

記入例

様式 1

子供が輝く東京・応援事業 事業応募書兼計画書

令和2年 12月 2日

公益財団法人東京都福祉保健財団理事長 殿

登記されている、「所在地」、「法人名」、「代表者氏名」を記載

所在地 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
法人名 XXXXXXXXXXXX
代表者氏名 理事長 XXXX

印

標記助成金に係る事業計画を策定したので、下記のとおり提出します。

法人の代表者
印を押印

記

1 実施する事業内容（いずれか1つに○）

- ア 地域の資源等を活用した結婚支援
- イ 妊娠、出産、育児期における親や子供に対する支援
- ウ 多世代交流や地域との連携等による子育て支援
- エ 病気や障害等を抱える子供への支援
- オ 社会的養護に係る取組
- カ 学齢期の子供に対する各種支援

キ 若者が社会的に自立した生活を営むための支援

必ず主たるもの1つに
○をつける。

※ 複数の事業に該当するときは、主たるもの1つに「○」をしてください。

2 事業名

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

令和3年4月1日から令和5年3月31日までの期間を記載して下さい。

3 事業実施期間

令和3年 4月 1日から 令和5年 3月 31日まで

※令和3年4月1日以降に実施する事業を対象とします。

様式2に記載した「総事業費」の「総計」と一致させてください。

4 助成金申請額

総事業費	助成金申請額 (助成対象経費の 1/4)
30,005,000 円	5,000,000 円

※助成金申請額は千円単位とし、端数は切り捨てとします。

様式2に記載した「財団助成金収入」の
「総計」と一致させてください。

5 共同提案の有無（いずれかに○）

有 ・ 無

法人の概要

フリガナ 名称	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	登記されている法人名を記載
法人所在地 (登記上の「所在」)	XXXXXXXXXXXX	登記されている法人所在地を記載
法人設立年月日 (登記上の「会社成立の年月日」)	平成23年4月1日	登記されている法人設立年月日を記載
代表者の役職及び氏名	理事長 XXXXXXXX	
職員(従業員)数 〔常勤・非常勤〕	職員数30人〔常勤15人、非常勤15人〕	
資本金・基本財産 (円)	資本金・基本財産なし	・株式会社の場合は資本金を、 社会福祉法人の場合は基本財産を記載
業種(※)	82 その他の教育、学習支援業	・NPO 法人の場合は記載不要
主な事業内容	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
助成事業実績 ※過去に同様の助成事業の実績がある場合は、助成事業名、事業概要、助成額を記載すること。	助成事業名 平成29年度〇〇若者支援推進事業(●●市) 事業概要 XXXX 助成額 2,000,000円 直近3か年(29年度～元年度)の主要な実績を記載	
連絡 担当者	役職・氏名	××部××担当 XXXXXXX
	住所	〒XXX-XXXX 東京都新宿区XXXXXXXX
	TEL /FAX	03-XXXX-XXXX
	メール アドレス	XXXXXXXX@XXXX

※ 業種は、日本標準産業分類(中分類)を記載すること。

- ◆ 添付書類として、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を提出すること。

事業実施計画書

①事業の内容	<p>※助成を受けようとしている事業の内容（主に、誰に、どんなサービスを提供したいのか）を明確に記載すること。</p> <p>また、既存事業をどのようにレベルアップさせるのかが明確に分かるよう、既存事業における取り組みや実績、課題点についての記載と、レベルアップさせる部分（既存事業との違い）についての記載をそれぞれ分けて行うこと。</p> <p>＜既存事業の取り組み・実績・課題（関連事業を含む）＞</p> <p>当法人では、従来より「若年者就労支援プログラム」として、若者それぞれの状況に応じて「マナーやソーシャルスキルトレーニング等の各種セミナー」、「企画・交渉・提案が含まれた仕事体験」、「育成意欲のある企業へのインターンシップ」の機会を提供するとともに、「面接対策や職種検討などの就職活動支援」や「定期的な面談を通じた就職継続のための支援」を行っている。</p> <p>このプログラムを利用して就職した若者は約〇〇〇名に上り、就労継続率は△△％となっている。これは、単に知識や技術の場を提供し、企業とマッチングをするだけでなく、定期的にフォローアップを実施している成果であると考えている。</p> <p>しかし、若者とインターンシップ受け入れ企業に調査したところ、若者と企業の間で認識の違いにより誤解が生じていることが分かった。</p> <p>＜レベルアップする内容（既存事業と提案事業の具体的な違い）＞</p> <p>今回提案する事業は、若年無業者（ニート、ひきこもり等の状況にある若者）を対象に「働くための基礎知識を身につける研修・実習の機会」「IT 技術の習得機会」と「インターンシップによる育成・IT 企業との出会いの機会」を提供することで「経済基盤の確立」を支援するものである。</p> <p>また、上記に記載した誤解を解消するために、支援団体が間に入り、双方に必要な情報を提供することにより、より効果的なインターンシップとなるよう、新たに取組を実施する。</p> <p>【プログラムのスケジュール】</p> <p>1か月目 基礎的な IT 技術に関する研修（参加人数〇〇名）＜オンライン併用＞</p> <p>↓</p> <p>2か月目 実践的な IT 技術に関する研修（参加人数△△名）＜オンライン併用＞</p> <p>↓</p> <p>3か月目 支援団体調整によるインターンシップ（参加人数□名）</p> <p>※対象者の成長度合いや就職等の決定によって、プログラムの進行は柔軟に対応する。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p>ポイント！</p> <p>申請する事業の概要を簡潔に記載</p> <p>既存事業のどこをレベルアップさせるのか、既存事業との違いが明確に分かるよう記載</p> </div>
--------	---

記載内容は、あくまで記入例です。提案事業により記載を工夫し、作成してください。

<p>②事業の趣旨・目的</p>	<p>※助成を受けようとしている事業が、子育て支援にどのように結びつくのかを明確に記載すること。</p> <p><趣旨・目的></p> <p>若年無業者（ニート、ひきこもり等の状況にある若者）が経済基盤を確立することで「結婚・出産・子育て」が現実的なものとなる。</p> <p>若者が経済的な自立を獲得することは、少子化対策に関する本質的な課題のひとつであり、本事業ではその課題を解決することを目的とする。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p>ポイント！</p> <p>提案事業が、子育て支援にどのように結びつくのか記載</p> </div>
<p>③事業効果・成果目標</p>	<p>※本事業でどのような対象に対して、何を目指し、何を実現するのか、求められる理由や背景等を明確にしつつ記載すること。</p> <p><事業効果・成果目標></p> <p>若年無業者（ニート、ひきこもり等の状況にある若者）を対象に「働くための基礎知識を身につける研修・実習の機会」「IT 技術の習得機会」と「インターンシップによる育成・IT 企業との出会い」を提供することで「経済基盤の確立」を支援し、「結婚」「出産」「子育て」への意欲向上を目標とする。</p> <p>また、技術研修のカリキュラムが洗練され、「支援団体調整によるインターンシップ」の事例や知識が蓄積されていくことで、「若者を育て、企業との出会いを後押しする仕組み」を他団体等にノウハウ移転し、同様の取組を全都（全国）に広げることが出来る。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p>ポイント！</p> <p>事業を実施することにより、どのような対象に、何を目指し、何を実現するのかを明確に記載</p> </div>

記載内容は、あくまで記入例です。提案事業により記載を工夫し、作成してください。

④ ロ ジ ッ ク モ デ ル	<p>※成果目標実現に向けての成果波及経路に留意しながら記載すること。</p> <p>別添 ロジックモデル様式を参照</p>
⑤ 成 果 指 標 ・ 目 標 値	<p>※ロジックモデルで設定した成果指標のうち、評価対象とする指標（アウトプット指標・直接アウトカム指標・中間アウトカム指標で各区分最大2つまで設定可能）について、設定した指標・目標値（事業実施期間終了時の達成目標値）の妥当性も含めて記載すること。</p> <p>a アウトプット指標</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 研修会参加者数 ●●人 （指標の定義）研修会に参加した実人数 （目標値設定の根拠）事業拡大により昨年度の参加者数から〇〇人の追加を図る。 ● インターン先登録企業数 ●●社 （指標の定義）インターンシップ受入れの協定書を締結した企業数 （目標値設定の根拠）昨年度からの継続企業△△社に〇〇社の追加を図る。 <p>b 直接アウトカム指標</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 研修修了者数 ●●人 （指標の定義）研修会の修了テストに合格した人の数 （目標値設定の根拠）昨年度までの事業では、研修会修了後に実施するテストに合格するのは7割程度であった。今回は、研修参加者のフォローを行い、修了テスト合格率を8割程度に高める。 ● インターンシップ登録者数 ●●人 （指標の定義）研修修了者のうち、インターンシップに登録した人の数。 （目標値設定の根拠）昨年実績では研修修了者のうち4割がインターンに登録した。今年度は、インターンへの関心をより喚起する内容を研修に入れることにより、5割の登録を目指す。これにより、インターン登録者数の目標は●●人となる。 <p>c 中間アウトカム指標</p> <ul style="list-style-type: none"> ● インターンシップ修了者数 ●●人 （指標の定義）インターンシップ登録者のうちインターン全日程を修了した人の数。 （目標値設定の根拠）昨年度は、研修を修了してインターンシップに登録した人のうち、実際に全日程を修了した人は4割程度いた。今年度は、インターン期間中のフォローを入れることによりこの割合を5割に高めるため、●●人と設定する。 ● 就職意欲向上率 ●●% （指標の定義）インターンシップ修了者に対してアンケートを実施し、「インターンを通じて就職に対する意欲が高まった」と回答する人の割合。 （目標値設定の根拠）インターン実施中のフォローによりこの割合を昨年度水準（6割）より高い7割まで高める。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">ポイント！</p> <p style="text-align: center;">設定した指標の定義・目標値の根拠、妥当性も含めて記載</p> </div>

記載内容は、あくまで記入例です。提案事業により記載を工夫し、作成してください。

⑥ 測定方法	<p>※評価対象とする指標のデータ測定方法や、測定のタイミングについて記載すること。</p> <p>a アウトプット指標</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 研修会参加者数 ●●人 団体内部研修登録者リストにより、R〇年〇月〇日までに集計 ● インターン先登録企業数 ●●社 団体内部の登録企業リストにより、R〇年〇月〇日までに集計 <p>b 直接アウトカム指標</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 研修修了者数 ●●人 団体内部の研修受講者リストにより、R〇年〇月〇日までに集計 ● インターンシップ登録者数 ●●人 団体のデータベースにより、R〇年〇月〇日までに集計 <p>c 中間アウトカム指標</p> <ul style="list-style-type: none"> ● インターンシップ修了者数 ●●人 インターン受け入れ企業から提出される入社記録により集計 ● 就職意欲向上率 ●●% インターン修了者へのアンケートにより集計 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>ポイント！</p> <p>評価対象とする指標を図るデータ測定方法（情報源や評価方法）、測定のタイミングについて記載</p> </div>
⑦ 実行体制	<p>※どのように事業全体を統括・管理し、実施していくのか、次の a～e の視点で、具体的に記載すること。</p> <p>※複数の法人・団体で事業を実施する場合はそれぞれの役割分担や連携方法も記載すること。</p> <p>a 組織や人員体制</p> <p>代表1名（統括及びインターンシップ担当）、常勤スタッフ2名（基礎研修担当1名、実践研修担当1名）、会計担当スタッフ1名、非常勤スタッフ1名（インターンシップ担当補佐）</p> <p>b 会計面における内部統制（経理規程の整備状況や管理方法など）</p> <p>法人の顧問である税理士のもと、法人計理規程に基づき、適切に会計処理を実施。</p> <p>c 関係機関や地域との連携</p> <p>従来の若者支援活動を通じて連携している、行政・企業等とは本事業でも連携予定である。</p> <p>d 利用者の相談・苦情受付体制</p> <p>利用者からの相談は本事業における支援活動の一環として、常勤スタッフにより対応する。</p> <p>e 専門家の助言やボランティア活用体制</p> <p>IT 技術研修の設計には、実務の専門家でもある連携企業からのアドバイスをいただき、より効果的な内容となるよう調整していく予定である。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>ポイント！</p> <p>提案事業を実施するうえで必要な体制について記載</p> </div>

記載内容は、あくまで記入例です。提案事業により記載を工夫し、作成してください。

⑧
スケ
ジュ
ール

※全体のスケジュールについて、具体的に記載すること。

※事業内容、実施場所、実施時期、想定される利用者、参加人数等の具体的数値を示しながらスケジュールを記載すること。

時期	活動内容	実施場所	利用者数
R3 4～5	事業の企画・戦略立案、プログラム開発、連携企業の開拓	オンライン・法人施設内研修室・連携企業	
6	試行プログラム受講生の募集（既存の支援利用者対象）		
7～9	試行プログラムの実施		
10～11	試行プログラムの振り返りと再検討		
12	第1期生の募集		
R4 1～3	第1期スタート		〇〇名
4～5	第2期生の募集スタート、プログラムの修正		
6～8	第2期スタート		〇〇名
9～10	第3期生の募集スタート、プログラムの修正		
11～R5.1	第3期スタート		〇〇名
R5 2～3	事業総括、報告書等の作成		

ポイント！

実施時期、事業内容、実施場所等を具体的に記載

⑨
継
続
性

※継続実施に向けて、どのように事業展開していくか（助成期間終了後、どのように事業を継続する予定か（財源確保策等））について具体的に記載すること。

① 人員体制

2年間の事業実施により構築された体制で引き続き実施していく。

② 関係団体とのネットワーク構築

支援活動を通じて連携している行政・企業等へ2年間の事業実施による成果を周知し、インターンシップの受入企業を増やしていく。

③ 財源確保

主に企業からの寄付金によって事業資金を調達していく。

事業継続には、年間〇〇〇万円資金が必要となるため、1社あたり△△万円、□□社から寄付をもらうことが可能となれば、事業継続は可能と想定している。

当事業に賛同し、寄付をしたいという声を数社からいただいている。

ポイント！

助成期間終了後、どのように事業継続する予定かを記載（財源確保策等）

記載内容は、あくまで記入例です。提案事業により記載を工夫し、作成してください。

<p>⑩ 事業の波及効果</p>	<p>※事業の波及効果（社会全体に、どのように、どの程度効果が波及していくのか）について、具体的な指標と、そのレベルが伝わる数値を用いて記載すること。</p> <p>本事業では、当法人が以前より「若年者就労支援プログラム」として実施している「IT 業界」に焦点を当て、若者と企業をつなぐモデル事業となることを目指す。</p> <p>その後、この事業を通じて得られる知見は、他業界をターゲットにした仕組みの構築にも活用できると考えており、他地域・他団体にも広く同様の取組が波及することを想定している。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p>ポイント！</p> <p>社会全体に、どのように、どの程度効果が波及していくのかを記載</p> </div>
<p>⑪ 個人情報管理・安全管理体制</p>	<p>※参加者情報等の個人情報管理について、どのような体制を組んで対応していくのか、具体的に記載すること。</p> <p>※事故や緊急事態への安全管理体制について、どのような体制を組んで対応していくのか、具体的に記載すること。</p> <p><個人情報管理></p> <p>個人情報を含む書類は施錠できる書庫で保管することや、個人情報を含む電子データはセキュリティの確保された記録媒体に保存するなど、法人が定めている「個人情報保護規程」により管理を実施する。</p> <p><安全管理体制></p> <p>（苦情処理）</p> <p>苦情主のお話を丁寧に聞き、問題把握に努める。また、早急に法人本部内の関係者に報告・相談を行った上で、原因を調査、対応策を決定し、当事者に連絡を行う。</p> <p>苦情対応する職員は、万全な体制となるよう、必要に応じて調整する。</p> <p>（事故防止・災害発生時等の対応）</p> <p>避難訓練・防災訓練を定期的 to 実施し、また緊急時対応マニュアルに基づき早急に対応できるよう努める。</p> <p>本部責任者に情報を集約し、責任者不在の場合は他の職員が代行できるような体制を構築し、事故発生時に滞りなく対応できるようにする。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p>ポイント！</p> <p>提案事業を実施するうえで、個人情報管理や安全管理について、どのような体制を組んで対応するのかを記載</p> </div>

記載内容は、あくまで記入例です。提案事業により記載を工夫し、作成してください。

<p>⑫ 感染症の 感染拡大 防止対策</p>	<p>※事業を進めていくにあたり、取り組む新型コロナウイルス感染拡大防止対策や計画通りの事業実施が難しい場合に検討している代替案等、具体的な取り組みを記載すること。</p> <p>(新型コロナウイルス感染拡大防止対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 研修やインターンシップ当日は、検温を実施する。 ● マスク着用を徹底する。 ● 手指衛生に努める。 <p>(事業実施上の工夫)</p> <p>通常は、対面で研修を行ってきたが、今回の事業実施にあたっては、オンラインでの実施が可能な部分についてはオンラインで行い、人同士の接触を必要最低限のものとする。</p>
<p>⑬ その他</p>	<p>※①から⑫以外に記載する事項があれば記入すること。</p> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 20px; text-align: center; margin: 20px;"> <p>①から⑫以外に記載する事項があれば、 こちらの欄を活用してご記入ください。</p> </div>

※詳細を別紙として添付することも可。

記載内容は、あくまで記入例です。提案事業により記載を工夫し、作成してください。