

令和7年度 コミュニティ・スクール研修 に関する実施方針

令和7年4月1日

春日市教育委員会

令和7年度コミュニティ・スクール研修に関する実施方針

令和7年4月1日

春日市教育委員会

コミュニティ・スクールの持続性及び安定性を担保するとともに、更なる取組の推進を図るためには、①学校運営協議会委員がそれぞれの役割を果たすために必要となる情報を得る機会を十分に確保すること、②市内小中学校の教職員への理解の浸透が必要である。

については、次のとおり市教育委員会主催のコミュニティ・スクール研修を計画的かつ体系的に実施する。

＜研修1＞教職員赴任者研修（動画視聴）	【◆継続】
＜研修2＞学校運営協議会委員等研修会	【◆継続】
＜研修3＞コミュニティ・スクール・トップセミナー	【◆継続】
＜研修4＞市内他校視察研修	【◆継続】
＜研修5＞県外視察等研修	【◆継続】

※ 講師招へいは不要（内部講師の活用等による対応）

※ 各研修の詳細については、別途通知する。

【参考】年間スケジュール予定

4月～5月	＜研修1＞教職員赴任者研修 ※ 動画視聴後にアンケートに全員回答
4月～5月	＜研修2-①＞学校運営協議会委員等研修会① ※ 委員全員対象。各校の初回学校運営協議会での説明
6月26日、27日、30日（3回に分散して開催）	＜研修3＞コミュニティ・スクール・トップセミナー
8月19日	＜研修2-②＞学校運営協議会委員等研修会② ※ 通算任期2年以下の委員及び教職員の参加希望者を対象
随時	＜研修4＞市内他校視察研修
時期未定（別途検討）	＜研修5＞県外視察等研修

＜研修１＞教職員赴任者研修（動画視聴）【◆継続】

1 対象者

(1) 令和7年4月1日付けで他市等から本市へ赴任した県費負担教職員（全員）

※ 令和7年4月11日（金）までに任用され、新たに春日市立小中学校に配置された教諭、事務職員、常勤講師、助教諭及び事務代理を含む。非常勤講師は除く。

(2) 校長が参加を命じる教職員（市費も含め、校長が必要と判断する者）

2 概要

コミュニティ・スクールについて、本市における取組の特徴等を周知する。

3 実施時期 4月から5月までの間の任意の日

4 実施要領

動画を視聴（個人ごとの視聴も可）し、研修アンケート（ウェブ）に回答する。

＜研修２-①＞学校運営協議会委員等研修会①【◆継続】

1 対象者 委員全員

2 概要 初回協議会における全体説明（15分間）

各校の初回協議会において、地域教育課職員から委員全員に対し、①学校運営協議会の権限及び役割、②守秘義務等、③現在の課題及び今後の展望等の基本的内容を説明する。

3 実施回数 1回

4 実施時期 初回協議会時（4月～5月）

※ 初回協議会でやむを得ず実施できない場合は、次の協議会で実施する。

＜研修２-②＞学校運営協議会委員等研修会②【◆継続】

1 対象者

次のいずれかに該当する方のうち参加希望者（ただし、前年度の参加者を除く。）

(1) 通算任期が2年以下の委員（専門員（学識経験者）及び市職員を除く。）

(2) 教職員

2 概要

通算任期が2年以下の委員等を対象とするフォローアップ研修会として、講義及びグループワークを実施し、①自身の活動の振り返り、②委員同士の情報交換等を行う。

- 3 実施回数** 1 回
- 4 実施日時** 令和 7 年 8 月 1 9 日（火）午後 2 時から午後 4 時まで
- 5 会 場** 春日市役所行政棟 4 階 4 0 7 会議室

＜研修 3＞コミュニティ・スクール・トップセミナー【◆継続】

1 対 象 者

- (1) 校長、教頭、主幹教諭、コミュニティ・スクール担当教員又は地域連携担当教員の中から 2 人
- ※ ただし、校長はやむを得ない場合を除き原則として参加すること。
- (2) 協議会会長 全員
- ※ 協議会会長が参加できない場合は、代理の委員が参加すること。ただし、代理の委員は、地域住民又は保護者として委員に任命された者に限る。
- (3) 地域コーディネーター 全員
- (4) その他学校運営協議会委員のうち参加を希望する者

2 概 要

教育長、指導主幹等から、CS 推進のキーパーソンである上記対象者に、本市コミュニティ・スクールのねらい、展望、重点等を伝え、対象者の共通理解及び意欲の向上を図る。

- 3 実施回数** 1 回

4 実施日時

- (1) 令和 7 年 6 月 2 6 日（木）午後 2 時から午後 4 時まで
対象：春日中学校ブロック、春日野中学校ブロック
- (2) 令和 7 年 6 月 2 7 日（金）午後 2 時から午後 4 時まで
対象：春日西中学校ブロック、春日南中学校ブロック
- (3) 令和 7 年 6 月 3 0 日（月）午後 2 時から午後 4 時まで
対象：春日東中学校ブロック、春日北中学校ブロック

- 5 会 場** 春日市役所大会議棟 2 階 大会議室

＜研修 4＞市内他校視察研修【◆継続】

1 対 象 者

次のいずれかに該当する方のうち参加希望者

- (1) 委員（専門員（学識経験者）を除く。）
- (2) 教職員

2 概 要

委員又は教職員が、市内他校の学校運営協議会、実働部会又は実際の活動を視察して、①学校運営協議会、三者連携カリキュラム、地域学校協働活動の運営方法等に関する情報収集、②視察先の委員又は教職員との意見交換等を実施し、自校の学校運営協議会等の活性化及び取組の改善につなげる。

3 実施回数 予算の範囲内で回数の上限なし（先着順）

4 実施時期 令和7年7月1日（火）から令和8年2月27日（金）まで

5 留意事項

(1) 本研修は全校に実施を義務付けるものではありませんが、実施するか否かについては、委員と必ず協議してください。特に、学校のみで実施の有無を決定することのないようにしてください。

また、全委員の参加を義務付けるものでもありません（一部の委員が、日程等の都合により参加しないこともあり得るものと捉えております。）。

(2) 学校単位で本研修を実施するか否かにかかわらず、複数の学校の委員が合同で視察することも可とします（例えば、複数校のPTA会長や地域コーディネーターが合同して実施する等）。

(3) 研修参加者（視察者）には、教職員を含まなくても差し支えありません。また、教職員による引率、送迎等も不要です。

※ 教職員以外の委員が研修に参加する場合は、通常の協議会に参加したときと同額の報酬及び費用弁償が支給されます（詳細は後述）。

6 実施要領

(1) **【地域教育課⇒全校】** 学校運営協議会年間計画（様式1）の照会

令和7年4月30日（水）回答期限

(2) **【地域教育課⇒全委員】** 市内他校視察研修の周知

※ <研修2>学校運営協議会委員等研修会①の際に、本研修についても地域教育課から直接委員へ周知し、併せて視察希望書（様式2）を配付します。

※ (1)の年間計画を取りまとめ、春日市ウェブサイトへ5月末までに掲載する予定ですので、視察先を選定する際の参考としてください。

(3) **【視察希望者⇒地域教育課】** 視察希望書（様式2）の提出

ア 申込方法 次のいずれかによる。

(ア) 電子メール（宛先 syakai@city.kasuga.fukuoka.jp）

(イ) 紙媒体

イ 申込期限

(ア) 第1次申込期限 令和7年6月20日(金)

(イ) 第1次申込期限以降も、随時申込みを受け付ける。ただし、この場合の申込期限は、視察を希望する協議会の開催2か月前までとする。

※ 同一の協議会に対する申込が重複した場合は、希望どおりの視察ができない場合があるため、複数候補の選定をお勧めします。

(4) 【地域教育課⇒視察受入校】 視察受入調整

(5) 【地域教育課⇒視察希望者】 調整結果の電話連絡

※ 研修実施決定通知等の文書は発出しません。

※ 視察希望者に教職員を含まない場合は、地域教育課から委員の所属校にも参考としてお知らせします。

(6) 【視察希望者・視察受入校】 視察の実施

ア 学校運営協議会を視察する場合は、協議会中又は協議会終了後、質疑応答及び意見交換の時間を設定してください。

なお、質疑応答及び意見交換については、20分以内を目安とし、視察受入校の過剰な負担とならない範囲の時間としてください。

イ 「視察受入校側からの説明」は必須とはしません。事前に視察希望者が質問事項を提出した場合は、これを参考として、補足説明が必要かどうかを、視察受入校側で判断してください。

なお、説明を実施する場合でも、20分以内を目安とし、視察受入校の過剰な負担とならないよう、既存の資料等を活用してください。

ウ 視察当日に教育委員会事務局職員が出席票の様式を持参します。

＜研修5＞県外視察等研修【◆継続】

1 対象者 10人（内訳は次のとおり。）

(1) 委員（専門員（学識経験者）を除く。）又は教職員

9人（1中学校ブロック（3校）×1校当たり3人×実施回数1回）

(2) 市教育委員会事務局職員 1人（1人×実施回数1回）

2 ねらい

中学校ブロックごとに県外先進団体を視察し、本市の取組の改善につなげるとともに、視察者の意欲の向上及び視察者同士の関係性の強化を図る。

3 概要

(1) 次の①から⑤までの一連のプロセスにより、上記「2」のねらいを達成する（④及び⑤は、各1回実施を義務付ける。）。

なお、課題と目的を明確にし、単なる旅行とならないよう十分に留意する。

- ① 視察者が、当該中学校ブロックの課題抽出のため協議して視察先を決定する。
- ② 先進団体の実際の取組を学ぶ。
- ③ 宿泊研修として視察者同士の情報交換会を実施する。
- ④ 視察の成果を自校又は中学校ブロックでの取組の改善につなげるため、学校運営協議会での報告、熟議等を実施する。
- ⑤ 視察の成果を全中学校ブロックで情報共有するため、校長会、他研修等で報告会を実施する。

(2) 研修先、実施時期等の詳細については、別途検討して決定する。予算については、首都圏への旅行を上限として計上する。

(3) 研修後は、自校又は中学校ブロックでの熟議を義務付けることで、改善効果を担保する。

(4) 本研修の対象とする中学校ブロックについては、校長会に確認する。

4 実施回数 1回（1中学校ブロック）

5 実施時期 別途検討

6 予算措置 旅費 692,250円 ＝ 1人当たり 69,225円×10人

<研修参加に係る報酬及び費用弁償の取扱いについて>

1 支給対象者

本市教育委員会が委員として任命する者で、本指針に記載する研修に参加した者。ただし、次の(1)から(5)までに掲げる者については、研修5の費用弁償以外は支給対象外

- (1) 学校勤務職員
- (2) 本市教育委員会が委員として指定した市職員
- (3) オブザーバー
- (4) 報酬又は費用弁償の受領を辞退した委員
- (5) 代理出席者

2 支給額

(1) 報 酬

学識経験者 6,500 円／回、その他の委員 500 円／回

(2) 費用弁償

ア 研修2の②、3及び4

市内居住者 1,000 円／回、市外居住者 2,500 円／回

イ 研修5（県外視察等研修）

春日市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和41年条例第2号）第3条第1項の規定に基づき、費用弁償として旅費を支給する。

また、教職員のうち委員に任命されていない者については、春日市職員等の旅費に関する条例（昭和38年条例第21号）第2条第3項の規定に基づき、旅費を支給する。

3 支給方法

(1) 報 酬 ： 四半期ごとに委員指定の口座へ振り込む。

(2) 費用弁償

ア 研修2の②、3及び4 ： 四半期ごとに委員指定の口座へ振り込む。

イ 研修5（県外視察等研修）： 研修実施前に概算払を行う。

4 その他

オンライン研修の場合は、上記に関わらず、2(2)の費用弁償は不支給とする。

令和7年度学校運営協議会 年間計画

< 学 校 名 > ●●●●学校
 <回答者職・氏名> ▽▽ ●● ●●

◆記入例◆ 第●回 学校運営協議会	(1) 日程	令和7年6月10日(火)
	(2) 開始時間	13:00
	(3) 終了時間	14:30
	(4) 議事内容	1 校長あいさつ 2 辞令書交付 3 学校運営協議会委員研修(地域教育課から) 4 令和●年度学校経営方針について(校長) 5 熟議「本校の課題解決のための具体的取組」 ...
	(5) 児童生徒の参加の有無	無
	(6) 他校視察受入の可否 不可の場合の理由	可
	(7) 受入可能人員(上限)	20人
	(8) 視察受入に伴う条件	会議終了後に授業参観を行うため、視察後の質疑応答及び意見交換は実施不可です。
	(9) その他備考	

第2回 学校運営協議会	(1) 日程	
	(2) 開始時間	
	(3) 終了時間	
	(4) 議事内容	
	(5) 児童生徒の参加の有無	無
	(6) 他校視察受入の可否 不可の場合の理由	
	(7) 受入可能人員(上限)	
	(8) 視察受入に伴う条件	
	(9) その他備考	

中学校ブロック 学校運営協議会	(1) 日程	
	(2) 開始時間	
	(3) 終了時間	
	(4) 議事内容	
	(5) 児童生徒の参加の有無	無
	(6) 他校視察受入の可否 不可の場合の理由	
	(7) 受入可能人員(上限)	
	(8) 視察受入に伴う条件	
	(9) その他備考	

(様式2) 市内他校視察研修

(宛先) 春日市教育委員会 教育部 地域教育課 地域教育担当
メール syakai@city.kasuga.fukuoka.jp

市内他校視察研修 視察希望書

		令和		年		月		日			
申込者	学校名										
	氏名										
視察人数等		人		参加者氏名							
視察希望日時	※ 視察先学校の選定に迷う場合は、視察項目・質問等の欄に、具体的にご記入ください（市教委で視察校を選定します）。										
	第1希望	令和		年		月		日	()	視察先学校名	
	第2希望	令和		年		月		日	()	視察先学校名	
	第3希望	令和		年		月		日	()	視察先学校名	
視察項目・質問等	※ 視察項目、視察理由など、受入校側の参考となるよう、できるだけ詳しく具体的にご記入ください（別紙可。）。										
	※ 「視察希望日時」欄に複数の学校を記載している場合は、学校ごとに項目立てて記入してください。										
駐車場使用希望											
	※ 視察受入校に駐車場の確保を依頼したい場合は、記入してください（該当する口は、■又は☑に変更する。）。 ☐ 普通乗用車（ 台 ） ☐ バイク・自転車 ☐ 徒歩 ☐ バス（ 大型 ・ 中型 ・ 小型 ）										

【春日市教育委員会 処理欄】 （※記入しないでください。）

供 覧		係	指導主幹	係長	課長	部長	教育長
その他	☐ desknet's NEO入力						
	☐ 視察受入校調整			☐ 駐車場確保依頼			
	☐ 視察希望者への調整結果の連絡			☐ （オンライン開催時）ミーティングID等の連絡			
	<備考>						