

## ロジックモデル記入要領

令和 5 年 5 月 22 日

政策統括官(総合政策担当)付

政策立案・評価担当参事官室

本記入要領は、令和 5 年度に E B P M 実践対象となる事業に係るロジックモデルの作成のため、様式記入の留意事項等を示したものです。ロジックモデル作成後に P10「(別紙) ロジックモデルのチェックシート」を用いて自己点検を行った上で、政策立案・評価担当参事官室へ提出してください。

なお、令和 5 年度を通じた E B P M 実践の全体的なスケジュールは P9「(参考) 令和 5 年度を通じた作業スケジュール」(以下「作業スケジュール」という。)を参照してください。

### I ロジックモデルの作成趣旨

- ロジックモデルを作成する趣旨は、以下のとおりです。
  - ① 現状を把握・分析し、その結果から解決すべき課題を特定し、課題解決のためにどのような手段を講じるのかを検討するプロセスをロジックモデルによって図示することで、改めて論理展開等を確認し、政策立案の精度向上を図ること
  - ② 事前の目標設定、事後の効果検証方法をあらかじめ明らかにしておくことで政策改善の精度向上を図ること
- 予算要求過程における説明資料や行政事業レビューの補足資料及び課内・部局内・省内での説明資料として積極的にご活用いただくほか、審議会、各種ステークホルダー、財政当局など、政策立案等プロセスにおける様々な外部関係者に対するコミュニケーションツールとしてもご活用ください。

### II 各項目の記入事項（別添 1 ロジックモデル様式の 1 シート目及び 3 シート目）

ロジックモデルの様式の各項目について、以下にしがたい記入してください。

※ 重点フォローアップ事業に選定された場合、ロジックモデルの 1 シート目を厚生労働省ホームページ等で公表します。(作業スケジュール参照)

#### 1 事業名

- EBPM の実践対象となる事業名を記入します。事業名は行政事業レビューシート（以下「レビュー

ーシート」という。)と同一の事業名を記入してください。

## 2 レビュー番号

- EBPM の実践対象となる事業のレビュー番号を記載します。なお、9月上旬のレビューシートの公表時における番号と揃えるため、一次提出（6月14日）では記入せず、二次提出（8月下旬予定）の際に記入してください。

## 3 担当部局・課室

- 事業の担当部局・課室名を記入してください。

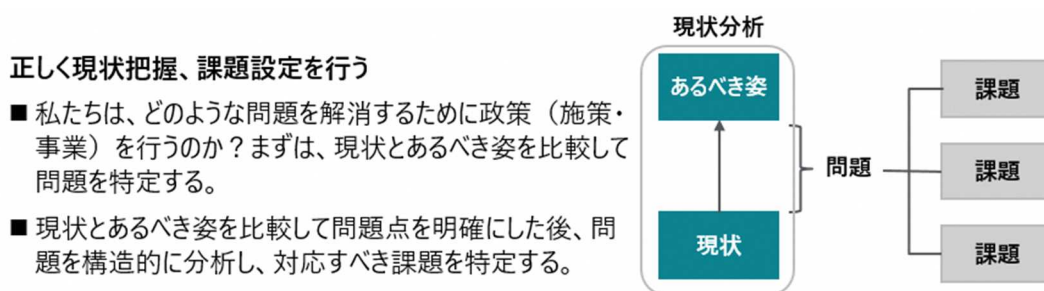
## 4 現状分析

- 当該事業が必要となる背景事情を説明するため、現状についてエビデンス（統計等データや研究成果。以下同じ。）を用いて可能な限り定量的に分析した結果を記入してください。
- 現状分析の記入内容については、課題を説明するために十分なエビデンスとしてください。
- 法令等に基づき実施する事業であっても、当該法令等の規定内容を記入するだけでは十分ではなく、可能な限り定量的な現状分析を示してください。
- エビデンスの名称（調査年次含む）・出典も記入してください。
- 本欄は、レビューシートの「現状・課題」欄を参考に記入してください。

## 5 課題

- 現状分析を基に、事業の前提となる課題（解決したい課題・社会問題）を設定根拠とともに記入してください。その際、具体的なエビデンスを併せて示してください。課題が複数考えられる場合は、課題ごとに箇条書きで記入してください。
- 課題設定の際には現状とあるべき姿とを比較し、あるべき姿を実現するため、何を解決しなければならぬのかを考えることがポイントです。課題が解決された状態が「11. 長期アウトカム」となるため、課題と長期アウトカムは原則として対応します。
- エビデンスの名称（調査年次含む）・出典も記入してください。
- 本欄は、レビューシートの「現状・課題」欄を参考に記入してください。

図1 現状分析と課題の関係性



## 6 事業概要

- 「☐新規 ☐既存 ☐モデル ☐大幅見直し」の該当する区分にチェック（✓）（複数✓可）をしてください。
- 本欄は、レビューシートの「事業概要」欄に該当します。
- 実施内容は概要のみ簡潔に記入し、個別事業は「8 アクティビティ」に記入してください。  
また、大幅見直し事業の場合、見直し内容が分かるように記入してください。
- 事業概要を示す既存資料があれば別紙として添付してください。

## 7 インプット

- インプットとは事業を行う際に投入する資源のことです。ここでは、令和6年度概算要求額を記入してください（単位：百万円）。なお、既存事業の場合には、令和5年度予算額と執行額（又は執行見込額）も記入してください。
- 本欄は、レビューシートの「予算額・執行額」の該当年度欄に該当します。

## 8 アクティビティ

- アクティビティとは事業の実施内容のことです。「6 事業概要」に記載した内容を踏まえ、事業実施内容を項目別に記入してください。

## 9 アウトプット

- アウトプットとはアクティビティの結果として生み出される事業活動の直接的な実績のことです。アクティビティごとの実績を示す指標と令和6年度の目標値を記入してください。  
（例：アクティビティが「セミナーの開催」の場合、アウトプットは「セミナーの開催回数 令和6年度：100回」となる）
- 本欄は、レビューシートの「活動目標及び活動実績（アウトプット）」の「活動目標」「活動指標」欄に該当します。
- ロジックモデルの3シート目の【各指標の目標水準及び目標達成時期の設定理由】にアウトプットとして設定した各指標の目標値（水準）の設定理由、目標達成時期の設定理由、設定した指標を算出する調査名等を記入してください。  
※目標達成時期の設定理由については、目標年度を令和7年度以降に設定する場合のみ、記入してください。（目標年度が令和6年度の場合は、記入不要です。）

## 10 短期アウトカム

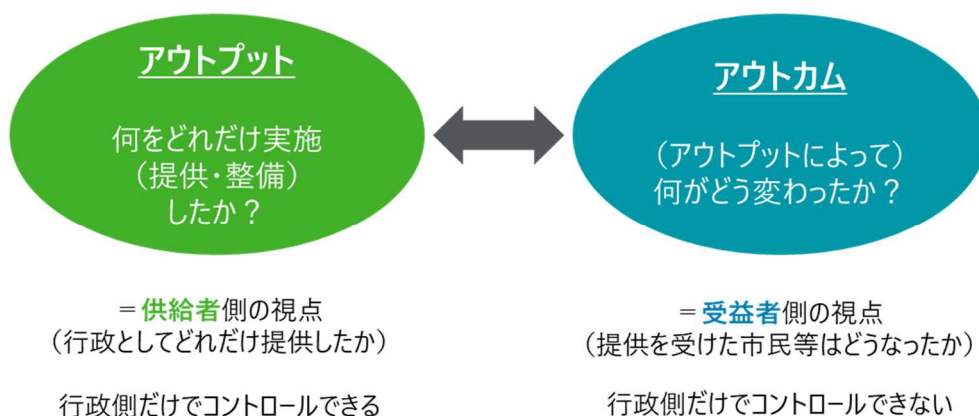
- アウトカムとはアウトプットにより国民生活及び社会経済に及ぼす影響のうち期待する成果のことです。

- 短期アウトカムとは、上記のうち短期的な成果のことです。アウトプットの直接的な成果と令和 6 年度の目標値を記入してください。その際、事業実施により直接的に短期アウトカムを把握できる場合を除き、必要に応じてあらかじめ成果を把握するための取組（調査報告、アンケートやヒアリングの実施など）を事業内容に組み込んでおくことを検討してください。
  - 事業実施後にはアウトカムの状況について検証し、政策改善につなげます。このため、可能な限り定量的な指標を設定し、達成度合いを明確かつ具体的に示すことができるようにしてください。
  - 本欄は、レビューシートの「成果目標及び成果実績（短期アウトカム）」欄を参考に記入してください。
  - ロジックモデルの 3 シート目の【各指標の目標水準及び目標達成時期の設定理由】に短期アウトカムとして設定した各指標の目標値（水準）の設定理由、目標達成時期の設定理由、設定した指標を算出する調査名等を記入してください。
- ※目標達成時期の設定理由については、目標年度を令和 7 年度以降に設定する場合のみ、記入してください。（目標年度が令和 6 年度の場合は、記入不要です。）

## **11 長期アウトカム**

- 長期アウトカムとはアウトカムのうち長期的な成果のことです。課題設定の際に検討したあるべき姿、課題が実現された状態を示す項目と目標値（達成時期を含む）をレビューシートの「成果目標及び成果実績（長期アウトカム）」を参考に記入してください。なお、長期アウトカムで達成する内容が「5. 課題」が解決された状態を示すため、課題と長期アウトカムは原則として対応します。
- また、効率的な効果検証のため、目標値は既存計画の KPI や目標値を参考にするとともに、目標値の達成時期は当該事業に関連する施策の見直し時期等を踏まえて設定してください。
- 事業実施後にはアウトカムの状況について検証し、政策改善につなげます。このため、可能な限り定量的な指標を設定し、達成度合いを明確かつ具体的に示すことができるようにしてください。
- 本欄は、レビューシートの「成果目標及び成果実績（長期アウトカム）」欄を参考に記入してください。
- ロジックモデルの 3 シート目の【各指標の目標水準及び目標達成時期の設定理由】に長期アウトカムとして設定した各指標の目標値（水準）の設定理由、目標達成時期の設定理由、設定した指標を算出する調査名等を記入してください。

図2 アウトプットとアウトカムの関係性



## 12 長期アウトカムに関連する事業

- 長期アウトカムに寄与すると考えられる関連事業がある場合、その名称を記入してください。  
存在しない場合は、枠ごと削除してください。

## 13 インパクト

- インパクトとは当該事業が寄与すると考えられる政策レベルの最終的な目標のことです。レビューシート「施策」欄（政策評価の施策目標）を参考に記入してください。

# Ⅲ ロジックモデルの確認と効果検証方法の設定（別添1 ロジックモデル様式の2シート目及び3シート目）

## 1 ロジックの確認①（論理展開の妥当性）

- インプット⇒アクティビティ⇒アウトプット⇒短期アウトカム⇒長期アウトカム⇒インパクトの因果関係を確認するために、ロジックモデルの2シート目の確認項目に従ってチェック（✓）してください。これにより、論理展開に問題がないかを確認します。なお、確認の際は以下の①～⑥も参考として、ロジックモデルの3シート目の【各指標の目標水準及び目標達成時期の設定理由】と合わせて確認してください。

【ロジックモデルの流れ（因果関係）に関する説明】

- ① 作成したロジックモデルのうち、短期アウトカムごとに、インプットから短期アウトカムまで（特にアウトプットと短期アウトカム）の因果関係を確認してください。
- ② 短期アウトカムが複数のアウトプットに基づく場合には、アウトプットと短期アウトカムの因果関係を1対1で記入せず、複数のアウトプットをまとめて短期アウトカムとの因果関係を記入しても構いません。

- ③ 短期アウトカムと長期アウトカムの因果関係を確認してください。個々の短期アウトカムと個々の長期アウトカムを紐付けて説明できる場合は、可能な限り、どの短期アウトカムがどの長期アウトカムと因果関係を持つのかを明らかにしてください。この際、②同様、両者の関係は必ずしも1対1で記入せず、複数の短期アウトカムをまとめて1つの長期アウトカムとの因果関係を記入しても構いません。

【各指標の妥当性に関する説明】

- ④ 短期アウトカム、長期アウトカムとして設定した指標の算出方法を確認してください。既存調査の結果から指標を算出する場合はロジックモデルの3シート目の【各指標の目標水準及び目標達成時期の設定理由】に調査名（例：厚生労働省「人口動態調査」）を記入しているか、新規調査や新たな制度などによる報告結果から指標を算出する場合は、その種類（区分）（例：「新規調査」、「新制度による報告」等）を記入しているか確認してください。

※ 上記の因果関係を精査する中で論理展開に問題がある場合には、事業内容や設定したアウトプットやアウトカムの指標を見直してください。

- ⑤ アウトプットの目標水準の設定理由の妥当性、短期アウトカムと長期アウトカムの選定理由及び目標水準の設定理由の妥当性をロジックモデルの3シート目の【各指標の目標水準及び目標達成時期の設定理由】に記入しているか確認してください。なお、長期アウトカムの設定に際して参考にした既存の計画等が存在する場合は、当該計画名等を併せて記入しているか確認してください。
- ⑥ インパクトを達成するために長期アウトカムの水準が妥当か、長期アウトカムを達成するために短期アウトカムの水準が妥当か、短期アウトカムを達成するためにアウトプットの水準が妥当かを確認するため、以下について、ロジックモデルの3シート目の【各指標の目標水準及び目標達成時期の設定理由】に簡潔に記入しているか確認してください。

- ・ アウトプットが目標水準に達すれば短期アウトカムが達成され则认为する理由（原則としてエビデンスを含む）
- ・ 短期アウトカムが目標水準に達すれば長期アウトカムが達成され则认为する理由（原則としてエビデンスを含む）
- ・ 長期アウトカムが目標水準に達すればインパクトが達成され则认为する理由（原則としてエビデンスを含む）

なお、目標値（水準）を実績値から算出する場合は、算出方法が記載されているかも併せて確認してください。

《論理展開の妥当性の確認のためのチェック項目》

✓	確認項目	留意点
<input type="checkbox"/>	短期アウトカムが改善すれば、長期アウトカムが改善すると考えられるか（課題解決に必要な要素が網羅されているか）。	改善すると考えられない場合は、長期アウトカムから遡って考えた因果関係に基づき、短期アウトカムを必要に応じて修正した上で、再度確認してください。
<input type="checkbox"/>	アウトプットが改善すれば、短期アウトカムが改善すると考えられるか（課題解決に必要な要素が網羅されているか）。	改善すると考えられない場合は、短期アウトカムから遡って考えた因果関係に基づき、アウトプットを必要に応じて修正した上で、再度確認してください。
<input type="checkbox"/>	長期アウトカムから遡って考えたときに、アクティビティがアウトカムの改善に寄与するものになっているか（ボトルネックを解決する事業になっているか）。	寄与するものになっていない場合は、長期アウトカムから遡って考えた因果関係に基づき、アクティビティを必要に応じて修正した上で、再度確認してください。
<input type="checkbox"/>	関連事業も含めて考えたときに、課題解決に寄与する事業となっているか。	他事業も含めて、課題解決に寄与する事業となっているかを確認してください。

## 2 ロジックの確認②（課題解決の手段としての当該事業の妥当性）

- 課題を解決し、あるべき姿（長期アウトカムに対応）の実現を図るための具体的な手段としての、事業内容（アクティビティ）の妥当性を記入してください。
- 具体的には、事業の対象者、対象地域、実施方法（委託 or 直接）等の観点から確認し、その手段を選択した理由についてエビデンスを活用しながら記入してください。

### ＜エビデンスの例＞

- ・ 他分野における既存の類似事業の実績・効果
- ・ 前身となる事業が存在する場合は、その実績・効果
- ・ 継続中のモデル事業の場合には、前年度までの実績・効果
- ・ 他国で実施している事業の場合は、その実績・効果（研究成果を含む）

## 3 効果検証方法

- 効果検証方法を事前に明らかにする趣旨は、事前の目標設定、事後の効果検証方法をあらかじめ明らかにしておくことで政策改善の精度向上を図ることです。事前に効果検証方法を考えることを通じて、効果の把握方法（データ収集や比較対象の設定等）をあらかじめ事業の実施内容としてビルトイン（リサーチデザイン）するなど、必要な準備を政策立案とセットで行ってください。

- その上で具体的な効果検証方法を記入してください。効果検証方法を検討するに当たっては、P I C Oと呼ばれる枠組みを踏まえて以下の項目を整理することが有効です。

① P：誰に対する事業か（Population）

- ・ 事業の対象者を記入してください。

② I：どういった事業か（Intervention）

- ・ どういった事業を実施するか記入してください。これはロジックモデルのアクティビティに対応します。

③ C：誰と比較して効果を明らかにするか（Comparison）

- ・ 効果検証の肝は、適切な比較対象を設定することにあります。この項目は効果検証で最も重要な要素の一つです。
- ・ 例えば、モデル事業の場合は、事業を実施する地域と実施しない地域が発生します。その点に着目して、事業実施がアウトカムに与える効果を検証します。

④ O：アウトカムは何か（Outcome）

- ・ 効果検証で着目するアウトカムを記入してください。これはロジックモデルの短期・長期アウトカムに対応します。
- ・ 効果検証を行うには定量的で測定可能な指標が必要です。

- 上記に加えて、効果検証に用いるデータや分析手法が明らかな場合は、それを記入してください。

- また、国又は自治体等の行政機関による実施の場合でも、事業内容を検討する前段階から、効果検証方法も併せて検討し、具体的な検証方法は審議会等での議論を踏まえて記入することも可能です。その場合は、「具体的な効果検証方法については、〇〇審議会での議論を踏まえ検討し、〇〇目途に結論を得る見込み」というような記入をしてください。

- 現段階ではどのようにしても効果検証が難しい場合は、なぜ効果検証ができないのかを明らかにし、その阻害要因を解決するためにはどのようなことを行えばよいかを記入してください。

- なお、既存の審議会等において当該事業の効果検証を行うことが予定されている場合は、審議会等の名称と効果検証時期を記入してください。

#### **4 EBPM取組体制**

- EBPMの実践に当たっての取組体制に関し、担当者の役職、氏名及び内線を記入してください。

取組体制には、責任の所在を明確にするために、課室長クラスの方も含みます。

なお、本欄に記載した方は別途案内するEBPM実践担当者研修(必須研修)の受講対象者となります。



**(参考) 令和 5 年度を通じた作業スケジュール**

時期	実践内容・提出先
令和5年 5月22日	・ 政策立案・評価担当参事官室（以下「政評室」という。）は各部局へ E B P M の実践を依頼（事務連絡）
5月下旬～6月上旬	・ 実践担当者（ロジックモデルの E B P M 取組体制に記載した者全員）は「E B P M 実践担当者研修」（必須研修）を受講
6月14日	・ 各部局はロジックモデルを作成し、政評室に提出【一次提出】
6月中旬～下旬	・ 政評室はロジックモデルを確認し、各部局に修正案を提示し調整
7月上旬～下旬	・ 各部局はロジックモデルを会計課説明に活用
8月下旬	・ 各部局は政評室との調整を踏まえ修正したロジックモデルを会計課及び政評室に提出【二次提出】 ・ その後の財務省主計局への説明においてもロジックモデルを積極的に活用
9月中旬～12月中	・ 政評室は外部有識者の知見を活用して、重点フォローアップ事業(約10事業)を選定し、各部局へのヒアリング、ロジックモデルの精度向上のための継続的なフォローアップを実施
12月下旬	・ 各部局は最終的なロジックモデル等を政評室に提出【三次提出】
令和6年 1月	・ <u>重点フォローアップ事業のロジックモデル（最終版）を厚労省 H P で公表</u>
2月上旬～3月中旬	・ 政評室は外部有識者の知見を活用して、重点フォローアップ事業の中から、効果検証手法の精度向上を目指す効果検証対象事業（1～3事業）を選定 ・ 効果検証対象事業について、関係部局に効果検証に向けた提案（リサーチデザイン）を実施

(別紙) ロジックモデルのチェックシート

現状分析	<input type="checkbox"/>	「①エビデンス（データ・ファクトを含む。）を用いて、②可能な限り定量的に、③分析した」現状の記入となっているか。
	<input type="checkbox"/>	エビデンス（データ・ファクトを含む。）を記入したうえで、定量的な説明（高い・低い・上昇・低下など）を記入しているか。
	<input type="checkbox"/>	記入されているエビデンス（データ・ファクトを含む。）が「現状分析」の根拠として成立しているか。
	<input type="checkbox"/>	エビデンス（データ・ファクトを含む。）に用いた調査名・行政記録情報等を記入しているか。
課題	<input type="checkbox"/>	「①エビデンス（データ・ファクトを含む。）を用いて、②現状とあるべき姿を比較しながら、③現在の課題を解決すべきことを示している」記入となっているか。
	<input type="checkbox"/>	エビデンス（データ・ファクトを含む。）を記入したうえで、定量的な説明（高い・低い・上昇・低下など）を記入しているか。
	<input type="checkbox"/>	記入されているエビデンス（データ・ファクトを含む。）が「課題」の根拠として成立しているか。
	<input type="checkbox"/>	「課題」の記入内容が「長期アウトカム」に対応しているか。
	<input type="checkbox"/>	エビデンス（データ・ファクトを含む。）に用いた調査名・行政記録情報等を記入しているか。
事業概要	<input type="checkbox"/>	事業概要上部の該当する項目のチェック欄にチェックしているか。
	<input type="checkbox"/>	事業の内容が簡潔に記載されているか（個別事業はアクティビティ欄に／大幅見直しの場合、見直しの内容が分かるか）。
インプット	<input type="checkbox"/>	概算要求額を百万円単位で記入しているか。
	<input type="checkbox"/>	既存事業の場合、前年度の予算額と執行額（又は執行見込額）も記入しているか。
アクティビティ	<input type="checkbox"/>	事業の実施内容を記入しているか。
	<input type="checkbox"/>	事業の中で行う取組をより細分化・具体化して記入しているか。
アウトプット	<input type="checkbox"/>	「アクティビティの結果として生み出される事業活動の直接的な実績」を示す指標と目標値を記入しているか。
	<input type="checkbox"/>	定量的な指標を設定できている場合、指標の算出に用いる調査名・行政記録情報等を記入しているか。
	<input type="checkbox"/>	「アウトプット」の目標値（水準）の設定理由について、適切な理由を記入しているか。

	<input type="checkbox"/>	「アウトプット」の目標達成時期の設定理由について、適切な理由を記入しているか。
短期アウトカム	<input type="checkbox"/>	「アウトプットにより国民生活及び社会経済に及ぼす影響のうち期待する成果」の中でも比較的短期・初期に期待される成果を記入しているか。
	<input type="checkbox"/>	可能な限り定量的な指標を設定しているか。
	<input type="checkbox"/>	定量的な指標を設定できている場合、指標の算出に用いる調査名・行政記録情報等を記入しているか。
	<input type="checkbox"/>	「短期アウトカム」の目標値（水準）の設定理由について、適切な理由を記入しているか。
	<input type="checkbox"/>	「短期アウトカム」の目標達成時期の設定理由について、適切な理由を記入しているか。
長期アウトカム	<input type="checkbox"/>	「アウトプットにより国民生活及び社会経済に及ぼす影響のうち期待する成果」の中でも比較的長期に期待される成果であり、「課題が実現された状態（あるべき姿）」を示す項目を記入しているか。
	<input type="checkbox"/>	可能な限り定量的な指標を設定しているか。
	<input type="checkbox"/>	定量的な指標を設定できている場合、指標の算出に用いる調査名・行政記録情報等を記入しているか。
	<input type="checkbox"/>	「長期アウトカム」の目標値（水準）の設定理由について、適切な理由を記入しているか。
	<input type="checkbox"/>	「長期アウトカム」の目標達成時期の設定理由について、適切な理由を記入しているか。
インパクト	<input type="checkbox"/>	当該事業が寄与すると考えられる政策レベルの最終目標を記入しているか。
	<input type="checkbox"/>	「行政事業レビューシート」の「施策」欄を参考に記入しているか。

※太枠で囲った項目は、ロジックモデルの3シート目【各指標の目標水準及び目標達成時期の設定理由】に関するチェック内容となります。