



[チェック項目全体に共通する留意点]

- ✓ チェック時には、組織の意思決定を経た公式に完成している文書を用いる
- ✓ 文書については直近2年間分を確認する。
- ✓ 「中長期」とは3～5年程度を目安とする。

指 針 (必須項目 強化項目)			指針のチェックポイント	実現して いる	実現してい ない	
組織運営基準						
組織と運営	目的	1	組織の目指していることを周知している	・定款等に記載されている組織の目的が、ウェブサイト、趣意書、パンフレット、年次報告書等、不特定多数の人が入手できる資料に掲載されている。		
		2	組織の構成要素の権限、責任、役割を明文化している	・最高意思決定機関、監査、事務局長、各執行機関それぞれの権限、責任が決められている。		
		3	組織運営上の意思決定の手順を明文化している	・意思決定のルールが策定されている。 ・業務分掌規定、会議規定等の形で明文化されている。		
		4	組織の意思決定の内容と経緯を職員と共有している	・組織の意思決定機関(総会、理事会等)における意思決定の内容と経緯が会議等で報告され、議事録等で閲覧できる。		
		5	理事の業務執行状況と組織の財務状況が監査されている	・監事が、理事の業務執行状況と組織の財務状況の両方を監査し、監査報告書に記載している。		
		6	組織全体の中長期計画を策定している	・計画書中に、事業に加えて、組織運営、財源の方針が明文化されている。		
		7	組織として中長期計画の実施状況を把握している	・事業報告書や議事録等で計画の実施状況の把握が確認できる。		
		8	環境に配慮し、省エネルギー・省資源活動に取り組んでいる	・オフィスにおける省エネルギー、省資源購入、資源消費削減に向けた目標や取組みについて記載された文書が確認できる。		
財務	9	寄附者・助成機関と合意した用途に沿って、寄附金、助成金、物資等を使用している	・募金や申請の内容と終了後の報告内容の一致が、事業計画書と報告書、決算報告書、助成金申請書と報告書等で確認できる。			
	10	自己財源の安定化に努めている	・過去3年間の決算報告書の自己資金の額または比率が増えていることが確認できる。 ・自己財源率は少なくとも30%あることを目安とする。 *自己資金とは、会費、寄附、事業収入、利息収入であり、助成金や委託金、補助金は含めない。			
人材の育成	11	職員の採用、退職、勤務内容、福利厚生、賃金を定めて規則を明文化している	・有給職員を採用している場合、就業規則、雇用契約書が作成されている。 ・採用、退職、勤務内容、福利厚生、賃金等を定めた規則が明文化されている。			
	12	職員が期待される職務を実行できるよう、能力強化の機会を提供している	・職員育成方針や計画書、規定が策定されている。 ・または、過去3年間に研修実績がある。			
	13	インターン、ボランティアが活動しやすい環境を提供している	・インターンやボランティアの育成に関するガイドライン等を有している。 ・意見を尊重し聴取する機会(面談、アンケート等)を有している。			

指 針 (必須項目 強化項目)			指針のチェックポイント	実現して いる	実現してい ない
情報 共有の 保護と	14	情報管理の重要性を踏まえ、電子化データを含めた情報を管理している	・文書管理に関するルールが策定されている。 ・蓄積した情報は、必要な時に必要な者が入手できるように整理・保管している。		
	15	情報の紛失・改ざんを防ぐため、情報を保護している	・電子データのバックアップをしている。 ・PCのウィルス対策をしている。 ・アクセス権限設定をしている。		
合計15項目				計	

事業実施基準					
全 般	16	事業実施に関する「行動基準」を策定している	・「環境」や「人権」(「ジェンダー」「住民主体」「子どもの権利」等)、「社会変革」「世論喚起」「啓発」といった事業実施の前提となる視点が明文化されている。 *「行動基準」「行動指針」等:組織の中心的な価値実現のための基準や考え方をまとめたものを指す。		
	17	事業を実施・継続するプロセスを体系化している	・円滑な事業の実施・継続、担当者の引継ぎのため、事業を実施するプロセスを解説したマニュアル・手引書等がある。		
計 画	18	事業の中長期事業計画を策定している	・計画書中に、事業の目的、達成目標、達成方法、事業終了後の方向性(拡大、発展、移譲、撤退など)等が記載されている。		
	19	事業の中長期計画に基づき、年次または活動期間に即した事業計画書を作成している	・年次または活動期間に即した事業計画書が作成されている。 ・計画書中に、事業の目的、達成目標、達成方法、必要なリソースとその調達方法等が記載されている。		
	20	事業対象者や事業関係者の意見を踏まえて事業計画を立案している	・受益者をはじめ、事業実施に直接・間接に関わる個人や組織の意見収集を行ない、それらの意見に配慮して計画を立案している。		
	21	事業計画の内容を関係者と共有している	・受益者をはじめ、事業に直接・間接に関わる個人や組織と情報を共有している。		
実 施 リ ン グ モ ニ タ リ ン グ	22	計画に沿って事業を実施している	・事業計画書と事業報告書の内容に整合性がある。		
	23	事業の実施状況を把握している	・事業の進捗、リソースの管理運用状況、目標の達成状況を定期的に観察、分析している。 ・モニタリングの結果を、関係者と共有し事業実施のプロセスに反映させている。		
報 告 ・ 評 価	24	年度末および事業完了時に報告書を作成している	・単年度事業は事業終了時に、多年度にわたる事業は毎年度末に、事業報告書を作成している。 ・報告項目には、事業の実施状況、目標の達成状況、リソースの管理運用状況が含まれている。		
	25	年度末および事業完了時に評価を実施している	・単年度事業は事業終了時に、多年度にわたる事業は毎年度末に、評価を行なっている。 ・評価項目には、目標達成度、成果、効率、妥当性、持続性、関係者の貢献度、教訓等が含まれている。		
	26	報告書や評価の内容を関係者と共有している	・受益者をはじめ、事業に直接・間接に関わる個人や組織と情報が共有されている。		
合計11項目				計	

指 針 (必須項目 強化項目)			指針のチェックポイント	実現して いる	実現してい ない
会計基準					
基本 ル ル	27	会計処理のルールを明文化している	・会計の原則、勘定科目や会計帳簿の種類等、具体的な会計処理の方法を記載した会計規定またはそれに準ずる規定類がある。		
	28	会計帳簿を作成している	・仕訳帳、総勘定元帳等がある。		
	29	複数の事業を実施している場合は、事業ごとに収支を管理している	・事業ごとに収支を記録している。 ・決算時に、事業ごとの収支計算を行っている。		
	30	収支の証拠書類を、適切に整理保存している	・全ての領収書等の証拠書類が時系列にファイルされている。 ・帳簿から証拠書類を検索できる。 ・証拠書類は、7年以上保存されている。		
	31	経理責任者とは別に、会計担当者がある	・支払い等を決済する経理責任者(事務局長等)とは別に、現金を取り扱う会計担当者がある。 ・事務局長が経理担当を兼ねている場合は、経理担当理事がいて定期的に会計を見ている。		
日 常 の 会 計 処 理	32	現金や振り込みによる支払いの際に、承認権限を持つ者の承認により支払いを行っている	・伝票や支払依頼書、支出伺い等に、承認権限を持つ者のサインや印鑑がある。 ・電子的手段で承認をしている場合も認める。 (例:メールでの承認依頼と承認権限者からの返信があればよい。)		
	33	現金及び預金に関して、定期的に帳簿と実際の残高を照合している	・現金残高と出納帳の照合をし、その記録がある。 ・口座と帳簿の残高の照合をし、その記録がある。 ・上記が少なくとも月1回以上なされている。		
予 算 ・ 決 算	34	事業計画にもとづいて毎年適正な予算を立てている	・事業計画に基づいて、費用の積算により予算案が立てられている。 ・予算案は、意思決定機関によって承認されている。		
	35	実際の収支を定期的に確認している	・予算と実績の比較を把握する書類が作成されている。		
	36	決算書類を毎年度作成している	・貸借対照表、収支計算書等を作成している。 ・法人団体は、法が定める書類を作成している。		
	37	組織の意思決定機関が決算を承認している	・決算後に、理事会、会員総会などの意思決定機関を開催し、承認の手続きが取られている。		
合計11項目				計	

指 針 (必須項目 強化項目)			指針のチェックポイント	実現して いる	実現してい ない
情報公開基準					
全 般	38	事業報告、決算報告を公開している	<ul style="list-style-type: none"> ・ウェブサイトや年次報告書等で事業や決算についての情報が公開されており、希望者に提供している。 ・最近の2年以上の報告が公開されている。 		
	39	「正式な団体名」「所在地」「連絡先」「役員名」を公開している	<ul style="list-style-type: none"> ・ウェブサイト、趣意書、パンフレット、その他不特定多数の人々が入手できる資料に情報が掲載されている。 ・「役員名」については、少なくとも代表者名が掲載されている。 		
	40	公開している情報を定期的に更新している	<ul style="list-style-type: none"> ・年複数回、ウェブサイト、ニュースレター等で最新の情報が報告されている。 		
	41	情報の公開にあたって、個人情報保護とプライバシーに十分配慮している	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護とプライバシーに関するルールや基準が明文化されている。 		
合計4項目				計	
総合計41項目				計	

