

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	青葉みらいづくり大学校 2022		
事業の実施者	団体等	NPO 法人 まちラボ	
	行政	青葉区区政推進課地域力推進担当	
事業の目的	地域課題の解決のための手法を学ぶ場を通じて、今後、自治会町内会で中心となって活動する人材の発掘・育成を目指します。		
事業の内容	<p>【第1講座】開校式・外部講師講演・まち探索【第2講座】メンバー相互紹介・グループワーク（地域課題と課題解決アイデア検討）【第3講座】事例紹介・各自治会町内会の取組紹介【第4講座】発表練習（地域のイチオシ紹介）</p> <p>・地域の取組紹介・グループワーク（課題解決のアイデア検討）・マイプラン作成【第5講座】マイプラン発表・臨席者との交流・卒業式</p>		
役割及び責任分担等	事業項目	NPO 法人まちラボの役割	区の役割
	1 企画及び関係機関連絡調整	<ul style="list-style-type: none"> 企画 講師等との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> 企画補助 関係機関等との連絡調整
	2 受講者募集及び受講者への連絡	<ul style="list-style-type: none"> 募集案内の作成 受講者への連絡 受講者の出席管理 	<ul style="list-style-type: none"> 募集案内の作成補助 区連会への依頼 受講者からの問い合わせ関係などのとりまとめ
	3 講座当日運営及び備品等の準備	<ul style="list-style-type: none"> 資料印刷 運営管理（講座・事例紹介支援） 備品準備 受講生フォローアップ 	<ul style="list-style-type: none"> 会場確保 資料印刷補助 運営補助 受講生フォローアップ補助
	4 報告書の作成等	<ul style="list-style-type: none"> 講座通信作成、印刷 報告書の作成、印刷 	<ul style="list-style-type: none"> 講座通信の作成補助 報告書の作成補助
	5 広報	<ul style="list-style-type: none"> 各種広報補助 	<ul style="list-style-type: none"> 各種広報
	6 相談会運営	<ul style="list-style-type: none"> 運営 	<ul style="list-style-type: none"> 運営補助
	7 事業振り返り	<ul style="list-style-type: none"> 実施 	<ul style="list-style-type: none"> 実施
実施期間	令和4年9月20日から令和5年3月31日まで		

記入日	令和5年4月24日
記入者	<p>[団体等]</p> <ul style="list-style-type: none"> 団体等名 NPO 法人まちラボ 記入責任者 氏名：代表理事 大越 雅美 連絡先：080-5058-2528
	<p>[行政]</p> <ul style="list-style-type: none"> 部署名：青葉区地域振興課 記入責任者 氏名：課長 帰山 誠人 連絡先 045-978-2286

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	B
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。	B	B
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。	B	B
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。	B	C

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。	B	B
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。	B	B
3	相手に任せっきりにせず、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。	B	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。	B	B
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。	A	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。	A	B

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。	B	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	B

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】

<共有できたこと>

- ・市民局が示した地域づくり大学校の「標準形」に沿った、自治会町内会での活動を中心的に担うことが期待される人材の育成を目標にして、共通の認識で講座を進めることができた。
- ・当初より、単年度で結果を出す講座ではなく、3年程度の実施で自治会町内会の活性化を図るという共通理解のもと取り組むことができた。
- ・自治会情報など区役所の持つ情報を共有することで、青葉区の特色をプログラムに反映できた。
- ・自治会の課題解決の講座は、実施例が少なく、参考になる先行事例も少なかったが、区役所の意向を取り入れながら協議を重ね、新たなプランを計画できた。

<認識に違いがあったこと>

- ・令和3年度までと講座の内容を大きく変更したことなどにより、講座の内容等の確定が直前になるなど、スケジュールがタイトになる場面があった。

【今後改善が必要と思われること】

- ・外部講師による講演の必要性や、実施する際の講演テーマについて、詳細に検討する必要がある。
- ・地域での事例の紹介や共有については、受講生の興味・関心を考慮したうえで内容を検討する必要がある。
- ・講座の開催時間がより適切な長さとなるよう検討する必要がある。
- ・連続講座の最終目標を明確に設定し、そこに至るまでのプロセスをしっかりと共通認識しておく。
- ・受講生の募集について、講座の目的、内容、ゴールを丁寧に説明し、理解した上で参加いただくよう努める。
- ・日程調整、会場の確保を事前に余裕をもって十分に行う。
- ・打ち合わせの回数の省力化、スケジュール管理の徹底を行い効率的に進める。

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】

<共有できたこと>

- ・講座の開催時に連合自治会町内会長のご出席、マイプラン発表会では、連合自治会町内会長、社会福祉協議会会長等、地域ケアプラザ関係者のご出席をいただき、関係団体との連携を進めることについて共通の認識を持つことができた。
- ・講座開催前の事前打ち合わせと開催後の振り返り打ち合わせを行い、前回講座での課題を次回の開催に向け生かすよう取り組んだ。
- ・各回終了後の両者振り返りでは、成果と共に反省点を洗い出し、次年度のプログラムへ反映させる点を

共有できた。

- ・標準形に示された、卒業後の活動計画である「マイプラン」の作成に向け、ワーク、意見交換を用いて講座を運営し、受講生から「マイプラン」の作成と発表に向け共通の認識を持つことができた。
- ・回を重ねるごとに、受講生の向き合い方が変化していく様子を共有できた。
- ・実現可能なマイプランが複数提案され、今後のそれぞれの地域での展開に期待が持てる。

<認識に違いがあったこと>

- ・マイプランシートの目的や完成度について事前のすり合わせが十分ではなかった。
- ・講座のまとめの外部への発信方法についての認識の共有不足があった。
- ・参加募集の際の対象者や講座の目的のアナウンスが伝わりづらく、一部の受講生の受講目的と齟齬が生じた。
- ・講座開始後のプログラムの見直し等により対応が必要になることがあった。

【今後改善が必要と思われること】

- ・講座の最終目的について事前の十分なすり合わせが必要である。
- ・講座当日の打ち合わせ時間を確保できるよう事前の準備を十分に行っておく。
- ・受講生間の意見交換の時間や受講生の発表の時間をより長くし、受講生が発信できる時間を多くとる。
- ・講座の実施時間や実施時期等、受講生の負担を軽減する内容に修正する。
- ・各回の進行に余裕を持って取り組めるよう、プログラムを詰め込みすぎない。
- ・募集時に適切なアナウンスを行い、活動の活性化と課題解決につなげる。

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。)

- ・まち探索や工夫した自己紹介で、受講生間の交流を図ることができた。
- ・複数回のグループワークにより受講生間の活発な意見交換ができた。
- ・参加者が自治会町内会の活性化や課題解決に向けた、実現可能なマイプランを提案できた。
- ・最終回は、マイプラン発表会に連合自治会町内会長、社会福祉協議会会長、地域ケアプラザ職員にご出席いただき、また区の福祉保健課、子ども家庭支援課、地域振興課職員も参加して講座の成果を共有できたと同時に、今後の活動のために受講者との交流を図ることができた。
- ・今回の講座を通じ、他自治会の取組を知ってもらい、各自の自治会での活動の参考としてもらうことができた。
- ・自治会町内会同士の横のつながりが生まれ、今後情報交換、事業協力など展開が期待できることとなった。

自由記入欄

- ・区役所補助金を活用して地域の合意のもと事業化できるよう支援を続けたい。