

平成27年度 社会福祉振興助成事業 募集要領

1. 助成の目的

政策動向や国民ニーズを踏まえ、民間の創意工夫ある活動や地域に密着したきめ細かな活動等に対し助成を行い、高齢者・障害者が自立した生活を送れるよう、また、子どもたちが健やかに安心して成長できるよう必要な支援等を行うことを目的とします。

2. 助成対象者

社会福祉の振興に寄与する事業を行う次の法人若しくは団体であって応募時点で法人若しくは団体が設立されており、助成対象事業の実施体制が整っている法人若しくは団体とします。

- ・社会福祉法人
- ・医療法人
- ・一般社団法人、一般財団法人（定款において残余財産を公益目的の法人に配分することを規定する法人に限る）
- ・公益社団法人、公益財団法人
- ・特定非営利活動法人
- ・その他社会福祉の振興に寄与する事業を行う法人若しくは団体

ただし、次の法人若しくは団体を除きます。

- ・国、地方公共団体、独立行政法人等
- ・反社会的勢力及び反社会的勢力と密接な関係にある法人若しくは団体
- ・過去において法令等に違反する等の不正行為を行い、不正を行った年度の翌年度以降5年間を経過しない法人若しくは団体である場合
- ・株式会社等の営利事業を目的に設立された法人若しくは団体
- ・役員（理事）が1人のみの法人若しくは団体
- ・監事を設置しない法人若しくは団体（定款等に監事の設置規定がないものを含む）
- ・役員会など意思決定を行うための組織について、運営規約等に定めがない団体

3. 助成対象事業

助成の対象となる事業は、次の（1）又は（2）のいずれかの事業であり、かつ、別紙1に掲げる助成テーマに該当し、応募団体が自ら主催する事業とします。

なお、「平成27年度社会福祉振興助成事業の選定方針」の「3 採点基準」の（4）の②には、優先的に助成金を配分する事業を記載しています。（別添参照）

（1）地域連携活動支援事業

地域の多様な社会資源を活用し、複数の団体が連携やネットワーク化を図り、社会福祉諸制度の対象外のニーズその他地域の様々な福祉のニーズに対応した地域に密着した事業

(2) 全国的・広域的ネットワーク活動支援事業

全国又は広域的な普及・充実等を図るため、複数の団体が連携やネットワーク化を図り、相互にノウハウを共有し、社会福祉の振興に資する創意工夫ある事業又は社会福祉施策等を補完若しくは充実させる事業

4. 助成の要件等

(1) 次の要件が付されます。

	地域連携活動支援事業	全国的・広域的 ネットワーク活動支援事業
他の団体との連携	核となる団体が他の団体（社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、公益法人、企業、自治体、ボランティア団体等）と相互に連携し、協力関係を築き実施する事業であること。 ※連携又はネットワークとは、同じ目的を持つ者同士が相互に協力関係を築いて、事業に取り組むことをいう。	
活動の範囲	一つの都道府県内で活動する事業であること。	二つ以上の都道府県で活動する事業であること。
書面の提出	<p>連携又はネットワークの協力関係を確認するため、以下の書面の提出が必要です。</p> <p>〈助成金要望書提出時〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・助成金要望書様式「8. 連携団体について」 具体的な役割分担及び取組内容等の協力関係を示す書面 ※必ず連携団体より内諾を得たうえで作成してください <p>〈助成金申請書提出時〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業実施確約書 複数の団体が相互に協力し、事業を実施することを確約する書面【応募団体が、実印を押印し独立行政法人福祉医療機構（以下「機構」という。）に対して確約する書類】 	

(2) 次に該当する場合は、助成の対象となりません。

- ① 営利を目的とする事業
- ② 調査・研究を目的とする事業
- ③ 国または地方公共団体並びに民間の助成機関から補助・助成を受ける事業
- ④ 介護給付、自立支援給付など国または地方公共団体の定める制度・要綱に基づき実施する事業
- ⑤ 国または地方公共団体から委託を受けて行う事業
- ⑥ 事業の主たる部分を実質的に行わず外部委託（総事業費に占める外部委託の割

合が50%以上)する事業や、第三者に資金を交付することを目的とした事業が大部分(総事業費に占める交付資金の割合が50%以上)を占める事業

5. 助成金等

(1) 助成金額

助成対象事業毎の助成金額は、次のとおりとします。

- ア 地域連携活動支援事業 50万円～700万円
- イ 全国的・広域的ネットワーク活動支援事業 50万円～2,000万円

なお、団体の事業実績、実施体制、事業計画、費用対効果などと照らし、総合的に審査しますので適正な金額でご応募ください。

(2) 助成対象経費

助成対象事業を実施するために真に必要な次の経費とします。

謝金、旅費(国内旅費及び外国旅費)、借料損料、会場借料、家賃、備品購入費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会議費、賃金、委託費、保険料、食材費、雑役務費、燃料費、光熱水費

※助成対象経費の基準限度額(助成金で負担できる上限額)、留意点等については、別紙2をご覧ください。

(3) 助成金額の算定

助成金額は、助成対象事業を実施するための経費の合計額(総事業費)から同事業に係る寄付金その他の収入(寄付金、助成金に係る利息収入、参加費、利用料、事業を実施する際に生じるその他の収入)額を除いた額の範囲内になります。

※ただし、1,000円未満の端数は切り捨てになります。

(4) その他

助成金額は、事業内容等を勘案し、機構の予算の範囲内で定めます。

6. 助成対象となる事業の実施期間

平成27年4月1日から平成28年3月31日までとします。

7. 応募手続き等

(1) 別添の平成27年度社会福祉振興助成金要望書についてすべて正確に記入し、印鑑登録をした印(任意団体の場合は代表者個人の印鑑登録をした印)を押印のうえ、原本に次の書類を添付して、機構の助成事業部へご郵送ください。

- ① 定款、寄付行為又は運営規約等
- ② 応募時における最新の予算書
- ③ 応募時における最新の決算書(法人は貸借対照表も必須。)

いずれも応募の時点で理事会等の承認済みの書類のうち、最新のものとしてください。

- (2) 4の(1)でお示したとおり、助成金要望書提出時に助成金要望書様式「8. 連携団体について」の提出、また、助成金申請書提出時に事業実施確約書の提出が必要になりますので予めご了承ください。
- (3) 応募する事業の数に制限はありませんが、採択は1団体につき1事業までとなりますので、予めご了承ください。
- (4) 助成金要望書及び関係書類の様式は、機構のホームページ(<http://hp.wam.go.jp/>)からダウンロードして使用してください。
- (5) 受け付けた助成金要望書等は、返却いたしませんので予めご了承ください。
- (6) 控えとして、お手元に助成金要望書等のコピーを必ず保管してください。

8. 応募期間

応募期間は次のとおりです。

平成27年4月22日(水)から平成27年5月22日(金)まで(必着)

※締切り後の受付は一切いたしませんのでご注意ください。

9. 選定方法及びその結果

- (1) 助成対象事業の選定は、機構が設置する外部有識者からなる社会福祉振興助成事業審査・評価委員会で、平成27年度助成事業に関する選定方針を策定のうえ審査し、同委員会の審議を経て決定します。
- (2) 選定結果については、平成27年8月上旬を目途に文書をもって、その採否をお知らせするとともに、採択した事業については、平成27年8月中旬を目途に機構のホームページ等で公開します。
- (3) 選定結果に関するお問い合わせ等にはお答えできませんので、予めご了承ください。

10. 留意事項

- (1) この助成金は「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」及び関係する規程等が適用されます。なお、不正な手段により助成金の交付を受けた場合、又は他の用途へ使用した場合は、刑事罰が課せられることがあります。
- (2) 助成対象事業として採択された際には、機構が定めた助成金に関する規程等を遵守していただきます。規程等に反する行為があった場合、助成金の返還請求等を行うことがあります。また、助成の決定を取り消した場合、取り消した部分に加算金を加えた金額を返還していただくとともに、決定を取り消した翌年度以降5年間は、助成の要望を受け付けません。
- (3) 他の助成機関の助成等を受けて事業を実施することとなった場合は、採択後であっても機構の助成金を利用する資格を失います。
- (4) 助成対象事業については、機構の監査及び会計検査院の検査の対象になります。また、助成期間中に進捗確認調査等を行い、適切な事業実施のための助言・指導を行い

ます。

- (5) 助成対象事業の広報等で使用するちらし、ポスター、パンフレット、看板、垂れ幕などの制作物、ホームページ等その他の広報媒体、成果を取りまとめた報告書等の成果物には、『独立行政法人福祉医療機構社会福祉振興助成事業』の助成表示を必ず明記していただきます。
- (6) 助成対象事業終了後、定められた期限までに事業完了報告書及び事業の自己評価書をご提出いただくとともに、助成事業の事業評価にご対応いただくことが必須となります。
- (7) 助成対象事業において研修会、講習会、シンポジウム、展覧会、スポーツ大会などを実施される場合には、助成対象事業の成果や改善点の確認のため、助成対象事業に参加された方々（利用者）へのアンケート調査を実施していただきます。
- (8) ご提出いただいた書類は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」に基づき、情報公開の対象となります。
- (9) ご提出いただいた顧客情報及びお客さまの情報は、社会福祉振興助成事業業務及びこれに附帯する業務並びに以下の業務の実施に必要な範囲内で適正に利用いたします。

- ・ 郵送等による機構が提供するサービスのご案内
- ・ 市場調査、データ分析及びアンケートの実施等によるサービスの研究及び開発のため

また、機構業務の中でお客さまサービスの向上のために使用することがあります。

※顧客情報及び業務上知り得たお客さまの情報については、漏洩防止に努めて適切に管理し、機構が定める期間経過後に焼却等により廃棄します。

11. 問合せ先及び送付先

〒105-8486 東京都港区虎ノ門4丁目3番13号 ヒューリック神谷町ビル9階

独立行政法人 福祉医療機構 助成事業部 助成振興課

電話 03-3438-9942 月曜～金曜 AM9:00～PM5:00（祝祭日含まず）

FAX 03-3438-0218

ホームページ <http://hp.wam.go.jp/>

※郵送の場合は、封筒表面に朱書きで「平成27年度助成事業応募書類在中」とご記載ください。

別紙 1

1 高齢者や障害児・者などが地域で普通の暮らしをすることを支援する事業
(1) <u>配食や買い物、移動支援、見守り、居場所づくり、心のケアなどにより、高齢者・障害者などの社会からの孤立を防止する事業</u>
(2) <u>病院や施設を退院・退所する高齢者や障害者の在宅・地域移行支援事業</u>
(3) <u>認知症（若年性認知症を含む）の者とその家族が住み慣れた地域で安心して暮らすための支援に関する事業</u>
(4) <u>障害の特性に応じた日常生活及び社会生活の支援に関する事業</u>
(5) <u>高齢者・障害者の特性に応じた就労支援に関する事業</u>
(6) <u>虐待や消費者被害の防止、障害の有無による分け隔てのない共生社会の実現、成年後見等高齢者・障害者の権利擁護に関する事業</u>
(7) <u>引きこもり青年や軽度の発達障害者等の自立生活に向けた就労前の支援に関する事業</u>
(8) <u>難病や終末期医療等の重度な状態にある者とその家族の支援に関する事業</u>
(9) <u>たんの吸引等医療的ケアの必要な障害児・者とその家族の支援に関する事業</u>
(10) <u>障害者の芸術やスポーツ等の文化的活動を通じた社会参加を促進する事業</u>
2 地域や家庭における子ども・子育てに関する事業
(11) <u>児童虐待の防止・早期発見、子どもがいる家庭のDV対策など、保護・支援を必要とする子ども・家庭を支援する事業</u>
(12) <u>児童養護施設等を退所した後の社会的自立を目指した支援を行う事業</u>
(13) <u>難病や慢性的な疾病を抱える子どもたちの支援や家族の負担軽減を行う事業</u>
(14) <u>妊産期から出産、子育て期までの切れ目のない支援を目指し、地域の子育て支援力を高める事業</u>
3 貧困・格差対策等社会的支援（福祉的支援）を行う事業
(15) <u>生活困窮者の自立に向けた包括的な支援やその促進を行う事業</u>
(16) <u>生活困窮に陥った若者のステージに応じた多様な就労支援、自立生活の支援に関する事業</u>
(17) <u>ひとり親家庭などの生活困窮世帯の養育の支援や子どもの学習支援に関する事業</u>
4 福祉・介護従事者等の確保・育成に関する事業
(18) <u>福祉・介護従事者の資質の向上、定着支援及び福祉・介護分野への人材の参入促進等に関する事業</u>
(19) <u>多様化する福祉課題に対して総合的な相談や支援ができる福祉人材の育成に関する事業</u>
(20) <u>情報交換や相互交流等の機会を通じた全国的なボランティア活動の振興に関する事業</u>
(21) <u>災害時における福祉支援を担う人材の育成に係る研修・訓練に関する事業</u>

※上記のうち、下線のテーマが平成27年度社会福祉振興助成事業の重点方針に基づいて、重点的に助成金を配分する事業となります。なお、重点的に助成金を配分する事業である「東日本大震災で被災された方等の支援」については、上記の(1)～(20)のテーマでご応募いただけます。

別紙2 助成対象経費とその他留意点など

- ・平成27年4月1日から平成28年3月31日までの期間内に、助成を受ける団体が支払った経費を助成対象とします。
- ・助成事業に係る帳簿類、領収書、契約書、専用口座の通帳などの証拠書類は、事業完了後7年間保管義務があります。
- ・費用対効果を意識し、諸謝金や備品購入費など特定の経費項目が突出することのないよう、各経費項目経費配分バランスに注意してください。
- ・取引業者の選定などについて、社会的に誤解を持たれることのないように複数業者での比較を行ってください。
- ・経費については、全部または一部認められない場合もあります。
※その他不明の点は、事前に機構へご照会ください。

助成対象経費	費用の考え方	留意点など								
諸謝金	<p>① 委員謝金 助成事業を実施する上で開催する委員会における外部の委嘱委員に対する出席謝金</p> <p>② 講師、医師・弁護士謝金 助成事業で実施する講習会等の講師への謝金、医師・弁護士が専門的見地により活動する場合の謝金 (例) ・講演会の講師謝金、パネリスト謝金 ・実習指導者謝金</p> <p>③ その他謝金 助成事業実施に必要な謝金で上記に該当しない謝金 (例) ・相談員謝金、事例発表謝金 ・ファシリテーター謝金</p>	<p>・相手にとっては本業ではない一定の役務を依頼したときの報酬であり、依頼先の個人に対して現金支給する報酬が対象になります。相手にとって依頼する内容が本業である場合は委託費、雑役務費での計上になります。</p> <p>【対象とならない経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・菓子折り(手土産等)、金券、物品などによる謝礼 ・団体の役職員等に対する諸謝金 ※ただし、以下の者に対する②、③の諸謝金の支払いについて団体としての基準を定めている場合に限り対象とします。 <ul style="list-style-type: none"> ・無給の役員 ・雇用契約のない職員(スタッフ)、ボランティア 								
	<p>【負担上限額】</p> <table border="0"> <tr> <td>① 委員会出席謝金</td> <td>1人1回あたり</td> <td>12,000円</td> </tr> <tr> <td>② 講師、医師・弁護士謝金</td> <td>1人1回(日)あたり</td> <td>12,000円</td> </tr> <tr> <td>③ 上記以外</td> <td>1人1回(日)あたり</td> <td>5,000円</td> </tr> </table> <p>※負担上限額を超えて支出する場合、その超過額は団体の自己負担となります。金額は税込になります。</p>	① 委員会出席謝金	1人1回あたり	12,000円	② 講師、医師・弁護士謝金	1人1回(日)あたり	12,000円	③ 上記以外	1人1回(日)あたり	5,000円
① 委員会出席謝金	1人1回あたり	12,000円								
② 講師、医師・弁護士謝金	1人1回(日)あたり	12,000円								
③ 上記以外	1人1回(日)あたり	5,000円								
旅費	<p>・最も経済的かつ合理的な経路により移動した場合の交通費・宿泊費(パック商品等に含まれる食事代は除く)</p> <p>・原則として、個人に現金支給するもの (例) ・事務局旅費 ・ボランティア旅費 ・ガソリン代弁償費 ・高速料金代弁償費</p>	<p>・旅行会社へ委託した場合は委託費になります。</p> <p>・タクシー代は、目的地まで公共交通機関がない場合や、移動が困難な方のみ例外的に認めます。</p> <p>・ICカード等を使用した場合は、実費額の確認ができる範囲が対象になります。</p> <p>※海外渡航旅費については、海外からの講師等招聘旅費であり、機構が特に必要と認める場合に限り認めます。</p> <p>【対象とならない経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電車のグリーン料金、航空機等の特別料金 ・原則として助成事業によって支援する対象者の旅費 								
	<p>【負担上限額】</p> <table border="0"> <tr> <td>・交通費</td> <td>目的地まで合理的な経路で公共交通機関を利用した場合の実費額</td> </tr> <tr> <td>・宿泊費</td> <td>1泊につき 10,000円</td> </tr> </table> <p>※負担上限額を超えて支出する場合、その超過額は団体の自己負担となります。金額は税込になります。</p>	・交通費	目的地まで合理的な経路で公共交通機関を利用した場合の実費額	・宿泊費	1泊につき 10,000円					
・交通費	目的地まで合理的な経路で公共交通機関を利用した場合の実費額									
・宿泊費	1泊につき 10,000円									

助成対象経費		費用の考え方	留意点など
所 費	借料 損料	<ul style="list-style-type: none"> ・助成事業にかかる物品の借上げ料 (例) <ul style="list-style-type: none"> ・バス、レンタカー、コインパーキング代 ・パソコン、プリンター、スクリーン、プロジェクター ・コピー機、ファクシミリ、携帯電話 	<ul style="list-style-type: none"> ・予定価格が100万円以上の場合は、競争により選定してください。
	会場 借料	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、外部の会場を借りて事業を行う場合の使用料（音響設備・機材等の使用料等を含む） 	<ul style="list-style-type: none"> ・会場の選定にあたっては、複数の候補の中から、助成事業の実施に最も適しており、かつ、使用料も妥当である会場を選定するようにしてください。
	家賃	<ul style="list-style-type: none"> ・助成事業専用スペースのための家賃 (例) <ul style="list-style-type: none"> ・子育てサロン家賃 ・助成事業を実施するための農園の地代 ・共益費 ・月極駐車場代 	<ul style="list-style-type: none"> ・家屋等の選定にあたっては、複数の候補の中から、助成事業の実施に最も適しており、かつ、使用料も妥当である家屋等を選定するようにしてください。 ・賃貸契約書で定められた額を対象とします。 <p>【対象とならない経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体事務所の家賃 ・礼金または敷金等の預かり金 ・火災保険料及び地震保険料
	備品 購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・助成事業のみに使用する備品購入経費 ※ただし、車両購入費は認めません。	<ul style="list-style-type: none"> ・単価30万円以上の備品購入については、賃借が可能な場合は原則として賃借によることとします。 購入する場合には、備品の必要性及び賃借で対応できない理由を「備品購入理由書」に記入のうえ提出してください。 ・備品を購入する場合、必ず備品台帳の整備が必要になります。 ・なお、予定価格が100万円以上の場合は、競争により選定してください。 <p>【対象とならない経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・助成事業にかかる使用頻度が低いもの ・事業内容に照らして不適切または著しく高額である物品の購入経費 ・社会福祉法人等の実施する社会福祉事業の備品と明確に区分出来ない備品 ・車両購入費
消耗 品費	<ul style="list-style-type: none"> ・助成事業にかかる用紙購入、封筒購入等に必要経費 (例) <ul style="list-style-type: none"> ・コピー用紙 ・封筒 ・文房具 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体に備品と消耗品の区分基準がない場合は、単価が10万円未満のものを消耗品としてください。 	

助成対象経費		費用の考え方	留意点など
所	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・助成事業にかかるちらし、ポスター、報告書等の印刷にかかる経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・予定価格が250万円以上の場合は、競争により選定してください。
		<ul style="list-style-type: none"> ・助成事業の実施に要したコピー代(助成事業と他の事業のコピー枚数が、コピーノートなどで明確に区分でき、費用を分けることができる場合) 	【対象とならない経費の例】 <ul style="list-style-type: none"> ・助成表示のない印刷物（助成事業で重要な役割を果たしているも助成表示がない場合、対象となりませんのでご注意ください） ・助成事業にかかる費用が明確に区分できない印刷物
	通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・助成事業に必要な郵送、通信にかかる経費 (例) ・ちらし、ポスター、報告書等の郵送料 ・助成事業専用として使用する電話、ファクシミリ、インターネット利用料 	<ul style="list-style-type: none"> ・通信料等は専用回線など助成事業にかかる使用額が、請求明細等で分離明示可能なものを対象とします。 【対象とならない経費の例】 <ul style="list-style-type: none"> ・電話設置時の加入権
費	賃金	会議費	<ul style="list-style-type: none"> ・会議やイベント等の講師やスタッフの茶菓、軽食代 【対象とならない経費の例】 <ul style="list-style-type: none"> ・飲食店内での会食 ・アルコール代 ・イベント参加者に対する茶菓・軽食代（参加費収入や自己負担で対応してください）
		【負担上限額】 <ul style="list-style-type: none"> ・茶菓 1人1回(日)につき 500円 ※負担限度額を超えて支出する場合、その超過額は団体の自己負担となります。金額は税込になります。	
		<ul style="list-style-type: none"> ・助成事業に必要な者を雇用するためのアルバイト賃金 	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金雇用契約書（労働条件通知書）、賃金台帳、出勤簿、業務日誌、領収書等を整備してください。 【対象とならない経費の例】 <ul style="list-style-type: none"> ・賃金雇用契約を取り交わしていない（労働条件通知書を交付していない）者に対する賃金 ・団体の役員に対する賃金 ・団体が正規雇用しており、給与を支給している職員 ・通常業務と区分ができないアルバイトに対する賃金 ・助成事業によって支援する対象者の賃金
		【負担上限額】 <ul style="list-style-type: none"> ・賃金 時給（1時間につき） 1,000円 ただし助成金による負担額は1日あたり8,000円（実働8時間）までとします。 ・通勤費（交通費） 就業地までの経済的かつ合理的な経路での交通費実費相当額 ※負担上限額を超えて支出する場合、その超過額は団体の自己負担となります。金額は税込になります。	

助成対象経費		費用の考え方	留意点など
所 費	委託費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の一部を外部に委託する経費 (例) <ul style="list-style-type: none"> ・調査、集計、分析 等 ・シンポジウム、フェスティバル等をイベント会社に依頼する経費 ・CD、DVD、コンピュータソフトの制作経費 ・報告書等の助成事業の成果物を公表するためのコンテンツ（ホームページ）制作経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・総事業費に対する外部委託の割合が50%以上の場合、助成事業の対象となりません。 ・予定価格が100万円以上の場合は、競争により選定してください。 ・業務委託契約書（契約金額内訳書を含む）の作成が必要になります。 ・助成決定後に委託内容・委託額が大きく変更になる場合は、事前に機構の承認が必要です。（機構に相談なく変更した場合は、助成金を返還していただくこともあります。） 【対象とならない経費の例】 企画・立案や全体管理等の主要部分を委託するもの
	保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・助成事業のためだけに加入する賠償責任保険料や傷害保険料 (例) <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア保険 	<ul style="list-style-type: none"> ・助成金での負担は、助成期間内とします。 【対象とならない経費の例】 ・火災保険料
	食材費	<ul style="list-style-type: none"> ・食事の提供や調理を行うことが事業となっている場合の食品材料費 ・就労支援の訓練メニューの開発のために必要な食材費 (例) <ul style="list-style-type: none"> ・食育・調理実習の教材費 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に負担を求めることが困難であるなど、真に必要な経費かどうかを十分に検討したうえで計上してください。 【対象とならない経費の例】 ・イベントの参加者へ提供する軽食等の食材費
	雑 役 費	<ul style="list-style-type: none"> ・専門機関などに依頼する経費（委託費で対応する場合を除く） (例) <ul style="list-style-type: none"> ・手話通訳 ・翻訳 ・要約筆記・託児 ・手数料 	<ul style="list-style-type: none"> ・一定の料金体系があることを目安とします。 【対象とならない経費の例】 ・収入印紙（登記簿謄本等取得に必要なものも含む）、印鑑証明書など行政機関との手続きに必要な経費
	燃料費	<ul style="list-style-type: none"> ・助成事業の実施に必要な燃料費 (例) <ul style="list-style-type: none"> ・ガソリン代 ・灯油代 ・暖房などに必要な費用 	<ul style="list-style-type: none"> ・業者に対しての支払いを対象にします。
	光 熱 水 費	<ul style="list-style-type: none"> ・助成事業専用建物の電気・ガス・水道代 	<ul style="list-style-type: none"> ・光熱水費は助成事業にかかる使用額が、請求明細等で分離明示可能なものを対象とします。 ・会場使用に伴う光熱水費は「会場借料」に計上してください。 【対象とならない経費の例】 ・団体事務所の光熱水費 （助成事業専用建物を兼ねる団体事務所を含む）

要望事業のご検討にあたっての留意事項

—必ずお読みください—

重点的に支援する事業等について

WAMでは、「重点方針(別添参照)」に記載しているとおり、助成事業のうち、「高齢者などの孤立防止・認知症対策」、「児童虐待防止」、「貧困・格差対策」、「東日本大震災で被災された方等を支援する事業」及び「災害時における福祉支援を担う人材の育成に係る研修・訓練に関する事業」を重点的に助成金を配分する事業としております。

なお、重点的に支援する事業は、下記の助成テーマのうち ★がついているテーマです。また、重点的に支援する事業のうち「東日本大震災で被災された方等を支援する事業」については、下記テーマのうち(1)～(20)までが対象となります。

具体的な該当事業については、「重点方針」をご覧ください。

地域連携活動支援事業、全国的・広域的ネットワーク活動支援事業
1 高齢者や障害児・者などが地域で普通の暮らしをすることを支援する事業
★(1) 配食や買い物、移動支援、見守り、居場所づくり、心のケアなどにより、高齢者・障害者などの社会からの孤立を防止する事業 ★(2) 病院や施設を退院・退所する高齢者や障害者の在宅・地域移行支援事業 ★(3) 認知症(若年性認知症を含む)の者とその家族が住み慣れた地域で安心して暮らすための支援に関する事業 (4) 障害の特性に応じた日常生活及び社会生活の支援に関する事業 (5) 高齢者・障害者の特性に応じた就労支援に関する事業 (6) 虐待や消費者被害の防止、障害の有無による分け隔てのない共生社会の実現、成年後見等高齢者・障害者の権利擁護に関する事業 (7) 引きこもり青年や軽度の発達障害者等の自立生活に向けた就労前の支援に関する事業 (8) 難病や終末期医療等の重度な状態にある者とその家族の支援に関する事業 (9) たんの吸引等医療的ケアの必要な障害児・者とその家族の支援に関する事業 (10) 障害者の芸術やスポーツ等の文化的活動を通じた社会参加を促進する事業
2 地域や家庭における子ども・子育てに関する事業
★(11) 児童虐待の防止・早期発見、子どもがいる家庭のDV対策など、保護・支援を必要とする子ども・家庭を支援する事業 ★(12) 児童養護施設等を退所した後の社会的自立を目指した支援を行う事業 (13) 難病や慢性的な疾病を抱える子どもたちの支援や家族の負担軽減を行う事業 (14) 妊産期から出産、子育て期までの切れ目のない支援を目指し、地域の子育て支援力を高める事業
3 貧困・格差対策等社会的支援(福祉的支援)を行う事業
★(15) 生活困窮者の自立に向けた包括的な支援やその促進を行う事業 ★(16) 生活困窮に陥った若者のステージに応じた多様な就労支援、自立生活の支援に関する事業 ★(17) ひとり親家庭などの生活困窮世帯の養育の支援や子どもの学習支援に関する事業
4 福祉・介護従事者等の確保・育成に関する事業
(18) 福祉・介護従事者の資質の向上、定着支援及び福祉・介護分野への人材の参入促進等に関する事業 (19) 多様化する福祉課題に対して総合的な相談や支援ができる福祉人材の育成に関する事業 (20) 情報交換や相互交流等の機会を通じた全国的なボランティア活動の振興に関する事業 ★(21) 災害時における福祉支援を担う人材の育成に係る研修・訓練に関する事業

助成テーマの事例について

募集要領にも記載しておりますとおり、WAMでは助成テーマを設定して募集を行っております。下記の表では、それぞれの助成テーマについてどのような事業がどのテーマに該当するのか、事例をあげて記載しておりますので、応募のご検討をされる際に参考としてご覧ください。

なお、本表はあくまで「一例」です。記載されていない事業であっても対象となるものもありますので、ご計画の事業内容が該当するかどうかについてのご確認は助成事業部助成振興課(03-3438-9942)までお問い合わせくださいますようお願いいたします。

1 高齢者や障害児・者などが地域で普通の暮らしをすることを支援する事業

- (1) **配食や買い物、移動支援、見守り、居場所づくり、心のケアなどにより、高齢者・障害者などの社会からの孤立を防止する事業**
 - 地域の町内会や民生委員等と連携し、地域内において孤立されている高齢者や障がい者などの方に対して、配食を通じた見守り活動を行う事業
 - 高齢者や障がい者などの買い物や移動支援を行いながら、商店街などと連携し、居場所となるサロン等を開設し、地域に出てきやすい環境を構築する事業
 - 外国人やセクシャルマイノリティの方などが地域で孤立しないようイベントや多文化・多世代の共生型のサロンを他団体と連携しながら開催する事業
- (2) **病院や施設を退院・退所する高齢者や障害者の在宅・地域移行支援事業**
 - 精神障がい者が退院後に地域で生活していくため、病院や行政等と連携し、地域住民の理解を得るための講座などを開催し、地域における支援体制を構築する事業
- (3) **認知症（若年性認知症を含む）の者とその家族が住み慣れた地域で安心して暮らすための支援に関する事業**
 - 地域の認知症高齢者が、徘徊などにより行方不明や事故につながることを防止するため、行政、自治会、商店街など地域の社会資源との協力で地域の見守り体制を構築し、模擬訓練や初期捜索活動等を行う事業
 - 若年性認知症の方とその家族を対象とした日中の居場所提供、及び家族の介護負担軽減を目的に、地域における支援者に対して、当事者性や専門性に配慮した講座を専門団体と連携して実施する事業
- (4) **障害の特性に応じた日常生活及び社会生活の支援に関する事業**
 - 自宅や学校、作業所など地域において過ごす場所が限られている障がい児・者に対して、地域で楽しく過ごす機会や交流の場を設け、定期的な活動を行うとともに、家族の相談などを専門機関と協力して受ける事業
 - 発達障がいと診断された方々に対して、相談窓口を設置し、生活や就労に関して利用できる制度の情報を連携団体から集め、提供するなど包括的な支援体制を構築する事業
- (5) **高齢者・障害者の特性に応じた就労支援に関する事業**
 - 協力団体の休耕地を活用し、地域の高齢者の農業指導のもと障がい者が、農産物を育て、さらに直売につなげていくなかで、障がいの特性に応じて役割を分担しながら主体的に関わる仕組みを構築する事業
- (6) **虐待や消費者被害の防止、障害の有無による分け隔てのない共生社会の実現、成年後見等高齢者・障害者の権利擁護に関する事業**
 - 他団体と連携して、高齢者や障がい者などが消費者被害等にあわないための専門職に対する研修の開催や相談窓口を開設する事業
 - 市民後見を促進し、老後も地域で安心して暮らせる体制を他団体と共に構築する事業
- (7) **引きこもり青年や軽度の発達障害者等の自立生活に向けた就労前の支援に関する事業**
 - 引きこもり青年などの居場所を開設し、その居場所を通じて人とのつながりや社会性などを身につける講座や連携団体での就労体験を実施する事業
- (8) **難病や終末期医療等の重度な状態にある者とその家族の支援に関する事業**
 - 在宅であっても施設であっても、当事者及び家族が納得いく看取りができるように、地域における介護従事者に対して看取りのケアに関する研修を専門機関と連携して実施する事業

1 高齢者や障害児・者などが地域で普通の暮らしをすることを支援する事業

(9) たんの吸引等医療的ケアの必要な障害児・者とその家族の支援に関する事業

→制度外での支援となる社会参加の活動のための送迎や、見守り支援を行う専門職の派遣を行う事業

(10) 障害者の芸術やスポーツ等の文化的活動を通じた社会参加を促進する事業

→障がい児・者の自発的な社会参加のきっかけづくりを促進することを目的に、地域住民・町内会とともにスポーツ大会を開催する事業

2 地域や家庭における子ども・子育てに関する事業

(11) 児童虐待の防止・早期発見、子どもがいる家庭のDV対策など、保護・支援を必要とする子ども・家庭を支援する事業

→多胎児や未熟児の親、ひとり親家庭など、同じ悩みや不安を抱えるハイリスク家庭ごとの子育てノウハウを提供する連続講座を連携団体とともに開催する事業

→保育者や学童保育支援員などの子育て支援者に対して、虐待の早期発見のための基礎知識や具体的な支援方法の研修を連携して実施することにより、気がかなりなケースを早期発見する事業

→子どものいる家庭におけるDV対策として、相談会の実施や講習会を3団体と協力して行う事業

(12) 児童養護施設等を退所した後の社会的自立を目指した支援を行う事業

→児童養護施設等を退所する子どもの自立に向けて学習・生活相談支援事業や、安定した生活を送るための就労前サポートを連携団体とともに実施する事業

(13) 難病や慢性的な疾病を抱える子どもたちの支援や家族の負担軽減を行う事業

→難病を抱えた子どもやその家族の精神的負担を軽減することを目的に、家族交流会やピアサポートを行う事業

(14) 妊産期から出産、子育て期までの切れ目のない支援を目指し、地域の子育て支援力を高める事業

→孤立しがちな若年子育て世帯の仲間づくり及び地域全体の子育てに対する理解を深めることを目的に多世代参加型のサロンを3団体で開催する事業

→乳幼児の親を対象として、親子が安心して生活できるように子育てスキルアップ講座や相談事業を通して見守りを行う事業

3 貧困・格差対策等社会的支援（福祉的支援）を行う事業

(15) 生活困窮者の自立に向けた包括的な支援やその促進を行う事業

→ホームレスなどへの炊き出しを通じて他団体と見守り活動を行うとともに、必要な支援につなげながら、気軽に相談できる居場所などをつくることで、自立に向けて伴走しながら支援を行う事業

→生活困窮者の中でアルコール依存など福祉的な課題を持つ人に対して、居場所を提供しながら、社会復帰に向けての相談や協力団体の就職情報の提供を行っていく事業

(16) 生活困窮に陥った若者のステージに応じた多様な就労支援、自立生活の支援に関する事業

→生活困窮に陥った若者に対して居場所を提供し、その居場所を通じて社会性を学ぶ講座や、企業等と連携した就労訓練、就労支援を行うとともに、就労後も利用可能な相談窓口を設けるなど、継続的に支援を行う事業

(17) ひとり親家庭などの生活困窮世帯の養育の支援や子どもの学習支援に関する事業

→生活困窮世帯の子どもを対象に学生ボランティアを活用した学習支援を行うとともに、その親に対して養育の相談や利用できる支援制度の情報提供を行う事業

4 福祉・介護従事者等の確保・育成に関する事業

(18) 福祉・介護従事者の資質の向上、定着支援及び福祉・介護分野への人材の参入促進等に関する事業

→地域の各種福祉施設が連携し、福祉・介護に従事する職員の研修を実施することにより、従事者の資質の向上を目指す事業

4 福祉・介護従事者等の確保・育成に関する事業

- (19) **多様化する福祉課題に対して総合的な相談や支援ができる福祉人材の育成に関する事業**
→生活困窮、児童虐待、DVなど様々な問題を抱える世帯に対して、ワンストップで相談を受け、必要な支援を連携団体と相互に協力しながら行う福祉関係の専門職等を対象にした講座を開催する
- (20) **情報交換や相互交流等の機会を通じた全国的なボランティア活動の振興に関する事業**
→地域の多様な課題解決に取り組むボランティア活動を支え、コーディネートできる人材の育成及び資質向上を目的に、全国的な研修を協力して実施する事業
- (21) **災害時における福祉支援を担う人材の育成に係る研修・訓練に関する事業**
→各都道府県において構築される災害時の福祉支援ネットワークと連携し、災害時に適切に対応できるよう平時より研修・訓練を実施する事業

助成表示について

助成の対象期間は平成27年4月1日から平成28年3月31日までとなっておりますが、選定の結果については、平成27年8月上旬(予定)に文書にてお知らせをすることとなっております。

そのため、平成27年4月1日から選定結果通知日までの間にチラシ・パンフレットなどを作成し、助成金で対応することを考えている場合は、『**独立行政法人福祉医療機構社会福祉振興助成事業(申請中)**』の表示をしていただきますようお願いいたします。この表示がない場合、採択されても作成の経費は助成対象外となりますので、ご注意ください。

※選定結果通知日以降に作成される場合には、募集要領の「10. 留意事項(5)」のとおりとなります。

賃金について

助成対象事業において対象となる賃金には以下の条件があります。この条件を満たせない場合には採択されても助成対象外となりますのでご注意ください。

- ・団体の役職員ではない者に対するもの
- ・賃金雇用契約を取り交わしている(労働条件通知書を交付している)者に対するもの
- ・助成対象事業に従事していることが明確であるもの(賃金雇用契約(労働条件通知書)に業務内容が明記されているもの、業務日誌等で日々の業務内容が確認できるもの)
- ・賃金が時給で計算されているもの(1日あたり実働8時間まで)

※詳細については、募集要領の「別紙2 助成対象経費とその他留意点など」をご確認ください。

委託などの契約について

助成対象事業において、事業の一部を委託する場合や成果物などの作成を依頼する場合、賃貸借を行う場合などに契約を取り交わす際には、以下の点にご確認ください。

- ・取引業者の選定にあたっては、社会的に誤解を持たれることのないよう、複数業者の見積もりにより価格比較を行うこと(なお、金額によっては、一般の競争及び指名競争を行う必要がありますので、助成要綱及び事務取扱要領をよくご確認ください。)
- ・法令や団体内部の規定(「契約行為については理事会に諮る」など)を遵守すること

※契約の内容等によっては助成対象とならない場合がありますので、詳細については募集要領の「別紙2 助成対象経費とその他留意点など」をご確認ください。