

# 市民協働事業 相互評価シート

## 1 市民協働事業の概要

事業名称	栄区地域づくりキャンパス																
事業の実施者	団体等	株式会社イータウン															
	行政	栄区区政推進課															
事業の目的	本事業は、自治会・町内会役員といった地域の次の担い手となる人材の育成や、地域で活動している区民、地域ケアプラザ等の施設職員、区役所職員が地域の課題解決の手法を学び合うことを目的とする。																
事業の内容	<p>「協働のまちづくり」をテーマに連続講座を開催。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第1回 開講式・講演・グループワーク</li> <li>・第2回 まち歩き（フィールドワーク）</li> <li>・第3回 先進事例見学・学習</li> <li>・第4回 きらりプラン作成（グループワーク）</li> <li>・第5回 プラン発表、講評・講演・閉講式、修了パーティ</li> </ul>																
役割及び責任分担等	<table border="1"> <thead> <tr> <th>事業項目</th> <th>受託者の役割</th> <th>委託者の役割</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>企画</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講座内容の検討</li> <li>・スケジュール・企画書の作成</li> <li>・視察先・講師との連絡調整補助</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講座内容の検討</li> <li>・スケジュール・企画書の内容確認</li> <li>・視察先・講師との連絡調整</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>広報及び受講者の募集</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・募集要項の原案作成・発注・支払</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・募集要項の内容確認</li> <li>・広報・庁内周知</li> <li>・申込み受付・受講者連絡</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>講座当日の運営及び資料等の準備</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講座資料作成・印刷</li> <li>・講座運営・進行管理</li> <li>・アンケートの作成・集計</li> <li>・保険加入・保険料の支払</li> <li>・講師謝金の支払</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講座資料の内容確認</li> <li>・会場確保</li> <li>・アンケート作成補助</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>事業の振り返り、報告書作成</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・報告書の作成</li> <li>・事業の振り返り・評価</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・報告書の内容確認</li> <li>・事業の振り返り・評価</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	事業項目	受託者の役割	委託者の役割	企画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座内容の検討</li> <li>・スケジュール・企画書の作成</li> <li>・視察先・講師との連絡調整補助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座内容の検討</li> <li>・スケジュール・企画書の内容確認</li> <li>・視察先・講師との連絡調整</li> </ul>	広報及び受講者の募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・募集要項の原案作成・発注・支払</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・募集要項の内容確認</li> <li>・広報・庁内周知</li> <li>・申込み受付・受講者連絡</li> </ul>	講座当日の運営及び資料等の準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座資料作成・印刷</li> <li>・講座運営・進行管理</li> <li>・アンケートの作成・集計</li> <li>・保険加入・保険料の支払</li> <li>・講師謝金の支払</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座資料の内容確認</li> <li>・会場確保</li> <li>・アンケート作成補助</li> </ul>	事業の振り返り、報告書作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報告書の作成</li> <li>・事業の振り返り・評価</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報告書の内容確認</li> <li>・事業の振り返り・評価</li> </ul>	
	事業項目	受託者の役割	委託者の役割														
	企画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座内容の検討</li> <li>・スケジュール・企画書の作成</li> <li>・視察先・講師との連絡調整補助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座内容の検討</li> <li>・スケジュール・企画書の内容確認</li> <li>・視察先・講師との連絡調整</li> </ul>														
	広報及び受講者の募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・募集要項の原案作成・発注・支払</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・募集要項の内容確認</li> <li>・広報・庁内周知</li> <li>・申込み受付・受講者連絡</li> </ul>														
	講座当日の運営及び資料等の準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座資料作成・印刷</li> <li>・講座運営・進行管理</li> <li>・アンケートの作成・集計</li> <li>・保険加入・保険料の支払</li> <li>・講師謝金の支払</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座資料の内容確認</li> <li>・会場確保</li> <li>・アンケート作成補助</li> </ul>														
事業の振り返り、報告書作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報告書の作成</li> <li>・事業の振り返り・評価</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報告書の内容確認</li> <li>・事業の振り返り・評価</li> </ul>															
実施期間	平成 29 年 9 月 1 日から平成 30 年 3 月 30 日																

記入日	平成 30 年 4 月 13 日
記入者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体等名： 株式会社イータウン</li> <li>・記入責任者 代表取締役 氏名： 齋藤 保 連絡先： TEL 045-520-8550</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部署名： 栄区区政推進課</li> <li>・記入責任者 地域力推進担当課長 氏名： 雨堤 崇 連絡先： TEL 045-894-8936</li> </ul>

## 2 事業実施プロセス相互チェックシート

このチェックシートは、事業実施に伴う、それぞれの段階で、必要なことができたかどうか、相互にチェックをおこなうシートです。相互の視点からチェックを行い、その後、「2 事業評価相互検証シート」で総合的な評価検証をおこないます。

### ◎相互チェックシートの評価基準

よくできた	まあまあできた	あまりできなかった	まったくできなかった
A	B	C	D

#### ①事業計画段階

		団体等	行政
1	自分たちが達成すべき大きな目的やミッションについてよく話し合うことができましたか。	A	A
2	お互いの立場や組織の違いを話し合っよく理解することができましたか。	B	B
3	ニーズを把握して共有するとともに、この事業の目標と実施方法を話し合っ決めてことができましたか。	A	A
4	実現のためにそれぞれが何をできるかを考え、話し合っ役割分担を決めることができましたか。	A	A
5	会計のルール等、お互いの組織内部の取り決めについて、説明し合っよく理解することができましたか。	B	B
6	事業を始めることや計画中であることを、ホームページや会報等を使って市民に発信することができましたか。	A	B

#### ②事業実施段階

		団体等	行政
1	率直な意見交換のもとに、お互い対等な立場で事業をすすめることができましたか。	A	A
2	お互いの強みや得意分野を、どう生かし合えるかを考え、提案しながら取り組むことができましたか。	A	A
3	相手に任せきりにせず、お互いが役割を自覚して積極的に取り組むことができましたか。	A	B
4	事業の進捗に応じて、目標、ニーズ、対象、実施方法などをふりかえり、修正しながら取り組むことができましたか。	A	A
5	必要に応じ、関連する他の部署や団体などを巻き込みながら事業をすすめることができましたか。	B	B
6	事業終了後の見通しについて、話しながら取り組むことができましたか。	B	B
7	事業の進捗状況を、ホームページや会報等を使って市民に発信することができましたか。	B	C

#### ③ふりかえり段階

		団体等	行政
1	協働することで、単独でおこなうのに比べてどのような効果が得られたか、話し合っ共有できたか。	B	B
2	受益者が満足を得られたかどうかについて、話し合っ確認することができたか。	A	B
3	これまでを振り返って、お互いの考えに相違点がなかったかについて話し合い、確認する事ができたか。	B	B
4	期待された事業成果を得られることができたか。	A	A

### 3 事業評価相互検証シート

事業実施プロセス相互チェックシートでおこなった結果をもとに、相互で本検証シートを作成します。

#### 事業の計画づくり

(協働して事業計画をつくるにあたり、お互いに共有できたことや認識に違いがあったこと、今後、改善が必要と思われることはどのようなものですか。)

##### 【共有できたことや認識に違いがあったこと】

事前に行政(委託者)側のねらい・目的について十分話し合いの時間を持てたことで、団体(受託者)側からの的確な企画を提案することができました。

##### 【今後改善が必要と思われること】

受講者の募集について、参加意欲の高い受講者が多かったが、地縁団体のより一層の参加を獲得するための方法の検討が必要です。

講座の開催日について、地域の行事等と重ならないよう予め把握しておくなどの対応が必要です。

#### 事業実施

(協働して事業を実施した結果、お互いに共有できたことや認識に違いがあったこと、今後、改善が必要と思われることはどのようなものですか。)

##### 【共有できたことや認識に違いがあったこと】

毎回参加者に振り返りシートを提出してもらったことで、講座の理解度を共有することができ、次の回の進行に活かすことができました。

##### 【今後改善が必要と思われること】

区外からの参加者を受け入れましたが、具体的にプランを実現化していく際フォローの範囲に限界があることから、参加者の要件について再度検討が必要です。一方、多様な参加者を受け入れたことで、相互の学びをひろげる知恵やアイデアを共有することができました。

募集に係る広報については計画を立てて実施しましたが、進捗状況の広報は十分ではなかったため、次年度以降は計画的に取り組んでいきます。

#### 事業の成果

(協働して事業を実施した結果、当初期待された事業効果がどのような成果となりましたか。)

地域活動に縁遠い若い世代、町内会長、ボランティアに従事する区民、施設職員、区職員と幅広い人材に応募してもらえ、事務局を含めて和気あいあいとした雰囲気を持てたことで、受講生の親交も深まりプランを実現しようとするグループが出現しました。

講師の人選、視察先の選定など団体(受託者)の専門性を活かした企画提案がなされたことで、受講者の協働に対する理解が高まりました。

#### 自由記入欄

--