

## 京都市子どもの見守り活動支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、予算の範囲内で交付する京都市子どもの見守り活動支援事業補助金（以下「補助金」という。）に関し、京都市補助金等の交付に関する条例及び京都市補助金等の交付等に関する条例施行規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (目的)

第2条 この補助金は、子ども食堂等の子どもの居場所づくりや子育て家庭への食品配送事業等を行っている団体が、当該活動を通じて実施する子どもの見守り活動に係る経費を補助することにより、地域で子どもや家庭を見守る体制を強化することを目的とする。

### (定義)

第3条 この要綱の対象となる事業及びその定義は次の各号のとおりとする。

(1) 子どもの居場所事業

「京都市子どもの居場所づくり支援事業補助金」の補助要件を満たす、子ども食堂や学習支援等の子どもの居場所を運営する事業

(2) 子育て家庭への食品配送事業

生活保護や就学援助を受けている等、支援が必要な子育て世帯に対し広く募集を行い、食料品や日用品等を定期的に届ける事業

(3) その他市長が認める子どもに対する支援事業

### (補助対象者)

第4条 補助対象者は、前条に掲げる事業を京都市内で行う団体・グループ（以下「団体等」という。）とする。

2 前項に該当する団体等であっても、次の各号に該当する場合は、補助対象外とする。

(1) 団体等の構成員（法人の場合は役員）に暴力団員等を含む団体等

(2) その他、活動内容が公序良俗に反する団体等

### (補助金の選択)

第5条 本要綱に基づく補助金の申請については、申請者の活動内容に応じて、次の各号のうち、いずれか1つの補助金に申請することができるものとし、両方に申請することはできないものとする。

(1) 【全体見守り型補助金】

主に子どもの居場所において、事業実施時における子どもの観察や会話などを通じて、支援を必要とする子どもや家庭の「気づきの窓口」となるような事業に対し、補助を行うもの。

(2) 【個別支援型補助金】

子どもの居場所や子育て家庭への食品配送事業において、支援が必要な子どもを個別に把握し、定期的に直接的な見守り活動を行い、その結果を記録し、京都市に報告するとともに、支援機関等との連携を行う事業に対し、補助を行うもの。

2 補助対象事業については、第6条及び第7条において【全体見守り型補助金】について定め、第8条及び第9条において【個別支援型補助金】について定めることとする。

(補助対象事業) 【全体見守り型補助金】

第6条 補助対象事業は、第4条に定める団体等が、京都市内において実施する第3条に定める事業のうち、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 事業の実施日に、参加している子どもの見守りや声かけ等を行うこと。
- (2) 支援が必要と思われる子どもがいた場合には相談支援機関に相談するなどの対応を行うこと。
- (3) 「京都市子どもの居場所づくり『支援の輪』サポート事業」において実施する研修会や交流会に積極的に参加すること。
- (4) 利用料を徴収する場合は、食事の提供等に係る実費等の低廉なものに限ること。
- (5) 申請日時時点で事業の実施実績があり、その年度末まで継続した取組であること。
- (6) 営利を目的とした事業でないこと。
- (7) 政治的活動又は宗教的活動を目的とした事業でないこと。
- (8) 国、地方公共団体その他これらに類するものからこの要綱による補助金以外の補助その他の給付（以下「その他の補助金等」という。）を受けていないこと。ただし、その他の補助金等を受ける事業とこの要綱による補助対象事業を区分して実施する場合及びその他の補助金等を受ける事業に加え新たに本条に規定する事業を実施する場合等はこの限りでない。
- (9) 法令及び京都市の条例、規則、その他の規定を順守すること。

(補助額) 【全体見守り型補助金】

第7条 補助額は、次の表に掲げるとおりとする。ただし、同一団体が複数の事業を実施する場合で、別の場所で別の人員でもって事業を実施し、サービス提供が一体的になされていないとみなされるものは、別の事業として取り扱う。

第3条に定める事業の実施頻度	補助上限額
月複数回実施	100,000円
月1回程度実施	50,000円

2 補助金額の1,000円未満は切り捨てとする。

(補助対象事業) 【個別支援型補助金】

第8条 補助対象事業は、第4条に定める団体等が、京都市内において実施する第3条に定める事業のうち、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 孤立、育児不安、経済的困窮、児童虐待又はその他の理由により、支援が必要であると市長が認める子ども（18歳以下）及び家庭に対して実施すること。
- (2) 概ね月に1回以上、対象の子どもの状況を、原則、面談により把握すること。ただし、それが難しい場合は、電話やICT機器、SNSツール等を用いて把握することも可能とするが、対象者が困りごと等を相談しやすいよう工夫を行うこと。
- (3) 京都市が見守りを必要と判断する子どもの見守りについて、京都市から協力依頼があった場合には、可能な限り協力すること。
- (4) 支援が必要と思われる子どもがいた場合には相談支援機関に相談するなどの対応を行うこと。
- (5) 「京都市子どもの居場所づくり『支援の輪』サポート事業」において実施される研修会や交流会に積極的に参加すること。
- (6) 利用料を徴収する場合は、食事の提供等に係る実費等の低廉なものに限ること。
- (7) 申請日時時点で事業の実施実績があり、その年度末まで継続した取組であること。
- (8) 営利を目的とした事業でないこと。
- (9) 政治的活動又は宗教的活動を目的とした事業でないこと。
- (10) 国、地方公共団体その他これらに類するものからこの要綱による補助金以外の補助その他の給付（以下「その他の補助金等」という。）を受けていないこと。ただし、その他の補助金等を受ける事業とこの要綱による補助対象事業を区分して実施する場合及びその他の補助金等を受ける事業に加え新たに本条に規定する事業を実施する場合等はこの限りでない。
- (11) 法令及び京都市の条例、規則、その他の規定を順守すること。

**（補助額）【個別支援型補助金】**

第9条 補助額は、次の表に掲げるとおりとする。ただし、同一団体が複数の事業を実施する場合で、別の場所で別の人員でもって事業を実施し、サービス提供が一体的になされていないとみなされるものは、別の事業として取り扱う。

個別支援対象者数	補助上限基本金額
5人～10人	50,000円
11人～20人	100,000円
21人～50人	200,000円
51人～100人	500,000円
101人以上	1,000,000円

- 2 前項の表に掲げる個別支援対象者数の算定については、第14条第2項に規定する四半期毎の報告書（第12号様式）の名簿に記載の人数の平均とする。  
ただし、平均した人数の小数点以下は切り捨てとする。
- 3 面談により対象者の状況を把握し、本市へその結果を報告した場合、前項に掲げる金額に加え、家庭訪問による把握は1人1回につき1,000円、それ以外による把握は1人1回につき500円を支給する。ただし、支給は対象者1人につき、1箇月当たり4回分

までを上限とする。

4 補助総額の上限額は4,000千円とし、1,000円未満は切り捨てとする。

(補助対象経費)

第10条 補助金の対象となる経費は、別表に掲げるものとする。

(交付の申請)

第11条 補助金の交付を申請しようとする団体等は、別に定める申請期間に、京都市子ども見守り支援事業補助金交付申請書(第1号様式)に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(第2号様式)
- (2) 事業予算書(第3号様式)
- (3) 団体等の規約・会則、役員名簿
- (4) 団体の概要や事業内容が分かる書類
- (5) 暴力団排除に関する誓約書(京都市暴力団排除条例施行規則第1号様式)
- (6) 個人情報保護に関する誓約書(第4号様式)
- (7) その他市長が必要と認める書類

(標準処理期間)

第12条 市長は、別に定める申請期間の最終日から30日以内に条例第13条各項の決定をするものとする。ただし、申請多数及び申請に係る不備等により条例第13条各項の決定に支障をきたすと判断される場合はこの限りでない。

(交付決定)

第13条 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請の内容を審査し、補助金の交付、交付額及び交付条件、又は不交付の決定をするものとする。

2 市長は、前項の規定により交付又は不交付の決定をしたときは、京都市子ども見守り活動支援事業補助金交付決定通知書(第5号様式)により、不交付を決定したときには、京都市子ども見守り活動支援事業補助金不交付決定通知書(第6号様式)により、申請者に通知するものとする。

(申請事項の変更等)

第14条 前条第2項に規定する交付決定通知を受けたもの(以下、「交付決定対象者」という。)は、補助事業の内容及び補助対象経費を変更する場合は、変更に係る市長の承認の申請を、京都市子ども見守り活動支援事業変更承認申請書(第7号様式)により行うものとする。ただし、軽微な変更は除く。

2 前項に規定する軽微な変更は、次のとおりとする。

- (1) 助成目的達成のため、又は助成目的に影響を及ぼさない範囲で、より効率的、効果的に事業を実施するための事業内容の変更

(2) 補助対象経費の減額又は経費配分の変更

- 3 交付対象決定者が補助事業の中止又は廃止に係る市長の承認を受けようとする場合は、京都市子どもの見守り活動支援事業中止・廃止承認申請書（第8号様式）により行うものとする。
- 4 市長は、第1項の規定による申請があった場合において、これを審査し、やむを得ないと認め承認したときは、京都市子どもの見守り活動支援事業変更承認通知書（第9号様式）により、承認しないときは、京都市子どもの見守り活動支援事業変更不承認通知書（第10号様式）当該交付対象決定者に通知するものとする。
- 5 市長は、第3項の規定による申請があった場合において、これを審査し、やむを得ないと認めるときは、これを承認し、京都市子どもの見守り活動支援事業中止・廃止決定通知書（第11号様式）により、交付対象決定者に通知するものとする。

(実績報告)

第15条 交付決定対象者は、事業完了後30日以内又は交付申請年度の3月31日のいずれか早い日までに京都市子どもの見守り活動支援事業実績報告書（第14号様式）に、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 年次報告書（第15号様式）
- (2) 事業決算書（第16号様式）
- (3) 領収書等、活動の実施に要した経費を支払ったことを証する書類の写し
- (4) 事業の実施状況がわかる資料
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 【個別支援型補助金】の交付決定対象者は、前項に定める報告に加え、四半期毎に報告書（第12号様式）及び個別支援報告書（四半期報告用）（第13号様式）により、個別支援対象者等の状況を市長に報告しなければならない。

3 前項に規定する四半期毎の報告については、該当する四半期の最終日から10日以内に、行わなければならない。

ただし、第4四半期の報告については、交付申請年度の3月31日までに行わなければならない

(補助金の交付)

第16条 市長は、前条の規定による報告により、補助対象事業が適切に行われたと認めるときは、補助金の交付額を決定し、京都市子どもの見守り活動支援事業補助金交付額確定通知書（第17号様式）により通知したうえ、補助金を交付する。

(交付の取消し等)

第17条 市長は、第13条第2項に規定する交付の決定を受けた団体等が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定を取り消し、若しくは交付額を変更し、又はすでに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できる。

- (1) 補助金の申請又は実績報告に関して虚偽又は不正の事実があるとき

- (2) 交付の目的以外に支援事業補助金を使用したとき
- (3) 第14条第4項又は第5項の規定により、変更、中止又は廃止の承認を受けたとき
- (4) 支援事業補助金の全部又は一部を使用しなかったとき
- (5) この要綱の規定に違反したとき

(関係書類の整備)

第18条 交付の決定を受けた団体等は、補助対象事業に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、証拠書類（計理関係書類、支援対象者等一覧（名簿）等）を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助金額の確定の日の属する年度の終了後、5年間保管しておかなければならない。

(その他)

第19条 この要綱に定めのない事項については、子ども若者未来部長が別に定めるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、決定の日から施行する。

別表 補助対象経費（第10条関係）

<p>人件費（団体等の運営に係る職員の賃金や役員報酬を除く。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの状況把握等を行うスタッフの人件費等</li> </ul>
<p>通信運搬費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問や食料品配送等に係る交通費、ガソリン代、配送料等</li> <li>・電話代、データ通信料等</li> </ul>
<p>使用料・賃借料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ICT機器（パソコン、プリンタ、タブレット等）のリース費用</li> <li>・会場使用や食料品等の保管場所に要する経費</li> </ul>
<p>食材購入費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食事の提供に必要な食材費等</li> <li>・食品配送事業における配送品（食料品、日用品等）の購入費用</li> </ul>
<p>需用費（耐用年数が1年未満かつ1件当たりの金額が20,000円未満のものに限る。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業運営に必要な消耗品等</li> </ul>
<p>光熱水費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食料品の保管や調理、会場使用に要する光熱水費</li> </ul>
<p>その他経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア保険等</li> <li>・事業周知のためのチラシ等の作成費用</li> <li>・職員等の能力向上のための研修講師謝礼、書籍購入費等</li> <li>・事業の趣旨に合致し、子どもの状況把握のために特に必要がある認められる経費</li> </ul>

<特記事項>

- ・補助対象経費は、事業の実施に最低限必要なものに限る。
- ・団体の運営に要する経費（団体の事務職員の賃金や役員報酬、事務所の維持管理費や借上費など）、事業に直接必要とされない経費、使途が特定できない経費、団体の構成員の親睦等のための会合や会議の開催経費、接遇にかかる経費、通常より著しく高額、高級と判断される経費、その他市長が補助対象とすることが適当でないと判断する経費は対象外とする。