

事前評価報告書（実行団体用）

システムにご記入ください。（参照：システムの手引き「8-3-1 事前評価報告の概要・作成」（115ページ）

事業名: ○○○○事業（※データより自動記入）

提出日: 202x年○月○日

実行団体: ○○団体（※データより自動記入）

資金分配団体: ○○○○団体（※データより自動記入）

実施時期: 20XX年X月～X月（※データより自動記入）

対象地域: ○○○（※データより自動記入）

直接的対象グループ: ○○ 間接的対象グループ: ○○（※データより自動記入）

I. 概要

I 概要、2 事業の背景は、システム記入済み内容から連動され自動記入される

事業概要	
中長期アウトカム	
短期アウトカム	

事業の背景

(1) 社会課題	
(2) 課題に対する行政等による既存の取組み状況	

2019年度採択団体事業の事例・ポイントも掲載しています。適宜、ご参考にいただきながら事前評価を実施し、ご報告ください。

評価実施体制

	評価担当分野	氏名	役職
内部			
外部			

「評価実施体制」は、内部・外部で、どのような形で評価に係ったのか報告ください。調査対象者の記載は不要です。

評価実施概要

評価実施概要	日程、方法、概要等を簡潔に500文字程度でご記入ください
自己評価の総括	評価全体の総括内容を500文字程度でご記入ください

評価結果の要約

評価要素	評価項目	考察（妥当性）	考察（まとめ）
課題の分析	①特定された課題の妥当性	妥当性はから選択ください ・高い ・概ね高い ・やや低い ・低い	評価計画書に基づく調査等結果から、本報告では、各評価項目ごとに、その妥当性と考察（800文字程度）で記載ください。 「考察を記述する際のポイント」は、 ・評価小項目として照らし合わせた結果や結論 ・上記のように結論づけた理由 ・調査で行った内容、それによって明らかになったこと ・今後の事業実施において重要と考えられる点について記載ください
	②特定された事業対象の妥当性		
③事業設計の妥当性			
④事業計画の妥当性	資金分配団体の指示に基づき、記入の有無を判断ください。（事業計画の妥当性が検討された結果が「事業実施スケジュール」で		

事業計画の確認

重要性（評価の5原則）について	事業を通して達成したいこと明確ですか。その達成をどのように測定する計画を立てましたか。評価において、何を検証することが特に重要だと判断しますか。重要だと判断した内容を記載して下さい。 記載例：本事業は○○の○○を目的としており、そのため○○に関する○○を検証することが評価において特に重要であると関係者間（○○、○○、○○）で合意された。
-----------------	--

今後の事業にむけて

事業実施における留意点	今後事業実施を行う上での留意点を記載する （例えば、短期アウトカムの測定方法、他実行団体との連携や伴走支援、多様な関係者（行政・民間）との連携、社会的状況の変化（コロナ感染拡大等）受益者への配慮、事業実施の妨げとなるようなリスク要因についての検討及びそれを軽減するための対策、制度等）
-------------	---

○○○○

各資金分配団体が求める報告項目があれば記載できるように、スペースを設ける

添付資料

別添1：事業計画書※修正された場合のみ添付 修正された場合にはその理由等も記す

別添2：評価計画書

別添3：事業実施スケジュール(評価項目「④事業計画の妥当性」が検討された結果として、必要に応じてスケジュールを作成添付ください)

別添4：ロジックモデル/セオリーオブチェンジなど（作成された場合のみ添付。必要の有無は資金分配団体の指示に基づきます。）

別添5：調査データ等(適宜)