

事業提案書の作成にあたって

テンミリオンハウスの運営団体に応募していただくにあたり、テンミリオンハウス事業の理念である、地域の実情に応じた福祉サービスを柔軟に提供する「共助」の取り組みを行い、誰もが集える支え合いの場を実現することを念頭に置いて、自己通所可能でおおむね自身の身の回りのことを自分で行うことができる高齢者を主な対象としたご提案をお願いいたします。ただし、その他の対象者を含めた事業を提案に加えることは可とします。

運営団体に決定した場合、今回ご提出いただく事業提案書の内容に沿って運営していただくこととなりますので、以下の点にご注意いただき、事業提案書を作成してください。

1 事業提案書

(1) 様式

添付の事業提案書にて作成してください。市ホームページにおいて、電子データの様式(様式により Word 又は Excel 形式)の入手が可能です。

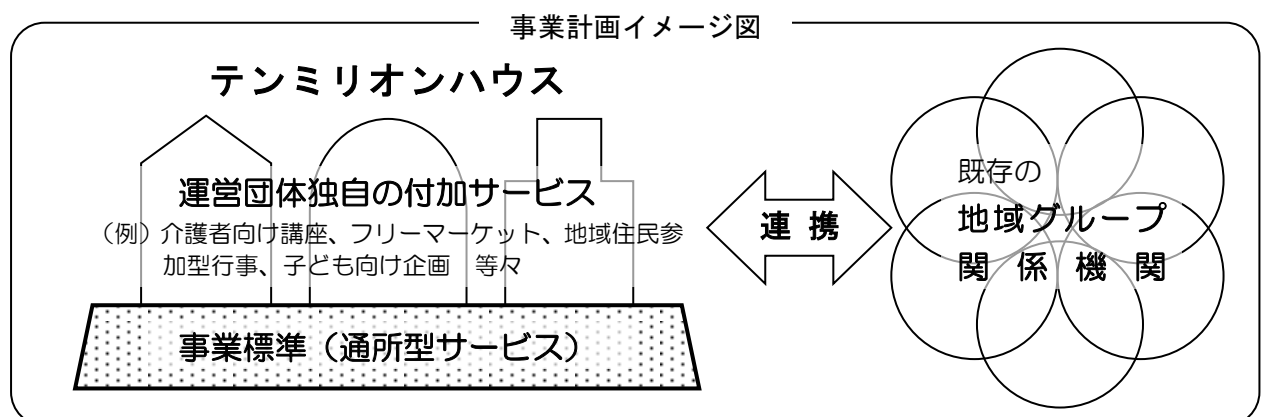
1	武蔵野市テンミリオンハウス事業提案書 ※同 Word ファイルに団体等の概要、事業計画書を含む
2	団体構成員・施設スタッフ名簿
3	事業資金計画書
4	会則・定款
5	武蔵野市テンミリオンハウス事業提案書に係る本部組織等への支出内容に関する内訳書(該当団体のみ提出)
6	面接に参加する者の一覧
7	本書(事業提案書作成にあたって)

(注)事業提案書に、団体等の会則、定款、決算資料を添付してください。

様式内におさまりきれない部分は、添付資料等をつけてください。

(2) 事業計画書

事業計画書の作成にあたっては、テンミリオンハウス事業実施要綱第5条に定める「事業標準」の順守に努めてください。この事業標準では通所型のサービスを想定しており、テンミリオンハウス運営の基礎となるものです。団体独自のサービスは、事業標準を満たしたうえで付加することが可能です。地域の様々な関係機関や地域グループ等(在宅介護・地域包括支援センター、地域社協、NPO法人、任意団体、各種事業者等)との連携を考慮した事業内容の検討をお願いします。



事業標準（武蔵野市テンミリオンハウス事業実施要綱から抜粋）

第5条 補助対象団体等は、次の事項を事業標準として遵守するよう努めなければならない。

- (1) 対象事業の1日当たりの標準的な利用者数は、おおむね10人から20人程度とすること。
- (2) テンミリオンハウス（補助対象団体等が対象事業を行う施設をいう。以下同じ。）の標準的な開所日時は、おおむね週6日、午前9時から午後5時まで（※）とすること。
- (3) テンミリオンハウスの面積は、おおむね100平方メートルから150平方メートルまでとすること。
- (4) テンミリオンハウスの設備内容は、利用者が必要に応じて活動、交流、休息及び横臥のできる広さの活動室、調理室、便所、洗面所、その他必要に応じて浴室及び居室を備えなければならないこと。
- (5) テンミリオンハウスの開所時間において、対象事業の運営に必要な知識及び経験を有する職員を常時1人以上配置しなければならないこと。
- (6) 利用者は、登録制とし、サービス提供及び安全管理上必要な事項を予め把握すること。
- (7) 補助対象団体等は、事業活動中の事故に備えるため、保険に加入しなければならないこと。
- (8) サービス提供にあたり、利用者の自己負担を、原材料等の実費負担及び受益者負担を考慮のうえ定めなければならないこと。
- (9) 補助対象団体等は、対象事業に係る経理を他の事業の経理と区分するとともに、運営日誌、経理に関する帳簿等必要な書類を備え付けること。

※ 開所時間について、午前9時から午後5時までの間には開所前の準備時間と閉所後の片付けの時間が含まれます。実際に利用者が来所する時間は、午前10時から午後4時までとするのが一般的となっています。

(3) 団体構成員・施設スタッフ名簿

テンミリオンハウスの開所時間中は、安全な施設運営を維持するために必要な人数のスタッフを配置し、その内の1人は、運営に必要な知識及び経験を有する職員とし、常時配置してください。また、付加サービスの実施を予定している場合で、有資格者等の配置が必要な場合は、法令等を確認の上、必要数を配置してください。スタッフ名簿は、事業提案書を提出する時点で参加が確定しているメンバーを記入してください。

(4) 事業資金計画書

作成にあたっては、「テンミリオンハウス事業資金計画書（記入例）」をご参照ください。市が提供するExcelの資金計画書をお使いの場合、計上額のない項目には必ず「0」を入力してください。合計欄等は自動計算となっておりますが、必ず検算してください。

(5) 建物利用計画図

各部屋の用途などが具体的にわかるように記入してください（事業提案書に「建物利用計画図（略図）」の記入例あり。）。

2 提出期限等

応募締切日の9月30日（火）（午後5時必着）までに、事業提案書一式を高齢者支援課へ提出してください。

- ※1 事業提案書一式は、武蔵野市民社会福祉協議会に事前相談のうえ作成し、提出書類の内容確認が済んだものを市役所高齢者支援課へ提出してください。
- ※2 武蔵野市民社会福祉協議会への事前相談は、9月16日（火）までにお願いいたします。
- ※3 応募の手順については、応募要領2ページ「3 応募の手順」を参照ください。

7月11日（金）から7月25日（金）まで、午前10時から午後4時の時間帯に建物内覧会・相談会を行います。運営団体に応募する場合は、必ずご参加ください。不参加の団体の事業提案書は受理いたしません。

内覧会・相談会への参加は予約制ですので、7月17日（木）午後5時までに高齢者支援課に電話でご連絡ください。

また、建物内覧会・相談会にて、担当者が直接、申請にあたってのご相談（面談）お受けします（電話でのご相談は、随時受け付けます）。

なお、建物内覧・相談会においてご相談いただいた内容が、事業採択の審議（評価）に影響することはありません。

3 提出先・問い合わせ等

<事前相談先>

武蔵野市民社会福祉協議会

担当：後藤（ごとう）、林（はやし）、中村（なかむら）

住 所 〒180-0004 武蔵野市吉祥寺本町 1-14-9 プレファス吉祥寺フロント7階

電 話 0422 - 23 - 0701

ファックス 0422 - 23 - 1180

<内覧会予約・提出先・問い合わせ>

武蔵野市健康福祉部高齢者支援課管理係

担当：宮崎（みやざき）、一山（いちやま）

住 所 〒180 - 8777 武蔵野市緑町 2 - 2 - 28

窓 口 武蔵野市役所南棟 1 階 13 番窓口

電 話 0422 - 60 - 1940（係直通）

ファックス 0422 - 51 - 9218（課直通）

メール sec-kourei@city.musashino.lg.jp