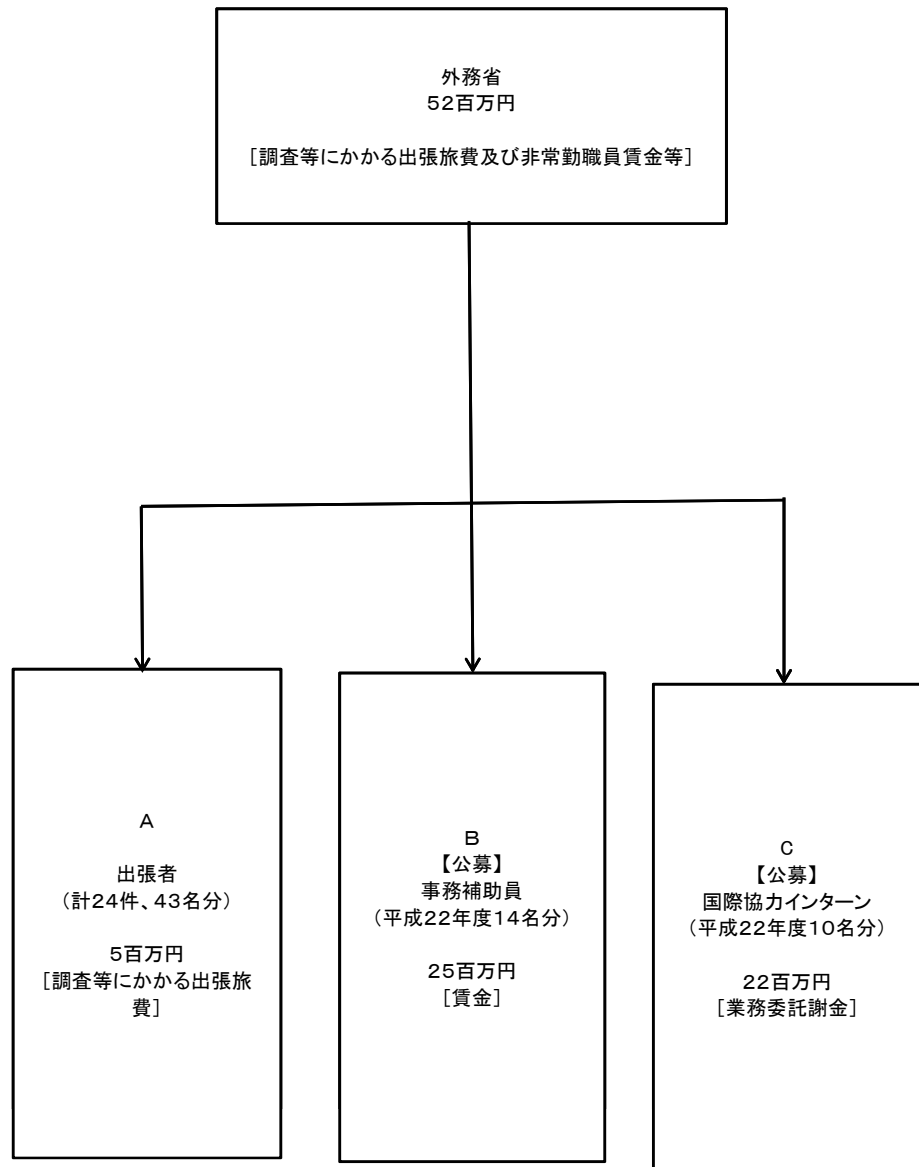


平成23年行政事業レビューシート (外務省)									
事業名	政府開発援助政策の調査及び企画立案等に必要な経費			担当部局庁	国際協力局			作成責任者	
事業開始・終了(予定)年度	—			担当課室	政策課			課長 鈴木 量博	
会計区分	一般会計			施策名	VI－1 経済協力				
根拠法令 (具体的な条項も記載)	外務省設置法第4条第一項1号(ハ)、24号及び同法第7条第一項			関係する計画、通知等	—				
事業の目的 (目指す姿を簡潔に。3行程度以内)	政府開発援助の効率的・効果的な実施を企画立案するため、任国内外の経済協力関係者、有識者、専門家等との意見交換や被援助国における経済協力関係者との協議により必要な援助ニーズを見極め、我が国政府開発援助の政策等に反映させる。								
事業概要 (5行程度以内。別添可)	政府開発援助の効率的・効果的な実施を企画立案するため、任国内外の経済協力関係者、有識者、専門家等との意見交換や被援助国における経済協力関係者との協議により必要な援助ニーズを見極め、我が国政府開発援助の政策等に反映させるための本省職員及び在外公館職員による調査等を行うための出張経費及び局内における多岐に亘る業務を補佐する目的で採用している非常勤職員(事務補助員及び国際協力インターン。なお、国際協力インターンは平成22年度で廃止。平成23年度より経済協力専門員へ統合)を雇用する経費。								
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			20年度	21年度	22年度	23年度	24年度要求	
			当初予算	28	28	65	127	123	
			補正予算	0	0	0			
			繰越し等	0	0	0			
	計		28	28	65	127	123		
	執行額		23	23	52				
執行率(%)		80.6%	80.8%	79.2%					
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)
	政府開発援助の効率的・効果的な実施を企画立案するため内国・外国関係者との協議を実施し、我が国政府開発援助政策の反映につなげる。また、局内各課室へ非常勤職員を採用し、配置することで、更なる業務の効率化・円滑化を図る。 成果実績:ODA実績(暫定値)			成果実績	億ドル	1,198	1,196	1,287	100.0%
				達成度	%	100.0%	100.0%	100.0%	
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
	出張件数(出張者数)			活動実績 (当初見込み)	件 <名>	49 <66>	41 <61>	24 <43> (—)	— (—)
	事務補助員数				名	18	18	14 (14)	— (20)
	国際協力インターン				名	10	11	10 (10)	※経協専門員へ 統合(計22名) (0)
単位当たりコスト	211,128(円/件)			算出根拠	(出張1案件の平均旅費)=(本件に関わる旅費総額)÷(総件数)				
	1,761,635(円/人)				(事務補助員1人当たりの平均賃金)=(事務補助員の賃金総額)÷(人数)				
	2,201,672(円/人)				(国際協力インターン1人当たりの平均謝金) =(国際協力インターンへの謝金総額)÷(人数)				
平成23 (単位:4年度予算内訳)	費目	23年度当初予算	24年度要求	主な増減理由					
	謝金	78,299	74,480						
	職員旅費	9,505	8,407						
	賃金	38,531	38,757						
	在外職員旅費	716	1,169						
	計	127,051	122,813						

事業所管部局による点検			
	評価	項目	特記事項
目的・状況・予算の	－	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	本案件にかかる経費は国際協力局として業務を行う上で基盤となるものであり、支出先についても各案件ごとに公募や見積合わせを行い、競争性を確保した業者選定を行っている。例えば、出張経費において出張期間は適当であるか、同行者は必要か、経路は経済的且つ合理的なものとなっているか(第三国経由の経路を選択した方が旅費総額が節減される場合がある)等、節約措置を十分に行った上で執行している。		
予算監視・効率化チームの所見			
一部改善	単価見直し等による減額		
	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(単価見直し等による減額)			
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. 出張者			E.		
	費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
	旅費	本省職員(A)	1			
	計		1	計		0
	B.事務補助員			F.		
	費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
	人件費(賃金)	事務補助員(A)	2			
	計		2	計		0
	C. 国際協力インターン			G.		
	費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
	謝金	国際協力インターン(A)	3			
	計		3	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.

	支 出 先	業 務 概 要	支 出 額 (百万円)	入札者数	落札率
1	本省職員(A)	旅費	1	随意契約	
2	本省職員(B)	旅費	0.7	随意契約	
3	本省職員(C)	旅費	0.3	随意契約	
4	本省職員(D)	旅費	0.3	随意契約	
5	在外職員(A)	旅費	0.2	随意契約	
6	在外職員(B)	旅費	0.2	随意契約	
7	在外職員(C)	旅費	0.2	随意契約	
8	在外職員(D)	旅費	0.1	随意契約	
9	在外職員(E)	旅費	0.1	随意契約	
10	在外職員(F)	旅費	0.1	随意契約	

B.

	支 出 先	業 務 概 要	支 出 額 (百万円)	入札者数	落札率
1	事務補助員(A)	局内業務補助	2	随意契約	
2	事務補助員(B)	局内業務補助	2	随意契約	
3	事務補助員(C)	局内業務補助	2	随意契約	
4	事務補助員(D)	局内業務補助	2	随意契約	
5	事務補助員(E)	局内業務補助	2	随意契約	
6	事務補助員(F)	局内業務補助	2	随意契約	
7	事務補助員(G)	局内業務補助	2	随意契約	
8	事務補助員(H)	局内業務補助	1	随意契約	
9	事務補助員(I)	局内業務補助	1	随意契約	
10	事務補助員(J)	局内業務補助	1	随意契約	

C.

	支 出 先	業 務 概 要	支 出 額 (百万円)	入札者数	落札率
1	国際協力インターン(A)	局内業務補佐	3	随意契約	
2	国際協力インターン(B)	局内業務補佐	3	随意契約	
3	国際協力インターン(C)	局内業務補佐	2	随意契約	
4	国際協力インターン(D)	局内業務補佐	2	随意契約	
5	国際協力インターン(E)	局内業務補佐	2	随意契約	
6	国際協力インターン(F)	局内業務補佐	2	随意契約	
7	国際協力インターン(G)	局内業務補佐	2	随意契約	
8	国際協力インターン(H)	局内業務補佐	2	随意契約	
9	国際協力インターン(I)	局内業務補佐	1	随意契約	
10	国際協力インターン(J)	局内業務補佐	1	随意契約	