

# 2024年度「子ども第三の居場所」

## 実施・募集要項

### 常設ケアモデル



公益財団法人 B&G 財団



## 目次

1. ご案内	2
2. 対象となる団体と事業実施体制	2
(1) 対象となる団体	2
(2) 事業実施体制	2
3. 対象となる事業	3
4. 対象となる事業期間	3
5. 募集する居場所数	3
6. 申請期間(設置意思確認書提出期間)	3
7. 事業の要件について	3
8. 助成金概要と募集形態	3
(1) 助成金概要	3
(2) 募集形態	4
9. 助成金の詳細	5
(1) 開設費助成金	5
(2) 運営費助成金	7
10. 申請および助成金交付等の手順	7
11. 本事業に関する Q&A	10
(様式1) 2024年度「子ども第三の居場所」設置意思 確認書	14
(様式1) 2024年度「子ども第三の居場所」設置意思 確認書(記入例)	15

## 1. ご案内

すべての子どもたちが、未来への希望を持ち、これからの社会を生き抜く力を育むことのできる機会と環境を提供することは、大人世代の責任です。

しかし現実には、家庭の抱える困難が複雑・深刻化し、地域のつながりも希薄になる中で、安心して過ごせる居場所がなく、孤立化してしまう子どもも少なくありません。

B&G 財団では、日本財団と連携し、子どもたちが安心して過ごせる環境で、自己肯定感、人や社会と関わる力、生活習慣、学習習慣など、将来の自立に向けて生き抜く力を育む「子ども第三の居場所」を全国に拡げます。

ここをハブとして、行政、NPO、住民、企業、研究者と協力し、誰一人取り残されない地域子育てコミュニティをつくることで、「みんなが、みんなの子どもを育てる社会」を目指します。

B&G 財団では、2018 年度から本事業に着手し、これまで 38 カ所(34 自治体)に「子ども第三の居場所」の設置、運営を支援してまいりました。このノウハウと海洋センターのプログラム等を活用し、さらなる拡大を図ってまいります。

子どもたちが安心・安全に過ごし、将来の自立に向けた「生き抜く力」を育みながら、地域とつながる場所づくりのために、ぜひ、設置に向けご検討していただきますようお願いいたします。

## 2. 対象となる団体と事業実施体制

### (1) 対象となる団体

市町村および特別区

※海洋センター所在自治体は、2022年度海洋センター評価が A 以上の自治体が対象

※すでに「子ども第三の居場所」設置自治体も対象(2カ所目以降の設置も可能です)

### (2) 事業実施体制

実施体制種別	申請団体	開設前(建設時)の実施主体	開設後の運営主体	4 年目以降の運営主体
自治体直営	自治体	自治体	自治体	自治体主体(直営・運営委託・補助事業)
外部団体への運営委託	自治体	自治体	自治体	自治体主体(直営・運営委託・補助事業)
外部団体への補助事業	自治体	自治体 or 運営団体	運営団体	自治体主体(直営・運営委託・補助事業)

※外部団体への運営委託及び補助事業として展開する場合、株式会社、営利型の一般財団法人および一般社団法人は対象外となります

※実施主体を「運営団体」とする場合、業者の選定や契約などの実施にあたっては、自治体が運営団体向けに発信する「補助金交付要綱」の中に、「自治体の規程に従って諸手続きを行うこと」などを明記し、適切に手続きを行うようにしてください。(助成申請書提出時に、補助金交付要綱を財団にご提出いただきます。)

### 3. 対象となる事業

#### (1) 「子ども第三の居場所」開設事業

居場所施設の建築（新築、改築、増築）および居場所施設に設置する家電・什器・車両の購入など

#### (2) 「子ども第三の居場所」運営事業

居場所の運営

### 4. 対象となる事業期間

助成決定～2025年3月31日

### 5. 募集する居場所数

15カ所程度

### 6. 設置意思確認書提出期間

1次締切:2023年 5月1日(月)～2023年9月30日(土)

2次締切:2023年 10月2日(月)～2024年3月29日(金)

※提出前に B&G 財団企画課子ども第三の居場所担当者までご連絡ください。

※1次締切で募集数に達した際は、募集を締め切る場合もあります。

### 7. 事業の要件について

(1)教育委員会、福祉部局、子供家庭部局、学校などに点在している子どもに関する情報を共有するため、関係機関の連携体制を構築すること。(事業を推進する運営委員会の設置など)

(2)関係機関が連携し、様々な困難に直面する子どもの支援につなげるため、アウトリーチを行うとともに、課題に応じて専門機関につなげること。

(3)「生き抜く力」を育むために、食事や歯磨きなどの基本的な生活習慣や、自己肯定感/人や社会と関わる力などの非認知能力を高めるプログラム、また発達段階に応じた学習支援等を実施すること。

(4)子ども支援だけでなく、保護者にも寄り添い、子どもへの対応方法等の相談体制を構築すること。

(5)助成終了後は各自治体、運営団体における予算や、各種補助金、寄付などを活用して居場所の運営を継続すること。また、継続運営等に関して、自治体と B&G 財団による 2 者協定書を取り交わすこと。

### 8. 助成金概要と募集形態

#### (1) 助成金概要

本募集では施設整備にかかる開設事業と 1 年目の運営事業を募集します。施設整備にかかる開設事業のみの申請も可能です。

前年度の運営実績をふまえ最長3年間の運営助成を行い、4年目以降は自治体主体(自治体直営・運営団体への委託・補助事業)として継続運営をしていただきます。

なお、1月以降に運営が開始する場合に限り、4年度目の年度末(3月末日)までを最長助成期間とすることができます。

## (2) 募集形態

「常設ケアモデル」を募集します。実施内容及び助成内容は以下の通りです。

※下記の内容について、一部変更となる可能性もありますので、ご了承ください。

	常設ケアモデル
実施内容	週 5 日以上開所し、課題を抱える小学校低学年を中心とする子どもを対象に、子ども一人ひとりに、手厚いスタッフ体制のもとで、学習支援や基本的な生活習慣を身につけるための生活支援、豊かな体験機会の提供等を行う。
実施頻度	週5日以上（放課後の時間帯 週25時間以上） ※週 7 日間の開所など、開所の日数が多い申請を優先的に採択します。
対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経済状況や家庭環境に課題を抱える子ども</li> <li>・発達に特性がある子ども</li> <li>・学校に馴染めない子ども</li> <li>・学習上のつまずきや困難を抱える子ども など</li> </ul> ※主に小学校低学年を対象とするが、兄弟姉妹利用等により小学校高学年の受け入れも可
施設面積・設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施場所の最低延床面積は 90 m<sup>2</sup>とする。建物の賃料は原則助成対象外であるため、自治体が所有している土地、建物など無償で利用できる場所を優先に事業実施を検討すること。</li> <li>・手厚い生活支援（食事提供や入浴支援）を行うための設備（キッチンやお風呂）を設けていること。</li> </ul>
人数 ※利用児童登録制	定員 20 名～ 登録児童数 20 名以上 1 日利用者数は子どもの特性に応じます
運営費助成	月額 120 万円以下
開設費助成	5,000 万円以下
スタッフ	①マネージャー(1日勤務平均 5 時間以上):1名以上 ※開所日は原則毎日出勤とし、開所時間は子どもの支援等に従事してください。 ②職員・ボランティア(1日勤務平均 5 時間以上):1名以上 ③④職員・ボランティア:2名以上 ※計4名以上

マネージャーの役割:

日々、子どもやスタッフに接し居場所を運営するとともに、関係機関との連携や対象者へのアウトリーチほか、スタッフ教育やチームビルディングなど、居場所運営の現場責任者。

◆「常設ケアモデル」の一例

<ul style="list-style-type: none"> <li>● 対象児童 小学校低学年の子ども(計 20 名程度)</li> <li>● 営業時間 月曜～金曜、放課後～20:00 (帰宅は保護者による送迎)</li> <li>● 設備仕様 リビング、学習・読書スペース、キッチン 風呂場、相談室</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● スタッフ 3～5 名(職員・ボランティア)</li> <li>● プログラム 居場所提供、生活習慣形成、学習支援、食事提供</li> <li>● 利用料金 応能負担、ひとり親家庭や生活困窮世帯は基準に 該当すれば無償</li> </ul>
---	--

**とある拠点での1日**

14:00 宿題/ 個別学習	15:00 おやつ	16:00 外遊び or 体験活動	17:00 わくわく 読書タイム	18:00 夕食	19:00 自由時間	20:00 お迎え、 保護者とお話し
----------------------	--------------	-------------------------	------------------------	-------------	---------------	--------------------------

毎日の宿題だけでなく、一人ひとりに合わせてニガテも無くします。

読書や読み聞かせに加えて、ゲーム形式でみんなで同じ本を読むなどの体験活動も行います。

バランスの良い夕食を毎日提供します。調理や片づけをお手伝いし、皆で食卓を囲みます。







9. 助成金の詳細

(1) 開設費助成金

事業を実施するための居場所の建築(新築、改築、増築)費用、および居場所に設置する家電・什器・車両に係る費用

① 助成金額および助成率

- ・5,000 万円以下
- ・助成率 100%以内
- ・助成パターン

	準備期間	1年目	2年目	3年間
A パターン	開設費助成	運営費助成		
B パターン		開設費助成・運営費助成		

※助成金額をこえる場合は自治体が負担することが可能です。

※原則として事業費総額 500 万円以上の事業を対象とします。改修、修繕、備品などの購入にかかる費用が 500 万円未満の場合は、運営事業として申請してください。(月額運営助成金とは別に予算計上してください)

※「Bパターン」は、既存施設の活用等の場合、運営途中に運営内容等を反映し、開設費助成を受けることができます。ただし、改修等の期間中でも運営を継続することが必須条件となります(場所を変えて運営することも可能です)

また、開設費助成の申請は1回に限ります。複数回の申請はできません。

※運営団体への補助事業として、運営団体が主体で施設の建設等を行う場合、固定資産税は助成対象外となります

## ②対象となる経費

- ・建築（新築・改築・増築）に係る直接工事費（外構工事含む）、共通仮設費、現場管理費、設計監理費など
- ・居場所に設置する家電・什器などの購入費
- ・利用児童の送迎用車両購入費（1台）

※基本設計について、助成契約締結以前の基本設計費も対象となります。ただし、助成契約締結日から遡って7ヵ月以内に契約したものに限り。なお、助成契約締結に至らない（辞退や不採択等）場合は、自治体負担となります。

※実施設計について、助成契約締結以前の実施設計費も対象となります。ただし、内示後から助成契約締結日までに契約したものに限り。なお、助成契約締結に至らない（辞退や不採択等）場合は、自治体負担となります。

※既存の公共施設の有効活用をふまえ、既存施設の改修を推奨します。

※車両は新車での購入とします。

※車両には、日本財団が指定するラッピングを行っていただきます。車両ラッピング（後日掲示）を参考にラッピング費用を各自、見積もって予算書に積算してください。

※助成金申請書提出時に財団が確認し、不要と判断したもの（オーバースペック、事業との整合性が取れていないものなど）は、上記の経費も対象外となります。

※既存の放課後児童クラブや学習支援事業等と併設する場合、費用を按分することがあります。

## ③対象外となる経費

- ・土地・建物の購入費
- ・土地・建物の賃料
- ・整地に係る費用（地盤調査費も対象外となります）
- ・施設の耐震診断に係る費用
- ・旧施設撤去費
- ・建築工事に係る事務など開設事業で発生する自治体職員等の人件費

※開設前に運営にかかるスタッフ研修などの準備を実施したい場合は、開設月の2ヵ月程度前から運営事業を計画して実施してください

## (2) 運営費助成金

事業を運営するための人件費や事業費

### ①助成金額および助成率

- ・月額120万円以下
- ・助成率100%以内

※助成金額をこえる場合は自治体が負担することが可能です。

## ②対象となる経費

- ・スタッフ、アルバイト等の人件費（法定福利費含む）
- ・給食費、水道光熱費、消耗品費、燃料費、諸謝金、通信運搬費、印刷製本費など居場所運営に係る経費

※車両運転手の人件費について、助成終了後、自治体が継続して負担できる場合に限り助成対象となります。

※助成金申請書提出時に財団が確認し、不要と判断したもの（オーバースペック、事業との整合性が取れていないものなど）は、上記の経費も対象外となります。

※他の補助金等を活用して運営する放課後児童クラブや学習支援事業等と併設する場合、既存事業の経費は対象外です。別事業として費用を按分し、申請してください。（按分する際は、根拠資料を併せてご提出ください）

※運営の準備（子ども集め、行政との調整、プログラム企画等）に係る費用は最大2ヵ月分まで運営費として積算可能です。積算する場合は準備内容を具体的に記載してください。（運営開始日は子どもの受入が可能となる日を指します。運営準備の開始が運営の開始日と同じでないことをご留意ください。）

## ③対象外となる経費

- ・居場所に設置する500万円以上の家電・什器購入費（原則として開設費助成金の対象となります）
- ・土地・建物の賃料（ただし、改修時等一時的に発生する場合を除く）

## 10. 申請および助成金交付等の手順

### (1) 助成パターン毎の事業実施イメージ

A パターン: 施設の新設や既存施設改修を行ってから運営を開始する場合

B パターン: 運営を開始しながら施設の新設や既存施設を改修する場合

A パターン		B パターン	
開設費	運営費	開設費	運営費
①事業説明会		①事業説明会	
②設置意思確認書		②設置意思確認書	
③現地調査		③現地調査	
④一次審査		④一次審査	
⑤開設費助成申請書 提出			⑤運営費助成申請書 提出
⑥内示通知 (1ヶ月程度)			⑥運営費決定通知 助成契約締結
⑦基本設計提出		⑦助成決定書授与式・協定書調印式	
⑧実施設計提出			⑧運営助成金の支払 1回目(半額)
⑨開設費決定通知 助成契約締結		⑨開設費助成申請書 提出	
⑩助成決定書授与式		⑩運営開始	
⑪開設助成金の支払 1回目(半額)		⑪内示通知	
⑫工事入札・着工		⑫基本設計提出	
工事完了	⑬運営費助成申請書 提出	⑬実施設計提出	
⑭開設助成金支払 2回目(半額)	⑮運営費決定通知 運営契約締結	⑭開設費決定通知 助成契約締結	
⑯協定書調印式・内覧会		⑮開設助成金支払 1回目(半額)	
		⑯入札・着工	
	⑰運営助成金支払 1回目(半額)	工事完了	⑰運営助成金の支払 2回目(半額)
⑱運営開始		⑱開設助成金支払 2回目(半額)	※運営助成金は原則開設月と 開設8ヵ月後の2回に分けて 支払います。(4月開設の場合 は、4月と11月)
	⑲運営助成金支払い 2回目(半額)	⑲オープニングセレモニーの実施	

※B パターンでは、開設費助成申請書提出時期等は自治体の状況により前後します。

(2) 項目ごとの詳細

【設置意思確認書～一次審査まで】

	項目	内容	期間
1	事業説明会	別途ご案内します	
2	設置意思確認書	【提出書類】 ①設置意思確認書(様式1) 市区町村長名で設置意思を確認する文書を提出。	①一次締切 ～2023年9月30日 ②二次締切 ～2024年3月29日 ※募集数に達した場合は募集を締め切る場合もありますので、提出前に企画課にご連絡ください。
3	現地調査	・設置予定場所の確認 ・関係機関の連携、課題を抱える子どもの実態等に関するヒアリング	※現地調査の前にオンラインでのヒアリングを行う場合があります。
4	一次審査	現地調査等に基づく審査	現地調査後、1か月程度で通知します。

【開設費について】

	項目	内容
1	開設費助成申請書の提出	【提出書類】 ①開設費助成交付申請書 ②開設計画書 ③開設費収支予算書 ④工事見積書(建設担当部署の工事費概算または業者の見積書) ⑤施設図面・現況写真等 (建設担当部署または業者が作成したもの) ⑥開設後の運営計画 ⑦補助金交付要綱(補助事業で運営をする場合)  ※平面図や見積書等の作成にあたり、建築士等に委託する場合、基本設計費用として、助成契約締結日から遡って7ヵ月以内に契約したものは助成対象。ただし、助成契約締結に至らない(辞退や不採択等)場合は、自治体負担となります。
2	基本設計提出	基本設計図書の提出(配置図・平面図・立面図)
3	実施設計提出	【提出書類】 ①実施設計図書 ※実施設計費用は、内示後から助成契約締結日までに契約したものは助成対象。
4	入札・着工	【提出書類】 ※指定様式無し ①入札前 ・設計会社との委託契約書 ・入札日時・方法等 ②工事契約前 ・工事入札状況一覧 ・予定価格調書 ③工事契約後

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事請負契約書</li> <li>・工事費内訳明細書</li> <li>・工事着工届</li> <li>④工事中</li> <li>・工事進捗状況確認資料</li> </ul>
5	工事完了	<p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①開設費助成完了報告書</li> <li>②収支計算書</li> <li>③工事完了写真(改修箇所、助成表示板掲示場所等)</li> <li>④購入備品写真(助成シール添付)</li> <li>⑤その他工事に関する証憑書類</li> <li>・工事完了届</li> <li>・設計監理者検査証</li> <li>・検査済証</li> <li>・建物引渡証</li> <li>・請求書(業者から)</li> <li>・領収書(または支出命令書)</li> </ul>

【運営費について】

	項目	内容
1	運営費助成申請書の提出	<p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①運営費助成交付申請書</li> <li>②運営計画書</li> <li>③運営費収支予算書</li> <li>④マネージャー略歴書</li> <li>⑤確約書(マネージャーが決定していない場合)</li> <li>⑥補助金交付要綱(補助事業で運営をする場合。開設で提出済みの場合は不要)</li> </ul>
2	運営費完了報告書年度末	<p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①事業完了報告書</li> <li>②運営費収支計算書</li> <li>③備品購入写真(助成シール添付)</li> <li>④活動報告書</li> <li>⑤証憑書類</li> </ul>

【各種式典について】

	項目	内容
1	助成決定書授与式	開設費もしくは運営費の助成契約後、B&G 財団役員から市区町村長へ助成決定書を授与する式典を自治体にて実施。
2	協定書調印式	事業実施にあたり取り交わす協定書の調印式を運営開始前に自治体にて実施。
3	内覧会	A パターンの場合、協定書調印式実施後、関係者へ完成した施設の内覧会を実施。
4	オープニングセレモニー	B パターンの場合、工事完了後、完成した施設において、施設のお披露目や関係者招いての活動報告等を行うオープニングセレモニーを実施。

## 11. 本事業に関する Q&A

### (1) 助成制度や対象項目に関すること

質問	回答
事業の要件にある「生き抜く力」を育むためのプログラムとは、具体的にどのような活動ですか。	「自己肯定感」や「人や社会と関わる力」を育むことを目的とした体験活動や集団活動のほか、学習習慣を身に着けるための宿題支援、日常的に子どもと関わる中で、「寄り添い」や「共感」「承認」することなどを想定しています。また、子どもの特性や地域性等を考慮し、各居場所で有効な実施内容を考案してください。また B&G 財団においても、他の居場所の事例を共有していきます。
開設事業と運営事業を同時に申請できますか。	可能です。例えば、10月から12月は施設の改修を行い、1月から3月までの運営を一つの申請で行うことができます。ただし、今回募集する事業の終了日は、原則 2025年3月末までとなりますので、2025年3月末までに開設事業が終わらない場合は、開設事業のみを申請してください。
大がかりな改修は行わず、備品の購入のみの場合も開設事業として申請できますか。	可能です。ただし、備品・什器等購入総額が500万円未満の場合は、開設事業と運営事業の両方を申請するのではなく、運営事業の経費として備品・什器の購入を計上し、事業を一本化してください。
「放課後児童クラブ」の開設時間を拡張して実施する場合、申請できますか。	可能です。ただし、既存事業との区分け、費用の按分は厳密に行ってください。
国や県からの補助金、民間団体からの助成金を受けている事業において、開設時間の拡張等を行う場合、申請できますか。	可能です。ただし、既存事業との区分け、費用の按分は厳密に行ってください。
建築工事が遅れ、助成期間内(2024年度内)に工事完了が難しい場合、助成対象外となりますか。 工事完了が2024年度内に間に合わない場合でも申請できますか。	事業開始及び B&G 財団からの内示通知までが2024年度内であれば可能です。ただし、2024年度内に工事完了が間に合わない場合、運営事業は同時に申請することができません。
海洋センターのミーティングルームを活用した申請は可能ですか。	可能です。ただし、実施頻度(週5日計25時間以上)を占有できることが条件となります。
運営全般を社会福祉協議会や NPO 等へ委託として展開することは可能ですか。	可能です。ただし、完了報告書(収支計算書)には、各経費の支出明細および証憑書類が必要となります。
事業実施に関して、団体への補助事業として展開することは可能ですか。	可能です。ただし、株式会社や営利型の一般社団法人や一般財団法人は対象外となります。また、完了報告書(収支計算書)には、各経費の支出明細のご提出をしていただきます。

(2) 助成対象経費に関すること

拠点の利用児童を対象とした遊び場として庭などを整備する費用は助成の対象ですか。	助成対象です。活動や安全に資する外構・植栽工事は開設費の対象となります。
土地の取得・造成に要する費用は助成の対象ですか。	助成対象外です。
既存施設を解体・撤去し、新たに建築する場合、解体・撤去費用は助成の対象ですか。	助成対象外です。
例えば、子育て支援担当職員が、本事業を兼任する場合、当該職員の人件費は助成の対象ですか。	助成対象外です。

(3) 建築工事に関すること

モデルとなる居場所の設計事例や参考となる平面図等がありますか。	あります。食事空間も含めた設計事例「空間計画のためのハンドブック」があります。ご希望の方は、企画課まで問い合わせ先までご連絡ください。
居場所の建築工事を行う場合、入札は必要ですか。	必要です。入札方法・参加業者等は、各自治体の規定に準じて入札を行ってください。 また、運営団体への補助事業として実施し、運営団体が主体となって業者の選定や契約等を行う場合は、各自治体が運営団体向けに発信する「補助金交付要綱」の中に、自治体の規程に従って諸手続きを行うことなどを明記し、適切に手続きを行うようにしてください。 なお、「補助金交付要綱」について、内容を確認させていただくため、運営団体に発信する前に財団へご提出ください。
居場所の建築工事を行う場合、どのような手続き・提出書類が必要ですか。	建築工事に必要な手続き・提出書類は以下のとおりです。 ①工事入札結果通知書の提出 入札方法・参加業者・落札者・落札価格等の提出 ②契約内容の変更届(変更がある場合) ③工事施工届の提出 工事請負契約書等の提出 ④助成事業完了報告書の提出 工事着工届・工事完成届・検査調書等の提出 詳細は、助成決定後に発行する「ガイドブック」をご参照ください。
運営団体が建設工事に係る業者の選定や契約等を行う場合、居場所の建設工事に関して自治体による確認等は必要ですか。	必要です。自治体の規程に従って適正に諸手続きを行っているか、計画通りに工事が完了しているかなどを確認してください。
居場所の面積について、制限等がありますか。	居場所の延べ床面積は、最低 90 m <sup>2</sup> としています。

■問い合わせ先

B&G 財団 企画部企画課

担当:美濃越・玉手・竹谷

〒105-8480 東京都港区虎ノ門 3-4-10 虎ノ門 35 森ビル 9 階

電話:03-6402-5311 / FAX:03-6402-5315

Eメール:kodomo@bgf.or.jp

(様式1)  
 <発信番号>  
 <発信日>

公益財団法人 B&G財団  
 会長 前田 康吉 様

<都道府県 市区町村名>  
 <市区町村長名 印>

2024年度「子ども第三の居場所」設置意思確認書

当<市・区・町・村>は「子ども第三の居場所」の設置を希望し、下記のとおり検討結果についてお知らせします。

※2カ所以上希望する場合は、本様式をコピーし、施設ごとにご提出ください。

項目	回答（選択の場合はあてはまる項目に☑をつけてください）		
展開モデル	<input type="checkbox"/> 常設ケアモデル		
運営体制 貴自治体の関わりや協力団体等をお書きください。	<input type="checkbox"/> 自治体直営で運営	<input type="checkbox"/> 外部団体に委託	<input type="checkbox"/> 外部団体への補助事業で運営
主管部署			
協力部署・団体等			
設置場所 隣接施設・住所をお書きください。	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 増築	<input type="checkbox"/> 改築
スケジュール 隣接施設・住所をお書きください。	開設事業 年月日～年月日	運営事業 年月日～年月日	
対象となる小学校区 学校名と当該校区を選定した理由をお書きください。			
対象となる小学校区内の対象児童とその母数 対象児童の詳細についてお書きください。（対象が重複しても構いません）	<input type="checkbox"/> 生活保護受給（ 名）	<input type="checkbox"/> 就学援助受給（ 名）	
	<input type="checkbox"/> 児童扶養手当受給（ 名）	<input type="checkbox"/> 不登校（ 名）	
	<input type="checkbox"/> 発達障害（ 名）	<input type="checkbox"/> ネグレクト家庭（ 名）	
	<input type="checkbox"/> その他 ※制度や理由、人数を具体的にお書きください		
助成終了後の運営費 助成が終了する4年後以降の財源等についてお書きください。			

※【予算】当初・補正（ 月）を予定。

担当者連絡先

氏名（所属・役職）	
電話	
メールアドレス	

# 記入例

公益財団法人 B&G 財団  
会長 前田 康吉 様

東京都港市  
市長 山田 太郎 印

## 2024年度「子ども第三の居場所」設置意思確認書

当市は「子ども第三の居場所」の設置を希望し、下記のとおり検討結果についてお知らせします。

※2カ所以上希望する場合は、本様式をコピーし、施設ごとにご提出ください。

項目	回答（選択の場合はあてはまる項目に☑をつけてください）		
展開モデル	<input checked="" type="checkbox"/> 常設ケアモデル		
運営体制 貴自治体の関わりや協力団体等をお書きください。	<input checked="" type="checkbox"/> 自治体直営で運営	<input type="checkbox"/> 外部団体に委託	<input type="checkbox"/> 外部団体への補助事業で運営
	例1) 子育て支援課と教育委員会ほか、児童相談所・B&G指導者会・教員OB会が参画する実行委員会を組織する。 例2) 福祉課が運営団体である社会福祉協議会を支援し、民生・児童委員等が協力する。		
主管部署	健康福祉部子育て支援課		
協力部署・団体等	教育委員会総務課、教育委員会学校教育課、健康福祉部福祉課、港児童相談所、港市社会福祉協議会、NPO法人港子育て会		
設置場所 隣接施設・住所をお書きください。	<input checked="" type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 増築	<input type="checkbox"/> 改築
	例1) 海洋センターの駐車場に新築する。(東京都港市虎ノ門3-4) 例2) 湊小学校に隣接の保健センターを改築する。(東京都港市神谷町3-10)		
スケジュール 隣接施設・住所をお書きください。	開設事業 2024年9月1日～2025年3月31日	運営事業 2025年4月1日～2026年3月31日	
対象となる小学校区 学校名と当該校区を選定した理由をお書きください。	〇〇小学校（実態調査の結果当該校区に生活困窮世帯の児童が市内でもっとも多い〇名いることが分かったため。）		
対象となる小学校区内の対象児童とその母数 対象児童の詳細についてお書きください。(対象が重複しても構いません)	<input type="checkbox"/> 生活保護受給（ 名）	<input checked="" type="checkbox"/> 就学援助受給（ 120名）	
	<input checked="" type="checkbox"/> 児童扶養手当受給（ 98名）	<input checked="" type="checkbox"/> 不登校（ 12名）	
	<input type="checkbox"/> 発達障害（ 名）	<input checked="" type="checkbox"/> ネグレクト家庭（ 2名）	
	<input checked="" type="checkbox"/> その他 ※制度や理由、人数を具体的にお書きください ネグレクト・虐待が疑われる児童（3名）		
助成終了後の運営費 助成が終了する4年後以降の財源等についてお書きください。	例1) 利用料と市一般会計で運営する。 例2) 利用料と放課後児童クラブ事業補助金を活用する。		

※【予算】(当初)・補正( 月)を予定

担当者連絡先

氏名(所属・役職)	美濃越香織(企画部・係長)
電話	03-6402-5311
メールアドレス	k_minokoshi@bgf.or.jp