

第1 補助金概要

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子供をいうが、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歳を超えた大学生等の若者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把握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把握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。

第2 補助条件

1 事業者要件

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か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 補助対象事業

補助対象事業は、以下のとおりとする。

(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、進路やキャリア相談を含めた相談支援体制を構築する場合及びレスパイト・自己発見等に寄与する、当事者向けイベントを開催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を。

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等の若者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。

(エ) 進路やキャリア相談を含めた相談支援体制を構築する場合、ヤングケアラーは 18 歳を超えても進学や就職、仕事と介護の両立等、本人の置かれた状況に応じた悩みを持つと考えられるため、相談体制の構築に当たっては、関連する相談への対応経験等を有する、キャリアコンサルタント等の有資格者や、ケアラー（ヤングケアラー、元ヤングケアラー）が所属している支援者団体であることが望ましい。必要に応じて、都及び区市町村と連携して実施すること。

(オ) レスパイト・自己発見等に寄与する、当事者向けイベントを開催する場合、実施に当たっては、ヤングケアラー同士、ヤングケアラーと元ヤングケアラーや家族等を交えた交流の場やイベントの開催により、ヤングケアラー自身のレスパイトや、新たな将来の選択肢発見等の自己発見に繋がるような方法により実施することが望ましい。

(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等の若者又はその家庭に属する者等とする。

(ウ) 定期的で開催するなど、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を。

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、他の国庫補助均等の補助を受けて実施している既存事業の対象経費については、都の補助の対象とならない。

(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6年4月1日から令和7年3月31日までとする。

3 補助対象経費等

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6年4月1日から令和7年3月31日までに実施した事業に係るもの

4 留意事項

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) 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。

第3 申請手続

交付申請を行う事業者は以下のとおり書類を提出すること

(1) 提出書類

- ア 交付申請書及び添付書類(別紙様式第1から別紙様式1-4、別紙様式第5及び別紙様式第6)
- イ その他関係資料

(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) 提出期限

令和6年6月24日(月曜日)

(4) 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
東京都福祉局子供・子育て支援部家庭支援課子育て事業担当

(5) ヒアリング及び現地調査

都において交付申請書類を受付後、申請内容等に関するヒアリング及び現地確認を実施する。
日時は別途連絡する。

(6) 補助対象事業者決定までのスケジュール (予定)

令和6年6月24日 (月曜日)	申請書提出期限
令和6年6月24日 (月曜日) ～令和6年8月30日 (金曜日)	事業者ヒアリング及び現地確認
令和6年9月下旬頃	審査結果 (交付決定・不交付決定) の通知

第5 申請に当たっての留意事項

- (1) 交付申請に当たって提出した書類については、都が補正を求めた場合を除き、書換えや撤回をすることはできない。また、返却もしない。なお、都が申請書類の補正を求めた場合には、これに速やかに応じること。
- (2) 審査結果は、全ての参加事業者にも文書で通知する。通知した審査結果以外の審査に関する情報や、交付決定されなかった理由等、審査に関する質問には一切回答しない。
- (3) 緊急事態が発生した場合等は、予定されている日程を延期もしくは中止することがある。

第6 問合せ先

東京都福祉局子供・子育て支援部家庭支援課子育て事業担当
〒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
電話 03-5320-4371 (内線) 32-668
メールアドレス S1140502@section.metro.tokyo.jp

※迷惑メール対策のため、メールアドレスの表記を一部変更しております。
お手数ですが、メール送信の際は(at)を@に置き換えてご利用ください。