

一般社団法人八女青年会議所

2019年度

事業計画の書き方と事業の組み立て方

一般社団法人八女青年会議所

2019年度編

1. 事業計画の書き方

- ・理事長所信を徹底的に読み込む。
- ・キーワード、要素、考えを抽出する
- ・参考になりそうな文献、資料を多数読み、解析した内容を補強するヒントを探す
- ・自分の委員会の担いを明確にする。
- ・目的が理事長所信から紡いだ状態（目的）において最高の状態を指しているかどうか再度チェック。目的に手法が入っていないか再度チェック
- ・各室長にチェックしてもらう
- ・目的を達成するため1年間で委員会が何に（誰に）対して、何を、どのように行うのか話し合いを行う。
- ・目的が達成されるか、要素に不備はないか再度チェック
- ・文章に起こす。具体的な手法はなるべく記載しない
（「セミナーを開きます」や「講師を育成します」等の具体的な手法を入れると、もっと良い手法が見つかって、手法を変更できないので、ある程度曖昧に書き込むこと）
- ・担う運動のプロジェクト内容が委員会の目的達成と整合しているかどうかを室長にチェックしてもらう。手法がプロジェクト内容になっていたり、かい離していたり要素が足りない場合は、変更すること（決めた内容を大切にすることではなく、最大の効果を狙う）
- ・要素や対象は、等という言葉で足りて広がりを持たしておくこと
- ・事業の成果を積み重ねたらどのような状態になるのかを本文を検証して作成、最後の分節に書き込む
- ・所信の解析からのプロセスを同時進行で何度か行って、完成度をさらに高める
- ・あなたはこの事業計画を実行すれば目的が達成され、明るい豊かな社会になると、委員会メンバーに自信をもって伝えることができるかをチェックする

2. 明るい豊かな社会を築くために行う事業の組み立て

- (1) 目的と具体的成果（効果）、ロードマップ（計画）を設定する

- ・ 目的と手法の違い
 - 目的はあくまでも達成したい状態を指す。目的の中に手法が入ると、手法を行うことが目的となってしまう、期待する効果が出ない
 - (例：× 目的は××のためにセミナーを開催します ○ 目的は×× 手法はセミナー)
- ・ 課題に対してどのような状態になれば成功と言えるのか
 - 明確な成功イメージを設定する。箇条書きが望ましい(例：有権者の80%以上が主権者であることを理解する(検証方法として、有権者の投票率を10%向上させる))
- ・ 対象を明確にして数字目標を定める
 - 「明るい豊かな社会にどれだけ貢献するのか」を数値で換算する
 - 結果や成果が不確かな目的では意味がない→やった感じがするだけの事業はいらぬ
- ・ いつまでに達成しなければならないのか
 - 達成するまでの各段階をあらわしたロードマップ(計画)を作成する(例：1月中に有権者の5%の意識調査を無作為に行い、2月に全調査を分析し、原因の仮説を立て、もっとも対象に対して影響力がある手法を開発する など)
 - 具体的か？現実的か？漏れはないか？十分か？もっと良い方法はないか？最後の着地点は目的達成と一致しているか？チェックを行うこと
 - 単年度で解決が無理な課題は、将来いつまでに達成したいのか
 - 必要で重要な運動は次年度以降に引き継がれる。詳細なロードマップ(計画)を3年から5年の期間で具体的に描く
- (2) 課題に対して調査研究を行う
 - ・ なぜ課題が発生しているのか、調査する
 - 背景(例：選挙制度に問題がある)
 - 原因(例：選挙に行かなくても自分の生活は変わらない)
 - 原因の本質を突きとめる
 - ・ 誰の何を変えれば課題が解決できるのか(課題を解決する障害となるもの)、徹底的に調査、研究、議論すること
 - なぜ、障害は改善されないのか？
 - なぜ、このような状態になったのか？
 - なぜ、いままでの方法(手法や事業)では、解決できないのか？
 - ・ 調査方法
 - 対象者が不特定多数の(街頭)アンケートを行うなどして、意識調査を行う
 - 結果を誘導、偏るような調査資料は根拠として使わない(例：JC内のアンケート)
 - 国内外の事例を調査する
 - 有識者の意見を参考にする
 - 歴史を紐解く(できるだけ複数の調査を行う)
 - ・ 研究方法

委員会でさらに徹底的な議論を行う

課題解決に必要な要素を具体化し、仮説を設定する

障害となる要素を徹底的に洗い出す

(3) 仮説を立てて課題の原因を解消しつつ、目的を達成するための手法を開発する

・ 目的の達成度を図るための数値目標を設定する

・ 最大の効果を生む手法を開発する

* 費用や規模はまず度外視（コストパフォーマンスは後で考える）

* 目標を達成するためには手段を選ばない！

目的を達成するためにどうすれば良いのかだけに集中する

どうしても目標を達成するために資金が必要ななら外部資金の調達を実現させる

規模が必要なら、全国の会員会議所が各自の目的にそって展開できる運動などに変換することでスケールメリットを生む（例：国家安全保障⇒自国での食糧自給率を上げる⇒地域の食材を見直し地産池消をめざす⇒学校給食から変える）

ありとあらゆる手法を考える。あらゆる本、資料を見る、人に聞く

興味がない人に興味を持ってもらうには、対象の利益に訴えかけるのがよい（例：道州制の導入によって、このままでは地方財政が圧迫され、住民税が膨大に上がり、住民サービスが失われていく様子をシミュレーション。広く問題意識の告知と理解を求め、市民の政治への関心を高め、市民のマニフェストへの興味や主権者意識の向上を図る糸口とするなど個人の利益に繋がるように考える）

やりたいことをやってはいけない。常に目的に立ち戻り、その目的が達成できるかどうかを検証しながら手法を開発する（配布数や事業実施数などを求めてはいけない。世の中がどのように良くなったか？が我々の目指すところ）

継続的に取り組める内容、仕組みになっているのかをチェックする（運動は広がっているか？次のステップに移行できるか？）

効果を高める工夫がさらに追加できないか？

問題を解決する本質に働きかけているか？手放しても広がる内容がベスト（例：もったいない運動）

対象者をなるべく多く巻き込む工夫はあるか？（目指している対象者数を上回る事ができるか）

対象者の目線にたって内容がつくられているか？（JC用語など使ってないか？など）

対象者が行動を起こす動機が明確になっているか？（社会的動機だけでは薄い）

・ 利用できる手法がある場合

全国大会のように開催機会が決まっているもの

立地、地の利、地域の特色を十分に調査、研究する

今までの事業を検証し、継承する部分、進化させる部分を検証する

今後のあり方（提言など）がある事業は参考にする

その中で、問題や障害になっていることを抽出する

本年の目的から再度、1つ1つの手法を検証して進化させること。逆に、進化させるより、新たに作り直した方が良い場合もある

しかしながら、継承しなければならないところは、その継承部分の意義、目的から逸れることなく本年の目的を達成させるように融合させる

運動をより広げるために、より素晴らしい事業にするために、改良できる、追加できる、進化させることができないのか、徹底的に議論をすること、期間や手法は十分に足りているのか、目的を思い出して勇気をもって進化させる

何か利用できる手法がある運動の場合

その手法を使った事業をあらゆる角度から検証する

検証過程で運動の広がりや問題や障害の発生、又はスローになっている原因を抽出
目標の達成数値設定を見直す

より効果を高めるための手法を追加する

障害や、問題を乗り越え解決する方法、手法を開発する

今利用できる手法を使いながら、他の手法も開発して、両方多面的に推進していくことができないかを検討する

手法はあくまでも目的を達成するための手段であり、目的はどんな手を使っても達成しなければならない ありとあらゆる可能性の追求とチャレンジを行うこと！

(4) 効果を高めるための手法をさらに加える

- ・ 手法を強化する手法を追加できないか、徹底的に議論、検討、追加する
- ・ 目的の達成度を図る手法を開発する。なるべく客観的に評価できる尺度や方法を選ぶ
(当事者のアンケートなどの安易な方法は極力避ける)
〈例：マニフェスト討論会の出席者数、意識アンケート(記入式)〉
- ・ 事業が終わった後、客観的な事業評価、改良点などを吸い上げられる工夫を入れる

3. 議案のチェックポイント

(1) 目的

- ・ 委員会事業計画とプロジェクト内容の両方から委員会の担う運動が明確に書かれているか、達成した状態を表しているか(これがブレたり、小さかったり、低かったりすると全てが台無しになる 例：×一助とします ×繋がます)
- ・ 目的に手法が入っていないか
- ・ 目的に背景が入っていないか

(2) 開催日時、場所

- ・ 目的を達成させるための日時、場所、開催回数が効果を上げるために適切、十分か

- ・参加者の休みや行事と重なっていないか
- ・最大の効果を狙うことができているか
- ・雨天対策はできているか

(3) 対象者、広報

- ・対象者は明確か（例：×有権者 ○主権者で有る事を忘れていた有権者）
- ・対象者を巻き込む手法は十分検討されているか（チラシ1枚送ることでの広報やばら撒きチラシなどありえない）
- ・設定参加者数をきちんと超えることができる広報手段になっているか
- ・対象者にとって最も効果的な広報か
- ・興味や参加の動機につながる広報か（キャッチ、参加者の利益など。参加者の利益につながっていないと行動動機にはならない）
- ・参加しない方にも運動を知ってもらう機会が設けられている広報か
- ・対象とする効果の広さは妥当か（成果、効果が出るようになっているか）

(4) 計画

- ・ロードマップ（計画）があるか
- ・ロードマップは現実的か（絵に描いた餅になっていないか）
- ・事業の開催回数は妥当か（狙う効果、数値目標をクリアできるようになっているのか）
- ・ロードマップをクリアする手法と成果を出すことができるかが的確に盛り込まれているか

(5) 手法

- ・手法を編み出すに際し、委員会が調査・研究・検討した内容はついているか
エビデンス（根拠・証拠）はあるか（参考文献や、フロー、図、仮説、講師議事録はあるか）
- ・手法が必要且つ十分か
 - 1つ1つの手法の成果が明確になっているか
 - その成果の積み上げによって目標が確実に達成できるのか
 - 目的の達成度合い（レベル）は低くなりすぎているか
 - 運動の本質を貫いているか（形式や、やった感になっていないか）
 - 目標を達成できないリスクはどの程度あるのか
 - 今後につながる手法があるのか
 - 継続的にJC以外で運動が広がっていく仕組みになっているか
 - この事業を行って目標が達成された時、イメージがつかみ取れるようになっているか
 - 対象者の理解や行動に移す仕組みがあるか（行動動機に直接的に働きかけているか）
 - 華美な設えになっていないか
 - 無駄、無理はないか
 - 登録料、かかるコストはなるべく下げることができないか

効果を高めるための工夫は盛り込んでいるか、さらに増やせないか
効果を高めるための手法は適切か
前年度の引き継ぎが活かされているか
前年度にない、新しい取り組みに挑戦し、よりよい効果が生まれるようになっているか
対象者にわかりやすい内容になっているか（J C用語などに注意）
絵に描いた餅になっていないか
まだまだ工夫はできないか
メンバーの参画は十分か（設営メンバー全員が参画できる、するようになっているか）
運営のホスピタリティは十分か
手法を実現できる運営体制は整っているか
委員会メンバーの役割分担、アテンド計画、Webの更新体制、計画、備品、メンバーへの事業成果の報告、その案内、シナリオ、会場設置図、リスク対応体制
委員会はあきらめず、妥協せずに議案をつくったか
あなたはこの事業で世の中が変わると信じ、断言し、支えられているメンバー、家族、会社に約束することができるか

・ 成果

成果を検証する方法が妥当か
目的が達成されたと証明できるか
目的達成度合いを客観的に数値で測ることができるとベスト
やった感ではダメ 世の中の何をどの程度変えたのか？が唯一の指標
事業実施後のフィードバックはきれいに取れるようになっているか（サンプリング数は参加者の半数以上を超える事ができる手法になっているか）
失敗、成功の判断につなげ、今後活かすことができるフィードバックがベスト
（選択式のアンケートなどでは無理、やった感でしかない場合が多い）
手法1つ1つが検証できるようになっているか
事業内の1つ1つの手法について検証することが可能か確認する
事業中に理解の進行度合いを確認する（例：何度も意見、感想、理解した内容を集めるなど）参加者の意識がどう変わったのかを検証できるか
参加者の行動がどう変わったか調査できるか（できたらベスト 例：投票率）

（6） 対外発信物（パンフレット、チラシ、映像）

- ・ 対外発信物は、読む対象者の目線で作られているか
（子供ならルビ・ふり仮名をふる、J Cメンバー以外ならJ C用語は使わない、理想、主張を書くだけではなく、行動動機や興味をそそるものになっているのか）
- ・ 目を引く工夫はあるか
- ・ 効果を確かめる方法はあるか
- ・ できれば改良や効果を高めるためのフィードバックを受けられる手法があるか

- ・ 成果を検証する方法にリンクしているか
- ・ 公開の制限や配布の制限があるような著作物を使って、将来にわたる運動の広がりを制限することになっていないか
- ・ 著作権等の契約書は作成してあるか、契約内容は適切か
- ・ パブリックな動画サービスを使って配信できるように著作権がクリアされているか（DVDを配るよりよほど効果的）

（7）上程、運営

- ・ シナリオは完成しているか
- ・ シナリオのシミュレーションは何度も行ったか、発言はメモや原稿を見ずにできるまで練習したか、心をこめて伝えることができるか、聞いてもらう人の魂を揺さぶることができるか
- ・ 時間配分に無理はないか
- ・ 予算折衝は終わっているか
- ・ 冊子などは回覧できるようにしているか（提言、ポスター、チラシなど。ポスター、チラシは現物がイメージできるものを用意）
- ・ 現役メンバーが話すことは全て議案に添付されているか
（当日不具合があっても原稿があれば代読できる）
- ・ 損益を上回った余剰金の処理はなるべく少なくするようになっているか
- ・ 対外協力者には後日成果の報告とお礼を伝えられるようになっているか
- ・ 費用がかかるもの、事業で使うものは全て審議対象として資料の添付があるか
- ・ 総務委員会で定めた内容だけで議案が構成されているか
（PDFやPPTは後になってアーカイブで検索できない）
- ・ 講師の選定は妥当か、もっと良い講師はいないか
- ・ 講師との打ち合わせはどのように行われたか（効果を担保できているか。議事録があればベスト）

4. 事業実施後のサイクル

（1）検証

- ・ どんな事業だったのか振り返る
計画にない原稿起こしはしたか（講師のお話された内容など）
記録は十分か（アワード用写真などは開催したエビデンスとして開催、その日時や参加者総数がわかるようなものが望ましい）
Webの更新内容、日別のアクセス数をまとめたか
参加者の意識や行動は変わったか
目的が達成されたと証明できるか、検証はあらゆる角度で行ったか
- ・ なぜ達成できなかったのか、調査できる準備を事業で行っておく（例：詳しいアンケート）

- ・ より良い成果を生むための、アイデアや意見を収集できる準備を行う（例：記入式アンケート）
 - ・ 事業を行った結果から、目標とする状態とどの程度かい離しているか計測する
- （２）引継
- ・ 中長期ロードマップを修正
 - ・ 手法の改良、もしくは手法を変える提案を作成する