

### 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) 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 年度〇〇調査によるが、平成 21 年 6 月時点での速報値であり、平成 21 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（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

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。

## 第10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) 規制の新設・改廃を行う政策の企画立案にあわせて、規制の担当部局は、本実施要領別紙7の様式に必要な事項を記入して規制影響分析書を取りまとめ、遅くとも、(6)の公表及び総務省への通知の2週間前までに政策評価官室に提出する。
- (2) 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。  
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。
- (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、規制影響分析書を取りまとめる。
- (5) 政策評価官室は、とりまとめた規制影響分析書をもとに、規制影響分析書要旨を作成し、規制影響分析書とともに公表し、あわせて規制影響分析書を総務省へ通知する。
- (6) 規制影響分析書の公表及び総務省への通知については、規制の新設・改廃が、法律による場合は法律案の国会提出にあわせて、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)にあわせて行う。  
なお、意見公募手続を行うものについては、「電子政府の総合窓口」のウェブサイト([www.e-gov.go.jp](http://www.e-gov.go.jp))において意見公募手続に付される命令等(規制)の案の「関連資料」とすることを原則とする。

## 記入方法

### ○規制の名称等

- (1) 「規制の名称」欄には、評価の対象となる規制の名称を記入する。
- (2) 「主管部局・課室」欄には、当該規制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、当該規制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) 日付については、規制影響分析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

## 規制影響分析書

平成 年 月

規制の名称	保健師籍等及び薬剤師名簿の登録抹消等の制限	
主管部局・課室	医政局看護課	
関係部局・課室	医薬食品局総務課	
関連する政策体系		
基本目標	1	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	2	必要な医療従事者を確保するとともに、資質の向上を図ること
施策目標	2-2	医療従事者の資質の向上を図ること

### 1. 現状・問題分析とその改善方策（規制の新設・改廃の必要性）

- (1) 規制の新設・改廃が必要とされている背景及び現状の問題点等を可能な限り客観的なデータを用いて分析し、問題点等の改善方策を踏まえた当該規制の新設・改廃の必要性を記入する。また、過去に実施した政策評価の結果を踏まえた規制の場合には、その旨を記入する。
- (2) 「現状・問題分析に関連する指標」欄には、現状・問題分析をする際に有益な指標がある場合に記入する。また、欄内に当該指標の単位を括弧書きで記入する。

記入例（平成19年度に作成した規制影響分析書（社会福祉士及び介護福祉士の養成施設等の指定に係る規定の整備）から引用し、一部加工）

#### 1. 現状・問題分析とその改善方策（規制の新設・改廃の必要性）

介護福祉士は、専門的知識及び技術をもって介護を行うことを業とする名称独占の国家資格である。現在に至るまでに約60万人が資格を取得し、介護保険の施設サービスで就労する介護職員の約4割、在宅サービスで就労する介護職員の約2割が資格を保持しているなど、今日では介護を支えるマンパワーとして中核的な存在となってきている。

一方で、昭和63年の介護福祉士制度の施行から現在までの間に、介護福祉士を取り巻く状況は変化してきており、介護保険制度や障害者自立支援法の施行等により、個別ケアや認知症ケアなど新しいケアモデルに対応できるような介護福祉士が必要となってきている。

このような国民の新しいニーズに対応できるように、介護福祉士の資質の確保及び向上を図るため、介護福祉士制度の在り方について社会保障審議会福祉部会において議論していただいた結果、介護福祉士の資格取得に係る教育内容や実務経験を充実した上でその水準を統一するとともに、一律に国家試験の受験を課すという形で資格取得方法の

一元化を図ることとした。この改正は、社会福祉士及び介護福祉士法等の一部を改正する法律（平成19年法律第125号。以下「改正法」という。）として平成19年12月5日に公布された。

【参考】社会保障審議会福祉部会「介護福祉士制度及び社会福祉士制度の在り方に関する意見」資料の入手先について記入

厚生労働省ホームページ <http://www.mhlw.go.jp/shingi/2006/12/s1212-4.html>

現状・問題分析に関連する指標

指標の単位を( )で記入		H14	H15	H16	H17	H18
1	介護職員数(単位:人)	734,214	844,517	917,892	1,124,691	集計中
2	介護職員のうち介護福祉士有資格者割合(単位:%)	24.0	23.0	23.9	23.4	集計中
3	介護福祉士の登録者数(単位:人)	300,627	351,267	409,369	467,701	547,711

(調査名・資料出所、備考)

・指標1、2は、「介護サービス施設・事業所調査」(大臣官房統計情報部調べ)によるものであり毎年10月1日現在の数値である。(平成18年の数値は集計中)

※平成16年以前は「認知症対応型共同生活介護」及び「特定施設入所者生活介護」の介護福祉士数が不明であるため、この2種類のサービスの介護職員数は含まれていない。

指標の性質等を簡潔に記入

【参考】厚生労働省ホームページ <http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/24-18-2.html>

・指標3は、財団法人 社会福祉振興・試験センター調べによる。

【参考】財団法人 社会福祉振興・試験センターホームページ ●●●●

資料の入手先について記入

#### 規制影響分析書における指標等欄記入の留意点

- (1) 指標は極力アウトカム指標とする。
- (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、可能な限り直近の数値を記入する。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は、「(調査名・資料出所、備考)」欄に、その理由を具体的に記入する。
- (3) 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。

#### 「(調査名・資料出所、備考)」欄の記入方法

- (1) 「(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。