

- 5ページ以内でできるだけ簡単明瞭に、事業の内容がイメージできるように記述してください。
- 欄が足りない場合は適宜追加してください。
- 募集要項の「選定基準」で示す審査項目に着眼し、事業の重要となるポイントや内容等を取捨選択したうえで、事業計画書に記述するようにしてください。

様式第1号（第7条関係）に添付

高砂市民提案型地域協働推進事業「夢の代」

事業計画書

【団体名： _____】

事業名	事業
-----	----

事業の目的 審査 →項目 1	(地域ニーズ、課題等を踏まえ、その解決策や目標も具体的に記述) “解決したいと思う地域の状況や課題は何か” 現状と課題等を、根拠となる事案を挙げ明確に記述したうえで、事業実施によって地域や市民に還元される具体的な内容を記述してください。																				
事業の独自性 2	(提案団体や地域の特性の活かし方とモデル化できる根拠等を記述) 【point】 募集要項の「選定の基準」で示す審査項目に着眼																				
事業内容 (活動内容とスケジュール) 1・4	活動名、時期、場所、対象者、活動費、実施体制、事業のPR方法など (活動名には、会議、勉強会、講演会、シンポジウム、フォーラム、イベント、ワークショップ、調査・研究など、予定している活動及び内容を記述) 事業の内容がイメージできるように具体的な進め方を記入してください。 (例) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">時期</th> <th style="width: 30%;">活動名</th> <th style="width: 20%;">場所</th> <th style="width: 30%;">対象者・実施体制</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>×月上旬</td> <td>「***会議」</td> <td>+++会館</td> <td>会員●名</td> </tr> <tr> <td colspan="2">××を目的として、××を対象に現在××である地域資源を活用し、▲▲を行う。</td> <td>〇〇代 @,@@@円</td> <td>〇〇費 @,@@@円</td> </tr> <tr> <td>×月上旬</td> <td>「*****」</td> <td>+++センター</td> <td>会員●名、**●名</td> </tr> <tr> <td colspan="2">××を目的として、××を対象に、▲▲を行う。参加者は**で募集。</td> <td>〇〇代 @,@@@円</td> <td>〇〇費 @,@@@円</td> </tr> </tbody> </table> ※特に、事業によって成果物が発生する事業については、内容や数量とともに、完成したものが事業のなかでどのように活かされるのか、配付するのであればその対象と有償又は無償の別、成果物の次年度以降の取り扱い(例：単年度で終了、自費で継続、市が継続することを希望する・・・)についても記載してください。	時期	活動名	場所	対象者・実施体制	×月上旬	「***会議」	+++会館	会員●名	××を目的として、××を対象に現在××である地域資源を活用し、▲▲を行う。		〇〇代 @,@@@円	〇〇費 @,@@@円	×月上旬	「*****」	+++センター	会員●名、**●名	××を目的として、××を対象に、▲▲を行う。参加者は**で募集。		〇〇代 @,@@@円	〇〇費 @,@@@円
時期	活動名	場所	対象者・実施体制																		
×月上旬	「***会議」	+++会館	会員●名																		
××を目的として、××を対象に現在××である地域資源を活用し、▲▲を行う。		〇〇代 @,@@@円	〇〇費 @,@@@円																		
×月上旬	「*****」	+++センター	会員●名、**●名																		
××を目的として、××を対象に、▲▲を行う。参加者は**で募集。		〇〇代 @,@@@円	〇〇費 @,@@@円																		

「事業計画書」記入上の注意点・ポイント

事業成果	提案事業の実施による効果と得られる成果について、指標等を用いて記述（数値化できるものは数字で記述		
	4	指標：	
		指標：	
	<p>想定している事業成果(目標)については、指標設定等により、具体的に記述してください。 事業成果(目標)が数値化できる場合には、数値目標を設定し、現状から目標達成までの活動過程を、具体的に記述することで実現性をアピールしてください。 (例)「この事業を実施することで、(誰に)(どのような)影響を与えることが出来る。」</p>		
協働の有効性	提案団体の役割、協働団体がある場合の協働団体の役割及び市の関係部署（担当課）に希望することをそれぞれ記述		
	3	提案団体	
	協働団体	団体名	
		<p>協働する団体がある場合、どのような連携・協力を想定しているのかを具体的に記入をしてください。 例／協賛・後援・共催や、人員・資材・資金の提供、ノウハウ・技術の提供など</p>	
	市	市の関係部署	部・局 課
		<p>活動を効率的、効果的にすすめるにあたって、補助金以外に、行政に希望するサポートの内容を、できるだけ具体的に記述してください。 (ただし、記載した内容をお約束するものではありません。)</p>	
市民サービスの向上等の効果について、単独実施と協働実施との比較したときに考えられる相乗効果を記述			

「事業計画書」記入上の注意点・ポイント

事業の発展性等 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 5px auto;">5</div>	事業実施期間の継続の希望の有無	事業を次年度以降も継続希望する場合 年 月 日まで希望 （最長で実施年度を含め3箇年） ※注：本欄での継続希望の意思確認によって2年目以降の事業継続を担保されるものではありません。
	（次年度以降の事業の発展、継続等について記述）	
	定着させる手法、継続の見通し等	1年目の活動を経て、2年目以降にどのように事業を定着し、活動を拡充していきたいのか、などを記述してください。
	期待される新たな市民活動	今後新たな展開として、どのような企画を想定されているのかを記述してください。
その他 （提案団体のアピール等）		

※記述欄が不足する場合は、拡張又は別紙にて記述してください。ただし、事業計画書は、別紙記載分も含め5頁以内に収めてください。