

平成27年5月28日
改正 令和3年6月17日
厚生労働省政策統括官決定

厚生労働省独立行政法人の目標策定及び評価実施要領

本実施要領は、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）、独立行政法人の目標の策定に関する指針（平成26年9月2日総務大臣決定。以下「策定指針」という。）及び独立行政法人の評価に関する指針（平成26年9月2日総務大臣決定。以下「評価指針」という。）に基づき、厚生労働大臣が所管する独立行政法人（以下「法人」という。）の目標策定及び評価に当たっての基準等について定めるものである。

1. 体制

通則法第29条又は第35条の4に基づく中期目標又は中長期目標（以下「中（長）期目標」という。）の策定及び通則法第32条又は第35条の6の規定に基づく法人の業務の実績に関する評価は、政策に関する責任の一貫性及び的確性等を確保するため、法人を所管する部局（以下「法人所管部局」という。）が中心となって実施する。具体的には、法人所管部局が目標案又は評価書案を作成し、客観性を担保するため、政策統括官における点検を経た上で決定することとする。

2. 評価単位の設定

項目別評価は、評価指針に基づき、原則、中（長）期目標を定めた項目を評価単位として評価を行う。ただし、中期目標管理法人の事務及び事業並びに国立研究開発法人の研究開発に係る事務及び事業以外の事務及び事業については、的確な評価を実施するため、より細分化した単位で項目別評価を行うことは妨げない。

3. 外部有識者の知見の活用

法人のうち中期目標管理法人の類型に該当するものの中期目標の策定及び変更（軽微なものを除く。）並びに業務の実績に関する評価を行うに当たっては、その業務の特性に応じた実効性を確保するために有識者の知見を活用することを目的とし、独立行政法人評価に関する有識者会議及び社会保障審議会資金運用部会により、外部有識者からの意見聴取を行うこととする。

法人のうち国立研究開発法人の類型に該当するものの中長期目標の策定及び変更（軽微なものを除く。）並びに業務の実績に関する評価を行うに当たっては、研究開発の専門性等に鑑み、通則法上位置付けられている研究開発に関する審議会（以下「研究開発審議会」という。）により、研究開発に係る事務及び事業以外の事務及び事業に関する事項を含め、外部有識者からの意見聴取を行うこととする。

4. 目標の設定及び変更

(1) 中（長）期目標の策定基準

策定指針によることのほか、厚生労働省独自の基準として別紙1によることとする。

(2) 中（長）期目標の策定手続き

目標策定は次の手順により行うこと。

① 目標原案の作成

法人所管部局は、業務・組織全般の見直し内容を踏まえて、法人と調整しつつ目標原案を作成し、目標を策定する年度の12月1日までに政策統括官に提出する。

② 目標原案の点検

政策統括官は、提出された目標原案について、策定指針及び別紙1に基づいたものであるか等について点検を行う。

③ 目標案の通知

法人所管部局は、当該点検結果を踏まえ、目標案を作成するとともに、外部有識者から目標案についての意見聴取を行った上で、目標を策定する年度の1月上旬までに決裁（政策統括官合議）を行い、独立行政法人評価制度委員会（以下、「委員会」という。）に通知する。

④ 目標の決定

法人所管部局は、委員会意見を踏まえ、決裁（政策統括官合議）を行い、目標を決定する。

(3) 中（長）期目標変更手続き

中（長）期目標を変更する場合は、上記（2）に準じて手続きを行う。

5. 総合評価の方法

総合評価は評価指針によるほか、次の手順により行うこととする。

① 項目別評価を付した各評価項目の評価を以下の表に基づき点数化する。

評価	点数
S	5
A	4
B	3
C	2
D	1

② 各評価項目のうち、目標策定（国立研究開発法人の場合は目標策定及び評価軸の設定）において重要度が高い業務とされたものについては、①の結果に係数2を乗じて点数化する。

③ ①及び②を踏まえ、項目別評価の加重平均を算出する。

④ ③の結果を四捨五入した点数を基礎とし、政策上の要請や情勢の変化等、全体評価に影響を与える事象を加味した上で、総合評価を付す。その際、法人全体の信用を失墜させる事象が生じた場合には、その程度に応じ項目別評価を基礎とした場合の評価から更に引下げを行うなど、評価指針を踏まえた評価を付すこととする。

6. 評価のスケジュール等

評価は評価指針によるほか、以下のスケジュール等により行う。

(1) 年度評価

【中期目標管理法人】

- ① 各法人は、6月末までに、通則法第32条第2項に基づき作成する報告書（以下「自己評価書」という。）及び評価に必要な資料（別紙2を含む。）を法人所管部局に提出し、速やかに公表する。
- ② 法人所管部局は、自己評価書を活用し、その内容を踏まえて評価書（以下「大臣評価書」という。）原案を作成する。
- ③ 法人の長等からのヒアリング、外部有識者からの意見聴取などを経て、原則として7月下旬まで（見込評価を行う年度の場合は7月中旬まで）に、大臣評価書案及び別紙2を政策統括官に提出する。
- ④ 政策統括官は、提出された大臣評価書案について、別紙2を活用して評価指針及び本実施要領に基づいたものであるか等について点検を行う。
- ⑤ 法人所管部局は、当該点検結果を踏まえ、原則として、8月上旬まで（見込評価を行う年度の場合は7月末まで）に決裁（政策統括官合議）を完了し、大臣評価書を決定するとともに、法人及び委員会に評価結果を通知し、公表する。

【国立研究開発法人】

- ① 各法人は、6月末までに、通則法第35条の6第3項に基づき作成する自己評価書及び評価に必要な資料（別紙2を含む。）を法人所管部局に提出し、速やかに公表する。
- ② 法人所管部局は、自己評価書を活用し、その内容を踏まえて評価書（以下「大臣評価書」という。）原案を作成する。
- ③ 法人の長等からのヒアリングを実施するほか、研究開発審議会において、通則法第35条の6第6項において意見を聴取することとされている事項並びに研究開発に係る事務及び事業以外の事務及び事業に関する事項について意見を聴取するなどを経て、原則として7月下旬まで（見込評価を行う年度の場合は7月中旬まで）に、大臣評価書案及び別紙2を政策統括官へ提出する。
- ④ 政策統括官は、提出された大臣評価書案について、別紙2を活用して評価指針及び本実施要領に基づいたものであるか等について点検を行う。
- ⑤ 法人所管部局は、当該点検結果を踏まえ、原則として、8月上旬まで（見込評価を行う年度の場合は7月末まで）に決裁（政策統括官合議）を完了し、大臣評価書を決定するとともに、法人及び委員会に評価結果を通知し、公表する。

(2) 中期目標期間評価・中長期目標期間評価（見込評価・期間実績評価・中長期目標期間中間評価）

【中期目標管理法人】

(1) 年度評価に準じること。

この場合において、別紙2の「年度評価」は「見込評価」等に読み替えること。また、大臣評価書案の政策統括官への提出は、原則として8月上旬まで（見込

評価は7月下旬まで)とし、8月中旬まで(見込評価は8月上旬まで)に決裁(政策統括官合議)を完了し、大臣評価書を決定するとともに、法人及び委員会に評価結果を通知し、公表する。

【国立研究開発法人】

通則法第35条の6第4項に基づく評価も含めて(1)年度評価に準じること。

この場合において、別紙2の「年度評価」は「見込評価」等に読み替えること。

また、大臣評価書案の政策統括官への提出は、原則として8月上旬まで(見込評価は7月下旬まで)とし、8月中旬まで(見込評価は8月上旬まで)に決裁(政策統括官合議)を完了し、大臣評価を決定するとともに、法人及び委員会に評価結果を通知し、公表する。

7. 共管法人の取扱い

共管法人の目標策定及び評価は、厚生労働大臣が所管する業務の性質や共管法人の業務全体に占める当該業務の位置付け等を踏まえ、関係府省と連携して行うものとする。

なお、その際には、評価手続の重複を排除するなど効率的な評価を行うことを基本とし、目標策定及び評価について必要な事項は、関係府省と調整の上、定めることとする。

8. 本実施要領の見直し

本実施要領は、策定指針及び評価指針について見直しが行われた場合を含め、必要に応じ、政策統括官において、見直しを行うものとする。

9. その他

以上に定めるもののほか、目標の策定及び法人の評価の実施に当たって必要な事項は、政策統括官において別に定める。

目標策定について

目標については、策定指針に加え、以下の①から④までの基準を踏まえ、策定すること。

なお、国立研究開発法人については、策定指針において、「具体的な達成水準を定める目標、課題の解決などのアウトカム創出への寄与・貢献を目指す目標、ハイリスク・ハイリターンに挑戦するような目標、新たな領域開拓等目指すべき方向性を示すような目標等、『研究開発成果の最大化』に向けた適切な目標の特性等に応じ、定量的な水準・観点について十分考慮する」とされている一方で、「客観性を追求し過ぎると『研究開発成果の最大化』に向けての目標としての実質性が損なわれる可能性があること等にも留意して、適切な目標を策定する」とされていることに留意すること。

- ① 定量的指標（国立研究開発法人における参考指標を含む。以下同じ。）は、成果と関係が深いことを意識し、1つの目標に対し複数の指標を設定する（3～5個程度を目安とする）こと。
- ② 定量的指標は、事業の実施頻度等ではなく、より成果に関連する内容（例：研修対象者数、利用者数、満足度等）とすること。
- ③ 現行の中（長）期目標で、定量的指標の達成度の平均が120%以上である場合は、次期目標においては、指標における目標値又は指標自体の見直しを検討すること。
- ④ 重要度高を付す項目は、評価項目全体の半数以下とすること。

評価項目No.
必須記載事項

自己評価

(過去の主務大臣評価)

困難度

重要度

I 中期目標の内容

- ・原則として中（長）期目標を要約する。箇条書きになっていない目標は、中（長）期計画の記載などを参考に箇条書きにして、Ⅱにおいて実績と（可能な限り）1対1の比較が出来るようにする。中（長）期計画については、定量的指標のみ関連部分に追記する。
- ・必要に応じて、目標は何を根拠に設定しているのか、目標水準の妥当性はあるのかを説明。
- ・重要度・難易度を設定している場合には、その理由を簡潔に説明。

Ⅱ 指標の達成状況

- ・定量的指標の達成度及び取組状況を表に記載。実績値/目標値が120%以上又は80%未満の場合は要因分析欄に要因を記載すること。

目標(指標に関連する項目を箇条書きで簡潔に記載すること)	指標	年度		年度	年度	年度	年度
		実績値	達成度	達	成	成	度

要因分析（実績値/目標値が120%以上又は80%未満）

指標	要因分析(①「制度、事業内容の変更」、②「法人の努力結果」、③「外部要因」のいずれかに分類して分析すること) 同一指標で2年続けて達成度が120%以上又は80%未満の場合は、目標変更の要否についても記載すること。

Ⅲ 評価の根拠

評価の根拠を質的な成果を踏まえて記載すること。ただし、定量的指標の達成状況は記載不要。

S評価、A評価（中（長）期目標初年度及び前年度から評価を引き上げた場合のみ）、C評価以下、困難度の高い項目を理由として評価を一段階引き上げた場合、は必ず記載すること。その他の場合は省略可。

記載する根拠は原則として3つ以内で理由を簡潔に（1つ当たり200字以内を目安）記載すること。昨年度から進展があった事項については下線を付けること。

自己評価書からの抜粋を可とする。

なお、国立研究開発法人については、「定性的な観点、定量的な観点の双方を適切に勘案して評価することが重要」とされていることを踏まえた記述とすること。

根拠	理由

参考指標

・中（長）期目標に記載がない指標（参考指標）で評価に影響を与える場合、必要に応じて記載すること。

参考事項

成果の根拠等、参考となる事項を記載し、「Ⅱ 指標の達成状況」及び「Ⅲ 評定の根拠」の補足情報として参照できる。

※ 分量が多くなりすぎないように注意すること。