

・この雛型には、必須項目のみを定めています。表の行が足りない場合には、行を足してお使いください。不要な場合には削除してください。  
報告書中に写真を入れて頂いても構いません。

・【非公開】と明記されている項目以外は情報公開の対象となります。

進捗報告書は、資金分配団体やJANPIAが実行団体の皆さんの事業の現状把握を行う重要なモニタリングツールです。アウトプット指標を中心に計画との比較から進捗状況を把握し、必要に応じて、活動やアウトカムの状況についても確認し、事業の運営管理に役立てていきます。進捗報告書は、事業の適切かつ確実な遂行を担保していくために活用していくことが期待されています。

## 2020 年度事業 進捗報告書（実行団体）

- 提出日： 2022 年 月 日
- 事業名：
- 資金分配団体：
- 実行団体：

締め切りは9月末日です。

実行団体の事業名を記載してください。

① 実績値 報告対象期間:基本2022年4月～8月末日(変更可)

表下に記載している番号から当てはまるものを記載してください。

アウトプット	指標	目標値	達成時期	現在の指標の達成状況	進捗状況 *
事業計画に記載している全てのアウトプットを記載してください。	指標ごとに一行お使いください。	事業計画に記載している目標値の達成時期を記載してください。			
		アウトプットの実績を把握することが目的です。指標や目標値によって望ましい記載方法が異なりますので、資金分配団体と相談してください。(記載例: 事業開始後の累計、月平均値、最大値と最小値と最近の傾向について)			

\* 進捗状況：1 計画より進んでいる、2 計画どおり進んでいる、3 計画より遅れている、4 その他

② 事業進捗に関する報告 — 報告対象期間:事業開始～2021年8月末日

1.事業計画に掲げた短期アウトカムの達成の見込み	アウトプットの実績値や日々の活動状況などから、事業終了時までの短期アウトカムの達成見込みについて考え、選択してください。
状況をプルダウンより選択してください▼	
2.アウトカムの状況	原初契約時の事業計画書から変更がある場合には、変更内容についてチェックしてください。アウトカムの変更の考え方については、中間評価の手引きを参照してください。
A: 変更項目 <input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 短期アウトカムの内容 <input type="checkbox"/> 短期アウトカムの表現 <input type="checkbox"/> 短期アウトカムの指標 <input type="checkbox"/> 短期アウトカムの目標値	
3.【非公開】報告年度に用意する予定の自己資金は計画どおり集められていますか	本制度では、休眠預金の資金に依存した団体を生まないための仕組みとして自己資金の確保を求めています。
状況をプルダウンより選択してください▼	
4.【非公開】事業で直面している課題	
A: 課題の項目 <input type="checkbox"/> 実施体制 <input type="checkbox"/> 事業設計 <input type="checkbox"/> 活動の実施 <input type="checkbox"/> 連携・協働 <input type="checkbox"/> その他	
B: 課題の要因を簡潔に記載してください	
5. 新型コロナウイルス感染拡大に対して、事業活動を行う際に工夫した点	具体的にどのような工夫が行われたのかを記載してください。

③ 広報 (※任意)

報告対象期間:2022年4月～8月末日

該当する内容がある場合には、概要を記載してください。  
提出可能な場合はPDFデータなどを別途添付してください。

1.メディア掲載 (TV・ラジオ・新聞・雑誌・WEB等)

日付、記事名、媒体、制作目的、概要、リンク先、部数などを記載してください。

2.広報制作物等

当該事業費を使って製作したもの(出版物、印刷物、被服など、事業費を使って対外的に当事業を訴求するために制作されたもの)について制作物の種類、発行・製作時期、概要リンク先、部数などを記載してください。

3.報告書等

2

JANPIAに提出する報告書以外に、対外的に報告書を提出した場合は、報告書提出日、提出先などを記載してください。

中間評価では事業改善に向けた検証を行うことが大切です。公開を意識した「表面的な報告」にならないように留意してください。公開版は事前に団体の皆様に確認いただきます。

※(非公開)と記載されている項目以外で非公開としたい箇所がある場合は、コメントなどで様式内にその範囲を明記ください。

本制度における中間評価の目的は、成果の進捗状況を把握し、事業改善を行うことです。報告書はA)とB)で構成されています。まずは成果の進捗についてA)に記載し、その後に、事業改善の状況についてB)に記載してください。

## 2020 年度事業 中間評価報告書 (実行団体)

評価実施体制

中間評価の実施に携わった人を記載してください。

内部／外部	評価担当分野	氏名 (非公開)	団体・役職

実行団体の内部人材か、外部人材かを記載してください。

中間評価のどの部分に関わったのかわかるように記載してください。

### A) 事業のアウトカムの進捗状況の評価

#### ① 短期アウトカムの進捗状況

アウトカムで捉える変化の主体	指標	目標値	達成時期	これまでの活動をとおして把握している変化・改善状況

例えば、地域の小学生、協力団体〇〇会、行政担当者・実行団体職員、など変化の対象者が誰なのか具体的に記載してください。

これまでのモニタリングや活動の中で把握できている内容を記載してください。実施状況の分析として、短期アウトカムの状態の変化・改善がどの程度出ているのかを把握することが目的です。中間評価で新たに調査を実施する必要はありません。事業開始時から変化を把握できない短期アウトカムについては、記載不要です。

活動の実施をとおして、短期アウトカムが事業開始時よりも改善していることが確認できる指標について、現在の数値や状態を記載してください。



以下の表を使用するか、評価項目・評価小項目・評価結果・考察が分かるように自由記述してください。

中間評価でアウトカムの分析を行った場合には、以下に評価結果を記載してください。実施していない場合には不要です。

② アウトカムの分析「⑧アウトカムの達成度」(※任意)

評価小項目	評価小項目の評価結果	評価結果の考察

評価結果に至った理由について記載してください。評価小項目を複数設定している場合には、評価小項目ごとの測定結果や分析を踏まえ、評価結果と考察をまとめて記載しても構いません。



事業のアウトカムの進捗評価	評価結果の考察
事業のアウトカムの進捗の程度は、事業終了時には <input type="checkbox"/> 短期アウトカムの目標値を上回っての達成の見込みがある <input type="checkbox"/> 短期アウトカムの目標値の達成の見込みがある <input type="checkbox"/> 短期アウトカムの目標値はおおむね達成できる見込みがある <input type="checkbox"/> 短期アウトカムの目標値の達成は不透明である <input type="checkbox"/> 短期アウトカムの目標値の達成は難しい と自己評価する	<p>評価結果に至った理由を記載してください。不透明な場合や、難しい場合にはそう判断した理由を記載してください。</p>

進捗報告書に記載した「アウトプット」の進捗状況と、上記①(必須)・②(任意)で確認した状況を総合的に見て、事業のアウトカムの進捗状況をどのように自己評価し、評価結果に至ったのか、理由を記載してください。

## B) 事業の改善状況の評価

### ① 事業の実施過程・事業改善に関する評価

以下の表を使用するか、評価項目・評価小項目・評価結果・考察が分かるように自由記述してください。

評価項目	評価小項目	評価結果	考察
実施状況の適切性	評価を実施した評価小項目を全て記載してください。		評価結果に至った理由を記載しましょう。評価項目「実施状況の適切性」については、評価小項目を複数設定している場合には、評価小項目ごとの測定結果や分析を踏まえ、評価結果と考察をまとめて記載しても構いません。
実施をとおした活動の改善、知見の共有			評価小項目を複数設定している場合には、評価小項目ごとに行を変えて評価結果と考察を記載してください。
組織基盤強化・環境整備			評価小項目を複数設定している場合には、評価小項目ごとに行を変えて評価結果と考察を記載してください。

### ② 短期アウトカムの状態の変化・改善に貢献した要因や事例

### ③ 事前評価時には想定していなかった成果

中長期アウトカムに照らして出ている成果や、団体自身に生まれている変化やその要因を記載してください。



④ 事業計画の改善の必要性の確認

- 社会課題のニーズに事業計画の内容は合致している
- 受益者や事業対象グループのニーズに事業計画の内容は合致している
- 事業計画に記載している活動は、アウトプット⇒アウトカムへのつながりが実際に確認できている
- 残りの期間の資金配分・人員体制・スケジュールは活動を円滑に行えるよう計画されている
- 短期アウトカム指標は、事後評価時に測定し、達成度を評価することが可能な内容になっている



上記①～④で確認した状況を総合的に見て、事業改善に向けた評価結果をどのように自己評価したのか、またその評価結果に至った理由を記載してください。

事業の改善状況の評価結果	評価結果の考察
<p>残りの事業期間で、事業が短期アウトカムを達成するために</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 事業計画は適切に改善されたといえる</li> <li><input type="checkbox"/> 事業計画を適切に改善する見込みがある</li> <li><input type="checkbox"/> 事業計画の改善について、課題が残っている</li> </ul> <p>と自己評価する</p>	<div style="border: 1px solid #e91e63; border-radius: 10px; display: inline-block; padding: 5px 15px; color: #e91e63;">                     評価結果に至った理由を記載してください。                 </div>

⑤ 中間評価結果を踏まえて今後注力したいまたは早急に取り組みたい事項をお聞かせください。

添付資料

活動の写真（画像データは1枚2MG以下、3～4枚程度）

アンケートや調査を実施したり、別途資料の作成を行っている場合には、添付資料として提出してください。URLなどの添付でも構いません。  
※写真は公開可能なものを添付ください。