

地域づくり支援事業募集要領

平成23年12月12日

国土交通省国土政策局

I. 地域づくり支援事業の概要

1. 目的

東日本大震災の復興・再生に資するため、中間支援組織に対して東日本大震災の復興に向けたコーディネート活動等の事業に必要な補助を行うことにより、被災地において低下している行政サービスの代行・補完活動及びその他の復興支援活動を促進し、もって被災地域の復旧・復興と適切な国土管理に資することを目的とします。

2. 定義

この要領における用語の定義は以下のとおりとします。

・ 中間支援組織

地域づくり活動を行う人材の育成、マッチング、専門的知識によるアドバイス等により地域づくり活動を中間的に支援する活動を行う一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、特例社団法人、特例財団法人、特定非営利活動法人、協同組合、その他営利を目的としない法人のことをいいます。

・ コーディネート活動

中間支援組織が、対象地域において、被災により低下している行政サービスの代行・補完の需要や支援に対する被災者のニーズ（以下「支援ニーズ」という。）と、地元企業、地縁組織、NPO等の団体が行おうとする支援活動とをマッチングし、事業化に向けて利用可能な国や地方公共団体による各種支援策についても提案することをいいます。

・ 行政サービスの代行・補完

震災によって必要性の生じた行政サービス（例：仮設住宅コミュニティのマネジメントなど）の代行及び被災により低下した行政サービス（例：学童保育、介護・福祉サービスなど）の補完をいいます。

・ 支援に対する被災者のニーズ

被災者のコミュニティ再構築などに対する支援へのニーズをいいます。

・ コーディネート活動等

コーディネート活動やそのサポート活動をいいます。

- ・サポート活動
コーディネート活動を補助する活動をいいます。
- ・補助事業
復興支援に資する行政サービスの代行・補完活動及びその他の復興支援活動を促進するため、コーディネート活動等を実施する地域づくり支援事業をいいます。
- ・補助事業者
補助事業を実施しようとする中間支援組織のうち、地域づくり支援事業費補助金の交付決定の通知を国土交通大臣より受けたものをいいます。
- ・対象地域
補助事業の対象地域は、岩手県、宮城県又は福島県において、東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律第2条第2項に規定する特定被災地方公共団体に指定されている市町村とします。ただし、市町村役場等が移転している場合、移転先の地域も対象地域に含むものとします。

3. 支援事業の仕組み

3. 1 補助対象

補助事業を的確に遂行するに足りる能力・経験・実績等を有する中間支援組織を対象とします。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体は、対象としないものとします。

3. 2 対象事業

補助の対象は、「国土形成計画（全国計画）」（平成20年7月4日閣議決定）に掲げられた高齢者福祉、子育て支援、防犯・防災対策、居住環境整備、環境保全、国土基盤マネジメント、地域交通の確保などの分野における、コーディネート活動等を実施する地域づくり支援事業とします。

3. 3 補助事業の実施

補助事業者は、以下に従い、補助事業を実施するものとします。

- ①コーディネート活動を行う者（以下「コーディネーター」という。）及び各コーディネーターを補助する者（以下「補助員」という。）を雇用し、コーディネート活動等を実施する地域に派遣
- ②地域のニーズをきめ細かく把握するために必要な当該地域に関する詳細な情報とコミュニケーション能力を有している個人を、コーディネーターとして選定

- ③コーディネーターの収集した支援ニーズを満たすための支援を提供しようとする団体の情報及び国や地方公共団体等による各種支援策に関する情報を収集
- ④被災地復興に資する専門的な知見を有する人材に関する情報を収集し、必要に応じて当該者を講師として活用
- ⑤コーディネーターと連携して、支援ニーズ、支援を提供しようとする団体の情報及び国や地方公共団体等による各種支援策等を総合的に検討し、支援ニーズに応えるために適切と思われる行政サービスの代行・補完事業計画の案（サービス提供者情報を含む。）を作成の上、対象地域の地方公共団体に提案。また、必要に応じて、対象地域の地方公共団体が事業を開始するために必要な情報等を適宜提供し、対象地域の地方公共団体が提案された事業に着手することを支援
- ⑥補助金を不正に使用されないことがないように、コーディネート活動の状況等を適切に把握及び指導監督
- ⑦コーディネート活動の内容等を、ホームページ等で公表

3. 4 補助対象経費

補助の対象となるのは、地域づくり支援事業の実施に必要な経費のうち、被災地復興に資する専門的な知見を有する人材を講師として活用する場合の講師に対する報酬、コーディネーター及び補助員に対する賃金、消耗品費、燃料費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び貸借料、旅費です。（別紙「補助対象経費について」参照）

その他の経費は一切含まれません。

なお、他の補助金等の支援を受ける場合、当該支援に係る部分は補助の対象になりません。

3. 5 補助率

補助対象経費のうち、補助限度額を超えない経費について全額国費による定額補助とします。

3. 6 補助限度額

補助限度額は、応募申請額または40,000千円のうちの低い金額としますが、予算枠や審査結果等を踏まえ、調整して決定させていただくことがあります。

なお、交付決定額については、補助限度額を超えない金額、最終的な交付額については、交付決定額を超えない金額となります。

3. 7 予算額

予算の額は196,448千円（国費）です。

Ⅱ. 補助事業者の選定について

1. 選定方法

地域づくり支援事業の補助事業者は、外部有識者からなる第三者委員会の意見を踏まえ、応募締切までに応募があった事業の中から、国土交通大臣が選定します。

2. 選定基準

地域づくり支援事業の補助事業者の選定に当たっては、以下の観点から審査を行います。

○形式審査

- (1) 応募団体が、I. 3. 1に掲げる補助対象となる中間支援組織であること
- (2) 応募事業が、I. 3. 2に掲げる地域づくり支援事業であること

○内容審査

- (1) 事業を実施する地域の課題などについて、十分な分析、検討の上で的確に把握し、それを踏まえた事業計画であること（的確性）
- (2) 事業内容が地域づくり支援事業の趣旨に合致していること（適合性）
- (3) 事業内容が適切で、事業による効果が十分見込まれること（有効性）
- (4) 事業実施にあたって障害となる重大な制約がなく、事業が実現可能であること（実現可能性）
- (5) 速やかに事業を開始できること（即応性）

Ⅲ. 応募申請、ヒアリング、交付申請について

1. 応募申請について

○留意事項（重要）

- ・補助金の交付を希望する場合には、応募申請書に必要事項を記載して、以下の宛先まで郵送にて送付または持参して下さい。

<応募申請時に必ず提出をお願いするもの>

①応募申請書等

- ・応募申請書
- ・様式1：応募概要（実施計画）
- ・様式2：実施フロー
- ・様式3：必要経費（補助金要望額）
- ・様式4：応募団体整理表

- ・様式5：他の補助・支援事業等
- ・様式6：関係地方公共団体推薦書類

②参考資料

①の様式に記載する内容を補足する資料がある場合は、参考資料としてご提出下さい。

○応募締切

平成23年12月16日(金) 17:00必着

○応募書類の提出先

〒100-8918

東京都千代田区霞が関2-1-2 中央合同庁舎2号館12階

国土交通省国土政策局地方振興課 阿部、村上

TEL：03-5253-8111（内線29583）

2. ヒアリングの実施等について

選定にあたり、応募内容についてヒアリングを実施する場合があります。ヒアリングを実施する場合は、応募者に対し、別途開催日、開催場所、時間等詳細について事務局よりお知らせいたします。

また、必要に応じ、追加資料提出等の対応をお願いする場合があります。

3. 選定後の交付申請等について

補助事業者を選定された場合は、コーディネーター及び補助員として雇用を予定する者の内諾書（様式自由）を1週間以内に提出の上、速やかに交付申請書を提出して下さい。内諾書が期限内に提出されない場合、選定が取消になりますので、ご注意ください。

また、交付申請にあたっては、補助事業者から国に対し、コーディネーター及び補助員から補助事業者に対し、暴力団またはその関係者に該当しない旨などを記載した誓約書を提出頂きますので、ご了承願います。

なお、交付申請等の手続きの詳細については、「地域づくり支援事業費補助金交付要綱」をご参照下さい。

IV. 留意点

本補助金の活用に際しては、下記の事項の他、補助金等に係る予算の適正化に関する法律及び補助金交付要綱その他法令を遵守していただくこととなりますのでご留意下さい。

(事業の実施及び事業内容の変更)

補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止または廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければならないこととします。

(実績報告)

補助事業者は補助事業を完了後、実績報告および事業内容をまとめた報告書等を提出することとします。

(事業の実施後)

補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類（契約書、支払い領収書等を含む）を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければならないこととします。

事業完了後に、本事業の結果を公表させていただく場合があります。

(その他)

必要があると判断された場合、事業中止または事業後に補助事業に係る報告等を求めることや、関係者の事業聴取、事業成果の発表をしていただく場合があります。

以上

(別紙) 補助対象経費について

費目	細分	内容
人件費	委員手当	被災地復興に資する専門的な知見を有する人材を講師として活用する場合の当該者（以下「講師」という。）に対する報酬
庁費	賃金	中間支援組織が雇用するコーディネーター及び補助員（以下「臨時職員」という。）に対する賃金
	需用費	・ 消耗品費（各種事務用紙、帳簿、封筒等の文房具、印紙、その他の消耗器財費） ・ 燃料費（自動車等の燃料費） ・ 印刷製本費（印刷費及び製本費）
	役務費	・ 通信運搬費（郵便、電報、電話料及び事務用諸物品の運搬に要する経費）
	使用料及び貸借料	自動車、会議用会場、駐車場、物品等の使用料又は貸借料（リース代）並びに有料道路通行料
旅費	旅費	中間支援組織の職員、講師及び臨時職員の旅費（注：旅費は宿泊費を含む）