

『NPOリーダーのための15の力 WORK BOOK』 付録

自己診断チェックシート

『NPOリーダーのための15の力 WORK BOOK』は、日本NPOセンターと特定非営利活動法人ワールド・ビジョン・ジャパンが協働で行う「NPO（市民活動団体）育成・強化プロジェクト」で実施した研修を受け作成されました。NPOの組織運営にあたって必要な能力を「NPOを磨く15の力」として体系化し、組織の継続的な事業を支える上で大切な「力」を章ごとに紹介しています。

この「自己診断チェックシート」は、それぞれの「力」に沿って、組織の状態を可視化するための指標をまとめています。

■ シートの使い方 ■

1. 各章の「力」ごとに、10個の指標を設けています。組織の状態に該当するものにチェックを入れてください。
2. それぞれの「力」に10個の指標のうち、いくつかのチェックがついたかによって、その章で紹介している「力」における組織の状態を見ることができます。また、すべての指標のいくつかチェックがついたかによって、組織基盤の全体の状況を見ることができます。
3. チェックは、3ヶ月や6ヶ月ごとに行うことで、組織の状態の変化や改善を見ることができます。是非、定期的に行ってください。

* 「1の力」「2の力」「10の力」には指標ではなく別の資料を用意しています

(注釈) このシートの中では、組織の関係者を指すいくつかの言葉を使い分けています。

- 「組織に関わる人」という表現の場合、例えば正会員・監事・理事・有給スタッフ・ボランティアスタッフまでを指します。

- 「スタッフ」という表現の場合、有給/無給に関わらず、事業・活動を直接運営している人を指します。

記入者お名前：		チェックした日付：	年 月 日	年 月 日	年 月 日	
3の力		視点/行動	該当する	該当する	該当する	
[組立てる力] 事業計画を 単年度と中長期 で捉える	計画を組み立てる 前に必要な情報を 整理し共有する	1 中長期ビジョンの主要の柱が明文化されており、事業報告などに掲載されている				
		2 組織に関わる人の自組織のミッションと中長期ビジョンの説明に齟齬がない				
		3 自組織の行っている事業、規模を理解、かつ口頭で説明をできる				
		4 事業計画を単年度と中長期で組み立てる際に、組織に関わる人が参加している				
		5 計画策定のために必要な情報(体制、予算、自組織のミッションとの整合性)を用意している				
		6 目標達成のための基準が明文化されているか、また目標を数値で出せるか検討されている				
		計画を組み立てる (中長期計画)	7 事業の3年間(ないしは5年、10年)の計画を立てている			
		計画を組み立てる (単年度計画)	8 1年間の事業計画は、予算とスケジュール、達成目標が設定できている			
		合意を得る	9 中長期計画、単年度計画ともに組織に関わる全スタッフの合意と理解が得られている			
		計画を組み立てた 後に見直しを図る	10 定期的に事業の進捗状況を見直しを行っており、その中で出た改善点は明文化され、次年度計画に反映できている			
[組立てる力] チェック数小計						
4の力		視点/行動	該当する	該当する	該当する	
[提案する力] 思いを形に、 共感を得る企画	ミッション ビジョンの確認	1 団体のミッション・ビジョンが明文化されている				
		2 団体が社会に対してどんな価値を提供できるのか明文化されている				
	ポジショニングマッ プ の作成	3 ポジショニングマップを多様な視点で作成している				
		4 企画を立てる上での前提条件を理解している				
	企画を立てる	5 企画の目的(理想とする状態のゴール)、目標(数値的なゴール)を明文化している				
		6 目標に結果目標(output)と成果目標(outcome)を使い分けて設定している				
		7 企画の中に6 W3Hが盛り込まれている				
		8 企画を実施する上でのスケジュール(いつ、何をしているのか)を立てている				
	企画を見直す	9 完成した企画書を見直し、企画の目的・目標とミッション・ビジョンにブレがない				
		10 次回企画をする上での改善点についてまとめて明文化している				
[提案する力] チェック数小計						
5の力		視点/行動	該当する	該当する	該当する	
[見通す力] 組織の財源の あり方と資金管 理	NPOの財源を正確 に掴む	1 NPOの主たる4種の財源(①会費・寄付②事業収入③補助金・助成金④受託収入)の特徴を組織のスタッフが説明できる				
		2 自組織の過去3年度の収入金額を記載した資料を作成している				
		3 自組織の直近年度の収入を4種の財源で分類し、この情報が組織のスタッフに共有されている				
		4 自組織の一番多い財源とその特徴、一番少ない財源を組織のスタッフが説明できる				
	組織にとって望ま しい財政基盤を 強化する	5 自組織の事業計画と財源構成の整合性がとれている				
		6 次年度以降の自組織が目指す財源構成(例えば寄付が2割など)を定めている				
		7 自組織が強化すべき財源基盤に対する具体的な対策をしている(例えば財源を増やす、資金計画の見直しなど)				
	資金計画を立てる	8 資金計画の作成にあたって、2人以上が数字を確認している				
		9 作成した資金計画を組織に関係する人たちと確認・決定する機会が設けられている				
		10 資金繰り表が組織内の定期的な会議で共有されている				
[見通す力] チェック数小計						

6の力		視点/行動	該当する	該当する	該当する	
[持続する力] パワーを生み出す 組織のあり方	組織を構成する人 を理解する	1	組織に関わる人の役割と権限が明文化されている			
		2	組織に関わる人が事業への意見や提案をできる場がある			
	しなやかに強い 組織をつくる	3	体制づくり（例えば人材配置、資金確保、法令遵守、記録と届け出）がされている			
		4	チームづくり（例えば役職員の意思疎通、業務配分、リーダーシップ）がされている			
		5	ビジョンの提示と戦略づくりがされている			
		6	運営に必要な権限が事務局に委譲されている			
		7	理事会を活性化（例えばミッションに対する想いを共有する、理事が活躍できる場をつくる、人脈を活用する）がされている			
	信頼を高める	8	組織運営・事業運営での工夫を実践している			
		9	つなぎ役を引き受けるなど、人脈を広げている			
		10	ミッションと合わない事業を実施しない選択をする体制がある			
[持続する力] チェック数小計						

7の力		視点/行動	該当する	該当する	該当する	
[推進する力] ここで差が出る マネジメント	組織内マネジメント の現状把握	1	組織の現状に適したマネジメント要素(テキスト54P参照)が何か明確になっている			
		2	テキスト55Pのマネジメントチェックシートを使って組織のマネジメント状況を把握している			
	戦略作り	3	団体の中長期(3~5年)の戦略が策定されている			
		4	団体の中長期戦略が組織内で共有され、定期的に内容について議論がおこなわれている			
	効率的な組織運営	5	効率的な組織運営を行うために「ほうれんそう」ルールが確立、浸透している			
		6	組織にとって必要な職場のルールが作成されている(例えば、就業規則、旅費規程など)			
	自主財源の確保	7	自主財源を確保する手段、対象、次期、目標、コストを明確にした上で実行している			
	人材育成と リーダーシップ	8	全スタッフの個人目標が設定され、定期的な評価に関する時間を設けている			
		9	リーダーが定期的にスタッフへ傾聴などのケア、励ましを行っている			
		10	責任と権限を適切な範囲で与え、スタッフが成長できる機会を提供している組織となっている			
[推進する力] チェック数小計						

8の力		視点/行動	該当する	該当する	該当する	
[育てる力] 成長する 人づくり	多様な担い手の 育成を図る	1	「事務局長」「有給職員」「有償ボランティア」「インターン」「ボランティア」それぞれの育成のポイントを把握し、説明できる			
		2	定期的にそれぞれの役割分担について話し合い、「何を」「どのスタッフ」が担うのか明確にされている			
		3	チーム、個人別に目標を定め、定期的にフィードバックできる場を設定している			
	組織内部のモチ ベーション向上を 図る	4	定期的にスタッフ間で組織内部の「作業」を洗い出し、過度の負担が一部にかかっているか確認している			
		5	負担がかかっている場合、話し合っって役割分担をしている			
		6	定期的にスタッフ間が業務以外で話すことのできる(または交流できる)場が用意されている			
		7	それぞれのスタッフの現状・状況から各自の役割や成果目標を設定している			
		8	組織として何を優先して取り組まないといけないのか、また取り組まないことを話し合い、決めている			
	リスクに備えた強 い組織をつくる	9	組織内部のルールは明文化され、スタッフの認識に齟齬はないか確認する場を設けている			
		10	組織内部の現状を把握した後、起こりうるリスクを想定し、どう対処すべきか議論している			
[育てる力] チェック数小計						

9の力		視点／行動	該当する	該当する	該当する	
[巻き込む力] 思いを受け止め 共感を広げる ボランティア コーディネート	ボランティアの 特性をつかむ	1	ボランティアの役割と意義が組織内で明文化されている			
		2	ボランティアのWill/Wish（やりたいこと）と、Can（できること）を把握している			
		3	ボランティアがミッションの説明を受ける場があり、ミッションに共感している			
	ボランティア コーディネーショ ンを 極める	4	ボランティアコーディネーションを担当するスタッフがいる			
		5	ボランティア参加の機会をつくる工夫をしている			
		6	ボランティアと意見交換をして、それを反映できる体制がある			
		7	ボランティアが参加を通して学びを得るような視点を含んだコーディネーションをしている			
	ボランティア マネジメント を考える	8	ボランティア活動に関する条件（例えば交通費、保険、個人情報の取り扱いなど）について書面で確認を取っている			
		9	ボランティアプログラムを作成している			
		10	ボランティアが参加できるメニューが複数ある			
[巻き込む力] チェック数小計						

11の力		視点／行動	該当する	該当する	該当する	
[組む力] 健全で成果 が出る パートナーシッ プ	協働事業の前に	1	自団体だけでは解決できない課題が明確に設定されており、他者へも端的に説明ができる			
		2	成果のイメージを協働相手と共有している			
	協働事業の実施	3	互いのリソースを持ち寄っている			
		4	協働することで、協働相手以外も含めてこれまでにないリソースが開拓できる			
		5	必要に応じて計画を柔軟に見直せる			
		6	プロセスが開かれており、当初の協働相手以外に、協力者が開拓できる			
		7	協働相手との役割分担が明確になっており、当初想定した以外の役割が出たときに、積極的に分担できる			
	協働事業の評価	8	事業後に、協働相手とともに成果を振り返ることができる			
		9	事業に参画した関係者が、次の事業の実施に積極的である			
		10	協働の成果を広く発信している			
[組む力] チェック数小計						

12の力		視点／行動	該当する	該当する	該当する	
[振り返る力] やれば役立つ ラクラク評価	評価をする前に （評価の方針を 決める）	1	評価の方針（何のために、いつ、誰が、何を、どのように、どんな形でまとめるなど）の資料を作成し、組織内、関係者から合意を得られている			
		2	評価の目的（例えば組織力向上、事業成果向上、資金獲得など）が定まっている			
		3	評価のタイミング（回数、事前／中間／事後）が目的に沿っている			
		4	評価を行う人（外部、内部、同僚、ボランティアなど）が目的に沿っている			
		5	目的と整合性がある評価基準を定めている			
		6	質的評価と量的評価の両方の視点が盛り込まれている			
	評価を実施する	7	評価体制（担当者、作業時間、予算の確保など）が整っている			
		8	評価方法が明確に共有されている			
	評価結果を 次に活かす	9	評価結果を確認することができる資料を作成している			
		10	評価結果を、組織運営、事業運営など今後具体的に反映する体制がある			
[振り返る力] チェック数小計						

13の力		視点／行動	該当する	該当する	該当する	
[説明する力] 組織を伝える ための会計	必要性の理解	1	会計業務の重要性を組織内で共有している			
		2	支援者をはじめとするステークホルダーに会計報告を行っている			
		3	会計報告を外部に公開している			
		4	団体に必要な経理管理業務を把握している			
		5	必要な会計書類の種類とそれぞれの意味を理解している。			
	会計の仕組み	6	理事が組織の状況をチェックすることができる会計報告を作成している			
		7	会計基準に則った会計を行っている			
	税務	8	会計担当者とは別にチェックをする担当者を置いている			
		9	自団体が支払うべき税金を把握している			
		10	自団体に関係する税制優遇の仕組みを理解している			
[説明する力] チェック数小計						

14・15の力		視点／行動	該当する	該当する	該当する	
[伝える力・ 拡げる力] 組織を伝える コミュニケーション	「私は何者なのか」を考える	1	団体がどういう特徴で、どういった「人柄」であるかを要素として示すことができる			
		2	団体が何者であるかを伝えるために、文字、絵、写真、動画、その他のツールなど、適した手段を活用できている			
		3	「もともと、やろうとしたこと」「いま、やっていること」「これから、やろうとしていること」が明確である			
	聞く人の立場になって考える	4	組織外のあらゆる立場の人から、自組織がどんな団体として見えているか想像して書きだすことができる			
		5	組織外のあらゆる立場の人から見て、自組織に対して持ってもらいたい印象・イメージが明確である			
		6	広報の目的と、相手にどうしてほしいのかが明確に、かつ1～2点に絞って伝えられている			
	「誰に、何を伝えるのか」を整理する	7	広報活動によって解決したい課題が明確である			
		8	課題解決に繋がる広報のターゲットが明確で、その人達にアプローチできている			
		9	課題解決のために、何を伝えれば有効であるか明確である			
		10	広報の目的に対する最適な手段を選択できている（例えばホームページ、ダイレクトメール、イベントなど）			
[伝える力] チェック数小計						
			該当する	該当する	該当する	
[伝える力・ 拡げる力] 組織を伝える コミュニケーション	まずは、情報の量を整理してみよう	1	団体のスローガンを一言で伝えることができる			
		2	広報の文章を、情報量を絞って伝えている			
	読み手の目になって「デザイン」してみよう	3	広告媒体に、一番伝えたいことを一番目立つようにデザインできている			
		4	情報が整理されて記載されている（例えば、イベントの目的、内容、基本情報が区別されている）			
		5	写真やイラストを活用している			
		6	文章のトーン＆マナーが適切である（例えば、かたい文体、親しみやすい文体など）			
		7	細かいデザインに配慮できている（例えば、メリハリ、余白、色づかい、書体、アイコンや囲みの使用など）			
		8	多様な広告媒体、メディアを活用している			
	「Ask&Thanks」をしていますか？	9	相手にとって、どんないいことが起きるのかを伝えられている			
		10	支援をしてもらった際に、感謝と成果を伝えている			
[拡げる力] チェック数小計						
合計（全部で120点）						