

令和4年度財務省行政事業レビューに係る行動計画

1 目的

行政事業レビュー（行政事業総点検）（以下「レビュー」という。）の取組を通じ、財務省の事業の実態（支出先や用途）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とともに、国からの資金交付により造成された基金（以下「基金」という。）について、適正かつ効率的に国費を活用する観点から、レビューの枠組みの下、執行状況等の厳格な点検を行うことにより適切な管理を確保するため本行動計画を定めるものである。

2 レビューの取組体制

財務省行政事業レビュー推進チーム（以下「推進チーム」という。）が実施する。

統括責任者 大臣官房長

統括責任者代理 大臣官房審議官

副統括責任者 大臣官房会計課長、大臣官房文書課長

メンバー 各局総務課長等（国税庁を含む）

地方支分部局については、大臣官房地方課長、関税局総務課長、国税庁長官官房会計課長の指示により、本省と連携・協力して取り組む。

大臣官房会計課長は、推進チームによる事業及び基金の厳格な点検・指摘が確実に実施されるよう取り組む。

3 事業の点検等

（1）レビュー対象事業

レビューは原則として、令和3年度に実施した事業（同年度限りで終了した事業を含む。）を対象に、その実績に基づいて実施する。ただし、以下のものは対象外とする。

① 個別事業と直接関連付けることが困難な共通経費

ア 人件費（定員管理している国家公務員に限る。）

イ 事務的経費（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。）

② 国債費

（2）レビューシート（行政事業点検票）の作成

① 事業単位ごとに、内閣官房行政改革推進本部事務局（以下「事務局」という。）の

定める様式に従って、以下の点に特に留意し、行政事業レビューシート（以下「レビューシート」という。）を作成する。

ア 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。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。

イ 「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こと。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。

ウ 活動目標及び活動実績（アウトプット）については、必ず定量的に示すこと。

エ 成果目標は、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とともに、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。

なお、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、その理由を記載した上で、定性的な目標を必ず記載すること。また、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。

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とし、設定が困難な場合は、その理由を記載すること。

オ 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。

カ レビューと政策評価の連携を確保するため、当該事業に関連する政策評価書のURL及び該当箇所を記載すること。また、レビューと経済・財政一体改革の連携を確保するため、「新経済・財政再生計画改革工程表2021」（令和3年12月23日経済財政諮問会議決定）のURL及び該当箇所を記載すること。

キ 関連事業については、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を幅広い範囲で捉えること。

ク 予算に関する透明性を確保するため、支出先や費目・使途の十分な把握と最終的な資金の受け手や予算の具体的な使途が分かるように記載すること。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。

ケ 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。

コ 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。

サ レビューにおけるエビデンスに基づく政策立案の議論に資するため、別途事務局が指示するところに従い、ロジックモデルを作成し、レビューシートと併せて公表するよう努めるものとする。

② 各局課室は、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、その点検結果をレビューシートに分かりやすく記載する。

③ 令和3年度に実施した事業のほか、

ア 令和4年度から開始された事業

イ 令和5年度予算の概算要求において新規に要求する事業

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、成果目標など記入可能な事項を記入する。

(3) 外部有識者による点検

財務省行政事業レビュー外部有識者会合が実施する。また、点検に参加する外部有識者は、推進チームが選任する。

① 対象事業の選定

ア 推進チームは、外部有識者に点検を求める事業（以下「点検対象事業」という。）の選定の考え方について外部有識者の理解を得て選定する。

イ 選定事業に対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、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。

② 所見欄への記入

推進チームは、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見欄に記入する。なお、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。

③ 外部有識者への情報提供等

外部有識者が適切な点検を行えるよう十分な情報及び資料等を提供する。

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。

(4) 公開プロセス（公開事業点検）の実施

公開プロセスに参加する外部有識者は、推進チーム及び事務局がそれぞれ選任する。

① 対象事業の選定

ア 公開プロセス対象事業の選定に当たっては、外部有識者会合を開催し、(3)①の点検対象事業のほか、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も

のから、外部有識者（事務局が選任した外部有識者を含む。）の理解を得て絞り込みを行う。

イ 選定事業に対する公開プロセスに参加する外部有識者（事務局が選任した外部有識者を含む。）による追加や変更の申出の機会を確保するため、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。

② 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。

③ 実施時期

公開プロセスは、原則、6月上旬から中旬までに実施する。

④ 所見欄への記入

推進チームは、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見欄に記入する。

（5）推進チームによる点検

① 点検対象事業以外の事業の点検

各局課室による点検等を踏まえ、推進チームにおいて実施する。

② 新規事業及び新規要求事業の点検

事業の有効性、効率性及び透明性を確保するため、推進チームは、レビュー対象事業以外に、令和4年度新規事業及び令和5年度予算の概算要求において新規に要求する事業についても、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。

③ レビューシートの「所見欄」の記載

推進チームは、（3）及び（4）の結果を踏まえて、推進チームの所見をレビューシートの所見欄に記入するとともに、①②の点検結果をレビューシートの所見欄に記入する。

（6）外部有識者による講評

公開プロセスを含む外部有識者による点検終了後、レビューの取組全般について、外部有識者（事務局が選任した外部有識者を含む。）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る。

なお、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。

（7）概算要求等への反映、点検結果の公表等

推進チームの所見を令和5年度予算の概算要求や予算執行等に的確に反映させる。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。

また、令和5年度予算概算要求の提出期限後1週間以内に、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、推進チームの所見、所見を踏まえた事業の改善点及び令和5年度予算の概算要求額等を記入したレビューシートを公表するとともに、事務局が定める様式による概算要求への反映結果を公表する。

なお、令和5年度予算の概算要求において新規に要求する事業については、令和5年度予算概算要求の提出期限後2週間以内に公表する。

4 基金の点検等

(1) 基金シート（基金点検票）の作成対象となる基金

基金シートは、国から交付された資金の全部又は一部を原資として公益法人等に造成し、令和4年度以降にかけて支出することを目的として保有され、令和3年度末に基金残高を有している基金等について作成する。

(2) 基金シート等の作成及び公表

事務局が定める様式等に従って、基金シート、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。）及び出資状況表を作成し、以下のとおり公表する。

① 基金シート

9月末を目途に公表する。

② 一覧表

基金シートと併せて公表する。

③ 出資状況表

9月末を目途に公表する。

(3) 基金シートを通じた基金の点検等

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」（令和3年12月9日行政改革推進会議取りまとめ）を踏まえ、厳格に点検を実施する。

5 その他レビューの実効性向上のための取組

(1) 優良な事業改善の取組の評価

推進チームは、各局課室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評価するとともに、省内に普及させていく。

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公表する。

(2) 推進チームは、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。

(3) 本行動計画に定めるほか、行政事業レビュー実施要領等による。

6 今後のスケジュール（予定）

4月下旬～	外部有識者会合を開催し、公開プロセス対象事業を選定 外部有識者の意見を踏まえ公開プロセス対象事業を決定 外部有識者による選定事業の追加・変更の申出受付
5月中旬～	外部有識者事前勉強会及び現地ヒアリングの実施等
6月上旬～	公開プロセスの実施
6月中旬～	外部有識者会合による点検 外部有識者による講評
7月中旬～	推進チームによる点検、概算要求へ反映
8月末	概算要求書提出
9月上旬	レビューシートの公表、概算要求への反映状況の公表
9月中旬	令和5年度新規要求事業に係るレビューシートの公表
9月末	基金シートの公表、一覧表の公表