

社会福祉法人香川県共同募金会災害支援制度実施要領

1. 目的

本実施要領は、災害の発生に伴うボランティア活動や活動拠点事務所の立上げ、あるいは損壊した福祉施設の建物・設備の復旧等を支援するため、「社会福祉法人香川県共同募金会災害支援制度運営要綱」に基づき、被災県共同募金会（以下、「被災県共募」という。）における準備金及び他県共同募金会（以下、「他県共募」という。）から拠出された準備金を適切かつ有効に活用するため、必要な事項を定めるものとする。

2. 対象とする活動及び経費

(1) ボランティア活動に関する経費（以下、「災害ボランティア活動」という。）

①被災地域における炊出しや飲食物の提供及び生活必需品の給付・貸与を行うための活動

②被災地域における健康や生活相談等の活動

③被災世帯・者の安否確認のための広報や調査を行う活動

(2) 災害ボランティアセンター、ボランティア団体（以下、「NPO」を含む。）の活動拠点事務所に関わる経費（以下、「活動拠点事務所」という。）

①活動拠点事務所の設置に伴う事務所立上げのための経費

②活動拠点事務所の設置に伴う事務所借上げのための経費

③活動拠点事務所の設置に伴う事務所の維持・管理費、経常経費

④活動拠点事務所の設置に伴う事務所の整備・設備費

(3) 公費補助の対象とならない福祉施設における福祉支援に関わる経費（以下、「活動拠点施設」という。）

①社会的に支援を要する方々を福祉施設等に一時的に受け入れ支援活動するための経費

②福祉施設等が社会的に支援を要する方々のために、地域の活動拠点施設として活動するための経費

(4) 公費補助の対象とならない福祉施設における整備・設備費等の経費（以下、「破損復旧施設」という。）

①被災して破壊・破損した福祉施設の一時的建て替え及び応急修理等整備に要する経費

②被災して破壊・破損した設備の買い替え及び応急修理等に要する経費

(5) 破壊・破損した福祉施設利用者の一時的避難のために要する経費（以下、「臨時避難施設」という。）

(6) 被災県共募の配分委員会において特に必要と認める経費

3. 災害支援制度の細目及び基準

上記「2」に基づく「災害支援制度の細目及び基準」は別表のとおりとする。

4. 支援資金の申請の際必要な書類等

(1) 「災害ボランティア活動」

①災害ボランティア活動支援資金申請書、②災害ボランティア活動報告書、③災害ボランティア活動経費内訳、④災害ボランティア活動証明書、⑤活動に要した経費の領収書等

(2) 「活動拠点事務所」

①活動拠点事務所支援資金申請書、②活動拠点事務所設置概要、③活動拠点事務所経費概要、④活動拠点事務所設置（借用）概要に係る契約書・見積書

(3) 「活動拠点施設」

①活動拠点施設支援資金申請書、②活動拠点施設設置概要、③活動拠点施設経費概要、④活動拠点施設に係る契約書・見積書

(4) 「破損復旧施設」

①破損復旧施設支援資金申請書、②破損施設破損概要、③破損復旧施設経費概要、④破損復旧施設に係る契約書・見積書

(5) 「臨時避難施設」

①臨時避難施設支援資金申請書、②臨時避難施設避難概要、③臨時避難施設経費概要、④避難所設置（借用）概要に係る契約書・見積書

(6) 被災県共募の配分委員会において特に必要と認める対象

①「被災県共募の配分委員会において特に必要と認める対象」の申請に際しては、上記（1）、（2）、（3）、（4）、（5）を適宜準用する。

5. 支援資金の対象期間、申請期間、審査・決定、交付等

(1) 対象期間

支援資金の対象とする期間は災害発生時から6か月以内の範囲とする。

ただし、災害の状況に応じて対象期間を拡大することができる。

(2) 申請期間

支援資金を申請する時期は上記対象期間に連動するものとする。

ただし、災害の状況に応じて申請期間を延長することができる。

(3) 審査・決定

被災県共募の配分委員会において審査し、決定する。

(4) 支援資金の交付

当該被災県共募は、支援資金の交付が決定した場合は、直ちに申請者へ通知し、決定支援額を交付するとともに、原則として指定された銀行口座等に振込むものとする。

(5) 概算払いの精算

概算払いにて支援資金を交付した「活動拠点事務所」、「活動拠点施設」、「破損復旧施設」、「臨時避難施設」については、終了した後速やかに「活動拠点事務所精算書」、「活動拠点施設精算書」、「破損復旧施設精算書」、「臨時避難施設精算書」の提出を申請者から求め、「概算払い」の精算を行う。

(6) 支援資金の返還

申請内容に虚偽があった場合や、支援資金の不正な使用が行われた場合は、決定を取り消し、支援資金の返還を求めるものとする。

6. 中央共同募金会の役割

中央共同募金会（以下、「中央共募」という。）は、本制度の対象となる災害が発生した場合、被災の状況、災害支援ボランティアの登録や活動拠点事務所・活動拠点施設立上げの状況等を把握し、被災県共募及び被災県共募が属するブロック幹事県共募と協議して、準備金推計必要額（支援に必要と勘案される額）を勘案して、災害支援制度運営要綱の「9 被災県共募に対する準備金拠出の手順」に基づき、他県共募から被災県共募へ拠出する準備金拠出について調整を行う。

7. 事務局態勢の確立

(1) 被災県共募における事務局態勢の確立

①当該県において本制度の対象となる災害が発生した場合、当該被災県共募に、必要に応じて、被災県共募、被災県共募が属するブロック幹事県共募及び中央共募により「対策委員会」を設置する。

②「対策委員会」等において、当該被災県共募の事務局態勢にて共同募金に係る業務の執行が困難と判断された場合は、他県共募からの支援を求め、事務局態勢の確立を図るものとする。

(2) 他県共募からの支援による事務局態勢の確立

①他県共募からの支援による事務局態勢は、第一段階では被災県共募が属するブロック内県共募、第二段階では被災県共募の属するブロック内県共募に隣接するブロック内県共募、第三段階では以下、ブロック内他県共募を中心に同心円状に県共募からの事務局支援を求め、被災県共募における事務局態勢の確立を図るものとする。

②他県共募から被災県共募に対する事務局支援に際しては、中央共募がその調整を行うものとし、中央共募から被災県共募への事務局支援要請があった他県共募は、可能な限りその要請に応えるものとする。

8. 準備金の管理・運営

(1) 被災県共募における準備金の管理・運営

準備金の管理・運営は、「災害等準備金特別会計」を設け、共同募金配分会計と区別し、準備金の積立て、支出、繰り越し、取り崩し、他県共募からの準備金の受け入れ、配分等を明確にしておかなければならない。

(2) 香川県共募における準備金の管理・運営

準備金の管理は、「災害等準備金特別会計」を設け、共同募金配分会計と区別して、準備金の積立て、支出、繰り越し、取り崩し、被災県共募への準備金の拠出等を明確にしておかなければならない。

9. 適用時期

本要領は、平成14年7月24日に設置し、平成14年8月1日から適用する。

附 則

平成15年5月23日 一部改正

災害支援制度の細目及び基準

1. ボランティア団体・グループ（以下「NPO」を含む。）が「ボランティア活動」で申請する場合

支 援 資 金	○ 100万円以内
支援資金交付の条件	<ul style="list-style-type: none"> ○ ボランティア団体・グループに対して交付する。 ○ 災害発生時から6か月以内のボランティア活動を対象とする。 ただし、災害の状況に応じて対象期間を拡大することができる。 ○ 5名以上のボランティアによって構成されていること。 ○ 被災地において原則として延5日間以上のボランティア活動を行ったこと。
対 象 経 費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 被災地におけるボランティア活動に要する交通費 ○ ボランティア活動に要する機材・工具類の購入又は借上げ ○ ボランティア活動に要する事務消耗品等の購入 ○ 車両の借上げ、ガソリン代金、有料道路通行料、駐車料金 ○ 炊出し・配食の食材の購入及び機材・食器類の購入又は借上げ ○ ボランティア保険料（ボランティア活動保険、天災危険保障プランに係る全国社会福祉協議会が定める基準額の範囲内） ○ 旅費（出発地から被災地までの交通費等）・宿泊費・食費は対象外
支援対象活動の例示	<ul style="list-style-type: none"> ○ 避難所で炊出し及び配食の活動を行う。 ○ 児童・老人・障害者等の安否確認や関係機関への連絡を行う。 ○ 救援物資の仕分け・配分及び配達を行う。 ○ 老人・障害者等の世帯における家屋の補修等を行う。 ○ 老人・障害者等の入浴や介護の支援を行う。 ○ 老人・障害者等の病院等への移送支援を行う。 ○ 児童・老人・障害者等の理容・美容サービスを行う。 ○ 避難場所、仮設住宅等において乳幼児の保育を行う。 ○ 医師、看護師による医療相談を行う。 ○ ケースワーカー、民生委員等による生活相談を行う。 ○ 被災した外国人への通訳や各種の相談を行う。

2. 災害ボランティアセンター、ボランティア団体・グループが「活動拠点事務所」で申請する場合

支 援 資 金	○ 300万円以内
支援資金交付の条件	<ul style="list-style-type: none"> ○ 災害ボランティアセンター、ボランティア団体・グループに対して交付する。 ○ 市町村規模若しくはそれに相当するボランティアセンター、ボランティア団体とする。 ○ 被災地の災害対策本部と活動拠点事務所設置について連携が取れていること。 ○ 災害発生時から6か月以内の範囲の活動を対象とする。ただし、災害の状況に応じて対象期間を拡大することができる。 ○ 概算払い、終了時精算払いとする。
対 象 経 費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 活動拠点用事務所の備品・機材・機器の購入又は借上げ費用 ○ 活動拠点用事務所の事務用品等消耗品費の購入 ○ 活動拠点用事務所の光熱水費、電話・ファックス・印刷等の経費 ○ 交付条件に満たないボランティア団体・グループが災害ボランティア活動を行い、ボランティアセンターとして取りまとめ支出した際の経費 ○ 活動拠点用事務所の借上げ費用
支援対象活動の例示	<ul style="list-style-type: none"> ○ ボランティア活動拠点の場とする。 ○ 広報誌や情報誌の発行等各種の情報提供の場とする。 ○ ボランティアをコーディネートするための講習会や連絡調整を行う場とする。

<注> 災害ボランティアセンター及び都道府県社会福祉協議会並びに日本赤十字社支部が中核となり県段階の活動拠点事務所を設置したときは、特に認められる場合、この基準にかかわらず必要とする資金を支援する。

3. 福祉施設が「活動拠点施設」で申請する場合

支 援 資 金 額	○ 300万円以内
支援資金交付の条件	<ul style="list-style-type: none"> ○ 福祉施設に対して交付する。 ○ 災害発生時から6か月以内の範囲を対象とする。 ただし、災害の状況に応じて対象期間を拡大することができる。 ○ 公費補助の対象となる場合は交付の対象としない。 ○ 概算払い、終了時精算払いとする。
対 象 経 費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 臨時避難所として機能するために要する機材・機器・資材購入又は借上げの経費 ○ 被災地域内における福祉支援の拠点として活動するために要する機材・機器・資材購入又は借上げの経費 ○ 介護福祉士、ホームヘルパー、医師、看護師等の専門職員を臨時的に雇用する経費
支援対象活動の例示	<ul style="list-style-type: none"> ○ 福祉施設内で児童・老人・障害者等に施設の機能を活用して介護・看護・保育等を行う。 ○ 福祉施設内で児童・老人・障害者等に施設の機能を活用して入浴・食事等のサービスを行う。 ○ 福祉施設を拠点として、被災地域に介護福祉士、ホームヘルパー、医師、看護師等の専門職員を派遣して介護・看護・保育等を行う。 ○ 福祉施設の敷地や場所をボランティア活動拠点の場とする

4. 社会福祉施設が「破損復旧施設」として申請する場合

支 援 資 金 額	○ 300万円以内
支援資金交付の条件	○ 福祉施設に対して交付する。 ○ 災害発生時から6か月以内の範囲を対象とする。 ただし、災害の状況に応じて対象期間を拡大することができる。 ○ 公費補助の対象となる場合は交付の対象としない。 ○ 概算払い、終了時精算払いとする。
対 象 経 費	○ 破壊若しくは破損した建物の建替え、応急修理に要する経費 ○ 破壊若しくは破損した設備の買い替え、応急修理に要する経費
支援対象活動の例示	○ 破壊若しくは破損した建物の建替え、応急修理を行う。 ○ 破壊若しくは破損した設備の買い替え、応急修理を行う。

5. 福祉施設が「臨時避難施設」で申請する場合

支 援 資 金 額	○ 300万円以内
支援資金交付の条件	○ 福祉施設に対して交付する。 ○ 災害発生時から6か月以内の範囲を対象とする。 ただし、災害の状況に応じて対象期間を拡大することができる。 ○ 公費補助の対象となる場合は交付の対象としない。 ○ 概算払い、終了時精算払いとする。 ○ 福祉施設には、デイサービスセンター、無認可保育所、児童館、小規模作業所等も対象とする。 ○ 臨時避難場所には、学校校舎、公民館、自治会集会場等の他、個人住宅も対象とする。
対 象 経 費	○ 福祉施設が破壊若しくは破損し、当該福祉施設で利用者に対し、サービスを提供することが不可能となったとき、代替施設として他の建物を一時的に確保若しくは借用するための経費
支援対象活動の例示	○ 福祉施設が破壊若しくは破損し、当該福祉施設で利用者に対し、サービスを提供することが不可能となったとき、代替施設として他の建物を一時的に確保若しくは借用する。