

武蔵野市地域自立支援協議会専門部会開催要領

1 進捗状況の報告の流れについて

各専門部会の開催ごとに要録を作成し、次回開催日時と共に事務局（障害者福祉課：SEC-SYUGAI@city.musashino.lg.jp）にメールで提出して下さい。（A 4 版 1 枚程度。書式任意）

事務局で確認後、地域自立支援協議会委員の皆様へ共有します。

2 メーリングリスト等の活用について

部会ごとに従前どおり E-mail 等で連絡をとりあっていただくとともに、メーリングリストを活用される部会については、記載内容（個人情報等）、設定等について十分注意してください。

3 専門部会活動に関する予算措置について

(1) 研修に伴う講師謝礼金等

- ① 予算 10 万円（各部会 2 万円で積算。当事者部会は 2 つの部会として積算しています。）
- ② 方法 研修計画書を各専門部会から協議会（親会）に提出し、協議会（親会）が査定をして割り振ることとします。
- ③ 研修計画書 部会名、代表者名、開催内容、開催期日、開催場所、人数、要望額などを明記してください。（書式任意）
- ④ 提出期限 10 月 31 日（金）までをお願いします。
- ⑤ 提出先 事務局（障害者福祉課）
- ⑥ その他 過去の実績としては、講演会での講師謝礼や手話通訳者謝礼などで支出

(2) 消耗品費

- ① 予算 2.5 万円（各部会 5 千円。当事者部会は 2 つの部会として積算しています。）
- ② 方法 専門部会で協議のうえ、部会名、使用目的、物品名、個数などを明記した購入要求書（書式任意）を提出してください。事務局で査定後、購入してお渡しします。
- ③ 提出先 事務局（障害者福祉課）

4 調査・アンケート・配布物（ポスターやチラシ含む）の作成時における留意点について

部会活動において、調査・アンケート・配布物（ポスターやチラシ含む）の実施を検討される際は費用発生の有無に関わらず、以下の内容を事務局までお知らせください。協議会にて親会委員の皆様にお諮りする可能性もあるため、調査開始の2か月前を目安にご提出をお願いいたします（書式任意）。

また、各部会が企画して開催する研修や講演会についても、同様の取り扱いといたします。

< 提出項目（例①） >

調 査 概 要：事業所支援の実態調査

調査対象（団体）：市外の通所施設等

実 施 方 法：郵送、WEB

調査時期の目安：令和●年●月●日発送～1か月間

費用発生の有無：調査用紙（色紙）、郵便料、返信用封筒

< 提出項目（例②） >

作成物の概要：●●の啓発ポスター

調査対象（団体）：市内の商店街等

配 付 方 法：手渡しおよび郵送

印 刷 部 数：カラー印刷 A4 サイズ 500 部

費用発生の有無：印刷費、郵便料

なお、大規模な調査や作成物（調査対象範囲が全国に及ぶ、費用が発生するなど）については、当該年度での実施が難しい場合がありますのでご留意ください。

また、調査・アンケート等の依頼文書における発信者名は以下のよう
に整理しますが、調査内容・性質等によって変更となる場合があります。

	調査対象	発信者名
①	行政機関等を含む公的機関への調査	・ 地域自立支援協議会会長名 ・ 障害者福祉課長名 もしくは上記連名
②	施設、事業所等、当事者・家族・ボランティア団体等の民間への調査	・ 地域自立支援協議会会長名 ・ 障害者福祉課長名

提出先・相談先：事務局（障害者福祉課）

5 広報誌「つながり」「こころのつながり」への掲載について

- (1) 提出方法 掲載希望の記事がある場合は、事前に事務局へご相談ください。(記事の内容によっては、親会委員へ諮る場合があります)
- (2) 提出期限 概ね発行月の2か月前に記事募集を行います。
- (3) 原稿用紙 書式は任意です。紙面の都合上、掲載記事の分量や時期を調整していただく場合があります。

◎「つながり」

年3回発行(7～8月頃、10月頃、2月頃)

身体障害者手帳、愛の手帳の交付者かつ送付希望者へ送付

◎「こころのつながり」

年1回発行(12月頃)

精神障害者保健福祉手帳、自立支援医療(精神通院)受給者証が有効期間内の方かつ送付希望者へ送付

【参考】市ホームページ

https://www.city.musashino.lg.jp/kenko_fukushi/shogaisha_fukushi/kohoshi/index.html

6 市報掲載について

- (1) 提出方法 掲載希望の記事がある場合は、事前に事務局へご相談ください。(記事の内容によっては、親会委員へ諮る場合があります)
- (2) 提出期限 別紙「令和7年度市報スケジュール」を参照ください。締切日は事務局から広報担当への提出期限となりますので、**掲載希望の場合は2営業日前までにご連絡ください。**
- (3) 原稿用紙 専用の書式があります。事務局へご連絡ください。

＜令和 7 年度 市報スケジュール＞

発行号	締切日（午後 2 時）
6 月 15 日号	5 月 15 日 木
7 月 1 日号	5 月 29 日 木
7 月 15 日号	6 月 13 日 金
8 月 1 日号	6 月 27 日 金
8 月 15 日号	7 月 10 日 木
9 月 1 日号	7 月 31 日 木
9 月 15 日号	8 月 15 日 金
10 月 1 日号	8 月 28 日 木
10 月 15 日号	9 月 8 日 月
11 月 1 日号	9 月 30 日 火
11 月 15 日号	10 月 10 日 金
12 月 1 日号	10 月 28 日 火
12 月 15 日号	11 月 13 日 木
1 月 1 日号	11 月 28 日 金
1 月 15 日号	12 月 3 日 水
2 月 1 日号	12 月 24 日 水
2 月 15 日号	1 月 13 日 火
3 月 1 日号	1 月 27 日 火
3 月 15 日号	2 月 10 日 火
4 月 1 日号	2 月 26 日 木
4 月 15 日号	3 月 12 日 木