

見守り体制強化促進のための広報啓発事業公募要領

令和6年8月20日
こども家庭庁支援局長
吉住 啓作

1. 事業の目的

児童虐待の未然防止のためには、児童相談所や市町村、民間団体などの関係機関が連携して、地域の見守り体制を強化することが重要であり、これまでも要保護児童対策地域協議会の支援対象児童等として登録されているこども等（以下「要支援児童等」とする。）の居宅を訪問するなどし、状況の把握や食事の提供、学習・生活指導支援等を通じたこどもの見守り体制を強化する取組への財政支援を実施してきた。

本事業では、要支援児童等を対象に養育環境の把握や食事の提供、学習・生活指導支援等を行い、地域における見守りの担い手となっている NPO 法人等に対して、広域的に運営支援、物資支援等を行う民間団体（以下「広域ネットワーク団体」という。）が、ネットワークの中での好事例を集約・周知することで地域の見守り体制強化の促進に寄与することを目的とする。

2. 助成対象事業

（1）実施主体

- ① 本事業の実施主体である広域ネットワーク団体は、次のすべての要件を満たす法人格を有する団体とする。
 - 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。
ただし、営利を目的とする法人は含まない。
 - イ こども食堂、学習支援等（以下、「こども食堂等」という。）を実施する事業者に対して、運営や物資支援等の活動を行う民間団体であり、原則として、これらのこども食堂等に対する支援活動、子育て支援に関する周知・啓発活動、要支援児童等及びその家族への支援に関する活動のいずれかについて1年以上の活動実績を有すること。
 - ウ 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。
 - エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、申請者の役員等が暴力団員である団体若しくは暴力団員がその経営に実質的に関与している団体でないこと。

オ こども家庭庁から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者でないこと。

② 上記①ウについては、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。

ア 複数の都道府県において、現にこども食堂等を実施する事業者等に対する支援活動を行っていること。

イ 各都道府県においてこども食堂等を実施している団体（以下「事業実施団体」という。）が20団体以上加盟し、かつ、加盟する事業実施団体の活動範囲が5以上の都道府県にまたがっている団体（以下「全国組織団体」という。）であること。

（2）公募する事業内容

本事業において公募する事業は、下記①の事業内容を踏まえた取組であって、下記②の要件を満たすこと。

なお、応募の事業内容が、下記③に記載した要件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。

① 事業内容

以下の事業のいずれも実施することとする。

ア 地域における見守り体制を強化することを目的として、加盟又は支援している民間団体等や、他の全国組織団体において実施されている取組を調査・研究する。

イ アにより把握した取組の好事例を加盟又は支援している民間団体等に紹介し、必要に応じて、その取組を実践しようとする民間団体等に対し助言等を行う。

② 事業要件

事業実施に当たっては、以下のア～エのすべての要件を満たすこと。

ア 令和6年度内で終了する事業であること。

イ 営利を目的としない事業であること。

ウ 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る広域ネットワーク団体にあつては、既に受けている助成による対象経費と本事業の費用助成による対象経費を区分経理して実施すること。

エ 次のいずれにも宣誓していること。

- ・ こども家庭庁が行う必要な報告の求め、関係書類等の提出指導、当該広域ネットワーク団体の関係者への質問又は立入検査等の検査に応じること。

- ・ 本公募要綱に定める規程を遵守すること。

③ 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広域ネットワーク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、事業の主たる目的である事務・事業を実質的に行わず、外部委託する事業が大部分を占める事業は、原則として採択しない。

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) 1 広域ネットワーク団体あたり上限額 2,334 千円

予算の範囲内で補助を行うものであるため、補助額は応募額を下回る場合があることに留意すること。

(2) 対象経費

① 対象経費については、採択の決定日から令和7年3月末日までの間に支出された報酬、給料、職員手当、共済費、賃金、報償費（諸謝金）、旅費、需用費（消耗品費、食糧費、印刷製本費、会議費、光熱水費）、役務費（通信運搬費、広告料、保険料、手数料）、委託料、使用料及び賃借料、その他事業の実施に必要な経費とする。

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。

② 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) 広域ネットワーク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、他に国又は地方公共団体その他の団体等から補助を受ける場合にあつては、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、こども家庭庁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。
- (7) 不正受給があった場合には、当該広域ネットワーク団体の団体名等を公表することとする。
- (8) 広域ネットワーク団体は本事業に係る書類の作成、その他本補助金の交付条件に基づき必要とする一切の費用を負担すること。
- (9) 事業採択後は、こども家庭庁と事前に協議を行ってから事業を開始するとともに、事業開始後においても、事業の遂行に当たっては、適宜、こども家庭庁と協議を行うこと。

5. 応募方法

(1) 提出書類

① 見守り体制強化促進のための広報啓発事業計画書

様式1に必要事項を記入の上、以下の文書を添付する。

- ・ 法人概要（様式2）
- ・ 事業計画（様式3）（※）
- ・ 事業の実施体制（様式4）（※）
- ・ 所要額内訳書（様式5）（※）
- ・ 事業実施スケジュール表（様式6）（※）
- ・ 暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式7）
- ・ 保険料納付に係る申立書（様式8）
- ・ 自己申告書（様式9）

※ なお、（※）印のついた書類については、法人名有りのものを1部、法人名無しのものを4部の計5部提出すること。その他の書類は1部ずつ提出すること。法人名無しの書類については、法人名、ロゴマーク等を一切記載せず、応募者が特定できないよう最大限の配慮を行うこと。

② 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（1部ずつ）を提出すること。

なお、提出書類は①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) 提出方法

- ① 郵送（書留郵便に限る。）による提出とする。提出期限までに到着し

ていなければならない、未着の場合、その責任は申請者に属するものとし、期限内の提出がなかったものとみなす。

来庁による持込も可とするが、その場合の受付時間は、開庁日の10時から12時、又は13時30分から17時までとし、来庁する日時は事前に連絡すること。

- ② 提出書類のうち、(1)の①の様式1～6については、書類の提出と併せて電子媒体をメールにて提出すること。なお、当該メールが提出期限までに届いたとしても、提出書類が郵送等で届いていない場合には、提出書類を受け付けないので留意すること。

(3) 提出先及び問い合わせ先

〒100-6090 東京都千代田区霞が関3-2-5

こども家庭庁 支援局 虐待防止対策課 調整係

TEL：03-6859-0103

【電子媒体送付先アドレス】

E-mail: jidounetwork@cfa.go.jp

※ なお、メールを送付する際は、メールの件名に「見守り体制強化促進のための広報啓発事業」と記載してください。

(4) 提出期限

令和6年9月12日（木）17時必着

※提出期限を経過して提出された場合は受け付けないので、提出期限の厳守について特に留意すること。

(5) 応募に当たっての留意事項

- ① 提出された事業計画書等は、審査後も返却は行わない。
- ② 広域ネットワーク団体は、事業計画書等の作成に要する費用を負担すること。
- ③ 提出する事業実施計画書等の案は、1提案者につき1点とする。
- ④ 提出期限を過ぎてからの提出書類の追加提出や差し替えは認めない。ただし、こども家庭庁からの指示に基づくものは除く。

6. 説明会の日時及び参加手続

- ・ 令和6年9月6日（金）11時よりオンライン説明会を開催する。
- ・ 参加希望者は令和6年9月4日（水）13時までに5.（3）のメールアドレスあてに申込むこと。（送付する際は、メールの件名に「説明会参加申込（見守り体制強化促進のための広報啓発事業）」と記載すること。）
- ・ オンライン説明会の開催方法、開催時間等の詳細については、参加申込者に個別に連絡する。

7. 採択方法

(1) 決定方法

応募のあった事業計画については、こども家庭庁に設置する見守り体制強化促進のための広報啓発事業評価委員会（以下「評価委員会」という。）が書面による審査を行い、採択事業者を決定する。

(2) 事前審査について

① 次のいずれかに該当する場合は、事前審査において不採択とする。なお、応募内容について、必要に応じこども家庭庁から応募者に対し問い合わせを行う場合がある。

ア 事業内容が2に定める内容と明らかに合致していない場合

イ 事業内容が営利を目的とする事業の場合

ウ 財務諸表等の会計書類から、法人の経営状況に深刻な問題があると判断される場合

エ 5に定める提出書類が全て提出されていない場合

② また、次のいずれかに該当する場合は、応募書類を受け付けず、書類を返却する。

ア 法人格のない団体が応募している場合

イ 複数の団体が連名で応募している場合

ウ 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

(3) 評価委員会による審査

事業計画書等については、評価委員会において以下の項目により評価を行う。

※ 提出された事業計画書等についてプレゼンテーションを求める場合がある。

① 事業内容は、本事業の実施目的に沿って、地域の見守り体制強化の促進に寄与する内容となっているか。

② 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。

③ 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。

④ 事業内容に対する経費の算定は適切であるか。

(4) 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広域ネットワーク団体に通知を行う。

8. 交付申請

採択決定の通知を受理した広域ネットワーク団体は、別に定めるところにより、交付申請書をこども家庭庁に提出すること。

9. 事業実績報告

- (1) 本事業の補助対象となった広域ネットワーク団体においては、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こども家庭庁に提出すること。

また、こども家庭庁は、本事業を実施した広域ネットワーク団体に対して、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) 本事業の補助対象となった広域ネットワーク団体においては、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、当該広域ネットワーク団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。

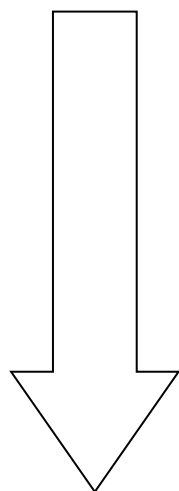
10. 秘密の保持

本事業に従事する者又は従事していた者は、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。

(別添 1)

見守り体制強化促進のための広報啓発事業の手続きの流れ

地域における見守りの担い手となっている法人等に対する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) 見守り体制強化促進のための広報啓発事業

事業計画書(様式 1)

(様式に以下を添付)

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

(b) その他

- ・定款、事業報告書等の写し、財務諸表等

9 月 12 日まで

こども家庭庁

有識者で構成される評価委員会(9月中旬~9月下旬)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広域ネットワーク団体



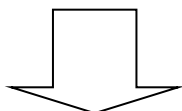
交付申請書の提出

こども家庭庁



交付決定の通知

交付の対象となった広域ネットワーク団体においては
ネットワークの中で好事例を集約・周知等を実施



こども家庭庁長官が定める日までに
事業実績報告書を子ども家庭庁へ報告

こども家庭庁

(別添2)

対象経費について

○報酬・給料・職員手当・共済費・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
- ・こども食堂等の運営に関するノウハウの提供や助言等を行うために開催する研修会・シンポジウム等の設営準備に係る人件費

(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
- ・広域ネットワーク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（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)

- ・研修会・シンポジウム等開催において発生する講師等の謝礼金

○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・シンポジウム等開催において発生する講師等の旅費

(認められない経費の例)

- ・こども食堂等を実施する事業者に対する支援としての実態が薄い又は伴わない事業全般に係る旅費

○需用費（消耗品費・食糧費・印刷製本費・会議費・光熱水費）

事業の実施に必要な各種費用等

(対象経費の例)

- ・コピー用紙・筆記用具、材料費
- ・研修会・シンポジウム等開催において使用するマスク、消毒液

(認められない経費の例)

- ・広域ネットワーク団体の既存事業の実施に係る消耗品費
- ・広域ネットワーク団体が定期的に発行している会報等

○役務費（通信運搬費・広告料・保険料・手数料）

事業の実施に必要な各種費用等

（対象経費の例）

- ・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
- ・事業の実施に必要な郵便料、運搬料、電信電話料
- ・事業の実施に必要な保険料等（イベント保険やボランティア保険など）

○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であり、事業計画書提出時に理由書（任意様式）を提出して必要と認められた場合に限り対象とする。

（対象経費の例）

- ・全国組織団体に加盟する法人格のない団体や個人に対して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

○使用料及び賃借料

事業の実施に必要な会場借料、車両等の借り上げ、駐車料金等、専ら事業の実施にあたり必要となる場合で、事業実施に必要な最小限の期間に限る。

（対象経費の例）

- ・研修会・シンポジウム等開催にあたり使用する会場料、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）

- ・広域ネットワーク団体の活動事務を行う事務所の賃料

※ 広域ネットワーク団体の経常的な管理運営経費については対象としない。

※ 事業実施期間中に必要となる経費に限る。