

# 福島県避難者見守り活動支援事業（被災者見守り・相談支援事業） 実施要領

## 1 通則

福島県避難者見守り活動支援事業（被災者見守り・相談支援事業）（以下「本事業」という。）の実施については、福島県避難者見守り活動支援事業（被災者見守り・相談支援事業）補助金交付要綱（平成27年4月9日制定、以下「交付要綱」という。）によるほか、この要領に定めるところによるものとする。

## 2 目的

交付金は、東日本大震災に伴う避難生活の長期化や、住宅再建により災害公営住宅等への移転など、それぞれの地域において避難者を取り巻く環境の変化に対応し、避難者の健康・生活支援のための事業を効果的に実施できるよう支援することにより、避難者の心身の健康の維持向上、生活の安定等に寄与することを目的とする。

## 3 実施主体

本事業の実施主体は、社会福祉協議会、社会福祉法人、市町村民生児童委員協議会、NPO等の団体とし、実施主体が行う事業の一部を外部に委託することができるものとする。

## 4 補助対象となる事業の経費

補助金の対象となる事業の経費は、交付要綱第3条に定めるほか、次のとおりとする。

### (1) 人件費

対象となる人件費は、下記のとおりとする。

#### ① 下記6（1）社会福祉協議会に生活支援相談員等を配置する事業のア～カに規定される者の人件費

社会福祉協議会に配置する生活支援相談員等の人件費については、原則として別に定める人件費単価表を適用することとし、実施主体が相談員を配置する事業の一部を市町村社会福祉協議会等に委託する場合であっても、この人件費単価に基づき実施することを委託契約書又は仕様書内に整備すること。

なお、この単価によりがたい特別な事情（法令等に違反するおそれがある等）がある場合は、その事情を確認した上で県と協議し、異なる人件費単価を用いて配置することができるものとする。

ただし、特別な事情がある場合でも、可能な限り当該単価表を適用するように努めること。

共済費については、健康保険料、雇用保険料等の他、生活支援相談員の健康診断に係る雇用主負担金を含むものとする。

#### ② 下記6（2）NPO等民間支援団体が行う避難者支援事業に係る者の人件費

NPO等民間支援団体が行う避難者支援事業に係る者の人件費については、支援に直接携わる者を対象とし、人件費の総額のうち特定の一個人の人件費が高額とな

っていないこと。

(2) 人件費以外の事業費

各経費の内容は下表のとおりとし、社会通念上相応の単価を用いること。

備品購入費に該当する経費を執行しようとする場合は、購入前に県と協議したうえで必要性を認められたものを対象とする。

| 対象経費       | 内容  |
|------------|---|
| 1 報償費      | 外部から招いた講師等への謝金等   |
| 2 旅費       | 出張等に要する経費（職員旅費、講師旅費）  |
| 3 需用費      | 消耗品費、食料費（講師弁当・お茶代、実施主体が主催する連携会議等のお茶代）、光熱水費、燃料費（ガソリン代、灯油代）印刷製本費（コピー代、交流会開催チラシの印刷代等）等 |
| 4 使用料及び賃借料 | 借上料（リース料）、会場使用料、高速道路（ETC）使用料等   |
| 5 役務費      | 通信運搬費（電話料、通信回線料、切手代、宅配便代等）、手数料、損害保険料等、雑役務費  |
| 6 助成金      |   |
| 7 委託料      | 事業の一部を外部へ委託する際の費用   |
| 8 備品購入費    | 単価が10万円以上の物品<br>※リース契約が可能なものは原則対象外とする。  |

(3) 補助の対象とならない経費

ア 補助対象事業を実施するために直接必要とは認められない経費

イ 他からの転用やリースが可能と認められる機械装置等の購入費用

ウ 支援の対象となる世帯又は個人へ配布することを目的とした電子機械、その他の物品等の購入費用

エ 交流会参加者に対する交通費支給等、事業の対象者に対する補助的な経費

オ 物販を行う場合、商品の仕入れに係る経費

カ 印刷物等を販売する場合の印刷製本費

キ 事業計画に基づき実施する連携会議以外の打合せ等に要する飲食費

ク 敷金等の後日返金される経費

5 事業の実施期間

補助金の交付決定を受けた年度の年度末とする。

6 事業内容等

補助金の対象となる事業の経費は、交付要綱第3条に定めるほか、次のとおりとする。

(1) 社会福祉協議会に生活支援相談員等を配置する事業

① 生活支援相談員体制と役割

本事業により生活支援相談員等を配置するにあたっては、効率的かつ効果的な実施

体制を構築するため、次に掲げる階層毎に生活支援相談員等を設置し、生活支援相談員同士の役割分担や指揮命令系統を形成しながら、業務を遂行するものとする。

ア 専任職員

事業全体の管理運営を行う者をいう。

配置に当たっては、事業の実施主体の事務所（事務局）内に、2名配置すること。

イ 総括生活支援相談員

生活支援相談員等の全体の活動を総括し、効果的な支援が図れるよう円滑な相談支援を行い、生活支援相談員の育成や活動の指導を行う者をいう。

配置に当たっては、県内を県北、県中・県南・会津、相双・いわきの3つの地区に分け、それぞれの地区の総括指揮を行う人員を1～2名ずつ、計7名配置すること。

ウ 主任生活支援相談員

住民への相談支援等の活動に当たり心身に負担を抱えた生活支援相談員のケア、配置場所における活動方針等のマネジメント、地元や避難先（元）の主任生活支援相談員や関係機関等との連携、情報共有、困難案件に対応した生活支援等の業務を行う者をいう。

配置に当たっては、概ね生活支援相談員6名に対し1名配置することとし、県との協議により、地域の実情に応じて配置場所等を適宜見直していくものとする。

エ 避難者地域支援コーディネーター

避難元自治体が異なる者が混在し居住する復興公営住宅団地等による見守り等支援の充実と地域との良好な関係の構築を促進するため、避難元・避難先社会福祉協議会、関係者、関係機関等との連携・協働の取組を行う者をいう。また、先に帰還した住民の方々の生活実態などの情報発信等を含め、避難者支援の取組みを企画・立案する者をいう。

なお、配置に当たっては、復興公営住宅団地戸数約200戸に1名配置として、復興公営住宅立地（避難先）の市町村社会福祉協議会及び入居者の避難元市町村の状況により避難元市町村社会福祉協議会に配置する。

ただし、予算の範囲内で配置できる場合に限り配置を認めることとし、地域の実情等により、この基準によりがたい場合は、県との協議により、配置人数を増員することができるものとする。

オ 生活支援相談員・避難者地域支援コーディネーターに係る人事・労務管理を行う職員

生活支援相談員・避難者地域支援コーディネーターに係る人事・労務管理を行う者をいう。

配置にあたっては、生活支援相談員等の人数が概ね10名以上の市町村社会福祉協議会とし、生活支援相談員・避難者地域支援コーディネーターに係る業務に限定すること。

なお、配置する人数は、各市町村社会福祉協議会 1 名とする。

#### カ 生活支援相談員

応急仮設住宅や民間借り上げ住宅（みなし仮設住宅）等（避難前に居住していた地域に帰還する場合を含む）に入居する住民 1 人ひとりに寄り添った支援を行い、戸別訪問により様々な相談、関心、要望等の聞き取りや集約を行うとともに、住民の相談内容等に応じた情報を提供し、必要に応じて行政や専門機関等に適切につながる活動に直接従事する者をいう。

戸別訪問活動を行う際は、住民の生活再建の促進を図るため、要支援者に対する個別自立支援計画を作成すること。

生活支援相談員は、前段の活動に加え、避難している住民及び帰還した住民の故郷の復興・再生やコミュニティの復活など、地域の生活環境の向上にも資することができるよう、サロン活動等の地域のつながりを通じた様々な活動を継続的に行うこと。生活支援相談員の活動内容は、避難先（元）社協や関係機関等が参画する連絡調整会議等において、改善していくものとする。

配置にあたっては、対象地域の避難者数等の実態を勘案し、効率的・効果的な相談支援を実施するため、93名程度（概ね避難世帯数90～140世帯程度につき1名）を基準に配置すること。

ただし、地域の実情等のため、この基準によりがたい場合は、県との協議により、配置人数等を見直すことができるものとする。

#### ② 生活支援相談員の担い手

住民の関心・要望等に向き合った様々な活動の中心的な役割を担うことから、地域住民との信頼関係を継続的に形成しつつ、住民からの様々な相談内容等を取りまとめ、行政や専門機関等に適切につながるることができる者とする。

生活支援相談員の担い手は、介護・福祉に関する専門性を有することは要件としないが、保健・医療・福祉関係者（介護職員初任者研修修了者、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、看護師）、社会教育指導員、自治会の代表者、地元自治体職員や教職員の退職者、その他住民の日常生活に関する知見・経験を有する者（金融、就労、住宅、法律、その他相談業務等の経験者）が望ましい。

#### ③ 生活支援相談員の育成

実施主体は、生活支援相談員が業務を行う上で必要となる基本的な知識等について、必要な研修や講習等を複数回開催すること。

また、生活支援相談員が研修等に参加する場合は、日常の相談支援活動に支障がある場合を除き、実施主体の行う研修や各省庁が主催又は共催する研修等を受講するよう努めること。

研修等に参加できない場合又は年度途中で採用された生活支援相談員がいる場合は、配置場所の代表として主任生活支援相談員等が職場研修を実施し、生活支援相談員の資質向上に努めること。

## (2) NPO等民間支援団体が行う避難者生活支援事業

### ① 対象とする団体の要件

- ア 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- イ 暴力団もしくは暴力団員の統制の下にないこと。
- ウ 著しく特定の個人又は団体の利益を図る活動を実施していないこと。
- エ 活動を適確に遂行する意欲や能力を有していること。
- オ 市民等が自発的・主体的な参画によって活動を行っていること。
- カ 定款、規約又はそれに相当する文書を有し、適正な事業計画書、予算書及び決算書が整備されていること。
- キ 情報開示がなされていること、又は補助事業の取組期間中に情報開示がなされる予定であること。
- ク 県内に所在する団体（事業所、営業所又は支所等）であること。

### ② 事業の要件

- ア 事業の対象経費が、行政等の他の補助制度と重複して補助金等の交付を受けていないこと。
- イ 事業内容及び対象地域が、本事業の補助金を活用した他の実施主体と重複しないこと。
- ウ 避難者のニーズに対応した事業であること。
- エ 避難者の交流促進を図る交流会等を開催する場合は、応急仮設住宅やみなし仮設住宅等の入居者、福島県に帰還した者等の交流を図るものであること。  
また、避難者と避難先の地域住民との交流会等を開催する場合は、参加する避難者の割合が概ね6割以上であること。
- オ 市町村社会福祉協議会、民生委員・児童委員、ボランティア団体、各職能団体、関係相談機関、民間企業等と十分な連携・協力を行うこと。

## (3) 民生委員・児童委員が行う避難者支援活動を支援する事業

### ① 対象とする団体の要件

社会福祉協議会又は民生児童委員協議会が実施するものであること。

### ② 事業要件

- ア 民生委員が、自宅（現住所）から2km以上離れた応急仮設住宅や民間借り上げ住宅（みなし仮設住宅）等を避難者支援、見守りなどを行うために訪問した場合であること。
- イ 民生委員が、県外の民間借上住宅等に入居する避難者へ支援（安否確認や面談等）を行うために訪問する場合で、実施主体が当該訪問活動を真に必要と認める場合であること。
- ウ 県外又は市町村外に避難している民生委員が、県内の民生委員児童委員協議会の定例会等へ参加する場合で、実施主体がその活動への参加が真に必要と認める

場合であること。

③ 事業の経費

ア 上記②のアの場合は報償費として1日あたり500円を支給する。

ただし、1ヶ月最大10日（5,000円）までとする。

イ 上記②のイ及びウの場合は実施主体の旅費規程に基づき旅費を支給する。

ただし、旅費の支給額の上限はイ及びウの支給額を合わせて、1人につき月3万円まで、年間合計10万円までとする。

(4) 社会福祉協議会が行う避難者の孤立防止を図るためのサロン活動を支援する事業

① 事業要件

ア 事業の対象経費が、行政等の他の補助制度と重複して補助金等の交付を受けていないこと。

イ 避難者の孤立防止を図り、住民同士のつながり等の形成や地域コミュニティになじむことを目的とし、見守り・相談支援と一体的に行うことが効果的な内容とすること。

ウ 事業については、1年間を通して定期的を開催することとし、目安としては概ね月1回以上の開催とすること。

7 本事業の実施に当たっての留意事項

(1) 関連機関との連携

本事業の実施に当たっては、住民に対する包括的な支援体制が確保されるよう、事業の実施状況や今後の活動方針を決定する会議等を定期的を開催し、他地域の生活支援相談員との連携や情報共有を図り、更なる相談支援の充実に努めること。

既存の住民支援のための人員制度等との連携を図りつつ、必要に応じてこれらの協力を得ること。

(2) 個人情報の取扱い

住民に対する支援を効果的に行う観点から、関係者間での個人情報の共有にできる限り努めると同時に、個人情報の適切な管理に十分に配慮し、事業の実施に携わる職員が業務上知り得た秘密を漏らさないよう、関係者への周知徹底を図るなどの対策を適切に行うこと。

(3) 実施状況に関するデータの整理

本事業による政策効果を検証するため、別添様式に従い、本事業の実施状況に関するデータを整理するとともに、県が別途指示するところに従い、報告を行うこと。

なお、生活支援相談員を配置する事業者は、生活支援相談員の配置人数及び配置先等の実施状況を各月毎に報告すること。

(4) 本事業の適正な運用

本事業は、避難者の安定的な日常生活を支援することを目的として実施する事業であることから、避難者以外を対象とする一般施策とは経理を厳格に区分し、本事業を他事業に流用することのないようにすること。

(5) その他

本事業の終期を見据えつつ、既存の一般施策への移行を含めた対応を検討し、効率的かつ効果的な事業実施に努めること。

附 則

この要領は、平成27年4月9日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年3月29日から施行する。ただし、6 ①(1)のア、イ及びエの改正については、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

## 1. 実施団体の概要

|       |  |
|-------|--|
| 団体名   |  |
| 代表者名  |  |
| 法人連絡先 |  |
| 法人所在地 |  |

## 2. 生活支援相談員数

|          | 専任職員数 | 兼務職員数 | 合計数 |
|----------|-------|-------|-----|
| 生活支援相談員数 |       |       |     |
| その他の職員数  |       |       |     |
| 合計       |       |       |     |

※ 生活支援相談員数には、見守りや相談等の直接的な支援を担う職員のほか、これらの職員をコーディネートする職員の数も合わせて記載する。

## 3. 支援対象地域

| 支援対象地域 | 左記の支援対象地域の人口 |
|--------|--------------|
|        |              |
|        |              |
|        |              |

※ 人口には、被災者以外の者を含む支援対象地域の全人口を記載する。

※ 支援対象地域が複数ある場合は、欄を分けて記載すること。

(例) 支援対象地域が〇〇市と△△町の場合。

## 4. 見守り対象世帯数

|         | 世帯数 | 入居者数 | 見守り状況       |                |                |             |         |
|---------|-----|------|-------------|----------------|----------------|-------------|---------|
|         |     |      | うち65歳以上高齢者数 | うち頻回の見守りが必要な者① | うち通常の見守りが必要な者② | うち見守りが不要な者③ | 不明・その他④ |
| 仮設      |     |      |             |                |                |             |         |
| 仮設借り上げ  |     |      |             |                |                |             |         |
| 災害公営住宅等 |     |      |             |                |                |             |         |
| その他     |     |      |             |                |                |             |         |
| 合計      |     |      |             |                |                |             |         |

※1 頻回の見守りとは、通常よりも頻回の訪問が必要であると実施主体が判断した者とする。

※2 通常の見守りとは、訪問又は電話等により、生活状況の把握を継続して行っている者とする。

※3 見守りが不要とは、本人の申出又は生活が自立しているなどの理由により、実施



主体が見守りは不要と判断した者とする。

※4 原則として、「入居者数」と①から④までの合計が一致すること。

#### 5. 支援の実施回数

| 支援内容                       | 支援を行った対象者数 | 実施回数 |
|----------------------------|------------|------|
| 訪問による声かけ・見守り・相談支援・情報提供等の支援 |            |      |
| 電話による声かけ・見守り・相談支援・情報提供等の支援 |            |      |
| 来所による声かけ・見守り・相談支援・情報提供等の支援 |            |      |
| 他機関へのつなぎ                   |            |      |
| その他                        |            |      |
| 合計                         |            |      |

※1 実施回数の欄には、対象者に対し支援を行った延べ回数を記載すること。

(例) 支援対象者3名に対し、それぞれ2回支援を行った場合。

対象者数欄には「3」、実施回数欄には「6」と記載する。

#### 6. 5の「その他」の具体的取組内容

|  |
|--|
|  |
|--|