

# 事前評価報告書（実行団体用）

事業名: ○○○○事業（※データより自動記入）

実行団体: ○○団体（※データより自動記入）

資金分配団体: ○○○○団体（※データより自動記入）

実施時期: 20XX年X月～X月（※データより自動記入）

対象地域: ○○○（※データより自動記入）

直接的対象グループ:○○ 間接的対象グループ:○○（※データより自動記入）

提出日: 2020年○月○日

I.概要

I 概要、2 事業の背景は、システム記入済み内容から連動され自動記入される

事業概要	
中長期アウトカム	
短期アウトカム	

事業の背景

(1) 社会課題	
(2) 課題に対する行政等による既存の取り組み状況	

「評価実施体制」は、内部・外部で、どのような形で評価に係わったのか報告ください。

評価実施体制

内部	評価担当分野	氏名	役職
外部			

評価実施概要

評価実施概要	日程、方法、概要等を簡潔に500文字程度でご記入ください
自己評価の総括	評価全体の総括内容を500文字程度でご記入ください

評価結果の要約

評価要素	評価項目	考察（妥当性）	考察（まとめ）
課題の分析	①特定された課題の妥当性	妥当性はから選択ください ・高い ・概ね高い ・やや低い・低い	評価計画書に基づく調査等結果から、本報告では、各評価項目ごとに、その妥当性と考察（800文字程度）で記載する。
	②特定された事業対象の妥当性		
事業設計の分析	③事業設計の妥当性	資金分配団体の指示に基づき、記入の有無を判断ください。（事業計画の妥当性が検討された結果が「事業実施スケジュール」です。）	
	④事業計画の妥当性		

事業計画の確認

重要性（評価の5原則）について

事業を通して達成したいこと明確ですか。その達成をどのように測定する計画を立てましたか。評価において、何を検証することが特に重要だと判断しますか。重要だと判断した内容を記載して下さい。  
記載例：本事業は○○の○○を目的としており、そのため○○に関する○○を検証することが評価において特に重要であると関係者間（○○、○○、○○）で合意された。

今後の事業にむけて

事業実施における留意点

今後事業実施を行う上での留意点を記載する  
（例えば、短期アウトカムの測定方法、他実行団体との連携や伴走支援、多様な関係者（行政・民間）との連携、受益者への配慮、事業実施の妨げと

○○○○

各資金分配団体が求める報告項目があれば記載できるように、スペースを設ける

添付資料

別添1：事業計画書※修正された場合のみ添付 修正された場合にはその理由等も記す

別添2：評価計画書

別添3：事業実施スケジュール(評価項目「④事業計画の妥当性」が検討された結果として、必要に応じてスケジュールを作成添付ください)

別添4：ロジックモデル/セオリーオブチェンジなど（作成された場合のみ添付。必要の有無は資金分配団体の指示に基づきます。）

別添5：調査データ等(適宜)