

記入例

別添様式

令和元年度農山漁村振興交付金事業実施提案書 (農福連携対策 (農福連携人材育成支援事業))

令和元年 月 日作成

※提案書等の
提出先を確認
してください

〇〇農政局長 殿

応募者の取組地域が北海道の場合は農林水産省農村振興局長
応募者の取組地域が沖縄県の場合は内閣府沖縄総合事務局長

代表者住所 〇〇県〇〇市〇〇町 1-2-3
団体等名称 社会福祉法人〇〇〇〇会
代表者氏名 〇〇 〇〇 印
運営責任者氏名 事務局長 〇〇 〇〇
電話番号 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇

1. 取組メニュー

農福連携人材育成支援事業

<input checked="" type="radio"/>	(1) 農業版ジョブコーチ育成・派遣支援事業
<input type="radio"/>	(2) 施設外就労コーディネーター育成支援事業

〇付けの例

※該当するメニューに「〇」を記入してください。

2. 事業実施提案内容

別紙「農山漁村振興交付金事業実施提案書」のとおり

3. 事業予定地を管轄する都道府県及び関係省庁へ提案書等を開示することについての意向


開示意向確認欄
<input checked="" type="radio"/> 可能

※記入もれがないよう注意

※開示不可とする場合は、「× 不可」と記入してください。

4. 添付書類（添付している書類に「○」を記入してください。）

（1）「農業版ジョブコーチ育成・派遣支援事業」及び「施設外就労コーディネーター育成支援事業」

<input type="checkbox"/>	①設立趣意書、定款、規約等	
<input type="checkbox"/>	②提案者の活動内容の概要が分かる資料	
<input type="checkbox"/>	③連携する団体等がある場合は、その団体等の概要が分かる資料	
<input type="checkbox"/>	④提案者の財務状況が分かる資料（過去の決算書、貸借対照表、損益計算書、預金残高証明書等）	
<input type="checkbox"/>	⑤提案された事業を主導する代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）及び経理責任者のこれまでの取組実績並びに提案された事業の実施に必要なノウハウ、マネジメント能力、経理処理能力等を有しているか判断するための資料	
<input type="checkbox"/>	⑥人材育成にかかる具体的な取組内容が分かる資料（年間研修計画、派遣計画等）	

注1 電話番号は常時連絡が可能な番号を登録してください。代表者又は運営責任者の携帯電話の番号でも構いません。

注2 補助金等交付候補者の選定結果は、記載された事務局所在地及び代表者宛てに送付します。

別紙【記入例】

	事業開始年度	1 年度
目標年度	農業版ジョブコーチ育成・派遣支援事業	3 年度
	施設外就労コーディネーター育成支援事業	年度

※記入もれがないよう注意

農山漁村振興交付金事業実施提案書
(農福連携対策 (農福連携人材育成支援事業))

※ 目標年度は、事業開始年度から起算して3年目の年度となります。

【取組メニュー】

○付けの例

農福連携人材育成支援事業

<input checked="" type="radio"/>	(1) 農業版ジョブコーチ育成・派遣支援事業
<input type="radio"/>	(2) 施設外就労コーディネーター育成支援事業

※該当するメニューに「○」を記入してください。

※記入もれがないよう注意

事業実施主体名

一般社団法人〇〇〇〇農福連携推進協議会

所在地(都道府県・市町村)

〇〇県〇〇市

※記入もれがないよう注意

1. 事業実施主体等

事業実施主体（団体）名（注1）					
いっばんしゃだんほうじん のうふくれんけいすいしんきょうぎかい 一般社団法人〇〇〇〇農福連携推進協議会					
代表者氏名		事業実施主体所在地及び連絡先			
りじちやう のうふく たろう 理事長 農福 太郎		〒 000-0000 TEL 00-0000-0000 FAX 00-0000-0000 E-mail nouhuku_rennkei@●.●.ne.jp			
事務局（個人又は団体）（注2）		事務局所在地及び連絡先			
そうむぶ のうふく いちろう 総務部 農福 一郎		〒 000-0000 TEL 00-0000-0000 FAX 00-0000-0000 E-mail nouhuku_rennkei@●.●.ne.jp			
構成員となる個人及び団体又は連携する団体（注3、注4）	法人形態等（注5）	主な活動	所在地（市町村）	設立年	構成員数（従業員数）（注6）
〇〇〇	〇〇	〇〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
※ 必要に応じて、連携する団体または個人等について記入してください。		※ 事務局所在地及び連絡先については、選定審査ヒアリング等の際の問い合わせ先となりますので、確実に連絡が取れる連絡先を必ず記入してください。			

- 注1 事業実施主体（団体）名には、ふりがなを付けてください。
- 注2 事務局（個人又は団体）については、事業実施主体と同一の場合は記入する必要はありません。
- 注3 地域協議会で応募する場合には、「構成員となる個人及び団体又は連携する団体」の欄等を記入してください。その際は、構成員（個人又は団体）が連携する団体が解るように記入してください。
- 注4 事業実施主体（団体）と連携する団体等があれば、「構成員となる個人及び団体又は連携する団体」の欄等を記入してください。
- 注5 「法人形態等」の欄には、地域住民団体、農林漁家団体、NPO、株式会社、個人（農業従事者）、社会福祉法人、民間企業、行政機関等所属の別を記入してください。
- 注6 構成員が個人及び行政機関の場合は、「設立年」の欄及び「構成員数（従業員数）」の欄に記入する必要はありません。
- 注7 作成の際は、必要に応じ複数ページとなるよう行を追加することも可能です（以下、同じ）。

※「注意書き」の内容をご確認ください

2. 事業実施地域の概要

事業実施地域の所在する都道府県・市町村（注1）	取組地域の範囲（注2）	取組地域に含まれる市町村名（注3）
○○ 都・道 ○○ 市・町 府・県 村	複数市町村の範囲	
（概要）（注4） ○○県北中部は、○○平野の中央部に位置し、水稲を中心に露地野菜、施設野菜、花木の生産、酪農等が盛んであり、○○県農業の中心地である。近年、○○市が先導的に農福連携を推進しており、障害者就労施設の農業参入が着実に進んできている。さらなる農福連携の発展をめざし、一般社団法人○○○○農福連携推進協議会が設立され、特に、農業者側の障害者の受入をさらに進めるための支援人材の育成の取組が始まっている。		○○市 △△市 □□市 ▽▽町 ◇◇町

注1 「事業実施地域の所在する都道府県及び市町村」には、ふりがなを付けてください。複数市町村で取り組む場合、代表する市町村名を記入してください。

注2 「取組地域の範囲」には、「複数市町村の範囲」を記入してください。

注3 「取組地域に含まれる市町村名」には、該当する集落名又は市町村名をすべて記入してください。なお、事業実施主体が育成した人材や派遣する人材の活動範囲の市町村名をすべて記入してください。

注4 「概要」には、地域の位置、地勢、交通条件、福祉事業を含む産業動向等を簡潔に記入してください。

※「注意書き」の内容をご確認ください

※ 選定要件に定めるとおり、「事業実施主体が育成した人材や派遣する人材の活動範囲が、複数市町村にまたがる等、広域的に実施するものであること。」に留意してください。

3. 地域の現状・課題と将来像等

地域の現状・課題 （注1）	1. 事業実施地域の現状について ※ 現状については、提案者が事業を実施するきっかけとなった背景等について、①事業に係る農業等の産業や社会の動向、②事業実施地域におけるニーズ、③事業で活用する地域資源（土地・農産物・人材等）等の状況等を踏まえ、具体的かつ定量的に記入してください。
	2. 事業実施地域の課題 ※ 課題については、提案者が想定する地域の将来像を踏まえ、本事業を活用することにより克服できることが見込まれる課題、残された課題などを具体的に記入してください。
	3. 課題に対するこれまでの取組状況 ※ 地域の現状と課題を踏まえ、提案者がこれまでに地域の課題等に対して実施した取組があれば、具体的に記入してください。

地域の将来像	<p>※ 本事業を活用することにより、目指すべき地域の将来像について、地域の交流及び活性化に資する視点、並びにそれに係る地域経済（売上げ、雇用・就労等）の活性化の観点から具体的に記入してください。</p> <p>また、交付金支援終了後に、取組を長期にわたり自立的・継続的に行うことが確認できるよう、その取組内容や、実施体制、手法、財源の確保等について具体的に記入してください。</p>																									
<p>目標 (定量的指標数値) (注2)</p>	<table border="1" data-bbox="453 521 1406 719"> <thead> <tr> <th>指標</th> <th>現在</th> <th>1年目</th> <th>2年目</th> <th>3年目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人材育成人数(人)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>雇用に至る(人)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>就労に至る(人)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他指標(具体的に記載)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">※目標は必ず記入してください。</p> <p>[計測方法]</p> <p>※ 事業の取組に対応した目標を必ず設定し、各指標における目標値のデータの引用元、計測方法等について具体的に記入してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>※記載の内容をご確認ください</p> </div>	指標	現在	1年目	2年目	3年目	人材育成人数(人)					雇用に至る(人)					就労に至る(人)					その他指標(具体的に記載)				
指標	現在	1年目	2年目	3年目																						
人材育成人数(人)																										
雇用に至る(人)																										
就労に至る(人)																										
その他指標(具体的に記載)																										
3年後に期待される効果	<p>※ 事業を実施することによって、どのような効果（地域における農福連携の定着・拡大、施設利用者の就労機会の確保、賃金（工賃）向上、健康増進、農地の保全等）をもたらすのか、また、周辺地域にどのような効果をもたらすと考えているのかなど、地域への波及効果等期待される効果について具体的に記入してください。</p>																									
その他	<p>※ 上記の項目以外で事業を進める上で必要な事項を記入してください。</p>																									

注1 「地域の現状・課題」の欄には、地域の農業動向、地域内の関連施設の整備状況、地域資源の概要、事業の実施状況、過去の主な活動実績等を踏まえて記入してください。

注2 「目標」の欄には、事業内容に応じた目標を設定してください。また、現在、1年目、2年目、3年目の目標を定量的に記載するとともに、目標の計測方法を必ず記入してください。

・事業による人材育成人数及び育成・派遣された人材により雇用・就労に至る人数が必須

注3 上記項目の記載に当たり、公募要領の「審査の観点」や実施要領の「実施基準等」を満たすかという点についても踏まえて記入してください。

注4 上記項目に新たに項目を追加して説明をすることは可能です。

※「注意書き」の内容をご確認ください

4. 事業実施計画

4-1. 事業実施計画

※取組のポイントを簡潔に記入してください

<p>取組のポイント (注1)</p>	<p><例></p> <ul style="list-style-type: none">・〇〇県北中部では、農福連携推進の機運が高まっており、特に、農業者による障害者の受入を促進するために、農業者と障害者を橋渡しする支援人材を育成する。・県の普及指導員、JAの営農指導員、特別支援学校の教員のOBを中心に、人材育成のための養成講座を5市町それぞれにおいて開催する。・養成講座受講者を農業経営体に派遣し、地域の農福連携のさらなる推進を図る。
<p>取組内容 (注2)</p>	<p>【全体】</p> <p>※ 事業期間の全体を通じて、どのような取組を行っていくか記入してください。(予定を含む)。</p> <p>※ また、事業の実施に係る全体スケジュールを記入してください。(フロー図等で整理、別紙として添付でも可)</p> <p>【令和元年度】1年目</p> <p>※ 複数の取組を実施する場合は、実施する取組メニューを記入し、取組メニューごとの具体的な内容を記入してください。</p> <p>※ 各項目の取組については、次に掲げる事項等を含めて具体的に記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none">・取組を行う主体・取組の時期、回数、規模、場所、方法等 (スケジュール等も記載してください)・取組により得られる効果 <p>※ 年度別に該当する取組内容を下記の「記入にあたっての留意点」を踏まえて具体的に記入してください。</p> <p>※記入にあたり次の点にご留意ください (別紙として添付でも可)</p> <p>① <u>本事業を活用して実施する農福連携の支援人材の育成の方針(対象となる人材の掘り起こし、養成講座の実施等の具体的な育成方法)を記入。</u></p> <p>② <u>養成講座等を実施の場合は、年間計画、具体的な研修プログラム(内容、講師等)、想定育成人数を記入。</u></p> <p>③ <u>農業版ジョブコーチ育成・派遣支援事業においては、農業経営体への派遣方法等、施設外就労コーディネーター育成支援事業においては、人材育成後の施設外就労の推進方針等、育成した人材を活用した地域の農福連携の将来ビジョンを記入。</u></p> <p>1. 農福連携人材育成支援事業 (1) 農業版ジョブコーチ育成・派遣支援事業 ○○○○○○○○○○○○</p>

【令和2年度】2年目

※ 1年目の記入例を参考として、2年目の取組内容を記入してください。

1. 農福連携人材育成支援事業
(1) 農業版ジョブコーチ育成・派遣支援事業
○○○○○○○○○○○○○○

【令和3年度】3年目

※ 1年目の記入例を参考として、3年目の取組内容を記入してください。

1. 農福連携人材育成支援事業
(1) 農業版ジョブコーチ育成・派遣支援事業
○○○○○○○○○○○○○○

事業実施体制図
(注3)

- ※ 事業実施体制図を記載してください。(別紙として添付でも可)
※ 構成員以外に連携する団体等があれば図中に示し、別添でその団体の概要が分かる資料を添付してください。
※ 取組ごとの責任者を示すなど、事業実施が可能な体制であることが分かるよう記載してください。
※ 注3の規定にある、事業実施体制図に関しては、代表者、運営責任者(プロジェクトマネージャー)、経理担当者、代表者が不在となった場合の地位継承者等を必ず示してください。

注1 「取組のポイント」の欄には、取組メニューの実施内容を踏まえ全体がイメージできるように記入してください。また、複数のメニューに取り組む場合においては、各取組内容を踏まえ全体がイメージできるように記入してください。

注2 「取組内容」の欄には、年間研修計画等、人材育成にかかる具体的な取組内容を記入してください。複数の取組を実施する場合は、実施する取組メニュー名を記載し、取組メニューごとの具体的な内容を記入してください。また、取組が目標の達成にどのように寄与するのか分かるように記入してください。

注3 事業実施体制図については、代表者、運営責任者(プロジェクトマネージャー)、経理担当者、代表者が不在となった場合の地位継承者等を必ず記入してください。
(※代表者、運営責任者(プロジェクトマネージャー)、経理担当者等の経歴や実績の分かる資料を添付してください。)

※「注意書き」の内容をご確認ください

4-2. 本交付金の事業の実施に関する特記内容

本交付金の 実施に対す る特記内容	※ 公募要領第5の2の(2)に関連する事項を記入してください。
	<p>本交付金の実施内容等を表す地域資源の写真・イメージ図（2枚程度）</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed gray; width: 150px; height: 100px; margin: 10px;"></div> <div style="border: 1px dashed gray; width: 150px; height: 100px; margin: 10px;"></div> </div>

※交付金を使用する期間の主な取組内容と経費について年度毎に整理してください

※必ず積算資料を添付してください

5. 年度別事業計画とその経費の内訳（※積算資料を添付してください。）

1年目（令和元年度）の取組内容と主な経費					単位：千円
取組内容（注1）	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考（注2）
	①=②+③+④	②	③	④	
(1) 農業版ジョブコーチ 育成・派遣支援事業					
支援人材養成講座	3,000	3,000	0	0	※自己資金を活用する場合は、自己資金の調達先及び調達方法を記入してください。また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨記入してください。
支援人材派遣	1,000	1,000	0	0	
合計	4,000	4,000	0	0	

※金額は千円単位、記入もれがないよう注意

2年目（令和2年度）の取組内容と主な経費					単位：千円
取組内容（注1）	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考（注2）
(1) 農業版ジョブコーチ 育成・派遣支援事業	①=②+③+④	②	③	④	
支援人材養成講座	1,500	1,500	0	0	
支援人材派遣	2,500	2,500	0	0	
合計	4,000	4,000	0	0	

※金額は千円単位、記入もれがないよう注意

3年目（令和3年度）の取組内容と主な経費					単位：千円
取組内容（注1）	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考（注2）
(1) 農業版ジョブコーチ 育成・派遣支援事業	①=②+③+④	②	③	④	
普及啓発セミナー（事業報告会）	500	0	0	500	※自己資金を活用する場合は、自己資金の調達先及び調達方法を記入してください。また、当該事業により収入が生じる場合は、その旨記入してください。
合計	500	0	0	500	

注1 1の「1-1. 事業実施計画」の内容と整合を図ってください。

注2 他の補助金等を活用する場合は、活用する事業の所管団体及び事業の名称を記入してください。
自己資金を活用する場合は、自己資金の調達先及び調達方法を記入してください。

※「注意書き」の内容をご確認ください

※金額は千円単位、記入もれがないよう注意

6. その他事業内容及び事業実施主体の概要等参考資料