

生活困窮者及びひきこもり支援に関する民間団体活動助成事業

公募要綱

1. 事業の目的

新型コロナウイルス感染症の影響により、孤立・孤独に陥る危険性の高い生活困窮者やひきこもり状態にある者を対象にして、広域的に、電話・SNS相談、居場所づくり、学習の支援、生活上の支援、住まいの確保などの支援に関する活動を実施する民間団体の取組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、次のすべての要件を満たす法人格を有する団体等とする。

- ① 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。
- ② 生活困窮者やひきこもり状態にある者（以下「生活困窮者等」という。）に対する支援に関する活動を行う民間団体であり、原則として1年以上の活動実績を有すること。
- ③ 全国規模又は複数の都道府県にまたがって活動するなど広域的な活動を行っている団体であること。

なお、上記の団体には、各地域において生活困窮者等に対する支援事業を実施している団体（以下「事業実施団体」という。）が加盟して全国組織を構成している団体（以下「全国組織団体」という。）を含む。

イ. 上記ア. ③の全国規模又は複数の都道府県にまたがって活動するなど広域的な活動を行っている団体については、原則として次のいずれかに該当していることを要件とする。

- ① 法人の事務所（生活困窮者等の支援に関する活動を行っている事務所等に限る。）を複数の都道府県に設置し、各事務所等において現に生活困窮者等の支援に関する活動を行っている。
- ② 全国組織団体として、会員等として加盟している団体（現に生活困窮者等の支援に関する活動を行っている団体に限る。）が20団体以上か

つ5以上の都道府県にまたがって存在している。

- ③ 現に、複数の都道府県に電話相談拠点を設置するなど、全国を対象とした電話・SNS等の相談事業を実施している。
- ④ 現に、全国の事業実施団体を対象として人材育成、情報提供及び助言等に関する事業を実施している。

(2) 公募する事業内容

本事業において公募する事業は、別紙「生活困窮者及びひきこもり支援に関する民間団体活動助成事業における公募課題一覧」の記載内容を踏まえた取組であって、下記アの要件を満たすこと。

また、個々の事業計画を立てる場合及び採択された事業を実施する場合には、下記イに記載した点に留意すること。

なお、応募の事業内容が、下記ウに記載した点に該当する場合には、助成の対象とならないものであること。

ア. 事業要件

以下①～⑦のすべての要件を満たすこと。

- ① 生活困窮者等に対する支援であって、全国規模又は広域的に行われる事業であること。
- ② 令和3年度内で終了する事業であること。
- ③ 創意工夫や熱意をもって行われ、生活困窮者等の支援に資する効果的な事業であること。
- ④ 営利を目的としない事業であること。
- ⑤ 他に国又は地方公共団体その他の団体等から助成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。
- ⑥ 全国組織団体において、当該全国組織団体に加盟する事業実施団体によって事業を実施する場合にあっては、事業実施団体の採択方法について公平中立性が担保されているものであること。
- ⑦ 感染症対策に配慮された事業であること。

イ. 事業実施にあたっての留意点

- ① 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、地方自治体との連携体制を構築されたいこと。

- ② 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。
- ③ 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

実施主体としての要件を満たさない団体が実施する事業や、事業内容の要件を満たさない事業のほか、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。

なお、全国組織団体が実施する事業であって、全国組織団体における決定等に基づき、加盟する事業実施団体が直接的に事業を実施する場合は、外部委託にはあらず、助成の対象となり得るものであること。

- ② 事業の大部分が設備整備、備品購入費等である事業。

(3) 実施期間

令和3年度内に開始し、完了すること。

3. 対象経費等

経費の補助については、別に定める交付要綱に基づいて行われるものである。なお、交付要綱における主な規定については以下のとおりである。

(1) 交付額

予算の範囲内で財政支援を行うものであり、助成額は応募額を下回ることもあるので留意すること。

(2) 対象経費

ア. 対象経費については、令和3年4月1日又は採択の決定日のいずれか遅い日から令和4年3月末日までの間に支出された賃金、諸謝金、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費、光熱水費）、会議費、役務費（雑役務費、通信運搬費）、委託費、借料及び損料、備品購入費とする。

なお、委託費を計上する場合は、事業計画書提出時に理由書を添付すること。

- イ. 各経費の内容等の詳細については、別添2「対象経費について」を参照のこと。

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もりであること。
- (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) 対象事業について他の機関からの財政支援を受ける場合にあっては、本事業にかかる経費から他の補助金等を控除した額を上限とすること。
- (6) 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、採択の取消しを行うこともあるので十分留意すること。

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

ア. 生活困窮者及びひきこもり支援に関する民間団体活動助成事業計画書

様式1に必要事項を記入の上、以下の文書を添付する。

- ・ 団体概要（様式2）
- ・ 事業計画（様式3）
- ・ 所要額内訳書（様式4）
- ・ 事業の実施体制（様式5）
- ・ 事業実施スケジュール表（様式6）

イ. その他

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を提出すること。また、提出書類はアの書類も含め原則としてすべてA4用紙片面刷りによること。

(2) 提出先

厚生労働省社会・援護局書記室（以下「厚生労働省」という。）に、上記（1）のア及びイを令和3年4月14日17時（必着）までに提出すること。

6. 採択方法

(1) 決定方法

応募のあった事業については、厚生労働省に設置する本事業評価委員会（以下「評価委員会」という。）が書面による審査を行い、採択事業を決定する。

なお、事業の採択にあたっては、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した上で決定することとする。

(2) 評価委員会による審査

評価委員会による審査は、以下の項目により評価する。なお、応募内容について、必要に応じ厚生労働省から応募者に対し問い合わせを行う場合がある。

ア. 事業内容は、本事業の実施目的に沿って、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた生活困窮者等の孤立・孤独対策に資する内容となっているか。

イ. 事業計画は、具体的・効果的で実現可能なものとなっているか。

ウ. 事業実施上、効率的な体制が構築されており、スケジュールに無理がないか。

エ. 事業内容に対する経費の算定は適切であるか。

(3) 審査結果の通知

審査終了後、採択の可否及び基準額について通知を行う。

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、交付申請書を厚生労働省に提出すること。

8. 事業実施報告

(1) 本事業の助成対象となった団体においては、事業完了後、別に定める事業実績報告書を作成し、その他の成果物と共に所定の期日までに厚生労働省に提出すること。

また、本事業を実施した団体に対し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。

(2) 本事業の助成対象となった団体においては、事業が採択された場合及び事業が完了した場合には、採択された事業の概要及び事業結果の概要を作成し、当該実施主体のホームページへの掲載等の方法により速やかに公表すること。

9. 秘密の保持

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共に、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。

10. 事業計画書の提出先

〒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 書記室 経理係

【電子媒体送付先アドレス】

E-mail: hirashima-yoshito@mhlw.go.jp

※ なお、送付する際は、メールの件名に「生活困窮者及びひきこもり
支援活動助成事業応募」と記載してください。

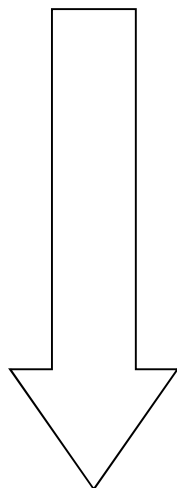
11. 本事業に係る照会先

〒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 地域福祉課
TEL : 03-5253-1111 (内線2893)

(別添1)

生活困窮者及びひきこもり支援に関する民間団体活動助成事業の手続きの流れ

生活困窮者やひきこもり状態にある者に対して支援活動を行う民間団体で
社会福祉法人、特定非営利活動法人、公益社団法人等



(a) 生活困窮者及びひきこもり支援に関する民間団体活動助成
事業計画書

(様式に以下を添付)

- ・団体概要 (様式1)
- ・事業計画 (様式2)
- ・事業の実施体制 (様式3)
- ・所要額内訳書 (様式4)
- ・事業実施スケジュール表 (様式5)

(b) その他

- ・定款、事業報告書等の写し、財務諸表等

4月14日まで

厚生労働省

有識者で構成される評価委員会 (5月頃の予定) において採択事業及び基準額を決定

採択決定の通知

採択決定通知を受理した民間団体

交付申請書の提出

厚生労働省

交付決定の通知

交付の対象となった民間団体においては
生活困窮者やひきこもり状態にある者に対して支援を行う取組を実施

厚生労働大臣が定める日までに
事業実績報告書を厚生労働省へ報告

厚生労働省

(別添2)

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)

- ・ 研修会・シンポジウム等開催における設営準備に係る人件費
- ・ 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

○諸謝金

事業の実施に協力した者等に支払う経費

(対象経費の例)

- ・ 講演会、講習会、研究会等の講師等の謝礼金、アンケート調査の謝礼品等。

○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)

- ・ 研修会・シンポジウム開催において発生する講師等の旅費
- ・ 全国組織団体において、各事業実施団体の事業実施の支援を行うための旅費

(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、事業用燃料代、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、ガソリン代、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

○印刷製本費

事業の実施に必要な各種文書、報告書、その他資料等の印刷代及び製本代
(対象経費の例)

- ・研修会・シンポジウム等のポスター・チラシ、教材、活動記録などをまとめた成果物

(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

○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等の支援にあ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

○光熱水費

事業を実施するにあたり事務所等を借り上げる場合に限り、事務所等の設置に伴い発生する光熱水料を補助対象とする。

なお、法人の運営に係る事務所等の設置等に伴い発生する光熱水料は、補助対象外となる。

(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

○会議費

研修会や打ち合わせ等における講師等の飲料等

○雑役務費

事業の実施に必要な、新聞、雑誌等による広告、宣伝を行う費用、銀行振込手数料等

○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

○委託費

事業の一部を外部の団体等に委託する際に支払う費用。

(対象経費の例)

- ・全国組織団体から当該全国組織団体に加盟する事業実施団体に事業の実施を委託する費用

(認められない経費の例)

- ・事業の主たる目的である事務・事業を第三者へ委託する費用

○借料及び損料

事業の実施に必要な会場借料、車両等の借り上げ、駐車料金等、専ら事業の実施にあ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)

- ・生活困窮者等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
- ・シンポジウム・研修等に使用する会場料、活動上一時的に使用する車両のレンタル代やその駐車料金

(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。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。また、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

※なお、団体の経常的な管理運営経費については対象としない。