

(別表) 地域福祉推進事業 補助対象事業 (令和3年7月1日適用)

社会福祉法人 伊那市社会福祉協議会

事業名	事業の内容	対象経費	補助基準額	条件
① 子育て三世代交流事業 (にじいろサロン)	三世代がお互いの顔を知り子育てを地域で支える風土を形成するための、三世代が交流するレクリエーションや地域子育て支援事業、交流事業等	・謝金・会議費 ・消耗品費・食糧費 ・印刷費・保険料 ・使用料 等	参加人数×300円とし、45,000円を上限とする 講師を招いての交流事業等を行った場合 ：謝金として3,000円を上限として加算	・地区内の三世代が参加し、交流する工夫がされていること ※保育園、小中学校、公民館の既存の三世代交流事業は、地区・地域社協が共催であっても対象としない。 ・感染症予防のため3密（密閉・密集・密接）以外の交流方法を工夫した場合は対象とする。その場合、事前に市社協の地区担当者と打合せを行うこと。
②すくすくサロン	地域内の子どもやその親などを対象として、公民館等を利用して行う交流会食会をはじめ、レクリエーションや子育て相談などを取り入れた地域子育て支援事業	・謝金・会議費 ・消耗品費・印刷費 ・使用料・保険料 等	茶話会：参加人数×100円 会食会：参加人数×300円 講師を招いての相談事業等を行った場合 ：謝金として3,000円を上限として加算	・感染症予防のため3密（密閉・密集・密接）以外の交流方法を工夫した場合は対象とする。その場合、事前に市社協の地区担当者と打合せを行うこと。
③いきいきサロン	地域内の高齢者・障害者等を対象として、公民館等を利用して行う交流会食会をはじめ、レクリエーションやリハビリテーション、相談事業等を取り入れたデイサービス事業	・謝金・会議費 ・消耗品費・印刷費 ・使用料・保険料 等	茶話会：参加人数×100円 会食会：参加人数×300円 講師を招いての相談事業等を行った場合 ：謝金として3,000円を上限として加算	・特定のメンバーで行う茶話会・会食会は対象としない ・感染症予防のため3密（密閉・密集・密接）以外の交流方法を工夫した場合は対象とする。その場合、事前に市社協の地区担当者と打合せを行うこと。

④訪問事業 (あいさつ訪問) ・㊦んしん ・㊨たわる ・㊤さえる ・㊩ながる	地域内の住民を対象として、声かけ・安否確認（体調の変化、心配事・不安なことがないか等）をすることによって、気にかかけ合い、つながり続けることを目的として自宅を訪問する事業	・会議費 ・消耗品費 ・印刷費 ・使用料 ・保険料 等	安否確認を伴う訪問等：確認人数×100円	・事前に市社協の地区担当者と打合せを行うこと ・単なる物品等の配布のための訪問は対象としない
⑤福祉懇談会 〃 講習会 〃 講座 地域ケア会議	福祉に対する住民の関心を高めることや、住民の意見を集約すること等を目的として開催する懇談会およびボランティアの育成等を目的として開催する講習会や講座	・謝金 ・会議費 ・消耗品費 ・食糧費 ・印刷費 ・保険料 等	参加人数×100円 講師を招いての講習会等を行った場合 配布物を保健・医療・福祉の専門知識を有する方が監修した場合 ：謝金として3,000円を上限として加算	・定例の役員会は含めない ・配布で行う場合、配布物の印刷する前に必ず事前に市社協の地区担当者と打合せを行うこと ・福祉に関する資料を配布し、配布者から書面等で意見を集約した場合も対象とする ・専門職が監修を行った場合、チラシに専門職名、氏名を記載すること 例：(社会福祉士 伊那太郎 監修)
⑥広報紙の発行	地域の福祉課題や活動結果等を住民に報告するための広報紙の発行	・会議費 ・消耗品費 ・印刷費 等	発行部数×20円 福祉課題に関する配布物を保健・医療・福祉の専門知識を有する方が監修した場合 ：謝金として3,000円を上限として加算	・開催行事の案内通知のみの内容では対象としない ・配布物を印刷する前に必ず事前に市社協の地区担当者と打合せを行うこと ・専門職が監修を行った場合、チラシに専門職名、氏名を記載すること 例：(社会福祉士 伊那太郎 監修)

⑦あったか ご近所ネット 事前打合せおよび 計画書(様式第4号) の提出必須	生活上のちょっとした困りごと を「お互いさま」の気持ちをも って隣近所で支え合う事業 例) ・ゴミだし ・草取り、草刈り ・雪かき ・見守り、声かけ ・送迎ボランティア 等	・会議費 ・印刷費 ・消耗品費 ・役員手当 等	・年間50,000円を上限とした概算払いとする ・支援者に対して加入するボランティア保険 は市社協で負担する ・送迎ボランティア活動を行う場合は年間 60,000円を上限とする	・必ず事前に市社協の地区担当者 と打合せを行い、計画書(様式4 号)、概算払い請求書(様式5号) を提出すること ・年度末に領収書を添付のうえ実 績報告及び精算書(様式6号)を 提出し、補助金残金を精算する こと ・年に1回程度、支援者等が交流 する機会を設けること
⑧特認事業 事前打合せおよび 計画書(様式第1号) の提出必須	上記以外で、特に市社協会長が 適当と認めたもの 例) ・住民ニーズ調査 ・災害時住民支えあいマッ プを活用した懇談会、防 災訓練 ・花壇づくりを通じた交流 ・あったかご近所ネットに 関わる交流会 等	会長が認めた経費	会長が認めた額 対象経費の7割までとし、30,000円を上限とす る	・必ず事前に市社協の地区担当者 と打合せを行い、計画書を提出 すること

<注>以下の事業は補助対象になりません

- (1) 他の団体等から補助金を受けている場合や伊那市社協から他の補助等がある場合
- (2) お見舞い品等の配布事業等、この補助金の趣旨に合わないもの
- (3) 役員での会合や、限られた出席者での催し
- (4) 公民館、育成会等、今まで他の団体等で行っていた事業
- (5) 運動会、納涼祭、文化祭等、区や町内会の事業と考えられるもの
- (6) 社協が主催しない事業。ただし他団体との共催は可能とするが、交流などの工夫を凝らすこと。

<注>以下のものは補助対象経費としません

- (1) 関係者が持ち寄った食材等に対する支出
- (2) 講話や体操指導、技能指導の講師への、謝金以外の謝礼的支出(お菓子や食事接待など)
- (3) 支払ったことので分かる証明の添付(領収書や支払い証明書等)が無い場合

【申請に伴ってお願いしたいこと】

- (1) 同じ参加者による補助金の申請は、1日につき1事業とします。
- (2) 参加者負担金（参加費等）が優先となり、それを補完する形で補助金が交付されます。なお、補助金額は実際にかかった対象経費内とします。
- (3) 補助金で講師料を加算している場合、講師は参加者の人数として含めることはできません。
- (4) 補助金は皆様の社協会費や赤い羽根共同募金が財源となっているため、市や市社協の職員は参加人数として含めることはできません。