

依存症民間団体支援事業公募要領

1. 目的

アルコール健康障害・薬物依存症・ギャンブル等依存症・ゲーム依存症（以下「依存症」という。）は、適切な治療とその後の支援によって、回復可能な疾患である。とりわけ、依存症の治療及び回復支援に当たっては、依存症患者が依存症から回復した状態を維持できることが重要であり、そのためには、地域における依存症患者とその家族が生活の質を高め、安心して回復した状態を維持できる支援体制を整備する必要がある。一方で、依存症の回復に向けては、依存症の特性（患者本人やその家族が依存症であるという認識を持ちにくいこと）や、偏見・差別等によって適切な治療や支援に結びついていないという課題がある。

このため、本事業は、全国規模で依存症の問題に取り組む民間団体が実施する依存症対策を推進する上で必要な人材を養成するための研修や依存症に関する普及啓発等の活動を支援することにより、問題の早期発見・早期介入や適切な治療支援、問題の再発防止を図り、依存症患者、依存症が疑われる者、依存症になるリスクを有する者、依存症から回復を目指す者及びその家族等（以下「依存症患者等」という。）に対する支援体制の整備を一層推進することを目的とする。

2. 実施主体

次の全ての要件を満たす団体から、公募により採択された団体とする。

(1) 依存症対策を行う民間団体であること。

ただし、依存症それぞれの特性を鑑み、アルコール健康障害・薬物依存症・ギャンブル等依存症・ゲーム依存症のうち少なくとも1つ以上の対策を行う民間団体であること。

(2) 依存症対策に関する活動実績があり、公益法人、社会福祉法人、NPO法人等の法人格を有すること。

3. 事業の内容

次の全ての要件を満たす事業であること。

(1) 依存症対策に資する事業であること。

(2) 創意工夫や熱意をもって行われ、効果的な事業であること。

(3) 営利を目的としない事業であること。

(4) 複数の都道府県に渡って効果が期待され実施する事業であること、又は複数の都道府県の住民等を対象とし効果が期待され実施する事業であること。

(5) 地方自治体から補助や助成を受けていない事業であること。

※事業目的に沿わないもののほか、以下に該当するものは、原則として採択しない。

- (1) 事務・事業を実質的に行わず大部分を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
- (2) 事業の大部分が設備整備等である事業

4. 事業実施期間

令和 2 年 4 月 1 日または採択の日のいずれか遅い日から、事業完了日と令和 3 年 3 月 31 日のいずれか早い日

5. 基準額、対象経費等

経費の補助については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）など関係法令の規定によるほか、別に定める交付要綱に基づいて行われるものである。

(1) 基準額

原則、評価委員会において決定した額とする。

(2) 交付額

予算の範囲内で補助するものであり、交付額は応募額を下回ることがあるので留意すること。

(3) 対象経費

対象経費については、事業実施期間の間に支出された依存症民間団体支援事業に必要な賃金、報償費（諸謝金）、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、会議費、印刷製本費、光熱水費）、役務費（雑役務費、通信運搬費、手数料、保険料及び広告料）、使用料及び賃借料、負担金、委託料（上記の経費に限る）とする。

詳細については、別添 1「対象経費について」を参照すること。

6. 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) 事業の目的及び期待される効果が、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であること。
- (3) 対象経費については、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計画書に添付すること。
- (4) 団体の管理運営に係る経費について、経常的な性質を有する経費は補助対象としないが、本補助事業の対象事業を実施するために必要な経費に限り補助対象とすることができる。
- (5) 地方自治体から補助や助成を受けていない事業であること。また、補助対象事業

について、寄附金その他の収入がある場合は、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額を差引額として計上すること。

7. 事業の手続きの流れ

事業の手続きの流れについては、別添 2 を参照すること。

8. 応募方法

1 団体 1 事業のみ応募とし、提出書類等については、以下のとおりとする。

(1) 提出書類

I. 依存症民間団体支援事業計画書（別添 3）

必要な事項を記入の上、以下の文書を添付する。

- ①団体概要（様式 1）
- ②その他活動実績（様式任意）
- ③事業計画（様式 2）
- ④事業実施スケジュール表（様式 3）
- ⑤所要額調書（様式 4）
- ⑥対象経費の支出予定額内訳書（様式 5）

※ ②その他活動実績（様式任意）には、依存症対策に関する活動内容以外に活動の実績がある場合に記入すること。

II. その他

定款（寄付行為）、団体概要書類（パンフレット等）、財産目録、貸借対照表の写しを提出すること。任意団体においては、会則、役員名簿、会計報告等、相当する内容を把握出来る資料を提出すること。

(2) 提出方法

令和 2 年 2 月 4 日（火）17 時までに、紙により直接又は郵送にて 10 部提出すること。

（提出先）

〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部精神・障害保健課依存症対策推進室
依存症対策係（中央合同庁舎 5 号館 5 階日比谷公園側）

9. 採択方法

応募のあった事業については、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部精神・障害保健課依存症対策推進室で開催する本事業に関する評価委員会において、書面による評価及びヒアリングによる評価を行い、採択事業及び基準額を決定する。採択事業数として、10～20 事業程度を想定している。

ヒアリングによる評価については、所要額が一定額以上の場合、または、評価委員会

が特に必要と認められた場合に行う。その場合、応募者は、評価委員会において、応募内容に関する説明を行うものとする。説明時間等詳細な日程については、必要と認められた場合に速やかに連絡することとする。また、ヒアリングによる評価に係る経費については、補助対象としない。

応募内容については、必要に応じて厚生労働省から応募者に対し問合せを行う場合がある。

評価終了後、採択の可否及び基準額について通知を行う。

採択決定後において、厚生労働省が指示する交付申請書や事業実績報告書等が期限内に提出されない場合は、採択の取消を行うこともあるので十分留意すること。

10. 交付申請

採択決定の通知を受理した団体は、所定の期日までに、交付申請書を8.(2)の提出先に提出すること。

11. 補助金の支払

原則、精算払とする。ただし、厚生労働大臣が、必要と認める場合においては、国の支払計画承認額の範囲内で概算払をすることができる。

12. 事業実績報告

事業完了後、所定の期日までに、事業実績報告書を8.(2)の提出先に提出すること。

また、本事業について、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。

13. 秘密の保持

本事業に携わる者（当該業務を離れた者を含む。）は、依存症患者等のプライバシーに配慮するとともに、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た情報等の秘密を漏らしてはならない。

14. 照会先

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部神・障害保健課依存症対策推進室

担当者名：三浦、小松

〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2 中央合同庁舎 5 号館 5 階

電話：03-5253-1111（内線 3065、3100）

FAX：03-3595-2008

(別添 1)

対象経費について

○賃金

事業の実施に必要な事務補助等の単純労働に服する者に対する経費

認める例 : 研修会・シンポジウム等の開催設営準備を含む本事業の実施に係る人件費

○報償費(諸謝金)

事業の実施に協力した者に支払う経費

認める例 : 研修会・シンポジウム等の講師等の謝礼金、アンケート調査の謝礼品

○旅費

事業の実施に必要な交通費や宿泊費等

認める例 : 研修会・シンポジウム開催において発生する講師等の交通費・宿泊費

○需用費(消耗品費)

事業の実施に必要な各種事務用品、事業用消耗品及び消耗材料の代価

認める例 : コピー用紙、筆記用具、医療用等の消耗機材

○需用費(燃料費)

事業の実施に必要な燃料代

認める例 : ガソリン代

○需用費(会議費)

研修会や打合せに等における講師等の飲食料等

認める例 : 水代、お茶代、お弁当代

○需用費(印刷製本費)

事業の実施に必要な文書、報告書、その他資料等の印刷代及び製本代

認める例 : 研修会・シンポジウム等のポスター・チラシ、教材、資料

○需用費(光熱水費)

事業の実施に必要な光熱水料

認める例 : 電気代、ガス代、水道代

○役務費（雑役務費）

事業の実施に必要な役務の提供に対する経費

認める例　：シンポジウム会場設営費

○役務費（通信運搬費）

事業の実施に必要な郵便料、運搬料、電話料及びデータ通信料等

認める例　：宅配便料金、電話代

○役務費（手数料）

事業の実施に必要な事務手続きについて徴収する経費

認める例　：仲介手数料

○役務費（保険料）

事業の実施に必要な保険に係る経費

認める例　：社会保険料、火災保険料

○役務費（広告料）

新聞・雑誌等による広告・宣伝を行うための経費

認める例　：広告掲載料

○使用料及び賃借料

事業の実施に必要な会場・機材等の使用及び借りに係る経費

認める例　：研修・シンポジウムに使用する会場費、車両のレンタル代、駐車料金

○負担金

特定の事業等に対し、特別な利益を受ける者から徴収する経費

認める例　：研修受講料

○委託料

事業実施に必要な委託に係る経費（上記の経費に限る）

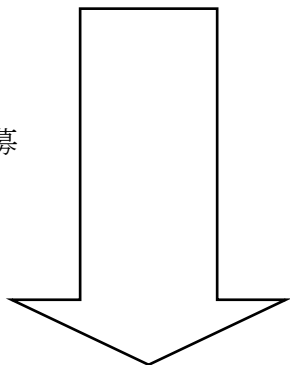
(別添 2)

事業の手続きの流れ

□実施主体：

依存症対策に関する活動実績があり、公益法人、社会福祉法人、NPO 法人等の法人格を有する依存症対策を行う民間団体

(1)応募



提出書類

I. 依存症民間団体支援事業計画書 (別添 3)

次の①～⑥を添付

①団体概要 (様式 1) ②その他活動実績 (様式任意) ③事業計画 (様式 2) ④事業実施スケジュール表 (様式 3) ⑤所要額調書 (様式 4) ⑥対象経費の支出予定額内訳書 (様式 5)

II. その他

定款 (寄付行為)、団体概要書類 (パンフレット等)、財産目録、貸借対照表の写し 等

〆切：令和 2 年 2 月 4 日 (火) 17 時

(2)審査

□実施主体：厚生労働省

有識者等で構成される評価委員会において、「①書面による評価」、「②必要に応じてヒアリングによる評価」を実施し、採択事業及び基準額を決定。

(3)通知

□実施主体：厚生労働省

応募した民間団体に対して、採択結果及び基準額を通知する。

(4)申請

□実施主体：民間団体

採択決定の通知を受理した団体は、所定の期日までに、交付申請書を提出する。

(5)通知

□実施主体：厚生労働省

交付申請書を提出した民間団体に対して、交付決定の通知をする。

(6)実施

□実施主体：民間団体

交付決定された事業について実施する。

(7)報告

□実施主体：民間団体

事業完了後、所定の期日までに、事業実績報告書を提出する。

(8)確定

□実施主体：厚生労働省

補助金額を確定し、民間団体に対して、通知する。

(別添 3)

令和 年 月 日

厚生労働大臣 殿

法人等名
代表者名

依存症民間団体支援事業の計画書の提出について

標記について、依存症民間団体支援事業を実施したいので、次のとおり事業計画書を提出する。

1. 所要額 金 円
2. 団体概要 (様式 1)
3. その他活動実績 (様式任意)
4. 事業計画 (様式 2)
5. 事業実施スケジュール表 (様式 3)
6. 所要額調書 (様式 4)
7. 対象経費の支出予定額内訳書 (様式 5)
8. その他

(様式1)

団体概要

団 体 名 (法人の種類)		代表者名	
住 所	〒 ー	担当者	氏名 : TEL : FAX : e-mail :
法人設立年月日 〔任意団体設立年月日〕	昭和・平成・令和 年 月 日 〔昭和・平成・令和 年 月 日〕		
概 要			
活 動 内 容			

「団体概要」記入上の留意事項

- (1) 「団体名」「代表者名」について
 - ・貴団体の名称及び法人の種類を記入してください。任意団体の場合は法人の種類は記入する必要はありません。
- (2) 「担当者」について
 - ・事業担当者の氏名、電話番号、FAX 番号、e-mail アドレスを記入してください。
- (3) 「住所」について
 - ・貴団体の住所を記入して下さい。
- (4) 「法人設立年月日及び任意団体設立年月日」について
 - ・任意団体の場合は、下段の〔 〕内にその設立年月日を記入して下さい。
また、法人を設立する前に、前身団体に任意団体としての活動実績がある法人は、法人設立年月日とあわせて、任意団体の設立年月日を〔 〕に記入して下さい。
- (5) 「概要」について
 - ・貴団体の概要について記入してください。
- (6) 「活動内容」について
 - ・貴団体が行っている依存症対策に関する活動については、直近 5 年間の活動を記入してください。
- (7) その他
 - ・適宜、行を追加の上、作成をお願いします。

(様式2)

事業計画

団体名：

代表者氏名：

①事業名	
②事業実施目的	
③事業内容	
④事業実施体制	
⑤事業を実施することにより期待される効果及び効果測定	
⑥過去実績	
⑦提出予定成果物	

「事業計画」記入上の留意事項

- (1) ①「事業名」について
 - ・具体的な事業名を記入してください。

- (2) ②「事業実施目的」について
 - ・実施する事業の目的を具体的かつ簡潔に記入してください。

- (3) ③「事業内容」について
 - ・実施する事業の具体的な計画や方法等を含め詳細に記入してください。

- (4) ④「事業実施体制」について
 - ・職員、ボランティア等本事業に係る体制について記入してください。

- (5) ⑤「事業を実施することにより期待される効果及び効果測定」について
 - ・事業を実施することにより、見込まれる効果や依存症対策にどのように貢献ができるか記入してください。また、事業の実施に伴う効果をどのように測定するのか記入してください。

- (6) ⑥「過去実績」について
 - ・本事業について、過去の開催実績等ございましたら記入してください。

- (7) ⑦「提出予定成果物」について
 - ・事業実績報告書提出時に提出を予定している成果物について記入してください。

- (8) その他
 - ・適宜、行を追加の上、作成をお願いします。

(様式 3)

事業実施スケジュール表

実施時期・期間	実施内容

「事業実施スケジュール表」記入上の留意事項

※実施する事業について、準備も含め具体的なスケジュールを記入してください。

(様式 4)

所要額調書

区 分	総事業費 A	寄附金その他 の収入額 B	差 引 額 (A - B)=C	対象経費の 支出予定額 D	国庫補助 所要額 E	備 考
依存症民間団体 支援事業	円	円	円	円	円	

注) 国庫補助所要額Eは、差引額Cと対象経費の支出用定額Dの額を比較して少ない方の額を計上すること。

(様式 5)

対象経費の支出予定額内訳書

1. 所要額 金 円

2. 内 訳

経費区分	員数	単価	金額	積算内訳
賃金				
報償費（諸謝金）				
旅費				
需用費				
消耗品費				
燃料費				
会議費				
印刷製本費				
光熱水費				
役務費				
雑役務費				
通信運搬費				
手数料				
保険料				
広告料				
使用料及び賃借料				
負担金				
委託料				
合 計			円	

「対象経費の支出予定額内訳書」記入上の留意事項

(1) 「員数」について

- ・ 事業内容に照らして適当な員数、回数、数量等を記入してください。

(2) 「単価」について

- ・ 社会通念上相応の単価を用いてください。

(3) 「金額」について

- ・ 「員数」×「単価」の金額を記入してください

(4) 「積算内訳」について

- ・ 品目名を記入してください。

(5) その他

- ・ 団体の管理運営費等、経常的な性質を有する経費は補助対象ではありません。
- ・ 適宜、行を追加の上、作成をお願いします。
- ・ 税込み価格を記入してください。

例)

経費区分	員数	単価	金額	積算内訳
報償費 [謝金]	2h×2人	8,000円	32,000円	シンポジウム受付対応アルバイト
合 計			円	