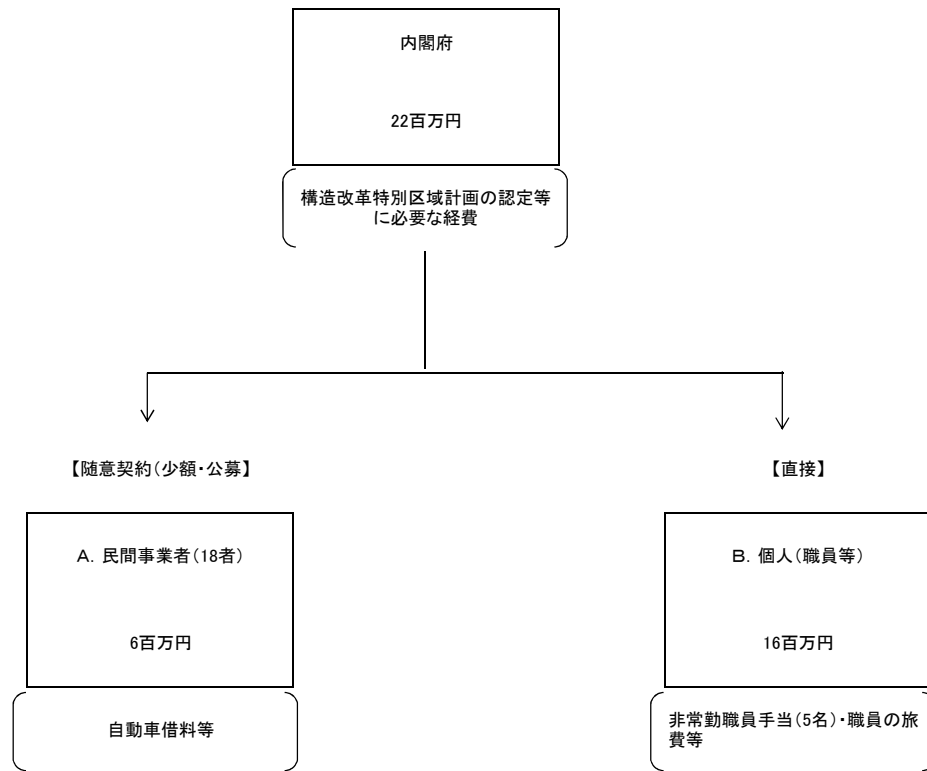


平成26年行政事業レビューシート (内閣府)

事業名	構造改革特別区域計画の認定等に必要経費		担当部局庁	政策統括官(経済財政分析担当)	作成責任者		
事業開始・終了(予定)年度	平成14年度・終了(予定)なし		担当課室	地域活性化推進室	参事官 森 宏之		
会計区分	一般会計		政策・施策名	20構造改革特区計画の認定(政策6-施策③)			
根拠法令(具体的な条項も記載)	構造改革特別区域法第4条第1項及び第8項		関係する計画、通知等	構造改革特別区域基本方針			
事業の目的(目指す姿を簡潔に。3行程度以内)	構造改革特区制度は、地方公共団体の自発性を最大限に尊重した構造改革特別区域を設定し、当該地域の特性に応じた規制の特例措置の適用を受けて地方公共団体が特定の事業を実施し、又はその実施を促進することにより、教育、物流、研究開発、農業、社会福祉その他の分野における経済社会の構造改革を推進するとともに地域の活性化を図ることを目的としている。						
事業概要(5行程度以内。別添可)	地域の特性に応じた規制の特例措置の適用を受けて特定の事業を実施することにより、経済社会の構造改革を推進するとともに地域の活性化を図るため、構造改革特別区域法に基づき地方公共団体が作成する構造改革特別区域計画の認定を行う。						
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 委託・請負 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> 負担 <input type="checkbox"/> 交付 <input type="checkbox"/> 貸付 <input type="checkbox"/> その他						
予算額・執行額(単位:百万円)	予算の状況	当初予算	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度要求
		補正予算	-	-	▲0	-	-
		前年度から繰越し	-	-	-	-	-
		翌年度へ繰越し	-	-	-	-	-
		予備費等	-	-	-	-	-
		計	27	26	25	25	-
	執行額	21	21	22	-	-	
	執行率(%)	77.8%	80.8%	88.0%	-	-	
成果目標及び成果実績(アウトカム)	成果指標		単位	23年度	24年度	25年度	目標値(26年度)
	構造改革特区計画の認定件数		成果実績	件	22	26	21
			目標値	件	20	32	30
			達成度	%	110.0	81.2	70.0
活動指標及び活動実績(アウトプット)	活動指標		単位	23年度	24年度	25年度	26年度活動見込
	認定申請期間前の事前相談受付件数		活動実績	件	47	44	50
			当初見込み	件	66	56	50
単位当たりコスト	算出根拠		単位	23年度	24年度	25年度	26年度見込
	執行額 ÷ 認定件数		単位当たりコスト	円	971,136	800,269	1,055,048
			計算式	/	21,365,000/22	20,807,000/26	22,156,000/21
平成26・27年度予算内訳(単位:百万円)	費目	26年度当初予算	27年度要求	主な増減理由			
	非常勤職員手当	6	6				
	職員旅費	1	1				
	委員等旅費	0.3	0.3				
	庁費	17	17				
	計	25	25				

事業所管部局による点検・改善						
項目		評価	評価に関する説明			
国費投入の必要性	広く国民のニーズがあるか。国費を投入しなければ事業目的が達成できないのか。		○	・当制度について、平成23年に特区実施済団体(751団体)に対して実施したアンケートでは、9割を超える団体が当制度の存続を要望している。 ・当制度は、全国的な国の規制について、各省庁と調整の上で、地域を限定して緩和するものであることから、地方自治体等に委任できる性格のものではない。		
	地方自治体、民間等に委ねることができない事業なのか。		○			
	明確な政策目的(成果目標)の達成手段として位置付けられ、優先度の高い事業となっているか。		○			
事業の効率性	競争性が確保されているなど支出先の選定は妥当か。		○	・構造改革特区計画の認定に当たっては、認定申請マニュアルを作成したり、認定申請に係る事前相談期間を設ける等して、業務の効率化に努めている。 ・また、主な用途は非常勤職員の賃金や自動車借料、什器や郵送等事務費であり、認定等の実施に際して最低限必要なものとなっている。 なお、これまでに予算執行において不用額が生じているのは、一般競争入札の実施により入札残が生じたほか、出張回数等が当初の想定よりも少なかったことなどによるものである。		
	受益者との負担関係は妥当であるか。		-			
	単位当たりコストの水準は妥当か。		○			
	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・用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。		○			
	不用率が大きい場合、その理由は妥当か。(理由を右に記載)		○			
事業の有効性	事業実施に当たって他の手段・方法等が考えられる場合、それと比較してより効果的あるいは低コストで実施できているか。		○	・当制度は、規制緩和について、地域を限定して推進し、これを突破口として全国展開を目指すという唯一の施策である。 ・成果目標の設定に当たっては、近年の実績等を踏まえて設定しており、目標の7割を超える活動実績となっている。		
	活動実績は見込みに見合ったものであるか。		○			
	整備された施設や成果物は十分に活用されているか。		○			
重複排除	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を行っているか。(役割分担の具体的な内容を各事業の右に記載)		-	-		
	事業番号	類似事業名	所管府省・部局名			
	-	-	-			
点検・改善結果	点検結果	・構造改革特別区域計画の認定により、地域の特性に応じた規制を認めるという規制の特例措置が講じられ、地域の活性化が一定程度図られ、経済的・社会的効果が生じている。 ・職員旅費については、エリアを絞って提案の掘り起こしを行うなど、予算の効率的な執行に努めた。今後も引き続き予算の効率的な執行に努める。 ・パンフレットなど印刷物についても、必要最小限の発行としている。今後も引き続き予算の効率的な執行に努める。				
	改善の方向性	・今後も引き続き予算の効率的な執行に努める。				
外部有識者の所見						
点検対象外						
行政事業レビュー推進チームの所見						
現状通り	引き続き、予算の効率的執行に努めるとともに、実績を適切に概算要求に反映させること。					
所見を踏まえた改善点/概算要求における反映状況						
現状通り	今後も本制度が有効に活用されるよう、周知等、利用促進に取り組むとともに、引き続き、予算の効率的な執行に努める。					
備考						
関連する過去のレビューシートの事業番号						
平成23年	0041	平成24年	0046	平成25年	0026	

※平成25年度実績を記入。執行実績がない新規事業、新規要求事業については現時点で予定やイメージを記入。



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.民間事業者			E.		
費目	使 途	金 額 (百万円)	費目	使 途	金 額 (百万円)
借料及び損料	自動車借料	4			
計		4.0	計		0
B.個人(職員等)			F.		
費目	使 途	金 額 (百万円)	費目	使 途	金 額 (百万円)
賃金	期間業務職員賃金	3			
計		3	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.

	支出先	業務概要	支出額 (百万円)	入札者数	落札率
1	東京四社営業委員会	自動車借料	4	随意契約	—
2	シンソー印刷(株)	構造改革特区制度紹介パンフレット印刷	0.3	随意契約	—
3	(株)ブルーホップ	構造改革特区制度事例集印刷	0.3	随意契約	—
4	メディアランド(株)	構造改革特区制度紹介リーフレット他印刷	0.2	随意契約	—
5	日本郵便(株)	後納郵便料	0.2	随意契約	—
6	日本通運(株)	執務室新設に伴う什器の搬入作業	0.1	随意契約	—
7	ヤマト運輸(株)	荷物等の配送業務	0.0	随意契約	—
8	独立行政法人 国立印刷局	褒章用品の購入	0.0	随意契約	—
9	東日本電信電話(株)	永田町合同庁舎 地域活性化推進室電話工事	0.0	随意契約	—
10	(株)日本フォートサービス社	OA・PC用品等の購入	0.0	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	個人A	期間業務職員賃金	3	—	—
2	個人B	期間業務職員賃金	3	—	—
3	個人C	期間業務職員賃金	3	—	—
4	個人D	非常勤職員手当	2	—	—
5	個人E	非常勤職員手当	2	—	—
6	個人F	非常勤職員手当	2	—	—
7	社会保険事務所	期間業務職員社会保険料	0.8	—	—
8	個人G	職員旅費	0.0	—	—
9	個人H	職員旅費	0.0	—	—
10	個人I	職員旅費	0.0	—	—