

事後評価報告書に含める事項

※事後評価報告書は、自由書式です。ファイル形式や項目の記載順等は各団体でお決め頂いて構いません。ただし、内容には以下の事項を含めるようにしてください。各事項の記載にあたっては、ハンドブック（事後評価編）もご参照ください。

1. 基本情報

この項目では、対象事業についての基本的な情報を記載してください。

- (1) 実行団体名
- (2) 実行団体事業名
- (3) 資金分配団体名
- (4) 資金分配団体事業名
- (5) 事業の種類
(草の根活動支援事業／ソーシャルビジネス形成支援事業／イノベーション企画支援事業／災害支援事業のいずれかを記載)
- (6) 実施期間
- (7) 事業対象地域

2. 事業概要

この項目では、対象事業の概要を記載してください。この項目では、記載にあたっては以下の内容が明確になるように記載してください。

- ①事業によって解決を目指す社会課題と想定される直接対象グループ
- ②事業の概要（中長期アウトカム・短期アウトカム・活動）
- ③出口戦略

3. 事後評価実施概要

この項目では事後評価の概要を記載してください。

- (1) 実施概要
 - ①どんな変化をこの事業の重要なポイントとして設定し評価を実施したのか
 - ②どんな調査で測定したのか※調査概要の記載の仕方は末ページ記載例参照
 - ③調査結果をどのように深掘りし価値判断をしたのか

(2) 実施体制（内部/外部、評価担当役割、氏名、団体・役職）

※(2) 実施体制に記載した氏名・団体・役職についても公表される情報となりますのでご注意ください。

4. 事業の実績

この項目では、インプット、アウトプット、短期アウトカムの実績を記載してください。それぞれ初期値・目標値・実績値が比較できるように記載してください。

資機材については、事業で購入した高額な資機材について、主要なものを記載するか、資産台帳等の添付でも構いません。自己資金については、①契約当初の計画金額、実際に投入した自己資金の金額と種類、資金調達で工夫した点を記載してください。何等かの理由で事業への投入が難しかったものの、事業外で相乗効果をもたらすような取り組みを自己資金で実施した場合にはそちらも記載してください。

4-1 インプット（主要なものを記載）※最新事業計画書のインプット欄から転記してください。

- (1) 人材（主に活動していたメンバーの人数や役割など）
- (2) 資機材（主要なもの）
- (3) 経費実績 助成金の合計（円）
 - ① 契約当初の計画金額
 - ② 実際に投入した金額
- (4) 自己資金（円）
 - ① 契約当初の自己資金の計画金額
 - ② 実際に投入した自己資金の金額と種類
 - ③ 資金調達で工夫した点

4-2 活動とアウトプットの実績

(1) 主な活動

(2) アウトプットの実績

【アウトプットに関する記載項目】※下記①～⑤は最新事業計画書から転記してください。

- ① アウトプット
- ② 指標
- ③ 初期値
- ④ 目標値
- ⑤ 目標達成時期（事業計画書に記載した時期）
- ⑥ 実績値

4-3 外部との連携の実績

ここでは、以下のような点を記載してください。

- 行政、企業、NPO、アカデミアなどステークホルダーとの連携や対話について、どの程度実施し、どのような工夫をしたのか。
- 市民参加について、合意形成のプロセスはどのように実施したのか。
- 包括的な連携、コレクティブインパクトによる事業組成を実施した場合、その仕組み作りに際してどのような工夫をしたのか。

5. アウトカムの分析

この項目では、短期アウトカムの達成度とその要因や課題、そこから見えてきた様々な波及効果について記載してください。事業の効率性は、包括的な支援プログラムとして資源の有効活用や費用対効果について検証をします。いずれも【特定した事実+価値判断】の構成で記載してください。また、短期アウトカムの達成度合いから、中長期アウトカムに向けた展望が見えてきていれば、それについても記載してください。

5-1. アウトカムの達成度

(1) 短期アウトカムの計画と実績

【短期アウトカムに関する記載項目】 ※下記①～⑤は最新事業計画書から転記してください。

- ① 短期アウトカム
- ② 指標
- ③ 初期値／初期状態
- ④ 目標値／目標状態
- ⑤ 目標達成時期
- ⑥ アウトカム発現状況（実績）
- ⑦ 事前評価時の短期アウトカム（変更した場合は元の短期アウトカムを記載してください）

(2) アウトカム達成度についての評価

※複数のアウトカムの達成度を踏まえ、取りまとめ総合的に評価した内容を記載してください。

5-2. 波及効果（想定外、波及的・副次的効果）

5-3. 事業の効率性 ※補足資料参照

6. 成功要因・課題

事業で達成した成果のうち、特に社会課題解決に貢献したアウトカムと、達成が困難であったアウトカムについてその要因や課題を記載してください。

7. その他深掘り検証項目（任意）

団体が重要・有益だと思ふことを、より深掘りして検証を行った事項があれば、その内容を記載してください。

8. 結論

ここでは、上記で特定した事実および価値判断結果より、事業実施のプロセスおよび事業成果の達成度について自己評価し、事業実施の妥当性の評価として取りまとめます。

総合的に見たときに、課題やニーズの適切性、課題やニーズに対する事業設計の整合性、実施状況の適切性、成果の達成状況のすべてを振り返り、自己評価します。重要と思われる点や特筆すべき点を根拠として自由記載してください。また契約当初の総事業費から数百万円規模で増額・減額している場合や、アウトカム変更を行っている場合には、その変更の妥当性についても自己評価結果を記載してください。

8-1 事業実施のプロセスおよび事業成果の達成度の自己評価

	多くの改善の余地がある	想定した水準までに少し改善点がある	想定した水準にあるが一部改善点がある	想定した水準にある	想定した水準以上にある
(1) 事業実施プロセス					
(2) 事業成果の達成度					

(1)、(2) それぞれ1箇所を選択する。

8-2 事業実施の妥当性

9. 提言

ここでは、評価結果に基づき事業を継続していく上で、役立つ提案・助言を記載してください。本事業をどのように持続・発展させるか、休眠預金に依存せずに自走化させる戦略とその実施状況等を記載してください。

10. 知見・教訓

ここでは事業の経験や学びから類似課題への取組みに参考とできる具体的な教訓を記載してください。

11. 資料（別添）

ここでは、以下のような事業の成果を伝える補強となる資料を別添でご提出ください。

- 事前評価報告後に見直した事業計画やロジックモデル
- 事後評価報告時の事業計画やロジックモデル
- 事業の様子がわかる写真資料

※公開可能な写真を貼付してください。（肖像権・著作権に十分にご注意ください）

- 広報活動の成果品、報道された記事
- アンケート調査結果や実際に使用した調査票
- とりまとめられた白書
- 論文、学会発表資料
- 特許 など

※過去に提出したものは再提出していただく必要はございません。

■参考

調査概要を記載する際は、下記記載例をご参照ください。

【定量的な評価の場合】

◎短期アウトカム～～の評価

1) 調査方法

- ・アンケート調査（主な項目は～）

2) 調査実施時期

- ・2022年XX～2022年XX

3) 調査対象者

- ・事業の対象となったXX人のうち、XX人を無作為抽出にて選定し～。回収者数X人（回収率X%）であった。

4) 分析方法

- ・xxとxxについてクロス集計（カイニ乗検定，残差分析）を行った。

【定性的な評価の場合】

◎短期アウトカム～～の評価

1) 調査方法

- ・訪問面接調査（半構造化面接）

2) 調査実施時期

- ・2022年XX～2022年XX

3) 調査対象者

- ・事業の対象となったXX人のうち、最も特徴的な変化を示したX人を対象にした。その選定方法として～。

4) 分析方法

- ・調査から得られたエピソードをロジックモデルの枠組みで分析した。