

行政事業レビュー実施要領 抜粋

(公開プロセス対象事業の選定の考え方)

選定の基準

1. 外部有識者点検対象事業のうち、以下の基準のいずれかに該当する事業

【行政事業レビュー実施要領3 (1) ①】

- 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 事業の執行等に関して、国会の審議はもとより、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 現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点検を行うことが有効と判断されるもの

2. 公開プロセス対象事業の選定にあたり、論点が専門的・技術的に過ぎ国民の関心を惹起することが期待し難い事業、事業内容の改善の余地が乏しいと考えられる事業など、公開の場で議論するのにふさわしくない事業は対象としないものとする。

【行政事業レビュー実施要領3 (1) ②】

3. 原則、事業単位で1億円以上とする。

【行政事業レビュー実施要領3 (1) ③】

参考 1-2

平成 25 年 4 月 2 日策定
平成 26 年 3 月 14 日改正
平成 27 年 3 月 31 日改正
平成 28 年 3 月 29 日改正
平成 29 年 3 月 28 日改正
平成 30 年 3 月 28 日改正
行政改革推進会議

行政事業レビュー実施要領

目次

第1部 総論	3
1 基本的な考え方	3
2 体制整備	3
第2部 事業の点検等	5
1 レビューシート（行政事業点検票）の作成及び中間公表	5
2 外部有識者による点検	8
3 公開プロセス（各府省による公開事業点検）の実施	11
4 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	14
5 点検結果の最終公表等	15
6 新規事業及び新規要求事業の取扱い	15
第3部 基金の点検等	17
1 基金シート（基金点検票）について	17
2 地方公共団体等保有基金執行状況表について	20
3 出資状況表の作成・公表等	20
第4部 行政改革推進会議による検証等	22
1 行政改革推進会議による検証	22
2 秋の年次公開検証の実施	22
3 レビューの取組に係る行政改革推進会議への報告等	22
4 チーム責任者会合の開催	22
第5部 その他重要事項	23
1 優良な事業改善の取組の積極的な評価	23
2 その他重要事項	23

第1部 総論

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り、いわば「行政事業総点検」ともいうべきもの。

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（「見える化」を進め）、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。

また、国からの資金交付により新設又は積み増し（以下「造成」という。）された基金（以下「基金」という。）については、適正かつ効率的に国費を活用する観点から、毎年度、各府省自らが執行状況等を継続的に把握し、使用見込みの低い資金は返納するというPDCAサイクルを確立していくことが重要であることから、レビューの枠組みの下、基金の適切な管理に向けた取組等を実施する。

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つ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（会計課長及び政策評価担当課長のない省庁にあつては同等クラス）

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してすることができる。その場合でも、官房長（官房長のない省庁にあつ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。

【事業の点検等】

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）の取りまとめ
- 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取りまとめ
- キ 行政改革推進会議による検証結果の以後の予算等への反映に係る指導
- ク 優良事業改善事例の選定等
- ケ 職員の資質向上に係る取組

【基金の点検等】

- コ 基金所管部局による基金の適切な管理を確保するための以下の取組に関する指導
 - ・ 基金シート及び地方公共団体等保有基金執行状況表の作成対象となる基金及び基金事業の正確な現況把握等
 - ・ 基金シート及び地方公共団体等保有基金執行状況表の適切な作成及び公表
 - ・ 基金の適切な自己点検の推進及び実施体制の整備
- サ 公益法人等に造成された基金の執行状況一覧表の適切な作成・公表
- シ 官民ファンド等の出資の所管部局による、出資状況表の作成対象となる出資の現況把握等及び同表の適切な作成・公表等の取組の指導

(2) 行動計画の策定

- ① 各府省は、毎年度、4月中旬までに、現年度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のアからシまでについて、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) 政策評価との連携

政策評価の取組との連携を図るため、各府省は、チームと政策評価担当部局との連携による、レビューと政策評価の一体的な推進を図るものとする。

第2部 事業の点検等

1 レビューシート（行政事業点検票）の作成及び中間公表

（1）事業単位の整理

各府省は、別紙で対象外としている事業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、国民への分かりやすさや成果の検証可能性等に配慮することとし、適切な事業単位を設定した上で、「1事業1シート」の原則にのっとりレビューシートを作成することとする。その際、当該事業の概算要求額が300億円を超える事業につき1シートにより作成する場合は、その理由及び国民への分かりやすさなどを担保するために行った作成上の工夫について説明することとする。

（2）レビューシートの作成主体

① レビューシートは、各府省の全事業を対象に予算の計上府省において、事業所管部局が事業単位ごとに、別途、事務局が示す様式にしたがって作成する。

なお、独立行政法人に対する運営費交付金に係る事業については、運営費交付金に係るレビューシートとは別に、勘定単位の財務諸表におけるセグメント単位ごとに、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 移替経費については、原則として、予算の計上府省が、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 当年度予算において予算の計上府省を変更した、又は翌年度予算概算要求において予算の計上府省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こととする。

（3）レビューシートの作成

レビューシートの作成に際しては、国民への説明として分かりやすさを保ちつつ、十分に理解を得られるような記載となるよう努めるとともに、以下の点に特に留意するものとする。

① 「事業概要」欄には、事業目的を達成する手段として、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記載する。また、補助金の類については、補助率等を記載するとともに、補助メニュー等の概要についても記載することとする。

② 成果目標は事業の効果検証に極めて重要であることから、成果目標及び成果実績（アウトカム）の記載に際しては、以下によることとする。

- ア 活動指標と混同することなく、事業実施により実現しようとする国民の利便性向上などの目標を成果目標とすること。
 - イ 成果目標の設定に当たっては、上位政策・施策との整合性を確保するのみならず、事業実施から成果の発現に至る過程を段階的に設定するなど、成果実績の把握可能性についても十分考慮すること。
 - ウ 成果目標は指標を用いてできる限り定量的に示すこと。また、その根拠となる統計・データを示すこと。
 - エ 現年度から起算して、事業の目標最終年度が10年以上先である事業については、「中間目標」欄に向こう3年以内の目標を記載すること。設定が困難な場合は、その理由を記載すること。
- ③ 事業の性格等によって定量的な成果目標の設定が困難な場合には、以下によることとする。
- ア 定量的な成果目標の設定が困難な理由を記載した上で、定性的な目標を必ず記載すること。
 - イ 事業の妥当性を検証するための代替的な目標や指標（例：事業の効率性、コスト削減額など）をレビューシート上に設定すること。
- ④ 地球温暖化対策など政府内で横断的な指標を設定すべき分野に属する事業については、横断的指標を設定することとする。また、横断的指標に係る数値の計算等に当たっては、計算方法等の共通化に努めるものとする。
- ⑤ 活動指標及び活動実績（アウトプット）については、必ず定量的に示すこととする。
- ⑥ 政策評価及び経済・財政一体改革との連携については、以下の考え方に基づき記載することとする。
- ア 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及び測定指標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の成果との対応関係を明記するとともに、当該事業に関連する測定指標の達成状況を記載する。
 - イ レビューと経済・財政一体改革の連携を確保するため、「経済・財政再生アクション・プログラム2016」（平成28年12月21日経済財政諮問会議決定。）における改革項目及びKPIと、当該改革項目等に関連する事務事業に係るレビュー対象事業の成果との対応関係を明記するとともに、当該KPIの達成状況を記載する。
- ⑦ 「関連事業」欄には、事業目的如何にかかわらず、事業の対象や態様において実施内容が類似していると受け止められる可能性のある事業について、その所管府省名、事業番号、事業名等を記載するとともに、当該事業と関連事業の役割分担の具体的な内容を記載する。この際、関連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。

- ⑧ 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、十分な把握を行い、以下の点に留意して記載することとする。
- ア 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、補助事業者のみならず間接補助事業者まで記載すること。
 - イ 入札等において一者応札・一者応募となった契約又は競争性のない随意契約に基づいて、前年度に、1者当たり10億円以上の支出を行った支出先（国庫債務負担行為等による場合は、契約総額が10億円以上となった契約先）については、その理由及び改善策を記載すること。
 - ウ レビューシートを活用する際の利便性向上を図る観点から、支出先の法人番号を記載すること。
- ⑨ 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。

（4）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、成果・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分かりやすく記載する。その際、以下の点に特に留意するものとする。

- ・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。
- ・事業の効果検証や妥当性の検証に当たっては、成果目標や代替的な目標に照らし、実績に基づいて定量的に行うこと。
- ・レビューシートには、事業所管部局による点検を行った結果として「評価」を記載することとされているが、「評価に関する説明」欄において、当該「評価」をどのような根拠に基づき行ったのか十分に説明すること。
- ・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。

（5）中間公表

レビューシートについては、事業の目的、事業概要、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、

- ・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、
- ・その他の事業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。

2 外部有識者による点検

(1) 外部有識者の選任

① 各府省は、外部有識者を複数名選任し、「そもそも国費投入の必要性はあるのか」、「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、必要性・有効性・効率性の観点から、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、職歴等を勘案して選任するものとする。

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当たっては、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関係する審議会、検討会等（点検対象事業が審議対象に含まれる審議会、検討会等のみならず、それらの上位の審議会、検討会等を含む。）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 各府省が選任する外部有識者が②及び③に照らして不適當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。

⑤ 各府省は、選任した外部有識者のリストを各府省のホームページにおいて公表するものとする。

(2) 外部有識者会合

① 各府省は、(1)で選任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。また、公開プロセス対象事業の選定に係る外部有識者会合の開催に当たっては、事務局が選定した公開プロセスに参加する外部有識者を加えた上で開催するものとする。

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、チームは(1)の①に掲げる外部有識者に期待さ

れる役割や事業を点検する上での留意点について、外部有識者に対し周知する。また、必要に応じ、事務局から外部有識者に対して当該留意点を説明する機会を設ける。

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 各府省は、外部有識者会合の議事概要及び資料を速やかに各府省のホームページにおいて公表するものとする。

④ 政策評価の取組との連携を図るため、各府省は、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に努めるものとする。

（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（前年度の補正予算に計上され、新規に開始したものを含む。）

イ 現年度が事業の最終実施年度又は最終目標年度に当たるもの

ウ 前年度のレビューの取組の中で行政改革推進会議による意見（第4部の1）の対象となったもの

エ その他、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

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、

- ・ 現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内容の大幅な見直しを検討している事業
- ・ 前年度の補正予算に計上された事業

- ・ 1 (3) ⑧イに該当する支出先又は契約先を含む事業
 - ・ 事業の執行等に関して、国会の審議はもとより、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事業
- を重点的に選定する。

その際、客観性を向上させ、外部有識者の知見が十分に活かせるよう、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。

- ③ 外部有識者は、各府省が選定した事業に対して、追加や変更を申し出ることができる。各府省は、外部有識者の申出に対して誠実に対応するとともに、申出のとおり対応しない場合は、当該申出の内容及び申出のとおり対応しない理由を各府省のホームページにおいて公表するものとする。
- ④ 外部有識者による追加や変更の申出の機会を確保するため、各府省は、対象事業を決定した後、各府省に対して、速やかに対象事業を通知するとともに、当該申出の受付期間を通知した日から起算して少なくとも5日間（土日、祝日を除く。）設けることとする。

(4) 所見欄への記入

- ① 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、レビューシートの上記の欄に記入する。

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。

- ② 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、外部有識者の所見を記入する際に、当該所見が事業の問題点に関する指摘を含まないものである場合は、点検を行った外部有識者の氏名を明記することとする。

(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。

また、外部有識者が上位の政策・施策に遡った点検を行うことができるよう、政策評価におけるデータ等も積極的に提供するものとする。

(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、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点検・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。

(7) 外部有識者による講評

各府省は、公開プロセスを含む外部有識者による点検終了後、各府省におけるレビューの取組全般について、外部有識者が大臣、副大臣又は大臣政務官に対して、直接に講評を行う機会を設けなければならない。直接講評を行う外部有識者には、事務局が選定した外部有識者を必ず含むものとする。講評の場に出席できない外部有識者に対しては、書面等による講評を行う機会を与えるものとする。なお、公正取引委員会、個人情報保護委員会、原子力規制委員会においては、大臣、副大臣又は大臣政務官に代えて、各委員会の委員長に対して講評することができる。

3 公開プロセス（各府省による公開事業点検）の実施

(1) 対象事業の選定

① チームは、2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のほか、事務局が、公開プロセスの候補事業に追加すべきと判断したことから公開プロセス対象事業を選定することとする。

その際、客観性を向上させ、公開点検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ことが重要であることから、外部有識者の知見が十分に活かせるよう、チームが幅広い候補事業を外部有識者会合に示し、外部有識者の理解を得て絞り込みを行うこととする。

また、外部有識者への候補事業の提示に当たっては、政策評価書等を活用して、所管事業全体の中で対象事業の位置づけを明示するとともに、その対象事業の中から候補事業を選定した理由、候補事業の問題点を的確にとらえた論点案を具体的に提示するものとする。

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 事業の執行等に関して、国会の審議はもとより、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 現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点検を行うことが有効と判断されるもの

- ② 公開プロセス対象事業の選定にあたり、論点が専門的・技術的に過ぎ国民の関心を惹起することが期待し難い事業、事業内容の改善の余地が乏しいと考えられる事業など、公開の場で議論するのにふさわしくない事業は対象としないものとする。
- ③ 公開プロセス対象事業について、全体として予算規模が少額のものに偏ることのないよう、バランスに配慮した選定を行うものとする。また、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点検を行うことが有効と判断される事業がある場合などは、この限りではない。
- 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。
- ⑤ 公開プロセスに参加する外部有識者は、各府省が選定した事業に対して、追加や変更を申し出ることができる。各府省は、外部有識者の申出に対して誠実に対応するとともに、申出のとおり対応しない場合は、当該申出の内容及び申出のとおり対応しない理由を各府省のホームページにおいて公表するものとする。
- ⑥ 公開プロセスに参加する外部有識者による追加や変更の申出の機会を確保するため、各府省は、対象事業を決定した後、各有識者に対して、速やかに対象事業を通知するとともに、当該申出の受付期間を通知した日から起算して少なくとも5日間（土日、祝日を除く。）設けることとする。
- ⑦ 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、対象事業を追加させることができる。

(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、外部有識者から取りまとめ役を指名する。

- ② 各府省においては、2の(1)で選任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選任し、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、インターネット生中継により公開性を担保することを原則とし、傍聴も可能とするよう努めるものとする。特に、生中継を行わない場合には、必ず何らかの形で同時性を確保した公開を実施するものとする。
- ④ 公開プロセスの結果及び議事録は速やかに各府省のホームページにおいて公表するものとする。
- ⑤ 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。

なお、選択肢について、外部有識者によって受け止め方が異なることのないよう、チームは、外部有識者会合の場などを活用し、外部有識者間で事前に認識を共有するものとする。

 - ・ 廃止：「事業目的に重大な問題がある」、「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

- ・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「事業内容が事業目的の達成手段として有効でない」、「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、事業内容を大幅かつ抜本的に見直すべきと考えられる場合
- ・事業内容の一部改善：より効果的・効率的な事業とするため、事業の中の一部のメニューの改廃、事業実施方法や執行方法の一部の改善等によって、事業内容の一部を見直すべきと考えられる場合
- ・現状通り：特段見直す点が認められない場合等

⑥ 取りまとめ役は、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、評価結果及び取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取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、取りまとめ役は、必要な修正を加えた最終的な評価結果及び取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。

⑦ また、他の事業の徹底した見直しを通じて財源を捻出することを前提として、「伸ばすべきものは伸ばす」との観点から、⑤の選択肢の中から評価結果を確定させた上で、対象事業を強力に推進する旨の意見を取りまとめコメントに反映することも可能とする。

⑧ チームは、公開プロセスの評価結果及び取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

評価結果及び取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。

4 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、3の(4)の⑤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点検を行ったのか、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」の欄に分かりやすく記述するものとする。

なお、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取りまとめコメントと異なる内容となる場合には、その理由を具体的に記載することとする。

5 点検結果の最終公表等

(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、翌年度予算概算要求の提出期限後1週間以内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、別途、事務局が示す様式に記入の上、翌年度予算概算要求の提出期限後1週間以内に公表するものとする。

6 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

① 事業所管部局は、前年度事業のほか、

- ・現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、レビューシートを作成する。

当該レビューシートには、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する。

② 各府省は

- ・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 チームは、新規事業及び新規要求事業について、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こととする。
- ③ 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、別途、事務局が示す様式に記入の上、
 - ・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週間以内に、それぞれ公表するものとする。

第3部 基金の点検等

各府省は、基金について、毎年度、以下の取組を通じ透明性を確保するとともに、余剰資金の有無等に係る厳格な点検を行うものとする。また、各府省は、国からの出資により事業を実施している場合には、毎年度、執行状況等を分かりやすい形で公表するものとする。

1 基金シート（基金点検票）について

(1) 基金シート等の作成、公表

各府省は、基金のうち、公益法人等に造成された基金について、以下の定め及び別途事務局が定める様式等により、基金シート及び公益法人等に造成された基金の執行状況一覧表（以下「一覧表」という。）を作成し、基金シート及び「一覧表」を公表するものとする。

なお、「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「基金基準」という。）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ものとする。

(2) 基金シートの作成対象となる基金

基金シートの作成の対象となる基金は、次の①～④の全ての条件に該当するものとする（2(1)～(4)により地方公共団体等保有基金執行状況表を作成、公表している基金を除く。）。

① 造成の原資

国から交付された資金（補助金・交付金・貸付金・拠出金等）の名称や資金の交付方法（直接交付・間接交付）の別を問わず、国から交付された資金（地方交付税交付金を除く。）の全部又は一部を原資として造成したものであること。

② 資金の保有期間等

次のア～ウのいずれかに該当するものであること。なお、保有される資金の名称（〇〇積立金、〇〇勘定、〇〇資金等）の如何は問わない。

ア 国から資金の交付を受けた年度内に当該資金の全額を支出せず、次年度以降にかけて支出することを目的として保有されているもの（独立行政法人、国立大学法人及び大学共同利用機関法人（以下「独立行政法人等」という。）に係る運営費交付金債務を除く。）。

イ 上記目的の如何にかかわらず、2年を超えて資金が保有されているもの。

ウ 資金の保有の有無にかかわらず、貸付等（出資を含む。以下同じ。）の事業を実施するもののうち、返済等を原資として複数年度にわたり再度又は繰り返して貸付等を行うもの。

③ 基金残高

次のア～ウのいずれかに該当するものであること。

- ア 前年度末に基金残高を有するもの(既に廃止が決定されたが国庫返納をせず残高を有しているものを含む)。
- イ 基金を用いて行う事業(以下「基金事業」という。)の終了や国庫返納等に伴い前年度中に基金残高が無くなったもの(新規募集の終了後、補助事業者の成果報告や財産処分等の完了後の事務処理など後年度において費用が発生する事務のみを実施するもの等を含む)。
- ウ 前年度末に基金残高を有していないが、基金を原資とする貸付等の残高を有するもの。

④ 基金の造成法人等

国から直接交付又は間接交付された資金により次に掲げる法人等に造成したものであること。

- ・独立行政法人等、特別民間法人、公益法人、一般法人、特殊法人、認可法人、特定非営利活動法人、株式会社、法人格のない組合等

(3) 基金シートの担当府省

基金シートの作成・公表の担当府省は、次のとおりとする。

- ① 基金の造成に充てられた資金を予算計上した府省が、当該基金の基金シートの作成・公表等を行う。また、複数の府省において、同一の基金事業に係る資金が予算計上されている場合は、記載内容について相互に調整した上で、それぞれ基金シートを公表する。
- ② 復興庁で計上した予算について、各府省からの資金交付により、基金が造成された場合は、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。他の移替経費についても予算を計上した府省が取りまとめて公表する。

(4) 基金シート等の公表の時期等

① 公表時期

各府省において作成した基金シートについて、7月末を目途に中間公表を行い、チーム及び事務局による点検を経た上で、9月末を目途に最終公表を行う。また、「一覧表」は基金シートの最終公表と併せて公表する。

② 公表単位

- ・基金事業別に基金シートを作成するものとする。なお、基金事業の単位の整理に当たっては、国民への分かりやすさや余剰資金の有無の検証可能性等に配慮し、適切な基金事業の単位を設定するものとする。
- ・公表に当たっては、基金と基金事業との対応が明確になるよう同じ基金で実施している基金事業をまとめて掲載するなど、一覧性に配慮するものとする。

(5) 基金シートを通じた基金の点検等

各府省における基金シートを通じた基金の点検に当たっては、「基金基準」及び「基金の再点検について」（平成28年11月28日行政改革推進会議取りまとめ）を踏まえ、以下のとおり厳格に点検を実施し、余剰資金について国庫返納を行うものとする。

① 基金の点検等

ア 「保有割合」の基礎となる事業見込みに合理性や現実性を欠くことがないよう過去の執行実績や具体的な需要等を基に、精度の高い事業見込みを算定し、これに基づく「保有割合」の計算を実施する。

イ 将来に発生しうる損失への備えを目的とした事業については、当該事業で備えるべき損失の範囲（対象とする期間や、経費の内容等）を明確にした上で、当該損失に応じた合理性ある事業見込みを算定し、これに基づく「保有割合」の計算を実施する。

ウ 執行促進を目的として事業執行期間中に行う条件緩和や制度拡充には厳格に対応し、原則として余剰資金を国庫返納させるとともに、終了期限の延長についても、同様に厳格に対応する。

エ 個別具体の事業を基金方式により実施することの必要性については、個々の事業の性質に応じて適切に判断する。特に、以下の3類型に該当しない事業については、基金方式によることなく実施できないか真摯に検討する。

- ・不確実な事故等の発生に応じて資金を交付する事業
- ・資金の回収を見込んで貸付け等を行う事業
- ・事業の進捗が他の事業の進捗に依存する事業

オ 需要の大幅な減少等により低調な執行が継続している基金事業は、意義や有効性に問題があると考えられる。レビューシートや基金シートにおける成果目標の達成状況などを踏まえ、廃止を含め基金事業の在り方について検討する。

② 基金の設置法人等の適格性の点検

基金を造成する法人等の適格性を担保する観点からチームは、基金の設置法人等の選定について以下のとおり点検を行うものとする。

ア 基金を新設した場合における基金の設置法人等の申請条件や審査項目、選定経緯について、他事業に比べて過度に制限的になっていないか、事業執行能力の審査が適切に実施されているか等の観点から点検する。

イ 既設の基金について、基金の大幅な積み増しにより事業量が拡大した場合や所期の円滑な業務運営が実現しない場合等必要に応じ基金の設置法人等の適格性を点検する。

③ 基金への拠出時期・額の適切性の点検

基金の効率的な活用を図るため、基金へ拠出を行う場合、基金への拠出時期及び額が、事業の性質に応じて年度当初の一括交付が必要であったか、基金事業の実施状況に応じたものとなっているかについて基金シートにおいて明らかにする。

2 地方公共団体等保有基金執行状況表について

(1) 地方公共団体等保有基金執行状況表の作成、公表

各府省は、地方公共団体等に造成された基金（以下「地方公共団体等基金」という。）について、以下の定め及び別途事務局が定める様式等により、地方公共団体等保有基金執行状況表（以下「執行状況表」という。）を作成し、公表するものとする。

(2) 執行状況表の作成対象となる基金

執行状況表の作成の対象となる基金は、1（2）①～③に定める条件及び次の基金の造成団体等に係る条件の全てに該当するものとする。

・基金の造成団体等

次のア又はイのいずれかに該当するものであること。

ア 国から直接交付又は間接交付された資金を原資として基金を造成した地方公共団体

イ 国から資金交付を受けた地方公共団体から間接交付された資金を原資として基金を造成した次に掲げる法人等

・独立行政法人等、特別民間法人、公益法人、一般法人、特殊法人、認可法人、特定非営利活動法人、株式会社、法人格のない組合等

(3) 執行状況表の担当府省

執行状況表の作成・公表の担当府省は、1（3）のとおりとする。

(4) 執行状況表の公表の時期等

① 公表時期

各府省において作成した執行状況表について、9月末を目途に公表を行う。

② 公表単位

執行状況表のうち、総括表は基金の造成原資別とし、個別表については基金の造成団体等別とする。

(5) 地方公共団体等基金の精査等

各府省は、地方公共団体等基金について、地方公共団体の事務負担に留意しつつ、1（5）を踏まえて精査を行い、余剰資金があれば、地方公共団体に国庫納付を促すものとする。

3 出資状況表の作成・公表等

(1) 出資状況表の担当府省

国から出資を受けた法人等を所管する府省が出資状況表の作成・公表を行うものとする。また、複数の府省により同一の法人等を共管している場合は、記載内容について相互に調整した上で、それぞれ出資状況表において公表する。

(2) 出資状況表の作成・公表

各府省は、別途事務局が定める様式等により、出資状況表を作成し、9月末を目途に公表を行うものとする。

第4部 行政改革推進会議による検証等

1 行政改革推進会議による検証

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、公表内容が十分なものとなっているか等について検証を行い、必要に応じ、検証の結果が予算編成過程、制度改正等で活用されるよう意見を提出するものとする。

2 秋の年次公開検証の実施

「行政改革推進会議による検証の強化について」（平成27年3月31日行政改革推進会議決定）に基づき、レビューシートの最終公表後に、秋の年次公開検証（以下「秋のレビュー」という。）を実施する。

各府省は、秋のレビューにおける指摘事項を、以後の予算等に適切に反映することとする。

3 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、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、1及び2の意見等に対する各府省の対応状況について、適時に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。

4 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。

第5部 その他重要事項

1 優良な事業改善の取組の積極的な評価

(1) 各府省による自主的な事業改善の取組の評価

- ① 各府省において、チームは、事業所管部局による自主的な事業改善の取組のうち、優れた取組を優良事業改善事例として積極的に評価するとともに、府省内に普及させていくものとする。

なお、優良事業改善事例については、翌年度予算概算要求までを目途にレビューシートとともに評価内容等を各府省のホームページにおいて公表することとする。

- ② 自主的な事業改善の取組については、レビューシートの「事業所管部局による点検・改善」の「点検・改善結果」欄に、その具体的内容を記載するものとする。

- ③ 優良事業改善事例の選定に当たっては、次の観点を考慮するものとする。

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) 優良事業改善事例等を参考とした積極的な事業改善

各府省は、優良事業改善事例を参考として、積極的な事業改善に努めるものとする。

2 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や基金シートを元に、レビュー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検証等に活用するものとする。

- ② 事務局は、データの集計や府省横断的な分析・検証に資するよう、レビューシートの主要事項についてデータベースを作成・公表し、主要政策・施策及び主要経費別の表示も可能とする等、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、優良事業改善事例を始め、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) 職員の資質向上等

- 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職員の研修を充実させるものとする。
- ② チームは、レビューにおける自己点検をより一層実効性のあるものとするため、研修等を活用して、職員に対して指導を行うものとする。なお、指導の際には、レビューシート各記載項目の趣旨を的確に捉えて作成されており、国民の目から見て分かりやすい記述と評価できるレビューシートを例として用いるものとする。

(4) その他レビューの実施に必要な事項

本実施要領のほか、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、本実施要領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。

(別紙)

行政事業レビューにおける点検の対象外の事業について

以下の事業については、行政事業レビューにおける点検の対象外とする。

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参考参照

② 国債費、地方交付税交付金

③ そのほか、別表の対象目整理表で対象外としているもの。

(参考)

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、行政事業レビューにおける点検対象とすることを妨げるものではない。

(別表)

対象目整理表

目番号	目	対象／非対象	備 考
01	議員歳費	×	立法府経費のため
02	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
03	職員諸手当	○	〃
04	超過勤務手当	○	〃
05	諸手当	○	
06	雑給与	○	
07	報償費	×	現在用途を明らかにしているものは 対象
08	旅費	○	
09	庁費	○	
10	原材料費	○	
11	立法事務費	×	立法府経費のため
12	議員調査研究費	—	該当なし
13	渡切費	—	該当なし
14	委託費	○	
15	施設費	○	
16	補助金の類	○	
17	交際費	○	
18	賠償償還及び払戻金	○	
19	保証金	×	訟務関係のため
20	補償金	○	
21	年金及恩給	○	
22	他会計へ繰入	×	繰入れ先の支出目で対象か否か判断
23	貸付金	○	
24	出資金	○	
25	供託金利子	×	訟務関係のため
00	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)「○」は対象であることを、「×」は非対象であることを意味する。

また、「(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しているものは対象から除く。

事 務 連 絡
平成 30 年 4 月 5 日

各府省 行政事業レビュー担当官 殿

内閣官房行政改革推進本部事務局

行政事業レビュー公開プロセス上の留意点について

平素より行政改革推進本部及び行政改革推進会議の運営に御協力いただき、感謝申し上げます。

公開プロセス等の実施については、実施要領第 2 部 3 (3) に基づき、公開プロセスの事前準備や当日の議事運営に関する留意点について、下記のとおりまとめましたので、これに従い準備等を進めていただきますようよろしくお願いいたします。

なお、追加すべき留意点があれば、随時御連絡します。

記

1 公開プロセス前の準備

(1) 外部有識者会合

- ① 行政事業レビュー推進チーム（以下「チーム」という。）は、実施要領 3 (1) ①に基づき、外部有識者への公開プロセス候補事業の提示に当たっては、外部有識者点検対象事業の中から公開プロセス候補事業を選定した理由を具体的に説明するとともに、公開プロセス候補事業の問題点を的確にとらえた論点案を具体的に提示すること。
- ② 公開プロセス対象事業は、外部有識者の理解を得て絞り込みを行い、チームが選定することとしているが、その際、外部有識者の投票結果に基づき公開プロセス対象事業を選定する場合には、府省選定外部有識者と事務局選定外部有識者の人数差による不均衡が発生しないように留意すること。

(2) 事前勉強会

- ① チームは、個別事業の説明前に、公開プロセス対象事業の選定経緯及び選定理由を説明すること。
- ② 公開プロセス当日の限られた時間の中で、有意義な議論を行うため、事前勉強会において、対象事業に係る論点案を外部有識者に提示し、必要に応じ、外部有識者の問題意識やコメントを踏まえて修正すること。修正した論点案については、公開プロセス前日までに、外部有識者に送付するとともに、ホームページに公表すること。また、公開プロセスの場で配布すること。なお、当然のことながら、当日において、当該論点案以外の論点について議論することが妨げられるものではない。

- ③ 外部有識者に対し、想定する論点を念頭に置きながら事業の実態及び問題点等の情報を十分に提供すること。特に、公開プロセス対象事業が属する政策・施策全体の中で当該事業がどのような位置づけにあるのか、経済・財政一体改革における改革項目及びKPI並びに政策評価とどのような関係にあるのかなどが外部有識者にも分かるよう説明すること。
- ④ 公開プロセスにおける各選択肢の意義を外部有識者と共有するため、実施要領第2部3(4)⑤に定義されている「廃止」、「事業全体の抜本的な改善」等の選択肢について、その意義及び以下の点を十分に説明すること。
 - ・ 事業が「廃止」と判定されることで、当該事業の上位の政策・施策の目的の妥当性や意義・必要性まで否定されるものでは必ずしもないこと。
 - ・ このため、取りまとめコメントを的確に反映した上で、政策・施策の目的に照らし、真に有効かつ効率的な事業を別途新規に立ち上げることを妨げるものではないこと。

(3) 外部有識者への対応

- ① 公開プロセスの実施に当たっては、公正性の確保が重要であることから、各府省においては、関係法人・業者等利害関係者からの内々の働きかけを防止するため、事務局選定外部有識者を含む全ての外部有識者に対し、万一、事案が発生した場合には、チームに速やかに連絡するよう適宜注意喚起を行うこと。
- ② 外部有識者から資料提供の要請があった場合には、誠実かつ迅速に対応するとともに、他の外部有識者及び事務局にも当該資料を共有すること。また、事前勉強会後に、説明資料の記載に変更があった場合にも、速やかに共有すること。
- ③ 各府省が、事務局選定外部有識者にメールにより連絡を行う場合には、必ず事務局の担当者をメールのCCに入れること。

(4) その他

- ① インターネット視聴者等が、公開プロセスの議論を十分に理解できるよう、公開プロセス当日に外部有識者に配布する資料は、事前に各府省のホームページに公表すること。
- ② 各府省においては、行政事業レビューについて国民への浸透を図り、一層実効あるものとするため、各府省の政務による記者会見などでの公開プロセスの実施に関する情報発信や、各府省ホームページのトップページへの掲載等、積極的な広報活動を行うこと。

2 公開プロセスの具体的な進め方（別紙参照）

(1) 質疑・議論の時間

質疑・議論の時間（開始から取りまとめまでの時間）は、基本的には1コマ（1事業。ただし、議論を分かりやすくするため関連する事業を加えることは妨げない。）1時間程度で設定すること（時間内に1つの結論を出すことができない場合は、これ

に加えて10～20分の延長時間を設定)。ただし、事業規模や見込まれる議論の内容を踏まえて各府省において適宜の時間の設定をして差し支えない。

なお、インターネット生中継を実施することに鑑み、事前に各コマのタイムテーブルを設定し、各府省のホームページにおいて公表すること。併せて、どの外部有識者がどのコマを担当するのか明示することが望ましい。

(2) 事業概要の説明

- ① 事業所管部局からの事業の説明は簡潔に行い、長くても5分程度とすること。
- ② 行政事業レビューシートに基づき論点に即して説明することを基本とし、政策評価書等の添付資料は補足資料として使用すること。
- ③ 説明者は、インターネット視聴者等の理解に資するよう、資料とページ数を示すなど、資料のどの部分について説明を行っているのか明確にしながら説明を行うこと。

(3) 質疑・議論

- ① 進行役である各府省のチームの統括責任者又は副統括責任者は、議論に入る前に、外部有識者に対し、議論すべき個別の論点(1(2)②で確定させた論点)を明確に提示すること。
- ② 進行役は、次の点に留意して質疑・議論の進行を行うこと。
 - ・ 個別の論点ごとの議論が深まるよう、議論は一問一答形式で進むよう心がけ、当該論点について深掘りができるような質問が続くよう進行を行うこと。
 - ・ 外部有識者の質問に説明者が十分答えていない場合には、再度回答を求め、議論が合うようにすること。
 - ・ 事業所管部局の説明や外部有識者の質問に対する回答の時間が長い場合には、簡潔に説明するよう適時適切に注意を行い、外部有識者との議論がより多くできるよう努めること。
 - ・ 議事進行の流れに十分留意し、議事の公正な進行に努めること。公開プロセスは外部有識者の意見を取りまとめる場であり、質疑・議論の中で進行役自らが意見を述べることは差し控えること。また、誰が発言しようとしているか把握した上で、特定の外部有識者が多く発言をすることのないよう、外部有識者に対しバランスよく質問・議論を促すこと。

(4) コメントシートの記入

- ① コメントシートには、「廃止」、「事業全体の抜本的な改善」、「事業内容の一部改善」、「現状通り」の選択肢を準備するとともに、外部有識者がいずれの選択肢を選択する場合でも、事業の課題や問題点、当該選択の理由・根拠、改善の手法や事業見直しの方向性等の内容についてコメントを書くことができるよう欄を設けること。

- ② 進行役は、外部有識者がコメントを記載している間や取りまとめ役が取りまとめコメント案を整理している間にも議論が継続されるよう、外部有識者に質問や意見を求めること。

(5) 評価結果及び取りまとめコメントの公表

- ① 取りまとめ役は、評価結果案及び取りまとめコメント案の提示前に、それぞれの外部有識者が記載したコメントの中で代表的なものを紹介すること。
- ② 取りまとめコメント案については、いずれの選択肢を選択する場合にも、単に外部有識者の意見を羅列するのではなく、事業の課題や問題点、当該選択の理由・根拠等を具体的に記載した上で事業の改善の手法や見直しの方向性等を具体的に明記すること。

また、それぞれの外部有識者が記載したコメントをどのように整理して取りまとめたのかが分かるようにして提示すること。

- ③ 票数が分散するなどして、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際は、別の会場を用意することなく、時間を延長（10～20分の延長を目途）して行うことを基本とする。

なお、時間を延長して議論をしてもなお一つの結論を出すことができないと取りまとめ役が判断する場合には、票数の分布の紹介や複数のコメントの併記などにより、議論の結論とすること。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こと。

(6) 評価結果及び取りまとめコメントの結果の公表

- ① 公開プロセスの結果の公表に当たっては、評価結果及び取りまとめコメントのほか、コメントシートに記載された外部有識者のコメントをできる限り類型ごとに整理した上で公表すること。
- ② 評価結果、取りまとめコメント及び外部有識者のコメントについては、極力当日中にホームページ上で公表するなど速報性に十分配慮した工夫を行うこと。

(7) その他

- ① 公開プロセスで外部有識者から指摘された事項については、他の事業の改善にも活用するよう、府省内に公開プロセスの結果や指摘事項を周知徹底するとともに、指摘事項を踏まえた横断的な事業の見直しを進めること。
- ② 各府省における自己点検終了後、実際に自己点検を行った各府省の立場（チーム副統括責任者）から、行政事業レビューの取組について改善すべき点等を提案いただく予定としている。公開プロセスを含む自己点検の実施に当たっては、それを念頭に置いて行うこと。

3 選択肢についての補足

- ① 公開プロセスにおける選択肢のうち、「現状通り」は、実施要領上「特段見直す点

が認められない場合等」とされているとおり、仮に平成30年度終了予定の事業を本年度の公開プロセスで取り上げた結果として、特段見直す点（終了することをやめて継続にすべき等）が認められず予定通り終了になったものについては、公開プロセスの選択肢としては「現状通り」となる（「廃止」とはならない。）。

他方、「行政事業レビュー推進チームの所見」には、公開プロセスの選択肢に加えて「予定通り終了」があるところ、本選択肢は、「現状通り」のうち、本年度終了予定の事業を公開プロセスの場等で点検した結果として、特段見直す点が認められず予定通り終了になったものを特出しした選択肢であることから、上記の例によると公開プロセスでは「現状通り」、「行政事業レビュー推進チームの所見」では、「予定通り終了」となる。

- ② 公開プロセスにおける選択肢のうち、「廃止」は、実施要領上「事業の存続自体に問題があると考えられる場合」とされているところ、形式的にいったん廃止はするが、実質的に事業を継続するような場合には、「廃止」とするのではなく、実質面に着目して「事業全体の抜本的な改善」又は「事業内容の一部改善」とすること。「廃止」としたにもかかわらず、翌年度に事業内容等が酷似する事業が新規に構築されれば、国会等の場で「看板掛け替え」との指摘を受けるおそれがあるため、そのような指摘を受けることがないようお取り計らい願いたい（「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」についても留意すること。）。

4 EBPMの試行的実践の進め方（一部府省のみ）

（1）基本的な考え方

- ① 行政事業レビューにおけるEBPM（根拠に基づく政策立案）の推進に係る取組として、公開プロセスで「EBPMの試行的実践」（平成30年3月28日第31回行政改革推進会議）を行うこととしているが、「EBPMの試行的実践」はEBPMの考え方を各府省に定着させる観点から実施するものであることから、予算削減や事業の廃止ありきではなく、ロジックモデルやデータ等のエビデンスを用いて、事業をより効果的なものへ改善していくための取組であることを基本として実施すること。
- ② チームは、「EBPMの試行的実践」の候補事業の選定に当たっては、各府省におけるEBPM推進担当部局と連携するとともに、「各府省におけるEBPM実例の創出等について」（平成30年2月23日内閣官房行政改革推進本部事務局事務連絡）も踏まえ、選定すること。
- ③ EBPMの視点をういた点検の実施に当たっては、下記資料を適宜参照の上、論点案などの検討を行うこと。
 - ・「EBPM推進のための「行政事業レビュー」の取組について」（平成29年8月1日EBPM推進委員会 内閣官房行政改革推進本部事務局提出 資料6）
 - ・平成29年「秋のレビュー」の「EBPMの試行的検証」等で得られた視点をまとめた「行政事業レビューにおける事業の点検・見直しの視点」（平成30年4月〇日内閣官房行政改革推進本部事務局事務連絡）

・「EBPM推進の「次の一手」に向けたヒント集～「EBPM夏の宿題」ヒアリングから～」(平成29年11月29日EBPM推進委員会幹事会第1回会合配布資料)

(2) 外部有識者会合

「EBPMの試行的実践」の公開プロセス候補事業については、外部有識者に対しその旨を明らかにするとともに、選定や議論の便宜に資するロジックモデルなどの資料を可能な限り作成し、外部有識者に提示すること。

(3) 事前勉強会

- ① 「EBPMの試行的実践」で取りあげる事業については、ロジックモデルを必ず作成し、説明を行うこと。更に統計・データ等、外部有識者の議論の便宜に資する資料も可能な限り提示すること。また、「EBPMの試行的実践」で取りあげる事業の論点案には、EBPMの観点に関するもの(例えば、把握した課題とこれに対応するアウトカムや成果指標が適切か、事業の有効性の予測や裏付けとなる統計・データ、分析結果等により適切に裏付けられているかなど)を必ず含めること。
- ② 1(2)④において、公開プロセスにおける各選択肢の意義を外部有識者に説明する際には、「EBPMの試行的実践」については、事業の有効性等の今後の更なる検証や事業の改善に資する指摘(収集が必要な統計等データ、データの分析方法、成果指標の見直しなど)は、「事業内容の一部改善」に含まれるものであることを説明すること。

(4) 公開プロセス

当日の資料として、ロジックモデル、統計・データ等のエビデンスの資料も補足資料として併せて使用すること。

また、事業所管部局は、事業概要の説明の際、ロジックモデルについても簡潔に説明すること。

以 上

公開プロセスの進め方のイメージ

<基本的な議論の流れ>

事業所管部局による事業説明（最大5分程度）

- ・ 事業所管部局より、レビューシート及び補足資料に基づき、当該事業の要点を説明。

進行役による事業選定の視点及び論点提示（2分程度）

- ・ 進行役より、当該事業を取り上げた視点と、議論すべき論点を説明。

質疑・議論（コメントシートへの記入時間と併せて40分～45分程度）

- ・ 外部有識者から事業所管部局への質疑を実施。
- ・ 外部有識者がコメントシートへの記入をしている間や取りまとめ役が取りまとめコメント案を整理している間にも議論を行う。

外部有識者によるコメントシートへの記入

- ・ 質疑・議論の終了予定時間の10分程度前を目安に、進行役より、外部有識者に対して、コメントシートへの記載を促すアナウンスを実施。
- ・ 外部有識者は、コメントシートに記載された評価の選択肢からいずれかを選択するとともに、コメント欄に、事業の課題や問題点、当該選択の理由・根拠、改善の手法や事業見直しの方向性等について、簡潔に記載（議論しながらの記入。）。

取りまとめ役による評価結果案及び取りまとめコメント案の発表（3分程度）

- ・ 各外部有識者のコメントシートを行政事業レビュー推進チームが集計。
- ・ 取りまとめ役は、票数の分布及びコメントシートに記載された主なコメントを読み上げた上で、一つの評価結果案及び取りまとめコメント案を提示。取りまとめコメント案には、事業の課題や問題点、当該評価結果を選択した理由・根拠とともに、

改善の手法や事業見直しの方向性を具体的に明記する。

評価結果案及び取りまとめコメント案の確認並びに最終結果の公表（5分～10分程度）

- ・ 取りまとめ役は、提示した評価結果案及び取りまとめコメント案でよいか、他の有識者に確認を取る。
- ・ 取りまとめ役は、他の外部有識者から出された意見を踏まえ、必要な修正を加えた最終的な評価結果及び取りまとめコメントを公表する。外部有識者から多くの意見が出されるなどして、予定した時間内に一つの結論を出すことができない場合には、下記のとおり、時間を延長して、外部有識者間で議論し、一つの結論を出すことを目指す。

評価結果案及び取りまとめコメント案に対する議論並びに最終結果の公表（最大20分）

- ・ 取りまとめ役が中心となって、意見の陳述や議論を行い、必要に応じ、評価結果案及び取りまとめコメント案について修正を加え、最終的な評価結果及び取りまとめコメントを公表する。
- ・ 改めて議論してもなお一つの結論を出すことができないと取りまとめ役が判断する場合には、票数の分布の紹介や複数のコメントの併記などにより、議論の結論とする。