

企画シート

【資料 4-3】

段階	事業名	
企画案作成	①現状と課題	※どのような課題を改善したいのか、課題が生まれた背景と現状を踏まえ記入しましょう。
↓	②目指す状況	※①の課題を達成した後、どのような状況になっていて欲しいのか、目指すのかを記入しましょう。
↓	③目的	※事業を行うことで目指すことや達成したいことを記入しましょう。
↓	④事業の内容	※③目的を達成するための企画になっているか、確認しましょう。
↓	⑤事業の目標	<p>※成果が数値化できない事業であっても、組織内で共有できるよう成果目標を設定することが大切です。第三者が見た時にわかるように、定性的な部分を定量化できないか検討してみましょう。</p> <p>※アウトプットだけではなくアウトカムを意識した目標設定が重要です。</p>
手法の選択	⑥協働の必要性	※「協働が効果的かのチェックシート」を活用してください
↓	⑦協働で期待できる効果・成果	※「協働が効果的かのチェックシート」を活用してください
協働事業としての企画案	⑧協働の成果目標	※⑦に対しての成果目標を立ててみましょう。どのようにしたらお互いの良さを引き出しあえるかを検討しましょう。
↓	⑨団体に求める専門性	※団体が活動で培ってきたノウハウ・専門知識・専門技術、資格者の人数など、協働のパートナーに求める要素を記入しましょう。
↓	⑩役割分担	<p>○市 ※市ができること・できないこと、団体に求めること・団体ができないこと、を踏まえて⑤⑧の成果目標を達成するための役割分担を考えましょう。</p> <p>○団体</p>
↓	⑪予算の積算	※NPO 全て無償で行うボランティアではありません。人件費や交通費は当然発生します。「安価（無償）でNPO にやってもらう」を前提に予算の積算をしないよう注意してください。
↓	⑫事業スケジュール	※協働事業は、パートナーとの相互理解・情報共有が重要ですので、事業の途中に定期的な報告会を設定するようにしましょう。
↓	⑬見直し時期	<p>※協働は「目的を達成するため」「課題解決のため」の手段です。協働で事業を実施したことに満足するのではなく、事業の目的が達成されているかどうか、定期的な見直しが必要です。</p> <p>※最初に見直し時期を設定することにより、提案する側、応募する側ともに事業の計画的な提案ができます。</p>