**ふじさんっこ応援隊推進事業実施要領**

**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、シニアクラブが「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)　単位クラブ又は県・市町連合会（市町連合会等という。以下同じ）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。

(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・見守り活動（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活動）

**Ｇ**　その他、市町連合会等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・託児サロン等での親子・若い母親グループとの交流活動（２の(２)のＦをいう。）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（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

(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　モデル事業費の申請書類**

(1)　提出書類　(各１部)

1. ふじさんっこ応援隊推進事業実施計画書　　　(様式１)

（単位クラブの活動として申請する場合には、クラブごとに別様とする。）

1. ふじさんっこ応援隊推進事業経費見積書　　　(様式２)

　　　（単位クラブの活動として申請する場合には、クラブごとに別様とする。）

1. ふじさんっこ応援隊推進事業委託請書　　 　（様式３）
2. ふじさんっこ応援隊推進事業費請求書　　　 (様式４)

(2)　提出期限　別途指定する日

**６　「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。随時データの更新は可能なので、変更のある場合はその都度提出する。

(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」に掲載された市町連合会等に支援業務を要請する場合には、台帳に記載された代表者に、直接、依頼するものとする。ただし、代表者の連絡先等の個人情報について台帳に掲載を希望しない単位クラブについては、市・町連合会、もしくは県連合会を照会先(連絡先)とする。

(4)　市町連合会等は、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。

**７　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　績　書　　　　(様式５)

　　②　ふじさんっこ応援隊推進事業経費精算書　　　　(様式６)

③　ふじさんっこ応援隊基本台帳　　　　　　　　　(様式７)

(2)　提出期限

　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

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２

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 |
| 報 償 費  旅　　　費  需　用　費  役　務　費  使用料・賃借料  備品購入費 | 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３

**ふじさんっこ応援隊推進事業委託請書**

１　趣　　旨　　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、シニアクラブ静岡県は、市・町連合会に対し、実践活動の委託を行う。

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

３　委 託 金　　　　　　　　　　　円　（要領で定める限度額の範囲とする。）

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

ふじさんっこ応援隊推進事業実績書　　　　（様式５）

ふじさんっこ応援隊推進事業経費精算書　　（様式６)

ふじさんっこ応援隊基本台帳　　　　　　　（様式７)

イ　「ふじさんっこ応援隊推進事業実施要領」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４

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)

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５-２

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 様式５－２に、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、別途添付してください。

様式５-２

（活動状況等写真貼付）

|  |
| --- |
|  |

様式６

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 |
| 報 償 費  旅　　　費  需　用　費  役　務　費  使用料・賃借料  備品購入費 | 円 |  |
| 計 |  |  |

様式３

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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。 | | | |
|  | | | |
|  | | | |

ふじさんっこ応援隊推進事業実施計画書（記載例）

様式５

ふじさんっこ応援隊推進事業実績書（記載例）

|  |  |
| --- | --- |
| １. 実施事業名  　　(項目・種類) | ※必須事項です  ※委託要領中の子育て支援活動メニューA～Fから記入  　　　　　○○活動 |
| ２. 事業の概要  　　(1) 内　容 | ※必須事項です  ※何処で、どの様な活動をしたか記入 |
| (2) 開催日 | ※必須事項です  　　　 　 年　 月 　日 ( 　 ) |
| (3) 会　場 | ※必須事項です |
| (4) 参加者 | ※必須事項です   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 | ※必須事項です |

※　１ 実績書は、事業１件につき１葉に記入してください。

　　　２ 様式５－２に状況等の写真（２～３枚）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。

様式６

ふじさんっこ応援隊推進事業精算書（記載例）

１　経費精算書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 〇〇〇 円 | 〇〇 円 | 〇〇〇 円 | 〇〇 円 |

２　精算内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分 | 支出予定額 | 算　　出　　の　　基　　礎 |
| 報 償 費  旅　　　費  需　用　費  役　務　費  使用料・賃借料  備品購入費 | 円  ○○  ○○    ○○  〇〇  〇〇  〇〇 | 師謝金等　　　　　　　　　〇〇  講師旅費　　　　　　　　　　〇〇  役員打合せ旅費　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  （記載するのは該当するものだけで結構です。） |
| 計 | 〇〇〇 |  |