

(様式 2)

記入不要

受付番号

令和3年度「フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金」 補助事業者 提案書

【記入にあたっての留意点】

- ・ 様式 2 の作成形式は、本雛型の通りとして下さい。別の形式（PowerPoint での作成や、下記設定項目に従わないもの）は認められませんのでご注意下さい。
- ・ 本様式は※以降のディレクションを削除の上、記入して下さい。
- ・ フォントは原則 MS ゴシック、11 ポイント以上としますが、図表中の文字等についてはこれに限りません。
- ・ 枚数・文字数（事業内容の概要除く）に制限は設けておりませんが、各項目においてディレクションに従い、要点を簡潔に記載して下さい。
- ・ 各項目は、必要に応じて記入枠の大きさの調整や行の追加を行って下さい。

1. 補助事業の概要

1-1. 事業の概要

事業名	※ご提案いただく補助事業（以下、本事業）の内容を端的に表した事業名を設定して下さい。
事業内容の概要	※提案内容のサマリーを、事業のテーマ（何を目指し、どのようなフェムテック等サポートサービスを活用し、どのような対象者にどのようなサポート等を提供するか）及び実証のポイント（本事業を通じて何を実証し明らかにするか）を含めて 500 字程度で記載して下さい。

1－2. 事業の目的・目標	
事業設計の背景－	※本事業を通して <u>解決を目指す課題を設定し、その課題を設定した背景についても簡潔に記載して下さい。</u>
事業目的	※本事業の実施により <u>どのような個人・社会等の変容を目指すか、実証の目的</u> について簡潔に記載して下さい。 ※その際、募集要領のⅠ. 事業概要「1. 背景・目的」を踏まえ、本事業での実施内容が働く女性のウェルビーイングの向上の実現等にどのように貢献し得るのかについても記載して下さい。
事業目標	※上記の課題解決、目指す姿の実現に向け、どのような最終目標（数年後の将来に渡る目標）を設定するか、そのうち本事業においてはどのような目標を設定するか、 <u>定性的、定量的に</u> 記載して下さい。 ※最終目標に対して、 <u>本事業期間内でどこまでの実現を目指すのか</u> が明確に分かるように整理し、記載して下さい。
2. 補助事業の詳細	
2－1. 事業の実施内容	
対象者	※本事業の中で、 <u>フェムテック等サポートサービスを通じて支援を予定している対象者</u> を簡潔に記載して下さい。 ※対象者については、フェムテックユーザー（女性等）のみでなく、そのパートナーや職場の同僚・上司等周囲の関係者も視野に入れることが望ましい。
実施方法・実施内容	※募集要領のⅡ. 事業内容「1. 本事業の対象」について、 <u>実現可能性の担保された本事業の実施方法・実施内容</u> を具体的に記載して下さい。 ※本事業において活用するフェムテック等サポートサービスの製品・サービスの内容について具体的に説明して下さい。パンフレット等の説明資料がある場合には併せて提示して下さい。なお、別添も可。 ※取組を記載する場合は、 <u>取組の狙い（対象者の意識・行動変容の具体的なイメージ等）と目的（何のために行うのか等）</u> を含めて記載して下さい。また、イベント、研修等の各取組については、狙い・目的に加えて、「内容・開催回数・開催時期・対象者・対象人数」も記載して下さい。

	<p>※以下3点についての対応方針を簡潔に記載して下さい。</p> <p>①本事業で得た成果や個人情報等を守るための安全管理の体制が整っているか ⇒</p> <p>②提供するフェムテックサービスは開発・提供段階等において、医療関係者等の監修を受けたものであるか。監修を受けていない場合はその理由と、製品・サービスの安全性を担保する方策について記載して下さい ⇒</p> <p>③ユーザーからの問い合わせや相談を受ける体制は整っているか ⇒</p>
対象地域	※現在想定している、本事業を展開する対象地域を記載して下さい。
2－2．成果指標および効果測定の方法	
補助事業における成果指標	※1－2．事業の目的・目標で記載した、本事業の <u>目的・目標の達成状況を適切に評価するための具体的な成果指標</u> を記載して下さい。
効果測定の方法	<p>※上記で設定した成果指標に対して、<u>本事業の実施の効果をどのように測定するのか</u>を具体的に記載して下さい。</p> <p>※本事業開始日～終了日の期間内で達成を目指す効果の測定方法のみの記載で問題ありません。</p>

2-3. 事業を実施するための実施体制

実施体制図	<p>※本事業の実施体制図を以下に沿って作成して下さい。</p> <p><u><単独事業者の場合></u></p> <p>業務委託・外注先、協力団体の別が明確に分かること</p> <p><u><コンソーシアムの場合></u></p> <p>コンソーシアム（代表団体、参加団体）、業務委託・外注先、協力団体の別が明確に分かること。</p> <p>※調整中の業務委託・外注先、協力団体及びコンソーシアムの参加団体がある場合は、調整の状況（調整のステータス、連携実現の確度等）が分かるように記載して下さい。</p> <p>※また、事業実施期間中に開拓する連携先の候補についても、具体的な計画内容（どのタイミングで、どのような団体と連携する予定か等）を簡潔に記載して下さい。</p>
各団体の役割・体制	<p>※本事業に参画する各団体の役割を簡潔に記載して下さい。</p> <p>※また、コンソーシアムの場合は、参加団体の選定理由も併せて記載して下さい。</p>
事業従事者のプロフィール	<p>※本事業に従事するメンバーの一覧（氏名、本事業における役割、プロフィール（所属、役職、経歴等））を記載して下さい。</p> <p>※その際、総括事業代表者（プロジェクトリーダー）、副総括事業代表者（サブリーダー）、事務管理責任者が分かるように記載して下さい。</p> <p>(注) 各役割の定義及び資格要件につきましては、公募要領「IV. 応募手続き 1 応募資格」をご一読下さい</p>
事業実績	<p>※申請者が類似事業の実績を有する場合は、事業名、事業概要、実施年度、発注者等を簡潔に記載して下さい。</p>

2-4. 実施スケジュール

※本事業の実施スケジュールを月別に記載して下さい。

本事業の開始予定日：2021年7月中旬～下旬 予定

3. 事業の発展性

3-1. 補助事業終了後の見通し

事業計画案

※本事業終了後に、最終目標の実現に向けてコンソーシアムの参加団体や協力団体等との連携体制や事業結果・成果等を活用しながら、どのようにこの事業を発展させていくのか、また、どのようにユーザーや対象地域を拡大していくのかの構想を記載して下さい。

※なお、次年度以降の事業費の確保は予定されているか、されていない場合は、どのように事業費を獲得していく予定かも併せて簡潔に記載して下さい。

以上