

令和6年度 地域協働事業 ガイドライン

1 地域協働事業とは

地域内の多様化した困りごとに対し、社協とボランティア団体や市民活動団体、福祉施設など多様な主体が、目的と目標を共有し、ともに力を合わせて課題の解決をすすめる事業です。ひとつのグループ・団体では解決できない課題、市民が主体的に福祉活動に取り組む企画や仕組みづくりを社協もともに考え、講座や研修、調査研究などを役割分担して取り組みます。(裏面参照)

2 社協ができること

- (1)企画・運営会議の参画
- (2)講座や研修、イベント実施のためのノウハウや会場の提供(共催実施)
- (3)関係団体とのネットワークの活用
- (4)ボランティアの募集
- (5)広報(社協だより、HP、SNS、ボランティア通信、ポスター・チラシの布置)
- (6)事務局所有機材等の貸し出し
- (7)助成金の交付

3 対象となる事業…令和7年3月31日までに実施する事業

- (1)地域福祉の担い手の養成に取り組む事業
- (2)複数の自治会や自主防災組織、福祉施設及び団体等が協働して実施する避難所運営訓練事業
- (3)福祉施設等による第三次東久留米市民地域福祉活動計画に沿った事業
- (4)オンラインを活用して取り組む地域福祉に関する事業
- (5)各種福祉関連団体・施設間で協働する地域福祉に関する活動

4 対象とならない事業

- (1)事業決定時期より前に終了しているもの
- (2)物品や備品整備のみを目的としたもの
- (3)懇親や娯楽のみを目的としたもの
- (4)事業への参画や参加が一部の関係者や住民に限られているもの
- (5)営利を目的とするもの

5 地域協働事業を申請するには

事前に地域の課題や解決に向けた事業企画の目的・目標をお互いに協議し、共有することが必要です。まずはご相談ください。協議の結果、協働して実施することに双方が合意に至った場合、予算の範囲で助成金(助成対象経費の10/10)を決定します。

6 助成金額

上限額 5 万円で、事業の実施報告後に交付します。

各種福祉関連団体・施設間で協働する地域福祉に関する活動は、上限額 10 万円です。

7 助成対象の経費

直接必要となる謝礼、消耗品、備品、賃借料、印刷経費、通信費など。

地域協働事業 実施の流れ

① 事前相談

ひとつのグループ・団体では解決できない課題、市民が主体的に福祉活動に取り組む企画や仕組みづくりのアイデアで、「こういうことをしてみたい」「こういうときどうすればいいの？」など、まずはお気軽にご相談ください。

② 目的や目標、目指す成果の共有(話し合い)

申請団体と社協ボランティアセンターが対等な立場で実施するために、お互いが持つノウハウや思い、事業の目的、目標、目指す成果について共有(合意)できるまで話し合います。



③ 申請書の作成

申請団体は、合意内容を基に申請書を作成・提出します。

【提出書類】

地域協働事業申請書(様式1)、地域協働事業企画書(様式2)、
その他団体の概要がわかる書類(団体の会則や広報資料、活動実績など)

④ 地域協働事業の決定

審査の結果をお知らせします。助成金の交付は実施後です。

⑤ 事業の実施

申請団体と社協ボランティアセンターで、役割分担などの覚書を取り交わし、事業を実施します。

申請団体は、事業にかかった費用の領収証を保管します。

⑥ 実施報告の提出と助成金の交付

申請団体は、事業実施後原則 30 日以内に報告書を提出します。
提出後、助成金を交付します。

事業終了後に団体が発行する会報及び決算報告書等に助成を受けて実施した旨を記載してください。

培ったノウハウや他団体とのつながりを、今後の団体活動にご活用ください。

【提出書類】

地域協働事業実施報告書(様式5) ※領収書添付



準備

実施

報告