

令和3年度 地域祖父母モデル事業 応募のご案内

1 対象事業

地域団体や NPO 法人などが、広く参加者を募集して行う次の取り組みを併せて実施する事業を対象とします。

ただし、兵庫県（又は他の地方公共団体）及び兵庫県（又は他の地方公共団体）の外郭団体から補助を受けている事業は対象外となります。

- (1) シニア世帯への子育て支援研修(※)
 - (2) 子育て世帯とシニア世帯等を対象とした信頼関係を構築するための交流事業
- ※ 形式(講義・資料配布等)は問いません。県の家庭支援マニュアル（必要があればデータ提供します）を活用いただいても結構です。

2 対象団体

県内に所在する NPO 法人や地域団体等で以下の要件を全て満たす団体

- ・ 定款または会則を規定していること。
- ・ 当該年度の事業計画書及び収支予算書を作成していること。
- ・ 団体の構成員が 5 人以上で、役員名簿又は構成員名簿を作成していること。
- ・ 事業実施にあたり保険(イベント保険・ボランティア保険等)に加入すること。

※ 営利、宗教及び政治的な活動を主目的とする団体、暴力団または暴力団と密接な関係のある団体は対象から除きます。

3 補助予定地区数・補助金額

(1) 補助予定地区数

80 地区程度（団体数は予算の範囲内で決定します。）

※ 1 団体につき最大 5 地区まで申請できます。

※ 徒歩等で世帯間の往来が可能なエリアを 1 地区（概ね小学校区程度）とし、地域の実情に応じて設定してください。

※ 事業内容等により、審査の結果、不採択や補助金額の減額もあります。

(2) 補助金額

1 地区あたり 15 万円限度（千円未満切り捨て）

(3) 対象事業の実施期間

交付決定日から令和4年3月31日までに実施、完了する事業

4 補助対象経費・補助対象外経費

補助対象経費は、事業の実施に直接必要な経費とします。領収書がない等使途が不明な経費、事業実施期間外に支払った費用は対象外となります。

また、購入予定品が対象か否か判断に迷う場合は事前にご確認ください。

<例>

| | |
|--------|---|
| 補助対象経費 | ①謝金 (例：講師謝金、一時保育の謝金) ②旅費 (例：講師交通費実費、活動に要するスタッフ交通費実費) ③需用費 (例：チラシ等印刷費、文具・用紙代等の消耗品費) ④役務費 (例：郵送費、運送費、イベント保険料、ボランティア保険料) ⑤使用料 (例：会場使用料、機器リース料) ⑥一般管理費 (事業実施に必要な経費 (間接経費含む) について補助金の 50%を限度に認める (※)) |
|--------|---|

※ 団体が雇用する職員が当該事業の運営管理に費やした人件費を合理的に算出できる場合のみ。

| | |
|---------|--|
| 補助対象外経費 | 【自主財源等でまかなう費用】 ①飲食費 会議・事業での弁当代、食事代、お茶代等の飲食費 (行事实施に使う地元食材等は可) ②備品購入費 使用耐用期間が概ね1年以上にわたり、対象事業以外でも使用する物品 (電子器機、家具等)の経費 ③その他 団体の事務所費用 (家賃・光熱水費) |
|---------|--|

5 応募方法

(1) 募集期間：令和3年4月1日(木)～4月20日(火)

(2) 応募方法

・事業計画書等所定の書類を下記の間い合わせ先まで持参または郵送してください。

①交付申請書

②補助金所要額調書(別紙1)

③収支予算書(別紙2)

上記各経費別に整理し、積算内訳の欄に詳細を記入してください。

収入の部の「地域祖父母モデル事業補助金」は、千円未満切り捨てで記入してください。

④事業計画書(別紙3)

できるだけ詳細に記入してください。

⑤団体概要書(別紙4)

定款または会則の写し、役員名簿または構成員名簿(任意様式)を添付。

・応募前に県の担当者にご連絡ください。

・担当者の連絡先は、平日の昼間に連絡が可能なものを記入してください。連絡可能時間が限られている場合はその旨追記してください。

・応募受付後、電話等で事業計画・内容等を確認する場合があります。

6 補助団体の決定等

(1) 事業の効果・効率性、事業内容の具体性・広域性・専門性などの観点から応募書類を審査のうえ、補助団体を決定します。

(2) 補助金交付申請書を確認のうえ、交付決定(不採択)通知書により補助金交付決定額をお知らせします。

7 実績報告・補助金の支払い

(1) 実績報告書の提出

事業が完了した日から14日以内、または令和4年4月10日のいずれか早い日までに所定の実績報告書及び必要書類を提出してください。なお、提出期限までに報告書の提出がない場合は、補助金の交付決定を取り消すことがあります。

(2) 補助金の支払い

補助金は、事業完了後に支払います。実績報告書等を確認のうえ、補助金額を確定し、補助金請求書により指定された口座へ補助金を振り込みます。

8 事業実施の流れ(交付決定後)

特定の世帯間(登録者)で顔なじみをつくり、信頼関係を構築するための交流事業を実施し、地域における1対1や複数対複数の関係づくりを応援していただきます。

(1) 事業に参加するシニア世帯と子育て世帯の募集・登録

※ 募集した世帯を事業会員として登録管理

↓

(2) 登録のあったシニア世帯への研修

※ 子育ての現状について独自に講座を実施するほか、県が別途配付する家庭支援テキストを活用いただいても構いません。

↓

(3) 信頼関係を構築するための交流事業の実施

※ 不特定多数を対象とした単発イベントではなく、上記(1)で募集した世帯を対象に複数回(4回/年以上)の交流事業を実施。

↓

(4) 子育て世帯とシニア世帯等との関係づくり

※ 個別の信頼関係の度合いにより、1対1や複数対複数の関係による一時預かり・見守り等の実施。支援拠点での預かりでは、上記(3)同様に登録世帯以外の参加者も加え、幅広い世代が参加する形式での実施を推奨します

9 問い合わせ先

兵庫県 企画県民部 女性青少年局 男女家庭課 家庭応援班

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1

TEL 078-362-4185 FAX 078-362-3891

※ 受付時間は、平日の10:00~17:00(ただし、12:00~13:00を除く。)