

令和4年度個人情報保護委員会行政事業レビュー行動計画

令和4年4月21日
個人情報保護委員会決定

I 基本的な考え方

個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）は、「行政事業レビューの実施等について」（平成25年4月5日閣議決定）に定める行政事業レビュー（以下「レビュー」という。）を推進するため、本行動計画を策定する。

レビューは、各府省庁自らが、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）、何に使われたのか（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」ともいうべきものである。

また、レビューは、行政の無駄の削減のみを目的とするものではなく、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、国民への説明責任を果たすために実施するものである。

以上を踏まえ、委員会において上記閣議決定等に定める手続によりレビューに係る取組を進めるほか、本行動計画によって定める取組体制及びスケジュール等により、令和4年度のレビューを実施する。

II レビューの取組体制

レビューは、以下の構成員によって構成する個人情報保護委員会行政事業レビュー推進チーム（以下「チーム」という。）が実施する。

統括責任者：事務局次長

副統括責任者：政策立案参事官

メンバー：総務課長、総務課企画官（人事給与・会計担当）

その他、チームが必要と認めたときは、上記以外の者を参画させることができる。

チームは、①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、②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、③外部有識者による公開プロセスの対象となる事業の選定及び点検結果の聴取、④①から③までを踏まえた事業の厳しい点検及び点検結果の取りまとめ、⑤事業の改善状況の点検、⑥概算要求への反映状況の確認及び取りまとめ、⑦行政改革推進会議による検証結果の今後の予算等への反映に係る指導、⑧優良事業改善事例の選定等、⑨職員の資質向上に係る取組を行う。

チームによる厳格な点検・指摘が確実に実施されるよう、政策立案参事官は、事業所管担当、外部有識者等と調整を行い、レビューシートを厳格に点検するものとする。また、政策評価の取組との連携・事務負担軽減を図るため、チームと政策評価担当との連携による、レビューと政策評価の一体的な推進を図るものとする。

III レビューの実施方法及びスケジュール

1 レビューシート（行政事業点検票）の作成

（1）事業単位の整理

チームは、4月中旬を目途に、前年度に委員会において計上した事業（事務的経費、人件費等は除く。）について、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。

（2）レビューシートの作成

① レビューの対象となる事業（以下「レビュー対象事業」という。）については、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。）の示す様式に従ってレビューシートを作成する。

② レビューシートの作成に当たっては、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。

ア：「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。

イ：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とする。

ウ：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、次によることとする。

- ・ 活動目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。
- ・ 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に応じて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。
- ・ 成果目標は指標を用いてできる限り定量的に示す。また、その根拠となる統計・データを示す。
- ・ 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。設定が困難な場合は、その理由を記載する。

エ：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、次によることとする。

- ・ 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。
- ・ 事業の妥当性を検証するための代替的な目標や指標をレビューシート上に設定する。
- ・ 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。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。

オ：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。

カ：「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、その所管府省庁名、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。

キ：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用・用途については、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。

- ・ 最終的な資金の受け手や予算の具体的な用途が分かるよう記載する。
- ・ 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。

- ・ 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。

ク：レビューにおける証拠に基づく政策立案（以下「EBPM」という。）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。

- ③ レビューシートの作成に当たっては、事業所管担当は、予算の支出先、用途、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（「事業所管部局による点検・改善欄」まで）に記載する。

（3）新規事業及び新規要求事業の取扱い

現年度から開始された事業（以下「新規事業」という。）及び次年度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、国民に対する情報開示及びレビューによる点検結果の概算要求への反映状況の検証等に活用するため、レビューシートに事業の目的、概要、成果目標などの記入可能な事項を記入するものとする。

2 外部有識者及びチームによる事業の点検

（1）外部有識者による点検

チームは、外部の視点を活用したレビューの実施が必要と判断した事業について、別途指名する外部有識者に対して8月を目途に点検を求める。

委員会は、選任した外部有識者のリストをホームページにおいて公表するとともに、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。

また、政策評価の取組との連携・事務負担軽減を図るため、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。

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。委員会は、外部有識者による点検終了後、委員会におけるレビューの取組全般について、外部有識者が委員会の委員長（委員長に事故がある場合、委員会があ

らかじめ定める委員長を代理する者を委員長とみなす。) に対して直接に講評を行う機会を設けることとする。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。

(2) チームによる点検

チームは8月を目途に、レビュー対象事業、新規事業及び新規要求事業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記入するものとする。

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。

IV 概算要求等への反映

委員会は、チームの所見を次年度予算の概算要求や予算執行に的確に反映させるものとする。チームの所見の概算要求等への反映状況について、レビューシートの所定の欄に記述するものとする。

V 点検結果の公表

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、チームの所見等を記入した最終的なレビューシート及びチームの所見の概算要求への反映状況については、事務局が示す方法により、それぞれ次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。

- ① レビュー対象事業及び新規事業のレビューシート：次年度予算概算要求の提出期限の1週間後
- ② チームの所見の概算要求への反映状況：次年度予算概算要求の提出期限の1週間後
- ③ 新規要求事業のレビューシート：次年度予算概算要求の提出期限の2週間後

なお、レビューにおけるEBPM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。

VI その他

1 優良な事業改善の取組の積極的な評価

事業所管担当による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。

チームは、事業所管担当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、委員会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、次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ホームページにおいて公表することとする。

2 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、職員のレビューにおける取組や成果について、適切に評価に反映するものとする。

3 職員の資質向上等

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、レビューシートの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 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、必要に応じ、適時に、所要の見直しを行うものとする。