

厚生労働省における政策評価実施要領（案）

平成 24 年 4 月

厚生労働省政策評価官室

平成 25 年 8 月、平成 26 年 4 月、平成 27 年●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	事前分析表作成、実績評価及びモニタリング実施要領	3
第3章	事業評価（事後）実施要領	5
第4章	総合評価実施要領	6
第5章	租税特別措置等の政策評価実施要領	7
第6章	水道施設整備事業評価実施要領	8
第7章	研究開発評価実施要領	9
第8章	成果重視事業評価実施要領	10
第9章	規制の事前評価実施要領	11

[別紙]

別紙1-1	事前分析表様式	(省略)
別紙1-2	事前分析表様式（記載要領）	(省略)
別紙1-3	実績評価書様式	
別紙1-4	実績評価書様式（記載要領）	
(以下省略)		
別紙2-1	事業評価書(事後)様式	
別紙2-2	事業評価書(事後)様式（記載要領）	
別紙2-3	事業評価書(事後)要旨様式	
別紙3-1	総合評価書様式	
別紙3-2	総合評価書様式（記載要領）	
別紙4-1	租税特別措置等に係る政策の事前評価書	
別紙4-2	租税特別措置等に係る政策の事前評価書（記載要領）	
別紙4-3	租税特別措置等に係る政策の事後評価書	
別紙4-4	租税特別措置等に係る政策の事後評価書（記載要領）	
別紙5-1	成果重視事業評価書様式	
別紙5-2	成果重視事業評価書様式（記載要領）	
別紙5-3	成果重視事業評価書要旨様式	
別紙6-1	規制影響分析書様式	

- 別紙 6-2 規制影響分析書様式（記載要領）
- 別添 6-3 規制影響分析書要旨様式
- 別紙 6-4 チェックリスト（改正案）
- 別紙 6-5 チェックリスト（代替案）

[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 23 年 7 月 7 日健発第 0707 第 1 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 23 年 7 月 7 日健水発第 0707 第 1 号）
- 別添 2-2 「水資源機構事業の評価の実施について」（平成 23 年 7 月 7 日健水発第 0707 第 1 号）
- 別添 3 「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成 ~~24~~~~20~~年 ~~12~~~~10~~月 ~~6~~~~31~~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 22 年 11 月 1 日厚生労働省大臣官房厚生科学課長決定、平成 26 年 2 月 18 日一部改正）

第1章 総則

1. 趣旨

厚生労働省における政策評価の実施に関しては、

- 「厚生労働省における政策評価に関する基本計画(第3期)」(平成24年3月30日厚生労働大臣決定、平成26年4月10日、平成27年●月●日一部変更)
 - 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」
 - 本実施要領
- の定めるところによる。
- 本実施要領は、具体的な評価の手順及び評価書の記入方法について定めるものである。

2. 評価書作成上の留意点

評価書の作成に当たっては、国民に対する行政の説明責任を果たすという政策評価の目的に資するよう、次の点に留意する。

評価書作成上の留意点

- 国民にとって分かりやすい用語・表現になっているか
 - ・ 厚生労働行政について専門的知識を有していない者が理解できるよう、専門用語は平易な表現に言い換えているか。専門用語を使用する場合には分かりやすく解説しているか。
 - ・ 文章を短くまとめるなど、分かりやすさを追求しているか。
 - ・ 必要に応じて図表、グラフ等を示し国民の理解を助けているか。
- 国民がバックデータを確認しようとした際に、参照できるようになっているか。
 - ・ 資料の出典を明らかにしているか。
 - ・ 原典資料へアクセスできるHPアドレス等を掲載しているか。
- 評価対象期間外のことであっても、評価書作成時点における最新の関連情報(主な出来事、事件等への対応方針、対応状況等)や前年度以前の実績等を盛り込むなど、国民の興味・関心に応える内容となっているか。
- 有効性、効率性等の評価は、国民に対して説得力のあるものとなっているか。
- 評価を受けて検討する今後の方向性は、効率性や質を追求したものとなっているか、成果が期待できるものとなっているか。

3. 用語の定義

本実施要領で使用する用語の定義は以下のとおりとする。

基本計画	「厚生労働省における政策評価に関する基本計画（第3期）」
実施計画	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」
政策体系	基本計画において定めた、基本目標、施策大目標、施策目標及び事務事業の一連の体系
評価予定表	基本計画の別紙に定めた施策目標の、事後評価を実施する概ねの時期及び評価方法を示したもの
担当部局	評価対象政策を所管する部局
査定課	組織・定員要求を伴う政策については大臣官房人事課、予算要求等を伴う政策については大臣官房会計課、税制改正要望を伴う政策については政策統括官付社会保障担当参事官室及び政策統括官付労働政策担当参事官室
有識者会議	基本計画第8の2に定める「政策評価に関する有識者会議」

第2章 事前分析表作成、実績評価及びモニタリング実施要領

1. 事前分析表作成、実績評価及びモニタリングの趣旨

(1) 事前分析表作成の趣旨

事前分析表は、目標管理型の政策評価において、目的、目標（指標）、それらの達成手段等がいかに目標等の実現に寄与するか等に係る事前の想定を明確にすることによって、事後における検証を簡素合理化するとともに、PDCAサイクルを通じたマネジメントを向上させ、国民への説明責任を徹底することを目的として作成するものである。

(2) 実績評価の趣旨

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、施策目標ごとに、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、厚生労働行政全般にわたる施策の見直しや改善に資することを目的とするものである。

(3) モニタリングの趣旨

モニタリングとは、政策体系に定めた施策目標について、政策評価の評価に資するため、あらかじめ設定した指標について測定し、進捗状況を定期的・継続的に把握するものである。

2. 事前分析表作成、実績評価及びモニタリングの対象

(1) 事前分析表の作成対象

基本計画の計画期間中に実績評価方式での事後評価の対象となる全ての施策について、事前分析表を作成する。

(2) 実績評価の対象

実績評価の対象となる施策目標は、実施計画で定める。

なお、当該年度に実績評価を予定していない施策目標であっても、指標のモニタリングの結果を踏まえ、実績評価等を実施する場合もある。

(3) モニタリングの対象

モニタリングは、**基本計画の計画期間中に実績評価方式での事後評価の対象となる**全ての施策目標について実施する。

3. 事前分析表作成及び実績評価書の評価等の手順

(1) 事前分析表

ア 担当部局は、基本計画の別紙に定められた政策体系における施策目標単位で、別紙1-1の様式に従い事前分析表を作成し、部局の取りまとめ課が確認の上、政策評価官室が定める期限までに政策評価官室に提出する。

※ 様式記入上の留意事項等は別紙1-2（記載要領）参照。

イ 担当部局は、政策評価官室の指摘等を踏まえ、必要に応じ、事前分析表を修正し、再度、政策評価官室に提出する。

ウ 政策評価官室は、実施計画の別紙1に定める評価予定表に基づき、次年度に実績評価の対象となる施策目標について、有識者会議から意見の聴取等を行うものとする。担当部局は、有識者会議における指摘等を踏まえ所要の修正を行い、部局の取りまとめ課が確認の上、政

策評価官室及び査定課に提出する。

エ 査定課は、取りまとめられた事前分析表のモニタリング結果を参考に査定を行い、組織・定員要求、予算要求、税制改正要望等に的確に反映させる。

オ 担当部局は、8月末を目処に、事前分析表にの「平成26年度行政事業レビュー事業番号」欄に達成手段に係る平成27年度行政事業レビュー事業番号及び平成28年度予算要求額を記載し、政策評価官室に提出する。

カ 政策評価官室は、取りまとめられた事前分析表を公表するとともに、総務省へ通知する。

(2) 実績評価書

ア 担当部局は、あらかじめ事前分析表実施計画の別紙1で定めた指標等に基づき、別紙1-3の様式に従い実績評価書(別紙1-3の様式及び必要に応じ説明用資料を添付)を作成し、部局の取りまとめ課が確認の上、政策評価官室が定める期限までに政策評価官室及び査定課に提出する。

※ 様式記入上の留意事項等は別紙1-4(記載要領)参照。

※ 施策目標が複数の担当部局にまたがる場合には、主に所管している担当部局が取りまとめを行い、一つの実績評価書として提出する。

※ 実績評価書の簡素化に伴い、当該評価書が要旨を兼ねるものとする。

イ 担当部局は、政策評価官室及び査定課の指摘等を踏まえ、必要に応じ、実績評価書を修正し、再度、評価官室及び査定課に提出する。

ウ 政策評価官室は、実施計画の別紙1に定める評価予定表に基づき、該当する実績評価書について有識者会議から意見の聴取等を行うものとする。担当部局は、有識者会議における指摘等に対して、実績評価書の「学識経験を有する者の知見の活用」欄にその内容及び対応方針を記載するほか、他の記載欄についても所要の修正を行い、部局の取りまとめ課が確認の上、政策評価官室及び査定課に提出する。

エ 査定課は、取りまとめられた実績評価書を参考に査定を行い、組織・定員要求、予算要求、税制改正要望等に的確に反映させる。

オ 担当部局は、政策評価官室が定める期限までに9月上旬を目処に、実績評価書の「次期目標等への反映の方向性」欄に平成28年度予算概算要求等の内容を記載し、政策評価官室に提出する。また、政策評価官室が定める期限までに、政策評価の結果の政策への反映状況を併せて、政策評価官室に提出する。

カ 政策評価官室は、実績評価書を取りまとめ、公表するとともに、実績評価書を総務省へ通知する。また、反映状況を確認の上、取りまとめ、総務省へ通知する。

第3章 事業評価（事後）実施要領

1. 評価の趣旨

事業評価（事後）は、事業評価（事前）を実施した個々の事業について、一定期間経過後に、事業の継続の可否を判断し、事業内容を状況変化に即して見直すこと等を目的として、事業が国民や社会のニーズ又は上位の目的に照らして妥当だったか、事業の実施により費用に見合った効果が得られたかなどの観点から、評価を実施するものである。

2. 評価対象

原則として、事前評価を実施したもののうち、事業開始後3年を経過したものを対象として実施する。従って、平成~~27~~~~26~~年度に実施する事後評価は、平成~~23~~~~22~~年度に事前評価を実施した平成~~24~~~~23~~年度予算概算要求に係るものが該当する。

ただし、以下に該当するものについては、事後評価を実施しないものとし、具体的には、実施計画の別紙2において定める。

- ・予算概算要求を行ったが認められなかったもの
- ・すでに終了・廃止し、又は終了・廃止が決まっているもの
- ・事前評価を実施した年度以降に拡充等により、改めて新規事業の事前評価を実施したもの
- ・事前評価を実施した際に設定した事業の目標のすべてについて、実績評価書において評価を実施するもの又は実施したもの
- ・公共事業及び研究開発の事業評価を実施しているもの

3. 評価の手順

- (1) 事業の担当部局は、別紙2-1の様式に従い事業評価書（事後）を作成し、部局の取りまとめ課が確認の上、政策評価官室が定める期限までに政策評価官室及び査定課に提出する。

※ 様式記入上の留意事項等は別紙2-2（記載要領）参照。

- (2) 担当部局は、政策評価官室や査定課の指摘等を踏まえ、必要に応じ、事業評価書（事後）を修正するとともに、別紙2-3の様式に従い事業評価書（事後）要旨を作成した上で、政策評価官室及び査定課に提出する。
- (3) 政策評価官室は、事業評価書（事後）及び事業評価書（事後）要旨を取りまとめ、公表するとともに、総務省へ通知する。
- (4) 査定課は、取りまとめられた事業評価書（事後）を参考に査定を行い、予算要求等に的確に反映させる。
- (5) 担当部局は、9月上旬を目処に、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。
- (6) 政策評価官室は、(5)の反映状況を確認の上、取りまとめ、総務省へ通知する。

第4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

政策体系における基本目標ⅩⅢの施策目標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。

※ 総合評価は、法改正を伴う制度改正や、目標値を掲げた計画を策定している行政分野において、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場合等に実施することが望ましい。

3. 評価の手順

- (1) 担当部局は、評価予定表等に基づき、原則として別紙3-1の様式に従い総合評価書を作成し、部局の取りまとめ課が確認の上、政策評価官室が定める期限までに政策評価官室に提出する。なお、制度改正や関連計画の見直しを行うための総合評価については、原則として
- ① 当該評価対象の問題点が把握され原因の分析等がなされた時期に評価を実施するとともに
 - 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行うものとする。

※ 具体的には、審議会、研究会等において答申や報告書の作成等が行われた時期が①に該当するものと考えられ、また、それを踏まえた法改正や計画の策定を検討し、具体的に講ず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に該当するものと考えられる。

※ 様式記入上の留意事項等は別紙3-2（記載要領）参照。

- (3) 担当部局は、政策評価官室の指摘等を踏まえ、必要に応じ、総合評価書を修正し、再度、政策評価官室に提出する。
- (4) 政策評価官室は、取りまとめた総合評価書を公表するとともに、総務省へ通知する。

第5章 租税特別措置等の政策評価実施要領

1. 評価の趣旨

租税特別措置等に係る政策評価は、平成22年度税制改正大綱（平成21年12月22日閣議決定）における「租税特別措置の見直しに関する基本方針」等に適切に対応し、租税特別措置等の透明化及びその適宜適切な見直しに資するよう実施するものである。

評価の実施においては、客観的なデータを可能な限り明らかにし、租税特別措置等の新設、拡充又は延長の適否や租税特別措置等の具体的な内容についての検討に資するよう分析するとともに、分析内容が国民や利害関係者等との議論の共通の土台として用いられ、各行政機関における検討作業や政府における税制改正作業において有効に用いられることが必要である。

2. 評価対象

事前評価は、行政機関が行う政策の評価に関する法律施行令（平成13年政令第323号）第3条第7号及び第8号並びに政策評価に関する基本方針（平成17年12月16日閣議決定）I4キに規定する政策を対象とし、原則として税制改正要望を行うに当たって実施する。なお、行政機関が行う政策の評価に関する法律施行令第3条第7号ロ及び第8号における「税額又は所得の金額を減少させることを内容とする措置」とは、特定の行政目的の実現のために税負担の軽減・繰延べを行う措置を指すものである。

事後評価は、政策評価に関する基本方針I5カに規定する政策を対象とし、3年から5年に1回は評価を行うことを原則とする。なお、法人税、法人住民税及び法人事業税関係の租税特別措置等の具体的範囲は、行政機関が行う政策の評価に関する法律施行令第3条第7号イ及びロと同様である。

3. 評価の手順

- (1) 担当部局は、事前評価においては別紙4-1の様式、事後評価においては別紙4-3の様式に従い租税特別措置に関する政策評価書を作成し、部局の取りまとめ課が確認の上、政策評価官室が定める期限までに政策評価官室及び査定課に提出する。

※ 事前評価において税制改正要望を行う単位が複数の担当部局にまたがる場合には、主に所管している担当部局が取りまとめを行い、一つの評価書として政策評価官室及び査定課に提出する。事後評価においては、事前評価書を取りまとめた単位で、主に所管している担当部局が取りまとめを行い、一つの評価書として政策評価官室及び査定課に提出する。

※ 様式記入上の留意事項等は、事前評価については別紙4-2（記載要領）、事後評価については別紙4-4（記載要領）参照。

- (2) 担当部局は、政策評価官室や査定課の指摘等を踏まえ、必要に応じ、評価書を修正し、再度、評価官室及び査定課に提出する。

- (3) 政策評価官室は、評価書を取りまとめ、公表するとともに、総務省へ通知する。

※ その他詳細は、「租税特別措置等に係る政策評価の実施に関するガイドライン（平成22年5月28日政策評価各府省連絡会議了承）」を参照すること。

第6章 水道施設整備事業評価実施要領

1. 評価の趣旨

水道施設整備事業に係る政策評価は、水道施設整備事業の効率的な執行及びその実施経過の透明性の一層の向上を図るため、事業採択前の事業を対象に事前評価を実施するとともに、事業採択後一定期間を経過した事業を対象に、社会経済情勢の変化等を踏まえ、必要に応じて事業の見直し等を行う再評価を実施することにより、水道施設整備事業の適切な実施に資することを目的とするものである。

2. 評価対象

基本計画及び実施計画において、「水道施設整備事業の評価の実施について」（平成23年7月7日健発0707第1号）（別添1参照）で定めるところにより評価の対象とすることとしたものを対象に実施する。

3. 評価の手順

- (1) 事業の担当部局（健康局水道課）は、別添1の要領及び当該要領の実施細目である「水道施設整備事業の評価の実施について」（平成23年7月7日健水発0707第1号）（別添2-1参照）及び「水資源機構事業の評価の実施について」（平成23年7月7日健水発0707第1号）（別添2-2参照）に従い、水道施設整備事業に係る政策評価書を作成し、学識経験者等の第三者からの意見を求めた上で取りまとめ、政策評価官室に提出する。
- (2) 政策評価官室は、取りまとめられた評価書を公表するとともに、総務省へ通知する。

第7章 研究開発評価実施要領

1. 評価の趣旨

国民の健康・医療・福祉・生活環境・労働安全衛生など国民生活の向上に資することを目的とする厚生労働省の科学研究開発は、その研究成果が着実に行政施策へと反映されるとともに、研究成果を積極的に公表し、国民に対する説明責任を果たすことにより、優れた研究開発成果を国民、社会へ還元することが求められている。研究開発に係る政策評価は、こうした要請に応えられる研究開発の適切かつ効率的実施に資するよう実施するものである。

2. 評価対象

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~~24~~~~20~~年~~1~~~~2~~~~10~~月~~6~~~~3~~~~1~~日内閣総理大臣決定）（別添3参照）に基づき評価の対象とすることとされた研究開発を対象に実施する。

3. 評価の手順

- (1) 担当部局（大臣官房厚生科学課）は、別添3の指針及び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22年11月11日策定、平成26年2月18日一部改正厚生労働省大臣官房厚生科学課）（別添4）に従い「厚生労働省の平成~~28~~~~26~~年度研究事業に関する評価（概算要求前の評価）」及び「厚生科学研究費補助金の成果に関する評価（平成~~26~~~~25~~年度報告書）」を作成し、前者を基本計画における事前評価、後者を基本計画における事後評価と位置付け、厚生科学審議会科学技術部会の承認を経て、政策評価官室に提出する。
- (2) 政策評価官室は、取りまとめられた評価書を公表するとともに、総務省へ通知する。

第8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

「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、成果重視事業に位置付けられているものを対象として実施する。具体的には、実施計画別紙3において定める。

3. 評価の手順

- (1) 事業の担当部局は、別紙5-1の様式に従い成果重視事業評価書を作成し、政策評価官室が定める期限までに政策評価官室及び査定課に提出する。

※ 様式記入上の留意事項等は別紙5-2（記載要領）参照。

- (2) 担当部局は、政策評価官室や査定課の指摘等を踏まえ、必要に応じ、成果重視事業評価書を修正するとともに、別紙5-3の様式に従い成果重視事業評価書要旨を作成した上で、政策評価官室及び査定課に提出する。
- (3) 政策評価官室は、成果重視事業評価書及び成果重視事業評価書要旨を取りまとめ、公表するとともに、総務省へ通知する。
- (4) 査定課は、取りまとめられた成果重視事業評価書を参考に査定を行い、予算要求等に適切に反映させる。
- (5) 担当部局は、9月上旬を目処に、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。
- (6) 政策評価官室は、(5)の反映状況を確認の上、取りまとめ、総務省へ通知する。

第9章 規制の事前評価実施要領

1. 評価の趣旨

規制の事前評価は、規制が、社会秩序の維持、生命の安全、環境の保全、消費者の保護等の行政目的のため、国民の権利や自由を制限し、又は国民に義務を課すものであることから、規制によって発生する効果や負担を事前に予測・評価することにより、規制の質の向上を図るとともに、利害関係者のみならず、規制について広く国民の理解を得ることを目的とするものである。

2. 評価対象

法律又は法律の委任に基づく政令の制定又は改廃により、規制を新設し、若しくは廃止し、又は規制の内容を変更することを目的とする政策を対象として実施する。

3. 評価の手順

- (1) 規制の担当部局は、規制の新設・改廃を行う政策の企画立案にあわせて、別紙6-1の様式に従い規制影響分析書、別紙6-4に従いチェックリスト（改正案）及び別紙6-5に従いチェックリスト（代替案）を作成し、遅くとも、(3)の定める公表及び総務省への通知の期限の二週間前までに政策評価官室に提出する。

※ 様式記入上の留意事項等は別紙6-2（記載要領）参照。

※ 新設・改廃する規制が複数の担当部局にまたがる場合には、主に所管している担当部局が取りまとめを行い、一つの評価書として政策評価官室に提出する。

また、関連する規制の内容が同一法令の複数の条項や複数の法令の条項にわたる場合であって、別々に評価を実施することにより適切な評価が可能となると判断されるものについては、政策評価官室と相談の上、それぞれ別個に評価書を作成する。

- (2) 担当部局は、政策評価官室の指摘等を踏まえ、必要に応じ、規制影響分析書を修正するとともに、別紙6-3に従い規制影響分析書要旨を作成した上で、政策評価官室に提出する。

- (3) 政策評価官室は、規制影響分析書及び規制影響分析書要旨を取りまとめ、公表するとともに、規制影響分析書を総務省へ通知する。

なお、規制影響分析書の公表及び総務省への通知については、

- ① 規制の新設・改廃が法律による場合は、法律案の閣議決定までに、
- ② 規制の新設・改廃が政令による場合は、行政手続法（平成5年法律第88号）に基づく意見公募手続（意見公募手続の適用除外のものについては閣議決定）までに行う。

※ その他詳細は、「規制の事前評価の実施に関するガイドライン」（平成19年8月24日政策評価各府省連絡会議了承）を参照すること。

※ 規制影響分析書の総務省への通知後の作業プロセスについては、以下のとおり。

- ① 総務省において、規制影響分析書を~~が~~点検~~し~~「点検結果確認表」が作成され、当省に対し確認依頼が行われる。
- ② 当省において、「点検結果確認表」を~~が~~確認~~し~~、
 - ・ 意見出し等を行った場合は、総務省との調整（ヒアリングを含む。）が行われ、総務省において、当省の意見を踏まえ、「点検結果表」が作成される。

- ・ 意見出し等を行わなかった場合は、総務省において「点検結果確認表」の内容のまま「点検結果表」が作成される。
- ③ 総務省より、当省に対し「点検結果表」の最終確認依頼が行われ、最終調整がなされた後、総務省ホームページにおいて「点検結果表」が公表される。――
- ④ 厚生労働省ホームページにおいても、点検結果表の別紙として公表された評価書に係る補足説明を掲載する。

評価結果と 今後の方向性	目標達成度合いの測定結果	(各行政機関共通区分)
	総合判定	(判定結果)
		(判定理由)
	施策の分析	(有効性の評価)
		(効率性の評価)
		(現状分析)
	次期目標等への 反映の方向性	(施策及び測定指標の見直しについて)
		(予算要求について) 以下の□で困んだ方向で検討します。 増額／現状維持／シーリングによる減額／見直しによる減額
(税制改正要望について)		
(機構・定員について)		

学識経験を有する者の知見の活用	
-----------------	--

参考・関連資料等	
----------	--

担当部局名		作成責任者名		政策評価実施時期	
-------	--	--------	--	----------	--

＜実績評価書様式の記載要領＞

※ 本記載要領は、平成 ~~2625~~ 年度に実施された政策体系の施策目標（基本目標 X IIIに係るものを除く。）に係る実績評価書の作成を前提とし、様式の記載に当たっての標準的な考え方を示したものである。

1 実績評価書は施策目標単位で作成し、様式の各欄には数行程度の簡潔で分かりやすい文章で記載すること。なお、表記は「である」調で統一すること。

2 評価書の欄外右上に記載した「厚生労働省 ~~2625~~」に続く（ ）内には、平成 ~~2625~~ 年度事前分析表の該当する政策体系番号を記載する。

例：「厚生労働省 ~~2625~~ (I-1-1)」

3 「施策目標名」欄には、評価対象とした施策目標を、平成 ~~2625~~ 年度事前分析表のとおり、記載するとともに、（ ）内に上記 2 の政策体系番号を記載する。

例：日常生活圏の中で良質かつ適切な医療が効率的に提供できる体制を整備すること（施策目標 I-1-1）

4 「施策の概要」欄には、平成 ~~2625~~ 年度事前分析表における「施策の概要」欄の記述を基本とし、評価対象とした施策目標が理解しやすいように、実施された個々の施策（事務事業）の目的、目標について記載する。

5 「施策の背景・枠組み（根拠法令、政府決定、関連計画等）」欄には、

① 施策の「背景」については、当該施策目標が設定されている背景、事情（解決すべき問題点や行政が対応する必要性）について簡潔に記載するとともに、施策をとりまく状況の変化やそれに伴う現下の課題についても併せて記載する。

② 施策の「枠組み」については、施策の法令根拠、政府の既定の方針（閣議決定等）や計画（〇ヶ年計画、〇〇ビジョンの類）について記載する。その際に、国・地方自治体・民間等との役割分担について、特徴的な点があれば付記する。

6 「施策の予算額・執行額等」欄は、以下のとおりとする。

① 一般会計、特別会計を問わず評価対象とした施策目標ごとの合計額を、直近 5 年分（平成 ~~2322~~ 年度から ~~2726~~ 年度分）記載する。

② 移替経費については、予算計上所管 部局 にて把握・記載する。

③ 「繰越し等 (c)」欄には、前年度繰越し、翌年度繰越しのほか、移流用増減、予備費での措置等の合計額をネット（正味）で記載する。

④ 複数施策に関連する予算額・執行額については、<>外書きにて記載する。

⑤ 前年度分（~~2625~~ 年度分）の「繰越し等 (c)」欄、「合計 (a+b+c)」欄及び「執行額（千円）」欄についての記載は任意とする。

7 「関連税制」欄には、当該施策目標に関連する税制があれば、記載する。

8 「施策に係る関係する内閣の重要政策（施政方針演説等のうち主なもの）」欄には、施政方針演説や閣議決定等で示されたものなど、評価対象とした施策目標に係る内閣としての重要政策の主なものについて、施政方針演説等の名称、年月日（国会会期）及び関係部分の抜粋を記載する。

なお、記載に当たって分量が多くなり過ぎる場合には、施政方針演説、閣議決定等のどこに記載があるのか具体的に特定できる形で記載する（例えば、記載箇所の章又は節の番号を記載するなど）。

9 「測定指標」欄には、平成 ~~2625~~ 年度事前分析表における「測定指標」を記載し、1 から始まる算用数字番号を順次付す。

本欄には、原則として、達成すべき水準が数値化されている測定指標を記載する。数値化が困難な場合は、定性的なものであっても可とするが、達成すべき水準が具体的に特定され、事後検証が可能なものを記載するものとする（例えば、施策目標の特性により、前述の記載が困難な場合、「施策の進捗状況（実績）」欄に、測定指標に係る施策について各年度の進捗状況などを記載するなどの対応を行うことなど）。

なお、施策目標の特性により、単年度で目標（目標値）を設定している場合には、それに対応した形で記載することも可とする。

10 「測定指標」欄中、「基準値」欄には、平成 ~~2625~~ 年度事前分析表における「測定指標」欄中の「基準値」及び「基準年度」を記載する。定性的な測定指標を用いる場合には、それに対応した記載の仕方を適宜工夫するものとする。

11 「測定指標」欄中、「目標値」欄には、平成 ~~2625~~ 年度事前分析表における「測定指標」欄中の「目標値」及び「目標年度」を記載する。定性的な測定指標を用いる場合には、それに対応した記載の仕方を適宜工夫するものとする。

12 「測定指標」欄中、「実績値」欄及び「年度ごとの目標値」欄には、平成 25 年度事前分析表における「測定指標」の直近 5 か年分（平成 ~~2221~~ 年度から ~~2625~~ 年度分）の実績値及び目標値を記載する。

なお、可能なかぎり中間的な目標値を設定することとするが、設定していない場合、当該欄には、「－」を記載するものとする。

13 「測定指標」欄中、「【参考】指標」欄には、平成 ~~2625~~ 年度事前分析表における「測定指標」欄中の「（参考）測定指標」を記載する。

本欄には、当該施策目標の実績評価に当たって、達成すべき水準の測定指標としては適さないが、施策の実施状況や施策をとりまく状況の変化を把握するために有益と思われる指標がある場合に記載する。

14 「測定指標」欄中、「主要な指標」欄には、

所管課において、以下のア～ウのいずれかに当てはまると思料される場合、「○」を記載する

- ア 当該指標の達成に向けて、多くの予算・人員等が投入されているもの
- イ 当該指標について、国民の関心が高く行政上も課題となったもの
- ウ その他、目標達成に向けて重要性が高いと判断するもの

15 「測定指標」欄中、「達成」欄には、平成 ~~26~~25年度事前分析表における「測定指標」ごとの目標の達成状況に応じて、以下の4区分による判定を記載する。

「○」：達成（目標値に対する達成度合いが100%以上の場合を基本とする。）

「△」：概ね達成（目標値に対する達成度合いが80%以上100%未満の場合を基本とする。）

「×」：未達成（目標値に対する達成度合いが80%未満の場合を基本とする。）

「-」：判定不能（当該年度の実績値が無い場合等）

16 「評価結果と今後の方向性」欄中、「目標達成度合いの測定結果」欄には、上記15の測定指標ごとの目標の達成状況に応じて、以下の①から⑤までの各行政機関共通区分を記載する。

「①」：全ての測定指標の達成状況欄が「○」 ~~又は「△」~~で、かつ主要な指標が目標を大幅に上回るもの（目標超過達成）

「②」：全ての測定指標の達成状況が「○」 ~~又は「△」~~で、かつ主要な指標が目標を大幅に上回っていないもの（目標達成）

「③」：全ての測定指標の達成状況が「○」又は「△」（①もしくは②に該当する場合を除く）、もしくは、主要な測定指標以外の一部の測定指標の達成状況が「×」となったが、主要な測定指標の半数以上が達成状況は「○」で、現行の取組を継続した場合、相当な期間を要せずに目標達成が可能であるもの（相当程度進展あり）

「④」：主要な測定指標以外の一部の測定指標の達成状況が「×」となり、かつ主要な測定指標の達成状況の「○」が半数未満が「△」で、現行の取組を継続した場合、目標達成に相当な期間を要すると考えられるもの（進展が大きくない）

「⑤」：主要な測定指標の達成状況の全部又は一部が「×」となり、施策としても目標達成に向けて進展していたとは認められず、現行の取組を継続しても目標を達成する見込みがないもの（目標に向かっていない）

17 「評価結果と今後の方向性」欄中、「総合判定」欄については、上記16の測定結果に、その他の要因（外部要因等）を勘案した施策目標の総合的な評価を実施し、以下のAからCによる判定結果を記載するとともに、その判定理由を記載する。

「A」：目標達成

・測定結果が①又は②に区分されるもの

~~・測定結果が③に区分されるもので、その他外部要因等を加えて総合的に判断し目標を達成していると評価できるもの~~

「B」：達成に向けて進展あり

- ・測定結果が③又は④に区分されるもの~~（「目標達成」と判定されたものを除く。）~~
- ・測定結果が④に区分されるもの

「C」：達成に向けて進展がない

- ・測定結果が⑤に区分されるもの

18 「評価結果と今後の方向性」欄中、「施策の分析」欄には、「有効性の評価」、「効率性の評価」及び「現状分析（施策の必要性の評価）」を記載する。

① 「有効性の評価」は、施策の企画立案段階において実現することが期待されていた状態（あるべき姿、目標）にどれだけ到達したかを記載する。

具体的には、目標を達成している場合には、主として施策のどのような点が有効性を高めるのに寄与したのかについて分析、解明する。

一方、目標を達成できなかった場合には、その理由として、①目標数値の水準設定の妥当性、②事前の想定と施策実施時期における客観情勢の乖離、③施策の具体的な仕組み上の問題点、④予算執行面における問題点など様々な要因が考えられる。このため、施策の目標を達成できなかった要因について掘り下げた分析を行い、真の原因（目標達成のために解決すべき重大な課題）について記述する。

② 「効率性の評価」は、事務事業のやり方・進め方とそれに要するコスト（物件費・人件費）に着目し、事務事業を実施した結果としての成果（アウトプット）に対してコスト（インプット）が適切なものになっているか（コストパフォーマンスの善し悪し）について記載する。すなわち、事務事業によって得られる成果を低下させずに、事務事業のやり方・進め方を見直してコストをいかに抑制していくか（コストの適正化）を絶えず検証することが重要である。

事前に想定した政策効果が得られたとしても、それに要するコスト（予算執行額や要した時間など行政として投入したすべての資源）が過大であれば、効率性は低いと評価され、改善が必要になる。効率性については、施策目標全体としてではなく、個別の事業単位で測定されるものであることを踏まえ、行政事業レビューにおいて指摘された問題点や課題についても記載する。

③ 「現状分析（施策の必要性の評価）」は、上記17の「総合判定結果」、「有効性の評価」、「効率性の評価」を踏まえ、施策目標を構成する一連の事務事業について、評価対象期間全体（複数年度の実績）における取組みについて総合的な評価（評価には必要性、妥当性の観点からの評価も織り込むことに留意する。）を行った内容を記述する。その際には「次期目標等への反映の方向性」の記載内容の前提となる、政策遂行上の課題（マネジメントサイクルの「Check」）を明確化すること。

19 「評価結果と今後の方向性」欄中、「次期目標等への反映の方向性」欄の「施策及び測定指標の見直しについて」には、上記18の「現状分析」を受けて、今後の施策運営に対する改善方策（マネジメントサイクルの「Action」）の基本方針を記述する。なお、基本方針の記述に当たっては、以下の「施策の反映に向けた方向性」に留意するとともに、「次期目標等への反映の方向性」欄の予算要求、税制改正要望、機構・定員の記述との関係性が明らかとなるよう記載すること。

※ 「施策の反映に向けた方向性」

① 総合判定結果Aの場合

- ・より効率的、効果的な実施に向けた工夫
- ・目標設定の妥当性の検討

② 総合判定結果Bの場合

- ・目標の早期達成に向けた、有効性の高い達成手段の検討
- ・効率的、効果的な施策の実施方法の検討

③ 総合判定結果Cの場合

- ・目標設定、測定指標、達成手段等の大幅な見直しを検討（施策の廃止を含む）

※ 20～22については、平成2827年度予算概算要求を行った後に記載するものとする。

従って、有識者会議のワーキンググループ（6月下旬から7月中を予定）に提出する評価書においては空欄とする。

20 「評価結果と今後の方向性」欄中、「次期目標等への反映の方向性」欄の（予算要求について）には、平成2827年度予算概算要求において、平成2726年度当初予算と比べてどのような内容であったかについて、「増額」、「現状維持」、「シーリングによる減額」又は「見直しによる減額」のいずれかに□を付す。

また、「増額」及び「見直しによる減額」の場合は、具体的な要求内容及びその政策上の理由を記載する。

例：以下の□で囲んだ方向で検討します。

増額 / 現状維持 / シーリングによる減額 / 見直しによる減額

- ・〇〇関係。～～について推進していくため。

21 「評価結果と今後の方向性」欄中、「次期目標等への反映の方向性」欄の（税制改正要望について）には、平成2827年度度税制改正要望において、評価対象とした施策目標に関係する税制改正要望を行っている場合、その内容について記載する。

なお、要望を検討していない場合、当該欄には「－」を記載するものとする。

例： …という税制改正要望を検討する。検討の詳細は、別途作成する租税特別措置に関する政策評価書を参照されたい。

22 「評価結果と今後の方向性」欄中、「次期目標等への反映の方向性」欄の（機構・定員について）には、平成2827年度組織定員要求において、要求を行った場合には「増員」もしくは「減員」と明記し、具体的な要求内容及びその理由を（ ）書きで記載する。また、組織・機構の統廃合など組織の改編を要求した場合には、要求内容及びその理由を（ ）書きで記載する。

なお、増員等を検討していない場合、当該欄には「－」を記載するものとする。

例： ・減員（〇〇関係。既に十分な政策効果を発揮したため。）

- ・増員（〇〇関係。～～の検討を推進するため。）

23 「学識経験を有する者の知見の活用」欄には、学識経験者の意見内容やそれを評価結果に反映した場合には当該意見の反映内容の概要を記載する。このうち、有識者会議のワーキンググループ会合の議題となったものについては、ワーキンググループ会合での意見内容及び、それらを評価結果に反映した場合には、当該意見の反映内容の概要を、同会合の開催後に記載する。

例：厚生労働省政策評価に関する有識者会議〇〇ワーキンググループ（平成~~27~~26年〇月〇日開催）で議論いただいたところ、「・・・」、「・・・」といった意見が出されたが、評価書の修正に繋がる指摘はなかった。

（議論いただき、・・・というご指摘をうけ、〇〇〇の点についての評価を見直した。）

24 「参考・関連資料等」欄には、評価の過程で使用したデータ、文献等のバックデータの概要又はその所在に関する情報について、「政策評価に関する情報の公表に関するガイドライン」（平成22年5月28日政策評価各府省連絡会議了承）1（2）ア⑥に基づき記載する。

具体的には、必須記載事項として、以下の内容を記載する。

- ・法令検索サイト
- ・評価書上に記載している計画等の掲載URL
- ・指標に関連した調査結果の掲載URL
- ・関連事業の行政事業レビューの掲載URL
- ・有識者会議URL、政策評価基礎資料URL

これ以外に、評価書上に記載はないが参照したものについても、適宜解説を加えながら盛り込む。

例：関連法令（右記検索サイトから検索できます） URL：

〇〇決定 URL：

〇〇調査（指標1～3関係） URL：

関連事業の行政事業レビューシート URL：

租税特別措置に関する政策評価書「...」 URL：

厚生労働省政策評価に関する有識者会議 URL：

厚生労働省の政策体系等政策評価基礎資料 URL：

25 「担当部局名」、「作成責任者名」欄には、政策評価を担当した担当課室、作成責任者の役職・氏名を記載する。

なお、担当部局や作成責任者が、複数となる場合には、枠外に「・・・については、〇局〇課長〇〇」との注釈を記載する。

26 「政策評価実施時期」欄には、政策評価を実施する年（和暦）及び月を記載する

例：平成~~27~~26年6月

以 上