**成果連動型民間委託契約方式推進交付金　事業計画書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **応募団体情報** | | |
| 応募団体の名称 | ※応募主体が１つの場合はこちらに記入してください。 | |
| 連絡先  （担当者） | 部署 |  |
| 役職・  担当者名 |  |
| 住所 |  |
| 電話 |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 代表応募団体の名称 | ※複数の地方公共団体が参画する場合は代表する団体名をこちらに記入してください。また、代表団体以外の団体は連絡先①以降追加し記入してください。 | |
| 連絡先  （担当者） | 部署 |  |
| 役職・  担当者名 |  |
| 住所 |  |
| 電話 |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 参画団体の名称 |  | |
| 1. 連絡先   （担当者） | 部署 |  |
| 役職・  担当者名 |  |
| 住所 |  |
| 電話 |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |

**事業概要**

**※事業計画書の作成に当たっては、「成果連動型民間委託契約方式（PFS）共通的ガイドライン」を参考にしてください。また、医療、健康、介護分野の事業の場合は、「成果連動型民間委託契約方式（PFS）医療・健康及び介護分野の手引き」も併せて参考にしてください。**

**１　事業名称**

**※事業名称を記載してください。**

**２　解決を目指す社会課題と事業目標**

**※社会課題と事業目標、それらを設定した背景について記載してください。**

**３　サービス対象者**

**※概要と人数について記載してください。**

**４　民間事業者からの提案が想定される事業内容**

**※民間事業者からの提案が想定される事業の内容について説明してください。なお、PFSでは通常、事業内容については民間の裁量を大きく認めますが、具体的な活動の実施を部分的に求める場合、その理由を説明してください。**

**５　成果指標**

**※成果指標の概要、測定方法について記載してください。成果指標が複数ある場合、それぞれについて記載してください。また、成果指標と事業目標との関連について、ロジックモデルを作成して示してください。**

**６　評価の方法**

**※評価の方法（介入前後の比較、時系列分析、対照群との比較、ランダム化比較など）について、その設定の理由と共に説明してください。**

**※成果評価の体制について記載してください。（地方公共団体による評価、地方議会への報告、附属機関等の第三者評価機関の設置の予定）**

**７　スケジュール**

**※事業者との契約開始までの準備、サービス提供期間、成果指標の測定、成果評価、支払　の時期など、事業開始から終了までのスケジュールを示してください。**

**※なお、本交付金事業に係る事業者との契約締結は、内閣府から交付金の交付決定の通知を受けた後に行う必要があります。**

**８　契約金額の見込み**

**※契約金額について年度ごとに記載してください。**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 総額  （●千円） | | | | | | |
|  | | **Ｒ６年度** | **Ｒ７年度** | **Ｒ８年度** | **Ｒ９年度** | **Ｒ10年度** |
| 総額 | 支払上限額  （●千円） | ●千円 | ●千円 | ●千円 | ●千円 | ●千円 |
| 最低支払額  （●千円） | ●千円 | ●千円 | ●千円 | ●千円 | ●千円 |
| 成果連動支払額  （●千円） | | ●千円 | ●千円 | ●千円 | ●千円 | ●千円 |
| 中間支援部分 | | ●千円 | ●千円 | ●千円 | ●千円 | ●千円 |
| ファイナンス部分 | | ●千円 | ●千円 | ●千円 | ●千円 | ●千円 |
| 他の固定支払額 | | ●千円 | ●千円 | ●千円 | ●千円 | ●千円 |

**※支払上限額について、設定の背景の考え方を説明してください。  
（事業による社会的便益、成果改善効率の向上（既存の同種事業がある場合）など）**

**※最低支払額について、設定の背景の考え方を説明してください。**

**※成果連動支払額について、内訳を記載してください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 成果指標 | 内訳 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**９　交付金要望額**

**※成果連動支払分、中間支援部分、ファイナンス部分について記載してください。**

**※中間支援部分に関しては、中間支援業務の内容を示す書類（委託契約の場合、その契約の仕様書（案）等）を添付してください。**

**※ファイナンス部分の補助を申請する場合は、民間事業者に対し、ＳＩＢの活用可能性を確認していることを示す書類を添付してください。この際、資金提供者への返済額が成果指標の改善状況に連動するものであることに留意すること。**

**10　事業関係者との対話、調整**

**※事業の実現性を確認するため、サービス提供の可能性がある民間事業者との対話をは　じめ、以下のステークホルダーとの間の対話、調整の状況（予定含む）を記載してください。なお、①については必ず記載し、②から⑥については必要に応じて記載してください。**

**①サービス提供者**

**②資金提供者**

**③地域住民**

**④議会**

**⑤行政機関内**

**⑥その他関係機関**

**11　専門家による助言・監修**

**※案件形成に当たり、助言・監修を受けている機関や専門家について記載してください。今後、受ける予定の場合はその旨記載してください。**

**12　本交付金以外の補助等の活用予定**

**※他の補助金等を活用する場合、その名称及び活用金額と、本交付金の補助経費と重複しない説明を記載してください。**

**13　債務負担行為の有無**

**※債務負担行為の有無及びその期間を記載してください。**

**14　事業者選定方法**

**※オープンサウンディングやプロポーザル方式による公募の予定など、公平性、透明性を担保した事業者の選定方法について記載してください。**

**15　その他**