**ふじさんっこ応援隊モデル事業実施要綱**

**１　目　　的**

少子高齢化が一層進展する中で、高齢者の孤立化が大きな社会問題となり、また、近年では子どもを狙った凶悪犯罪が発生するなど子育てを巡っての大きな社会問題が顕在化してきている。

このような状況の中で、静岡県が提唱する「ふじさんっこ応援隊推進事業」に賛同し、高齢者のもつ豊富な知識と経験を活かし、地域における子育て環境の向上と高齢者の生きがいづくり社会参加を促進すると共に、団塊の世代の加入促進、地域の絆の形成に資するため、各市町連合会における「ふじさんっこ応援隊モデル事業」を実施することにより、多くの地域団体等が結集し、それぞれに持つ強みや資源等を活かし、社会全体で子ども、子育て中の親世代を支え、子育ての理想郷づくりを県民が一体となって取り組むことを目的とする。

**２　活動内容**

(1)　県・市町連合会は、地域の実態に即した子育て支援活動メニューを選択し、新規に

実践活動を展開する。（単位クラブの実践活動も含む。）

(2)　子育て支援活動メニュー

**Ａ**　昔の遊び・昔話をとおしての交流活動（ものづくり等交流、昔の遊び指導等）

**Ｂ**　安全・見守活動（地域見守りパトロール、安全安心まちづくり等）

**Ｃ**　スポーツをとおしての交流活動

**Ｄ**　食育等をとおしての交流活動

**Ｅ**　地域行事の伝承活動

**Ｆ**　地域子育て支援拠点等の子育て・託児サロン、公共性の高い子育て支援事業での

　　 協力活動（育児支援・若い母親グループとの交流）

**Ｇ**　その他、県・市町連合会が実施する子育て支援に関する事業

**３　留意点**

(1)　幼稚園、小学校、子ども会などとの共同活動を積極的に推進し、交流を図る。

(2)　報道機関、行政関係等の広報誌等などを活用して「子育て支援事業」活動の普及を図る。

(3)　活動計画を立てる際は、事前打ち合わせを十分にし、状況により柔軟な対応を　　　　図る。

**４　モデル事業実施に要する経費**

(1)　限度額

　　①　子育て・託児サロン、事業での交流活動（２の(２)のＦをいう。）

市町連合会単位で申請　　　　上限10万円

　　②　①以外の子育て支援活動（２の(２)のＦ以外の活動をいう。）

次のア又はイのいずれかの申請方法により、それぞれに掲げる額を上限とし、合計20万円（県連・政令市については、40万円）を限度とする。

ア　市町連合会単位（政令市においては、区連合会単位も可）での活動として申請上限10万円

イ　単位クラブ等の単位の活動として申請（市町連合会で取りまとめて申請する。）

１単位クラブ当たりの上限5万円とし、１市町連合会上限20万円（県連・政令市については、40万円）

(2)　対象経費

旅費交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料、役務費、

報償費（講師謝礼等）、食糧費（食事材料等）

**５　モデル事業計画書等の提出**

(1)　提出書類　(各1部)

 ➀　ふじさんっこ応援隊推進事業実施計画書　　　　(様式第３号)

　　　　（単位クラブ等の単位の活動として申請する場合には、単位ごとに別様とする。）

　　②　ふじさんっこ応援隊推進事業経費見積書　　　(様式第４号)

　　　　（単位クラブ等の単位の活動として申請する場合には、単位ごとに別様とする。）

(2)　提出期限

　　 　　　　　　　　　　　　　 別途指定する日

**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(様式第1号)、請求書(様式第2号)を指定期日までにシニアクラブ静岡県へ提出する。

①　ふじさんっこ応援隊推進事業費委託請書　　　　(様式第１号)

　　②　ふじさんっこ応援隊推進事業費請求書　　　　　(様式第２号)

**7　「ふじさんっこ応援隊基本台帳」の情報提供と活動**

(1)　市・町連合会は、様式第８号「**ふじさんっこ応援隊基本台帳」により登録者の追加・削除**をおこない、 シニアクラブ静岡県（以下「県連合会」という。）に提出する。あえて提出期限を設けないが、随時データの更新は可能です。変更のある場合はその都度提出ください。

(2)　県連合会は、市・町連合会から提供のあった「ふじさんっこ応援隊基本台帳」により、ホームページ上のデータベースの更新を行い「基本台帳」の充実活用を図る。

(3) 子育て関連組織が、県連合会のホームページ「ふじさんっこ応援隊基本台帳」に掲載されたクラブ等に支援業務を要請する場合には、市・町連合会、もしくは、県連合会に照会(連絡先)する。

(4)　クラブ等は、子育て関連組織から支援業務の実施について打診を受けたときは、内容協議の上、実施可能な場合には、積極的に「ふじさんっこ応援隊」の活動を行う。

**8　モデル事業実施報告書**

(1)　提出書類　(各1部)

　　①　ふじさんっこ応援隊推進事業実施報告書　　　　(様式第５号)

　　　　（単位クラブ等の単位の活動として申請する場合には、単位ごとに別葉とする。）

　　②　ふじさんっこ応援隊推進事業実　績　書　　　　(様式第６号)

 ③　ふじさんっこ応援隊推進事業経費精算書　　　　(様式第７号)

(2)　提出期限

　　 　　　　　　　　　　　　 　 翌年２月末日

 (様式第 １ 号)

ふじさんっこ応援隊推進事業委託請書

１　趣旨

静岡県が提唱する「ふじさんっこ応援隊推進事業」に賛同し、高齢者のもつ豊富な知識と経験を活かし、地域における子育て環境の向上と高齢者の生きがいづくりと社会参加を促進すると共に、団塊の世代の加入促進、地域の絆の形成に資するため、各市町連合会における「ふじさんっこ応援隊モデル事業」を実施する。

２　委託業務

　シニアクラブ静岡県が定める「ふじさんっこ応援隊推進事業実施要綱」に定める事業の内容とする。

３　委託金　　　　　　　　　　円

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。

　　　　　　①　ふじさんっこ応援隊推進事業実施報告書　　　　(様式第５号)

　　　　　　（単位クラブ等の活動として申請する場合には、単位ごとに別葉とする。）

　　　　　　②　ふじさんっこ応援隊推進事業実績書　　　　　　(様式第６号)

 　　　　 ③　ふじさんっこ応援隊推進事業経費精算書　　　　(様式第７号)

イ　「ふじさんっこ応援隊推進事業実施要綱」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

会長　　　　　　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　第　　　　号

　　年　　月　　日

(様式第 ２ 号)

ふじさんっこ応援隊推進事業費請求書

金　　　　　　　　　円

　　　　　年度「ふじさんっこ応援隊推進」事業費として、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)

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

＊名義人欄は必ず、読み仮名をお付けください。

また、通帳の写しを1通添付してください。

(様式第 ３ 号)

ふじさんっこ応援隊推進事業実施計画書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業の内容 | 項　　目　(種　類) | 実施予定月日 | 実　施　会　場 | 交流対象者 (参加予定人数) |
| １ | 　　年　　月 |  | □子ども　 (　　　人)□父兄　 (　　　人)□公民館 (　　　人)□その他 (　　　人) |
| 　 |
|  |
|  |
|  |
| ２ | 　　年　　月 |  | □子ども会 (　　　人)□幼稚園 (　　　人)□小学校 (　　　人)□その他 (　　　人) |
|  |
|  |
|  |
|  |
| ３ | 年　　月 |  | □子ども　 (　　　人)□幼稚園 (　　　人)□小学校 (　　　人)□その他　 (　　　人) |
|  |
|  |
|  |
|  |
| ４ | 年　　月 |  | □子ども会 (　　　人)□幼稚園 (　　　人)□小学校 (　　　人)□その他　 (　　　人) |
|  |
|  |
|  |
|  |
| ５  | 　　年　　月 |  | □子ども会 (　　　人)□幼稚園 (　　　人)□小学校 (　　　人)□その他 (　　　人) |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 実施上の留意点 |  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |
|  |

* 単位クラブ等の単位の活動として申請する場合には、単位ごとに別葉としてください。

(様式第 ４ 号)

ふじさんっこ応援隊推進事業経費見積書

１　経費見積

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 総支出予定額(A) | その他の収入予定額(B) | 差引経費支出予定額(A) - (B) | 県老連からの助成額 |
| 円 | 円 | 円 | 円 |

２　見積内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分 | 支出予定額 | 算　　出　　の　　基　　礎 |
| １ 講師謝金２ 旅　　　費３ 食　料　費４ 会　議　費５ 材　料　費６ 資料印刷費７ 通信運搬費８ 会場借上費９ 消耗品費 | 　　　　　　円 |  |
| 計 |  |  |

* 単位クラブ等の単位の活動として申請する場合には、単位ごとに別葉としてください。

(様式第 ５ 号)

ふじさんっこ応援隊推進事業実施報告書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　第　　　　号

　　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　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　年度「ふじさんっこ応援隊推進活動」実施報告書の提出について

　　標記推進事業が完了しましたので、関係書類を添えて報告いたします。

記

　　　　　　１. ふじさんっこ応援隊推進事業実績書　　　　　　　(様式第6号)

 ２. ふじさんっこ応援隊推進事業経費精算書　　　　　(様式第7号)

(様式第 ６ 号)

ふじさんっこ応援隊推進事業実績書

|  |  |
| --- | --- |
| １. 実施事業名　　(項目・種類) |  |
| ２. 事業の概要　　(1) 内　容 |  |
| 　　(2) 開催日 | 　　　 　 年　 月 　日 ( 　 )　  |
|  (3) 会　場 |  |
| 　　(4) 参加者 | 　　　①交流対象者名　　　　　　　　　　　　　　　②交流参加者数　　　　　　　　　　　人　　　③会員参加者数　　　　　　　　　　　人 |
| 　　(5) 講師又は　　　　指導員数 | 延べ　　　　　　　　　　　人 |
| ３. 事業の成果と 課題 |  |

 ※　１ 実績書は、事業１件につき１葉に記入してください。

　　　２ 裏面には、活動状況等の写真を貼付してください。

　　　３ 資料等がある場合は、別添付してください。

(活動状況等写真貼付)

|  |
| --- |
|  |

(様式第 ７ 号)

ふじさんっこ応援隊推進事業精算書

１　経費精算書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 総支出額(A) | その他の収入額(B) | 差引経費支出額(A) - (B) | 県老連からの助成額 |
| 円 | 円 | 円 | 円 |

２　精算内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分 | 支　出　額 | 内　　　　　　　　　　容 |
| １ 講師謝金２ 旅　　　費３ 食　料　費４ 会　議　費５ 材　料　費６ 資料印刷費７ 通信運搬費８ 会場借上費９ 消耗品費 | 　　　　　　円 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 計 |  |  |

(様式第 ３ 号)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**例示**

ふじさんっこ応援隊推進事業実施計画書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業 | 項　　目　(種　類) | 実施予定月日 | 実　施　会　場 | 交流対象者 (参加予定人数) |
| １ 相談活動託児サロン | △ 年 7月 | ○ ○ 市　○ ○ 公民館 | □子ども会 (　　　人)□幼稚園 (　　　人)公民館 (　 30 人)□その他 (　　　人) |
| 　子育ての経験談等 |
| を語り、話し合う。 |
| 　子どもの遊び相手に |
| なる。 |
| ２ 伝承あそび |  △年 8月　　 ～ 12月 | ○ ○ 市 ○ ○ 地区 | □子ども会 (　　　人)□幼稚園 (　　　人)小学校 (　 60 人)□その他 (　　　人) |
| 　竹とんぼ、折り紙 |
| づくりや、遊び方を |
| 教える。 |
|  |
| ３ 食文化伝承 |  △年 11月 | ○ ○ 市 ◯◯　幼稚園 | □子ども会 (　　　人)幼稚園 (　 50 人)□小学校 (　　　人)□その他 (　　　人) |
| の内容 |  地域に伝わる郷土の |
| 料理づくりや、食育を |
| 教える幼稚園に協力す |
| る。 |
| ４ 地域見守り活動 |  ×年 1月 | ○ ○ 市 ◯◯　小学校 | 子ども会 (　 40 人)□幼稚園 (　　　人)□小学校 (　　　人)□その他 (　　　人) |
|  地域の小学校・町内 |
| 会・子ども会と協力し |
| て見守りパトロールを |
| 実施する。 |
| ５ その他 | 　　年　　月 |  | □子ども会 (　　　人)□幼稚園 (　　　人)□小学校 (　　　人)□その他 (　　　人) |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 実施上の留意点 | １．幼稚園、小学校、子ども会等、対象機関との日程調整、参加児童の募集方法等に |
| 　ついて、十分な事前打ち合わせをする。 |
| ２．より多くの会員の協力が必要であることから、各自がそれぞれの業務について良く |
| 　承知しておくとともに、密接な連携が図られるよう努める。 |
|  |
|  |

(様式第 ４ 号)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**例示**

事業経費見積書

１　経費見積

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 総支出予定額(A) | その他の収入予定額(B) | 差引経費支出予定額(A) - (B) | 県老連からの助成額 |
| 　　100,000 円 |  0 円 |  100,000 円 | 80,000 円 |

２　見積内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分 | 支出予定額 | 算　　出　　の　　基　　礎 |
| １報 償 費２ 旅　　　費３ 食　糧　費４ 役　務　費５ 印刷製本費６ 通信運搬費７ 会場借上費８ 消耗品費 | 　　　　　　円 24,000 13,580  10,000 26,000 10,000 4,000 6,000 6,420　　 | 　　 3,000 円 × 2人 × 4回 　　・講　師　　2,180 円×2人×2回　　・その他　　2,430 円×1人×2回　　　　　食事材料等　　　交流活動材料一式　　　100 円×200部　　　連絡用電話代、郵便代　　　3,000 円×2回　　　その他文具代  |
| 計 |  100,000 |  |