



【R7年度】
学びのお手伝い！！



ふくし 出前講座



無料

**社会福祉協議会は
地域の福祉を推進する団体です**

○利用について

- ①対 象：町内在住、在勤者で概ね10名以上の団体やグループ。
- ②費 用：無料。会場の使用料等は申込者側でご準備下さい。
- ③時 間：平日午前9時～午後5時。夜間や土日祝日はご相談下さい。
- ④申 込：原則実施日の2ヶ月前までに、所定の申込書にて社協へお申込み下さい。
- ⑤その他：できる限りご希望の日程で調整致しますが、業務等によりご希望に添えない場合がありますので、ご了承下さい。

お問合せ先

社会福祉法人田上町社会福祉協議会 地域福祉課
電 話: 57-5877 FAX: 57-5073
メール: tagami-shakyou@beach.ocn.ne.jp

●出前講座メニュー		所要時間は30分～1時間程度	
No.		講座名	内容
1	【 講 義 型 】	①だんの②らしの③あわせ 「社会福祉協議会」の活動	社協って何？ 社協とは何をしているところなのか、皆さんの暮らしにどのように関わっているのかを分かりやすく説明します。
2		みんなでつくろう！ 支え合いの地域づくり (生活支援体制整備事業)	歳を重ねても田上町で暮らしたい！ 住み慣れた地域で安心して生活するためには何が必要？何ができる？お互い様の気持ちをもって支え合い助け合いの活動に取り組んでみませんか。ゲームで助け合いを体験しましょう。
3		みんなで集まろう！ 交流の場「いきいきサロン」	誰もが気軽に集まれる場所を作りませんか？ 地域の人々が気軽に集まれる場であるサロンの魅力や各地区の実施状況を紹介。また、立上げから運営方法などサロンづくりのお手伝いいたします。
4		みんなでやろって！ 「ながら見守り活動隊」	「ながら見守り」とは、散歩をしながら、仕事をしながら、少しだけ防犯や気づきの視点を持って見守りを行う活動です。 自分達の地域を自分達の手でより暮らしやすくしませんか。
5		いざという時のために、 「日常生活自立支援事業」	New! 近頃、物忘れが頻繁にあり、大事な判子や書類をどこに置いたか分からない。自分ひとりの判断が心配。。。そんな悩みを解消し地域で安心して生活できるように、この制度の仕組みや内容を説明します。
6		はじめの一步！ 「ボランティア」活動	ボランティアを始めませんか！ ボランティアとは、活動の注意点、町内の活動内容など、誰もができる身近なボランティアについて説明します。
7		みんなの町を良くする仕組み 「赤い羽根共同募金」	募金は何に使われているの？ 共同募金は赤い羽根をシンボルとする「たすけあい」の活動です。地域の福祉活動を応援している募金の仕組みについて説明します。
8		日常生活のサポート 「ホームヘルパー」の活動	ヘルパーはどんなことをしているの？ ホームヘルパーの日々の業務や活動、役割についてわかりやすく説明します。
9		きちんと知りたい 「介護保険制度」	介護が必要になったらどうすればいいの？ 介護保険の申請からサービス利用までの方法やサービスの種類など、仕組みについて説明します。
10		きちんと知りたい 「障がい者の理解」	発達障害って何？どう接すればいい？ 他人に合わせたり急な予定変更が苦痛、優先順位が苦手など普通の生活に困難さを感じている人が多くいます。発達障害に関することや関わり方についてわかりやすく説明します。 その他、様々な障害についても対応します。
11	【 体 験 型 】	高めよう意識！ 身近になった「災害」を考える	起きて欲しくない災害…でも起きてしまったら…何ができる!?避難する時あなたなら何を持ち出す？災害現場で様々な判断を迫られたら？様々な人が避難しやすい避難所運営は？など、ゲーム方式で災害についてみんなで考えます。
12		生きがいと健康づくり 「老人クラブ」活動	もっともっと“第2の青春”を楽しみませんか！ 老人クラブで人気のあるスポーツ体験をします。また、入会や会を立ち上げる方法などのお手伝いいたします。
13		みんなで楽しもう！ 「出前レクリエーション」	心も体もリフレッシュ！ 普段デイサービスで行っている内容です。頭の体操から機能維持のための体操などを一緒に行います。
		レクリエーション用品 の貸出し	地域交流に役立つレクリエーション用品の貸出しを行っています。 ※貸出し用品についてはお問合せ下さい。
※一覧表のメニュー以外にご希望がある場合はご相談下さい。			
●申込みの流れ			
① 出前講座メニューから内容を選び、日時・会場を決める			
② 所定の申込書で田上町社会福祉協議会に申し込む			
③ 社協 担当者から申込者に結果のご連絡			
④ 出前講座の開催			

社協「ふくし出前講座」申込書

		申込日	令和	年	月	日
申込者	団体名					
	代表者氏名	連絡先：				
	住所	〒				
	担当者名	連絡先：（電話）（携帯）				

希望講座	No.	講座名				
希望日時	第1希望	年 月 日（ ） 時 分 ～ 時 分				
	第2希望	年 月 日（ ） 時 分 ～ 時 分				
開催場所	会場名：					
	所在地：			電話：		
参加予定人数 (必要資料部数)	人（部） 主な対象：					
開催事業・研修会名						
要望事項等						

〔社協使用欄〕

【決裁欄】

地域福祉課		
局長	課長	課内

講座実施担当課		
課長	課内	派遣者

【実施報告書】

派遣職員記入	実施日時	令和 年 月 日（ ） 時 分 ～ 時 分				
	参加人数	人				
	担当課		派遣職員			
	参加者の声 気付いた点 改善点など					