

地球環境基金助成事業

評価要領

平成18年

目 次

1. 評価の目的.....	1
2. 評価の枠組み	1
3. 評価の方法	2
4. 評価の手順	4
5. 評価の視点	5
6. 評価における留意点	7
(別紙1) プロジェクト概要表 (調査票)	8
(別紙2) 評価表	12
(別紙3) 評価報告の構成	15
(別添) 「自己評価シート」	16

1. 評価の目的

地球環境基金助成事業を効果的かつ効率的に進め、さらなる成果をあげるため、以下を目的として事後評価を行う。

1) 助成した環境保全活動の評価

- ・ 助成した環境保全活動（以下「プロジェクト」という。）の実績を評価し、助成の成果を明らかにし、その評価結果を公表する。
- ・ 評価においては、各助成事業の計画時の状況把握、目標設定、実施体制、実施状況、組織の成長等をより明確に把握する。
- ・ 助成した団体（以下「助成団体」という。）の環境保全活動から学ぶべき点、課題等教訓を明らかにし、今後、環境保全活動に取り組もうとする NGO の参考に供する。

2) 環境 NGO の育成

- ・ NGO の組織の成長、人材の育成を視野におく。

3) 今後の助成事業への教訓を得る

- ・ プロジェクトの評価を通じ、今後の助成事業のより効果的なあり方への参考とする。
- ・ 助成金交付募集要領・審査方針に反映させ、助成事業の効果的かつ効率的実施につなげる。

2. 評価の枠組み

次の事後評価を実施する。

1) 助成団体による自己評価

助成団体による自己評価については、地球環境基金では 2002 年度助成事業より「自己評価シート」の提出を助成金の交付を受けた団体に義務づけている。

「自己評価シート」（別添）は、「自己評価」を意識し、助成団体自らにプロジェクトの評価を行ってもらうものである。助成団体にとっては、評価シートの各項目に教訓及び課題について記入することにより、プロジェクトの成果と課題を振り返る機会となり、自らの活動、成果をどうみているかを知る手がかりとなる。地球環境基金部*¹ 担当者は、助成 1 年目の終了時点で「自己評価シート」が提出されるため、2 年目の助成選考には活かせないが、従来気がついていなかった評価視点を学びうるため、2 年目のプロジェクトに対し、「自己評価シート」の項目を基に助言しうる。また、3 年目の助成選考においても「自己評価シート」は参考となる。

2) 第三者による事後評価

第三者による事後評価（以下「第三者評価」という。）については、評価専門委員において評価対象プロジェクトを選定するものとする。第三者評価で得られた教訓は、

*¹ 地球環境基金部では、「事務所指導調査」、「助成対象活動状況調査」等において活動の進捗状況の把握に努めている。

プログラム評価の観点から、今後同種案件の助成審査に生かすものとする。

3. 評価の方法

この事後評価は、助成金の交付要望を受け、助成案件を採択する段階で審査方針*²に基づき審査・採択されたプロジェクトに対する助成を終了するに当たり、次の項目により行うものである。

1) 計画と目的

- ・計画の妥当性等

2) 実施のプロセス

- ・目標の達成度、実施の効率性等

3) プロジェクトの成果

- ・プロジェクトの効果、波及効果、自立発展性（プロジェクト及び組織）

3つの章立ての中で項目は、計画の妥当性、目標の達成度、実施の効率性、プロジェクトの効果、自立発展性の5項目を基本とする。

5項目の概要は以下の通りである。

1) 計画の妥当性

- ・プロジェクトの実施過程で、社会状況等の変化を勘案した上で、計画（変更計画も含む）の妥当性、かつ、社会的必要性を把握する。

2) 目標の達成度

- ・交付申請時に、当初目標として掲げたことが達成されたかを把握する。
- ・より高い目標（上位目標）がある場合、どの程度接近したかを把握する。

3) 実施の効率性

*² 提出された要望書は、重点配慮事項や団体要件等に留意しつつ審査され、評価される。審査方針として下記が明示されている。

- 1) 活動の必要性：特に、海外での活動の場合、現地のニーズに基づいたものであること。
- 2) 活動の広範性：国内での活動の場合、全国一斉に行う実践活動やある地域での活動に都道府県を越えて参加するなど広範な国民の参加があること。（ただし、広域的とはいえないものであっても先駆性・独創性を有し普及が期待されるもの、全国のモデルとなるようなもの、ネットワーク形成型など、重要な意義のあるものは含まれる。）
- 3) 活動の効果
 - ・実践活動の場合・・・事後のメンテナンス体制まで考慮した計画であること。
 - ・現地住民等の参加・・・協力があること。
 - ・普及啓発の場合・・・広報資材等の配布先及び配布方法が適切かつ効果的なこと。
 - ・調査研究の場合・・・実践及び啓発に資すること
- 4) 実施の確実性
 - 十分な準備の下、無理のない具体的な実施計画がたてられていること
 - 確実に実施するだけの知見、実績、専門性を有していること。
- 5) 活動の自主性
 - 計画立案から現地における作業までが応募団体の手によってなされること。
 - 国外における活動では、実施を現地協力者（カウンターパート団体）に全面依存しないこと。
- 6) 組織としての能力
 - 組織として活動を実施する十分な能力を備えていること。
 - 会計能力・・・組織として会計管理の方法を確立していること。
 - 事務処理能力・・・一般的書類整備能力を有すること。
- 7) 活動が団体の発展に役立つこと：助成を受けようとする活動が、団体の短・中・長期計画の中で団体の発展に繋がるような位置づけがなされていること。
- 8) その他：前年度からの継続案件については、前年度における活動の進捗状況、成果及び今年度以降の活動計画・内容等に鑑みて、着実に進展が見込まれること。

- ・ 上記目標を達成するため、いわゆるヒト、モノ、カネの投入量、実施時期、期間は効率的であったかを把握する。

4) プロジェクトの効果

- ・ プロジェクトが対象地域、対象グループにどのような環境面、社会・経済面等で効果をもたらしたかを把握する。予期した効果、予期しなかった効果を含む。
- ・ ボランティアの参加促進、地域住民の参加促進の度合いを把握する。
- ・ 他活動への波及効果が認められるものについてはその効果を把握する。

5) 自立発展性

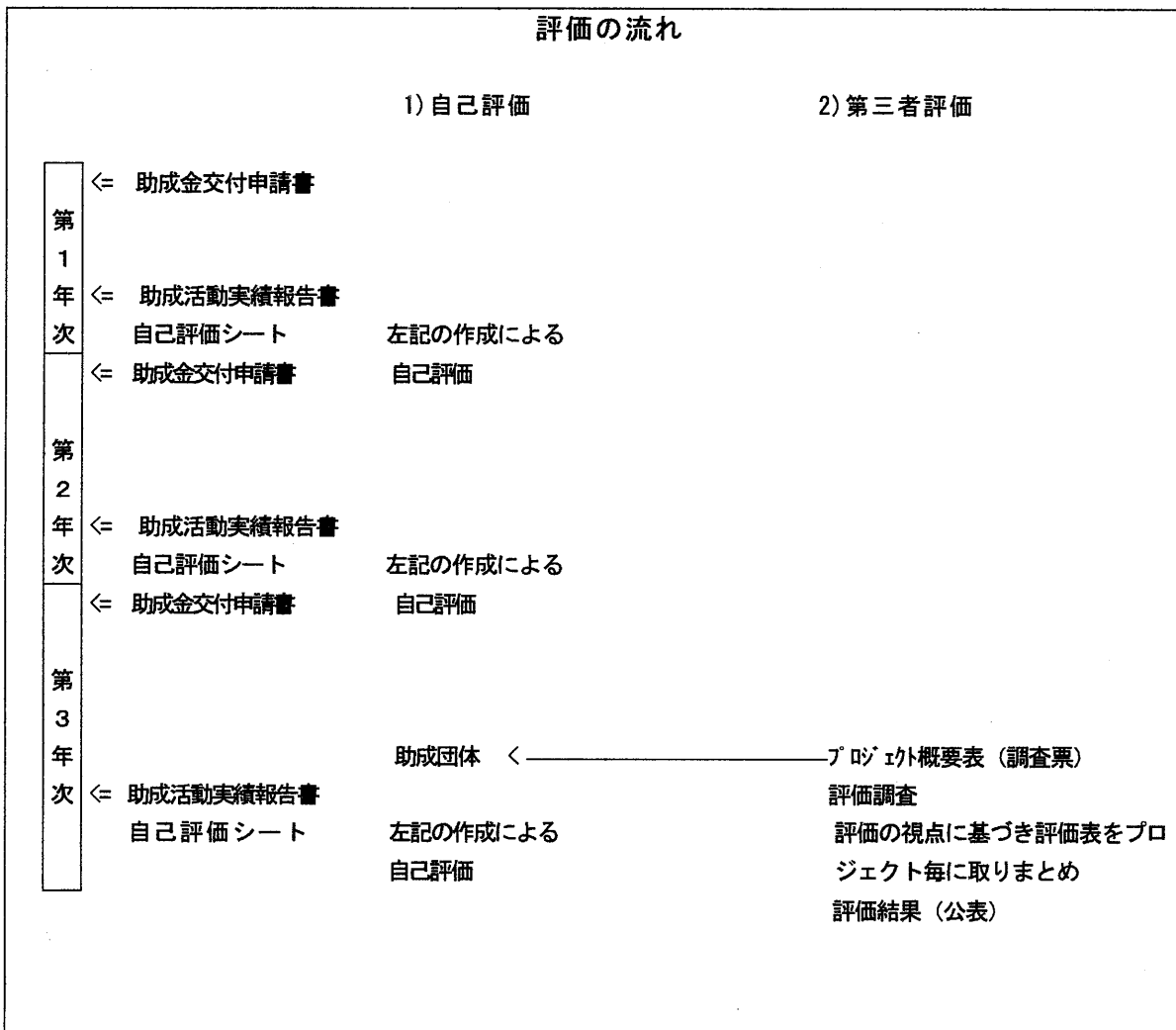
① プロジェクトとしての自立発展性

- ・ 助成終了後もプロジェクトが当該団体とその支持者、地域住民によって自立的に発展することが可能かを把握する。

② 組織としての自立発展性

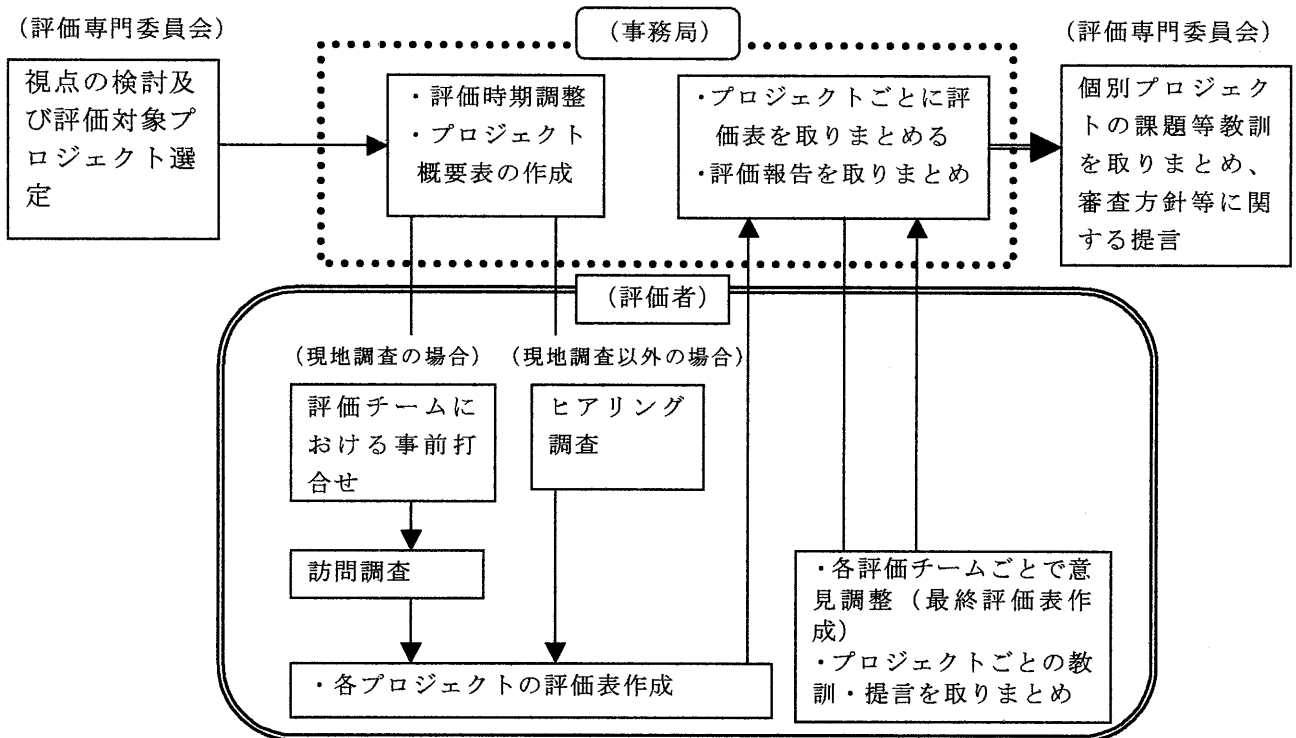
- ・ プロジェクトの実施により、当該団体に組織の変化、能力向上が見られたかを把握する。

助成事業は、活動形態により①「実践」、②「知識の提供・普及啓発（／国際会議）」、③「調査研究」等に分類され、更に活動分野も多岐にわたるが、評価の実施に当たっては当面①から③の活動形態毎に実施するものとし、上記1)～5)で留意すべき視点は「5. 評価の視点」に示す項目を基本に、評価専門委員会において毎年度審議のうえ、加除するものとする。



4. 評価の手順

第三者評価は下記の手順により行う。



- 1) 事務局で作成する当該年度に終期を迎えるプロジェクト一覧を基に、評価対象プロジェクトを評価専門委員会において選定する。
- 2) 事務局において「助成金交付申請書」、「助成活動実績報告書」、「自己評価シート」、『地球環境基金活動報告集』等3年分の既存データから年次毎の活動計画と実績をもとに「プロジェクト概要表」(別紙1)を作成し、訪問調査前に対象団体へ同表を送付し、記述の確認修正、追加記述及び現状に関する資料提供(パンフレット等含む)を依頼する。
- 3) 第三者評価では、訪問評価の場合、現地調査時期をある程度限らざるを得ず、また、国内、海外調査では1回の現地調査期間で数プロジェクトを調査対象とすることが効率的で好ましいため、団体の活動時期と調査時期のマッチングに留意すべきである。ヒアリング評価の場合、1カ所に2～3団体に集まってもらうなどにより実施状況・成果について報告を受け、評価する。
- 4) 評価の実施者は、評価専門委員又は評価専門委員の指名する者からなる複数名とする。
- 5) 団体のミッション、今後の展開等深く詳細な情報を得るためには団体の代表者等に直接インタビューすることが望ましい。
- 6) 評価チームは、訪問調査前に、対象プロジェクトの情報を得て、質問事項の調整、質問内容の順番等打合せを行う。
- 7) 評価終了後、評価者は当該年度に使用する「5. 評価の視点」を踏まえてプロジェクトの評価表(別紙2)を作成し事務局に提出する。事務局は各評価者から提出された評価表をプロジェクトごとに取りまとめ、評価者に戻す。評価者間で意見調整を行い(例えば評点の決定など)、かつ、課題・教訓などの案を作成し、最終評価表として事務局へ提出する。事務局は別紙3を参考に評価報告を取りまとめ専門委員会に諮り、評価結果を公表する。評価専門委員会は、個別プロジェクトの課題等教訓を取りまとめ、審査方針等に関する提言を行う。
- 8) 評価結果については、被評価団体へフィードバックする。

5. 評価の視点

別紙2の評価表の記載に当たっては、下記の視点を基本として、各年度に評価専門委員会で加除された視点に従うものとする。

1) 計画の妥当性

- ・テーマ設定（創造性、先駆性等）
- ・ニーズの把握
- ・目標設定の具体性
- ・計画、実施の時期
- ・サイトの選定、実施方法（規模、スタッフ、資金）
- ・その他（計画の見直し等）

2) 実施のプロセス

a. 目標の達成度

- ・達成された当初目標
- ・達成されなかった当初目標（未達成の内容、その理由、回復努力）
- ・その他（上位目標への接近）

b. 実施の効率性

助成団体及び現地パートナー（イ・ロ案件）の組織体制

- ・団体の実施体制面（必要な専任スタッフの確保等）
- ・会計管理面（適切な予算管理・執行状況等）
- ・事務管理面（必要な手続きの円滑な実施等）

実施方法

- ・実施のための体制・しくみ作り
- ・住民、現地団体、政府等との連携
- ・日本での先見事例を異文化圏で共有できたか（コミュニケーションノウハウ等）

費用対効果

講習会、指導

- ・適切な講習会等の開催
- ・参加者の講習結果の活用

適正技術

- ・現地にあった技術・手法

3) プロジェクトの成果

a. プロジェクトの効果

直接効果・波及効果

- ・住民の所得・雇用の向上
- ・住民へノウハウ（管理手法）の移転
- ・住民の意識の変化
- ・地域の活性化への貢献
- ・プロジェクト実施の効果（実施団体への効果、地域住民等への効果）
- ・企業化できる事柄、企業と連携による実施

住民

- ・参加意欲の促進
- ・特定層の参加（例えば、女性、子供など）
- ・参加規模など

参加ボランティア

- ・参加規模
- ・参加ボランティアへのインパクト

その他の効果

- ・マスコミ等でどのようにとりあげられたか
- ・他の団体からの視察、協力要請があったか

プロジェクトのフォローアップ

- ・プロジェクト等終了後アンケートをとっているか

その他

b. 自立発展性

資金源の多様化

プロジェクトで得た成果や手法の他のプロジェクトへの応用

プロジェクト効果の自立発展のための人材育成

- ・住民向け教育
- ・リーダー、コーディネーターの育成

住民の主体性の促進

- ・協同組合等の設立
- ・住民の集会作りへの協力
- ・住民にとってのメリット作り

プロジェクトの継続・発展のための仕組み・組織作り

- ・団体内に人材の育成がはかられたか
- ・団体の事業遂行能力が向上したか
- ・団体としての社会的責任を果たせたか
- ・活動評価表など団体自らが持つようになっているか
- ・住民の各組織、企業、行政との連携がなされているか
- ・市民、実施機関、行政と対話できるコーディネーターがいるか
- ・団体は本プロジェクトを行うことによって団体の成長が得られたか（スタッフの成長、社会的責任の明示、組織内・組織外のコミュニケーション能力の向上、組織のパワー拡大等）

その他

4) 【評価コメント】

- (1) 評価できる点、推進すべき点
- (2) 疑問点、改善すべき点
- (3) 教訓と提言

【総合評価】

5) 評点

評点は、以下の5段階評価とする。

- ・評点A ⇒極めて高く評価できる水準・状況・結果である。
- ・評点B ⇒ある程度高く評価できる水準・状況・結果である。
- ・評点C ⇒普通的水準・状況・結果である。
- ・評点D ⇒やや不満足な水準・状況・結果である。
- ・評点E ⇒極めて不十分な水準・状況・結果である。

6. 評価における留意点

地球環境基金の助成事業は、1件あたり比較的少額で、多様なプロジェクトに対しなされていることから次の点を留意する。

- 1) 地球環境基金の助成が、団体が行っている特定の活動の一部である場合が多いため、団体の当該活動全体の成果を観察しつつ、プロジェクトの役割を評価することが望ましい。
- 2) 評価は、事務手続き（経理処理等）が適切に行われているかどうかで評価するものではなく、プロジェクトの成果で評価する必要がある。

(別紙1)

プロジェクト概要表 (調査票)

記入年月日： 年 月 日

記入者役職：

氏名：

1. 団体名			
2. プロジェクト名			
3. 活動区分		イ：我が国民間団体による開発途上地域の環境保全活動 ロ：海外民間団体による開発途上地域の環境保全活動 ハ：我が国民間団体が環境保全活動のために国内で行う活動	
4. 活動形態		a 実践 b 知識の提供・普及啓発 c 調査研究 d 国際会議	
5. 活動分野		a 自然保護・保全・復元 b 森林保全・緑化 c 砂漠化防止 d 大気・水・土壌環境保全 e 地球温暖化防止 f 循環型社会形成 g 環境保全型農業等 h 総合環境教育 i 環境活動情報化 j 日中韓三カ国環境協力 k 総合環境保全活動	
6. 団体概要 (設立年、設立趣旨、沿革)			
	a. 助成初年度 (年)	b. 調査時点 (年)	増減 b/a
7. 組織の構成	個人会員 (人数)	個人会員 (人数)	
	法人会員 (人数)	法人会員 (人数)	
	常勤職員 (人数)	常勤職員 (人数)	
	非常勤職員 (人数)	非常勤職員 (人数)	
8. 収入	総収入 (千円)	総収入	
	うち自主資金 (千円)	うち自主資金	
	うち全助成金 (千円)	うち全助成金	
9. 地球環境基金からの助成金		注：8. に関しては団体全体の総収入を記入ください。 全助成金とは地球環境基金を含めたすべての助成金収入です。	
第1年次 (年)	千円		
第2年次 (年)	千円		
第3年次 (年)	千円		

10. プロジェクトの概況（必要とされた背景・目的、プロジェクトの目標）

〔背景〕

〔目的〕

〔目標〕

〔実施段階で、背景、目的、計画等状況に変化・変更があった場合、その内容〕

11. 年次別プロジェクトの計画と実施状況（実績）の比較

計 画、活動スケジュール	実施状況（実績）
第1年次（ 年）	

計画、活動スケジュール	実施状況（実績）
第2年次（ 年）	
第3年次（ 年）	

- 12
- a. プロジェクトの成果として第一に上げられる点、
 - b. プロジェクトを行うことによって、どのような気づき、発見があった、
 - c. プロジェクト実施で困ったこと
 - d. プロジェクトの今後の展望、
 - e. 助成金によって活動、組織がどのように成長したか、
等について記述してください。

(別紙2)

評 価 表

プロジェクト名					
団体名					
評価年月日・評価形態	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 訪問評価			
	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> ヒアリング評価			
評価実施者					
団体対応者					
評価項目	評 点				
1. 計画の妥当性					
計画の妥当性	A	B	C	D	E
評価理由					
2. 実施のプロセス					
a 目標の達成度	A	B	C	D	E
評価理由					

b 実施の効率性	A B C D E
評価理由	
3. プロジェクトの成果	
a プロジェクトの効果	A B C D E
評価理由	
b 自立発展性	A B C D E
評価理由	

(評価コメント)

評価できる点・推進すべき点	
疑問点・改善すべき点他	
教訓・提言	
総合評価	A B C D E
	(上記評価の理由)

(別紙3)

評価報告の構成

評価報告の構成は、次の章立てを参考とする。

プロジェクト名

(活動区分、活動形態、活動分野)

1. 実施団体の概要
2. プロジェクトの背景、目的、概要
3. プロジェクトの評価
 - 1) 計画の妥当性 (テーマ設定、目標の具体性等)
 - 2) 実施のプロセス (目標の達成度、実施の効率性等)
 - 3) プロジェクトの成果 (プロジェクトの効果、自立発展性、組織の成長等)
4. 評価者総括 (評価コメント、総合評価)

(別添)

団体名：

自己評価シート

	第1年次	第2年次	第3年次
1. 計画の妥当性 ＜視点例＞テーマ設定 / 現地ニーズの把握 / プロジェクト規模・サイトの選定 / 計画・実施のタイミング等			
2. 当初目標の達成度 ＜視点例＞当初目標の設定の妥当性 / 達成された目標、されなかった目標等			
3. 実施の効率性 ＜視点例＞実施体制・しくみづくり / 現地住民・関係者との連携 / 活動地域に合った手法・技術であったか等			
4. プロジェクトの効果 ＜視点例＞環境面での直接効果 / 地域住民の参加 / 住民の所得向上 / 雇用増加等			
5. 自立発展性 ＜視点例＞団体資金源の多様化 / 活動の継続発展のための人材育成・しくみ・組織づくり等			
6. 今年次の成果と次年度の課題			＜助成終了後のプロジェクト・組織の展開について＞

3年にわたって使用します。