

# 資金分配団体向け：本資料について

## 【本資料の位置づけ】

- 本資料は、休眠預金制度の社会的インパクト評価（事前評価）において理解しておくべき事項を「資金分配団体・実行団体に向けての評価指針」にもとづいて簡潔にまとめています。
- 資金分配団体が、実行団体向けのオリエンテーションで活用することを想定しています。

## 【実行団体向けオリエンテーションの到達目標】

- 休眠預金制度における社会的インパクト評価の必要性・有用性を実行団体が理解する。
- 資金分配団体が狙うアウトカムやそれを生み出す事業設計を実行団体が理解する。
- 資金提供契約で求められている評価計画、事前評価報告書の作成等ができるようになる。

## 【本資料の活用方法等】

- 上記の到達目標を踏まえながら、適宜、自由に改変して使ってください。なお、本資料の使用は任意です。
- 本資料には、適宜、資金分配団体が自団体のToCを入れる箇所や、演習用スライドも含まれます。また、各スライドのノート欄には補足や説明例を記入していますのでご参考にしてください。
- 特に「事前評価報告書フォーム」と「点検検証フォーム」は、別途配布して説明いただくことを想定しています。
- 今後の改善につなげるために、本資料に関するご要望等ありましたらお知らせください。その他、ご不明点等がありましたら、JANPIA POにお問い合わせください。
- 「評価（「資金分配団体・実行団体に向けての評価指針」）の手引き」が4月に発行される予定です。

# 実行団体向け オリエンテーション資料 【社会的インパクト評価（事前評価）】



**JANPIA**

一般財団法人 日本民間公益活動連携機構

1. 事前評価オリエンテーションの目的
2. 社会的インパクト評価の概要
3. 事前評価の 4 つの観点
  - ① 課題の分析
  - ② 事業設計の分析
  - ③ 評価計画
  - ④ 事前評価報告書
4. 点検・検証
5. 評価のHow集 ～実践のヒント～

## 1. 事前評価オリエンテーションの目的

## 2. 社会的インパクト評価の概要

## 3. 事前評価の 4 つの観点

- ① 課題の分析
- ② 事業設計の分析
- ③ 評価計画
- ④ 事前評価報告書

## 4. 点検・検証

## 5. 評価のHow集 ～実践のヒント～



# 1. 事前評価オリエンテーションの目的

## 目的

本オリエンテーションは、実行団体が休眠預金制度における「**社会的インパクト評価**」の目的や基本を理解し、その中でも「**事前評価**」を自らおこなう方法を理解することを目的としています。

## 到達目標

- 休眠預金制度における社会的インパクト評価の必要性・有用性を実行団体が理解する。
- 資金分配団体が狙うアウトカムやそれを生み出す事業設計を実行団体が理解する。
- 資金提供契約で求められている評価計画、事前評価報告書の作成等ができるようになる。

1. 事前評価オリエンテーションの目的

2. 社会的インパクト評価の概要

3. 事前評価の 4 つの観点

- ① 課題の分析
- ② 事業設計の分析
- ③ 評価計画
- ④ 事前評価報告書

4. 点検・検証

5. 評価のHow集 ～実践のヒント～

## 2. 社会的インパクト評価の概要



### はじめに

評価の原義は「対象の価値を引き出すこと」です。

社会課題を解決するための**事業をより効果的に行い**、その**成果を見える化**するために、休眠預金制度では「社会的インパクト評価」が取り入れられています。

実行団体の皆さまは、これを好機と捉えて、  
事業をより効果的に実践するための「評価」に臨んでください。

## 2. 社会的インパクト評価の概要

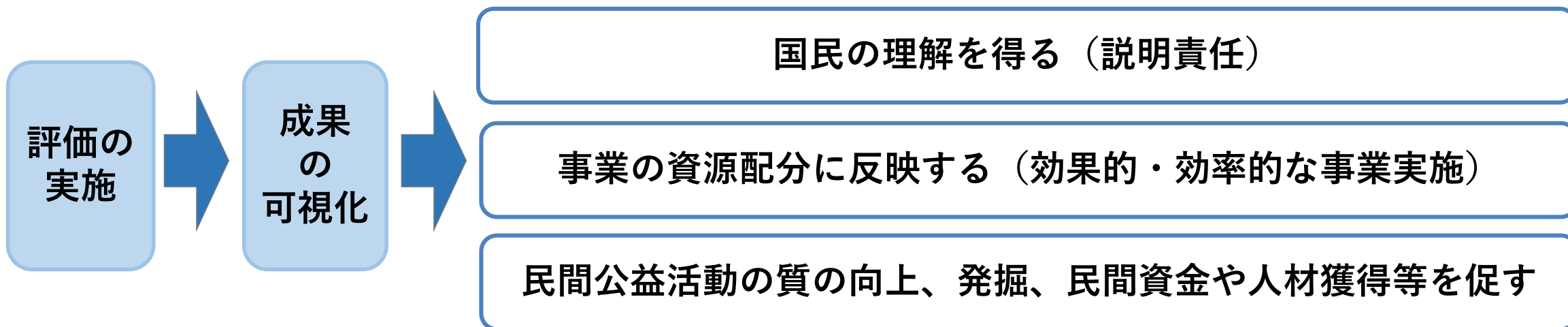


### 休眠預金活用における評価の意義・目的

休眠預金は国民の資産です。その活用にあたっては、最終的に社会の諸課題の解決を図るという「成果」を国民に目に見える形で生み出すことが求められます。



**実行団体は、評価を「事業改善」の機会と捉えて活用ください。**



出所：「資金分配団体・実行団体に向けての評価指針」 P.3 図表1-1



## 2. 社会的インパクト評価の概要



### 「社会的インパクト評価」の定義

短期、長期の変化を含め、当該事業や活動の結果として生じた社会的、環境的な「変化」や「便益」等の「アウトカム(短期・中期・長期)」を定量的・定性的に把握し、当該事業や活動について価値判断を加える（評価を行う）こと（基本方針より抜粋）

#### ◆「アウトプット」と「アウトカム」

アウトプット（結果）	事業の実施により生み出された「結果」
アウトカム（成果）	事業の実施によるアウトプットがもたらす「便益」や「変化」

例) 子どもの居場所づくり事業の**イベント回数**

事業計画書では、3年以内に達成する成果を「短期アウトカム」、その先の成果を「中長期アウトカム」と定めています。

例) 子どもの居場所づくり事業で生まれた**子どもと地域のつながり**



## 2. 社会的インパクト評価の概要

### ◆「アウトプット」と「アウトカム」

事業のアウトプットを出すことにより、アウトカムが生まれます。

事業の実施によるアウトプットがもたらす「便益」や「変化」

事業の実施により生み出された「結果」

アウトプット  
(結果)

例) 就労支援  
講座の開催数

アウトプット  
(結果)

例) 講座への  
継続参加数

アウトプット  
(結果)

例) 参加者との  
振り返り面談数

アウトカム  
(成果)

例) 働くスキルの  
獲得、自己肯定感  
の向上、就職



## 2. 社会的インパクト評価の概要

### 休眠預金活用における評価のポイント

#### (1) 「自己評価」が基本です

- ・ 実行団体の自己評価を、資金分配団体POが**伴走支援**します
- ・ 大規模・重要な事業は、協議の上「**外部評価**」「**第三者評価**」を実施します

#### (2) 「4つの実施時期」があります

- ・ **事前評価、中間評価、事後評価、追跡評価**の4つの実施時期があります
- ・ 解決に時間を要する社会課題に係る事業は、**追跡評価**を検討します

#### (3) 「評価の5原則」に留意します

- ・ 評価の質を高めるために、5原則に留意します
- ・ 資金分配団体による「**点検・検証**」\*の際に、5原則を元にチェックします

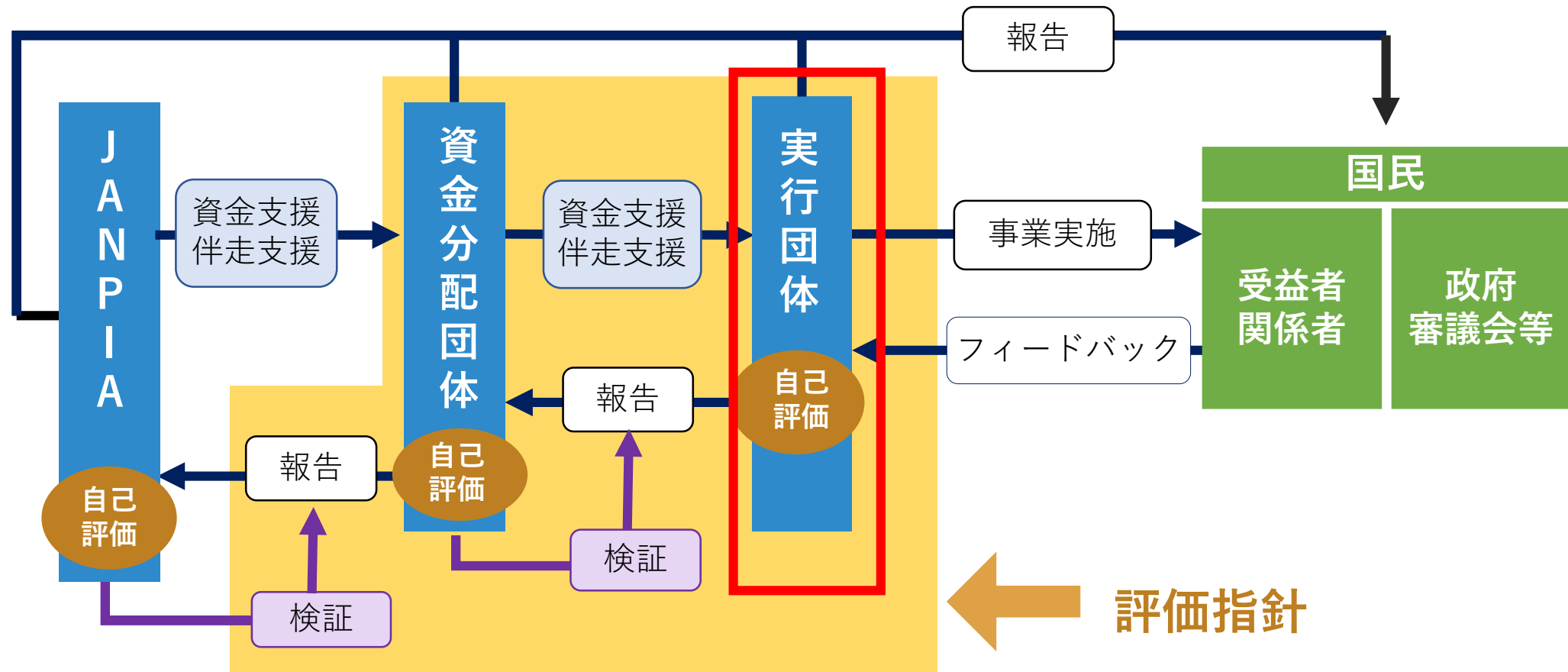
\* 「点検・検証」とは、資金分配団体が、実行団体の評価結果についてその内容の客観性と妥当性を確認し、評価結果の有効活用を促すための仕組みです。

## 2. 社会的インパクト評価の概要



### (1) 「自己評価」が基本

#### 評価指針上での実行団体の「自己評価」の位置づけ

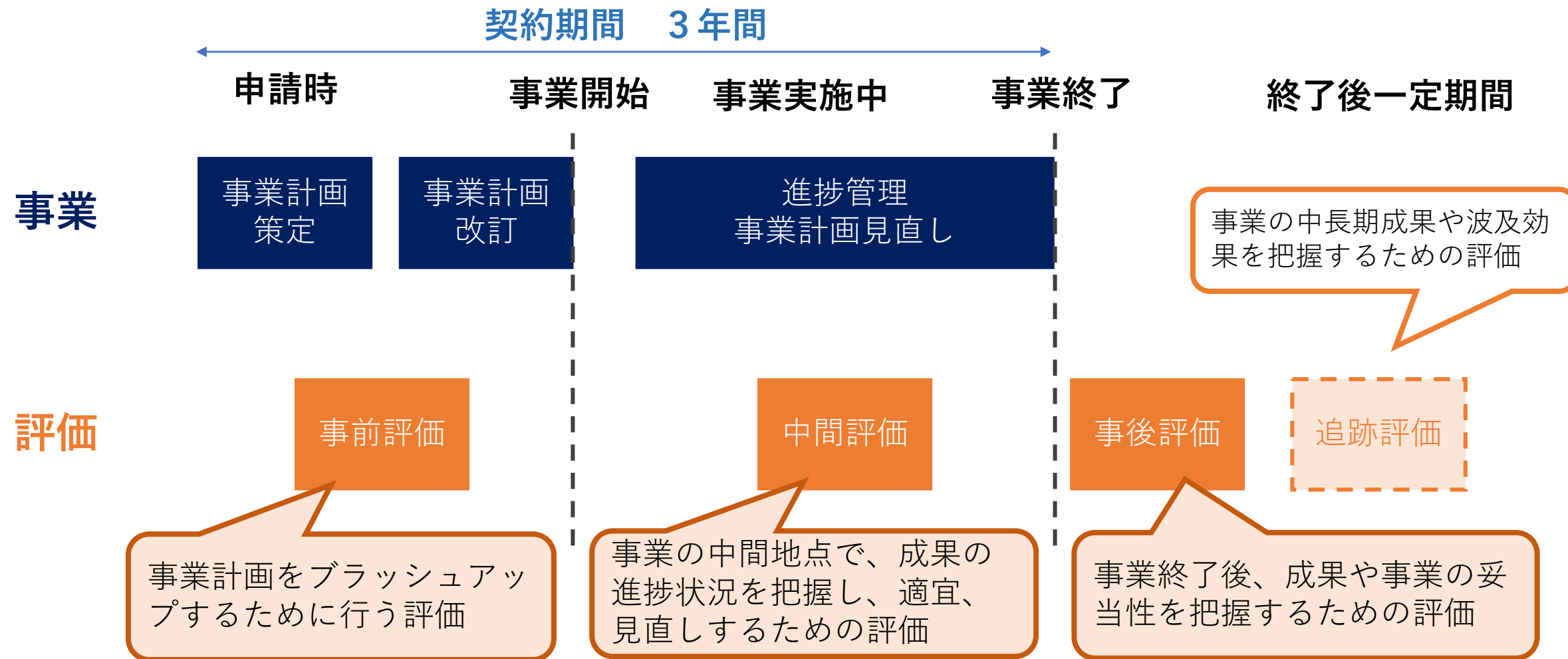


出所：「資金分配団体・実行団体に向けての評価指針」 P.3 図表1-2



## 2. 社会的インパクト評価の概要

### (2) 「4つの実施時期」



## 2. 社会的インパクト評価の概要

### (3) 「評価の5原則」

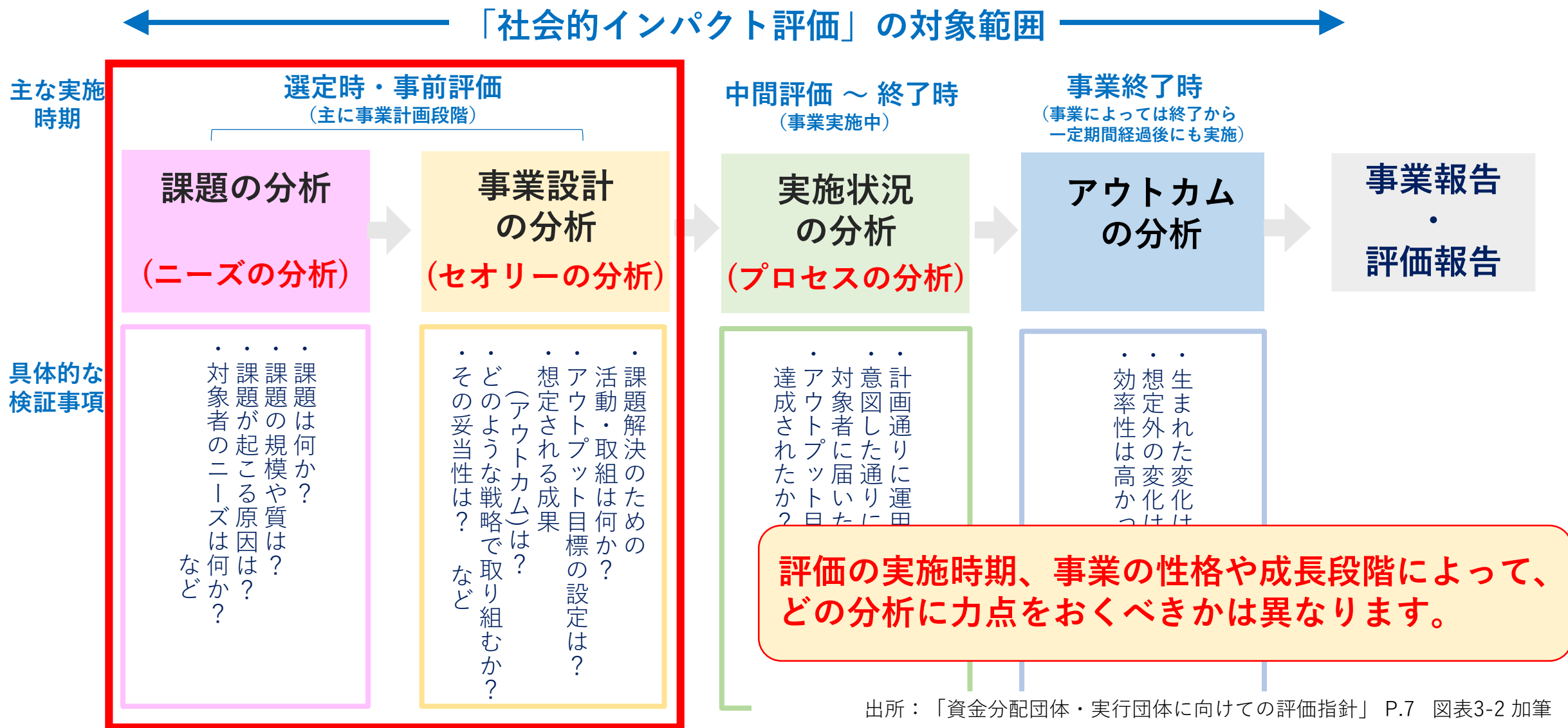
- ・ 下記5つの原則に留意し、評価の質を高めましょう。
- ・ この5つの視点で、後述する「点検・検証」を行います。

多様な関係者が参加していることは、事業・評価の精度を高めます

1	多様な関係者の参加、連携、協働	多様な関係者の幅広い参加・連携・協働。	情報の収集は信頼される方法で
2	信頼性	信頼できる方法で収集されるなど適切な情報を使用する。	
3	透明性	活動状況や調査、成果などは、正確かつ誠意ある情報開示、説明や報告を行う。	情報の開示は正確に、わかりやすく
4	重要性	事業を遂行する上で重要な事項や、また組織内外の関係者の意思決定に役立つ事項など、特に重要と判断される項目を選択して評価する。	事業の中で特に重要な内容についての評価を優先しましょう
5	比例性	組織の規模、資源や目的等に応じて評価方法や報告・情報開示の方法を選択する。	組織の背丈にあわせた等身大の評価をおこないましょう

出所：資金分配団体・実行団体に向けての評価指針 P.5 図表2-2

## 2. 社会的インパクト評価の概要



1. 事前評価オリエンテーションの目的

2. 社会的インパクト評価の概要

**3. 事前評価の 4 つの観点**

① 課題の分析

② 事業設計の分析

③ 評価計画

④ 事前評価報告書

4. 点検・検証

5. 評価のHow集 ～実践のヒント～



1. 事前評価オリエンテーションの目的

2. 社会的インパクト評価の概要

**3. 事前評価の 4 つの観点**

① 課題の分析

② 事業設計の分析

③ 評価計画

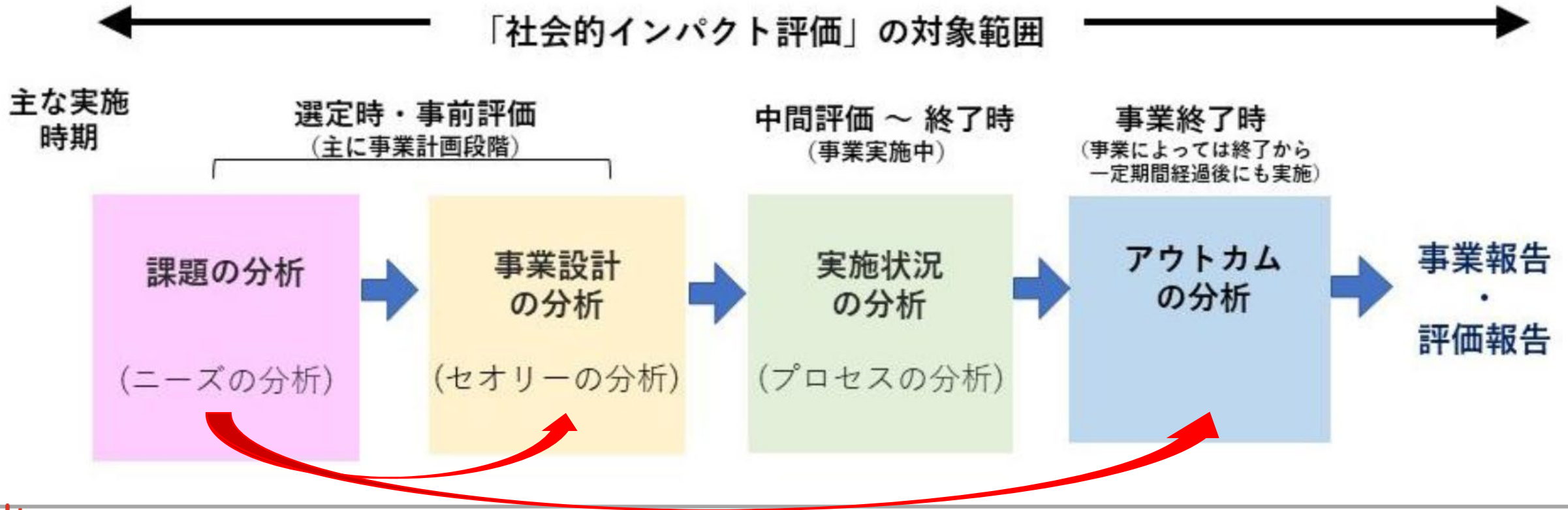
④ 事前評価報告書

4. 点検・検証

5. 評価のHow集 ～実践のヒント～

### 3-① 課題の分析

#### 課題の分析（ニーズの分析）の目的・位置付け



#### ここがポイント

出所：「資金分配団体・実行団体に向けての評価指針」 P.7 図表3-2 加筆

- ✓ 課題の分析により、重要なアウトカムを特定する。
- ✓ 課題の分析は事業設計につながり、それがアウトカム創出につながる。

### 3-① 課題の分析

この2点の分析を行います

社会的インパクト評価の構成要素	評価項目
A. 課題の分析 (ニーズの分析)	① 特定された課題の妥当性
	② 特定された事業対象の妥当性
B. 事業設計の分析 (セオリーの分析)	③ 事業設計の妥当性
	④ 事業計画の妥当性
C. 実施状況の分析 (プロセスの分析)	⑤ 実施状況の適切性
	⑥ 実施をとおした知見の共有、活動の改善
	⑦ 組織基盤の強化
D. アウトカムの分析	⑧ アウトカムの達成度
	⑨ 波及効果
	⑩ 事業の効率性

出所：「資金分配団体・実行団体に向けての評価指針」 P.15 図表5-3

## 3-① 課題の分析

### 課題の分析の評価小項目

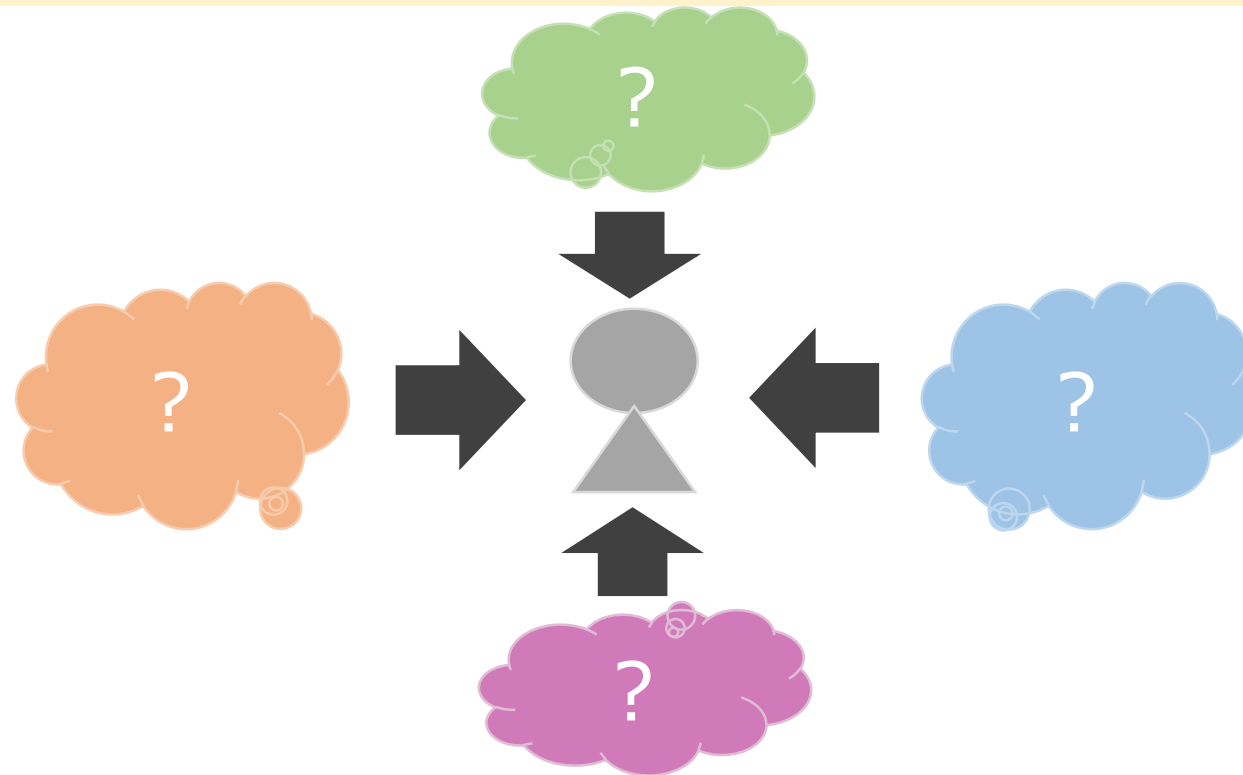
分析項目	評価項目と評価小項目
課題の分析	<p><u>特定された課題の妥当性</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ <u>どのような社会課題を解決しようとするのか。</u> <b>すでに申請書に記載</b></li><li>■ <u>課題の問題構造を十分に把握しているか。</u></li><li>■ 解決しようとする社会課題にはどのような解決の必要性・切迫性があるか。</li><li>■ 解決しようとする社会課題は多様な関係者間で共有されたものか。</li></ul> <p><u>特定された事業対象の妥当性</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ 事業の対象グループの選定は適切か（対象、規模など）。</li><li>■ <u>事業の対象グループはどのような問題・関心・期待・懸念などをもって</u> <u>いるか。</u></li><li>■ 対象グループ以外への波及性はあるか。</li><li>■ <u>重要な関係者は誰か。</u></li></ul> <p><b>本オリエンテーションで 特に確認したい点</b></p>

出所：「資金分配団体・実行団体に向けての評価指針」 P.34

## 3-① 課題の分析

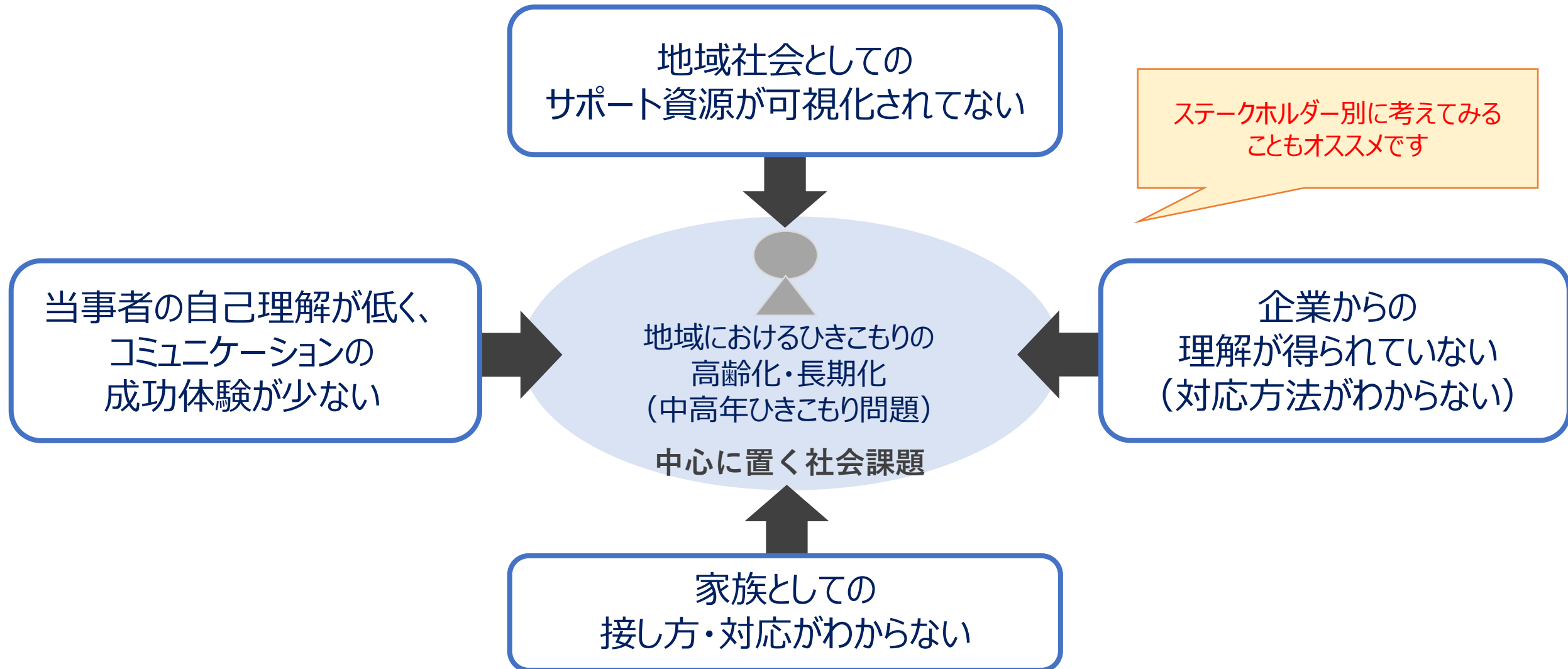
 やってみましょう

事業計画書に記載した「社会課題」や「その当事者」を中心に  
おいて、その課題が生まれる構造を考えてみましょう。



### 3-① 課題の分析

例えば、このように課題を分析することができます。



1. 事前評価オリエンテーションの目的

2. 社会的インパクト評価の概要

3. 事前評価の 4 つの観点

① 課題の分析

② 事業設計の分析

③ 評価計画

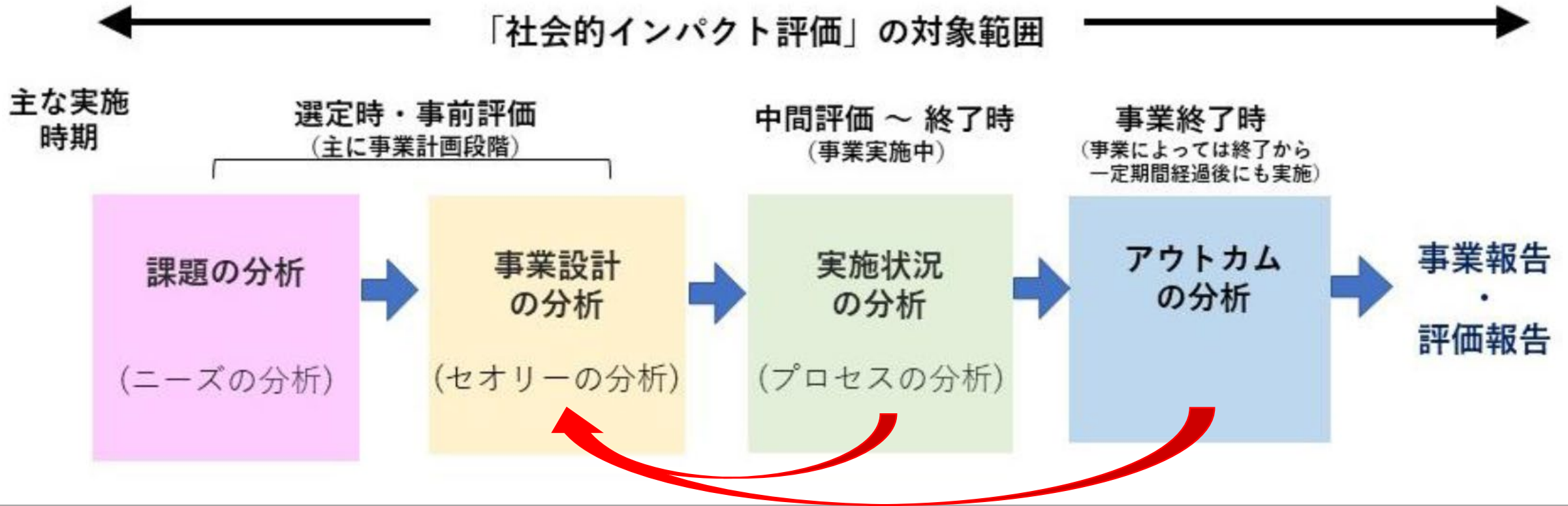
④ 事前評価報告書

4. 点検・検証

5. 評価のHow集 ～実践のヒント～

### 3-② 事業設計の分析（セオリーの分析）

#### 事業設計の分析（セオリーの分析）の目的・位置付け



#### 💡 ここがポイント

出所：「資金分配団体・実行団体に向けての評価指針」 P.7 図表3-2 加筆

- ✓ 事業設計が、事業実施と事業改善の基礎になる。
- ✓ アウトカム創出のためには、事業設計とそのたゆまぬ改善が重要です。



### 3-② 事業設計の分析（セオリーの分析）

#### 事業設計の分析（セオリーの分析）の内容

社会的インパクト評価の構成要素	評価項目
A. 課題の分析 (ニーズの分析)	① 特定された課題の妥当性
	② 特定された事業対象の妥当性
B. 事業設計の分析 (セオリーの分析)	③ 事業設計の妥当性
	④ 事業計画の妥当性

事業設計の分析（セオリー分析）を適切に行うことが、活動からアウトカムまでを論理の道筋でつなぎ、アウトカムのより効果的な達成（組織のミッション実現）につながります。

D. アウトカムの分析	⑧ アウトカムの達成度
	⑨ 波及効果
	⑩ 事業の効率性

出所：「資金分配団体・実行団体に向けての評価指針」 P.15 図表5-3

# 3-② 事業設計の分析（セオリーの分析）

## 事業設計の分析（セオリーの分析）の評価小項目

分析項目	評価項目と評価小項目
事業設計の分析	<u>事業設計の妥当性</u> <ul style="list-style-type: none"><li>■ 事業が効果を挙げた場合に実現する状態は望ましいものか。</li><li>■ <u>事業を通して最終的に達成したい目標や中間的なアウトカムが明示されているか。</u></li><li>■ <u>目標の達成・課題解決の道筋は論理的であるか。</u></li><li>■ <u>最終的に解決したい目標や中間的なアウトカムを達成するための事業設計はできているか。</u></li><li>■ <u>目標・アウトカムや事業設計の内容の達成状況・進捗状況を測定できるように具体的な指標を設定しているか。</u></li><li>■ <u>事業設計には多様な関係者の意見が反映されているか。</u></li></ul>
	<u>事業計画の妥当性</u> <ul style="list-style-type: none"><li>■ 事業の目標は明確に記述されているか。</li><li>■ 目標の達成・課題解決の道筋は、組織内の人的・金銭的・ノウハウ・ネットワークの観点からみて合理的であるか。</li><li>■ <u>達成したい目標に対して妥当な活動内容が設定されているか。</u></li><li>■ 計画の妨げとなる事象が十分に検討され、それを軽減するための対策は検討されているか。</li></ul>

すでに申請書に記載

本オリエンテーションで  
特に確認したい点

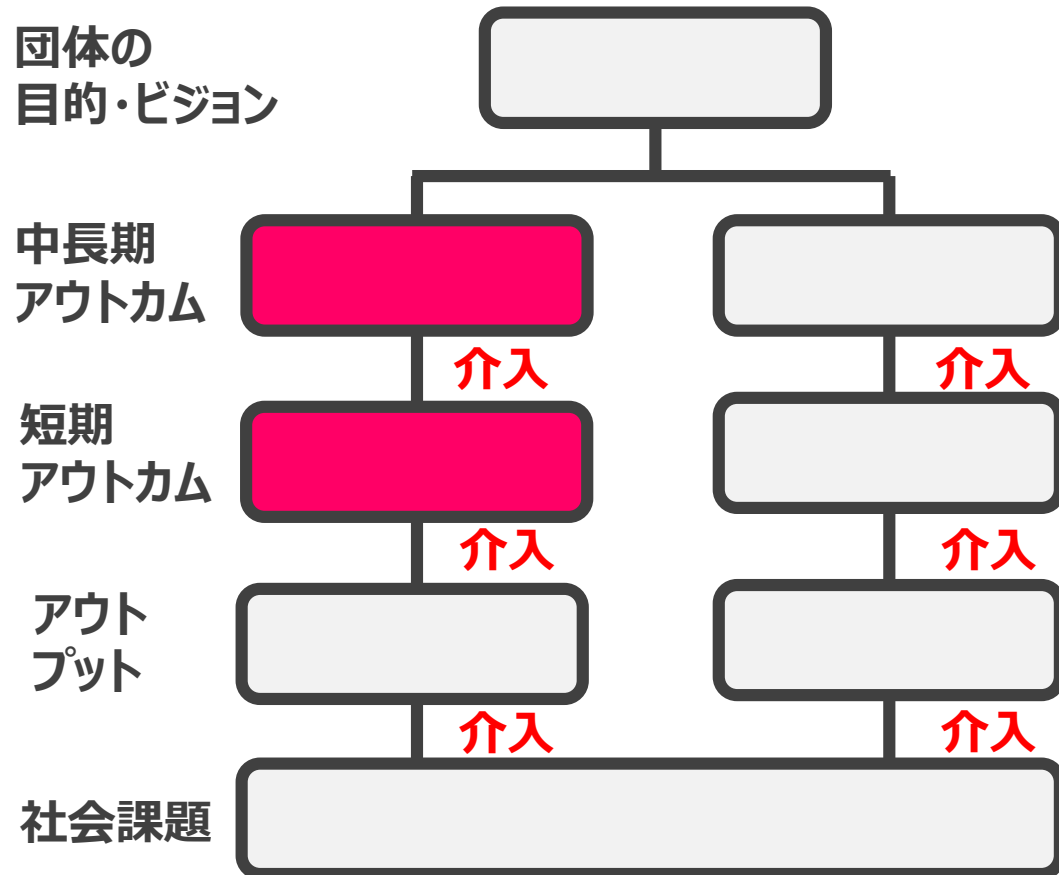
出所：資金分配団体・実行団体に向けての評価指針 P.34

## 3-② 事業設計の分析（セオリーの分析）

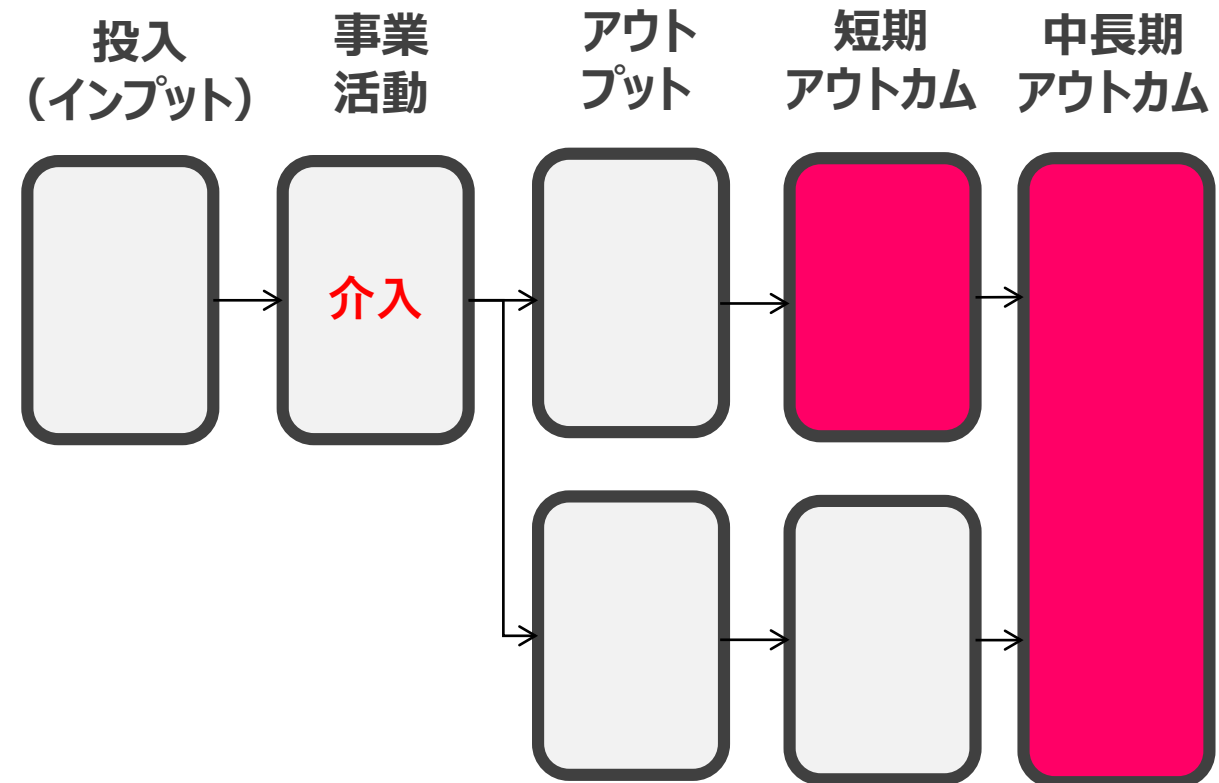
資金分配団体のセオリー・オブ・チェンジ（ToC）と整合させる形で、実行団体のロジックモデル等を策定してください。

介入＝事業・活動

### 資金分配団体のToC



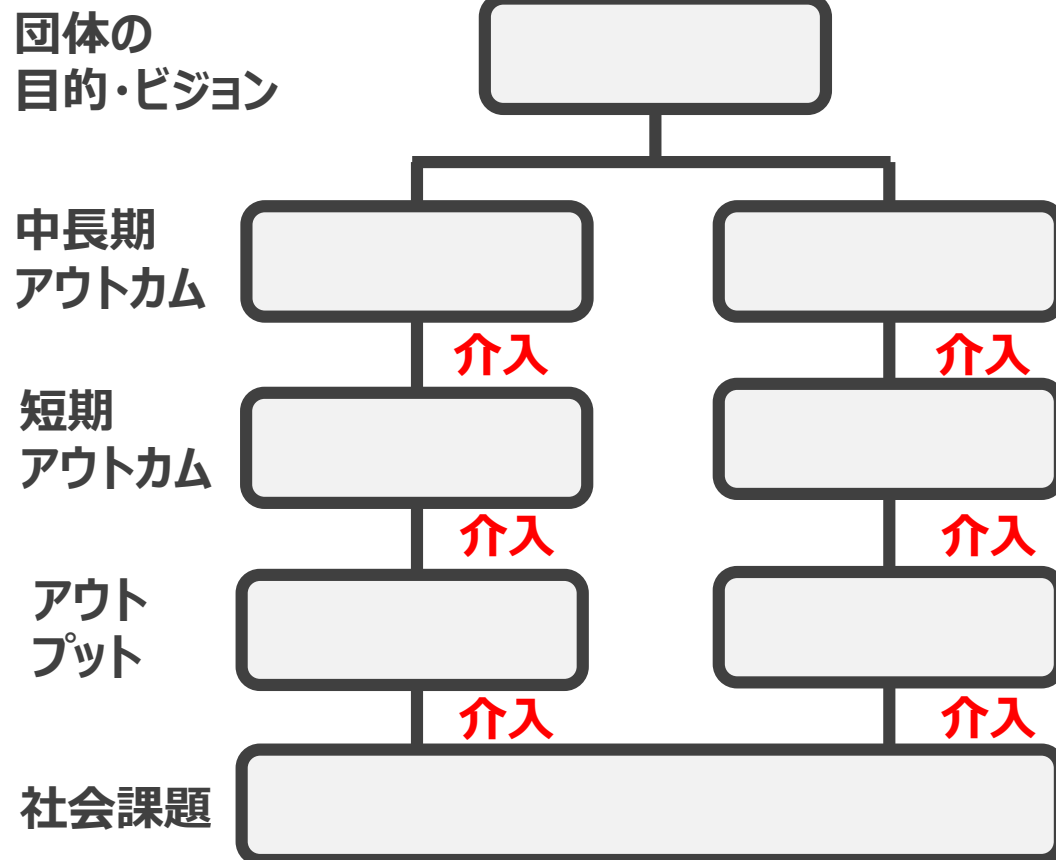
### 実行団体のロジックモデル



## 3-② 事業設計の分析（セオリーの分析）

### 【用語解説】セオリー・オブ・チェンジ（ToC）

#### ToCの形の例



ある特定の文脈において、「どうやって、なぜ、望まれる変化が起こることが期待されるか」について包括的な説明をし、図示するものです。

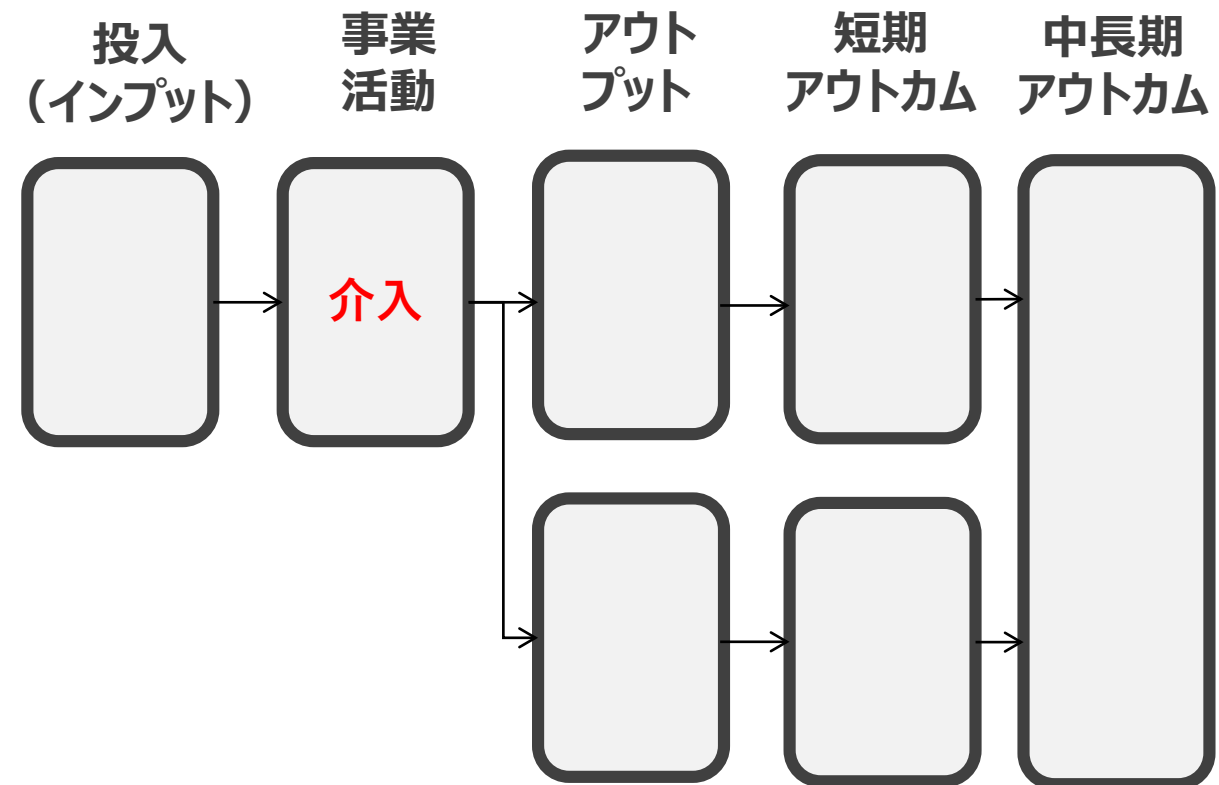
全体的・包括的なセオリーであり、いくつかの事業や活動の複合系となることが多いです。

## 3-② 事業設計の分析（セオリーの分析）

### 【用語解説】 ロジックモデル

プログラム（事業・活動）のための利用可能な資源、計画している活動、達成したいと期待する変化や成果の関わりについての考えを体系的に示すものです。

#### ロジックモデルの形の例



### 3-② 事業設計の分析（セオリーの分析）

資金分配団体の  
ToC等を入れてください

実行団体に対して、  
事業設計（セオリー）と  
狙いたいアウトカム  
について説明してください。

1. 事前評価オリエンテーションの目的

2. 社会的インパクト評価の概要

3. 事前評価の 4 つの観点

① 課題の分析

② 事業設計の分析

③ 評価計画

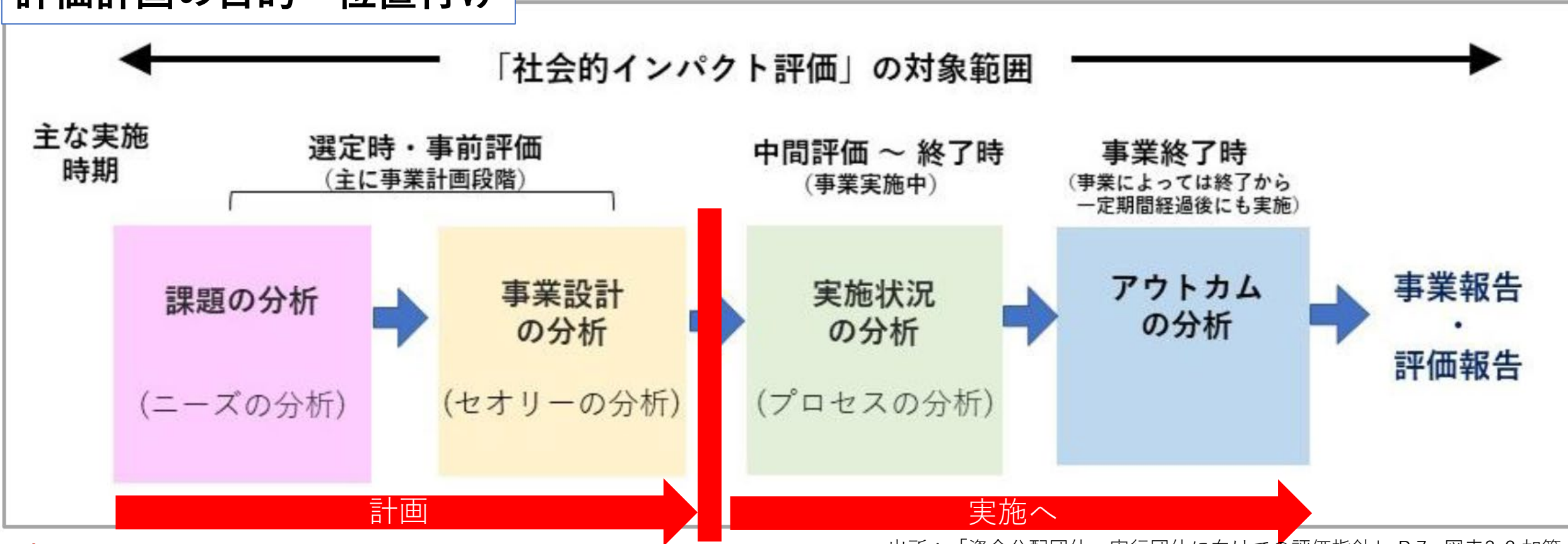
④ 事前評価報告書

4. 点検・検証

5. 評価のHow集 ～実践のヒント～

### 3-③ 評価計画

#### 評価計画の目的・位置付け



ここがポイント

✓ 課題の分析、事業設計の分析ができた時点で、事業実施前に「いかに評価を行うか」を計画します。

出所：「資金分配団体・実行団体に向けての評価指針」 P.7 図表3-2 加筆



### 評価計画 の 3 ステップ

評価を実施する上で「評価計画」が重要になります。  
「課題の分析」、「事業設計の分析」でおこなったことを  
「評価計画」に落とします。次の3ステップで考えましょう。

1

事業で達成したいこと（すでに申請書に記入済）



2

そのために評価で知りたいことを明確にする



3

1、2に基づいて、評価計画書を作成する

評価の5原則のうち  
「重要性」、  
「比例性」の観点  
を参考にします

### 評価計画のポイント

評価を効率的に進めるために、評価計画表において、何を、いかに、どのタイミングで評価するかをできるだけ具体的に計画しておくことが有効です（逆に、それをしておかないと、然るべきタイミングで収集しておくべきデータの収集ができなくなってしまう）。

評価の判断基準（目標とする値や状態）は、主要な事業関係者の間でできるだけ明示的に合意しておくことが重要です。

評価計画の時点で、評価の5原則（特に重要性、比例性）にもとづき、評価の優先順位をつけておくことが重要です。

### 評価計画の3つの観点

評価計画は、評価スケジュール、評価実施体制、評価表の設定で構成されます。

#### 評価スケジュール

- 実施する評価の選択
- 実施時期の設定

資金分配団体と実行団体の連携が必要です

#### 評価実施体制

- 自己評価の体制
- 技術的な支援の確保

- ・多様な関係者に関わってもらうことが重要です
- ・評価に必要な専門性の補完・確保を検討します

#### 評価表の設定

- 評価項目
- 評価小項目
- 評価基準
- 測定方法

- ・評価計画の中心となります

出所：「資金分配団体・実行団体に向けての評価指針」 P.14 図表5-1 加筆

### 3-③ 評価計画



## 評価計画書「評価スケジュール（サンプル）」

いつ、どんな評価を実施するか、そのために必要な調査は何かを記入します。

### 評価スケジュール

- 実施する評価の選択
- 実施時期の設定

資金分配団体と実行団体の連携が必要です

	事前評価	中間評価	事後評価	追跡評価
実施時期	2020年3月	2021年9月	2022年2月	2023年2月
提出時期	2020年4月	2021年10月	2022年3月	2023年3月
実施体制	専門家（研究者） 実行団体のスタッフ	実行団体のスタッフ	専門家（研究者） 実行団体のスタッフ 自治体の職員（担当者）	専門家（研究者） 実行団体のスタッフ
必要な調査	文献調査、インタビュー、ワークショップ	フォーカスグループ、アンケート、観察、インタビュー	定量データ収集、インタビュー	定量データの収集、アンケート
評価関連経費	¥XXX,XXX	¥XXX,XXX	¥XXX,XXX	¥XXX,XXX
評価関連経費のうち外部委託費	¥XXX,XXX	¥XXX,XXX	¥XXX,XXX	¥XXX,XXX
外部委託内容	分野の研究者からのアドバイス ワークショップ	アンケート調査	分野の研究者からのアドバイス	アンケート調査

# 3-③ 評価計画



## 評価計画書「実施体制（サンプル）」

次に、計画した評価を行うために必要な体制を記入します。

### 評価実施体制

- 自己評価の体制
- 技術的な支援の確保

・多様な関係者に関わってもらうことが重要です  
・評価に必要な専門性の補完・確保を検討します

外部委託する場合、例えばアウトカム指標設定やデータ収集・分析などにかかる費用を予め考えておきます。

	事前評価	中間評価	事後評価	追跡評価
実施時期	2020年3月	2021年9月	2022年2月	2023年2月
提出時期	2020年4月	2021年10月	2022年3月	2023年3月
実施体制	専門家（研究者） 実行団体のスタッフ	実行団体のスタッフ	専門家（研究者） 実行団体のスタッフ 自治体の職員（担当者）	専門家（研究者） 実行団体のスタッフ
必要な調査	文献調査、インタビュー、ワークショップ	フォーカスグループ、アンケート、観察、インタビュー	定量データ収集、インタビュー	定量データの収集、アンケート
評価関連経費	¥XXX,XXX	¥XXX,XXX	¥XXX,XXX	¥XXX,XXX
評価関連経費のうち外部委託費	¥XXX,XXX	¥XXX,XXX	¥XXX,XXX	¥XXX,XXX
外部委託内容	分野の研究者からのアドバイス ワークショップ	アンケート調査	分野の研究者からのアドバイス	アンケート調査

### 評価計画書「評価表の設定」

その後、評価表を埋めていきます。

評価表は、実行団体の皆さんが知りたいことを知るための計画表です。

#### 評価表の設定

- 評価項目
- 評価小項目
- 評価基準
- 測定方法

・評価計画の中心となります

**「事業の価値を引き出す」**ために、  
以下の視点で評価計画を作ってみましょう。

- ①これまで行なった「課題の分析」で、課題について知りたい情報を知るための計画をつくります
- ②これまで行なった「事業設計の分析」で、事業設計について知りたいことを知るための計画をつくります
- ③事業実施後に行う「実施状況の分析」、「アウトカムの分析」を適切に行うための観点を考えましょう

# 3-③ 評価計画



## 評価計画書「評価表」

評価表を埋めたイメージをみてみましょう。

評価の要素	評価項目	評価小項目	評価基準		測定方法			評価時期
			判断方法(指標等)	判断基準値(目標値・状態など)	必要なデータ(データ収集方法)	情報源	データ収集方法(必要なデータ)	
課題の分析	①特定された課題の妥当性	課題の問題構造を十分に把握しているか		(状態)先行研究等に照らして、課題を網羅できている	文献調査	先行研究・行政資料等	定性データ	事前評価
課題の分析	①特定された課題の妥当性	解決しようとする社会課題にはどのような解決の必要性・切迫性があるか		(状態)先行研究等に照らして、必要性・切迫性が確認できる	文献調査	先行研究・行政資料等	定性データ	事前評価
課題の分析	②特定された事業対象の妥当性	事業の対象グループの選定は適切か(対象、規模など)		(状態)事業関係者と合意できる	フォーカスグループディスカッション	自治体の関係者や支援機関の関係者等	定性データ	事前評価
課題の分析	②特定された事業対象の妥当性	事業の対象グループはどのような問題・関心・期待・懸念などをもっているか		(状態)支援対象者(事業の受益者)と合意できる	関係者インタビュー	支援対象者(事業の受益者)の一部	定性データ	事前評価
事業設計の分析	③事業設計の妥当性	最終的に解決したい目標や中間的なアウトカムを達成するための事業設計はできているか		(状態)事業関係者と合意できる	フォーカスグループディスカッション	自治体の関係者や支援機関の関係者等	定性データ	事前評価
事業設計の分析	③事業設計の妥当性	目標・アウトカムや事業設計の内容の達成状況・進捗状況を測定できるように具体的な指標を設定しているか		(状態)事業関係者と合意できる	ワークショップ	自治体の関係者や支援機関の関係者等	定性データ	事前評価
事業設計の分析	④事業計画の妥当性	達成したい目標に対して妥当な活動内容が設定されているか		(状態)事業関係者と合意できる	フォーカスグループディスカッション	自治体の関係者や支援機関の関係者等	定性データ	事前評価
事業設計の分析	④事業計画の妥当性	計画の妨げとなる事象が十分に検討され、それを軽減するための対策は検討されているか		(状態)事業関係者と合意できる	フォーカスグループディスカッション	自治体の関係者や支援機関の関係者等	定性データ	事前評価
実施状況の分析	⑤実施状況の適切性	活動内容は計画どおりに実施されているか		(状態)事業関係者と合意できる	フォーカスグループディスカッション	自治体の関係者や支援機関の関係者等	定性データ	中間評価
実施状況の分析	⑤実施状況の適切性	実行団体による活動は計画どおりに実施されているか	①計画どおり、②やや計画どおり、③あまり計画どおりでない、④計画どおりでない、の4件法	(目標値)8割以上の実行団体が「計画どおり」と回答する	アンケート調査	実行団体のPO	定量データ	中間評価
実施状況の分析	⑥知見の共有、活動の改善	事業を通して新たなアイデアが生まれたか		(状態)何か1つでも新しいアイデアが実行されている	フォーカスグループディスカッション	自治体の関係者や支援機関の関係者等	定性データ	中間評価
実施状況の分析	⑥知見の共有、活動の改善	資金分配団体は実行団体からの先進的な活動を学ぶとともにその知見を広く共有できるように整理・蓄積しているか	(各実行団体の先進的な取り組みが)①共有されている～④共有されていない、の4件法	(目標値)8割以上の実行団体が「共有されている」と回答	アンケート調査	実行団体のPO	定量データ	中間評価
実施状況の分析	⑦組織基盤の強化	総合的な判断として、実行団体の組織基盤はどの側面での程度強化されたか。それは何のためによるものと考えられるか	(実行団体の)財政状況、人材の育成状況、ネットワークの構築状況	(状態)8割以上の実行団体が十分といえる状況である	直接観察	実行団体の状況を観察及びPOにインタビュー	定性データ	中間評価

# 3-③ 評価計画



## 評価計画書「評価表」

まずは評価表の用語の説明です。

評価表 評価の要素		評価項目	評価小項目	評価基準		測定方法		
				判断方法 (指標等)	判断基準 (目標値・状態等)	必要なデータ	情報源	データ収集方法
課題の分析 (ニーズの分析)	①	評価すべき項目です。 これは具体的に①～⑩の10個あります（次スライド）	具体的に評価で何を知りたいのかです。 各団体で設定します	個々の評価小項目を、どのように測定するかを定めます	事業が何をどこまで達成していれば目標を達成できたと言えるかの基準です	設定した評価指標を具体的にどのように測るか、必要なデータと情報源、データの収集方法を定めます		
	②							
事業設計の分析 (セオリーの分析)	③							
	④							
実施状況の分析 (プロセスの分析)	⑤							
	⑥							
	⑦							
アウトカムの分析	⑧							
	⑨							
	⑩							



# 参考：10個の評価項目



評価の要素	評価項目
課題の分析	① 特定された課題の妥当性
	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
	④ 事業計画の妥当性
実施状況の分析	⑤ 実施状況の適切性
	⑥ 実施をととした知見の共有、活動の改善
	⑦ 組織基盤の強化
アウトカムの分析	⑧ アウトカムの達成度
	⑨ 波及効果
	⑩ 事業の効率性

出所：「資金分配団体・実行団体に向けての評価指針」 P.15 図表5-3

評価小項目は、評価指針の別添資料1. 実行団体向け評価小項目例（34p）を参照

### 3-③ 評価計画



## 評価報告書「評価表」 （評価の要素：課題の分析）

評価表 評価の要素		評価項目	評価小項目	評価基準		測定方法		
				判断方法 (指標等)	判断基準 (目標値・状態等)	必要なデータ	情報源	データ収集方法
課題の分析 (ニーズの分析)	①		A	B	C	D		
	②							

以下の（A）～（D）のステップで、「課題の分析」の計画を立てましょう。  
これで、事業成果を生み出す第1歩目の「課題」を知ることができます。

- （A） 事業が解決すべき課題を知るために、必要な問いかけ／視点は何か？（評価小項目）
- （B） それは、何で判断できるのか？（判断方法）
- （C） それは、どこまでいったら良いのか？（判断基準）
- （D） それは、どのような方法でデータを集めれば良いのか？（測定方法）

### 3-③ 評価計画



## 評価計画書「評価表」 （評価の要素：事業設計の分析）

評価表 評価の要素		評価項目	評価小項目	評価基準		測定方法		
				判断方法 (指標等)	判断基準 (目標値・状態等)	必要な データ	情報源	データ 収集方法
事業設計の分析 (セオリーの分析)	③		A	B	C	D		
	④							

以下の（A）～（D）のステップで、「事業設計の分析」の計画を立てましょう。  
これにより、事業成果を生み出すための「作戦」を立てることができます。

- （A）効果的な作戦を立てるために、必要な問いかけ／視点は何か？（評価小項目）
- （B）それは、何で判断できるのか？（判断方法）
- （C）それは、どこまでいったら良いのか？
- （D）それは、どのような方法でデータを集めれば良いのか？

### 3-③ 評価計画



## 評価計画書「評価表」

このようにして、**事前評価計画時**の記入を行います。

⑤～⑩は、「評価項目」と「評価小項目」のみを選択します。

評価表 評価の要素		評価項目	評価小項目	評価基準	測定方法		
					必要なデータ	情報源	データ収集方法
課題の分析 (ニーズの分析)	①	すでに指針で 設定されているので、選択 しましょう	本オリエン テーションで、 記入しましょ う（評価計 画）	本オリエンテーションで、 記入しましょう（評価計画）			
	②						
事業設計の分析 (セオリーの分析)	③						
	④						
実施状況の分析 (プロセスの分析)	⑤						
	⑥						
	⑦						
アウトカムの分析	⑧						
	⑨						
	⑩						

# 3-③ 評価計画



## 評価計画書「評価表」

以下に、**事前評価報告時**の記入方法のヒントを掲載します。

評価表 評価の要素		評価項目	評価小項目	評価基準	測定方法		
					必要なデータ	情報源	データ収集方法
課題の分析 (ニーズの分析)	①				事前評価報告書において 「結果」を記載しましょう		
	②						
事業設計の分析 (セオリーの分析)	③						
	④						
実施状況の分析 (プロセスの分析)	⑤				事前評価報告書において 「計画」を記載しましょう		
	⑥						
	⑦						
アウトカムの分析	⑧						
	⑨						
	⑩						

# 参考：実行団体評価計画



## Ⅱ. 評価スケジュール・実施体制

評価の要素	評価項目	評価小項目	評価基準		測定方法			評価時期
			判断方法 (指標など)	判断基準値 (目標値／状態など)	必要なデータ	情報源	データ収集方法	
課題の分析	① 特定された課題の妥当性							
	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							
	④ 事業計画の妥当性							
実施状況の分析	⑤ 実施状況の適切性							
	⑥ 実施をととした知見の共有、活動の改善							
	⑦ 組織基盤の強化	資金分配団体による伴走支援について資金分配団体のPOと協議の経て計画・記載する	同左	同左	同左	同左	同左	同左
アウトカムの分析	⑧ アウトカムの達成度	事業計画書より転記	同左	同左				
	⑨ 波及効果							
	⑩ 事業の効率性							

- 事前評価(評価計画)段階で記載する→事前評価報告で報告
- 事前評価報告段階で記載する
- 実行団体の状況を見て、JANPIAとの協議のうえ資金分配団体の判断で、記載するかどうか決める
- 中間評価報告段階で記載する(それより以前に記載するの也可)

1. 事前評価オリエンテーションの目的

2. 社会的インパクト評価の概要

**3. 事前評価の 4 つの観点**

① 課題の分析

② 事業設計の分析

③ 評価計画

**④ 事前評価報告書**

4. 点検・検証

5. 評価のHow集 ～実践のヒント～

## 3-④ 事前評価報告書



事前評価が終わったら、以下の内容で、事前評価報告書（改訂版事業計画書を含む）を作成し、資金分配団体に提出してください。（提出期限：XX月YY日）

	項目	内容
1.	概要	事業概要、アウトカム
2.	事業の背景	事業計画書記載内容
3.	評価の実施体制	担当者（内部・外部）
4.	評価実施概要	評価実施概要、自己評価全体の総括
5.	評価結果の要約	評価項目ごと（①～④）
6.	今後の事業に向けて	留意点等
添付	事業計画書、評価計画書、事業実施スケジュール、ロジックモデルなど データ（適宜）	

実際のフォー  
ムをみてみま  
しょう

別紙：「事前評価報告書（フォーム）」ご参照



### 【事前評価のQ&A】

Q：評価実施概要の「自己評価の総括」は、どんなことを書けばいいですか？

A：どんな目的で、何を評価したか、それによってどんな結果が得られたか、そこから学んだことや気がついたこと、事業の改善ポイントなどを書きましょう。

Q：評価結果の要約の「課題の分析」、「事業設計の分析」で「やや低い」、「低い」となった場合はどうすればいいですか？

A：事業改善のチャンスです。事前評価によって明らかになった課題の改善策を資金分配団体のPOと検討して、改善案を考察に記入しましょう。

## 1. 事前評価オリエンテーションの目的

## 2. 社会的インパクト評価の概要

## 3. 事前評価の 4 つの観点

- ① 課題の分析
- ② 事業設計の分析
- ③ 評価計画
- ④ 事前評価報告書

## 4. 点検・検証

## 5. 評価のHow集 ～実践のヒント～

## 4. 点検・検証



「点検・検証」とは、資金分配団体が、実行団体の評価結果についてその内容の客観性と妥当性を確認し、  
評価結果の有効活用を促すための仕組みです。

点検検証フォーム	内容
表 1. 評価5原則に基づく点検・検証	評価5原則の観点から <b>客観性・妥当性を担保するために点検・検証を行う。</b>
表 2. 評価結果の活用	実行団体の自己評価結果を受けて、 <b>具体的な活用を提案する。</b>

別紙：「点検検証（フォーム）」ご参照



# 4. 点検・検証

表 1. 評価5原則に基づく点検・検証

- ・「評価の 5 原則」の視点で、「点検・検証」を行います。
- ・特に「**重要性の原則**」を意識してください。

「事業を遂行する上で重要な事項は何か」  
「組織内外の関係者の意思決定に役立つ事項は何か」「特に重要と判断している項目は明確化されているか」

1	多様な関係者の参加、連携、協働	多様な関係者の幅広い参加・連携・協働。
2	信頼性	信頼できる方法で収集されるなど適切な情報を使用する。
3	透明性	活動状況や調査、成果などは、正確かつ誠意ある情報開示、説明や報告を行う。
4	重要性	事業を遂行する上で重要な事項や、また組織内外の関係者の意思決定に役立つ事項など、特に重要と判断される項目を選択して評価する。
5	比例性	組織の規模、資源や目的等に応じて評価方法や報告・情報開示の方法を選択する。

出所：「資金分配団体・実行団体に向けての評価指針」 P.5 図表2-2



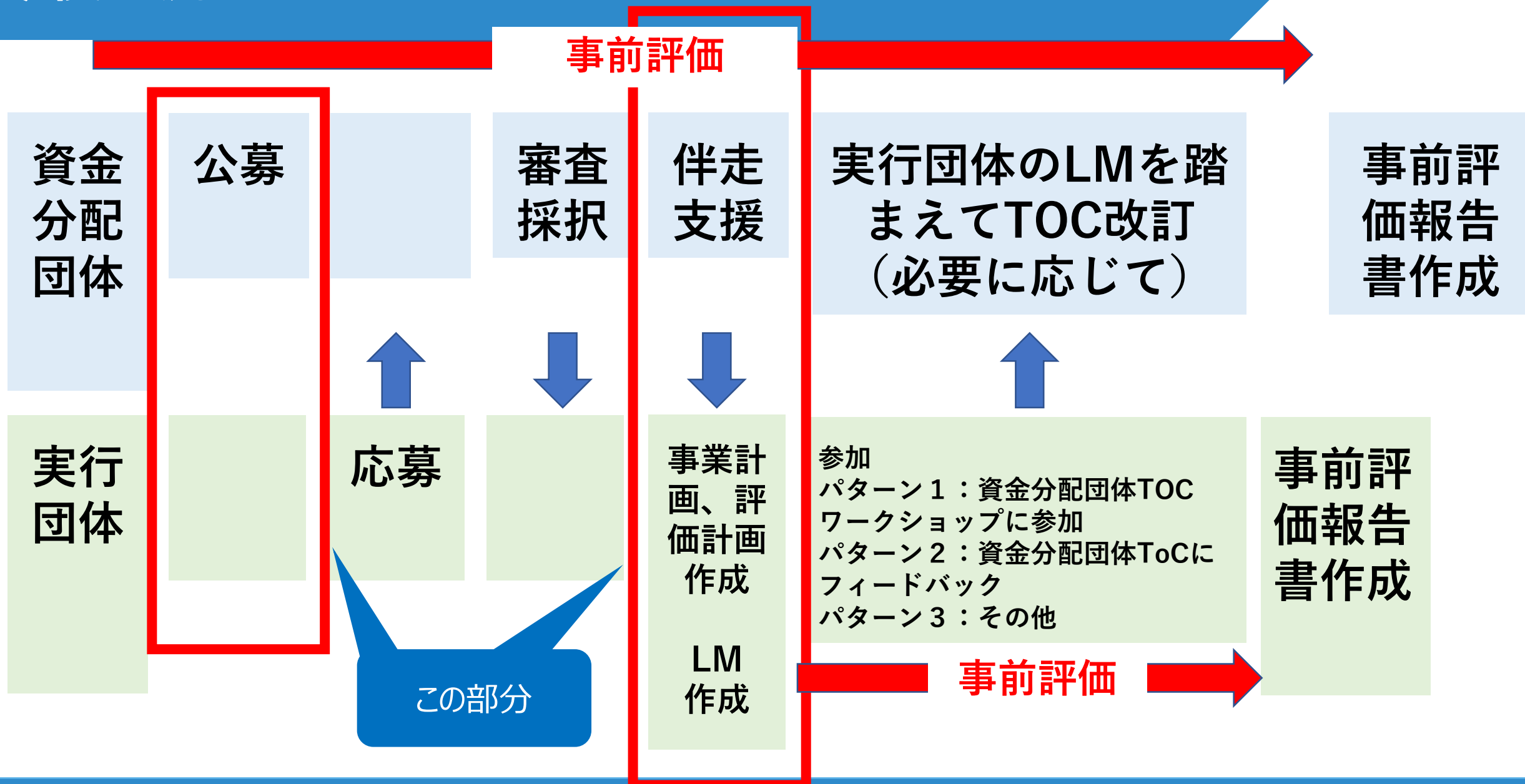
# 4. 点検・検証

表 2. 点検・検証結果の活用

- ・ 評価結果を踏まえて、資金分配団体からも提案します。  
事業をより良くするための方法を考えましょう。

1	実行団体の評価実施に対する提案	実行団体の評価結果に対して、評価計画の修正などを、資金分配団体から提案します。
2	実行団体の事業実施に対する提案	実行団体の評価結果に対して、実行団体の事業計画改善や留意点などを、資金分配団体から提案します。

# 今後の流れ



1. 事前評価オリエンテーションの目的
2. 社会的インパクト評価の概要
3. 事前評価の 4 つの観点
  - ① 課題の分析
  - ② 事業設計の分析
  - ③ 評価計画
  - ④ 事前評価報告書
4. 点検・検証
5. 評価のHow集 ～実践のヒント～

# How集：データ収集方法の例 その1



以下に進め方のヒントを掲載します。

## ●文献調査

- ・ プロジェクト報告書類、モニタリング記録など
- ・ 費用があまりかからない
- ・ データの信頼性の確認が難しい
- ・ 必要なデータが存在しないかもしれない



## ●計測・測定

- ・ 量的データとして把握しやすい
- ・ 量的に測れるものに限定される
- ・ 測定機材が必要かもしれない



## ●テスト

- ・ 訓練や研修などの習熟度の確認に向いている
- ・ 対象者や介入の方法によってはそぐわない場合がある



## ●直接観察

- ・ 施設や資機材の使用状況、インフラやサービスの適正度、研修の実施現場
- ・ 人々の行動様式などを直接観察する方法
- ・ 客観性を確保するために他の方法と組み合わせる必要がある





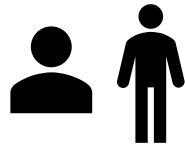
# How集：データ収集方法の例 その2



以下に進め方のヒントを掲載します。

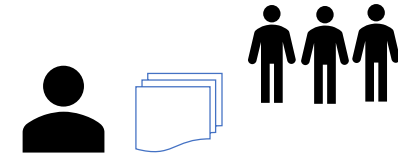
## ●個別インタビュー

- 対象者の生の意見・コメントなど、定性調査につながる。対象者のインサイト・本音などを知ることができる。
- まだ言語化・可視化されていないものを見つけられることが多い。
- ストーリーが浮かび上がる。データを補強することができる。



## ●アンケート

- 同一質問に対して複数から回答を得ることで、客観的な視点に近いものを得られる。
- 定量調査につながる。（使用者のうち〇％が満足、〇割の人が該当など）
- 指標を得たり、仮説検証するのが得意。



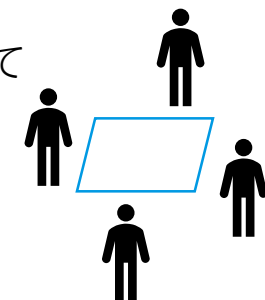
## ●グループ・インタビュー

- 個別インタビューに加えて、対象者の間に相互作用が発生することから、さまざまな意見を聞いたり、見解をブレストしてもらう時に役立つ。
- より詳しい情報を参加者から引き出すことが可能。
- プライバシーに立ち入った話は引き出しにくい。



## ●ワークショップ

- 参加者の間に相互作用が発生することから、さまざまな意見を聞いたり、見解をブレストしてもらう時に役立つ。
- 参加者に自分ごととして感じてもらえる。
- ファシリテーターの腕が求められる



出所：社会的インパクト・マネジメント研修 基礎コース（CSOネットワーク）を一部改変

# How集：アウトカム設定のポイント



アウトカム設定には、下記の注意が必要である。

## ✓ 具体的であること

多くの人にとって、実現したい状態が具体的にイメージできること。曖昧な表現や広すぎる概念、キャッチフレーズのようなものと、人によって解釈が大きく異なってしまう。

× 女性が輝く社会の実現、人間性豊かな青少年育成、地域の活性化

## ✓ 実現したい望ましい状態、望ましい変化、であること

手段ではなく、作戦が結果として貢献するはずの将来の望ましい変化であること。

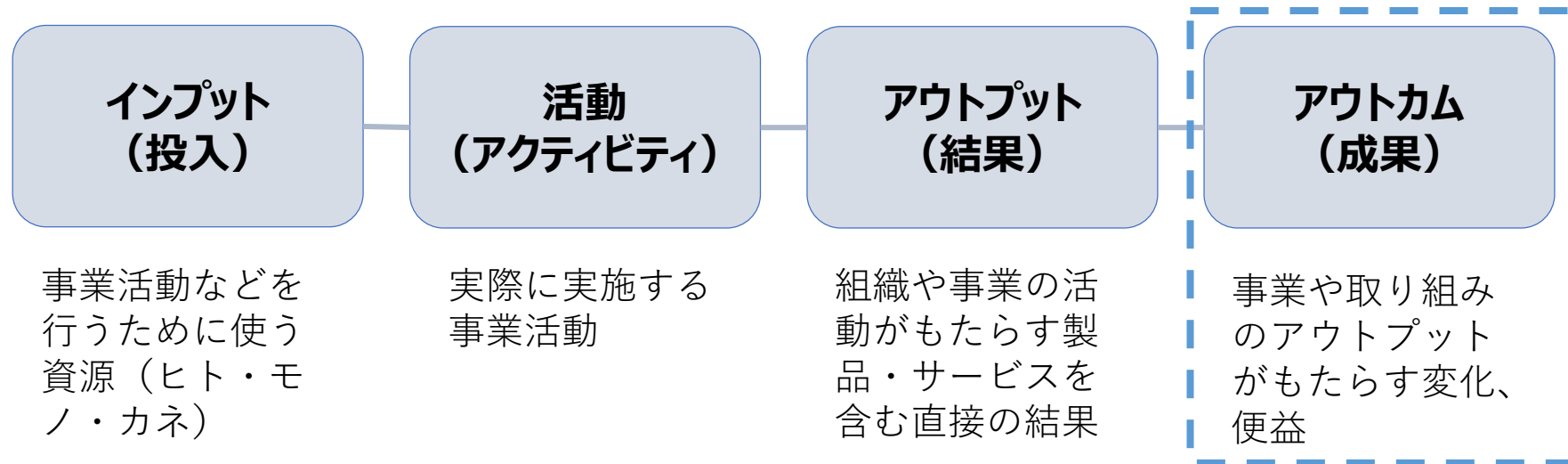
× 博物館の入館者数が増える，市の集団検診を受ける人が増える

## ✓ 短期的で測定可能な成果にこだわらないこと

- 指標から考えない
- 指標成果を数値目標の形で設定し、成果を計測することを重視し過ぎたために、計測できないアウトカム、実現を妨げるリスクが大きいアウトカム、実現に長い時間が掛かるアウトカム、などを避けて目的設定する傾向がある。
- たとえ測定が困難に見えても、アウトカムは社会の将来の方向性を明確に示すものでなければならない。

「ロジックモデル」とは、事業・活動のための利用可能な資源、計画している活動、達成したいと期待する変化や成果の関わりについての考えを体系的に図式化するものです。

設定した事業目的をアウトカムに置き、ロジックをつなぎながら、  
「アウトプット（結果）」と「アクティビティ（活動）」をつなげていきます。  
「インプット（投入）」の目途をつけながら、実現可能性を踏まえて作成します。



# How集：ロジックモデル策定ワークショップ



以下に進め方のヒントを掲載します。

1. 事業計画書から「**中長期アウトカム**」を抽出して、一番右側（または上側）に配置します  
\* 「中長期アウトカム」は、課題設計であげられた**中心課題（ニーズ）**に対応します
2. 事業計画書から「**短期アウトカム**」を抽出して、中長期アウトカムの左側（または下側）に配置します。中長期アウトカムを達成するために、足りない短期アウトカムがあれば、追加を検討しましょう。
3. 同様に「**アウトプット（結果）**」を抽出して、対応する短期アウトカムの左側（または下側）に配置します。短期アウトカムを達成するために、足りないアウトプットがあれば、追加を検討しましょう。
4. アウトプットを生むための「**事業・活動（アクティビティ）**」と、それを実施するための「**資源投入（インプット）**」を配置します。
5. 全体が論理的に妥当かどうかチェックしましょう。