

補助事業評価シート

番号	4	章	施策2 きめこまやかな総合的福祉の推進
----	---	---	---------------------

補助事業名	各地区民生委員・児童委員協議会に対する研修補助金	所管部課	福祉部地域福祉課	事業開始年度	44 年度
根拠法令(要綱)等	地区民生委員・児童委員協議会研修活動助成金交付要綱				
19年度決算額 補助率	899,500 円 1/2	補助対象団体(者)	各地区民生委員・児童委員協議会(7地区)		
補助することで達成しようとしている区の目的	民生委員・児童委員相互の連携と資質の向上を図り、地域における行政との協働活動の充実をめざします。				
団体(者)に対する直接の助成目的	地域福祉の担い手である民生委員・児童委員相互の連携、資質の向上を図ります。				
補助金の交付申請にあたって提出する書類・添付書類 補助金交付申請書 1 助成金交付申請書 2 事業計画書(計画概要、対象事業の規模等の確認) 3 収支予算書 4 規約 5 役員名簿	補助金の清算/実績報告	清算/実績報告にあたって提出する書類・添付書類 実績報告書を徴する(民生委員・児童委員研修実績報告書) 【報告内容】 1 研修内容 実施日時、目的、参加人数 2 所要経費(一日及び宿泊研修等) 対象経費及び対象外経費			
審査の体制・考え方(区職員による審査又は公募委員を入れての審査、補助金の目的とする具体的な取組内容を記載した事業計画書を提出しているか・どのように審査しているか等) ・区職員による審査。 ・研修に要する経費と助成対象経費の積算等の確認。 助成対象経費(旅費・講師代・会場使用料・施設視察費) ・補助金の流れに沿って確認。 交付申請書(計画書等) 交付決定通知 交付請求書 実績報告書		審査の体制・考え方(清算/実績報告時の審査体制、助成の目的・決定内容に照らして、自己評価・活動成果の公表状況を踏まえ、予定していた目的・成果が達成できたか・どのように審査しているか等) 実績報告書を徴収(民生委員・児童委員研修実績報告書) 【報告内容】 1 報告書の研修内容から、実施日時、研修目的、参加人数の確認。 2 所要経費の検証により、適正な予算執行を確認。 なお、実績報告では、実施内容と感想を含め直接聞き取りを実施。			
今後の課題	問題なく執行されていますが、活動における区民との関わり方、行政との連携の取り方、また、個人情報等の取扱いについて更なる研修を実施することにより、民生委員・児童委員活動の充実を図る必要があります。				
補助金の評価	<p>総合評価(A・B・C・D)とその理由 この補助金の総合評価は、Bです。 理由は、研修時期に合わせて補助金申請がなされており、申請と実績報告では、計画どおりの成果をあげていることによります。</p> <p>区と補助対象者との役割分担 区は、助成金交付要綱に基づき研修経費を補助することによって、各民児協の研修の実施が可能となっています。補助事業者(各民児協)は、研修実行委員等が研修を計画策定し、民生委員・児童委員としての資質向上のために実施しています。</p> <p>目標の設定 民生委員・児童委員は、地域福祉を担う一員として、区民の相談に適切に対応し、社会の動向などを迅速に把握する必要があります。識見を高め、社会問題等を認識するための研修を実施することは大変有益であり、このような研修実施に対する補助金支出は適正であると考えます。</p> <p>代替手段・効率性 この補助金は新宿区独自のものです。民生委員・児童委員に求められている高度な知識を得るための研修経費として効果的に利用されています。</p> <p>目標の達成状況 この補助金を交付することにより、民生委員・児童委員の質の向上と委員相互の連携が図られています。</p>				
今後の改革方針	区や社会福祉協議会からの業務依頼による区民との関わり方や行政等との連携の方法については、今後、民児協や会長会等の場を通じて適切な方法を検討していきます。また、業務依頼に伴って配付する名簿等の個人情報については、民生委員・児童委員個人ごとにファイルを用意して保管するよう指導していきます。				