

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7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

はじめに	1
I 政策評価の実施に関する方針	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) 政策評価の継続的改善	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
II 政策チェックアップ（実績評価方式）	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) 政策チェックアップ評価書	3
(2) 業績指標登録票	11
(3) 参考指標の達成状況	11
(4) 業績指標のモニタリング	12
3 実施手順	12
(1) 実施計画別紙1①、1②の作成	13
(2) 評価の実施	17
III 政策レビュー（総合評価方式）	19
1 評価の対象等	19

(1) 対象	19
(2) 留意事項	19
(3) 実施時期	20
(4) 担当局等	20
2 評価書等に記載する内容	20
(1) 要旨	20
(2) 本文	20
(3) 参考資料	23
3 実施手順	23
(1) テーマの選定	23
(2) 評価等の実施	23
様式	26

〔策 定 平成 21 年 6 月 16 日〕

〔最終変更 令和 7 年 3 月 24 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(1)で定める政策チェックアップ評価書等を施策目標ごとに取りまとめ、評価を実施する局等を「取りまとめ局」とする。

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」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(1)で定める政策チェックアップ評価書のうち業績指標の分析等は、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

（１）政策チェックアップ評価書

取りまとめ局は、以下の項目について様式 1 に記載し、政策チェックアップ評価書を作成

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 施策目標

基本計画別紙に定める施策目標番号及び施策目標を記載する。

イ 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。

ウ 業績指標

施策目標の業績指標について、実施計画別紙1①に定める業績指標番号及び業績指標の名称を一覧で記載する。

エ 業績指標の分析

業績指標ごと(業績指標に細分類がある場合は細分類ごと)に以下の項目について記載する。

エー① 業績指標番号及び業績指標名

実施計画別紙1①に定める業績指標番号及び業績指標の名称を記載する。業績指標に細分類がある場合は、細分類の名称まで記載する。

エー② 目標達成状況の評価

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^(注)が100%以上であるかを目安として行う。ただし、達成率が70%以上100%未満の指標についても、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」とものと判定する。

(注) 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%とした場合の当該年度における達成度合いとし、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。

※ 評価年度における目標値の算出方法は以下のとおり。

評価年度における目標値

$$= \text{初期値} + \left\{ \frac{(\text{目標値} - \text{初期値})}{(\text{目標年度} - \text{基準年度})} \times (\text{評価年度} - \text{基準年度}) \right\}$$

※ 事故の発生件数など、目標値を「0」に設定している指標であって、一般的に実績値が「0」になることが期待される指標については、直近2年間の実績値が1件でもあれば「B」とする。

エー③ 実績値等

a 初期値及び基準年度

実施計画別紙1①に定める初期値及び基準年度を記載する。

b 実績値

- i 表形式で、可能な限り基準年度の実績値から左詰めで記載する。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。なお、基準年度から5年間のうち実績値が算出できない年度(年)については、「－」を記載することとする。
- ii 原則として、前年度まで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、相関するデータを用いて分析を行うこととし、その相関関係及び分析結果を具体的かつ分かりやすく説明する。
- iii 実績値の単位(%、件、箇所等)についても必ず記載する。

iv 各実績値の集計時点の記載に当たっては、「年度」と「年」の表記の区別に留意する。

c 目標値及び目標年度

実施計画別紙1①に定める目標値及び目標年度を記載する。

d 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。

エー④ 事務事業等の実施状況

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。特に、「課題の特定」における課題の分析上重要かつ必要と考えられる事務事業等（目標達成状況への影響が大きい事務事業や、その実施状況が順調ではないと考えられる事務事業等）の実施状況については必ず記載すること。

b 事務事業名を列挙するだけでなく、事業に関連する予算費目や交付金の名称、事業の概要、施策の効果の概要等も可能な限り定量的に分かりやすく記載する。

【例】 ○○費（予算費目や交付金名）により、……（事業の概要を説明）……○○○事業を行い、……（事業の施策効果を説明）……を図った。（令和○年度実施箇所数：○箇所）

c 税制については、特例の概要や施策効果等について記載するとともに、適用実績等について可能な限り定量的に記載する。

【例】 ……（特例の概要及び施策効果等を記載）……のため、○○○事業に係る○○○の特別控除制度（法人税、法人住民税）を実施した。（令和○年度適用実績：○件）

d 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、「課題の特定」において、「全体的に効果は発現しているが、○○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。

e 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。

f 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。

エー⑤ その他の外部要因の状況

事務事業等の実施状況以外に、指標の実績値に影響したと考えられる外部要因の状況を記載する。あらかじめ業績指標登録票に記載した外部要因のほか、業績指標の登録時には想定されなかった外部要因の状況についても、実績値への影響が考えられる場合には記載する。

エー⑥ 目標の達成状況に関する分析

a 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。

b a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になるが、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。
・〇〇や〇〇の取組を実施しているが、〇〇の影響により〇〇であることが要因となって実績値が伸び悩んでいると考えられ、目標年度に目標値の達成は困難であると見込まれる。

c 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。

d 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%伸びるという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。
・令和〇年度の実績値は集計中である。当該年度においては、〇〇事業を実施しているところ、資材価格の高騰による建築資材の不足等により一部事業の進捗に遅れが生じる見込みであり、目標年度に目標を達成することが困難となる可能性がある。

e 目標の達成状況や進捗状況について、事務事業の実施状況や外部要因も含め、その原因を分析する。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こと等により、分析を深めるよう努める。

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。
・〇〇、〇〇等の実施中の事務事業の進捗は順調であるが、〇〇市場の価格上昇等の影響を受け、〇〇となっていることから、直近2年程度の実績値は減少傾向に転じていると推測される。

f 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。

g 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。

h 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。

エー⑦ 課題の特定

事務事業等の実施状況や目標の達成状況に関する分析を踏まえ、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。「A」又は「N」の評価とした場合には、原則として課題の特定の記述は不要とし、記述しない場合には「－」を記載することとする。

【例】 ・目標の達成状況に関する分析を踏まえると、〇〇事業者と比較して、△△事業者による認定件数が少なくなっている。△△事業者による認定件数の伸び悩みは制度の周知不足が主要要因と考えられることから、△△事業者に向けた制度の普及促進策をさらに強化する必要がある。

オ 評価結果

オー① 目標達成度合いの測定結果

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。

オー② 判断根拠

オー①で区分した目標達成度合いの測定結果の判断根拠について、以下のとおり記載する。

- a 業績指標の結果に基づき、業績指標の「A」、「B」、「N」の個数を冒頭に記載する。

例 業績指標○個のうち、Aが○個、Bが○個であって、さらに……………

- b 「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

- c 「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

- d 「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

- e 「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

- f 「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

オー③ 施策全体の総括分析・今後の取組の方向性

a 施策全体の総括分析

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主な事務事業等が、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。

b 今後の取組の方向性

各業績指標における目標の達成状況に関する分析や課題の特定を踏まえ、今後の取組の方向性を記載する。

- 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が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。
- iv 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、「④進展が大きくない」「⑤目標に向かっていない」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。

カ 外部有識者のコメント

政策評価会委員に対し、評価書の論理性や明瞭性の改善等の観点からのコメントを依頼する。

キ 政策評価実施時期

政策評価を実施する年及び月を記載する。

ク 担当部局名・作成責任者名

施策目標の政策評価を担当した取りまとめ担当課等及び課長等の氏名並びに各業績指標の評価を担当した担当課等及び課長等の氏名を記載する。

ケ 関連事務事業等

各施策目標に関連する行政事業レビューシートのうち、前年度に実施した事業又は当該年度から開始した事業を対象とするものについて、表形式で、施策目標内における通し番号、事業名及び予算事業 ID を記載する。

コ 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 「年度」と「年」の表記の区別に留意する。

(2) 業績指標登録票

評価に当たり業績指標の基礎情報を明らかにするため、3(1)により作成した業績指標登録票を政策チェックアップ評価書の一部として添付する。

(3) 参考指標の達成状況

取りまとめ局は、以下の項目について様式 2 に記載し、参考指標(施策目標の参考となる指標であり、原則として、当該指標ごとの評価は行わないが、その達成状況を把握するもの)ごとに、指標の達成状況を明らかにする。

ア 施策目標

基本計画別紙に定める施策目標番号及び施策目標を記載する。

イ 参考指標

参考指標ごと(参考指標に細分類がある場合は細分類ごと)に、原則として以下の項目について記載する。

イー① 参考指標番号及び参考指標名

実施計画別紙1②に定める参考指標番号及び参考指標の名称を記載する。参考指標に細分類がある場合は、細分類の名称まで記載する。

イー② 実績値等

a 初期値及び基準年度

実施計画別紙1②に定める初期値及び基準年度を記載する。

b 実績値

業績指標と同様に記載する。(業績指標の実績値の記載方法については、(1)エー③－bを参照。)

c 目標値及び目標年度

実施計画別紙1②に定める目標値及び目標年度を記載する。

d 年度ごとの目標値

業績指標と同様に記載する。(業績指標の年度ごとの目標値の記載方法については、(1)エー③－dを参照。)

ウ 担当部局名・作成責任者名

参考指標の担当課等及び課長等の氏名を記載する。

エ 留意事項

参考指標のうち、社会資本整備重点計画第3章においてKPIとして位置づけられているものについては、業績指標と同様に、目標達成状況の評価、事務事業等の実施状況、その他の外部要因の状況、目標の達成状況に関する分析及び課題の特定についても記載する(各事項の記載方法については、(1)エー④～エー⑦を参照)。

(4) 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Ⅺ1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、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、政策チェックアップを実施する業績指標等を検討し、業績指標については様式3により、業績指標登録票を作成し、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1①、1②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、業績指標登録票を提出する。
- c 目標年度前に目標を達成した指標について、目標達成年度以降、当該指標が施策目標の効果測定の役割を果たせないと考えられる場合には、目標年度の到来を待たずに目標値の再設定や指標の改定について検討する。
- d 関連計画の改定等に伴い、既存の数値目標の変更が行われている場合には、業績指標等へ当該変更・新規設定を反映する。
- e a～d以外の既存の業績指標については、業績指標登録票のうち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 外部要因
- ii 他の関係主体
- iii 重要政策
- iv 備考
- v 担当課
- vi 関係課

f 業績指標登録票の各項目は以下のとおり記載する。

- i 政策目標・施策目標

業績指標を新規登録する場合は、該当するものを選択する。

- ii 業績指標

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。

業績指標内に細分類がある場合は、①②③・・・等の番号を振る。

- iii 業績目標（初期値・基準年度、目標値・目標年度）

指標の利用・加工のしやすさの観点から、以下の点に留意する。

- ・割合を指標とする場合は、「〇割」等ではなく、％表記とする。
- ・できる限り、暦年ではなく、年度単位の指標とする。
- ・初期値、目標値及び実績値について「約」は極力付さない。

新たな目標値（目標年度）を設定する際は、原則として、初期値（基準年度）を最新の実績値（年度）に更新する。

業績指標が位置づけられた計画等において目標値（目標年度）が変更された場合は、政策チェックアップの業績指標としての目標値（目標年度）も変更する。

- iv 指標の定義

指標の定義を記載する。業績目標が割合（％）のものについては、分母及び分子それぞれの定義を記載する。

アウトプットに着目した指標については、当該指標がどのようなアウトカムに繋がるか説明を記載する。

- v 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。

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)を設定できる場合は記載する。

vi 外部要因

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、vii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

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。

「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。

vii 他の関係主体

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。

「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。

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)

viii 重要政策

法律・政令・基本方針等閣議決定が関係する場合、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、閣議決定のうち、社会資本整備重点計画（令和3年5月28日閣議決定）第3章に关系する場合は、「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」」と記載する。

内閣の本部決定及び政府・与党申し合わせに关系する場合は、その名称と決定日等を明記する。

内閣及び国土交通省の重要政策として決定されたものに関連する場合は、その名称と決定日等を明記する。

その他、各局等で策定するビジョンや計画に関連する場合は、その名称と決定日等を明記する。

ix 備考

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記載する。

その他、i～viiiの項目以外に关する内容で特筆すべきものがある場合は本項目に記載する。

x 担当課

業績指標に係る業績目標毎に実績値を把握する課等を担当課として記載する。

xi 関係課

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して記載する。

g 業績指標の登録に当たっては、以下の点に留意する。

- i 原則として、アウトカム（成果）に着目した指標とする。アウトプット（事業実績）に着目した指標の場合は、当該指標がどのようなアウトカムに繋がるのか明確に説明可能な指標とする。

アウトカムに直結しない指標の例： 取組の実施数を測る指標（計画策定件数、研修・訓練の実施数、登録数等）、目標実現に向けた取組の着手率 等

- ii 国交省の施策との相関が高いと考えられる指標を可能な限り選定することとする。

※世界的・全国的なトレンドや自治体の意向等、国交省の施策以外の要因の影響を大きく受ける指標はなるべく避ける。

iii 原則として、初年度(基準値)から目標年度(目標値)まで年度ごとの実績値の推移を測定可能な指標とする。

※実績値を毎年度測定できない指標は避ける。

※前年度の実績値との比率を毎年度の目標とするような形式の指標設定はなるべく避けること。

② 業績指標登録票による新たな業績指標等の整理

政策評価官室は、提出された業績指標登録票を取りまとめ、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 業績指標登録票の公表

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、業績指標登録票を公表する。

(2) 評価の実施

原則として、以下の手順で実施する。

ア 政策チェックアップ評価書(案)の作成及び提出

各局等は、施策目標ごとに政策チェックアップ評価書(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評価書(案)の確認

政策評価官室は、政策チェックアップ評価書(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。

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、政策チェックアップ評価書(案)及び業績指標登録票を取りまとめる。

なお、担当課は、政策チェックアップ評価書(案)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、社会資本整備重点計画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 政策評価会委員の意見聴取

政策チェックアップ評価書(案)を決定するに当たって、政策評価官室は、政策評価会に政策チェックアップ評価書(案)の全体概要を説明する。また、別途、政策評価会委員に対し、政策チェックアップ評価書(案)について、評価書の論理性や明瞭性の改善等の観点からコメントを依頼し、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X13)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

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(予定)

時期	会議等	テーマ 選定	評価 実施	各局等の提出資料等
5～6月	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
6月頃～	政策評価会委員との意見交換等 (必要に応じて複数回実施)	—	○	実施予定の調査内容等説明資料
10月頃	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
		—	○	(評価実施) 取組状況説明資料
11月頃	政策評価会委員との意見交換	—	○	調査結果報告、評価書(案)
11月頃	政策評価会	—	○	評価書(案)
3月	政策レビュー評価書の大蔵決定	—	○	評価書(案)等

様式

様式 1 政策チェックアップ評価書 ※記載用

様式 2 参考指標の達成状況 ※記載用

様式 3 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

令和〇年度 政策チェックアップ評価書

施 策 目 標 : 〇

施策目標の概要及び達成すべき目標

業績指標	
指標番号	業績指標名

業績指標の分析							
(XX)							
目標達成状況の評価							
	初期値	実績値					目標値
	R〇年度	R〇年度	R〇年度	R〇年度	R〇年度	R〇年度	R〇年度
実績値							
年度ごとの 目標値							
(事務事業等の実施状況)							
(その他の外部要因の状況)							
(目標の達成状況に関する分析)							
(課題の特定)							

評価結果

（目標達成度合いの測定結果）
アイテムを選択してください。

（判断根拠）

（施策全体の総括分析・今後の取組の方向性）

外部有識者のコメント

評価実施時期

令和〇年〇月

担当部局名・作成責任者名

<u>・施策目標○</u>

〇〇局 〇〇課 課長 〇〇 〇〇

<u>・業績指標○</u>

担当課：〇〇局〇〇課（参事官 〇〇 〇〇）

<u>・業績指標○</u>

担当課：①〇〇局〇〇課（課長 〇〇 〇〇）
②〇〇局〇〇課〇〇室（室長 〇〇 〇〇）

<u>・業績指標○</u>

担当課：〇〇局〇〇課（課長 〇〇 〇〇）

<u>・業績指標○</u>

担当課：〇〇局〇〇課（課長 〇〇 〇〇）

<u>・業績指標○</u>

担当課：〇〇局〇〇課（課長 〇〇 〇〇）

関連事務事業等

[illegible]

参考指標の達成状況

施 策 目 標 : ○

参考指標

(参○)

	初期値	実績値					目標値
	R○年度	R○年度	R○年度	R○年度	R○年度	R○年度	R○年度
実績値							
年度ごとの 目標値							

(参○) (◆)

目標達成状況の評価

	初期値	実績値					目標値
	R○年度	R○年度	R○年度	R○年度	R○年度	R○年度	R○年度
実績値							
年度ごとの 目標値							

(事務事業等の実施状況)

(その他の外部要因の状況)

(目標の達成状況に関する分析)

(課題の特定)

担当部局名・作成責任者名

・参考指標〇

担当課：〇〇局〇〇課（課長 〇〇 〇〇）

・参考指標〇

担当課：〇〇局〇〇課（課長 〇〇 〇〇）

・参考指標〇

担当課：〇〇局〇〇課（課長 〇〇 〇〇）

・参考指標〇

担当課：〇〇局〇〇課（課長 〇〇 〇〇）

業績指標登録票

【 政 策 目 標 】			
【 施 策 目 標 】			
【 業 績 指 標 】	(000)	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】			
【 外 部 要 因 】			
【 他 の 関 係 主 体 】			
【 重 要 政 策 】			
【 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			

様式5

[illegible]