

令和5年度/地福計画

# 記入例

【継続申請用】

令和4年度までに助成を受けた事業

受付

## 令和5年度 よこはま ふれあい助成金申込書

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会会長様

令和5年度 よこはまふれあい助成金の交付を受けたいので必要書類を添付し申請します。

【申請団体】申請団体の連絡先、代表者・連絡担当者・会計責任者等についてご記入ください。

申請団体	ふりがな		ふりがな		
	団体名		代表者職氏名	※代表者は会計責任者と兼務できません	
	団体連絡先	住所	〒		
		電話	F A X		
		メール			
		HP			
	ふりがな		住所		
	連絡担当者名		電話	F	
	ふりがな		メー		
	会計責任者名		電		
		メール			

【助成区分】当てはまるものに○丸印をつけてください。(複数可)

申込区分	( )	重点計画 1	地域福祉保健活動推進のための基盤づくり
	(○)	重点計画 2	身近な地域で支援が届く仕組みづくり
	( )	重点計画 3	幅広い市民参加の促進、多様な主体の連携・協働の促進

【申請事業名】申請される事業について、その内容がわかるよう簡潔に事業名をご記入ください。

申請事業名	地域で活かす障害理解啓発プロジェクト	事業
-------	--------------------	----

【助成申請額】助成金の申請額についてご記入ください。

助成申請額	様式1-9収支予算書①の金額と同じ金額を記入	円
-------	------------------------	---

【添付書類】下記添付書類がそろっているかご確認ください。

- 申込書（様式 1 - 2 ~ 1 - 9）2部（1部：市社協用、1部：団体控え用）
- 団体の会則または定款または規約
- 前年度の団体の資料（総会や運営委員会等の資料でも可）（※団体の最新版）  
（※□収支予算書、□事業計画書、□収支決算書、□事業報告書の内容が含まれているもの）
- 法人は当該年度の予算書（令和5年度）及び前年度決算書（令和4年度）  
（申請時に確定していない場合は、確定後速やかに提出すること。）
- 団体の活動内容がわかるパンフレット、リーフレット等

※申込書類の訂正は、二重線をお願いします。ただし、団体名・代表者職氏名・助成申請額については訂正できません。また、修正液・テープ・消えるボールペンは使用できません。

# 1. 申請団体概要

貴団体の概要について、申請事業以外も含めてご記入ください。

団体設立年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和      30 年    4    月    1    日							
団体所属人数	12 名      令和4年10月末日現在の所属人数							
団体の活動内容	過去の活動実績 (年月・実績を箇条書き)	定款、規約、会則などで定めている団体の事業					男女共同参画社会の中で障がい理解を実現するために、講座やイベントを通して誰もが住み慣れた町で、安心して心豊かに暮らし続けていくためにお互いに助けあい支えあうことのできる地域を作っていくことを目的としています。 (事業) ①障がいの理解を実現するためのサポートとコーディネート事業 ②地域での障がいの理解を実現するための講師の育成 ③福祉に関する講座・研修等の企画・運営 ④福祉に関する会報及び出版物作成 ⑤地域の中で子育てをサポートする事業 ※定款、規約、会則などで定めている活動の目的、団体の基本活動を記入	
		令和2年度	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>・なるべくわかりやすく、箇条書きなど簡潔にご記入ください。</p> <p>・新規/拡充事業については、下線を引くなどするとわかりやすくなります。</p> </div>					
		令和3年度	令和3年度 予定事業については、コロナ禍のためすべて中止しました。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・広報誌発行：年4回</li> <li>・啓発理解講座：年2回（10人×10回予定）</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>コロナ禍の中で実施できなかった事業・実施した事業がわかるようにご記入ください。</p> </div>					
		令和4年度	4月      広報誌発行 4月～6月 障がい理解のための講座開催（全6回予定） ※下半期に開催時期を変更して実施予定（オンライン開催に変更） 7月～8月    ○○区での福祉相談会実施（コロナで中止） 10月：広報誌発行 12月：障がい理解のための公開講座開催（参加者 40名） ※オンラインにて2月に実施予定 1月      ○○区学びの会に出席（区内で活動する市民や行政等との情報交換会） 毎月1回 団体の自主勉強会開催					

## 2. 申請事業計画

行数を増やす場合は、全体を1頁に収まる範囲にとどめてください。

申請する事業についてご記入ください。

(1) 事業名	地域で活かす障害理解啓発プロジェクト
(2) 目的	申請事業を行う目的についてご記入ください。 障がいのある方への受け止め <b>何のために事業を実施するか簡潔にご記入ください。</b> の意見を発信し、
(3) 対象エリア	中区を中心とした周辺区（鶴見区・西区・南区・神奈川区）
(4) 対象者	地域住民
(5) 活動場所	エリア内の福祉保健活動拠点
(6) 現状・背景	申請事業の実施のきっかけとなった現状・背景はどんなことですか。 ＜障がい理解の地域での現状＞ 現在、〇〇白書によると障がい児は公立小中学校の〇〇%にあたるにも関わらず、一見してわかるように、不登校・ひきこもりと本質的な課題と見られる活動 <b>なるべくわかりやすく、箇条書きなど簡潔にご記入ください。</b> 平成25年より「障がい理解のための公開講座」を実施していますが、受講者から「まだ理解が少ない」等の声があがっており身近な地域で障がいを知る機会が少ない現状です。
(7) 課題・ニーズ	課題やニーズとして把握していることはどんなことですか。 地域で障がい理解のための講座開催が少ない。 講座が平日に行われている事も多く、関心がある学生や社会人が参加することが難しい。 当事者家族と地域住民が交流できる場がない。
	その課題やニーズはどのようにして把握しましたか。 「障がい理解のための講座」開催し、その際にアンケート調査を行った地域で行った福祉相談会の参加者からの意見 広報誌を見た地域住民からの感想 〇〇白書 ××大学A教授「地域に住む障害児に関する論文」
(8) 事業内容	申請事業内容についてご記入ください。 「地域で活かす 障がい理解啓発プロジェクト」 ・乳幼児期から成人期まで継続して実施（基礎知識、初級レベル） ・初回は地域に出向く ・講座受講者のフォローアップ ・受講者が学んだことを実践する機会 会場：公開講座（〇〇区民センター） 【プログラム】 ・第1回公開講座：障がい理解の基礎知識、初級レベル ・第2回講座：学齢期、思春期について 専門機関職員、学校教員を講師に事例紹介、対応について学ぶ ・第3回講座：成人期について生きづらさを抱える若者たち 障害者支援相談員を講師に参加者の経験や学びを深めるグループディスカッション ・フォローアップ講座（年1回） 地域でできること「地域での支援活動を知る」、交流会



## 6. 成果・効果・検証方法と事業の広がり

- (1) 申請事業は、貴団体が選択した助成区分（第4期横浜市地域福祉保健計画の重点計画の内容）にどのような成果や効果をもたらすことが考えられますか。  
選択した助成区分にチェック印を記入してください。

- 重点計画 1 地域福祉保健活動推進のための基盤づくり
- 重点計画 2 身近な地域で支援が届く仕組みづくり 表紙(様式1-2)と合致します
- 重点計画 3 幅広い市民参加の促進、多様な主体の連携・協働の推進

【実施事業が計画の中のどこに該当するか関連内容を記載してください。】

第4期横浜市地域福祉保健計画重点項目柱1-3（P42）、誰もがお互いを受入れ、共に支え合う意識の啓発と醸成に合致します。講座を受け、障害児者の特性や接し方を知ることで、お互いを理解、受け入れることができるようになると思います。

【予想される事業の成果】

講座の受講者が自分が学んだことや気づきを、身近な人に伝えていくことから、地域の中で、障害児者に対する理解が広がると思います。

【成果を得たことによる効果】

地域の中で、「障がい理解」が進み、障がいのあるなしに関わらず誰もがのびのびと自分らしく暮らせる地域に繋がっていく。

- (2) 上記の成果や効果についての検証スケジュールはどのように考えていますか。

### ①検証方法

講座受講者へのアンケート調査を実施します。  
フォローアップや交流会などでの聞き取りをもとに検証を行います。

### ②検証取組みスケジュール

6月・9月・1月 講座参加者にアンケート依頼  
7月・10月・2月 アンケート集計、打合せにてアンケート結果をもとに成果の振り返り  
3月 フォローアップ講座でアンケート依頼  
講座時に、参加者に地域での啓発活動の実施状況を共有  
講座後、アンケート結果の集計と成果の振り返り

- (3) 申請事業について次年度以降の展望（自主財源の確保、事業の継続等）について  
どのようにお考えですか。

次年度以降は、啓発活動を広げるため理解講座の開催数を増やしていく。受講生が講師として地域に根差していけるように地域啓発冊子を作成する。

【次年度】徐々に講座の回数を増やしていきたい。  
ふれあい助成金と並行して、民間助成金の活用も考えながら計画していきたい。

【次次年度】講座の受講者が今度は講師になり地域に根差した講座の開始を目指す。  
引き続き民間助成金の活動を考えていきたい。

- (4) 事業成果や効果を広げる取組みをご記入ください。

講座の周知だけでなく、アンケート結果や感想などの検証と併せて、団体の全体の事業報告を紙ベース・ホームページを利用し発信する予定。電話での問い合わせや見学等も受け入れる体制を取っており、今後はこの講座が広く開催されるように開催方法（講師のリスト等）などをマニュアル化し、他団体から要望があった際にはいつでも渡せるように用意する予定となっている。

## 7. 事業実施スケジュール

令和4年4月～令和5年3月の申請事業における年間実施スケジュールについて  
ご記入ください。

月	実施内容	参加・利用者数 (見込み)
4	講座打合せ(4回) : スケジュール確認、講師、講座内容について 地域啓発冊子打合せ(1回) : 意見交換	打合せ : 10人/回
5	第1回講座の実施 講座打 チラシ	座参加者 : 20人 合せ : 10人/回
6	第2回 講座打	座参加者 : 20人 合せ : 10人/回
7	第3回 講座打 講座参	座参加者 : 20人 合せ : 10人/回 交流会参加者10人
8	講座打 講師決 チラシ	合せ : 10人/回
9	第1回 講座打	座参加者 : 20人 合せ : 10人/回
10	第2回 打合せ 検討 講座参	座参加者 : 20人 合せ : 10人/回
11	第3回 開催議 フォローアップ講座打合せ(1回) : 内容の検討 講座参加者との交流会	座参加者 : 20人 打合せ : 10人/回 交流会参加者20人
12	打合せ(4回) : 内容の確認、講師決定 チラシ配架	打合せ : 10人/回
1	打合せ(3回) : 講座のアンケート集計、反省会、次年度について	講座参加者 : 20人 打合せ : 10人/回
2	講座打合せ(2回) : 内容の確認、チラシ配架 打合せ(2回) : 情報交換、次年度について 講座参加者の地域啓発のサポート	打合せ : 10人/回
3	フォローアップ講座の実施 打合せ(4回) : 講座の振り返り、次年度について、地域啓発冊子作成につ いて	講座参加者 : 40人 打合せ : 10人/回

**事業実施スケジュールとあわせて、実施に向けて行う  
打合せなども可能な範囲で記入してください。**

**事業への参加者と打ち合わせの出席者を分けて記入  
してください。**

※実施回数や内容等について実施可能なスケジュールであることが確認できるよう、具体的な数字を入れてください。

## 8. 実施体制

(1) 事業における実施体制について (①担い手をご記入ください)

No.	役職名もしくは役割名	氏名
1	代表	横浜 太郎
2	副代表	港 二郎
3	会計	神奈川 花子
4	監事	〇〇 〇〇
5	講座企画担当	〇〇 〇〇
6	講座企画担当	〇〇 〇〇
7	地域交流担当	〇〇 〇〇
8	ボランティア	10名
9		
10		
計		17名

申請事業に関わるボランティアお名前は不要です。

(2) 事業実施体制について (②保険加入の有無)

申請事業に関わる人数なので、様式1-3団体所属人数と差異があってもかまいません。

保険の加入有無  有 (保険名: **保険の名称をご記入ください**)  無

(3) 事業における会議・打合せ等の開催頻度についてご記入ください。

総会 年2回開催 (4月、3月)  
事務局打合せ 毎週1回開催 (毎週金曜日)  
全体打合せ 毎月1回開催 (毎月第2土曜日)  
ボランティア打合せ 毎月1回開催 (毎月第3金曜日)  
その他、事業の実施にあたり必要に応じて適宜打合せを開催

**開催月日、開催数を記入ください。**

(4) 事業における団体内での情報共有方法についてご記入ください。

上記の定例会・打合せの他には会員間でメールにて情報共有を行っている。  
各定例会の報告を会員へメールで送り、団体全体で情報共有を行っている。

**団体全体での共有方法について記入ください。**

(5) 事業実施において抱えている課題・問題点

参加者からの利用料を得ることが難しいため、財政面で厳しい。  
活動を支えるボランティアの不足  
団体の地域の認知度が低い。他団体との交流が少ない。

# 9 収支予算

申請事業全体の予算額を記入してください。（助成対象経費以外の経費についても記入してください。）（単位：円）

科目		予算額		説明（内訳・算出根拠）	
収 入	① よこはまふれあい助成金	290,000		千円単位で記入	
	自主財源	② サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	50,000		参加費：@500×10人×10講座  内訳・算出根拠は必ずご記入ください。 内訳と予算額が揃っていることを ご確認ください。
		③ 担い手・ボランティアの会費等			
		④ 他からの助成金・補助金			
		⑤ その他（ ）	106,000		
		⑥ 自主財源計 （②+③+④+⑤）	156,000		
	⑦小計（①+⑥）	446,000		※小数点第1位切捨て	
	その他	⑧ 前年度繰越金	0		⑧が⑩に占める割合 ⑧÷⑩≤25% 0%
		⑨ 前年度積立金	0		※小数点第1位切上
	⑩合計（⑦+⑧+⑨）		446,000		前年度繰越金は、申請事業に関わ る部分の繰越金のみを計上してく ださい。
科目		予算額	予算額のうち助成金 を充てる金額	説明（内訳・算出根拠）	
支 出	助成対象経費	⑪ 活動費	70,000	50,000	ボランティア謝金1,000円×5人×10回 スタッフ謝金2,000円×1人×10回
		⑫ 活動場所の維持費	20,000	20,000	講座5,000円×4回
		⑬ 物品購入費 （除：食材費・飲食経費）	50,000	50,000	啓発グッズ80円×500個 講座用資料用紙500円×20冊
		⑭ 謝金	120,000	120,000	15,000円×2人×4講座
		⑮ 通信運搬費	8,400	0	切手代84円×20人×3講座 切手代84円×40人×1講座
		⑯ 車両経費 （事業に関わる車両に限る）	12,600	0	駐車場代（3,150円×4回）
		⑰ 保険料	4,000	4,000	1講座1000円×4回
		⑱ 印刷費	60,000	30,000	チラシ印刷30円×1000枚 リーフレット印刷30円×1000枚
		⑲ コーディネーター人件費	90,000	16,000	事前準備5回（10,000円×5） 当日4回（10,000円×4）
		⑳ 専有の拠点整備と改修費	0	0	
小計⑳（⑪～⑳）		435,000	290,000	科目ごとに、予算額の内訳を 記入してください。	
助成対象外経費	㉑ 次年度繰越金	0			
	㉒ その他（お茶など）	11,000		講座の際の参加者・講師へのお茶代 など	
	㉓ その他（ ）	0			
	㉔ その他（ ）	0			
合計㉕（㉑～㉔）		446,000	290,000		

\* 収入・支出の合計額は同額になります。説明欄は、内訳・算出根拠も必ず詳しくご記入ください。