ASC2021チェックシート

2021年5月　JANIC

アカウンタビリティ・セルフチェック2021は、NGO/CSOがアカウンタビリティを果たし、受益者や支援者、一般社会からの期待に応えることがその信頼の向上と活動の発展につながるとの考えから、2000年代から自己診断をベースとして組織評価の仕組みとして開発、改訂を重ねてきた制度の最新版です。

2020年6月にJANIC総会で採択されたJANIC憲章で示された理念・価値観・行動指針を踏まえつつ、個々の組織運営、事業実施における一層のアカウンタビリティ向上を目指しています。

<参考：JANIC憲章>
JANICに加盟するすべての団体が共有する理念・価値観・行動指針を示したもの。以下の8箇条に掲げられた精神を各団体が日々の活動のなかで実践していくことを通して、賛同・署名した団体は地球社会が抱える様々な課題の解決に力を合わせて取り組んでいきます。
1）人権の尊重と社会正義の実現
2）持続可能で包摂的な社会
3）対等で公平なパートナーシップと主体性の尊重
4）市民社会組織としての自覚・責任
5）ガバナンスと透明性
6）ハラスメント防止等のためのセーフガーディング
7）倫理的な資金調達・管理
8）人財の尊重

【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こと。
✓　文書については直近2年間分を確認する。但し中長期計画についてはチェック時の年度が含まれるものを確認すること。
✓「中長期」とは3～5年程度を目安として設定されたものを指す。
✓　2020年新型コロナウィルス感染症流行を受け、団体の事務局機能の維持・継続のために何らかのICTソリューションを利用したオンライン化や意思決定会合（理事会、総会等）のオンライン開催が一般化されつつある。組織の方針や意思決定手順、公式見解の明文化、手順に沿った意思決定、記録化という組織運営や事業実施上の組織としての基本行動は不変であるとした上で、具体的な方法にICTソリューションの利用も含めた。

Accountability Self-Check 2021

【指針の区分】
必須項目　○：実現が求められる項目
強化項目　▲：その状態を実現することが望ましい

		指針区分	指針	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						
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・SNS等、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・配信に掲載されている。		
組織と運営	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。 ・組織運営・社内管理にかかるICTソリューションが利用されている場合は、当該サービス利用時の業務分掌や会議の運用実態がある。		
	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、事務局員むけの会議等で報告されたり、議事録等を閲覧することができる。		
	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・活動の省エネルギー、省資源製品・サービス購入、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。		

組織運営基準						
		指針区分	指針	指針のチェックポイント	実現している	実現していない
組織と運営	9	▲	多様な性を踏まえた組織運営に取り組んでいる	・組織のあらゆる関係者（役職員、ボランティアから事業の受益者などを含む）について多様な性に配慮した組織としての指針や方針が確認できる。		
	10	○	性的搾取・虐待・ハラスメントの禁止が明文化され、防止と発生時の対応に関する規則・制度や通報制度を整備している	・組織の職員と代表者の行動基準として性的搾取・虐待・ハラスメントの禁止、防止と発生時の適切な対応に関する規則・制度が明文化されている。 ・通報制度については、通報制度に関する方針ないし規則が明文化されている。内部通報だけでなく事業の内容・実施に関して受益者が異議申し立てをする機会の確保の観点も含まれている。		
財務	11	○	寄附者・助成機関と合意した使途に沿って、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。		
	12	○	自己財源*の安定化に努めている	*自己財源：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。 ・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。 ・自己資金率は少なくとも30％あることを目安とする。		
	13	▲	資金や物品を含む調達を公正に行い、プロセスの透明性の確保に努めている	・資金や物品の調達に関する規則が明文化されている。 ・公正な調達に努め、違法あるいは反社会的行為を通じた調達を行なわない旨を規則で定めている。		
人材の育成と参加	14	○	職員の採用、退職、勤務内容、福利厚生、賃金など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。		
	15	▲	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。		
	16	○	インターン、ボランティア等の人材の参加を進め、活動しやすい環境を提供している	・多様な形での組織への参加の機会を提供している（ウェブサイト・パンフレット・SNS等で広報している）。 ・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。		
情報の保護と共有	17	○	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。		
	18	○	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定期的にしている。 ・執務で使用するパソコン・タブレット等の通信型電子端末に最新版のウィルス対策をしている。 ・アクセス権限を設定し定期的に見直している。 ・ICTソリューションを利用している場合は、団体名義での契約・管理を行っている。		
				合計18項目　　計		

事業実施基準						
		指針区分	指針	指針のチェックポイント	実現している	実現していない
全般	19	▲	事業実施に関する「行動基準*」を策定している	*「行動基準」：組織のミッション・ビジョンを達成するために必須と考える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。名称は「行動指針」、「クレド」、「信条」、「経営指針」等で表現されうる。 ・策定された文書に、団体のミッション、活動分野に応じた内容が含まれていることを確認する。 - 団体の活動分野に応じたもの（例：「環境」、「人権」、「ジェンダー」等）、 - 団体が特に重視する信条（例：「住民主体」、「社会変革」、「世論喚起」等）、 - 団体として実現を標榜する条約や目標、基準類（例：「子どもの権利条約」、「我々の世界を変革する：持続可能な開発のための2030アジェンダ、持続可能な開発目標(SDGs)」、「スフィアハンドブック　人道憲章と人道支援における最低基準」等） ・JANIC憲章に署名をしている場合は、本指針を実現していると判断することができる。		
	20	▲	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	21	○	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。		
	22	○	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。		
	23	○	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。		
	24	○	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・モニタリング	25	○	計画に沿って事業を実施している	・同一年度の事業計画書と事業報告書の内容に整合性がある。		
	26	○	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	27	○	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。		
	28	○	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。		
	29	○	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		

会計基準						
		指針区分	指針	指針のチェックポイント	実現している	実現していない
基本ルール	30	○	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。		
	31	○	会計帳簿を作成している	・仕訳帳、総勘定元帳等がある。 ・会計ソフトを利用している場合は、当該ソフト画面を用いて確認する。		
	32	○	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。		
	33	○	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（証拠書類から逆引きして帳簿上の計上と突合せができる）できる。 ・証拠書類は、原則7年以上、または資金提供者と合意された期間の範囲で保存されている。		
	34	○	経理責任者とは別に、会計担当者がいる	・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いる。 ・事務局長が会計担当を兼ねている場合は、経理部門を分掌する理事等がいて定期的に会計を見ている。		
日常の会計処理	35	○	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等の承認行為の記録がある。 ・電子的手段で承認をしている場合は、そのやりとりを承認行為の記録として認める。 （例：該当案件について、メール等での申請者からの承認依頼と承認権限者からの返信の確認が取れること）		
	36	○	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	・経理責任者と会計担当者が現金残高と出納帳の照合をし、その記録がある。 ・残高の照合は、保有・管理する全口座と帳簿に対して行い、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。 ・帳票システム内のみで行っている場合は、事務局責任者や会計担当理事が確認した記録を確認する。		
予算・決算	37	○	事業計画にもとづいて毎年適正な予算を立てている	・事業計画に応じた費用の積算（案件単位の費用積算や前年度の実績に基づく積算）がされ、予算案が立てられている。 ・予算案は、団体が定めた承認機関によって承認されている。		
	38	○	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、経営層や事務局責任者によって確認されている。		
	39	○	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。		
	40	○	組織の意思決定機関が決算を承認している	・決算後に、実施団体が定めた意思決定機関（理事会、総会等）が開催され、承認の手続きが取られている。		
				合計11項目　　計		

情報公開基準						
		指針区分	指針	指針のチェックポイント	実現している	実現していない
全般	41	○	事業報告、決算報告を公開している	・ウェブサイト・SNS等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年分以上の報告が公開されている。		
	42	○	「正式な団体名」「所在地」「連絡先」「役員名」を公開している	・ウェブサイト・SNS等、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正式かつ最新の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。		
	43	○	公開している情報を定期的に更新している	・年複数回、ウェブサイト、ニュースレター、SNS等で最新の情報が報告されている。		
	44	○	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	・個人情報保護とプライバシーに関するルールや基準が、関連する文書で明文化されている。		
				合計４項目　　計		

合計44項目　計		