

# 목표관리형 정책평가의 시행에 관한 가이드라인\*

김 호 곤(역)\*\*

- 
1. 시행에 있어서의 기본적인 고찰
  2. 사전분석표의 작성
  3. 평가서의 통일성·일관성의 확보 및 평가서의 활용
  4. 정책의 재검토에 이바지하는 심도 있는 평가의 추진
  5. 정책평가와 행정사업리뷰(Review)의 협력 확보에 대하여
  6. 시행시기 및 경과조치
- 

---

\* 본 번역문은 2013년 12월 20일 일본의 '정책평가 각 부처 연락회의(政策評価各府省連絡会議)'를 통해 결정된 「목표관리형 정책평가의 가이드라인(目標管理型の政策評価の実施に関するガイドライン)」을 번역한 것이다.

\*\* 한국법제연구원 행정법제연구실, 법학박사수료.

본 가이드라인은 목표관리형 정책평가<sup>1)</sup>의 시행에 있어 기본적인 방침 및 시행 내용 등을 명확히 하고, 각 행정기관의 대응에 관한 표준적인 지침을 나타낸 것이다.

본 가이드라인은 각 행정기관별 대응의 진전 등을 감안하여, 필요에 따라 목표관리형 정책평가의 개선 및 확충을 위하여 필요한 검토를 시행한다.

## 1. 시행에 있어서의 기본적인 고찰

목표관리형 정책평가의 시행에 관해서는 정책 인프라의 편리성을 향상시키는 관점에서 정책의 목적, 목표, 달성수단 등으로 구성된 정책체계를 명확히 한 후, 목표달성 정도에 대하여 각 행정기관 공통의 표준적인 표시 방법을 사용하여 시행한다. 아울러 정책의 재검토에 의하여 정책을 보다 발전시켜 나가는 관점에서, 보다 심도 있는 평가를 추진하고, 또한 평가 작업의 효율화를 위해 노력하여야 한다.

## 2. 사전분석표의 작성

### (1) 취 지

목표관리형 정책평가에 있어서는 목표를 적절하게 설정하는 것이 중요하다. 이를 바탕으로 목적, 목표(지표), 달성수단, 각 수단이 어떻게 목표

---

1) 「목표관리형 정책평가」란 「행정기관이 시행하는 정책의 평가에 관한 법률(行政機關が行う政策の評価に関する法律)」(2001년 법률 제86 제6조제2항6호에 규정된 「사후평가의 대상으로 하려는 정책」에 관한 평가 가운데 「정책평가에 관한 기본방침(政策評価に関する基本方針)」(2005년 12월16일 일본각료회의결정, 이하 「기본방침」이라 한다.)의 별지에 정한 실적평가방식을 사용한 정책평가 및 사전에 설정된 목표의 달성 정도에 대하여 평가하는 내용을 포함한 이른바 ‘시책(施策)’ 수준의 정책의 사후평가를 말한다.

의 실현에 기여하는지 등에 관하여 사전에 가정(想定)을 명확하게 설정하지 않았다면, 사후에 있어서 해당 가정을 검증하고 정책의 개선에 반영시켜 나가기가 곤란해진다. 반면, 사전에 가정을 명확히 설정하였다면, 당해 가정을 검증하는 사후적 평가의 간소화 및 합리화를 도모해 나갈 수 있다.

평가대상이 되는 시책수준의 정책에 있어서는 필요한 비용(예산·결산 정보)과 함께 위와 같은 사전의 가정을 알기 쉽도록 하기 위하여 중요한 정보에 초점을 맞춘 형태로 미리 정리하여 공표하고, 사후에 실적을 바탕으로 검증을 실시함으로써 각 행정기관의 정책체계가 더욱 명확해 지고, 외부 검토의 촉진, 각 행정기관장 등에 의한 관리강화 등에도 유효하다고 사료된다.

이러한 사전의 가정을 명시함에 있어서, “알기 쉽게 한다”는 것과 함께 국민에 대한 설명 책임을 철저히 하기 위하여 각 행정기관 간의 통일성·일람성(一覽性)의 확보가 필요하다는 측면에서 각 행정기관은 별지1의 양식을 기본으로 평가대상이 되는 정책마다 매년 사전 분석표를 작성한다.

또한, 평가의 대상이 되는 정책의 특성 및 예산의 구성 등에 따라 아래의 경우 당해양식의 수정이 필요한 경우에는 당해 양식의 요소를 포함시켜 통일성·일람성 확보에 유의하면서 수정 작성하는 것으로 한다.

- 종래 평가와의 연속성 확보 및 평가 결과의 활용 등을 위해 당해 양식에서 정해진 사항명과 다른 것을 병기하는 것이 적합한 경우
- 기재내용을 “알기 쉽게” 하는 등, 당해양식의 기재사항 외에 필요한 정보를 기입하는 란을 추가하는 경우(또한, 기입해야하는 정보의 분량이 많아 통일성·일람성이 심각하게 훼손될 우려가 있는 경우에는 별지에 기입하는 등 적절하게 고안하는 것으로 한다.)
- 평가대상 정책에 지위의 명확화 등을 위하여, 각 행정기관의 정책체계의 정리에 대응하여 구성하는 것이 적절한 경우

## (2) 사전분석표의 작성대상 등

사전분석표의 작성대상은 목표관리형 정책평가를 시행하는 모든 정책을 대상으로 한다.

## (3) 기 타

작성된 사전 분석표는 공표함과 동시에 총무성(總務省) 행정평가국에 송부한다.

# 3. 평가서의 통일성·일람성의 확보 및 평가서의 활용

## (1) 통일성·일람성의 확보

목표관리형 정책평가에 관한 평가서(이하 「평가서」라 한다.)에 대해서도 사용하기 쉽고 알기 쉬운 것으로 하는 것과 동시에 국민에 대한 설명 책임을 철저히 하기 위해서는 각 행정기관 사이의 통일성·일람성 확보를 도모하는 것이 필요하다. 따라서 각 행정기관은 별지2의 양식을 기본으로, 평가대상 정책에 대하여 평가서를 작성하는 것으로 한다. 그 때 정책별 목표달성 정도에 대해서, 각 행정기관은 공통으로 「목표초과달성」, 「목표달성」, 「상당정도의 진전이 있음」, 「진전이 크지 않음」, 「목표와 일치하지 않음」의 5단계로 구분하여 적용하고 명시한다.

더불어, 다음의 경우 평가의 대상이 되는 정책의 특성이나 예산의 구성 등에 따라 당해양식에 수정을 가할 필요가 있는 경우에는 해당양식의 요소를 포함하여 통일성·일람성의 확보라는 측면에 유의하면서 수정 작성을 진행하도록 한다.

- 측정결과의 분석을 바탕으로 한 구분 등이 종전 평가와의 연속성 확보, 평가결과의 활용 등을 위하여 당해양식에서 정해진 사항명과는 다른 것을 병기하는 것이 적당한 경우
- 기재내용을 이해하기 쉽게 하기 위해 당해양식의 기재사항 외에 필요한 정보를 기입할 수 있는 란을 추가하는 경우(또한, 기입해야하는 정보의 양이 많아 통일성·일람성이 심각하게 손상될 우려가 있는 경우에는 별지에 기입하는 것도 적절하게 고려한다.)
- 평가대상정책 지위의 명확화 등을 위하여, 각 행정기관의 정책체계에 대응한 구성으로 하는 것이 적당한 경우

## (2) 기 타

평가서 내용은 원칙적으로 8월말을 목표로 하여 작성, 공표하고 총무성 행정평가국에 송부한다.

그 때, 기본방침 I 9(2)에서 언급하는 연락부서(窓口)는, 당해평가서에 관한 외부의 의견 및 요청을 접수하고, 전달된 의견이나 요청에 대하여 관계부서 등에서 적절히 활용한다.

또한, 평가대상정책의 개선 및 재검토 등에 도움이 되기 위하여 평가서의 적극적인 활용을 도모한다.

## 4. 정책의 재검토에 이바지하는 심도 있는 평가의 추진

각 행정기관은 정책의 재검토에 의하여 정책평가에 기여한다는 관점에서 다음 사항에 대한 심도 있는 총괄적인 평가를 시행한다. 그 때, 매년 실시하고 있는 평가에 대한 업무량, 긴급성 등을 감안하여 주기적으로 실시하는(기본계획 기간 동안 적어도 한번은 수행) 한편, 평가를 실시하지

않는 해에는 미리 설정한 목표 등의 달성정도에 대하여 매년 실적 측정(모니터링)의 시행 등과 같이 신속적 대응에 의해 평가 작업의 효율화를 위하여 노력한다.

- 예상하지 못했던 외부요인이나 목표에 반영하지 못했던 비용 등의 요소에 대한 분석
- 사전분석표에 제시한 달성 수단이 해당 정책의 목표달성에 효율적으로 기여했는지에 대한 검증
- 설정했던 목표의 타당성과 필요한 재검토, 새로운 목표 설정의 방식
- 정책의 시행에 있어서 목표를 달성하지 못했던 부분에 대한 원인 분석 및 목표 달성에 효과가 있었던 대응 및 연구 등을 향후 정책의 기획입안 및 시행에 활용할 것

위에서 기술한 종합적인 평가를 실시하지 않는 연도에 모니터링을 수행하는 경우 각 행정기관은 사전분석표(별지1 양식)를 작성하는 것을 기본으로 한다.

또한 모니터링 결과, 종합적인 평가가 필요하다고 인정되는 경우에는 당해 연도에 대한 종합적인 평가를 실시한다.

## 5. 정책평가와 행정사업리뷰(Review)의 협력 확보에 대하여

### (1) 정책평가와 행정사업리뷰의 상호활용

각 행정기관은 정책과 그 정책을 구성하는 사무 사업에 관한 상황을 전체적으로 파악하여 정책의 재검토·중점화, 예산의 감축·효율화 등에 이바지하기 위하여 목표관리형 정책평가의 시행에 있어 5(2) 및 (3)에 열거

된 활동을 통해 행정 사업리뷰와 정보 등의 상호활용을 도모한다.

## (2) 정책과 사무사업과의 대응관계 정리

각 행정기관은 정책과 그 정책을 구성하는 사무 사업에 관한 행정사업 리뷰의 대상사업과의 대응 관계에 대해 사전분석표의 달성 수단란에서 명확히 기술한다.

## (3) 시행과정에서 관계 부처 간 연계 등

각 행정기관은 목표관리형 정책평가 및 행정사업리뷰의 시행에 있어서 「행정사업리뷰 실시요령(行政事業レビュー実施要領)」에서 정책평가와의 연계방안이 권장되고 있는 것을 근거로 정책평가 담당 부서 및 행정사업리뷰의 관련 부처 및 기관과의 연계를 확보한다.<sup>2)</sup>

# 6. 시행시기 및 경과조치

본 지침은 2014년 이후에 시행할 정책 평가에 적용된다.

2014년에 실시하는 정책에 관한 사전 분석표의 내용은 이미 작성되어 있는 경우와 같이 특별한 사정이 있는 경우에는 종전의 양식을 사용 할 수 있는 것으로 한다.

---

2) 「행정사업리뷰실시요령(行政事業レビュー実施要領)」 10(3) 정책평가와의 연계  
② 따라서, 각 부처는 다음과 같이 대응할 것을 권장한다.  
가. 합동팀에 의한 검토 및 정책평가의 일체적인 추진  
나. 리뷰에 있어 외부전문가회의와 정책평가 관련 외부 전문가에 의해 구성되는 동종 회의의 합동 개최

○ ○년도 실시 정책평가의 사전분석표 (별지1)

정책명		담당부서		작성책임자(책임의사항)	
정책의 개요		정책제정·위치		정책평가 실시예정 시기	
담당해야 할 목표		목표달성의 근거		○ ○년 ○월	
추진지표	기준치	목표치	인도별 목표치		
	기준연도	목표연도	인도별 실적치		
	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도
1.	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도
2.	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도
추진지표	기준	목표	정책추진상황(목표)		
	기준연도	목표연도	정책추진상황(실적)		
	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도
3	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도
추진지표	목표	목표연도	추진지표의 선정이유 및 목표(수준·목표연도)의 설정 근거		
	○ ○년도	○ ○년도			
담당수단 (개시연도)	예산액(실행액)	당초 예산액	담당수단의 개요 등		
	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도	○ ○년도
1. ○ ○사업			1		행정사업 검토번호 0001
2. ○ ○사업			2		0002
			3		
			4		
정책 예산액·집행액		정책집행 내각 주요결정 (시정방범연결 등 중요사항)			



목표관리형 정책평가의 시행에 관한 가이드라인

○○년도 실시 정책에 관한 평가서 (별지2)

정책명								
정책의 개요								
달성해야 할 목표								
정책의 예산액·집행금액 등	예산상황	구분	○년도	○년도	○년도	○년도		
		당초예산(a)						
		추가경정예산(b)						
		이월 등(c)				(※임의사항)		
	합계(a+b+c)				(※임의사항)			
집행액					(※임의사항)			
시책 관련 내각의 중요 정책 (시정방침연설 등 주요사항)								
측정지표	지표A	기준치	실적치				목표치	달성
		○년도	○년도	○년도	○년도	○년도	○년도	
	지표B	기준	정책추진상황(실적)				목표	달성
		○년도	○년도	○년도	○년도	○년도	○년도	
	지표C		정책추진상황(실적)				목표	달성
						○년도		
평가 결과	목표달성도 평가결과	(각 행정기관 공통구분)						
		(판단근거)						
	정책의 분석							
	차기목표 등에 반영할 방향성							
전문가견해								
정책평가 과정에 활용된 자료 및 기타 정보								