

事業計画書作成の手引き

事業契約の応募にあたり、事業計画書の作成をお願い致します。

(1) かがみ文について

事業計画書のかがみ文には、「浦添市〇〇〇〇事業計画書（〇には該当する事業の名称を記入）」と題していただき、事業契約者名を記入していただきますようお願い致します。

注意事項

かがみ文の日付は、空欄で提出してください。

< かがみ文の作成例 >

	年 月 日
浦添市〇〇〇〇事業計画書	
所在地：	
法人名：	
代表者名：	

(2) 事業計画書の作成

計画書の内容は、概ね以下のような内容が記載されていれば様式は問いません。以下の項目は、計画書作成の参考とさせていただきます。

1. 事業所の概要、特徴、経営理念等について

事業所の概要や特徴、経営理念等について記載してください。

2. 生活機能モデルの視点である「心身機能」「活動」「参加」の三要素にバランスよく働きかけるために、工夫する（意識する）ことについて

総合事業においては、高齢者自身が、地域で何らかの役割を果たせる活動を継続することにより、結果として介護予防につながるという視点からも、利用者の生活上の何らかの困りごとに対して、単にそれを補うサービスを当てはめるのではなく、利用者の自立支援に資するよう、心身機能の改善だけではなく、地域の中で生きがいや役割を持って生活できるような居場所に通い続けるなど、「心身機能」「活動」「参加」にバランスよくアプローチしていくことが大切であることから、そのために工夫する（意識する）ことについて記載してください。

3. 従事者又は従事者であった者の秘密保持に関する取り組み内容について

従事者又は従事者であった者の秘密保持に関する事業所の取り組み内容について記載してください。

4. 従事者の清潔保持と健康状態の管理に関する取り組み内容について

従事者の清潔保持と健康状態の管理に関する事業所の取り組み内容について記載してください。

5. 1回あたりのプログラム実施内容について

①（集団型）各実施場所の事業実施日程等について

事業実施日程等を下の表に記入して下さい。

※現在受託している事業所が引き続き受託を希望する場合に記載。新規受託を希望する事業所の場合は空欄で提出

	実施施設名	開催曜日	開催時間	遂行人数
1	〇〇自治会	月	10:00~14:00	最小: 5人 最大: 20人
2	△△自治会	水	10:00~15:00	最小: 3人 最大: 15人
3	□□集会所	木	10:00~12:00	最小: 5人 最大: 20人
4				最小: 人 最大: 人
5				最小: 人 最大: 人
6				最小: 人 最大: 人
7				最小: 人 最大: 人
8				最小: 人 最大: 人
9				最小: 人 最大: 人
10				最小: 人 最大: 人
11				最小: 人 最大: 人
12				最小: 人 最大: 人
13				最小: 人 最大: 人
14				最小: 人 最大: 人
15				最小: 人 最大: 人
16				最小: 人 最大: 人
17				最小: 人 最大: 人
18				最小: 人 最大: 人
19				最小: 人 最大: 人
20				最小: 人 最大: 人
21				最小: 人 最大: 人

※ 記載欄が足りない場合は、適宜、列を追加してください。

②（集団型）1日のプログラム実施内容について

実施時間	実施内容
10:00	受付・バイタルチェック
10:30	講座
12:00	昼食・休憩
13:00	活動
14:30	片付け
15:00	サービス終了

※ 記載欄が足りない場合は、適宜、列を追加してください。

③（個別型）実施内容について

実施方法	実施内容
電話	健康状態の確認・食事や入浴の状況、外出の有無の聞き取り、自宅でできる介護予防の取り組みの案内
訪問	健康状態の確認、自宅での様子の見守り、自宅でできる介護予防の取り組みの案内、