

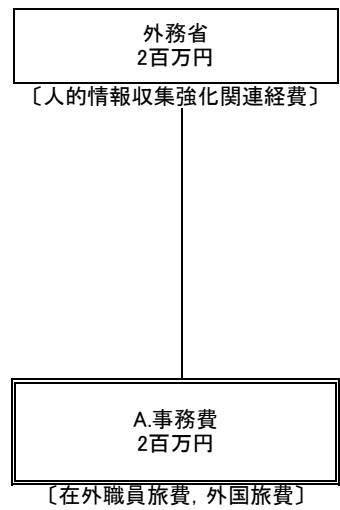
平成23年行政事業レビューシート (外務省)

平成23年行政事業レビューシート (外務省)

事業名	人の情報収集強化関連経費			担当部局	国際情報統括官組織		作成責任者
事業開始・終了(予定)年度	平成20年度開始			担当課室	第一国際情報官室		第一国際情報官 柴田 裕憲
会計区分	一般会計			施策名	II-6 的確な情報収集及び分析、 並びに情報及び分析の政策決定ラインへの提供		
根拠法令 (具体的な条項も記載)	外務省設置法第四条第七項			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)	人の情報収集強化						
事業概要 (5行程度以内。 別添可)	本省及び在外公館職員のカウンター・インテリジェンス能力・体制強化のための講習会の実施。						
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 業務委託等 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> 貸付 <input type="checkbox"/> その他						
予算額・ 執行額 (単位:百万円)	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度要求		
	当初予算	12	12	5	—	—	
	補正予算	—	—	—	—	—	
	繰越し等	—	—	—	—	—	
	計	12	12	5	—	—	
	執行額	6	0.4	2			
執行率(%)	48.6%	3.2%	39.1%				
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)
	(成果目標) 関係職員のカウンターインテリジェンス能力の強化 (参考指標) ①分析資料の作成数(H20を100とした場合) ②幹部ブリーフの回数(H20を100とした場合)		成果実績 H20を100とする	①100 ②100	①97 ②46	①130 ②100	—
	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
	本件事業参加のための出張者人数		活動実績 (当初見込み)	人	6	1	10
単位当たり コスト	2,044千円/年		算出根拠	年間執行額			
平成 23 ・ 単 位 2 : 千 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			
	—	—	—				
	計	—	—				

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	<input type="radio"/>	広く国民のニーズがあり、優先度が高い事業であるか。			
	<input type="radio"/>	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。			
	<input type="radio"/>	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、費目・用途	<input type="radio"/>	支出先の選定は妥当か。競争性が確保されているか。	複数の案件を同時にを行い、経費を節約しつつ効果的に実施した。		
	<input type="radio"/>	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。			
活動実績・成果実績	<input type="radio"/>	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。			
	<input type="radio"/>	他の手段と比較して実効性の高い手段となっているか。			
	<input type="radio"/>	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。			
	<input type="radio"/>	活動実績は見込みに見合ったものであるか。			
	<input type="radio"/>	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。			
点検結果	<p>情報を扱う担当官がカウンターインテリジェンス能力を強化するための取組を引き続き充実させていく必要がある。経費は主に出張関連経費であり、経費節約の観点から経済的・効率的な航空券を利用し、今後も節約に努める。</p>				
	<p style="text-align: center;">予算監視・効率化チームの所見</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 150px; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"></td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; text-align: center;">—</td> </tr> </table>				—
	—				
<p style="text-align: center;">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)</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 150px; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"></td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; text-align: center;">—</td> </tr> </table>					—
	—				
<p style="text-align: center;">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）</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 150px; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"></td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; text-align: center;">—</td> </tr> </table>					—
	—				
<p>平成23年度より「職員のための研修及び情報収集・分析会議」として、「情報関係研修」及び「人的情報収集強化関連経費」及び「情報収集・分析担当官会議」の3案件を統合。</p>					

※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)

A.			E.		
費目	使途	金額 (百万円)	費目	使途	金額 (百万円)
計		0	計		0
B.			F.		
費目	使途	金額 (百万円)	費目	使途	金額 (百万円)
計		0	計		0
C.			G.		
費目	使途	金額 (百万円)	費目	使途	金額 (百万円)
計		0	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

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)

支出先上位10者リスト

A.事務費

	支 出 先	業 務 概 要	支 出 額 (百万円)	入札者数	落札率
1	出張者A	出張旅費	0.7	—	—
2	出張者B	出張旅費	0.2	—	—
3	出張者C	出張旅費	0.2	—	—
4	出張者D	出張旅費	0.2	—	—
5	出張者E	出張旅費	0.1	—	—
6	出張者F	出張旅費	0.1	—	—
7	出張者G	出張旅費	0.1	—	—
8	出張者H	出張旅費	0.1	—	—
9	出張者I	出張旅費	0.1	—	—
10	出張者J	出張旅費	0.1	—	—