事業計画書（広島・山口県共通：食支援事業用）

【事業計画書の記入方法について】

* 赤字の注意書きに沿ってご記入ください。
* 提出時には**赤字の注意書きは削除**してください。
* 全体で**20頁以内**にまとめてください。
* フォントは自由ですが、サイズについては**10.5ポイント以上**でご記入ください。
* 必要に応じて図や表、写真などを用いても構いません。
1. 申請事業基本情報
2. 申請テーマ（県）

|  |  |
| --- | --- |
| 申請テーマ（県） | 該当する県を残して、他の県を削除してください。* 【広島県】実行団体のハード整備と組織基盤強化を通じた、必要とされている方への食支援事業
* 【山口県】実行団体のハード整備と組織基盤強化を通じた、必要とされている方への食支援事業
 |

1. 申請団体名・事業名

|  |  |
| --- | --- |
| 申請団体名 | ふりがな |
| 法人格も含め、正式名称を記入してください。 |
| 申請事業名 | 申請する事業の名称を記入してください。 |

1. 優先的に解決すべき社会の諸課題

　該当する諸課題にチェックを入れてください。

＜JANPIAが示す3つの領域と優先すべき社会の諸課題＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １）子ども及び若者の支援に係わる活動 | ① 経済的困窮など､家庭内に課題を抱える子どもの支援 |  |
| ② 日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成支援 |  |
| ③ 社会的課題の解決を担う若者の能力開発支援 |  |
| 2)日常生活又は社会生活を営む上での困難を有する者の支援に係る活動 | ④ 働くことが困難な人への支援 |  |
| ⑤ 社会的孤立や差別の解消に向けた支援 |  |
| 3)地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動 | ⑥ 地域の働く場づくりの支援 |  |
| ⑦ 安心･安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援 |  |

1. その他優先的に解決すべき社会の諸課題

|  |
| --- |
| 上記（3）以外の諸課題に取り組む場合は、こちらに簡潔にご記入ください。 |

1. 時期・地域・対象

|  |  |
| --- | --- |
| 実施期間 | 契約締結月（2021年6月）以降が開始月となります。完了月は最長で2021年12月までとなります。（開始月）　　　　年　　月～（完了月）　　　　年　　月 |
| 対象地域 | 活動予定地域（県市町等）をご記入ください。中国地方の複数の行政区を跨ぐ場合はすべてご記入ください。市町の中でも特に地域が限定される場合は地区名までご記入ください。 |
| 直接対象グループ | 申請事業において直接対象とする人々や団体（支援物資を届ける相手）をご記入ください。 |
| 上記の人数 | 上記の想定人数をご記入ください。 |
| 間接的対象グループ | 申請事業において間接的に便益を受ける個人、グループ、組織をご記入ください。 |
| 上記の人数 | 上記の想定人数をご記入ください。 |

1. 事業の概要

　本事業の概要を簡潔にご記入ください。（目安：1頁以内）

1. 事業の背景・課題
2. 新型コロナウイルス感染症により深刻化した状況（直接対象グループ）

　新型コロナウイルス感染症によって、直接対象グループはどのような状況にあるのかを、客観的なデータ等を踏まえ、分かり易くご記入ください。

　グラフやイラスト・図などを用いでも構いません。

1. 新型コロナウイルス感染症により変化した状況（自団体）

　新型コロナウイルス感染症によって、自団体の活動にどのような変化があったかを、分かり易くご記入ください。

　グラフやイラスト・図などを用いでも構いません。

1. 2020年度（2020年4月～2021年3月）の活動・実績
2. 受け入れた支援物資について

　2020年度において、受け入れた支援物資について、以下の表にご記入ください。

　必要に応じて行を追加してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主な支援元 | 主な受け入れた支援物資 | おおよその支援物資の量や数 |
| 例：JA広島 | 精米 | 1トン |
| 例：個人（約100名）からの寄付 | 冷凍食品、インスタント食品 | 約1,000食分 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | 合計：　　　トン |

1. 支援対象者に届けた支援物資について

　2020年度において、支援対象者に届けた支援物資について、以下の表にご記入ください。

　必要に応じて行を追加してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主な支援先 | 対象者人数（団体数）※人数×実施回数の延べをご記入ください。 | おおよその支援物資の量 |
| 例：○○地域の子ども達 | 10人×12回＝延べ120人 | 1トン |
| 例：○○社会福祉協議会 | ※○○社会福祉協議会を通じて15人×20回＝延べ300人 | 1トン |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | 合計：　　　トン |

1. 支援物資を届けた手段について

　2020年度において、支援物資をどのような手段で支援対象者に届けたかをご記入ください。

　例：ボランティアと職員による配送（毎月1回実施）

1. 主な支出について

　2020年度において、食支援活動を実施するうえでどのような支出があったかをご記入ください。

　必要に応じて行を追加してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主な支出（勘定科目等） | 支出の詳細や補足 | おおよその金額 |
| 例：水道光熱費 | 保管用の冷蔵冷凍庫 | 120,000円 |
| 例：旅費交通費 | 配達のガソリン代 | 240,000円 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | 合計：　　　　　　円 |

1. 主な資金調達について

　2020年度において、食支援活動を実施するうえでどのような資金調達を行ったかをご記入ください。

　必要に応じて行を追加してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主な資金調達 | 資金調達の詳細や補足 | おおよその金額 |
| 例：助成金 | 赤い羽根共同募金○○助成金 | 100,000円 |
| 例：寄付 | 職員やボランティアによる寄付活動 | 300,000円 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | 合計：　　　　　　円 |

1. 事業設計
2. ハード整備
3. 購入（整備）するハードについて

　本事業において購入（整備）を希望するハードについてご記入ください。

　必要に応じて行を追加してください。

　ここでのハードは、以下のようなものを想定しています。ご不明な場合は事務局にお問い合わせください。

【想定するハード】

土地、建物（倉庫）、車両、業務用冷凍冷蔵庫、食品加工設備、パソコン、管理用のシステム構築　等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 購入（整備）を希望するハード（数量） | 現在の状況・課題 | 購入（整備）することで期待できる効果 |
| 例：業務用冷凍庫（1台） | 冷凍庫がないため、冷凍食品を扱うことができない | 冷凍食品の寄付を受け入れることができるようになる。支援物資の種類が増えることで、受益者の栄養バランスも改善できる。 |
| 例：配送用1.5トントラック（1台） | ボランティアのマイカーで配送しているため、どうしても配送が不定期になる | 専用の車両が整備されることで、定期的な配送が可能になる。また、大口の支援物資を受付けることができる。 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. ハードを購入（整備）することによる成果

　上記のハードを整備することで、受け入れた支援物資の量、支援対象者に届けた支援物資の量がどのように変化するのか、目標をご記入ください。

　また、その他にも想定される成果があれば、必要に応じて行を追加してご記入ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 成果指標 | 現状（2020年度の実績） | ハード整備後（目標） |
| 受け入れた支援物資の量 |  |  |
| 支援対象者に届けた支援物資の量 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. 組織基盤整備等
2. 改善・強化したい組織基盤や活動について

　本事業を通じて改善・強化に取り組みたい組織基盤や活動（事業）があればご記入ください。

　特になければ『特になし』とご記入ください。

　記入方法は自由記述ですが、『解決する課題』、『目指すべき姿』、『実施する活動』、『期待できる成果』が把握できるように端的にご記入ください。

　ロジックモデル等の図を用いても構いません。

1. 活動のスケジュール

　上記『①改善・強化したい組織基盤や活動について』をどのように実施するか、スケジュールをご記入ください。

　グラフやイラスト・図などを用いでも構いません。

1. 助成期間終了後の展望（持続可能性）

　本事業終了後、どのように事業を継続していくのかをご記入ください。

　グラフやイラスト・図などを用いでも構いません。

1. 実施体制

　本事業を実施する体制（内部人材、外部人材を含む）、組織図をご記入ください。

　内部人材とは実行団体に属する人材のことです。

　外部人材とは実行団体以外の人材や組織で、事業実施の協働パートナーや専門家等のことです。

　人数や役割が分かるようにご記入ください。

　グラフやイラスト・図などを用いでも構いません。