

## 事業実施・助成ガイドライン細則 14

### 評価にかかる措置

#### (評価事業の目的)

第1条 評価事業は、以下を目的として発案、実施するものとする。

- (1) JPF が裨益者のために効果的な人道支援の事業を立案、実施するために役立つ教訓や情報をまとめ、必要な提案を行う。
- (2) 関係機関や支援者に対し、説明責任を果たす。
- (3) 裨益者が、JPF の事業や活動に対し、自らの見方や評価を表明する機会を提供する。また、裨益者に対する説明責任を果たす。
- (4) JPF 内外において、その事業や活動に関する理解を深める。
- (5) 協議重視の評価を通じ、JPF 内のチームワークを促進する。
- (6) JPF の軌跡を記録し、組織の記憶に留める。
- (7) JPF 内において、透明性、客観性の文化を育む。
- (8) JPF の広報・ファンドレイジングに役立てる。

#### (評価事業の発案、対象、評価時期)

第2条 評価事業は、常任委員会、事務局、または加盟団体の発案により、事務局が事業申請を行い、常任委員会の承認を得て実施される。

2. 評価の対象は、以下から選定する。

- (1) プログラムまたは事業に対する評価
- (2) JPF のシステム・パートナーシップに対する評価
  - ・ JPF による助成の方針やその運用
  - ・ 助成以外のサポートやコーディネーション
  - ・ 関係機関や支援者とのパートナーシップ
  - ・ 広報とファンドレイジング

3. 評価事業の対象となるプログラム及び事業は、以下のよう選定する。

- (1) 複数年プログラムについては、基本的に全て評価の対象とする。
- (2) 複数年プログラム以外については、原則として 5 以上の団体によって事業が実施されるプログラムを評価の対象とする。
- (3) 個別の事業の評価については、上記の原則に基づきプログラム毎に決定を行う。

4. 評価の実施時期については、以下を原則とする。

- (1) 通常は、6 ヶ月、1 年等一定の対応期間を単位として、終了時評価を行なう。
- (2) 10 以上の団体による事業が実施される大規模なプログラムについては、事業実施期間中より評価を行なう。

#### (評価者の選定)

第3条 事務局は、評価事業の承認を受けて評価者を選定する。

2. 評価者は以下の基準に基づいて選定するものとする。

- (1) 評価対象との直接的な利害関係が無いこと等、評価者としての立場の中立性
  - (2) 評価及び評価対象に関する知識・経験等の専門性
  - (3) 所属先、専門性等評価チーム内の均衡
  - (4) 個別の評価事業に応じ、ジェンダー、外国語能力等を考慮
3. 内部の評価者は以下から選定可能とする。
- (1) 事務局員
  - (2) 常任委員
  - (3) 助成審査委員
  - (4) 資金提供者
  - (5) アドバイザー
  - (6) 加盟団体の関係者（ただし、所属する団体の事業に対する視察、聞き取りには参加しないものとする）
4. 外部の評価者は以下から選定可能とする。
- (1) 事前に事務局によって登録された各地域や分野の専門家
  - (2) 評価対象プログラムに応じて、追加で必要とされる地域、分野の専門家

(評価事業の実施)

第4条 評価項目

DAC/ALNAP に基づく下記の項目及びスフィア・スタンダードへの適合性から、対象プログラムに応じて評価者が評価項目を決定するものとする。

	指標	定義
1	妥当性・適切性 Relevance/ Appropriateness	妥当性(Relevance)については、プロジェクトが地域のニーズと優先順位に基づくものとなっているのか。適切性(Appropriateness)については、人道支援活動が、地域のニーズと合致しており、主体性を増やし、信頼性を満たすものとなっているのか。
2	一貫性 Coherence	すべての安全・開発・人道支援政策が一貫性を持つものとなっているのか。特に、すべての政策が、人道的あるいは人権的側面を取り入れているのか。
3	連結性・持続可能性 Connectedness/Sustainability	連結性(Connectedness)：短期の災害支援活動から長期の活動への連結性。緊急支援が中・長期的に想定される課題を念頭において事業が実施されたか。 持続可能性(Sustainability)：開発援助終了後に開発の結果から得られる主立った便益の持続性。長期的便益が継続する蓋然性。時間の経過に伴い開発の純益が失われていくというリスクに対する回復力。
4	被覆率・ターゲティング Coverage/Targeting	生命の危機に瀕する被災者が場所にかかわらず支援を受けられたのか

5	効率性 Efficiency	投入に対するアウトプット（質的、及び量的）を測る。通常は、他の類似したアプローチと比較して最も効果的なプロセスが採用されたかを確認する。
6	有効性 Effectiveness	支援事業の目標達成度合い。成果がアウトプットに基づきもたらされたのか。支援がタイミング(Timeliness)よく提供されたのか。
7	調整 Coordination	初動・緊急支援事業が、政策手段を最大限に活用し、まとまりをもって効果的に実施されたかをみる。
8	インパクト Impact	支援事業による、個々人に対する（女性・高齢者・コミュニティ・機関）、広義の効果（社会・経済・技術・環境）についてみる。インパクトは意図したもの・意図しないもの、肯定的・否定的、マクロ（セクター）・ミクロ（家計）のものがある。
9	スフィア・スタンダードへの適合性 Observance of Sphere Standard	人道憲章に記された基本的な人道原則について、特にどのような点に配慮して事業を行なったか。 支援セクター毎に定められた最低基準を順守することができたか。できなかった場合はどのような問題があったか。 裨益者が意見を述べる権利、弱者・少数者への配慮等、裨益者の権利保護（プロテクション）について、十分な配慮を行なったか。

2. 評価者は国内外において、以下のように評価作業を行う。

- (1) 評価目的・評価項目・評価設問・調査項目・調査法・日程等を記載した評価計画書を作成し、関係者・評価調査対象の事業実施団体等と共有する。
- (2) 文献調査を実施する。
- (3) 事業実施過程や成果の確認のため視察を実施する。
- (4) 事業実施団体関係者からの聞き取り調査を実施する。
- (5) 他の関係者（現地行政、他の援助団体、裨益者を含む）からの聞き取り調査を実施する。
- (6) 報告・提言のフォローアップ計画（期限及び方法）を策定する。
- (7) その他、個別の評価事業に応じ、必要な作業を行う。

（評価報告書の作成）

第5条 評価者は事務局が定める様式に沿って評価報告書案を作成し、事務局に提出する。

2. 評価報告書案の提出後、事務局は事業実施団体等関係者からのコメントを受け付け、プログラムから得た教訓を共有するためのワークショップを開催する。ワークショップの開催に際しては、東京以外に事務所を置く事業実施団体の参加のために必要な予算措置を取るものとする。

3. 関係者による評価報告書案へのコメントの反映については、評価者が最終的な判断を行う。
4. 以上を経て評価者は評価報告書を完成し、常任委員会に提出する。

(評価に基づく報告、提言、フォローアップ)

第6条 評価者及び事務局は、提出された評価報告書に基づいて、加盟団体及び常任委員会に対し評価事業の報告を行なう。

2. 評価報告書は印刷物として、あるいはウェブサイトにて公開する。
3. 評価報告書の学び・提言内容の共有・活用のため、必要に応じて広く市民を対象としたワークショップ、シンポジウム等を開催する。
4. 民間資金提供者向けの支援実施報告書を作成する場合は、評価結果を活用する。
5. 評価事業毎に事前に期限を定め、報告・提言内容が以後どのように反映・活用されているかを、事後に確認するものとする。

(了)