

「宮城県協働教育プラットフォーム事業」運用指針

1 趣 旨

「宮城県協働教育プラットフォーム事業委託要綱」（以下、「委託要綱」という）に基づき、県内の仙台市を除く市町村が委託要綱に定める事業を実施するための運用指針について定める。

2 事業の実施機関

(1) 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。）

3 事業の運営

(1) 市町村等での運営

- ・コーディネーター及び支援ボランティアの養成や事業の企画立案，広報活動，人材バンクの作成，事業評価等。
- ・中学校区内における地域社会の協働の振興についての検討。

協議会を設立し運営する場合，その構成については，以下の構成員を例とし，家庭教育支援・学校教育支援・地域活動支援が円滑に実施され推進が図れるようにすること。

なお，協議会は地域の実情に応じ既存の組織等があるときは，代替することができる。

【構成員例】

保・幼・小中学校長，自治会長，PTA会長，社会教育団体の代表，保健師，民生委員家庭教育サポートチーム代表，民間団体の関係者，企業関係者等

(2) コーディネーター等の配置

市町村等は，中学校区に地域全体で学びの場を支援する体制づくりを推進し，コーディネーター等による地域の学びの場の提供等の事業を実施する。

- ・コーディネーターの選任に当たっては，各地域の中心的な役割を担い，支援ボランティア，地域の団体，保護者等と良好な関係を保ち，定期的に連絡調整を行うことが可能で，子どもたちの健全育成に情熱を持ち地域が信頼できる者が望ましい。
- ・市町村等の意向を受け，人材の掘り起こしや人材バンクを作成し，家庭教育支援・学校教育支援・地域活動支援との調整を図り，要請に基づき支援ボランティアを派遣する。
- ・コーディネーターは，支援ボランティアの指導・助言を行う。

市町村教育委員会は，事業推進のため，協働教育プラットフォーム担当者（社会教育主事有資格者等）を，校務分掌に位置づけるよう学校へ働きかける。

4 事業内容

委託要綱第2（委託事業の内容）について以下補足する。本事業においては，次の内容・機能のいずれかを有するものとする。

(1) 家庭教育支援

子育てに不安等を感じる親に対しての相談や家庭で子どもにしつけなどがきちんと出来るようにするために，親の「学び」と「育ち」を支える環境を整える。

イ 主な支援活動例

- ・家庭教育支援チームによる事業の展開
- ・保護者が復興のための活動時間や気分転換の時間を確保するための託児（幼児等）
- ・親子の触れ合い，親同士または親と地域の人との関わり，子どもの遊びに関するもの（料理，レクリエーション，親子体操，読み聞かせ等）
- ・仮設住宅の集会所などを学習空間として活動し，子どもたちの学習場所の提供
- ・家庭教育講座

(2) 地域活動支援

放課後や休日等を活用して学校ではできない体験プログラムを開発し，生涯学習に向けた多様な学びの場やレクリエーションの場，異年齢集団や異世代間の交流，地域産業体験等を提供していく。

イ 主な支援活動例

- ・地域の生産学習活動による地域づくりの推進（自然体験活動，地域生産体験活動，奉仕体験活動）

- ・世代間交流事業等の地域住民の交流機会や各年齢層の学びの機会の創出
- ・仮設住宅におけるコミュニティづくり（レクリエーション等）
- ・地域の中での体験活動の推進
- ・地域力醸成のための講演会，ワークショップ等
- ・防災教育の学びの場づくり
- ・心のケアの課題解決

(3) 学校教育支援

地域の人材や企業・NPO等を活用できる仕組みを整備し，学校の要請に応じて多様な教育資源（人材等）を提供し，学校教育の充実と地域ぐるみで子どもを育てる体制を整える。

イ 主な支援活動例

- ・学習支援，読み聞かせ，環境整備，心のケア，地域ぐるみの防災教育，放射線と健康に関する研修会，体験学習（職場体験等）のコーディネート等

(4) (1)から(3)の内容の推進に資するため，事業の実施が適当と認められる社会教育団体等がコーディネーターとしての役割を担い，且つ事業の全てを団体等が行うのではなく地域の人材等の参画を促す形の実施は可能である。

5 本事業に関する帳簿及び書類について

(1) 書類の保存

市町村等は，委託事業に関する帳簿及び書類（収入及び支出に係る領収書，その他の関係証拠書類を含む）を備え，本事業を実施した翌年度から5年間整理保存し，県の請求があったときには，提出しなければならない。

(2) 委員会・協議会等の議事録

会議を開催した場合は，会議費等の支出の証拠として議事録（開催日，開催場所及び出席者名等を明記したもの）を残しておくこと。

6 委託経費の取扱（要綱5）について

(1) 委託対象経費の執行について

イ 委託対象経費の適切な執行に努めるとともに，監査機関を定め，事業終了後の監査を受けること。

ロ 申請書，事業計画書等必要書類の提出に当たっては，同一の印鑑，若しくは，代表者の自署による署名が必要である。

ハ 委託費の確定額については，事業に要した実支出額と委託契約額のいずれか低い額とする。

ニ 事業完了報告書及び事業実施報告書の作成にあたっては，支出の内容・内訳及び金額と活動実績の整合性を図り，経費の使途が明確になるよう具体的かつ詳細に記載すること。

7 再委託

県からの委託を受けた市町村等は，委託事業を再委託することができない。

8 委託金の支払

市町村等は，事業終了確認後，提出した書類等によって，その内容が適性であると県が認め，通知があった後，県に委託金を請求する。ただし，県が必要と認めた場合には委託金の全額を概算払いで請求できる。県は市町村等から請求を受けた時は，その受けた日から30日以内に，市町村等に委託金を支払う。

9 その他

県は，委託事業の実施にあたり，市町村教育委員会の求めに応じて指導・助言を行うとともに，その効果的な運営を図るため協力する。

問い合わせ先

宮城県教育庁生涯学習課協働教育班

TEL 022-211-3690

FAX 022-211-3697