

Ⅱ－１－５ 国連を始めとする国際機関における我が国の地位向上， 望ましい国連の実現

成果重視事業

事務事業名 ③ 国際機関における邦人の参画の促進及び邦人職員の増強

事務事業の概要

〔成果重視事業の目標〕

国連等国際機関において、より多くの邦人職員が、管理監督を行いあるいは専門的事項を処理する地位を占めるようになること（平成21年1月～平成26年1月までの5年間で、国連等国際機関における邦人職員数を15%増加し814名とすることを新たな事業目標として設定する）。

〔目標設定の考え方〕

国連等国際機関における邦人職員数の増加は、これら機関における人的な国際貢献の大きさを表すものであり、さらにこれら機関における意思決定に影響を及ぼす幹部職員レベルの邦人職員数の増加は、国際貢献における我が国のプレゼンスの大きさを示すものである。当初設定された事業目標（平成16年～平成21年1月までの5年間で、国連等国際機関における専門職以上の邦人職員数を10%増加し671名とする）については、平成21年1月現在708名と、上記事業目標を達成したところ、今後は、さらなる増加を目指し、平成21年1月～平成26年1月までの5年間で、国連等国際機関における邦人職員数を15%増加し814名とすること（従来の事業目標（5年間で10%）の1.5倍に当たるより高い目標）を新たな事業目標として設定する。

〔事業計画期間及び平成21年度予算額〕

（期間）平成21年1月～平成26年1月

（予算額）14,528千円

〔手段と目標の因果関係〕

国連等国際機関への就職に向けての広報及び情報提供により、国際機関勤務を希望する人材の裾野が拡大し、また、国際機関勤務希望者への必要な機会・経験の付与及びその採用に向けての国際機関への働きかけは、国際機関に勤務する邦人職員数の増加に繋がるものである。

〔目標の達成度合いの判定方法・基準〕

A

（判定方法）

平成21年1月～平成22年1月までの1年間で、邦人職員数は約4%増加しており、目標達成に必要な1年当たり増加率（3%）を上回っていることから、目標を達成していると考えられる。外務省において毎年1月現在で調査している国連等国際機関における邦人職員の在職状況は次のとおり。

年	平成16年	平成17年	平成18年	平成19年	平成20年	平成21年	平成22年
計	610	642	671	676	98	708	736
うち幹部職員	59	60	58	61	58	65	67

(基準)

ランク	達成度合	評価
A	100%	達成
B	75%以上 100%未満	概ね達成
C	50%以上 75%未満	達成はしていないが進展あり
D	25%以上 50%未満	一定の進展は見られるが不十分
E	25%未満	進展していない

有効性（具体的成果）

成果重視事業としての目標達成水準を上回る成果を出しているが、今後とも国連等国際機関への就職に向けての広報及び情報提供、また、国際機関勤務希望者への必要な機会・経験の付与及びその採用に向けての国際機関への働きかけを継続する。近年国際機関勤務の邦人職員数が増加傾向にあり（平成14年：521人 → 平成22年：736人）、今後も着実にこれらの施策を実施することで、さらに中長期的に成果が現れることが期待できる。

[予算執行の効率化・弾力化措置及び当該措置によって得られた効果]

○国庫債務負担行為 ○繰越明許費 ○目の大括り化 ○目間流用の弾力化

（上記措置による効果）

状況の変化に応じた予算執行を行うことが可能となった。

事業の総合的評価

○拡充強化 ○内容の見直し・改善 ○今のまま継続 ○縮小 ○終了・中止・廃止

（理由と今後の方針）

成果重視事業としての目標達成水準を大幅に上回る成果を出しているが、今後とも、新たな目標の達成に向け、更なる邦人職員数の増強を目指し取組を拡充強化していく。

[目標達成状況が芳しくない場合の原因分析及び今後の方策]

IV-1 領事サービスの充実

成果重視事業

事務事業名 ⑦ 領事業務の業務・システムの最適化事業

事務事業の概要

[成果重視事業の目標]

1. 各種端末・作成機の統合（査証・旅券統合作成機の 221 公館への展開（設置・据え付け調整））。これにより平成 22 年度より（平成 17 年度予算比較）年間 1.6 億円の運用経費削減を見込む。
2. 現行の領事業務の業務・システム最適化計画を見直す。

[目標設定の考え方]

1. 平成 21 年度中に上記統合作成機を 221 公館（駐在官事務所を含む）に展開することにより、合理化・効率化を達成する。
2. 平成 18 年度策定の現行の領事業務の業務・システム最適化計画について、領事業務を取りまく環境の変化に対応するとともに、さらなる効率化（年間運用経費約 5.5 億円削減から、約 7 億円削減へ）を目指し改定する。

[事業計画期間及び平成 21 年度予算額]

(期間)

(予算額)

- | | |
|------------------------|------------|
| 1. 4 月から平成 22 年 3 月末まで | 186,039 千円 |
| 2. 4 月から平成 22 年 3 月末まで | 22,397 千円 |

[手段と目標の因果関係]

1. 各種端末・作成機の在外公館への展開

現在、査証作成機は予備を含め 1 公館あたり 2 台構成となっているが、旅券作成機は 1 台配備であり故障の際の予備機がない。統合機を配備することによりスペースの確保、旅券作成の継続性を確保しつつ、旅券の高度な偽変造防止印刷技術を採用した新型査証シールを作成可能とする（ただし、査証又は旅券を大量に発給する公館においては、業務を行う執務室等が別々になっていることから、両作成機を統合することは、逆に作業効率、サービスの低下となるため、これまでどおり別々に運用・管理する）。

2. 領事業務の業務・システム最適化計画を見直し

現在平成 18 年 3 月に決定した領事業務の業務・システム最適化計画に基づき、業務・システムの最適化を推進しているところであるが、その後の領事業務を取り巻く環境の変化や技術動向を踏まえ、更なる業務の効率化・国民サービスの向上を目指す必要があることから平成 21 年度中に本計画を以下のとおり一部改定する。

(1) 旅券システム刷新

- ・ 現行計画のオープンシステムへの移行に併せ、ソフトウェアの部品化（SOA の導入）等を図る
- ・ 定型処理は、統合プラットフォームの市販データ分析ソフト等（BI ツール、ETL 機能等）を利用
- ・ WEB ブラウザを用いたダウンロードによる旅券申請書の作成

(2) 在留届の精度向上

- ・ 転出・帰国等取扱基準の明確化
- ・ インターネットを利用した提出者自身による届出内容確認
- ・ 他業務・情報との連携強化，広報の推進
- (3) 領事サービスの向上
 - ・ 証明申請様式等の統一及びダウンロード可能化
 - ・ 在外公館ホームページでの均一な領事手続情報の提供
 - ・ 領事手数料管理のシステム化検討
 - ・ 電話対応業務の効率化検討
- (4) 査証審査業務の高度化
 - ・ 査証大量発給公館の定型業務外部委託
 - ・ 査証関係問い合わせ記録の蓄積と活用
 - ・ システムへのアクセス・管理強化
- (5) 領事業務情報システムとしてのシステム統合
 - ・ 既存旅券システム，領事関連データ（在留届他）管理システム，査証システムの設備・機器・機能等の統合，統合プラットフォーム構築
 - ・ 在外メールマガジン機器の外務省統合 WEB 環境への集約

【目標の達成度合いの判定方法・基準】

上記2つの構成要素それぞれの目標達成度合いは以下のとおりである。

1. A, 2. B

(判定方法)

1. 平成21年度中に221公館への展開を終了したか。
2. 平成21年度中に最適化計画の改定を終えたか。

(基準)

ランク	達成度合	評価
A	100%	達成
B	75%以上 100%未満	概ね達成
C	50%以上 75%未満	達成はしていないが進展あり
D	25%以上 50%未満	一定の進展は見られるが不十分
E	25%未満	進展していない

有効性（具体的成果）

1. 予定していた公館全てにおいて展開を完了した。
2. 平成21年度中の改定には至らなかったものの，既に総務省との調整，パブリックコメント等を概ね終了し，平成22年4月には最適化計画を改定する見込である。

【予算執行の効率化・弾力化措置及び当該措置によって得られた効果】

○国庫債務負担行為 ○繰越明許費 目の大括り化 ○目間流用の弾力化

(上記措置による効果)

特になし。

事業の総合的評価

○拡充強化 内容の見直し・改善 ○今のまま継続 ○縮小 ○終了・中止・廃止

(理由と今後の方針)

平成18年度より推進してきた「領事業務の業務・システム最適化計画」については、平成21年度に上記の通り最近の領事業務・システムを取り巻く環境の変化等を反映して見直し作業を実施しているところ、今後は改定後の最適化計画に沿って引き続き業務改善を推進する。

[目標達成状況が芳しくない場合の原因分析及び今後の方策]

V-2 外交通信基盤の整備・拡充及びITを活用した事業改革

成果重視事業

事務事業名 ③ 在外経理システムの整備(最適化計画を含む)

事務事業の概要

[成果重視事業の目標]

平成21年3月に策定した「在外経理システムの業務・システム最適化計画(改定版)」を実施することにより、外務本省及び在外公館の会計担当者の負担軽減及び業務支援機能の強化による在外経理業務の簡素化・効率化・合理化を推進する。

[目標設定の考え方]

月間勤務時間が250時間以上(サンプリング調査による推定値)となっている各在外公館の会計担当者の業務量は、「在外経理システムの業務・システム最適化計画(改定版)」に基づく業務・システムの最適化完了後(平成24年度以降)は、月間で約38時間の時間削減(15.2%の削減率、いずれも試算値)が見込まれる。また経費については平成24年度以降、年間延べ約5300万円の経費の低減に相当する効果が見込まれる。

[事業計画期間及び平成21年度予算額]

(期間) 平成18年度～平成23年度

(予算額) 259百万円

[手段と目標の因果関係]

1. 次期在外経理システムの設計・開発

「在外経理システムの業務・システム最適化計画(改定版)」に基づき、次期在外経理システムを設計・開発することにより、平成23年度末までにサーバ本省集約化を実現し、業務の省力化を図る。

2. 物品管理システム、現地職員管理システムの機能拡充

各在外公館会計担当者等の利便性を向上させるため、入出力帳票の修正、エラーチェック、検索・集計などの機能を拡充することにより、在外公館の業務の効率化を図る。

[目標の達成度合いの判定方法・基準]

B

(判定方法)

業務・システム再構築の完了比率

「次期在外経理システムの設計・開発」については、平成21年度に予定していた基本設計を作成し達成した。「物品管理システム、現地職員管理システムの機能拡充」についても機能拡充を実施したが、各在外公館会計担当者等から引き続きシステム改善の要望があることから、「概ね達成」と判定)

(基準)

ランク	達成度合	評価
A	100%	達成
B	75%以上 100%未満	概ね達成
C	50%以上 75%未満	達成はしていないが進展あり

D	25%以上 50%未満	一定の進展は見られるが不十分
E	25%未満	進展していない

有効性（具体的成果）

「在外経理システムの業務・システム最適化計画（改定版）」に基づき、次期在外経理システムの設計・開発を開始し、平成23年度末までに在外公館に設置しているサーバを本省に集約することとした。「物品管理システム」「現地職員管理システム」の機能拡充を行ったことにより、今後在外経理業務の効率化が見込まれる。

【予算執行の効率化・弾力化措置及び当該措置によって得られた効果】

国庫債務負担行為 繰越明許費 目の大括り化 目間流用の弾力化

（上記措置による効果）

平成19年度において、各在外公館の在外経理サーバ賃貸借予算を国庫債務負担行為としたことにより、平成19年度から平成22年度末までのシステム維持・運用経費の計画的な予算執行が可能となった。

平成21年度において、次期在外経理システム開発予算を国庫債務負担行為としたことにより、平成21年度から平成23年度末までの間のシステム開発を可能とし、サーバ本省集約化による業務の省力化等が実現することになった。

事業の総合的評価

拡充強化 内容の見直し・改善 今のまま継続 縮小 終了・中止・廃止

（理由と今後の方針）

在外公館の会計担当者の業務は、経理手続き等の一層厳格な運用や予算執行改善のための追加的な調査が求められる等新たな業務が増えており、在外経理システムの一層の最適化を図る必要がある。そのため、「在外経理システムの業務・システム最適化計画（改定版）」に基づいた次期在外経理システムの構築を推進する。

【目標達成状況が芳しくない場合の原因分析及び今後の方策】