

2022年度通常枠

中間評価および点検・検証の実施 に関するご案内



2024年6月25日PO研修
JANPIA評価チーム



Part 1

休眠事業の評価と中間評価の位置づけ

中間評価の目的

中間評価の流れ

- ① 中間評価計画の具体化
- ② 中間評価計画の点検
- ③ 中間評価の実施
- ④ 中間評価結果の検証

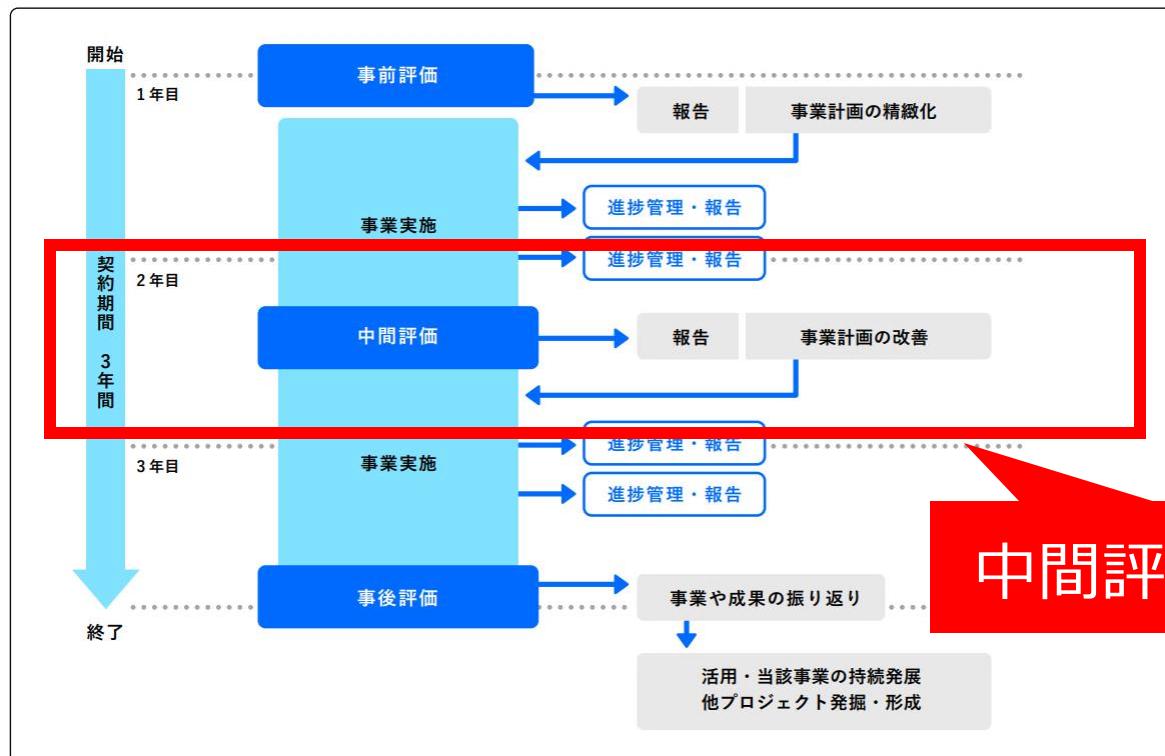
Part 2

成果物と提出期限

参考資料

休眠事業の評価と中間評価の位置づけ

事業実施期間中に【事前評価】 【中間評価】 【事後評価】として原則3回実施



「事前評価」の主な目的は、[事業を実施する前に事業の必要性・妥当性を判断すること](#)です。事前評価を経て精緻化された事業計画は、事業開始後の進捗管理やその後の評価の土台となり、事業を適切に運営・管理していくうえでとても重要になります。

「中間評価」の主な目的は、[事業計画の改善](#)です。事業の実施状況を確認し、事業目標の達成見込みを高めるためにはどのように事業を改善すべきかを明確にします。

「事後評価」の目的は、[成果の達成状況や事業の妥当性を現状や実績に基づいて検証すること](#)です。評価によって可視化された成果や課題は積極的に発信していく、分野全般の質の向上や次の展開へつなげていきます。

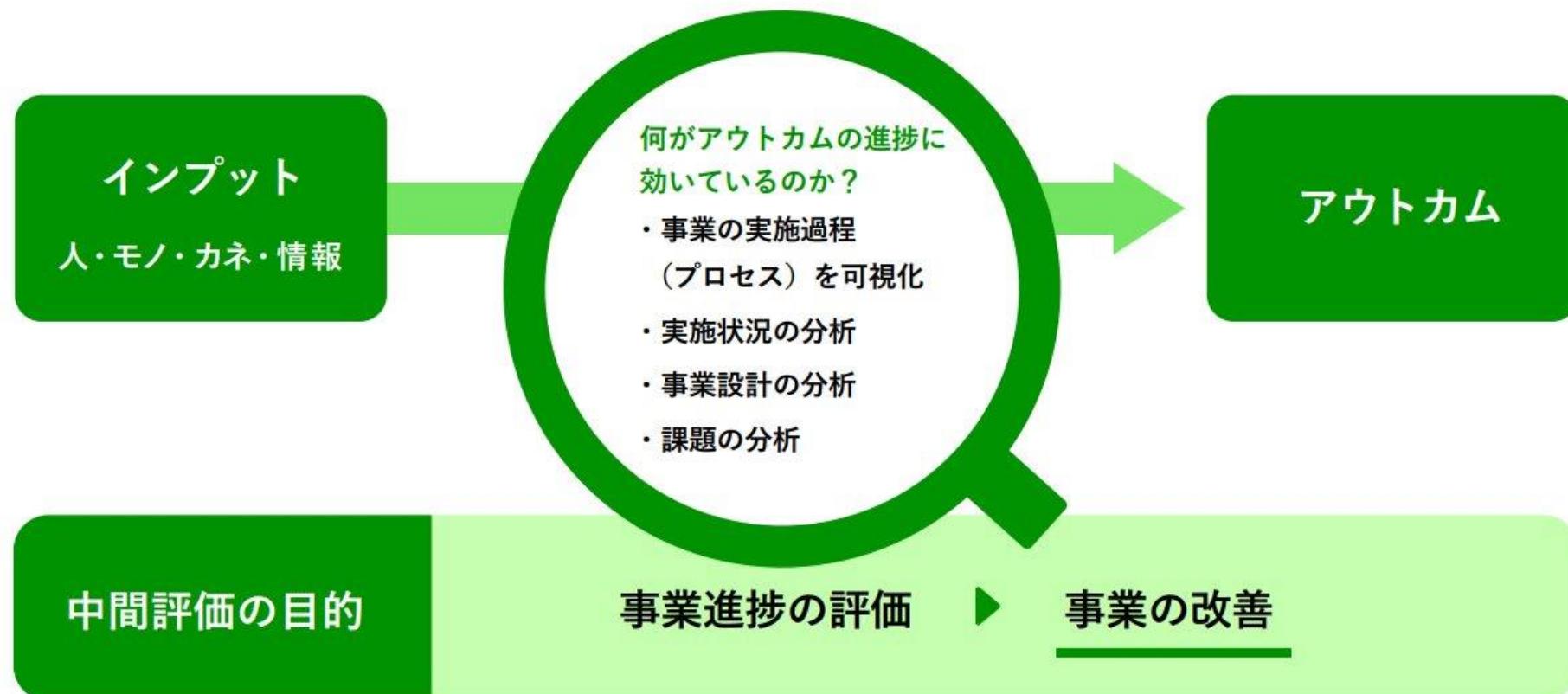
中間評価はココ

引用：休眠預金活用における社会的インパクト評価

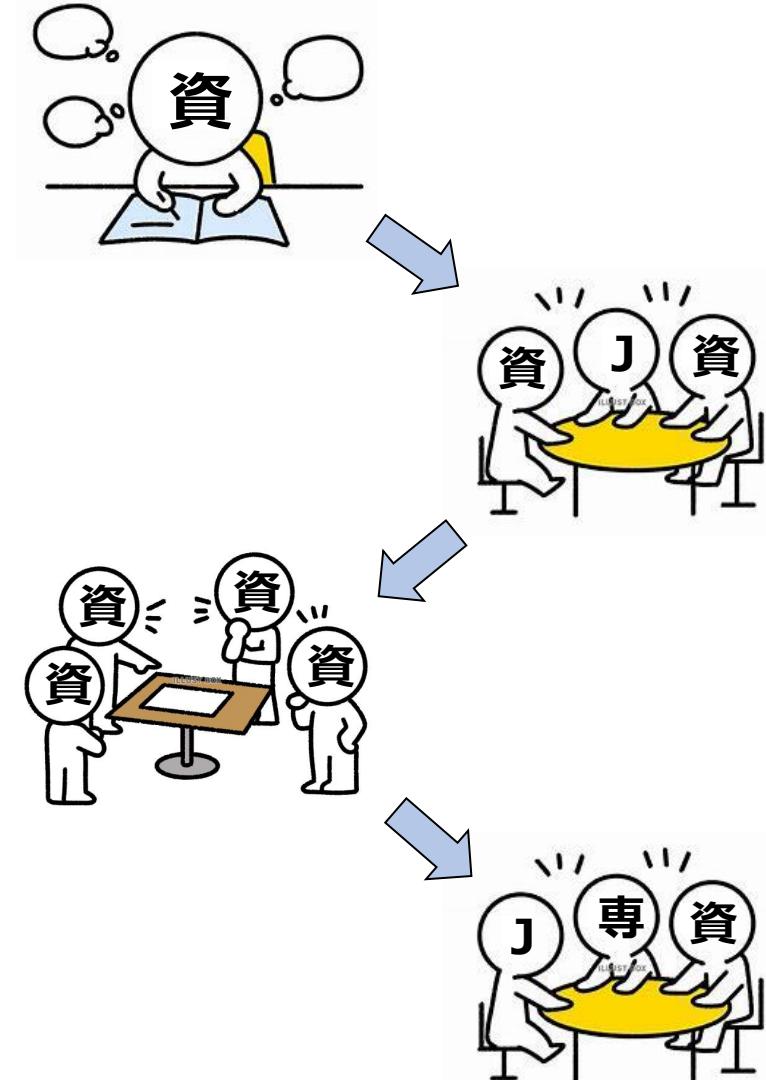
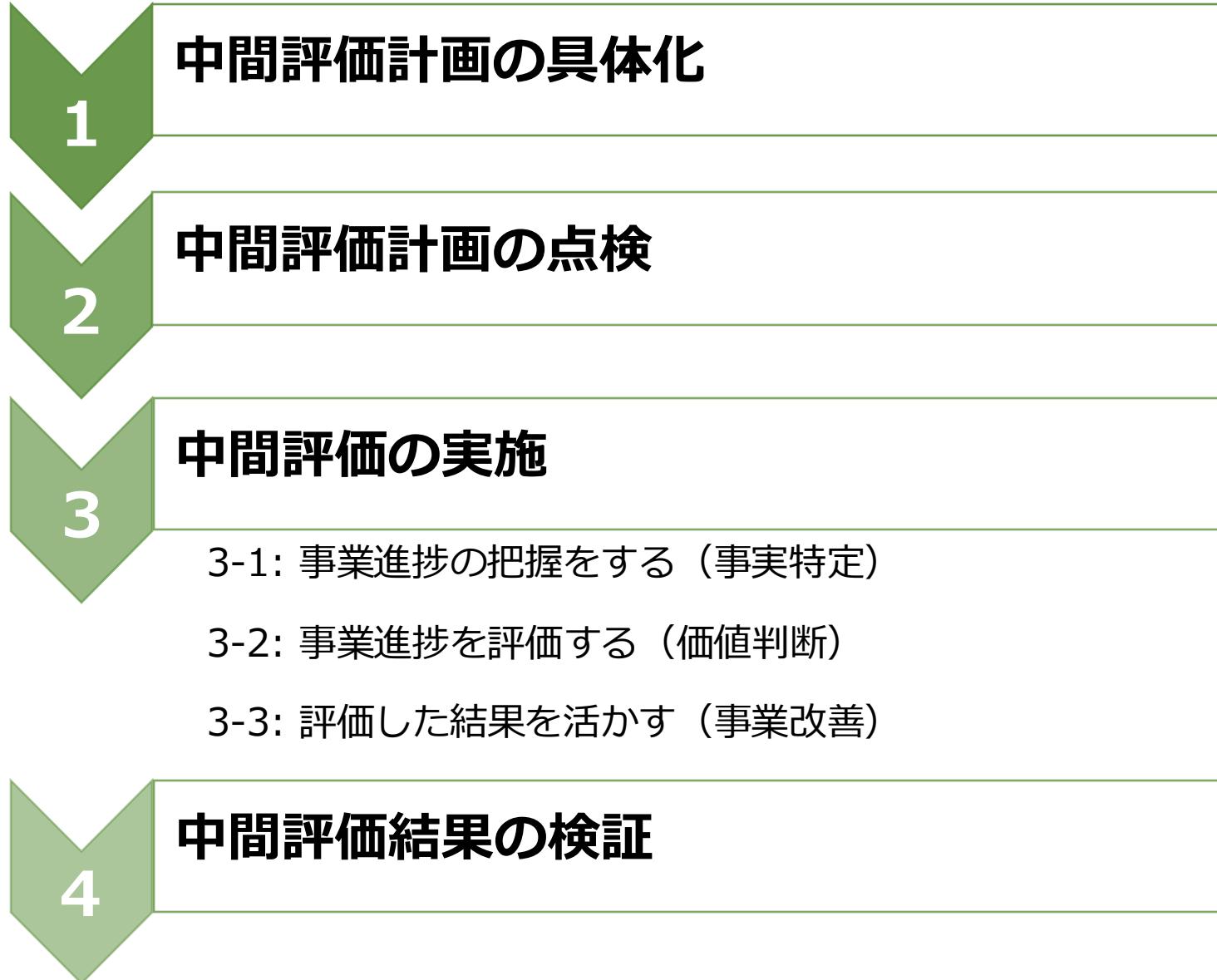
中間評価の目的



中間評価の主な目的は、事業改善（活動内容や実施体制の見直しなど）です。事業の中間地点で、事前評価で設定した達成すべき成果の進捗状況を把握し、残りの事業期間で、事業目標の達成見込みを高めるために、どのように事業計画を改善すべきかを明確にします。



引用：実行団体向け評価ハンドブック～中間評価編～2021年8月版



中間評価 詳細の流れ（資金分配団体）



【①中間評価計画の具体化】
事業改善のために、事業中間
時点で何を明らかにしたいの
かを考え、JANPIAと協議し
ながら評価の計画を作ります。

【②中間評価計画の点検】
評価計画の実施体制や実施方
法が妥当か、客觀性があるか
などをJANPIAが点検します。

【③中間評価の実施】
評価計画に基づき評価を実施します。

- ・アウトプットの測定（兼進捗報告）
- ・アウトカムの進捗状況の把握
- ・（その他必要な調査の実施）
- ・事業進捗の評価
- ・事業の改善策の検討と実施

【④中間評価結果の検証】
実施した評価結果を記した「評価
報告書」に対して、妥当性や客觀
性をJANPIAが検証（レビュー会
の実施等）します。

資金分配団体 (FDO)													2025
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
助成金申請・受領	*助成金申請・受領												
助成金支払		*実行団体に助成金支払											
報告書		*年度末報告											
評価													
精算													

実行団体													2025
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
助成金申請・受領	*助成金申請・受領												
報告書		*年度末報告											
評価													
精算													

中間評価 詳細の流れ（実行団体）



1. 中間評価計画の具体化



1

中間評価計画の具体化



「中間評価および点検検証実施ガイド」より

1. 中間評価計画の具体化



評価計画は、評価の実施方法を整理し、実施前に関係者で共通認識をもつことを目的に作成します。

※中間評価計画は評価実施前に作成・点検します。

I 評価計画

1. 中間評価の目的

事業中間時点でみえてきた事業上の課題について関係者と協議し明らかにします。課題を洗い出す視点として、事業進捗を評価する視点等から考えていきます。

【視点の例】

- アウトプットは想定通り積み上げられているか？
- 活動は順調か？実施体制は適切か？
- アウトカム発現した貢献・阻害要因が把握できているか？
- 団体の組織基盤強化や、事業が円滑に進むための環境づくりができるか？
- 事業終了後を見据え、活動が継続するための取り組みが進んでいるか？

事業上の課題がみえたら、その課題を改善するために中間評価では何を確認するかを考えます。

【例】

■事業上の課題：

活動は概ね計画どおりに実施しているものの、事業の主軸であるアウトプットの達成がこのままでは難しい。

■中間評価で確認したいこと：

事業関係者でイベントへの参加者が少なかった理由を分析し、それを基に実行団体のロジックモデルの見直しをする。

I. 評価計画

1. 中間評価の目的：事業中間時点でみえてきた事業上の課題とそれを改善するために中間評価で確認したいこと

事業中間時点でみえてきた事業
上の課題*

事業上の課題を改善するために
中間評価で確認したいこと*

2. 実施体制

+ 追加 - 削除

	内部/外部	評価担当分野	氏名	団体・役職
1	<input type="checkbox"/>			
2	<input type="checkbox"/>			
3	<input type="checkbox"/>			
4	<input type="checkbox"/>			
5	<input type="checkbox"/>			

2. 実施体制

これまでの事業の実施プロセスや進捗状況と必要な改善策について、自団体だけではなく広く関係者に参加してもらうなど、多様な意見が取り入れられるための体制を考えます。

1. 中間評価計画の具体化



3. 実施状況を把握・検証するために実施する調査

実施状況をより詳しく把握・検証するために調査を実施する場合は、その方法や実施時期、検証方法を考えます。

以下の視点などから、実施する調査の適切性を確認します。

■調査方法の適切性

- 情報の出どころは信頼性が高いか
- 調査対象群から十分な量の回答を回収できるか
- アンケートやヒアリング項目は誘導質問になっていないか
- アンケートやインタビュー、ワークショップ等に多くの人が協力してくれる設計になっているか
- 参加者の選定に意図しない偏りが生じていないか

■倫理的な問題への配慮

- 対象者への負荷やプライバシーへの配慮はできているか
- 調査対象者が回答することを拒否ができる設計になっているか
- 誰かを批判、誹謗中傷するような調査内容となっていないか

詳しくは「[参考資料集 2022年3月版](#)」をご参考ください。

※指標設定、ロジックモデル、調査手法（アンケート、インタビュー、グループディスカッションetc）、調査依頼等について解説しています。

4. 事業設計図の検証方法

多様な視点をもって検証ができる体制を考えます。（1,2名のみの体制、あるいは事業実施者だけではなく広く関係者で検証できる体制）

3. 実施状況を把握・検証するために実施する調査
(例：活動実施プロセスの検証・アウトプット測定・アウトカムの発現状況の測定・ニーズ調査・活動の有効性についての聞き取りなど)

1. 調査方法 *

2. 調査実施時期 *

3. 調査結果の検証方法 *

4. 事業設計図の検証方法

1. 検証方法 *

2. 実施時期 *

3. 事業計画書や資金計画書への反映実施時期 *

【参考】実施した調査の概要については以下の記載例をご参考ください。

記載項目	定量的な評価	定性的な評価
調査方法	アンケート調査（主な項目も記載）	インタビュー調査
調査実施時期	20YY年XX月～20YY年XX月	
調査対象者	事業の対象となったXX人のうち、XX人を無作為抽出にて選定し～。回収者数X人（回収率X%）であった。	事業の対象となったXX人のうち、最も特徴的な変化を示したX人を対象にした。その選定方法として～。
調査結果の検証方法	xxとxxについてクロス集計を行った。	調査から得られたエピソードをロジックモデルの枠組みで分析した。

2. 中間評価計画の点検



2

中間評価計画の点検



2. 中間評価計画の点検



実施方法

資金分配団体、実行団体それぞれの評価計画への点検は、JANPIAが団体専用ページにて提供する【中間評価および点検検証実施ガイド】を活用し、月次定例の場等を活用し実施します

実施時期

中間評価の実施前（目安8月末頃）までに実施してください。

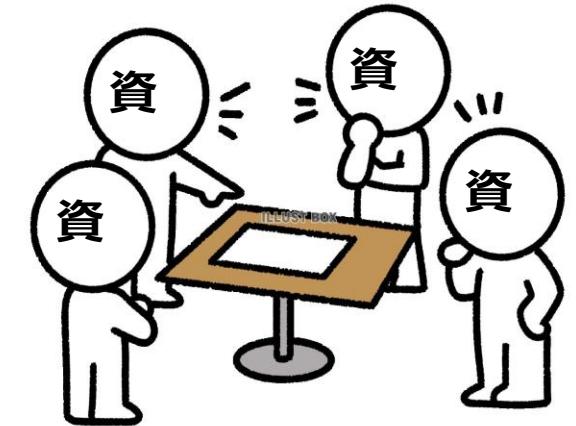
3. 中間評価の実施



3

中間評価の実施

- 3-1: 事業進捗の把握をする（事実特定）
- 3-2: 事業進捗を評価する（価値判断）
- 3-3: 評価した結果を活かす（事業改善）



「中間評価および点検検証実施ガイド」より

3-1. 事業進捗の把握をする（事実特定）その1



事業計画に定めたアウトプット指標について測定し、現在の状況を確認します。

II. 事業進捗の評価

1. アウトプットの実績

▼ フィルター : OFF

アウトプット	資金支援／非資金的支援	指標	中間評価時の値・状態	事後評価時の値・状態	現在の指標の達成状況	進捗状況
アウトプット	資金支援	指標	中間評価時の値・状態	事後評価時の値・状態		
アウトプット	資金支援	指標	中間評価時の値・状態	事後評価時の値・状態		
アウトプット	資金支援	指標	中間評価時の値・状態	事後評価時の値・状態		
アウトプット	非資金的支援	指標	中間評価時の値・状態	事後評価時の値・状態		
アウトプット	非資金的支援	指標	中間評価時の値・状態	事後評価時の値・状態		
アウトプット	非資金的支援	指標	中間評価時の値・状態	事後評価時の値・状態		

事業計画書の情報が自動反映されます

II 事業進捗の評価

1. アウトプットの実績

事業の中間時点での達成状況を記載します。事業計画で設定した定量的・定性的指標のいずれも測定します。

※アウトプット、指標、目標値（中間評価時の値/状態、または事後評価時の値/状態）は事業計画書の情報が自動で反映されますので、最新の事業計画書がシステム登録されている必要があります。

【現在の指標の達成状況】には、現在の実績値と、指標の目標値と実績を比較して、事業進捗が順調かどうかの判断した結果を記載します。

【進捗状況】は4段階で記載します。



3-1. 事業進捗の把握をする（事実特定）その2



事業計画に定めたアウトカム指標について、現在の状況を確認します。

指標の測定は任意ですが、これまでの事業活動の中で把握している状況を記載します。

2. 短期アウトカムにつながりそうな、活動直後にみられた受益者、対象者、関係団体等の変化（言動）があれば記載してください。

2. 短期アウトカムにつながりそうな変化

指標としては設定していないものの、将来的にアウトカムにつながりそうな活動直後にみられた受益者、対象者、関係団体等の変化があれば記載します。

3. 短期アウトカムの進捗状況

▼ フィルター : OFF

アウトカムで捉える変化の主体	資金支援／非資金的支援	指標	中間評価時の値・状態	事後評価時の値・状態	これまでの活動をとおして把握している変化・改善状況
[入力不可]	資金支援	指標	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態	
[入力不可]	資金支援	指標	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態	
[入力不可]	資金支援	指標	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態	
[入力不可]	非資金的支援	指標	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態	
[入力不可]	非資金的支援	指標	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態	
[入力不可]	非資金的支援	指標	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態	

事業計画書の情報が
自動反映されます

3. 短期アウトカムの進捗状況

【アウトカムで捉える変化の主体】

アウトカムで「誰の」変化を捉えたいのかを明確にします。

【これまでの活動をとおして把握している変化・改善状況】

指標の測定は任意ですが、これまでの活動で把握している状況を記載します。

短期アウトカムの発現の兆しを確認することで、目指しているアウトカムの方向に事業が進んでいるかを確認します。

3-1. 事業進捗の把握をする（事実特定）その3



4. 短期アウトカムの状態の変化・改善に貢献した要因や事例

3で把握している短期アウトカムの状態変化・改善が何が要因で起こったのかを記載します。また短期アウトカムの状態の変化・改善があった具体的な事例があれば記載します。

4. 短期アウトカムの状態の変化・改善に貢献した要因や事例 *

5. 事前評価時には想定していなかった変化・影響

想定外の変化・影響が生まれている場合には、それを生み出した取り組みを考察して記載します。活動や事例を考察し、事業後半で注力すべき活動や活動でのポイントなどについて協議し、事業改善に活かします。また、想定外の変化・影響が生まれている場合は、事業設計のロジックを見直し、事業計画を改善します。

5. 事前評価時には想定していなかった変化・影響 *

3-2. 事業進捗を評価する（価値判断）



事業進捗を自己評価します。把握した事業進捗結果を A～C の評価の視点から考察します。

6. 事業進捗の評価

A.アウトカムが発現するための活動が適切に実施され、アウトプットは想定どおり積み上げられているか

何を「事実」として特定し、どう「価値判断」したのかを記載します。

ここでは、アウトプットの達成状況について、指標の目標値と実績を比較して（＝事実の特定）、事業進捗が順調かどうかをどう判断したのか（＝価値判断）、理由と併せて記載します。

B.アウトカム発現への貢献要因や阻害要因を把握し、事業改善につなげられているか

ここでは、4で整理したこれまでに把握している短期アウトカムの状態の変化・改善に貢献した要因や阻害要因について、事業計画の改善にどのように役立てたのかを記載します。

6. 事業進捗の評価

評価の視点

A.アウトカムが発現するための活動が適切に実施され、アウトプットは想定どおり積み上げられているか*

B.アウトカム発現への貢献要因や阻害要因を把握し、事業改善につなげられているか*

C.組織基盤強化や、事業活動が円滑に進むための環境づくりができるか。また事業終了後を見据え、活動が継続するための取り組みが進んでいるか*

自己評価（価値判断）結果

C.組織基盤強化や、事業活動が円滑に進むための環境づくりができるか。また事業終了後を見据え、活動が継続するための取り組みが進んでいるか

事前評価時に想定していた出口戦略を振り返り（事業計画書内「VII.出口戦略・持続可能性について」を参照）、

「助成終了後に何を残すか？」を軸に、

- 実行団体がどういう状態になっていることを目指すのか
- 地域がどのような状態になっていることを目指すのか
- 事業はどのような価値を残すのか

を今一度整理します。

そのために必要な計画が立てられているか、そのための活動は進捗しているか、を検証し、その結果を記載します。

事業が残す価値は、ネットワークや資金獲得の仕組みの構築や、施策化、分野への知見・教訓など、様々な共有財の形があります。

3-3. 中間評価結果を活かす（事業改善）

中間評価結果から、事業の改善に反映することがないかを確認し、事業設計、事業計画、活動に取り込みます。

III 事業の改善結果

1. 事業の改善結果

a. 事業設計（ロジックモデル）の改善ポイント

評価結果を活用し、活動一アウトプット一アウトカムのつながりをより良くするために見直したところなどを記載します。

b. 事業計画書の改善ポイント

評価結果を活用し、

➢ 受益者のニーズや課題

➢ 活動内容や方法、実施時期、実施体制

➢ アウトプットやアウトカムの指標（指標設定、目標値、達成時期、測定方法など）

などで見直したところなどがあれば記載します。

c. その他

上記の他に改善したことがあれば記載します。

III. 事業の改善結果

1. 事業の改善結果

項目

a. 事業設計（ロジックモデル）の改善ポイント*

内容

b. 事業計画書の改善ポイント*

c. その他

2. 事業で最も重視する指標・変化*

2. 事業で最も重視する指標・変化

事前評価段階で設定していた指標のうち、事業実施を通して最も重要だと考える指標・変化を記載します。

また、設定していなかったが、最も重要だと考える指標が新たに出てきた場合はそれを記載します。

4. 中間評価結果の検証



4

中間評価結果の検証



4. 中間評価結果の検証



実施方法

- ✓ 実行団体への検証はJANPIAが提供する【中間評価および点検検証実施ガイド】を活用し、月次定例当で資金分配団体が適宜行ってください。
- ✓ 資金分配団体への検証は、団体ごとにJANPIA担当PO、評価チーム、評価専門家で「検証レビュー会」等を設定します。

実施時期

- ✓ 実行団体：中間評価の実施後、検証を11月中に実施してください。
- ✓ 【「場」の設定：検証レビュー会等】
団体ごと個別に実施 実施時期：10-12月頃 (資金分配団体の希望時期にて調整)

成果物と提出期限



資金分配団体	成果物	提出方法	必須	情報公開	提出期限
	中間評価報告／進捗報告書	システム登録	○	○	10月31日 進捗報告の対象期間：4～8月末日
	事業計画書、資金計画書	システム登録 (現計画の変更申請)	中間評価の結果計画変更がある場合	○	中間評価結果の検証後速やかに
実行団体	成果物	提出方法	必須	情報公開	提出期限
	中間評価報告／進捗報告書	システム登録	○	○	9月30日 進捗報告の対象期間：4～8月末日
	事業計画書、資金計画書	システム登録 (現計画の変更申請)	中間評価の結果計画変更がある場合	○	中間評価結果の検証後速やかに

■資金分配団体・実行団体に向けての評価指針

「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律」に基づき策定された「基本方針」（平成30年3月30日内閣総理大臣決定）により、指定活用団体において策定すると規定されているもので、資金分配団体や民間公益活動を行う実行団体が、休眠預金等の活用の際に実施すべき評価について記述されています。

■実行団体向け評価ハンドブック～中間評価編～2021年8月版

初めて評価に取り組む実行団体向けに、手順や実施方法を実践的かつわかりやすくお伝えすることを目指して作成したハンドブックです。

※「資金分配団体・実行団体に向けての評価指針」に基づき作成していますが、あくまで参考資料であり、本ハンドブックにとらわれることなく、各団体に最適な手法で自己評価を実施していってください。

■参考資料集 2022年3月版

※指標設定、ロジックモデル、調査手法（アンケート、インタビュー、グループディスカッションetc）、調査依頼等について解説しています。

■「評価の本質一枚紙」業務改善プロジェクト（評価検討チーム）

■20年度通常枠向け 点検：中間評価計画に対するチェックリスト

本ガイドの内容に沿って点検を行う際のポイントがチェックリスト化されています。また中間評価が終わったあとの中間評価報告書検証のためのチェックリストも同ファイルになっています。20年度通常枠向けの資料ですが、内容に変更はありませんので別年度の事業でも使用していただくことが可能です。