

グループの作り方

回答紙番号と、それを誰から回収したかを下表にメモしておき、回収後にグループ分けの基準を決め、記入者をA・B・Cのグループに分けてください。入力用ファイル（Excel）は、グループA・B・C別の入力になりますのでご使用ください。

記入者グループの作成には、例えば下記のような分類もあります。

- 例）・活動への関わり方（役職など）による分類 ・事業別の分類
 ・対価面（有償無償など）の違いによる分類
 ・年齢別による分類 ・団体に関わる年数の違いによる分類 など

記入者グループ別の集計結果は、組織全体からでは見えない意識・認識の違いの確認になります。自己診断の効果を高めるための工夫としてご活用ください。

グループ分けの基準： _____

回答紙番号	グループの分類	備考	回答紙番号	グループの分類	備考
1			11		
2			12		
3			13		
4			14		
5			14		
6			16		
7			17		
8			18		
9			19		
10			20		

<例>グループの作り方表の使い方として

グループ分けの基準：活動への関わり方（役職、担当、役割等）による分類

回答紙番号	グループの分類	備考	回答紙番号	グループの分類	備考
1	A	代表	5	C	A・Bに属さない人
2	B	理事	6	C	A・Bに属さない人
3	B	理事	7	C	A・Bに属さない人
4	C	A・Bに属さない人	8		

※ここでは、活動への関わり方による分類として、グループA：代表、副代表等、中心的に団体運営に関わっている人たち、グループB：理事等、団体活動全体について関与する立場にある人たち、グループC：A・Bに属さない人（スタッフ等、事業現場に関わり活動している人たち）という基準で分類しています。