

子ども食堂アドバイザー派遣事業実施要領

1 目的

子ども食堂を新たに開設しようとしている、又はすでに開設しているが運営に苦慮している団体に対し、子ども食堂の運営者をアドバイザーとして派遣し、子ども食堂の開設・運営のノウハウを伝授することで、子ども食堂の増設・安定的運営につなげる。

2 子ども食堂アドバイザー

県は、市町又は社会福祉協議会からの推薦を基に、県内において、子ども食堂を通じて地域貢献に精力的に取り組む団体又は個人のうち、アドバイザーとしての資質を有すると認められる者を、子ども食堂アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）に選定する。アドバイザーは、状況に応じて、追加、取消しを行う。

3 アドバイザーの役割・方法等

アドバイザーは、当事業の趣旨を踏まえ、子ども食堂の開設を検討しているが運営できるか不安、または運営に行き詰まっている等子ども食堂に関する悩みを抱える団体に対して、訪問もしくは実地研修の受入れ（以下「訪問等」という。）をし、必要なアドバイスや調整などを行う。なお、訪問に代えて、WEB会議ツールを活用したアドバイス等も可能とする。

（アドバイスの主な内容）

アドバイザーが運営する子ども食堂の紹介、衛生管理、安全管理、スタッフの確保、食材・資材の確保、資金の管理、広報の方法、ネットワークづくり

4 依頼者の条件

県内において、子ども食堂の立ち上げを検討している団体や既に開設しているが運営に苦慮している団体（以下「依頼者」という。）

5 派遣回数

依頼者は、年間3回を上限にアドバイザーの派遣を依頼することができる。

6 派遣事業の流れ

- （1）依頼者は、派遣を希望するおよそ2ヵ月前までに、県のHPの申し込みフォームに必要事項を記入し、アドバイザー派遣を依頼する。
- （2）県は、依頼者の状況、依頼内容等から、派遣するアドバイザーを調整する。
調整にあたり、県から依頼者に対して、依頼内容等を問い合わせることがある。
- （3）県は、派遣するアドバイザーを決定し、当該アドバイザー及び依頼者にその旨を連絡する。
- （4）依頼者は、県が決定したアドバイザーに直接連絡を行い、日程等を調整し、訪問等によりアドバイスを受ける。

- (5) 当該アドバイザーは、訪問等によるアドバイスを実施後、おおむね1ヵ月以内に報告書を、県に提出する。
- (6) 報告書の提出を受けた県は、当該アドバイザーに対し、謝金及び旅費を支給する。

7 アドバイザーへの謝金及び旅費（県負担）

謝金と旅費の支払金額は、原則次のとおりとする。

謝金：派遣決定1回につき15,500円を支給する。

旅費：訪問によるアドバイスを行った場合に、県規定に基づき実費相当を支給する。

ただし、アドバイザーが団体の場合、謝金・旅費とも1名分を支給する。

アドバイザー 区分	謝金	旅費
個人	1回につき 15,500円を支給する。	アドバイザーの自宅から訪問先までの旅費を支給する。 ※1 公共交通機関を利用した場合はその実費、自家用車を利用した場合は28円/kmで計算した額 ※2 オンラインでのアドバイスの場合は支給しない
団体	1回につき 15,500円を支給する。	アドバイザーとして訪問する団体の主たる拠点から訪問先までの旅費（1人分）を支給する。 ※1 同上 ※2 同上

8 その他

本要領に定めのない事項については、県が別途定める。