

(様式1) (用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

年 月 日

文部科学省総合教育政策局長 殿

所在地 〒

自治体名

代表者職名

氏 名

印

2019年度「学びを通じた社会参画の推進に関する実証研究事業」業務計画書

2019年度「学びを通じた社会参画の推進に関する実証研究事業」の実施について業務計画書を提出します。

○事務担当者連絡先 注：4(2)の担当者を記載してください

担当者氏名

所 属

住 所

〒 _____

電 話

F A X

E - m a i l

(別紙を添付する場合は、A4サイズで作成すること。)

委託業務実施に係る経費総額

	円
--	---

内訳

(1) 業務実施に必要な経費

	円
--	---

(2) 再委託に必要な経費

	円
--	---

1. 業務の題名

「		」
---	--	---

2. 業務の委託期間

委託を受けた日から2020年3月13日まで

3. 実施事業テーマ

※ 実施する事業テーマに「○」を付すこと

テーマ	実施するものに○
在留外国人等日本語が不自由で地域の中で孤立しがちな住民の社会参画促進	
独居高齢者等ひきこもりがちな住民の社会参画促進	○

4. 業務実施の組織構成

実施事業テーマは“独居高齢者等ひきこもりがちな住民の社会参画促進”を選択してください。

(1) 実行委員会組織の全体構成員

氏名	所属・役職等	備考欄

(2) 業務推進担当者

氏名	所属・役職等	備考欄

5. 取組の趣旨・目的

(地域の現状、解決すべき具体的な地域課題、それに対する取組の概要等を記載すること。)

注 地域の現状については、実施する事業テーマに関連する客観的なデータも併せて記載してください。データについては出典（時期）も含めて末尾に記載してください。
なお、記載データは審査にのみ使用します。一般に公表していない情報は「※非公表」と付記してください。

(例) **歳以上の単身者世帯数（割合）：○世帯（○%）

**歳以上の引きこもり者数：○人

出典：**年度○○

6. 具体的実施内容及び実施方法等

注 「5」に記載した取組について、実施予定の日時や場所、内容に加えて、以下の点についても可能な限り具体的に記載してください。

特に、地域における現状や課題を踏まえ、対象となる住民の社会参画を促進する活動について、詳細に記載してください。

- ・ 誰が、どのような場所で、どのような内容・方法で実施するのか。
- ・ 「10」に記載の見込まれる成果・効果の達成のためにどのような工夫を行うか。
(PDCAサイクルが有効に働くような仕掛け、活動をしながら目的達成のために常に見直し・改善を図れるような工夫等)

また、実行委員会が行う取組についても、取組内容について詳細に記載してください。

- ・ 例えば、地域住民等を対象とする研修については、目的、時期・回数、会場、講師、内容などを記載してください(申請時点の予定で構いません)。
- ・ 対象となる住民の社会参画を促進する活動の成果と課題についての分析・研究についても、実施時期、内容などを記載してください。
- ・ 「10」に記載の見込まれる成果・効果の達成のためにどのような工夫を行うか。
(PDCAサイクルが有効に働くような仕掛け、活動をしながら目的達成のために常に見直し・改善を図れるような工夫等)

10. 評価に係る項目（実施により得られることが見込まれる成果・効果）

（評価体制、評価手法、把握方法等を本取組の成果指標も含め、できる限り具体的に記載すること。）

注1 見込まれる成果・効果については、事業の実績に加えて事業実施による地域の変化、地域住民の意識の変容等について、成果・効果の根拠となる数値目標とともに記入してください。

注2 解決すべき課題や、見込まれる成果・効果が達成されたかどうかについて、どのような手法でその根拠となるデータ等を把握し、どのような体制で分析、評価していくか記入すること。

実施内容に対応させて書くこと

11. 2019年度の実施内容、見込まれる成果を踏まえた2020年度以降の計画

注1 必ず記載すること。

注2 本事業は、複数年度の実施を視野に入れているものの、2020年度以降も事業を実施することが決定しているわけではないことに留意すること。

注3 継続して取組を行うことが望ましいため、本委託業務終了後も取組を継続して実施し、より発展させ、最終的に地域に定着することかできる仕組み・方策があれば記載すること。

作成に際しては、「学びを通じた社会参画の推進に関する実証研究事業 経費の取扱い」を確認してください。

業務計画書(経費計画書)

支出項目	計画額小計	内 訳		
		摘 要	積 算	金 額
諸謝金	0			円
				円
				円
				円
旅費	0			円
				円
				円
				円
消耗品費	0			円
				円
				円
				円
印刷製本費	0			円
				円
				円
				円
通信運搬費	0			円
				円
				円
				円
会議費	0			円
				円
				円
				円
借料及び損料	0			円
				円
				円
				円
人件費	0			円
				円
				円
				円
保険料	0	対象は、本委託業務を実施する者、社会的孤立の予防・解消等に適した活動・学びの場を企画・運営に関わる者など、取組を企画・運営する立場にあるものに限定するので注意すること。		円
				円
				円
雑役務費	0			円
				円
				円
				円
再委託費		(再委託に係る経費を記入する。)		
合計	0			

※再委託先が複数ある場合には、再委託先ごとに作成すること。

業務計画書(経費計画書(再委託先))

支 出 項 目	計画額小計	内 訳		
		摘 要	積 算	金 額
諸謝金	0			円
				円
				円
				円
				円
旅費	0			円
				円
				円
				円
				円
消耗品費	0			円
				円
				円
				円
				円
印刷製本費	0			円
				円
				円
				円
				円
通信運搬費	0			円
				円
				円
				円
				円
会議費	0			円
				円
				円
				円
				円
借料及び損料	0			円
				円
				円
				円
				円
人件費	0			円
				円
				円
				円
				円
保険料	0	対象は、本委託業務を実施する者、社会的孤立の予防・解消等に適した活動・学びの場を企画・運営に関わる者など、取組を企画・運営する立場にあるものに限定するので注意すること。		
				円
				円
				円
				円
雑役務費	0			円
				円
				円
				円
				円
消費税相当額	0	地方公共団体以外の組織・団体等は、課税事業者(納税義務者)の扱いとなりますので、賃金等の不(非)課税の経費に関する消費税額のみをここに計上する必要があります。		
				円
				円
				円
				円
一般管理費	0	再委託先が地方公共団体の場合、一般管理費を計上することはできない。		
				円
				円
				円
				円
合計	0			

(様式3) (用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

業務計画書 (再委託に関する事項)

受託団体等名	
--------	--

1. 再委託先の所在地等について

※再委託先が複数ある場合には、全ての再委託先に関する必要事項を記入すること。

	再委託先名	代表者名	代表者職名	再委託先の所在地	再委託金額
1				〒	円
2				〒	円
3				〒	円
4				〒	円
5				〒	円
				合 計	円

2. 再委託を行う業務の範囲

注 様式1の「6」に準じて、できる限り具体的に記載してください。

3. 再委託の必要性

注 再委託した方がより効率的、効果的に事業を実施できる理由をできる限り具体的に記載してください。