

2021 年度事業 事前評価に関するご案内

2021 年度の事前評価に必要な様式および事前評価報告までの流れについてご案内致します。従前よりご案内していた内容から助成システムの移行に対応した内容に更新しております。つきましては、内容のご確認をお願いいたします。ご不明な点等がございましたら、JANPIA 担当 PO までご相談ください。

記

1. 事前評価の実施の目的

資金分配団体	実行団体の公募に向けて、包括的支援プログラム戦略を整理し、事業の必要性・妥当性を高めます。
実行団体	事業実施に向けて、事業戦略を整理し、事業の必要性・妥当性を高めます。

2. 事前評価に使う様式

以下の様式を 21 年度団体ウェブサイトに掲載しました。

- ・ 事業計画書 ※新システム対応版書式
- ・ 事業計画書詳細版
- ・ 評価計画書

3. 事前評価の流れ

時期	実行団体	資金分配団体
(資) 資金提供契約後		【事前評価の開始】 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 社会課題の整理 ➤ 対象者・受益者のニーズ把握 ➤ 事業設計図の作成 ➤ 評価実施体制の検討 ➤ 事前評価内容を公募要領・選定基準等へ反映
(資) 実行団体の公募・選定		
(実) 資金提供契約後	【事前評価の開始】 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 社会課題の整理 ➤ 対象者・受益者のニーズ把握 ➤ 事業設計図の作成 ➤ 評価実施体制の検討 	
(実) 資金提供契約後 6 か月以内	【事前評価報告】 事前評価の内容を各様式（事業計画書・事業計画詳細版・評価計画書）に落とし込み、資金分配団体に様式を提出する。 ※ 契約書別紙 1（事業計画書）について	

時期	実行団体	資金分配団体
	必要に応じて変更を申請	
(実) 事前評価報告後速やかに		【(実) 事前評価の検証】 (実) からの事前評価報告を受けて、検証を行う。 ※「事業設計図および事業計画に対するチェックリスト」を公開しております。ご参照ください。 【実行団体事前評価結果の反映】 ➤ 実行団体の戦略を事業設計図へ反映 ➤ 非資金的支援の具体化
(資) 資金提供契約後 8 か月以内	【事業計画・評価計画の見直し】 (資) による点検検証を受け、必要に応じて事業計画・事業計画詳細版・評価計画を見直す	【事前評価報告】 事前評価の内容を各様式（事業計画書・事業計画詳細版・評価計画書）に落とし込み、JANPIA に様式を提出する。 ※ 契約書別紙 1（事業計画書）について必要に応じて変更を申請
(資) 事前評価報告後速やかに		【事業計画・評価計画の見直し】 JANPIA による事前評価の検証レビュー会を受け、必要に応じて事業計画・事業計画詳細・評価計画を見直す。

4. 事前評価の成果物の提出方法

事前評価の成果物は助成システムより提出を行ってください。（資金分配団体、実行団体共通）

＜事業計画書＞

助成システムの「事業計画変更画面」から登録をしてください。この際、事前評価実施前の事業計画書を助成システムからダウンロードしたエクセルデータを使用し、事前評価の内容を更新すると変更画面からの登録がスムーズです。

＜評価計画書（事業設計図含む）＞

助成システムの「評価計画変更画面」から登録してください。この際、事業設計図も同じ画面から添付してください。

＜その他参考情報（任意）＞

団体独自で作成した資料がある場合、助成システムの「評価計画変更画面」に添付してください。

5. その他

- ・ 資金分配団体の事前評価は JANPIA の伴走支援のもと、実行団体の事前評価は資金分配団体の伴走支援のもと行います。
- ・ 上記 2 「事前評価の流れ」は、事務手続きフロー②に含まれます。
- ・ 事前評価実施の際は、「実行団体向け評価ハンドブック～事前評価 事業設計図編～2022 年 3 月版」をご参照ください。

以上