

第2回 厚生労働省のEBPM推進に係る有識者検証会

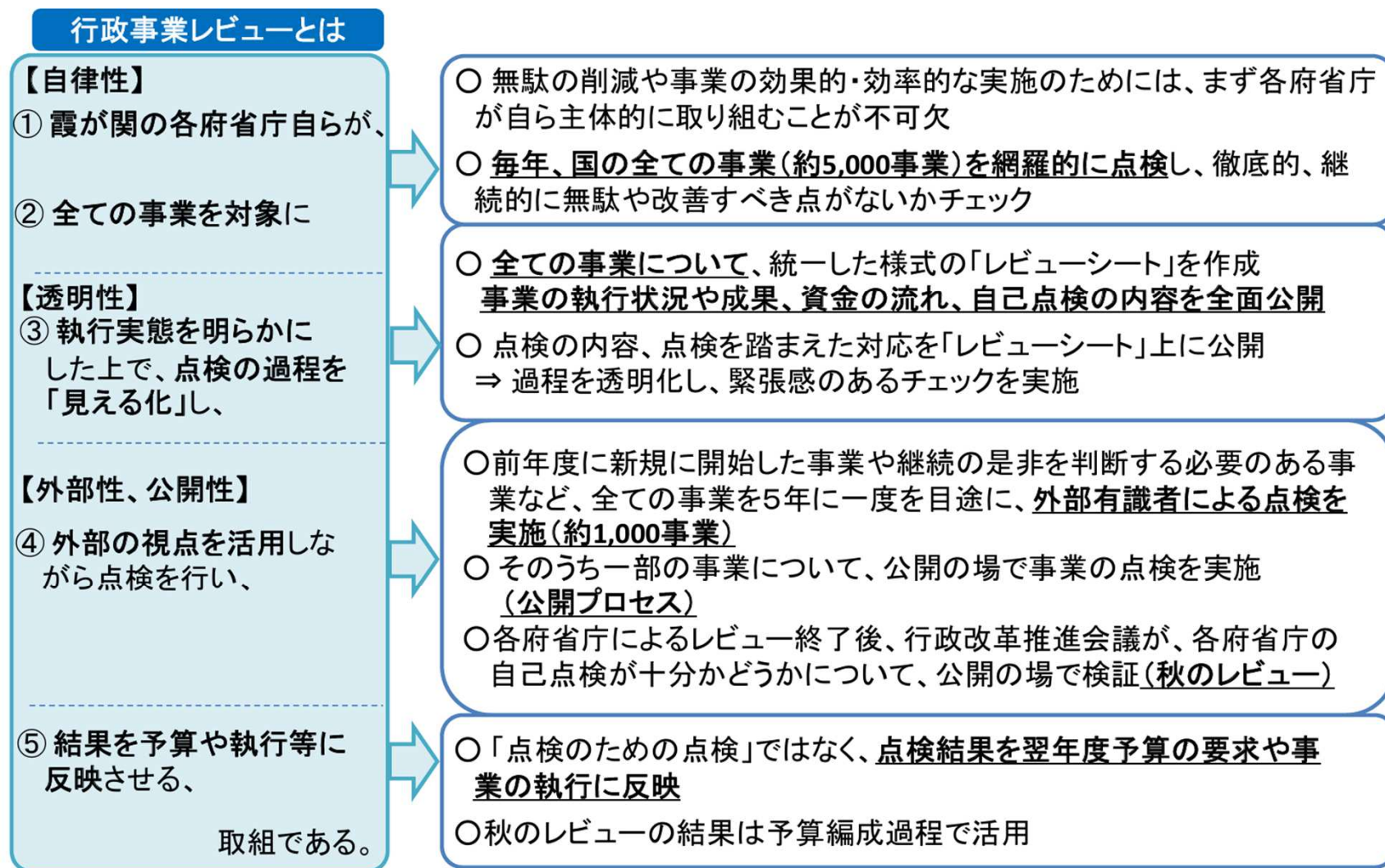
行政事業レビューシートの点検 (詳細チェック)について

株式会社メトリクスワークコンサルタンツ

2025年2月13日



行政事業レビューとは、毎年、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



行政事業レビューの実施に当たっては、実施要領や作成要領、作成ガイドブック等の執務参考資料が整備されており、RS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6年4月22日最終改訂）

- 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作成要領
（令和6年4月22日最終改訂）

- レビューシートの作成主体
- レビューシートの記載（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かか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6年4月22日最終改訂）

- 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。

行政事業レビュー見える化サイト
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**

I 前提 各府省庁において行政事業レビューを通した**基礎的なEBPM実践を推進するための基本的な考え方**

II 総論 各府省庁の行政事業レビューシートの品質管理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 **担当管理職必読**

III 実践 実際のレビューシート作成時に留意すべき**各欄記載のポイントやケーススタディ** **作成担当者必読**

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

METRICS WORK CONSULTANTS INC.

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Ver1.1」
https://www.gyokaku.go.jp/review/img/R06sakusei-guidebook_ver1-1.pdf

2

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		事業終了（予定）年度	
	事業年度			事業区分		
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				
補助率	補助対象	補助率	補助上限等	補助率URL		
実施方法						
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 10-11-12-13-14

アクティビティ					
活動目標及び活動実績(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			成果実績及び目標値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		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
	当初見込み/目標値				
	活動実績/成果実績				
↓ 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			成果実績及び目標値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		2023年度	2024年度	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	--				

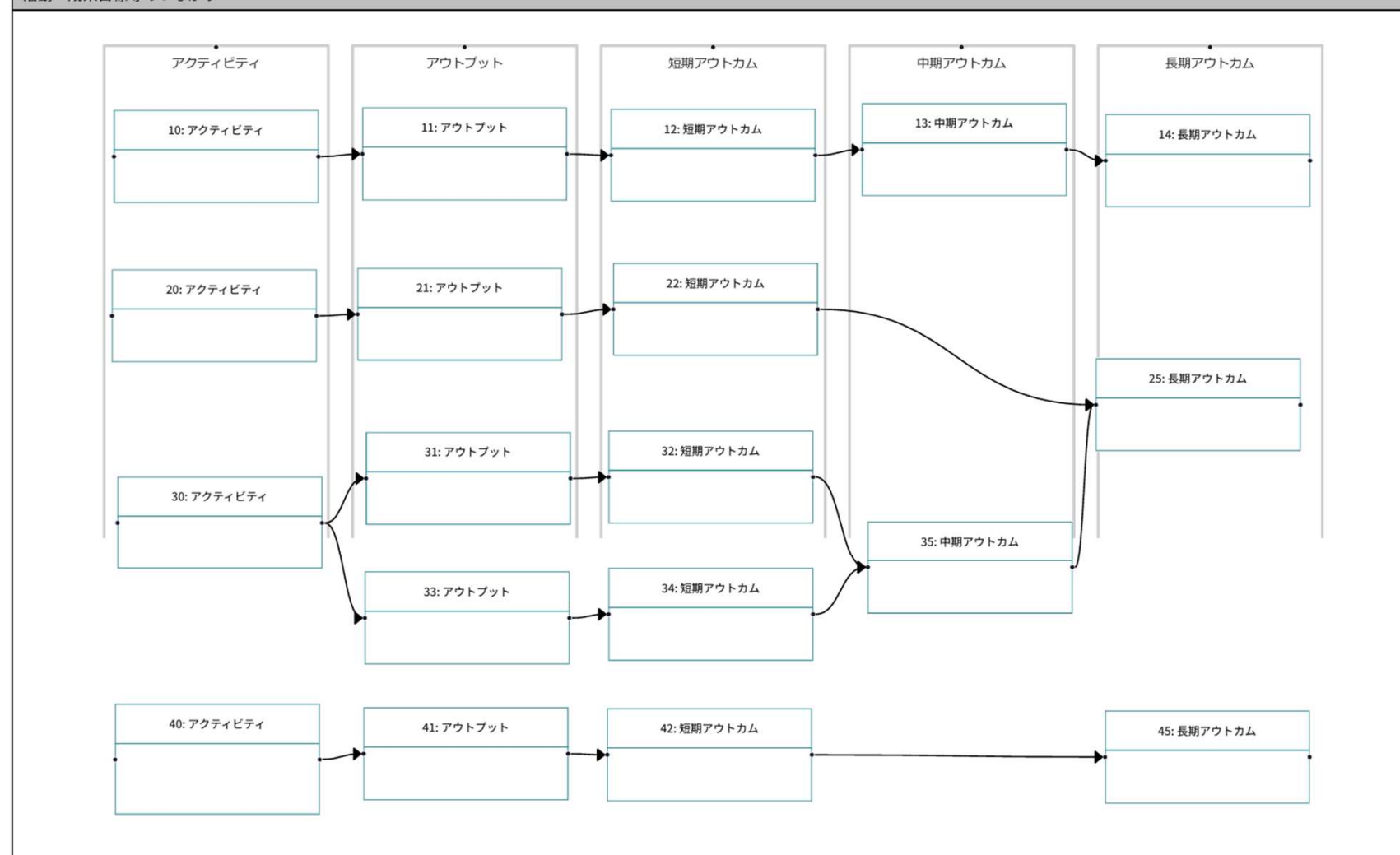
青枠部分(中期アウトカム～長期アウトカム)が内容確認を要する記載欄である

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				成果実績及び目標値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		2024年度	2025年度	2026年度	目標年度 2027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				成果実績及び目標値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		2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	最終目標年度 2030年度
	当初見込み／目標値							
	活動実績／成果実績							
	達成率(%)							

RSシステムでは効果発現経路が一覧で図示される

効果発現経路

活動・成果目標等のつながり



青枠部分(外部有識者による点検等)も踏まえながら、シートを作成・点検する必要がある



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	区分		取りまとめ年度	
	取りまとめ内容			
	対応状況			
その他の指摘事項	指摘を受けた調査等の名称		指摘年度	
	指摘内容			
	対応状況			



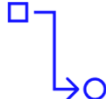
概要・目的では、事業を実施する目的や、現状(理想と現状とのギャップ)、その現状を引き起こしている課題、その課題を解決するための手段として事業の概要を記載する

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">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ここでの課題とは、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)を指す閣議決定等が存在することのみの記載やその文言の形式的な引用など、抽象的・一般的な記載は避ける
	現状・課題 	<ul style="list-style-type: none">事業対象の現状と課題の具体的内容について、「事業の目的」に対応する形で、データを用いて明確に記載するあるべき姿やありたい姿と現状とのギャップを明確に記載する課題設定においては、解決策は埋め込まず、問題の説明に留める
	事業の概要 	<ul style="list-style-type: none">「現状・課題」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記載する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記載となるよう留意する

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">事業全体を通じて得られた成果を的確に把握するため、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活動については、漏れなく、重要なものから順に記載する事業の目的が複数ある場合、各目的に応じた効果の把握、改善の検討が可能となるよう、1つの効果発現経路の中に複数の目的が混在しないよう留意する
	アウトプット 	<ul style="list-style-type: none">アクティビティをどれだけ実施するか(したか)に関する活動目標(アウトプット)・活動指標(アウトプット指標)を記載する昨年度の行政事業レビューシートでは、アウトプット欄に事業の目的が記載されているものが多く見られたので注意する

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(・中期)アウトカム 	<ul style="list-style-type: none">・ 長期アウトカムの実現に向けて、途中段階で、どのような情報を収集・参照しながら、どのように改善の取組を行うのかという観点から、目標・指標を設定する・ 短期アウトカムには、異変が生じていないかを初期の段階で発見するため、短期間(原則1～2年程度)で事業が当初の目論見どおりに進展しているかどうかを点検するための目標・指標を設定し、事業実施期間等に応じ、途中段階での成果検証のための中期アウトカムを設定する・ 途中段階での目標よりも、改善に係る工夫の内容等の方が事業の状況を適切に表すことができるような場合、それを目標・指標として設定することも検討する
	長期アウトカム 	<ul style="list-style-type: none">・ どのような状態がその事業の目的を達成した状態だと考えているのかという観点で、目標・指標を設定する・ その事業のみの成果で達成できると考える範囲で設定する・ 事業終了予定年度あるいは原則5～10年程度で効果が発現すると考えられるものを設定する
	項目間のつながり 	<ul style="list-style-type: none">・ 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、各段階の間のつながりについて、具体的に分かりやすく記載する

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、各部局が来年度に作成予定の行政事業レビューシートの見直し等を促す

■ 概要・目的

- 対象事業の行政事業レビューシート(以下、「RS」)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、RSの見直しを行う](#)

■ 対象事業

- 概算要求額が1億円以上の事業の中から100事業程度、10億円以上の新規事業
- 事業数は[108事業](#)
 - 大臣官房7、医政局6、健康・生活衛生局19、医薬局6、労働基準局9、職業安定局10、人材開発統括官5、雇用環境・均等局4、社会・援護局21、老健局4、保険局7、年金局7、政策統括官2、国立感染症研究所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、十分記載されていると判断した場合は○、記載がない/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](#)



■ スケジュール

- 令和6年度
 - 4月～9月 点検項目(後述)の見直し
 - 9月～2月 点検リストを用いた内容確認
- 令和7年度
 - 4月～8月 各部局への確認結果の送付、各部局でのRSの検討・作成



国民が事業の必要性・重要性を理解できるよう、論理的かつ分かりやすい記載になっているか、点検を行った

記載欄	主な点検項目	
全般 	① 専門的な用語を用いる場合、注釈等で説明されているか	✓ 国民にも分かりやすい用語で説明しているか
事業の目的 	① 事業の最終目的(目指すべき姿)を明確化した上で、その達成に向けて事業がどのように寄与するのか記載されているか	✓ 事業の実施自体を目的として記載してしまっていないか
現状・課題 	① 事業の目的に対応する形で具体的な現状(問題)を記載しているか ② 現状(問題)に対応する形で具体的な課題(原因)を記載しているか ③ データを用いて記載しているか	✓ 現状(問題)と課題(原因)の両方を適切に記載しているか ✓ 事業実施上の課題(例:参加者が少ない)を記載してしまっていないか
事業の概要 	① 課題に対応する形で具体的に記載しているか	✓ 課題と対応する形で記載しているか

アクティビティを漏れなく記載するとともに、そのアクティビティの直接的な結果をアウトプットとして記載しているか、点検を行った

記載欄	主な点検項目	
アクティビティ 	<p>① 事業の概要と対応する形で主要な活動を漏れなく記載しているか</p> <p>② 国をアクティビティの実施主体として記載しているか</p>	<p>✓ 事業の概要で記載されている取組のうち、アクティビティとして整理されていない取組がないか</p> <p>✓ 1つのアクティビティの中に複数の活動が入ってしまっていないか</p> <p>✓ 補助金等の交付先を実施主体として記載してしまっていないか</p>
アウトプット 	<p>① アクティビティをどれだけ実施するか(したか)に関する活動目標を適切に*設定しているか</p> <p>※記載が事業の目的になっていないか、事業の進捗に伴い当然に達成される目標・指標になっているか等</p> <p>② 上記活動目標に対する活動指標を記載しているか</p>	<p>✓ 活動目標(アウトプット)に事業の目的や成果目標(アウトカム)を記載してしまっていないか</p>

事業の目的や長期アウトカムを踏まえながら、事業の進捗・効果の確認にとって適切なアウトカムを設定しているか、点検を行った

記載欄	主な点検項目	
短期アウトカム 	<p>① 短期間(原則1～2年以内)で事業が当初の目論見どおりに進展しているかどうかを点検するための成果目標が適切に*設定されているか</p> <p>※事業の進捗に伴い当然に達成される目標・指標になってしまっていないか等</p> <p>② 上記成果目標に対応する成果指標が適切に設定されているか</p>	<p>✓ 短期間での効果発現が期待されるアウトカムを設定しているか</p> <p>✓ 途中段階の目標よりも、改善に係る工夫の内容の方が事業の状況を適切に表すことができる場合には、それを目標・指標として設定することも可能である</p>
中期アウトカム 	<p>① 短期アウトカムから長期アウトカムに至るまでの中間的な変化に係る成果目標が適切に*設定されているか</p> <p>※事業の進捗に伴い当然に達成される目標・指標になってしまっていないか等</p> <p>② 上記成果目標に対応する成果指標が適切に設定されているか</p>	<p>✓ 中間的な変化が期待できないものまで設定する必要はない</p>

事業の目的に対応した形で長期アウトカムを設定しているか、点検を行った

記載欄

主な点検項目

長期アウトカム



- ① 事業の目的に対応した形で成果目標が適切に*設定されているか

※事業の進捗に伴い当然に達成される目標・指標になってしまっていないか等

- ② 上記成果目標に対応する成果指標が適切に設定されているか

✓ 事業からもたらされる効果に対応したアウトカムを設定しているか





項目間のつながり





- ① 各段階の間のつながりについて、具体的に分かりやすく、ロジカルに記載されているか
- ② 複数のアウトカムを設定している場合、短期、（中期）、長期アウトカムは、事業対象者や社会の段階的な行動変容や変化に関する記載となっているか

✓ 複数のアウトカムを設定している場合、各アウトカムが質的な変化となっているか



現状・課題欄では、理想と現状のギャップ及びギャップの原因を適切に記載することで事業を実施する必要性・重要性が伝わりやすくなる

記載欄	主な点検項目	主な指摘事項	主な助言内容
全般 	① 専門的な用語	<ul style="list-style-type: none"> 専門的な用語が補足説明なく用いられている 	<ul style="list-style-type: none"> 「XXX」は一般的な用語ではないため、注釈等で定義・内容を説明してください
事業の目的 	① 最終目的の明確化	<ul style="list-style-type: none"> 事業の実施自体を目的として記載されている 	<ul style="list-style-type: none"> 記載している事業の目的(例:調査結果を得る)は単なる手段ですので、その事業を通じて実現したい対象者・社会の姿を具体的に記載してください
現状・課題 	① 現状(問題)の記載	<ul style="list-style-type: none"> 現状(問題)が記載されていない 	<ul style="list-style-type: none"> ありたい姿(目標の水準)と現状(現在の水準)とのギャップを記載してください
	② 課題(原因)の記載	<ul style="list-style-type: none"> 課題(原因)が記載されていない 	<ul style="list-style-type: none"> ギャップを引き起こしている原因を記載してください
	③ データを用いた記載	<ul style="list-style-type: none"> データを用いて記載されていない 	<ul style="list-style-type: none"> 可能な限り、現状・課題の裏付けとなるようなデータを用いて記載してください
事業の概要 	① 課題に対応した記載	<ul style="list-style-type: none"> 課題に対応した記載になっていない 	<ul style="list-style-type: none"> 課題を明確化した上で、対応関係が分かるよう事業の概要を記載してください

アクティビティ欄では、事業の概要で記載されている取組を漏れなく記載することで事業全体のロジックが分かりやすくなる

記載欄	主な点検項目	主な指摘事項	主な助言内容
アクティビティ 	① 漏れなく記載	<ul style="list-style-type: none"> 一部の取組しか記載されていない 効果発現経路が異なる取組が1つのアクティビティとして、まとめられている 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 事業の概要には複数の取組が記載されているので、主要な取組については漏れなくアクティビティとして記載してください ✓ 複数の取組が1つのアクティビティにまとめて記載（例：個別相談や研修を行うとともに、他機関との連携会議を実施）されているので、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
	② 国主体の記載	<ul style="list-style-type: none"> 補助金等の交付先を主体として記載されている 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 国が行うのは「XXXの実施」ではなく、「XXXの実施に係る補助金の交付」であるため、国が実施主体となるよう表現を修正してください
アウトプット 	① 活動目標の適切な記載	<ul style="list-style-type: none"> アウトカムに相当するものが記載されている 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 記載しているアウトプット（例：生活の安定）」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
	② 活動指標の適切な記載	<ul style="list-style-type: none"> 活動目標と整合していない 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ アウトプット（例：セミナーの実施）と活動指標（例：セミナーで紹介したプラットフォームへの登録者数）が整合していないので、修正してください

アウトカム欄では、段階的かつ論理的にアウトカムを設定することで、事業の進捗・効果を適切に把握・評価することが可能となり、事業改善につながる

記載欄	主な点検項目	主な指摘事項	主な助言内容
アウトカム 	① 成果目標の適切な記載	<ul style="list-style-type: none"> • アウトプットに相当するものが記載されている 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 記載しているアウトカム(例:助成金の支給)はアウトプットに該当するので、アクティビティを通じて生じさせたい対象者の変化を記載してください
		<ul style="list-style-type: none"> • 長期アウトカムに至るまでのロジックに飛躍がある 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 短期アウトカム(例:動画の再生数増加)から長期アウトカム(例:健康指標の向上)までのロジックが飛躍しているので、中間的なアウトカム(例:動画視聴者の理解度向上、行動の実施)を設定してはいかがでしょうか
		<ul style="list-style-type: none"> • 長期アウトカムが事業の目的と整合していない 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 事業の目的(例:国民の生活安定)と設定している長期アウトカム(例:支援した自治体における事業実施)が、整合していないため、再度設定を検討してください
項目間のつながり 	② 成果指標の適切な記載	<ul style="list-style-type: none"> • 成果目標と整合していない 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ アウトカム(例:受講者の理解促進)と成果指標(例:受講者数)が整合していないので、修正してください
	① ロジカルな記載	<ul style="list-style-type: none"> • 項目間のつながりが不明瞭 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ アウトプット(例:会議開催)からアウトカム(例:XXXへの理解度向上)のつながりを論理的に記載してください
	② 段階的な変化の記載	<ul style="list-style-type: none"> • 各段階のアウトカムが質的な変化になっていない 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 短期アウトカム(例:新規登録者の増加)と長期アウトカム(例:登録者総数の増加)は質的に同じなので、各アウトカムと両者のつながりを再度検討してください

記載すべき内容を職員が十分に理解できていないことがつまずきの要因として考えられ、適切な記載を促すためには、RSに関する執務参考資料の職員への浸透が重要である

点検結果例(指摘事項)

- 現状・課題欄では、理想と現状のギャップ及びそのギャップを引き起こしている原因について、可能な限りデータを用いて記載する必要があるが、適切に記載されておらず、事業を実施する必要性・重要性が確認できなかった

- アウトカムが適切(段階的かつ論理的)に設定されておらず、事業の進捗・効果を適切に把握・評価することが困難である

考えられるつまずきの要因

- 職員が、**現状・課題欄に記載すべき内容を正しく理解できていない**のではないか

- 厚生労働省の事業では、検査や調査等の継続的に実施している事業が多いことから、**アウトカムがイメージできず、アウトプットとの混同等が生じてしまう**のではないか

課題・対応策

- いずれの要因についても、**職員がRSに関する基本的な知識を十分に習得できていない**ことが考えられる
- そのため、行政改革推進本部事務局が作成しているRSに関する執務参考資料を**RS作成前に重点的に周知・啓発**を行ったり、**職員研修の場で積極的に活用**するなどして、**職員に浸透させることが重要**である

- 行政改革推進本部事務局が作成している執務参考資料では、RSを作成する上で有用な情報が掲載されている
 - ・ 行政事業レビューシート作成ガイドブック：[RSの作成手順や各項目の記載内容等](#)を掲載
 - ・ 行政事業レビューシート政策効果の測定のポイント：[アクティビティの特徴に応じた考え方や記載例等](#)を掲載
- 今回の詳細チェックにおけるコメント作成においても、必要に応じて指摘の根拠となった該当ページを付記している

行政事業レビューシート政策効果の測定のポイント

