

業務改善PTでの論議を踏まえて2021年度中に対応を進める事項・進捗状況

区分(チーム名)	大項目	対応する具体的事項	対応完了時期 ★は9月末時点で対応完了済	すすめ方
1 活動管理チーム	活動の情報発信と広報活動の強化	<b>①休眠預金活用サイトやSNS等による情報発信の強化</b> ・社会課題の解決に取り組む団体の皆様の「活動の今」を発信していきます。今後休眠預金活用事業への参画を検討される団体への情報提供にも有効と考えています。 また、助成システムに投入された様々なデータが有効に活用されるよう、情報公開との接続を進めていきます。 ・評価の実施と、事業進捗のモニタリングの在り方などを、重複感のない形で、かつ活動の見える化や、事業改善のPDCAにつながるような形での報告等の在り方を検討をし、それらを報告様式やシステムへの入力、さらにはHP経由での情報発信へと全体感のある改善に向けた検討を進めていきます。	<b>①それぞれ以下で対応</b> <b>★通年実施(対応中)</b> ⇒休眠預金活用サイトでの活動に関する記事の発信は毎月実施中 <b>★8月中の対応</b> ⇒SNS(Twitter)開設・稼働中 ※情報発信は毎月コンスタントに記事化を行い、情報発信を進めます。  <b>2022年度中</b> ⇒重複入力の排除とシステム入力の目的等の検討については、2022年度中に検討を進めて実装を目指します。	・既存のステークホルダーに対しては、情報発信サイトでの記事を作成したら、資金分配団体等にメールなどで周知 今後、休眠預金事業に参画を目指している団体、当事者向けへの情報発信はSNSによる拡散を行っていきます。  ・システム入力の意義や目的については、業務改善コンサル等専門家のサポートを得て推進予定です。
2 活動管理チーム	ニュースレターの実施/様式の見直し	<b>①ニュースレターの発信</b> ・JANPIAが、資金分配団体向けに事業実施段階において必要な手続き(各種様式など)やご確認いただきたい情報(手引き類やご案内など)を適切な時期に確認できるように定期的にご案内を発出します。 ※団体専用ページやJANPIA公式webサイトに掲載された情報のご案内をニュースレターでお届け ※事業遂行上必要な情報にフォーカスし掲載 【配信頻度】 ※団体専用ページにおけるお知らせ掲載頻度を踏まえて、2週間に1度程度(10営業日を作業に必要な日数)として想定。 ※定期配信以外に速報で伝える必要がある場合はニュースレター臨時号＝一斉送信メールを活用します。  <b>②報告様式・帳票類の改善</b> ・報告タイミングに併せて順次改訂を行います。 ・改訂内容を勉強会等の場を活用して一斉に周知を図ります。	<ニュースレターについて> <b>★①2021年9月より発信中!</b> ※発出について、HP等に掲載されてから2週間(10営業日)程度で文案等を作成して送付します。  <b>②年度内都度実施</b> 進捗報告の様式等、都度改訂を行います。 ※順次対応してPDCAを繰り返していきます。	・初回はoutlookを使って送付しております。今後、コロナ対応支援枠の公募で利用している受付システムにメルマガ送付機能があることから、これを利用することが可能か確認のの上対応を進めます、
3 活動管理チーム	システムの利用とUIの向上	<b>①マニュアルの概要版と詳細版の再構成</b> ・マニュアルを利用に必要な最小限の要素に絞った概要版と、すべてを網羅した詳細版に再構築をし、使いやすさを目指します。  <b>②コールセンターでの照会対応(7月～稼働開始済み)と、受電・質問内容を集約・分析をし、システム全体の改善</b> に反映をさせていきます。 ・現在の助成システムの画面から見やすい画面表示ができるようにソフトウェアの導入を行うべく検討を進めていきます。 ・システム利用が終了した後にも本事業によって得た知見等が実績として手元に残すこと(csvなどで保存)ができるような機能の実装を行います。	<b>①9月から着手(12月末までに完了)</b>  <b>★②コールセンター運用開始(7月)</b> <b>設計・開発:10～12月(実装:2022年1月中を予定)</b> 必要な操作方法を画面に表示する機能や画面上の操作ガイド機能を実装するためにツールの検討を実施。	・コールセンターに寄せられるVOC(お客様の声)やJANPIAPOから資金分配団体等のユーザがどこで躓くのか意見を伺い再構築の参考とします。 ・今助成システムを利用されている団体の皆様に利用実態などのインタビューを実施して改修の検討の材料としていきます。
4 活動管理チーム	システムの利用とUIの向上	<b>①資金提供契約書の作成や、事業計画、資金計画などをパッケージで自動作成</b>  <b>②電子契約の実現</b> 契約書の雛形に契約当事者の名称等の必要事項の記載を自動化するなど。	<b>①②2021年9月より検討開始(22年度上半期からの導入を目指します)</b> 電子契約の関連法と休眠預金等活用事業にかかる団体にとって無理なく導入できるように実情を把握してから、2022年度中に導入と稼働を目指します。	資金分配団体等に電子契約に関する率直なご意見を伺い、電子契約ツールや法律の専門家に導入に向けての留意点などを確認しながら検討を進めていきます。
5 活動管理チーム	情報セキュリティ	<b>①情報セキュリティポリシーの策定</b> ・指定活用団体から実行団体まで準拠できるような建付けで策定します。  <b>②情報セキュリティの基礎的な内容を網羅する研修や勉強会の実施</b> ・皆様のご要望に応じてできるようにカリキュラム等の策定を行粉います。	<b>①2021年度中に完了</b> <b>②2021年11月～汎用性のある勉強会の開催などの開催(PO研修に要素を盛り込む)</b> ・2021年度から2022年度中に情報セキュリティポリシーを策定し、2022年度から2023年度に研修等のカリキュラム策定と実施。	2021年度中にセキュリティポリシーを専門家に相談をしながら策定を目指します。 2022年度中に情報セキュリティに関する研修等を実施できる事業者を検討し、カリキュラム作成、PO研修等と合わせて研修を実施予定。
6 活動管理チーム	資金提供契約の見直し	<b>①資金提供契約書の細部(役割分担的などところ)を見直し検討</b> (21年度団体から利用を目指す)  <b>②日々の対応事項の一覧化</b> など、より効率的に日常の円滑な事業運営に資するツールの提供(活用は任意とする等)	<b>★①21年9月までに対応</b> 2021年度採択事業より使用可能としております  <b>②21年12月までに対応</b>	休眠預金活用した事業において資金提供契約書に定める役割分担に関して内定説明会等を通じ周知した後、契約書に記載の役割が事業におけるどの業務に該当するか理解に資するツール(一覧表)を作成します
7 活動管理チーム	資金提供契約の見直し	月一回の面談の実施については、PT提言に沿って柔軟な対応とします。 また <b>資金提供契約書上にもこの点を反映(月1回は目安として残し、実情に応じて開催頻度等は工夫をする等)</b>	<b>★2021年8月検討中⇒9月に完了</b>	契約書の記載表現の見直しを行い、21年度の団体に提示します。
8 資金管理関連検討チーム	執行率問題	<b>①執行率に関する精算の手引きの記載修正</b> ・資金計画を下回る実績となった場合、自己資金を計上していると執行率により助成金が減額されてしまうため、資金計画の助成額を上限として、実績値を全額助成する仕組みに変更する案です。	<b>①調整中</b> 21年11月以降～断続的に関係各所との調整を進めていきます。	資金分配団体における自己資金の確保に関する論議は、昨年度来の休眠預金活用審議会での論議を踏まえて、今後継続的に検討を行っていく必要があります。
9 資金管理関連検討チーム	説明の充実化	<b>①説明資料の充実化(各種資料の見直し、説明動画等の作成)を順次行う。</b> ・キャッシュベースでの管理が各団体毎のそれぞれの経理処理(発生主義)と異なるなどにより、事務手続きが煩雑となるなどご指摘を受けている点になどを中心に対応します。	<b>①2021年9月以降順次着手</b> 順次対応可能なものは適宜、今回の提言に対する具体策についてはその施行に合わせて対応する	順次、公開できるようJANPIA内で作業をすすめます。

	区分(チーム名)	大項目	対応する具体的事項	対応完了時期 ★は9月末時点で対応完了済	すすめ方
10	資金管理関連検討チーム	精算添付書類の簡略化	<b>①報告資料作成・提出の簡素化の検討</b> ・キャッシュベースでの精算に対し、発生主義の資料が求められているため一貫性がないとのご指摘に対し、特に区分経理に関する会計書類の提出目的を整理し、簡素化(提出方法の見直し)を検討します	<b>①2021年10月以降順次着手(以下に対応)</b> 【通常枠】 新規:21年度採択団体より 既存:21年度精算より 【コロナ枠】 新規:21年度採択団体より 既存:22年4月以降精算より	左記の適用時期を念頭に対応を進めます。
11	資金管理関連検討チーム	精算様式の簡略化、手引の見直し	<b>①精算様式の簡略化・手引きの改定の実施</b> 様式2の廃止、各種集計項目の簡略化、わかりやすい手引の作成を行います。	<b>①2021年10月以降順次着手(以下に対応)</b> 【通常枠】 新規:21年度採択団体(22年4月)より 既存:22年度より 【コロナ枠】 新規:21年度採択団体より 既存:22年4月以降精算より ※手引きは22年4月～の適用に合わせて準備	左記の適用時期を念頭に、対応を進めます。
12	資金管理関連検討チーム	月次精算報告	<b>①資金分配団体と実行団体間の月次精算実務の柔軟性確保</b> ※簡素化ではなく、厳格な対応も可能とする方法へ 収支管理簿と口座残高との突合に加えて、収支管理簿と証憑の突合を、年度末に限らず、資金分配団体の裁量による頻度で実施する仕組みに変更します。	<b>①2021年10月以降順次着手(以下に対応)</b> 【通常枠】 22年4月より 【コロナ枠】 新規:21年度採択団体より 既存:22年4月より	左記の適用時期を念頭に、対応を進めます。
13	資金管理関連検討チーム	指定口座での助成金と自己資金の管理	<b>①指定口座での助成金の管理</b> 次のいずれかの選択制についてご提案をいただきましたが、指定口座で管理を行わなかった場合の懸念事項の検証を十分行うなど、引き続き関係者との調整等を行っていきます。 ・指定口座での管理を行わない ・助成金のみ指定口座で管理する ・引き続き指定口座で管理する  <b>②指定口座での自己資金の管理</b> ・自己資金を指定口座にて管理する必要性は、自己資金を管理的経費に充当する場合と、実行団体向けの助成金に充てる場合では扱いが異なるべきと考えられるため、一定の整理を行います。	<b>①調整中</b> ⇒指定口座で管理を行わないことによって、是正を要する資金管理などの事例も生じていることから、指定口座での管理が結果的に不正行為の発見の端緒となるケースもあり得ることから、慎重な検討が必要です。  <b>②調整中</b> 上記①と併せて調整を進めます。	引き続き業務改善PTメンバーとの意見交換を行って検討を進めます。
14	資金管理関連検討チーム	年度末精算(契約変更の頻発)	<b>①年度末精算を実効性のある仕組みに変更</b> 年度毎の資金管理について、現在の実務の実態に合わせる形で、以下のような変更を行います。 ・年度ごとに実績額の確定を行い、その結果年度単位での返還額が生じる場合であっても、精算金額(残額)の確定は事業最終年度の事業完了時に行うこととします。 ・科目間流用についても各年度毎ではなく助成期間の通期で考えるものとします(最長3か年の事業通算で考えることが合理的であることからの措置)。 ・別紙3資金計画から年度別・会計科目別の内訳を除外して別管理とすることで、助成金の年度別内訳や会計科目の変更等に伴う変更手続きを簡略化します。	<b>★①2021年10月より反映</b> 【通常枠】 新規:21年度採択団体より随時 既存:21年度精算より随時 【コロナ枠】 —	JANPIA内で詳細を整理し公表します。
15	資金管理関連検討チーム	現金支出の上限撤廃	<b>①一定の制限を設けつつ緩和を行います</b> 現時点では事前承認による限度額を越えた支出を可能とする特例の活用について実態を踏まえた柔軟な対応を行っていきます。 事業目的に沿った支出であるかどうかを(収支管理簿の点検等のタイミングで)事後的に確認することとなるため、ある程度の上限の設定は必要と考えられます。	<b>★①事前承認特例を活用していきます</b> ⇒資金分配団体におけるもの、実行団体におけるもの、それぞれで運用のルールなどを改めて整理をし、周知を図ります。	実状を踏まえつつも、支出の適正性を担保しうる柔軟な運用を整理し適用します。
16	資金管理関連検討チーム	資金分配団体の自己資金の確保	<b>①資金分配団体における自己資金確保の考え方を明確にし公表する</b> 特に、実行団体における自己資金のあり方の議論(出口戦略、多様性への配慮等)を踏まえ、引き続き対応を検討していきます。	<b>①未定</b> 上記8.に記載の通りです	上記8.に記載の通りです
17	評価検討チーム	書式・プロセスの改善 【契約時点】評価表の契約書からの削除	<b>①評価表を契約書の構成書類から外します</b> → 別紙変更手続き等の簡素化につながります	<b>★①2021年8月中に確定</b> ⇒ 2021年度通常枠採択事業から適用。	専門家メンバー、PTメンバーのご意見も踏まえJANPIA内で整理、公表しました。
18	評価検討チーム	書式・プロセスの改善 【契約時点】評価計画の事業計画への統合等	<b>①評価計画の内容を事業計画に統合します</b> → 評価計画の内容を事業計画に統合するのではなく、評価計画書自体を契約書の構成書類から除外することで変更手続き等の簡素化につなげます。評価計画書自体は残しますが、内容を大幅に見直し事前評価における実施体制と事業設計図の作成に替えることで契約プロセスと切り離れた運用とします。 <b>②資金提供契約に添付する事業計画は公募申請書類とします</b> → 速やかに契約を締結することとし、事業計画への落とし込みは事前評価を終えた後に行う流れとします。 ※資金分配団体と実行団体間の契約においても、資金分配団体の申請書式を契約書の構成書類とすることを可とします。 <b>③評価関連経費の妥当性の判断方法について整理をします</b> → ①で作成する評価計画に経費の使途とその効果に関する入力項目を設けます。評価関連経費の活用により得られる成果が団体の意図したものとなっているか、事前評価の段階で確認や気づきが得られる一助となるよう記載例を提示します。	<b>①②③2021年10月前半に調整完了(専門家との意見交換、PTメンバーとの意見交換を経て決定)</b> ⇒ ①②③ともに2021年度通常枠採択事業から適用。	専門家メンバー、PTメンバーのご意見を踏まえ資金提供契約書のとの整合を図りながら整理しました。
19	評価検討チーム	書式・プロセスの改善 【事前評価】事前評価報告書の提出タイミング	<b>①事前評価報告書の提出タイミングを見直します</b> 現状: 契約締結から1か月目途 変更: 実行団体: 資金分配団体との契約締結から6か月以内 資金分配団体: 実行団体との契約締結から8か月以内※ ※採択する実行団体が複数ある場合、資金分配団体の事前評価報告書の提出期限は、最後の実行団体との契約締結日が起算日となります。	<b>★①2021年9月中に調整完了(専門家との意見交換、PTメンバーとの意見交換を経て決定)</b> ⇒ 2021年度通常枠採択事業から適用。	評価PT及び専門家メンバーの意見交換を重ねて様式を確定、点検検証の実施方法と併せて、整理しました。
20	評価検討チーム	書式・プロセスの改善 【事前評価】評価表の項目見直し	<b>①事前評価の評価表の項目を見直します</b> ・記入・選択項目の必須事項の明確化 ・「課題の分析」「事業設計の妥当性」について申請時や審査時点の作業を事前評価に組み入れることを可とすることで重複作業を解消します。 ・「成果品」が精緻化された事業計画であることがわかるフォーマットに変更します。	<b>①2021年10月前半に調整を完了(専門家との意見交換、PTメンバーとの意見交換を経て決定)</b> ⇒ 従来の評価計画書における評価表を廃止し、これまで事前評価で行っていた、課題や事業設計等の分析の視点をとおして新しい評価計画書(実施体制図、ロジックモデル)を作成頂くよう変更。 ⇒ 2021年度通常枠採択事業から適用。	専門家メンバーの意見も踏まえJANPIA内で整理します。

	区分(チーム名)	大項目	対応する具体的事項	対応完了時期 ★は9月末時点で対応完了済	すすめ方
1	評価検討チーム	評価の内容改訂 ・関係者を集めた検討会の実施	①21年度採択団体の事前評価から適用する評価実施の内容改訂（評価指針、手引きの修正等）に向けた、 <u>評価アドバイザー、専門家、PTメンバー等を交えた合宿的な検討会の実施</u> （9月～10月にかけて数回実施）	①2021年9月～10月に合宿的検討会開催 2021年度通常枠採択事業の事前評価実施に向けて対応を進める（21年12月ごろ） ⇒ 10月前半にPTメンバーにアンケートを実施。ご意見も踏まえ企画に着手。	評価チームリーダーとPT事務局担当で協働で日程調整を行い実現します。
2	評価検討チーム	資金分配・実行団体の体制整備 ・評価ケースの共有・勉強会の開催	① <u>資金分配団体、実行団体同士のケースの共有・学び合いの機会の設定・増加。</u> ② <u>実施した内容は休眠預金活用事業サイトへの記事掲載、勉強会の動画を団体専用ページに限定公開する等、実施した後のフォローとセットで行います。</u> （具体的な時期の明示は困難だが、評価アンバサダー制度やコミュニティの形成支援も念頭に活動に取り組む）	★2021年9月以降 随時実施 勉強会等を随時実施中	資金分配団体・実行団体のケース共有のご協力を得て、事務局で日程調整を行い実施して来ます。団体同士の自立的な学びあいにもつなげていくことも意識します。
3	評価検討チーム	資金分配・実行団体の体制整備 ・個別具体的な伴走	① <u>実行団体の利用を想定した、評価ごとのハンドブックを作成、公開</u> （デザイナーの関与により見やすさも追求） ② <u>評価関連経費を活用した外部評価アドバイザーの活用を推奨</u>	★①対応完了 <u>事前評価：2021年6月（公開済み）</u> <u>中間評価：2021年8月（公開済み）</u> ※事前評価ハンドブックはPTの議論による改訂内容を踏まえて補足資料の作成・展開を検討中 ②9月以降順次PO経由で支援	評価を行うタイミングに合わせ公開できるように進めました。
4	評価検討チーム	評価の本質目標・理解の促進 ・評価の本質に関するメッセージの発信	① <u>研修の他、勉強会や事例紹介、第三者評価や調査研究の共有の場の設定など、繰り返しの発信の場を設定</u>	★①対応完了 今後も随時実施 ※複数回勉強会を実施済み PO研修等の場も活用していきます	評価チームで定期・不定期に場の設定を行います。
5	評価検討チーム	評価の本質目標・理解の促進 ・JANPIA POの評価スキルの底上げ	①JANPIA 内部勉強会の開催 ②評価アドバイザーの活用の推進 ③専門家を含めた点検検証の実施（事業計画の確認・事業改善の確認）	★①すでに対応済み 今後も随時実施 ※複数回勉強会を実施済み ②適時対応 JANPIA内での相談体制等 ③必要な時期に実施する ※2021年度内に資金分配団体に対する点検・検証レビュー会の開催を準備中。	JANPIA内で整理していきます
5	契約・規程類検討チーム	休眠預金活用事業としての説明責任を果たすために～適切な資金管理とそれを支える体制確保  → 現行の「実行団体における規程類の整備」に関する取扱いを再整理する	体制整備については、実行団体の規模、体制整備の実状などを踏まえて、3 か年を通じて段階的に取り組み、実効性のある体制確保に努めます（運営ルールの明確化、法人形態毎に求められる体制整備について実効性のある形で実施） また、事業開始時点での整備の状況も様々であることから、3か年の事業実施期間を通じて目指したいガバコン体制について資金分配団体・実行団体相互で協議をしこれを定めた上で、体制整備を目指します。 ➢適切な助成金の管理を実現する体制確保は、休眠預金活用事業においては最重要事項です ➢法人の形態に応じた体制の在り方について、実効性のあるガバコン体制の整備を志向します  ① <u>資金提供契約締結時(事業開始前時点)で整備されていることが求められること(資金管理体制など)、事業実施期間中において団体的に整備を進めていただくことの整理をし、団体のみなさまと共有、本テーマへの取り組みを進めていきます。</u> A.資金提供契約書で整理されている事業実施期間中の業務実施に関する各要求事項の適切な実施 → 資金分配団体、実行団体相互間でモニタリング B.上記以外の要素で当該団体にて整備されていない事項の新規整備・再整備（規程、マニュアルなど、ルールを明示的に定め周知するなど） ※整備にあたっては、全体の整備状況、法人格や団体規模など踏まえて実効性のある形となるよう留意します。  ②ガバナンスコンプライアンス体制の整備に関する考え方を整理した詳細資料を用意します(上記の目指したいガバコン体制整備の協議の参考資料として活用いただけます)  ③まずは規程類を整備し、実務に落とし込んでいきたいという要望に対しては「ひな型」を用意、活用いただくことができます。  ④JANPIA主催のガバナンスコンプライアンスに関する研修を実施します(NPO法人等の会計支援、業務支援などの経験豊富な団体等を講師に招聘)	★①2021年9月 (通常枠資金分配団体採択時) 10月開催の21年度通常枠資金分配団体向けPO研修「公募前研修」にて詳細説明など対応します。 ②、③ 2021年10月(公募前研修までに用意します)  ②、③ 2021年10月(公募前研修までに用意します) ④ 2021年12月までに1回開催予定	業務改善PTメンバーとの意見交換などを踏まえて事務局にて再整理を行いました。
7	制度関連検討チーム	休眠預金活用の地域偏在の解消	①行政や、各地の中間支援組織などとの連携を強化します ⇒ <u>オンライン勉強会の開催、事例紹介などをテーマに「意見交換会」を計画し、11月～12月で実施する</u> 地域の課題への対応面での活動する団体の実状を把握 ⇒その後、 <u>意見交換会等での内容を整理、具体的対策をFDO関係者を巻き込んだ意見交換を行い検討⇒次年度事業計画へ対策を盛り込む</u> (人材の確保における課題も併せて対応)	①2021年11月～12月 ②2021年12月～1月	事務局に事業戦略チーム(仮称)を立ち上げ、個別テーマ毎に事務局内の各担当と連携、専門家とも連携をして計画的に進めます
8	制度関連検討チーム	自己資金の取り扱い	①自己資金確保に資する研修等の実施 ⇒ファンディング手法の学びの場(ノウハウを持つ団体からのノウハウ移転、行政との連携、アドボカシーに長けた団体からのノウハウ移転等、出口戦略の実例としてのノウハウを移転できる研修・勉強会の実施) ② <u>執行率の考え方を修正(精算の手引きの改訂)</u> ⇒実際に事業実施に掛かった支出に対して休眠預金活用の助成金が有効に活用されるよう、ルールの修正を行うべく検討を進めます。	①2021年11月頃の開催に向けて準備中 ②調整中(資金管理Tの欄に記載)	事務局に事業戦略チーム(仮称)を立ち上げ、個別テーマ毎に事務局内の各担当と連携、専門家とも連携をして計画的に進めます
9	制度関連検討チーム	同一事業の連続申請の可否	<u>既存採択団体の複数事業実施に対する公募運営上の考え方を整理します。</u> ⇒例)既存団体の休眠預金事参画における役割とはなにか、現行事業の実施状況(中間評価の総括など)を踏まえて、整理を進めます。	休眠預金活用事業における事業全体の実施状況を確認の上、 <u>2022年度の公募への反映等を検討</u> していく。 2022年度の事業計画への反映等を踏まえ、審議会等でも議論をいただくよう調整をします。	事務局に事業戦略チーム(仮称)を立ち上げ、個別テーマ毎に事務局内の各担当と連携、専門家とも連携をして計画的に進めます。
10	制度関連検討チーム	助成限度額の上限の取り扱い	<u>2020通常枠公募要領、公募説明会でも「目安」であることを強調するなど、提言を踏まえて申請事業毎に柔軟に対応を進めていく</u>	★対応完了	

区分(チーム名)		大項目	対応する具体的事項	対応完了時期 ★は9月末時点で対応完了済	すすめ方
31	制度関連検討チーム	休眠預金活用事業におけるPOの役割の明確化	<p>①支援戦略の考え方の整理を年度内に整理しPO業務(FDOにおける伴走支援)のガイドライン的なものを作成し、公表します</p> <p>②活用にあたっての勉強会・研修等を実施します</p> <p>※活用方法は団体・事業の特性に応じて柔軟に使っていただけるようなものとしします。</p>	<p>★①2021年8月まで(勉強会の開催)</p> <p>①—1 2022年1月末まで</p> <p>②2022年2月以降</p>	事務局に事業戦略チーム(仮称)を立ち上げ、個別テーマ毎に事務局内の各担当と連携、専門家とも連携をして計画的に進めます