

コミュニティ・スクール

「学校運営協議会運営の手引き」

地域の未来を担う子供たちの健全な育成



学校運営協議会



桶川市では、地域の未来を担う子供たちの健全な育成を目指し、学校・家庭・地域が連携・協力しながら行う「地域とともにある学校づくり」を推進します。

子供たちの健全な育成に関する様々な課題解決のために、学校・家庭・地域の代表が集まり、「学校運営協議会」を各学校に順次設置します。

本冊子を学校運営協議会運営のガイドブックとして、活用をお願いします。

桶川市教育委員会

目次

- 1 学校運営協議会とは …1
 - (1) 学校運営協議会の目的
 - (2) 学校運営協議会の役割
 - (3) 学校運営協議会の1年(例)

- 2 委員の任命等 …2
 - (1) 委員の推薦
 - (2) 委員の任命
 - (3) 委員の辞任等
 - (4) 委員の任期
 - (5) その他

- 3 会議の開催 …3
 - (1) 会長・副会長
 - (2) 開催までの流れ
 - (3) 会議の運営について

- 4 学校運営の基本方針の承認について …4
 - (1) 承認を得る方法
 - (2) 承認を得る事項及び資料例

- 5 様式等 …5～
 - (1) 提出書類一覧
 - (2) ホームページ公開書類一覧
 - (3) 各種様式
 - (4) 参考資料



桶川市の子供たちのために
「地域とともにある学校づくり」を
推進していきましょう！

1 学校運営協議会とは

(1) 学校運営協議会の目的

保護者及び地域住民等の学校運営への参画並びに地域住民等による学校運営への支援及び協力を促進することにより、学校、地域住民等との信頼関係を深め、学校運営の改善及び児童生徒の健全育成に取り組むことを目的とします。

(2) 学校運営協議会の役割

- ・校長の作成する学校運営の基本方針を承認する。【必須】
- ・学校運営について、教育委員会又は校長に意見を述べるができる。
- ・教職員の任用に関して、教育委員会規則に定める事項について、教育委員会に意見を述べるができる。

(規則に定めはなく、第5条「学校の運営全般」に含むものと捉える。内容については全般的・包括的なものとする。)

(3) 学校運営協議会の1年(例)

月	活動内容
4月	・学校運営協議会委員任命書の配布(各校へ) 各校長より任命書の手交(第1回学校運営協議会において) 各校HPに学校運営協議会開催日の掲載(毎回) ○第1回学校運営協議会 学校運営の基本方針の承認(必須)その他 □座振替依頼書の配布【様式2の配布】
6月	○第2回学校運営協議会 学校の課題把握のための熟議、支援活動案の検討 その他 □座振替依頼書の回収・提出【様式2の提出】
7月	★桶川市コミュニティ・スクール研修会(市教委主催)
9月	○第3回学校運営協議会 授業参観・学校運営に関する意見聴取 その他
11月	○第4回学校運営協議会 学校支援の活動・協働のための熟議、学校評価 その他 ★桶川市コミュニティ・スクール現地研修会(市教委主催)
2月	○第5回学校運営協議会 活動の振り返り、学校評価、次年度に向けた熟議 その他 ・学校運営協議会委員の推薦(10名以内)【様式1の提出】
3月	・学校運営協議会報告書【様式3の提出】 ★定例教育委員会での委員の承認

○学校運営協議会 ・学校 ★桶川市教委

*協議会は年間5回(以内)の開催とします。

2 委員の任命等

(1) 委員の推薦

学校運営協議会の委員は 10名以内です。(報酬等支給の対象外となる者を2名以上含む)委員は、以下の者の中から、校長が推薦し、教育委員会が任命します。【様式1】

- 対象学校に在籍する児童又は生徒の保護者
- 対象学校の通学区域内に住所を有する地域住民
- 対象学校の運営に資する活動を行う者
- 対象学校の教職員
- 学識経験者
- 行政関係機関の職員
- その他教育委員会が適当と認める者

*学校運営協議会は、規則の第2条(目的)にあるように「校長の権限と責任の下に」設置されるものであることから、校長は委員ではありませんが、学校経営の責任者として会議に出席していただきます。

(2) 委員の任命

校長の推薦した委員を、前年度3月の定例教育委員会で承認し、4月1日付で教育委員会が任命します。任命書については、教育委員会から各校へ送付しますので、校長から各委員に手交していただきます。

(3) 委員の辞任等

年度途中に、委員からの辞任の申し出があった場合は、委員に辞任願の提出を求めます。【様式4】学校から教育委員会に提出します。

新たな委員を推薦する場合は【様式5】を【様式4】に添付し、教育委員会に報告します。

なお、4月の人事異動等で事前提出した委員から変更がある場合は【様式5】で新委員を報告します。辞任願【様式4】の必要はありません。

(4) 委員の任期

委員の任期は1年(当該年度の4月1日から3月31日まで)です。委員が欠けたことにより新たに任命された委員の任期は、前任者の残任期間です。

また、委員の再任は可能です。

(報酬等は、桶川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の定めにより運用します。)

(5) その他

- 身分は地方公務員法に基づく、特別職の非常勤職員となります。

3 会議の開催

(1) 会長・副会長

第1回の協議会で、委員の互選により、会長、副会長を選出します。
(事務局担当者もあわせて選任します。)

(2) 開催までの流れ

時期	活動内容
前回会議	・次回会議の日程調整(会長が校長に相談)
約1か月前	・委員への開催案内通知 ・会議公開の案内(学校だより、ホームページ等)
当日まで	・資料の準備
会議当日	・第〇回学校運営協議会
会議終了後	・会議録の作成【様式6】・公開(ホームページ等)

・会議の招集について

会議は、開催日前に議案を示して会長が招集します。会長名による会議の開催案内を各委員に送付します。【様式8】

会議には、校長及び委員の過半数の出席が必要です。

・会議公開の案内について

会議は公開することになっています。学校のホームページに会議の日程を掲載し、事前に周知します。【様式7】

・会議録の作成について

会議録については、所定の様式【様式6】に協議の結果や意見の概要がわかるように作成します。

会議終了後1か月を目途に、会議録【様式6】を作成し電子データを教育委員会へ提出します。会議録については学校のホームページで公開します。

(4) 会議の運営について

・議事の進行

会長が議長となり、議事を進行します。必要に応じて、校長または関係者から説明や資料を求めることができます。

・採決について

協議会としての意思決定が必要な場合は、採決を行います。採決は出席した委員の過半数で決めます。可否同数の場合は議長が決めます。

・会議の傍聴

傍聴を希望される方には、所定の用紙に氏名・住所を記入していただき、欄外にある注意事項を確認していただいた上で会場に入ることを許可します。

非公開となった議事については、傍聴人に退席を求め退席ののち、協議を行います。

4 学校運営の基本方針の承認について

(1) 承認を得る方法

校長は、学校運営協議会において、学校運営の基本方針の承認を得ます。設置初年度は、第1回学校運営協議会で承認に係る資料を提示し、学校運営の基本方針の承認を得ます。

2年目以降は、前年度の最後の協議会で学校運営の基本方針の骨子について協議をしておき、新年度の第1回学校運営協議会で、承認を得ます。

(2) 承認を得る事項

規則の第4条に規定されている通り次の事項について承認を得ます。

- 教育課程の編成に関する事
- 学校経営計画に関する事
- 組織編成に関する事
- 学校予算の編成及び執行に関する事
- 施設管理及び施設設備等の整備に関する事

ただし、「基本的な方針」を承認していただきますので、詳細な説明を求めるものではございません。重点的に共通理解を図りたい事項については資料を提示するなどして課題意識を共有するようにしてください。また、校長は必要に応じて委員の質問に答えるなど承認を得るために説明をしていただきます。

地域を愛する子供たちは、やがて
地域に帰り次世代の子供たちを
育ててくれることでしょう。



5 様式等

(1) 提出書類一覧

様式	書類名	提出時期	提出先	提出方法
様式1	学校運営協議会委員候補者の推薦について（報告）	2月中旬	教育長 （担当：学務課）	電子メール
様式2	口座振替依頼書（新規委員）	6月末	学務課長	直接持参
様式3	学校運営協議会 成果と課題報告書	3月上旬	教育長 （担当：学務課）	電子メール
様式4	辞任願	随時	委員⇒校長⇒教育長	原本を提出
様式5	学校運営協議会委員新候補者の推薦について（報告）	随時 (任命時)	教育長 （担当：学務課）	電子メール
様式6	会議録	実施後	学務課長	電子メール

(2) ホームページ公開書類一覧

様式	書類名	公開時期の目安
様式6	会議録	会議実施後1か月以内
様式7	学校運営協議会のお知らせ	会議開催日決定後すみやかに

(3) その他様式

様式	書類名	用途
様式8	学校運営協議会の開催について（依頼）	協議会委員向けの依頼文
様式9	傍聴人名簿	協議会開催時の傍聴人名簿
その他	学校運営協議会 次第	次第のサンプル（案）

(4) 参考資料

- 資料1 桶川市学校運営協議会規則
- 資料2 コミュニティ・スクールNEWS
- 資料3 啓発パンフレット

学校・保護者・地域の3者が
バランスよく回ることにより
「地域とともにある学校づくり」
の実現が可能になります。



様式 1

令和 年 月 日

桶川市教育委員会教育長 様

桶川市立 学校
校 長

〇〇年度 学校運営協議会委員候補者の推薦について（報告）

このことについて、下記のとおり推薦します。

記

No.	氏 名	性別	所 属	住 所	電 話
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

*校長は委員に含みません。報酬のお支払できる人数は8名までとなります。

様式 2

学校名【桶川市立

学校】

口座登録書

令和 年 月 日

金融機関	銀行 信用金庫 農協 労働金庫	店舗名	本店 支店 出張所
口座番号 (個人の口座)	普通預金 当座預金		
ふりがな 口座名義人			
住所 (自宅)	〒		
生年月日	年 月 日		
電話番号			

様式 3

〇〇年度学校運営協議会 成果と課題 報告書

桶川市立〇〇学校

今年度、学校運営協議会を実施したことによる成果（◎）や、次年度に向けた課題（▲）など、簡条書きでご記入ください。

◎

▲

様式4

年 月 日

桶川市教育委員会教育長 様

桶川市立 学校

学校運営協議会

委員 ○○ ○○ 印

辞任願

このたび、一身上の都合により、 年 月 日をもって、
桶川市○○学校 学校運営協議会委員を辞任いたしたく存じますので、お願
い申し上げます。

様式5

令和 年 月 日

桶川市教育委員会教育長 様

桶川市立 学校
校 長

〇〇年度 学校運営協議会委員新候補者の推薦について（報告）

このことについて、下記のとおり推薦します。

記

1 新候補者

No.	氏 名	性別	所 属	住 所	電 話
1					
2					
3					
4					
5					

2 備考

会 議 録

会議の名称	〇〇学校 第〇回学校運営協議会	
開催日時	年 月 日 () (開会) : (閉会) :	
開催場所	〇〇学校 〇〇室	
出席者氏名 (委員)	(校長も含め記載)	
欠席者氏名 (委員)		
傍聴者	名	
議題	(1) (2) (3)	
協 議 等 要 旨	協議結果	意見の概要
	(1)	
	(2)	
	(3)	
配付資料	(1) (2) (3)	

会 議 録 (記載例)

会議の名称	〇〇学校 第〇回学校運営協議会	
開催日時	年 月 日 () (開会) : (閉会) :	
開催場所	〇〇学校 〇〇室	
出席者氏名 (委員)	〇〇 〇〇委員、〇〇 〇〇委員、〇〇 〇〇委員、 〇〇 〇〇委員、〇〇 〇〇委員、〇〇 〇〇委員、 〇〇 〇〇委員、〇〇 〇〇委員、〇〇 〇〇委員、 校長 〇〇 〇〇	
欠席者氏名 (委員)	〇〇 〇〇委員	
傍聴者	〇〇名	
議題	(1) 委員長、副委員長の選出について (2) 学校運営の基本方針の承認について (3) 年間の活動計画について	
協 議 等 要 旨	協議結果	意見の概要
	(1) 委員長 〇〇 〇〇 副委員長 〇〇 〇〇 事務局 〇〇 〇〇、〇〇 〇〇	<ul style="list-style-type: none"> ・会長の役割について確認。 ・事務局については、学校職員と地域住民とで連携しながら進める。 ・開催については通知とHP両方で確認する。
	(2) 承認 ・学校運営の基本方針について、重点とする課題についての共通理解が図れた。	<ul style="list-style-type: none"> ・HPや便りで、家庭・地域へ周知をしていきたい。 ・地域を巻き込んだ取り組みにしたい。 ・安全については登下校だけでなく、地域で取り組める方策を考えたい。
(3) 校長の示す年間の計画について、おおむね了承。細かい日程調整は校長と会長で行うこととなった。	<ul style="list-style-type: none"> ・会議以外の学校行事にも参加させてもらいたい。 ・支援の活動を行う際の部会は別に行う。 ・既存の組織との連携は随時行う。 	
配付資料	(1) 学校運営の基本方針に関する資料 (2) 学校運営協議会年間活動計画 (案) (3) 学校運営協議会組織図 (案) 連携のイメージマップ (案)	

様式7

学校運営協議会のお知らせ

- 1 会議名 第〇回学校運営協議会
- 2 開催日時 〇〇 年 月 日 ()
午前・午後 時 分から
- 3 開催場所 桶川市立〇〇学校 〇〇室

4 会議の議題

(1)

(2)

- 5 傍聴の定員 〇名

6 傍聴の手続き

(1) 受付日時と場所

上記日時・場所へ開始時刻までにお越しください。

(2) 受付方法

先着順に受付

- 7 問い合わせ先 桶川市立〇〇学校

〇48-●●●-〇〇〇〇

教頭 〇〇 〇〇

様式 8

〇〇 年 月 日

学校運営協議会委員 様

学校運営協議会長 〇〇 〇〇

第〇回学校運営協議会の開催について（依頼）

〇〇の候、ますますご清栄のことと存じます。

平素より、本校の教育の推進にご協力いただきまして、誠にありがとうございます。

さて、下記の通り第〇回学校運営協議会を下記のとおり開催いたします。

つきましては、ご多用の折、恐縮に存じますが、ご出席くださいますようお願い申し上げます。

記

- 1 日 時 〇〇 年 月 日 () 午後〇時〇〇分から
- 2 場 所 桶川市立〇〇学校 〇〇室
- 3 内 容 (1) 〇〇について
(2) 〇〇について
- 4 その他 欠席の場合には、〇月〇日までにご連絡ください。

担当 桶川市立〇〇学校
教頭 〇〇 〇〇
電 話 〇〇〇—〇〇〇〇
F A X 〇〇〇—〇〇〇〇

様式9

年度 第〇回 学校運営協議会傍聴人受付簿

名 前	住 所	備 考

【傍聴にあたって】

- 写真や動画の撮影、音声等を録音する行為を禁止します。
- その他、①会議の進行を妨げる行為をした場合
②拍手その他の方法により賛否を表明するなどした場合
③特別の事情により傍聴を認められない内容の場合
には退室を命じられることがあります。
- 詳しい禁止事項等については、「桶川市教育委員会傍聴人規則」に準ずるものとする。

年度 第1回学校運営協議会（案）

次 第

年 月 日（ ）
〇〇〇小学校 会議室
（司会：教務主任）

1 開 会

- 2 あいさつ 桶川市教育委員会 ○○ ○○（初回のみ）
桶川市立〇〇小学校長 ○○ ○○

3 委員自己紹介

4 委嘱状交付

5 協 議

(1) 会長及び副会長、事務局担当の選出について

(2) 学校経営の基本的な方針について

(3) 子ども達の様子や育成について・今後の取組について

(4) その他

6 その他

第2回 学校運営協議会 開催予定 年 月 日（ ）

桶川市学校運営協議会規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和 31 年法律第 162 号)第 47 条の 6 の規定に基づき設置する桶川市学校運営協議会(以下「協議会」という。)について必要な事項を定めるものとする。

(協議会の目的)

第 2 条 協議会は、学校運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する機関として、桶川市教育委員会(以下「教育委員会」という。)及び校長の権限と責任の下、保護者及び地域住民等(以下「地域住民等」という。)の学校運営への参画並びに地域住民等による学校運営への支援及び協力を促進することにより、学校、地域住民等との信頼関係を深め、学校運営の改善及び児童生徒の健全育成に取り組むことを目的とする。

(協議会の設置)

第 3 条 教育委員会は、前条の目的を達成するため、その所管する学校ごとに、協議会を設置することができる。ただし、小中一貫教育を施す場合その他教育委員会が二以上の学校の運営に関し相互に密接な連携を図る必要があると認める場合には、二以上の学校について一の協議会を設置することができる。

2 教育委員会は、協議会を設置したときは、当該協議会がその運営及び運営への必要な支援に関して協議する学校(以下「対象学校」という。)を明示し、当該対象学校に対して通知するものとする。

3 教育委員会は、協議会の設置に当たっては、校長、地域住民等の意見を反映するよう努めるものとする。

(学校運営に関する基本的な方針の承認)

第 4 条 対象学校の校長は、次の各号に掲げる事項について、毎年度基本的な方針を作成し、協議会の承認を得るものとする。

- (1) 教育課程の編成に関すること。
- (2) 学校経営計画に関すること。
- (3) 組織編成に関すること。
- (4) 学校予算の編成及び執行に関すること。
- (5) 施設管理及び施設設備等の整備に関すること。

2 対象学校の校長は、前項の規定により承認された基本的な方針に従って学校運営を行うものとする。

(学校運営等に関する意見の申し出)

第 5 条 協議会は、対象学校の運営全般について、教育委員会又は校長に対し、意見を述べることができる。

(学校運営等に関する評価)

第 6 条 協議会は、毎年度 1 回以上、対象学校の運営状況等について評価を行うものとする。

(住民の参画等の促進)

第 7 条 協議会は、対象学校の運営について、地域住民等の理解、協力、参画等が促進されるよう努めるものとする。

2 協議会は、次に掲げる目的を達成するため、対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関する協議の結果に係る情報を積極的に提供するように努めなければならない。

(1) 対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関し、当該学校の所在する地域の住民、当該学校に在籍する生徒、児童の保護者等の理解を深めること

(2) 対象学校と前号に掲げる者との連携及び協力の推進に資すること

(委員の任命)

第8条 協議会の委員（以下「委員」という。）は、10人以内とし、次に掲げる者のうちから、校長の推薦により教育委員会が任命する。

(1) 対象学校に在籍する児童又は生徒の保護者

(2) 対象学校の通学区域内に住所を有する地域住民

(3) 対象学校の運営に資する活動を行う者

(4) 対象学校の教職員

(5) 学識経験者

(6) 関係行政機関の職員

(7) その他教育委員会が適当と認める者

2 委員の辞職等によりに欠員が生じたときは、教育委員会は、校長の推薦により新たな委員を任命することができる。

(守秘義務等)

第9条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 前項に規定するもののほか、委員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 委員の職の信用を傷つけ、又は委員の職全体の不名誉となる行為

(2) 委員としての地位を営利行為、政治活動、宗教活動等に不当に利用する行為

(3) その他協議会及び対象学校の運営に著しく支障をきたす行為

(任期)

第10条 委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 第8条第2項の規定により、新たに任命された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

第11条 協議会に会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選によってこれを定める。

3 会長は、会務を総理する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第12条 協議会の会議は、会長が開催日前に議案を示して招集する。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

2 協議会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

3 協議会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

4 協議会の会議は、特別の事情がない限り公開とする。

(傍聴)

第 13 条 協議会の会議を傍聴しようとする者は、あらかじめその旨を会長に申し出なければならない。

2 傍聴人は、会議の進行を妨げる行為をしてはならない。

(研修等)

第 14 条 教育委員会は、委員に対して、協議会の役割及び責任並びに委員の役割及び責任について、正しい理解を得るために必要な研修等を行うものとする。

(協議会の適正な運営を確保するために必要な措置)

第 15 条 教育委員会は、協議会の運営状況についての確かな把握を行い、必要に応じて指導及び助言を行うとともに、協議会の運営が適正を欠くことによって対象学校の運営に現に支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、協議会の適正な運営を確保するための措置を講ずるものとする。

2 教育委員会及び対象学校の校長は、協議会が適切な合意形成を行うことができるよう必要な情報を提供するように努めなければならない。

(委員の解任)

第 16 条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、委員を解任することができる。

- (1) 本人から辞任の申出があったとき
- (2) 第 9 条の規定に違反したとき
- (3) 心身の故障のため、職務を遂行することができないと認められるとき
- (4) その他解任に相当する事由が認められるとき

2 対象学校の校長は、委員が前項各号のいずれかに該当すると認められるときは、直ちにその旨を教育委員会に報告しなければならない。

3 教育委員会は、委員を解任するときは、当該委員にその理由を示さなければならない。

(委任)

第 17 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。