

【事前分析表記載要領】

「主要な政策に係る政策評価の事前分析表（平成 30 年度実施政策）」（以下「事前分析表」という。）については、以下の 1～7 を踏まえ、関係部局で協議・検討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。

取りまとめ担当課におかれましては、内容等の確認・調整を行っていただき、当課への提出をお願いいたします。

（留意事項）

- 事前分析表の作成に当たっては、アウトカム形式で基本目標・施策目標を記載してください。その際、総務省の政策の目標や効果を定めた文書（総務省重点施策など）、行政事業レビュー等との整合性に注意してください。
- 測定指標は、施策目標の達成に向けた取組の進捗状況の測定に必要なものを設定してください。その際には、政策の効果等を客観的に把握するため、可能な限り事後に測定可能な指標としてください。ただし、定量化が困難な施策については、評価基準を明らかにしたうえで、施策の特性に応じて定性的評価も活用してください。この場合においても、客観的な情報・データや事実を用いるよう努めてください。
- 目標管理型の政策評価においては、目標を適切に設定することが重要であり、事前分析表において設定した施策目標及び測定指標の達成状況を基に基本目標の達成度合いを評価することを踏まえ、基本目標、施策目標、施策手段、測定指標、達成手段の関係性（因果関係）が明確となるよう留意して、施策目標、施策手段及び測定指標が適切なものとなるよう設定してください。
- 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。

1 「政策名」、「分野【政策体系上の位置付け】」、「政策の概要」及び「基本目標【達成すべき目標及び目標設定の考え方・根拠】」について

- 「政策名」、「分野【政策体系上の位置付け】」については、総務省政策評価基本計画第 6 章第 2 節 2（1）に基づき記載してください。
- 「政策の概要」については、当該政策の概要を政策における総務省の役割等も含め記載してください。
- 「基本目標【達成すべき目標及び目標設定の考え方・根拠】」については、当該政策によって国民生活及び社会経済に及ぶ影響を記載してください。具体的には、[最終アウトカム] 欄に、当該政策によってどのような社会等をめざすのか、政策の目指すべき社会に対する方向性、又は社会全体で目指す成果を記載してください。また、[中間アウトカム] 欄には、最終アウトカム達成のために、行政が実施する当該政策の目標やその実現に向けての方向性、又は（社会全体で目指す成果のうち）行政の役割を果たして実現する成果を簡潔に記載してください。

2 「担当部局課室名」、「作成責任者名」及び「政策評価実施予定時期」について

- 「担当部局課室名」について、当該政策を担当する課室名（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名は「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。

○ 「政策評価実施予定時期」は、以下に基づき記載してください。

- ・平成 31 年度に評価を実施する政策（計 7 政策）・・・「平成 31 年 8 月」
 - 政策 1 適正な行政管理の実施
 - 政策 3 分権型社会にふさわしい地方行政体制整備等
 - 政策 8 電子政府・電子自治体の推進
 - 政策 9 情報通信技術の研究開発・標準化の推進
 - 政策 10 情報通信技術高度利活用の推進
 - 政策 15 郵政民営化の着実な推進
 - 政策 18 公的統計の体系的な整備・提供
- ・平成 32 年度に評価を実施する政策（計 6 政策）・・・「平成 32 年 8 月」
 - 政策 2 行政評価等による行政制度・運営の改善
 - 政策 4 地域振興（地域力創造）
 - 政策 6 分権型社会を担う地方税制度の構築
 - 政策 13 電波利用料財源による電波監視等の実施
 - 政策 16 一般戦災死没者追悼等の事業の推進
 - 政策 19 消防防災体制の充実強化
- ・平成 33 年度に評価を実施する政策（計 6 政策）・・・「平成 33 年 8 月」
 - 政策 5 地方財源の確保と地方財政の健全化
 - 政策 7 選挙制度等の適切な運用
 - 政策 11 放送分野における利用環境の整備
 - 政策 12 情報通信技術利用環境の整備
 - 政策 14 I C T 分野における国際戦略の推進
 - 政策 17 恩給行政の推進

※ 平成 30 年度以降の評価実施サイクルについては、原則として、3 年ごとで評価を行います。

3 「施策目標」及び「施策手段」について

- 当該政策の基本目標を達成するための具体的なアウトカムを「施策目標」として設定し、文章で記載するようにしてください（「〇〇が向上すること」、「効率的な□□が確立すること」など）。また、「施策目標」を達成するための手段を記載してください（「〇〇のため、△△を実施」、「□□による環境整備」）。
 - 目標が立てやすいまとまり、事後的に評価しやすいまとまり等を単位として「施策目標」を設定。
 - 「施策手段」は、「施策目標」達成に向けたより具体的な目標（施策目標をよりブレイクダウンした目標）を簡潔に記載してください。

4 「測定指標」、「基準（値）」、「目標（値）」、「年度ごとの目標（値）」及び「年度ごとの実績（値）」について

- 「測定指標」については、上記3で設定した施策手段ごとに、その達成度合いを測るために必要な指標を設定し、1から始まる算用数字番号を順次付してください。そのうち、主要な測定指標は、○を付した番号としてください。
 また、アウトカム、アウトプットに該当する測定指標については、＜アウトカム指標＞、＜アウトプット指標＞と付してください（参考資料3参照）。その際、行政事業レビューシートと整合性をとるようにしてください。
 - 「施策目標」及び「施策手段」の達成状況が端的にわかる指標をできる限り記載してください。
 - 目標管理型の評価では、各府省共通の5区分により評価することとなっております。主要な測定指標の達成状況が1つの判断基準となっております。
- 測定指標については、政策に関係する内閣の重要政策（「経済財政運営と改革の基本方針」「世界最先端 IT 国家創造宣言」「日本再興戦略」など）及び「経済・財政再生アクション・プログラム」（平成28年12月21日経済財政諮問会議決定）（以下、「AP」という。）に掲げられた目標やKPI（進捗管理や測定に必要となる主な指標をいう。）を踏まえて検討するようにしてください。また、測定指標がAPに関連する改革項目及びKPIであれば、その旨を事前分析表に明記するようお願いいたします（APのKPIの記載方法は参考資料4参照）。
- 評価年度までの途中で測定指標を変更、削除することとなったものは、その旨を事前分析表の欄外に理由とともに記載してください。また、目標値を変えた場合は「測定指標の選定理由及び目標（値）の設定根拠」欄に理由を記載してください。
- 評価年度までの途中で設定した目標年度が到来した測定指標については、削除せずそのままの形で残してください（評価書作成時には、その測定指標に係る分析を行うこととなります）。
- 「基準（値）」及び「目標（値）」については、「基準（値）」の欄には指標を測定する際に基準とする値及び年度を記載し、「目標（値）」の欄には測定する指標の目標（値）及び目標を達成しようとする年度を記載してください。
 なお、「目標年度」については、できる限り当該政策の評価実施の前年度を記載してください。例えば、当該政策の評価実施が平成33年度である場合、測定指標の目標年度は平成32年度と記載してください。
 数値化した設定が困難な場合は、定性的なものであっても可としますが、その理由を説明したうえで、「いつまでに、○○（の状況、状態）になる」（アウトカム指標）、そのために「いつまでに、どのようなことを、どうする」（アウトプット指標）がわかる内容とし、事後検証が可能なものを記載してください。その場合は、参考となる定量的な指標を「測定指標の選定理由及び目標（値）（水準・目標年度）の設定の根拠」欄に併せて記載してください。
- 「年度ごとの目標（値）」については、基準年度の翌年度から目標年度までの間に、中間的な目標（値）を設定している場合は、それぞれの年度に記載してください。設定していない場合は、基準年度の翌年度から目標年度までのセルを結合し、目標年度の目標（値）を記載してください。
 当該政策の評価サイクルを超える期間を目標年度としている場合は、中間的な目標（値）を設定してください。
- 「年度ごとの実績（値）」については、原則として、基準年度の翌年度から平成28年度までの実績（値）を記載してください。

- 測定指標は7月末までに実績(値)が判明するものを設定することが望ましいが、7月末までには実績(値)が判明しない測定指標については、現時点の最新データを「年度ごとの実績(値)」欄に記載してください。その際、いつの実績(値)かがわかるよう、かっこ書きでその実績(値)の年度を記載してください(事前分析表に基づき作成する評価書は、8月末に公表予定であるため、7月末までに実績(値)が判明しないと評価に反映できないこととなります)。
- 実績(値)が判明するのが、8月末の事前分析表公表時までには間に合わないが、9月末までには判明する場合は、当面の取扱いとして、9月末までには判明する旨を記載してください。9月末時点で数値を更新することを予定しています。なお、本年度、新たに事前分析表を作成する場合の「基準(値)」についても同様です。
- 複数の「施策目標」又は「施策手段」に重複して測定指標を設定する場合は、施策目標をより大括り化するなど、できるだけ簡明なものとなるよう検討してください。

5 「測定指標の選定理由、施策目標と測定指標の関係性(因果関係)及び目標(値)(水準・目標年度)の設定の根拠」について

- 測定指標がどのような現状・課題があって選定されたのか、また、どのような理由で施策目標及び施策手段の達成状況を測定するために妥当であると考えたのかについて記載し、併せてその根拠となる閣議決定や政府方針等があれば記載してください。
また、設定された目標(値)がどのような理由で目標年度までに到達すべき目標(値)であると考えたのかについても記載してください。
- 複数の測定指標に共通の説明となる場合は本欄をまとめても差し支えなく、また、測定指標の過年度数値や測定指標を補足する参考指標があれば本欄に記載してください。

6 「達成手段(開始年度)」、「予算額(執行額)」、「関連する指標」、「達成手段の概要等」及び「平成30年度行政事業レビュー事業番号」について

- 「達成手段(開始年度)」については、(1)から始まる括弧付き算用数字番号を順次付し、当該政策の基本目標を達成するために必要な具体的手段について記載するとともに、下段に当該達成手段の開始年度を記載してください。
法律、租税特別措置等について、達成手段として認められるものは記載してください。
➤ 予算事業である達成手段については、平成30年度行政事業レビューにおける事業単位で記載するとともに、事業名は、平成30年度行政事業レビューシートの事業名を記載してください。
- 「予算額(執行額)」については、達成手段のうち予算事業について、当初予算、補正予算、繰越し等(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ネット合計額)の合計(一般会計、特別会計を問わない。)を記載してください。また、「28年度」及び「29年度」欄には、括弧書きで執行額を記載してください。その際、行政事業レビューシートと整合性をとるようにしてください。なお、非予算関連の達成手段については、記載の必要はありません。

- 「関連する指標」については、当該達成手段に関連する指標の番号（「測定指標」に付した算用数字番号）を記載してください。なお、当該達成手段に関連する指標の番号がない場合は、「－」を記載してください。
- 「達成手段の概要等」については、達成手段の概要を記載するとともに、達成手段を実施することが施策目標の達成又は測定指標の推移にどのように寄与するのかについて、できる限り数値化して記載してください。また、測定指標とそれぞれの達成手段が論理的にどのような関係であるか、できる限り記載してください。
記載例：○○を実施することにより、××の効率化を図ることで、測定指標の△△を□□%押し上げる効果があると見込んでいる。
- 平成30年度における達成手段の達成目標をできる限り記載してください。記載に当たっては下記の記載例のとおり、アウトカム目標と目標（値）、アウトプット目標と目標（値）を記載してください。その際、行政事業レビューシートと整合性をとるようにしてください。
なお、複数の目標と目標（値）がある場合は、すべて記載してください。
記載例：【成果指標（アウトカム）】 ○○の満足度：○%（平成○年度）
【活動指標（アウトプット）】 ○○整備率：○%（平成○年度）
定量的な成果目標の設定が困難な場合の記載例：
【定性的な成果目標】 ○○○になる（平成○年度）
【代替指標】 ○○の数：○件（平成○年度）
- 行政事業レビューとの連携（行政事業レビューシートへの記載）を踏まえ、達成手段毎に、施策目標等の達成又は測定指標の推移に対する寄与の内容を記載してください。その際、当該事業の内容を実施することにより、どのような観点・どのような点（程度）で、施策目標に寄与するかできるだけ具体的に記載してください。なお、達成手段が、事業、経費、税制、基金の場合は記入し、法律、規則は記入不要です。
記載例：【施策目標等の達成又は測定指標の推移に対する寄与の内容】
○○（当該事業の内容）を実施することにより、××（どのような観点・どのような点（程度））で、△△（施策目標）に寄与する。
- 「平成30年度行政事業レビュー事業番号」については、当該達成手段に係る平成30年度行政事業レビュー事業番号を記載してください。
なお、法律、租税特別措置等の事業番号欄は「\」としてください。
- APに挙げられた取組に関連する達成手段は、「達成手段（開始年度）」、「達成手段の概要等」欄にAPの改革項目に関連する旨等を【 】で明記してください（記載方法は参考資料4及び今後策定される行政事業レビューの実施要領等を参照）。
- 他府省から移し替えられてくる経費についても、達成手段として記載する必要がありますので、以下のとおり記載してください。
 - ① 予算額（執行額）欄は、総務省に移し替えられた金額及び執行額を記載。
 - ② 移替え自体が達成手段であるため、移替えに係る予算額（執行額）は、「政策の予算額・執行額」欄の数字には加えない。
 - ③ 移替え額は年度末に確定するため、平成30年度予算額は、「－」とする。
 - ④ 活動指標、成果指標及び施策目標等の達成又は測定指標の推移に対する寄与の内容は、他府省のレビューシートを参考に、可能な限り記載。
 - ⑤ 事業番号には、移替え元府省名と当該事業のレビュー事業番号を記載。

※移替え経費

例えば、内閣府等で予算を一括して取り、それを総務省等各府省に移し替えて執行する予算のこと（予算総則「予算の移替え等」を参照ください）。

7 「政策の予算額・執行額」及び「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）」について

- 「政策の予算額・執行額」については、評価対象政策における当初予算、補正予算、繰越し等（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ネット合計額）の合計額（一般会計、特別会計を問わない。）を記載してください。また、「28年度」及び「29年度」欄には、括弧書きで執行額も記載してください。
- 「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）」については、施政方針演説、閣議決定等の名称、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。測定指標や達成手段にAPに関連するものがあれば、APについても関係部分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載するなど）。

また、当該年度の閣議決定等と整合性があるか、閣議決定等が事前分析表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。