**地域支え合い活動推進事業委託要領**

**１　趣旨**

　　高齢者が居住地域において、同世代又は世代を超えてお互いを支え合う活動を促進するため、モデル事業の構築、普及を図る。

**２　事業内容**

　　市・町連合会又は単位クラブに対し、次の事業を委託する。

委託箇所は、１市町連合会原則１ヵ所（政令市は別途協議）とする。

1. 安心・安全ネットワーク構築事業

高齢者のみの世帯や独り住まいの高齢者の増加に対処し、地域高齢者同士の絆を高め、安心・安全な町づくりを目指し、地域の安心・安全ネットワークづくりに取り組む事業。

〔事業例〕　○一人暮らしや体の不自由な高齢者を交えたサロン活動

　　　　　○高齢者の孤独・孤立を防ぐための健康づくり活動や支え合い活動

○防犯・防災情報や安否確認等の連絡網構築など地域住民のための防災避難マップ(避難路や危険地点等標示)作成配布活動

　　　　　　○高齢者福祉施設等における奉仕活動

○認知症や認知症の人に対する正しい知識・理解を普及する講座や学習会、認知症者や家族支援

（２）　地域環境改善推進事業

地域環境改善の課題に対し，高齢者自身又は、子ども、若者等世代間連携により地域で取り組む事業。

〔事業例〕　○広場、道路沿、空き地等公共的なエリアでの花壇造成、植栽、剪定、除草、整地等の美化活動

　　　　　 ○リサイクル活動等地域環境改善対策の面で、先駆的事例となる活動

**３　委託対象事業費**

上記の事業に要する経費の内、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、備品購入費

**４　委託金**

１連合会10万円（政令市にあっては、区・支部別とする。）を限度に、予算の範囲内で委託を行う。

**５　実施計画書等の提出**

実施計画書(様式２)及び予算書（様式３）をシニアクラブ静岡県へ提出する。

単年度事業であり年度内に報告完了する事業を対象とする。ただし何らかの事由により報告が遅れる場合は事前にその旨連絡し指示に従うものとする。

**６ 委託請書・請求書の提出**

決定通知を受け取った後、委託請書(様式１-１)、請求書(様式１-２)を指定期日までにシニアクラブ静岡県へ提出する。

**7　実施報告書等の提出**

実施報告書(様式４-１～３)及び決算書(様式５)、領収書(写し)、写真(２～３枚)を事業終了後14日以内又は、２月末日のいずれか早い日までに提出。(必着）

様式１－１

**地域支え合い活動推進事業委託請書**

１　趣　　旨　　高齢者が居住地域において、世代を超えてお互いを支え合う活動を促進するため、モデル事業の構築、普及を図る。そのため、市・町連合会に対し、シニアクラブ静岡県は、モデル事業活動の委託を行う。

２　委託業務　　シニアクラブ静岡県が定める「地域支え合い活動推進事業委託要領」に定める事業の内容とする。

３　委 託 金　　　　　　　　　　　　　　　円　（上限10万円を範囲とする。）

４　委託期間　　　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日

５　そ の 他　　ア　委託事業完了後、次の書類をシニアクラブ静岡県に提出する。

「地域支え合い活動推進事業実施報告書」(様式４－１～３)

「地域支え合い活動推進事業決算書」(様式５）

　　　　　　　　イ　「地域支え合い活動推進事業委託要領」に定めのない事項については、両者協議の上決定する。

　以上の委託業務を受託します。

　　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（受託者）

市町シニアクラブ連合会

　　　　　　　　　　 会長　　　　　　　　　　㊞

シニアクラブ静岡県

一般財団法人静岡県老人クラブ連合会

会長　　　　　　　　　　様

様式1-2

「地域支え合い活動推進事業」委託費請求書

金　　　　　　　　　　円

年度「地域支え合い活動推進事業」委託費として、上記のとおり請求いたします。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

一般財団法人 静岡県老人クラブ連合会

　　　　 会　長　　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 名　称

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　　　㊞

(口座振替先)

どちらかに☑を入れてください

* 事前に報告した振込先
* 事前報告と異なる振込先

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名 |  |
| 本・支店名 |  |
| 口座種別 |  |
| 口座番号 |  |
| 名義人 |  |

＊振込先が事前報告と異なる場合は、必ず通帳の「写」を添付してください。

様式２

地域支え合い活動推進事業実施計画書

市町連合会名

|  |  |
| --- | --- |
| 事　　業　　名 | 内　　　　　　　　　　容 |
|  |  |

様式３

地域支え合い活動推進事業予算書

市町連合会名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　　目 | 総事業費 | 算　出　基　礎 | 委託金額 |
|  | 千円 |  | 千円 |
| 合　　計 |  |  |  |

様式４-１

地域支え合い活動推進事業実施報告書

市町連合会名

〔概　況〕

|  |
| --- |
|  |

※　①活動写真(２～３枚程度)②資料の添付

様式４-２

地域支え合い活動推進事業実施報告書

市町連合会名

〔成　果〕

|  |
| --- |
|  |

様式４-３

地域支え合い活動推進事業実施報告書

市町連合会名

〔今後の方針〕

|  |
| --- |
|  |

様式５

地域支え合い活動推進事業決算書

市町連合会名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　　目 | 総事業費 | 内　　　　　訳 | 委託金額 |
|  | 円 |  | 円 |
| 合　　計 |  |  |  |

様式４-１

地域支え合い活動推進事業実施報告書　（記載例）

市町連合会名　〇〇連合会〇〇支部〇〇シニアクラブ

〔概　況〕

|  |
| --- |
| （事業例）地域環境美化活動　日　時：毎月第３木曜日　〇〇時～〇〇時　会　場：〇〇公園、周辺道路　参加者：15人（非会員２名が参加）　内　容：地区〇〇公園、周辺道路での清掃、除草、剪定を実施。地域見守り活動　日　時：令和〇年〇月〇日　〇〇時～〇〇時　会　場：〇〇地区　参加者：20人（非会員参加者なし）　内　容：〇〇地区に居住する高齢独居者宅（非会員宅〇軒を含む）の見回り活動。２名一組で会報、手土産（手作りマスク等）を持参して、近況の聞き取り、困りごと・相談事等の有無を聞き取り調査を実施。安心・安全ネットワークの構築活動　日　時：令和〇年〇月〇日　〇〇時～〇〇時　会　場：〇〇地区〇〇　参加者：60人（非会員地区３自治会から6名が参加）　内　容：地区の危険個所、ヒヤッと地点を地図上にプロット。　　　　　地区の共有情報として地区全戸に回覧 |

※　①活動写真（2～3枚程度）②資料を添付してください

様式４-２

地域支え合い活動推進事業実施報告書　（記載例）

市町連合会名　〇〇連合会〇〇支部〇〇シニアクラブ

〔成　果〕

|  |
| --- |
| （事業例）地域環境美化活動・シニアクラブ〇〇では〇〇公園、周辺道路で毎月第3木曜日、清掃、除草を中心に美化活動を実施している。季節ごとに、花壇での植栽・剪定も行い、通勤・通学途中の近隣住民から感謝の言葉・応援の言葉をいただいている。地域見守り活動・毎月〇〇地区在住の高齢者宅（非会員宅〇軒を含む）を会員２名がペアになって巡回を実施している。持参品はクラブ会報と手土産（手作りマスクなど）　訪問先では、来訪を楽しみに待たれている方、ちょっとした困りごとの相談をいただくこともあり、地域包括支援センターと情報を共有し対応している。　安心・安全ネットワークの構築活動・地区内でも高齢者を中心に自転車事故等が増えているようで、危険個所・ヒヤリ地点の共有を自治会に提案したところ、各自治会からも役員２名が参加してくれ、より正確できめの細かい危険個所地図が完成した。早速、自治会から地区全戸への回覧が行われ地区内での除法共有ができた。 |

様式４-３

地域支え合い活動推進事業実施報告書 （記載例）

市町連合会名　〇〇連合会〇〇支部〇〇シニアクラブ

〔今後の方針〕

|  |
| --- |
| （事業例）地域環境美化活動・この事業は〇〇シニアクラブにとって会設立以来の事業であるため、今後も続けていきたいと思います。地域見守り活動・地域内での高齢化は急速に進んでおり、自分たちも何時こういった活動のお世話を受ける立場になるか分からないと、常々、会員同士で話し合っている。自助には限界があり地域内での共助がしっかりと守られるよう事業を継続し、次世代に引き継いでいきたい。安心・安全ネットワークの構築活動・地区・地域での危険個所等は道路事情等で変化している。自分たちの手でこういった情報を整理することで、危険個所を身近に感じることができた。地区地域住民と情報を共有できたことも非常に重要で、クラブ活動の評価が高まりこれからの活動の励みとなった。次年度は町違った角度からネットワークの構築に力を発揮したいと思う。 |

様式５

地域支え合い活動推進事業決算書　（記載例）

市町連合会名　〇〇連合会〇〇支部〇〇シニアクラブ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　　目 | 総事業費 | 内　　　　　訳 | 委託金額 |
| 報償費旅費交通費需用費役務費使用料及び賃借料備品購入費 | 千円〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | 講師謝金等　　　　〇〇講師旅費　　　　　〇〇役員打合せ旅等　　〇〇消耗品費　　　　　〇〇印刷製本費　　　　〇〇食糧費等　　　　　〇〇文書通信費　　　　〇〇保険料　　　　　　〇〇手数料等　　　　　〇〇会場代等　　　　　〇〇備品購入費　　　　〇〇（単年度事業のため注意が必要です）（記載するのは該当するものだけで結構です。） | 円〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 |
| 合　　計 | 　　　〇〇 |  | 〇〇 |