

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4年度）

令和4年1月4日
復興庁

令和4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4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、被災者が安定的な日常生活を営むことができるように、被災者の円滑な住宅・生活再建の支援、心身のケア、生きがいくくりによる「心の復興」やコミュニティ形成の促進等、各地域の復興の進展に伴う課題に対応した支援活動の実施に必要な施策を総合的に支援することを目的とします。

2. 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。）。

3. 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、以下の取組を実施するものとします。必ずしも（1）～（4）をすべて実施する必要は無いですが、複数の取組を行うこととします。また、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

地方自治体及び活動主体を訪問等し、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や人材育成等の組織運営基盤の強化に対する支援の取組を行う。また、個別支援に資する被災内外の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、多様な主体による協定の締結等を含む連携・協働体制構築、ネットワーク体の（再）構築支援、中間支援組織間の連携強化の取組を行う。

（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

（1）～（3）までの取組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、被災地全体や更に全国に波及させる取組を行う。

4. 留意事項

- (1) 応募に当たっては「事業の内容」の(1)～(4)のどれに該当する取組を実施するか明確にしたうえでその取組内容を具体的に記載すること。
- (2) 事業の実施状況について、毎月復興庁へ報告すること。
- (3) 取組の実施に当たっては新型コロナウイルス等の感染症対策に十分に留意すること。
- (4) 本事業の実施に係る交付金の基準額は、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、賃借料及び備品購入費等であること。
- (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実施させることは認められないこと。また、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こと（印刷等の軽微な業務である場合を除く。）。

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

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、団体名及び団体の代表者役職・氏名、問合せ先を記載し提出してください（1ページ以内）。なお、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4年度の取組について）及び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、事業の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8ページ以内）。

③被災者支援事業計画（1-2）（Excel形式）：事業スケジュール

令和4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て記載してください（2ページ以内）。

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、取組内容、令和4年度以降の展開）について記載してください（1ページ以内）。

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

法人又は団体の概要及び実施体制図をご提出ください。実施体制図は、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、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）

法人又は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昨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、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かが確認できるもの）を参考資料として提出してください。

6. 募集期間・書類提出方法

(1) 募集期間

- 募集期間
令和4年1月4日（火）～令和4年1月21日（金）
- 募集締切
令和4年1月21日（金）18:00（必着）

(2) 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部

内訳：

- ・ **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

※ 電子媒体の使用可能なソフトは「Microsoft Word2013」「Microsoft Excel2013」「Microsoft PowerPoint2013」以前の形式に限ります。

② 提出先

復興庁 ボランティア・公益的民間連携班（被災者支援コーディネーター事業担当）

E-mail：fukko.volunteer.p8k@cas.go.jp

TEL：03-6328-0274

※ メールを送られましたらその旨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. 被災者支援事業計画提出後の手続とスケジュール

(1) 被災者支援事業計画の審査：募集期間終了後～3月下旬

提出のあっ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、被災者支援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、必要に応じて事前着手承認申請を行っていただきます。申請内容を改めて審査した上で、交付決定を行います。必要に応じて記載内容の修正をお願いする場合があります。

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

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

実績報告時に、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・資料は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、以下の連絡先に問い合わせてください。

【連絡先】 〒100-0013 東京都千代田区霞が関 3-1-1 中央合同庁舎 4 号館
復興庁 ボランティア・公益的民間連携班 板村
E-mail : fukko.volunteer.p8k@cas.go.jp
TEL : 03-6328-0274 (受付時間 : 平日 10:00~17:30)

※ E-mail の場合は、件名を必ず『被災者支援コーディネート事業』として、回答送付先の組織名、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。

【問い合わせの受付期間】 令和 4 年 1 月 4 日 (火) ~ 令和 4 年 1 月 21 日 (金) 17:30

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、提出者の負担とします。
- ・ 提出された書類は、当該申込者に無断で二次的な使用は行いません。
- ・ 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。

以上