

平成24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 JK A

目 次

はじめに	1
I JKA 補助事業評価の枠組み	2
II JKA 補助事業評価の手順	3
III 自己評価の実施	4
1. 自己評価の流れ	4
2. 自己評価の実施	5
3. 自己評価結果の提出 (E メール)	6
IV 自己評価書の記入にあたって	8
1. 【事前計画／自己評価書 (4／5)】記入例	8
2. " 作成の注意事項	9
3. 【事前計画／自己評価書 (5／5)】記入例	10
4. " 作成の注意事項	11
V 平成24年度 JKA 補助事業 「自己評価スコアリングガイド」.....	12
(書式見本) 事前計画／自己評価書	14
事前計画／自己評価書(1／5)～(3／5)	14
※ 補助金交付申請時に作成	
事前計画／自己評価書(4／5)～(5／5)	15
※ 自己評価時に作成	

－ はじめに －

本財団では、JKA補助事業の透明性、効率性を確保するとともに、JKA補助事業の更なる向上を図るため、外部の学識経験者及び有識者からなる機械振興補助事業審査・評価委員会（以下「審査・評価委員会」といいます。）を設置してJKA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。

補助事業者には、補助事業完了後、事業の実施状況及び「事前計画」で設定した指標及び目標値等の達成状況を自己評価書により自ら確認・評価していただきます。

「自己評価」では、事業の実施結果、成果の測定・確認にとどまらず、その要因（なぜ事業をうまく実施できたのか、あるいは何が問題で計画通りに事業実施ができなかつたのか。）も併せて確認・分析することで、事業の課題等がより明確になりますので、結果を補助事業者自らの今後の事業の改善等に役立てていただければ、幸いです。

JKAは、補助事業者の「自己評価」を、JKA補助事業全体の改善、向上に役立てます。

○ 「自己評価」は、後述のとおり「事前計画／自己評価書」により行っていただきますが、「事前計画／自己評価書」に記入された内容は、補助事業改善のための統計資料等に使用するとともに、評価結果は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。

○ 成果の広報について

補助事業者自ら、補助事業の成果の十分な広報に努めるとともに、JKAが行う補助事業の成果の広報にご協力（成果発表、補助事業アンケートへの回答等）をお願いいたします。

問合せ先	財団法人 JKA 補助事業評価室 事業評価課 〒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
問合せ時間	平日の 9時30分から12時まで 13時から17時30分まで
URL	http://ringring-keirin.jp
Email	m24hyoka@keirin-autorace.or.jp

I JKA補助事業評価の枠組み

JKA補助事業の評価は、審査・評価委員会のもと、以下の枠組みで行います。

1. JKA補助事業評価の目的

評価を実施することで、補助事業者の行う個々の補助事業及びJKA補助事業全体の改善、向上を図るとともに、評価結果を公表することで、社会的な説明責任に取り組みます。

2. 評価対象、評価方法及び評価者

評価対象	評価方法	評価者
個々の補助事業	個々の補助事業「木」(※) の目標達成状況並びに、その促進・阻害要因を把握し、評価します。	・補助事業者 ・JKA事務局 ・審査・評価委員会
JKA補助事業全体	個々の補助事業「木」(※)から構成される各事業分野における目標達成状況等の評価並びに事業分野を取り巻く環境の整理等を通して、JKA補助事業全体「森」(※)を評価します。	・審査・評価委員会

(※) 個々の補助事業を「木」に、JKA補助事業全体を「森」になぞらえています。

3. JKA補助事業のPDCAサイクルと評価

JKA補助事業の評価では、「個々の補助事業」と「JKA補助事業全体」の2つのPDCAサイクルで、JKA補助事業全体の改善、向上を図ります。 (図表1)(図表2)

(1) 「個々の補助事業」のPDCAサイクルは、評価結果を補助事業者自ら今後の事業改善に役立てます。

① 補助事業者には、「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、事業の結果だけでなく、成果の実現を確認するため、2回実施していただきます。(P4 [III 自己評価の実施])

② JKA事務局は、補助事業者の「自己評価」を受けて「JKA一次評価」を行います。

③ 審査・評価委員会は、「自己評価」、「JKA一次評価」をもとに、「個々の補助事業」の審査・評価委員会評価を行います。

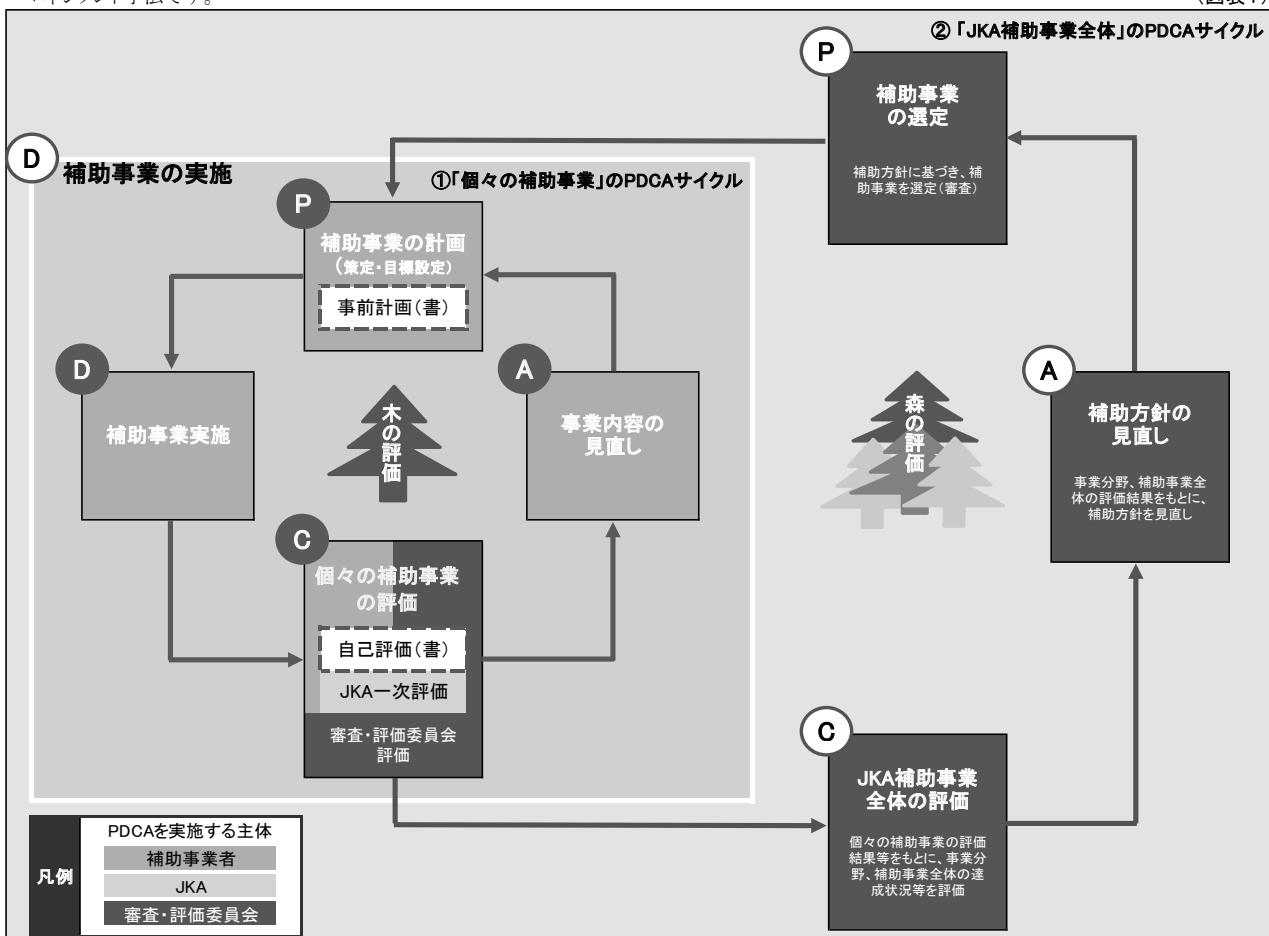
(2) 「JKA補助事業全体」のPDCAサイクルは、評価結果をJKA補助事業全体の改善、向上に役立てます。

審査・評価委員会は、「個々の補助事業」の評価結果等をもとに「JKA補助事業全体」の評価を行います。

【PDCAサイクル】

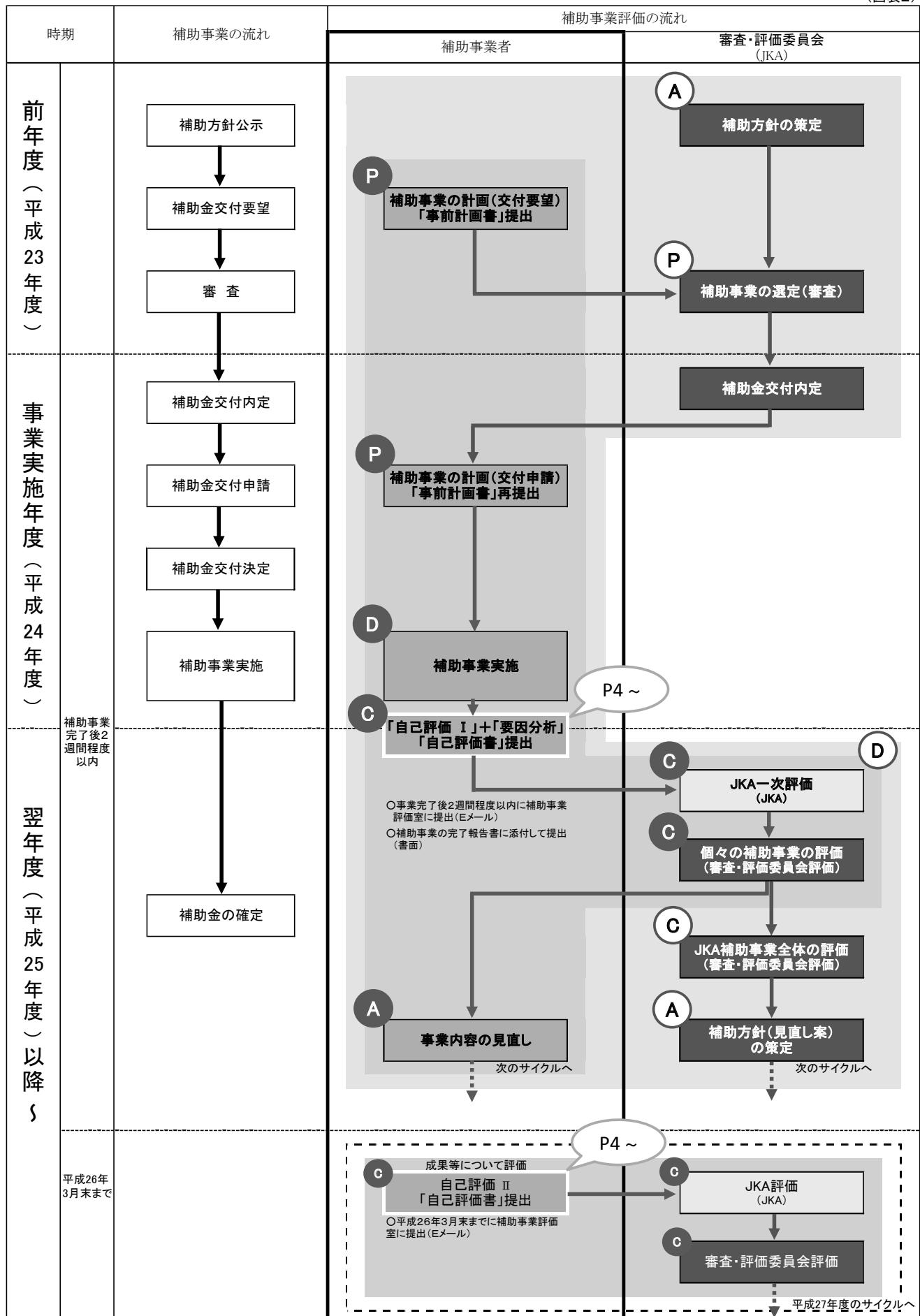
・計画(P) → 実行(Do) → 評価(Check) → 改善(Act) のステップを繰り返すことによって、継続的な業務改善を推進する、マネジメント手法です。

(図表1)



II JKA補助事業評価の手順

(図表2)

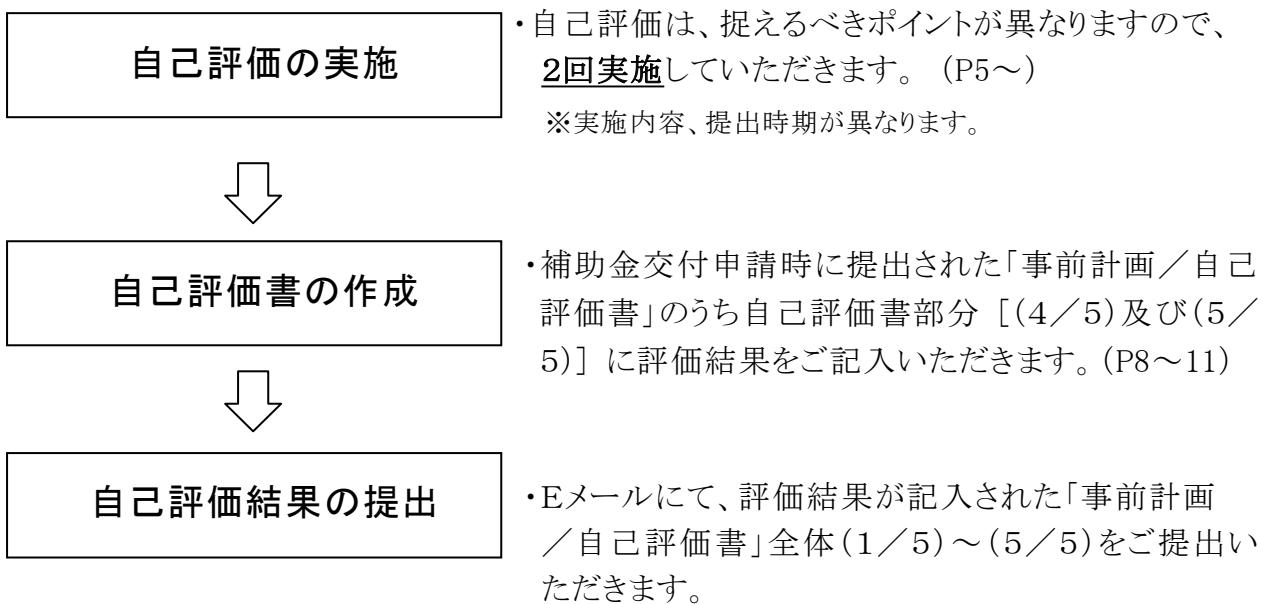


P **D** **C** **A** :「個々の補助事業」のPDCAサイクル

P **D** **C** **A** :「JKA補助事業全体」のPDCAサイクル

III 自己評価の実施

1. 自己評価の流れ



*** 自己評価実施にあたっての注意事項 ***

1. 「事前計画」との対比

自己評価は、「事前計画」と実際の事業の実施状況を対比して実施してください。
止むを得ず、補助金交付申請後に事業計画を変更した場合は、別に提出した、(計画変更用)「事前計画」と対比してください。

2. 非数値の指標と目標値の達成状況

評価項目の性格上、数値で表現できない指標と目標を設定した場合でも、その達成状況を必ず文章等でご記入ください。

3. 採点欄のある評価項目

採点欄のある評価項目は、各人の主觀ではなく、P12～13 の[平成 24 年度 JKA 補助事業「自己評価のスコアリングガイド」]を基準に採点してください。

4. 評価体制

評価は、補助事業に係わる一部の特定の担当者や組織だけではなく、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て行われることが望まれます。

※「評価委員会」が組織されることがより望ましいです。

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でも、それ以外の関係者に対して、ヒアリングやアンケートを実施するなど、信頼できる自己評価に努めてください。

5. 評価結果の記録

評価にあたっては、議事録の作成、アンケート結果を集計する等、評価過程を必ず記録してください。(自己評価結果の提出の際には、この記録も併せてご提出いただきます。)

2. 自己評価の実施

自己評価		1回目 (自己評価Ⅰ)+(要因分析)	2回目 (自己評価Ⅱ)
実施作成	評価時期	事業完了後速やかに	平成26年3月
	評価内容	① 補助事業の実施状況、事業の実施結果及び実施直後に発生する成果(改善効果)を確認し、 <u>事前計画</u> と対比して評価する。 ② <u>事業の促進・阻害要因の分析</u> を行う。	① (平成26年2月末までの)補助事業の成果・波及効果を確認し、 <u>事前計画</u> と対比して評価する。 ② 「補助事業の目的(直接的な目的)」、「社会的課題の解決等(補助事業が最終的に目指すこと)」への貢献、達成状況を評価する。
	評価書式 (※1)	事前計画／自己評価書 (4/5)・(5/5) [本要領 P8~11]	事前計画／自己評価書 (4/5) [本要領 P8~9]
提出	提出時期	事業完了後2週間程度	平成26年3月末まで
	提出書類 (※2)	•事前計画／自己評価書 (1/5)～(5/5) •評価過程の記録	•事前計画／自己評価書 (1/5)～(5/5) •評価過程の記録
	提出方法	Eメール(※3)	Eメール
	提出先	補助事業評価室	補助事業評価室

- (※1)・「事前計画／自己評価書」は、5ページ構成で、(1/5)～(3/5)については、補助金交付申請時に既にご記入いただいている。
- (※2)・複数の事業項目から構成される事業を実施した場合は、それぞれの事業項目毎に、提出書類を作成し、提出してください。
 ・補助金交付申請後に、止むを得ず事業計画を変更した場合は、別に提出した、(計画変更用)「事前計画／自己評価書(3/5)」も併せてご提出ください。
- (※3)・1回目の評価結果は、補助事業評価室にEメールにてご提出いただくほか、補助金の精算後に、書面を「補助事業の完了報告書」に添付してご提出いただきます。

3. 自己評価結果の提出（Eメール）

自己評価結果を含む「事前計画／自己評価書」を、Eメールにて補助事業評価室にご提出いただきます。

補助事業評価室 メールアドレス **m24hyoka@keirin-autorace.or.jp**

- ・メールアドレスは、半角小文字です。（下記のファイル名の数字、記号も同様です。）
- ・本メールアドレスは、平成 24 年度機械工業振興補助事業のみに使用いただきます。

《メール件名・添付ファイル名》

		1回目	2回目
メール件名		自己評価 1	自己評価 2
添付 ファイル名	事前計画／ 自己評価書	整理番号_評価 1_補助事業者名 【ファイル名例】 24-999_評価 1_(財)○協会	整理番号_評価 2_補助事業者名 【ファイル名例】 24-999_評価 2_(財)○協会
	評価過程の 記録	整理番号_記録 1_補助事業者名 【ファイル名例】 24-999_記録 1_(財)○協会	整理番号_記録 2_補助事業者名 【ファイル名例】 24-999_記録 2_(財)○協会

※ 整理番号、補助事業者名等は、半角のアンダーバーでつないでください。

・複数の事業項目から構成される事業を実施した場合は、下記の例にならい、添付ファイル名に通し番号を付して、提出してください。（下記は、2事業あるファイル名例です。）

添付 ファイル名 【例】	事前計画／ 自己評価書	24-999_評価 1_(財)○協会_2-1 24-999_評価 1_(財)○協会_2-2	24-999_評価 2_(財)○協会_2-1 24-999_評価 2_(財)○協会_2-2
	評価過程の 記録	24-999_記録 1_(財)○協会_2-1 24-999_記録 1_(財)○協会_2-2	24-999_記録 2_(財)○協会_2-1 24-999_記録 2_(財)○協会_2-2

・補助金交付申請後に、止むを得ず事業計画を変更した場合に自己評価書に併せて提出する、（計画変更用）「事前計画／自己評価書(3/5)」の添付ファイル名は、以下の例に倣ってください。

24-999_事前計画(変更)_(財)○協会

(メモ)

IV 自己評価書の記入にあたって

1.【事前計画／自己評価書（4／5）】記入例

<交付申請>

JKA補助事業 平成24年度 事前計画／自己評価書(4／5)

5. 補助事業の自己評価

(1) 総合評価

自己評価Ⅰ作成日	平成24年10月27日	作成者	○○ ○○
自己評価Ⅱ作成日	平成26年3月1日	作成者	△△ △△

① 自己評価Ⅰ [事業終了直後に、(2)個別項目の評価から実施状況等を振り返り、事業全体を評価してください。]

事業全体についての意見・所感	日本は〇〇において基盤技術はそれなりに開発されるも、海外と比較して実ニーズに基づかない研究が多く、新しい〇〇ではビジネス化の観点からは、必ずしも世界をリードしているとは言い難い。学界が実ニーズに基づく研究とするためにも、本事業のような場でその研究成果を見せ、社会に問うるのは非常に良い機会である。実際、アンケートでも企業等から技術的知見の提供や問題点の指摘を受けられて良かったとの意見もあり、产学連携の貴重な場となっていると感じた。
優れている点・課題、改善すべき点※審査・評価委員会意見が付された場合はその対応状況も記入	【優れている点】①出展者アンケートの結果(出展〇機関中〇機関より回答)で、委託共同研究の打診が〇件、企業からの具体的ヒアリングが〇件、企業等からの技術的知見の提供や問題点指摘が〇件、マスコミによる研究成果の放映が〇件成果として挙げられている。②来場者が〇万人を超える目標人数に達した。 【改善すべき点】出展者とメーカー等が落ち着いて話ができるスペースが不足していたため、次回はスペースを確保したい。
その他、アピールしたい点、是非知つてもらいたい点	学界が実ニーズに基づかない研究が多いという中で、本事業の中で研究成果を産業界等、実社会の人達に見せることで、産業界等から問題点の指摘や改善のアドバイス等を受けるとともに、産業界もこの機会に学界のアイデアを見いだすことが出来た。市場創成に向けたマッチングの場として、本事業は有効な場である。

② 自己評価Ⅱ [平成26年2月末時点に、(2)個別評価項目「事業の成果・波及」の状況を確認し、補助事業が最終的に目指すこと(社会的課題の解決等)の達成状況及び、今後の展望をご記入ください。]

補助事業が最終的に目指すこと(課題の解決等)の達成状況及び今後の展望	本事業に出展した大学の研究者の中には、企業からの出資でベンチャー企業を興したり、技術移転による製品化例もみられるなど、それなりの効果を得ている。また、会場に来ていた企業同士で、強者連合として新製品の開発を始めたという報告も受けている。
------------------------------------	---

事業終了後に自己評価を実施してください。

(2) 個別項目評価 [実施状況等を振り返り、個別に評価してください。]

① 自己評価Ⅰ ② 自己評価Ⅱ	[個別の評価項目について、事前計画の達成状況等を把握し、分析・評価してください。]
①自己評価Ⅰ 受益者(ニーズ)	来場者は前回を上まわり、熱心に見聞き入る様子を確認したので、広く啓蒙することができたと考えている。アンケートの回答からも〇%が「満足」「大いに満足」しており、委託なし共同研究の打診、企業からの具体的ヒアリングや技術的知見提供や問題点指摘などの出展効果があったとの回答している。

①自己評価Ⅰ 事業内容	計画通り、〇〇分野の研究成果の発表の場を設け、シンポジウム及び研究者と企業のマッチングを実施した。シンポジウムには海外からも研究者を招聘し、欧米で最新の研究成果の知見も得た。
----------------	---

事業の新規性または継続の必要性	大学所属の研究者が主催する〇〇事業として、本事業ほど大々的に行うものは他にない。研究者と企業の相互が効率的にパートナーを見つけることができる場として参加者からも継続を望む声があった。
-----------------	---

事業の発展性	今まで、実行委員は大学所属の研究者だけであったが、次回以降、実行委員に企業所属の研究者も加え、より大きな市場として独り立ちできるようにしていきたい。
--------	--

実施計画・体制	計画・実行・運営に至るまで当初の計画通りに行うことができた。(4月、5月、6月、7月、9月に実行委員会を実施し、10月20日に〇会館で〇を開催した。実行委員は計画通り10名で運営を行った。当日は実行委員の所属する大学の学生30名が補助として執務を行った。
---------	---

達成目標	①自己評価Ⅰ 事業の実施結果 ②自己評価Ⅱ 事業の成果・波及	「達成値」 ①22万人 ②「満足」「大いに満足」 ③70%	「達成状況」 ①110% ②100%	「具体的な内容」 ①前回を上まわる22万人の来場者があつた。 ②出展者、来場者アンケートでの回答者のほとんどが「満足」ないし「大いに満足」と回答した。 事前計画では【指標】①来場者数②アンケートで「満足」「大いに満足」と回答した人の人数 【目標値】①20万人②70%と設定していた。
------	---	--	--------------------------	---

情報発信	①自己評価Ⅰ 事業の結果	「達成値」 ①5回 ②2回	「達成状況」 ①100% ②100%	「具体的な内容」 ①当会のホームページに、〇〇の専用ページを作成し、開催準備状況を公表した。 ②当会のホームページに当日の開催状況を公表した。 スコアリングガイドの達成率を計算する時は、複数の達成状況の平均で当てはめてください。(この場合、100%)
------	-----------------	---------------------	--------------------------	--

競輪・オートレース補助金による事業であること	「達成値」 ①5回 ②2回	「達成状況」 ①100% ②100%	「具体的な内容」 ①当会のホームページに、〇〇の専用ページを作成し、開催準備状況を公表するとともに、競輪・オートレースの補助金により実施される旨掲載した。 ②当会のホームページに当日の開催状況を公表するとともに、競輪・オートレースの補助金で開催した旨掲載した。
------------------------	---------------------	--------------------------	--

①自己評価Ⅰ 自己評価の体制※研究補助の場合は、「成果の利活用方法」を記入	平成24年10月27日、実行委員10名、当日補助員として参加した学生の代表3名、出展者2名、来場者2名で評価委員会を開催した。参考資料として、アンケート結果やホームページに寄せられた問い合わせや意見を委員会へ提出した。
--	---

2.【事前計画／自己評価書（4／5）】作成の注意事項

(1) 左ページの記入例を参考に、事業の実施状況、目標の達成状況等について「自己評価」を実施し、「事前計画／自己評価書（4／5）」に記入してください。

(自己評価にあたっては、P4～6の「III 自己評価の実施」もご参照ください。)

(2) 「自己評価Ⅰ」と「自己評価Ⅱ」は、実施時期が異なりますので、区別して実施してください。

(3) 採点欄のある評価項目

① 「(1) 総合評価」の採点欄

P12～13の「自己評価スコアリングガイド」の総合評価欄を基準に採点してください。

※「(2) 個別項目評価」の各採点欄の平均点ではありません。

② 「(2) 個別項目評価」の各採点欄

P12～13の「自己評価のスコアリングガイド」の該当する評価項目欄を基準に採点してください。



＜想定した事業＞「機械工業におけるものづくり支援に資する事業」

- ・大学所属の研究者が主催する機械分野におけるシンポジウム及びマッチング事業。
- ・事業の実施結果の指標を「来場者数」「アンケートで『満足』『大いに満足』と回答した人の人数」と設定した。

3.【事前計画／自己評価書(5/5)】記入例

<交付申請>

JKA補助事業 平成24年度 事前計画／自己評価書(5/5)

(3) 事業の促進・阻害要因の自己分析 (①自己評価 Iに併せて実施してください。)

● 事業の目標達成を促進した、あるいは阻害した要因について、「要因分類」(1)～(15)の「促進」または「阻害」欄に「*」を記し、要因の内容を(a)欄に、阻害要因への対応あるいは今後この分析結果をどう活かすかを(b)欄に、それぞれの要因分類の番号(1)～(15)を付して、具体的にご記入ください。

● 促進または阻害要因が無い場合には、(16)の欄に「*」を記し、その理由をご記入ください。

事業の促進・阻害要因の自己分析

	促進	阻害	要因分類	(a) 促進または阻害要因の具体的な内容	(b) 対応、今後この分析結果をどう活かすか。
事業終了後に自己評価を実施してください。			(1) 経費	(2) 実行委員の大学に所属する学生を当日の執務の起用したため、連絡等容易かつ密に行えた。 (7) 出展者とメーカー等が、落ち着いて話ができる場所が足りなかった。	(7) 次回以降は、話をするための場所を確保した会場を借りるか、シンポジウム会場を速やかにマッチングスペースとして設営なおす。
	*		(2) 実施体制 (人員、関係機関の協力等の確保)		
			(3) 資材調達 (事業実施に必要な物資等の確保)		
			(4) 実施期間 (事業終了までに要する期間)		
			(5) 事業運営のノウハウ(進捗管理、資金管理等)		
			(6) 設計仕様の変更(主に建築)		
	*		(7) その他		
外部要因			(8) 受益者の規模 ・ニーズ	(9) 事業に支障をきたすほどではなかったが、シンポジウムの為に招聘した海外の研究者が、当初想定とは違う研究者になった。	(9) 複数の研究者を候補として選び、打診しておくことが望ましい。
	*		(9) 実施体制以外の団体等の協力・支援		
			(10) 関連法制度の変更		
			(11) 利害関係者(受益者以外)の要望への対応		
			(12) 災害の発生 (地震、洪水等)		
			(13) 同様の技術開発		
			(14) 競合するサービス・事業の出現		
			(15) その他		
			(16)		

4.【事前計画／自己評価書（5／5）】作成の注意事項

- (1) 左ページの記入例を参考に、事業の目標達成を促進した、あるいは阻害した要因の自己分析を実施し、「事前計画／自己評価書（5／5）」に記入してください。
(自己評価にあたってはP4～6の「III 自己評価の実施」もご参照ください。)
※ 自己評価 I に併せて、補助事業完了後速やかに実施してください。
- (2) 事業の目標達成を促進した、あるいは阻害した要因について、「要因分類」(1)～(15)の「促進」または「阻害」欄に「*」を記し、要因の内容を(a) 欄に、阻害要因への対応あるいは今後この分析結果をどう活かすかを(b) 欄に、それぞれの要因分類の番号(1)～(15)を付して、具体的にご記入ください。
- (3) 促進または阻害要因が特に無い場合には、(16) の欄に「*」を記し、その理由をご記入ください。

V 平成24年度 JKA補助事業「自己評価スコアリングガイド」(1/2)

《 計画通り、問題なく事業が実施でき、予定通りの成果が上げられれば、評価点は「4」点となります。》

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、いくつもの課題が残った。
	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。
(1) 受益者(ニーズ)	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つた。
事業の新規性 (新たな発想による、または新分野への取組み)または継続の必要性	5	【新規性】事前計画で予定した以上の新規性があった。又は他にない取組を行うことができた。 【継続の必要性】事前計画で想定した以上の必要性があつた。
	4	【新規性】事前計画で予定した通りの十分な新規性があつた。 【継続の必要性】事業計画で想定した通りの十分な必要性があつた。
	3	【新規性】事前計画の予定を下回ったが、ある程度の新規性はあつた。 【継続の必要性】事業計画の想定を下回ったが、ある程度の必要性があつた。
	2	【新規性】新規性は乏しかつた。 【継続の必要性】必要性は乏しかつた。
	1	【新規性】新規性は無かつた。 【継続の必要性】必要性は無かつた。
(2) 事業内容 事業の発展性 (事業完了後に想定される効果等)	5	事前計画の想定を上回る、具体的な効果等があつた。
	4	事前計画の想定通りの、具体的な効果等があつた。
	3	事前計画の想定は若干下回ったが、具体的な効果等があつた。
	2	事前計画で想定したレベルにはまだ至っていないが、具体的な効果等が発現する十分な見込みがある。
	1	具体的な効果等の発現は難しい。
実施計画・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)であつた。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)であつた。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が生じた。【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25年3月31日を越える)が生じた。

V 平成24年度 JKA補助事業「自己評価スコアリングガイド」(2/2)

《 計画通り、問題なく事業が実施でき、予定通りの成果が上げられれば、評価点は「4」点となります。》

(3) 達成目標	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することができた。【達成状況120%以上】
		4	事前計画の目標値を達成することができた。【達成状況100%以上～120%未満】
		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。
	事業の成果・波及	5	事前計画の目標値を大きく上回って達成することができた。【達成状況120%以上】 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) 情報発信	事業の結果	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。
		5	事前計画の目標値を大きく上回って達成することができた。【達成状況120%以上】 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)
	競輪・オートレース補助金による事業であること	4	事前計画の目標値を達成することができた。【達成状況100%以上～120%未満】 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。
(5) 自己評価の体制		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。
		5	外部委員が参加する評価委員会で評価が実施され、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で評価が実施され、記録(議事録等)から評価過程等が確認できる。 または、委員会形式ではないが、何らかのかたちで利用者や参加者などの幅広い関係者、外部の第三者が加わった評価を実施し、記録(議事録等)から評価過程等が確認できる。

(書式見本)

事前計画／自己評価書 (1/5)～(3/5)

補助金交付申請時に作成

(1/5)

1. 申請事業者

<交付申請>

JKA補助事業 平成24年度 事前計画／自己評価書(1/5)

1. 申請事業者		登録番号
法人格	設立年月日	法人名
名称	法人名	登録番号(役職名)
住所	〒000-0000	氏名
代表者氏名(役職名)	氏名	電話 代表 指定者
		FAX 代表 指定者
		E-mail 代表 指定者
ホームページ http://		
団体の使命・目的		
これまでの主な活動内容		
事業の実施責任者の生年月日(扶助金申請書は別記入)		
特記事項		
JKA使用欄		

(2/5)

2. 申請事業 , 3. 補助事業実施の必要性(意義)

<交付申請>

JKA補助事業 平成24年度 事前計画／自己評価書(2/5)

2. 申請事業		項目番号	
補助事業名	事業形態	登録番号(役職名)	
事業項目名	公益目的事業情報	事業区分	
種別	種別区分	団体名称	
希望復興	複数年度	年月	
種別	複数年度	年月	
事業費給額	事業内容	補助率	
補助金交付申請額	補助対象社費給額	補助率	
委託事業の有無	委託比率 %	委託調査の有無	委託比率 %
委託担当先	1	2	3
補助金を必要とする理由			
3. 補助事業実施の必要性(意義)			
○補助事業実施の必要性を、最終的に解決等を目指す社会的課題及び受益者(ニーズ)との関係で整理してください。 補助事業の結果(アウトプット)、成果(アウトカム)により、(2)の補助事業の直接的な目的達成し、最終的には、社会的課題が改善、解消、解決等された社会等の状況(目標)を実現する。(1)の補助事業の最終的に目指すべき目標を記載します。			
(1)補助事業が最終的に目指すこと 社会的課題の現状と、この補助事業が最終的に目指すべき(課題の改善、解消、解決等された社会等の状況)を記入してください。			
補助事業が最終的に目指すこと(社会的課題の改善、解消、解決等)			
社会的課題の現状			
目標とする			
(2)補助事業の直接的な目的 補助事業の結果(アウトプット)、成果(アウトカム)の直接的な効果により達成を目指してください。			
補助事業の直接的な目的			

(3/5)

4. 補助事業の事前計画

<交付申請>

JKA補助事業 平成24年度 事前計画／自己評価書(3/5)

4. 補助事業の事前計画	
補助事業	
(1)受益者(ニーズ)	
(2)事業内容	
事業の実施性 社会的課題の現状と、この補助事業が最終的に目指すべき(課題の改善、解消、解決等された社会等の状況)を記入してください。	
事業の実施性	
子育期【事業の完了時期】〔平成 年 月 日〕【子育期別別表の記述】【スケジュール別別表の記述】 実施計画書実施計画書	
実施体制	
事業の実施結果 実施報告書	
事業の成果・及ぼす影響 実施報告書	
実施報告書	
事業の結果 実施報告書	
(4)情報発信 組織・ネットワークの構築 組織・ネットワークの構築のための取組み 組織・ネットワークの構築のための取組み	
(5)自己評価の実施 実施報告書の検討会合 実施報告書の検討会合	

補助金交付申請時、自己評価時とともに、事前計画／自己評価書は、(1/5)～(5/5)の5ページ全体を提出ください。

事前計画／自己評価書 (4/5)～(5/5)

自己評価時に作成

(4/5)

5. 補助事業の自己評価

- (1) 総合評価
- (2) 個別項目評価

(5/5)

5. 補助事業の自己評価

- (3) 事業の促進・阻害要因の自己分析

<p><交付申請></p> <p>JKA補助事業 平成24年度 事前計画／自己評価書(4/5)</p> <p>5. 補助事業の自己評価</p> <p>(1) 総合評価 (2) 個別項目評価</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">自己評価Ⅰ作成日</td> <td style="width: 10%;">平成 年 月 日</td> <td style="width: 10%;">作成者</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>自己評価Ⅱ作成日</td> <td>平成 年 月 日</td> <td>作成者</td> <td></td> </tr> </table> <p>① 自己評価Ⅰ (事業終了直後に、(2)個別項目の評価から実施状況等を振り返り、事業全体を評価してください。)</p> <p>事業全体についての意見、感想、感想</p> <p>実施した結果、改善すべき点を記入して、今後実施する際の参考にどうぞ。</p> <p>② 自己評価Ⅱ (平成24年3月末時点に、(2)個別の評価項目ごとに実施状況と、補助事業が最終的に目指すことを明確に実施状況及び、今後の実施に向けた方針などを記入して、今後実施する際の参考にどうぞ。)</p> <p>(2) 個別項目評価 (実施状況等を振り返り、個別に評価してください。)</p> <p>① 自己評価Ⅰ ② 自己評価Ⅱ (個別の評価項目について、事前計画の達成状況等を把握し、分析・評価してください。)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">自己評価Ⅰ 受付元 (ご記入)</td> <td style="width: 10%;">自己評価Ⅱ 事業内容 事業の新規性 事業の実現性 実施計画・体制</td> <td style="width: 10%;">実施結果 (達成度)</td> <td style="width: 10%;">実施の内容</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>評価Ⅰ 事業の実現性 達成度</td> <td>評価Ⅱ 事業の新規性 達成度</td> <td>評価Ⅲ 事業の実現性 達成度</td> <td>評価Ⅳ 実施計画・体制 達成度</td> <td></td> </tr> <tr> <td>評価Ⅴ 事業の新規性 達成度</td> <td>評価Ⅵ 事業の実現性 達成度</td> <td>評価Ⅶ 事業の新規性 達成度</td> <td>評価Ⅷ 実施計画・体制 達成度</td> <td></td> </tr> <tr> <td>評価Ⅸ 事業の新規性 達成度</td> <td>評価Ⅹ 事業の実現性 達成度</td> <td>評価Ⅺ 事業の新規性 達成度</td> <td>評価Ⅻ 実施計画・体制 達成度</td> <td></td> </tr> </table> <p>事業終了後に自己評価を実施してください。</p>	自己評価Ⅰ作成日	平成 年 月 日	作成者		自己評価Ⅱ作成日	平成 年 月 日	作成者		自己評価Ⅰ 受付元 (ご記入)	自己評価Ⅱ 事業内容 事業の新規性 事業の実現性 実施計画・体制	実施結果 (達成度)	実施の内容		評価Ⅰ 事業の実現性 達成度	評価Ⅱ 事業の新規性 達成度	評価Ⅲ 事業の実現性 達成度	評価Ⅳ 実施計画・体制 達成度		評価Ⅴ 事業の新規性 達成度	評価Ⅵ 事業の実現性 達成度	評価Ⅶ 事業の新規性 達成度	評価Ⅷ 実施計画・体制 達成度		評価Ⅸ 事業の新規性 達成度	評価Ⅹ 事業の実現性 達成度	評価Ⅺ 事業の新規性 達成度	評価Ⅻ 実施計画・体制 達成度														
自己評価Ⅰ作成日	平成 年 月 日	作成者																																								
自己評価Ⅱ作成日	平成 年 月 日	作成者																																								
自己評価Ⅰ 受付元 (ご記入)	自己評価Ⅱ 事業内容 事業の新規性 事業の実現性 実施計画・体制	実施結果 (達成度)	実施の内容																																							
評価Ⅰ 事業の実現性 達成度	評価Ⅱ 事業の新規性 達成度	評価Ⅲ 事業の実現性 達成度	評価Ⅳ 実施計画・体制 達成度																																							
評価Ⅴ 事業の新規性 達成度	評価Ⅵ 事業の実現性 達成度	評価Ⅶ 事業の新規性 達成度	評価Ⅷ 実施計画・体制 達成度																																							
評価Ⅸ 事業の新規性 達成度	評価Ⅹ 事業の実現性 達成度	評価Ⅺ 事業の新規性 達成度	評価Ⅻ 実施計画・体制 達成度																																							
<p><交付申請></p> <p>JKA補助事業 平成24年度 事前計画／自己評価書(5/5)</p> <p>(3) 事業の促進・阻害要因の自己分析 (①自己評価Ⅰに併せて実施してください。)</p> <p>● 事業の目標達成を促進した、あるいは阻害した要因について、「要因分類」(1)～(15)の「促進」または「阻害」欄に「※」を記し、要因の内容を(a)欄に、調査要因への対応あらわしを(b)欄に、その後の分析結果をどう活かすかを(c)欄に、それぞれの要因分類番号(1)～(15)を付して、具体的にご記入ください。</p> <p>● 過去または阻害要因が無い場合には、(16)の欄に「※」を記し、その理由をご記入ください。</p>																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">事業の促進・阻害要因の自己分析</th> </tr> <tr> <th>促進</th> <th>要因分類</th> </tr> <tr> <th colspan="2">(a) 過去または阻害要因の具体的な内容</th> </tr> <tr> <th colspan="2">(b) 対応、今後この分析結果をどう活かすか。</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="15" style="vertical-align: top; width: 10%;">事業終了後に自己評価を実施してください。</td> <td>(1) 経費</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(2) 実施体制 (人材、責任権限 の協力等の確保)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3) 資材確保 (事業実施に必要な物資等の確保)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(4) 実施期間 (事業終了までに達成する期間)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(5) 事業運営のノウハウ(運営管理、資金管理等)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(6) 沿着仕様の変更(主に建築)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(7) その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(8) 受益者の範囲(地域)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(9) 実施主体以外の団体等の協力・支援</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(10) 関連法制度の変更</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(11) 和解開拓実績(受益者からの要望への対応)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(12) 災害の発生(地震、洪水等)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(13) 各種の技術開発</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(14) 総合するサービス事業の出現</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(15) その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(16)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		事業の促進・阻害要因の自己分析		促進	要因分類	(a) 過去または阻害要因の具体的な内容		(b) 対応、今後この分析結果をどう活かすか。		事業終了後に自己評価を実施してください。	(1) 経費		(2) 実施体制 (人材、責任権限 の協力等の確保)		(3) 資材確保 (事業実施に必要な物資等の確保)		(4) 実施期間 (事業終了までに達成する期間)		(5) 事業運営のノウハウ(運営管理、資金管理等)		(6) 沿着仕様の変更(主に建築)		(7) その他		(8) 受益者の範囲(地域)		(9) 実施主体以外の団体等の協力・支援		(10) 関連法制度の変更		(11) 和解開拓実績(受益者からの要望への対応)		(12) 災害の発生(地震、洪水等)		(13) 各種の技術開発		(14) 総合するサービス事業の出現		(15) その他		(16)	
事業の促進・阻害要因の自己分析																																										
促進	要因分類																																									
(a) 過去または阻害要因の具体的な内容																																										
(b) 対応、今後この分析結果をどう活かすか。																																										
事業終了後に自己評価を実施してください。	(1) 経費																																									
	(2) 実施体制 (人材、責任権限 の協力等の確保)																																									
	(3) 資材確保 (事業実施に必要な物資等の確保)																																									
	(4) 実施期間 (事業終了までに達成する期間)																																									
	(5) 事業運営のノウハウ(運営管理、資金管理等)																																									
	(6) 沿着仕様の変更(主に建築)																																									
	(7) その他																																									
	(8) 受益者の範囲(地域)																																									
	(9) 実施主体以外の団体等の協力・支援																																									
	(10) 関連法制度の変更																																									
	(11) 和解開拓実績(受益者からの要望への対応)																																									
	(12) 災害の発生(地震、洪水等)																																									
	(13) 各種の技術開発																																									
	(14) 総合するサービス事業の出現																																									
	(15) その他																																									
(16)																																										



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]

事業評価課

TEL:03(3512)1279

FAX:03(3512)1274

問合せ時間 平日の 9時30分 から 12時まで

13時 から 17時30分まで

ホームページアドレス

補助事業 <http://ringring-keirin.jp>