

【変更点③】「相互評価シート」の○△×を★3～★5の話し合い用のシートへ移行し、相互評価として★6に記述式で記入することとした

協働事業 相互評価シート

事業名				
市民活動団体等名		鎌倉市担当課		
事業期間	年 月 日～ 年 月 日	評価日実施日	年 月 日	

※総括は、双方で協議した上で記入してください。
 ※評価の基準 ○：十分に達成 △：一部課題があるが概ね達成 ×：不達成

1) 事業者手前

評価項目	団体	担
十分なコミュニケーションを図り、お互いの組織のルールや立場(意思決定の違い、会計のルールなど)を理解することができたか		
目的は何か、そのための課題は何か、課題解決の手法としてどのような事業を実施するのか、その事業を協働で実施することによりどのような効果があるのかをお互いに理解・共有することができたか		
お互いの特性・資源が何かを認識して計画を立てることができたか		
対等な立場で話し合いができたか		

評価の理由

【団体】

【担当課】

総括

2) 事業実施過程

評価項目	団体	担
当初の事業計画どおり行われたか		
対等な対場で進められたか		
互いの特性や資源を活かしあって進められたか		
課題認識、目的、過程を共有して進められたか		
協働するもの同士の間だけでなく、課題に向き合って進めることができたか		
定期的な話し合いの場を持つことができたか		
課題が出た時、話し合いの場を持ち、課題の抽出と対策をしっかりと考えて実行に移せたか		
記録を残して進めることができたか(透明性の確保)		

評価の理由

【団体】

【担当課】

総括

3) 事業実施結果

評価項目	団体	担
事業の成果目標は達成されたか		
協働の成果目標は達成されたか		
予算の執行は予定通り適切に執行されたか		
役割分担は守られたか		
市民サービスは向上したか(対象者の満足度)		
成果物・事業量だけでなく、事業による効果・成果・社会変化はあったか		
協働事業により、双方に良い変化は生まれたか(獲得したスキル、組織の対応能力、人材の育成等)		

評価の理由

【団体】

【担当課】

総括

4) 今後の事業展望

評価項目	団体	担
事業終了後の今後の展開について、相互で話し合い、共有することはできたか		

評価の理由

【団体】

【担当課】

総括

★3

事業実施前の話し合いチェックシート 報告書相互評価欄記入済

➢ 事業実施前に、下記について話し合い、共有するようにしましょう。
 ➢ 企画シート(事業)【★1】(協働)【★2】を基に話し合いましょう。
 ➢ シートにチェックをつけることが目的ではなく、話し合い、共有することが目的です。
 ➢ どちらかに×がついた場合、再度話し合いをしましょう。

○…できた・わかった △…少しできた・少しわかった ×…あまりできなかった・あまりわからなかった

協働の原則・チェック項目

I 対等の立場に立ち、それぞれの特性と役割を理解し、尊重すること

お互いの組織のルールや立場を理解できましたか

お互いの特性、資源が何かを話し合いましたか

お互いが対等な立場で話し合っていますか
 ⇒団体を下請的に考えていませんか?行政に依存して考えていませんか?

II 役割関係を明確するとともに、役割分担を明確にし、それぞれが、当該役割に応じた責任を果たすこと

役割分担について話し合い、共有できていますか

III 目的の実現までの過程を共有すること

課題認識、目的を文書化し、お互いに理解・共有できていますか

事業及び協働の成果目標を話し合い、共有できていますか
 ⇒可能な範囲で定量的な目標を立てるようにしましょう

IV 決断及び見直しを行うことにより、協働事業を充実させること

定期的な相互の報告会(事業途中)がスケジュールに組み込まれていますか

お互いの関係だけでなく、課題に向き合っていますか(協働することが目的となっていないか)

事業を評価、見直しする時期について話し合いましたか

事業を進めるにあたって

記録を残して進めるようにしましょう

お互い以外の団体などを巻き込むことにより、課題解決の可能性が広がる可能性があります。課題解決のために何が効果的なのかを考えてみましょう。

★4

進捗確認チェックシート 報告書相互評価欄記入済

➢ 定期的に報告を行い、事業における課題、その対処ができていないか等を含めた進捗管理、情報交換を行います。(毎月、四半期ごとなど)
 ➢ シートにチェックをつけることが目的ではなく、話し合い、共有することが目的です。
 ➢ どちらかに×がついた場合、再度話し合いをしましょう。

○…できた・わかった △…少しできた・少しわかった ×…あまりできなかった・あまりわからなかった

協働の原則・チェック項目

I 対等の立場に立ち、それぞれの特性と役割を理解し、尊重すること

お互いが対等なパートナーとして取り組んでいますか
 ⇒団体を下請的に考えていませんか?行政に依存して考えていませんか?

II 役割関係を明確するとともに、役割分担を明確にし、それぞれが、当該役割に応じた責任を果たすこと

役割分担に基づいて進められていますか

III 目的の実現までの過程を共有すること

当初共有した課題認識、目的に基づいて事業を進められていますか

IV 決断及び見直しを行うことにより、協働事業を充実させること

定期的な打ち合わせを行うことができていますか

トラブルや当初計画からの変更があった時に話し合って対応できていますか

★5

事業終了後の振り返りチェックシート 報告書相互評価欄記入済

➢ 事業終了後、下記について話し合い、振り返りをしましょう。
 ➢ シートにチェックをつけることが目的ではなく、しっかりと話し合いながら振り返りをしてください。
 ➢ どちらかに×がついた場合、再度話し合いをしましょう。

○…できた・わかった △…少しできた・少しわかった ×…あまりできなかった・あまりわからなかった

協働の原則・チェック項目

I 対等の立場に立ち、それぞれの特性と役割を理解し、尊重すること

事業を行ったことで、お互いの理解を深めることができましたか

事業終了まで対等な立場で進めることができましたか

II 役割関係を明確するとともに、役割分担を明確にし、それぞれが、当該役割に応じた責任を果たすこと

自らの役割、それに応じた責任を十分に果たすことができましたか

III 目的の実現までの過程を共有すること

課題認識、目的、目標を最後まで共有することができましたか

記録を残して進めることができましたか

IV 決断及び見直しを行うことにより、協働事業を充実させること

定期的な相互の進捗確認を行うことができましたか

疑問点等が出た場合は事業の進捗と関係なく話し合っていましたか

事業終了後の今後の展開について、相互で話し合い、共有することはできましたか

協働事業による効果

事業を行ったことで、双方に良い変化は生まれましたか

獲得したスキル、組織の対応能力、人材の育成、新たなネットワーク等

★6

協働事業 事業報告書

どちらかが記入するのではなく、話し合いながら報告書を完成させましょう

事業名

市担当課

団体名

事業実施期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日

事業費 円 負担金額 円

★6シートは旧の事業報告書に相互評価欄を追加

事業目的

企画シート(事業)【★1】「目的」を転記

【達成できた点】

【達成できなかった点】

事業の目的について達成できた点・できなかった点を記入ください

事業の成果目標(数値目標)

企画シート(事業)【★1】「成果目標(数値目標)」を転記

【実績】

事業の成果目標に対しての結果・実績を記入ください

事業概要

企画シート(事業)【★1】「事業の内容」を転記

事業実施の実績

事業実施の実績(具体的にやったこと・スケジュール・役割分担等)について記入ください

【協働の評価】

協働で進めていきたい理由

企画シート(協働)【★2】「協働で進めていきたい理由」を転記

協働の成果目標

企画シート(協働)【★2】「協働で期待できる成果・効果」を転記

【達成できた点】

【達成できなかった点】

当初想定していた協働の成果目標以外で副次的効果があった場合、その内容について具体的に記載してください。
 ※単年度の地域連携性のインパクトとして行ったが、参加者の方から地域の交流の場として空き室を活用できない提案をいただき、新たな地域連携性のプロジェクトが生まれた。 など

【事業実施前】【★3】

○市

○団体

○市

○団体

【事業実施中】【★4】

○市

○団体

【事業終了時】【★5】

○市

○団体

※上手くいったこと、問題点・課題などを、事業報告書の「今後の展望」欄に記入してください。

【今後の展望】

○市

○団体

※事業終了後の振り返りチェックシート【★5】で記入した内容を参考に記入してください。
 ○単年度事業の場合
 市の協働としてどのような展開を構えているか、団体としてこの事業を自身の活動にどうつなげていくかなどを記入してください。
 ○複数年度事業の場合
 次年度以降の目的や目標を記入してください。また、見直し時期も見直し後の展開を記載してください。

旧
新

新

新

新