

	【募集】	【受付】	【リスト化】	【審査】	【進捗管理】	【報告管理】	●事務全般
★IT化されていること	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請書のウェブ公開</li> <li>質問はメールでのみ対応</li> <li>事務局の連絡先住所・電話番号を非公開に</li> <li>申請ガイドライン、Q&amp;Aのウェブ掲載</li> <li>過去の申請団体リストを広報に活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ウェブ申請(しかし、全体の申請の3割のとどまっている)。</li> <li>Eメールでの添付し送信、添付資料は郵送</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>添付書類のコピー作業(紙サイズがばらばら/枚数が多い)</li> <li>審査会資料作成に向け、案件の要点をまとめる作業</li> <li>申請資料を、審査員の人数分準備する作業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>採択後のやりとり記録の電子化。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業ファイルの電子管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報共有ソフト groove で申請内容の共有</li> <li>エクセル関数/アクセスで必要な情報抽出できるシステムを内部開発</li> <li>社内LANで共有するシステムがある(審査・決定・進捗管理ができるシステム)</li> <li>申請から公開まで一連のシステム</li> </ul>
★軽減したい業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請書式のダウンロード手順に関する問い合わせ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請書をデータ公開しているが、郵送で受付けている点</li> <li>書類のデータ化のコストと手間</li> <li>申請書類の押印の省略</li> <li>任意団体の所在確認</li> <li>書類の不備や、意味不明な記述の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請が締め切り間際に集中して業務が集中する</li> <li>Eメールで申請書を送信トラブル対応応募団体情報のデータ化: 申請書より手入力</li> <li>個人管理と共有管理のすきまをいかに埋めるか</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>NPOとのやりとりの記録の参照</li> <li>申請内容の確認や、申請内容変更についての個別相談</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>内容確認</li> <li>会計の整合性・妥当性の確認</li> <li>電子データ化作業(手入力・記載情報がばらばら・領収書の取り扱い)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>内部用と外部用の2種類の書類作成</li> </ul>
★効率化ができない理由		<ul style="list-style-type: none"> <li>団体情報をDBなどで共有されていない。</li> <li>添付書類が多い</li> <li>添付書類のサイズや書式がばらばら</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>団体が取り組む内容やテーマが多様で、書かれている情報項目の統一が困難</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>現時点で既にタイトな日程設定になっている</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>公開による効果がみえにくい</li> <li>事業の説明責任と、報告の自由度の設定のバランスのととり方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>対外的な作業と、内部のやりとりのシステムが別になっている</li> <li>管理システム上でどこまで記録に残すべきか基準が明確でない</li> <li>全般的な人手不足、事務の効率化に主体的に取り組む人材の不在</li> <li>システム開発・運用のための資金不足</li> <li>組織内での意識統一が困難</li> <li>効率化の成果が見えにくい</li> </ul>
★改善したいと思うこと	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報の精度や質をより高まるよう申請書を工夫する</li> <li>助成の特色を表に出す</li> <li>顔の見える助成をふやす工夫</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>他の業務より、事業の進捗管理により時間を割きたい</li> <li>進捗管理システムが壊れた場合の対応策の検討</li> <li>細かいやりとりに関する情報の記録</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>報告義務がある相手のみではなく、社会への発信を意識した報告の実施</li> <li>電子データ化については、情報発信とあわせて検討したい</li> <li>現地訪問の様子をブログにアップし発信</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>受付段階からデータ整理にかかる時間を短縮したい</li> <li>報告をもらったが、その後反応を返せていない現状の改善</li> <li>助成実施後の、事業の失敗や解散などの把握やフィードバック</li> </ul>
★他の助成財団と一緒に取り組みたいこと	<ul style="list-style-type: none"> <li>団体情報DBの共有化: 採否ボーダー上の団体を他に薦める/財団した団体を推薦しあうしくみづくり/事例や内部評価の共有と地域への成果発信</li> <li>募集時期やテーマが似ている助成プログラム同士の連携。情報共有を通した、類似する助成プログラムとの差別化</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>助成を通してNPO側のキャパシティビルディングに関わり、NPOのもつ力を底上げするという意識で取り組むこと</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請情報の共有各財団の助成成果を共有できる仕組みづくり</li> <li>→公開することを申請する側に告知する</li> <li>→助成を受けた団体自らが情報をアップする方式・他の財団の助成成果をアップ可能なDB(日本財団)/助成成果の一覧化</li> <li>→DBを一緒に使ったり、見せ合ったりできるシステムや、関係性の構築</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>他の組織で使用しているシステムを見学したい</li> <li>システム開発は、他の財団とより使い勝手のよいシステムを共同で開発できると資金的に助かる</li> </ul>
★申請する側の問題について			★その他意見				
<ul style="list-style-type: none"> <li>申請書に「思い」の記述が多く、審査に必要な情報が少ない</li> <li>申請書類作成スキルにばらつきがある</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>なぜこの助成を選んで申請したか読み取れないものがある</li> <li>申請書をしっかり書いていない</li> </ul>				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>財団として知りたい情報と、公開すべき情報とを整理したい。</li> <li>助成の成果を各財団が共通したDBで、まとめたかたちで社会に見せることで、助成の社会的価値をアピールできるのでは。</li> <li>資金を適正に使うこと意識が奪われがちだが、プロセスの効率化を通して、いかに助成の社会的意義を高めていくかをもっと意識したい。</li> <li>助成財団の事務局は、専任がいったり、いなくなったりすることで孤独な職場環境になりやすい。職員同士がつながる機会や、学びあって改善できる機会があるといい。</li> </ul>				