

令和5年度「学びへつなぐ地域型学習支援事業」 にかかる学習支援実施運営団体募集要領

1. 事業の趣旨

子どもの貧困の連鎖を防止するためには、家庭の経済的な事情等により学習機会を十分に得られていない子どもに対して、その機会を提供することが重要です。さらに、就職に当たり、少なくとも高卒程度が一般的に求められる状況下で、学習内容が高度化し、家庭の事情で様々な複合的な問題が顕在化してくる中学生に対して、いかに地域社会全体で効果的な学習支援をしていけるのかが課題となっています。

本事業は、①高校受験・進学を目指した学習の場を提供すること、②高校受験・進学の先の目標として、社会人としてのなりたい自分を描けるように、先輩や大人と接する機会を提供すること、③地域全体で子どもを支える気運を醸成することを目的とし、これらの活動は無償で行う民間団体に対して補助金の交付及びその他運営にかかる支援を行うものです。

2. 対象団体

神戸市内の活動拠点又は神戸市内の地域課題への取組実績を有し、かつ学習支援事業を継続して実施できる地域団体
(以下、「補助団体」という)

※ただし、以下に掲げる団体は対象外とします

- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に定められた暴力団員又は暴力団と密接な関係のある団体
- ・宗教的活動又は政治的活動を主たる目的としている団体

3. 対象事業

(1) 事業対象者

経済的な事情等により学習機会を十分に得られていない中学生^{*1}

(2) 実施内容

- ・受講生（中学生）の受付・決定^{*2}
- ・学習支援実施場所の確保（貸会議室での実施も可）
- ・講師の手配（募集・研修含む）及び謝礼の支払い^{*3}
- ・受講生に対して行う原則週1回以上の学習会^{*4}
- ・本市が今後委託を予定している事業者との調整（詳細は「4. 学習支援実施運営にかかる支援とコーディネート」（予定）を参照）
- ・個人の学習支援参画希望者の受け入れ^{*5}
- ・中学生に進学・就職等のイメージを持ってもらうことを目的とした取り組みの実施^{*6}
- ・事業の効果検証を行うための受講生・保護者に対するアンケートの実施^{*7}
- ・実施運営団体同士の情報交換会等への参加
- ・年度末に実施する成果報告会への参加及び報告資料の作成
- ・その他学習支援の実施運営にかかる事項

なお、受講生に対して行う全ての事項について、料金の徴収は行わないものとする。

(3) 実施エリア

・神戸市東部（東灘区・灘区）	1 団体
・神戸市中部（中央区・兵庫区・長田区）	1 団体
・神戸市西部（須磨区・垂水区）	2 団体
・神戸市北区	1 団体
・神戸市西区	1 団体

- ※¹ 各エリア 15～25 名程度の中学生（応募多数の場合は中学 3 年生を優先）を想定しています。一律の所得金額の制限は設けず、また、所得証明等の提出は求めません。
- ※² 補助団体の HP 等で受講生の募集を行い、補助団体において、受講希望者が学習支援を必要とする事情や背景を確認してください。
市が別途提示する受講生の決定にあたっての方針を踏まえ、総合的な判断のもと、受講生を決定することとします。（必要に応じて受講希望者に対しヒアリングを行ってください。）
- ※³ 学習支援の運営を行う中で、講師の継続的な参加意欲を高める取り組み（講師同士の交流など）の実施に努めてください。
- ※⁴ 概ね受講生 2 人につき 1 人の講師を手配し対面で行うこととし、受講生に対する学習指導等を行う時間を 2 時間 30 分以上確保してください。
- ※⁵ 委託事業者（詳細は「4. 学習支援実施運営にかかる支援とコーディネート（予定）」を参照）が個人で当該学習支援事業にスタッフとして参画を希望する者を募り、補助団体とのマッチングを行います。地域全体で子どもを支えるという観点から、可能な範囲で受け入れをお願いします。
- ※⁶ 委託事業者が手配を行います（詳細は「4. 学習支援実施運営にかかる支援とコーディネート（予定）」を参照）、原則 1 か月に 1 回 30 分間の時間を確保してください。ただし、受験前の時期等、市の判断により実施を不要とする場合があります。具体的な日時については、委託事業者との調整が必要となります。
- ※⁷ 事業の効果検証のためのアンケートの雛形は市が提示するものとし、必要に応じて、団体において項目の追加を行っていただくことは可能です。

※上記に関わらず、以下に掲げる事業は対象外とします。

- ・営利を目的とした事業
- ・政治的活動又は宗教的活動に該当する事業

4. 学習支援実施運営にかかる支援とコーディネート（予定）

市から「学習支援実施運営にかかるコーディネート等業務」の委託を受けた事業者が、補助団体の運営に対し、以下の支援を実施する予定です。

(1) 運営に対する支援

- ・補助団体の運営に関する研修全般（※）
- ・補助団体が本補助事業を行うための事前準備にかかる支援（ホームページの作成等を含む広

- 報・運営に必要なマニュアルの作成) (※)
- ・ボランティア講師・運営スタッフの募集にかかる支援
- ・ボランティア講師への専門研修に関する支援
- ・中学生に進路のイメージを持ってもらうことを目的とした、企業や大学生によるプレゼンテーションの手配及び調整
- ・その他、学習支援の実施運営のための助言・指導に関すること

(2) コーディネート業務

- ・補助団体を応援する企業の開拓及び応援企業とのマッチング
- ・補助団体とボランティア講師実施希望者とのマッチング
- ・補助団体と個人の学習支援参画希望者とのマッチング
- ・SNS等を活用した補助団体の活動内容にかかる広報

ただし、令和4年度における当事業の補助団体が採択された場合、当該団体に対しては、上記項目の末尾に(※)がついている2項目の支援は行いません。

5. 補助率・補助限度額

補助率：100%

補助限度額：受講生の登録数が21名以上の場合、1団体あたり230万円

受講生の登録数が20名以下の場合、1団体あたり150万円

※千円未満の端数切捨て

※受講生の登録数を21名以上として交付申請を行った場合であっても、学習支援の実施期間のうち、実際の受講生の登録数が21名に満たない期間が4か月を超える場合は、補助限度額を150万円とします。ただし、団体の責に帰さない特別な事情があると市長が認める場合は、この限りではありません。

※本事業の運営にかかった経費(以下、「6. 補助対象経費」に記載の補助対象外経費含む)から、国・兵庫県等の助成金を控除した額に対して、上記補助率・補助限度額により予算の範囲内で補助金を交付します。

6. 補助対象経費

事業の実施に要する経費のうち、次の経費が補助対象となります。

費目	内容
人件費	ボランティアや外部講師の謝礼、交通費等
事業費	会場使用料・教材費・広報費・備品リース費・消耗品費・通信運搬費・模試の受験料・進路のイメージをもってもらうことを目的とした取組にかかる費用 等
その他	その他市長が認める経費

※なお、以下の内容については、補助対象外とします。

団体の運営に要する経費(団体の事務職員の賃金や役員報酬、事務所の維持管理費や借上費など)、事業に直接必要とされない経費、使途が特定できない経費、通常よりも著しく高額な

経費、団体の構成員の親睦等のための会合や会議の開催経費、飲食にかかる経費

7. 実施スケジュール

(1) 公募要領等の配布開始（神戸市HPにてダウンロード）	令和5年2月13日（月）
(2) 質問票の受付期限	令和5年2月27日（月）
(3) 参加申込書・企画提案書の提出期限	令和5年3月15日（水）
(4) 選考及び選定結果通知	令和5年3月下旬
(5) 事業開始	令和5年4月1日（土）（予定）
(6) 学習支援の開始	令和5年7月から（予定）
(7) 事業終了	令和6年3月31日（日）

8. 公募要領等に関する質問

本件業務の公募に参加表明をしたものに対して、公募要領等に関する質問を受付けます。

(1) 受付期間

令和5年2月13日（月）から令和5年2月27日（月）の17時まで

(2) 提出書類（以下に掲げる書類を各1部）

- ①参加申込書（様式第1号）
- ②神戸市内の地域課題への取組実績（様式任意）
※神戸市内に拠点を有しない場合のみ
- ③質問票（様式任意）

(3) 提出方法

電子メールによるデータの提出又は、持参もしくは郵送・宅配による紙資料（1部）の提出とします。質問票（様式任意）に質問事項を記入し、「16. 問い合わせ先及び送付先」に記載の担当課（以下、「担当課」という。）まで提出してください。

※電子メールの場合は、件名を「学びへつなぐ地域型学習支援事業に関する質問」としてください。また、必ず到着確認の電話連絡を行ってください。

※持参による場合は、事前に担当課に電話連絡のうえ、神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる神戸市の休日を除く9時～12時、13時～17時までの間に上記（1）に規定の期日までに必着とします。

※郵送・宅配の場合は、事前に担当課に電話連絡のうえ、送付記録が残る方法により、令和5年2月27日（月）17時までに担当課に必着とします。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、応募者間の公平性を確保するために、原則すべての質問事項について令和5年3月1日（水）に、同時点で参加申込書を提出している全団体に対し、質問事項及び回答を電子メールにて送信します。左記の回答以降に参加申込書を提出した団体に対しては、参加申込書の提出のあった時点で質問事項及び回答を電子メールにて送信します。

ただし、事実関係の確認など回答することで他の応募者が不利にならない事項については、この限りではありません。また、質問した団体名は公表しません。

- (5) その他
神戸市の回答は、本要領を補足する効力を持ちます。

9. 参加申込書の提出

- (1) 受付期間
令和5年2月13日（月）から令和5年3月15日（水）の17時まで
- (2) 提出書類（以下に掲げる書類を各1部）
①参加申込書（様式第1号）
②神戸市内の地域課題への取組実績（様式任意）
※神戸市内に拠点をもつ団体の場合は、団体の概要がわかる資料（パンフレット等）でも構いません
- (3) 提出方法
電子メールによるデータの提出又は、持参もしくは郵送・宅配による紙資料（1部）の提出とします。
※電子メールの場合は、件名を「学びへつなぐ地域型学習支援事業に関する参加申込」としてください。また、必ず到着確認の電話連絡を行ってください。
※持参による場合は、事前に担当課に電話連絡のうえ、神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる神戸市の休日を除く9時～12時、13時～17時までの間に上記（1）に規定の期日までに必着とします。
※郵送・宅配の場合は、事前に担当課に電話連絡のうえ、送付記録が残る方法により、令和5年3月15日（水）の17時までに担当課に必着とします。
- (4) 参加申込書の提出後に辞退される場合
辞退される場合は、日付、団体情報（所在地・団体名・代表者氏名）、件名「学びへつなぐ地域型学習支援事業にかかる学習支援実施運営団体募集」を記載の上、書面（様式任意）にて担当課に提出してください。

10. 企画提案書の提出

- (1) 受付期間
令和5年2月13日（月）から令和5年3月15日（水）の17時まで
- (2) 提出書類（以下に掲げる書類を各1部）
①企画提案書（様式第2号）
②団体の決算の状況がわかる資料（様式任意）

※別途、上記「9. 参加申込書の提出」に記載の書類の提出が必要です。
- (3) 提出方法
電子メールによるデータの提出又は、持参もしくは郵送・宅配による紙資料8部（原本1部・写し7部）の提出とします。

※電子メールの場合は、件名を「学びへつなぐ地域型学習支援事業に関する企画提案書」としてください。また、必ず到着確認の電話連絡を行ってください。

※持参による場合は、事前に担当課に電話連絡のうえ、神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる神戸市の休日を除く9時～12時、13時～17時までの間に上記（1）に規定の期日までに必着とします。

※郵送・宅配の場合は、事前に担当課に電話連絡のうえ、送付記録が残る方法により、令和5年3月15日（水）の17時までに担当課に必着とします。

11. 補助団体の選定方法

- ・実施団体の選定にあたり、「審査会」において、事業計画の内容を企画提案（プレゼンテーション）していただきます。
- ・選考会の各委員の意見などを参考に上記「3. 対象事業」の「(3) 実施エリア」に記載の計6団体を選定し、書面で選定結果を通知します。
- ・採択された団体については、事業実施主体名を公表します。

＜選定にあたっての評価項目＞

- ・本業務の目的、内容を理解しているか
- ・業務遂行にあたっての体制は十分か
- ・事業実施の内容及びスケジュールは適切か
- ・継続して実施が可能か
- ・類似業務の実績を有しているか 等

12. 交付申請書の提出

採択された後、速やかに以下の提出書類を神戸市こども家庭局こども未来課までEメールによるデータの提出又は、持参もしくは郵送・宅配により提出してください。

＜提出書類＞

- ・交付申請書（様式第4号）
- ・事業計画書（様式第5号）
- ・収支予算書（様式第6号）

13. 事業報告

補助団体は、事業期間終了後1か月以内又は令和6年3月31日（どちらか早い日）までに、以下の書類を担当課まで、電子メールによるデータの提出又は、持参もしくは郵送・宅配により提出してください。

＜提出書類＞

- ・実績報告書（様式第13号）
- ・収支決算書（様式第14号）
- ・補助金の使途が確認できる資料

14. 補助金の交付

実績報告書類等の内容を基に、補助交付金額の確定を行った後、各団体からの請求（様式第 17 号）に基づいて交付します。

ただし、補助金の交付目的を達成するため必要と認める場合は、補助事業の完了前に、補助金の交付予定額の全部または一部について概算払い（様式第 18 号）にて交付します。

また、補助金を請求し、交付を受けている団体について、確定した事業にかかる経費が、補助交付済額よりも少ない場合は、その差額を市に返還するものとします。

15. その他

- ・補助金の対象となるのは、交付決定通知があった日以降に行う事業です。交付決定日以前に着手（発注・支払等）した経費は補助対象外となります。
- ・虚偽の申請があった場合等には、補助金交付を取り消す場合があります。
- ・提出された各種申請書等については、個人情報保護の対象となる部分を除き、公開される場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ・本募集は令和 5 年度神戸市一般会計予算の成立を前提に行うものであり、予算が成立しない場合には、この募集に基づく補助決定をしないことがあります。

16. 問い合わせ先及び送付先

神戸市こども家庭局こども未来課

〒650-8570

住 所：神戸市中央区加納町 6 丁目 5 番 1 号 神戸市役所 1 号館 7 階

電 話：078-322-6844

メール：kobe_kodomomirai@office.city.kobe.lg.jp