

# 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？

- ・ 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

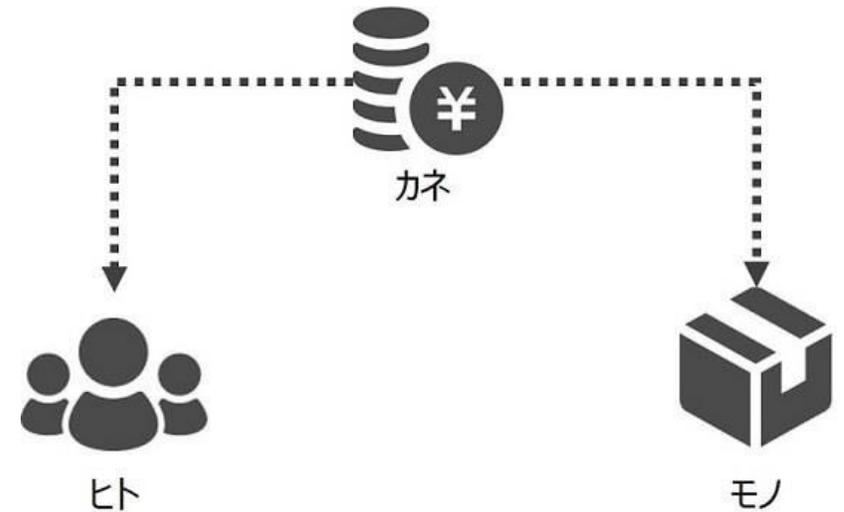
6

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

- 「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

- ・ 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
  - ▶ 評価方法を定める



# 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

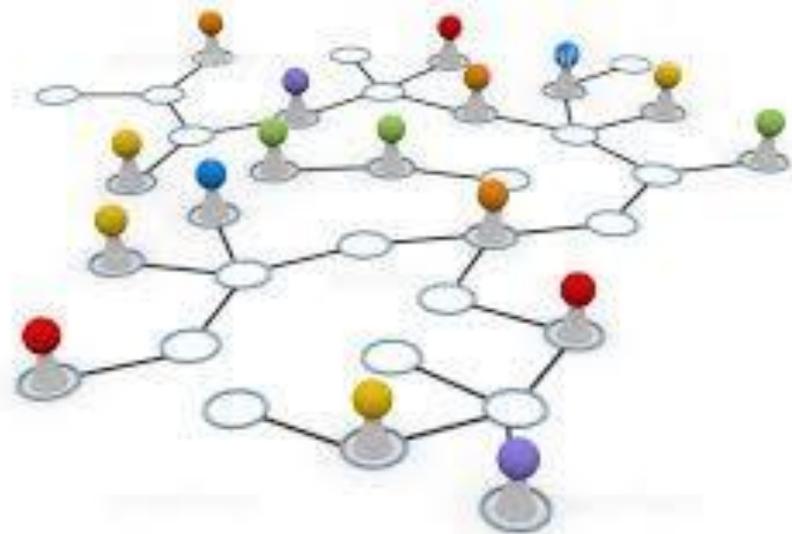
## ▶POがすべきこと⑤

- ・助成事業を運営する



# POがすべきこと⑥

- 「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

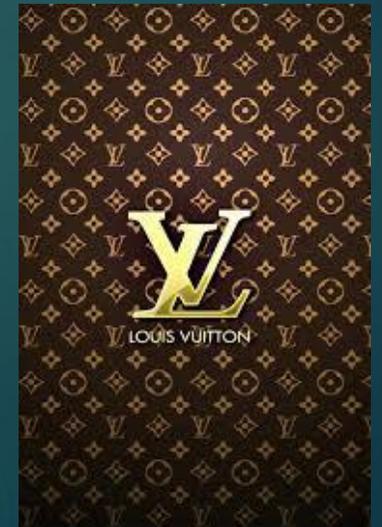
12

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