

特定非営利活動に関する外部評価の評価項目について

Table with 2 columns: Evaluation Target, Evaluation Period. Rows include Evaluation Target (法人), Evaluator Name (氏名), and Evaluation Period (期間).

1 法人の事業活動、組織運営等に関する状況

(1) 事業活動について

ア 事業計画等を策定しているか。

Table with 5 columns: Item, Self-evaluation (Yes/No), External evaluation (Yes/No). Row 1: Business plan is formulated according to organizational consensus.

イ 法人の目的を達成するための基幹となる事業を実施しているか。

Table with 4 columns: Self-evaluation (Yes/No), External evaluation (Yes/No).

→ 法人自己評価及び外部評価が「はい」の場合、基幹となる事業のうち優先順位の高いものから順に3件程度記入。

Table with 2 columns: Item, Ratio of labor force. Rows for three main business activities.

※ 例) 総従事時間数に占める各事業の従事時間数の割合

(2) 組織運営について

ア 定款に定める権能に基づき、総会で審議・意思決定が行われているか。

Table with 5 columns: Item, Self-evaluation (Yes/No), External evaluation (Yes/No). Rows include recruitment process, board review, and officer selection.

特定非営利活動に関する外部評価の評価項目について

Table with 2 columns: Evaluation Target, Evaluation Period. Rows include Evaluation Target (法人), Evaluation Date (年月日), Evaluator Name (氏名), and Evaluation Period (期間). Includes red annotations for adding dates and adjusting content.

1 法人の事業活動、組織運営等に関する状況

(1) 事業活動について

ア 事業計画等を策定しているか。

Table with 5 columns: Item, Self-evaluation (Yes/No), External evaluation (Yes/No). Row 1: Business plan is formulated according to organizational consensus. Includes red annotation for adding priority numbers.

イ 法人の目的を達成するための事業を主たる事業として実施しているか。

Table with 4 columns: Self-evaluation (Yes/No), External evaluation (Yes/No).

・各事業のウエイトが分かりやすいよう、表の体裁を見直し

→ 法人自己評価が「はい」の場合、以下の項目について記入

Table with 2 columns: Item, Ratio of labor force. Rows for main business activities and other departments.

※1 例: 総従事時間数に占める各事業及び事業以外(管理部門等)への従事時間数の割合 (表の合計は、100%となる。)

※2 実施している事業の数の関係などで、「主たる事業」の「第2位」、「第3位」、「このほかの事業」欄及び「主たる事業以外の事業」欄に記入する内容がない場合は、「-」を記入

(2) 組織運営について

ア 定款に定める権能に基づき、総会で審議・意思決定が行われているか。

Table with 5 columns: Item, Self-evaluation (Yes/No), External evaluation (Yes/No). Rows include recruitment process, board review, and officer selection.

イ 【定款で理事会の設置を定めている場合】定款に定める権能に基づき、理事会で審議・意思決定が行われているか。

項 目	法人自己評価		外部評価	
	はい	いいえ	はい	いいえ
定款に定める正当な招集者の範囲や方法で招集し、議案書に基づき審議を行う体制となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
定款で定められた内容を審議事項として審議しているか。また、総会の審議事項との区分は明確か。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
決議や議事録署名人の選任、議事録の作成について定款に定める方法で行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ウ 監事による監査は適正に行われているか。

項 目	法人自己評価		外部評価	
	はい	いいえ	はい	いいえ
監事はその法人における特別な立場を理解し、第三者性及び公正性が確保されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
監事は法人の理事や職員を兼務していないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
監事は定款に定める職務を執行しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
予算・決算書の作成者が、監査まで行っていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(3) 情報公開について

法人に関する情報を公開しているか。

項 目	法人自己評価		外部評価	
	はい	いいえ	はい	いいえ
活動の状況や法人運営に係る情報をホームページ等の情報開示ツールで発信しているか。また、適時に更新しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
活動の報告等を会報誌等で情報発信しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
法定の閲覧書類（事業報告書等、役員名簿、定款等）はいつでも閲覧できる状態か。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事業報告書等の記載内容は、外部に対して理解してもらえるように工夫※して作成されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※例：概要の記載や、写真やデータなどを用いたレイアウト等、読み手に対して内容を分かりやすく伝える工夫

(4) コンプライアンス（法令遵守等）について

コンプライアンス（法令遵守等）の観点から組織として取組を推進しているか。

項 目	法人自己評価		外部評価	
	はい	いいえ	はい	いいえ
事業・活動に関連する法令※を把握し、遵守しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
重要な事項や個人情報を含むデータ・書類等のリスクマネジメントを行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※対象となる法令：特定非営利活動促進法、登記に関する法令（組合等登記令）、税に関する法令（法人税法等）、労務に関する法令（労働基準法等）、事業ごとに適用される法令（例：介護保険制度に基づくサービス提供←介護保険法の適用）など

イ 【定款で理事会の設置を定めている場合】定款に定める権能に基づき、理事会で審議・意思決定が行われているか。

項 目	法人自己評価		外部評価	
	はい	いいえ	はい	いいえ
① 定款に定める正当な招集者の範囲や方法で招集し、議案書に基づき審議を行う体制となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 定款で定められた内容を審議事項として審議しているか。また、総会の審議事項との区分は明確か。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 決議や議事録署名人の選任、議事録の作成について定款に定める方法で行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ウ 監事による監査は適正に行われているか。

④は、①の内容の例示のようなものであるため、①に統合

項 目	法人自己評価		外部評価	
	はい	いいえ	はい	いいえ
① 監事はその法人における特別な立場を理解し、第三者性及び公正性が確保されているか（予算・決算書の作成者が、監査まで行っていないか等）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 監事は法人の理事や職員を兼務していないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 監事は定款に定める職務を執行しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(3) 情報公開について

法人に関する情報を公開しているか。

項 目	法人自己評価		外部評価	
	はい	いいえ	はい	いいえ
① 活動の状況や法人運営に係る情報をホームページ等の情報開示ツールで発信しているか。また、適時に更新しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 活動の報告等を会報誌等で情報発信しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 法定の閲覧書類（事業報告書等、役員名簿、定款等）はいつでも閲覧することができる状態か。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 事業報告書等の記載内容は、外部に対して理解してもらえるように工夫※して作成されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※ 例：概要の記載や、写真やデータなどを用いたレイアウト等、読み手に対して内容を分かりやすく伝える工夫

(4) コンプライアンス（法令遵守等）について

コンプライアンス（法令遵守等）の観点から組織として取組を推進しているか。

項 目	法人自己評価		外部評価	
	はい	いいえ	はい	いいえ
① 事業・活動に関連する法令※を把握し、遵守しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 重要な事項や個人情報を含むデータ・書類等のリスクマネジメントを行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※ 対象となる法令：特定非営利活動促進法、登記に関する法令（組合等登記令）、税に関する法令（法人税法等）、労務に関する法令（労働基準法等）、事業ごとに適用される法令（例：介護保険制度に基づくサービス提供の場合は、介護保険法）など。

(5) 外部評価について

活動内容の評価し、改善する仕組みを有しているか。

項 目	法人自己評価		外部評価	
	はい	いいえ	はい	いいえ
これ以前に外部評価を受けたことがあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
外部評価を受けた結果を、理事会等で審議する機会を設ける等、改善する機能を有しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(5) 外部評価について

活動内容の評価し、改善する仕組みを有しているか。

項 目	法人自己評価		外部評価	
	はい	いいえ	はい	いいえ
① これ以前に外部評価を受けたことがあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 外部評価を受けた結果を、理事会等で審議する機会を設ける等、改善する機能を有しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

・寄附と寄附以外の支援（ボランティア、法人実施事業への協力等）に分け、それぞれについて項目を分けて詳細に記入できるようにする。また、ほかの項目に合わせて外部評価のチェック欄を設ける。

2 法人に対する支援の状況

(1) 寄附について

項 目	法人自己評価		外部評価	
	はい	いいえ	はい	いいえ
① 法人の事業活動のため、寄附の募集を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② より多くの寄附を受けるための工夫を積極的に行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

→ ①の法人自己評価が「はい」の場合、以下の項目について記入

項 目	法 人 記 入
① 寄附の呼掛け対象	
② 寄附を獲得するための取組 ・工夫（会報誌や法人ホームページで募集、イベントでの呼掛け等）	
③ 評価対象年度における寄附者の人数	
④ 寄附金の増減及びその理由	評価対象年度の前年度から (大幅増・増・ほぼ増減なし・減・大幅減) <理由>
⑤ 寄附の獲得に取り組むうえでの課題	

(2) 寄附以外の支援について

項 目	法人自己評価		外部評価	
	はい	いいえ	はい	いいえ
① 寄附以外に、市民、地域団体、行政等から何らかの支援（ボランティア、法人実施事業への協力、補助金・助成金等）を受けているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② ①の支援をより多く受けるための工夫を積極的に行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

→ ①の法人自己評価が「はい」の場合、以下の項目について記入

項 目	法 人 記 入
① 支援の概要 (ボランティアの場合は従事人数、従事時間数、従事内容など)	
② 寄附以外の支援の獲得に取り組むうえでの課題	

2 法人の事業活動に関する所見

現 行

※ 活動の意義・成果等，広く社会に対して活動の成果を発信しているか，地域団体等の他団体との連携の状況など

3 法人の組織運営に関する所見

※ 財務管理の透明性，組織体制の状況など

3 法人の事業活動に関する所見

改訂案

※ 活動の意義・成果等，広く社会に対して活動の成果を発信しているか，地域団体等の他団体との連携の状況など。

4 法人の組織運営に関する所見

※ 財務管理の透明性，組織体制の状況など。

5 法人に対する支援に関する所見

※ より多くの寄附や寄附以外の支援を受けるための工夫をしているかなど。

《評価対象法人記入欄》

4 外部評価結果への対応状況

外部評価により提言・指摘等を受けた事項に対する対応状況（今後対応する場合は対応予定）

提言・指摘等を受けた事項	対応状況又は対応予定

備考（審査委員会のコメント）

Empty rectangular box for notes.

《評価対象法人記入欄》

6 外部評価結果への対応状況

外部評価により提言・指摘等を受けた事項に対する対応状況（今後対応する場合は対応予定）

提言・指摘等を受けた事項	対応状況又は対応予定

備考（審査委員会のコメント）

Empty rectangular box for notes.

この様式について

- 京都府及び京都市の条例指定を受けたNPO法人（特定非営利活動法人）の外部評価を実施する際の基本的な評価項目を提示したものです。
- 所轄庁（京都府又は京都市）に提出された評価結果は、京都府・京都市の審査委員会に報告するとともに、所轄庁において一般に公開します。
- 他の評価項目が必要な場合は、適宜項目を追加してください。

記 載 要 領

- ① 1～2ページの「1 法人の事業活動、組織運営等に関する状況」チェック欄に、外部評価を受ける**評価対象法人**が「**法人自己評価**」欄に自己評価結果を記入してください。
- ② その後、**評価者**が1～2ページの「1 法人の事業活動、組織運営等に関する状況」チェック欄の「**外部評価**」欄（太線枠内）に外部評価結果を記入してください。
また、3ページの2つの所見欄「2 法人の事業活動に関する所見」及び「3 法人の組織運営に関する所見」（太線枠内）には、チェックリストの評価項目を含め**評価者**が評価した結果について、法人の事業活動に関する事項と組織運営に関する事項に分けて記載してください。
- ③ 4ページの≪評価対象法人記入欄≫の「4 外部評価結果への対応状況」に、外部評価により提言・指摘等を受けた事項に対する対応状況について、外部評価を受けた**評価対象法人**が事項ごとに分けて記載してください。

※ 項目の位置を改正案と合わせて余白を調整しているため、ページ番号にずれが生じています。

この様式について

- 京都府**又は**京都市の条例指定を受けたNPO法人（特定非営利活動法人）の外部評価を実施する際の基本的な評価項目を提示したものです。
- 所轄庁（京都府又は京都市）に提出された評価結果は、京都府・京都市の審査委員会に報告するとともに、所轄庁において一般に公開します。
- **記入欄の大きさは、適宜調整してください。**また、他の評価項目が必要な場合は、適宜項目を追加してください。

記 入 要 領

- ① **まず、外部評価を受ける評価対象法人が、1～3ページの「1 法人の事業活動、組織運営等に関する状況」及び「2 法人に対する支援の状況」のチェック欄のうち、「法人自己評価」欄に自己評価結果を記入してください。**
また、1ページの1（1）イの主たる事業等に割く労力の割合に関する表及び3ページの「2 法人に対する支援の状況」の二つの「**法人記入**」欄についても、**評価対象法人**が記入してください。
- ② その後、**評価者**が1～3ページの「1 法人の事業活動、組織運営等に関する状況」及び「2 法人に対する支援の状況」のチェック欄の「**外部評価**」欄（太線枠内）に外部評価結果を記入してください。
また、4ページの三つの所見欄「3 法人の事業活動に関する所見」、「4 法人の組織運営に関する所見」及び「5 法人に対する支援に関する所見」（太線枠内）には、チェックリストの評価項目を含め**評価者**が評価した結果について、それぞれ分けて**記入**してください。
- ③ **5**ページの≪評価対象法人記入欄≫の「**6 外部評価結果への対応状況**」に、外部評価により提言・指摘等を受けた事項に対する対応状況について、外部評価を受けた**評価対象法人**が事項ごとに分けて**記入**してください。