

▶資料作成のスケジュールと組織内の役割を記入してみましょう。

▶記録発生フローの欄に、プロジェクトの資料を作成するタイミングを記入してみましょう。

プロジェクトの運営プロセスにおける資料作成のスケジュールを確認できます。

▶[W1|ワークフロー1〈準備編〉]STEP2で作成した組織図を参考に、作成者と管理者の欄に担当者の名前を記入してみましょう。

組織の構成と役割分担が明確になり、だれが何の資料を作成し、受け取る責任をもっているのか確認できます。

[作成者]=その文書を作った人を記入します(複数人になる場合があります)。
[管理者]=その業務の担当している人を記入します(作成者が組織外の人になる場合でも、管理者は組織内の人になります)。

業務分類表 対応項目	運営プロセス	発生する資料	作成者	管理者	記録発生フロー																										ページ
1-1 企画	ブレーション ストーミング	コンセプトペーパー																											14		
2-1 地域情報		地域コミュニティの現状調査と分析に関する資料																												15	
2-4 関係者リスト		協働又は協力パートナーの調査のために収集した資料																												15	
1-2 会議		議事録																												16	
1-2 会議		打合せメモ																												16	
1-2 会議	企画	議事録																											17		
1-1 企画		企画書																											18		
2-3 アーティスト／ゲスト情報		予定アーティスト又はゲストの検討に関する資料																											18		
2-2 会場情報		予定会場の検討に関する資料																											19		
1-3 予算		予算書																											20		
1-2 会議		打合せメモ																											20		
1-2 会議	準備	議事録																											21		
1-1 企画		実施計画書																											22		
3-1 進行管理		スケジュール																											22		
3-4 法務		アーティスト又はゲストに関する契約書																											22		
2-2 会場情報		会場に関する資料																											23		
1-3 予算		ファンドレイジング（資金調達）に関する申請書																											23		
3-5 会計		会計（資金運営）																											24		
3-6 広報		広報計画																											25		
2-4 関係者リスト		関係者の個人情報に関する書類																											26		
3-4 法務		保険契約書																											26		
3-1 進行管理	実施	実施進行表																											27		
3-1 進行管理		運営マニュアル																											27		
4-2 評価分析		受付名簿																											28		
3-5 会計		会計（経理処理）																											28		
3-9 記録		写真、ビデオ、音声																											29		
3-8 印刷物／グッズ		印刷物																											29		
1-2 会議	報告・検証	議事録																											30		
4-1 アンケート調査		アンケート																											31		
4-3 報告書		礼状																											31		
4-3 報告書		報告書																											32		
2-4 関係者リスト		新規関係者の個人情報に関する書類																											32		
4-2 評価分析		掲載メディア																											33		