

## 宮城県協働教育プラットフォーム事業委託要綱

### 1 趣旨

この要綱は、東日本大震災により子どもを育てる環境が大きく損なわれているため、家庭・地域・学校が相互に連携・協働し、家庭・地域の教育力の向上を図り、地域全体で子どもを育てる体制の整備を図るとともに、生涯学習に向けた多様な学び場やレクリエーションの場づくりを公民館等の社会教育施設や集会所をはじめ地域で推進することにより、学びを通じた地域コミュニティづくりに資するため、宮城県教育委員会（以下「県」という。）が市町村教育委員会又は市町村レベルで組織される協議会等（以下「市町村等」という。）に委託し行う「宮城県協働教育プラットフォーム事業」について必要な事項を定めるものとする。

### 2 委託事業の内容

家庭・地域・学校が協働して子どもを育てる仕組みづくりを行い、地域の教育力の向上や活性化を図り、地域全体で子どもを育てる環境づくりを図る。

- (1) コーディネーター等による地域の学びの場の提供
- (2) 家庭教育支援
  - イ 家庭教育サポートチームによる事業の展開（親子のふれあいや地域の人とのかかわりの場の提供，相談対応）
  - ロ 家庭教育講座等
- (3) 地域活動支援
  - イ 地域の生涯学習活動による地域づくりの推進（自然体験活動，地域産業体験活動等）
  - ロ 世代間交流事業等の地域住民の交流事業や各年齢層の学びの機会の創出等
- (4) 学校教育支援
  - イ 学習支援，環境整備支援
  - ロ 心のケア
  - ハ 地域ぐるみの防災教育
  - ニ 放射線と健康に関する研修会等

### 3 事業実施の手続

- (1) 事業の受託を希望する市町村等は、申請書（様式1）に事業計画書（様式2-1）を添付し、提出する。
- (2) 県は、申請書の内容を検討し、適当であると認めるときは、別に定める契約書により、当該市町村等に対し事業を委託する。

### 4 委託期間

本事業の委託期間は、委託契約締結の日から当該年度の3月31日までとする。

### 5 委託経費の取扱

- (1) 県は、予算の範囲内において事業の実施に要する経費（報償費，旅費，需用費，食糧費，役務費，材料及び賃借料）を事業を受託した市町村等（以下「受託者」という。）に支払う。
- (2) 対象経費については、次のとおりとする。
  - イ 協議会及び研修会等の実施に要する経費
    - (1) 協議会等の設置経費  
委員等に対する謝金・旅費，通信運搬費，印刷製本費，会議費，消耗品費等のほか，実施事業の実情に応じて必要な経費を適宜積算することとする。ただし，飲食物費（会議費以外

のもの)及び交際費に該当する経費は除く。

(ロ) コーディネーター等研修の実施経費

講師謝金・旅費,印刷製本費,会場借料,消耗品費等が考えられるが,実施事業の実情に応じて必要な経費を適宜積算することとする。ただし,飲食物費(会議費以外のもの)及び交際費に該当する経費は除く。

ロ 地域教育コーディネーター等による地域のさまざまな学習の場・機会の提供

(イ) コーディネーター等の配置経費

コーディネーター等の配置人数については,各地域の実情に応じて,真に必要な人数を配置し,その謝金単価は1時間当たり1,480円を上限とする。

(ロ) 地域における学習の場・機会の提供に必要な経費

学習活動にかかる地域のボランティア等の配置人数については,各地域の実情(活動の実施日数や対象とする地域住民,子どもの数等)に応じて,真に必要な人数を配置し,その謝金単価は1時間当たり1,480円を上限とする。

なお,専門家等による講習会など,特別な催し物等を実施するための講師等の謝金単価設定については,経常的に行われないものと解し,この金額によらなくても差し支えない。

(ただし,受託者の規定に基づいた単価とすること)

謝金以外の経費については,借損料,印刷製本費,通信運搬費,教材費,消耗品費等が考えられるが,各地方公共団体等の実情に応じて必要な経費を適宜積算することとする。

消耗品費は,各種事務用品,その他の消耗品とし,備品は認められない。なお,社会教育施設や学校など,本事業以外の消耗品等と明確に区別し,まぎれのないようにすること。

(ハ) 旅費・交通費

外部からの講師招聘等にかかる旅費については,実費相当額を積算することとする。また,学習支援や活動において,地域のボランティア等が本事業に協力するために必要となる交通費等についても実費相当額を積算することとする。

6 個人情報取扱

委託事業の実施によって入手した個人情報については,別に定める契約書に基づき善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

7 危険負担等

委託事業の実施に関して生じた損害は,県の負担とする。ただし,県の責めに帰すべき事由によらない場合は,この限りではない。

8 事業計画の変更

受託者は,当初提出した事業実施計画を変更しようとする時には,あらかじめ県に実施計画の変更を申請し,承認を得るものとする。ただし,軽微な変更にあつてはこの限りではない。

9 委託の取り消し

県は,受託者が委託要綱若しくは別に定める委託契約書に違反したとき,実施に当たり不正若しくは不当な行為をしたとき,又は本事業の遂行が困難であると認めるときは,委託契約を解除し,経費の全部又は一部について返還を命じることができる。

10 事業成果(廃止等)の報告

事業受託者は,事業が終了したときは,当該終了した日から20日を経過した日又は県が別に定める日のいずれか早い期日までに次に掲げる様式書類を県に提出するものとする。

- (1) 事業完了（廃止等）報告書（様式４）
- (2) 事業実施報告書（様式５）
- (3) 支出を証する書類の写し
- (4) 市町村等の取組についての事例の提供や，成果の報告等に必要な書類。

#### 1 1 検査及び委託金の確定

県は，前記 10 に規定する書類が提出されたときは，検査及び必要に応じて現地調査を行い，その内容が適正であると認めたときは，委託金の額を確定し市町村等に対して通知する。

#### 1 2 その他

- (1) 県は，業務を受託した市町村等における事業内容が，当該事業の趣旨に反すると認められる場合は，当該市町村等に対し，必要な訂正措置を講ずるよう求めることができる。
- (2) 県は，必要に応じ，本事業の実施状況及び経理処理状況について，実態調査を行うことができる。
- (3) この要綱に定めるもののほか，事業の委託に関して必要な事項は，県教育長が別に定める。

#### 附則

- 1 この要綱は平成 24 年 1 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱は，次年度以降の各年度において，当該委託金に係る予算が成立した場合において，当該委託金にも適用する。