

評価書(平成26年度実施政策) 様式例

【資料2】

(総務省26-0)

政策名 ^(※1)	政策〇:〇〇の推進	分野	×××			
政策の概要	〇〇を推進する					
基本目標 【達成すべき目標】	全ての〇〇が……な程度に……できるようにするため△△を実現。					
政策の予算額・執行額等 (百万円)	区 分		24年度	25年度	26年度	27年度
	予算の状況 (注)	当初予算(a)	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
		補正予算(b)	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
		繰越し等(c)	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	
		合計(a+b+c)	0	0	0	
執行額		〇〇〇	〇〇〇			

(注)例:〇〇のため、平成〇年度補正予算が大幅に増額している。

政策に関する内閣の重要政策 (施政方針演説等のうち主なもの)	施政方針演説等の名称	年月日	関係部分(抜粋)
	〇〇〇	〇年〇月〇日	〇〇〇

施策目標	測定指標 (数字に〇を付した測定指標は、 主要な測定指標)	基準(値) ^(※2) 【年度】	実績(値) 又は施策の進捗状況(実績) 【年度】	目標(値) 【年度】	達成 ^(※3)
〇〇〇	① 〇〇整備率	70% 【25年度】	82% 【26年度】	80% 【26年度】	イ
×××	2 ××普及率	50% 【25年度】	58% 【26年度】	60% 【26年度】	ロ
	3 〇〇件数	100件 【22年度】	110件 【26年度】	150件 【26年度】	ハ
□□□	4 ××の参加人数	200人 【25年度】	260人 【26年度】	500人 【27年度】	—
△△△	5 〇〇の状況の公表の着実な実施	〇年〇月に〇〇の状況を公表 【25年度】	〇月〇日に報道発表 【26年度】	公表の着実な実施 【26年度】	イ

評価結果	目標達成度合いの測定結果 ^(※4)	(各行政機関共通区分)	相当程度進展あり
		(判断根拠)	一部の測定指標で目標が達成されなかったが、主要な測定指標はおおむね目標に近い実績を示しているため。
	政策の分析	(有効性、効率性等) ・施策目標〇〇〇については、△△を実施することにより目標を達成することができた。したがって、この施策が有効に機能していると評価できる。 ・施策目標□□□については、～を見直したことで目標値を達成したことから効率的な取組であると評価できる。 ・施策目標×××については、〇〇の影響により目標を達成できなかった。 ・平成27年行政事業レビュー(公開プロセス)の指摘を踏まえ、〇〇については、××の対応を行い、より一層△△の確保を図ることとした。	
	次期目標等への反映の方向性	・測定指標××普及率については、当初の見込みよりも少なかったため、～の要件を緩和することを検討する。 ・測定指標〇〇件数については、〇〇事業の内容を変更し、～とする。 ・上述のとおり、基本目標の達成に向け相当程度進展があったと認められることから、引き続き〇〇や××等を行い、〇〇の確立に向けた取組を推進していく。なお、一部の測定指標において容易に達成できる目標を設定していたことから、次期測定指標の設定に当たっては当該指標の妥当性を検証するなどの見直しを図る。 (平成28年度予算概算要求に向けた考え方) II 予算の継続	

学識経験を有する者の知見の活用	「総務省の政策評価に関する有識者会議」の□□大学の〇〇教授から、「政策の分析欄について、～を追記すべき」との御指摘を踏まえ、記載ぶりを修正した。
-----------------	--

政策評価を行う過程において使用した資料その他の情報	〇〇計画(http://www.soumu.go.jp/×××/h26.html)
---------------------------	---

担当部局課室名	〇〇課、××課	作成責任者名	□□局〇〇課長 〇〇〇〇	政策評価実施時期	平成27年8月
---------	---------	--------	--------------	----------	---------

※1 政策とは、「目標管理型の政策評価の実施に関するガイドライン」(平成25年12月20日政策評価各府省連絡会議了承)に基づく別紙2の様式における施策に該当。

※2 基準(値)又は実績(値)を記載。

※3 凡例「イ」:目標達成、「ロ」:目標未達成であるが目標(値)に近い実績を示した、「ハ」:目標未達成であり目標(値)に近い実績を示していない。

※4 測定指標における目標の達成状況を示している。

【評価書記載要領】

「評価書（平成 26 年度実施政策）」（以下「評価書」という。）については、以下の 1～11 を踏まえ、関係部局で協議を行ったうえで作成していただくようお願いいたします。

その際には簡潔で分かりやすい文章で記載してください。また、専門用語はできるだけ使用せず、使わざるを得ない場合は注釈を入れてください。

複数の担当課が関わる政策については、取りまとめ担当課において、各担当課が記載した内容等の確認・調整を行っていただき、単に事業を並べただけの評価書にならないようにしていただくようお願いいたします。

1 「政策名」、「分野」、「政策の概要」、「基本目標【達成すべき目標】」について

- 「平成 26 年度主要な政策に係る政策評価の事前分析表」（以下「26 年度事前分析表」という。）の「政策名」、「分野【政策体系上の位置付け】」、「政策の概要」、「基本目標【達成すべき目標及び目標設定の考え方・根拠】」の記載内容をそれぞれ記載してください。

2 「政策の予算額・執行額等」について

- 以下のとおり記載してください。
 - ① 一般会計、特別会計を問わず評価対象政策ごとの合計額を直近 4 か年分（平成 24 年度から 27 年度分）記載。
 - ② 移替え経費については、予算計上所管にて把握し記載。
 - ③ 「繰越し等 (c)」欄には、前年度繰越し、翌年度繰越しのほか、移流用増減、予備費での措置等の合計額をネット（正味）で記載。
 - ④ 複数政策に関連する予算額・執行額については、<>外書きにて記載。
 - ⑤ 予算額の大幅な増減がある場合、欄外にその理由を記載。

3 「政策に関係する内閣の重要政策（施政方針演説等のうち主なもの）」について

- 評価対象政策に関係する内閣としての重要政策の主なものについて、施政方針演説等の名称、年月日（国会会期）及び関係部分（特にスケジュール、達成目標）の抜粋を記載してください。

記載に当たって分量が多くなり過ぎる場合には、施政方針演説、閣議決定等のどこに記載があるのか具体的に特定できる形であれば差し支えありません（例：記載箇所の章又は節の番号を記入するなど）。

また、閣議決定等が評価書の公表直前に修正されている場合はその内容を反映させているか確認をお願いします。

4 「施策目標」、「測定指標」、「基準（値）【年度】」、「目標（値）【年度】」について

- 26 年度事前分析表の「施策目標」、「測定指標」、「基準（値）」、「基準年度」、「目標（値）」、「目標年度」の記載内容をそれぞれ記載してください。
- 測定指標のうち主要なものは、○を付した番号としてください。

5 「実績（値）又は施策の進捗状況（実績）【年度】」について

- 「実績（値）又は施策の進捗状況（実績）【年度】」については、測定指標に基づく平成 26 年度の実績（値）を記載してください。
評価の実施時点で平成 26 年度実績が明らかにならないときは、平成 26 年度の施策の実施状況などを記載し、併せて実績が明らかになる時期を記載してください。
この場合、参考として平成 25 年度の目標（値）と実績を下段に記載してください。
(平成 26 年度実績が明らかにならない場合の記載例)
○○のための××を実施。(平成 27 年○月公表予定)
<参考：平成 25 年度目標（値）○○件、実績○○件>
- 評価書は 8 月末に公表を予定しており、その時点で実績（値）が公表できないものは、9 月末時点で数値を更新することを予定しています。したがって、9 月末時点で実績値が公表できない測定指標は注書きで対応するか、実績（値）を一年前のもので公表するようにしてください。

6 「達成」について

- 測定指標の目標を達成した場合は「イ」を、目標を達成していないが目標（値）に近い実績を示した場合は「ロ」を、目標を達成しておらず目標（値）に近い実績も示していない場合は「ハ」を記載してください。
目標期間が終了していない測定指標については、「一」を記載してください。

7 「評価結果」について

- 「目標達成度合いの測定結果」については、目標期間が終了した時点や政策の改善・見直しに適切に反映できる時点（長期計画の見直しに反映できる時点等）で、測定指標の達成状況により示される施策目標の達成状況を踏まえた基本目標の達成度合い及び達成度合いの判断根拠を記載してください。
- 「(各行政機関共通区分)」については、目標期間が終了した時点や政策の改善・見直しに適切に反映できる時点（長期の計画の見直しに反映できる時点等）で、26 年度事前分析表において明らかにした測定指標における目標を実績に照らし、以下の区分のいずれに当たるかを記載してください。

(各行政機関共通区分)

- ① 目標超過達成：全ての測定指標で目標が達成され、かつ、測定指標の主要なものが目標を大幅に上回って達成されたと認められるもの
- ② 目標達成：全ての測定指標で目標が達成され、かつ、測定指標の主要なもの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
- ③ 相当程度進展あり：一部又は全部の測定指標で目標が達成されなかったが、主要な測定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
- ④ 進展が大きくない：一部又は全部の測定指標で目標が達成されず、主要な測定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
- ⑤ 目標に向かっていない：主要な測定指標の全部又は一部が目標を達成しなかったため、政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

○ 「(判断根拠)」については、「(各行政機関共通区分)」を記載した根拠を記載してください。

- 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測定指標及びその測定指標で実績が目標を大幅に上回ったとした理由
 - 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
 - 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測定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
 - 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測定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
 - ⑤ 目標に向かっていないとした場合においては、政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
- 等について記載してください。

○ 「政策の分析」については、目標期間が終了した測定指標の平成 26 年度の施策の実施状況や測定指標における目標を実績に照らしたうえで、主要な測定指標を中心に施策目標ごとにその達成状況を箇条書きで簡潔に記載してください。

測定指標の目標（値）を達成できなかった場合（「達成」欄が「ロ」又は「ハ」の測定指標）は、その理由を分析し記載してください。

また、当該施策目標に係る問題点のほか、効果のあった取組や工夫等、有効性、効率性について説明されているか、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できる限り記載してください。

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、26年度事前分析表で明らかにした目標等とその達成手段に係る記入内容等を踏まえ、行政事業レビューの情報についても適切に活用してください。

- 「次期目標等への反映の方向性」については、当期における政策の達成すべき目標及び施策目標並びに測定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、今後の課題や当該政策に係る問題点を把握した上で、次期の政策の新たな達成すべき目標及び施策目標並びに測定指標の新たな目標の在り方についてできる限り記載してください。特に、「各行政機関共通区分」欄が「進展が大きくない」又は「目標に向かっていない」となった政策は、目標（値）を達成できなかった測定指標や施策について、新たな目標のあり方について記載するようにしてください。

その他、「目標達成度合いの測定結果」や「政策の分析」における記載内容を踏まえた今後の政策への反映の方向性を記載してください。記載に当たっては、当該評価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してください。

- 「平成 28 年度予算概算要求に向けた考え方」欄には、評価結果に基づき、平成 28 年度予算概算要求に向けて、評価対象政策についてどのような方針で臨むかについて、以下の区分を記載してください。

(区分)
I 予算の拡大・拡充
II 予算の継続
III 予算の縮減・廃止

8 「学識経験を有する者の知見の活用」について

- 学識経験者の意見内容、学識経験者の知見の活用の時期及び方法並びに意見の反映内容の概要を記載してください。

9 「政策評価を行う過程において使用した資料その他の情報」について

- 評価の過程で使用したデータ、文献等のバックデータの概要、又はその所在に関する情報について、「政策評価に関する情報の公表に関するガイドライン」（平成 22 年 5 月 28 日政策評価各府省連絡会議了承）1（2）ア⑥（参考資料 7 参照）を参考に記載してください。なお、参考とした文献等については、名称、作者及び作成時期を記載する代わりに、その文献等が記載されている URL を明示することで差し支えありません。

10 「担当部局課室名」、「作成責任者名」、「政策評価実施時期」について

- 「担当部局課室名」については、政策評価を担当する担当課室（当該政策の取りまとめ課室名は必ず記載することとし、それ以外の担当課室は「他4課室」とするなど、省略しても差し支えありません）を、「作成責任者名」については、当該政策の取りまとめ課室等、作成責任者の役職・氏名を記載してください。

「政策評価実施時期」については、政策別評価実施サイクルに基づき、「平成 27 年 8 月」と記載してください。

11 資料

- 評価書とともに公表する資料（国民にとってわかりやすい、当該政策の理解の参考となるもの）があれば提出してください。また、当課で当該政策を理解する必要があるため、参考となる資料を幅広く提出願います。