

NPOと行政の 協働事業自己チェックリスト

[中間期]

試作品

このチェックリストは、
「市民と行政」が行う「協働事業」を
「事業に中心的に関わっている人」が、
事業の企画から実施段階の途中の「中間期」に
「セルフチェック」を行うためのシートです。

所属組織名称：

記入者氏名：

記入年月日

協働事業の名称：

■はじめに

以下のチェックリストの設問を読み、現在、行われていると思うものには はい、
 行われていないと思うものには いいえ、わからないものには ? を選び、回答を
 ○で囲み（データに直接入力の場合は、 内を灰色で塗りつぶす）、チェックしてください。

I. 協働の前提

1. 地域の将来像と事業とのマッチング

はい	いいえ	?
----	-----	---

事業を始める時に両者で話し合った、事業終了後の地域や社会に与える影響〔課題解決・社会変革〕の予測や可能性は、事業途中になっても変更はありませんか？

[ビジョン]

2. 協働の形態

はい	いいえ	?
----	-----	---

この事業にとって最適と思われる協働の形態〔委託・補助・助成・共催・協力・実行委員会・その他〕を両者で話し合って選択することができましたか？

[現在の協働の形態]

3. 対等な関係

お互いに依存することなく、事業実施に主体的かつ積極的にとり組む姿勢でのぞみ、お互いの考え方や立場の違いを理解し、多様な価値観を認め合いながら、対等と思える関係を話し合いによって築くことが、事業をより効果的に実施していくために重要です。

① 役割と責任

はい	いいえ	?
----	-----	---

この事業を効果的に実施する上で必要となる資源(人・物・予算・情報)を話し合い、それぞれが適切な役割とそれに見合う負担をするなど、適した役割を担い、共に事業を実施している認識を持って責任を果たしていますか？

② コミュニケーションと合意形成

はい	いいえ	?
----	-----	---

お互いに事業に関わる情報を提供し合い、事業の方向性の確認や事業内容の変更について意見を交換するなど、必要と思えることをいつでも話し合える手段を持ち、また、機会や場をつくるなどして合意形成に努めていますか？

③ 意思決定と指示系統

はい	いいえ	?
----	-----	---

お互いに相手の意思を尊重した合意形成に基づく意思決定の方法を検討し、速やかに意思決定を行える体制があり、指示が問題なく伝達されていますか？

上記「はい」と答えた合計	
--------------	--

II. 事業

1. 事業の目的

はい	いいえ	?
----	-----	---

事業を始める時に両者で話し合った事業の目的は、現在、事業全体の指針として全員に意識され、目的に沿った事業内容となっていますか？

[事業の目的]

2. 事業の成果

はい	いいえ	?
----	-----	---

事業を始める時に両者で話し合った成果目標は、現在、事業全体のゴールとして全員に意識され、事業終了時に達成が期待できますか？

[事業の成果目標]

3. 成果の帰属

はい	いいえ	?
----	-----	---

事業終了時における具体的な成果（物）とその帰属について、両者で話し合い、合意が取れていますか？

[具体的成果（物）] [帰属]

4. 事業の完了時期

はい	いいえ	?
----	-----	---

事業を始める時に両者で話し合い設定した事業期間が、期待された成果目標を達成するために適切であったかどうかを話し合い、事業完了時期の合意が取れていますか？

5. 事業後の展望

はい	いいえ	?
----	-----	---

協働事業終了後に、この事業が今後どのような形で続いていくことが望ましいか、事業が地域や社会に与える影響〔課題解決・社会変革〕について考慮し、社会的な責任を果たしていく体制などを両者で検討していますか？

[事業後の展望・方向性]

上記「はい」と答えた合計	
--------------	--

Ⅲ. 事業実施体制

1. 業務分担

はい	いいえ	？
----	-----	---

事業開始の際にお互いに取り決めた事業実施にともなう業務分担は、お互いにとって納得のいくものであり、予想外に負荷がかかる場合については、両者で話し合いの上、変更するなどの対応を図っていますか？

2. 費用分担

はい	いいえ	？
----	-----	---

事業開始の際にお互いに取り決めた事業実施にともなう費用分担は、お互いにとって納得のいくものであり、予想外に費用がかかる場合については、両者で話し合いの上、費用分担の変更や外部からの資金調達などの対応を図っていますか？

3. 情報共有

はい	いいえ	？
----	-----	---

事業を円滑に実施するために、事業に関する情報を入手後、スピーディーかつ積極的に協働のパートナーに提供し、情報共有に努めていますか？

4. 問題発生時の体制

はい	いいえ	？
----	-----	---

事業実施に関して問題が発生した場合は、速やかに両者で問題について情報共有し、解決に向けた話し合いを行ったり、解決できない場合は第三者を交えて協議するなどの体制はありますか？

5. スケジュール管理と進捗確認

はい	いいえ	？
----	-----	---

この事業を準備・実施するにあたり、関係者間で業務遂行の時期が明確になっており、進捗状況を互いに連絡し合い、効果的な進め方ができているかを確認する体制があり、対処できていますか？

上記「はい」と答えた合計	
--------------	--

■集計

以下の協働事業自己チェックリストの集計は事務局担当者が行います。

- (1) 事務局担当者は、集計結果をチェックリスト記入者全員に配布してください。
- (2) 集計シートの小項目で「はい」が多い・少ないのは、共通認識ができているか、あまり共通認識となっていないかの度合いを表します。

認識できている小項目と認識されにくい小項目を確認します。

認識されにくい部分については、各責任者【*】から全員に説明を行った上で、認識のすり合わせができるように話し合ってください。

【*責任者】大項目Ⅰに関しては組織のリーダー、Ⅱはプロジェクトリーダー、Ⅲは事務局主担当
役割を兼任している場合は、あえて分けて説明していただくことはありません。

協働事業自己チェックリスト 集計シート

記入者数N=

項目	小項目	記入者数			合計
		はい	いいえ	?	
Ⅰ. 協働の前提	1. 地域の将来像と事業とのマッチング				
	2. 協働のカタチ				
	3-①役割と責任				
	3-②コミュニケーションと合意形成				
	3-③意思決定と指示系統				
Ⅱ. 事業	1. 事業の目的				
	2. 事業の成果				
	3. 成果の帰属				
	4. 事業の完了時期				
	5. 事業後の展望				
Ⅲ. 事業実施体制	1. 業務分担				
	2. 費用分担				
	3. 情報共有				
	4. 問題発生時の体制				
	5. スケジュール管理と進捗確認				