

能美市福祉施設活動助成事業取り扱い要領

1 目的

能美市内の福祉施設（市立機関や市の公益事業である機関を除く、以下「福祉施設」という。）が、**地域と連携を図り、地域福祉の推進を目的として行なう事業に対し**、能美市共同募金委員会助成要綱に基づき助成する。

2 実施主体

社会福祉法人石川県共同募金会能美市共同募金委員会(以下「市共募委員会」という。)

3 対象となる事業

(1) 地域住民との地域交流の活性化を目的とした事業

福祉施設の行事等を通じて、利用者と地域住民が交流し、相互理解を図る。

(2) 地域住民の日常の介護への支援を目的とした事業

地域で暮らす高齢者や障害者及び介護者に対し、専門職としての知識や技術をもちい、日頃の悩みや相談への助言を行う。

(3) 施設と地域が連携を図れるように、職員の資質の向上を目的とした事業

調査、研究、および研修を行い、専門職としての知識や技術の向上をはかる。

(4) その他、モデルとなるような先駆的な事業

4 対象経費及び交付額

(1) 対象となる経費は、事業に要する次の経費とする。

諸礼金、旅費、会議費、印刷製本費、消耗品費、消耗器具備品費、使用料及び賃借料、その他、市共募委員会会長が必要と認めるもの。但し、人件費及び固定資産購入による支出は対象外とする。消耗器具備品費の場合は、見積書を添付すること。

(2) 交付額は1事業あたり上限50,000円とする。但し、1法人1施設とし、その年度内の予算の範囲とする。

5 事業の実施方法

(1) 本事業を実施しようとする福祉施設は、様式1（交付申請書）様式2（事業計画書）および様式3（事業経費予算書）を市共募委員会へ提出する。

(2) 市共募委員会は、交付申請書の提出があった中から、この事業を実施することが適当と認められる福祉施設を決定し、申請の翌年度、交付の可否及び交付額を通知するものとする。

（決定にあたり、事業内容について質問する場合がある）

※決定通知と請求書及び様式4（事業報告書）・様式5（事業経費精算書）、ありがとうメッセージ様式を同封して送付する。助成の指定期間は申請の翌年度1か年とする。

(3) 決定のあった福祉施設は、請求書を市共募委員会まで提出する。

(4) 事業終了後1か月以内に様式4（事業報告書）様式5（事業経費精算書）及びありがとうメッセージ・事業の様子が見える写真等（データで）を市共募委員会まで提出する。

(5) 事業実施の際には、**能美市共同募金委員会助成事業であることを明記**すること。