

## 目標管理型の政策評価の改善方策に係る取組について

平成 24 年 3 月 27 日

政策評価各府省連絡会議了承

今般、「目標管理型の政策評価の改善方策に係る試行的取組について」（平成 23 年 4 月 27 日付け総評政第 14 号行政評価局長通知）に基づく試行的取組の実施状況、各行政機関の意見、政策評価分科会における議論等を踏まえ、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。以下「政策評価法」という。）及び「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。）の下、「政策評価の実施に関するガイドライン」（平成 17 年 12 月 16 日政策評価各府省連絡会議了承。以下「政策評価ガイドライン」という。）を一部改正することとしたところである。

政策評価ガイドラインの改正に当たっての基本的考え方、趣旨、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とするため、下記のとおり申し合わせる。

### 記

#### 1 基本的考え方

目標管理型の政策評価（注）は、各行政機関における施策（政策評価ガイドラインにいう政策体系における単位である「施策」をいう。以下同じ。）レベルの政策全般をカバーして政策の目的、目標、達成手段等から成る政策体系を明確化した上で、事後に達成状況を確認して当初の想定を検証することで、多様な行政分野において、P D C A サイクルを通じたマネジメントの向上、説明責任の徹底に資することのできる特質を有している。このため、各行政機関において、主要な行政目的に係る政策を評価する手法として広く用いられている。

目標管理型の政策評価におけるこれらの特質が十分に発揮され、政策評価が政府の P D C A サイクルを適切に機能させていく基盤となること、国民への説明責任をより徹底することを目的として、以下の方策を実施する。

(注)「目標管理型の政策評価」とは、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。

## 2 評価の前提となる事前の想定の特示

### (1) 趣旨

目標管理型の政策評価においては、目的、目標（指標）、それらの達成手段、各手段がいかに関目標等の実現に寄与するか等に関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、政務三役等の各行政機関の幹部職員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及び一覽性の確保を図ることが必要であることから、統一的な標準様式を導入することが適当である。

このため、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、統一性及び一覽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・一覽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、平成 24 年度以降に実施する施策であって、政策評価法第 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」に係る評価のうち基本方針の別紙に定める実績評価方式による評価又は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事後評価を実施する全ての施策とする。

なお、平成 24 年度に実施する施策に係る事前分析表については、既に作成に着手しているなど特段の事情がある場合には、任意の様式を用いることができるものとする。

(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 標準様式の導入による評価書の簡素合理化、統一性・一覧性確保と評価書の活用

(1) 趣旨

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及び一覧性の確保を図ることが必要であることから、統一的な標準様式を導入することが適当である。

このため、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。

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、統一性及び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) 標準様式の適用対象

当該様式は、平成 24 年度以降に作成する評価書において使用するものとする。

(3) 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 メリハリのある評価の推進

各行政機関は、例えば、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を行い、一定期間経過後に総括的な評価を行うなど（政策評価ガイドライン 2 (2)⑧参照）、業務量・緊急性等を勘案した対応等により、評価作業の効率化に努めるものとする。

上記の実績の測定（以下「モニタリング」という。）を行う場合において、各行政機関は、別紙 2 の様式を基本として、モニタリングの対象となる施策ごとに、原則として 8 月末を目途に評価書（モニタリング版）を作成、公表し、総務省行政評価局に送付するものとする。

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) 政策評価における行政事業レビューの情報の活用

各行政機関は、目標管理型の政策評価の実施に当たって、評価対象となる施策を構成する事務事業に係る情報を把握するため、行政事業レビューの情報を適切に活用するものとする。

(2) 政策評価と行政事業レビューの整合性確保

各行政機関は、政策評価結果の予算要求等の政策の企画立案作業への的確な反映を図るため、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、別紙3を参考に毎年適切な時期に整理するなどにより、政策評価と行政事業レビューとの整合性に留意するものとする。

(3) 関係部局間の連携等

各行政機関は、政策体系や費用の明確化等に資するよう、評価対象となる施策を構成する事務事業に係る行政事業レビューの情報や、政策評価の結果に関する情報の共有を図るなど、政策評価担当組織と予算等の取りまとめ部局との連携を確保するものとする。

なお、5(1)～(3)に掲げた取組については、行政刷新会議における行政事業レビューに係る実施状況等を踏まえて対応する。

6 目標管理型の政策評価の簡素合理化等を踏まえた取組

各行政機関は、目標管理型の政策評価の簡素合理化等を踏まえ、施策レベルの政策のうち目標が達成されない、指標に想定外の変動が見られるなど問題が見出されたものに関し、個々の政策手段についての掘り下げた分析・検証の実施等、積極的に政策評価に取り組むよう努めるものとする。

平成24年度実施施策に係る事前分析表

(〇〇省24-①)

別紙1

(記入イメージ)

施策名	□□な△△の向上				担当部局名	〇〇局〇〇課				作成責任者名 (※記入は任意)	〇〇課長 〇〇 〇〇	
施策の概要	〇〇を推進する				政策体系上の 位置付け	〇〇の形成を通じ△△の構築						
達成すべき目標	全ての〇〇が……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、〇〇計画(閣議決定)において、「〇〇〇」と規定されている				政策評価実施予定時期	平成〇年〇月	
測定指標	基準値		目標値		年度ごとの目標値					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		
	基準年度	目標年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度					
1 〇〇調査における△△率 (※4か年計画の場合の記入例)	50%	平成22年度	70%	平成26年度	〇%	〇%	70%	-	-	・本施策における重点事項を定めている〇〇計画(閣議決定)において、〇〇調査における△△率については、××年までに□□%にすることとされているため		
2 □□適合基準率 (※10か年計画の場合の記入例)	75%	平成23年度	90%	平成33年度	-	-	-	-	83%	・〇〇基本計画(閣議決定)の成果指標として□□適合基準率が、75%(H23)→83%(H28)→90%(H33)と規定されているため		
					中間段階において50%に満たない場合には、計画の見直しを実施							
測定指標	基準		目標		施策の進捗状況(目標)					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		
	基準年度	目標年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度					
3 〇〇〇事業計画の推進 (※5か年計画の場合の記入例)	計画対象 事業の制 度の拡充	平成22年度	〇〇事業 計画の完 了	平成27年度	対象事業 選定の洗 い出し	事業の進 捗を管理 するための 計画の 策定	〇〇事業 計画の実 施促進	〇〇事業 計画の完 了	-	・□□における第〇次△△計画(閣議決定)において、「平成〇年度までに……〇〇事業を完了する。」と規定されているため		
測定指標	目標		目標年度		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							
4 〇〇〇法の改正作業 (※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		平成24年度		・〇〇大綱(閣議決定)において、次期通常国会への関連法の改正法案の提出を定めているため							
達成手段 (開始年度)	補正後予算額(執行額)		24年度 当初 予算額	関連する 指標	達成手段の概要等							
	22年度	23年度										
(1) 〇〇事業 (平成〇年度)(関連:24-①)	…億円 (…億円)	…億円	…億円	1	・～において、〇〇を整備 ・〇〇を整備することは、△△現在……人いる～に対し、〇〇を提供、促進することとなるため、測定指標の〇〇率を……%押し上げる効果があると見込んでいる ・〇〇整備率:〇%(〇〇の満足度:〇%)							
(2) 〇〇事業 (平成〇年度)	…億円 (…億円)	…億円	…億円	2	・～に対する支援として、〇〇を実施 ・〇〇事業を実施することにより、主要な〇〇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 ・〇〇面積:〇㎡(〇〇の利用者:〇人)							
(3) 〇〇に関する租税特別措置 (平成〇年度)	-	-	-	1	……							
(4) ××規制の適切な運用 (平成〇年度)	-	-	-	2	……							

目標管理型の政策評価に係る評価書の標準様式

別紙2

(〇〇省23-①)

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	21年度	22年度	23年度	24年度	
	予算の状況 (千円)	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)	
執行額(千円)			(※記入は任意)			
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)						

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

施策に関する評価結果	目標の達成状況	
	目標期間終了時点の総括	

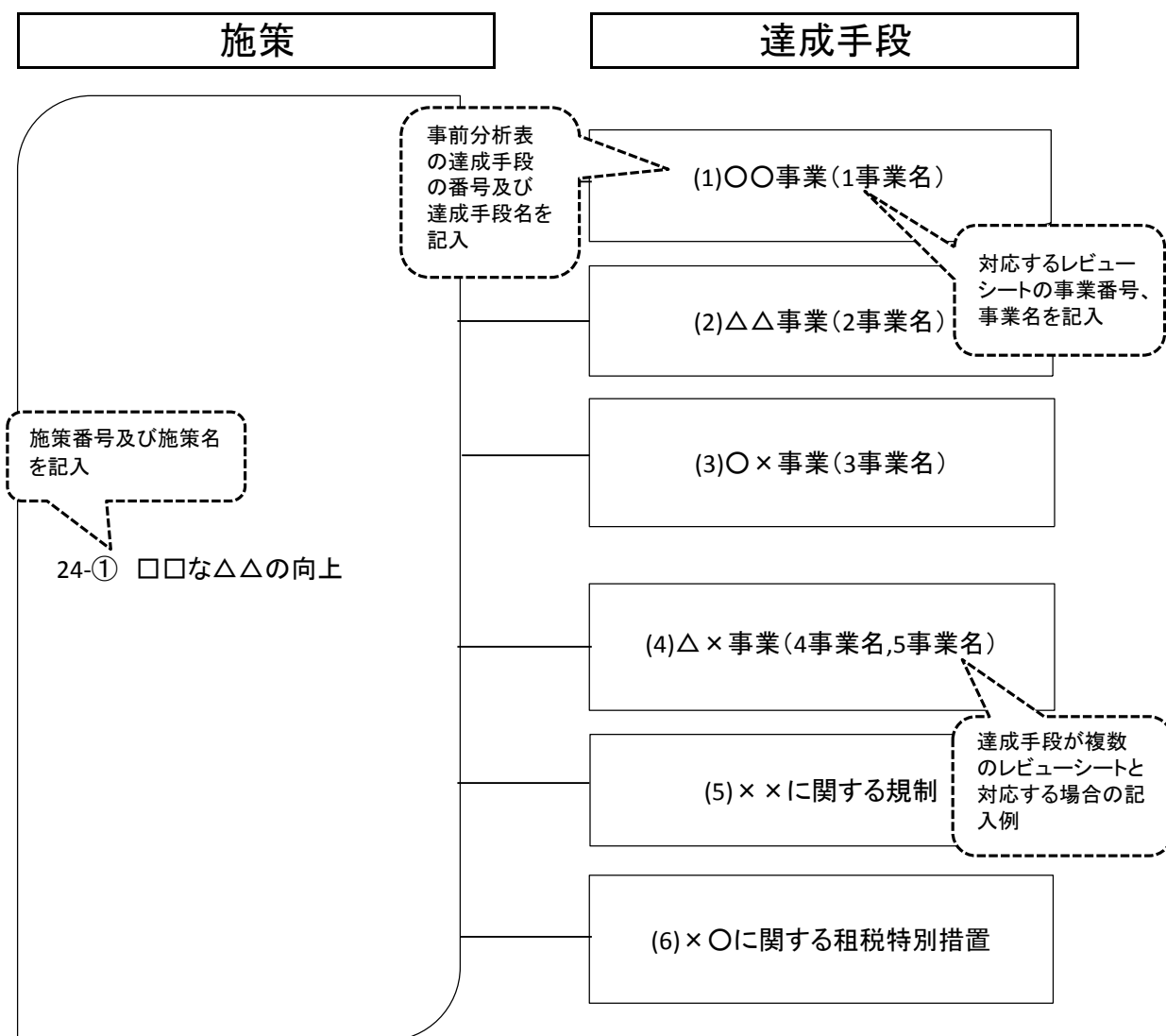
学識経験を有する者の知見の活用	
-----------------	--

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

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

## 【施策と達成手段の整理表(作成例)】

〇〇省(24-①関係)



## 【作成要領】(参考)

- ①ひとつの施策ごとにひとつの整理表を作成し、右上に事前分析表に記載している府省名及び施策番号を記載する。
- ②施策と達成手段の対応関係が明確になるような適切な形式で作成する(ツリー形式、表形式等形式は問わない。)
- ③達成手段のうち予算事業については、対応する行政事業レビューの事業番号及び事業名を括弧書きで併記する。
- ④達成手段名の記入に併せ、事前分析表において記載している事業番号を括弧書きで記入する。
- ⑤達成手段について測定指標に関連付ける形で作成することも考えられる。



## ＜事前分析表記入要領＞

※ 本記入要領は、24年度実施施策に係る事前分析表の作成を前提とし、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 24-①)」）。  
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。「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」欄に記載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」欄に記載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 「政策評価実施予定時期」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 25 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を厳選する。

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」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、可能なかぎ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。

14 「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、

- ・ 内部管理事務に係る共通経費は除く。
- ・ 予算事業である達成手段については全て記入するが、そのくくり方等は適切に判断する。
- ・ 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。

- ・達成手段が複数の施策に関係する場合には、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:24-①))。
- ・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。

15 「補正後予算額(執行額)」欄には、達成手段のうち予算事業について、補正後予算額又は、補正予算成立を受け新たに追加された予算事業の予算額(一般会計、特別会計を問わない。)を記入する。また、「22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。

16 「24年度当初予算額」欄には、当該達成手段のうち予算事業について、平成24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。

17 「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」欄に記載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。

18 「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24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。

〔例：〇〇整備率：〇%〕  
〔(〇〇の満足度：〇%)〕

## <目標管理型の政策評価に係る評価書の標準様式の記入要領>

※ 本記入要領は、23年度実施施策に係る評価書の作成を前提とし、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。

- I 目標管理型の政策評価に係る評価書の作成に当たっての標準様式の記入について
- 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：「〇〇省 23-①」）。  
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」欄に記載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か年分（平成21年度から24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・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（23年度分）の「繰越し等 (c)」欄、「合計 (a+b+c)」欄及び「執行額（千円）」欄についての記入は任意とする。
  - 7 「施策に係る内閣の重要政策（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係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）。

8 「測定指標」欄には、事前分析表等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：○○調査における△△率、○○○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、可能なかぎ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 「施策に関する評価結果」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、目標期間全体における取組や目標に対する最終的な実績等を総括し、目標がどの程度達成されたか等について評価し、必要に応じて、評価対象施策や次の目標期間の目標設定の在り方について見直しを行った結果を記入する。

なお、目標年度について、評価の実施時点において、「測定指標」欄の各指標が測定できない場合には、当該指標が測定可能となる時期を明示した上で、代替指標の活用等により「施策に関する評価結果」欄について記入するものとする。

13 「施策に関する評価結果」欄中、「目標の達成状況」欄には、目標期間が終了した時点で、事前分析表等において明らかにした測定指標における目標値の事前の想定について実績に照らした上で、「達成すべき目標」の達成状況を記入する。

14 「施策に関する評価結果」欄中、「目標期間終了時点の総括」欄には、今後の課題や当該施策に係る問題点を把握した上で、その原因について分析を行った結果を記入する。

記入に当たっては、「目標の達成状況」欄に記載した内容を検証し、目標期間全体における取組や最終的な実績とともに、事前分析表等で明らかにした目標等とその達成手段に係る記載内容等を踏まえ、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。

また、当該結果を踏まえた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。

15 「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経験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。

16 「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。

17 「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。

18 「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）。

## II 目標管理型の政策評価に係る評価書（モニタリング版）の作成に当たっての標準様式の記入について

1 原則として、「施策に関する評価結果」欄以外について記入する。

2 記入に当たっての留意事項等は、Iの各事項に掲げる内容に準じるものとする。

3 「施策の予算額・執行額等」及び「測定指標」の欄に年度を追ってモニタリング対象年の実績等を追加するとともに、各年度で記入内容が更新・追加され得るもの（「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の情報」、「作成責任者名」、「施策に係る内閣の重要政策（施政方針演説等のうち主なもの）」等）については、必要な更新・追加を行うものとする。

4 目標期間中においても、「測定指標」欄の実績値について、中間的な目標値が達成されない、又は、過去の実績値の推移から見て、目標年度に目標値の達成が見込まれ

ない場合には、必要に応じて、「施策に関する評価結果」欄について記入し、評価書を作成する。