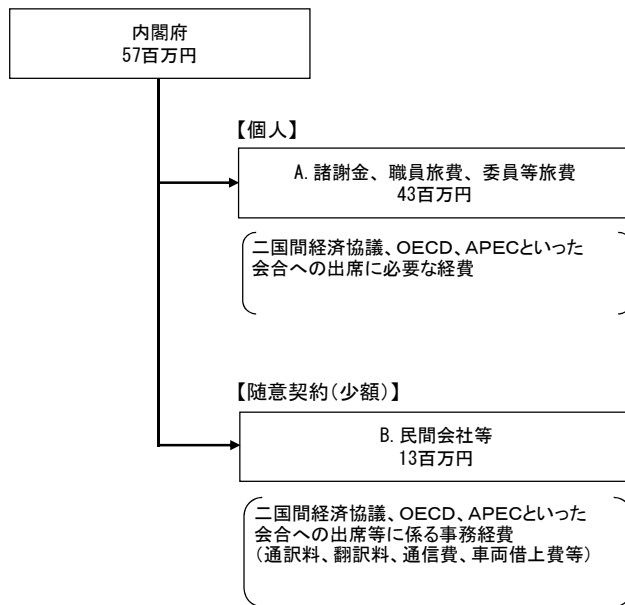


平成27年度行政事業レビューシート(内閣府)

事業名		国際経済会議等に必要な経費		担当部局庁	政策統括官(経済財政運営担当)			作成責任者
事業開始年度	平成13年度	事業終了(予定)年度	終了予定なし	担当課室	参事官(国際経済担当)			参事官 出口 恭子
会計区分	一般会計			政策・施策名	-			
根拠法令(具体的な条項も記載)	内閣府設置法第4条第1項第1~3号			関係する計画、通知等	-			
主要政策・施策				主要経費	その他の事項経費			
事業の目的(目指す姿を簡潔に。3行程度以内)	OECD、APEC等の多国間の国際経済会議や主要国との二国間経済協議に参画し、我が国と主要各国・地域の経済動向及び経済財政運営についての相互理解を促進するとともに、議論の成果を我が国の経済財政政策の企画立案に役立てることを目的とする。							
事業概要(5行程度以内。別添可)	<ul style="list-style-type: none"> OECDやAPECの経済関係委員会に出席し、各国・地域の経済動向、経済見通し、マクロ経済及び構造政策に関する議論に参画することで、我が国の経済財政政策に対する理解を図るとともに、国際的な政策目標作りにおいて我が国の立場を反映させている。 我が国と経済的な結びつきの強い主要国との二国間経済協議を開催し、経済の現状や課題等について率直な意見交換を行うことにより、経済財政運営に関する相互理解や協調関係の維持・促進を図り、その成果を我が国の経済財政政策の企画立案に役立てている。 OECDが実施する東南アジア各国に対する経済審査に必要な拠出金を提供し、東南アジア各国における適切なマクロ経済運営の推進、我が国も含めたアジア経済の安定化に貢献。 							
実施方法	直接実施、委託・請負							
予算額・執行額(単位:百万円)	予算の状況	当初予算	24年度	25年度	26年度	27年度	28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	62.9	57	58.4	94	0	
	執行額	40.7	54.5	56.6				
執行率(%)	65%	96%	97%					
成果目標及び成果実績(アウトカム)	定量的な成果目標	成果指標	単位	24年度	25年度	26年度	目標最終年度	
	-	-	成果実績	-	-	-	-	
			目標値	-	-	-	-	
			達成度	%	-	-	-	
定量的な成果目標の設定が困難	定量的な目標が設定できない理由			定性的な成果目標と24~26年度の達成状況・実績				
	主要国との経済協議や国際会議等の場で国内外のマクロ経済政策の取組について意見表明を行ったり、各国と直接議論することは、経済財政運営の企画立案・総合調整に係る必要経費であり、定量的な成果目標を示すことができない。			我が国と各国間の経済財政運営に関する相互理解を促進し、議論の成果を我が国の経済財政政策の企画立案に役立てるとともに、国際的な政策目標作りにおいて我が国の立場を反映させることを目標とする。定性的な成果については、G7・G20サミットで定める国際的な経済政策目標や国際機関が作成する経済見通し・経済評価レポート等への意見反映、我が国の経済財政運営や構造改革の取組に関する知見の共有等を行い、我が国を含めた世界経済の持続性・安定性に寄与。				
活動指標及び活動実績(アウトプット)	活動指標			単位	24年度	25年度	26年度	27年度活動見込
	国際会議等への出張回数			活動実績	回	21	23	25
				当初見込み	-	-	-	-
単位当たりコスト	算出根拠			単位	24年度	25年度	26年度	27年度見込
	/			単位当たりコスト	-	-	-	-
				計算式	/	-	-	-
平成27・28年度予算内訳(単位:百万円)	費目	27年度当初予算	28年度要求	主な増減理由				
	諸謝金	0.4						
	職員旅費	39.9						
	委員等旅費	11.2						
	庁費	9.8						
	経済協力開発機構拠出金	32.8						
	計	94	0					

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	事業の目的は国民や社会のニーズを的確に反映しているか。		○	我が国の安定的な経済財政運営に不可欠であり、ニーズを反映。	
	地方自治体、民間等に委ねることができない事業なのか。		○	我が国の経済財政運営に対する各国の理解促進と、今後の経済財政政策の企画立案に必要であり、国が主体となつて行う事業である。	
	政策目的の達成手段として必要かつ適切な事業か。政策体系の中で優先度の高い事業か。		○	我が国と経済的結びつきの強い主要国及び影響力の高い国際機関との政策協議、意見調整を行うための事業であり、必要性及び優先度は高い。	
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。		○	少額随契となる契約については、過去の契約金額も考慮しながら、可能な限り見積もり合わせを行っている。	
	受益者との負担関係は妥当であるか。		-		
	単位当たりコスト等の水準は妥当か。		-		
	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・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。		○	国際会議等の出席に必要な最小限の使途に限定。	
	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	その他コスト削減や効率化に向けた工夫は行われているか		○	出張スケジュールの集約や格安な出張パックの利用等を通じ、可能な限り旅費を節約している。	
	成果実績は成果目標に見合ったものとなっているか		○	経済指標としても引用される国際機関の会議の成果物(Economic Outlook, Economic Survey等)に対し、情報を正確にインプットし、意見を反映してきている。	
	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。		-		
	活動実績は見込みに見合ったものであるか。		-		
関連事業	整備された施設や成果物は十分に活用されているか。		-		
	関連する事業がある場合、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)		-		
	所管府省・部局名	事業番号	事業名		
点検・改善結果	点検結果	<ul style="list-style-type: none"> 支出先・使途については事務経費のみであるが、その状況は納品書、領収書等により随時確認している。 年度当初に想定していない海外出張の必要が生じ、旅費の増加が避けられない状況にあったが、二国間経済協議の開催時期を国際機関の会議日程に合わせてたり格安な出張パックを利用するなど、可能な限り旅費を節約している。 			
	改善の方向性	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き予算に合わせた出張計画の見直し、格安な出張パックの利用等を通じて旅費の節約を行ってまいりたい。 			
外部有識者の所見					
行政事業レビュー推進チームの所見					
所見を踏まえた改善点/概算要求における反映状況					
備考					
関連する過去のレビューシートの事業番号					
平成22年度	26	平成23年度	20	平成24年度	19
平成25年度	121	平成26年度	119		

※平成26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)

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)
旅費	国際会議出席に伴う旅費	3			
計		3	計		0
B.			F.		
費目	使途	金額 (百万円)	費目	使途	金額 (百万円)
雑役務費	国際会議における通訳雇上	1.5			
借料及び損料	国際会議における現地移動に係る車両借上	1.1			
会議費	ワーキングディナー、コーヒー代	0.1			
計		2.7	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

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	個人A	国際会議出席に伴う旅費	3	-	-
2	個人B	国際会議出席に伴う旅費	3	-	-
3	個人B	国際会議出席に伴う旅費	3	-	-
4	個人C	国際会議出席に伴う旅費	1.8	-	-
5	個人D	国際会議出席に伴う旅費	1.6	-	-
6	個人E	国際会議出席に伴う旅費	1.5	-	-
7	個人F	国際会議出席に伴う旅費	1.5	-	-
8	個人G	国際会議出席に伴う旅費	1.5	-	-
9	個人H	国際会議出席に伴う旅費	1.4	-	-
10	個人I	国際会議出席に伴う旅費	1.3	-	-

B.

	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	国際会議における通訳雇上	1.5	随意契約	-
2	JTB FRANCE S.A.S	国際会議における現地移動に係る車両借上	1.1	随意契約	-
3	個人J	国際会議における通訳雇上	0.7	随意契約	-
4	L'Hotel Du Collectionneur	国際会議における会見室借料	0.7	随意契約	-
5	KDDI FRANCE	国際会議におけるロジ室設備借料	0.6	随意契約	-
6	(株)サイマル・インターナショナル	国際会議における通訳雇上	0.6	随意契約	-
7	Nakamura International Limousine L.L.C	国際会議における現地移動に係る車両借上	0.6	随意契約	-
8	KOVANEN CORPORATION LTD	国際会議における現地移動に係る車両借上	0.4	随意契約	-
9	MAX HARVEST INTERNATIONAL S. r. l.	国際会議における現地移動に係る車両借上	0.4	随意契約	-
10	AMAG SERVICES AG	国際会議における現地移動に係る車両借上	0.4	随意契約	-