

## 220.12 立証と承認

年次実績計画は測定された実績評価を立証、承認するのに Agency が用いる方法の識別を示さなければならない。

### (a)概要

年次計画では、Agency がどのようにして実際の測定された値を立証し(verify)、承認する(validate)のかに関する記述をする。用いられる手段は、記録され、収集され、報告される実績情報の一般的な精度と信頼性を保証するのに十分に説得力があり、特定されていること。Agency は使われる立証・承認方法を決定する裁量を持っている。GPRRA は特定の方法や技術、組織 (organizational entity) の使用について規定していないが、ある種の目標や指標に関しては、Agency は会計検査 (audit) のような規定の手続きに依る。

Agency は組織外からの実績データの立証・承認のための独立した能力を開発することを求められていない。Agency 外のデータ源は計画内に認められる。データの精度と信頼性に関する外部からの入手可能な情報は集められるべきであるが、計画の中に含まれる必要はない。

### (b)データ源の情報

記述上、Agency は以下のことを適切に示すこと。

- ・トレンド・データによってカバーされるタイムスパンなど、最新の適切な基本情報 (baseline data)。
- ・データの収集・報告における Agency のシステムの予測される使用
- ・測定されたデータ源
- ・外部データ源の予測される信頼性、およびデータ源の確認
- ・データ収集や修正・改善・拡大されるべき報告システム・プロセスの変化や改善

年次実績報告で Agency は、カバーされる会計年度に収集・報告された実績情報の質に焦点を当てる。この範囲は情報を保有するプロセスやシステムに関連した出来事・問題を含む。(232.2(d) 参照)

## 220.13 詳細な実績情報の入手可能性

多くの Agency にとって、年次計画は長期的、マクロ的尺度で実績を詳述するものである。年次計画はプログラムや項目に特化したより詳細な計画や、異なるレベルで用いられる実績情報から総合したものである。

## 220.14 極秘文書や公開されていない他の付録

Agency は極秘の付録を年次計画に添付することができる。付録は Executive の命令によって作成された基準のもとでつくられたもので、国防や外交政策に関する機密を保持して

いる。機密付録に必要な最低限の情報だけが含まれている。

#### 220.15 代わりとなる測定形態の使用に関する Agency の要求

年次計画で実績目標を定義するための代替的な測定の形態を用いることは OMB の承認のもとで行われる。実績目標は、実質実績が述べられた目標とどのように比べるのかを決定する上で、適切で独立した方法で定義されなければならない。

#### 220.16 実績目標への要件を放棄する Agency の要求

年次実績計画におけるプログラム活動に対するあらゆる実績目標を Agency が放棄することは OMB の承認のもとに行われる。いかなる承認も通常 Program and Financing Schedule による。放棄権を受けた Agency は年次計画で放棄権について言及し、なぜそれがプログラム活動の実績目標にとって実行不可能あるいは非実践的なのかを説明しなくてはならない。

#### 220.17 年次業績計画の公開(Clearance and public availability of the annual performance plan)

初期年次計画は Executive branch の外には出されない。最終年次計画と改訂最終計画は伝達や公表の前に OMB を通じて明らかにされなければならない。

##### **(a)初期計画の特権的な性質**

年次計画において、実績と基準の特定のターゲットレベルは実績目標・指標で提案される。初期年次計画は Executive branch の外には出されない。(36.1 参照) 大統領の予算の一部として着手されて提案され、予算がつけられた新しいプログラムや活動は何でも特権的なものである。

##### **(b)最終計画と改訂最終計画の clearance**

最終計画は改訂最終計画と同様に予算関連書類とみなされる。36.3 の規定は年次計画のこれらの反復に適応する。

##### **(c)最終計画の公的な入手可能性**

議会に送られた後に、改訂年次計画は公表されなければならない。Agency は WWW のような電子的な手段を用いること。最終計画は簡潔な情報提供の方法で書かれなければならない。改訂最終年次計画は議会に提供され、公にも入手可能にされなければならない。

##### **(d)最終計画へのコメントの受け取り**

戦略計画とは異なり、GPRA は Agency が年次計画について伝達に先んじて議会と協議することや、利益集団等に閲覧の機会を与えることを求めている。(210.12、21

0. 1 3) 最終計画の議会での閲覧は法定の日程の中で行われ、議会の行動は計画内の実績情報を基盤としている。改訂最終計画と将来年度の計画はこれら議会の閲覧や行動を反映しうる。Agency は公に最終計画の見地を求めることが勧められる。

#### 220.18 改訂最終年次計画

改訂最終計画を通じて最終計画になされた変更は、議会の行動や予測不可能な緊急事態から生じることに限定される。

##### (a)概要

GPRA は Agency が改訂最終計画を準備することを認める。もし準備する場合は、この計画は第一に、Agency の予算要求についての議会の行動を反映する。改訂最終計画において Agency は以下の通りである。

- ・実績目標あるいは指標のターゲットレベルを変える。
- ・新しい目標・指標を導入、あるいは既存の目標の記述を修正する。
- ・最終年次計画の議会提出以降に予期せぬ緊急事態が起こるので目標・指標を修正する。
- ・前会計年度のプログラム実績報告にあるように目標を実質実績データに当てはめる。

改訂最終計画では必要最低限の変更のみがなされる。実績目標・指標が年次計画の要素であるのに対して、変更は年次計画の手段や戦略、あるいは要素としてなされる。

##### (b)最終計画からの変更の表示

改訂最終計画は実績目標・指標、手段と戦略、あるいは最終計画でなされた他の要素における変更点を明白に示さなければならない。改訂最終計画は単に修正された値や記述を補完するのではない。変化を示すのは、変化の程度を理解する前に、読者に別の書類を探させることである。

##### (c)改訂最終計画のレファレンス・コピー

改訂最終計画は年次報告の元になる書類である。Agency は改訂最終計画を議会や OMB に送らないので、Agency への問いあわせが可能となるように準備しなければならない。書類として、改訂最終計画はサイズや焦点が最終計画の変更点だけに限定されるようになっている。しかし、多くの Agency は完全な年次計画を用いることを好む。この改訂最終計画は、修正された実績目標と最終計画内の他の要素を混合するものである。

##### (d)改訂最終計画での最新の一般的目標と目的

Agency の戦略計画は最新にされ、最終年次計画が議会に送られた後で、議会や OMB に送られる。Agency は改訂最終計画の一般的な目標や目的を、最新の戦略計画に基づいて修正する。改訂最終計画は、最新の戦略計画で新たに設けられた一般的な目標・目的を含ま

ない。

## 221 2002年度年次業績計画

### 221.1 2002年度の年次業績計画

#### (a)はじめに

2002年度業績計画は前年度計画の実績情報の質と焦点を拡張し、4年分の情報を加える。

#### (b)スケジュール

新たに就任した大統領が通常の連邦伝達日より数週間後に連邦予算を議会に送ると、Agencyから議会への2002年度業績計画の伝達は延期される。(220.2(b)参照)このスケジュール調整は2002年度業績計画と2000年度実績報告を結びつけるAgencyの能力に影響を及ぼす。(233.1参照)

#### (c)2002年度初期計画の実績内容

2002年度初期業績計画で定められる実績目標のターゲットレベルは、Agencyの現行のサービスベースラインを基礎としている。現行サービスのベースラインは政策中立的であり、Agencyはプログラム間の資源レベルを変更可能である。このことは、実績目標のターゲットに影響を及ぼす。

#### (d)2002年度業績計画最終版の内容

業績計画の最終版にはAgencyの実績目標のターゲットは、2002年度大統領予算を反映しなくてはならない。ターゲットのレベルは、大統領によってなされるプログラム、政策、資源決定からなること。

#### (e)予算と実績の統合

年次計画はそれぞれのGPRAプログラム活動に対して予算がつけられた額を示すこと。2002年の業績計画で示すことのできないAgencyはAction Stepsを書くこと。Stepsにはタイムテーブルが含まれなければならない。記述と日程がOMBに送られる2002年度初期計画に含まれなければならない。OMBでの再検討に従って、Agencyは2002年度最終計画でStepsとタイムテーブルを含むことができる。

#### (f)会計年度1999年、2000年、2001年の予算情報

2001年度(見積もり実績)、2000年度、1999年度(実績)についての実績目標を含む計画は、これらの目標に関して対応する予算額を含むべきである。予算額はGPRAプログラ

ム活動のレベルのように、2002年度年次計画で示されたのと同じ集計レベルであるべき。Agencyは継続されなかったGPRAプログラム活動の目標を予算額がカバーする場合に注意すること。

**(g)会計年度1999年、2000年、2001年の業績計画と1999年のPPR (program performance reports)からの改善点の組み入れ**

GPRAにより求められる年次計画及び報告の初期段階として、これらの資料はOMB、議会や他の組織で再検討される。これら再検討によって、個々のAgencyの計画への多くの改善が提案される。Agencyは適切な提案やコメントを2002年度年次計画の改善のために反映し、組み入れることを期待されている。

**2.2.1.2 2002年度年次計画の会計年度範囲**

2002年度年次計画は2001年、2002年両方の実績目標と、1999年、2000年の実質実績情報 (actual performance information) を網羅していること。Agencyは可能ならば1998年、1997年の実質実績情報を含めることを推奨すること。

**(a)2002年度**

2002年度の実績目標及び指標は実績の見積もりレベルを設定する。これらの実績目標は計画の法的に求められた要件である。

**(b)2001年度**

\*実績目標と指標は2002年度、2001年度の両方を包括しているので、2001年度実績のターゲットレベルについても示されなければならない。実績目標に対するターゲット評価 (target values) が年度ごとに異なっていても、目標の記述は同様であるべきである。2001年度のターゲット評価は見積もり実績レベルで表される。

\*2001年度のターゲットレベルは最終計画あるいは改訂最終計画に盛り込まれる。2001年度のターゲットレベルはAgencyの2002年度最終計画 (2001年春に議会に送られる) に入るのだが、2002年度計画は2001年度計画の実績目標をさらに改定するために用いられない。そのような改訂は2001年度改訂最終計画を通じてなされなければならない。

\*2001年度の実績目標や指標は2002年度にも継続されるのだが、この計画に含める必要はない。2001年度業績計画・指標の中止に関する情報は最終あるいは改訂最終2001年度業績計画に載せること。

**(c)1999～2000年度**

\*Agencyは1999年度、2000年度の実質実績データを含むこと。それら実績目標・指標は

2002年度計画に盛り込まれる。

- \* 2000年度実質実績情報は、2002年度初期計画が2000年10月にOMBに送られるときには入手可能ではない。データは最終計画が議会に送られるときまでには入手できるようになっているだろう。Agencyはデータが入手できなかった場合はその旨記載すること。
- \* Agencyは実績目標・指標について2000年度ターゲットレベルと実質実績を(actual performance)を比べる必要はない。(232.1参照)

#### (d)1997～1998年度

Agencyが持っている1998年度、1997年度の実質実績データは1999年度実績データに対応しており、それらは2002年度業績計画に反映されるので、盛り込まれることが望ましい。このデータはトレンドを示したり、ベースラインを設定するのに有効である。

#### (e)将来年度

Agencyは将来年度の実績について見込みレベルを含めるべきである。つまり、2002年度以降、そのような実績が2002年度要求で予算が立てられることを言及する。(220.11(c)参照)OMBに提出される初期計画では、Agencyは将来年度の予算がつけられる実績の立案を盛り込むこと。

### 221.3 2002年度年次計画での実績目標の提示

- \* 1999年度、2000年度、2001年度、2002年度のプログラム活動に関する実績情報は単一の配列にグループ分けされること。Agencyは会計年度ごとに年次計画を別々の章に分けることを避けること。
- \* Agencyは配列のデザインに柔軟性を持つように。例：multi-column tableあるいは垂直的な情報の表示。デザインは実績目標がどのように表現されるかによって影響される。例：量的な値、記述的説明。2002年度ターゲットレベルはprojected performanceによって、2001年度ターゲットレベルはestimated performance、2000年度、1999年度(それ以前)はactual performanceによって定められる。
- \* Agencyは様々な計測形式を使ってかなりの数の実績目標を定義することになるので、年次計画においては、前年度までの実質実績報告の記述を切り詰めることができる。
- \* 2002年度計画で新たに設定された実績目標・指標は、2001年度計画に対応する目標を持たない。これらは新しい目標であることを計画は示すこと。

## 230 年次業績報告の準備と提出

### 230.1 目的

ある会計年度が終わった後 150 日間に提出する。内容はその年のプログラムと業務活動についてである。国会が Agency の予算と年次業績計画とを審議する際に、過去の業績について知ることができるように時期を合わせて提出する。

GPRA の規定によると年次報告の内容としては、戦略計画・年次業績計画にて定められた目標や目的の達成度合いに照らして、実質業績及び進捗度に関する情報が含まれること。業績については、年次計画にて予定されていた業績レベルと比べる。そのレベルが達成されていない場合は、達成されなかった理由と、将来そのような目標を達成するために取るステップを述べること。

年次業績報告は、すべての執行機関における、プログラムの執行とその結果への信頼性を強調するものである。

提出する年次業績報告は、一会計年度につき一つである。業績に関するデータで未完成のものが含まれていたり、足りないものがあるときは、その次の年の年次業績報告に記載する。

### 230. 2 年次プログラム業績報告、年次業績計画、アカウントビリティー報告の関係

#### (a) 戦略計画、年次計画と年次報告の全般的な関係

年次業績報告は年次業績計画における業績目標と指標に基づく。年次業績報告ではすべての業績目標を含む必要があるが、指標は必ずしもすべてを含まなければいけないということはない。(指標の定義とその省略についてはそれぞれ 200. 2 と 232. 4 を参照)

年次業績報告では、戦略計画に定められた全般的な目標や全般的な目的の達成について記述することもできる。

年次業績計画が業績目標として全般的な目標・全般的な目的を宣言するとき、その年の年次業績報告ではその全般的な目標・全般的な目的の達成について記述する。

また、データ収集や報告の局面においてその会計年度に特徴的なことがあれば、それを述べること。

年次業績報告においてどの程度年次業績計画の要素を含めるかについては、ある程度任意にまかされている。例えば、業績目標の達成に関連して、年次業績計画でどのように手段や戦略が述べられているかを手短かに説明してもよい。

#### (b) 年次業績計画に業績についての情報を含める

FY2003 年度の年次業績計画には、少なくとも 5 年分の業績に関する情報を含めること。これには、FY2001・2000・1999 年度年次業績報告の業績に関する情報が含まれる。これらの情報が年次業績計画で述べられるときには、年次業績報告で言われていることを本質的に映し出すものでなくてはならない。また、業績レベルについての予定と実際との比較は省き、なぜ達成されなかったのかについての説明もここではしない。

2月に提出される最終年次業績計画の中で、業績情報が最初に公開される。準備段階で最初の年次業績計画（以下、初期年次業績計画）がOMBへ提出されるのは9月であり、業績情報が報告されるその会計年度が終わる前である。よって、Initial年次業績計画に含まれる業績情報は未熟なものでよく、秋のうちにそれを補完していく事になる。

改定最終年次業績計画に業績に関する情報を追加することもできる。（最終年次業績計画を提出した後に得られた情報に限る。また、修正された目標にのみ追加することができる。修正されない目標についての新しい情報は、次の年の最終年次業績計画に含める。）改定最終年次業績計画は秋のうちに準備され、その計画の範疇である会計年度の第一四半期の終わりに完成される。

年次業績計画に業績に関する情報が記載されるが、同じ情報を年次業績報告にも記載すること。

#### (c) 年次業績報告を、年次業績計画または年次アカウントビリティー報告と結びつける

年次業績報告と最終年次業績計画とを合体させることはできるが、年次業績報告と改定d最終年次業績計画とは合体させないこと。（改定最終年次業績計画は公式に提出されないことが多いため。）

Reports Consolidation Actにしたがって年次アカウントビリティー報告を作成するときは、それと年次業績報告とを合体できる。（しかし特定の業績に関する情報を含む年次アカウントビリティー報告については年次業績報告と合体できない。）

監査財務宣言(audited financial statement)を作成するときは、それを年次業績報告と合体させないことが望ましい。よって同報告書は年次業績報告と同様の業績情報を含むことになる。

### 2 3 1 年次業績報告を大統領と国会に送る

- \* 年次業績計画を提出するすべての Agency に年次業績報告の提出義務がある。
- \* その年次業績報告が報告する会計年度が終わって 150 日以内に提出する。（FY2000 と 2001 分については 180 日が与えられる。）
- \* Agency の首長によって大統領と国会に送られる。
- \* コピーが、OMB の首長と OMB の ResourceManagementOffice に提出されること。
- \* 大統領予算の作成の際に、OMB は年次業績計画に記載された業績情報をそのまま使用する。よって、年次業績計画と年次業績報告におけるデータは大統領予算に一致するものとなる。
- \* 大統領と国会とに提出した後は、一般に公開する。Agency のウェブサイト置くなど

電子機器を使用し、すばやくいつでも取り出せる状態にすること。

## 232 年次業績報告の内容

### 232.1 必須事項

- 実際の業績と、予定されていた業績のレベルとを比較すること。
- 業績のレベルが目標に達していないときは、
  - \*なぜ達成されなかったのかについての説明と、
  - \*将来それを達成するためのステップとを示すこと。
- その年の年次業績計画を、実際の業績に照らし合わせて評価すること。
- その年の業績に対する過去の業績の影響を評価すること。
- 業績の完成度と信憑性を評価すること。
- 最低でも過去4年程度の業績情報を参考にすること。

### 232.2 ほかの特徴

以下のものを含む場合がある。

#### (a) プログラム評価

その会計年度に完成されたプログラム評価による、発見と提言のまとめ。(その年に何の評価もない場合はそのように書けばよい。)

年次業績報告は、最低でも2通りのプログラム評価を使う。一つは、プログラムが目標を達成した程度とその方法に関する評価であり、二つ目は、プログラム実績段階にとられた方針、実績の状況、そして過程の評価である。

プログラム評価のスケジュールは戦略計画で決定されている。またスケジュールの変更は戦略計画の中間調整で示される。中間調整は毎年行われても良いが、年次業績計画とは別にすべきである。

同様に、その会計年度に完成されたほかの分析や研究からの発見や提言をまとめてもよい。ほかの分析や研究とは、方針やプログラムやマネジメントの分析、包括的な批評、費用便益分析、基準値に関する調査、デモンストレーションに関する調査などである。これらによってプログラム評価が補足され、年次業績計画でも参考にされる。

これらのプログラム評価について、取得されうるものであるのか、またどのようにすれば手に入れられるのかを記述すること。

#### (b) 連邦政府以外の団体の協力について

年次業績報告の準備において、コンサルタントや grantees (受給者)、契約者、州や自治体のような連邦政府以外の団体の協力を得た場合には、その果たした役割と重要な貢献に

ついでに端的な記述をすること。

#### (c) 非公開の書類について

年次業績計画において非公開書類を付属した場合、年次業績報告についても非公開書類を作成することがある。普通、報告においてはそのようなものは必要ないが、特別な事情があるときには OMB に相談し、了承を得ること。

#### (d) 予算についての情報

年次業績報告においては関連のある予算について書かなければならない。財源について、要求した規模と実際に与えられた規模との比較はしないでよい。

#### (e) 税支出の分析

税支出は The Federal income tax laws 規定に帰するものである。その会計年度に完成された税支出分析の結果をもちこみ、業績目標の達成に費やされた税支出の影響を評価すること。(多くの Agency にとって、FY2001 の年次業績報告への記載責任は減免されている。)

#### (f) 行政上の要件の放棄権 (Waivers)

すべての Agency は、よりよい業績のために Waivers を取ることができる。Waivers を取った際にはその使い方と業績への効果を評価すること。

### 232.3 書式

年次業績報告のための決められた書式はない。戦略計画から、使命 (Mission statement) や全般的な目標、全般的な目的の簡単な要約を盛り込むとよい。

読みやすくわかりやすく、直接的で正確に情報を伝達するように。また、ウェブで情報を取り易いようにデザインするとよい。

### 232.4 実際の業績を目標レベルと比較する

#### (a) 概要

それぞれの目標についての目標業績レベルと実際の業績レベルを比較すること。目標レベルは最新のものを使うこと。

すべての業績目標についての実際の業績を述べること。  
年次業績計画が目標を暦年に沿って設定しているときには年次業績報告でも同様にすること。

以後続行されない目標を言うこと。

**(b) いくつかの業績指標についての報告を省く**

ある指標に関連のある業績目標が直接測れるものであるときは、その指標についての業績情報を省ける。

**(c) 違う形式で定義された業績目標の報告**

この場合、年次報告はその形式で設定された実績尺度（criteria）に対応した実際の業績に即している。そこで示された実績目標のいくつかについて、Agency は達成の実例を示さなければならない。例はどのような結果が生じたのかを明白に強調すること。

2 3 2. 5 実質業績情報が手に入らない

**(a) 概要**

年次業績報告が国会や大統領に提出されるとき、業績情報は一部が欠けていたり十分でなかったりしてもよい。その際、どの業績目標についての業績情報が十分でないのか、またその情報がいつ入手される予定なのかを述べること。

情報が入手されたとき、次の年次業績報告に記載される。

その会計年度の業績情報が入手できないときは、また、参考として、前年以降の業績情報を載せるとよい。

また、業績情報は入手できても、達成されなかった目標に対する説明やその達成のためのこれからのステップなどの記述が年次業績報告の提出に間に合わないときは、その年の年次業績報告にはデータのみを載せ、翌年の年次業績報告にもう一度データと追加された分析を載せること。その時、その年の年次業績報告に載せたデータは業績情報としては未完成であるので、実際の業績と目標とされていた業績との比較も延期すること。

**(b) 以前省かれた業績情報を載せるとき**

年次業績報告に以前省かれた業績情報を載せるとき、その情報に関連のある業績目標をもつて載せること。その他すべての適切な要素を含めること。

また以前の業績情報を扱うために、年次業績報告の中に特別な別のセクションを設けること。

2 3 2. 6 達成されなかった業績目標についての説明をする

**(a) 概要**

達成されなかった業績目標や指標についての説明は必ずすること。その程度は、その失

敗が全体のプログラムに及ぼす影響の程度に比例する。

達成のレベルが目標を超えるときには特に説明する必要はないが、その程度が無視できないほどに大きいときには説明があるとよい。

#### (b) 特別な説明

その失敗が重大なものであるときに特別な説明が用意される。どうしてその不足が起こったのかとその結果に関する記述、またその目標に対して将来の不足をいかに減らすかについて説明すること。

特別な説明の必要性は、業績ターゲットがどの程度正確に立てられたのか、また以前の業績の傾向からの変動はどのくらいか、また別の何かの不足の影響はどのくらいあるのか、などによって決まる。

次に示す判断基準を参考にして特別な説明を作成するか否かをきめるとよい。

- \* そのプログラムの責任者が、管轄の Agency に、その不足に関して知らせているとき。
- \* 責任者がその業績の不足を伝えるために独自の行動をしているとき。
- \* 将来の業績レベルが、実際の業績レベルを反映して下方修正されるとき。
- \* 外部団体が、その失敗は重要だったと結論づけそうなとき。

#### (c) 一般的な説明

実際に達成されたレベルと目標レベルとの差が小さくても、達成されなかったときには必ず説明をつけること。しかしこのような場合の説明は一般的なものでよく、また同じ説明がいくつかの目標について適用可能である。また目標レベルが達成レベルにあわせて修正される場合や、これからその目標を達成することを裏付けるようなステップが追加される場合にはこの一般的な説明が使われなくてもよい。

#### (d) 説明の延期

延期する場合はそのように記すこと。

### 232.7 達しなかった目標達成のためのこれからの計画とスケジュール

すべての目標レベルに達しなかった目標について、これから取る対策とまたそのスケジュールを示すこと。その対策とスケジュールは年次業績計画にも盛り込まれる必要がある。

「一般的な説明」がなされた目標については、このような対策計画は必要ない。

自然災害などの外部要素や、国などの外部団体が失敗の主な原因で、Agency には影響力のない場合にはこのような対策に関する記述は省いてよい。その影響が年次業績報告において示されること。

実際の業績に基づいて、目標の修正や停止をも含む提案をすることもできる。そのような時、業績目標の変更は、戦略計画にも反映されること。

### 232. 8 過去の業績に関連してその年の業績プランの業績目標レベルを評価する

現行の FY における業績の予想レベルについて、年次業績報告がカバーする年の業績レベルの影響を評価する。端的な記述で十分である。

年次業績報告の作成のために集められる業績情報は、現行の FY の年次業績計画に更なる調整を加えるのにも役立てられる。現行の FY の年次業績計画における業績目標や手段を、Revised 最終年次業績計画にて修正するのである。

年次業績報告は、予算年には、最終年次業績計画においても Revised 最終年次業績計画においても、業績目標や手段の訂正、また立証や批准のための土台として使われうる。

### 232. 9 年次業績報告に「傾向を示すデータ（前年以前のデータ）」を載せる

年次業績報告では少なくとも過去 4 年分のデータを載せること。

停止された目標については過去のデータは載せなくてよい。

実際の業績レベルと目標レベルとの比較は、過去のデータについては行わなくてよい。（以前の年次業績報告で比較が延期されたデータがあるときを除く。）

長期的な傾向を示したい時には、10 年程度遡ってデータを載せることが望ましい。

### 232. 10 業績データの完成度と信頼性を評価する

#### (a) 概要

年次業績報告に含まれる業績データの完成度と信頼性を評価すること。データに重大な欠陥があるときには、そのように述べ、またその欠陥を修繕するためのアクションも述べること。

年次業績計画よりも年次業績報告において、業績データの質改善のためのステップを述べること。

#### (b) データ完成度の評価

- \* すべての業績目標と指標について実際の業績が報告されていること（未完成の仮のデータしか手に入らない時にはそれも含めて）。
- \* 業績目標・指標のなかで、提出期限までに一部データが入手できなかったものを明らかにし、のちの年次業績報告にそれらの業績データが含まれることをいうこと。
- \* またその中には、将来的に見ても入手できないものがあるかもしれない。あればそれを明らかにすること。

上の 2 点が出来ていれば、業績データは完成しているとみなされる。

#### (c) データ信頼性の評価

Agencyの責任者や政府が責任を持ってそのデータを使うのに何の抵抗も躊躇も無ければ、その業績データは信頼に値すると考えてよい。データは完璧に信頼の置けるものである必要は無い。

信頼できないデータとは、重大な欠陥を持つデータとみなされる。年次業績報告では、業績目標や指標のうち、そのようなデータを持つものを特定し、またなぜデータが不十分であるのかを簡単に説明する必要がある。

重大な欠陥を修繕するためのアクションを手短かに引用し、また読者には、詳しい説明のため年次業績計画を参照してもらうとよい。

#### (d) 全体としての業績情報の質

年次業績報告に含まれる業績情報の全体的な質について述べてもよい。その年の作業に特徴的だったことから、データの妥当性、データの収集や分析に当てられた時間、データの出所などが含まれる。

## 2 3 3 年次業績報告は他の書類と合体できるか

### 2 3 3. 1 年次業績報告と年次業績計画、もしくは年次業績報告と年次アカウントビリティ報告の合体

#### (a) 概要

年次業績報告を独立した書類にすることもできるが、

- \* 年次業績計画と合体させたり、
- \* 年次アカウントビリティ報告と合体させて「Performance and Accountability Report」にすることもできる。

そのさい、年次業績報告の必須要素がばらばらにならないようにすること。年次業績報告の一部が年次業績計画と合体し、他の部分が年次アカウントビリティ報告と合体するようなことは避ける。

年次業績報告とほかの報告書を合体させたい時には OMB に相談のこと。

#### (b) 年次アカウントビリティ報告

年次アカウントビリティ報告は、

- \* The Chief Financial Officers Acts annual report や監査財務宣言(audited financial statement)
- \* The annual Integrity Act report

を含むことが出来る。

ARR（年次業績報告）は、

- \* Agency の監察総監(Inspector General)による監査報告。(Agency が直面する最も重要なマネジメントや業績のまとめ、や、Agency の前進の評価、をするもの。)
- \* 鍵となるプログラムの業績目標に対する、実際の業績のまとめ。
- \* 年次アカウントビリティー報告で使われた業績や財務に関するデータの信頼性の評価、そしてデータの欠陥の指摘、その欠陥を解決するためのアクションの記述を含む。

(c) 「Performance and Accountability Report」(年次業績報告+年次アカウントビリティー報告)

主席財務官報告と監査された財務諸表(audited financial statement)とを含むこと。

業績データの信頼性に関する評価は年次業績報告のセクションで、財務データの信頼性に関する評価は年次アカウントビリティー報告のセクションで行うとよい。

監察総監による報告もこの「業績報告とアカウントビリティー報告」に記載する。

#### 233.2 業績情報を年次アカウントビリティー報告に含める

年次業績報告と年次アカウントビリティー報告とを合体しない時には、年次業績報告の最も重要な部分のまとめを年次アカウントビリティー報告に含めること。

### 第三章 カナダにおける政策評価

(評価の事例と分析の枠組み)

#### 1. カナダにおける政策評価のイメージ

アメリカ合衆国と比較した場合のカナダでは、前提として大幅な地方分権が進んでいる。そのため、比較的プログラム評価を実際に行う場合にも、中央政府による活動は限定的なものとなることが多いとされている。中でもヘルスケアの提供は各州によるものが中心となっているため、今般の調査における対象でも具体的なプログラムの提供内容については各州に依存することが大きな特色である。

こうした事情から、中央政府が提起するプログラム評価に関するガイドラインをベースとしつつ、実際の事例についての詳細を検討することによって、カナダのプログラム評価の枠組みについての研究枠組みを設定した。

##### (1) 中央政府によるプログラム評価のガイドライン

政府はプログラムの合理性、結果あるいは費用対効果についての検証を行うことを必要であるとしている。

###### ・前提：政策（プログラム）

プログラムは、通常いくつかのサブプログラムによって構成されているものであって、

相互に関係する目的がある

長期的な目標に対して、目的が貢献するものである

各機関の意思決定に適した規模かつ重要性を有するものである

###### ・プログラム評価

プログラムの有効性を測定・評価するための視点

期待された結果と実現された結果の関係

目標の達成

結果が意図したもの／意図しなかったものであるか

対費用効果的であったかどうか

こうしたプログラム評価を実施するための段階（フロー）として提起されているものには、基本的な評価の考え方（評価戦略）、評価に必要なデータの収集・分析をベースとした評価活動の流れを明確にすることの必要性を提起している。

具体的な評価の手法についてみると、論理的導出及び満足度測定に焦点を当てたものを含んでいる。規制インパクト分析や費用便益なども含まれている。

こうした政府レベルでのプログラム評価についてのガイドラインは、各省庁や会計検査院（OAG）さらには各州での評価活動に対しても、一定の影響が現れているものと考えられる。

## 2. 政策評価に関するいくつかの評価事例

### プログラム評価事例 1 保健省(Health Canada)の評価事例

バランスをとる：カナダにおけるリスクマネージメント

健康制度と政策課

政策と協議局

ヘルス・カナダ

Brooke Claxton Building Tunney's Pasture Postal Locator 0910A

Ottawa, Ontario Canada K1A 0K9

<http://www.hc-sc.gc.ca/datapcb/datahesa/E-sys.htm>

観念的な世界においては、疾病や傷害を引き起こす可能性のある、いかなるそしてすべての状況を回避することが可能であろう。しかし、現実の世界において、これは不可能である。我々が呼吸している空気から、我々が食べている食品から、我々が付き合っている仲間へ、健康のリスクから完全に逃れることができる者はいない。日々、人々は、ある程度、人間の健康に有害な影響を及ぼすリスクとなる状況や物質にさらされているのである。

カナダ人は、その概念をリスクマネージメントと定義していて、それは、公衆衛生が、リスクが可能で実践的な程度にまで最小化されることを保証するのを査定し、管理運営することを含んでいる。リスクアセスメントは、科学的証拠に基づいた自然とリスクの度合いに限定している。リスクマネージメントは、政治的および政策的配慮と同様にジェンダー、社会的経済的そして文化的要因といった科学以外の他の事柄を説明している。このアプローチは、多様な集団、明瞭なニーズや価値、パースペクティブとともに異なって影響されている可能性があることを認知している。

ヘルスカナダは、国家的な健康保護のネットワークの一員であり、それは以下のことを含んでいる。それは政府のその他のレベル、つまり、健康医療と医療の専門家、学術団体そして健康 R&D 団体、医療器具の製造者および輸入者、食品生産者および加工業者、産業的消費生産物の製造者と輸入者、そして健康と安全に影響を及ぼす日常のライフスタイルを決めている個々のカナダ人。

保健省による初期のリスクマネージメントの目標は以下に関連した健康へのリスクを定義し査定し管理運営することによって、カナダ国民の健康を保護し改善することである。

- ・ 食糧供給
- ・ 薬品と医療器具の製造と販売と用途
- ・ 消費財と煙草

- ・ 農薬
- ・ 職場も含めた環境
- ・ 疾病の脅威
- ・ 天災と一般の災害

ヘルスカナダの健康保護課（HPB）は、リスクマネジメントの戦略が発展し、リスクマネジメントのオプションが評価され、カナダ人に信頼できる科学と情報に基づく選択をするためのリスクの本質と度合いについての必要な情報を提供しているため、リスクアセスメントの運営を含んだリスクマネジメント活動の範領域を監督している。

そのヘルスインテリジェンスネットワークを通して、保健省は、カナダと世界を股にかけて起きている疾病の監督と予防、抑制における健康システムと同様に、国家的にも国際的にも政府の異なる次元と共に活動している。それに加えて、ヘルスカナダは、薬品や食品、化学薬品、農薬、医療器具、ある種の消費財の販売と用途に関わる健康と安全のリスクを監督している。それは、また職場における有害物質であると見なす取決めの交渉をしている。

HPB のリスクマネジメント活動は、有害物質の市場からの回収から輸入品の拒否および押収や安全でない消費財の一般市民への警告まで広がっている。カナダ中の州の役所や地域の研究所は地域の健康と安全の論点を監視し、有害物質に関する消費者の疑問に答えている。

#### 信頼できる科学に裏打ちされて

科学は、カナダにおいてすべての健康保護活動の核心に位置する。カナダの科学者とその研究所は、ヘルスカナダ独自の研究所に監視された主として「科学研究」を通して健康保護を進めている。優先事項は、科学活動と健康保護政策、リスクマネジメント戦略の統合を強化することである。

科学的諮問理事会は、食品および薬品法や煙草法、有害物質法、放射能放出装置法、カナダの環境保護法、検疫法といった消費者および環境の保護法のもとで規制を発展させ強化させている。

ヘルスカナダは、現在、健康保護におけるその機能を先導するための法律を改定している。障害となる規制を取り除き、カナダの健康保護規制を保証するために現代の公衆衛生と安全の懸念に対応している。第一段階として、ヘルスカナダは、傷害や疾病をもたらす以前の健康へのリスクについて傾注するため、既存の権限をもたらしている現行の規制の集中的再検討を実施してきた。

新しい健康保護規制は、広範囲にわたる公共の協議の結論に基づいて草案されるだろう。利害関係をもつカナダ人からの広い意見を保証するために、公共的連関のためのワーキンググループは、規制を改定する過程において一般市民の参加を懇請するために設立されて

きた。

#### 公衆教育

ヘルスカナダは、当初から産業を規制し、国家的な健康と安全基準を維持することに焦点を当てている。しかしながら、ヘルスカナダは、また潜在的な健康と安全のリスクと対抗的戦略について国民を教育するために医療者の国家的なネットワークとの連携をはかっている。それは、あらゆる選択がある程度のリスクを伴って起きていて、あるリスクは社会全体によって共有されているという認識を高めることを試みている。公共の限度を越えた努力を通して、カナダ国民が、商品やサービスを用いることのリスクと情報に基づく健康の利得とのバランスをとりながら個人による賢い選択をする一助となっている。

健康保護課は、医療者に対して、公衆衛生の通常の警告や安全についての懸念を発表し、一般市民は、短い記録文書やカナダのメディアの広告を通じてと同様に「早期の告示」情報シートといった標準的な通信物を通じて発表している。

ヘルスカナダは、カナダ国民にカナダの統合公衆衛生システム、グローバル公衆衛生情報ネットワーク、製品に関するリスクの情報ネットワーク、空間的な公衆衛生情報交換といったインターネットによるサービスを通じた健康保護情報へのさらなるアクセスを提供するため新しい技術のもとでますます投資している。

## プログラム評価事例 2 保健省(Health Canada)の評価事例

保健省の使命：カナダの人々が健康を維持し改善することを助けることである。

健康制度と政策課

政策と協議局

ヘルス・カナダ

Brooke Claxton Building Tunney's Pasture Postal Locator 0910A

Ottawa, Ontario Canada K1A 0K9

カナダの人々は以下の事実を誇りに思っている：6年連続して（1994年～1999年）、国連人間開発指数において、人間開発を増進させていることについての素晴らしい記録に関し、世界第一位になったことである。

この威信ある最高ランクを得た主要な寄与要因は、普遍的な健康保険への、国家的な公約であり、それはヘルス・カナダ法の中に公式に記されている。カナダ人には‘メディケア’として知られているが、この重要な法律には5つの主要な原則が含まれている：

- ・ 普遍性—すべての合法的居住者に、十分なヘルス・ケアを保障すること
- ・ 包括性—医療的に必要なすべての病院や医師のサービスを保障すること
- ・ 利用可能性—病院や医師のケアを適切に利用できる方法を、財政的な障壁や収入、年齢、健康状態を理由とした差別なしに提供すること
- ・ 携帯可能性—居住者が不在の時や、ある地域から他の地域へ引っ越した時に、担保範囲を保障すること
- ・ 公行政—非営利ベースで、州政府に対して責任を負う公的権限によって行う

連邦政府は、これらの原則を定め管理する責任を負う。

全国民を視野に入れた時、カナダの健康制度は政府の一枚岩的なものではない。健康基金は、10の州と3つの準州政府によって自律的に運営されている。それぞれの管轄区域は、其々が適切だと思ふやり方で、医療やヘルス・ケアの交付に投資する裁量をもっている。カナダ・ヘルス法において打ち出された国家原則に準拠していることを通じて、すべての州と準州の病院や医療保健案が、連結しているという意味で、カナダの健康保険制度は国家的である。州と準州の健康制度の資金調達を助ける基金は、カナダ・ヘルスとソーシャル・トランスファーを通じて、ブロック・ファンディングの形で、連邦政府から移譲されている。

カナダの、公的に資金供給された健康保険制度の背後にある原理は単純である：金銭や健康施設や提供者の利用方法を欠いているために必要なメディカル・ケアを得られない人がいないようにする。世界で最も設備の整った病院や診療所において、高度に訓練された専門家によって処置されることを、すべての人が期待できる。

医療サービスを受けるために、カナダ人は、自身の選択によって医師や診療所を訪れ、居