

行政事業レビューにおける行動計画

1. 目的

金融庁の事業について、エビデンス（根拠）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、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。

また、行政事業レビューシート（以下「レビューシート」という。）を予算編成過程で積極的に活用することで、事業の効果的・効率的な実施を通じ、無駄のない、質の高い行政を実現する。

2. 取組体制

(1) 以下の者を構成員とする「金融庁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。

（チームの構成員）

統括責任者	総括審議官
副統括責任者	総合政策局秘書課長、総合政策課長
EBPM 推進責任者	政策立案総括官
メンバー	総合政策局総務課長、リスク分析総括課長、 企画市場局総務課長、監督局総務課長、 証券取引等監視委員会事務局総務課長、 公認会計士・監査審査会事務局総務試験課長

(2) チームは、行政事業レビュー（以下「レビュー」という。）の的確な取組みを図るべく、EBPM 推進委員会との連携のもと、以下の取組みを行うものとする。

- ① 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かつ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
- ④ ①から③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（所見）のとりまとめ
- ⑤ チーム所見を踏まえた事業の改善状況の点検

- ⑥ 金融庁全体の概算要求への反映状況の確認及びとりまとめ
- ⑦ 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
- ⑧ 優良事業改善事例の選定、表彰及び普及
- ⑨ 職員の資質向上に係る取組

(3) チームメンバーは、チームの方針に従って、所管に係る事業及び行政事業レビューの実施を監督する。

(4) チームの庶務は、総合政策局秘書課管理室が処理する。

3. 事業の点検等

(1) レビューシートの作成

① 事業単位の整理

レビューは、内閣官房行政改革推進本部事務局（以下「行革事務局」という。）が「行政事業レビュー実施要領」において対象外としている事業を除く全事業について、行革事務局が別途示す様式にしたがって点検の対象となる事業単位を整理する。

なお、事業は以下のとおりとする。

- ・前年度事業：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。）
- ・新規事業：現年度に新規に開始した事業（以下「新規事業」という。）
- ・新規要求事業：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。）

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、「1事業1シート」の原則に則り、適切な事業単位を設定する。

② レビューシートの作成

レビューシートは、事業所管部局が事業単位ごとに、行革事務局が別途示す作成要領及び様式にしたがって作成する。

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。

③ 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。

なお、事業の必要性・効率性・有効性の検証や成果目標（アウトカム）の設定にあたっては、可能な限りその根拠となるデータ等を用いて行うなど、EBPM推進の観点からの取組みにも努める。

(2) 外部有識者による点検

① 外部有識者会合

ア 外部有識者の選任

外部有識者を3名選任し、外部の視点を活用したレビューの実施に取り組む。
また、選任した外部有識者のリストは、金融庁ウェブサイトにおいて公表する。

イ 対象事業の選定

チームは、行革事務局が別途示す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。その他、全てのレビュー対象事業が少なくとも5年に1度を目途に外部有識者の点検を受けることになるよう事業を選定し、外部有識者に点検を求める。

その際、選定の考え方について外部有識者の理解を得るとともに、対象事業数に年ごとの偏りが生じないように選定を行う。

選定後であっても、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少なくとも5営業日設ける。

ウ 外部有識者会合の開催

外部有識者によって構成される「金融庁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。

外部有識者会合において、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、チームが選定した対象事業について点検を行う。

議事概要及び資料については、金融庁ウェブサイトにおいて速やかに公表する。

エ 外部有識者所見の取扱い

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 の所定の欄に記入する。この際、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、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。

② 公開プロセス

ア 外部有識者の選任

公開プロセスに参加する外部有識者は、上記①アの外部有識者3名のうち2名以上に、行革事務局が選任した2名以上を加えた4名以上とし、外部有識者の中から取りまとめ役を指名する。なお、原則、金融庁の有識者と行革事務局の有識者は同じ人数とする。

イ 対象事業の選定

チームは、上記①アで選定した外部有識者による点検対象事業のうち、行革事務局が別途示す基準のいずれかに該当するもののほか、行革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、選定の考え方について外部有識者の理解を得て公開

プロセス対象事業の選定を行う。

なお、レビューの対象事業数が少なく、かつ、同基準に該当する事業がないと考えられる場合は、公開プロセスの取扱いについて、行革事務局に事前に協議を行う。

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少なくとも5営業日設ける。

③ 事前勉強会及び現地ヒアリングの実施等

チームは、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。

④ 公開プロセスの進め方

公開プロセスは、6月上旬から中旬までを目途に、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。また、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、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。公開プロセスの結果（取りまとめコメント）及び議事録は、速やかに当庁のウェブサイトにおいて公表する。

⑤ 結果の取扱い

取りまとめコメントは、概算要求に向けての事業の検討において尊重する。

(3) 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、公表等

① チームによる点検（サマーレビュー）

チームは、レビュー対象事業について厳格な点検を行い、点検結果を所見として、所見に至った過程・理由とともに、レビューシートに記入する。

② 概算要求等への反映

事業所管部局は、①によるチームの所見を翌年度予算概算要求や予算執行等に的確に反映するものとする。

③ 外部有識者による講評

外部有識者による点検終了後、翌年度予算概算要求提出前を目途に、金融庁におけるレビューの取組全般について、外部有識者（公開プロセスを実施した場合には、行革事務局が選定した外部有識者を必ず含む）が大臣、副大臣又は政務官に対して、講評を行う機会を設ける。

④ レビューシートの公表

レビューと政策評価の一覧性に留意した上で、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。

なお、レビューシートを公表後に現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。

⑤ 概算要求への反映状況の公表

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、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。

(4) 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

事業所管部局は、当年度に新規に開始した事業（以下「新規事業」という。）及び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、記入可能な範囲でレビューシートを作成する。

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週間以内に公表する。

② チームによる点検及び概算要求等への反映

チームは、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に記入する。また、事業所管部局は、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ものとする。

③ 概算要求への反映状況の公表

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、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週間以内に公表する。

4. 年間スケジュール

年間のスケジュールについては、下記のとおりとする。ただし、感染症の流行や災害の発生等のやむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

