

東京都ヤングケアラー相談支援等補助事業公募要項

令和5年5月18日付5福保子家第332号

(目的)

第1 本要項は、東京都ヤングケアラー相談支援等補助事業実施要綱に基づき、補助事業実施にあたり、公募において必要な事項を定めることを目的とする。

(事業の概要)

第2 ヤングケアラーとは、一般に本来大人が担うと想定されている家事や家族の世話などを日常的に行っている児童をいうが、例えば、ヤングケアラーへの支援が年齢により途切れてしまうことのないよう、18歳を超えた大学生であってもその家庭の状況に鑑み通学することができない場合などは、適切な支援を行うことが重要である。また、ヤングケアラーについては、家庭内のデリケートな問題であること、本人や家族に自覚がないなどといった理由から、支援が必要であっても表面化しにくい構造となっており、ヤングケアラーを早期に発見した上で支援につなげるためには、福祉、介護、医療、教育等といった様々な分野が連携し対応することが重要である。

東京都ヤングケアラー相談支援等補助事業（以下「本事業」という。）は、関係機関の連携をより一層推進し、ヤングケアラーを早期に発見し支援につなげることができるよう、支援者団体が行うピアサポート等の悩み相談や、悩みや経験を共有し合うオンラインサロンの設置・運営、支援等といった取組に対して支援を行う。

(補助対象事業)

第3 補助対象事業は、以下のとおりとする。

1 実施主体

本事業の実施主体は、次の要件をすべて満たす団体とする。

なお、支援者団体は、取組の一部を、当該取組を適切に実施することができると認めた他の支援者団体に委託をすることができる。その場合は東京都（以下「都」という。）と事前に協議すること。

- (1) ヤングケアラーの支援に取り組む民間団体であること。
- (2) 原則として、公益法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人等の法人格を有すること。
ただし、都知事が認めた場合はこの限りではない。
- (3) 東京都内に活動拠点を有していること。

2 事業内容

(1) ピアサポート等相談支援体制の推進

ア 内容

支援者団体は、ヤングケアラーにとって、家事や家族のケアなどについての相談先として心理的なハードルの高い公的機関に代わる効果的な相談窓口として、ヤングケアラーを対象としたピアサポート等の悩み相談を実施する。

また、ピアサポート等の悩み相談に加え、相談があったヤングケアラーに対し、家事支援ヘルパーの派遣等を実施する場合については、別途加算の対象とする。

イ 方法

- (ア) ヤングケアラー本人及び保護者等からの電話相談、SNS相談等への対応、必要に応じて、ヤングケアラー・コーディネーター、関係機関等と連携し、適切な福祉サービスにつなげること。

また、相談があったヤングケアラーに対し、必要に応じて、家事支援ヘルパーの派

遣等を実施することが望ましい。

- (イ) 本取組の支援対象者は、都内の小学生、中学生、高校生若しくは大学生又はその家庭に属する者等とする。
- (ウ) 支援の対価として利用料を徴収する場合は、地域の実情及び本取組の目的等を勘案して、実施主体が判断することとする。

(2) オンラインサロンの設置・運営、支援

ア 内容

支援者団体は、第3の2(1)のピアサポート等の悩み相談のほか、ヤングケアラーがより気軽に悩みや経験を共有することができる新たな場所として、SNSやICT機器等を活用したオンラインサロンの設置・運営、支援を実施する。

また、地域の実情に応じて対面でのサロンを行う場合に要する会場使用料等については、別途加算の対象とする。

イ 方法

- (ア) 支援者団体は、ヤングケアラーがより気軽に悩みや経験などを共有することができる新たな場所として、SNSやICT機器等を活用したオンラインサロンの設置・運営を行うこと。

ただし、ヤングケアラーの実態は様々であり、家族の状況を知られることを望まない場合があることから、ヤングケアラーの容姿を映さないような画面処理や匿名性の担保等、当該ヤングケアラーに配慮した仕組みを講じること。

- (イ) 本取組の支援対象者は、都内の小学生、中学生、高校生若しくは大学生又はその家庭に属する者等とする。

- (ウ) 定期的を開催するなど、対象者が利用しやすいよう配慮すること。

- (エ) ヤングケアラー本人から悩み相談があった場合には、必要に応じて、ヤングケアラー・コーディネーターや関係機関等と連携し、適切な福祉サービス等につなげること。

オンラインサロンの設置・運営にあたっては、SNSやICT機器等を活用した相談等の知識及び経験を有し、本取組の趣旨を理解する者が行うことが望ましい。

本取組は、利用者の利便性を踏まえオンラインで行うことが望ましいが、地域の実情に応じて対面でのサロンを行うことを妨げない。

支援者団体は、本取組の実施にあたって、SNSやICT機器等を活用したオンラインサロンについて、同一団体において、ヤングケアラーの語りの場に加え、子育てに悩みを抱える者や子供本人からの相談やDV等に関する相談についても併せて対応している場合も、都の補助の対象となる。

- (オ) 支援の対価として利用料を徴収する場合は、地域の実情及び本取組の目的等を勘案して、実施主体が判断することとする。

(3) 実施期間

補助対象事業の実施期間は、令和5年4月1日から令和6年3月31日までとする。

(補助経費等)

第4 経費の補助については、別に定める「東京都ヤングケアラー相談支援等補助事業補助金交付要綱」(以下「交付要綱」という。)に基づいて行うものとする。

なお、交付要綱における主な規定については以下のとおりである。

(1) 交付額

予算の範囲内で補助を行うものであり、交付額は申請額を下回ることがある。

(2) 対象経費

交付要綱別添に定める経費で、令和5年4月1日から令和6年3月31日までに実施した事業に係るもの

(留意事項)

第5 応募に際しては、事業内容及び補助対象経費等については、以下の点に留意すること。

- (1) 事業の実施目的及び期待する成果を明確にすること。また、滞りなく事業を実施するための計画を策定するとともに、計画を遂行するために必要な人員体制を設けること。
- (2) 第3の2に定める事業の実施にあたり、事業内容に即した効率的な所要額見積であること。
- (3) 団体の管理運営経費については、経常的なものについては補助対象とならず、専ら補助対象事業を実施するために必要な部分に限り補助対象となること。
- (4) 経費については、交付要綱別添に定める対象経費支払基準に基づき、事業内容に照らして適切な人員数、回数、数量等を見込んで積算すること。ただし、これによりがたい相当の事由がある場合には、その理由や積算の考え方などを記した書面を計画書に添付すること。

(応募方法)

第6 応募方法は、以下のとおりとする。

(1) 提出書類

以下の書類を提出すること。

ア 令和5年度東京都ヤングケアラー相談支援等補助事業計画書の提出について（別紙公募様式第1）

イ 団体概要（様式1-1）

ウ 所要額調（様式1-2）

エ 事業計画（様式1-3）

オ 所要額内訳（様式1-4）

カ その他関係書類

(2) 添付書類

所管官庁に提出している定款又は寄付行為、事業報告書、財産目録、貸借対照表の写し及び印鑑証明書を添付すること。

なお、それにより難しい場合は、相当する内容を把握できる資料を提出すること。また、その他、必要に応じ追加書類を求めることがある。

(3) 提出先

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

東京都庁第一本庁舎28階 北側

東京都福祉保健局少子社会対策部家庭支援課子育て事業担当

(4) 提出期限

令和5年6月12日（月曜日） 必着

(採択決定及びその取消)

第7 応募のあった事業については、書面、問合せ、ヒアリング等による審査を行った上で、採択事業を決定する。

審査終了後、都から応募事業の採択の可否及び採択額について通知を行う。

なお、採択決定には、交付要綱6に準ずる条件が付されるものとする。

また、採択決定後において、事業の履行状況について、問合せや現地調査により確認する場合がある。履行状況の確認に応じない場合や、合理的な理由なく事業計画どおり履行していないことを確認した場合は、採択を取り消すことがある。

(応募の取り下げ)

第8 補助事業者は、応募事業の採択決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、その応募を取り下げるときは、採択決定の通知を受けた日から14日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

また、採択決定前に申請を取り下げるときも同様とする。

(交付申請)

第9 採択決定の通知を受理した団体は、交付要綱7及び採択決定通知に定めるところにより、交付申請を行うこと。

(概算払)

第10 補助金の概算払については、次の場合に限り、個別に審査をした上で可否を決定する。

- (1) 事業の採択決定までに、設立登記が完了している公益法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人等の法人であって、貸借対照表等により法人の財務状況を公表していること。
- (2) 概算払を要する旨、書面及びヒアリングによる審査時に申し出ていること。
- (3) 事業計画に、施設・設備の整備、機械器具等の購入に関する経費(工事費及び備品購入費)が含まれないこと。
- (4) 事業計画の内容が過大でなく、適正な規模となっていると認められること。
なお、必要に応じて、事業計画の見直しを命ずることがある。
- (5) 事業計画の内容が適正な規模であってもなお、これを遂行するに当たり、補助事業者の資力に不足が生じることが貸借対照表等から明らかであること。

なお、概算払を行った団体にあつては、事業実施期間中において月毎に事業の実施状況及び経費の執行状況を報告すること。

(秘密の保持)

第11 補助対象事業を行う団体の役員若しくは職員又はこれらの職にあつた者は、プライバシーに十分配慮するとともに、正当な理由がなく当該事業の実施により知り得た秘密を漏らしてはならない。

(その他)

第12 本要項に直接の定めのない事項は、交付要綱の定めに従う。

別紙公募様式第 1

令和 年 月 日

東京都知事 殿

所在地
法人等名
役職・代表者名

印

令和 5 年度東京都ヤングケアラー相談支援等補助事業計画書の提出について

令和 5 年度東京都ヤングケアラー相談支援等補助事業を実施したいので、次のとおり事業計画を提出します。

- 1 計画所要額 金 円
- 2 団体概要（様式 1 - 1）
- 3 所要額調（様式 1 - 2）
- 4 事業計画（様式 1 - 3）
- 5 所要額内訳（様式 1 - 4）
- 6 その他
 - ・所管官庁に提出している定款又は寄付行為
 - ・事業報告書
 - ・財産目録
 - ・貸借対照表の写し
 - ・印鑑証明書また、上記の書類により難しい場合は会則、役員名簿、会計報告等。

(留意事項)

- ・法人等名は登記されている正式な名称で記載すること。
- ・代表者名は登記されている代表者名。通称名等は不可とする。
- ・印鑑は法人として印鑑登録をしているものを使用すること。