

記載内容と留意事項

広域連携SDGsモデル事業提案書(提案様式1)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

地方公共団体の長の氏名

※代表となる地方公共団体のものとする

※押印は不要

事業名	〇〇〇〇
提案種別	A:複数の市区町村 B:都道府県及び複数の市区町村 ※該当する方に○を付ける。
提案者	◎〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 ※代表となる地方公表団体に◎を付ける。
担当者・連絡先 (代表)	担当者の所属 〇〇〇〇 氏名 〇〇〇〇 電話番号 〇〇〇〇 ファックス番号 〇〇〇〇 メールアドレス 〇〇〇〇 ※代表となる地方公共団体の担当者を記す。

- **留意事項**

- **【文量について】**

- 簡潔で読みやすい提案書となるよう意識し、**全体で10～20頁程度**で作成すること。
- 過度に冗長な記載とならないよう、必要な内容を簡潔に記載すること。
- 頁数の制限のある項目は留意すること。
- 参考資料については添付不可とする。なお、提案内容と関連性のある情報について、記載箇所への注記として、提案書内へ公表されているホームページ URL の記載等を行うことを妨げるものではないが必要最小限とすること。

- **【体裁等について】**

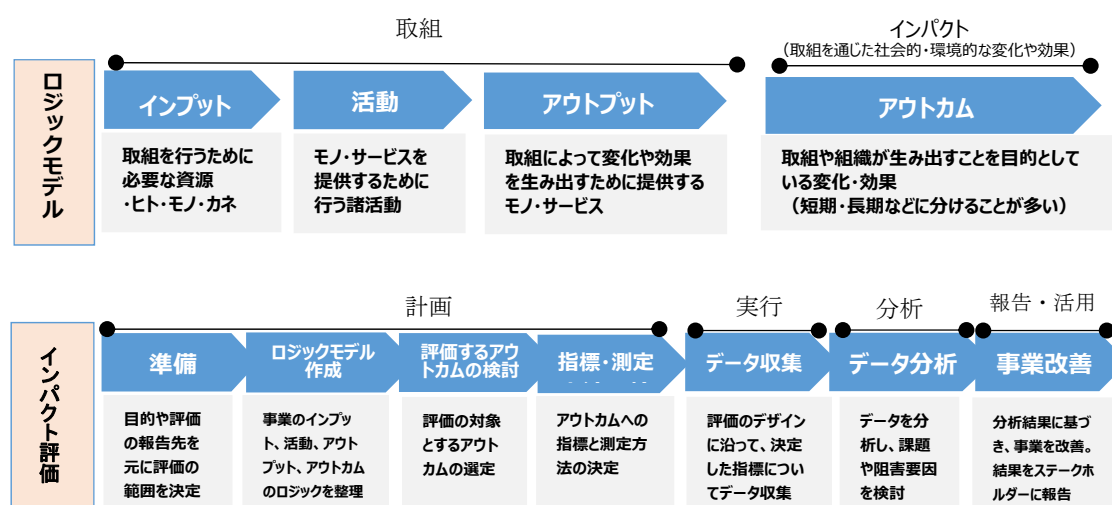
- 文字は注記、解説、表中の記述等を除き原則として11ポイント以上の大きさとすること。
- 文章の語尾は「です・ます調」ではなく、「だ・である調」に統一すること。
- 適宜改ページをしながら見やすい提案書とすること。
- 必要に応じ、図や画像を使用して作成すること。
- 必要に応じ、客観的、定量的なデータを記載すること。
- 地域固有の事情の説明等で文章が長くなる場合については、必要に応じ、「解説」として各記載欄の末尾に付記すること。
- 本フォーマットに記載された、各項目名は、変更せず作成すること。

- **【その他】**

- 広域連携SDGsモデル事業に選定された場合、提案書の内容を基に広域連携SDGsモデル事業計画を作成頂く予定であるが、提案書の内容と広域連携SDGsモデル事業計画の内容に相当程度の齟齬が生じることはできない。ただし、自治体SDGs推進評価・調査検討会等からの助言等への対応のために生じる齟齬は、この限りではない。

実現に向け、「取組を行うために必要な資源【インプット】」、「インパクト実現に向けた具体的な諸取組【活動】」、「取組における具体的なモノ・サービス【アウトプット】」、そして「モノ・サービスを通じ生み出される変化・効果【アウトカム／インパクト】」を整理したものである。また、「インパクト評価」とは事業や活動の社会的・環境的な変化や効果を定量的・定性的に把握し、事業や活動について価値判断を加えることを指す。

なお、「インパクト評価」については、取組の変化・効果の評価することにおいて有用である。そのため、可能であれば、提案作成時において事業の評価方法として検討されることが望ましい。



※上記の図は、「社会的インパクト評価ツールセット実践マニュアル」(Ver.2.0)

2017年6月29日 GSG 国内諮問委員会 社会的インパクト評価ワーキング・グループから、抜粋、加工

ロジックモデルの図:P9「ロジックモデルの用語について」

インパクト評価の図:P7「図表 2: 評価の実践ステップ」

- 設定されたKPIの進捗確認を毎年行うため、1年ごとに進捗を測ることが可能なKPIを設定することが望ましい。
- 事業の進捗管理の際には、以下の計算式を基本としKPIの達成度を測る。

$$\text{達成度の計算式(基本式)} = \frac{(\text{現状値(進捗評価年の現状値)} - \text{当初値(計画時の現在値)})}{(\text{目標値(20xx年の目標値)} - \text{当初値(計画時の現在値)})}$$

- 上記の基本式で計算できないまたは適切でないKPI(人口、空家数など維持を目標とするKPI等)を設定した場合は、別の計算式を用いても構わない。計算式の設定にあたっては、達成度を適切に表現することができるよう留意すること。その場合は、使用する計算式についても併せて記載すること。

※参考 基本式で計算できない達成度の計算の対応例

例1. 人口 (現状値 1,000 人、目標値 1000 人) 現状値/目標値 の計算式を使用

(9)スケジュール

- 広域連携SDGsモデル事業の初年度のスケジュールを記載すること。なお、初年度以降のスケジュールについては任意記載とする。
- どの時期に何が達成されるか(例:〇年〇月までに調査、〇年〇月までにシステム開発等)がわかるよう、個別取組について具体的に記載すること。

事業に関連する 個別の取組	2023 年度	2024 年度 (任意)	2025 年度 (任意)
〇〇〇〇			
〇〇〇〇			
〇〇〇〇			
〇〇〇〇			

記載例

事業に関連する 個別の取組	2023 年度	2024 年度 (任意)	2025 年度 (任意)
〇〇協議会設立	<p>〇〇協議会設立 (～10月)</p> <p>協議会会議開催 (～3月)</p>	<p>協議会会議開催(定期)</p> <p>〇〇協議会の会員拡充</p>	
〇〇〇〇の導入	<p>〇〇導入検討調査 (～9月)</p> <p>事業者募集 (～11月)</p> <p>〇〇の開発 (～1月)</p> <p>試験運用 (～3月)</p>	<p>改良検討</p> <p>本格運用</p>	<p>〇〇〇〇の普及展開</p>
〇〇〇〇の整備	<p>〇〇整備検討・調査 (～1月)</p> <p>事業者選定 (～3月)</p>	<p>整備</p>	<p>運用開始</p>
〇〇〇〇の普及	<p>〇〇普及検討 (～3月)</p>	<p>〇〇の普及イベント</p>	<p>〇〇の検証</p>