

7 事業評価について

【 評価の必要性 】

- 事業の改善・充実を図るために、事業の評価をしましょう。
- PDCA サイクルを「見える化」するために評価をしましょう。
Plan 計画 → Do 実行 → Check 評価 → Action 改善
- 事業評価は、事業報告として地域住民に説明するために用いることもできます。



1 記載者（評価者） 事業を行う主体となる方（できれば複数人で考えましょう）

2 評価の手順

(1) 企画シートの「成果指標」の記載 [記載時期：企画シート作成時]

〈理想の地域像・将来像に向けた事業の取組を、どのような観点で評価するのか明確にしておきましょう。〉

【記載内容】

「定量評価」・・・数字で表せるもの（例）講座の参加者数・参加者の満足度 等
「定性評価」・・・数字で表しにくいもの（例）住民の行動変容、地域環境の変化 等

(2) 企画シートの「取組内容」内の評価の記載 [記載時期：各取組後できるだけ早く]

〈人づくり・つながりづくり・地域づくりの各取組が終了後に、成果指標に沿って評価をしましょう。〉

【記載内容】 [◎・・・「よくできた」 ○・・・「できた」 △・・・「もう少し」]

- ・ 定量、定性の一方、或いは複合的に評価する等は、評価者で話し合しましょう。
- ・ 数字で表せる場合は、地域の実情、取組内容に応じて基準を決めましょう。
（例）○○%以上や○○人以上なら◎、○○%以下なら△ 等
- ・ 数字で表せない場合は、複数人の評価者で、話し合って決めましょう。
※各取組が、理想の地域像に近づいていると思うか視点に入れてみましょう。
- ・ △の場合は、追加や改善をして次回や次年度の取組に活かしていきましょう。

(3) 企画シートの「成果指標」内の年度評価の記載 [記載時期：各年度の最終取組後]

※2年目以降はシートをコピーして使いましょう。

〈1年間の取組により、理想の地域像にどの程度到達できたかを成果指標に沿って評価しましょう。※最終年度は、取り組んできた期間全ての最終評価となります。〉

【記載内容】 [(2)と同様]

評価の内容によって今後のことを話し合ってみましょう。

- ・ ◎の場合・・・その状態が持続するためにはどうするか？
- ・ ○の場合・・・よりよくするためにはどうするか？
- ・ △の場合・・・どのように取組を改善するのか？
地域の理想像等が実態にあっているか？ 等



{ Q & A }

(1) 記載者（評価者）は、主にどんな方ですか？

⇒地域で社会活動を行っている公民館職員、社会教育関係団体、町内会など、連携して取組を行う人で、できるだけ複数人で考えるとよいでしょう。

(2) 取組内容によって成果指標に沿って評価しにくい場合はどうすればよいですか？

⇒評価者で、取組内容に応じた評価をすればよいです。

(3) 評価をする際に活用できる〔もの〕や〔こと〕はありますか？

⇒評価者、参加者の自己評価・点検（アンケート等）を参考にしましょう。

第3者の外部からの視点でみてもらうのもよいかもしれません。（意見として）