

# 厚生労働省における政策評価実施要領

平成 19 年 4 月  
厚生労働省政策評価官室  
平成 19 年 9 月、平成 20 年 3 月、  
平成 21 年 3 月一部変更

厚生労働省における政策評価実施要領目次

第1章	総則	1
第2章	実績評価実施要領	<del>1</del> 2
第3章	事業評価（事前）実施要領	<del>16</del> 17
第4章	事業評価（事後）実施要領	<del>24</del> 26
第5章	総合評価実施要領	<del>31</del> 33
第6章	モニタリング実施要領	<del>36</del> 38
第7章	水道施設整備事業評価実施要領	<del>42</del> 44
第8章	研究開発評価実施要領	<del>42</del> 44
第9章	成果重視事業評価実施要領	<del>43</del> 45
第10章	規制の事前評価実施要領	<del>50</del> 52

[別紙]

別紙1	実績評価書様式	1
別紙2	事業評価書（事前）様式	<del>5</del> 7
別紙3	事業評価書（事後）様式	<del>8</del> 11
別紙4	総合評価書様式	<del>11</del> 15
別紙5	モニタリング結果報告書様式	<del>13</del> 17
別紙6	成果重視事業評価書様式	<del>16</del> 23
別紙7	規制影響分析書様式	<del>19</del> 26

[別添]（省略）

- 別添1 「水道施設整備事業の評価の実施について」（平成16年7月12日健発第0712003号）
- 別添2-1 「水道施設整備事業の評価の実施について」（平成16年7月12日健水発第0712002号）
- 別添2-2 「水資源機構事業の評価の実施について」（平成16年7月12日健水発第0712002号）
- 別添3 「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成17年3月29日内閣総理大臣決定）
- 別添4 「厚生労働省の科学研究開発評価に関する指針」（平成17年8月25日厚生労働省大臣官房厚生科学課長決定）

[参考添付]（省略）

「行政関与の在り方に関する基準」（平成8年12月16日行政改革委員会策定）の「行政関与の可否に関する基準」

## 第1章 総則

平成19年度から23年度までの厚生労働省における政策評価の実施については、「厚生労働省における政策評価に関する基本計画(第2期)」(平成19年3月30日厚生労働大臣決定。平成19年9月28日、平成20年3月31日一部変更。以下「基本計画」という。)及び毎年度定める「厚生労働省における事後評価の実施に関する計画」(以下「実施計画」という。)に規定する方針によることとするが、具体的な評価の手順及び評価書の記入方法については本実施要領によることとし、評価の実施方法毎に第2章以下に定める。

なお、評価書の作成に当たっては、次の点に留意する。

### 【留意点】

1. 語尾を「〇〇である。」「〇〇だった。」のような平易な言葉とし、項目を列記する場合は、体言止めとする。
2. 項目を列記する場合には、「①、②、③」を用い、これを更に細分化して列記する場合は、「i、ii、iii」を用いる。
3. 国民に対する行政の説明責任(アカウンタビリティ)の徹底が政策評価の主要な目的の一つであることに鑑み、厚生労働行政等について専門的知識を有しない者が理解できるよう、わかりやすい用語・表現の使用を心がける。
4. わかりやすい評価書となるよう、
  - (1) 必要に応じて、白書、審議会報告書等で使用する図表・グラフ等を活用し、別紙による補足資料が必要な場合は、1～2枚程度を評価書に添付する。
  - (2) 評価書において使用するデータについては、可能な限り資料が掲載されている URL を記載するなどし、国民が資料を入手し易くするよう心がける。
  - (3) 施策目標に関連する主な出来事、事件及びこれらに対する対応の状況、今後の課題については言及する。

## 第2章 実績評価実施要領

### 1. 評価の趣旨

実績評価は、政策を決定した後に、政策の不断の見直しや改善に資する見地から、政策の目的と手段の対応関係を明示しつつ、あらかじめ政策効果に着目した達成すべき目標を設定し、これに対する実績を定期的・継続的に測定するとともに、目標期間が終了した時点で目標期間全体における取組や最終的な実績等を総括し、目標の達成度合いについて評価するものであり、厚生労働行政全般の業務の見直しに資することを目的とするものである。

なお、「厚生労働行政の在り方に関する懇談会中間まとめ」の指摘等を踏まえ、平成21年度評価より、評価指標の大幅な見直し（可能な限りアウトカム指標化）を行うとともに、新たに個別目標毎に評価対象事務事業を選定し、より深く分析の上、評価を行うこととする。

また、評価対象事務事業の選定・評価にあたっては、行政コストの節減・効率化の観点を踏まえつつ、これを行うこととする。

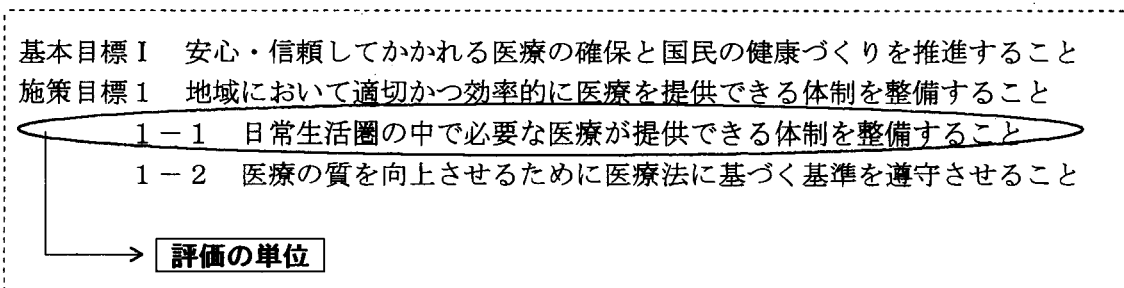
### 2. 評価対象等

#### (1) 評価の対象

実績評価に係る評価対象については、実施計画において実績評価を行うこととされた施策目標を対象として実施する。

#### (2) 評価の単位

実績評価は、政策体系（基本計画及び実施計画に定める政策体系をいう。以下同じ。）のうち、施策目標(枝)を単位として実施する。



#### (3) 評価の時期

評価予定表(実施計画に定める評価予定表をいう。以下同じ。)に定められた年度の実績について評価を実施する(原則として平成21~~20~~年度に実施する実績評価は、その前年度である平成20~~19~~年度の実績を中心として行うこととなる。)

### 3. 評価の手順

- (1) 政策体系の施策目標の担当部局は、評価予定表に基づいて本実施要領別紙1の様式に必要な事項を記入して実績評価書を作成し、政策評価官室に提出する。
- (2) 施策目標が複数の担当部局にまたがる場合には、主たる政策を所管している担当部局がとりまとめることとし、1つの評価書として政策評価官室に提出する。
- (3) 政策評価官室は、評価専担組織として、評価結果について技術的助言等を行う。
- (4) 担当部局は、必要に応じて政策評価官室の技術的助言等を踏まえた修正をし、実績評価書を取りまとめる。
- (5) 担当部局は、とりまとめた実績評価書をもとに、全府省共通様式として総務省が提示して

いる「政策評価書要旨」を参考にして実績評価書要旨を作成し、政策評価官室に提出する。また、政策評価官室は、必要に応じて実績評価書要旨の作成を支援する。なお、実績評価書要旨の記載方法等については、別に定める。

- (6) 政策評価官室は、実績評価書要旨を実績評価書とともに公表し、あわせて実績評価書を総務省へ通知する。
- (7) 実績評価書を取りまとめた後、担当部局は、政策評価の結果の政策への反映状況を政策評価官室に報告する。政策評価官室は、それらの反映状況をとりまとめ、総務省へ通知する。

## 記入方法

### ○実績評価書作成の流れ（参考）

実績評価は、

- (1) 個々の具体的な事務事業（評価対象事務事業）の実施状況の評価等を踏まえ、個別目標の評価を行い、
- (2) (1) の評価の集積結果として施策目標全体の評価を行う。

従って、標準的な実績評価書の記載の順番は以下の通りとなる。

- ① 「1. 政策体系上の位置づけ等」、「2. 現状分析（施策の必要性）」、「6. 特記事項」を記入。
- ② 「4. 個別目標に関する評価」中、「個別目標を達成するための評価対象事業等の評価」欄を記入
- ③ ②を踏まえて、個別目標に係る指標により達成度を測りながら「4. 個別目標に関する評価」の残りの欄を記入
- ④ 各個別目標の評価結果（③の評価結果）の集積を踏まえて、施策目標に係る指標により達成度を測りながら「3. 施策目標に関する評価」を記入
- ⑤ 「5. 評価結果の分類」「7. 本評価書に関連する他の実績評価書」を記入

### ○評価の対象となる施策目標等

評価予定表において当該年度に実績評価を行うこととされた施策目標について実績評価書を作成する。

- (1) 評価書の右上に評価の対象とする基本目標、施策目標の番号を記入する。
- (2) 「評価の対象となる施策目標」欄には、政策体系に定めた施策目標（枝）を記入する。
- (3) 日付については、実績評価書を取りまとめる際に政策評価官室で一括して記入する。
- (4) なお、実績評価書において、評価の対象となる「評価対象事務事業」は、以下の基準により選定する。

- A 個別目標を達成する手段として重要な役割を果たすと考えられる事業
- B 会計検査院から問題点を指摘されている事業、3年以上継続している事業、多額の不用額が発生するなど政策効果が十分に発揮されていない可能性がある事業等、支出の削減・効率化の観点から評価を必要とすると考えられる事業
- C ムダゼロ指摘事項において個別に指摘を受けた事業

※ モニタリングについても、B・Cに該当する事業については、同様に事業の評価を行うものとする。

○「1. 政策体系上の位置付け等」の記入

- (1) 評価の対象となる基本目標、施策目標とそれぞれの番号、個別目標及び評価対象事務事業を記入する。また、評価の対象となる施策目標（枝）の部分は、字体をゴシックにして記入する。

また、実施計画において重点評価課題としたものは、該当する施策目標又は個別目標の欄外に「※重点評価課題」と記入し、あわせて重点評価課題名を括弧書きで記入する。

- (2) 「施策の概要（目的・根拠法令等）」欄には、当該施策の目的及び根拠となる法令等を端的に記入する。また、本欄に記入した内容は、実績評価書要旨における「施策の概要」欄に転記する。
- (3) 「主管部局・課室」欄には、当該施策目標を達成するために実施している政策のうち主なものを所管している部局・課室名を記入し、「関係部局・課室」欄には、その他の関係する政策を所管している部局・課室名を記入する。

「評価の対象となる施策目標」欄及び政策体系の記入例

(V-2-2)

実績評価書

評価対象の施策目標  
(枝)番号を記入

平成 年 月

評価の対象となる施策目標	福祉から自立へ向けた職業キャリア形成の支援等 をすること
--------------	---------------------------------

施策目標 (枝) 名を記入

1. 政策体系上の位置付け等

基本目標	V	労働者の職業能力の開発及び向上を図るとともに、その能力を十分に発揮できるような環境整備をすること
------	---	--

施策目標	2	働く者の職業生涯を通じた持続的な職業キャリア形成への支援をすること
------	---	-----------------------------------

施策目標	2-2	福祉から自立へ向けた職業キャリア形成の支援等 をすること
------	-----	---------------------------------

ゴシック体で記入

個別目標 1	障害者への支援を図ること
--------	--------------

※重点評価課題 (障害者の職業訓練の充実)

(評価対象主な事務事業)	重点評価課題名を ( ) で、ゴシック体で記入
--------------	----------------------------

- 障害者の態様に応じた多様な委託訓練の実施
- 障害者職業能力開発校の運営

個別目標 2	母子家庭の母等への支援を図ること
--------	------------------

(主な評価対象事務事業)	
--------------	--

- 母子家庭の母等の職業的自立促進事業
- 同和問題などの社会的事情等により著しく就職が阻害されている者等への職業訓練の実施

「1. 政策体系上の位置付け等」の「施策の概要 (目的・根拠法令等)」の記入例 (平成19年度に作成した実績評価書 I-12-2 から引用)

※ 図表を使用した例

<p>施策の概要（目的・根拠法令等）</p> <p>1. 目的等</p> <p>すべての国民が健やかで心豊かに生活できる活力ある社会とするために、健康に関連する全ての関係機関・団体等を始めとして、国民が一体となった健康づくり運動を総合的かつ効果的に推進し、国民各層の自由な意志決定に基づく健康づくりに関する意識の向上及び取組を促そうとするものである。</p> <p style="text-align: center;">簡潔に記入</p> <p>2. 根拠法令等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○健康増進法（平成14年法律第103号）</li> <li>○国民の健康の増進の総合的な推進を図るための基本的な方針（平成15年厚生労働省告示第195号）</li> <li>○21世紀における国民健康づくり運動（健康日本21）（「国民の健康の増進の総合的な推進を図るための基本的な方針について」健発第0430002号・平成15年4月30日（別添））</li> </ul>	
主管部局・課室	健康局総務課生活習慣病対策室
関係部局・課室	—

別添として添付

**健康日本21中間評価報告書（概要）**

健康日本21は、健康づくりに関する各種指標について数値目標を設定し、国民が一体となった健康づくり運動を推進する手法を導入したことにより、国民の健康指標に関する各種データの体系的・継続的なモニタリング、評価が可能となった。

また、都道府県及び市町村においては、健康増進計画の策定が進んでおり、全ての都道府県で健康増進計画が、約半数の市町村で市町村計画が策定されている。

健康日本21の中間評価における中間実績からは、例えば、脳卒中、虚血性心疾患の年齢調整死亡率の改善傾向が見られるものの、高血圧、糖尿病の患者数は特に中高年男性では改善していない。また、肥満者の割合や日常生活における歩数のように、健康日本21策定時のベースライン値より改善していない項目や、悪化している項目が見られるなど、これまでの進捗状況は全体としては必ずしも十分ではない点が見られる。

課題	今後の方向性	分野別の取組
<p>○総体主眼でのターゲットが不明確 （「誰に何を」が不明確）</p> <p>○目標達成に向けた効果的なプログラムやツールの展開が不十分</p> <p>○政府主体や産業界を含めた社会全体としての取組が不十分</p> <p>○医療従事者、市町村等の関係者の役割分担が不明確</p> <p>○保健師、管理栄養士等関係者の資質の向上に関する取組が不十分</p> <p>○現状把握、施策評価のためのデータの収集、整備が不十分</p>	<p><b>ポピュレーションアプローチ （健康づくりの国民運動化）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○対象目標項目の選定 （都道府県健康増進計画に目標設定） →都道府県健康増進計画改定ガイドライン、都道府県健康・栄養調査マニュアルに沿った計画の内容充実</li> <li>○新規目標項目の設定</li> <li>○効果的なプログラムやツールの普及啓発、定期的な見直し</li> <li>○メタボリックシンドロームに重点した、運動習慣の定着、食生活の改善等に向けた普及啓発の推進</li> </ul> <p><b>ハイリスクアプローチ （効果的な健診・保健指導の実施）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○医療従事者による40歳以上の管理栄養士・保健師等に対するメタボリックシンドロームに着目した健診・保健指導の充実の実施（2008年度より）</li> <li>○生活習慣病予防のための個別的な健診・保健指導プログラムの開発、定期的な見直し</li> </ul> <p><b>産業界との連携</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○産業界の自主的取組との一層の連携</li> <li>○保健指導専門者の質及び量の確保</li> </ul> <p><b>人材育成（医療関係者の資質向上）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○国、都道府県、医療関係者団体、医療従事者団体等が連携した人材育成のための研修等の充実</li> </ul> <p><b>エビデンスに基づいた施策の展開</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○アウトカム評価を可能とするデータの把握手法の見直し</li> <li>○国民健康・栄養調査の在り方の見直しの検討</li> <li>○都道府県・市町村等の取組状況の定期的な把握</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 栄養・食生活             <ul style="list-style-type: none"> <li>・健診後の栄養指導の充実</li> <li>・「食事（ランスガイド）」の普及啓発や食環境整備の推進</li> <li>・食育と連携した国民運動の推進</li> <li>・行政における管理栄養士の配置などの体制整備</li> </ul> </li> <li>○ 身体活動・運動             <ul style="list-style-type: none"> <li>・健診後の運動指導の充実</li> <li>・「エクササイズガイド2006」の普及啓発</li> <li>・健康運動指導士等の育成の促進</li> <li>・ウォーキングの普及など運動に親しむ環境の整備</li> </ul> </li> <li>○ 休養・こころの健康づくり             <ul style="list-style-type: none"> <li>・自殺対策の推進</li> <li>・自殺対策に関する研究の推進</li> </ul> </li> <li>○ たばこ             <ul style="list-style-type: none"> <li>・喫煙率増加の防止</li> <li>・禁煙指導の充実</li> <li>・さらなる対策の充実</li> </ul> </li> <li>○ アルコール             <ul style="list-style-type: none"> <li>・多量飲酒者対策の充実</li> <li>・未成年の飲酒防止の推進</li> </ul> </li> <li>○ がん             <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の実情に応じた検出率及び予備検診の普及</li> <li>・がん検診の推進</li> <li>・一次予防の充実</li> <li>・がん3次がん総合戦略研究の推進</li> </ul> </li> </ul>

○「2. 現状分析（施策の必要性）」の記入

(1) 施策目標に関する施策が必要とされている社会的背景や当該施策を取り巻く環境の変化に



ついて、その対象としている者や事物の現状に焦点を当て、記入する。特に、評価の対象期間中及び直近までの間に起こった施策目標に関連する主に関連する主な事件、出来事については言及する。

- (2) 記入する事項は政策の対象としている者や事物の全体的な状況~~を~~中心に記入することとし、「〇〇事業を実施した結果、△△人が□□となった」などの施策等の実施状況については、「2. 施策目標に関する評価」欄や「4. 個別目標に関する評価」欄に記入する。
- (3) なお、本欄に記入した内容は、実績評価書要旨において、「施策に関する評価結果の概要と達成すべき目標等」欄の「必要性」の項目に転記するため、現状分析の結果、施策目標に関する施策が必要であることが明確になるような記述とする。

「2. 現状分析」欄の記入例①（平成19年度に作成した実績評価書VI-3-1から引用し、一部加工）

**施策に関する重要事件やその動向について記入**

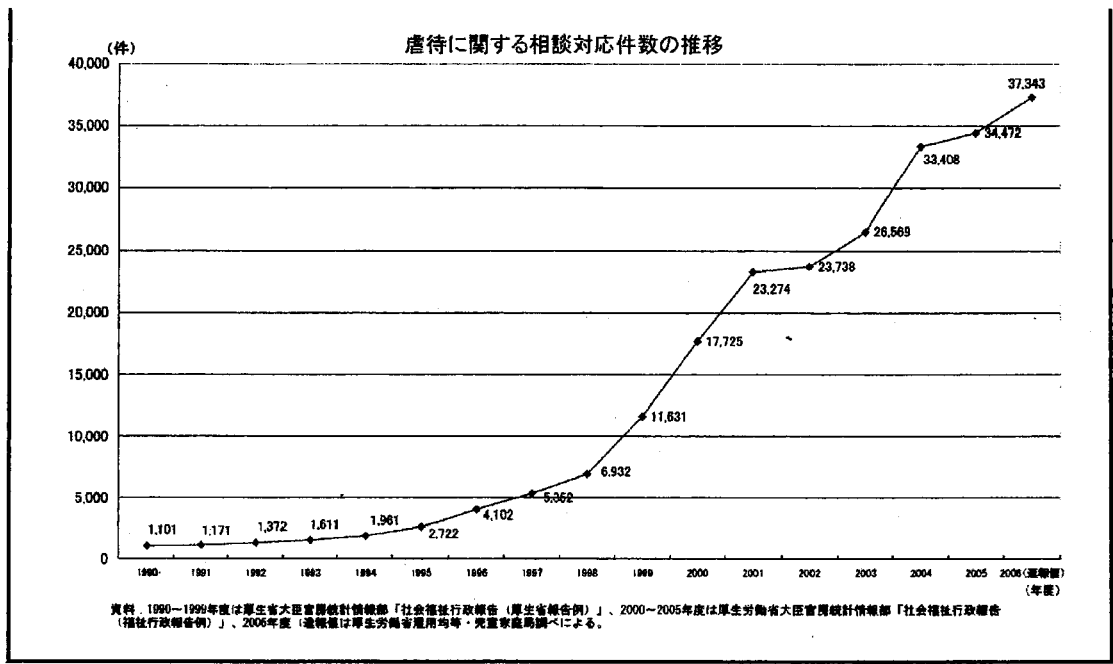
2. 現状分析

児童虐待への対応については、平成12年11月に「児童虐待の防止等に関する法律」（以下「児童虐待防止法」という。）が施行され、その後平成16年には児童虐待防止法及び児童福祉法の改正が行われ、制度的な対応について充実が図られてきたところである。しかしながら、子どもの生命が奪われるなど、重大な児童虐待事件が後を絶たず、全国の児童相談所における虐待に関する相談対応件数も増加を続け、平成17年度には児童虐待防止法制定直前の約3倍に当たる34,472件となるなど、依然として早急に取り組むべき社会全体の課題となっている。

また、配偶者からの暴力（以下「DV」）の問題については、平成13年4月に配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律（以下「DV法」）が成立し、同法において、婦人相談所、婦人相談員、婦人保護施設において、DV被害の相談・保護を行うこととされた。その後、平成16年12月にDV法が改正され、DVの定義の拡大、保護命令制度の拡充、被害者の自立支援の明確化が盛り込まれ、支援の充実を図ってきたところである。しかしながら、婦人相談所等における夫等の暴力の相談件数は、平成13年度13,071件（19.2%）から平成17年度21,125件（28.9%）と増加しており、依然として早急に取り組むべき課題となっている。

**内容をわかりやすくするよう、図表を活用**

**施策を取り巻く環境の変化について記入**



「2. 現状分析」欄の記入例②（平成19年度に作成した実績評価書IX-3-1から引用）  
 ※ 図表を使用した例

2. 現状分析

介護保険制度の施行後、要介護認定者数は増加しており、施行直後と5年後の要介護認定者数を比較すると約1.9倍となっている。特に、軽度者（要支援・要介護1）の認定を受けた方は、約84万人から約204万人へと約2.4倍となっている。軽度者の方は、体を動かさないことにより徐々に生活機能が低下していく「廃用症候群（生活不活発病）」の状態にある方や、その状態にある可能性が高い方が多いことが特徴であり、こうした方々が、本人でできることはできる限り本人が行うという観点で介護予防サービスを適切に利用することにより、要支援・要介護状態にならないことが期待されている。

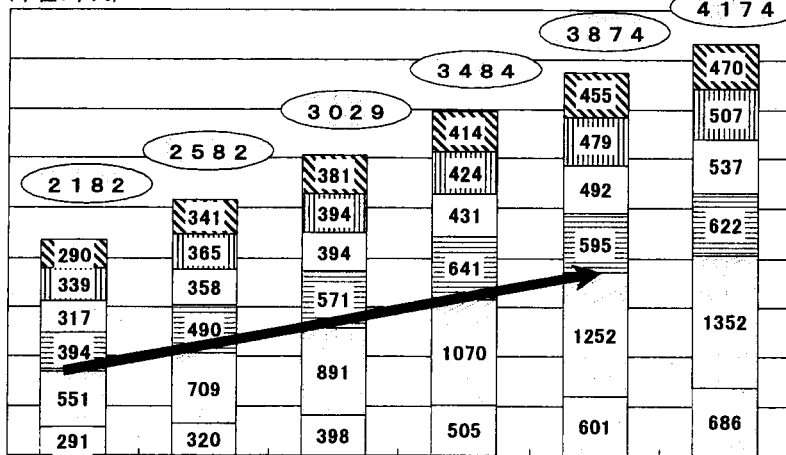
別添として添付

施策が必要とされている社会的背景を記入

(別添)

# 要介護度別認定者数の推移

(単位:千人)



要介護認定を受けた人は、  
91%増 (約1.9倍)

2000年4月末からの増加率

要介護度	増加率
計	91%
5	62%
4	50%
3	69%
2	58%
1	136%
支援	145%

2000年4月末 2001年4月末 2002年4月末 2003年4月末 2004年4月末 2005年6月末

□ 要支援 □ 要介護1 □ 要介護2 □ 要介護3 □ 要介護4 □ 要介護5

○被保険者数の推移  
65歳以上の被保険者数は、5年2ヶ月で約359万人(17%)増加

特に、要支援・要介護1の認定を受けた人は、136~145%増(2.3~2.4倍)

## ○「3. 施策目標に関する評価」の記入

ア. ~~(1)~~「施策目標に係る指標(達成水準/達成時期)」欄には、政策体系に定めた施策目標の達成状況を評価する指標を記入する。また、欄内に当該指標の単位を括弧書きで記入するとともに、政策体系に定めた当該指標に係る達成水準及び達成時期を記入する。

なお、指標は極力アウトカム指標とし、達成水準及び達成時期を明記する。~~達成水準及び達成時期を設定していない指標には、(一)と記入する。~~

~~達成水準又は達成時期が設定されていない場合は、原則指標として採用せず、別途参考統計欄に整理することとする。~~

イ. ~~(2)~~達成水準を設定している指標については、目標達成率(実績値/達成水準)を算出し、【 】内に記入する。

達成時期を将来に設定している指標については、目標達成時期到来後に目標達成率を算出し、記入する。

また、前々年度以前についても、目標達成率の算定が可能な場合は、記入する。

※ 指標欄記入に当たっては、後述            「実績評価における指標欄記入の留意点」及び「(調査名・資料出所、備考)」欄の記入方法を参照の上、記入する。

ウ. ~~(3)~~施策目標に係る指標と「4. 個別目標に関する評価」欄に記入する個別目標に係る指標が重複する場合、前者の指標は、後者の指標よりも極力 ~~は、政策評価官室と協議し、重複して記入する指標を真正に限定するものとする。~~

エ. ~~(4)~~「施策目標の評価」欄には、「施策目標に係る指標」、「2. 現状分析(施策の必要性)」及び「4. 個別目標の評価」欄の記述等を踏まえ、有効性及び効率性の観点から評価することとし、~~記述にあたっては、各個別目標の評価を総括して施策目標全体の達成状況について総合的な観点から評価する。特に、目標達成率を記入したのものについては、目標の達成・未達成の原因を分析するとともに、その分析結果を踏まえて評価する。記載にあたっては、~~

施策目標—各個別目標という政策の体系を意識しつつ記載するが、~~その際、原則として個別目標毎の評価を~~において記述した内容と重複して記入することを記載は避ける(あくまで施策目標の達成状況についての記述とする)。

また、実施計画において重点評価課題としたものは、字体をゴシックにて記入し、末尾に「(※太字部分は、重点評価課題該当部分)」と記入する。

なお、「2. 現状分析欄に(施策の必要性)」において、~~予期せぬ外部要因等を記入した場合~~は記載した主な出来事、事件については、施策目標の達成状況との関連を可能な限り明らかにするとともに、これら出来事等を踏まえた対応、今後の課題、方向性を必ず記述する。

~~オ.(5)~~評価の結果、政策手段(注：ここでいう政策手段とは、評価対象として選定した事務事業やそれ以外の事務事業をはじめ、予算措置及びそれ以外の各種制度・施策を含む。)事業等の見直し、設定した指標の達成水準等の見直しを行う場合は、「【総合的な評価】」欄にその旨記入する。その際、「5. 評価結果の分類」における記載内容と齟齬が生じないようにする。

~~カ.(6)~~なお、本欄に記入した「【有効性の観点】」、「【効率性の観点】」及び「【総合的な評価】」は、実績評価書要旨において、「施策に関する評価結果の概要と達成すべき目標等」欄の「有効性」、「効率性」及び「総合的評価」の項目にそれぞれ転記する。

「3. 施策目標に関する評価」の「施策目標に係る指標」欄の記入例（平成19年度に作成した実績評価書IV-1-1から引用し、一部加工）

### 3. 施策目標に関する評価

施策目標に係る指標 (達成水準/達成時期)		指標の単位を( )で記入				目標達成率を【 】で記入
※【 】内は、目標達成率(実績値/達成水準)		H14	H15	H16	H17	H18
1	公共職業安定所の求職者の就職率 (%) (32%以上/平成18年度)	26.7	28.8	30.7	31.6	32.4 【101%】
2	雇用保険受給資格者の早期再就職 割合(%) (16%以上/平成18年度)	—	—	13.6	14.0	15.1 【95%】
3	しごと情報ネットの利用者がこれ を通じて求人情報に応募するなど 具体的行動を起こした割合(%) (35%/平成18年度)	—	—	—	—	35.7 【102%】

(調査名・資料出所、備考)

- ・指標1及び2は、職業安定局調べによる。
- ・指標1は、公共職業安定所に求職申込みをした求職者に対する就職者の比率をいい、求職者のうち公共職業安定所から紹介あっせんを受け、求人者との間に雇用関係が成立したものの割合。
- ・指標2は、雇用保険の基本手当の受給資格決定件数に対する給付日数を3分の2以上残して就職し、かつ再就職手当を受給した者の割合であり、平成16年度から集計を開始。

指標欄の1の理由や補足説明などを記入

【参考】厚生労働省ホームページ

資料の入手先について記入

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/other18/index.html>

- ・指標3は、「平成18年度しごと情報ネット求職者アンケート調査」((財)雇用情報センター)による。
- ・指標3は、インターネットによるモニターリサーチ調査であり、アンケート調査回答時点で応募などの具体的行動を起こす予定としている者を含む。

### 実績評価における指標等欄記入の留意点

- (1) 指標は施策の達成状況を評価するためのものを記入することとし、政策体系に定めた指標のうち「個別目標に関する評価」に資する指標は、以下の定義により「アウトカム指標」、「アウトプット指標」に分類して、記入する。  
アウトカム指標（極力設定）：行政の活動の結果として、国民生活や社会経済に及ぼされる何らかの変化や影響を測る指標  
（例：就職件数・就職率、育児休業取得率、行政サービスに対する満足度）  
アウトプット指標：行政の活動そのものや行政活動により提供されてモノやサービスを測る指標、又はそれら行政活動により提供されたモノやサービスの利用の結果等  
（例：検査件数、助成金支給件数、ホームページのアクセス数）
- (2) 政策体系に定めていないもの又は達成水準等を設定していないものの＝目標の達成状況を把握する上で有益な統計指標を記入する必要がある場合は、「参考統計指標」欄に記入する。
- (3) 指標及び参考統計（以下、「指標等」という。）は、原則として過去5年間の数値を記入し、可能な限り直近の数値を記入する。評価対象年度の数値が記入できない場合は、その理由を「(調査名・資料出所、備考)」欄に具体的に記入する。また、年度を通じた数値がとれない場合又は確定した数値がとれない場合も、「(調査名・資料出所、備考)」欄に、その理由を具体的に記入する。
- (4) 支給額等の金額を指標等とするものは、原則として百万円を単位とする。
- (5) 評価に当たって、予算作成時に予定した数値（予定件数、予定額等）を記載する必要があるものは、参考統計欄中の上段に実績値、下段に予算作成時の予定数値を記入し、その旨を「(調査名・資料出所、備考)」欄に記入する。

### 「(調査名・資料出所、備考)」欄の記入方法

- (1) 各指標等欄に付随する「(調査名・資料出所、備考)」欄には、指標等のもととなる調査名等を具体的に記入し、あわせて指標及び調査の特異性等がある場合には簡潔に記入する。
- (2) 複数の指標等がある場合には、それぞれの指標毎に調査名等を記入する。
- (3) 可能な限り URL を記載するなどし、国民が資料を入手し易くすること。

#### <記入例>

- ・ 指標1は、内閣府が実施した平成19年度「〇〇調査」による。
- ・ 指標2は、(財)△△の平成18年度「〇〇調査」による。
- ・ 指標1は、平成18年度「〇〇調査」によるものであり、当該調査は、隔年で実施している。
- ・ 指標1は、事業の開始が平成17年度からのため、H15～H16の欄は記載できない。
- ・ 指標2は、〇〇事業の終了後、当該事業参加者に対して実施したアンケート調査によるものである。(□□人に調査、回収率△△%)

- ・平成17年4月の制度改正により、指標の対象範囲が～～となっている。
- ・指標1の上段は実績値、下段括弧書きは予算作成時に予定した数値である。
- ・指標2は、平成20~~19~~年度「〇〇調査」によるが、平成21~~0~~年6月時点での速報値であり、平成21~~0~~年10月に確定値等を公表予定である。

○「4. 個別目標に関する評価」の記入

まず、「個別目標を達成するための事務事業（評価対象事務事業）の評価」の各欄に記入し、これを踏まえてその他の欄に記入する。

〔個別目標を達成するための事務事業（評価対象事務事業）の評価〕

ア。「個別目標を達成するための評価対象事務事業の評価」欄には、実績評価書様式のとおり「事務事業名」、「予算額等」、「決算額」、「実施主体」、「事業の概要・必要性（政府決定・重要施策との関連性）」、「事業（予算）実績等」及び「実施状況の評価と今後の課題」を記入する。

イ。「予算額等」欄において、予算額は評価の対象年度（例えば、平成21年度に実施する実績評価については、平成20年度の予算額。）の金額を記入する。財源（一般会計、特別会計等）及び実施主体は、該当するものを  で囲む。予算財源及び実施主体が複数に及ぶものは、該当する全ての項目を  で囲む。

ウ。「決算額」欄については、当該事務事業の評価の対象年度の決算額を記入する。

エ。「事業の概要・必要性」欄については、事業概要を記入するとともに、当該事務事業が個別目標を達成するために必要な理由について記入し、政府決定や重要施策との関連性についても「政府決定や重要施策との関連性」欄に記入する。

オ。「事業（予算）実績等」欄については、過去5年間の予算額（補正後）推移、予算積算上の事業数等及びその実績数等を記入する。（※）

※「予算積算上の事業数等」欄には、例えば予算の積算を行うにあたり単価◇◇千円のものや〇〇施設△△カ所に設置するために必要な費用▽▽▽千円としているものの内、〇〇施設に係る△△カ所を記入するものである。また、「事業実績数等」欄には、予算で積算されていた上記の△△カ所に設置を予定したが、実際は□□カ所に設置したというように予算執行（決算）上どれだけ実施したか実績（□□カ所）を記入する。

カ。「実施状況の評価と今後の課題」欄については、当該事務事業の実施状況等を踏まえ、個別目標の達成との関連において事務事業が果たした効果等の分析を行い評価するとともに、今後の当該事務事業の課題、見直し、改善の方向性、概算要求の方向性等について記入する。なお、見直し、改善を行う場合には期限を明記すること（「厚生労働行政の在り方に関する懇談会中間まとめ」の指摘参照）。

また、予算作成時の予定数値と実績値に大きな乖離が生じた場合は、その理由についても分析し記入する。

なお、当該事業が選定基準B又はCの理由で選定されている場合には、必ず問題点等が出た原因、背景の分析を行い見直しの方向性について記入する。

〔個別目標に関する評価〕

キ。「個別目標に係る指標」欄には、政策体系に定めた個別目標の達成状況を評価する指標を記入する。また、欄内に当該指標の単位を括弧書きで記入するとともに、当該指標に係る達成水準及び達成時期を記入する。

達成水準や達成時期が設定されていない場合は、原則指標として採用せず、別途参考統計欄に整理することとする。）

個別目標に係る指標が施策目標に係る指標と重複する場合は、「※施策目標に係る指標〇と同じ。」と記入する。

ク、目標達成率（実績値／達成水準）を算定し、【 】内に記入する。

達成時期を将来に設定している指標については、目標達成時期到来後に目標達成率を算定し、記入する。

また、前々年度以前についても、目標達成率の算定が可能な場合は、記入する。

※ 指標欄記入に当たっては、前述「実績評価における指標等欄記入の留意点」及び「（調査名・資料出所、備考）」欄の記入方法を参照の上、記入する。

ケ、「個別目標に関する評価（「個別目標を達成するための主な事務事業の評価」、特に「今後の課題」に記載した内容を踏まえ主に有効性及び効率性の観点から）」欄には、個別目標の達成にあたって政策手段（注：ここでいう政策手段とは、評価対象として選定した事務事業やそれ以外の事務事業をはじめ、予算措置及びそれ以外の各種制度、施策を含む。）がどのような効果を及ぼしたか、その政策手段が費用や手間の面から効率的なものであったかについて、「個別目標を達成するための評価対象事務事業の評価」を踏まえ可能な限り定量的に評価する。その際必ず政策手段と評価指標の値が示す結果との関係について分析を記述し、目標達成率を記入したものについては、目標の達成・未達成の原因を分析するとともに、その分析結果を踏まえて評価する。定量的に評価することが困難な場合は、個別目標と政策手段の有効性及び効率性を定性的に評価する。

コ、評価の結果、政策手段等の見直し、設定した指標の達成水準等の見直しを行う場合は、その旨記入する。その際、「5. 評価結果の分類」における記載内容と齟齬が生じないようにする。

サ、個別目標に関連する主な出来事、事件などは必ず言及し、対応及び今後の方向性、課題についての方向性を盛り込む。

シ、各施策目標毎の個別目標の数、指標の数及び選定された事務事業の数に応じて、それぞれ枠の追加を行う。

#### ~~4. 個別目標に関する評価~~

~~（1）「個別目標に係る指標」欄には、政策体系に定めた個別目標の達成状況を評価する指標を記入する。また、欄内に当該指標の単位を括弧書きで記入するとともに、当該指標に係る達成水準及び達成時期を記入する。~~

~~なお、達成水準及び達成時期を設定していない指標には、（－）と記入する。~~

~~個別目標に係る指標が施策目標に係る指標と重複する場合は、「※施策目標に係る指標〇と同じ。」と記入する。~~

~~（2）達成水準を設定している指標については、目標達成率（実績値／達成水準）を算定し、【 】内に記入する。~~

~~達成時期を将来に設定している指標については、目標達成時期到来後に目標達成率を算定し、記入する。~~

~~また、前々年度以前についても、目標達成率の算定が可能な場合は、記入する。~~

~~※ 指標欄記入に当たっては、前述            「実績評価における指標欄記入の留意点」及び「（調査名・資料出所、備考）」欄の記入方法を参照の上、記入する。~~

~~（2）「個別目標に関する評価（主に有効性及び効率性の観点から）」欄には、個別目標の達成に対して政策手段が有効であったか、その政策手段が効率的なものであったかについて、指標等に限り可能な限り定量的に評価する。特に、目標達成率を記入したものについては、目標の達成・未達成の原因を分析するとともに、その分析結果を踏まえて評価する。定量的に評~~



~~価することが困難な場合は、個別目標と政策手段の有効性及び効率性を定性的に評価する。  
また、とりあげた指標において、予算作成時の予定数値と実績値に大きな乖離が生じた場合は、その理由についても記入する。~~

~~なお、個別目標に対する評価の他、波及効果や副次的効果についても可能な限り記入する。~~

~~(3) 評価の結果、事業等の見直し、設定した指標の達成水準等を見直しを行う場合は、その旨を記入する。その際、「5. 評価結果の分類」における記載内容と齟齬が生じないようにする。~~

~~(4) 「施策目標・個別目標を達成するための主な事務事業の概要」欄には、実績評価書様式のとおり事務事業名、予算額等、実施主体及び概要を記入する。~~

~~なお、予算財源（一般会計、特別会計等）及び実施主体は、該当するものを  で囲む。予算財源及び実施主体が複数に及ぶものは、該当する全ての項目を  で囲む。~~

~~(5) 各施策目標毎の個別目標、指標及び事務事業の数に応じて、枠の追加又は削除を行う。~~

#### ○「5. 評価結果の分類」の記入

(1) 「1 施策目標に係る指標の目標達成率」欄には、施策目標に係る指標について目標達成率を記入する。目標達成率を算定できない場合には、「達成水準を設定していない」、「現在集計中」、「達成時期は平成23年度」など理由を簡潔に記入する。

(2) 「2 評価結果の政策への反映の方向性」欄には、評価結果を踏まえて、施策全体として見たときに、縮小、拡充どちらの方向に反映させるかについて、ii (イ)～(ハ)のいずれかを○で囲む。

また、施策目標の終了・廃止を検討する場合は、i を□⊖で囲む。

その他、評価結果を踏まえて、機構・定員要求を検討する場合には、iii を□⊖で囲む。

「理由」欄には、分類した理由等を簡潔に記入する。なお、ii のいずれかに該当する場合には、例えば、施策全体として縮小するものであっても、拡充する事業等があれば、その内容等を記入する。

(3) 「3 施策目標等に係る指標の見直し」欄には、評価結果を踏まえて施策目標に係る指標又は個別目標に係る指標の見直しを検討する場合に、該当するものすべてを□⊖で囲む。

「理由」欄には、選択した理由等を簡潔に記入する。

#### ○「6. 特記事項」の記入

(1) 特記事項については、直近3年間程度を目安に各事項について該当の有無を確認すること。

(2) 「①国会による決議等の状況（総理答弁及び警告決議、附帯決議等含む）の該当」欄には、該当の有無を確認の上□印を記入し、該当するものがある場合に、その名称、年月日及び該当部分の抜粋を記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。

(3) 「②骨太の方針・各種計画等政府決定の該当との関係及び遵守状況」欄には、閣議決定（「経済財政改革の基本方針」等）及び施政方針演説（原則として過去1年のもの）等において当該施策に関係する記述・言及の有無を確認の上□印を記入し、該当するものがある場合に、その名称、年月日及び該当部分の抜粋を記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。

(4) 「③審議会の指摘」欄には、当該施策について審議会から受けた意見等の有無を確認の上□印を記入し、意見等がある場合に、その意見等及び年月日を記入する。

(5) 「④研究会等の有無」欄には、当該施策について研究会等から受けた指摘等の有無を確認の上□印を記入し、指摘等がある場合に、その指摘等及び年月日を記入する。

(6) ~~㉔~~「~~㉕~~総務省による行政評価・監視および認定関連活動等の該当状況」欄には、総務省が実施する行政評価・監視（旧行政監察）、統一性・総合性確保評価及び客観性担保評価において指摘された事項の有無を確認の上□印を記入し、指摘された事項及び年月日を記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。

(7) ~~㉖~~「~~㉗~~会計検査院による指摘」欄には、該当の有無を確認の上□印を記入し、指摘された事項がある場合に、その内容及び年月日を記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。

(8) 「~~㉘~~その他」欄については、上記①～⑥以外の特記事項がある場合に、その内容及び年月日を記入する。

~~(5) 「㉙学識経験を有する者の知見の活用に関する事項」欄には、当該施策について審議会、研究会等から受けた意見等及び年月日を記入する。また、審議会等の他にも学識経験者からコメントを得た場合には、必要に応じて記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。~~

#### ~~8. 施策目標に関する評価~~

~~6. 特記事項(1) 「㉚国会による決議等の状況(警告決議、附帯決議)」欄には、該当するものがある場合に、その名称、年月日及び該当部分の抜粋を記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。~~

~~(2) 「㉛各種政府決定との関係及び遵守状況」欄には、閣議決定(「経済財政改革の基本方針」等)及び施政方針演説(原則として過去1年のもの)等において当該施策に関係する記述・言及がある場合に、その名称、年月日及び該当部分の抜粋を記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。~~

~~(3) 「㉜総務省による行政評価・監視および認定関連活動等の状況」欄には、総務省が実施する行政評価・監視(旧行政監察)、統一性・総合性確保評価及び客観性担保評価において指摘された事項及び年月日を記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。~~

~~(4) 「㉝会計検査院による指摘」欄には、該当するものがある場合に、その内容及び年月日を記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。~~

~~(5) 「㉞学識経験を有する者の知見の活用に関する事項」欄には、当該施策について審議会、研究会等から受けた意見等及び年月日を記入する。また、審議会等の他にも学識経験者からコメントを得た場合には、必要に応じて記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。~~

#### ○「7. 本評価書に関連する他の実績評価書」の記入

(1) 閲覧者の利便性を向上させるため、当該施策と密接に関連する他の施策に係る政策体系上の番号及び施策目標を記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。

(2) 関連する他の施策は、政策評価官室で選定し、担当部局と協議の上、決定する。

#### 要旨の作成

実績評価書要旨は、担当部局において、実績評価書の「施策目標の評価」等をもとに作成する。また、政策評価官室は、必要に応じて実績評価書要旨の作成を支援する。