

トヨタ財団 2017年度国内助成プログラム

＜そだてる助成＞企画書作成の手引き

企画書の作成にあたっては、必ず募集要項をご確認の上、本手引をご参照ください。

1. 全体について

- ・ フォント：黒色のみ、10.5ポイントまたは11ポイントをお願いします。ロジックモデル内の枠内は、9ポイントでも結構です。
- ・ 企画書のページ数、ページ配分は変更しないでください。枠の大きさは、記入量に応じ適宜、変更可能です。
- ・ 企画書の作成にあたっては、写真や図表などの挿入も可能です（送信できるファイルサイズの上限は1MBです。ご注意ください）。
- ・ 提出の際は PDF ファイルに変換してご提出 ください。
- ・ 企画書提出後の差し替えはできませんが、助成内定時に改めて計画や成果目標を見直していただく機会がございます。また、助成が開始した後も状況に応じて計画内容の変更はご相談いただけます。

2. ロジックモデルについて

- ・ ロジックモデルとは、事業が成果を上げるために必要な要素を体系的に図示化したもので、事業の設計図に例えられます。
- ・ ロジックモデル作成にあたっては、「誰（事業の受益者）にどんな成果をもたらす」ことを目的とするかを最初に考えます。本手引きでは、サンプルを1事例掲載しています。その他の事例やロジックモデルについて詳しく知りたい方は、「社会的インパクト評価イニシアチブ」のサイトに掲載されているガイド (<http://impactmeasurement.jp/about/guidance.html>) をご参照ください。

1. プロジェクトの目的 プロジェクトの目的について、プロジェクトを通じて解決をめざす地域課題とプロジェクトで最も重要と考える受益者を踏まえて、具体的にご記入ください

〇〇地域では平成 37 年に高齢化率〇〇%となり、要介護認定率も急増することが予想されるため、介護予防とその担い手の育成が喫緊の課題となっている。

そこで、本プロジェクトでは、〇〇地域の高齢者の介護予防の担い手を育成し、担い手のネットワークを作ることで継続的な地域の支え合いの仕組みを作ること、またその成果を検証し、政策につなげることを目的とする。

2. プロジェクトを通じて解決したい地域課題 「プロジェクトの目的」に記載した解決したい地域課題の現状やその課題の問題構造について、図やデータを含めてご記入ください。

- ・ 中長期の成果を実現する最適な解決策（主な活動）を提示していただくためには、地域課題の構造や原因の把握が求められます。
- ・ 地域課題の把握ができていない場合は、「しらべる助成」への応募もご検討ください。

3.実施内容 プロジェクトの実施内容について、①課題解決の担い手育成に直接関係する活動とに分けてご記入ください。育成するターゲット・実施項目ごとにわかりやすくご記入ください。また各活動の達成度を確認するための指標と数値目標を記載してください。

1 ページで収まるようにご記入ください。

① 課題解決の担い手育成に直接関係する活動

1-1) 潜在介護士の雇用を通じた予防介護人材育成

対象 ; ○○○○

詳細 ; _____

指標と目標 ; 研修の開催回数⇒4 回

(又は研修修了者数⇒25 人)

1-2) 予防介護事業の実施

対象 ; ○○○○

詳細 ; _____

連携団体 ; □□□

指標と目標 ; _____

② その他の活動

2-1) 地域円卓会議

参加者 ; AAAA,BBBB,CCC

詳細 ; _____

実施時期 ; 2018 年 4 月 (立ち上げ)

2018 年 10 月、2019 年 3 月、2019 年 10 月 (中間)

2020 年 3 月 (成果報告)

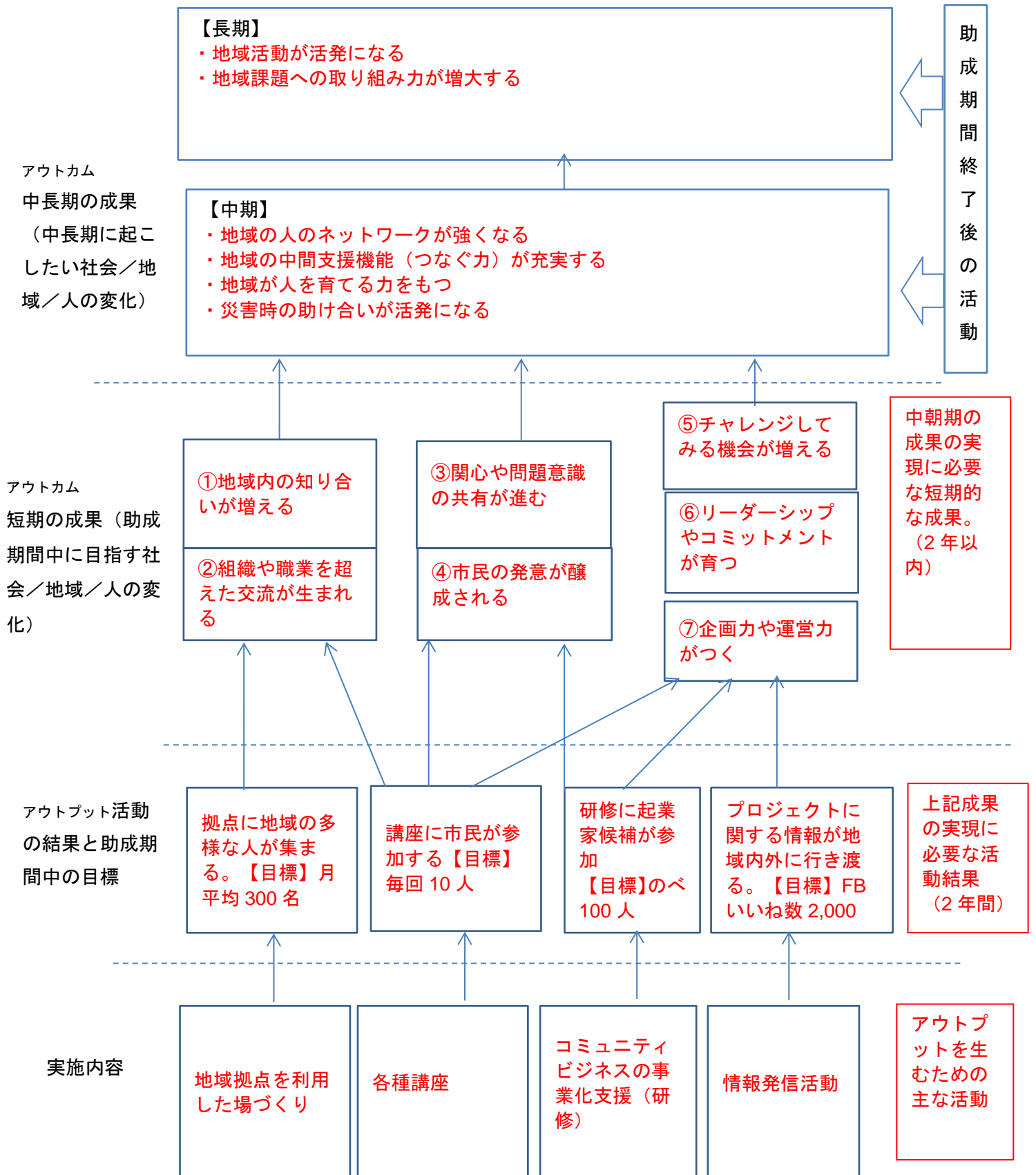
2-2) 情報発信

対象 ; △△△△

詳細 ; _____

指標と目標 ; _____

6. ロジックモデル



9. 活動実績 主たるメンバーのプロジェクトに関連する活動実績についてご記入ください。

活動予定地域とのこれまでの関わりについてもご記入ください。

10. プロジェクトに関連する地域内外の取組み プロジェクトの活動地域やプロジェクトで取り組む地域課題・テーマ等に関連する地域内外の取組みがある場合は、その内容についてご記入ください。

11. 代表者のメッセージ

「自分たちはなぜこの活動を実施するのか」等、上記欄で伝えきれなかった代表者の率直な想いを当財団へのメッセージとして自由に綴ってください。

12. 活動スケジュール ロジックモデルに記載した実施内容ごとにご記入ください。
 ※枠は活動数に応じて追加・削除してください。

1年目

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
地域拠点を利用した場づくり	<u>空き家の改修工事</u> <u>拠点整備 (DIY,家具等)</u> <u>各種イベント</u>											
各種講座	<u>講座 A</u> <u>講座 B</u> <u>講座 C</u>						<u>講座 D</u> <u>講座 E</u> <u>講座 F</u>					
CB 支援事業	<u>関係機関との打ち合わせ</u> <u>第 1 期広報</u> <u>パイロット事業の広報</u> <u>パイロット事業</u>						<u>CB 支援事業第 1 期</u> <u>講座振り返り</u> <u>次期講座広報</u>					
情報発信事業	<u>HP 立ち上げ</u> <u>FB 更新、HP 更新</u> <u>チラシ作製、配布</u>											

※活動時期は  (横線) で表してください

2年目

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
活動 1												
活動 2												
活動 3												
活動 4												

※活動時期は  (横線) で表してください

13. プロジェクト予算（2年分） 最終ページ<表-1>の助成金費目一覧に基づいてご記入ください。

費目	内訳（算出根拠）	応募金額 （単位： 万円）	他の財源 （単位： 万円）
人件費			
借料・水道光熱費			
謝金			
委託費 （委託先を明記してください）			
旅費			
通信・運搬費			
機械・器具・備品費（※）			
消耗品費			
会議費			
印刷・製本費			
その他諸経費			
合計（単位：万円）			

↑

基本情報の応募金額と同額をご確認ください。

14. プロジェクトに投入される財源およびプロジェクトから発生する事業収入

当財団へご応募いただいている助成金のほかに、当該プロジェクトに投入される予定の財源がございましたらご記入ください。決定済のものがあればその旨も明記してください。助成金以外の財源がない場合は記入不要です。プロジェクトを通じて何かしらの事業収入を予定している場合は、助成期間中に使用しない場合でも、可能な範囲で詳細をご記入ください。

財源（※）	内容・期間	使途	金額（万円）
△△市補助金	2018年×月～△月（決定済み）	シンポジウム開催	〇〇万円
事業収入	研修参加費	人件費	〇〇万円
寄付	2019年×月開始	助成期間終了後の運営	〇〇万円
合計			

※助成金・補助金、事業収入、寄付金・会費、融資、その他自己資金