

被災者支援総合交付金 被災者支援総合事業
被災者支援コーディネート事業（復興庁交付分）の募集について（令和6年度）

令和6年1月4日
復興庁

令和6年度「被災者支援総合交付金」の「被災者支援総合事業」のうち、被災者支援コーディネート事業の復興庁交付分（団体が事業主体となり、復興庁へ直接申請を行うもの）に関する募集を以下のとおり行います。

なお、本事業は令和6年度予算の成立が前提となります。

1. 事業の目的

東日本大震災に伴う避難生活の長期化や、災害公営住宅等への移転など、被災者を取り巻く生活環境が変化する中で、被災地域において、復興の進展に伴い生じる様々な被災者支援の課題に対応し、各地域の実情に応じた効果的・効率的な支援活動が実施されるよう、新たな活動主体の参画や支援者間の連携強化等を図る取組を総合的に支援することを目的とします。

2. 事業の内容

事業実施主体は、東日本大震災からの、復興の進展に伴い生じる様々な被災者支援の課題に対応し、被災地の実情に応じた効果的・効率的な支援活動が実施されるよう、以下（1）～（4）の取組を行うものとします。必ずしも（1）～（4）をすべて行う必要は無いですが、（2）又は（3）を含む複数の取組を行うこと、また、（1）～（3）を行う場合は、取り組むテーマを特定の分野に限定しないことが求められます。また、相互の取組間で相乗効果を発揮することが望ましいです。

（1）被災地の現状・課題、個別の支援ニーズ等の把握及び整理

地方自治体及びNPO等の活動主体への訪問等によって、被災者支援に係る現状・課題、個別の支援ニーズ等を把握し、整理する（行政、活動主体の間の連携状況を含む）。

（2）被災者支援に係る課題や支援ニーズに対する個別支援の実施

NPO等の活動主体が持つ個別の支援ニーズに対するコーディネート（ニーズとリソースのマッチング）や資金調達ノウハウ、人材育成等の組織運営基盤の強化に対する支援を総合的に行う。また、個別支援に資する被災地内外の新たなリソースの掘り起こしを行う。

（3）多様な主体間の連携、協働体制の構築

行政、企業、民間団体等、多様な主体による連携・協働体制の構築、中間支援組織間の連携強化を行う（被災者支援に係る協定の締結等を含む）。

（4）被災者支援に係る現状、課題、優良事例等の共有及び全国への波及

上記（1）～（3）を行うことで蓄積された優良事例や被災地の現状、課題（当該課題への先進的な取組等を含む。）を、シンポジウム、セミナー、広域的な連携会議などの場で報告・発表するなどして、被災地全体や更に全国に波及させる。

3. 事業実施主体

事業実施主体は、内閣総理大臣が本事業の適切な運営が確保できるものとして認める団体であることとします（法人格の有無、営利・非営利を問いません。複数の法人・団

体・個人が任意団体を結成し、申請することも可能です。)

本事業に基づく取組は、原則として事業実施主体が自ら行うこととします。(事業実施主体が複数の団体・法人・個人から構成される場合には、その構成員の役割分担を明示してください)。

4. 留意事項

- (1) 申請に当たっては、実施する取組が上記「2. 事業の内容」の(1)～(4)のいずれに該当するかを明確にした上で、その実施計画の内容を具体的に記載してください。また、以下の点にもご留意ください。
 - ① 費用対効果の観点から妥当な取組としてください。
 - ② 多様な主体と連携して実施する取組としてください。
 - ③ 本事業終了後も普及・展開の可能性が見込める取組としてください。
 - ④ 本事業に基づく取組を適切に実施できる体制としてください。
 - ⑤ 事業経費の積算が適正であり、事業開始後も適正な執行が見込める取組としてください。
 - ⑥ 本事業の目的に照らして、一般的な行政ニーズに対応する取組や、他の事業等で対応することが適切な取組は、認められません。
- (2) 本事業の実施状況等については、原則毎月復興庁へ報告してください。
- (3) 本事業の実施に当たっては、感染症対策や事故等に十分に留意してください。
- (4) 本事業の実施に係る交付金の対象は、実施に必要な報酬、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料、賃借料、備品購入費等とします。事業費の算出に当たっては、これまでの取組の実施状況、運営体制、実績等を考慮し、適正な規模で申請してください。詳細は、別添「積算内訳 記入上の注意事項」をご参照ください。
- (5) 事業実施主体が、他の団体等に本事業の主たる内容を一括して委託すること等は認められません。なお、他の団体等に本事業の一部を実施させる場合には、復興庁からあらかじめ承認を得る必要があります(印刷等の軽微な業務委託である場合は承認を得る必要はありません)。

5. 事業計画の作成及び提出

事業実施主体となることを希望する団体は、下記の様式により被災者支援事業計画を作成し、復興庁へ提出してください。作成に際しては、以下の事項に留意の上、簡潔・明瞭に記入してください。様式については、復興庁ホームページから電子ファイルをダウンロードしてください。

<https://www.reconstruction.go.jp/topics/main-cat2/>

1. 被災者支援に関する施策
 - (3) 各種募集、採択結果
 - ・被災者支援コーディネート事業について

※事業計画の作成については、「事業計画 記入上の注意事項」もご確認ください。

①被災者支援事業計画（表紙）（Excel 形式）：

事業名、申請額、対象地域、団体名、団体の代表者役職・氏名、問合せ先を記載し提出してください（1 ページ以内とします）。団体の押印は不要です。

②被災者支援事業計画（1-1）（Excel 形式）：事業内容

事業の目的・概要、事業の効果・特徴、地方自治体等他団体・企業等との連携、今後の見通し、事業内容（令和6年度 of 取組について）、事業に必要な経費について記載してください。事業内容は、事業計画（1-2）との整合性に留意しつつ、具体的な内容を箇条書きで記載してください（目安として10 ページ以内とします）。

③被災者支援事業計画（1-2）（Excel 形式）：取組のスケジュール

令和6年4月以降に実施しようとする取組の実施スケジュールについて、事業計画（1-1）に記載した取組ごとに分け、事業計画（1-1）と内容に齟齬が発生しないように記載してください（目安として2 ページ以内とします）。

④被災者支援事業計画（2）（PowerPoint 形式）：事業の概要図

事業計画（1-1）等に記載された事業の内容（事業の目的・概要、効果・特徴、令和6年度 of 取組内容、令和7年度以降の展開）について、具体的なイメージが把握できるように記載してください（1 ページ以内とします）。

⑤被災者支援事業計画（3）（Excel 形式）：団体の概要及び実施体制図

団体の概要及び実施体制図をご提出ください。事業を代表団体、構成団体、協力団体等により実施する場合には、実施体制図は、それら団体間の役割分担が分かるように記載してください。

⑥その他審査に必要な資料（様式なし）

団体の概要が分かる資料（定款や履歴全部事項証明書、今年度の収支予算書類や前年度の決算報告など財政規模・状況が分かる資料、直近の事業報告書、過去の関連事業の実績など、本事業の適切な運営が確保できることが確認できるもの）を参考資料として提出してください。

6. 募集期間及び書類提出方法

(1) 募集期間

○ 募集期間

令和6年1月4日（木）～令和6年1月26日（金）

○ 募集締切

令和6年1月26日（金）17:00（必着）

(2) 書類提出方法

以下の①提出物（電子媒体）を②提出先にお送りください。

① 提出物（電子媒体）

- ・ ①事業計画（表紙）～⑤事業計画（3）

をダウンロードした Microsoft Excel 形式及び Microsoft PowerPoint 形式にて提出

- ・ ①事業計画（表紙）～⑤事業計画（3）

をひとつの PDF ファイルにまとめて提出

- ・ **⑥その他審査に必要な資料**

をひとつの PDF ファイルにまとめて提出

② 提出先

復興庁 ボランティア・公益的民間連携班

E-mail : fukko.volunteer.p8k@fukko.go.jp

TEL : 03-6328-0274

※ メールを送信後、その旨をお電話でもご連絡ください。

※ 提出するファイルの合計サイズが 10MB を超える場合には、「大容量ファイル転送システム」での送付をご案内しますので、事前にご一報ください。

7. 事業計画提出後の手続き

(1) 事業計画の審査

提出された事業計画については、復興庁において交付対象となるかを審査し、3月下旬を目途に選定結果（交付可能額通知）を連絡します。その際、金額増減などを行う場合があります。

なお、審査期間中に、事業内容の実現可能性や実効性等を確認するため、電話やメールで連絡するほか、ヒアリングを行うことがあります。

また、事業計画の記載内容の修正等を求めることがあります。

(2) 交付申請、交付決定及び取組実施

選定結果の連絡後、選定された団体には事業内容や経費を精査し、交付申請と、必要に応じて事前着手承認申請を行っていただきます。その後、申請内容を改めて審査した上で、交付決定を行います。その際、必要に応じて記載内容等の修正をお願いすることがあります。

このため、選定結果の通知における交付可能額と交付決定額とでは、金額が異なる場合があります。

(3) 実績の報告

事業が完了した後、年度末に事業の実績、事業に要した経費及び今後の事業展開について報告をいただき、その報告を基に、翌年度4月に事業費の精算を行います。

実績等の報告時に、事業の実績や経費の支出を証明する書類が必要となるため、関係書類や領収書等は内容が明確なものを作成又は受領して、確実に保存してください。

8. 問い合わせ先

事業内容や応募様式の記入方法等に関する不明点については、以下の連絡先にお問い合わせください。

【連絡先】復興庁 ボランティア・公益的民間連携班 新堀、野崎

E-mail : fukko.volunteer.p8k@fukko.go.jp

TEL : 03-6328-0274 (受付時間：平日 10 : 00 ~ 17 : 00)

※ E-mail の場合は、件名を必ず「R6 被災者支援コーディネート事業」として、発信元の組織名、担当窓口の部署名、担当者の氏名、連絡先 (E-mail 及び TEL) を明記してください。

【受付期間】令和6年1月4日 (木) ~ 令和6年1月26日 (金) 17 : 00

9. その他

- ・ 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- ・ 提出した書類に虚偽の記載を行った場合は、当該書類を無効とします。

- 必要書類の作成、提出に係る費用は、申請者の負担とします。
- 提出された書類は、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年法律第 42 号）において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合があります。
- 本事業の実施に関連して知り得た情報については、原則として守秘義務が生じます。
- 本事業の採択結果については、ホームページへの掲載等により公開します。
- 被災者支援総合交付金の要綱・様式等を復興庁のホームページに掲載しておりますので、必ずご一読の上、申請してください。

<https://www.reconstruction.go.jp/topics/main-cat2/>

以 上