第３章

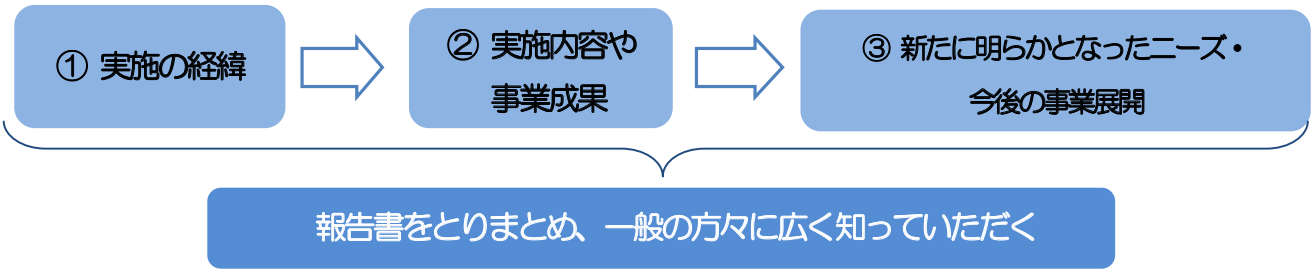
助成事業実施にかかるヒント

1　報告書作成のヒント

☞ **ポイント１：「誰に」事業内容や成果を伝えたいか検討する**

団体の活動には誰の協力が必要でしょうか。また、協力を得たい人にどのような形で報告書を届けることが効果的か団体内で検討してください。（例：持参して説明、報告会で配布等）

☞ **ポイント２：成果物で助成事業を「見える化」する！**



☞ **ポイント３：分かりやすく　読みやすい構成！**

要望書等の内容、実績、成果把握のために実施したアンケート・ヒアリング結果などを表やグラフを活用し、分かりやすくまとめましょう。以下の記載内容を参考としてください。

（参考）

主な記載内容	ワンポイント
1 はじめに ⇒事業や報告書の趣旨 読み手へのメッセージ（代表者より）	☑ 誰に読んでほしいか、どう活用してほしいかを示しましょう
2 事業背景・目的 ⇒地域（社会）の現状と課題	☑ 客観的なデータに基づく説明を 【参考：要望書「応募に至った背景」】
3 事業内容・実績 ⇒事業の柱立て毎の内容及び実績 （目的・内容・日時・場所・対象者等）	☑ 予定回数や見込み人数等と列記すると分かりやすくなります 【参考：要望書「事業内容」】
4 事業成果 ⇒実施目標や期待される効果の結果 （効果検証・事例・考察等）	☑ 実施目標を達成できたのか記載 ☑ 対象者の変化が分かるような事例を紹介 【参考：要望書「数値目標」「実施にあたっての目標」】
5 新たなニーズ・課題 ⇒実施により明らかとなったニーズ・課題	☑ 対応策や対応するために必要な体制も併せて検討し記載しましょう
6 まとめ ⇒提言、今後の方針等	☑ 当事業は中長期的にはどこへ向かうのか、そのためにはどのような協力が必要か示しましょう 【参考：要望書「助成終了後の展望及び事業継続体制の計画」】
7 参考資料 ⇒活動写真、マスコミ等の掲載記事、アンケート集計結果、成果物（制作物）等	☑ 個人情報や著作権には十分配慮しながら、事業の様子や成果を伝える工夫を加えましょう

作成した報告書は、助成事業実施報告会やシンポジウムでの配布、行政や社協、企業への配布だけでなく、状況に応じてホームページ等への掲載やプレスリリースなどを行うことも検討してください。また今後、協力を求めたい先に持参して説明を添えることも大切です。

※　成果物等に掲載する個人情報の取り扱いについては次の点に十分注意をしてください。

・支援対象者・当事者の方などの写真を掲載する場合には、目的などを十分に説明のうえ、本人（未成年の場合は併せて保護者）の同意を得ること。

・氏名を出さない場合であっても、個人を容易に特定できるような表現とならないよう十分に配慮すること。

※助成事業の報告書には助成表示をお願いします。（Ｐ３３をご参照ください）

WAM助成の事業成果の広報

機構では、助成事業の成果を他の地域や団体へ普及するとともに、更なる事業展開に役立てていただくため、過年度助成事業の概要及び助成先団体情報をとりまとめ、福祉医療機構ホームページ『電子図書館（WAM助成ｅ－ライブラリー）』※に掲載しています。

助成事業を実施する際や報告書作成の参考にご活用ください。

※『電子図書館（WAM助成ｅ－ライブラリー）』 https://www.wam.go.jp/Densi/kikin/eJoseiLib/

（掲載情報）

1. **事業概要と事業成果の内容**
2. **成果物（報告書等）**
3. **団体の基本情報（所在地・連絡先・ホームページＵＲＬ等）**

助成事業で作成した成果物等の電子図書館への掲載は翌年度を予定しております。掲載にあたり、掲載原稿を事業完了の報告時にご提出いただく予定です。

２　事業実施における事業目標具体化のヒント

事業を効果的に実施するためには、**事業実施前の目標の具体化**や、事業途中の**振り返り**を行うことも重要となります。目標設定に関しては、原則、要望書に記載した内容に基づくこととなりますが、要望時の目標をより具体化するため、以下の記載を参考としてください。また、要望書で十分な目標設定ができていなかった場合は、以下の記載を参考に団体内で検討してください。

(参考)

☞ 事業目標の具体化のポイント

要望書作成時の「応募に至った背景」を踏まえた事業目標であるか、再確認しましょう。

また、目標の達成に向けて、事業の実施途中で段階的な変化のイメージができるか検討しましょう（例えば、対象者の心や行動の変化、地域住民の関与度合いの変化等）。また、団体が明らかにしたいことや事業を実施することによって発見される新たなニーズなども成果として位置付けられます。

現状と課題

例)
- 子どもの居場所が地域にない
- 親の孤立状態
- 学校の勉強についていけない

段階的な変化

例)
- 居場所で大人と積極的に関わる
- 親子食事会に誘い、雑談
- 本人が得意・不得意を把握する

期待される成果

例)
- 親以外に信頼できる大人とつながる
- 気軽に相談できる場所（人）ができる
- 勉強の習慣化、学力の向上

支援対象者（親と子）の周りに期待する成果の例

〔地域〕民生委員などを通じた相談が増える
〔地域〕地域住民が親子を認識し、挨拶や会話などのコミュニケーションが増える
〔関係機関〕地域の社会資源に不足を感じていた行政や他の支援機関が当事業の意義を認識し、日常的に相談がくるようになる
〔関係機関〕行政担当者が課題を認識し、予算化に向けて、定期的な意見交換の場に出席する　等

☞ 目標設定及び実行上の注意点

目標は、支援対象者のニーズに基づき設定するようにしてください。また、実行上の注意点としては、事業を実施していくなかで、当初想定していた目標や期待される成果とは異なる方向性が見えてくることがあります。その際は、支援の対象者一人ひとりにとっての安心安全を主眼に事業を推進し、その結果を共有いただくようお願いいたします。期中において、そうした状況が生じた場合は団体内で話し合いの上、必要に応じて要望書に記載した「期待される成果」や「数値目標」の見直しについてご相談ください。

☞ 活動の記録

団体内部や連携先とともに行う定期的な事業の点検（振り返り）や、成果（変化等）を把握する際には、活動時の記録が役立ちます。事業の内容にあわせて、「活動記録シート」を作成しましょう。記録する項目の検討にあたっては、簡単なフォーマットとし、記録を継続できるよう工夫することがポイントです。

（子どもの居場所事業：スタッフ活動記録の例）

活動日	活動参加者名	活動中にどんな行動がみられたか	気になったこと	確認された指標(※)	その他、スタッフ内で共有・確認したいこと
4/18	Aさん	・自分から調理を手伝う様子がみられた	・母親の帰りが遅いと相談あり	②、③	・母親に必要な声かけや支援の紹介
	Bくん				
	Cさん				

※下記〈進捗確認シートの例〉の指標を指します。

☞ 「進捗確認」のポイント

エクセルで「進捗確認シート」を作成し活用しましょう

＜進捗確認シートの例＞

確認項目	4月～6月末		7月～9月末	
	計画内容	実績内容	計画内容	実績内容
実施目標	予定回数：12 参加者数：30	実績回数： 参加者数：	予定回数：12 参加者数：30	実績回数： 参加者数：
指　　標	① スタッフやボランティア等、親以外の大人を頼れている ② 活動に対し意欲的である ③ 不安なことを相談することができる			
期待される成果の内容	A．5割 B．7割 C．3割	A．　割 B．　割 C．　割	A．5割 B．7割 C．3割	A．　割 B．　割 C．　割
振り返り	未達成の理由や改善点は・・・		成果のあがった取組の工夫は・・・	

事業期間中に、事業の点検や必要に応じた計画の見直しを適切に行うため、前述の「評価の視点」を意識し、事業に取り組んでください。

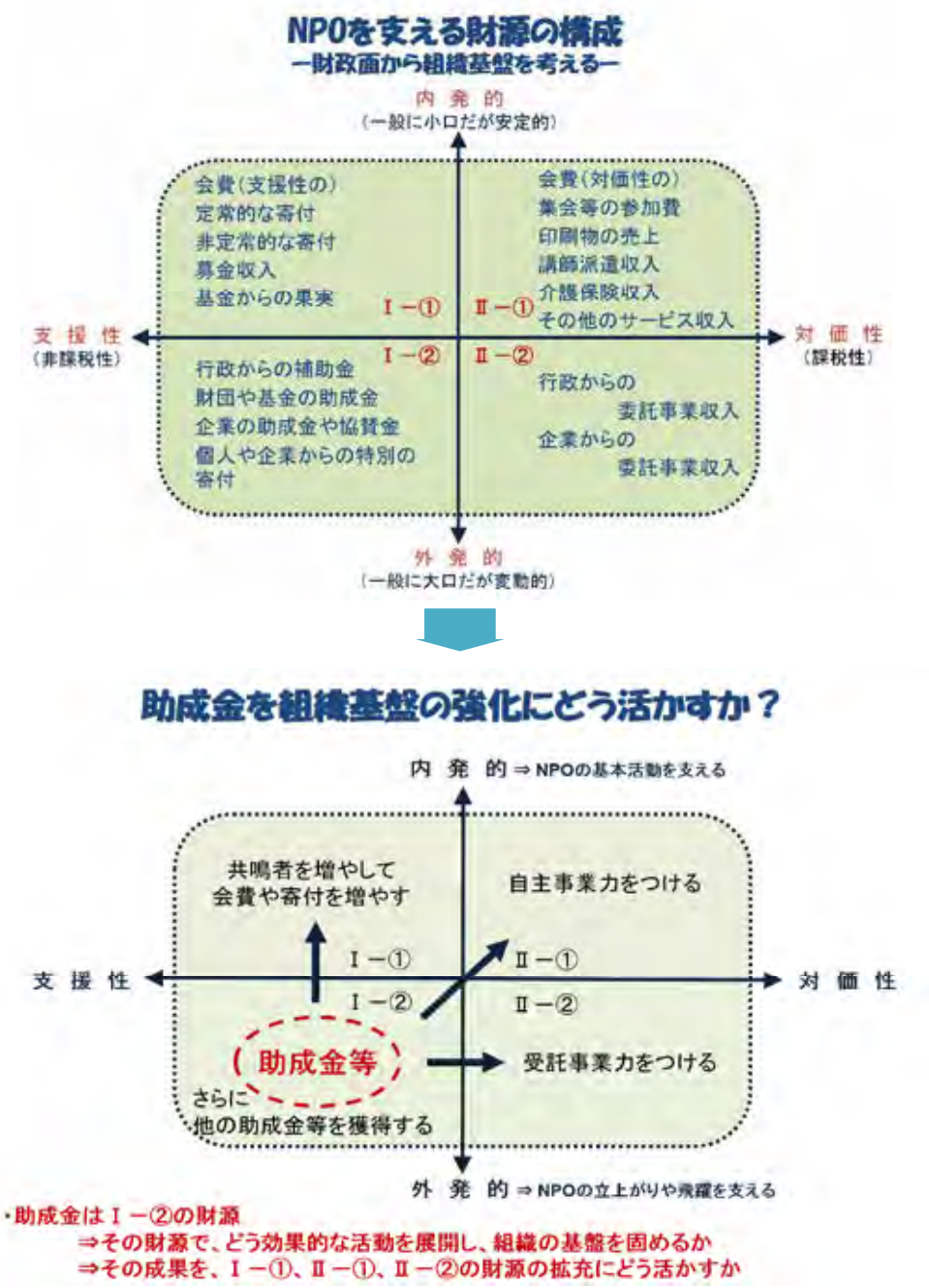
事業の効果測定を行うには、できる限り客観的なデータ数値などを基に評価できるように、アンケートやチェックリストを用いた観察、インタビューなど事業の成果を確認するための方法について、事業の開始段階から十分ご検討いただいたうえで事業に臨んでください。

3　事業の継続について

助成事業終了後も事業を継続するためには、助成期間中に事業継続を見据えた取り組みを進める必要があります。（財源や人材の確保、他団体との継続的な連携体制づくり等）

特に財源の確保については、さまざまな観点から検討する必要があります。会費・寄付の増加や自主事業力・受託事業力の向上など、助成金を、別財源の拡充にどのように活かすことができるか、検討してください。裏表紙に掲載している「ＮＰＯの民間福祉活動に役立つヒント集」の資金集めのヒントもご参照ください。

（参考）



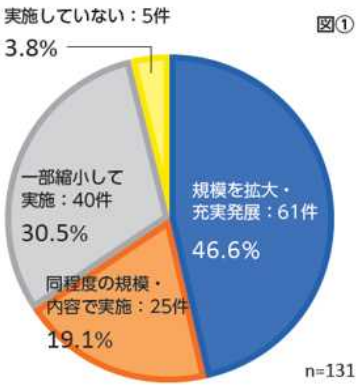
16. 12. 13 WAM助成シンポジウム・山岡義典氏発表スライドより

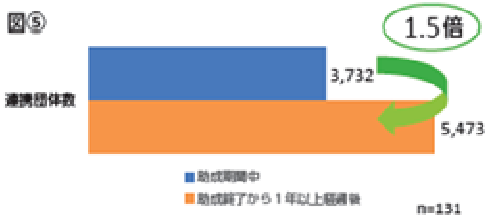
４　フォローアップ調査結果からみる事業継続のポイント

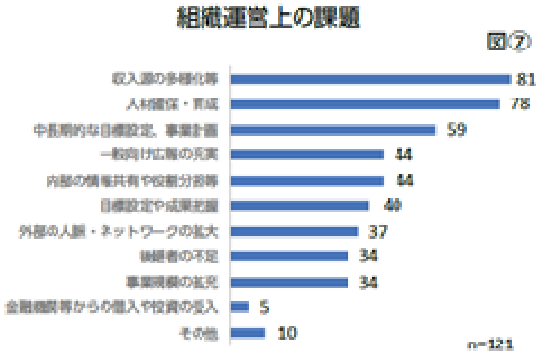
以下は、助成事業終了後１年半を経過した令和２年度WAM助成事業を実施した１４６団体に対して行ったフォローアップ調査結果のまとめです。調査結果からは、事業の継続には、連携体制を強化していくことが大切であることが示唆されました。

（詳細は、WAM助成ＨＰに掲載されている「令和２年度助成事業に係るフォローアップ調査結果」をご覧ください。）

- 約９割の事業が助成終了後１年半経過した現在も事業を継続していることが確認され、また、全体の約半数については事業規模を拡大して実施していた（図①）
- 事業の継続状況につながった取組として「他団体との連携構築」は約 9 割の団体が、「報告書配布など成果普及の取組」は約7 割が、効果があったと捉えていたことがわかった（図②）
- 他団体との連携団体数の助成期間中と調査時との増減の推移を比較すると、助成期間中に比べ、調査時には連携団体数が約1.5 倍増えていることがわかった（図⑤）
- 事例からは、他団体との連携構築には、①定期的な情報発信の工夫や、②地域内に密着した地道な活動が効果をあげていたことが分かった。また、連携先は「団体」という枠にこだわらず、地域内で同様の課題に関心をもつ「個人の協力者」の存在が重要であることが示唆された
- また、①事業普及の取組や、②こまめなコミュニケーションを取ることで協力者や自ら行動を担う仲間を増やし、地域での活動の定着に向けた取組も事例にはみられた
- 事業運営の課題としては、資金面、人材面を挙げている団体が多かった（図⑦）
- 事業安定のための中長期的な人材確保が必要であり、そのための継続的な資金確保を課題としている団体も多いなか、単年度の助成金や補助金といった一時的な資金源では長期の職員を雇い入れることは困難であるため、助成期間中にどのような取組をすることが持続的な事業運営体制の確保につながるか、という視点をもって事業を計画・実行できるかが、今後の課題としてあげられた



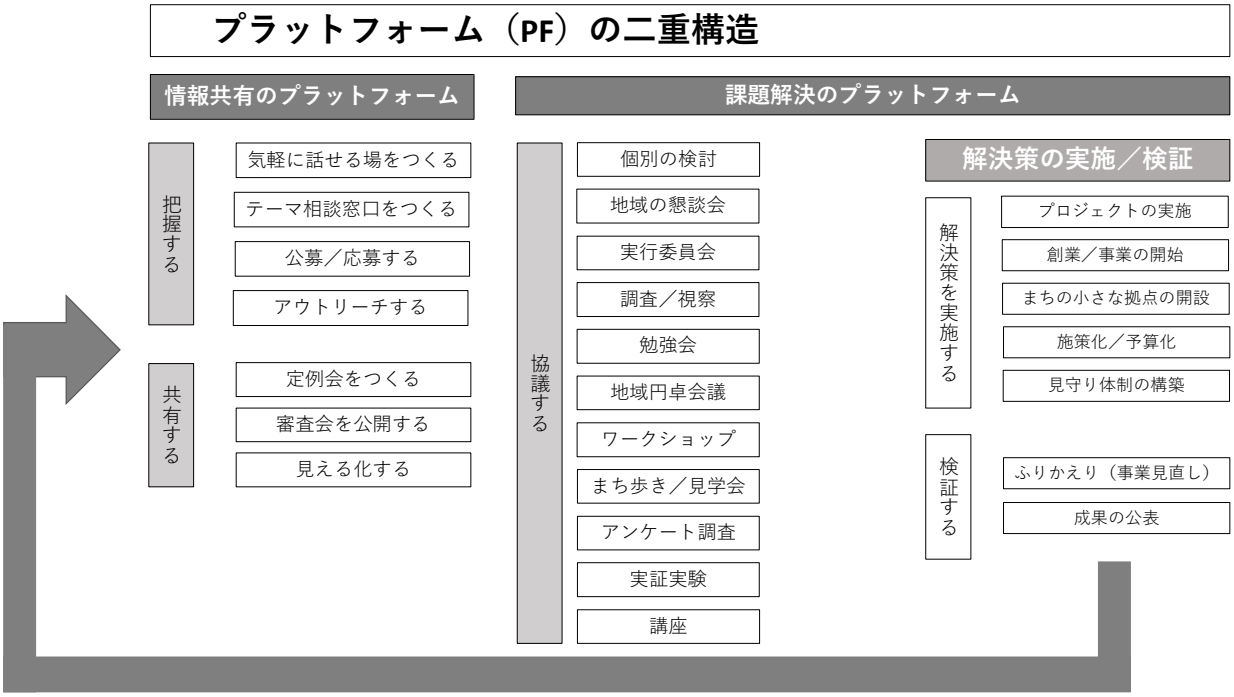




５　中長期的な目標として描く「支援体制整備」のイメージ

～２つのプラットフォーム構築における情報共有と協議の場づくり～

地域共生社会の実現には、地域における支援体制整備をいかに進めていくことができるか、について議論することがかかせません。以下は、近年、福祉分野と接近するまちづくりのプラットフォーム構造のイメージを図式化したものです。２つのプラットフォーム（「情報共有」及び「課題解決」）を設置し、『課題の把握』→『課題の共有』→『協議』→『プロジェクトの実行』→『検証』のサイクルを回していくことが重要とされています。このサイクルを回す際には、地域の状況をよく知り、多様な市民のネットワークを構築できる人が「プラットフォーム・マネージャー」を担い、自由に、そして主体的に、水平な関係で対話と協議をする場をつくり、関係者と議論しながら課題を解決していくことが期待されています。WAM助成では、事業の継続や将来発展性を重視していますが、その観点には、事業を継続しながら、持続可能な地域づくりにつながるなどの波及効果が期待されています。このまちづくり分野のプラットフォーム構造のイメージが、支援体制整備を形作る際の参考となれば幸いです。



（出典）まちづくりプラットフォーム（編著：まちづくりプラットフォーム研究会／発行：萌文社）

（参考）社会を変える手法「コミュニティ・オーガナイジング」

社会課題への対応には、自団体だけの力では難しい場合が多くあります。その際、「共通の利益をめぐって、他の人々との関係を通してパワーを構築すること」が重要となります。この一連の方法を「コミュニティ・オーガナイジング」といいます。外部に協力者を作り、価値観の異なる組織と対話を通じ、政策化や制度化を目指す際に、参考となります。ぜひ調べてみてください。

（関係者とともに辿るプロセスの例）

①共に直面している「大きな問題」を「具体的な課題」に分解する

②必要な変化を作り出せるパワーを持っている「意思決定者を特定」する

③意思決定者の「反応を引き出すアクション」を起こし、彼らとの関係を構築する

（出典）社会はこうやって変える！～コミュニティ・オーガナイジング入門～（発行：法律文化社）