

第3章 事業評価（事前）実施要領

1. 評価の趣旨

事業評価（事前）は、個々の事業の実施を決定する前に、その採否、選択等に資する見地から、当該事業を対象として、あらかじめ期待される政策効果やそれらに要する費用等を測定し、事業の目的が国民や社会のニーズ又は上位の目的に照らして妥当か、行政関与の在り方から見て行政が担う必要があるか、事業の実施により費用に見合った効果が得られるかなどの観点から評価する。

2. 評価対象

（1）評価の対象

予算要求又は財政投融资資金要求を伴う新たな政策であって、1億円以上の費用を要する重点的な施策又は10億円以上の費用を要することが見込まれるもの。

（2）評価の対象とならないもの

前項にかかわらず、次のものは評価することを要しない。

- ① 政策の決定を伴わないもの（別の事業の実施、法律の施行等に伴い必然的に行われる事業等）
- ② 補償的な費用であり、有効性、効率性等の政策評価の観点になじまないもの。

3. 評価の手順

- （1）新たに予算概算要求等を行う事業の企画立案にあわせて、事業の担当部局は、本実施要領別紙2の様式に必要な事項を記入して事業評価書（事前）をとりまとめ、政策評価官室に提出する。
- （2）事業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、予算等において、1つの事業にまとめられている場合であっても、複数の目的・対象等が明確に分かれ、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場合には、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、事業評価書（事前）をとりまとめる。
- （5）政策評価官室は、とりまとめた事業評価書（事前）をもとに、事業評価書（事前）要旨を作成し、事業評価書（事前）とともに公表し、あわせて事業評価書（事前）を総務省へ通知する。
- （6）事業評価書（事前）をとりまとめた後、担当部局は、政策評価の結果の政策への反映状況を政策評価官室に報告する。政策評価官室は、それらの反映状況をとりまとめ、総務省へ通知する。

記入方法

○評価対象（事業名）等

- （1）「評価対象（事業名）」欄には、評価の対象となる事業の名称を記載する。事業名は、予算

との対応関係がわかるように留意する。

- (2) 「主管部局・課室」欄には、当該事業の主たる部分を所管する部局・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、当該事業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) 整理番号及び日付については、事業評価書（事前）をとりまとめる際に政策評価官室で一括して記入する。

「評価対象（事業名）」等の記入例（平成19年度に作成した事業評価書（事前）（「健康情報活用基盤実証事業」）から引用）

整理番号は空欄

（整理番号）

事業評価書（事前）

予算との対応関係が分かるように記入

平成 年 月

評価対象（事業名）	健康情報活用基盤実証事業													
主管部局・課室	医政局研究開発振興課医療機器・情報室													
関係部局・課室	総務省情報通信政策局情報流通高度化推進室 経済産業省商務情報政策局サービス産業課医療・福祉機器産業室													
関連する政策体系	<table border="1"> <tr> <td>基本目標</td> <td>I</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>施策目標</td> <td>3</td> <td>利用者の視点に立った、効率的で安心かつ質の高い医療サービスの提供を促進すること</td> </tr> <tr> <td>施策目標</td> <td>3-1</td> <td>医療情報化インフラの普及を推進すること</td> </tr> <tr> <td>個別目標</td> <td>1</td> <td>医療のIT化を推進すること</td> </tr> </table>		基本目標	I	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	3	利用者の視点に立った、効率的で安心かつ質の高い医療サービスの提供を促進すること	施策目標	3-1	医療情報化インフラの普及を推進すること	個別目標	1	医療のIT化を推進すること
基本目標	I	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	3	利用者の視点に立った、効率的で安心かつ質の高い医療サービスの提供を促進すること												
施策目標	3-1	医療情報化インフラの普及を推進すること												
個別目標	1	医療のIT化を推進すること												

1. 現状・問題分析とその改善方策（事業実施の必要性）

- (1) 事業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事業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事業の場合には、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。
- (3) 「(調査名・資料出所、備考)」欄には、後述 「(調査名・資料出所、備考)」欄の記入方法を参照の上、記入する。

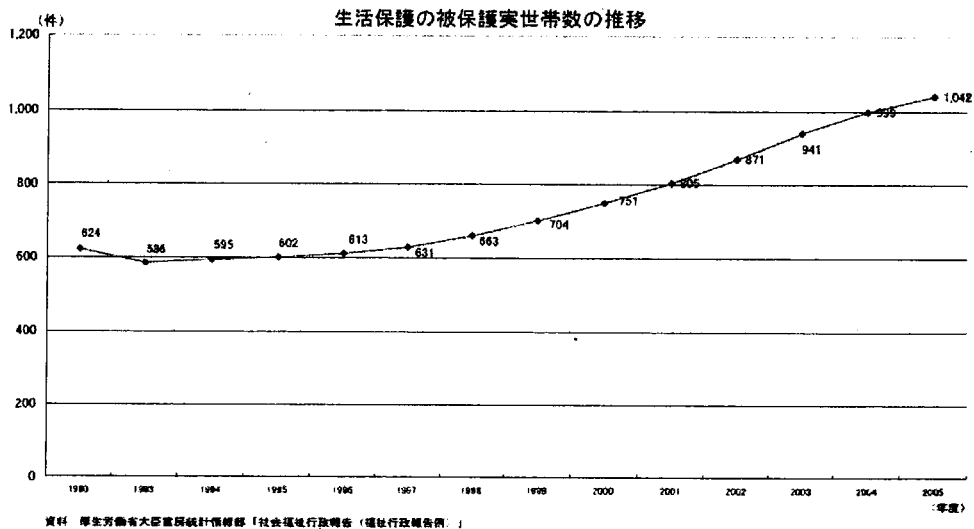
「1. 現状・問題分析とその改善方策（事業実施の必要性）」の記入例（平成19年度に作成した事業評価書（事前）（「地域日常生活自立支援事業」）から引用し、一部加工）

現状の問題点、当該事業の必要性を記入

1. 現状・問題分析とその改善方策（事業実施の必要性）

生活保護を受給している世帯数は増加傾向にあるが、福祉事務所に生活保護の受給を希望し、相談に訪れる者のうち、生活保護の受給に結びつくのは3割程度であり、その他の者は生活保護の受給に至らないボーダーライン層として存在している。

これらボーダーライン層について自立支援策を講じることにより、生活保護の受給に至ることを未然に防止できることから、本事業を実施する必要がある。



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 生活保護受給者数 (単位：人)	870,931	941,270	998,887	1,041,508	集計中

(調査名・資料出所、備考)

・指標1は、「福祉行政報告例（社会福祉行政業務報告）」（大臣官房統計情報部社会統計課調べ）によるが、平成18年度の数値は集計中であり、平成19年10月に公表予定。

【参考】厚生労働省ホームページ <http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/38-1.html>

資料の入手先について記入

事業評価（事前）における指標欄記入の留意点

(1) 事業評価（事前）においては、「1. 現状・問題分析」欄に「現状・問題分析に関連する指標」、「4. 評価指標等」欄に「アウトカム指標」、「アウトプット指標」及び「参考統計指標」を設けている。「4. 評価指標等」欄の指標については、以下の定義により分

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)

参考統計指標：アウトカム指標及びアウトプット指標の他、事業の達成状況を把握する上で有益な統計指標

(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。
- ・ 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△△%)
- ・ 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 9 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。

2. 事業の内容

(1) 「事業の実施主体」欄には、該当する実施主体を全て で囲む。

(2) 「事業の内容(概要)」欄には、「新規」又は「一部新規」のどちらかを で囲み、事業の内容を具体的に記入する。

評価する対象が一部新規の場合には、既存の部分を含めた事業全体について説明した上で、追加される新規部分を記入する。

(3) 「予算」欄には、「一般会計」、「年金特会」、「労働保険特会」及び「その他」のうち、該当するものを で囲み、「その他」の場合は、括弧内に具体的に記入する。また、要求する予定の予算額を百万単位で記入し、評価する対象が一部新規の場合には、事業全体

の予算額を記入し、一部新規に係る部分の予算額を括弧書きで記入する。過去の予算額についても記入する。

一部新規事業の場合の記入例 **該当するものを□で囲む**

一般会計・年金特会・労働保険特会・その他 ()					
予算額 (単位：百万円)	H18年	H19年	H20年	H21年	H22年
	—	520	515	512	780 (250)
※ 「H22年」については予算概算要求額					
※ () は、一部新規事業の拡充部分に係る予算額					

3. 事業の目標

- (1) 「事業の目標」欄には、事業評価（事後）において評価を行うための目標を、可能な限り定量的に設定し記入する。
- (2) 「政策効果が発現する時期」欄には、当該事業による効果が発現を開始する時期を記入する。
- (3) 「事業の目標」は、当該事業の実施後に事後評価を実施する際の目安とするものであるため、目標が適切に設定されていない場合、事後評価が困難になる可能性があることに留意する。

4. 評価指標

- (1) 「評価指標等」欄には、事後に事業の達成状況を評価するための指標を「アウトカム指標」、「アウトプット指標」及び「参考統計指標」に分類して記入する。また、欄内に当該指標等の単位を括弧書きで記入するとともに、「アウトカム指標」及び「アウトプット指標」については、達成水準及び達成時期を記入する。

なお、~~達成水準及び達成時期を設定できない指標には、(—)と記入する。~~達成水準又は達成時期を設定できない場合は、原則指標として採用せず、別途参考統計欄に整理することとする。

※ 指標欄記入に当たっては、前述 「事業評価（事前）における指標欄記入の留意点」及び「(調査名・資料出所、備考)」欄の記入方法を参照の上、記入する。

- (2) 「本事業と指標の関連についての説明」欄等には、評価の対象となっている事業と設定した指標等の関連についての説明を簡潔に記入する。

5. 評価

(1) 必要性の評価

- ① 「行政関与の必要性の有無（主に官民の役割分担の観点から）」欄には、本実施要領参考添付「行政関与の在り方に関する基準」（平成8年12月16日行政改革委員会策定）の「行政関与の可否に関する基準」を参考にして、官民の役割分担の観点から、当該事業に行政が関与しなくてはならないかを分析し、「有」「無」「その他」のいずれかを で囲み、その理由を記入する。なお、「その他」は、官民共同で実施する事業などの場合

に選択する。

- ② 「国で行う必要性の有無（主に国と地方の役割分担の観点から）」欄には、国と地方公共団体の役割分担の観点から、国が実施しなければならないかを分析し、「有」「無」「その他」のいずれかを で囲み、その理由を記入する。なお、「その他」は、国と地方公共団体が共同で実施する事業などの場合を選択する。
- ③ 「民営化や外部委託の可否」欄には、当該事業を実施する際に、民間事業者等を活用することが可能か分析し、「可」「否」のどちらかを で囲み、その理由を記入する。
- ④ 「他の類似事業（他省庁分を含む）がある場合の重複の有無」欄には、当該事業の他に類似する事業があるか分析し、「有」「無」のどちらかを で囲み、「有」とした場合、重複する事業名及び実施省庁名を列記し、重複していてもなお実施する必要性がある旨記入する。
- (2) 有効性の評価
- ① 「政策効果が発現する経路（投入→活動→結果→成果）」欄には、資源を投入してから政策効果が発現するまでの過程をわかりやすく記入する。また、政策効果が発現する経路についてまとめられているフローチャート等を別紙として添付することも差し支えない。

記入例①（平成19年度に作成した事業評価書（事前）（同上）から引用）

政策効果が発現する経路（投入→活動→結果→成果）

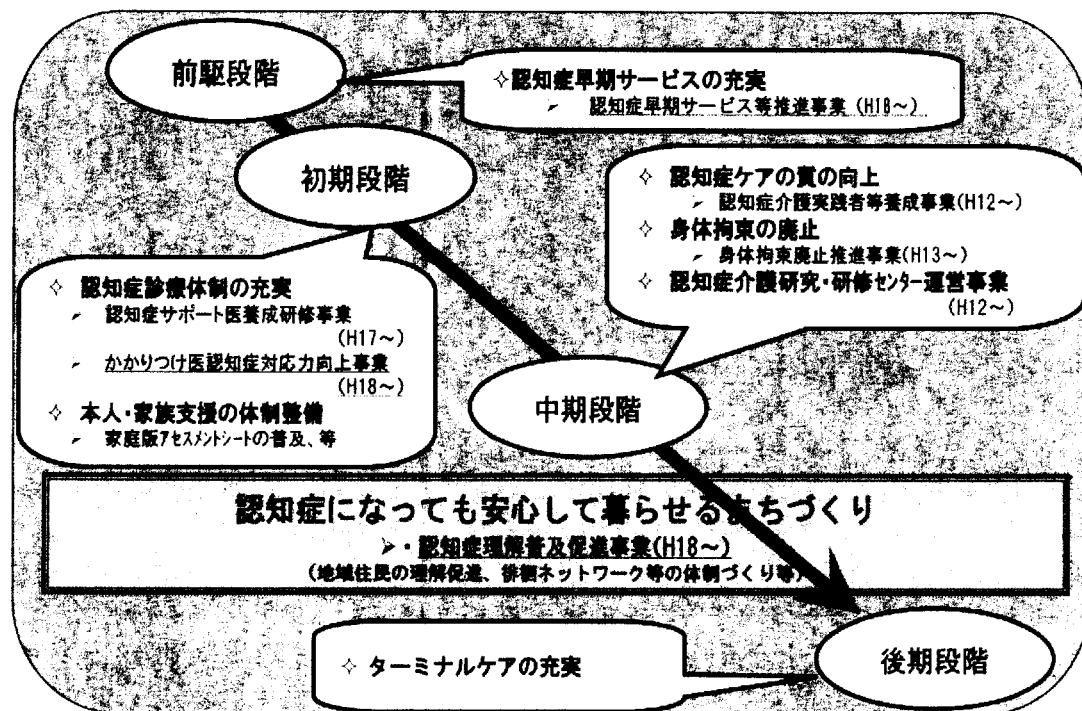
地域産業保健センターに面接指導窓口の設置→小規模事業場の労働者に対する医師による面接指導等健康管理の実施→長時間労働者の健康状況の改善→過重労働による健康障害の減少

記入例②（平成18年度に作成した事業評価書（事前）（「認知症対策等総合支援事業」）から引用）

※ 「政策効果が発現する経路」を、「別紙「認知症のステージに即した取組」参照。」として、図表を使用した例。

認知症のステージに即した取組

平成18年度要求時に、これまで以上に、認知症対策を総合的に推進していくため、地域支援、医療体制の充実、認知症ケアの質の向上等を目的とした事業を取りまとめ、「認知症対策等総合支援事業」として再構築。



② 「事業の有効性」欄には、当該事業を実施した結果、見込まれる効果を可能な限り定量的に予測・把握し、記入する。また、事業の効果の予測・把握に当たっては、過去に実施された同種類似の事業により得られた実績及び効果を活用することが望ましい。

(3) 効率性の評価

- ① 「効率性の評価」欄には、投入する資源量に見合った効果が得られるか、必要な効果に対して投入する資源量が最小か、同一の費用等でより大きな効果が得られないか等の観点から、可能な限り定量的に予測・把握し、記入する。
- ② 事業の実施に当たって、特に効率化を図る工夫がある場合、それについても記入する。

(4) その他

- ① 必要性の評価、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るか）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。
- ② 税や財政投融資などの利用可能性、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。

(5) 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、事業内容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、直近3年間程度を目安に各事項について該当の有無を確認すること。
- (2) 「①国会による決議等の状況（総理答弁及び警告決議、附帯決議等含む）の該当」欄には、該当の有無を確認の上□印を記入し、該当するものがある場合に、その名称、年月日及び該当部分の抜粋を記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。
- (3) 「②骨太の方針・各種計画等政府決定との関係及び遵守状況」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係る記述・言及の有無を確認の上□印を記入し、該当するものがある場合に、その名称、年月日及び該当部分の抜粋を記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。
- (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□印を記入し、意見等がある場合に、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□印を記入し、指摘等がある場合に、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状況」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□印を記入し、指摘された事項及び年月日を記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。
- (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□印を記入し、指摘された事項がある場合に、その内容及び年月日を記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。
- (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。
- ~~(5) 「⑧学識経験を有する者の知見の活用に関する事項」欄には、当該施策について審議会、研究会等から受けた意見等及び年月日を記入する。また、審議会等の他にも学識経験者からコメントを得た場合には、必要に応じて記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。~~

＝
6. 特記事項＝

- ~~(1) 「①国会による決議等の状況（警告決議、附帯決議）」欄には、該当するものがある場合に、その名称、年月日及び該当部分の抜粋を記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。~~
- ~~(2) 「②各種政府決定との関係及び遵守状況」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係る記述・言及がある場合に、その名称、年月日及び該当部分の抜粋を記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。~~
- ~~(3) 「③総務省による行政評価・監視および認定関連活動等の状況」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及び年月日を記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。~~
- ~~(4) 「④会計検査院による指摘」欄には、該当するものがある場合に、その内容及び年月日を記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。~~
- ~~(5) 「⑤学識経験を有する者の知見の活用に関する事項」欄には、当該施策について審議会、~~

~~研究会等から受けた意見等及び年月日を記入する。また、審議会等の他にも学識経験者からコメントを得た場合には、必要に応じて記入する。該当するものがない場合は、「なし。」と記入する。~~

~~※ 記入例は、前述「第2章 実績評価実施要領」の6を参照の上、記入する。~~

要旨の作成

事業評価書（事前）要旨は、政策評価官室において、事業評価書（事前）の「必要性の評価」及び「有効性の評価」等をもとに作成する。

第4章 事業評価（事後）実施要領

1. 評価の趣旨

事業評価（事後）は、事業評価（事前）を実施した個々の事業について、一定期間経過後に、事業の継続の可否及び事業内容の見直し等を目的として、事業が国民や社会のニーズ又は上位の目的に照らして妥当だったか、事業の実施により費用に見合った効果が得られたかなどの観点から、評価する。

2. 評価対象

- (1) 事前評価を実施したもののうち、原則として事業開始後3年を経過したもの
(例えば、平成21年度に実施する事後評価は、平成17年度に事前評価を実施した平成18年度予算概算要求に係るものが該当する。)
- (2) 前項に該当するもののうち、事後評価を実施しないものについては、別に定める。

3. 評価の手順

- (1) 事業の担当部局は、本実施要領別紙3の様式に必要な事項を記入して事業評価書（事後）をとりまとめ、政策評価官室に提出する。
- (2) 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。
- (3) 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、事業評価書（事後）をとりまとめる。
- (4) 政策評価官室は、とりまとめた事業評価書（事後）をもとに、事業評価書（事後）要旨を作成し、事業評価書（事後）とともに公表し、あわせて事業評価書（事後）を総務省へ通知する。
- (5) 事業評価書（事後）をとりまとめた後、担当部局は、政策評価の結果の政策への反映状況を政策評価官室に報告する。政策評価官室は、それらの反映状況をとりまとめ、総務省へ通知する。

記入方法

○評価対象（事業名）等

- (1) 「評価対象（事業名）」欄には、評価の対象となる事業の名称を記載する。また、事前評価を実施した際の事業名と異なる事業名により実施しているものは、現在実施している事業名を記入し、事前評価実施時の名称は、括弧書きにより記入する。
- (2) 「主管部局・課室」欄には、当該事業の主たる部分を所管してる部局・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、当該事業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) 整理番号及び日付については、事業評価書（事後）をとりまとめる際に政策評価官室で一括して記入する。

「評価対象（事業名）」等の記入例（平成19年度に作成した事業評価書（事後）（「失業者向け生活関連情報提供サービス事業の実施（失業者への生活関連情報のハローワークによるワンストップでの提供体制の整備）」）から引用）

整理番号は空欄

（整理番号）

事業評価書（事後）

現在実施している事業名を記入

平成 年 月

評価対象（事業名）	失業者向け生活関連情報提供サービス事業の実施（失業者への生活関連情報のハローワークによるワンストップでの提供体制の整備）		
主管部局・課室	職業安定局首席職業指導官室		
関係部局・課室	—		
関連する政策体系			
基本目標	IV	経済・社会の変化に伴い多様な働き方が求められる労働市場において労働者の職業の安定を図ること	
施策目標	1	労働力需給のミスマッチの解消を図るために需給調整機能を強化すること	
施策目標	1-1	公共職業安定機関等における需給調整機能を強化すること	
個別目標	1	求職者のニーズに応じた求人の確保を図ること	
個別目標	2	早期再就職に向けた個別支援の推進を図ること	
個別目標	3	未充足求人へのフォローアップの徹底等求人者サービスの充実による就職促進を図ること	

1. 現状・問題分析

- (1) 「事前評価実施時における現状・問題分析」欄には、事前評価の実施年度を記入し、当該事業に係る事業評価書（事前）の「現状・問題分析」欄の記載内容を転記する。
- (2) 「事後評価実施時（現在）における現状・問題分析」欄には、事前評価実施時における「現状・問題分析」欄の内容を踏まえ、社会環境の変化及び現状の問題点等を分析し、可能な限り客観的なデータを用いて記入する。
- (3) 「現状・問題分析に関連する指標」欄には、事前評価で現状・問題分析をする際に用いた指標及び事後評価実施時（現在）における現状・問題分析に有益な指標を記入する。また、欄内に当該指標の単位を括弧書きで記入する。
- (4) 「（調査名・資料出所、備考）」欄には、後述 「（調査名・資料出所、備考）」

欄の記入方法」を参照の上、記入する。

「1. 現状・問題分析」の「事後評価実施時（現在）における現状・問題分析」欄の記入例（平成19年度に作成した事業評価書（事後）（「一般事業主行動計画策定等支援事業」）から引用し、一部加工）

数値を用いて分析

事後評価実施時（現在）における現状・問題分析						
(1) 現状分析						
<p>育児休業の取得率については、平成17年度で男性0.50（0.41）%、女性72.3（80.2）%と平成17年の改正育児・介護休業法の施行及び次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）の全面施行を受け、一定の上昇がみられる。</p> <p>また、制度の導入状況についても、小学校就学までの子を対象とする勤務時間短縮等の措置については平成17年度で16.3%（27.4%）と導入が進みつつあるところである。</p> <p>一方、次世代法に基づく一般事業主行動計画の策定・届出は、義務となっている30人以上の労働者を雇用する事業主については、ほぼ100%の実施状況であるものの、努力義務となっている中小企業における策定・届出数は、増加しているものの、まだ未策定の中小企業も多い。</p> <p>※数値は、厚生労働省「女性雇用管理基本調査」（平成17年度）による。（ ）内は30人以上規模。</p>						
(2) 問題点						
<p>仕事と子育てとを両立しやすい雇用環境の整備をより一層促進するためには、中小企業も含めた個々の企業において主体的に取り組む意識をさらに高めることが重要である。</p>						
(3) 問題分析						
<p>企業において、育児・介護休業法に規定されている措置のような最低基準に関する規定整備は一定程度進んだものの、特に、中小企業における一般事業主行動計画策定・実施に向けた取組みが進んでおらず、こうした取組みをさらに推進する方策を講じる必要がある。</p>						
(4) 事業の必要性						
<p>一般事業主行動計画の策定が遅れている中小企業事業主に対し、地域や業種における実情に即してどのような計画を作成すればよいかについて、事業主に対しアドバイス等を行うことにより、一般事業主行動計画の策定・実施を支援する必要がある。</p>						
<p>現状・問題分析に関連する指標 現在における現状・問題分析に有益な指標も記入</p> <p>指標の単位を（ ）で記入</p>						
		H14	H15	H16	H17	H18
1	女性の育児休業取得率 (単位：%)	64.0	73.1	70.6	72.3	88.5
2	男性の育児休業取得率 (単位：%)	0.33	0.44	0.56	0.50	0.57
3	小学校就学までの子を対象とする勤務時間短縮等の措置の導入状況 (単位：%)	9.6	10.2	10.5	16.3	18.0
(調査名・資料出所、備考)						
・指標1、2及び3は、雇用均等・児童家庭局の「女性雇用管理基本調査」による。平						

成14年度、平成16年度及び平成17年度は5人以上規模事業所調査、平成15年度、平成18年度は30人以上規模企業調査。

【参考】厚生労働省ホームページ <http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/71-17.html>

資料の入手先について記入

2. 事業の内容

- (1) 「事業の実施主体」欄には、該当する実施主体を全て で囲む。
- (2) 「事業の内容（概要）」欄には、事業の内容を具体的に記入する。事前評価実施時と事業の内容に変更がない場合は、事業評価書（事前）の記載内容を転記して差し支えない。
- (3) 「予算」欄には、「一般会計」、「年金特会」、「労働保険特会」及び「その他」のうち、該当するものを で囲み、「その他」の場合は、括弧内に具体的に記入する。
また、これまでの予算額及び要求する予定の予算概算要求額を百万単位で記入する。

3. 事前評価実施時における目標・政策効果が発現する時期

「事業の目標」及び「政策効果が発現する時期」欄には、事前評価において設定した目標及び時期を転記する。

4. 評価指標

- (1) 「評価指標等」欄には、事前評価において設定した指標及び事前評価実施後の事業内容の変更や社会環境の変化等を踏まえ、事後評価において追加して評価すべき指標を記入する。また、欄内に当該指標の単位を括弧書きで記入するとともに、事前評価において設定した当該指標に係る達成水準（目標値）及び達成時期を記入する。との整合性をはかりつつ、指標は極力アウトカム指標とし、達成水準及び達成時期を明記する。

なお、達成水準又は達成時期が設定されていない場合は、原則指標として採用せず、別途参考統計欄に整理することとする。

~~なお、達成水準（目標値）及び達成時期を設定していない指標には、（－）と記入する。~~

事後評価において追加して評価指標を設定した場合又は事前評価実施時に設定した評価指標を使用しない場合には、その理由を「（調査名・資料出所、備考）」欄に記入する。

- (2) 達成水準（目標値）を設定している指標については、目標達成率（実績値／達成水準（目標値））を算定し、【 】内に記入する。

また、前々年度以前についても、目標達成率の算定が可能な場合は、記入する。

※ 指標欄の記入に当たっては、後述 「事業評価（事後）における指標欄記入の留意点」及び「（調査名・資料出所、備考）」欄の記入方法を参照の上、記入する。

記入例（平成19年度に作成した事業評価書（事後）（「児童養護施設への被虐待児個別対応職員の配置の大幅な拡充」）から引用し、一部加工）

4. 評価指標等

指標の単位を（ ）で記入

アウトプット指標 (達成水準/達成時期)		事前評価において設定した達成水準 (目標値) 及び達成時期を（ ）で記入				
※【 】内は、目標達成率(実績値/達成水準)		H14	H15	H16	H17	H18
1	被虐待児個別対応職員の配置か所数の増(単位:か所) (前年度以上/毎年度)		-	630	675 【107%】	682 【101%】
(調査名・資料出所、備考)		目標達成率を【 】で記入				
・指標1は、雇用均等・児童家庭局家庭福祉課が都道府県等からの報告に基づいて調査した結果による。		平成14～15の一の理由について記載				
・事業開始が平成16年度からのため、平成14年～15年欄の数値は記載できない。						
参考統計指標		H14	H15	H16	H17	H18
1	児童虐待相談対応件数 (単位:件)	23,738	26,569	33,408	34,472	37,343
(調査名・資料出所、備考)						
・参考指標1は、大臣官房統計情報部の「福祉行政報告例」による。						
・平成18年度の数値は、平成19年7月現在の速報値であり、同年秋頃に確定値を公表予定である。						
【参考】厚生労働省ホームページ http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/38-1.html						

事業の達成状況を把握する上で有益な指標を「参考指標」として記入

事業評価（事後）における指標欄記入の留意点

(1) 事業評価（事後）においては、「1. 現状・問題分析」欄に「現状・問題分析に関連する指標」、「4. 評価指標等」欄に「アウトカム指標」、「アウトプット指標」及び「参考指標」を設けている。「4. 評価指標等」欄の指標については、以下の定義により分類して記入する。

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)

参考統計指標：アウトカム指標及びアウトプット指標の他、事業の達成状況を把握する上で有益な指標

(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。

(4) 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) 事後評価において追加して評価指標を設定した場合又は事前評価実施時に設定した評価指標を使用しない場合には、その理由を記入する。

(4) 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、H15 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 ~~19~~年度「〇〇調査」によるが、平成 21 ~~20~~年 6 月時点での速報値であり、平成 21 ~~20~~年 10 月に確定値等を公表予定である。

5. 事前評価の概要

事前評価において実施した「必要性の評価」、「有効性の評価」及び「効率性の評価」の内容又は概要を記入する。

6. 事後評価の内容

(1) 有効性の評価

- ① 「政策効果が発現する経路(投入→活動→結果→成果)」欄には、事前評価の記載内容を転記する。
- ② 「有効性の評価」欄には、当該事業を実施した結果、事前評価において予測・把握した有効性の評価を踏まえ、当該事業が有効であったか、評価指標により可能な限り定量的に評価する。特に、目標達成率を記入したものについては、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。
- ③ 「事後評価において特に留意が必要な事項」欄には、事前評価において想定してなかつ

た外部要因等で、特記する必要がある場合に記入する。

(2) 効率性の評価

- ① 「効率性の評価」欄には、当該事業を実施した結果、事前評価において予測・把握した効率性の評価を踏まえ、投入した資源量に見合った効果が得られたか、必要な効果に対して投入する資源量が最小だったか等の観点から、評価指標により可能な限り定量的に評価する。特に、目標達成率を記入したものについては、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。
- ② 「事後評価において特に留意が必要な事項」欄には、事前評価において想定してなかった外部要因等で、特記する必要がある場合に記入する。

(3) その他

- ① 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。
- ② 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。

(4) 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。

7. 特記事項

事前評価における記載内容を転記するとともに、事前評価実施時から事後評価実施までの間に、新たに追加された事項がある場合には、あわせて記入する。

要旨の作成

事業評価書（事後）要旨は、政策評価官室において、事業評価書（事後）の「有効性の評価」等をもとに作成する。