こどもの居場所づくり推進事業　アドバイザー派遣の手順

1　申込書の提出

アドバイザー派遣を希望する団体は，原則として実施予定日の１か月前までに「こどもの居場所づくり推進事業アドバイザー派遣申込書」（別紙様式第１号）を県へ提出する。

2　実施団体の決定

⑴　実施対象団体との調整

県は，申込書を提出した団体の中から，実施が適当と認められる団体を選定し，内容の調整を行う。

【派遣基準】

・アドバイザーの受入れ体制が整っていること
・アドバイザー派遣後に，その助言を活用した取組が期待できること
　例　・新たに開始又は事業の拡充を行っている①相談対応事業，②訪問支援事業，③居場所の運営事業のいずれかの事業における課題の解決のための具体的な取組の実施　等

⑵　アドバイザーへの依頼

県は，団体と協議・調整のうえ，希望するアドバイザーへ依頼を行う。

⑶　実施の決定

県は，アドバイザーの派遣を決定した団体に「こどもの居場所づくり推進事業アドバイザー派遣決定通知書」（別紙様式第２号）により通知する。

3　アドバイザーの派遣方法

⑴　派遣回数

県が必要と認める回数（１団体につき年度１回）

⑵　派遣時間

県が必要と認める時間（１回につき概ね３時間以内）

⑶　派遣の制限

アドバイザーの派遣は原則として申込順とし，予算額に達した時点で派遣を終了する。

⑷　派遣費用

アドバイザーの派遣に要する旅費及び謝金については，県の関係規定等に基づき，県が負担する。

4　実績報告書の提出

事業実施団体は，終了後すみやかに「こどもの居場所づくり推進事業アドバイザー派遣実績報告書」（別紙様式第３号）を県に提出する。

※　助言等を活用した取組の結果等について，「こどもの居場所に関する関係機関協議会」等を通じて報告を求める場合がある。