



Accountability Self-Check 2008

アカウンタビリティ・ セルフチェック 2008

自己審査キット

特定非営利活動法人 国際協力NGOセンター

2010年8月改訂

目次

はじめに - アカウンタビリティ・セルフチェック 2008 の普及に向けて.....	2
JANIC によるアカウンタビリティ基準への取り組みの経緯.....	2
アカウンタビリティ・セルフチェック 2008 の手順.....	3
セルフチェックの項目について.....	3
「アカウンタビリティ・セルフチェック 2008」で採用した基準について.....	3
「指針」と「チェックポイント」、「確認方法の注意点について」の関係性について...3	
立会人制度について.....	4
立会人制度の意義.....	4
立会人の役割.....	4
立会人の構成と選出.....	4
立会人の義務と報告.....	5
守秘義務.....	5
セルフチェックの結果の集計と公表.....	5
アカウンタビリティ・セルフチェック 2008 マークについて.....	6
セルフチェックのお申し込み.....	7
セルフチェックの流れについて.....	7
申込みから事前準備まで.....	7
実施当日.....	8
セルフチェック終了後.....	9
費用.....	10
アカウンタビリティ・セルフチェック 2008 の改訂.....	10

資料：

1. 申し込み書
2. 実施日通知書
3. 実施完了報告書
4. 立会人報告書
5. 異議申立書
6. 確認書
7. 委任状
8. 守秘義務に関する誓書

はじめに - アカウンタビリティ・セルフチェック 2008 の普及に向けて

グローバル化の急速な進行に伴い、世界的に貧富の格差が急速に広がっています。そうした中で、国際協力に携わる NGO に関わる役割は軽減するどころか、その規模も範囲も広がっており、NGO への社会からの期待も大きくなっています。

90 年代に入り、日本社会においても NGO の影響力が急速に大きくなり、政府や企業との連携が広がる一方で、NGO の組織的責任体制や健全な組織運営のあり方が強調されるようになりました。市民からの寄附を的確に協力活動に結びつけるには、社会からの信頼に足る組織づくりに NGO が積極的に取り組む必要があると考えます。こうした時代の変化に応じて、JANIC でも「NGO のアカウンタビリティ」のあり方を検討する必要性を感じるようになっていきました。

JANIC は、アカウンタビリティとは「ある人ないし組織の業績、応答性、さらには倫理性について、利害関係者が持つさまざまな期待に応えること」¹と考えています。そして、将来 NGO が日本社会で信頼を受けて活躍する上でも非常に重要な要素だと捉え、今回のアカウンタビリティ・セルフチェック 2008 を独自の JANIC の事業として作成しました。

アカウンタビリティ・セルフチェック 2008 が、JANIC 正会員団体の健全な組織運営促進の学びのツールの一つとして活用されることを願っています。

【JANIC によるアカウンタビリティ基準への取り組みの経緯】

JANIC は、2002 年に、「アカウンタビリティ委員会」を設置して、NGO のアカウンタビリティ基準について議論を進め、基準作成に着手しました。同委員会は、「組織運営」、「事業実施」、「会計」、「情報公開」の 4 分野にわたって、234 項目から成るアカウンタビリティ基準案を策定、NGO による試行やパブリックコメントの取り付けを行いつつ検討を重ねて、2006 年 3 月にはアカウンタビリティ基準が JANIC 理事会で承認されました。

この基準、「NGO のアカウンタビリティ向上のための行動基準」は、自己診断ツールとして作成されましたが、項目数が多くチェックが大変であること、他方、自己診断を行なうことによるメリットが少ないことなどの理由から、期待されたほど活用されませんでした。

そこで、JANIC は、NGO がアカウンタビリティについてさらに理解を深め、取り組みを強化することをねらって、2007 年、「アカウンタビリティ基準普及委員会」を設置しました。この委員会は、アカウンタビリティに対する取り組みが普及することに主眼を置き、簡易で取り組みやすいシステム作りに着手しました。具体的には「組織運営」、「事業実施」、「会計」、「情報公開」という 4 分野は継承しつつ、アカウンタビリティ基準として採用する項目を絞り込み、自己診断に取り組む NGO にもメリットがある仕組み作りを心がけました。

¹ JANIC アカウンタビリティ委員会『NGO のアカウンタビリティ向上のための行動基準』2006 年、3 頁。

アカウンタビリティ・セルフチェック 2008 の手順

ASC2008 では、41 項目におよぶ必須項目と強化項目を NGO 自身が自己審査し、それをアカウンタビリティ・セルフチェック立会人（以下、「立会人」とします）が立ち会い、「セルフチェック」とその「結果」の客観性を高める方法を採用しています。なお、本システムは JANIC 正会員団体がセルフチェックを行うことを前提としています。

団体としてのアカウンタビリティ・セルフチェック 2008 へのチャレンジ検討、決定

お申込み、実施日程調整（含む立会人 2 名との調整）

立会人の立会いのもと、団体がチャレンジ実施

セルフチェックの実施場所は、チャレンジ団体の事務所です。JANIC 事務所から遠方でも、立会人を派遣します。

完了報告、マーク発行承認

アカウンタビリティに取り組む団体であることをアピールした活動の展開

セルフチェックの項目について

【アカウンタビリティ・セルフチェック 2008 で採用した基準について】

「アカウンタビリティ基準普及システム委員会」は、当初の200項目を越えるNGOのアカウンタビリティ向上のための行動基準の中から、取り組み易さに配慮して、採用する項目を50以下にすること、また、抽象的な表現を避け分かり易い表現を心がけることで合意しました。さらに、項目の絞り込みにあたっては次の三点を考慮して、41項目を採用することにしました。

- ・ NGOが具体的、かつ客観的に組織の現状を把握できる基準を優先する
- ・ NGOの組織強化という視点から項目の採用に心がける
- ・ NGOの多様性（事業形態や規模など）に配慮して基準を絞りこむ

【「指針」と「チェックポイント」、「確認方法の注意点について」の関係性について】

別冊のセルフチェックシートを用いたセルフチェック実施時には、団体が「指針」で表されている状態があるかどうかをご判断いただきます。指針ごとの「チェックポイント」や「確認方法の注意点」は、「指針」で表している内容について理解を促したり、確認する文書例を示した補助的な説明の位置づけのものです。

立会人制度について

【立会人制度の意義】

立会人制度の意義はセルフチェックの客観性を確保することであり、JANIC は、この制度をアカウントビリティ・セルフチェック 2008 の重要な要素と考えています。立会人の最大の役割は、セルフチェックのプロセスが適正に実施されることを担保することです。すなわち、チャレンジ団体の代表もしくは理事長という最高責任者、事務局長など統括責任者、スタッフなど実務執行者の参加の確認、セルフチェック項目で示されている資料が整えられていることの確認、さらに最初から最後まで立ち会うことによりセルフチェックのプロセスそのものを確認することです。よって、立会人は、評価、ましてや審判といった役割を負っていません。

JANIC は、事前に訓練を受けた立会人候補者から、チャレンジ団体と直接的な利害関係にない者を 2 名選出して、チャレンジ団体に派遣します。

JANIC は、立会人制度を伴うアカウントビリティ・セルフチェック 2008 の取り組みを通して、客観性を備えた「社会からの信頼に足る組織作り」に取り組む姿勢を NGO が有していることを、社会にアピールできると考えます。

【立会人の役割】

立会人は、セルフチェックの適正さや手順についての説明や助言、指針やチェックポイントが判りにくい場合などに円滑なセルフチェックを実施することを目的とした説明を行います。但し、チャレンジ団体の判断を誘導することや、結果についての議論は行いません。また、全ての項目においてセルフチェックが終了するまで、立会人の判断の公表は控えます。

【立会人の構成と選出】

立会人は、JANIC 理事会が任命した、JANIC 理事と 2007 年アカウントビリティ基準普及委員会委員を中心とした JANIC 正会員団体関係者および JANIC スタッフから構成され、1 回のチャレンジにつき、2 名が立合います。また、立会人は立会人トレーニングの受講や定期的な立会人経験の共有を通じ、各項目設定の背景や意味、立会人の役割や権限を確認し、全ての立会人の本システムに関する理解と認識の均質化に努めています。

【立会人の義務と報告】

立会人は、セルフチェックの結果について立会い終了後 14 日以内に「立会人報告書」を JANIC に提出する義務があります。また、チャレンジ団体がセルフチェック終了後に作成する「実施完了報告書」に内容を確認の上、署名します。

セルフチェックを通じて、チャレンジ団体が提示する書類の有効性やセルフチェック・システムの運用そのものなどに、立会人 2 人の見解に相違がある場合には、「立会人報告書」に立会人報告が「保留」であるとして理由を説明します。

【守秘義務】

全ての立会人は、立会人任務を通じて知りえたチャレンジ団体の機密を保持することについて、JANIC と覚書を交わしています。また、JANIC はチャレンジ団体に対し、チャレンジを通じて知りえた団体の機密を保持する旨の誓書を提出します。

セルフチェックの結果の集計と公表

JANIC は、正会員団体がセルフチェックに取り組むことは、その団体が組織としてアカウントビリティを重要であると捉え、それを強化しようとする姿勢の一例として積極的に評価されるべきであり対外的にもアピールするべきだと考えています。そのため、このアカウントビリティ・セルフチェック 2008 には、合格点を設けず結果をありのままに公表することでその姿勢の意義を伝えようとしています。公表項目は次の通りです。

例)(特活)国際協力 NGO センター (JANIC) セルフチェック集計結果

団体名:(特活)国際協力NGOセンター(JANIC)						
セルフチェック実施日:2009年3月25日						
マーク発効日:2009年4月17日						
指針項目	項目数		チャレンジ項目数		パスした項目数	
	必須	強化	必須	強化	必須	強化
組織運営基準	6	7	6	7	6	7
事業実施基準	7	3	7	3	7	2
会計基準	13	0	12	0	12	0
情報公開基準	4	1	4	1	4	1
合計	30	11	29	11	29	10

強化項目：実現に努めることが望ましい項目

アカウンタビリティ・セルフチェック 2008 マークについて

本セルフチェックを終了し結果を公表する団体は、以下のアカウンタビリティ・セルフチェック 2008 マークを使用することができます。



マークの意味

3つの円は 1. 組織運営基準 2. 事業実施基準 3. 会計基準、4. 情報公開 は中の白い丸で表している。また、Aの白ヌキは Accountability の A を意味する。3つの丸は NGO を見守る人々のシンボルであり、全体は組織の活力あるアクティビティを示している。

本マークはチャレンジ団体のセルフチェックの透明性と適正を客観的に示すものです。同時に、チャレンジ団体のアカウンタビリティへの取り組みや努力を示すものとして、ご利用いただけます。さらに、JANIC ウェブサイト NGO ダイレクトリー内でのチャレンジ団体の情報掲載頁にも、本マークを掲載しています。

なお、使用規定書に基づいた使用をしていただきます。詳しくは別途提供される使用規定書をご参照ください。また、チャレンジ団体のウェブサイトでマークを使用される場合には、マークの説明書きを JANIC ウェブサイトの アカウ n タビリティ・セルフチェック 2008 の頁 (<http://www.janic.org/more/accountability/>) とリンクするようにご使用ください。また、紙媒体等で使用される場合には、マークの近くに次のような但し書きをご記入ください。

但し書き文案

これは、JANIC の「アカウンタビリティ・セルフチェック 2008」マークです。JANIC のアカウンタビリティ基準の4分野（組織運営・事業実施・会計・情報公開）について当団体が適切に自己審査したことを示しています。

セルフチェックのお申し込み

お申し込みは以下の手順で進めてください。

- (1) アカウンタビリティ・セルフチェック 2008 へのチャレンジ手順とセルフチェック・シートを、本冊子または JANIC ウェブサイトアカウンタビリティ・セルフチェック 2008 の頁 (<http://www.janic.org/more/accountability/kit/>) からダウンロードし、内容をご確認ください。
- (2) 申し込み書 (様式 1) に必要事項をご記入のうえ、ac-challenge@janic.org までご送付ください。申し込み後、チャレンジ団体からの参加者を変更する場合は、必ず通知してください。「代表もしくは代表にあたる役員」の立場の方が代表本人でない場合は、他の役員を任命する委任状を申込書とあわせてご提出ください。
- (3) 申し込み受付後、ご希望日時での立会人との日程調整の結果を JANIC よりご連絡差し上げます。
- (4) ひと月あたりのチャレンジ実施件数の上限は 4 件となります。数ヶ月後のチャレンジのお申込みも受け付けますが、遅くとも実施希望日の前月の 10 日までにお申し込みください。メール先着順の受付となりますので、場合によっては希望候補日のご期待に沿えず、再調整をお願いする場合も有りますのでご了承下さい。

セルフチェックの流れについて

【申込みから事前準備まで】

- (1) アカウンタビリティ向上の取り組みの一環としてセルフチェックへのチャレンジをご検討ください。団体のアカウンタビリティ向上については、団体関係者が一丸となって取り組むことが成功の鍵です。団体内でセルフチェックにチャレンジすることへの合意が形成されているか、しっかりとご確認のうえ、上述の手順に沿ってお申込みください。
- (2) チャレンジ団体は、チェックシートを事前に読み、チェック項目の内容と意図を充分理解してください。分かり難い点、用意する資料の適合性など不明な点がありましたら、お気軽に JANIC までお問合せください。
- (3) セルフチェックには、チャレンジ団体から「代表もしくは代表にあたる役員」「事務局長または事務所の統括責任者」「事務局スタッフ (勤続 2 年以上)」の最低 3 名の参加が必要です。やむ終えない事情で「代表もしくは代表にあたる役員」の立場の方が代表本人でない場合は、他の役員を任命する委任状を申込書とあわせてご提出いただきます。
- (4) セルフチェックはチャレンジ団体事務所で行います。チャレンジ団体からの出席者 3 名と JANIC から派遣する立会人 2 名の最低 5 名がセルフチェックできるスペースを事務局内に確

保してください。どうしても困難である場合には、JANIC まで事前にご相談ください。

(5) 指針やチェックポイントにある要件を証明できる、関係書類や情報を当日の会場内にご準備ください。

必須書類及び機材
定款
パンフレット
年次報告書（過去 3 年間）
決算書（過去 3 年間） 監査報告書付き
会計帳簿（総勘定元帳，試算表）
就業規則
理事会議事録
団体のウェブサイトや共有フォルダにアクセスできるコンピューター
出来ればご用意いただきたい書類及び機材
業務分掌規定
会議規定
文書管理規定
職員研修規定
会計規定
中(長)期計画書
プロジェクタ

【実施当日】

- (1) セルフチェックは団体からの出席者が行ないます。JANIC は当日 2 名の立会人を派遣します。立会人は任務として、セルフチェックの適正さや手順についての説明や助言、セルフチェックが判りにくい場合など、円滑なセルフチェックを実施するための説明や助言、を行います。セルフチェックは通常、2 - 3 時間で終了します。場合によっては、それ以上の時間がかかることを予め承願います。
- (2) チャレンジ団体は、指針とチェックポイント、解説に添って客観的な事実確認ができる書類や記録等を用いて実施します。書類等で確認作業をする場合、立会人も目で見確認できるようご協力ください。

- (3) 特定の項目について、「有給の職員を雇用していない」、「NPO 法上の収益事業を実施していない」等の理由で、チャレンジ団体の現状にそぐわない項目については、該当項目についてはチェックせずに次の項目に進んでください。
- (4) 万一、チャレンジ団体の確認方法や確認書類等の内容に著しい問題がある場合は、立会人から追加資料の提示を求めたり、質問したりする場合があります。
- (5) (4)のケースなどで、立会人がチャレンジ団体の見解に同意できない場合や立会人間で見解が異なる場合には実施完了を「保留」とし、立会人は JANIC に「保留」の過程説明を行います。また、この場合には、立会人はセルフチェック実施事務所での実施完了報告書への署名は行いません。
- (6) 立会人の見解等に対して団体側が合意できない場合は、「異議申立書」を JANIC にご提出ください。JANIC 常任理事会（将来的には担当委員会を設置予定）にて協議します。協議の結果は、「異議申立書」の受領から 60 日以内にご連絡差し上げます。
- (7) チャレンジ団体は、セルフチェックの過程でも途中辞退することが可能です。また、途中辞退した場合でも、再度申し込みすることによって再チャレンジすることが可能です。セルフチェックを途中で辞退した場合でも、チャレンジ費用の返金は致しかねます。
- (8) セルフチェック終了後、確認状況結果に間違いがないか、団体出席者と立会人の間で最終確認をお願いします。

【セルフチェック終了後】

- (1) チャレンジ団体はセルフチェック終了後、「実施完了報告書」を作成し、JANIC までご提出ください。立会人は「立会人報告書」を JANIC まで提出します。
- (2) JANIC 常任理事会が、(1)で提出のあった書類および、チャレンジ団体がセルフチェックを行った項目数と がついた項目数とを JANIC ウェブサイトにて公表することを了承していることを踏まえ、アカウントビリティ・セルフチェック 2008 マークの団体への発行を承認します。アカウントビリティ・セルフチェック 2008 マークのデータは、発行承認後 2 週間以内に団体に送付します。
- (3) チャレンジ団体は、アカウントビリティ・セルフチェック 2008 マークを団体の広報媒体等で使用できます。詳しくは、アカウントビリティ・セルフチェック 2008 マークの使用規定書を参照してください。
- (4) セルフチェック後、万一書類や情報に偽りや偽造等の不正行為が発生した場合は、セルフチェックそのものが無効となり申込金の返金等は発生しません。

費用

一回のチャレンジお申し込みにつき、10,000 円*を頂きます。お支払い方法についてはチャレンジ日程の成立時に事務局から連絡します。

このセルフチェック・システムは、JANIC 正会員団体に向けた支援事業として自主運営しています。頂いた料金は、立会人の謝礼、正会員団体所在地までの立会人の交通費、パネル作成等の事務経費として活用させていただきます。

*チャレンジ料は 2010 年 8 月 1 日から一チャレンジ 10,000 円となります。2011 年 7 月末日までに申込みがあったチャレンジについては、JANIC がチャレンジ料を一部補助し、団体の負担は 7,000 円となります。2011 年 8 月 1 日以降に申込みがあったチャレンジは団体の負担は 10,000 円となります。

アカウントビリティ・セルフチェック 2008 の改訂

本システムの、指針・チェックポイント・セルフチェック方法・マークは、3 年おきに第 3 者機関の協力を得て更新していきます。また、語句や文言の修正などは必要に応じて見直しをします。

本システムで、セルフチェックにチャレンジした団体も、アカウントビリティ・セルフチェック 2011(仮称)に是非ともチャレンジしてみてください。最新の社会状況の変化に機敏に対応した新しいシステムを用いて JANIC と NGO セクターのアカウントビリティを高めることに、JANIC も務めて参ります。

2008 年度版 2008 年 10 月初版

2009 年度版 2009 年 5 月改訂

2010 年度版 2010 年 8 月改訂