

活動支援団体に関する評価のガイドライン

2024年2月

一般財団法人 日本民間公益活動連携機構

1. 本ガイドラインの位置づけ

活動支援団体による評価については、「休眠預金等交付金に係る資金の活用に関する基本方針（平成30年3月30日閣議決定）」及び「資金分配団体・活動支援団体・実行団体に向けての評価指針（2024年1月改訂版）」に基づき実施します。本ガイドラインは、このうち活動支援団体に関する評価について補足するもので、具体的な評価の進め方を示したものです。

2. 活動支援団体に関する評価の特徴

活動支援団体に関する評価は、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）という社会的インパクト評価の定義に基づき、評価計画を作成し、評価を実施、評価結果を分かりやすい形で公表、広く社会に活用されることを目指すという手順ですが、以下のような特徴があります。

（1）活動支援団体による自己評価と支援対象団体による報告

評価の客観性や正当性を確保するという前提の下、活動支援団体による自己評価を基本とします。活動支援団体は、社会的インパクト評価を実施する際、外部の評価専門家へ相談するなどによって評価に係る時間と労力の軽減を図り、効果的・効率的に実施することが求められます。なお、支援対象団体には、社会的インパクト評価の実施を一律には求めませんが、当該団体は、活動の進捗状況、自らが設定した目標の達成度や活動支援プログラムによる支援の効果等を把握し、活動支援団体に報告します。活動支援団体は、支援対象団体からの報告内容も含めて自己評価をします。

（2）何を評価するのか

活動支援団体における評価については、活動支援プログラムを実施したことによる支援対象団体の目標達成度を把握し、検証することに加え、当該プログラムの有効性など活動支援団体自身の活動も含めて、総合的に評価を行うことが求められます。資金支援の担い手や民間公益活動を実施する担い手となる団体の支援に当たって、活動支援プログラムの有効性や課題、当該プログラムの機能や役割等について分析することで、ソーシャルセクター全体に貢献できる学びや知見、教訓を導き出すことが大切です。

(3) 評価の実施時期

事業運営に伴う進捗管理とともに、時系列に沿って事前評価、中間評価、事後評価、追跡評価を行います。事前評価は、申請前までに実施しますが、地域・分野等ごとの実情及び課題を俯瞰的かつ具体的に把握・分析し、事業形成を積極的に行うことが期待されています。なお、事業期間が1～2年の活動支援プログラムについては、JANPIA と協議の上、中間評価を省略することができます。また、追跡評価の実施主体は JANPIA を想定しています。

(4) 評価結果と進捗報告の公表

活動支援団体の評価結果は、各評価につき、JANPIA による評価計画の点検と評価報告書の検証を経て、公表します。支援対象団体による進捗報告は、JANPIA のウェブサイト上で公開します（支援対象団体が当該団体のウェブサイト上で公開することも可能です）。活動支援団体は、支援対象団体による進捗報告につき、内容の妥当性の精査と支援の有効性の確認を踏まえた中間評価報告書及び事後評価報告書を作成し、公表します。

3. 評価の実施時期と実施内容

各評価段階の目的、実施時期、評価項目や報告事項については以下のとおりです。

活動支援団体は、(1)～(4)に記載の評価項目に該当する評価小項目を、下記に示す主な評価小項目例などを参考に設定し、評価を実施した上で評価報告書としてとりまとめ、JANPIAに提出する必要があります。主な評価小項目の例は、支援内容の分野共通で参考となると考えられる評価小項目を例示していますが、事業内容に沿って、例示以外の評価小項目を立てて評価計画を作成いただいて構いません。

支援対象団体は、(5)に記載の報告事項に沿って進捗報告をとりまとめ、活動支援団体に提出します。

(1) 事前評価

事前評価は、事業実施前に、行おうとする活動支援プログラムの必要性・妥当性を評価することが主な目的です。課題・支援ニーズの妥当性、事業設計（事業設計図（ロジック・モデルやセオリー・オブ・チェンジ（ToC）等）を含めた事業計画）及び資金計画の妥当性を検証し、事前評価報告として取りまとめるとともに、事業計画書、資金計画書に反映し、申請書類として提出します。課題・支援ニーズの把握については、地域・分野等ごとの実情及び課題を俯瞰的かつ具体的に把握・分析するためにヒアリングや基礎的データ収集等を実施し、社会の諸課題の解決に取り組む自立した担い手の育成に向け、活動支援プログラムを設計してください。

| 分析項目 | 評価項目と主な評価小項目例 |
|-------------------|--|
| 課題の分析 (ニーズの分析) | <p>課題の妥当性</p> <ul style="list-style-type: none">■ どのような団体のどのような課題を解決しようとするのか。■ 想定する支援対象団体が抱える組織・活動上の課題を十分に把握しているか。■ 組織・活動上の課題の問題構造を十分に把握しているか。■ 組織・活動上の課題の解決が、社会課題の解決の担い手育成につながるか。 <p>支援対象の妥当性</p> <ul style="list-style-type: none">■ 支援対象団体の想定は適切か（対象、規模など）。■ 想定する支援対象団体はどのような問題・関心・期待・懸念などを持っているか。■ 想定する支援対象団体以外への波及性はあるか。 |

| 分析項目 | 評価項目と主な評価小項目例 |
|----------------------|--|
| 事業設計の分析 （セオリーの分析） | <ul style="list-style-type: none"> ■ 支援対象団体の課題解決にとって重要な関係者は誰か。 <p>事業設計の妥当性</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 活動支援プログラム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。 ■ 活動支援プログラムを通して最終的に達成したい目標を立てる際に、支援対象団体や地域への負の影響の予防を検討できているか。 ■ 目標の達成・課題解決の道筋は論理的であるか。 ■ 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。 ■ 事業設計には多様な関係者の意見が反映されているか。 ■ 達成したい目標に対して支援対象団体への期待は明確に設定され公表されているか。 <p>事業計画の妥当性</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 目標の達成・課題解決のための計画は、組織内の人的・金銭的・専門性やノウハウ・ネットワークの観点からみて合理的であるか。 ■ 支援対象団体がそれぞれ抱える組織・活動上の課題に応じた活動計画が検討されているか。 ■ 支援対象団体から活動支援プログラムに対するフィードバックを得ることが盛り込まれているか。 ■ 支援対象団体が考える又は解決を希望する組織・活動上の課題と、組織診断等を踏まえて把握された組織・活動上の課題が異なった場合の対策は検討されているか。 ■ 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。 ■ 地域や分野における既存の類似支援（組織基盤強化プログラム等）を阻害する内容となっていないか。 |
| 実施状況の分析 | <p>実施状況の適切性</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 活動支援プログラムの運営管理体制（進捗管理の仕組み、人員体制、意思決定過程の整理など）の計画に問題はないか。 ■ アウトプットの指標は適切に設定されているか。 ■ アウトプットの目標値、達成目標時期は妥当か。 ■ アウトプットの指標入手手段は適切か（入手が困難ではないか、費用がかかりすぎないか、進捗管理手段として使えるかなど）。 ■ 活動支援プログラムに関する知見や経験を蓄積し、社会に共有することが検討されているか ■ 支援対象団体が組織・活動上の課題解決に取り組むに当たって必要な環境づくりは検討されているか。 |

(2) 中間評価

中間評価は、成果の進捗状況の把握、事業活動の見直し、事業計画の改善を行うことが主な目的です。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。

| 分析項目 | 評価項目と評価小項目例 |
|----------------------|--|
| 課題の分析、事業設計の分析 | <p><u>課題の妥当性、事業対象の妥当性、事業設計の妥当性</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 活動支援プログラムを取り巻く環境（実施体制、支援対象団体側の体制や事業、政策、経済、社会など）の変化はないか。事業開始当初に想定した課題分析、ニーズの把握は妥当か。 |
| 実施状況の分析 | <p><u>実施状況の適切性</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 活動は計画どおりに実施されているか。 ■ 計画に沿って活動を行うために、過不足ない量・質のインプットがタイミング良く実施されたか。実施されているか。 ■ アウトプットは計画どおり産出されたか（目標値、及び目標時期との比較）。 ■ 事業目標の達成の見込みはあるか（目標値との比較）。 ■ 活動を実施する上で支障となる問題は起きていないか。その原因は何か。 ■ 関係組織との連携は十分か。 ■ 活動支援プログラムの運営管理体制に問題はないか（進捗管理の仕組み、人員体制、意思決定過程など）。 ■ 支援対象団体による組織・活動上の課題解決は計画どおりに実施されているか。 ■ 支援対象団体から活動支援プログラム内容や伴走支援についてのフィードバックが得られているか。 ■ 活動支援プログラムに関する知見や経験を蓄積し、社会に共有されているか。 <p><u>実施を通じた活動の改善、知見の共有</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ アウトプット産出に影響を与えた障害・貢献要因は何か。 ■ 活動支援プログラムの進捗において必要な実施内容の見直しが行われているか。 ■ 事業設計の実行が計画どおり行われなかった場合、原因の分析はされているか。 ■ 事前評価時に指摘された問題・課題・リスクは、どのように変化しているか。 |

| 分析項目 | 評価項目と評価小項目例 |
|----------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ 活動支援団体は支援対象団体への支援を通じて得た情報を活かし学びを改善につなげることができているか。 |
| アウトカムの分析 | <p><u>アウトカムの達成度</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 活動支援プログラムを通して最終的に達成したい目標や短期・中間的なアウトカムは達成される見通しがあるか。 ■ 支援対象団体にもたらされた変化は活動支援プログラムの実施に起因するものか。 ■ 活動支援プログラムを通して活動支援団体が最終的に達成したい目標や中間的な成果は達成されたか（アウトプットを産出するために十分な活動、インプットであったか）。 |

(3) 事後評価

事後評価は、アウトカムの分析を中心に、課題の分析、事業設計の分析、実施状況の分析まで全て網羅します。この評価は、課題・成果を振り返り、提言、及び知見・教訓を導き出すことが目的です。評価結果は、支援対象団体の目標達成度の検証だけでなく、支援対象団体が民間公益活動の担い手として更に成長するためのヒントや道筋を知ることや、次の活動支援プログラムへの改善につなげるために活用されることが大切です。

| 分析項目 | 評価項目と評価小項目例 |
|---------------|--|
| 課題の分析・事業設計の分析 | <p><u>課題の妥当性</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 支援対象団体のニーズに合致していたか。 ■ 支援対象団体が抱える組織・活動上の課題を十分に把握していたか。 ■ 組織・活動上の課題の問題構造を十分に把握していたか。 ■ 組織・活動上の課題の解決が、社会課題の解決の担い手育成につながる見込みがあるか。 <p><u>事業対象の妥当性</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 支援対象団体の想定は適切だったか（対象、規模など）。 ■ 支援対象団体以外への波及性はあったか。 |
| 実施状況の分析 | <p><u>実施状況の適切性</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 計画に沿って活動を行うために、過不足ない量・質のインプットがタイミング良く実施されたか。実施されているか。 ■ アウトプットを産出するために十分な活動であったか。 ■ アウトプットは計画どおり産出されたか（目標値との比較）。 ■ アウトプットは事業目標を達成するために十分であったか。 |

| 分析項目 | 評価項目と評価小項目例 |
|----------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ アウトプットから事業目標に至るまでの外部要因は想定できていたか。外部要因の影響はあったか。 ■ 中間評価以降の事業を取り巻く環境（実施体制、支援対象団体側の体制や事業、政策、経済、社会など）の変化はあったか。 ■ 支援対象団体の活動支援で取り組む組織・活動上の課題解決に向けた取組に対する認識は高いか。 ■ 支援対象団体が必要とする伴走支援を提供できたか。 ■ 関係組織との連携は十分であったか。 ■ 支援対象団体による課題解決は計画どおりに実施されたか。 ■ 支援対象団体が課題を解決する上で又は活動支援プログラムでの取組結果を持続していく上で、支障となる問題は起きていないか。 <p><u>実施を通じた活動の改善、知見の共有</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ アウトプット産出に影響を与えた阻害・貢献要因は何か。 ■ 活動支援プログラムの進捗によって必要な支援対象団体への伴走支援等の見直しが行われたか。 ■ 事業設計の実行が計画どおり行われなかった場合、原因の分析はされているか。 ■ 活動支援プログラムを通して新たなアイデアが生まれたか。 ■ 活動支援団体は支援対象団体への支援を通じて得た情報を十分に活かし学びにつなげることができているか。 ■ 活動支援団体は支援対象団体の組織・活動上の課題解決について、その知見を広く共有できるように整理・蓄積しているか。 ■ 活動支援プログラムに関する知見や経験を蓄積し、社会に共有しているか。 <p><u>組織基盤強化・環境整備</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 総合的な判断として、支援対象団体の組織基盤はどの側面でど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。 ■ 新たに構築された人や団体との協力・連携関係はあるか。 ■ 当該分野や地域を取り巻く環境に変化は生まれているか。 |
| アウトカムの分析 | <p><u>アウトカムの達成度</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 支援対象団体の課題解決の取組を通して活動支援団体が最終的に達成したいアウトカムは達成されたか。 ■ もたらされた変化は活動支援プログラムの実施に起因するものか。 ■ もたらされた変化は多様な関係者間で納得のいく水準のものだったか。 ■ 想定したアウトカム以外の正負の影響は生じたか。 <p><u>波及効果</u></p> |

| 分析項目 | 評価項目と評価小項目例 |
|------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ 支援対象団体の組織・活動上の課題解決の取組により、当初想定していた目標やアウトカムは確認されたか。 ■ 地域や課題を取り巻く環境の変化は確認されたか。 ■ 活動支援団体が対象とする地域や分野等を超えて、同様の手法による取組が始まるといった変化が確認されたか。 ■ 活動支援プログラムへの参加により、支援対象団体の活動は促進されたか。 <p>事業の効率性</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 類似事業と比較してアウトプットはインプットに見合ったものか。 ■ 事業実施のためのインプットに対して成果の規模や質は妥当であったか。 ■ 他の類似事業と比較して効率性は高かったか。 ■ 全く使われなかった（あまり使われなかった）資源はなかったか。 |

(4) 追跡評価

追跡評価は、活動支援プログラムの有効性を評価することが主な目的です。事業終了後一定期間を経過した後、活動支援プログラム実施後の支援対象団体の休眠預金等活用事業制度への参入状況や、新たな担い手の育成、支援対象団体の自立に結びついたかなどの状況を把握することで、有効性を検証します。

| 分析項目 | 評価項目と評価小項目例 |
|-----------------|--|
| 実施状況の分析 | <p>組織基盤強化・環境整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 支援対象団体は活動支援プログラムの企図した取組を継続しているか。 <p>総合的な判断として、支援対象団体の組織基盤はどの側面でど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。</p> |
| アウトカムの分析 | <p>アウトカムの達成度</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 中長期アウトカムは明確で関係者に理解されているか。 ■ 短期アウトカムから中長期アウトカムに至るまでの外部要因の影響はなかったか。 ■ 中長期アウトカムは達成されているか（目標値との比較）。 ■ 中長期アウトカム達成の阻害・貢献要因は何か。 ■ 事業の次のステージ（継続的取組）に向けて必要となる具体的な活動が明確になってきたか。 <p>波及効果</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 中長期アウトカム以外の波及効果は生じているか。 ■ 波及効果が生じた理由は何か。 |

| 分析項目 | 評価項目と評価小項目例 |
|------|--|
| | <p>連携</p> <ul style="list-style-type: none"> 活動支援プログラムの終了後、支援対象団体が連携した関係組織との関係性が維持されているか。又は新たな連携先が生まれているか。 |

(5) 支援対象団体の進捗管理

支援対象団体の進捗管理は、事業計画どおり実施されているか、また、期待された結果が得られる進捗状況であるかを確認するとともに、進捗報告の公表を通じた休眠預金等活用事業の見える化を図ることが目的です。支援対象団体は、活動支援団体と協議の上、当該団体の活動の進捗状況、目標の達成度、支援の効果等が把握できるように具体的な報告事項をあらかじめ設定し、6か月ごとに進捗報告の形でとりまとめて活動支援団体に提出するとともに、JANPIAのウェブサイト上で公表します。

4. その他留意事項

(1) 評価計画の作成について

各評価を実施する際には、何を重点的に評価するのか（評価の目的）、いつ、誰が、どのように実施するのかについて評価表を設定し、評価計画を作成します。JANPIAに提出する各評価の評価計画には、以下を含めるようにしてください。

| | |
|-------------|--|
| 1) 評価の目的 | 何に重点を置いて評価を行ったかを記載します。 |
| 2) 評価スケジュール | 具体的なスケジュールを記載します。その際には、事業の目的・目標や規模、支援期間、事業の性格、評価に係る負担などを考慮して決定します。 |
| 3) 評価実施体制 | 評価を行う上での実施体制を検討します。評価の主体は自己評価ですが、どのような体制で行うのか、誰が担当するのか、チームを構成するのか等を検討します。評価に多様な関係者に関わってもらうことが重要です。評価の過程において、必要に応じて支援対象団体等も評価過程に参加して協働で評価を行うことを事前に検討し、計画しておきます。 |
| 4) 評価表 | 各評価段階における評価設問（評価項目、評価小項目）、評価基準（指標）、測定方法やデータの収集方法を記載します。 |

(2) 評価報告書の作成について

各評価を実施した結果は、評価報告書としてとりまとめ、JANPIA に報告します。

評価結果は、評価項目ごとの評価と、それらを総合的に検証した結果を記載します。評価の透明性を確保する上で、検証結果に至った根拠を提示し、具体的な判断根拠を明確にすることが重要です。良質な評価は、「誰が」「何のために」「何を根拠に」価値判断を下すのかが明確に意識されています。評価結果は、分かりやすく記述を行い、適切に伝えることを心掛けてください。

(3) 評価関連経費の活用について

評価関連経費とは、活動支援団体が評価の考え方やスキルを身につけ、質の担保された自己評価を実施するために助成する費用です。本費用については、評価専門家や分野専門家の助言を得て、上述の各評価の考え方を踏まえ、戦略的な事業設計、事業の進捗管理や事業の見直し、成果の可視化、評価結果の活用促進などに活用してください。

| | | |
|--------|---|-------------------------|
| 評価関連経費 | <ul style="list-style-type: none">・ 評価や分野専門家による伴走支援、事業設計図（ロジック・モデル等）の検証の助言、成果・モニタリング指標の設定、評価計画作成等・ 類似事業の視察・意見交換・ 報告会の開催・冊子作成費用等 | 助成額（A）の全ての事業年度の総計の3%を上限 |
|--------|---|-------------------------|

引用文献

- ・ 「休眠預金等交付金に係る資金の活用に関する基本方針」（平成30年3月30日内閣総理大臣決定）
- ・ 「資金分配団体・活動支援団体・実行団体に向けての評価指針（2024年1月改訂版）」
- ・ 2023年度活動支援団体公募要領