

不登校等の子ども相談支援強化事業 募集要項

I 補助事業の内容

1. 事業の目的

不登校やひきこもり等の状態にある子どもおよびその保護者（以下、「子ども・保護者」という。）への相談援助等の充実を図るため、民間団体の事業を支援することにより、子どもが自尊感情を回復して主体的に社会と関わる力を育み、子ども・保護者の福祉の増進を図ることを目的とします。

2. 補助対象者

補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次のすべての要件に該当する民間団体とします。

- (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、株式会社その他の法人格を有すること。
- (2) 滋賀県内に活動の拠点を有し、滋賀県内に居住する不登校またはひきこもり等の状態にある子ども・保護者に対する学校外での活動について、1年以上の活動実績を有すること。
- (3) 宗教活動または政治活動を目的とする団体ではないこと。
- (4) 滋賀県財務規則（昭和51年滋賀県規則第56号）第195条の2各号に該当しないこと。
- (5) 当該民間団体において子ども・保護者への支援に関わる全ての従事者が、体罰、性加害、その他の人権侵害行為等を行っていないこと。

3. 補助対象となる事業

(1) 不登校状態にある子ども・保護者への相談援助等

本事業における補助金の交付の対象となる事業は、次に掲げる県内の複数の市町にまたがって広域的に実施する、不登校およびひきこもり等の状態にある子ども・保護者に対する事業とします。

補助対象者は必須事業を実施した上で、任意事業を実施することができます。

支援内容		実施要件の概要
必須事業	相談援助	① 原則として週1回以上、専門職（社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理士、保健師等）を配置し、子ども・保護者から来所・電話等での相談に応じ、適切な助言を行うこと。
		② また、相談のあった子ども・保護者の心身の状況や相談内容等に応じて、医療・福祉・保健・教育・労働等の適切な関係機関へつなぎ、当該機関と情報交換を行うなど、相談者の支援の状

		況把握に努めるとともに、適切な支援方法について検討・調整を行うこと。
	居場所づくり	① 原則として<u>週1回以上</u>、相談援助を円滑かつ効果的に行うための環境整備として、子ども・保護者が気軽に立ち寄り、<u>安全に安心して過ごせる居場所の提供</u>（遊び、食事の提供や体験活動等）を行うこと。 ② 子ども自身のニーズに適した居場所にアクセスしやすいよう居場所の提供に関する広報活動を行うこと。 ③ 平時に加え、夏休みなどの長期休暇期間における活動を積極的に行うこと。 ④ 原則として、複数の児童生徒を受け入れる体制を整えること。 ⑤ 事業実施時は、活動に必要な職員（代表者含むことも可）を複数人配置していること。
	アウトリーチ支援	学校等の関係機関との連携のもと、子ども・保護者の状況等に応じて、支援につながりにくいなどの者については、<u>地域における出張相談、家庭等への訪問支援</u>によって子ども・保護者との面談を行いながら生活状況を把握するなど、対象者に寄り添った支援を手厚く実施することで、<u>継続的な支援につながりやすくなるよう取組を行うこと</u>。
任意事業	送迎支援	① 子どもの社会参加を促進するため、子どもが単独で移動することが困難で、保護者による送迎も困難な場合などにおいて、<u>補助事業への参加や支援機関等への通所のための送迎</u>を行うこと。 ② 事故等が発生しないよう細心の注意を払い、安全かつ確実に子どもの送迎を行うため、<u>送迎時の対応、トラブルや事故が発生した場合の連絡体制や対応マニュアル等を作成し</u>、送迎を担当する職員を含め団体内で周知徹底しておくこと。 ③ 子どもの乗降時の際に点呼を行うなど、<u>子どもの所在を確実に把握することができる方法により所在を確認するとともに、自動車にブザー等の安全装置を装備</u>すること。

4. 補助対象経費

補助対象経費は、令和8年(2026年)4月1日から令和9年(2027年)3月31日までとし、別に定める交付要綱に基づいて行われます。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す。

(1) 上限額

・ 必須事業（相談援助・居場所づくり） 1,500 千円

・ 任意事業（アウトリーチ支援・送迎支援） 500 千円

なお、千円未満の端数は切り捨てる※1ものとします。

※1 交付決定額および交付確定額の合計額を千円未満切り捨てるもので、科目ごとに千円未満の端数を切り捨てるものではありません。

(2) 対象経費

対象経費については、賃金、報償費、旅費、事業実施に必要な需要費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費）、役務費（通信運搬費、保険料）、使用料及び賃借料です。

なお、千円未満の端数は切り捨てる※1ものとします。

費目	対象経費
賃金	本補助事業に直接従事する職員に係る報酬、給料（職員手当、共済費含む。）（ただし、行政職員の場合のみ、会計年度任用職員及び臨時的任用職員へ支給されるものに限る）
報償費	本補助事業実施のために必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝金として支払われる経費
旅費	本補助事業の実施にあたり必要な交通費等
消耗品費	本補助事業の実施にあたり必要な事務用品、資材等の購入費（電子機器、電気機器を除く）
燃料費	本補助事業の実施にあたり必要となるガソリン代
食糧費	本補助事業の実施にかかる会議等で提供のお茶代や食事の提供等で必要となる経費
印刷製本費	本補助事業の広報のためのチラシ、ポスター、報告書等の印刷費
光熱水費	本補助事業の実施にあたり必要となる電気、ガス、水道代
役務費・通信運搬費	本補助事業の実施にあたり必要な郵送料、物品等の運搬費、固定電話、携帯電話等に関する経費
保険料	本補助事業の活動のためのボランティア保険料等
使用料・賃借料	本補助事業の実施にあたり必要な会場、設備使用料、機材リース料等

※交付決定額および交付確定額の合計額を千円未満切り捨てるもので、科目ごとに千円未満の端数を切り捨てるものではありません。

(3) 対象外経費

団体の運営経費や恒常的職員の人件費等の経常的な経費については、補助対象外となります。

5. 留意事項

事業内容、対象経費等については、以下の点に留意してください。

- (1) 滋賀県内の複数の市町にまたがって広域的に子ども・保護者への支援活動を行うこと。
- (2) 設置者は、法人格を有する団体であり、学校等との間に十分な連携・協力関係が構築されていること。
- (3) 補助対象経費は、事業を実施するために直接必要な経費とし、団体の運営に係る経費や恒常的職員に係る人件費等の経常的な経費は対象外とする。
なお、事業実施に関して利用者の負担額は、無料または実費相当分とすること。
- (4) 国または地方公共団体から補助金の交付または委託を受けていない事業であること。

II 応募申込書の提出

1. 提出書類

別記様式第1号(交付申請書)に必要事項を記入の上、次の文書を添付してください。

- ・法人概要(別紙1(1)(別記様式第1号関係))
- ・所要額内訳書(別紙1(2)(別記様式第1号関係))
- ・収支予算書(別紙1(3)(別記様式第1号関係))
- ・事業計画書(別紙1(4)(別記様式第1号関係))
- ・事業の実施体制(別紙1(5)(別記様式第1号関係))
- ・事業実施スケジュール表(別紙1(6)(別記様式第1号関係))
- ・暴力団等に該当しない旨の誓約書(別紙1(7)(別記様式第1号関係))
- ・相談員の資格者証(写)
- ・団体運営に関する書類(定款または規約)
- ・これまでの活動に係る事業報告書

2. 応募書類の提出期限および提出方法等

(1) 応募書類の提出期限

令和8年(2026年) 月 日 () 時(必着)

(2) 提出方法

メールによりデータを提出してください。

(3) 提出先及び問い合わせ先

〒520-8577

大津市京町四丁目1番1号

滋賀県子ども若者部子どもの育ち学び支援課

電話：077-528-3455

【電子媒体送付先アドレス】

E-mail：jb00@pref.shiga.lg.jp

メールの件名に「応募書類提出（不登校等の子ども相談支援強化事業）」と記載してください。

(4) 留意事項

- ① 提出された事業計画書等は、審査後も返却は行いません。
- ② 民間団体等は、事業計画書等の作成に要する費用を負担してください。
- ③ 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られません。ただし、滋賀県からの指示に基づくものは除きます。

(5) 本事業にかかる質問受付

① 質問受付期限

令和8年 月 日（ ） 時まで

② 質問方法

電子媒体でお問い合わせください。

メールの件名に「質問（不登校等の子ども相談支援強化事業）」と記載してください。

③ 質問に対する回答

滋賀県ホームページに随時掲載します。

<URL 記載>

Ⅲ 応募内容の審査

1. 採択方法

(1) 決定方法

応募のあった事業計画については、滋賀県が書面で審査を行い、採択事業者を決定します。

(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します。なお、応募内容について、必要に応じ滋賀県から応募者に対し問い合わせを行う場合があります。

ア 事業内容が不登校等の子ども相談支援強化事業実施要綱に定める内容と明らかに合致していない場合

イ 応募に必要な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、書類を返却します。

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)審査員による審査

提出された申請書に基づき、審査会を開催し、審査会の結果を踏まえて、補助する団体を決定します。

内容について、本事業の趣旨、要件に沿った内容であるか等、以下に掲げる審査の視点により5段階（5：特に優れている 4：優れている 3：良い 2：可 1：不適格）で総合的に評価します。審査の結果、審査項目のうち1つでも「1：不適格」と評価された団体は、原則失格となります。

審査の視点

事業計画書等については、滋賀県において以下の項目により評価します。

- ① 県内の複数の市町にまたがって広域的に不登校やひきこもり等の状態にある子どもや保護者への支援活動であるか。
- ② 学校や関係機関等と連携・協力し、継続した支援が期待できるか。
- ③ 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。
- ④ 事業実施上、効率的な体制が構築されているか。
- ⑤ 積算根拠が明確で、計画内容と積算に整合性が取れているか。

2. 審査後の手続

(1)審査結果の通知

審査結果については、採択・不採択にかかわらず、文書により通知します。

電話による審査結果の問い合わせには応じられません。

(2)補助金の額の確定（精算）

① 採択された団体は、事業終了後速やかに、補助金実績報告書に関係書類を添えて提出する必要があります。

滋賀県は、提出された補助金実績報告書の内容を審査し、計画どおりに実施されているか等について審査します。

② 精算時において、補助対象経費から寄付金その他の収入額を控除した額が補助金

交付申請書に記載した額より少なくなった場合は、補助金実績報告書に記載した額が交付額となります。

(3)補助金の支払

原則として、補助金の支払は、補助金実績報告書を審査の上、補助金の額の確定後に行います。なお、事業遂行のために特に必要と認められる場合は、概算払ができるものとします。

(4)補助事業の変更・中止

事業計画書は、採択後も変更が生じることがないように、十分検討の上、作成してください。やむを得ない事情等により、計画に変更が生じる場合や、事業の実施が困難となった場合は、速やかに事務局に連絡してください。

(5)その他

助成を受けた事業については、当該事業に関する帳簿、関係書類等を事業終了後5年間保管する必要があります。

3. 採択後における留意事項

(1)状況報告の実施

助成決定後、定期的に活動の進捗状況等について報告いただく機会を設けます。

なお、本事業で実施した支援事例について、保護者の承諾の下に教育委員会等と共有させていただくことがあります。

(2)アドバイザーによる活動支援

年2回程度、活動の進捗状況等の確認のため、アドバイザーが訪問し、支援に向けた助言や必要に応じて専門機関の紹介等を実施します。