

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、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（総理答弁及び附帯決議等含む）の該当」欄には、該当の有無を確認の上、「有」「無」のどちらかを□で囲み、「有」とした場合に、その名称、年月日及び該当部分の抜粋を記入する。
- (3) 「②骨太の方針・各種計画等政府決定の該当」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する記述・言及の有無を確認の上、「有」「無」のどちらかを□で囲み、「有」とした場合に、その名称、年月日及び該当部分の抜粋を記入する。
- (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、「有」「無」のどちらかを□で囲み、「有」とした場合に、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、「有」「無」のどちらかを□で囲み、「有」とした場合に、その指摘等及び年月日を記入する。
- (6) 「⑤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」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、「有」「無」のどちらかを□で囲み、「有」とした場合に、その指摘された事項及び年月日を記入する。
- (7) 「⑥会計検査院による指摘」欄には、該当の有無を確認の上、「有」「無」のどちらかを□で囲み、「有」とした場合に、その内容及び年月日を記入する。
- (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。

**要旨の作成**

事業評価書（事前）要旨は、政策評価官室において、事業評価書（事前）の「必要性の評価」及び「有効性の評価」等をもとに作成する。

## 第4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、事業の継続の可否及び事業内容の見直し等を目的として、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、評価する。

### 2. 評価対象

- (1) 事前評価を実施したもののうち、原則として事業開始後3年を経過したもの  
(例えば、平成21年度に実施する事後評価は、平成17年度に事前評価を実施した平成18年度予算概算要求に係るものが該当する。)
- (2) 前項に該当するもののうち、事後評価を実施しないものについては、別に定める。

### 3. 評価の手順

- (1) 事業の担当部局は、本実施要領別紙3の様式に必要な事項を記入して事業評価書（事後）をとりまとめ、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、事業評価書（事後）をとりまとめる。
- (4) 政策評価官室は、とりまとめた事業評価書（事後）をもとに、事業評価書（事後）要旨を作成し、事業評価書（事後）とともに公表し、あわせて事業評価書（事後）を総務省へ通知する。
- (5) 事業評価書（事後）をとりまとめた後、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

### ○評価対象（事業名）等

- (1) 「評価対象（事業名）」欄には、評価の対象となる事業の名称を記載する。また、事前評価を実施した際の事業名と異なる事業名により実施しているものは、現在実施している事業名を記入し、事前評価実施時の名称は、括弧書きにより記入する。
- (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、事業評価書（事後）をとりまとめる際に政策評価官室で一括して記入する。

「評価対象（事業名）」等の記入例（平成19年度に作成した事業評価書（事後）（「失業者向け生活関連情報提供サービス事業の実施（失業者への生活関連情報のハローワークによるワンストップでの提供体制の整備）」から引用）

整理番号は空欄

（整理番号）

### 事業評価書（事後）

現在実施している事業名を記入

平成 年 月

評価対象（事業名）	失業者向け生活関連情報提供サービス事業の実施（失業者への生活関連情報のハローワークによるワンストップでの提供体制の整備）	
主管部局・課室	職業安定局首席職業指導官室	
関係部局・課室	—	
関連する政策体系		
基本目標	IV	経済・社会の変化に伴い多様な働き方が求められる労働市場において労働者の職業の安定を図ること
施策目標	1	労働力需給のミスマッチの解消を図るために需給調整機能を強化すること
施策目標	1-1	公共職業安定機関等における需給調整機能を強化すること
個別目標	1	求職者のニーズに応じた求人の確保を図ること
個別目標	2	早期再就職に向けた個別支援の推進を図ること
個別目標	3	未充足求人へのフォローアップの徹底等求人者サービスの充実による就職促進を図ること

#### 1. 現状・問題分析

- (1) 「事前評価実施時における現状・問題分析」欄には、事前評価の実施年度を記入し、当該事業に係る事業評価書（事前）の「現状・問題分析」欄の記載内容を転記する。
- (2) 「事後評価実施時（現在）における現状・問題分析」欄には、事前評価実施時における「現状・問題分析」欄の内容を踏まえ、社会環境の変化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。
- (3) 「現状・問題分析に関連する指標」欄には、事前評価で現状・問題分析をする際に用いた指標及び事後評価実施時（現在）における現状・問題分析に有益な指標を記入する。また、欄内に当該指標の単位を括弧書きで記入する。
- (4) 「（調査名・資料出所、備考）」欄には、後述  「（調査名・資料出所、備考）」

欄の記入方法を参照の上、記入する。

「1. 現状・問題分析」の「事後評価実施時（現在）における現状・問題分析」欄の記入例（平成19年度に作成した事業評価書（事後）（「一般事業主行動計画策定等支援事業」）から引用し、一部加工）

数値を用いて分析

事後評価実施時（現在）における現状・問題分析

(1) 現状分析

育児休業の取得率については、平成17年度で男性0.50（0.41）%、女性72.3（80.2）%と平成17年の改正育児・介護休業法の施行及び次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）の全面施行を受け、一定の上昇がみられる。

また、制度の導入状況についても、小学校就学までの子を対象とする勤務時間短縮等の措置については平成17年度で16.3%（27.4%）と導入が進みつつあるところである。

一方、次世代法に基づく一般事業主行動計画の策定・届出は、義務となっている30人以上の労働者を雇用する事業主については、ほぼ100%の実施状況であるものの、努力義務となっている中小企業における策定・届出数は、増加しているものの、まだ未策定の中小企業も多い。

※数値は、厚生労働省「女性雇用管理基本調査」（平成17年度）による。（ ）内は30人以上規模。

(2) 問題点

仕事と子育てとを両立しやすい雇用環境の整備をより一層促進するためには、中小企業も含めた個々の企業において主体的に取り組む意識をさらに高めることが重要である。

(3) 問題分析

企業において、育児・介護休業法に規定されている措置のような最低基準に関する規定整備は一定程度進んだものの、特に、中小企業における一般事業主行動計画策定・実施に向けた取組みが進んでおらず、こうした取組みをさらに推進する方策を講じる必要がある。

(4) 事業の必要性

一般事業主行動計画の策定が遅れている中小企業事業主に対し、地域や業種における実情に即してどのような計画を作成すればよいかについて、事業主に対しアドバイス等を行うことにより、一般事業主行動計画の策定・実施を支援する必要がある。

現状・問題分析に関連する指標

現在における現状・問題分析に有益な指標も記入

指標の単位を（ ）で記入

	H14	H15	H16	H17	H18
1 女性の育児休業取得率 (単位：%)	64.0	73.1	70.6	72.3	88.5
2 男性の育児休業取得率 (単位：%)	0.33	0.44	0.56	0.50	0.57
3 小学校就学までの子を対象とする勤務時間短縮等の措置の導入状況 (単位：%)	9.6	10.2	10.5	16.3	18.0

(調査名・資料出所、備考)

・指標1、2及び3は、雇用均等・児童家庭局の「女性雇用管理基本調査」による。平

成14年度、平成16年度及び平成17年度は5人以上規模事業所調査、平成15年度、平成18年度は30人以上規模企業調査。

【参考】厚生労働省ホームページ <http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/71-17.html>

資料の入手先について記入

## 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。事前評価実施時と事業の内容に変更がない場合は、事業評価書（事前）の記載内容を転記して差し支えない。
- (3) 「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。

## 3. 事前評価実施時における目標・政策効果が発現する時期

「事業の目標」及び「政策効果が発現する時期」欄には、事前評価において設定した目標及び時期を転記する。

## 4. 評価指標

- (1) 「評価指標等」欄には、事前評価において設定した指標との整合性をはかりつつ、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。  
なお、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。  
事後評価において追加して評価指標を設定した場合又は事前評価実施時に設定した評価指標を使用しない場合には、その理由を「(調査名・資料出所、備考)」欄に記入する。
- (2) 達成水準（目標値）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（目標値））を算定し、【  】内に記入する。  
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。  
※ 指標欄の記入に当たっては、後述  「事業評価（事後）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年度に作成した事業評価書（事後）（「児童養護施設への被虐待児個別対応職員の配置の大幅な拡充」）から引用し、一部加工）

4. 評価指標等

指標の単位を（ ）で記入

アウトプット指標 (達成水準/達成時期)		事前評価において設定した達成水準 (目標値)及び達成時期を( )で記入				
※【 】内は、目標達成率(実績値/達成水準)		H14	H15	H16	H17	H18
1	被虐待児個別対応職員の配置か所数の増(単位:か所) (前年度以上/毎年度)		—	630	675 【107%】	682 【101%】
(調査名・資料出所、備考)		目標達成率を【 】で記入				
・指標1は、雇用均等・児童家庭局家庭福祉課が都道府県等からの報告に基づいて調査した結果による。		平成14～15の—の理由について記載				
・事業開始が平成16年度からのため、平成14年～15年欄の数値は記載できない。						
参考統計		H14	H15	H16	H17	H18
1	児童虐待相談対応件数 (単位:件)	23,738	26,569	33,408	34,472	37,343
(調査名・資料出所、備考)		目標達成率を【 】で記入				
・参考指標1は、大臣官房統計情報部の「福祉行政報告例」による。						
・平成18年度の数値は、平成19年7月現在の速報値であり、同年秋頃に確定値を公表予定である。						
【参考】厚生労働省ホームページ <a href="http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/38-1.html">http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/38-1.html</a>						

事業の達成状況を把握する上で有益な指標を「参考指標」として記入

事業評価（事後）における指標欄記入の留意点

(1) 事業評価（事後）においては、「1. 現状・問題分析」欄に「現状・問題分析に関連する指標」、「4. 評価指標等」欄に「アウトカム指標」、「アウトプット指標」及び「参考指標」を設けている。「4. 評価指標等」欄の指標については、以下の定義により分類して記入する。

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)

参考統計：アウトカム指標及びアウトプット指標の他、事業の達成状況を把握する上で有益な統計

(2) 「現状・問題分析に関連する指標」は、原則として過去5年間の数値を記入し、可能な