

子供が輝く東京・応援事業 令和3年度公募

【成果連動型助成（既存の取組のレベルアップ）】に係る Q&A

【事業全体について】

Q1	選定予定件数は何件か？
A1	審査により変動しますが、定額助成と合わせて年間 20 件程度の選定を予定しています（令和2年度公募で、定額助成 11 件、成果連動型助成 3 件、計 14 件の事業を選定しています。）。
Q2	1 団体で申請できるのは何事業か？
A2	共同提案も含めて 1 団体 1 事業の申請が可能です。
Q3	事業の実施期間は？
A3	令和3年度から最長で令和4年度末（令和3年4月1日から令和5年3月31日）までの2か年となります。
Q4	助成期間2か年における最大助成額は？
A4	助成対象期間2か年における最大の助成額は 1,500 万円です（この助成限度額は年度ごとの上限ではなく、1事業に対する上限額です。）。
Q5	この事業における「子供」の定義は何歳か？
A5	18歳未満です。
Q6	実施場所の確保やイベントの際の集客など都や財団の支援はあるか？
A6	特に予定していません。法人の創意工夫により実施していただくこととなります。
Q7	助成終了後、継続して事業継続のための助成を受けることは可能か？
A7	成果連動型助成の趣旨が既存事業のレベルアップに対する支援であることから、事業継続のための助成は考えていません。法人の自己財源により事業の継続を行っていただくこととなります。
Q8	この事業は今後も毎年度実施されるか？
A8	来年度以降も実施予定ですが、公募スケジュールは未定です。
Q9	子供が輝く東京・応援事業で採択された事業について教えて欲しい。
A9	財団ホームページに掲載されています。 http://www.fukushizaidan.jp/313kosodate/josei_h31.html
Q10	令和3年度の単年度（令和4年3月31日まで）の事業として申請することは可能か？
A10	可能です。
Q11	2か年目の年度途中（例えば令和4年12月31日）までを事業実施期間とする申請は可能か？
A11	可能です。

【対象事業について】

Q12	【定額助成（新たな取組へのチャレンジ）】と【成果連動型助成（既存の取組のレベルアップ）】の対象となる取組の違いは？
A12	【定額助成（新たな取組へのチャレンジ）】は、既存の取組からは独立した、新たに実施する取組を対象としており、【成果連動型助成（既存の取組のレベルアップ）】は、既存の取組に拠点や対象者拡大、サービス内容の拡充等を実施する取組を対象としています。
Q13	対象としている7つの事業のなかで特に推進していくものはあるか？
A13	7つの事業すべての推進が必要であると考えています。
Q14	対象事業の活動場所は都外でも可能か？
A14	都内を活動場所とするものを対象としています。
Q15	海外で実施する事業は対象となるか？
A15	都内を活動場所とするものを対象としています。
Q16	過去に補助金や助成金を受けていたが、現在は補助期間が終了している場合は対象となるか？
A16	対象となります。ただし、拠点や対象者拡大等、過去に補助金や助成金を受けていた事業との区別化（レベルアップ）が必要です。
Q17	都民以外も対象になる事業の取扱いはどうなるか？
A17	本事業は都民を対象としています。具体的な提案内容を踏まえ、審査のなかで都民への還元度合等により評価することとなります。
Q18	他県で実施している取組を新たに都内で実施する場合は対象となるか？
A18	具体的な提案内容を踏まえ、審査のなかで判断します。
Q19	まったくの新規事業は対象とならないか？
A19	成果連動型助成の対象は、既存事業としているため、新規事業は対象となりません。新規事業では、事業の実績が無いことから、あらかじめ成果目標を設定することができないためです。
Q20	令和4年4月以降に事業を開始する場合でも対象事業となるか？
A20	今回の公募は令和3年度中に開始する事業を想定しています。
Q21	対象外となる事業の「特定の事業者の利益のために行う」とはどのようなことか？
A21	会員勧誘など、利益獲得目的の手段としてイベントを行う事業などが挙げられます。
Q22	都民とは、在住在勤のほかに、学生も含むか？
A22	在学者も含まれます。

Q23 他の補助金や助成金を申請している事業の一部を組み込んで申請することは可能か？

A23 申請を妨げるものではありませんが、他の補助金や助成金の交付が決定した時点で当事業の助成対象ではなくなります。できればどちらか一つの申請に絞っていただくことをお勧めします。

Q24 「既存の公的制度や補助対象事業に組み入れられていない事業」を対象としているが、既に同じような事業が他の行政機関において補助金制度として実施されていれば対象とはならないということか？

A24 一概には言えません。具体的な提案内容を踏まえ審査のなかで判断します。

【対象法人について】

Q25 当法人は別事業で既に補助金や助成金を受けているが、その事業とは別の既存事業を申請することは可能か？

A25 可能です。

Q26 研修会に参加していない団体は応募できるか？

A26 応募できます。研修会への参加は、応募の要件ではありません。しかし、成果連動型助成の考え方や、助成を受ける上で必要な成果評価の基礎的な考え方及び知識を得るために、研修会に参加しておくことが望ましいです。

Q27 認定地縁団体は応募できるか？

A27 区市町村から認定された「認定地縁団体」であれば応募できます。

Q28 任意団体として活動してきたが、応募できるか？

A28 応募できません。法人格を有することが要件となっています。

Q29 都外を中心に活動しているが、都内にも事務所がある。この場合には対象になるか？

A29 都内に事務所があれば対象となります。

【共同提案について】

Q30 共同提案の場合は、代表法人の規模（資本金や従業員など）に制限はあるか？

A30 特に制限を設けていません。

Q31 共同提案の場合、従たる法人は任意団体でも大丈夫か？

A31 規約や会計報告などにより活動実績が確認できる任意団体であれば差支えありません。

Q32 共同提案の場合、主たる法人と従たる法人の助成金の配分割合に制限はあるか？

A32 特に制限を定めていませんが、実質上すべての業務を従たる法人に委託又は請け負わせているとみなされる場合は助成の対象外となります。

Q33	共同提案の場合、従たる法人が提出する書類は何か？
A33	事業応募書兼計画書の中の「法人の概要」及び添付資料（法人の定款または規約等、役員・会員等名簿、登記簿謄本または登記事項証明書等の写し、過去3年分（法人設立後3年経過していない場合は、設立年度から昨年度までの分）の事業報告書及び決算書、法人の活動紹介資料）です。
Q34	共同提案の従たる法人が大学の場合も「法人の概要」は必要か？
A34	必要です。所定のフォーマットに記入のうえ提出してください。
Q35	共同提案で代表法人が従たる法人に業務委託を行う場合、収支予算書では両社の合算した数値を記載してよいか？
A35	共同提案の場合の収支予算書（様式2）については合算が原則となります。ただし、共同体のなかで業務委託が発生する際は、委託内容に含まれる直接経費は控除する必要があります。二重計上とならないよう注意してください。
Q36	共同提案の場合の実績報告について、決算書抄本はどのようなものになるか？ 合算での決算は行わないが、提出用に合算の資料を作成すればよいか？
A36	代表法人が責任をもって合算資料を作成し、決算書抄本として提出してください。

【成果評価について】

Q37	ロジックモデルを作成したことがないが、どのように作ればよいか？
A37	ロジックモデルの作成方法は事業の成果の評価に関する研修会で詳しく解説します。一般的には、以下のステップで作成します。 <ステップ①> 事業の対象を明らかにします。「自分たちが提供するサービスは、誰（受益者）のために行っているのか。」「何を目標として行っているのか。」ということを確認します。 <ステップ②> 事業の成果を明らかにします。「ステップ①の事業目標を達成するために、何（アウトカム）を達成しなければならないか。」を確認します。 <ステップ③> 事業の資源・活動・結果を明らかにします。「ステップ②のアウトカムを達成するために、自分たちが提供しているサービス（アウトプット）は何か。」を確認します。 <ステップ④> ロジックモデル全体を確認します。「ロジックモデルの各要素に関係のない項目はないか。」「重複している箇所はないか。作成したロジックモデルは現実的に実行可能か。」「ロジックモデルの各要素は論理的に繋がっているか。」ということを確認します。
Q38	事業成果の目標設定はどのようにすればよいか？
A38	一般的には、事業者が過去に実施した事業で導出した成果や、他者の行っている類似事業の成果をもとに、目標設定をしていただきます。 それらのデータが利用できない場合は、既存の統計データや調査研究等を活用して論理的に導出できる目標を設定していただきます。

Q39	アウトプットとアウトカムの違いは何か？
A39	<p>アウトプットとは、事業者の活動により生み出されるサービスの結果であり、事業者が直接コントロールできるものです。</p> <p>アウトカムとは、サービスにより生み出される社会的・環境的な価値であり、事業者が提供したサービスによって社会にもたらした変化のことであり、外部要因の影響を受けて変化することがあります。</p>
Q40	アウトカムが未達成で、アウトプットのみ達成できた場合の助成率はどうなるか？
A40	アウトカムが未達成で、アウトプットのみ達成できた場合の助成率は 1/4 となります。
Q41	アウトプットが未達成で、アウトカムのみ達成できた場合の助成率はどうなるか？
A41	<p>アウトプットが未達成で、アウトカムのみ達成できた場合、助成率は 0 となります。アウトプットは事業者がコントロールできる部分であるので、達成することが前提です。プログラム参加者が他のプログラムに参加していたことによって、アウトカムを達成した場合も考えられ、アウトカムを 100% その事業の成果としてとらえることができないためです。</p>
Q42	指標はどのように設定すればよいか？
A42	<p>事業を行うことで、成果を創出するプロセスを可視化していただきます。事業の実施から、成果に至るまでの論理体系をロジックモデルといいます。ロジックモデルを構築して、事業を行うことにより創出されるアウトプットやアウトカム（直接アウトカム、中間アウトカム）を明らかにします。生み出されたアウトプットやアウトカムを測るためのものが指標です。指標はどのように定量化するかを検討して設定します。</p>
Q43	複数の指標が想定される場合、評価対象の指標をどのように選べばよいか？
A43	<p>アウトプット、直接アウトカム、中間アウトカムそれぞれに指標を設定する必要があります。</p> <p>複数の指標が想定される場合は、成果を測る指標としての妥当性を検討していただき、複数の指標を評価対象の指標として設定することも可能です。もちろん、成果を最も表す指標 1 つに絞り込むことも可能です。</p>
Q44	どのような評価方法を採用するか（評価方法の可否）は、最終的に誰が決定するのか？
A44	<p>評価方法は、事業者が企画段階で提案するものですが、最終的には審査会で検討した上で理事長が決定します。妥当な評価方法とするために、コンサルタントが事業者を支援します。</p>
Q45	評価に当たってのエビデンス（根拠資料）はどの程度準備する必要があるか？
A45	<p>サービスを受けた人（受益者）にどのような変化が起きたかを測るためのデータを準備していただきます。事業の性質によって評価方法は異なりますが、例えば、サービス利用前と利用後の変化を比較するという方法（事前事後比較）を用いる場合、サービス提供前の状態を表すデータと提供後の状態を表すデータを取っていただくことで、事前事後比較ができます。</p>
Q46	評価をする際に、客観的なデータの取得が困難な場合は、どうすればよいか？
A46	<p>成果の評価をする際に、客観的なデータを活用することが望ましいですが、客観的なデータが取得できない場合は、サービス利用者を対象としたアンケート調査やインタビュー調査結果から導き出される主観的なデータを取得して、評価を行っていただきます。</p>

Q47	既存事業の実績データは必要か？
A47	成果連動型助成の対象は既存の事業であるため、事業の実績データがあればそれを整備しておく必要があります。必須ではないですが、可能な限り既存事業の実績データを準備していただくことが望ましいです。
Q48	評価の実施は、評価専門の会社に委託すべきか？
A48	本事業では、事業者自ら事業を評価することを可能にするために、事業成果の評価に関する研修会やコンサルタントによる支援を提供しております。 評価をすることの目的は、単に事業の成果を測るためだけでなく、評価を通して、事業実施にかかる課題やうまく成果を出すことができない要因を分析して、事業計画や実施方法の見直しにつなげていただくためです。したがって、評価専門の会社に評価を委託することはせずに、自ら評価を実施するようにしてください。
Q49	評価結果が適切かどうか、正しいかどうかについては、監査を受ける必要があるか？
A49	評価結果の妥当性については、財団が調査して検証を行いますので、監査を受けていただく必要はありません。評価結果の検証に必要なエビデンス（根拠資料）を残すようにしてください。
Q50	評価結果は誰が審査するのか？
A50	事業実施後に事業者が提出する評価結果については、財団担当が評価方法及び評価結果の妥当性を検証の上、最終的に理事長が決定します。
Q51	アクティビティ（活動）やプロセスは評価の対象とならないか？
A51	助成率を決定するための評価指標の対象とはなりませんが、成果を導出する上で、アクティビティ（活動）やプロセスは非常に重要な要素ですので、これらの指標をモニタリングしていくことは必要です。
Q52	アウトカムは外部要因の影響を受けるのにもかかわらず、評価対象となるのか？
A52	本事業では、サービス提供者がコントロールできるアウトプットをいかに導出するかということだけでなく、サービスを提供する対象にどのような望ましい変化（＝アウトカム）を起こせるかも重要であると考えます。したがって、外部要因の影響を受けるためコントロールできない部分はありますが、アウトカムも評価対象としています。
Q53	コンサルタントによる支援では、どこまでの支援を受けられるか？
A53	本事業では、書類審査を通過した事業者及び採択事業者に対して、成果評価を行っていく上で必要となる支援をコンサルタントが行います。ただし、コンサルタントが行うことはあくまでも成果評価の設計に関する助言を中心とした支援です。成果評価の実務に関しては、事業者が行います。
Q54	評価の具体的なスケジュールはどうなっているか？
A54	事業終了年度の年度末の翌月（4月）に評価を行うスケジュールとしていますが、評価に必要な成果にかかるデータについては、事業の進捗に合わせ、その都度、整備しておくようにしてください。

【対象経費について】

① 経費全般

Q55 総事業費は助成対象経費だけでなく、対象外経費も含むか？
A55 そのとおりです。
Q56 対象経費、助成申請額の下限はあるか？
A56 特に下限額は定めていません。
Q57 交付決定前に契約をすることは可能か？
A57 令和3年4月1日以降の契約であれば、差支えありません。
Q58 他の事業も含めて支出する経費（事務所家賃・光熱水費・通信費など）や、既存事業で既に発生している経費を助成対象経費に算定してよいか？
A58 助成対象経費は事業を実施するための直接経費のみとされており、当該事業の拡充のために新たに発生する経費を想定しています。しかし、既存事業で既に発生している経費であっても、提案事業に係る部分については認められる場合があります。具体的な内容を踏まえ、審査のなかで判断します。
Q59 需要把握のための調査費等は対象になるか？
A59 事業実施に向けた事前の調査は対象外です。事業実施の中で発生した経費のみ対象となります。
Q60 事業成果の評価に係る費用は対象になるか？
A60 アンケート調査費や外部コンサルタントの委託費など、評価に必要となる費用については、対象になります。

② 備品等購入費

Q61 パソコンや情報取得するための機器の購入経費は対象となるか？
A61 当該事業に使用する機器であれば助成対象となります。ひとつの物品に対して10万円以上の場合は備品等購入費に、10万円未満の物品の場合は消耗品費に計上してください。
Q62 事業実施2年目に、備品等購入費に該当する物品（ひとつの物品に対して10万円以上）を購入する場合、経費として対象となるか？
A62 対象となります。

③ 賃金及び報償費

Q63 常勤職員と非常勤職員の判断基準について教えて欲しい。
A63 法人の雇用契約上での取り扱いにより判断してください。特に定めがない場合は「事務所で定められている所定の労働時間に勤務している職員」を常勤職員としてください。

Q64 職員の保険料等の項目を追加してよいか？

A64 保険料は対象外です。非常勤、アルバイトの場合は、賃金と交通費が対象経費となります。

Q65 非常勤の理事長の賃金や謝礼金は、対象経費になるか？

A65 非常勤であっても法人の代表者に支払う賃金や謝礼金は対象外です。

④ 消耗品費

Q66 消耗品費の考え方について、ひとつの物品に対して10万円未満という考え方でよいか？

A66 そのとおりです。

⑤ 役務費

Q67 携帯電話等の通話料などの通信費は対象経費になるか？

A67 助成事業のための使用に限り、役務費として助成対象となります。

なお、携帯電話本体の料金は消耗品費として助成対象、携帯電話の契約料は助成対象外です。

⑥ 使用料・賃借料

Q68 不動産賃貸借契約をまだ締結していない場合の賃料の見積もり方法は？

A68 想定される地理的条件や規模等を勘案し相場価額で見積もってください。

Q69 助成対象となる家賃の範囲は？

A69 これまで使用していた事務所などの家賃は対象外です。採択事業のために新規に借りる場合の家賃や会場費は対象となります。

Q70 敷金・礼金は対象となるか？

A70 対象外です。

⑦ 委託費

Q71 委託の量や比率に制限はあるか？

A71 特段に制限を設定していません。ただし、実質的に事業の全部を委託又は外注して行うと認められる場合は対象外となります。

【公募手続きについて】

Q72 申請書類に押印する印鑑は、個人印と法人代表者印、どちらですか？

A72 法人代表者印で押印してください。

Q73 副本の押印はコピーでよいか？

A73 コピーで構いません。法人代表者印を押印した申請書を正本、そのコピーを副本としてください。

Q74	登記簿謄本または登記事項証明書等の写しは 2 部提出が必要か？
A74	登記簿謄本または登記事項証明書等の写しを正本、そのコピーを副本として提出してください。
Q75	申請書の提出期限後に定款を変更予定だが、提出は定款変更後でよいか？
A75	申請時点の定款を申請受付期間内に提出してください。
Q76	提出する決算書は関係する事業分野だけでよいか？
A76	法人経営の健全性や継続性を審査することから、法人全体の決算書を提出してください。
Q77	応募書類の決算書について、法人の決算期が 4 月～3 月ではないが、問題ないか？
A77	問題ありません。法人の決算期にあわせた直近の決算書類を 3 年分提出してください。
Q78	様式 1 の「事業実施期間」について、2 か年を超える事業を計画する場合の記載はどのようにしたらよいか？
A78	今回の公募における事業実施期間（助成期間）の最長は令和 3 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日までとなります。2 か年を超える事業を想定している場合でも令和 5 年 3 月 31 日までを区切りとした提案内容にしてください。
Q79	2 か年の企画だが、1 年目が終わった時点での修正が必要となると思うが書類の書き方をどうしたらよいか？
A79	申請時点において実現可能な計画をご提案いただくことが前提となっております。
Q80	2 か年の助成を希望する場合、令和 3 年度から 2 年間の計画や収支を記入する必要があるか？
A80	そのとおりです。事業実施期間（最大で令和 4 年度末）における計画や収支について記載してください。
Q81	「法人の概要」に記載する設立年月日とは？
A81	登記簿謄本の「会社成立の年月日」（登記日）を記載してください。
Q82	収支予算書に計上する寄附金とは、応募しようとしている事業に対する寄附金か？
A82	そのとおりです。法人に対する寄附金ではなく、応募しようとしている事業に対する寄附金を計上してください。
Q83	収支予算の「自己財源」とはどのようなものを想定しているか？
A83	対象事業を実施するにあたっての法人負担額を想定しています。 ※「自己財源」＝「総事業費」－「寄附金」－「参加費」－「財団助成金収入」となります。
Q84	建物改修費以外は申請時の見積もりはいらないと考えてよいか？
A84	そのとおりです。ただし、備品等を整備する場合は品目や数量、金額、購入理由が確認できる資料を提出してください。建物改修等を行う場合は、見積もりのほか、改修場所の図面、平面図も提出してください。

Q85	収支予算書の記載について、例えば備品等購入費の内訳を入力していくとセルの中に入りきらずプリントアウトすると読めなくなってしまう。この場合はどうしたらよいか？
A85	別紙にて内訳書を作成してください。その際の様式は任意で差支えありません。
Q86	プレゼンテーションはパワーポイントを使用できるか？
A86	パワーポイントは使用できません。プレゼンテーションは書類審査通過後に提出いただく資料（紙ベース）を使って行っていただきます。
Q87	DVDの提出は可能か？
A87	不可です。
Q88	事業の成果の評価に関する個別相談を受けた結果、応募書類の修正（評価方法、評価対象指標、事業費等の見直し）は可能か？
A88	可能です。書類審査を通過した事業者については、事業の成果の評価に関する個別相談を受けていただいた上で、総合審査（プレゼンテーション審査）の前に、評価方法、評価対象指標、事業費等について、応募書類を再度提出していただきます。

【その他】

Q89	実績報告は1回のみということによいか？
A89	単年度の事業実施であれば1回ですが、2か年の事業であれば2回（会計年度ごと）実績報告をしていただくこととなります。 また、実績報告と併せて評価対象指標の達成状況について報告していただきます（2か年事業の場合は、2か年度目のみ）。
Q90	事業の実施にあたり参加費等の収入を得ることは問題ないか？
A90	適正な範囲であれば差支えありません。
Q91	事業実施期間中に、他団体に事業譲渡した場合の取扱い？
A91	他団体への譲渡等は認めていません（交付決定の取消となります。）。
Q92	対象経費が2,000万円以下の事業も助成対象となるか？
A92	助成申請の下限は設けてありませんので、2,000万円を下回る事業の申請も可能です。
Q93	最終的な助成率は成果評価後に決定されるとのことだが、収支予算書（様式2）の「財団助成金収入」はどのように記入したらよいか？
A93	当該年度の助成対象経費（基準限度額2,000万円以下）に1/4を乗じた額を記入してください。残り3/4については、「自己財源」「寄附金」「参加費」に計上してください。
Q94	助成金を算定する際、総事業費から控除する「寄附金その他収入」は2か年分によいか？
A94	助成対象となる期間における「寄附金その他収入」となります。収支予算書（様式2）に年度ごとの内訳を記入してください。

Q95 「寄附金その他の収入」が助成対象経費を上回った場合の助成額はどうか？

A95 助成金の交付対象とはなりません。

Q96 助成対象事業として採択された場合、助成金の支払時期はいつになるか？

A96 <事業実施期間が2か年度の場合>

事業初年度（令和3年度）においては、実績報告（令和4年3月末）を踏まえ、その年度の助成対象経費の1/4を支払います。令和3年度分の支払時期は、令和4年4月以降になります。2か年度目（令和4年度）においては、実績報告（令和5年3月末）を踏まえ、その年度の助成対象経費の1/4を支払います。その上で、成果評価後に決定された助成率が1/2または3/4となった場合、成果連動分として、初年度も含めた2か年度分の助成対象経費（基準限度額2,000万円以下）に助成率を乗じた額より、既に支払いをした額を除いた額を支払います。令和4年度分及び成果連動分の支払い時期は、令和5年4月以降になります。

<事業実施期間が単年度の場合>

実績報告（令和4年3月末）を踏まえ、助成対象経費（基準限度額2,000万円以下）に、成果評価後に決定された助成率を乗じた額を支払います。支払い時期は、令和4年4月以降になります。

Q97 概算払いになるのは、どのような場合か？

A97 助成金の交付決定を受けた法人が概算払いを希望した場合に、財団の理事長が必要と認めるときは、助成対象経費の1/4について概算払いを行います。令和3年度分については、交付決定日（4月予定）以降に支払い予定です。ただし、概算払いの場合は、会計年度ごとに実績報告を踏まえ精算を行う必要があります。

Q98 2か年の事業が採択され初年度の交付決定を受けたものの、執行残がでた場合は、次年度に繰り越すことができるか？

A98 助成金の交付手続きは会計年度ごとに行うこととなります。初年度の交付額は実績報告（令和4年3月末）を踏まえ決定し、改めて次年度以降に必要と認められる経費（初年度の執行残も含む）について交付を受けることが可能です。

2か年目の助成金については、交付申請の際に初年度（令和3年度）の実施状況を踏まえ、交付額の算定をしていただくこととなります。なお、2か年の通算助成額としては公募の事業選定時の助成金申請額が上限となります。