

事業説明資料

令和2年度「災害時外国人支援体制強化支援事業」について

1. 制度の概要

地域における災害時の外国人支援体制を強化するために、以下の支援対象団体が実施する、災害時における外国人支援体制の強化に向けた各種取組を支援します。

支援には、有識者派遣とこれに係る経費負担のほか、取組に要する経費の助成があります。

(1) 支援対象団体

- ①各地区の地域国際化協会連絡協議会（ブロック協議会）
- ②地域国際化協会
- ③市区町村国際交流協会（協会が存在しない場合は市区町村）
- ④その他、理事長が必要と認めた団体

(2) 対象となる取組

各地区のブロック協議会または、複数（2以上）の支援対象団体が主体となって行う取組で、災害時の外国人支援体制強化に資する次の取組を対象とします。

- ①ブロック協議会を構成する各地域国際化協会の体制強化（関係都道府県・市区町村、民間非営利団体等との連携強化含む）に向けた取組
- ②ブロック協議会を構成する地域国際化協会間の相互支援体制の強化に向けた取組
- ③その他ブロック協議会において行われる体制強化に資すると認められる取組
- ④都道府県協会と市区町村協会等の体制強化に向けた取組
- ⑤市区町村協会等間の相互支援体制の強化に向けた取組
- ⑥その他都道府県協会若しくは市区町村協会等において行われる体制強化に資すると認められる取組

(2) 支援内容

①災害時外国人支援体制強化に向けた取り組みに対する有識者の派遣

- ・クリアが推薦する有識者を災害時外国人支援アドバイザーとして2名1組（状況によって1名）を派遣し、各取組の実施状況等の把握を行うとともに、必要とされる情報やノウハウの提供、適切な助言等を行います。
- ・派遣に係る費用（謝金・旅費・日当）をクリアが負担します（1会計年度2回まで、1回あたり6時間まで）。ただし、宿泊費は対象外となります。

②上記取り組みに要する経費の助成

- ・取り組みに要する経費の一部として、支援対象団体あたり10万円を上限としてクリアが負担します。ただし、研修会等での飲料水以外の飲食費及びクリアが不適切と認める経費については、助成対象外となります。

2. 申請からアドバイザー派遣・助成金交付までの流れ

(1) 各地区のブロック協議会の場合

- ①ブロック協議会の幹事協会（以下、「幹事協会」という。）から、研修等実施1ヶ月前までに当協会へ申請をいただきます。
- ②当協会が、アドバイザーの選定と派遣に係る連絡・調整をするとともに、助成金申請の審査をします。
- ③アドバイザーから派遣のご承諾をいただきます。
- ④当協会からブロック協議会へ派遣アドバイザー決定と助成金交付決定の通知をいたします。
- ⑤ブロック協議会とアドバイザー間で当日業務に関する連絡・調整をしていただきます。
- ⑥派遣終了後、ブロック協議会及びアドバイザーから業務報告書を当協会あてご提出いただき、確認後に当協会からアドバイザーへ派遣に係る費用を支払います。
- ⑦事業終了後、ブロック協議会から助成金の実績報告を提出していただき、当協会から助成額確定の通知をいたします。
- ⑧ブロック協議会から助成金の交付請求書を提出いただき、確認後に当協会からブロック協議会へ助成金を支払います。

(2) 各ブロック協議会内の複数協会の場合

- ①複数の地域国際化協会のなかで、申請・連絡・調整等の取りまとめを行う協会を決めていただきます。
- ②取りまとめ協会から、ブロック協議会とは別に申請することを幹事協会へ報告していただきます。
- ③取りまとめ協会から、研修等実施1ヶ月前までに当協会へ申請をいただきます。
- ④当協会が、アドバイザーの選定と派遣に係る連絡・調整をするとともに、助成金申請の審査をします。
- ⑤アドバイザーから派遣のご承諾をいただきます。
- ⑥当協会から取りまとめ協会へ派遣アドバイザー決定と助成金交付決定の通知をいたします。
- ⑦取りまとめ協会とアドバイザー間で当日業務に関する連絡・調整をしていただきます。
- ⑧派遣終了後、取りまとめ協会及びアドバイザーから業務報告書を当協会あてご提出いただき、確認後に当協会からアドバイザーへ派遣に係る費用を支払います。
- ⑨事業終了後、取りまとめ協会から助成金の実績報告を提出していただき、当協会から助成額確定の通知をいたします。
- ⑩取りまとめ協会から助成金の交付請求書を提出いただき、確認後に当協会から取りまとめ協会の指定口座へ助成金を支払います。
- ⑪取りまとめ協会は、ブロック協議会の幹事協会へ業務報告書をご提出いただきます。

(3) 市区町村協会等と連携した取組を推進する都道府県協会の場合

- ①都道府県協会には、申請・連絡・調整等の取りまとめを行っていただきます。都道府県協会から、ブロック協議会とは別に申請することを幹事協会へ報告してください。
- ②都道府県協会から、研修等実施1ヶ月前までに当協会へ申請をいただきます。
- ③当協会が、アドバイザーの選定と派遣に係る連絡・調整をするとともに、助成金申請の審査をします。
- ④アドバイザーから派遣のご承諾をいただきます。
- ⑤当協会から都道府県協会へ派遣アドバイザー決定と助成金交付決定の通知をいたします。
- ⑥都道府県協会とアドバイザー間で当日業務に関する連絡・調整をしていただきます。
- ⑦派遣終了後、都道府県協会及びアドバイザーから業務報告書を当協会あてご提出いただき、確認後に当協会からアドバイザーへ派遣に係る費用を支払います。
- ⑧事業終了後、都道府県協会から助成金の実績報告を提出していただき、当協会から助成額確定の通知をいたします。
- ⑨都道府県協会から助成金の交付請求書を提出いただき、確認後に当協会から都道府県協会の指定口座へ助成金を支払います。
- ⑩都道府県協会は、ブロック協議会の幹事協会へ業務報告書をご提出いただきます。

(4) 複数の市区町村協会等の場合

- ①複数の市区町村協会のなかで、申請・連絡・調整等の取りまとめを行う協会を決めていただきます。
- ②取りまとめ協会から、ブロック協議会とは別に申請することを幹事協会へ報告していただきます。
- ③取りまとめ協会から、研修等実施1ヶ月前までに当協会へ申請をいただきます。
- ④当協会が、アドバイザーの選定と派遣に係る連絡・調整をするとともに、助成金申請の審査をします。
- ⑤アドバイザーから派遣のご承諾をいただきます。
- ⑥当協会から取りまとめ協会へ派遣アドバイザー決定と助成金交付決定の通知をいたします。
- ⑦取りまとめ協会とアドバイザー間で当日業務に関する連絡・調整をしていただきます。
- ⑧派遣終了後、取りまとめ協会及びアドバイザーから業務報告書を当協会あてご提出いただき、確認後に当協会からアドバイザーへ派遣に係る費用を支払います。
- ⑨事業終了後、取りまとめ協会から助成金の実績報告を提出していただき、当協会から助成額確定の通知をいたします。
- ⑩取りまとめ協会から助成金の交付請求書を提出いただき、確認後に当協会から取りまとめ協会の指定口座へ助成金を支払います。
- ⑪取りまとめ協会は、ブロック協議会の幹事協会へ業務報告書をご提出いただきます。

3. アドバイザー派遣に係る経費の支払い

- (1) 当協会が負担する経費は、往復交通費、日当、講演等に係る謝礼金です（宿泊費は対象外です）。
- (2) 当協会が負担する経費は、当協会からアドバイザーが指定する口座へ直接振込みます。
- (3) 往復交通費及び日当、謝礼金の額は、当協会の規定に基づき算出いたします。

4. 助成金の支払い

当協会が交付する助成金は、助成額の確定後に、当協会から申請団体が指定する口座へ直接振込みます。

5. 過去の支援事業

【令和元年度】

・「災害時外国人支援セミナー」において、災害時に外国人が直面する課題や災害多言語支援センターの役割や支援内容について、講義およびワークショップを通じて助言を行った。

＜公益財団法人 山梨県国際交流協会＞

【平成 30 年度】

・「近畿地域国際化協会連絡協議会副会長研修」において、会員協会を対象に、災害時外国人支援対応マニュアルの検証に係る助言を行った。＜近畿地域国際化協会連絡協議会＞

・「神奈川県内災害多言語支援センター連絡会」の定例会において、他の地域における災害の事例紹介や、連絡会を構成する各自治体および交流協会等の取り組みについての助言を行った。＜関東地域国際化協会連絡協議会＞

6. その他

予算に限りがあるため、助成金を交付できない場合があります。あらかじめご了承ください。