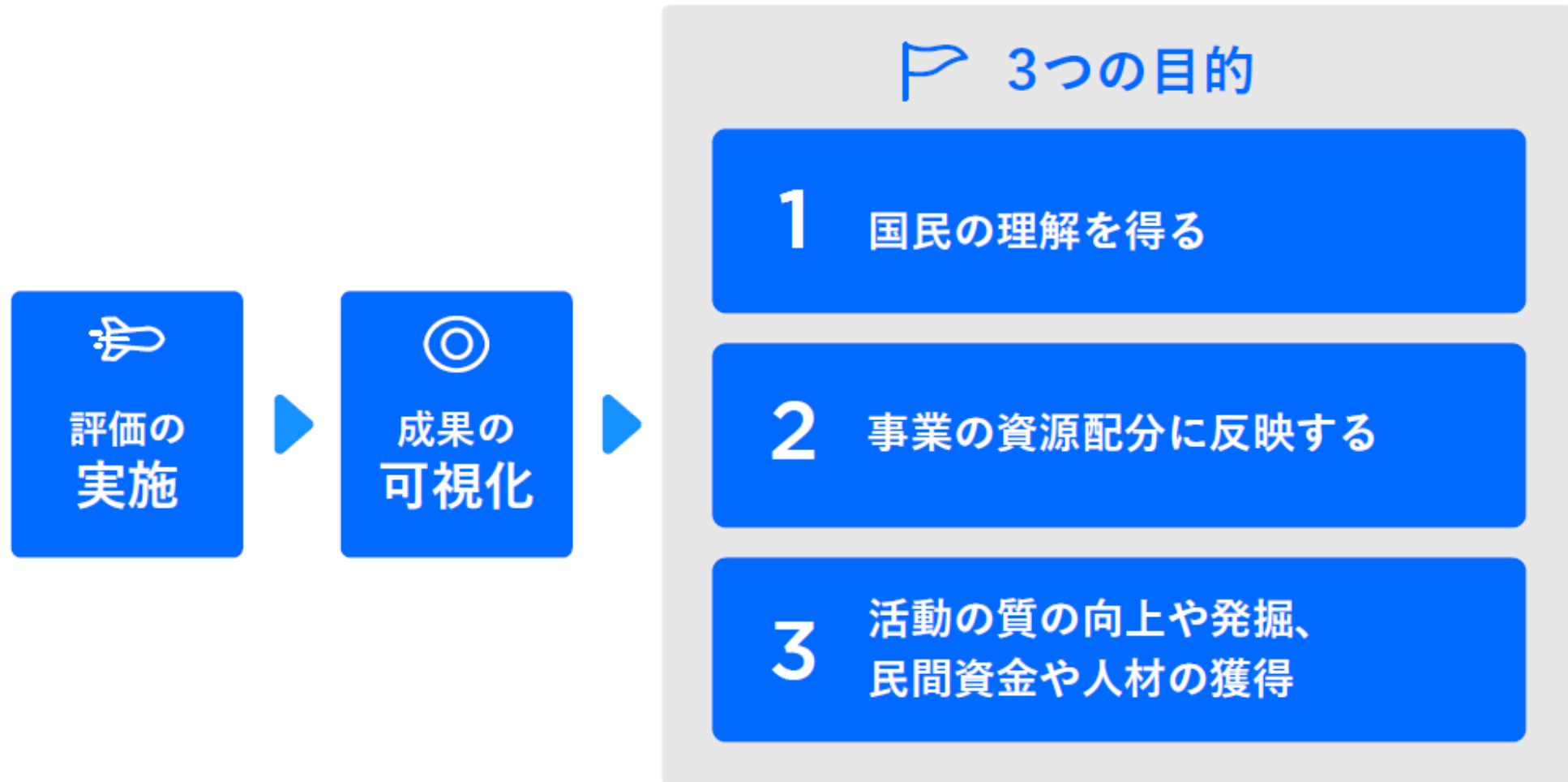




## 事後評価 点検・検証の様式について





**良い  
事業** × **良い  
調査  
分析** × **良い  
記載** = **良い  
報告**

(事業の質)

事業の改善  
(事前・事後評価他)

(評価の質)

事後評価  
(前半レクチャー)

ハンドブック  
点検

(文書化の質)

ハンドブック  
書類様式  
検証

$$\begin{array}{ccccc} \text{良い} & & \text{どのように} & & \text{良い} \\ \text{事業} & & \text{調査分析} & & \text{記載} \\ \times & & \times & & = \\ \text{調査} & & \& & \text{良い} \\ \text{分析} & & & & \text{報告} \\ \text{良い文書化に} & & & & \\ \text{つながるか?} & & & & \end{array}$$

(事業の質)      (評価の質)      (文書化の質)

事業の改善  
(事前・事後評価他)

事後評価  
(前半レクチャー)

ハンドブック  
点検

ハンドブック  
書類様式  
検証

ハンドブック  
書類様式  
検証

**良い  
記載 = 良い  
報告**

(文書化の質)

## 事後評価報告書 記載事項案としてご共有を予定しています

事後評価報告書 記載事項案

※事後評価報告書は、自由書式です。ファイル形式や項目の記載順等は各団体でお決め頂いて構いません。ただし、内容には以下の事項を含めるようにしてください。

1. 基本情報

この項目では、対象事業についての基本的な情報を記載してください。

- (1) 資金分配団体名
- (2) 資金分配団体事業名
- (3) 事業の種類  
(草の根活動支援事業／ソーシャルビジネス形成支援事業／イノベーション企画支援事業／災害支援事業のいずれかを記載)
- (4) 実施期間
- (5) 事業対象地域

2. 包括的な支援プログラム概要

この項目では、資金支援と非資金的支援を一体化した資金分配団体の事業の戦略について記載します。

評価関連の定量的な情報の収集を中心に、必要となる最低限の項目(\*必須項目)のみをガイドラインとして示し、自由書式形式を予定

(自由に検討可能な例)

- ファイル形式
- 章立てや枠組み\*
- 記載方法

\*該当する内容が含まれていれば、必ずしも独立した章や項目である必要はありません

\*対応したフォーマットも配布を予定

## 事前評価～中間評価を通じて寄せられた声

- 様式の立て付けで、どうしても書き方が制約される
- 枠組みがなく、書きたいことが上手く表現できない
- どの項目に何を入れたらいいかわからない

結果として、自由記載欄に“事業の価値”が良く伝わる記載があるケースも多い

## 事後評価報告書 記載事項案

※事後評価報告書は、自由書式です。ファイル形式や項目の記載順等は各団体でお決め頂いて構いません。ただし、内容には以下の事項を含めるようにしてください。

### 1. 基本情報

この項目では、対象事業についての基本的な情報を記載してください。

- (1) 資金分配団体名
- (2) 資金分配団体事業名
- (3) 事業の種類  
(草の根活動支援事業／ソーシャルビジネス形成支援事業／イノベーション企画支援事業／災害支援事業のいずれかを記載)
- (4) 実施期間
- (5) 事業対象地域

### 2. 包括的な支援プログラム概要

この項目では、資金支援と非資金的支援を一体化した資金分配団体の事業の戦略について記載します。

評価関連の定量的な情報の収集を中心に、**必要となる最低限の項目(\*必須項目)のみをガイドラインとして示し、記載は自由書式形式を予定**

(自由に検討可能な例)

- ファイル形式
- 章立てや枠組み\*
- 記載方法

\*該当する内容が含まれていれば、必ずしも独立した章や項目である必要はありません

\*対応したフォーマットも配布を予定

資金分配団体の皆様に改善点を頂戴しながら、19年度報告記載事項案を最終化予定



# 必要となる最低限の項目（一部抜粋）



## 事業の実績

- インプット
- 活動
- アウトプット

## アウトカム

- 資金的支援
- 非資金的支援
- 効率性
- 成功/疎外要因

## 総括

### 4 事業の効率性

アウトカムの分析では、事業の効率性も評価します。事業で計画した資金・人材・機材などの資源と、実際に投入した資源、有効に使われた資源や使用できなかった資源などの情報を整理しましょう。投入した資源が概通かつ効率的に用いられたか、使われなかった資源にはどのようなものがあるかなど、活用状況を確認します。また、費用対効果について検証したり、同じアウトプットやアウトカムを達成するために必要な資源を検証するなど、今後に活かせる知見を抽出することが大切です。

例：「事業実施のための投入に対して、成果の規模や質は妥当であったか」について、実行団体の事業担当者、責任者、事業検討委員会のメンバー、事業で連携した NPO 法人、資金分配団体、資金分配団体で審査委員をした専門家などで協議を実施し、評価結果を出す。

例：類似事業を行っている団体 A、団体 B、団体 C と対話の場を設け、本事業の効率性について協議し、将来、同様の事業を行う際に理想的な予算編成についても意見交換を行う。協議内容を踏まえて、実行団体内で自己評価を行う。

#### ひとこと解説



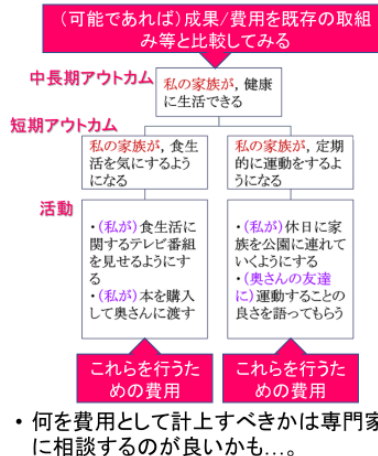
情報の解釈の仕方は人により異なります。特に、事業の効率性は団体内だけで評価をするとは偏った見方になりがちですので、注意が必要です。思い込みや主観をいれずに客観的な評価をするためには、多様な関係者との対話により、異なる考え方を把握し合ううえで評価結果を出すことが重要です。

#### ワンポイントアドバイス



「当初想定した以上に時間や費用がかかった」、「アウトプットが少なくなりました」という場合は、その要因を可視化することが重要です。それにより、当初は見えていなかったプロセスや資源が明らかになる可能性もあるからです。「思いがけないことにじつは価値がある」ということに気づくと、視野が広がり、新たな発見ができるかもしれません。

### 5. アウトカムの分析



アウトカムの達成度とその要因や課題、そこから見えてきた様々な波及効果について。事業の効率性は、包括的な支援プログラムとして資源の有効活用や費用対効果について。いずれも【特定した事業+価値判断】の構成で記載しましょう。また、短期アウトカムから、中長期アウトカムに向けた展望が見えてきていけば、それについても記載し

#### アウトカムの達成度

達成度を踏まえ、取りまとめた総合評価も記述する。

(想定外、波及的・副次的効果)

#### 効率性

#### 課題

のうち、特に社会課題解決に貢献したアウトカムと、達成が困難であったアウトカムや課題を記載してください。

### 3 具体化ポイント 2 事業の成功要因・課題の分析

#### 3-1 成功要因・課題の洗い出し

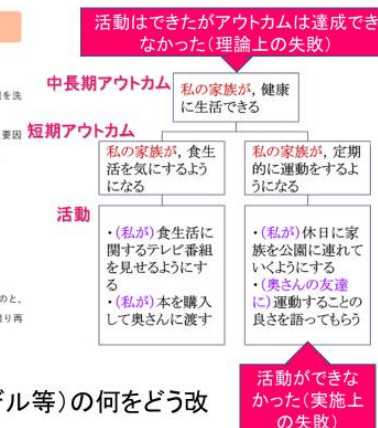
特に社会課題解決に貢献したアウトカムと、達成が困難であったアウトカムについてその要因や課題を洗い出します。

アウトカムの達成が困難であった場合、何が課題となっていたかを確認しましょう。課題が生じた原因を探り、どのような改善が可能かを整理することは、有益な提言、知見・教訓の抽出に結びつきます。

- ・受益者や社会のニーズに合致していたか、ニーズの変化を捉えられていたか
- ・事業設計上の問題はなかったか
- ・外部環境の影響を受けた場合には、外部環境の変化に事業が適応できなかった原因は何であったか
- ・安定的かつ効率的な支援の実施が難しかった場合には、実施運営管理体制の何が問題であったか

#### 3-2 汎用性のある知見の抽出

成功要因や課題は、その事業の置かれた特殊環境(例:専門性の高い特定の人だからできるなど)によるものと、一般的な環境におけるものに分けることができます。まずはこの2種類に整理したうえで、可能な限り再現性を確保できる知見の抽出を試みましょう。



★理論上の失敗の場合: 計画(ロジックモデル等)の何をどう改善すべきかを検討。

★実施上の失敗の場合: どうすれば実施できたかを検討。

良い  
事業

(事業の質)

x

良い  
調査  
分析

(評価の質)

x

良い  
記

(文書化)

ハンドブック  
点検

# 点検で調査分析の質を高める



事業名	
資金分配団体	
実行団体名	

## 【チェックリストの使い方】

- ・点検として事後評価計画時に、検証として事後評価報告書のドラフト提出時にそれぞれ確認を行います。
- ・「主な視点」に基づいて確認をしたらチェックを入れてください。確認の結果や判断基準、理由については右欄に記載してください。

1	アウトカム測定計画は、事業の成果を適切に捉えられているか	計画段階	実施後	
主な視点	あらかじめ設定した短期アウトカム指標の測定計画は立てられているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	短期アウトカムの指標の中で、少なくとも1つは「事業受益者の変化」を捉える指標を設定しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	多面的な測定により事業の成果を捉えられているか（受益者の変化だけでなく、非資金的支援による実行団体自身の変化や関係団体との関係性、地域・環境の変化など）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	量的な変化、あるいは質的な変化の測定に偏りはないか。（より最適なバランスにできないかの検討）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	波及性や社会ニーズへの対応など、社会的成果を捉える計画は立てられているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	※（その他）その他の視点を追加したい場合、自由に行を追加下さい（以降についても同様）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	価値判断基準の精度を高める取り組みはされているか	計画段階	実施後	

## 点検・検証はチェックリスト形式を予定

各項目については、  
ハンドブックの内容を元に  
陥りがちなポイントや  
よりよい調査分析のためのポイントを  
記載

## 【仕様】

計画時に点検欄を☑  
報告書最終化途中で検証欄を☑

※公開部分については報告書様式と合わせて  
ご意見をお寄せください



1	アウトカム測定計画は、事業の成果を適切に捉えられているか	計画段階	実施後	検討メモ
主な視点	うらかじめ設定した短期アウトカム指標の測定計画は立てられているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<div>2 具体化ポイント1：アウトカム測定の準備</div> <div>1 事業計画に記載した短期アウトカム指標の測定準備を行う</div> <div>①測定対象の選定 ②測定方法の具体化 ③測定に必要な資料などの準備</div> <div>事後評価で実施するアンケート調査やインタビュー、グループディスカッションの考え方の基本や調査協力依頼の見本は「参考資料集」に掲載されていますので、迷った場合にはそちらも参照してください。</div> <div>ひとこと解説</div> <div>アウトカム測定のために調査を行う際には、倫理面に十分に配慮し、対象者の人権の尊重やプライバシーの保護、被りうる不利益への十分な配慮を行うことが大切です。</div> <div>2 設定している指標以外の測定の必要性について検討する</div> <div>事業計画に記載した短期アウトカム指標は、本来、事業が起こうとしている変化を実際に測定し、一般の人々にその価値を伝えるためのものです。再度確認しましょう。補足する必要があると判断した場合は、新たな指標を追加し、同様に測定準備を行います。例えば、支援事例数、満足した支援対象者数など、定量指標だけを短期アウトカム指標として設定している場合には、その数字から、一般の人々に事業の価値を伝えることができるのかを考えてみましょう。</div>
	指標、測り方...データ収集の準備はOKか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	面的な測定により事業の成果を捉えられているか（受益者の変化だけでなく、非資金的支援による実行団体自身の変化や関係団体との関係性、地域・環境の変化など）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	項目は事業の価値を現すのに十分か？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	多岐性や社会ニーズへの対応など、社会的成果を捉える計画は立てられているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	（その他）その他の視点を追加したい場合、自由に行を追加下さい（以降についても同様）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	価値判断基準の精度を高める取り組みはされているか	計画段階	実施後	
主な視点	設定した目標値は根拠に基づいたものか			<div>“事業計画に記載した短期アウトカム指標の測定準備を行うの補足(p8)”</div> <div>④集計方法の具体化</div> <div>目的や状況に合わせて適切な方法を選択。</div> <div>⑤分析方法の具体化</div> <div>表4-19「「健康度自己評価」と「紹介履歴の有無」のクロス集計表</div> <div>表4-12 後援教室の参加費による参加費のAOL集計表</div> <div>表4-13 対応のあるt検定の結果</div> <div>【出所】一般社団法人日本ソーシャルワーク教育学校連盟編集「社会福祉調査の基礎」中央法規出版。</div> <div>例えば、量的調査で関連や差をみる分析の場合可能であれば検定(統計的仮説検定)が行えるより良い(当日口頭で補足する)。</div>
	目標をもって価値判断をするかを中長期アウトカムから抽出できているか			
	（その他）その他の視点を追加したい場合、自由に行を追加下さい（以降についても同様）			
3	要因分析の計画が立てられているか	計画段階	実施後	
主な視点	アウトカム達成の成功要因として考えられるものを洗い出し、アウトカムやアウトプットに表現できているか			
	アウトカム達成の成功要因として考えられるものを洗い出し、その確認のためのデータや情報を集めるための準備ができていないか。			
	（その他）その他の視点を追加したい場合、自由に行を追加下さい（以降についても同様）			



4	事業実施の妥当性評価の計画が立てられているか	計画段
主な視点	事業実施の妥当性評価をするにあたり、判断材料となる事業実施のプロセスについても振り返りを行うための情報や体制は検討しているか	
	※（その他）その他の視点を追加したい場合、自由に行を追加下さい（以降についても同様）	
5	事業の効率性の検討は計画の中に組み込まれているか	計画段
主な視点	効率性を検討する指標は検討されているか。	
	※（その他）その他の視点を追加したい場合、自由に行を追加下さい（以降についても同様）	
6	提言、知見・教訓を導き出す計画になっているか	計画段
主な視点	収集しようとしているデータはこの事業からの提言、知見・教訓を導く出すために必要十分な情報となっているか。	
	複数の多様な関係者の視点で、提言、知見・教訓を導き出すための場が設定されているか	
※（その他）その他の視点を追加したい場合、自由に行を追加下さい（以降についても同様）		
7	評価関連経費により、自己評価の質を高める計画になっているか	計画段
主な視点	事実特定をするための調査の実施や、客観性のある価値判断を行うための関係者との場の設定など、経費が有効に活用できているか	
	※（その他）その他の視点を追加したい場合、自由に行を追加下さい（以降についても同様）	
8	評価実施体制は適切か	計画段
主な視点	実行団体だけでなく、事業で連携したほかの組織や受益者、分野の専門家など、複数の視点から多面的な情報を得られる体制になっているか	
	※（その他）その他の視点を追加したい場合、自由に行を追加下さい（以降についても同様）	

**4 事業の効率性**

アウトカム分析では、事業の効率性も評価します。事業で計画した資金・人材・機材などの資源と、実際に投入した資源、有効に使われた資源や使用されなかった資源などの情報を整理しましょう。投入した資源が最もかつ効率的に用いられたか、使われなかった資源にはどのようなものがあるかなど、活用状況を確認します。また、費用対効果について検証したり、同じアウトプットやアウトカムを達成するために必要な資源を検証するなど、今後に活かせる知見を抽出することが大切です。

例：「事業実施のための投入に対して、成果の規模や質は妥当であったか」について、実行団体の事業担当者、責任者、事業検討委員会のメンバー、事業で連携した NPO 法人、資金分配団体、資金分配団体で審査委員をした専門家などで協議を実施し、評価結果を出す。

例：類似事業を行っている団体 A、団体 B、団体 C と対話の場を設け、本事業の効率性について協議し、将来、同様の事業を行う際に理想的な予算構成についても意見交換を行う。協議内容を踏まえて、実行団体内で自己評価を行う。

**ひとこと解説**

情報の解釈の仕方は人により異なります。特に、事業の効率性は団体内だけで評価をすると偏った見方になりがちですので、注意が必要です。思い込みや主観をいれずに客観的な評価をするためには、多様な関係者との対話により、異なる考え方を把握したうえで評価結果を出すことが重要です。

**ワンポイントアドバイス**

「当初想定した以上に時間や費用がかかった」、「アウトプットが少なくなってしまう」という場合は、その原因を可視化することが重要です。それにより、当初は見えていなかったプロセスや資源が明らかになる可能性もあるからです。「思いがけないことにはじつは関係がある」ということに気づくと、視野が広がり、新たな発見ができるかもしれません。



**3 具体化ポイント 2 事業の成功要因・課題の分析**

**3-1 成功要因・課題の洗い出し**

特に社会課題解決に貢献したアウトカムと、達成が困難であったアウトカムについてその要因や課題を洗い出します。

アウトカムの達成が困難であった場合、何が課題となっていたかを確認しましょう。課題が生じた要因を探り、どのような改善が可能かを整理することは、有益な提言、知見・教訓の抽出に結びつきます。

- ・受益者や社会のニーズに合致していたか、ニーズの変化を捉えられていたか
- ・事業設計上の問題はなかったか
- ・外部環境の影響を受けた場合には、外部環境の変化に事業が適応できなかった要因は何であったか
- ・安定的かつ効率的な支援の実施が難しかった場合には、実施運営管理体制の何が問題であったか

**3-2 汎用性のある知見の抽出**

成功要因や課題は、その事業の置かれた特殊環境(例: 専門性の高い特定の人たちからであるなど)によるものと、一般的な環境におけるものとに分けることができます。まずはこの2種類に整理したうえで、可能な限り再現性を確保できる知見の抽出を試みましょう。



★理論上の失敗の場合: 計画(ロジックモデル等)の何をどう改善すべきかを検討。  
★実施上の失敗の場合: どうすれば実施できたかを検討。



## 5-1 事後評価計画で点検するポイント

### 1 自団体以外の複数の視点が入っているか

客観性を担保するためには、収集された情報を複数の目で解析することが重要です。可能な限り3名以上の体制をとるようにしましょう。実行団体だけで評価を完結するのではなく、事業で連携したほかの組織や受益者、分野の専門家など、複数の視点から多面的な情報を得られる設計にすることが、思い込みや主観による評価ではなく、情報に基づいた質の高い評価を行ううえで重要です。

### 2 アウトカム測定計画は、事業の成果を適切に捉えられているか

アウトカム測定は事後評価で求められる重要な点です。より多面的にアウトカムを捉え、客観性を向上させる視点から点検しましょう。

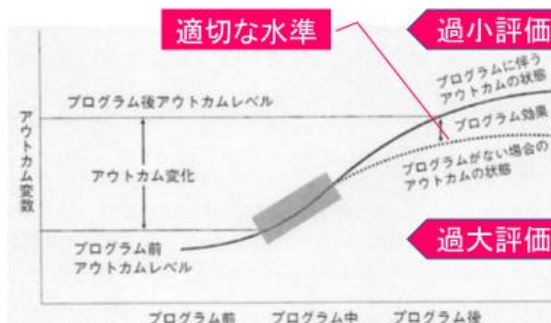
- ・あらかじめ設定した短期アウトカム指標の測定計画は立てられているか
- ・事業受益者の変化を捉える計画になっているか
- ・多面的な測定により事業の成果を捉えられているか  
(受益者の変化だけでなく、非資金の支援による実行団体自身の変化や関係団体との関係性、地域・環境の変化などを、アウトカムとして捉えましょう)
- ・量的な変化、あるいは質的な変化の測定に偏りはないか。  
(偏りが出ることは問題ではありませんが、より最適なバランスにできないか検討しましょう)
- ・波及性や社会ニーズへの対応など、社会的成果を捉える計画は立てられているか

### 3 価値判断基準は、客観性が担保されているか

事業の価値は、短期アウトカム指標の目標値が達成されれば高い(あるいは達成されなければ事業価値が低い)、というわけではありません。その背景にある環境や持続可能性など、さまざまな要因を総合的に分析して、事業が社会の諸課題の解決やそのための仕組みづくりにどう貢献したのか、中長期アウトカムへのつながりの確かさなどを分析し、価値判断を行う必要があります。

- ・目標値の妥当性は担保されているか、あるいは担保するための計画になっているか
- ・中長期アウトカムに照らして事業成果の価値判断を行う計画になっているか
- ・各評価の判断の基準は客観性を担保して設定されているか

★**価値判断の基準設定は事実測定の方法と同じくらい(もしかしたらそれ以上に)重要。**



【出所】Rossi, P. H., Lipsey, M. W. & Fetterman, H. E. (2004) Evaluation: A Systematic Approach, 7th Ed., Sage Publications. (=2005, 大島 蔵 訳『プログラム評価の理論と方法: システマティックな対人サービス・政策評価の実践ガイド』日本評論社。)

16

## 4 要因分析の計画が立てられているか

要因分析は、今後、類似の事業を行ううえで学びとなる汎用性のある知見を抽出することが大切です。できるだけ複数の関係者の意見を収集し、成功要因と課題を深掘りしましょう。

- ・アウトカム達成の成功要因を分析するための計画が立てられているか
- ・アウトカム達成の妨げとなった課題や計画どおり進捗しなかった場合の要因を分析し、改善策や類似の活動での再発防止策が検討されているか

## 5 事業の効率性の検討は計画の中に組み込まれているか

事業の効率性の検証は、予算編成や今後の事業設計などに活用できる重要な情報です。

- ・自団体以外の人を含めた対話の場を設定し、客観性を担保しようとしているか

## 6 提言、知見・教訓を導き出す計画になっているか

評価は一言一語するためのものではありません。自団体や将来、類似事業をする人々に対して、収集した情報から提言、知見・教訓を導き出すことが重要です。

- ・複数の多様な関係者の視点で、提言、知見・教訓を導き出す計画になっているか

## 7 評価関連経費により、自己評価の質を高める計画になっているか

評価関連経費は、評価の確実な実施を回り、自己評価の質(妥当性・客観性)を高める観点から活用することが期待されています。事実特定するための調査の実施や、客観性のある価値判断を行うための関係者との場の設定など、経費が有効に活用できているかどうかを点検しましょう。

## 5-2 具体化した評価計画を共有する

具体化した評価計画は、資金分配団体や関係者に対して、事後評価実施前に共有します。関係者へ共有する際には、評価小項目(評価質問)と収集すべき情報が妥当であるか、評価5原則にのっとっているか、評価関連経費は評価の質を担保するために有効に活用されているかなど、さまざまな観点から点検しましょう。

17

【再掲】Step1.計画の具体化と点検が重要。

- ・点検⇔修正は必要に応じて何度か繰り返す場合もある(妥当な計画が妥当な結果(成果物)をつくる)。
- ・妥当な評価結果なくして妥当な提言・教訓を生み出すことはできない。

$$\begin{array}{ccccc} \text{良い} & & \text{良い} & & \text{良い} & & \text{良い} \\ \text{事業} & \times & \text{調査} & \times & \text{記載} & = & \text{報告} \\ & & \text{分析} & & & & \\ \text{(事業の質)} & & \text{(評価の質)} & & \text{(文書化の質)} & & \end{array}$$

事業の改善  
(事前・事後評価他)

事後評価  
(前半レクチャー)

ハンドブック  
点検

ハンドブック  
書類様式  
検証



## 事後評価 点検・検証の実施スケジュール





# 1. 点検の実施方法



## 【資金分配団体の計画の点検】

団体ごとにJANPIA担当PO、評価チーム、評価専門家と「場」を設定します。

実施時期：7～9月末（資金分配団体の希望時期にて調整）

時間は1.5時間を想定

事後評価計画書(必須)、相談事をまとめた資料(任意)を使用

JANPIAにて点検チェックリストと専門家コメントをまとめたものを記録として作成・共有します

## 【実行団体の計画の点検】

月次定例会等の場において、資金分配団体にて「点検」を実施してください。

実施時期：資金分配団体の「点検」後、遅くとも10月末を目途とする。

提出物：「点検」チェックリスト(JANPIA様式)・あるいは同等の書類

提出時期：点検終了後、速やかにJANPIAに提出してください。

## 点検の「場」の進め方

### 資金分配団体ごとに実施／所要1.5時間

#### 1. JANPIAより趣旨及び流れの説明

#### 2. 資金分配団体からの説明 (20分)

- ①短期アウトカム指標の測定
  - ②その他アウトカムの測定
  - ③効率性の分析
  - ④要因分析
  - ⑤結論をどのように評価していくか
- 合わせて、特に相談したい事項を最大3点挙げる

#### 3. 専門家からのコメント (20分)

- ・ 質問
- ・ 今後に向けての期待、改善提案等

#### 4. ディスカッション (40分)

## 2. 検証の実施方法



- ・事前評価・中間評価と同じ位置づけです。  
評価報告書の妥当性・客観性を点検・検証します。
- ・事業終了時となるため、「場」の設定は行いません。

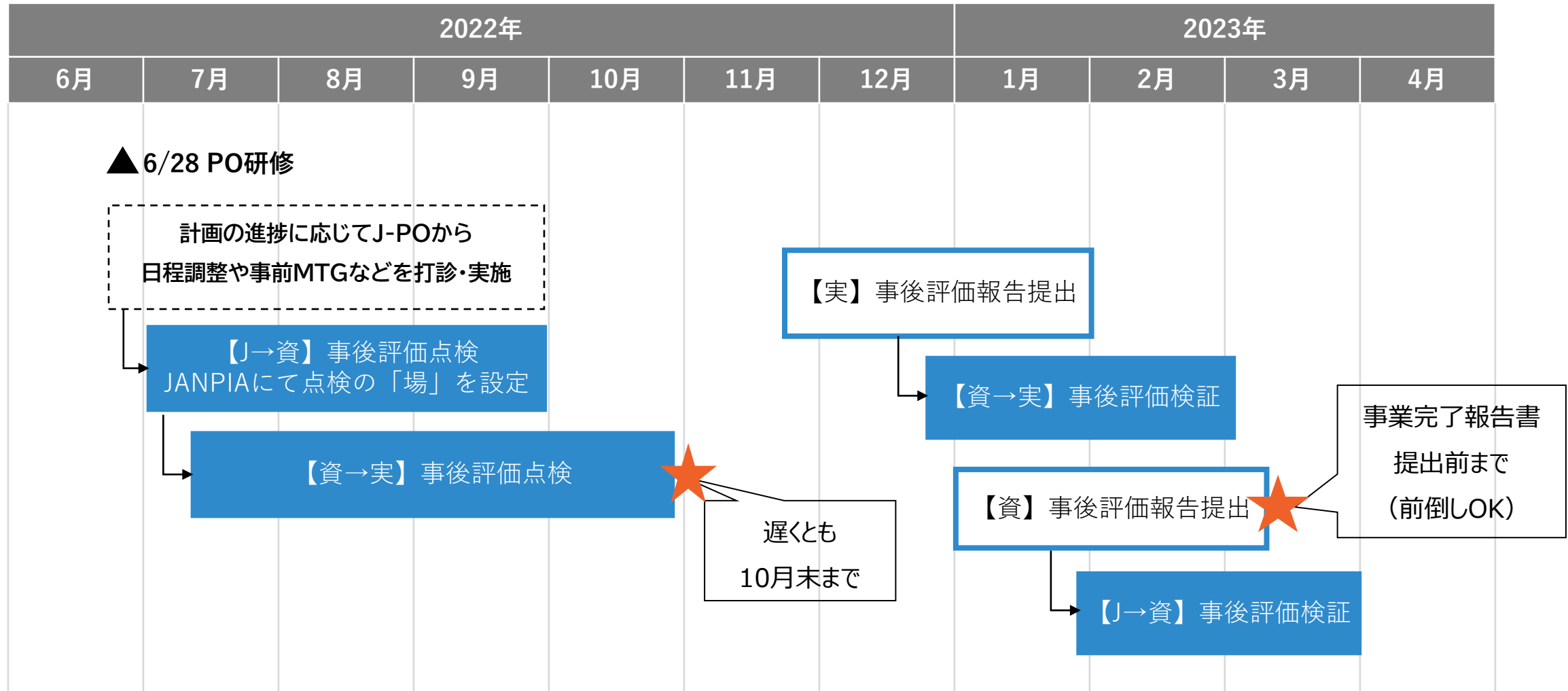
## 4. 留意点



- 事後評価実施時期は、事業活動の繁忙期を避け、団体ごとに適切な時期を設定してください。
- 事後評価報告書提出期限は、事業完了報告書前としていますが、前倒しで実施・提出いただいても構いません。
- 評価の実施時期に関係なく、事後評価の計画は、遅くとも2022年10月末までに「点検」を行ってください。

※ 不明点がある場合には、JANPIA担当POにご相談ください。

### 3. スケジュール



## 事後評価報告書項目案に関する意見募集いたします

不明点、改善案があれば、評価チームもしくは担当POまでご連絡ください

●期日：2022年7月5日中

●連絡先：

- JANPIA 評価チーム [hyoka@janpia.or.jp](mailto:hyoka@janpia.or.jp)
- JANPIA 担当PO