

第2回 厚生労働省のEBPM推進に係る有識者検証会

# 行政事業レビューシートの点検 (詳細チェック)について

株式会社メトリクスワークコンサルタンツ

2026年2月13日



# 概要

# 行政事業レビューとは、毎年度国の全ての事業を対象に、事業の執行状況や成果を点検し、点検結果を翌年度予算の要求や事業の執行に反映させる取組である

## 行政事業レビューとは

### 【自律性】

- ① 霞が関の各府省庁自らが、
- ② 全ての事業を対象に

### 【透明性】

- ③ 執行実態を明らかにした上で、点検の過程を「見える化」し、

### 【外部性、公開性】

- ④ 外部の視点を活用しながら点検を行い、

- ⑤ 結果を予算や執行等に反映させる、

取組である。

- 無駄の削減や事業の効果的・効率的な実施のためには、まず各府省庁が自ら主体的に取り組むことが不可欠
- 毎年、国の全ての事業(約5,000事業)を網羅的に点検し、徹底的、継続的に無駄や改善すべき点がないかチェック

- 全ての事業について、統一した様式の「レビューシート」を作成 事業の執行状況や成果、資金の流れ、自己点検の内容を全面公開
- 点検の内容、点検を踏まえた対応を「レビューシート」上に公開  
⇒ 過程を透明化し、緊張感のあるチェックを実施

- 前年度に新規に開始した事業や継続の是非を判断する必要がある事業など、全ての事業を5年に一度を目途に、外部有識者による点検を実施(約1,000事業)
- そのうち一部の事業について、公開の場で事業の点検を実施 (公開プロセス)
- 各府省庁によるレビュー終了後、行政改革推進会議が、各府省庁の自己点検が十分かどうかについて、公開の場で検証(秋のレビュー)

- 「点検のための点検」ではなく、点検結果を翌年度予算の要求や事業の執行に反映
- 秋のレビューの結果は予算編成過程で活用

# 行政事業レビューの実施に当たっては、実施要領や作成ガイドブック等の執務参考資料が整備されており、レビューシートシステムにより、作成・公開が行われている

行政事業  
レビュー  
実施の  
基本的な  
考え方・  
ルール

### 行政事業レビュー実施要領

(平成25年4月2日行政改革推進会議策定、令和7年3月31日最終改正)

- 総論（基本的な考え方、体制整備）
- 事業の点検等
- 基金の点検等
- 行政改革推進会議による検証等

### 行政事業レビューシート及びセグメントシート作成要領

(令和7年3月31日最終改正)

- レビューシート等の作成主体
- レビューシート等の記載（基本事業、各欄説明）
- 独立行政法人に対する運営費交付金に係る事業のセグメントシートの記載 等

### 基金シート等作成要領

(令和7年3月31日最終改正)

- 基金シートの記載（各欄説明）
- 地方公共団体等保有基金執行状況表・出資状況表の記載（各欄説明） 等

行政事業  
レビュー  
シート等  
の作成・  
公開

### レビューシートシステム（RSシステム）

(令和6年4月稼働)

レビューシート等の入力等を一元で行うことができるシステム。令和6年度からは、各府省庁がRSシステムで作成したシートを、「行政事業レビュー見える化サイト」において一元的に公開しています。

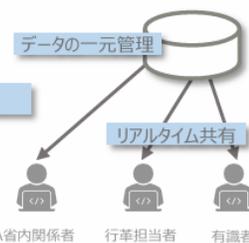
「キーワード」で全省庁のRSを検索



過去からの予算額や推移をグラフ化



データの一元管理



リアルタイム共有

A省内関係者 行革担当者 有識者

**行政事業レビュー見える化サイト** (令和6年9月稼働)  
URL : <https://rssystem.go.jp>

本資料

### 行政事業レビューシート作成ガイドブック

レビューシートを政策立案や予算要求という将来に向けての「意思決定」の一環として積極的に活用し、**基礎的なEBPMを実践するための考え方・具体的な方法**

<b>I 前提</b>	各府省庁において行政事業レビューを通じた <b>基礎的なEBPM実践を推進するための基本的な考え方</b>
<b>II 総論</b>	各府省庁の行政事業レビューシートの <b>品質管理</b> を担う推進チーム構成員・レビューシート作成責任者である事業所管部局の課室長、レビューシート作成担当者が共通して理解すべき考え方 <span style="float: right; background-color: #ffc107; padding: 2px;">担当管理職必読</span>
<b>III 実践</b>	実際のレビューシート作成時に留意すべき <b>各欄記載のポイントやケーススタディ</b> <span style="float: right; background-color: #ffc107; padding: 2px;">作成担当者必読</span>

別冊

別冊 1 **基金シート作成ガイドブック**  
基金シート作成による基金事業のEBPM徹底のための考え方・具体的な方法

別冊 2 **行政事業レビューシート・基金シート改善のヒント ～改善事例集～**  
レビューシート・基金シートの具体的な優良事例と解説

別冊 3 **行政事業レビューにおける自己点検のポイント ～公開プロセスを含めた政策効果の最大化に向けた工夫～**  
事業の点検・政策効果の検証を次の改善につなげるための心構え・具体的な方法

出典：内閣官房行政改革推進本部事務局「行政事業レビューシート作成ガイドブックVer1.2」  
[https://www.gyokaku.go.jp/review/img/R07sakusei-guidebook\\_ver1-2.pdf](https://www.gyokaku.go.jp/review/img/R07sakusei-guidebook_ver1-2.pdf)

3

青枠部分(事業の目的～事業の概要)が内容確認を要する記載欄である

基本情報					
組織情報	府省庁				
	事業所管課室				
	作成責任者				
	その他担当組織				
基本情報	予算事業ID	事業開始年度	事業区分	事業終了(予定)年度	
	事業年度				
政策・施策	政策所管	政策	施策	政策体系・評価書URL	
関連事業			主要経費		
概要・目的	事業の目的				
	現状・課題				
	事業の概要				
	事業概要URL				
根拠法令	法令名	法令番号	条	項	号・号の細分
関係する計画・通知等	計画・通知名	計画・通知等URL			
実施方法					
補助率等	補助対象	補助率	補助上限等	補助率URL	
備考					

## 青枠部分(アクティビティ～短期アウトカム)が内容確認を要する記載欄である

アクティビティからの発現経路 101-201-301-401-501			
アクティビティ			
アウトプット	活動目標		活動指標
	定性的なアウトカムに関する成果実績		実績/目標/見込みの根拠として用いた統計・データ名(出典)
	定性的なアウトカム目標を設定している理由		アウトカムを複数段階で設定できない理由
活動・成果目標と実績			2025年度
	当初見込み/目標値(回)		
	活動実績/成果実績(回)		
↓ 後続アウトカムへのつながり			
短期アウトカム	成果目標		成果指標
	定性的なアウトカムに関する成果実績		実績/目標/見込みの根拠として用いた統計・データ名(出典)
	定性的なアウトカム目標を設定している理由		アウトカムを複数段階で設定できない理由
活動・成果目標と実績			目標年度 2025年度
	当初見込み/目標値(人)		
	活動実績/成果実績(人)		
	達成率(%)		
↓ 後続アウトカムへのつながり			

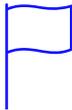
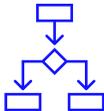
## 青枠部分(中期アウトカム～長期アウトカム)が内容確認を要する記載欄である

中期アウトカム	成果目標		成果指標			
	定性的なアウトカムに関する成果実績		実績／目標／見込みの根拠として用いた統計・データ名(出典)			
	定性的なアウトカム目標を設定している理由		アウトカムを複数段階で設定できない理由			
活動・成果目標と実績				目標年度 2025年度		
	当初見込み／目標値(%)					
	活動実績／成果実績(%)					
	達成率(%)					
↓ 後続アウトカムへのつながり						
長期アウトカム	成果目標		成果指標			
	定性的なアウトカムに関する成果実績		実績／目標／見込みの根拠として用いた統計・データ名(出典)			
	定性的なアウトカム目標を設定している理由		アウトカムを複数段階で設定できない理由			
活動・成果目標と実績		目標年度 2025年度	目標年度 2026年度	目標年度 2027年度	目標年度 2028年度	最終目標年度 2029年度
	当初見込み／目標値(%)					
	活動実績／成果実績(%)					
	達成率(%)					
事業に関連するKPIが定められている閣議決定等	名前					
	URL					
	該当箇所					

青枠部分(事業所管部局による点検・改善)が内容確認を要する記載欄である

点検・評価				
事業所管部局による点検・改善	点検結果	--		
	目標年度における効果測定に関する評価	--		
	改善の方向性	--		
外部有識者による点検	点検対象	--	最終実施年度	--
	対象の理由	--		
	所見	--		
	公開プロセス結果概要	--		
行政事業レビュー推進チームの所見に至る過程及び所見	所見	--	詳細	--
所見を踏まえた改善点/概算要求における反映状況	改善点・反映状況	--		
	反映額	会計	勘定	反映額(千円)
		--	--	--
詳細	--			
公開プロセス・秋の年次公開検証(秋のレビュー)における取りまとめ	--			
その他の指摘事項	--			

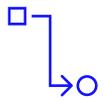
## 概要・目的では、事業を実施する目的や、現状(理想と現状とのギャップ)、その現状を引き起こしている課題、その課題を解決するための手段として事業の概要を記載する

項目	記載欄	記載事項・留意点
概要・目的	事業の目的 	<ul style="list-style-type: none"><li>事業を実施する目的として、事業実施によりどのような課題を解決し、どのような姿を達成することを目指しているのかという、事業所管部局の「意思」を具体的に記載する。</li><li>その際、「本事業単独で達成を目指す目的」と、「他の事業の効果も合わせて達成を目指すさらに大きな目的」を明確にする。</li></ul>
	現状・課題 	<ul style="list-style-type: none"><li>現状と課題の具体的内容について、「事業の目的」欄で示した課題に対応する形で、データを用いて明確に記載する。</li><li>その際、事業目的の繰り返しやデータを用いない抽象的な内容とならないよう留意し、その事業によって直接解決しようとしている具体的な課題(「長期アウトカム」で解決・改善の状態が示されるような課題)を設定する。</li></ul>
	事業の概要 	<ul style="list-style-type: none"><li>「現状・課題」欄で示した課題について、どのような手段で解決しようとするかを具体的に記載する。</li><li>なお、ここでいう手段とは「アクティビティ」に対応するものであるため、様々なアクティビティを予定している場合は、それぞれに対応した内容となるよう留意する。</li></ul>

## 主要なアクティビティ(活動)を漏れなく記載するとともに、アクティビティをどれだけ実施したかに関する活動目標・活動指標を記載する

項目	記載欄	記載事項・留意点
効果発現経路	アクティビティ 	<ul style="list-style-type: none"><li>政策の<b>具体的な活動</b>(当該事業が、誰を対象に何を行うのか)を記載する。</li><li>投じられている予算額等も踏まえつつ、<b>途中段階でデータ等を確認しながら改善していく必要があると事業所管部局が判断する主要なアクティビティについては、漏れなく記載</b>する。その際、同一の成果目標につながる活動は適宜一括りのアクティビティとして設定してもよいが、<b>全く異なる介入手段、介入対象が混在しないように留意</b>する。</li></ul>
	アウトプット 	<ul style="list-style-type: none"><li>アクティビティを誰にどれだけ実施するか(したか)に関する<b>活動目標(アウトプット)・活動指標(アウトプット指標)</b>を記載する</li></ul>

## 事業の目的を達成した状態を踏まえて長期アウトカムを設定し、その実現に向けて、途中段階で改善の取組を行うための短期(・中期)アウトカムを設定する

項目	記載欄	記載事項・留意点
効果発現経路	短期アウトカム 	<ul style="list-style-type: none"><li>• アクティビティの成果や有効性を早期に的確に検証するための成果目標(アウトカム)・成果指標(アウトカム指標)を記載する</li><li>• 短期間(原則、1~2年程度)で効果が発現すると考えられるものを設定する</li></ul>
	長期アウトカム 	<ul style="list-style-type: none"><li>• アクティビティの最終目標に相当するものを設定する</li><li>• 設定する際は、その事業のみの(事業を中心とする)成果で達成できると考える範囲で設定することを基本とする</li></ul>
項目間のつながり 		<ul style="list-style-type: none"><li>• アクティビティがどのような過程を経て長期アウトカムに至るのかという事業所管部局の目論見が、読んだだけで理解・納得できるよう、具体的に分かりやすく記載する</li></ul>

## 対象事業の詳細な内容確認を行った上で、事業所管部局へフィードバックし、各部局による行政事業レビューシートの見直しを促す

### ■ 概要・目的

- 対象事業の行政事業レビューシート(以下「RS」という。)について、詳細な内容確認を行う
- 事業所管部局は当該内容確認の指摘事項を踏まえて、翌年度にRSの見直しを行う

### ■ 対象事業

- 概算要求額が1億円以上の既存事業の中から100事業程度、10億円以上の新規事業 等
- 事業数は137事業
  - 大臣官房10、医政局20、健康・生活衛生局15、感染症対策部4、医薬局8、労働基準局6、安全衛生部7、職業安定局15、雇用環境・均等局10、社会・援護局6、障害保健福祉部6、老健局9、保険局15、年金局1、人材開発統括官4、政策統括官1

### ■ 方法

- 各記載欄の点検項目(後述)に対して、点検の実施者が、適切に記載されていると判断した場合は○、記載内容が不適切/不十分と判断した場合は、△を選択した
- △については、RS改善のための具体的なコメントを提示した

### ■ 進め方

- 令和7年度
  - 点検項目(後述)の見直し
  - チェックリストを用いた内容確認
- 令和8年度(予定)
  - 事業所管部局へのフィードバック

## 事業の必要性・重要性等がより国民に伝わるよう、事業の目的や現状・課題欄等について、点検・助言を実施した

記載欄	主な点検項目	主な助言内容
全般 	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 専門的な用語があるか<ul style="list-style-type: none"><li>・ 専門的な用語について、注釈等で説明されているか</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 国民にも分かりやすい説明<ul style="list-style-type: none"><li>・ 一般的な用語ではないため、注釈等で説明を加えてください</li></ul></li></ul>
事業の目的 	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 目的が記載されているか<ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業により達成したい目的(長期アウトカム)が読み取れるか</li></ul></li><li>■ インパクトが記載されているか<ul style="list-style-type: none"><li>・ 他の政策手段の効果も合わせて達成を目指すさらに大きな目的(インパクト)が読み取れるか</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 目的の明確化<ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業により達成したい目的を明確化した上で、具体的かつ簡潔に記載してください</li></ul></li><li>■ インパクトの明確化<ul style="list-style-type: none"><li>・ 他の政策手段の効果も合わせて達成を目指すさらに大きな目的を明確化した上で、具体的かつ簡潔に記載してください</li></ul></li></ul>
現状・課題 	<ul style="list-style-type: none"><li>■ ありたい姿と現状のギャップが記載されているか<ul style="list-style-type: none"><li>・ 目的について、理想的な水準・対象者・社会の状況と現在の水準や傾向等が記載されているか</li></ul></li><li>■ ギャップの原因等が記載されているか<ul style="list-style-type: none"><li>・ ギャップを引き起こしている原因のうち、事業として対処すべきものが記載されているか</li></ul></li><li>■ データは記載されているか<ul style="list-style-type: none"><li>・ 裏付けとなるデータは記載されているか</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ ありたい姿と現状のギャップの明確化<ul style="list-style-type: none"><li>・ ありたい姿と現状のギャップが明確になるように記載してください</li></ul></li><li>■ ギャップの原因等の明確化<ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業として対処すべき原因が明確になるように記載してください</li></ul></li><li>■ データを用いた記載<ul style="list-style-type: none"><li>・ 現状・課題を裏付けるデータを記載してください</li></ul></li></ul>

## 事業の進捗を適切に把握・評価できるよう、アクティビティやアウトプット欄等について、点検・助言を実施した

記載欄	主な点検項目	主な助言内容
事業の概要 	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 具体的に記載されているか<ul style="list-style-type: none"><li>・ 課題に対応する形で具体的に記載されているか</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 課題との対応関係が分かる記載<ul style="list-style-type: none"><li>・ <b>課題に対応する形で、事業の概要を記載してください</b></li></ul></li></ul>
アクティビティ 	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 漏れなく記載されているか<ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業の概要と対応する形で主要なアクティビティが漏れなく記載されているか</li></ul></li><li>■ アクティビティの実施主体は適切か<ul style="list-style-type: none"><li>・ 補助金・交付金の交付先を実施主体として記載されていないか</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ アクティビティの細分化<ul style="list-style-type: none"><li>・ 複数の取組が1つのアクティビティにまとめてられているため、<b>効果発現経路が異なる取組は別々のアクティビティとして記載してください</b></li></ul></li><li>■ 国を実施主体とした記載<ul style="list-style-type: none"><li>・ <b>国が実施主体となるよう、「XXXの実施」ではなく、「XXXの実施に係る補助金の交付」等の表現に修正してください</b></li></ul></li></ul>
アウトプット 	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 活動目標が適切に記載されているか<ul style="list-style-type: none"><li>・ アクティビティの直接的な結果が記載されているか</li></ul></li><li>■ 活動指標が活動目標と整合しているか<ul style="list-style-type: none"><li>・ 活動目標を測るために適切な活動指標となっているか</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ アウトカムとの混同指摘<ul style="list-style-type: none"><li>・ <b>設定されているアウトプットはアウトカムに該当するので、アクティビティの直接的な結果を記載してください</b></li></ul></li><li>■ 不整合の指摘<ul style="list-style-type: none"><li>・ <b>活動目標と活動指標が整合していないので、修正してください</b></li></ul></li></ul>

## 事業の効果を適切に把握・評価できるよう、アウトカム欄について、点検・助言を実施した

記載欄	主な点検項目	主な助言内容
アウトカム(全般) 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 成果目標が適切に記載されているか                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ アウトプットを通じて望まれる、事業対象者の変化が記載されているか</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ アウトプットとの混同指摘                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設定されているアウトカムはアウトプットに該当するので、アウトプットにより期待する対象者の変化を記載してください</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 項目間でのロジックは適切か                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ アウトプット・アウトカム間でロジックが飛躍・破綻していないか</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 中間的なアウトカムの提示                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 項目間でロジックが飛躍しているので、中間的なアウトカムを設定してください</li> </ul> </li> <li>■ ロジックの再検討                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設定されているアウトカムはアクティビティにより生じる変化ではないため、検討してください</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 成果指標が成果目標と整合しているか                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 成果目標を測るために適切な成果指標となっているか</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 不整合の指摘                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 成果目標と成果指標が整合していないので、修正してください</li> </ul> </li> </ul>
長期アウトカム 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 目的と整合しているか                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の目的欄に記載されている目的と整合しているか</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 不整合の指摘                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設定されている長期アウトカムは短期的な変化にとどまると考えられるため、検討してください</li> <li>・ 設定されている長期アウトカムは、事業の目的達成後に目指すインパクトであると考えられるため、検討してください</li> </ul> </li> </ul>

# 課題・対応策

点検の結果、RSのEBPM関係部分に関する知識が職員に浸透していないと考えられるため、来年度から具体的なEBPMに関する項目の書き方に特化した研修を実施予定である

## 課題

- RSのEBPM関係部分に関する知識が職員に浸透していない
  - ・ 概要・目的欄(事業の目的、現状・課題、事業の概要)や効果発現経路(アクティビティ、アウトプット、アウトカム)が適切に記載されていない事業が多く見られたことから、RSのEBPM関係部分に関する実践的な知識や内閣官房行政改革・効率化推進事務局が作成しているRSに関する執務参考資料が職員に浸透していないと考えられる

## 対応策

- 具体的なEBPMに関する項目の書き方に特化した研修を実施する
  - ・ 現在、例年4月下旬から6月末にオンライン研修(eラーニング)で実施しているEBPM実践担当者研修について、職員がRSのEBPM関係部分に関する実践的な知識を習得し、RSの改善につながるよう、来年度に向けて、使用している教材の抜本的な見直しを行っている