

# 成果報告書をまとめるにあたって

報告書はWEBサイトや冊子で公開され、助成対象の活動は社会と共有されます。  
(知見の社会共有)

そして、社会と共有することで、岡山県の教育文化が進展していきます!

活動を言語化し、可視化し、整理することで、団体にとっては、気づきや学びにつながります。  
(団体の成長)



「さあ、活動を報告書にまとめよう」と思っても、いきなり文章を書き始めることはできません。その前に、やっておくべきことが2つあります。

**まず、目的の再確認です！申請書を読み直しましょう**



「これもできたし、あれもわかったし、これがおもしろいし、いろいろ書きたいな～」

実際に活動をはじめると多くの発見や知見を得られると思いますが、報告書にそれを雑多に書いてしまったりは、読み手が混乱します。

そのため、まず、活動の目的が何かを再確認し、その目的が達成されたかどうか（達成されなければ何が原因だったのか、どのような課題が残されたか）を報告書に記すよう、留意しましょう。

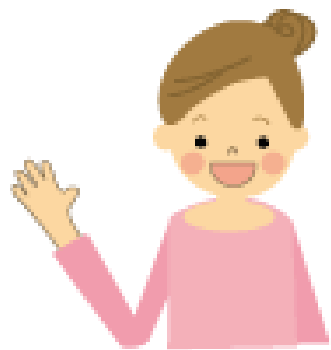
「目的」「活動」「成果」がつながっていることが大切です。



## もう1つは、データの整理です



実は、申請が採択された時点で、報告書の作成は始まっていると言えます。  
なぜなら、採択時から報告書作成にむけたデータ収集がスタートするからです。  
写真や動画、アンケート調査、活動記録、新聞記事などを、整理しておきましょう。  
報告書はデジタルデータとなりますので、データは、できるだけデジタル化しておくといよいでしょう。



定量的な(数字で具体的に表せるもの)目標と定性的な(数字や形で表せないもの)  
目標を最初に立てておくとも成果の振り返りや評価がしやすいです。

### ①まず、目的の再確認です！

- ・ 私たちの目指す社会(地域)は、○○○○○  
○な社会(地域)です。
- ・ そのために申請活動  
では、○○○○○○○を  
目的とした活動をし  
ました。

### ②次に、活動内容の確認です！

- ・ ○○○を実施した
- ・ ○○○を開催した
- ・ ○○○を上演した  
+ 活動内容の説明や経  
過

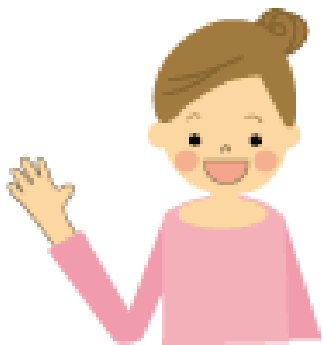
### ③成果は何でしょう！

- ・ 数字で具体的に表せるもの
- ・ 数字や形で表せないもの

成果は、○○○○○  
です。

### ④できなかったこと、 困ったことなど課題の確 認です！

課題は、○○○○○  
です。



助成を受けたことが、団体が成長する次のステップとなるために助成事業の成果と課題を、団体の中で振り返ってみよう！成果の評価を行なう上での視点(例)

#### 活動について

- ☐ 活動を計画した当初に決めた目標について、どこまで達成できましたか？
- ☐ 活動を計画した当初に決めた課題について、達成できなかったものは何ですか？
- ☐ 従来の活動と並行しながら、助成活動を実施することについて、スケジュールは守れましたか？
- ☐ 新たに気づいた課題は何かありましたか？

#### ひろがりについて

- ☐ 新規の方の参加はありましたか？
- ☐ 理解者や支援者がひろがり了吗？

#### 連携について

- ☐ 課題や問題意識をいっしょに共有、連携、協力ができるグループや団体が見つかりましたか？
- ☐ 行政や子育て委員会、企業、大学などとの共有、連携、協力はできましたか？(今後できそうですか？)

#### 団体の成長について

- ☐ メンバーは増えましたか？
- ☐ 計画の変更や新たな決定について、メンバーなどの理解と同意を得る努力を、十分に行えましたか？
- ☐ 事務局の活動体制は十分でしたか？

#### その他

- ☐ 新しい社会資源を開拓できましたか？
- ☐ 今後の活動で、活用できそうな社会資源（人・モノ・金・情報など）を開拓できましたか？