

# 令和3年度 大阪府福祉基金地域福祉振興助成金 募集要領

## はじめに

「大阪府福祉基金」は、府民の皆様からのご厚志によって支えられています！！

「大阪府福祉基金」は、府民の皆様からのご寄附を積み立てて運用している制度です。

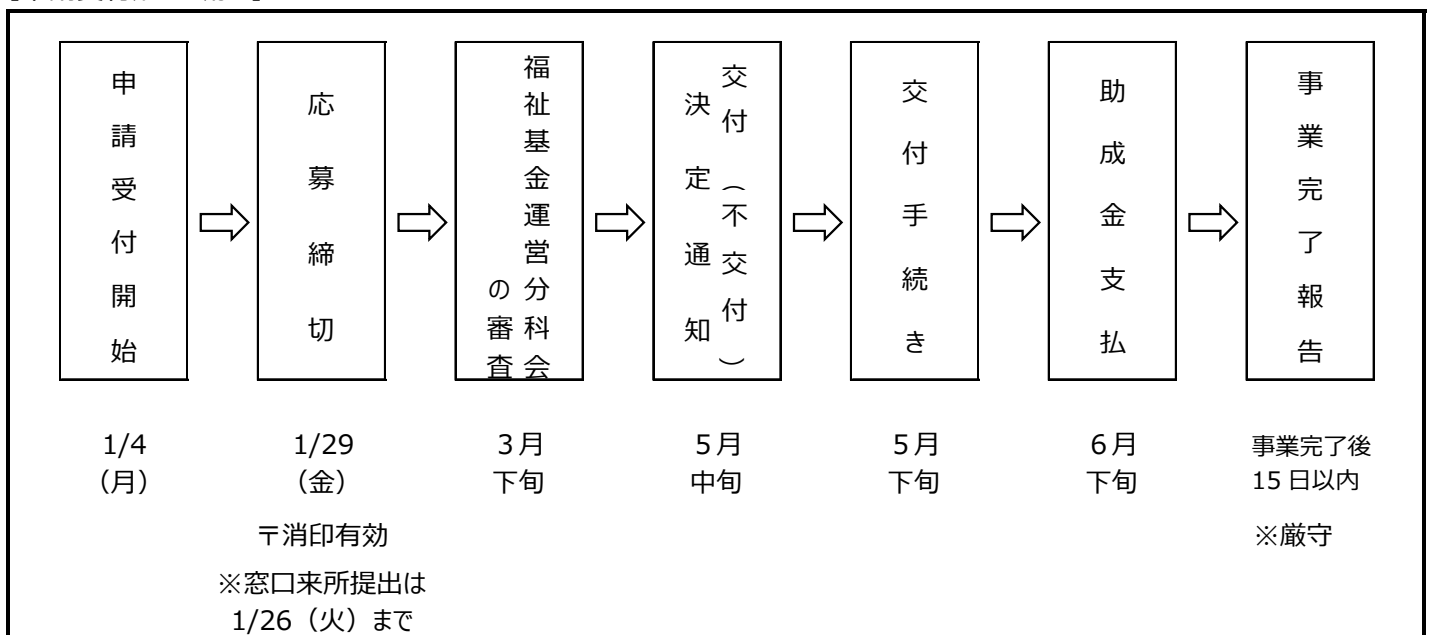
大阪府では、福祉の向上のために寄せられた温かいご厚志を踏まえ、この基金の運用益等を活用し「地域福祉振興助成金」として、府民の自主的な社会福祉活動を支援しています。

また、今後とも助成金事業継続のため、「大阪府福祉基金」へのご寄附に、ご協力くださいますようお願いいたします。ご寄附については、裏表紙をご参照ください。

## 令和3年度スケジュール

1 申請受付期間	令和3年1月4日(月)～令和3年1月29日(金) 受付最終日までの消印有効 ※窓口への来所提出は1月26日(火)まで
2 書類の提出先	大阪府社会福祉協議会 大阪府ボランティア・市民活動センターあて ※申請書類はできるだけ郵送していただくようお願いします。 ※窓口へ申請書類を持参される場合は、事前にご連絡ください。 詳細は45ページを参照してください。
3 大阪府地域福祉推進審議会 福祉基金運営分科会の審査	3月下旬
4 助成団体・助成金額の決定通知	5月中旬頃
5 助成金支払	6月下旬頃
6 事業完了報告書の提出	事業完了後15日以内 ※厳守
7 助成対象事業期間	令和3年4月1日～令和4年3月31日 (事業の実施とともに、上記期間中に経費支出が完了するものに限ります。)

【申請受付からの流れ】



## お問い合わせ先

■ 大阪府福祉基金 地域福祉振興助成金 へのお問い合わせは、以下へお願いします。

大阪府福祉部 地域福祉推進室 地域福祉課

電話 06-6944-6663 (直通) / FAX 06-6944-6681

## 助成対象団体

- 大阪府内で社会福祉活動(障がい者や高齢者、児童などへの支援等、府民福祉の向上に寄与する活動等)を行っている営利を目的としない団体(以下、非営利団体という)で、団体の定款等を定めていること。

1. 活動費助成：社会福祉活動の実績のある非営利団体(法人格の有無は問いません。)

2. 地域福祉推進助成：次のいずれかに該当する者

- ① 社会福祉活動の実績のある非営利団体の法人で法人設立後3年を経過(令和3年4月1日時点)している団体。(役員が2名以上となる法人)
- ② 前記①に該当する者が代表者となる2者以上の者で組織された共同体  
※代表となる団体は、交付手続き、事業実施、完了報告等の一切について、②の共同体と同様に責務を負う旨ご注意ください。

- **【注意】団体または団体の役員が次のいずれかに該当する団体は応募できません。**

- (1) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する「暴力団」をいう。)
- (2) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する「暴力団員」をいう。)
- (3) 暴力団密接関係者(大阪府暴力団排除条例第2条第4号に規定する「暴力団密接関係者」をいう。)
- (4) 法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者
- (5) 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者

## 助成総額

- 助成総額は、大阪府議会での審議を経て決定されます。(令和3年3月予定)  
審議結果によっては、助成金が交付されない場合があります。
- 助成は、助成総額の範囲内で助成を行います。助成額が申請金額を下回る場合があります。
- 助成事業の種類、区分、助成金額については、次ページの助成対象事業【一覧】をご覧ください。

## 助成対象事業

- ★ **助成対象となる事業** (詳細は次ページの助成対象事業【一覧】1~3をご覧ください。)

- **地域福祉活動の振興に寄与する事業**
- **府民の福祉意識の向上に寄与する事業**

### **【注意】助成対象とはならない事業**

(以下の事業は、助成金の対象とはなりません。)

- ア. 団体の運営を目的とする事業
- イ. 要援護者に対し、金品を直接に支給する事業
- ウ. 介護保険制度や障がい者総合支援制度などの公的サービスの対象となる事業
- エ. 府や市町村等の負担金、補助金の対象となる事業
- オ. 府や市町村からの助成金、その他の助成金等を重複して申請している事業  
または申請を予定している事業
- カ. 営利を目的とする事業
- キ. 大阪府民を対象としていない事業

# ★ 助成対象事業【一覧】

## I. 活動費助成

### 1. ボランティア等による草の根活動への助成

【対象事業】(1) 福祉活動機器購入 (2) 普及啓発 (3) 社会参加推進 (4) 講演会等開催  
(5) その他 ※上記(1)から(4)に該当しない事業については「その他」で申請してください。

【限度額】上限 20 万円（大阪府福祉基金地域福祉振興助成金以外の収入が、収入合計（支出合計）の 10%以上必要です。（10%以上ない場合は申請できません。）

【対象期間】対象事業への助成は、単年度（令和 3 年度）限り。

【詳細】対象事業：4 ページ、対象経費：5 ページ、審査：9 ページ

## II. 地域福祉推進助成

### 2. 民間団体からの先駆的な事業等の提案に助成【民間団体提案型事業】

【対象事業】府民福祉の向上に寄与することを目的として実施する『地域における連携、協働による事業』  
で、①先駆的、先導的及び発展性のある事業、もしくは、②制度の谷間または制度が十分に機能していないため、支援が行き届いていない人を支援する事業。

【限度額】100 万円～500 万円以内（助成金額は、助成対象であると認めた額になります。）

【対象期間】対象事業への助成は、単年度（令和 3 年度）限り。

ただし、事業によって必要と認める場合は最長 3 年まで。

（事業年度ごとの事業計画、事業予算書、スケジュールの提出が必要です。）

【採択数】若干数（予定）（予算の範囲内において、助成事業を採択します。）

【詳細】募集内容（対象事業、対象経費）：6 ページ、審査：9、10 ページ

### 3. 『「行政の福祉化」に係る「職域拡大」等支援のモデルづくり』【施策推進公募型事業・テーマ】

【対象事業】ソーシャルファーム等について、技術的助言や民間資金へのつなぎといった個別具体的な支援を通じて、多様なモデルの構築を行う事業

【限度額】500 万円以内（助成金額は、助成対象であると認めた額になります。）

【対象期間】対象事業への助成は、単年度（令和 3 年度）限り。

【採択数】1 件（予定）（予算の範囲内において、助成事業を採択します。）

【詳細】募集内容（対象事業、対象経費）：7、8 ページ、審査：9、10 ページ

## <留意事項>

### 1) 同一団体が、同じ年度で申請できるのは 1 事業です。

「I. 活動費助成」と「II. 地域福祉推進助成」を同一年度に併せて申請することはできません。  
また、地域福祉推進助成の「民間団体提案型事業」及び「施策推進公募型事業」から複数の事業を申請することはできません。別名称であっても同一団体と考えられる場合は、助成対象とはなりません。  
（説明を求めることがあります。）

### 2) 「I. 活動費助成」では、同一団体への交付は最大 5 回までです。

平成 22 年度から起算し、過去交付を受けた回数が 5 回ある団体は、6 回目からは申請できません。  
過去に別名称で交付を受けた団体と同一団体と考えられる場合は、助成対象とはなりません。

### 3) 地域福祉推進助成（民間団体提案型事業・施策推進公募型事業）については、機材や備品の購入のみを目的とした事業は助成対象とはなりません。また、実施団体自らが、事業成果を広く積極的に公表することが必要です。

## 1-(1) 活動費助成【対象事業(区分)】

事業区分	対 象	対 象 外
①福祉活動 機器購入	<p>★ 福祉活動に必要な機器（消耗品は除く）を購入するだけでなく、その機器を府民福祉の向上などに活用する事業。</p> <p><b>注)具体的にどのような福祉活動に用いるか申請書に記入すること。</b></p> <p><b>注)助成を受けた年度以降2年間は同事業の申請不可</b> ※令和3年度の交付申請では、令和元年度または令和2年度に「福祉活動機器購入」で助成を受けた団体は、同事業に係る申請はできません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 自団体の運営にかかる事務機器等</li> <li>■ 申請事業以外の自団体の本来事業にも使用可能な備品等</li> <li>■ 単に購入するのみの事業</li> <li>■ 自団体の会員のみを対象とする事業</li> </ul>
②普及啓発 物作成	<p>★ 障がい者や高齢者、児童等の福祉の向上に寄与することを目的とした印刷物、物品等を作成し、普及啓発を目的とした事業。</p> <p><b>注)作成物の配布先等を具体的に申請書に記入すること</b></p> <p><b>注)助成を受けた年度以降2年間は同事業の申請不可</b> ※令和3年度の交付申請では、令和元年度または令和2年度に「普及啓発活動に要する印刷物、物品等の作成に要する経費」で助成を受けた団体は、同事業に係る申請はできません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 自団体の機関紙誌等の定期刊行物発行</li> </ul>
③社会参加 推進	<p>★ 障がい者や高齢者、児童等の社会参加・自立への機運を高める活動を行う事業。</p> <p><b>注)自分たちだけでは外出することが困難な障がい児・者等が、ボランティア等の支えにより、様々な交流活動を行う活動に限ります。</b></p> <p><b>注)鉄道・バス・タクシーなどの輸送サービスやホテル・旅館などの宿泊サービスの手配を伴うボランティアツアーについては、旅行業法により、主催者が旅行業の登録を受けるか、または、旅行業法施行要領に基づいた取扱いが必要です。</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 単なる親睦会旅行、観光旅行や世代間交流事業</li> </ul>
④講演会等 開催	<p>★ 府民の福祉意識の向上、並びに障がい者や高齢者、児童等に対する知識習得などのために講演会や勉強会等を開催する事業</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 自団体の会員のみを対象とする事業</li> </ul>
⑤その他	<p>★ <u>上記①から④に該当しない事業や、一連の活動が複数の事業内容に該当する場合については「その他」で申請してください</u></p> <p>例) 単身世帯の高齢者及びホームレス等の見守り事業など</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2ページの「助成対象とはならない事業」に該当する事業</li> </ul>

注1) 2ページ記載の「助成対象とはならない事業」は申請できませんのでご注意ください。

注2) 同一団体への助成金の交付は5回までです。(回数の積算は、平成22年度から起算。)  
平成28年度より毎年連続して交付を受けた場合は、令和2年度で5回目となるため、令和3年度以降は申請できません。(6回目からは申請できません)

別名称であっても同一団体と考えられる場合は、助成対象とはなりません。(説明を求めることがあります。)

注3) 一連の活動として複数の対象事業区分にまたがっている場合のみ、複数選択が可能です。

例) ③と④を一連の事業として行う場合等。ただし、複数区分を選択申請しても、助成限度額は20万円です。



## 1-(2) 活動費助成【対象経費(科目)】

経費科目	対 象	対 象 外
(1)福祉活動 機器購入費	<p>★福祉活動を行うための機器（備品）等購入費 注）福祉活動機器購入費で購入された機器等には必ず「大阪府福祉基金」のシールを貼付してください（13ページ表内、助成の条件参照）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 汎用性が高く、自団体の運営や申請事業以外の本来事業にも使用が可能な事務機器や備品等(PC 関連、プリンタ等)</li> <li>■ A E D等の医療機器</li> <li>■ 他の団体、個人への貸出を目的とした備品に要する経費</li> </ul>
(2)普及啓発 物等作成費	<p>★福祉の向上に寄与することを目的とする普及啓発活動のための以下の経費(①冊子等の印刷費 ②物品等の作成・購入費) 注) 助成決定後作成した冊子等に、「令和3年度大阪府福祉基金を受けて作成している」旨を必ず明示してください。明示がない場合は助成対象経費として認められない場合があります。(13ページ表内、助成の条件参照)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 機関紙誌等の定期刊行物発行に要する経費</li> </ul>
(3)交通費	<p>★ボランティア等にかかる公共交通機関の交通費 (合理的経路を用いて要する実費相当額) ★社会参加推進活動の参加者である障がい者や高齢者などの移動に必要なバス借上げ代、高速代等 (社会通念上必要と判断される実費相当額)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 駐車料金、ガソリン代</li> <li>■ 下見・準備・リハーサルに要する交通費</li> </ul>
(4)会場 使用料	<p>★講演会等の開催に必要な会場費等（附带設備費を含む）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 下見・準備・リハーサルに要する会場費</li> <li>■ 宿泊費</li> </ul>
(5)講師謝金	<p>★自団体以外の外部から招聘する講師への謝金（交通費含む） 【限度額】1人または1団体につき、年間累計額 10万円以内</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 自団体の役職員・構成員への謝礼</li> <li>■ 物品（金券等含む）や菓子折り等</li> </ul>
(6)手話、要 約筆記等ボ ランティア謝 金	<p>★手話、要約筆記等ボランティア活動への謝金（交通費含む） (一定の専門的・知識を有する方を外部から招聘する場合に限る) 【限度額】1人につき、1回(1日)あたり1万円以内。 (同一人物に対する謝礼は、年間累計額 10万円以内)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 自団体構成員の日常活動にかかる費用</li> </ul>
(7)その他 事業費	<p>★上記(1)から(6)に該当しない経費 例1)事業開催の為にチラシ・ポスター・レジュメ・冊子等の印刷代 例2)広報・啓発用チラシ等の発送に必要な経費 注) 助成決定後作成したチラシ等に、助成金を受けていることを必ず明示すること。明示がないと助成対象経費として認められない場合があります。(13ページ表内、助成の条件参照)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 下記、注3)の「助成対象とはならない経費」</li> <li>■ 団体の運営に関する事業や自団体活動のPRもしくは会員募集等を行うための印刷物作成費</li> </ul>

注1) 経費の申請にあたって、上記内容及び 16 ページの「よくあるお問い合わせ【Q&A】」をよくお読みください。

注2) 事業に必要と認められる上記経費で、助成対象事業期間中に経費支出が完了するものに限りです。

注3) **助成対象とはならない経費**

- ア. 職員等の人件費、光熱水費、家賃など、団体の運営に要する総務的経費
- イ. 施設などの建物の修繕や改修に要する経費
- ウ. 他の団体、個人への貸出を目的とした備品に要する経費
- エ. 事業を実施する際の打ち合わせ会議や下見・準備・リハーサルに要する経費
- オ. 個人給付的な飲食費、宿泊費、行事保険掛金等に要する経費
- カ. その他、地域福祉振興助成金の制度趣旨に合致しないと考えられる経費
- キ.

## 2. 地域福祉推進助成・民間団体提案型事業【募集内容】

### 対象事業

府民福祉の向上に寄与することを目的として実施する『地域における連携、協働による事業』（注1）で、次の①もしくは②に該当する事業について募集します。

①先駆的、先導的及び発展性のある事業（注2）

②制度の谷間または制度が十分に機能していないため、支援が行き届いていない人を支援する事業（必要性、重要性、緊急性のあるもの）（注3）

（注1）『地域における連携・協働による事業』とは

地域の様々な主体（地域住民、ボランティア、営利を目的としない団体、相談機関等）と連携・協働して実施する事業です。

申請事業が、『地域における連携・協働による事業』であることについて、具体的に（※1）記載してください。また、事業実施における活動範囲（※2）についても具体的に記載してください。

（※1）地域における連携、協働により実施する申請事業の内容及び連携、協働先の関係機関等について具体的に記入してください。また、事業における自団体及び関係機関等の役割についても具体的に記入してください。

なお、関係機関等が個別・具体的に決まっていなくても、想定している団体の種別や活動分野等について可能な限り具体的に記載してください。

（※2）本事業は、広域的な事業を対象としています。事業実施における活動範囲が、府内の一市町村の区域内にとどまっている場合は助成対象となりません。

（注2）『先駆的、先導的及び発展性のある事業』とは

『先駆的、先導的及び発展性のある事業』とは、全国もしくは府内においてこれまで他の団体等により実施例のない事業で、今後、全国のモデルとして発展することが見込まれる事業です。

申請事業が、『先駆的、先導的及び発展性のある事業』であることについて、全国もしくは府内における実施状況等にも触れたうえで具体的に記載してください。

（注3）『制度の谷間または制度が十分に機能していないため、支援が行き届いていない人を支援する事業（必要性、重要性、緊急性のあるもの）』とは

申請事業にかかる現状及び課題（現行制度及び府内等における実施状況等）について触れたうえで、事業の必要性、重要性等について、具体的に記載してください。

### 対象経費

★ 助成事業の実施に直接必要な経費（助成対象事業期間中に経費支出が完了するものに限ります。）。

注）団体の運営に要する総務的経費（職員等の人件費、光熱水費、家賃、備品など）は対象外経費です。

（ただし、人件費等であっても、申請事業に直接必要な経費と認められ、かつ、総務的経費と明確に区別して実績報告ができる場合は対象となります。）

### 3. 地域福祉推進助成・施策推進公募型事業『テーマ』【募集内容】

#### 「行政の福祉化」に係る「職域拡大」等支援のモデルづくり

大阪府では、府政のあらゆる分野において、福祉の視点から総点検し、住宅、教育、労働などの各分野の連携のもとに、施策の創意工夫や改善を通じて、障がい者やひとり親家庭の父母、高齢者などの雇用、就労機会を創出し、「自立を支援する取組」として、「行政の福祉化」を全庁的に進めています。

その中で、府が進める「行政の福祉化」に関して、平成 29 年度の「大阪府社会福祉審議会行政の福祉化推進検討専門部会」提言において、これまで清掃を中心に就労機会の拡大を図ってきた成果を踏まえ、清掃以外の職域に当該取組みを拡大することとされました。

この度、当該「職域拡大」にも資する取組みとして、平成 30 年度からの 2 か年で『府立施設等を活用した障がい者等の就労支援策のモデル事業』により事例調査や支援手法に係る調査業務を行い、有意の結果報告を得ました。

本事業は、以上を踏まえて、令和 2 年度から令和 4 年度までの 3 か年で、就労困難者の職域拡大を図るソーシャルファーム等の事業活動（以下「ソーシャルファーム等」という。）に対する支援等を行うことにより、そのモデルを構築し、今後の府政展開につなげるものです。

なお、この取組みは、SDGs ((Sustainable Development Goals) : 持続可能な開発目標) のうち、「1 貧困をなくそう」「3 すべての人に健康と福祉を」「8 働きがいも経済成長も」「11 住み続けられるまちづくりを」等に資するものです。



【助成額】500万円以内（助成金額は、助成対象と認めた額）

【助成期間】3か年のうち令和3年度

【採択数】1件（予定）（予算の範囲内において採択）

### 対象事業

ソーシャルファーム等について、技術的助言や民間資金へのつなぎといった個別具体的な支援を通じて、多様なモデルの構築を行う事業であって、次の（１）～（４）の要件をすべて満たすもの。

#### <要件>

（１）ソーシャルファーム等について、以下の取組みを行うこと

- ①府立施設等を活用した障がい者等の就労支援策のモデル事業の結果を取りまとめた報告書を生かしたコンサルテーション・マーケティング等（以下「コンサルテーション等」という。）の支援
- ②上記支援を通じた活動資金の確保、準公共団体等のマッチングなど、ソーシャルファーム等の活性化

（２）「行政の福祉化」の取組みの趣旨や方向性を理解したものであること。

（３）ソーシャルファーム等の支援を通じて、障がい者等の職域拡大につなげる内容であること。

（４）事業実施後、得られた知見を他のソーシャルファーム等支援に活用できる資料を作成するほか、その内容をPRするためのセミナー等を実施すること。

<事業内容（例）>

（R 2～3年度）

○個別具体的なソーシャルファーム等に係るコンサルテーション等

→府内のソーシャルファーム等に対する相談支援・マーケティング等の支援

→指定管理者等、準公共団体等の実態をふまえた職域拡大や活動資金の確保等、ソーシャルファーム活性化につながる支援策の検討

○上記を通じた障がい者等の職域拡大及び効果測定・結果公表

○事業全体の中間報告の作成・セミナー等の実施

（R 4年度）

○個別具体的なソーシャルファーム等に係るコンサルテーション等

→府内のソーシャルファーム等に対する相談支援・マーケティング等の支援

→指定管理者等、準公共団体等の実態をふまえた職域拡大や活動資金の確保等、ソーシャルファーム活性化につながる支援策の検討

○上記を通じた障がい者等の職域拡大及び効果測定・結果公表

○事業全体の最終報告の作成・セミナー等の実施

## 対象経費

★ 助成事業の実施に直接必要な経費（助成対象事業期間中に経費支出が完了するものに限る）

注）団体の運営に要する総務的経費（職員等の人件費、光熱水費、家賃、備品など）は対象外

（ただし、人件費等であっても、申請事業に直接必要な経費と認められ、かつ、総務的経費と明確に区別して実績報告ができる場合は対象）

### 【対象経費（例）】

○ 人件費（賃金、共済費等） ※事業に専従する者に係る経費に限る

○ 報酬、謝金等（講師、アドバイザー等に対するものなど）

○ 交通費（公共交通機関等交通費の実費相当額）

○ 備品費（事業に不可欠な備品の購入・リース料等） ※耐用年数の長いものはリース料に限る

○ 会場使用料

○ その他所要の経費（申請事業に直接必要な経費と認められ、かつ、総務的経費と明確に区別して実績報告ができる一般管理費）



# 助成を受けるための審査について

大阪府地域福祉推進審議会福祉基金運営分科会にて審査します。（令和3年3月下旬頃）

※審査過程で追加資料の提出を求めたり、事業内容などについて質問や確認等を行う場合があります。

## I. 活動費助成

書面による審査です。助成対象となる事業（3ページ）であるか、また、活動費助成の助成内容（対象事業、経費）（4、5ページ）に合致するか等について審査します。

## II. 地域福祉推進助成（民間団体提案型事業・施策推進公募型事業テーマ）

以下の「1. 一次審査（事務局審査）」及び「2. 最終審査（大阪府地域福祉推進審議会福祉基金運営分科会委員審査）」にて審査します。

### 1. 一次審査（事務局審査）

#### ◆ 審査方法

書類による審査です。「基本項目」について「適」「否」を決定し、全て「適」の場合のみ、最終審査に進めます。（地域福祉推進助成は最終審査でプレゼンテーションがあるため、一次審査通過にかかる合否のご案内は、令和3年3月中旬～下旬を予定）

#### ◆ 基本項目（審査項目）

#### <「I. 活動費助成」・「II. 地域福祉推進助成」（共通）審査項目>

(1) 申請に必要な書類がそろっているか。

(2) 申請することのできる団体か。

① 社会福祉活動の実績のある非営利団体であり、かつ、法人格(※)を有している団体であるか。

※特定非営利活動法人、社会福祉法人、公益社団（財団）法人、一般社団（財団）法人等

② 大阪府内に活動拠点がある法人であるか。

③ 令和3年4月1日時点で、設立から3年以上経過している法人であるか。

④ 役員（理事）が2名以上の法人であるか。

⑤ 大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付要綱第2条第2項第1号から第5号に該当しない法人であるか。

※2者以上の者で組織された共同体については、①～⑤に該当する者が代表者であれば申請できます。

ただし、⑤については、共同体及び共同体を構成する団体等のすべての役員等も該当します。

(3) 大阪府福祉基金運営要綱第4条に定める振興助成の対象となる事業であるか。

① 地域福祉活動の振興に寄与する事業 ② 府民の福祉意識の向上に寄与する事業

#### <地域福祉推進助成『民間団体提案型事業』審査項目>

(4) 『地域での連携・協働による事業』であるか。

① 申請事業が、標記要件を満たしているかについて、具体的な記載があるか。

※申請団体及び連携・協働先である関係団体等の事業実施における具体的な役割が記載されているか。

※関係機関等が個別・具体的に決まっていなくても、想定している団体の種別や活動分野等について具体的に記載しているか。

② 事業実施における活動範囲が、府内の一市町村の区域内にとどまらないものであるか。

(5-1) 『先駆的、先導的及び発展性のある事業』であるか。

申請事業が、標記要件を満たしているかについて、具体的な記載があるか。

※全国もしくは府内における実施状況等に踏まえた上で、具体的な記載がされているか。

(5-2) 『制度の谷間または制度が十分に機能していないため、支援が行き届いていない人を支援する事業（必要性、重要性、緊急性のあるもの）』であるか。

申請事業が、標記要件を満たしているかについて、具体的な記載があるか。

※申請事業にかかる現状及び課題（現行制度及び府内等における実施状況等）について触れた上で、事業の必要性、重要性等について、具体的な記載があるか。

#### <地域福祉推進助成『施策推進公募型事業テーマ』審査項目>

(6) 募集事業の要件をすべて満たしているか。 要件の詳細は、7、8ページをご覧ください。

## 2. 最終審査（大阪府地域福祉推進審議会福祉基金運営分科会 委員審査）

### ◆ 審査方法

書面及びプレゼンテーションの実施（原則）による審査です。

一次審査を通過した団体について、大阪府地域福祉推進審議会福祉基金運営分科会にて、以下の「事業評価項目」の評価結果を踏まえ、総合的に評価し、助成事業を選考します。また、選考した事業に対して助成額を決定します。

※以下の「事業評価項目」については、「民間団体提案型事業」「施策推進公募型事業（テーマ）」ごとに異なりますので、各事業評価項目について、様式第2号その5「地域福祉推進助成 審査項目自己評価シート」に具体的に記載の上、申請してください。

### ◆ 事業評価項目（審査項目）

#### <民間団体提案型事業>

- (1) **広域性**：地域福祉課題の解決に向けた広域的な事業であるか。
- (2) **連携・協働**：地域住民や、他の団体や関係機関、関係者等との連携・協働による事業で、その連携等について有効性や実効性のある事業であるか。
- (3) ①**先駆的**：新しい活動スタイルを生み出そうとする活動か。そのための創意工夫があるか。  
②**必要性・重要性**：制度の谷間、または制度が十分に機能していないため、支援の必要性、重要性の高い事業であるか。
- (4) **発展性**：一過性の活動ではなく、今後、発展していく可能性がある事業であるか。
- (5) **波及効果**：事業成果を実施団体のみで完結させるのではなく、広く府民に還元されるものであるか。
- (6) **実施可能性**：具体性があり、実施の可能性が高い事業計画であるか。
- (7) **費用対効果**：費用対効果を計れる事業計画となっているか。
- (8) **事業評価**：事業成果を評価できる内容となっているか。
- (9) **事業継続性**：助成事業終了後においても、事業継続の能力及び意向があるか。
- (10) **実施者適性**：設立趣旨、活動実績、事業実施体制、専門性等を踏まえ、実施主体としてふさわしいか。

#### <施策推進公募型事業テーマ『「行政の福祉化」に係る「職域拡大」等支援のモデルづくり』>

- (1) 事業目的を達することができる内容であるか。
  - ① (1) ソーシャルファーム等に係る、以下の取組みを行うこととされているか。
    - ・府立施設等を活用した障がい者等の就労支援策のモデル事業の結果を取りまとめた報告書を生かしたコンサルテーション・マーケティング等（以下「コンサルテーション等」という。）の支援
    - ・上記支援を通じた活動資金の確保、準公共団体等のマッチングなど、ソーシャルファーム等の活性化
  - ② 「行政の福祉化」の取組みの趣旨や方向性を理解したものであるか。
  - ③ 「①」を通じて、障がい者等の職域拡大につなげる内容となっているか。
  - ④ 事業実施後、得られた知見を他のソーシャルファーム等支援に活用できる資料を作成するほか、その内容をPRするためのセミナー等を実施すること。
- (2) 実施の可能性が高い事業計画であるか。
- (3) 「①」の取組みの実績があり、事業を円滑に行う体制のほか、地域福祉活動や障がい者の社会参加・自立支援活動等の実績を有しているか。

# 事業評価制度について [対象:地域福祉推進助成]

## <事業評価の目的>

助成事業の評価にあたっては、助成を受けて実施された事業がどのような成果を上げ、社会にどのような影響を与えたかについて、①助成団体、②事務局（一次審査担当課等）及び③福祉基金運営分科会がそれぞれ評価を行い、その最終評価結果について広く公表することにより、寄附者に対する説明責任を果たすとともに、助成事業の一層の透明化を図ることを目的としています。

## <必要書類について>

『令和3年度 地域福祉推進助成実施事業自己評価シート』により、実施した事業について自己評価を行い、事業完了後15日以内に「事業完了報告書」と一緒に提出してください。

## <事業評価結果の公表について>

事業実施年度の翌年度(令和4年度)に事業評価を行い、評価結果の公表を行います。

### スケジュール概要

- |            |                                        |
|------------|----------------------------------------|
| ○事業完了時     | 『自己評価の実施』: 助成団体による自己評価                 |
| ○令和4年5月～8月 | 『事業評価の実施』: 事務局による事業評価の実施・事業評価(案)の作成    |
| ○令和4年11月下旬 | 『事業評価の審査・承認』: 福祉基金運営分科会にてプレゼンテーション及び審議 |
| ○令和5年1月頃   | 『事業評価結果の公表』: 大阪府ホームページにて事業評価結果等を公表(予定) |

## <評価結果の活用について>

- 評価基準(総合評価)についてはS、A、B、C、Dの5段階区分です。
- 評価基準がA以上となった事業は、『特に優れた事業』として事業内容等を大阪府ホームページで紹介します。
- 評価基準がB、Cとなった事業は、事業内容等の紹介は行いません。(評価結果のみ公表します)
- 評価基準がDとなった場合は以降、3年間は助成金の申請を行うことができません。

※令和3年度も継続して「地域福祉推進助成(民間団体提案型事業または施策推進公募型事業)」を申請する場合は、「実施事業自己評価シート」を審査資料として提出してください。

### <参考> 以下の評価項目により事業評価を行います。

- ① **【実施体制】** 十分な実施体制により事業を遂行できたか。有効性、実効性のある関係者等との連携・協働ができたか。
- ② **【プロセス】** 費用対効果の高い効果的、効率的な手法により実施できたか。事業の利用者等の評価を確認し、継続的な改善に結び付けているか。
- ③ **【継続性・発展性】** 事業終了後の継続を視野に入れた実施体制を整えているか。また、継続する事業について発展性のあるものとなっているか。
- ④ **【アウトプット(事業実績)】** 計画どおりに事業が実施され、予定どおりの実績が得られたか。予定していた量的な指標を達成できたか。
- ⑤ **【アウトカム(質的効果)】** 利用者等のニーズを満たし、事業目的に照らした成果が得られたか。寄附者の満足を得られるものであったか。
- ⑥ **【インパクト(波及効果)】** 事業の成果が地域や社会へどのようなインパクトを与えたか、または与えると想定されるか。事業の成果が他地域へ波及したか、または波及する可能性があるか。

# 申請手続き

- 各様式は、大阪府ホームページ「大阪府福祉基金地域福祉振興助成金の募集」よりダウンロードできます。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/chiikifukushi/kikin/josei-shorui.html>

※様式を印刷する際は、A4用紙、片面刷り（白黒印刷で可）としてください。

	助成区分	様式	様式名
申請書類	1. 【活動費助成】	チェックシート	申請書類受付チェックシート
		様式第1号 その1～2	令和3年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付申請書【活動費助成】申請事業内容
		様式第1号 その3	申請事業予算書（助成金額計算書）
	【地域福祉推進助成】 2. 民間団体提案型事業 3. 施策推進公募型事業  ※様式はホームページに掲載。	チェックシート	申請書類受付チェックシート
		様式第2号 その1～2	令和3年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付申請書【地域福祉推進助成】団体の概況・申請事業内容 ※複数年にわたる事業申請は、年度ごとに提出が必要（対象は民間団体提案型事業のみ）
		様式第2号 その3	申請事業予算書（助成金額計算書） ※複数年にわたる事業申請は、年度ごとに提出が必要（対象は民間団体提案型事業のみ）
		様式第2号 その4	申請事業スケジュール ※複数年にわたる事業申請は、年度ごとに提出が必要（対象は民間団体提案型事業のみ）
		様式第2号 その5	地域福祉推進助成 審査項目自己評価シート
	1・2・3 各事業 共通	様式第3号	要件確認申立書
		様式第4号	暴力団等審査情報
添付書類		① 定款、寄附行為または規約等【必須】 ② 団体の設立年月日が記載されている登記事項証明書等（発行から3か月以内のもの） ※地域福祉推進助成【必須】、活動費助成【不要】 ③ 団体の令和元年度の決算報告書【必須】 （団体設立が令和2年度以降の場合は添付不要） ④ 団体の令和2年度の収支予算書【必須】 注）申請者が2者以上のもので組織された共同体の場合は、共同体及び共同体を構成するすべての団体等にかかる上記①～④書類の提出が必要 ⑤ 「申請事業予算書」に係る積算根拠資料（見積書等） ※地域福祉推進助成【可能な限り提出】 ※活動費助成【適宜】※「福祉活動機器購入」は必須 ⑥ その他申請事業内容が分かる資料（様式自由） ※活動費助成【必須】、地域福祉推進助成【必須】 ⑦ 「地域福祉推進助成『実施事業自己評価シート』」 ※令和2年度に地域福祉推進助成事業の助成を受けている団体は提出が必要。事業が完了していない場合は、申請時点での事業実績（見込み）として提出。 ※地域福祉推進助成【必須】、活動費助成【不要】	
提出部数	●申請書類（2部）※うち1部はコピー（写し）で結構です。 ※団体用控えとして申請書類一式（写し）を、事業完了報告が終了するまで保管してください。 （後日、申請内容について連絡担当者へお問い合わせする場合があります。）		
	●チェックシート（1部）※申請書類一式に添えて、提出してください。 (1)提出前に、「申請書類受付チェックシート」の各項目について、 ※必ず、提出書類にもれや不備がないか十分確認したうえで、提出してください。 (2)申請書類はなるべくA4サイズにそろえ、上記提出様式番号順、および添付書類順にダブルクリップ等でまとめて提出してください。※ホッチキスは使用しないでください。		



## 申請書作成上の留意事項

- P 2 1～P 3 1に記載している、「活動費助成」申請書の記入例を確認のうえ、書類を作成してください。
  - 書類の記入漏れや添付書類の不足等がある場合は書類不備となり、審査することができません。  
提出の際には、「申請書類受付チェックシート」により必ず確認をお願いします。
- (1) 申請事業区分により、様式（様式第 1 号もしくは様式第 2 号）が異なりますのでご注意ください。
  - (2) 代表者の印を押印してください。
    - ア)法人格を持つ団体は、代表者印（理事長印や会長印等）を押印してください。
    - イ)法人格を持たない団体は、代表者の私印を押印してください。
  - (3) 「団体名」は、定款や規約等にあるとおり、略さず（法人格も）、正式団体名称を記入してください。
  - (4) 「事業名」は、申請事業がどんな内容か分かりやすい名称にしてください。
  - (5) 「申請事業の概要」は、要点をまとめてわかりやすく、簡潔明瞭に記入してください。（200 文字程度）
  - (6) 交付申請額については、事業予算書の各科目ごとの金額の具体的な積算根拠をもとに作成してください。  
また、見積書等については、可能な限り提出してください。
  - (7) 申請事業計画は、交付決定後に大幅な変更が生じないように、十分検討して作成してください。

## 助成金の交付(不交付)について

助成適否の 審査	適正な交付申請書の提出を受け付けた後、学識経験者等で構成する「大阪府地域福祉推進審議会福祉基金運営分科会」で申請内容の審査を行い、助成の適否、助成金額（上限額の範囲内）を決定します。また、審査過程で追加資料の提出を求めたり、事業内容などへの質問や確認等を行う場合があります。
交付 (不交付) 決定の通知	事務局及び「大阪府地域福祉推進審議会福祉基金運営分科会」の審査に基づき、助成金の交付(不交付)決定を各申請団体に通知します。 なお、 <u>本助成金の返還金を返還していない団体には助成をしません。</u>
助成の条件	<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 交付団体の内容を、大阪府ホームページ上で公開します。 【公開予定内容】①団体名、②主な活動地域、③事業名、④事業区分、⑤事業実施期間、⑥事業実施場所、⑦事業概要、⑧助成金交付決定額 など</li><li>(2) <u>事業実施にあたり、福祉基金からの助成金を受けていることを明示してください。</u> <u>事業を周知するポスター・チラシなどの印刷物や、事業で作成する冊子などに、</u> <u>以下のような文言を記載をしてください。</u> 例 1)「この事業は、令和 3 年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金の交付を受けて実施しました。」 例 2)「この事業は、令和 3 年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金を活用して行っています。」 例 3)「この事業は、令和 3 年度大阪府福祉基金からの助成を受けて作成しました。」</li><li>(3) 福祉活動機器購入費で購入された機器等には必ず「大阪府福祉基金」のシールを貼付してください。（シールについては交付決定時に送付します。）</li><li>(4) 大阪府福祉基金を広く府民に知っていただくため、できる限り事業実施時に募金活動も行ってください。（詳細については、交付決定時に案内します。）</li></ol>

## 助成金の交付請求について

- 助成金の交付決定団体には、「交付決定通知」に同封する「交付請求書」等に必要事項を記入し、期限内に提出してください。書類内容の審査後、申し出の口座に助成金を振り込みます。

### 「交付決定通知」送付の際に同封するもの（予定）

- 1) 交付請求書：助成金振込み口座情報等を記載する書類
- 2) ホームページ公開内容の確認書：交付内容を府ホームページ上で公表するための書類
- 3) 事業完了報告書：事業終了後、完了した事業内容を報告いただく書類
- 4) 実施事業自己評価シート（地域福祉推進助成のみ）：事業終了後、完了した事業内容を自己評価いただく書類

## 事業内容等の変更・事業を中止する場合

事業内容等の変更	<p>(1) 助成事業(活動)の内容の変更には、<u>大阪府知事の承認が必要です。速やかに大阪府地域福祉課(表紙参照)まで連絡してください。</u>ただし、<u>申請事業区分や事業目的の変更、事業内容等が大幅に変更する場合は認められません。</u></p> <p>(2) 団体の所在地や代表者・役員等の変更の場合も変更届の提出が必要です。また、提出書類の「要件確認申立書」及び「暴力団等審査情報」に変更があった場合は、別途書類の提出が必要です。速やかに大阪府地域福祉課へ連絡してください。</p>
事業の中止	<p><u>助成事業(活動)が対象期間内に完了できない場合や中止した場合は、速やかに大阪府地域福祉課(表紙参照)まで連絡してください。</u>その際、<u>助成金は全額返還となります。</u></p>

## 事業終了後の手続き

事業完了報告	<p>(1) 助成事業(活動)が完了しましたら、<u>事業完了後 15 日以内に「事業完了報告書」に必要書類(※)を添えて提出してください。</u> <u>助成対象経費が助成額を下回る場合及び収入が支出を上回った場合は差額を返還してください。</u>《繰越(次年度の支出)は認めません。》 ※<u>必要書類</u>・・・領収書等の写し・事業で用いたチラシ・ポスター・冊子などの印刷物、助成事業の成果・効果が確認できるもの(※)。 (※例) 社会参加推進・講演会等開催を行った場合の参加者アンケートやその分析結果、福祉活動機器購入の物品や、普及啓発活動で作成した物品等を用いた後の効果など。</p> <p>(2) <u>助成金の使い道が分かるもの(領収書の写しなど)を必ず添付してください。</u> (領収書等の支払いが確認できる根拠資料がなく、助成対象経費として認められない場合は、助成金の返還が生じる場合があります。)</p> <p>(3) <u>助成金の返還が所定の期日までに行われなない場合は延滞金がかかり、また次年度以降の助成は行いません。</u></p>
事業評価 「実施事業自己評価シート」作成 (地域福祉推進助成のみ) ※活動費助成は提出不要	<p>(1) 助成事業(活動)が完了しましたら、「交付決定通知書」に同封する「実施事業自己評価シート」により、実施事業について自己評価を実施し、<u>事業完了後 15 日以内に「事業完了報告書」とともに提出してください。</u>助成事業については、<u>事業実施年度の翌年度(令和4年度)に事業評価を実施し、評価結果の公表を行います。</u> なお、次年度も継続して「地域福祉推進助成(民間団体提案型事業または施策推進公募型事業)」に申請する場合は、「実施事業自己評価シート」を申請時に提出していただきます。 (事業が完了していない場合は、申請時点での事業実績(見込み)として提出してください。) ※スケジュール等の詳細は、交付決定時にお知らせします。</p> <p>(2) <u>評価項目は次のとおり</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① <b>【実施体制】</b> 十分な実施体制により事業を遂行できたか。有効性、実効性のある関係者等との連携・協働ができたか。</li> <li>② <b>【プロセス】</b> 費用対効果の高い効果的、効率的な手法により実施できたか。事業の利用者等の評価を確認し、継続的な改善に結び付けているか。</li> <li>③ <b>【継続性・発展性】</b> 事業終了後の継続を視野に入れた実施体制を整えているか。また、継続する事業について発展性のあるものとなっているか。</li> <li>④ <b>【アウトプット(事業実績)】</b> 計画どおりに事業が実施され、予定どおりの実績が得られたか。予定していた量的な指標を達成できたか。</li> <li>⑤ <b>【アウトカム(質的效果)】</b> 利用者等のニーズを満たし、事業目的に照らした成果が得られたか。寄附者の満足を得られるものであったか。</li> <li>⑥ <b>【インパクト(波及効果)】</b> 事業の成果が地域や社会へどのようなインパクトを与えたか、または与えると想定されるか。事業の成果が他地域へ波及したか、または波及する可能性があるか。</li> </ol>