

外務省行政効率化推進計画

平成16年6月15日
外務省
平成17年6月30日改定
平成18年8月29日改定
平成19年7月2日改定
平成20年12月26日改定

1. 公用車等の効率化

(これまでの取組)

- (1) 職員運転手は、原則として退職後不補充。
- (2) 職員運転手を補充する場合の、再任用制度の活用。
- (3) 運転業務の民間委託。
- (4) アイドリングストップの励行等による燃料費の節減。
- (5) 共用自転車の活用。
- (6) 独立行政法人等に対しても、中期目標に基づく効率化の努力を含め、効率化を進めるよう要請した。
- (7) 平成16年度までに公用車を2台削減済み。

(今後の取組計画)

- (1) 職員運転手は、原則として退職後不補充。
- (2) 職員運転手を補充する場合の、再任用制度の活用。
- (3) 運転業務の民間委託。
- (4) アイドリングストップの励行等による燃料費の節減。
- (5) 共用自転車の活用。
- (6) 当省が保有する公用車(運転手付で専ら人の移動用の庁用乗用自動車)について、交換時期、稼働率の向上等を勘案し、平成25年までに1台削減する。業務用車(公用車以外の車両で、3, 5, 7ナンバーのもの)については、真に必要なものに限定しつつ、車両の稼働率を向上する等の更なる効率化を図る。
- (7) 車両の用途などを精査し、車種、車格について普通車からより安価な小型車や軽自動車に切り替え可能な場合には、買い替え、又は他の官署で削減予定の車両の中から対応する車両を充てる他、リース車両も活用する。部局や施設をまたがる集中的な運行管理等に努

め、車両の稼働率を向上し、業務効率の向上、タクシー等の経費の削減を図る。

- (8) 運行状況を把握の上、定期的に代替手段との経費比較を行い、費用効率の低い車両は売却して、タクシー等の公共交通機関の利用に切り替える。その際、鉄道・バスの利用促進のためIC乗車券の導入を図る。
- (9) アイドリングストップ等のエコドライブの推進やハイブリッド車、低公害車の導入等により燃料費を節減する。また、地方公共団体の実施するノーカーデーに積極的に参加・協力する。
- (10) 交通安全教育を実施する。また、必要に応じETCを導入し割引料金の活用、業務の効率化を進める。
- (11) 本件取組については、平成21年度に見直しする。

《取組実績》

(公用車)

50台(15年3月) → 49台(15年度) → 48台〔16年度〕 → 48台〔17年度〕 → 48台(18年度) → 48台(19年度) → 48台〔20年度〕 → 48台〔21年度〕 (▲2台)

平成21年度予算における削減効果	▲	15,791千円
人件費を除く削減効果	▲	777千円

公用車の削減については、計画に基づき着実に実施していく。

2. 公共調達効率化

(これまでの取組)

これまで、当省においては、経済的・効率的な公共調達に努めるべく、以下の主な取組を行ってきた。

- (1) 予算の効率的な執行を確保するための競争入札の促進。
- (2) 競争入札の公正性を確保するための適切な競争参加資格の設定。
- (3) 幅広い業者より参考見積もりを徴取することによる適正な予定価格の設定。
- (4) 随意契約を行う場合における、当該契約が随意契約として法令上の要件に該当するか否かの厳正なチェック。
- (5) 公共料金の割引制度の積極的活用。
- (6) 民間の技術力の活用
独立行政法人国際交流基金、独立行政法人国際協力機構が公共工

事を行う場合には、入札・契約の公正性、透明性に十分配慮しつつ、当該独立行政法人において民間の技術力を活用した交渉方式を試行的に実施することを要請した。

(今後の取組計画)

(1) 一般競争入札、公募型競争入札等の推進

- ・ 公共工事以外の公共調達について、原則として、一般競争入札によることとする。また、一般競争入札による調達の割合（競争入札に付した件数に占める一般競争入札の割合）を含め、一般競争入札の実施状況を毎年度公表する。
- ・ 国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令により落札者の公示等が義務付けられている特定調達契約以外の入札に関しても、随意契約による場合に準じてホームページによる情報の公表に努めるものとする。
- ・ 事務の省力化、契約の公正性の確保及びコストの削減を図る観点から、次により、物品、役務等の一括調達の推進等を図る。
 - ア 消耗品の調達に当たっては、単価契約による調達などにより契約件数の縮減を推進するとともに、少額随意契約による調達を見直し、一般競争契約の導入・拡大を推進する。特に消耗品3品目（コピー用紙、トナー類及び文具用品類）は、調達事務の集約化等を行うとともに、集約化等を行ってもなおかえってコストが高くなる場合を除き、3品目とも単価契約による調達を行う。
 - イ 備品の調達に当たっては、計画的な一括調達を徹底するとともに、少額随意契約による調達を見直し、一般競争契約の導入・拡大を推進する。
 - ウ 庁舎の維持・管理に係る役務契約において、複数の随意契約を一括することにより一般競争入札に付することができるものについては、一括し、一般競争入札に付すよう努める。

(2) 適切な競争参加資格の設定等

- ・ 実質的な競争性を確保するため、次の取組を行う。
 - ア 受注実績等により新規参入業者を不当に制限することのないよう、入札参加資格を見直す。
 - イ 発注コストを考慮しつつ、業務内容の工程や地理的範囲等から見て適切な発注単位を設定し、競争性の確保に努める。
 - ウ 発注実績が無くても入札に参加できるよう、業務のマニュアル

化を進める。

エ 参入業者をできる限り多く確保するため、参入が予想される業者に広くPRを行うなど、参入可能であることの周知を図る。

オ 長期的な収入予測やコスト見積りが可能となるよう、複数年契約を導入する。

カ 契約の内容に応じ、公告期間を延長し、周知を徹底する。

- ・ 総合評価方式による一般競争入札については、現行の受託者が過大に評価されることのないよう、評価項目、評価点の配分等について十分留意する。
- ・ 公共調達の適正化の一層の推進のため、調達に係る全ての契約過程に第三者の意見を反映させる仕組みとして平成19年12月に設置した「外務省契約監視委員会」を四半期毎に開催し、応札者又は応募者が1者しかいなかった契約の競争参加資格の適正性などについて、重点的に監視を行う。
- ・ 公共工事以外の公共調達について、予算決算及び会計令第73条の入札参加資格は競争を適正かつ合理的に行うため必要なものに限られること、また、仕様書の作成においても競争を事実上制限するような内容にならないよう十分留意して適切な競争参加資格等を設定する。なお、調達物の仕様を設定するに当たっては、必要最小限の性能・機能を定めるにとどめ、限られた業者しか入札に参加することができないこととなることのないよう一層徹底する。
- ・ 官庁営繕に関し、特段の事情がない限り遅くとも平成20年度末までに、工事成績を反映した企業による競争の推進を図るための工事成績評定等の標準化・統一化のための必要な措置を講じる。

(3) 予定価格の適正な設定

取引実例に係る市場調査をインターネットなどを活用し幅広く行い、予定価格のより適正な設定に努める。

《取組実績》

平成21年度における消耗品予算削減効果 ▲14,469千円

平成21年度における単価契約を採用した消耗品の削減効果

▲9,230千円

平成18年10月以降、特定調達契約以外の入札の情報を以下のアドレスで公開している。

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/shocho/chotatsu/kyoso/index.html>

外務省契約監視委員会（厳正な審査・公表）

設置年月日：平成19年12月3日

構成委員：外部有識者5名（大学教授3名、弁護士2名）

審査対象：四半期毎に締結した契約から任意に抽出し、以下の妥当性等について審査する。

審査結果の概要は外務省ホームページにおいて公表する。

- ・ 一般競争入札の参加資格の設定理由
- ・ 指名競争入札に係る指名理由
- ・ 随意契約理由の妥当性

第1回契約監視委員会：平成19年12月27日開催

第2回：平成20年3月26日開催

第3回：平成20年7月2日開催

第4回：平成20年10月1日開催

計画に記載された取組を引き続き実施する。

（4）随意契約の見直し等

①随意契約の見直し

- ・ 平成19年1月に策定した「随意契約見直し計画（改訂）」に沿って、より競争性の高い契約方式に速やかに移行する。競争性のない随意契約については、競争への移行年限、移行困難な場合にはその理由等を公表する。
- ・ 実質的な競争性を確保するため、次の取組を行う。
 - ア 受注実績等により新規参入業者を不当に制限することのないよう、入札参加資格を見直す。
 - イ 発注コストを考慮しつつ、業務内容の工程や地理的範囲等から見て適切な発注単位を設定し、競争性の確保に努める。
 - ウ 発注実績が無くても入札に参加できるよう、業務のマニュアル化を進める。
 - エ 参入業者をできる限り多く確保するため、参入が予想される業者に広くPRを行うなど、参入可能であることの周知を図る。
 - オ 長期的な収入予測やコスト見積りが可能となるよう、複数年契約を導入する。
 - カ 契約の内容に応じ、公告期間を延長し、周知を徹底する。
 - ・ 総合評価方式による一般競争入札については、現行の受託者

が過大に評価されることのないよう、評価項目、評価点の配分等について十分留意する。

- ・平成19年12月に設置した「外務省契約監視委員会」を四半期毎に開催し、応札者又は応募者が1者しかいなかった契約の競争参加資格の適正性などについて、重点的に監視を行う。

②随意契約の適正な運用等

- ・随意契約による場合には、法令の定める要件に合致するかどうかの確認を引き続き厳格に行う。
- ・随意契約のうち少額随契以外のものについては、外務省のHPにおいて、契約の相手方、契約金額、随契理由等をまとめて公表する。（当該契約に関する情報を開示することが適当でないと認めたものを除く）

特に、契約の相手方が所管公益法人等であるものについて、随意契約によることとした理由を具体的かつ詳細に記載するものとする。

- ・随意契約の方法による委託契約について、不適切な再委託により効率性が損なわれ、経済的合理性に欠ける事態となることを防ぐなどその適正な履行の確保に努める。
- ・内部監査において、随意契約の重点的監査を実施する。
- ・平成19年1月に作成した「随意契約見直し計画（改定）」にしたがって、随意契約の適正化を図るとともに、その実施状況について、フォローアップを行い、結果を公表する。
- ・少額随契による場合においても、見積合せを行うなど競争的手法の導入に努める。
- ・「随意契約見直し計画（改訂）」の対象となっている契約を中心に、外務省全体の入札・契約について統計をとり分析をするなどして、契約全体の状況を定期的に把握する。

（5）落札率1事案への対応等

- ・一定金額以上の公共調達（国の行為を秘密にする必要があるもの及び予定価格を含め当該契約に関する情報を開示することが適当でないと認めたもの並びに予定価格が予算決算及び会計令第99条第2号、第3号、第4号又は第7号のそれぞれの金額を超えないもの及び主要食料の需給及び価格の安定に関する法律第31条の方式による米穀等及び麦等の買入りに係るものを除

く。)について、落札率を一覧表にして毎年度公表する。

なお、公表に際し一般競争入札及び指名競争入札の別を明らかにする。

- ・ 参考見積を徴取する場合には、原則として複数の業者から徴取するとともに、参考見積をもとに予定価格を作成する場合には、見積の比較、取引実例との比較等を行い、より適正な予定価格の設定に引き続き努める。
- ・ 再度入札を繰り返すことは可能な限り避け、落札者がいない場合にはなるべく再度公告入札を行うことに努める。

《取組実績》

平成19年1月の「随意契約見直し計画(改訂)」の内容
(平成18年度以降23年度までをとりあえずの目標として移行する)
競争性のない随意契約 124億円 → 21億円 (▲103億円、
83%減)

随意契約の重点的監査の実施状況

平成19年度締結分随意契約の書面監査 H20. 4月～11月実施
H20. 11月報告

監査対象 平成19年度に締結した随意契約 284件/660件
(少額随意契約は除く)

抽出方法 契約金額1,000万円以上の案件は全て、
契約金額1,000万円未満の案件は5件に1件を抽出

「随意契約見直し計画(改訂)」策定後の随意契約の適正化の実施状況 (平成19年度実績)

- ・ 競争性のある契約 135件増(+8.1ポイント) 92億円増(+22.2ポイント増)
(内訳)競争入札 334件(24.2%)、61億円(17.8%)
企画競争・公募 230件(16.7%)、79億円(23.1%)
- ・ 競争性のない契約 59件減(▲7.9ポイント) 6億円減(▲22.2ポイント増)
(内訳)随意契約 817件(59.22%)、202億円(59.1%)

随意契約見直しに伴う平成21年度予算における削減効果

20年度予算額 2,112百万円→21年度要求額 1,630百万円
(▲482百万円、22.8%減)

《主な具体例》

- ・ 広報誌「にっぽにあ」皆減したことによる節減
平成21年度予算における削減効果 ▲114百万円
- ・ Web JAPAN ホームページ中国語化等「多言語化」を皆減したことによる節減
平成21年度予算における削減効果 ▲32百万円

計画に記載された取組を引き続き実施する。

(6) 国庫債務負担行為の活用

- ・ コピー機等の物品について、複数年度のリース契約を行うことに合理性が認められる場合には、国庫債務負担行為による複数年契約によることとする。
- ・ 複数年度にわたる情報システムの開発等について、合理性が認められる場合は、国庫債務負担行為による複数年契約により実施することとする。

《取組実績》

購入或いは単年度賃貸借を行う場合と比較して複数年度のリース契約を行うことに合理性が認められる場合には、国庫債務負担行為による複数年契約によることとしており、今後ともこれを実施していく。

○複写機等の借入れ (20年度新規) 32件(21年度も継続)
(21年度新規) 20件

単年度契約と比して合理性が認められる場合は、国庫債務負担行為による複数年契約によることとしており、今後ともこれを実施していく。

○各種情報システムの開発
(20年度新規) 18件
(21年度新規) 15件

(7) その他

- ・ 徹底した仕様の見直し・合理化によるコスト削減を図る。(過剰仕様等の排除)
- ・ 電力供給契約は、契約電力50kw以上の契約全てについて入札を実施する。(省CO2化の要素を考慮した方式について、裾切り方式の一層の活用推進を図るとともに、総合評価方式落札方式の検討を進める。)
- ・ 事務用品の一括購入を引き続き推進する。

- ・ 電子入開札システムの活用を引き続き図る。
- ・ 庁舎の光熱水費を削減するため、他の先進的事例を参考に、E S C O事業導入の検討等を行う。
- ・ 競争入札の方法による委託契約についても、再委託の承認等必要な措置をとるなどその適正な履行の確保に努める。
- ・ 外務省組織令等に基づき会計の監査を行う際に、年度末の予算執行状況について内部監査を重点的に行うこととする。
- ・ 適正に物品管理を行う観点から、必要に応じ物品の現況把握を行い、物品管理簿等の帳簿への物品の異動の記録を適切に行うとともに、各庁舎単位での不用物品に係る情報の共有化を早急に図り、不用となった物品が生じた場合には、速やかに、管理換や分類換による有効活用の検討を行い、有効活用の途がないものについては、売払いや廃棄などの処分決定をする。

《取組実績》

平成21年度予算における削減効果（電力供給） ▲11千円

平成19年度194品目に引き続き、平成20年度においても、201品目について年度当初に単価契約を行い、効率化を図った。

簡易E S C O診断の結果、導入は困難であり他の先進事例を参考に庁舎の光熱水費の削減に努める。

会計監査実施状況

- ・ 平成19年度「監査計画」策定（H19. 4月）
- ・ 平成18年度に実施した内部監査のフォローアップ実施（H19. 7月）
- ・ 平成19年度内部監査の実施（H19. 10月）
- ・ 平成19年度に実施した内部監査のフォローアップ実施（実施中）
- ・ 平成20年度「監査計画」の策定（H20. 2月）

平成20年度内部監査の実施（実施中）

計画に記載された取組を引き続き実施する。

3. 公共事業のコスト構造改善

（これまでの取組）

平成15年9月に、公共工事コスト削減対策関係省庁連絡会議におい

て策定された「公共事業コスト構造改革プログラム」に基づき、当省としても他省庁と連携しつつ、「在外公館の建設にかかる公共工事コスト構造改革プログラム」を策定し、総合的なコスト縮減に取り組んできたところである。

(今後の取り組み)

平成20年5月に、行政効率化関係省庁連絡会議において策定された「公共事業コスト構造改善プログラム」に基づき、当省としても他省庁と連携しつつ、「外務省公共事業コスト構造改善プログラム」を策定し、総合的なコスト構造改善の取組を推進する。

《取組実績》

平成21年度予算における削減効果 ▲353,875千円
この取組による平成25年度までの削減見込額 ▲600,000千円

外務省公共事業コスト構造改善プログラムに基づき、計画・設計・施工の最適化及び調達の最適化等の施策により、5箇所の工事において合計353,875千円程度のコスト縮減が可能となる予定。

4. 電子政府関係の効率化

(これまでの取組)

(1) 業務・システムの最適化と行政組織等の減量・効率化

(イ) 各府省に共通する業務・システム

業務・システムの最適化

・「各府省に共通する業務・システム」の最適化については、各業務・システム最適化計画に基づき、各府省と連携を図りつつ、システムの共通化・一元化による最適化を実施し、業務の効率化と経費の削減を図る。

(ロ) 個別府省の業務・システム

①業務・システムの最適化

・「個別府省の業務・システム」の最適化については、平成17年度に策定した各業務・システム最適化計画に基づき、業務の効率化と経費の削減を図る。

②行政組織等の減量・効率化

・「新電信システム」の導入に伴い、通信担当官を平成17年度に17人削減し、平成18年度も6人削減した。

(2) オンライン化の推進とそれに対応した減量・効率化

オンライン化に対応した減量・効率化

・外務省と都道府県旅券事務所間のフレームリレー回線を I P - V P N 回線へ変更の上、回線の効率化を図った。

(3) 当省職員給与の全額振込化

当省においては、職員給与の全額振込化を達成した。

(今後の取組計画)

(1) 業務・システムの最適化と行政組織等の減量・効率化

(イ) 各府省に共通する業務・システム

①業務・システムの最適化

・各府省共通業務・システムについて、各業務・システム最適化計画に基づき、各府省と連携を図りつつ、可能な限り早期に業務の見直し、システムの共通化・一元化等による最適化を実施し、業務の効率化と経費の削減を図る。

・平成17年度に策定した「外務省情報ネットワーク（共通システム）業務・システム最適化計画」に基づき、可能な限り早期に最適化を実施し、本省LAN、在外公館LAN及びLAN間を接続するネットワーク回線を中心として効率的なネットワーク構成、機器構成となるよう、可能な限り集約化・共有化を進める。また、国の行政機関と地方公共団体との間のネットワークについては、原則として霞が関WAN・総合行政ネットワーク（LGWAN）を活用することとし、国・地方を通じた行政情報の共有化、業務の効率化を図る。

②行政組織等の減量・効率化

・内部管理業務への情報通信技術（IT）の活用及びこれに伴う業務の見直しを行う。特に、「電子政府構築計画」に基づき新たに共通的なシステムが構築される内部管理業務（人事・給与等、共済、物品調達、物品管理、謝金・諸手当、旅費等の業務）については、システム整備・導入にかかる進捗状況を見据えつつ、業務全体として、実質的な効率性の向上を図り、当該業務に係る定員の削減を図る。

・旅費、物品調達、物品管理、謝金・諸手当等の行政内部の管理業務について、「ITを活用した内部管理業務の抜本的効率化に向けたアクションプラン」に基づき、業務改革（BPR）を積極的に推進し、2年以内に府省共通のシステム化を目指す。特に旅費業務については、「旅費業務に関する標準マニュアル」

に沿って、規定類の標準化、判断基準の統一化を図りつつ、決裁階層の簡素化、ペーパーレス化の徹底を実施する。

(ロ) 個別府省の業務・システム

①業務・システムの最適化

・外務省個別府省業務・システムについて、各業務・システム最適化計画に基づき、業務の効率化と経費の削減を図る。なお、最適化計画の実施に当たっては、業務処理時間や経費の削減効果を数値で明示する。

・（ホストコンピュータシステム）

ホストコンピュータシステムについては、平成17年度に策定した最適化計画に基づき、業務の効率化と経費の削減を図る。

ただし、ホストコンピュータ上で稼働する人事・給与等業務・システムについては、現在見直しが行われている府省共通「人事・給与関係業務情報システム」の最適化計画と整合を図りつつ、ホストコンピュータシステムの最適化計画の見直しを行う。

・（通信機能強化システム）

通信機能強化システムについては、(a) 公電業務の効率化・合理化、(b) 安全性・信頼性の確保、(c) 利便性の維持・向上、(d) 情報通信技術（IT）の進展に応じた効率的・合理的な整備・運用による経費削減、(e) 技術動向等の環境の変化を考慮した柔軟性・拡張性の確保を図ることを念頭においた最適化計画に基づき、業務の効率化と経費の削減を図る。

・（在外経理システム）

平成17年度に策定した最適化計画に基づき、IT化による業務効率化や業務範囲の見直しなどによる最適化を実施する。これにより、業務量および経費の削減を図る。

・（領事関連システム）

平成17年度に策定した最適化計画に基づき、昨年度より順次作業を開始しており、これにより、業務の効率化と経費の削減を図る。

②行政組織等の減量・効率化

・可能な限り早期に業務・システムの最適化を実施することにより、業務の効率化、合理化を図る。

(2) オンライン化の推進とそれに対応した減量・効率化

オンライン化に対応した減量・効率化

・オンライン化による減量・効率化の実をあげるため、法令に基づく行政手続について、手続の削減、統合、添付書類の削減・廃止・電子化等の簡素化・合理化を図る。併せて、紙による申請・届出を前提とした業務処理過程・体制の抜本的見直しを行い、受付・審査等の事務の縮減による減量・効率化を図る。

・電子入札について、平成16年度2月から導入しており、今後も活用していく。

(3) 当省職員給与の全額振込化

職員給与の全額振込化を継続する。

(4) その他の効率化

法規集や例規集（加除式のものを含む）等については、費用対効果等も勘案し、電子化されているCD-ROM等の導入を検討し、行政のペーパーレス化（電子化）に資するものとする。

・「情報システムに係る政府調達の基本方針」に沿って調達を進めるとともに、業務の見直しを先行して実施することにより、効率的なシステム化を図るものとする。また、調達仕様書の作成に当たり専門家の意見を取り入れるなど、できる限り支出を節減するものとする。

《取組実績》

(業務・システムの最適化)

この取組による平成23年度からの削減見込額（試算）

▲170,417千円

この取組による平成23年度からの削減見込時間（試算）

▲16,856時間

(行政組織等の減量・効率化)

平成21年度要求の査定における本件項目に関する定員合理化

▲9人

(ホストコンピュータシステム)

平成21年度予算における削減効果 ▲99,269千円

(通信機能強化システム)

平成21年度予算における削減効果 ▲1,223,586千円

(在外経理システム)

平成21年度予算における削減効果 ▲19,377千円

(領事関連システム)

- ・ 情報システムの拡充により定型業務の迅速化・効率化
この取組みによる平成21年度からの削減見込時間
▲年5,788時間(試算値)
- ・ 各種端末・作成機及びネットワーク統合
この取組みによる平成22年度からの削減見込額
▲年1.6億円(試算値)
- ・ 旅券発給に係る情報システムの刷新
この取組みによる平成25年度からの削減見込額
▲年4.0億円(試算値)

(当省職員給与の全額振込化)

平成16年11月以降職員給与の全額振込化を達成しており、今後ともこれを継続することに努める。

(その他の効率化)

CIO補佐官に助言を求めることで、効率的なシステム化を図りつつ、経費の節減に努めている。

計画に記載された取組を引き続き実施する。

5. アウトソーシング

(これまでの取組)

- (1) 警備・清掃等の庁舎管理業務、公用車関係業務、電話交換業務、情報システム(府省内LAN)の管理業務、ホームページの作成・管理業務については一部外部委託を行っている。
- (2) 在エジプト大使館事務所の整備にあたって、PFI方式を導入している。
- (3) 広報関連業務(広報資料の作成等)について一部外部委託を行っている。
- (4) 各種調査・研究において一部外部委託を実施している。

- (5) シンポジウム、セミナー、会議等のアレンジ業務について一部外部委託を行っている。
- (6) 在外公館への外交貨物等梱包業務について外部委託を行っている。(今後の取組計画)
- (1) 警備・清掃等の庁舎管理業務、公用車関係業務、電話交換業務、情報システム(府省内LAN)管理業務、ホームページの作成・管理業務、新聞記事のクリッピング業務、通訳・翻訳等のうち適当と認める業務の一部については引き続き外部委託を実施する。また、施設・設備の管理業務、電話交換業務、施設における清掃、警備等の総務業務について、現業職員の退職時不補充を徹底する。
- (2) 職員研修業務等について、効率化を図る。
- (3) ホームページの作成・管理業務については、内製化システム(CMS:コンテンツ・マネジメント・システム)の導入により、平成21年度中の職員による掲載・更新作業を実現する。本省・在外公館が運営するホームページは、一つを除いて全てサーバ統合済みであるところ、残る一つについても可能な限り早期に統合する。
- (4) PFI方式による在エジプト大使館事務所整備計画を着実に引き続き進めていく。
- (5) 広報関連業務(広報資料の作成等)においては、平成19年度においても従来通り広報資料の作成等につき一部外部委託を行うことにより経費を削減する。
- (6) 各種調査・研究について引き続き外部委託を実施する。
- (7) シンポジウム、セミナー、会議等のアレンジ業務について引き続き外部委託を実施する。
- (8) 平成17年度及び19年度のヘルプデスク調達にSLA(サービスレベルアグリーメント)を導入した。今後、他のIT関連業務のアウトソーシングについてもSLAの活用を図り、その適用を拡大する。
- ※SLA(サービスレベルアグリーメント): 利用者にサービスの品質を保証する制度。
- (9) 上記以外のアウトソーシングについても検討する。
- (10) 施設・研修等、内部管理業務等の分野について、民間事業者の創意工夫を最大限発揮させる観点から、複数年契約化、事業の包括性に留意しつつ、対象事業を積極的に選定する。

《取組実績》

(警備、電話交換、庁舎清掃、公用車運転業務)

外部委託については実施している。なお、現業職員の退職時不補充は徹底している。

○警備業務（21年度）	176,827（千円）
○電話交換業務（21年度）	21,344
○庁舎清掃業務（21年度）	29,393
○公用車運転業務（21年度）	131,670

（職員研修業務）

職員の研修について、専門性の高い研修プログラムを実施する際には外部委嘱で対応する。なお、21年度の予定として、21年8月に行われる予定の「首席事務官研修」及び通年で行われる「通訳研修」等につき、外部委嘱を予定。

また、当省の職務に関する研修（領事研修、警備対策官研修等）については、予算削減及び便宜的観点から、引き続き、当省職員が講師となり対応する。

（ホームページの作成・管理業務）

平成21年度予算における削減効果 ▲65,420千円

（ただし、掲載・更新経費の削減見込み額。内製化システムの導入経費は別途必要。）

（PFI事業）

PFI事業（事業期間：約20年）として、15%（554,000千円（平成16年12月時の現在価値による算出））のVFM（Value For Money：コスト効率化）があることを確認している（サービス対価（事業費））。

（広報関連業務）

平成21年度予算における削減効果 ▲83,826千円

広報関連業務（広報資料の作成等）については、引き続き外部委託を実施する。

（施設・研修等、内部管理業務等）

研修所建物管理については平成21年4月より市場化テストを実施する。

計画に記載された取組を引き続き実施する。

6. IP電話の導入等通信費の削減

(これまでの取組)

当省にとってのIP電話導入にあたってのメリット・デメリットを勘案の上、導入の可否につき検討を実施してきた。

(今後の取組計画)

通信費の削減を図るため、IP電話を導入した場合の費用対効果や技術面での検討及びIP電話の本省及び地方支分部局への導入を検討する。さらに、これら取組と併せて、通信料金の各種割引制度の活用（マイライン割引、一括請求割引、長期契約割引）等、通信費の削減に資する取組を進める。

《取組実績》

平成21年度予算における削減効果

IP電話の導入による削減効果（見込み） ▲1,640千円
通話料金割引サービスによる削減効果（見込み） ▲12,013千円

現在、外線電話のうちIP電話化にて節減が期待できる国内通話分については、既存の電話交換機を活用した方法（VoIPゲートウェイ機器を利用）により、本省にて平成20年度中にIP電話化を導入予定。なお、本省と在外公館の連絡には、既に専用の回線によるIP電話機能を導入済みであり、マイライン等の割引も既に導入済み。

7. 統計調査の合理化

(これまでの取組)

(1) ITの活用

(イ) 海外邦人援護統計について、援護事件報告フォーマットの定型化、事件・事故のコード化、邦人援護統計処理のコンピュータ化、入力処理の外部委託を図ることにより、統計調査の合理化を進めている。

(ロ) ODAの統計に関し、ODAに関する政府部内の調整を所管する外務省として、各府省庁及び地方自治体（都道府県、政令都市）での情報共有・連携強化の一環として、データベースを構築し、これまで運用してきたところである。

(2) アウトソーシング

(イ) 各在外公館から報告される「海外邦人援護統計」調査については、統計資料作成のために必要なパソコン入力作業を外部に委託している。

(ロ) 経済協力に関する統計データの収集及び集計作業を外部に委託している。

(今後の取組計画)

(1) ITの活用

(イ) ODAの統計に関し、地方自治体とのデータ収集業務は、各自治体が表計算ソフトで作成し、データを郵便又はインターネット・メールにて当省に送付を行っている業務を、総務省が運営・管理を行っている地方自治体用オンラインであるLGWANを利用し、オンラインによるデータ収集・検索等のサービスを平成17年度に開始し、今後も引き続き実施する。

(ロ) 海外在留邦人数調査統計に関し、在外公館で管理している在留届データ(基礎となるデータ)において、現在手作業では認識できない誤りデータが存在しており、在留届データの数と実態数に乖離が生じているが、右乖離を解消するために、ネットワークにより在留届情報を共有化し、届出がなされた在留届データについて該当する全在外公館の間で相互の連携を可能とする。また、平成20年度中に、在留届を提出していないために生じる乖離を補正するための修正機能を現行システムに追加し、在外公館における集計・報告作業を効率化するとともに、本省における再集計等の作業を排除し、統計作成業務に要する時間を短縮する。

(2) アウトソーシング

これまでに取り組んできた業務の外部委託を継続する。(引き続き継続)

《取組実績》

(ODAの統計)

ODAの統計に関し、地方自治体とのデータ収集業務は、各自治体が表計算ソフトで作成し、データを郵便又はインターネット・メールにて当省に送付を行っている業務を、総務省が運営・管理を行っている地方自治体用オンラインであるLGWANを利用し、オンラインによるデータ収集・検索等のサービスを平成17年度に開始し、今後も引き続き実施する。

(海外在留邦人数調査統計)

平成20年度予算における削減効果 ▲1,914時間(試算値)

8. 国民との定期的な連絡等に関する効率化

(今後の取組計画)

(1) 郵送料金の割引制度等の活用を進め郵便費用の軽減を図ることを検討する。

(2) 信書以外の郵便物・荷物の発送について、メール便、宅配便等の活用を図る。このため、各省(本省)ごとにまとめて発送業務の入札を実施する。地方支分部局についても、年間の利用数量等を勘案し、本省に準じた取組を実施する。

(3) 簡易書留で配達している郵便物の配達記録への変更、ゆうメールや大口発送による特別料金等の割引活用などを進める。

(4) 他府省や地方公共団体等への通知・通達を電子的に発送できる電子文書交換システムの利用促進を図る。

《取組実績》

(信書以外の郵便物・荷物の発送業務)

平成21年度における削減効果 ▲269,868千円

(入札の落札額から予定価格を差し引いた額)

計画に記載された取組を引き続き実施する。

9. 出張旅費の効率化

(これまでの取組)

外国出張時の割引航空券の利用促進を図り、効率的な執行に努めてきた。

(今後の取組計画)

(1) 今後とも、各部署において、出張案件の優先順位を踏まえた無駄の無い効率的な予算執行を図っていく。また、最も経済的な経路の情報の収集が行えるよう、管理・チェックの体制を整えることとする。航空機利用及び鉄道利用の出張において、割引航空券等の利用予定の書面による事前の確認、割引航空券等の利用がない場合の理由書の徴求を行う。

内国出張及び外国出張について、割引制度の適用が無い、日程が直前まで定まらない等の事情がある場合を除き、内国出張での割引運賃及びパック商品、外国出張での割引運賃を利用する。航空機利用の内国出張における割引航空券及びパック商品、外国出張における割引航空券の利用率を、それぞれ最低70%以上とする。

(2) 既に一部在外公館に配備されている危機管理用テレビ会議システムや、電話会議システムを、本来の使用目的に支障ない範囲で他の業務における在外公館等との連絡等に活用する。

(3) 職員に対する旅費の支給方法について、事務の省力化及び事故防止の観点から、現金払及び受領代理人の口座への振込を見直す。

《取組実績》

(外国旅費)

平成21年度予算における削減効果 ▲284,090千円

(内国旅費)

平成21年度予算における削減効果 ▲1,243千円

10. 交際費等の効率化

(今後の取組計画)

(1) 交際費については、部外者に対し、儀礼的、社会的な意味で支出するという趣旨を徹底し、且つ、職務関連性を一層厳しく確認の上、使用するものとする。

(2) 職員に対する福利厚生については、共済組合と連携して、民間への委託事業に移行すると共に民間との均衡を考慮して適切な水準になるように引き続き努める。

(3) レクリエーション経費を原則廃止する。

《取組実績》

(交際費)

平成21年度予算における削減効果 ▲29,732千円

(レクリエーション経費)

平成21年度予算における削減効果 ▲2,992千円

11. 国の印刷物等への広告掲載

(今後の取組計画)

国の印刷物等については、行政の効率化と財政の健全化に資する観

点から、引き続き広報印刷物を広告媒体として活用するとともに、平成21年度より省名入りの封筒、ホームページも広告媒体として活用することにより、歳入の確保に努めることとする。

《取組実績》

- 広告料収入実績：840千円（平成18年度）
- 平成17年度において広告印刷物「海外安全虎の巻」、平成19年度において広報印刷物「海外旅行のテロ・誘拐対策」について入札を行ったが応札がなかったことから、広告には至らなかった。
- 平成20年度においては、広報印刷物「海外安全虎の巻」及び「海外で困ったら」について入札を行う。

12. 環境にも配慮したエネルギー・資源使用の効率化

（これまでの取組）

（1）エネルギー使用量の削減

- （イ）庁舎内の空調については、冷房の場合は28度程度、暖房の場合は19度程度に冷暖房温度の適正管理を徹底するとともに、夏季においては軽装での執務を促してきている。
- （ロ）退庁時のOA機器、照明のスイッチの適正管理につき課室単位で責任をもって徹底を図っていると同時に、庁舎内の巡視を行うことで不適正な管理の是正を行い、不適正な管理が見られた課室について、後刻、指導を行っている。

（2）資源の節約

- （イ）電子媒体の活用や両面コピーを促すことにより、用紙類の使用量の削減を図ってきている。
- （ロ）古紙パルプ配合率100%の用紙類を調達している。
- （ハ）庁舎内の水道に節水コマを取り付ける等、節水のための方策を検討する。

（今後の取組計画）

（1）エネルギー使用量の抑制

- （イ）庁舎内の冷暖房温度の適正管理を周知・徹底するとともに、夏季においては軽装での執務を促す。
- （ロ）「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置について定める計画」（平成19年3月30日閣議決定）等並びにこれに基づき各府省が温室効果ガスの排

出削減等のために自ら実行する措置を定めた「実施計画」及び「温室効果ガスの排出削減計画」に基づき、また、「各省等の実施している温暖化対策取組事例集」（環境省取りまとめ）等を踏まえて、OA機器、照明のスイッチの適正管理につき周知・徹底を図る。

(ハ) 照明などの機器を省エネルギー型のものに可能な限り切り替えること等により、エネルギー使用量の抑制を図る。

(2) 資源の節約

(イ) 用紙類の使用量の削減を図る観点から、電子媒体や両面コピーの活用を促す。

(ロ) 「国等による環境物品等の調達の推進に関する法律」（通称：グリーン購入法）に基づいた用紙類の調達を維持する。

(ハ) 庁舎内の食堂等から出される廃棄物の量を縮減、再生利用を促すため、生ごみコンポストの導入を検討する。（平成19年度以降）

《取組実績》

(エネルギー等使用量の抑制)

平成21年度予算における削減効果 ▲183,090千円

(グリーン購入法)

グリーン購入法の見直しが検討されており、右を踏まえた平成21年2月上旬に閣議決定予定の規格に基づき用紙類の調達を行う。（平成21年度以降）

計画に記載された取組を引き続き実施する。

13. その他

平成20年に行われた予算執行調査の結果を踏まえ、下記のとおり改善や検討を図る。

(1) 在外公館備品のうち本省一括調達物品

○ 会食用に使用する食器類（規格食器）の調達について、平成21年度から一般競争入札に移行する。

《取組実績》

平成20年度予算への反映額 ▲9百万円

平成21年度からの一般競争入札移行に向けて、平成20年度に一般競争入札実施における仕様の基となる規格食器の企画競争を実施。

(了)