

令和5年度法務省行政事業レビュー行動計画

令和5年5月9日
法 務 省

第1 目的

この計画は、エビデンス（証拠）に基づく政策立案（以下「EBPM」という。）の手法等を用いて、事業の進捗や効果について成果目標に照らした点検を行い、事業の改善、見直しにつなげるとともに、予算の支出先や使途の実態を把握し、事業の内容や効果の自己点検等を行い、それらの過程を国民に明らかにする行政事業レビュー（以下「レビュー」という。）について必要な事項を定め、事業目的に即した予算の企画・立案、予算要求及び予算執行を図り、また、行政事業レビューシート（行政事業点検票。以下「レビューシート」という。）を予算編成過程で活用することで、効果的・効率的な事業の実施を通じ、無駄のない、質の高い行政を実現することを目的とする。

第2 取組体制

1 行政事業レビュー推進チーム

(1) 行政事業レビュー推進チームの設置

レビューの各取組を着実に実施するため、「法務省行政事業レビュー推進チーム」（以下「チーム」という。）を設置する。

(2) チームの構成

チームの統括責任者、統括責任者代理、副統括責任者及びメンバーは、以下のとおりとする。

統括責任者 官房長

統括責任者代理 政策立案総括審議官

副統括責任者 大臣官房秘書課長

大臣官房会計課長

メンバー

大臣官房人事課長、大臣官房国際課長、大臣官房施設課長、大臣官房厚生管理官、大臣官房司法法制部司法法制課長、民事局総務課長、刑事局総務課長、矯正局総務課長、保護局総務課長、人権擁護局総務課長、訟務局訟務企画課長、法務総合研究所総務企画部付、出入国在留管理庁総務課長、公安審査委員会事務局長、公安調査庁総務部総務課長

(3) チームの役割等

チームは、レビュー等の的確な取組を図るべく、EBPM推進委員会

との連携の下、以下に掲げる取組について、それぞれに定める責任者の下において行うものとし、大臣官房会計課及び事業を所管する局部課等（以下「事業所管部局」という。）は、相互に連携を図りながら、これらの取組の実務を担うものとする。

なお、チームの庶務は、大臣官房会計課において行うものとする。

- ア 事業所管部局によるレビューシートの適切な作成及びアウトカムの設定等、EBPM的観点に基づく記載の指導、助言を含むレビューシートの品質管理並びに厳格な自己点検 事業所管部局のメンバー
- イ 上記アの取組に関する指導 統括責任者代理及び大臣官房会計課長
- ウ 外部有識者の点検を受ける事業の選定、外部有識者からの点検結果の聴取及び指摘を行った外部有識者と関係事業所管部局との調整 大臣官房会計課長
- エ 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 大臣官房会計課長
- オ 上記アからエまでを踏まえた事業の厳格な点検（サマーレビュー）及び点検結果（チームの所見）の取りまとめ 統括責任者代理及び大臣官房会計課長
- カ チームの所見を踏まえた事業の改善状況の点検 事業所管部局のメンバー
- キ 概算要求への反映状況の確認及び取りまとめ 大臣官房会計課長
- ク 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 大臣官房会計課長
- ケ 優良事業改善事例の選定、表彰及び普及 統括責任者代理及び大臣官房会計課長
- コ 職員の資質向上に係る取組 統括責任者代理及び副統括責任者、事業所管部局のメンバー
- サ その他チームの運営に関して必要な事項を定めること 統括責任者

2 外部有識者

(1) 外部有識者の選任

ア レビューの実施に当たっては、EBPMを実践するという観点を踏まえて、「アウトカムが適切に設定されているか」、「事業の進捗や効果について成果目標に照らした点検及び改善が行われているか」、また、「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」、「そもそも国費投入の必要性はあるのか」等の観点から、外部の視点を活用して取り組むものとし、3名の外部有識者を選任して事業の点検を受けるものとする。

- イ 上記アの外部有識者は、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) E B P Mに深く知見を有する者
 - (ウ) 行政全般、個別の行政分野の在り方等に識見を有する者
 - (エ) 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
 - (オ) 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
- ウ チームは、選任した外部有識者のリストを法務省ホームページ（以下「ホームページ」という。）において公表するものとする。
- (2) 外部有識者会合
- ア 上記(1)により選任した外部有識者によって構成される「法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。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、内閣官房行政改革推進本部事務局（以下「推進本部事務局」という。）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。
- 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、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ものとする。
- (ア) 外部有識者による事業の効果的、効率的な点検のための調整
 - (イ) レビューの取組状況の随時点検及び必要に応じた意見の提出
 - (ウ) 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
- イ チームは、外部有識者会合の議事概要及び資料を速やかにホームページにおいて公表するものとする。
- ウ 政策評価の取組との連携・事務負担軽減を図るため、チームは、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など一体的な運用に努めるものとする。
- (3) 留意事項
- 外部有識者の選任や、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。

3 政策評価との連携・事務負担の軽減

政策評価の取組との連携・事務負担の軽減を図るため、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3 レビューの実施方法

1 レビューシートの作成

(1) 事業単位の整理

ア 事業単位の整理及び施策と事業との対応関係の明示

事業所管部局は、別紙で対象外としている事業を除く令和4年度に実施した事業について、推進本部事務局が示す様式に従って、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、予算編成過程での活用を前提として、また、国民への分かりやすさや成果の検証可能性等に配慮し、適切な事業単位を設定するものとする。

なお、事業は以下のとおりとする。

- (ア) 前年度事業：令和4年度の事業(同年度限りで終了した事業を含む。)
- (イ) 新規事業：令和5年度に新規に開始した事業(以下「新規事業」という。)
- (ウ) 新規要求事業：令和6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。)

イ レビューシートの作成

事業所管部局は、事業単位ごとに、推進本部事務局の示す様式に従って、「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。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の資料を作成することとする。

ウ 事業所管部局による点検

事業所管部局は、活動・成果実績、予算の支出先、使途等を踏まえ、事業の厳格な点検を行い、その結果をレビューシートに分かりやすく記載する。

2 外部有識者による事業の点検

(1) 対象事業の選定

ア 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ものとする。

(ア) 令和4年度に新規に開始したもの。ただし、令和4年度補正予算に計上され、新規に開始したものは令和6年度に外部有識者に点検を求めるものとする。

(イ) 令和5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（類似事業を継続する場合に限る）

(ウ) 令和4年度のレビューの取組の中で行政改革推進会議から取組が不十分であるなどの意見の対象となったもの

(エ) その他、令和6年度予算の概算要求に向けて事業の見直しの有無等を判断する必要があるもの、成果指標が定性的に設定されている事業など、その進捗状況について確認する必要があるもの

なお、予算の計上府省庁を変更することのみをもって、(ア)及び(イ)に当たるものではない。

イ チームは、上記アのほかに、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、令和4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し、特に、以下の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。

また、対象事業を政策・施策単位でまとめて同一の外部有識者に点検を求める、目標年度における効果検証や過去の外部有識者による点検の結果を踏まえたメリハリ付けを行うなど、効率的な実施に努めるものとする。

(ア) 令和5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) 令和4年度に事業内容が大幅に見直され、実施されたもの又は令和6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

(ウ) 令和4年度の補正予算に計上された事業

(エ) 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、令和4年度に、一者当たり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）を含む事業

(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

ウ チームは、外部有識者による点検の効果的、効率的な実施の観点から、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。

エ 外部有識者は、チーム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。チームは、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ホームページにおいて公表するものとする。

オ 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、チームは、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。

(2) 所見欄への記入

ア チームは、外部有識者による点検の結果について、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（定性的なアウトカムを設定している事業については、設定理由が適切かの評価、事業の進捗や効果についての評価を含む。）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。

イ 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。

(3) 外部有識者所見の取扱い

ア 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。

イ 上記アが徹底されるよう、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事業所管部局との調整を行う。

- (イ) 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定の欄に記載する。
- (4) 外部有識者による講評
チームは、公開プロセスを含む外部有識者による点検終了後、令和6年度予算概算要求提出前を目途に、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、講評を行う機会を設けなければならない。講評を行う外部有識者には、推進本部事務局が選定した外部有識者を必ず含むものとする。

3 公開プロセス（公開事業点検）の実施

公開プロセスは、行政の透明性を高め、国民への説明責任を果たすために、外部有識者を入れて公開の場で事業の点検を行う取組とする。

(1) 対象事業の選定

ア チームは、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、推進本部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ものから公開プロセスの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候補事業の位置付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及び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) アウトカムの設定など、EBPM的観点から点検する必要があるもの
- (イ) 事業の規模が大きく、又は政策の優先度の高いもの
- (ウ) 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
- (エ) 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
- (オ) 令和4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）
- (カ) 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
- イ 公開プロセス対象事業の選定に当たり、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。

ウ 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場合において、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。

エ チームは、公開プロセス対象事業の数を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ものとする。

オ 公開プロセスに参加する外部有識者は、チーム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。チームは、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ホームページにおいて公表するものとする。

カ 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、チームは、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。

(2) 外部有識者の選定

公開プロセスに参加する外部有識者は5名とし、外部有識者会合の3名及び推進本部事務局が選定した2名をもって構成し、チームは、外部有識者から取りまとめ役を指名する。ただし、やむを得ない事情がある場合は、第2の2(1)と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ものとする。

(3) 事前勉強会及び現地ヒアリングの実施等

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。

(4) 公開プロセスの進め方

ア 公開プロセスは、6月中旬を目途に実施することを原則とする。

イ 公開プロセスは、チームの統括責任者、統括責任者代理又は副統括責任者の進行の下で実施する。

ウ 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。

エ 公開プロセスの結果及び議事録は速やかにホームページにおいて公表するものとする。

オ 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。

カ 取りまとめ役は、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、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取りまとめコメントを公表するものとする。

キ 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、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。

ク チームは、公開プロセスの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

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判断を示すものではないものとする。ただし、公開の場での議論の結果であることを踏まえ、事業所管部局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ものとする。

4 チームによる事業の点検（サマーレビュー）

チームによる点検（サマーレビュー）は、外部有識者による点検結果を踏まえつつ、EBPMの手法等を活用して、事業所管部局の指導を行い、事業の必要性、有効性及び効率性の観点から、事業全体について点検・改善につなげるものとする。

チームは、特に、新規事業及び新規要求事業については、上記の観点から、計画が適切に立てられているか、資金が効果的、効率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うものとする。

また、チームは、点検結果を所見として、所見に至った過程・理由とと

もに、レビューシートの所定の欄に具体的に記入する。

5 概算要求等への反映

事業所管部局は、外部有識者及びチーム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、国民への説明責任を果たす観点から、外部有識者及びチームの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定の欄に記入した上、その結果を令和6年度概算要求や予算執行等に的確に反映させるものとする。

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。

6 点検結果の公表等

チームは、レビューシート及びチームの所見の各事業への概算要求への反映状況等について、推進本部事務局が示す方法により、それぞれ以下に掲げる期限までにホームページにおいて公表するものとする。

その際、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。

(1) レビューシート

ア 令和4年度実施事業及び新規事業 令和6年度予算概算要求の提出期限の1週間後

イ 新規要求事業 令和6年度予算概算要求の提出期限の2週間後

なお、レビューシートの公表後に令和5年度の補正予算が成立した場合には、レビューシートを作成の上、当該補正予算成立後2週間以内に公表するものとする。

(2) 概算要求への反映状況

ア 令和4年度実施事業及び新規事業 令和6年度予算概算要求の提出期限の1週間後

イ 新規要求事業 令和6年度予算概算要求の提出期限の2週間後

第4 地方公共団体等保有基金執行状況表の作成及び公表

1 地方公共団体等保有基金執行状況表の作成及び公表

チームは、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推進本部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、次の全てに該当するものとする。

(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

次のアないし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）のいかんは問わない。

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。

イ 上記目的のいかんにかかわらず、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

次のアないし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 基金事業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 執行状況表の公表の時期等

(1) 公表時期

チームは、事業所管部局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。

4 地方公共団体等基金の精査等

事業所管部局は、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、「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）及び「基金の再点検について」（行政改革推進会議取りまとめ）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。

第5 その他事項

1 優良な事業改善の取組の積極的な評価

(1) チームによる自主的な事業改善の取組の評価

ア 自律的にレビューシートの品質管理を進め、事業の改善に向けた職員の意識改革・行動変容を促すため、チームは、その活動を通じて把握した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選定し、チームの統括責任者等から表彰するとともに、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、レビューシートとともに第3の6(1)で定める期限までに評価内容等をホームページにおいて公表することとする。

イ 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。

ウ 優良事業改善事例の選定に当たっては、例えば、次の観点を考慮するものとする。

(ア) 事業を実施する背景（現状）、事業により解決すべき課題について、データ等を用いつつ、的確な抽出がなされていること。

(イ) 活動指標について、活動状況を的確に測定でき、かつ、活動状況の異変を早期に検知することができるような指標が設定されていること。

(ウ) 成果指標について、事業の効果を的確に測定できるような指標が設定されていること。

(エ) 事業の活動状況及び効果の確認が的確に行われ、効果が認められ

ない場合における廃止等を含め、その結果が翌年度以降の事業（同様の事業目的を有する他の事業を含む。）の改善に効果的に活用されていること。

- (2) 優良事業改善事例等を参考とした積極的な事業改善
チームは、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

- (1) 人事評価への反映

人事評価の実施に当たって、評価者等は、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（同様の取組を過年度行ったが、人事評価に適切に反映されていない場合を含む。）、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。

- (2) 職員の資質向上等

ア 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。

イ 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。

- (3) 計画の見直し

この計画は、進捗状況や他府省庁の取組を参考とし、必要な場合には、適時、所要の見直しを行うものとする。

(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付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。）
- ・ 各府省庁の事務的経費（「(項) ○○府省庁共通費」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「〇〇府省庁共通経費」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、個別事業と関連付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、各府省庁の判断で、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) ○○府省庁共通費」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。