

## 目標管理型の政策評価の実施に関するガイドライン

平成 25 年 12 月 20 日  
政策評価各府省連絡会議了承

本ガイドラインは、目標管理型の政策評価（注）の実施に当たっての基本的考え方、実施内容等を明確化し、各行政機関における取組の標準的な指針を示したものである。

本ガイドラインについては、各行政機関の取組の進展等を踏まえ、必要に応じ、目標管理型の政策評価の改善及び充実のため、所要の見直しを行う。

（注）「目標管理型の政策評価」とは、行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成 13 年法律第 86 号）第 6 条第 2 項第 6 号に定める「事後評価の対象としようとする政策」に係る評価のうち「政策評価に関する基本方針」（平成 17 年 12 月 16 日閣議決定。以下「基本方針」という。）の別紙に定める実績評価方式を用いた政策評価及びあらかじめ設定された目標の達成度合いについて評価する内容を含む、いわゆる「施策」レベルの政策の事後評価をいう。

### 記

#### 1 実施に当たっての基本的考え方

目標管理型の政策評価の実施に当たっては、政策インフラとしての利便性を向上させる観点から、政策の目的、目標、達成手段等から成る政策体系を明確化した上で、目標の達成度合いについて各行政機関共通の標準的な表示方法を用いて行うものとする。あわせて、政策の見直しにより貢献していく観点から踏み込んだ評価を実施する取組を進め、また、評価作業の効率化に努めるものとする。

#### 2 事前分析表の作成

##### （1）趣旨

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る。その上で、目的、目標（指標）、それらの達成手段、各手段がいかに目標等の実現に寄与するか等に係る事前の想定が明確でなければ、事後において当該想定を検証し、政策の改善に反映させていくことが困難となる。逆に、事前の想定が明確であれば、当該想定を検証する事後の評価の簡素合理化を図っていくことも可能となり得る。

評価対象となる施策レベルの政策について、要するコスト（予算・決算情報）とともに、上記のような事前の想定を分かりやすく重要な情報に焦点を絞った形であらかじめ整理、公表し、事後に実績を踏まえて検証していくことは、各行政機関の政策体系の一層の明確化、外部検証の促進、各行政機関の長等によるマネジメントの強化等に有効と考えられる。

これらの事前の想定を明示するに当たっては、使いやすく分かりやすいものとしていくことに加えて、国民への説明責任を徹底するため、各行政機関間の統一性・一覧性の確保を図ることが必要であることから、各行政機関は、別紙1の様式を基本として、評価対象となる施策ごとに毎年度事前分析表を作成するものとする。

なお、評価の対象となる施策の特性や予算の構成等により、下記の場合など当該様式に修正を加える必要がある場合は、当該様式の要素を盛り込んだ上で、統一性・一覧性の確保に留意しつつ修正を行い作成するものとする。

- ・従前からの評価との連続性の確保や評価結果の活用等のため、当該様式で定められた事項名とは異なるものを併記することが適当な場合
- ・記載内容を分かりやすくする等のために、当該様式の記載事項の他に必要な情報を記入する欄を追加する場合（なお、記入すべき情報の分量が多く統一性・一覧性が著しく損なわれるおそれがある場合は、別紙に記入するなど適宜工夫するものとする。）
- ・評価対象施策の位置付けの明確化等のため、各行政機関の政策体系の整理に対応した構成とすることが適当な場合

## （2）事前分析表の作成対象等

事前分析表の作成対象は、目標管理型の政策評価を実施する全ての施策とする。

## （3）その他

作成した事前分析表については、公表するとともに、総務省行政評価局に

送付するものとする。

### 3 評価書の統一性・一覧性の確保及び評価書の活用

#### (1) 統一性・一覧性の確保

目標管理型の政策評価に係る評価書（以下「評価書」という。）についても、使いやすく分かりやすいものとしていくことに加えて、国民に対する説明責任を徹底するため、各行政機関間の統一性・一覧性の確保を図ることが必要であることから、各行政機関は、別紙2の様式を基本として、評価対象となる施策ごとに評価書を作成するものとする。その際、施策ごとの目標達成度合いについては、各行政機関共通の区分として、「目標超過達成」、「目標達成」、「相当程度進展あり」、「進展が大きくない」、「目標に向かっていない」の5段階区分を適用し、明示する。

なお、評価の対象となる施策の特性や予算の構成等により、下記の場合など当該様式に修正を加える必要がある場合は、当該様式の要素を盛り込んだ上で、統一性・一覧性の確保に留意しつつ修正を行い作成するものとする。

- ・測定結果の分析を踏まえた区分など、従前からの評価との連続性の確保や評価結果の活用等のため、当該様式で定められた事項名とは異なるものを併記することが適当な場合
- ・記載内容を分かりやすくする等のために、当該様式の記載事項の他に必要な情報を記入する欄を追加する場合（なお、記入すべき情報の分量が多く統一性・一覧性が著しく損なわれるおそれがある場合は、別紙に記入するなど適宜工夫するものとする。）
- ・評価対象施策の位置付けの明確化等のため、各行政機関の政策体系の整理に対応した構成とすることが適当な場合

#### (2) その他

評価書については、原則として8月末を目途に作成、公表し、総務省行政評価局に送付するものとする。

その際、基本方針I 9(2)にいう窓口において、当該評価書に関する外部からの意見・要望を受け付け、寄せられた意見・要望については関係する部局等で適切に活用するものとする。

また、評価対象施策の改善・見直し等に資するため、評価書の積極的な活用を図るものとする。

#### 4 政策の見直しに資する踏み込んだ評価の推進

各行政機関は、政策の見直しにより貢献していく観点から、下記の点に踏み込んだ総括的な評価を行う。その際、毎年行っている評価について、業務量、緊急性等を勘案した周期で行う（基本計画期間内に少なくとも一度は行う。）こととする一方で、評価を行わない年度においては、あらかじめ設定した目標等の達成度に関して毎年度実績の測定（モニタリング）を行うといったメリハリのある対応等により、評価作業の効率化に努めるものとする。

- ・想定していなかった外部要因や、目標に掲げられなかった費用等の要素についての分析
- ・事前分析表に掲げた達成手段が、当該施策目標へ有効かつ効率的に寄与しているかについての検証
- ・設定していた目標の妥当性と必要な見直し、新たな目標設定の在り方
- ・施策の実施に当たって、目標を達成しなかった原因の分析や、目標達成に効果のあった取組や工夫等、以後の施策の企画立案、実施に活用すべきこと

上記の総括的な評価を行わない年度においてモニタリングを行う場合においては、各行政機関は、事前分析表（別紙1の様式）に記入することを基本とする。

なお、モニタリングの結果、総括的な評価の必要があると認められる場合には、当該年度において総括的な評価を行う。

#### 5 政策評価と行政事業レビューとの連携の確保について

##### (1) 政策評価と行政事業レビューの相互活用

各行政機関は、施策と当該施策を構成する事務事業に係る状況を一体的に把握し、政策の見直し・重点化、予算の縮減・効率化等に資するため、目標管理型の政策評価の実施に当たって、5(2)及び(3)に掲げる取組を通じ、行政事業レビューとの間で情報等の相互活用を図るものとする。

##### (2) 施策と事務事業との対応関係の整理

各行政機関は、施策と当該施策を構成する事務事業に係る行政事業レビューの対象事業との対応関係について、事前分析表の達成手段欄において明確

化するものとする。

(3) 実施過程における関係部局間の連携等

各行政機関は、目標管理型の政策評価と行政事業レビューの実施に当たり、「行政事業レビュー実施要領」において政策評価との連携の取組が推奨されていることを踏まえ、政策評価担当組織と行政事業レビューの取りまとめ部局との連携を確保するものとする。

(参考) 行政事業レビュー実施要領 10(3) 政策評価との連携

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

## 6 実施時期と経過措置

本ガイドラインは平成 26 年度以降に行う政策評価について適用する。

平成 26 年度に実施する施策に係る事前分析表については、既に作成しているなど特段の事情がある場合には、従前の様式を用いることができるものとする。

平成26年度実施施策に係る政策評価の事前分析表

(記入イメージ)

別紙1

(○○省26-①)

施策名	□□な△△の向上							担当部局名	○○局○○課	作成責任者名 (※記入は任意)	○○課長 ○○ ○○
施策の概要	○○を推進する							政策体系上の 位置付け	○○の形成を通じ△△の構築		
達成すべき目標	全ての○○が……な程度に……できるような△△を実現							目標設定の 考え方・根拠	……との理念にしたがって、○○計画(閣議決定)において、「○○○」と規定されている		政策評価実施予定期
測定指標	基準値	目標値	年度ごとの目標値 年度ごとの実績値							平成○年○月	
1 ○○調査における△△率 (※4か年計画の場合の記入例)	50%	24年度	70%	28年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
2 □□適合基準率 (※10か年計画の場合の記入例)	75%	25年度	90%	35年度	—	—	—	—	—	—	83%
3 ○○○事業計画の推進 (※5か年計画の場合の記入例)	計画対象事業の制度の拡充	24年度	○○事業計画の完了	29年度	—	○○○事業計画策定	対象事業選定洗い出し	事業の進捗を管理するための計画の策定	○○事業計画の実施促進	○○事業計画の完了	—
4 ○○○法の改正作業 (※単年度の目標設定の場合の記入例)	改正法案を次期通常国会に提出	目標年度		26年度	測定指標の選定理由及び目標(水準・目標年度)の設定の根拠						
達成手段 (開始年度)	予算額計(執行額)			当初予算額	関連する 指標	達成手段の概要等					
1 ○○事業 (1) (平成○年度)(関連:26-①)	… (…)	… (…)	… (…)	… (…)	1	～において、○○を整備 ・○○を整備することは、△△現在……人いる～に対し、○○を提供、促進することとなるため、測定指標の○○率を……%押し上げる効果があると見込んでいる ・○○整備率:○%(○○の満足度:○%)					
2 ○○事業 (2) (平成○年度)	… (…)	… (…)	… (…)	… (…)	2	～に対する支援として、○○を実施 ・○○事業を実施することにより、主要な○○などを中心に連続した△△化を行う地区の総面積が増加し、一層の……の促進を図ることができると見込んでいる ・○○面積:○m <sup>2</sup> (○○の利用者:○人)					
3 ○○に関する租税特別措置 (平成○年度)	—	—	—	—	1	.....					
4 ××規制の適切な運用 (平成○年度)	—	—	—	—	2	.....					
施策の予算額・執行額	… (…)	… (…)	… (…)	… (…)	施策に関係する内閣の重要政策 (施政方針演説等のうち主なもの)		平成26年 行政事業レビュー 事業番号				

# 平成〇年度実施施策に係る政策評価書

別紙2

(〇〇省YY-①)

施策名					
施策の概要					
達成すべき目標					
施策の予算額・執行額等	区分	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度
	予算の状況 (百万円)	当初予算(a)			
		補正予算(b)			
		繰越し等(c)			(※記入は任意)
		合計(a+b+c)			(※記入は任意)
施策に関係する内閣の重要政策(施政方針演説等のうち主なもの)	執行額(百万円)				(※記入は任意)

測定指標	指標A	基準値	実績値						目標値	達成
		〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度		
	指標B	年度ごとの目標値	施策の進捗状況(実績)						目標	達成
		基準	施策の進捗状況(実績)						〇年度	
		〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度		
	指標C	年度ごとの目標	施策の進捗状況(実績)						目標	達成
		基準	施策の進捗状況(実績)						〇年度	
		〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度	〇年度		

評価結果	目標達成度合いの測定結果	(各行政機関共通区分) (判断根拠)	各行政機関共通の5段階区分を記入 測定指標の結果に基づき、上記区分とした判断根拠を記入	
	施策の分析	<p>以下の事項について、記入するよう努める</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施策そのものの問題点</li> <li>・達成手段が当該施策目標へ有効かつ効率的に寄与しているか</li> <li>・外部要因等事前に想定できなかつたことにより実績に与えた影響</li> </ul>		
	次期目標等への反映の方向性	【施策】 【測定指標】	<p>以下の事項について、今後の課題や当該施策に係る問題点を把握した上で、施策、測定指標ごとに記入</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設定していた目標の妥当性と必要な見直し</li> <li>・新たな目標の在り方</li> <li>その外、今後の施策への反映の方向性を記入</li> </ul>	

学識経験を有する者の知見の活用	
-----------------	--

政策評価を行う過程において使用した資料その他情報	
--------------------------	--

担当部局名		作成責任者名 (※記入は任意)		政策評価実施時期	
-------	--	--------------------	--	----------	--

## ＜別紙1の様式の記入要領＞

※ 本記入要領は、26年度実施施策に係る事前分析表の作成を前提とした、別紙1の様式の記入に当たっての標準的な考え方を示したものである。

- 1 事前分析表は施策単位で作成し、各欄には数行程度の簡潔で分かりやすい文章で記入する。
- 2 事前分析表の右上に、括弧書きで行政機関名を記入するとともに、評価対象施策の実施年度及び施策番号を①から始まる丸数字番号を順次付し記入する（例：「（〇〇省 26-①）」）。  
なお、施策番号が多いなどの場合には、特定できる形であれば任意の番号の付し方でも可とする。
- 3 「担当部局名」、「作成責任者名」欄には、政策評価を担当する担当課室、作成責任者の役職・氏名を記入する。なお、「作成責任者名」欄についての記入は任意とする。
- 4 「施策の概要」欄には、「施策名」欄に記入した施策の概要を記入する。
- 5 「政策体系上の位置付け」欄には、各行政機関の政策体系における、「施策名」欄に記入した施策の上位の政策（狭義）等を記入する。
- 6 「達成すべき目標」欄には、評価対象施策について、国民に対して「いつまでに、何について、どのようなことを実現するのか」を示す、政策効果に着目した達成すべき目標を記入する。
- 7 「目標設定の考え方・根拠」欄には、達成すべき目標が、どのような考え方に基づいて設定されたのかについて記入する。なお、必要に応じ、その根拠となる閣議決定、政府方針等も記入する。
- 8 「政策評価実施予定期」欄には、政策評価を実施する予定の年（和暦）及び月を記入する（例：平成27年8月）。
- 9 「測定指標」欄には、達成すべき目標について達成度合いを測定するための測定指標を1から始まる算用数字番号を順次付し記入する（例：1　〇〇調査における△△率、2　〇〇〇に占める・・・な△△の割合 等）。  
測定指標は、施策の達成状況を適切に説明することができるものとする。

また、本欄には、原則として「達成すべき目標」に関し達成すべき水準が数値化されている測定指標を記入する。数値化が困難な場合は、定性的なものであっても可とするが、「達成すべき目標」に関し達成すべき水準が具体的に特定され、事後検証が可能なものを記入するものとする。例えば、各行政機関における施策の特性により、前述の記入が困難な場合、「施策の進捗状況（目標）」欄に、評価対象施策に係る各年度の進捗状況などを記入するなどの対応を行うことも考えられる。

なお、各行政機関における施策の特性により、単年度で目標（目標値）を設定している場合には、当該目標（目標値）を記入することも可とする。

10 「測定指標」欄中、「基準値」欄には、指標を測定する際に基準とする値及び基準とする年度を記入する。定性的な測定指標を用いる場合には、それに対応した記入の仕方を適宜工夫するものとする。

11 「測定指標」欄中、「目標値」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入する。定性的な測定指標を用いる場合には、それに対応した記入の仕方を適宜工夫するものとする。

12 「測定指標」欄中、「年度ごとの目標値」欄には、基準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に記入する。

なお、可能な限り中間的な目標値を設定することとするが、設定していない場合、当該欄には、「－」を記入するものとする。

13 「測定指標」欄中、「年度ごとの実績値」欄には、基準年度から評価実施の前年度までの実績値を可能な範囲で記入する。

14 「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」欄には、選定された測定指標がどのような理由で目標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入するとともに、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記入する。また、その根拠となる閣議決定や政府方針等も記入する。

15 「達成手段（開始年度）」欄には、達成すべき目標を達成する手段について(1)から始まる括弧付き算用数字番号を順次付し、達成手段を記入するとともに、下段に当該達成手段の開始年度を括弧書きで記入する。

その際、以下の点に留意する。

① 内部管理事務に係る共通経費は除く。

- ② 予算事業である達成手段については、平成 26 年行政事業レビューにおける事業単位で、全て記入するとともに、事業名は、平成 26 年行政事業レビューシートの事業名を記入する。
  - ③ 非予算関連の規制（法律）、租税特別措置等の達成手段については、特に有力な達成手段と認められるものを記入する。
  - ④ 達成手段が複数の施策に関する場合には、関係する他の施策について上記 2 で付した事前分析表右上の番号を括弧書きで記入する（例：（関連：26-①））。
  - ⑤ 達成手段がない施策については、「達成手段（開始年度）」欄には「－」を記入する。
- 16 「予算額計（執行額）」欄には、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。）を記入する。また、「23 年度」「24 年度」欄には、括弧書きで執行額を記入する。なお、予算事業以外の達成手段については、記入を要しない。
- 17 「当初予算額」欄には、当該達成手段のうち予算事業について、平成 26 年度当初予算額を記入する。なお、予算事業以外の達成手段については、記入を要しない。
- 18 「関連する指標」欄には、達成手段に関連している測定指標について、「測定指標」欄に記入した算用数字番号を記入する。達成すべき目標に直接関連付けている場合等については、「－」を記入するものとする。
- 19 「達成手段の概要等」欄には、達成手段の概要を記入するとともに、達成手段を実施することが上位施策の達成すべき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記入する。記入に当たっては、数値化して記入し、定性的な記述である場合には、どのように寄与するのか具体的に特定するなど、事後的に検証できるような内容を記入する。
- また、平成 26 年度における達成手段の達成目標を記入する。記入に当たっては下記の例のとおり、アウトプット目標と目標値を記入し、また、括弧書きでアウトカム目標（設定している場合）と目標値も記入する。
- $$\left. \begin{array}{l} \text{例：○○整備率：○\%} \\ \text{（○○の満足度：○\%）} \end{array} \right\}$$
- 20 「平成 26 年行政事業レビュー事業番号」欄には、達成手段に係る平成 26 年行政事業レビュー事業番号を記入する。

なお、非予算関連の規制（法律）、租税特別措置等の達成手段については、「-」を記入する。

21 「施策の予算額・執行額」欄には、平成26年行政事業レビューにおける事業以外のものも含め、一般会計、特別会計を問わず評価対象施策ごとの合計額を記入する。年度については、「達成手段（開始年度）」欄に準じて記入する。

22 「施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）」欄には、施政方針演説や閣議決定等で示された目標を「達成すべき目標」としているなど評価対象施策に関する内閣としての重要政策の主なものについて、施政方針演説等の名称、年月日（国会会期）及び関係部分の抜粋を所定欄に記入する。

なお、記入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可とする（例：記載箇所の章又は節の番号を記入するなど）。

## ＜別紙2の様式の記入要領＞

※ 本記入要領は、別紙2の様式の記入に当たっての標準的な考え方を示したものである。

- 1 目標管理型の政策評価に係る評価書の標準様式は、施策単位で作成し、各欄には数行程度の簡潔で分かりやすい文章で記入する。
- 2 評価書の右上に、括弧書きで行政機関名を記入するとともに、評価対象施策の実施年度及び施策番号を①から始まる丸数字番号を順次付し記入する（例：「○○省 YY-①」）。  
なお、施策番号が多いなどの場合には、特定できる形であれば任意の番号の付し方でも可とする。
- 3 「施策名」欄には、各行政機関において評価の対象とした施策の名称を記入する。
- 4 「施策の概要」欄には、「施策名」欄に記入した施策の概要を記入する。
- 5 「達成すべき目標」欄には、評価対象施策について、国民に対して「いつまでに、何について、どのようなことを実現するのか」を示す、政策効果に着目した達成すべき目標を記入する。
- 6 「施策の予算額・執行額等」欄は、以下のとおりとする。
  - ① 一般会計、特別会計を問わず評価対象施策ごとの合計額を直近4か年度分記入する。
  - ② 移替え経費については、予算計上所管にて把握し、記入する。
  - ③ 「繰越し等 (c)」欄には、前年度繰越し、翌年度繰越しのほか、移流用増減、予備費での措置等の合計額をネット（正味）で記入する。
  - ④ 複数施策に関連する予算額・執行額については、<>外書きにて記入する。
  - ⑤ 前年度分の「繰越し等 (c)」欄、「合計 (a+b+c)」欄及び「執行額（百万円）」欄についての記入は任意とする。
- 7 「施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）」欄には、施政方針演説や閣議決定等で示された目標を「達成すべき目標」としているなど評価対象施策に関する内閣としての重要政策の主なものについて、施政方針演説等の名称、年月日（国会会期）及び関係部分の抜粋を記入する。  
なお、記入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可とする（例：記載箇所の章又は節の番号を記入するなど）。

- 8 「測定指標」欄には、事前分析表で明らかにした達成すべき目標について、達成度合いを測定するための測定指標を記入する（例：〇〇調査における△△率、〇〇〇に占める…な△△の割合 等（必要に応じ、1から始まる算用数字番号を順次付す。））。また、本欄には、原則として「達成すべき目標」に関し達成すべき水準が数値化されている測定指標を記入する。数値化が困難な場合は、定性的なものであっても可とするが、「達成すべき目標」に関し達成すべき水準が具体的に特定され、事後検証が可能なものを記入するものとする。例えば、各行政機関における施策の特性により、前述の記入が困難な場合、「施策の進捗状況（実績）」欄に、評価対象施策に係る各年度の進捗状況などを記入するなどの対応を行うことも考えられる。
- なお、各行政機関における施策の特性により、単年度で目標（目標値）を設定している場合には、それに対応した形で記入することも可とする。
- 9 「測定指標」欄中、「基準値」欄には、指標を測定する際に基準とした値及び基準とした年度を記入する。定性的な測定指標を用いる場合には、それに対応した記入の仕方を適宜工夫するものとする。
- 10 「測定指標」欄中、「目標値」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入する。定性的な測定指標を用いる場合には、それに対応した記入の仕方を適宜工夫するものとする。
- 11 「測定指標」欄中、「年度ごとの目標値」欄には、基準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に記入する。
- なお、可能な限り中間的な目標値を設定することとするが、設定していない場合、当該欄には、「-」を記入するものとする。
- 12 「測定指標」欄中、「達成」欄には、当該指標の目標が達成されたか、達成されなかつたかを記入する。
- 13 「目標達成度合いの測定結果」欄には、目標期間が終了した時点や政策の改善・見直しに適切に反映できる時点（長期計画の見直しに反映できる時点等）で、測定指標により示される「達成すべき目標」の達成度合い及び達成度合いの判断根拠について記入する。
- 14 「目標達成度合いの測定結果」欄中、「（各行政機関共通区分）」欄には、目標期間が終了した時点や政策の改善・見直しに適切に反映できる時点（長期の計画の見直しに反映できる時点等）で、事前分析表において明らかにした測定指標における目標を実績に照らし、以下の区分のいずれに当たるかを記入する。
- ① 目標超過達成 全ての測定指標で目標が達成され、かつ、測定指標の主要なものが目標を大幅に上回って達成されたと認められるもの

- ② 目標達成 全ての測定指標で目標が達成され、かつ、測定指標の主要なものが目標を大幅に上回って達成されたと認められないもの
- ③ 相当程度進展あり 一部又は全部の測定指標で目標が達成されなかつたが、主要な測定指標はおおむね目標に近い実績を示すなど、現行の取組を継続した場合、相当な期間を要さずに目標達成が可能であると考えられるもの
- ④ 進展が大きくない 一部又は全部の測定指標で目標が達成されず、主要な測定指標についても目標に近い実績を示さなかつたなど、現行の取組を継続した場合、目標達成には相当な期間を要したと考えられるもの
- ⑤ 目標に向かっていない 主要な測定指標の全部又は一部が目標を達成しなかつたため、施策としても目標達成に向けて進展していたとは認められず、現行の取組を継続しても目標を達成する見込みがなかつたと考えられるもの

15 「目標達成度合いの測定結果」欄中、「(判断根拠)」欄には、

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

等について記入する。

16 「施策の分析」欄には、当該施策に係る問題点のほか、事前分析表に達成手段として掲げた事業が、達成すべき目標へ有効かつ効率的に寄与しているかについて、及び外部要因等事前に想定できなかつたことにより実績に与えた影響について分析を行った結果を記入するように努める。

記入に当たっては、「目標達成度合いの測定結果」欄に記入した内容を分析し、目標期間全体における取組や最終的な実績とともに、事前分析表で明らかにした目標等とその達成手段に係る記入内容等を踏まえ、行政事業レビューの情報についても適切に活用するものとする。

17 「次期目標等への反映の方向性」欄には、当期における施策の達成すべき目標及び測定指標の目標の妥当性を検証し、必要な場合には見直しを行い、今後の課題や当該施策に係る問題点を把握した上で、次期の施策の新たな達成すべき目標及び測定指標の新たな目標の在り方について記入するように努める。その他、「目標達成度合いの測定結果」及び「施策の分析」における記入内容並びに施策の実施状況を踏まえて、

今後の施策への反映の方向性を記入する。記入に当たっては、当該測定結果とこれらを踏まえた反映内容についての因果関係が明確に分かるように記入する。その際、箇条書きにするなど簡潔に分かりやすく記入する。

- 18 「学識経験を有する者の知見の活用」欄には、学識経験者の意見内容やそれらを評価結果に反映した場合、学識経験者の知見の活用の時期及び方法並びに意見の反映内容の概要を記入する。
- 19 「政策評価を行う過程において使用した資料その他の情報」欄には、評価の過程で使用したデータ、文献等のバックデータの概要又はその所在に関する情報について、「政策評価に関する情報の公表に関するガイドライン」（平成 22 年 5 月 28 日政策評価各府省連絡会議了承） 1 （2）ア⑥に基づき記入する。
- 20 「担当部局名」、「作成責任者名」欄には、政策評価を担当した担当課室、作成責任者の役職・氏名を記入する。「作成責任者名」欄についての記入は任意とする。
- 21 「政策評価実施時期」欄には、政策評価を実施する年（和暦）及び月を記入する（例：平成 24 年 8 月）。