

令和3年度

共生社会実現に向けた
住宅セーフティネット機能強化・推進事業

地方公共団体における福祉部局・住宅部局の連携による

住まいに関するモデル事業

応募要領

(地方公共団体向け)

令和3年3月

国土交通省
住宅局安心居住推進課

<目次>

1.	事業の趣旨	1
2.	事業の概要	2
2. 1	公募対象の事業	
2. 2	応募者の要件	
2. 3	補助対象期間	
2. 4	補助金の額	
2. 5	その他	
3.	補助金の範囲	4
3. 1	対象経費	
3. 2	申請できない経費	
4.	事業主体の選定の審査方法等	6
4. 1	審査手順	
4. 2	審査基準	
4. 3	審査結果	
5.	補助金の交付の申請・決定	7
5. 1	補助金の交付の申請	
5. 2	補助金の交付決定等	
5. 3	申請の取下げ	
5. 4	実績の報告等	
5. 5	補助金の額の確定	
5. 6	補助金の支払い	
5. 7	交付決定の取消し	
6.	補助金の交付決定を受けた者の責務	9
6. 1	計画変更の承認	
6. 2	実績の報告等	
6. 3	刊行等の報告	
6. 4	消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還	
6. 5	経理書類の保管	
6. 6	知的財産権の帰属等	
6. 7	事業に関するアンケート・ヒアリングへの協力	
6. 8	その他	
7.	応募方法	11
7. 1	提出期間	
7. 2	提出書類及び方法	
7. 3	本事業に関する問合せ先及び応募書類の送付先	
	応募書類の作成・記入要領	12

共生社会実現に向けた住宅セーフティネット機能強化・推進事業（うち、地方公共団体における福祉部局・住宅部局の連携による住まいに関するモデル事業。以下「モデル事業」という。）への応募に当たっては、本要領に定める要件を満たすこと。

1. 事業の趣旨

居住支援は、住宅分野と福祉分野の連携が大前提であるため、居住支援協議会の設立に関わらず、自治体の中で、住宅部局と福祉部局が一体となって、住まいに困っている方に向き合うことが必要不可欠です。このモデル事業では、例えば、福祉部局が展開する生活困窮者自立支援等の断らない相談窓口に連携して、公営住宅やセーフティネット登録住宅に関する相談についても、ワンストップで対応できる体制を確保する取組など、自治体内部における連携強化による住まいへの体制強化に対して、予算の範囲内において、国が当該事業の実施に要する費用を補助します。

なお、事業に対する補助は単年度となりますが、「共生社会実現に向けた住宅セーフティネット機能強化・推進事業」そのものは令和6年度までの予算措置です。

(注) 本事業は、令和3年度予算によるものであり、令和3年度予算成立等が事業実施の条件となります。

2. 事業の概要

2. 1 公募対象の事業

地方公共団体の福祉部局と住宅部局が連携して住宅確保要配慮者に対応するための体制強化、例えば、住まいに関する相談を福祉関係の相談と合わせてワンストップで受けられる総合相談窓口を設置する等の体制づくりに資する事業を対象とします。

(事業（支援内容）の例)

- ・ブース設置にかかる費用
- ・総合相談窓口に必要なパソコンのリース費
- ・人材派遣にかかる人件費
- ・相談員マニュアルの作成費
- ・住宅と福祉部局の連携に関する勉強会やセミナー開催費
- ・相談員の研修費
- ・居住に関する調査研究費

2. 2 応募者の要件

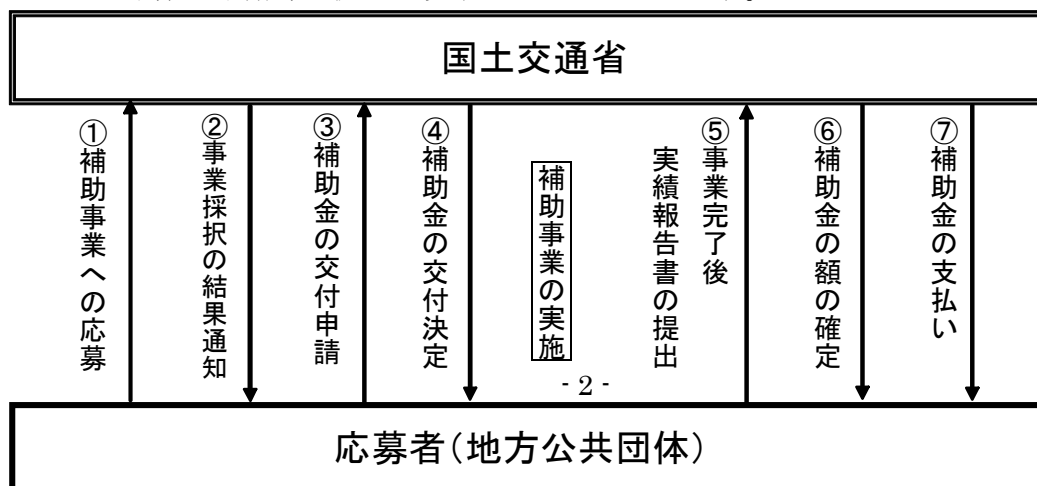
- ・モデル事業の応募者は、地方公共団体とします。
- ・また、下記要件がいずれも既に確立している、もしくは補助対象期間中に確立を目指すことを要件とします。

- ①住宅と福祉部局が連携した総合相談窓口の設置等の連携強化の体制づくりに資する事業（必須）
- ②外部（住民）からの連絡に対応可能な体制の整備（必須）

※「応募申請書（様式2）②応募者要件確認」にて、当てはまる項目に○をつけてください。）

※「応募申請書（様式4）⑤提案内容」にて、具体的に記載してください。

モデル事業の申請等の流れは以下のとおりとなります。



本事業に応募される方は、「7.応募方法」のとおり、12ページ以降の「応募書類の作成・記入要領」により規定された書類の電子ファイルを、問合せ先に記載のメールアドレスへ提出してください。

2. 3 補助対象期間

補助金の交付を受けることができるのは、補助金の交付決定日*から事業完了日又は令和4年2月28日(月)のいずれか早い日までの期間に実施された事業とします。なお、令和3年3月19日(金)18時までに提案書を提出し、令和3年3月31日(水)までに交付申請事前審査が終了した場合、令和3年4月1日(木)から補助対象期間とすることが可能となります。

※交付決定日の目安

規定された書類の電子ファイルをメールにて提出した日から、1ヶ月前後

2. 4 補助金の額

1応募当たりの補助金の額は、3.1の対象経費の合計額以内の額とし、1つの地方公共団体につき単年度あたり10,000千円を限度とします。なお、下記の条件を満たすことで、居住支援協議会補助事業との同時の応募が可能となります。

条件 居住支援協議会補助事業における業務と、本モデル事業の応募業務に重複がないこと

※なお、応募状況によっては、重複応募の停止、金額の削減などの措置を講じさせていただく場合があります。

2. 5 その他

同一の内容で、国土交通省及び他省庁等の補助金を受けている事業の応募は認めません。

3. 補助金の範囲

事業の遂行に必要な経費として次の対象経費を計上できます。なお、次の対象経費の合計が補助金の対象（以下「補助事業費」という。）となります。

応募に当たっては、事業の所要経費の概算を提出していただきますが、補助金額は、応募書類に記載された金額及び事業の計画、他の補助金の執行状況等を総合的に考慮して決定しますので、要望額全てに対して交付しない場合があります。

なお、本事業に係る補助金の財源は国の予算であるため、補助金の支出に当たっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）」、「国土交通省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・建設省令第9号）」、「住宅市場整備推進等事業費補助金交付要綱（平成21年4月1日付国住生第4号）」及び本要領に基づいた適切な経理を行わなければなりません。

3. 1 対象経費

応募時に必要となる、費用計上のための補助対象期間の設定については、応募書類を提出する予定日から1ヶ月後を起算日とし、事業完了日までを暫定の期間としてください。

但し、2. 3 補助対象期間に記載のとおり、令和3年4月1日から補助対象期間とすることを希望する場合には、4月1日を起算日としてください。

費目：人件費

(1) 事業を実施する者の給料

事業を実施する派遣職員・契約職員の給料を人件費とし、時間外手当等の諸手当、賞与、社会保険料、通勤費を含めることができます。

ただし、地方公共団体における職員の給料は対象となりません。

費目：旅費

(2) 旅費・交通費

- ・当該事業の実施に必要な交通費や、出張等に伴う宿泊費
- ・セミナー、研修開催等に係る講師の旅費・宿泊費 等

ただし、地方公共団体における職員の交通費及び宿泊費は対象となりません。

費目：庁費

(3) 賃金

当該事業の実施に必要な臨時職員（アルバイト、パート等）を雇用するための経費を賃金とし、就業規則と雇用契約の内容及び支払いの実態に基づき、時間外手当等の諸

手当、賞与、社会保険料、通勤費を含めることができます。

(4) 委託費

当該事業の実施に必要な委託（ホームページの作成、パンフレット・チラシ・相談員マニュアル等版下作成等）であるが、事業の主たる部分以外の定型的な業務を他の機関に委託して行わせる

ための経費を指します。

※原則として、補助事業費の50%を超えない範囲とします。超える場合は、その理由を記した理由書を添付してください。

(5) 報償費

- ・セミナー、研修開催等に係る講師謝金
- ・当該事業の実施に必要な資料整理等の単純労働に対して支払う経費及び専門的知識の提供等、当該事業に協力を得た人（事業を実施する応募者は除く。）に支払う謝金 等

(6) 需用費

- ・消耗品費：事業遂行上必要となる文房具等備品購入費
- ・燃料費：自動車等の燃料費
- ・光熱水費：専用メーターがある場合等、実際に要する経費の額を特定することが出来る場合に限る
- ・印刷製本費：パンフレット・チラシ・マニュアル等の印刷製本費 等

(7) 役務費

- ・通信運搬費：書類・パンフレット等の郵送代、収入印紙代、電話料等の通信費及び事務用諸物品の運搬費等、振込手数料 等
- ・広告宣伝費：セミナー開催等に係る広告掲載費 等
- ・自動車損害保険料 等

(8) 使用料及び賃借料

- ・リース料：パソコンや携帯電話等リース料、業務都合で移動に使用する車のリース料（レンタカー代は対象となりません） 等

※備品等で税抜2万円以上のものは、原則リースで調達してください。

- ・会場費：セミナーや研修会開催等に係る会場使用料 等
- ・賃料：モデル事業のみに使用している事務所や相談窓口の賃料
- ・駐車場利用料
- ・有料道路通行料 等

が対象となります。

3. 2 申請できない経費

本補助金では、次のような経費は申請することはできませんので、ご注意ください。

- (1) 建物等施設の建設及び改修並びに不動産取得に関する経費
- (2) 補助対象外事業でも使用している事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料
(補助対象と対象外で明確に分けることが可能であれば、対象となる場合があります)
- (3) 家賃債務保証料、家賃の一部等、事業対象者本人が負担する経費
- (4) 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- (5) その他、当該事業の実施に関連のない経費

4. 事業主体の選定の審査方法等

4. 1 審査手順

応募書類について、内容が募集要領に提示している要件に適合しているかどうかを審査します。

なお、審査の経過に関する問合せには応じませんので、あらかじめご了承ください。

4. 2 審査基準

モデル事業においては、下記の(1)及び(2)の観点から総合的に審査します。

(1) 事業者の要件

- 以下の①から④までに示す観点から、提案者において公正・中立性、専門性、補助金を適正に執行する能力等、本事業の実施に当たって必要な能力が確保されているかどうかを審査します。

① 公平性及び中立性に関する要件

- ・ 総合相談窓口の構成員が、事業を実施する上での公平性及び中立性を有するかどうか。

② 技術能力に関する要件

- ・ 要配慮者の民間賃貸住宅等への円滑な入居の促進に係る活動の実績又はその知見を十分に有するかどうか。

③ 守秘性に関する要件

- ・ 会則等において、構成員は本事業において知り得た情報を秘密にすること等の規定を設けているかどうか。

④ 事業に係る経理、その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力に関する要件

- ・ 事業に係る経理等の処理を適切に行う体制となっているかどうか。

(2) 提案内容の選定基準

- 以下の①から⑤までに示す観点から、「1. 事業の趣旨」で示した内容を踏まえた基本方針や実施計画を定めているかどうか、具体的業務に対する企画提案が提示され

ているかどうかを審査します。

① 業務理解度

- ・地域における要配慮者の民間賃貸住宅等への円滑入居に係る課題や、住宅と福祉の連携における課題等を踏まえた提案になっているかどうか。

② 実施手順

- ・事業フロー及び工程計画において、関係団体等との連携体制の構築や、補助対象期間における提案事業の実施スケジュールが計画的かつ効率的に設定されているかどうか。

③ 的確性

- ・総合相談窓口の事業内容を具体的に定め、その実施方法を的確に定めているかどうか。
- ・事業内容が、P2「2.1 公募対象の事業」に適合しているかどうか。

④ 実現性

- ・事業を実施するための体制として、適切に相談窓口等を設けているかどうか。

⑤ 専門性

- ・構成員等関係者の専門領域を、具体的な取り組みに活用できているかどうか。

4. 3 審査結果

審査結果は、「審査結果通知」をメールにて応募者に通知致します。

5. 補助金の交付の申請・決定

5. 1 補助金の交付の申請

採択を受けた場合、総合相談窓口（以下「事業主体」という。）の事務局には、採択を受けてから速やかに国土交通省に補助金交付申請書を提出していただきます。なお、当該補助金に係る消費税仕入控除税額又はその見込額が明らかになる場合には、これを減額して申請しなければなりません。

5. 2 補助金の交付決定等

国土交通省は、補助金交付申請書等の提出があったときは、審査の上、補助金の交付の決定を行い、その決定の内容及びこれに条件を付したときはその条件を補助金の交付の申請をした者に通知します。

国土交通省は、交付の決定を行うにあたって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額又はその見込額について減額して交付の申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税仕入控除税額を減額します。

国土交通省は、当該補助金に係る消費税仕入控除税額について、補助金の額の確定又は消費税の申告後において精算減額又は返還を行うことを条件として付して交付の決定を行います。

5. 3 申請の取下げ

5. 2の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは国土交通省の定める期日までに申請の取り下げを行うことができます。

5. 4 実績の報告等

事業主体は、補助事業が完了（中止又は廃止を含む。）したときは、補助事業の完了の日から起算して1週間を経過した日（最も遅い場合であっても令和4年3月8日（火））までに、実績報告書をメールにて提出していただきます。

5. 5 補助金の額の確定

国土交通省は、実績報告書の提出を受けた場合においては、その内容の審査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、事業主体に通知します。

また、国土交通省は、額の確定に当たっては、当該補助金に係る消費税仕入控除税額について減額して実績の報告がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該消費税仕入控除税額を減額します。

5. 6 補助金の支払い

補助金は、交付すべき補助金の額を確定した後に支払います。

事業主体は、補助金の支払いを受けようとするときは、支払い請求書を国土交通省に提出します。

5. 7 交付決定の取消し

次に掲げる事項に該当するときは、国土交通省は、事業主体に対して、補助金の全部若しくは一部を交付せず、その交付を停止し、又は交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じることがあります。

- ・事業主体が補助金交付の条件に違反した場合
- ・事業主体が補助事業に関して不正、怠慢、虚偽その他不適當な行為をした場合
- ・交付の決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合
- ・事業主体が補助金の交付の決定の内容その他法令又はこれに基づく国土交通省の処分に違反した場合

6. 補助金の交付決定を受けた者の責務

事業主体は、次の条件を守らなければなりません。

6. 1 計画変更の承認等

事業主体は、やむを得ない事情により、次に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ、国土交通省の承認を得なければなりません。

- ・ 補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする場合
- ・ 補助事業を中止し、又は廃止する場合

事業主体は、やむを得ない事情により、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに国土交通省に報告してその指示を受けなければなりません。

6. 2 実績の報告等

5. 4 と同じ。

6. 3 刊行等の報告

事業主体は、補助事業の結果又はその経過の全部若しくは一部を刊行し、又は雑誌等に掲載する場合には、補助金による技術開発の成果である旨を明記しなければなりません。

事業主体は、補助事業の完了後5年以内に、その結果又は経過の全部若しくは一部を刊行し、又は雑誌等に掲載した場合には、その刊行物又は別刷一部を添えて、その旨を国土交通省に報告しなければなりません。

6. 4 消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還

事業主体は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、消費税仕入控除税額報告書を速やかに国土交通省に提出しなければなりません。

国土交通省は、この提出を受けた場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を国に納付させることを条件とします。

6. 5 経理書類の保管

事業主体は、補助事業に要した費用について他の経理と明確に区分し、その収入又は支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存しなければなりません。

6. 6 知的財産権の帰属等

補助事業により取得した財産の所有権は事業主体に帰属します。ただし、当該補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後も、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。

また、取得財産等のうち、取得価格及び効用の増加した価格が単価 50 万円以上のものについては、承認を受けずに補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはなりません。ただし、国土交通大臣の承認を得て当該財産を処分したことにより収入がある場合には、交付した補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付させることを条件とします。

6. 7 事業に関するアンケート・ヒアリングへの協力

事業主体には、事業終了後、当該事業及びその後の状況に関する調査・評価等のため、アンケートやヒアリング等に協力していただきます。

6. 8 その他

事業主体は、事業により実施した調査等から得られたデータ等を原則公開することを条件とします。

また、事業の成果に係る特許権等を取得した場合には、その実施を求める者に対して、適正な対価を得て、平等に許諾することを条件とします。

7. 応募方法

7. 1 提出期間

令和3年3月5日（金）～7月30日（金）必着

※尚、令和3年3月19日（金）18時までに提案書を提出し、令和3年3月31日（水）までに交付申請事前審査が完了した場合、令和3年4月1日（木）から補助対象期間とすることが可能となります。

※多数の団体からの応募があった場合、7月30日の締切りを待たずに応募を締め切る場合もあります。

<注意事項>

- 1) 同一の内容で、国土交通省及び他省庁等の補助金等を受けている課題の応募は認めません。
- 2) 同一の応募者が同一内容の課題を重複して応募することはできません。
- 3) 応募書類が、本要領に従っていない場合や、不備がある場合、記述内容に虚偽があった場合は、応募を原則無効とします。

7. 2 提出書類及び方法

応募者は公募期間中に、次ページに記載の「応募書類の作成・記入要領」により規定された書類の電子ファイルを、下記に記載されたメールアドレスへ提出してください。

7. 3 本事業に関する問合せ先及び応募書類の送付先

〒100-8918 東京都千代田区霞が関二丁目一番三号

国土交通省 住宅局 安心居住推進課 安心居住係

電話番号：03-5253-8111（内線39864）

受付時間：9：30～18：15（土日曜、休祝日除く。）

ホームページ：

http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_fr3_000019.html

（応募様式のダウンロード可能）

メールアドレス：hqt-kyougikai-oubo@gxb.mlit.go.jp