

公益社団法人杉並区シルバー人材センター
令和6年度 会員企画提案事業募集要項

この要項は、公益社団法人杉並区シルバー人材センター(以下「センター」という。)に登録する会員が持つ技能を活かした講座等の企画提案の募集に関し、必要な事項を定めています。

1 応募要件

- (1) 応募日現在、センターに登録する正会員であること。
- (2) 事業の実施者は、1人または複数の会員によるグループいずれでも可とする。
- (3) 代表者は、原則として、Excel または Word による様式等への入力及び電子メールの送受信ができること。ただし、書類等の受領・提出に係る郵送料等を自己負担し、連絡に際し携帯電話を使用できる場合は、この限りではない。
- (4) 実施に際し、事務局職員の指示に従えること。

2 応募方法

所定の様式 (Excel) に必要事項を記入し、募集期限の午後5時 (必着) までに、センター事務局 (本部・清水分室のいずれか) へ提出してください。

3 提案事業募集期限

令和 5年 9月14日 (木)

4 事業実施決定までのスケジュール

第一次選考 (書類審査) 選定事業の決定・通知	令和 5年 9月20日 (水)
第二次選考 (選定委員会によるヒアリング)	令和 5年10月17日 (火)
11月度理事会で実施に関する議案の可決	令和 5年11月21日 (火)

※ 第二次選考決定した事業者 (会員) と事務局において、具体的な実施方法や周知についての調整を年内12月中旬までに行います。

5 会員企画提案事業募集に関する説明会

日時 令和 5年 8月29日 (火) 午後2時

会場 本部 (阿佐谷南1-14-2 みなみ阿佐ヶ谷ビル7階) 702 会議室

※ 会場の都合により説明会の参加希望者は、予め申し込んでください。

6 問合せ

公益社団法人杉並区シルバー人材センター

本部 山口 (電話03-3317-2217)

分室 齊藤 (電話03-3394-2253)

令和6年度 会員企画提案事業応募様式記入上の注意

1 事業名	当センターが実施する事業であることと、内容をイメージできる名称とすること。
2 会員番号・氏名	複数の会員によるグループの場合は、代表者を記入し、構成員の会員番号・氏名・グループでの役割を記載した名簿を添付してください。
3 事業の目的・ねらい	社会的ニーズや地域の特性など、センターが実施することでのどのような効果が得られるのか、できるだけエビデンスなどを含めて記載してください。
4 対象者・定員	事業内容に適合する対象者を記入してください。
5 実施期間	実際に事業を行う期間を記入し、開始から終了までで何回になるかを記入してください。
6 実施日時	毎週・何曜日・何時～何時など、1カ月当たりの実施回数や就業時間が分かるように記入してください。
7 実施場所	みなみ阿佐ヶ谷ビル7階702会議室、清水分室多目的室など、具体的に記入してください。 学校や児童館など、他の公共施設を利用する場合は、施設の目的外使用となりますので、会場確保等についてどうするかを記入してください。
8 事業内容・実施方法	何をどのように実施するのかを具体的に記入してください。使用する教材等がある場合は、参加者負担になるのかも記入してください。
9 申込み及び受講者等の決定方法	できるだけ申込み側の負担が少ない方法を考えてください。また、受講者の決定については、公正公平な方法にしてください。
10 周知方法	広報すぎなみによる記事掲載は、情報が限られるのと、掲載希望号の約3カ月前までに掲載依頼が必要となり、掲載できない場合もあるため、できるだけその他の周知方法も記入してください。
11 運営に必要な備品等	事務局で保有する物品等については、原則として事務局運営に供することを優先し、企画提案事業の実施のためだけに備えることはしません。
12 受講料	受講料を積算する場合において、備品等の設置や会場使用料を要する場合は、原則としてその費用を経費に含めてください。