**事業実施計画書**

（別紙２）

|  |
| --- |
| 法人名 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| ① 国庫補助所要額 | **千円**  （※「別紙３」の「国庫補助所要額（Ｃ）」の額を記載すること） |
| ② 事業実施体制 | １　法人内の事業実施体制 |
| （記載例）  （主担当者）  役職名：○○○○  氏　名：○○○○  経歴等：○○○○  担当する主な業務内容：○○○○  （副担当者）  役職名：○○○○  氏　名：○○○○  経　歴：○○○○  担当する主な業務内容：○○○○  　など |
| ２　（団体等と連携する場合）連携先 |
|  |
| ③ 事業計画 | １　事業の目的・目指す成果 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| ③ 事業計画（続き） | ２　事業実施スケジュール |
|  |
| ３　具体的な内容 |
|  |
| ４　事業終了後の目指す方向性 |
|  |

（記入上の留意事項）

1. 各項目について、記載内容が枠内に収まらない場合は適宜枠を調整して差し支えない。また、別紙による資料添付とすることも可能。
2. ②-１について、本事業を実施する際の法人内における実施体制を記載すること。その際、以下の情報を記載することが望ましい。

「役職名」：担当者の貴法人における役職を記入すること。その際、特別支援学校教員のＯＢ等を雇用するなど外部人材を活用する場合は、「（非）常勤雇用」や「外部委託」等、関係がわかるように記載すること。

「経歴」：効果的な生涯学習プログラムの開発・実施にあたり、学校教育における学びと学校卒業後の学びを接続させ、生涯にわたって学び続けられる生涯学習プログラムとするため、必要なノウハウを有することがわかる経歴等を記載すること。

「担当する主な業務内容」：「③事業計画」に記載した内容にもとづき、それぞれの担当者の業務内容について具体的に記載すること。なお、すべての業務内容について網羅的に記載する必要はない。

1. ②-２について、重度障害者の生涯学習に関して実績や知見を有する団体等と連携する場合に、その連携先を記載すること。
2. ③−１について、本事業の目的及び実施により得られる事が見込まれる成果について、具体的に記載すること。
3. ③−２について、年間の事業実施スケジュールについて記載すること。
4. ③−３について、開発・実施する生涯学習プログラムの内容を具体的に記載すること。また、学習講座や活動等の内容、公民館等の社会教育施設やあらゆる地域資源を活用した、多様な活動の充実に向けた取組、障害者本人の企画・運営等への参画や自主的な活動の促進に留意し、障害のない者も含めた多様な者との交流や共同学習など共生社会の実現に向けた取組等についても記載すること。
5. ③−４について、本事業終了後、事業実施により得られた成果をどのように活用することを検討しているのか、またその見通しについて記載すること。