

実績評価書

平成14年9月

政策体系	番号	
基本目標	7	利用者の視点に立った質の高い福祉サービスの提供等を図ること
施策目標	4	戦傷病者、戦没者遺族、中国残留邦人等を援護するとともに、旧陸海軍の残務を整理すること
		旧陸海軍に関する人事資料を適切に整備保管すること
担当部局・課	主管課	社会・援護局業務課
	関係課	

1. 施策目標に関する実績の状況

実績目標1	旧陸海軍に関する人事資料の内容を充実させ、適切に保管すること				
(実績目標を達成するための手段の概要)					
旧陸海軍の人事資料については、恩給、年金等の請求に必要な軍歴証明の作成や、遺族等からの照会の際などに使用され、損傷が激しいものがある。					
そのため、これらの資料について、平成6年度から順次計画的に光ディスクによる整備を進めている。					
(評価指標)	H9	H10	H11	H12	H13
平成13年度末までにロシア政府の保有する抑留者名簿を受け取り、データベース化する。	-	-	-	-	-
(備考)					
旧ソ連抑留者約523,000人のうち、平成13年度末までに約510,000人に係る資料を入手し、このうち約47,000人分についてデータベース化をしたところである。					
(評価指標)	H9	H10	H11	H12	H13
平成20年度末までに重要又は使用頻度の高い人事記録をデータベース化する。	-	-	-	-	-
(備考)					
平成13年度までに、留守名簿(当時外地部隊に所属していた者に関する名簿)、海軍軍属名簿についてデータベース化を終了したところである。					
実績目標2	恩給請求書の進達を迅速かつ適切に行うこと				
(実績目標を達成するための手段の概要)					

旧陸海軍の軍人軍属に対する恩給の支給のため、旧陸海軍軍人軍属及びその遺族から提出される各種恩給請求書の内容を審査し、恩給の裁定庁である総務省人事・恩給局に請求書類を進達する業務を行っている。

現在、恩給請求者の高齢化が進んでいることから、恩給の進達業務を迅速かつ適切に行うことが求められている。

(評価指標)	H 9	H 1 0	H 1 1	H 1 2	H 1 3
恩給請求書について、3ヶ月以内に総務省人事・恩給局に進達した割合	-	-	-	100%	100%
(備考)					
業務上の統計である。なお、平成11年度以前の分についてはデータがない。					

2. 評価

(1) 実績目標の達成状況の評価

実績目標 1	旧陸海軍に関する人事資料の内容を充実させ、適切に保管すること
有効性	<p>旧陸海軍の人事資料については、恩給、年金等の請求に必要な軍歴証明の作成や、遺族等からの照会の際などに使用され、損傷が激しいものがある。</p> <p>そのため、これらの資料について、平成6年度から順次計画的に光ディスクによる整備を進め、永久に保存できるようにしている。</p>
実績目標 2	恩給請求書の進達を迅速かつ適切に行うこと
有効性	<p>恩給の請求に当たっては、請求に係る者の軍人軍属としての在職中の行動、勤務内容、受傷等の状況を明らかにする履歴書等の資料が必要となるが、旧陸海軍の人事資料が元々完全には保管されていないことに加え、時間が経過して請求者等関係者の記憶も薄れてきていることから、こうした資料の整備が困難となってきた。</p> <p>こうした状況の中、平成13年度は、昨年度と同様、3ヶ月以内に総務省人事・恩給局に恩給請求書を進達した割合が100%であり、実績目標は達成できたと考えている。</p>

(2) 施策目標の達成状況と総合的な評価

現状分析	<p>旧陸海軍に関する人事資料については、計画的に光ディスクによる整備が進められている。</p> <p>恩給の進達業務は、目標の処理期間(3ヶ月)内に迅速かつ適切に行われている。</p>
------	---

施策手段の適正性の評価

現行の施策により、旧陸海軍に関する人事資料を適切に整備保管し、また、恩給の進達業務が迅速かつ適切に行われていると考えている。

総合的な評価

旧陸海軍に関する人事資料を適切に整備保管し、また、恩給の進達業務が迅速かつ適切に行われており、施策目標は達成されていると考えている。次年度以降も引き続き旧陸海軍に関する人事資料の整備等を進めていく。

3. 政策への反映方針

現行の施策は、目標達成に有効なものであり、引き続き実施していく必要がある。

4. 特記事項

学識経験を有する者の知見の活用に関する事項

なし。

各種政府決定との関係及び遵守状況

なし。

総務省による行政評価・監視等の状況

なし。

国会による決議等の状況（警告決議、付帯決議等）

なし。

会計検査院による指摘

なし。