

# アドバンス評価 自己評価ガイド

一般財団法人非営利組織評価センター

2020年4月1日 Ver01

-目次-

1. アドバンス評価基準の構成
2. 自己評価の手引き
3. 各評価基準のガイド

# 1. アドバンス評価基準の構成

## 非営利組織に求められる4つの価値観と、それらを構成する12の要素

アドバンス評価では、非営利組織の組織運営・事業運営の中から特に重要視するものとして4つの領域を設定しています。これらの領域は、非営利組織の信頼性を確認するために必要不可欠なものとして、非営利組織評価センター（以下、JCNE）がまとめたものです。また、信頼性ととも、組織運営や事業推進のために非営利組織が大事にすべき価値観とも言えます。

これらの4領域から構成する組織マネジメントの要素を整理・抽出し、非営利組織の信頼性・価値観という軸からまとめたものが12の項目となり、具体的な評価の基準として、27の評価基準を設定しています。この27の評価基準を満たしているということは、組織運営の視点から信頼のおける組織であり、非営利組織らしさをもって事業を推進している団体となります。

しかし、ここで注意しなければならないのは、非営利組織は様々な分野があり、活動・受益者が多種多様であるため、この評価の項目や基準を満たしていることが＝「優れた組織」ということではないということです。日本国内では昔から「評価」は順位づけという認識が深く浸透しています。ここで述べている「アドバンス評価」とは「成績や順位づけ」ではなく、「組織が改善を図るツール」「組織を社会が理解しやすくなる道具」であるということを改めて認識をして頂きたいと思います。

つまり、非営利組織が目的達成を果たすために、評価をどう利用し、結果の活用をする。12の評価項目については考慮しながらも、各組織の持つ特性や専門性、様々な事例から、それぞれの組織に見合ったアドバンス評価を受ける際に、評価の意味を考え改善につなげて頂くことが本書の目的です。

組織そのものが社会に対して必要とされる組織として「誰のための取り組みなのか」を自問自答し、着実に改善を続けていく努力をすることが何よりも大切なことです。

領域	項目（評価基準数）
<b>I 学びと創造</b> （常に改善を行い、より良い価値を生み出す事業活動の実践）	項目1 受益者本位の視点によるニーズの把握と改善（2） 項目2 課題の共有と改善・創意工夫、及び人材の育成（3） 項目3 社会への情報発信と啓発活動（2）
<b>II 市民参加と連携・協働</b> （市民社会を構成する組織としての在り方）	項目4 市民参加（1） 項目5 連携・協働（3） 項目6 寄付（2）
<b>III 社会的責任と信頼</b> （組織の内部と社会に対する責任ある組織の姿勢）	項目7 人権尊重と環境への配慮（2） 項目8 コンプライアンス（2）
<b>IV 自立と自律</b> （主体的かつ適切な組織のマネジメント）	項目9 事業運営（3） 項目10 リスクの管理（1） 項目11 ガバナンス（4） 項目12 財務と会計（2）

領域	項目	No.	評価基準
学びと創造	受益者本位の視点によるニーズの把握と改善	1	解決しようとする社会的課題と組織課題に関して、第三者や受益者、市民から意見を聴くための仕組みや機会を設け、参考にしている。
		2	外部からの要望や提案、苦情について、日常業務や活動の中で適切に対応するとともに、それらを参考にしながら事業や組織運営の改善に取り組んでいる
	課題の共有と改善・創意工夫、および人材の育成	3	業務執行の意思決定について、内部の関係者で事前に情報共有、議論がなされた上で決裁手続きを行い、決定内容を関係する役員に情報共有している。
		4	主たる事業について、達成に必要な情報や課題が関係者で共有され、事業達成に向けた課題の改善や創意工夫に取り組んでいる。
		5	情報共有や振り返り、改善の一連のプロセスに基づくOJT等で人材育成を行うとともに、外部セミナー等により研修の機会を職員に提供している。
	社会への情報発信と啓発活動	6	社会的課題や活動に対する理解と共感が得られるよう、広く社会に向けて、働きかけや情報発信をしている。
		7	社会課題の解決のために、必要に応じ、国や企業、市民等に対し提案や情報提供を行っている。
市民参加と協働	市民参加	8	寄付や会員制度、ボランティア、イベント参加等を通じて、多くの市民が活動に参加できる機会を提供している。
	連携・協働	9	地域の様々な主体、または、同じ社会的課題に取り組んでいる団体と連携・協働を行っている。
		10	必要に応じ、企業や助成財団から支援を得るとともに相互の関係を築いている。
		11	必要に応じ、行政と積極的に情報交換し、連携・協働を行っている。
	寄付	12	個人、および法人からの寄付金の募集について、適切な情報を提供するとともに用途を明示している。
		13	寄付者に対して、活動内容や成果、収支状況を含んだ寄付金に関する活動報告を、適切な時期と方法で行い、ウェブでも概要を公開している。
社会的責任と信頼	人権尊重と環境への配慮	14	組織としての行動規範を明確にし、役員は事業や組織運営において社会規範に即した倫理的な行動をしている。
		15	組織は環境に類する法令などの遵守とともに環境への負荷と環境への取組状況を把握し、事業や組織運営の中で反映させている。
	コンプライアンス	16	理事と利益相反取引等を行うときは、事前に議論を行い、適切に事務手続きを行う。
		17	職員の労働条件・職場環境が適正に整備され、法令および所定の規定において適切に賃金を支給している。
自立と自律	事業運営	18	役員(理事・監事)は、特定の団体、血縁関係に偏らない人々から構成されており、組織の中立性、公平性を維持している。
		19	組織ミッション・ビジョンに基づく、複数年度の中期計画あるいは、事業目標をもつとともに振り返りや評価を行っている。
		20	社会状況に柔軟に対応するため事業計画で記載されていない事業については、組織の中で適切に実施されている。
	リスクの管理	21	事業と組織運営における様々なリスクを把握し、対応する仕組みや体制を整備している。
	ガバナンス	22	理事会は、組織の方向付け、自立の確保を含め、健全な意思決定を行っている。
		23	理事は、執行責任や善管注意義務(善良な管理者の注意義務)を認識して、団体の事業や会計の状況を把握している。
		24	監事は、監査責任や善管注意義務を果たすために、理事会に出席し理事の職務執行や財産の状況を監視している。
25		組織運営に必要な規程や規則等を理事会(または社員総会)の承認を得て策定している。	
財務と会計	26	適正な会計処理を行うために、NPO法人会計基準に沿って、「財務諸表の注記」を含む財務諸表等を適切に作成している。	
	27	組織経営の安定的継続を図ることを目的として、健全な資金調達や財務管理を行っている。	

## 2. 自己評価の手引き

組織評価における自己評価とは、特定の基準と照らし合わせて、自団体の状態を確認することです。適切な自己評価を実施することで、評価者であるJCNEに対して適切な情報提供となり、適切に評価を行うことができます。これにより、組織マネジメントについて不足・不備があった場合には、良い点も含めて適切な評価結果のフィードバックを受けることができ、その後の組織運営の改善へとつなげて行くことができます。

また、適切な自己評価によって、JCNEの第三者評価との比較をすることができます。組織基盤のための基準となる尺度を自団体にあてはめ、自分たちができていると思っけていても、外部から見ると不足がある箇所、自分たちができていないと思っけていても、外部から見ると意外にできていると評価され、自信を持って外部に示すことができるところを整理することができます。

自己評価をする際には、できていないことや課題と感じていることも記載してください。本評価は改善のために活用するためにあり、一回目の評価で全ての基準を満たすことが目的ではありません。事実をそのまま書いていただくことにより、よりの確な評価やアドバイスをすることができます。

### (1) 実施方法と役割分担例

実施体制	必要なもの	おすすめ方法
少なくとも役員1名以上、事務局員1名以上が含まれるチームを結成。 ※このメンバーを対象に訪問評価のヒアリングを行います。	・「アドバンス評価の手引き」 ・様式1～3 ・アドバンス評価自己評価ガイド(本書)	自己評価とその理由や根拠書類の書き出しは、会議形式で実施してください。 根拠書類のスキャンやPDFなどの準備は、業務の合間に1週間程度で少しずつ実施してください。

【担当者】評価基準の対象となる事実情報の確認

所用時間:2時間

【チーム】自己評価のための会議

所用時間:2時間

【担当者】会議の内容に基づき、「様式2\_自己評価チェックシート」に記入 所用時間:2時間

【担当者】提出書類の準備

所用時間:断続的1週間

## (2) 様式記入の手順

書類	備考
様式1_提出データチェック表 (pdfで提出)	提出いただく資料の一覧です。ここに記載の書類は全て準備してください。
様式2_自己評価チェックシート (Excelで提出)	団体情報と自己評価の結果を記入してください。 ※各基準については、「アドバンス評価自己評価ガイド」を参照してください。
様式3_自己適合宣言書 2通(pdfで提出)	基準14&15について宣誓する様式です。同様の趣旨の書類があれば提出は不要です。
提出書類1～5 定款、事業報告書・決算書、社員名簿、事業計画・予算、総会(※)及び理事会の議事録(2年分)(pdfで提出)	組織のガバナンスを確認するための資料として必ず提出してください。 例:3月期決算の団体 2018年4月～2020年3月の2年間の総会及び理事会議事録 決算後まだ総会や理事会を開催していない時期に申請する団体は、総会終了後に追加で議事録を提出していただくことがあります。
基準14～27までの根拠書類 データ(pdfで提出)	「アドバンス評価自己評価ガイド」「様式1_提出データチェック表」をもとに準備してください。

### 1. 団体情報の入力

①様式2\_自己評価チェックシートのシート「団体情報」を入力してください。

	A	B
1	◆団体情報	
2	評価申込日	
3	法人格	
4	団体名	
5	雇用の有無	
6	代表者役職	
7	代表者名	
8	郵便番号	
9	都道府県	
10	団体住所	
11	担当者名1	
12	役職1	
13	メールアドレス1	
14	連絡先(日中の電話番号等)	
15	と都合の良い連絡方法	
16	担当者名2	
17	役職2	
18	メールアドレス2	
19		
20	会計年度開始月	
21	役員報酬の有無	
22	収益事業の有無	

※プルダウンで「はい、いいえ」で回答する場合は必ず回答、それ以外のクリーム色のセルについても説明をしてください。空欄がある場合は、差戻しになることもあります。

※セルの幅は広げても構いません。

## 2. 自己評価シート の入力

①様式2\_自己評価チェックシートのシート「自己評価シート」を用意し、各基準ごとに過去3年間の活動や運営実態を振り返り、自己評価「基準を満たしている」「基準を満たしていない」を入力してください。

自己評価チェックシート(アドバンス評価)				実施日( / / )		
大項目	No.	中項目	認証評価(27項目)	自己評価	理由	根拠書類/Webページ
	通番		基準項目	回答欄 プルダウンで 回答をご選択 ください	「満たしている」または「満たしていない」と思う理由を記載してください。(300文字程度)	自己評価の根拠となる書類の名称を記載してください。取り組みの内容が分かるWebページがある場合はURLやを記載してください。
記入例	1	受益者本位の視点によるニーズの把握と改善(1)	解決しようとする社会的課題と組織課題に関して、第三者や受益者、市民から意見を聴くための仕組みや機会を設け、参考になっている。	基準を満たしている	毎年、利用者にアンケートを実施している。アンケートは取りまとめ、集計し、要望などを抽出し、事務局会議で共有している。内容によっては検討し、対応した事例がある。	2017年9月アンケート集計表 2017年10月11日事務局会議メモ 提案を取り入れた講座の開催報告ブログ <a href="http://www.sample.org/20180908/">http://www.sample.org/20180908/</a>
	1	受益者本位の視点によるニーズの把握と改善(1)	解決しようとする社会的課題と組織課題に関して、第三者や受益者、市民から意見を聴くための仕組みや機会を設け、参考になっている。			
	2	受益者本位の視点によるニーズの把握と改善(2)	外部からの要望や提案、苦情について、日常業務や活動の中で適切に対応するとともに、それらを参考にしながら事業や組織運営の改善に取り組んでいる			

※各基準については、本ガイドP. 9 ～P. 42を参照し、基準で求められている「グッドガバナンスの考え方」や「自己評価ガイド」の質問事項に基づき、自己評価をしてください。

② 各基準ごとの自己評価「基準を満たしている」「基準を満たしていない」の理由を入力し、根拠となる書類を一つ、二つあげてください。

自己評価チェックシート(アドバンス評価)				実施日( / / )		
大項目	No.	中項目	認証評価(27項目)	自己評価	理由	根拠書類/Webページ
	通番		基準項目	回答欄 プルダウンで 回答をご選択 ください	「満たしている」または「満たしていない」と思う理由を記載してください。(300文字程度)	自己評価の根拠となる書類の名称を記載してください。取り組みの内容が分かるWebページがある場合はURLやを記載してください。
記入例	1	受益者本位の視点によるニーズの把握と改善(1)	解決しようとする社会的課題と組織課題に関して、第三者や受益者、市民から意見を聴くための仕組みや機会を設け、参考になっている。	基準を満たしている	毎年、利用者にアンケートを実施している。アンケートは取りまとめ、集計し、要望などを抽出し、事務局会議で共有している。内容によっては検討し、対応した事例がある。	2017年9月アンケート集計表 2017年10月11日事務局会議メモ 提案を取り入れた講座の開催報告ブログ <a href="http://www.sample.org/20180908/">http://www.sample.org/20180908/</a>
	1	受益者本位の視点によるニーズの把握と改善(1)	解決しようとする社会的課題と組織課題に関して、第三者や受益者、市民から意見を聴くための仕組みや機会を設け、参考になっている。			
	2	受益者本位の視点によるニーズの把握と改善(2)	外部からの要望や提案、苦情について、日常業務や活動の中で適切に対応するとともに、それらを参考にしながら事業や組織運営の改善に取り組んでいる			

※根拠となる書類は、本ガイドP. 9 ～P. 42を参照し、「根拠書類」を参考にしてください。例示以外のものでも構いません。

③様式2\_自己評価チェックシートの下部の自己申告欄に、該当項目がある場合は記入をしてください。

自己申告	A. 過去3年以内に訴訟事案があれば記載してください。	
※自己申告の内容は、認証付与団体については必要と判断した場合は、公開することもございます。公開内容については、事前に連絡します。	B. 過去3年以内に弁護士、社労士、税理士など専門家の介入があった案件があれば記載してください。(例:アルバイト雇用者から雇用保険未加入だとクレームがあった)	
	C. 過去3年以内に所轄庁、法務局、税務署、労働基準監督署から督促や改善命令等があった事案があれば記載してください。	

### 3. 根拠となる書類の準備

①根拠となる書類のうち、様式1\_「提出データチェック表」に記載がある書類は訪問評価の前にJCNEに提出する必要があります。自己評価の際に準備をすることをおすすめします。

様式 1

一般財団法人非営利組織評価センター御中

年 月 日

### 提出データ | チェック表

第三者組織評価に伴い実施した自己評価は当団体の運営状況に基づいた自己評価結果であり、団体の保持するエビデンス（評価の根拠となる）書類データを添えて提出します。

申請団体名 \_\_\_\_\_

申請担当者名 \_\_\_\_\_

作成していただく書類

(全てのチェック欄に「✓」が付いていることを提出前にご確認ください。クリックでチェック。)

No.	申請書類	備考
<input type="checkbox"/>	1 様式 1_提出データチェック表	
<input type="checkbox"/>	2 様式 2_自己評価チェックシート	
<input type="checkbox"/>	3 自己適合宣言書 2通	
<input type="checkbox"/>	4 【根拠書類 1】定款（最新版）※団体サイトに掲載の場合は提出不要	
<input type="checkbox"/>	5 【根拠書類 2】過去3年分の事業報告書、決算書（財産目録、貸借対照表、活動計算書）※団体サイトに掲載の場合は提出不要	
<input type="checkbox"/>	6 【根拠書類 3】直近年度の役員名簿及び社員のうち10人以上の名簿	
<input type="checkbox"/>	7 【根拠書類 4】監査報告書	

②注意1～4をご留意のうえ、準備をしてください。資料について、補足がある場合は、備考欄に入力してください。

#### 4. データをJCNEに共有

① JCNEから案内があった方法(Googleドライブ共有またはメール添付)で、全ファイルを期限までに共有してください。

※根拠書類は、全てPDFファイルにしてください。総会及び理事会議事録、基準14～27の根拠となる資料は、どの基準の根拠資料なのか分かるようにファイル名を付け、基準毎に1つの電子ファイル(PDF)にまとめてください。

②訪問評価当日に書類を確認しながら、ヒアリングをします。基準1～13の根拠となる資料も手元に用意してください。

**お疲れさまでした！訪問評価当日をお待ちください。**



## 3. 各評価基準のガイド

### I 学びと創造

#### ◇ポイント◇

非営利組織は、常に社会的課題やより良い社会のあり方、受益者となる人々のニーズ等を把握し、その解決や実現に向けて事業を行っています。また、定期的に成果を検証し、社会状況や受益者の変化を捉え、必要があれば柔軟に活動を見直すことが求められています。

これらを実現していくには、自らの組織の強みと弱みを認識し、克服すべき組織としての課題の改善に積極的に取り組んでいくことが必要となってきます。そのためには、課題を共有し組織を支える人材の育成に努力することが望まれます。

さらに、活動から得られた社会的課題に関する知見は組織内に留まるだけでなく、常に社会に対して、その課題の啓発や解決に向けての提言として発信していくことが非営利組織の役割として期待されています。

#### 項目1 受益者本位の視点によるニーズの把握と改善

この項目では、非営利組織が受益者の立場に立って活動をしていること、第三者の意見が反映されるような改善の機会があること、実際に運営の場面で改善が実行されていることを評価します。

#### 項目2 課題の共有と改善・創意工夫、および人材の育成

この項目では、課題となるべき内容が役職員に共有されていること、その改善や創意工夫ある取組みがなされていることを評価します。加えて、これらの取組みが、組織の継続に欠かせない人材育成へとつなげる意識を役職員が持っていることを評価します。

#### 項目3 社会への情報発信と啓発活動

この項目では、取り組んでいる社会的課題に関して、課題解決に必要な施策についての提言や啓発を行うこと、組織の活動に対する理解や共感を得られるような情報が広く提供されていることを評価します。

## 外部の意見を参考にしているか？

### I 学びと創造

項目 受益者本位の視点によるニーズの把握と改善

(基準1) 解決しようとする社会的課題と組織課題に関して、第三者や受益者・市民等から意見を聴くための仕組みや機会を設け、参考にしている。

### グッドガバナンスの考え方

受益者本位の視点によるニーズの把握と改善は非営利組織に共通する重要なテーマです。そのためには、社会的課題や組織課題に関して、受益者をはじめとする外部の意見をとりいれ、ニーズを把握する必要があります。このことにより、取り組んでいる社会的課題やその社会的構造を理解し整理されることや、組織構成、人材、ガバナンス、コンプライアンスなど、団体の組織課題が明確になることにつながっていきます。

この基準では、団体が提供するサービスの受益者や一般市民からの意見や、ステークホルダーである支援者、寄付者、ボランティア、あるいは団体の活動に直接関係ない人や他団体からの意見を聞く仕組みがあるかを確認します。この仕組みは、単発ではなく定期的に耳を傾ける機会となることが社会に求められます。外部の意見を聴いて課題解決の参考にしているプロセスがあるかを評価します。

このプロセスがあることで、団体が一人よがりにならず、常に社会のニーズを意識した事業活動ができます。

### 自己評価ガイド

Q.第三者、受益者、市民などの声として、誰から意見を聴いていますか？

Q.それらの意見を聴く仕組みや機会はどのようになっていますか？

Q.仕組みや機会は継続的に実施していますか？頻度はどれくらいですか？

Q.得た意見はどのように活用していますか？

### 事例

- ・受益者を交えた会議を開催している。
- ・報告会で協力団体・企業と意見交換をしている。
- ・受益者の意見や要望を聞くアンケート等を実施している。
- ・一般市民向けの交流イベントやセミナーなど、市民の声を聴く機会がある。
- ・アンケート結果を次の事業の企画の際に参考にしている。

### 根拠書類

- ・各種会議の資料・議事録／意見聴取の関連データ／アンケート結果

## 外部からの声を参考にしているか？

### I 学びと創造

項目 受益者本位の視点によるニーズの把握と改善

(基準2) 外部からの要望や提案、苦情について、日常業務や活動の中で、適切に対応するとともに、それらを参考にしながら事業や組織運営の改善に取り組んでいる。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織は社会的課題の解決やより良い社会の実現のために事業を実施しています。そこには、自団体だけではなく、常に外部の人や組織が関係してきます。一般市民や地域、行政、あるいは企業等の外部からの要望や提案などは、非営利組織にとっては、日常業務や事業活動、組織運営などを改善していくための大きなヒントになります。

この基準では、日々の業務で受ける電話やメールでの要望や提案、事業サービス提供の際に受ける苦情など、外部からの声を聴き取り、活用するプロセスを確認します。その声への対応の方法やどのようにそれを参考にしながら、事業目標の達成や社会的課題の解決に繋げているのかを評価します。

ともすると埋もれてしまう要望や提案、苦情を適切に処理し反映するプロセスがあることで、事業や組織運営の改善のサイクルができるとともに、外部からの信頼につながります。

### 自己評価ガイド

Q.ここ2年間で、外部からの要望や提案、苦情はありましたか？

Q.外部からの声があった場合、どのように対応していますか？また共有していますか？

Q.外部からの声について、対応マニュアルや体制は整っていますか？

Q. 事業内容や組織について、外部からの意見を受け、改善に取り組んだ事例があれば、1事例を記入してください。

### 事例

- ・ 苦情処理マニュアルがある。
- ・ 苦情解決窓口を設置している（制度事業実施の場合）。
- ・ 問合せフォームや電話での要望や苦情について記録を残し、内部共有している。

### 根拠書類

- ・ 要望や苦情などの対応ルール／情報共有のルール／苦情処理規程やマニュアル
- ・ 対応記録（文書・メール）／改善に関する会議の議事録

# 業務執行の際に組織内で議論を行っているか？

## I 学びと創造

項目 課題の共有と改善・創意工夫、および人材の育成

**(基準3)** 業務執行の意思決定については、内部の関係者で事前に情報共有、議論がなされた上で決裁手続きを行い、決定内容を関係する役職員に情報共有されている。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織の業務執行では、誰かが単独で決めて物事を進めるのではなく、関係者の中で議論をし、合意形成をした上で進めることが大事である。そのためには、組織内で意思決定がどう行われているかのルールが明確になっていて、自分たちでそのプロセスを理解し共有していることが重要です。

この基準では、業務執行の意思決定のプロセスや決裁手続きの状況を確認します。案件について、代表理事や事務局長など特定の人物が単独で決めるのではなく、事前の共有や議論がなされた上で、文書として記録が残る決裁手続きが行われていることや、決定した内容について会議やメール等の手段で役職員に共有されていることを評価します。なお、決裁手続きを行っていない場合は、それに代わる方法が実施されていることを確認します。

ここでいう業務執行の意思決定とは、例えばパンフレットのデザイン業者選定やセミナーの開催などのものから、業者への支払いといった経理などさまざまなものを指します。

### 自己評価ガイド

Q.最終的な意思決定の前に、どのような方法で議論をしていますか？

Q.意思決定や決裁手続きについて、内容や金額によって区分がありますか？また、それぞれどのような手続きになっていますか？

Q.決定内容はどのように情報共有されていますか？

Q.意思決定の手続きは明文化されていますか？（事務局規程、職務権限規程など）

### 事例

- ・事務局規程（職務権限規程、決裁規程など）で権限を定めている。
- ・毎週開催している事務局会議で、議論と意思決定を行っている。
- ・金額が〇〇万円以上の業務委託や物品購入の場合、理事会で承認を得ている。
- ・決定内容はメールで共有している。

### 根拠書類

- ・職務権限規程、決裁規程、事務局規程
- ・意思決定や情報共有を行った会議の議事録
- ・稟議書
- ・情報共有のメール

## I 学びと創造

項目 課題の共有と改善・創意工夫、および人材の育成（1）

（基準4）主たる事業について、達成に必要な情報や課題が関係者で共有され、事業達成に向けた課題の改善や創意工夫に取り組んでいる。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織が行う事業活動は、必ずしも計画通りに進むものではなく、常に課題が生じ、その改善を図りながら、目標達成のために遂行をするものです。また、組織が継続して発展していくためには、この改善志向が必要不可欠です。

この基準では、事業活動のプロセスにおいて、目標達成に向けて必要な情報やクリアすべき課題が組織内で共有されていることや、改善や創意工夫をしながら事業活動に取り組んでいることを確認します。いわゆるPDCAサイクルと呼ばれるものです。事業の実施中で、どのタイミングで振り返りを行い課題を確認し、どのように情報を共有するのか、事業達成に向けてどのように議論をして、改善や創意工夫を行っているのか、そのプロセスを評価します。

事業活動の中で、事業目標達成やよりよい活動のために常に改善や創意工夫に取り組む改善志向はとても重要です。そのためには、事業のプロセスの中で課題を把握し改善へとつなげていくPDCAサイクルが必要です。こういった事業プロセスをもつことは、組織全体の改善志向につながり、組織の継続性にも良い影響を与えます。また、支援者からは、常に事業達成に向けた改善や創意工夫に取り組んでいる団体は継続性の高い団体と認められ、継続的な支援が期待できると考えます。

### 自己評価ガイド

Q. 主たる事業を進めていくために必要となる情報の収集や課題の把握はどのように行っていますか？また、これらの情報はどの範囲で共有していますか？

Q. 事業達成に向けて、どのように関係者で議論し、改善に取り組んでいますか？

Q. 主たる事業でPDCAサイクルをまわし、事業成果をあげている例を記入してください。

Q. 非営利組織らしい創意工夫のある課題解決の事例があれば記入してください。

### 事例

- ・〇〇事業において、振り返りを定期的実施し、役員を交えてチーム内で議論し、改善に繋げている。
- ・日常の課題の情報共有はチーム内で行い、重大な課題が発生した時は役員に報告をしている。
- ・事業評価を実施している。

### 根拠書類

- ・事業の振り返りや改善が確認できる書類（報告書、関連議事録、メール記録）

# 計画的に人材育成をしているか？

## I 学びと創造

項目 課題の共有と改善・創意工夫、および人材の育成

(基準5) 情報共有や振り返り、改善の一連のプロセスに基づくOJT等の人材育成を行うとともに、外部セミナー等による研修の機会を職員に提供している。

## グッドガバナンスの考え方

人材育成は組織の継続性を考える時、非常に重要なテーマです。多くの非営利組織は数年で解決する課題ではなく、世代間にまたがる社会的課題の解決を目指しています。そのために、組織の継続性を意識した人材育成は必要不可欠な取り組みです。

この基準では、基準3, 4で挙げられている意思決定や振り返り、改善などのプロセスの中で人材育成の観点からOJT研修が実施されていることを確認します。あわせて、組織内だけではなく、外部の研修機会も提供しているかどうかを確認します。また、研修や外部セミナーの受講後の研修報告書の提出や関連する業務への従事などの仕組みや、人材育成に関する方針や計画について、評価をします。

業界や地域によっては、後継者の育成に悩んでいる組織が多くあります。次世代への継承の視点で人材育成をしている組織は持続性のある団体として、JCNEは考えます。なお、この基準では、ボランティアの育成も含まれています。ボランティアに関する取り組みがあればあわせて自己評価をしてください。

## 自己評価ガイド

- Q.新たに人を採用した際に、どのような研修を実施していますか？
- Q.業務の現場では、誰がどのようなOJT研修をしていますか？
- Q.職員は外部セミナー等にどのくらいの頻度で参加していますか？
- Q.人材育成に関する方針や計画はありますか？

## 事例

- ・現場にて、新人職員は常に先輩職員と組んで業務を行っている。
- ・職員を研修に参加させている
- ・人材育成の一環として、定期的に職員面談を行っている。

## 根拠書類

- ・新人職員研修計画
- ・OJTの記録（本人の記録／指導職員の記録）
- ・職員の研修報告書やセミナー参加報告書

# いわゆる広報活動にしっかり取り組んでいるか？

## I 学びと創造

項目 社会への情報発信と啓発活動

(基準6) 社会的課題や活動に対する理解と共感が得られるよう、広く社会に向けて、働きかけや情報発信をしている。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織は社会的課題の解決のために活動を行うとともに、地域や社会の状況、あるいは社会的課題そのものを広く伝えるメディアとしての役割も担っています。また、課題解決の担い手として継続的に活動を行っていくためには幅広い支援を得ることも重要であり、そのための情報発信や広報活動にも力をいれなければいけません。

この基準では、単純にWebサイトやSNS、広報誌などで発信をしているかどうかには留まらず、団体が取り組んでいる社会的課題を整理し、課題が生じている原因について、広く社会へ働きかけを行っているかを確認します。ターゲット層を分析し、対象ごとの働きかけと情報発信の方法を考え、計画性をもってその手段を講じているのかを評価します。

ここでいう働きかけとは、シンポジウムや広報イベント、啓発キャンペーン等を指します。次の基準7とあわせて、社会に向けて、社会問題の啓発や課題解決の提言として発信していくことが、非営利組織の役割として期待されています。

### 自己評価ガイド

Q.情報発信や広報活動として、どのようなことを実施していますか？

Q.一般市民や地域住民に向けて、どのような働きかけ（シンポジウムや啓発キャンペーンなど）を行っていますか？

Q.社会や市民の理解や共感を得るためにどのような工夫をしていますか？

Q.マスコミや自治体広報誌などへの情報提供や働きかけは行っていますか？

### 事例

- ・ WebサイトやSNSで情報発信を行っている。
- ・ 毎月、会報誌を発行している。
- ・ 周知啓発のためのイベントを開催している（報告会、シンポジウム、広報イベント）。
- ・ マスコミに対して、プレスリリースを発行している。

### 根拠書類

- ・ ホームページ、各種SNS、メルマガ
- ・ 広報誌、パンフレット、調査報告書、◎◎白書
- ・ イベント報告記事
- ・ プレスリリース

## I 学びと創造

項目 社会への情報発信と啓発活動

(基準7) 社会的課題の解決のために、必要に応じ、国や自治体、企業、市民等に対し、提案や情報提供を行っている。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織では、団体としての広報の他に、実際に課題解決につながるアクションや提案も必要です。その方法は多様ですが、例えば取り組んでいる社会的課題について、国や自治体に知ってもらうために国会議員や地方議員、市長等に面会をして提案をする、地域の関連するネットワーク組織に所属し地域住民向けに提案をするなどの方法があります。

この基準では、取り組んでいる社会的課題を整理し、構造を明確にした上で、課題が生じている原因やその解決方法について、国や自治体、企業、市民にどのような提案や情報提供を実施しているかを確認します。政策提言、提案、情報提供など、働きかけの方法を考え、社会状況などを踏まえつつ、計画性をもってその手段を講じているかを評価します。

基準6の情報発信と同時にアクションを起こすことで、よりよい社会の実現が図れます。小さなアクションの積み重ねが大きくなうねりとなって社会課題の解決へと繋がります。

なお、基準では、国、自治体、企業、市民等と各セクターが挙げられていますが、必要と思われるセクターを対象に実施していれば問題ありません。

### 自己評価ガイド

Q. 取り組んでいる社会的課題の解決のために、国や自治体、企業、市民等のうち、どのセクターに働きかけるのがよいと考えていますか？

Q. これまでに、国や自治体、企業、市民等のうち、どのセクターに、どのような提案や情報提供を行いましたか？特に効果があった事例を各セクターごとにあげてください。

### 事例

国：議員面会をし、政策提言(ロビイング活動)

自治体：地域のネットワークや研究会に参加し、行政へ要望書の提出  
市長や議員に対するロビイング活動  
協働提案の実施

企業：企業研修にプログラムやセミナーを提供、CSR部門への情報提供

市民：周知啓発のためのパンフやポスター、イベント開催

### 根拠書類

- ・議員や首長、行政への提案書、署名活動、政策提言書
- ・提案・情報提供の資料
- ・周知啓発のパンフ



## Ⅱ 市民参加と連携・協働

### ◇ポイント◇

非営利組織は市民の市民による市民のための組織です。多くの市民から共感を得ながら活動を行っています。参加の仕組みとして、組織の役職員や会員としての参画、ボランティアやイベント参加、寄付などの方法があります。

また、社会的課題が複雑化している中で、非営利組織には、同じ非営利セクターの団体から、行政や企業などセクターを超えた組織との協働のハブになり、社会に対してより成果をあげていく取り組みも行う必要があります。

### 項目4 市民参加

この項目では、市民参加が得られやすいように、わかりやすい参加方法や手段が用意されていること、組織として参加の促進や支援体制が確立していることを評価します。

### 項目5 連携・協働

この項目では、目的を達成するための組織の主体性を保ちながら他組織との連携や協働を進めていること、特に地域の団体や企業、助成財団、自治体などの各セクターに応じた連携や協働の仕組みを進めていることを評価します。

### 項目6 寄付

この項目では、資金調達を行う組織は、募金や寄付活動という資金調達を行う際に寄付に関する適切な情報発信や個人情報の管理が実施されていることを評価します。

## II 市民参加と連携・協働

項目 市民参加

**(基準8)** 寄付や会員制度、ボランティア、イベント参加等を通じて、多くの市民が活動に参加できる機会を提供している。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織は、見方を変えれば、行政ではなく市民が自発的に社会的課題の解決に取り組む手段として存在しています。多くの人々の理解と共感で組織が成り立っていると言っても過言ではありません。より多くの市民が興味と意欲を持って、活動に参加できるよう、さまざまな方法で機会提供をすることは、広く社会に開かれ、本来の市民活動としての非営利組織の形です。

この基準では、何らかの方法で多くの市民が活動に参加できる機会を提供していることを確認します。寄付による支援、正会員や賛助会員としての入会、ボランティア参加等の呼びかけ、市民参加型のイベントの開催などの状況について評価をします。加えて、ボランティアの受け入れがある場合、方針や体制を確認します。

市民参加について様々な方法や手段を工夫することにより、支援者層の拡大に繋げることができます。

### 自己評価ガイド

Q.市民参加の方法として、どのようなことを行っていますか？寄付、会員制度、ボランティアについて、それぞれ記載してください。

Q.ボランティアを募集している場合、ボランティアの受け入れの方針や体制がありますか？

Q.市民参加型のイベントとして、活動支援となるチャリティイベントや、課題解決につながる取り組みに直接参加できるようなイベントを開催していますか？

### 事例

- ・寄付やボランティアを募集している。
- ・地域イベントに出展している。

### 根拠書類

- ・各種募集案内（ウェブや紙）
- ・市民参加の実績がわかる事業報告書
- ・ボランティアマニュアル

# 他団体とのつながりを積極的に生み出してしているか？

## II 市民参加と連携・協働

項目 連携・協働

(基準9) 地域の多様な主体、または、同じ社会的課題に取り組んでいる団体と連携・協働を行っている。

### グッドガバナンスの考え方

団体に取り組む社会的課題は、複雑でさまざまな社会的背景が関わっていることがほとんどです。団体単独で取り組むだけでは解決できないことが多くあります。例えば、子どもの貧困一つをとっても、その背景にある貧困の連鎖、地域性、ひとり親への支援不足や養育費未払い、子どもの障害や病気、教育の欠如など、さまざまな課題が複雑に絡み合っています。地域の多様な主体やネットワークと連携、協働することで、解決に繋がることもあります。また、同じ社会的課題に取り組む団体と地域を超えて連携することで生み出される効果も多くあります。

この基準では、団体に取り組んでいる社会的課題を整理し、構造を理解した上で、課題解決に必要な他団体や地域の多様な主体とお互いにより影響を与え合いながら連携・協働をしているかを確認します。

地域の多様な主体としては、以下のようなものがあげられます。

- ・他の非営利組織
- ・市民団体
- ・企業
- ・商店街
- ・学校やPTA
- ・自治会や町内会
- ・ネットワーク組織
- ・研究会

積極的に連携先を発掘していくことも大事な取り組みです。

※事業の性質上、他団体との連携や協働を行っていない団体は、この基準は適用除外となる可能性があります。連携や協働を行っていない理由を自己評価シートにお書きください。

### 自己評価ガイド

Q. 地域の多様な主体（行政を除く）と、どのような連携・協働をしていますか？

Q. 同じ社会的課題に取り組んでいる団体（行政を除く）と、どのような連携・協働がありますか？

～用語の解説～

連携：他の主体と相互連絡し、対等の立場で協力して活動すること

協働：複数の主体が目標を共有し、対等の立場でそれぞれの特徴を活かして協力すること。コラボレーション、パートナーシップとも言う。連携より、より具体的な協力といえる。

### 事例

- ・小学生の放課後支援として、教育委員会や小学校、PTAとの連絡会議を設置し、情報共有を図っている。
- ・地元企業からボランティアと物資提供を受け、一緒に植林活動に取り組んでいる。

### 根拠書類

- ・該当する事例の資料や会議の議事録、事業報告書

# 企業や助成財団とのつながりはあるか？

## II 市民参加と連携・協働

項目 連携・協働

(基準10) 必要に応じ、企業や助成財団から支援を得るとともに、相互の関係を築いている。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織にとって、企業や助成財団からの支援は団体や事業の大きな発展のきっかけになることがあります。有効に活用したいものです。一方で、その支援による事業を行うことで大きな負荷がかかり、団体が疲弊してしまったというケースもあります。適切なタイミングに、適切な支援が得られるように計画することが必要です。また、支援元である企業や助成財団と協力的な関係を築くことは、今後の発展や次の支援のためにも大事なポイントです。

この基準では、企業や助成財団からの支援の状況を確認します。企業からの支援については、資金的・物的・人的支援の内容の他に、企業との連携や協働の状況、法人として企業との関係構築に関する方針や計画を確認します。助成財団からの支援については、助成金以外の支援や連携の取り組みを確認します。あわせて、支援によって得られた成果やその後の事業の発展について、評価を行います。

助成金申請や企業提案は採択される、されないに関わらず、必要な提案活動です。失敗に終わったと思っていた働きかけも、今後役に立つかもしれません。採択されなかった助成金や企業への働きかけがとん挫したケースについても振り返りを行うことで次につながります。

※事業の性質上、企業や助成財団からの支援を受けていない団体は、この基準は適用除外となる可能性があります。連携や協働を行っていない理由を自己評価シートにお書きください。

### 自己評価ガイド

Q. 企業からの資金的・物的・人的支援等を得ていますか？相互の関係はどのように築いていますか？

Q. 助成財団からの支援を得ていますか？支援によって、どのような成果が生まれましたか？団体の発展につながりましたか？

### 事例

- ・企業からボランティアを受け入れている。
- ・助成財団から助成金をもらっている。

### 根拠書類

企業支援

- ・実績が記載されている事業報告書、企業への実施報告書、プレスリリース

助成財団

- ・助成事業を記載している事業報告書、助成財団への事業報告書、助成決定の通知

# 行政との適切な連携はあるか？

## II 市民参加と連携・協働

項目 連携・協働

(基準 1 1) 必要に応じ、行政と積極的に情報交換し、連携・協働を行っている。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織は本来、行政では届かない分野や既存の仕組みでは対応できない分野の社会的課題の解決の担い手として存在しています。市民の声を聞き、市民のニーズに沿った事業活動を行政と連携して実施していくことで、あらたな課題解決の仕組みを生み出す可能性を非営利組織は持っています。市民参加型の事業展開ができることが非営利組織が行政と連携をする際の強みです。

行政との連携といっても、さまざま方法があります。共同でのプロジェクト運営やイベント共催もあれば、補助金や助成金による支援もあります。また指定管理や委託事業、協働提案事業もあります。しかし、企業との連携と同様に気を付けなければならないのは、非営利組織が主体性を保った協働関係を構築しないとパワーバランスが崩れてしまうことになります。ともすると非営利組織は力が弱く、行政の下請け団体と化してしまうこともあります。非営利組織が行政に依存せず、独立していること、それが大事なポイントになってきます。

この基準では、行政との連携・協働の実績とともに、どのような成果をあげているかを確認します。行政との協働に関する方針や計画、その継続性や相互の関係性についてもあわせて確認します。

※事業の性質上、行政との連携や協働を実施していない団体は、この基準は適用除外となる可能性があります。連携や協働を行っていない理由を自己評価シートにお書きください。

### 自己評価ガイド

Q.行政の事業やプロジェクトへの協力や共催イベントなどの実績はありますか？

Q.行政の協議会や運営委員会などの委員委嘱の実績はありますか？自団体が運営する委員会や勉強会等に行政関係者の出席はありますか？

Q.行政の関係者と定期的に情報交換を行う機会はありますか？

Q.行政との連携や協働による成果があれば記入してください。

### 事例

- ・行政が主催する環境イベントにブース出展している。
- ・行政の地域自治協議会の委員として参加している。
- ・主催イベントに行政が後援をしている。

### 根拠書類

- ・行政との協働実績が記載されている事業報告書、行政への提案書
- ・各種イベントの報告書
- ・委員の委嘱状や委員会の議事録

# 寄付は適切に募集をしているか？

## II 市民参加と連携・協働

項目 寄付

(基準12) 個人、および法人からの寄付金の募集について、適切な情報を提供するとともに、用途を明示している。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織への寄付は一般市民にとって、社会的課題の解決の身近な手段です。個人では出来ない社会課題の解決に取り組んでいる団体へ寄付をすることによって委ねることができます。しかしながら、寄付は日本において、まだまだ発展途上にあり、年間の個人寄付総額の名目GDPに占める割合は0.14%に留まっています。米国1.44%、英国0.54%、韓国0.50%と、海外に比べて低い状態です。(出典：寄付白書2017 日本ファンドレイジング協会)

2011年の東日本大震災以降、日本人の寄付に対する意識は大きく変わり、災害時の寄付には積極的な個人が増えています。一方で、どの団体にどれくらいの寄付をすれば効果があるのかは分かりづらく、大規模団体や著名な団体に寄付が集中している状況です。寄付者が求める非営利組織の財務情報や組織運営の安定性や透明性を非営利組織側も十分に発信できていません。

この基準では、寄付を募集するにあたって、事業内容や事業目標を示すだけでなく、寄付金をどの事業の費用に充てるのかの用途を明示しているかを確認します。また、社会通念上、寄付者に募金を訴求するための写真や表現が、誇張や過大、ミスリードとならないよう気をつけ、誠実に行っているかも確認します。

寄付文化の醸成とともに、社会において非営利組織側も適切な情報公開が求められています。

※寄付金の募集を一切行っていない団体は、この基準は適用除外となる可能性があります。寄付金募集を行っていない理由を自己評価シートにお書きください。

### 自己評価ガイド

Q.寄付金募集はどのような手段で実施していますか？

Q.寄付金募集の際、表現や文章について、誤解が生まれないように気をつけていることがありますか？

#### 事例

- ・寄付金の用途を明示している。
- ・寄付募集案内の写真や表現に気を付けている。

#### 根拠書類

- ・寄付案内チラシ、サイト等

## 寄付金について報告をしているか

### II 市民参加と連携・協働

項目 寄付

(基準13) 年度末又はプロジェクト期間終了時など定期的に、寄付金についての使途、成果、収支状況について報告し、ウェブで公開している。

### グッドガバナンスの考え方

寄付金は個人または企業から託された資金であり、有効に活用する義務が非営利組織にはあります。活用した寄付は当然ながら、何に使ったかの内訳とどのくらい成果があげられたかの報告が求められています。また、寄付者だけでなく、広くウェブで情報公開を行うことで、社会に対して説明責任を果たすことも必要です。

この基準では、寄付者に対して、年度末やプロジェクト終了時に寄付金の使途や収支、事業の実績や成果などについて報告を行っているかを確認します。寄付者への礼状や名前の掲示だけでは不十分です。自分が託したお金が、何に使われ、どんな成果があげられたのか、自分自身のお金がどれくらい社会の役に立ったのか寄付者は知りたいと思っています。また、社会へ向けて広く情報公開しているかについて、ウェブで公開をしていることを確認します。

寄付文化醸成のためにも、団体自ら積極的に情報公開を行い、説明責任を果たしていきましょう。

※寄付金の募集を一切行っていない団体は、この基準は適用除外となる可能性があります。寄付金募集を行っていない理由を自己評価シートにお書きください。

### 自己評価ガイド

Q. 寄付者に対して、活動報告や寄付の報告をどのようにしていますか？

Q. 決算書類に正しく寄付金を計上していますか？

Q. ウェブサイトに、寄付金を活用した事業の報告や、事業の成果、寄付の収支状況の報告を掲載していますか？

### 事例

- ・寄付者に対して、年に1回、アニュアルレポートを送付している。
- ・ウェブサイトに寄付金事業の報告が掲載されている。

### 根拠書類

- ・アニュアルレポート、ニュースレター、事業報告書、寄付報告書
- ・ウェブサイト

## Ⅲ 社会的責任と信頼

### ◇ポイント◇

非営利組織は、他のセクターと比較しても、市民や社会からの信頼の上に存在する組織です。法令をはじめ定款・諸規程などを遵守することはもちろんですが、組織体としての社会的責任を果たせるように、人権を尊重し、環境に配慮した事業の実施や組織運営などに役職員が協力して取り組むことが求められています。さらに、外部からは見えにくい役員の利益相反行為の防止や、社会全体で課題となっている従業員の労働環境の整備について、真摯に取り組む必要があります。

### 項目7 人権尊重と環境への配慮

この項目では、事業活動や組織運営において生じる、倫理的に当たり前に対応すべき人権などの問題や、地球規模で取り組むべき環境問題について、役職員が組織の行動規範に基づいて、適切に対応していることを評価します。

### 項目8 コンプライアンス

この項目では、組織を運営するにあたり、法令や定款・諸規程を遵守すべきコンプライアンスの観点から、役員の利益相反防止と職員の労働環境の整備について、その運営状況を確認し、評価します。



# 社会規範に則した事業活動や組織運営をしているか？

## Ⅲ 社会的責任と信頼

項目 人権尊重と環境への配慮

(基準14) 組織としての行動規範を明確にし、役職員は事業や組織運営において社会規範に則した倫理的な行動をしている。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織は団体が自ら定めたミッション、ビジョンのもとに事業活動を進めています。役職員一人一人が普段の業務の中でそれらを意識して行動ができるようにするための方策が行動規範です。一方で、どのような団体であっても、共通して取り組まなければいけない社会的責任があります。行動規範には、社会規範に即した倫理的な行動も含まれたものにする必要があります。こういった行動規範をもとに役職員が行動することで、信頼される組織となります。

この基準では、団体のミッション・ビジョンや社会規範をもとに役職員が日々いかに判断し行動すべきかの基準を組織として示しているかどうかを確認します。多様な分野や活動がある中で、取り組んでいる分野における倫理的な行動とは何かを業界基準などを参照に検討し、役職員に周知あるいは研修をしているでしょうか。サービス提供、イベント開催など事業実施において、社会規範に即した倫理的活動をしているでしょうか。

当該基準は、行動規範のあるなしをみるものではなく、団体の姿勢をみるものです。明文化されていなくても、役職員のみなさんが心掛けているふるまい方や姿勢があるはずです。これを機に、暗黙知となっている行動規範を作成してみたいかがでしょうか。参考までに、付属資料「JCNEの非営利組織行動憲章」は、非営利組織が目指すべき姿として経団連の「企業行動憲章」10原則を参考に策定したものです（付属資料4 P.50～52）。

行動規範というと堅苦しくなりますが、要はふるまいのマナーです。役職員一人一人が、団体のミッション、ビジョン達成のためにどうふるまうかの考えを整理することで、士気も高まり、組織力が高まります。

### 自己評価ガイド

- Q.団体として率先すべき行動やふるまいの指針を定めていますか？また、役職員（ボランティアを含む）に対して、伝える場や研修の機会はありますか？
- Q.行動規範やポリシー、クレド（信条）などがありますか？あるいは、行動規範の名称でなくとも読み取れる書面はありますか？
- Q.行動規範に基づき、業務を遂行しているケースなどがあれば教えてください。

### 事例

- ・研修の中で行動規範に類するものを伝えている。

### 根拠書類

- ・行動規範、クレド、行動指針
- ・JCNE所定の様式3\_自己適合宣言書
- ・就業規則の遵守すべき項目、パンフレット、コアバリュー（行動規範に代わるもの）

※JCNE所定の宣言書の提出でも基準を満たすことができます。

# 自己適合宣言書（倫理的行動）

当法人は、JCNEアドバンス評価基準14の要求事項に適合していることを、ここに宣言いたします。

これからも、「組織としての行動規範を明確にし、役職員は事業や組織運営において社会規範に即した倫理的な行動をしている」ことを遵守するとともに、重要な使命と認識し、組織運営に取り組んでまいります。

適用規格 JCNEアドバンス評価基準 基準14  
JCNE評価・認証実施要領に基づく非営利組織行動憲章  
又は、自団体で定めている行動規範

適用範囲 非営利組織行動憲章に記載されている原則1～5を踏まえた  
組織運営及び事業活動  
又は、自団体で定めている行動規範で指定した組織運営及び  
事業活動

適用場所 主たる事務所（事務局所在地）  
従たる事業所（定款上記載のある場合）

発行者の名称  
発行者の住所  
代表者または代理者の署名

発行日  
発行場所

# 自己適合宣言書（環境関係）

当法人は、JCNEアドバンス評価基準15の要求事項に適合していることを、ここに宣言いたします。

これからも、「環境に類する法令などの遵守とともに環境への負荷と環境への取組状況を把握し、事業や組織運営の中で反映させている」ことを遵守するとともに重要な使命と認識し、組織運営に取り組んでまいります。

適用規格 JCNEアドバンス評価基準 基準15

JCNE評価・認証実施要領に基づく非営利組織行動憲章  
又は、自団体に定めている環境行動規範

適用範囲 非営利組織行動憲章に記載されている原則4を踏まえた  
組織運営及び事業活動

又は、自団体に定めている環境行動規範で指定した組織運営  
及び事業活動

適用場所 主たる事務所（事務局所在地）  
従たる事業所（定款上記載のある場合）

発行者の名称

発行者の住所

代表者または代理者の署名

発行日

発行場所

## 非営利組織行動憲章

### － 持続可能な社会の実現のために －

非営利組織は、公正な非営利活動を行い、社会に有用なサービスの創出と自律的で責任ある行動を通じて、持続可能な社会を実現する役割を担う。非営利組織は、次の5つの原則に基づき、関係法令、国際ルールおよびその精神を遵守しつつ、高い倫理観をもって社会的責任を果たしていく。

#### (持続可能な社会の成長と社会的課題の解決)

1. 非営利の事業活動を通じて社会に有用な公益のサービスを提供し、持続可能な社会の成長と社会的課題の解決を図る。

#### (公正で健全な事業活動)

2. 公正なガバナンスとコンプライアンス、および、財政により、健全な事業活動を行う

#### (情報開示、ステークホルダーとのコミュニケーション)

3. 事業・活動の情報を積極的、公正に開示し、受益者や社会のステークホルダーと事業・活動に関する誠実なコミュニケーションを行い事業の発展と信頼を獲得する。

#### (人権・環境の尊重)

4. すべての人々の人権の尊重、および、環境問題への取り組みは人類共通の課題であり、それに則った事業活動を行う。

#### (人材育成、職場環境の充実)

5. 職員の能力を高め、多様性、人格、個性を尊重する働き方を実現する。また、健康と安全に配慮した働きやすい職場環境を整備する。

一般社団法人日本経済団体連合会の「企業行動憲章」10原則、を参考に作成。

## Ⅲ 社会的責任と信頼

項目 人権尊重と環境への配慮

(基準 15) 環境に類する法令などの遵守とともに、環境への負荷と環境への取組状況を把握し、事業や組織運営の中で反映させている。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織も、これまで以上に積極的に環境問題に取り組むことが求められています。SDGsや気候変動、温暖化防止など、環境問題に対する注目度は右肩上がりで高まっています。企業ではCSRの観点から環境問題に積極的に取り組んできましたが、非営利組織では環境分野の団体を除くと、環境への配慮について十分な取り組みが行われているとは言えません。しかしながら、非営利組織は社会的責任を果たすために、事業内容や規模に関わらず、環境負荷を考えながら事業に取り組むことが大切となってきています。

この基準では、環境分野の団体に限らず、すべての非営利組織において、環境に配慮した事業活動や組織運営になっているかを確認します。事業活動において環境に類する法令遵守が必要な場合は、遵守するためにどのような仕組みやルールがありますか。事務局運営では、節電やごみの分別、グリーン購入などの工夫をしていますか。受益者サービスに集中するあまり、資源を無駄遣いしているようなことはありませんか。サービス提供で予期せぬ環境負荷がかかっているか見直すことも大事です。

環境配慮は組織として代表的な社会的責任のテーマです。持続可能な社会の発展を目指し、責任ある行動をすることは団体の継続性にも関わることです。

### 自己評価ガイド

- Q. 環境への取り組みとして、事業所でどのようなことをしていますか？
- Q. 環境に関する法令を遵守しなければならない事業を実施していますか？その場合、法令遵守をしていますか？
- Q. 事業実施のなかで、何か環境に配慮をしていることはありますか？

### 事例

- ・ 産業廃棄物の発生があるので、法令に則り、処理をしている。
- ・ 節電やごみの分別のルールがあり、貼り紙がある。
- ・ 印刷用紙の削減などルールや注意喚起の貼り紙がある
- ・ 環境行動規範がある。
- ・ イベント開催では、食品ロスが出ないように配慮している。

### 根拠書類

- ・ ごみ分別や節電の貼り紙、ルール
- ・ 組織の持つ環境行動規範、JCNE所定の様式3\_自己適合宣言書
- ・ 環境関連の法令に関する証明書

※JCNE所定の宣言書の提出でも基準を満たすことができます。

# 利益相反取引がある場合、どのように処理しているか？

## III 社会的責任と信頼

項目 コンプライアンス (1)

(基準 16) 理事と利益相反取引等をしようとする時は、事前に議論を行い、適切に事務手続きを行う。

### グッドガバナンスの考え方

支援者が法人の信頼性をはかる際、役員が不正をしていないかは重要項目です。役員の不祥事が組織にとって致命傷になるのは周知の事実です。役員との利益相反取引も、意図せず適切な手続きがなされていないと疑いの目で見られてしまうこともあります。

非営利組織が、理事個人や理事の経営する会社・法人と取引をする際は利益相反取引となり、注意が必要です。理事との取引が発生する場合は、その取引内容が妥当かどうかを確認する必要があります。場合によっては相見積もりを取ったりして、理事との取引について妥当性を確認します。その上で、団体の規程に基づき、契約行為を行います。金額が大きい場合には、理事会等で、取引の当事者（特別利害関係者）である理事本人を除いたメンバーでの議決を行います。ただし、団体の代表者が所有する不動産を団体が賃借する場合など、代表権を有する理事との契約はさらなる注意が必要となります。

この基準では、これまでの利益相反取引の有無を確認し適切に処理をしているかどうか、事務局は常に契約相手の確認を行い、利益相反取引となるかのチェックをしているかなどを確認します。役員が利益相反取引が何か理解し、そのような取引が発生していないかを確認し、必要な手続きを団体内部で行うことで、信頼性を保つことができます。

利益相反取引：理事が団体の利益を犠牲にして、自己または第三者の利益を図る取引。理事の利益と団体の利益が相反する。

例えば役員が運営する法人に委託や売買契約を行うこと。

利益：金銭、地位、利権など。

### 自己評価ガイド

Q.過去に利益相反取引はありましたか？

Q.どのような手続きで、利益相反取引を行いましたか？

Q.（事例がない場合）利益相反取引が何か理解し、そのような取引が発生していないか確認するプロセスはありますか？

### 事例

- ・代表理事が代表取締役を務める会社に業務委託している。
- ・理事が所有するマンションの一室を事務所として借りている。
- ・イベントで募金箱を設置していたが、募金は代表理事が役員を務める上部組織へ寄付している。

### 根拠書類

- ・利益相反取引に関する理事会の議事録、契約稟議書、理事との取引一覧（財務諸表の注記に記載の一覧でも可）
- ・利益相反取引に関する稟議書、議論した会議の議事録

### Ⅲ 社会的責任と信頼

項目 コンプライアンス

(基準17) 職員の労働条件・職場環境が適正に整備され、法令および所定の規定において適切に給与を支給している。

#### グッドガバナンスの考え方

団体の事業活動を動かすのは人です。法令に従い、職員の労働条件・職場環境を適正に整備することは法人の責務です。しかしながら、非営利組織の雇用環境はまだ不安定であり、資金繰りに苦勞をしながら運営をしているところが多く、必ずしも適切な賃金形態となっていないこともあります。また、昨今の働き方改革等で、総じて、従業員の労働条件に対する社会の目は厳しくなっています。

この基準では、雇用がある場合、労務関連の法令で定められたあるべき書類や運用の実態を確認します。例えば、労働条件が定められた雇用契約書、就業規則、適正賃金、時間外勤務の管理、時間外・休日労働に関する協定届（36協定）などです。また、非営利組織らしい、団体の創意工夫のある職場環境や雇用事例などがあれば確認をし、評価します。

雇用に関する問題を抱えると、団体のレピュテーションリスク（法人に対するマイナスの評価・評判が広まることによる経営リスク）ともなり得ます。外から見て、職員が安心して働いていることがわかる団体は人材の確保につながり、団体の継続性にも貢献することになります。

#### 自己評価ガイド

- Q.パートを含め何人を雇用していますか？理事の中で職員給与が支給されている人はいますか？
- Q.雇用契約書、就業規則、賃金台帳はありますか？
- Q.過去3年以内に労働基準監督署から改善命令等があった事案はありますか？  
（ある場合は、自己評価チェックシート下部の自己申告欄に記入のこと）
- Q.賃金は適正ですか？最低賃金を下回っていませんか？
- Q.残業は適正に管理していますか？36協定は結んでいますか？

#### 事例

- ・総務担当者が関連法規を常に確認し、適切な対応を行っている。
- ・雇用に関しては顧問社労士と契約をしている。

#### 根拠書類

- ・雇用契約書、就業規則、賃金規程、36協定、出勤簿、賃金台帳
- ・労働者災害補償保険（労災保険）および雇用保険に関する保険料の領収書

## IV 自立と自律

### ◇ポイント◇

非営利組織は市民等の自発的な先導力によって設立され、その運営は自立・公正・中立的なものとなっていて、活動は団体自ら主体的に行っています。そのために、組織体制は意思決定、事業執行、監査が適正に機能し、仕組みとしてガバナンスが構築されている必要があります。さらに、財務面においては、継続的な活動を行うことができるように、一定の基盤を確立することが必要です。

### 項目9 事業運営

この項目では、組織の経営を担う理事の自立・公正・中立性を維持し、組織の持続性を意識した中長期の事業計画が関係者により主体的に策定され、環境変化にも事業を柔軟に対応させ、実施していることを評価します。

### 項目10 リスクの管理

この項目では、組織運営や事業活動の観点からリスクを把握し、理事会や事務局会議（事業単位の会議）で議論していることを確認します。団体自ら、自分自身を律し、自立した運営をしていくためにリスクの棚卸しと管理を行うことを評価します。

### 項目11 ガバナンス

この項目では、理事や監事、そして理事会についてその役割と意義が十分に認識され、組織運営にあたっては内部ルールが明確に定められ、ガバナンスが適切に機能していることを確認します。理事会は指導力を発揮し、各機関による意思決定・執行・監査を踏まえ、組織が効果的に運営されていることを評価します。

### 項目12 財務と会計

この項目では、継続的な事業運営を行うためには、会計処理を適正に行っていることを確認します。さらに、経営状況の把握と分析による財務・経営管理が確立されていることを評価します。



## 役員構成によって、組織の中立性、公正性を維持しているか？

### IV 自立と自律

項目 事業運営

**(基準18)** 役員（理事・監事）は、特定の団体、血縁関係に偏らない人々から構成されており、組織の中立性、公正性を維持している。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織は組織の中立性や公正性が求められています。その際たるものが理事や監事といった役員の構成です。会員や第三者から見て疑いの目で見られるような構成であってははいけません。また、外部からの支配を受けず、自立的に運営ができる構成ということも重要です。

この基準では、役員の構成に偏りがどうかを、役員総数のうち特定の役員とその親族関係者等の占める割合と、特定の団体に所属する役員の占める割合が、ともに1/3以下であることで確認します。支援者が自立・公正・中立性の観点で、安心して支援できる運営体制かどうかを評価します。

役員構成については、事業継承のための世代交代や長期に渡り役員構成が変わらないことによるメリット・デメリット、個々の役員の団体へのコミット度などを意識しながら、常に見直しをしていくことが大事になってきています。組織の中立性、公平性を維持しつつ、持続的に活動を行うことができるように、役員構成の見直しをすることも、組織の信用を高める秘訣です。

### 自己評価ガイド

- Q. 役員のうち、家族・親族関係にある人はいますか？
- Q. 役員のうち、特定の法人の役員や従業員はいますか？
- Q. 上記以外で、役員の構成に偏りはありませんか？
- Q. 役員構成について、何か方針やルールはありますか？
- Q. 監事は、職員を兼ねたり、業務を委託している税理士や社労士だったりすることはありますか？

### 事例

- ・ 役員を依頼する時は、所属先や関係する団体を確認するとともに、毎年4月1日に変更がないかを確認する。

### 根拠書類

- ・ 役員（理事・監事）の所属先が記載された役員名簿

### IV 自立と自律

項目 事業運営 (2)

(基準19) 組織ミッション・ビジョンに基づく、複数年度の中期計画あるいは、事業目標を持つとともに、振り返りと評価を行っている。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織が課題解決の担い手として成果を出していくためには、単年度の計画だけではなく、中期の計画や目標によって明確な方向性を持つことも大事です。組織ミッション・ビジョンは長期的に見た社会的課題の解決を目指して設定しています。そのビジョンを現実化するためには課題解決のシナリオや、それを実行できる基盤強化の戦略が必要となります。そのために、複数年度の中期計画を策定する、あるいは少なくとも各事業については中期目標を設定することと、それに基づいた振り返りや評価をしていくことが、組織の発展や目標の達成のサイクルを生み出していきます。

この基準では、中期計画、あるいはそれらに類するものを策定しているかどうかを確認します。また、中期計画がない場合は、事業ごとの中期目標（複数年度に渡るもの）があり、文書化されているかを確認します。さらにそれらに基づき振り返りや評価を実施しているかどうかによって、中期計画が活用されているかを評価します。

社会環境や事業環境の変化がある中で、定期的に計画や事業目標の振り返りと評価を行い、必要に応じて改善を行いながら中期計画を実行していくことが重要です。

### 自己評価ガイド

Q. 2年以上の中期計画、もしくは事業目標はありますか？

Q. どのようにして中期計画や事業目標を策定しましたか？

Q. 計画や目標は職員間で浸透していますか？定期的な振り返りはしていますか？

### 事例

・昨年、3年間の中期計画を策定し、今年はその2年目である。

### 根拠書類

・中期計画書、事業の中期目標が記載された書類

## IV 自立と自律

項目 事業運営

(基準20) 社会状況に柔軟に対応するため事業計画で記載されていない事業活動については、組織の中で適切に実施されている。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織は、社会状況の変化に対応するために、市民社会の担い手として時には事業計画にはない活動であっても行う場面があります。一方で、事業計画に記載されていない事業を行うことはガバナンスの観点から本来であれば慎むべきことですが、課題解決のためには迅速に柔軟に対応することが期待されます。民間の非営利組織としては、柔軟性とガバナンスのバランスが重要となります。

この基準では、こういった事態に対して、組織内で一定の手続きが取られているかを確認します。大幅に事業計画及び予算に変更がある場合は理事会または総会での審議決定が必要となります。一方で、非営利組織の特性として、災害時など急を要する新規の事業を行う場合、組織内でその必要性と緊急性を議論し、役員等の関係者に情報共有を図った上で、事業を開始することもあります。この場合には、事後報告として理事会等に報告すべきでしょう。実際の事例に基づき、実施のプロセスを確認します。事例がない場合には、こういったケースを想定した準備があるかどうかをヒアリングします。

事業運営において、組織に柔軟性があることは大事です。昨今は自然災害も多発しています。非営利組織ならではの機動力で災害対応をする団体もあるでしょう。事例がなくとも、柔軟な対応ができる体制を整えておくことが重要です。

### 自己評価ガイド

- Q. ここ2、3年で当初の事業計画にない事業を実施したことはありますか？（自然災害等の救援活動や、被災した場合の復旧活動を含む）
- Q. その場合、どのような方法で意思決定をして事業を実施しましたか？
- Q. 事例がない場合は、事業計画外の事業を行うことになった場合の想定はありますか？

### 事例

- ・地元で起きた災害について、被災者の支援活動を急遽行った。
- ・自治体からの依頼で、年度内に新規のまちづくり事業を行うことになった。

### 根拠書類

- ・当該事業の実施の意思決定を行った会議の議事録、メール記録
- ・修正された事業計画書、緊急事業の内容が含まれている事業報告書

## 団体にとってのリスクを把握しているか？

### IV 自立と自律

項目 リスク管理

(基準21) 事業・組織全般における、様々なリスクを把握し、対応する仕組みや体制を整備している。

### グッドガバナンスの考え方

複雑な課題解決に取り組んでいる非営利組織だからこそ、常に様々なリスクを想定し、その対応を検討していくことは大事なことです。例えば、事業の受益者・参加者の健康被害や事故はいつでも起こりうるものです。あるいは職員やボランティアが活動をする中で、安全や衛生に対するリスクもあります。リスクは適切に管理することでリスク軽減や発生そのものを抑制することができます。

この基準では、団体が組織運営や事業運営上のリスクを把握し、その対応策を検討しているかを確認します。リスクの想定から、対応策の内容、危機管理マニュアルの作成、役職員への周知や研修などの状況を評価します。

ここでいうリスクには、物損や身体的な事故やケガの他に、財務面や労務面のリスク、情報漏洩による信用喪失(レピュテーションリスク)なども含まれます。組織運営、事業運営の両面からあらためて組織内の脅威やリスクを棚卸しましょう。信頼性の担保のためには、リスク管理も大事な取り組みの一つです。

### 自己評価ガイド

- Q.ここ2年間で、リスクとしていたことが実際に発生し、その対応を行ったことはありますか？
- Q.団体として、特に重要と考えるリスクの想定はありますか？そのうち、上位3つのリスクを教えてください。
- Q.組織運営や事業活動において、何らかのリスク対応を行っていますか？一例をあげてください。
- Q.組織運営や事業運営上のリスクの棚卸しや定期的な確認を、理事会もしくは事務局の会議等で協議していますか？

### 事例

- ・受益者や参加者の健康被害や事故に対するリスク対応として、保険に加入。
- ・寄付者の個人情報の漏洩のリスクへの対応。
- ・災害発生時の対応を想定し、決めている。

### 根拠書類

- ・保険加入書
- ・リスクに関する会議の議事録
- ・安全管理マニュアル

## IV 自立と自律

項目 ガバナンス

(基準 2 2) 理事会は組織の方向付け、自立性の確保、健全な意思決定を行っている。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織にとって、理事会は組織運営の要です。団体自ら定めた定款によって、総会と理事会の権能は団体ごとに違いがありますが、理事会は団体の意思決定を行う機関の一つです。総会や監事とともにガバナンス体制の大事な構成要素です。定款に基づき、適切に運営されること、理事がその責任を果たし、方向性の検討や意思決定に積極的に参加していることが肝要です。

この基準では、そもそも定款に基づいて理事会が運営されているかを確認します。実開催の回数や運営実態を書類やヒアリングで確認します。また、組織の方向付け、自立性の確保、健全な意思決定がなされているかも合わせて確認し、評価します。また、健全な組織運営のためには、年に3回以上の理事会開催が必要とJCNEでは考えています。

基準22～25では、ガバナンスが機能しているかを包括的に評価します。理事会の運営をはじめ、ガバナンスの実態は、外からは見えにくいものです。第三者組織評価を受けることによって、健全なガバナンスであることをアピールすることができます。

### 自己評価ガイド

Q. 定款に基づいた理事会運営をしていますか？

- ・ 欠席した理事の表決方法（多くの定款で委任状を不可にしています）
- ・ 理事会の開催手続きや議事録作成
- ・ みなし理事会、オンライン参加の方法

Q. 組織運営上、必要だと感じている回数の理事会を開催していますか？

Q. 理事や監事の出席率はどのようになっていますか？

Q. 理事会の中での議論は活発になされていますか？

### 事例

- ・ 理事会は年に4回開催している。

### 根拠書類

- ・ 2事業年度分の理事会議事録（必要に応じて議案資料）

※理事会議事録に、議論の記録をしていない場合は補足書類などをご提出ください。

## IV 自立と自律

項目 ガバナンス

(基準23) 理事は、執行責任や善管注意義務（善良な管理者の注意義務）を認識して、団体の事業や会計の状況を共有している。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織の理事は、法人の運営を委託されたものであり、当然のことながら執行責任があります。組織運営をしていく張本人であり、団体の事業や会計の状況を把握する必要があります。「善良な管理者の注意義務」、いわゆる「善管注意義務」があります。この善管注意義務は、業務を委任された人の職業や専門家としての能力、社会的地位などから考えて通常期待される注意義務のことを指します。非営利組織の理事に就任した以上は、法人に対して善管注意義務を負っているため、理事としての任務に背くような行為（作為・不作為）があれば、常勤の理事と同様の損害賠償義務を負う場合があります。

この基準では、理事の理事会への出欠状況や情報の共有方法、役割担当の有無などをもとに、事業や財源確保の関りや会計（財務状況）のチェック頻度を確認します。それにより、理事の執行責任や善管注意義務の認識の状況を評価します。

理事は、その職責から執行責任や善管注意義務を認識して組織を運営していかなければなりません。事務局はそのためのサポートをする必要があります。また、理事の不祥事は、基準21のリスク管理に関連しますが、団体の損害や信用喪失（レピュテーションリスク）にも繋がりますので、あわせて意識することが重要です。

### 自己評価ガイド

Q. 過去2年間、理事の理事会への出欠状況はどのようになっていますか？

Q. 理事は、事業や会計（財務）の状況や課題を把握していますか？どのような方法で確認をしていますか？

Q. 理事には、それぞれ役割担当がありますか？

※会計とは、経理ではなく財務状況を指します。収入状況や予算の執行状況の確認を理事がしているかがポイントです。

### 事例

- ・年3回開催される理事会の他に、メールで2カ月に一度、事業の進捗や予算の執行状況を理事・監事に報告している。

### 根拠書類

- ・理事会議事録
- ・進捗報告のフォーマット、理事への情報共有のためのメール

## IV 自立と自律

### 項目 ガバナンス

(基準24) 監事は、監査責任や善管注意義務を果たすために、理事会に出席し理事の職務執行や財産の状況を監視している。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織がゆえに、ガバナンスの観点から監事の監査責任は重大です。理事会に出席し、理事の職務執行や財務財産の状況を監視する必要があります。また、善管注意義務（善良な管理者の注意義務）があります。年に1回、監事監査として定められた日に参加し、事業報告書や決算資料を確認することだけが監事の役割や責任ではありません。年間を通じて、理事会への参加や事務局からの情報共有をもとに、業務・会計の両面から組織運営や事業活動のチェックを行う必要があります。

この基準では、監事の理事会への出欠状況や情報の共有方法などをもとに、理事の職務執行や財産の状況に対する監事の監査状況を確認します。それにより、監事の監査責任や善管注意義務の状況を評価します。

監事の役割はガバナンスの根幹に関わるものです。今回の自己評価の結果の共有とあわせて、あらためて監査責任や善管注意義務について、監事に説明とお願いをすることをお勧めします。

なお、監事が業務を実施しているという話しをお聞きすることがあります。監事はその役割から理事や職員を兼職することができません。同様に、業務を委託している税理士や社労士に監事をお願いしているケースがありますが、好ましい状況ではなく、JCNEとしてはガバナンスが果たされていないと判断します。監事は監査をする役職であり、事業を客観的にみることが出来る立場を保持しなければなりません。

### 自己評価ガイド

- Q. 理事会のうち、少なくとも決算理事会など重要な理事会に監事は出席していますか？年間を通じての監事の理事会への出席はどのようになっていますか？
- Q. 監事は、業務監査をしていますか？監事が団体イベントや事業所など現場を見る機会がありますか？
- Q. 理事会で、監事が業務執行の状況や財産の状況について、理事に意見を述べることはありますか？

### 事例

- ・年3回開催される理事会の他に、メールで2カ月に一度、事業の進捗や予算の執行状況を理事・監事に報告している。
- ・監事監査の後に、監事から指摘事項をまとめた意見書をもっている。

### 根拠書類

- ・監査報告書、監事の意見書
- ・理事会議事録、監事への情報共有のためのメール

## IV 自立と自律

項目 ガバナンス

(基準25) 組織運営に必要な規程や規則等を理事会（又は社員総会）の承認を得て制定している。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織は、ガバナンスやリスク管理の観点から必要な規程を定め、法令や定款とともに、それらを遵守していくことが必要です。また、策定にあたっては、次のようなステップが必要です。

- ①法人の規模や事業内容をもとに必要とされる規程類を洗い出す。
- ②内容や重要度から、規程、規則、細則、内部ルール等の区分を設定する。
- ③区分に応じて、理事会等での決議や決裁による承認など、正しく制定の手続きを行う。

この基準では、定款上の規程作成の権能に基づき、理事会等の議事録で規程の承認や改訂等を確認します。あわせて、規程に関する現在の整備状況、運用実態、今後の整備予定をヒアリングし、評価します。

ただ、規程は実際に運用ができていなければ意味を成しません。立派な規程だけが整って、運用の実態がないケースも見受けられますので、規程の整備とともに運用も行ってください。

※この項目では、個人情報保護規程及び文書保存規程の整備状況も確認します。

### 自己評価ガイド

- Q.ここ2年間で規程の制定や改訂を行ったことはありますか？その際に、理事会（または総会）で承認を得ていますか？
- Q.どのような規程類がありますか？
- Q.これから作成予定の規程類はありますか？
- Q.規程類を制定するプロセスは決まっていますか？

### 事例

- ・個人情報保護規程を改訂した。理事会での承認を得た。

### 根拠書類

- ・規程を承認した理事会または総会の議事録
- ・規程の巻末に改訂日や施行日の記載があるもの
- ・個人情報保護規程、文書保存規程



## 財務諸表の注記があるか

### IV 自立と自律

項目 財務と会計

(基準 2 6) 適正な会計処理を行うために、NPO法人会計基準に沿って、「財務諸表の注記」をふくむ財務諸表等を適切に作成している

#### グッドガバナンスの考え方

非営利組織だからこそ、会計の透明性が強く求められています。市民が活動報告や財務情報を読覧しチェックできるように、その公開を重要視しています。特に財務情報については、NPO法人会計基準、公益法人会計基準、社会福祉法人会計基準といった、非営利組織の各会計基準に即した会計報告をすることで、市民に分かりやすく、信頼性も高めることができます。

この基準では、財務諸表はもちろんのこと、各会計基準で設定されている「財務諸表の注記」に着目しています。各会計基準に基づき財務諸表が適切に作成されていることを確認します。また、財務諸表の注記は、財務状況をより詳しく理解するための補足情報です。財務諸表の注記に記載が必要な情報の記載について確認し、適切に作成されているかを評価します。

事業報告書等の所轄庁への提出は非営利組織法人の義務ですが、それをチェックするのは本来は支援者を含む市民です。誰向けの報告なのかよく考えて作成、公開することで、非営利組織である意義が活きてきます。

#### ※NPO会計基準について

NPO法人会計基準が普及し、2012年4月1日施行の特定非営利活動促進法改正で、作成する書類も活動計算書・貸借対照表・財産目録に変更されていますので、あわせて確認を行います。(参照：みんなでつかおう！NPO法人会計基準)

※一般社団法人、一般財団法人については、使用している会計基準（主に公益法人会計基準、もしくはNPO会計基準）に基づき、適切な処理がなされているか評価します。

#### 自己評価ガイド※ここではNPO会計基準を事例に記載しています

- Q. NPO会計基準に則って、財務諸表（活動計算書、貸借対照表、財産目録、財務諸表の注記）を適切に作成していますか？
- Q. 活動計算書の「次期繰越正味財産額」と貸借対照表の当期末の「正味財産の部」の合計額は一致していますか？
- Q. 財務諸表の注記を作成していますか？

#### 事例

- ・ 顧問税理士にお願いして、決算書類を作成している。

#### 根拠書類

- ・ 決算書類、財務諸表の注記

## IV 自立と自律

項目 財務と会計

(基準27) 組織経営の安定的継続を図ることを目的として、健全な資金調達と財務管理を行っている。

### グッドガバナンスの考え方

非営利組織にとって組織運営の安定的な継続はどの団体にとっても課題です。ともすれば、日々の事業活動をまわしていくのに精一杯で、財務管理がおざなりになったり、戦略的な資金調達に取り組めない小規模な団体も少なからずあります。支援者は支援する団体の信頼性はもちろん継続性も重視します。

この基準では、健全な資金調達と財務管理について、決算書類による確認と財務の方針に関するヒアリングで評価を行います。

基本的なヒアリング事項（これに限らず）

#### 1. 健全な資金調達

- ・自己資金（会費・寄付、自主事業）の拡大について取り組んでいる。
- ・各財源について、急激な増減が発生している場合には、その理由を確認。

#### 2. 健全な財務管理

- ・内部留保（次期繰越正味財産／総費用）を一定額、確保している。
- ・当期正味財産増減額がマイナスになっていない。
- ・貸借対照表の正味財産合計がマイナスになっていない（債務超過の確認）。
- ・役員報酬が適切に計上されている。
- ・管理費が適切に計上されている。
- ・借入金がある場合は、次の3点。
  - ①借入を行った理由や目的
  - ②定款等に基づき適切な手続きを経て借入れを行っているか？
  - ③今後の返済計画

### 自己評価ガイド

Q.財務の安定的継続のためにしていることは何かありますか？

Q.自己資金（会費、寄付、自主事業）の拡大について、何か取り組みをしていますか？

Q.当期正味財産増減額がマイナスになっている場合は、その原因と今後の改善見込を教えてください。

Q.借入金がある場合、借入金の経緯と今後の返済計画を教えてください。

### 事例

財務の改善を行っている。

#### 根拠書類

- ・決算書類
- ・財務計画、資金計画
- ・借入金に関する資料（借入を決めた理事会や総会の議事録、返済計画）



非営利組織評価センター  
JAPAN CENTER FOR NPO EVALUATION

非営利組織評価センター

<http://jcne.or.jp>

〒105-0001

東京都港区虎ノ門1丁目11-2 日本財団第二ビル3階

TEL 03-6457-9721 (平日9:30より17:30)

FAX 03-6457-9722

office@jcne.or.jp

Supported by  日本 THE NIPPON  
財団 FOUNDATION