）<br>※問合せ対応<br>（3,283 件） | 0 会場<br>申告納付動画<br>の配信<br>（2,610 再生）<br>※問合せ対応<br>（2,938 件） |  |  |       |    |    |    |    |  |  |

注1）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載  
注2）上記以外に必要なと考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない

(※1)ペイジー（Pay easy）：税金や公共料金、各種料金などの支払いを、パソコンやスマートフォン・携帯電話、ATM から支払うことができるサービス。

| 3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間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                                                                                                                                                          | 主な評価指標等                                                                                                                    | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (見込評価)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                | (期間実績評価) |   |
|                                                      | (1) 徴収業務                                                                                                                                                                          | (1) 徴収業務                                                                                                                                                      |                                                                                                                            | <主要な業務実績>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <自己評価><br>評価：A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A                                                              | 評価       | － |
|                                                      | <p>&lt;評価指標&gt;</p> <p>(A)汚染負荷量賦課金に対する徴収率（申告率）：毎年度 99 % 以上（前中期目標期間実績： 99 % 以上）</p> <p>&lt;定量的な目標水準の考え方&gt;</p> <p>(a)汚染負荷量賦課金の徴収率（申告率）については、高水準であった第3期中期目標期間の平均実績値を堅持する設定とする。</p> | <p>(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。</p> <p>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。</p> | <p>&lt;主な定量的指標&gt;</p> <p>汚染負荷量賦課金に対する徴収率（申告率）：毎年度 99%以上（前中期目標期間実績：99%以上）</p> <p>申告納付説明・相談会の開催件数（前中期目標期間実績：平均 103 件／年）</p> | <p>(A)汚染負荷量賦課金の徴収率（申告率）</p> <p>全ての年度において、申告率は第4期中期目標に掲げる 99%を上回る高い水準を達成した。</p> <p>①補償給付費等の支給に必要な費用を確保するための対応</p> <p>ア．申告の受付・相談窓口等を委託している受託事業者への指導</p> <p>納付義務者が制度や申告の手続について正しい理解ができるよう、徴収関連業務の受託事業者である日本商工会議所及び全国各地の商工会議所に、相談対応、申告納付説明・相談会の開催並びに申告書提出の催促及び受領点検の確認等について指導を行った。</p> <p>・各地の商工会議所担当者への研修は、令和2年度からの新型コロナウイルス感染拡大の影響を踏まえ、令和3年度からは従前の対面形式からオンライン（動画配信）形式に切り替えて開催した。これにより、旅費等の研修会開催経費を削減することができ、参加者は時間や場所に縛られることなく、動画を繰り返し視聴する新しい研修方法を構築し委託業務の理解促進を図った。</p> <p>（令和2～4年度）</p> <p>イ．納付義務者からの相談、質問事項等への対応</p> <p>汚染負荷量賦課金の申告・納付について理解を深めてもらうために行う納付義務者向けの説明・相談会は、令和元年度は対面形式で実施したが、令和2年度からの新型コロナウイルス感染拡大の影響を踏まえ、令和3年度からは新しい仕組みとして、オンライン（動画配信等）形式及び</p> | <p>公害健康被害補償制度において、被認定者への補償給付費等の給付を確実に行う財源を確保するため、汚染負荷量賦課金を適切に徴収する業務は、最も重要な任務であることから、第4期中期目標において重要度が高く、難易度も高いと評価されている。</p> <p>新型コロナウイルス感染拡大の影響により、令和2年度以降は納付義務者に対する対面での説明・相談会を実施することができない事態となった。また、令和4年度からは急激な物価上昇等による経済状況の厳しさ等から制度への理解が得られにくくなるおそれがあり、徴収率、収納率が下がることも懸念された。</p> <p>このような状況の中、下記の「○」のようなウィズコロナでのDX（デジタルトランスフォーメーション）に取り組み、全ての年度において汚染負荷量賦課金の徴収率・収納率は、いずれも第4期中期目標に掲げる 99%を上回り、新型コロナウイルス感染拡大時においても、感染拡大前と同様に高い水準を達成し、補償給付費等の財源を確保したことから、自己評価を「A」とした。</p> <p>○ICT（情報通信技術）を活用した新たな徴収業務の仕組み</p> <p>令和3年度からは、説明・相談会のオンライン開催、申告納付動画の配信、賦課金特設サイトの新設、AIチャットボット及びRPAの試行導入等、ICTや新技術を活用したDXに取り組み、賦課金特設サイトでの問合せ受付を可能にし、迅速な回答を行った。これらにより、「時間に関係なく動画視聴や問合せが可能となった」「テレワークでも対応できる」との声が多く寄せられるようになり、納付義務者の利便性向上と業務効率化につながった。</p> <p>○申告関係書類の削減</p> <p>納付義務者に送付する申告関係書類は、紙削減による環境配慮のための、見直し・統合を行うことにより、送付種類を減らすとともに、賦課金特設サイトからダウン</p> | <p>評価</p> <p>&lt;評価に至った理由&gt;</p> <p>汚染負荷量賦課金の徴収業務は、公害健康被害補償法補償・予防事業の基盤となる事業であることから、第4期中期目標においては、重要度及び難易度いずれも高い業務として位置づけている。</p> <p>第4期中期目標期間においては、新型コロナウイルス感染症拡大による影響の長期化に加えて、急激な物価上昇等が納付義務に対する負担感を高める恐れがある厳しい状況の中で、納付義務者の利便性の向上及び徴収業務の効率化を図るためにさらなる ICT（情報通信技術）の導入及び活用をはじめとした多様な取組を積極的かつ着実に実施し、申告率及び収納率ともに中期目標期間を通じて達成目標として定める 99%を大きく超える実績を挙げている。</p> <p>以上の点を踏まえ、主務大臣としての評価は「A」とする。</p> <p>&lt;今後の課題&gt;</p> <p>納付義務者の利便性の向上にむけて、納付手続における ICT のさらなる活用に努めていただきたい。</p> <p>&lt;その他事項&gt;</p> <p>無し</p> | <p>&lt;評価に至った理由&gt;</p> <p>－</p> <p>&lt;その他事項&gt;</p> <p>－</p> |          |   |



|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  | <p>機構ホームページにおける個別質問対応に切り替えて開催した。また、下記「・」に示す各種の取組を実施することにより、納付義務者の利便性向上と業務効率化を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機構ホームページに「汚染負荷量賦課金の申告・納付特設サイト（以下「賦課金特設サイト」という。）」を開設し、納付義務者の利便性向上を図った。<br/>（令和２～４年度）</li> <li>・賦課金特設サイトに、従来対面形式で行っていた個別相談の代替機能として、「個別質問フォーム」及び「各種届出書フォーム」等を設置した。申告・納付手続に関する質問等を直接機構担当者へ送信できる仕組みを構築したことにより、迅速かつ効率的な対応が可能となった。<br/>（令和３～４年度）</li> <li>・納付義務者から問合せを受け付けるフリーダイヤルについて、回線を２本から８本に増設するとともに、問合せに応じた自動振分機能を追加し、迅速に対応ができるようにして納付義務者の利便性向上を図った。<br/>（令和３年度～４年度）</li> <li>・納付義務者からの問合せ対応に２４時間対応でき、ストレスの低減が期待されるＡＩチャットボットを導入した。<br/>（令和４年度）</li> <li>・納付義務者からの届出に対し、返信メールを自動作成させるためＲＰＡ（Robotic Process Automation）を導入した。今後はさらに定型業務へ拡大し業務の効率化を加速していく。<br/>（令和４年度）</li> <li>・納付義務者に送付する申告関係書類は、環境配慮と経費削減のための見直し・統合を行い、賦課金特設サイトからダウンロードできるようにしてデジタル化の促進と利便性向上を図った。<br/>（令和４年度）</li> <li>・中央環境審議会元会長と元</li> </ul> | <p>ロードできるようにデータ掲載して一部冊子の配布を取りやめ、配布を最小限に抑えた。書類の削減により、経費削減と納付義務者の利便性向上を図った。令和４年度の納付義務者アンケート調査において、ダウンロード形式について９割以上が影響なしと回答があり、環境配慮につながるとの評価も得られた。</p> <p>○人づくりの取組<br/>制度への理解と説明責任を果たすためのスキルアップの一環として、講演会や現地見学の実施により職員の人材育成にも力を入れた。これらの経験も活かしながら、申告納付手続に関する問合せに丁寧に対応し、制度の趣旨や手続等の理解を促すことができた。</p> <p>&lt;課題と対応&gt;<br/>○課題１：財源の適正な確保<br/>被認定者への補償給付費等の財源となる賦課金を適切に確保することは制度の安定的な運用において重要である。</p> <p>○課題２：申告・納付の促進<br/>平成３１年からの徴収関連業務委託契約が令和６年２月に終了するため、次期契約（令和５年１０月）に向け、競争性の導入による公共サービスの改革に関する法律に基づく透明かつ公正な競争の下での民間事業者の創意と工夫を反映させ、国民のためより良質かつ低廉な公共サービスを実現していくとともに、ICTを活用した研修会及び説明会の実施方法等について検討していく必要がある。</p> <p>○課題３：脱炭素への対応<br/>カーボンニュートラルに向けた社会情勢の変化により、今後のSOx排出量の減少も想定されることから、より適正性及び公平性を確保しながら安定的に実施運用を図る必要がある。</p> <p>○課題への対応<br/>賦課金を適正に確保するため、引き続き納付義務者の理解を促すとともに、ニューノーマルな時代に応じてDXを推進し、納付義務者の手続に係る利便性の向上や補償業務部の業務効率化をさらに進めていく。</p> |  |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                  |                                                                                                                                 |                                                                                         |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|                                                                                                                  |                                                                                                                                 |                                                                                         |                                                                                                                                                                                             | <p>環境事務次官を招いた講演会を開催した。また、四日市の公害判決 50 年にあたる「四日市公害と環境未来館」企画展と、四日市コンビナート及び公害防止事業の緩衝緑地の見学を組み入れた研修会（20 人参加）及び役職員全員を対象とした報告会を開催したことにより、機構職員の人材育成と公害健康被害補償予防制度の趣旨や背景等の理解向上とモチベーションの向上を図った。</p> <p>（令和元、3、4 年度）</p> |  |  |  |
| <p>(B)汚染負荷量賦課金に係る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）</p>                                                       | <p>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。</p>                                                                 | <p>汚染負荷量賦課金に係る未申告納付義務者に対する申告督促件数（督促後の未申告事業者数）（前中期目標期間実績：平均 41 件／年）</p>                  | <p>汚染負荷量賦課金に係る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）</p>                                                                                                                                     | <p>②未申告納付義務者に対する申告督促の実施</p> <p>外部専門家の知見を活用し、個々の納付義務者の実情を調査・検討するなど、未申告納付義務者に対する粘り強い督促の実施により高い申告率を確保した。</p>                                                                                                   |  |  |  |
| <p>＜定量的な目標水準の考え方＞</p> <p>(b)申告額に対する収納率については、高水準であった第 3 期中期目標期間の平均実績値を堅持する設定とする。</p>                              | <p>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。</p> <p>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。</p>   | <p>未納納付義務者に対する納付督促件数（納付督促現地実施件数）（前中期目標期間実績：現事業年度分 平均 3 件／年、過年度分 平均 5 件／年）</p>           | <p>①未納の納付義務者に対する納付督促の実施</p> <p>電話、文書及び新型コロナウイルス感染症対策を講じつつ現地訪問等による納付督促を実施し、高い収納率を確保した。</p> <p>②過年度の未納の納付義務者（以下「過年度未納者」という。）に対する措置</p> <p>外部専門家の知見を活用し、個々の納付義務者の実情を調査・検討するなど、粘り強い督促を実施した。</p> |                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |
| <p>(C)汚染負荷量賦課金の徴収に係る適正性・公平性の確保</p> <p>＜関連した指標＞</p> <p>(c1)汚染負荷量賦課金に係る未申告納付義務者に対する申告督促件数（前中期目標期間実績：平均 41 件／年）</p> | <p>(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。</p> <p>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。<br/>(A) ②と同）</p> | <p>汚染負荷量賦課金の徴収に係る適正性・公平性の確保</p> <p>汚染負荷量賦課金に係る未申告納付義務者に対する申告督促件数（前目標期間実績：平均 41 件／年）</p> | <p>(C)制度の適正性・公平性の確保</p> <p>①未申告納付義務者に対する申告督促の実施<br/>(A)②と同様のため省略）</p>                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |
| <p>(c2)未納納付義務者に</p>                                                                                              | <p>② 未納の納付義務者（滞</p>                                                                                                             | <p>未納納付義務者に対する納</p>                                                                     | <p>②未納の納付義務者に対する</p>                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <p>対する納付督促件数<br/>（前中期目標期間実績：現事業年度分 平均 3 件／年、過年度分 平均 5 件／年）</p> <p>(c3)汚染負荷量賦課金に係る納付義務者に対する実地調査件数及び指導件数（前中期目標期間実績：実地調査件数 平均 105 件／年、指導件数 平均 161 件／年）</p> <p>(c4) 申告書審査による修正・更正処理件数（前中期目標期間実績：平均 116 件／年）</p> <p>(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</p> <p>＜関連した指標＞<br/>(d1) 汚染負荷量賦課金に係る電子申告率（前中期 目標期間実績：平均 70%）</p> <p>(d2) オンライン申告セミナーの開催数（前中期目標期間実績：平均 16 件／年）</p> | <p>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)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>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 F D ・ C D 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。</p> <p>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。</p> | <p>付督促件数（前目標期間実績：現事業年度分 平均 3 件／年、過年度分 平均 5 件／年）</p> <p>汚染負荷量賦課金に係る納付義務者に対する実地調査件数及び指導件数（前中期目標期間実績：実地調査件数 平均 105 件／年、指導件数 平均 161 件／年）</p> <p>申告書審査による修正・更正処理件数（前中期目標期間実績：平均 116 件／年）</p> <p>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</p> <p>汚染負荷量賦課金に係る電子申告率（前中期目標期間実績：平均 70%）</p> <p>オンライン申告セミナーの開催数（前目標期間実績：平均 16 件／年）</p> | <p>納付督促の実施<br/>（B)①及び②と同様のため省略)</p> <p>③納付義務者に対する実地調査及び指導の実施<br/>新型コロナウイルス感染症拡大を踏まえ、令和 2 年度からは資料及び調査票の提出による調査（重点調査）を新たに実施し、汚染負荷量賦課金の適正な申告となるよう指導を行った。</p> <p>・実地調査 109 件<br/>（令和元～ 4 年度）<br/>・重点調査 54 件<br/>（令和元～ 4 年度）</p> <p>④申告額の誤りに対する修正又は更正処理の実施<br/>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、申告書の算定誤り等について、審査による修正又は更正処理を行うとともに、誤りの多い事例を次年度の説明資料などに反映させた。</p> <p>・修正・更正処理 321 件<br/>（令和元～ 4 年度）</p> <p>(D)納付義務者の利便性・効率性の確保</p> <p>①オンライン申告の促進<br/>用紙申告及び F D ・ C D 申告の納付義務者に対して、積極的にオンライン申告促進の取組を実施した。</p> <p>・オンライン申告率（平成 30 年度末）： 65.4 % （ 5,323 ／ 8,140）<br/>・オンライン申告率（令和 4 年度末）： 74.3 % （ 6,021 ／ 8,109）</p> <p>②オンライン申告促進の具体的な取組<br/>オンライン申告セミナーは令和元年度に 17 地域で 25 回開催し、 223 人が参加した。令和 2 年度以降は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により中止し、以下の内容を実施した。</p> |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

|  |                                                                                                                       |                                                                           |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |                                                                                                                       |                                                                           |                                                                                                                            | <p>・オンライン申告システム内に申告手続きが簡単にできる<b>Web</b> 申告専用フォーム（算定様式なし用）を構築し、令和5年度以降のオンライン申告率の引き上げの準備を図った。</p> <p>（令和4年度）</p> <p>・アンケート調査結果を分析した上で職員が担当者に個別連絡して、オンライン申告ができない具体的な理由を調査し、オンライン申告について丁寧に説明を行った。</p> <p>（令和4年度）</p> <p>・オンライン申告のメリット等に関する動画を制作し、積極的に広報を行った。</p> <p>（令和3～4年度）</p> <p>・オンライン申告のメリット及び押印廃止による手続簡便化を案内するチラシを配布。</p> <p>（令和2～4年度）</p> <p>・オンライン申告事業者に毎年度送付していた仮パスワードの送付を廃止して、業務効率化を図った。</p> <p>（令和4年度）</p> <p>・徴収・審査システムをインターネット環境から業務環境へ移行し、情報セキュリティを強化するとともに、電子決裁システムの導入に伴う改修も行った。また、紙資料で保管していた事業者への臨場記録等（約43万ページ分）をデジタル化して今後の審査・調査業務の更なる効率化につなげる。</p> <p>（令和3～4年度）</p> |  |  |  |
|  | <p>(d3)ペイジー を利用した収納件数（前中期目標期間実績：平均62件／年※ペイジー（Pay easy）：税金や公共料金、各種料金などの支払いを、パソコン やスマートフォン・携帯電話、ATM から支払うことができるサービス</p> | <p>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。</p> | <p>ペイジー（※）を利用した収納件数（前中期目標期間実績：平均62件／年）</p> <p>※ペイジー（Pay-easy）：税金や公共料金、各種料金などの支払いを、パソコンやスマートフォン・携帯電話、ATM から払うことができるサービス</p> | <p>③電子納付収納サービス（ペイジー）を利用した収納に係る利用促進</p> <p>ペイジー利用を促すリーフレットを配布し、賦課金特設サイト内にペイジーデモ体験サイトを構築したほか、みずほ銀行などのペイジー取扱金融機関を拡大し、納付義務者の利便性向上の取組を実施して、ペイジー利用件数も増加した。</p> <p>・ペイジー取扱金融機関数</p> <p>平成30年度末：41行</p> <p>令和5年度：48行</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |

|  |                                           |                                                                              |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                         |  |  |  |
|--|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | (d4)申告納付説明・相談会の開催件数（前中期目標期間実績：平均 103 件／年） | 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。 | 申告納付説明・相談会の開催件数（前目標期間実績：平均 103 件／年）<br><br>＜その他の指標＞<br>—<br><br>＜評価の視点＞<br>被認定者への補償給付費等の財源のうち 8 割を占める汚染負荷量賦課金を確実に適正・公平に徴収するとともに、賦課金を申告・納付する納付義務者の事務処理の効率化・利便性を図るための質の高いサービスを提供すること。 | ・ペイジー利用件数<br>平成 30 年度：460 件<br>令和 4 年度：1,636 件<br>（平成 30 年度比 356%）<br><br>④説明・相談会の実施等（(A)①イ(ア)と同様のため省略） |  |  |  |
|--|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

|            |
|------------|
| 4. その他参考情報 |
|            |

様式１－２－４－１ 中期目標管理法人 中期目標期間評価 項目別評価調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）様式

| １．当事務及び事業に関する基本情報 |      |                      |                                                                                                   |
|-------------------|------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I－１－２             | 納付業務 |                      |                                                                                                   |
| 関連する政策・施策         | —    | 当該事業実施に係る根拠（個別法条文など） | 公害健康被害の補償等に関する法律（昭和 48 年法律第 111 号）第 19 条、第 46 条、第 48 条及び第 49 条<br>独立行政法人環境再生保全機構法第 10 条第 1 項第 1 号 |
| 当該項目の重要度、困難度      | —    | 関連する政策評価・行政事業レビュー    | ７．環境保健対策の推進<br>７－１．公害健康被害対策（補償・予防）                                                                |

| 2. 主要な経年データ |                     |      |                            |        |                                                      |                                                              |                                                                                              |  |                             |            |            |            |            |            |       |
|-------------|---------------------|------|----------------------------|--------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------|
|             | ①主要なアウトプット（アウトカム）情報 |      |                            |        |                                                      |                                                              |                                                                                              |  | ②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報） |            |            |            |            |            |       |
|             | 指標等                 | 達成目標 | 基準値<br><br>（前中期目標期間最終年度値等） | 令和元年度  | 令和２年度                                                | 令和３年度                                                        | 令和４年度                                                                                        |  | 令和５年度                       |            | 令和元年度      | 令和２年度      | 令和３年度      | 令和４年度      | 令和５年度 |
|             | 〈関連した指標〉            |      |                            |        |                                                      |                                                              |                                                                                              |  | 予算額（千円）                     | 40,222,989 | 39,418,930 | 38,622,633 | 37,430,396 |            |       |
|             | 納付業務に係る指導調査件数       | —    | 平均 15 件／年                  | 15 件／年 | 4 件／年<br>（ヒアリングのみ実施）<br>※新型コロナウイルスの影響により対面による指導調査は中止 | 10 件／年                                                       | 16 件／年<br>（うち 2 件はオンライン会議）                                                                   |  |                             | 決算額（千円）    | 37,098,926 | 35,050,960 | 33,844,871 | 32,128,854 |       |
|             | 納付業務システム研修の参加者数     | —    | 平均 27 人／年                  | 34 人／年 | 0 人／年<br>（新型コロナウイルスの影響により中止）                         | 補償給付：<br>動画視聴<br>14 再生／年<br><br>福祉事業：<br>30 人／年<br>（オンライン会議） | 56 人／年<br>（全てオンライン会議）<br><br>補償給付：<br>25 人（3 人）／年<br>福祉事業：<br>31 人（3 人）／年<br><br>※（ ）は対面参加人数 |  |                             | 経常費用（千円）   | 37,174,879 | 35,090,409 | 33,818,985 | 32,069,535 |       |
|             |                     |      |                            |        |                                                      |                                                              |                                                                                              |  |                             | 経常利益（千円）   | 630,827    | 1,324,409  | 820,403    | 771,010    |       |
|             |                     |      |                            |        |                                                      |                                                              |                                                                                              |  |                             | 行政コスト（千円）  | 37,923,545 | 36,415,708 | 34,605,186 | 32,743,828 |       |
|             |                     |      |                            |        |                                                      |                                                              |                                                                                              |  |                             | 従事人員数      | 20         | 20         | 20         | 20         |       |

注 1）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載  
注 2）上記以外に必要な情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない

| 3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間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                                                                                                               | 主な評価指標等                                                                      | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (見込評価)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     | (期間実績評価) |   |
|                                                      | (2) 納付業務<br>(A) 適正かつ効率的な制度運営を確保するため、地方公共団体に対して補償制度の仕組みや納付業務の手續等の理解が得られるよう積極的に支援 | (2) 納付業務<br>(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。                                                               | ＜主な定量的指標＞<br>適正かつ効率的な制度運営を確保するため、地方公共団体に対して補償制度の仕組みや納付業務の手續等の理解が得られるよう積極的に支援 | ＜主要な業務実績＞                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ＜自己評価＞<br>評価：B<br>新型コロナウイルス感染拡大の影響の中であっても、適正かつ効率的な制度運営を確保するため、下記「○」の対応を図り、積極的に地方公共団体への支援を行うことにより、納付事務手續や被認定者への補償給付の支給が滞りなく行うことができたことから、自己評価をBとした。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | B                                   | 評価       | － |
|                                                      | (a1) 納付業務に係る指導調査件数（前中期目標期間実績：平均15件／年）                                           | 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。 | 納付業務に係る指導調査件数（前中期目標期間実績：平均15件／年）                                             | （1）納付申請等に係る事務処理の適正化<br>補償給付及び公害保健福祉事業に関する事務処理の適正化を図るため、地方公共団体に対する現地指導を原則として3年に1回のサイクルで実施し、事務処理内容について適切に指導した。また、指導調査結果及び地方公共団体からの要望等を取りまとめ、環境省に報告を行った。<br><br>公害保健福祉事業について、実態調査を実施し、各地方公共団体の事業実施の参考となるよう実施状況や創意工夫内容等を取りまとめ、環境省と各地方公共団体に情報提供を行った。<br>特に下記の「・」の取組を行うことにより、新型コロナウイルス感染拡大の影響の中でも継続して事業が実施できるよう、地方公共団体への支援を行った。<br><br>・機構において「成人呼吸筋ストレッチ体操」の動画及びインフルエンザワクチンの接種を推奨するためのリーフレット等を作成し、地方公共団体に配布した。機構ホームページにおいても公開した。<br>(令和2年度)<br><br>・リハビリテーション事業の新型コロナウイルス感染対策として非対面型開催を検討し、予防事業部と連携して「オンライン呼吸筋ストレッチ教室」を開催した。オンライン開催事例については、環境省へ報告するとともに、各地方公共団体に情報提供し横展開を図ることにより、今後 | ○適正な制度の運営<br>指導調査については、新型コロナウイルス感染対策を講じた上で事務処理内容について指導を行うことにより、制度の適正な運営を図ることができた。また、調査結果及び調査で得た課題や地方公共団体の要望等については、今後の事業の見直しに資するよう、環境省に報告し、課題を共有した。<br><br>○公害保健福祉事業の継続<br>新型コロナウイルス感染拡大の影響の中でも地方公共団体が事業を実施できるよう、環境省と協議し、環境省通知の発出を経て、従来からの集合形式での事業の実施に加え、情報通信機器や電話の利用による事業の実施が可能となったことにより、リハビリテーション事業や家庭療養指導事業を継続して実施することができた。<br>また、集合形式での事業の実施が困難であったリハビリテーション事業においては、「オンライン呼吸筋ストレッチ教室」を実施することにより、福祉事業の新たな方向性を示すことができた。実施後のアンケートでは、参加者の9割から「有意義だった」との回答を得られた。<br><br>○研修による納付申請等に係る事務手續きの効率化<br>システム研修については、新たに動画資料を作成・配信するとともに、オンライン形式で研修を実施したことにより、研修後のアンケートでは、研修の満足度について、補償給付担当者は100%、福祉事業担当者は85%から、「有意義」「やや有意義」の評価を得た。また、研修の実施形式については、76%が今後も参加しやす | ＜評価に至った理由＞<br>補償給付費等の納付申請等に係る事務処理の適正化及び効率化を図るための対応を適切に行っていることから、見込評価を「B」とした。<br><br>＜今後の課題＞<br>地方公共団体の人員が削られる中、事務処理等の適正化、効率化を促進する必要がある。<br>また、被認定者の高齢化に伴い、公害健康福祉事業への参加者が減少している状況を踏まえ、事業の継続方法等について検討していく必要がある。<br>毎年、地方公共団体の担当者が人事異動により交代する状況で、納付業務の手續きを適正かつ効率的に実施するための支援を行う必要がある。<br>以上を踏まえ、適正かつ効率的な制度運営を確保するため、今後も指導調査を実施して、地方公共団体の要望やニーズ、問題点を把握するとともに、事業のオンライン開催や予防事業部との連携など新たな公害健康福祉事業メニューの検討を提案し、環境省及び地方公共団体とともに、最新のニーズを踏まえた課題の解決及び制度運営の活性化を図る必要がある。<br>また、納付業務システム担当者研修を継続実施するとともに、使いやすい納付業務システムへの改修を進めるなどにより、地方公共団体に対するきめ細やかな支援を行っていく必要がある。<br><br>＜その他事項＞<br>特になし。 | ＜評価に至った理由＞<br>－<br><br>＜その他事項＞<br>－ |          |   |

|                                             |                                                                                                                     |                                    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                             |                                                                                                                     |                                    |  | <p>の事業展開の促進に努めた。<br/>(令和2～3年度)</p> <p>・公害保健福祉事業については、新型コロナウイルス感染拡大の影響を踏まえ対面による事業実施が困難となっていたことから、環境省と協議をし、リハビリテーション事業及び家庭療養指導事業については、地方公共団体が情報通信機器又は電話を利用した事業の実施ができるように特例通知を発し、事業メニューの運用の改善を図った。<br/>(令和3～4年度)</p> <p>・事業の実施を促進するために、家庭療養指導での電話を用いた指導については新たな算定基準が加わったことや(令和4年度から十分な指導が行われた場合には1回の電話による指導を1回の訪問指導として算定可能なこと。)、リハビリテーション事業での情報通信機器の活用例、令和2～3年度に地方公共団体が実施したリハビリテーション事業の事例を提示するなど、年度の間時に地方公共団体に対して情報共有を行った<br/>(令和4年度)</p> <p>・新型コロナウイルス感染拡大の影響下で創意工夫のある地方公共団体の実施事例を収集するため、2地方公共団体(豊島区、尼崎市)に対し実態調査を実施し、令和5年3月に納付義務者に対する補償予防業務懇談会で事業実施状況の映像による事例紹介を行うとともに、地方公共団体及び環境省へ情報提供を行った。<br/>(令和4年度)</p> <p>(2) 納付申請等に係る事務処理の効率化<br/>納付業務システム研修については、新型コロナウイルス感染拡大の影響下における、地方公共団体のニーズを踏まえ、これまでの集合形式での開催から、オンライン形式による開催に切替えた。<br/>(令和3年度～)</p> <p>【研修の内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・納付業務システムの操作方</li> </ul> | <p>いオンライン会議を希望するとの回答があった。さらに、制度やシステムの操作方法について理解を深まり、地方公共団体の事務処理が円滑に実施できた。</p> <p>＜課題と対応＞</p> <p>○課題1：制度運営の強化<br/>地方公共団体の人員が削られる中、事務処理等の適正化、効率化を促進する必要がある。</p> <p>○課題2：公害健康福祉事業の継続<br/>被認定者の高齢化に伴い、公害健康福祉事業への参加者が減少している状況を踏まえ、事業の継続方法等について検討していく必要がある。</p> <p>○課題3：今後の支援体制<br/>毎年、地方公共団体の担当者が人事異動により交代する状況で、納付業務の手続きを適正かつ効率的に実施するための支援を行う必要がある。</p> <p>○課題への対応<br/>適正かつ効率的な制度運営を確保するため、今後も指導調査を実施して、地方公共団体の要望やニーズ、問題点を把握するとともに、事業のオンライン開催や予防事業部との連携など新たな公害健康福祉事業メニューの検討を提案し、環境省及び地方公共団体とともに、最新のニーズを踏まえた課題の解決及び制度運営の活性化を図る。</p> <p>また納付業務システム担当者研修を継続実施するとともに、使いやすい納付業務システムへの改修を進めるなどにより、地方公共団体に対するきめ細やかな支援を行っていく。</p> |  |
| (a2) 納付業務システム研修の参加者数<br>(前中期目標期間実績：平均27人／年) | 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。 | 納付業務システム研修の参加者数(前中期目標期間実績：平均27人／年) |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |



|  |  |  |                                                                  |                                                                                                                                                                          |  |  |  |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  |  | <div>＜その他の指標＞</div> <div>—</div> <div>＜評価の視点＞</div> <div>—</div> | <div>法を理解してもらうため、納付業務システムへのログイン方法からデータの入力及びアップロード方法までの一連の作業について、オンラインで実際の操作を見せながら説明を行った。</div> <div><div>・ 公害健康被害補償制度の仕組みや納付業務の手続についても説明を行い、納付業務について再認識を促した。</div></div> |  |  |  |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

|            |
|------------|
| 4. その他参考情報 |
|            |

- 様式 1－2－4－1 中期目標管理法人 中期目標期間評価 項目別評定調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）様式

| 1. 当事務及び事業に関する基本情報 |                                                                                             |                      |                                                                                                  |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I－2－1              | 調査研究、知識の普及・情報提供、研修                                                                          |                      |                                                                                                  |
| 関連する政策・施策          | —                                                                                           | 当該事業実施に係る根拠（個別法条文など） | 公害健康被害の補償等に関する法律（昭和 48 年法律第 111 号）<br>第 68 条の規定に基づく公害健康被害予防事業<br>独立行政法人環境再生保全機構法第 10 条第 1 項第 2 号 |
| 当該項目の重要度、困難度       | ＜難易度：高＞社会全体の高齢化が進展する中で、新たに高齢のぜん息又は慢性閉塞性肺疾患（COPD）の罹患者の増加に着目した調査研究に着手する等、重点化・効率化を推進する必要があるため。 | 関連する政策評価・行政事業レビュー    | 7. 環境保健対策の推進<br>7－1. 公害健康被害対策（補償・予防）                                                             |

| 2. 主要な経年データ |                                              |              |                            |                  |                  |                  |                    |  |                             |           |         |         |         |         |       |
|-------------|----------------------------------------------|--------------|----------------------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|--|-----------------------------|-----------|---------|---------|---------|---------|-------|
|             | ①主要なアウトプット（アウトカム）情報                          |              |                            |                  |                  |                  |                    |  | ②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報） |           |         |         |         |         |       |
|             | 指標等                                          | 達成目標         | 基準値<br><br>（前中期目標期間最終年度値等） | 令和元年度            | 令和２年度            | 令和３年度            | 令和４年度              |  | 令和５年度                       |           | 令和元年度   | 令和２年度   | 令和３年度   | 令和４年度   | 令和５年度 |
|             | ＜評価指標＞                                       |              |                            |                  |                  |                  |                    |  | 予算額（千円）                     | 770,100   | 761,640 | 761,924 | 825,604 |         |       |
|             | 調査研究に係る外部有識者委員会の評価において、（５段階中）3.5 以上を獲得する（※１） | （５段階中）3.5 以上 | 第３期中期目標期間実績：3.2            | 3.7              | 3.5              | 3.7              | 3.8                |  |                             | 決算額（千円）   | 638,367 | 589,583 | 583,295 | 671,349 |       |
|             | ＜関連した指標＞                                     |              |                            |                  |                  |                  |                    |  | 経常費用（千円）                    | 659,579   | 599,938 | 576,576 | 665,576 |         |       |
|             | 事業従事者への研修の受講者数                               | —            | 平成 29 年度受講者：72 人（333 人）    | 109 人<br>（331 人） | 239 人<br>（643 人） | 117 人<br>（698 人） | 117 人<br>（1,621 人） |  |                             | 経常利益（千円）  | △32,080 | 47,614  | 98,978  | 66,995  |       |
|             | 調査研究の実施機関に対する事務処理指導実施件数                      | —            | 第３期中期目標期間実績：平均 4.25 件／年    | 8 件              | 2 件              | 4 件              | 6 件                |  |                             | 行政コスト（千円） | 659,579 | 599,938 | 576,576 | 665,576 |       |
|             | 情報提供数                                        | —            | 第３期中期目標期間実績：平均 150 回／年     | 150 回            | 172 回            | 242 回            | 163 回              |  |                             | 従事人員数     | 16      | 16      | 16      | 16      |       |
|             | ぜん息等電話相談件数（※２）                               | —            | 第３期中期目標期間実績：平均 1,255 件／年   | 1,026 件          | 986 件            | 867 件            | 691 件              |  |                             |           |         |         |         |         |       |

注 1）複数の項目をまとめて作成する場合には、適宜行を追加し、項目ごとに主要な経年データを記載

注 2）（ ）内はコメディカルスタッフ（看護師、保健師、薬剤師など）への研修も含めた研修受講者数を記載

注 3）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

※ 1 本調査研究を担う呼吸器系疾患の医師・研究者のほとんどが、新型コロナウイルス感染拡大への対応に忙殺されるとともに、調査研究の対象・協力者である高齢又は小児の呼吸器系疾患の患者との直接の接触が厳しく制限される非常事態下における調査研究において、「達



成目標」を上回る評価を獲得。

※2 マスク着用などの新型コロナウイルス予防対策が浸透したことにより、ぜん息の発症や増悪が抑制されたと考えられる。

| 3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間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                                                                                                                                                                                    | 主な評価指標等                                                                          | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (見込評価)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | (期間実績評価)                                           |   |
|                                                      | <p>(１) 調査研究、知識の普及・情報提供、研修</p> <p>＜評価指標＞</p> <p>(A) 調査研究に係る外部有識者委員会の評価において、(５段階中) 3.5 以上を獲得する（前中期目標期間実績：3.2)</p> <p>＜定量的な目標水準の考え方＞</p> <p>(a) 採択課題に係る外部有識者による評価結果については、調査研究の質の向上を目指して下限の水準を得点率で 70%程度に設定する。</p> | <p>(１) 調査研究、知識の普及・情報提供、研修</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> | <p>＜主な定量的指標＞</p> <p>調査研究に係る外部有識者委員会の評価において、（５段階中) 3.5 以上を獲得する（前中期目標期間実績：3.2)</p> | <p>＜主要な業務実績＞</p> <p>A) 調査研究に係る外部有識者委員会の評価において、(５段階中) 3.5 以上を獲得</p> <p>調査研究を担う呼吸器系疾患の医師・研究者のほとんどが新型コロナウイルス感染拡大への対応に忙殺されるとともに、調査研究の対象・協力者である高齢又は小児の呼吸器系疾患の患者との直接の接触が厳しく制限される非常事態下での調査研究であったにもかかわらず、外部有識者委員会の評価において、第３期中期目標期間実績（3.2) 比 116%の全課題平均 3.7 を獲得し、中期目標評価指標（3.5 以上）を上回る成果を達成した。</p> <p>ア. 調査研究の採択件数</p> <p>第 12 期（令和 1 ～ 3 年度）</p> <p>環境保健分野： 7 課題</p> <p>環境改善分野： 1 課題</p> <p>第 13 期（令和 4 ・ 5 年度）</p> <p>環境保健分野： 6 課題</p> <p>環境改善分野： 2 課題</p> <p>イ. 主な研究</p> <p>(ア) 環境保健分野：高齢のぜん息及び COPD（慢性閉塞性肺疾患）患者（以下「ぜん息等」という。）の増加を踏まえて課題を採択。高齢者を含む成人ぜん息患者について治療実態を把握するための全国規模での調査を行い、効果的な治療・指導法を策定。</p> <p>(イ) 環境改善分野：わが国の環境基準の達成率が極めて低いことを踏まえて、光化学オキシダント関連の調査を採択。諸外国の対策も調査。</p> <p>なお、第 13 期調査研究の新規公募において、関係学会への周知及び各学会ホームページ、医学雑誌など、従前の広報先に加えて Web 広告を加えるなど多角的な広報をしたことにより、計 17 課題の応募があった。</p> | <p>＜自己評価＞</p> <p>評定：S</p> <p>「調査研究、知識の普及・情報提供、研修」事業は、高齢化の進展に伴う罹患者の増加に着目するなど重点化・効率化を推進する必要があることから、当該項目の重要度、困難度について、＜難易度：高＞と評価されていた。更に今回の中期目標期間においては、本事業を担う呼吸器系疾患の医師や、環境保健部局の地方公共団体職員、コメディカルスタッフ（看護師、保健師等）が、新型コロナウイルス感染拡大への対応に忙殺される非常事態下にあり、事業の対象である呼吸器系疾患の患者との対面での接触も厳しく制限される中で、事業の質と量を確保することは非常に困難な状況であった。</p> <p>そのような中、医師・コメディカルスタッフ・地方公共団体職員・患者とその家族のニーズに応じて、ICT（情報通信技術）を自主的・積極的に活用した新たな事業展開を迅速に図ることにより、中期計画の目標・指標を質的及び量的に上回る顕著な成果が得られた。</p> <p>また、呼吸器系疾患の患者は熱中症の重症化リスクが高いことから、予防事業部の限られたマンパワーの中で、患者への熱中症予防行動の情報発信を自主的・積極的に進めるとともに、熱中症対策に取り組む地方公共団体を伴走支援するモデル事業を環境省から受託し、海外調査・情報発信・優良事例集の取りまとめを行った。これらの知見と実績が評価され、中期目標策定時には想定していなかったことではあるが、予防事業を熱中症の予防対策にも新たに展開する、気候変動適応法及び独立行政法人環境再生保全機構法の改正が行われた。</p> <p>このため、自己評定を S とした。</p> <p>具体的には次のとおり。</p> <p>(1) 質の向上</p> <p>予防事業の質の向上の面では、ICT を積極的に活用し、①緊急事態宣言発出後速やかに、ぜん息等の患者の不安感を払しょくする専門医からのメッセージ動画を制作・配信するとともに、②ぜん息&amp; COPD（慢性閉塞性肺疾患）のための生活情報誌「すこやかライフ」の発行や月 2 回のコラム配信を通じて、ぜん息・COPD と新型コロナウイルス感染症の関わりに</p> | 評定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | S | 評定                                                 | － |
|                                                      |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                         |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>＜評定に至った理由＞</p> <p>第 4 期中期目標期間においては、新型コロナウイルス感染症による影響が続く厳しい事業環境であるにも関わらず、ICT（情報通信技術）の積極的な導入を図り、運用上の課題や利用者のニーズを把握しつつこれを効果的に活用しながら事業を実施することにより、当該期間を通じて外部有識者委員会による評価の達成目標（中期目標評価指標）である 3.5 を一度も下回ること無く、令和 4 年度までの期間平均で 3.675 と達成目標を大きく上回る実績を挙げるとともに、予防事業により培った経験及び知見を活用して熱中症予防に関して顕著な実績を達成し高く評価されたことにより、重要な社会的課題として関心が高まりつつある熱中症への対策の推進において機構のプレゼンスが大きく高められることとなった。これらのことにより、中期目標において難易度の高いものとして位置づけられている当該事業について中期目標期間を通じて質及び量の両面において顕著な業績を達成したものと認められる。</p> <p>以上の点を踏まえ、主務大臣としての評価は「S」とする。</p> <p>＜今後の課題＞</p> <p>予防事業における ICT の活用を更に進めることにより、事業ニーズの把握及び事業の重点化に努めていただきたい。</p> <p>＜その他事項＞</p> <p>無し</p> |   | <p>＜評定に至った理由＞</p> <p>－</p> <p>＜その他事項＞</p> <p>－</p> |   |

|                                                   |                                           |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                    |                                                                  |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   |                                           |                                  | <p>り、外部有識者委員会の意見を踏まえ、従前の書面評価（審査）に加え、オンラインにより新たに事前ヒアリングを追加実施し、研究課題に対する事前評価（審査）を従前より精緻かつ効率的に実施した。</p> <p>さらに、令和４年度からは、より研究期間を長期に確保するため、機構内の環境研究総合推進部の研究契約の効力が４月１日から有効となっていることに着目し、同様に実施可能となるよう変更した。この結果、研究期間の確保とともに、４月の早期段階から研究班会議が開催されるなど、実施運営面における有益な結果がもたらされた。</p>                                                                                                  |                                                                                                                    |                                                                  |                                            | <p>についての最新の科学的情報の発信を積極的に続けた（両疾病の関係性、高齢者や子どものワクチン接種との関係、ウィズコロナの過ごし方など）。③また、外部有識者委員の意向・意見に精通している機構職員が、研究代表者主催の班会議にオンライン又は現地参加し、評価結果等を確実に研究にフィードバックさせることにより、調査研究 16 課題中の 13 課題が、コロナ禍に忙殺された呼吸器系疾病の医師・研究者が担当する環境保健分野の調査研究であったにもかかわらず、外部有識者委員会の高評価（第３期中期目標期間実績比 1.2 倍）を獲得するに至った。④さらに、コロナ対応に忙殺される地方公共団体職員、及び、生活現場で患者に寄り添うコメディカルスタッフの受講利便性を向上させるために開始したオンライン研修についても、高い満足度を獲得した（アンケート回答者の 97.5%から高い評価）。⑤加えて、日本呼吸ケア・リハビリテーション学会及び日本小児臨床アレルギー学会の専門医認定取得に必要な単位の対象講座として、新たに機構の呼吸ケア・リハビリテーションスタッフ養成研修及びアレルギー指導研修が認定を受けるという高い評価を得た。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                   |                                           |                                  | <p>②外部有識者による年度・事後評価の実施及び評価のフィードバック</p> <p>各年度の年度評価（中間評価）及び事後評価においても外部有識者による評価結果を研究代表者へフィードバックし、研究計画に反映させた。</p> <p>特に令和３年度からは、外部有識者委員会による評価結果をより確実にフィードバックするため、機構職員が、研究代表者が主催する全ての班会議に現地参加又は Web 会議システムを活用して参加し、評価内容を研究者に対して直接説明して、研究計画に反映させることにより、質の向上を図った。</p> <p>また、年度評価が基準値の 3.5 を下回り、評価委員に研究計画の改善が必要と判断された研究課題については、機構職員による個別ヒアリング及び評価委員による助言を実施し、質の底上げを図った。</p> |                                                                                                                    |                                                                  |                                            | <p>(2)量の拡大等</p> <p>事業量の拡大の面では、ICT の積極的な活用により、①予防事業の担い手である地方公共団体職員及びコメディカルスタッフを対象とした研修の受講者数の大幅拡大（第３期中期計画最終年度比 5.5 倍）、②ぜん息等の患者や家族を中心とする SNS（Twitter）のフォロワー数の大幅拡大（第３期中期計画最終年度比 25 倍）などの成果を得た。③また、ぜん息等の患者への積極的な情報提供を行い、マスク着用などの新型コロナウイルス予防対策が浸透し、ぜん息の発症や増悪が抑制されたことにより、ぜん息等電話相談件数は概ね半減するに至った（令和４年度には、第３期中期目標期間実績より 45%減）。</p>                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| (B) 事業従事者のニーズを踏まえた効果的な研修の実施                       | (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。 | 事業従事者のニーズを踏まえた効果的な研修の実施          | (B) 事業従事者への効果的な研修                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 地方公共団体が実施するソフト３事業（健康相談事業、健康診査事業、機能訓練事業）の事業従事者（地方公共団体職員）等を対象に、予防事業への理解を深め、事業実施に必要な知識及び技術を理論的・実践的に習得することを目的に研修を実施した。 | 事業従事者への研修の平均受講者数は中期目標の関連した指標に掲げる平成 29 年度（72 人）比 203%の 146 人となった。 | また、コメディカルスタッフ（看護師、保健師、薬剤師など）への研修も含めると研修受講者 | (3)予防事業の新たな展開（熱中症対策）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 基礎疾病を持つ患者はそもそも熱中症弱者である上に、マスクの着用により熱中症リスクが更に高まったことから、①令和３年度からぜん息等患者への広報誌や SNS での予防対策の情報提供の強化を自主的・積極的に推進した。②また、令和３年度業務実績に係る主務大臣からの指摘事項に先立ち、令和４年度には、自主的に競争入札に応募して環境省からの受託を受け、地域で先駆的に熱中症対策に取り組む地方公共団体・NPO の対策を伴走支援するモデル事業と、顕著な高温により約 1 週間で 600 人以上が死亡したカナダの現地調査、熱中症警戒アラートの評価に取り組み、地域の優良事例集を |
| <関連した指標><br>(b1) 事業従事者への研修の受講者数（平成 29 年度受講者：72 人） |                                           | 事業従事者への研修の受講者数（平成 29 年度受講者：72 人） |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                    |                                                                  |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  | <p>は年々増加し、令和４年度には、第３期中期計画最終年度（平成３０年度２９７人）比５４６％の１,６２１人となった。</p> <p>これは、新型コロナウイルス感染症感染拡大により、参集での研修が実施できなくなったことの対策として、令和２年度に全研修を実地開催からオンライン開催に変更し、定員増をしたことによるほか、以下のような取組による。</p> <p>ア．ソフト３事業研修では、機構ホームページを通じて YouTube を活用した研修により令和元年度（４２人）比３６０％の１５１人の受講があり、試行実施の経験を、その他のオンライン研修の実施要領等に反映させた。</p> <p>イ．希望者が多い医療従事者向け研修等については、Web 申込を採用するなど手続きのデジタル化を進めた結果、５００人の定員に対し、約１,２００人の応募があった。（令和２年度）</p> <p>ウ．一部の研修については、受講要件として設けていた受講地域枠を撤廃し、上半期と下半期で研修の受講機会を２回に分けて提供した。（令和４年度）</p> <p>① 受講者へのアンケートの実施、研修の見直し<br/>受講者に対しアンケートを実施し、受講満足度は有効回答者の 97.3％から５段階評価で上位２段階までの評価を得ており、毎年度高い満足度を維持している。</p> <p>アンケート結果等を踏まえ、効果的な研修の実施のために以下の見直しをした。</p> <p>ア．カリキュラムの構成や時間配分の見直し（コース間でカリキュラムを共通化、１本の動画時間を 20～30 分程度にコンパクト化）。（令和２年度）</p> <p>イ．カリキュラムには熱中症など最新情報を加え、要望の多かったテーマについては新たな講師により講義動画を収録。（令和２年度）アンケートにおいて、分かりづらいという声が多かった講義動画を再収録。</p> <p>ウ．参加者の要望に応え、オンラインによるグループ研修を実施。</p> <p>エ．クラウド型の学習管理システムを導入し、研修の受講管理及び進捗管理を効率化。定員枠を撤廃。（令和４年度）</p> <p>②研修後の上長への追跡アンケートの結果<br/>研修受講者の所属上長において、受講満足度は有効回答者の 98.2％から５段階評価で上位２段階までの評価を得ており、高い満足度を維持している。</p> <p>また、呼吸ケア・リハビリテーションスタッフ養成研修等が、以下の専門医認定取得に必要な単位の対象講座としての認定を受けた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・（一社）日本呼吸ケア・リハビリテーション学会が認定する「呼吸ケア指導士（令和４年１１月現在：約 800 人）」（令和３年度）</li> <li>・（一社）日本小児臨床アレルギー学会が認定する「小児アレルギーエデュケーター（令和５年３月現在：668 人）」（令和４年度）</li> </ul> <p>この結果、予防事業の研修認知度が飛躍的に向</p> | <p>取りまとめた。③さらに、地方公共団体や NPO 等と連携して呼吸器系疾病の患者の行動変容に長年にわたり成果を発揮してきた予防事業の経験・ノウハウと、熱中症対策に関する知見・実績が評価され、熱中症対策を機構の新規業務に追加する内容を含む、気候変動適応法及び独立行政法人環境再生保全機構法の一部改正法が令和５年４月 28 日に成立した。④令和５年度には、機構内にプロジェクトグループを置き、前年度に引き続き受託した地域モデル事業と、令和６年度からの業務追加に向けた準備を着実に進めている。</p> <p>（以下、評価理由に掲げた事項の詳細）</p> <p>（１）質の向上<br/>○新型コロナウイルス感染拡大への迅速な対応<br/>人材バンクのネットワークを生かし、理学療法士による呼吸リハビリテーションについての動画等を制作し、ホームページで配信したほか、令和２年４月の緊急事態宣言発出後速やかに、ぜん息等で療養する患者や保護者の心のケアも大切と考え、不安感を払しょくするため、専門医からのメッセージ動画を配信した。</p> <p>また、ぜん息患者等が公共交通機関を利用しづらいとの声を受けて、ぜん息患者等への理解や配慮を促すぜん息マークキーホルダーを製作し、地方公共団体や個人患者に 2,500 個を配布した。</p> <p>さらに、集合・対面型の事業展開が困難な中、COPD 特設サイトの「栄養療法ページ」の新設に加え、新型コロナウイルス感染拡大による活用抑制で増える「サイコペニア、フレイルと肺の病気 COPD の関係」の講演会の配信を行った。</p> <p>○生活情報誌と月２回のコラム配信<br/>「すこやかライフ」の発行やコラム配信を通じて、ぜん息・COPD と新型コロナウイルス感染症の最新情報を続けるとともに、ぜん息等の医療の最前線の情報（重症患者への生物学的製剤、災害対策、薬の正しい使用、治療の教科書であるガイドラインなど）の発信を行った。</p> <p>○調査研究における外部有識者委員会の評価<br/>外部有識者委員会の評価において、第３期中期目標期間実績（3.2）比 116％の全課題平均 3.7 を獲得し、中期目標評価指標（3.5 以上）を上回った。</p> <p>○研修の新システム導入、単位認定<br/>研修をオンライン化し、さらにクラウド型学習管理システムを導入したことにより、研修の受講管理及び進捗管理の効率化、研修生の受講環境の向上を果たし、高い評価を得た。</p> <p>また、機構の呼吸ケア・リハビリテー</p> |  |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

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。

|                                                                                                                     |                                                                                                                                 |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>(C) 調査研究実施機関への指導等による適切な事務処理の確保</p> <p>&lt;関連した指標&gt;<br/>(c1) 調査研究の実施機関に対する事務処理指導実施件数（前中期目標期間実績：平均 4.25 件／年）</p> | <p>(C) 調査研究を適切に実施するため、以下の取組を行う。</p> <p>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。</p> | <p>調査研究実施機関への指導等による適切な事務処理の確保</p> <p>調査研究の実施機関に対する事務処理指導実施件数（前中期目標期間実績：平均 4.25 件／年）</p> | <p>(C) 調査研究の適切な実施</p> <p>①調査研究に係る会計処理を適正に行っていくため、各調査研究実施機関の会計事務担当者に対して事務処理説明会を実施するとともに、調査研究費執行に係る問合せに対し適切に指導を行った。</p> <p>また、適正な執行を図るため、調査研究実施機関に対し、調査研究費の支出証拠書類・帳簿、物品等の購入手続き及び納入物品の検収方法等に係る現地調査を実施した。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>シヨンスタッフ養成研修とアレルギー指導研修が、それぞれ、日本呼吸ケア・リハビリテーション学会と日本小児臨床アレルギー学会の専門医認定取得に必要な単位の対象講座として認定された。これにより、地域医療の質に資すること及び予防事業の研修認知度の向上が図られることとなった。</p> <p>○調査研究の成果<br/>アジアの大気環境問題に特化した海外のジャーナル（"Asian Journal of Atmospheric Environment"）に論文が掲載され、研究成果が発信されたことで、今後より効果的な施策への活用が期待される。</p> <p>(2)量の拡大等<br/>○研修の受講者数<br/>地方公共団体職員及びコメディカルスタッフを対象とした研修の受講者数は第3期中期計画最終年度（平成 30 年度 297 人）比 546%の計 1,621 人に増加した。</p> <p>○SNS（Twitter）のフォロワー数<br/>令和4年度末に 7,292 人となり、平成 30 年度（298 人）比 2,447%の実績を得られた。</p> <p>○ぜん息・COPD 電話相談の減少<br/>学会の発表や研究論文等では、情報発信によって、マスク着用などの新型コロナウイルス予防対策が浸透したことにより、ぜん息の発症や増悪が抑制されたと考えられる旨の見解が示されており、このような傾向を受けて、ぜん息・COPD 電話相談室の相談件数は半減に至った。</p> |  |
| <p>(D) 知識の普及事業における効果的な情報提供の実施</p> <p>&lt;関連した指標&gt;<br/>(d1) 情報提供数（前中期目標期間実績：平均 150 回／年）</p>                        | <p>(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。</p> <p>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。</p>     | <p>知識の普及事業における効果的な情報提供の実施</p> <p>情報提供数（前中期目標期間実績：平均 150 回／年）</p>                        | <p>(D) 知識の普及事業における効果的な情報提供の実施</p> <p>①ぜん息・COPD 等に関する情報の Web、SNS 等を用いた情報提供<br/>i) ぜん息・COPD プラットフォーム及び SNS 等の運用<br/>ぜん息・COPD プラットフォーム及び SNS 等の運用において、時宜を得たテーマ設定とターゲット層を意識したツイートの発信、ホームページへの情報掲載、メールマガジンの配信を効果的に組み合わせで行うことにより、必要な情報が確実に読みに届くよう努めた。</p> <p>SNS（Twitter）のフォロワー数については、日常的な情報提供平均 182 回／年（第3期中期期間平均 150 回／年）に加え、ぜん息の日常管理に役立つノベルティのプレゼントキャンペーン等を実施した効果などもあり、令和4年度に 7,292 人となり、平成 30 年度（298 人）比 2,447%の実績を得られた。</p> <p>ii) 小児ぜん息日記のリニューアル<br/>従前2種類あったぜん息日記を男女共通の1種類にまとめ、専門医の監修のもと、最新のガイドラインや医療現場での使い勝手を考慮したほか、ぜん息患者やその家族が前向きに取り組めるよう、予防事業キャラクター「ぜん太とソック」を新規に制作し、小児に親しまれるぜん息日記とした。（令和元年度）</p> <p>iii) すこやかライフの発行及びホームページリニューアル、ぜん息等に関するコラムの連載<br/>ぜん息&amp;COPD のための生活情報誌「すこやかライフ」を最新の科学的知見も含めリニューアルして発行した（令和元年度）。毎年度、発行に当たって外部有識者による編集委員会を開催し、取材及び編集作業を進めた。</p> | <p>(3) 予防事業の新たな展開（熱中症対策）<br/>○予防事業の経験とノウハウを活用して、熱中症予防に係る受託業務等に取り組んだ知見・実績が評価され、熱中症対策に関する情報の整理・分析等や地域における対策推進に関する情報提供等の機構への業務追加を内容として含む、気候変動適応法及び独立行政法人環境再生保全機構法の一部改正法案が閣議決定（令和5年2月28日）され、国会で成立した（令和5年4月28日）。</p> <p>&lt;課題と対応&gt;<br/>調査研究については、他部での取組も参考に研究成果の最大化を図る仕組みを検討していく。</p> <p>研修事業については、引き続きオンラインを積極的に活用することとし、研修自体の知名度を向上するために、学会等への働きかけを行っていく。</p> <p>知識普及については、引き続き SNS 等を用いて積極的に情報提供を行うとともに、フォロワー数の維持や増加を図ることとで社会的な影響力を拡大するための策</p>                                                                                                                                                                                                       |  |

|                                                |                                                                 |                                                                    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |  |  |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|--|
|                                                |                                                                 |                                                                    |  | <p>iv) 新型コロナウイルス感染拡大への速やかな対応</p> <p>ア. 令和２年４月の緊急事態宣言発出後速やかに、患者の不安感を少しでも払しょくするため、専門医からのメッセージ動画を制作しホームページを通じて配信した。</p> <p>イ. 新型コロナウイルス感染拡大の影響により、咳の症状などによりぜん息等の患者が公共交通機関を使用しづらいとの声が寄せられたことを受け、予防事業キャラクター「ぜん太とソック」をモチーフにしたぜん息患者への理解や配慮を促すぜん息マークキーホルダーを制作し、地方公共団体、個人の患者に約 2,500 個配布した。（令和２年度）</p> <p>ウ. 「すこやかライフ」においては、ぜん息・COPD と新型コロナウイルス感染症の最新情報（ぜん息患者との関係、高齢者や子どものワクチン接種との関係、ウィズコロナの過ごし方など）の発信を積極的に続けた。（令和２～４年度）</p> <p>v) e ラーニングシステムの配信</p> <p>保健師、看護師等の医療従事者を対象に、小児気管支ぜん息等の患者教育に必要な実践的な知識・技能について e ラーニングで提供した（令和３年度から運用開始。厚生労働省のアレルギーポータルサイトとも連携）。</p> <p>vi) 食物アレルギー対応ガイドブックの改訂</p> <p>令和２年に完全施行の「改正食品表示法」、令和元年に改定の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」、「授乳・離乳の支援ガイド（2019 年改定版）」に基づきガイドブックの一部改訂を行い、電子媒体と紙媒体で提供した。（令和３年度）</p> <p>vii) 環境改善研修特別講演の冊子化</p> <p>平成 30 年度の環境改善研修の特別講演は、公害の歴史や 60 年以上にわたる大気環境行政に関する知見を学べる貴重な内容であることから、受講者以外にも広く普及啓発できるよう冊子を制作し、地方公共団体の従事者へ提供した。（令和１・２年度）</p> <p>viii) パンフレットの提供</p> <p>パンフレット、ノベルティ、DVD の配布に当たっては、オンラインによる申込みと PDF の閲覧及びダウンロードを促し、効率化を図った。</p> <p>② ぜん息・COPD 電話相談及び関連イベント等の実施</p> <p>i) 患者団体との協働事業</p> <p>毎年度実施している 10 の患者団体との「公害健康被害予防事業に関する連絡会」をオンラインにより開催した（令和元年度～令和４年度）。</p> <p>ii) ぜん息・COPD 電話相談室</p> <p>ぜん息・COPD 電話相談室の運営において、ぜん息・COPD の患者に寄り添う方針のもと、看護師及び専門医によるフリーダイヤルを通年開設し、令和元年度から令和４年度の４年間で 3,570 件の相談に対応した。また、受託先が変更となってもサービスの質が維持されるよう、受託先へ機構職員</p> | <p>を講じていく。</p> |  |  |
| <p>(d2) ぜん息等電話相談件数（前中期目標期間実績：平均 1,255 件／年）</p> | <p>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。</p> | <p>ぜん息等電話相談件数（前中期目標期間実績：平均 1,255 件／年）</p> <p>＜その他の指標＞</p> <p>—</p> |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |  |  |

|  |  |  |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  |  | <p>&lt;評価の視点&gt;<br/> 調査研究について、今後の公害健康被害予防事業（以下「予防事業」という。）の重点施策に即した研究課題が設定され、評価が適切に行われているか。また、調査研究費の執行は適正に確保されているか。</p> | <p>が赴き、相談体制や受付状況の把握に努めるとともに、令和４年度は専門医が電話相談を受ける保健師に対し応答対応や知識のアップデートを目的とした研修を実施するなど質の維持・向上を図った。</p> <p>相談内容は、匿名集計し、分析をすることにより予防事業部内職員の知識向上に役立てるとともに、一般化できる内容についてはホームページへの掲載や学会での発表等も見据えて検討を行っている。学会の発表や研究論文等では、マスク着用などの新型コロナウイルス予防対策が浸透したことにより、ぜん息の発症や増悪が抑制されたと考えられる旨の見解が示されており、このような傾向を受けて、ぜん息・COPD 電話相談室の相談件数は減じていると考えられる。</p> <p>iii) ぜん息・COPD 電話相談室の周知<br/> 過去の掲載媒体の分析を踏まえ、スポーツ誌・一般誌、リスティング広告、雑誌広告、地下鉄のフリーペーパー、患者関係団体が患者向けに定期刊行する広報誌など３団体の媒体に広告を掲載することにより、ターゲット層に応じた効果的な周知広報を図った。（令和２年度～）</p> <p>iv) COPD の増悪予防のためのオンラインによる栄養療法等に関する普及啓発事業の実施（令和２・３年度）<br/> ア．COPD 特設サイトに新たに栄養療法に関するページを設置し、栄養療法の必要性や具体的な調理レシピを開発し掲載<br/> イ．著名人を起用しCOPD 及び栄養療法を紹介し患者の体格に合った食事の調理方法を紹介するYouTube 番組を制作し配信<br/> ウ．新型コロナウイルス感染拡大による活動制限で増える「サルコペニア、フレイルと肺の病気COPD の関係」について一般講演会と専門職講習会を２部構成により実施した。集客に向けて、一般向け及び専門職向けにそれぞれ雑誌や Web 等の媒体を用いた広報を行い、1,209 人の申し込みを受け付けた（当日視聴者数 856 人、見逃し配信視聴者数 516 人）。<br/> エ．講演内容の一部は記事体広告にまとめ、新聞媒体に掲載</p> <p>③熱中症に関する情報提供及び取組事例集の作成<br/> 令和３年度の業務実績に係る主務大臣からの指摘事項として、「引き続き熱中症予防に関する情報の発信、人材育成等に積極的に努められたい。」と示された（令和４年８月 25 日）ことに先立ち、暑熱順化前の５月から SNS（Twitter）やメールマガジンによる熱中症の注意喚起及び情報提供を自主的・積極的に行った。</p> <p>また、ぜん息等の基礎疾患のある方や高齢者などが熱中症弱者であることに鑑み、研修事業において自治体担当者向けの講義に熱中症に関する内容を取り入れるとともに、職員の人材育成としても熱中症の専門家を講師として招聘し、熱中症に関する専門的な研修会を開催（令和４年５月 20 日）。</p> <p>さらに、熱中症がぜん息や COPD 等の基礎疾患のある方が重症化しやすく、死亡者の大半は高齢者が占めており、予防事業と相乗効果が期待されることから、熱中症に係る知見を予防事業に活用す</p> |  |  |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|



|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>るため、「令和４年度地域における効果的な熱中症予防対策の推進に係る業務」を受託した。受託業務においては、先進的な熱中症対策に取り組んでいる「モデル自治体」に対して、事業計画の策定支援や広報支援、他の地方公共団体との情報共有に取り組んだ。</p> <p>加えて、令和３年にカナダで発生した顕著な高温による被害から学ぶべき教訓を得るとともに、カナダにおける熱中症対策の取組状況について調査するため、環境省担当官と共に現地ヒアリングを行った。以上の内容を、全国の自治体に配布予定の「地域における熱中症対策の先進的な取組事例集」として取りまとめた。</p> <p>こうした取組を通じて、熱中症が「ぜん息患者」や「COPD 患者」にも甚大な影響を及ぼすことを実態として把握することができたことから、SNS等を活用し、熱中症への注意喚起を行った。</p> <p>その結果、熱中症対策に関する情報の整理・分析等や地域における対策推進に関する情報提供等の機構への業務追加を内容に含む、気候変動適応法及び独立行政法人環境再生保全機構法の一部改正法案が閣議決定され、令和５年４月２８日に国会で成立した（機構への業務追加は、公布の日から起算して１年以内で政令で定める日から施行予定）。</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 |              |                      |                                                                                                  |
|--------------------|--------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I－2－2              | 地方公共団体への助成事業 |                      |                                                                                                  |
| 関連する政策・施策          | —            | 当該事業実施に係る根拠（個別法条文など） | 公害健康被害の補償等に関する法律（昭和 48 年法律第 111 号）<br>第 68 条の規定に基づく公害健康被害予防事業<br>独立行政法人環境再生保全機構法第 10 条第 1 項第 2 号 |
| 当該項目の重要度、困難度       | —            | 関連する政策評価・行政事業レビュー    | 7. 環境保健対策の推進<br>7－1. 公害健康被害対策（補償・予防）                                                             |

| 2. 主要な経年データ |                                   |      |                            |                |              |                                                                                                          |                                                                             |  |                             |           |          |          |          |          |       |
|-------------|-----------------------------------|------|----------------------------|----------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|-----------|----------|----------|----------|----------|-------|
|             | ①主要なアウトプット（アウトカム）情報               |      |                            |                |              |                                                                                                          |                                                                             |  | ②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報） |           |          |          |          |          |       |
|             | 指標等                               | 達成目標 | 基準値<br><br>（前中期目標期間最終年度値等） | 令和元年度          | 令和２年度        | 令和３年度                                                                                                    | 令和４年度                                                                       |  | 令和５年度                       |           | 令和元年度    | 令和２年度    | 令和３年度    | 令和４年度    | 令和５年度 |
|             | <関連した指標>                          |      |                            |                |              |                                                                                                          |                                                                             |  | 予算額（千円）                     | 770, 100  | 761, 640 | 761, 924 | 825, 604 |          |       |
|             | ソフト３事業参加者数（※）<br><br>（※１）<br>（※２） | —    | 第３期中期目標期間実績：152, 223 人／年   | 131, 697 人     | 102, 630 人   | 110, 721 人<br>※専門医等による解説動画等の配信<br>(25, 533 再生)<br>※機構による代替事業参加者<br>（191 人）<br><br>上記計 延べ<br>(136, 445 人) | 99, 134 人<br>※専門医等による解説動画等の配信<br>(1, 847 回再生)<br><br>上記計 延べ<br>(100, 981 人) |  |                             | 決算額（千円）   | 638, 367 | 589, 583 | 583, 295 | 671, 349 |       |
|             | 事務指導実施件数                          | —    | 第３期中期目標期間実績：平均 7. 75 件／年   | 8 件            | 4 件          | 10 件                                                                                                     | 10 件                                                                        |  |                             | 経常費用（千円）  | 659, 579 | 599, 938 | 576, 576 | 665, 576 |       |
|             | 人材バンクを活用した支援実施状況（※３）              | —    | —                          | 15 団体<br>21 事業 | 1 団体<br>1 事業 | 2 団体<br>3 事業                                                                                             | 2 団体<br>2 事業                                                                |  |                             | 経常利益（千円）  | △32, 080 | 47, 614  | 98, 978  | 66, 995  |       |
|             |                                   |      |                            |                |              |                                                                                                          |                                                                             |  |                             | 行政コスト（千円） | 659, 579 | 599, 938 | 576, 576 | 665, 576 |       |
|             |                                   |      |                            |                |              |                                                                                                          |                                                                             |  |                             | 従事人員数     | 16       | 16       | 16       | 16       |       |

注 1）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載  
注 2）上記以外に必要なと考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない

- ※ 1 ソフト３事業とは、地方公共団体が実施する、地域住民の健康確保に直接つながる健康相談事業、健康診査事業及び機能訓練事業を指す。
- ※ 2 新型コロナウイルス感染による死亡者が、令和元年度 56 人、令和２年度 9, 153 人、令和３年度 18, 978 人、令和４年度 45, 771 人と拡大する非常事態下においても、呼吸器系疾病を専門とする医師、コメディカルスタッフ（看護師・保健師等）と地方公共団体の環境保健部局職員には、ぜん息等の患者のためのソフト３事業の推進に最大限の尽力をいただいた。
- ※ 3 上記の「支援実績状況」の数字は、地方公共団体が人材バンクに登録している専門家を活用した件数ではなく、地方公共団体が「機構に対して新規に専門家の紹介を依頼した件数」であるため、機構を介さずに、又は、過去の機構の紹介により既にネットワーク化された、人材バンク登録専門家を活用した数字は含まれていない。



| 3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間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                                                                                   | 主な評価指標等                           | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (見込評価)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | (期間実績評価)                            |   |
|                                                      | (2) 地方公共団体への助成事業                       | (2) 地方公共団体への助成事業                                                                       | <主な定量的指標>                         | <主要な業務実績>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <自己評価><br>評定：A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 評定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A | 評定                                  | — |
|                                                      | (A) 事業環境等の変化に的確に対応した助成事業の実施            | (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。                                                | 事業環境等の変化に的確に対応した助成事業の実施           | (A) 事業環境等の変化に的確に対応した助成事業の実施                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 新型コロナウイルス感染症の拡大により対面による助成事業の多くが中止となる中、地方公共団体のニーズをアンケート調査等により的確に把握し、ICT（情報通信技術）を活用した自主的積極的な創意工夫により、コンテンツ動画・副教材の制作、優良事例の横展開、地方公共団体及び患者団体との協働実施、パッケージ支援（伴走型支援）メニューの内容の充実を迅速に図り、ソフト3事業（健康相談、健康診査及び機能訓練）の参加者の満足度約9割（5段階評価の上位2段階までの評価の回答者の割合）という高い「質」を誇るなど、「事業環境等の変化に的確に対応した助成事業の実施」という所期の目標を上回る成果を得られた。<br>また、人材バンク登録者の研修会の開催による「質」の向上や、パッケージ支援の「量」を新型コロナウイルス感染拡大前の水準まで回復させるなど、「人材バンク等を活用した地方公共団体が行う助成事業への支援の実施」という所期の目標を上回る成果を得られた。<br><br>以上のことから、自己評価を A とした。<br>具体的には次のとおり。 | <評定に至った理由><br>第4期中期目標期間においては、予防事業の実施主体である地方公共団体や医療従事者等が新型コロナウイルス感染症拡大への対応に追われ、また、感染リスクへの懸念から対面による事業の多くが中止または縮小等を余儀なくされる厳しい事業環境の中で、患者団体との意見交換や地方公共団体へのアンケート調査等によって各主体が抱える課題やニーズを的確に把握し、そのうえで地方公共団体等による ICT（情報通信技術）を活用した事業実施を支援するための動画等コンテンツの提供や優良取組事例の共有、人材バンクを通じた専門家派遣による支援及び同バンクに登録されている理学療法士を対象とした新たな講習会の開催及び機構が地方公共団体による事業実施を伴走支援する仕組みであるパッケージ支援メニューの拡充、さらには地方公共団体と地域の関係主体の協働による事業を支援するための新たな取組の展開などの取組を中期目標期間を通じて積極的に実施し、「人材バンク等を活用した地方公共団体が行う助成事業への支援の実施」という所期の目標を上回る成果を達成している。<br>これらの取組の結果として、予防事業の中核をなすソフト3事業（健康相談、健康診査及び機能訓練）の参加者に対するアンケート調査結果における5段階評価の上位2段階までの評価の回答者の割合は、令和元年度91%、2年度90%、3年度88%、4年度90%と中期目標期間を通じて高い評価を獲得している。<br><br>以上の点を踏まえ、主務大臣としての評価は「A」とする。 |   | <評定に至った理由><br>—<br><br><その他事項><br>— |   |
|                                                      | (a1) ソフト3事業参加者数（前中期目標期間実績：152,223 人／年） | 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。 | ソフト3事業参加者数（前中期目標期間実績：152,223 人／年） | ①地方公共団体への支援及び予防事業コンテンツの充実<br><br>本中期目標期間は、低金利下における公害健康被害予防基金の運用収入の大幅な減少が見込まれたことから、環境保健分野の健康相談、健康診査、機能訓練事業のいわゆる「ソフト3事業」を中心に、地域住民のぜん息等の発症予防、健康回復に直接つながる事業に重点を置いて、コンテンツの充実を図りながら、助成事業を実施した。<br>しかし、令和2年度からの新型コロナウイルス感染症の拡大により、対面型の事業が相次いで中止となり、ソフト3事業は直接的な大きな影響を受けた。<br>こうした状況を打開するため、地方公共団体の課題・ニーズをアンケート調査等により的確に把握し、ICTを活用した自主的な創意工夫により、対面の事業を補完するコンテンツ動画・副教材の制作、優良事例の横展開、地方公共団体及び患者団体との協働実施、患者団体との協働による支援メニューの充実を迅速に図ることにより、事業環境等の変化に的確に対応した助成事業の「質」の向上と、ソフト3事業の「量」の減少抑制及びパッケージ支援（機構による伴走支援）の「量」の回復を図った。<br><br>具体的には、以下のとおり。<br><br>i) ソフト3事業の現状と課題及び今後の方向性に係る分析を踏まえた事業展開 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <今後の課題><br>予算、人員の面で厳しい事業環境下にある地方公共団体を支援するため、特に事業ニーズの把握及び重点化並びに関係団体との連携促進のための取組の拡充に引き続き努めていただきたい。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   | <その他事項><br>無し                       |   |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  | <p>(令和元年度)</p> <p>ぜん息患者等の意識やライフスタイルの変化に対応するため、「ソフト3事業の現状と課題及び今後の方向性に係る分析」を外部有識者の協力を得て報告書に取りまとめた。</p> <p>報告書を踏まえ、呼吸器疾患の早期発見・治療に向けて「肺機能測定」により見える化・動機づけをした上で、継続的に実施することによる息苦しさ・肺機能の改善効果の高い「呼吸筋ストレッチ体操」を組み合わせた体験型事業の創設等の内容の充実につなげた。</p> <p>報告書の住民アンケートや優良事例等は、地方公共団体の実務者を集めて、情報共有を図った。</p> <p>ii) 新型コロナウイルス感染拡大に迅速に対応するためのICTを活用した事業展開(令和2年度～)</p> <p>地方公共団体へのアンケート調査により把握した課題・要望を受け、新型コロナウイルス感染拡大により中止となった予防事業に代わるICTを積極的に活用した知識の普及・啓発策として、人材バンクのネットワークを活用し、以下のコンテンツを制作し、機構のホームページ等での配信に加え、紙媒体・DVDを作成し、地方公共団体の助成事業を通じて普及を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・アレルギー疾患のある子ども・保護者に向けた新型コロナワクチンの解説動画(動画再生回数24,926)</li><li>・成人患者向けの「呼吸筋ストレッチ」動画及び副教材の制作(動画再生回数235,819回)</li><li>・専門医及び看護師による「ぜん息の自己管理方法を身につける」解説動画(動画再生回数2,958回)</li><li>・乳児スキンケア動画及び副教材(動画再生回数44,191回)</li><li>・食物アレルギーに配慮した離乳食の動画コンテンツ及び副教材(動画再生回数11,972回)</li></ul> <p>iii) 新型コロナウイルス感染拡大時における地方公共団</p> | <p>(1) 事業環境等の変化への対応</p> <p>そのような中、令和2年度には、「ソフト3事業の現状と課題及び今後の方向性に係る分析」報告書を取りまとめ、呼吸器疾患の早期発見・治療に向けた動機づけと、息苦しさ・肺機能の改善効果の高い呼吸筋ストレッチ体操を組み合わせた体験型事業の創設など、事業内容の充実を図った。</p> <p>令和2年度からの新型コロナウイルス感染症の拡大により、対面による助成事業の多くが中止となったことから、地方公共団体の課題・ニーズをアンケート調査等により的確に把握し、ICTを活用した自主的な創意工夫を迅速に進めた。</p> <p>令和2年度には、新型コロナウイルス感染拡大により中止となった予防事業に代わるオンラインを積極的に活用した知識の普及・啓発策として、人材バンクのネットワークを活用し、患者やその家族のニーズに応える多数の動画コンテンツを制作し、機構のホームページ等での配信に加え、紙媒体・DVDを作成して、地方公共団体を通じて普及を行った。全動画の合計再生回数は、31万回を越えた。</p> <p>また、感染症対策を講じながら事業を実施している地方公共団体の事例集を作成し、実務者連絡会議の場等で事例発表・共有することにより、地方公共団体の助成事業を促進した。</p> <p>令和3年度には、新型コロナウイルス感染拡大の影響により中止となった健康相談事業及び機能訓練事業の代替策として、機構と地方公共団体のコラボにより、オンラインでの講演会・体験会を開催した。また、オンライン事業をパッケージ支援事業のメニューに追加し、内容の拡充を図った。</p> <p>令和4年度には、地方公共団体の「人手不足」「住民ニーズに沿った事業の改善」というニーズと、患者団体・NP0のシーズをマッチングさせ、気道の炎症の程度を簡易に検査できる「呼気中一酸化濃度(FeNO)」測定器を用いた、地方公共団体とNP0の協働による新たな事業メニューの試行を行った。</p> <p>このほか、毎年度のソフト3事業の効果測定と、地方公共団体へのフィードバックにより、事業の効果的・効率的な実施を促進した。ソフト3事業の満足度(5段階評価のうち上位2評価を得た回</p> |  |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  | <p>体の優良取組事例の横展開<br/>(令和２年度～)</p> <p>新型コロナウイルス感染症の影響下において、感染症対策を講じながら事業を実施している地方公共団体の事例集を作成し、実務者連絡会議の場等で事例発表・共有することにより、地方公共団体の助成事業を促進した。</p> <p>これらの結果、機構によるパッケージ支援の「量」は、第３期中期目標期間の最終年度である平成 30 年度の実績値が 7 地方公共団体 10 事業であったのに対して、令和 5 年度には、8 地方公共団体 14 事業まで回復させた。</p> <p>iv) 新型コロナウイルス感染拡大に迅速に対応する機構と地方公共団体との協働実施<br/>(令和３年度～)</p> <p>新型コロナウイルス感染拡大の影響により中止となった健康相談事業及び機能訓練事業の代替策として、機構と地方公共団体のコラボにより、オンラインでの講演会・体験会を開催した。両事業とも参加者の 95%から高い評価を得た。</p> <p>ア．ぜん息等のアレルギー疾患をもつ子どもの保護者を対象とした、専門医によるアレルギー疾患の基礎知識や日常生活の注意点についてのオンライン講演会<br/>(視聴者数 168 人)</p> <p>イ．成人のぜん息患者を対象とした、呼吸筋ストレッチ体操教室のオンライン開催<br/>(参加者数 23 人)</p> <p>また、令和３年度には、講演会等のオンライン開催・ハイブリッド開催を、パッケージ支援事業のメニューに追加し、内容の拡充を図った。</p> <p>なお、「ソフト３事業参加者数」には含まれていないが、上記 ii) のコンテンツは、広く患者やその家族に利用されているとの声が寄せられている。</p> <p>V) 患者会 (NPO) と協働した事業メニューの試行<br/>(令和４年度)</p> <p>地方公共団体へのアンケートの結果、「人手不足」「住民</p> | <p>答者の割合) は、令和元年度 91%、２年度 90%、３年度は 88%、４年度は 90%と、コロナ禍においても高評価を獲得した。</p> <p>(２) 助成事業への支援</p> <p>新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、ICT の積極的な活用など事業の実施方法を進化させる中、地方公共団体からの要望を受け、新たな人材バンク登録者の紹介、人材バンク登録者を活用した新たなコンテンツ動画・事業メニューの開発を行い、ソフト３事業の「質」の向上を図った。</p> <p>また、令和４年度には、人材バンク登録者の知識の向上を図るための新たな取組として、地方公共団体からの講師派遣ニーズの高い理学療法士を対象に、人材バンク登録者に対するオンライン講習会を開催し、参加者の 96%から「有意義であった」との回答を得た。</p> <p>さらに、上記 (１) のとおり、機構による地方公共団体の助成事業の企画立案等を３年以内に限り人的に支援するパッケージ支援事業のメニューを、新型コロナウイルス感染拡大時における地方公共団体のニーズに応えるよう開発・追加した。</p> <p>これらの結果、機構へのパッケージ支援の「量」は、第３期中期目標期間の最終年度である平成 30 年度の実績値が 7 地方公共団体 10 事業であったのに対して、令和 5 年度には、8 地方公共団体 14 事業 (予定) まで回復させた。</p> <p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>○ 第４期中期目標期間は、新型コロナウイルス感染症の拡大により、事業の中止が相次いだため、非対面型の事業 (動画コンテンツ等の提供やオンライン講演会の実施支援等) を積極的に展開したところである。今後も引き続き、外的環境に影響を受けずに実施できる新たな予防事業の展開について検討を進める。</p> <p>○ 地方公共団体の人員不足等の課題に対応するため、患者団体など多様なステークホルダーとの連携を進め、地域住民のニーズに応じた事業を行う。</p> |  |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |                                    |                                   |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
|--|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |                                    |                                   |                                 | <p>ニーズに沿った事業の改善」という課題とともに、3割以上の地方公共団体が患者会やNPOと連携した事業の実施のニーズがあることを把握した。</p> <p>また、複数の患者団体を訪問した意見交換により、気道の炎症の程度を簡易に検査できる「呼気中一酸化濃度（FeNO）」測定のニーズや、より多くの患者の支援への協力意欲（シーズ）を把握した。</p> <p>このため、医学的効果の確認を行った上で、上記のニーズとシーズをマッチングする支援案の試行のため、「呼気中一酸化窒素濃度（FeNO）測定体験会等」を東京の患者団体と協働で実施した（2月）。</p> <p>体験会に参加した26人の患者のうち91%から、「満足度」について5段階評価で上位2段階までの評価を得るとともに、「定期的なFeNOの測定は自己管理に役立つ（73%）」「呼吸筋ストレッチを続けていきたい（91%）」との回答を得たことから、主体的な自己管理を促す効果が明らかになった。</p> <p>体験会を見学した地方公共団体職員からも、「市や区での実施を積極的に考えたい」との声が寄せられた。</p> <p>他の地域の患者団体・NPOからも、地方公共団体と協働で取り組むことに積極的な意見を得たことから、呼気中一酸化窒素濃度（FeNO）測定器を10機購入し、パッケージ支援メニューに同測定器を活用したぜん息の自己管理支援を追加し、内容の拡充を図った。</p> <p>vi）地域のステークホルダーとのネットワークを活用した連携事業のマニュアル化の開始（令和4年度～）</p> <p>助成事業の中で地方公共団体と連携している患者団体に委託し、地域のステークホルダーとのネットワークを活用して事業を効果的に推進するためのステークホルダーとの協働連携のポイントをまとめたマニュアルの作成に着手した。</p> |  |  |  |
|  | (a2) 事務指導実施件数（前中期目標期間実績：平均 7.75 件／ | 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 | 事務指導実施件数（前中期目標期間実績：平均 7.75 件／年） | ②事業効果の把握・共有によるソフト3事業の効果的・効率的な実施                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |

|  |    |                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|--|----|-------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | 年) | 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。 |  | <p>患者の高齢化の進展や、新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、ICTの積極的な活用など事業の実施方法を進化させる中、ソフト3事業の効果を的確に測定するため、アンケート調査の質問票の改訂や、毎年度の分析結果の地方公共団体へのフィードバック、アンケート調査のクラウド化の検討を行うことにより、効果測定「質」の向上を進めた。</p> <p>具体的には、以下のとおり。</p> <p>i) 事業参加者へのアンケートによる効果測定</p> <p>令和元年度に質問票を改訂し、回答者や地方公共団体の負担軽減のために質問項目の削減を図る一方で、新たに「事業参加目的」や「事業を知った広報媒体」といった事業の実施に有用な質問項目を加えた結果、アンケート回答数は前年度比126%に増加した。</p> <p>調査の結果、</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・中期目標期間のソフト3事業の事業満足度は、5段階中上位2位の評価が88～91%</li><li>・事業参加後に行動変容の効果があつた参加者は、健康相談事業では92.5%以上、機能訓練事業では86%以上（令和4年度）</li><li>・健康診査事業により、知識普及の効果あつた参加者は78%（令和4年度）</li><li>・機能訓練事業のうち運動訓練教室については、参加者の53%から症状が改善との回答。水泳教室については、2か月後に参加者の44%からQOLが向上との回答（令和4年度）</li></ul> <p>ii) アンケートのクラウド化の検討</p> <p>新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、ICTの積極的な活用など事業の実施方法を進化させる中、効果測定の一層の効率化と有効化を図るため、例えばオンラインによる事業の場合にはクラウド化を進めるなど、調査実施方法等の検討を進めている。</p> |  |  |
|--|----|-------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|  |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <p>(B) 人材バンク等を活用した地方公共団体の行う助成事業への支援の実施</p> <p>(b1) 人材バンクを活用した支援実施状況</p> | <p>(B) 予防事業人材バンク等を活用した地方公共団体の行う助成事業を支援するため、以下の取組を行う。</p> <p>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。</p> <p>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</p> | <p>人材バンク等を活用した地方公共団体の行う助成事業への支援の実施</p> <p>人材バンクを活用した支援実施状況</p> <p>&lt;その他の指標&gt;<br/>—</p> <p>&lt;評価の視点&gt;<br/>—</p> | <p>(B) 人材バンク等を活用した地方公共団体の行う事業の支援</p> <p>① 人材バンク登録者の協力によるソフト3事業の内容充実とパッケージ支援</p> <p>新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、ICTの積極的な活用など事業の実施方法を進化させる中、地方公共団体からの要望を受け、新たな人材バンク登録者の紹介、人材バンク登録者を活用した新たなコンテンツ動画・副教材・支援メニューの開発を行い、ソフト3事業の「質」の向上を図った。</p> <p>具体的には、以下のとおり。</p> <p>i) 人材バンク登録者の紹介<br/>地方公共団体担当者との実務者連絡会議やヒアリングの場などを通じて、パッケージ支援及び人材バンクについて丁寧に説明をしてきた結果、新型コロナウイルスの感染拡大のあった令和4年度においても、新たに2団体2事業に対して、人材バンクから登録者を派遣した。</p> <p>ii) 人材バンクを活用した企画立案によるコンテンツ動画・副教材や支援メニューの開発<br/>令和2年度に、新型コロナウイルスの感染拡大に伴う対面型の事業の中止の代替のため、呼吸法、運動療法などの呼吸リハビリテーション動画を製作した際に、人材バンクに登録している理学療法士の協力を得た。<br/>また、令和4年度に、「呼気中一酸化窒素濃度（FeNO）測定体験会」を患者団体と協働で実施した際にも、人材バンクから4名の講師（理学療法士及び看護師）を活用した。</p> <p>② 予防事業人材バンクの登録者<br/>地方公共団体に活動事例など情報の共有化<br/>新たな取組として人材バンク登録者へのオンラインによる事業展開の講習会の実施などにより、人材バンクの登録</p> |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|



|  |  |                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
|--|--|----------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  | <p>体等で情報の共有化を図る。</p> |  | <p>者の「質」の向上を図った。</p> <p>i) 人材バンク登録者へのアンケート調査及び地方公共団体への情報の共有化<br/>毎年度、人材バンクの登録継続の意向及び1年間の活動状況の確認を踏まえリストを更新することで、登録者との連携を強化し、事業への協力に繋げた。</p> <p>ii) 人材バンク登録者へのオンライン講習会の開催<br/>新型コロナウイルスの感染拡大が影響し、人材バンク登録者の活躍の場が限られる中、登録者の知識の向上を図るための新たな取組として、地方公共団体からの講師派遣ニーズの高い理学療法士を対象に、人材バンク登録者に対するオンライン講習会を開催した（令和4年12月、参加者27名）。<br/>参加者へのアンケートの結果、参加者の96%から「有意義であった」との回答を得たほか、参加者の100%から、予防事業と人材バンクの概要について理解した旨の回答が得られた。</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 |                |                      |                                                                                              |
|-------------------|----------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| I－2－3             | 公害健康被害予防基金の運用等 |                      |                                                                                              |
| 関連する政策・施策         | —              | 当該事業実施に係る根拠（個別法条文など） | 公害健康被害の予防等に関する法律（昭和 48 年法律第 111 号）第 68 条の規定に基づく公害健康被害予防事業<br>独立行政法人環境再生保全機構法第 10 条第 1 項第 2 号 |
| 当該項目の重要度、困難度      | —              | 関連する政策評価・行政事業レビュー    | 7．環境保健対策の推進<br>7－1．公害健康被害対策（補償・予防）                                                           |

| 2. 主要な経年データ |                       |      |                            |                          |                          |                          |                          |  |                             |           |          |          |          |          |       |
|-------------|-----------------------|------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|-----------------------------|-----------|----------|----------|----------|----------|-------|
|             | ①主要なアウトプット（アウトカム）情報   |      |                            |                          |                          |                          |                          |  | ②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報） |           |          |          |          |          |       |
|             | 指標等                   | 達成目標 | 基準値<br><br>（前中期目標期間最終年度値等） | 令和元年度                    | 令和２年度                    | 令和３年度                    | 令和４年度                    |  | 令和５年度                       |           | 令和元年度    | 令和２年度    | 令和３年度    | 令和４年度    | 令和５年度 |
|             | ＜関連した指標＞              |      |                            |                          |                          |                          |                          |  |                             |           |          |          |          |          |       |
|             | 安全で有利な運用等により確保した事業財源額 | —    | 第３期中期目標期間実績：平均 925 百万円／年   | 701 百万円<br><br>（※22 百万円） | 696 百万円<br><br>（※24 百万円） | 716 百万円<br><br>（※35 百万円） | 732 百万円<br><br>（※51 百万円） |  |                             | 予算額（千円）   | 770, 100 | 761, 640 | 761, 924 | 825, 604 |       |
|             |                       |      |                            |                          |                          |                          |                          |  |                             | 決算額（千円）   | 638, 367 | 589, 583 | 583, 295 | 671, 349 |       |
|             |                       |      |                            |                          |                          |                          |                          |  |                             | 経常費用（千円）  | 659, 579 | 599, 938 | 576, 576 | 665, 576 |       |
|             |                       |      |                            |                          |                          |                          |                          |  |                             | 経常利益（千円）  | △32, 080 | 47, 614  | 98, 978  | 66, 995  |       |
|             |                       |      |                            |                          |                          |                          |                          |  |                             | 行政コスト（千円） | 659, 579 | 599, 938 | 576, 576 | 665, 576 |       |
|             |                       |      |                            |                          |                          |                          |                          |  |                             | 従事人員数     | 16       | 16       | 16       | 16       |       |

※当初の中期計画予算（令和元～５年度の合計額）に対し、各年度末時点で算出した中期計画予算（令和元～５年度の合計額）の増額値

注 1）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載  
注 2）上記以外に必要な情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない



| 3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間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                                                                                                                                         | 主な評価指標等                                                                                                                                     | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (見込評価)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     | (期間実績評価) |   |
|                                                      | (3) 公害健康被害<br>予防基金の運用等                                                                                             | (3) 公害健康被害予防<br>基金の運用等                                                                                                                       | ＜主な定量的指標＞                                                                                                                                   | ＜主要な業務実績＞                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ＜自己評価＞ A<br>ぜん息等を予防する事業のために<br>積み立てられた 450 億円の公害<br>健康被害予防基金を用いて、①環<br>境問題の予防に資する事業のため<br>に発行された債券（グリーンボン<br>ド、ソーシャルボンド）を購入す<br>るとともに、②債券の運用益等<br>によりぜん息等の予防事業を行う、<br>いわば、二重の予防事業の体系を<br>確立した。<br>その上で、①については、ESG<br>の視点を組み入れた運用と利息確<br>保の両立を、着実かつ適正に達成<br>するとともに、②については、運<br>用益等を活用した予防事業の実施<br>に当たり、ぜん息等の発生予防及<br>び健康回復への寄与度の高い事業<br>への重点化を実現したことから、<br>自己評価を A とした。<br>具体的には、次のとおり。                                                                                                                                                                                                     | 評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A                                   | 評価       | － |
|                                                      | (A)事業に必要な財源<br>の確保と事業の重点<br>化<br><br>＜関連した指標＞<br>(a1) 安全で有利な運<br>用等により確保した<br>事業財源額（前中期<br>目標期間実績：平均<br>925 百万円／年） | (A) 事業財源の確保及び<br>効果的・効率的な事業実<br>施に向け、以下の取組を<br>行う。<br><br>① 市場等の動向を注視<br>し、機構の運用方針に基<br>づく安全で有利な運用を<br>行うとともに、補助金・<br>積立金を活用し事業財源<br>の確保を図る。 | 事業に必要な財源の確保と<br>事業の重点化<br><br><br>安全で有利な運用等により<br>確保した事業財源額（前中<br>期目標期間実績：平均<br>925 百万円／年）<br><br><br>＜その他の指標＞<br>－<br><br><br>＜評価の視点＞<br>－ | ①事業財源の確保<br>予防事業は、運用益及び自<br>立支援型公害健康被害予防事<br>業補助金で実施しており、利<br>率の高い債券の購入で運用を<br>行い、事業財源の安定的な確<br>保を図っている。<br>一般的に環境に配慮した債<br>券は利率が低くなるが、令和<br>元年度に、機構の経営理念に<br>照らし、公的機関としての責<br>務を考慮しつつ、環境に配慮<br>した債券購入の方針を率先し<br>て打ち出し、機構全体の運用<br>方針へとつなげ、令和3年度<br>においては、環境負荷の低減<br>その他社会的課題の解決等を<br>目的とした債券を積極的に取<br>得する運用方針の改正につな<br>げた。<br>（※機構の経営理念：環境分<br>野の政策実施機関として、良<br>好な環境の創出と保全に努め<br>る。）<br><br>以上のような運用方針に基<br>づき、安全な運用に努めつ<br>つ、環境負荷の低減その他社<br>会的課題の解決等を目的とし<br>た債券（社債・地方債）の取<br>得や、中・長期の債券の取得<br>による償還時期の平準化に留<br>意し、償還財源の効率的な運<br>用を行ったことにより、当初<br>の中期計画予算（令和元年度<br>から令和5年度までの合計）<br>2,424 百万円に対し、各年度<br>とも運用収入の改善を図った。<br>○元年度末時点:22 百万円の増<br>○2年度末時点:24 百万円の増<br>○3年度末時点:35 百万円の増<br>○4年度末時点:51 百万円の増<br><br>また、運用収入と併せ、自<br>立支援型公害健康被害予防事<br>業補助金を活用するなどし | (1) ESG の視点を組み入れた運用<br>と、利息確保の両立<br>機構の経営理念に照らし、令和<br>元年度に予防事業部より、環境に<br>配慮した債券購入の方針を自主<br>的・積極的に打ち出し、機構全体<br>の運用方針へとつなげ、令和3年<br>度には、環境負荷の低減その他社<br>会的課題の解決等を目的とした債<br>券を積極的に取得するとの運用方<br>針への改正につなげた。<br>そして、令和元～2年度におい<br>ては、環境負荷が相対的に低いと<br>判断される債券（社債）の取得<br>や、中・長期の債券の取得により<br>償還時期の平準化を図るなど効率<br>的な運用を行った。<br>また、令和3年度においては、<br>償還財源（29 億円）の全ての運用<br>に際し、利率のみを最優先するの<br>ではなく、機構の運用方針に基づ<br>き、環境負荷が相対的に低いと判<br>断される債券（社債）の取得に加<br>えて、予防基金として初めてグリー<br>ンボンドの取得（3 億円）に踏<br>み切った。<br>さらに令和4年度の償還財源<br>（41 億円）の運用に際しては、グ<br>リーンボンドの取得（3 億円）と<br>併せて、予防基金として初めてソ<br>ーシャルボンドを取得（6 億円）<br>した。 | ＜評価に至った理由＞<br>第4期中期目標期間においては、市中金利の上昇が見<br>込めない厳しい状況が続く中で、機構の運用方針に則<br>って市場動向等を踏まえた着実な基金運用を行い、中<br>期計画予算を 51 百万円上回る 2,474 百万円（102.1%<br>増）の運用収入を確保するとともに、機構の経営理念<br>を踏まえた債券購入の方針を機構内部において率先し<br>て打ち出し、機構全体の運用方針の数次にわたる改正<br>へと繋げたうえで、グリーンボンドの調達を実現して<br>おり、ESG の視点を組み入れた運用と利息確保の両立<br>という困難な目標を達成するものとして高く評価でき<br>る。<br>また、新型コロナウイルス感染症の拡大によって地<br>方公共団体等による事業実施環境に大きな制約が生じ<br>ている中において予防事業を着実かつ継続的に実施し<br>ていくため、ぜん息等の発症予防及び健康回復への寄<br>与度が高い事業への重点化を進めている点について<br>は、予防事業の長期継続的な実施に資するものとして<br>高く評価できる。<br><br>以上の点を踏まえ、主務大臣としての評価は「A」<br>とする。<br><br>＜今後の課題＞<br>無し<br><br>＜その他事項＞<br>無し | ＜評価に至った理由＞<br>－<br><br>＜その他事項＞<br>－ |          |   |

|  |  |                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|--|--|------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | 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。 |  | <p>て、事業に必要な財源を確保した。</p> <p>②効果的・効率的な事業の実施</p> <p>今後の予防事業の展開について、「ソフト3事業の現状と課題及び今後の方向性に係る分析」として報告書に取りまとめ、地方公共団体担当者に情報共有を図った上、地方公共団体が実施するソフト3事業を中心とした事業実施を進めた。</p> <p>また、新型コロナウイルス感染拡大の中にあっても予防事業を着実・継続的に実施するため、動画コンテンツの配信やオンラインによる研修会・講習会等の実施、また患者団体との協働連携に向けた取組など、地方公共団体へのアンケート調査や、環境省及び患者団体等との意見交換を通じて把握したニーズに沿った事業への重点化を図った。</p> | <p>以上のような運用利率と環境配慮の両面を踏まえた着実な運用の結果として、中期計画予算を51百万円上回る2,474百万円（102.1%増）を確保できたことに加え、ESGの視点を組み入れた運用を行うことができた。</p> <p>増額幅としては、令和3年度末時点での35百万円の増から、さらに51百万円の増（令和3年度末時点増額値に比べて145.0%増）となった。</p> <p>第4期中期目標期間における予防事業を着実に実施していく上で、収入予算のうち収入の6割強を占める予防基金の運用収入（中期計画予算：年平均1.08%）を確保するため、ESGの視点を組み入れた運用方針を維持しつつ、償還財源の全てで環境負荷の低減または社会的課題の解決等に資する債券を取得した。（令和4年度：年平均1.16%）</p> <p>（2）予防事業の重点化</p> <p>新型コロナウイルス感染症の拡大により地方公共団体が担う予防事業が中止・縮小される中、COPDの普及啓発やオンラインによる講演会、呼吸筋ストレッチ教室の実施、患者団体との協働連携に向けた取組など、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への重点化に積極的に取り組んだ。</p> <p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>・引き続き市中金利の低下が続くことが想定されることから、運用機会を逃すことがないよう債券の償還時期の平準化に留意しつつ、市場の状況や金利の優位性等のバランスを勘案しながら、環境負荷の低減その他社会的課題の解決等を目的とした債券の取得を行っていく必要がある。</p> <p>・また、事業の重点化や自立支援型公害健康被害予防事業補助金の活用など、引き続き安定的な財源確保を図っていく必要がある。</p> |  |
|--|--|------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|            |
|------------|
| 4. その他参考情報 |
|            |