

## 総務省所管の新設独立行政法人について

独立行政法人平和祈念事業特別基金の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	1 頁
独立行政法人平和祈念事業特別基金分科会における評価の考え方・・	3 頁
評価基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7 頁

### 参考資料

- ・ 総務省独立行政法人評価委員会の評価体制
- ・ 独立行政法人平和祈念事業特別基金中期目標・中期計画・年度計画

## 独立行政法人平和祈念事業特別基金

### 概要

#### 1. 設立目的

今次の大戦における尊い戦争犠牲者を銘記し、かつ、永遠の平和を祈念するため、関係者<sup>(注)</sup>の労苦について国民の理解を深めること等により関係者に対し慰藉の念を示す事業を行うことを目的とする。

(注) 恩給欠格者、戦後強制抑留者、引揚者等

#### 2. 業務概要

- (1) 関係者の労苦に関する資料を収集し、保管し、及び展示すること。
- (2) 関係者の労苦に関する調査研究を行うこと。
- (3) 関係者の労苦に関し、出版物その他の記録を作成し、及び頒布し、並びに講演会その他の催しを実施し、及び援助し、並びにこれに参加すること。
- (4) 前三号に掲げるもののほか、関係者の労苦について国民の理解を深めること等により関係者に対し慰藉の念を示す事業を行うこと。
- (5) 上記の業務のほか、独立行政法人平和祈念事業特別基金等に関する法律に規定する慰労及び審査等の事務を行う。

#### 3. 役職員数(平成15年10月1日現在)

役員：4名

職員：19名

#### 4. 予算規模(平成15年度通年ベース)

20億円(うち国費11億円)

### 中期目標等の概要

#### 1. 中期目標期間

平成15年10月から平成20年3月までの4年6ヶ月

#### 2. 業務運営の効率化に関する事項

経費総額(事業費、管理費及び人件費の合計)について、基金の前身である認可法人平和祈念事業特別基金の平成14事業年度に対する中期

目標の期間における最終事業年度の割合を85%以下とする。

### 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事項 資料の収集、保管及び展示

関係資料を積極的に発掘し、各事業年度において平均500件程度収集する。

インターネットによる提供等を行えるように、関係資料の電子データ化を計画的に推進し、中期目標の期間中に3万点以上の電子データ化を実施する。

平和祈念展示資料館への中期目標の期間中における入館者数が20万人以上とする。

#### 調査研究

関係者の労苦について調査研究を計画的に進め、その実態の把握を進める。

#### 記録の作成・頒布、講演会等の実施等

調査研究の成果等を有効に活用するため、これらの整理・電子データ化を進め、総合的な管理システムを構築して、調査研究の成果等の整理・電子データ化を推進し、中期目標の期間中に2万件以上の登録を行う。

#### 書状等の贈呈事業

関係者に対する書状等の贈呈事業を着実に実施する。

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見直しを行い、認定困難案件を含め、審査期間を6カ月以内とし、当該期間内に処理を終えるものの割合を95%以上とする。

### 4. 財務内容の改善に関する事項

運用資金を適切に運用して自己収入の確保に努め、「業務運営の効率化に関する事項」で定める事項に配慮した中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行う。

## 平和祈念事業特別基金分科会における評価の考え方（案）

### 1．基本的考え方

- (1) 評価の考え方は、独立行政法人通則法（以下、通則法という。）第32条に基づいて実施する独立行政法人平和祈念事業特別基金の各事業年度に係る業務の実績に関する評価及び通則法第34条に基づいて実施する当該中期目標の期間における業務の実績に関する評価の方針を定めるものとする。
- (2) 評価の考え方は、総務省独立行政法人評価委員会です承された「独立行政法人の評価の基本的考え方」に基づくものとする。

#### 評価の基本方針

中期目標、中期計画に係る業務の実績を客観的に把握し、達成度を明確に示すこと。

中期目標、中期計画の達成状況等を踏まえ、独立行政法人の事業活動、業務運営等について、多面的な観点から当該法人を総合的に評価し、組織、業務等について、改善すべき点等を明らかにすること。

中期目標、中期計画について、一層適切なものとなるよう見直し、必要に応じ、修正を求めること。

各事業年度の評価は、中期計画の終了時の評価を念頭に置きつつ行うこと。

- (3) 「行政機関が行う政策の評価に関する法律」との整合性を図りつつ、効率的なものとなるよう配慮する。

### 2．評価の方法

#### (1) 評価区分

#### 評価方法の基本

独立行政法人の評価は、大別して以下の2つにより行う。

#### 項目別評価

中期目標、中期計画に定められた各項目の達成度を確認すること等により評価。

#### 全体的評価

上記の評価結果を踏まえ、独立行政法人の運営について主要な観点からの分析を行うとともにそれらに基づき総合的に評価。

#### (2) 項目別の評価

- ア 個々の項目ごとに実施状況を中期目標、中期計画に照らして、
- A A 中期目標を大幅に上回って達成  
(目標を100%を超えて達成したと判断できる。)
  - A 中期目標を十分達成  
(目標をほぼ100%達成したと判断できる。)
  - B 中期目標を概ね達成  
(目標の80%程度以上を達成したと判断できる。)
  - C 中期目標をある程度達成しているが改善の余地がある  
(目標の70%程度未滿しか達成できなかったと判断できる。)
  - D 中期目標を下回っており大幅な改善が必要  
(目標の60%程度未滿しか達成できなかったと判断できる。)

の5段階で評価。

各事業年度に係る業務の実績に関する評価についても、事業年度ごとの計画に定められた、中期目標を達成するための措置について、上記の基準を準用して評価。

- イ 評価に当たっては、できる限り定量的な指標、客観的な評価基準を設定。  
一つの指標で適切に評価が行えない項目については、複数の指標の組み合わせ、定性的な評価項目の達成状況との組み合わせ等により評価。  
客観的な評価基準を設定することが困難な項目については、委員の協議により評価。

- ウ 評価に併せ、必要に応じ、改善すべき事項、目標設定の妥当性等を記述。

(ア) 評価項目

中期計画の1、2...の区分を基本とするが、業務内容等に応じて(1)、(2)...という区分で実施する。

(イ) 達成度の考え方

当該事業年度及び中期目標の期間における達成度を評価する。中期目標の期間における達成度については、各事業年度の達成度を勘案して評価する。原則、中期計画で数値目標が記述されていれば、数値による進捗状況の把握ができるようにする。

(ウ) 評価基準及び評価指標

項目ごとに評価基準及び評価指標を定めることとする。

(エ) 評価の観点

評価は、「行政機関が行う政策の評価に関する法律」に示されている政策評価の観点も踏まえ、「必要性」、「効率性」及び「有効性」の観点から行う。

### ( 3 ) 全体的評価

ア 独立行政法人の任務達成に向けた、事業の実施、財務、人事に係るマネジメント等について、それぞれの観点から評価。

イ 項目別の評価の結果等を総合し、独立行政法人全体について評価。

中期計画の終了時の実績評価については、必要に応じ次期中期目標に向けて独立行政法人の組織及び業務の在り方についても必要性等の観点から評価。

(ア) 項目別の評価等を勘案し、以下の観点について評価を実施する。

事業の実施

業務の効率化、サービスの提供等の業務の適切な遂行等に関する評価。

財務

財務諸表により適切に財務管理がなされているかを評価。

人事に係るマネジメント

能力が最大限発揮されるような人事管理がなされているかを評価。

(イ) 独立行政法人全体についての評価

当該年度又は中期目標の期間における中期計画の達成度(項目別の評価、主要な観点についての評価等を総合的に勘案)

業務運営の改善その他の勧告

### 3 . 評価の進め方

評価委員会において、評価指標、評価基準等を設定。具体的には、各分科会において個別に検討し、評価委員会に報告。

設定に当たっては、必要に応じ独立行政法人の意見を聴取。

設定された評価指標、評価基準等に基づいて各独立行政法人が作成する項目別の評価のための評価調書の様式を作成。

各分科会の検討過程において「基本的考え方」について修正すべき点がある場合、その他、各独立行政法人に共通して定めるべきと考えられる事項がある場合は、他の分科会と意見調整。

通則法に基づき、独立行政法人は、財務諸表を作成し、当該事業年度の終了後3月以内に主務大臣に提出し、承認を受けなければならない。主務大臣は、

承認しようとするときは、評価委員会の意見を聴かなければならない。  
各独立行政法人は、項目別の評価調書も財務諸表等にあわせて提出。

評価委員会において、実績報告書等に基づき評価を実施。  
評価に当たっては、各独立行政法人から、業務の実績、自己評価等を聴取。  
評価委員会の評価結果を次年度の予算要求作業（7月頃）に反映できるように上記の手続を前倒しして実施することも検討。

#### 4 . 評価作業のスケジュール（想定）

3月	4月	5月	6月	7月	8月
評価方針の策定 (3月中)	法人における作業		当該年度の実績報告等 (6月上旬)	評価作業 ・法人からのヒアリング等 ・評価結果のとりまとめ (6月上旬～7月下旬)	評価結果の通知・公表 (8月下旬)
				次年度予算要求作業 (7月上旬～)	

## 評価基準（案）

- 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
  - 1 業務経費の削減
    - 経費総額の計画的かつ円滑な削減はできているか。
    - 経費総額の削減割合
  - 2 外部委託の推進
    - 効率的な外部委託が実施されているか。
    - 外部委託の実施状況
  - 3 組織運営の効率化
    - 業務を効率的・弾力的に遂行できるような組織運営となっているか。
    - スタッフ制・フラット化の導入及び運営状況
- 第2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置
  - 1 資料の収集、保管及び展示
    - (1) 資料の収集
      - 関係資料を幅広く収集するための措置はとられているか。
      - 関係資料の収集点数
    - (2) 資料の保管
      - 関係資料を適切に保管するための措置はとられているか。
      - 適切な保管措置の実施状況
      - 電子データ化件数
    - (3) 資料の展示
      - 関係者の労苦をより国民に理解してもらうための措置はとられているか。
      - 平和祈念展示資料館の入館者数
      - 特別企画展、平和祈念展、地方展示会の入場者数の入場者数
      - アンケートの実施状況及びその結果の反映状況
      - ホームページにおける関係資料の公開状況
      - 関係資料の貸出し状況
  - 2 調査研究
    - (1) 労苦の実態把握
      - 関係者の労苦の実態を把握するための措置はとられているか。
      - 聞き取り調査等の実施状況
    - (2) 記録史の作成
      - 記録史の編纂作業は進んでいるか。
      - 記録史編纂の進捗状況
    - (3) 外国調査の実施



外国に所在する資料の調査が計画的に実施されているか。  
調査への取組状況

### 3 記録の作成・頒布、講演会等の実施等

#### (1) 記録の作成・頒布

調査研究の成果等の活用が適切になされているか。

総合データベースの構築状況

総合データベースへの登録件数

ホームページにおける総合データベース活用状況

調査研究成果の出版等の状況及びその活用状況

#### (2) 講演会等の実施

関係者の労苦を後世に語り継ぐための講演会等は開催されているか。

講演会等の開催回数

戦争体験の労苦を語り継ぐ集いの開催回数

校内放送番組制作コンクールの実施状況

#### (3) 語り部の育成

関係者の労苦を次世代に語り継ぐ「語り部」の育成及び活用はなされているか。

「語り部」の育成及び活用状況

#### (4) 催し等への助成

関係団体が実施する慰霊事業等に対する助成はなされているか。

助成事業の実施状況

### 4 書状等の贈呈事業

#### (1) 書状等の贈呈事業の実施

関係者に対する書状等の贈呈事業は着実に実施されているか。

申請及び贈呈件数

#### (2) 標準期間の設定

標準審査期間内（6ヶ月以内）に処理がされているか。

標準審査期間内に処理がなされた割合

#### (3) 未請求者への周知

未請求者への周知のための措置はとられているか。

未請求者への周知状況

### 5 その他の重点事項

#### (1) 効果的な広報

関係者の労苦に対する国民の理解の促進、関係者への事業内容の周知等に必要  
な広報が効果的に実施されているか。

広報の実施状況

- (2) ホームページの充実  
ホームページ充実のための措置はとられているか。  
ホームページへのアクセス件数
- (3) 地方公共団体との連携強化  
地方公共団体との連携強化のための措置はとられているか。  
地方公共団体との連携状況
- (4) 関係資料館とのネットワーク化  
関係資料館との連携強化のための措置はとられているか。  
関係資料館との連携状況
- (5) 外国の関係機関との関係強化  
外国の関係機関との関係を強化するための措置はとられているか。  
外国の関係機関との関係強化の状況

第3 予算、収支計画及び資金計画  
適正な財務管理がなされているか。（財務諸表による）

第4 短期借入金の限度額  
短期借入の状況

第6 剰余金の使途  
剰余金の状況及び使途

第7 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  
職員の能力開発の推進と意識の向上を図る研修はなされているか。  
職員研修の実施状況  
常勤職員数は適正か。

3 その他業務運営に関する事項

(1) 環境対策  
環境に配慮した業務運営がなされているか。  
環境に配慮した業務運営への取組状況

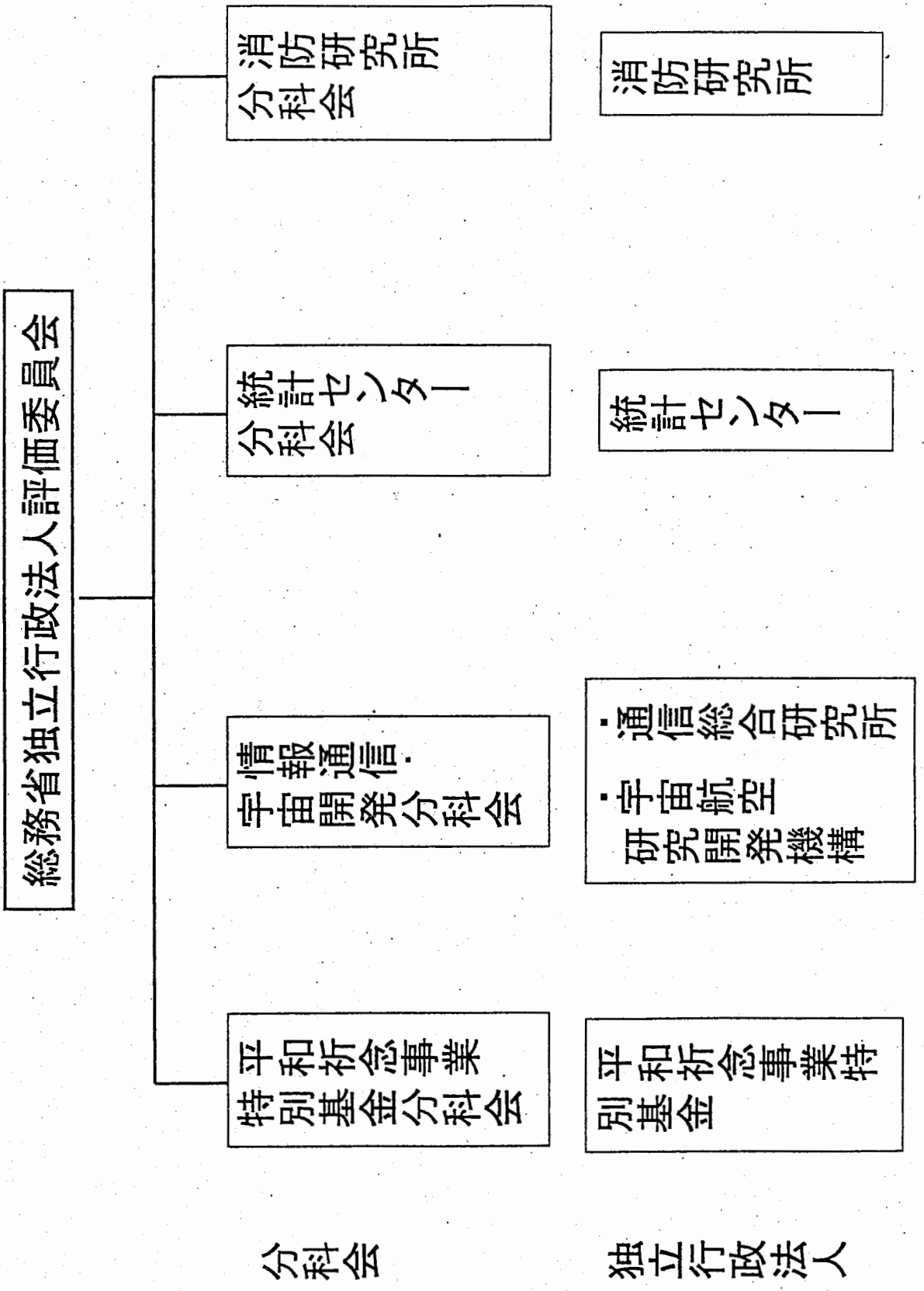
(2) 危機管理  
危機対応マニュアルを作成する等危機管理体制が整備されているか。  
規程・体制の整備状況

(3) 職場環境  
メンタルヘルス等について適切な対応がなされているか。  
規程・体制の整備状況

(注) 印は評価基準 印は評価指標
----------------------

## 参 考 资 料

# 総務省独立行政法人評価委員会組織図



分科会

独立行政法人

# 総務省独立行政法人評価委員会委員等名簿

(平成15年12月18日現在)

(五十音順 敬称略)

氏名	主要現職
委員長 熊谷 信昭	大阪大学 名誉教授
委員長代理 羽鳥 光俊	国立情報学研究所 教授
委員 池上 徹彦	福島県立会津大学 学長
〃 奥 林 康司	神戸大学大学院 経営学研究科 教授
〃 亀井 昭宏	早稲田大学 商学部 教授
〃 児玉 桂子	日本社会事業大学 社会福祉学部 教授
〃 篠塚 英子	お茶の水女子大学 文教育学部 教授
〃 高畑 文雄	早稲田大学 理工学部 教授
〃 二宮 充子	弁護士
〃 廣井 脩	東京大学 社会情報研究所 教授
〃 廣瀬 貞夫	日本アイ・ビー・エム(株) 執行役員
〃 堀部 政男	中央大学 法学部 教授
〃 溝口 敏行	一橋大学 名誉教授
〃 宮崎久美子	東京工業大学大学院 理工学研究科 教授
〃 宮原 秀夫	大阪大学総長
〃 八坂 哲雄	九州大学大学院 工学研究院 教授
臨時委員 赤木 完爾	慶應義塾大学 法学部 教授
〃 浦野 義頼	早稲田大学大学院 国際情報通信研究科 教授
〃 河内 輝雄	横浜市消防局長
〃 菊池 和朗	東京大学 先端科学技術研究センター 教授
〃 國井 秀子	(株)リコー執行役員 ソフトウェア研究開発本部長
〃 黒沢 文貴	東京女子大学 現代文化学部 教授
〃 越 光男	東京大学大学院 工学系研究科 教授
〃 佐藤 修三	(株)NTTデータシステムズ 常務取締役
〃 鈴木 清	公認会計士
〃 住 明正	東京大学 気候システム研究センター長
〃 高柳 雄一	電気通信大学 共同研究センター 教授

	たちばな ひろし 立花 宏	(社) 日本経済団体連合会 常務理事
//	たなか ひろし 田中 浩	名古屋大学 名誉教授
//	ときた まさはる 嶋田 正春	青山学院大学大学院 国際マネジメント研究科 教授
//	とりい ひろゆき 鳥井 弘之	東京工業大学 原子炉工学研究所 教授
//	なかし ひろし 仲地 博	琉球大学 法文学部 教授
//	ふじわら まりこ 藤原まり子	(株)博報堂生活総合研究所 客員研究員
//	もりすえ のぶひろ 森末 暢博	弁護士
//	やすだ あきお 安田 明生	東京海洋大学 海洋工学部 教授
//	やまね かおり 山根 香織	主婦連合会 常任委員
専門委員	いずみ たけひろ 泉 武博	(株)放送衛星システム 顧問
//	いのうえ ゆうじ 井上 友二	日本電信電話(株) 取締役第三部門長
//	おおば とおる 大場 亨	市川市 建設局 道路交通部 道路管理課 主任
//	おがさわら なおし 小笠原 直	公認会計士
//	こだて かしこ 小館香椎子	日本女子大学 理学部 教授
//	こまき やすゆき 小巻 泰之	日本大学 経済学部 助教授
//	さかき ひろゆき 榊 裕之	東京大学 生産技術研究所 教授
//	せきぐち ひろまさ 関口 博正	神奈川大学 経営学部 助教授
//	つちや かずお 土屋 和雄	京都大学大学院 工学研究科 教授
//	つばき ひろえ 椿 広計	筑波大学大学院 ビジネス科学研究科 教授
//	つや のりこ 津谷 典子	慶應義塾大学 経済学部 教授
//	ながい ゆたか 永井 裕	ジェイサット(株) 上級執行役員 技術企画本部長
//	なかじま たかのぶ 中島 隆信	慶應義塾大学 商学部 教授
//	ねもと よしあき 根元 義章	東北大学大学院 情報科学研究科 教授
//	むとう やすあき 武藤 泰明	(株)三菱総合研究所 主席研究員
//	むらかみ まさひで 村上 正秀	筑波大学 機能工学系 教授

# 総務省独立行政法人評価委員会委員名簿

(平成15年8月26日現在)

(五十音順 敬称略)

氏名	主要現職
委員長 熊谷 信昭	大阪大学 名誉教授
委員長代理 羽鳥 光俊	国立情報学研究所 教授
委員 池上 徹彦	福島県立会津大学 学長
〃 奥林 康司	神戸大学大学院 経営学研究科 教授
〃 亀井 昭宏	早稲田大学 商学部 教授
〃 児玉 桂子	日本社会事業大学 社会福祉学部 教授
〃 篠塚 英子	お茶の水女子大学 文教育学部 教授
〃 高畑 文雄	早稲田大学 理工学部 教授
〃 二宮 充子	弁護士
〃 廣井 脩	東京大学 社会情報研究所 教授
〃 廣瀬 貞夫	日本アイ・ビー・エム(株) 執行役員
〃 堀部 政男	中央大学 法学部 教授
〃 溝口 敏行	一橋大学 名誉教授
〃 宮崎久美子	東京工業大学大学院 理工学研究科 教授
〃 宮原 秀夫	大阪大学総長
〃 八坂 哲雄	九州大学大学院 工学研究院 教授

総務省独立行政法人評価委員会委員等名簿  
 (平和祈念事業特別基金分科会)

(平成15年8月28日現在)

(五十音順 敬称略)

氏 名	主 要 現 職
分科会長 亀井 昭宏 <small>かめい あきひろ</small>	早稲田大学 商学部 教授
分科会長代理 奥林 康司 <small>おくばやし こうじ</small>	神戸大学大学院 経営学研究科 教授
委 員 二宮 充子 <small>にのみや あつこ</small>	弁護士
臨時委員 赤木 完爾 <small>あかぎ かんじ</small>	慶應義塾大学 法学部 教授
// 黒沢 文貴 <small>くろさわ ふみたか</small>	東京女子大学 現代文化学部 教授
// 鈴木 清 <small>すずき きよし</small>	公認会計士
// 仲地 博 <small>なかし ひろし</small>	琉球大学 法文学部 教授



# 総務省独立行政法人評価委員会委員等名簿 (情報通信・宇宙開発分科会)

(平成15年12月18日現在)

(五十音順 敬称略)

氏 名	主 要 現 職
分科会長	はとり みつとし 羽鳥 光俊 国立情報学研究所 教授
分科会長代理	いけがみ てつひこ 池上 徹彦 福島県立会津大学 学長
〃	たかはた ふみお 高畑 文雄 早稲田大学 理工学部 教授
委 員	みやざき くみこ 宮崎久美子 東京工業大学大学院 理工学研究科 教授
〃	みやはら ひでお 宮原 秀夫 大阪大学総長
〃	やさか てつお 八坂 哲雄 九州大学大学院 工学研究院 教授
臨 時 委 員	きくち かずろう 菊池 和朗 東京大学 先端科学技術研究センター 教授
〃	くにい ひでこ 國井 秀子 ㈱リコー執行役員 ソフトウェア研究開発本部長
〃	すみ あきまさ 住 明正 東京大学 気候システム研究センター長
〃	たかやなぎ ゆういち 高柳 雄一 電気通信大学 共同研究センター 教授
〃	たちばな ひろし 立花 宏 (社)日本経済団体連合会 常務理事
〃	たなか ひろし 田中 浩 名古屋大学 名誉教授
〃	とりい ひろゆき 鳥井 弘之 東京工業大学 原子炉工学研究所 教授
〃	やすだ あきお 安田 明生 東京海洋大学 海洋工学部 教授
専 門 委 員	いずみ たけひろ 泉 武博 ㈱放送衛星システム 顧問
〃	いのうえ ゆうじ 井上 友二 日本電信電話㈱ 取締役第三部門長
〃	こだて かしこ 小舘香椎子 日本女子大学 理学部 教授
〃	さかき ひろゆき 榊 裕之 東京大学 生産技術研究所 教授
〃	せまぐち ひろまさ 関口 博正 神奈川大学 経営学部 助教授
〃	つちや かずお 土屋 和雄 京都大学大学院 工学研究科 教授
〃	ながい ゆたか 永井 裕 ジェイサット㈱ 上級執行役員 技術企画本部長
〃	なかじま たかのぶ 中島 隆信 慶應義塾大学 商学部 教授
〃	ねもと よしあき 根元 義章 東北大学大学院 情報科学研究科 教授
〃	むとう やすあき 武藤 泰明 ㈱三菱総合研究所 主席研究員
〃	むらかみ まさひで 村上 正秀 筑波大学 機能工学系 教授

# 総務省独立行政法人評価委員会委員等名簿 (統計センター分科会)

(平成15年7月1日現在)

(敬称略 五十音順)

氏 名	主 要 現 職
分科会長 みぞぐち としゆき 溝口 敏行	一橋大学 名誉教授
分科会長代理 ほりべ まさお 堀部 政男	中央大学 法学部 教授
委 員 しのつか えいこ 篠塚 英子	お茶の水女子大学 文教育学部 教授
臨時委員 さとう しゅうぞう 佐藤 修三	(株)NTTデータシステムズ 常務取締役
〃 とみた まさはる 鶴田 正春	青山学院大学大学院 国際マネジメント研究科 教授
〃 みじわら まりこ 藤原 まり子	(株)博報堂生活総合研究所 客員研究員
〃 もりすえ のぶひろ 森末 暢博	弁護士
専門委員 おおば とおる 大場 亨	市川市 建設局 道路交通部 道路管理課 主任
〃 おがさわら なおし 小笠原 直	公認会計士
〃 こまき やすゆき 小巻 泰之	日本大学 経済学部 助教授
〃 つばき ひろえ 椿 広計	筑波大学大学院 ビジネス科学研究科 教授
〃 つや のりこ 津谷 典子	慶應義塾大学 経済学部 教授

総務省独立行政法人評価委員会委員等名簿  
(消防研究所分科会)

(平成15年7月1日現在)

(五十音順 敬称略)

氏 名	主 要 現 職
分 科 会 長 ひろい おさむ 廣井 脩	東京大学 社会情報研究所 教授
分科会長代理 ひろせ さだお 廣瀬 貞夫	日本アイ・ビー・エム(株) 執行役員
委 員 こだま けいこ 児玉 桂子	日本社会事業大学 社会福祉学部 教授
臨 時 委 員 うらの よしより 浦野 義頼	早稲田大学大学院 国際情報通信研究科 教授
" かわうち てるお 河内 輝雄	横浜市消防局長
" こし みつお 越 光男	東京大学大学院 工学系研究科 教授
" やまね かおり 山根 香織	主婦連合会 常任委員

# 独立行政法人の評価の基本的考え方

平成13年12月14日  
改訂：平成15年 8月22日  
総務省独立行政法人評価委員会

本基本的考え方は、今後、各分科会において、各独立行政法人の評価方法、基準等を検討するに当たって、盛り込むべき事項及び留意点を示したものである。

## 1 評価の基本方針

- (1) 中期目標、中期計画に係る業務の実績を客観的に把握し、達成度を明確に示すこと。
- (2) 中期目標、中期計画の達成状況等を踏まえ、独立行政法人の事業活動、業務運営等について、多面的な観点から当該法人を総合的に評価し、組織、業務等について、改善すべき点等を明らかにすること。
- (3) 中期目標、中期計画について、一層適切なものとなるよう見直し、必要に応じ、修正を求めること。
- (4) 各事業年度の評価は、中期計画の終了時の評価を念頭に置きつつ行うこと。

## 2 評価方法の基本

独立行政法人の評価は、大別して以下の2つにより行う。

- (1) 中期目標、中期計画に定められた各項目の達成度を確認すること等により評価。  
(項目別の評価)
- (2) 上記(1)の評価結果を踏まえ、独立行政法人の運営について主要な観点からの分析を行うとともにそれらに基づき総合的に評価。(全体的評価)

### (1) 項目別の評価

ア 個々の項目ごとに実施状況を中期目標、中期計画に照らして、

- AA (中期目標を大幅に上回って達成)
- A (中期目標を十分達成)
- B (中期目標を概ね達成)
- C (中期目標をある程度達成しているが改善の余地がある)
- D (中期目標を下回っており大幅な改善が必要)

の5段階で評価。

各事業年度に係る業務の実績に関する評価についても、事業年度ごとの計画に定められた、中期目標を達成するための措置について、上記の基準を準用して評価。

- イ 評価に当たっては、できる限り定量的な指標、客観的な評価基準を設定。  
一つの指標で適切に評価が行えない項目については、複数の指標の組み合わせ、定性的な評価項目の達成状況との組み合わせ等により評価。  
客観的な評価基準を設定することが困難な項目については、委員の協議により評価。
- ウ 評価に併せ、必要に応じ、改善すべき事項、目標設定の妥当性等を記述。

## (2) 全体的評価

- ア 独立行政法人の任務達成に向けた、事業の実施、財務、人事に係るマネジメント等について、それぞれの観点から評価。
- イ 項目別の評価の結果等を総合し、独立行政法人全体について評価。

※ 中期計画の終了時の実績評価については、必要に応じ次期中期目標に向けて独立行政法人の組織及び業務の在り方についても必要性等の観点から評価。

## 3 評価の進め方

- (1) 評価委員会において、評価指標、評価基準等を設定。具体的には、各分科会において個別に検討し、評価委員会に報告。  
設定に当たっては、必要に応じ独立行政法人の意見を聴取。  
設定された評価指標、評価基準等に基づいて各独立行政法人が作成する項目別の評価のための評価調書の様式を作成。
- (2) 各分科会の検討過程において「基本的考え方」について修正すべき点がある場合、その他、各独立行政法人に共通して定めるべきと考えられる事項がある場合は、他の分科会と意見調整。
- (3) 通則法に基づき、独立行政法人は、財務諸表を作成し、当該事業年度の終了後3月以内に主務大臣に提出し、承認を受けなければならない。主務大臣は、承認しようとするときは、評価委員会の意見を聴かななければならない。  
各独立行政法人は、項目別の評価調書も財務諸表等にあわせて提出。
- (4) 評価委員会において、実績報告書等に基づき評価を実施。  
評価に当たっては、各独立行政法人から、業務の実績、自己評価等を聴取。  
評価委員会の評価結果を次年度の予算要求作業（7月頃）に反映できるように上記の手続を前倒しして実施することも検討。

## 独立行政法人平和祈念事業特別基金中期目標

戦後58年以上を経過し、戦後生まれの世代が全人口の3分の2を超え、戦争体験の労苦の記憶が薄れていく中で、恩給欠格者（旧軍人軍属であって年金たる恩給又は旧軍人軍属としての在職に関連する年金たる給付を受ける権利を有しない者）、戦後強制抑留者（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で本邦に帰還した者）、引揚者（今次の大戦の終戦に伴い本邦以外の地域から引き揚げた者）等（以下「関係者」という。）の労苦に対する国民の理解を深め、今次の大戦における尊い戦争犠牲者を銘記し、かつ、永遠の平和を祈念することの重要性は一層高まっている。

独立行政法人平和祈念事業特別基金（以下「基金」という。）は、関係者の戦争犠牲による労苦について、国民の理解を深めること等により、関係者に対し慰藉の念を示す事業を行うことを目的としている。

このような認識の下、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第29条の規定に基づき、基金が達成すべき業務運営に関する目標（以下「中期目標」という。）を以下のとおり定める。

### 第1 中期目標の期間

平成15年10月から平成20年3月までの4年6月間とする。

### 第2 業務運営の効率化に関する事項

#### 1 業務経費の削減

業務の効率化を進め、経費総額（事業費、管理費及び人件費の合計）について、基金の前身である認可法人平和祈念事業特別基金の平成14事業年度に対する中期目標の期間における最終事業年度の割合を85%以下とする。

#### 2 組織運営の効率化

現行の運営体制を検証し、より機能的な組織体制の構築、人員配置の見直し等を行うことにより、組織運営の合理化・効率化を推進する。

### 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事項

#### 1 資料の収集、保管及び展示

##### (1) 資料の収集

関係者の労苦に関する資料（以下「関係資料」という。）の幅広い収集を行う。

## (2) 資料の保管

保有している関係資料について、体系的な整理を行い、適切な保管を行う。

保有している関係資料のうち、特に貴重なものについては、次代に確実に引継ぐことができるよう、適切な保存措置を講じる。

保有している関係資料の電子データ化を積極的に進める。

## (3) 資料の展示

関係者の労苦をより多くの国民に理解してもらうため、平和祈念展示資料館における展示内容を充実させ、運営体制の見直し、適切な広報活動等を行う。

平和祈念展示資料館への中期目標の期間中における入館者数が20万人以上となるよう努める。

平和祈念展示資料館における展示以外にも、全国各地において、展示会等を積極的に開催する。

平和祈念展示資料館の入館者等に対するアンケートを実施し、意見・要望の把握を行う。

ホームページを利用した提供を行う。

展示の幅を広げるために、関係資料の貸出しを行う。

## 2 調査研究

(1) 関係者の労苦についての調査研究を計画的に進め、その実態の把握を進める。

(2) 外国に所在する関係資料の調査を行う。

## 3 記録の作成・頒布、講演会等の実施等

(1) 記録の作成・頒布

調査研究の成果等を有効に活用するため、これらの整理・電子データ化を進め、総合的な管理システムを構築する。

ホームページ等を利用した提供を行う。

調査研究の成果の出版、証言集の作成等を行う。

(2) 講演会等の実施

関係者の労苦をより多くの国民に理解してもらうため、全国各地において、講演会等を積極的に実施する。

(3) 語り部の育成

関係者が体験した労苦を伝えることができるよう、いわゆる「語り部」を育成する。

(4) 催し等への助成

関係団体が実施する慰霊事業等に対する助成を行う。

4 書状等の贈呈事業

(1) 書状等の贈呈事業の実施

関係者に対する書状等の贈呈事業を着実に実施する。

(2) 標準期間の設定

関係者による請求から書状等の贈呈までに要する標準的な期間を設定し、当該期間を出来るだけ短縮する。

(3) 未請求者への周知

未だ請求を行っていない関係者に対して、本贈呈事業の意義・内容の周知を図る。

5 その他の重点事項

(1) 関係者の労苦に対する国民の理解の促進、関係者への事業内容の周知等に必要な広報を効果的に実施する。

(2) ホームページの内容の充実を行い、各事業年度においてアクセス数が30万件以上となるよう努める。

(3) 地方公共団体との連携強化を推進する。

(4) 全国の関係資料館とのネットワーク化を推進する。

(5) 外国の関係機関との関係の強化を目指す。

第4 財務内容の改善に関する事項

運用資金を適切に運用して自己収入の確保に努め、「第2 業務運営の効率化に関する事項」で定める事項に配慮した中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行う。



第5 その他業務運営に関する重要事項

- 1 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。
- 2 常設の展示資料館における危機対応マニュアルを作成する等危機管理体制の整備を行う。
- 3 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。

## 独立行政法人平和祈念事業特別基金中期計画

独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第30条の規定に基づき、独立行政法人平和祈念事業特別基金（以下「基金」という。）が中期目標を達成するための計画を以下のとおり定める。

### 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

#### 1 業務経費の削減

職員の意識改革、業務運営の効率化を進め、経費総額（事業費、管理費及び人件費の合計）について、基金の前身である認可法人平和祈念事業特別基金の平成14事業年度に対する中期目標の期間における最終事業年度の割合を85%以下とする。

#### 2 外部委託の推進

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。

#### 3 組織運営の効率化

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、スタッフ制の導入・組織階層のフラット化を推進し、また、必要に応じて人員配置の見直しを行う。

### 第2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置

#### 1 資料の収集、保管及び展示

##### (1) 資料の収集

外部有識者、関係団体等からの意見聴取、所在情報の収集等を行い、個人が所有する恩給欠格者（旧軍人軍属であって年金たる恩給又は旧軍人軍属としての在職に関連する年金たる給付を受ける権利を有しない者）、戦後強制抑留者（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で本邦に帰還した者）、引揚者（今次の大戦の終戦に伴い本邦以外の地域から引き揚げた者）等（以下「関係者」という。）の労苦に関する資料（以下「関係資料」という。）を積極的に発掘し、各事業年度において平均500件程度収集する。

収集する関係資料の範囲を、記録映画フィルム、新聞・書籍等にも広げ、その寄贈又は寄託を所有者に依頼する。既存の寄託品については、寄贈への切替え又

は寄託の継続を所有者に働きかける。

外国の政府等が保有する関係資料の収集を行う。

## (2) 資料の保管

関係資料の体系的な保管を図るために、関係資料カルテの作成を促進する。また、保管スペースの充実等環境の整備を図り、修理等を要する関係資料については、専門家と連携して順次修理等を行う。

希少性の高い貴重な関係資料については、劣化を防止するために定温・定湿倉庫に保管するなどして、常時適切な環境で保存する。

また、破損等による被害を防ぐために複製を作成して、展示資料館等における展示に利用する。

インターネットによる提供等を行えるように、関係資料の電子データ化を計画的に推進し、中期目標の期間中に3万点以上の電子データ化を実施する。

## (3) 資料の展示

### 平和祈念展示資料館

平和祈念展示資料館において、関係者の労苦をより多くの国民に理解してもらうため、関係資料を展示すると同時に、グラフィック、映像、模型等を用いるなど展示内容の充実、展示資料の定期的な入替え等を行い、若年層等の入館者を増加させる。

また、説明員の配置による入館者への個別説明の実施、開館日・開館時間の弾力化等を行う。

その他、積極的な広報活動の展開、団体客の誘致等を行うことにより、中期目標の期間中における入館者数を20万人以上とする。

### 特別企画展

関係資料の効果的な活用を図るため、特別企画展を計画的に開催し、各回の入場者数を3000人以上とする。

### 平和祈念展

関係資料の効果的な活用を図るため、平和祈念展を計画的に開催し、各回の入場者数を1万人以上とする。

### 地方展示会

関係資料の効果的な活用を図るため、全国各地で基金の直轄又は関係団体への委託により、地方展示会を計画的に開催する。展示内容、会場、広報の状況等を踏まえ、各回の入場者の目標を設定し、中期目標の期間中における入場者数を10

万人以上とする。

#### アンケートの実施

平和祈念展示資料館の入館者、特別企画展・平和祈念展・地方展示会の入場者等に対して、アンケートを実施し、各事業年度において、平均で過半数の者から満足した旨の回答を得るよう展示内容の充実を図り、その結果を以後の展示内容に反映させる。

#### ホームページによる提供

電子データ化された関係資料をホームページにおいて積極的に公開する。

#### 関係資料の貸出し

基金以外の者が実施する展示会等において、関係資料の展示を希望する場合には、その展示会等の趣旨、内容等を勘案して、関係資料の貸出しを積極的に行う。

## 2 調査研究

### (1) 労苦の実態把握

関係団体への委託により計画的に実施する体験者の手記による調査、聞き取り調査その他の調査を通じ、関係者の労苦の実情を把握する。

当時の文献等を幅広く調査研究することにより情報の蓄積を行い、また、公的資料との比較を行うこと等により、その実態を明らかにする。

### (2) 記録史の作成

戦後強制抑留者の労苦に関する総合的な記録史の作成を目指し、「戦後強制抑留史」の編纂を引き続き進め、中期目標の期間中に完成させる。

「旧軍人軍属短期在職者労苦史」（仮称）の編纂に着手する。

### (3) 外国調査の実施

旧ソヴィエト社会主義共和国連邦等における資料の探索及び収集を計画的に実施する。

## 3 記録の作成・頒布、講演会等の実施等

### (1) 記録の作成・頒布

#### 総合データベースの構築

総合データベースシステムを構築して、調査研究の成果等の整理・電子データ化を推進し、中期目標の期間中に2万件以上の登録を行う。

#### ホームページによる提供

総合データベースシステムをホームページにもリンクさせ、外部から閲覧でき

るようにし、関係者の労苦に対する理解の促進と関心の喚起等を図る。

#### 調査研究の成果の出版等

調査研究の成果を「平和の礎<sup>いしづえ</sup>」等として出版し、そのダイジェスト版等も作成する。

また、関係者の証言等を編集した音声・映像による記録の作成を推進する。

#### 出版物等の活用

出版物等は、平和祈念展示資料館等における展示、広報資料の作成等に積極的に活用する。

また、全国の公立図書館、小中学校等に配布することにより、関係者の労苦について国民の理解の促進と関心の高揚を図る。

### (2) 講演会等の実施

#### 講演会等の開催

関係者の労苦を後世に語り継ぎ、平和の重要性について広く理解を得るため、関係者、学識経験者等による講演会、フォーラム等を、各事業年度において平均5回以上開催する。

#### 戦争体験の労苦を語り継ぐ集いの開催

「戦争体験の労苦を語り継ぐ集い」を、関係団体への委託により、全国各地で各事業年度において平均15回以上開催する。開催に当たっては地方展示会との有機的連携を図るなど効率的運営を行う。

#### 校内放送番組制作コンクールの実施

関係者の労苦に関する教育分野における理解の拡充を図るため、その一環として戦争体験の労苦をテーマとした校内放送番組制作コンクールを行い、その制作過程を通じて若い世代が労苦理解の一層の促進を図るとともに一般国民の関心の喚起を図る。

### (3) 語り部の育成

関係者の労苦を次世代に確実に語り継ぐため、「語り部」を育成して、平和祈念展示資料館に配置する。

また、教育活動や総合学習の場、公民館等を利用した催事等に派遣し、地域住民、特に若い世代の戦争体験の労苦理解の促進に資する。

### (4) 催し等への助成

関係団体が実施する戦争犠牲による死亡者の慰霊の催し、現地慰霊訪問、シンポジウム、交流慰藉事業その他の事業の開催等に対し、助成を行う。

#### 4 書状等の贈呈事業

##### (1) 書状等の贈呈事業の実施

恩給欠格者に対する書状等の贈呈

ア 旧軍人軍属として外地等（現在の本邦以外の地域、南西諸島、小笠原諸島又は北方四島の各地）に勤務した経験の有無、勤務年数の長短等により区分される基準にしたがい、恩給欠格者に対し、以下のいずれかのセットを贈呈する。

(ア) 内閣総理大臣名の書状

(イ) 内閣総理大臣名の書状及び銀杯

(ウ) 内閣総理大臣名の書状、銀杯及び慰労の品

イ 恩給欠格者として書状等の贈呈の対象となり得た者で死亡した者の遺族に対し、内閣総理大臣名の書状を贈呈する。

戦後強制抑留中死亡者の遺族に対する書状等の贈呈

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、強制抑留中に亡くなった者の遺族に対し、内閣総理大臣名の書状及び銀杯を贈呈する。

引揚者に対する書状の贈呈

今次大戦の終戦に伴い本邦以外の地域から引き揚げてきた者のうち、引揚者等に対する特別交付金の支給に関する法律（昭和42年法律第114号）による特別交付金を受けた者に対し、内閣総理大臣名の書状を贈呈する。

##### (2) 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見直しを行い、認定困難案件を含め、審査期間を6カ月以内とし、当該期間内に処理を終えるものの割合を95%以上とする。

##### (3) 未請求者への周知

地方公共団体及び関係機関との間に緊密な連絡を図り、講演会等の場における相談員の配置、新聞への広告の掲載、市町村の広報紙への請求促進記事の掲載協力その他の積極的な広報活動の実施により、関係者への周知を図る。

#### 5 その他の重点事項

##### (1) 効果的な広報

関係者の労苦に対する国民の理解の促進、関係者への事業内容の周知等に必要な広報を効果的に実施する。

##### (2) ホームページの充実

ホームページは、若年層向けコーナーを更新するなどして内容を充実させ、各事

業年度においてアクセス数を30万件以上とする。

(3) 地方公共団体との連携強化

各事業年度において「都道府県実務担当者ブロック会議」を開催するなど、地方公共団体に対して、書状等の贈呈事業への協力、基金の事業全般に対する理解の促進等を進め、緊密な連携を確保する。

(4) 関係資料館とのネットワーク化

各事業年度において「関係資料館会議」を開催し、基金と運営目的が類似している全国12の資料館との間で、意見交換、各資料館の事業報告等を行うなどして、ネットワーク化を進める。

(5) 外国の関係機関との関係強化

ロシア連邦等関係する外国における関係機関との間の関係を強化する。

第3 予算、収支計画及び資金計画

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1のとおり。

第4 短期借入金の限度額

短期借入金の限度額を1億円とする。短期借入金が想定される理由は運営費交付金の受入れに遅延が生じた場合である。

第5 重要な財産の処分等に関する計画

重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画はない。

第6 剰余金の使途

- 1 特別企画展等の充実
- 2 入館者サービス、情報提供の質的向上のための整備の充実
- 3 関係資料の充実
- 4 調査研究の充実
- 5 広報の充実

第7 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

施設及び設備に関する計画はない。

2 人事に関する計画

人事に関する計画については、別添2のとおり。

3 その他業務運営に関する事項

(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。

(2) 危機管理

常設の展示資料館における危機対応マニュアルを作成する等危機管理体制の整備を行う。

(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。



## 1 予算

(単位：百万円)

区 分	金 額
収入	
運営費交付金	4,610
運用収入	3,812
事業外収入	0
計	8,422
支出	
慰藉事業費	6,573
一般管理費	1,849
計	8,422

運用収入は、金利動向により変動する可能性がある。

## 【人件費の見積り】

期間中総額 956百万円を支出する。

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当及び超過勤務手当に相当する範囲の費用である。

## 【運営費交付金の算定ルール】

運営費交付金 = 一般管理費 (人件費 + その他一般管理費) + 慰藉事業費 - 自己収入  
 (a) (b) (c) (d)

(a)人件費 = 前年度の人件費 × 効率化係数 × 人件費調整係数 + 人員削減による減少  
 ( 1) ( )

(b)その他一般管理費 = 前年度のその他一般管理費 × 効率化係数 × 消費者物価指数  
 ( 2) ( )

(c)慰藉事業費 = 前年度の慰藉事業費 × 効率化係数 × 消費者物価指数 × 政策係数  
 ( 3) ( ) ( )

(d)自己収入 = 前年度の自己収入 × 自己収入調整係数  
 ( )

(注) 推計に使用した係数の値

人件費の効率化係数( 1)	= 0.9980
その他一般管理費の効率化係数( 2)	= 0.9650
慰藉事業費の効率化係数( 3)	= 0.9900
政策係数( )	= 0.9875
消費者物価指数( )	= 1.0000
人件費調整係数( )	= 1.0000
自己収入調整係数( )	= 0.9772

## 2 収支計画

(単位：百万円)

区 分	金 額
費用の部	8,504
経常費用	8,504
慰藉事業費	6,419
一般管理費	1,849
減価償却費	236
財務費用	0
臨時費用	0
収益の部	8,504
運営費交付金	4,456
運用収入	3,812
事業外収入	0
資産見返運営費交付金戻入	102
資産見返補助金戻入	134
財務収益	0
臨時収益	0
純利益	-
目的積立金取崩額	-
総利益	-

運用収入は、金利動向により変動する可能性がある。

## 3 資金計画

(単位：百万円)

区 分	金 額
資金支出	8,422
業務活動による支出	8,268
投資活動による支出	154
財務活動による支出	0
次期中期目標の期間への繰越金	0
資金収入	8,422
業務活動による収入	8,422
運営費交付金による収入	4,610
運用収入	3,812
投資活動による収入	0
財務活動による収入	0
前期中期目標の期間よりの繰越金	-

運用収入は、金利動向により変動する可能性がある。

## 人事に関する計画

### 1 方針

- 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、適切な内部管理事務を遂行する。

### 2 人員に係る指標

業務の効率化、外部委託の推進等により、人員を削減する。

(参考 1) 期初年度の常勤職員数 19人

期末年度の常勤職員数の見込み 18人

(参考 2) 中期目標の期間中の人件費総額見込み 956百万円

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当及び  
超過勤務手当に相当する範囲の費用である。

## 平成15年度独立行政法人平和祈念事業特別基金年度計画

独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第31条の規定に基づき、独立行政法人平和祈念事業特別基金（以下「基金」という。）の平成15年度の業務運営に関する計画を以下のとおり定める。

### 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

#### 1 業務経費の削減

職員の意識改革により、節電による省エネルギーの推進、LANの活用によるペーパーレス化等を推進し、業務経費の節減に努める。

業務経費の使用状況等を各部門においても常時把握できるようなシステムを導入し、業務運営の効率化を図る。

#### 2 外部委託の推進

外部委託する方が効率的と認められる業務について、可能なものから外部委託を推進する。

#### 3 組織運営の効率化

業務をより効率的・弾力的に遂行することができるよう、従来の課制を廃止し、組織体制のスタッフ制を導入し、組織階層のフラット化を行う。

### 第2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置

#### 1 資料の収集、保管及び展示

##### (1) 資料の収集

- ① 外部有識者、関係団体（社団法人元軍人軍属短期在職者協力協会、財団法人全国強制抑留者協会及び引揚者団体全国連合会）等からの意見聴取、所在情報の収集等を日常的に行い、個人が所有する恩給欠格者（旧軍人軍属であって年金たる恩給又は旧軍人軍属としての在職に関連する年金たる給付を受ける権利を有しない者）、戦後強制抑留者（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で本邦に帰還した者）、引揚者（今次の大戦の終戦に伴い本邦以外の地域から引き揚げた者）等（以下「関係者」という。）の労苦に関する資料（以下「関係資料」という。）の収集について、特別企画展・地方展示会の催事等を活用し関係資料の収集への協力を訴えることにより、250件程度収集する。

② 記録映画フィルム、新聞、書籍等の所在情報の調査を行う。また、寄託者あてに文書等により寄贈への切り替え又は寄託の継続を要請する。

③ 外国の政府等が保有する関係資料の所在調査を行い、収集方法の具体化を検討する。

## (2) 資料の保管

### ① 適切な保管

#### ア カルテの作成

実物資料の種類、由来、提供者等の情報を整理したカルテを 250 件程度作成する。

#### イ 環境の整備

倉庫内の積層化により、保管スペースを確保する。

#### ウ 関係資料の修理等

専門家と連携して関係資料の現状の状態に基づき数段階に分けたランク付け作業を実施する。

### ② 適切な保存措置

#### ア 適切な環境での保管

必要に応じて関係資料の燻蒸処理を行うとともに、保護材を使用した適切保管を行い、定温、定湿倉庫に保管する。

#### イ 劣化防止

希少性の高い貴重な関係資料の劣化防止のための措置として、脱酸処理、エンキャプレーション、防錆処理等の適切な措置を講ずる。

#### ウ 複製の作成

希少性の高い関係資料について複製を作成し、平和祈念展示資料館等における展示に利用する。

③ 既に収集された関係資料・書籍約 23,000 点の電子データ化と新規で収集される関係資料・書籍等 1,300 点の電子データ化を実施する。

## (3) 資料の展示

### ① 平和祈念展示資料館

ア 積極的な広報、説明員による団体客への積極対応、特別企画展開催中における臨時開館など開館日・開館時間の弾力化等により、入館者数の目標を 2 万人以上とする。

イ 外部有識者等の意見を聴取し、平成 16 年度以降に向けての新規事業について検討する。

② 特別企画展

平成 15 年 11 月 9 日から 30 日までの間戦後強制抑留関係、平成 16 年 1 月 31 日から 2 月 14 日までの間終戦に伴う海外からの引揚げ関係をテーマとした特別企画展を開催し、各回の入場者数の目標を 3,300 人以上とする。

③ 平和祈念展

(認可法人中に実施済み。)

④ 地方展示会

ア 直轄の地方展示会

平成 15 年 10 月 2 日から 7 日の間「平和祈念展」を兵庫県神戸市において開催し、入場者数の目標を 5,000 人以上とする。

イ 委託事業の地方展示会

委託事業として大分県、京都府等 5 ヶ所で開催する。

⑤ アンケートの実施

平和祈念展示資料館の入館者、特別企画展・地方展示会の入場者等に対して、アンケートを実施し、過半数の者から満足した旨の回答を得ることを目標とするとともに、その結果を以後の展示内容に適切に反映させる方策を講ずる。

⑥ ホームページによる提供

電子データ化された関係資料をホームページにおいて公開するための基準・内容・規模等を検討する。

⑦ 関係資料の貸出し

関係資料館を始め、基金以外の者が実施する展示会等において、関係資料の展示を希望する場合には、その展示の趣旨、内容等を勘案の上、関係資料の貸出しを積極的に行う。

2 調査研究

(1) 労苦の実態把握

ア 関係団体に対し、体験者の労苦を手記又は聴き取りによってとりまとめるための調査（以下「労苦調査」という。）の委託を行う。また、上記調査により集められた手記等について当時の文献、公的資料との比較により、そのとりまとめを行う。

イ 財団法人全国強制抑留者協会に対し、戦後強制抑留者に関する抑留の実態を把握するための現地調査の取りまとめを委託する。

(2) 記録史の作成

① 「戦後強制抑留史」の編纂

認可法人中より編纂作業を進めてきた、「戦後強制抑留史」について、史実の確認・検証作業、用字用語の確認校正作業等を行い、同抑留史構成案に基づいた執筆原稿及び関係資料編・関連事項年表編原稿の最終的なとりまとめを完了する。

② 「旧軍人軍属短期在職者労苦史」(仮称)の編纂

編纂委員会等を計4回程度開催し、編纂方針についての検討、資料の収集整理、海外所在の戦跡等調査及び同調査結果報告聴取、体験者に対する聴き取り調査結果の分析検討等を行う。また、社団法人元軍人軍属短期在職者協力協会に委託して、体験者に対する聴き取り調査等を実施する。

(3) 外国調査の実施

ロシア連邦の公的機関からの資料収集のための方策を検討する。

3 記録の作成・頒布、講演会等の実施等

(1) 記録の作成・頒布

① 総合データベースの構築

既刊「平和の礎」の総合データベースへの登録(紙媒体のスキャニング等によるデータ化及びシステムへの取り込み)を行い、2,000件程度のデータ登録を実施する。

② ホームページによる提供

総合データベースのホームページへのリンク及び「平和の礎」等作成記録のホームページ上での閲覧公開に向けて、問題点の把握と整理を行う。

③ 調査研究の成果の出版等

労苦調査研究の成果を活用し、関係者の手記等を取りまとめ、「平和の礎」と題し、それぞれ「軍人軍属短期在職者が語り継ぐ労苦」、「シベリア強制抑留者が語り継ぐ労苦」、「海外引揚者が語り継ぐ労苦」として作成する。

(体験者証言ビデオ、「平和の礎」のダイジェスト版及び同子供版は認可法人中に作成済み。)

④ 出版物等の活用

出版物を平和祈念展示資料館に配置、展示し入館者が気軽に手にとって閲覧できるようにする。個々の入館者が手にとって閲覧することが困難なビデオ映像に

については、常時平和祈念展示資料館において上映し、不特定多数の入館者が視聴可能となる方策を講ずるとともに、校外学習で訪れる小中高校生の団体等に対し積極的に上映し活用を図る。また、これら出版物等については、全国の主要図書館、大学等研究施設、小中高等学校等に配布し理解の促進を図る。

## (2) 講演会等の実施

### ① 講演会等の開催

特別企画展開催期間中に、著名人等の体験者を交え、当時の内外情勢等背景事情などを分かりやすく解説するとともに、体験者の労苦体験を語り継ぐ趣旨のフォーラムを新宿住友ビル内ホールにおいて平成 15 年 11 月 9 日、同 29 日、平成 16 年 1 月 31 日、2 月 14 日の計 4 回開催する。各回の入場者数の目標を定員一杯の 300 人以上とし、計 4 回の開催で合計 1,200 人以上とする。

### ② 戦争体験の労苦を語り継ぐ集いの開催

「戦争体験の労苦を語り継ぐ集い」を関係団体への委託により、10 回以上開催する。開催に当たっては、地方展示会との有機的連携を図る。

### ③ 校内放送番組制作コンクールの実施

高校生を対象に戦争体験の労苦をテーマとした校内放送用ビデオ番組制作コンクールを実施し優秀企画校を 10 校程度選定する（次事業年度、優秀企画校に対し番組制作を行わせる予定。）。

## (3) 語り部の育成

関係者の労苦を次世代に語り継ぐ「語り部」を 10 人以上育成し、育成状況に応じ平和祈念展示資料館等で活用する。

## (4) 催し等への助成

財団法人全国強制抑留者協会が実施する戦争犠牲による死亡者を慰霊するための慰霊祭・講演会等交流慰藉事業の事業の開催に対し、助成を行う。

（シベリア慰霊訪問、日本とロシアのシンポジウムは、認可法人中に実施済み。）

## 4 書状等の贈呈事業

### (1) 書状等の贈呈事業の実施

#### ① 恩給欠格者に対する書状等の贈呈

アー 1 旧軍人軍属として外地等（現在の本邦以外の地域、南西諸島、小笠原諸島又は北方四島の各地）に勤務した経験を有し、かつ、加算年を含めた在職年が 3 年以上の者に対し、内閣総理大臣名の書状、銀杯及び慰労の品を贈呈する。



ア－２ 旧軍人軍属として外地等に勤務した経験を有し、かつ、加算年を含めた在職年が３年未満の者のうち、実在職年が１年以上の者に対し、内閣総理大臣名の書状及び銀杯を贈呈する。

ア－３ 旧軍人軍属として外地等に勤務した経験は有しないが、実在職年１年以上の者に対し、内閣総理大臣名の書状を贈呈する。

イ ア－１からア－３の対象となり得た者で、死亡した者の遺族に対し、内閣総理大臣名の書状を贈呈する。

② 戦後強制抑留中死亡者の遺族に対する書状等の贈呈

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、強制抑留中に亡くなられた者の遺族に対し、内閣総理大臣名の書状及び銀杯を贈呈する。

③ 引揚者に対する書状の贈呈

今次大戦の終戦に伴い本邦以外の地域から引き揚げてきた者のうち、引揚者等に対する特別交付金の支給に関する法律（昭和 42 年法律第 114 号）による特別交付金を受けた者に対し、内閣総理大臣名の書状を贈呈する。

(2) 標準期間の設定

審査期間 6 ケ月以内に処理を終えるものの割合を 95%以上とするとともに、軍歴の事実確認が困難な案件である、いわゆる認定困難案件について、未認定者の傾向を把握し、認定困難案件の処理の促進が図れるよう、基礎データの把握に努める。

(3) 未請求者への周知

新聞広告及び市町村広報紙（誌）への掲載協力依頼等を実施し、電話による関係者からの問い合わせ等があった場合には、広報媒体、照会者の続柄、居住県等を把握し、未だ未請求となっている者に対する広報の在り方及び方法を検討し、関係者への周知に努める。

5 その他の重点事項

(1) 効果的な広報

当基金の設立の趣旨、事業内容及び活動現況等について関係行政機関及び関係団体、さらには国民の理解をより一層深めるため、「事業案内」、「年報」、「基金だより」を作成、配付する。

平和祈念展示資料館の広報や平和祈念展、講演会等の催しの開催に当たっては、ポスターの作成、新聞、交通広告、既参加者への案内等を効率的に行い、より広く一般に対しその周知を図る。

(2) ホームページの充実

ホームページへのアクセス件数が増加するよう内容を充実させ、アクセス件数の目標を 15 万件以上とする。

(3) 地方公共団体との連携強化

「都道府県実務担当者ブロック会議」を平成 15 年 10 月に開催するとともに、基金で作成する「事業案内」、「基金だより」等を地方公共団体あてに配布し、書状等贈呈事業への協力、基金の事業全般に対する理解の促進を図る。

(4) 関係資料館とのネットワーク化

基金と運営目的が類似している全国 12 の資料館の参加を得て、「関係資料館会議」を平成 15 年 10 月 2 日、3 日の両日に開催する。これら関係資料館との間で、それぞれの資料館の運営、入館促進、設置目的に対する一般国民の理解促進方策等について意見・情報交換を行い、各関係資料館及び平和祈念展示資料館相互の間で可能なネットワーク化に向けて情報の共有、知見の集約を行う。

(5) 外国の関係機関との関係強化

ロシア連邦国立公文書庁等との協力関係構築の方策について検討を行う。

### 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。

### 第 4 その他主務省令で定める業務運営に関する事項

#### 1 人事に関する計画

##### (1) 職員の研修

職員を外部の研修に積極的に派遣するとともに、内部においても講習会を開催し、能力開発の推進と意識の向上を図る。

##### (2) 人員に係る指標

10 月 1 日の常勤職員数 19 名

年度末の常勤職員数見込み 19 名

#### 2 その他業務運営に関する事項

##### (1) 環境対策

消耗品等について、環境に配慮した製品の使用を推進する。

(2) 危機管理

平和祈念展示資料館における危機対応マニュアルを作成するとともに、危機管理体制の整備を行う。

(3) 職場環境

メンタルヘルス、セクシャルハラスメントについての管理体制を整備する。

(別添)

1 予算

(単位：百万円)

区 分	金 額
収入	
運営費交付金	548
運用収入	445
事業外収入	0
計	993
支出	
慰藉事業費	782
一般管理費	211
計	993

運用収入は、金利動向により変動する可能性がある。

【人件費の見積り】

期間中総額 108百万円を支出する。

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当及び超過勤務手当に相当する範囲の費用である。

## 2 収支計画

(単位：百万円)

区 分	金 額
費用の部	991
経常費用	991
慰藉事業費	751
一般管理費	211
減価償却費	28
財務費用	0
臨時費用	0
収益の部	991
運営費交付金	517
運用収入	445
事業外収入	0
資産見返運営費交付金戻入	1
資産見返補助金戻入	27
財務収益	0
臨時収益	0
純利益	-
目的積立金取崩額	-
総利益	-

運用収入は、金利動向により変動する可能性がある。

## 3 資金計画

(単位：百万円)

区 分	金 額
資金支出	993
業務活動による支出	962
投資活動による支出	31
財務活動による支出	0
次期中期目標の期間への繰越金	0
資金収入	993
業務活動による収入	993
運営費交付金による収入	548
運用収入	445
投資活動による収入	0
財務活動による収入	0
前期中期目標の期間よりの繰越金	-

運用収入は、金利動向により変動する可能性がある。