

## Ⅲ 評価・改善（Check・Action）

事業が終了したら、事業の評価・フィードバックを行いましょう。

### (1) 評価・改善とは

事業終了後は協働の当事者双方で事業の自己評価を行い、評価結果を基に、次の協働事業につなげることが重要です。

### (2) 効果

- 協働事業の成果や課題が明らかになり、協働事業の改善や質の向上につなげることができます。
- 事業の透明性が高まります。
- 相互理解と対等性が高まり、更なる信頼関係の構築につながります。
- 事業実施結果を公表することで、受益者や住民に説明責任を果たすことができます。

### (3) 留意点

- 評価にふりかえりシート（別紙2 P61）を活用しましょう。
- 委託や補助・助成事業の場合、NPO等の活動資金の確保等を優先させるための継続した事業とはせず、将来はNPO等の自主事業として継続できるように支援しましょう。
- 共催で行う事業は、今後定期的に行うことが比較的多い事業です。よりよい共催事業となるよう、組織内部だけでなく、評価やフィードバックも協働で行うことや、共催事業の参加者の声を反映させることに配慮しましょう。
- 財産の活用については、ファシリティマネジメントに関する取組を実行性のあるものにしていくため、適切な評価を実施し、効果を客観的に検証することにより新たな改善などの取組に活かしていくことが必要です。

そのため、PDCA（計画・実行・評価・改善）サイクルを活用し、進捗管理や見直しを行い、継続的な取組を行いましょう。

また、PDCAサイクルによる評価を踏まえ、基本方針の見直しを行いましょう。



## 事前確認用シート（例）

このシートを使って、協働相手との役割・責任の分担を整理してみましょう。

|      |  |
|------|--|
| 記入日  |  |
| 担当課名 |  |
| 担当者  |  |

|        |  |       |  |
|--------|--|-------|--|
| 事業名    |  |       |  |
| 協働の相手先 |  |       |  |
| 協働の方法  | <input type="checkbox"/> 委託・指定管理者制度 <input type="checkbox"/> 補助・助成、負担金 <input type="checkbox"/> 共催<br><input type="checkbox"/> 後援 <input type="checkbox"/> 協定・覚書等 <input type="checkbox"/> 財産の活用 <input type="checkbox"/> 人的交流 |       |  |
| 事業実施期間 |  | 契約金額等 |  |

次の項目に協働したい内容等を具体的かつ簡略に記載

|   |                        |  |
|---|------------------------|--|
| ① | 協働方法の選択<br>に至るまでの経緯・背景 |  |
| ② | 事業の目的                  |  |
| ③ | 事業の内容                  |  |
| ④ | 当該事業における協働の意義と期待される効果  |  |
| ⑤ | 役割・責任分担                |  |
|   | ア NPO等の<br>役割・責任       |  |
|   | イ 行政の役割・責任             |  |

特記事項欄

事前協議時確認リスト

| 項目                      | 確認ポイント  | 協議により確認した事項 |
|-------------------------|---|-------------|
| 1<br>事業目的<br>と計画        | <input type="checkbox"/> 県の事業目的は明確ですか。<br><input type="checkbox"/> 共通の事業目的がありますか。<br><input type="checkbox"/> 契約に基づいて実施することと、<br>契約がなくなっても取り組むこと<br>が整理されていますか。<br><input type="checkbox"/> 具体的な実施計画が確認できま<br>すか。(何を、いつまでに、どのよ<br>うに) |             |
| 2<br>施策目的<br>との整合<br>性  | <input type="checkbox"/> 県の施策と整合性のある事業です<br>か。<br><input type="checkbox"/> 関係課と協議が済んでいますか。<br>(合意がとれていますか)  |             |
| 3<br>協働の必<br>要性         | <input type="checkbox"/> なぜ協働を行うのか、課題は共有<br>できていますか。<br><input type="checkbox"/> 協働で行うメリットを明確にして<br>いますか。<br><input type="checkbox"/> 協働事業の効果により、課題解決<br>後の状況がイメージできますか。  |             |
| 4<br>役割・責<br>任分担の<br>共有 | <input type="checkbox"/> 協働相手と役割、責任分担を明確<br>にしていますか。<br><input type="checkbox"/> 行政の役割と責任が具体的に確認<br>されていますか。  |             |
| 5<br>行程・進<br>行管理        | <input type="checkbox"/> 進行管理について、行政の役割と<br>責任が明確にされていますか。<br><input type="checkbox"/> NPOの活動を知るためにも、事<br>業の実施状況を確認するようになっ<br>ていますか。  |             |

|                          |  |  |
|--------------------------|--|--|
| 6<br>不測事態<br>への対応        | <input type="checkbox"/> 行政にとって予定外の事態が生じた場合、どういう場に対応を検討しますか。<br><input type="checkbox"/> NPO等が困った時に、気軽に相談ができる体制ができていますか。 |  |
| 7<br>ふりかえ<br>りの機会<br>の設定 | <input type="checkbox"/> 組織内部でのふりかえりの機会はありますか。<br><input type="checkbox"/> 完了後のふりかえり以外に、協働相手とのふりかえりの機会はありますか。            |  |
| 8<br>役割の達<br>成度          | <input type="checkbox"/> 仕様書や協定書の内容は、行政の役割が十分に発揮できるようになっていますか。   |  |
| 9<br>協働相手<br>への要望        | <input type="checkbox"/> 協働相手に認識・尊重してほしい行政の立場や特性はなんですか。  |  |
| 10<br>事業の効<br>果          | <input type="checkbox"/> 協働で取り組むことで、行政が期待できる効果はなんですか。  |  |

自由記載・メモ欄



## ふりかえりシート（例）

このシートを使って、協働事業の評価をしてみましょう。

|      |  |
|------|--|
| 記入日  |  |
| 担当課名 |  |
| 担当者  |  |

|        |  |       |  |
|--------|--|-------|--|
| 事業名    |  |       |  |
| 協働の相手先 |  |       |  |
| 協働の方法  | <input type="checkbox"/> 委託・指定管理者制度 <input type="checkbox"/> 補助・助成、負担金 <input type="checkbox"/> 共催<br><input type="checkbox"/> 後援 <input type="checkbox"/> 協定・覚書等 <input type="checkbox"/> 財産の活用 <input type="checkbox"/> 人的交流 |       |  |
| 事業実施期間 |  | 契約金額等 |  |

※ 達成度は、A（90～100%）、B（70～90%）、C（50～70%）、D（50%以下）の4段階評価とします。

| 項目                      | ポイント                            | ふりかえり | 改善提案 | 達成度 |
|-------------------------|---------------------------------|-------|------|-----|
| 1<br>事業目的<br>と計画        | 共通の事業目的があり具体的な実施計画が共有できましたか。    |       |      |     |
| 2<br>施策目的<br>との整合<br>性  | 県の施策及びNPOのミッションと整合性のある事業内容でしたか。 |       |      |     |
| 3<br>協働の必<br>要性         | 協働で行うことの意義・効果が確認できましたか。         |       |      |     |
| 4<br>役割・責<br>任分担の<br>共有 | 協働相手と役割、責任分担を明確にできましたか。         |       |      |     |

|                  |                              |  |  |  |
|------------------|------------------------------|--|--|--|
| 5<br>行程・進行管理     | 進行管理について、行政の役割と責任が果たせましたか。   |  |  |  |
| 6<br>不測事態への対応    | 予定外の事態に対して、適切な対応ができましたか。     |  |  |  |
| 7<br>ふりかえりの機会の設定 | 組織内部及び協働相手とのふりかえりの機会がありましたか。 |  |  |  |
| 8<br>役割の達成度      | 行政の役割が十分に発揮できましたか。           |  |  |  |
| 9<br>協働相手への要望    | 協働相手に行政の立場や特性を理解していただきましたか。  |  |  |  |
| 10<br>事業の効果      | 県の施策を進めるにあたり期待していた効果がありましたか。 |  |  |  |