

## 02 事前評価結果について

申請にあたっては、評価計画を策定し、事前評価を実施したうえで事業計画(活動支援プログラム)の作成をしてください。申請時にご提出いただく事前評価結果は自由様式としますが、下記の項目を含めてください。

作成にあたっては、「[資金分配団体・活動支援団体・実行団体に向けての評価指針](#)」(2024年5月改訂版)および「[活動支援団体に関する評価のガイドライン](#)」(2024年2月)を参照してください。

### 【事前評価結果に含める項目】

#### 1. 評価計画

- (1) 評価の目的      (2) 評価スケジュール      (3) 評価実施体制
- (4) 評価表(評価項目、評価小項目、評価基準、測定方法)

※事前評価の評価項目は、課題の妥当性、事業対象の妥当性、事業設計の妥当性、事業計画の妥当性を含めてください  
※中間評価・事後評価については、現在想定している範囲で記載してください。

#### 2. 事前評価結果

評価計画に基づいて事前評価を実施し、評価項目について、評価結果を「事実の特定」+「価値判断」で記載してください。

活動支援団体は、支援対象団体の公募・選定を経て、支援対象団体の申請内容に基づき、組織診断や協議等を行い、支援対象団体とともに支援対象活動計画書(支援対象団体の活動計画)を作成します。

活動支援団体は、支援対象団体への支援内容や支援対象団体の活動計画が定まったことを踏まえて、自身の事業計画および評価計画の改訂を行います。