

令和4年度カジノ管理委員会行政事業レビュー行動計画

令和4年4月20日
カジノ管理委員会

令和4年度のカジノ管理委員会における行政事業レビューについては、「行政事業レビュー実施要領」（平成25年4月2日行政改革推進会議策定、令和4年3月25日改正）等によるほか、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実施するものとする。

第1 行政事業レビューの取組体制

1 行政事業レビュー推進チーム

行政事業レビュー推進チーム（以下「チーム」という。）を設置し、チームが責任を持って行政事業レビュー（以下「レビュー」という。）を実施する。

(1) チームの構成

チームの構成員は、以下のとおりとする。

統括責任者：事務局次長

副統括責任者：総務企画部総務課長、同企画課長

メンバー：総務企画部総務課企画官

事務局：総務企画部総務課

(2) チームの取組

チームは、以下の取組を行う。

- ① 事業所管担当による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正な自己点検の指導
- 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 前記①及び②を踏まえた事業の厳正な点検（サマーレビュー）及び点検結果（所見）の取りまとめ
- ④ チーム所見を踏まえた事業所管担当による事業改善の点検及び指導
- ⑤ 概算要求への反映状況の確認及び取りまとめ
- ⑥ 優良な事業改善の取組の積極的な評価

2 行政事業レビュー外部有識者会合

外部有識者によって構成される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。）を設置し、外部有識者それぞれの特性や専門性を十分に活用したレビューを実施する。

第2 取組の進め方

1 レビューシートの作成

(1) 事業単位の整理

チームは、令和3年度に実施した事業について、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（人件費、事務的経費等の個別事業と直接関連付けることが困難な共通経費等を除く。）。

(2) レビューシートの作成等

事業所管担当は、事業単位ごとにレビューシートを作成する。

(3) 事業所管担当による点検等

事業所管担当は、レビュー対象事業について、予算の支出先、使途、成果・活動実績等を踏まえ、厳正な点検を行い、その結果をレビューシートに分かりやすく記載する。

2 外部有識者による点検

(1) チームは、外部有識者に点検を求める事業を選定した後、外部有識者会合を開催し、外部有識者に点検を求める。

(2) チームは、外部有識者に対し、事業を点検する上での留意点等を周知し、外部有識者が適切な点検を行えるよう十分な情報を提供するとともに、外部有識者の要請に応じて資料等を提供する。

(3) 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。

(4) 外部有識者会合の議事概要及び資料については、速やかにホームページにおいて公表する。

(5) 事業所管担当は、外部有識者の所見を概算要求に向けての事業の検討において十分活用する。

(6) 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、外部有識者がカジノ管理委員会委員長に対して、直接に講評を行う機会を設ける。

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

(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、外部有識者の所見を踏まえ、事業所管担当と調整しつつ、厳正な点検を行い、点検結果を所見として、レビューシートの所見欄に記入する。

(2) 概算要求等への反映

事業所管担当は、チームの所見を令和5年度予算概算要求や予算執行等に的確に反映する。チームは、事業所管担当がチームの所見を概算要求に適切に反映させているか確認し、指導する。

また、事業所管担当は、その反映状況等について、レビューシートに分かりやすく記入する。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。

4 点検結果の公表

(1) レビューシートの公表

上記3(2)のレビューシートについては、令和5年度予算概算要求の提出期限後1週間以内に公表する。

(2) 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等の全体像を明らかにするため、「事業単位整理表兼反映状況調」（令和3年度事業分）について、令和5年度予算概算要求の提出期限後1週間以内に公表する。

5 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

事業所管担当は、令和4年度に新規に開始した事業（以下「新規事業」という。）及び令和5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（人件費、事務的経費等の個別事業と直接関連付けることが困難な共通経費等を除く。）。

(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、事業所管担当は、チームの

所見を令和5年度予算概算要求や予算執行等に的確に反映する。

(3) レビューシートの公表及び概算要求への反映状況の公表

上記(2)の新規事業に係るレビューシートについては、上記4(1)の公表と同時期に公表する。また、上記(2)の新規要求事業に係るレビューシートについては、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。

チームの所見の各事業への反映状況等の全体像を明らかにするため、「事業単位整理表兼反映状況調」(令和4年度新規事業分)については、上記4(1)の公表と同時期に公表する。また、「事業単位整理表兼反映状況調」(令和5年度新規要求事業分)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。

6 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積極的な評価

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し、普及させる。

(2) 本計画の見直し

本計画は、進捗状況や他省庁の取組を参考とし、必要な場合には、適時、所要の見直しを行うものとする。

第3 令和4年度の取組のスケジュール(概算要求期限が8月末の場合)

4月下旬～6月上旬	事業所管担当による点検・レビューシートの作成
6月中旬～下旬	外部有識者会合の開催
7月上旬～8月下旬	概算要求等への反映
9月上旬	レビューシート及び概算要求への反映状況の公表