

2023年度通常枠

事前評価および点検検証の実施 に関するご案内



JANPIA

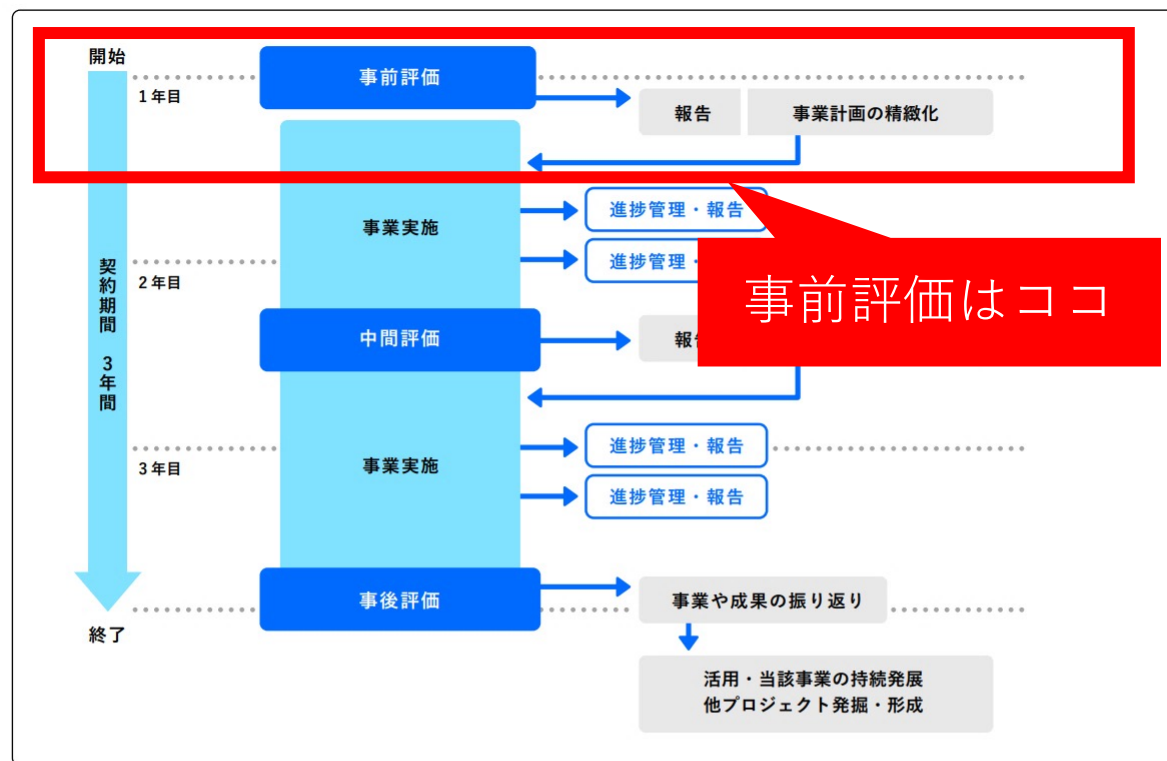
一般財団法人 日本民間公益活動連携機構



1. 休眠事業の評価と事前評価の位置づけ
2. 事前評価の目的
3. 事前評価実施のながれ
4. 「点検」の実施について
5. 「検証」の実施について
6. 成果物と提出期限
7. 参考資料

1. 休眠事業の評価と事前評価の位置づけ

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き、分野全般の質の向上や次の展開へとつなげていきます。

引用：休眠預金活用における社会的インパクト評価

2. 事前評価の目的

資金分配団体

事業の必要性・妥当性の検証をととして、事業計画の改善をします。

- ①実行団体の公募に向けて、包括的支援プログラムを整理し、公募要領や実行団体選定基準に反映させます。
- ②実行団体選定後に、選定された実行団体のニーズや出口戦略の観点から非資金的支援を設計し、包括的支援プログラムを改善します。

実行団体

事業実施に向けて、事業の必要性・妥当性を検証し、事業戦略を改善します。

あらかじめ事前評価計画を作成し実施します



【補足】事前評価計画の作成について



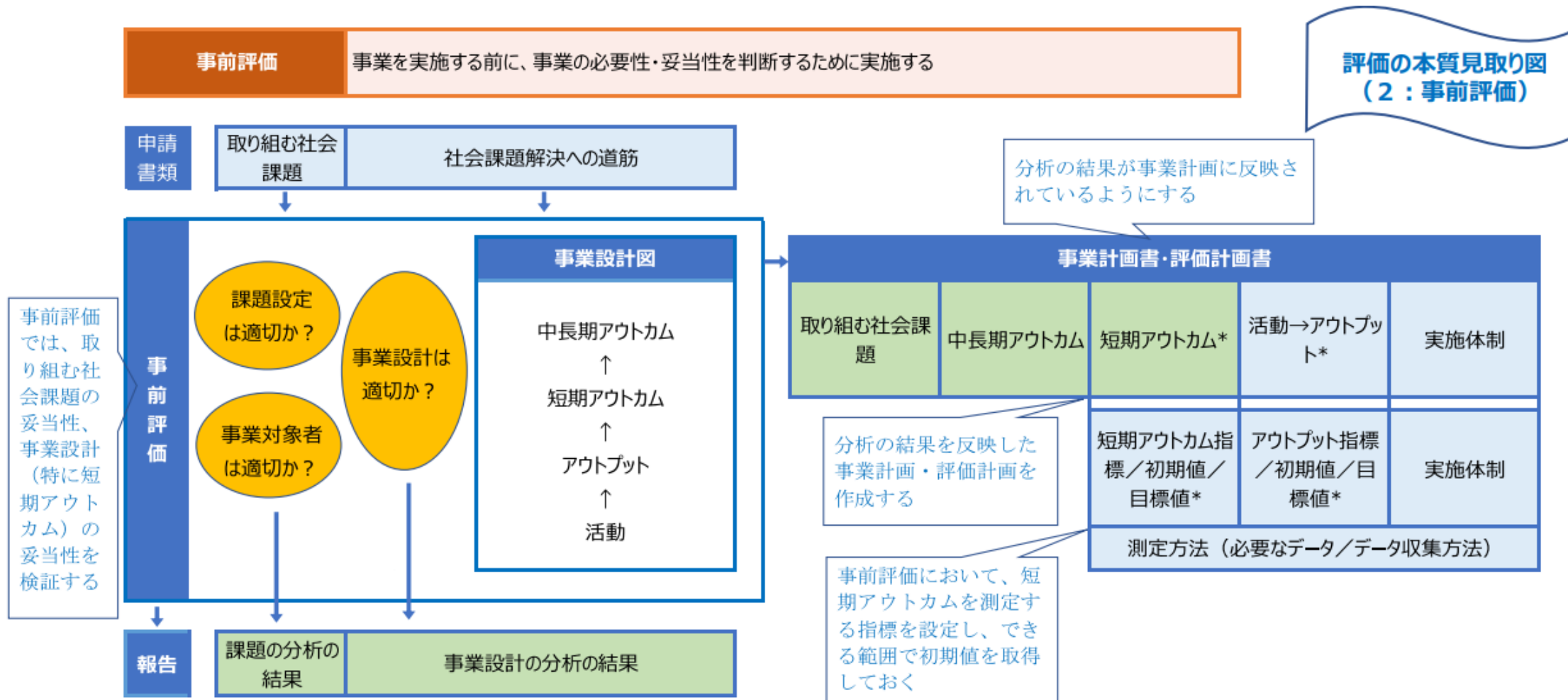
評価計画とは、評価で明らかにすることを決め、それをどのように明らかにするのか、測定対象やデータの収集方法等を計画したものです。評価を進める上で、評価実施前に関係者で共通認識を持つために重要な書類となりますので、作成を推奨します。
作成した事前評価計画は、事前評価報告をする際、助成システムの添付書類欄に添付してご提出ください。



■評価計画の内容例■

- ・評価のスケジュール、体制
- ・評価項目（何を確認・検証するか）
- ・評価基準（判断の方法や基準とする目標値／状態）
- ・測定方法（必要なデータ、情報源、収集方法）

3. 事前評価実施のながれ（見取り図）



特に力を入れるべきもの

* 資金分配団体の場合、短期アウトカム、活動→アウトプット、短期アウトカム指標、アウトプット指標には資金支援と非資金的支援（組織基盤強化と環境整備）の両面を含む

引用：「評価の本質四枚紙」業務改善プロジェクト（評価検討チーム）

3. 事前評価実施のながれ（資金分配団体）

【事前評価計画の作成と実施】

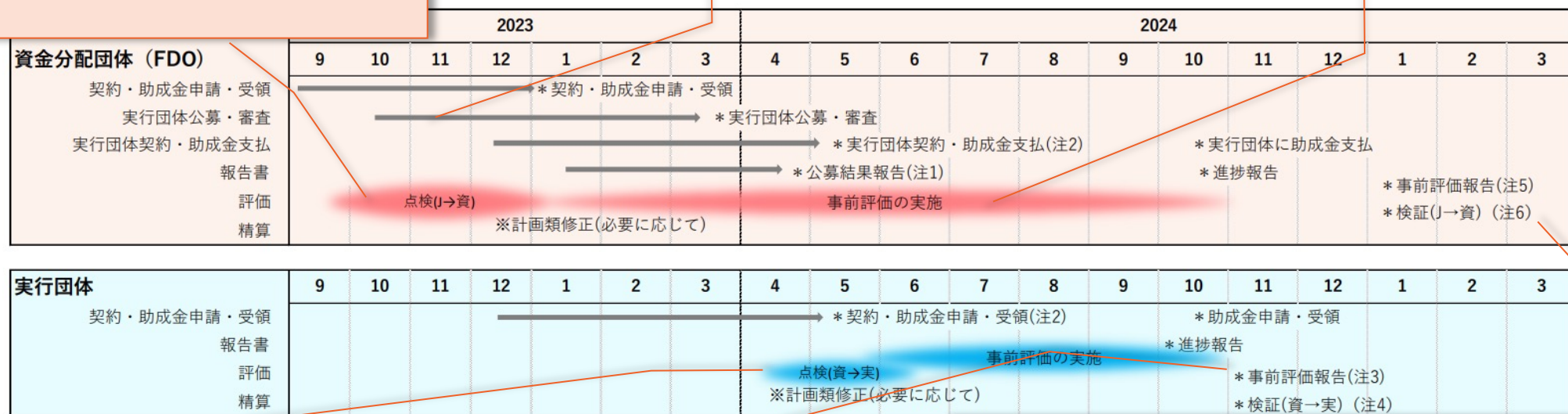
- 審査委員コメント等への対応検討
- 資金分配団体の包括的支援プログラムの支援戦略（達成目標、実行団体に期待する役割、出口戦略等）を整理する。
- 事前評価で具体的に何をするのかを検討し、評価計画を立てる（事前評価計画の様式は自由）
- JANPIAが評価計画の内容を点検し、評価計画を確定する

【実行団体公募要領等への反映】

- 資金分配団体として何を達成するのか（達成目標・支援戦略等を分かりやすく記載）
- 実行団体に期待するアウトカム・活動
- 出口戦略
- 審査基準の設定等

【実行団体採択後：事前評価の実施】

- 実行団体の事業計画・事業設計を踏まえた、包括的支援プログラムの見直しが必要な個所の洗い出し
- 実行団体の非資金的支援のニーズ調査
- 実行団体の非資金的支援の必要性について出口戦略の観点から検証



【実行団体事前評価計画の点検】

- 実行団体と事前評価で具体的に何をするのかを検討し、評価計画を立てる
- 評価計画の内容が妥当かを点検し、評価計画を確定する。

【実行団体事前評価報告の検証】

- 実行団体から事業計画書（案）や評価計画書（案）を受けて、実行団体と検証を行う。

【事前評価報告】

- 事前評価の内容を事業計画書・評価計画書に落とし込み、案の段階でJANPIA POに共有する。
- 検証レビュー会の実施
- 検証を受け、必要に応じて事業計画書・評価計画書を修正し最終化したものを助成システムに登録する。

3. 事前評価実施のながれ（実行団体）



【事前評価計画の作成】

➢ 事業設計・事業計画の見直しが必要な個所の洗い出し・評価計画（案）の作成

➢ 資金分配団体が評価計画の内容を点検し、評価計画を確定する



【事前評価の開始】

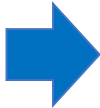
➢ 審査コメント等の反映

➢ 社会課題の整理

➢ 対象者・受益者のニーズ把握

➢ 資金分配団体の達成目標との擦り合わせ

➢ 事業設計図の作成



【事前評価報告】

➢ 事前評価の内容を事業計画書・評価計画書に落とし込み、（案）の段階で資金分配団体に共有する。



【検証】

➢ 資金分配団体の検証を受け、必要に応じて事業計画書・評価計画書を修正し最終化したものを助成システムに登録する。

4. 「点検」の実施



目的

資金分配団体、実行団体それぞれの事前評価計画に対して、評価項目が必要十分か、測定方法やデータ収集方法、評価基準の設定は妥当かなどを点検します。

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が提供する【事業設計図および事業計画に対するチェックリスト】を活用し月次定例の場等を活用し実施します。

実施時期

事前評価の実施前までに実施してください。

5. 「検証」の実施



目的

資金分配団体、実行団体それぞれの事前評価後の事業計画書、評価計画書（事業設計図を含む）に対して、対象とする社会課題、設定した活動－アウトプット－アウトカムのつながりや指標の設定、出口戦略の計画、また評価の実施体制等について、妥当かどうかを検証します。

実施方法

- ✓ 実行団体への検証はJANPIAが提供する【事業設計図および事業計画に対するチェックリスト】を活用し資金分配団体で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：事前評価報告提出後、速やかに実施してください。
- ✓ 資金分配団体：2023年12月－2024年2月頃（資金分配団体の希望時期にて調整）

6. 成果物と提出期限



	成果物	提出方法	必須	情報公開	提出期限
資金分配団体	事業計画	システム (現計画の変更申請)	○	○	資金分配団体-実行団体との契約後 8か月以内
	評価計画	システム ※事前評価計画を別途作成した場合、添付書類欄に添付して提出	○	○	
	資金計画	システム (現計画の変更申請)	評価の結果計画変更がある場合	○	評価実施後速やかに

	成果物	提出方法	必須	情報公開	提出期限
実行団体	事業計画	システム (現計画の変更申請)	○	○	資金分配団体-実行団体との契約 6か月以内
	評価計画	システム ※事前評価計画を別途作成した場合、添付書類欄に添付して提出	○	○	
	資金計画	システム (現計画の変更申請)	評価の結果計画変更がある場合	○	評価実施後速やかに

7. 参考資料



■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～事前評価 事業設計図編～2022年3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ただきます。

■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。

■事業設計図補足資料と記入例

■実行団体向け評価オリエンテーション（2022年3月公開版）

- ① 事前評価で最低限抑えたいこと（[動画リンク](#)/[PDF](#)）
- ② 「事業設計図」を中心に事業を企画する（[動画リンク](#)/[PDF](#)）
- ③ 「事業設計図」を計画・進捗管理・成果の把握等に活かす（[動画リンク](#)/[PDF](#)）

■事業設計図および事業計画に対するチェックリスト（excel）

■「評価の本質四枚紙」業務改善プロジェクト（評価検討チーム）