

# 国土交通省政策評価実施要領

～ 政策チェックアップ・政策レビューの実施について～

令和6年3月

国土交通省政策統括官(政策評価)



国土交通省政策評価実施要領  
～政策チェックアップ・政策レビューの実施について～

目 次

<b>はじめに</b>	1
<b>I 政策評価の実施に関する方針</b>	1
1 実施要領の基本的な考え方	1
(1) 実施要領の対象	1
(2) 実施要領の変更	1
2 政策評価の実施における基本的な留意事項	2
(1) 政策評価の実施	2
(2) 政策評価の活用	2
(3) 政策評価の改善	2
(4) 政策評価の実施による政策の質の向上	2
(5) 実施要領における年度の定義	2
<b>II 政策チェックアップ（実績評価方式）</b>	3
1 評価の対象等	3
(1) 対象	3
(2) 実施時期	3
(3) 担当課等	3
2 評価書に記載する内容	3
(1) 施策目標	4
(2) 業績指標等に係る業績目標	8
3 実施手順	16
(1) 実施計画別紙1①、1②の作成	16
(2) 評価の実施	18
<b>III 政策レビュー（総合評価方式）</b>	20
1 評価の対象等	20
(1) 対象	20
(2) 留意事項	20

(3)実施時期	21
(4)担当局等	21
<b>2 評価書等に記載する内容</b>	<b>21</b>
(1)要旨	21
(2)本文	21
(3)参考資料	24
<b>3 実施手順</b>	<b>24</b>
(1)テーマの選定	24
(2)評価等の実施	24
<b>様式</b>	<b>27</b>

---

〔策 定 平成 21 年 6 月 16 日〕

〔最終変更 令和 6 年 3 月 26 日〕

## 国土交通省政策評価実施要領

### ～政策チェックアップ・政策レビューの実施について～

#### はじめに

「国土交通省政策評価基本計画」（以下「基本計画」という。）に基づき、「国土交通省政策評価実施要領」（以下「実施要領」という。）を定める。

実施要領の策定により、評価書の作成上の留意事項等について具体的に明らかにし、政策評価に取り組む職員の利便を図り、適切かつ円滑に政策評価を実施する。これにより、評価の質の向上及び手続きの合理化による業務の改善を進め、得られた評価結果を政策に適切に反映することを通じて戦略的な政策展開を図って、国民の視点に立った政策運営やサービス提供に努める。

#### I 政策評価の実施に関する方針

##### 1 実施要領の基本的な考え方

###### （1）実施要領の対象

実施要領の対象は、政策評価の基本的な 2 つの方式（政策チェックアップ及び政策レビュー）とし、政策の特性に応じた方式（個別公共事業評価、個別研究開発課題評価、規制の政策評価及び租税特別措置等に係る政策評価）については別に定める。

###### （2）実施要領の変更

実施要領は、政策評価を取り巻く状況、政策評価の実施状況、「国土交通省政策評価会」（以下「政策評価会」という。）の意見等を踏まえ、機動的かつ柔軟に見直す。

## 2 政策評価の実施における基本的な留意事項

### (1) 政策評価の実施

国土交通省における政策評価の実施は基本計画、「国土交通省事後評価実施計画」(以下「実施計画」という。)及び実施要領によるほか、詳細なスケジュール等は政策評価官室の指示による。

### (2) 政策評価の活用

政策評価は、基本計画に定める、

- ①国民本位の効率的な質の高い行政の実現
- ②成果重視の行政の推進
- ③国民に対する説明責任の徹底

の目的の実現のため実施することに留意し、評価結果の活用に努める。

### (3) 政策評価の継続的改善

基本計画に定められているとおり、試行的な取組の実施を含め、常に制度及び運用の見直しを行い、改善を図り、その結果を基本計画だけではなく、実施要領等にも反映させる。

### (4) 政策評価の実施による政策の質の向上

政策評価の実施により、評価の結果を新たな政策の企画立案に反映し、政策の改善策を検討することにより、「政策の企画立案(Plan)→実施(Do)→評価(Check)→政策の改善・反映(Action)」という政策のマネジメントサイクルを有効に機能させ、政策の質の向上を図る。

### (5) 実施要領における年度の定義

実施要領において、「当該年度」とは評価書を決定する手続きを行う年度をいい、「前年度」とは「当該年度」の前年度をいい、「次年度」とは「当該年度」の次年度をいう。

## Ⅱ 政策チェックアップ（実績評価方式）

基本計画Ⅲ2(1)アで定める「政策チェックアップ」(実績評価方式)の具体的な評価実施手順等は、以下のとおりとする。

### 1 評価の対象等

#### (1) 対象

基本計画別紙に定める施策目標及び実施計画別紙1①、1②に定める業績目標を対象とする。

#### (2) 実施時期

原則として毎年5月に前年度の実績を取りまとめ、予算概算要求等の企画立案や社会資本整備重点計画のフォローアップ等に活用する。

#### (3) 担当課等

##### ア 施策目標

2(2)で定める業績指標個票又は参考指標の実績値(以下「業績指標個票等」という。)を施策目標ごとに取りまとめる局等を「取りまとめ局」とする。2(1)で定める施策目標個票の評価は、取りまとめ局が実施する。

##### イ 業績指標等に係る業績目標

業績指標に係る業績目標ごとに「業績指標登録票」(以下「登録票」という。)に定める課等及び参考指標に係る業績目標ごとに実績値を把握する課等を「担当課」とし、担当課の取りまとめの下、必要なデータ等の提供等を行う課等を「関係課」とする。2(2)で定める業績指標個票の評価等は、担当課が、関係課の協力を得ながら、実施する。

### 2 評価書に記載する内容

政策チェックアップ評価書は、施策目標個票及び業績指標個票の構成で作成する。

## (1) 施策目標

取りまとめ局は、様式 1-1 により、以下の項目について様式 1-2 に記載し、施策目標個票を作成する。なお、財務省より毎年 8 月から 9 月頃に作成依頼がある「政策評価調書」に活用する前提で作成する。

### ア 右上欄外

評価書の右上に、括弧書きで国土交通省と記載し、評価対象施策の実施年度及び基本計画別紙に定める施策目標番号を①から始まる丸数字番号を順次付し記載する。

### イ 施策目標

基本計画別紙に定める施策目標を記載する。

### ウ 施策目標の概要及び達成すべき目標

施策目標の概要を記載するとともに、達成すべき目標について簡潔に記載する。

### エ 評価結果

#### エー① 目標達成度合いの測定結果

##### a 各行政機関共通区分

各施策目標に含まれる業績指標の評価結果を踏まえ、施策目標の総合的な評価結果について、「①目標超過達成」、「②目標達成」、「③相当程度進展あり」、「④進展が大きくない」又は「⑤目標に向かっていない」のいずれかの表現を用いて記載する。

なお、上記の5段階評価を実施するに当たっては、以下を目安に、総合的な判断を行う。

#### 「①目標超過達成」

全ての業績指標で目標が達成され、かつ、業績指標の主要なもの(以下「主要業績指標」という。)が目標を大幅に上回って達成されたと認められるもの(「目標を大幅に上回って達成されたと認められるもの」とは、達成率 150%以上など顕著な進展が認められることを目安とする)

#### 「②目標達成」

全ての業績指標で目標が達成され、かつ、主要業績指標が目標を大幅に上回って



達成されたと認められないもの

(「目標を大幅に上回って達成されたと認められないもの」とは、達成率 150%未満を目安とする)

「③相当程度進展あり」

一部又は全部の業績指標で目標が達成されなかったが、主要業績指標はおおむね目標に近い実績を示すなど、現行の取組を継続した場合、相当な期間を要せずに目標達成が可能であると考えられるもの

(「おおむね目標に近い実績を示す」とは、達成率 70%以上を目安とし、「相当な期間を要せず」とは、3年未満を目安とする)

「④進展が大きくない」

一部又は全部の業績指標で目標が達成されず、主要業績指標についても目標に近い実績を示さなかったなど、現行の取組を継続した場合、目標達成には相当な期間を要したと考えられるもの

(「目標に近い実績を示さなかった」とは、達成率 70%未満を目安とし、「相当な期間を要した」とは、3年以上を目安とする)

「⑤目標に向かっていない」

主要業績指標の全部又は一部が目標を達成しなかったため、施策としても目標達成に向けて進展していたとは認められず、現行の取組を継続しても目標を達成する見込みがなかったと考えられるもの

(当区分には、相当な期間を要しても目標を達成できない施策が該当する)

※ 1施策目標における業績指標が、N評価(判断できない)のみである場合においても施策全体を定性的に分析することにより、上記の5段階評価を行う。

※ 達成率とは、初期値を基準として評価年度における目標値を 100%とした場合の達成度合いとし、以下の算出方法による。(達成率の考え方に準じない指標についてはこの限りではない)

$$\text{達成率(\%)} = \frac{(\text{評価年度の実績値} - \text{初期値})}{(\text{評価年度における目標値} - \text{初期値})} \times 100$$

なお、目標値を初期値より低く設定している場合の達成率の算出方法は以下のとおり。

$$\text{達成率(\%)} = \frac{(\text{初期値} - \text{評価年度の実績値})}{(\text{初期値} - \text{評価年度における目標値})} \times 100$$

以上の判断基準により判断し難い場合には、事前に政策評価官室に相談すること。

#### b 判断根拠

業績指標の結果に基づき、エー①-aで区分した評価の判断根拠について、以下のとおり記載する。

- i 「①目標超過達成」とした場合においては、全ての実績が目標を達成したこと並びに実績が目標を大幅に上回った業績指標及びその業績指標で実績が目標を大幅に上回ったとした理由
- ii 「②目標達成」とした場合においては、全ての実績が目標を達成したこと
- iii 「③相当程度進展あり」とした場合においては、相当程度進展があったと判断した根拠となる業績指標や相当な期間を要せずに目標達成が可能であるとした理由
- iv 「④進展が大きくない」とした場合においては、一定の進展を示したと判断した業績指標及び一定の進展があると判断した理由や相当程度進展があるとは認められないとした理由
- v 「⑤目標に向かっていない」とした場合においては、施策として目標達成に向けて進展を認められないと判断した理由

#### エー② 施策の分析

当該施策に係る問題点のほか、当該施策目標の達成手段として実施した事務事業等が、達成すべき目標へ有効かつ効率的に寄与しているかについて、及び外部要因等事前に想定できなかったことにより実績に与えた影響について分析を行った結果を記載するように努める。

記載に当たっては、「目標達成度合いの測定結果」欄に記載した内容を分析し、目標期間全体における取組や最終的な実績とともに、行政事業レビューの情報についても適切に活用するものとする。

#### エー③ 次期目標等への反映の方向性

当該年度における施策の達成すべき目標及び業績指標の目標の妥当性を検証し、必要な場合には見直しを行い、今後の課題や当該施策に係る問題点を把握した上で、次年度以降の施策の新たな達成すべき目標及び業績指標の新たな目標の在り方につ

いて記載するように努める。その他、「目標達成度合いの測定結果」及び「施策の分析」における記載内容並びに施策の実施状況を踏まえて、今後の施策への反映の方向性を記載する。

記載に当たっては、当該測定結果とこれらを踏まえた反映内容についての因果関係が明確に分かるように記載する。その際、箇条書きにするなど簡潔に分かりやすく記載する。

## オ 業績指標等

### オー① 指標名

実施計画別紙1①、1②に定める業績指標又は参考指標(以下「業績指標等」という。)の番号及び名称を記載する。

### オー② 初期値

指標を測定する際に基準とした値とし、実施計画別紙1①、1②に定める初期値を記載する。

### オー③ 実績値

業績指標については様式 2-1 のウー⑥と同じ値を、参考指標については実績値を記載(左詰め)する。

### オー④ 評価(参考指標については不要)

様式 2-1 のイー①と同様の内容を記載する。

### オー⑤ 目標値

実施計画別紙1①、1②に定める目標値を記載する。

### オー⑥ 年度ごとの目標値

初期値と目標値までの間に中間的な目標値を設定している場合に記載する。なお、設定していない場合には「-」を記載することとする。

## カ 施策の予算額・執行額等【参考】

記載方法等については別途定める。

## キ 学識経験を有する者の知見の活用

政策評価会の開催時期、委員の意見等及び意見等への対応方針について記載する。

## ク 担当部局名

政策評価を担当した取りまとめ局等を記載する。なお、特に関係する局がある

場合には、関係局として記載することも可とする。

#### ケ 作成責任者名

政策評価を担当した取りまとめ担当課及び課長等の氏名を記載する（必要に応じ、担当室及び室長等の氏名の記載も可とする。）。

また、特に関係する課等がある場合には、関係課として記載する。

#### コ 政策評価実施時期

政策評価を実施する年（和暦）及び月を記載する。

## （２）業績指標等に係る業績目標

### （２）－１ 業績指標個票

担当課は、様式 2-1 により、以下のアからカについて様式 2-2 に記載し、業績指標個票を作成する。なお、記載に当たっては、キに留意する。必要に応じ、参考指標についても業績指標個票にならって評価を実施する。

#### ア 業績指標

実施計画別紙 1①に定める業績指標をその番号とともに記載する。

#### イ 評価

##### ① 評価

以下の評価基準により記載する。なお、評価は、「A」、「B」、「N」のいずれかとする。

##### 【評価基準】

- |   |
|---|
| A 業績指標の実績値は目標達成に向けた成果を示している。（目標年度では、目標を達成している。）   |
| B 業績指標の実績値は目標達成に向けた成果を示していない。（目標年度では、目標を達成していない。） |
| N 判断できない。   |

※ 実績値が「目標達成に向けた成果を示している」との判定は、達成率が100%以上であるかを目安として行う。

ただし、達成率が、おおむね目標に近い実績を示す70%を上回るが、目標達成に向けた成果を示す100%に満たない指標についても、当該事務事業の取組や直近の実績値の推移等の分析結果により、目標年度における目標の達成が相当程度見込まれることを合理的に説明できる場合には、実績値が「目標達成に向けた成果を示している」と判定する。（達成率の考え

方は、(1)エー①-aを参照。)

※ 目標値を「0」に設定している指標のうち、「0」になる蓋然性が高い指標については、直近2年間の実績値のうち1件でもあれば「B」とする。

また、業績指標個票は業績指標ごとに作成するが、評価は業績指標を構成している個別の目標値ごとに実施する。

## ② 目標値・実績値・初期値

### a 目標値及び初期値

登録票に記載のものを転記する。目標とする年度についても括弧書きで記載する。

### b 実績値

原則として、前年度の実績値を記載する。実績値が集計中の場合は、速報値を記載するか前年度より前の実績値を記載し、それに基づき分析を行う。

なお、事業未完了等で実績値が算出できない場合には、関連するデータを用いて分析を行うこととし、その関連関係及び分析結果を具体的かつ分かりやすく説明する。

## ウ 基本情報

### ① 指標の定義

登録票に記載のものを転記する。

### ② 目標設定の考え方・根拠

目標設定の考え方を十分に説明するとともに、具体的な目標値(数値)について合理的な根拠を示す。社会資本整備重点計画等、他の計画で決定した数値を根拠とする場合であっても、当該計画で決定された旨を記載するだけでなく、決定された当該数値についての合理的な根拠も示す必要がある。

#### 例 (目標値の根拠について)

・～については、最大制限合を伸ばしていく必要があるが、達成可能性等を勘案して、当面は、△年度までには○%が達成されることを目標とする。  
・～については、これまでのトレンドが維持されれば、△年度には□件程度が達成されることとなるが、・・・の重要性に鑑み、これまで以上に～を加速させる必要があることから、△年度に○件が達成されることを目標とする。  
・～については、引き続き、・・・を図っていく必要があり、少なくともこれまでのペースを維持することを目安として、△年度までには○%が達成されることを目標とする。  
・～については、予算の制約の中、着実に整備を進めていく必要があり、現段階で計画されている事業の確実な実施を見込んで、△年度までに○件が達成されることを目標とする。

また、目標年度以降の長期目標(最終的な目標値等)が設定できるものはその内容と根拠も記載する。なお、専門用語には注釈を付け、指標が「率」の場合には、その分母・分子が何であることを必ず明示すること等により、誰もが理解できる

分かりやすい説明に努める。

### ③ 外部要因

- a 想定される外部要因を記載する。具体的には、「社会経済環境の変化等で業績指標の増減に直接寄与するもの」が外部要因となる。ただし、④の「他の関係主体」に当たるものは除く。また、国土交通省の他部局等の施策については、外部要因とせず、局横断的な業績指標として整理する。

**例** 株式市場の動向、市場金利の動向、資源価格の高騰 等

- b 施策の計画段階で外部要因を特定することにより、目標設定及び施策内容の妥当性を検討するとともに、施策実施中はモニタリングの対象としてその影響を注視していくことが必要である。これを重要な手がかりとして、施策の効果発現の貢献要因及び阻害要因の分析が可能であることに留意する。
- c 総務省「政策評価の実施に関するガイドライン」(平成 17 年 12 月 16 日政策評価各府省連絡会議了承) 2(2)④において、「成果に着目した目標は、その達成が一般に行政機関が必ずしも統制できない外部要因の影響を受けることを排除できず、達成の度合いを全面的に行政機関に帰するとすることは適切でない場合もある。このため、成果に着目した目標を設定した場合には、目標達成に影響を及ぼす可能性がある外部要因についても、可能な限りあらかじめ明らかにする。なお、アウトプットに着目した目標についても同様とする。」と記載されていることに留意する。

### ④ 他の関係主体

- a 当該施策を遂行する主体以外の者の行動が、業績指標の変動に大きな影響を与える場合、その関係する主体を記載する。ただし、国土交通省の他部局等については、他の関係主体とはならない。
- b 「政策評価に関する基本方針」(平成 17 年 12 月 16 日閣議決定) I 3アにおいて、「各行政機関の所掌する政策が、複数行政機関に関係する政策(上位目的)と関連する場合は、複数行政機関に関係する政策との関係をあらかじめ明らかにするよう努めるものとする。」と記載されていることに留意する。
- c 他の関係主体も含めた全体の目標や、他の関係主体がどのような施策や役割を担っているかを記載する。

**例** ○○省(政府全体の目標○○のうち、○○分野を所管)  
地方公共団体(事業主体、○○を所管)  
○○事業者(事業主体)

## ⑤ 重要政策

「政策評価に関する基本方針」Ⅲ2(1)により、各行政機関等は、内閣としての重要政策を踏まえつつ、それぞれの評価活動の実施を図るとされており、内閣としての「重要政策」との関連性については、政策評価を実施する上で一定の整理が必要である。

従って、以下の分類により、重要政策との関係について取りまとめる。該当する指標については、具体的な関係性の根拠を記載する。

### a 施政方針

施政方針演説中に関係する言及がある場合。具体的な演説日等も明記する。また、演説中の関係部分を抜粋する。

**例** ・第〇〇回国会施政方針演説(令和〇年〇月〇日)「治水対策の他、水害や土砂災害への備え、最先端技術を活用した老朽インフラの維持管理など、事前防災・減災対策に徹底して取り組み、国土強靱化を進めます。」

### b 閣議決定

法律・政令・基本方針等閣議決定が関係する場合。なお、法律・政令は法律番号等を明記する。法律・政令以外の閣議決定については、閣議決定日を明記し、閣議決定中の関係部分を抜粋する。ただし、社会資本整備重点計画第2章に關係するものは、cによる。

**例** ・国土調査法(昭和26年法律第180号)  
・経済財政運営と改革の基本方針 2021(令和3年6月18日閣議決定)  
(略)所有者不明土地等対策について、基本方針(※)等に基づき、関係機関の体制整備も含めた所有者不明土地の円滑な利活用・管理を図るための仕組みの充実等を行う。(第3章5.)  
(※)「所有者不明土地等対策の推進に関する基本方針」(令和3年6月7日所有者不明土地等対策の推進のための関係閣僚会議決定)  
・成長戦略実行計画(令和3年6月18日閣議決定)  
地域における迅速な社会資本整備を進めるため、所有者不明土地の円滑な利活用や管理を図るための仕組みの充実等を図る(第14章9.)

### c 閣決(重点)

閣議決定のうち、社会資本整備重点計画第3章に關係する場合。

**例** ・社会資本整備重点計画(令和3年5月28日)「第3章に記載あり」

### d その他

内閣の本部決定及び政府・与党申し合わせに關係する場合。決定日等も明記する。

さらに、aからcのほか、成長戦略等、内閣及び国土交通省の重要政策として決定された場合。その決定日も明記する。

## ⑥ 過去の実績値

a 過去の実績値を表形式で記載する。

b 可能な限り初期値の年(年度)の実績値から記載する。また、評価を実施するに当たり、少なくとも過去5年分は記載する。ただし、過去のデータが存

在しない場合はこの限りではない。

- c 実績値の単位(％、件、箇所等)は必ず記載する。
- d (年度)又は(暦年)のいずれかを、表の右上枠内に必ず記載する。

⑦ 過去の実績値のグラフ

- a 過去の実績値及び目標値をグラフで表記する。実績値は◆で表現し、実線で結ぶ。また、目標値は■で表現する。
- b グラフのタイトルを明記するとともに、縦軸及び横軸について単位を明記する。
- c グラフの縦軸の目盛りは原点(「0」)を明記する。途中省略した場合には、そのことが分かるように二重波線を使用する。
- d 元の電子データも、必ず政策評価官室に提出する。

エ 主な事務事業等の概要

- a 業績目標の達成のために実施した主な事務事業等について説明する。  
具体的には、社会資本整備重点計画における社会資本整備事業の概要の記述、予算内示後に大臣官房会計課が作成する「予算概要」における記述等を参照して一覽的に記載する。

また、事務事業名を列挙するだけでなく、予算額(その年度)や施策効果等の概要も分かりやすく記載する。ただし、税制はcによる。

<p>例 ○○○事業の創設 ……(事業の概要及び施策効果等を説明)…… 予算額:○億円(令和○年度)の内数</p>
---

- b 社会資本整備重点計画にその概要が定められた社会資本整備事業に係る施策に関する施策項目には、社会資本整備重点計画のフォローアップ対象の施策であることを明記するため、その施策項目(事務事業)名の末尾に、(◎)を付記し、枠内に、「(注)◎を付した施策項目は、社会資本整備重点計画にその概要が定められた社会資本整備に係る施策に関するものである。」との注釈を記載する。

<p>例 ○○○事業(◎) ……(事業の概要及び施策効果等を説明)…… 予算額:○億円(令和○年度) (注)◎を付した施策項目は、社会資本整備重点計画にその概要が定められた社会資本整備に係る施策に関するものである。</p>
---

- c 税制については、与党税制改正大綱決定後に総合政策局政策課が作成する「国土交通省税制改正概要」における特例の名称、概要等に係る記述を参照して一覽的に記載する。特例の名称と税目を記載し、特例の概要を説明する。減収見込額のほか、施策効果等も可能な限り記載する。

例 【税制上の特例措置】
--------------



〇〇〇事業に係る〇〇〇の特別控除制度(法人税、法人住民税)  
……(特例の概要及び施策効果等を記載)……  
減収見込額:〇億円(令和〇年度)

## オ 測定・評価結果

### ① 目標の達成状況に関する分析

#### a 指標の動向

i 各指標の実績値の現状分析を行い、その進捗状況について、「順調である」、「順調でない」又は「判断できない」のいずれかにより明記し、記載する。

ii iの判断の根拠のデータ等を明示し、記載する。

**例** ・過去の実績値によるトレンドを延長すると、目標年度に目標値を達成すると見込まれる。  
・過去の実績値によるトレンドを延長しても、目標年度に目標値は達成できないこととなるが、多くの事業が円滑に進捗していることから、今後の実績値の急上昇が見込まれ、目標年度に目標値の達成が見込まれる。

iii 目標年度が到来している指標は、「達成した」又は「達成しなかった」と記載する。なお、実績値が集計中の指標についても、「達成の見込み」又は「達成しない見込み」と記載し、その根拠を分かりやすく説明する。

iv 当該施策の状況により指標のデータが把握できない等の理由がある場合でも、全く分析せずに単に「実績値は集計中」とすることは避け、当該施策に関連するデータ等を引用するなどして分析を行う。

**例** ・令和〇年度の実績値は集計中であるが、当該年度においては、〇〇事業(〇〇億円)を実施したところであり、その執行については〇〇、〇〇、〇〇の3箇所において順調に終了した。また特段の外部要因等もなかった。以上のことから、過去の実績を勘案すると、令和〇年度の実績値は〇〇%と見込まれるため、順調であると推測される。  
・令和〇年度の実績値は集計中であるが、当該年度においては、〇〇の件数が10件から20件に伸びており、過去の例から、〇〇件数が30%伸びると、当該指標も10%伸びるといふ相関関係があることから、令和〇年度においても順調である。

v 指標の動向を説明し、目標の達成状況や進捗状況について、外部要因も含め、その原因を分析する。そのために別途グラフ等を積極的に用いる。目標を達成している場合においても、当該施策の効果の構成要素を掘り下げる等により、分析を深めるよう努める。

vi 指標に関連する施策の諸課題等についても分析に努める。

vii 目標年度到来時の達成度の「評価」と、途中年度の進捗状況の「評価」を同一の様式で実施することとしているが、目標年度到来時はより詳しい分析を行う必要があることに留意する。

#### b 事務事業等の実施状況

i 当該年度の完了事業に関する情報等、事務事業等の実施状況に関する具体的情報を記載する。

- ii 全体的なアウトプットとして効果が発現している場合であっても、例えば地域別、行政分野別等に分けるなどの方法により分析を深める。その結果、「全体的に効果は発現しているが、〇〇については十分に効果が発現しておらず、重点化が必要。」等の課題の抽出につながることに留意する。
- iii 例えば、目標の達成に向けた実績値の改善にどのような効果があったのかについて事例や別のデータ等を提示することによって深く分析する。
- iv 当該年度の事務事業等の実施状況だけでなくその効果についても記載し、目標年度到来の指標に関するものは、これまでの取組を総括して記載する。
- v 必要に応じて、事務事業等の実施上の問題点についても記載する。

## ② 課題の特定と今後の取組の方向性

- a 「目標の達成状況に関する分析」欄に記載した「指標の動向」及び「事務事業等の実施状況」において行った指標や事務事業等の現状分析を基に、課題の抽出及び今後の取組の検討を行い、その結果を本欄に記載する。
- b 冒頭において、業績指標について「A」、「B」、「N」のいずれかと判定した根拠を記載する。

**例** ・業績指標については、〇〇という状態であり、順調に推移している。また、〇〇に対応するため、新たに〇〇事業を行うこととし、Aと評価した。

- c 判定根拠については分かりやすい説明に努めるとともに、以下の点に留意する。
  - i 実績値の達成率が 100%未満で、実績値が、一見すると目標値への伸びを示していないように見えるにもかかわらず「A」(成果を示している)の評価をする場合には、その分析内容、判定根拠を具体的に説明するものとする。
  - ii 「B(成果を示していない)」又は「N(判断できない)」の評価で進捗が特に悪い場合は、施策やその達成手段をなす事務事業等の有効性や効率性に疑念が生じかねず、引き続き施策を継続しようとするときは、施策を継続する理由を明確に記載し、その妥当性について説明するよう努める。
- d 次に、指標や事務事業等の現状分析を基に、目標の達成に向けた課題を抽出し、記載する。特に「B」の評価とした場合には、課題の具体的な記述に努める。
- e dにより抽出された課題を踏まえて、今後の取組の方向性について検討し、

記述する。

- i 今後施策を改善等する場合は、目標のパフォーマンスや国民の満足度を上げるために検討したいこと等を記述する。評価時点において、施策の改善の方向性も定まっていない場合については、「目標の達成に向けて次年度までに施策の改善について検討する」旨の記述のみでもやむを得ない。
- ii これまでの施策を継続する場合は、継続の妥当性を明確にする。「アウトプットとして効果が発現しているため、引き続き事業を推進する。」といった単純な記載は避ける。
- iii 施策を中止し指標も廃止する場合又は施策は中止せず指標のみ廃止する場合は、中止等の理由を明確にする。
- f 前年度に施策の改善が行われて当該年度以降その効果の発現が見込まれるなどの特段の事情がない限り、「B」(成果を示していない)の評価をしつつ、これまでの施策を維持することは、通常想定されない。あえて、そういった評価をする場合は、このような特段の事情を記載した上で、今後、目標が達成可能と考えられる理由を記載する。
- g 課題の特定等をしないで、今後の取組の方向性のみを記載することは避ける。
- h 業績指標の目標年度が到来する場合には、以下のいずれかにより対応する。

- i 目標値・目標年度の見直し

目標値・目標年度の見直しを行う場合は、見直す理由及び今後の対応について説明する。

**例** ・目標年度が到来したが、引き続き、〇〇を実施し、〇〇を推進していく必要がある。実績値に関しては、順調な成果を示していることから、これを踏まえて目標値の見直しを行い、令和〇年度の目標値を〇〇%と設定する。

- ii 定義の見直し

定義の見直しを行う場合は、見直す理由及び今後の対応について説明する。なお、見直しの際、可能な限り、新旧の定義の連続性に留意し、説明に努めること。

**例** ・首都圏における普及率は95%となり当面の目標は達成したが、今後は更に〇〇を推進していく必要がある。このため、次年度の政策チェックアップより目標とする範囲を全国に拡大する定義の見直しを行い、その目標値を80%と設定する。なお、新たな定義に基づくと、今回の測定結果は50%となる。

- iii 廃止

業績指標を廃止する場合は、廃止する理由及び今後の対応について説明する。

**例** ・業績指標のアウトカムは達成(又は、重要性が低下)したので事業を廃止(又は、中止)する。今後は〇〇に施策を変更する。

#### カ 担当課等(担当課長名等)

担当課及び関係課の局名及び課名並びに課長等の氏名を記載する(必要に応じ、室名及び室長等の氏名の記載も可とする。)

#### キ 留意事項

- a 専門用語・略語・数値等を使用する場合は、注釈をつけるなどにより具体的な説明に努める。
- b 地名等については、一般的に広く国民に知られているものを除き、都道府県名等を括弧書きで記載する。
- c 「〇カ所で事業を実施」とするのではなく、「〇〇、〇〇、〇〇の3カ所で事業を実施」とするなど、具体的な地名等を記載する。なお、件数が多い場合はこの限りではない。
- d 「年度」と「年」の表記の区別に留意する。

### (2) - 2 業績指標のモニタリング

業績指標については、別途政策評価官室が定める様式に従い、毎年度実績値のモニタリングを実施する。

## 3 実施手順

政策チェックアップは、原則として、以下の手順で実施する。

### (1) 実施計画別紙1①、1②の作成

以下により、実施計画別紙1①、1②を作成する。

#### ア 考え方

基本計画XII1に明らかなように、国土交通省の政策評価は、各局等が自ら行う評価である。したがって、政策チェックアップは、政策を担当する各局等が、自ら目標を設定し、その目標である業績指標等に関する測定を行って、その結果を評価する。

そのため、各局等は、自らが遂行する政策の目標として適切かつ時宜に適ったものとなるよう、毎年業績指標等の妥当性を検証する。政策評価官室では、これらを取りまとめて、実施計画の別紙1①「政策目標、施策目標、業績指標及び業績目標一覧」、別紙1②「政策目標、施策目標、参考指標及び業績目標一覧」を決定する。

施策目標及びこの別紙1①、1②に基づいて、政策チェックアップを実施する。

## イ 業績指標等の更新

### ① 業績指標等の登録

政策評価官室は、毎年 4 月に、業績指標等の更新について担当課に登録を依頼する。

担当課は、業績指標個票(案)の作成を行いつつ、その作成過程における分析等も活用して、政策チェックアップを実施する業績指標等を検討し、毎年 5 月上旬までに、業績指標については様式 3-1 により、様式 3-2 に記載した登録票を作成し、参考指標については別途政策評価官室が定める様式を作成する。併せて、既存の業績指標等からの変更点等に関する情報を提供する。なお、関係課は、必要な情報をあらかじめ担当課へ提供する。

- a 前年度に目標年度が到来した業績指標等のうち、更新を行うべきものについては、目標年度を 5 年以内に設定(ただし、当該指標の性質上、5 年以内の目標値を設定することが困難である場合は 5 年を超えて設定)し、目標値を見直す。
- b 実施計画別紙 1 ①、1 ②に記載のない、新規に設定しようとする業績指標等についても、その登録の可否について政策評価官室において検討する必要があるため、登録票等を毎年 5 月上旬までに提出する。
- c a 又は b 以外の既存の業績指標については、原則として以下の項目のみを更新して登録する。ただし、「指標の定義」及び「目標設定の考え方・根拠」については、適切な説明やわかりやすい記載となるよう、必要に応じて修正する。
  - i 過去の実績値
  - ii 外部要因
  - iii 他の関係主体
  - iv 備考
  - v 担当課
  - vi 関係課
- d 業績指標の名称については、英語、カタカナ及び略称等はなるべく控え、国民の視点に立ってわかりやすいものとする。また、業績指標等が複数の場合は①②③・・・等の番号を振る。
- e 目標値の判定基準(中間年度の目標値、中間年度についてどのように実績値を判断するか、目標年度において目標値の達成に許容範囲を認めるか等)を設定できるものについては、「目標設定の考え方・根拠」の欄にこれを記述する。
- f 目標年度が到来した業績指標は、その後の対応について、その理由の詳

細とともに「備考」の欄に記述する。

g 上記のほか、記載の内容については、2 (2) - 1 ウ 基本情報②から⑥までに従う。

h 施策の達成度を示す指標としての意義が薄れた業績指標、他の業績指標との合理化が可能な業績指標等については、政策評価を体系的で国民にとって分かりやすいものとする観点から見直しを行い、必要に応じて業績指標の廃止・統合を行うこととする。

i 業績指標の新規の設定や変更にあたっては、可能な限り、国民に対して「いつまでに、何について、どのようなことを実現するのか」を分かりやすく示す、成果(アウトカム)に着目した業績指標とすることに努める。

#### ② 登録票等による新たな業績指標等の整理

政策評価官室は、提出された登録票等を取りまとめ、新たな業績指標等を整理する。

#### ③ 実施計画への位置づけ・決定

政策評価官室は、②に基づき、実施計画に新たな業績指標等を位置づけ、大臣決裁により決定し公表する(実施計画の変更の場合は、政策統括官の専決決裁とする。)

#### ④ 登録票の公表

政策評価官室は、新たな業績指標等を位置づけた実施計画の公表と併せて、登録票を公表する。

## (2) 評価の実施

原則として、以下の手順で実施する。

### ア 施策目標個票(案)及び業績指標個票(案)の作成及び提出

各局等は、評価書を取りまとめる年の5月上旬までに、各施策目標及び業績指標ごとに、施策目標個票(案)及び業績指標個票(案)を作成し、政策評価官室へ提出する。

### イ 政策評価官室による個票(案)の確認及び要旨(案)の作成

政策評価官室は、施策目標個票(案)及び業績指標個票(案)の内容を確認し、必要があれば各局等に対し修正を求める。また、要旨(案)を作成する。

#### ウ 政策チェックアップ評価書(案)の取りまとめ

政策評価官室は、施策目標個票(案)及び業績指標個票(案)を取りまとめ、政策チェックアップ評価書(案)を作成する。

なお、担当課は、政策チェックアップ評価書の作成を通じて獲得した情報等を、予算要求等の施策の企画立案に活用する。

#### エ 社会資本整備審議会・交通政策審議会計画部会における社会資本整備重点計画のフォローアップ

政策チェックアップ評価書(案)の一部は、社会資本重点計画第2章のフォローアップも兼ねていることから、社会資本整備審議会・交通政策審議会計画部会に提出する。

#### オ 政策評価会における意見聴取

政策チェックアップ評価書(案)を決定するに当たって、事前に政策評価会に提出し、政策チェックアップ評価書等の改善・向上のため意見を聴取する。

#### カ 政策レビュー等に関する検討会における検討

政策チェックアップ評価書(案)を決定するに当たって、事前に政策レビュー等に関する検討会(基本計画XI3)において検討を行う。

#### キ 大臣決裁による決定、総務大臣への送付及び公表

政策チェックアップ評価書は、大臣決裁により決定する。決裁事務は、政策評価官室が行い、決裁後速やかに総務大臣に送付するとともに公表する。

### Ⅲ 政策レビュー（総合評価方式）

基本計画Ⅲ2(1)イで定める「政策レビュー」（総合評価方式）の具体的な評価実施手順等は、以下のとおりとする。

#### 1 評価の対象等

##### （1）対象

ア 国土交通省の政策課題として重要なもの

重要な法令の制定や改正、中長期計画や大綱の見直し、省幹部を長とする会議等で検討されている課題等、省としての重要な政策判断を求められるものを対象とする。

イ 国民からの評価に対するニーズが特に高いもの

国民からの関心が高い政策、特に転換期を迎えているのではないかと国民から考えられているものを対象とする。

ウ 他の政策評価の実施結果等を踏まえ、より掘り下げた総合的な評価を実施する必要があると考えられるもの

政策チェックアップ評価書において、目標年度が到来する業績指標に関連する施策等のうち、順調に推移せず政策の見直しが必要と考えられるものを対象とする。

エ 社会経済情勢の変化等に対応して、政策の見直しが必要と考えられるもの

アからウのほか、社会経済情勢の変化等に対応できておらず、政策の見直しが必要と考えられるものを対象とする。

##### （2）留意事項

基本計画で定めた(1)のアからエの対象から、以下の3つの視点を考慮し、テーマを選定する。



ア 国土交通省の重要な政策課題の中で未だ政策レビューの対象となっていない事項について、政策レビューの対象とする方向で検討する。

イ 社会経済情勢の変化等を踏まえ、新たにテーマを設定すること、及び既に取り上げたテーマについて再度実施することを検討する。

ウ 従来とは視点の角度を変える、幅広い課題をカバーするなど、切り口を工夫したテーマとすることに留意する。

### (3) 実施時期

原則として、年度を単位として実施年度の年度末に取りまとめるが、必要に応じ、年度末以外の時期に取りまとめることができる。その場合の手順等は、3(2)オによる。

評価結果を政策へ反映させることを考慮し、余裕を持った工程で実施する。必要があれば、社会経済情勢の変化を踏まえ、機動的かつ柔軟に見直す。時限法等に関連する場合は、特に工程管理に留意する。

### (4) 担当局等

主として、評価書の作成を担当し、関係する会議等への出席を行い、取りまとめを行う局等を「担当局等」とし、担当局等は、必要に応じて評価書の作成やデータ等の提供を行う関係局等の協力を得ながら取りまとめる。なお、実施計画別紙2の各テーマにおいて、担当局等を明記する。

## 2 評価書等に記載する内容

政策レビュー評価書は、要旨、本文(目次を含む。)及び参考資料の構成で作成する。

### (1) 要旨

担当局等は、(2)アからケについて要点をまとめた要旨を様式4により作成する。

### (2) 本文

担当局等は、以下の項目を踏まえ、本文を作成する。作成に当たっては、今後の自らの

施策立案に資するよう留意する。なお、A4の用紙で作成すること以外は様式自由とする。

#### ア 評価の目的・必要性

目的については、評価活動において直接の解明を目的とした内容（評価の対象を掘り下げ、分解・整理し、解析したもの。）を記載する。必要性については、評価活動を行う必要性（なぜ、政策レビューを実施し、政策の見直し等を行おうとするのか。）を緊急性、問題の重要性、影響の重大性等の観点から、適切に説明する。

#### イ 評価対象

評価の対象とする政策の範囲（関連施策、事業の名称等）を記載する。その際には当該政策を構成する手段（予算、法令、計画、技術的助言、情報提供等）やその性格（規制、補助、利子補給等）を整理し、体系的に記載するとともに、それらの根拠となる法令や制度等を併せて記載する。

また、これら政策に関わる予算及び事務事業の執行にかかわる組織を記載する。なお、関係組織の記載にあたっては、国土交通省のみならず他省庁、都道府県、市町村、独立行政法人等、執行に関わる各機関の役割分担を整理する。なお、役割分担について変遷があれば、その変遷内容も整理する。

#### ウ 政策の目的

政策（施策等のパッケージ）が目指している具体的な目標を含む目的を記載する。

#### エ 評価の視点

政策の目的をよりよく達成するために、どのような事象をどのような角度から分析するのか、あるいは、具体的にどのような統計・指標の変化を確認するのか等、明らかにしたい論点を具体的に整理し、その選定理由とともに記載する。その際、政策の目的に関する論点及びそれを達成するための施策に関する論点の両方の視点から整理する。

#### オ 評価手法

##### ① 調査方法

利害関係者等の評価の対象者（すなわち調査の対象者）ごとに、どのような調査及び解析手法を用いたか記載する。

##### ② 調査対象

対象を明示する。原則として政策の及ぶ範囲を網羅した関係者を対象とし、絞

り込む場合はその手法等も併せて明示する。なお、関係者全体を調査対象としなかった場合は、その理由等を説明する。

### ③ 指標による評価

評価に当たっては、評価対象分野の政策チェックアップの業績指標等を抽出し、その推移と達成状況に関する分析結果を用いて評価する。また、評価対象に関わるその他のインプット指標及びアウトプット指標も明示する。さらに単純なアウトプットではなく、国民にどのような福利の増進があったかをアウトカム指標を用いて評価する。ただし、直接、アウトカムが定量的に把握できない場合は、関係者の満足度、政策への評価の変化等を捉えることにより定性的な手法で評価することも可能とする。

### ④ 現状把握・達成度評価結果

評価対象政策の効果の発現状況を様々な角度(エで整理した評価の視点を含む。)から明らかにする。その結果を達成度として整理し、さらにそれらの結果を総合し、政策としての全体の取組が満足できるものかどうか、政策の実施の責任者として自ら、客観的資料に基づき判断し、結果を記載する。

その際、因果関係分析(政策と社会における事象の変化との因果関係等を分析整理する。)、コストパフォーマンス分析(政策の効果とそのために必要な費用を算定し、費用対効果分析を行う。)等の項目を盛り込む。

なお、政策による目的の達成が必ずしも十分といえない場合には、個々の施策に問題があったのか、予期できない外部要因や外的条件の変化によるものであったのか等、原因を整理し根拠を示した上で、事態を総括する。

## カ 評価結果

評価の結果として明らかとなった事実、得られた成果等を、その根拠とともに記載する。

## キ 政策への反映の方向

評価によって得られた知見に基づき、局等(複数の局等にまたがる場合は、その合議体。)として、今後の政策運営にどのように反映(推進、見直し・改善、新設、廃止等)していくのか、具体的な内容(法令改正、中長期計画等の策定又は変更、予算要求への反映、行政指導、新業績指標の設定等)をカの評価結果に対応する形で記載する。

## ク 第三者の知見活用

評価の実施に当たって、第三者委員会等を設置した場合(既存の審議会等を活用する場合を含む。)は、その名称及び構成員、開催状況、主な意見等を記載する。その他の学識経験者等の意見を聴取した場合も、その概要を記載する。また、政策評価

会からの意見聴取についても記載する。

#### ケ 実施時期

評価を実施した年度を記載する。

### (3) 参考資料

担当局等は、第三者委員会等の議事概要、主な意見等の情報を可能な限り整理し、参考資料を必要に応じて作成する。また、パブリックコメント等により得た意見及びその回答についても、同様とする。なお、A4の用紙で作成すること以外は様式自由とする。

## 3 実施手順

政策レビューは、原則として、以下の手順で実施する。

### (1) テーマの選定

以下の手順でテーマを選定する。

#### ア 政策レビュー等に関する検討会

翌年度に実施する政策レビューテーマ(案)を検討する。

#### イ 次年度実施計画(案)への位置づけ・決定

政策評価官室は、アに基づき、次年度実施計画(案)に政策レビューテーマを位置づけ、大臣決裁により決定し公表する。

### (2) 評価等の実施

以下のアからエの手順で評価を実施する。

#### ア 政策評価会

- ① 各局等は1回目の政策評価会に、当該年度取りまとめ政策レビューの対象となる施策の概要及びレビューの取組方針等を説明し、意見、助言等を聴取する。
- ② 各局等は2回目の政策評価会に、当該年度取りまとめ政策レビューの取組状況に

ついて中間報告を行い、意見、助言等を聴取する。

#### イ 政策評価会委員との意見交換

政策レビューの実施期間中に原則2回、各局等は政策評価会座長が定めた担当の政策評価会委員に対し、当該年度取りまとめ政策レビューの取組状況等を説明し、意見、助言等を聴取する。

#### ウ 政策レビュー等に関する検討会

①各局長等は「政策レビュー等に関する検討会」に、当該年度取りまとめ政策レビューの取組状況を説明し、評価方針、評価手順を中心に効果的に成果を上げるためのレビュー方法について意見、助言等を聴取する。

②また、各局長等は「政策レビュー等に関する検討会」で、当該年度取りまとめ政策レビュー評価書(案)の作成状況について報告する。

#### エ 大臣決裁による決定並びに総務大臣への送付及び公表

政策レビュー評価書は、大臣決裁により決定する。決裁事務は、政策評価官室が行い、決裁後速やかに総務大臣に送付するとともに公表する。

#### オ 年度末以外の時期に取りまとめる場合の手順等

個別の政策レビューについて、年度末以外の時期に取りまとめようとする場合は、担当局等はあらかじめ手順等について、政策評価官室と協議を行い、了解を得る。なお、その場合においても、原則としてアからエの手順により評価を実施する。特に、ア②については実施(会議の形態によらないことも可とする。)に努める。

#### カ 改善方策の実施状況の把握

担当局等は、政策レビュー評価書決定の原則3年後に、それまでの取組状況について、政策レビュー取りまとめ後の改善方策の実施状況確認票を様式5を用いて作成する。政策レビュー取りまとめ後の改善方策の実施状況確認票は、政策評価官室が政策評価会に報告する。

【参考】政策レビューに関するスケジュール等一覧

時期	会議等	テーマ 選定	評価 実施	各局等の提出資料等
6月頃	政策評価会	—	○	対象政策・施策等説明資料、 取組方針等説明資料
7月頃	政策評価会委員との意見交換	—	○	取組状況説明資料
	政策レビュー等に関する検討会	○	-	(テーマ選定) テーマ候補、主要政策・施策等
10月頃		-	○	(評価実施) 取組状況説明資料
10月頃	政策評価会	—	○	(中間報告)取組状況説明資料
11～12月頃	政策評価会委員との意見交換	—	○	調査、検討状況等説明資料
2月頃	政策レビュー等に関する検討会	—	○	評価書(案)説明資料
3月下旬頃	政策レビュー評価書の大臣決定	—	○	評価書(案)等

## 様式

様式 1-1 政策チェックアップ評価書(施策目標個票) ※記載要領

様式 1-2 政策チェックアップ評価書(施策目標個票) ※記載用

様式 2-1 政策チェックアップ評価書(業績指標個票) ※記載要領

様式 2-2 政策チェックアップ評価書(業績指標個票) ※記載用

様式 3-1 業績指標登録票 ※記載要領

様式 3-2 業績指標登録票 ※記載用

様式 4 政策レビュー評価書(要旨)

様式 5 政策レビュー取りまとめ後の改善方策の実施状況確認票

### 施策目標個票

ア

施策目標	イ	
施策目標の概要及び達成すべき目標	ウ	
評価結果	目標達成度合いの測定結果	(各行政機関共通区分) エ-①-a
		(判断根拠) エ-①-b
	施策の分析	エ-②
	次期目標等への反映の方向性	エ-③

業績指標 オ	年度ごとの目標値	初期値	実績値					評価	目標値
		○年度	○年度	○年度	○年度	○年度	○年度		○年度
	年度ごとの目標値		/	/	/	/	/	/	/
	年度ごとの目標値	初期値	実績値					評価	目標値
○年度		○年度	○年度	○年度	○年度	○年度	○年度		
年度ごとの目標値		/	/	/	/	/	/	/	
参考指標	年度ごとの目標値	初期値	実績値					評価	目標値
		○年度	○年度	○年度	○年度	○年度	○年度		○年度
	年度ごとの目標値		/	/	/	/	/	/	/
	年度ごとの目標値		/	/	/	/	/	/	/

施策の予算額・執行額等【参考】 カ	予算の状況(百万円)	区分	○年度	○年度	○年度	○年度	○年度要求額
		当初予算(a)					/
		補正予算(b)					/
		前年度繰越等(c)					/
	合計(a+b+c)		0	0	0	0	/
			<0>	<0>	<0>	<0>	/
	執行額(百万円)				/	/	/
	翌年度繰越額(百万円)				/	/	/
不用額(百万円)				/	/	/	

学識経験を有する者の知見の活用	キ
-----------------	---

担当部局名	ク	作成責任者名	ケ	政策評価実施時期	コ
-------	---	--------	---	----------	---



# 施策目標個票

様式1-2

( )

施策目標		
施策目標の概要及び達成すべき目標		
評価結果	目標達成度合いの測定結果	(各行政機関共通区分) (判断根拠)
	施策の分析	
	次期目標等への反映の方向性	

業績指標		初期値	実績値				評価	目標値
		○年度	○年度	○年度	○年度	○年度		○年度
	年度ごとの目標値	/						/
		初期値	実績値				評価	目標値
	○年度	○年度	○年度	○年度	○年度	○年度		○年度
年度ごとの目標値	/						/	
参考指標		初期値	実績値				評価	目標値
		○年度	○年度	○年度	○年度	○年度		○年度
	年度ごとの目標値	/						/
		初期値	実績値				評価	目標値
	○年度	○年度	○年度	○年度	○年度	○年度		○年度
年度ごとの目標値	/						/	

施策の予算額・執行額等【参考】	区分	○年度	○年度	○年度	○年度	○年度要求額	
	予算の状況(百万円)	当初予算(a)					/
		補正予算(b)					/
		前年度繰越等(c)					/
		合計(a+b+c)	0	0	0	0	/
			<0>	<0>	<0>	<0>	/
	執行額(百万円)			/	/	/	
	翌年度繰越額(百万円)			/	/	/	
不用額(百万円)			/	/	/		

学識経験を有する者の知見の活用		
-----------------	--	--

担当部局名		作成責任者名		政策評価実施時期	
-------	--	--------	--	----------	--

(記載要領)

業績指標〇〇 ア

<p style="text-align: center; border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">評 価</p> <div style="margin-top: 20px; text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px 15px;">イ-①</span> </div>	<p>目標値： 実績値： 初期値：</p> <div style="margin-top: 20px; text-align: right;"> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px 15px;">イ-②</span> </div>
---	---

(指標の定義) ウ-①

(目標設定の考え方・根拠) ウ-②

(外部要因) ウ-③

(他の関係主体) ウ-④

(重要政策)  
【施政方針】 ウ-⑤-a

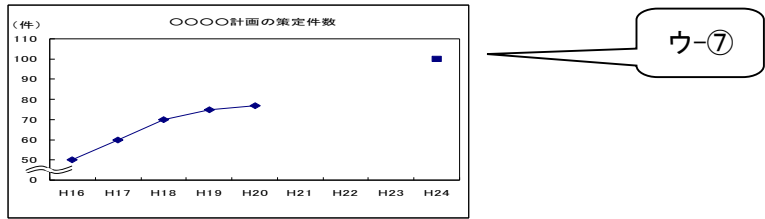
【閣議決定】 ウ-⑤-b

【閣決(重点)】 ウ-⑤-c

【その他】 ウ-⑤-d

ウ-⑥

過去の実績値	(年度)			
H〇〇	H〇〇	H〇〇	H〇〇	H〇〇



主な事務事業等の概要

エ

測定・評価結果

目標の達成状況に関する分析

(指標の動向)	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px 15px;">オ-①-a</span>
(事務事業等の実施状況)	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px 15px;">オ-①-b</span>

課題の特定と今後の取組の方向性

オ-②

担当課等(担当課長名等)

担当課：  
関係課：

カ

業績指標〇〇

評価

	目標値： 実績値： 初期値：
--	----------------------

(指標の定義)

(目標設定の考え方・根拠)

(外部要因)

(他の関係主体)

(重要政策)

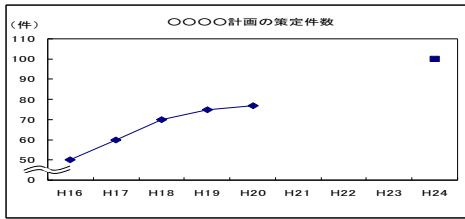
【施政方針】

【閣議決定】

【閣決(重点)】

【その他】

過去の実績値					(年度)
H〇〇	H〇〇	H〇〇	H〇〇	H〇〇	



主な事務事業等の概要

測定・評価結果

目標の達成状況に関する分析

(指標の動向)

(事務事業等の実施状況)

課題の特定と今後の取組の方向性

担当課等(担当課長名等)

担当課：  
関係課：

### 業績指標登録票

【政策目標】										
【施策目標】										
【業績指標】	d							業績目標		
								初期値 (基準年度)	目標値 (目標年度)	
【指標の定義】										
【目標設定の考え方・根拠】	e, g									
【過去の実績値】(年度)	単位:○○○									
H○○	H○○	H○○	H○○	H○○	H○○	H○○	H○○	H○○	H○○	H○○
┌	├	├	├	├	├	├	├	├	├	└
【外部要因】	g									
【他の関係主体】	g									
【備考】	f									
【担当課】										
【関係課】										

## 業績指標登録票

【政策目標】										
【施策目標】										
【業績指標】									業績目標	
									初期値 (基準年度)	目標値 (目標年度)
【指標の定義】										
【目標設定の考え方・根拠】										
【過去の実績値】(年度)	単位:○○○									
	H○○	H○○	H○○	H○○	H○○	H○○	H○○	H○○	H○○	H○○
【外部要因】										
【他の関係主体】										
【備考】										
【担当課】										
【関係課】										

## (評価書の要旨)

テーマ名		担当課 (担当課長名)	
評価の目的、 必要性			
評価対象			
政策の目的			
評価の視点			
評価手法			
評価結果			
政策への 反映の方向			
第三者の 知見の活用			
実施時期			

