

NPOと行政の協働事業評価シートの記入方法

1 評価シートについて

協働事業評価シートは、①事業の準備段階、②事業の実施段階、③事業終了後の3段階について、7の設問（評価項目）が用意されています。以下の手順に従って必要事項を記入してください。

2 評価シートの記入方法

手順1 評価シートの1ページ【事業の概要】に、評価する協働事業の概要を記入します。

- ① 記入日 この評価シートに記入した年月日を入れます。
- ② 記入者（所属又は団体）
行政は所属名を、NPO等は団体名を記入します。
- ③ 協働事業名 協働した事業名を記入します。（〇〇業務委託、〇〇事業 等）
- ④ 協働の形態 プルダウンリストの中から選択します。
一つの事業に複数の形態が含まれている場合は、主たるものを選択します。
- ⑤ 1事業概要 協働した事業の目的、趣旨などを掲載します。
- ⑥ 2実施内容 協働した事業の実施内容を掲載します。
- ⑦ 協働した団体・所属名
NPO等は法人格の有無にチェックを入れます。
- ⑧ 事業費 決算額を円単位で記入します。
- ⑨ 役割分担 協働事業における行政とNPOがどのような役割分担をしたか記入します。
プルダウンリストの中から行政（県、市町村）、NPO等（NPO、ボランティア、地域住民、企業、その他）の区分を選択します。

手順2 各設問の評価基準（評価にあたっての着眼点）を参考に、それぞれの達成度を0から4までの5段階で評点し、評点欄に記入します。事業の性質、内容等からこの設問（評価項目）による評価は適当ではないときは「N」を記入します。

4	十分達成された。 (達成度:80~100%程度)
3	(達成度:60~80%程度)
2	一部問題はあったものの、概ね達成された。 (達成度:40%~60%程度)
1	(達成度:20~40%程度)
0	未着手または達成度が著しく低かった。 (達成度:0~20%程度)
N	事業の性質上、この評価項目による評価は不適當。

なお、この評価は、あくまでも、協働の当事者としてのそれぞれの自身の役割を振り返り、自己評価を行うものであり、行政から見たNPO、あるいはNPOから見た行政という協働の相手方を評価するものではありませんので注意してください。

手順3 「補足内容」欄に、評点の理由、その他明記しておきたい事項などを自由に記入します。

手順4 「集計表」、評価結果グラフを確認します。（自動計算）

手順5 「自由意見記入欄」には、今回の協働事業を振り返っての全体的な意見や、NPOと行政との協働に関する課題や問題点、また、このNPO推進事業評価に関する意見などを、任意に記入します。