

## 令和6年度盛岡市子ども・子育て支援事業 募集要領

### 1 趣旨

この要領は、令和6年度盛岡市子ども・子育て支援事業を実施するために必要な事項を定めるものとする。

### 2 目的

市民等からの企画提案により実施する、子ども及びその保護者に対する支援に関する事業を支援することにより、市の未来を担う子どもが健やかに成長することができる社会の実現に資することを目的とする。

### 3 事業の概要

市は、市民等から事業を募集し、その中から令和6年度盛岡市子ども・子育て支援事業として選定した事業（以下「選定事業」という。）に要する経費に対して補助金を交付する。

### 4 活動分野

#### (1) 学習支援・体験教室等

学習、芸術・文化・スポーツ、社会貢献などの「学び」・「体験」を通じて、豊かな情緒の形成や知識・技能の習得などを図ることにより、子どもの主体性や生きる力を伸ばす活動。

#### (2) 子育て世代交流支援・子育て情報発信等

子育て世代の情報交換や交流、地域や世代間の交流、子育て情報の発信など、子育て世代の交流の促進と情報の充実を図る活動。

#### (3) 虐待予防・健全育成活動等

児童虐待や非行の予防又は早期発見、不登校・発達障害への支援など、子どもが健全に成長できる環境を整える活動。

#### (4) 結婚期、子育て期の支援活動等

結婚支援、産前産後の心身ケア、仕事と育児の両立など、結婚期から子育て期の環境を整える活動。

#### (5) その他

上記(1)～(4)以外の子ども・子育て支援の活動。

### 5 募集部門

#### (1) 一般部門

上記「4 活動分野」(1)～(5)のいずれかに該当する活動。

#### (2) 推進部門（子ども・子育て支援重点化事業、下記ア～カ）

子ども・子育て支援事業において市が年度毎に指定する重点取組項目であり、令和6年度においては上記「4 活動分野」(1)～(5)のいずれかに該当し、かつ下記ア～カのいずれかに該当する活動とする。

ア もりおか子育て応援プラザを活用する活動

もりおか子育て応援プラザの設置趣旨に合致し、当該事業が行われることにより、利用者の増加や認知度の向上など、もりおか子育て応援プラザの効用の増加が図られる活動。

イ 結婚支援に係る活動

新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い出会いの場等が減少し、全国的に婚姻件数も減少している中、出会いや結婚を望む独身男女に対する、新たな出会いの場の創出や婚活力の向上支援、情報発信等の結婚支援に係る活動。

ウ 子どもの居場所づくりに係る活動

社会とのつながりの希薄化など、子どもを取り巻く課題を念頭に子どもが安らぎや安心を感じながら地域や社会とのつながりを認識し、自己肯定感や豊かな情操を育むことができるような居場所をつくる活動。

エ 子どもの貧困対策に資する活動

子どもが、生まれ育った家庭の事情等に左右されず、多様な大人と出会い、十分な学習機会や豊かな経験を得られるようにする活動など、子どもの貧困対策に資する活動。

※子ども食堂の活動については、子ども未来部子ども青少年課にて実施している「こども食堂運営支援事業補助金」の対象となる場合がありますので、事業内容について事前に子ども青少年課までお問い合わせください。

オ 子ども・子育てへの理解が深まる活動

子どもや家庭を取り巻く環境が大きく変化する中、社会全体で子どもの健やかな育ちを支援するための環境整備を図るため、ペアレントトレーニングや発達障がい児に関わりのある人を対象としたスキルアップ活動、産前産後における妊産婦及び乳幼児等への支援、困難を抱える子ども・若者等への支援に関する活動など、子どもへの関わり方や理解を深める活動。

カ 児童館・児童センターを活用する活動

児童館・児童センターの設置趣旨に合致し、当該事業が行われることにより、小学生以外の児童（未就学児、中・高生など）の利用の促進や施設の効用の増加が図られる活動。

## 6 応募者の資格

- (1) 盛岡市内に住所又は主たる事務所を有し、若しくは盛岡市内で活動実績があり、提案する事業を確実に遂行できること。
- (2) 政治活動又は宗教活動を目的とする団体でないこと。
- (3) 本補助金の交付を受けて同一の目的及び内容となる事業を3回行った団体でないこと。
- (4) 実施事業の内容を公表することについて同意できること。
- (5) 役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員である団体でないこと。

## 7 補助額

推進部門の補助額は、1事業につき300万円を限度とし、事業費相当額とする。

一般部門の補助額は、1事業につき50万円を限度とし、事業費（他の補助の対象となっていないものに限る。以下同じ。）の5分の4以内とする。ただし、事業費が20万円未満の事業については事業費相当額、20万円以上25万円以下の事業については20万円とする。

## 8 予算額

1,000万円（内示額）

## 9 事業費

補助対象となる事業費の積算については別表を参考とし、次のとおり行うこと。

- (1) 提案する事業を実施するために直接必要な経費により積算するものとし、団体等の運営に関する費用、他団体への補助を目的とした経費、資格取得に係る経費、その他、事業として適当と認められない経費は対象外とする。
- (2) 人件費は、実際に支払われる金額で積算する。
- (3) 備品等財産（取得費が3万円以上の財産）の取得にかかる経費は、原則として対象外とする。ただし、事業を行うに当たり真に必要とする場合については協議の上判断するものとする。
- (4) 市及び市以外の法人等の補助を受けている場合、当該補助対象事業については対象外とする。

## 10 応募方法

### (1) 応募期限

令和6年4月17日（水）17時（必着）

### (2) 必要書類

次の書類を持参すること。なお、個人で申請する場合において、下記オ〜クに該当するものがない場合は不要とする。

ア 盛岡市子ども・子育て支援事業企画提案書

イ 事業計画書

ウ 収支予算書

エ 団体又は個人の概要

オ 定款、会則又はこれに代わるもの（任意様式）

カ 前年度の事業報告書又はこれに代わるもの（任意様式、ただし設立から1年に満たない場合を除く。）

キ 前年度の収支決算書又はこれに代わるもの（任意様式、ただし設立から1年に満たない場合を除く。）

ク 参考資料（団体のパンフレット、事業内容の説明資料等）

ケ その他市長が求めるもの

### (3) 提出先

盛岡市神明町3番29号 盛岡市保健所4階 子ども未来部子ども青少年課企画係

(4) その他

ア 応募に要する費用は、応募者の負担とする。

イ 応募書類は、返却しない。

11 審査方法

学識経験者、市民活動団体、市職員等で構成する子ども・子育て支援事業審査委員会において、応募事業の書類及び応募者が行う公開のプレゼンテーションにより審査し、事業を選定する。ただし、補助額が50万円以下の事業については、プレゼンテーションは行わないこととし、応募事業の書類による審査のみとする。

審査結果に基づき補助対象事業及び補助額を決定する。

なお、公開の審査会は5月21日（火）に実施する予定であるため、応募者は必ず出席すること。会場等の詳細については、別途通知する。

12 審査基準

審査に当たっては、次の項目により評価を行う。

- (1) 本要領の目的にあっているか。
- (2) 公益的な事業であるか。
- (3) 実現性がある事業計画となっているか。
- (4) 予算の見積りは適正か。
- (5) 事業効果が見込めるか。
- (6) 推進部門応募事業においては、重点取組項目としてふさわしいか。

13 関係書類の保管等

選定事業の事業者は、事業費の収支を明らかにした書類等を整備し、選定事業完了後、5年間保管すること。

14 その他

- (1) 補助金交付決定前に生じる事業費については、補助対象としない。
- (2) 補助額は、審査会での評価結果により決定する。
- (3) 選定事業の実施に係る詳細事項について、市との協議が整った後に補助金を交付する。協議後、盛岡市子ども・子育て支援事業補助金交付申請書に関係書類を添えて、子ども青少年課あて提出すること。
- (4) 事業者は、令和7年3月31日（月）までに事業を完了することとし、事業終了後は実績報告書を令和7年4月1日（火）までに市に提出すること。
- (5) 選定事業の実施内容及び成果物は、盛岡市ホームページや広報もりおか等において市民等へ周知・広報するため、協力すること。また、四半期ごとに活動報告書を提出すること。

- (6) 市が主催する活動報告会で、事業内容等の報告を求めることがあるので、必ず出席すること。  
なお、活動報告会は令和7年4月頃を予定。
- (7) 選定事業の実施に係るチラシ・ウェブサイト・資料等印刷物や成果物に、当該補助対象事業である旨を記載すること。（例：令和6年度盛岡市子ども未来基金助成事業）
- (8) 補助金の交付に当たっては、盛岡市子ども・子育て支援事業補助金交付要綱に定めるところによる。
- (9) 新型コロナウイルス感染症の拡大防止に配慮された、新しい生活様式に則した事業計画とすること。
- (10) 必要に応じて第2次募集を行う場合がある。
- (11) 各申請者への連絡や書類の送付等については、原則として電子メールにより行う。申請に当たっては、確実に受信可能なメールアドレスを必ず記載し、申請後は定期的にメールの受信状況を確認すること。
- (12) 補助金交付申請には、収支予算書の添付書類として、見積書の提出が必要となるので、準備すること。
- (13) 審査状況に応じ、追加書類の提出を求める場合がある。（例：審査委員からの質問に対する回答、提案事業への想い）
- (14) 審査及び交付申請に係るスケジュールを、以下のとおり予定していることから、期限を厳守すること。

<スケジュール>

- 令和6年4月17日（水） 募集終了
- 5月13日（月） 追加書類 提出締切
- 5月15日（水） プレゼン資料 提出締切（補助額50万円超の事業者のみ）
- 5月21日（火） プレゼン審査会（補助額50万円超の事業者のみ）
- 5月27日（月） 交付申請書類 提出締切（選定事業者のみ）
- 6月1日（土） 交付決定

※募集終了以降の日程は変更となる場合がある。

別表（事業費関係）

費目	内容	留意事項
人件費	給料、報酬等	人件費は、市の基準額を標準とし、実際に支払われる金額のみを対象とする。 市の基準額については、申請の際に事前に相談すること。

報償費		講師等の謝金	
旅費		講師等の旅費	
需用費	消耗品費	文具、用紙等の購入費	
	燃料費	事業に必要な車両等の燃料費等	
	食糧費	講師用飲料、会議用茶菓等	
	印刷製本費	チラシ、ポスター、資料等の印刷費等	団体機関誌や会報等の発行費用は対象外とする。
	光熱水費	電気、ガス、水道、冷暖房使用料等	団体等の運営に必要な費用は対象外とする。
	医薬材料費	医薬品、包帯等	
役務費	郵便料	切手の購入費等	
	電報電話料	電話料、電話加入料、インターネット加入等	他の用途との区分が困難である場合は対象外とする。
	保険料	損害保険料等	
	手数料	振込手数料等	
	広告料	新聞、ラジオ等による広告費等	
	運搬料	運送費、荷造費等	
委託料		事業に必要な事務等の他団体等への委託費	補助対象の団体が直接実施するより、他の者に委託して実施する方が効率的であると認められる場合に限る。
使用料及び賃借料		会場使用料、車両賃借料等	
備品購入費		長期使用可能な物品で、取得単価が3万円以上のもの	原則として対象外とするが、真に必要な場合については協議の上判断するものとする。
その他市長が必要と認める経費			

【参考】 人件費（市の基準額） ※経験年数により算定

職 種	賃金日給（円） （7.75時間あたり）	賃金時給（円）
定期的業務（行政職）	11,181～12,951	1,442～1,671

定期的業務（技労職）	11,069～12,682	1,428～1,636
知識経験等（行政職）	11,714～13,357	1,511～1,723
知識経験等（技労職）	11,472～12,990	1,480～1,676
相当高度な知識経験	13,462～15,111	1,737～1,949
保育士、栄養士	12,875～14,516	1,661～1,873
保健師	13,462～15,111	1,737～1,949
看護師	14,018～15,832	1,808～2,042

※市の基準額を超えて支払う場合、積算根拠を明らかにすること。