

平成23年度

公益事業振興補助事業

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」

(事業費)

財団法人 **J K A**

目 次

はじめに	1
I 補助事業評価の流れ	2
II 補助事業の評価について	3
III 事前計画の作成にあたって	10
事前計画の作成の注意事項(1)	10
事前計画 記入例 記入のガイドライン(1)(2)	11～12
事前計画の作成の注意事項(2)	13
IV 自己評価書の作成にあたって	14
自己評価書の作成の注意事項(1)	14
自己評価書 記入例 記入のガイドライン(1)(2)	15～16
自己評価書の作成の注意事項(2)	17

本要領は、平成23年度公益事業振興補助事業補助事業実施に関する事務手続要領(以下「補助要領」といいます。)の別冊として、平成23年度公益事業振興補助事業の評価に係る諸手続きに関して必要な事項を定めたものです。

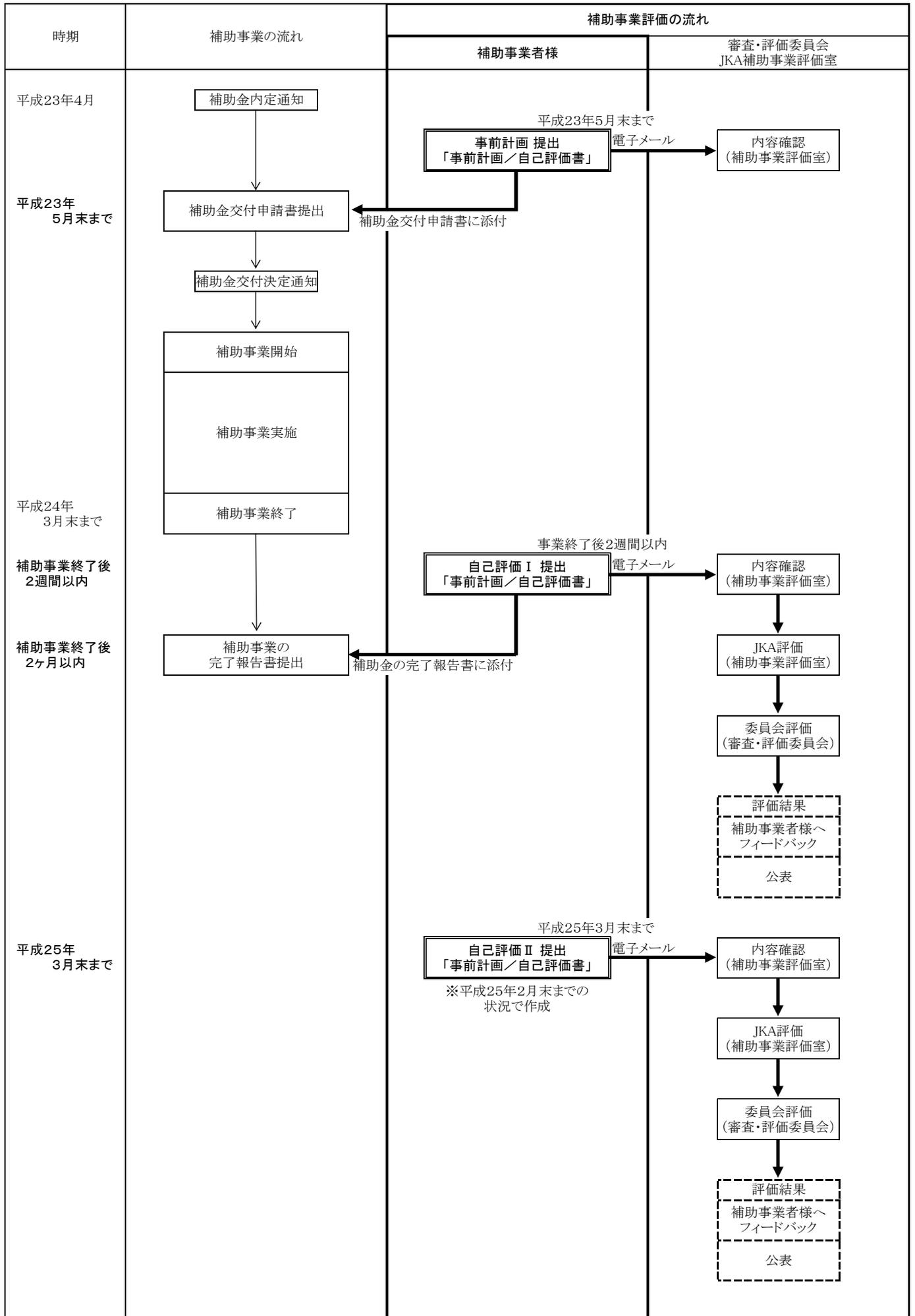
補助事業の評価にあたっては、「競輪公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行うための業務方法に関する規程」及び「オートレース公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行うための業務方法に関する規程」(両規程を総称して以下「公益規程」といいます。)並びに「競輪公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業に関する補助細則」及び「オートレース公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業に関する補助細則」の他、補助要領及び本要領に定めた事項に従って事務処理を進めてください。

★ 事前計画／自己評価書の作成にあたって★

- 事前計画／自己評価書の様式は、本財団ホームページからダウンロードしたものをご使用ください。
- 事前計画は、本財団が補助事業の審査をするにあたって、また補助事業者様自らが事業を管理するにあたって、非常に重要なアイテムです。
- 事前計画作成の際は、自己評価書作成時に使用する、「記入のガイドライン」、「自己評価のスコアリングガイド」等もご確認ください。
- 事前計画及び事業終了後に行う自己評価とともに、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。

問 合 せ 先	財団法人 JKA 補助事業評価室 評価担当 〒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 い 合 わ せ 時 間	平日の午前9時30分から午前12時まで 午後1時から午後5時30分まで
URL	http://ringring-keirin.jp
Email	p23hyoka@keirin-autorace.or.jp

I 補助事業評価の流れ



II 補助事業の評価について

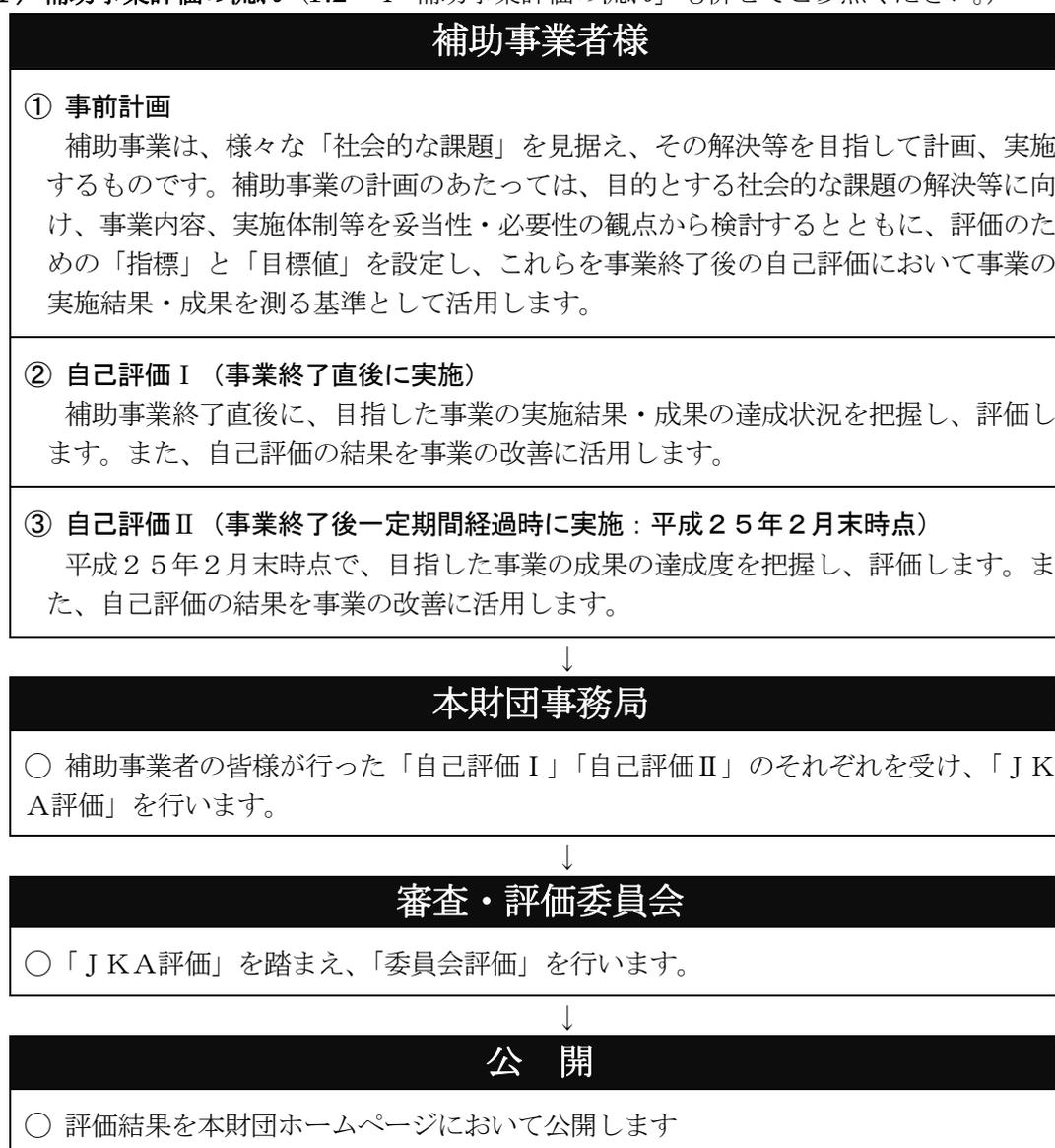
本財団は、補助事業の透明性、効率性を確保するとともに、補助事業の更なる向上を図るため、外部の有識者による公益事業振興補助事業審査・評価委員会（以下「委員会」といいます。）を設置して補助事業の評価を行い、その結果を公表することとしています。

補助事業者の皆様には、補助事業評価の一環として、下記に掲げる「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、事業の実施結果の確認、成果の測定にとどまらず、評価の視点で事業全体を振り返ることで、課題等が明確になり、補助事業者様自らの今後の事業の改善等に役立てることができます。

1. 補助事業評価の枠組み

(1) 補助事業評価の流れ (P.2「I 補助事業評価の流れ」も併せてご参照ください。)



(2) 補助事業者様に、委員会で補助事業の成果を発表していただく場合がございます。

(3) 委員会委員が、実際に補助事業の現場を見せていただく場合がございます。

※上記(2)(3)ともに、候補を選定のうえ、対象となる補助事業者様にご連絡します。

2. 事前計画について

(1) 補助事業の事前計画の企画・立案、実施

補助事業者の皆様の実施する補助事業は、補助事業者様自らが、ある特定の「社会的課題」を見据え、その改善、解消、解決を最終目的として、企画・立案し、実施するものです。

ア 補助事業の企画・立案

- ① 「社会的課題」の把握
- ② 達成すべき「社会的課題が解決・改善された目指す姿（最終目的）」を設定
- ③ 最終目的に至るまでの手法を検討・決定

【「補助事業」を企画・立案】

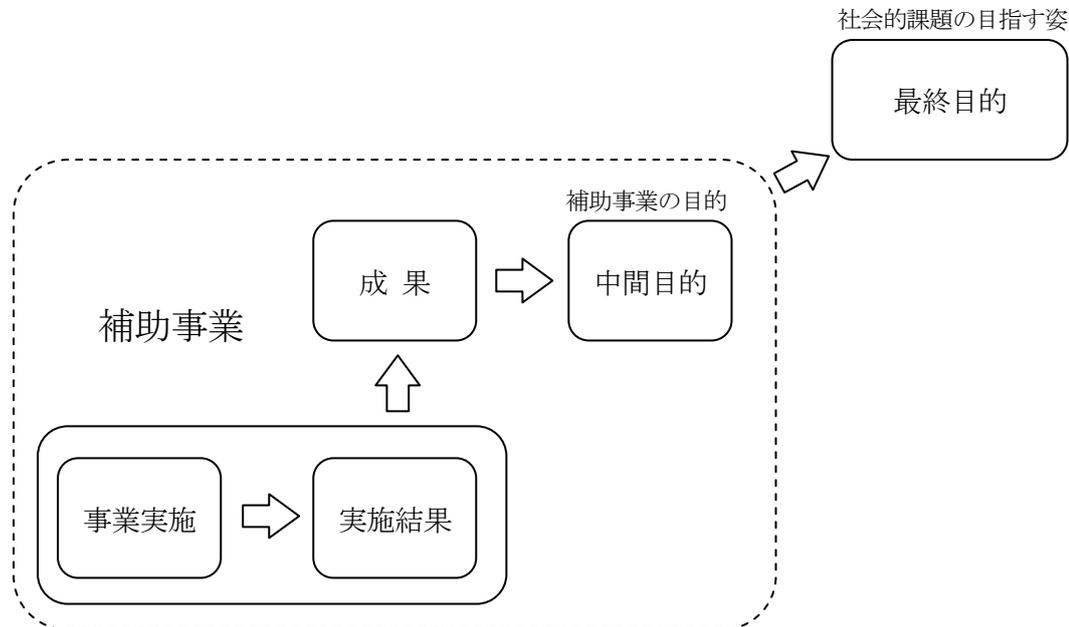
- 1) 最終目的を実現するための、「補助事業の目的（中間目的）」を設定
- 2) 中間目的を実現するための、補助事業の実施内容、目指す実施結果・成果を設定

※ 「社会的課題」の把握 ⇒ 最終目的を設定 ⇒ 「補助事業」を企画・立案（中間目的の設定 → 実施内容・実施結果・成果を設定）

イ 補助事業の実施

- ① 「補助事業」を実施
- ② 予定した「補助事業」の「実施結果」を達成
- ③ 予定した「補助事業」の「成果（社会に及ぼす改善効果）」を達成
- ④ 中間目的を達成
- ⑤ 最終目的を達成（「社会的課題」の改善・解決等）

※ 「補助事業」を実施 ⇒ 実施結果 ⇒ 成果を達成 ⇒ 補助事業の目的（中間目的）を達成 ⇒ 社会的課題が解決・改善された目指す姿（最終目的）を達成



ウ 「事前計画／自己評価書」への記入

上記を踏まえ、補助事業の事前計画を、(P.6「3. 事前計画の作成・提出」)に従い、次の順でご記入ください。

- ① 補助事業で改善・解決等を目指す、「社会的課題（最終目的）」の「現状」と「目指す姿」を明確に記入する。

② 「社会的課題（最終目的）」の改善・解決等のために、補助事業（成果・波及効果）で達成を目指す「補助事業の目的（中間目的）」の達成後の姿を明確に記入する。

③ 「補助事業の目的（中間目的）」を達成するための、補助事業の内容と、目標とする「事業の実施結果」、「事業の成果・波及」等を明確に記入する。

（2）事業の「実施結果」と事業の「成果」

補助事業による効果が目的とする社会的な課題の解決に寄与していることを明確にするため、下記のとおり、補助事業の「実施結果」と「成果」を明確に区分し、把握することが重要です。（それぞれに後述の指標及び目標値を設定します。）

ア 事業の「実施結果」

事業実施の直接的な産出物、提供されたサービス

（例）福祉車両の配備（されたこと）、施設の建築（されたこと）、講習会の開催実績（回数・参加者人数等）、児童虐待防止啓発チラシの配布実績（配布枚数・箇所数等）

※P6「評価指標の設定例」（枠内）では、「夜回りの回数」「夜回りの参加人数」

イ 事業の「成果」

事業の実施結果をもとに受益者、対象に起こる改善効果（変化）

（例）障がい者の社会参加の促進・受益者の意識改革※P6「評価指標の設定例」（枠内）では、「（月平均の）落書き件数」

① 事業終了直後に把握できる「成果」

「実施結果」の直接的影響で、事業実施中・直後に生じる受益者・対象への効果等

（例）講習会参加者の意識の変化・改革、満足度等

② 事業終了後一定期間が経過して把握できる「成果」

「実施結果」・「成果（終了直後）」を通じて生じる、受益者・対象への効果等

（例）講習会参加者のその後の行動等の変化、さらには地域社会への影響、新分野の産業の萌芽、地元産業の基盤拡大等

（3）評価のための「指標」と「目標値」を設定する

「実施結果」・「成果」を把握し評価するため、事前計画で評価のための「指標」と「目標値」を設定します。

ア 評価のための「指標」の設定

① 評価のための指標とは、事業の結果・成果を評価する物差しとなるもので、基本的には、測定できる数字で表したものです。

② どの指標及び測定方法を選択することが成果を測ることに適しているのか、事前計画段階において関係者間で十分に検討することが重要です。

③ 指標及びその測定方法を設定するポイントを以下に掲げました。

- ・ 測定すべきものを測定していること（どこの段階の何を測定するのか）
- ・ 具体的で測定が容易であること
- ・ 数値等、具体的な値を設定することができ、計測が容易（コストや手間から見て現実的である）で、結果が比較的短期間（1年程度）で得られること
- ・ 信頼できる結果であること
- ・ 何回測っても、誰が行っても同じ結果が得られること

【評価指標の設定例】

例として「商店のシャッターや外壁に落書きが多発し、商店街の景観が損なわれている」（課題）を解決し、「きれいな商店街を取り戻す」（目指す姿）ことを目的とした事業を行うことを考えます。

落書きを抑止には、様々な事業（例えば、定期的に夜回りを行う、啓発チラシを作成・配布する、街灯の増設・光量を増やす、防犯カメラを要所に設置・増設する、落書きを発生直後に消去して落書きをしにくい環境をつくる 等々）が考えられますが、ここでは、「警察と連携した、商店会有志による夜回り実施」事業を採用したとします。

この事業の結果、成果を評価するために、何を測定すれば（何を指標とすれば）良いかが、ポイントとなります。

【指標・目標値の例】

1) 事業の「実施結果」

「実施結果」は、「事業実施の直接的な産出物、提供されたサービス」ですので、

【指標】は、「夜回りの回数」、「夜回りの参加人数」等が、

【目標値】は、「夜回り」月30回、「参加人数」平均5人等が考えられます。

2) 事業の「成果」

「成果」は、「事業の実施結果をもとに受益者、対象に起こる改善効果（変化）」ですので、

【指標】は、「（月平均の）落書き件数」等が、

【目標値】は、「落書き件数」の80%減少等が考えられます。

イ 「目標値」の設定

- ① 指標設定の次に、どのくらいの達成を目指すのかという目標値を設定します。
- ② 目標値は、補助事業評価の判断基準となるもので、非常に重要な項目です。

なぜそのような目標値に設定するのか、その根拠を統計や基準などによって説明できる必要があります。また、その目標値が関係者間で合意されていることが大切です。

3. 事前計画の作成・提出

事前計画は、補助金交付要望時に「事前計画／自己評価書」にてご提出いただいています。が、今般様式を変更し、補助事業で解決を目指す「社会的課題欄」等を追加するとともに、評価項目によっては新たに指標と目標値欄を設けましたので、（P.10～P.13「Ⅲ 事前計画の作成にあたって」）に従い作成の上、補助金交付申請時に補助金交付申請書に添付しご提出ください。また、併せて、補助事業評価室へメールにてご送付ください。

(1) 様式

事前計画／自己評価書は、本財団ホームページからダウンロードした様式をご使用ください。

広報の状況について把握・評価いただくとともに、事前計画で掲げた「補助事業の目的（中間目標）」、「社会的課題（最終目標）」への貢献、達成状況を評価していただきます。
※自己評価Ⅱの実施・自己評価書作成は、(P.9「5. 自己評価書の作成・提出（2）」）に従ってください。

(3) 自己評価のポイント

ア 評価結果が活用できること

評価結果がわかりやすく、役に立つものであることが大切です。そのためには、自己評価を実施する前に、何のために自己評価を行うのかを再度確認してください。

イ 信頼できる評価であること

補助事業に係わる一部の特定の担当者や組織だけでなく、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た評価委員会を組織し、評価を行うことが望まれます。

なお、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には、それ以外の関係者などの意見をヒアリングするなど、信頼できる自己評価に努めてください。

※評価にあたっては、議事録等を作成し評価過程を記録してください。

5. 自己評価書の作成・提出（2回）

(1) 1回目 【自己評価Ⅰの提出（事業終了後2週間以内）】

ア 自己評価の実施

事業終了後、すぐに評価委員会等を開催し、事前計画を記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」をもとに、補助事業の評価を行ってください。

※その際は、参加者、評価過程等を必ず記録してください。（議事録等）

イ 自己評価Ⅰの作成・提出

(P.14～P.17「IV 自己評価書の作成にあたって」)に従い、事前計画を記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」に追記するかたちで、自己評価Ⅰを作成し、**事業終了後2週間以内に、p23hyoka@keirin-autorace.or.jp(補助事業評価室)へメールにて、ご提出をお願いします。**

② 作成した自己評価は、「補助事業の完了報告書」に併せ、紙面（モノクロプリント）でもご提出ください。

【自己評価Ⅰのメール提出】 事業終了後2週間以内

A メール件名を「自己評価Ⅰ」とし、添付ファイル名を、「補助事業番号 評価Ⅰ 補助事業者名」としてください。

(例) 23-〇-〇〇 評価Ⅰ (社) 〇〇協会

B 対象事業が複数あり、「事前計画／自己評価書」を複数作成している場合は、下記の例にならない、添付ファイル名に番号を記載してください。

(例) 2事業ある場合 23-〇-〇〇 評価Ⅰ (社) 〇〇協会 2の1

23-〇-〇〇 評価Ⅰ (社) 〇〇協会 2の2

(2) 2回目 【自己評価Ⅱの提出（平成25年3月）】

ア 自己評価の実施

平成25年3月を迎えたら、すぐに評価委員会等を開催し、事前計画、自己評価Ⅰを記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」をもとに、平成25年2月末までの補助事業の成果とその波及状況等について、評価を行ってください。

※その際は、参加者、評価過程等を必ず記録してください。（議事録等）

イ 自己評価Ⅱの作成・提出

（P.14～P.17「Ⅳ 自己評価書の作成にあたって」）に従い、事前計画、自己評価Ⅰを記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」に追記するかたちで、自己評価Ⅱを作成し、平成25年3月末までに、p23hyoka@keirin-autorace.or.jp（補助事業評価室）へメールにてご提出をお願いします。

【自己評価Ⅱのメール提出】 平成25年3月末まで

A メール件名を「自己評価Ⅱ」とし、添付ファイル名を、「補助事業番号 評価Ⅱ 補助事業者名」としてください。

（例） 23-〇-〇〇 評価Ⅱ （社）〇〇協会

B 対象事業が複数あり、「事前計画／自己評価書」を複数作成している場合は、下記の例にならい、添付ファイル名に番号を記載してください。

（例） 2事業ある場合 23-〇-〇〇 評価Ⅱ （社）〇〇協会 2の1

 23-〇-〇〇 評価Ⅱ （社）〇〇協会 2の2

6. 評価結果の公開

評価結果については、補助方針にも示したとおり「Ring! Ring! プロジェクト」のホームページで公開いたします。

7. 委員会における成果の発表

補助事業者様に、委員会で補助事業の成果を発表していただく場合がございます。

8. 現場視察

委員会委員が、実際に補助事業の現場を見せていただく場合がございます。

9. お問い合わせ

「事前計画／自己評価書」の作成についてご不明な点がございましたら、補助事業評価室までお問い合わせください。（補助事業評価室 担当 木村・石川）

連絡先 電話 03-3512-1279

※電話受付時間 午前9時30分～午前12時・午後1時～午後5時30分

Eメール p23hyoka@keirin-autorace.or.jp

Ⅲ 事前計画の作成にあたって

事前計画の作成の注意事項（１）

補助事業の事前計画を、右ページの様式の記入ガイドライン(噴出し部分)、記入例等を参考に作成してください。（P4「2. 事前計画について」も併せてご参照ください。）

※ 事前計画／自己評価書の様式は、A3横版の2枚構成になっています。

(1) 事前計画は、補助金交付内定通知 別紙「事業計画書」の3. 補助事業計画（2）内容欄に
列挙された項目（事業）毎に作成してください。

(2) 様式は、必ず本財団ホームページからダウンロードしたものをご使用ください。

ア 事前計画で記入する箇所は、白抜きの太枠で囲まれた欄のみです。

イ 簡潔、かつ明確に、過不足なく記入するとともに、専門用語、業界用語の使用を避け、わかり易い言葉を使用するようにしてください。

ウ 要望時から計画に変更のない事業は「補助金交付要望時」の列に記入してください。査定結果で事業内容に変更が生じた事業は、要望時の計画を「補助金交付要望時」の列に記入し、さらに、変更箇所のみを隣の「計画変更時」の列に記入してください。

エ 「指標」と「目標値」は、必ずご記入ください。（P.5・P.6もご参照ください。）

① 指標、目標値欄が設定された評価項目

「自己評価」で達成率（達成状況）を計算していただきますので、数値で表現した指標と目標値を必ず1セット以上設定してください。

② 指標、目標値欄の設定がない評価項目

できるだけ数値で表現できる指標と目標を設定し、ご記入ください。

（数値表現が難しい場合は、数値以外の指標と目標を設定するよう努めてください。）

③ 指標、目標値の設定にあたっては、必ずその設定根拠を具体的な内容欄に記入してください。

【右ページの丸付き数字の欄は以下のとおり記入してください。】

① 事業項目が複数ある事業の幾つ目の事業で総項目数はいくつか。

② 内定通知書に記載された整理番号。

③ 要望時から補助事業者名の変更があるときは名称変更欄へ旧名称を記入。

④ 内定通知書に記載された事業名。

⑤ ①の項番に該当する項目名。

⑥ 該当する文字を残す。（該当しない文字は削除する。）

⑦ 補助事業として何年計画事業の今年が何年目になるか。

⑧ 要望書提出時のそれぞれの金額を記入。

⑨ 内定通知書別紙「事業経費明細」の補助率を記入。

該当しない文字を削除してください。

補助事業者名 ③ (N)XXXXXX会 名称変更	事業項目名 ⑤ 〇〇〇スポーツ大会開催	委託の有無 ⑥ 有・無 委託比率 (50%以上) 有・無 ⑥	補助金(千円) ⑧ 2,450	補助対象経費総額(千円) ⑧ 4,900	補助率 ⑨ 1/2
補助事業名 ④ 平成23年度 障害者スポーツ普及事業	事業形態 ()	⑥規・継続 ⑦ 1年目 / 1年計画	交付要望額	要望時	
	事業コード 公益目的事業の種類 事業区分	各事業区分のチェックポイントに 沿っている () 沿っていない項目がある ()	交付決定額(a)	交付決定時	
			最終予算額		
			決算額 (b)		

数字は全て半角で入力してください。①②⑦⑧⑨
千円未満は切捨ててください。⑧

【社会的課題と補助事業の関係 流れ図】

1. 社会的課題 (補助事業で改善・解決等を目指す社会的課題の現状と目指す姿を記入してください)

社会的課題 (最終目的)	現状 障害者スポーツがリハビリ目的だけでなく、生活の中で楽しむものとする認識は広がりつつあるが、実際に地域の中で障害者がスポーツをおこなう機会や環境は、ほとんど整備されていない。
	目指す姿 障害者にとってスポーツがより身近になり、地域の中で健常者とともにスポーツを楽しむことができる社会の実現

補助事業の目的達成により、社会的課題の適切な対応、改善、解消、解決を図り、「目指す姿」を実現する。

2. 補助事業の設計・評価 (社会的課題の改善・解決等に資する補助事業を設計し、事業終了後に自ら事業を評価してください)

(1) 補助事業で達成を目指す、目的の達成後の姿

補助事業の目的 (中間目的)	・地域における障害者スポーツに対する理解の促進。 ・障害者がスポーツを行う機会の増加。
-------------------	--

補助事業の成果・波及効果により、目的達成を図る。

※社会的課題と補助事業の関係 (なぜこの補助事業を計画し、実施する必要があるのか?)

- 補助事業は、様々な「社会的課題」を見据え、その対応、改善、解消、解決を目指し、計画・設計し、実施するものです。
(1) 補助事業の設計
「社会的課題」の把握 ⇒ (改善・解決のための手法決定) ⇒ 達成「目的」の設定 ⇒ 「目的」達成のため「補助事業」を計画
(2) 補助事業の実施
「補助事業」の実施 ⇒ 「補助事業」の実施結果 ⇒ 「補助事業」の成果(改善効果) ⇒ 「目的」の達成 ⇒ 「社会的課題」の改善・解決等
- 左記に「社会的課題と補助事業の関係」を示す「流れ図」を掲げましたので、事前計画とともに内容を記入し、流れ図を完成してください。
- 補助事業の設計と実施にあたっては、この「流れ図」と自らの補助事業を対比し、計画は明確な「目的」、「成果」、「結果」、「内容」が設定され、「社会的課題」の改善・解決等に資するものであるか(流れを合理的に説明できるか)を、常に検証してください。
- また、補助事業実施の効果等を客観的に把握し今後の改善につなげるため、各評価項目の達成度を検証する「指標」(達成指標)と「目標値」を計画段階でこの「事前計画/自己評価書」で明示し、事業実施後に各評価項目の「指標」の達成度を検証し、事業を評価することが重要です。

枠内は補助事業終了後に作成してください。枠内は平成25年2月末までの状況を同年3月に作成してください。

(2) 補助事業の事前計画

評価項目	事前計画		自己評価	
	補助金 交付要望時	作成者() [平成 年 月 日]	計画変更時(最終計画)	作成者() [平成 年 月 日]
A 事業内容	受 益 者	対象者 本地域に居住する障害者・健常者	具体的内容	具体的内容
	ニ ー ス	本地域には、会員約1,000名の地域スポーツクラブが5ヶ所存在し、スポーツは盛んである。市が障害者に対し行ったアンケート調査でも、「スポーツを行っている」「行いたい」という意見が86%と高く、障害者にとってもスポーツを行うニーズがある。(別添〇〇を参照)	具体的内容	具体的内容
	具 体 的 内 容	・障害者と健常者がともに参加する地域スポーツ大会を開催する。 ・会場は地域スポーツセンター(競技場、体育館)を使用する。 ・地域スポーツクラブ2ヶ所と連携し、5競技、15種目を実施する。 ・ボランティア、障害者、健常者合わせて300人以上の参加者を予定する。	具体的内容	具体的内容
	実 施 計 画	・2011年11月に大会を開催する。 ・4月より実行委員会を開催(2回/月程度)し、実施計画の詳細、安全性の確保、参加者の募集などについて検討及び実施する。 ・実施にあたっては、同様の大会を開催している他地域の視察をおこなう。 ・運営にあたり「運営マニュアル」を作成する。 ・参加者への呼び掛けは、2ヶ所のスポーツクラブ、地域の障害者支援組織と連携して行う(8月~11月)。ポスター(150部)、チラシ(6,000部)を作成し、地域内5ヶ所のスポーツクラブ、地域の障害者支援組織等に配布する。また、市が発行する広報誌、ホームページにも開催告知、参加者募集を掲載する。 ・大会終了後は、参加者へアンケートを調査を行い、今後の参考としたい。	具体的内容	具体的内容
実 施 体 制	実行委員会により運営を行う(10名体制)。 統括責任者: 当団体育理事(1名)、運営責任者: 当団体事務局長(1名) 委員: 当団体職員(1名)、障害者福祉施設職員(2名)、障害者スポーツ指導者(2名)、地域スポーツクラブ職員(1名)、自治体職員(1名)、障害者(1名)	具体的内容	具体的内容	
B 目 標	事 業 の 実 施 結 果	①スポーツ大会の開催回数②参加者人数(全体・ボランティア・健常者・障害者)③運営マニュアルの整備と公開	①スポーツ大会(11月) 会場: 地域スポーツセンター ②大会当日の競技参加者および大会運営ボランティアの人数を指標とする。また、障害者と健常者の双方が参加し交流することも本事業の目的のひとつであるため、障害者と健常者それぞれに目標値を設定した。目標値の根拠は、大会開催にあたり、県内の他地域で開催された同様の5大会の平均値を目標値とした。 ③大会開催用に作成する「運営マニュアル」に、大会開催時の修正を反映し、ホームページで公開する。	事業の実施結果(提供するサービス等)の目標を定めてください。 【指標・目標値】例・情報収集提供(例: 情報蓄積数、一般の利用回数・頻度、HP アクセス数 等)・普及啓発・イベント(例: 参加者数、開催数)・教育・研修(例: 開催数、受講者数、レベル向上者数、資格取得者数、満足度数・%) 等 【具体的な内容】指標・目標値の設定理由(根拠)を具体的に記入してください
	事 業 の 成 果 ・ 波 及	・地域スポーツクラブにおける障害者向けスポーツクラスの開催数	恒常的に地域内に障害者スポーツの場(機会)が提供されることが成果と考える。今大会で連携している地域スポーツクラブは2か所ある為、各施設で1種目、月に1回行われることを指標、目標値の根拠とした。	補助事業終了後から一定期間経過後(平成25年2月末まで)に達成を目指す成果目標を定め、その利活用方法も記入してください。 【指標・目標値】例・情報収集提供(例: 継続閲覧の増数・月〇件年間〇件 等)・普及啓発・イベント(例: 継続参加者増数・〇人、話題効果数・ツイート数)・教育・研修(例: レベル向上者数・年間〇人、資格取得者数・年間〇人) 等 【具体的な内容】指標・目標値の設定理由(根拠)と成果の利活用方法を具体的に記入してください。

記入のガイドライン

(2) 補助事業の事前計画

(3) 補助事業の自己評価 (自己評価Ⅰ、自己評価Ⅱ)

評価項目	事前計画				自己評価				
	補助金 交付要望時		計画変更時(最終計画)		自己評価Ⅰ		自己評価Ⅱ		
	指標	目標値	具体的な内容	指標	目標値	具体的な内容	達成値	達成状況	
C 広報	補助事業によりもたらされた成果の広報	①1誌 ②2回/月 ③生中継の実施	①地方新聞にスポーツ大会の取材依頼をおこなう。 ②ホームページに、本補助事業の専用ページを作成し、事業の状況を発信する(5月~大会終了時)。月に2回以上の更新を行う。 ③スポーツ大会の様子を動画サイトを活用し、生中継を行う。	【上段】事業開始から事業終了後2週間までの広報計画を記入してください。補助事業であることを貴団体内外部へ効果的に伝えることができる広報を考えてください。 【下段】事業終了後2週間後から25年2月末までの間の広報計画を記入してください。補助事業であることを貴団体内外部へ効果的に伝えることができる広報を考えてください。 【指標・目標値(例)】マスメディアの取材回数・2回、業界新聞・雑誌掲載時期・2回 等 【具体的な内容】指標・目標値の設定理由(根拠)を具体的に記入してください。	達成値	達成状況	分析・解釈・価値判断	採点	
	【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	スポーツクラブの会報誌掲載	1回	連携するスポーツクラブ(1ヶ所)の会報誌(配布数1,500部)に、事業の成果について記事を掲載する。					
	JKAの競輪・オートレース補助金で実施された事業であることの広報	①地方新聞掲載 ②チラシ掲載 ③看板の設置 ④ホームページ掲載	①1誌 ②6,000枚 ③会場内2箇所 ④トップページに掲載	①地方新聞にスポーツ大会の取材依頼をおこなう。記事の中に、補助金による事業であることを紹介する。 ②配布する6,000枚のチラシに、補助金による事業であること、ロゴマークを掲載する。 ③スポーツ大会会場に、補助金による事業であること、ロゴマークの入った看板を設置する。 ④ホームページのトップページに、ロゴを掲載するとともに本事業が補助金による事業であることを掲載する。	【上段】事業開始から事業終了後2週間までの広報計画を記入してください。JKAの競輪・オートレース補助金で実施された事業であることを貴団体内外部へ効果的に伝えることができる広報を考えてください。 【下段】事業終了後2週間後から25年2月末までの間の広報計画を記入してください。JKAの競輪・オートレース補助金で実施された事業であることを貴団体内外部へ効果的に伝えることができる広報を考えてください。 【指標・目標値(例)】マスメディアの取材回数・2回、業界新聞・雑誌掲載時期・3回 等【具体的な内容】指標・目標値の設定理由(根拠)を具体的に記入してください。				
	【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	スポーツクラブの会報誌掲載	1回	連携するスポーツクラブ(1ヶ所)の会報誌(配布数1,500部)に、補助金による事業であることを紹介する。					
D 自己評価の体制			大会終了一週間後に、事業評価委員会を開催予定である。事業実施体制の実行委員に、他地域の障害者スポーツの専門家(2名)及び障害者(1名)を外務委員として加え、客観的な評価に努める。評価結果は、今後の地域内での障害者スポーツ事業に活用するために、団体のホームページより結果を公表する。	事業の自己評価体制について、以下の項目を記入してください。 ○評価を実施する体制(メンバー構成など)、責任者 ○評価の具体的な方法、手順 ○構成に第三者(外部委員など)が入るのであればその旨記入してください。 ○自己評価結果の公表方法 ※詳細は、スコアリングガイドを参照。					

記入のガイドライン

(4) 補助事業の総括Ⅰ(自己評価Ⅰ:補助事業終了時) 作成者() [平成 年 月 日]

補助事業の終了にあたり、事業を振り返り、個々の評価項目の自己評価結果その他を勘案して、補助事業全体を総合的に自己評価してください。

①採点 (補助事業全体の総合評価を行ってください)

②総合所見 (補助事業を振り返り、下記項目についてご記入ください)

総合評価

今回の事業で、優れていると評価できる点	【実績】 【理由】	【課題】 【改善策】
事業全体の総括的感想		

(5) 補助事業の総括Ⅱ(自己評価Ⅱ:平成25年2月末までの状況) 作成者() [平成 年 月 日]

平成25年2月末時点で振り返りを行い、下記の状況をご記入ください。

○事業の目的等の達成状況

事業の目的(中間目標)、社会的課題(最終目標)の達成状況(必須)

事前計画の作成の注意事項（2）

(3) 事前計画の提出

事前計画は、本要領に従い、ご記入の上、補助事業交付申請時に紙面（モノクロプリント）で補助金交付申請書に添付しご提出ください。

※紙面でのご提出と併せて、p23hyoka@keirin-autorace.or.jp（補助事業評価室）へもメールにてご提出をお願いします。

※メール提出方法は、（P.6「3. 事前計画の作成・提出」）をご参照ください。

補助事業の表示・公表について（重要）

当該事業が補助事業であることの表示と、補助事業の実施内容と成果の公表が行われない場合、あるいは不十分な場合は、公益規程第 30 条の定めにより、補助金の全部又は一部の交付の決定を取り消す場合がありますので、表示・公表を徹底してください。また、十分なPRに務めてください。

（本財団では、証左となる写真、印刷物、映像・音声データ等のご提出を求めます。）

○補助事業を実施する場合には、補助事業である旨の表示

「JKA の競輪・オートレースの補助金で実施された事業」であることが、補助事業に接する一般の方にご認識いただけることがポイントです。（標識の表示等）

○「JKA の競輪・オートレースの補助金で実施された事業」であることの公表

「JKA の競輪・オートレースの補助金で事業を実施したこと」を、広く社会一般にお知らせすることがポイントです。（市報への掲載等）

※表示等の詳細は、補助要領をご参照ください。

IV 自己評価書の作成にあたって

自己評価書の作成の注意事項（1）

自己評価を、右ページの様式の記入ガイドライン（噴出し部分）と記入例等を参考に、提出済みの「事前計画／自己評価書」に追記（採点欄のある評価項目は、自己評価のスコアリングガイドを基準に採点・記入）し、提出してください。（P.7「4. 自己評価について」）も併せてご参照ください。

※ 事前計画／自己評価書の様式は、A3横版の2枚構成になっています。

(1) 自己評価は、採点も含め、評価委員会等の自己評価体制の合意のもとで実施してください。

※評価にあたっては、議事録等を作成し評価過程を記録してください。

(2) 簡潔、かつ明確に、過不足なく記入するとともに、専門用語、業界用語の使用を避け、わかり易い言葉を使用するようにしてください。

(3) 記入箇所と提出期限

① 1回目（自己評価Ⅰと補助事業の総括Ⅰ）

右ページ「記入例」では太枠で囲まれた欄（ダウンロード上は青色に彩色された欄）です。

② 2回目（自己評価Ⅱと補助事業の総括Ⅱ）

右ページでは角丸二重枠で囲まれた欄（ダウンロード上はピンク色に彩色された欄）です。

(4) 非数値の指標と目標値の達成状況

評価項目により、非数値の指標と目標を設定した場合でも、その達成状況を必ずご記入ください。

【自己評価のスコアリングガイド 1/2】

A 受益者	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った。
A 実施計画及び実施体制	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）であった。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（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24年3月31日を越える）が生じた。
B 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（達成状況120%以上）することができた。
	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。
	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。
B 事業実施の成果・波及	5	事前計画の目標値を大きく上回って達成（達成状況120%以上）することができた。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	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。

補助事業者名 (N)XXXXXX会	事業項目名 〇〇〇スポーツ大会開催	委託の有無	有	委託比率 (50%以上)	無	象経費総額(千円)	4,900	補助率	1/2	
		新規・継続	1	年目 / 1	年計画		交付要望額			2,450
補助事業名 平成23年度 障害者スポーツ普及事業	事業形態 ()	事業コード	公益目的事業の種類	事業区分	各事業区分のチェックポイントに		交付決定額(a)	2,450	交付決定時	4,900
					沿っている		最終予算額	2,450	執行率 (b/a)	99.0%
					沿っていない項目がある		決算額 (b)	2,425		

千円未満は切捨ててください。
数字は全て半角で入力してください。

数字は全て半角で入力してください。
小数点第1位まで記入してください。
(小数点第2位を四捨五入)

【社会的課題と補助事業の関係 流れ図】

1. 社会的課題 (補助事業で改善・解決等を目指す社会的課題の現状と目指す姿を記入してください)

社会的課題 (最終目的)	現状	障害者スポーツがリハビリ目的だけでなく、生活の中で楽しむものとする認識は広がりつつあるが、実際に地域の中で障害者がスポーツをおこなう機会や環境は、ほとんど整備されていない。
	目指す姿	障害者にとってスポーツがより身近になり、地域の中で健常者とともにスポーツを楽しむことができる社会の実現

※社会的課題と補助事業の関係 (なぜこの補助事業を計画し、実施する必要があるのか?)

- 補助事業は、様々な「社会的課題」を見据え、その対応、改善、解消、解決を目指し、計画・設計
 - 補助事業の設計
「社会的課題」の把握 ⇒ (改善・解決のための手法決定) ⇒ 達成「目的」の設定 ⇒ 「目的」達成のため「補助事業」を計画
 - 補助事業の実施
「補助事業」の実施 ⇒ 「補助事業」の実施結果 ⇒ 「補助事業」の成果(改善効果) ⇒ 「目的」の達成 ⇒ 「社会的課題」の改善・解決等
- 左記に「社会的課題と補助事業の関係」を示す「流れ図」を掲げましたので、事前計画とともに内容を記入し、流れ図を完成してください。
- 補助事業の設計と実施にあたっては、この「流れ図」と自らの補助事業を対比し、計画は明確な「目的」、「成果」、「結果」、「内容」が設定され、「社会的課題」の改善・解決等に資するものであるか(流れを合理的に説明できるか)を、常に検証してください。
- また、補助事業実施の効果等を客観的に把握し今後の改善につなげるため、各評価項目の達成度を検証する「指標(達成指標)」と「目標値」を計画段階でこの「事前計画/自己評価書」で明示し、事業実施後に各評価項目の「指標」の達成度を検証し、事業を評価することが重要です。

2. 補助事業の設計・評価 (社会的課題の改善・解決等に資する補助事業を設計し、事業終了後に自ら事業を評価してください)

(1) 補助事業で達成を目指す、目的の達成後の姿

補助事業の目的 (中間目的)	<ul style="list-style-type: none"> 地域における障害者スポーツに対する理解の促進。 障害者がスポーツを行う機会の増加。
-------------------	--

枠内は補助事業終了後に作成してください。 枠内は平成25年2月末までの状況を同年3月に作成してください。

補助事業の目的達成により、社会的課題の適切な対応、改善、解消、解決を図り、「目指す姿」を実現する。

(2) 補助事業の事前計画

評価項目	事前計画	
	補助金 交付要望時 作成者(〇〇〇〇) [平成〇年〇月〇日]	計画変更時(最終計画) 作成者() [平成 年 月 日]
A 事業内容	受 益 者	対象者: 本地域に居住する障害者・健常者 ニーズ: 本地域には、会員約1,000名の地域スポーツクラブが5ヶ所存在し、スポーツは盛ん。も、「スポーツを行っている」「行いたい」と言う意見が86%と高く、障害者にとってもスポーツを行う機会がある。(別添〇〇を参照)
	具 体 的 内 容	・障害者と健常者がともに参加する地域スポーツ大会を開催する。 ・会場は地域スポーツセンター(競技場、体育館)を使用する。 ・地域スポーツクラブ2ヶ所と連携し、5競技、15種目を実施する。 ・「運営マニュアル」を作成し、地域内5ヶ所のスポーツクラブ、地域の障害者支援組織等にも開催告知、参加者募集を掲載する。 ・大会終了後は、参加者へアンケートを調査を行い、今後の参考としたい。
	実 施 体 制	実行委員会により運営を行う(10名体制)。 統括責任者: 当団体理事長(1名)、運営責任者: 当団体事務局員(1名) 委員: 当団体職員(1名)、障害者福祉施設職員(2名)、障害者スポーツ指導者(1名)、障害者(1名)
B 目標	事業の実施結果	①スポーツ大会の開催回数 ①11回 ②参加者人数(全体) ②300名 ・ボランティア 100名 ・健常者 150名 ・障害者 ③運営マニュアルの整備と公開 ③運営マニョア
	事業の成果・波及	・地域スポーツクラブにおける障害者向けスポーツクラスの開催数 ・2種目 ・24回

(3) 補助事業の自己評価 (自己評価Ⅰ、自己評価Ⅱ)

自己評価Ⅰ	自己評価Ⅱ
作成者(〇〇〇〇) [平成〇年〇月〇日]	作成者(〇〇〇〇) [平成25年3月0日]
・障害者のスポーツに対するニーズは、想像どおりに大きく、スポーツ大会への申し込みについても早期に多くの申し込みをいただいた。一方、健常者からのニーズは限定的で、結果として障害者の家族や友人などが中心となり、新たな層の参加は非常に限られており、課題として認識している。今後は、連携する地域のスポーツクラブを増やし、障害者との関係があまりない健常者の方の参加の仕組みを検討していく。 ・大会の参加者に、大会実施後のアンケートをおこなった結果、参加者(ボランティア・健常者・障害者)の満足度(大変満足と満足合計)は96%に上った。(アンケート結果は別紙参照)	計画通り2011年11月に大会を開催した。 ・初回の実行委員会開催は、5月となったが集中的に開催し、計画通りの実施を実現した。 ・XX市のXXX障害者スポーツ大会の視察を実施した。 ・競技ルール、安全管理、進行などをまとめた「運営マニュアル」を作成した。 ・参加者の呼び掛けも計画通りに連携するスポーツクラブ、地域障害者団体と連携し行った。呼び掛けツールとしてポスター(150部)、チラシ(6,000部)を作成、地域内5ヶ所のスポーツクラブや行政施設や地域商店街等を中心に配布した。また、市が発行する広報誌、ホームページにも開催告知、参加者募集を掲載した。 ・予算どおりに事業を実施することができた。
・事前計画通りに事業を実施できたか。できなかった場合には、その理由を記入してください。 ・費用に合う成果をあげる事ができたか。予算は適切であったか。また予算と実績が異なる場合には、その理由を記入してください。 ・効率的に事業を実施できたか。また出来なかった場合には、その理由を記入してください。	計画通り10名の委員による実行委員会体制で運営をおこなった。委員会は全12回開催し、会議への出席率も90%を超える等、高い協力体制で事業を推進し、計画時のスケジュールに従い、予定通り事業を完了した。
【達成値】具体的な達成値を記入してください。 【達成状況】目標値に対する達成率を%で記入してください。 【分析・解釈・価値判断】事前計画時の目標値・指標の設定は適切であったか。目標達成、未達成の原因を分析して、記入してください。	①11月11日に大会を実施した。 ②全体の参加者数は目標値には若干届かなかったが、計画通り5競技、15種目を実施し、障害者と健常者がスポーツを通して交流するという目的は果たした。 ③大会開催用に作成した「運営マニュアル」(40ページ)に、大会開催時の修正を反映しホームページで公開した。事業終了時点で、既にダウンロード数が120を超えている。
【達成値】具体的な達成値を記入してください。 【達成状況】目標値に対する達成率を%で記入してください。 【分析・解釈・価値判断】事前計画時の目標値・指標の設定は適切であったか。目標達成、未達成の原因を分析して、記入してください。	地域スポーツクラブ2ヶ所と連携し、3種目の障害者スポーツクラスを月1回開催している。それ以外に単発ではあるが、2種目のクラスが開催された。 また、大会開催で得た知識を活かし、開催終了後、指導者研修を実施した。研修修了者同士がその後、修了者会を結成。現在は、修了者の会の分科会で、新たな種目の開発やスポーツクラス運営について活発な意見交換がおこなわれており、事業の波及効果と考える。

作成者名、作成日(半角)を入力してください。
2ページ目には自動的に反映されます。

記入のガイドライン

(2) 補助事業の事前計画

(3) 補助事業の自己評価 (自己評価Ⅰ、自己評価Ⅱ)

評価項目	事前計画				自己評価						
	補助金 交付要望時		計画変更時(最終計画)		自己評価Ⅰ		自己評価Ⅱ				
	指標	目標値	具体的な内容	指標	目標値	具体的な内容	達成値	達成状況	分析・解釈・価値判断	採点	
C 広報	補助事業によりもたらされた成果の広報 【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	①1誌 ②2回/月 ③生中継の実施	①地方新聞にスポーツ大会の取材依頼をおこなう。 ②ホームページに、本補助事業の専用ページを作成し、事業の進捗を随時更新する。 ③スポーツ大会の様子を動画サイトを活用し、生中継を行う。				①2誌 ②21回更新 ③生中継の実施	①200% ②150% ③100%	①地方新聞および全国紙の地域版、合わせて2誌より取材があり記事として取り上げられた。 ②ホームページによる進捗の報告は、当初予定の約1.5倍の回数を実施した。また、従来よりもアクセス数が約1.5倍に増加し、事業に対する問い合わせやコメントも56件程度いただいた。 ③スポーツ大会の様子を動画サイトで生中継し、当日は約150ユーザーのアクセスが確認された。また、市の発行する広報誌にも記事が掲載される予定である。	4	
	JKAの競輪・オートレース補助金で実施された事業であることの広報 【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	①地方新聞 ②チラシ ③看板の ④ホームページ掲載	①1誌 ②1回 ③1回 ④1回	①地方新聞に競輪・オートレース補助金による事業であることを紹介し、記事の中に、補助金による事業であることを紹介する。 ②スポーツ大会会場に、補助金による事業であることを、ロゴを掲載する。 ③スポーツ大会会場に、補助金による事業であることを、ロゴを掲載する。 ④ホームページのトップページに、ロゴを掲載するとともに本事業の紹介文を掲載する。				①2誌 ②6,000枚 ③会場内2箇所 ④トップページに掲載	①200% ②100% ③100% ④達成	①地方新聞および全国紙の地域版、合わせて2誌より取材があり記事として取り上げられた。また、両記事ともに本文中に競輪・オートレース補助金による事業であることが掲載された(別紙、XX参照)。 ②スポーツ大会のチラシ6,000枚に、補助金活用について記載した。 ③スポーツ大会会場に、看板を2か所に設置し紹介した。 ④事業開始時点より、ホームページのトップに、ロゴを掲載するとともに本事業及び補助金の内容を掲載した。	4
	スポーツクラブの会報誌掲載	1回	連携するスポーツクラブ(1ヶ所)の会報誌(配布数1,500部)に掲載する。				1回	100%	連携するスポーツクラブ(1ヶ所)の会報誌(配布数1,500部)に、事業の成果について記事の掲載した。	4	
D 自己評価の体制			大会終了一週間後に、事業評価委員会を開催予定である。事業実施体制の実行委員に、他地域の障がい者(1名)を外務委員として加え、客観的な評価に努める。評価結果は、今後の地域内での障害者スポーツ事業に活用するために、団体のホームページより結果を公表する。						11月15日に外部の委員も含めた、事業評価委員会を実施した。事業評価に先立ち、事業の目的・成果の目標を全体で再確認したうえで評価を行った。また、大会実施後のアンケート結果やホームページに寄せられた意見、今後の課題としてまとめたものを資料とした。委員会で実施した評価の内容については、議事録と事業評価報告書を団体のホームページに公開している。	5	

記入のガイドライン

事業終了後2週間以内についてと平成25年2月末時点についての成果広報の達成について記入してください。
【達成値】具体的な達成値を記入してください。
【達成状況】目標値に対する達成率を%で記入してください。
【分析・解釈・価値判断】具体的な内容や、事前計画時の目標値・指標の設定は適切であったのか。目標達成、未達成の原因を分析して、記入してください。

事業終了後2週間以内についてと平成25年2月末時点についての競輪・オートレースの補助金による補助事業であることの広報の達成について記入してください。
【達成値】具体的な達成値を記入してください。
【達成状況】目標値に対する達成率を%で記入してください。
【分析・解釈・価値判断】具体的な内容や、事前計画時の目標値・指標の設定は適切であったのか。目標達成、未達成の原因を分析して、記入してください。

○計画通りの評価体制、手法、時期によって実施できたか。
○評価結果の公表状況について記入してください。
○計画通りに実施できなかった場合には、その原因を分析して記入してください。(委員会等開催時の議事録等を添付してください)

(4) 補助事業の総括Ⅰ(自己評価Ⅰ:補助事業終了時) 作成者(〇〇〇〇)[平成〇年〇月〇日]

補助事業の終了にあたり、事業を振り返り、個々の評価項目の自己評価結果その他を勘案して、補助事業全体を総合的に自己評価してください。

①採点 (補助事業全体の総合評価を行ってください)

総合評価 4

②総合所見 (補助事業を振り返り、下記項目についてご記入ください)

今回の事業で、優れていると評価できる点	【実績】 「運営マニュアル」の整備。 【理由】 今回の大会開催で得られたノウハウを「運営マニュアル」として整備できたことは、今後本法人が同様の大会を実施する場合のみならず、他の団体が実施する場合でも大いに参考としていただけるものと考えます。	今回の事業の課題・改善すべきと思われる点	【課題】 事業全般を通じて、障害者スポーツ環境の整備については、大きな成果を得ることができたと考えている。一方、健常者と障害者のスポーツを通じた交流促進という目的については、ある一定の成果は得られたがスポーツ大会への健常者の参加は、人数はある程度確保されたものの、障害者の家族などの関係者に限定され、一般の健常者の参加はほとんどみられなかったことが課題が残ったと考えられる。 【改善策】 今回、健常者の参加募集は主にチラシ、市が発行する広報誌、ホームページなどの一般的な募集手段に限られていた。関係者以外の参加者に参加理由をヒアリングしたところ、関係者から直接誘われた、友人に誘われてなど身近な範囲での参加が多くみられた。このため改善策としては、単に情報を発信するだけではなく広報媒体を検討していく。
事業全体の総括的感想	概ね、計画通りの参加者を得て事業を実施する事ができ、成功と考えている。特に地域の障害者支援組織と地域スポーツクラブとの関係性構築など、本地域における障害者スポーツ普及につながる基盤の整備に貢献できたことは特筆に値すると考えている。今回の補助事業で整備された環境やノウハウを活用し、一層の障害者スポーツの普及に努めていきたい。	事業実施で得ることができた教訓(知識・知見)、その他、アピールしたい点等(あれば)	障害者スポーツ大会の開催のノウハウを「運営マニュアル」という形でまとめることができた。本マニュアルを公開したことで、本補助事業成果を波及を実現できている。特に障害者スポーツ関係者からのニーズは高く、公開から数ヶ月足らずでダウンロード数は120を超えている。また、先進地域の視察を通じて、地域間の連携も実現した。

(5) 補助事業の総括Ⅱ(自己評価Ⅱ:平成25年2月末までの状況) 作成者(〇〇〇〇)[平成25年3月0日]

平成25年2月末時点で振り返りを行い、下記の状況をご記入ください。

○事業の目的等の達成状況

事業の目的(中間目標)、社会的課題(最終目標)の達成状況(必須)	1. 事業の目的(中間目標) ・地域における障害者スポーツに対する理解の促進。→ 障害者やその関係者に対する理解は格段に進んでいると考える。一方、健常者も障害者と一緒にスポーツを楽しむ事が出来るという理解は乏しく今後の課題と考える。 ・障害者がスポーツを行う機会の増加。→ 地域スポーツクラブにおける障害者スポーツクラスの誕生は、非常に大きな成果と考える。 2. 社会的課題(最終目標) 障害者にとってスポーツがより身近になるという目標は徐々に達成に向かっている。ただし、地域の中で健常者とともスポーツを楽しむことができる社会の実現については、より一層の取組みが必要である。
----------------------------------	---

自己評価書の作成の注意事項（2）

(5) 補助事業の総括 I の総合評価欄の採点も自己評価のスコアリングガイドを基準にしてください。※自己評価 I の採点欄の平均点ではありません。

(6) 自己評価書提出について

ア 自己評価 I

本要領に従い、事前計画を記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」に追記して、**事業終了後 2 週間以内に**、p23hyoka@keirin-autorace.or.jp（補助事業評価室）へメールにて、**ご提出をお願いします**（P.8「5. 自己評価書の作成・提出（1）」）をご参照ください。）
※自己評価の評価過程、参加者等の記録（議事録等）を併せて添付・ご提出ください。

なお、作成した自己評価書は、「補助事業の完了報告書」に併せ、紙面でもご提出ください。

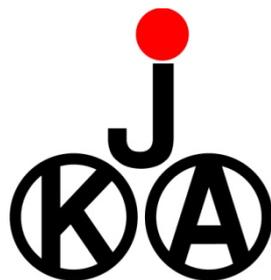
イ 自己評価 II

本要領に従い、事前計画、自己評価 I を記載したご提出済みの「事前計画／自己評価書」に平成 25 年 2 月末の現況を追記して、**平成 25 年 3 月末までに**、p23hyoka@keirin-autorace.or.jp（補助事業評価室）へメールにて、ご提出をお願いします。（P.9「5. 自己評価書の作成・提出（2）」をご参照ください。）

※自己評価の評価過程、参加者等の記録（議事録等）を併せて添付・ご提出ください。

【自己評価のスコアリングガイド 2/2】

C 補助事業によりもたらされた成果の広報	5	事前計画の目標値を大きく上回って達成（達成状況 120%以上）することができた。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）
	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、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。
C JKA の競輪・オートレース補助金で実施された事業であることの広報	5	事前計画の目標値を大きく上回って達成（達成状況 120%以上）することができた。または、目標値の達成（達成状況 100%以上）に加えて、計画外の自らのオリジナルな手法で広報を実施、または外部機関（新聞等）に大きく取り上げられた。
	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、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。
D 自己評価の実施体制	5	外部委員が参加する評価委員会で評価が実施された。また、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（外部委員の参加なし）で評価が実施された。また、記録（議事録）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、また、記録（議事録）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示すものがない。
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。



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 評価担当]

TEL:03(3512)1279 FAX:03(3512)1274

問合せ時間 平日の午前9時30分から 午前12時まで

午後1時 から 午後5時30分まで

ホームページアドレス

補助事業

<http://ringring-keirin.jp>