

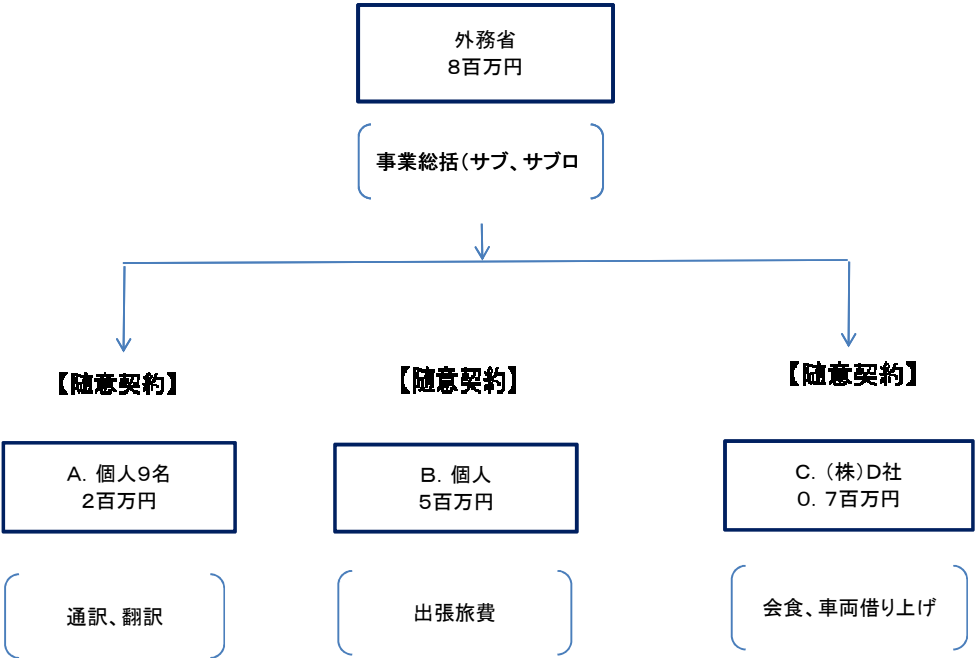
平成23年行政事業レビューシート（外務省）

事業名	日中ハイレベル経済対話推進関係経費	担当部局庁	アジア大洋州局	作成責任者								
事業開始・終了(予定)年度	平成20年度開始 ・年度終了(未定)	担当課室	中国・モンゴル課	課長 石川 浩司								
会計区分	一般会計	施策名	I-1 アジア大洋州地域外交									
根拠法令 (具体的な 条項も記載)	外務省設置法第4条第1項 外務省組織令第41条	関係する計画、 通知等										
事業の目的 (目指す姿を簡潔に。3行程度以内)	本ハイレベル対話は、日中間のあらゆる経済問題を分野横断的、長期的且つ戦略的に、関係レベルで協議する会合である。											
事業概要 (5行程度以内。 別添可)	本ハイレベル対話は、日中間のあらゆる経済問題を分野横断的、長期的かつ戦略的に、副首相レベルで協議するメカニズムであり、日本側は、外務大臣が議長となり、財務大臣、経済産業大臣、内閣府経済財政政策担当大臣他の関係閣僚が、中国側は、国务院副総理が議長となり、外交部、財政部、商務部等関係部局の大臣がメンバーとなる。											
実施方法	☐ 直接実施 ☐ 業務委託等 ☐ 補助 ☐ 貸付 ☐ その他											
予算額・執行額 (単位:百万円)	予算の状況	当初予算	10	9	7	4	3					
		補正予算	—	—	—	—						
		繰越し等	—	—	—	—						
		計	10	9	7	4	3					
	執行額		3	4	8							
	執行率(%)		31%	49%	140%							
成果目標及び成果実績 (アウトカム)	成果指標			単位	20年度	21年度	22年度	目標値 (年度)				
	日中間のあらゆる経済問題を長期的且つ戦略的に関係レベルで協議 成果実績:参加閣僚数(右表参照、上段:日本(政務)、下段:中国(部長及び副部長クラス))			成果実績	人	開催せず(平成19年12月開催)	6 14	9 12				
				達成度	%							
活動指標及び活動実績 (アウトプット)	活動指標			単位	20年度	21年度	22年度	23年度活動見込				
	年1回のペースで、日本および中国において交互に協議を開催。 活動実績:3回			活動実績 (当初見込み)	回	開催せず(平成19年12月開催)	1	1	1			
単位当たりコスト	1回あたり450万円			算出根拠	20, 21, 22年の合計金額÷回数							
平成23・24年度予算内訳 (単位:千円)	費目	23年度当初予算	24年度要求	主な増減理由								
	雑役務費	522	522	事業を見直した。								
	旅費	1067	1,073									
	会議費	950	0									
	雑役務費(在外)	69	65									
	旅費(在外)	687	779									
	会議費(在外)	1152	652									
	計	4,447	3,091									

事業所管部局による点検			
	評価	項目	特記事項
目的・予算の状況	○	広く国民のニーズがあり、優先度が高い事業であるか。	
	—	国が実施すべき事業であるか。地方自治体、民間等に委ねるべき事業ではないか。	
	—	不用率が大きい場合は、その理由を把握しているか。	
資金の流れ、使途・費目	—	支出先の選定は妥当か。競争性が確保されているか。	
	○	単位あたりコストの削減に努めているか。その水準は妥当か。	
	—	受益者との負担関係は妥当であるか。	
	—	資金の流れの中間段階での支出は合理的なものとなっているか。	
	○	費目・使途が事業目的に即し真に必要なものに限定されているか。	
活動実績、成果実績	—	他の手段と比較して実効性の高い手段となっているか。	
	○	適切な成果目標を立て、その達成度は着実に向上しているか。	
	—	活動実績は見込みに見合ったものであるか。	
	○	類似の事業がある場合、他部局・他府省等と適切な役割分担となっているか。	
	—	整備された施設や成果物は十分に活用されているか。	
点検結果	会場等は外務省飯倉別館等を使用するなど、引き続き適正なコストの使用に努め同事業を進めて行きたい。		
予算監視・効率化チームの所見			
一部改善	事業の見直しによる減		
上記の予算監視・効率化チームの所見を踏まえた改善点(概算要求における反映状況等)			
縮減(事業の見直しによる減)			
補記 (過去に事業仕分け・公開プロセス等の対象となっている場合はその結果も記載)			

※平成22年度実績を記入

資金の流れ
(資金の受け取り先が何を行っているかについて補足する)(単位:百万円)



費目・使途
 (「資金の流れ」
 においてブロッ
 クごとに最大の
 金額が支出され
 ている者につい
 て記載する。費
 目と使途の双方
 で実情が分かる
 ように記載)

A.			E.		
費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
その他	通訳、翻訳	0.2			
計		0.2	計		0
B.			F.		
費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
旅費	個人(8名分)	5			
計		5	計		0
C.			G.		
費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
その他	レセプション, 車両借り上げ,	0.7			
計		0.7	計		0
D.			H.		
費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
計		0	計		0

支出先上位10者リスト

A. 通訳・翻訳

	支 出 先	業 務 概 要	支 出 額 (百万円)	入札者数	落札率
1	(株)サイマルインターナショナル	通訳経費	0.1	随意契約	—
2	(株)アーバンコネクションズ	翻訳経費	0.09	随意契約	—
3					

支出先上位10者リスト

B. 航空券等

	支 出 先	業 務 概 要	支 出 額 (百万円)	入札者数	落札率
1	職員(A)	日当・宿泊費／航空賃(2回)	0.8	—	—
2	職員(B)	日当・宿泊費／航空賃(2回)	0.7	—	—
3	職員(C)	日当・宿泊費／航空賃	0.7	—	—
4	職員(D)	日当・宿泊費／航空賃	0.6	—	—
5	職員(E)	日当・宿泊費／航空賃	0.6	—	—
6	職員(F)	日当・宿泊費／航空賃	0.4	—	—
7	職員(G)	日当・宿泊費／航空賃	0.4	—	—
8	職員(H)	日当・宿泊費／航空賃	0.4	—	—
9	職員(I)	日当・宿泊費／航空賃	0.4	—	—
10					

支出先上位10者リスト

C. (株)D社

	支 出 先	業 務 概 要	支 出 額 (百万円)	入札者数	落札率
1	(株)A社	車借上経費	0.05	随意契約	—
2	(株)B社	車借上経費	0.2	随意契約	—
3	(株)C社	車借上経費	0.3	随意契約	—
4	Dホテル	会食ケータリング	0.2	随意契約	—
5					