

平成23年度

機械工業振興事業

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」

(公設工業試験研究所等)

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年度機械工業振興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年度機械工業振興事業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。

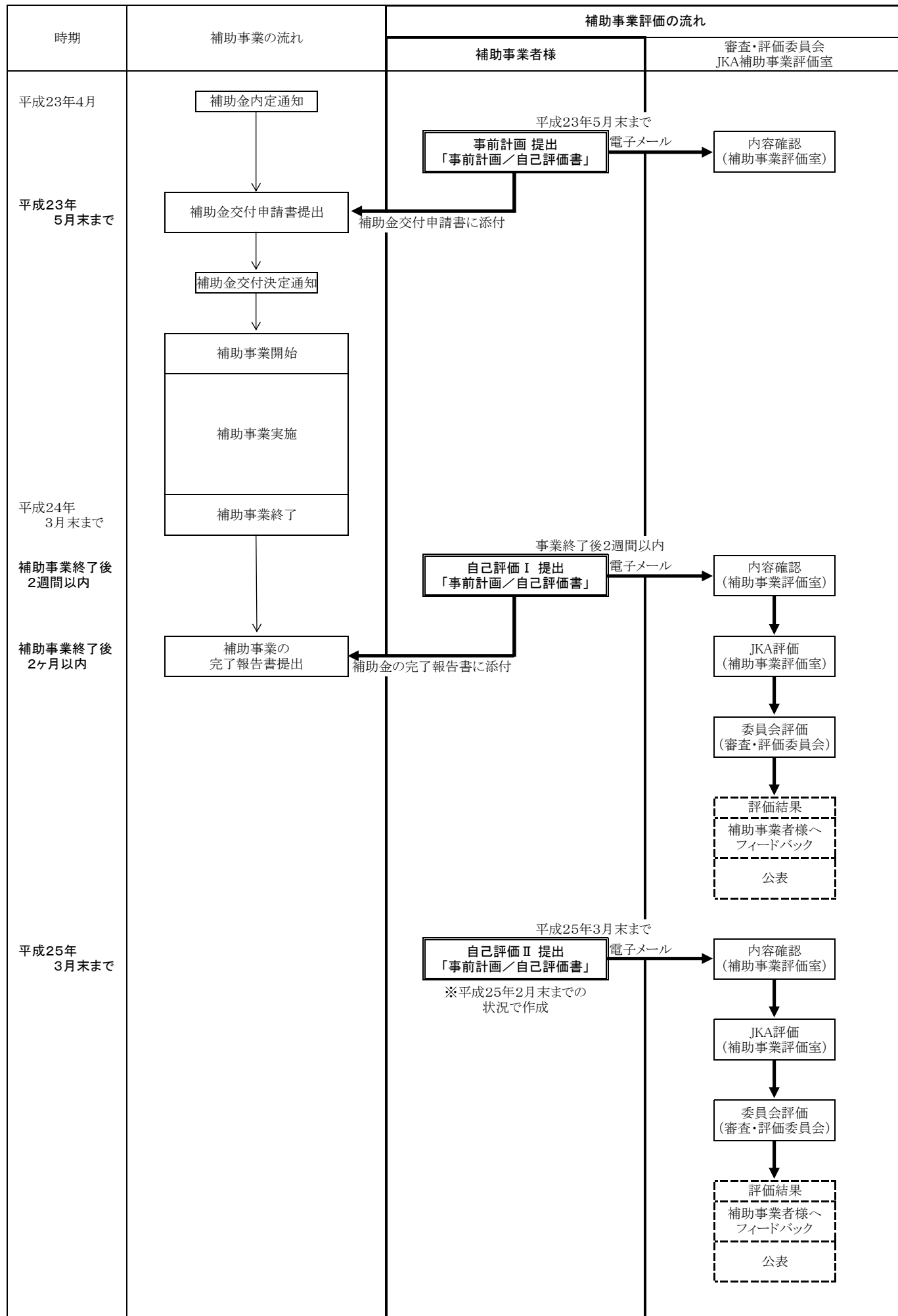
補助事業の評価にあたっては、「自転車等機械工業振興事業に関する補助事業の選定の基準及び補助の方法に関する規程」及び「小型自動車等機械工業振興事業に関する補助事業の選定の基準及び補助の方法に関する規程」(両規程を総称して以下「機振規程」といいます。)並びに「自転車等機械工業振興事業に関する補助細則」及び「小型自動車等機械工業振興事業に関する補助細則」の他、補助要領及び本要領に定めた事項に従って事務処理を進めてください。

★ 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。
- 事前計画は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	m23hyoka@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

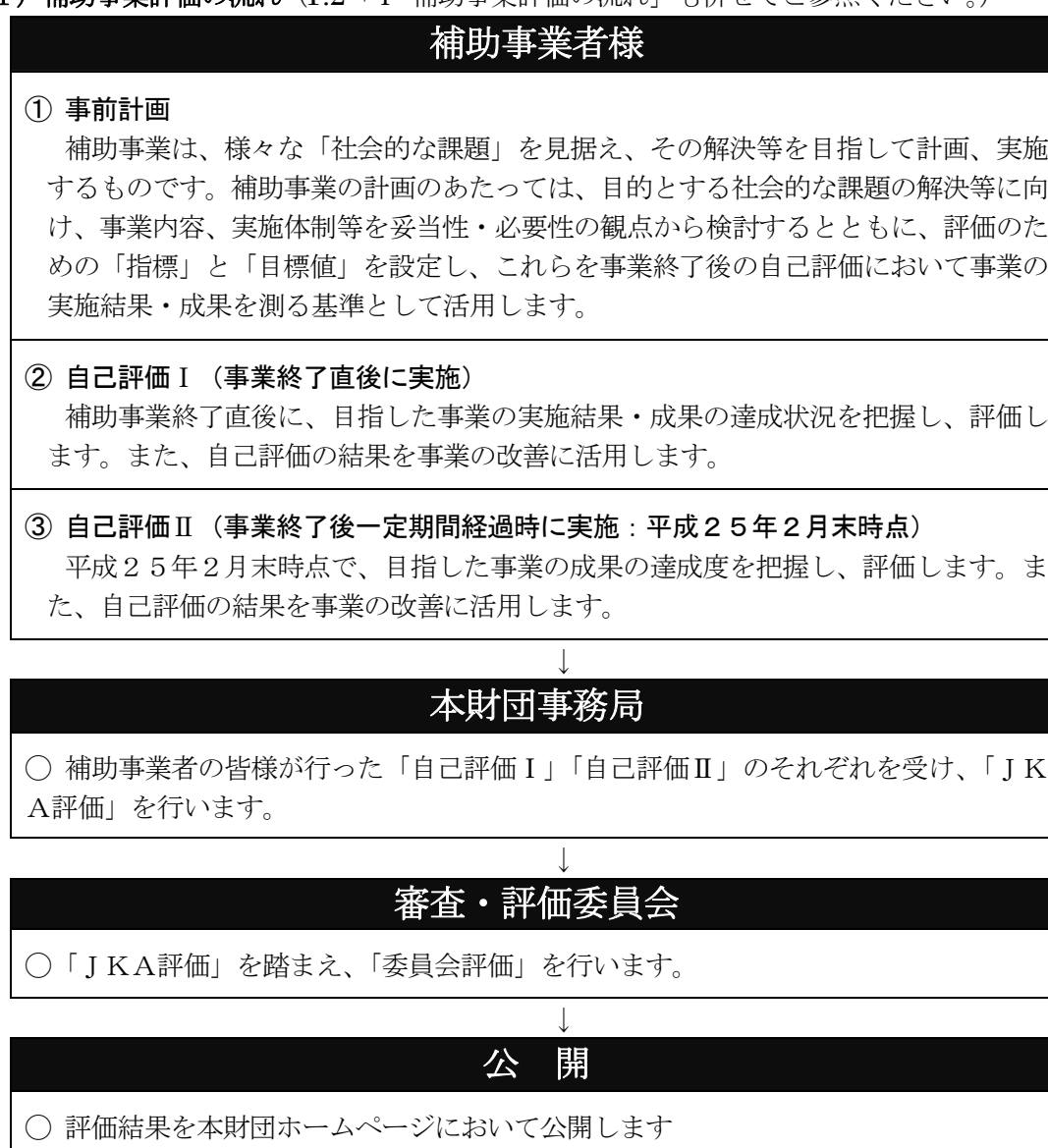
本財団は、補助事業の透明性、効率性を確保するとともに、補助事業の更なる向上を図るため、外部の有識者による機械振興補助事業審査・評価委員会（以下「委員会」といいます。）を設置して補助事業の評価を行い、その結果を公表することとしています。

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】

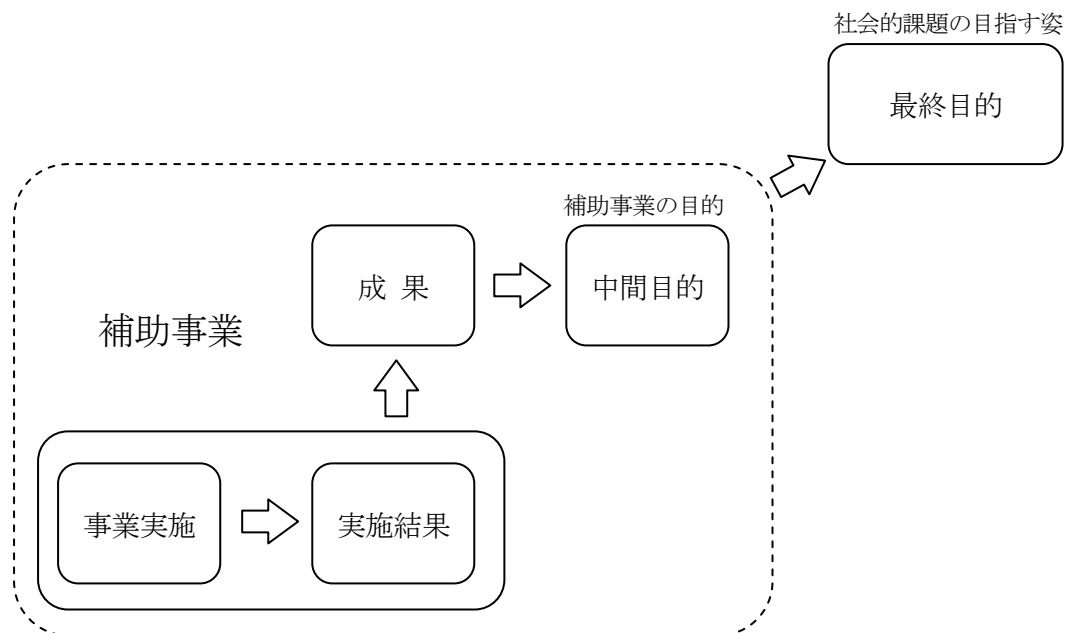
- 1) 最終目的を実現するための、「補助事業の目的（中間目的）」を設定
- 2) 中間目的を実現するための、補助事業の実施内容、目指す実施結果・成果を設定

※「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）試験機器の設置（されたこと）、セミナーの開催実績（回数・参加者人数等）、調査の実施実績【結果報告書（印刷数・配布先等）】、発表（発表先、回数等）
- ※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）地元産業の基盤拡大、研究者の意識改革、当該分野の裾野拡大・新境地開拓、新知見の普及・拡大
- ※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）セミナー参加者の意識の変化・改革、満足度等（アンケートで把握）
- 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）セミナー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。（P.10～P.13「Ⅲ 事前計画の作成にあたって」）に従い、改めて作成の上、補助金交付申請時に補助金交付申請書に添付（モノクロプリント）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。

(2) 作成数

「事前計画／自己評価書」は、事業毎（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）内容で列挙された事業毎）に作成してください。

(3) 補助事業評価室への提出

紙面でのご提出と併せて、m23hyoka@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。

【事前計画のメール提出】 補助金交付申請と同時

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

(例) 23-〇〇〇 事前 (社) 〇〇協会

B 対象事業が複数あり、「事前計画／自己評価書」を複数作成する場合は、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 事前 (社) 〇〇協会 2の1

23-〇〇〇 事前 (社) 〇〇協会 2の2

(4) 計画変更について

補助金交付要望時の「事前計画」に変更を加える場合は、今までの「事前計画」を「補助事業交付要望時欄」へ記入し、計画の変更に伴う「事前計画」を「計画変更時（最終計画）欄」へ記入してご提出ください。

4. 自己評価について

(1) 自己評価を行う意義

事前計画時に設定した指標及び目標値、または実施体制等について、事業終了後にその達成状況、実施状況を評価していただきます。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、事業全体を振り返り、評価結果を確認・分析し、なぜそうなったかを考えることで事業の課題等が明確になり、教訓（新たな知識、知見）を得ることで、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。

(2) 自己評価の実施

自己評価は、「自己評価Ⅰ」と「自己評価Ⅱ」の2回実施していただきます。

ア 1回目（自己評価Ⅰ）⇒ 事業終了日から2週間以内に本財団へ提出

「事業終了後すぐ」に評価委員会等を開催のうえ評価を実施していただき、補助事業の実施状況、補助事業の実施結果、実施直後に発生する成果（改善効果）について把握し、事前計画と照らして評価していただきます。

※自己評価Ⅰの実施・自己評価書作成は、（P.8「5. 自己評価書の作成・提出（1）」）に従ってください。

イ 2回目（自己評価Ⅱ）⇒ 平成25年3月末までに本財団へ提出

「事業終了から一定期間経過後」（平成25年3月）に評価委員会等を開催のうえ評価を実施していただき、（平成25年2月末までの）補助事業の成果・波及効果及び、

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**、m23hyoka@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、m23hyoka@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 m23hyoka@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。（P.4「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、A 3 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補助事業番号。

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 ①の項番に該当する項目名。

⑤ 該当する文字を残す。（該当しない文字は削除する。）

⑥ 要望書提出時のそれぞれの金額を記入。

補助事業者名 ③	〇〇県	事業項目名 (機器名称)	④	〇〇〇〇装置	⑤ 新規	補助金(千円) ⑥		補助対象経費総額(千円) ⑦		補助率 2/3
	名称 変更					交付要望額	4,333	要望時	6,500	
						交付決定額(a)		交付決定時		
	最終予算額									
補助事業名	平成23年度 公設工業試験研究場の設備拡充補助事業	事業形態	E	(機器整備)		決算額 (b)				重点事業 (5)

数字は全て半角で入力してください。①②⑥
千円未満は切捨ててください。⑥

【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	近年、県内に大手〇〇関連企業の進出が続き〇〇関連事業に対する地元産業界の期待は大きい、技術面・コスト面で条件が厳しく、新規企業の参入が難しい。また、現状においても更なる技術革新が求められている。
	目指す姿	地元産業界がどの様な要望にも対応出来るよう、全国トップレベルの機械加工技術を獲得する。

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)	地元企業の既存技術を発展させ、安定的な機械加工技術技術の確立を目指す。
-----------------------	-------------------------------------

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？）

1. 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
2. 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。
3. 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。
4. 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

A 事業内容	事業内容	評価項目	事前計画				(3) 補助事業の自己評価（自己評価Ⅰ、自己評価Ⅱ）							
		補助金 交付要望時		作成者 (〇〇〇〇) [平成 0 年 0 月 0 日]	計画変更時(最終計画)		作成者 () [平成 年 月 日]		自己評価Ⅰ 自己評価Ⅱ					
		具体的な内容		具体的な内容		具体的な内容		具体的な内容						
		具体的な内容		具体的な内容		具体的な内容		具体的な内容						
B 目標	事業内容	(機器導入) 地域のニーズ	・〇〇の各部品は寸法精度の要求が厳しいため、部品を作る金型自体にはさらなる超精密加工技術が求められる。金型に用いられる原材料は高硬度で粘り強い加工が難しく、地元企業が有する既存の加工技術のさらなる発展が求められ、そのためには当概機器を購入・設置し技術補う必要がある。 ・当概機器の購入・設置は、〇〇産業への進出可能技術の習得、技術革新という地元企業からの要望に応える為に必要な機器である。また、HPに寄せられる意見でも、希望の高い機器である。 ・当概機器の購入・設置は必要性は高いが、金額面・設置面で単独企業での導入は困難である。											
		具体的内容	〇〇〇〇装置の購入・設置											
		実施計画	【機器導入】 ・5月に機器整備委員会を設立、購入機器について審議・審査終了後、補助事業の規程や県の入札規程を守った指名競争入札により、業者を決定し購入予定(1月)。 【機器導入後】・〇〇県工業技術センターに導入し、機器設置に関する広報活動を行う。 ・技術指導担当職員(2名)を配置、技術習得研修を実施する(3月終了予定)。相談、技術指導に対応する。 ・技術講習会実施予定(1月) 企画部職員1名、総務部職員1名が担当となり、告知、案内をする。 HPへの掲載、ポスター等により技術講習会の開催告知をする(1回約20名で開催予定。開催回数は、受講希望者の人数によって決定)。											
		実施体制	【機器導入】 ・機器整備委員会を設立(〇〇県工業技術センター 副所長、他6名) 指名競争入札により、業者を決定し購入予定。 【機器導入後】 ・技術指導を2名配置し、相談、技術指導に対応する。 ・技術講習会実施担当(企画部職員1名、総務部職員1名)。											
B 目標	事業内容	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・解説・価値判断		採点
		①機器の導入台数 ②講習会の参加希望者数	①1台 ②20名	①実施計画に基づき機器の選定～購入～設置～研修を行い、稼働する。 ②機器購入直後では、講習会が未開催の為、参加申込み者の人数を指標、目標値とする。										
		事業の実施結果												
		事業の成果・波及												

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。

本事業が必要とされている状況を具体的に記入してください。

受益者のニーズに応え、補助事業の目的を達成する為に行う事業の内容を具体的に記入してください。

事業の実施計画を具体的に記入してください。
【機器導入計画】準備から導入までのスケジュール管理
【機器導入後の運用計画等】導入後の運用計画と管理計画

事業の実施体制について、以下の項目を記入してください。
【機器導入の実施体制】事業を実施するメンバー構成、責任者と役割分担
【機器導入後の実施体制】導入後の運用の実施体制と管理の実施体制

事業の実施結果の目標を定めてください。
【指標・目標値】例 機器の導入数・1台 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。

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てください。
【指標】波及した成果を測定することができる指標を記入してください。
【目標値】具体的な目標数値を記入してください。
【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。
○成果の利活用について、補助事業で得られた成果をどのように活用するか記入してください。

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 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]			自己評価Ⅰ <input type="checkbox"/> 補助事業終了時作成 作成者 () [平成 年 月 日]		自己評価Ⅱ <input type="checkbox"/> 平成25年3月に作成 作成者 () [平成 年 月 日]		
		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	①当研究所刊行「研究報告」発行数 ②ホームページ更新回数	①3000部発行 ②更新1回／3ヶ月	①当研究所刊行「研究報告」に機器導入の記事の掲載、実際機器を使用している記事等掲載する。 ②ホームページに専用ページを作成し、利用社の記事、機器の詳細を掲載する。			【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。 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。					
		「成果発表会」での発表回数	1回	年1回開催する、「〇〇県成果発表会」にて発表する。								
	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 【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	①当研究所刊行「研究報告」発行数 ②ホームページ更新回数	①3000部発行 ②更新1回／3ヶ月	①当研究所刊行「研究報告」に貴財団ロゴマーク・補助金事業である旨を掲載する。 ②ホームページに専用ページを作成し、貴財団ロゴマーク・補助金事業である旨を掲載する。			【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・オートレースの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・オートレースの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。					
		「成果発表会」での発表回数	1回	年1回開催する「〇〇県成果発表会」にて発表する際にJKAの補助金事業である旨を報告する。								
		具体的な内容			具体的な内容			分析・解釈・価値判断		採点		
D 自己評価の体制		機器整備委員会(7名)に加え外部委員(2名)でセンター内部に評価委員会を設置し評価を行う。 評価結果は、当センターのホームページにより公表する。			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)

総合評価

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】	今回の事業の課題・改善すべきと思われる点	【課題】
	【理由】		【改善策】
事業全体の総括的感想		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)	

(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、m23hyoka@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、機振規程第 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、A 3 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 地域のニーズ	5	地域のニーズの想定は適切であり、当該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、想定した地域のニーズを超えて、補助事業の効果が大きな広がりを見せている。
	4	地域のニーズの想定は適切であり、当該ニーズに沿った適切な事業を実施することができた。
	3	地域のニーズの想定は適切であり、一部変更はあるものの当該ニーズにはほぼ沿った事業を実施することができた。
	2	地域の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、地域の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	地域のニーズの想定に大きな誤りがあった。または、地域の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地域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。

平成23年度 事業自己評価書 記入例 記入のガイドライン(1) (補)

補助事業者名	〇〇県		事業項目名 (機器名称)	〇〇〇〇装置	新規	項番	1	/	総 項目数	3	事業番号	23 - 000
	名称 変更					補助金(千円)	交付要望額	4,333	要望時	(千円)	6,500	補助率
補助事業名	平成23年度 公設工業試験研究場の設備拡充補助事業		事業形態	E (機器整備)		交付決定額(a)	4,333	交付決定時	6,500	重点事業 (5)		
	最終予算額	4,333				執行率 (b/a)	100.0%					
	決算額 (b)	4,333										

数字は全て半角で入力してください。
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。
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	近年、県内に大手〇〇関連企業の進出が続き〇〇関連事業に対する地元産業界の期待は大きいが、技術面・コスト面で条件が厳しく、新規企業の参入が難しい。また、現状においても更なる技術革新が求められている。
	目指す姿	地元産業界がどの様な要望にも対応出来るよう、全国トップレベルの機械加工技術を獲得する。

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)	地元企業の既存技術を発展させ、安定的な機械加工技術技術の確立を目指す。
-----------------------	-------------------------------------

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・実施する。
- 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
2. 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。
3. 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。
4. 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。

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。

(2) 補助事業の事前計画

評価項目		事前計画				(3) 補助事業の自己評価 (自己評価Ⅰ、自己評価Ⅱ)				
		補助金	交付要望時	作成者 (〇〇〇〇〇) [平成 0 年 0 月 0 日]	計画変更時(最終計画)	作成者 () [平成 年 月 日]	自己評価Ⅰ	自己評価Ⅱ	自己評価Ⅱ	
				具体的な内容			作成者 (△△△△) [平成 0 年 0 月 0 日]	作成者 (□□□) [平成 25 年 3 月 0 日]	作成者 (□□□) [平成 25 年 3 月 0 日]	
A 事業内容	(機器導入) 地域のニーズ			・〇〇の各部品は寸法精度の要求が厳しく、原材料は高硬度で粘り強いため加工が困難で、機器を購入・設置し技術を補う必要がある。 ・当概機器の購入・設置は、〇〇産業への進出可能技術の習得、技術革新により地元企業からの参入に必要の機器である。また、HPIに寄せられる意見でも、希望の高い機器である。 ・当概機器の購入・設置は必要性は高いが、金額面・設置面で単独企業での導入は困難である。			機器導入から10日しか経っておらず、指導職員も研修中であり実際に利用にはいたっていないが、当研究所機関誌、ホームページに記事を掲載し講習会の告知をおこなったところ、予想を上回る50社からの参加希望があり、講習会を2回開催した。また使用希望や相談に関する意見が15通寄せられており、実施前からこのような反応が返って来ることは、地域のニーズに沿っていたと思う。	4		
	具体的内容			〇〇〇〇装置の購入・設置						
	実施計画			【機器導入】 ・5月に機器整備委員会を設立、購入・設置の検討を進める。 【機器導入後】 ・〇〇県工業技術センターに導入し、技術指導を2名配置し、相談、技術指導を実施予定(1月)。 ・技術講習会実施予定(1月)			【機器導入】実施計画どおり実施できた。事前の計画は他の事業に支障なく導入でき妥当であった。5月に機器整備委員会を設立した。7月購入機器について審議・審査終了後、8月指名競争入札により業者を決定し、9月納品となった。機器整備委員会を集中的に開催した事で、購入機器の審議・審査が早く決定し、納品予定も早くなり、良かった。コストに関しては、当初予算通りであった。 【機器導入後】現在は、技術指導担当職員に対しての技術習得の為の研修中である(11月終了予定)。研修終了後、相談、技術指導に対応する。	4		
	実施体制			【機器導入の実施体制】 事前計画通りの体制で事業を実施できたか。計画した実施体制は妥当でしたか。事業実施にあたっては、責任の所在が明確で、指示、連絡などが円滑におこなわれたか。計画どおりできなかった場合には、その理由を記入してください。 【機器導入後の実施体制】 同上			【機器導入】機器整備委員会が中心となり集中的に開催した事で、事前計画以上に早く事業が進み、実施体制が十分に機能した。事前に計画した実施体制は妥当であった。 【機器導入後】技術指導員は現在研修中であるが、順調に進んでいる。機器の管理責任者は当センター管理室長〇〇となった。 ・講習会に関しては予想を上回る参加申込みがあるが、担当者2名で対応している	5		
B 目標	事業の実施結果	①機器の導入台数 ②講習会の参加希望者数	①1台 ②20名	①実施計画に基づき ②機購入直後			①1台 ②50社	①100% ②250%	①機器の導入については、事前計画以上に早く事業が進み9月納品となった。導入台数については妥当であった。 ②7月下旬より講習会開催の告知が出来、2回開催する事が出来た。環境問題がクローズアップされ関心が高まったことから計画より反響があり当初の見込みが甘かった。導入後の使用についてアンケートを行ったところ、実際には「使用したい」等の意見が75%であった。	5
	事業の成果・波及	①機器利用者数 ②相談件数	①年間100件 ②年間240件	①過去に同様の相談 ②過去に同様の相談			①年間75件 ②年間288件	①75% ②120%	①利用企業数は目標値を下回っている。導入後、まだ年数が経っていない為、相談には来るが実施するに至っていないケースが多く見られる。今後、利用企業に対しアンケートをおこなう事で満足度・改善点等を計りたいと思う。 ②相談件数は目標値を上回っている。相談企業に意見を伺った所、ニーズに沿った機器の導入であった事等が挙げられた。	3

地域のニーズにあった機器の導入が出来たか。出来なかった場合、想定と異なった場合には、その理由を記入してください。

【機器導入】
○事前計画通りに事業を実施出来たか。事前計画は妥当であったか。計画どおり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出来たか。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出来たか。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。
【機器導入後の運用計画】
○事前計画通りに事業を実施出来ているか。出来ていない場合には、その理由を記入してください。

【機器導入の実施体制】
事前計画通りの体制で事業を実施できたか。計画した実施体制は妥当でしたか。事業実施にあたっては、責任の所在が明確で、指示、連絡などが円滑におこなわれたか。計画どおりできなかった場合には、その理由を記入してください。
【機器導入後の実施体制】
同上

【達成値】設置台数などの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。

【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。

スコアリングガイドの達成率を計算する時は、評価項目欄毎の複数の達成状況の平均で当てはめてください。(この例ですと 97.5%)

自己評価のスコアリングガイドの基準に沿って採点してください。

(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				
		作成者() [平成 年 月 日]			作成者() [平成 年 月 日]			作成者() [平成 年 月 日]		作成者() [平成 年 月 日]				
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	①当研究所刊行「研究報告」発行数 ②ホームページ更新回数	①3000部発行 ②更新1回／3ヶ月	①当研究所刊行「研究報告」に専ら ②ホームページに専ら							①3000部発行 ②1回	①100% ②100%	①当研究所刊行「研究報告」に機器導入予定の記事等の掲載を行った。購入予定機種の紹介、写真、概要等を掲載。関係各所に配布した。また、今後は実際に機器を使用した記事や、その後の波及事業等も記事にしたいと思っている。事前計画の研究報告発行数3000部の目標値については妥当であった。 ②機器導入直後に計画通り専用ページを作成し、機器購入・設置の記事及び職員の研修中の記事等を掲載した。今後は実際に使用した記事等も頻繁に掲載していきたい。事前計画のHP更新回数については3ヶ月に1回は妥当であった。	4
	【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	「成果発表会」での発表回数	1回	年1回開催する、「〇〇県成果発表会」に発表。						1回	100%	10月に開催した「〇〇県成果発表会」にて発表。 年1回開催される成果発表会は参加者も多く、広報の場として適切であった。	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	①当研究所刊行「研究報告」発行数 ②ホームページ更新回数	①3000部発行 ②更新1回／3ヶ月	①当研究所刊行「研究報告」に貴財団ロゴマーク・補助金事業である旨を掲載する。 ②ホームページに専ら							①3000部発行 ②1回	①100% ②100%	①当研究所刊行「研究報告」に機器導入予定の記事等の掲載を行い、貴財団ロゴマーク・補助金事業である旨を掲載した。今後、実際に機器を使用した記事や、その後の波及事業等も記事も掲載したいと思っているので、その際も貴財団ロゴマーク・補助金事業である旨を掲載予定。コストもかからず広報として適切であった。 ②機器導入直後に計画通り専用ページを作成し、貴財団ロゴマーク・補助金事業である旨を掲載。低コストもかからず広報として適切であった。	4
	【上段】事業終了時 【下段】平成25年2月末時点	「成果発表会」での発表回数	1回	年1回開催する、「〇〇県成果発表会」に発表。						1回	100%	10月に開催した「〇〇県成果発表会」にて発表する際にJKAの補助金事業である旨を報告した。年1回開催される成果発表会は参加者も多く、広報の場として適切であった。	4	
D 自己評価の体制		機器整備委員会(7名)に加え外部委員(2名)でセンター						分析・解釈・価値判断					採点	
		〇計画通りの評価体制、手法、時期によって実施できたか。 〇評価結果の公表状況について記入してください。 〇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)						機器購入・設置後の10月2日、センター内部に評価委員会を設置し評価を行った。。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会議を開始した。事業完了後に事業の成果と課題について評価を行い、今後の事業計画に反映していく予定。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をしている。					5	

(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 0 年 0 月 0 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

採点欄の平均ではありません。自己評価のスコアリングガイド【総合評価】に沿って採点してください。

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)			
今回の事業で、優れていると評価できる点	【実績】 機器導入から、日数があまり経っておらず、指導職員も研修中であり実際に利用にはいたっていない為実績はまだ解らないが、機器導入について当研究所機関誌、ホームページに記事を記載した。同時に講習会の告知をおこなったところ、予想を上回る参加希望があり、講習会を2回開催した。 機器の購入に至っては、計画よりも短期間でおこなう事が出来た。 【理由】 当地域での企業のニーズを把握できていたのが良かった。平時から、HP上で地域企業の意見・希望を募集しており、寄せられる意見を今回の機器導入に反映する事が出来た。 機器整備委員会を設立し審議・審査・購入を行って来たが、委員会を集中的に開催した事で、購入機器の審議・審査が早く決定し、納品予定も早くなり、良かった。	今回の事業の課題・改善すべきと思われる点	【課題】今回の事業については現段階では、機器の利用には至っていない。購入・設置に至っては計画以上に上手く行き、特に課題・改善は特にないと思われる。 【改善策】
事業全体の総括的感想	まだ利用には至っていないが、機器の講習会の参加申込みも予想を上回る数があり、地元のニーズにあった機器を導入出来たと思っている。今後さらに地元産業の発展に役立てるよう機器購入・設置の広報活動もしていきたい。	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)	当地域での企業のニーズを把握できていたのが良かった。 今後も、HP等で意見を募集し、地域企業の声に耳を傾けていきたい。 機器の利用企業にアンケートを実施し、満足度を図るとともに、改善点などもあれば参考にしたい。

(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 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) 当該事業(機器の購入)により、地域企業から寄せられる様々な技術相談等に対し解決策の一つになって来ている。 2. 社会的課題(最終目標) この期間で目覚ましい効果は挙げられなかったが、着実に実績を積み上げ今後も事業を継続して行う道筋はつけられた。その起爆剤となったのが本事業での機器導入であり、さらにその成果を積み上げたい。
----------------------------------	---

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、m23hyoka@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。

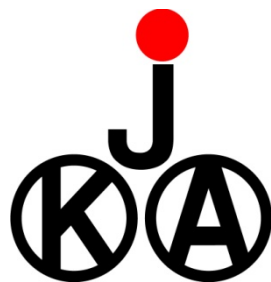
イ 自己評価Ⅱ

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、m23hyoka@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>