

記録を活用する姿勢と手法

記録が活動を資源にする

活動や事業の現場は、次の活動や事業に結びつくヒントや、社会からの関心や参加を高めるのに役立つ資源の山だ。そのヒントや資源を生かせるかどうかは、日常の活動や事業を記録して、分析・発信へと活用しているか否かにかかっている。

活動を資源として生かすために、記録を活用する姿勢と手法を育てよう。



記録は自分のためではなく、相手のために取る

記録の有無と精度が、活動表現力の差を生む

記録は自分のためではなく、相手のために取る

記録から改善をデザインする



「明日の判断材料」を選んで残す

何を記録すべきかは、「明日の判断材料」を選ぶ

内部での共有と、外部への発信

増やしたいこと・減らしたいことは、量を計って傾向をつかむ



日常の活動に合わせて、書式を設計する

毎日使う書式だから、記入しやすく、読み取りやすく

活動開始前に計画・予定を書き、実施中・終了後に変更点を書く



集計・分析して、現場に生かす

集計・分析して、課題を明らかにする

書式を共有すれば、データも共有できる

記録のデザインと活用に、責任を負う体制を整える

個人情報の管理とデータの活用を、どう両立するか？

◆地道な記録が、IIHOEの発信の基礎



記録は自分のためではなく、相手のために取る

記録の有無と精度が、活動表現力の差を生む

活動や事業を続けるうちに、地域や社会から着実に信頼を集める団体もあれば、残念ながら信頼されていない団体もある。その違いを生む原因は、もちろん「活動・事業が成果を生み出しているかどうか」にもあるが、もう1つのポイントは、「その活動や事業を適切に伝えているか」にある。

活動や事業を始める際には、「このテーマのために活動したい!」といったニーズ・目的や、

「こういう内容で活動したい!」といった手法や進め方をアピールすれば、そのニーズが高いほど、その目的や手法が珍しいほど、注目を集め、マスメディアに取り上げられる機会も多いことだろう。

しかし活動や事業が続き、新しさ・珍しさが薄れると、メディアなどの関心は下がってしまい、紹介される機会もなくなってしまふ。そこで大切なのは、活動や事業の進捗や成果とともに、

今後取り組むべき課題を伝えることだ。そのとき、日常の活動や事業に関する記録にもとづいて、独自のデータや切り口を紹介できれば、注目や関心は一気に高くなる。

このように、進捗や成果を適切に伝え、今後の課題を具体的に指摘できるように、日常の活動や事業の記録の精度を高めておくことが、活動を表現する力を育てることにつながる。

記録は自分のためではなく、相手のために取る

しかし活動や事業の現場では、「忙しい」「時間がない」といった理由で、記録が十分に行われていないことが多い。まったく記録していない団体も、残念ながら少なくない。

「自分たちの活動は、調査するために行っているのではない」、 「記録する時間や人員があれば、活動に回したい」といった声を聞くこともあるが、それは、現場の「資源としての可能性」を最大限に生かす努力を怠っているといわざるを得ない。

記録がなければ、過去からの推移がつかめないし、他の地域との比較も行えない。分析できる基礎的な資料がなければ、正確な見通しを立てることもできない。そもそも、現状を把握す

ることも難しいだろう。

そして、公益を目的に活動するNPOにとって、記録とは、活動する自分たちのためではなく、活動を必要とする受益者・利用者や、活動を支える協力者・支援者のために取るのだということ、決して忘れてはならない。

患者は、病気の症状や治療法を自分で記録することはできない。だから医師がカルテを記入する。里山や川は、自らの危機や変化を記録することも伝えることもできない。だから団体が記録し、発信しなければならない。

確かに、当事者（活動の利用者・参加者）が自分自身について記録することも効果的だ。しかし高齢者や障害を持つ人への介護・介助や、子どもへの教育、

子育ての支援でも、プログラムを提供する団体が、相手のために記録を取る責任を果たせなければ、個々の利用者に最適なプログラムが提供されているかどうかの検証も、どのような変化が起きているかという傾向の分析もできない。

さらに、同じテーマで活動する団体が、共通の項目について記録していれば、互いにデータを共有できるだけでなく、社会にとっても貴重な基盤となる。

つまりNPOにとって記録とは、活動や事業を現場だけの経験にとどめず、団体や社会の資源として活用するプロセスと、その成果物に他ならない。

記録から改善をデザインする

とはいえ、やみくもに記録をとるだけでは、労力がかかるだけで、意味がないし、続かない。ふりかえりや評価と同様に、記録も、「改善」という成果が得られるからこそ、継続しようという気持ちにつながってくる。

改善したい対象は、自分たちの活動の進め方だけでなく、利用者・参加者の状態や、ニーズの充足度、さらに政策や社会のしくみなど、組織の外部にも及ぶだろう。しかし、限られた時間や労力を効果的に使うためには、「何を改善したいか?」というテーマを絞り込み、まず自分

たちなりの仮説をつくった上で、記録する項目数も「必要最小限+3つ」程度に限定することが大切だ。

まず、日常の活動や事業について、現場を担うスタッフやボランティアと、今後も続けていく上での疑問・心配や懸念などを共有する。そこで、自分たちが改善したいことがらを列挙した後、たとえば今年度中に実現したいことや、長期的に推移を見守りたいことなど、優先したいテーマを選んでおく。

次に、そのテーマについて、自分たちなりの仮説をつくって

みる。変化や傾向は、記録を分析した結果として発見してからは、対応が間に合わない。まず仮説を立て、変化や傾向を予測して、対応の計画を伝えて支援や協力を得て、準備を進めることが重要になる。

そして、記録すべき項目を選んで、書式を設計する。書式のデザインが不適切だと、記述に時間がかかるのに、大切なことがらが読み取れないといった事態を招き、記入する人も減ってしまう。

図表 1 記録の有無と精度が生む、活動発信力の差の例

記録がないと…	記録があると！
<ul style="list-style-type: none"> ・日々の活動のふりかえりが難しい… ・同じことでも、また最初から作り直し。または、同じ失敗を繰り返してしまう。 ・活動の説明は、趣旨について口頭で… ・年間報告のまとめが大変… ・周年記念誌が「思い出作文集」だけに… 	<p>→記録の精度が高くと、さらに！！</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事実に基づいて活動のふりかえりができる！ →合理的な根拠をもとに、修正できる！！ ・記録をもとに、改善を加えてスタートできる！ →「ここが変わった！」とアピールできる！！ ・行政・企業にデータで説明できる！ →「これは重要！」と納得しやすい！！ ・年間報告のまとめは集計するだけ！ →「どんな変化があったか」もわかる！！ ・周年記念誌に「オリジナルのデータ」も！ →専門家や行政が、資料として購入する！！