

ひょうごフードサポートネット・アウトリーチ推進支援事業 実施要項

1 趣旨

子どもや子育て世帯を始めとする生活困窮者（以下「子ども等困窮者」という。）に対して、行政・福祉関係機関・民間企業・地域団体が連携して食品提供や福祉的支援を行う「ひょうごフードサポートネット」（以下「サポートネット」という。）に参画する子ども食堂やフードバンク等が、弁当を子ども等困窮者へ届ける取組や効率的に食品や食料（以下「食品等」という。）を確保・配布する取組等に必要な経費の一部を補助することにより、本事業が県内に広く展開されることを支援する。

なお、本実施要項は、福祉部補助金交付要綱に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

2 目的

- （１）経済的な理由等により、食事が十分にとれない子ども等困窮者を減少させる。
- （２）子ども等困窮者へ弁当等を届ける取組（以下「配食」という。）を通じて、当該家庭の生活状況等を把握し、もって地域関係機関と連携した必要な支援につなげる。

3 補助対象団体

（１）子ども食堂等配食実施団体

兵庫県内において、子ども等困窮者へ配食を行う子ども食堂等を運営する団体（法人格の有無は問わない）。

なお、他の地方公共団体等から、同じ補助対象経費について、類似の補助等を受ける場合は、補助対象外となる。

※補助対象経費が重複しなければ、他の地方公共団体等から類似の補助等を受けても構わない。

（２）フードバンク等食品提供団体

兵庫県内において、子ども食堂等に対して食品等の提供を行うフードバンク・フードドライブを運営する団体（法人格の有無は問わない）。

なお、他の地方公共団体等から、同じ補助対象経費について、類似の補助等を受ける場合は、補助対象外となる。

※補助対象経費が重複しなければ、他の地方公共団体等から類似の補助等を受けても構わない。

（３）普及啓発・連携体制強化団体（県社協）

本事業の普及啓発及びサポートネットにおける連携体制の強化に取り組む団体として、社会福祉法人兵庫県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）に限定する。

4 補助対象事業

(1) 子ども食堂等配食実施団体

補助対象事業は、次に定める要件をすべて満たす事業とする。

- ア 子ども等困窮者に無償又は低額で栄養豊富な弁当等を届けること。
- イ サポートネットに参画すること。
- ウ 配食を行う子ども等困窮者の生活状況の把握に努めるとともに、サポートネットに参画する他団体を始めとする地域関係機関と連携して子ども等困窮者への支援を行う体制構築に努めること。
- エ 1 運営日当たり 10 食以上配食できるよう努めること。
- オ 年間を通じて計画的に運営するとともに、月 1 回以上実施すること。
- カ 配食実施地域において広報活動等を行い、実施団体関係者等特定の者のみの参加とならない運営を行うこと。
- キ 飲食業の営業許可を受ける等、所要の衛生管理を行うとともに、必要に応じて管轄の保健所に相談し、その指導に従うこと。
- ク 設備、周囲の環境、運営時間等に配慮する等、参加者及び事業従事者の安全確保に努めること。
- ケ 営利活動や宗教的活動を行わないこと。
- コ 県から活動状況の報告や確認を求められた場合は、積極的に協力すること。

(2) フードバンク等食品提供団体

補助対象事業は、次に定める要件をすべて満たす事業とする。

- ア 民間企業等から食品等の提供を受け、子ども等困窮者へ食事を提供する子ども食堂等へ当該食品等を提供すること。
- イ サポートネットに参画すること。
- ウ サポートネットに参画する他団体を始めとする地域関係機関と連携して子ども等困窮者への支援を行う体制構築に努めること。
- エ 年間を通じて計画的に食品等の提供を行うこと。
- オ 設備、周囲の環境、運営時間等に配慮する等、事業従事者の安全確保に努めること。
- カ 営利活動や宗教的活動を行わないこと。
- キ 県から活動状況の報告や確認を求められた場合は、積極的に協力すること。

(3) 普及啓発・連携体制強化団体（県社協）

補助対象事業は、本事業の普及啓発及びサポートネットにおける連携体制の強化にかかる事業とする。

5 補助対象経費及び補助金の額

(1) 子ども食堂等配食実施団体

ア 備品等購入費

補助金の額は、子ども食堂等が配食を行うために必要な備品購入費で、1 団体につき、次

に掲げる額のうち、いずれか少ない額とする（算出した額に 1,000 円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする）。

(ア) 補助対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額

(イ) 100,000円

《備品等購入費にかかる補助対象例》

- ・ 配達用交通用具（自転車・ヘルメット等関係備品）
- ・ 配達用バッグ、クーラーボックス
- ・ 弁当容器
- ・ スタッフジャンパー
- ・ その他、配食に要する経費として、県が必要と認めたもの

イ 運営費

補助金の額は、子ども食堂等が配食を行うために必要な運営費で、1 団体につき、次に掲げる額のうち、いずれか少ない額とする（算出した額に 1,000 円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする）。

(ア) 補助対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額

(イ) 100,000円

《運営費にかかる補助対象例》

- ・ 弁当等の配達に要する人件費【注】
- ・ 弁当等の配達に要する送料・車両燃料費
- ・ 配食実施にあたっての広報費（チラシ作成費等）
- ・ 地域関係機関との連携に要する費用
- ・ その他、配食に要する経費として、県が必要と認めたもの

【注意】人件費について

- ①配達に直接従事するスタッフ人件費のみ対象となります。
- ②配達と他業務を兼務する場合、配達に従事した割合で人件費を按分します。
- ③実施団体の役員及び常勤職員の人件費は対象外です。

(2) フードバンク等食品提供団体

ア 備品等購入費

補助金の額は、フードバンク等が企業から提供を受けた食品等を保管・仕分け・配送を行うために必要な備品購入費で、1 団体につき、次に掲げる額のうち、いずれか少ない額とする（算出した額に 1,000 円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする）。

(ア) 補助対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額

(イ) 100,000円

《備品等購入費にかかる補助対象例》

- ・ 保管・仕分け・配送用の備品（棚・コンテナ・クーラーボックス等）
- ・ 保管・仕分け・配送作業用の備品（作業台、台車等）
- ・ その他、保管・仕分け・配送に要する経費として、県が必要と認めたもの

イ 運営費

補助金の額は、フードバンク等が企業から提供を受けた食品等を保管・仕分け・配送を行うために必要な運営費で、1団体につき、次に掲げる額のうち、いずれか少ない額とする（算出した額に1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする）。

(ア) 補助対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額

(イ) 100,000円

《運営費にかかる補助対象例》

- ・ 保管・仕分け・配送に要する人件費^{【注】}
- ・ 配送に要する送料・車両燃料費
- ・ 保管・仕分け・配送にあたっての広報費（チラシ作成費等）
- ・ 地域関係機関との連携に要する費用
- ・ その他、保管・仕分け・配送に要する経費として、県が必要と認めたもの

【注意】人件費について

- ①保管・仕分け・配送に直接従事するスタッフ人件費のみ対象となります。
- ②保管・仕分け・配送と他業務を兼務する場合、保管・仕分け・配送に従事した割合で人件費を按分します。（案分が困難な場合は配送1箇所につき500円/回で計上可）
- ③実施団体の役員及び常勤職員の人件費は対象外です。

(3) 普及啓発・連携体制強化団体（県社協）

補助金の額は、県社協が本事業の普及啓発及びサポートネットにおける連携体制の強化を図るために必要な事業経費で、次に掲げる額のうち、いずれか少ない額とする（算出した額に1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする）。

(ア) 補助対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額

(イ) 500,000円

《事業経費にかかる補助対象例》

- ・ サポートネット推進会議開催等にかかる報償費、旅費、使用料及び賃借料
- ・ 本事業の普及啓発等にかかる需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料
- ・ その他、本事業の普及啓発及びサポートネットにおける連携体制の強化を図るために要する経費として、県が必要と認めたもの

6 補助金の交付上限

補助金の交付は、予算の範囲内で行うものとする。

7 応募申請

別途公表する応募期間内に、所定の応募申請書類を、県に提出しなければならない。（普及啓発・連携体制強化団体は除く。）

8 選定

県は、応募申請書類を受理した場合には、個別ヒアリングを実施して審査を行い、下記9の交付申請を認める団体を選定し、通知するものとする。（普及啓発・連携体制強化団体は除く。）

9 交付申請

（1）子ども食堂等配食実施団体・フードバンク等食品提供団体

上記8により交付申請を認められた団体（以下、団体という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に示す書類を添えて県に提出しなければならない。

- ① 所要額調書（別紙1）
- ② 補助対象経費予定額内訳書（別紙2）
- ③ 収支計画書（別紙3）
- ④ 備品等購入費にかかる見積書
- ⑤ 運営費にかかる経費積見込資料
- ⑥ 事業計画書（別紙4）
- ⑦ 他の地方公共団体等から類似の補助等を受ける場合、その申請書類
- ⑧ その他県が指示する書類

（2）普及啓発・連携体制強化団体（県社協）

県社協は、補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に示す書類を添えて県に提出しなければならない。

- ① 所要額調書（別紙1・県社協）
- ② 事業計画書（別紙2・県社協）

10 交付決定

（1）県は、団体又は県社協から上記9の書類を受理した場合には、当該書類の審査を行い、補助金を交付すべきものと認めた場合には、補助金交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

（2）県は、必要に応じて条件を付して補助金の交付を決定することができる。

11 実績報告

（1）子ども食堂等配食実施団体・フードバンク等食品提供団体

補助金の交付決定を受けた団体は、当該年度内に事業を行うこととし、事業終了後、福祉部補助金交付要綱の別表（第2条関係）に定められた期日までに、補助事業実績報告書（様式第8号）に次の各号に示す書類を添えて実績を報告するものとする。

- ① 精算書（別紙5）
- ② 補助対象経費支出済額内訳書（別紙6）
- ③ 実績報告書（別紙7）

- ④ 備品等購入費にかかる領収書（又はレシート）及び納品書の写し
- ⑤ 運営費にかかる経費積算表・領収書等
- ⑥ その他知事が必要と認めたもの

（２）普及啓発・連携体制強化団体（県社協）

補助金の交付決定を受けた県社協は、当該年度内に事業を行うこととし、事業終了後、福祉部補助金交付要綱の別表（第２条関係）に定められた期日までに、補助事業実績報告書（様式第８号）に次の各号に示す書類を添えて実績を報告するものとする。

- ① 精算額調書（別紙３・県社協）
- ② 実施報告書（別紙４・県社協）

12 交付額の確定

- （１）県は、団体又は県社協から実績報告があった場合において、当該報告に係る書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式第９号）により通知するものとする。
- （２）県は、確定した補助金の金額が、交付決定額（変更交付決定された場合は、その額）と同額の場合は、通知を省略することができる。

13 請求及び支払

- （１）県は、団体又は県社協から提出される補助金請求書（様式第１０号）により補助金を交付する。
- （２）県は必要があると認めるときは、団体に概算払をすることができる。この場合においては、県は第１１条第１項の現地調査等を購入後に行う。

（附則）

この要項は、令和７年４月１日より施行する。