

## 平成 24 事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

中期計画の該当事項	<p>第 1 中期計画の期間 平成 20 年 4 月から平成 25 年 3 月までの 5 年間とする。</p> <p>第 2 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置 1 業務経費の削減</p>
<p>■中期計画の記載事項</p>	
<p>(2) 人件費については、簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律（平成 18 年法律第 47 号）及び「経済財政運営と構造改革に関する基本方針 2006 について」（平成 18 年 7 月 7 日閣議決定）に基づき、平成 18 事業年度からの 5 年間で 5%以上の削減を行うこととされていることから、平成 22 年 9 月までの 4 年 6 月間において、平成 17 事業年度に対し 4.5%以上削減する（今後の人事院勧告を踏まえた給与改定分を除く。）とともに、国家公務員に準じた人件費削減を行い、必要最小限の人員で着実な取組を行う。</p> <p>(3) 給与水準について、国家公務員と比べ、また、社会的に理解が得られる水準として適正かどうか検証し、必要に応じ適切な措置を講ずるとともに、その検証結果や講ずる措置について公表する。</p>	
<p>■各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果</p>	
小項目	<p>達成目標</p> <p>達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）</p>
<p>第 1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置</p> <p>1 人件費の削減</p>	<p>(1) 人件費については、簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律（平成 18 年法律第 47 号）及び「経済財政運営と構造改革に関する基本方針 2006 について」（平成 18 年 7 月 7 日閣議決定）を踏まえ、削減に努めるとともに、国家公務員に準じた人件費削減を行い、必要最小限の人員で着実な取組を行う。</p> <p>1 人件費の削減 【第 3 四半期までの実施結果（9 か月分）】 積極的に職員の減員を行い、必要最小限の人員で着実に業務を遂行するとともに、国家公務員に準じた俸給等の削減を行うなどの取組により、人件費は、第 3 四半期までで 82 百万円となった。</p> <p>(1) 人件費削減及び必要最小限の人員での取組（人件費の削減（役職員の報酬及び給与等））</p> <p>① 人件費削減については、年度計画で簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律（平成 18 年法律第 47 号）及び「経済財政運営と構造改革に関する基本方針 2006 について」（平成 18 年 7 月 7 日閣議決定）を踏まえ、職員数の減員に努める等により削減に努めるとともに、国家公務員に準じた人件費削減を行うこととしていることから、引き続き対前年度 1%以上の削減を数値目標として削減に努め、大幅な人件費削減（△43,852 千円（24 年度見込額））を図った。 職員数については、業務量を見極め必要最小限の人員とした。 （平成 24 年 3 月：14 名、平成 24 年 4 月：11 名、平成 24 年 7 月：10 名、平成 24 年 10 月以降：9 名）</p> <p>② 超過勤務手当については、昨年度に比べ 1,787 千円削減した。 （平成 23 年度 3,969 千円、平成 24 年度 2,182 千円（見込額）、削減額 1,787 千円（見込額））</p> <p>③ 国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律（平成 24 年法律第 2 号）の成立に伴い、基金役員報酬規程及び職員給与規程の改正を行い、平成 24 年 4 月から、国の改定に準じて俸給月額を平均約 8%強削減したほか、役職手当を一律 10%削減し、期末手当及び勤勉手当についても一律 9.77%削減した。</p> <p>④ 基金の解散業務に関連して総務省との連携会議、実務者チーム会議、基金内部の移行委員会、移行委員会スタッフミーティング（以下「移行委員会 SM」という。）並びに解散業務準備プロジェクトチ</p>

ーム（以下「解散準備PT」という。）の職員配置に当たって、限られた職員を適材適所に機動的に配置した。

なお、解散に伴う業務及び業務内容に対応した機動的な人員配置については、「2 組織運営の効率化」（5～6P を参照）に記述している。

⑤ 平成21年12月22日に総務省から要請のあった「貴法人の職員の給与等の水準の適正化について」の独立行政法人独自の諸手当及び法定外福利費の支出については、健康診断及び医薬品購入のみであり、レクリエーション経費、慶弔見舞金等の支出は行っていない。

⑥ 平成22年5月20日に総務省から要請があった「独立行政法人の法定外福利厚生費の見直しについて」の法人互助組織、食券交付等の食事補助及び職員祝金等の支出の廃止要請については、平成24年度においても該当する支出は行っていない。

【第4四半期の実施見込み（3か月分）】

- ・ 国家公務員の退職給付の給付水準の見直し等のための国家公務員退職手当法等の一部を改正する法律（平成24年法律第96号）の成立に伴い、平成24年12月28日に基金役員退職手当規程及び職員退職手当規程の改正を行い、平成25年1月1日から国の改定に準じて退職手当を2%削減することとした。
- ・ 第4四半期においては、引き続きの取組により、第4四半期の人件費は18百万円となる見込み。

【24年度の実施結果及び実施見込み（1年分）】

- ・ 人件費（決算ベース）については、積極的な職員の減員と効率的な人員配置を実施したことにより、平成23年度決算額に対し44百万円、約30%の削減を達成する見込みであり、数値目標の1%以上削減を達成する見込みである。

なお、中期目標の基準年度である平成17年度（197百万円）と比べると約93百万円、約47%の削減を達成する見込みである。

人件費の年度比較

	23年度	24年度見込み	対前年度増減額、率	
決算額（見込額を含む。）	144,619千円	100,767千円	△43,852千円	△30.3%

なお、限られた体制で迅速処理に全力をあげた結果、例えば、平成24年度の特別給付金の標準審査期間内処理率は、1か月もの及び3か月ものすべての案件について100%となっている。しかも、1か月ものの処理件数（81件）のうち、63件（77.8%）については、20日以内に処理し、また、3か月ものの処理件数（353件）のうち、178件（50.4%）については1か月以内に、171件（48.4%）については2か月以内にそれぞれ処理することができた。

(2) 給与水準について、国家公務員と比べ、また、社会的に理解が得られる水準として適

(2) 給与水準の検証結果及び公表

- ① 給与水準については、平成23年度の対国家公務員指数が地域別勘案では95.1、地域別・学歴別勘案で101.0であったこと及び国の給与改定に準じて改定を行っていることから、概ね国家公務員と同水準になる見込みである。

	正かどうか検証し、必要に応じ適切な措置を講ずるとともに、その検証結果や講ずる措置について公表する。	② 給与水準の検証結果と措置の公表については、平成24年6月に平成23年度分の「独立行政法人平和祈念事業特別基金の役職員の報酬・給与等について」において、役員報酬、職員給与、各種手当の引下げを実施した旨を公表している。 平成24年度分の検証と措置の公表については、情報を整理したものを基金解散後総務省に引き継ぐものとしている。	
当該業務に係る事業経費	— 千円	当該事業に係る職員数	— 名
■ 当該項目の評価 (AA~D)	A		
<p>■ 評価結果の説明</p> <p>人件費の削減について、以下のとおり、「目標を十分達成」と評価できる。</p> <p>(1) 平成24年度の人件費については、国家公務員給与の見直しを踏まえ、役員報酬、職員給与及び各種手当の引き下げを実施したほか、必要最小限の人員で解散に向けた業務を着実に行うための積極的な人員削減を行い、決算ベースでの比較(見込額)では平成23年度比約44百万円、約30%の大幅な削減を達成する見込みである。 なお、中期目標の基準年度である平成17年度(197百万円)と比べると約93百万円、約47%の削減を達成する見込みである。</p> <p>(2) 給与水準については、(1)の取組により、概ね国家公務員と同水準となる見込みである。</p> <p>(3) 限られた体制で迅速処理に全力をあげた結果、例えば、平成24年度の特別給付金の標準審査期間内処理率は、1か月もの及び3か月ものすべての案件について100%となっている。しかも、1か月ものの処理件数(81件)のうち、63件(77.8%)については、20日以内に処理し、また、3か月ものの処理件数(353件)のうち、178件(50.4%)については1か月以内に、171件(48.4%)については2か月以内にそれぞれ処理することができた。</p> <p>「必要性」 人件費について、国家公務員に準じた削減を行い、必要最小限の人員で着実な取組を行うことは、法人として当然の責務であり必要な施策である。</p> <p>「効率性」 人件費の削減及び給与水準等の見直しを行うことは、基金の業務を健全に運営する上で、効率的な方法である。</p> <p>「有効性」 人件費について、国家公務員に準じた削減を行い、必要最小限の人員で着実な取組を行うことは、法人として当然の責務であり有効な施策である。</p>			

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

中期計画の該当事項	第2 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置 2 外部委託の推進		
■ 中期計画の記載事項			
外部委託が可能な業務について外部委託を推進することにより、経費の縮減を図る。			
■ 各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果			
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）	
第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置		平成24年度（12月末現在）において、16件契約したが、特別給付金支給事業は終了し、その他外部委託になじむ業務がなかったため該当はない。	
当該業務に係る事業経費	— 千円	当該事業に係る職員数	3 名
■ 当該項目の評価 (AA~D)			
■ 評価結果の説明			
「必要性」			
「効率性」			
「有効性」			

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

中期計画の該当事項	第2 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置 3 組織運営の効率化	
■中期計画の記載事項		
各部門の業務分担、業務遂行のプロセス等を分析し、基金に課せられた業務をより効率的・弾力的に遂行することができるよう、必要に応じて人員配置の見直しを行う。		
■各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果		
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
<p>第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置</p> <p>2 組織運営の効率化</p>	<p>(1) 組織の活性化を図り、業務をより効率的・弾力的に遂行することができるよう、業務内容に対応した機動的な人員配置を行う。</p>	<p>2 組織運営の効率化</p> <p>【第3四半期までの実施結果（9か月分）】</p> <p>(1) 組織の活性化等</p> <p>① 解散準備の業務について、各種組織を設置するとともに、限られた人員で機動的な人員配置を行うことにより、さまざまな検討課題について共通した認識をもって、各種会議において適切に反映させるなど解散に向けた準備業務をより効率的に遂行することができた。</p> <p>ア 連携会議 基金解散後に総務省において処理すべき残務について、予めこれを整理し総務省に円滑に引き継ぐため、平成24年7月1日に、総務省・平和基金連携に参加し、理事長、理事、両部長並びに企画・総務担当及び財務担当の4名の職員が構成員になった。 平成24年7月6日に初回の会合を開催後、平成24年12月末までに計8回実施した。</p> <p>イ 実務者チーム会議 連携会議で指示された事項を実務者間において協議し、結果を連携会議に報告する総務省と基金による実務者チームに参加した。基金は実務者チームのメンバーに企画・総務担当及び財務担当の職員4名を当てた。 以上により、基金から総務省に資産・債務、文書、事業成果・記録を移行した後、総務省が的確に処理できるよう、また、その引継ぎが整然と行われるよう、さらにはできる限り残務処理が発生しないよう、総務省と連携会議や実務者チームを開催して、一体となって移行・引継事務、残務処理事務を行った。</p> <p>ウ 移行委員会・移行委員会SM 平成24年1月に設置した基金解散業務推進のための移行委員会の方針・指導の下、実務者チーム会議の中核メンバーが構成員である移行委員会SMにおいて、連携会議等で決定された事項及び基金内部で対処する事項について一括して協議検討することにより、解散準備業務を効率的に行った。 総務省との間に連携会議が設けられたため、基金の事務の範囲において独自に決定していく必要のある事項、具体的には、文書及び不用物品の廃棄の計画の策定、医薬品及び新聞・雑誌の購入中止の時期の決定、総務省への引継ぎ業務マニュアルの作成に当たり方針決定を行い、それぞれの移管文書の作業、及びマニュアル作成等の個別の作業は、移行委員会SMの指示を受け、各作業部会が業務を実施した。 方針決定に当たっては、組織の幹部が合議で決定したものを委員会名の文書で周知したことは、職</p>

員に対して徹底する方法としては効果的であった。

以上により、解散準備業務作業の責任の明確化、連携会議等との円滑な連携が図られた。

エ 解散準備PTの設置

基金の解散後に見込まれる業務を円滑に行えるようにすることを目的に、平成24年7月1日、理事長決定により、総務部所管の解散準備業務を事業部職員を中心に責任を持って当たらせるため、特別給付金事業の対外的な責任（窓口）を明確にしておく必要から事業部は存続しつつ、解散準備PTを設置した。

平成24年度の基金の主要な業務は企画・総務担当及び財務担当の業務を中心に解散業務に移行している。事業部は特別給付金支給事業として、提出期限経過後の請求に対しても、受付け、却下処分、説明等を行う必要があり、総務大臣に開示請求があった場合の作業、判定委員会業務、電話相談業務等もあることから、組織の存続は必要であるため、業務の配分見直しで対応したものである。

主な業務は評価調書、事業報告書の作成及びそのほか基金記録史、年報等の作成であるが、PT方式により、解散準備業務を平準化して効率的に行うことができた。

② 「業務内容に対応した機動的な人員配置を行う」という目標に対しては、小規模組織である基金においては、主として出向元省庁との人事交流で調整することを基本としているが、平成24年度は業務内容の見直しに伴い、内部での振替や業務の減少に伴う人員削減を行うことにより、業務量を見極めた必要最小限の人員とすることとし、人員配置については以下のとおり実施した。

また、非常勤職員（平成24年4月18人）についても、平成24年9月末で13人（△72%）削減し、5人とした。

以上の実施に当たっては、月別業務別に業務量等を勘案して必要職員数を割り出したデータ表（「業務量調査及び人員配置計画」（下記③参照））により検討作成した人員計画に基づき計画的に行った。

ア 平成24年3月末に、特別給付金支給事業の受付終了に伴い、事業部の職員3名を削減。

イ 平成24年6月末に、特別給付金の支給事務の進捗に伴い、事業部の職員1名を削減。

（企画・総務担当職員が出向した後に認定担当の職員を内部振替で異動させた。）

ウ 平成24年9月末に、特別給付金の支払関係業務の終了等に伴い、総務部の職員1名を削減。

（単位：人）

	23年度	24年度			
	24.3	24.4	24.7	24.10	25.3見込
総務部					
部長	1	1	1	1	1
企画・総務	2	2	(±1) 2	2	2
財務	3	3	3	(△1) 2	2
計	6	6	6	5	5

事業部					
部長	1	1	1	1	1
認定	4	(△1) 3	(△1) 2	2	2
支給	3	(△2) 1	1	1	1
計	8	5	4	4	4
合計	14	11	10	9	9

(注) 事業部職員は、平成24年7月以降、主に解散準備業務に従事。

③ 平成24年度基金職員業務量調査及び人員配置計画について

平成24年度の人員計画を作成するに当たり総務省の指導を受け、平成24年度の基金の総務部、事業部の業務について、月別に業務量、処理率を勘案し職員数、非常勤職員数を割り出したデータ表を作成し検討し、十分に人員を削減した計画としている。

試算に対し計画は年間で15人月分の削減としており、実行も計画通りである。

(総務部△6人月、事業部△9人月)

(なお、平成24年度人員計画については、職員及び非常勤職員分の業務内容、業務量を総務部、事業部単位で勘案して必要人数を積算したもので平成24年2月16日総務省へ説明済みである。下記の簡略版とは別に「平成24年度基金職員業務量調査及び人員配置」を提出する。)

下記の事業部の業務が平成25年3月まで想定されることから、平成24年4月の時点で事業部を廃止統合する組織改編を行うよりも、解散準備PTを7月に立ち上げ、業務を実施させることが効率的と判断した。

データ表の抜粋 (職員版簡略版)

(単位:人)

	4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
総務部業務量	5.9	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	5.8	6.0	6.0
試算員数	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
現員	6	6	6	6	6	6	5	5	5	5	5	5
事業部業務量	11.1	6.0	5.6	5.5	5.4	4.1	5.3	5.0	5.0	6.0	5.0	5.0
試算員数	6	6	6	6	6	6	4	4	4	4	4	4
現員	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4

試算員数 132	12	12	12	12	12	12	10	10	10	10	10	10
現員 (計画) 117	11	11	11	10	10	10	9	9	9	9	9	9
総務部	6	6	6	6	6	6	5	5	5	5	5	5
事業部	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4

事業部の業務

- ・特別給付金認定業務（平成24年4月～9月）
- ・請求書送付業務（4月）
- ・入ソ事実等の調査業務（4月～9月）
- ・判定委員会開催業務等（4月～9月）
- ・請求書原議の点検業務（4月～1月）
- ・都道府県委託業務（4月・10月）
- ・電話対応及び請求書処理業務（4月～9月）
- ・口座振込手続業務（4月～9月）
- ・債権管理、回収業務（4月～25年3月）（当初4月～12月延長3月）
- ・役員会、理事会、監事監査、調書作成、年報、記録史整理等（4月～3月）

（平成24年度に大きく変化した事業部業務）

人員計画に基づく職員の減員の着実な実施と、7月以降の特別記念事業の対応による想定外の業務量の増大については、事業部長を中心として、参事、副参事でカバーし、随時総務部においても協力し、基金全体で対応してきた。

職員の業務量については、特殊な要因で増加した分は、職員が相互に協力してカバーした。

- ・債権管理、回収業務の平成25年3月までの延長
- ・特別記念事業対応業務の発生 平成24年7月～平成25年3月
- ・未引換者に対する対応業務（未引換者リスト確認業務、電話連絡相談、郵便発送、不在者確認業務等 平成24年7月～平成25年3月）

機動的な人員配置による解散準備業務の推進

会議名		役員	部長	総務	財務	事業部
連携会議（7月設置）	8人	①②	③④	⑤⑥	⑦⑧	
実務者T会議（7月設置）	4			⑤⑥	⑦⑧	
移行委員会	3	②	③④			
移行委員会SM	6	②	③④	⑤	⑦	⑨
解散準備PT	6		④	⑥	⑧	⑨⑩⑪

		(7月設置)						
	(2)「独立行政法人の制度及び組織の見直しの基本方針」(平成24年1月20日閣議決定)を踏まえ、引き続き合理化を図る。	(2)「独立行政法人の制度及び組織の見直しの基本方針」(平成24年1月20日閣議決定)のIV新たな法人制度及び組織への移行に当たっての措置については、当基金は廃止予定法人であることから、中期計画において定められている効率化等に関する取組の内容以上の取組を実施するなど、引き続き一層の合理化に努めた結果、業務実施に必要な最小限の職員数とした(平成24年3月:14名、平成24年4月:11名、平成24年7月:10名、平成24年10月:9名)。  【第4四半期の実施見込み(3か月分)】 引き続き各業務量に配意しつつ、より弾力的に業務が遂行できるよう機動的な人員配置に配慮する。  【24年度の実施結果及び実施見込み(1年分)】 ・上記参照						
当該業務に係る事業経費	— 千円	当該事業に係る職員数	11名					
■ 当該項目の評価 (AA~D)	A							
<p>■ 評価結果の説明</p> <p>特別給付金支給事業の進捗状況に応じて、解散準備に必要な体制を機動的に組織したほか、これに必要な最少限の人員まで削減(平成23年度比△5人(36%)するとともに、非常勤職員(平成24年4月18人)についても平成24年9月末で13人削減(△72%)し、5人とするなど組織体制を極限まで効率化して業務を進めており、「目標を十分達成」と評価できる。</p> <p>「必要性」 業務体制の見直し及び業務内容に応じた人員配置は、組織運営の活性化のために必要な取組である。</p> <p>「効率性」 小規模な組織において、業務内容に応じて人員配置を行うことは、限られた人員で業務を円滑に遂行する上で、効率的な取組である。</p> <p>「有効性」 小規模な組織において、業務体制の見直しを行うことは、限られた人員で最大限のマンパワーの活用が可能となるため、有効な手法である。</p>								

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

中期計画の該当事項	第2 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置 4 随意契約の見直し	
■中期計画の記載事項		
<p>(1) 「独立行政法人整理合理化計画の策定に係る基本方針」(平成19年8月10日閣議決定)に沿って、基金が策定した「随意契約見直し計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、その取組状況を公表する。</p> <p>(2) 「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」(平成21年11月17日閣議決定)に沿って策定した新たな「随意契約等見直し計画」に基づき、契約監視委員会による点検・見直しの状況及び契約の改善状況についてのフォローアップを公表する。</p> <p>なお、監事による監査において、入札及び契約の適切な実施についてチェックを受けるものとする。</p>		
■各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果		
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果(具体的数値があれば記入)
<p>第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置</p> <p>3 随意契約の見直し</p>	<p>(1) 「独立行政法人整理合理化計画の策定に係る基本方針」(平成19年8月10日閣議決定)に沿って策定した「随意契約の見直し計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、その取組状況を公表する。</p> <p>(2) 「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」(平成21年11月17日閣議決定)に沿って策定した新たな「随意契約等見直し計画」に基づき、一般競争入札等についても、競争性、透明性が十分確保されるように契約の適正化を推進する取組を着実に実施するとともに、</p>	<p>3 随意契約の見直し</p> <p>(1) 「随意契約等見直し計画」等の取組状況の公表</p> <p>① 平成24年度の随意契約については「随意契約見直し計画」(平成19年12月)及び「随意契約等見直し計画」(平成22年4月30日策定)に基づいて取組を実施し、公表した。</p> <p>【第3四半期までの実施結果(9か月分)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の取組により、第3四半期までの随意契約件数は15件、金額は30,464千円となった。</li> <li>・一般競争入札については、1件、金額は2,375千円であった。</li> </ul> <p>【第4四半期の実施見込み(3か月分)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・随意契約締結の見込みなし。平成24年12月までの契約に係るものの支出金額は9,374千円となる見込み。</li> <li>・一般競争入札実施の見込みなし。</li> </ul> <p>【24年度の実施結果及び実施見込み(1年分)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・以上により、随意契約件数は15件、41,360千円となる見込み。平成20年度実績と比べて、契約全体に対する随意契約の件数で36件の減少、金額では86億66百万円の減額となる見込みである。平成23年度との比較では、件数で3件の減少、金額で2千7百万円減額の見込である。</li> </ul> <p>なお、昨年度と比較して随意契約の割合が増加しているのは、平成22年度以降の事業の減少に伴い、全体の事業の契約件数が減る一方で、基金運営・存続に必要な事務に係る随意契約の件数があまり減らなかったことによるものである。</p>

② 一般競争入札については、10日以上公示期間の確保や、ホームページへの入札説明書（仕様書）の掲載等を実施した結果、一者応札・一者応募となった案件はなかった。

契約状況一覧

（単位：件、千円）

	20年度実績		23年度実績		24年度実績見込み	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
一般競争入札等	33.8% 26	7.2% 677,936	25.0% 6	62.6% 114,975	11.8% 2	15.8% 7,562
競争入札	24.7% 19	5.9% 551,042	20.8% 5	60.4% 110,880	5.9% 1	7.2% 3,467
企画競争・公募	9.1% 7	1.4% 126,894	4.2% 1	2.2% 4,095	5.9% 1	8.6% 4,095
随意契約	66.2% 51	92.8% 8,707,481	75.0% 18	37.4% 68,680	88.2% 15	84.2% 40,282
合計	100.0% 77	100.0% 9,385,418	100.0% 24	100.0% 183,655	100.0% 17	100.0% 47,844

\*金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある。

契約監視委員会による点検、見直しの状況及び契約の改善についてのフォローアップ状況を公表する。

なお、監事による監査においても、入札及び契約の適切な実施についてチェックを受けるものとする。

(2) 契約監視委員会による点検等

① 平成25年3月に第5回契約監視委員会を開催した。なお、平成24年度契約案件について契約監視委員会の承認を受けた。

② 契約監視委員会による点検、見直し状況及び契約改善のフォローアップ状況については、当該委員会の議事概要等を基金ホームページで平成25年3月22日公表した。

(3) 締結した契約案件の契約内容、契約相手方、契約金額等について、役員会において報告を行い、監事による監査を受けたが、今年度行った監事によるチェックの中で特に指摘を受けた事項はない。

当該業務に係る事業経費

— 千円

当該事業に係る職員数

3 名

■ 当該項目の評価  
(AA~D)

A

■ 評価結果の説明

随意契約の見直しについて、以下のとおり、競争性及び透明性が十分確保され契約の適正化を推進する取組が着実に実施されていることから「目標を十分達成」と評価できる。

(1) 随意契約の見直しについては、「随意契約等見直し計画」(平成22年4月30日策定)等に基づく取組を実施した結果、平成20年度と比べ、平成24年度の随意契約件数及び金額は大幅に減少した。

(2) 第5回契約監視委員会を開催し、平成24年度契約案件については契約監視委員会で承認された。また、契約監視委員会による点検、見直し状況等についてホームページで公表する予定。

(3) 監事によるチェックについては、役員会で契約実績の報告を行い、監査を受けたが、特に指摘を受けた事項はない。

「必要性」 「随意契約等見直し計画」等に基づく取組を着実に実施するとともに、その取組状況を公表すること及び一般競争入札を推進することは、競争性、透明性、公平性が十分確保された契約を推進することでもあり、随意契約の見直しのために必要である。

「効率性」 「随意契約等見直し計画」等に基づく取組を着実に実施し、契約の適正化を推進することは、無駄を省くために効率的な手法である。

「有効性」 「随意契約等見直し計画」等に基づく取組を着実に実施することは、適正に契約を行うために有効な手段である。

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

中期計画の該当事項	第3 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置 6 特別給付金支給事業	
■中期計画の記載事項		
(1) 特別給付金の支給 昭和20年8月9日以来の戦争の結果、同年9月2日以後ソヴィエト社会主義共和国連邦又はモンゴル人民共和国の地域において強制抑留された者(平成22年6月16日において日本国籍を有する者)(以下「戦後強制抑留者」という。)の請求に対し、特別給付金を支給する特別給付金支給事業を実施する。		
■各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果		
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果(具体的数値があれば記入)
<p>第2 特別給付金支給業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置</p> <p>1 特別給付金の支給</p>	<p>昭和20年8月9日以来の戦争の結果、同年9月2日以後ソヴィエト社会主義共和国連邦又はモンゴル人民共和国の地域において強制抑留された者(平成22年6月16日において日本国籍を有する者)(以下「戦後強制抑留者」という。)の請求に対し、特別給付金を支給する特別給付金支給事業を実施する。</p>	<p>1 特別給付金の支給</p> <p>【第3四半期までの実施結果(9か月分)】</p> <p>(1) 平成24年度の特別給付金支給事業については、「早期支給を目指す」との理事長指示の下、限られた体制で支給処理に全力で取り組んだ結果、法案立案時推計約67,000人に対して、平成24年12月末までの受付累計件数は69,466件、認定及び支給累計件数は68,847件(支給総額 約193億円)となり、推計を大きく上回り終了させた。</p> <p>また、事業開始当初から展開したきめ細かい広報活動により、前回事業で認定を受けなかった者(特別記念事業における特別慰労品の贈呈を受けなかった者)の認定が12,889件となった。</p> <p>なお、平成24年4月に法案立案関係者に説明を行い、関係部局の努力により当初見込みを上回る請求があった旨の発言があった。</p> <p>(2) 平成24年度審査に係る「戦後強制抑留者」及び「帰還の時期」の確認においては、基金で保有する過去事業の関係資料での確認、都道府県等への照会、基金内に設置した外部有識者からなる「判定委員会」での審査など、迅速に慎重かつ適切な対応を行った。</p> <p>(3) 戦後強制抑留者が高齢であることを踏まえ、</p> <p>① 請求書の記入不備は、基金から電話で本人に直接確認し、適宜補記することにより、迅速な処理を実施した。</p> <p>また、請求書添付書類の不備は、返信用封書を添えて不備書類の提出を求め、電話又は文書により連絡を密にすることで不備書類を補完した。</p> <p>② 審査の結果、却下処分となった申請者に対しては、直接、電話により理由を丁寧に説明したことにより、迅速、かつ円滑に事務処理を終えることができた。</p> <p>(4) 上記のほか、特別給付金の認定通知を送付する際に、内閣総理大臣からの書面も同封することにより、戦後強制抑留者の労苦の慰藉に資するように努めた。</p> <p>(5) 特別給付金の過少払事案等の対応について</p> <p>① 事案の発端</p> <p>平成22年12月、特別給付金の認定を受けた者から「支給額が少ないのではないか」という問合せがあり、調査をしたところ、支給金額に誤りがあることが判明した。直ちに理事長に報告し、</p>

		<p>早急に申請者に連絡をとり、過少払いとなった経緯を丁寧に説明の上、早急に振込みの手続きを取った。</p> <p>その後においても同様の問合せがあり、誤りが判明したことから、同月後半から、既認定のものについて、再チェックを実施したところ、下記の過少払い及び過払い事案が判明した。</p> <p>② 過少払事案について</p> <p>ア 過少払いの原因</p> <p>①の調査により、47件の過少払事案が判明した。</p> <p>この過少払事案の認定時期は、平成22年11月認定4件、同年12月認定40件、平成23年1月認定1件、同年2月1件、同年4月1件であり、平成22年10月の請求受付開始後、審査事務処理の集中した平成22年末の認定に集中していた。</p> <p>その主たる発生原因は、特別給付金の支給額が「帰還の時期」に応じて額が定められており、「帰還の時期」の確認は基金において保有している帰還当時の資料に基づき行っている。</p> <p>予想をはるかに超える請求（2週間で約4万2千件）があり、大量な請求書類の滞留の解消をするために、委託業者に加え急遽外部から審査担当者を導入（平成22年12月：派遣53名、非常勤33名、平成23年1月：派遣12名、非常勤29名）し、人員の確保を図った。</p> <p>その結果、人員増に対応したチェック体制の充実が十分なものとはならなかったことから、事務処理の習熟度や質のばらつき（頻繁な要員の交替も有った）も影響し、申請者と同姓同名の他人の資料に拠ったものを見逃したこと等による認定ミスを招いたものと思われる。</p> <p>イ 過少払事案の対応</p> <p>㊦過少払事案が判明後、直ちに理事長に報告したところ、理事長からは、早急に申請者に連絡をとり、過少払いとなった経緯を丁寧に説明の上、早急に振込みの手続きを取るよう指示があった。</p> <p>㊧ 過少払事案について、認定（給付金額）を訂正するとともに、申請者に対して事前に電話により追加で給付（支給）すべき金額（本来支給すべき金額と支給済み金額との差額）が発生した経緯を丁寧に説明した上で、支給額を訂正した旨の通知をするとともに、早急に差額を指定口座に振込む措置を講じた。</p> <p>㊨過少払い分の振込みは、平成22年度32件（550万円）、平成23年度15件（530万円）であり、平成23年度中に全て終了している。</p> <p>③ 過払事案について</p> <p>ア ①の調査により、35件の過払事案が判明した。</p> <p>この過払事案の認定時期は、平成22年11月認定1件、同年12月認定32件、平成23年2月認定2件であり、やはり、平成22年10月の請求受付開始後、審査事務処理の集中した平成22年末の認定に集中しており、過少事案と同様の原因によるものである。</p> <p>イ 過払事案への対応</p> <p>過払い判明後、直ちに、認定（給付金額）を訂正するとともに、理事長から改めて審査担当者に注意喚起がなされるとともに、チェック担当者を更に増員し、複数のチェック担当者による二重目視確認などのチェック機能の充実を図るよう指示が出され体制を整えた。</p> <p>一方、役員会において、監事に報告し、全数チェックの実施について報告した。</p> <p>理事長は、過払い金の回収計画を立てるに当たり、次の6項目の考えを示した。</p>
--	--	---

		<p>         ア 債権発生が基金にあること。          イ しかしながら、税金の一部なので、よく説明して返金をお願いすること。          ウ 債務者は基金が行っている慰藉事業の対象者であることを忘れないようにすること。          エ 丁寧な対応で何度でもお願いすること。          オ 早く対応すること。          カ 必要に応じ、債務者を訪問してお願いすること。(実際に新宿と大阪の債務者宅を訪問した。)       </p> <p>         また、平成24年1月には、万が一、基金解散時未回収の場合を想定して、その対応策について検討するよう理事長から指示が出され、対応策の一案として「債権の消滅」について監査法人に確認した結果、未だ国への債権の引き継ぎの可否が定まっていなかったことを前提にしたものではあったが、理事長への稟議により「債権の消滅は可能」との感触を得ている。       </p> <p>         ウ 過払金債権の回収状況等       </p> <p>         過払い判明後、直ちに、認定(給付金額)を訂正するとともに、申請者に対して事前に電話により過払いが発生した経緯を丁寧に説明した上、過払い金の返納について文書によりお願いし、期限までに返納しない者に対しては、督促状の送付、更には催告書(内容証明郵便)の送付や、経費面等を勘案しつつ直接訪問が可能な者に対しては訪問催告の実施(東京都区部の督促状によっても返納しない者(1件)に対しては2回実施)などにより、35件のうち34件を完済(平成22年度:13件、161万円分、平成23年度:20件、214万円分、平成24年度:1件、17万円、計:34件、392万円分)させることができた。       </p> <p>         今後においても、残り1件(残額3万円)の回収に鋭意努めることとしている。       </p> <p>         なお、その残り1件のこれまでの回収等の状況については、発生時における発生経緯等説明に関する電話連絡や、「特別給付金の訂正」(経緯説明文書)及び変更後の認定通知書、返納金請求書、督促状(3回)、催告書(内容証明郵便)の文書を送付したほか、再三にわたり電話(60回以上)でも返納をお願いしてきたが、債務者が年金生活者の上、平成24年10月に死亡されたことなどから、平成25年1月に文書通知で債務者を妻に切替えて特定し、引き続き債権回収に努め、平成25年2月16日には他の用務に合わせて出張を計画の上債務者宅を訪問し、債務者と面会したが前日に一部分納されたこともあり、残りの回収は出来なかったものの、基金も解散するので3月中に、できるだけ早く、必ず返納願いたい旨依頼し、債務者側から3月は月末までには返したい旨の約束を取りつけており、その後、文書で「債務承認書」の提出を受けているので、引き続き電話による催告を行っていくこととしている。       </p> <p>         以上のように、指示を受けた特別給付金支給担当職員の適切な対応で、結果35件中34件の債務者からの回収がなされ、1件の債務者の方についても7万円の返済があり、残金は3万円、返済を約束されている。       </p> <p>         エ 過払事案の発生の都度実施した基金内における対応       </p> <p>         (ア) 発見時にはその都度すぐに理事長に報告し、審査担当者にあらかじめ注意喚起するとともに、チェック担当者の増員、複数のチェック担当者による二重目視確認などのチェック機能の充実を図った結果、平成23年度以降の認定分に係る過払いは発生していない。       </p>
--	--	--

		<p>(イ) 役員会において監事への報告を行い、「㉞どのようないきさつで過払いを見つけたのか、㉟全数チェックか、㊱過払いはもう発生しないか」との質問に対し、㉞について、「大量に認定を行った時期のものについて、もう一度チェックしてみたところ、過払いがあることが分かった」、㉟について、「最終的には全数について調査した」、㊱について、「現在は、基金によるチェックの充実に加え、委託業者によるチェック充実が行われており、過払いになることはまずないと思う」旨の回答をしている。</p> <p>(ウ) 定期監事監査において、計7回報告し、「㉞債権回収上の問題は何か、㉟基金が解散までに全額回収するよう努力してほしい、㊱回収について計画的に着実に実施すること、㊲最終的に債権が残った場合の対応策を考えておいた方がよい。」などの意見・質問に対し、㉞について、「遠距離者の督促等を出張して行うとすれば、高額な経費が必要になること」、㉟について、「債務者側の生活事情に応じて分納により回収を図るなどの措置を講じたこと」㊱について、「未回収事案2件について債務者側から年金受給後に返納したい旨の提案があったことから、年金支給日前後の催告を強化するなどの措置を図ったこと」、㊲について、「基金解散時に未回収の債権が残った場合の対応については、色々な対応策を検討してまいります。」の回答をしている。</p> <p>なお、㉟の対応により、分納3件のうち2件は完済にこぎつけている。  (A氏は分納11回(3千円×6回、1万円×4回、4万2千円×1回)、B氏は分納6回(1万円×3回、2万円×2回、3万円×1回))</p> <p>④ これまでの実績に記載しなかったことについて  過少払事案又は過払事案を発見した際に、直ちに、請求者に電話により過少払い又は過払いが発生した経緯について丁寧に説明するとともに、過少事案については、速やかに振込みの手続きをとり過少金額について振り込みを行ったこと、また、過払事案については、返納についてお願いし、過払い全35名の中、32名の方から一括でお返しいただくことができるとともに、残りの3名の方についてもご理解をいただき分割で返納いただくことになり、順調にお返しいただいていたことから、基金としては、事務処理時における認定誤りについて評価の対象として実績に記載すべき事項であるということまでは考えが及ばずに、結果として記載が漏れてしまい、実績への記載の要否の判断等についての認識が不足していた。</p> <p>【第4四半期の実施見込み(3か月分)】  ・9か月を参照</p> <p>【24年度の実施結果及び実施見込み(1年分)】  ・上記を参照</p>	
該業務に係る事業経費	777,000 千円	当該事業に係る職員数	5 名
■ 当該項目の評価 (AA~D)	A		
■ 評価結果の説明			

平成24年度の特別給付金支給事業について、「早期支給を目指す」との理事長指示の下、限られた体制で処理に全力をあげた結果、以下のとおり、累計受付件数、累計認定件数が法案立案時推計を大幅に上回ったこと、請求者が高齢であることを踏まえ、請求書の記入等の不備や却下理由について懇切丁寧な説明を行い、迅速に事務処理を行っている。特別給付金の支給における過払いの事案（残り2件）についても、全件回収に向け、再三（60回以上）に渡り電話による督促、また、直接出向いて返納をお願いしてきている等その回収に努め、残り1件（3万円）となっており、「目標を十分達成」と評価できる。

- (1) 特別給付金は、戦後強制抑留された者であって、法施行時（平成22年6月16日）に存命であった日本国籍を有する者が対象である。対象者の法案立案時推計約67,000人に対し、推計を上回り、平成24年度末で受付累計件数は、69,466件、認定及び支給累計件数は、68,847件となった。
- (2) また、認定累計件数68,847件のうち、前回事業で認定を受けなかった者（特別記念事業における特別慰労品の贈呈を受けなかった者）は12,889件（18.7%）にのぼった。
- (3) 「戦後強制抑留者」及び「帰還の時期」の確認においては、基金で保有する過去事業の関係資料での確認、都道府県等への照会、基金内に設置した外部有識者からなる「判定委員会」での審査など、迅速に慎重かつ適切な対応を行った。
- (4) 戦後強制抑留者が高齢であることを踏まえ、請求書添付書類の不備に対する対応、却下理由の事前の説明等について懇切、丁寧な対応をし、迅速に事務整理を行うことができた。
- (5) 上記に加え、特別給付金の認定通知を送付する際に、戦後強制抑留者の労苦の慰藉に資するよう、内閣総理大臣からの書面も同封した。
- (6) 過払い事案（残り2件）について、その回収に努め、残り1件（残額3万円）となっている。

「必要性」 特別給付金支給事業は、戦後強制抑留者の労苦を慰藉するため特別給付金を支給するというものであり、基金が行う慰藉の念を示す事業として必要な施策である。

「効率性」 戦後強制抑留者に対し、特別給付金の支給を行い、その支給にあわせて内閣総理大臣の書面を同封したことは、その労苦を慰藉する手法として効率的な施策である。

「有効性」 特別給付金支給事業は、強制抑留者に対する慰藉の念を示す事業として有効な施策である。

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

中期計画の該当事項	第3 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置 6 特別給付金支給事業		
■中期計画の記載事項			
(2) 特別給付金支給事業の請求期間 戦後強制抑留者からの特別給付金の請求の受付は特別措置法附則第2条により政令で定める日の翌日から平成24年3月31日までとする。			
■各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果			
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）	
第2 特別給付金支給業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置  1 特別給付金の支給	特別給付金支給事業の請求期限は、平成24年3月31日までである。	特別給付金支給事業の請求期間 特別給付金の請求は、平成22年10月25日から平成24年3月31日までの間に行わなければならないとされ、当該期間内に請求をしなかった者には、特別給付金は支給しないこととされている。 なお、請求期間経過後の請求が6件あり、請求者に十分な説明をした上すべて却下処分とした。	
当該業務に係る事業経費	— 千円	当該事業に係る職員数	— 名
■ 当該項目の評価 (AA~D)	—		
■ 評価結果の説明 特別給付金支給事業の請求期間は、法定事項であり評価になじまない。  「必要性」 —  「効率性」 —  「有効性」 —			

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

中期計画の該当事項	第3 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置 6 特別給付金支給事業																																			
■中期計画の記載事項																																				
(3) 特別給付金支給事業に要する経費 特別給付金支給事業に要する費用については、事務費を含め200億円とする。 特別給付金の額は、本邦への帰還の時期の区分に応じて次の額とし、一時金として支給する。																																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>本邦への帰還の時期の区分</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>昭和23年12月31日まで</td> <td>25万円</td> </tr> <tr> <td>昭和24年1月1日から昭和25年12月31日まで</td> <td>35万円</td> </tr> <tr> <td>昭和26年1月1日から昭和27年12月31日まで</td> <td>70万円</td> </tr> <tr> <td>昭和28年1月1日から昭和29年12月31日まで</td> <td>110万円</td> </tr> <tr> <td>昭和30年1月1日以降</td> <td>150万円</td> </tr> </tbody> </table>	本邦への帰還の時期の区分	金額	昭和23年12月31日まで	25万円	昭和24年1月1日から昭和25年12月31日まで	35万円	昭和26年1月1日から昭和27年12月31日まで	70万円	昭和28年1月1日から昭和29年12月31日まで	110万円	昭和30年1月1日以降	150万円																						
本邦への帰還の時期の区分	金額																																			
昭和23年12月31日まで	25万円																																			
昭和24年1月1日から昭和25年12月31日まで	35万円																																			
昭和26年1月1日から昭和27年12月31日まで	70万円																																			
昭和28年1月1日から昭和29年12月31日まで	110万円																																			
昭和30年1月1日以降	150万円																																			
各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																																				
小項目	達成目標		達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）																																	
第2 特別給付金支給業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置  2 特別給付金支給事業に要する経費	<p>特別給付金支給事業に要する費用については、事務費を含め10億円とする。特別給付金の額は、本邦への帰還の時期の区分に応じて次の額とし、一時金として支給する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>本邦への帰還の時期の区分</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>昭和23年12月31日まで</td> <td>25万円</td> </tr> <tr> <td>昭和24年1月1日から昭和25年12月31日まで</td> <td>35万円</td> </tr> <tr> <td>昭和26年1月1日から昭和27年12月31日まで</td> <td>70万円</td> </tr> <tr> <td>昭和28年1月1日から昭和29年12月31日まで</td> <td>110万円</td> </tr> <tr> <td>昭和30年1月1日以降</td> <td>150万円</td> </tr> </tbody> </table>		本邦への帰還の時期の区分	金額	昭和23年12月31日まで	25万円	昭和24年1月1日から昭和25年12月31日まで	35万円	昭和26年1月1日から昭和27年12月31日まで	70万円	昭和28年1月1日から昭和29年12月31日まで	110万円	昭和30年1月1日以降	150万円	<p>2 特別給付金支給事業に要する経費 平成24年度における特別給付金の支給件数は1,645件であり、支給額は4億6,700万円である。また、事務費を含めた経費額は6億8,700万円となる見込みである。 なお、これまでの支給金額区分別認定件数は以下のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>支給金額</th> <th>件数 (件)</th> <th>支給額 (千円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25万円</td> <td>52,610</td> <td>13,152,500</td> </tr> <tr> <td>35万円</td> <td>15,771</td> <td>5,519,850</td> </tr> <tr> <td>70万円</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>110万円</td> <td>182</td> <td>200,200</td> </tr> <tr> <td>150万円</td> <td>284</td> <td>426,000</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>68,847</td> <td>19,298,550</td> </tr> </tbody> </table>	支給金額	件数 (件)	支給額 (千円)	25万円	52,610	13,152,500	35万円	15,771	5,519,850	70万円	0	0	110万円	182	200,200	150万円	284	426,000	計	68,847	19,298,550
本邦への帰還の時期の区分	金額																																			
昭和23年12月31日まで	25万円																																			
昭和24年1月1日から昭和25年12月31日まで	35万円																																			
昭和26年1月1日から昭和27年12月31日まで	70万円																																			
昭和28年1月1日から昭和29年12月31日まで	110万円																																			
昭和30年1月1日以降	150万円																																			
支給金額	件数 (件)	支給額 (千円)																																		
25万円	52,610	13,152,500																																		
35万円	15,771	5,519,850																																		
70万円	0	0																																		
110万円	182	200,200																																		
150万円	284	426,000																																		
計	68,847	19,298,550																																		
当該業務に係る事業経費	— 千円	当該事業に係る職員数	— 名																																	
■ 当該項目の評価 (AA~D)	—																																			
■ 評価結果の説明																																				

特別給付金支給事業に要する経費については、法定給付金であること、また、平成22年度から平成24年度までの3年間を通じた事業であるため、評価に  
なじまない。

「必要性」 —

「効率性」 —

「有効性」 —

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

中期計画の該当事項	第3 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置 6 特別給付金支給事業		
■中期計画の記載事項			
(4) 特別給付金支給事業実施の周知 特別給付金支給事業の実施に当たっては、確実に対象者に給付できるよう、特別記念事業の既贈呈者へのお知らせを実施するなど、きめ細かく広報活動を実施して、その周知の徹底を図る。			
■各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果			
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）	
第2 特別給付金支給業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置  3 特別給付金支給事業の給付金支給状況等の周知	特別給付金支給事業の給付金支給状況等をホームページに掲載し周知を図る。	3 特別給付金支給事業の給付金支給状況等の周知 【第3四半期までの実施結果（9か月分）】 (1) 特別給付金の請求受付の終了（平成24年3月31日）に伴い、その旨をホームページに掲載し、その周知を図った。 (2) 特別給付金の支給状況（受付件数、認定件数、振込件数）をホームページに掲載し、毎月、速報値（最新情報）により更新した。 (3) 特別給付金支給事業の終了に伴い、平成24年9月、特別給付金支給実績の詳細（受付件数、認定件数、支給件数、支給金額別件数、都道府県別認定件数）について、ホームページに掲載した。  【第4四半期の実施見込み（3か月分）】 ・事業は終了している。  【24年度の実施結果及び実施見込み（1年分）】 ・9か月分に同じ。	
当該業務に係る事業経費	千円	当該事業に係る職員数	5名
■当該項目の評価 (AA~D)	A		
■評価結果の説明 特別給付金支給事業の給付金支給状況等の周知については、以下のとおり、請求期限や支給状況など必要な情報をホームページに適宜掲載し、周知を図っていることから「目標を十分達成」と評価できる。 (1) 特別措置法により、特別給付金の請求期限は平成24年3月31日までと定められており、請求受付終了に伴い、ホームページに掲載しその周知を図った。 (2) 特別給付金の支給状況について、ホームページに掲載し、毎月、最新情報により更新した。 (3) 特別給付金支給事業の終了に伴い、平成24年9月、特別給付金の支給実績の詳細（受付件数、認定件数、支給件数、支給金額別件数、都道府県別認定件数）について、ホームページに掲載した。			

「必要性」 特別措置法により特別給付金の請求期限が定められており請求受付終了に伴い、その周知徹底を図る必要がある。

「効率性」 特別給付金に係る支給実績の詳細について、国民に周知するため、ホームページへの掲載は効率的である。

「有効性」 特別給付金の請求受付終了や支給実績の周知を図るため、ホームページへの掲載は有効な手段である。

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

<p>中期計画の該当事項</p>	<p>第3 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置 6 特別給付金支給事業</p>	
<p>■中期計画の記載事項</p>		
<p>(5) 標準期間の設定 申請者の負担の軽減、審査期間の短縮等事務処理の方法の検討を行い、標準的な審査期間を次のとおりとする。 ① 特別記念事業の既贈呈者であって、上記(4)のお知らせを受けて請求してきた者については1か月 ② 上記以外の者については3か月</p>		
<p>■各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果</p>		
<p>小項目</p>	<p>達成目標</p>	<p>達成目標に対する実施結果(具体的数値があれば記入)</p>
<p>第2 特別給付金支給業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置  4 標準期間の設定</p>	<p>申請者の負担の軽減、審査期間の短縮等事務処理の方法について検討を行い、標準的な審査期間を決定しており、引き続き次のとおりとする。 ① 特別記念事業の既贈呈者であって、基金からのお知らせを受けて請求してきた者については1か月 ② 上記以外の者については3か月</p>	<p>4 標準審査期間の設定 特別給付金に係る標準的な審査期間は、 (1) 特別記念事業における特別慰労品の贈呈を受けた者であって、平成22年10月の「特別給付金請求のご案内」を受けて請求をした者については、既に「入ソ」の事実確認が出来ており、帰還年月日の調査のみで済むことから、1か月 (2) 上記以外のものについては、新たに「入ソ」の事実及び帰還年月日の調査が必要になるほか、ケースによっては、外部有識者から構成される判定委員会に諮る必要があることから、審査に時間を要することになるため、3か月 としている。 平成24年度における審査においては、特別給付金支給事業開始以来、外部に委託していた「特別給付金支給システムへのデータ入力業務」及び「電話対応業務」等について、基金独自で行うこととし、他方、処理要員についても、解散後の総務省への移管準備のため申請書のデータ整備作業を行いながら、できる限り人員の削減(平成23年4月時33名(非常勤職員24名を含む。)-平成24年4月時19名(非常勤職員14名を含む。))を図り、必要最小限の人員により取り組んだ。 また、請求期限間近に行われた請求(いわゆる駆け込み請求)には、証拠書類の入手が困難な事案が多く見受けられ、特に、上記(2)の事案の審査に当たっては多数(4割弱)の事案について都道府県等への照会を要した。 以上のような結果、上記(1)及び(2)のいずれの事案についても、標準処理期間内に処理することができた。しかも、上記(1)の事案については、処理件数(81件)のうち、63件(77.8%)について、20日以内に、また、(2)の事案については、処理件数(353件)のうち、178件(50.4%)について1か月以内に、171件(48.4%)について2か月以内にそれぞれ処理することができた。 【第3四半期までの実施結果(9か月分)】 ① 標準審査期間を1か月とするもの 平成24年度における審査対象件数(注)は、81件であり、すべて1か月以内に処理しており、</p>

		標準審査期間内の処理率は、100%となっている。															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">審査対象件数</th> <th colspan="3">処理に要した期間</th> <th rowspan="2">未処理</th> </tr> <tr> <th>1か月以内</th> <th>2か月以内</th> <th>2か月を超えたもの</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>81件 (100%)</td> <td>81件 (100%)</td> <td>0件</td> <td>0件</td> <td>0件</td> </tr> </tbody> </table>			審査対象件数	処理に要した期間			未処理	1か月以内	2か月以内	2か月を超えたもの	81件 (100%)	81件 (100%)	0件	0件	0件
審査対象件数	処理に要した期間			未処理													
	1か月以内	2か月以内	2か月を超えたもの														
81件 (100%)	81件 (100%)	0件	0件	0件													
		<p>② 標準審査期間を3か月とするもの 平成24年度における審査対象件数(注)は、353件であり、すべて3か月以内に処理しており、標準審査期間内の処理率は、100%となっている。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">審査対象件数</th> <th colspan="2">処理に要した期間</th> <th rowspan="2">未処理</th> </tr> <tr> <th>3か月以内</th> <th>3か月を超えたもの</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>353件 (100%)</td> <td>353件 (100%)</td> <td>0件</td> <td>0件</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 審査対象件数は、平成24年3月末までの消印のあるもの等、平成24年3月末までに請求があったもの(428件)並びに請求期限経過後に請求のあったもの(6件)である。</p> <p>【第4四半期の実施見込み(3か月分)】 ・事業は終了している。</p> <p>【24年度の実施結果及び実施見込み(1年分)】 ・9か月分に同じ。</p>			審査対象件数	処理に要した期間		未処理	3か月以内	3か月を超えたもの	353件 (100%)	353件 (100%)	0件	0件			
審査対象件数	処理に要した期間		未処理														
	3か月以内	3か月を超えたもの															
353件 (100%)	353件 (100%)	0件	0件														
当該業務に係る事業経費	— 千円	当該事業に係る職員数	5 名														
■ 当該項目の評価 (AA~D)	AA																
<p>■ 評価結果の説明</p> <p>標準審査期間については、平成24年度の標準審査期間内処理率は、多くの処理困難事案が含まれる中、事業開始以来外部に委託して行っていた業務を基金独自で実施し、必要最小限の人員で迅速処理に全力をあげた結果、1か月もの及び3か月ものすべての案件について100%となっている。しかも、1か月ものの処理件数(81件)のうち、63件(77.8%)については、20日以内に処理し、また、3か月ものの処理件数(353件)のうち、178件(50.4%)については1か月以内に、171件(48.4%)については2か月以内にそれぞれ処理しており、「目標を大幅に上回って達成」と評価できる。</p> <p>「必要性」 特別給付金は、戦後強制抑留者の労苦を慰藉するため支給されるものであり、請求書受付から認定までの審査期間を適切に管理しつつ、事務処理の効率化を図り、早期かつ的確に特別給付金の支給を行うことは必要な施策である。</p>																	

「効率性」 特別給付金に係る標準審査期間を定めることは、申請者に標準的な審査期間を知らしめるのみならず、審査事務の進捗管理を行う上で効率的であると認められる。

「有効性」 特別給付金の審査期間を把握し、管理することは、的確な業務運営に資する有効な施策と認められる。

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

中期計画の該当事項	第3 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置 6 特別給付金支給事業		
■中期計画の記載事項			
(6) 申請者への通知 特別給付金の審査の結果、該当者には「認定通知書」を、非該当者には理由を付した「却下通知書」を速やかに送付する。			
■各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果			
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）	
第2 特別給付金支給業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置  5 申請者への通知	特別給付金の審査の結果、該当者には「認定通知書」を、非該当者には理由を付した「却下通知書」を速やかに送付する。	5 申請者への通知 【第3四半期までの実施結果（9か月分）】 特別給付金の審査の結果、権利を有する方については、認定通知書を、権利を有しない方については、その理由を付した却下通知書を送付した。 (1) 認定通知は、1, 651人（平成24年3月下旬に認定されたものを含む。）に、認定後、認定通知書をご本人の名前が入った内閣総理大臣の書面を同封して1週間後に送付した。 (2) 却下通知は、156人に、決裁後理由を付した却下通知書を直ちに送付した。  【第4四半期の実施見込み（3か月分）】 ・事業は終了している。  【24年度の実施結果及び実施見込み（1年分）】 ・9か月分に同じ。	
当該業務に係る事業経費	— 千円	当該事業に係る職員数	5 名
■ 当該項目の評価 (AA~D)	A		
■ 評価結果の説明 申請者への通知については、以下のとおり送付することができたことから、「目標を十分達成」と評価できる。 (1) 特別給付金の権利を有する者1, 651人に対し、認定後、認定通知書にご本人の名前が入った内閣総理大臣の書面を同封して1週間後に送付した。 (2) 権利を有しない者156人に対し、決裁後、非該当の理由を付した却下通知書を直ちに送付した。  「必要性」 申請者に審査結果（処分の内容）を速やかに通知することは、申請者に対する応答の義務の観点からも必要性の高い業務である。  「効率性」 申請者に直接審査結果を通知するものであり、効率性の高い方法である。  「有効性」 申請者は、通知によって処分内容を知り得ることとなり、その時点が行政による救済の起算点となることから有効な手段である。			

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

中期計画の該当事項	第3 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置 7 その他の重点事項	
■中期計画の記載事項		
(3) 地方公共団体との連携 特別給付金支給事業等の実施に当たっては、地方公共団体と緊密な連携を図る。		
■各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果		
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
第2 特別給付金支給業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置  6 地方公共団体との連携	特別給付金支給事業の実施に当たっては、地方公共団体と緊密な連携を図る。	<p>6 地方公共団体との連携</p> <p>【第3四半期までの実施結果（9か月分）】 特別給付金の支給事業の実施に当たっては、</p> <p>(1) 強制抑留の事実の確認（軍歴等により入ソの確認）と帰還月日の確認が必要となる。特に、新規の申請者の場合、軍歴等の確認の作業を陸軍関係の兵籍簿等の書類を保管している都道府県に照会している。</p> <p>(2) 都道府県照会で確認できない場合は、厚生労働省等に照会をかけることになるが、大半の案件については都道府県で確認できている。</p> <p>(3) 平成24年度においては、26都道府県に対して137件の調査を依頼し、全件について回答を得ることができた。</p> <p>(4) 都道府県から、当該県を住所地とする認定者数等の照会について情報の提供を行った。</p> <p>(5) 平成24年4月12日、地方公共団体等に対し、平成24年3月31日をもって特別給付金の請求受付が終了した旨を通知するとともに、ポスター掲示及び地方公共団体等広報誌・ホームページへの掲載のお礼とその廃棄等について依頼した。</p> <p>(6) 平成24年10月10日、都道府県に、特別給付金支給事業に関する協力に対し、お礼とともに事業が終了した旨を通知した。</p> <p>(7) 都道府県からの恩給の請求指導のため特別給付金認定者名簿（当該県を住所地とするもの）の提供依頼に対し、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第9条第3号に規定する法令で定める事務の遂行に必要な限度で利用し、かつ、利用することについて相当な理由のあるときと認められることから、同法第10条に規定する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めた上、提供した。</p> <p>なお、当該県から適切に恩給の請求指導を行うことができた旨の謝意があった。</p> <p>【第4四半期の実施見込み（3か月分）】 ・事業は終了している。</p> <p>【24年度の実施結果及び実施見込み（1年分）】</p>

		・ 9 か月分に同じ。	
当該業務に係る事業経費	8 2 3 千円	当該事業に係る職員数	5 名
■ 当該項目の評価 (A A ~ D)	A		
<p>■ 評価結果の説明</p> <p>地方公共団体との連携については、入ソ事実等の調査について137件の照会に対し、全件の回答を得、また、都道府県からの当該県を住所地とする認定件数や認定者名簿の照会に対し、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律に定める必要な措置を執った上、情報提供し、当該県の業務の推進に寄与するなど連携が図られていると認められることから、「目標を十分達成」と評価できる。</p> <p>「必要性」 特別給付金支給事業を円滑に実施するために、都道府県が保管している陸軍関係の兵籍簿等により軍歴等の確認を要請することは必要な手段である。</p> <p>「効率性」 特別給付金支給に当たって、軍歴等の確認の作業を陸軍関係の兵籍簿等の書類を保管している都道府県に照会をすることは効率的な施策である。</p> <p>「有効性」 特別給付金支給事業を円滑に実施するために、都道府県が保管している陸軍関係の兵籍簿等により軍歴等の確認を要請することは有効な施策である。</p>			

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

中期計画の該当事項	第4 予算、収支計画及び資金計画																
■中期計画の記載事項																	
運用資金を適正に管理・運用して自己収入の確保に努める。 予算、収支計画及び資金計画については、別添のとおり。																	
■各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果																	
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）															
第3 予算、収支計画及び資金計画	運用資金の基本的な運用方針のもと、安全かつ適切な運用を行う。 予算、収支計画及び資金計画については、別添のとおり（略）。	<p>運用資金の適正な管理、運用並びに予算、収支計画及び資金計画 【第3四半期までの実施結果（9か月分）】</p> <p>(1) 平成24年度においては、政府出資金1億円と特別準備金のうち直ちに支払いに充当されない資金を運用資金として、「運用方針」に基づき適正に管理・運用を行った。</p> <p>① 管理面については金融機関から残高証明を徴する（月1回）とともに、出納命令役及び財務担当職員で照合・確認といった内部牽制を実施し、適正に管理している。</p> <p>② 特別準備金については、安全・確実を旨とし、投資有価証券で運用するとともに預金で保有し、特別給付金の支給状況を勘案しつつ投資有価証券の売却を行うとともに、売却後に直ちに支払いに充当されない部分については預入額と運用期間を定め、複数の証券会社等に引き合いを出し、その時点で最も高い利率を提示した社に大口定期預金の預入を行った。その結果、平成24年度においては、投資有価証券の売却益及び売却までの受取利息並びに大口定期預金の受取利息（平成24年10月から12月までの間）により、現金ベースで502百万円の運用収入を上げた。 なお、投資有価証券（国債）の売却により約4億円の収益を得ることができた。</p> <p>(2) 予算執行状況 平成24年12月末現在</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>24年度予算額 千円</th> <th>執行額 千円</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特別給付金</td> <td>717,250</td> <td>467,000</td> </tr> <tr> <td>役職員給与</td> <td>159,200</td> <td>92,800</td> </tr> <tr> <td>事務費</td> <td>150,800</td> <td>77,695</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>1,027,250</td> <td>637,495</td> </tr> </tbody> </table> <p>(3) 基金は建物、土地等の実物資産及び知的財産等は有していない。</p> <p>(4) 内部統制・ガバナンスの観点から第1、第2四半期の終了月、第3四半期以降は各月ごとに予算執行実績を理事長、理事及び監事が出席する役員会において報告し、了承を得ている。</p> <p>(5) 不要財産の国庫納付について ・解散前の事前納付 平成25年4月1日までに法人を解散し、その資産及び債務を国に承継することとされている</p>	項目	24年度予算額 千円	執行額 千円	特別給付金	717,250	467,000	役職員給与	159,200	92,800	事務費	150,800	77,695	合計	1,027,250	637,495
項目	24年度予算額 千円	執行額 千円															
特別給付金	717,250	467,000															
役職員給与	159,200	92,800															
事務費	150,800	77,695															
合計	1,027,250	637,495															

ことから、将来にわたり業務を確実に実施する上で必要がなくなったと認められるもの（不要財産）について、解散前に国庫納付を行うこととし、納付予定額や納付予定時期等について総務省と綿密に調整を図った上、4,450百万円について、平成24年12月20日に国庫納付に係る認可申請を総務大臣へ行った。

【第4四半期の実施見込み（3か月分）】

- (1) 9月分に同じ  
 (2) 平成25年1月分～3月分執行見込み

項目	24年度予算額 千円	執行見込額 千円
特別給付金	717,250	0
役職員給与	159,200	24,083
事務費	150,800	24,986
合計	1,027,250	49,069

- (3) 及び(4) 9月分に同じ  
 (5) 不要財産の国庫納付  
 平成25年2月8日に、4,450百万円を国庫納付した。  
 (6) 平成25年2月8日に4,450百万円を国庫納付したことにより、当期総損失28百万円が発生する見込み。これは、今回の国庫納付の対象となっている運営費交付金収益の一部が平成23年度までの積立金等の中に含有されているものの、今期決算において積立金を取崩しできないため（積立金の取崩処理ができるのは翌年度以降になるため）に発生するものである。  
 (7) 監事の意見については、平成25年1月、2月及び3月の役員会で国庫納付について報告を行い、最終的に平成25年3月25日口頭により了解をいただいた。

【24年度の実施結果及び実施見込み（1年分）】

- (1) 9か月分に同じ。

- (2) 予算執行状況  
 平成24年度見込み

項目	24年度予算額 千円	執行見込額 千円
特別給付金	717,250	467,000
役職員給与	159,200	116,883
事務費	150,800	102,681
合計	1,027,250	686,565

- (注) 単位未満端数四捨五入処理のため、合計において一致しない場合がある。  
 (3) ～ (7) 9か月分及び3か月分参照。

当該業務に係る事業経費	— 千円	当該事業に係る職員数	3 名
■ 当該項目の評価 (A A～D)	A		
<p>■ 評価結果の説明</p> <p>運用資金の管理、運用並びに予算、収支計画及び資金計画については、以下のとおりであることから、「目標を十分達成」と評価できる。</p> <p>(1) 運用資金の管理面においては、金融機関から残高証明を徴する(月1回)とともに、出納命令役、財務担当職員における照合・確認といった内部牽制を実施しており、適正に管理したものと認められる。また、運用面についても、特別準備金に係る投資有価証券を適切に売却したほか、大口定期預金の預入を行うことによって、現金ベースで502百万円の収入を上げており、適切に行われたものと認められる。</p> <p>(2) 予算の執行実績について、役員会に報告を行い、適切な予算管理を行っている。</p> <p>(3) 平成25年4月1日までに法人を解散し、その資産及び債務を国に承継することとされていることから、将来にわたり業務を確実に実施する上で必要がなくなったと認められるもの(不要財産)について、解散前に国庫納付を行うこととし、納付予定額や納付予定時期等について総務省と綿密に調整を図った上、4,450百万円について、平成24年12月20日に国庫納付に係る認可申請を総務大臣へ行い、平成25年2月8日に国庫納付した。</p> <p>「必要性」 政府から出資された1億円及び特別準備金は、その安全確実な運用に努めなければならないものであり、内部牽制等により健全な管理・運用を行うこと、また、適切な予算執行管理を行うことは、必要である。</p> <p>「効率性」 資金の安全確実な管理・運用を行うために内部牽制等を実施していること、また、予算の執行実績について定期的に役員会で報告を行っていることは、効率的と判断できる。</p> <p>「有効性」 資金の適正な管理・運用及び適切な予算管理は、法人の業務運営に必要なものであることから、内部牽制等により健全な管理・運用を行うこと、また、役員会を通じて適切な予算管理を行うことは有効な施策と認められる。</p>			

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

中期計画の該当事項	第6 重要な財産の処分等に関する計画		
<b>■ 中期計画の記載事項</b> 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画はない。			
<b>■ 各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果</b>			
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）	
（重要な財産の処分等に関する計画）		重要な財産の処分等はない。	
当該業務に係る事業経費	— 千円	当該事業に係る職員数	— 名
<b>■ 当該項目の評価</b> （A A～D）	—		
<b>■ 評価結果の説明</b>  「必要性」 —  「効率性」 —  「有効性」 —			

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

中期計画の該当事項	第8 その他主務省令で定める業務運営に関する事項 1 施設及び設備に関する計画		
■中期計画の記載事項 施設及び設備に関する計画はない。			
■各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果			
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）	
（施設及び設備に関する計画）		該当なし	
当該業務に係る事業経費	— 千円	当該事業に係る職員数	— 名
■ 当該項目の評価 （AA～D）	—		
■ 評価結果の説明  「必要性」 —  「効率性」 —  「有効性」 —			

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

中期計画の該当事項	第8 その他主務省令で定める業務運営に関する事項 2 人事に関する計画	
■中期計画の記載事項		
研修等を通じて職員の能力開発の推進と意識向上を図り、人事に関する計画の策定・人事交流の推進を図ることにより、適切な内部事務を遂行する。		
■各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果		
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
第4 その他主務省令で定める業務運営に関する事項		<p>人事に関する計画 【第3四半期までの実施結果（9か月分）】 中期計画に沿って職員の適切な能力開発と意識の向上のための研修及び勉強会を積極的に実施した。</p> <p>なお、平成22年度以降の年度計画に規定していない理由は、旧基金廃止法により半年後の廃止が目前で、平成22年度の年度計画では研修の実施等を通じての成果があまり見込まれないこと等から、規定しなかった。</p> <p>また、「戦後強制抑留者に係る問題に関する特別措置法（平成22年法律第45号）」の成立により、基金廃止法が改正となり、基金は最長平成25年3月末まで存続することとなったが、事業は特別給付金支給事業のみとなり、適切、的確な内部事務を遂行するために、特に各年度ごとに計画的に研修を行わなくても支障が出ないとの認識から、平成22年度の年度計画の変更をしなかったものであるが、平成23・24年度の年度計画策定時も状況の変化はなく、その都度個別の必要性を判断して外部研修、内部研修等を実施することとしたものである。</p> <p>① 外部機関の研修への参加 平成24年度の外部研修の選定基準は、職員が少数ということもあり、本人の啓発のための研修より研修内容が現在の基金の業務に必要な内容であるか、本人が同様の研修を受けていないかに着目して判断した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護対策を徹底するため、情報公開・個人情報保護制度の運用に関する総務省主催の研修会へ新任担当職員1名出席（平成24年4月27日）</li> <li>・公文書管理及び移管を適切に行うため、公文書管理に関する（独）国立公文書館主催の研修会へ新任担当職員1名出席（平成24年11月21日）</li> </ul> <p>② 情報セキュリティ対策を徹底するための能力開発のための研修の計画的な実施 ・情報セキュリティに関し、職員（非常勤職員を含む。）への内部研修を実施。21名参加。（平成24年7月11日）</p> <p>なお、メールアドレスを外部から悪用された件について、二次的被害や内部の保有情報についてもなんら被害を受けることなく終息させたことは研修の成果であると考えている。</p> <p>③ 職員の意識向上のための勉強会の実施（講師：増田顧問）</p>

		<p>平成24年4月17日（9名参加）、9月25日（11名参加）、11月27日（9名参加）実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・戦後強制抑留者に係る問題に関する特別措置法（平成22年法律第45号）第13条の基本方針に関する平成24年度予算について</li> <li>・中国、朝鮮からの引揚げについて</li> <li>・平和祈念展示資料館の活動について</li> </ul> <p>なお、本勉強会により資料館に関する問合せがあった際、適切に対応することができた。</p> <p>上記のように、外部機関の研修会の積極的な職員の派遣、情報セキュリティに関する内部研修を実施することにより、担当者の資質の向上を図るとともに、基金業務に関連する情報に関する勉強会の実施により職員の意識向上を図った。</p> <p>【第4四半期の実施見込み（3か月分）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施予定なし。</li> </ul> <p>【24年度の実施結果及び実施見込み（1年分）】</p> <p>9か月分に同じ。</p>	
当該業務に係る事業経費	— 千円	当該事業に係る職員数	3 名
■ 当該項目の評価 (AA~D)	A		
<p>■ 評価結果の説明</p> <p>適切な内部事務を遂行するための職員の業務に必要な研修等については、平成24年度計画にも規定しなかったが、職員の能力開発の促進と意識向上を図るため、機会を捉えて外部の研修に職員を派遣し、個人情報保護や文書管理に関する研修内容を基金内に周知して知識の共有を図り、また、内部研修、勉強会を行い、担当者の資質の向上を図るとともに、基金の事業に関連する情報の勉強会の実施により職員の意識向上を図ったことから、「目標を十分達成」と評価できる。</p> <p>「必要性」 研修等を通じて職員の能力開発の推進と意識向上を図ることは、適切な内部事務の遂行のために必要な施策である。</p> <p>「効率性」 研修等を通じて職員の能力開発の推進と意識向上を図ることは、適切な内部事務を遂行するための効率的な手法である。</p> <p>「有効性」 職員に研修等を受講させることは、職員の資質の向上と能力開発の推進と意識向上を図る上で有効な手段である。</p>			

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

中期計画の該当事項	第8 その他主務省令で定める業務運営に関する事項 3 その他業務運営に関する事項	
■中期計画の記載事項		
(1) 環境対策 環境保全の観点から、環境に与える影響に配慮した業務運営を行う。		
■各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果		
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
第4 その他主務省令で定める業務運営に関する事項  1 環境対策	環境に配慮した製品の使用の推進、リユースやリサイクルの推進、環境負荷の低減等を盛り込んだ環境方針のもと、継続的に環境に配慮した業務運営を行う。	<p>1 環境対策</p> <p>【第3四半期までの実施結果（9か月分）】</p> <p>(1) 環境に配慮した物品及びサービスの調達の推進</p> <p>① 調達目標を100%とした「環境物品等の調達の推進を図るための方針（平成24年度）」（以下、「環境方針」という。）をホームページに掲載した。</p> <p>② 環境方針に基づき、役職員に対し、環境に配慮した物品及びサービスの調達についての理解を求め、平成23年度に続き周知を徹底。継続的な環境に配慮した製品の使用を心がけ、上記環境方針に定められた160品目の中、基金が平成24年度に調達した品目は12品目（23年度は25品目）であり、これらの品目については100%環境方針に定められたリサイクル品により調達した。</p> <p>（例）・封筒は古紙パルプ使用率40%以上使用のリサイクル品を100%調達 ・ファイルは古紙パルプ使用率70%以上使用のリサイクル品を100%調達 等</p> <p>(2) 東日本大震災後の徹底的な節電対策 節電対策については、平成23年度に引き続き使用電力の抑制に努めた。</p> <p>（例）・事務室蛍光灯の1/2以上の消灯 ・昼休み時間の完全消灯</p> <p>(3) その他、環境に対する取組 環境方針に基づき、日常業務における両面コピーの促進、ペーパーレス化、廃棄物の分別の徹底等を行っている。</p> <p>【第4四半期の実施見込み（3か月分）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・物品等の購入予定なし。</li> <li>・上記取組を引き続き実施予定。</li> </ul> <p>【24年度の実施結果及び実施見込み（1年分）】</p> <p>9か月分に同じ。</p>

当該業務に係る事業経費	— 千円	当該事業に係る職員数	11 名
■ 当該項目の評価 (AA~D)	A		
<p>■ 評価結果の説明</p> <p>環境対策については、以下のとおり、環境方針の下、環境に配慮した業務運営を継続的に行っていることから、「目標を十分達成」と評価できる。</p> <p>(1) 環境方針に沿って、継続的に環境に配慮した製品の使用を心がけ、「環境方針」の対象内である12品目については全品をリサイクル品で調達しており、目標の100%調達を達成している。</p> <p>(2) 東日本大震災後において節電対策を実施している。</p> <p>(3) その他、環境方針に基づき、日常業務における両面コピーの促進、ペーパーレス化、廃棄物の分別を行っている。</p> <p>「必要性」 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）において、独立行政法人は環境物品等の調達を行う努力義務が課せられており、基金の環境に対する理念・取組を環境方針として表明し、環境に常に配慮して業務を運営することは必要である。</p> <p>「効率性」 環境方針として「環境物品等の調達を推進するための方針」を表明して限られた資源を有効活用し、環境物品等を調達する際に実践することは環境対策として効率的である。</p> <p>「有効性」 基金の環境に対する理念・取組を環境方針として表明し、実践することは、限られた資源を有効活用するために有効な施策である。</p>			

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

中期計画の該当事項	第8 その他主務省令で定める業務運営に関する事項 3 その他業務運営に関する事項		
■中期計画の記載事項			
(3) 職場環境 メンタルヘルス、人権等への適切な対応、女性に配慮した職場環境の形成を行う。			
■各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果			
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）	
第4 その他主務省令で定める業務運営に関する事項 2 職場環境	メンタルヘルス、人権等への適切な対応、女性に配慮した職場環境の形成について、管理徹底し、より一層の配慮に努める。	<p>2 職場環境</p> <p>【第3四半期までの実施結果（9か月分）】</p> <p>(1) 役職員の意識の向上と職員に対し相談体制の周知を図る目的で、平成24年5月28日、セクシャル・ハラスメント及びパワー・ハラスメントの防止の取組並びにメンタルヘルス対策に関する全体会議を開催した。</p> <p>また、セクシャル・ハラスメント及びパワー・ハラスメントの防止、メンタルヘルス対策について職員等への周知（室内に「セクシャル・ハラスメント及びパワー・ハラスメントの防止」「相談体制」についてを掲示）を図るとともに、相談体制に引き続き女性の相談員も配置したところ、平成24年12月に内閣府が公表した「独立行政法人等女性参画状況調査」の結果でポジティブ・アクションの取組事例として取り上げられた。</p> <p>なお、相談員から相談事例についての報告は受けていない。</p> <p>(2) 定期健康診断（平成24年5月実施）については、別途受診する10名を除き、21名全員が受診した。</p> <p>【第4四半期の実施見込み（3か月分）】</p> <p>・実施予定なし。</p> <p>【24年度の実施結果及び実施見込み（1年分）】</p> <p>9か月分に同じ。</p>	
当該業務に係る事業経費	— 千円	当該事業に係る職員数	11 名
■ 当該項目の評価 (AA~D)	A		
■ 評価結果の説明 職場環境について、セクシャルハラスメント及びパワーハラスメント防止の取組並びにメンタルヘルス対策に関する全体会議を開催し、また、女性の相談員も配置し、相談体制の周知を行うなど、メンタルヘルス、人権等への適切な対応、女性に配慮した職場環境の形成等について、管理を徹底し、配慮に努めてお			

り、相談員から相談事例についての報告も受けなかったことから、「目標を十分達成」と評価できる。

「必要性」 職場環境を適正なものに保ち、その管理を徹底し一層の配慮に努めることは、職場環境の保持、役職員の健康管理のためにも必要な施策である。

「効率性」 メンタルヘルス、セクシャルハラスメント及びパワーハラスメントの防止の取組について、一層の配慮に努め、役職員に周知することは、問題発生を未然に防ぐ措置として効率的である。

「有効性」 職場環境を適正なものに保ち、その管理を徹底し一層の配慮に努めることは、職場環境の保持、役職員の健康管理のためにも有効な施策である。

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

中期計画の該当事項	第8 その他主務省令で定める業務運営に関する事項 3 その他業務運営に関する事項	
■中期計画の記載事項		
(4) 内部統制・ガバナンス強化 整理合理化計画に基づき、内部統制・ガバナンス強化に向けて、適切な体制を整備する。		
■各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果		
小項目	達成目標	達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）
第4 その他主務省令で定める業務運営に関する事項  3 内部統制・ガバナンス強化	役職員の職務の遂行に当たっての行為について、法令、規定等の遵守に万全を図る。	<p>3 内部統制・ガバナンス強化 【第3四半期までの実施結果（9か月分）】</p> <p>平成24年度においては、平成23年12月の政策評価・独立行政法人評価委員会の意見も踏まえ、平成23年度に引き続き、組織全体で取り組むべき重要課題を洗い出し、優先順位を付け、これらに計画的に対応するため、「平成24年度業務等運営方針」（平成24年4月4日理事長決定）及び「平成24年度監査方針」を策定するとともに、理事長が主宰する役員会（構成員は理事長、理事、監事2名）、理事会（構成員は理事長、理事、部長及び担当参事（又は副参事））、連絡会（構成員は理事会と同様）、特別給付金支給事業の進行管理を行う毎週1回の全体会議（最終7月30日）の開催を通じた理事長のマネジメントの実施（重要課題への対応結果の検証を含む。）、定期監事監査及び監査結果への対応状況を検証する「定期監事監査改善報告会（理事会）」の実施により、内部統制・ガバナンスの強化を図ったほか、以下の取組を行った。</p> <p>(1) 理事長のマネジメント</p> <p>理事長は、次の「理事長と法人ミッションを語る」や情報セキュリティ研修等の実施に当たって、基金に与えられた使命の着実な実施をテーマに基金の内部統制の強化を図っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 特別給付金支給業務に目処がついた事業部職員を対象とした「理事長と法人ミッションを語る」を5月30日に開催し、理事長によって基金の果たす役割、特に今後の基金業務の在り方、今後想定しておかなければならない特別給付金事業の諸問題（債権管理等）などについて語るとともに、職員との懇談を行い、職員の意識の向上を図った。</li> <li>○ 個人情報漏えい事故の報道が絶えない状況の中で、基金においても貴重な個人情報を取り扱っていることから、①情報セキュリティについて各職員が意識して行動できるように教育するため、セキュリティ研修を実施（平成24年7月11日、12月7日）するとともに、②CIO補佐官による内部監査（平成24年7月16日～20日）、さらには、平成23事業年度評価も踏まえ、③情報セキュリティポリシーを策定してより強化した内部監査（平成24年12月17日～21日）を実施し、情報セキュリティ管理の徹底を図った。</li> </ul> <p>なお、平成24年12月末において基金が保有する情報の漏えいに関する問題は発生していない。</p>

		<p>また、一職員のメールアドレスが外部から悪用され、スパムメールが送信される事案が発生したが、当該職員は研修で修得した危機管理等の教育訓練等における基本行動どおりに直ちにシステム管理者に申告し、システム管理者において、必要な対応を迅速に行った。</p> <p>当事案について、メールの送信ログやアクセスログの解析を行い、結果を総務省へ報告及び確認事項への対応を行った。</p> <p>この事案によるウイルス感染や不正アクセス、個人情報等の情報漏えいは認められなかった。</p> <p>○ さらに、旅行券等引換券の未引換事案、過払事案等の対応についての詳細は、別途関係か所で記述するが、内部統制、ガバナンス強化の面からの理事長の強い指示、意向は、早期解決のため当面は問題点を明らかにして、対応策において誤りを起こさないこと、対応策を判断する際は、国民目線とこれらの対象者が慰藉事業という特別の配慮すべき事業の対象者であることであったことが求められたことから、過払い及び過少払いについては早急な対応を図り、過少払いは速やかに、過払いについては相手の理解を求めつつ、丁寧の中にも厳格に対応するとともに、未引換事業については、理事長の意向を踏まえ、関係業者に当基金の立場、慰謝事業について理解を得つつ、ねばり強く交渉を重ねた。</p> <p>また、平成24年1月には、万が一、基金解散時未回収の場合を想定して、その対応策について検討するよう理事長から指示が出され、対応策の一案として「債権の消滅」について監査法人に確認している。</p> <p>(2) 監事の定期監事監査</p> <p>独立行政法人平和祈念事業特別基金監事監査要綱第6条に基づき監事監査を実施。平成24年度においては、平成23年に引き続き組織全体で取り組むべき課題の洗い出しを行った上で、監査上、特に重要と思われる事項について、監査内容等を明示した監査方針を策定（平成24年4月19日）し、監査を実施。更に、平成24年10月以降は、平成25年3月末の基金解散を控え、平成23事業年度評価を受けて、平成24年度監査方針を見直し（平成24年9月14日）、基金の業務及び会計監査の頻度を高め、監事監査事項の中から、リスク管理上特に重要な下記の諸課題を洗い出して、業務監査と会計監査に区分して定期的に頻繁な監事監査を実施。</p> <p>(業務監査)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 法人業務等に関するもの（業務運営の効率化、特別給付金支給事業、その他）</li> <li>② 情報セキュリティ</li> <li>③ 連携会議決定及び実施状況報告</li> </ul> <p>(会計監査)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>④ 契約締結状況報告</li> <li>⑤ 予算執行状況報告</li> <li>⑥ 金融資産及び現金・預金残高</li> <li>⑦ 台帳（帳簿類）</li> <li>⑧ 特別給付金債権</li> </ul> <p>監査の結果、監事意見を踏まえ、適切に対応。対応結果については、定期監事監査改善報告会（理</p>
--	--	---

		<p>事会)に付議し、検証を行い履行の確保を図っている。例えば、特別給付金債権に係る監査における「過払金の回収について、計画的に着実に実施すること」との監事意見(平成24年11月)を踏まえ、未回収事案2件(20万円)について債務者側から年金受給後に返納したい旨の提案があったことから、年金支給日前後の催告を強化するなどの措置を図った。以降、毎週、その進捗状況を連絡会において、理事長に報告し、指導がなされるとともに、2か月に1度監事監査を行っている。</p> <p>【第4四半期の実施見込み(3か月分)】 ・引き続き定期監事監査を実施予定。平成25年3月末までに会計監査及び業務監査を実施予定。さらに、最終の台帳(帳簿類)監査を実施予定。</p> <p>【24年度の実施結果及び実施見込み(1年分)】 上記参照</p>	
当該業務に係る事業経費	— 千円	当該事業に係る職員数	11名
■ 当該項目の評価 (AA~D)	A		
<p>■ 評価結果の説明</p> <p>内部統制・ガバナンス強化について、以下のとおり、理事長・監事を中心として、内部統制・ガバナンスの強化に努めたこと、また、一職員のメールアドレスの外部からの悪用、不正使用した事案が発生したが、当該職員は危機管理等の教育訓練等における基本行動どおりに直ちにシステム管理者に申告し、システム管理者において、必要な対応が迅速、かつ適切に対応がとられていることから、「目標を十分達成」と評価できる。</p> <p>(1) 「平成24年度業務等運営方針」の策定や「理事長と法人ミッションを語る」懇談会、定期監事監査等を通じて課題の洗い出しを行い、監査の結果、監事意見を踏まえ、適切に対応している。例えば、特別給付金債権に係る監査における「過払金の回収について、計画的に着実に実施すること」との監事意見を踏まえ、未回収事案2件(20万円)について債務者側から年金受給後に返納したい旨の提案があったことから、年金支給日前後の催告を強化するなどの措置を図っている。</p> <p>(2) 「平成24年度監査方針」に基づく定期監事監査などの実施により、監事による監査の強化を図っている。</p> <p>(3) 特別給付金支給事業の終了に伴い、平成23事業年度評価を踏まえ、平成24年9月、「平成24年度監査方針」の見直しを行った。</p> <p>「必要性」 内部統制・ガバナンスの強化に努めることは、基金が活力ある運営を行っていくために必要な施策である。</p> <p>「効率性」 内部統制・ガバナンスの強化をするためには、理事長がリーダーシップを発揮できる環境整備等を行うことは効率的である。</p> <p>「有効性」 内部統制・ガバナンスの強化に努めることは、基金が活力ある運営を行っていくために有効な施策である。</p>			

平成24事業年度における業務の実績に関する項目別評価調書

<p>中期計画の該当事項</p>	<p>第9 経過規定 1 第3の1～5の事業については、平成22年10月以降は実施しないものとする。 なお、これらの残務処理を適切に行うものとする。</p>	
<p>■中期計画の記載事項</p>		
<p>■各事業年度又は中期目標の期間における小項目ごとの実施結果</p>		
<p>小項目</p>	<p>達成目標</p>	<p>達成目標に対する実施結果（具体的数値があれば記入）</p>
<p>第4 その他主務省令で定める業務運営に関する事項 4 基金の解散に伴う取組</p>	<p>(1) 基金の解散に向け、国への文書の移管準備等を含め、これまでの業務の整理等を適切に行う。また、解散に当たっては、国への資産及び債務の承継を含む解散に伴い発生する処理が的確に行われるよう、必要な処理を行う。</p>	<p>4 基金の解散に伴う取組 【第3四半期までの実施結果（9か月分）】 (1) 平成24年1月、基金解散の業務推進のため、移行委員会、移行委員会SMを設置したが、平成23事業年度評価を受けて、移行委員会の活動を活発化させ、各種解散準備方針を矢継ぎ早に決定した。また、移行委員会の方針・指導の下、移行委員会SMは問題の抽出や整理を行い、作業部会の実施の確認をその業務とし、平成24年7月に発足した総務省との連携会議において決定された事項の執行を行った実務者チーム会議のメンバーの中核として業務を行い、基金独自の解散業務の推進を図った。さらに、個別の作業については、移行委員会SMの指示を受け、作業部会が業務を実施した。 等 (A) 移行委員会の活動 以下の解散準備方針を決定 ・総務省第二庁舎通行証の返却の基本方針及び職員等への皆様へ ・ICカード（pasmO及びsuica）の運用方針の決定について ・タクシー使用の運用方針及び職員等への皆様へ ・郵便切手等の管理運用の基本方針 等 (B) 移行委員会SMの開催 (開催日：平成24年6月18日、8月6日、8月22日、8月24日) ① 文書の移管準備等 文書の移管準備については、総務省と基金の移行委員会SM（及び作業部会（企画・総務班））の両方で独立行政法人国立公文書館へ直接出向き、担当者の指導を仰ぐことができたことから、以下のとおり移管及び移管時期等が明確になり、規程の改正、ファイルのラベル貼付け等の移管準備は順調に進められた。 ア 書状等贈呈事業、特別記念事業関係法人文書 ・（独）国立公文書館へ移管（移送は平成25年6月～10月を予定）</p>

		<p>(作業部会業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・(独) 国立公文書館への移管のため基金文書管理規程の一部改正(平成24年8月1日施行)</li> <li>・移管準備作業(平成24年11月末完了)</li> </ul> <p>ファイル背表紙及び段ボール箱のラベル貼付け、箱詰め、送付目録作成、利用請求制限書類の作成等(8,133ファイル)</p> <p>イ 特別給付金関係法人文書、一般法人文書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別給付金関係法人文書は10年保存(保存期間満了後、国から(独)国立公文書館へ移管予定)</li> </ul> <p>(作業部会業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・その他文書は文書管理規程に沿って保管又は廃棄</li> <li>・廃棄文書については、第1回目を平成24年9月に整理の上、11月末に溶解処置済み。</li> </ul> <p>② 移管のための業務システムの整備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・書状等贈呈事業、特別記念事業及び特別給付金支給事業に係る検索データベースを作成</li> <li>・検索データベースのマニュアルを作成</li> </ul> <p>③ 国への引継ぎ内容等の洗い出しに関し、連携会議の指示のもと引継ぎマニュアルの作成にとりかかる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・解散業務整理シート作成説明会を実施(6月18日)</li> <li>・解散業務整理シート作成の打合せ(8月6日及び22日)</li> </ul> <p>(作業部会業務)</p> <p>移行委員会SMの説明会を受けて各作業部会が企画総務、財務、事業部認定、事業部支給のマニュアルの策定に着手し、「業務マニュアル」の基本部分を1か月程度で作成し、移行委員会SMを通じて実務者チームに提示した(9月25日)。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「業務のマニュアル」の基本部分を作成し、実務者チームに提示(9月25日)</li> <li>・実務者チームにおいて、「業務マニュアル」について精査・調整(10月～)</li> <li>・移行委員会SMで基金内の取扱いについて説明(10月15日)</li> </ul> <p>④ 基金ホームページのうち、引き継ぐべき内容について実務者チームにおいて検討(10月～)</p> <p>⑤ 不用物品の売払い等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成24年10月末に不用物品の整理を行い、売払いの手続きを進め、12月7日に引渡しを実施した。</li> <li>・平成24年9月末に医薬品及び消耗品の購入を中止した。</li> <li>・平成24年12月末に新聞及び雑誌の購入を中止した。</li> </ul> <p>(C) 連携会議の開催</p> <p>基金解散後に総務省において処理すべき残務について、予めこれを整理し総務省に円滑に引き継ぐため設置した連携会議を適宜開催し、会議の結果については、実務者チーム会議や上記移行委員会などにおいて、実行に移している。</p> <p>(開催日：平成24年7月6日、7月20日、8月3日、8月24日、9月7日、9月21日、11月9日、12月14日)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主な整理確認事項等</li> </ul>
--	--	--

	<p>(2) 年報の整理と適切な保存措置を行う。</p> <p>((財) 全国強制抑留者協会の監督)</p> <p>(特別記念事業に係る旅行券等引換券の未引換問題への対応)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 基金解散後の主な支出の確認・精査</li> <li>② 引継ぎ業務のマニュアル作成</li> <li>③ 基金解散後の残務処理担当官が支払を行うものの契約及び契約変更一切</li> <li>④ 法人文書の移管又は廃棄に係る規定改正及び文書整理作業</li> <li>⑤ 物品撤去及び財務諸表作成のための特金室分室(仮)設置のための物品管理</li> <li>⑥ 業務システムの整備</li> <li>⑦ 財務諸表の作成</li> <li>⑧ 国庫納付</li> <li>⑨ 資産・債務の整理 等</li> </ol> <p>なお、これらの実施に当たっては、総務省指導の下、基金解散後に必要となる事務も含めた解散前後に亘るスケジュール表を作成・共有し、解散前後の事務を一連のものとして作業・準備を行う等、基金から総務省に資産・債務、文書、事業成果・記録を移行した後、総務省が的確に処理できるよう、またその引継ぎが整然と行われるよう、さらにはできる限り残務処理が発生しないよう、総務省との連携会議や実務者チームを通じた一体となった移行・引継事務、残務処理事務を行っている。</p> <p>(2) 解散準備PTの設置</p> <p>基金の解散後に見込まれる業務を円滑に行えるようにするために、平成24年7月に設置され、事業部を中心に企画・総務担当及び財務担当の職員を加え解散準備PTを編成し、評価調書、事業報告書の作成業務のほか、基金記録史、年報等の作成も行っている。</p> <p>基金記録史については、基金に関する法令等(法律、政令、省令、閣議決定、基金事業に係る規程等)のほか、基金における事業の実績を纏めたものとするとの方針のもとに原案を作成し、決裁後は、基金ホームページに掲載するとともに、国立国会図書館の「インターネット資料収集保存事業」による保存措置を講じた。</p> <p>年報については、平成22年度版及び平成23年度版について、項目、内容を適切に整理し、基金ホームページに掲載するとともに、国立国会図書館の「インターネット資料収集保存事業」による保存措置を講じた。</p> <p>(3) 戦後強制抑留関係者特別慰藉基金関係</p> <p>平成元年に、戦後強制抑留関係者特別慰藉基金造成費助成金交付要綱に基づき、(財) 全国強制抑留者協会に戦後強制抑留関係者特別慰藉基金を造成。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・戦後強制抑留関係者特別慰藉事業実施要領第8条の実績報告の際に状況説明を受け、適切に指導、監督を実施。</li> <li>・実績報告書：平成24年4月、中央慰霊祭、現地慰霊訪問、相談業務等を執行した旨の報告を受けた。</li> </ul> <p>&lt;特別記念事業に係る旅行券等引換券の未引換問題への対応&gt;</p> <p>ア 事業内容及び問題の発端</p>
--	--	--

特別記念事業（平成19年4月1日～平成21年3月31日）において、戦後強制抑留者及び恩給欠格者に対する特別慰労品の一つとして「旅行券等引換券」を贈呈し、当該引換券を受けた者は、引換券を受託業者に持参し、又は同封した封筒で郵送により、「旅行券」「商品券」「食事券」又は「通販券」（郵送のみ）と引き換えて利用することとした。

しかし、平成24年7月、「旅行券」等に引換えなかった者が、750人（4,174万円）存在していることが判明した。

「旅行券等引換券」の贈呈実績

対象者	認定件数	未引換件数	金額（千円）
戦後強制抑留者（10万円）	49,419件	148件	14,800
恩給欠格者・外地（5万円）	77,641件	444件	22,200
恩給欠格者・内地（3万円）	15,002件	158件	4,740
計	142,062件	750件	41,740

イ 未引換者に対するこれまでの対応

旅行券等引換券は、当初贈呈の品の一つとして予定されていた「旅行券」を、国会における議論等も十分に踏まえ、従前の事業（書状等の贈呈事業）に倣って、「旅行券等引換券」に変更して売買及び梱包・発送業務の契約をすることとしたものである。

旅行券等引換券の引換有効期限は、基金の解散（平成22年9月末予定）を控え、早期の引換えを惹起する必要があったこと、対象者はそれまで慰労品を待ち望んでおられたことから速やかに引き換えていただけるものと考えられたこと等から、発行から1年とする有効期限を設けることとしたものであるが、平成20年5月、受託業者から、未引換のまま同年6月末に引換期限が到来するものが相当数ある旨の連絡があった。

上記連絡を受け、基金では、以下の対応をとった。

- （ア）受託業者に対し、引換期限を経過したものについても引換えに応じるよう要請し、受託業者は引換えに応じてくれることになった。
- （イ）受託業者から期限満了1か月前に、まだ引き換えていないもののリストを受け、文書により「有効期限までに引き換えないと無効になる旨」を通知（平成20年5月～平成22年9月まで）。
- （ウ）早急に引き換えるよう電話による催促（平成20年5月～平成22年9月まで）。
- （エ）期限経過者に対し、本人の承諾を得て「商品券」を発送（平成21年12月～平成22年6月まで）。
- （オ）受託業者では、期限経過者に対しても平成23年1月末まで引換えに応じていた。

これらの措置を講じることにより、7,300人いた未引換者の減少に努め、最終的に750人の未引換者が残ったものである。

平成22年9月をもって引換催促等を終了したのは、本事業の目的はあくまで引換券を含む「慰労品」の贈呈であり、慰労品たる「引換券」の贈呈をもって事業は終了するというのが当時の理事長以下基金職員全員の一貫した認識であった。引換券の発送後のその先の旅行券等への引換催促等は、いわばサービスで、引き換えるか否かは最終的にはご本人の問題であるとの認識であった。その一方で、この時期は平成22年9月末で終了させる業務の国への移管準備業務に加え、平成22年6月、「戦後強制抑留者に係る問題に関する特別措置法」が制定され、基金は、新たに特別給付金支給事業の準備業務に追われ多忙を極めることとなる。このような中、「引換券」を含む全慰労品の発送を終え、特別記念事業はすべて終了したとの認識から、特別給付金支給事業以外の事業の終了日である平成22年9月末をもって終了したものである。

#### ウ 事業終了から平成24年6月までの措置

平成24年7月、基金の解散を目前に控え、これまで行ってきた事業の整理をしていたところ、特別記念事業については、未だ未引換のものが相当数あることが判明した。かかる事態に再検討を行った結果、初めて、引換券が未引換のまま引換期限を経過して引き換えられない状態にあるのでは、関係者を慰藉したことにならないのではないかと認識するに至った。したがって、事業終了からその日まで、特に措置は講じていない。

#### エ 旅行券等引換券の未引換問題判明後の対応

(ア) 理事長からの対応に係る意向を踏まえ、直ちに、受託業者に連絡をとり検討を重ねた結果、未引換者750人に対し、引換期限を無期限とする「旅行券等引換券」を送付し、受託業者において無期限で引換えに応じることとした。これに要する費用は、150万円ほど見込んでいる。

(イ) その「旅行券等引換券」を平成25年1月23日付けで発送し、受託業者において引換えに応じているところである

(ウ) 「旅行券等引換券」(750件)の送付状況は、以下のとおりである。

平成25年3月21日現在

・送付済み件数	722	件
・未送付件数	28	件
・旅行券等申込み(受託業者)	571	件

(エ) 送付できなかったものの対応について

(イ)において、あて先不明等により送付出来なかったものについては、総務省の協力のもと、現住所等を確認の上、再送している。また、官報公告、基金ホームページにより対象者に注意を喚起することとしている。

なお、最終的に送付できなかったものについては、今回の措置は、基金と受託業者との間で行う未引換者に対する救済措置であることから、実施期間は基金解散までとなる(ただし、送付済みの引換券は無期限で受託業者において引き換える)。したがって、未送付となった「旅行券等

		<p>引換券」は廃棄処分することになる。また、問合せについても、基金解散後は対応することができないことから、引換券をお送りする際にその旨お知らせしている。</p> <p><b>【第4四半期の実施見込み（3か月分）】</b></p> <p>(1) 引き続き移行委員会、連携会議を開催する予定。 (残された課題)</p> <p>① 業務マニュアルに基づく業務の引継ぎ ② 基金解散の周知 等</p> <p>(2) 基金記録史について、特別給付金支給事業に関する編集作業をもって原稿作成を終了。また、平成24年度版年報を編集。いずれも基金のホームページに掲載（平成25年3月掲載予定）するとともに、国立国会図書館の「インターネット資料収集保存事業」において保存措置を講じた。</p> <p>(3) 廃棄文書の溶解処理の第2回目を平成25年3月に実施予定。</p> <p>(4) 戦後強制抑留関係者特別慰藉基金関係事務の実施予定。</p> <p>① 平成24年度慰藉事業の実績報告書について、平成24年度慰藉事業収入・支出計画に基づき適切に実施されているかどうか確認の上、受理する。（平成25年3月予定） ② 平成25年度戦後強制抑留関係者特別慰藉基金造成計画及び慰藉事業収入・支出計画に係る審査・承認（平成25年3月予定）</p> <p>(5) 特別記念事業に係る旅行券等引換券の未引換問題への対応 引換券の未引換者に対し、引換期限を無期限とした「旅行券等引換券」を平成25年1月23日付けで発送し、引換えに応じているところである</p> <p><b>【24年度の実施結果及び実施見込み（1年分）】</b> 上記参照</p>	
当該業務に係る事業経費	— 千円	当該事業に係る職員数	11 名
■ 当該項目の評価 (AA~D)	A		

## ■ 評価結果の説明

基金の解散に向けた取組について、平成24年1月に設置した基金解散の業務推進のための移行委員会及び移行委員会SMについて、平成23事業年度評価を受けて、総務省との連携会議において決定された事項の執行及び基金独自の解散業務の執行と業務を明確にして、以下のとおり適切に行われてことから「目標を十分達成」と評価できる。

- (1) 平成23事業年度評価を受けて、移行委員会の活動を活発化させ、各種解散準備方針を矢継ぎ早に決定している。
- (2) 書状等贈呈事業及び特別記念事業に関する法人文書については、(独)国立公文書館へ移管することとし、そのための準備、整理を完了(11月末完了)し、また、特別給付金支給事業に関する法人文書及び一般法人文書については、国へ移管するための準備は順調に進められている。
- (3) 国への引継ぎ内容等の洗い出しを行うとともに、解散業務整理シートを作成したほか、引き継ぎマニュアルを整理するなど解散に伴う国への引き継ぎ準備は順調に進め、処理を完了予定。
- (4) そのほか、廃棄文書の処理、不要物品の売払い等についても順調に進め、処理を完了予定。
- (5) 基金の解散後に見込まれる業務を円滑に行えるようにするため、事業部を中心に企画・総務担当及び財務担当の職員を加え解散準備PTを立ち上げ、評価調書、事業報告書の作成のほか、基金記録史、年報等の作成にも当たり、処理を完了予定。
- (6) (財)全国強制抑留者協会から申請のあった「平成25年度戦後強制抑留関係者特別慰藉基金造成計画」及び「慰藉事業収入・支出計画」について、審査の上、承認を行い、また、慰藉事業の実績報告の説明を受けるなど、慰藉基金の管理等について適切に監督を行っている。
- (7) 平成24年7月、事業受託業者と連絡を取り、交渉を重ね、未引換者に対して引換期限を無期限とした「旅行券等引換券」を送付し、旅行券等への引換に応じるなど、迅速な対応がとられている。

「必要性」 国へ承継する資産・債務の洗い出し等を行い、総務省と連携して取組を行うことは、基金の円滑な解散のために必要な施策である。

「効率性」 国へ承継する資産・債務の洗い出し等を行い、総務省と連携して取組を行うことは、基金の円滑な解散に向けた効率的な取組である。

「有効性」 国へ承継する資産・債務の洗い出し等を行い、総務省と連携して取組を行うことは、基金の円滑な解散のために有効な手段である。