

小地域福祉ネットワーク活動 推進ガイドブック



平成28年3月

社会福祉法人 仙台市社会福祉協議会

はじめに

——支えることで自分が支えられる地域へ——

日本の地域社会は、今から約 10 年後にはいわゆる「団塊の世代」が後期高齢者となるとともに、生産年齢人口の減少も見込まれ、支援が必要な方をどのように支援していくか、また、市民の身近な地域における福祉活動への参加をどのように進めていくか、などが重要な課題としてあげられています。

こうした地域社会の状況に対し、住民同士で見守りや声かけ、助け合い、仲間づくりなどの活動を意識的に行い、身近な地域での課題解決や住みよい地域づくりを行っていきこうという取り組みが、小地域福祉ネットワーク活動です。

地区社会福祉協議会（地区社協）の中心的活動となっているこの活動は、仙台市では平成 8 年度に 10 の推進モデル地区、1 つの推進強化地区で開始されました。20 年後の現在では、全ての地区社協で展開され、安否確認活動は約 5 千人、日常生活支援活動は約 3 千人、サロン活動は約 7 千人の市民の方々に支えられています。

これまでの調査等により、地域における人々のつながりや助け合う機能の強さは、幸福感や健康観、犯罪発生率や災害時の対応などに影響することも明らかになっており、こうした活動の重要性が改めて認識されています。

このような状況を踏まえ、各地域における課題解決のさらなる後押しを図るため、この度、「選択メニュー」を導入するなどの見直しを行いました。見直しにあたっては、地区社協会長、地域福祉活動推進員、有識者の方々に構成される「小地域福祉ネットワーク活動推進検討会」を設け、検討を重ねました。貴重なご意見を頂戴いたしました皆さまに、この場をお借りして厚く御礼申し上げます。

本会としても、このガイドブックが住みよい地域づくりのお役に立てるよう、共に取り組んでまいります。

平成 28 年 3 月

社会福祉法人 仙台市社会福祉協議会

目 次

1 小地域福祉ネットワーク活動とは	1
2 なぜネットワーク活動が必要なのか	2
3 統計データから見た現状	3
4 活動の効果	5
5 活動の内容	6
6 安否確認・日常生活支援活動の進め方	9
7 サロン活動の進め方や運営のポイント	13
8 基礎的活動「選択メニュー」について	17
9 個人情報の取り扱いについて	20
10 活動者の心がまえ	23
11 活動を深めるために	25
12 ネットワーク活動の助成金について	25

巻末資料

○ 小地域福祉ネットワーク活動推進事業助成金交付要綱	27
○ 小地域福祉ネットワーク活動推進事業助成金交付要綱 各様式記入要領	31
○ 小地域福祉ネットワーク活動推進事業地域福祉活動推進員設置要領	43
○ 小地域福祉ネットワーク活動福祉カード・活動記録（参考様式）	44

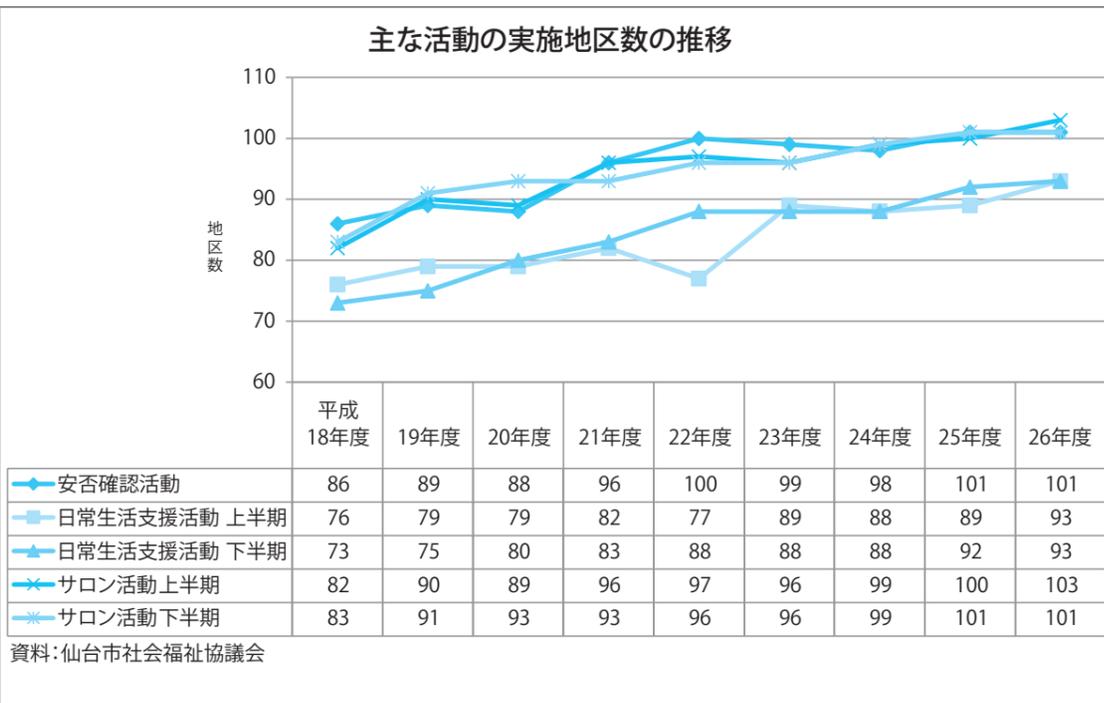
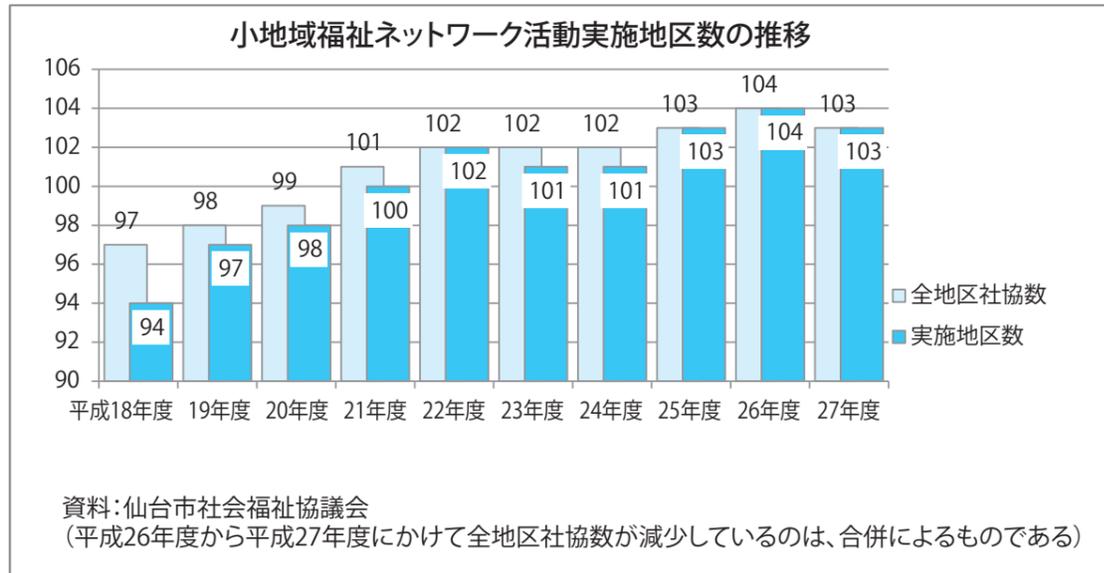
1 小地域福祉ネットワーク活動とは

近年、さまざまな場面で「ネットワーク」という言葉を耳にするようになりました。ネットワークのネットとは「網」のことであり、ワークとは「仕事」「働き」「作業」などと訳されます。

社会福祉協議会（以下「社協」という。）が進める「小地域福祉ネットワーク活動」（以下「ネットワーク活動」という。）とは、「住民同士が網の目のように連絡・連携しながら、お互いの生活を支え合っていく活動」です。仙台市では、平成8年度に推進モデル地区・強化地区11地区を指定してスタートし、平成27年度現在では103の全ての地区で活動が行われています。

また、ネットワーク活動を行う中で重要なことは、地域の諸団体や住民が、目的について共通認識を持ち、自分たちのできる最善のことを、協力・協働しながら行っていくことと考えます。

【これまでの取り組み状況について①】



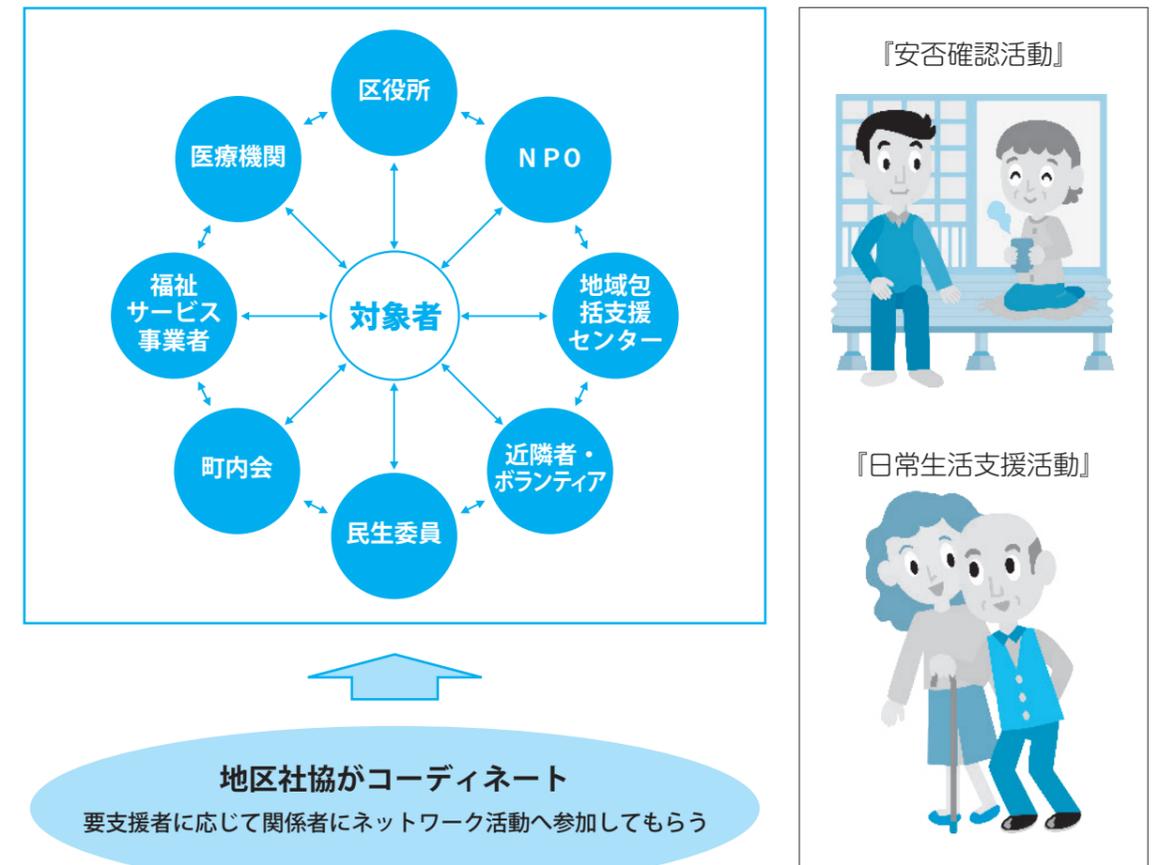
2 なぜネットワーク活動が必要なのか

これまで地域社会では、家族や親戚、隣近所が、助け合い支え合ってきました。これは、地域における「福祉機能」として働き、生活に安心感を与えるものでした。しかし、都市化や家庭の小規模化、就業形態や価値観の変化など、さまざまな理由で、この機能が弱まってきています。また、住民ニーズの多様化に伴い、支援の必要な人への支えを従来の福祉・保健・医療等の公的サービスだけでまかなうことが、量・質的にも困難な状況となってきました。行政や専門機関が、いざという時（災害直後等）や生きがいづくりに必ずしも対応することができない現状にあります。

このような中でも、人は誰でも一定の生活リズムを持ちながら、慣れ親しんだ地域で「いきいきと安心して暮らしていきたい」と願っており、できる限り日常生活の基盤である地域において問題解決を図ることが重要です。

そこで、公的サービスの利用に加えて、地区社協・地域住民・ボランティアなどが、支援を必要としている本人の気持ちを大切に、地域性に合った支え合いの仕組みを再構築することが求められています。この住民同士が互いに支え合う仕組みづくりがネットワーク活動です。

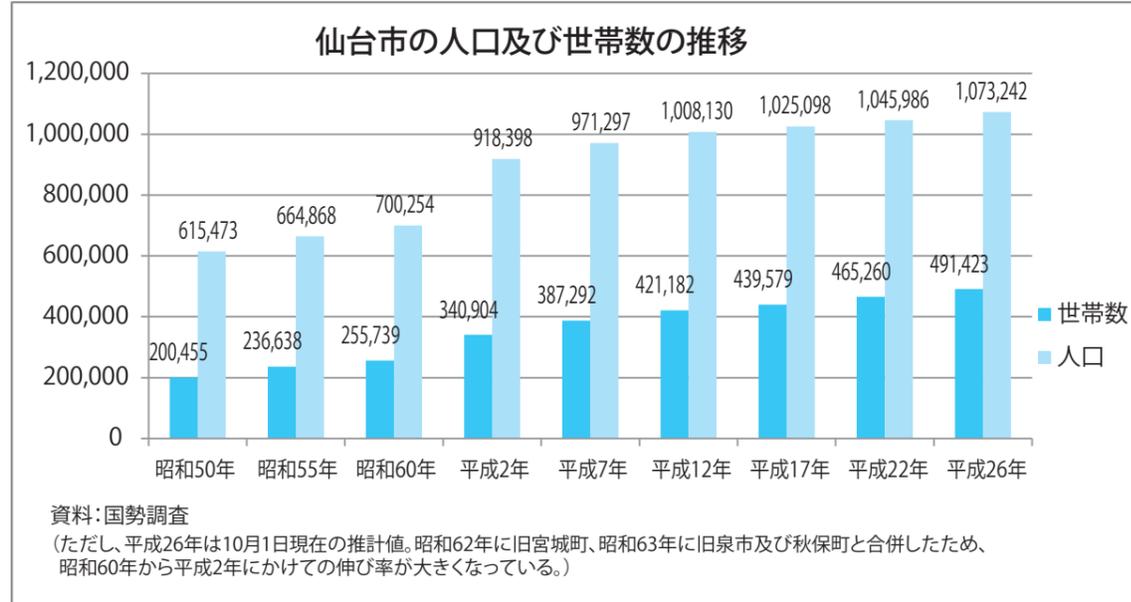
【ネットワーク活動のイメージを図にすると・・・】



3 統計データから見た現状

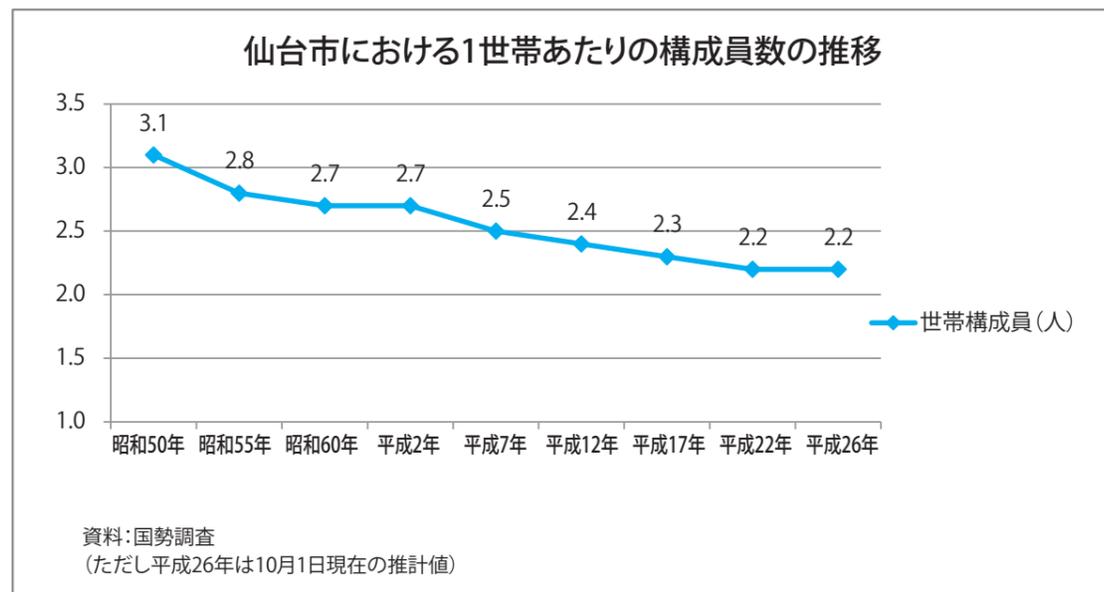
人口及び世帯数の推移

仙台市は、平成11年5月に人口100万人を超え、その後も、人口・世帯数ともに増加を続けています。平成23年3月に発生した東日本大震災によって、他の被災地からの避難者の流入などの影響も受け、人口増加率も伸びています。



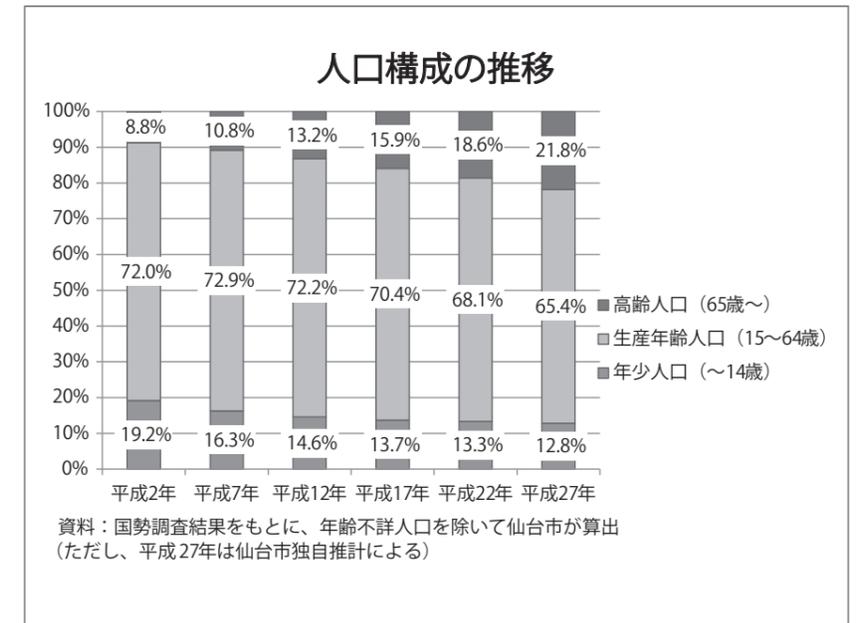
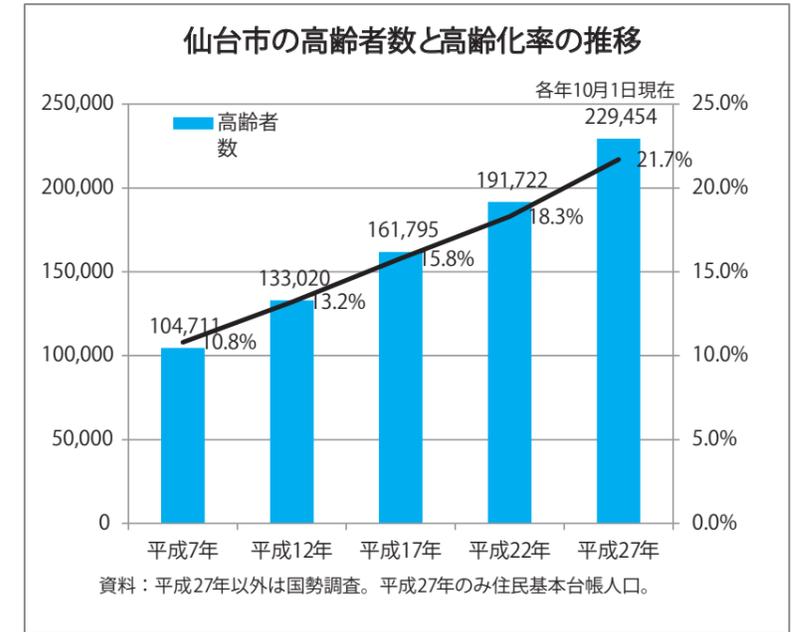
世帯規模の推移

仙台市の1世帯あたりの構成員数についてみると、人口の増加率に比べて世帯数の増加率の方が高く、世帯規模の縮小が進んでいます。



少子高齢化の進行

全国的な傾向と同様、仙台市域においても、高齢者人口（65歳以上）の増加と年少人口（15歳未満）の減少による少子高齢化が進んでいます。



将来人口の推計

仙台市における少子高齢化は、今後も進むものと予想されます。仙台市の将来人口の推計では、高齢人口の割合は平成37年には全体の25%を超え、大幅に上昇する一方、生産年齢人口の割合は62.4%に、年少人口の割合は11.7%にそれぞれ低下することが見込まれています。

年次	平成27年(2015年)	平成32年(2020年)	平成37年(2025年)
総人口(夜間人口)	1,076	1,088	1,085
高齢人口(65歳～)	234 (21.8%)	264 (24.3%)	281 (25.9%)
生産年齢人口(15～64歳)	704 (65.4%)	690 (63.4%)	677 (62.4%)
年少人口(～14歳)	138 (12.8%)	134 (12.3%)	127 (11.7%)

資料：仙台市独自推計による

4 活動の効果

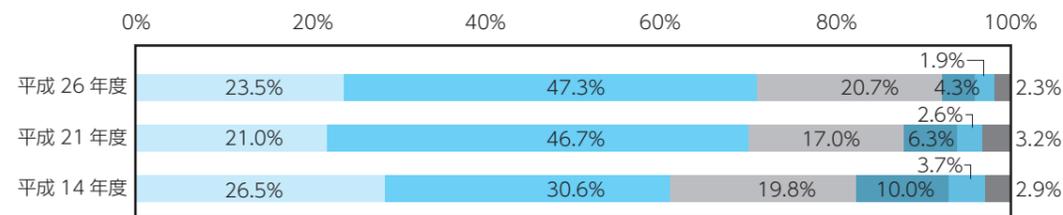
ネットワーク活動の効果には、「地域のニーズや緊急事態をいち早く発見できる」「住民同士のつながりを強めることができる」「福祉意識を高められる」などがあります。

これまでの各地区の取り組みの中でも、「家の中で倒れていたのを発見し、一命をとりとめた」「支え合いの雰囲気と土壌が徐々にできてきた」「地域の中での交流がすすんだ」「福祉活動の理解者が増えた」などといった成果・実績が報告されています。

【仙台市による市民意向調査の結果から①】

仙台市が平成 26 年 12 月に実施した「地域における保健福祉のあり方について」市民意向調査の結果をみると、地域の助け合い・支え合いに対する関心の高まりを窺うことができます。

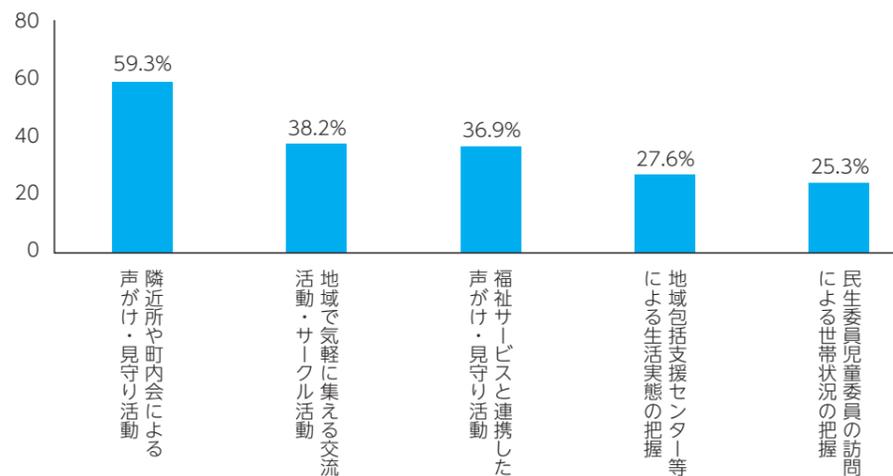
日頃からの交流の重要性・必要性



- 地域で助け合うことは大切なことであり、そのためにも普段からの交流は重要だ
- 日頃の交流がないと、いざというときに助け合えないので、ある程度の交流はしておいたほうがよい
- 困ったことがあれば当然助け合うべきだとは思いますが、日頃の交流はあまりしたくない
- 地域との交流よりも、気のあった仲間やグループでの交流を大切に、困ったときもその中で助け合えばよい
- 困ったことがあれば行政やその他の団体などが支援すべきなので、地域での助け合いや日頃の交流はあまり必要ではない
- 無回答

資料：仙台市「地域における保健福祉のあり方について」市民意向調査結果（抜粋）

地域や社会から孤立を防ぐ取り組みとして有効と考えるもの

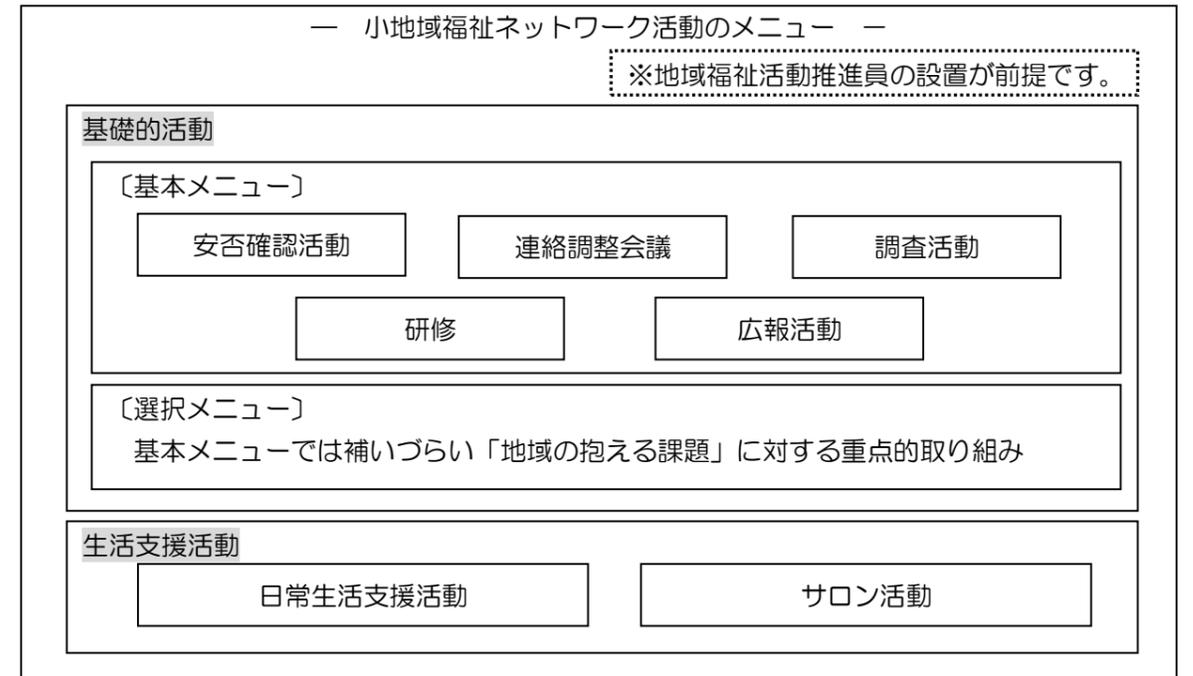


資料：仙台市「地域における保健福祉のあり方について」市民意向調査結果（抜粋）

5 活動の内容

仙台市社協では、活動を「基礎的活動」と「生活支援活動」に分け、さらに「基礎的活動」を「基本メニュー」と「選択メニュー」に分類しています。それを図にすると次のとおりとなります。

実施にあたっては、地域福祉活動推進員（P10 を参照）を設置し、活動に取り組むことが前提です。



基礎的活動

〔基本メニュー〕

■ 安否確認活動

高齢者や障害者のいる世帯、幼い子どもを抱えている世帯などに対して、日頃から気にかけて、声かけや訪問などを行う活動です。生活の中の困りごとを早めに見つけて支援することで、事故や事件を未然に防ぐことを目的としております。

活動例)

直接訪問する・電話をかける・外から電気の消点灯や新聞の受領状況を確認する・戸外で会ったときにあいさつ（声かけ）をする。など

■ 連絡調整会議

関係者間で活動に対して共通認識を構築する場、また、活動の課題や新たな取り組み等について検討することを目的としております。また、役割に応じたいろいろな形で必要に応じて開催することが望まれます。

活動例)

住民座談会・ネットワーク推進会議・支援者連絡会。など

■調査活動

求められている課題や地域の実情等を把握し、自分たちの活動内容や方向性を決める統計データを集めることを目的としております。また、住民等に活動の説明を行う時の説明材料（活動根拠）ともなります。

活動例)

住民福祉アンケート・対象者ごとの調査・自分たちの活動に対する意見募集。など

■研修

課題解決や各種支援の情報収集や技術などの向上・習得、また、住民等を対象とし活動への理解を深めてもらうことを目的としております。

活動例)

外部の研修会に参加・自分達でテーマを決めて開催する・対象者別に開催する・他地区の活動の視察に行く・話を伺う。など

■広報活動

活動内容を地域へ情報発信することで、住民に活動内容を理解していただく、また、それをきっかけに新たな協力者や支援を求めている方の発掘にもつながります。

活動例)

地区社協だより・行事チラシ・支援者募集チラシ・フェイスブックなどのSNS・ブログ・ホームページ。など

■事務

各種活動にかかる費用や資料の準備・関係機関との連絡調整など、必要な事務作業をきちんとすることが必要です。

活動例)

必要経費の出納管理・事務用品の購入・資料の作成及び印刷・関係機関との調整。など

〔選択メニュー〕

「選択メニュー」は、平成28年度からの新しい助成内容で、基本メニューでは補いづらい「地域の抱える課題」に対する重点的取り組みです。

地域で重点課題を話し合い、テーマを絞った住民座談会の開催、関係団体ネットワーク会議の開催、地域住民意識調査の実施、福祉/防災マップの作成・配付、研修（支援活動者/地域住民向け）の開催、福祉活動啓発イベントの開催、その他必要なメニューを選択して取り組みます。（詳細はP17を参照）

生活支援活動

■日常生活支援活動

炊事や洗濯・掃除などの家事や、外出などが困難になっている世帯を支援する活動です。この活動はある程度技術を要する活動も含まれますので、専門職の意見を聞いたり、講座や研修を行ったりするなどして、技術を習得することも大切になります。

なお、特に専門技術を要する場合は、無理をしないで専門職に任せることも必要です。

活動例)

草取り・除雪・買物・ゴミ出し・食事作り・掃除・洗濯・布団干し・外出時の付添い（通院介助など）。など

■サロン活動

サロンは、地域で支援する方・支援を受ける方、両方が一緒になり企画や運営を行う楽しい仲間づくりの場です。子育て家庭の支援や、高齢者を中心とした交流型、年齢等の枠を取り払ったものなど、様々な形があります。サロンに参加することで、「地域の交流」「仲間づくり」「気持ちのリフレッシュ」などの効果が期待できます。また、閉じこもりがちな生活を変える孤立感・孤独感の解消効果もあり、高齢者にとっては介護予防にもつながります。

活動例)

お茶のみ・懇談会・福祉や健康など暮らしに役立つお話・料理・お菓子作り・手芸・絵手紙・カラオケ・合唱。など

【これまでの取り組み状況について②】

毎年度各地区社協からご報告いただいている実施回数等は次のとおりです。地区社協の皆様のご尽力により、着実に取り組みが進められています。

安否確認活動実施対象世帯数・実施回数

	平成18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
対象世帯数	28,106	38,626	30,272	34,188	35,781	38,613	37,380	40,363	39,664
実施回数	357,403	454,490	381,287	417,196	441,416	479,676	468,759	503,754	486,449

日常生活支援活動実施対象世帯数・実施回数

		平成18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
対象世帯数	上半期	9,921	12,445	13,915	14,788	18,018	21,509	18,063	16,102	16,312
	下半期	10,915	8,126	14,912	15,693	22,964	22,636	15,051	17,871	16,552
実施回数	上半期	36,238	46,249	47,032	60,242	62,388	71,296	66,275	42,620	40,733
	下半期	50,643	44,054	42,370	14,788	74,421	58,096	47,362	46,579	43,374

サロン活動実施回数・延べ参加者数

		平成18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
実施回数	上半期	1,402	1,729	1,803	2,056	2,329	2,099	2,806	2,978	3,172
	下半期	1,350	1,547	1,813	2,185	2,477	2,166	2,818	3,043	3,099
延べ参加者数	上半期	24,224	29,031	31,892	38,084	44,202	38,824	56,202	63,834	83,856
	下半期	25,267	33,053	34,551	41,094	54,881	50,542	52,503	69,140	82,166

6 安否確認・日常生活支援活動の進め方

①活動体制づくり

様々な人たちの協力を得ながら活動を継続的に進めて行くには、きちんとした体制をつくる必要があります。

同じ仙台市といっても、中心部から山間部まであり、地区の規模にも違いがあります。宅地化が進む地域や、昔ながらの結びつきが強い地域など、特徴も様々なので、必ずしも他の地区と同じ体制でなければならないということはありません。地域の特性、ニーズの状況に合わせて活動しやすい体制をつくるのが重要です。また、活動への協力者（ボランティアなど）をどのように確保するかが大きなテーマとなりますが、焦らずにできるところから少しずつ、無理なく活動に取り組むことの啓発が大切です。

■関係団体との連携等について

地区社協、民生委員児童委員、町内会、近隣住民、ボランティアなどの支援を、それぞれ行ったのでは対象者に対して「ネットワーク」で支援しているといえません。それぞれの組織で個別に地域福祉を向上させようと活動しても、同じような支援が重なったり、必要な時にサービスを受けられなかったりして限界があります。うまく連携や役割分担をして、組織同士が協働することで、支援の充実が期待できます。

地域の福祉ニーズや課題をふまえ、関係機関・団体と連携を図るためには、その地域内の団体の状況を把握し、地区社協の活動を知ってもらう。そして、対等な立場で情報の共有化を図り、人と人のつながりをつくるのが重要となります。

ネットワーク活動は、上述のように、関係団体が連携するとともに、住民の力を生かしていくことが大切です。

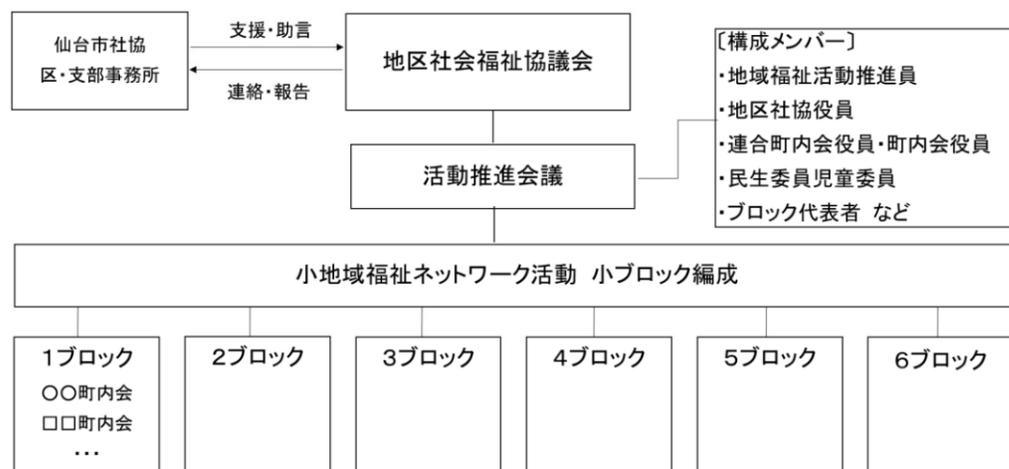
例えば 【地域での福祉委員の設置】

【町内会の中に福祉担当部門を設け、福祉担当委員をつくる】

【地域でボランティア組織をつくる（そのメンバーが中心に支援者となる）】

など多様な方法が考えられます。自分たちの活動しやすい方法で体制づくりを進めましょう。

【活動体制の組織図（例）】



※ブロックごと支援者を確保し、支援にあたります。

■支援者の呼称（「福祉委員」等）や選任方法について

ネットワーク活動の支援者の呼称については、それぞれの地区や活動内容等により「福祉委員」や「福祉協力員」、「〇〇ボランティア」、民生委員や町内会の役職名をそのまま、など様々です。

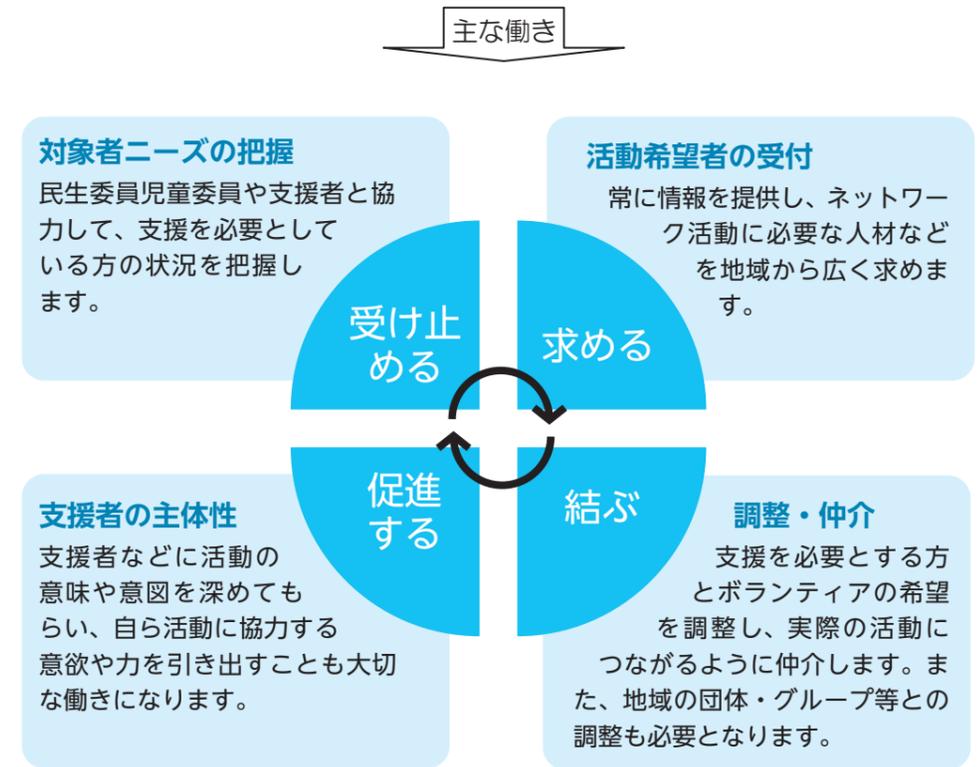
選任の方法は、各町内会長に就任や選出を依頼したり、民生委員に就任を依頼したり、一般住民から募ったりと、それぞれの地区の実状にあわせた様々な方法があります。

■コーディネーター役の必要性について

地域で様々な人や団体が連携し、活動を充実させていくためには、コーディネーター役の存在が必要です。コーディネーター役は、人や団体同士を結びつけたり、活動がより円滑に進むように連絡調整などを行う役割を担います。

コーディネーター役には、調整能力や関連する福祉制度・各種福祉サービスなどの知識も必要とされますので、様々な人や団体、研修などから、様々な情報や知識を得ていくことが望まれます。

また、コーディネーター役のサポートを積極的に行い、活動しやすい環境をつくることもとても重要です。



【地域福祉活動推進員について】

地域福祉活動推進員は、「活動の総合的なコーディネーター役」として、各地区社協においてネットワーク活動の推進を担当します。

基本的な位置づけや役割等について

地域福祉活動推進員の設置は、ネットワーク活動の進展を図ることを目的に、平成 12 年度にスタートしました。

地域福祉活動推進員の選任にあたっては、地区社協会長の推薦に基づき、仙台市社協会長が委嘱をします。

地域福祉活動推進員は、各地区社協においてネットワーク活動を推進するため、右のような役割を中心的に担います。

平成 28 年度からは、地域福祉活動推進員の設置が小地域福祉ネットワーク活動の助成の基本条件として位置づけられています。

地区内での協力体制・役割分担について

いうまでもなく、ネットワーク活動は地域の多くの人の参加と協力により進められる活動です。ですから、必ずしも上記の仕事の全てを、地域福祉活動推進員ひとりで行わなければならないということではありません。

例えば、地区内で、ブロックごとや、サロンなどの活動メニューごとのコーディネート役を決め、地域福祉活動推進員が活動を取りまとめるなどといった体制づくりも、活動を充実させる方策の一つです。

地区内で話し合い、役割を分担していきましょう。

地域福祉活動推進員の役割

- ① 関係者及び関係団体等との意見調整・連絡調整等
ネットワーク活動を進める支援者やコーディネーター役等の意見調整、会長やその他役員との連絡調整などを行います。
- ② 事業の企画・立案・報告等
計画書や報告書の作成、関係団体・機関等との連絡調整、各種事業（研修・講座、広報、ニーズ調査など）の企画・立案などを行います。

②ニーズの把握

まず、地域福祉活動推進員が中心となり、支援者、民生委員児童委員などの協力を得ながら、住民のニーズを知ることが必要です。地区内に支援を必要としている人がどれくらいいるのか、何を求めているのかなど、ネットワーク活動では、ニーズの把握が重要になります。ニーズは、訪問や聞き取り調査、アンケート調査、住民座談会、関係機関・団体などからの情報などから知ることができます。こうして、自分たちの地域でどのくらい支援が必要なのか、どのような福祉課題があるかなど、地域の特性や傾向を明らかにし、それらを活動に反映することが、実効性のある活動につながります。ただし、プライバシーの保護や、対象者との信頼関係を築く点からも、ネットワーク関係者以外には、把握した情報が漏れないよう細心の注意が必要です。



③対象者の選定

ニーズがそろっても、それら全てを対象にしては、活動に無理が生じます。「福祉カード」(巻末資料参照)などで整理し、コーディネート役(P10参照)を中心に、「どの世帯に、だれが支援するのか」「どういった支援が必要なのか」などある程度決める必要があります。その際は、緊急性のあるものを優先し、そのことを、対象者自身ができるか、でき

ないかを基準に整理していきます。また、他のサービスが利用できる場合は、まずそちらのサービスを利用し、様子を見ながら必要な支援を検討します。なお、検討にあたり、年齢や障害者手帳の有無等も考慮する場面がありますが、そうしたことだけでもって機械的に判断することなく、基本的に対象者の課題やニーズに着目するという視点も、ネットワーク活動では重要です。

対象者が決まったら、支援者は再度対象者世帯を訪問し、支援内容を説明しながら話し合いを持ちます。対象者世帯の同意のうえで活動を進めることが大切です。しかし、支援が必要なことは明らかなのに、世帯の同意が得られないケースもあるようです。同意なしで直接的な活動はできませんが、ネットワークとして緩やかな見守りを続けるなど、世帯の変化を見逃さないような配慮が必要となります。

④活動の展開

対象者の状況や地域の実情に合わせて、安否確認や日常生活支援の活動を行います。似たようなケースでも状況は一人ひとり違いますし、思っていたとおりの支援ができずに支援者が戸惑う時もあるでしょう。活動の状況を把握し、活動の問題点やその解決方法について協議する機会を、定期的に持つようにしましょう。

また、活動記録(巻末資料参照)をつけるようにすると、支援者とコーディネート役の意思疎通や、活動の内容の検討の際に役立ちます。

⑤活動の評価

地区社協において、適時活動の自己評価をするとともに、問題点や課題を整理して、その後の活動に役立てましょう。

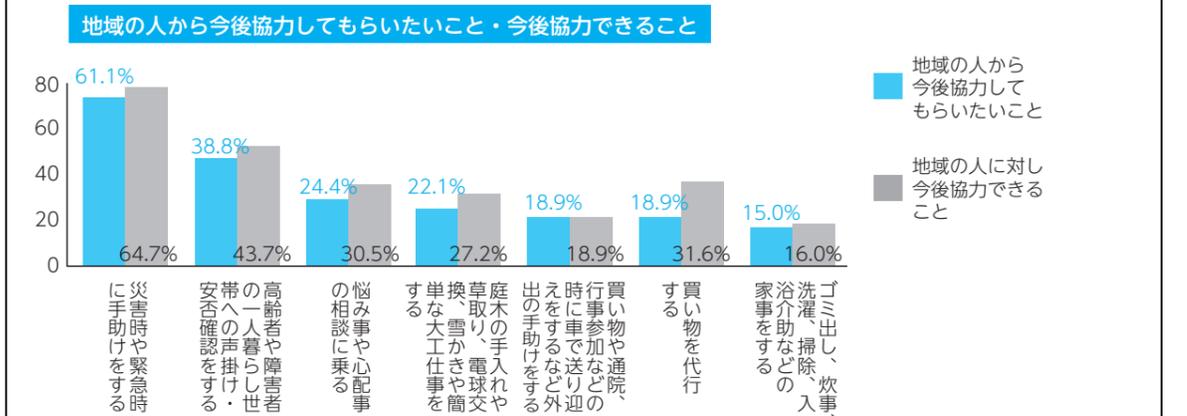
活動の円滑化のための工夫について

活動の円滑化のためには、メンバー間のコミュニケーションや研修会の実施、活動地域への周知が大変重要です。

平成 26 年度に仙台市社協が実施した調査では、各地区社協で、活動の円滑化のために「行った工夫」「今後特に重要と考える工夫」として、「役員や活動メンバーとのコミュニケーションを大事にすること」「活動の円滑化を目的とした研修会や講習会、勉強会を実施」「地区社協や活動メンバーの役割や活動内容を地域に周知」が多く挙げられました。

【仙台市による市民意向調査の結果から②】

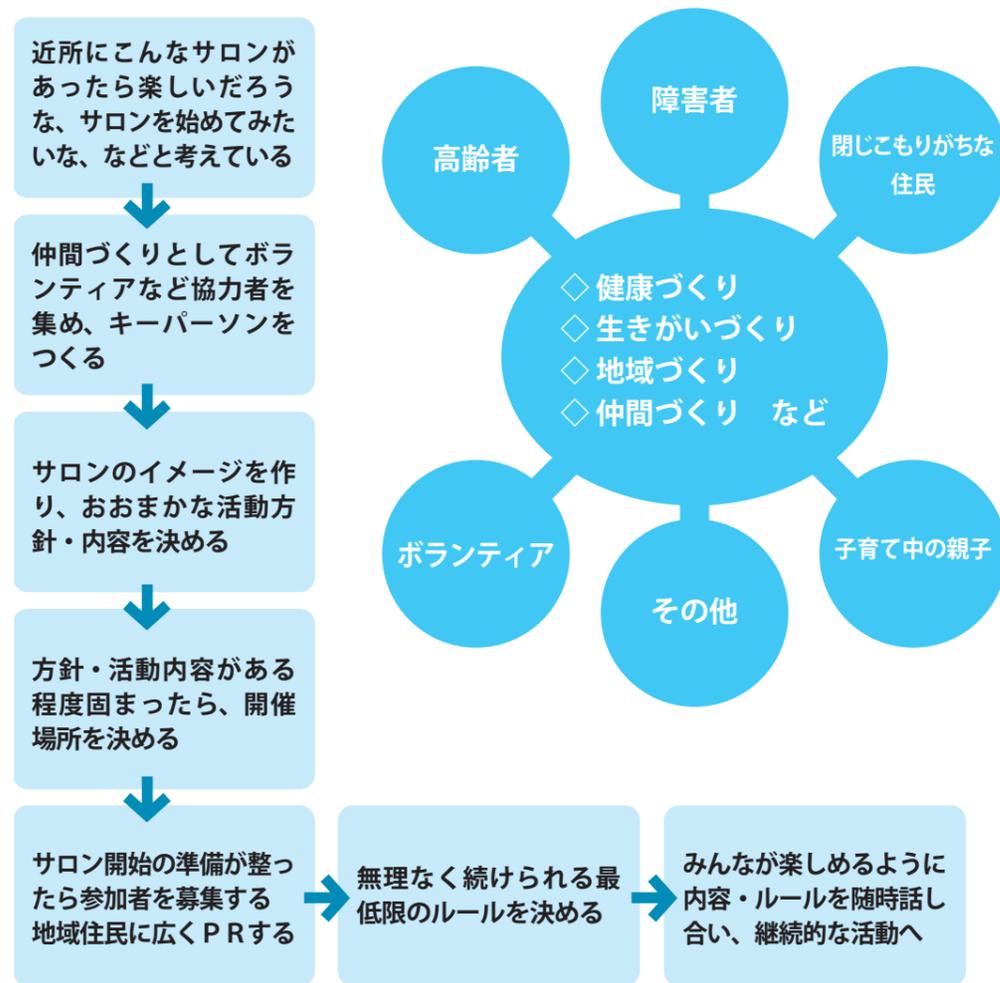
仙台市の「地域における保健福祉のあり方について」市民意向調査(H26.12実施)の結果を見ると「地域で協力してもらいたいこと」をあげる方と「今後協力できること」をあげる方がそれぞれの項目で同じくらいの割合になっています。このことから、ニーズと協力可能な方とをうまくつなげていく体制づくりが、活動推進のポイントの一つと考えられます。



資料：仙台市「地域における保健福祉のあり方について」市民意向調査結果(抜粋)

7 サロン活動の進め方や運営のポイント

地域のサロンは住民一人ひとりが主役です。参加者もボランティアも楽しめる場所にし、無理のない範囲で、楽しく継続することが大切です。



①きっかけをつくる

サロンには「これをしなければならぬ」という決まりはありません。身近な地域で仲間が集い、楽しく過ごすことが目的です。サロンづくりは、ご近所の人たちが、「こんなサロンをつくって、みんなで集まり、楽しもうよ!」と声をかけ合って、つくっていただけるものです。地域の人なら誰でもサロンを始めることができます。

②仲間づくり(担い手)

一緒に活動していく仲間(協力者・ボランティア等)づくりをすすめ、その中で核になる人をつくり、皆で意見を出し合い、準備を進めていきます。

中心になる人は、活動の立ち上げや継続を中心になって進めていく人になりますが、一

人で仕事を引き受けるのではなく、意欲的に運営していけるような仲間づくりを行い、皆で協力して楽しみながら、サロンをつくっていきましょう。

③おおまかな活動方針・内容を決める

活動の担い手となる中心メンバーが数人集まったら、意見を出し合い、「こんなサロンにしたい」という活動方針や内容について話し合います。

どのようなサロンづくりをしていくかによって、活動場所・設備・参加者の設定・プログラムなどがある程度決まってきます。

また、専門家に協力を呼びかける場合に、ある程度の方針を伝えて理解してもらう必要があるため、立ち上げの段階でおおまかな方針や内容を決めておくことが重要となります。

もちろん、実際に活動を行っていく中で、参加者のニーズなどに対応した活動方針(内容)へと変更していくことは、十分に考えられます。担い手や参加者それぞれの興味や関心のあることに合わせて活動内容を考えていくことが、サロン活動のよいところだからです。大切なのは、参加者と担い手が一緒に運営する、楽しい活動にすることです。また、他の地域の活動を参考にするのも一つの方法です。

④活動場所を確保する

おおまかな活動方針や内容が決まったら、次は活動場所の確保です。参加者が集まりやすいように、活動場所は歩いて通えるような範囲にあることが理想的です。また、活動の負担を軽くしたり、参加しやすくするために、費用のできるだけかからない場所を探したいものです。市民センターやコミュニティ・センター、町内会の集会所などを有効に利用し、利用できない場合は、社会福祉施設や商店街の空き店舗の利用を交渉してみたり、少人数であれば個人のお宅を持ち回りで、ということも考えられます。

なお、活動場所を選ぶにあたり、安全面には十分配慮してください。例えば、次のような点をチェックしてみるのもよいでしょう。

〔 例えばこのようなところをチェックしましょう! 〕

～ 高齢者や障害者が対象なら ～	～ 親子が対象なら ～
■危険な段差はないか	■子どもが遊ぶ場所として危険はないか
■必要なところに手すりがあるか	■跳んだり・走ったり、大きな声を出しても大丈夫か
■トイレは使いやすいか	■よごしたりしても対応できるか
■急な階段がないか	■遊び道具の有無
■照明は適当か	など
など	など

⑤参加者を募る

このサロン活動は地域性が大事ですので、いかに地域の住民に広くPRできるかが課題となります。

まずは市民センターやコミュニティ・センターにポスターを貼ったり、町内会の掲示板や回覧板を利用したりといった方法で呼びかけることが考えられます。また、民生委員児童委員、主任児童委員などの協力を得ながら、口コミで広めていく方法や、活動に理解のある商店や銀行、郵

便局などの協力を得ることも有効です。一歩進んで、民生委員児童委員や近所の知り合いの方などが、それぞれ参加対象者を誘いあって、一緒にサロン活動を楽しむ、という方法も考えられます。

さらに、誰でも参加できるようなオープンな雰囲気づくりも重要です。知り合いのいない集団に初めて入って行くことは、だれでも不安で、勇気のいることです。そのような時は、明るく受け入れてくれる雰囲気のあることが、参加者にとって何よりの心の支えになります。



⑥ルールづくり

サロン活動は、自由な体制で無理なく続けられることと、なにより、人が集まって交流することで、地域内のつながりや社会参加のきっかけになることが重要です。そのため、サロンの会則は必ずしも必要なものではありませんが、活動を円滑に行っていくためには、最低限のルールを決めておくことが求められます。

ルールづくりにあたって最も大切なのは、運営の担い手同士や参加者が、皆でよく話し合って決めることです。また、必要に応じてルールを修正したり、追加や削除したりして、よりよいものにしていくとよいでしょう。

決めておくことよい運営のルール

- 活動日（活動頻度） ○活動時間
- プライバシーを守る ○保険の加入
- 入会金・会費の有無
- （親子対象なら）おやつの有無 など

⑦活動内容の工夫

サロン活動の内容は、運営の担い手や参加者など、関わる人のそれぞれの興味や関心に合わせて、自由な発想や考えで、いろいろな内容にすることができます。

活動の立ち上げ時には、活動内容のおおまかな方針をあらかじめ決めておくことが必要になります。そして、ある程度活動が軌道に乗り始めたら、参加者が楽しめる内容を一番に考え、参加者の様子や声を大切に、興味や関心のあるものを取り入れながら、柔軟に変えていく姿勢が必要になります。

活動がスタートした後は、運営の担い手同士で話し合う機会を持ち、内容や進め方などについて振り返りを行い、その後の活動の参考とすることが大切です。また、参加者から意見や感想を求めて、「内容に偏りがいないか」「参加者に受け入れられているか」などを確認することも、よりよいサロンづくりのために必要です。

方向性

活動を豊かにするためには、プログラムの内容・その日の出来事・参加者の意見や感想などを記録することで、参加者の状態やニーズ（要求）を理解することが大切です。そのことを、全体の活動に活かすだけでなく、できるだけ参加者一人ひとりのニーズに対応できるように、心がけていきましょう。

⑧その他

活動中の方が一の事故やケガについての対応を、きちんと確認しておくことが大切です。

※【23ページの「10 活動者の心がまえ」の⑦をご参照ください】

■サロンを続ける10のポイント

- ・自分にできることから
- ・細く、長く、無理をしないで
- ・みんなで楽しく
- ・参加者のニーズに合った活動内容で
- ・謙虚な態度・丁寧な言葉遣い
- ・参加者の秘密・約束は守る
- ・安全面には気配りを（事故対応）
- ・周囲に理解と協力を求める
- ・交流・学習・情報交換は大切に
- ・活動記録をとり、次につなげる

【これまでの活動から・・・】

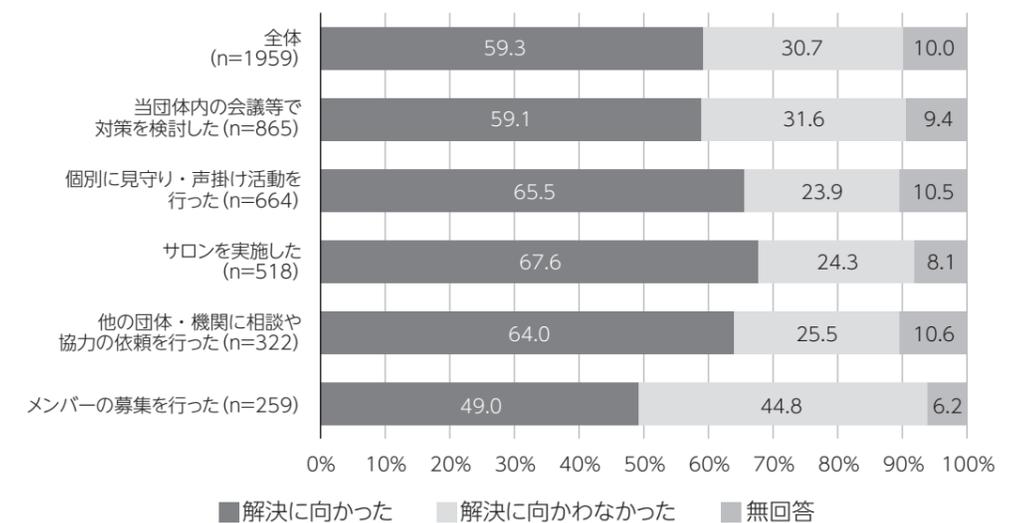
■男性の参加について
 これまでの活動では、男性の参加が課題になっている例がみられます。地域によっては、男性が参加するきっかけづくりとして、囲碁、将棋、健康マージャン、「男の台所」など、活動メニューを工夫して男性の参加を増やしているところもあります。

■メンバーの固定化や、お誘いしてもなかなか参加いただけないケースについて
 また、同じくこれまでの活動で、サロンによっては「メンバーが固定化し、新しい人が入りにくい」「来てほしいと思う人がなかなか来てくれない」といった悩みも多く聞かれます。いろいろな住民の方が参加しやすいようなメニューや雰囲気づくりを心がけるとともに、必ずしも実際の参加に結びつかなくても、開催の案内が声かけやつながりのきっかけになるという視点で、活動を続けていきましょう。

【仙台市社協による地域福祉活動実態調査の結果から】

仙台市社会福祉協議会が市内の福祉団体等に対し平成27年5～6月に実施した「仙台市域における地域福祉活動に関する実態調査—第3次地域福祉活動計画平成26年度活動調査」の結果を見ると、地域の課題解決に向けた主な取り組みのうち、「サロンの実施」が解決に向かった割合が最も高く、次いで「個別の見守り・声掛け」「他の団体・機関への相談・協力依頼」などとなっています。

取り組みにより課題は解決に向かったか



資料：仙台市社会福祉協議会「仙台市域における地域福祉活動に関する実態調査—第3次地域福祉活動計画平成26年度活動調査—報告書」（抜粋）

8 基礎的活動「選択メニュー」について

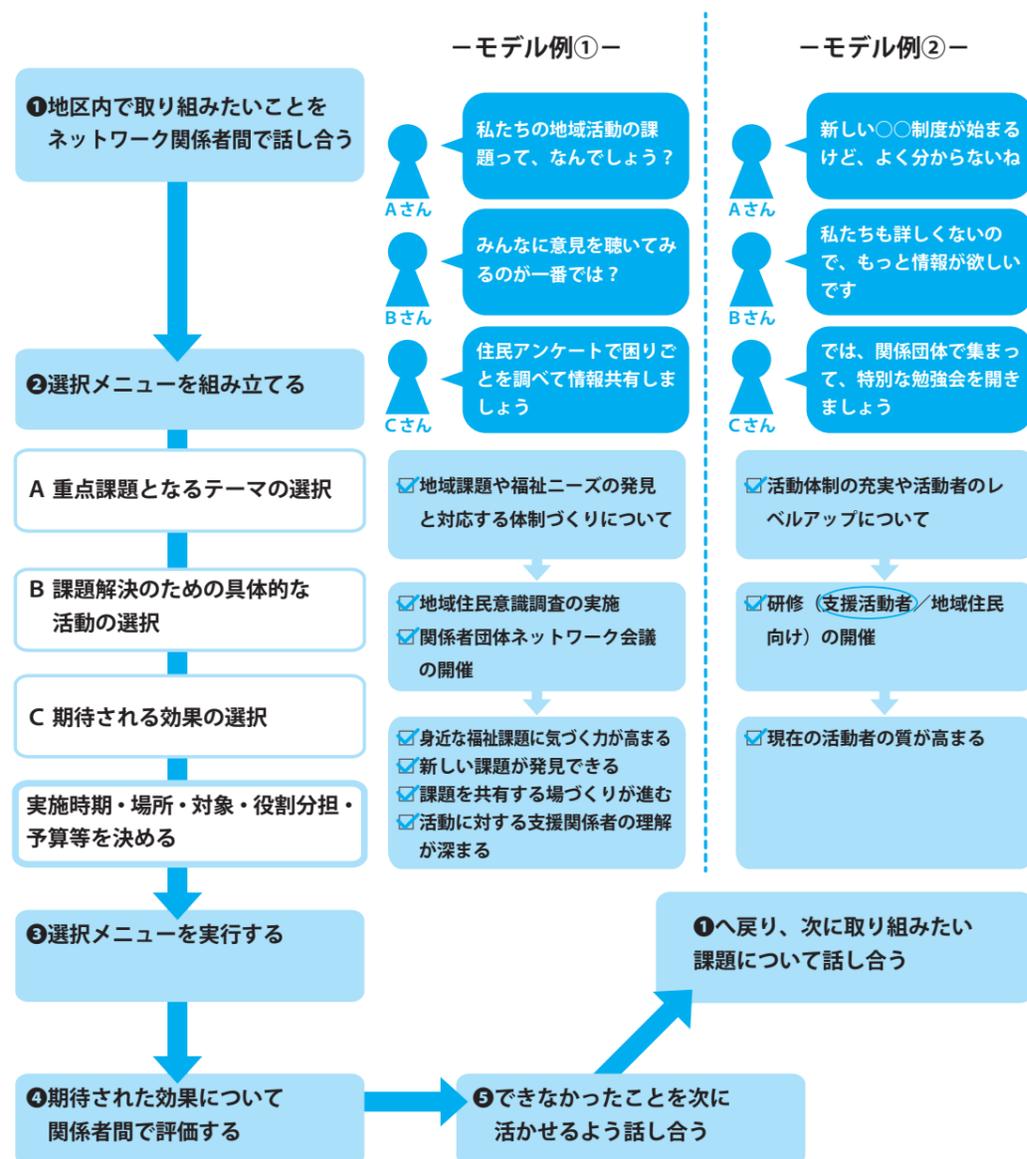
平成28年度から導入されることとなった基礎的活動の「選択メニュー」は、「基本メニュー」では取り組みにくい「地域の抱える課題」に対する重点的取り組みです。

選択メニューは、地域内関係団体等が共有している福祉課題について、地域のコーディネーター役である地域福祉活動推進員を中心に話し合い、具体的な取り組みが行われることを目指します。

何を選択メニューとするかについては、地域の重点課題に対する取り組みとして、地区内の話し合いを基に設定します。

活動内容は、地域課題に基づく「テーマ選択」と、課題解決に必要な「取り組み項目」を組み合わせる形で設定します。詳しい選択項目等は申請様式等を参照してください。

【「選択メニュー」実施の流れ】



【選択メニューの取り組みの進め方】

①地区内での取り組みたいことをネットワーク関係者間で話し合う

基礎的活動基本メニューの連絡調整会議の機会等を活用し、地区内でこれから力を入れて取り組んでいきたいことを、ネットワーク関係者間で話し合います。

地域福祉活動推進員は、話し合いの材料の一つとして、これまでのネットワーク活動の取り組み状況と、そこから見えてくる地区の課題等を関係者に伝え、意見・感想などを聞きながら話し合いを進めていきます。

話し合いから、選択メニューに位置付ける取り組みの候補を絞っていきます。(→②へ)

なお、話し合いにあたり、地域福祉活動推進員その他特定の人の負担が重くなり過ぎないように、お互いに話し合いやすい雰囲気になるよう協力しましょう。

また、突然だと伝わりにくいこともありますので、普段からできる範囲で少しずつ話題にしておくことも、話し合いをしやすくする工夫の一つです。

②選択メニューを組み立てる

次に、①の内容をもとに、選択メニューに位置付ける取り組みを組み立てます。

1) 重点課題となるテーマの選択

力を入れて取り組むことで解決したい課題を整理し、申請書に記載の「重点課題のテーマ」の中から該当する項目を選択します。

2) 課題解決のための具体的な活動の選択・記入

1) の課題を解決するための具体的な活動内容を話し合い、申請書の「上記の課題解決のための活動」及び「具体的な活動内容」の欄を記入します。

具体的な活動内容として、実施時期・場所・対象・役割分担・予算等を明らかにしていき、申請書類に反映させます。

3) 期待される効果の選択

2) の活動を行うことで期待される効果を話し合い、申請書の「期待される効果」の中から該当する項目を選択します。

※選択する項目の中に該当するものがないなど、記入に迷うときは区・支部事務所 CSW に相談しましょう。

③選択メニューを実行する

計画した内容に基づき、取り組みを実施します。

④期待された効果について関係者間で評価する

取り組みを振り返って、期待された効果、その他得られた効果について関係者間で話し合い、共有します。

効果を丁寧に確認・共有することは、今後の活動への自信につながったり、地域に協力を呼びかけるときに役立ったりしますので、できる限り記録に残すようにしましょう。

効果をみるときは、「予定どおり実施されたかどうか」だけでなく、関わった人たちの表情や動き方、発言内容にも着目し、いろいろな角度から考えるようにすると、その後の取り組みを深めたり強めたりするときに役立ちます。

⑤できなかったことを次に活かせるよう話し合う

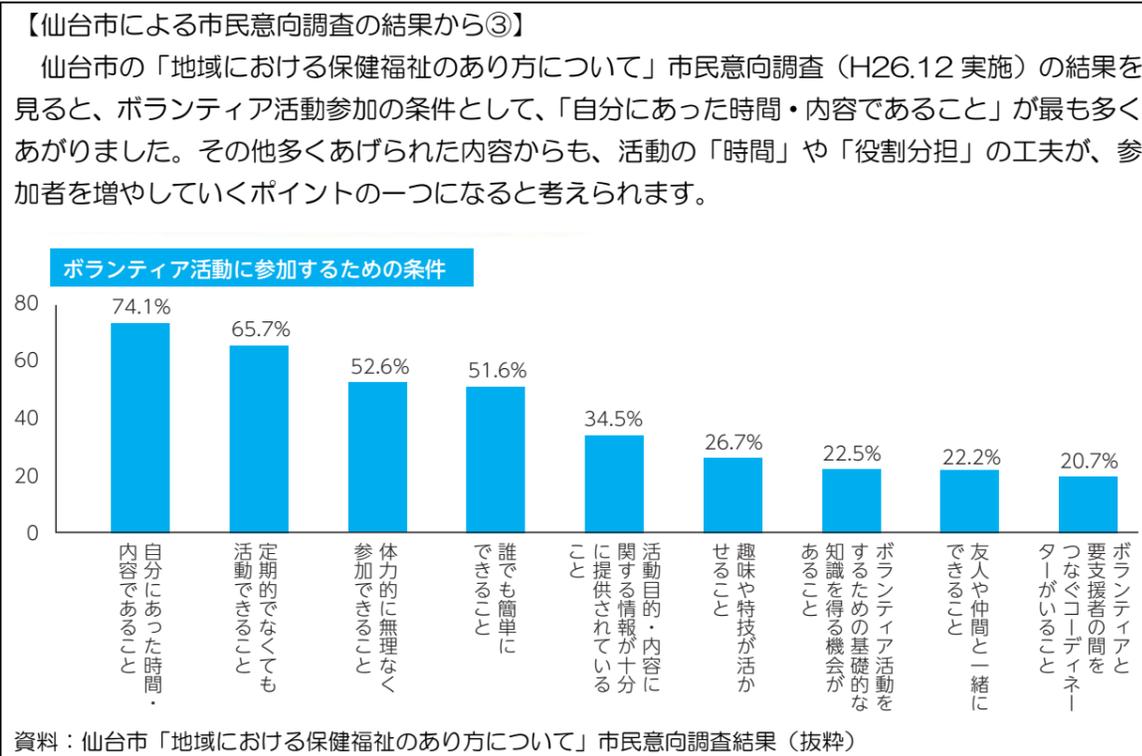
④とあわせて、「ここまでやりたかったけどできなかった」「取り組んでみたら、こういったことをもっとやっていかないとと思った」などという点についても話し合います。

こうしたことも、その後の取り組みを充実させるためにはとても大切です。

→①へ戻り、次に取り組みたい課題について話し合う

⑤までの取り組みを踏まえながら、①に戻り、次に取り組みたい課題について話し合っていきます。

話し合いを進めていくにあたっては、地域での課題共有や協力者の確保を進めていくため、話し合いの時間帯や回数、呼びかける範囲や方法など、できることから工夫し、なるべく多くの方が、地域の課題や状況を知る機会をつくっていきましょう。



9 個人情報の取り扱いについて

考え方の整理

■ここに記載するものは、「活動報告書」等、仙台市社協（以下「本会」という。）所定の様式等における個人情報の取り扱いではなく、地区社協の一員として地域で住民に接している方々の個人情報の取り扱いについてのものです。

地区社協では、地域住民に係る個人情報を多く抱えていますが、これらは本会に帰属する個人情報ではなく、地区社協が保有するものです。しかし、地区社協が「小地域福祉ネットワーク活動」で取り扱う個人情報は、本会が助成を行って事業推進を図っている中での個人情報と考え、本会から地区社協に対し、その取り扱いについて一定の考え方を示す必要があると考えます。

■「個人情報の保護に関する法律」（以下「個人情報保護法」という。）の施行により、地域での個人情報の取り扱いもより慎重になっています。しかし、法の趣旨が拡大解釈され、「自分が把握した情報は一切他に漏らせない」といった考え方等で活動が停滞してしまうことが考えられます。

「個人情報保護法」は、個人情報の流出・紛失等により、当該情報の主である個人が思わぬ被害、損害を受けてしまうことを防止するため、その適正な取り扱いを徹底させるためにつくられた法律です。

地区社協は「個人情報保護法」でいう「個人情報取扱事業者」にほとんどの場合該当しませんが、相手との信頼関係が求められるという活動の性質上、個人情報の保護に関しては細心の注意をはらう必要があります。

地区社協で活動される方に望まれる事

■個人情報の取り扱いには関係者で一定のルールをつくり、共通認識を持つことが必要です。

ルールとして考えられることは、

- ・「対象者に、活動の趣旨を十分理解していただいた」うえで
- ・「どの情報（項目を特定）」を
- ・「どの範囲（社協、民生委員、ボランティアなど支援者や関係機関を特定）」に
- ・「どのような目的（目的を特定）」で
- ・「いつ（状況と時期を特定）」提供するかについて
- ・「対象者より承諾を得る」こと

そして関係者は個人情報の重要性を踏まえ、

- ・「対象者の情報を慎重に取り扱う」こと
- ・「承諾を得た範囲以外には情報を漏らすことはしない」こと

対象者となる方の権利として

- ・「知られたくない権利（情報を漏らさない）」
- ・「情報を誰が何のために把握しているのかを知る権利（対象者の知らないところで対象

者の情報が取り扱われないようにする)」
といったことがあります。

■社協活動における社会調査や相談活動、情報提供のためのニーズ把握など、個人情報
前提となる活動の際に必要な配慮

・情報取得の目的や用途を本人にきちんと説明し、理解を得ておく必要があります。相談を受ける場合、その場所がプライバシーを守るのに適切な場所であるか、相談内容を記録したメモ等の管理はきちんとされているかに十分注意する必要があります。また、記録の際には、社協関係者が収集し、本人に確認したことを記録し、「うわさ」や「伝聞」は記載せず、支援に直接関係ない事項や、本人や世帯が拒否する事項は記載しないことが必要です。

■他機関への個人情報の提供・共有にあたっての配慮

・原則的には必要な情報は、活動を展開するうえで必要な関係者間で情報を提供・共有しあうことを、あらかじめ対象者に説明し、承諾を得ておくことが必要です。支援活動においては、支援が必要な人の個人情報を関係者・関係機関で共有しなければ、その展開が難しくなってくると言えます。

しかし、情報を提供・共有することについての説明をきちんと行い、承諾・同意をとっていれば、あとでトラブルや関係が悪化することも少なくなると考えられます。情報の提供・共有をより適切に行うことにより、住民との信頼関係に基づいた必要な支援を提供する体制が地域に整備されることになるという認識で取り組むことが大切です。

また、連絡会議等で情報提供等を行う場合や、近隣者やボランティア等の協力を得て生活支援を行う場合にも、本人の同意を前提に、最小限の人に最小限の情報を選別して伝えるとともに、得た情報については、本人や第三者に漏らしてはならないことは言うまでもありません。

■その他特に地区社協において配慮すべきこと

・個人情報の管理にあたっては、誰と共有するのか、誰に提供するのか、どのような場面で共有または提供するのか、それぞれの場合に応じたルールが必要になります。地区民児協や町内会などとのやりとりをはじめ、団体間や活動者間の関係性によって個人情報の取り扱いかたは違ってきます。

また、地域ごとに個人情報に対する考え方も違うと考えられます。信頼できる人間関係などが成立しているかないかといった地域差も影響してきます。地域の実情に配慮せず、画一的な対応に終始すれば、長年培ってきた個人情報が守られながらうまく援助が行われている活動を抑制してしまいかねません。個人情報保護の取り組みを機に、地域におけるこれまでの有意義な支援を後退させることなく、よりよい連携・協働体制を築くことができるよう取り組みたいものです。

こうした点を考慮しつつ、それぞれの地区社協でこういう場合はどうしたらよいかを個別に検討していくことが必要と考えます。その中で、関係機関・団体等と一緒にそれぞれの地域の風土や文化に即したルールをつくり上げて行く作業が、結果として住民の利益を尊重し、よりよい支援体制を構築していくこととなると考えます。

■地域住民を支援するために、その方の個人情報をいただく場合には、次のような事を書面等により、あらかじめ明示して本人の同意を得ることが望まれます。

参考文例)

あなた様からいただく個人情報は、社会福祉法人仙台市社会福祉協議会が推進する「小地域福祉ネットワーク活動」の一環として、あなた様の生活等を支援するために活用させていただきます。下記により取り扱わせていただきます。

なお、あなた様の個人情報は、〇〇地区社協において大切に保管いたします。

記

①〇〇地区社協の支援会議において、支援方法を話し合うための会議の参加者である地区内の福祉委員、ボランティア及び地区社協会長・副会長・地域福祉活動推進員への情報提供

②次にあげる機関・団体に対し、生活支援等の協力要請あるいは相談等を行うために必要な情報提供

- ・仙台市社協（ボランティアセンター、権利擁護センターを含む）
- ・〇〇区保健福祉センター（管理課、障害高齢課、保護課、家庭健康課、保険年金課）
- ・〇〇地区民生委員児童委員協議会
- ・〇〇地域包括支援センター
- ・〇〇苑
- ・〇〇小学校
- ・〇〇中学校
- ・〇〇児童館
- ・〇〇会（ボランティアグループ）
- ・〇〇サロン
- ・NPO〇〇

なお、情報提供する場合は、原則として個人を特定できない方法（匿名化）により提供することとし、具体的な支援を行うために必要な場合は、関係する機関・団体等に対しあなた様の個人情報を提供してもよいかどうか、あらかじめ、あなた様にご相談のうえ対応いたします。

また、ここに記述した以外の機関に情報提供を行う場合にも、あらかじめ、あなた様にご相談のうえ対応することとし、あなた様の承諾を得ずに第三者への情報提供は行いません。

参考) 会員加入のために個人情報をいただく場合の文例

今回あなた様からいただく個人情報は、社協会員加入にあたっていただくものであり、〇〇地区社協において大切に保管いたします。

また、あなた様の個人情報は下記の目的のために使用させていただきますこととし、あなた様の承諾を得ずに下記以外の目的に使用することはございません。

記

- ①〇〇地区社協及び〇〇区社協からの広報誌・チラシの他行事等の案内送付
- ②次回の社協会員募集のご案内

10 活動者の心がまえ

① 無理なく活動を

ネットワーク活動は地域住民のボランティア活動として、定期的・継続的に行われることに意義があります。そのためには、普段の生活の中で無理なく、できる範囲で取り組むことが大切です。

② 自立の促進を

支援を必要としている人に対して、何もかも手助けするのではなく、どうしても本人ができない部分を手助けし、できるだけ自立を促すことが大切です。

③ 相手の話を「聴く」

特に、安否確認活動や日常生活支援活動では、各世帯を訪問し、対象者と話をすることが多く出てきます。自分の気持ちを上手に聴いてもらうことには、「気持ちが落ち着く」「考えが整えられる」「生きる力が湧いてくる」という効果があるとされています。

対象者の話を傾聴することも、活動をすすめるうえで大切なポイントです。

④ 対象者のプライバシーを守る

ネットワーク活動では、どうしても対象者の生活状況を目にすることになります。そのため、対象者からの情報を他人に漏らさないということをルールとして確立することが重要です。情報は、支援に必要な最低限のものだけを得るように心がけ、知り得た情報は、必要な人に、必要な情報のみを提供することが大切です。

⑤ 金銭の取り扱いは慎重に

買い物や、薬局からの薬の受け取りなどを依頼されたときは、細心の注意を払ってください。お金は原則として、その都度、必要な金額だけを預かるようにし、金額の多少にかかわらず、領収書やレシートなどと品物を照合しながら、依頼者に確認をしてもらうようにしましょう。

⑥ 緊急事態がおこったら

訪問したら体調が思わしくなかったり、あるいは、倒れていたなどの緊急事態に遭遇したら、主治医に連絡をとったり、特に急を要するよう時は、救急車を手配したりするなど、適切な判断と行動が要求されます。あらかじめ緊急連絡先を把握しておけば、このような時でも、慌てずに済みます。コーディネーターや民生委員への連絡も、忘れずにしてください。

⑦ 活動中の事故・ケガ・・・

活動中の事故やケガについては「仙台市市民活動補償制度」の適用が受けられる場合があります。万が一、活動中にケガをした、対象者などがケガをしてしまった時は、各区役所もしく

は、総合支所のまちづくり推進課(秋保総合支所のみ総務課)に速やかに連絡してください。

制度の詳しい内容については、区役所・支所担当課の窓口を設置しているパンフレットや、仙台市のホームページ (<http://www.city.sendai.jp>) で見るすることができます。なお、制度の内容は変更されることもありますので定期的に確認しておくようにしましょう。

(参考) 仙台市市民活動補償制度の対象となる条件

対象活動は19項目ありますので、活動前に対象となるか確認ください。

また、次の条件をすべて満たしていることが必要です。

- 活動が計画的・継続的に行われていること
- 無報酬で行っていること(交通費など実費支給は無報酬とみなします)
- 広く公共の利益を追求した自発的な活動であること(営利目的でないこと)
- 仙台市内における活動であること
- 活動の目的が、特定の政治や宗教等にかかわるものでないこと
- 自助的な活動や懇親を目的とした活動でないこと

また、有料となりますが、事前に「宮城県ボランティア活動総合補償制度」「宮城県地域福祉総合補償制度」などの保険に加入しておくという方法もあります。

「宮城県ボランティア活動総合補償制度」について

- ① ボランティア保険 ② ボランティア・福祉活動行事保険(単独行事・年間一括申込)
- ③ いきいきふれあいサロン保険

「宮城県地域福祉総合補償制度」について

- ① 送迎自動車傷害保険 ② サービス利用者傷害見舞金保険 など

※対象となる活動・対象者など各種条件がありますので、下記により詳細をご確認の上、お申込みください。

〈宮城県ボランティア活動総合補償制度〉

宮城県社会福祉協議会みやぎボランティア総合センター

〒980-0010 仙台市青葉区上杉1-2-3 宮城県自治会館4F

TEL 266-3951 FAX 266-3953

〈宮城県地域福祉総合補償制度〉

宮城県社会福祉協議会総務課

〒980-0010 仙台市青葉区上杉1-2-3 宮城県自治会館3F

TEL 225-8476 FAX 268-5139

宮城県社会福祉協議会ホームページ (<http://www.miyagi-sfk.net/>)

■ 事故発生時の連絡について

活動団体の役員の方は、事故発生時の連絡が円滑に行われるよう、定期的に補償内容や事故報告の連絡体制などの確認や共有を行うとともに、普段から規約や事業計画書・事業報告書、活動者名簿等の用意をしておきましょう。

1 1 活動を深めるために

① 双方向の活動を

「支援する」—「支援を受ける」の関係が固定的になると、お互いに重荷になり、活動がうまくいかなくなる場合があります。

例えば、「支援を受ける」側が、ある場面では、教える側にまわったり、子供たちの面倒を見る側にまわるなど、「支援する」—「支援を受ける」の関係が、行ったり来たりするような関係づくりが大切です。

② 活動の場は小規模に

あまりにも多くの方が、入れ替わり立ち替わり関わるとするのは、支援を受ける側にとっては落ち着かないものですし、親しくなっていく面もあるようです。住み慣れた地域の、見知った人からの温かい気持ちや助けが、そこに住んでいるという安心感にもなり、生きがいにもつながっていくようです。小規模な集団による親密な活動の場が、地域にたくさんあるということが理想的です。

距離的に近いことは、いざという時（災害や急病など）にも、重要な意味を持ってきます。

③ さまざまな社会資源との連携を進めること

身近な地域でのさりげない見守りや、住民参加の企画で柔軟に運営するサロン活動などは、専門機関等では実施が困難であり、やはり住民ならではの活動といえます。

地域での課題やニーズは様々あり、活動を進めていると、活動内容の企画に行き詰まったり、自分たちでは問題が難しすぎると思うときがあります。また、複雑な課題を抱えるケースへの対応など、課題やニーズによっては、専門機関に速やかにつなげる必要があるものもあります。

活動で把握した課題やニーズは、抱え込まずに、仙台市社協各区・支部事務所や区役所、区保健福祉センター、地域包括支援センターといった専門機関などと連携し、アドバイスや支援を求めましょう。場合によっては、市民活動団体と連携することも考えられます。

連携する団体が増えれば、活動の幅も広がってきますし、活動や企画を進める時に、新しいアイデアが得られるなどの効果も期待できます。

1 2 ネットワーク活動の助成金について

毎年、ネットワーク活動を推進するための助成金を、仙台市社協から交付しています。要綱や各様式の記入要領など、詳しくは巻末資料をご覧ください。

巻末資料

○ 小地域福祉ネットワーク活動推進事業助成金交付要綱	27
○ 小地域福祉ネットワーク活動推進事業助成金交付要綱 各様式記入要領	31
○ 小地域福祉ネットワーク活動推進事業地域福祉活動推進員設置要領	43
○ 小地域福祉ネットワーク活動福祉カード・活動記録（参考様式）	44

(目的)

第1条 この要綱は、社会福祉法人仙台市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が、地区社会福祉協議会（以下「地区社協」という。）が実施する小地域福祉ネットワーク活動の進展を図るために要する費用について助成金を交付するために必要な事項を定めることを目的とする。

(助成対象事業)

第2条 小地域福祉ネットワーク活動として行う次の各号に定める事業を助成対象とする。なお、第1号に定める事業については地域福祉活動推進員を設置して実施するものとする。

(1) 基礎的活動

基本メニュー

安否確認活動

連絡調整会議

調査活動

研修

広報活動

選択メニュー

基本メニューでは取り組みにくい「地域の抱える課題」の中から、特に解決したい目的を定めて、その課題解決のために重点的に取り組む活動

(2) 生活支援活動

日常生活支援活動

サロン活動

2 前項の規定にかかわらず、本会及び仙台市の他の助成事業または補助事業として行う場合は助成対象から除くものとする。

(助成金交付条件等)

第3条 前条に定める助成対象事業に対する助成金の交付条件、交付単価、交付上限額等は、別記に定めるとおりとする。

(基礎的活動助成金の申請)

第4条 基礎的活動助成金の交付を受けようとする地区社協会長は、基礎的活動助成金申請書（様式1）を当該年度の6月末日までに所管する区事務所又は青葉区宮城支部事務所（以下、「区事務所等」という。）を通じて本会会長に申請しなければならない。ただし、助成申請の全部又は一部について、期日を過ぎて申請を行う場合は事前に所管する区事務所等を通じて本会会長へその理由を報告し、承諾を得なければならない。

2 前項の規定にかかわらず、前年度に助成金の交付を受け、その報告書及び精算書の提出をしていな

い地区社協については、申請することができない。

(基礎的活動助成金の交付)

第5条 本会会長は、前条に定める書類の提出があった地区社協に対し、当該年度の7月末までに助成金を交付するものとする。ただし、期日を過ぎて当該年度中の活動にかかる助成金の全部または一部について助成申請を行なった地区社協に対する助成金の交付は、本会会長がその都度定める。

2 前項の規定にかかわらず、前年度に基礎的活動助成金の交付を受けた地区社協が、基礎的活動助成金精算書（様式2）、基礎的活動実施状況報告書（様式3-1）及び基礎的活動地域福祉活動推進員活動報告書（様式3-2）のうち本会会長へ提出していない書類がある場合には、その提出後に助成金を交付するものとする。

(基礎的活動助成金の精算及び実施状況報告)

第6条 地区社協会長は、基礎的活動助成金精算書（様式2）及び基礎的活動実施状況報告書（様式3-1）を当該年度終了後2週間以内に区事務所等を通じて本会会長へ提出しなければならない。

2 地区社協会長は、基礎的活動地域福祉活動推進員活動報告書（様式3-2）を半期（6か月）終了後2週間以内に区事務所等を通じて本会会長へ提出しなければならない。

(基礎的活動助成金の返還)

第7条 本会会長は、基礎的活動助成金を受けた地区社協が次の各号に該当する場合は、助成金の決定を取消し又は変更し、既に交付した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

(1) 執行額が助成額を下回ったとき

(2) 虚偽の報告をしたとき

(3) 助成目的以外に経費を流用したとき

(4) その他この要綱に違反したとき

2 前項の規定にかかわらず、本会会長が必要と認めるときは、その都度報告を求めることができる。

(生活支援活動助成金の申請及び実績報告)

第8条 生活支援活動助成金の交付を受けようとする地区社協会長は、生活支援活動助成金申請書（様式4）及び生活支援活動助成金実績報告書（様式5）を半期（6か月）終了後、その定める期日までに所管する区事務所等を通じて本会会長へ提出するものとする。ただし、助成申請の全部又は一部について、期日を過ぎて申請を行う場合は事前に所管する区事務所等を通じて本会会長へその理由を報告し、承諾を得なければならない。

(生活支援活動助成金の交付)

第9条 本会会長は、前条に定める書類の提出のあった地区社協に対し、その書類を審査のうえ、上半期（4月から9月）分については11月末日までに、下半期（10月から3月）分については書類審査終了後速やかに助成金を交付するものとする。ただし、前条で定める期日を過ぎて書類を提出した地

区社協に対する助成金の交付は、本会会長がその都度定める。

(生活支援活動助成金の返還)

第10条 本会会長は、生活支援活動助成金を受けた地区社協が次の各号に該当する場合は、助成金の決定を取消し又は変更し、既に交付した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 実施状況について事実と異なる報告をしたとき
- (2) その他この要綱に違反したとき

2 前項の規定にかかわらず、本会会長が必要と認めるときは、その都度報告を求めることができる。

(事務の管理)

第11条 区事務所等は、地区社協による助成金の申請及び精算、実施状況報告、実績報告について必要な助言・指導を行うものとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は、本会会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成27年3月改正)

(施行期日)

1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の要綱に基づきなされた基礎的活動助成金の交付決定及び生活支援活動助成金の対象活動については、なお従前の例による。

附 則(平成28年3月改正)

(施行期日)

1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の要綱に基づきなされた基礎的活動助成金の交付決定及び生活支援活動助成金の対象活動については、なお従前の例による。

[別記] (第3条関係)

小地域福祉ネットワーク活動推進事業 助成金交付条件等

区分	活動内容		交付条件	交付上限 (年額)	
基礎的活動	基本メニュー	安否確認活動 連絡調整会議 調査活動 研修 広報活動	仙台市社会福祉協議会会長に委嘱された地域福祉活動推進員1名を設置していること。	社協会員数に応じて右のとおりとする。	2,000名以下 100,000円
					2,001名～ 4,000名 150,000円
	4,001名以上 200,000円				
	選択メニュー			会員数に関わりなく 60,000円	
	助成額小計(上限額)			社協会員数 2,000名以下	160,000円
				2,001名～ 4,000名	210,000円
				4,001名以上	260,000円

区分	活動内容	交付条件	交付単価	交付上限 (年額)	
生活支援活動	日常生活支援活動		500円/回	日常生活支援活動とサロン活動を合算し、社協会員数に応じて右のとおりとする。	2,000名以下 220,000円
	サロン活動	実施回数 半期3回以上 対象者人数 1回5名以上	3,000円/回		2,001名～ 4,000名 230,000円 4,001名以上 240,000円

助成額合計(上限額)				社協会員数 2,000名以下	380,000円
				2,001名～ 4,000名	440,000円
				4,001名以上	500,000円

- 1 社協会員数は、前年度に当該地区社協を通じて会員となった本会の普通会員数及び特別賛助会員数の合計とする。
- 2 基礎的活動にかかる助成金の使途は、電話代、交通費、事務消耗品費、通信運搬費、会場使用料、研修会講師謝礼、印刷代など、活動の実費として必要な範囲とする。
- 3 日常生活支援活動の内容は、地域の実情に応じて、草取り、買物、ゴミ出し、布団干し、簡単な用足し、外出の付き添い、電球の交換などを選択して行うものとする。
- 4 日常生活支援活動の活動回数は、活動を行うため訪問した時を1回と数える。なお、1日に複数回訪問した場合や複数の支援者で訪問した場合も1回と数えるものとする。
- 5 サロン活動は、任意の場所において概ね単位町内会範囲の住民を対象に実施するものとし、対象とする住民が企画に参加できる機会も図るものとする。但し、特定の趣味や娯楽などを主な目的とするもの、会員であることを参加の条件にするものは助成の対象から除くものとする。

各様式記入要領

(様式1)

平成 年度 小地域福祉ネットワーク活動推進事業

基礎的活動助成金申請書

市社協会長が定める日までに提出してください。

平成 年 月 日

仙台市社会福祉協議会

会員数により上限額が異なりますのでご注意ください。

	基本メニュー	選択メニュー	計
2,000以下	100,000円	60,000円	160,000円
2,001~4,000以下	150,000円		210,000円
4,000以上	200,000円		260,000円

〇〇地区社会福祉協議会
会長 〇〇〇〇 印

標記助成金について

記

1 申請額

基本メニュー	選択メニュー	合計
円	円	円

※選択メニューの助成上限額を減らして基本メニューにまわすことはできませんのでご注意ください。

2 会員数

(前年度実績)

会員数は市社協区・支部事務所に確認して記入してください。

普通会員	特別賛助会員	合計

「小地域福祉ネットワーク福祉カード」や独自に整備した様式の集計等をもとに記入してください。

例えば、長期入院家庭、病弱等、地域で支援を必要とする世帯です。

3 活動対象世帯数(本年度4月1日現在)

一人暮らし 高齢者世帯	日中独居 高齢者世帯	高齢夫婦 世帯	その他の 高齢者世帯	障害者の いる世帯	子供のい る世帯	その他の 世帯	合計

※地区別活動の特色とされた世帯について上記の区分で世帯数を記載

4 支援者

65歳以上の一人暮らしの世帯です。

88人

ご夫婦ともに65歳以上の方で構成される世帯です。

子育て中の家庭など子供(概ね小学生以下)に関する活動で対象としている世帯(ひとり親家庭を含む)です。

※本年度4月1日現在で、安否確認・生活支援(日常生活支援・サロン)活動

5 助成金振込先口座

金融機関名	〇〇銀行	支店名	△△支店
預金種別	普通・当座	口座番号	6543210
フリガナ 口座名義	マルマルクシャカイフクシキョウギカイ マルマル マルマル 〇〇地区社会福祉協議会 〇〇 〇〇		

6 年間活動計画書

1) 地域福祉活動推進員

氏名〔 〇 〇 〇 〇 〕 他の役職〔 〕

地区社協の役職名や民生委員、町内会長など

2) 基礎的活動

■基本メニュー

活動	具体的な活動内容
① 安否確認活動	(対象者1人当たりの平均実施回数の目標等) ・対象者1人あたり、平均して〇〇日に1回のペースを目標とする。 ・支援者に対し、緊急事態時の連絡体制の周知を図る。
② 連絡調整会議	(内容、時期、参加対象者等) ・各福祉区において、支援者、コーディネーターによる連絡会を〇か月に1回実施。 ・役員会を〇月、〇月、〇月に開催。
③ 調査活動	(内容、時期、対象者等) ・〇月頃に地区内の高齢者世帯へのニーズ調査を予定。
④ 研修	(内容、時期、回数、参加対象者等) ・新しい支援者と役員を対象に、ネットワーク活動の進め方について研修会を開催(〇月頃)
⑤ 広報活動	(発行物の概要、発行回数、発行時期、発行部数等) ・社協だよりによりネットワーク活動について掲載(〇月頃、2,000部) ・サロンのボランティア募集チラシ作成(〇月頃、1,000部)

■選択メニュー

重点課題のテーマ (該当するものに チェック(✓)) (複数選択可)	<input checked="" type="checkbox"/> 新たな活動の担い手の掘り起こしについて <input type="checkbox"/> 地域課題や福祉ニーズの発見と、対応する体制づくりについて <input type="checkbox"/> 他団体と連携して課題を解決する体制づくりについて <input type="checkbox"/> 活動体制の充実や活動者のレベルアップについて <input type="checkbox"/> 地域コミュニティ活動の促進について <input type="checkbox"/> その他()
---	---

上記の課題解決のための活動 (該当するものにチェック(✓)) (複数選択可)	<input type="checkbox"/> 福祉/防災マップの作成・配付 <input checked="" type="checkbox"/> 研修(支援活動者/地域住民向け)の開催 <input type="checkbox"/> 関係団体ネットワーク会議の開催 <input type="checkbox"/> 地域住民意識調査の実施 <input type="checkbox"/> 住民座談会の開催 <input type="checkbox"/> 福祉活動啓発イベントの開催 <input checked="" type="checkbox"/> その他(ボランティア募集チラシの作成・配布) ※「その他」を設定する場合は、区・支部事務所 CSW に相談してください
具体的な活動内容	サロン活動の新たな担い手を確保するため、町内会の協力を得てボランティア募集チラシの作成・配布(6月頃を予定)をし、応募して下さった方を対象とした研修または説明会(7月頃を予定)を行う。
期待される効果 (該当するものにチェック(✓)) (複数選択可)	<input type="checkbox"/> 身近な福祉課題に気付く力が高まる。 <input type="checkbox"/> 課題を共有する場づくりが進む。 <input type="checkbox"/> 地域課題解決のための行動力が高まる。 <input type="checkbox"/> 行動しやすい環境づくりが進む。 <input type="checkbox"/> 関係者間のネットワーク体制が深まる。 <input type="checkbox"/> 新しい課題が発見できる。 <input type="checkbox"/> 活動に対する支援関係者の理解が深まる。 <input type="checkbox"/> 現在の活動者の質が高まる。 <input checked="" type="checkbox"/> 小地域福祉ネットワーク活動に協力する地域住民が増える <input type="checkbox"/> その他()

※年度終了後に報告書(助成金精算及び活動状況について)を提出いただきます(様式2)。

3) 生活支援活動

活動	具体的内容
① 日常生活支援活動	(実施活動メニュー等) 家事は草取り、買い物、食事づくり、ゴミ出し、掃除、布団干しなどの要請に、外出は主に外出・通院時の付添いの要請に応じていく予定。
② サロン活動	(年間実施回数、実施時期、対象者等) 高齢者を対象としたサロンを年6回、奇数月の第3水曜日に実施予定。

※生活支援活動助成金は実績に応じて半期ごとに交付しますので、別に申請書を提出いただきます(様式4)。

(様式2)

平成 年度 小地域福祉ネットワーク活動推進事業

基礎的助成金精算書

平成 年 月 日

年度終了後、2週間以内に提出してください。

仙台市社会福祉協議会会長 宛て

〇〇地区社会福祉協議会
会長 〇 〇 〇 〇 印

標記助成金について下記のとおり精算します。

記

1 助成金精算について

		基本メニュー	選択メニュー	
(1)	助成金交付額(A)	150,000円	60,000円	
(2)	助成金執行額(B)	150,000円	60,000円	
(3)	差引残額(A-B)	0円	0円	0円

地区社協の自主財源の金額のみ記入してください(助成金は含めなくてください)。

※選択メニューの助成額を減らして基本メニューにまわすことはできませんのでご注意ください。

2 基本メニュー助成金執行内訳

項目	助成金執行額	助成金の使途	地区社協自主財源支出額
①安否確認活動	12,000円	電話代 @30円×400回	10,000円
②連絡調整会議	15,000円	会場費 @1,500円×6回 資料印刷代 6,000円	15,000円
③調査活動	6,000円	アンケート用紙印刷代 4,000円 事務用品等購入 2,000円	0円
④研修	17,000円	講師謝礼 @5,000円×2名 会場費 @1,500円×2回 資料印刷代 @2,000円×2回	6,810円
⑤広報活動	100,000円	社協だより作成 @10円×5,000枚 支援者募集チラシ @10円×5,000枚	0円
基本メニュー計	150,000円		31,810円

※「助成金執行額」の合計は、上記1の(2)の金額と同じになります。また、「地区社協自主財源支出額」の欄は、地区社協の自主財源から経費を支出した場合にその支出額を記入してください。

3 選択メニュー助成金執行内訳

活動内容	助成金執行額	助成金の用途	地区社協 自主財源支出額
サロンボランティア募集チラシ 新規作成	45,000円	印刷代 @15円×3,000枚	0円
サロンボランティア説明会開催	15,000円	資料代 200円×40部 お茶代 100円×40本 会場代 3,000円	10,080円
	円		円
欄が余る場合に斜線を引くなどの調整を適宜行ってください。			
選択メニュー計	60,000円		10,080円

※「助成金執行額」の合計は、上記1の(2)の金額と同じになります。また、「地区社協自主財源支出額」の欄は、地区社協の自主財源から経費を支出した場合にその支出額を記入してください。

4 添付書類

平成 年度同事業基礎的活動実施状況報告書(様式3-1)

(様式3-1)

平成 年度 小地域福祉ネットワーク活動推進事業

基礎的活動実施状況報告書

様式2に添えて提出
してください。

平成 年 月 日

仙台市社会福祉協議会会長 宛て

〇〇地区社会福祉協議会
会長 〇 〇 〇 〇 印

1 安否確認活動

■支援者数 55人 (安否確認活動を行なった人の実人数)

■活動実施世帯数(実数) ※小地域福祉ネットワーク活動福祉カード・活動記録などの集計

世帯 区分	一人暮らし 高齢者世帯	日中独居 高齢者世帯	高齢夫婦 世帯	その他の 高齢者世帯	障害者の いる世帯	子供のい る世帯	その他の 世帯	合計
活動実施 世帯数	94	9	83	21	11	25	18	261

実際に活動を実施した対象
世帯数を記入してください。

■実施内容内訳 上段：活動実施世帯数、下段：延べ実施回数

※小地域福祉ネットワーク活動福祉カード・活動記録などの集計

	一人暮らし 高齢者世帯	日中独居 高齢者世帯	高齢夫婦 世帯	その他の 高齢者世帯	障害者の いる世帯	子供のい る世帯	その他の	合計
訪 問	85	9	75	18	9	2		
電 話	28	3	24	11	3	15	5	89
見守り	176	12	148	66	20	90	32	544
※外から	94	1	83	21	11	25	18	253
その他	1,222	9	1,079	273	143	300	234	3,260
合計	9	9	8	5	1	6	4	42
	27	25	14	15	1	18	4	104
	216	22	190	55	24	66	42	615
	2,445	126	2,141	570			450	6,652

実施内容ごとの実施対象世
帯数(実数)と、実施回数(延
べ回数)を記入します。

合計欄のみ上段が「活動実施
世帯」の延べ世帯数になりま
す。

※地区において活動実施の対象となった世帯について、上記の欄に記載してください。

2 連絡調整会議

会議名	回数	主な内容	参加者数計
住民座談会			
ネットワーク推進会議	6	活動のすすめ方について	142
その他			

3 調査活動

調査名	回数	内容	対象者数計
「小地域福祉ネットワーク活動福祉カード」での調査			
独自の調査票での調査	1	災害時の支援について	500
その他〔 〕			

(様式3-2)

度 小地域福祉ネットワーク活動推進事業 基礎的活動
地域福祉活動推進員活動報告書〔 半期〕
上半期、下半期とも、期間終了後 2 週間以内に提出してください

平成 年 月 日

仙台市社会福祉協議会会長 宛て

〇〇地区社会福祉協議会
会長 〇 〇 〇 〇 印

1 各月の活動について [地域福祉活動推進員氏名:]

月	実施した活動(行ったものに✓)												
	絡調整	メ ン バ ー の 役 員 の 連 絡	地 区 内 の 機 関 と の 連 絡	他 団 体 ・ 機 関 と の 連 絡	談 話 対 心	個 別 ケ ー ス の 相 談	録 取 り ま と め	地 区 内 の 活 動 記 録	企 画 ・ 運 営	会 議 ・ 研 修 会 の 参 加	会 議 ・ 研 修 会 へ の 参 加	そ の 他	「その他」の主な例
4	✓		✓										
5								✓		✓			
6					✓			✓					
7								✓		✓			
9						✓							

※活動のあった月について記入してください。

2 特に力を入れた活動(活動の内容や回数など)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3 活動の評価等(活動を通して気がついたことや具体的成果、活動をするうえで特に参考になった会議・研修会、今後の課題など)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

※欄が不足する場合には裏面または別紙に記載してください。また、補足資料がありましたら添付してください。

(様式4)

平成 年度 小地域福祉ネットワーク活動推進事業

生活支援活動助成金申請書〔 半期〕

〔平成 年 月 日~平成 年 月 日〕

平成 年 月 日

助成申請を行う場合、上半期は10月中に、下半期は年度終了後2週間以内に提出してください。

仙台市社会福祉協議会会長 宛て

〇〇地区社会福祉協議会
会長 〇 〇 〇 〇 印

標記助成金について下記のとおり申請します。

1 申請額 99,500 円

2 内訳

区分	実施回数	金額	備考
日常生活支援活動	延べ181回	90,500円	助成単価 500円×回数
サロン活動	3回	9,000円	助成単価 3,000円
計		99,500円	
申請額		99,500円	上限額 会員数により 2,000以下 年額22万円 2,001~4,000以下 年額23万円 4,000以上 年額24万円
上半期助成済額		円	下半期申請時にご記入願います。

2の日常生活支援活動とサロン活動の「申請額」を記入してください。

様式6に記載したものと同じ数を記入してください。

実施回数×交付単価の合計金額を記入してください。

会員数によって上限があります。特に下半期は、上限額から上半期交付額を差し引いた金額となりますのでご注意ください。

3 助成金振込先口座

金融機関名	〇〇銀行	支店名	△△支店
預金種別	普通・当座	口座番号	6543210
フリガナ 口座名義	マルマルチクシャカイフクシキョウギカイ マルマル マルマル 〇〇地区社会福祉協議会 〇〇 〇〇		

4 添付書類

平成 年度同事業生活支援活動実績報告書〔 半期分〕 (様式5)

※上半期で助成上限額を超えた場合、下半期は申請書(当様式)は提出せず、実績報告書(様式5)のみ提出してください。

