

ツール 38：パートナーシップ協定

このツールの目的

MSPの参加者間の協力を促進するため、期待値をコントロールし、誤解を避け、コミットメントを明確化する。

このツールを使うタイミング

共創のフェーズで、共同の取り組みについてのアイデアが定義され、形成されつつあるタイミング。

パートナーシップ協定とは

MSPが立ち上げ期から調整計画期に移行すると（MSPガイド第3章のプロセスモデルを参照のこと）ステークホルダーはより多くのリソースを投入することとなるため、ステークホルダー間の明確な合意が必要となる。そのための方法は、非常にカジュアルなもの（その場その場で人を集める方法等）から極めてフォーマルな方法（独立したガバナンスと説明責任に関する手順を持つ新たな法人の設立等）まで数多くある。本セクションのパートナーシップ協定のひな形はRos Tennyson of the Partnership Brokering Association（PBA）が開発したもので、ステークホルダー間で合意事項を明確化するのに役立つと我々は考えている。

パートナーシップ協定は、誤解を避けるため、協力の初期段階で策定しておく必要がある。パートナーシップ協定は法的拘束力を持つものではないため、契約書ではない。むしろ、パートナーシップ協定は、等しい立場に立つステークホルダー同士で交わされた合意事項だ。この中では、協力に当たっての両者の合意内容の概要がまとめられ、ステークホルダーそれぞれの利害が明記される。法的拘束力のある契約書は、MSPが複雑な実行フェーズに入ったり、大きな資金を扱う場合に、後の段階になって結ばばよい。

パートナーシップ協定の草案づくり

パートナーシップ協定の草案づくりのプロセス自体が、さまざまなステークホルダーが有している前提を明らかにしてくれる強力なツールだ。立ち上げ段階では、なぜ協力を行うかについて、関係当事者自身がやや曖昧にしか理解していないことが多い。しかしパートナーシップが成熟してくると、物事をより具体的かつ明確にしていく必要がある。

また、状況が大きく変わった場合、ステークホルダーがパートナーシップ協定を見直す場合もある。たとえば、パートナーの離脱や新たなパートナーの参画、あるいはパートナーシップを取り巻く状況が大きく変化したような場合だ。このような定期的な見直しプロセスそのものが、そのパートナーシップの健全性や重要性をモニタリングする優れた機会を提供してくれる。

付録としてパートナーシップ協定のサンプルを提示している。さまざまな状況や目的に合わせ、このサンプルを応用・拡大することができる。完全に理解できずオーナーシップもないのに署名を強要されたと一方の当事者が感じることはないよう、署名することとなるすべてのステークホルダーが共同で草案作りを進めなければいけないことを忘れないようにする。

さらに知りたい方は：

このツールは、以下を参照した：

Ros Tennyson (2003) *The Partnering Toolbook*. IBLF/GAIN, p. 17.

<http://thepartneringinitiative.org/publications/toolbook-series/the-partnering-toolbook/>（登録が必要）

以下も確認のこと：Stella Pfisterer & Nasim Payandeh (2014) *Designing Comprehensive Partnering Agreements: An Introduction to the Partnering Agreement Scorecard. A tool for co-creating and reviewing partnering agreements.* www.rsm.nl/prc/publications/detail/62-designing-comprehensivepartnering-agreements/

付 録

パートナーシップ協定のサンプル

(Partnering Toolbookの許諾を得て掲載)

1.0 パートナー組織

1.1 パートナーA

連絡先

担当者

1.2 パートナーB

連絡先

担当者

1.3 パートナーC

連絡先

担当者

2.0 趣旨

2.1 我々署名者は、～についての共通のコミットメント/関心の存在を認める。

2.2 パートナーとして協働することにより、このコミットメント/関心の実現に当事者全員が付加価値をもたらせるものとする。

2.3 具体的には、各パートナーが以下の形でプロジェクトに貢献することが期待される：

パートナーAは…

パートナーBは…

パートナーCは…

すべてのパートナーは…

3.0 体制と手順

3.1 パートナーの役割と責任は…

3.2 調整と事務作業は…

3.3 ワーキンググループ/委員会/アドバイザリーグループは…

3.4 意思決定プロセスは…

3.5 各パートナーの説明責任は…

4.0 リソース

4.1 各パートナーは、以下のリソースを提供する：

- a) パートナーシップに対しては…
- b) プロジェクトに対しては…

5.0 監査/レビュー/改定

5.1 必要に応じ、本パートナーシップに関係のあるすべての情報をパートナーに共有することを、ここに合意する。

5.2 Xか月ごとにパートナーシップのレビューを行うことを、ここに合意する。

5.3 パートナーシップの財務状況(およびパートナーシップによるすべてのプロジェクト)の独立監査は、年に一度行うものとする。

5.4 目的達成のためにそれがパートナーシップにとって必要なことがレビューまたは監査で明らかになった場合は、パートナーシップの調整(本協定の記載内容変更を含む)を行うことを、ここに合意する。

6.0 留意事項

6.1 本協定は、関連するパートナーの書面による許可なくして、著作権のある資料(ロゴを含む)を使用する、または第三者に対して極秘情報を流布することを認めるものではない。

6.2 本協定は、別段の正式文書なくして、パートナー組織またはそのスタッフ/役員に対し、財務その他の責任を負わせるものではない。

署名

パートナーAを代表して

パートナーBを代表して

パートナーCを代表して

日付

場所