

申請枠区分

活動支援枠

申請ステータス

年度 2025 年 年度回数 1 回/次 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】

特定非営利活動法人ムラのミライ

団体代表者 役職・氏名

代表理事 原康子

分類

法人番号

9200005009702

団体コード

申請団体の住所

兵庫県西宮市羽衣町7-30 夙川グリーンタウン3階

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、申請事業を実施するためなお、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結までの間にコンソーシ
- 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
団体名	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 活動支援団体】

※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。

必須入力セル	申請時入力不要
任意入力セル	

基本情報				
申請団体	活動支援団体			
活動支援団体	事業名(主)	子ども・若者支援団体のステップアップ・プログラム(関西)		
	事業名(副)	事業形成と実施体制整備へのハンズオン支援		
	団体名	特定非営利活動法人ミラ	コンソーシアムの有無	なし
支援対象区分	②民間公益活動を実施する担い手育成			
支援内容分野1	A事業実施			
支援内容分野2	B組織運営			
支援内容分野3	C広報・ファンドレイジング			
支援内容分野4				

優先的に解決すべき社会の諸課題

領域/分野	
<input type="checkbox"/>	(1) 子ども及び若者の支援に係る活動
<input type="checkbox"/>	① 経済的困難など、家庭内に課題を抱える子どもの支援
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	③ 社会的課題の解決を担う若者の能力開発支援
<input type="checkbox"/>	④ その他
<input type="checkbox"/>	(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="checkbox"/>	④ 働くことが困難な人への支援
<input type="checkbox"/>	⑤ 孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援
<input type="checkbox"/>	⑥ 女性の経済的自立への支援
<input type="checkbox"/>	⑦ その他
<input type="checkbox"/>	(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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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
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。	子ども・若者支援に取り組む民間公益活動の担い手が、活動目的と活動方法を言語化して発信することで、団体内外のステークホルダー間のパートナーシップが持続的に発展することを旨とする。

I. 団体概要

(1) 設立目的・理念	194/200字
1993年に設立され、昨年30周年を迎えた。発足当初は発展途上国の貧困層支援を行っていたが、試行錯誤の上、対話を通じてコミュニティの課題解決能力や潜在能力を引き出す独自の支援手法(メタファシリテーション)を確立。現在は、国内外で、子どもや若者が主役となる持続可能なコミュニティ実現に向けて、地域資源を最大限に活用した社会課題に取り組む人づくりとコミュニティづくりの活動を展開している。	
(2) 団体の主な活動	202/200字
31年に及ぶ国際協力事業に加え、近年は、厚生労働省や地方自治体からの受託事業、休眠預金事業(2023年度以降)を活用し、地域の健康づくりに関わる専門職や、子ども・若者・ひとり親家庭支援のNPO等を対象に研修や事業への伴走支援を行ってきた。公助と自助をつなぐ人材育成により、当事者ニーズ把握能力や事業運営力の向上・自治体・企業との連携を実現し、当事者が主役となる活動の担い手育成と仕組みづくりを行っている。	

II. 事業概要

				契約締結日	採択後の契約時に用いる欄です。	
実施時期	(開始)	2026/4/1	(終了)	2028/9/30	対象地域	近畿二府四県(京都府、大阪府、兵庫県、滋賀県、奈良県、和歌山県)
事業概要	本事業は、近畿2府4県で子ども・若者支援に取り組むNPO等の民間公益活動の担い手を支援対象団体とする。 1年目は、事業を企画立案するための調査または企画中の事業の事前評価のための調査に伴走し、より質の高い課題分析を踏まえた事業形成を支援する。 2年目は、事業形成の中で浮き彫りになった各団体の課題に応じて、当該事業の実施に必要なガバナンスの整備・資金管理体制の構築・スタッフ育成体制の構築などの基盤整備に伴走する。 2年間を通じて、以下の成果を目指す。 1. 調査/事前評価による活動ニーズ(データやエビデンスに基づく分析)の可視化と事業設計、その発信による対外的信頼の獲得とネットワーク形成 2. 既存事業のふりかえりと新規事業の実施計画の詳細な検討に基づいた基盤整備の優先順位づけと実施					
343/800字						

III. 事業の背景・課題

(1) 支援対象団体が抱える事業実施上、組織運営上の課題とその背景	798/1000字
1 思いを裏付ける事実の言語化 子ども・若者支援団体の多くは当事者としての経験/身近な人への支援の必要性が動機となり、活動をスタートしている。そのことが活動にかける熱意を生み出し、周囲を巻き込む力ともなる一方で、「(強く解決の必要性を感じた)当該事業はどのような経緯で起こったものなのか」「他に、どこで何人のどのような人たちに、同様の事象が起こっているのか(いないのか)」という検証が不十分なケースが多くみられる。課題の核となる事実の検証ができない以上、活動計画・事業計画のロジックに整合性は取れず、実施が進むにつれて「思うように効果が出ない」「活動方針が定まらず、担い手が継続しない、広がらない」「ニーズと解決策を明確に説明できないため、助成申請したり寄付を募っても、賛同・支援が得られない」という状態に陥ってしまう。活動ニーズにあたる事実を確認・分析し、言語化することは活動・運営の持続性を確保(ステップアップ)する基礎ともいえるが、事業形成や事前評価への支援(助成、研修)は極めて少ない。 2 必要性の認識に基づいた内発的な基盤整備 一方で、NPOの基盤整備のためとった研修は中間支援組織等により一定程度の機会が確保されており、書籍等でも情報が得られる状態である。しかし「資金獲得には●●が必要」「●●があれば、××できるようになる」といった一般論を契機として基盤整備を始め、取り組むスタッフが必要性を痛感していない場合、形式的な導入や知識を得て終わりにしてしまう。団体の実際の活動をふりかえり、いつ・どのような不具合が起こったのか、何があれば防げたのか、自分たちの現状に必要な十分なフォーマットやマニュアルはどの程度なのか、具体的に検討したうえで取り組むことが重要である。しかし、当事者であるNPO(スタッフ)の動機づけをファシリテートすることのできる伴走支援者はまれである。	
(2) 課題に対する行政や中間支援団体等による既存の取組み状況	249/400字
1 事業形成や事前評価への支援(助成、研修)は極めて少ない。 2 普段の活動をふりかえりながら基盤整備の動機づけをおこなうスキルを持つ伴走支援者はまれである。(「伴走支援」をインターネット検索すると、大部分が民間企業を対象としたものである。当事者の動機付けなどの点で、営利組織と非営利組織への伴走支援には決定的な違いがあるため、営利組織向けのもを非営利組織に持ち込むのは適切でない。現状では、非営利組織向けの伴走支援の手法は体系化されておらず、その能力強化の研修を本格的に実施できる人材が乏しい)	
(3) 休眠預金等交付金に係る資金の活用により本事業を実施する意義	124/400字
民間公益活動の担い手の社会課題への取り組みが強化されることはそのまま「社会課題の解決のための自律的かつ持続的な仕組みが構築される」という休眠預金活用制度の目的に合致することから、本事業を休眠預金等交付金に係る資金の活用により実施する意義は大きい。	

IV. 活動支援プログラムの内容

(1) 支援対象団体の区分	②民間公益活動を実施する担い手育成	(2) 支援対象団体数	4~8団体	133/400字
(3)-1 支援対象団体の活動地域・分野・内容				133/400字
活動地域：近畿二府四県 活動分野：子ども・若者支援 活動内容：子ども・若者への支援を主たる活動としている団体であれば、活動内容は問わない。ただし、支援対象にマイノリティ（外国ルーツ、障がい者、ひとり親世帯、困窮世帯、性的マイノリティ等）を含む団体を優先的に採択する。				
(3)-2 支援対象団体の組織形態・規模・組織の成長ステージ				156/400字
組織形態：問わない 組織規模：問わない。ただし、公募期間中に実施する研修に2名以上で参加することを必須条件とする。また、①直近3年間の決算額の平均が5千万円を下回る団体②休眠預金事業を活用したことがない団体を優先的に採択する。 組織の成長ステージ：問わない。ただし、団体設立から5年以内の団体を優先的に採択する。				

(4) 活動支援プログラムによって支援を受けた団体が社会にもたらす変化/インパクト（中長期アウトカム）	198/200字
1 支援対象団体が活動する地域における子ども・若者の課題の可視化と情報発信が進み、それら課題を解決するための取り組みへの支援が増加する。 2 支援対象団体が、活動の推進に必要な基盤整備に取り組み続けることにより、支援対象団体が活動する地域における子ども・若者の課題の解決が進む。 3 上記のプロセスが近畿地方の子ども・若者支援NPOに波及することにより、当該地域の子ども・若者の課題の解決が進む。	

(5)-1 活動支援プログラムの目的（短期アウトカム発現によって事業期間中に達成される事業の中心的な事業目的）	70/100字								
活動支援プログラムの目的	100字	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	100字	事後評価時の値/状態	100字
支援対象団体が、事業形成のための調査（または企画した事業の事前評価）を完了し、対象事業を効果的・効率的に実施することができる基盤を整備する。		・事業形成調査（または事前評価）報告書の存在 ・事業計画書の内容（特に課題分析の明確さと実施体制の具体性）		・事業形成調査（または事前評価）報告書が存在しない ・事業計画書が存在しない、または曖昧な内容である				・事業形成調査（または事前評価）報告書が完成している ・明確な課題分析と具体的な実施体制を含む事業計画書が完成している	

(5)-2 短期アウトカム（事業期間中に達成される目標）	100字	指標	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	100字	事後評価時の値/状態	100字
1 支援対象団体（近畿地方の子ども・若者支援NPO）の中核スタッフが調査に基づいた新規事業企画を立案し、資金調達や広報に活用している。		・調査報告書 ・調査内容を反映した企画書（助成申請書を含む）や広報物		—		・調査報告書：存在しない（新規事業形成のための調査がなされていない） ・企画書（助成申請書を含む）や広報物：具体的な事実の裏付けがない/乏しい				・調査報告書：調査のプロセスと結果が団体の想定するステイクホルダーに理解できる平易な表現でまとめられている ・企画書（助成申請書を含む）や広報物：具体的な事実の裏付けがある	
2 支援対象団体（近畿地方の子ども・若者支援NPO）の中核スタッフが新規事業の実施に必要な体制整備を終了している。		（基盤整備内容によって異なるため、アクションプラン策定後に指標を設定する）		—		（基盤整備内容によって異なるため、アクションプラン策定後に指標を設定する）				（基盤整備内容によって異なるため、アクションプラン策定後に指標を設定する）	

(5)-3 アウトプット	100字	指標	100字	モニタリング指標	100字	中間評価時の値/状態	100字	事後評価時の値/状態	100字
(活動の実施により生み出された結果)									
1-1 近畿地方の子ども・若者支援NPOが調査のためのインタビュー基礎講座に参加し、自団体の支援対象者のニーズを知るための基礎的な対話スキルを身につける。		・参加団体数 ・講座中の課題への取り組み内容（提出物、講座記録）		○				・参加団体数：10団体以上 ・講座中の課題への取り組み内容：学んだ対話スキルの基本原則にのっとっている	
1-2 近畿地方の子ども・若者支援NPOが事業企画を検討するロジック検証ワークショップに参加し、「ファクトに基づくロジック検証チャート」を用いて、自団体の既存/計画中の事業の企画内容を検証するスキルを身につける。		・参加団体数 ・講座中の課題への取り組み内容（提出物、ワークショップ記録）		○				・参加団体数：10団体以上 ・講座中の課題への取り組み内容：チャートを用いて明らかになった不足点を修整している	
1-3 支援対象団体が1-1、1-2で身につけたスキルを使って事業を形成するための調査（または、企画中の事業の事前評価のための調査）を実施する。		・調査のためのミーティングや研修の記録 ・調査で集めたデータ（アンケート結果、ヒアリング結果を含む）		○				・調査のためのミーティングや研修の記録：後日参照できる形で団体内に蓄積されている ・調査で集めたデータ（アンケート結果、ヒアリング結果を含む）：後日参照できる形で団体内に蓄積されている	
1-4 支援対象団体が1-3で実施した調査報告を広く発信することで、潜在的な支援者・組織や他の子ども・若者支援NPOに伝える。		・調査報告書掲載ウェブサイトへのアクセス数		○				・調査報告書掲載ウェブサイトへのアクセス数：掲載後1年間の月間平均PV1,000	
2-1 支援対象団体が1で計画した事業の詳細な実施計画と、実施に必要な基盤整備を実現するためのアクションプランを作成する。		・事業の実施計画 ・基盤整備アクションプラン		—				・事業の実施計画：5W1Hを網羅した計画が完成している ・基盤整備アクションプラン：5W1Hとアウトプットを網羅した計画が完成している	
2-2 支援対象団体が2-1のアクションプランに基づいた基盤整備を実施する。		（基盤整備内容によって異なるため、アクションプラン策定後に指標を設定する）		—				（基盤整備内容によって異なるため、アクションプラン策定後に指標を設定する）	
2-3 支援対象団体が2-2の基盤整備を通じて作成したツールを公開することで、他の子ども・若者支援NPOに波及させる。		・ツール掲載ウェブサイトへのアクセス数		—				・ツール掲載ウェブサイトへのアクセス数：掲載後1年間の月間平均PV100	

(5)-4 活動（誰がどのような形態で何をするか）	200字	時期・期間
1-1 調査のためのインタビュー基礎講座 支援対象団体公募期間中に、応募を検討している団体を対象に集合研修として実施する。参加者は、第1回講座で学んだインタビュー手法を用いて自団体の支援対象者へのインタビューを実践し、第2回講座で報告。講師（コンサルタント）からフィードバックを受ける。【講座での各団体からの発表内容は対象団体の選考材料とする】		2026年4月 支援対象団体の公募、書類選考 2026年5～7月 調査のためのインタビュー基礎講座（3回 計15時間予定）
1-2 事業企画を検討するロジック検証ワークショップ 支援対象団体公募期間中に、応募を検討している団体を対象に集合研修として実施する。参加者は、当会が開発した「ファクトに基づくロジック検証チャート」を用いて、自団体の取存/計画中の事業の企画内容を検証する。検証内容を研修内で報告し、講師（コンサルタント）からフィードバックを受ける。【講座での各団体からの発表内容は対象団体の選考材料とする】		2026年5～7月 事業企画を検討するロジック検証ワークショップ（3回 計15時間予定） 2026年8～9月 面談選考、支援対象団体の決定
1-3 事業を形成するための調査（または、企画中の事業の事前評価のための調査） 1-1/1-2を修了した団体を対象に1-3以降の支援対象団体を決定する。1-3で対象団体は、自団体の支援対象者へのインタビューやアンケート等を通じてデータを収集し、分析する。コンサルタントは調査に伴走し、必要に応じてオン・ザ・ジョブ・トレーニングなどを提供しながら調査を踏まえた事業計画の完成を支援する。		2026年10月～2027年3月 事業を形成するための調査（または、企画中の事業の事前評価のための調査）
1-4 事業形成調査（または事前評価）報告書の作成と報告会 1-3のプロセスと結果を報告書にまとめ、支援対象団体のウェブサイトで公開すると共に、報告会を実施する。さらに、調査結果及びそれを踏まえた事業計画を、ファンドレイズ（助成等の申請・寄付依頼など）や広報・政策提言内容への反映		2027年4～7月 報告書の作成・公開、報告会 2027年8～9月 ファンドレイズ（助成等の申請・寄付依頼など）や広報・政策提言内容への反映
2-1 事業実施に必要な基盤整備内容の検討とアクションプランの作成 事業ふりかえりワークショップを複数回実施し、支援対象団体の活動現場で起こっている課題を抽出。さらに1で形成した事業計画の実施体制を具体的に検討する中で、優先して取り組むべき課題を決定し、解決のためのアクションプランを作成する。コンサルタントはワークショップの進行とアクションプラン作成への伴走支援を実施する。		2027年10～11月 事業ふりかえりワークショップ（2～4回） 2027年12月 アクションプラン作成
2-2 アクションプランに基づいた基盤整備 支援対象団体は、2-1で策定したアクションプランに基づき、基盤整備に取り組む。コンサルタントは基盤整備（ガバナンスの整備・資金管理体制の構築・スタッフ育成体制の構築・ファンドレイズなど）への伴走支援を実施し、コンサルタントが対応できない特定テーマの講義やコンサルティングが必要な場合は外部講師を招へいするコーディネーションをおこなう。		2028年1月～7月 アクションプランに基づく基盤整備
2-3 基盤整備を通じて作成したツールの公開と報告会 基盤整備に取り組む中で作成したツール（マニュアルや規定、教材、ガイドライン）を他団体も活用できる形にし、支援対象団体のウェブサイトで公開すると共に、報告会を実施する。		2028年8～9月 ツールの公開、報告会

(5)-5 インプット	
人材	合計 10人 内訳は次の通り。 内部人材 4人：事業統括1人、コンサルタント2人、総務・経理1人 外部人材 6人：コンサルタント2人、審査員3人、評価アドバイザー1人
資機材、その他	当会が子ども・若者支援団体向けに（過去に）制作した教材・マニュアル：「子ども・子育て支援活動サポートブック-子ども大人も安心できる組織づくり-」「子どもの話を聴く技術」等

(6)-1 支援対象団体が抱える課題の把握・検証方法（組織診断方法等）	274/1000字
支援対象団体の公募期間を6か月間とし、段階的に応募団体の課題の把握・検証を行い、もって支援対象団体の選考材料とする。	
第1段階：応募団体（のうち書類審査を通過した団体）に、下記2種類の研修を受講して頂く。 ①事業企画を検討するロジック検証ワークショップ ②調査のためのインタビュー基礎講座 内部/外部コンサルタント4名がこれら研修を担当し、研修内で取り組む課題に対する応募団体からの発表・報告内容を精査し、審査材料として外部審査員に提出する。	
第2段階：内部/外部コンサルタントと外部審査員1名ずつのペアを作り、手分けして応募団体を訪問する。	
(6)-2 支援対象団体が抱える課題に対する支援内容の組み立て方法（支援対象団体との関係構築や支援内容合意のプロセス等）	363/1000字
1 支援対象団体自身による課題の把握・分析への伴走 公募期間中に実施する研修（事業企画のロジック検証ワークショップ、調査のためのインタビュー基礎講座）において、各団体には実際の事業企画を使った課題に取り組んで頂く。課題の発表内容に対して、コンサルタントから研修中に（ファクトチェックのための）質問を投げかけ、各団体自身による課題分析をブラッシュアップする。	
2 支援対象団体自身による支援内容の組み立てへの伴走 コンサルタント（伴走支援者）は支援対象団体への訪問/オンラインでのコンサルティングを定期的実施し、支援対象団体自身が①課題分析に応じた支援内容の優先順位づけをおこない、②その時点での運営体制・活動スケジュールを考慮した上で、取り組む内容とスケジュールを決めていく（アクションプランを作成する）のをサポートする。	

V. 支援対象団体の募集/選定	
(1) 募集方法や案件発掘の工夫	117/200字
<ul style="list-style-type: none"> 過去にムラのミライの研修に参加経験のある団体・個人に参加呼びかけと情報拡散を依頼する。（研修修了者のうち中間支援NPO114名、個別NPO163名、助成財団等NPO支援組織38名） 近畿二府四県の中間支援組織に情報拡散を依頼する。 	
(2) 休眠預金等活用事業に係る既存関係先との透明性確保	167/200字
<ul style="list-style-type: none"> 当会が現在実施している事業の実行団体に対しては、既に当該事業での伴走支援を実施しているため、募集対象から除外する。 外部審査員および本事業従事予定者が役職を有する団体からの応募があった場合、当該団体の審査にあたっては、関係する（役職を有する）審査員/従事予定者を除外する。 当会の役員が役職を有する団体は、募集対象から除外する。 	

VI. 主な実績と実施体制

(1) 専門性・強み	228/400字
<p>国内外での伴走支援による活動経験：国内外の現場での活動現場で住民主体のプロジェクトを実施する中で、活動当事者が自ら課題を分析し、アクションプランを立てて行動していく過程を導く伴走支援経験を豊富に有する。</p> <p>人材育成手法：上記の住民主体事業において、住民（当事者）と支援者（NGO/NPOワーカー）双方の育成をしてきた経験を通じて、独自の人材育成手法（メタファシリテーション手法）を確立。同手法は国内外の対人支援に活用され、充実した研修や教材、講師陣を有する。</p>	
(2) 支援実績と成果	542/800字
<p>1) 伴走支援プロジェクト</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域で助け合う子育ての輪プロジェクト～共同養育の仕組みづくり～（2018-2020年度 対象：1団体 ジョンソン・エンド・ジョンソン日本法人グループ助成事業） ★成果物「西宮で迎える産前・産後 調査報告書」をムラのミライHPで公開中 ・ひとり親家庭サポート地域拠点強化事業（2023-2024年度 対象=5実行団体 休職預金等活用事業緊急特） ・京都の若者の段階的就労支援プロジェクト（2024-2026年度 対象=2実行団体 休職預金等活用事業通常特） ・全国的・広域的ネットワーク活動支援 子育てNPO組織基盤強化モデル構築（2024年度 対象=11団体、独立行政法人福祉医療機構助成事業） ★成果物「子ども・子育て支援活動サポートブック」をムラのミライHPで公開中 ・日本のNGOによる国際協力プロジェクト伴走支援（2019-2023年度 対象=3団体 日本国際協力財団助成事業） ★成果物「住民が主役になる対話の法則 国際協力フィールドワーカーのための問題集」をムラのミライHPで公開中 <p>2) その他、子ども・若者支援団体を対象とする事業（2018-2024年度） のべ95団体、1,240名を対象に伴走支援事業2回、講師派遣11回、主催講座8回</p>	
(3) 支援ノウハウ	302/400字
<p>ロジカルで実践的な分析と相手の主体性を促すファシリテーション：当会が開発したメタファシリテーション手法は、ファクトに基づく課題分析と計画策定を促すための対話技法と、相手の主体性を促すための行動科学に基づく対話術の2つで成り立っている。課題分析を妨げる自らの「思い込み」に気付か、それを克服して、活動計画をロジカルに組み立て直し、修正しながら前に進んでいくための体系化されたファシリテーション手法である。研修カリキュラムと教材、習得度モニター法（検定試験）、ファシリテーター育成研修カリキュラムを有するため、それらを修了し、方法論を共有する内外のコンサルタントによる質の高い伴走支援を提供することができる。</p>	

(4) 実施体制	123/400字
<p>内部4名、外部6名</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援対象団体への伴走支援：内部コンサルタント2名、外部コンサルタント2名 ・マネジメント（事業全体の進捗管理）：事業統括1名 ・マネジメント（会計・総務）：会計・総務担当者1名 ・評価：外部専門家1名 ・審査：外部専門家3名 	
(5) オンラインシステム利用有無	なし

(6) 従事者の当該分野における専門性・実績等（3名）		
氏名	役割・役職	実績・資格等
宮下和佳	<p>役割：事業統括</p> <p>役職：ムラのミライ専務理事</p>	<p>（特活）関西NGO協議会職員（2003-2010）、ムラのミライ職員（2010-現在）、休職預金事業（2023年度緊急特、2024年度通常特）PO、JICA「世界の人のためのJICA基金」伴走支援者（2020-現在）、神戸市NPOアドバイザー（2014-2015）、外務省NGO相談員（2004-2009、2012-2014）、認定ファンドレイザー</p>
原康子	<p>役割：内部コンサルタント（支援対象団体への伴走支援）</p> <p>役職：ムラのミライ代表理事</p>	<p>ムラのミライ職員（2004-現在）、休職預金事業（2023年度緊急特、2024年度通常特）PO、田子町型地域共生ケアシステム構築支援業務（青森県型地域共生社会構築推進事業）コンサルタント（2022-2023）、「西宮で広げる、地域で助け合う子育ての輪プロジェクト」プロジェクトマネージャー（2018-2020）</p>

(7) ガバナンス・コンプライアンス体制	251/400字
<p>不正行為や利益相反などを管理するため、ガバナンスとコンプライアンスの遵守に取り組んでいる。具体的には、①規程類の整備（理事職務規程、事務局規程、倫理規程、役員利益相反防止のための自己申告等に関する規程、コンプライアンス規程、内部通報規程、情報公開規程、文書管理規程、リスク管理規程、理事会規程）、②内部通報システム（ヘルプライン）、③公正かつ適確な業務遂行のための事務局体制を整備している。規定類は不正や倫理的な懸念に備えるため、適切かつ迅速な対応ができる内容かどうか、定期的に見直し・改訂している。</p>	

資金計画書

バージョン
(契約締結・更新回数)

事業種別	2025年度活動支援	
事業期間	2026/04/01 ~ 2028/09/30	
活動支援団体	事業名	子ども・若者支援団体のステップアップ・プログラム（関西）
	団体名	特定非営利活動法人ムラのミライ

	助成金
事業費	47,800,400
直接事業費	40,725,200
管理的経費	7,075,200
評価関連経費	1,366,000
合計	49,166,400

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)	0	16,683,600	15,495,600	15,621,200	47,800,400
直接事業費	0	14,110,800	12,922,800	13,691,600	40,725,200
管理の経費	0	2,572,800	2,572,800	1,929,600	7,075,200

2. 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 (B)	0	0	683,000	683,000	1,366,000

3. 合計

[円]

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	合計
助成金計(A+B)	0	16,683,600	16,178,600	16,304,200	49,166,400

団体情報入力シート

(1) 団体組織情報

法人格	団体種別	認定NPO法人	資金分配団体/活動支援団体
団体名	ムラのミライ		
郵便番号	662-0051		
都道府県	兵庫県		
市区町村	西宮市		
番地等	羽衣町7-30夙川グリーンタウン3階		
電話番号	050-3096-6399		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://muranomirai.org/	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://muranomirai.blogspot.com/	
設立年月日	1993/04/01		
法人格取得年月日	1999/04/01		

(2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ハラヤスコ
	氏名	原康子
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3) 役員

役員数 [人]	10
理事・取締役数 [人]	8
評議員 [人]	0
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]	0

(4) 職員・従業員

職員・従業員数 [人]	7
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]	3
有給 [人]	3
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	0
団体会員 [団体数]	0
団体その他会員 [団体数]	0
個人会員・ボランティア数	101
ボランティア人数(前年度実績) [人]	0
個人正会員 [人]	38
個人その他会員 [人]	63

(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	受けていない
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	

(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]	2
申請前年度の助成総額 [円]	57,679,064
助成した事業の実績内容	<ul style="list-style-type: none">・ひとり親家庭サポート地域拠点強化事業（5団体）ひとり親家庭の親や子どもたちが安心して立ち寄り、地域とつながれる場所づくりを助成。・京都の若者の段階的就労支援プロジェクト（2団体）働きづらさを抱える若者への就労支援プログラムを助成。

※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、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	子ども・若者支援団体のステップアップ・プログラム(関西)
団体名:	認定NPO法人ムラのミライ
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とした規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているとおり、内定通知後1週間以内にご提出ください。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

規程類に含める必須項目	(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
● 社員総会・評議員会の運営に関する規程				
(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24条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第25条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第24条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第25条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第23条
(6)決議(過半数が3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第28条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第30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ないこととします。		公募申請時に提出	役員員の利益相反防止のための自己申告等に関する規程	第3条、第5条
● 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。				
(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	理事会規程	第2条2
(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	理事会規程	第2条3
● 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。				
(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33条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第34条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第33条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第34条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第32条
(6)決議(過半数が3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第36条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第38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37条
● 理事の職務権限に関する規程				
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	理事の職務権限規程	第4条
● 監事の監査に関する規程				
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	定款	第15条5
● 役員及び評議員の報酬等に関する規程				
(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	役員報酬規程	第2条
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員報酬規程	第2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4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5条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	第6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7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8条
(6) ハラスメントの防止		公募申請時に提出	倫理規程	第9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10条
(8) 個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規程	第11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 役員の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条
(2) 自己申告 「役職員に対して、定期的「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	役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程	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5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	事務局規程	第2条
(2) 職制		公募申請時に提出	事務局規程	第3条
(3) 職責		公募申請時に提出	事務局規程	第4条
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規程	第5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	就業規則	第45～52条
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	就業規則	第40～44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8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11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	経理規程	第5条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第3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	経理規程	第6条、第17条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第9～15条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第16～18条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第26～30条
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規程	第31～32条