



【様式2 事業計画書作成の手引き】

ここでは包括的支援プログラムの実施計画について具体的
にご提案ください。 *原則パワーポイントをご利用ください。



【表紙】以下の5つの情報を表紙に記載ください

2019年度資金分配団体申請 様式2事業計画書

1. 申請事業名: 簡潔な事業名をつけてください*1
2. 申請団体名: 例. ○○○財団 (所在都道府県名)
3. 助成事業の種類: 例. 草の根活動支援事業
4. 申請する事業期間: 2019年度～(最長3年間)
5. A事業費: ○○○円
(Bうち助成金申請額○円 ○% B/A)
プログラム・オフィサーの伴走支援の活動経費: ○円*2
評価関連経費: ○円*2

*1: 最大15字。

*2: Bの助成金申請額とは別枠です。

*3: 様式2は原則パワーポイントをご利用ください。

*4: 様式2の本編に記載しきれない参考情報を添付したい場合は、本編内に添付資料番号を、添付資料本体にはタイトルと資料番号を、それぞれ明記してください。



事業計画書の記述項目

記述項目（総ページ数は40ページ以内でお願いします。）

1. 申請事業により解決したい課題、事業の目標および内容

- 1.1. 解決したい課題(社会的ニーズ)と中長期的な事業目標
- 1.2. 原因分析と解決策
- 1.3. 事業の成果目標と内容

2. 包括的支援プログラム

- 2.1. 実行団体の募集
- 2.2. 助成金等の分配
- 2.3. 非資金的支援

3. 社会的インパクト評価の実施内容と方法について

4. 進捗管理、リスク管理と持続可能性

- 4.1. 進捗管理
- 4.2. リスク管理
- 4.3. 持続可能性

5. 実施体制と従事者の役割

6. 広報戦略および連携・対話戦略

7. 関連する主な実績



1.申請事業により解決したい課題、事業の目標および内容

- 公募要領および基本方針踏まえ、わかりやすく簡潔に記載ください。

項目	記載のポイント
1.1. 解決したい課題(社会的ニーズ)と中長期的な事業目標	<ul style="list-style-type: none">✓ 申請する事業により解決したい課題(社会的ニーズ)について記載してください。✓ 現状をどのように認識しているのか記載してください。✓ 地域・分野等を分かりやすく示してください。また、公募要領6.「優先的に解決すべき社会の諸課題」に該当する場合はその旨を記載してください。✓ 中長期的な事業目的(中長期的、最終ゴールのイメージ(事業終了何年後に達成するのか))を記載してください。✓ (任意)国連SDGs(持続可能な開発目標)の169のターゲットとの何れかとの関連性があれば記載してください。)
1.2.原因分析と解決策	<ul style="list-style-type: none">✓ 1.1.で記載した課題の原因分析とその解決策の検討について記載してください。✓ その解決策が、1.3.の事業内容につながる因果関係も示してください。



項目	記載のポイント
1.3.事業の内容と成果目標	<ul style="list-style-type: none">✓ 事業活動により短期的に期待される成果目標を記載してください。✓ 可能なかぎり、どのような指標で計り、事業終了時にその指標をどこまで達成することを目指すのか。1.1.で記載した中長期的目的につながる因果関係も示してください。 ✓ 具体的な事業の内容を記載してください。✓ 事業期間は最長3年です。✓ 受益者・地域・分野等を分かりやすく示してください。✓ 当該事業のアピールポイント(革新性、継続性、波及効果、連携と対話等)も記載してください。 <p>＜助成事業区分別記載のポイント＞</p> <ul style="list-style-type: none">● 草の根活動支援事業: 地域的あるいは全域的(全国)にどのように普及させる工夫を図るのか。● 新規企画支援事業: 従来にない発想による先進性と潜在的発展性をどのように重視しているか。● ソーシャルビジネス形成支援事業: ICT等の活用や、社会的インパクトと収益性を両立させる事業・ビジネスモデルの革新性、実現可能性、持続可能性、潜在的発展性を考慮しているか、また、事業の不確実性やリスクの分析と対応をどのように想定しているか。● 災害支援事業: 防災・減災、緊急災害支援、災害復旧・生活再建支援に関する活動を展開できる体制と能力、実績などを保有するNPO等の各種団体を統括し、管理する能力と体制を有しているか。



2. 包括的支援プログラム

項目	記載のポイント
2.1. 実行団体の募集	<ul style="list-style-type: none">✓ 募集团体の数、助成金額（総額と1実行団体当たり）、募集方法を記載してください。案件発掘の工夫についても記載してください。
2.2. 助成金等の分配	<ul style="list-style-type: none">✓ 助成、貸付、出資の種類、具体的内容、そのスキームを記載してください。必要に応じ成果連動型助成、集合的インパクト創出型資金提供なども記載してください。✓ 事業期間内での分配の仕方も合わせて記載してください。
2.3. 非資金的支援	<ul style="list-style-type: none">✓ 実行団体に対する非資金的支援の具体的な内容と方法について記載してください。（公募要領「15. 資金分配団体、実行団体の基盤強化について」参照）✓ 実行団体の創意工夫が発揮されるように配慮し、また実行団体の要望や状況に応じた柔軟かつ効果的な支援をご提案ください。

* 資金計画については別途様式3に記載してください。



3. 社会的インパクト評価の実施内容と方法について

- 事業の成果を「社会的インパクト評価」で測定し、それを通じて国民やステークホルダー（事業の関係者）にわかりやすく説明するために、どのように評価を実施するかを記載してください。（* 別途提示予定の「評価指針」を参考）

項目	記載のポイント
評価について （事前、中間、事後、追跡）	<ul style="list-style-type: none">✓ 資金分配団体としての自己評価、実行団体による評価への支援をどのように実施するかを記載してください。 (必要に応じ以下の段階に沿って記載)● 事前評価: 事業前に事業の必要性・妥当性を判断するため● 中間評価: 進捗状況と予算・人材・方法など見直しの検討を行うため● 事後評価: 事業の成果の達成状況や事業の妥当性を検証を行うため● 追跡評価: 成果や副次的効果や波及効果、過去の評価との比較検証を行うため <ul style="list-style-type: none">✓ 実行団体に対して、現地調査を含む継続的な進捗管理及び成果評価の点検・検証を促す内容となっているか



4. 進捗管理、リスク管理と持続可能性

項目	記載のポイント
4.1. 進捗管理	<ul style="list-style-type: none">✓ 事業開始から終了までの、6か月ごとの進捗管理、実行団体の自己評価結果の点検・検証を加味したスケジュールと進捗管理体制を記載してください。✓ 各種伴走支援と評価についてのスケジュールと進捗管理についても記載してください。なお、評価については、別途提示予定の「評価指針」を参考にしてください。
4.2. リスク管理	<ul style="list-style-type: none">✓ 資金分配団体としてどのようなリスク項目を特定し、管理を図るのか記載してください。 <p>＜リスク項目の例＞</p> <ul style="list-style-type: none">• 実行団体の応募や実行団体への資金分配額が想定と異なる場合• 実行団体の選定に際し不正の行為があった場合• 実行団体に対する助成金の活用による助成等の事業を適正かつ確実に実施することができないと認められる場合• 休眠預金等資金の使用に不正があった場合• 実行団体で休眠預金等資金の使用に不正があった場合• 伴走支援する体制が整わない場合• 伴走支援を巡って実行団体とトラブルになった場合• 貸付の場合の債権管理など



項目	記載のポイント
4.3. 持続可能性	<p>✓ 事業期間終了後の長期的に目指すところを記載してください。</p> <p>(記載項目の例)</p> <ul style="list-style-type: none">● 民間公益活動の自立した担い手の育成● 資金を自ら調達できる環境の整備(民間企業や金融機関等の民間の資金を呼び込むための具体策)● 事業、組織の自走化● 社会の諸課題が自律的かつ持続的に解決される仕組みの構築● 公的施策としての制度化 など



5. 実施体制と従事者の役割

- ガバナンス・コンプライアンス体制ならびに申請団体と外部協力者、実行団体等それぞれの役割も含め、図や表を用いてわかりやすく記述してください。

項目	記載のポイント
実施体制と従事者の役割	<ul style="list-style-type: none">✓ 不正行為、利益相反等を管理する為のガバナンス・コンプライアンス体制✓ 資金分配団体として、助成事業を効率的、効果的に実施するための事業の実施体制✓ 伴走支援を含む非資金的支援の実施体制、事業責任者（プログラム・オフィサー等）を含むメンバー構成と各従事者の役割・担当✓ 外部人材を活用する場合の目的、役割、配置✓ 申請団体および外部協力者、実行団体等との連携と対話の関係構築をどのように行うのか



6. 広報戦略および連携・対話戦略

- 活動内容の認知、成果の普及をはかり、説明責任をはたすためには地域・社会や事業の関係者に対しての効果的な広報や多様な関係者(ステークホルダー)との協働、事業の準備段階から終了後までの体系的な対話が不可欠です。これらにどのように取り組むかについて、具体的な実施内容を記載ください。

項目	記載のポイント
広報戦略および連携・対話戦略	<ul style="list-style-type: none">✓ 休眠預金等活用事業とその成果を多様な広報媒体、報告等により発信するための広報戦略✓ 上記の具体的な実施内容、ターゲット、手段、期待される効果等✓ JANPIA、実行団体との連携を進めるための体制と計画✓ 他のセクター、団体、企業等の事業への参画、多様な関係者(ステークホルダー)との対話など、それぞれを推進する連携・対話の戦略



7. 関連する主な実績

- 資金分配団体として、包括的支援プログラムに関連し、保有する知見や主な実績を簡潔に記載してください(直近3年以内が望ましい)。

項目	記載のポイント
関連する主な実績	<ul style="list-style-type: none">✓ 助成の対象となりうる民間公益活動の案件を発掘、形成するための調査研究の実施の有無✓ 他のセクター・団体・企業等との連携、マッチング、伴走支援の実績、事業事例等もあればアピールしてください* 助成事業の実績と成果は「資金分配団体公募システム」の該当箇所に記載してください。

以 上