

# 「地域の学習教室」事業実施要領

## 第1 目的

この要領は、地域の学習教室実施要項（以下「実施要項」という。）に基づき実施する事業の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

## 第2 実施方法

### 1 コーディネーターの配置について

コーディネーターの業務は、地域の学習教室や学習支援員の確保等の広域的調整になじむ業務と、施設の利用や学習支援員の配置調整等の地域的調整になじむ業務があることから、事業受託者は、各地域に所在する関係機関等との連携・協力のもと、効果的・機動的な業務運営に努めることとする。

### 2 実施場所の確保について

施設の利用提供の申し出があった場合、知事は、「地域の学習教室登録（変更）申請書（別記様式第1号）」を提出させ、必要な審査を行い、適当と認められるときは、「地域の学習教室登録簿（別記様式第2号）」に登載するとともに、申請者及び事業受託者に対し、その旨通知するものとする（※登録簿からの抹消は、登録辞退申請に基づき行う。）。

なお、事業受託者に対する通知に当たっては、登録簿を添付するものとする。

### 3 学習支援員の確保について

学習支援員の応募の申し出があった場合、知事は、「学習支援員登録（変更）申請書【個人用】（別記様式第3号の1）」又は「学習支援員登録（変更）申請書【団体用】（別記様式第3号の2）」を提出させ、必要な審査を行い、適当と認められるときは、「学習支援員登録簿（別記様式第4号）」に登載するとともに、申請者及び事業受託者に対し、その旨通知するものとする（※登録簿からの抹消は、登録辞退申請に基づき行う。）。

なお、事業受託者に対する通知に当たっては、登録簿を添付するものとする。

### 4 支援対象者の募集について

支援対象者の応募の申し出があった場合は、事業受託者は、「地域の学習教室参加（変更）申請書（別記様式第5号）」を提出させ、必要な審査を行い、適当と認められるときは、「地域の学習教室参加者登録簿（別記様式第6号）」に登載するとともに、申請者に対し、その旨通知するものとする（※登録簿からの抹消は、登録辞退申請に基づき行う。）。

### 5 学習支援員及び支援対象者等に関する損害保険の加入について

前記2により登録がなされた地域の学習教室（以下「登録教室」という。）における学習支援員の必要人数が確保され、かつ、登録教室の開所が見込める程度に支援対象者の登録数が確保された場合は、登録教室の開所前に適当な損害保険に加入する。

なお、加入に当たっては、前記2から4に掲げる各種登録簿を元に事業受託者が代表して加入申込書を作成の上、申し込みを行うものとする。

## 6 登録教室の運営について

各登録教室においては、学習支援員の中から代表学習支援員をそれぞれ 1 名選定し、当該登録教室の管理運営に当たらせるものとする。

なお、代表学習支援員を選定した場合、選定された代表学習支援員は、速やかに事業受託者にその旨報告することとする。

## 第 3 運営記録について

学習支援員は、支援対象者の参加状況や気づきを「地域の学習教室運営記録(参考様式第 1 号)」に簡潔に記載し、事業受託者の求めがあれば、適宜提供すること。

## 第 4 運営費助成について

学習支援員が事業受託者・利用提供施設・子ども等の連絡に要する通信費、運営記録・教材作成に要する経費、遠隔地から支援に当たる学習支援員の交通費等の運営費について、登録教室 1 か所につき年間 30,000 円を上限に助成する。

なお、助成の方法は、事業受託者から代表学習支援員に対して行うこととし、助成に当たっては、事業受託者は代表学習支援員から領収書を徴し、代表学習支援員は、当該助成金について、年度末までに証票を添付した精算報告を行い、残預金が生じた場合、速やかに事業受託者に対し返金するものとする。

## 附 則

この要領は、平成 24 年 12 月 11 日から施行する。