



4. 事業計画

(1) 助成事業対象施設の概要

施設名称		むさしの調布こども園			従業員数	15名
施設種類		こども園(幼保連携型)	定員	140名	実員	155名
施設所在地	住所	〒 184 — 9999 東京都府中市調布ヶ丘01-02-3				
	電話番号	04*-5*6-0000	FAX	04*-5*6-000*		
	メールアドレス	hongoukodom@vecof.or.jp	ホームページURL	https://www.aaa.bbb.ne.jp		
	敷地面積	1,235 m <sup>2</sup>	延床面積	877 m <sup>2</sup>		
建物等の概要	構造	鉄筋コンクリート造			階数	2 階建
	建築時期	昭和 40 年 3 月 31 日				
	建築確認通知	昭和 39 年 10 月 10 日 第 1234 号				
	検査済証	昭和 40 年 2 月 1 日 第 4321 号				

(2) 補修改善工事の設計監理

補修改善工事設計監理	設計監理者氏名	建築 設 男				
	設計監理者事務所の名称	武蔵野建築設計事務所				
	建築士区分	右記から選択し○で囲んでください(一級・二級・木造)				
	住所	〒 123 — 4567 武蔵野市武蔵野町1-2-3				
	電話番号	04** -1234-9876	FAX	04** -1234-9870		
	メールアドレス	mailaddress@domain.ne.jp	ホームページURL	https://www.*****.ne.jp		

(3) 自己負担金(資金)の内訳

資金名目	金額	摘要
現金預金	275,739 円	父母OB会寄附金含む
修繕費積立金	1,500,000 円	
	円	
計	1,775,739 円	

(4) 本助成対象事業に係わる本財団以外からの助成金・補助金・寄付金・借入金等がある場合は、下表に団体・機関名等とその金額を記入してください。

団体・機関等の名称	金額	種類
父母OB会	250,000 円	寄附金
	円	
	円	
計	250,000 円	

(5) 助成金・補助金を受けた実績(今回の補修改善対象となる施設)には年度を赤太にしてください。

年度	助成団体・機関名	施設名	施設の種類の	助成金額	事業費総額	助成対象
昭57	東京都共同募金会	本郷こども園	保育所	1,297,000	15,400,000	外壁修繕・塗装
平10	国・都	むさしの調布こども園	保育所	18,785,000	251,890,000	床張替、防水、空調入替え
平15	国、都、市	武蔵野こども園	保育所	29,817,000	360,990,000	子育て支援せインター新築工事
平19	〇〇財団法人	本郷こども園	保育所	6,970,000	9,290,000	送迎バス2台
		計		56,869,000円	637,570,000円	

(6) 本財団から受けた助成金の実績

年度	施設名	施設の種類の	助成金確定額	確定事業費総額	助成対象
平23	むさしの調布こども園	保育所	4,000,000	8,230,000円	外壁塗装、屋根防水工事
		計	4,000,000円	8,230,000円	

(7) 補修改善内容、補修改善の目的と期待効果

① 補修改善工事名

1.2階トイレ改修工事

② 補修改善箇所

1.2階トイレ

③ 補修改善内容

ア 大便器8基(和式)、小便器8基のうち大便器8基を洋式に取り替える。

イ トイレブースの扉や土台部が腐食破損しているのでトイレブースを取り替える。

ウ 便器の取り替えに伴い、壁と床のタイルを張り替える。

エ 1階、2階手洗いシンクが老朽化しており取り替える。

オ トイレ設置に伴う配管工事(給水、排水)

カ 老朽化した給湯設備(給湯器)を取り替える。

④ 補修改善の目的及び必要性(具体的に記入する。)

ア 現在の園児は和式のトイレを使用した経験がないため、一人でトイレに行けない園児もいて、職員がその都度付き添うなど、その時間帯の保育カリキュラムが中断したり、人手が割かれる状態にある。また、不慣れな和式のためトイレ待ちの時間も多くにある。自宅と同様に一人でも排泄に行ける環境に改善したい。

イ トイレブースの扉や床のタイルも劣化しているので、劣化部分に起因する怪我などが起こらないように綺麗で明るいトイレに改修したい。

ウ 給湯器の老朽化により手洗いの際の水温が安定していないため、冬季などは園児の手洗いが雑になる。衛生面からも適切な手洗い習慣をつけてもらいたいので、水温管理ができる給湯設備が必要。

⑤ 補修改善後に期待する効果・成果(具体的に記入する。)

ア 園児の和式トイレに対するストレスを取り除けるとともに、トイレ待ちの時間も減ったり、職員の付き添いが必要なくなることで、付き添いによる中断もなく集中して園児と接することができる。

イ トイレは一日数回行くところなので、排泄面に課題を抱える園児にもトイレへの抵抗を感じない綺麗で安全、衛生的な環境に整備できれば楽しい保育園生活となる。

ウ 一年を通して適切な水温で手洗いできることで、正しい手洗いが励行され衛生面の向上が期待できる。



## (9) 補修工事の内容

NO	補修工事の箇所	現在の状況			補修工事内容		
		現状	仕様	面積・数量	補修内容	仕様	面積・数量
1	便器取り替えに伴う タイル改修	老朽化、一部破損	磁器タイル100角	13.5㎡	タイル張替え	磁器タイル100角	3.69㎡
2	壁タイル改修	老朽化、一部破損	磁器タイル100角	4.70㎡	タイル張替え	磁器タイル100角	10.76㎡
3	トイレブース取替	土台部腐食	メラミン化粧合板	4箇所	土台取替	メラミン化粧合板	4箇所
4	1階2階便器取り替 えに	和式便器	幼児用和式便器	8基	便器取替	幼児用洋式便器	8基
5	1階、2階手洗いシン ク取替工事	老朽化、一部破損	手洗いシンク	2箇所	手洗いシンク取替	手洗いシンク	2箇所
6	給湯設備取替工事	老朽化	都市ガス式	1箇所	給湯器取替工事	都市ガス式	1箇所
7							
8							
9							
10							

NO	補修工事の箇所	現在の状況			補修工事内容		
		現状	仕様	面積・数量	補修内容	仕様	面積・数量
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

(10)収支予算書

【収入の部】

(単位:円)

科目	予算額	備考
助成金	3,540,000	
自己負担金	1,775,739	内訳は4. (3)参照
計	5,315,739	

【支出の部】

(単位:円)

科目	予算額	
工事費	4,765,739	経費明細・見積書参照
設計管理費	550,000	
計	5,315,739	

(11)経費明細

(単位:円)

No	科目	内容	数量 (単位)	単価 (税抜)	助成対象 経費(税抜)	事業費総額 (税込み)
1	修繕費	トイレ便器取り替え	一式	1,560,000円	1,560,000円	1,716,000
2	修繕費	トイレタイル取替	一式	600,000円	600,000円	660,000
3	修繕費	手洗いシンク取替	一式	472,490円	472,490円	519,739
4	修繕費	園庭手洗い場新設工事	一式	685,900円		
5	修繕費	給湯設備取替	一式	1,700,000円	1,700,000円	1,870,000
6	委託費	設計管理費	一式	500,000円	500,000円	550,000
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
				計	4,832,490	5,315,739

申請対象補修改善工事に併せて助成対象外の工事も実施する場合であって、提出する見積書にその工事見積額等が記載されている場合は、それが対象外工事であるとわかるようにこの欄へ記載してください。



添付書類

下表の書類を提出します。

法人担当者氏名 本郷文郷印

■申請者が準備する書類

No	書類名	備考	準備状況 チェック
1	定款		✓
2	役員名簿		✓
3	令和2年度事業報告書		✓
4	令和2年度収支報告書		✓
5	令和2年度貸借対照表		✓
6	令和3年度の事業計画書	・修繕計画の記載がある場合は、当該箇所にマーカーをしてください。	✓
7	令和3年度の収支予算書	・記載がない場合でも提出してください。	✓
8	履歴事項全部証明書(法人登記簿謄本)	提出日において証明期限が有効なもので	✓
9	登記事項全部証明書(不動産登記簿謄本)	・提出日において証明期限が有効なものです。 ・別紙「土地一覧表」でまとめてください。	✓
10	公図(こうず)	公図とは、法務局に備え付けられている図面で、土地の位置や形状を確定するための地図で、法的な図面です。	✓
11	法人登録印鑑証明	提出日において証明期限が有効なものです。	✓
12	配置図 *建築確認申請時の配置図と現状の配置図	・別紙「建物一覧表」でまとめてください。 ※同一敷地内に建物が複数ある場合は補修改善対象施設棟をマーカーなどで明示。その他建物についても敷地内配置図(平面図)に竣工の年月日、構造、床面積を明記してください	✓
13	建築確認申請書(写)	補修改善対象施設に関するものです。	✓
14	建築確認済証(写)	〃	✓
15	検査済書(写)	〃	✓
16	建築時の建物の仕上表	〃	✓
17	建築時の建物の平面図	〃	✓
18	建築時の建物の立面図	〃	✓
19	建築時の建物の断面図	〃	✓
20	反社会的勢力排除に関する誓約書	別紙「反社会的勢力排除に関する誓約書」を提出してください。	✓

■設計監理者が作成準備する書類(工事計画等設計図書及び見積に関する書類)

※事業計画書兼助成金申請書の4. 事業計画(2)補修改善工事の設計監理に記載の設計監理者が作成したもの。

	書類名	備考	準備状況 チェック
21	特記仕様書(設計者名明記)	特記事項が無い場合は「特記事項無し」と記載し提出してください。	✓
22	仕上表(設計者名明記)		✓
23	配置図(設計者名明記)	No12から変更がない場合は流用可です。	✓
24	平面図(設計者名明記)	補修改善対象施設に関するものです。	✓
25	立面図(設計者名明記)	〃	✓
26	断面図(設計者名明記)	〃	✓
27	今回工事申請に関する改修詳細設計図	各工事の種類毎に作成してください。	✓
28	※予定工程表	様式を参考に作成してください。	✓
29	修繕改善箇所の写真	・工事写真のルールに則ってください。 ・不具合などの説明を明記してください。	✓
30	工事見積書		✓
31	設計監理見積書	見積の明細を必ず添付してください。	✓
32	参考見積資料(業者見積書、定価表等)		✓
33	※採用単価の根拠説明書	「予算金額・単価・数量の作成根拠」を作成してください。	✓
34	※積算数量計算書		✓
35	反社会的勢力排除に関する誓約書	別紙「反社会的勢力排除に関する誓約書」を提出してください。	✓

※チェック欄に証跡を残し本表の写しを必ず申請書類に同封して下さい。

【担当者へのお願い】  
添付書類に不足がないかご確認ください。