

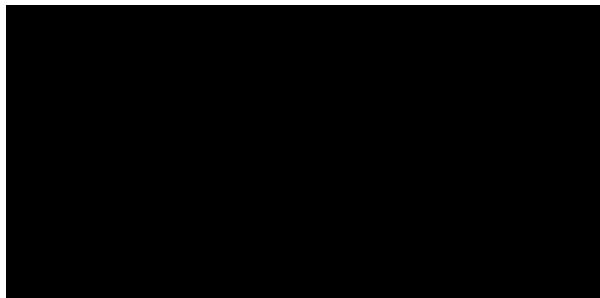
## 申請枠区分

通常枠

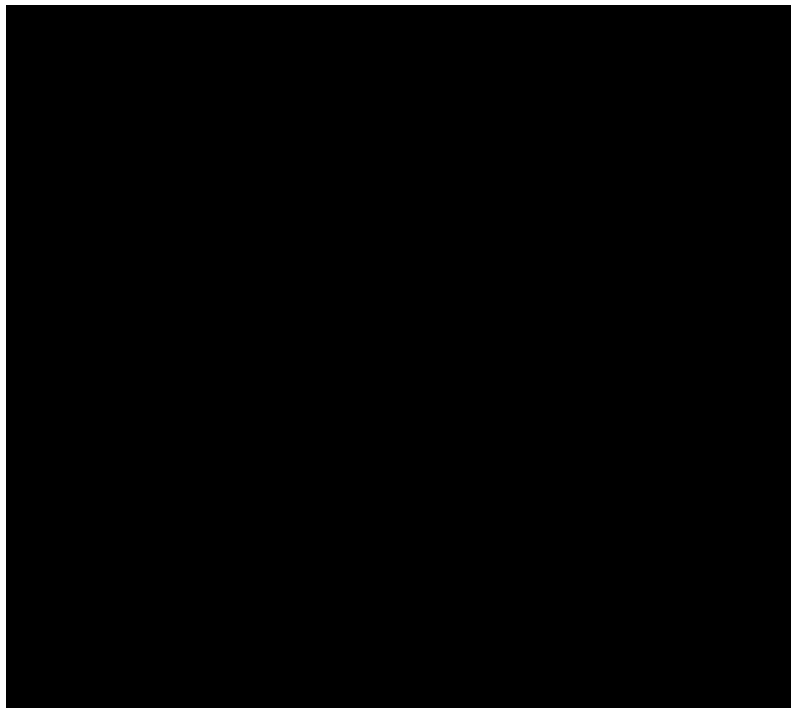
## 申請ステータス

年度	年度回数	回/次
2025 年	2	回

申請書SharePoint



----- 団体情報から転記



## 1. 助成申請情報

民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（平成28年法律第101号）に基づき資金分配団体として助成を受けたく、下記のとおり申請をします。

なお、下記 4 に記載した誓約等の内容について相違がなく、これらの誓約等に反したことにより、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

### ■ 申請団体が申請に際して確認する事項

(1) 申請資格要件（欠格事由）について

申請資格要件について確認しました

(2)公正な事業実施について

公正な事業実施について確認しました

(3)規程類の後日提出について※緊急枠の場合なし

規程類の後日提出について確認しました

(4)情報公開について (情報公開同意書)

情報公開について確認しました

(5)JANPIA役員との兼職関係の有無について

兼職がないことを確認しました

個別相談の実施

■申請団体に関する記載

【申請団体の名称】

一般財団法人ちくご川コミュニティ財団

団体代表者 役職・氏名

代表理事 宮原 信孝

分類

法人番号

3290005017396

団体コード

申請団体の住所

福岡県久留米市梅満町563番地

資金分配団体等としての業務を行う事務所の所在地が上記の住所と違う場合

■申請団体が行政機関から受けた指導、命令に対する措置の状況

指導等の年月日	指導等の内容	団体における措置状況
該当なし	該当なし	該当なし

最終誓約

助成申請情報欄の内容について誓約します

2.連絡先情報

部署・役職・氏名

担当者 メールアドレス

担当者 電話番号

3.コンソーシアム情報

(1)コンソーシアムの有無

コンソーシアムで申請しない

コンソーシアムに関する誓約

【誓約する団体の名称】	【誓約する団体の代表者氏名】	【誓約する団体の役割】

コンソーシアムに参加する全ての団体（以下、「コンソーシアム構成団体」という）は、幹事団体が資金分配団体又は活動支援団体（以下、「資金分配団体等」という）としての助成の申請を行うに際しなお、誓約内容について相違がなく、これらの誓約等に反したことにより、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

1.コンソーシアム構成団体は、幹事団体を通じてコンソーシアムの実施体制表を提出し、幹事団体が資金分配団体として採択された場合は、一般財団法人日本民間公益活動連携機構との資金提供契約締

2.本誓約書にて誓約をしたコンソーシアム構成団体について、申請締め切り後、コンソーシアム構成団体に変更があった場合は申請を取り下げます。

3.コンソーシアム構成団体が申請に際して確認した次の(1)～(4)の事項等

(1)申請資格要件(欠格事由)について

(2)公正な事業実施について

(3)規程類の後日提出について(※通常枠のみ該当)

(4)情報公開について(情報公開同意書)

(5)JANPIA役員及び審査員との兼職関係の有無について

4. コンソーシアム構成団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況

団体名	指導等の年月日	指導等の内容	団体における措置状況
該当なし	該当なし	該当なし	該当なし

---

休眠預金活用事業 事業計画書 【2025年度通常枠】

※採択された後の資金提供契約書別紙1の対象は、事業計画書の冒頭から「II. 事業概要」までとします。

必須	申請時入力不要
任意	

基本情報

申請団体	資金分配団体			
資金分配団体	事業名(主)	人材希少社会を支える地域総働プログラム		
	事業名(副)	社会関係資本で築く人と地域の架け橋		
	団体名	一般財団法人ちくご川コミュニティ財団	コンソーシアムの有無	なし
事業の種類1	①草の根活動支援事業			
事業の種類2	①-2地域ブロック			
事業の種類3	九州ブロック(福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島)			
事業の種類4				

優先的に解決すべき社会の諸課題

領域/分野	
<input type="radio"/>	(1)子ども及び若者の支援に係る活動
<input type="radio"/>	①経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援
<input type="radio"/>	②日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成支援
<input type="radio"/>	③社会課題の解決を担う若者の能力開発支援
<input type="radio"/>	④その他
<input type="radio"/>	(2)日常生活又は社会生活を営む上での困難を有する者の支援に係る活動
<input type="radio"/>	④働くことが困難な人への支援
<input type="radio"/>	⑤孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援
<input type="radio"/>	⑥女性の経済的自立への支援
<input type="radio"/>	⑨その他
<input type="radio"/>	(3)地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動
<input type="radio"/>	⑦地域の働く場づくりや地域活性化などの課題解決に向けた取組の支援
<input type="radio"/>	⑧安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援
<input type="radio"/>	⑨その他
	その他の解決すべき社会の課題

SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
11.住み続けられるまちづくりを	11.3 2030年までに、包摂的かつ持続可能な都市化を促進し、全ての国々の参加型、包摂的かつ持続可能な人間居住計画・管理の能力を強化する。	地域の人口減少・高齢化・交通利便性の低下などにより生活基盤が脆弱化している現状を踏まえ、子ども若者・子育て世帯・外国ルーツ・高齢者など多様な住民が参加できる居場所づくりや地域連携を進め、包摂的で持続可能な居住環境を整える取組であるため。
11.住み続けられるまちづくりを	11.7 2030年までに、女性、子供、高齢者及び障害者を含め、人々に安全で包摂的かつ利用が容易な緑地や公共スペースへの普遍的アクセスを提供する。	本事業では、子ども若者・子育て世帯・外国ルーツ・高齢者などアクセスが困難な層に対して、居場所・相談窓口・地域イベントを身近な場所や時間に関き、送迎や同行も組み合わせることで、安全で包摂的な公共スペースへの利用機会を広げるため。
1.貧困をなくそう	1.2 2030年までに、各国定義によるあらゆる次元の貧困状態にある、全ての年齢の男性、女性、子供の割合を半減させる。	本事業は、社会関係資本が少なく孤立・孤独の状態にあり、支援や就労・教育機会にアクセスしづらい子ども若者・子育て世帯・外国人材・高齢者を、地域や支援等につなぐことで、地域で貧困に陥るリスクを下げる取組であるため。

10.人や国の不平等をなくそう	10.2 2030年までに、年齢、性別、障害、人種、民族、出自、宗教、あるいは経済的地位その他の状況に関わりなく、全ての人々の能力強化及び社会的、経済的及び政治的な包含を促進する。	本事業は、子ども若者・子育て世帯・外国にルーツ・高齢者など、年齢や出自・言語・経済状況によって地域のサービスに参加しにくい人をアウトリーチや居場所、地域イベント等で包み込み、相談・学習・就労・地域活動への参加機会を広げることで、社会的・経済的な包含を進める取組であるため。
17.パートナーシップで目標を達成しよう	17.17 マルチステークホルダー・パートナーシップ ささまざまなパートナーシップの経験や資源戦略を基にした、効果的な公的、官民、市民社会のパートナーシップを奨励・推進する。	本事業は、行政・社協・学校・医療福祉・企業・地縁組織・CSOなど多様な主体が、居場所運営・地域活動・アウトリーチ・イベント等の各活動に参加することで、地域課題を共有しながら解決するマルチステークホルダー型のパートナーシップを構築する取組であるため。

I. 団体の社会的役割

(1)団体の目的 当財団の目的は、市民が主体的に公益を担う社会をつくるために、「人の役に立ちたい」という想いと活動をつなぐことである。資源（資金・情報・スキル等）を循環させる仕組みをつくり、CSO（市民社会組織）に対してそれらの資源を提供することで、地域で支え合う社会の実現に寄与する。福岡県最初の市民立コミュニティ財団として、筑後川関係地域のCSO活動のプラットフォームの役割を果たす団体になることを目指している。	199/200字
(2)団体の概要・活動・業務 福岡、佐賀、大分、熊本の4県に跨る筑後川関係地域を事業対象とし、地域の社会課題解決に向けて次の事業を実施している。 ①助成：社会課題解決に取り組むCSOへの助成、不登校の子どもに対する奨学金事業 ②組織基盤強化：CSOに対する事業運営（ロジックモデル作成等）、ファンドレイジング強化、ガバナンス・コンプライアンス整備等の支援 ③環境整備：地域円卓会議やメディアとの連携による社会課題に関する啓蒙活動等	200/200字

II. 事業概要

実施時期	国外活動の有無	-	資金提供契約締結日	採択後の契約時に用いる欄です
(開始) 2026/3/1 (終了) 2029/3/31	対象地域	久留米広域連携中枢都市圏である4市2町（福岡県久留米市、うきは市、大川市、小郡市、大木町、大刀洗町）	本事業における、不動産（土地・建物）購入の有無 ※助成金で土地の購入はできません。建物の購入（建物新築含む）は原則できません。自己資金等で購入する場合は認められません。詳しくは公募要領をご確認ください。	なし
直接的対象グループ	①社会関係資本が少なく孤立・孤独の状態になりやすい人々 特に下記の属性 子ども若者、子育て世帯、高齢者、外国ルーツを持つ方  ②自治会等の地縁組織	(人数)	①子ども若者600名／1団体、子育て世帯180名／1団体、高齢者100名／1団体、外国ルーツを持つ方144名／1団体 合計：5団体（うち子ども食堂型を2団体で実施）の場合、1,624名 算出の根拠： ・子ども食堂＝1回25名×月4回×年間12か月＝延べ1,200名を1人あたり年間6回参加と想定して200名／年、3年間で600名 ・子育てサロン＝1回5名×月4回＝月20名（延べ）、年間240名（延べ）×3年間＝延べ720名を1人あたり4回参加と想定して180名 ・認知症カフェ＝会員100名を3年間継続参加とみなし100名 ・日本語教室＝1回3名×月4回＝月12名、年間144名×3年間＝延べ432名を、3年間の在籍で144名と換算した  ②自治会等の地縁組織：5団体 ※5つの実行団体が事業を行う各地域の地縁組織と1対1で対応する。	

最終受益者	中間受益者：社会福祉協議会、行政機関（市民協働推進課等） 最終受益者：子ども若者、子育て世帯、高齢者、外国ルーツを持つ方の家族、および関係者、隣人、地域住民	(人数)	中間受益者：社会福祉協議会5団体、行政機関（地域協働推進課）3カ所 実行団体5団体想定で、行政機関のみ同じ自治体の実行団体が混在することを想定 最終受益者：11,368人（1,624人の1名あたり地域の住民7人が関わることを想定して算出）
事業概要	<p>これまで当財団はテーマ型で事業を実施してきたが、特定の属性の人を支援した後に、地域とのつながりや地域住民同士の支え合いへと発展させるには、地域に存在する構造的な課題に対応し、多様な分野の関係者と協働することが重要であると認識している。今回、事業対象地域の中核都市である久留米市の協働推進課との連携体制を整え、地域に着目した事業展開が可能となった。そこで本事業では、人口減少に伴い地域で生じるハード・ソフト両面の課題に対し、A.生活支援、B.地域コミュニティづくり、C.地域の賑わいづくりの三本柱による地域型の事業運営を行う。A.生活支援では、社会関係資本が少なく孤立・孤独状態にある子ども・若者、子育て世帯、高齢者、外国ルーツの住民の四属性を対象に事業を展開する。B.地域コミュニティづくりでは、彼らが地域につながる仕組みを整え、住民同士の互助を構築する。さらに、地域の持続可能性を高めるには域外住民との交流も不可欠であり、C.地域の賑わいづくりにより関係人口の増加でその実現を図る。また、A・B・Cを分野横断的に、多様な市民活動団体が参画し、地域課題解決に向けた協働を推進する。組織基盤強化としては、団体間のリソース共有と業務の効率化により、担い手不足下でも持続的に運営できる基盤を整備する。加えて、出口戦略として、ふるさと納税の活用や新基金の創設等により、市民活動団体の新たな財源確保を図る。</p>		
	598/600字		

### III.事業の背景・課題

(1)社会課題	997/1000字
<p>対象地域である久留米広域連携中核都市圏では、圏域総人口が2005年をピークに減少へ転じ、2020年国勢調査では452,986人となり、2015年比で3,210人の減少である。人口構成は2020年で老年人口は29.7%（2015年比で3.0%増）、生産年齢人口は56.9%（2015年比で2.9%減）であり、高齢化率は全国や福岡県の平均より高い。</p> <p>当財団が対象地域の市民活動団体に実施したアンケート（n=24）では、人口減少に伴い感じる地域課題として「つながりの希薄化（孤立、近所づきあいの減少等）」が70.8%で最多、次いで「人材・担い手不足」58.3%、「生活基盤の弱体化（公共交通、学校、医療・商店等の縮小）」50.0%となった。公共交通などハード面の低下とつながりや担い手といったソフト面の弱体化が並行して進行している。関係団体へのヒアリング(n=8)では、「託児・送迎・付き添い等を相互に担える親族や近隣の親が減り、子育て期の支えが薄くなっている」「コロナ禍を機に敬老会の休止・廃止が進み、高齢者の交流機会が細っている。小学校の統廃合も予定され、地域の賑わい低下が懸念される」「地域の商店減少で子どもの立ち寄り場が乏しく、放課後に遊びを通じて発散できる機会が減っている」「技能実習生は夜勤等で生活リズムがずれやすく、寮と職場の往復に偏りがちで地域との接点が限られるため、行き違いが生じやすい」などの声が寄せられた。地域の中で、ネットワークや信頼といった社会関係資本が減少し、その結果として孤立や困りごとの深刻化が起きやすくなっている状況が読み取れる。特に子ども若者、子育て世帯、高齢者、外国ルーツの住民それぞれに影響を及ぼし、孤立化を一層進めやすい環境を生んでいる。</p> <p>事業対象地域の6自治体へのヒアリング（n=7）で「自治会等の地縁組織が高齢化し、担い手が不足している」「市民活動団体への補助金縮小を今後検討が必要」との回答があった。地域を支える財源と人材が弱る一方で、地縁組織の会長を務める方からは「NPO等と連携できれば良いが、お互い頼れずいたり、視点の違いから交わりにくい」という指摘もある。これは地域住民同士のつながりだけでなく、地域の組織同士や行政とのつながりも十分に機能しておらず、結果として地域課題に気づき力と実際に動いて支える力がそれぞれ交わりにくい状態になっている。</p>	
(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	199/200字
<p>久留米広域連携中核都市圏は自治体間の連携により都市のコンパクト化とネットワーク化し、人口減少・少子高齢社会下でも地域を活性化、経済を持続可能にし、住民が安心して快適に暮らせる環境を目指している。同圏内の市民活動活性化事業では「複雑・多様化する課題や住民ニーズに対応する市民活動を広域的に支援し、その活性化を図る」とあるが、当該事業の予算は令和5・6年度とともに0であり、取り組みが十分とは言い難い。</p>	
(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	200/200字
<p>20年度通常枠で子どもの貧困、21年度通常枠で不登校支援、23年度の通常枠・緊急枠で子育て支援をテーマ型で実施し、成果を確認してきた。地域との連携も重視してきたが、地域の人間関係や文化・歴史などの文脈を踏まえて活動することは難しく、地縁組織などもNPO等の取り組みを地域の活動と結び付けられない場面が多くあった。このため、支援対象者と地域が継続的なつながりを得にくいという構造的課題が明らかになった。</p>	
(4)休眠預金等交付金に係わる資金の活用により本事業を実施する意義	199/200字
<p>人口減少に対応するには自治体間と多様な主体が相互に補完し合う仕組みの構築が急務である。しかし、事業対象地域における市民活動団体への予算は乏しく、広域の中間支援や団体間連携の基盤は未整備である。本事業は久留米広域連携中核都市圏内で市民活動団体をはじめ多様な主体が協働し、人口減少に適応する地域づくりを実証するもので、全国に通用する解決モデルとなり得る。ゆえに、休眠預金を活用する意義は大きいと考える。</p>	

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム
長期アウトカム（事業終了後10年後）：久留米広域連携中枢都市圏において人材希少社会の中でも、社会関係資本が豊かで持続可能な地域社会となっている。
中期アウトカム（事業終了後5年後）： 地域の状態；久留米広域連携中枢都市圏において人材希少社会の中でも、地域全体での社会関係資本が増え、持続可能な地域社会を目指す準備が整っている。 受益者の状態；地域のつながりによる支え合いと生活基盤の再構築を享受し、社会関係資本が増え、社会的孤立が解消されている

(2)-1 短期アウトカム（資金支援）※資金分配団体.100字	モニタリング	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態
1.孤立・孤独の状態になりやすい人々がつながりと頼れる相手を得て、安心して暮らせる基盤が回復・安定している。【A.生活支援】		①対象者へのアクセス数 ②対象者の評価状況 ③対象者の個人および社会ネットワーク/サポートのスコア※ ④ヒアリング、参与観察で社会関係資本に関連する言動があるか ※要藤正任『ソーシャルキャピタルの経済分析』p98-99		①データなし ②対象者に特化した社会関係資本アンケート未実施 ③対象者に特化したデータなし・九州・沖縄ブロックで近所付き合いあり(66.4%)、近所への信頼あり(39.2%) ④データなし			①1,000名 ②250名の社会関係資本のアンケート実施と質的なデータが取得されている。 ③近所付き合いあり(66.4%)、近所への信頼あり(39.2%) ④個人的ネットワークおよび社会的ネットワーク/サポートのスコアに関連する言動が増加
2.地域の居場所や活動等を通じ、孤立・孤独の状態になりやすい人々や地域住民同士がつながり、信頼感や地域活動への参加意欲が生まれている。【B.地域コミュニティづくり】		①対象者の「市民参加」への意欲・理解のスコア※ ②対象者の「信頼と協調の規範」のスコア※ ③ヒアリング、参与観察で社会関係資本に関連する言動があるか ※要藤正任『ソーシャルキャピタルの経済分析』p100-101		①対象者に特化したデータなし・九州・沖縄ブロックで地縁的な活動への参加(53.2%) ②対象者に特化したデータなし・九州・沖縄で一般的な信頼「信頼できる」の回答(32.9%) ③データなし			①地縁的な活動への参加(53.2%) ②一般的な信頼「信頼できる」の回答(32.9%) ③「市民参加」、「信頼と協調の規範」に関連する言動が増加
3.地域資源の活用で地域内外の人や組織が協働し、住民に地域資源の共有意識が生まれている。【C.地域の賑わいづくり】		①地域内住民の社会関係資本スコア※ ②地域外の継続関心（SNS等） ③地域外の主体的関与（登録等） ④ヒアリング、参与観察で社会関係資本に関連する言動があるか ※要藤正任『ソーシャルキャピタルの経済分析』p98-101		①九州・沖縄ブロックで、地縁的な活動への参加(53.2%)、一般的な信頼「信頼できる」の回答(32.9%) ②イベント期間限定での興味関心 ③消費者としての来訪に留まる ④データなし			①それぞれ増加している。 ②催事外でも投稿を追う定着ファンが形成されつつある。 ③地域外の人や組織が協力者として活動に関与 ④「市民参加」、「信頼と協調の規範」に関連する言動が増加
4.実行団体が自ら組織基盤強化を図り、限られたリソース（ヒト、モノ、カネ、コト）での運営方法を確立している【組織基盤強化】		4-1. 団体間を超えたリソース（ヒト、モノ、カネ、コト）をシェアし、組織運営できている 4-2. 事務作業および活動手法の業務効率化が進んでいる。 4-3. 財源が多様化している。		4-1. 団体間を超えたリソースのシェアがみられない。 4-2. 事務作業および活動手法の業務効率化が進まず、人手不足の状況。 4-3. 補助金等の財源に偏っている。			4-1. 団体間を超えたリソースのシェアが活発にみられ、業務の効率化に繋がっている。 4-2. 事務作業および活動手法の業務効率化が進み、限られた人数でも余裕を持って運営できている。 4-3. 補助金以外の財源が各団体年間150万円増加している。

(2)-2 短期アウトカム（非資金的支援）※資金分配100字	モニタリング	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態
5.実行団体が限られたリソース（ヒト、モノ、カネ、コト）での運営方法を確立している【組織基盤強化】		5-1. 組織診断結果をもとに改善のための計画が実行されている 5-2. 組織マネジメントやガバナンス・コンプライアンスが整っている 5-3. 組織間を超えたリソースシェアにより、団体運営が効率化されている。		5-1. 組織診断を受けている団体はない 5-2. 組織図、規程類が整備されている団体はない 5-3. 組織間を超えたリソースシェアは無く、人手不足の状況			5-1. 実行団体全てが組織診断を受け、改善のための計画が実行できている 5-2. 実行団体全てが組織図、規程類が整備され、適切に運用されている 5-3. リソースシェアにより業務効率化が進み、限られた人数でも余裕を持って運営できている。
6.実行団体が円滑な事業運営を行い、自団体の事業について社会に向け発信している【組織基盤強化】		6-1. 事業計画（LM）に基づき、適切に事業運営できている 6-2. 評価（調査）を適切に実施できている 6-3. ステークホルダーに合わせた広報活動ができている		6-1. ロジックモデルを作成できている団体はない 6-2. 評価を実施している団体はない 6-3. 広報活動を積極的に実施している団体は少ない			6-1. ロジックモデルを作成し、活動計画表通りに事業が進んでいる 6-2. 伴走支援がなくとも評価が実施できるようになっている 6-3. ホームページ、SNS、ニュースレター、年次報告書を用いた広報活動が実施できている
7.実行団体が財源の多様性を確保し、安定的な財務状態となっている【組織基盤強化】		7-1. ファンドレイジング計画を策定し、寄付募集を実行できている 7-2. 助成金、補助金、事業収入、委託等の資金を調達できている		7-1. ファンドレイジング計画を作成している団体はない 7-2. 団体運営に十分な助成金、補助金、委託等を獲得している団体は少ない			7-1. ファンドレイジング計画を作成し、実行できている 7-2. 団体運営に十分な助成金、補助金、委託等を獲得している
8.久留米広域連携中枢都市圏における行政との連携によって、市民活動団体に対する新たな財源確保が行われている【環境整備】		8-1. ふるさと納税を活用した資金調達の方法が確立されている 8-2. 実行団体の活動領域に合わせた行政の担当部署の事業予算化への支援されている 8-3. 民間資金を活用した新たな基金、助成金制度が設計されている		8-1. ふるさと納税を活用した資金調達は4市2町の内、1自治体のみ。 8-2. 実行団体の活動領域に合わせた行政の担当部署の事業予算化への支援は実施されていない 8-3. 一部の自治体で民間資金を活用した新たな基金、助成金制度が設計中			8-1. ふるさと納税を活用した資金調達は複数の自治体で仕組み化されている。 8-2. 支援により実行団体の活動領域に合わせた行政の担当部署の事業予算化されている。 8-3. 自治体で民間資金を活用した新たな基金、助成金制度が実施されている。

<p>9. 久留米広域連携中枢都市圏を中心に、地域の社会課題に関する理解が広まり、連携・協働が生まれる環境となっている【環境整備】</p>		<p>9-1. 関係者に対して、地域の社会課題を知る機会が設けられている 9-2. 社会課題についてメディア等に取り上げられている 9-3. 地域円卓会議が定期的開催されている</p>	<p>9-1. 地域運営組織（まちづくり協議会）や自治会ごとの地域課題への認知、理解については調査がされていない。 9-2. 人口減少による地域の持続可能性の低下に関連する報道は増えているが、具体的な連携・協働が生まれる取り組みは不十分 9-3. 2024年度に不登校を考慮する地域円卓会議を実施した</p>	<p>9-1. 地域の社会課題に関する認知度、理解度調査により理解が広がっていることが報告書等に示されている 9-2. 地域の社会課題に関する報道による影響が可視化され、具体的な連携・協働が生まれている 9-3. 地域円卓会議を半年に1回実施、地域運営組織（まちづくり協議会）ごとの地域ちやぶ台会議を四半期に1回実施し、連携・協働が生まれている</p>
<p>10. 久留米広域連携中枢都市圏において、ちくご川コミュニティ財団が地縁組織を含むCSOを十分に伴走支援できるようになっている【環境整備】</p>		<p>10-1. 組織診断の結果に基づき、組織基盤強化についての計画が実行されている 10-2. 事業を担うPO人材が確保・育成され、チームで伴走支援できている 10-3. 自団体の財務状態が強化されている</p>	<p>10-1. 自己評価による組織診断は実施済、外部は未 10-2. 常勤のプログラムオフィサーが4名在籍、補佐スタッフが4名在籍している 10-3. 休眠預金が主の財源となっており、そのほかの財源の充実が必要</p>	<p>10-1. 組織診断結果から改善計画が実施され、組織、事業、財源のバランスの取れた経営ができている。NPOマネジメント診断シートの「Aマネジメント」の得点率90%以上、「B人材育成」85%以上、「C財務管理とインフラ」85%以上、「D事業の全体像」95%以上。 10-2. 担当POが評価士、ファンドレイザー資格を取得している。主担当POが「PO業務リスト500」の8割を一人で実施できるようになっている。PO補佐は5割をサポートがあれば実施できている。POメンバーの強みが明らかとなり、適切なポジショニングと役割分担がなされチームとしてCSOを伴走できている。 10-3. 寄付収入（ふるさと納税含む）2,000万円以上、業務委託1,000万円以上を目指し、休眠預金以外の財源（経常収益）が全体の30%以上となっている。</p>

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	時期	
<p>1-1-1. 地域における孤立・孤独になりやすい人々についての調査（情報のアクセシビリティ改善） 行政・CSO・地域組織が連携し、地域で孤立・孤独になりやすい層の属性・所在・生活状況を整理し、情報への到達度や阻害要因を実証的に把握するための調査を行う。</p>	<p>初年度より全事業期間実施</p>	<p>134/200字</p>
<p>1-1-2. イベントや支援情報に関するSNS、団体公式LINE、HPによる情報発信・無料相談チャットの運営（情報のアクセシビリティ改善） Facebook、X、Instagram、公式LINEアカウントなど各SNSで支援の情報を発信。対象者との接点づくりとしてDMによる相談受付にも対応する。</p>	<p>初年度より全事業期間実施</p>	<p>160/200字</p>
<p>1-1-3. 関係機関（行政、医療福祉事業所、地域包括支援センター、学校、保育園・幼稚園、企業、管理団体等）との情報共有・コミュニケーション（情報のアクセシビリティ改善） 各機関が持つ相談・支援の情報を共有し合い、どの窓口からでも地域の最新支援メニューを案内できるようコミュニケーション体制を整える。また、実行団体が重層的支援会議に参加できるようにする。</p>	<p>初年度より全事業期間実施</p>	<p>188/200字</p>

<p>1-1-4.気軽に来やすい居場所やイベント、相談窓口の運営（場のアクセシビリティ改善） 日中・夕方など対象者の生活リズムに合わせて、公民館・商店街・学区区など日常動線上に相談ブースやおしゃべり場を設け、初めてでも話しやすいスタッフが対応することでつながりやすさを改善する。</p>	<p>初年度より全事業期間実施</p>	<p>143/200字</p>
<p>1-1-5.楽しく参加できるイベント（食事会、人形劇、スポーツ観戦、映画会等）の運営（場のアクセシビリティ改善） 親子・高齢者・外国ルーツ住民と一緒に楽しめる人形劇やお茶付き映画会、地域の人気スポーツチームの試合観戦やパブリックビューイングを実施し、言語・費用・移動の壁を下げて「来やすい場」として定着させる。</p>	<p>初年度より全事業期間実施</p>	<p>166/200字</p>
<p>1-1-6.居場所への送迎支援（場のアクセシビリティの改善） 公共交通の減便や距離の問題でつながりにくい人を対象に、スタッフ・ボランティアが自宅付近まで迎えに行く仕組みを整え、安心して居場所に来られるようにする。</p>	<p>初年度より全事業期間実施</p>	<p>112/200字</p>
<p>1-1-7.参加希望のある地域行事等への同行支援（場のアクセシビリティの改善） コミュニケーションや言葉の不安から参加をためらう対象者に地域で開催されるイベント等に、顔なじみの支援者が一緒に行くことで参加のハードルをなくす。</p>	<p>初年度より全事業期間実施</p>	<p>120/200字</p>
<p>1-1-7.アウトリーチによる支援が必要な対象者の特定（アウトリーチによるアクセシビリティの改善） 1-1-1の調査結果も踏まえ、行政・学校・社協・地縁組織・民生委員との情報共有で“気になる家庭・個人”を把握し、緊急度・支援の重さを判定して、順番に戸別訪問できるようにする。</p>	<p>初年度より全事業期間実施</p>	<p>149/200字</p>
<p>1-1-8.関係機関の行う家庭訪問への同行（アウトリーチによるアクセシビリティの改善） 家庭訪問時に実行団体が仲介役として入り、支援メニューの説明や通訳的な役割を担うことで、対象者の理解と同意を得やすくする。</p>	<p>初年度より全事業期間実施</p>	<p>114/200字</p>
<p>1-1-9.宅食・食料品、生活用品の配達（アウトリーチによるアクセシビリティの改善） 物資支援を理由にして訪ねることで、家の戸を開きやすくし、弁当・米・オムツ・ミルクなどを定期配達。家計や子育ての負担を軽くしつつ、配達時の声かけで悩みを聞き出すアウトリーチとして機能させる。</p>	<p>初年度より全事業期間実施</p>	<p>146/200字</p>
<p>1-2-1.対象者への参与観察による困りごと、孤立・孤独の状況、ニーズの調査 面談やアンケートなどの定量調査だけでは見えない対象者の社会関係資本（「個人的ネットワーク」、「社会的ネットワーク/サポート」）を居場所での様子や活動への参加場面で観察し、評価する。</p>	<p>初年度より全事業期間実施</p>	<p>137/200字</p>
<p>1-2-2.対象者へのヒアリングによる困りごと、孤立・孤独の状況、ニーズの調査 子ども若者・子育て世帯・外国ルーツ・高齢者へのヒアリングや普段の対話から、誰とつながっているか（個人的ネットワーク）と、どこに頼れるか（社会的ネットワーク/サポート）を評価する。</p>	<p>初年度より全事業期間実施</p>	<p>137/200字</p>
<p>1-2-3.対象者へのアンケートによる困りごと、孤立・孤独の状況、ニーズの調査 事業対象者に社会関係資本についてのOECDの分類（「個人的ネットワーク」、「社会的ネットワーク/サポート」、「市民参加」、「信頼と協調の規範」）に基づいたアンケート調査を実施する。</p>	<p>初年度より全事業期間実施</p>	<p>138/200字</p>
<p>1-2-4.対象者への評価をもとにした個別支援計画の策定 評価で見た社会関係資本の状況、孤立・孤独の要因を、家計・子育て・日本語・健康・関係性などの各側面に分け、社会ネットワーク/サポートへ段階的につなぐ個別プランを策定する。</p>	<p>初年度より全事業期間実施</p>	<p>120/200字</p>
<p>1-3-1.産前産後の子育て力向上教室 乳幼児ケアや授乳ケア、沐浴等の産後子育てに関する助産師をはじめとする有識者を講師に招き、産後の困難を抱える家庭の保護者の子育てに関する悩みの解消を図る。</p>	<p>初年度より全事業期間実施</p>	<p>99/200字</p>
<p>1-3-2.親子で参加できる趣味体験教室 屋内、屋外問わず親子で楽しめる多彩な体験教室を開き、親子のコミュニケーションアップや社会体験の機会提供をする。</p>	<p>初年度より全事業期間実施</p>	<p>79/200字</p>

1-3-3. 料理教室（生活力の向上） コストや所要時間の観点から効率的な料理、子どもの年齢と成長に合わせた栄養など、日々の食事において子育て中の保護者の助けとなる教室を開催する。	初年度より全事業期間実施	93/200字
1-3-4. 食育講座の実施 生きることの基本である「食」について子どもとその保護者が楽しみながら体系的に学ぶ機会とする。開催内容や参加者の子どもの年齢層に合わせて適宜託児を実施する。	初年度より全事業期間実施	93/200字
1-3-5. 体調の管理(運動習慣、メンタルヘルス)教室 運動習慣の獲得やストレスマネジメント能力の向上を通じて、体調管理能力の向上を図り、子どもと健全な健康状態で接する時間を確保する。開催内容や参加者の子どもの年齢層に合わせて適宜託児を実施する。	初年度より全事業期間実施	126/200字
1-3-6. 家の整理(お掃除)教室 健全なメンタルヘルスの維持や衛生環境の保全の観点から、家の整理整頓や清掃について学ぶ。	初年度より全事業期間実施	63/200字
1-3-7. 就労支援セミナーの開催 保護者に対し就労支援に関する情報提供や研修を行うことで所得改善や働き方の最適化を図る。	初年度より全事業期間実施	63/200字
1-3-8. 外国人材向けの生活相談 国際交流協会や土業と連携し生活全般のお困りごとについて相談を受け、解決を目指す。	初年度より全事業期間実施	60/200字
1-3-9. 外国人材と地域の交流支援 外国人材が地域の行事・居場所に参加できるよう、多言語案内や通訳付きの交流会を開き、地域住民との顔の見える関係をつくる。	初年度より全事業期間実施	81/200字
1-3-10. 外国人への同行支援（行政窓口、病院、買い物等） 日本語や手続きに不安のある外国人に対し、行政窓口・病院・買い物などにスタッフが同行し、その場で通訳・説明をして手続きのハードルを下げる。	初年度より全事業期間実施	105/200字
1-3-11. 非介護認定者の高齢者への介護予防のための運動教室 介護認定を受けていない高齢者を対象に、転倒予防や筋力維持のための軽体操・ストレッチを行い、健康状態の維持と外出機会の確保を図る教室を実施する。	初年度より全事業期間実施	108/200字
1-3-12. 高齢者への医療・介護保険で賄えないサービス（家事支援、通院支援、ペットの世話等）の提供 訪問介護事業所が行う自費サービスなどが経済的に利用できない高齢者の「ちょっとしたことなので頼みにくい」家事・外出・通院支援等を、地域ボランティアやCSOが引き受け、孤立と生活不安を軽減する。	初年度より全事業期間実施	155/200字
1-3-13. 高齢者への就労機会の提供 実行団体が行う活動の中で、短時間・軽作業・地域貢献型の有償ボランティアや仕事の機会を提供し、収入と社会参加の両方を得られるようにする。	初年度より全事業期間実施	90/200字
1-3-14. 隙間時間での子どもの一時預かり、居場所提供 保護者が通院や就職活動、用事の際に子どもを一時的に預かり、保護者の時間的・精神的余裕を確保する。	初年度より全事業期間実施	83/200字
1-3-15. 家庭での学習支援（オンライン含む） 不登校の子どもなど家庭での学習を希望する児童生徒に対し、訪問による学習支援を実施。そのための人材育成や、訪問マニュアルを活用した研修会等の実施。	初年度より全事業期間実施	101/200字
1-3-16. 子どもの夜間の居場所づくり 就労で保護者の帰りが遅い家庭の子どものケア、日中に学校や家庭に居場所のない子どものサポート、就労や職業訓練、就学などで日中は支援を受ける時間がない保護者などが利用しやすい居場所をつくる。	初年度より全事業期間実施	117/200字

1-3-17. 当事者の会の運営、実施 対象者が抱える困難の状況に応じたピアサポートの場として当事者の会を運営する。	初年度より全事業期間実施	61/200字
1-3-18. 多様な家族交流会の運営、実施 経済的困窮、児童虐待、障がい・病気、産前産後期、不登校・引きこもり、外国ルーツ、高齢者等多様な困難を抱える家庭が交流することで、家庭の孤立解消・緩和に繋げる。	初年度より全事業期間実施	105/200字
1-3-19. 居場所における産前産後ケア 居場所に助産師・産後サポーター等が入り、産前産後の体調相談・授乳指導・育児不安の聞き取りを行って、母子が家の外でケアを受けられるようにする。	初年度より全事業期間実施	94/200字
1-3-20. 産前産後ケア訪問 外出が難しい産前産後の家庭を対象に、身体ケアと相談をセットにした訪問を行い、一人で育てている状況の早期把握と支援の差し込みを行う。	初年度より全事業期間実施	82/200字
1-3-21. 家事の家庭教師 事業対象者やその家族に家事の方法を伝え、ライフスキルを向上することで、日々の生活が成り立つようサポートを行う。また、家に入ることで生活状況の評価などを行う。	初年度より全事業期間実施	95/200字
2-1-1. 親子で学べる日本語教室の運営 日本語学習と同時に、学校・行政・医療など地域の社会ネットワーク/サポートの情報も伝え、親子の孤立を防ぐ場として運営する。	事前評価後～事業終了まで	84/200字
2-1-2. 認知症カフェの運営 認知症の方と家族、地域住民が気軽に集まれるお茶の場を定期的に開き、専門職や地域包括支援センターともつながれるようにする。介護の悩みやサービス情報を共有し、家族が一人で抱え込まない地域の支え合いをつくる。	事前評価後～事業終了まで	118/200字
2-1-3. コミュニティカフェの運営 平日昼や放課後などが立ち寄りやすい時間帯に、安価な飲み物やおやつを用意した居場所をひらき、子ども・子育て世帯・高齢者・外国ルーツ住民など誰でも過ごせる場として継続する。スタッフが声かけを行い、新しいつながりを生み出す。	事前評価後～事業終了まで	131/200字
2-1-4. 隙間時間での子どもの一時預かり、居場所の運営 保護者の就労・通院・手続きなど短時間の用事に合わせて子どもを受け入れ、安全に遊べる・学べる場所をつくる。利用のたびに家庭の状況も聞き取り、見守りが必要な家庭を早めにキャッチする。	事前評価後～事業終了まで	125/200字
2-1-5. フリースクール等の学びの場の運営 学校に行きづらい子どもや、外国ルーツで学習に遅れがある子どもを対象に、少人数で安心して学べるプログラムを用意する。学習だけでなく居場所機能も持たせ、地域の人との交流機会を組み込み、社会との接点を切らさない。	事前評価後～事業終了まで	131/200字
2-1-6. 子ども食堂の運営 ひとり親家庭やヤングケアラーなど食が孤立しがちな子どもに、安価・無料で栄養のある食事を提供し、同時に大人との対話や学習サポートも行う。地域ボランティアも一緒に運営に関わり、見守りの目を増やす。	事前評価後～事業終了まで	114/200字
2-1-7. 子どもの夜間の居場所の運営 夕方～夜にかけて安心して過ごせる場所を開け、食事・学習・相談を受けられるようにする。家庭に事情がある子どもや夜遅くまで一人になりがちな子を受け止め、虐待・非行・性被害の予防につなげる。	事前評価後～事業終了まで	116/200字
2-1-8. 産前産後ケア施設の運営 妊娠前から産後までの母親・家族が休息・相談・育児練習のできる拠点を整え、助産師・保健師・子育て支援員が連携してサポートする。産後うつや育児不安を早期に発見し、地域の支援につなぐ役割も持つ。	事前評価後～事業終了まで	114/200字
2-1-9. コミュニティセンター 地域住民が集会・講座・子育て・福祉相談など多目的に使える拠点として開館し、誰でも入れる“顔が見える場所”にする。行政や専門機関のチラシ・申請サポートも受けられるようにして、社会資源へのアクセスを高める。	事前評価後～事業終了まで	119/200字

2-2-1.転入者向け交流会 新しく地域にきた人が、自治会・学校・子育て支援・医療情報を一度に知り、顔見知りをつくれる場を開催する。地元住民も参加して生活のコツを共有し、転入者が孤立せずに地域になじむきっかけをつくる。	事前評価後～事業終了まで	110/200字
2-2-2.多世代交流デーの実施 子ども・保護者・高齢者が一緒に参加できる遊び・お茶・軽運動などを組み合わせた日を定期的につくり、世代を超えた会話と見守り関係を育てる。参加しやすい参加費と時間帯にし、顔を合わせる頻度を増やす。	事前評価後～事業終了まで	116/200字
2-2-3.宿題ひろば・学習見守り 放課後に子どもが安心して宿題・自主学習ができるスペースを開き、地域の大人が見守りと声かけを行う。学力の遅れや家庭の困りごとでもここで把握できるようにし、必要に応じて学校・支援機関につなぐ。	事前評価後～事業終了まで	113/200字
2-2-4.ママパパおしゃべり会 乳幼児を連れて保護者が気軽に集まり、育児の悩み・地域情報・利用できる制度などを話せる会を開く。ファシリテーターが進行し、必要があれば専門職を招いて、孤立しがちな保護者をゆるやかにつなげる。	事前評価後～事業終了まで	113/200字
2-2-5.スキル交換会・物々交換会 得意な家事・手芸・PC・語学などを教え合ったり、子ども服・おもちゃを持ち寄って交換したりする会を実施する。お金をかけずに支え合えることを実感してもらい、継続的な参加と役割づくりにつなげる。	事前評価後～事業終了まで	114/200字
2-2-6.多言語/優しい日本語おしゃべり会 日本語が不安な人でも参加できるよう、やさしい日本語や英語・母語を交えたおしゃべりの場を開く。日本人住民も参加して、言語を理由にした孤立を防ぎ、地域の行事や学校情報を共有する。	事前評価後～事業終了まで	113/200字
2-2-7.防災ミニ訓練 避難経路の確認、非常食の試食、災害時の声かけ先の確認などを、居場所を拠点に小規模で行う。子ども・高齢者・外国ルーツ住民と一緒に練習することで、災害時の「助け合う相手」を平時から見える化する。	事前評価後～事業終了まで	109/200字
2-2-8.庭・花壇手入れ/清掃デー 居場所や公民館の周辺を住民で掃除・草取り・花植えする日をつくり、作業を通じたゆるい交流を促す。参加が難しい人には水やりだけをお願いするなど、関わりやすい役割を用意して、地域への参加意欲を高める。	事前評価後～事業終了まで	117/200字
2-3-1.地域ボランティアの受け入れ 地域住民が得意なこと・できる時間に応じて、受付・学習見守り・送迎補助などの役割で参加できるようにし、ボランティア名簿を整える。参加後のフィードバックも行い、継続参加を促す。	初年度より全事業期間実施	108/200字
2-3-2.居場所への見学対応 行政・学校・他地域の団体などの見学希望を受け付け、運営のポイントや安全面の工夫を説明する。見学者に地域のニーズも伝え、将来の協働や支援の輪を広げる。	初年度より全事業期間実施	92/200字
2-3-3.居場所の貸し出し 地域サークル・子育てグループ・外国人コミュニティなどが集まりに使えるよう、時間帯や利用ルールを決めて拠点を貸し出す。場を共有することで、居場所が地域の公共的な資源として認識されるようにする。	初年度より全事業期間実施	112/200字
2-3-4.地域との共催イベントの実施 自治会・まち協・学校・社協などと一緒に季節行事や相談会を企画し、居場所を会場に開催する。複数の団体が関わることで参加者層が広がり、支援が必要な人に届きやすくなる。	初年度より全事業期間実施	104/200字
2-3-5.居場所の清掃デー 利用者・ボランティア・近隣住民と一緒に拠点の外回りを整える日をつくり、施設を“みんなで育てる場所”にする。作業のあとにお茶の時間を設け、顔見知りの関係を育てる。	初年度より全事業期間実施	97/200字
2-3-6.学習見守りボランティア募集 教員OB・子育てが一段落した世代・学生などに、宿題サポートや読み聞かせのボランティアを呼びかける。活動内容・時間帯・謝金の有無を明示し、初めてでも入りやすいよう説明会を行う。	初年度より全事業期間実施	108/200字
2-3-7.子育て見守りボランティア募集 乳幼児の見守りやおもちゃの消毒、親の話し相手など、子育て拠点に必要な細かな役割を切り出して募集する。参加者には子どもの安全に関する基本研修を行い、安心して任せられる体制を整える。	初年度より全事業期間実施	112/200字

2-3-8.日本語交流ボランティア募集 地域に住む日本人・外国ルーツ住民がベアや小グループで会話練習できるよう、日本語交流を手伝うボランティアを募る。教材やトークテーマを運営側で用意し、継続的な学習と国際交流の場を支える。	初年度より全事業期間実施	111/200字
3-1-1.文化財保存の啓発活動 地域に残る社寺・石碑・古文書などの価値を写真やパネル、ミニ講座で紹介し、「残す理由」を住民にわかりやすく伝える。保存への参加方法（寄付・見守り・清掃）も同時に案内し、関心層を広げる。	初年度目より全事業期間実施	109/200字
3-1-2.文化財の保存活動 傷みが進んだ文化財について、専門家の助言を受けつつ清掃・簡易補修・虫害防止などの手入れを定期的に行い、台帳に状態を記録する。地域ボランティアも巻き込み、日常の見守り体制をつくる。	初年度目より全事業期間実施	105/200字
3-1-3.伝統的建造物の保存・再生活用に向けた勉強会 伝統工法や景観保全の考え方、補助制度・改修事例を学ぶ場を設け、所有者・住民・行政担当と一緒に再生の方向性を検討できるようにする。将来の活用アイデアも共有し、改修へのハードルを下げる。	初年度目より全事業期間実施	122/200字
3-1-4.古民家の整備 空き古民家を対象に、屋根・床・水回りなどの改修と片付け、清掃を進め、活用できる状態に整える。改修作業には地域住民や学生ボランティアも参加し、古民家や町への愛着を高める。	事前評価後～事業終了まで	98/200字
3-1-5.歴史・民俗資料の調査・収集 地域に眠る写真・家系図・年中行事の道具などを家庭や自治会から聞き取り、持ち寄って集める。由来や年代を記録し、デジタル化も行うことで、後世に引き継げる「地域の記憶」として整理する。	初年度目より全事業期間実施	110/200字
3-1-6.耕作放棄地の整備 草刈り・樹木伐採・排水溝の掃除を計画的に行い、放置畑を安全に立ち入れる状態に戻す。整備後は花壇・体験農園・交流イベントなどの活用先を決め、再び荒れないよう地域で見回る仕組みをつくる。	事前評価後～事業終了まで	107/200字
3-1-7.町並み形成ルールの啓発 屋外広告・色彩・外壁材など地域で合意した景観ルールを、パンフや説明会でわかりやすく周知し、新築・改修時に守ってもらうよう働きかける。違反を責めるのではなく「この町らしさを残す」目的を共有する。	初年度目より全事業期間実施	115/200字
3-1-8.歴史的建物を統一プレートで可視化し、保全・活用を促進。 年代・名称・簡単なエピソードを記したデザイン統一のプレートを作成し、歴史的建物の外から見える位置に設置する。通行人に存在を認識してもらい、見学・記録・活用の相談が起こりやすい状態をつくる。	初年度目より全事業期間実施	134/200字
3-1-9.歴史ある街並みを生かしたツアーづくり 古道・寺社・商家・水路などを一つのコースに編集し、歩行時間や解説ポイントを整えたまち歩きツアーを企画する。季節ごとの見どころを組み込むことで、繰り返し訪れてもらえる滞在コンテンツに育てる。	初年度目より全事業期間実施	122/200字
3-1-10.地域の空き家の改修 防災上のリスクがある箇所や雨漏りなど緊急性の高い部分を優先して修繕し、安全に使える状態にしたうえで、最低限の内装整備を行う。所有者との合意形成もあわせて支援し、空き家が放置されず地域で共有・活用される資源として循環するようにする。	事前評価後～事業終了まで	134/200字
3-1-11.新たな地域資源となる植栽を計画栽培 地域の景観や物語性に合う樹木・花・染料植物などを選定し、通りや公共空間に計画的に植え付ける。開花時期に合わせてイベント・写真発信を行い、「この季節はこの地域へ」という来訪動機を生み出す。	事前評価後～事業終了まで	122/200字
3-2-1.HPでの情報発信 保存・改修の進捗、イベント告知、募集情報をホームページで整理して掲載し、外部からも最新の動きが追えるようにする。写真や地図も載せ、観光・研究・移住検討者など多様な閲覧ニーズに応える。	初年度目より全事業期間実施	107/200字
3-2-2.SNSでの情報発信 整備前後のビフォー・アフターや、文化財の小ネタ、イベント当日の様子をSNSで短く発信し、若い世代や地域外の人にも届ける。ハッシュタグやリアル動画を活用し、フォロー・シェアを通じた裾野拡大を狙う。	初年度目より全事業期間実施	114/200字

3-2-3.町並み案内人の養成とガイド提供 地域の歴史・建物の見どころ・マナーを学ぶ講座を実施し、案内できる人材を育てる。完成後は観光客や学校団体の来訪時にガイドを派遣し、分かりやすい解説で地域資源の価値を伝える。	初年度目より全事業期間実施	109/200字
3-2-4.インバウンド受入れ環境の整備（多言語案内・受入動線の整備） 英語・中国語などの基本案内板やパンフを整備し、観光ルート上にわかりやすい導線をつくる。外国人来訪時に対応できるスタッフを配置し、決済・トイレ・休憩の情報も伝えて滞在のストレスを減らす。	初年度目より全事業期間実施	132/200字
3-2-5.地域外での企画展開催 都市部や近隣市町の公共施設・ギャラリーを借り、地域の歴史やまち並み再生の取り組みを写真・模型・動画で紹介する。現地でのワークショップやマルシェと組み合わせ、地域への来訪を促す。	初年度目より全事業期間実施	107/200字
3-2-6.オープンガーデンへの登録・公開 保存した庭・古民家の中庭・植栽スポットをオープンガーデンとして登録し、公開日を決めて案内する。訪問者には手入れの工夫や地域の季節行事も紹介し、庭をきっかけに地域のファンを増やす。	初年度目より全事業期間実施	114/200字
3-3-1.地域の伝統的な祭りの実施 地域で続いている神事・踊り・山車などを分担し、多様な地域住民が参加しやすい形で運営する。準備段階から住民が集まる場をつくることで交流と賑わいを生み、次の世代への引き継ぎと地域アイデンティティの継承につなげる。	初年度目より全事業期間実施	127/200字
3-3-2.文化財を活用したイベントの実施 寺社・蔵・古民家など普段は入れない場所を会場に、お話し・ミニコンサート・展示を開き、建物の魅力を体感してもらう。入場ルールを決め、建物を傷めずに活用できる方法を住民と共有する。	初年度目より全事業期間実施	114/200字
3-3-3.文化財を活用したツアーの実施 登録文化財や史跡を巡る参加型のツアーを定期的に組み、解説とあわせて保存活動への寄付・ボランティア募集も行う。飲食やお土産を組み込んで地域経済への波及も図る。	初年度目より全事業期間実施	103/200字
3-3-4.古民家での体験プログラム（例：お抹茶体験、組子体験、浴衣で町歩き、演奏会、季節行事） 古民家の雰囲気を生かし、和の文化や地域の手仕事を体験できる小規模なプログラムを実施する。写真映えや物販もセットにし、若者・観光客にも参加しやすい入口をつくる。	初年度目より全事業期間実施	136/200字
3-3-5.地域行事「〇〇まつり」の開催と実行委員会の運営 住民・商店・文化団体・学校などで実行委員会を組織し、地域資源をテーマにした年次まつりを企画・開催する。出店・ステージ・展示を通じて多様な人に関わってもらい、次年度の担い手も募る。	初年度目より全事業期間実施	124/200字
3-3-6.町並み案内・体験コンテンツの造成 まち歩き、職人の工房見学などをセットにしたプログラムを開発し、所要時間・料金・予約方法を整える。観光協会や旅行会社とも連携し、通年で販売できる商品として整理する。	初年度目より全事業期間実施	106/200字
3-3-7.定例会・学習会の開催 文化財保全やまちづくりの最新事例を学ぶ場を月1回程度設け、活動団体どうしの情報交換を行う。補助金・制度改正なども共有し、各団体が動きやすいようネットワークを強化する。	初年度目より全事業期間実施	102/200字
3-3-8.季節・資源を活かした収穫祭などの体験イベント 耕作放棄地を整備した畑や果樹園で、田植え・収穫・加工などの体験イベントを実施し、食と景観のつながりを伝える。家族参加型とし、地域で採れたものを味わうことで「ここで暮らす価値」を実感してもらう。	初年度目より全事業期間実施	129/200字
3-3-9.A型就労支援と協働した雇用の創出 文化財の清掃・観光案内の補助・農地の除草など、地域資源の維持管理で発生する仕事をA型事業所と連携して担ってもらい、安定した作業機会を生み出す。地域は無理なく維持され、就労の場も広がる。	初年度目より全事業期間実施	119/200字
3-3-10.大学・高校・短大との連携（実習・学園祭コラボ、授業・制作ワークショップ） 学生にフィールドワークの場として地域を開き、実測・リノベ案づくり・広報物制作などの課題へ参画してもらう。成果は地域イベントや学園祭で発表し、若い視点で地域資源の魅力を再発見する機会とする。	初年度目より全事業期間実施	142/200字

<p>4-1-1.関係者分析図の作成          実行団体が関わる行政・地縁組織・社協・学校・地域組織・企業・ボランティア・当事者などを洗い出し、つながりの強さや関係性を一枚の図に整理して、誰と連携・情報共有すべきかを明確にする。</p>	<p>事前評価、中間評価、事後評価時に実施</p>	<p>107/200字</p>
<p>4-1-2.バックオフィス人材の確保と育成          実行団体の会計・総務など事務機能を安定させるために、必要な業務を整理したうえで人材を募集・配置し、代表、事務局長に事務負荷が集中しない体制をつくる。</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>98/200字</p>
<p>4-1-3.バックオフィス人材のシェアについての検討          複数の実行団体で共通する会計・総務・広報などの事務を切り出し、1人のバックオフィス人材を共同で雇用・委託できないか検討し、業務や報酬の分担ルールを整理する。</p>	<p>事前評価後～事業終了まで</p>	<p>108/200字</p>
<p>4-1-4.関係組織（非営利組織、企業、中間支援組織、行政、医療・福祉の専門機関等）とのリソースシェア          非営利・企業・中間支援・行政・医療福祉など地域の関係組織と連携し、人材・ノウハウ・会場・備品・専門相談といった資源を相互に貸し借りして、自団体だけでは賄えない活動を補う。</p>	<p>事前評価後～事業終了まで</p>	<p>140/200字</p>
<p>4-1-5.ボランティア/プロボノ人材のシェア          実行団体同士で登録しているボランティアやプロボノの情報を本人に同意の上で共有し、イベントや専門的な業務が重なる時期に相互に人材をシェアして、必要なときに必要なスキルを確保できるようにする。</p>	<p>事前評価後～事業終了まで</p>	<p>119/200字</p>
<p>4-1-6.居場所、資機材のシェア          実行団体が持つ居場所スペースや送迎車、PC機器・音響・テント・机椅子・遊具などの資機材を一覧化して共有し、イベントや講座のときに相互に貸し借りすることで、コストを抑えつつ活動回数を増やせるようにする。</p>	<p>事前評価後～事業終了まで</p>	<p>119/200字</p>
<p>4-1-7.情報（補助金・助成金等、受益者に関する情報、地域課題等）のシェア          実行団体同士で支援が必要な受益者情報（本人同意の上での共有）、地域で新たに顕在化した課題、補助金・助成金の公募情報などを共有し、必要な団体がすぐ活用できるようにする。</p>	<p>事前評価後～事業終了まで</p>	<p>123/200字</p>
<p>4-2-1.kintone,Canva,Pro,AIツールなどのツールを活用した業務改善          kintone・CanvaPro・AIツールを業務に組み込み、記録・名簿管理・広報物作成・文書作成を効率化する。オンラインで共有・更新できる形に統一し、事務負担を下げ現場支援に時間を回せる体制をつくる。</p>	<p>事前評価後～事業終了まで</p>	<p>150/200字</p>
<p>4-2-2.会計・労務管理ソフトの活用          会計・労務管理ソフトを導入し、仕訳・支払・給与計算・源泉処理・年次報告をソフト上で一元管理することで、業務負担を減らし、事務局体制を強化する。</p>	<p>事前評価後～事業終了まで</p>	<p>92/200字</p>
<p>4-3-1.ファンドレイジング・広報担当者の人材確保と育成          実行団体内にファンドレイジング・広報を担う担当者を明確に置き、寄付・会費・イベント集客・SNS発信を一体で設計できるようにする。あわせて研修や他団体の事例共有で継続的にスキルを高める。</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>126/200字</p>
<p>4-3-2.自団体の潜在力の棚卸とファンドレイジング計画作成          実行団体が自団体の強み・提供価値・実績・支援対象者の変化を棚卸し、支援の必要性を一枚で伝えるケースステートメントを作成する。その内容をもとに、寄付・会費・企業協賛・助成金応募を組み合わせた年間のファンドレイジング計画に落とし込む。</p>	<p>事前評価、中間評価時</p>	<p>148/200字</p>
<p>4-3-3.ファンドレイジングツール（コングラント）の導入          寄付ページ作成・決済・寄付者管理・お礼メール送信をオンラインで一元化することで、少人数でも継続的に寄付を集めやすい体制を整える。</p>	<p>初年度</p>	<p>97/200字</p>
<p>4-3-4.ファンドレイジング・アクション（個人・法人寄付、マンスリーサポーター、クラウドファンディング、遺贈寄付等）の実施          個人寄付キャンペーンの実施、マンスリーサポーター制度の立ち上げ、法人・事業者への協賛依頼、クラウドファンディングの実施、遺贈・相続寄付の受け皿づくりなどを行い、寄付収入の中での財源の多様化を目指す。</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>162/200字</p>
<p>4-3-5.ファンドレイジング・アクション後の感謝と報告、寄付者の反応の分析          全ての寄付者に感謝のメールと活用報告を送り、寄付者との関係を継続できるようにする。一定額以上の寄付者には個別のお礼・報告書への名前の掲載などを行い、マンスリーサポーターや法人寄付へのステップアップを促す。寄付者がどの投稿・イベントから申し込んだかを記録し、寄付経路・金額・メッセージを分析する。</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>187/200字</p>

4-3-6.物品寄付の募集と受入 必要物品のリストを公開し、Amazonみんなで応援プログラム等を使って寄付を受け付け、届いた物品を記録して活動に充てる。物品寄付の到着状況をSNSやお礼メールで共有し、寄付者が使途を確認できるようにして、継続的な現物支援につなげる。	初年度目より全事業期間実施	135/200字
4-3-7.収益事業の実施 講座・ワークショップ・イベント出店などを有料化し、事業の趣旨に沿った収益を団体の活動原資に回す。また、企業・行政向けに自団体の専門性を活かした研修等を提供し、収益と認知拡大を同時に図る。	初年度目より全事業期間実施	108/200字
4-3-8.助成金、補助金等の獲得 助成金・補助金の公募情報を収集し、団体の事業に合うものを選定して申請書を作成・提出することで、活動費や新規事業の立ち上げに必要な資金を獲得する。	初年度目より全事業期間実施	95/200字
4-3-9.行政からの委託事業獲得のための準備 窓口となる行政担当者と普段から情報交換し、ニーズ等を把握しておく。行政の公募スケジュールと分野を常時把握し、実績一覧・団体概要・見積りテンプレを作って置き、募集開始と同時に応募できる体制を整える。過去に実施した事業の成果・写真・参加者数を行政向け様式にまとめ、提案書にすぐ転用できるようにしておく。	初年度目より全事業期間実施	176/200字

(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援	時期	
5-1-1.組織評価・組織診断に関する勉強会の実施 実行団体に対し、組織、事業、財源3つの観点から強み・弱み・リスクを客観的にとらえる方法を共有し、次年度計画や資金調達に活かせる評価の視点を身につけてもらう勉強会を行う。	初年度目	110/200字
5-1-2.NPOマネジメント診断ツールを活用した組織診断の実施 各実行団体にNPOマネジメント診断によるアンケート調査を実施し、ガバナンス・事業・財務・人材などの現状を客観的にスコア化して課題を明確にする。アンケート結果を踏まえたヒアリング調査も行い、定性的データも把握する。	事前評価時	139/200字
5-1-3.組織診断結果を踏まえた組織基盤強化についての計画立案 組織診断で明らかになった組織、事業、財源の強み、弱みをもとに、いつ・誰が・どの順で改善するか、伴走メニューなどを整理した組織基盤強化計画を作成する。	事前評価時	107/200字
5-1-4.診断結果と計画に対するインフォームドコンセント 組織診断の結果とそれを踏まえた基盤強化計画を団体の代表・事務局と丁寧で共有し、団体側の事情やリソースを反映させるプロセスを取りながら、内容・優先順位・期間への合意（インフォームドコンセント）を得る。その後、団体の組織基盤強化のロジックモデルに反映する。	事前評価時	156/200字
5-1-5.改善計画の実施と進捗管理についての支援 実施状況を定期的にレビューし、達成した項目・未達項目を整理して、次年度の組織診断や報告書に反映するサイクルづくりを支援する。	事前評価後～事業終了まで	88/200字
5-2-1.トップマネジメント（代表者等）のヒアリング、カウンセリング トップマネジメント層に対してカウンセリング的な対話の場を設け、ミッション・ビジョンと現場のギャップ、役職員、理事会の関係などを安心して相談できるようにする。	初年度目より全事業期間実施	114/200字
5-2-2.ドロッカーのマネジメントを元にした勉強会、人材育成プログラムの実施 ドロッカーの『マネジメント』をベースに、使命・強み・成果・顧客の定義を学ぶ勉強会を行い、NPO版に翻訳して各団体の運営に落とし込む。時間管理などのセルフマネジメントに関わる勉強会を実施し、個々人の生産性の向上や組織への貢献について考え、権限委譲と共に人材育成が進むプログラムを伴走型で提供する。	初年度目	193/200字
5-2-3.組織図作成についての支援 理事会（役員会）・事務局・現場スタッフの役割と連絡経路を一枚で示せるよう、標準フォーマットを使って組織図を作成・更新する。	初年度目	82/200字
5-2-4.法人化、認定NPO化、公益法人化の支援 団体の規模に合う法人形態を選び、書類・手続きを整理して法人化を支援する。あわせて認定NPOや公益法人化の要件確認と体制整備、申請準備まで伴走する。	初年度目より全事業期間実施	102/200字
5-2-5.会計管理についての支援 会計規程や科目の整理、帳票・領収書の保管方法、月次・年度決算の手順を一緒に整え、助成金・寄付金を区分して管理できる体制をつくる。必要に応じて会計ソフトの使い方も支援する。	初年度目より全事業期間実施	105/200字

5-2-6.理事会（役員会）運営についての支援 理事会（役員会）の開催頻度・議題設定・議事録様式を整え、事業報告と意思決定が効率的に行えるよう支援する。役員の役割分担や決裁権限も明確にし、機能する理事会にする。	初年度目より全事業期間実施	109/200字
5-2-7.規程類整備の支援 休眠預金活用制度において必要な規程類を洗い出し、既存文書を整理・統一して不足分を作成する。また、規程類が正しく運用がされるよう定期ミーティング、役員会等での助言を行う。	初年度目より全事業期間実施	100/200字
5-2-8.ボランティア・学びの講師のマネジメントについての支援 新規ボランティアや講師の受け入れマニュアルを作成し、オリエンテーションと評価の仕組みを入れて、属人的でないマネジメント体制にする。	初年度目より全事業期間実施	102/200字
5-3-1.関係者分析図、社会関係資本（関係人口）の分析についての支援 PCMの関係者分析を用いて、団体を取り巻く行政・学校・社協・企業・住民・ボランティアとの関係を図式化し、誰とどの頻度でつながっているかを見える化する支援を行う。	事前評価時	123/200字
5-3-2.バックオフィス人材の確保と育成についての支援 会計・総務・広報などのバックオフィス業務を洗い出し、必要なスキルと稼働時間を明確にして、正規・パート・兼業・ボランティアから確保できるようにする支援を行う。また、採用したバックオフィス人材向けに、会計ソフトの操作や月次精算報告、名簿管理などの実務研修を実施し、属人化を防ぐマニュアルも整える。	初年度目より全事業期間実施	180/200字
5-3-3.バックオフィス人材のシェアについての支援 複数団体で共通する会計・総務業務等を切り出し、1人のバックオフィス人材が複数団体分をまとめて請け負えるように業務内容と報酬配分を設計する。	事前評価後～事業終了まで	99/200字
5-3-4.Social Flow Bridgingプログラム（財団独自のボランティア・プロボノ登録・育成プログラム）を活用した人材マッチング 地域内の多様な主体（企業人材・大学生・退職者）にこのプログラムに参画してもらい、社会関係資本を地域内で橋渡しする機能を担う。登録時にスキル・関心・稼働時間を把握し、相談支援・広報・バックオフィスなどニーズ別に適切な人を紹介できるようにする。	初年度目より全事業期間実施	196/200字
5-3-5.CSOで働く人のためのキャリア形成支援 CSO職員・スタッフが長く働けるように、また、人材がソーシャルセクターに流入しやすくするために、役割ごとのスキル整理や研修機会の紹介、モデルケースなどを示しながら、将来像を描けるキャリアパスづくりを支援する。	初年度目より全事業期間実施	134/200字
5-3-6.他の32の実行団体・支援対象団体（2020年度通常枠、2021年度通常枠、2023年度通常枠・緊急枠、2024年度通常枠・活動支援枠）とのマッチングによるリソースシェア支援 32の団体の専門性や人材・備品をデータ化。必要な団体に紹介して相互にリソースを融通できるようにする。分野・地域を越えて交流できる場を設定し、「この件はあの団体に聞く」という横の相談ルートを増やす。	事前評価後～事業終了まで	200/200字
5-3-7.関係組織（非営利組織、企業、中間支援組織、行政、医療・福祉の専門機関等）とのマッチングによるリソースシェア支援 非営利・企業・中間支援・行政・医療福祉などの関係組織と団体をマッチングし、人材・ノウハウ・会場・備品・専門相談を相互に融通できるようにする。各組織が持つ強みや余剰リソースをリスト化して共有し、必要なときに必要な団体へ紹介できるリソースシェアの仕組みを整える。	事前評価後～事業終了まで	196/200字
6-1-1.事業運営（PCM）に関する定期的な勉強会や研修会の実施 PCM研修をワークショップ形式で行い、関係者分析、課題の分析から事業設計する方法を伝える	初年度目より全事業期間実施	78/200字
6-1-2.実行団体との定期的な個別面談の実施 実行団体ごとに定期的な個別面談を行い、事業進捗・課題・人材や財務の状況を確認しながら、必要な助言やリソース紹介をその場で行う。	初年度目より全事業期間実施	87/200字
6-1-3.実行団体内部のミーティングへの参加 実行団体が行う定例ミーティングに同席し、事業の意思決定や課題共有の場でその場対応の助言・調整を行う。団体内部の役割分担や報告の流れを確認し、必要に応じて議題設定や記録様式の改善をその場で提案する。また、外部の立場から参加することで、団体内だけでは見えにくいリスクや連携先の候補を示し、事業を前に進める。	初年度目より全事業期間実施	175/200字
6-1-4.事業進捗管理についての支援 実行団体ごとに進捗表・ガントチャート・報告様式を整え、活動実績・支出・アウトカムを同じフォーマットで管理できるようにする。進捗確認の視点を「実施数」だけでなく「つながった対象者」「社会関係資本の変化」なども入れて、アウトカムとの接続を確認する。	初年度目より全事業期間実施	142/200字
6-1-5.事業計画書、ロジックモデルの作成方法についての支援 実行団体の事業担当者に対して、精度の高い事業計画・ロジックモデルの作成のために個別のやり取りを実施する。また、当財団によるロジックモデル研修やPCM研修を実施する。	初年度目より全事業期間実施	114/200字

6-1-6.事業成果の可視化についての支援 事業でつながった人数・回数だけでなく、生活改善や社会関係資本の変化などを指標に落とし込み、見やすいグラフや事例集として整理するよう支援する。	初年度目より全事業期間実施	92/200字
6-1-7.他団体の視察についての支援 先進地域や同じテーマや対象者を扱う団体への視察をコーディネートし、現場の運営方法・ボランティア管理・資金調達の実際を見学できる機会をつくる。視察後に振り返りシートや共有会を行い、見てきた内容を自団体の改善計画やロジックモデルに落とし込めるようにする。	初年度目より全事業期間実施	145/200字
6-1-8.事業戦略（中長期事業計画）作成についての支援（中間評価後事業終盤） 評価で見た成果・課題を整理し、事業終了後も継続・拡大すべき事業・活動と縮小・移管すべき部分を区分した中期事業計画づくりを伴走する。また、対象者や地域の変化、社会情勢を踏まえて、3～5年程度の目標・指標・体制・財源構成を具体化する事業戦略の策定を支援する。	中間評価後～事業終了まで	168/200字
6-1-9.実行団体同士の活動見学 実行団体が互いの活動の現場を見学できるようにし、運営方法や参加者対応の工夫、地域（地縁組織）との協働の方法を直接学ぶ機会をつくる。	初年度目より全事業期間実施	83/200字
6-1-10.実行団体同士の意見交換会(四半期に1回) 進捗・課題・成功事例を共有して互いに助言し合う意見交換会を実施する。事業運営や人材確保・育成等の悩みを安心して出せる場をつくり、休眠預金活用事業を共にしているという横のつながり＝社会関係資本を強める機会として位置づける。	初年度目より全事業期間実施	138/200字
6-1-11.各団体のスケジュールの共有 各実行団体のイベント・居場所・訪問日などの予定を共有カレンダーで一元管理し、広報連携やボランティア派遣の調整を行い、実行団体間のリソースシェアに繋げる。	初年度目より全事業期間実施	97/200字
6-1-12.政策提言、アドボカシーについての勉強会 地域で見えてきた課題を行政・議会にどう伝えるかを学ぶ勉強会を開き、政策提言書や意見書の基本構成・出し方を身につけてもらう。	初年度目より全事業期間実施	88/200字
6-1-13.kintoneなどのツールを活用した業務改善の支援 kintoneなどのクラウドツールを使って相談記録・参加者名簿・経費を一元管理できるようフォームやアプリを設計し、団体の事務負担を下げる。	初年度目より全事業期間実施	102/200字
6-1-14.地域連携に関する個別支援 実行団体が地縁組織（まちづくり協議会、自治会等）や関係機関（行政、社協、学校、医療福祉事業所）などつながれるよう、紹介・同席・調整を個別に行い、協働先を増やす。	初年度目より全事業期間実施	103/200字
6-2-1.評価に関する支援(アンケート・ヒアリング実施、文獻調査、レポート作成、評価アドバイザーとマッチング) 評価を通じ、事業の透明性や妥当性について見える化し、事業の質向上だけでなく、広報資料として活用できる素材を作成する。	事前評価、中間評価、事後評価時	115/200字
6-2-2.評価アドバイザーとの連携についての支援 各実行団体が設定した指標や記録方法について評価アドバイザーと定期的にすり合わせられるよう、日程調整・資料整理・議題設定を支援する。また、評価アドバイザーは本プログラム全体と各実行団体の評価を見る専門家を資金分配団体が調整し、調査や指標のばらつきをなくす。	初年度目より全事業期間実施	153/200字
6-3-1.広報に関する勉強会や研修会の実施 実行団体向けにSNS・HP・チラシの基本を学ぶ広報勉強会を開き、誰でも発信できる最低限の型を身につける。SNS管理やCanva等の無料ツールの使い方を演習形式で行い、担当者の属人化を防ぐ。	初年度目より全事業期間実施	117/200字
6-3-2.SNSを活用した広報についての支援 団体の特徴に応じたSNSの活用方法の支援、投稿の拡散等の協力	初年度目より全事業期間実施	54/200字
6-3-3.ニュースレター、年次報告書の作成支援 ニュースレター、年次報告書の必要性の説明、含めるべき項目、編集方法についての個別支援	初年度目より全事業期間実施	67/200字
6-3-4.メディアとの関係構築についての支援 元新聞記者のPOによるプレスリリースの書き方、記者との関係構築のコツ、活動を記事にってもらう方法などを伝える	初年度目より全事業期間実施	78/200字

7-1-1.ファンドレイジングについての勉強会・研修会の実施 ファンドレイザー有資格者によるファンドレイジングの基礎から実践方法を体系的に実行団体に伝える。また、カードゲーム「from me」を実行団体向けに実施し、寄付への理解を深める（公式ファシリテーター資格を弊財団POが持っている）	初年度目より全事業期間実施	144/200字
7-1-2.財務諸表の分析についての支援 財務諸表の分析を行い、現在の財務状況について客観的データで把握し、適正な財務状況について目標設定する。	初年度目より全事業期間実施	72/200字
7-1-3.ファンドレイジング計画作成と実践についての支援 ファンドレイザー資格を持つプログラムオフィサーによる計画の策定支援と実践についての支援。支援者管理システム導入の支援、クラウドファンディング実施の支援、マンスリーサポーター獲得のための支援	初年度目より全事業期間実施	124/200字
7-1-4.収益事業についての支援 事業に関連した収益事業の創出に関わる支援	初年度目より全事業期間実施	38/200字
7-1-5.物品寄付者の増加についての支援 アマゾンみんなで応援プログラムなどを通しての物品寄付受け入れの支援	初年度目より全事業期間実施	55/200字
7-1-6.クラウドファンディングについての支援 テーマ設定、タイトル決め、プロジェクトページ作成、期間中の広報、寄付者へのお礼と報告などについての支援 クラウドファンディングを実施することにより団体の寄付に対するマインドセットを変え、ファンドレイジング体質にする	初年度目より全事業期間実施	132/200字
7-1-7.法人からの寄付金増加のための支援 寄付見込みのある法人の紹介、法人とのコミュニケーションの仲介などの支援	初年度目より全事業期間実施	58/200字
7-1-8.既存・潜在寄付者のマンスリー会員への移行についての支援 マンスリーサポーター募集キャンペーンの方法についての支援、コミュニケーション方法についての支援	初年度目より全事業期間実施	81/200字
7-1-9.遺贈寄付受け入れについての支援 実行団体への勉強会、個別説明による遺贈寄付への理解の促し、具体的案件のマッチング	初年度目より全事業期間実施	62/200字
7-1-10.ファンドレイジングツール（conggrant等）の活用についての支援 実行団体への勉強会、個別説明による寄付管理システムの必要性の理解促し、実際の使用方法の個別伴走	初年度目より全事業期間実施	86/200字
7-1-11.寄付募集チラシ作成支援 Canvaを活用した郵便振込書付き寄付募集チラシ作成の支援	初年度目より全事業期間実施	48/200字
7-1-12.新公益信託を活用した資金調達の支援 新たな公益信託の設計・受託者との調整・寄付募集の導線づくりを支援し、地域課題に継続的に資金を流入させる仕組みとして活用できるようにする。	初年度目より全事業期間実施	93/200字
7-2-1.助成金、補助金情報の提供、申請書の作成支援 実行団体にマッチする情報の提供と公募要領の読み解き方（助成の意図の理解）の支援、申請書（事業計画書）の作成支援	初年度目より全事業期間実施	83/200字
7-2-2.事業収入獲得のための支援 事業の一部を有料化・サービス化し、講座・受託・イベント参加費・物販などのメニューを設計して、助成金や寄付に頼りすぎない事業収入を継続的に得られるよう支援する。	初年度目より全事業期間実施	100/200字
7-2-3.行政からの委託事業獲得のための支援 行政の公募・委託メニューを調査し、要件に合わせた提案書・実績資料・見積書を整えることで、実行団体が地域事業を受託しやすくするよう支援する。	初年度目より全事業期間実施	93/200字

<p>8-1-1. 連携中枢都市圏ワーキンググループ（市民活動活性化）への参画 年1回行われる久留米広域連携中枢都市圏ビジョン懇談会 小分科会（市民活動活性化）に参加し、圏域の担当課へ地域の課題・予算動向・公民連携の方向性を共有する。あわせてCSO側の活動実態や資金需要を紹介し、行政メニューと市民活動をつなげやすい場をつくる。</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>167/200字</p>
<p>8-1-2. CSO向けガバメントクラウドファンディングの事例共有（久留米市） 久留米市協働推進課と連携し、久留米市が実施したガバメントクラウドファンディング（GCF）の仕組み・成功要因・寄付者の特徴を整理し、圏域内の他市町やCSOへ解説する。寄付を行政プラットフォームで集める方法を示すことで、CSOが行政と組んで資金を獲得するイメージを持てるようにする。</p>	<p>事前評価後～事業終了まで</p>	<p>182/200字</p>
<p>8-1-3.企業版ふるさと納税の事例共有（小郡市） 小郡市コミュニティ推進課と連携し、小郡市での企業版ふるさと納税の活用ケースを圏域内の他市町やCSOへ解説する。行政と連携すれば企業資金を地域課題に振り向けられることを示し、CSOの参画意欲を高める。</p>	<p>事前評価後～事業終了まで</p>	<p>129/200字</p>
<p>8-1-4. 企業版ふるさと納税の活用 圏域内の自治体と協働して、子ども・福祉・文化財などCSOが担う事業を企業版ふるさと納税の対象として提案し、メニュー化してもらう。企業には地域の社会的インパクトを説明し、寄付の受け皿としてCSOが入れるよう調整する。</p>	<p>事前評価後～事業終了まで</p>	<p>129/200字</p>
<p>8-1-5.小郡市 コミュニティ推進課との連携、8-1-6.うきは市 市民協働推進課との連携、8-1-7.大刀洗町 地域振興課との連携、8-1-8.大木町 地域づくり課との連携、8-1-9.久留米市 協働推進課との連携、8-1-10.大川市 地域支援課との連携 実行団体が活動する自治体を中心に連携を深める。実行団体がいない自治体でもCSOが活動しやすい基盤づくりに向け連携する。</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>199/200字</p>
<p>8-1-11.CSO向けガバメントクラウドファンディングの実施 8-1-2を受け、導入に積極的な自治体から実施していく。</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>62/200字</p>
<p>8-2-1. 各市町の予算・議会スケジュールの把握 各市町の予算編成・補正・議会日程を一覧化し、CSOが「いつ行政に提案すべきか」を見通せるようにする。年度途中の追加事業にも間に合うよう更新する。</p>	<p>事前評価後～事業終了まで</p>	<p>100/200字</p>
<p>8-2-2. 国・県・市町の上位計画の該当文の抜粋と団体事業との照合 子育て、地域福祉、教育、文化・観光など各分野の上位計画からCSOの事業に近い記述を抜き出し、「この事業はこの計画のこの部分を実現している」と対応表をつくる。行政への説明材料をそろえることで、委託や補助の採用を受けやすくする。</p>	<p>事前評価後～事業終了まで</p>	<p>152/200字</p>
<p>8-2-3. 行政向けの事業名に言い換えた資料化、仕様書の作成 CSOが使っている柔らかい表現を行政の公文書でも扱いやすい語に置き換え、目的・対象・成果指標を明記した事業シートにまとめる。あわせて見積りや公募にそのまま使える簡易仕様書を用意し、担当課の事務負担を減らす。</p>	<p>事前評価後～事業終了まで</p>	<p>141/200字</p>
<p>8-2-4.担当課ヒアリングで整合取り 想定している事業内容を各市町の担当課に個別に持ち込み、予算科目・スキーム・年度内の手続きに問題がないかを確認する。必要に応じて規模・期間・対象を修正し、後工程（契約・補助）へスムーズにつなぐ。</p>	<p>事前評価後～事業終了まで</p>	<p>117/200字</p>
<p>8-2-5.業務委託契約の締結 8-2-4.でのヒアリングで合意した内容をもとに、契約書・仕様書・見積書を整え、CSOと自治体の間で正式に委託契約を締結できるよう支援する。CSO側には報告書式や成果の示し方も事前に説明し、継続委託につなげる。</p>	<p>中間評価後～事業終了まで</p>	<p>122/200字</p>
<p>8-2-6. 補助金の受領 8-2-4.でのヒアリングで合意した内容をもとに、自治体や県の補助金獲得へ伴走支援し、必要な書類整備等、滞りなく入金されるようサポートする。</p>	<p>中間評価後～事業終了まで</p>	<p>85/200字</p>

8-2-7. プロポーザルへの入札 自治体が行うプロポーザルに対し、必要な書類整備、作成等の伴走支援し、域発の受託機会を増やす。	中間評価後～事業終了まで	65/200字
8-3-1. 助成事業の設計 圏域で優先したい分野（不登校支援・地域居場所・文化財活用など）と行政の政策テーマを重ね、年間の助成枠・金額・対象団体の条件を明確にする。	初年度目より全事業期間実施	84/200字
8-3-2. 助成事業の募集ページの作成 公募要項等・スケジュール・申請様式・FAQ等を1つのWEBページに整理し、CSOが迷わず申請できるようにする。	初年度目より全事業期間実施	78/200字
8-3-3. 公募の実施（HP、SNS、プレスリリース、個別の呼びかけ） ホームページやSNSで広く告知し、行政機関との連携した周知活動を行い、応募の裾野を広げる。自治体広報や地域ネットワークも活用し、圏域内全体から案件が集まるようにする。	事前評価後～事業終了まで	127/200字
8-3-4. 申請団体との面談 面談を通じて、書類だけでは分からない地域の課題等を聞き取り、団体の実施能力を確認し、公平な審査のための場を提供する。	事前評価後～事業終了まで	75/200字
8-3-5. 選定委員会の設置 外部の有識者等が入る選定委員会を設け、透明性をもって審査できる体制をつくる。評価シートを共通化し、公平公正な選定を行える体制を整える。	事前評価後～事業終了まで	84/200字
8-3-6. 選定委員会の実施、助成団体の選定 応募団体の書類・面談メモをもとに委員会を開催し、採択・条件付き採択・不採択を決定する。必要に応じて事業規模の調整や他施策との連携を付けて通知し、実施段階での行き違いを防ぐ。	事前評価後～事業終了まで	113/200字
8-3-7. 助成金交付業務 交付決定通知・契約書・振込手続きなどの事務を財団側で一括して行い、団体が活動開始できるようにする。支出のルールや報告期限もこの段階で明示し、適切な資金管理を行えるようにする。	事前評価後～事業終了まで	105/200字
8-3-8. 助成先団体とのコミュニケーション 進捗報告の定期連絡・オンライン相談・現場訪問を通じて、事業の適切な実施を監督する。	事前評価後～事業終了まで	66/200字
8-3-9. 助成報告会の実施 採択団体に集まってもらい、成果・課題・行政との連携プロセスを共有する場を設ける。自治体職員も招き、具体的な接続案を議論し、次年度の財源確保につなげる。	中間評価後～事業終了まで	92/200字
9-1-1. 社会課題や本事業についての日常的な啓蒙活動 コミュニティ財団として、支援者や関係者に対して日常的に社会課題や本事業に関して話題提供し、啓蒙活動とする。	初年度目より全事業期間	81/200字
9-1-2. 当財団、実行団体の支援者・関係者への事業についての報告書等の送付 定期的なニュースレター発行に加え、年次報告書の発行送付を行い、事業の理解者、応援者を増やす。	初年度目より全事業期間実施	85/200字
9-1-3. 久留米広域連携中枢都市圏の地域に関する社会課題の認知度調査 久留米大学の中村教授と連携し、久留米広域連携中枢都市圏で顕在・潜在している人口減少や孤立、子ども・外国ルーツ・高齢者の生活課題について、市民・団体・行政がどの程度認知しているかをアンケート等で把握する。	事前評価時	142/200字
9-1-4. 筑後川関係地域の未来を考える白書の作成 筑後川関係地域が直面する人口減少・生活基盤の弱体化・社会関係資本の希薄化などの現状を整理し、CSO・行政・企業・住民の取組と将来像をまとめた白書として編纂し、今後の協働や資金調達の根拠資料とする。	事業最終年度	129/200字

<p>9-1-5.休眠預金活用事業シンボルマークの積極的な活用</p> <p>事業のチラシ・SNS・報告書・会場看板などに休眠預金活用事業のシンボルマークを必ず表示し、事業の一貫性と認知度を高める。実行団体にもマーク使用ルールを徹底し、圏域内で同じデザインが見えるようにすることで、市民に「休眠預金の活用により行われている事業だ」と伝わるようにする。</p>	初年度目より全事業期間実施	165/200字
<p>9-2-1.メディア関係者との関係構築</p> <p>地域紙(特に西日本新聞)・テレビ・FMラジオなどメディア担当者と定期的に情報交換し、事業の取材・掲載につながる関係を築く。</p>	初年度目より全事業期間実施	81/200字
<p>9-2-2.プレスリリースの発行</p> <p>関係構築したメディア関係者だけでなく、事業対象地域の記者クラブ等に向けたプレスリリースの発行を行い、メディアを通じた情報発信を図る。また、各節目ごとにPRTIMESにて広くプレスリリースを行う。</p>	初年度目より全事業期間実施	114/200字
<p>9-2-3.西日本新聞寄稿「みんなのたまきちゃん」による情報発信</p> <p>ちくご川コミュニティ財団が2024年4月から1回寄稿している記事に本事業や扱う社会課題に関することを書くことで、理解を広げる。</p>	初年度目より全事業期間実施	97/200字
<p>9-3-1.事業全体のステークホルダーの分析</p> <p>事業に関わる行政・実行団体・CSO・企業・中間支援・住民・メディアなどの利害と役割、影響度を整理し、地域の文脈(コンテキスト)やステークホルダー間の関係などの分析を行う。</p>	事前評価、中間評価、事後評価時	108/200字
<p>9-3-2.地域の社会課題を考える地域円卓会議の実施</p> <p>地域の行政・CSO・企業・社協・住民が一堂に集まり、人口減少や生活基盤の弱体化といった共通課題を共有し、役割分担や協働の方向性を合意するための地域円卓会議を実施する。</p>	事前評価後～事業終了まで	114/200字
<p>9-3-3.地域の困りごとを考える地域ちゃぶ台会議の実施</p> <p>まちづくり協議会などの地域運営組織単位で、地域の住民・CSO・行政・企業などが同じテーブルで日常の困りごとを持ち寄り、当事者の声を聞きながら小さく解決できるアイデアや協働先をその場で見つける「地域ちゃぶ台会議」を実施する。</p>	事前評価後～事業終了まで	144/200字
<p>9-3-4.地域円卓会議コミュニティの運営(LINEオープンチャット)</p> <p>円卓会議実施後に、参加者が相互交流できるコミュニティづくりを行い、その後の協働が生まれやすい働きかけを行う</p>	事前評価後～事業終了まで	92/200字
<p>9-3-5.地域円卓会議のスピンオフイベントの実施</p> <p>地域円卓会議後に登壇者と参加者の交流会をオンラインで実施する</p>	事前評価後～事業終了まで	58/200字
<p>9-3-6.他事業年度の実行団体との交流会の実施</p> <p>ちくご川コミュニティ財団と事業を一緒に実施する(した)他の32実行団体・支援対象団体との交流会を実施し、地域課題の共有を行い、共通項を見出す。</p>	初年度目より全事業期間実施	96/200字
<p>9-3-7.実行団体交流用のSlackの企画・運営</p> <p>他の32実行団体・支援対象団体とつながることができるSlackのワークスペースの運用</p>	初年度目より全事業期間実施	68/200字
<p>10-1-1.日本非営利組織評価センターから評価(グッドギビング認証)に関わる活動</p> <p>ちくご川コミュニティ財団の更なるガバナンス・コンプライアンスの強化のための認証取得に関わる活動</p>	初年度目より全事業期間実施	94/200字
<p>10-1-2.NPOマネジメント診断ツールを活用した組織診断の実施</p> <p>第三者によるちくご川コミュニティ財団の組織診断の実施</p>	事前評価、中間評価、事後評価時	60/200字
<p>10-1-3.自団体の組織基盤強化についての計画立案</p> <p>組織診断結果を踏まえたちくご川コミュニティ財団の組織基盤強化計画の策定と実施</p>	事前評価時	65/200字

<p>10-1-4.公益財団法人としての体制強化・事業承継 公益財団法人として求められるガバナンス・会計・情報公開体制を整備し、理事・職員の世代交代や権限移譲・事業承継を進め、組織基盤を強化する。</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>97/200字</p>
<p>10-1-5.ドロッカーのマネジメントをもとにした人材育成プログラムの実施 各スタッフが勉強会とトップマネジメントの伴走にて、「時間管理」、「貢献を考える」、「強みを基盤とする」、「集中する」、「意思決定する」といったドロッカーの「できる人の条件」を学び、少人数での実践とフィードバックを通じて、財団メンバーのマネジメント能力向上と組織学習の定着を図る</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>181/200字</p>
<p>10-2-1.財団独自のボランティア・プロボノ登録・育成プログラムからのPO人材の確保 5-3-4.Social Flow BridgingプログラムからPOの仕事に興味のある人材をボランティア・プロボノもしくはPO補佐として参画してもらい、PO人材を確保する。</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>135/200字</p>
<p>10-2-2.PO人材の育成プログラムの改良 PO業務リスト500に基づいたOJTでの育成プログラムの改良とPOに求められる10の力「①課題発見力、②プログラム開発力、③団体選定力、④伴走支援力、⑤組織基盤強化力、⑥事業管理推進能力、⑦コーディネート力、⑧エンパワメント力、⑨評価分析力、⑩社会資源開拓力」をもとにした育成プログラムの作成</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>172/200字</p>
<p>10-2-3.PO能力評価についての調査・研究 POに求められる10の力をもとに、自己評価・他者評価を組み合わせた能力評価を実施する</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>66/200字</p>
<p>10-2-4.POの能力強化 POを経験している副理事長、企画広報部長、事業部長による主担当POの伴走支援の実施。JANPIAのPO研修やちくご川コミュニティ財団の育成プログラム・OJTだけでは不足している点について、外部の勉強会を活用し、POの伴走支援能力強化を図る。PCM研修、ガバナンスコンプライアンス研修、コーチング研修などを想定</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>169/200字</p>
<p>10-2-5.大学と連携したPOインターン・PO補佐の受け入れ 久留米大学中村教授と連携し、POについての調査研究（必要な能力、適性、能力評価）を実施することにより専門職としてのPOの確立を目指す。また、久留米大よりPOについての学生インターンを受け入れ、地域で社会課題を見出し、事業を企画運営できる人材の育成を進める。</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>163/200字</p>
<p>10-3-1.公益法人としての遺贈寄付、個人・法人寄付、マンスリーサポーター受け入れの強化 公益法人としての信頼性を打ち出し、遺贈寄付・個人寄付・法人寄付・マンスリーサポーターの各導線を整える。専門家と連携し遺贈寄付の相談窓口の強化。マンスリーサポーター向けに継続寄付の意義や用途をわかりやすく発信し、少額でも続けやすいモデルを構築。法人向けには協賛・CSR寄付のメニュー化を図る。</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>194/200字</p>
<p>10-3-2.ふるさと納税による財源の確保に関する活動 久留米市の市民活動応援クラウドファンディング事業を活用したガバメントクラウドファンディングの実施</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>82/200字</p>
<p>10-3-3.行政による委託事業の獲得、拡充 久留米市市民活動・多様な資金調達応援事業業務委託により弊財団が実施している「①個別伴走支援プログラム、②資金調達セミナー、③民間資金を活用した新たな助成金制度の制度設計」を久留米広域連携中枢都市圏のその他3市2町（福岡県 うきは市、大川市、小郡市、大木町、大刀洗町）に展開することで委託事業費を獲得する</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>178/200字</p>
<p>10-3-4.新公益信託を活用した新たな財源の確保 ちくご川コミュニティ財団が受託者もしくは信託管理人となり、奨学金のための基金の設立、CSO助成のための基金等を設立することで地域に新しい資金循環の形をつくり、信託報酬にて財源を得る。</p>	<p>初年度目より全事業期間実施</p>	<p>117/200字</p>

V.広報戦略および連携・対話戦略

<p>広報戦略</p>	<p>久留米広域連携中枢都市圏4市2町に焦点を当てた事業であることと、受益者の年齢層が高くなることから、地域密着型メディア媒体へのアプローチに注力する。当該地域に複数支局を置く西日本新聞社や各新聞社からの取材及び新聞折込みチラシの実現で情報をリーチさせる。民間企業によるフリーペーパー等にも広告を積極出稿。市報など各自治体の広報媒体へのはたらきかけも行う。ウェブサイト、SNS等オンライン広報も継続する。</p>	<p>199/200字</p>
<p>連携・対話戦略</p>	<p>久留米市を中心に、久留米広域連携中枢都市圏の4市2町による市民活動活性化ワーキンググループと連携し、実行団体と地域運営組織（まちづくり協議会等）の協働を促進する。また、同ワーキンググループと資金分配団体との連携により、ふるさと納税の活用や新基金の創設等により、市民活動団体の新たな財源を確保する。あわせて、地域円卓会議と連動したコミュニティを形成し、多様な関係者が継続的に協働できる仕組みを整える。</p>	<p>199/200字</p>

VI.出口戦略・持続可能性について 助成期間終了後も社会課題の解決に向けた活動を継続させる戦略・計画を記入してください。

<p>資金分配団体</p>	<p><b>【組織戦略】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公益法人としてのマネジメント体制強化</li> <li>・常勤プログラムオフィサー5名体制の確立と育成</li> <li>・専門分野に特化したPOの確保と育成</li> <li>・PO候補人材の確保と育成（5名のPO補佐を配置）</li> </ul> <p><b>【事業戦略】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域円卓会議の定期開催（社会課題の深掘りと地域の連携・協働の促進）</li> <li>・CSO向けセミナーの開催（ファンドレイジング、広報、ガバナンス・コンプライアンス等）</li> <li>・CSOと地場企業のマッチング会の開催</li> <li>・JICA海外協力隊経験者から民間公益活動に関わる人材を発掘する仕組みづくり</li> <li>・社会課題に応じた基金の設立</li> </ul> <p><b>【財源戦略】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公益法人としての個人、法人寄付の増加</li> <li>・クラウドファンディングによる新規支援者の獲得</li> <li>・マンスリーサポーター募集キャンペーン</li> <li>・久留米広域連携中枢都市圏における「ふるさと納税制度によるNPO等支援」の導入</li> <li>・久留米広域連携中枢都市圏の4市2町からの委託事業の獲得</li> </ul>	<p>397/400字</p>
---------------	--	-----------------

実行団体	<p><b>【組織戦略】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理念体系の明確化についての支援</li> <li>・マネジメント体制強化の支援</li> <li>・規程類の整備と運用についての支援</li> <li>・法人化、認定NPO法人化、公益法人化のための支援</li> <li>・事務局体制の強化（事務局長人材の確保等）についての支援</li> <li>・人材マッチング（JICA海外協力隊経験者とのマッチング、学生インターン、プロボノの紹介）</li> </ul> <p><b>【事業戦略】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ロジックモデル、事業計画書作成についての支援</li> <li>・中長期の事業計画策定のための支援</li> <li>・事業成果の見える化（評価）についての支援</li> <li>・広報についての支援</li> </ul> <p><b>【財源戦略】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人、法人寄付者とのマッチング</li> <li>・クラウドファンディング、GCF実施についての支援</li> <li>・マンスリーサポーター募集についての支援</li> <li>・他の助成金、補助金獲得のための支援</li> <li>・行政委託、補助金事業の獲得のための支援</li> <li>・CSOへの公的支援拡充のためのアドボカシー活動</li> <li>・新公益信託制度を活用した資金調達</li> </ul>	393/400字
------	---	----------

## VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	799/800字
<p>遺贈寄付による「子ども若者基金」で、困難を抱える子ども若者とその家庭を支援するCSOを対象とした「子ども若者応援助成」を実施。2020年以降、単年度上限30万円の助成を通じて25団体に総額約900万円を支援した。休眠預金活用事業では、2020年度通常枠にて2実行団体に3,500万円の助成を実施。認定NPO法人わたしと僕の夢は、高校生受け入れ数が3年間で約6倍に増加し、安心して過ごせる居場所の提供を実現。伴走支援により事業期間中に認定NPO法人化を達成し、寄付金受取額を事業前の340万円から1,520万円へと約4.5倍に増加したことで、委託に依存しない財源を確保。支援対象者が無料塾の講師として活躍するなど、人材循環も生まれている。21年度通常枠では福岡県内のフリースクール3団体に4,200万円を助成。（一社）家庭教育研究機構には行政連携やメディア対応を伴走し、九州初の校内フリースクール設置を実現。対象地域においてまちづくり協議会等の協力を得ながら、学校・校内外のフリースクール・家庭の組み合わせにより子どもが11通りの学びの選択ができるようになるなどの成果を挙げた。23年度緊急枠では子育てに困難を抱える家庭を支援する8実行団体に6,000万円を助成。AIチャットによる相談支援、家事の家庭教師という訪問型支援、人形劇による文化体験等により、家庭へのアクセシビリティ改善がなされた。23年度通常枠では家庭支援を行う6団体に総額1億円を助成予定。6つの実行団体でチームを組み、共通のアジェンダ設定、それに向けたチーム活動を通じて、包括的な支援体制の確立などの成果が上がっている。24年度通常枠事業では5実行団体を本年9月に選定し、1億2,500万円を助成予定。不登校支援におけるアウトリーチ型のモデルを構築する事業を実施。活動支援団体では本年9月に8の支援対象団体を選定し、伴走支援を開始。</p>	

(2)申請事業に関連する調査研究、連携、マッチング、伴走支援の実績、事業事例等	800/800字
<p><b>【調査研究】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・東京大学社会科学研究所中村寛樹研究室（現久留米大、基盤教育研究センター教授）と共同で調査を行い、「筑後川関係地域における子ども若者の現状と課題」のレポートを作成</li> <li>・第25回国際ボランティア学会にて「JICA海外協力隊経験者とプログラムオフィサーの親和性について」をテーマに発表を行う</li> <li>・2023年5月「様々な困難を抱える子ども若者の家庭環境の現状」についてレポートを作成</li> <li>・2024年11月「不登校を考える地域円卓会議」報告書を作成</li> <li>・2025年8月「たまきちゃん白書～筑後川関係地域における不登校の子どもの学びの現状と課題～」を発行</li> </ul> <p><b>【連携、マッチング】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2023年12月～24年1月「子どもの多様な学びの場を保障する基金」設立のためのクラウドファンディングを西日本新聞社と協働して実施、目標額を超える333万円の寄付が集まった</li> <li>・2024年10月26日不登校を考える地域円卓会議を西日本新聞社と共催、55名の参加者とともに不登校に関わる様々な課題を洗い出すことができた</li> <li>・20・21年度通常枠の3つの実行団体と5つの企業とのマッチングをコーディネート。企業プロボノによる実行団体の理念体系の構築支援、子どもたちへの職業体験などに結びつけた。2025年9月より独自に九州ろうきんとマッチングの取り組みをしている。</li> <li>・全国レガシーギフト協会の加盟団体として、遺贈寄付ウィークに合わせた共催イベントを毎年実施</li> </ul> <p><b>【伴走支援】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・休眠預金等活用事業（2020・2021・2023・2024年度通常枠、23年度緊急枠、2024年度活動支援枠）にて32の実行団体・支援対象団体の伴走支援を実施</li> <li>・2024年度から久留米市GCFの実施について同市協働推進課の伴走支援を実施</li> <li>・2025年度久留米市市民活動・多様な資金調達応援事業を受託し、資金調達セミナー、市内の3団体に対し個別伴走支援を実施</li> </ul>	

、  
VIII.実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	5	
(2)実行団体のイメージ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども若者支援を行う団体</li> <li>・子育て支援を行う団体</li> <li>・高齢者支援を行う団体</li> <li>・多文化共生をすすめる団体</li> <li>・地域おこしや多世代交流を行う団体</li> <li>・社会福祉協議会</li> </ul> <p>※まちづくり協議会などの地域運営組織や社会福祉協議会等を構成団体としたコンソーシアムによる申請を基本とする。 ※A.生活支援、B.地域コミュニティづくり、C.地域の賑わいづくりのうち2つ以上（Bは必須）を事業計画に組み込むことを条件とする</p>	198/200字
(3)1実行団体当り助成金額	最大2,000万円	9/200字
(4)案件発掘の工夫	久留米広域連携中枢都市圏6自治体の市民活動団体窓口となる市民協働課等と協働で既存の補助金事業採択団体へ周知し、事業対象地域の確度の高い母集団に情報提供する。公募説明会は6自治体でハイブリッド型で6回実施し、申請を検討している団体には必ず個別相談を1回以上実施する。申請を決めている全ての団体に対して現地訪問を行う。またコンソーシアム申請には団体間の合意に時間を要するため公募期間を従来より長く設定する。	200/200字

## IX.事業実施体制

(1)事業実施体制（人数、マネジメント体制、経理体制、PO体制）、メンバー構成および各メンバーの役割・スキル等	・実施体制・・・内部8名、外部2名 ・マネジメント体制・・・副理事長（PO人材・事務局・経理統括）1名、事務局長（事務局統括）1名、事業部長（事業統括）1名、企画・広報部長1名 ・経理体制・・・経理主担1名（常勤）、補佐2名 ・PO体制・・・主担当PO1名、PO補佐2名 ・評価体制・・・ <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 、 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 氏、計2名 ※経理主担は、経理28年の経験かつ簿記2級を有する者。休眠預金活用事業の6事業の経理を経験。 主担当PO（二村）：2023年度緊急枠・通常枠、2024年度通常枠にてPO補佐を1年経験。市子育て支援課勤務、NPO設立・運営(こどもの居場所事業)の経験あり。				299/300字																
(2)本事業のプログラム・オフィサーの配置予定  ※資金分配団体用	<table border="1"> <tr> <th>人数</th> <th colspan="2">内訳</th> <th>他事業との兼務</th> <th>左記で「(兼務)予定あり」の場合、業務比率想定を記載</th> </tr> <tr> <td rowspan="2">1</td> <td>新規採用人数 (予定も含む)</td> <td>0</td> <td rowspan="2">予定なし(左記メンバーは全員本事業専従予定)</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>既存PO人数</td> <td>1</td> </tr> </table>	人数	内訳		他事業との兼務	左記で「(兼務)予定あり」の場合、業務比率想定を記載	1	新規採用人数 (予定も含む)	0	予定なし(左記メンバーは全員本事業専従予定)		既存PO人数	1	<table border="1"> <tr> <td>名</td> <td>名</td> </tr> </table>	名	名	<table border="1"> <tr> <td>名</td> <td>名</td> </tr> </table>	名	名		
人数	内訳		他事業との兼務	左記で「(兼務)予定あり」の場合、業務比率想定を記載																	
1	新規採用人数 (予定も含む)	0	予定なし(左記メンバーは全員本事業専従予定)																		
	既存PO人数	1																			
名	名																				
名	名																				
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	外部理事・監事を1名ずつ設置。監事に弁護士、公認会計士が1名ずつおり、毎月の理事会において事業が適切に実施されているかを監督。また、コンプライアンス規程、第三者委員会規程を作成し、これら規定類を遵守し、不正行為や役員との利益相反が起きない体制を作っている。公益法人化を目指し、内閣府公益認定等事務局の指導のもと、定款、規程類、会計書類、事業計画等の改善を行い、2025年10月に公益認定が承認された。				200/200字																
(4)コンソーシアム利用有無	なし																				

申請団体/事業種別	資金分配団体	2025年度通常枠
事業期間	2026/03/01 ~ 2029/03/31	
資金分配団体	事業名	人材希少社会を支える地域総働プログラム
	団体名	一般財団法人ちくご川コミュニティ財団

	助成金
事業費	116,552,070
実行団体への助成	100,000,000
管理的経費	16,552,070
プログラムオフィサー関連経費	24,111,500
評価関連経費	9,830,000
資金分配団体用	4,830,000
実行団体用	5,000,000
合計	150,493,570

資金計画書資料 ①助成概要

1. 事業費

[円]

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	合計
事業費 (A)	434,510	40,372,520	37,872,520	37,872,520	116,552,070
実行団体への助成		35,000,000	32,500,000	32,500,000	100,000,000
-					
管理的経費	434,510	5,372,520	5,372,520	5,372,520	16,552,070

2. プログラム・オフィサー関連経費

[円]

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	合計
プログラム・オフィサー関連経費 (B)	551,500	7,860,000	7,850,000	7,850,000	24,111,500
プログラム・オフィサー人件費等	416,000	4,992,000	4,992,000	4,992,000	15,392,000
その他経費	135,500	2,868,000	2,858,000	2,858,000	8,719,500

3. 評価関連経費

[円]

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	合計
評価関連経費 (C)	0	3,360,000	3,235,000	3,235,000	9,830,000
資金分配団体用	0	1,610,000	1,610,000	1,610,000	4,830,000
実行団体用		1,750,000	1,625,000	1,625,000	5,000,000

4. 合計

[円]

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	合計
助成金計(A+B+C)	986,010	51,592,520	48,957,520	48,957,520	150,493,570



## 団体情報入力シート

### (1) 団体組織情報

法人格	団体種別	一般財団法人	資金分配団体/活動支援団体
団体名	ちくご川コミュニティ財団		
郵便番号	830-0048		
都道府県	福岡県		
市区町村	久留米市		
番地等	梅満町563		
電話番号	0942-34-5600		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	<a href="https://c-comfund.com/">https://c-comfund.com/</a>	
	その他のWEBサイト (SNS等)	<a href="https://www.facebook.com/ccomfund">https://www.facebook.com/ccomfund</a>	
		<a href="https://x.com/chikugogawa_cf">https://x.com/chikugogawa_cf</a>	
		<a href="https://www.instagram.com/chikugogawa_cf">https://www.instagram.com/chikugogawa_cf</a>	
設立年月日	2019/08/01		
法人格取得年月日	2019/08/01		

### (2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ミヤハラノブタカ
	氏名	宮原信孝
	役職	代表理事/理事長
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

### (3) 役員

役員数 [人]	18
理事・取締役数 [人]	6
評議員 [人]	10
監事/監査役・会計参与数 [人]	2
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	1

### (4) 職員・従業員

職員・従業員数 [人]	8
常勤職員・従業員数 [人]	4
有給 [人]	4
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	4
有給 [人]	4
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	0
団体正会員 [団体数]	
団体その他会員 [団体数]	
個人会員・ボランティア数	0
ボランティア人数(前年度実績) [人]	
個人正会員 [人]	
個人その他会員 [人]	

(6)資金管理体制

決済責任者、経理担当者・通帳管理者が異なること	-
決済責任者 氏名/勤務形態	
通帳管理者 氏名/勤務形態	
経理担当者 氏名/勤務形態	

(7)監査

年間決算の監査を行っているか	内部監査で実施
----------------	---------

(8)組織評価

過去3年以内に組織評価（非営利組織評価センター等）を受けていますか	受けている
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	公益財団法人日本非営利組織評価センター/グッドガバナンス認証/2022年11月 <a href="https://jcne.or.jp/gg/2022g0063.html">https://jcne.or.jp/gg/2022g0063.html</a>

(9)その他

業務別に区分経理ができる体制の可否	区分経理できる体制である
-------------------	--------------

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	あり
申請前年度の助成件数 [件]	33件（19団体、14名の個人）
申請前年度の助成総額 [円]	143,524,781円

<p>助成した事業の実績内容</p>	<p>遺贈寄付による「子ども若者基金」で、困難を抱える子ども若者とその家庭を支援するCSOを対象とした「子ども若者応援助成」を実施。2020年以降、単年度上限30万円の助成を通じて25団体に総額約900万円を支援した。当財団独自の災害支援基金より、2023年7月の久留米大雨災害に対して支援活動を行う6団体を助成した。また、休眠預金等活用事業（通常枠）においては2020年度事業にて子どもの貧困、若者の社会的孤立に対して事業を行う2つの実行団体を、2021年度事業ではフリースクールを運営する3つの実行団体を助成した。23年度緊急枠では子育てに困難を抱える家庭を支援する8実行団体に6,000万円を助成。AIチャットによる相談支援、家事の家庭教師という訪問型支援、人形劇による文化体験等により、家庭へのアクセシビリティ改善がなされた。23年度通常枠では家庭支援を行う6団体に総額1億円を助成予定。6つの実行団体でチームを組み、共通のアジェンダ設定、それに向けたチーム活動を通じて、包括的な支援体制の確立などの成果が上がっている。24年度通常枠事業では5実行団体を本年9月に選定し、1億2,500万円を助成予定。また、個人向けの助成として奨学金事業を2つ行っており、これまでに14名の奨学生に返済不要の奨学金を給付してきた。</p>
--------------------	---

(11)助成を受けた実績

<p>今までに助成を受けて行っている事業の実績</p>	<p>あり</p>
<p>助成を受けた事業の実績内容</p>	<p>休眠預金等活用事業において2020年度・2021年度・2023年度通常枠、2023年度緊急枠・2024年度通常枠、2024年度活動支援枠にて助成を受けた。</p>

(12)休眠預金事業の採択実績または申請中・申請予定

番号	対象		申請	左記で実行団体・支援対象団体として申請中・申請予定又は採択された場合	
	年度	事業	種別・状況	申請中・申請予定又は採択された資金分配団体又は活動支援団体名	申請中・申請予定又は採択された事業名
1	2020年度	通常枠	資金分配団体に採択		
2	2021年度	通常枠	資金分配団体に採択		
3	2023年度	通常枠	資金分配団体に採択		
4	2023年度	緊急枠	資金分配団体に採択		
5	2024年度	通常枠	資金分配団体に採択		
6	2024年度	活動支援枠	活動支援団体に採択		
6					
6					

※黄色セルは記入が必要な箇所です。「記入箇所チェック」欄2箇所まで、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	人材希少社会を支える地域総働プログラム
団体名:	一般財団法人ちくご川コミュニティ財団
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

提出する規程類(定款・指針・ガイドライン等を含む。以下、「規程類」という。)に以下の必須項目が含まれていることを確認し、本エクセル別シートの「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。  
過去の採択状況に関係なく、**全団体、該当箇所への記載が必要です。**

(注意事項)  
 ◎規程類を作成する際はJANPIAの規程類を参考にしてください。https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html  
 ◎申請時までに整備が間に合わず後日提出するとして規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているとおり、内定通知後1週間以内に提出してください。なお、後日提出時において本様式も併せてご提出ください。  
 ◎過去通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。  
 ◎以下の必須項目は、公益財団法人、一般財団法人、公益社団法人、一般社団法人、特定非営利活動法人を想定したものです。これ以外の法人については、表を参考に整備してください。なお、ご不明点等はJANPIAへご相談ください。

記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。

記入完了	記入完了	記入完了
------	------	------

規程類に含まれる必須項目	(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
<b>● 社員総会・評議員会の運営に関する規程</b>				
(1)開催時期・頻度	:評議員会規則 :定款	公募申請時に提出	定款	第20条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第21条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第21条2項
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第21条3項
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第23条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第23条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第26条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としません。		公募申請時に提出	定款	第23条2項
<b>● 理事の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。</b>				
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	:定款	公募申請時に提出	定款	第28条4項
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第28条5項
<b>● 理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。</b>				
(1)開催時期・頻度	:定款 :理事会規則	公募申請時に提出	定款	第39条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第40条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第40条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第40条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第40条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第42条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第45条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第42条
<b>● 理事の職務権限に関する規程</b>				
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	:理事の職務権限規程	公募申請時に提出	理事の職務及び権限に関する規程	第1～5条
<b>● 監事の監査に関する規程</b>				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	:監事監査規程	公募申請時に提出	監事監査規程	第1～14条
<b>● 役員及び評議員の報酬等に関する規程</b>				
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	:役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員の報酬並びに費用に関する規程	第3条、第4条
(2)報酬の支払い方法	:役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員の報酬並びに費用に関する規程	第6条

● 倫理に関する規程				
(1) 基本的人権の尊重	倫理規程 ・ハラスメントの防止に関する規程	公募申請時に提出	倫理規程	第3条
(2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	倫理規程	第6条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	第7条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理規程	第10条
(5) 特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規程	第11条
(6) ハラスメントの防止		公募申請時に提出	ハラスメント防止に関する規定	第1条
(7) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規程	第12条
(8) 個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規程	第13条
● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1 利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	倫理規程 ・理事会規則 ・役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	公募申請時に提出	倫理規程	第7,8,9,10,11条
(1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規程	第7,8,9,10,11条
(2) 自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	利益相反防止に関する規程	第3条
● コンプライアンスに関する規程				
(1) コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第3条
(2) コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第5条
(3) コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第8条、第10条
● 内部通報者保護に関する規程				
(1) ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	内部通報ヘルプライン規程	第4条
(2) 通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		公募申請時に提出	内部通報ヘルプライン規程	第10条
● 組織(事務局)に関する規程				
(1) 組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	事務局組織規程	第2条
(2) 職制		公募申請時に提出	事務局組織規程	第3条
(3) 職責		公募申請時に提出	事務局組織規程	第4,5,6条
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	文書管理規程	第7条
● 職員の給与等に関する規程				
(1) 基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	給与規程	第6条
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	給与規程	第5条
● 文書管理に関する規程				
(1) 決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	文書管理規程	第7条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第10条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第11条
● 情報公開に関する規程				
以下の1.~4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	情報公開規程	第11条
● リスク管理に関する規程				
(1) 具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	リスク管理規程	第6条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	第12条
(3) 緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規程	第15条
(4) 緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規程	第6~27条
● 経理に関する規程				
(1) 区分経理	経理規程	公募申請時に提出	会計処理規程	第5条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	会計処理規程	第10条
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	会計処理規程	第6条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	会計処理規程	第9,11条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	会計処理規程	第22条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	会計処理規程	第16,17,18条
(7) 決算		公募申請時に提出	会計処理規程	第42,43,44条