**つむぎちゃんプラン助成金事業内容**

１　地区社協（支会）が支援を行う地区内の事業内容について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業名 | 事業内容 | 具体的な活用方法の例（過去の申請含む） | 限度額 |
| １ 地区課題の把握・  解決事業 | 地区ニーズや課題の把握、課題解決の取組みの検討、取組みの役割分担  地区内の合意形成等の地域福祉活動、  会議、研修等に関する活動 | ・視察研修（他自治体、福祉施設、生活支援など）  ・地区社協企画委員会  ・アンケート調査（高齢者、困り事、移動支援など）  ・地域包括ケア研修会  ・地区別地域福祉活動計画の見直し会議 | **１０，０００**円上限  （地区単位） |
| ２ ボランティア等  人材育成事業 | ボランティア等の支え手活動や育成等に関する活動  社協事業（有償生活支援事業）の手法を取り入れる等、住民が主体的に関わった地域での生活支援の仕組みづくり | ・地区ボランティア部会等の活動支援  ・地区美化ボランティア  ・人材育成講座、施設訪問（児童、高齢、こども等）  ・ボランティア視察  ・つむぎちゃんサポート説明会など | 50,000円上限  （地区単位、地区内の限定町会による  活動も可） |
| ３ 住民学習サポート  事業 | 住民の福祉（介護含む）知識・意識向上のための講座、研修、教室、広報等に  関する活動 | ・社協だよりの発行  ・介護者の集い、介護予防講座  ・子育て支援講座、子育て情報誌発行  ・福祉講座、福祉懇談会、健康講座  ・男の料理教室  ・地域支え合い講座 | **５０，０００**円上限  （地区単位） |
| ４　見守り・支え合い  事業 | 身近な範囲で、支援が必要な人（子どもから高齢者まで）を見守り、支えるための住民と専門職や地域ぐるみのネットワークづくりに関する活動 | ・銭湯を活用したサロン  ・通学路あいさつ、声かけ運動  ・民生委員児童委員訪問活動支援  ・青少年非行防止見守り  ・こども会育成会との協力事業 | 20,000円上限  （地区単位） |
| ４－１　マップ作成事業 | ささえあいマップや防災マップの作成等による情報共有によるネットワークづくりに関する活動 | ・ささえあいマップ作成（会議、打ち合わせ、作成）  ・防災マップ作成  ・要支援者マップ（避難行動要支援者名簿活用）  ・わがまちマップ（町会内の資源の見える化）  ※マップを作成する内容でなくても、作成に向けた調査や打ち合わせも含まれます。 | 20,000円上限  （町会単位） |
| ５ 地域ふれあい推進事業（地区単位） | 子どもから高齢者まで、孤立しない  地域づくりのため「サロン」、「カフェ」「ふれあいの集い」等の、身近で集い、出会い、交流し、活動する場（通いの場）づくりに関する活動 | ・地区で行われる誰もが参加できる、おまつり  ・子育てサロン  ・オレンジカフェ  ・お茶のみサロン  ・世代間交流の場 | 40,000円上限  （地区単位） |
| ５－１  地域ふれあい推進  事業（町会単位） | 町会単位での上記、サロン等の運営に関する活動 | ・町会単位で実施するもの  　例：（ゲーム、レクリエーション、ショッピング、茶話会、公民館・神社の清掃、ボーリング、食事会、料理講習会、高齢者相談会、茶道、書道、英会話、カラオケ、昔の写真の鑑賞会、脳トレ、体操、花の寄せ植え、日帰り温泉、しめ縄作り、学生交流会、そば打ち体験、映画鑑賞、コンサート、いきいき100歳体操など）  ※**複数町会の合同実施は可とするが、上限は**  **１町会分とします。** | ２１，０００円上限  （町会単位）  3,000円/1回 |
| ６ 住民主体事業 | 住民が主体的に取組む、地区内の子どもから高齢者までの地域福祉に関する  活動 | **※１～５の事業と併用可**  ・地区内の互助組織の運営  ・有償ボランティア支援  ・生活支援サービス用購入品  ・防災ふれあいまつり  ・こども食堂、三世代交流  ・町会サロン立ち上げ支援  ・カフェ運営（幅広い世代誰でも）  ・送迎ボランティア  ・地域見守り隊  ・困りごと勉強会  ・子育てお役立ち情報ガイド  ・スマホ教室  ・町会健康教室  ・フレイル講話  ・介護予防講座 | 均等割**２０，０００**円＋  会費世帯数割＠**２０**円の合計額  但し**１００，０００円**上限  （地区単位）  ※別添参照 |

1. **の枠内の事業については併用をしていただくことが可能です。（例：１．２．３を1つの事業で申請することもできます）**

**ただし、地区単位の４と５を４－１、５－１の町会単位に合わせて使用いただくことは可能ですが、逆は不可とします。**

1. **実績報告書へ支出の確認ができる書類の添付をお願いいたします。**

**ア (地区単位)**

**領収書やレシート等をご用意できる場合は、原則その写しをご提出ください。提出が難しい場合は地区担当へご相談ください。**

**併せて、チラシ、通知文、記録写真などのいずれか1つを添付してください。**

**イ (町会単位)**

**町会で実施する事業（４－１、５－１）については、様式第８号へ町会長の署名・捺印及び必要事項を記入の上ご提出ください。**

**市社協への領収書やレシート等の提出は必要ありません。**

**チラシ、通知文、記録写真等につきましては原則いずれか1つの提出をお願いいたします。**

1. **実績報告提出期限後に事業を実施する場合は見込み実施として報告をお願いいたします。その際、実施予定日と予定経費を明らかにし、**

**代表者の記名・捺印のある書類の提出をお願いいたします。（参考）**