

第6回総務省行政事業レビュー推進チーム会合

平成26年3月28日

省 議 室

[次第]

- 1 総務省における行政事業レビューの一層の取組について
- 2 「平成26年度総務省行政事業レビュー行動計画」について
- 3 「総務省における行政事業レビューに係る外部有識者による点検実施要領」の改正について
- 4 「総務省における行政事業レビュー公開プロセス実施要領」の改正について
- 5 総務省における政策評価の取組について

[資料]

- 1 総務省における行政事業レビューの一層の取組について
- 2-1 平成26年度総務省行政事業レビュー行動計画（案）
- 2-2 「総務省行政事業レビュー行動計画」新旧対照表
- 3-1 「総務省における行政事業レビューに係る外部有識者による点検実施要領」改正案
- 3-2 「総務省における行政事業レビューに係る外部有識者による点検実施要領」新旧対照表
- 4-1 「総務省における行政事業レビュー公開プロセス実施要領」改正案
- 4-2 「総務省における行政事業レビュー公開プロセス実施要領」新旧対照表
- 5 総務省における政策評価の取組について

[参考資料]

- 1 平成26年の行政事業レビューの実施に向けた改善策について
- 2 行政事業レビュー実施要領
- 3 行政事業レビューシート（様式）
- 4 行政事業レビューシートの作成について
- 5 事業単位整理票兼反映状況調（様式）
- 6 反映額の考え方について
- 7 優良改善事業について
- 8 行政事業レビューを活用した研修について
- 9 基金シート実施要領
- 10 基金シート（様式）
- 11 平成26年基金シートの整理票（様式）
- 12 平成26年基金シート作成要領
- 13 平成26年地方公共団体等保有基金執行状況表（様式）
- 14 平成26年地方公共団体等保有基金執行状況表作成要領

平成 26 年 3 月 28 日

総務省行政事業レビュー推進チーム

総務省における行政事業レビューの一層の取組について

1. 今後の行政事業レビューの取組については、去る3月14日に開催された第10回行政改革推進会議において、今後の改善策が取りまとめられたところです。
2. 今回の改善は、各府省の自律性の強化、外部性の強化に主眼を置き、
 - ・できる限り定量的な成果指標の記載を徹底すること、
 - ・公開プロセスの選択肢に「廃止」を追加するとともに、事業の問題点や改善の手法を明示すること。
 - ・国費の入った地方公共団体の基金の執行状況を公表すること、などを盛り込んでいます。併せて、職員の事業改善に取り組む意識や能力の向上を目指し、優良改善事業の選定、若手職員の研修なども行うこととしています。
3. 総務省においても、自律的な取組体制の強化等を盛り込んだ「平成26年度総務省行政事業レビュー行動計画」を策定するほか、外部有識者による点検をより効果的に行う体制を整備するなど、より自律的かつ厳格なPDCAサイクルを実行するべく関係規程類の見直しを行います。【⇒主な変更点は別紙のとおり。】
4. 具体的な取組については、順次、事務局を通じて指示することとしますが、各部局等におかれましても、これらも踏まえ、行政事業レビューの取組をより一層進めていただき、無駄の削減や国民に信頼される質の高い行政の実現に取り組むようお願いいたします。

総務省における行政事業レビューの 一層の取組について

- 平成25年度からの主な変更点 -

平成26年3月28日

総務省行政事業レビュー推進チーム事務局

1. 行動計画

- チームによる厳格な点検・指摘が確実に実施されるよう、チームの取組である次の事項について、具体的な取組の内容やその取り組みの担当者をチームで決定し、それを行動計画に位置付ける。
 - ① 所管部局によるレビューシートの適切な記入及び厳格な自己点検の指導
 - ② 外部有識者の点検を受ける事業の選定及び外部有識者からの点検結果の聴取
 - ③ 外部有識者による公開プロセスの対象となる事業の選定及び点検結果の聴取
 - ④ 上記①～③を踏まえた事業の厳しい点検(サマーレビュー)及び点検結果(所見)の取りまとめ
- 行政事業レビューと政策評価双方の有識者の情報共有を徹底した上で合同会合を開催(4回程度開催する予定)。



「平成26年度総務省行政事業レビュー行動計画」に反映。

2. レビューシート

- アウトカム（成果目標及び成果実績）及びアウトプット（活動指標及び活動実績）の記載に関しては、必ず何らかの指標を設定することとし、「定量的な指標設定が困難」な旨だけを記載しないようにする。
- 事業の効果や効率化がどの程度進んでいるのかなど経年での変化についても記載する。



レビューシートの様式を一部改正し、記載要領も改正。

3. 外部有識者による点検

- 点検対象事業の選定に当たっては、客観性を向上させ、より効果的な点検が可能となるよう、外部有識者会合を活用し、選定の考え方について外部有識者の理解を得て選定を行う。



「総務省における行政事業レビューに係る外部有識者による点検実施要領」の一部を改正。

4. 公開プロセス

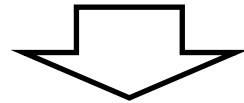
- 公開プロセス候補事業の選定に当たっては、客観性を向上させ、公開検証が望ましいと判断されるものが国民の視点で選定されるよう、外部有識者会合を活用し、外部有識者から意見聴取等を行った上で選定を行う。
- 公開プロセスの選択肢について、事業の存続自体を問題とする場合の選択肢として、「廃止」を追加する。
- 公開プロセスの評価結果のとりまとめに当たり、評語が分散した場合等には、改めて時間を取って外部有識者間で議論し、一つの結論を出すことを目指す



「総務省における行政事業レビューに公開プロセス実施要領」の一部を改正。

5. 優良改善事業の選定

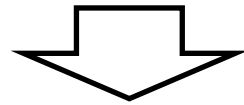
- 自主的な事業改善の取組については、レビューシートの所定の欄にその具体的内容を記載する。また、良い取り組みについては積極的に評価し、省内に普及させていく。合わせて、当該取組を行った職員の人事評価に適切に反映するように努める。



レビューシートの記載要領を改正。また、人事評価への反映については、人恩局において対応。

6. 若手職員の研修

- 予算に対する公務員の意識改革や政策立案能力の底上げを図る観点から、レビューを活用した若手の研修を充実させる。



人事院と内閣官房行政改革推進本部がそれぞれ実施予定。

7. 基金シート

- 地方公共団体への補助金等により造成された基金の執行状況等についても資料を作成し、公表する。



「平成26年基金シート作成要領」等により指示。

(注)下線部が変更(追加)箇所

(案)

平成 26 年 3 月 28 日

総 務 省

平成 26 年度総務省行政事業レビュー行動計画

1. 基本的な考え方

行政事業レビュー(以下、「レビュー」という。)は、各府省自らが、自律的に、概算要求前の段階において、原則全ての事業について、予算が最終的にどこに渡り(支出先)、何に使われたのか(使途)といった実態を把握し、これを国民に明らかにした上で、外部の視点も活用しながら、過程を公開しつつ事業の内容や効果の点検を行い、その結果を予算の概算要求や執行等に反映させる取組である。

また、レビューは、行政の無駄の削減のみを目的とするものではなく、事業の効果的、効率的な実施を通じ質の高い行政を実現するとともに、国の行政の透明性を高め、国民への説明責任を果たすために実施するものである。

以上を踏まえ、総務省においては、「今後の行政事業レビューの実施等について」(平成 25 年 4 月 2 日行政改革推進会議とりまとめ)等に定める 手続 によりレビューに係る取組を進める他、本行動計画によって定める取組体制及びスケジュール等により、平成 26 年度のレビューを実施する。

2. レビューの取組体制

(1) 構成員

- ① レビューは、以下の構成員によって構成する総務省行政事業レビュー推進チーム(以下、「チーム」という。)が実施する。

統括責任者:大臣官房長

副統括責任者:大臣官房会計課長及び大臣官房政策評価広報課長

メンバー:各局総務課長等

その他、チームが必要と認めたときは、上記以外の者を参画させることができる。

- ② チームの下に事務局を置き、チームの運営に関する事務を担当させる。

- ③ 事務局長は、大臣官房長とし、事務を総括整理する。事務局次長は、大臣官房会計課長及び大臣官房政策評価広報課長とし、事務を整理する

(2) チームの取組

チームは、以下の取組を行うものとする。

- ① 事業所管部局による行政事業レビューシート(以下、「レビューシート」という。)の適切な記入及び厳格な自己点検の指導

- ② 外部有識者の指名
- ③ 外部有識者の点検を受ける事業の選定及び外部有識者からの点検結果の聴取
- ④ 外部有識者による公開の場での点検(以下、「公開プロセス」という。)の対象となる事業の選定及び点検結果の聴取
- ⑤ ①、③及び④を踏まえた事業の厳しい点検(サマーレビュー)及び点検結果(所見)のとりまとめ
- ⑥ チーム所見を踏まえた事業の改善状況の点検
- ⑦ 総務省全体の概算要求への反映状況の確認及びとりまとめ
- ⑧ レビューは総務省自らが、自律的に実施する取組であることに鑑み、チームは、上記で示した取組に加えて、自主的かつ不断に創意工夫を重ねながら、レビューの実効性向上のための取組を積極的に行うものとする。
- ⑨ 実施要領2(2)②を踏まえ、上記①及び③乃至⑦に係る取組に関する具体的な内容と担当者を別紙1のとおり定める。

3. 取組の進め方

本行動計画に定めるものの他、「今後の行政事業レビューの実施等について」(平成 25 年 4 月 2 日行政改革推進会議とりまとめ)等に定める 手続 によりレビューに係る取組を進めるものとする。

また、さらに具体的な取組については、「行政事業レビュー実施要領」(平成 25 年 4 月 2 日行政改革推進会議策定、平成 26 年 3 月 14 日改定)(以下、「実施要領」という。)等を踏まえて取り運ぶこととする。

4. スケジュール

別紙2のとおりとする。

平成26年度総務省行政事業レビュー行動計画2.(2)①及び③乃至⑦に係る取組に関する具体的な内容と担当者(担当機関)は、次のとおりとする。

① 事業所管部局によるレビューシートの適切な記入及び厳格な自己点検の指導

- ・チームの指示を受け、事務局は、行政事業レビュー実施要領(以下、「実施要領」という。)3(1)②の留意事項及びレビューシート作成の発注を事業所管部局(予算担当部門)を行う際、内閣官房行政改革推進本部事務局から示された記載要領に沿って適切に記入するよう指導する。
- ・また、その際、特にレビューシート中の「事業所管部局による点検」欄については、実施要領3(2)を踏まえ、厳格に自己点検を行った上で記入するよう指示する。
- ・事業所管部局においては、チームからの指示等を踏まえ、各事業所管課室の担当者に対して適切に作業を発注することとし、レビューシートのとりまとめに当たっては、自らも当該レビューシートが適切に記入されているか、また、厳格な自己点検がなされているか等を確認の後、事務局にレビューシートを送付する。
- ・事務局は、事業所管部局から提出されたレビューシートが適切に記入されているか等につき点検し、その点検結果をとりまとめた上でチームに報告する。

③ 外部有識者の点検を受ける事業の選定及び外部有識者からの点検結果の聴取

- ・チームの指示を受け、事務局は、実施要領4(3)①及び②に該当する事業を選定し、チームに諮ったうえで点検対象事業を確定させ、外部有識者への点検を依頼する。
- ・なお、その際、特に②の事業の選定に当たっては、客観性を向上させ、より効果的な点検が可能となるよう、外部有識者会合を活用し、選定の考え方について外部有識者の理解を得て選考を行うとともに、対象事業数に年ごとの偏りが生じないよう選定を行う。
- ・また、外部有識者からの点検結果の聴取に当たっては、実施要領4(6)①が徹底されるべく、②を踏まえた取組を行うものとする。

④ 公開プロセスの対象となる事業の選定及び点検結果の聴取

- ・チームの指示を受け、事務局は、実施要領5(1)①乃至④を踏まえ、公開プロセスの対象となる事業の候補(以下、「候補事業」という。)を選定する。
- ・なお、候補事業が公開プロセスの対象事業としてふさわしいかどうかについて検証するため、外部有識者会合を活用し、外部有識者から意見聴取を行う。
- ・また、外部有識者の意見聴取の結果なども踏まえ、候補事業の中から公開プロセス対象

事業を選定し、チームに諮った上で実施要領5に定める公開プロセスに係る一連の手続を行う。

・おって、点検結果を聴取に当たっては、実施要領5(4)⑥で示された手続を経たとりまとめコメント等を、実施要領5(4)⑦によりレビューシートの所定の欄に記入することにより取り運ぶものとする。

⑤ ①、③及び④を踏まえた事業の厳しい点検(サマーレビュー)及び点検結果(所見)のとりまとめ

・上記①、③及び④までのプロセスを経て作成されたレビューシートについては、事務局に別途設置する予算編成を担当する職員及び予算執行の点検を担当する職員を中心に構成するワーキンググループ(以下、「WG」という。)において、実施要領6に規定する取組を経た上で厳しく点検し、その結果を事務局に報告する。

・事務局は、点検結果をとりまとめてチームに報告する。

⑥ チーム所見を踏まえた事業の改善状況の点検

・上記⑤までのプロセスを経てチームの所見の欄に必要事項を記入したレビューシートについては、速やかに事務局から事業担当部局(予算担当部門)に送付し、早急に、「所見を踏まえた改善点／概算要求における反映状況」の欄を記入し、事務局への提出を指示する。

・事業所管部局においては、チームからの指示等を踏まえ、各事業所管課室の担当者に対して適切に作業を発注することとし、レビューシートのとりまとめに当たっては、自らも、「所見を踏まえた改善点／概算要求における反映状況」の欄が適切に記入されているか、等を確認の後、チームにレビューシートを送付する。

・事務局は、上記までのプロセスを経て提出されたレビューシートをとりまとめの上、WGに対して改善状況の点検を指示する。

・WGは、速やかに改善状況の点検を行うとともに、点検結果を事務局に報告する。

・事務局は、WGからの報告を受け、総括表にとりまとめてチームに報告する。

⑦ 総務省全体の概算要求への反映状況の確認及びとりまとめ

・上記⑥までの手続を踏まえ、チームは、総務省全体の概算要求への反映状況を確認し、取りまとめの上、レビューシートの最終公表後一週間以内に公表する。

平成 26 年度総務省行政事業レビュー想定スケジュール

実施時期		実施内容
4 月	上旬	・平成 26 年度総務省行政事業レビュー行動計画の公表 ・事業単位の整理 ・レビューシートの作成開始
	中旬	・外部有識者の点検を受ける事業の選定 ・公開プロセス対象事業候補の選定
	下旬	・公開プロセス対象事業候補の登録
5 月	上旬 ～ 下旬	・レビューの外部有識者会合と、政策評価に関する外部の有識者によって構成される同種の会合の合同開催(以下、「合同会合」という。)(事業の効率的・効果的な点検のための調整)
	下旬	・レビューシートの中間公表(公開プロセス対象事業に限る。)
6 月	中旬	・公開プロセスの実施と点検結果(とりまとめ結果)の聴取
	下旬 ～ 上旬	・レビューシートの中間公表(公開プロセス対象事業以外。) ・外部有識者によるレビューシートの点検(特定事業に限る。) ・外部有識者からの点検結果の聴取
7 月	中旬 ～ 下旬	・チームによるレビューシートの点検(サマーレビュー)及び点検結果のとりまとめ
	(7 月)	・チーム所見を踏まえた事業の改善状況の点検
8 月	～ 8 月)	・合同会合の開催(政策評価のチェック結果と行政事業レビューの点検結果についての議論)(2 回程度開催)
	下旬	・総務省行政事業レビュー推進チームの開催(平成 27 年度予算概算要求への反映結果の確認) ・レビューシート最終版(平成 27 年新規要求事業以外)の公表 ・平成 27 年度予算概算要求の提出
9 月	中旬	・レビューシート最終版(平成 27 年新規要求事業)の公表
10 月～1 月		・行政改革推進会議による「秋のレビュー」の開催 など
1 月～2 月		・合同会合の開催(今年度の取組の総括及び翌年以降の取組に向けた改善点に関する意見の提出)

総務省行政事業レビュー行動計画新旧対照表

新	旧
(案) <u>平成 26 年 4 月 XX 日</u> 総 務 省 平成 <u>26</u>年度総務省行政事業レビュー行動計画 1. 基本的な考え方 行政事業レビュー(以下「レビュー」という。)は、各府省自らが、自律的に、概算要求前の段階において、原則全ての事業について、予算が最終的にどこに渡り(支出先)、何に使われたのか(使途)といった実態を把握し、これを国民に明らかにした上で、外部の視点も活用しながら、過程を公開しつつ事業の内容や効果の点検を行い、その結果を予算の概算要求や執行等に反映させる取組である。 また、レビューは、行政の無駄の削減のみを目的とするものではなく、事業の効果的、効率的な実施を通じ質の高い行政を実現するとともに、国の行政の透明性を高め、国民への説明責任を果たすために実施するものである。 以上を踏まえ、総務省においては、「今後の行政事業レビューの実施等について」(平成 25 年 4 月 2 日行政改革推進会議とりまとめ)等に定める<u>手続</u>によりレビューに係る取組を進める他、本行動計画によって定める取	<u>平成 25 年 4 月 26 日</u> 総 務 省 平成 <u>25</u>年度総務省行政事業レビュー行動計画 1. 基本的な考え方 行政事業レビュー(以下「レビュー」という。)は、各府省自らが、自律的に、概算要求前の段階において、原則全ての事業について、予算が最終的にどこに渡り(支出先)、何に使われたのか(使途)といった実態を把握し、これを国民に明らかにした上で、外部の視点も活用しながら、過程を公開しつつ事業の内容や効果の点検を行い、その結果を予算の概算要求や執行等に反映させる取組である。 また、レビューは、行政の無駄の削減のみを目的とするものではなく、事業の効果的、効率的な実施を通じ質の高い行政を実現するとともに、国の行政の透明性を高め、国民への説明責任を果たすために実施するものである。 以上を踏まえ、総務省においては、「今後の行政事業レビューの実施等について」(平成 25 年 4 月 2 日行政改革推進会議とりまとめ)等に定める<u>手続き</u>によりレビューに係る取組を進める他、本行動計画によって定める

組体制及びスケジュール等により、平成 **26**年度のレビューを実施する。

2. レビューの取組体制

(1) 構成員

- ① レビューは、以下の構成員によって構成する総務省行政事業レビュー推進チーム(以下「**チーム**」という。)が実施する。

統括責任者:大臣官房長

副統括責任者:大臣官房会計課長及び大臣官房政策評価広報課長

メンバー:各局総務課長等

その他、チームが必要と認めたときは、上記以外の者を参画させることができる。

- ② チームの下に事務局を置き、チームの運営に関する事務を担当させる。

- ③ 事務局長は、大臣官房長とし、事務を総括整理する。事務局次長は、大臣官房会計課長及び大臣官房政策評価広報課長とし、事務を整理する

(2) チームの取組

チームは、以下の取組を行うものとする。

- ① 事業所管部局による行政事業レビューシート(以下「レビューシート」という。)の適切な記入及び厳格な自己点検の指導
- ② 外部有識者の指名
- ③ 外部有識者の点検を受ける事業の選定及び外部有識者からの点検結果の聴取

取組体制及びスケジュール等により、平成 **25**年度のレビューを実施する。

2. レビューの取組体制

(1) 構成員

- ① レビューは、以下の構成員によって構成する総務省行政事業レビュー推進チーム(以下「**チーム**」という。)が実施する。

統括責任者:大臣官房長

副統括責任者:大臣官房会計課長及び大臣官房政策評価広報課長

メンバー:各局総務課長等

その他、チームが必要と認めたときは、上記以外の者を参画させることができる。

- ② チームの下に事務局を置き、チームの運営に関する事務を担当させる。

- ③ 事務局長は、大臣官房長とし、事務を総括整理する。事務局次長は、大臣官房会計課長及び大臣官房政策評価広報課長とし、事務を整理する

(2) チームの取組

チームは、以下の取組を行うものとする。

- ① 事業所管部局による行政事業レビューシート(以下「レビューシート」という。)の適切な記入及び厳格な自己点検の指導
- ② 外部有識者の指名
- ③ 外部有識者の点検を受ける事業の選定及び外部有識者からの点検結果の聴取

- ④ 外部有識者による公開の場での点検(以下「公開プロセス」という。)の対象となる事業の選定及び点検結果の聴取
- ⑤ ①、③及び④を踏まえた事業の厳しい点検(サマーレビュー)及び点検結果(所見)のとりまとめ
- ⑥ チーム所見を踏まえた事業の改善状況の点検
- ⑦ 総務省全体の概算要求への反映状況の確認及びとりまとめ
- ⑧ レビューは総務省自らが、自律的に実施する取組であることに鑑み、チームは、上記で示した取組に加えて、自主的かつ不断に創意工夫を重ねながら、レビューの実効性向上のための取組を積極的に行うものとする。

⑨ 実施要領2(2)②を踏まえ、上記①及び③乃至⑦に係る取組に関する具体的な内容と担当者を別紙1のとおり定める。

3. 取組の進め方

本行動計画に定めるものの他、「今後の行政事業レビューの実施等について」(平成 25 年 4 月 2 日行政改革推進会議とりまとめ)等に定める手続によりレビューに係る取組を進めるものとする。

また、さらに具体的な取組については、「行政事業レビュー実施要領」(平成 25 年 4 月 2 日行政改革推進会議策定、平成 26 年 3 月 14 日改定)(以下、「実施要領」という。)等を踏まえて取り運ぶこととする。

4. スケジュール

別紙2のとおりとする。

- ④ 外部有識者による公開の場での点検(以下「公開プロセス」という。)の対象となる事業の選定及び点検結果の聴取
- ⑤ ①、③及び④を踏まえた事業の厳しい点検(サマーレビュー)及び点検結果(所見)のとりまとめ
- ⑥ チーム所見を踏まえた事業の改善状況の点検
- ⑦ 総務省全体の概算要求への反映状況の確認及びとりまとめ
- ⑧ レビューは総務省自らが、自律的に実施する取組であることに鑑み、チームは、上記で示した取組に加えて、自主的かつ不断に創意工夫を重ねながら、レビューの実効性向上のための取組を積極的に行うものとする。

3. 取組の進め方

本行動計画に定めるものの他、「今後の行政事業レビューの実施等について」(平成 25 年 4 月 2 日行政改革推進会議とりまとめ)等に定める手続きによりレビューに係る取組を進めるものとする。

4. スケジュール

別紙のとおりとする。

新	旧
別紙1 平成26年度総務省行政事業レビュー行動計画2. (2)①及び③乃至⑦に係る取組に関する具体的な内容と担当者(担当機関)は、次のとおりとする。 ① 事業所管部局によるレビューシートの適切な記入及び厳格な自己点検の指導 ・チームの指示を受け、事務局は行政事業レビュー実施要領(以下、「実施要領」という。)3(1)②の留意事項及びレビューシート作成の発注を事業所管部局(予算担当部門)に行う際、内閣官房行政改革推進本部事務局から示された記載要領に沿って適切に記入するよう指導する。 ・また、その際、特にレビューシート中の「事業所管部局による点検」欄については、実施要領3(2)を踏まえ、厳格に自己点検を行った上で記入するよう指示する。 ・事業所管部局においては、チームからの指示等を踏まえ、各事業所管課室の担当者に対して適切に作業を発注することとし、レビューシートのとりまとめに当たっては、自らも当該レビューシートが適切に記入されているか、また、厳格な自己点検がなされているか等を確認の後、チームにレビューシートを送付する。 ③ 外部有識者の点検を受ける事業の選定及び外部有識者からの点検結果の聴取	

・チームの指示を受け、事務局は、実施要領4(3)①及び②に該当する事業を選定し、チームに諮ったうえで点検対象事業を確定させ、外部有識者への点検を依頼する。

・なお、その際、特に②の事業の選定に当たっては、客観性を向上させ、より効果的な点検が可能となるよう、外部有識者会合を活用し、選定の考え方について外部有識者の理解を得て選考を行うとともに、対象事業数に年ごとの偏りが生じないよう選定を行う。

・また、外部有識者からの点検結果の聴取に当たっては、実施要領4(6)①が徹底されるべく、②を踏まえた取組を行うものとする。

④ 公開プロセスの対象となる事業の選定及び点検結果の聴取

・チームの指示を受け、事務局は、実施要領5(1)①乃至④を踏まえ、公開プロセスの対象となる事業の候補(以下、「候補事業」という。)を選定する。

・なお、候補事業が公開プロセスの対象事業としてふさわしいかどうかについて検証するため、外部有識者会合を活用し、外部有識者から意見聴取を行う。

・また、外部有識者の意見聴取の結果なども踏まえ、候補事業の中から公開プロセス対象事業を選定し、チームに諮った上で実施要領5に定める公開プロセスに係る一連の手続を行う。

・おって、点検結果を聴取に当たっては、実施要領5(4)⑥で示された手続を経たとりまとめコメント等を、実施要領5(4)⑦によりレビューシートの所定の欄に記入することにより取り運ぶものとする。

⑤ ①、③及び④を踏まえた事業の厳しい点検(サマーレビュー)及び

点検結果(所見)のとりまとめ

・上記①、③及び④までのプロセスを経て作成されたレビューシートについては、事務局に別途設置する予算編成を担当する職員及び予算執行の点検を担当する職員を中心に構成するワーキンググループ(以下、「WG」という。)において、実施要領6に規定する取組を経た上で厳しく点検し、その結果を事務局に報告する。

事務局は、点検結果をとりまとめてチームに報告する。

⑥ チーム所見を踏まえた事業の改善状況の点検

・上記⑤までのプロセスを経てチームの所見の欄に必要事項を記入したレビューシートについては、速やかに事務局から事業担当部局(予算担当部門)に送付し、早急に、「所見を踏まえた改善点／概算要求における反映状況」の欄を記入し、事務局への提出を指示する。

・事業所管部局においては、チームからの指示等を踏まえ、各事業所管課室の担当者に対して適切に作業を発注することとし、レビューシートのとりまとめに当たっては、自らも、「所見を踏まえた改善点／概算要求における反映状況」の欄が適切に記入されているか、等を確認の後、チームにレビューシートを送付する。

・事務局は、上記までのプロセスを経て提出されたレビューシートをとりまとめの上、WGに対して改善状況の点検を指示する。

・WGは、速やかに改善状況の点検を行うとともに、点検結果を事務局に報告する。

・事務局は、WGからの報告を受け、総括表にとりまとめてチームに報告する。

<u>⑦ 総務省全体の概算要求への反映状況の確認及びとりまとめ</u>	
<u>・上記⑥までの手続を踏まえ、チームは、総務省全体の概算要求への反映状況を確認し、取りまとめの上、レビューシートの最終公表後一週間以内に公表する。</u>	

新			旧		
別紙2 平成 26 年度総務省行政事業レビュー想定スケジュール			別紙 平成 25 年度総務省行政事業レビュー想定スケジュール		
実施時期		実施内容	実施時期		実施内容
4 月	<u>上旬</u>	・平成 26 年度総務省行政事業レビュー行動計画の公表 ・事業単位の整理 ・レビューシートの作成開始	4 月	<u>下旬</u>	・平成 25 年度総務省行政事業レビュー行動計画の公表 ・事業単位の整理 ・外部有識者の点検を受ける事業の選定 ・公開プロセス対象事業候補の選定
	<u>中旬</u>	・外部有識者の点検を受ける事業の選定 ・公開プロセス対象事業候補の選定			
	<u>下旬</u>	・公開プロセス対象事業候補の登録	5 月	<u>上旬</u>	・レビューシートの作成開始
5 月	<u>上旬 ～ 下旬</u>	・レビューの外部有識者会合と、政策評価に関する外部の有識者によって構成される同種の会合の合同開催（以下、「合同会合」という。）（事業の効率的・効果的な点検のための調整）		<u>中旬</u>	・外部有識者会合の開催（事業の効率的・効果的な点検のための調整）
	<u>下旬</u>	・レビューシートの中間公表（公開プロセス対象事業に限る。）		<u>下旬</u>	・レビューシートの中間公表（公開プロセス対象事業に限る。）
6 月	<u>中旬</u>	・公開プロセスの実施と点検結果（とりまとめ結果）の聴取	6 月	<u>上旬 ～ 中旬</u>	・公開プロセスの実施 ・公開プロセスによる点検結果の聴取
	<u>下旬</u>	・レビューシートの中間公表（公開プロセス対象事業以外。）		<u>下旬</u>	・レビューシートの中間公表（公開プロセス対象事業以外。）
6 月	<u>中旬</u>	・公開プロセスの実施と点検結果（とりまとめ結果）の聴取	7 月	<u>上旬</u>	・外部有識者によるレビューシートの点検（特定事業に限る。）
	<u>下旬</u>	・レビューシートの中間公表（公開プロセス対象事業以外。）			・外部有識者からの点検結果の聴取

<u>7月</u>	<u>～ 上旬</u>	外。) ・外部有識者によるレビューシートの点検(特定事業に限る。) ・外部有識者からの点検結果の聴取
	<u>中旬 ～ 下旬</u>	・チームによるレビューシートの点検(サマーレビュー)及び点検結果のとりまとめ ・チーム所見を踏まえた事業の改善状況の点検
	<u>(7月)</u>	
<u>8月</u>	<u>～ 8月)</u>	・合同会合の開催(政策評価のチェック結果と行政事業レビューの点検結果についての議論)(2回程度開催)
	<u>下旬</u>	・総務省行政事業レビュー推進チームの開催(平成27年度予算概算要求への反映結果の確認) ・レビューシート最終版(平成27年新規要求事業以外)の公表 ・平成27年度予算概算要求の提出
<u>9月</u>	<u>中旬</u>	・レビューシート最終版(平成27年新規要求事業)の公表
<u>10月～1月</u>		・行政改革推進会議による「秋のレビュー」の開催 など
<u>1月～2月</u>		・合同会合の開催(今年度の取組の総括及び翌年以降の取組に向けた改善点に関する意見聴取)

	<u>中旬</u>	・チームによるレビューシートの点検(サマーレビュー)及び点検結果のとりまとめ
	<u>下旬</u>	・チーム所見を踏まえた事業の改善状況の点検
<u>8月</u>	<u>上旬 ～ 中旬</u>	・レビューの外部有識者会合と、政策評価に関する外部の有識者によって構成される同種の会合の合同開催 ・総務省行政事業レビュー推進チームの開催(平成26年度予算概算要求への反映結果の確認)
	<u>下旬</u>	・平成26年度予算概算要求の提出
<u>9月</u>	<u>上旬</u>	・レビューシート最終版(H26 新規要求事業以外)の公表
	<u>中旬</u>	・レビューシート最終版(H26 新規要求事業)の公表
	<u>下旬</u>	・外部有識者会合の開催(レビューの取組を踏まえた、翌年度以降の取組に向けた改善点に関する意見の提出)

(注)下線部が変更(追加)箇所

(案)

総官会第 1007 号

平成 25 年 5 月 22 日

〔最終改正総官会第〇号〕

〔平成 26 年 X 月 XX 日〕

総務省における行政事業レビューに係る外部有識者による点検実施要領

(外部有識者の指名)

第1条

総務省行政事業レビュー推進チーム(「総務省行政事業レビュー推進チーム運営要領」(平成 25 年 4 月 26 日総官会第 866 号の 2)第 1 条で規定する組織。以下、「チーム」という。)は、外部有識者を複数名指名し、「同じ予算でより多くの成果を引き出す工夫はないか」、「より少ない予算で同等以上の成果を引き出す工夫はないか」といった観点から、外部の視点を活用した行政事業レビュー(以下、「レビュー」という。)の実施に取り組む。

その際、外部有識者による点検の対象事業の数に応じ、効果的・効率的な点検を十分に行うことが可能な数の外部有識者を確保することとする。

2 外部有識者は、以下のいずれかの要件を満たす者の中から、過去の実績、職歴等を勘案して指名するものとする。

ア 予算の実際の使われ方など予算執行の現場に知見を有する者

イ 行政全般、個別の行政分野の在り方等に見識を有する者

ウ 独立行政法人や公益法人の仕組み、実態、問題等に知見を有する者

エ 民間取引の実態や、地域や現場で生じている問題等に知見を有する者

3 前項で指名する外部有識者の任期は二年とする。ただし、再任を妨げない。なお、補欠の任期は、前任者の残任期間在任する。

4 外部有識者の選任や、次条で規定する外部有識者会合の意思決定等への関与にあたっては、特に利益相反が生じることのないように留意する。このため、外部有識者のうち、点検対象事業の執行に関し利害関係がある者及び過去3年間に於いて点検対象事業に係る審議会、検討会等の委員、専門委員等になっていない者は、当該事業に係る点検を行うことができないこととする。

(外部有識者会合)

第2条

チームは、前条で指名した外部有識者によって構成される「総務省行政事業レビュー外部有識者会合」(以下、「外部有識者会合」という。)を設置する。

2 外部有識者会合は、外部有識者それぞれの特性や専門性を十分に活用しつつ、

以下の取組を行うものとする。その際、第1条第1項に掲げる外部有識者に期待される役割について外部有識者間で周知徹底されるようにする。

ア 外部有識者による事業の効率的・効果的な点検のための調整

イ 総務省におけるレビューの取組状況の随時点検、必要に応じた意見の提出

ウ 総務省におけるレビューの取組を踏まえた、翌年以降の取組に向けた改善点に関する意見の提出（行政事業レビューシート（以下、「レビューシート」という。）最終公表後）

3 外部有識者会合に座長を置き、構成員の互選により選任する。

4 座長は、会務を総理する。

5 座長が出席できないときは、座長が指名する者が座長代理としてその職務を代行する。

6 外部有識者会合の下に事務局を置き、外部有識者会合の運営に関する事務を担当させる。

7 事務局長は、大臣官房長とし、事務を総括整理する。事務局次長は、大臣官房会計課長及び大臣官房政策評価広報課長とし、事務を整理する。

8 外部有識者会合の議事概要及び資料は、事後に総務省のホームページにおいて公表する。

（対象事業の選定）

第3条

チームは、以下の基準のいずれかに該当する事業について、外部有識者に点検を求める必要がある。

ア 前年度に新規に開始したもの

イ 当該年度が事業の最終実施年度又は最終目標年度に当たるなど、翌年度予算の概算要求に向けて事業の継続の是非等を判断する必要があるもの。

ウ 「秋のレビュー」の対象事業など、前年のレビューの取組の中で行政改革推進会議における指摘事項のあったもの

なお、アに該当する事業であるものの、事業の執行が進んでいない、又は効果が十分に発現していない等の理由により、外部有識者が十分な事業の点検を行うことができず引き続き翌年度も点検を実施する必要があると判断した場合、チームは、その旨を レビューシート の所定の欄に記載するとともに、翌年も当該事業の点検を外部有識者に求めることとする。

2 チームは、前項の他に、全てのレビュー対象事業が少なくとも五年に一度を目途に外部有識者の点検を受けることになるよう、前年度事業（補正予算に計上された事業を含む。）の中から事業を選定し、外部有識者に点検を求めることとする。この場合、特に、

- ア 当該年度に政策評価における実績評価の対象となる施策に関連する事業
- イ 前年度に事業内容が大幅に見直され、実施されたもの又は翌年度予算の概算要求に向けて事業の大幅な見直しを検討しているもの
- ウ 事業の執行に関して、会計検査院、総務省行政評価局、マスコミなど内外から問題点を指摘されたもの等、外部の視点による事業の点検の必要性が高いと判断されるもの

を重点的に選定する。その際、客観性を向上させ、より効果的な点検が可能となるよう、外部有識者会合を活用し、選定の考え方について外部有識者の理解を得て選定を行うとともに、対象事業に年ごとの偏りが生じないよう選定を行うこととする。

(所見欄への記入)

第4条

チームは、外部有識者による点検の結果を、外部有識者の所見として、レビューシートの所定の欄に記入する。この際、外部有識者による事業の改善すべき点についての指摘や、検討すべき課題についての提案等を記載するものと し、また、このような外部有識者による指摘・提案等が積極的に行われるよう、外部有識者会議を活用して周知を行うものとする。

(外部有識者への情報提供)

第5条

チームは、外部有識者が適切な点検を行えるよう十分な情報を提供するとともに、外部有識者から資料の提供、ヒアリングの実施等の要請があった場合には、誠実かつ迅速に対応するものとする。

(外部有識者所見の取扱い)

第6条

チームは、外部有識者の所見を概算要求に向けての事業の検討において活用するとともに、異なる対応を行う場合には、十分な説明責任を果たす必要がある。

2 前項が徹底されるよう、それぞれ次に掲げる取組を行うものとする。

- ア チームは、自らの役割として、指摘を行った外部有識者と関係事業所管部局との調整を行う。
- イ 関係事業所管部局は、外部有識者の所見を踏まえてどのように検証・改善を行ったのか、その調整過程について、レビューシートの「所見を踏まえた改善点」の欄に記載する。

(雑則)

第7条

この要領に定めるもののほか、外部有識者による点検に関して必要な事項はチームが定める。

附則

(施行期日)

第1条

この要領は、平成25年5月22日から施行する。

附則(平成26年3月〇日総官会第〇号)

第1条

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

総務省における行政事業レビューに係る外部有識者による点検実施要領新旧対照表

新	旧
(案) 総官会第 1007 号 平成 25 年 5 月 22 日 〔 最終改正総官会第〇号 平成 26 年 X 月 XX 日 〕 総務省における行政事業レビューに係る外部有識者による点検実施要領 (外部有識者の指名) 第1条 総務省行政事業レビュー推進チーム(「総務省行政事業レビュー推進チーム運営要領」(平成 25 年 4 月 26 日総官会第 866 号の 2) 第 1 条で規定する組織。以下、「チーム」という。)は、外部有識者を複数名指名し、「同じ予算でより多くの成果を引き出す工夫はないか」、「より少ない予算で同等以上の成果を引き出す工夫はないか」といった観点から、外部の視点を活用した行政事業レビュー(以下、「レビュー」という。)の実施に取り組む。 その際、外部有識者による点検の対象事業の数に応じ、効果的・効率的な点検を十分に行うことが可能な数の外部有識者を確保することとする。 2 外部有識者は、以下のいずれかの要件を満たす者の中から、過去の実績、職歴等を勘案して指名するものとする。	総官会第 1007 号 平成25年5月22日 総務省における行政事業レビューに係る外部有識者による点検実施要領 (外部有識者の指名) 第1条 総務省行政事業レビュー推進チーム(「総務省行政事業レビュー推進チーム運営要領」(平成 25 年 4 月 26 日総官会第 866 号の 2) 第 1 条で規定する組織。以下「チーム」という。)は、外部有識者を複数名指名し、外部の視点を活用した行政事業レビュー(以下「レビュー」という。)の実施に取り組む。 2 外部有識者は、以下のいずれかの要件を満たす者の中から、過去の実績、職歴等を勘案して指名するものとする。

ア 予算の実際の使われ方など予算執行の現場に知見を有する者 イ 行政全般、個別の行政分野の在り方等に見識を有する者 ウ 独立行政法人や公益法人の仕組み、実態、問題等に知見を有する者 エ 民間取引の実態や、地域や現場で生じている問題等に知見を有する者 3 前項で指名する外部有識者の任期は二年とする。ただし、再任を妨げない。なお、補欠の任期は、前任者の残任期間在任する。 4 外部有識者の選任や、次条で規定する外部有識者会合の意思決定等への関与にあたっては、特に利益相反が生じることのないように留意する。このため、外部有識者のうち、点検対象事業の執行に関し利害関係がある者及び過去3年間に於いて点検対象事業に係る審議会、検討会等の委員、専門委員等になっていた者は、当該事業に係る点検を行うことができないこととする。 (外部有識者会合) 第2条 チームは、前条で指名した外部有識者によって構成される「総務省行政事業レビュー外部有識者会合」(以下、「外部有識者会合」という。)を設置する。 2 外部有識者会合は、外部有識者それぞれの特性や専門性を十分に活用しつつ、以下の取組を行うものとする。<u>その際、第1条第1項に掲げる外部有識者に期待される役割について外部有識者間で周知徹底されるようにする。</u> ア 外部有識者による事業の効率的・効果的な点検のための調整	ア 予算の実際の使われ方など予算執行の現場に知見を有する者 イ 行政全般、個別の行政分野の在り方等に見識を有する者 ウ 独立行政法人や公益法人の仕組み、実態、問題等に知見を有する者 エ 民間取引の実態や、地域や現場で生じている問題等に知見を有する者 3 前項で指名する外部有識者の任期は二年とする。ただし、再任を妨げない。なお、補欠の任期は、前任者の残任期間在任する。 4 外部有識者の選任や、次条で規定する外部有識者会合の意思決定等への関与にあたっては、特に利益相反が生じることのないように留意する。このため、外部有識者のうち、点検対象事業の執行に関し利害関係がある者及び過去3年間に於いて点検対象事業に係る審議会、検討会等の委員、専門委員等になっていた者は、当該事業に係る点検を行うことができないこととする。 (外部有識者会合) 第2条 チームは、前条で指名した外部有識者によって構成される「総務省行政事業レビュー外部有識者会合」(以下「外部有識者会合」という。)を設置する。 2 外部有識者会合は、外部有識者それぞれの特性や専門性を十分に活用しつつ、以下の取組を行うものとする。 ア 外部有識者による事業の効率的・効果的な点検のための調整
--	---

イ 総務省におけるレビューの取組状況の随時点検、必要に応じた意見の提出

ウ 総務省におけるレビューの取組を踏まえた、翌年以降の取組に向けた改善点に関する意見の提出（行政事業レビューシート（以下、「レビューシート」という。）最終公表後）

3 外部有識者会合に座長を置き、構成員の互選により選任する。

4 座長は、会務を総理する。

5 座長が出席できないときは、座長が指名する者が座長代理としてその職務を代行する。

6 外部有識者会合の下に事務局を置き、外部有識者会合の運営に関する事務を担当させる。

7 事務局長は、大臣官房長とし、事務を総括整理する。事務局次長は、大臣官房会計課長及び大臣官房政策評価広報課長とし、事務を整理する。

8 外部有識者会合の議事概要及び資料は、事後に総務省のホームページにおいて公表する。

（対象事業の選定）

第3条

チームは、以下の基準のいずれかに該当する事業について、外部有識者に点検を求める必要がある。

ア 前年度に新規に開始したもの

イ 当該年度が事業の最終実施年度又は最終目標年度に当たるなど、翌年度予算の概算要求に向けて事業の継続の是非等を判断する必要があるもの。

ウ 「秋のレビュー」の対象事業など、前年のレビューの取組の中

イ 総務省におけるレビューの取組状況の随時点検、必要に応じた意見の提出

ウ 総務省におけるレビューの取組を踏まえた、翌年以降の取組に向けた改善点に関する意見の提出（レビューシート最終公表後）

3 外部有識者会合に座長を置き、構成員の互選により選任する。

4 座長は、会務を総理する。

5 座長が出席できないときは、座長が指名する者が座長代理としてその職務を代行する。

6 外部有識者会合の下に事務局を置き、外部有識者会合の運営に関する事務を担当させる。

7 事務局長は、大臣官房長とし、事務を総括整理する。事務局次長は、大臣官房会計課長及び大臣官房政策評価広報課長とし、事務を整理する。

8 外部有識者会合の議事概要及び資料は、事後に総務省のホームページにおいて公表する。

（対象事業の選定）

第3条

チームは、以下の基準のいずれかに該当する事業について、外部有識者に点検を求める必要がある。

ア 前年度に新規に開始したもの

イ 当該年度が事業の最終実施年度又は最終目標年度に当たるなど、翌年度予算の概算要求に向けて事業の継続の是非等を判断する必要があるもの。

で行政改革推進会議における指摘事項のあったもの

なお、アに該当する事業であるものの、事業の執行が進んでいない、又は効果が十分に発現していない等の理由により、外部有識者が十分な事業の点検を行うことができず引き続き翌年度も点検を実施する必要があると判断した場合、チームは、その旨をレビューシートの所定の欄に記載するとともに、翌年も当該事業の点検を外部有識者に求めることとする。

2 チームは、前項の他に、全てのレビュー対象事業が少なくとも五年に一度を目途に外部有識者の点検を受けることになるよう、前年度事業(補正予算に計上された事業を含む。)の中から事業を選定し、外部有識者に点検を求めることとする。この場合、特に、

ア 当該年度に政策評価における実績評価の対象となる施策に関連する事業

イ 前年度に事業内容が大幅に見直され、実施されたもの又は翌年度予算の概算要求に向けて事業の大幅な見直しを検討しているもの

ウ 事業の執行に関して、会計検査院、総務省行政評価局、マスコミなど内外から問題点を指摘されたもの等、外部の視点による事業の点検の必要性が高いと判断されるもの

を重点的に選定する。その際、客観性を向上させ、より効果的な点検が可能となるよう、外部有識者会合を活用し、選定の考え方について外部有識者の理解を得て選定を行うとともに、対象事業に年ごとの偏りが生じないよう選定を行うこととする。

(所見欄への記入)

第4条

なお、アに該当する事業であるものの、事業の執行が進んでいない、又は効果が十分に発現していない等の理由により、外部有識者が十分な事業の点検を行うことができず引き続き翌年度も点検を実施する必要があると判断した場合、チームは、その旨を行政事業レビューシート(以下「レビューシート」という。)の所定の欄に記載するとともに、翌年も当該事業の点検を外部有識者に求めることとする。

2 チームは、前項の他に、全てのレビュー対象事業が少なくとも五年に一度を目途に外部有識者の点検を受けることになるよう、前年度事業の中から事業を選定し、外部有識者に点検を求めることとする。この場合、特に、

ア 当該年度に政策評価における実績評価の対象となる施策に関連する事業

イ 前年度に事業内容が大幅に見直され、実施されたもの又は翌年度予算の概算要求に向けて事業の大幅な見直しを検討しているもの

ウ 事業の執行に関して、会計検査院、総務省行政評価局、マスコミなど内外から問題点を指摘されたもの等、外部の視点による事業の点検の必要性が高いと判断されるもの

を重点的に選定する。その際、対象事業に年ごとの偏りが生じないよう選定を行うこととする。

(所見欄への記入)

チームは、外部有識者による点検の結果を、外部有識者の所見として、レビューシートの所定の欄に記入する。この際、外部有識者による事業の改善すべき点についての指摘や、検討すべき課題についての提案等を記載するものとし、また、このような外部有識者による指摘・提案等が積極的に行われるよう、外部有識者会議を活用して周知を行うものとする。

(外部有識者への情報提供)

第5条

チームは、外部有識者が適切な点検を行えるよう十分な情報を提供するとともに、外部有識者から資料の提供、ヒアリングの実施等の要請があった場合には、誠実かつ迅速に対応するものとする。

(外部有識者所見の取扱い)

第6条

チームは、外部有識者の所見を概算要求に向けての事業の検討において活用するとともに、異なる対応を行う場合には、十分な説明責任を果たす必要がある。

2 前項が徹底されるよう、それぞれ次に掲げる取組を行うものとする。

ア チームは、自らの役割として、指摘を行った外部有識者と関係事業所管部局との調整を行う。

イ 関係事業所管部局は、外部有識者の所見を踏まえてどのように検証・改善を行ったのか、その調整過程について、レビューシートの「所見を踏まえた改善点」の欄に記載する。

第4条

チームは、外部有識者による点検の結果を、外部有識者の所見として、レビューシートの所定の欄に記入する。この際、外部有識者による事業の改善すべき点についての指摘や、検討すべき課題についての提案等を記載するものとする。

(外部有識者への情報提供)

第5条

チームは、外部有識者が適切な点検を行えるよう十分な情報を提供するとともに、外部有識者から資料の提供、ヒアリングの実施等の要請があった場合には、誠実かつ迅速に対応するものとする。

(外部有識者所見の取扱い)

第6条

チームは、外部有識者の所見を概算要求に向けての事業の検討において活用するとともに、異なる対応を行う場合には、十分な説明責任を果たす必要がある。

(雑則) 第7条 この要領に定めるもののほか、外部有識者による点検に関して必要な事項はチームが定める。 附則 (施行期日) 第1条 この要領は、平成25年5月22日から施行する。 <u>附則(平成26年3月〇日総官会第〇号)</u> <u>第1条</u> <u>この要領は、平成26年4月1日から施行する。</u>	(雑則) 第7条 この要領に定めるもののほか、外部有識者による点検に関して必要な事項はチームが定める。 附則 (施行期日) 第1条 この要領は、平成25年5月22日から施行する。
---	--

(注)下線部が変更(追加)箇所

(案)

総官会第 1007 号の2

平成 25 年 5 月 22 日

〔最終改正総官会第〇号〕

〔平成 26 年 X 月 XX 日〕

総務省における行政事業レビュー公開プロセス実施要領

(対象事業の選定)

第1条

総務省行政事業レビュー推進チーム(「総務省行政事業レビュー推進チーム運営要領」(平成 25 年 4 月 26 日総官会第 866 号の 2)第 1 条で規定する組織。以下、「チーム」という。)は、「総務省における行政事業レビューに係る外部有識者による点検実施要領」(平成 25 年 5 月 22 日総官会第 1007 号。以下、「外部有識者による点検実施要領」という。)第 3 条で選定した外部有識者による点検の対象事業のうち、以下の基準のいずれかに該当するものを公開プロセスの対象事業候補として選定することとする。

その際、客観性を向上させ、公開検証が望ましいと判断されるものが国民の視点で選定されるよう、外部有識者会合を活用し、外部有識者から意見聴取等を行った上で選定を行うものとする。

ア 事業の規模が大きく、又は政策の優先度の高いもの

イ 長期的又は継続的に取り組んでいる事業等で、執行方法、制度等の改善の余地が大きいと考えられるもの

ウ 事業の執行に関して、会計検査院、総務省行政評価局、マスコミなど内外から問題点を指摘されたもの

エ 当該年度に政策評価における実績評価の対象となる施策に関連するもの(複数も可)

オ その他公開の場で外部の視点による検証を行うことが有効と判断されるもの

2 公開プロセスを効果的かつ効率的に実施するため、原則として、事業単位で1億円未満のものについては対象としないものとする。

3 チームは、公開プロセス対象事業の数を総務省の外部有識者による点検の対象事業数の多寡等を踏まえて判断する。また、公開プロセスの実施期間はおおむね1～2日程度を目途に、事業数に応じて設定するものとする。

4 第1項を踏まえて選定した公開プロセスの対象事業候補については、内閣官房行政改革推進本部事務局との調整を得て、公開プロセスの対象事業として確定することとする。

(外部有識者の選定方法)

第2条

公開プロセスに参加する外部有識者は6名とし、チームが3名を選定し、行政改革推進本部事務局が3名を選定する。チームが、外部有識者からとりまとめ役を指名する。

- 2 チームが選定する有識者は、外部有識者による点検実施要領第1条で指名した外部有識者が公開プロセスに参加することを基本とするが、やむを得ない事情がある場合は、同じ基準で外部有識者を追加的に指名し、公開プロセスに参加させることができる。

(事前勉強会及び現地ヒアリングの実施等)

第3条

チームは、公開プロセスの実施に先立ち、外部有識者に対し、公開プロセス対象事業に係る事前勉強会及び現地ヒアリングの機会を随時提供するとともに、外部有識者から資料の提供、現地ヒアリングの実施等の要請があった場合には、誠実かつ迅速に対応するものとする。

(公開プロセスの進め方)

第4条

公開プロセスは、6月上旬から中旬までを目途に実施することを原則とする。

- 2 公開プロセスは、チームの統括責任者又は副統括責任者の進行の下で実施する。進行役は、それぞれの事業の点検の冒頭に論点を説明するとともに、議事の公正な進行に努めるものとする。
- 3 公開プロセスは、一般傍聴までは要しないものの、インターネット中継等により公開性を担保する。また、結果及び議事録を事後に総務省のホームページにおいて公表するものとする。
- 4 公開プロセスにおける点検・議論は、無駄の削減の観点だけでなく、より効果の高い事業に見直すとの観点から熟議型により行うこととする。

外部有識者は、公開の場における事業所管部局との質疑及び意見交換を経た後、「**廃止**」「事業全体の抜本的な改善」、「事業内容の **一部** 改善」又は「現状通り」の**4**つのいずれかに投票する。それぞれの選択肢の基本的な考え方は以下のとおり。

ア 廃止:「国が行う事業として目的や効果が明確でない」、「地方自治体や民間等に委ねるべき」、「効果が見込めない事業内容や実施方法となっている」などの状況にあり、事業の存続自体に問題があると考えられる場合等

イ 事業全体の抜本的な改善: 事業の存続自体を問題とするまでには至らないが、事業全体として「資金が効率的に使われていない」、「効果が薄い」など、十分に効果的・効率的な事業となっておらず、抜本的に見直すべきと考えられる場合等

ウ 事業内容の一部改善: 「資金が効率的に使われていない部分がある」、「効果が薄いメニューが含まれている」など、より効果的・効率的な事業とするため、事業内容の一部を見直すべきと考えられる場合等

エ 現状通り: 特段見直す点が認められない場合等

- 5 とりまとめ役は、票数の分布、外部有識者のコメント、質疑及び議論の内容等を総合的に勘案して、評価結果及びとりまとめコメントの案を提示する。外部有識者は、提示された評価結果及びとりまとめコメントの案に対し意見を述べることであり、それらの意見を踏まえ、とりまとめ役は、必要な修正を加えた最終的な評価結果及びとりまとめコメントを公表するものとする。

評価結果は、外部有識者の評価において最も票数が多い選択肢とすることを基本とし、票数が分散した場合等には、改めて時間を取って外部有識者間で議論し、一つの結論を出すことを目指すものとする。

- 6 外部有識者のコメント及び取りまとめコメントには、4のいずれの選択肢を選択する場合にも、事業の課題や問題点、当該選択の理由・根拠を具体的に明記されるようにする。さらに、改善の手法や事業見直しの方向性も具体的に明記されるようにする。

- 7 チームは、公開プロセスの評価結果及びとりまとめコメントを、レビューシートの所定の欄に記入するものとする。

(結果の取扱い)

第5条

評価結果及びとりまとめコメントは、事業見直しの方向性や見直しの内容を外部の視点から提示するものであって、概算要求に当たっての総務省の判断を示すものではない。しかしながら、公開の場での議論の結果であることを踏まえ、総務省は概算要求に向けての事業の検討において尊重するとともに、異なる対応を行う場合は、十分な説明責任を果たす必要がある。

(雑則)

第6条

この要領に定めるもののほか、公開プロセスの実施に関して必要な事項はチームが定める。

附則

(施行期日)

第1条

この要領は、平成25年5月22日から施行する。

附則(平成26年3月〇日総官会第〇号)

(施行期日)

第1条

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

総務省における行政事業レビュー公開プロセス実施要領新旧対照表

新	旧
(案) 総官会第 1007 号の2 平成 25 年 5 月 22 日 最終改正総官会第〇号 平成 26 年 X 月 XX 日 総務省における行政事業レビュー公開プロセス実施要領 (対象事業の選定) 第1条 総務省行政事業レビュー推進チーム(「総務省行政事業レビュー推進チーム運営要領」(平成 25 年 4 月 26 日総官会第 866 号の 2) 第 1 条で規定する組織。以下、「チーム」という。)は、「総務省における行政事業レビューに係る外部有識者による点検実施要領」(平成 25 年 5 月 22 日総官会第 1007 号。以下、「外部有識者による点検実施要領」という。)第3条で選定した外部有識者による点検の対象事業のうち、以下の基準のいずれかに該当するものを公開プロセスの対象事業候補として選定することとする。 <u>その際、客観性を向上させ、公開検証が望ましいと判断されるものが国民の視点で選定されるよう、外部有識者会合を活用し、外部有識者から意見聴取等を行った上で選定を行うものとする。</u> ア 事業の規模が大きく、又は政策の優先度の高いもの	総官会第 1007 号の2 平成 25 年 5 月 22 日 総務省における行政事業レビュー公開プロセス実施要領 (対象事業の選定) 第1条 総務省行政事業レビュー推進チーム(「総務省行政事業レビュー推進チーム運営要領」(平成 25 年 4 月 26 日総官会第 866 号の 2) 第 1 条で規定する組織。以下「チーム」という。)は、「総務省における行政事業レビューに係る外部有識者による点検実施要領」(平成 25 年 5 月 22 日総官会第 1007 号。以下、「外部有識者による点検実施要領」という。)第3条で選定した外部有識者による点検の対象事業のうち、以下の基準のいずれかに該当するものを公開プロセスの対象事業候補として選定することとする。 ア 事業の規模が大きく、又は政策の優先度の高いもの

イ 長期的又は継続的に取り組んでいる事業等で、執行方法、制度等の改善の余地が大きいと考えられるもの ウ 事業の執行に関して、会計検査院、総務省行政評価局、マスコミなど内外から問題点を指摘されたもの エ 当該年度に政策評価における実績評価の対象となる施策に関連するもの（複数可） オ その他公開の場で外部の視点による検証を行うことが有効と判断されるもの 2 公開プロセスを効果的かつ効率的に実施するため、原則として、事業単位で1億円未満のものについては対象としないものとする。 3 チームは、公開プロセス対象事業の数を総務省の外部有識者による点検の対象事業数の多寡等を踏まえて判断する。また、公開プロセスの実施期間はおおむね1～2日程度を目途に、事業数に応じて設定するものとする。 4 第1項を踏まえて選定した公開プロセスの対象事業候補については、内閣官房行政改革推進本部事務局との調整を得て、公開プロセスの対象事業として確定することとする。 （外部有識者の選定方法） 第2条 公開プロセスに参加する外部有識者は6名とし、チームが3名を選定し、行政改革推進本部事務局が3名を選定する。チームが、外部有識者からとりまとめ役を指名する。 2 チームが選定する有識者は、外部有識者による点検実施要領第1条で指名した外部有識者が公開プロセスに参加することを基本とするが、やむを得ない事情がある場合は、同じ基準で外部有識者を	イ 長期的又は継続的に取り組んでいる事業等で、執行方法、制度等の改善の余地が大きいと考えられるもの ウ 事業の執行に関して、会計検査院、総務省行政評価局、マスコミなど内外から問題点を指摘されたもの エ 当該年度に政策評価における実績評価の対象となる施策に関連するもの（複数可） オ その他公開の場で外部の視点による検証を行うことが有効と判断されるもの 2 公開プロセスを効果的かつ効率的に実施するため、原則として、事業単位で1億円未満のものについては対象としないものとする。 3 チームは、公開プロセス対象事業の数を総務省の外部有識者による点検の対象事業数の多寡等を踏まえて判断する。また、公開プロセスの実施期間はおおむね1～2日程度を目途に、事業数に応じて設定するものとする。 4 第1項を踏まえて選定した公開プロセスの対象事業候補については、内閣官房行政改革推進本部事務局との調整を得て、公開プロセスの対象事業として確定することとする。 （外部有識者の選定方法） 第2条 公開プロセスに参加する外部有識者は6名とし、チームが3名を選定し、行政改革推進本部事務局が3名を選定する。チームが、外部有識者からとりまとめ役を指名する。 2 チームが選定する有識者は、外部有識者による点検実施要領第1条で指名した外部有識者が公開プロセスに参加することを基本とするが、やむを得ない事情がある場合は、同じ基準で外部有識者を
---	---

追加的に指名し、公開プロセスに参加させることができる。

(事前勉強会及び現地ヒアリングの実施等)

第3条

チームは、公開プロセスの実施に先立ち、外部有識者に対し、公開プロセス対象事業に係る事前勉強会及び現地ヒアリングの機会を随時提供するとともに、外部有識者から資料の提供、現地ヒアリングの実施等の要請があった場合には、誠実かつ迅速に対応するものとする。

(公開プロセスの進め方)

第4条

公開プロセスは、6月上旬から中旬までを目途に実施することを原則とする。

- 2 公開プロセスは、チームの統括責任者又は副統括責任者の進行の下で実施する。進行役は、それぞれの事業の点検の冒頭に論点を説明するとともに、議事の公正な進行に努めるものとする。
- 3 公開プロセスは、一般傍聴までは要しないものの、インターネット中継等により公開性を担保する。また、結果及び議事録を事後に総務省のホームページにおいて公表するものとする。
- 4 公開プロセスにおける点検・議論は、無駄の削減の観点だけでなく、より効果の高い事業に見直すとの観点から熟議型により行うこととする。

外部有識者は、公開の場における事業所管部局との質疑及び意見交換を経た後、「**廃止**」「事業全体の抜本的な改善」、「事業内容の **一部** 改善」又は「現状通り」の**4**つのいずれかに投票する。そ

追加的に指名し、公開プロセスに参加させることができる。

(事前勉強会及び現地ヒアリングの実施等)

第3条

チームは、公開プロセスの実施に先立ち、外部有識者に対し、公開プロセス対象事業に係る事前勉強会及び現地ヒアリングの機会を随時提供するとともに、外部有識者から資料の提供、現地ヒアリングの実施等の要請があった場合には、誠実かつ迅速に対応するものとする。

(公開プロセスの進め方)

第4条

公開プロセスは、6月上旬から中旬までを目途に実施することを原則とする。

- 2 公開プロセスは、チームの統括責任者又は副統括責任者の進行の下で実施する。進行役は、それぞれの事業の点検の冒頭に論点を説明するとともに、議事の公正な進行に努めるものとする。
- 3 公開プロセスは、一般傍聴までは要しないものの、インターネット中継等により公開性を担保する。また、結果及び議事録を事後に総務省のホームページにおいて公表するものとする。
- 4 公開プロセスにおける点検・議論は、無駄の削減の観点だけでなく、より効果の高い事業に見直すとの観点から熟議型により行うこととする。

外部有識者は、公開の場における事業所管部局との質疑及び意見交換を経た後、「事業全体の抜本的改善」、「事業内容の改善」又は「現状通り」の**3**つのいずれかに投票する。それぞれの選

それぞれの選択肢の基本的な考え方は以下のとおり。

ア 廃止:「国が行う事業として目的や効果が明確でない」、「地方自治体や民間等に委ねるべき」、「効果が見込めない事業内容や実施方法となっている」などの状況にあり、事業の存続自体に問題があると考えられる場合等

イ 事業全体の抜本的な改善: 事業の存続自体を問題とするまでには至らないが、事業全体として「資金が効率的に使われていない」、「効果が薄い」など、十分に効果的・効率的な事業となっておらず、抜本的に見直すべきと考えられる場合等

ウ 事業内容の一部改善:「資金が効率的に使われていない部分がある」、「効果が薄いメニューが含まれている」など、より効果的・効率的な事業とするため、事業内容の一部を見直すべきと考えられる場合等

エ 現状通り: 特段見直す点が認められない場合等

5 とりまとめ役は、票数の分布、外部有識者のコメント、質疑及び議論の内容等を総合的に勘案して、評価結果及びとりまとめコメントの案を提示する。外部有識者は、提示された評価結果及びとりまとめコメントの案に対し意見を述べることとし、それらの意見を踏まえ、とりまとめ役は、必要な修正を加えた最終的な評価結果及びとりまとめコメントを公表するものとする。

評価結果は、外部有識者の評価において最も票数が多い選択肢とすることを基本と し、票数が分散した場合等には、改めて時間を取って外部有識者間で議論し、一つの結論を出すことを目指すものとする。

択肢の基本的な考え方は以下のとおり。

ア 事業全体の抜本的改善: 上位の政策、施策に照らして事業を実施する必要性が認められない場合や、事業全体として資金が効率的に使われていない又は効果が薄いなど、廃止も含めた事業の在り方の抜本的な改善が必要と判断される場合等

イ 事業内容の改善: 資金が効率的に使われていない又は効果が薄いメニューが含まれているなど 事業内容を見直す必要がある場合等

ウ 現状通り: 特段見直す点が認められない場合等

5 とりまとめ役は、票数の分布、外部有識者のコメント、質疑及び議論の内容等を総合的に勘案して、評価結果及びとりまとめコメントの案を提示する。外部有識者は、提示された評価結果及びとりまとめコメントの案に対し意見を述べることとし、それらの意見を踏まえ、とりまとめ役は、必要な修正を加えた最終的な評価結果及びとりまとめコメントを公表するものとする。

評価結果は、外部有識者の評価において最も票数が多い選択肢とすることを基本 とするが、票数の分布等に鑑みてそれが適当でない場合には、一致した評価結果を示さず、票数の分布を紹介することとして差支えない。

とりまとめコメントは、改善を検討すべきポイントや事業見直しの方向性を簡潔に説明するものとする。外部有識者の意見が一致し

6 外部有識者のコメント及び取りまとめコメントには、4のいずれの選択肢を選択する場合にも、事業の課題や問題点、当該選択の理由・根拠を具体的に明記されるようにする。さらに、改善の手法や事業見直しの方向性も具体的に明記されるようにする。

7 チームは、公開プロセスの評価結果及びとりまとめコメントを、レビューシートの所定の欄に記入するものとする。

(結果の取扱い)

第5条

評価結果及びとりまとめコメントは、事業見直しの方向性や見直しの内容を外部の視点から提示するものであって、概算要求に当たっての 総務省 の判断を示すものではない。しかしながら、公開の場での議論の結果であることを踏まえ、総務省 は概算要求に向けての事業の検討において尊重するとともに、異なる対応を行う場合は、十分な説明責任を果たす必要がある。

(雑則)

第6条

この要領に定めるもののほか、公開プロセスの実施に関して必要な事項はチームが定める。

附則

ない場合には、複数のコメントを併記することとして差支えないが、その際には、それぞれのコメントが何名の外部有識者の同意を得たものなのかを明らかにするものとする。

6 チームは、公開プロセスの評価結果及びとりまとめコメントを、レビューシートの所定の欄に記入するものとする。

(結果の取扱い)

第5条

評価結果及びとりまとめコメントは、事業見直しの方向性や見直しの内容を外部の視点から提示するものであって、概算要求に当たっての各府省の判断を示すものではない。しかしながら、公開の場での議論の結果であることを踏まえ、各府省は概算要求に向けての事業の検討において尊重するとともに、異なる対応を行う場合は、十分な説明責任を果たす必要がある。

(雑則)

第6条

この要領に定めるもののほか、公開プロセスの実施に関して必要な事項はチームが定める。

附則

(施行期日) 第1条 この要領は、平成25年5月22日から施行する。 <u>附則(平成26年3月〇日総官会第〇号)</u> <u>第1条</u> <u>この要領は、平成26年4月1日から施行する。</u>	(施行期日) 第1条 この要領は、平成25年5月22日から施行する。
--	---

総務省における政策評価の取組について

①行政事業レビューとの連携強化に関する取組

政策評価とレビュー双方の有識者の情報共有を徹底した上で、合同会合を年4回実施

②重点化に関する取組

□政策評価の重点化の基本的考え方（政府全体の方針）

- 単に毎年度評価を実施するのではなく、施策の節目にあわせて実施。評価を行わない年度においては、モニタリングで進捗管理（実施時期の重点化）
- 評価を行う年度においては、分析の深掘りをして踏み込んだ評価を行う（内容の重点化）

<総務省における方針>

- 総務省の主要な20の政策の評価実施周期については、政府全体の方針を踏まえ、3年を基本として設定。
ただし、政策の予算・内容が比較的短期で変動するものについては2年として設定。
- 評価実施年度については、主要な測定指標の目標年度や毎年度の評価対象政策数の平準化を踏まえ、
毎年度6～9政策程度を評価することとなるよう設定。

政策別評価実施サイクル(確定版)

		第4期総務省政策評価基本計画			
		平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
○3年ごとに評価を実施する政策					
政策1	国家公務員の人事管理の推進			○	
政策2	適正な行政管理の実施			○	
政策3	行政評価等による行政制度・運営の改善	○			○
政策4	分権型社会にふさわしい地方行政体制整備等			○	
政策6	地方財源の確保と地方財政の健全化		○		
政策7	分権型社会を担う地方税制度の構築	○			○
政策8	選挙制度等の適切な運用			○	
政策9	電子政府・電子自治体の推進			○	
政策12	放送分野における利用環境の整備		○		
政策13	情報通信技術利用環境の整備		○		
政策14	電波利用料財源電波監視等の実施	○			○
政策15	ICT分野における国際戦略の推進		○		
政策16	郵政民営化の確実な推進			○	
政策17	一般戦災死没者追悼等の事業の推進	○			○
政策18	恩給行政の推進		○		
政策19	公的統計の体系的な整備・提供			○	

○2年ごとに評価を実施する政策

政策5	地域振興(地域力創造)		○		○
政策10	情報通信技術の研究開発・標準化の推進	○		○	
政策11	情報通信技術高度利活用の推進	○		○	
政策20	消防防災体制の充実強化		○		○

6

7

9

6

政策評価の標準化・重点化

経済財政諮問会議(5/20)で新藤大臣が説明した取組の具体化(「経済財政運営と改革の基本方針」(6/14)上の取組としても位置付け)

「目標管理型の政策評価の実施に関するガイドライン」策定(政策評価各府省連絡会議了承)、来年度実施

標準化

各府省共通の5区分により、施策の進捗状況を横断的かつ分かりやすく把握することが可能に

<5区分のイメージ>

- ・目標超過達成
(指:○or◎、主指:◎)
- ・目標達成
(指:○or◎、主指:○)
- ・相当程度進展あり
(指:一部×、主指:≡○)
現取組継続→達成近い
- ・進展が大きくない
(指:一部×、主指:≠○)
現取組継続→達成遠い
- ・目標に向かっていない
(主指:全or一部×、進展なし)

評価実施(時間)

指…測定指標

主指…主要な測定指標

○…達成

◎…大幅に上回って達成

×…未達成

≡○: 達成に近い未達成
≠○: 達成に遠くない未達成

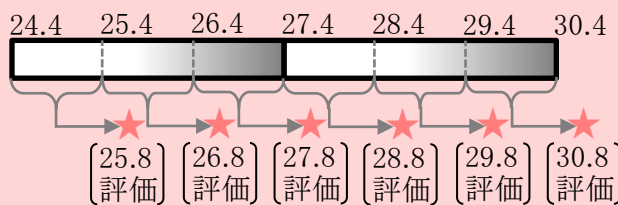
重点化

実施時期の重点化

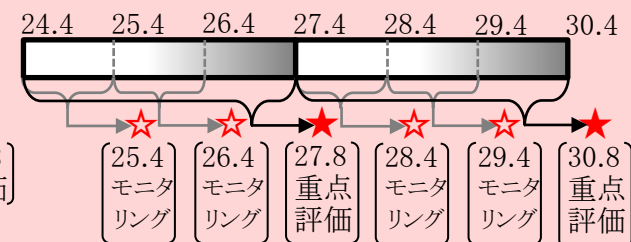
単に毎年度評価を実施するのではなく、施策の節目にあわせて実施

(評価未実施の年度は、モニタリングで進捗管理)

<これまでの例>



<これからの例>



内容の重点化

目標達成状況のチェックだけでなく、下記の深掘りをして踏み込んだ評価へ

- ①事前に想定できなかった要因の分析
- ②達成手段の有効性・効率性の検証
- ③未達成となった原因の分析
- ④目標の妥当性と必要な見直し

平成 26 年の行政事業レビューの実施に向けた改善策について

行政事業レビュー（以下「レビュー」という。）の取組を通じ、各府省において、より自律的かつ厳格な PDCA サイクルが実行されるよう、次に掲げるレビューの改善策を講じることとする。

1. 各府省における自律性の強化

(1) 各府省の取組体制

行政事業レビュー推進チーム（以下「チーム」という。）が行う、レビューシートの適切な記入に関する指導や、事業の厳しい点検及び点検結果のとりまとめなどが厳格かつ確実に行われるよう、具体的な取組内容や担当者をチームで決定し、それを行動計画に位置付ける。

(2) レビューシートの記載

- ① 成果指標・活動指標については、次のように必ず何らかの指標を設定することとし、定量的な指標設定が困難な旨だけを記載することは認めないこととする。
 - ア 定量的な指標を記載（事業の目標を直接的に測ることのできる指標の設定が困難な場合は、間接的な指標を設定）
 - イ アが困難な場合は、その理由を記載した上で、定性的な目標を必ず記載（その場合は、それが適切であるか各府省のチームが重点的に点検）
- ② 事業所管部局による点検欄に、事業の効果や効率化がどの程度進んでいるかなど経年での変化についても記載する。また、レビューシートの「単位当たりコスト」欄について、事業の効果や効率化の進展程度がわかるよう、複数年度の記載を行う。

2. 各府省における外部性の強化

(1) 外部有識者の点検

- ① 外部有識者の点検対象事業数に応じ、効果的・効率的な点検が十分可能な数の外部有識者を確保する。また、レビューの取組における外部有識者に期待される役割を実施要領において明確化するとともに、外部有識者会合においてそれを周知徹底する。
- ② 外部有識者による点検の対象事業の選定について、客観性を向上させ、より効果的な点検が可能となるよう、外部有識者会合を活用し、選定の考え方について外部有識者の理解を得て選定を行う。
- ③ 「秋のレビュー」の対象事業など、前年のレビューの取組の中で行政改革推進会議の指摘事項のあった事業については、指摘事項を踏まえた対応状況を点検するため、外部有識者に点検を求める必要がある事業（実施要領 4 の(3)の①に掲げる事業）に追加する。
- ④ 前年度事業の中から一定の事業を選定し、外部有識者に点検を求めることとされている（実施要領 4 の(3)の②）が、前年度事業の中には、補正予算に計上された事業が含まれることを明記し、これらの事業についても適切に点検が行われるようにする。

(2) 公開プロセスの取組

- ① 公開プロセス対象事業の選定について、客観性を向上させ、公開検証が望ましいと判断されるものが国民の視点で選定されるよう、外部有識者会合を活用し、外部有識者から意見聴取等を行った上で選定を行う。
- ② 行政改革推進本部事務局は、例えば、過去に公開プロセスの対象となった事業や行政改革推進会議において指摘のあった事業について、必要な場合には各府省に対し公開プロセスの対象事業とするよう求める。
- ③ 公開プロセスの選択肢について、事業の存続自体を問題とする場合の選択肢として「廃止」を追加する。いずれの選択肢を選択する場合にも、事業の課題や問題点、当該選択の理由・根拠を具体的に明記し、さらに、改善の手法や事業見直しの方向性も具体的に明記する。

評価結果の採決は、最も票数が多い選択肢を基本とし、票数が分散した場合等には、改めて時間をとって外部有識者間で議論し、一つの結論を出すことを目指す。

3. 行政改革推進会議による点検

- (1) 「秋のレビュー」等での指摘に対する各府省の対応状況について、レビューシートの最終公表などの機会をとらえて、行政改革推進本部事務局がフォローアップを行い、その結果を行政改革推進会議に報告する。
- (2) 各府省のレビューの取組の改善につなげるため、チームの責任者を集めた会合を必要に応じ行う。

4. 優良改善事業の選定

- (1) 行政改革推進会議は、レビューの一環として、優れた取組を優良改善事業として積極的に評価する。
- (2) チームは、事業所管部局に対し、優良改善事業の取組を参考として積極的な事業改善の取組を行うよう働きかけるとともに、良い取組については積極的に評価し、省内に普及させていく。

5. 基金シートの充実

- (1) レビューシートで代替していた基金についても基金シートを作成することとする。また、アウトカム指標の追加など基金シートの記載の充実を図る。
- (2) 国からの交付金等により地方公共団体に造成された基金の執行状況等についても平成26年度から公表する。なお、その内容については「基金の執行状況」に関するものに重点化するなど、各府省及び地方公共団体の事務負担に配慮する。

6. レビューの取組の基盤強化

- (1) 予算に対する公務員の意識改革や政策立案能力の底上げを図る観点から、レビューを活用した若手の研修を充実させる。
- (2) 行政改革推進本部事務局において、データの集計や分析など加工が行いやすいレビューシート等の作成・公表の手法を構築する。
- (3) レビューの取組が広く国民に知られるよう、引き続き、国民への意見募集などを通じ、効果的・効率的な周知・広報に努める。

(注) 下線部が今回新たに追加した箇所

平成 25 年 4 月 2 日策定
平成 26 年 3 月 14 日改定
行政改革推進会議

行政事業レビュー実施要領

1 基本的な考え方

行政事業レビュー（以下「レビュー」という。）は、各府省自らが、自律的に、概算要求前の段階において、原則全ての事業について、予算が最終的にどこに渡り（支出先）、何に使われたか（使途）といった実態を把握し、これを国民に明らかにした上で、外部の視点も活用しながら、過程を公開しつつ事業の内容や効果の点検を行い、その結果を予算の概算要求や執行等に反映させる取組である。

レビューは、行政の無駄の削減はもとより、事業の効果的、効率的な実施を通じ質の高い行政を実現するとともに、国の行政の透明性を高め、国民への説明責任を果たすために実施されるものである。

2 体制整備

(1) 行政事業レビュー推進チーム

- ① 各府省は、以下の構成を基本とした「行政事業レビュー推進チーム」（以下「チーム」という。）を設置し、レビューの責任ある実施に取り組むこととする。

統括責任者：官房長（官房長のない省庁にあっては総括審議官等同等クラス）

副統括責任者：会計課長及び政策評価担当課長

メンバー：各局総務課長等。その他、チームの果たすべき役割を踏まえ、地方支分部局等を含めた関係者が連携・協力できるよう各府省で適切に選任、参画させる。

なお、各府省の判断により、統括責任者、副統括責任者をより上位の職位の者とすることができる。その場合でも、官房長（官房長のない省庁にあっては総括審議官等同等クラス）、会計課長、政策評価担当課長はチームのメンバーとして参画するものとする。

- ② チームは、以下の取組を行うものとする。

ア 事業所管部局による行政事業レビューシート（以下「レビューシート」という。）の適切な記入及び厳格な自己点検の指導

イ 外部有識者の点検を受ける事業の選定及び外部有識者からの点検結果の聴取

ウ 外部有識者による公開の場での点検（以下「公開プロセス」という。）の対象となる事業の選定及び点検結果の聴取

エ ア、イ及びウを踏まえた事業の厳しい点検（サマーレビュー）及び点検結果（所見）のとりまとめ

オ チーム所見を踏まえた事業の改善状況の点検
カ 当該府省全体の概算要求への反映状況の確認及びとりまとめ

- ③ レビューは各府省自らが、自律的に実施する取組であることに鑑み、チームは、②に加えて、主体的かつ不断に創意工夫を重ねながら、レビューの実効性向上のための取組を積極的に行うものとする。

(2) 行動計画の策定

- ① 各府省は、毎年、4月上旬までに、当該年におけるレビューの行動計画を策定し、公表するものとする。
- ② 行動計画には、当該府省におけるレビューの取組体制、取組の進め方、スケジュール等を定めるものとする。特に、チームによる厳格な点検・指摘が確実に実施されるよう、チームの取組である(1)の②のアからカまでについて、具体的な取組の内容やその取組の担当者をチームで決定し、それを行動計画に位置付けることとする。

(3) 事業単位の整理及び施策と事業との対応関係の明示

各府省は、事務的経費、人件費等を除く全ての前年度の事業（同年度限りで終了した事業を含む。以下「前年度事業」という。）について、別途、内閣官房行政改革推進本部事務局（以下「事務局」という。）が示す様式にしたがって点検の対象となる事業の単位（以下「事業単位」という。）を整理する。

事業単位の整理に当たっては、国民に対する説明責任を果たす観点から、事業内容が国民にとってわかりやすいものとなるよう、特に留意するとともに、レビューと政策評価の連携を確保するため、目標管理型の政策評価の対象となる施策と、当該施策を構成する事務事業に係るレビュー対象事業との対応関係を明記する。

なお、移替経費については、原則として、予算を計上した府省が、支出した府省の協力を得て、レビューシートの作成、事業の点検（公開プロセスを含む。）を行うこととする。

3 レビューシートの作成及び中間公表

(1) レビューシートの作成

- ① 各府省は、事業単位ごとに、別途、事務局が示す様式にしたがって、レビューシートを作成する。
- ② レビューシートの作成に際しては、以下の点に特に留意するものとする。
- ア 成果目標及び成果実績（アウトカム）並びに活動指標及び活動実績（アウトプット）の記載に際しては、次のように必ず何らかの指標を設定することとし、定量的な指標設定が困難な旨だけを記載しないようにする。
- a 記載内容の客観性を維持するため、定量的な指標を記載（事業の目標を直接

的に測ることのできる指標の設定が困難な場合は、間接的な指標を設定)

b a が困難な場合は、その理由を記載した上で、定性的な目標を必ず記載（その場合は、それが適切であるか各府省のチームが重点的に点検）

イ 類似の事業がある場合は、「重複排除」欄に、その事業名、所管府省、所管部局名等を記載するとともに、当該事業と類似事業の役割分担の具体的な内容を記載する。この際、類似事業を可能な限り幅広い範囲で捉え、積極的に国民に対する説明責任を果たしていくものとする。

ウ 予算に関する透明性を確保するため、予算の支出先やその費目・使途については、十分な把握を行うとともに、最終的な資金の受け手や予算の具体的な使途がわかるよう記載する。特に、補助金等の交付により造成された基金や交付金については、これを徹底する必要がある。

エ 事業内容の理解に資する資料を適宜添付することは望ましい取組であるが、必要な情報を効率よく伝達するため資料の分量は最小限のものとする。

(2) 事業所管部局による点検

事業所管部局は、予算の支出先、使途、活動実績等を踏まえ、事業の厳しい点検を行い、その結果をレビューシートにわかりやすく記載する。

その際、事業にどのような課題があり、その課題に対してどのように対応していくのかといった点検の具体的な内容について、可能な限り具体的な説明を行うこととする。また、事業の効果や効率化がどの程度進んでいるかなど経年での変化についても記載することとする。

(3) 中間公表

レビューシートについては、事業の目的、概要、各年度の執行額、成果目標、事業所管部局による点検結果、資金の流れ、費目・使途、支出先上位10者リストなど記入可能な事項を記入の上、

① 公開プロセスの対象となる事業（以下「公開プロセス対象事業」という。）に係るものについては、原則として公開プロセスの開始日の10日前までに、

② その他の事業（以下「公開プロセス非対象事業」という。）に係るものについては原則6月末、遅くとも7月上旬までに、

各府省のホームページにおいて中間公表を行う。この際、レビューと政策評価の一覧性に留意して、国民にとって分かりやすい公表を行うものとする。

4 外部有識者による点検

(1) 外部有識者の指名

① 各府省は、外部有識者を複数名指名し、「同じ予算でより多くの成果を引き出す工夫はないか」、「より少ない予算で同等以上の成果を引き出す工夫はないか」といった観点から、外部の視点を活用したレビューの実施に取り組むものとする。

その際、外部有識者による点検の対象事業の数に応じ、効果的・効率的な点検を十分に行うことが可能な数の外部有識者を確保することとする。

- ② 外部有識者は、以下のいずれかの要件を満たす者の中から、過去の実績、職歴等を勘案して指名するものとする。

ア 予算の実際の使われ方など予算執行の現場に知見を有する者

イ 行政全般、個別の行政分野の在り方等に識見を有する者

ウ 独立行政法人や公益法人の仕組み、実態、問題等に知見を有する者

エ 民間取引の実態や、地域や現場で生じている問題等に知見を有する者

- ③ 外部有識者の選任や、(2)の行政事業レビュー外部有識者会合の意思決定等への関与にあたっては、特に利益相反が生じることのないよう留意する。このため、外部有識者のうち、点検対象事業の執行に関し利害関係がある者及び過去3年間において点検対象事業に係る審議会、検討会等の委員、専門委員等になっていた者は、当該事業に係る点検を行うことができないこととする。

- ④ 各府省が指名する外部有識者が②及び③に照らして不適当であると認められる場合は、事務局は、各府省に対し、意見を述べることができる。

(2) 外部有識者会合

- ① 各府省は、(1)で指名した外部有識者によって構成される「行政事業レビュー外部有識者会合（以下「外部有識者会合」という。）」を設置する。

- ② 外部有識者会合は、外部有識者それぞれの特性や専門性を十分に活用しつつ、以下の取組を行うものとする。その際、(1)の①に掲げる外部有識者に期待される役割について外部有識者間で周知徹底されるようにする。

ア 外部有識者による事業の効率的・効果的な点検のための調整

イ 当該府省におけるレビューの取組状況の随時点検、必要に応じた意見の提出

ウ 当該府省におけるレビューの取組を踏まえた、翌年以降の取組に向けた改善点に関する意見の提出（レビューシート最終公表後）

- ③ 外部有識者会合の議事概要及び資料は、事後に公表するものとする。

(3) 対象事業の選定

- ① チームは、以下の基準のいずれかに該当する事業について、外部有識者に点検を求める必要がある。

ア 前年度に新規に開始したもの

イ 当該年度が事業の最終実施年度又は最終目標年度に当たるなど、翌年度予算の概算要求に向けて事業の継続の是非等を判断する必要があるもの

ウ 「秋のレビュー」の対象事業など、前年のレビューの取組の中で行政改革推進会議における指摘事項のあったもの

なお、アに該当する事業であるものの、事業の執行が進んでいない、又は効果が十分に発現していない等の理由により、外部有識者が十分な事業の点検を行うこと

ができず引き続き翌年も点検を実施する必要があると判断した場合、チームは、その旨をレビューシートの所定の欄に記載するとともに、翌年も当該事業の点検を外部有識者に求めるものとする。

- ② チームは、①の他に、全てのレビュー対象事業が少なくとも5年に一度を目途に外部有識者の点検を受けることになるよう、前年度事業 （補正予算に計上された事業を含む。）の中から事業を選定し、外部有識者に点検を求めるものとする。この場合、特に、

- ・当該年度に政策評価における実績評価の対象となる施策に関連する事業
- ・前年度に事業内容が大幅に見直され、実施されたもの又は翌年度予算の概算要求に向けて事業の大幅な見直しを検討しているもの
- ・事業の執行に関して、会計検査院、総務省行政評価局、マスコミなど内外から問題点を指摘されたもの等、外部の視点による事業の点検の必要性が高いと判断されるもの

を重点的に選定する。

その際、客観性を向上させ、より効果的な点検が可能となるよう、外部有識者会合を活用し、選定の考え方について外部有識者の理解を得て選定を行うとともに、対象事業数に年ごとの偏りが生じないよう選定を行うこととする。

（４）所見欄への記入

チームは、外部有識者による点検の結果を、外部有識者の所見として、レビューシートの所定の欄に記入する。

この際、外部有識者による事業の改善すべき点の指摘や、検討すべき課題についての提案等を記載するものとし、また、このような外部有識者による指摘・提案等が積極的に行われるよう、外部有識者会合を活用して周知を行うものとする。

（５）外部有識者への情報提供等

各府省は、外部有識者が適切な点検を行えるよう十分な情報を提供するとともに、外部有識者から資料の提供、ヒアリングの実施等の要請があった場合には、誠実かつ迅速に対応するものとする。

（６）外部有識者所見の取扱い

- ① 各府省は、外部有識者の所見を概算要求に向けての事業の検討において活用するとともに、異なる対応を行う場合には、十分な説明責任を果たす必要がある。

- ② ①が徹底されるよう、それぞれ次に掲げる取組を行うものとする。

ア チームは、自らの役割として、指摘を行った外部有識者と関係事業所管部局との調整を行う。

イ 関係事業所管部局は、外部有識者の所見を踏まえてどのように検証・改善を行ったのか、その調整過程について、レビューシートの「所見を踏まえた改善点」

の欄に記載する。

5 公開プロセスの実施

(1) 対象事業の選定

- ① チームは、4の(3)の外部有識者による点検の対象事業のうち、以下の基準のいずれかに該当するものを公開プロセスの対象事業として選定することとする。

その際、客観性を向上させ、公開検証が望ましいと判断されるものが国民の視点で選定されるよう、外部有識者会合を活用し、外部有識者から意見聴取等を行った上で選定を行うこととする。

ア 事業の規模が大きく、又は政策の優先度の高いもの

イ 長期的又は継続的に取り組んでいる事業等で、執行方法、制度等の改善の余地が大きいと考えられるもの

ウ 事業の執行に関して、会計検査院、総務省行政評価局、マスコミなど内外から問題点を指摘されたもの

エ 当該年度に政策評価における実績評価の対象となる施策に関連するもの（複数も可）

オ その他公開の場で外部の視点による検証を行うことが有効と判断されるもの

- ② 公開プロセスを効果的かつ効率的に実施するため、原則として、事業単位で1億円未満のものについては対象としないものとする。ただし、複数の1億円未満の事業を一括りにして、その総額が1億円を超える場合や、1億円を超える事業の数が限られている府省において、公開の場での外部の視点による検証を行うことが有効と判断される事業がある場合はこの限りではない。

- ③ 事務局は、各府省が選定した公開プロセス対象事業のほかに、又はその一部若しくは全部に替えて、上記に照らし、例えば、過去に公開プロセスの対象となった事業や行政改革推進会議において指摘のあった事業など、公開プロセスの対象に追加すべき事業があると判断する場合、各府省に対し、対象事業の追加を求めることができる。

- ④ 各府省は、公開プロセス対象事業の数を当該府省の外部有識者による点検の対象事業数の多寡等を踏まえて判断する。また、公開プロセスの実施期間はおおむね1～2日程度を目途に、事業数に応じて設定するものとする。なお、レビューの対象事業数が少なく、かつ、①の基準に該当する事業がないと考える府省は、公開プロセスの取扱いについて、事業単位を整理する段階で、事務局に事前に協議を行うものとする。

(2) 外部有識者の選定方法

- ① 公開プロセスに参加する外部有識者は6名とし、各府省が3名を選定し、行政改革推進会議の意見を踏まえて事務局が3名を選定する。各府省は、外部有識者から

とりまとめ役を指名する。

- ② 各府省においては、4の（1）で指名した外部有識者が公開プロセスに参加することを基本とするが、やむを得ない事情がある場合は、同じ基準で外部有識者を追加的に指名し、公開プロセスに参加させることができる。

（3）事前勉強会及び現地ヒアリングの実施等

各府省は、公開プロセスの実施に先立ち、外部有識者に対し、公開プロセス対象事業に係る事前勉強会及び現地ヒアリングの機会を随時提供するとともに、外部有識者から資料の提供、現地ヒアリングの実施等の要請があった場合には、誠実かつ迅速に対応するものとする。

また、事務局は、公開プロセスの事前準備や当日の議事運営に関し留意しなければならない点を運営要領としてまとめ、各府省を通じ事前に公開プロセスの参加者に周知徹底するものとする。

（4）公開プロセスの進め方

- ① 公開プロセスは、6月上旬から中旬までを目途に実施することを原則とする。
- ② 公開プロセスは、チームの統括責任者又は副統括責任者の進行の下で実施する。進行役は、それぞれの事業の点検の冒頭に論点を説明するとともに、議事の公正な進行に努めるものとする。
- ③ 公開プロセスは、一般傍聴までは要しないものの、インターネット中継等により公開性を担保する。また、結果及び議事録を事後に公表するものとする。
- ④ 公開プロセスにおける点検・議論は、無駄の削減の観点だけでなく、より効果の高い事業に見直すとの観点から熟議型により行うこととする。
- 外部有識者は、公開の場における事業所管部局との質疑及び意見交換を経た後、「廃止」、「事業全体の抜本的な改善」、「事業内容の一部改善」又は「現状通り」の4つのいずれかに投票する。それぞれの選択肢の基本的な考え方は以下のとおり。
- ・ 廃止：「国が行う事業として目的や効果が明確でない」、「地方自治体や民間等に委ねるべき」、「効果が見込めない事業内容や実施方法となっている」などの状況にあり、事業の存続自体に問題があると考えられる場合等
 - ・ 事業全体の抜本的な改善：事業の存続自体を問題とするまでには至らないが、事業全体として「資金が効率的に使われていない」、「効果が薄い」など、十分に効果的・効率的な事業となっておらず、抜本的に見直すべきと考えられる場合等
 - ・ 事業内容の一部改善：「資金が効率的に使われていない部分がある」、「効果の薄いメニューが含まれている」など、より効果的・効率的な事業とするため、事業内容の一部を見直すべきと考えられる場合等

- ・現状通り：特段見直す点が認められない場合等

- ⑤ とりまとめ役は、票数の分布、外部有識者のコメント、質疑及び議論の内容等を総合的に勘案して、評価結果及びとりまとめコメントの案を提示する。外部有識者は、提示された評価結果及びとりまとめコメントの案に対し意見を述べることとし、それらの意見を踏まえ、とりまとめ役は、必要な修正を加えた最終的な評価結果及びとりまとめコメントを公表するものとする。

評価結果は、外部有識者の評価において最も票数が多い選択肢を基本とし、票数が分散した場合等には、改めて時間をとって外部有識者間で議論し、一つの結論を出すことを目指すものとする。

- ⑥ 外部有識者のコメント及びとりまとめコメントには、④のいずれの選択肢を選択する場合にも、事業の課題や問題点、当該選択の理由・根拠を具体的に明記されるようにする。さらに、改善の手法や事業見直しの方向性も具体的に明記されるようにする。

- ⑦ チームは、公開プロセスの評価結果及びとりまとめコメントを、レビューシートの所定の欄に記入するものとする。

(5) 結果の取扱い

評価結果及びとりまとめコメントは、事業見直しの方向性や見直しの内容を外部の視点から提示するものであって、概算要求に当たっての各府省の判断を示すものではない。しかしながら、公開の場での議論の結果であることを踏まえ、各府省は概算要求に向けての事業の検討において尊重するとともに、異なる対応を行う場合は、十分な説明責任を果たす必要がある。

6 チームによる点検（サマーレビュー）及び概算要求等への反映

(1) 点検を行う体制

点検を行う事業の数が数百にも及ぶような府省においては、事業の十分な点検を行う観点から、チームの下に複数のワーキングチームを設け分担して点検を行うなど、厳正な点検を効率的に行える体制を整備するものとする。

(2) 所見欄への記入

チームは、点検結果を所見としてレビューシートの所定の欄に記入するものとする。この場合、5の(4)の④に定義されている「廃止」、「事業全体の抜本的な改善」、「事業内容の一部改善」又は「現状通り」との評価結果を明記した上で、具体的な所見を記入するものとする。

(3) 概算要求等への反映

各府省は、チームの所見を翌年度予算の概算要求や予算執行等に的確に反映するも

のとする。この際、国民への説明責任を果たす観点から、チーム所見を踏まえてどのように検証を行ったのか、どのように改善を行ったのかなど、その反映状況等について、レビューシートの「所見を踏まえた改善点」の欄にわかりやすく記述するものとする。

7 点検結果の最終公表

(1) レビューシートの最終公表

各府省は、チームの所見と所見を踏まえた事業の改善点、翌年度予算概算要求における要求額等を記入したレビューシートを、概算要求の提出期限までに公表するものとする。この際、レビューと政策評価の一覧性に留意して、国民にとって分かりやすい公表を行うものとする。

(2) 概算要求への反映状況の公表

各府省は、チームの所見の各事業への反映状況や反映額の総額等を取りまとめ、事務局が別途示す様式に記入の上、レビューシートの最終公表後1週間以内に公表するものとする。

8 新規事業及び新規要求事業の取扱い

(1) レビューシートの作成、公表

各府省は、前年度事業のほか、

- ・当該年度に新規に開始した事業（以下「新規事業」という。）
- ・翌年度予算概算要求において新規に要求する事業（以下「新規要求事業」という。）

についても、レビューシートに事業の目的、概要、成果目標・成果実績、活動指標・活動実績、単位当たりコストなど記入可能な事項を記入の上、

- ・新規事業については、前年度事業と同じ時期に、
- ・新規要求事業については、翌年度予算概算要求の提出期限後2週間以内を目途に、公表を行う（新規要求事業については中間公表を要しない。）。

なお、新規事業は、前年度事業と同時期に、別途、事務局が示す様式にしたがって事業単位を整理するものとする。

(2) チームによる点検及び概算要求等への反映

① 新規事業及び新規要求事業については、事業の必要性、効率性及び有効性の観点から、計画が適切に立てられているか、資金が効率的、効果的に用いられる仕組みとなっているか等について点検を行うほか、十分な情報の開示など透明性が確保されているか等について点検を行い、点検結果を所見としてレビューシートの所定の欄に具体的に記入する。

② 各府省は、チームの所見を概算要求や予算執行等に的確に反映するとともに、チームの所見の各事業への反映状況や反映額の総額等を取りまとめ、事務局が別途示す様式に記入の上、

- ・新規事業については、レビューシートの最終公表後 1 週間以内に、
- ・新規要求事業については翌年度予算概算要求の提出期限後 2 週間以内を目途に、それぞれ公表するものとする。

9 行政改革推進会議による点検等

(1) レビューシート最終公表後の点検

行政改革推進会議は、各府省の点検が十分なものとなっているか、点検結果が的確に概算要求に反映されているか等についてチェックを行い、必要に応じ、チェックの結果が予算編成過程で活用されるよう意見を提出するものとする。

(2) レビューの取組に係る行政改革推進会議への報告等

① 各府省は、行政改革推進会議からの求めに応じ、同会議にチームの取組や公開プロセスの実施等のレビューの取組に係る報告等を行うものとする。

② 事務局は、「秋のレビュー」等での指摘に対する各府省の対応状況について、レビューシートの最終公表などの機会をとらえて、フォローアップを行い、その結果を行政改革推進会議に報告するものとする。

(3) チーム責任者会合の開催

各府省のレビューの取組の改善につなげるため、チームの責任者を集めた会合を必要に応じ行うものとする。

10 優良改善事業の選定等

(1) 行政改革推進会議による選定

① 行政改革推進会議は、レビューの一環として、各府省の自主的な事業改善の取組に着目し、優れた取組が行われた事業を優良改善事業として積極的に評価するとともに、これを各府省にグッドプラクティスとして共有するものとする。

② 優良改善事業の選定は、次のすべてに該当するものについて行うものとする。

ア 事業効果や執行実態を把握・分析した上で、事業内容や執行上の課題が的確に抽出されていること。

イ 事業内容について、課題を踏まえた有効な改善がなされていること。

ウ 事業改善の取組において、独創性や創意工夫が発揮されていること。

エ グッドプラクティスとして共有可能な汎用性のある取組であること。

(2) 各府省による事業改善の取組

各府省において、チームは、優良改善事業の取組を参考として積極的な事業改善の取組を行うよう、事業所管部局に対して働きかけるとともに、事業所管部局による事業改善の取組を把握し、良い取組については積極的に評価し、省内に普及させていくものとする。

また、自主的な事業改善の取組については、レビューシートの所定の欄に、その具体的内容を記載するものとする。

1.1 その他重要事項

(1) 国民へのレビューの周知広報等

- ① 事務局は、公表されたレビューシートを元に、事業の見直しに関する国民からの意見募集を行い、結果を各府省に伝達するとともに、行政改革推進会議によるレビューシート最終公表後の点検に活用するものとする。
- ② 事務局は、データの集計や分析など加工が行いやすいレビューシート等の作成・公表の手法を構築し、国民による利活用の促進を図るものとする。
- ③ 事務局は、レビューの取組が広く国民に知られるよう、これらの取組を通じ、効果的・効率的な周知・広報に努める。

(2) 人事評価への反映

各府省は、優良改善事業の取組をはじめ、レビューの取組を通じ、職員が厳格な事業の点検や積極的な事業見直しを行った場合、当該職員の人事評価に適切に反映されるよう 努める ものとする。

(3) 政策評価との連携

- ① レビューは、事業レベルでのPDCA（Plan：企画・立案、Do：執行、Check：評価・検証、Action：反映）サイクルの具体化を図る取組であり、政策・施策レベルにおけるPDCAサイクルの基盤である政策評価と連携して取り組むことにより、より効果的、効率的に推進していく必要がある。
- ② このため、各府省は、以下のような取組を進めていくことが推奨される。
 - ア 合同のチームによるレビューと政策評価の一体的な推進
 - イ レビューの外部有識者会合と、政策評価に関する外部の有識者によって構成される同種の会合の合同開催

(4) 若手職員の研修

予算に対する公務員の意識改革や政策立案能力の底上げを図る観点から、レビューを活用した若手の研修を充実させるものとする。

(5) ルールの追加等

本ルールのほか、レビューの実施に必要な事項は、事務局から随時提示し、各府省においては、事務局と調整しながらレビューを実施するものとする。

行政改革推進会議は、本ルールや事務局から提示された事項に則してレビューを行っていない府省があると認める場合は、必要な改善が行われるよう意見を提出するものとする。

平成26年行政事業レビューシート

(省)

事業名				担当部局庁				作成責任者	
事業開始・終了(予定)年度				担当課室					
会計区分				政策・施策名					
根拠法令 (具体的な条項も記載)				関係する計画、通知等					
事業の目的 (目指す姿を簡潔に。3行程度以内)									
事業概要 (5行程度以内。別添可)									
実施方法	☐ 直接実施 ☐ 委託・請負 ☐ 補助 ☐ 負担 ☐ 交付 ☐ 貸付 ☐ その他								
予算額・執行額 (単位:百万円)			23年度	24年度	25年度	26年度	27年度要求		
	予算 の 状 況	当初予算							
		補正予算							
		前年度から繰越し							
		翌年度へ繰越し							
		予備費等							
	計								
	執行額								
執行率(%)									
成果目標及び成果実績 (アウトカム)	成果指標				単位	23年度	24年度	25年度	目標値 (年度)
				成果実績					
				目標値					
				達成度	%				
活動指標及び活動実績 (アウトプット)	活動指標				単位	23年度	24年度	25年度	26年度活動見込
				活動実績					—
				当初見込み					
単位当たりコスト	算出根拠				単位	23年度	24年度	25年度	26年度見込
	÷			単位当たりコスト					
				計算式	/				
平成26・27年度予算内訳 (単位:百万円)	費目		26年度当初予算	27年度要求	主な増減理由				
	計								

事業所管部局による点検・改善					
	項 目		評 価	評価に関する説明	
国費 必要投入 の	広く国民のニーズがあるか。国費を投入しなければ事業目的が達成できないのか。				
	地方自治体、民間等に委ねることができない事業なのか。				
	明確な政策目的（成果目標）の達成手段として位置付けられ、優先度の高い事業となっているか。				
事業 の 効率性	競争性が確保されているなど支出先の選定は妥当か。				
	受益者との負担関係は妥当であるか。				
	単位当たりコストの水準は妥当か。				
	資金の流れの中間段階での支出は合理的なものとなっているか。				
	費目・使途が事業目的に即し真に必要なものに限定されているか。				
	不用率が大きい場合、その理由は妥当か。（理由を右に記載）				
事業 性の有 効	事業実施に当たって他の手段・方法等が考えられる場合、それと比較してより効果的あるいは低コストで実施できているか。				
	活動実績は見込みに見合ったものであるか。				
	整備された施設や成果物は十分に活用されているか。				
重複 排除	類似の事業がある場合、他部局・他府省等と適切な役割分担を行っているか。 （役割分担の具体的な内容を各事業の右に記載）				
	事業番号	類似事業名	所管府省・部局名		
点 検 ・ 改 善 結 果	点検結果				
	改善の 方向性				
外部有識者の所見					
行政事業レビュー推進チームの所見					
所見を踏まえた改善点/概算要求における反映状況					
備考					
関連する過去のレビューシートの事業番号					
	平成23年		平成24年		平成25年

※平成25年度実績を記入。執行実績がない新規事業、新規要求事業については現時点で予定やイメージを記入。

資金の流れ
(資金の受け取り先が何を行っているかについて補足する)
(単位: 百万円)

A.

E.

費目・使途
（「資金の流れ」に
おいてブロックご
とに最大の金額が
支出されている者
について記載す
る。費目と使途の
双方で実情が分
かるように記載）

費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
a					
計		0	計		0
B.			F.		
費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
計		0	計		0
C.			G.		
費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
計		0	計		0
D.			H.		
費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
計		0	計		0

支出先上位10者リスト

A.

	支 出 先	業 務 概 要	支 出 額 (百万円)	入札者数	落札率
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

B.

	支 出 先	業 務 概 要	支 出 額 (百万円)	入札者数	落札率
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

(注) 下線部が今回新たに追加・変更した部分

平成 26 年における行政事業レビューシートの作成について

行政事業レビューシート（以下「レビューシート」という。）は、各府省の全事業を対象に予算の計上府省において作成し、その作成にあたっては、以下の点に従って行うこと。

1. 対象 外とする 事業について

以下のものは対象外とする。

①個別事業と直接関連づけることが困難な共通経費

- ・ 人件費（定員管理している国家公務員に限る。）
- ・ 各府省の事務的経費（「(項) ○○府省共通費」のうち「○○本省一般行政経費に必要な経費」及びその類似経費として計上・執行している分に限る。）

※ 類似経費として取り扱うものの参考基準については別紙 1 参照

②国債費、地方交付税交付金

③そのほか、別紙 2 の対象目整理表で対象外としているもの。

2. 予算計上所管が変更された事業について

① 平成 26 年度予算において予算を計上する所管を変更した、又は平成 27 年度予算概算要求において予算を計上する所管を変更する予定の事業については、変更前の府省及び変更後の府省それぞれにおいて、レビューシートの作成を行う。その際、

ア 変更前の府省においては、平成 26 年度予算で予算を計上する所管を変更した場合は平成 25 年度、平成 27 年度予算概算要求において予算を計上する所管を変更する場合は平成 26 年度が、最終実施年度の事業として、レビューシートの作成を行う。

イ 変更後の府省においては、平成 26 年度新規事業又は平成 27 年度新規要求事業として、レビューシートの作成を行う。

② ①のレビューシートの作成に当たっては、

ア 変更前の府省においては、変更後の府省が作成するレビューシートの事業名及び事業番号

イ 変更後の府省においては、変更前の府省が作成するレビューシートの事業名及び事業番号

について、それぞれ「事業概要」欄に記載する。この場合、当該レビューシートに関連する過去のレビューシートの事業番号についても、「関連する過去のレビューシートの事業番号」欄に記載する。

③ 復興関連事業に関する平成 25 年におけるレビューシートの作成に当たっては、平成 23 年度の計上分及び平成 24 年度以降の東日本大震災復興特別会計（以下「復興特会」という。）以外の会計での計上分については、「予算額・執行額」欄に参考数値としてカッ

コ書きで記載することにしてはいたが、平成26年における「予算額・執行額」欄の記載に当たっては、

ア 平成23年度の部分については、復興特会以外の会計での計上分をカッコ書きをせずに記載するとともに、「備考」欄に、復興庁以外の他の府省が計上した同様の事業の予算額等を参考記載したものである旨を記載する。

イ 平成24年度以降の部分については、復興特会での計上分のみを記載する。

また、平成23年度に復興特会以外の会計で計上された予算について、平成24年度以降繰越しがある場合には、「備考」欄に、当該繰越し額を年度ごとに参考記載する。

④ 予算を計上する所管を変更することのみをもって、行政事業レビュー実施要領4（3）のア及びイに当たるものではない。

3. レビューシートの記載要領

記載に際しての基本事項	○ <u>レビューシートは、国民に対する事業説明資料にとどまらず、レビューシートの作成を通じて、各府省において各事業の改善が意欲的に行われることを意図している。</u> ○ レビューシートの作成に当たっては、国民に対する説明責任を果たす観点から、支出先や費目・使途の十分な把握及びこれらの実態把握と点検結果についてわかりやすい記述が行われるよう、特に留意する。 ○ 平成 <u>25</u> 年度実績に基づいて記載する。なお、中間公表の際に平成 <u>25</u> 年度の情報を入手できていない場合は、平成 <u>24</u> 年度実績又は平成 <u>25</u> 年度実績見込みを記載して差し支えない。 ○ 平成 <u>26</u> 年度新規事業及び平成 <u>27</u> 年度新規要求事業については、記載可能な箇所を記載する。 ○ <u>該当がないものには「－」を記入する。</u> ○ <u>数値は半角で記載し、桁区切りを使用する。また、負の数値を記載する場合は「▲」を使用する。</u> ○ レビューシート様式の1ページ目及び2ページ目は、あわせて2ページ以内に収める <u>など、印刷して使用した際の閲覧のしやすさに留意して作成する。その際、セルを結合等して様式を変更することがないように留意する。</u>
事業の基本情報の欄 （「事業番号」～「実施方法」欄）	○ 事業番号欄には、平成 <u>25</u> 年度事業については、その事業に該当する通し番号を記載する。平成 <u>26</u> 年度新規事業は「新 <u>26</u>－（事業番号）」、平成 <u>27</u> 年度新規要求事業は「新 <u>27</u>－（事業番号）」のようにそれぞれ記載する（例：新 <u>26</u>－001）。 ○ 「作成責任者」欄には、レビューシート内容の詳細について説明できる者（課室長クラスを想定）を記載する。

	○ <u>「事業開始・終了（予定）年度」欄には、終了（予定）年度がない事業については、「終了（予定）なし」と記載する。</u> ○ 「会計区分」欄には、一般会計か特別会計かを記載する。特別会計の場合は、特別会計名及び勘定名も記載する。 ○ 「政策・施策名」欄には、政策評価体系の政策名並びに施策の番号及び施策名を記載する。なお、事業実施時点から政策・施策名に変更があった場合、又は、今後、政策・施策名の変更を予定している場合には、その旨を明記する。 ○ <u>「根拠法令」、「関係する計画、通知等」欄については、略称を用いず、正式名称を記載する。</u> ○ 「事業概要」欄には、誰（何）を対象に、どのような手段・手法で事業を行うのかについて5行程度以内で記載する。 ○ 補助金・助成金の類は、「事業概要」欄に補助率等を記載する。 ○ 「実施方法」の欄には、「直接実施」、「委託・請負」、「補助」、「負担」（負担金など）、「交付」（運営費交付金など）、「貸付」、「その他」に該当するものにチェックする。複数に該当する場合はそれぞれチェックする。
「予算額・執行額」欄	○ <u>金額は百万円単位で記載（単位未満は四捨五入）することを原則とし、金額が百万円に満たない場合には、小数点第2位を四捨五入し、小数点第一位まで記載する（例：「0.3百万円」）など、可能な限り、「0」と記載しないようにする。</u> ○ <u>「前年度から繰越し」欄には、前年度から繰り越した金額を正の数値で記載し、「翌年度へ繰越し」欄には、翌年度に繰り越した金額を負の数値で記載する。</u> ○ <u>「予備費等」欄には、予備費、移流用増減での措置等をネットで記載する。また、予備費で行った事業等である場合にはその旨を「備考」欄に記載する。</u>

「成果目標及び成果実績（アウトカム）」欄	○ 「成果指標」欄には、事業の実施の成果として数値で定量的に示される指標を記載する <u>（直接的に測ることのできる指標の記載が困難な場合は、間接的な指標を記載するとともに、間接的な指標である旨を明示する。）</u>。定量的な成果指標が示せない場合には、その理由を記載した上で、必ず定性的な指標を記載する。 ○ 「目標値」欄には、年度ごとの目標値を記載する。 ○ 「達成度」欄には、目標値に対する各年度の成果実績の比率を記載する（「各年度の成果実績」／「目標年度における成果目標の値（目標値）」で計算又は年度ごとに目標値がある場合には、「各年度の成果実績」／「各年度の目標値」で計算）。 ○ 複数の成果目標がある場合には、記載欄を増やして記載 <u>する</u>。
「活動指標及び活動実績（アウトプット）」欄	○ 「活動指標」欄には、各事業における事業の箇所数、件数、人数等の事業の活動内容を数値で定量的に説明できる指標を記載する。<u>定量的な活動指標が示せない場合には、その理由を記載した上で、必ず定性的な指標を記載する。</u> ○ 「当初見込み」欄については、<u>23年度から26年度までの分</u>について、各年度の当初見込みを記載する。 ○ 複数の活動指標がある場合には、記載欄を増やして記載 <u>する</u>。
「単位当たりコスト」欄	○ 「単位当たりコスト」欄には、基本的に成果実績や活動実績1単位を生み出すためにどれだけの費用が必要とされたかを記載する。 ○ 複数の単位コストの記載が可能な場合には、記載欄を増やして記載 <u>する</u>。 ○ 「算出根拠」欄には、「単位当たりコスト＝X/Y」のXとYの説明を記載する。 ○ 「計算式」欄には、XとYの数値を「X/Y」と記載する。
「平成 <u>26・27</u>年度予算内訳」欄	○ <u>26年度</u>当初予算及び<u>27年度</u>要求の内訳を、主な増減理由がわかるように、内容を示す適切な費目に分けて記載する。 ○ 「主な増減理由」欄には、<u>26年度</u>と<u>27年度</u>で総額又は内訳について大きな変動がある場合に、その主たる理由を簡潔に記載する。 ○ 会計区分が複数で構成されている事業については、会計区分ごとに記載する。

「事業所管部局による点検・改善」欄	○ 「評価」欄には、25年度の状況について、以下の○△×-のいずれかを記載する。 「○」 十分できている 「△」 一部できている 「×」 できていない ○ 「評価に関する説明」欄には、それぞれ○・△・×と評価した理由を簡潔に記載する。特に、不用率が大きい場合、その理由を「評価に関する説明」欄に記載する。 ○ 類似の事業がある場合は、「重複排除」欄に、類似事業の事業番号、事業名、所管府省・部局名等を記載するとともに、「評価に関する説明」欄に、当該事業と類似事業の役割分担の具体的な内容を記載する。<u>類似性の有無の判断にあたっては、連携して行っている事業、事業名が類似している事業をはじめ、可能な限り幅広い範囲で捉える。</u> <u>なお、中間公表の時点では、事業番号欄は空欄で差し支えない。</u> ○ 「点検・改善結果」欄のうち、「点検結果」欄には、<u>各項目の評価を踏まえた課題のほか、事業の効果や効率化がどの程度進んでいるかなど経年での変化も記載する。「改善の方向性」欄には、課題を踏まえた今後の改善の方針、同じ予算でより多くの成果を引き出す工夫、又はより少ない予算で同等以上の成果を引き出す工夫等（以下「事業所管部局による工夫等」という。）について記載する。事業所管部局による工夫等を記載する際には、事業の効果や執行上の課題の抽出方法や事業改善の取組における独創性や創意工夫した点についても具体的に記載する。</u> ○ 平成 <u>26</u>年度新規事業及び平成 <u>27</u>年度新規要求事業については、点検を行うことができる「項目」について評価を行う。
「外部有識者の所見」欄	○ 外部有識者による点検対象事業について、外部有識者による事業の改善すべき点の指摘や、検討すべき課題に係る提案等を記載する。外部有識者による点検の対象ではない事業については、点検対象外である旨を記載する。 ○ 外部有識者の点検対象事業のうち、公開プロセス対象事業については、評価結果及びとりまとめコメントを記載する。<u>なお、外部有識者による議論によっても一致した評価結果を示すことができない場合には、評価の票数の分布及びそれぞれの外部有識者のコメントを記載する。</u> ○ 外部有識者による点検の実効性と透明性を確保するため、点検を行った外部有識者の氏名を明記することが望ましい（公開プロセ

	スを含む。)。ただし、氏名を明記することにより外部有識者が不利益を被る、又は、公正な検証が行われない等のおそれがある場合はその限りではない。
「行政事業レビュー推進チームの所見」欄	○ 左側の欄には「<u>廃止</u>」、「事業全体の抜本的な改善」、「事業内容の一部改善」、「現状通り」のいずれかを記載する。 ただし、平成27年新規要求事業については記載する必要はない。また、平成26年新規事業についても記載を省略して差し支えない。 <u>また、平成25年度終了事業や平成26年度終了予定事業などレビューを実施する前に平成27年度予算概算要求を行わないことが決まっていた事業（以下「前年度終了事業等」という。）については、「現状通り」と記載する。</u> ○ 「事業所管部局による点検」や「外部有識者の所見」を踏まえ、事業の執行において見直すべき点や概算要求へ反映すべき内容等について、行政事業レビュー推進チームの所見を記載する。 <u>なお、前年度終了事業等については、特に他の事業と共有可能な横断的な視点で点検を行い、その結果等を記載する。</u>
「所見を踏まえた改善点／概算要求における反映状況」欄	○ 左側の欄には、「廃止」、「段階的廃止」、「縮減」、「執行等改善」、「現状通り」を記載する。この場合、それぞれの考え方は、次のとおりである。 ・「<u>廃止</u>」：行政事業レビューの点検の結果、事業を廃止し平成27年度予算概算要求において予算要求しないもの（行政事業レビュー点検以前に平成25年度末までに終了したものや、平成26年度末で終了することが決まっているもの）は含まない。） ・「<u>段階的廃止</u>」：行政事業レビューの点検の結果、明確な廃止年限を決定するとともに平成27年度予算概算要求の金額に反映はあるものの、予算要求をするもの ・「<u>縮減</u>」：行政事業レビューの点検の結果、何らかの見直しが行われ平成27年度予算概算要求の金額に反映を行うもの ・「<u>執行等改善</u>」：行政事業レビューの点検の結果、平成27年度予算概算要求の金額に反映は行わないものの、<u>明確な廃止年限の設定や執行等の改善を行うもの</u>（概算要求時点で「改善事項を実施済み」又は「具体的な改善事項を意思決定済み」となるものに限る。「今後検討」や「～に向けて努める」などのようなものについては含まない。） ・「<u>現状通り</u>」：行政事業レビューの点検の結果、平成27年度予算概算要求の金額に反映すべき点及び執行等で改善すべき点がない

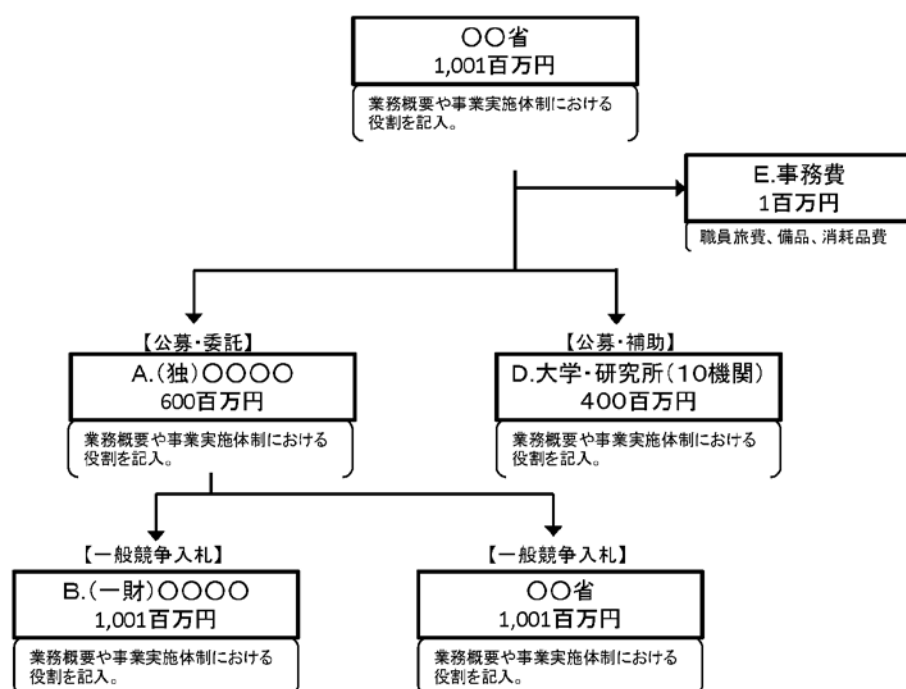
	もの（廃止、段階的廃止、縮減及び執行等改善以外のもの） ○ 外部有識者の所見を踏まえ、どのように検証を行ったのか、どのように改善を行ったのかなど <u>について、外部有識者との調整過程を含めて記載するとともに、概算要求への反映額や反映内容、予算の執行等への反映内容について、具体的に記載する。また、事業所管部局による工夫等についても、概算要求や予算の執行等へどのように反映させたか具体的に記載する。</u> ○ 改善点・反映状況が、外部有識者の所見や公開プロセスの評価結果及びとりまとめコメントと異なる内容となる場合には、その理由を記載する。
「備考」欄	○ 過去、「秋のレビュー」等の行政改革推進会議による指摘、会計検査院の検査報告、総務省の政策評価、行政評価・監視結果、財務省の予算執行調査結果等における指摘を受けている場合には、指摘及び対応状況の概要を記載する。 ○ 過去に公開プロセスの対象となっている場合には、公開プロセスの実施年、レビューシート番号・事業名、公開プロセスの際の「結果」及び「とりまとめコメント」を転記する。 ○ 委託調査の成果物が公表されている場合は、公表先の URL 等を記載する。 ○ 国民が事業の仕組みや執行等について理解を深める上で有用と考えられる情報（例：制度を説明した既存のポンチ絵、公共事業の箇所一覧など）については、「備考」欄に URL を記載するなど、関連情報への到達可能性の向上を図る。 ○ <u>前年度に執行することなく、執行停止となった事業や補正予算において全額修正減少した事業等については、その旨や理由を記載する。</u>
「関連する過去のレビューシートの事業番号」欄	○ 当該レビューシートに関連する過去のレビューシート（例：継続事業の場合は当該事業の過去のレビューシート、組替え等がある事業の場合は当該事業の各メニューの内容に係る過去のレビューシート等）の事業番号について、平成 <u>23</u> 年、平成 <u>24</u> 年及び平成 <u>25</u> 年行政事業レビューに分けて記載する。この場合、新規事業、新規要求事業としてシートが作成されていた事業については、それぞれ「新（年度番号）－（事業番号）」のように記載する（例：新 <u>25</u>－001）。 ○ また、東日本大震災復興関連事業チェックシートが作成されているものについては、「平成23年行政事業レビュー」の欄に、そのシートの事業番号を「復興－（事業番号）」のように記載する（例：

	復興－００２）。 ○ 平成 <u>26</u> 年度新規事業、平成 <u>27</u> 年度新規要求事業について、当該事業がその実施の前年度までに実施されていた事業と継続性を有する場合は、その事業の番号も記載する。その際は、「備考」欄に、それ以前の事業を廃止して当該事業の新設を行った理由や、背景等を併せて記載する。
「資金の流れ」欄	○ 資金の流れの全体像を把握できるフロー図を作成する（図 1 を参照）。 ○ フロー図において、支出先ごとにブロックを作成する（「ブロック」とは、図 1 における一つずつの□を指す。）。 ○ 各支出先からさらに別の者への支出についてもブロックを作成し、事業実施者の中での最終的な資金の受け手がわかるようなものを作成する。 ○ 事業の実施スキームの中で、同じ位置づけで多数の者に支出している場合は、支出先を一つのブロックで表記してもよい（図 1 の D ブロックのような場合）。 その際、ブロック内に、 ・ 支出先の種類（民間会社、公益法人等） ・ 支出先の数 ・ 合計支出額 を明示する（このようなブロックを「複数支出先ブロック」という。）。 ○ 地方支分部局において執行している事業については、当該地方支分部局のブロックを作成する。 ○ フロー図の支出額は国費のみを記載すればよく、各事業に係る支出先の自己資金等は記載しなくてもよい。 ○ 図 1 にあるように、各ブロックごとに【 】欄を設け、一般競争入札、総合評価入札、随意契約、公募等を記載する。 ○ 各ブロックの主体が何を行っているのか、事業を行う上での役割分担がわかるように、その概要を各ブロックの下部等に記載する（図 1 では、各ブロックの下に〔 〕で記載）。 ○ 執行実績がない平成 <u>26</u> 年度新規事業、平成 <u>27</u> 年度新規要求事業については、現時点での予定やイメージを上記の記載手順に準じて記載する。 ○ 補助金や出資等により造成した基金を活用して行う事業や、地方自治体等へ資金を交付して行う事業については、国からの資金の直接の支出先である基金設置法人や地方自治体等への交付の状況

	だけではなく、基金設置法人や地方自治体等から先の資金の流れについて明記し、資金の最終的な受け取り手まで記載する（図2、図3を参照）。 ○ 基金を設置して行う事業については、基金の状況も含めた事業の全体像が分かるよう、基金残高、国庫補助金等相当額、出資残高、貸付残高、債務保証残高等を明記することが望ましい。
「費目・使途」欄	○ 「資金の流れ」欄の各ブロック毎に、支出先で予算が何に使われたかについて、費目、使途及び金額を記載する（図4を参照）。ただし、支出額が100万円未満の者については、「費目・使途」欄の記載はしなくてもよい。 ○ 複数支出先ブロックについては、当該支出先の中で最も支出額が大きい1者について費目・使途を記載する。なお、費目・使途に記載するのは1者であるが、支出先の費目・使途を可能な限り把握しておくことが望ましい。 ○ 費目・使途を記載する支出先について、その具体的な名称を記載することにより、特定の者に不当に利益を与え又は不利益を及ぼすおそれがある場合には、名称の記載を省略することができる。ただし、 ・ 株式会社 x ・ NPO 法人 y ・ 一般財団法人 z ・ ○○協議会 ・ ××連合会 など、法人格等がわかるように記載する。 ○ 「費目」欄には、費目を支出額の多い順に記載する。例えば、「人件費」、「物品購入費」、「施設管理費」、「旅費」等と記載する。 ○ 「使途」欄には、資金が何に使われたのかがわかるよう具体的に記載する。例えば人件費はどのような業務に係る人件費か、物品購入費は何を購入したものか等その使途がわかるよう記載する。 ○ 費目が「委託費」、「役務費」など、第三者に業務を委託等する場合には、「使途」欄に当該受託者等の名称についても記載する。 ○ 費目・使途については、国費分のみを記載する（自己資金等を除いた額とする。）。
支出先上位10者リスト	○ すべてのブロック（ブロックの支出先が1者であっても本欄は記載が必要）ごとに、支出額の順に、必要事項を記載する。なお、支出先数が10を超える場合は、各ブロック支出額上位10者までを記載する。また、支出先1者につき複数契約が行われている

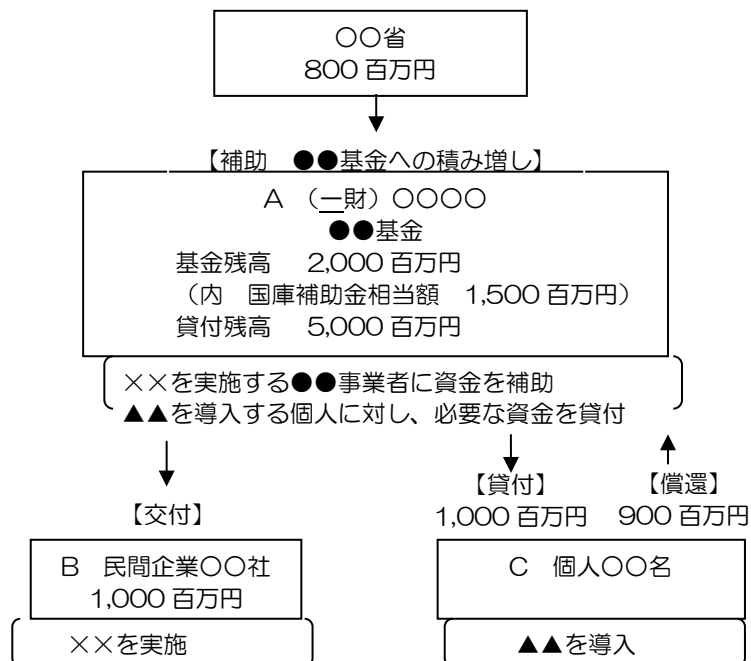
	場合には、それぞれの契約内容に応じて、業務概要、支出額、入札者数及び落札率の欄を分けて、可能な範囲で記載する。 ○ <u>支出先については、正式名称（商号等）を記載する。ただし、法人の種類を表す文字については省略して差支えない（株式会社であれば（株）、特定非営利活動法人であれば NPO 法人等）。なお、支出先が個人である場合には、「個人 A」等と記載し、個人名の記載は不要とする。</u> ○ <u>随意契約（企画競争入札を除く。）の場合は、「入札者数」欄に「随意契約」と記載する。</u> ○ 「落札率」欄には、予定価格に対する落札価格の比率（％）を記載する。 ○ <u>支出根拠とする入札等を前年度に行っていない場合（国庫債務負担行為等）、「備考」欄に入札等を行った年度を記載する。</u>
--	---

（図 1）「資金の流れ」欄の記載イメージ

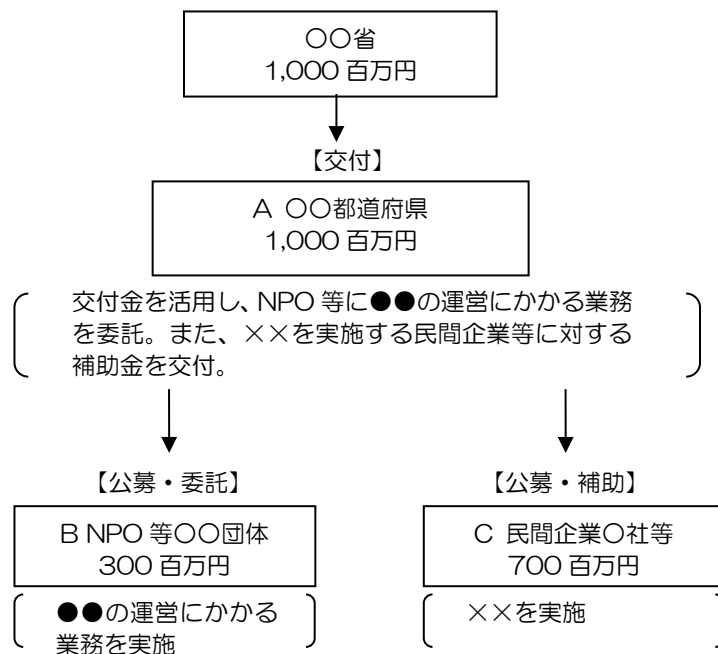


各ブロックに A～E 等の記号を付した上で、レビューシート様式の「費目・使途」欄の A～E と対応させる。

(図2) 基金事業の記載イメージ



(図3) 地方自治体等への交付金事業の記載イメージ



(図4)「費目・使途」欄のイメージ

A. (独) ○○○		
費 目	使 途	金 額 (百万円)
外部委託	(株) ○○○○ 委託業務概要を記載。	300
人件費	研究者及び研究補助員	150
<u>人件費</u>	庶務・管理部門	10
物品購入費	分析機器	88
外部委託	(公財) ○○○○ 委託業務概要を記載。	50
その他	会議開催経費（会場借料、謝金、 旅費）、職員旅費	2
計		600

類似経費として取り扱うものの参考基準

- 1 名称が「〇〇府省共通経費」ではないが、一般行政経費として扱っているもの。
例：〇〇庁共通費（〇〇庁一般行政に必要な経費）
- 2 共通経費に計上していないが、一般行政経費として取り扱っているもの。
例：〇〇〇〇総合研究所（〇〇〇〇総合研究所に必要な経費）
〇〇業務費（〇〇大学校に必要な経費）
- 3 特別会計の業務（事務）取扱費（業務（事務）取扱いに必要な経費）
- 4 共通経費に計上しているが、一般行政経費として扱っていないもののうち、
 - ① 法令に基づき設置されている審議会の経費
 - ② 職員に直接支出する旅費のみで構成されている事業
- 5 予算上、個別事業と関連づけできるため共通経費以外の（項）に計上している事務的経費で、正規職員が直接費消する旅費や備品、消耗品等の庁費のみで構成されている事業（庁費であっても、調査研究等外部に発注し行うような経費は、類似経費には該当しない。）。

注）これらの経費について、各府省の判断で、行政事業レビューの対象とすることを妨げるものではない。

(別 紙 2)

対象目整理表

目番号	目	対象／非対象	備 考
0 1	議員歳費	×	立法府経費のため
0 2	職員基本給	○	定員管理している国家公務員に係る 人件費のみ対象外
0 3	職員諸手当	○	〃
0 4	超過勤務手当	○	〃
0 5	諸手当	○	
0 6	雑給与	○	
0 7	報償費	×	現在使途を明らかにしているものは 対象
0 8	旅費	○	
0 9	庁費	○	
1 0	原材料費	○	
1 1	立法事務費	×	立法府経費のため
1 2	議員調査研究費	—	該当なし
1 3	渡切費	—	該当なし
1 4	委託費	○	
1 5	施設費	○	
1 6	補助金の類	○	
1 7	交際費	○	
1 8	賠償償還及び払戻金	○	
1 9	保証金	×	訟務関係のため
2 0	補償金	○	
2 1	年金及恩給	○	
2 2	他会計へ繰入	×	繰入れ先の支出目で対象か否か判断
2 3	貸付金	○	
2 4	出資金	○	
2 5	供託金利子	×	訟務関係のため
0 0	公共事業関係費の目	○	
	その他（予備費）	×	使用時は支出目で対象か否か判断

注)「(項) 〇〇府省共通費」のうち「〇〇本省一般行政経費に必要な経費」及びその類似経費として計上しているものは対象から除く。

様式1

参考資料5

〇〇〇〇省

様式及び記入例

政策評価の体系に係る施策番号・施策名を記載

平成26年行政事業レビュー事業単位整理票兼点検結果の平成27年度予算概算要求への反映状況調表

一般会計と特別会計の両者で行っている事業(例えば費用折半)などについては、
行を2行使うなどで対応

(単位：百万円)

[illegible]

注1. 該当がない場合は「－」を記載し、負の数値を記載する場合は「▲」を使用する。

注2. 「執行可能額」とは、補正後予算額から繰越額、移流用額、予備費等を加除した計数である。

注3. 「反映内容」欄の「廃止」、「段階的廃止」、「縮減」、「執行等改善」及び「現状通り」の考え方については、次のとおりである。

「廃止」：行政事業レビューの点検の結果、事業を廃止し平成27年度予算概算要求において予算要求していないもの。（行政事業レビュー点検以前に平成25年度末までに廃止されたもの、平成26年度末に終了予定であったものは含まない。）□

「段階的廃止」：行政事業レビューの点検の結果、明確な廃止年限を決定するとともに平成27年度予算概算要求の金額に反映はあるものの、予算要求をしているもの。

「縮減」：行政事業レビューの点検の結果、何らかの見直しが行われ平成27年度予算概算要求の金額に反映を行うもの。□

「執行等改善」：行政事業レビューの点検の結果、平成27年度予算概算要求の金額に反映は行わないものの、明確な廃止年限の設定や執行等の改善を行うもの。（概算要求時点で「改善事項を実施済み」又は「具体的な改善事項を意思決定済み」となるものに限る。「今後検討」や「～に向けて努める」などのようなものについては含まない。）□

「現状通り」：行政事業レビューの点検の結果、平成２７年度予算概算要求の金額に反映すべき点及び執行等で改善すべき点がなかったもの。（廃止、段階的廃止、縮減及び執行等改善以外のもの。）

注4. 予備費を使用した場合は「備考」欄にその旨を記載するとともに、金額を記載すること。

5. 「外部有識者チェック表」欄については、平成26年外部審議会の取組において外部有識者の点検を受けた場合は「前年度点検」、「最終推定年度」、「最終推定会議」、「その他」のいずれかの選択理由を記載（行政推進レビュー実施要領4（3）を参照）、平成25年行政推進レビューの取組において外部有識者の点検を受けたものは、「平成25年対象」を記載する。なお、平成26年に外部審議会の点検を受けた事業については、選択理由のみを記載する（「前年度新規」、「最終推定年度」、「行政推進会議」、「その他」のいずれかを記載）。

「前年度新規」：前年度に新規に開始したもの。

「最終実施年度」：当該年度が事業の最終実施年度又は最終目標年度に当たるなど、翌年度予算の概算要求に向けて事業の継続の是非等を判断する必要があるもの。

「行革推進会議」：前年のレビューの取組の中で行政改革推進会議における指摘事項のあったもの。

「その他」：上記の基準には該当しないが、行政事業レビュー推進チームが選定したもの。

様式2

平成26年度新規事業

〇〇〇〇省

様式及び記入例

(単位：百万円)

[illegible]

行政事業レビュー点検結果の平成27年度予算概算要求への反映状況（集計表）

(単位：事業、百万円)																																
所 管	一般会計 + 特別会計						事務局への第1案提出時点では記載不要											考 度 額	特 別 会 計													
	平成25年度 実施事業数	「廃止」		「見直し」		「執行等 改善」 事業数													平成25年度 実施事業数	「廃 止」 事業数	平成25年度 実施事業数	「廃止」	「見直し」						「廃止」「見直し」計		「執行等 改善」 事業数	(参考) 27年度 要求額
		事業数	反映額	事業数	反映額																		事業数	反映額	「段階的廃止」		「縮減」					
																									事業数	反映額	事業数	反映額	事業数	反映額		事業数	反映額	事業数	反映額

注1. 該当がない場合は「－」を記載し、負の数値を記載する場合は「▲」を使用する。

注1. 「行政事業レビュー対象事業数」は、平成25年度に実施した事業数であり、平成26年度から開始された事業（平成26年度新規事業）及び平成27年度予算概算要求において新規に要求する事業（平成27年度新規要求事業）は含まれない。

注2. 「廃止」、「段階的廃止」、「縮減」及び「執行等改善」の考え方については、次のとおりである。

「廃止」：行政事業レビューの点検の結果、事業を廃止し平成27年度予算概算要求において予算要求していないもの。（行政事業レビュー点検以前に平成25年度末までに廃止されたもの、平成26年度末に終了予定であったものは含まない。）□

「段階的廃止」：行政事業レビューの点検の結果、明確な廃止年限を決定するとともに平成27年度予算概算要求の金額に反映はあるものの、予算要求をしているもの。

「縮減」：行政事業レビューの点検の結果、何らかの見直しが行われ平成27年度予算概算要求の金額に反映を行うもの（「廃止」及び「段階的廃止」を除く）。□

「執行等改善」：行政事業レビューの点検の結果、平成27年度予算概算要求の金額に反映は行わないものの、明確な廃止年限の設定や執行等の改善を行うもの。（概算要求時点で「改善事項を実施済み」又は「具体的な改善事項を意思決定済み」となるものに限る。「今後検討」や「～に向けて努める」などのようなものについては含まない。）□ □

注3. 一般会計と特別会計の両会計から構成される事業については、一般会計及び特別会計ともに記入すること。事業によっては、一般会計と特別会計の両会計から構成されているものがあり、一般会計と特別会計のそれぞれの事業数を合計した数が「一般会計＋特別会計」欄の事業数と合わない場合がある。

注4. 「(参考)27年度要求額」は、行政事業レビューシートの作成・公表の対象となる事業（平成25年度実施事業、平成26年度新規事業、平成27年度新規要求事業）の要求合計額である。

〇〇〇〇省

平成26年行政事業レビュー対象外リスト

[illegible]

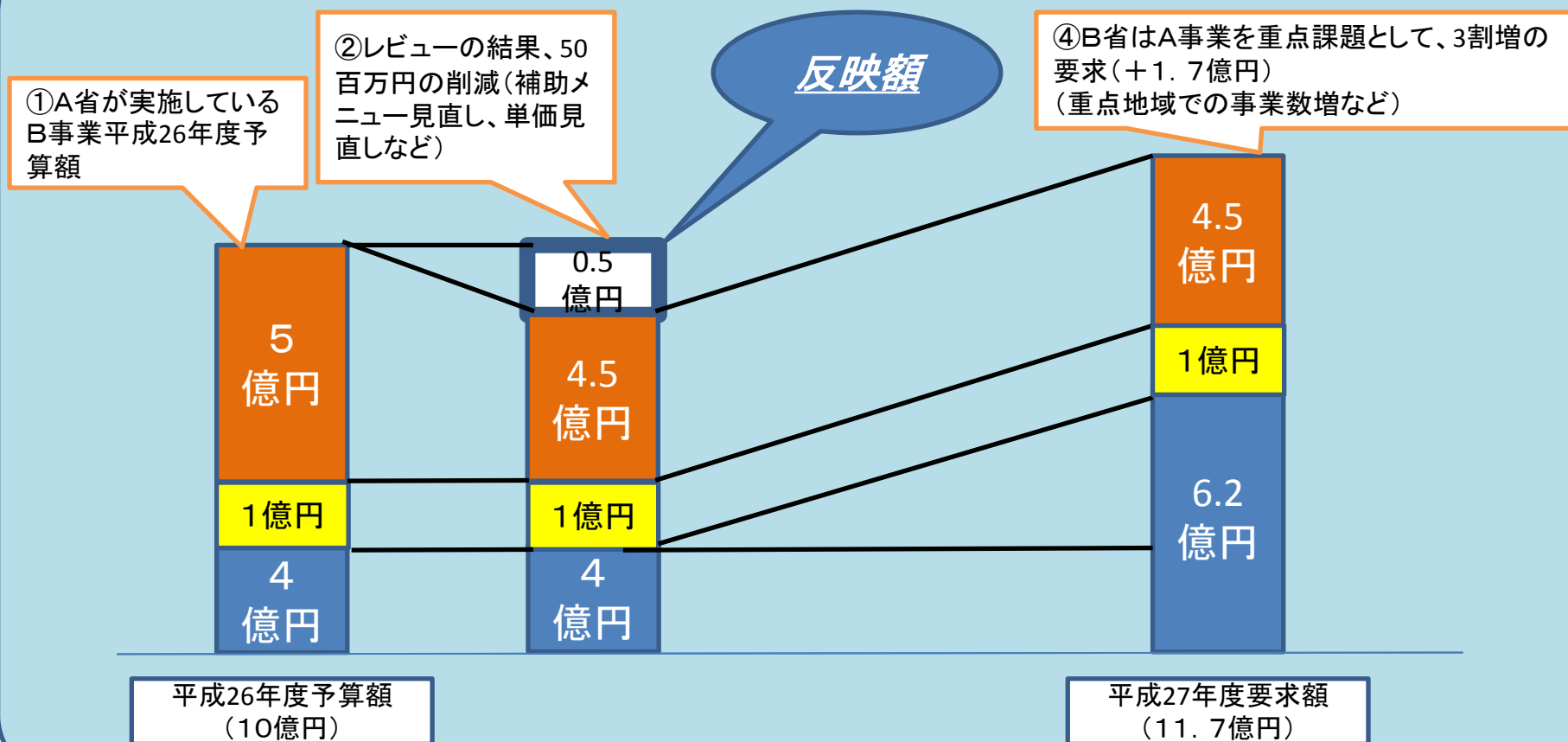
注4. 「項・事項」欄には、整理された事業が計上されている項・大事項を全て記述すること。

反映額の考え方について(イメージ)

・反映額とは、各府省においては、行政事業レビューの点検の結果、翌年度概算要求において、当該年度の当初予算額から削減や効率化を行った金額。

なお、見直しが行われた事業が事業全体として要求増となることもありうる。

事業の予算額の変動イメージ



背景

- 各府省において、行政事業レビューによるPDCAサイクルを有効に機能させるためには評価・検証(C)を踏まえ、しっかりと反映(A)の取組を行うことが重要。
- これまで行政改革推進会議として、各府省による自己点検を通じた事業の改善自体を積極的に評価する仕組みは特になかった。



事業改善の取組に着目し、行政事業レビューの一環として、

- ①優れた取組が行われた事業を積極的に評価する仕組みを構築
- ②これを各府省にグッドプラクティスとして共有

⇒各府省は行政事業レビューにおける職員の事業の改善に向けた取組を人事評価に適切に反映

Good!



優良改善事業の定義

小林議員、田中議員、土居議員提出資料

事業者担当者の自主的な取組により、事業内容が改善された事業であって、事業が取り組む問題と事業実施上の課題が明確に抽出されており、これらの問題や課題に対して有効な改善策がなされていること、そしてその過程において独創性や創意工夫がこらされ、その事例はグッドプラクティスとして共有できるような汎用性があるもの。

対象事業の範囲

平成26年度予算概算要求において、事業内容の改善を行うこととした事業。(新規要求事業であって、既存・類似事業の課題を踏まえて事業内容を構築したものを含む)

選定の観点

- 効果や執行実態を把握・分析した上で、事業内容や執行上の課題が的確に抽出されているか。
- 課題を踏まえた有効な改善がなされているか。
(例)
 - 事業スキームの見直し
 - 事業メニューの重点化や事業の効率化
- 事業改善の取組において、独創性や創意工夫が発揮されているか。
- グッドプラクティスとして共有可能な汎用性のある取組か。



本取組を実施することにより、各府省間で事業改善のノウハウや教訓を共有するとともに、職員が自主的な事業改善に取り組むモチベーションを高める。

第10回行政改革推進会議（3月14日）における 関係大臣ご発言要旨（「優良改善事業」関連）

稲田行政改革担当大臣御発言要旨

- 各府省における事業改善の取組を促進するためには、優れた取組が行われた事業を当会議において積極的に評価し、これをグッドプラクティスとして各府省に共有することなどを通じ、職員へのインセンティブの付与やモチベーションの向上につなげていくことが重要であると考えております。このため、行政事業レビューの一環として、本取組をしっかりと定着させていきたいと思っております。
- また、こうした優れた事業改善の取組をしっかりと把握し、人事評価に適切に反映することも重要であり、各府省に対して積極的に働きかけを行いたいと考えております。
- 本年度の改善事例につきましては、小林議員、田中議員、土居議員を中心として、有識者議員の皆様にご選定を進めていただき、次回の行政改革推進会議にご報告いただきますようお願いいたします。

新藤総務大臣御発言要旨

- 職員自らが、事業の改善に積極的に取り組み、予算の見直しや執行の効率化につなげていくことは非常に重要。その際、単に効率化するだけではなく、それを通じて政策効果を最大限挙げていくことが重要。
- 現行の人事評価においても、こうした業務の進め方について、積極的に評価する仕組みとなっているところであるが、本日の議論を踏まえ、事業改善の取組を人事評価に適切に反映するよう、一層の徹底を図ってまいりたい。

行政事業レビューを活用した研修の実施について

政府全体としての質の高い行政の実現に向けては、行政事業レビューの取組の強化とともに、事業のPDCAサイクルにかかわる職員の能力向上が不可欠。



事業のPDCAサイクルに関する職員の能力の向上のために、

- ・各府省の入省3年目の職員や課長補佐級の職員
 - ・各府省において行政事業レビューに取り組んでいる職員等
- に対し、行政事業レビューの視点等を活用した研修を実施。

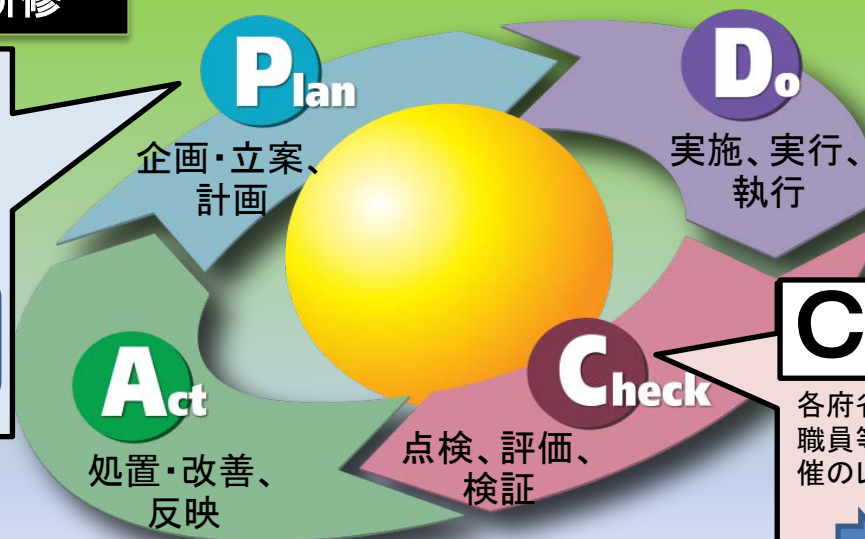
➡ 職員の事業立案能力の向上、行政事業レビューの取組の強化

事業のPDCAサイクルと研修

Pの強化

3年目職員や課長補佐級職員に対し、人事院主催の研修の中で、行政事業レビューを活用。

- ・行政事業レビューの点検等の視点の定着
- ・事業立案能力の向上



Cの強化

各府省において、レビューに取り組んでいる職員等に対し、行政改革推進本部事務局主催のレビューに関する研修を実施。

- ・事業のチェック能力の向上

(注) 下線部が今回新たに追加した箇所

平成 25 年 4 月 2 日 策 定
平成 26 年 3 月 14 日 改 定
行 政 改 革 推 進 会 議

基金シート実施要領

1 基金シートの作成、公表 等

- (1) 各府省は、補助金や出資等により造成された特定の基金（地方公共団体への補助金等により造成された基金を除く。）を活用し、特定の事業を実施している場合、当該基金の執行状況等について点検を行うとともに、別途内閣官房行政改革推進本部事務局（以下「事務局」という。）が示す様式にしたがって基金シートを作成し、決算を踏まえ、9月末を目途に公表を行う。

また、各府省は「補助金等の交付により造成した基金等に関する基準」（平成 18 年 8 月 15 日閣議決定）に基づく見直しの状況等については、基金シートにおいて明示することとする。

- (2) 各府省は、地方公共団体への補助金等により造成された基金の執行状況等については、事務局が示す様式にしたがって資料を作成し、10 月末を目途に公表を行う。

2 行政改革推進会議による点検等

- (1) 行政改革推進会議は、必要に応じ、各府省の公表内容等が十分なものとなっているかについて、チェックを行い、意見を提出するものとする。また、各府省の優れた取組があれば、積極的に評価を行う。これらを通じ、基金シートの作成・公表方法の改善に活用する。
- (2) 各府省は、行政改革推進会議からの求めに応じ、同会議に報告等を行うものとする。
- (3) 本実施要領のほか、基金シートの作成・公表 及び地方公共団体への補助金等により造成された基金の執行状況等の公表等に必要な事項は、事務局から随時提示する。

基金シート番号

平成26年基金シート (省)										
基金名			担当部局			作成責任者				
法人名			担当課室							
根拠法令 (具体的な 条項も記載)			関係する計画、 通知等			関係する行政事 業レビューシー ト				
事業の目的										
事業概要 (5行程度。別 添可)	(1) ☐ 取り崩し型 ☐ 回転型 ☐ 保有型 ☐ 運用型 ☐ その他 (2) ☐ 貸付 ☐ 債務保証 ☐ 利子助成、補給 ☐ 補助 ☐ 補てん ☐ 出資 ☐ 調査等 ☐ その他									
基金への国庫から の支出の経緯 ①	基金設置年度				当初/補正 (会計区分)			国費額 (単位:百万円)		
	目的									
基金への国庫から の支出の経緯 ②	追加年度				当初/補正 (会計区分)			国費額 (単位:百万円)		
	目的									
国庫納付の経緯 ①	年度							国庫納付額 (単位:百万円)		
	理由									
終了予定時期	【基金の終了予定時期】 【新規申請の受付終了時期】									
過去に実施した 見直しの概要										
収入・事業費等 (単位:百万円)	収入	国費 (補助金等)	23年度		24年度		25年度		26年度見込み	
		出資等								
		運用収入 (うち国費見合額)								
		〇〇収入								
		その他								
		前年度末 基金残高								
		(マイナス)返納額								
		合計(a)	0	0	0	0				
	事業費等	〇〇額 (例:貸付額、交付 額、出資額)								
		管理費								
合計(b)		0	0	0	0					
基金残高(a-b)		0	0	0	0					
(うち国費相当額)										
貸付、債務保証、 出資の残高 (単位:百万円)	貸付	件数:残高	件:	件:	件:	件:				
	債務保証	件数:残高	件:	件:	件:	件:				
	出資	件数:残高	件:	件:	件:	件:				
成果目標及び 成果実績 (アウトカム)	成果指標				単位	23年度	24年度	25年度	26年度 活動見込み	
				成果実績						
				目標値						
				達成度	%					
成果目標の 達成度の評価										

活動指標及び活動実績 (アウトプット)	活動指標(目標年度)		単位	23年度	24年度	25年度	26年度 活動見込み	
		活動実績 (当初見込み) (単位:百万円)	貸付	件:金額	: (:)	: (:)	: (:)	: (:)
			債務保証	件:金額	: (:)	: (:)	: (:)	: (:)
			利子助成等	件:金額	: (:)	: (:)	: (:)	: (:)
			補助・補てん	件:金額	: (:)	: (:)	: (:)	: (:)
			出資	件:金額	: (:)	: (:)	: (:)	: (:)
			調査等	件:金額	: (:)	: (:)	: (:)	: (:)
			●●●● ●●●		: (:)	: (:)	: (:)	: (:)
単位(1件)当たりの 事業費等	(円/件)	算出根拠						
保有割合 (基金事業に要する費用に対する保有基金額等の割合)		算出根拠						
基金の見直しの状況	①使用見込みの低い基金等の該当の有無 (有 / 無)							
	【有の場合、該当する理由】							
	【使用見込みの低い基金等に該当する場合の検討結果】							
	【使用見込みの低い基金等を残置する場合の理由】							
	②点検・検査等の実施状況							
所見/対応状況	③その他							
補記								

※平成25年度実績を記入。

イメージ

〇〇省

【公募・補助】
平成25年度:0
(平成24年度:10,000)

【国庫返納】
500

A. 一般社団法人 a協会
●●基金

【前年度基金残高】10,000百万円

【収入】

補助金:0

運用益:2

前年度繰越し:10,000

国庫返納:-500

【支出】

事業費:4,400

管理費:102

合計:9,502

合計:4,502

【今年度基金残高】5,000百万円

〔 ××を実施する●●事業者に資金を補助。
▲▲を導入する個人に対し、必要な資金を貸付。〕

【補助】
4,400

B. 民間企業(3社)
4,000百万円

〔 ××を実施。〕

【貸付】
400

C. 個人(4名)
400百万円

〔 ▲▲を導入。〕

資金の流れ
(資金の受け取り先が何を行っているかについて補足する)
(単位:百万円)

費目・使途 (「資金の流れ」 においてブロック ごとに最大の金 額が支出されて いる者について 記載する。費目と 使途の双方で実 情が分かるよう に記載)	A.一般社団法人 a協会			E.		
	費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
	補助金	× × 事業の実施に係る補助	4,000			
	貸付金	▲▲の導入に係る貸付	400			
	人件費	補助及び貸付に係る審査・交付事務等	75			
	施設管理費	事務所維持、賃借料	20			
	旅費	執行業務に係る旅費	5			
	物品購入費	事務用品等の購入	1			
	通信費	電話使用料等	1			
	計		4,502	計		0
	B.株式会社 bセンター			F.		
	費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
	物品購入費	工作機械、電子機器、事務用品等の購入	1,000			
	人件費	× × 事業の運営、管理事務等	800			
	施設整備費	空調、照明、給湯設備等の工事	150			
	会議費	説明会、研修会場の借料	30			
	旅費	現地調査、打合せに係る出張	20			
	計		2,000	計		0
	C.個人c			G.		
	費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
	貸付金	▲▲を導入に係る資金を貸付	100			
	計		100	計		0
	D.			H.		
	費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
	計		0	計		0

支出先上位10者リスト

A.

	支 出 先	業 務 概 要 及 び 採 択 理 由	支 出 額 (百万円)
1	一般社団法人 a協会	●●基金の管理、××事業に係る補助及び貸付の審査・交付事務	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

B.

	支 出 先	業 務 概 要 及 び 採 択 理 由	支 出 額 (百万円)
1	株式会社 bセンター	××事業を実施	2,000
2	株式会社 bbコーポレーション	××事業を実施	1,800
3	株式会社 bbb社	××事業を実施	1,200
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

C.

	支 出 先	業 務 概 要 及 び 採 択 理 由	支 出 額 (百万円)
1	個人c	▲▲を導入に係る資金を貸付	100
2	個人d	▲▲を導入に係る資金を貸付	100
3	個人e	▲▲を導入に係る資金を貸付	100
4	個人f	▲▲を導入に係る資金を貸付	100
5			
6			
7			
8			
9			
10			

D.

	支 出 先	業 務 概 要 及 び 採 択 理 由	支 出 額 (百万円)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

平成26年基金シート (省)									
基金名			担当部局			作成責任者			
法人名			担当課室						
根拠法令 (具体的な 条項も記載)			関係する計画、 通知等			関係する行政事 業レビューシー ト			
事業の目的									
事業概要 (5行程度。別 添可)	(1) ☐ 取り崩し型 ☐ 回転型 ☐ 保有型 ☐ 運用型 ☐ その他 (2) ☐ 貸付 ☐ 債務保証 ☐ 利子助成、補給 ☐ 補助 ☐ 補てん ☐ 出資 ☐ 調査等 ☐ その他								
基金への国庫から の支出の経緯①	基金設置年度		当初/補正 (会計区分)		国費額 (単位:百万円)				
	目的								
基金への国庫から の支出の経緯②	追加年度		当初/補正 (会計区分)		国費額 (単位:百万円)				
	目的								
国庫納付の経緯①	年度					国庫納付額 (単位:百万円)			
	理由								
終了予定時期	【基金の終了予定時期】 【新規申請の受付終了時期】								
過去に実施した見 直しの概要									
収入・事業費等 (単位:百万円)			23年度	24年度	25年度	26年度見込み			
	収入	国費 (補助金等)							
		出資等							
		運用収入 (うち国費見合額)							
		〇〇収入							
		その他							
		前年度末 基金残高							
		(マイナス)返納額							
		合計(a)	0	0	0	0			
	事業 費等	〇〇額 (例:貸付額、交付 額、出資額)							
		管理費							
合計(b)		0	0	0	0				
	基金残高(a-b)	0	0	0	0				
	(うち国費相当額)								
貸付、債務保 証、出資の残高 (単位:百万円)	貸付	件数:残高	件:	件:	件:	件:			
	債務保証	件数:残高	件:	件:	件:	件:			
	出資	件数:残高	件:	件:	件:	件:			
成果目標及び 成果実績 (アウトカム)	成果指標				単位	23年度	24年度	25年度	26年度 活動見込み
				成果実績 目標値					
				達成度	%				
成果目標の 達成度の評価									

活動指標及び活動実績 (アウトプット)	活動指標(目標年度)		単位	23年度	24年度	25年度	26年度 活動見込み	
		活動実績 (当初見込み) (単位:百万円)	貸付	件:金額	: (:)	: (:)	: (:)	: (:)
			債務保証	件:金額	: (:)	: (:)	: (:)	: (:)
			利子助成等	件:金額	: (:)	: (:)	: (:)	: (:)
			補助・補てん	件:金額	: (:)	: (:)	: (:)	: (:)
			出資	件:金額	: (:)	: (:)	: (:)	: (:)
			調査等	件:金額	: (:)	: (:)	: (:)	: (:)
			●●●●	●●●	: (:)	: (:)	: (:)	: (:)
単位(1件)当たりの事業費等	(円/件)	算出根拠						
保有割合 (基金事業に要する費用に対する保有基金額等の割合)		算出根拠						
基金の見直しの状況	①使用見込みの低い基金等の該当の有無 (有 / 無)							
	【有の場合、該当する理由】							
	【使用見込みの低い基金等に該当する場合の検討結果】							
	【使用見込みの低い基金等を残置する場合の理由】							
	②点検・検査等の実施状況							
③その他								
所見/対応状況								
補記								

※平成25年度実績を記入。

イメージ

〇〇省

【公募・補助】
平成25年度：－
(平成24年度：10,000)

【国庫返納】
500

A. 一般社団法人 a協会

●●基金

【前年度基金残高】5,000百万円

【収入】

補助金：－

運用益：2

前年度繰越し：10,000

国庫返納：-500

合計：9,502

【支出】

事業費：4,400

管理費：102

合計：4,502

【今年度基金残高】5,000百万円

〔 ××を実施する●●事業者に資金を補助。
▲▲を導入する個人に対し、必要な資金を貸付。 〕

【貸付】
400

【補助】
4,000

C. 個人 4名
400百万円

〔 ▲▲を導入。 〕

B. 民間企業(3社)
4,000百万円

〔 ××を実施。 〕

資金の流れ
(資金の受け取り先が何を行っているかについて補足する)
(単位：百万円)

費目・使途
（「資金の流れ」
においてブロック
ごとに最大の金
額が支出されて
いる者について
記載する。費目と
使途の双方で実
情が分かるよう
に記載）

A.一般社団法人 a協会			E.		
費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
補助金	××事業の実施に係る補助	4,000			
貸付金	▲▲の導入に係る貸付	400			
人件費	補助及び貸付に係る審査・交付事務等	75			
施設管理費	事務所維持、賃借料	20			
旅費	執行業務に係る旅費	5			
物品購入費	事務用品等の購入	1			
通信費	電話使用料等	1			
計		4,502	計		0
B.株式会社 bセンター			F.		
費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
物品購入費	工作機械、電子機器、事務用品等の購入	1,000			
人件費	××事業の運営、管理事務等	800			
施設整備費	空調、照明、給油設備等の工事	150			
会議費	説明会、研修会場の借料	30			
旅費	現地調査、打合せに係る出張	20			
計		2,000	計		0
C.個人c			G.		
費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
貸付金	▲▲を導入に係る資金を貸付	100			
計		100	計		0
D.			H.		
費 目	使 途	金 額 (百万円)	費 目	使 途	金 額 (百万円)
計		0	計		0

支出先上位10者リスト

A.

	支 出 先	業 務 概 要 及 び 採 択 理 由	支 出 額 (百万円)
1	一般社団法人 a協会	●●基金の管理、××事業に係る補助及び貸付の審査・交付事務	-
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

B.

	支 出 先	業 務 概 要 及 び 採 択 理 由	支 出 額 (百万円)
1	株式会社 bセンター	××事業を実施	2,000
2	株式会社 bbコーポレーション	××事業を実施	1,200
3	株式会社 bbb社	××事業を実施	800
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

C.

	支 出 先	業 務 概 要 及 び 採 択 理 由	支 出 額 (百万円)
1	個人c	▲▲を導入に係る資金を貸付	100
2	個人d	▲▲を導入に係る資金を貸付	100
3	個人e	▲▲を導入に係る資金を貸付	100
4	個人f	▲▲を導入に係る資金を貸付	100
5			
6			
7			
8			
9			
10			

D.

	支 出 先	業 務 概 要 及 び 採 択 理 由	支 出 額 (百万円)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

参考資料11

〇〇省 平成26年基金シートの整理表

基金番号	基金名	基金事業名	法人名	法人形態	基金設置年度	基金シート番号	備考
1	A基金	a事業	……	一般社団法人	H×年	26-001	……
2	A基金	aa事業	……	一般社団法人	H×年	26-002	……
3	B基金	b事業	……	一般財団法人	H×年	26-003	共管する〇〇省において同内容の基金シートを公表。
4	C資金	—	……	特定非営利活動法人	S×年	26-004	……
5	E基金	e勘定	……	株式会社	H×年	26-006	……
6	F基金	—	……	特別の法律により設立される民間法人	S×年	26-007	……
7	G基金	g事業	……	独立行政法人	H×年	26-008	……
8	H積立金	—	……	公益財団法人	H×年	26-009	……
9	D基金	—	……	認可法人	S×年	—	国会の直接統制の対象となるため基金シートの作成対象外とする。
10	J基金	—	……	独立行政法人	H×年	—	金融庁検査の対象となるため基金シートの作成対象外とする。
11	K基金	k事業	……	公益社団法人	S×年	—	内部管理経費のみに財源を充てているため基金シートの作成対象外とする。
12	L基金	—	……	独立行政法人	H×年	—	法律に基づき、毎年基金の支出先を含めた執行、運用の状況等を国会に報告し、報告書を以下のHPで公表しているため基金シートの作成対象外とする。 http://…

(基本フォーマット)

〇〇省 平成25年基金シートの整理表

基金番号	法人名	法人形態	基金名称	基金設置年度	25年基金シート番号	関連する25年行政事業レビューシートの事業番号	25年基金シートを作成しない場合、その理由	備考
1		一般社団法人	△△基金	H×年	25—001	25—100	当該基金を活用した事業について作成したレビューシートがあれば記載。また、ホームページ公開時には、当該レビューシートへのリンクをはる。	....
2		一般財団法人	△△基金 (のうち××事業部分)	H×年	25—002	25—200～210		共管する〇〇省において同内容の基金シートを公表
3		NPO	〇〇資金	H×年	25—003	—		....
4		特殊会社	××積立金	H×年	25—004	—		....
5		認可法人	××勘定	H×年	25—005	—		....
6		株式会社	△△基金	H×年	—	—	内部管理費にのみ財源を充当しているため。	....
7		特別目的会社	△△基金	H×年	—	—	24年度末に廃止し、残額を全額国庫納付したため。	....
8		特別の法律により設立される民間法人	△△基金	H×年	—	25—300	当該基金について行政事業レビューシートで点検・公表を行ったため	....
9		独立行政法人	△△基金	H×年	25—006	—	—	....
10		公益財団法人(都道府県所管)	△△基金	H×年	25—007	—	—	....
11		公益財団法人	△△基金	H×年	—	25—400	法律に基づき、毎年基金の支出先を含めた執行、運用の状況等を国会に報告し、報告書をHPで公表しているため。	報告書については、 http://..... を参照。
12		公益社団法人	△△基金	H×年	25—008	—	—	....

平成 26 年基金シート作成要領

1. 基本的事項

基金シート作成・公表等の所管

- ・国からの補助金や出資等の基金の原資となる予算を所管する府省が当該基金の基金シートの作成・公表等を行う。
- ・複数の府省で予算を計上している場合、記載内容について相互に調整した上で、同様の基金シートをそれぞれ公表する。その場合、関連が分かるように基金シートの補記欄に他府省庁の基金シート番号を記載する。
- ・復興庁で予算計上をし、各府省において補助金や出資等により基金を造成した場合は、各府省の協力を得て、復興庁において取りまとめて公表する。

基金シートの対象

- ・国からの補助金や出資等を原資として、貸付、債務保証、利子助成・補給、補助、補てん、出資等の事業を複数年度にわたり行うために保有される全ての資金であり、平成 25 年度末に基金残高を有しているもの（平成 25 年度中に国庫返納を行い年度末残高を有しないものを含む。）を基金シートの対象とする（ただし、地方公共団体への補助金等により造成された基金は除く）。

※平成 25 年度末において基金を残置する理由の如何を問わず、基金の廃止を決定した場合であっても、基金の国庫返納がなされず残高を有している場合、新規募集の終了後、管理業務のみを実施する場合等も作成対象とする。

- ・基金の保有法人は、地方公共団体以外の全ての法人等を対象とする。

【例】独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用法人、特別民間法人、特例民法法人、公益法人、一般法人、特殊法人、認可法人、NPO、株式会社、法人格のない組合等

＜備考＞

- ・「～基金」という名称を用いていない場合でも、「〇〇積立金」、「××勘定」、「△△資金」等の資金も対象とする。
- ・国からの出資金を複数年度にわたり特定の事業に使用している場合は、当該資金について基金シートを作成する。（対象となる出資及び当該出資に係るシート作成の詳細については、後述（p. 8））
- ・法律に基づき地方公共団体が監督を行っている基金、内部管理経費又は基本財産のみに財源を充てている基金、毎年国会に報告し報告書の公表を行っている基金など、基金シートの作成対象とならない合理的かつ相当の理由がある基金は、後述の平成 26 年基金シートの整理表（以下「整理表」という。）の作成時に内閣官房行政改革推進本部事務局に協議を行った上で、各府省の判断において作成対象としないことを可能とする。その場合であっても、整理表には作成対象外の理由を記載する。

基金シートの作成単位

- ・原則、一つの基金につき一つの基金シートを作成する。ただし、複数の事業を一つの基金で行っていて、一つの基金シートに記載すると煩雑になる場合などには、閲覧者にとって分かりやすい公表とする観点から 可能な限り事業ごとに区分して作成すること。

基金シートに記載する期間

- ・把握している最新の情報（実績については平成 25 年度末を基本とする）を元に基金シートを作成する。なお、年度の途中に基金が廃止された場合も、基金シートを作成する（例えば、平成 25 年度途中に基金が廃止された場合も平成 26 年基金シートの作成対象となる。）。

平成 26 年基金シートと平成 26 年行政事業レビューシートの作成関係

- ・行政事業レビューシート（以下「レビューシート」という。）への記載による代替は行わず、基金シートを作成・公表する。公表に当たっては、25 年度に予算措置がなされており、レビューシートを作成する場合は、基金シートを当該レビューシートに添付することとする。なお、レビューシートに基金シートを添付することによりファイルの容量が大きくなるなど、その取扱いに支障を来す場合には、レビューシートを公表するホームページ上に該当するレビューシートとの対応関係が分かるよう別途基金シートのリンクを設けるなど、閲覧者が容易に参照できるよう必要の措置を講じる。

平成 26 年基金シートの整理表

- ・各府省において、平成 26 年基金シートの作成対象とされる基金について、事務局の基本フォーマットに則り整理表を作成、公表する。

＜備考＞

- ・整理表を作成・公表する趣旨は、各府省において所管する基金を一覧表にすることにより、国民にとって情報の価値・利便性を高めることにある。

2. 基金シートの各項目の記載について

基金シート番号				
平成 26 年基金シート (省)				
基金名	担当部局	作成責任者		
法人名	担当課室			
根拠法令 (具体的な 条項も記載)	関係する計画、 通知等	関係する行政事 業レビューシー ト		
事業の目的				
事業概要 (5行程度。別 添可)	(1) ☐ 取り崩し型 ☐ 回転型 ☐ 保有型 ☐ 運用型 ☐ その他			
	(2) ☐ 貸付 ☐ 債務保証 ☐ 利子助成、補給 ☐ 補助 ☐ 補てん ☐ 出資 ☐ 調査等 ☐ その他			

基金シート番号	・ 府省ごとに番号（作成年—通し番号）を記載。 （例）「26－１、26－２、26－…」
基金名	・ 基金の名称を記載。基金を分割してシートを作成する場合は、××基金（○○事業）等と記載。
法人名	・ 法人名を記載。「○○法人××」と法人形態が分かるように記載。 （例）（独）××機構、（認定法人）△△機構、（公財）○○協会 <u>※特例民法法人から公益法人や一般法人への移行など平成 25 年度中に法人格や名称を変更した場合は、平成 25 年度末時点における法人格及び名称を記載。</u>
担当部局、担当課室、作成責任者	・ 担当する部局、課室、内容の詳細について説明できる者（原則課室長クラスを想定）を記載。
根拠法令（具体的な条項も記載）、関係する計画、通知等	・ 基金の設置又は基金を活用した事業の根拠法令や関係する計画等を記載。 ・ <u>略称を用いず、正式名称を記載。</u>
関係する行政事業レビューシート	・ 平成 25 年度に予算措置がなされており、当該基金を活用した事業のレビューシートを作成する場合は、当該レビューシートの番号を記載。 （例）○○省 123
事業の目的	<u>事業の実施により達成すべき政策目的を記載。</u>
事業概要（５行程度以内。別添可）	・ （１）の該当する運用形態の別に☑を入れる。各用語については、「補助金等の交付により造成した基金等に関する基準」（平成 18 年 8 月 15 日閣議決定）（以下「18 年閣議決定」という。）を参照すること。 ・ （２）の該当する事業形態の別に☑を入れる。複数の事業形態に該当する場合は、全ての欄に☑を入れる。

基金への国庫からの支出の経緯 ①	基金設置年度		当初/補正 (会計区分)		国費額 (単位:百万円)	
	目的					
基金への国庫からの支出の経緯 ②	追加年度		当初/補正 (会計区分)		国費額 (単位:百万円)	
	目的					
国庫納付の経緯 ①	年度				国庫納付額 (単位:百万円)	
	理由					
終了予定時期	【基金の終了予定時期】 【新規申請の受付終了時期】					
過去に実施した 見直しの概要						

基金への国庫からの支出の経緯 ①	・ 最初に基金に国費を支出した年度、当初・補正（予備費）の別、会計区分、国費額（百万円単位※額を記載する場合は以下同様）、支出目的（出資、貸付、債務保証、助成等の目的）を記載。
基金への国庫からの支出の経緯 ②	・ 国庫から基金への予算措置ごとに、上記と同様に記載。国庫からの支出が複数回ある場合には、基金への国庫からの支出の経緯③、同④と、欄を適宜追加して記載。

	・同一年度内において、補正予算などで複数回の支出があった場合にはそれぞれ記載。
国庫納付の経緯 ①	・余剰資金等の国庫返納があった場合には、返納年度、返納額、返納理由を記載。国庫からの追加支出や国庫返納がない場合には、欄を削除。国庫納付が複数回ある場合には、欄を適宜追加して記載。
終了予定時期	・事業終了及び基金の廃止の予定時期を記載。 (例) ○年に××事業終了予定。基金は後年度負担のため△年に廃止予定。 ・期間の途中で終了予定時期を変更した場合は、その経緯や理由も記載。 (例) ●年×のため、終了予定時期を●年から●年に延長。 ・終了予定時期を設定していない場合は、その旨と理由を記載。 ・<u>また、終了予定時期の記載のほか新規募集の受付終了時期も併記。</u>
<u>過去に実施した見直しの経緯</u>	・<u>18年閣議決定に基づく行革推進本部決定（平成18年12月24日、平成20年12月24日）により公表された見直し内容を含め、これまでに各府省において行った見直しの内容を記載。</u>

			23年度	24年度	25年度	26年度見込み
収入・事業費等 (単位:百万円)	収入	国費 (補助金等)				
		出資等				
		運用収入 (うち国費見合額)				
		〇〇収入				
		その他				
		前年度末 基金残高				
		(マイナス)返納額				
		合計(a)	0	0	0	0
	事業費等	〇〇額 (例:貸付額、交付 額、出資額)				
		管理費				
		合計(b)	0	0	0	0
基金残高(a-b)		0	0	0	0	
(うち国費相当額)						
貸付・債務保証・出資の残高 (単位:百万円)	貸付	件数:残高	件:	件:	件:	件:
	債務保証	件数:残高	件:	件:	件:	件:
	出資	件数:残高	件:	件:	件:	件:

収入・事業費等	・基金の収入・支出の決算額又は見込み額を記載。 ・<u>金額は百万円単位で記載（単位未満は四捨五入）することを原則とし、単位未満である場合は「0」、該当がない場合は「-」と記載。</u> ・<u>なお、単位未満の計数については、表示可能な数値を記載することも可とする。</u>
収入	・「国費（補助金等）」欄には当年度において受け入れた国からの国庫補助金等の金額を記載。 ・「運用収入（うち国費見合額）欄には、基金の運用収入を上段に記載し、うち国費見合いの運用収入は下段（ ）に内書。なお、国費以外の収入（民間

	や地方公共団体等からの受入）があり国費見合額を特定することが困難な場合は、基金造成額や運用益額又は事業実績の割合等により按分するなどの方法を用いて国費見合額を算出することとする。 ・「〇〇収入」欄には、出資・運用収入以外の主要な収入がある場合、名称を適宜記載。 ・「〇〇収入」欄に記載する主要な収入が複数ある場合、欄を適宜追加して記載。雑多な収入に関しては、その他にまとめる。 ※上記のうち今年度より記載方法を変更した「国費（補助金等）」欄及び「運用収入（うち国費見合額）」欄の記載に当たり、過年度分の計数を遡って再整理することが困難な場合は、以下のような注記を明示。 （例）平成 23 年度及び平成 24 年度分の国費には、国費見合額の運用収入を含んでいる。 ・「（マイナス）返納額」欄には、マイナス入力により計数を記載すること。
事業費等	・「〇〇額」欄には、事業形態に応じて、基金の主要な支出（出資、貸付、助成金交付等）の名称を適宜記載。主要な支出が複数ある場合、欄を適宜追加して記載。
基金残高	・当年度の収入合計(a)－当年度の事業費等合計(b)の 算出額を上段に記載し、そのうち国費額を下段（ ）に内書。なお、国費以外の収入（民間や地方公共団体等からの受入）があり国費相当額を特定することが困難な場合は、基金造成額や運用益額又は事業実績の割合等により按分するなどの方法を用いて国費相当額を算出する。
貸付、債務保証、 出資の残高	・事業として行った出資残高・貸付残高・債務保証に係る年度末の件数及び残高を記載。なお、該当の無い欄については、削除。 ※平成 26 年基金シートより追加した年度末「件数」について、過年度分を遡って再整理することが極めて困難な場合は 25 年度分だけの記載でも可。

成果目標及び 成果実績 (アウトカム)	成果指標		単位	23年度	24年度	25年度	26年度 活動見込み
	成果実績 達成度		%				
成果目標の 達成度の評価							
活動指標及び活動実績 (アウトプット)	活動指標(目標年度)		単位	23年度	24年度	25年度	26年度 活動見込み
	活動実績 (当初見込み) (単位：百万円)	貸付	件:金額	件:金額 (:)	件:金額 (:)	件:金額 (:)	件:金額 (:)
		債務保証	件:金額	件:金額 (:)	件:金額 (:)	件:金額 (:)	件:金額 (:)
		利子助成等	件:金額	件:金額 (:)	件:金額 (:)	件:金額 (:)	件:金額 (:)
		補助・補てん	件:金額	件:金額 (:)	件:金額 (:)	件:金額 (:)	件:金額 (:)
		出資	件:金額	件:金額 (:)	件:金額 (:)	件:金額 (:)	件:金額 (:)
		調査等	件:金額	件:金額 (:)	件:金額 (:)	件:金額 (:)	件:金額 (:)
		●●●●	●●●●	件:金額 (:)	件:金額 (:)	件:金額 (:)	件:金額 (:)

単位(1件)当たりの事業費等	(円/件)	算出根拠	
保有割合 (基金事業に要する費用に対する保有基金額等の割合)		算出根拠	

成果目標及び成果実績(アウトカム)	・「成果指標」欄には、事業の実施の成果として数値で定量的に示される指標を記載（直接的に測ることのできる指標の記載が困難な場合は、間接的な指標を記載するとともに、間接的な指標である旨明示。）。定量的な成果指標を示すことができない場合は、その理由を記載した上で、必ず定性的な指標を記載。 ・「達成度」欄には、目標値に対する各年度の成果実績の比率を記載（「各年度の成果実績」/「目標年度における成果目標の値（目標値）」で計算）。 ・一基金につき、複数の成果目標がある場合は、適宜欄を追加して記載。
成果目標の達成度の評価	・事業の効果に着目して定めた成果目標の達成度の評価を記載。複数の成果目標がある場合は、適宜欄を追加して記載。
活動指標・活動実績（アウトプット）	・各事業における事業の箇所数、件数、人数等の事業の活動内容を数値で定量的に説明できる指標を記載（直接的に測ることのできる指標の記載が困難な場合は、間接的な指標を記載するとともに、間接的な指標である旨明示。）。これに加え、出資、貸付、債務保証、補助・補てんに関する件数及び金額（決定ベース）についても記載。 ・定量的な活動指標を示すことができない場合は、その理由を記載した上で、必ず定性的な指標を記載。 ※「決定件数」及び「決定金額」の把握が困難な場合は「支出件数」及び「支出額」のみの記載でも可とする。また、過年度分の計数を遡って再整理することが困難な場合においても、一部において計数整理が異なる旨を注記すること（前者も同様）。 ・一基金につき、複数の事業を行っているなど、活動指標が複数ある場合は、適宜欄を追加して記載。 ・平成 23 年度から平成 25 年度の活動実績（活動指標で設定したもの）を記載。 ・（ ）内には、平成 23 年度から平成 26 年度 及び目標年度について、各年度における基金設立当初の見込みを記載。基金設立後に見込みを見直した場合は、見直し後の見込みとする。
単位（1件）当たりの事業費等	・貸付、債務保証、助成金交付、出資等の基金事業 1 件当たりの事業費を記載。「算出根拠」欄には、「単位当たり事業費=X 円/Y 件」の X と Y の説明及び数値を記載。 ・「算出根拠」欄には、X と Y の単位を記載。 ・複数の単位当たり事業費等の記載が可能な場合には、適宜欄を追加。
保有割合	・基金事業に要する費用に対する保有基金額の割合（「直近年度基金額/基金

算出 <u>根拠</u>	事業として必要な額」) を数値で示すこと。 ・ 算出方法は、18 年閣議決定を踏まえて基金ごとに設定し、算出過程が明らかになるよう具体的な計算式、<u>執行実績や利用希望者の動向などを用いた合理的な将来</u> 見込み額等の算出根拠を記載。 (記載例) 5 年後に事業が完了する補助・補てん事業(取崩し型)の場合 ・ <u>直近年度末の基金額(①) ÷ (事業が完了するまでに必要となる補助・補てん額及び管理費(②)) = 1.20</u> ① <u>平成 25 年度基金残高 12,000 (百万円)</u> ② <u>過去 3 年間の事業費及び管理費の平均 × 事業が完了するまでの期間(※)</u> $= \{ (2,500 + 1,500 + 1,000) + (500 + 300 + 200) \} \div 3 \text{ (百万円)} \times 5 \text{ (年)}$ $= 10,000 \text{ (百万円)}$ ※ <u>終期が設定されていない事業の場合、例えば、以下の事例等を踏まえ、事業実施期間を仮定し、事業の見通しの一助とすることも可。</u> ・ <u>新規補助事業の実施年限(5 年)(財政構造改革の推進について(平成 9 年 6 月 3 日閣議決定))</u> ・ <u>当該事業の実施に当たって指針となる基本計画等の有効年限</u> ・ 複数の事業を一つの基金で行う場合等、複数の保有割合の記載が必要な場合には適宜欄を追加し、事業や事業形態ごとに記載。
--------------	--

基金の見直しの状況	①使用見込みの低い基金等の該当の有無 (有 / 無)	
	【有の場合、該当する理由】	
	【使用見込みの低い基金等に該当する場合の検討結果】	
	【使用見込みの低い基金等を残置する場合の理由】	
	②点検・検査等の実施状況	
所見/対応状況	③その他	
補記		

<u>基金等の見直しの状況</u>	<u>1. 使用見込みの低い基金等の該当の有無</u> <u>18 年閣議決定 3. (4)に定める「使用見込みの低い基金等に関する基準」に基</u>
-------------------	--

	<u>づき記載。</u> <u>【有の場合、該当する理由】：以下に示す①～⑤のうち該当する番号・理由を記載し、その経緯について具体的に記載。</u> <u>（参考）使用見込みの低い基金等に関する基準</u> <u>①事業を終了した基金</u> <u>②前回の見直し以降事業実績がない基金又は直近３年以上実績がない基金</u> <u>③基金造成時の政策目的がなくなった基金又は変更になった基金</u> <u>④保有割合が「１」を大幅に上回っている基金</u> <u>⑤その他使用見込みが低いと判断される基金</u> <u>2. 点検・検査等の実施状況</u> <u>基金の適切な管理、執行を確保するために所管府省が行った点検・検査等の内容等を記載。</u> <u>3. その他</u> <u>これらのほか平成 25 年度において行った各種見直しがある場合に記載。</u>
所見/対応状況	・ 執行状況等を踏まえ、事業の実施において見直すべき点について、事業所管部局又は会計課等の管理部局の所見を記載。 ・ 所見等に基づき対応した事があれば、その概要を記載。その場合、当該基金や関連する事業等について行政事業レビューにおける見直しや会計検査院からの指摘等も考慮すること。
補記	・ 過去に、当該基金や関連する事業等について行政事業レビューにおける見直しや会計検査院からの指摘等がある場合は、その概要を記載。 ・ 他府省で、当該基金につき同様の基金シートを作成している場合は、その府省名と基金シート番号を記載。 ・ 基金の運用報告書等をホームページで公表している場合は、当該ホームページのタイトルと URL を記載。 ・ その他、補足的な説明につき適宜記載。

3. 国からの出資金を原資とする場合の基金シートの作成について

出資に係る基金シートの作成の対象について

- ・ 国から出資された複数年度にわたり事業を行うための資金（基金等）を基金シートの作成の対象とする。ただし、以下の（１）又は（２）に該当する場合は、基金シートの作成の対象外とする。

（１）以下のいずれかに該当する出資

- ①特定の事業を行う目的のための出資ではなく、施設整備のための追加出資のみを受けた場合
- ②特定の事業を行う目的のための出資ではなく、法人の資本金や活動基盤となる固定資本等に充当するために出資のみを受けた場合（ただし、両方の性格を有する場合は除く＝基金シートの対象）
- ③国から特定の事業を行う目的の出資を受けたが、当該事業に対して全額支出済みであり、平成 25 年度以降において売上金回収等のみを行っている場合

(2) 以下のいずれかに該当する法人

①平成 25 年度時点において国会の直接統制の対象となる以下の法人

：日本政策金融公庫、沖縄振興開発金融公庫、国際協力銀行、日本銀行、預金保険機構

②金融庁検査の対象となる以下の法人

：日本政策金融公庫、沖縄振興開発金融公庫、国際協力銀行、日本政策投資銀行、商工組合中央金庫、(独) 国際協力機構、(独) 住宅金融支援機構、(独) 郵便貯金・簡保生命保険管理機構、日本郵政株式会社、農水産業協同組合貯金保険機構

出資を事業（注）とする基金シート作成について

- ・基金シートに出資先の業務・事業実績が分かる資料を添付すること（出資先の事業の現状が分かればよいので、法人の業務概要報告書等の添付でも可とする。）。なお、当該資料が法人のホームページ等に公表されている場合、「補記」の欄に当該資料のリンクを掲載することでも可とする。
- ・基本フォーマットを活用し、平成 25年度の支出先上位 10 者に加えて、平成 25年度末時点において累積の支出先上位 10 者を記載するシートを分けて記載すること。

(注) 例えば、「国（出資金）→法人 A（出資）→企業 B」といった出資そのものを行う事業を行っている場合

参考資料13

【第1表（総括表）】

平成26年 地方公共団体等保有基金執行状況表【●●省】								
(単位：百万円)								
番号	基金名称	設置年度	25年度末 基金保有 団体数	24年度末 基金残高 (A)	25年度 収入・事業費等		25年度末 基金残高 (D=A+B-C)	備考（事業概要等）
					収入額 (B)	うち国費 (C)		
001							-	
002							-	
003							-	
004							-	
005							-	
006							-	
007							-	
008							-	
009							-	
010							-	
合 計			-	-	-	-	-	

作成上の留意点

1. 計数の記載は、100万円単位により行う（端数処理は四捨五入）。四捨五入により計数が単位未満となる場合は「0」と記載し、該当がない場合は「－」と記載すること。
2. 「基金名称」欄には、補助金等の交付により地方公共団体に造成・設置された基金の管理・運用等の方針を定めた「基金管理運営要領」における名称を補助金等の名称とともに記載すること。また、複数の補助金等により基金造成されている場合は該当する補助金等を全て記載すること。
3. 「収入額のうち国費」の記載において、国費のほか民間や地方公共団体等からの資金の受入れや運用益を繰り入れている場合など、明確に国費を特定することが困難な場合は、基金造成額や運用益額又は事業実績の割合等により按分するなどの方法を用いて国費を算出することとする。その場合は、備考欄に算出方法を記載すること。
4. 「事業費等」は、事業実績報告書において把握可能な基金事業として支出した事業費及び管理費とする。
5. 「備考」欄には、当該基金（基金事業）の概要が説明されているホームページや公表資料の閲覧が可能となるよう掲載先を記載すること。

【第2表（個別表）】

①●●●●●基金（●●●●●交付金） 平成26年 基金保有団体別基金執行状況表 (単位：百万円)							
成果目標及び成果実績(アトカム)：							
活動指標及び活動実績(アトフット)：							
番号	基金保有団体名	設置年度	24年度末 基金残高 (A)	25年度 収入・事業費等		25年度末 基金残高 (D=A+B-C)	備考（事業報告書）
				収入額 (B)	うち国費 (C)		
001							
002							
003							
004							
005							
006							
007							
008							
009							
010							
合 計			-	-	-	-	

<作成上の留意点>

1. 計数の記載は、100万円単位により行う（端数処理は四捨五入）。四捨五入により計数が単位未満となる場合は「0」と記載し、該当がない場合は「－」と記載。
2. 「成果目標及び成果実績(アトカム)」欄の記載は以下のとおりとする。
 - ・「成果指標」欄には、事業の実施の成果として数値で定量的に示される指標を記載（直接的に測ることのできる指標の記載が困難な場合は、間接的な指標を記載するとともに、間接的な指標である旨明示。）。
 - ・定量的な成果指標を示すことができない場合は、その理由を記載した上で、必ず定性的な指標を記載。
 - ・一基金につき、複数の成果目標がある場合は欄内に追記。
3. 「活動指標及び活動実績(アトフット)」欄の記載は以下のとおりとする。
 - ・各事業における事業の箇所数、件数、人数等の事業の活動内容を数値で定量的に説明できる指標を記載（直接的に測ることのできる指標の記載が困難な場合は、間接的な指標を記載するとともに、間接的な指標である旨明示。）。
 - ・定量的な活動指標を示すことができない場合は、その理由を記載した上で、必ず定性的な指標を記載。
 - ・一基金につき、複数の事業を行っているなど、活動指標が複数ある場合は欄内に追記。
4. 基金保有団体名を記載。法人名の記載に当たっては、「〇〇法人××」と法人形態が分かるように記載。
 （例）（独）××機構、（認定法人）△△機構、（公財）〇〇協会
 ※特例民法法人から公益法人や一般法人への移行など平成25年度中に法人格や名称を変更した場合は、平成25年度末時点における法人格及び名称を記載。
5. 「収入額のうち国費」の記載において、国費のほか民間や地方公共団体等からの資金の受入れや運用益を繰り入れている場合など、明確に国費を特定することが困難な場合は、基金造成額や運用益額又は事業実績の割合等により按分するなどの方法を用いて国費を算出することとする。
6. 「事業費等」は、事業実績報告書において把握可能な基金事業として支出した事業費及び管理費とする。
7. 「備考」欄には、基金保有団体から提出のあった事業実績報告書の閲覧が可能となるよう掲載先を記載すること。
8. 基金保有団体数が多く事務負担も大きい場合（基金保有団体が50を超える場合）は、25年度末基金残高の大きい上位50者について記載することを可とし、この場合における上位50者以外の基金保有団体の記載については、平成26年地方公共団体保有基金執行状況表作成要領の別紙作成イメージを参照の上記載されたい。また、備考欄に記載する事業報告書の掲載先（リンク先）の記載については、25年度末基金残高の大きい上位10者について記載することも可とする。

(別紙)

地方公共団体等保有基金執行状況表の作成イメージ

【第1表（総括表）】

平成26年 地方公共団体等保有基金執行状況表【●●省】								(単位：百万円)	
番号	基金名称	設置年度	25年度末 基金保有 団体数	24年度末 基金残高 (A)	25年度 収入・事業費等		25年度末 基金残高 (D=A+B-C)	備考（事業概要等）	
					収入額 (B)	うち国費 (C)			
001	●●●●●基金 (●●●●●交付金)	平10	100	10,000	3,000	-	8,000	5,000	http://aaaaa.go.jp/bbbbb/ccccc/
002	▲▲▲▲▲基金 (▲▲▲▲▲交付金)	昭60	47	1,250	260	260	840	670	http://ddddd.go.jp/eeee/ffff/
003	■ ■ ■ ■ ■ 基金 (■ ■ ■ ■ ■ 補助金)	平20	10	100	▲100	▲100	-	-	24年3月：事業終了 25年10月：残額1億円を国庫返納済
合 計			157	11,350	3,160	160	8,840	5,670	

【第2表（個別表）】

①●●●●●基金(●●●●●交付金) 平成26年 基金保有団体別基金執行状況表 (単位：百万円)								
成果目標及び成果実績(7/10/14)：●●区域における■ ■ ■ ■ ■の普及率(25年度実績：◆%)								
活動指標及び活動実績(7/10/14)：●●区域において■ ■ ■ ■ ■を導入した▲▲▲▲▲件数(25年度実績：◆件)								
番号	基金保有団体名	設置年度	24年度末 基金残高 (A)	25年度 収入・事業費等			25年度末 基金残高 (D=A+B-C)	備考（事業報告書）
				収入額 (B)	うち国費	事業費等 (C)		
001	A A 県	昭60	aaaa	bbb	bbb	aaa	600	http://aaaaa.go.jp/bbbbb001/ccccc001/
002	B B 県	平02	aaaa	bbb	bbb	aaa	550	http://aaaaa.go.jp/bbbbb001/ccccc002/
003	C C 県	平20	aaaa	bbb	bbb	aaa	500	http://aaaaa.go.jp/bbbbb001/ccccc003/
004	D D 県	平23	aaaa	bbb	bbb	aaa	450	http://aaaaa.go.jp/bbbbb001/ccccc004/
005	E E 県	平21	aaaa	bbb	bbb	aaa	400	http://aaaaa.go.jp/bbbbb001/ccccc005/
006	F F 県	平23	aaaa	bbb	bbb	aaa	350	http://aaaaa.go.jp/bbbbb001/ccccc006/
007	G G 市	平22	aaaa	bbb	bbb	aaa	300	http://aaaaa.go.jp/bbbbb001/ccccc007/
008	H H 市	平24	aaaa	bbb	bbb	aaa	250	http://aaaaa.go.jp/bbbbb001/ccccc008/
009	I I 市	平21	aaaa	bbb	bbb	aaa	200	http://aaaaa.go.jp/bbbbb001/ccccc009/
010	J J 町	平20	aaaa	bbb	bbb	aaa	150	http://aaaaa.go.jp/bbbbb001/ccccc010/
011	独立行政法人 K K K K K K K K	平20	aaaa	bbb	bbb	aaa	100	
=====								
050	公益財団法人 W W W W W W W W	平21	xxx	▲yyy	▲yyy	-	50	24年3月：事業終了 25年10月：yyy億円を一部国庫返納済
	Z Z 町他49団体	-	xxx	yyy	yy	zzz	1,100	
合 計			10,000	3,000	-	8,000	5,000	

平成 26 年地方公共団体等保有基金執行状況表作成要領**1. 執行状況表の作成・公表等の所管**

- ・基金の原資となる国からの補助金等の予算を所管する府省が当該基金の執行状況表の作成・公表等を行う。
- ・複数の府省で予算を計上している場合、記載内容について相互調整した上で、同様の執行状況表※をそれぞれ公表する。
※「第 1 表」については、該当する基金を各府省の総括表においてそれぞれ記載することとし、その場合、他の予算計上府省名を備考欄に記載すること。
- ・復興庁で予算計上を行い、各府省において補助金等により基金を造成した場合は、各府省の協力を得て、復興庁においてとりまとめて公表する。

2. 執行状況表の対象

- ・貸付、債務保証、利子助成・補給、補助・補てん、出資等の事業を複数年度にわたり行うため、国から地方公共団体に交付された補助金等により造成・設置された全ての資金のうち、平成 25 年度末現在において基金残高を有する基金(25 年度中に国庫返納を行い、年度末残高を有しないものを含む)。
※平成 25 年度末において基金を残置する理由の如何を問わず、基金の廃止を決定した場合であっても、基金の国庫返納がなされず残高を有している場合、新規募集の終了後、管理業務のみを実施する場合等も作成対象とする。
 - ・基金の保有団体は以下のとおりとする。
 - ①国からの補助金等（直接補助・間接補助）により基金を造成・設置した地方公共団体
 - ②国からの補助金等を受けた地方公共団体からの間接補助により基金を設置・造成した全ての法人等
- 【例】独立行政法人、大学法人、大学共同利用法人、特別民間法人、特例民法法人、公益法人、一般法人、特殊法人、認可法人、NPO、株式会社、法人格のない組合等
- 《備考》
「～基金」という名称を用いていない場合でも、「〇〇積立金」、「××勘定」、「△△資金」等の資金も対象とする。

3. 執行状況等調書の作成単位

- ・第 1 表（総括表）⇒基金別（基金管理運営要領の制定単位別）
- ・第 2 表（個別表）⇒第 1 表に記載の基金に係る基金保有団体別

4. 執行状況表に記載する期間

25 年度の実績について、各基金保有団体から提出のあった事業実績報告書を基に執行状況表を作成する。

5. 執行状況表の記載内容

「第 1 表」及び「第 2 表」について、別紙作成イメージを参考に作成すること。

6. 執行状況表の公表期限

10 月末日までに各府省において公表することとする。

以上

第6回総務省行政事業レビュー推進チーム会合 議事概要

1 日 時：平成26年3月28日（金） 17時05分～17時15分

2 場 所：総務省省議室（中央合同庁舎第2号館7階）

3 出席者：総務省行政事業レビュー推進チーム構成員ほか

【事務局からは、大臣官房会計課長及び大臣官房政策評価広報課長等が出席。】

4 議 事：次のとおり。

- ① 総務省における行政事業レビューの一層の取組について
- ② 「平成26年度総務省行政事業レビュー行動計画」について
- ③ 「総務省における行政事業レビューに係る外部有識者による点検実施要領」の改正について
- ④ 「総務省における行政事業レビュー公開プロセス実施要領」の改正について

以上について、大臣官房会計課長から説明の後、了承を得た。なお、今回改正する規程類等の誤字脱字を含め、細かな点についての修正に係る意見等がある場合は、3月31日までに提出されたい旨申し添えを行った。

- ⑤ 総務省における政策評価の取組について

以上について、大臣官房政策評価広報課長から説明の後、政策評価に係る取組について、意味のあるPDCAサイクルとすべく、引き続き協力いただきたい旨特段の要請を行った。

以上