

福島県生活困窮者支援活動緊急助成事業公募要領

1 目的

本事業は、新型コロナウイルス感染症禍において物価高騰等に直面する生活困窮者に対する支援ニーズの増加に対応するため、活動地域の自立相談支援機関と連携し、生活困窮者支援に取り組む民間団体に対して必要な活動経費を緊急的に助成することにより、生活困窮者を支援することを目的とする。

2 助成対象事業

(1) 実施主体

ア 本事業の実施主体は、次の全ての要件を満たす法人格を有する民間団体とする。ただし、本助成事業と同趣旨の事業を実施している又は実施する予定である市を主要な活動地域とする民間団体を除く。

(ア) 社会福祉法人、特定非営利活動法人、公益社団法人、一般社団法人、公益財団法人、一般財団法人その他の法人格を有すること。

(イ) 生活困窮者に対する支援に関する活動を行う民間団体であって、原則として1年以上の活動実績を有すること。

(2) 公募する事業内容

ア 事業要件

次の全ての要件を満たすこと。

(ア) 相談支援、居場所づくりの支援、就労・生活支援、住まいの確保等の支援、食料の支援、こどもの学習支援等、生活困窮者に対する支援を内容とする事業であること。

(イ) 原則として、活動地域の自立相談支援機関との連携が図られている事業であること。

(ウ) 創意工夫や熱意をもって行われ、生活困窮者の支援に資する効果的な事業であること。

(エ) 営利を目的としない事業であること。

(オ) 国、県又は地方公共団体その他の団体等から助成（生活困窮者支援に係る助成金に関わらずあらゆる種類の助成金・補助金等）を受けていない事業であること。ただし、既に助成等を受けている事業であっても、本事業による費用助成により追加的に事業を実施する場合であって、既に受けている助成等と本事業による費用助成を経理区分して実施する場合に限り、当該追加的な事業について本事業による費用助成の対象とする。

(カ) 感染症対策に配慮された事業であること。

イ 事業実施に当たっての留意点

- (ア) 電話・SNS等による相談事業を実施する場合には、相談者の具体的支援につなげられるよう、地方自治体等関係機関との連携を図ること。
- (イ) 住まいへの支援として、一時的な居所を提供する場合にあっては、建築基準法等の基準を満たすほか、日照、採光、換気等利用者の保健衛生及び防災について十分に配慮された施設を用いること。
- (ウ) 食事等の提供を行う場合にあっては、食品衛生管理を徹底し、食中毒予防、食物アレルギー、防火等に配慮すること。

ウ 助成の対象とならない事業

以下に該当するものは、原則として助成の対象とならない。

- (ア) 事業の内容が生活困窮者に対する支援と明らかに合致しない事業。
- (イ) 事業の主たる目的である事務・事業を実質的に行わず、外部委託する事業や、第三者に資金を交付することを目的とした事業が大部分を占める事業。
- (ウ) 事業の大部分が設備整備、備品購入費等である事業。
- (エ) 調査・研究を目的とする事業。
- (オ) 国、県又は地方公共団体から委託を受けて行う事業。

(3) 実施期間

採択の決定日から、令和5年2月28日までに完了すること。

3 対象経費等

(1) 対象経費

ア 対象経費については、採択の決定日から、令和5年2月28日までの間に支出された賃金、報償費、旅費、消耗品、燃料費、食糧費、印刷費、光熱水費、通信運搬費、使用料及び賃借料、備品購入費、その他事業に必要な経費として知事が認めた経費とする。

イ 各経費の内容等の詳細については、別紙1「対象経費について」を参照のこと。

(2) 助成金の算定

助成金額は、対象事業を実施するために必要な対象経費の合計額（総事業費）から当該事業に係る収入（寄付金、助成金に係る利息収入、参加費、利用料、事業を実施する際に生じるその他の収入及び団体の自己資金）額を除いた額に10分の10を乗じて得た額とする。ただし、その額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとし、上限額を50万円とする。

4 留意事項

事業内容、対象経費等については、以下の点に留意すること。

- (1) 事業の実施目的及び期待する成果が明確で、適切な事業計画が策定されていること。
- (2) 事業内容に即した所要額見積りであること。
- (3) 団体の管理運営経費については、経常的な性質を有する経費は対象とし

ないが、専ら対象事業を実施するために必要な部分に限り補助対象とすることができる。

- (4) 経費については、社会通念上相応の単価を用いることとし、事業内容に照らして適切な員数、回数、数量等を見込んで積算すること。ただし、これにより難い相当の事由がある場合には、その理由や積算の考え方などを記した書面を事業計画書に添付すること。

5 応募方法

原則として1団体1件のみの応募とする。

(1) 提出書類

- ・福島県生活困窮者支援活動緊急助成事業計画書（様式1）
- ・団体概要書（様式2）
- ・事業計画（様式3）
- ・事業の実施体制（様式4）
- ・所要額調書（様式5）
- ・所要額内訳書（様式6）
- ・事業実施スケジュール表（様式7）
- ・暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式8）
- ・定款（寄付行為）、これまでの活動に係る事業報告書、理事会の承認を得た直近の財務諸表の写し

※提出書類は原則として全てA4用紙片面刷りによること。

※様式は、福島県社会福祉課のウェブサイトからダウンロードできます。

URL:<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/21025a/seikatsukonkyushashienkatsudou.html>

(2) 提出先等

応募書類は、紙媒体（正本1部）の持参、郵送又は電子データ（Word形式・エクセル形式など元のファイル形式を維持すること）により電子メールで提出してください。

なお、メールの場合は、応募書類の到着後に下記応募先から受信確認メールを送信します。メールによる応募後、3営業日以内に受信確認メールが届かない場合は、下記応募先まで御連絡ください。

【応募先】〒960-8670 福島県杉妻町2番16号 社会福祉課

【電話】024-521-7323

【電子媒体送付先アドレス】shakaifukushi@pref.fukushima.lg.jp

※メールの件名に「福島県生活困窮者支援活動緊急助成事業応募」と記載してください。

(3) 提出期限

令和4年8月31日（水）17時（必着）

(4) その他

ア 応募に係る経費は、全て応募者の負担になります。

イ 提出された応募書類は返却しません。

ウ 応募に当たっては、経費の積算誤り等誤記載がないよう十分注意してください。

6 採択方法

(1) 決定方法

応募のあった事業については、福島県生活困窮者緊急助成事業審査委員会における審査、福島県生活困窮者自立支援連絡協議会（以下「連絡協議会」という。）における合意を経て、福島県知事が採択事業を決定する。

なお、事業の採択に当たっては、事業の内容や支援対象者などに偏りが生じないように考慮するとともに、応募者の主要な活動地域が市の場合は、当該市の自立相談支援担当部局から意見を聴することとする。

(2) 連絡協議会による審査

連絡協議会による審査は、以下の項目により評価する。なお、応募内容について、必要に応じ福島県から応募者に対し問合せを行う場合がある。

ア 事業実施体制

(ア) 活動実績・財務状況

・これまでの活動実績・財務状況から事業を実施できる組織基盤はあるか。

(イ) 実施者適性、連携・協働

・団体設立の趣旨、活動実績、実施体制、専門性等、助成対象事業の実施主体としてふさわしいか。
・地域の自立相談支援機関との連携・共同に有効性や実効性があるか。
また、他の団体や関係機関、関係者等との連携・協働に有効性や実効性があるか。

イ 事業の目的、内容等の妥当性

(ア) 事業の目的及び内容

・助成対象事業の目的及びその必要性が明確であるか。
・具体性があり実現可能性があるか。

(イ) 計画の妥当性及び助成の効果

・事業計画に整合性、実現性、実効性はあるか。
・助成対象事業の量的な目標からみて効果を上げられるか、受益者や関係者のニーズを満たし質的な効果を上げられるか。
・助成対象事業の成果が地域や社会に波及することが期待できるか。

ウ 費用対効果

(ア) 経費の妥当性

・経費の過剰積算、著しく高い単価の経費がないか。

(イ) 経費の合理性

・費用対効果からみて経済的合理性があるか。

エ 自立的継続性・将来的発展性

・事業継続の能力があり、将来的な発展性が期待できるか。

オ 助成の意義

・独創性、先駆性、普遍性、社会的必要性等が期待できるか。

(3) 審査結果の通知

採否は決定後に応募者に連絡する。採択された団体には、補助上限額、採択の条件等を通知する。

7 交付申請

採択決定の通知を受理した団体は、別に定めるところにより、交付申請書を福島県に提出すること。

8 その他

- (1) 本事業を実施した団体に対しては、事業の実施期間中又は事業完了後に必要に応じて事業の遂行状況等の調査を実施することがある。
- (2) 本事業に携わる者（当該事業から離れた者も含む。）は、個人情報の管理を徹底するとともに、正当な理由がなく事業の実施により知り得た秘密を漏らしてはならない。

(別紙1)

対象経費について

○賃金

事業の実施に必要な一時的な労働の対価として支払う金銭

(対象経費の例)

- ・本事業の実施に専任して従事する職員の人件費

(認められない経費の例)

- ・行政からの委託事業の業務に従事している職員の人件費
- ・団体の管理業務等にあたる職員の人件費
- ・従前よりボランティア等として参加していた者に対する賃金

○報償費

事業の実施に協力した者等に支払う経費

(対象経費の例)

- ・講習会等の講師等の謝礼金等。

○旅費

事業の実施に必要な交通費や宿泊費等

(対象経費の例)

- ・講習会開催等において発生する講師、生活困窮者の見守り等において発生する職員の旅費

(認められない経費の例)

- ・団体構成員（職員）の視察等の旅費
- ・生活困窮者支援等としての実態が薄い又は伴わない事業全般に係る旅費

○消耗品費

事業の実施に必要な各種事務用紙、文房具、その他の消耗品の代価及び備品に付随する部品等の代価

(対象経費の例)

- ・コピー用紙・筆記用具、材料費等
- ・居場所等で使用するマスク、消毒液など

(認められない経費の例)

- ・団体の既存事業の実施に係る消耗品費

○燃料費

事業の実施に必要な事業用燃料代

(対象経費の例)

- ・ガソリン代等

(認められない経費の例)

- ・団体の既存事業の実施に係る燃料費

○食糧費

食料や食材料費の購入に係る費用

(対象経費の例)

- ・居場所づくりや子どもの学習支援の実施など生活困窮者の支援に当たって提供する食事の提供に係る経費

(認められない経費の例)

- ・団体の会議等で提供した食事等に係る費用

○印刷費

事業の実施に必要な各種文書、その他資料等の印刷代

(対象経費の例)

- ・チラシ、教材等の作成に係る経費

(認められない経費の例)

- ・団体が定期的に発行している会報

○光熱水費

事業を実施するに当たり事務所等を借り上げる場合の当該事務所等の設置に伴い発生する光熱水料。

(対象経費の例)

- ・居場所づくりや子どもの学習支援等において新たな場所を設置した際の光熱水料

(認められない経費の例)

- ・法人の運営に係る事務所等の設置に伴う光熱水料

○通信運搬費

事業の実施に必要な郵便料、運搬料、電信電話料

○使用料及び賃借料

事業の実施に必要な会場借料、車両等の借上げ、駐車料金等、専ら事業の実施に当たりサービスを提供する場合で、サービスの提供に必要な最小限の期間に限る。単に事務を行う場所の家賃は対象とならない。

(対象経費の例)

- ・生活困窮者の住まいとして提供する空き家の確保に必要な賃貸借料
- ・居場所づくりや子どもの学習支援等の開催場所を分散して実施するために必要な借料
- ・活動上一時的に使用する車両のレンタル代

(認められない経費の例)

- ・団体の活動事務を行う事務所の賃料

○備品購入費

事業の実施に必要な器具機械類等の購入費。ただし、応募した事業に用い

るもので、事業計画書提出時に別途理由書（任意様式）を記載し認められた場合に限る。

なお、補助金等の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、担保に供してはならない。

（対象経費の例）

- ・居場所づくり等における感染症予防対策のための設備等

（認められない経費の例）

- ・通常の業務用パソコン等、電気通信機器で汎用性の高いもの

※団体の経常的な管理運営経費については対象としない。