

プログラム・オフィサーの役割

公益財団法人セゾン文化財団 理事長 片山正夫

プログラム・オフィサーとはなにか？

2

- ・ 助成をおこなう機関に配置される専門職
- ・ 助成プログラムの立案、助成案件のリストアップ、審査プロセスのマネジメント、評価等を行う

そもそも助成とは？

- ・ 寄付とどう違うのか？
 - ▶ 寄付（公的目的＋任意＋反対給付なし）の特殊型である
 - ▶ 助成する側にはミッションがある
 - ▶ 助成はシステム（体系）をとともなう
 - ▶ 助成は「手段」である
 - ▶ 通常、組織・機関が主体である
 - ▶ 継続的である

- 「賞」とはどう違うのか？
 - ▶ 「賞」 = 過去の業績を顕彰
(二義的には、今後に向けた励ましも)
 - ▶ 助成 = 未来に向けたコミットメント



助成の「優位性」はどこにあるか？

ー公益目的を達する手段としての「助成」vs「自主事業」

- ・コミュニティを「鳥瞰する視点」をもつことができる
- ・助成先の資源を活用できる
- ・情報が集まりやすい
- ・コストが安い（初期／運営／修正／撤退）
- ・リスクをとることができる



POがすべきこと①

6

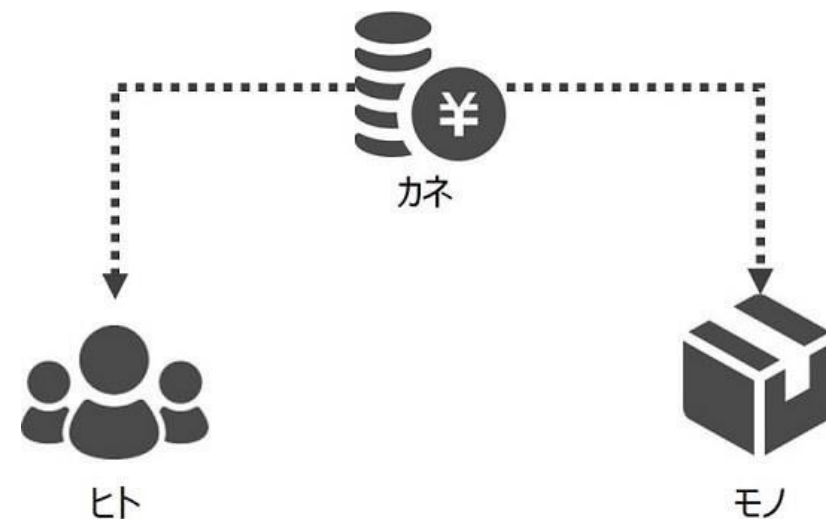
対象領域の問題点を発見し、改善策を考える

- ▶「私の問題意識」と「現場のニーズ」
- ▶同じ山でも登る道は複数
- ▶相談者、申請者の声に耳を傾ける

POがすべきこと②

7

- ・「それはわれわれが取り組むべきことか？」を考える
 - ▶ ミッションと適合しているか
 - ▶ 経営資源に照らして適切か



POがすべきこと③

8

- ・ 助成プログラムを策定する
 - ▶ 助成プログラムとは何か
 - ▶ チャリティvsフィランソロピー
 - ▶ 事業助成vs運営助成
 - ▶ 問題をフォーカスする
 - ▶ 新しいアイデアを試す
 - ▶ ロジック・モデルを使ってみる
 - ▶ 評価方法を決める



POがすべきこと④

- ・ 助成の効果を高める
 - ▶ 公募と非公募（あるいはその中間）
 - ▶ 質の高い申請を集める
 - ▶ 助成金の「出し方」を工夫する
 - ▶ 「競争倍率」を調節する

▶POがすべきこと⑤

- ・助成事業を運営する



POがすべきこと⑥

11

- ・「お金のほかに何が提供できるか」を考える
 - ▶ 情報・知識・ノウハウ
 - ▶ ネットワーク
 - ▶ コーディネーション



POがすべきこと⑦

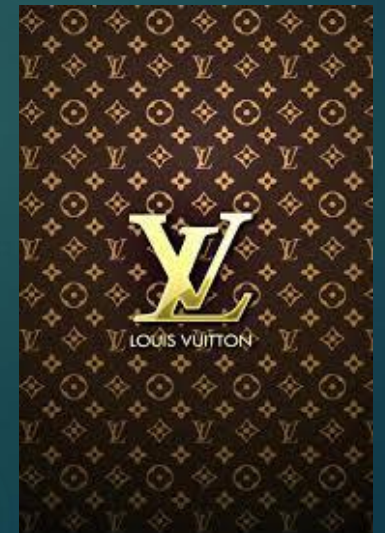
12

成果を伝え、広める

- ・「どこに、いくら助成した」だけではNG
- ・「ストーリー」を伝える
- ・「助成対象事業の成果」と「プログラムの成果」



+



POのポジション

- ▶ 助成先とは対等のパートナー
 - ▶ 契約関係＜信頼関係
 - ▶ 良き相談相手に
- ▶ “利益代表”として振舞わない
- ▶ 地域社会におけるネットワークの結節点に
 - ▶ 助成先や「業界」を超えたお付き合いを
 - ▶ プロデューサー的意識を持ちすぎない



POに求められる資質と能力

katayama

プログラム・オフィサーの業務・能力・資質

I. PO の業務領域

II. 要求される能力

III. 資質要件

プランナー的

対象分野の調査

プログラムの企画・立案

評価

コーディネーター的

助成先への技術支援等

助成成果の普及等

パブリック・リレーション

事務職的

募集

申請受付

審査プロセスの進行

助成先との連絡

専門分野の知識
見識

企画・構想力、
分析力、発想力

社会常識
バランス感覚

対人関係の
構築力

マネジメン
ト力

- 利他的精神がある
- 誠実である
- 探究心、好奇心がある
- 批判精神がある
- 問題意識が高い
- リーダーシップがある
- 人との交わりが好きである
- フットワークがよい

FIN