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

１．評価対象に関する事項		
法人名	独立行政法人空港周辺整備機構	
評価対象事業年度	中期目標期間実績評価	第５期中期目標期間
	中期目標期間	令和５年度～令和７年度

２．評価の実施者に関する事項				
主務大臣		国土交通大臣		
	法人所管部局	航空局航空ネットワーク部	担当課、責任者	大臣官房参事官（航空戦略）　鷲頭 美央
	評価点検部局	政策統括官	担当課、責任者	政策評価官　清水　巌
主務大臣				
	法人所管部局		担当課、責任者	
	評価点検部局		担当課、責任者	

３．評価の実施に関する事項
評価の実効性を確保するため実施した手続き等は以下のとおり。 ・　令和 8 年 6 月 15 日　理事長・監事ヒアリング ・　令和 8 年 7 月 3 日、6 日、7 日　外部有識者からの意見聴取（敬称略） 屋井　鉄雄　　東京科学大学特任教授（7/3） 安河内恵子　　九州工業大学名誉教授（7/6） 熊谷　則一　　涼風法律事務所弁護士（7/7）

４．その他評価に関する重要事項
特になし

様式１－２－２　中期目標管理法人　中期目標期間評価　総合評定

１．全体の評定		
評定 （Ｓ、Ａ、Ｂ、Ｃ、Ｄ）	Ｂ：中期目標における所期の目標をおおむね達成し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 Ｂ：中期目標における所期の目標を達成していると認められる。
評定に至った理由	評定項目は、全１７項目中「Ａ」が２項目、「Ｂ」が１５項目であった。また、全体の評定を引き下げる、または、引き上げる事象もなかったため、独立行政法人の評価に関する指針及び国土交通省独立行政法人評価実施要領に基づきＢとした。 【項目別評定の算術平均】 （Ａ４点×１項目＋Ｂ３点×１５項目＋Ａ４点×１項目×２）÷（１７項目＋１項目）≒３．１６ ⇒算術平均に最も近い評定は「Ｂ」評定である。 ※なお、算術にあたっては、評定毎の点数をＳ：５点、Ａ：４点、Ｂ：３点、Ｃ：２点、Ｄ：１点とし、重要度の高い１項目については、加重を２倍としている。	

２．法人全体に対する評価	
法人全体の評価	特に重大な業務運営上の課題は検出されておらず、中期目標の達成に向けて概ね順調な組織運営が行われていると評価する。
全体の評定を行う上で特に考慮すべき事項	特に全体の評価に影響を与える事象はなかった。

３．課題、改善事項など	
項目別評定で指摘した課題、改善事項	該当なし
その他改善事項	該当なし
主務大臣による改善命令を検討すべき事項	該当なし

４．その他事項	
監事等からの意見	該当なし
その他特記事項	該当なし

様式１－２－３　中期目標管理法人　中期目標期間評価　項目別評定総括表様式

中期計画（中期目標）	年度評価					中期目標期間評価		項目別調書No.	備考欄
	５年度	６年度	７年度	年度	年度	見込評価	期間実績評価		
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									
再開発整備事業	B	B	A			B	A	1.(1)	
住宅騒音防止対策事業	B	B	B			B	B	1.(2)	
移転補償事業	B○重	A○重	A○重			B○重	A○重	1.(3)	
緑地造成事業	B	B	B			B	B	1.(4)	
Ⅱ．業務運営の効率化に関する事項									
業務改善の取組								2.(1)	
業務運営の効率化	B	B	A			B	B	2.(1)①	
事業費の効率化	B	B	B			B	B	2.(1)②	
一般管理費の効率化	B	B	B			B	B	2.(1)③	
契約の適正化・調達の合理化	B	B	B			B	B	2.(1)④	
人件費管理の適性化	B	B	B			B	B	2.(1)⑤	
業務のデジタル化及びシステムの最適化	B	B	B			B	B	2.(2)	

中期計画（中期目標）	年度評価					中期目標期間評価		項目別調書No.	備考欄
	５年度	６年度	７年度	年度	年度	見込評価	期間実績評価		
Ⅲ．財務内容の改善に関する事項									
予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画	B	A	B			B	B	3.(1)	
短期借入金の限度額	―	―	―			―	―	3.(2)	
不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産の処分に関する計画	―	―	―	―		―	―	3.(3)	
重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画	―	―	―	―		―	―	3.(4)	
剰余金の使途	―	―	―	―		―	―	3.(5)	
Ⅳ．その他業務運営に関する重要事項									
内部統制の充実・強化	B	B	B			B	B	4.(1)	
情報セキュリティ対策	B	B	B			B	B	4.(2)	
空港と周辺地域の共生と連携の強化								4.(3)	
国及び関係自治体との連携	B	B	B			B	B	4.(3)①	
広報活動の充実 地域住民のニーズの把握	B	A	B			B	B	4.(3)②～③	
運営権者への円滑な環境対策事業承継に向けた取組の推進 引き継ぎ文書のデジタル化 業務の可視化パターン化の推進 研修員の受入れ	B	B	B			B	B	4.(4)①～③	
業務のノウハウや実績、教訓等を廃止後も有効活用することができる取組	B	B	B			B	B	4.(5)	
騒防法第 29 条第 1 項に規定する積立金の使途	―	―	―			―	―	4.(6)	

※１　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。

※２　困難度を「高」と設定している項目については、各評語に下線を引く。

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			
１．（１）	再開発整備事業		
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）	公共用飛行場周辺における航空機騒音による障害の防止等に関する法律第２８条第１項第２号
当該項目の重要度、難易度	―	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

２．主要な経年データ

①主要なアウトプット（アウトカム）情報

指標等	達成目標	基準値（前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度	年度	年度
契約(貸付)状況	-		30 件	30 件	30 件		
契約(貸付)率	-		100%	100%	100%		
収支率	-		90.4%	83.7%	97.3%		
全施設の定期巡回	月１回		100%	100%	100%		
全貸借人との面談等	年１回以上		100%	100%	100%		

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）

	５年度	６年度	７年度	年度	年度
事業収入(千円)	618,042	622,612	667,201		
支出(千円)	558,917	521,375	648,894		
（うち業務支出(千円)）	555,461	517,919	645,438		
（うち借入金償還等(千円)）	3,456	3,456	3,456		
予算額（千円）	449,351	499,172	509,296		
決算額（千円）	452,509	409,268	533,927		
経常費用（千円）	533,797	485,660	600,859		
経常利益（千円）	35,201	86,896	34,943		
行政コスト（千円）	533,797	485,676	600,859		
職員数(人)	5	5	5		-

注）支出額は一般管理費（管理勘定）を含む。

予算額、決算額、経常費用、経常利益、行政コストは一般管理費（管理勘定）を除く。

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）再開発整備事業 再開発整備事業は、移転補償事業により国が取得した土地を、機構が有償で借受け、周辺生活環境へも配慮しながら「騒音斉合施設※」を整備し、貸付をすることによって移転補償跡地の有効活用を図る事業である。 本事業は、これまで地域のまちづくり・生活環境改善の一環として、国・県・市・地元関係者と一体となって取り組んできた結果、郵便集配施設・郵便局、ホームセンター、複合商業施設などの施設整備及び誘致を実現しており、地域活性化に繋がっている。 今後も地域との共生に資するため、貸借人の経営状況の把握や、賃借料の安定的な確保に努めるなど事業の健全性を確保すること。 また、騒音斉合施設の資産価値を維持するため計画的な修繕を実施するとともに、移管に向けた業務のデジタル化及びシステムの最適化にも留意しながら、適切な維持管理を図っていくこと。 ※ 航空機の騒音によりその機能が害されるおそれの少ない施設（駐車場、倉庫、物販施設など） 【指標】 ・定期巡回による全施設月１回の点検実施 （前中期目標期間実績※　全施設月１回の点検実施） ・全貸借人との情報交換のための面談　年１	福岡空港と周辺地域の共生に貢献するため、国等と密接な連携を図り、将来の事業見込み等にも留意しつつ、以下の事業について確実・適正な執行を図る。 （1）再開発整備事業 地域のまちづくり・生活環境改善の一環として、国、関係自治体及び地元関係者と一体となって取り組んできた結果、郵便集配施設・郵便局、ホームセンター、複合商業施設などの施設整備及び誘致を実現し、地域の活性化を図ってきた。今後も地域と空港の共生に貢献するため、貸借人の経営状況の把握や、賃借料の安定的な確保に努めるなど事業の健全性を確保する。 また、騒音斉合施設の資産価値を維持するため計画的な修繕を実施するとともに、移管に向けた業務のデジタル化及びシステムの最適化にも留意しながら、適切な維持管理を図っていく。 （指標：定期巡回による全施設月１回の点検実施） （指標：全貸借人との情報交換のための面談等 年１回以上）	＜主な指標等＞ 1. 老朽化施設の保全 2. 騒音斉合施設の維持管理、移管に向けた業務のデジタル化及びシステムの最適化 3. 事業健全性の確保 4. 再開発整備事業の空き施設状況及び収支状況 ＜評価の視点＞ 1. 老朽化施設の保全や安全を確保するための取組を行っているか。 2. 承継後も良好な状態で賃貸できるよう維持管理に努め、承継後の適切な施設保全を見据えて、騒音斉合施設の維持管理、移管に向けた業務のデジタル化及びシステムの最適化に向けて取組を行っているか。 3. 事業健全性の確保のため、騒音斉合施設貸借人と情報交換や面談等を行うことにより、経営状況や施設管理におけるリスクの把握に取り組んでいるか。 4. 再開発整備事業の空き施設状況及び収支状況の適切な把握に取り組んでいるか。 ＜定量的指標＞ ・定期巡回による全施設月 1 回の点検実施 ・全貸借人との情報交換のための面談等年１回以上	＜主要な業務実績＞ 〔1. 老朽化施設の保全〕 【中期目標期間における取組】 〇耐用年数を経過し老朽化の著しい騒音斉合施設については、耐震性能など安全性の観点も踏まえ、弁護士と相談のうえ、立退きを前提とした交渉を進める一方、施設の安全を確保する観点から今後の対応策を検討した。 【各年度の主な取組】 〈令和６年度〉 〇立退きへの交渉を継続しつつ建物の現況を改めて確認したところ、施設の老朽化が顕著である一部建物に関して、早急に対処すべき状態であると判断した。このため、あらためて賃借人との立退き交渉を行ったが、現所在地での強い事業継続意欲及び当該建物の現況を踏まえ、当該建物を建て替える方針を決定した。 〈令和７年度〉 〇上半期において、賃借人と具体的な建替方法等について交渉を行ったが、合意に至らなかったため、建て替えの方針を含めた見直しが必要となった。 このため、既存施設の現状についての相互理解を深めることを目的として、10 月に建物診断を実施し、3 月に診断結果を賃借人に送付した。診断結果を踏まえて建替えについての意向確認を行った。 〔2. 騒音斉合施設の維持管理、移管に向けた業務のデジタル化及びシステムの最適化〕 【中期目標期間における取組】 〇令和 3 年度に新たに策定した「騒音斉合施設全体修繕計画」に基づいた大規模改修工事や修繕を行い、施設の継続的な安全性の確保と適切な維持管理を実施した。 〇全ての施設について、月 1 回の定期巡回による点検を行うとともに、台風が通過した後などには、緊急の巡回点検を行い、被害状況の確認を徹底した。 定期巡回時には、外観の目視点検だけでなく、賃借人との面談を行うことで、詳細な施設の稼働状況や不具合箇所の把握にも努めた。	＜評定と根拠＞ 評定：　A ・これまで、賃借人との面談を重ね、適宜、意向の確認や相談にも応じてきたところであり、令和 3 年度には弁護士立会いのもと定期賃貸借契約書（案）を提示して契約期間の終了日を明確に示してきたが、令和 5 年度も賃借人側の事情により立退きには至らなかった。令和 6 年度においては、賃借人の強い事業継続意欲及び当該建物の老朽化の現況を踏まえ、施設を建て替える方針を決定した。令和 7 年度においては、建替方法等について交渉を行ったものの合意に至らず、方針の見直しが必要となった。一方で建物診断結果を通知したことにより、老朽化の進行状況について、賃借人から一定の理解を得ることができた。 ・修繕計画に基づいた修繕実施により、騒音斉合施設に係る資産価値の維持向上を図ることができた。 ・定期巡回及び緊急巡回を行うことで、施設の不具合や劣化の有無・進行度合いを的確に把握し、不具合箇所等の早期発見及び緊急修繕に繋げたことにより、施設の適切な維持管理を実現した。また、巡回時に賃借人と面談することで、賃借人との良好な関係も構築することができた。 これらの取組により、指標である「定期巡回による全施設月 1 回の点検実施」については、すべての年度において達成した。 【指標：定期巡回による全施設月 1 回の点検実施】 ※各年度の定期巡回の回数 12 回は、毎月 1 回実施。	評定　B ＜評価に至った理由＞ 機構は、空港周辺のまちづくりに貢献しつつ事業の健全性の確保を求められていることから、再開発整備事業においては、賃貸物件からの退去者を出さず、かつ、地価等の上昇分を適切に賃貸料に反映させる等、収支の安定化を図るとともに施設の維持管理についても適切に行う必要がある。 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成する見込であると認められることから、B評価とした。 ◆1. 老朽化施設の保全 ・耐用年数を経過し老朽化の著しい１施設について契約期間の終了日を明確に示すため定期賃貸借契約案を提示する等、立退きに向け働きかけを行ったが、賃借人の強い事業継続意欲及び当該建物の老朽化の現況を踏まえ、施設を建て替える方針を決定したことで、長期的な視点からの施設の安全性の確保につながった。 今後は、当該施設の具体的な立替え方法等について、賃借人と調整を行いながらすすめることで信頼関係を維持することが重要である。 ◆2. 騒音斉合施設の維持管	評定　A ＜評価に至った理由＞ 機構は、空港周辺のまちづくりに貢献しつつ事業の健全性の確保を求められていることから、再開発整備事業においては、賃貸物件からの退去者を出さず、かつ、地価等の上昇分を適切に賃貸料に反映させる等、収支の安定化を図るとともに施設の維持管理についても適切に行う必要がある。 定量的指標については100%達成しているほか、以下のような困難な取組（貸付料の増額交渉や新たな賃借人の確保に向けた取組）等の成果が認められることから、総合的に勘案し自己評価書の「A」との評価結果が妥当であると確認できた。 ・老朽化施設の保全に関して、令和 6 年度においては、賃借人の強い事業継続意欲及び当該建物の老朽化の現況を踏まえ、施設を建て替える方針を決定した。令和 7 年度においては、建替方法等について交渉を行ったものの合意に至らず、方針の見直しが必要となった。一方で建物診断結果を通知したことにより、老朽化の進行状況について、賃借人から一定の理解を得ることができた。 ・国有地使用料の大幅な上昇に伴い、かつてより貸付料の増額が必要となった賃借人に対して、令和 6 年度から法的措置に移行し、調停を成立（令和 7 年 10 月）させた。調停を成立させたことにより、遡って令和 7 年

回以上
（前中期目標期間実績
※　全貸借人との面談等 年1回以上実施）
※ 前中期目標期間実績：平成30年度から令和3年度までの実績

＜指標の考え方＞
・定期巡回については、施設の不具合や劣化の有無を早期に把握し対処することができることから、前中期目標期間実績等を考慮し、同水準程度を維持するとの考えに基づき目標値を設定した。
・全貸借人との情報交換のための面談については、経営状況や施設修繕等の要望の把握により貸付料滞納や急な退去等リスクに備えられることから、前中期目標期間実績等を考慮し、同水準程度を維持するとの考えに基づき目標値を設定した。

○福岡国際空港株式会社への業務移管を計画している騒音斉合施設のデータベースについて、引き続き保全状況や修繕記録の更新を進めた。
【定量的指標】
「定期巡回による全施設月 1 回の点検実施」の実施率は100%であった。

・物件データベースを適宜更新するとともに、組織内において当該情報の共有化を図ることで、計画的な修繕や緊急的に対応が必要な修繕業務において円滑かつ効率的に処理することができた。

＜騒音斉合施設の修繕状況＞

	令和5年度		令和6年度		令和7年度	
	計画	臨時	計画	臨時	計画	臨時
大型施設（大井地区）	2件	4件	1件	3件	2件	1件
大施施設以外	0件	4件	1件	3件	1件	3件

○大型施設（大井地区）については、「大井地区騒音斉合施設改修計画」に基づき、定期的に実施した。そのほか、定期巡回や賃借人からの報告により判明した不具合箇所などの臨時修繕等を実施した。
○大型施設以外についても、定期巡回や賃借人からの報告により判明した不具合箇所などの臨時修繕等を実施した。

【各年度の主な取組】
〈令和7年度〉
○福岡国際空港株式会社への承継を見据え、施設老朽化状況の把握の精度を高める必要があることから、業務移管後の期間を含む10年間の修繕計画策定について、外部委託したうえで、大規模施設の建物や設備等の改修時期や各工事の概算額の算出を行った。

・「騒音斉合施設大井その1修繕計画」を策定したことにより、翌年度以降の精度の高い大規模施設の修繕計画策定が可能となった。

〔3.事業健全性の確保〕
【中期目標期間における取組】
○貸付料の安定的な確保を図るため、全賃借人 27 者と面談を実施し、各賃借人の経営状況についての聞き取りを行った。

・賃借人との面談において、経営状況等の把握に努めたことで、貸付料滞納などのリスクに備えることができた。
　また、定期的な巡回を実施することにより施設整備・修繕に関する要望を把握し、不具合箇所の改善を実現した。

○支払遅延に備え、毎月、貸付料の入金確認を行うことで、賃料を納入期限内に確実に回収した。
【定量的指標】
「全貸借人との情報交換のための面談等年 1 回以上」の実施率は100%であった。

・定期的な入金確認により、支払遅延の発生を未然に防ぐことができた。

・指標である「全貸借人との情報交換のための面談等 年1回以上」について、全ての年度で目標を達成した。
【指標：全貸借人との情報交換のための面談等 年1回以上】

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
賃借人	27者	27者	27者
実　績 （延べ回数）	27者 （40回）	27者 （50回）	27者 （35回）
達成率	100%	100%	100%

【各年度の主な取組】
〈令和5年度〉
○国有地使用料の大幅な上昇に伴い、貸付料の増額が必要となった賃借人(6者)に対して、新型コロナウイルス感染症による影響が落ち着いたことを契機に貸付料の増額交渉を行った。

・日頃から賃借人とのコミュニケーションを通じて、多様な相談に真摯に応じてきたことで令和6年度においても、円滑に手続きを進めることができ、対象8者のうち6者と貸付料の増額の変更契約を締結し、収益性の確保

理、移管に向けた業務のデジタル化及びシステムの最適化
・全ての施設について、月1回の定期巡回及び緊急巡回による点検や修繕計画に基づいた計画的修繕により、騒音斉合施設に係る資産価値の維持向上が行われている。
・騒音斉合施設のデータベースについて、引き続き保全状況や修繕記録の更新が行われている。
・「定期巡回による全施設月1回の点検実施」の実施率は100%であった。【定量的指標】
◆3.事業継続性の確保
・賃借人との面談及び調査機関等からの情報を分析することにより、賃借人の経営状況を詳細に把握し、貸付料滞納などのリスクに備え、滞りなく納入期限内の賃料回収が行われている。
・「定期巡回による全施設月1回の点検実施」の実施率は100%であった。【定量的指標】
・大井その2（商業施設）の令和7年11月末の撤退が予定されており、令和7年度において新たな賃借人の確保に向け、サウンディング型市場調査など公募に向けた取組みが進められている。

◆4.再開発整備事業の空き施設状況及び収支状況
・令和7年3月末における保有施設30 件、うち空き施設は0 件である。結果、貸付料の安定的な収入を確保できており。また、収支状況については、施設の修繕等の適切な実施に努めた結果、経費率は83.7%であり、安定した収支の確保につながっている。

＜今後の課題＞
大井その2（商業施設）の新

2 月分の賃料から増額となり、収益性の確保及び管理事務費の改善につながった。

・令和 6 年度、大井その 2（商業施設）賃借人から撤退の届出があったため、新たな賃借人の確保に向け、サウンディング型市場調査を 5 月に実施した。賃借人退去が令和 8 年 8 月末へ変更になったが、引き続き公募準備を進め、令和 7 年 12 月に公募を行った。その結果、年度内に優先交渉権者が決定し、施設が未活用となることを回避できる見通しが立ち、移転補償跡地の有効活用、安定的な賃料収入の確保及び地域活性化に向けた取組を具体的に前進させることができた。

（外部有識者からの意見）
・大型施設である「大井その2」の賃借人からの撤退届出後の対応に関して、空き施設となることを避けるための迅速な対応は、たいへん評価できる。

				残りの 1 者については、翌年度も継続して交渉を行った。 〈令和 6 年度〉 〇国有地使用料の大幅な上昇に伴い、貸付料の増額が必要となった賃借人(8 者)に対して、貸付料の増額交渉を行った。令和 5 年度から増額交渉してきた 1 者については、交渉が難航したため法的措置へ移行し、裁判所へ申し立てを行った。法的措置への移行にあたっては、当該措置に伴う影響を総合的に勘案するため事前に調査を委託し、将来的な施設利用の見直しや賃貸需要の動向を把握した上で、リスク評価を踏まえて意思決定を行った。 また、残りの 1 者については翌年度も継続して増額交渉を行うこととした。 〈令和 7 年度〉 〇令和 6 年度から交渉を継続していた 1 者については、継続して増額交渉を行った。 なお、令和 6 年度から法的措置に移行した別の 1 者については、調停を成立させた。 〇令和 6 年度に大井その 2（商業施設）賃借人から撤退の届出があったため、新たな賃借人の確保に向け、サウンディング型市場調査を 5 月に実施した。賃借人退去が令和 8 年 8 月末へ変更になったが、引き続き公募準備を進め、令和 7 年 12 月に公募を行った。 〔4.再開発整備事業の空き施設状況及び収支状況〕 〇令和 8 年 3 月末における保有施設 30 件、うち空き施設は 0 件である。結果、貸付料の安定的な収入を確保できた。また、収支状況については、施設の修繕等の適切な実施に努めた結果、経費率は 97.3%であり、安定した収支の確保につながった。	に努めた。令和 5 年度から増額交渉してきた 1 者については法的措置に移行したことで適正な貸付料収入の確保に向けて手続きを進めることができた。 貸付料については、今後の状況変化に応じて適切に見直していくこととし、貸付料の増額が必要な場合は、日頃からの賃借人とのコミュニケーションを通じて、円滑に手続きを進め収益性の確保に努めることとしている。 令和 5 年度から増額交渉してきた 1 者については、賃借人の経営状況を適切に把握しながら進めたことで、将来的な影響も見据えたリスク分析を行い、法的措置への移行を決定した。 ・賃借人と円滑に交渉を進めることができ、令和 6 年度からの継続者（1 者）も含め、貸付料の増額変更契約 7 件を締結した。なお、法的措置に移行した 1 者については調停を成立させたことにより、令和 7 年 2 月分の賃料から増額することができ、収益性の確保及び管理事務費の改善につながった。 ・大井その 2（商業施設）は、地域のまちづくり・生活環境改善の一環として、国・県・市・地元関係者と一体となって取り組んできた施設であり、現賃借人撤退後に新たな賃借人を確保することは重要な課題であった。そのため、地域住民への説明や関係機関との調整、公募手続等を効率的に進めた結果、令和 8 年 3 月に優先交渉権者が決定した。 この結果、施設が未活用となることを回避できる見通しが立ち、移転補償跡地の有効活用、安定的な賃料収入の確保及び地域活性化に向けた取組を具体的に前進させることができた。 これらの取組のうち、国有地使用料の大幅な上昇に伴い貸付料の増額が必要となった賃借人 1 者に対し、令和 6 年度に法的措置へ移行し、裁判所へ調停の申し立てを行った。 移行に当たっては、賃借人の経営状況を適切に把握した上で、当該措置に伴う影響を総合的に勘案するため、事前に調査を実施し、将来的な施設利用の見通しや需要の状況等について把握した上で、リスク評価を踏まえて意思決定を行った。 令和 7 年度においては、当該者との調停を成立させたことにより、賃料増額を実現し、収益性の確保及び管理事務費の改善を図った。 一方で、令和 7 年 3 月に当該賃借人から撤退の届出を	たな賃借人の確保に向け、承継後も念頭に置き、運営会社等と調整が必要である。 (外部有識者からの意見) ・老朽化施設の当該建物を建て替える方針の決定における建替方法についての今後のすすめ方については、貸付料等へ影響を考慮し、貸借人と慎重に交渉を行うことが重要である。	

＜再開発整備事業の空き施設状況及び収支状況＞

年　度	保有施設	うち空き施設（年度末現在）	事業収入（A）		業務支出（B）		収支率
				回収率	業務支出	借入金償還等支出	（B／A）
令和３年度	31 件	０件	615,449,988 円	100%	561,558,038 円	3,456,000 円	91.8%
令和４年度	30 件	０件	615,449,988 円	100%	517,648,187 円	3,456,000 円	84.7%
令和５年度	30 件	０件	618,041,588 円	100%	555,460,626 円	3,456,000 円	90.4%
令和６年度	30 件	０件	622,612,088 円	100%	517,919,030 円	3,456,000 円	83.7%
令和７年度	30 件	０件	667,200,588 円	100%	645,437,750 円	3,456,000 円	97.3%

（注）　・事業収入：固有事業収入のうち業務収入のみ（雑収入を除く）
　　・業務支出：固有事業勘定のすべて

受けたことから、新たな賃借人の確保に向けて、令和７年５月にサウンディング型市場調査を実施し、応募に関心を示す事業者のニーズや懸念事項を踏まえた最適な公募要件を設定した。その結果、年度内に優先交渉権者が決定し、施設が未活用となることを回避できる見通しが立ち、移転補償跡地の有効活用、安定的な賃料収入の確保および地域活性化に向けた取り組みを具体的に前進させることができた。

一連の対応においては、法的措置への移行前から将来的に想定される対応を見据えたリスク管理を行っていたことにより、円滑に新たな賃借人確保に向けた取組を進め、令和７年度までに優先交渉権者の決定を実現し、施設が未活用となることを回避する見通しが立った。

以上のことから、中期計画等における所期の目標を上回るものと考えられるため、Ａ評価とした。

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			
１．（２）	住宅騒音防止対策事業		
業務に関連する政策・施策	—	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公共用飛行場周辺における航空機騒音による障害の防止等に関する法律第２８条第１項第３号
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

２．主要な経年データ

①主要なアウトプット（アウトカム）情報

指標等	達成目標	基準値（前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			
防音工事（未実施）	－	－	0 件	0 件	0 件			
防音工事（告示日後）	－	－	0 件	0 件	0 件			
更新工事①	－	－	28 台	25 台	20 台			
更新工事①（告示日後）	－	－	3 台	4 台	4 台			
更新工事②	－	－	73 台	57 台	73 台			
更新工事②（告示日後）	－	－	6 台	12 台	15 台			
更新工事③	－	－	42 台	28 台	40 台			
更新工事③（告示日後）	－	－	0 台	2 台	53 台			
更新工事④			38 台	51 台	21 台			
問合せ件数（うち処理済件数）	－	－	992 件（992 件）	893 件（893 件）	780 件（780 件）			
更新工事交付決定までの処理日数	60 日以内		100%	100%	100%			

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）

	５年度	６年度	７年度		
予算額（千円）	52,762	80,052	57,782		
実績額（千円）	29,231	22,858	33,931		
決算額（千円）	29,231	22,858	33,931		
経常費用（千円）	56,238	51,166	63,892		
経常利益（千円）	－	－	－		
行政コスト（千円）	56,238	51,166	63,892		
職員数（人）	3	3	3		

注）予算額、実績額、決算額、経常費用、経常利益、行政コストは一般管理費（管理勘定）を除く。

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）住宅騒音防止対策事業 住宅騒音防止対策事業は、航空機騒音障害の緩和による生活環境の改善を目的として、騒音区域（第一種区域）指定の際に存在した住宅に対し、住民からの申請に基づき、国や関係自治体からの助成を受けて防音工事を行うとともに、当該工事により設置された空気調和機器の更新工事に対する助成を行う事業である。 今後も、騒防法に基づく国からの補助事業として、関係自治体担当者との情報共有及び積極的な広報等の取組を通じて、事業を円滑かつ着実に実施することにより空港周辺住民の生活環境改善、事務処理の効率化等を図り、事業を着実に推進していくとともに、騒音対策区域の見直しに伴う業務増に備え、滑走路増設事業の進捗に合わせた具体的な手順等を明確にした上で、計画的に情報発信及び事務処理の効率化に向けた取組の強化を行うこと。 【指標】 ・更新工事交付申請に対する交付決定までの処理日数　60 日以内 （前中期目標期間実績※　最長処理日数 59 日）	（2）住宅騒音防止対策事業 「公共用飛行場周辺における航空機騒音による障害の防止等に関する法律 （昭和 42 年法律第 110 号。以下「騒防法」という。）」に基づく国や関係自治体からの助成を行う事業として次のとおり取り組む。 国及び関係自治体との情報共有、自治体広報誌への事業案内の掲載や窓口でのパンフレット等の配布による積極的な広報等を通じて、事業を円滑かつ着実に実施することにより空港周辺住民の生活環境改善を図る。 また、事務処理の効率化等により補助金申請から交付決定までの日数の短縮を最大限図り、事業を着実に推進していく。 さらに、騒音対策区域の見直しに伴う業務増に備え、国が行う地元対策を見ながら、滑走路増設事業の進捗に合わせた具体的な手順等を明確にした上で、計画的に情報発信及び事務処理の効率化に向けた取組の強化を行う。 （指標：更新工事交付申請に対する交付決定までの処理日数 60 日以内）	＜主な指標等＞ 1. 国及び関係自治体との連携 2. 事業制度の周知及び騒音対策区域の見直しに伴う業務増の備え 3. 事務処理の効率化及び補助金交付決定事務の事務処理の短縮 4. 事業実施・予算執行状況 ＜評価の視点＞ 1. 国及び関係自治体と緊密な連携に取り組んでいるか。 2. 事業制度の周知及び騒音対策区域の見直しに伴う業務増の備え、一層の事業制度の周知や関係地元団体の担当者との連携等に取り組んでいるか。 3. 事務処理の効率化及び補助金交付決定事務の事務処理の短縮に取り組んでいるか。 4. 事業実施・予算執行状況適切な把握に取り組んでいるか。 ＜定量的指標＞ ・更新工事交付申請に対する交付決定までの処理日数　60 日以内	＜主要な業務実績＞ 〔1. 国及び関係自治体との連携〕 【中期目標期間における取組】 〇事業の円滑かつ着実な実施に向けて、関係者のより一層の緊密な連携を図るため、関係自治体の担当者を対象に、「福岡空港住宅騒音防止対策事業担当者会議」を毎年開催し事業の概要・制度等の説明及び質疑応答を行うとともに、「連絡協議会」や「事業成果検査」の場も活用して、必要な情報提供を行った。 〔2. 事業制度の周知及び騒音対策区域の見直しに伴う業務増の備え〕 【中期目標期間における取組】 〇関係自治体窓口や福岡市の共同利用会館に住宅騒音防止対策事業パンフレットの設置（補充）を行ったほか、当該会館では、事業の概要を記載したチラシを掲示した。また、第 4 期中期目標期間に引き続き、令和 5・6 年度においてはマスクケースの配布を実施した。令和 7 年度においては、新たな取組として大手家電量販店 3 店舗に制度のお知らせのチラシを設置し、広報活動を強化した。 〇福岡市博多区、東区及び大野城市の広報誌に事業案内の記事を掲載した。 〇令和 5・6 年度においては、過去に防音工事を実施した事業対象者に対し、更新の機会を逃さないようダイレクトメール（空調機器更新工事のご案内）を郵送した。	＜評定と根拠＞ 評定：Ｂ ・年度当初に毎年継続して、事業概要・制度、予算等の説明及び質疑応答を行うことで、自治体における事業の受付窓口担当者の制度理解が深まり、円滑な事業実施につなげることができた。 ・パンフレットの設置（補充）やチラシを掲示することで、より多くの住民に継続的に制度を周知することができた。 ・広報誌を見た住民からの問合せが一定数あり、事業制度を未だ知らない方からの問合せもあるなど、信頼性のある自治体広報誌の情報ということで一定の効果があった。 ［参考：自治体広報誌の掲載状況］ ・ダイレクトメールの郵送を行った住民からの問合せや申請に加え、世帯の代替わり等のため事業制度を知らない方からの問い合わせもあり多くの事業対象者に制度の認知を図ることができた。 ［参考：更新工事対象者へのダイレクトメールの送付状況］	評定　Ｂ ＜評価に至った理由＞ 機構は、生活環境の改善を目的として、指定区域内に存在した住宅に対し、住民からの申請に基づき、広報等の取組を通じて効率的に防音工事等を推進していく必要がある。 防音工事、空調機器更新工事について、申請があった全てを実施し、空港周辺住民の生活環境の改善を行った。 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成する見込であると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1. 国及び関係自治体との連携 ・年度当初に毎年継続して、事業の概要・制度、予算等の説明及び質疑応答を行うことで、自治体における事業の受付窓口の担当者が制度や手続き方法等について理解が深められ、円滑に事業を執行できた。 ◆2. 事業制度の周知及び騒音対策区域の見直しに伴う業務増の備え ・関係自治体窓口や福岡市の共同利用会館に住宅騒音防止対策事業パンフレットの設置（補充）や対象地域を選定したポスティング、当該会館では、事業の概要を記載したチラシを掲示したこと等により、事業制度を未だ知らない方からの問合せもあるなど一定の効果があった。 ・事業の円滑かつ着実な実施及び業務増に備えるため、関係地元団体の担当者を対象に国（福岡空港事務所）と協力し、丁寧に「空港周辺整備機構の事業制度」及び「申請手続き等」等の説明と質疑応答が行	評定　Ｂ ＜評価に至った理由＞ 機構は、生活環境の改善を目的として、指定区域内に存在した住宅に対し、住民からの申請に基づき、広報等の取組を通じて効率的に防音工事等を推進していく必要がある。 防音工事、空調機器更新工事について、申請があった全てを実施し、空港周辺住民の生活環境の改善を行った。 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成していると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1. 国及び関係自治体との連携 ・年度当初に毎年継続して、事業の概要・制度、予算等の説明及び質疑応答を行うことで、自治体における事業の受付窓口の担当者が制度や手続き方法等について理解が深められ、円滑に事業を執行できた。 ◆2. 事業制度の周知及び騒音対策区域の見直しに伴う業務増の備え ・関係自治体窓口や福岡市の共同利用会館に住宅騒音防止対策事業パンフレットの設置（補充）や対象地域を選定したポスティング、当該会館では、事業の概要を記載したチラシを掲示したこと等により、事業制度を未だ知らない方からの問合せもあるなど一定の効果があった。 ・事業の円滑かつ着実な実施及び業務増に備えるため、関係地元団体の担当者を対象に国（福岡空港事務所）と協力し、丁寧に「空港周辺整備機構の事業制度」及び「申請手続き等」等の説明と質疑応答が行

	令和５年度		令和６年度		令和７年度	
	掲載回数	問合せ	掲載回数	問合せ	掲載回数	問合せ
博多区	5 回	27 件	4 回	14 件	4 回	9 件
東区	2 回		4 回		4 回	
大野城市	3 回		3 回		3 回	

	令和５年度	令和６年度
送付軒数	79 軒	185 軒
問　合　せ	4 件	8 件
申　　請	1 件	0 件

※令和７年度は未実施。

<table>
<tr>
<td></td>
<td>＜指標の考え方＞
・更新工事交付申請に対する交付決定までの処理日数については、交付申請書類の審査及び検査並びに国への資金請求手続きに必要な日数を勘案したうえで、前中期目標期間実績等を考慮し、同水準程度を維持するとの考えに基づき目標値を設定した。</td>
<td></td>
<td></td>
<td>〇住宅騒音防止対策事業に関する全ての相談に迅速かつ丁寧に対応した結果、全て解決済みであり、長期にわたる継続案件は発生しなかった。
　なお、電話対応に当たってはサービス向上や苦情対策等のため、通話録音システムを活用して対応力向上に努めた。

【各年度の主な取組】
〈令和5年度〉
〇第4期中期目標期間まで行ってきた新聞折込チラシや郵便局窓口現金封筒広告を廃止し、更に効果的な周知を行うため令和5年度は対象地域を選定したポスティングを実施した（配布：6,018枚）。
〇福岡国際空港株式会社・福岡県・福岡市・国が増設滑走路の供用に向けた情報共有等の場として設置している「福岡空港増設滑走路供用に向けた連絡会」に参加し、意見交換を行った。

〈令和6年度〉
〇事業の円滑かつ着実な実施及び申請増に向けて、より一層の事業制度の周知、今後の申請増を図るため、関係地元団体の担当者を対象に国（福岡空港事務所）と協力し、丁寧に空港周辺整備機構の事業制度及び申請に係る留意事項の説明と質疑応答を行った。

〈令和7年度〉
〇騒音対策区域の見直しに伴う業務増に備えるため、国へ令和8年度以降の嘱託職員1名増員の要求を行った。
〇国が行う地元対策等と協調した情報発信を行うため、意見交換会等の場を通じて情報発信に向けたスケジュールや機構の役割について適宜確認を行った。</td>
<td>・申請者等からいただいたご意見を踏まえて、令和5年度は、ダイレクトメールの発送時期を申請期間初期に早めるとともに、広報誌への掲載内容見直し（購入後の申請は補助対象外であることを明記）を行った。
令和6･7年度は、広報誌の掲載内容見直し（空調機器の対象要件を詳細に明記）やUR都市機構との事務調整により、苦情件数は令和4年度の35件から令和5年度21件、令和6年度15件、令和7年度4件と減少し、円滑な事業の実施につなげることができた。相談件数（前期5,136件、今期2,665件）が減少傾向にあることから、一定の周知が図られていると考えられるが、引き続き、積極的な広報活動により、事業制度の周知を図る。
　また、電話対応時に通話内容を録音することにより、相談内容の聞き漏らしやトラブルの未然防止、情報共有による窓口対応力の向上を図ることができた。

・ポスティングを実施した住民からの問合せは47件、申請については14件行われるなど一定の効果が得られた。
　なお、ポスティングは、今回、機構として初めての試みであったが、対象地域・世帯を選定して配布したことで、より効果的な広報となった。
・連絡会において、福岡空港の現状及び需要を把握するとともに、騒音対策区域の見直しに伴う今後の進め方について関係者間で認識の共有を図ることにより、区域見直しに伴う業務増に備えて、どのような事前準備、取組等を実施しなければならないのか、確認することができた。

・本説明会での申請手続きに関する簡素化に関する課題やご意見を国に伝えるとともに、当機構における今後の手続きに反映させることで、各種申請手続きを効率的に進める一助となり業務量増への備えにつながった。

・増員要求の結果、令和8年度下半期に嘱託職員1名の増員が認められ、騒音対策区域見直しに伴う業務増に向けた体制整備を図ることができた。
・令和7年度時点では具体的なスケジュール等は示されていないが、国とのコミュニケーションを適時適切に行うことで情報を入手する基盤を構築することができた。

［参考：住宅騒音防止対策事業に関する相談等］
<table><tr><td></td><td>令和5年度</td><td>令和6年度</td><td>令和7年度</td></tr><tr><td>相　談</td><td>992件</td><td>893件</td><td>780件</td></tr><tr><td>うち感謝</td><td>13件</td><td>2件</td><td>12件</td></tr><tr><td>うち苦情</td><td>24件</td><td>15件</td><td>4件</td></tr></table></td>
<td>われた。
・業務増に備えるため、今後、国が行う地元対策等と協調し国を始めとする関係機関との協議等を実施した上で、住宅騒音防止対策事業に関する広報について、より具体的な施策と施策実行の結果に対応する体制の整備について検討が重要となる。

◆3.事務処理の効率化、補助金交付決定事務の事務処理の短縮〕
・空調機器更新工事について、申請書が不備の場合、修正箇所をわかりやすく説明した資料を返送することで、申請者の修正に要する負担が軽減されることや、申込書類の見直しによる効果によって、迅速に空調機の設置を終えている。これは指標である「更新工事交付申請に対する交付決定までの処理日数　60日以内」の半分に満たない平均28日（平均）で処理している。

◆4.事業実施・予算執行状況
・毎年度、住宅騒音防止対策事業を着実に実施するよう計画し適切に行われている。

＜今後の課題＞
・これまでの広報活動に加え、申請手続きのサポートを行う等、住民のニーズに応じた的確な情報提供の充実及び対話を重視したサービス体制の構築についても引き続き検討する必要がある。

・騒音対策区域の見直しに伴う業務量に備え、廃止までの限られた期間にできる限り多くの申請に対応するため、効果的な情報発信や更なる事務処理の効率化について、引き続き取り組むことが求められる。</td>
<td>われた。
・業務増に備えるため、今後、国が行う地元対策等と協調し国を始めとする関係機関との協議等を実施した上で、住宅騒音防止対策事業に関する広報について、より具体的な施策と施策実行の結果に対応する体制の整備について検討が重要となる。

◆3.事務処理の効率化、補助金交付決定事務の事務処理の短縮〕
・空調機器更新工事について、申請書が不備の場合、修正箇所をわかりやすく説明した資料を返送することで、申請者の修正に要する負担が軽減されることや、申込書類の見直しによる効果によって、迅速に空調機の設置を終えている。これは指標である「更新工事交付申請に対する交付決定までの処理日数　60日以内」の半分に満たない平均28日（平均）で処理している。

◆4.事業実施・予算執行状況
・毎年度、住宅騒音防止対策事業を着実に実施するよう計画し適切に行われている。

＜今後の課題＞
・これまでの広報活動に加え、申請手続きのサポートを行う等、住民のニーズに応じた的確な情報提供の充実及び対話を重視したサービス体制の構築についても引き続き検討する必要がある。

・騒音対策区域の見直しに伴う業務量に備え、廃止までの限られた期間にできる限り多くの申請に対応するため、効果的な情報発信や更なる事務処理の効率化について、引き続き取り組むことが求められる。</td>
</tr>
</table>

〔3. 事務処理の効率化、補助金交付決定事務の事務処理の短縮〕

【中期目標期間における取組】

〇補助金交付決定に係る事務処理の効率化を図るため、

・申請受付時

　受付時に不備のあった申請書については、当日中に申請者へ電話連絡し、修正内容がわかる書類を同封の上返送した。

・交付決定時

　進捗表を作成し、申請受付から交付決定までの計画及び処理状況を職員間で随時共有することで、複数の職員での事務処理が可能となり業務の空白期間を解消し、処理期間の短縮を図った。

【定量的指標】

「更新工事交付申請に対する交付決定までの処理日数 60 日以内」の達成率は 100%であった。

〔4. 事業実施・予算執行状況〕

〇毎年度、住宅騒音防止対策事業を着実に実施するよう計画し、適切に実施している。

＜事業実施／予算執行状況＞　　単位：千円

	令和５年度			令和６年度			令和７年度		
	予算	実績	執行率(%)	予算	実績	執行率(%)	予算	実績	執行率(%)
防音工事（未実施）	1,324	0	0	1,415	0	0	1,759	0	0
防音工事（告示日後）	2,286	0	0	2,450	0	0	1,903	0	0
更新工事①	6,537	2,448	37.4	5,794	2,216	38.2	5,408	2,438	45.1
更新工事①（告示日後）	1,021	283	27.7	765	449	58.7	737	462	62.7
更新工事②	11,542	6,792	58.8	11,478	5,134	44.7	11,432	8,044	70.4
更新工事②（告示日後）	409	564	137.9	437	1,050	240.3	615	1,624	264.1
更新工事③	817	3,489	427.1	33,451	2,847	8.5	6,884	5,872	85.3
更新工事③（告示日後）	204	0	0	437	164	37.5	8,236	6,981	84.8
更新工事④	11,338	3,317	29.3	11,915	4,603	38.6	8,481	1,587	18.7
事務費	17,284	12,338	69.1	11,910	6,393	53.6	12,327	6,923	56.2
合　計	52,762	29,231	55.4	80,052	22,858	28.6	57,782	33,931	58.7

（注）端数処理の関係で合計が合致しない場合がある。

・申請書に不備がある場合、修正箇所をわかりやすく説明した資料を返送することで、申請者の修正に要する負担が軽減されるとともに、担当者においても、再確認時の修正箇所の把握が容易となり、交付決定までの時間が短縮された。

　さらに、進捗表の活用により、処理状況の共有・管理が可能となったことから、交付申請数事務処理の効率化が図られた。

　これらの取組により、指標である「更新工事交付申請に対する交付決定までの処理日数　60 日以内」については、すべての年度において達成した。

・過去 5 年間の最長処理日数推移

　令和 3 年度　49 日
　令和 4 年度　54 日
　令和 5 年度　49 日
　令和 6 年度　44 日
　令和 7 年度　49 日

・過去 5 年間の平均処理日数推移

　令和 3 年度　24.3 日
　令和 4 年度　26.3 日
　令和 5 年度　30.0 日
　令和 6 年度　27.4 日
　令和 7 年度　27.3 日

　これらの取組及び成果により、中期計画等における所期の目標を十分に達成したものと考えられるため、Ｂ評価とした。

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			
１．（３）	移転補償事業		
業務に関連する政策・施策	―	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公共用飛行場周辺における航空機騒音による障害の防止等に関する法律第２８条第１項第４号
当該項目の重要度、難易度	重要度：「高」（空港周辺住民の生活基盤である住居等について、申請のあった物件の着実な移転により、移転申請をした住民の生活環境の改善に資すること、また、25 年閣議決定において、業務の民間委託に向けて業務の適正かつ円滑な実施を確保するとされているため）	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

２．主要な経年データ

①主要なアウトプット（アウトカム）情報

指標等	達成目標	基準値（前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			
実績（現年分）								
土地	－	－	3 件 446.93 ㎡	2 件 1,930.74 ㎡	6 件 4,427.67 ㎡			
建物等	－	－	2 件	1 件	1 件			
実績（繰越分）								
土地	－	－	1 件 335.71 ㎡	1 件 1,090.82 ㎡	－			
建物等	－	－	1 件	1 件	－			
照会・相談件数 （うち処理済件数）	－	－	44 件 （44 件）	41 件 （41 件）	32 件 （32 件）			
測量等の調査開始から契約までの日数	原則 270 日以内	－	100%	100%	100%			

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）

	５年度	６年度	７年度		
予算額（千円） （うち繰越分（千円））	296,304	1,030,678 (48,728)	1,487,308 (74,717)		
実績額（千円） （うち繰越分（千円））	254,550	683,207 (48,728)	1,078,300 (74,717)		
翌年度への繰越額（千円）	48,728	74,717	－		
決算額（千円）	205,822	608,490	1,078,300		
経常費用（千円）	85,477	88,591	94,804		
経常利益（千円）	－	－	－		
行政コスト（千円）	85,477	88,591	94,804		
職員数（人）	6	6	6		

注）予算額、実績額、決算額、経常費用、経常利益、行政コストは一般管理費（管理勘定）を除く。

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）
					評定　B	評定　A
(3) 移転補償事業 移転補償事業は、航空機騒音障害の緩和による生活環境の改善を目的として、国からの委託契約に基づき、騒音区域（第二種区域）の指定の際に存在した建物や土地について、所有者等からの申請に基づき、その建物の移転補償や土地の買い入れを行う事業である。 今後も、騒防法に基づく国からの委託事業として、地域と空港の共生に貢献する観点から、関係自治体担当者との情報共有及び効果的な広報等の取組を通じて、事業を円滑かつ着実に実施することにより空港周辺住民の生活環境改善、事務処理の効率化等を図り、事業を着実に推進していくとともに、騒音対策区域の見直しに伴う業務増に備え、滑走路増設事業の進捗に合わせた具体的な手順等を明確にした上で、情報発信及び事務処理の効率化に向けた取組の強化について、重点的かつ計画的に行うこと。 【指標】 ・申請後の測量等の調査開始から契約までの日数　原則 270 日以内（前中期目標期間実績※　最長処理日数 268 日） ＜指標の考え方＞ ・申請者や周辺住民との合意形成を図りつつ、着実な事業の進捗のため、必要な調査期	(3) 移転補償事業 騒防法に基づく国からの受託事業として次のとおり取り組む。 地域と空港の共生に貢献するため、測量等の調査や申請者との契約交渉などのスケジュール管理、事務処理の効率化により契約締結までの日数の短縮を最大限図る。 また、出資者である国及び関係自治体との情報共有、自治体広報誌への事業案内の掲載や窓口でのパンフレット等の配布による効果的な広報、移転補償にかかる各種相談への対応により、円滑かつ着実な事業の実施を図る。 さらに、騒音対策区域の見直しに伴う業務増に備え、国が行う地元対策を見ながら、滑走路増設事業の進捗に合わせた具体的な手順等を明確にした上で、計画的に情報発信及び事務処理の効率化に向けた取組の強化を行う。 （指標：申請後の測量等の調査開始から契約までの日数原則 270 日以内）	＜主な指標等＞ 1. 事業の実施状況、スケジュール管理の徹底及び事務処理の効率化 2. 事業実施・予算執行状況 3. 広報等の実施、計画的な情報発信及び騒音対策区域の見直しに伴う業務増の備え 4. 各種相談への対応及び申請者の利便性の向上 5. 国との連携・地域住民の生活環境改善へ資する取組 ＜評価の視点＞ 1. 事業の実施状況、スケジュール管理の徹底及び事務処理の効率化を着実に取り組んでいるか。 2. 事業実施・予算執行状況の適切な把握に取り組んでいるか。 3. 広報等の実施、計画的な情報発信及び騒音対策区域の見直しに伴う業務増の備え、一層の事業制度の周知や関係地元団体の担当者との連携等に取り組んでいるか 4. 各種相談への対応及び申請者の利便性の向上のための取組を行っているか。 5. 国との連携・地域住民の生活環境改善へ資する取り組みを行っているか。 ＜定量的指標＞ ・申請後の測量等の調査開始から契約ま	＜主要な業務実績＞ 〔1. 事業の実施状況、スケジュール管理の徹底及び事務処理の効率化、2. 事業実施・予算執行状況〕 【中期目標期間における取組】 〇機構が実施する測量等作業の進捗管理及び申請者が実施する建物・工作物の撤去作業に関して、申請者と連絡調整を密に行い、円滑かつ効率的に事業を実施した。 〇申請事案が円滑に進むよう、予め申請者と綿密にスケジュールを調整した個別のスケジュール表を活用するとともに、測量・建物等調査・不動産鑑定を集中的に発注し、事務処理の効率化に引き続き取り組んだ。 【定量的指標】 「申請後の測量等の調査開始から契約までの日数原則 270 日以内」の達成率は 100%であった。 ＜事業実施／予算執行状況＞　単位：千円	＜評定と根拠＞ 評定：A ・機構発注調査等に伴う申請者との連絡調整や現場立会のほか、申請者による建物等撤去工事の打合せ等の機会を利用して、申請者と進捗状況の確認、調整を行い、着実に事業を進めたことにより、効果的かつ効率的な事業運営を実現し、空港周辺住民の生活環境の一層の向上を図ることができた。 ・個別のスケジュール表に基づき、契約締結までに必要なスケジュール管理を徹底し、作業を迅速かつ適切に対応することにより、指標である「申請後の測量等の調査開始から契約までの日数　原則 270 日以内」については、すべての年度において達成した。 ［平均処理日数］ 令和 5 年度　178 日 令和 6 年度　202 日 令和 7 年度　205 日 ・新しいチラシの作成・設置や自治体広報誌への事業案内掲載による継続的な広報活動に加え、広報強化のため横断幕を設置した。これらの取組により、令和 5 年度における移転補償事業の可否に関する照会は 44 件（うち 17 件が事業対象）、令和 6 年度は 41 件（15 件が事業対象）、令和 7 年度は 32 件（15 件が事業対象）となっており、広報活動の効果を確認できた。（申請件数：令和 4 年度 3 件、令和 5 年度 7 件、令和 6 年度 8 件、令和 7 年度 4 件）	＜評価に至った理由＞ 移転補償事業は、生活環境の改善を目的として、区域指定の際に存在した建物や土地について、各種相談への対応や広報等の取り組みを通じて、所有者等からの申請に基づき、効率的に事業を推進していく必要がある。 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成する見込であると認められることから、B評価とした。 ◆1. 事業の実施状況、スケジュール管理の 徹底及び事務処理の効率化、2. 事業実施・予算執行状況 【指標】申請後の測量等の調査開始から契約までの日数原則 270 日以内 ・個別のスケジュールを作成し、申請者と進捗状況を確認しながら事業を進めた結果、測量等の調査開始から契約締結までの日数 270 日以内を達成。 ◆3. 広報等の実施、計画的な情報発信及び騒音対策区域の見直しに伴う業務増の備え 広報活動の一環としての移転補償跡地に「移転補償事業を行った土地である旨記載した」横断幕の追加設置は、近隣の住民 が事業の実施状況を現場で認識することにより、地権者から相談を受けるきっかけとなっている。 ・土地家屋実態調査データを活用して各エリアの買入れ状況を把握できたことにより、広報を強化する必要のあるエリアを分析して、対象範囲、対象物	＜評価に至った理由＞ 移転補償事業は、生活環境の改善を目的として、区域指定の際に存在した建物や土地について、各種相談への対応や広報等の取り組みを通じて、所有者等からの申請に基づき、効率的に事業を推進していく必要がある。 定量的指標については 100%達成しているほか、中期目標を上回ることとなった以下のような事業承継に向けた取組等の成果が認められることから、総合的に勘案し自己評価書の「A」との評価結果が妥当であると確認できた。 ・騒音対策区域の見直しに伴う業務量増及び大阪航空局ならびに運営権者への事業承継に向けた準備として、令和７年度より大阪航空局との定期的（2ヶ月に一度を目安として）な意見交換を開始した。計 6 回実施し、現年事業の進捗を始め、事業承継に備えるべく業務増への対応等について意見交換を行った。また、機構廃止を見据えながら事業承継に向けた課題の洗い出しを国と機構それぞれで行った上で、両者による課題対応の進捗状況確認表を作成し、想定される課題を早期に共有出来る体制を構築した。 ・令和 5・6 年度で実施した土地家屋実態調査において取得した登記簿情報をデータベース化したことにより、これまで登記事項証明書を持参してもらう等、紙ベースでのやり取りを見直し、データ上での確認を可能にしたことで、相談受付業務の大幅な効率化を図った。 ・令和６年度までに機構でデー

	令和 5 年度			令和 6 年度			令和 7 年度		
	予算	実績	執行率(%)	予算	実績	執行率(%)	予算	実績	執行率(%)
前年度から繰越	－	－	－	48,728	48,728	100%	74,717	74,717	100%
現年度	247,576	205,822	83%	907,233	559,762	62%	1,412,591	1,003,583	71.0%
翌年度へ繰越	48,728	48,728	100%	74,717	74,717	100%	－	－	－
合　計	296,304	254,550	86%	1,030,678	683,207	66%	1,487,308	1,078,300	72.5%

※　管理勘定への繰入れは含まない。

〔3. 広報等の実施、計画的な情報発信及び騒音対策区域の見直しに伴う業務増の備え〕
【中期目標期間における取組】
〇事業案内について、これまでも実施している自治体（福岡市・大野城市）広報誌への掲載や、地域住民の方々の目に触れる機会が増えるよう、例年事業対象区域の公民館、共同利用会館へ事業案内チラシを随時設置した。また、令和 6 年度においては、2 種、3 種区域がより見やすくなるよう新しいチラシを作成した。さらに、令和 7 年度においては、申請手続がより分かりやすくなるよう内容を整理した新しいチラシを作成した上で、継続した広報活動に取り組んだ。
〇移転補償事業対象区域の住民に対し、事業の実施状況を周知するため横断幕を第 4 期中期目標期間より継続し設置している。令和 5 年度は 3 箇所、令和 6 年度は 4 箇所、令和 7 年度は 3 箇所に追加設置を行った。

	間を確保する必要があることから、前中期目標期間実績等を考慮し、同水準程度を維持するとの考えに基づき目標値を設定した。		での日数原則 270 日以内	〇騒音対策区域の見直しに伴う業務増に備え申請件数の平準化を図るため、令和 5 年度にポスティング用のチラシを作成するとともに、国と調整を行った上で機構独自に土地家屋実態調査を行った。令和 6 年度は、令和 5 年度に実施した土地家屋実態調査で得られたデータを活用し、これまでの広報活動における対象範囲を精査した。その結果、移転補償の対象となり得る土地等が比較的多い地域であった空港北側（箱崎、筥松、社領、吉塚、郷口町、二又瀬等）、及び空港南側（大野城市仲畑）の約 100 世帯に対し、チラシをより分かりやすい内容に見直した上でポスティングを実施した。 【各年度の主な取組】 〈令和 5 年度〉 〇国・福岡県・福岡市・福岡国際空港株式会社が増設滑走路の供用に向けての情報共有等のため立ち上げている連絡会に参加し、意見交換を行った。 〈令和 6 年度〉 〇事業の円滑かつ着実な実施及び申請増に向けて、より一層の事業制度の周知、今後の申請増を図るため、関係地元団体の担当者を対象に、国（福岡空港事務所）と協力し、丁寧に空港周辺整備機構の事業制度及び申請に係る留意事項の説明と質疑応答を行った。 （令和 7 年度） 〇騒音対策区域の見直しに伴う業務増に備えるため、今後、国が行う地元対策等と協調し国を始めとする関係機関との協議等を実施した上で、移転補償事業に関する広報について、より具体的な施策と施策実行の結果に対応する体制の整備について検討を進めた。 〇騒音対策区域の見直しに伴う業務増に備えるため、国へ令和 8 年度以降の嘱託職員 1 名増員の要求を行った。 〔4.各種相談への対応及び申請者の利便性の向上〕 【中期目標期間における取組】 〇申請者の利便性や理解向上を図るため、移転補償手続きを解説した資料（移転補償の「しおり」）の見直しを行うとともに、ホームページについても閲覧者にとって、より分かりやすい内容となるよう改善し、正確な情報発信に努めた。	・土地家屋実態調査データを活用して、移転補償の対象となり得る土地等が比較的多い地域を把握し、対象範囲及び対象物件を絞り込むことで、短期間に集中的なポスティングを実施し、移転補償制度の周知を効率的に行うことができた。 ・連絡会において、福岡空港の現状及び需要を把握するとともに、騒音対策区域の見直しに伴う今後の進め方について関係者間で認識の共有を図ることにより、区域見直しに伴う業務増に備えて、必要な事前準備や取組等を確認することができた。 ・本説明会での申請手続きの簡素化に関する課題やご意見を国に伝えるとともに、当機構における今後の手続きに反映させたことで、各種申請手続きを効率的に進める一助となり業務量増への備えにつながった。 ・騒音対策区域の見直しに伴う業務増の分析及び大阪航空局ならびに福岡国際空港株式会社への事業承継準備の一環として、令和 7 年度から大阪航空局との定期的（2 ヶ月に一度を目安として）な意見交換を開始した。R7.6、R7.8、 R7.10、R7.11、R8.1、R8.3 の計 6 回実施し、現年事業の進捗を始め、事業承継に備えるべく業務増への対応等について意見交換を行った。 　併せて、意見交換の際に、福岡県・福岡市の広報媒体を活用した新たな広報手段を提案し、実施可能なツール・媒体を含め、対象地域の住民への分かりやすい情報発信のあり方について検討を開始した。 ・増員要求の結果、令和 8 年度下半期に嘱託職員 1 名の増員が認められ、騒音対策区域見直しに伴う業務増に向けた体制整備を図ることができた。 ・申請者（相談者）に対して、より分かり易い内容にすることを目的として、「移転補償のしおり」及び「移転補償の概要」並びに、「移転補償の標準スケジュール」の見直し、補足追記等を年度当初、迅速に行った。また、ホームページへ掲載中の「移転補償の手続き」につ	件の絞り込み、集中的かつ短期間でポスティングによる移転補償制度の周知を行った。 ・騒音対策区域の見直しに伴う業務増に備えるため、今後、国等の関係機関と協議等を実施した上で、移転補償事業に関する広報について、より具体的な施策と施策実行の体制の整備について検討を進めていくこと、また、引き続き、相談受付業務の効率化について検討・検証を行うこととしていることを、今後期待したい。 ◆4.各種相談への対応及び申請者の利便性の向上 ・令和 5・6 年度で実施した土地家屋実態調査において取得した登記簿情報をデータベース化（システム化）したことにより、これまで登記事項証明書を持参してもらう等、紙ベースでのやり取りからデータ上での確認を可能にし、相談受付業務における大幅な作業効率化を行った。 ◆5.国との連携・地域住民の生活環境改善へ資する取り組み〕 ・移転補償事業におけるフェンス設置工事について、国からの要請に応じて検討を行い、防草用アスファルト舗装を試行的に行ったことで今後の跡地管理（除草）上の効率化や地域の環境改善への検証に貢献した。また、地元住民から好評の声が寄せられており、当該措置の実施を検討し、今後に期待したい。 ＜今後の課題＞ ・騒音対策区域の見直しに伴う業務量に備え、廃止までの限られた期間にできる限り多くの申請に対応するため、効果的な情報発信や更なる事務処理の効率化について引き続き取り組むことが求められる。 （外部有識者からの意見） ・地家屋実態調査において取得	タベース化した土地・建物の登記情報を活用し申請見込件数を算出し、今後の業務増に対応した人員体制の検討に必要な根拠データを整備した。 ・相談受付業務の効率化に向けて、より迅速かつ正確な受付業務を行うため、相談対応簿の見直しを行うとともに、主たる受付担当者が不在時でも受付可能な体制を構築した。あわせて、相談内容や区域判定などの情報を当該対応簿で容易に整理・把握できるよう改善した結果、当該相談の処理（受付が可能か否かの確認等）をより円滑に行うことが可能となり、業務効率化が図られた。これにより、相談者への回答時間短縮にも寄与した。 ・申請者（相談者）に対して、より分かり易い内容にすることを目的として「移転補償のしおり」見直し及びそれに付随する「ホームページ」掲載の見直しを迅速に行った結果、申請者の誤認識等の未然防止に資することができた。 ・令和 7 年度は、フェンス工事箇所 3 箇所のうち 2 箇所への防草用アスファルト舗装を施工し、昨年度に引き続き、国への引き渡し後の跡地管理（除草）上の効率化や、地域の環境改善に資する対策（雑草予防）に寄与した。 （外部有識者からの意見） ・移転補償跡地の雑草対策としての防草用アスファルト舗装施工は細かいことだが地域にとって重要である。 ・移転補償事業の手続きは 3 年がかりで長期にわたるものということをまずは申請者等に理解いただく必要があり、今回 HP 上にしっかり記載があり、非常にわかりやすかった。また、申請処理中に職員が異動となるケースもあると思うが、相談

				〇移転補償事業にかかる各種相談（申請、境界確定、建物撤去など）について、引き続き迅速かつ適切に対応した。特に移転補償希望者には、移転補償手続き（制度説明、書類の作成含む）などの説明を、丁寧に対応した。 【各年度の主な取組】 〈令和 6 年度〉 〇令和 5・6 年度で実施した土地家屋実態調査において取得した登記簿情報（約 6,000 件）のデータベース化（システム化）を行い、移転補償の問合せや相談に対してデータ上での相談地の特定や確認に取り組んだ。 〈令和 7 年度〉 〇前年度に引き続き、登記簿情報（約 6,000 件）のデータベースを用いて、移転補償の問合せや相談に対してデータ上での相談地の特定や確認に取り組んだ。今年度は、相談受付業務のさらなる効率化に向けた検討を行い、相談対応簿の見直しを行うとともに、受付後の課内決裁時の起案様式と統合を行った。 〔5. 国との連携・地域住民の生活環境改善へ資する取り組み〕 【各年度の主な取組】 〈令和 6 年度〉 〇移転補償事業におけるフェンス工事において、国から引き渡し後の跡地管理（除草）の効率化や地域の環境改善に資する取組検討（雑草予防）の要請があった。これについて、買い入れた土地の公道沿い部分約 2m 範囲へアスファルト舗装を行うことを国へ提案し、令和 6 年度フェンス工事箇所 4 箇所のうち 2 箇所で防草用アスファルト舗装を施工した。 〈令和 7 年度〉 〇令和 6 年度に実施した防草用アスファルト舗装について、雑草の生え具合及び公道（歩道）への飛び出し状況を、国（福岡空港事務所）で確認を行った。その結果、草の公道飛び出し抑制効果が高く、また、地元からも好評を得ていることもあり、令和 7 年度においても引き続き防草用アスファルト舗装を施工することとし、令和 7 年度フェンス工事箇所 3 箇所のうち 2 箇所への防	いて、閲覧者（申請者）に対してより分かり易い内容にすることを目的として、補足追記等を施した。また、移転補償に関わる税制の一部改正に伴い、ホームページの見直しを迅速に行った結果、申請者の誤認識や、ミスリード等の未然防止に資することができた。 ・移転補償手続きの制度説明や、申請手順について、丁寧に対応し、毎年説明資料の見直しを行った。 ・令和 5・6 年度で実施した土地家屋実態調査において取得した登記簿情報をデータベース化したことにより、これまで登記事項証明書を持参してもらう等、紙ベースでのやり取りを見直し、データ上での確認を可能にしたことで、相談受付業務の大幅な効率化を図ることができた。 ・相談受付業務の効率化に向けて、より迅速かつ正確な受付業務を行うため、相談対応簿の見直し（相談受付に必要となる情報の項目を対応簿内に明確化）を行うとともに、主たる受付担当者が不在時でも受付可能な体制を構築した。あわせて、相談内容や区域判定などの情報を当該対応簿で容易に整理・把握できるよう改善した結果、当該相談の処理（受付が可能か否かの確認等）をより円滑に行うことが可能となり、業務効率化が図られた。これにより、相談者への回答時間短縮にも寄与した。 ・令和 6 年度は、国からの了承を得た上で、現年予算内において追加設計を行い、令和 6 年度フェンス工事箇所 4 箇所のうち 2 箇所へ防草用アスファルト舗装を施工したことで、翌翌年度国が行う防草効果等の検証を可能とし、国への引き渡し後の跡地管理（除草）の効率化や、地域の環境改善に資する対策（雑草予防）の検討に貢献できた。 ・令和 7 年度は、フェンス工事箇所 3 箇所のうち 2 箇所への防草用アスファルト舗装を施工し、昨年度に引き続き、国への引き渡し後の跡地管理（除草）上の効率化や、地域の環境改善に資する対策（雑草予防）に寄与できた。	した登記簿情報（約 6,000 件）のデータベース化（システム化）については、検索機能が向上したこと等の点が確認でき、完成度が非常に高いと評価できる。	対応簿の見直しを行い、担当者不在時でも相談対応可能な体制を構築したことは評価できる。 効率的かつ属人的にならない業務体制を構築したことは非常に重要である。

				草用アスファルト舗装を施工した。	これらの取組及び成果のうち、特に、①騒音対策区域の見直しに伴う業務増への対応として、 令和 5 年度に土地家屋調査を実施し、移転補償対象地の実態把握を行った。 令和６年度は、当該調査で得られたデータをシステム化したことにより、これまで紙ベースで行っていた地権者からの問合せ対応について、データ上での確認が可能となり、大幅な業務効率化を実現した。 さらに土地家屋実態調査で得られたデータを活用して、各地域の買入れ状況を分析し、潜在需要が比較的高い地域を把握したことにより、対象範囲を精査した効率的なポスティングの実施にもつなげることができた。 令和７年度は、騒音対策区域の見直しに伴い想定される業務増加量を定量的に把握し、今後の人員体制・業務実施体制の検討及び予算措置に備えることを目的として、移転補償対象となる土地約 1,000 筆（登記上 1,000 に分かれている土地）について、システム化したデータを基に対象を絞り込んだうえで、約 400 筆の現地調査を実施し、今後の申請見込件数を算出した。この結果を、国（大阪航空局）との意見交換会の場においても共有し、今後の機構及び令和 11 年度（2029 年度）以降における大阪航空局の業務増に対応した人員体制の検討及び予算措置を具体的に進める根拠データを整備した。 加えて、申請相談者からの問合せに迅速に対応するため、相談対応簿の見直しを行い、課内の相談受付体制を改善した。その結果、相談者への回答時間短縮に寄与するとともに、業務の効率化が図られた。 ②また、令和６年度及び７年度に実施したフェンス設置工事について、国からの要請を踏まえ、機構独自で検討を行い、防草用アスファルト舗装を実施した結果、跡地管理（除草）の効率化や地域の環境改善に貢献した。 以上のとおり、将来の業務増を見据えて、業務効率化の推進、今後の人員体制の検討及び予算措置に資する取組を実施したことは、中期計画等における所期の目標を十分に達成したものと考えられるため、Ａ評価とした。		

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			
１．（４）	緑地造成事業		
業務に関連する政策・施策	—	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公共用飛行場周辺における航空機騒音による障害の防止等に関する法律第２８条第１項第１号
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

２．主要な経年データ

①主要なアウトプット（アウトカム）情報

指標等	達成目標	基準値（前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			
造成面積	－	－	776 ㎡	666 ㎡	677 ㎡			

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）

	５年度	６年度	７年度		
予算額（千円）	23,281	30,178	18,535		
実績額（千円）	11,527	17,661	1,624		
決算額（千円）	11,527	17,661	1,624		
経常費用（千円）	18,320	24,740	9,129		
経常利益（千円）	－	－	－		
行政コスト（千円）	18,320	24,740	9,129		
職員数(人)	1	1	1		

注）予算額、実績額、決算額、経常費用、経常利益、行政コストは一般管理費（管理勘定）を除く。

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）
(4) 緑地造成事業 緑地造成事業は、騒音区域(第三種区域)において、航空機騒音障害の緩和による生活環境の改善を目的とし、移転補償事業により国が取得した土地について、国からの委託契約に基づき緩衝緑地帯の整備を行う事業である。 今後も、騒防法に基づく国からの委託事業として、地域と空港の共生に貢献する観点から、航空機騒音障害の	(4) 緑地造成事業 騒防法に基づく国からの受託事業として、地域と空港の共生に貢献するため、航空機騒音障害の緩衝帯である緑地造成について、事務処理の効率化等を図り、事業を着実に推進していく。	＜主な指標等＞ 1.事業の実施状況 2. 事業実施・予算執行状況 3. 事務処理の効率化及び確実なスケジュール管理 ＜評価の視点＞ ・移転補償事業により取得した土地について、事務処理の効率化を図りつつ、造成・植栽を取り組んでいるか。	＜主要な業務実績＞ 〔1.事業の実施状況〕 【中期目標期間における取組】 〇国が移転補償跡地として買収した土地について、国からの委託を受け、地元及び関係機関との調整を行いつつ、各年度計画どおり造成・植栽を着実に実施した。 〔2.事業実施・予算執行状況〕	＜評定と根拠＞ 評定： B ・緩衝緑地帯を整備することで、緑地が持つ騒音及び排気ガスの低減・緩和機能や修景機能により、周辺住民の生活環境の改善に寄与することができた。なお、本緩衝緑地帯の整備の一環として設置する予定であった LED 灯の納期が、2027 年の蛍光灯の廃止に伴い全国的に遅延しており、当年度内に工事完了することが困難な状況であることが判明した。そのため、速やかに委託元である国と協議を行った上で、来年度（R8.7 末）への翌債手続きを行い、当該 LED 灯の設置についても迅速かつ確実な工事完了を担保することができた。	評定　B ＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成する見込であると認められることから、B評価とした。 ◆1.事業の実施状況 ・国が移転補償跡地として買収した土地について、国からの委託を受け、地元及び関係機関との調整を行いつつ、各年度計画どおり造成・植栽を100%着実に実施された。 ◆2.事業実施・予算執行状況 ・各年度の測量設計・工事の	評定　B ＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成していると認められることから、B評価とした。 ◆1.事業の実施状況 ・国が移転補償跡地として買収した土地について、国からの委託を受け、地元及び関係機関との調整を行いつつ、各年度計画どおり造成・植栽を100%着実に実施された。 ◆2.事業実施・予算執行状況 ・各年度の測量設計・工事の

区　分	予　算			実　績			予算残額（千円）	執行率	備　考
	件数	面積	金額（千円）	件数	面積	金額（千円）			
令和５年度	1	776 ㎡	23,281	1	776 ㎡	11,527	11,754	49.5%	整備面積の執行率100%
令和６年度	1	666 ㎡	30,178	1	666 ㎡	17,661	12,517	58.5%	整備面積の執行率100%

	緩衝帯である緑地造成について、事務処理の効率化等を図り、事業を着実に推進していくこと。			〔3.事務処理の効率化及び的確なスケジュール管理〕 【中期目標期間における取組】 〇地元自治会及び造成した緑地の管理者となる空港事務所との調整を綿密に行い、意見や要望の把握に努めながら、測量設計業務を実施した。 〇測量設計業務に係る進捗管理等のチェックリストを作成し、検討項目の漏れ防止及び作業工程の進捗状況の把握を行い、スケジュール管理を的確に行った。	・施工方法や作業工程等について地域住民や関係機関との調整を綿密に行い、地元自治会及び管理者の意見等に配慮することで、円滑かつ着実に事業を実施することができた。 ・緩衝緑地帯に植栽する樹木など、設計上の品質・状態を如何に確保するかについて、受注者側と共有するとともに進捗管理を徹底したことで、事業を確実に実施することができた。 ・令和７年度は、受注者側と工事工程の進捗状況の共有を密に行った結果、LED 灯の納期遅延に伴う翌債手続きや、工事の工期延伸手続き等、迅速かつ確実に実施することができた。なお、来年度においても引き続き、本緩衝緑地帯に植栽する樹木など、設計上の品質・状態を如何に確保するかについて、受注者側と共有するとともに進捗管理を徹底することで、事業を確実に実施する。 　これらの取組及び成果により中期計画等における所期の目標を十分に達成したものと考えられるため、Ｂ評価とした。	各時点での予算執行状況の確認を行うことで、適切なスケジュールで事業を執行した。 ◆3.事務処理の効率化及び的確なスケジュール管理 ・施工方法や作業工程等について地域住民や関係機関との調整を綿密に行い、地元自治会及び管理者の意見等に配慮し、スケジュール管理を的確に行い、円滑かつ着実に事業を実施した。	各時点での予算執行状況の確認を行うことで、適切なスケジュールで事業を執行した。 ◆3.事務処理の効率化及び的確なスケジュール管理 ・施工方法や作業工程等について地域住民や関係機関との調整を綿密に行い、地元自治会及び管理者の意見等に配慮し、スケジュール管理を的確に行い、円滑かつ着実に事業を実施した。

４．その他参考情報
―

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

１．当事務及び事業に関する基本情報			
２．（１）①	業務改善の取組 業務運営の効率化		
当該項目の重要度、難易度	―	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

２．主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	―		―	―	―	―			

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）業務改善の取組 ①業務運営の効率化 現体制の下、人材の確保・育成、技術の承継により組織を一層活性化するとともに、将来の事業見込み等にも留意しつつ更なる業務の見直しを行い効率的な事業執行を図ること。	（1）業務改善の取組 ①業務運営の効率化 現体制の下、人材の確保・育成、技術の承継により組織を一層活性化するとともに、将来の事業見込み等にも留意しつつ更なる業務の見直しを行い効率的な事業執行を図る。 イ 人材の確保については、出向元である国、福岡県及び福岡市との綿密な人事調整を行い、空港周辺環境対策事業の円滑な運営に必要な専門的能力及び知識を有する役職員を確保する。 ロ 外部講師による研修の実施や外部研修への参加等により、職員の育成を促進し、効	＜主な指標等＞ 1. 業務運営の効率化 2. 国（航空局）、福岡県及び福岡市との人事調整 3. 外部講師等による研修の実施や外部研修への参加（オンライン研修・ｅラーニングを含む。） 4. 効率的な知識、情報及び技術の承継 ＜評価の視点＞ ・業務運営の効率化 現体制の下、人材の確保・育成、技術の承継により組織を一層活性化するとともに、将来の事業見込み等にも留意しつつ更なる業務の見直しを行い効率的な事業に取り組んでいるか。	＜主要な業務実績＞ 〔1.業務運営の効率化〕 【各年度の主な取組】 〈令和７年度〉 ○DX の推進により効率的な事業執行を図るため、イントラ掲示板に資料を掲載し周知を行ったほか、理事長と実務担当者による検討会を開催し、各課での取組状況の共有や今後の取組に向けた提案等を行った。その結果、Microsoft365 導入に伴う生成 AI や teams、Forms 等を活用することを決定した。また、移転補償事業において、ホームページに申請書を掲載し、より分かりやすい内容となるよう更新を行った。 ○生成 AI の利活用に当たっては、利用ルールの制定やリスク評価を適切に行い、全役職員が利用できるよう整備した。また、機構がこれまでの長い歴史の中で培ってきた業務のノウハウや実績、教訓等について記載した事業の成果（レポート）の作成において活用した。 ○機構ホームページの移転補償事業に係る記載	＜評定と根拠＞ 評定： Ｂ ・理事長を長とする DX 推進検討会を設置し、組織横断的な検討を行ったことで、早期に生成 AI 等の活用方針を決定することができた。 ・生成 AI の利用ルール制定やリスク評価を適切に行い、全役職員が利用できるよう整備したことで、組織全体での業務への活用が可能となり、効率的な事業執行に向けた体制を構築することができた。 また、機構がこれまでの長い歴史の中で培ってきた業務のノウハウや実績、教訓等について記載した事業の成果（レポート）の作成において生成 AI を活用し、大幅に作業時間を短縮することができ、業務の効率化に寄与できた。 ・記載内容について、より分かりやすくなるよう見直し	評定　Ｂ ＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成する見込であると認められることから、Ｂ評価とした。	評定　Ｂ ＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成していると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1.業務運営の効率化 ・生成 AI、Teams、Forms 等を積極的に活用する方針を早期に決定し、情報セキュリティ上のリスク評価を適切に実施した上で、全役職員が利用できる環境を整備し、日常業務全般において業務効率化が図られ、特に、事業の成果（レポート）作成において、業務時間の大幅な短縮につながった。 ・機構ホームページの移転補償事業に係る記載内容について、より分かりやすくなるよう見直したことにより、移転

		率的な業務運営、組織の活性化を図る。 　ハ　出向元である国、福岡県及び福岡市から新たに配属された職員への機構の事業全体像についての研修の開催や、最新の規則規程についても組織内のイントラネットで閲覧できる状態にし、効率的に知識、情報及び技術を承継していく。		内容について、より分かりやすくなるよう見直した。あわせて、必要な申請書をホームページに掲載し、申請前に必要な書類や情報を確認できるようにした。 〔2.国（航空局）、福岡県及び福岡市との人事調整〕 【中期目標期間における取組】 〇事業運営に必要な専門的能力及び知識を有する人材を確保するため、出向元である国（航空局）及び地方自治体（福岡県・福岡市）と、適時人事調整を行った。 〇業務運営の効率化及び業務の質の向上を図るため、専門職種の職員が組織内の連携の一環として他課の工事における積算業務にアドバイスを行う等、各事業に専門職種の技術力や知見を有効に活用した。 【各年度の主な取組】 〈令和6年度〉 〇今後の再開発整備事業の体制強化及び緑地造成事業の見込みも見据えた効率的な組織体制を構築するため、令和7年度以降の地域振興課及び補償課の所掌を見直すとともに、見直し後の事業運営に必要な専門的能力及び知識を有する専門職（土木職、建築職）の配置に向けて出向元である国及び地方自治体と人事調整を行った。 〔3.外部講師等による研修の実施や外部研修への参加(オンライン研修･ｅラーニングを含む。)〕 【中期目標期間における取組】 〇 職員の育成を促進し、効率的な業務運営、組織の活性化を図るため、オンライン・ｅラーニング・講義形式による研修を実施した。 　また、職員のスキルアップ及び意識改善を図るため、オンライン・ｅラーニングを含む各種外部研修への積極的な参加を促した。 〔外部研修〕 　・令和 5 年度：36 研修 　・令和 6 年度：26 研修 　・令和 7 年度：15 研修 【各年度の主な取組】 〈令和5年度及び令和6年度〉 〇新型コロナウイルス感染拡大により普及したオンライン研修への積極的な参加等を促した結果、第4期中期目標期間平均20.6を上回る令和5年度 36・令和6年度 26の研修に参加した。また、DX 研修など新たな研修にも積極的に参加した。 〔4.効率的な知識、情報及び技術の承継〕 【中期目標期間における取組】	たことにより、移転補償の対象範囲や条件、補償内容、手続きの流れに関する理解の向上が図られた。あわせて、必要な申請書をホームページに掲載し、申請前に必要な書類や情報を確認できるようにしたことで、利用者の利便性向上にも寄与できた。 ・国、福岡県及び福岡市と、適時人事調整を行い、事業運営に必要な人材を確保することができた。 ・積算業務や仕様内容の検討において、専門職種の職員間の連携も図りながら助言を得つつ業務を効率的に進めた。 ・今後の事業見込みを考慮した上で業務執行体制を見直したことで、令和 7 年度以降における各事業の体制強化や効率的な事業執行体制を構築することができた。 ・職員のスキルアップ及び意識改革を図るため、内部研修を開催するとともに、外部機関が実施する研修に積極的に職員を参加させる等、組織の一層の活性化を進めた。また、新型コロナウイルス感染拡大により普及したオンライン研修への積極的な参加等を促し、職員の育成に取り組んだ。	◆2.国（航空局）、福岡県及び福岡市との人事調整 ・事業運営に必要な専門的能力及び知識を有する人材を確保するため、出向元である国（航空局）及び地方自治体（福岡県・福岡市）と、適時人事調整を行った。 ・今後の事業見込みを考慮した上で業務執行体制を見直したことで、令和7年度以降における各事業の体制強化や効率的な事業執行体制の構築を行った。 ◆3.外部講師等による研修の実施や外部研修への参加（オンライン研修・ｅラーニングを含む。） ・内部研修を開催するとともに、外部機関が実施する研修に積極的に職員を参加させる等、組織の一層の活性化を進め、また、新型コロナウイルス感染拡大により普及したオンライン研修への積極的な参加等を促し、職員の育成に取り組んだ。 ◆4.効率的な知識、情報及び技術の承継 ・機構内イントラネット掲示板を活用し、全職員共通の情報として研修・委員会資料、規程類など、利用価値の高い情報の共有を行い、全職員が閲覧可能とすることで職員のスキルアップへつなげるなど、業務の質の向上を行った。 （外部有識者の意見） ・女性管理職がゼロという組織は厳しい。出向元組織の管理職女性比率の低下の原因に	補償の対象範囲や条件、補償内容、手続きの流れに関する理解の向上が図られた。あわせて、必要な申請書をホームページに掲載し、申請前に必要な書類や情報を確認できるようにしたことで、利用者の利便性向上にも寄与した。 ◆2.国（航空局）、福岡県及び福岡市との人事調整 ・事業運営に必要な専門的能力及び知識を有する人材を確保するため、出向元である国（航空局）及び地方自治体（福岡県・福岡市）と、適時人事調整を行った。 ・今後の事業見込みを考慮した上で業務執行体制を見直したことで、令和7年度以降における各事業の体制強化や効率的な事業執行体制の構築を行った。 ◆3.外部講師等による研修の実施や外部研修への参加（オンライン研修・ｅラーニングを含む。） ・内部研修を開催するとともに、外部機関が実施する研修に積極的に職員を参加させる等、組織の一層の活性化を進め、また、新型コロナウイルス感染拡大により普及したオンライン研修への積極的な参加等を促し、職員の育成に取り組んだ。 ◆4.効率的な知識、情報及び技術の承継 ・機構内イントラネット掲示板を活用し、全職員共通の情報として研修・委員会資料、規程類など、利用価値の高い情報の共有を行い、全職員が閲覧可能とすることで職員のスキルアップへつなげるなど、業務の質の向上を行った。 （外部有識者からの意見） ・AI は積極的に活用して行くべき。また、公表可能な資料やデータを積極的に公開する

				○新たに配属された職員を対象に、新規採用職員研修を実施した。 ○機構内イントラネット掲示板を活用し、各種研修・委員会資料、規程類など利用価値の高い情報を全職員が閲覧可能とすることで職員のスキルアップへつなげ、業務の質の向上を図った。 　また、業務資料として最新版の業務フローチャート・リスク管理表を共有し、トップページからワンクリックで常時アクセスできるよう構築しており、業務の利便性を向上させている。なお、この掲示板については逐次内容の更新や改善を行った。	・機構内イントラネット掲示板にて、会議資料や研修資料等のうち利用価値の高い情報を全職員が閲覧可能とすることで職員のスキルアップへつなげ、業務の質の向上を図った。また、各課で作成している最新版の業務フローチャート・リスク管理表等を共有し、業務の利便性を向上させることができた。 　これらの取組及び成果により、中期計画等における所期の目標を十分に達成したものと考えられるため、Ｂ評価とした。	なる等の事情もあるかと思うが、女性管理職比率の増加は、女性一般職員、女性非常勤職員の働きやすさにもつながると思うので、引き続き配置に向けて努力してもらいたい。	ことで、他で引用されることもあり、間接的な広報につながる効果も期待できる。

４．その他参考情報
―

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

１．当事務及び事業に関する基本情報			
２．（１）②	業務改善の取組 事業費の効率化		
当該項目の重要度、難易度	―	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

２．主要な経年データ

評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
事業費(予算額)(千円)	前中期目標期間の最終年度比で３％以上に相当する額を削減	13,974	13,055	13,011	13,544			
上記削減率(%)		－	6.5%	6.8%	3.0%			
達成度		－	－	－	100%-			年度計画で数値を定量化していないため、中期計画最終年度において達成度の算出を行う。
事業費(実績額)(千円)		10,682	11,261	10,075	11,008			

注）事業費は、再開発整備事業、住宅騒音防止対策事業、移転補償事業、緑地造成事業に係る所要額計上を必要とする経費を除く。

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事業費の効率化 事業費（再開発整備事業、住宅騒音防止対策事業、移転補償事業、緑地造成事業に係る所要額計上を必要とする経費を除く。）については、中期目標期間の最後の事業年度において、前中期目標期間の最終年度比で 3%程度に相当する額を削減すること。	②事業費の効率化 事業費（再開発整備事業、住宅騒音防止対策事業、移転補償事業、緑地造成事業に係る所要額計上を必要とする経費を除く。）については、事業執行方法の改善等を通じて効率化を推進し、中期目標期間の最後の事業年度において、前中期目標期間の最終年度（令和 4 年度）比で3％以上に相当する額を削減する。	＜主な指標等＞ 1.事業費の削減状況 ＜評価の視点＞ ・事業費（再開発整備事業、住宅騒音防止対策事業、移転補償事業、緑地造成事業に係る所要額計上を必要とする経費を除く。）については、中期計画で定められた削減率を達成すべく引き続き事業の効率的かつ合理的な執行に取り組んでいるか。	＜主要な業務実績＞ 〔1.事業費の削減状況〕 【中期目標期間における取組】 ○令和 5 年度から令和 7 年度においては、旅費予算や消耗品購入の見直しを図ることで、事業費（再開発整備事業、住宅騒音防止対策事業、移転補償事業、緑地造成事業に係る所要経費を除く。）の予算額は第 4 期中期目標期間最終年度（令和 4 年度）比で 3.0%減となり、中期計画の「前中期目標期間の最終年度（令和 4 年度）比で 3%以上に相当する額を削減する。」の目標を達成した。	＜評定と根拠＞ 評定：Ｂ ・旅費予算や消耗品購入の見直しによる経費の削減に取り組んだ結果、令和 4 年度予算額に比べ、各年度の予算額削減率は次のとおりとなっている。 令 和 5 年 度　　予算額 ▲6.5% 令 和 6 年 度　　予算額 ▲6.8% 令 和 7 年 度　　予算額 ▲3.0% ・中期目標期間の最後の事業年度である令和 7 年度予算額は 13,544 千円となり、令和 4 年度予算額 13,974 千円に比べ、▲3.0%となった。 これらの取組及び成果により、中期計画等における所期の目標を十分に達成したものと考えられるため、Ｂ評価とした。	評定　Ｂ ＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成する見込であると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1.事業費の削減状況 ・旅費予算や消耗品購入の見直しによる経費の削減に取り組んだ結果、中期目標期間の最後の事業年度である令和 7 年度予算額は 13,544 千円となり、令和 4 年度予算額 13,974 千円に比べ ▲3.0%（見込み）となる予定で、目標を十分に達成したものと考えられる。	評定　Ｂ ＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成していると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1.事業費の削減状況 ・旅費予算や消耗品購入の見直しによる経費の削減に取り組んだ結果、中期目標期間の最後の事業年度である令和 7 年度予算額は 13,544 千円となり、令和 4 年度予算額 13,974 千円に比べ ▲3.0%となり、目標を十分に達成したものと考えられる。

第 5 期中期目標期間における事業費の推移

（単位：千円）

業名／年度		令和 4 年度	令和 5 年度		令和 6 年度		令和 7 年度	
		予算額	計画額	予算額	計画額	予算額	計画額	予算額
事業費		1,014,734	821,698	821,698	1,438,858	1,640,080	1,462,073	2,072,921
効率化対象		13,974	13,055	13,055	13,011	13,011	13,544	13,544
内訳	再開発整備	491,307	445,885	445,885	454,140	495,706	505,922	509,296
	効率化対象	1,071	1,071	1,071	1,071	1,071	1,089	1,089
	住宅騒音	43,131	52,762	52,762	99,339	80,052	55,463	57,782
	効率化対象	7,670	7,411	7,411	7,411	7,411	7,926	7,926
	移転補償	455,450	296,304	296,304	856,972	1,030,678	856,972	1,487,308
	効率化対象	4,670	4,010	4,010	3,966	3,966	3,966	3,966
	緑地造成	21,380	23,281	23,281	24,941	30,178	40,250	18,535
	効率化対象	563	563	563	563	563	563	563
	業務外支出	3,466	3,466	3,466	3,466	3,466	3,466	3,466
	効率化対象	0	0	0	0	0	0	0
効率化対象実績額		10,682	11,261		10,075		11,008	

対 4 年度比（増減割合）	▲6.5%	▲6.5%	▲6.8%	▲6.8%	▲3.0%	▲3.0%

（注 1）管理勘定への繰入は含まない。
（注 2）移転補償事業の令和 6 年度及び令和 7 年度予算額には前年度からの繰越を含む。
（注 3）緑地造成事業の予算額には、令和 7 年度予算から令和 8 年度予算への繰越を含む。
（注 4）端数処理の関係で合計が合致しない場合がある。
（注 5）効率化対象実績額は、各事業費に係る所要額計上を必要とする額を除く。
（注 6）効率化対象が増減割合の比較対象である。

４．その他参考情報

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

１．当事務及び事業に関する基本情報			
２．（１）③	業務改善の取組 一般管理費の効率化		
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

２．主要な経年データ

評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
一般管理費（予算額）（千円）	前中期目標期間の最終年度比で９％以上に相当する額を削減	68,150	67,488	71,861	62,016			
上記削減率（%）		－	0.9%	▲5.4%	9.0%			
達成度		－	－	－	100% －			年度計画で数値を定量化していないため、中期計画最終年度において達成度の算出を行う。
一般管理費（実績額）（千円）		59,687	62,383	64,658	56,567			

注１）一般管理費は、人件費及び特殊要因により増減する経費を除く。

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）	
③一般管理費の効率化 一般管理費（人件費及び特殊要因により増減する経費を除く。）については、中期目標期間の最後の事業年度において、前中期目標期間の最終年度比で 9%程度に相当する額を削減すること。	③一般管理費の効率化 一般管理費（人件費及び特殊要因により増減する経費を除く。）については、業務運営の効率化を図ることにより、中期目標期間の最後の事業年度において、前中期目標期間の最終年度（令和４年度）比で 9%以上に相当する額を削減する。	＜主な指標等＞ 1.一般管理費の削減状況 ＜評価の視点＞ ・一般管理費（人件費及び特殊要因により増減する経費を除く。）については、中期計画で定められた削減率を達成すべく、引き続き事業の効率的かつ合理的な執行に取り組んでいるか。	＜主要な業務実績＞ 〔1.一般管理費の削減状況〕 【中期目標期間における取組】 ○令和５年度から令和７年度においては、借上宿舎数の予算上限額、書籍購読数、旅費予算の見直しを図ることで、一般管理費（（人件費及び特殊要因による経費を除く。）の予算額は第 4 期中期目標期間最終年度令和 4 年度）比で 9.0%減となり、中期計画の「前中期目標期間の最終年度（平成 29 年度）比で 9%以上に相当する額を削減する。」の目標を達成した。	＜評定と根拠＞ 評定：Ｂ ・借上宿舎数の予算上限額の抑制、書籍購読数の縮小、旅費予算の削減など業務運営の効率化を推進し、経費削減に積極的に取り組んだ結果、令和 4 年度予算額に比べ、各年度の予算額削減率は次のとおりとなっている。 令和５年度　予算額 ▲0.9% 令和６年度　予算額 5.4% 令和７年度　予算額 ▲9.0% ・令和７年度においては、業務運営の効率化を推進するとともに、経費削減を図ることにより、令和４年度比 ▲9.0%に相当する予算額を削減し、中期計画の「前中期目	評定	Ｂ	評定	Ｂ
					＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成する見込であると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1.一般管理費の削減状況 ・借上宿舎数の予算上限額の抑制、書籍購読数の縮小、旅費予算の削減など業務運営の効率化を推進により経費削減に努め、中期計画の「前中期目標期間の最終年度（令和４年度）		＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成していると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1.一般管理費の削減状況 ・借上宿舎数の予算上限額の抑制、書籍購読数の縮小、旅費予算の削減など業務運営の効率化を推進により経費削減に努め、中期計画の「前中期目標期間の最終年度（令和４年度）	

					標期間の最終年度（令和 4 年度）比で 9%以上に相当する額を削減する。」の目標を達成した。 これらの取組及び成果により、中期計画等における所期の目標を十分に達成したものと考えられるため、B評価とした。	比で 9%以上に相当する額を削減する。」の目標を達成する見込みである。	比で 9%以上に相当する額を削減する。」の目標を達成した。

４．その他参考情報
―

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

１．当事務及び事業に関する基本情報			
２．（１）④	契約の適正化・調達の合理化		
当該項目の重要度、難易度	―	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

２．主要な経年データ

評価対象となる指標	達成目標	基準値（前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報）当該年度までの累積値等、必要な情報
―		―	―	―	―			

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）
④契約の適正化・調達の合理化 「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」(平成 27 年 5 月 25 日総務大臣決定）等を踏まえ、引き続き、契約の適正化を推進し、公正かつ透明な調達手続による、適切で迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、機構内の推進体制を整備し、外部有識者等による契約監視委員会を活用するとともに、毎年度「調達等合理化計画」を策定・公	④契約の適正化・調達の合理化 「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成 27 年 5 月 25 日総務大臣決定）等を踏まえ、引き続き、契約の適正化を推進し、公正かつ透明な調達手続による、適切で迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、機構内の推進体制を整備し、外部有識者等による契約監視委員会を活用するとともに、毎年度「調達等合	＜主な指標等＞ ■重点的に取り組む分野 1. 施工箇所等の取りまとめ ＜当該取組の実施状況＞ 2. 仕様書、入札説明書、入札参加資格要件及び公告期間の継続的見直し ＜当該取組の実施状況＞ 3. 建設工事の発注における余裕期間制度の活用 ＜当該取組の実施状況＞ 4. 建設工事における技術者配置要件の緩和 ＜当該取組の実施状況＞ 5. 測量及び設計業務における技術者要件の緩和 ＜当該取組の実施状況＞ 6. 建設業界紙への入札公	＜主要な業務実績＞ 【中期目標期間における取組】 〇令和 5 年度から令和 7 年度においては、各年度において策定した「調達等合理化計画」による取組を着実に実施した。また、各年度契約監視委員会（外部有識者 2 名を招請）を開催し、「調達等合理化計画」の取組内容を含めて報告し、点検を受けたところ、特段の意見表示、勧告等はなかった。 〇契約締結状況は以下「4. その他参考情報」のとおりであった。 〇競争性のない随意契約は、 ・令和 5 年度　3 件 （事務所共益費（水道・ガス料金）、事務所電気代、令和 5 年度住宅騒音防止工事事務処理システム改修作業） ・令和 6 年度　2 件 （事務所共益費（水道・ガス料金）、事務所電気代）	＜評定と根拠＞ 全体評定：Ｂ	評定　Ｂ ＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成する見込であると認められることから、Ｂ評価とした。 ■重点的に取り組む分野 ◆1. 施工箇所等の取りまとめ ・発注時期が近く、複数箇所に点在していても施工業者に不利益とならない範囲で、同業種の工事等をまとめて発注するなど合理的な調達を行った結果、競争性を高め、経費の削減及び業務の効率化を行った。 ◆2. 仕様書、入札説明書、入	評定　Ｂ ＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成していると認められることから、Ｂ評価とした。 ■重点的に取り組む分野 ◆1. 施工箇所等の取りまとめ ・発注時期が近く、複数箇所に点在していても施工業者に不利益とならない範囲で、同業種の工事等をまとめて発注するなど合理的な調達を行った結果、競争性を高め、経費の削減及び業務の効率化を行った。 ◆2. 仕様書、入札説明書、入

	表し、年度終了後、実施状況について評価・公表を行うこと。また、一般競争入札等を原則としつつも、随意契約によることができる事由を会計規程等において明確化し、公正性・透明性を確保しつつ合理的な調達を実施すること。	理化計画」を策定・公表し、年度終了後、実施状況について評価・公表を行う。 　また、一般競争入札等を原則としつつも、随意契約によることができる事由を明確化した会計規程等を遵守し、公正性・透明性を確保しつつ合理的な調達を実施する。なお、新たに競争性のない随意契約を締結する全ての案件について、機構内に設置する入札及び契約事項審査会による事前点検を行う。	告情報掲載依頼の改善 ＜当該取組の実施状況＞ 7.「調達等合理化計画」にない新たな取組 ＜当該取組の実施状況＞ ■調達に関するガバナンスの徹底 1. 随意契約に関する内部統制の確立 ＜該当案件 100％点検を実施＞ 2. 不祥事の発生の未然防止のための取組＜内部統制委員会、コンプライアンス委員会、リスク管理委員会をそれぞれ 3 回以上開催＞ ＜評価の視点＞ ・「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成 27 年 5 月 25 日総務大臣決定）等を踏まえ、契約の適正化を推進し、公正かつ透明な調達手続による適切で迅速かつ効果的な調達に取り組んでいるか。	・令和 7 年度　1 件 （事務所共益費（水道・ガス料金） であった。 〇一者応札、一者応募のある契約は、 ・令 和 5 年 度　1 件/11 件（9.1%） ・令 和 6 年 度　2 件/12 件（16.7%） ・令 和 7 年 度　3 件/14 件（21.4%） であった。 ■　重点的に取り組む分野 〔1.施工箇所等の取りまとめ〕 〇同業種の工事や業務委託等については、発注時期を勘案した上で、施工箇所が複数に点在していても関係者に不利益とならない範囲でまとめて発注したことで合理的な調達実施に取り組んだ。なお、一括発注の判断は、発注課において検討した結果を、入札及び契約事項審査会において確認することにより行った。 　これによって、予定価格を引き上げ、入札関係者にとって、より魅力のある入札案件とすることで競争性を高めた結果、経費の削減等にもつながった。 〔2.仕様書、入札説明書、入札参加資格要件及び公告期間の継続的見直し〕 〇一般競争入札については、仕様書に業務内容を可能な限り具体的に記載し、「入札及び契約事項審査会」において事前点検を行うことで、入札案件の競争性、公平性及び透明性を高め、新規事業者の参入促進に取り組んだ。 　また、既存のルールを遵守しつつ、同業種区分内で複数の等級を対象とする入札参加資格要件（ランク）の緩和を行うことで、競争性の確保に取り組んだ。 　さらに、従前より全ての入札説明書交付申請者に対しアンケートを依頼し、入札参加を見送った者の回答を中心に、入札参加資格要件や公告期間等の適切性を検証し、必要に応じて次回以降の発注時に反映させることとしている。 〔3.建設工事の発注における余裕期間制度の活用〕 〇建設工事の発注に当たっては、他の受注業務との工期の重複や作業員を確保できないことによる入札参加の見送りを防止するため、余裕期間制度（※）を積極的に活用し、柔軟な工期の設定等を通じて作業員を確保できるようにした。 （※） 工期の 30%を超えず、かつ、4 ヶ月を超えない範囲内で余裕期間を設定して発注	・発注時期が近く、複数箇所に点在していても施工業者に不利益とならない範囲で、同業種の工事等をまとめて発注するなど合理的な調達を行った結果、競争性を高め、経費の削減及び業務の効率化を図ることができた。 ・一般競争入札については、仕様書の記載内容や公告期間の確保に関して、「入札及び契約事項審査会」において事前点検を行うことにより、入札案件の競争性、公平性及び透明性を高めることができた。 ・既存のルールを遵守しつつ、入札参加資格要件（ランク）を緩和した結果、競争性を確保することができた。 ・一般競争入札の入札説明書交付者に対して、全件アンケートを実施し、その結果を次回以降の発注案件に活かすことによって、入札参加機会の拡大等について実効性を高めた。 ・建設工事の発注にあたり、余裕期間制度を積極的に活用し、他の受注業務との工期の重複や作業員を確保できないことによる入札参加の見送りの防止に努めたことで競争性が確保された。	札参加資格要件及び公告期間の継続的見直し ・既存のルールを遵守しつつ、入札参加資格要件（ランク）を緩和した結果、競争性を確保できた。 ・一般競争入札の入札説明書交付者に対して、全件アンケートを実施し、その結果を次回以降の発注案件に活かすことによって、入札参加機会の拡大等について実効性を高めた。 ◆3.建設工事の発注における余裕期間制度の活用〕 ・余裕期間制度を積極的に活用し、他の受注業務との工期の重複や作業員を確保できないことによる入札参加の見送りの防止に努めたことで競争性が確保された。 ◆4.建設工事における技術者配置要件の緩和〕 ・技術者配置要件の緩和を積極的に行い、他の受注業務との工期の重複や現場技術者を確保できないことによる入札参加の見送りの防止に努めたことで競争性が確保された。 ◆5.測量及び設計業務における技術者要件の緩和 ・技術者要件の緩和を積極的に行い、管理技術者及び照査技術者の要件に適合しないことによる入札参加の見送りの防止に努めたことで競争性が確保された。 ◆6.建設業界紙への入札公告情報掲載依頼の改善 ・入札公告情報を掲載する建設業界紙を全国紙に拡大したことにより、九州地域以外を拠点とする業者にも周知することができ、更なる競争性の向上が図られた。 ◆7.「調達等合理化計画」にない新たな取組 ・低入札価格調査を行った場	札参加資格要件及び公告期間の継続的見直し ・既存のルールを遵守しつつ、入札参加資格要件（ランク）を緩和した結果、競争性を確保できた。 ・一般競争入札の入札説明書交付者に対して、全件アンケートを実施し、その結果を次回以降の発注案件に活かすことによって、入札参加機会の拡大等について実効性を高めた。 ◆3.建設工事の発注における余裕期間制度の活用〕 ・余裕期間制度を積極的に活用し、他の受注業務との工期の重複や作業員を確保できないことによる入札参加の見送りの防止に努めたことで競争性が確保された。 ◆4.建設工事における技術者配置要件の緩和〕 ・技術者配置要件の緩和を積極的に行い、他の受注業務との工期の重複や現場技術者を確保できないことによる入札参加の見送りの防止に努めたことで競争性が確保された。 ◆5.測量及び設計業務における技術者要件の緩和 ・技術者要件の緩和を積極的に行い、管理技術者及び照査技術者の要件に適合しないことによる入札参加の見送りの防止に努めたことで競争性が確保された。 ◆6.建設業界紙への入札公告情報掲載依頼の改善 ・入札公告情報を掲載する建設業界紙を全国紙に拡大したことにより、九州地域以外を拠点とする業者にも周知することができ、更なる競争性の向上が図られた。 ◆7.「調達等合理化計画」にない新たな取組 ・低入札価格調査を行った場

				し、工事の始期（工事開始日）もしくは終期（工事完了期限日）を発注者が指定、または、受注者が選択できる制度。 　当機構では「任意着手方式」を採用し、当機構が示した工事着手期限までの間で、受注者が工事の始期を選択する方法とした。 〔4.　建設工事における技術者配置要件の緩和〕 〇他の受注業務との工期の重複や現場技術者を確保できないことによる入札参加の見送りを防止するため、国土交通省の通達に基づき、特定の要件を満たす場合に限り、営業所に常勤して専らその職務に従事することを要する営業所専任技術者が現場技術者を兼務できるようにした。 〔5.測量及び設計業務における技術者要件の緩和〕 〇緑地造成事業に係る測量及び設計業務において、管理技術者及び照査技術者の要件に適合しないことによる入札参加の見送りを防止するため、国土交通省土木設計共通仕様書に基づき、従来有資格者のみであった技術者要件を緩和し、同等の能力と経験を有する技術者でも担えるようにした。 〔6.建設業界紙への入札公告情報掲載依頼の改善〕 〇これまで建設業界紙の九州地方紙１社のみに行っていた入札公告情報の掲載依頼を、令和５年度から建設業界紙の全国紙２社及び九州地方紙１社に行い、入札公告情報のより一層の周知を図り、競争性の向上に努めた。 〔7.「調達等合理化計画」にない新たな取組〕 〇令和６年度より、前払金請求を認めるものとして公告した入札において、低入札価格調査を行った者を落札者とした場合、その入札金額を予定価格で除した額が 10 分の 4 未満の場合には、前払金の請求を認めないとする従前の措置を廃止し、10 分の 4 以上の場合の措置と同一とする（※）ことにより、積極的な価格競争を促すこととした。 （※）前払金の支出割合を、公告時に示した支給割合に２分の１を乗じた割合に引き下げる。 〇建築及び構築物の工事、設計、調査等に関する契約について、これまで契約期間は１事業年度以内としていたが、令和 11 年 3 月に予定されている機構の廃止に向け、今後騒音斉合施設に係る大規模改修工事が多数実施される予定となっていることから、機構の関	・建設工事の発注にあたり、技術者配置要件の緩和を積極的に行い、他の受注業務との工期の重複や現場技術者を確保できないことによる入札参加の見送りの防止に努めたことで競争性が確保された。 ・緑地造成事業に係る測量及び設計業務の発注にあたり、技術者要件の緩和を積極的に行い、管理技術者及び照査技術者の要件に適合しないことによる入札参加の見送りの防止に努めたことで競争性が確保された。 ・入札公告情報を掲載する建設業界紙を全国紙に拡大したことにより、九州地域以外を拠点とする業者にも周知することができ、さらなる競争性の向上が図られた。 ・低入札価格調査を行った場合における前払金の支給割合引き下げの措置を見直すことにより、積極的な価格競争の促進を図った。 ・建築及び構築物の工事、設計、調査等に関する契約について、新たに複数事業年度の契約を可能とする仕組みを構築したことにより、工事の施工時期の平準化による効率的な修繕計画の実行を可能とするとともに、事業者の閑散期等における入札機会の拡大を図った。	合における前払金の支給割合引き下げの措置を見直すことにより、積極的な価格競争の促進を図った。 ・建築及び構築物の工事、設計、調査等に関する契約について、新たに複数事業年度の契約を可能とする仕組みを構築したことにより、工事の施工時期の平準化による効率的な修繕計画の実行を可能とするとともに、事業者の閑散期等における入札機会の拡大を図った。 ■調達に関するガバナンスの徹底 ◆1.随意契約に関する内部統制の確立 ・「入札及び契約事項審査会」において調達内容や随意契約理由の妥当性等について、適切に検証が行われた。 ◆2.不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組 ・コンプライアンス委員会を年３回開催し、公務員不祥事の事例研究や内部研修を実施することにより、職員のコンプライアンスに対する理解を深めた。	合における前払金の支給割合引き下げの措置を見直すことにより、積極的な価格競争の促進を図った。 ・建築及び構築物の工事、設計、調査等に関する契約について、新たに複数事業年度の契約を可能とする仕組みを構築したことにより、工事の施工時期の平準化による効率的な修繕計画の実行を可能とするとともに、事業者の閑散期等における入札機会の拡大を図った。 ■調達に関するガバナンスの徹底 ◆1.随意契約に関する内部統制の確立 ・「入札及び契約事項審査会」において調達内容や随意契約理由の妥当性等について、適切に検証が行われた。 ◆2.不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組 ・コンプライアンス委員会を年３回開催し、公務員不祥事の事例研究や内部研修を実施することにより、職員のコンプライアンスに対する理解を深めた。

				係規程改正を行い、令和７年度契約から複数年契約方式（※）を導入し、柔軟な工期設定を可能とした。 （※）契約書において、予め複数年に渡る契約期間の始期と終期を定め、終期をもって契約を終了する旨を約定する方式。 〇令和７年度に、国の予算決算及び会計令の改正により少額随意契約の基準価格が見直されたことを受け、関係規程の改正を速やかに行い、契約事務の一層の適正化及び業務運営の効率化に努めた。 ■調達に関するガバナンスの徹底 〔1.随意契約に関する内部統制の確立〕 〇当機構は、契約に際し「入札及び契約事項審査会」を開催している。審査会においては「調達に関する問題点がないか」、「よりよい入札にするための工夫ができないか」、「随意契約によらざるを得ない案件であるか」などについて、点検、確認を行う体制を構築している。 〔2.不祥事の発生の未然防止・再発防止のための取組〕 〇理事長を委員長とする内部統制委員会の下にコンプライアンス委員会を設置し、コンプライアンスに関する教育・研修を実施した他、リスク管理委員会を設置し、業務ごとに内在するリスク因子を事前に把握・検証した。各委員会を年３回開催した。 ・コンプライアンス委員会の取組 　他の行政機関で発生したコンプライアンス違反事例の自由討論、コンプライアンス研修や自己点検を実施することにより不祥事発生の未然防止に取り組んだ。また、リスク管理においては、業務環境の変化に伴いリスク管理表や業務フローチャートを見直し、新たな不祥事発生のリスクが生じていないか検証した。 ・リスク管理委員会の取組 　業務環境の変化に伴いリスク管理表や業務フローチャートを見直し、新たな不祥事発生のリスクが生じていないか検証した。	・契約事務の一層の適正化及び業務運営の効率化に努めたことにより、契約手続きの簡素化及び迅速化につながった。 ・「入札及び契約事項審査会」において調達内容や随意契約理由の妥当性等について、適切に検証が行われている。 ・コンプライアンス委員会を年３回開催し、公務員不祥事の事例研究や内部研修を実施することにより、職員のコンプライアンスに対する理解を深めた。 ・リスク管理委員会を年３回開催し、業務環境の変化に伴うリスク管理表や業務フローチャートの見直しを行い、新たな不祥事発生のリスクが生じていないか検証した。 　これらの取組及び成果により、中期計画等における所期の目標を十分に達成したものと考えられるため、Ｂ評価とした。		

４．その他参考情報

（単位：千円）

	令和５年度		令和６年度		令和7年度	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
競争入札等	（73.3%） 11	（89.4%） 114,560	（85.7%） 12	（93.0%） 103,042	(93. 3%) 14	(96. 8%) 176, 651
企画競争・公募	（6.7%） 1	（3.6%） 4,675	（0.0%） 0	（0%） 0	(0%) 0	(0%) 0
競争性のある契約（小計）	（80.0%） 12	（93.0%） 119,235	（85.7%） 12	（93.0%） 103,042	(93.3%) 14	(96.8%) 176,651
競争性のない随意契約	（20.0%） 3	（7.0%） 8,962	（14.3%） 2	（7.0%） 7,784	(6. 7%) 1	(3. 2%) 5, 807
合　計	（100.0%） 15	（100.0%） 128,197	（100.0%） 14	（100.0%） 110,826	(100.0%) 15	(100.0%) 182, 458

（注）計数は、それぞれ四捨五入しているため、合計において一致しない場合がある。

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

１．当事務及び事業に関する基本情報			
２．（１）⑤	業務改善の取組 人件費管理の適正化		
当該項目の重要度、難易度	―	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

２．主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	―		―	―	―	―			

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）	
	⑤人件費管理の適正化 給与水準については、国家公務員の給与水準を十分考慮し、厳しく検証した上で、その検証結果や取組状況を毎年度公表すること。	⑤人件費管理の適正化 給与水準については、国家公務員の給与水準を十分考慮し、厳しく検証した上で、その検証結果や取組状況を毎年度公表する。	＜主な指標等＞ 1. 対国家公務員指数（ラスパイレス指数）の状況、役職員給与の適正化の取組 2. 国家公務員の給与に準じた運用 ＜評価の視点＞ 給与水準については、国家公務員の給与と同一の水準としている。引き続き、一般職の職員の給与に関する法律の改正状況を把握し、それに準じて適時適切に改定を行うとともに、その改定結果や取組状況の公表に取り組んでいるか。	＜主要な業務実績＞ 〔1. 対国家公務員指数（ラスパイレス指数）の状況、役職員給与の適正化の取組〕 【中期目標期間における取組】 ○従前より、機構俸給表を国家公務員行政職俸給表（一）と同一としている。 また、各年度「一般職の職員の給与に関する法律等の一部を改正する法律」を踏まえ、国の制度にあわせた見直しを行っており、取組状況をホームページに公表している。 なお、当機構の対国家公務員指数は以下のとおりである。 ［対国家公務員指数（ラスパイレス指数）推移］ 令和５年度実績：97.4 令和６年度実績：99.1 令和７年度実績：93.6 〔2. 国家公務員の給与に準じた運用〕 【中期目標期間における取組】 ○「一般職の職員の給与に関する法律等の一部を改正する法律」を踏まえ、給与規程等の改正を実施。	＜評定と根拠＞ 評定：Ｂ ・従前より、機構俸給表を国家公務員行政職俸給表（一）と同一としている。また、「一般職の職員の給与に関する法律等の一部を改正する法律」に基づき、当機構においても国の制度にあわせた見直しを行うなど、着実な実施状況にある。	評定	Ｂ	評定	Ｂ
						＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成する見込であると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1. 対国家公務員指数（ラスパイレス 指数）の状況、役職員給与の適正化の取組、2. 国家公務員の給与に準じた運用 ・従前より、機構俸給表を国家公務員行政職俸給表（一）と同一としており、また、「一般職の職員の給与に関する法律等の一部を改正する法律」に基づき、当機構においても国の制度にあわせた見直しを行っている。		＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成していると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1. 対国家公務員指数（ラスパイレス指数）の状況、役職員給与の適正化の取組、2. 国家公務員の給与に準じた運用 ・従前より、機構俸給表を国家公務員行政職俸給表（一）と同一としており、また、「一般職の職員の給与に関する法律等の一部を改正する法律」に基づき、当機構においても国の制度にあわせた見直しを行っている。	

				【各年度の主な取組】 〈令和５年度〉 ①若年層に重点を置いた俸給月額の引き上げ ②期末手当及び勤勉手当支給率の引き上げ(4.40月分→4.50月分) ③60歳に達した職員の俸給月額の見直し（7割） ④在宅勤務等手当の新設 〈令和６年度〉 ①30 歳台後半までの職員に重点を置いた俸給月額の引き上げ ②地域手当ほか諸手当の改正 ③期末手当及び勤勉手当支給率の引き上げ(4.50月分→4.60月分) （令和７年度） ①俸給月額の引き上げ ②期末手当及び勤勉手当支給率の引き上げ(4.60月分→4.65月分) ③自動車等使用者に係る通勤手当の改正	これらの取組及び成果により、中期計画等を十分に達成しているものと判断し、Ｂ評価とした。		

４．その他参考情報
―

１．当事務及び事業に関する基本情報			
２．（２）	業務のデジタル化及びシステムの最適化		
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

２．主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	—		—	—	—	—			

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）業務のデジタル化及びシステムの最適化 機構の情報システムの整備及び管理については、デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）に則り、情報システムの適切な整備及び管理を行うこと。 業務運営の簡素化及び効率化を図るため、再開発整備事業貸付物件資料のデータベース化拡充、住宅騒音防止対策事業工事関係書類の電子化と防音工事システムとの連動推進など、ICTの活用等により、業務のデジタル化及びシステムの最適化を推進すること。	（2）業務のデジタル化及びシステムの最適化 機構の情報システムの整備及び管理については、デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）に則り、情報システムの適切な整備及び管理を行う。 業務運営の簡素化及び効率化を図るため、再開発整備事業貸付物件資料のデータベース化拡充、住宅騒音防止対策事業工事関係書類の電子化と防音工事システムとの連動推進など事業に係るシステムを強化・効率化し、ICTの活用等により、業務のデジタル化及びシステムの最適化を推進する。	＜主な指標等＞ 1. 業務のデジタル化及びシステムの最適化 ＜評価の視点＞ ・機構の情報システムの整備及び管理については、デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）に則り、情報システムの適切な整備及び管理を行い、業務運営の簡素化及び効率化に取り組んでいるか。	＜主要な業務実績＞ 〔1.業務の電子化及びシステムの最適化〕 【中期目標期間における取組】 〇第5期中期目標における、「業務上のデータの体系化を進めるとともに、デジタル化して引き継ぎが行えるよう、運営権者への円滑な環境対策事業の承継に向けた取組を推進していくこと。」を踏まえ、工程・進捗管理を含む法人文書デジタル化推進計画を策定し、機構の廃止までに法人文書をデジタル化できるように取り組んでいる。 また、これまでの紙媒体の文書を含め、電子媒体を正本・原本として体系的に管理するため、共有フォルダ階層やファイル名（保存期間の明記）など電子媒体の文書保存の方法を定め運用しているが、さらに、電子媒体の保存を推進するため、グループウェアのワークフロー機能を用いた電子決裁を行うことができるように規定を定め、システム構築を行い、電子決裁の運用を開始した。 〇グループウェア（サイボウズ）、無線LAN（Wifi）、テレワーク環境（リモートデスクトップ）等の各種ICT環境の活用により、業	＜評定と根拠＞ 評定：B ・法人文書を電子媒体で体系的に保存する仕組みを構築し、計画的に法人文書をデジタル化するように取り組んだ。また、電子媒体を正本･原本として体系的に管理するとともに、電子決裁システムの運用により新たに作成する法人文書の電子化を進めたことで、テレワーク環境での業務の幅を広げるとともに、決裁行為にかかる時間の短縮や紙の削減など業務の効率化に繋げることができた。 ・情報システムのバージョンアップやソフトウェアのアップデートなど情報システムの最適化を行うことで、業務の効率化を図ることができた。	評定 ＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成する見込であると認められることから、B評価とした。 ◆1.業務の電子化及びシステムの最適化 ・法人文書を電子媒体で体系的に保存する仕組みを構築し、計画的に法人文書をデジタル化するように取り組んだ。また、電子媒体を正本・原本として体系的に管理するとともに、電子決裁システムの運用により新たに作成する法人文書の電子化を進めたことで、テレワーク環境での業務の幅を広げるとともに、決裁行為にかかる時間の短縮や紙の削減など業務の効率化を行った。	B	評定 ＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成していると認められることから、B評価とした。 ◆1.業務の電子化及びシステムの最適化 ・法人文書を電子媒体で体系的に保存する仕組みを構築し、計画的に法人文書をデジタル化するように取り組んだ。また、電子媒体を正本・原本として体系的に管理するとともに、電子決裁システムの運用により新たに作成する法人文書の電子化を進めたことで、テレワーク環境での業務の幅を広げるとともに、決裁行為にかかる時間の短縮や紙の削減など業務の効率化を行った。	B

				務のデジタル化を図った。 　また、各種ソフトウェアをアップデートし、情報システムの最適化を行った。 〇WEB 会議システムを活用した打合せ・会議・研修や、組織内でのペーパーレス会議の開催などによりデジタル化を進め、業務の簡素化・効率化を図ることができた。また、これまで整備してきたテレワーク環境による在宅勤務においては令和 6 年度に貸与端末を増台し、より多くの職員がテレワークを実施できる体制を整えた。 〇再開発整備事業について、物件データベースを適宜更新するとともに、各職種間（事務職、土木職、建築職等）において当該情報の共有化を図った。 〇住宅騒音防止対策事業について、住宅騒音防止工事事務処理システムの活用により、住民からの問合せや相談への対応を迅速化し、事務処理時間の短縮及びサービスレベルの向上を図った。 　また、機構ホームページから電子媒体の申請書をダウンロード可能とすることで、紙媒体での申請書配布数を削減し、効率化を図った。 【各年度の主な取組】 〈令和 5 年度〉 〇経年に伴いシステムの最適化が必要であった機構で使用する基幹システム（機構ネットワークシステム）用サーバ機器等及び経理システムのシンクライアント PC の更新を行った。 〈令和 6 年度〉 〇職員ごとに電子化作業に専念する「電子化の日」を設けるとともに、10 月からは電子化作業に専従する派遣職員による法人文書の電子化にも取り組んだ。 〇資産管理システムや給与システムのソフトウェアのバージョンアップを図った。 〇移転補償事業について、令和 5･6 年度で実施した土地家屋実態調査において取得した登記簿データの情報（約 6,000 件）のデータベース化（システム化）を行い、移転補償の問合せや相談に対してデータ上での相談地の特定や確認に取り組んだ。 〈令和 7 年度〉 〇Microsoft365 導入に伴い機能が拡充された Teams や新たに利用可能となった生成 AI、	・WEB 会議は、コミュニケーションツールとしての運用が飛躍的に拡大し、かつ、ペーパーレス会議が主流となり、業務の簡素化・効率化を促進することができた。 　また、テレワーク用の貸与端末を増台したことでこれまで以上に在宅勤務を行う職員が増加し、テレワークを前提とする新しい働き方の浸透に寄与できた。 ・再開発整備事業の物件データベースは、組織内において当該情報の共有化を図ることで、業務を円滑かつ効率的に処理することができた。 ・住宅騒音防止工事事務処理システムの活用によって、事務処理時間の短縮及びサービスレベルの向上を図ることができた。 　また、令和 6 年度において、所有者変更届の様式をダウンロード可能にするといったホームページの改善により紙媒体での配布を必要最小限となるよう効率化を図ることができた。 ・サーバ機器等及び経理システムのクライアント PC の更新により、OS（オペレーションシステム）や各種ソフトウェアを最新のバージョンに切り替え、情報システムの適切な整備及び管理を確実に実施した。 　なお、サーバ機器等の更新に当たっては、役職員が業務で使用する基幹システムであることから、計画的な移行スケジュールを立てて、適切にデータ移行を行い、業務に支障をきたすことなく運用を開始することができた。 ・法人文書デジタル化推進計画に基づき、「電子化の日」を設け各職員が電子化作業に専念できる環境を構築するとともに、電子化作業に専従する派遣職員による PDF 化作業を行ったことで、計画通り法人文書の電子化を進めることができた。 ・資産管理システムのバージョンアップなど情報システムの最適化を行うことで業務の効率化を図ることができた。 ・令和 5・6 年度で実施した土地家屋実態調査において取得した登記簿情報をデータベース化（システム化）したことにより、これまで登記事項証明書を持参してもらう等、紙ベースでのやり取りからデータ上での確認を可能にし、相談受付業務における大幅な効率化を図ることができた。	・法人文書デジタル化推進計画に基づき、「電子化の日」を設け各職員が電子化作業に専念できる環境を構築するとともに、電子化作業に専従する派遣職員による PDF 化作業を行ったことで、計画通り法人文書の電子化を行った。 ・令和 5･6 年度で実施した土地家屋実態調査において取得した登記簿情報をデータベース化（システム化）したことにより、これまで登記事項証明書を持参してもらう等、紙ベースでのやり取りからデータ上での確認を可能にし、相談受付業務における大幅な効率化を行った。	・法人文書デジタル化推進計画に基づき、「電子化の日」を設け各職員が電子化作業に専念できる環境を構築するとともに、電子化作業に専従する派遣職員による PDF 化作業を行ったことで、計画通り法人文書の電子化を行った。 ・令和 5･6 年度で実施した土地家屋実態調査において取得した登記簿情報をデータベース化（システム化）したことにより、これまで登記事項証明書を持参してもらう等、紙ベースでのやり取りからデータ上での確認を可能にし、相談受付業務における大幅な効率化を行った。 ・相談受付業務の効率化に向けて、より迅速かつ正確な受付業務を行うため、決裁様式の見直しを行い、相談内容や区域判定を容易に把握できるよう改善した結果、相談を受け付けた職員以外でも当該相談の処理が可能となり、業務効率化が図られた。これにより、相談者への回答時間短縮にも寄与した。

				Forms 等を活用することより、業務効率化を推進した。 〇法人文書デジタル化推進計画に基づき、電子化業務委託契約を発注し図面の電子化を行うなど法人文書のさらなる電子化に取り組んだ。 〇移転補償事業について、相談受付業務のさらなる効率化に向けた検討を行い、相談対応簿の見直し及び受付後の課内決裁時の起案様式と統合を行った。また、機構ホームページの移転補償手続きのページへ移転補償申請に関わる書式サンプルを新たに掲載し、利用者の利便性向上を図った。	・相談受付業務の効率化に向けて、より迅速かつ正確な受付業務を行うため、決裁様式の見直しを行い、相談内容や区域判定を容易に把握できるよう改善した結果、相談を受け付けた職員以外でも当該相談の処理が可能となり、業務効率化が図られた。これにより、相談者への回答時間短縮にも寄与した。 これらの取組及び成果により、中期計画等における所期の目標を十分に達成したものと考えられるため、Ｂ評価とした。		

４．その他参考情報
―

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

１．当事務及び事業に関する基本情報			
３．（１）	予算（人件費の見積もりを含む。）、収支計画及び資金計画		
当該項目の重要度、難易度	―	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

２．主要な経年データ

評価対象となる指標	達成目標	基準値（前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報）当該年度までの累積値等、必要な情報
―		―	―	―	―			

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）	
中期目標期間における予算、収支計画及び資金計画について、各事業において適切に計画するとともに予算管理を徹底し、引き続き健全な財務体質の維持を図ること。	本計画に従ったサービスその他業務の質の向上を図りつつ、予算、収支計画及び資金計画を別紙のとおり策定のうえ、予算管理を徹底し、引き続き健全な財務体質の維持を図る。	＜主な指標等＞ 1.予算執行状況、収支計画実施状況、資金計画実施状況 ＜評価の視点＞ ・健全な財務内容 の維持に努める とともに、保有資産の見直し（運用）について適切 に取り組んでいるか。	＜主要な業務実績＞ 〔1.予算執行状況、2.収支計画実施状況、3.資金計画実施状況〕 【中期目標期間における取組】 〇予算については、経費の抑制を図りつつ、効率的に適正な執行を図った。 〇収支計画については、賃料交渉による収入増、競争参加資格要件の緩和等による契約差金の発生、余裕金の運用収入の増加といった、固有事業の安定的な業務収入の確保及び事業の効率的な執行により、各年度ともに年度計画と比較して純利益が大幅に増加した。 〇資金計画については、余裕金運用検討委員会での議論を踏まえ、適切な管理を行った。 特に、令和７年度の資産運用においては、近年のマイナス金利政策解除及び政策金利追加引上げに伴う市場金利の上昇局面を捉えるため、最新の金融市場の動向や債券運用に関する情報収集を積極的に行うべく複数の金融機関と継続的に打合せを重ね、かつ余裕金運用検討委員会での議論を踏まえ、安全性の確保を前提に資産運用方針を見直した。その結果、令和６	＜評定と根拠＞ 評定：Ｂ ・毎年度、適切に予算、収支計画及び資金計画を策定し、経費の抑制に努め、効率的に適正な執行を図りつつ、自己収入の確保に努めることができた。 特に、令和７年度資産運用については、従来の運用方法に囚われることなく市場金利上昇局面の好機を逃さずに方針転換を行ったことは、入札参加者増による競争性を高め、市場価格及び前年度を大きく上回る運用益につながる取組であり、健全な財務体質の維持に寄与できた。 また、資金の適切な管理を行う等、着実な実施状況にある。 これらの取組及び成果により、中期計画等における所期の目標を十分に達成したものと考えられるためＢ評価とした。	評定	Ｂ	評定	Ｂ
					＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成する見込であると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1.予算執行状況、2.収支計画実施状況、3.資金計画実施状況 ・毎年度、適切に予算、収支計画及び資金計画を策定し、経費の抑制に努め、効率的に適正な執行を図りつつ、自己収入の確保を行った。 ・特に、令和７年度資産運用の決定にあたり令和 6 年度においては、従来の運用方法に囚われることなく市場金利上昇局面の好機を逃さずに方針転換を行い、入札参加者増による競争性を高め、市場価格及び前年度を大きく上回る運用益（過去最高の運用益）につな		＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成していると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1.予算執行状況、2.収支計画実施状況、3.資金計画実施状況 ・毎年度、適切に予算、収支計画及び資金計画を策定し、経費の抑制に努め、効率的に適正な執行を図りつつ、自己収入の確保を行った。 ・特に、令和７年度資産運用の決定にあたり令和 6 年度においては、従来の運用方法に囚われることなく市場金利上昇局面の好機を逃さずに方針転換を行い、入札参加者増による競争性を高め、市場価格及び前年度を大きく上回る運用益（過去最高の運用益）につな	

				年度の入札参加者については令和5年度の銀行3者から証券会社5者を含む計8者に増加し競争性を高めることができたため、令和7年度の資産運用においては、市場金利を大きく上回り、かつ前年度比 400%となる運用益を得ることができた。その結果、独立行政法人空港周辺整備機構発足以来、過去最高の運用益の達成となった。 〇資金管理については、毎月の預金残高を突合するとともに、会計監査人及び監事監査の監査を受けることとしており、適切な管理に取り組んだ。		がる取組であり、健全な財務体質の維持に寄与した。 　また、令和 8 年度資産運用についても、運用益の増加につながる取組みの実施に期待したい。	がる取組であり、健全な財務体質の維持に寄与した。

４．その他参考情報
―

１．当事務及び事業に関する基本情報			
３．（２）	短期借入金の限度額		
当該項目の重要度、難易度	―	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

２．主要な経年データ

	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	―		―	―	―	―			

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）	
	―	資金不足となる場合等における短期借入金の限度額は、400 百万円とする。	＜主な指標等＞ ―	＜主要な業務実績＞ 該当なし。	＜評定と根拠＞ 評定：― 該当なし。	評定	―	評定	―

４．その他参考情報

―

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

１．当事務及び事業に関する基本情報			
３．（３）	不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産の処分に関する計画		
当該項目の重要度、難易度	―	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

２．主要な経年データ

	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	―		―	―	―	―			

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	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）	
	―	該当なし。	＜主な指標等＞ ―	＜主要な業務実績＞ 該当なし。 。	＜評定と根拠＞ 評定：― 該当なし。	評定	―	評定	―

４．その他参考情報

―

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

１．当事務及び事業に関する基本情報			
３．（４）	重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画		
当該項目の重要度、難易度	―	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

２．主要な経年データ

	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	―		―	―	―	―			

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）	
	―	該当なし。	＜主な指標等＞ ―	＜主要な業務実績＞ 該当なし。 。	＜評定と根拠＞ 評定：― 該当なし。	評定	―	評定	―

４．その他参考情報

―

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

１．当事務及び事業に関する基本情報			
３．（５）	剰余金の使途		
当該項目の重要度、難易度	―	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

２．主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	―		―	―	―	―			

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）	
	―	固有事業（再開発整備事業）に充てる。	＜主な指標等＞ ―	＜主要な業務実績＞ ○令和５年度から令和７年度決算において発生した当期総利益については、独立行政法人通則法第 44 条第 1 項に基づく積立金として整理した。	＜評定と根拠＞ 評定：― ・剰余金の使途については、適正に整理した。	評定	―	評定	―

４．その他参考情報
―

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

１．当事務及び事業に関する基本情報			
４．（１）	内部統制の充実・強化		
当該項目の重要度、難易度	―	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

２．主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	―		―	―	―	―			

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）内部統制の充実・強化 内部統制については､｢独立行政法人の業務の適正を確保するための体制等の整備｣(平成 26 年 11 月 28 日付け総務省行政管理局長通知）を踏まえ、理事長のリーダーシップの下、引き続き規程類や体制の整備を行い、内部統制システムの充実及び監事機能の実効性の向上に努めるとともに、内部統制の仕組みが有効に機能しているかの点検･検証を行い、これらの点検・検証を踏まえ、当該仕組みが有効に機能するよう見直しを行うこと。 指示の伝達、情報共有・活用等に資するた	（1）内部統制の充実・強化 内部統制については、｢独立行政法人の業務の適正を確保するための体制等の整備｣（平成 26 年 11 月 28 日付け総務省行政管理局長通知）を踏まえ、理事長のリーダーシップの下、引き続き規程類や体制の整備を行い、内部統制システムの充実及び監事機能の実効性の向上に努めるとともに、内部統制の仕組みが有効に機能しているかの点検・検証を行い、これらの点検・検証を踏まえ、当該仕組みが有効に機能するよう見直しを行う、PDCA サ	＜主な指標等＞ 1.　内部統制の運用（内部統制委員会の開催） 2. コンプライアンスの推進（コンプライアンス委員会の開催） 3.　適切なリスク管理（リスク管理委員会の開催） 4.職員研修の実施 5.　機構内コミュニケーションの活性化、業務運営方針の明確化、役職員による共有 6.業務実績や課題の整理、業務改善（内部評価委員会の開催状況） 7.内部監査の実施 8.監事監査、会計監査人による監査の実	＜主要な業務実績＞ 〔1.内部統制委員会の開催〕 【中期目標期間における取組】 ○理事長を委員長とする内部統制委員会を年 3 回開催し、内部統制の推進に関する取組について審議、決定した。 （審議、報告事項等） ･4 月に当該年度の取組方針（1.内部統制に関する研修会の開催、2.コンプライアンスについて、3.リスク管理について、4.内部監査の実施、5.情報セキュリティ対策、6.職員研修の開催、7. その他（年度計画の取組））について審議し、決定。 ・10 月に当該年度の取組状況について中間報告。 ・3 月に当該年度の取組結果について報告。 〔2.コンプライアンス委員会の開催〕 【中期目標期間における取組】 ○審議役を委員長とするコンプライアンス委員会を年 3 回開催し、機構のコンプライアンス推進のための取組について審議、決定した。 （審議、報告事項等） ･5 月に内部統制委員会の方針を踏まえ、当該年度の取組方針を決定。 ・10 月に上半期の取組状況についての報告、コン	＜評定と根拠＞ 評定：Ｂ ・内部統制委員会及び内部統制委員会のもとに設置したコンプライアンス委員会、リスク管理委員会を開催し、内部統制の充実・強化を図った。 ・理事長によるリーダーシップの下、内部統制システムに基づいた取組や研修等を実施し、内部統制委員会による取組状況の総括など PDCA サイクルを適切に実行するように取り組んだ。	評定	Ｂ	評定	Ｂ
						＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成する見込であると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1.内部統制委員会の開催 ・理事長を委員長とする内部統制委員会を年 3 回開催し、内部統制の推進に関する取組について審議、決定している。 ◆2.コンプライアンス委員会の開催 ・審議役を委員長とするコンプライアンス委員会を年 3 回開催し、機構のコンプライアンス推進のための取組について審議、決定している。 ・全職員を対象にチェックシートによるコンプライアンス理解度チェックを実施し、認識の強化を図った。自己申告の結		＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成していると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1.内部統制委員会の開催 ・理事長を委員長とする内部統制委員会を年 3 回開催し、内部統制の推進に関する取組について審議、決定している。 ◆2.コンプライアンス委員会の開催 ・審議役を委員長とするコンプライアンス委員会を年 3 回開催し、機構のコンプライアンス推進のための取組について審議、決定している。 ・全職員を対象にチェックシートによるコンプライアンス理解度チェックを実施し、認識の強化を図った。自己申告の結	

	めに引き続き内部各委員会の開催、職員研修の実施、内部コミュニケーションの活性化等を図ること。	イクルを実行していく。 　指示の伝達、情報共有・活用等に資するために引き続き内部各委員会の開催、職員研修の実施、内部コミュニケーションの活性化等を図る。	施 ＜評価の視点＞ ・内部統制については、内部統制システムの充実及び監事機能の実効性の向上に努めるとともに、内部統制の仕組みが有効に機能しているかの点検・検証を行い、これらの点検・検証を踏まえ、当該仕組みが有効に機能するよう見直しを行う PDCA サイクルについて継続的に取り組んでいるか。	プライアンス理解度チェックの集計結果報告及びコンプライアンス違反事例の職員間自由討論の結果等を報告。 ・3 月に当該年度の取組結果についての報告。 〔主な活動〕 ・全職員（非常勤職員を含む。）を対象にチェックシートによるコンプライアンス理解度チェックを実施した。 ・コンプライアンス違反事例を議題とした職員間での自由討論を実施した。 ・コンプライアンス研修を全役職員（非常勤職員を含む。）に実施した。 ・2 カ月ごとに公務員等のコンプライアンス違反事例を全役職員に周知することで、意識の向上及び注意喚起を図った。 ・全職員（非常勤職員を含む。）を対象に外部の専門業者によるストレスチェックを実施した。機構では、労働安全衛生法上の実施を義務づけられた職場ではないが、職員の心理的な負担の程度を把握することで、職員自身のストレスへの気づきを促し、機構として相談窓口を紹介するとともに、ストレスの原因となる職場環境の改善につながるように努めた。 ・職員の士気を高め、風通しのよい職場環境づくりのため、理事長が若年層職員とのダイレクトコミュニケーションを主催し、役員の経験談や忌憚のない意見交換を行った。 【各年度の主な取組】 〈令和 6 年度〉 〇新たな取組として、全職員（非常勤職員を含む。）を対象にメッセージでハラスメント相談窓口（内部及び外部）を紹介するとともにポスターを作成し啓発を行った。 〇コンプライアンス研修において、理事長から全役職員に向けて機構の基本理念及び運営方針について説明を行うことで機構職員としての責務の浸透を図った。また、発注事務の綱紀保持については公正取引委員会九州事務所により「独占禁止法と入札談合等関与行為防止法」の講義を行っていただいた。 〇職員による不祥事が発生した際に誤解や不信を招かないよう、迅速かつ適切に対応するため、「不祥事発生対応マニュアル」を策定し、全職員（非常勤職員を含む。）に周知した。 〇近年の公益通報者の保護を巡る国内の事案に鑑み、役職員の法令遵守を一層推進するため、調査協力者の保護に関する規定の新設、通報窓口を理事長から総務課長・非常勤監事へ変更し、複数の窓口を設けることでより通報しやすい体制を構築するなど、内部通報制度の見直しを行った。 〈令和 7 年度〉	・全職員を対象にチェックシートによるコンプライアンス理解度チェックを実施し、認識の強化を図った。自己申告の結果、適切に認識されていた。 ・コンプライアンス研修では、機構の基本理念等、コンプライアンスや発注事務の綱紀保持、倫理規定の説明を改めて行い、研修終了後に公務員倫理の動画を視聴し、セルフチェックシートにより自己学習をさせ、意識啓発を図ることができた。 ・コンプライアンス違反事例に係る自由討論により、各職員から多様な意見が集まり議論が深められるなど、コンプライアンスに関する意識の醸成が図られた。 ・ストレスチェックについて、機構には労働安全衛生法上の実施義務はないが、職員の心理的な負担の程度を把握することで、職員自身のストレスへの気づきを促し、ストレスの原因となる職場環境の改善につながるよう努めた。 ・役員によるダイレクトコミュニケーションでは、職員の士気を高め、風通しのよい職場環境づくりに努めた。 ・新たに「不祥事発生対応マニュアル」を策定したことにより、不祥事が発生した際にマニュアルに沿って迅速かつ適切に対応できる組織体制を整備することができた。 ・内部通報制度を見直し、役職員が安心して通報できる体制を整備することで、役職員の法令遵守に対する意識の向上を図った。	果、適切に認識されていた。 ・内部通報制度を見直し、役職員が安心して通報できる体制を整備することで、役職員の法令遵守に対する意識の向上を行った。 ・ハラスメントがあった場合に備えて、当該職員が相談しやすい環境を整えるため、内部の相談窓口だけでなく外部相談窓口も対応可能とした。 ◆3. リスク管理委員会の開催 ・審議役を委員長とするリスク管理委員会を年 3 回開催し、機構のリスク管理のための取組について審議、決定している。 ・リスク管理表及び業務フローチャートの見直しについては、定期的に点検し、リスク項目や具体的な対策について見直すとともに、随時、監査の指摘事項などにより新たに発見したリスクに対する検討を行い、リスクの低減を行った。 ・ダイレクトトークやオフィス改革フリートーキングでは、職員との交流の場を設けることで、風通しのいい職場環境づくり、組織の抱える潜在的なリスクの把握を行った。 ◆4. 業務実績や課題の整理、業務改善（内部評価委員会の開催状況） ・内部評価委員会においては、機構の中期計画・年度計画の実施状況及びその他の業務改善状況等について評価を行い、適切に PDCA サイクルを回すことができた。 ◆5. 職員研修の実施 ・オンライン研修やｅラーニングの活用など職員の受講しやすい環境を構築し、必要な教育を行うことで、内部統制の更なる浸透を図ることができた。 ・メンタルヘルス研修を実施することで、組織としての対応策や職員間のフォローのポイント、職員自身がストレスを受	果、適切に認識されていた。 ・内部通報制度を見直し、役職員が安心して通報できる体制を整備することで、役職員の法令遵守に対する意識の向上を行った。 ・ハラスメントがあった場合に備えて、当該職員が相談しやすい環境を整えるため、内部の相談窓口だけでなく外部相談窓口も対応可能とした。 ◆3. リスク管理委員会の開催 ・審議役を委員長とするリスク管理委員会を年 3 回開催し、機構のリスク管理のための取組について審議、決定している。 ・リスク管理表及び業務フローチャートの見直しについては、定期的に点検し、リスク項目や具体的な対策について見直すとともに、随時、監査の指摘事項などにより新たに発見したリスクに対する検討を行い、リスクの低減を行った。 ・ダイレクトトークやオフィス改革フリートーキングでは、職員との交流の場を設けることで、風通しのいい職場環境づくり、組織の抱える潜在的なリスクの把握を行った。 ◆4. 業務実績や課題の整理、業務改善（内部評価委員会の開催状況） ・内部評価委員会においては、機構の中期計画・年度計画の実施状況及びその他の業務改善状況等について評価を行い、適切に PDCA サイクルを回すことができた。 ◆5. 職員研修の実施 ・オンライン研修やｅラーニングの活用など職員の受講しやすい環境を構築し、必要な教育を行うことで、内部統制の更なる浸透を図ることができた。 ・メンタルヘルス研修を実施することで、組織としての対応策や職員間のフォローのポイント、職員自身がストレスを受

				○全役職員（非常勤職員を含む。）に内部通報制度に係る通報窓口をお知らせするとともに、公益通報ハンドブックをイントラ掲示板に掲載して紹介した。 ○コンプライアンス上問題がある状況に対して、職員が安心して報告ができるよう、通報者のプライバシーの保持や通報窓口の独立性が担保される社外通報窓口の設置の検討を行い、翌年度に窓口を設置することとした。 〔3.リスク管理委員会の開催〕 【中期目標期間における取組】 ○審議役を委員長とするリスク管理委員会を年 3 回開催し、機構のリスク管理のための取組について審議、決定した。 （審議、報告事項等） ・5 月に内部統制委員会の方針を踏まえ、当該年度の取組方針を決定。 ・10 月に上半期の取組状況について中間報告。 ・3 月に当該年度の活動についての報告。 〔主な活動〕 ・安全運転研修を実施し、業務上及びプライベートでの自動車の運転について安全意識の向上を図った。 ・クレーム対応研修（動画の視聴及びアンケート）を実施し、職員（非常勤職員を含む。）の苦情対応能力の向上を図った。 ・随時及び定期的にリスク管理表及び業務フローチャートを点検確認し、リスク項目や具体的な対策について見直した。 【各年度の主な取組】 〈令和 5 年度〉 ○審議役による職員（非常勤職員を含む。）に対するダイレクトトークを実施した。職員と率直な意見交換の場を設けることで、風通しのいい職場環境づくり、組織の抱える潜在的なリスクの把握に努めた。 ○内部監査や独法セキュリティ監査の指摘により顕在化したリスクに対して評価を行い、リスク管理表及び業務フローチャートの見直しを行った。 〈令和 6 年度〉 ○審議役による職員（非常勤職員を含む。）に対するオフィス改革フリートーキングを実施した。係長以下の職員と率直な意見交換の場を設けることで、風通しのいい職場環境づくり、組織の抱える潜在的なリスクの把握に努めた。 ○新たに顕在化したリスクや監事監査及び内部監査での提言等を踏まえ、リスク管理表及び業務フローチャートの追加や見直しを行った。	・安全運転研修は、業務上及びプライベートでの自動車及び自転車の運転について安全意識の向上を図った。 ・クレーム対応研修では、職員（非常勤職員を含む。）の苦情対応能力の向上を図ることができた。 ・リスク管理表及び業務フローチャートの見直しについては、定期的に点検し、リスク項目や具体的な対策について見直すとともに、随時、監査の指摘事項などにより新たに発見したリスクに対する検討を行い、リスクの低減を図ることができた。 ・ダイレクトトークやオフィス改革フリートーキングでは、職員との交流の場を設けることで、風通しのいい職場環境づくり、組織の抱える潜在的なリスクの把握に努めることができた。	けた際の解消法などを学ぶ機会を設けたことで、役職員が心身ともに健康に働ける職場づくりにつなげることができた。 ◆6.機構内コミュニケーションの活性化、業務運営方針の明確化、役職員による共有 ・理事会以外に毎月役員懇談会を開催し、役員と職員との間で情報共有及び意思疎通を図るとともに、各課長は課内ミーティング等により情報伝達がなされ、業務運営方針が明確に末端の職員にまで伝わり、理事長のリーダーシップが発揮された。 ◆7.内部監査の実施 ・内部監査を実施するにあたり、監事と連携することで、効率的かつ効果的に進めることができた。 ◆8.監事監査、会計監査人による監査の実施 ・監事監査の結果、特段の指摘事項はなかったものの、監査時の指導・助言について、個別事項毎に整理し、改善すべき点について具体的な対応を検討する等、速やかに業務に反映させる取組を実施した。 ・会計監査人の監査を受け、財政状態等の状況は適正なものと認められた。 （外部有識者からの意見） ・ハラスメントがあった場合に備えて、当該職員が相談しやすい環境を整えておくべき。このため相談可能な専門の外部機関を組織としてあらかじめ明確にしたうえで、職員に情報提供しておくことは非常に重要なことである。ハラスメントは表面化していないだけで組織のどこかで起きているという仮定に立ったうえで働きやすい職場環境を整えるべきである。 ・セクハラやパワハラ等は、近年法改正もあり組織内におけ	けた際の解消法などを学ぶ機会を設けたことで、役職員が心身ともに健康に働ける職場づくりにつなげることができた。 ◆6.機構内コミュニケーションの活性化、業務運営方針の明確化、役職員による共有 ・理事会以外に毎月役員懇談会を開催し、役員と職員との間で情報共有及び意思疎通を図るとともに、各課長は課内ミーティング等により情報伝達がなされ、業務運営方針が明確に末端の職員にまで伝わり、理事長のリーダーシップが発揮された。 ◆7.内部監査の実施 ・内部監査を実施するにあたり、監事と連携することで、効率的かつ効果的に進めることができた。 ◆8.監事監査、会計監査人による監査の実施 ・監事監査の結果、特段の指摘事項はなかったものの、監査時の指導・助言について、個別事項毎に整理し、改善すべき点について具体的な対応を検討する等、速やかに業務に反映させる取組を実施した。 ・会計監査人の監査を受け、財政状態等の状況は適正なものと認められた。 （外部有識者からの意見） ・カスタマーハラスメント対策については、対応が一定時間を超えた場合は上司に代わる、必要に応じた法的措置の実施など、組織としての対応基準を明確に定め、職員の心身の健康確保を図ることが重要。

				（令和７年度） 〇大規模災害等の発生時に迅速かつ的確に対応できるよう、災害対応マニュアルに基づき安否確認訓練を実施した。 〇審議役から全職員に対し業務改善・職場環境改善提案週間を実施した。職員から率直な意見を募集する機会を設けることで風通しのいい職場環境づくり、組織の抱える潜在的なリスクの把握に努めた。また、意見については審議役がフォローアップを行った。 〇大規模災害等の発生時においても適切な業務執行を確保できるよう、優先すべき業務を定めた「業務継続計画」を策定した。	・業務改善・職場環境改善提案週間を実施し、職員から率直な意見を募集する機会を設けることで風通しのいい職場環境づくり、組織の抱える潜在的なリスクの把握に努めることができた。	る重大な問題であると捉えられている。それに対応していくのが事業主の責務でもあるのでしっかりと取り組んでほしい。	
				〔4.職員研修の実施〕 【中期目標期間における取組】 〇各種内部統制に係る研修を実施し、職員（非常勤職員を含む。）のスキルアップと意識改革を図った。 　研修の実施に当たっては、講義形式による研修のほか、オンライン研修やｅラーニング研修も実施した。 〔研修実績〕 ・令和５年度：９研修 ・令和６年度：10研修 ・令和７年度：10研修 【各年度の主な取組】 〈令和６年度〉 〇職員から開催希望が多かったメンタルヘルス研修について、ストレスをためずにうまく発散する具体的な方法などを講義・グループワーク形式で実施した。	・オンライン研修やｅラーニングの活用など職員の受講しやすい環境を構築し、必要な教育を行うことで、内部統制のさらなる浸透を図ることができた。 ・メンタルヘルス研修を実施することで、組織としての対応策や職員間のフォローのポイント、職員自身がストレスを受けた際の解消法などを学ぶ機会を設けたことで、役職員が心身ともに健康に働ける職場づくりにつなげることができた。		
				〔5.機構内コミュニケーションの活性化、業務運営方針の明確化、役職員による共有〕 【中期目標期間における取組】 〇業務運営の方針等、重要事項の決定する理事会に職員もオブザーバーとして参加している。 　また、毎月開催する役員懇談会（役員、審議役、各課長で構成）及び課ごとの業務報告では、事業の進捗状況や懸案事項の報告、役員との意見交換等を行い、役員と職員との間で情報共有及び意思疎通を図っている。理事会や役員懇談会で示された方針は、各課長が課内ミーティング等により全職員に周知している。 　このように、理事長のリーダーシップのもと、機構の方針が確実に全職員に伝達され、また、職員から役員へ必要な情報が伝達される仕組みを着実に運用した。	・理事会以外に毎月役員懇談会を開催し、役員と職員との間で情報共有及び意思疎通を図るとともに、各課長は課内ミーティング等により情報伝達がなされ、業務運営方針が明確に末端の職員にまで伝わり、理事長のリーダーシップが発揮されている。		
				〔6.業務実績や課題の整理、業務改善（内部評価委員会の開催状況）〕 【中期目標期間における取組】	・内部評価委員会においては、機構の中期計画・年度		

				○6 月に第 1 回内部評価委員会を開催し、前年度の事業実績に対する内部評価を行った。 ○11 月に第 2 回内部評価委員会を開催し、上半期の進捗状況の確認を行い、当該結果を下半期以降の業務運営に活用した。 〔7.内部監査の実施〕 【中期目標期間における取組】 ○内部監査（業務監査・会計監査）の実施に際しては、監査計画の策定から内部監査における指摘事項等のフォローアップまでを年度内に完結させるため、具体的な監査スケジュール計画を作成した。また、事前に監事監査との連携について確認するとともに、関連書籍・資料の活用などにより、監査スキル向上に努めた。 ○点検事項等については、数回にわたり協議を重ねて重点項目を決定して監査を実施した。監査において提案があった事項については、改善に向けた具体的な対応を検討の上、規程類の改正などを実施した。 〔8.監事監査、会計監査人による監査の実施〕 【中期目標期間における取組】 ○監事による決算等監事監査を 6 月に、期中監査を 11 月～12 月に受けている。監査においては通常の監査項目に加え、内部統制システムの整備・運用の着実な実施、法令・内部規程等の遵守体制、リスク管理等の観点からも監査が行われている。 　なお、特段の指摘事項はなかったものの、監査時の指導・助言について、個別事項毎に整理し、改善すべき点について具体的な対応を検討する等、速やかに業務に反映させる取組を実施した。 ○会計監査人による期末監査を 5 月に、期中監査を 11～12 月及び 2 月に受けている。	計画の実施状況及びその他の業務改善状況等について評価を行い、適切に PDCA サイクルを回すことができた。 ・内部監査を実施するにあたり、監事と連携することで、効率的かつ効果的に進めることができた。 ・監事監査の結果、特段の指摘事項はなかったものの、監査時の指導・助言について、個別事項毎に整理し、改善すべき点について具体的な対応を検討する等、速やかに業務に反映させる取組を実施した。 ・会計監査人の監査を受け、財政状態等の状況は適正なものと認められた。 　これらの取組及び成果により、中期計画等における所期の目標を十分に達成したものと考えられるため、Ｂ評価とした。		

４．その他参考情報
―

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

１．当事務及び事業に関する基本情報			
４．（２）	情報セキュリティ対策		
当該項目の重要度、難易度	―	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

２．主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	―		―	―	―	―			

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) 情報セキュリティ対策 「サイバーセキュリティ戦略」(令和 3 年 9 月 28 日閣議決定) 等の政府方針を踏まえ、引き続き、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準に基づいて定めたポリシーに従って情報セキュリティ対策を講じ、サイバー攻撃等の脅威への対処に万全を期すとともに、保有する個人情報の保護を含む情報セキュリティ対策を推進すること。	(2) 情報セキュリティ対策 「サイバーセキュリティ戦略」(令和3年 9 月 28 日閣議決定) 等の政府方針を踏まえ、独立行政法人空港周辺整備機構情報セキュリティポリシーに基づき、適切な情報セキュリティ対策を行う。これに基づき、ハード及びソフトの両面での不断の見直し、役職員の高い意識を保持するための研修など情報セキュリティ対策を講じ、情報システムに対するサイバー攻撃への防御力、攻撃に対する組織的対応能力の強化に取り組む。併せて、これらの取組の点検・検	＜主な指標等＞ 1. 機構における情報セキュリティ対策等に関する取組 ＜評価の視点＞ ・独立行政法人空港周辺整備機構情報セキュリティポリシーに基づき、適切な情報セキュリティ対策を行い、これに基づき、ハード及びソフトの両面での不断の見直し、役職員の高い意識を保持するための研修など情報セキュリティ対策を講じ、情報システムに対するサイバー攻撃への防御力、攻撃に対する組織的対応能力の強化に取り組んでいるか。また併せて、これらの取組の点検・検証と、そ	＜主要な業務実績＞ 〔1. 機構における情報セキュリティ対策に関する取組〕 【中期目標期間における取組】 ○理事を委員長とする情報セキュリティ委員会を 3 回開催し、機構の情報セキュリティ対策にかかる活動方針の決定や、取組状況等を報告するとともに、情報セキュリティポリシー等の見直しについて審議した。 ・令和 5 年度： 3 回 ・令和 6 年度： 3 回 ・令和 7 年度： 3 回 ○情報セキュリティポリシーに基づき、「情報セキュリティに関する自己点検」を実施した。なお、一部理解ができていないと思われる点については、情報セキュリティ責任者から指導を行う等、改めて周知を図り、翌年度の情報セキュリティ研修の内容に盛り込むことで情報セキュリティ対策の向上に努めた。 ○情報セキュリティインシデント対処手順及び特に重要な情報セキュリティ・サイバーセキュリティに関する情報（脆弱性対策等）を新規採用職員研修のほか、長期休暇前などに随時周知することで、	＜評定と根拠＞ 評定：Ｂ ・情報セキュリティ委員会を開催し、情報セキュリティ対策の研修、訓練や自己点検などの活動内容を決めるとともに、情報セキュリティポリシーの見直しを行い、情報セキュリティ対策の強化を図った。 ・「独立行政法人空港周辺整備機構情報セキュリティポリシー」の見直しに当たっては、職員が理解しやすいように概要版も見直し、職員の知識に定着するよう取り組んだ。 ・自己点検では情報セキュリティに対する理解度を確認し、理解の不足する点は指導・教育等を行うとともに、翌年度の研修内容にも盛り込み知識の定着を図った。	評定	Ｂ	評定	Ｂ
						＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成する見込であると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1. 機構における情報セキュリティ対策に関する取組 ・情報セキュリティ委員会を開催し、情報セキュリティ対策の研修、訓練や自己点検などの活動内容を決めるとともに、情報セキュリティポリシーの見直しを行い、情報セキュリティ対策の強化を図った。 ・NISC の独法セキュリティ監査の指摘事項 22 件のうち、21 件に対し改善の対応を行い、情報セキュリティインシデント発生のリスク低減を図ることができた。なお、改善できていない 1 件はクローズド		＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成していると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1. 機構における情報セキュリティ対策に関する取組 ・情報セキュリティ委員会を開催し、情報セキュリティ対策の研修、訓練や自己点検などの活動内容を決めるとともに、情報セキュリティポリシーの見直しを行い、情報セキュリティ対策の強化を図った。 ・IT 資産管理システム及び UTM 機器の運用により、ハードウェア、ソフトウェア及び周辺機器等の IT 関連資産の管理・監視するとともに、集中的なネットワーク管理である総合脅威管理を行い、セキュリ	

		証と、その結果を踏まえた取組の見直しと推進を行う。	の結果を踏まえた取組の見直しと推進が取り組まれているか。 ・個人情報の保護に関しては、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)等に基づいた安全確保の措置及び職員の義務の周知等により、情報の管理・保護を組織内全体での徹底が取り組まれているか。	職員への普及啓発及び注意喚起を行った。 〇各情報システムにおいて、セキュリティ水準の維持の手順に基づく自己点検を実施し、セキュリティ対策の改善を図った。また、IT 資産管理システムのバージョンアップ及びダッシュボード機能のインストール、サーバ機器等及び経理システムのシンクライアントPCの更新、給与システムのソフトウェア及びライセンスの更新等の技術的なセキュリティ対策を講じた。 〇令和5・6年度において、全役職員（非常勤職員を含む。）及び業務用アドレスに対し、標的型メール攻撃訓練を実施した。 〇情報セキュリティインシデント発生を想定した対処手順の確認訓練に加え、情報システム運用継続計画（ICT-BCP）の運用可能性の確認訓練を実施し、情報システム運用継続計画（ICT-BCP）の行動手順に沿った職員それぞれの役割に応じた所要の対応について実践的な検証を行った。この訓練を実施することにより、危機的事象発生時に情報システムの運用を継続させるために必要な行動手順を確認するとともに、訓練結果を踏まえて計画改定を行うなど見直しを図った。また、インシデント対処時における CSIRT 内での対応手順の確認や各課からのインシデント報告書様式の改定等、事案発生時における適切かつ迅速な対応に向けた改善にも取り組んだ。 【各年度の主な取組】 〈令和5年度〉 〇令和 5 年 7 月「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」が改正されたことに加え、パスワードポリシー等NISC監査の指摘事項に対応する措置を講じる必要性から、同年10月に独立行政法人空港周辺整備機構情報セキュリティポリシー及び関係規程の改訂を行った。なお、改訂後には職員が理解しやすいように概要版も更新し、情報の共有を図った。 〈令和6年度〉 〇6 月実施の監事監査において、「テレワーク実施時の情報セキュリティ強化を検討した方がよい」という提言を踏まえ、在宅勤務は原則、機構の貸与端末に限定し、テレワーク実施時における情報セキュリティ対策を徹底した。 〇令和 5 年度に国土交通省情報セキュリティポリシー改正されたことに加え、①NISC 監査のフォローアップ調査や②監事監査で提言等に対応する措置を講じるため、令和6年10月に独立行政法人空港周辺整備機構情報セキュリティポリシー及び関係規程の改訂を行った。 （令和7年度）	・IT資産管理システム及びUTM機器の運用により、ハードウェア、ソフトウェア及び周辺機器等の IT 関連資産の管理・監視するとともに、集中的なネットワーク管理である総合脅威管理を行い、セキュリティ対策を強化することができた。 ・標的型メール攻撃訓練は、職員一人ひとりの“免疫力”をつけるとともに、訓練実施後に「このメールを不審と思う点」及び「不審メール受信時の対応」を教育することにより、より理解が深められた。 ・情報セキュリティインシデント訓練は、訓練後のレビューにおいて、業務用 PC がウイルス感染した際の対応手順を再確認するとともに、各課が作成するインシデント報告書様式の改定を行うなど、事案発生時における適切かつ迅速な対応に向けた改善につながった。 　また、情報システム運用継続計画（ICT-BCP）の行動手順を確認する訓練により、参集可能者の把握方法など、不足する対応や改善点が顕在化したことから、当計画の改定を行う等、危機対応時の体制を改善できた。	システムのセキュリティパッチの適用であるが、保守業者と調整のうえ検討したものの、システム不具合が発生する可能性が高いということから、代替策としてウイルススキャンを定期的に実施することとしている。	ティ対策を強化した。 ・利活用ルールを策定したことで、情報漏えい等のリスクを抑制しつつ、職員が安心して生成 AI を活用できる環境を整備し、業務の効率化を図った。

				○Office2019 のサポート終了に伴う情報セキュリティ対策のため、Microsoft365 を導入した。 ○情報セキュリティアドバイザーを講師とし、情報セキュリティインシデント発生を想定した対処手順の確認訓練を実施した。また、機構情報システム運用継続計画（ICT-BCP）の運用可能性の確認訓練も実施した。これに伴い、運用継続計画を見直したほか、機構ネットワークシステムのバックアップ頻度を半年に１回から１か月に１回に改めることとした。 ○生成 AI の利活用ルールを策定し、全役職員の業務の効率化に向けた利活用を開始した。 ＜研修＞ 【中期目標期間における取組】 ○新規採用職員研修時、特に職員の認識が薄い「情報の格付及び取扱制限」について、教育を行っている。 ○機構情報セキュリティポリシーに基づき、情報セキュリティ対策に関する知識の付与及び意識向上を目的として毎年、情報セキュリティアドバイザーによる集合研修とオンライン研修も併用し、全役職員（非常勤職員を含む。）を対象に実施した。なお、当日受講できなかった役職員は録画した動画を視聴させた。 ○NCO（内閣官房国家サイバー統括室）が開催する CSIRT 研修の他に NICT（国立研究開発法人情報通信研究機構）の開催する実践的サイバー防御演習（CYDER）を受講した。 ○個人情報保護についても、国等が開催する研修会に積極的に参加し、情報収集を行い適正かつ円滑な運用を行った。 ＜監査＞ 【中期目標期間における取組】 ○各年度、情報セキュリティ監査実施計画に基づく内部監査（監査項目点検表に基づく自己点検、担当者 へのヒアリング）を実施し、PDCA サイクルの運用向上を図った。 ○NCO が主催する情報セキュリティ監査を対象としたオンライン研修へ参加した。また、機構が契約している情報セキュリティアドバイザーを講師とする内部監査員研修を実施し、監査員の知識向上に努めた。 ○個人情報の保護の適切な管理への取組を図るため、チェックシートを活用した自己点検及び個人情報の管理状況に係る監査を実施した。 【各年度の主な取組】 〈令和 7 年度〉 ○NCO から委託を受けた独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が行っている独立行政法人監査（ペ	・情報セキュリティインシデントが発生した想定による対処手順の確認訓練に加え、運用継続計画の運用可能性の確認訓練を実施した。これにより、情報セキュリティインシデント発生時の対処手順及び機構情報システム運用継続計画（ICT-BCP）の行動手順に沿った所要の対応について実践的な検証を行い、行動手順の改善点等を認識することができた。 ・利活用ルールを策定したことで、情報漏えい等のリスクを抑制しつつ、職員が安心して生成 AI を活用できる環境を整備し、業務の効率化を図ることができた。 ・情報セキュリティ研修において全役職員（非常勤職員を含む。）に対し情報セキュリティ対策の重要性を教育するとともに、自己点検において職員の認識が不足していた点についても補足説明を行い、知識の浸透を図った。 ・CSIRT 研修及び実践的サイバー防御演習（CYDER）に参加することにより、サイバー攻撃に対する備えを行い、情報セキュリティインシデントに対する対応強化を図った。 ・情報セキュリティ監査では、監査員に対する研修を実施し必要な知識を付与するとともに、監査計画を策定、内部監査の実施、改善結果報告が年度内に完結するように PDCA サイクルの運用の向上を図った。		

				ネトレーションテスト・マネジメント監査）を受け、監査結果の通知のあったペネトレーションテストについては、改善計画策定に向けて検討を進めるとともに指摘事項への改善に取り組んでいる。	これらの取組及び成果により、中期計画等における所期の目標を十分に達成したものと考えられるため、Ｂ評価とした。		

４．その他参考情報
―

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

１．当事務及び事業に関する基本情報			
４．（３）①	空港と周辺地域の共生と連携の強化 ①国及び関係自治体との連携		
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

２．主要な経年データ

	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	－		－	－	－	－			

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) 空港と周辺地域の共生と連携の強化 周辺住民、国及び関係自治体等との十分な意思疎通を図りながら、空港と周辺地域の共生に資するため、次の措置を講ずること。 ①国及び関係自治体との連携 空港周辺環境対策事業が円滑かつ効果的に実施できるよう国及び関係自治体との十分な意思疎通を図るための体制の確保を図ること。	(3) 空港と周辺地域の共生と連携の強化 周辺住民、国及び関係自治体等との十分な意思疎通を図りながら、空港と周辺地域の共生に資するため、次の措置を講ずる。 ①国及び関係自治体との連携 機構が行う周辺環境対策の見直し等に当たっては、国及び関係自治体と構成する「連絡協議会」、業務の調整及び意見交換のための会議等を通じて、十分な意思疎通を図る。	＜主な指標等＞ 1. 連絡協議会等の開催状況 2. 連絡協議会以外の会議 ＜評価の視点＞ ・機構が行う周辺環境対策の見直し等に当たっては、国及び関係自治体で構成する「連絡協議会」、業務の調整及び意見交換のための会議等を通じて、十分な意思疎通を図る取組を行っているか。	＜主要な業務実績＞ 〔1. 連絡協議会等の開催状況〕 【中期目標期間における取組】 ○空港周辺対策事業を円滑かつ効果的に実施できるよう「連絡協議会幹事会」を年 2 回開催した。 【各年度の主な取組】 〈令和 5 年度〉 ○1 回目（R5.8.31）の議題 （1）令和 4 事業年度事業実績　（2）令和 5 事業年度事業実施状況　（3）令和 6 事業年度予算概算要求　（4）その他（令和 4 年度業務実績報告、第 4 中期目標期間業務実績報告） ○2 回目（R6.3.22:書面開催）の議題 （1）令和 5 事業年度事業実施状況　（2）令和 6 年度計画（案）（3）令和 6 年度予算実施計画（案） 〈令和 6 年度〉 ○1 回目（R6.8.28）の議題 （1）令和 5 事業年度事業実績　（2）令和 6 事業年度事業実施状況（3）令和 7 事業年度予算概算要求（4）その他（令和 5 年度業務実績報	＜評定と根拠＞ 評定：Ｂ ・連絡協議会については、遠隔地からでも参加が容易で、双方向でのコミュニケーションを図れる WEB 会議として開催し、関係機関との意思疎通と連携を図ることができた。	評定　Ｂ ＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成する見込であると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1. 連絡協議会等の開催状況 ・連絡協議会以外の会議についても、機構を取り巻く情勢や今後の福岡空港における周辺環境対策等について、意見交換及び情報の共有を行い、円滑な事業の推進に向けて意思疎通と連携の強化を図ることができた。 ＜今後の課題＞ 機構廃止に向けて、連絡協議会等を通じて、情報共有等を行う等意思疎通を行うことが重要である。	評定　Ｂ ＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成していると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1. 連絡協議会等の開催状況 ・連絡協議会以外の会議についても、機構を取り巻く情勢や今後の福岡空港における周辺環境対策等について、意見交換及び情報の共有を行い、円滑な事業の推進に向けて意思疎通と連携の強化を図ることができた。 ＜今後の課題＞ 機構廃止に向けて、連絡協議会等を通じて、情報共有等を行う等意思疎通を行うことが重要である。

				告） 〇2 回目（R7.3.21:書面開催）の議題 （1）令和 6 事業年度事業実施状況（2）令和 7 年度計画(案)(3)令和 7 年度予算実施計画(案) 〈令和 7 年度〉 〇1 回目（R7.8.28:書面開催）の議題 （1）令和 6 事業年度事業実績　（2）令和 7 事業年度事業実施状況（3）令和 8 事業年度予算概算要求（4）その他（令和 6 年度業務実績報告） 〇2 回目（R8.3.23:書面開催）の議題 （1）令和 7 事業年度事業実施状況(2) 第 5 期中期目標・中期計画の達成状況(3)　第 6 期中期目標・中期計画 (4) 令和 8 年度計画(案) (5) 令和 8 年度予算実施計画(案) 〔2.連絡協議会以外の会議〕 【中期目標期間における取組】 〇「連絡協議会」以外にも国や関係自治体等との会議に参加し、機構を取り巻く情勢や今後の福岡空港における周辺環境対策等について、意見交換及び情報の共有を行い、円滑な事業の推進に向けて意思疎通と連携の強化を図った。 ・福岡空港住宅騒音防止対策事業担当者会議 （関係自治体：福岡県、福岡市、大野城市、春日市、太宰府市、志免町、粕屋町、機構） →　事業対象地域の関係自治体担当者に対し住宅騒音防止対策事業の概要・制度等の説明及び質疑応答を行い、制度・手続き方法等について理解を深めてもらった。 ・地域対策協議会総代会 （福岡空港地域対策協議会、国、福岡県、福岡市、福岡国際空港(株)、機構他） →　地域対策協議会の活動報告や質疑応答等を通じ、国や機構等に対する要望の把握に努めた。 ・福岡空港公害対策協議会との事務協議 （福岡空港公害対策協議会、国、福岡県、福岡市、機構） →　公害対策協議会と関係行政機関との協議に出席し、国や機構等に対する要望・要求を把握するとともに、関係行政機関と情報の共有を図った。 ・福岡空港利活用推進協議会 （福岡県、福岡市、福岡商工会議所、地元経済界、航空会社、機構） →　福岡空港の周辺環境対策事業を含む利活用事業を推進するため、情報共有を図った。 ・上臼井・下臼井特別委員会 （国、福岡県、福岡市、福岡国際空港（株）、機構他）	・連絡協議会以外の会議についても、機構を取り巻く情勢や今後の福岡空港における周辺環境対策等について、意見交換及び情報の共有を行い、円滑な事業の推進に向けて意思疎通と連携の強化を図ることができた。		

				→　福岡空港整備事業の進捗状況等の、情報共有を図った。 ・音に関する講演及び航空機騒音補償制度の説明会（音の勉強会）（令和５年度） （福岡空港地域対策協議会、滑走路増設対策専門部会、国、福岡県、福岡市、福岡国際空港（株）、機構他） →　福岡空港地域対策協議会主催のもと、航空機騒音と環境基準についての講演及び国から補償制度の説明を行う会議に出席し、航空機騒音に関する知見を深めていただいた。 ・福岡空港増設滑走路供用開始に向けた連絡会（福岡国際空港（株）、福岡県、福岡市、国、機構）（令和５・６年度） →　増設滑走路供用開始に向け、情報の共有を図った。 ・空港周辺整備機構の事業制度について（説明会）（令和６年度） （福岡空港地域対策協議会、滑走路増設対策専門部会、機構他） →　福岡空港地域対策協議会主催のもと、空港周辺整備機構が行う事業制度（住宅騒音防止対策事業、移転補償事業）の説明を行い、また質疑応答等を通じ国や機構等に対する要望の把握に努めた。	これらの取組及び成果により、中期計画等における所期の目標を十分に達成したものと考えられるため、Ｂ評価とした。		

４．その他参考情報
―

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

１．当事務及び事業に関する基本情報			
４．（３）②～③	空港と周辺地域の共生と連携の強化 ②広報活動の充実、③地域住民のニーズの把握		
当該項目の重要度、難易度	―	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

２．主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	―		―	―	―	―			

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広報活動の充実 　機構が担う空港周辺の環境対策事業及び同事業に関わる事務・事業の運営状況等について、透明性の確保、空港周辺住民の理解増進及び運営権者への円滑な環境対策事業の承継を図る観点から、より一層の国民等への説明責任を全うするための広報の充実に努めること。 　このため、ホームページを常に最新の情報に更新し、リーフレットやチラシによる広報を積極的に推進すること。	②広報活動の充実 　機構が担う空港周辺の環境対策事業及び同事業に関わる事務・事業の運営状況等について、透明性の確保、空港周辺住民の理解増進及び運営権者への円滑な環境対策事業の承継を図る観点から、より一層の国民等への説明責任を全うするための広報の充実に努める。 イ　公共工事に係る発注情報や契約結果情報の提供、毎事業年度に係る事業報告書や決算報告書などの財務情報などを適切に公表する。 ロ　ホームページの内容について、利用	＜主な指標等＞ 1. 財務情報等の公表 2. ホームページの更新 3. 自治体広報誌などへの情報掲載 4. 啓発活動の実施 5. 環境学習や見学の実施 6. 地域住民のニーズの把握 ＜評価の視点＞ ・地域住民から理解が得られるよう的確に情報発信の取組を行っているか。	＜主要な業務実績＞ 〔1. 財務情報提等の公表〕 【中期目標期間における取組】 ○各年度の財務諸表、業務実績評価結果、公共工事に係る発注情報や契約結果情報等の公表を速やかに行った。 ［ホームページの主な公表内容］ ・独立行政法人通則法に基づく公表 （業務実績報告書、自己評価調書、年度評価結果の反映状況、年度評価調書、事業報告書及び財務諸表、役職員の報酬・給与等の水準の公表、年度計画、独立行政法人等の役員に就いている退職公務員等の状況等の公表　等） ・各種事業 （空調機器更新工事における申請締切日のお知らせ、空調機器更新工事における申請書類・手引き等の掲載、「福岡空港周辺にお住まいの皆様へ」（事業承継予定について）掲載、住宅防音工事における申請締切日と工事スケジュールのお知らせ、住宅防音工事における説明パンフレットの掲載、空の日イベントでの広報活動、校外学習及び出前講座募集のご案内　等） ・契約関係	＜評定と根拠＞ 評定：Ｂ ・財務諸表、業務実績評価結果、公共工事に係る発注情報や契約結果情報等の公表を速やかに行うことにより、事業運営の透明性の確保を図ることができた。	評定　Ｂ ＜評価に至った理由＞ 　以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成する見込であると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1. 財務情報提等の公表 ・財務諸表、業務実績評価結果、公共工事に係る発注情報や契約結果情報等の公表を速やかに行うことにより、事業運営の透明性の確保を行った。 ◆2. ホームページの更新 ・ホームページのリニューアル及び年度ごとの改修にあたっては、利用者にわかりやすく使いやすい画面構成、記載内容とし、常に最新の情報の掲載を行った。 ◆3. 自治体広報誌などへの情報掲載	評定　Ｂ ＜評価に至った理由＞ 　以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成していると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1. 財務情報提等の公表 ・財務諸表、業務実績評価結果、公共工事に係る発注情報や契約結果情報等の公表を速やかに行うことにより、事業運営の透明性の確保を行った。 ◆2. ホームページの更新 ・ホームページのリニューアル及び年度ごとの改修にあたっては、利用者にわかりやすく使いやすい画面構成、記載内容とし、常に最新の情報の掲載を行った。 ◆3. 自治体広報誌などへの情報掲載

		者にわかりやすい表現を心がけ、常に最新の情報を提供する。 ハ　関係自治体と連携を図り、パンフレットの配布・自治体広報誌への情報掲載等の広報活動を行う。 ニ　地域への啓発活動として、空港で開催される「空の日」といったイベントへの参加や、環境学習や見学の要望があった場合は適切に対応する。 ③地域住民のニーズの把握 機構に寄せられた質問・意見を検討し、地域住民のニーズの把握に努めることでよりよい事業を実施していく。		（独立行政法人空港周辺整備機構契約事務取扱細則に基づく発注情報の公表（入札公告・開札結果）、環境物品等の調達の推進を図るための方針、公共工事の発注見通し、契約監視委員会の概要、調達合理化計画、契約結果の情報　等） 〔2.ホームページの更新〕 【中期目標期間における取組】 〇ホームページの内容については、利用者にわかりやすい表現を心がけ、事業計画や業務実績報告書の公表などの更新を行い、常に最新の情報を提供した。ホームページの改修に当たっては、Google Analytics を用いてアクセス状況の把握・分析に努め、改修の際の参考にするとともに、職員や関係者等の意見･要望を踏まえて改修を行った。 【各年度の主な取組】 〈令和 5 年度〉 〇機構の概要に「基本理念、運営方針及び役職員行動指針」の掲載、スマホ用サイトのトップ画面のレイアウト変更、「航空機騒音の軽減」のアイコンの変更を行った。 〈令和 6 年度〉 〇出前講座案内チラシの掲載、移転補償事業に係る専用メールアドレスの掲載を行った。 （令和 7 年度） 〇移転補償事業に係る申請書サンプルの掲載、新着情報への掲載期間の変更を行った。 〔3.自治体広報誌などへの情報掲載〕 【中期目標期間における取組】 〇機構のパンフレットを作成し、関係自治体窓口での配布を依頼し、住民への周知を図った。 〇福岡市及び大野城市が発行している広報誌へ事業案内の記事を掲載するとともに、引き続き地域住民の方々の目に触れる機会が増えるよう事業を案内するチラシを事業対象区域の公民館、共同利用会館へ配布するなど事業の広報に努めた。 〇機構への情報アクセスが容易になるよう、パンフレット等の広報物全てにＱＲコードを記載した。 【各年度の主な取組】 〈令和 5・6 年度〉 〇移転補償事業について、騒音対策区域の見直しに伴う業務増に備え申請件数の平準化を図るため、令和 5 年度に新たな広報活動の実施に向けたポスティング用のチラシを作成するとともに、国と調整を行った上で機構独自に土地家屋実態調査を行った。令和 6 年度は、令和 5 年度に実施した土地家屋実態調査のデータを活用し、これまでの広報活動におけ	・ホームページのリニューアル及び年度ごとの改修に当たっては、利用者にわかりやすく使いやすい画面構成、記載内容とし、常に最新の情報を掲載することができた。 ・福岡市共同利用会館においてパンフレットの配布、また、チラシを掲示することで、より多くの住民に制度を周知することができた。 ・関係自治体に対し、窓口でのパンフレット配布について協力を依頼するとともに、事業についての情報を関係自治体の広報誌に掲載したところ、広報誌を見た住民からの問合せは、事業制度を知らなかった方からの問合せもあるなど、信頼性のある自治体広報誌の情報ということで一定の成果を得ることができた。 ・土地家屋実態調査データを活用して各エリアの買入れ状況を把握できたことにより、潜在需要が比較的多い地域（他地域と比べて、広報を強化する必要のある地域）を分析して、対象範囲、対象物件の絞り込みを行った上で、移転補償事業の広報としては初めてとなるポスティングを実施した。なお、ポスティングの実施については、本データを活用することによって、集	・関係自治体に対し、窓口でのパンフレット配布について協力を依頼するとともに、事業についての情報を関係自治体の広報誌に掲載したところ、広報誌を見た住民からの問合せは、事業制度を知らなかった方からの問合せもあるなど、信頼性のある自治体広報誌の情報ということで一定の成果を得ることができた。 ◆4.啓発活動の実施 ・福岡空港の「空の日」イベントにおいて機構の事業を紹介したパネル展示や、来場者へのパンフレット等の配布を行ったことで、地域住民等に対し、機構の事業が周知されるとともに空港周辺環境対策への理解が深められた。 ・出前講座についてコロナ禍後、初めて出前講座を実施することができ、学校より翌年度の実施の要望の声を頂くほど好評であった。また、福岡市教育委員会との協力体制を構築できた。 ◆5.地域住民のニーズの把握 ・引き続きホームページに「ご意見・お問い合わせ」専用フォームを設け、また、機構のパンフレットに意見等の提出方法を記載し、関係自治体の住民窓口において配布を行った結果、令和 5 年度は 3 件の問合せがあり、地域住民のニーズの把握を行った。 （外部有識者からの意見） ・（周知関係）福岡国際空港株式会社への業務承継について、騒音区域の見直しのこともありすぐに周知が難しい点は理解している。一方で、機構が存続している間に移転補償を行いたいと考える住民は一定数いると思われるため、慎重に対応することも必要であるが、移転補償事業が 3 年サイクルであることからも早めに周知を行うということを検	・関係自治体に対し、窓口でのパンフレット配布について協力を依頼するとともに、事業についての情報を関係自治体の広報誌に掲載したところ、広報誌を見た住民からの問合せは、事業制度を知らなかった方からの問合せもあるなど、信頼性のある自治体広報誌の情報ということで一定の成果を得ることができた。 ◆4.啓発活動の実施 ・福岡空港の「空の日」イベントにおいて機構の事業を紹介したパネル展示や、来場者へのパンフレット等の配布を行ったことで、地域住民等に対し、機構の事業が周知されるとともに空港周辺環境対策への理解が深められた。 ・出前講座についてコロナ禍後、初めて出前講座を実施することができ、学校より翌年度の実施の要望の声を頂くほど好評であった。また、福岡市教育委員会との協力体制を構築できた。 ◆5.地域住民のニーズの把握 ・引き続きホームページに「ご意見・お問い合わせ」専用フォームを設け、また、機構のパンフレットに意見等の提出方法を記載し、関係自治体の住民窓口において配布を行った結果、令和 5 年度は 3 件の問合せがあり、地域住民のニーズの把握を行った。

				る対象範囲を精査した。その結果、移転補償の対象となる土地のうち、申請件数が比較的多い地域であった空港北側（箱崎、筥松、社領、吉塚、郷口町、二又瀬等）、及び空港南側（大野城市仲畑）の約100世帯に対し、令和5年度に作成したチラシをより分かりやすい内容に見直した上でポスティングを実施した。 （令和7年度） 〇住宅騒音防止対策事業について、大手家電量販店3店舗に制度のお知らせのチラシを設置し、広報活動を強化した。 〇移転補償事業について、申請手続がより分かりやすくなるよう内容を整理した新しい事業案内チラシを作成した上で、継続した広報活動に取り組んだ。 〔4.啓発活動の実施〕 【中期目標期間における取組】 〇例年開催されている、福岡空港「空の日」のイベントに参加し、空港周辺対策への理解を深めてもらうため、機構の業務を紹介したパネル展示やイベント来場者へのパンフレット等の配布により、機構の事業を紹介するなどの広報活動を行った。 〔5.環境学習や見学の実施〕 【中期目標期間における取組】 〇連絡協議会において、地域への啓発活動の観点から、空港周辺の関係自治体に対して、機構の事業内容やこれまでの取組について紹介し、空港周辺環境対策への理解促進を図った。 〇教育機関が行う環境学習の機会を通じて、機構の事業についての理解を深めていただくため、ホームページに校外学習や出前講座の募集案内について掲載した。 【各年度の主な取組】 〈令和6年度〉 〇出前講座の募集については、新たに「出前講座ご案内」のチラシを作成しホームページへの掲載、「空の日」イベントでの配布を行うとともに、機構のパンフレットにも募集案内を掲載した。 　さらに、空港近隣の中学校、小学校に積極的な働きかけを行うため、福岡市空港対策課及び福岡市教育委員会と連携して、中学校、小学校に直接案内を行った。この結果、福岡市博多区の小学校1校から申し込みがあり4年ぶりに出前講座を実施した。実施した小学校からは、空港の現状、環境対策を学べる貴重な機会であり、児童・教師にとって有意義であったとの評価をいただくことができた。	中的かつ短期間で移転補償制度の周知を行うことができた。 ・福岡空港の「空の日」イベントにおいて機構の事業を紹介したパネル展示や、来場者へのパンフレット等の配布を行ったことで、地域住民等に対し、機構の事業が周知されるとともに空港周辺環境対策への理解が深められた。 ・校外学習及び出前講座の実施について、引き続きホームページにおいて募集案内を行うとともに、連絡協議会メンバーの関係自治体に対し、これまでの校外学習の取り組みを紹介し機構が積極的に出前講座を実施する用意があることを周知した。また、令和6年度に新たに機構のパンフレットへの掲載「空の日」イベントでのチラシ配布を行うとともに、福岡市教育委員会の協力のもと、空港近隣の中学校、小学校への募集案内を行った結果、福岡市博多区の小学校1校から申込みがありコロナ禍後初めて、初めて出前講座を実施することができた。出前講座では、質問が多数あり、空港周辺地域の児童や教育現場の先生方に、福岡空港の重要性や環境対策事業について、理解を深めていただくことができた。 　また、福岡市教育委員会と連携することで福岡市内の中学校、小学校に対し直接案内を継続的に行うことが可能となり、今後の出前講座開催の機会の拡大と募集案内を通じた機構の活動等の広報の充実を図ることができた。	討する必要がある。	

				〈令和７年度〉 〇令和６年度に引き続き、「出前講座ご案内」のチラシを作成しホームページへの掲載を行うとともに、機構のパンフレットにも募集案内を掲載した。また、空港近隣の中学校、小学校に積極的な働きかけを行うため、福岡市空港対策課及び福岡市教育委員会と連携して、中学校、小学校に直接案内を行った。この結果、福岡市東区及び博多区の小学校計３校から申し込みがあり、令和７年11月、令和８年２月に出前講座を実施した。 〔6.地域住民のニーズの把握〕 【中期目標期間における取組】 〇地域住民からのニーズを把握するため、ホームページに「ご意見・お問い合わせ」専用フォームを設け、幅広く意見等の募集を行ったほか、関係自治体で配布している機構のパンフレットに意見等の提出方法を記載した。	・引き続きホームページに「ご意見・お問い合わせ」専用フォームを設け、また、機構のパンフレットに意見等の提出方法を記載し、関係自治体の住民窓口において配布を行った結果、令和５年度は３件の問合せがあり、地域住民のニーズを把握することができた。 　これらの取組及び成果により、中期計画等における所期の目標を十分に達成したものと考えられるため、Ｂ評価とした。		

４．その他参考情報

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

１．当事務及び事業に関する基本情報			
４．（４）①～③	運営権者への円滑な環境対策事業の承継に向けた取組の推進 ①引き継ぎ文書のデジタル化、②業務の可視化パターン化の推進、③研修員の受入れ		
当該項目の重要度、難易度	―	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

２．主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
－		－	－	－	－			

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）
（4）運営権者への円滑な環境対策事業の承継に向けた取組の推進 国からの委託により機構で実施している環境対策事業については専門知識・経験等が求められる業務であることから、環境対策事業承継日以降の運営権者による円滑な業務の実施を確保するため、業務上のデータの体系化を進めるとともに、デジタル化して引き継ぎが行えるよう、運営権者への円滑な環境対策事業の承継に向けた取組を推進していくこと。	（4）運営権者への円滑な環境対策事業の承継に向けた取組の推進 国からの委託により機構で実施している環境対策事業については専門知識・経験等が求められる業務であることから、運営権者への円滑な環境対策事業の承継に向けた取組を推進していく。 ①引き継ぎ文書のデジタル化 ペーパーレスによるスムーズな引き継ぎを実現するため、業務上のデータの体系化を進めるとともに、これまでの紙媒体の文書を含め、電子媒体により引き継ぎが行えるようにデジタル化を推進する。 ②業務の可視化パター	＜主な指標等＞ 1.承継に向けて必要となる作業工程表の作成 2.引き継ぎ文書のデジタル化 3. 業務の可視化パターン化の推進 4.研修員の受入れ ＜評価の視点＞ ・国からの受託により機構で実施している環境対策事業については専門知識･経験等が求められる業務であることから､運営権者への円滑な環境対策事業の承継に向けた取組を計画的に行っているか。	＜主要な業務実績＞ 〔1.承継に向けて必要となる作業工程表の作成〕 【中期目標期間における取組】 ○令和５年度に､承継及び機構の廃止に至るまでの作業工程表を策定し､「中期目標・中期計画」･「滑走路増設・騒音区域見直し」及び「機構の廃止」という全体的な流れと、個別具体的な項目として「福岡国際空港株式会社への事業承継」･「文書整理」･「備品整理」及び「編年史（仮称）の作成」という項目を設定して、今後のスケジュールを明確化した。 ○令和６年５月に、機構廃止 WG を立ち上げ、承継及び廃止に向けた課題等の洗い出し作業を行い作業工程表の見直しを進めるとともに､福岡国際空港株式会社との承継に向けた本格的な協議開始も見据え､「機構廃止に向けた全体計画」の策定に着手した。 ○令和７年６月に､当機構だけでは解決できない課題や検討事項をまとめ、国（航空局）に照会事項を送付するなどさらなる取組を実施しており、当該回答も踏まえ､「作業工程表」の見直しと「機構廃止に向けた全体計画」案を作成した。	＜評定と根拠＞ 評定： Ｂ ・作業工程表は､今後のスケジュールを明確化したことにより、運営権者への円滑な環境対策事業の承継に向けて、より具体的に対応を計画的に行うことが可能となった。 ・機構廃止 WG を立ち上げたことにより、各課横断的に承継及び廃止に向けた課題等の洗い出しや必要となる手続き等の確認作業を進めることができた。 ・当機構だけでは解決できない課題や検討事項をまとめ、国に照会事項を送付することで承継及び廃止に向けた課題等の認識を共有することができた。また､その回答を基に全体計画案を作成するなど、承継及び廃止に向けた検討を進めることができた。	評定　Ｂ ＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成する見込であると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1.承継に向けて必要となる作業工程表の作成 ・令和６年度に機構廃止 WG を立ち上げたことにより、各課横断的に承継及び廃止に向けた課題等の洗い出しや必要となる手続き等の確認作業を進めることができた。 ◆2.引き継ぎ文書のデジタル化 ・法人文書デジタル化推進計画を策定したことにより、引き継ぎ文書の電子化を進めるにあたり必要となる取組やそのスケジュールを明確化できた。	評定　Ｂ ＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成していると認められることから、Ｂ評価とした。 ◆1.承継に向けて必要となる作業工程表の作成 ・令和６年度に機構廃止 WG を立ち上げたことにより、各課横断的に承継及び廃止に向けた課題等の洗い出しや必要となる手続き等の確認作業を進めることができた。 ◆2.引き継ぎ文書のデジタル化 ・法人文書デジタル化推進計画を策定したことにより、引き継ぎ文書の電子化を進めるにあたり必要となる取組やそのスケジュールを明確化できた。

		ン化の推進 　運営権者への事業説明資料を作成することでスムーズな事業の承継を行うために、内部統制システムで作成している、各事業内容や管理部門の業務を図示化した業務フローチャートの充実及び業務上起こり得るリスクとその対策を可視化したリスク管理表の充実を図る。 ③研修員の受入れ 運営権者による円滑な業務の実施を確保するため、環境対策事業承継までの間、運営権者から機構へ常勤の研修員を少なくとも1名以上受け入れ、研修を行う。		〔2.引き継ぎ文書のデジタル化 【中期目標期間における取組】 〇令和 5 年度に法人文書デジタル化推進計画を策定し、以下の具体的な計画の内容に取り組むこととした。 ✓電子媒体の文書保存のルールを策定すること ✓職員ごとに電子化の日を設定し、PDF 作業に専念すること ✓電子化契約（派遣スタッフ・業務委託）により文書保管庫の電子化を促進すること ✓電子決裁の運用を図ること 〇令和5年度に、電子媒体を正本・原本として体系的に管理するため、法人文書ファイル保存要領に共有フォルダ階層やファイル名（保存期間の明記）など電子媒体の文書保存の方法を定め、データを体系的に管理できるように取り組んだ。 　また、電子媒体の保存を推進するため、グループウェア（サイボウズ）のワークフロー機能を用いた電子決裁を行うことができるよう法人文書取扱規程を改正するとともに、システム構築を行い、電子決裁の運用を開始した。 〇令和6年度は、4月に職員ごとに電子化作業に専念する「電子化の日」を設けるとともに、10月からは電子化作業に専従する派遣職員による法人文書の電子化に取り組んだ。 〇令和7年度は、令和6年度に引き続き4月に職員ごとに電子化作業に専念する「電子化の日」を設けるとともに、10 月からは電子化業務委託契約を発注し、図面の電子化を行うなどさらなる法人文書の電子化に取り組んだ。 〔3.　業務の可視化パターン化の推進〕 【中期目標期間における取組】 〇業務フローチャート及びリスク管理表をもとに運営権者への事業説明資料を作成することでスムーズな事業承継を行う予定。 　業務フローチャート及びリスク管理表の作成及び定期的な再点検を行うとともに、監査等において提案のあった内容等も踏まえた見直しを行った。 〔4.研修員の受入れ〕 【中期目標期間における取組】 〇平成 31 年 4 月から福岡空港運営権者より研修員1名を受け入れ、機構の業務を習得するための研修を継続している。機構廃止 WG において福岡空港運営権者への環境対策事業承継及び機構廃止に向けた取組に参加させた他、主務省庁や関係自治体等との業務調整、研修会等にも積極的に参加させた。 〔5.その他の取組〕	・法人文書デジタル化推進計画を策定したことにより、引き継ぎ文書の電子化を進めるにあたり必要となる取組やそのスケジュールを明確化できた。 ・令和 6 年度は、法人文書デジタル化推進計画に基づき、「電子化の日」を設け各職員が電子化作業に専念できる環境を構築するとともに、電子化作業に専従する派遣職員による PDF 化作業を行ったことで、計画通り法人文書の電子化を進めることができた。 ・電子媒体を正本・原本として体系的に管理するとともに、電子決裁システムの運用により新たに作成する法人文書の電子化を進めたことで、テレワーク環境での業務の幅を広げるとともに、決裁行為にかかる時間の短縮や紙の削減など業務の効率化に繋げることができた。 ・リスク管理委員会により業務フローチャート及びリスク管理表に係る点検結果の検証を行い、監査などで新たに発見されたリスクに対して、所要の見直しを行うなど、リスク低減を図った。 ・リスク管理委員会を通じたモニタリング等を継続することで、業務の可視化、パターン化を推進できた。 ・機構で実施している事業を福岡空港運営権者へ円滑に継承するため、平成 31 年 4 月から研修員 1 名を受け入れており、機構の業務を習得するための実務研修を着実に実施した。機構廃止 WG や主務省庁や関係自治体等との業務調整、研修会等に等にも参加させることで、当機構の事業の理解をより深めるとともに、事業承継における課題等の認識を共有することができた。	・令和 6 年度は、法人文書デジタル化推進計画に基づき、「電子化の日」を設け各職員が電子化作業に専念できる環境を構築するとともに、電子化作業に専従する派遣職員による PDF 化作業を行ったことで、計画通り法人文書の電子化を進めることができた。 ・電子媒体を正本・原本として体系的に管理するとともに、電子決裁システムの運用により新たに作成する法人文書の電子化を進めたことで、テレワーク環境での業務の幅を広げるとともに、決裁行為にかかる時間の短縮や紙の削減など業務の効率化に繋げることができた。 ◆3.　業務の可視化パターン化の推進 ・業務フローチャート及びリスク管理表の見直しを行うなど、リスク低減を行い、リスク管理委員会を通じたモニタリング等を継続することで、業務の可視化、パターン化の推進を行った。 ◆4.研修員の受入れ ・円滑な環境対策事業の承継に係る取組として、規程類・研修計画作成などの体制整備を進め平成 31 年 4 月より研修員の受け入れを開始した。 　着実な実務研修を重ねつつ、関係機関との調整のほか、研修参加の機会も積極的に参加するなど、精力的に取り組みを行った。 ◆5.その他の取組 ・福岡空港運営権者との意見交換の場を設け事業承継に向けた今後の課題等について情報共有を行ったことで、事業承継に向けた両者の取組状況や課題点の認識の共有を行った。 ＜今後の課題＞ 福岡空港運営権者が円滑に環	・令和 6 年度は、法人文書デジタル化推進計画に基づき、「電子化の日」を設け各職員が電子化作業に専念できる環境を構築するとともに、電子化作業に専従する派遣職員による PDF 化作業を行ったことで、計画通り法人文書の電子化を進めることができた。 ・電子媒体を正本・原本として体系的に管理するとともに、電子決裁システムの運用により新たに作成する法人文書の電子化を進めたことで、テレワーク環境での業務の幅を広げるとともに、決裁行為にかかる時間の短縮や紙の削減など業務の効率化に繋げることができた。 ◆3.　業務の可視化パターン化の推進 ・業務フローチャート及びリスク管理表の見直しを行うなど、リスク低減を行い、リスク管理委員会を通じたモニタリング等を継続することで、業務の可視化、パターン化の推進を行った。 ◆4.研修員の受入れ ・円滑な環境対策事業の承継に係る取組として、規程類・研修計画作成などの体制整備を進め平成 31 年 4 月より研修員の受け入れを開始した。 　着実な実務研修を重ねつつ、関係機関との調整のほか、研修参加の機会も積極的に参加するなど、精力的に取り組みを行った。 ◆5.その他の取組 ・福岡空港運営権者との意見交換の場を設け事業承継に向けた今後の課題等について情報共有を行ったことで、事業承継に向けた両者の取組状況や課題点の認識の共有を行った。 ＜今後の課題＞ 福岡空港運営権者が円滑に環

				【中期目標期間における取組】 〇令和 6 年度から、福岡空港運営権者との意見交換の場を設け、機構の業務内容について説明を行うとともに、事業承継に向けた今後の課題等について情報共有を行った。今後も令和 9 年度以降の本格協議を見据え、計画的に情報交換を行っていくこととしている。 「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」に基づき、機構が実施している事業を適正かつ円滑に承継するため、以上の 1～5 の取組を行い、スムーズな事業承継を行う予定である。 業務移管に当たっては、今後も引き続き運営権者への円滑な環境対策事業の承継に向けた取組を推進していくこととする。(措置状況：「一部実施・実施中」) 【参考】 独立行政法人改革等に関する基本的方針(平成25年 12 月 24 日閣議決定) ＜各法人等において講ずべき措置＞ 本法人が行う福岡空港の周辺環境対策は、「民間の能力を活用した国管理空港等の運営等に関する法律（平成 25 年法律第 67 号)」に基づき、福岡空港の民間委託を行うこととなる際に、新たな空港運営主体に業務移管する方向で検討が進められている。 福岡空港について民間委託の手続を進める際には、周辺地域の理解を得る観点からも、丁寧な手続を踏む必要があることから、業務移管に当たっては、必要な経過措置等も含めた業務の適正かつ円滑な実施を確保する。 本法人の業務が全て終了した段階で、本法人は廃止する。	・福岡空港運営権者との意見交換の場を設け事業承継に向けた今後の課題等について情報共有を行ったことで、事業承継に向けた両者の取組状況や課題点の認識を共有できた。 以上により、中期計画等を十分に達成しているものと判断し、Ｂ評価とした。	境対策を実施できるように承継に向けた取り組みを行うことが重要となる。	境対策を実施できるように承継に向けた取り組みを行うことが重要となる。

４．その他参考情報
―

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

１．当事務及び事業に関する基本情報			
４．（５）	業務のノウハウや実績、教訓等を廃止後も有効活用することができる取組		
当該項目の重要度、難易度	―	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

２．主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	―		―	―	―	―			

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）	
	(5) 業務のノウハウや実績、教訓等を廃止後も有効活用することができる取組 今後、機構は廃止され、業務は運営権者に移管されることから、機構がこれまでの長い歴史の中で様々な課題を乗り越えてきた成果を後世に引き継げるように、培ってきた業務のノウハウや実績、教訓等のまとめをデジタル化して記録に残すこと。 また、次期中期目標期間に機構の成果のまとめを公表できるように準備を進めること。	(5) 業務のノウハウや実績、教訓等を廃止後も有効活用することができる取組 今後、機構は廃止され、業務は運営権者に移管されることから、機構がこれまでの長い歴史の中で様々な課題を乗り越えてきた成果を後世に引き継げるように、培ってきた業務のノウハウや実績、教訓等をまとめた事業の成果（レポート）をデジタル化して作成を進めるとともに、廃止を迎える次期中期目標期間に向けて「編年史」や「機構の歩み」のような記録を残す準備を行う。	＜主な指標等＞ 1. 機構の業務のノウハウや実績、教訓等の取組の編纂 ＜評価の視点＞ ・機構がこれまで培ってきた業務のノウハウや実績、教訓等の記録を後世に引き継げるよう、事業の成果（レポート）作成の準備を進めるべく、貴重な資料や情報の収集を進め企画・構成案の作成に取り組んでいるか。	＜主要な業務実績＞ 〔1. 機構の業務のノウハウや実績、教訓等の取組の編纂〕 【中期目標期間における取組】 ○第 5 期中期目標における業務運営に関する重要事項を踏まえ、機構がこれまでの長い歴史の中で培ってきた業務のノウハウや実績、教訓等について、機構廃止後もその成果を後世に引継ぎ有効活用することを目的として、機構のこれまでの取組をまとめた編年史を編纂するため、「独立行政法人空港周辺整備機構の歩み編纂委員会」（以下「委員会」という。）を設置し、編纂に必要となる原稿の作成や貴重な資料の収集に取り組んだ。 【各年度の主な取組】 〈令和 5 年度〉 ○計 2 回（第 1 回～第 2 回）の委員会を開催し、実施体制やスケジュールの決定、資料収集・整理を行うとともに、構成案の検討など編纂に向けた作業に取り組んだ。 〈令和 6 年度〉 ○計 2 回（第 3 回～第 4 回）の委員会を開催し、	＜評定と根拠＞ 評定： B ・委員会を設置することにより、作業工程を明確化し、着実に編纂作業を実行できるように計画的に取り組んだ。 ・実務を担う職員が、貴重な資料や情報を収集することで、機構の業務のノウハウや実績、教訓等をあらためて再確認しながら作業を進め、職員の知識レベルの向上につなげることができた。	評定	B	評定	B
						＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成する見込であると認められることから、B評価とした。 ◆機構の業務のノウハウや実績、教訓等の取組の編纂・委員会を設置することにより作業工程が明確化し、実務を担う職員が、貴重な資料や情報を収集することで、機構の業務のノウハウや実績、教訓等をあらためて再確認しながら作業を進め、職員の知識レベルが向上した。		＜評価に至った理由＞ 以下を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成していると認められることから、B評価とした。 ◆機構の業務のノウハウや実績、教訓等の取組の編纂・委員会を設置することにより作業工程が明確化し、実務を担う職員が、貴重な資料や情報を収集することで、機構の業務のノウハウや実績、教訓等をあらためて再確認しながら作業を進め、職員の知識レベルが向上した。なお、生成 AI を活用し、大幅に作業時間を短縮することができ、業務の効率化に寄与した。	

				編纂作業の進捗状況や今後のスケジュールについて認識の共有を図った。 〈令和７年度〉 〇計４回（第５回～第８回）の委員会を開催し、委員会での審議を踏まえ、編年史作成の基礎となる事業成果（レポート）を確定させた。事業の成果（レポート）の作成に当たっては、生成 AI を活用した。	・生成 AI を活用し、大幅に作業時間を短縮することができ、業務の効率化に寄与できた。 以上により、中期計画等を十分に達成しているものと判断し、Ｂ評価とした。		

４．その他参考情報
―

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

１．当事務及び事業に関する基本情報			
４．（６）	騒防法第 29 条第１項に規定する積立金の使途		
当該項目の重要度、難易度	―	関連する政策評価・行政事業レビュー	―

２．主要な経年データ

評価対象となる指標	達成目標	基準値（前中期目標期間最終年度値等）	５年度	６年度	７年度			（参考情報）当該年度までの累積値等、必要な情報
―		―	―	―	―			

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）	
―	(6) 騒防法第 29 条第 1 項に規定する積立金の使途 騒防法第 29 条第 1 項の規定に基づき主務大臣の承認を受けた金額は、騒防法第 28 条に規定する業務の運営の使途に充てる。	＜主な指標等＞ ―	＜主要な業務実績＞ 特になし。	＜評定と根拠＞ 評定：―	評定	―	評定	―

４．その他参考情報

―