

第5章 総合評価実施要領

1. 評価の趣旨

総合評価は、特定のテーマについて、問題点の解決に資する多様な情報を提供することにより政策の見直しや改善に資する見地から、当該テーマに係る政策効果の発現状況を様々な角度から掘り下げて分析し、政策に係る問題点を把握するとともにその原因を分析することを目的とするものである。

2. 評価対象

総合評価に係る評価対象については、実施計画において総合評価を行うこととされたもの及び政策評価官室と政策の担当部局等が調整の上、総合評価を行うこととしたものを対象として実施する。

具体例としては、法改正を伴う制度改正や具体的な目標値を掲げた計画に基づいた行政を展開し、計画の策定・実施・評価においてPDCAサイクルを導入している政策との整合性をとっている施策目標（枝）等のうち、当該計画の計画期間の最終年度を迎え、新たな計画を策定するもの等を評価対象とする。

3. 評価の手順

(1) 評価対象の担当部局は、評価予定表等に基づいて本実施要領別紙4の様式に必要な事項を記入して総合評価書を作成し、政策評価官室に提出する。

なお、総合評価は、

- ① 当該評価対象の問題点の把握、原因の分析等がなされた時期に評価を、
- ② 総合評価結果を踏まえた見直しが決定された時期に評価結果の政策への反映状況の報告等を、

それぞれ実施する。

具体例としては、評価対象の検討に当たって、審議会、研究会等を活用した場合には、その答申や報告書作成等が行われた時期が①に該当し、それを踏まえた法改正や計画の策定を検討し、具体的に講じることとした措置を最終的に法案や計画に盛り込んだ時期が②に該当する。

- (2) 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。
- (3) 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、総合評価書を取りまとめる。
- (4) 政策評価官室は、とりまとめた総合評価書を公表し、あわせて総務省へ通知する。

記入方法

○評価対象等

- (1) 「評価対象課題名」欄には、実施計画等において評価対象とすることとした特定のテーマ名を記入する。
- (2) 「主管部局・課室」欄には、当該評価対象の主たる部分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、その他の関係部局・課室名を記入する。
- (3) 日付については、総合評価書のとりまとめの状況に応じて、政策評価官室で記入する。

1. 関連する政策体系

実施計画等において評価対象とすることとした特定のテーマと関連する政策体系の基本目標、施策目標とそれぞれの番号及び個別目標を記入する。

記入例

総合評価書

平成 年 月

評価対象となる特定のテーマ名を記入

評価対象課題名	第10次労働災害防止計画
主管部局・課室	労働基準局安全衛生部
関係部局・課室	—

1. 関連する政策体系

基本目標	Ⅲ	労働者が安心して快適に働くことができる環境を整備すること
施策目標	2	安全・安心な職場づくりを推進すること
施策目標	2-1	労働者の安全と健康が確保され、労働者が安心して働くことができる職場づくりを推進すること
個別目標	1	安全対策の推進を図ること
個別目標	2	労働衛生対策の推進を図ること
個別目標	3	事業場における安全衛生管理対策の強化を図ること
個別目標	4	労働者が安心して働くことができる労働環境を整備すること
個別目標	5	働き方の見直しによる長時間労働を是正すること

2. 評価の契機等

見直し条項、附帯決議、閣議決定等の制度・計画の見直しを実施することとなった契機等について記入する

記入例（平成17年度に作成した総合評価書（評価対象「医療保険制度」）から引用）

2 評価の契機等

健康保険法等の一部を改正する法律（平成14年法律第102号）附則第2条第2項において、政府は、(1)保険者の統合及び再編を含む医療保険制度の体系の在り方、(2)新しい高齢者医療制度の創設、(3)診療報酬の体系の見直し、について、その具体的内容、手順及び年次計画を明らかにした基本方針を策定し、その基本方針に基づいて、できるだけ速やかに（新しい高齢者医療制度の創設についてはおおむね2年を目途に）、所要の措置を講ずるものとされている。これに基づき、平成15年3月に「医療保険制度体系及び診療報酬体系に関する基本方針」（以下「平成15年3月基本方針」という。）が閣議決定され、医療保険制度に関する改革については、平成20年度に向けて実現を目指すこととされている。

また、「骨太の方針2005」（「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2005」（平成17年6月21日閣議決定））において、医療費適正化の実質的な成果を目指す政策目標を設定し、定期的にその達成のための必要な措置を講ずることとされ、政策目標と具体的な措置の内容とあわせて平成17年中に結論を得た上で、平成18年度医療制度改革を断行することとされている。

さらに、「平成18年度予算編成の基本方針」（平成17年12月6日閣議決定）において、「安心・信頼の医療の確保と予防の重視」、「医療費適正化の総合的な推進」、「超高齢社会を展望した新たな医療保険制度体系の実現」という基本的考え方の下、構造改革を推進し、平成18年度予算から反映させることとされている。

3. 評価の方法等

(1) 「評価の観点」欄には、制度・計画の見直しを実施する背景となった社会情勢、社会的ニーズなどの事情を記入する。また、制度・計画の見直しのために必要となる観点等について記入する。

(2) 「収集した情報・データ及びの評価手法を用いて行った分析・測定の方法」欄には、どのような情報・データを用いて、どのような方法により評価するのか、という観点から、

① これまでの制度、計画の実施状況・達成状況を評価するための材料として把握・収集した情報・データの種類

② 情報・データについて、政策の直接的効果、因果関係、外部要因及び波及効果等の測定・分析の方法

を記入する。

※ 情報・データについては、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（平成17年度に作成した総合評価書（評価対象「医療保険制度」）から引用）

制度・計画の見直しのために必要となる観点等について記入

3. 評価の方法等

(1) 評価の観点

我が国の医療制度は、急速な少子高齢化の進展、経済の低成長への移行、国民生活や意識の変化など、大きな環境変化に直面しており、国民皆保険を堅持し、将来にわたり持続

可能なものとしていくためには、その構造改革が急務である。具体的には、「評価の契機等」に記載の各閣議決定等を踏まえ、以下のような観点に基づいて評価を行う。

(1) 医療費について

我が国の医療費の動向を見ると、超高齢化が進行する中で、老人医療費を中心とする医療費は経済の伸びを相当に上回った伸び率で推移しており、今後も経済を上回った伸びを示すことが見込まれている。

また、我が国においては、糖尿病等の生活習慣病の患者が増大し、加齢とともに増悪して、脳梗塞、心筋梗塞等を発症し、入院に至るケースが増加している。

さらに、我が国の医療提供体制の構造として、平均在院日数の長さが指摘されており、また、都道府県ごとに医療費の格差がある。

こうした中で、医療費の適正化に向けて、どのような対策を講ずるべきか。

(2) 高齢者医療制度について

65歳以上の高齢者については、一人当たりの医療費が高く、国保（国民健康保険）、被用者保険（健康保険など）の制度間の偏在が大きい。

また、現行の老人保健制度は、独立した保険制度ではなく、被用者保険と国保が、運営主体の市町村に対して費用を拠出する仕組みになっていることから、(1)高齢者自身の負担と若人による負担の分担のルールが不鮮明、(2)制度運営の責任主体が不明確等の問題点が指摘されている。

こうした中で、高齢者医療制度の在り方について、どのように考えるべきか。

(3) 保険者について

市町村国保（市町村を保険者とする国保）や組合健保（組合管掌健康保険）の小規模保険者について、財政運営の規模の適正化を図るため、どのような対策を講ずるべきか。

また、政管健保（政府管掌健康保険）の組織形態の在り方について、社会保険庁改革の実施とあわせて、どのように考えるべきか。

4. 評価結果等

(1) 「評価結果（問題点及びその原因）」欄には、

① 「3. 評価の方法等」による情報・データの把握・収集、測定・分析等で得られた直接的効果、因果関係、外部要因及び波及効果等の結果

② ①を踏まえた、現行政策の問題点及びその原因

③ ①及び②を踏まえた、当該政策の目的の妥当性及び政策の代替案や関連政策との整合性等

を記入する。

(2) 「今後の検討の方向性」欄には、評価結果を踏まえた評価対象テーマに係る今後の検討の方向を記入する。なお、記載内容については、評価書作成時に記入できる範囲のもので差し支えない。

5. 評価結果の反映状況

「評価結果の反映状況」欄には、評価結果を踏まえた検討を行った結果、具体的に講じることとなった措置を記入する。

6. その他

(1) 「評価の実施過程において明らかになった課題」欄には、当該評価の実施過程において明

らかになった課題があった場合に、記入する。

- (2) 「外部有識者等の活用状況」欄には、当該評価対象の政策についての検討に当たって審議会、研究会等を活用した場合、審議会、研究会等の名称、メンバー及び開催実績等を記入する。

また、審議会、研究会等のメンバー及び開催実績等については、別紙として添付することも差し支えない。

なお、審議会、研究会等の他に、有識者等から意見の聴取を行った場合には、可能な限り記入する。

- (3) 「パブリックコメント等を行った場合はその意見」欄には、パブリックコメント等を実施した際の意見がある場合に記入する。

添付資料

評価対象の政策について、以下の資料がある場合には、総合評価書に添付する。

- ・制度・計画の概要（ポンチ絵等）
- ・評価結果に関して外部に委託した調査の結果（概要可）
- ・評価結果に関する答申、報告書（概要可）
- ・評価結果や前項の報告書等に基づき講じる予定の措置の概要（法律案要綱、計画の骨子等）

第6章 モニタリング実施要領

1. モニタリングの趣旨

モニタリングは、政策体系に定めた施策目標について、指標を定期的・継続的に測定し、それを明らかにするとともに、急激な状況の変化があった場合には実績評価等を実施できるようにすることを目的として実施する。

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、これを行うものとする。

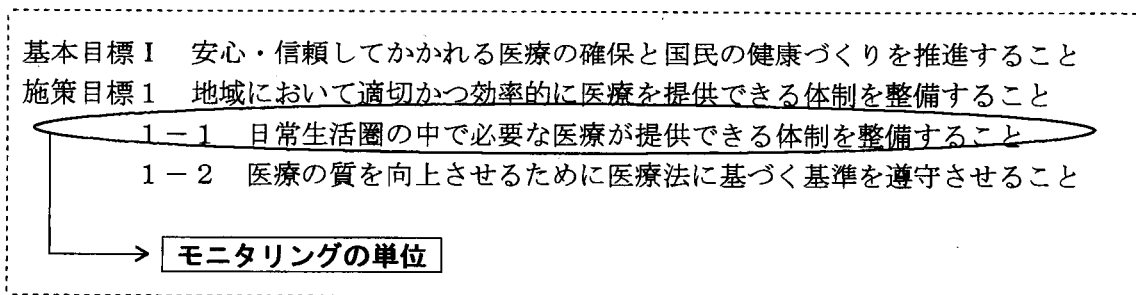
2. モニタリング対象等

(1) モニタリングの対象

実施計画においてモニタリングを行うこととされた施策目標を対象として実施する。

(2) モニタリングの単位

モニタリングは、政策体系のうち、施策目標(枝)を単位として実施する。



(3) モニタリングの時期

評価予定表に記入された年度の前年度までの実績についてモニタリングを実施する。

3. モニタリングの手順

(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5の様式に必要な事項を記入してモニタリング結果報告書を作成し、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つの結果報告書として政策評価官室に提出する。

(3) 政策評価官室は、モニタリング結果報告書を取りまとめ、公表する。

記入方法

○モニタリングの対象となる施策目標等

(1) モニタリング結果報告書の右上にモニタリングの対象とする基本目標、施策目標の番号を記入する。

(2) 「モニタリング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、モニタリング結果報告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。

1. 政策体系上の位置付け等

- (1) モニタリングの対象となる基本目標、施策目標とそれぞれの番号、個別目標及び主な事務事業を記入する。また、モニタリング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。
- (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。
- (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。

「モニタリングの対象となる施策目標」欄及び政策体系の記入例

(V-2-2)	
モニタリング結果報告書	
平成 年 月	
<div style="border: 2px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">評価対象の施策目標 (枝) 番号を記入</div>	
モニタリングの対象となる 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
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
<div style="border: 2px dashed black; padding: 2px; display: inline-block;">ゴシック体で記入</div>	
個別目標 1	障害者への支援を図ること
(評価対象主な事務事業)	
→ 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

(評価対象主な事務事業)

~~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~~

~~る者等の職業訓練の実施~~

2. 施策目標に係る指標

(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。

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。

~~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。~~

(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、後述 「モニタリング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) 施策目標に係る指標と「3. 個別目標に係る指標等」欄に記入する指標が重複する場合は、政策評価官室と協議し、重複して記入する指標を真に限定する。

記入例(平成19年度に作成したモニタリング結果報告書I-1-2から引用し、一部加工)

2. 施策目標に関する指標

施策目標に係る指標 (達成水準/達成時期)		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
指標の単位を()で記入						
1	病院への立入検査件数 (単位:件数) (全病院に原則年一回実施/毎年度)	8,656 【〇〇%】	8,645 【〇〇%】	8,669 【〇〇%】	8,518 【〇〇%】	集計中
2	立入検査結果の遵守率(単位:%) (—)	96.4	96.7	96.7	97.0	集計中
(調査名・資料出所、備考)						
<ul style="list-style-type: none"> 指標については、年度終了後に実施主体である各都道府県等がとりまとめ、厚生労働省に報告する。厚生労働省においては、各都道府県等(※)からの報告内容に不備がないか確認してから公表している。 平成18年度の数値については、現在集計中であり、平成19年12月には確定値等を公表予定である。 						
(※各都道府県のほか、保健所を設置する市又は特別区において検査を実施している。以下同様。)						
指標の性質等を簡潔に記入						

モニタリングにおける指標等欄記入の留意点

- (1) 指標は、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を記入する必要がある場合は、「参考統計」欄に記入する。
- (3 ㉔) 指標は、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 ㉕) 支給額等の金額を指標とするものは、原則として百万円を単位とする。
- (5 ㉖) 必要に応じて、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) 各指標欄に付随する「(調査名・資料出所、備考)」欄には、指標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、H 15～H 16 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~~20~~年6月時点での速報値であり、平成21~~20~~年10月に確定値等を公表予定である。

3. 個別目標に係る指標等

(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、(一)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 「モニタリング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。

(3) モニタリング中の「評価対象事務事業」は、以下の基準により選定する。

- 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
- ムダゼロ指摘事項において個別に指摘を受けた事業

[モニタリング中の評価対象事務事業の評価]

ア、「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」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。

~~「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、モニタリング結果報告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。~~

(4) 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。

記入例（平成19年度に作成したモニタリング結果報告書I-5-4から引用）

3. 個別目標に係る指標等

個別目標 1 被爆者の健康の保持・増進を図ること						
個別目標に係る指標 指標の性質（アウトカム又はアウトプットの別）を記入						
アウトカム指標 (達成水準/達成時期) 指標の単位を()で記入						
		H14	H15	H16	H17	H18
1	被爆者健康診断受診率(単位：%) (一) ※施策目標に係る指標1と同じ。	84.4	82.4	79.4	80.0	78.5
(調査名・資料出所、備考) 施策目標に係る指標と重複する場合は、その旨記入						
<ul style="list-style-type: none"> 指標1は、健康局総務課調べによる。 被爆者健康診断受診率は、「一般健康診断受診者数 / (被爆者健康手帳交付者数 + 健康診断受診者証交付者数)」により算出。 「被爆者健康手帳交付者」とは「原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律」(平成6年法律第117号)第1条に該当する者であり、「健康診断受診者証交付者」とは同法施行令(平成7年政令第26号)別表第3及び第4に該当する者をいう。 						
指標の性質等を簡潔に記入						

第7章 水道施設整備事業評価実施要領

基本計画、実施計画において、「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）で定めるところにより事後評価の対象とすることとしたものにつき、当該要領を別添1のとおりとする。

また、当該要領の実施細目「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）及び「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）を、それぞれ別添2-1及び別添2-2のとおりとする。

第8章 研究開発評価実施要領

基本計画、実施計画において、「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）に基づき事後評価の対象とすることとされた研究開発につき、当該指針を別添3のとおりとする。

また、当該指針に基づき策定された「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）を、別添4のとおりとする。

第9章 成果重視事業評価実施要領

1. 評価の趣旨

成果重視事業評価は、企画立案（Plan）－実施（Do）－評価（Check）－見直し・改善（Action）という予算編成プロセスを定着させる観点から、成果重視事業について、各年度ごと及び計画期間終了後に、設定した定量的な目標の達成状況や予算執行の弾力化により得られた効果などを評価する。

2. 評価対象

- （1）平成20~~19~~年度において、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針」に基づき定める成果重視事業に位置付けられているもの。

3. 評価の手順

- （1）事業の担当部局は、本実施要領別紙6の様式に必要な事項を記入して成果重視事業評価書を取りまとめ、政策評価官室に提出する。
- （2）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。
- （3）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、成果重視事業評価書を取りまとめる。
- （4）政策評価官室は、とりまとめた成果重視事業評価書をもとに、成果重視事業評価書要旨を作成し、成果重視事業評価書とともに公表し、あわせて成果重視事業評価書を総務省へ通知する。
- （5）成果重視事業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取りまとめ、総務省へ通知する。

記入方法

○評価対象（事業名）等

- （1）「評価対象（事業名）」欄には、評価の対象となる成果重視事業の名称を記入する。
- （2）「主管部局・課室」欄には、当該事業の主たる部分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、その他の関係部局・課室名を記入する。
- （3）「関連する政策体系」欄には、当該事業に関連する基本目標、施策目標及び個別目標とそれぞれの番号を記入する。
- （4）整理番号及び日付については、成果重視事業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。

記入例

(整理番号)

成果重視事業評価書

整理番号は空欄

政策評価実施計画の別紙に記載されている事業名を記入

平成 年 月

評価対象（事業名）	健康増進総合支援システム事業	
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	-	
関連する政策体系		
基本目標	I	安心・信頼してかけられる医療の確保と国民の健康づくりを推進すること
施策目標	1 2	妊産婦・児童から高齢者に至るまでの幅広い年齢層において、地域・職場などの様々な場所で、国民的な健康づくりを推進すること
施策目標	1 2-2	生活習慣の改善等により健康寿命の延伸等を図ること
個別目標 1	健康づくり対策(栄養・食生活)を推進すること	
個別目標 2	健康づくり対策(身体活動・運動)を推進すること	
個別目標 3	健康づくり対策(たばこ、アルコール)を推進すること	
個別目標 4	健康づくり対策(糖尿病、循環器病)を推進すること	

1. 現状・問題分析

事業が必要とされている背景及び現状の問題点等を分析し、可能な限り客観的なデータを用いて記入する。

記入例（平成19年度に作成した成果重視事業評価書（マンモグラフィ緊急整備事業）から引用）

数値を用いて記入

1. 現状・問題分析

現在、我が国において、乳がんは女性のがん罹患率の第1位となっており、年間約3万5千人が発症し、約1万人が死亡するとともに、年々増加する傾向にある。

このため、市町村が実施する乳がん検診受診者のうち、40歳以上の女性に対しては、マンモグラフィによる検診を原則実施するよう、がん検診に関する指針を改正しており、各自治体のマンモグラフィによる検診体制を緊急的に整備する必要がある。

2. 事業の内容

- (1) 「事業の実施主体」欄には、該当する実施主体を全て で囲む。
- (2) 「事業の内容（概要）」欄には、事業の内容を具体的に記入する。
- (3) 「事業計画期間」欄には、成果重視事業の計画期間を記入する。
- (4) 「予算」欄には、「一般会計」、「年金特会」、「労働保険特会」及び「その他」のうち、該当するものを で囲み、「その他」の場合は、括弧内に具体的に記入する。また、これまでの予算額及び要求する予定の予算概算要求額を百万単位で記入する。
「予算執行の弾力化措置」については、「国庫債務負担行為」、「繰越明許費」、「目間流用の弾力化」及び「目の大括り化」のうち、当該事業において活用するものを で囲む。

記入例

(4) 予算

該当するものを口で囲む					
一般会計・年金特会・労働保険特会・その他 ()					
予算額 (単位: 百万円)	H 1 7	H 1 8	H 1 9	H 2 0	H 2 1
	0	0	98	139	245
予算執行の弾力化措置	国庫債務負担行為 ・ 繰越明許費 ・ 目間流用の弾力化 ・ 目の大括り化				

※「H 2 1」については予算概算要求額

3. 目標等

- (1) 「定量的な目標」欄には、成果重視事業として設定した定量的な目標を記入する。
- (2) 「目標設定の考え方」欄には、どのような考え方、根拠等に基づき目標を設定したのかを記入する。
- (3) 「本事業における具体的手段と目標の因果関係」欄には、当該事業における具体的手段の行使が、設定した目標の達成に向けてどのように寄与するか、その因果関係を記入する。
- (4) 「目標の達成度合いの判定方法・基準」欄には、客観的な評価（目標達成状況の評価・検証と問題や課題の抽出など）を行うための判定基準を以下のとおり記入する。

「目標の達成度合いの判定方法・基準」欄

達成度合い	目標達成率 (実績値/目標値)	評価
A	100%以上	有効
B	90%以上100%未満	概ね有効
C	50%以上90%未満	有効性の向上が必要
D	50%未満	有効性に問題あり

4. 評価指標等

- (1) 「評価指標等」欄には、設定した目標の達成状況を評価する指標を記入する。また、欄内に当該指標等の単位を括弧書きで記入する。
- (2) 目標の達成度合いは、目標達成率 (実績値/目標値) を算定し、「3. 目標等」の「目標の達成度合いの判定方法・基準」欄に従い、A～Dを記入する。

※ 指標欄の記入に当たっては、後述 □ 「成果重視事業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。

記入例 (平成19年度に作成した成果重視事業評価書 (「厚生労働省ネットワーク (共通システム) 最適化事業」) から引用し、一部加工)

※ 図表を使用した例

4. 評価指標等

指標の単位を () で記入
 目標の達成度合いをA~Dで記入

アウトカム指標		H16	H17	H18	H19
1 削減経費 (中核的LANシステムの更改) (単位: 千円)	目標	—	22,800	22,800	22,800
	実績	—	22,800	22,800	—
	達成度合い	—	A	A	—
2 削減業務処理時間 (単位: 時間)	目標	—	2,250	2,250	2,250
	実績	—	2,250	2,250	—
	達成度合い	—	A	A	—

(調査名・資料出所、備考)

・指標1及び2は、「最適化効果指標・サービス指標一覧 (厚生労働省ネットワーク (共通システム))」(2007年 (平成19年) 8月23日厚生労働省行政情報化推進会議決定。別添参照。)による。

事業開始が平成17年度からのため、平成16欄の数値の記載はなし。

別添として添付

指標欄の一の理由について記入

最適化効果指標・サービス指標一覧
(厚生労働省ネットワーク (共通システム))

別添

2007年 (平成19年) 8月23日

1. 最適化効果指標

(1) 最適化共通効果指標
①削減経費 (単位: 千円)

全体	初年度前 2005年度	2年度前 2006年度	3年度前 2007年度	4年度前 2008年度	5年度前 2009年度	6年度前 2010年度	7年度前 2011年度	8年度前 2012年度
最適化実施前の経費 (a)	6,800,300 (a) 1,180,600	6,800,300 (a) 1,180,600	6,800,300 (a) 1,180,600	6,800,300 (a) 1,180,600	6,800,300 (a) 1,180,600	6,800,300 (a) 1,180,600	6,800,300 (a) 1,180,600	6,800,300 (a) 1,180,600
最適化実施後の経費 (試算値) (b)	1,157,800	1,157,800	1,157,800	1,157,800	1,157,800	1,157,800	1,157,800	5,867,800
削減経費 (目標値) ((a)-(b))	22,800	22,800	22,800	22,800	22,800	22,800	22,800	932,500
最適化実施後の経費 (実績値) (c)	1,157,800	1,157,800						
削減経費 (実績値) ((a)-(c))	22,800	22,800						

削減経費の内訳 (最適化実施内要単位の効果指標 (単位: 千円))

ア ネットワークの統合	初年度前 2005年度	2年度前 2006年度	3年度前 2007年度	4年度前 2008年度	5年度前 2009年度	6年度前 2010年度	7年度前 2011年度	8年度前 2012年度
最適化実施前の経費 (a)	5,619,700	5,619,700	5,619,700	5,619,700	5,619,700	5,619,700	5,619,700	5,619,700
最適化実施後の経費 (試算値) (b)	—	—	—	—	—	—	—	4,710,000
削減経費 (目標値) ((a)-(b))	—	—	—	—	—	—	—	909,700
最適化実施後の経費 (実績値) (c)	—	—	—	—	—	—	—	—
削減経費 (実績値) ((a)-(c))	—	—	—	—	—	—	—	—

イ. 中核的LANシステムの更改	初年度前 2005年度	2年度前 2006年度	3年度前 2007年度	4年度前 2008年度	5年度前 2009年度	6年度前 2010年度	7年度前 2011年度	8年度前 2012年度
最適化実施前の経費 (a)	1,180,600	1,180,600	1,180,600	1,180,600	1,180,600	1,180,600	1,180,600	1,180,600
最適化実施後の経費 (試算値) (b)	1,157,800	1,157,800	1,157,800	1,157,800	1,157,800	1,157,800	1,157,800	1,157,800
削減経費 (目標値) ((a)-(b))	22,800	22,800	22,800	22,800	22,800	22,800	22,800	22,800
最適化実施後の経費 (実績値) (c)	1,157,800	1,157,800						
削減経費 (実績値) ((a)-(c))	22,800	22,800						

②削減業務処理時間 (単位: 時間)

全体	2005年度	2012年度
最適化実施前の業務処理時間 (a)	2,250	
最適化実施後の業務処理時間 (試算値) (b)	0	2,250
削減業務処理時間 (目標値) ((a)-(b))		
最適化実施後の業務処理時間 (実績値) (c)		
削減業務処理時間 (実績値) ((a)-(c))		
時間	2,250	0
削減率 (千円) (C) 125件/時間	7.031	0
		7.031

成果重視事業評価における指標等欄記入の留意点

(1) 指標は、設定した目標の達成状況を評価するためのものを記入することとし、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：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)

※なお、指標は極力アウトカム指標とすること。

(2) 指標は、原則として成果重視事業の計画期間の各年度ごとの目標値及び実績値を記入し、評価対象年度より後の年度については目標値のみを、計画期間より前の年度については実績値のみを記入する。

(3) 目標の達成度合いは、目標達成率(実績値/目標値)を算定し、「3. 目標等」の「目標の達成度合いの判定方法・基準」欄に従い、A～Dを記入する。

(4) ~~その他目標の達成状況を把握する上で有益な指標を記入する必要がある場合は、「参考指標」欄に記入する。~~達成水準又は達成時期が設定されていないものは、原則として、別途参考統計として整理する。

(5) 参考統計指標は、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。

(6) 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。

(7) 支給額等の金額を指標とするものは、原則として百万円を単位とする。

(8) 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、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) 各指標欄に付随する「(調査名・資料出所、備考)」欄には、指標のもととなる調査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。
- ・ 参考指標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 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△△%)
- ・ 指標 1 は、事業の開始が平成 16 年度からのため、H 15 の欄は記載できない。
- ・ 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 ~~20~~ 年 6 月時点での速報値であり、平成 21 ~~20~~ 年 10 月に確定値等を公表予定である。

5. 評価

(1) 総合的な評価

設定した目標の達成に対して当該事業が有効であったか、当該事業が効率的なものであったかについて、指標等により定量的に評価する。特に、目標の達成度合いを記入したもののについては、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た評価を行う。

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、当該事業に対する評価の他、波及効果や副次的効果についても可能な限り記入する。

(2) その他

- ① 当該事業において活用した予算執行の弾力化措置によって得られた効果を記入する。
- ② 有効性の評価及び効率性の評価の他に、必要に応じて、公平性（受益や負担が公平に分配されたか）及び優先性（他の事業より優先的に実施するべきか）等の観点から分析した評価を記入する。
- ③ 今後、事業を継続するに当たって、税や財政投融资などの利用可能性、規制緩和による代替可能性等が考えられる場合には、それらについても当該欄に記入する。

(3) 政策等への反映の方向性

評価結果を踏まえ、「予算額」欄の要求額のとおり予算概算要求を行うこととした場合には、「評価結果を踏まえ、平成〇〇年度予算概算要求において所要の予算を要求する。」と記入する。

また、評価結果を踏まえ、予算概算要求額の変更、当初の事業内容からの見直し等を行う場合には、変更した予算概算要求額及び見直した内容等を記入する。

6. 特記事項の記入

- (1) 特記事項については、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) 「③⑤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) 「④⑥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。
- (8) 「⑦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。
- (9) 「⑤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。

＝

- ~~（1）「①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）「②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係る記述・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）「③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）「④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）「⑤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。~~
- ~~※ 記入例は、前述「第2章 実績評価実施要領」の6を参照。~~

要旨の作成

成果重視事業評価書要旨は、政策評価官室において、成果重視事業評価書の「総合的な評価」欄の記載等をもとに作成する。