

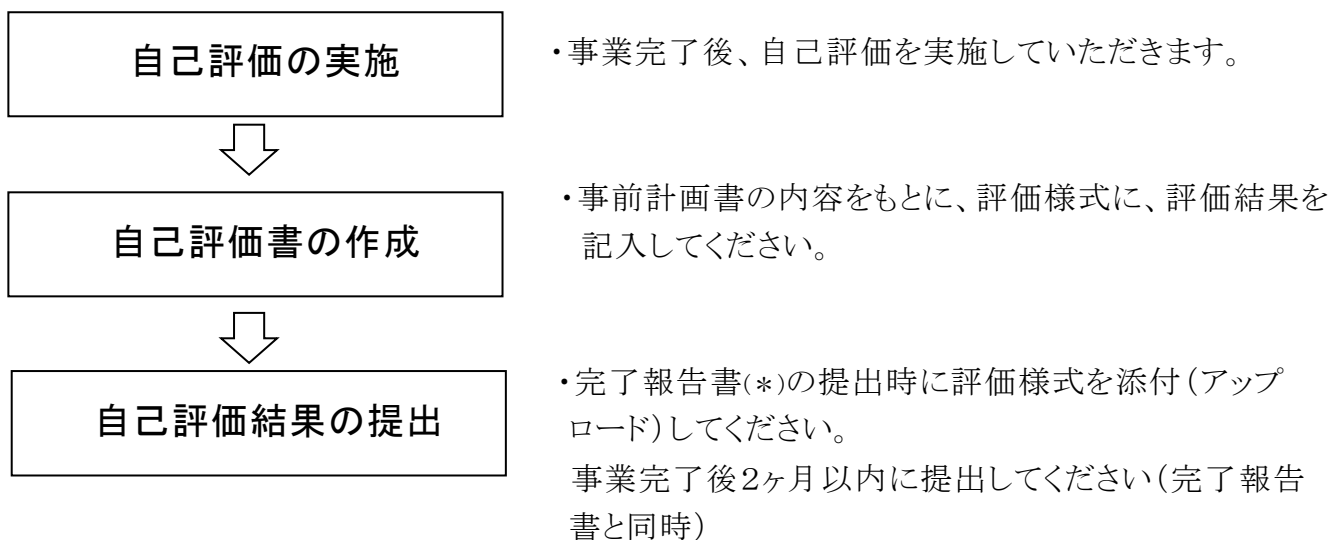
2025年度
機械振興補助事業
補助事業実施に関する事務手続要領
「補助事業評価事務手続要領」

研究補助／国際交流

公益財団法人 **JKA**

自己評価の実施

自己評価の流れ



(*)完了報告書の詳細については、事務手続要領を参照してください。

*** 自己評価実施にあたっての注意事項 ***

1. 「事前計画書」との対比

「事前計画書」と実際の事業の実施状況を対比して、自己評価を実施してください。
やむを得ず、交付誓約後に事業計画を変更した場合は、計画変更後の内容と対比してください。

2. 達成状況の記載方法

目標値、達成値を数値ではなく文章で表した場合においても、その達成状況はパーセンテージで記入してください。

3. 採点欄のある評価項目

採点欄のある評価項目は、各人の主観で採点するのではなく、P4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、補助事業に係わる特定の担当者や組織だけではなく、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. 評価過程の記録

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、この記録も併せて提出してください。)

【自己評価書】記入例・注意事項

次ページの注意事項をご確認のうえ、ご記入してください。

<自己評価1回目>

補助事業者名	〇〇大学 〇〇 〇〇
--------	------------

【国際交流】JKA補助事業 202△年度 自己評価書

補助事業の自己評価

作成日	202△	年	〇	月	〇	日	作成者	〇〇 〇〇
-----	------	---	---	---	---	---	-----	-------

(a) 個別項目評価

●個別の評価項目について、事前計画書の達成状況等を把握し、分析・評価してください。					採点
(1) 事業内容	フランスで開催される国際会議において、研究発表を行う大学院生の支援を実施した。				
実施計画・体制	2025年9月に、国際会議に向けた学会資料作成のサポートを実施した。その後大学院生は10月のフランスで開催された国際会議にて研究発表を終えることができた。				4
(2) 達成目標	事業の実施結果	国際会議における研究発表	100%	フランスのバリにおける国際会議において、研究の目的、方法、結果、考察などを発表し、質疑応答の時間も設けられ、参加者からの質問に答えることで、自身の研究に対する理解を深めたり、新たな視点を得ることができた。	4
	達成値	達成状況	具体的内容		
(3) 広報計画	事業の結果	1. 研究室ホームページでの公表 2. 学校内での国際会議での研究発表の周知の実施	1. 100% 2. 110%	1. 研究室ホームページにて国際会議の様子や、研究の内容を公開した。また競輪の補助で実施した旨を掲載した。 2. 他の大学院生の国際的な活躍を知ることによって学生のモチベーションが向上し、自身の研究活動への意欲が高まることになった。	5
	達成値	達成状況	具体的内容		
(4) 自己評価の体制	予定どおり外部委員を招聘し、評価委員会を開催した上で評価を行った。評価の内容については評価過程の記録をとり、報告書を作成した。				5

(b) 総合評価

●(a) 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。		総合評価点
(1) 事業全体についての意見・所感	今回の大学院生の方の場合、初めての国際会議での発表が成功したことは、ご本人にとって大きな自信となった。また、大学にとっても、学生の国際的な活躍は誇らしい成果であり、今後の国際交流や研究推進の良い刺激となった。	5
(2) 優れている点・課題、改善すべき点	今回の国際会議での研究発表は、大学院生にとって貴重な経験となった。これらの点を踏まえ、発表内容や質疑応答、他の参加者との交流などを振り返ることで、今後の研究活動をさらに発展させるための具体的なステップが見えてくる。指導教員や研究室の仲間とも議論しながら、今回の経験を最大限に活かしてもらいたい。口頭発表のスピード、声のトーン、視線、スライドのデザインなど、発表スキルにおいて改善の余地があったのではないかな。	
(3) その他、アピールしたい点、是非知ってもらいたい点	国際会議での発表を通して、研究者としてだけでなく、人間としても成長できたと感じている点を共有したい。	

※斜字部分は記入例です。

《注1》 (2)達成目標、(3)広報計画の[達成状況] について事前計画書で設定した目標に対する達成値の割合を**パーセンテージで記入**してください。

※達成値が数値化できない場合にもパーセンテージで記入してください。

例1)

事前計画書の目標が「1回」であり、達成値も「1回」である場合、予定通りの達成状況となるため「100%」となる。

《注2》 (2)達成目標、(3)広報計画の[具体的内容] について実績の具体的内容を記入してください。

また、達成値を数値で表せなかった場合や、やむを得ずスコアリングガイドどおりに採点を行わなかった場合等は、その理由を具体的に記入してください。

《注3》 [採点]・[総合評価点] について

P4のスコアリングガイドをもとに採点してください。

※自己評価書で指標を複数設定した場合は、指標ごとにそれぞれ採点し、それらを平均して項目の採点としてください。

※総合評価は意見・所感について記入してください。

例2)

(3) 広報計画の[達成状況]

1. 100% → 4点

2. 110% → 5点

$(4点 + 5点) \div 2 = 4.5点 \approx 5点$

※割り切れない場合は整数に切り上げてください。

スコアリングガイド

《計画どおり、問題なく事業が実施でき、予定どお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。	
(1) 事業 内容	実施計画 ・体制	5	事前計画書は、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書を超越する事業を実施することができた。
		4	事前計画書は、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、事前計画書どおりに円滑、効果的かつ効率的に事業を実施できた。
		3	事前計画書の実施手法、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	事前計画書に不十分な部分(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	事前計画書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。【事前計画書の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2026年3月31日を越える)が生じた。
(2) 達成 目標	事業の 実施 結果	5	事前計画書の目標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	事前計画書の目標を達成することができた。【達成状況100%以上～120%未満】
		3	事前計画書の目標をやや下回った。【達成状況80%以上～100%未満】
		2	事前計画書の目標を下回った。【達成状況60%以上～80%未満】
		1	事前計画書の目標を大幅に下回った。【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。
(3) 広報 計画	事業の 実施 結果	5	事前計画書の目標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	事前計画書の目標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	事前計画書の目標をやや下回った。【達成状況80%以上～100%未満】 または、目標を下回った【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	事前計画書の目標を下回った。【達成状況60%以上～80%未満】
		1	事前計画書の目標を大幅に下回った。【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。
(4) 自己評価の体制		5	外部委員が参加する評価委員会で評価が実施され、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。
		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、記録(議事録等)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ない。

公益財団法人 JKA

〒108-8206 東京都港区港南一丁目2番70号
品川シーズンテラス25階

JKA補助事業ホームページアドレス

[https://hojo.keirin-
autorace.or.jp](https://hojo.keirin-
autorace.or.jp)