

平成23年度

機械工業振興事業

補助事業実施に関する事務手続要領
別冊 「補助事業評価事務手続要領」
.....

(振興事業補助)

財団法人 **J K A**

目 次

はじめに.....	1
I 補助事業評価の流れ	2
II 補助事業の評価について	3
III 事前計画の作成にあたって	10
事前計画の作成の注意事項(1)	10
事前計画 記入例 記入のガイドライン(1)(2)	11～12
事前計画の作成の注意事項(2)	13
IV 自己評価書の作成にあたって	14
自己評価書の作成の注意事項(1)	14
自己評価書 記入例 記入のガイドライン(1)(2)	15～16
自己評価書の作成の注意事項(2)	17

本要領は、平成23年度機械工業振興事業補助事業実施に関する事務手続要領（以下「補助要領」といいます。）の別冊として、平成23年度機械工業振興事業補助事業の評価に係る諸手続きに関して必要な事項を定めたものです。

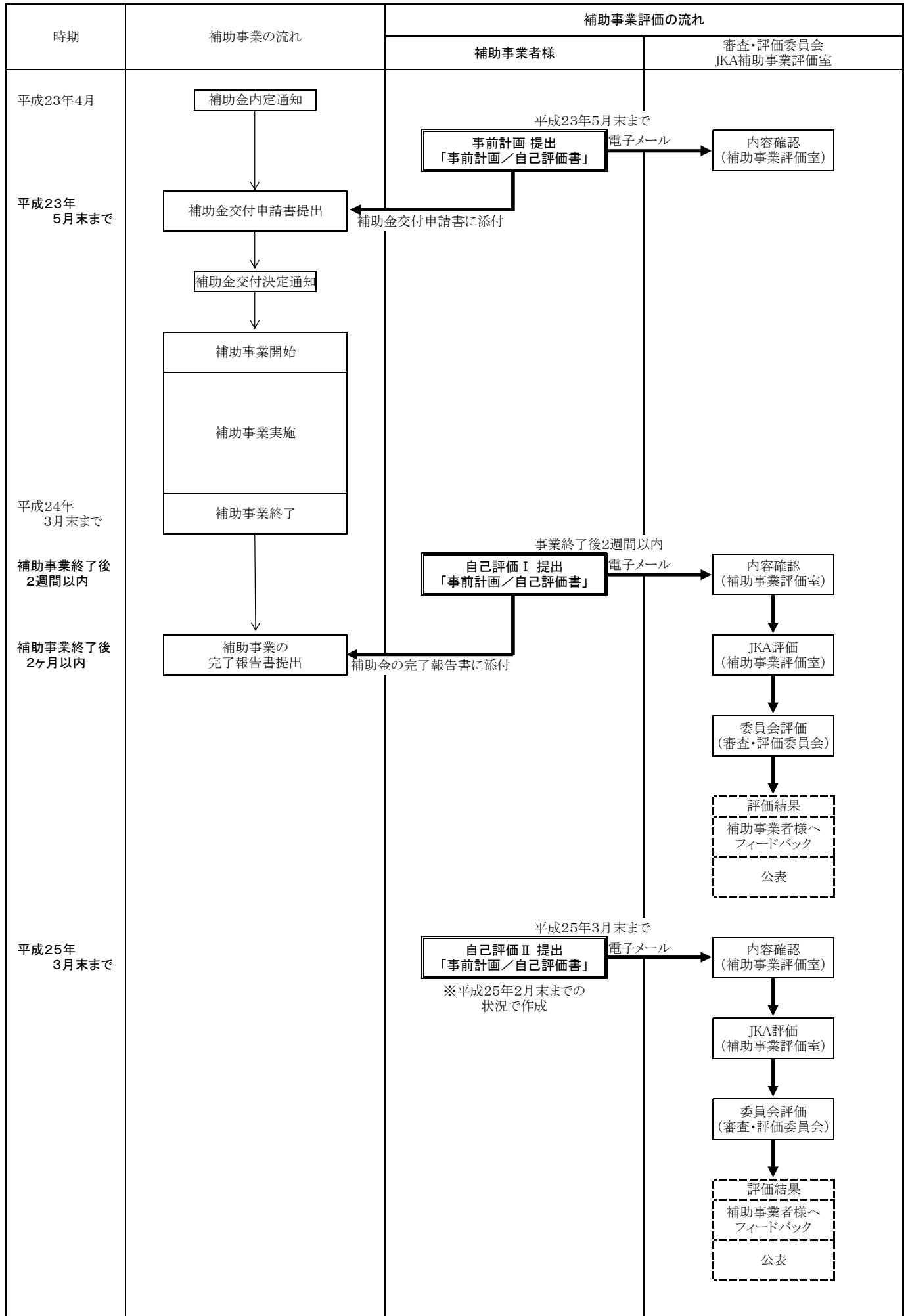
補助事業の評価にあたっては、「自転車等機械工業振興事業に関する補助事業の選定の基準及び補助の方法に関する規程」及び「小型自動車等機械工業振興事業に関する補助事業の選定の基準及び補助の方法に関する規程」（両規程を総称して以下「機振規程」といいます。）並びに「自転車等機械工業振興事業に関する補助細則」及び「小型自動車等機械工業振興事業に関する補助細則」の他、補助要領及び本要領に定めた事項に従って事務処理を進めてください。

★ 事前計画／自己評価書の作成にあたって★

- 事前計画／自己評価書の様式は、本財団ホームページからダウンロードしたものをご使用ください。
- 事前計画は、本財団が補助事業の審査をするにあたって、また補助事業者様自らが事業を管理するにあたって、非常に重要なアイテムです。
- 事前計画作成の際は、自己評価書作成時に使用する、「記入のガイドライン」、「自己評価のスコアリングガイド」等もご確認ください。
- 事前計画は、事業終了後に行う自己評価とともに、公表の対象となりますので、作成にあたっては、次の各点にご留意ください。
 - ・内容を簡潔、かつ明確に、過不足なく記入するようにしてください。
 - ・専門用語、業界用語の使用を避け、わかり易い言葉を使用し、初めて読む方にも理解し易い説明、文章を心がけてください。

問 合 せ 先	財団法人 JKA 補助事業評価室 評価担当
	〒102-8011 東京都千代田区六番町4番地6
電 話 直 通	03-3512-1279
FAX	03-3512-1274
問い合わせ時間	平日の午前9時30分から午前12時まで 午後1時から午後5時30分まで
URL	http://ringring-keirin.jp
Email	m23 hyoka@keirin-autorace.or.jp

I 補助事業評価の流れ



Ⅱ 補助事業の評価について

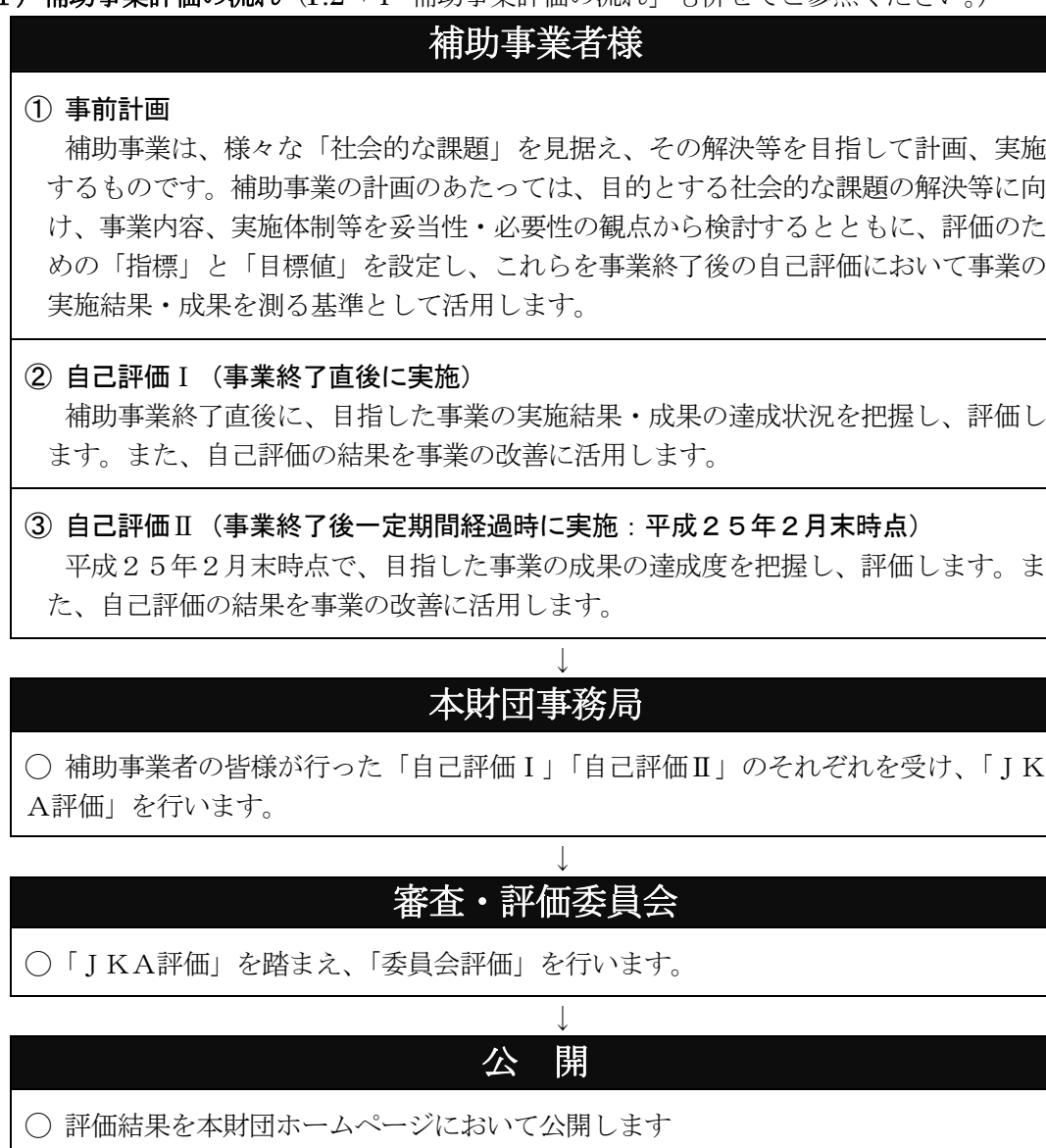
本財団は、補助事業の透明性、効率性を確保するとともに、補助事業の更なる向上を図るため、外部の有識者による機械振興補助事業審査・評価委員会（以下「委員会」といいます。）を設置して補助事業の評価を行い、その結果を公表することとしています。

補助事業者の皆様には、補助事業評価の一環として、下記に掲げる「事前計画」から始まる、一連の「自己評価」を行っていただきます。

「自己評価」は、事業の実施結果の確認、成果の測定にとどまらず、評価の視点で事業全体を振り返ることで、課題等が明確になり、補助事業者様自らの今後の事業の改善等に役立てることができます。

1. 補助事業評価の枠組み

(1) 補助事業評価の流れ (P.2「Ⅰ 補助事業評価の流れ」も併せてご参照ください。)



(2) 補助事業者様に、委員会で補助事業の成果を発表していただく場合がございます。

(3) 委員会委員が、実際に補助事業の現場を見せていただく場合がございます。

※上記(2)(3)ともに、候補を選定のうえ、対象となる補助事業者様にご連絡します。

2. 事前計画について

(1) 補助事業の事前計画の企画・立案、実施

補助事業者の皆様の実施する補助事業は、補助事業者様自らが、ある特定の「社会的課題」を見据え、その改善、解消、解決を最終目的として、企画・立案し、実施するものです。

ア 補助事業の企画・立案

- ① 「社会的課題」の把握
- ② 達成すべき「社会的課題が解決・改善された目指す姿（最終目的）」を設定
- ③ 最終目的に至るまでの手法を検討・決定

【「補助事業」を企画・立案】

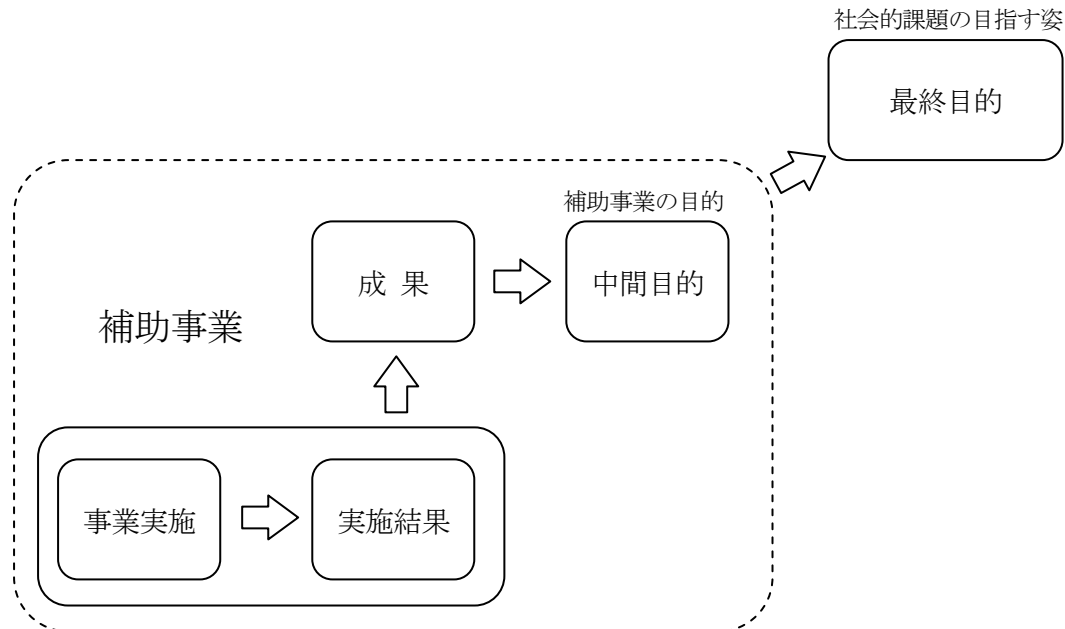
- 1) 最終目的を実現するための、「補助事業の目的（中間目的）」を設定
- 2) 中間目的を実現するための、補助事業の実施内容、目指す実施結果・成果を設定

※「社会的課題」の把握 ⇒ 最終目的を設定 ⇒ 「補助事業」を企画・立案（中間目的の設定 ⇒ 実施内容・実施結果・成果を設定）

イ 補助事業の実施

- ① 「補助事業」を実施
- ② 予定した「補助事業」の「実施結果」を達成
- ③ 予定した「補助事業」の「成果（社会に及ぼす改善効果）」を達成
- ④ 中間目的を達成
- ⑤ 最終目的を達成（「社会的課題」の改善・解決等）

※「補助事業」を実施 ⇒ 実施結果 ⇒ 成果を達成 ⇒ 補助事業の目的（中間目的）を達成 ⇒ 社会的課題が解決・改善された目指す姿（最終目的）を達成



ウ 「事前計画／自己評価書」への記入

上記を踏まえ、補助事業の事前計画を、(P.6「3. 事前計画の作成・提出」)に従い、次の順でご記入ください。

- ① 補助事業で改善・解決等を目指す、「社会的課題（最終目的）」の「現状」と「目指す姿」を明確に記入する。

- ② 「社会的課題（最終目的）」の改善・解決等のために、補助事業（成果・波及効果）で達成を目指す「補助事業の目的（中間目的）」の達成後の姿を明確に記入する。
- ③ 「補助事業の目的（中間目的）」を達成するための、補助事業の内容と、目標とする「事業の実施結果」、「事業の成果・波及」等を明確に記入する。

（2）事業の「実施結果」と事業の「成果」

補助事業による効果が、目的とする社会的な課題の解決に寄与していることを明確にするため、下記のとおり、補助事業の「実施結果」と「成果」を明確に区分し、把握することが重要です。（それぞれに後述の指標及び目標値を設定します。）

ア 事業の「実施結果」

事業実施の直接的な産出物、提供されたサービス

（例）試験機器の設置（されたこと）、セミナーの開催実績（回数・参加者人数等）、調査の実施実績【結果報告書（印刷数・配布先等）】、発表（発表先、回数等）

※P6「評価指標の設定例」（枠内）では、「夜回りの回数」「夜回りの参加人数」

イ 事業の「成果」

事業の実施結果をもとに受益者、対象に起こる改善効果（変化）

（例）地元産業の基盤拡大、研究者の意識改革、当該分野の裾野拡大・新境地開拓、新知見の普及・拡大

※P6「評価指標の設定例」（枠内）では、「（月平均の）落書き件数」

① 事業終了直後に把握できる「成果」

「実施結果」の直接的影響で、事業実施中・直後に生じる受益者・対象への効果等

（例）セミナー参加者の意識の変化・改革、満足度等（アンケートで把握）

② 事業終了後一定期間が経過して把握できる「成果」

「実施結果」「成果（終了直後）」を通じて生じる、受益者・対象への効果等

（例）セミナー参加者のその後の行動等の変化、さらには地域社会への影響、新分野の産業の萌芽、地元産業の基盤拡大等

（3）評価のための「指標」と「目標値」を設定する

「実施結果」・「成果」を把握し評価するため、事前計画で評価のための「指標」と「目標値」を設定します。

ア 評価のための「指標」の設定

- ① 評価のための指標とは、事業の結果・成果を評価する物差しとなるもので、基本的には、測定できる数字で表したものです。
- ② どの指標及び測定方法を選択することが成果を測ることに適しているのか、事前計画段階において関係者間で十分に検討することが重要です。
- ③ 指標及びその測定方法を設定するポイントを以下に掲げました。
 - ・ 測定すべきものを測定していること（どこの段階の何を測定するのか）
 - ・ 具体的で測定が容易であること
 - ・ 数値等、具体的な値を設定することができ、計測が容易（コストや手間から見ても現実的である）で、結果が比較的短期間（1年程度）で得られること
 - ・ 信頼できる結果であること
 - ・ 何回測っても、誰が行っても同じ結果が得られること

【評価指標の設定例】

例として「商店のシャッターや外壁に落書きが多発し、商店街の景観が損なわれている」（課題）を解決し、「きれいな商店街を取り戻す」（目指す姿）ことを目的とした事業を行うことを考えます。

落書きを抑止には、様々な事業（例えば、定期的に夜回りを行う、啓発チラシを作成・配布する、街灯の増設・光量を増やす、防犯カメラを要所に設置・増設する、落書きを発生直後に消去して落書きをしにくい環境をつくる 等々）が考えられますが、ここでは、「警察と連携した、商店会有志による夜回り実施」事業を採用したとします。

この事業の結果、成果を評価するために、何を測定すれば（何を指標とすれば）良いかが、ポイントとなります。

【指標・目標値の例】

1) 事業の「実施結果」

「実施結果」は、「事業実施の直接的な産出物、提供されたサービス」ですので、

【指標】は、「夜回りの回数」、「夜回りの参加人数」等が、

【目標値】は、「夜回り」月 30 回、「参加人数」平均 5 人等が考えられます。

2) 事業の「成果」

「成果」は、「事業の実施結果をもとに受益者、対象に起こる改善効果（変化）」ですので、

【指標】は、「（月平均の）落書き件数」等が、

【目標値】は、「落書き件数」の80%減少等が考えられます。

イ 「目標値」の設定

① 指標設定の次に、どのくらいの達成を目指すのかという目標値を設定します。

② 目標値は、補助事業評価の判断基準となるもので、非常に重要な項目です。

なぜそのような目標値に設定するのか、その根拠を統計や基準などによって説明できる必要があります。また、その目標値が関係者間で合意されていることが大切です。

3. 事前計画の作成・提出

事前計画は、補助金交付要望時に「事前計画／自己評価書」にてご提出いただいておりますが、今般様式を変更し、補助事業で解決を目指す「社会的課題欄」等を追加するとともに、評価項目によっては新たに指標と目標値欄を設けました。（P.10～P.13「Ⅲ 事前計画の作成にあたって」）に従い、改めて作成の上、補助金交付申請時に補助金交付申請書に添付（モノクロプリント）しご提出ください。また、併せて、補助事業評価室へメールにてご送付ください。

(1) 様式

事前計画／自己評価は、本財団ホームページからダウンロードした様式をご使用ください。

(2) 作成数

「事前計画／自己評価書」は、事業毎（補助金交付内定通知別紙「事業計画書」の3. 補助事業計画（2）内容で列举された事業毎）に作成してください。

(3) 補助事業評価室への提出

紙面でのご提出と併せて、m23hyoka@keirin-autorace.or.jp（補助事業評価室）へもメールにてご提出をお願いします。

【事前計画のメール提出】 補助金交付申請と同時

A メール件名を「事前計画」とし、添付ファイル名を、「補助事業番号 事前 補助事業者名」としてください。

（例） 23-〇〇〇 事前 （社）〇〇協会

B 対象事業が複数あり、「事前計画／自己評価書」を複数作成する場合は、下記の例にならない、添付ファイル名に番号を記載してください。

（例）2事業ある場合

23-〇〇〇 事前 （社）〇〇協会 2の1

23-〇〇〇 事前 （社）〇〇協会 2の2

(4) 計画変更について

補助金交付要望時の「事前計画」に変更を加える場合は、今までの「事前計画」を「補助事業交付要望時欄」へ記入し、計画の変更に伴う「事前計画」を「計画変更時（最終計画）欄」へ記入してご提出ください。

4. 自己評価について

(1) 自己評価を行う意義

事前計画時に設定した指標及び目標値、または実施体制等について、事業終了後にその達成状況、実施状況を評価していただきます。自己評価は、事業の実施結果の確認、成果の測定にとどまらず、事業全体を振り返り、評価結果を確認・分析し、なぜそうなったかを考えることで事業の課題等が明確になり、教訓（新たな知識、知見）を得ることで、補助事業者様自らの今後の事業の改善等に役立てることができます。

(2) 自己評価の実施

自己評価は、「自己評価Ⅰ」と「自己評価Ⅱ」の2回実施していただきます。

ア 1回目（自己評価Ⅰ）⇒ 事業終了日から2週間以内に本財団へ提出

「事業終了後すぐ」に評価委員会等を開催のうえ評価を実施していただき、補助事業の実施状況、補助事業の実施結果、実施直後に発生する成果（改善効果）について把握し、事前計画と照らして評価していただきます。

※自己評価Ⅰの実施・自己評価書作成は、（P.8「5. 自己評価書の作成・提出（1）」）に従ってください。

イ 2回目（自己評価Ⅱ）⇒ 平成25年3月末までに本財団へ提出

「事業終了から一定期間経過後」（平成25年3月）に評価委員会等を開催のうえ評

価を実施していただき、(平成25年2月末までの) 補助事業の成果・波及効果及び、広報の状況について把握・評価いただくとともに、事前計画で掲げた「補助事業の目的(中間目標)」、「社会的課題(最終目標)」への貢献、達成状況を評価していただきます。

※自己評価Ⅱの実施・自己評価書作成は、(P.9「5. 自己評価書の作成・提出(2)」)に従ってください。

(3) 自己評価のポイント

ア 評価結果が活用できること

評価結果がわかりやすく、役に立つものであることが大切です。そのためには、自己評価を実施する前に、何のために自己評価を行うのかを再度確認してください。

イ 信頼できる評価であること

補助事業に係わる一部の特定の担当者や組織だけでなく、なるべく利用者や参加者などの幅広い関係者、外部の第三者なども加わった評価委員会を組織し、評価を行うことが望まれます。

なお、特定の関係者のみで自己評価を実施しなければならない場合には、それ以外の関係者などの意見をヒアリングするなど、信頼できる自己評価に努めてください。

※評価にあたっては、議事録等を作成し評価過程を記録してください。

5. 自己評価書の作成・提出 (2回)

(1) 1回目 【自己評価Ⅰの提出(事業終了後2週間以内)】

ア 自己評価の実施

事業終了後、すぐに評価委員会等を開催し、事前計画を記載したご提出済みの「事前計画/自己評価書」をもとに、補助事業の評価を行ってください。

※その際は、参加者、評価過程等を必ず記録してください。(議事録等)

イ 自己評価Ⅰの作成・提出

(P.14~P.17「Ⅳ 自己評価書の作成にあたって」)に従い、事前計画を記載したご提出済みの「事前計画/自己評価書」に追記するかたちで、自己評価Ⅰを作成し、**事業終了後2週間以内に**、m23hyoka@keirin-autorace.or.jp(補助事業評価室)へメールにて、**ご提出をお願いします。**

② 作成した自己評価は、「補助事業の完了報告書」に併せ、紙面(モノクロプリント)でもご提出ください。

【自己評価Ⅰのメール提出】 事業終了後2週間以内

A メール件名を「自己評価Ⅰ」とし、添付ファイル名を、「補助事業番号 評価Ⅰ 補助事業者名」としてください。

(例) 23-〇〇〇 評価Ⅰ (社) 〇〇協会

B 対象事業が複数あり、「事前計画/自己評価書」を複数作成している場合は、下記の例にならない、添付ファイル名に番号を記載してください。

(例) 2事業ある場合

23-〇〇〇 評価Ⅰ (社) 〇〇協会 2の1

23-〇〇〇 評価Ⅰ (社) 〇〇協会 2の2

(2) 2回目 【自己評価Ⅱの提出（平成25年3月）】

ア 自己評価の実施

平成25年3月を迎えたら、すぐに評価委員会等を開催し、事前計画、自己評価Ⅰを記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」をもとに、平成25年2月末までの補助事業の成果とその波及状況等について、評価を行ってください。

※その際は、参加者、評価過程等を必ず記録してください。（議事録等）

イ 自己評価Ⅱの作成・提出

（P.14～P.17「Ⅳ 自己評価書の作成にあたって」）に従い、事前計画、自己評価Ⅰを記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」に追記するかたちで、自己評価Ⅱを作成し、平成25年3月末までに、m23hyoka@keirin-autorace.or.jp（補助事業評価室）へメールにてご提出をお願いします。

【自己評価Ⅱのメール提出】 平成25年3月末まで

A メール件名を「自己評価Ⅱ」とし、添付ファイル名を、「補助事業番号 評価Ⅱ 補助事業者名」としてください。

（例） 23-〇〇〇 評価Ⅱ （社）〇〇協会

B 対象事業が複数あり、「事前計画／自己評価書」を複数作成している場合は、下記の例にならい、添付ファイル名に番号を記載してください。

（例） 2事業ある場合

23-〇〇〇 評価Ⅱ （社）〇〇協会 2の1

23-〇〇〇 評価Ⅱ （社）〇〇協会 2の2

6. 評価結果の公開

評価結果については、補助方針にも示したとおり「Ring! Ring! プロジェクト」のホームページで公開いたします。

7. 委員会における成果の発表

補助事業者様に、委員会で補助事業の成果を発表していただく場合がございます。

8. 現場視察

委員会委員が、実際に補助事業の現場を見せていただく場合がございます。

9. お問い合わせ

「事前計画／自己評価書」の作成についてご不明な点がございましたら、補助事業評価室までお問い合わせください。（補助事業評価室 担当 木村・石川）

連絡先 電話 03-3512-1279

※電話受付時間 午前9時30分～午前12時・午後1時～午後5時30分

Eメール m23hyoka@keirin-autorace.or.jp

Ⅲ 事前計画の作成にあたって

事前計画の作成の注意事項（１）

補助事業の事前計画を、右ページの様式の記入ガイドライン(噴出し部分)、記入例等を参考に作成してください。（P4「2. 事前計画について」も併せてご参照ください。）

※ 事前計画／自己評価書の様式は、A3横版の2枚構成になっています。

(1) 事前計画は、補助金交付内定通知 別紙「事業計画書」の3. 補助事業計画（2）内容欄に
列挙された項目（事業）毎に作成してください。

(2) 様式は、必ず本財団ホームページからダウンロードしたものをご使用ください。

ア 事前計画で記入する箇所は、白抜きの太枠で囲まれた欄のみです。

イ 簡潔、かつ明確に、過不足なく記入するとともに、専門用語、業界用語の使用を避け、わかり易い言葉を使用するようにしてください。

ウ 要望時から計画に変更のない事業は「補助金交付要望時」の列に記入してください。査定結果で事業内容に変更が生じた事業は、要望時の計画を「補助金交付要望時」の列に記入し、さらに、変更箇所のみを隣の「計画変更時」の列に記入してください。

エ 「指標」と「目標値」は、必ずご記入ください。（P.5・P.6もご参照ください。）

① 指標、目標値欄が設定された評価項目

「自己評価」で達成率（達成状況）を計算していただきますので、数値で表現した指標と目標値を必ず1セット以上設定してください。

② 指標、目標値欄の設定がない評価項目

できるだけ数値で表現できる指標と目標を設定し、ご記入ください。

（数値表現が難しい場合は、数値以外の指標と目標を設定するよう努めてください。）

③ 指標、目標値の設定にあたっては、必ずその設定根拠を具体的な内容欄に記入してください。

【右ページの丸付き数字の欄は以下のとおり記入してください。】

① 事業項目が複数ある事業の幾つ目の事業で総項目数はいくつか。

② 内定通知書に記載された補助事業番号。

③ 要望時から補助事業者名の変更があるときは名称変更欄へ旧名称を記入。

④ 内定通知書に記載された事業名。

⑤ ①の項番に該当する項目名。

⑥ 該当する文字を残す。（該当しない文字は削除する。）

⑦ 補助事業として何年計画事業の今年が何年目になるか。

⑧ 要望書提出時のそれぞれの金額を記入。

⑨ 内定通知書別紙「事業経費明細」の補助率を記入。

数字は全て半角で入力してください。①②⑦⑧⑨
千円未満は切捨ててください。⑧

-11-

平成23年度 事前計画 記入例 記入のガイドライン(2)

枠内は補助事業終了後に作成してください。 枠内は平成25年2月末までの状況を同年3月に作成してください。

(2) 補助事業の事前計画

(3) 補助事業の自己評価 (自己評価Ⅰ、自己評価Ⅱ)

評価項目		事前計画						自己評価			
		補助金 交付要望時 作成者 () [平成 年 月 日]			計画変更時(最終計画) 作成者 () [平成 年 月 日]			自己評価Ⅰ <input type="checkbox"/> 補助事業終了時作成 作成者 () [平成 年 月 日]		自己評価Ⅱ <input type="checkbox"/> 平成25年3月に作成 作成者 () [平成 年 月 日]	
		指標	目標値	具体的な内容	指標	目標値	具体的な内容	達成値	達成状況	分析・解釈・価値判断	
C 広報	補助事業によりもたらされた成果の広報	①法人運営のホームページに掲載回数(更新回数) ②シンポジウム動画配信実績 ③機関紙掲載回数	①3回 ②生中継の実施 ③1回	①当〇〇運営のホームページに、本補助事業の専用ページを作成し、シンポジウムの開催準備状況・開催中の状況・終了後の成果等を公表する。 ②シンポジウムの様子を動画サイトを活用し、生中継を行う。 ③機関誌(季刊誌)に掲載をおこなう。夏号へ開催告知へ掲載。				<div>【上段】事業開始から事業終了後2週間までの広報計画を記入してください。補助事業であることを貴団体内外部へ効果的に伝えることができる広報を考えてください。</div> <div>【下段】事業終了後2週間後から25年2月末までの間の広報計画を記入してください。補助事業であることを貴団体内外部へ効果的に伝えることができる広報を考えてください。</div> <div>【指標・目標値(例)】マスメディアの取材回数・2回、業界新聞・雑誌掲載時期・2回 等</div> <div>【具体的な内容】指標・目標値の設定理由(根拠)を具体的に記入してください。</div>			
	【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	専門紙掲載回数	1回	研究専門誌への発表案件等事業の成果について記事を掲載する。							
	JKAの競輪・オートレース補助金で実施された事業であることの広報	①法人運営のHPに掲載回数(更新回数) ②配布物掲載数 ③看板の設置数 ④機関紙掲載回数	①3回 ②2,000枚 ③会場内2個以上 ④1回	①当〇〇運営のホームページに、本補助事業の専用ページを作成し、補助金による事業であることを紹介する。 ②当日配布のパンフレットの目に付く場所へ、補助金による事業の説明を記載する。 ③シンポジウム会場に、補助事業に関する紹介とロゴマークを常時来場者の見える場所へ掲載する。 ④機関誌(季刊誌)に掲載をおこなう。夏号へ開催告知へ掲載。							
	【上段】事業終了時 【下段】平成25年	機関紙掲載回数	1回	機関誌(季刊誌)に掲載をおこなう。シンポジウム終了後の新春号へ掲載。							
D 自己評価の体制		具体的な内容			具体的な内容			分析・解釈・価値判断		採点	
		事業実施体制の実行委員に、専門家(2名)を外部委員として加えた評価委員会を設立し、客観的な評価に努め、自己評価結果は今後のシンポジウムに活用するため、当〇〇の理事会で報告し、団体のホームページにも公表する。			事業の自己評価体制について、以下の項目を記入してください。 ○評価を実施する体制(メンバー構成など)、責任者 ○評価の具体的な方法、手順 ○構成に第三者(外部委員など)が入るのであればその旨記入してください。 ○自己評価結果の公表方法 ※詳細は、スコアリングガイドを参照。						

記入のガイドライン

(4) 補助事業の総括 Ⅰ(自己評価Ⅰ:補助事業終了時) 作成者 () [平成 年 月 日]

補助事業の終了にあたり、事業を振り返り、個々の評価項目の自己評価結果その他を勘案して、補助事業全体を総合的に自己評価してください

①採点 (補助事業全体の総合評価を行ってください)

総合評価

②総合所見 (補助事業を振り返り、下記項目についてご記入ください)

今回の事業で、優れていると評価できる点	【実績】	今回の事業の課題・改善すべきと思われる点	【課題】
	【理由】		【改善策】
事業全体の総括的感想		事業実施で得ることができた教訓(知識・知見)、その他、アピールしたい点等(あれば)	

(5) 補助事業の総括 Ⅱ(自己評価Ⅱ:平成25年2月末までの状況) 作成者 () [平成 年 月 日]

平成25年2月末時点で振り返りを行い、下記の状況をご記入ください。

○事業の目的等の達成状況

事業の目的(中間目標)、社会的課題(最終目標)の達成状況(要)	
---------------------------------	--

事前計画の作成の注意事項（２）

（３）事前計画の提出

事前計画は、本要領に従い、ご記入の上、補助事業交付申請時に紙面（モノクロプリント）で補助金交付申請書に添付しご提出ください。

※紙面でのご提出と併せて、m23hyoka@keirin-autorace.or.jp（補助事業評価室）へもメールにてご提出をお願いします。

※メール提出方法は、（P.6「３．事前計画の作成・提出」）をご参照ください。

補助事業の表示・公表について（重要）

当該事業が補助事業であることの表示と、補助事業の実施内容と成果の公表が行われない場合、あるいは不十分な場合は、機振規程第 30 条の定めにより、補助金の全部又は一部の交付の決定を取り消す場合がありますので、表示・公表を徹底してください。また、十分なPRに務めてください。

（本財団では、証左となる写真、印刷物、映像・音声データ等のご提出を求めます。）

○補助事業を実施する場合には、補助事業である旨の表示

「JKA の競輪・オートレースの補助金で実施された事業」であることが、補助事業に接する一般の方にご認識いただけることがポイントです。（標識の表示等）

○「JKA の競輪・オートレースの補助金で実施された事業」であることの公表

「JKA の競輪・オートレースの補助金で事業を実施したこと」を、広く社会一般にお知らせすることがポイントです。（市報への掲載等）

※表示等の詳細は、補助要領をご参照ください。

IV 自己評価書の作成にあたって

自己評価書の作成の注意事項（１）

自己評価を、右ページの様式の記入ガイドライン（噴出し部分）と記入例等を参考に、提出済みの「事前計画／自己評価書」に追記（採点欄のある評価項目は、自己評価のスコアリングガイドを基準に採点・記入）し、提出してください。（P.7「4. 自己評価について」）も併せてご参照ください。

※ 事前計画／自己評価書の様式は、A 3 横版の 2 枚構成になっています。

(1) 自己評価は、採点も含め、評価委員会等の自己評価体制の合意のもとで実施してください。

※評価にあたっては、議事録等を作成し評価過程を記録してください。

(2) 簡潔、かつ明確に、過不足なく記入するとともに、専門用語、業界用語の使用を避け、わかり易い言葉を使用するようにしてください。

(3) 記入箇所と提出期限

① 1 回目（自己評価Ⅰと補助事業の総括Ⅰ）

右ページ「記入例」では太枠で囲まれた欄（ダウンロード上は青色に彩色された欄）です。

② 2 回目（自己評価Ⅱと補助事業の総括Ⅱ）

右ページでは角丸二重枠で囲まれた欄（ダウンロード上はピンク色に彩色された欄）です。

(4) 非数値の指標と目標値の達成状況

評価項目により、非数値の指標と目標を設定した場合でも、その達成状況を必ずご記入ください。

【自己評価のスコアリングガイド 1/2】

A 受益者	5	受益対象者、ニーズの想定は適切であり、当該受益者のニーズに沿った適切な事業を実施することができた。また加えて、想定した受益者を超えて、補助事業の効果が大きな広がりを見せている。
	4	受益対象者、ニーズの想定は適切であり、当該受益者のニーズに沿った適切な事業を実施することができた。
	3	受益対象者、ニーズの想定は適切であり、一部変更はあるものの当該受益者のニーズにほぼ沿った事業を実施することができた。
	2	受益対象者、ニーズの想定の一部に誤りがあり、計画変更が必要であった。または、受益対象者、ニーズの想定は適切であったものの、計画に問題があり当該受益者のニーズに対応するために、大幅な計画変更が必要であった。
	1	受益対象者、ニーズの想定に大きな誤りがあった。または、受益対象者、ニーズの想定に誤りがなかったものの、本事業の内容との齟齬が大きく、計画変更を行っても当該受益者のニーズに対応することができなかった。
A 実施計画及び実施体制	5	事前計画は、内容及び結果・成果からみて妥当な計画（実施手法・スケジュール・コスト・体制）であった。また、実施過程における更なる創意工夫により、スケジュール面、コスト面等で事前計画を超える事業を実施することができた。
	4	事前計画は、内容及び結果・成果からみて妥当な計画（実施手法・スケジュール・コスト・体制）であった。また、事前計画通りに円滑、効果的かつ効率的に事業を実施できた。
	3	事前計画の実施手法、実施体制で若干不十分な部分があり、修正が必要であったが、ほぼ支障なく事業を実施できた。
	2	事前計画に不十分な部分（実施手法・スケジュール・コスト・体制）があり、コストの増加、スケジュールの遅延等で計画変更を余儀なくされた。
	1	事前計画またはその実施過程に問題があり、コストの大幅な増加（事前計画の 50%以上の増加）またはスケジュールの大幅な遅延（事業の完了が平成 24 年 3 月 31 日を越える）が生じた。
B 事業の実施結果	5	事前計画の目標値を大きく上回って達成（達成状況 120%以上）することができた。
	4	事前計画の目標値を達成（達成状況 100%以上～120%未満）することができた。
	3	事前計画の目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）。
	2	事前計画の目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）。
	1	事前計画の目標値を大幅に下回った（達成状況 60%未満）。または、達成値が明確でなく達成状況が判定できない。
B 事業実施の成果・波及	5	事前計画の目標値を大きく上回って達成（達成状況 120%以上）することができた。または、目標値の達成（達成状況 100%以上）に加えて、想定外の成果の波及効果があった。
	4	事前計画の目標値を達成（達成状況 100%以上～120%未満）することができた。または、目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）が、想定外の成果の波及効果があった。
	3	事前計画の目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）。または、目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）が、想定外の成果の波及効果があった。
	2	事前計画の目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）。
	1	事前計画の目標値を大幅に下回った（達成状況 60%未満）。または達成値が明確でなく達成状況が判定できない。

平成23年度 事業自己評価書 記入例 記入のガイドライン(1)

補助事業者名		(社)〇〇〇〇〇〇〇〇	事業項目名		〇〇〇〇シンポジウムの開催			委託の有無	有・無	委託比率 (50%以上)	有・無	補	千円未満は切捨ててください。 数字は全て半角で入力してください。	総額(千円)	補助率			
名称 変更			事業形態		()			新規・継続	1年目 / 1年計画		交付要望額		9,000	要望時	18,000	1/2		
補助事業名		平成23年度 〇〇〇〇〇〇〇〇補助事業		事業コード			公益目的事業の種類		事業区分		交付決定額(a)		7,900	交付決定時	15,800			
											最終予算額		7,900	執行率 (b/a)	99.7%		重点事業 一般事業	(一般)
												決算額 (b)		7,800				

【社会的課題と補助事業の関係 流れ図】

1.社会的課題（補助事業で改善・解決等を目指す社会的課題の現状と目指す姿を記入してください）

社会的課題 (最終目的)	現 状	〇〇は、〇〇分野における〇〇研究上重要な分野であるが、研究分野としては歴史が浅いため、研究者の数も少なく、研究者相互のネットワークも不備であることが〇〇分野研究の発展性や実用化の阻害要因となっている。
	目 指 す 姿	研究者同士のネットワークを構築され、情報の共有が〇〇研究分野の実用化を促進する。

補助事業の目的達成により、社会的課題の適切な対応、改善、解消、解決を図り、「目指す姿」を実現する。

2.補助事業の設計・評価（社会的課題の改善・解決等に資する補助事業を設計し、事業終了後に自ら事業を評価してください）

(1) 補助事業で達成を目指す、目的の達成後の姿

補助事業 の目的 (中間目的)	・研究成果を発表の場を提供する。 ・研究者同士の討論の機会を提供する。
-----------------------	--

補助事業の成果・波及効果により、目的達成を図る。

※社会的課題と補助事業の関係（なぜこの補助事業を計画し、実施する必要があるのか）

- 補助事業は、様々な「社会的課題」を見据え、その対応、改善、解消、解決を目指し、計画・実施する。
- 1) 補助事業の設計
「社会的課題」の把握 ⇒ (改善・解決のための手法決定) ⇒ 達成「目的」の設定 ⇒ 「目的」達成のため「補助事業」を計画
- 2) 補助事業の実施
「補助事業」の実施 ⇒ 「補助事業」の実施結果 ⇒ 「補助事業」の成果(改善効果) ⇒ 「目的」の達成 ⇒ 「社会的課題」の改善・解決等
2. 左記に「社会的課題と補助事業の関係」を示す「流れ図」を掲げましたので、事前計画とともに内容を記入し、流れ図を完成してください。
3. 補助事業の設計と実施にあたっては、この「流れ図」と自らの補助事業を対比し、計画は明確な「目的」、「成果」、「結果」、「内容」が設定され、「社会的課題」の改善・解決等に資するものであるか(流れを合理的に説明できるか)を、常に検証してください。
4. また、補助事業実施の効果等を客観的に把握し今後の改善につなげるため、各評価項目の達成度を検証する「指標」(達成指標)と「目標値」を計画段階でこの「事前計画／自己評価書」で明示し、事業実施後に各評価項目の「指標」の達成度を検証し、事業を評価することが重要です。

数字は全て半角で入力してください。
小数点第1位まで記入してください。
(小数点第2位を四捨五入)

枠内は補助事業終了後に作成してください。 枠内は平成25年2月末までの状況を同年3月に作成してください。

作成者名、作成日(半角)を入力してください。
2ページ目には自動的に反映されます。

(2) 補助事業の事前計画

評価項目		事前計画				(3) 補助事業の自己評価 (自己評価Ⅰ、自己評価Ⅱ)								
		補助金 交付要望時		作成者(〇〇〇〇〇) [平成 0 年 0 月 0 日]		計画変更時(最終計画)		作成者() [平成 年 月 日]		自己評価Ⅰ 自己評価Ⅱ				
		具体的な内容				具体的な内容				作成者(△△△△) [平成 0 年 0 月 0 日]		作成者(□□□) [平成 25 年 3 月 0 日]		
A 事業内容	受益者	対象者	〇〇研究分野の研究者約600(〇〇への登録研究者数)										4	
		ニーズ	〇〇研究分野の研究者は多く存在するが、まだ研究発表の場は少ないため、研究者同士の交流からも実用性が急がれている。											
	具体的内容	〇〇分野の研究成果の発表の場を設け、研究者同士の討論の場となる〇〇〇〇シンポジウムの開催を行う ・11月に〇〇会場でシンポジウムを3日間開催(合計参加予定人数 300名) ・〇名の研究者を招聘3件 ・一般研究者の研究発表12件 ・最終日に研究成果発表者のパネルディスカッション ・ホームページと機関誌で登録研究者及び一般研究発表者に対し発表者と参加者の満足度を計り、次回開催に向けて改善を図る。												4
		実施計画	〇〇〇〇シンポジウムを開催する 5月に実行委員会を立ち上げ、発表者に対し発表者と参加者の満足度を計り、次回開催に向けて改善を図る。											
B 目標	事業の実施結果	実施体制												4
		実行委員会により運営を行う(12名体制)。 統括責任者:当団体理事長(1名)。運営責任者:当団体事務局長(1名) 委員:当団体職員(2名)、機関紙発行編集員(3名)、ウェブ広報担当職員(3名) 外部委員:〇〇大学△△教授(1名)、〇〇大学△△教授助手(1名)												
		指標	目標値			達成値	達成状況	分析・解釈・価値判断				採点		
B 目標	事業の成果・波及	①参加者人数 ②発表件数 ③満足度率	①300名 ②15件 ③80%	参加人数、研究発表件数を指標と253名、発表件数が13件だった。アンケートの満足度は85%だった。		①310名 ②21件 ③85%	①103% ②140% ③106%	①参加者数は目標値を若干超え(登録研究者240一般研究者70)、この分野で研究している研究者を集め〇〇シンポジウムを行い技術向上・先端技術開発を向上させるという目的は果たした。また、参加者同士のネットワーク構築や自主的な活動への発展など、当初の想定以上の成果が得られた②研究発表数は設定値を超過した6件についてはパネル展示での発表となり、研究者の生の声の届くところが成果が伝わりやすいため、発表数の増枠は次回の課題と言える。 ③研究者、聴講者のうち198名回答のうち、85%が満足との回答あり。				4		
		①専門誌等への掲載数 ②実用案件数	①3種 ②3件	①「△△△」「〇〇〇」「□□□」は〇〇研究における知名度は高く、期待する。 ②事業の実施後1年後には、急がれ期待する。		①2誌 ②3件	①67% ②100% ③100%	①専門誌「△△△」「〇〇〇」の〇月号へ3ページに渡り掲載。この事により、シンポジウム自体の知名度も上がり、研究発表内容も発信できた。「□□□」については実用案件について掲載依頼があり、来月4月号において掲載が決まっている。 ②実用案件数については当初の期待どおり、シンポジウム終了後実用研究が進み3件の活用となった。				3		

自己評価のスコアリングガイドの基準に沿って採点してください。

スコアリングガイドの達成率を計算する時は、評価項目欄毎の複数の達成状況の平均で当てはめてください。(この例ですと 83.5%)

記入のガイドライン

〇狙い通りの対象者(ターゲット)に事業を実施できたか。出来なかった場合、想定と異なった場合には、その理由を記入してください。
〇費用に合う成果をあげる事ができたか。予算は適切であったか。また予算と実績が異なる場合には、その理由を記入してください。
〇効率的に事業を実施できたか。また出来なかった場合には、その理由を記入してください。

〇事前計画通りに事業を実施できたか。できなかった場合には、その理由を記入してください。
〇事前計画は妥当であったか。
〇費用に合う成果をあげる事ができたか。予算は適切であったか。また予算と実績が異なる場合には、その理由を記入してください。
〇効率的に事業を実施できたか。また出来なかった場合には、その理由を記入してください。

〇事前計画通りの体制で事業を実施できたか。事業実施にあたっては、責任の所在が明確で、指示、連絡などが円滑におこなわれたか。できなかった場合には、その理由を記入してください。
〇事前計画の実施体制は妥当であったか。
〇外部人材の活用や協力団体との連携による専門性・効率性の確保ができたか。

【達成値】具体的な達成値を記入してください。
【達成状況】目標値に対する達成率を%で記入してください。
【分析・解釈・価値判断】事前計画時の目標値・指標の設定は適切であったのか。目標達成、未達成の原因を分析して、記入してください。

【達成値】具体的な達成値を記入してください。
【達成状況】目標値に対する達成率を%で記入してください。
【分析・解釈・価値判断】事前計画時の目標値・指標の設定は適切であったのか。目標達成、未達成の原因を分析して、記入してください。

☐ 枠内は補助事業終了後に作成してください。 ☐ 枠内は平成25年2月末までの状況を同年3月に作成してください。

(2) 補助事業の事前計画

評価項目		事前計画						自己評価			
		補助金 交付要望時			計画変更時(最終計画)			自己評価Ⅰ		自己評価Ⅱ	
		指標	目標値	具体的な内容	指標	目標値	具体的な内容	達成値	達成状況	分析・解説・価値判断	採点
C 広報	補助事業によりもたらされた成果の広報	①法人運営のホームページに掲載回数(更新回数)②シンポジウム動画配信実績③機関紙掲載回数	①3回 ②生中継の実施 ③1回	①当〇〇運営のホームページに、本補助事業の専用ページを作成し、シンポジウムの開催準備状況・開催中の状況・終了後のシンポジウムの様子を③機関誌(季刊誌)に掲載				①3回更新 ②生中継の実施 ③1回	①100% ②100% ③100%	①ホームページによる報告を、実施した。また、従来よりもアクセス数が約1.5倍(月900から1380)に増加し、事業に対する問い合わせやコメントも開催中から1週間で55件いただいた。アクセス数の推移を見る限り更新回数は3回で妥当であったと言える。②シンポジウムの様子を動画サイトで生中継し、当日は150ユーザーのアクセスが確認された。(別紙、XX証拠参照)。初めての試みであったがアクセス数から見ても意義はあった。③機関紙にシンポジウムの記事を掲載し登録研究者、理科系大学、他関係者に配布をする事により当事業の成果を広報することが出来た。(配布数、1,500部、)①②③ともに目標値は妥当だった。	4
	【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	専門紙掲載	3回	研究専門誌への発表案件				1回	67%	専門誌「△△△」「〇〇〇」の〇月号へ3ページに渡る掲載をした(別紙、XX参照)。	2
	JKAの競輪・オートレース補助金で実施された事業であることの広報	①法人運営のHPに掲載回数(更新回数)②配布物掲載数③会場内2箇所と各セミナー室④1回	①3回 ②2,000枚 ③会場内2箇所	①当〇〇運営のホームページに、本補助事業の専用ページを作成し、補助金による事業であることを紹介する。②当日配布のパンフレットに、会場内、補聴器、聴覚障害者に対する配慮を掲載				①3回更新 ②2,000枚 ③会場内2箇所と各セミナー室 ④1回	①100% ②100% ③達成 ④100%	①当〇〇運営のホームページに、本補助事業の専用ページを作成し、補助金による事業であることを紹介した ②当日パンフレット2,000枚に、補助事業の説明について記載した。 ③シンポジウム会場に、看板を2か所設定し紹介し、各セミナー会場へも紹介の掲載をした。 ④機関紙(配布数、1,500部、登録研究者、理科系大学、他関係者)に、補助金による事業であることを掲載した。①②③④ともに目標値は妥当だった。	4
	【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	機関紙掲載	1回	機関誌(季刊誌)に掲載				1回	100%	シンポジウム終了後、新春号に5ページに渡る掲載をした(別紙、XX参照)。	4
		具体的な内容			具体的な内容			分析・解説・価値判断			採点
D 自己評価の体制		事業実施体制の実行委員に、専門家(2名)を外部委員として加えた評後のシンポジウムに活用するため、当〇〇の理事会で報告し、団体の						シンポジウム終了後の11月22日、外部の委員も含めた評価委員会を実施した。事業評価に先立ち、事業の目的・成果の目標を全体で再確認したうえで評価を行った。参考資料として、アンケート結果やHPに寄せられた意見を委員会へ提出した。委員会の評価内容については、議事録と事業評価報告書を団体のホームページに公開をしている。11月の本会理事会においても報告を行った。(証拠書類別紙参照)			5

(4) 補助事業の総括Ⅰ(自己評価Ⅰ:補助事業終了時) 作成者(△△△△) [平成 0 年 0 月 0 日]

補助事業の終了にあたり、事業を振り返り、個々の評価項目の自己評価結果その他を勘案して、補助事業全体を総合的に自己評価してください。

①採点 (補助事業全体の総合評価を行ってください)

②総合所見 (補助事業を振り返り、下記項目についてご記入ください)

今回の事業で、優れていると評価できる点	【実績】登録研究者の4割が参加でき、また一般研究者の参加も70名あり、〇〇研究分野の発展に寄与できた。また、研究発表内容をシンポジウムから3日後にHPIに公開することができた。 【理由】予定通り、7月に研究発表者、聴講者の募集をかけられたこと、機関紙夏号の発行へも予定通り募集告知を掲載できた。研究発表内容のまとめについては、外部委員の助言や研究発表者の協力もあり予定通り公開することができた。	今回の事業の課題・改善すべきと思われる点	【課題】研究発表者の応募が想定以上にあり、会場や時間の制限もあり、一部(6件)がパネルでの展示発表となった。 【改善策】今回のパネル展示となった6件の研究発表については、HPへの掲載を研究者のコメント(音声付映像など)と一緒に聞く(見られる)様に検討する。また、次の開催時には研究発表枠に収まらない案件があったときには予め、研究者のコメントを準備し、会場で何らかの方法で聞くことができるようにする。
事業全体の総括的感想	登録研究者及び一般研究者のうち310名の研究者が研究発表の場に集まり、討論を通して交流できたこと、また、研究成果発表をHPIに載せたことにより、シンポジウムへ参加できなかった研究者や研究機関からのコメントも予想以上にあり、これからの〇〇分野研究にこのシンポジウムが役立った考える。	事業実施で得ることができた教訓(知識・知見)、その他、アピールしたい点等(あれば)	〇〇研究分野は、当〇〇が考えているより注目度があり、企業実績に結びつくものであるが、〇〇分野企業の経済基盤は脆弱であり、研究者の発表の場を設けられない

(5) 補助事業の総括Ⅱ(自己評価Ⅱ:平成25年2月末までの状況) 作成者(□□□) [平成 25 年 3 月 0 日]

平成25年2月末時点で振り返りを行い、下記の状況をご記入ください。

○事業の目的等の達成状況

事業の目的(中間目標)、社会的課題(最終目標)の達成状況(必須)	・昨年のシンポジウム開催後、実用案件が3件(24年12月2件、25年1月に1件)が達成された。 ・実用案件3件の達成が、〇〇分野企業の注目を集めた。(〇〇報告書による。) 1. 事業の目的(中間目標) ・シンポジウムがきっかけとなり、研究者同士のネットワークも現在継続され、関連企業もテレビ「〇〇〇〇」で取り上げられるなど注目度も上り(ホームページのアクセス数が現在は月2000を超え、コメント数も月50件以上を続けている。)、シンポジウムでの研究成果を発表や、研究者同士の討論は〇〇研究の実用性の向上に貢献できた。 2. 社会的課題(最終目標) 今回の事業を行ったことで、〇〇は、〇〇分野における〇〇研究上重要な分野の、研究者相互の交流が続き、〇〇分野研究の発展性や実用化に貢献できた。
----------------------------------	---

総合評価

4

採点欄の平均ではありません。自己評価のスコアリングガイド【総合評価】に沿って採点してください。

自己評価書の作成の注意事項（２）

(5) 補助事業の総括Ⅰの総合評価欄の採点も自己評価のスコアリングガイドを基準にしてください。※自己評価Ⅰの採点欄の平均点ではありません。

(6) 自己評価書提出について

ア 自己評価Ⅰ

本要領に従い、事前計画を記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」に追記して、**事業終了後２週間以内に、m23hyoka@keirin-autorace.or.jp（補助事業評価室）へメールにて、ご提出をお願いします（P.8「５．自己評価書の作成・提出（１）」）**をご参照ください。）
※自己評価の評価過程、参加者等の記録（議事録等）を併せて添付・ご提出ください。

なお、作成した自己評価書は、「**補助事業の完了報告書**」に併せ、紙面でもご提出ください。

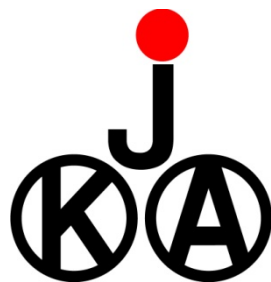
イ 自己評価Ⅱ

本要領に従い、事前計画、自己評価Ⅰを記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」に平成２５年２月末の現況を追記して、**平成２５年３月末までに、m23hyoka@keirin-autorace.or.jp（補助事業評価室）へメールにて、ご提出をお願いします。（P.9「５．自己評価書の作成・提出（２）」**をご参照ください。）

※自己評価の評価過程、参加者等の記録（議事録等）を併せて添付・ご提出ください。

【自己評価のスコアリングガイド 2/2】

C 補助事業によりもたらされた成果の広報	5	事前計画の目標値を大きく上回って達成（達成状況 120%以上）することができた。または、目標値の達成（達成状況 100%以上）に加えて、外部の大きな反響または高い評価を受けた。（表彰、専門誌・新聞等に取り上げられるなど）
	4	事前計画の目標値を達成（達成状況 100%以上～120%未満）することができた。または、目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）が、追加的に、計画外の手法（自ら行うもの又は外部機関が行うもの）で広報を行うことができた。
	3	事前計画の目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）。または、目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）が、追加的に、計画外の手法（自ら行うもの又は外部機関が行うもの）で広報を行うことができた。
	2	事前計画の目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）。
	1	事前計画の目標値を大幅に下回った（達成状況 60%未満）。または、達成値が明確でなく達成状況が判定できない。
C JKA の競輪・オートレース補助金で実施された事業であることの広報	5	事前計画の目標値を大きく上回って達成（達成状況 120%以上）することができた。または、目標値の達成（達成状況 100%以上）に加えて、計画外の自らのオリジナルな手法で広報を実施、または外部機関（新聞等）に大きく取り上げられた。
	4	事前計画の目標値を達成（達成状況 100%以上～120%未満）することができた。または、目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）が、追加的に、計画外の手法（自ら行うもの又は外部機関が行うもの）で広報を行うことができた。
	3	事前計画の目標値をやや下回った（達成状況 80%以上～100%未満）。または、目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）が、追加的に、計画外の手法（自ら行うもの又は外部機関が行うもの）で広報を行うことができた。
	2	事前計画の目標値を下回った（達成状況 60%以上～80%未満）。
	1	事前計画の目標値を大幅に下回った（達成状況 60%未満）。または、達成値が明確でなく達成状況が判定できない。
D 自己評価の実施体制	5	外部委員が参加する評価委員会で評価が実施された。また、記録（議事録）から評価過程等が確認できる。
	4	団体内部に組織された評価委員会（外部委員の参加なし）で評価が実施された。また、記録（議事録）から評価過程等が確認できる。
	3	委員会形式ではないが自らの事務局内部に組織上の評価体制があり、また、記録（議事録）から同体制で実施された評価過程等が確認できる。
	2	本事業の担当者が単独で評価し、団体責任者が決裁するなど、評価について議論する場が設定されていないが、評価過程等が記録で確認できる。
	1	担当者のみで評価した。または、議事録など、評価の実施過程等を示す記録が示すものがない。
総合評価	5	全体として極めて高いレベルの事業であった。
	4	全体として比較的高いレベルの事業であった。
	3	一部に不十分な水準の内容があり、今後の課題となるが、全体としてはほぼ問題のないレベルの事業であった。
	2	全体として不十分なレベルの事業であり、いくつかの課題が残った。
	1	全体として極めて不十分なレベルの事業であり、根本的な見直しが必要である。



ホームページアドレス

補助事業

<http://ringring-keirin.jp>

問合せ先

財団法人 JKA

〒102-8011 東京都千代田区六番町4番地6

[補助事業評価室 評価担当]

TEL:03(3512)1279 FAX:03(3512)1274

問合せ時間 平日の 午前9時30分 から 午前12時まで

午後1時 から 午後5時30分まで