

# 学校と地域の連携・協働の推進に係る コンサルタント派遣マニュアル

令和元年版

## 1 本事業の基本的な考え方

### (1) 事業の目的

本事業の目的は、地域と学校の連携・協働を通じて社会総掛かりでの教育を実現することにより、「学校を核とした地域づくり」を全国各地で推進することを目的に、以下の国の目標の実現に資するよう、コンサルタント（以下「コンサル」という）を各地域に派遣し、継続的・組織的な地域学校協働活動の実施を推進するための実証研究を行うものである。

#### ① 全国的に地域と学校の連携・協働を推進する。

■すべての小中学校区において地域学校協働活動※1を進める。

そのために、地域学校協働活動の核となる地域学校協働本部について、すべての小中学校区をカバーする体制の整備を推進する。これにより、学校を核とし協働の取り組みを通じて、地域の将来を担う人材を育成し、自立した地域社会の基盤の構築を図る。

■学校運営協議会制度※2をすべての公立学校に導入する。

これにより、学校が地域住民等と目標やビジョンを共有し、地域と一体となって子供たちを育む「地域とともにある学校」への転換を図る。

#### ② 地域の様々な機関や団体等のネットワーク化を進める。

これにより、学校、家庭、地域が相互に協力し、地域全体で学びを展開していく環境づくりを進め、子供との関わりの中で、大人も共に学び合い育ち合う教育体制の構築を進めていく。

#### ※1 地域学校協働活動（詳細はパンフレットを参照）

地域の高齢者、成人、学生、保護者、PTA、NPO、民間企業、団体・機関等の幅広い地域住民等の参画を得て、地域全体で子供たちの学びや成長を支えとともに、「学校を核とした地域づくり」を目指して、地域と学校が相互にパートナーとして連携・協働して行う様々な活動（学校支援、土曜日・放課後活動、まちづくり、地域活動、子供の学習支援、家庭教育支援活動等）。平成29年3月の社会教育法の改正により法律に位置付けられ、教育委員会が地域学校協働活動の機会を提供する事業を実施する際には地域住民等と学校との連携協力体制の整備や、普及啓発活動などの措置を講じること、地域と学校をつなぐ「地域学校協働活動推進員」の委嘱ができることとする規定が設けられた。

## ※2 学校運営協議会制度（コミュニティ・スクール）（詳細はパンフレットを参照）

学校と保護者や地域住民が共に知恵を出し合い、学校運営に意見を反映させることで、一緒に協働しながら子供たちの豊かな成長を支え「地域とともにある学校づくり」への転換を進めるための仕組み。平成 29 年 3 月の地方教育行政の組織及び運営に関する法律（地教行法）の改正により、その設置が努力義務化された。

### （2）事業の基本方針

①地域学校協働活動を推進しようとする教育委員会等にコンサルを派遣し、I) コーディネート機能、II) 多様な活動、III) 継続的な活動の 3 つの要素を満たす地域学校協働活動が進むよう支援する。

その際、学校運営協議会制度（コミュニティ・スクール）の導入促進も視野に入れつつ、地域学校協働活動と学校運営協議会制度が一体的に進められるよう促す。

②学校運営協議会制度（コミュニティ・スクール）を推進しようとする教育委員会等にコンサルを派遣し、I) 校長が作成する学校運営の基本方針の承認、II) 学校運営について、教育委員会又は校長に意見を述べる、III) 教職員任用に関して教育委員会規則で定める事項について、教育委員会に意見を述べる等の役割を進める学校運営協議会となるよう支援する。

その際、地域学校協働活動を推進する体制づくりや、地域学校協働活動推進員（地域コーディネーター等）の必要性を助言し、学校運営協議会制度と地域学校協働活動が一体的に進められるよう促す。

③派遣先の地域学校協働活動やコミュニティ・スクールの具体的な課題を把握し、コンサルと教育委員会等の関係者とともに打ち手を考え、次のアクションを定める。

その際、活動の主体となる教育委員会と本事業によるコンサル派遣の趣旨を共有して、関係者と意見交換をする。また、可能な限り多様な観点からアドバイスし、さらにケース報告を行うことができるよう、複数のコンサルの同時派遣や、コンサルにアシスタントが帯同する派遣、スーパーバイザーの同行、CSマイスターとの同時派遣、Skype や Zoom 等インターネットによるリアルタイムでの連携なども必要に応じて検討する。

④派遣先において得た情報の共有を図り、当該地域のみではなく他地域の参考にもなるよう、現在ある困難を明確に示し、その困難を乗り越えることができるための具体的なケース（ストーリー）として取りまとめる。

なお、各地域の現状、経緯、課題、予算措置、今後の計画等の情報については情報発信することも前提にしっかりと把握する。

⑤派遣後の当該地域のフォローアップについては、担当したコンサルが継続的に行うことを基本とするが、翌年度以降については文部科学省へ引き継ぐことも視野に活動する。

⑤コンサル及び派遣先地域の関係者間でネットワークを構築し、好事例づくりのための横展開を継続的に図る上での基盤づくりを視野に入れ、活動を進める。

## 2 派遣についての基本事項

### 派遣先決定基準

- (1) コンサル派遣先は以下の派遣先決定基準のとおり、地域学校協働活動推進にあたり、I) コーディネート機能、II) 多様な活動、III) 継続的な活動の3つの要素を満たす地域学校協働活動が実施されていない、又は、コミュニティ・スクールの円滑な推進への課題を有する市区町村教育委員会等とする。
- (2) また、(1) の派遣先情報収集のため、都道府県教育委員会を訪問し、各市区町村の実態把握をするとともに、協力依頼等をする。
- (3) (1) のうち、以下のいずれか1以上に該当する地域へ優先的に派遣する。
- ①地域学校協働活動が効果的に実施されていない地域
  - ②地域学校協働活動推進員の体制整備をしようとしている地域
  - ③コミュニティ・スクールの導入を検討している地域
  - ④コミュニティ・スクールの導入初期段階（導入開始から概ね2年以内）である地域
  - ⑤コミュニティ・スクール、地域学校協働本部の推進にあたり、学校と地域の対等な関係づくりや、当事者としての参画等に課題のある地域
  - ⑥地域学校協働活動とコミュニティ・スクールの一体的推進に課題のある地域
  - ⑦その他
- (4) 教育委員会等からコンサル派遣の要望があり、(1) 及び(2) の基準に照らしてコンサル派遣の必要性があると受託団体「NPO 法人スクール・アドバイス・ネットワーク」以下、「(受託団体)」が判断するときは、コンサルの派遣をする。

- (5) 委託団体は、(1)～(4)に基づいてコンサル派遣の可否を判断し、訪問希望書又は派遣希望書(様式1-1～1-3)へ判断結果及び理由を記入する。また、文部科学省へそれらを報告する。

#### 派遣における留意事項

- (1) コンサル派遣は、前述の「派遣先決定基準」に則して、訪問地の教育委員会と相談しながら行うが、また、それらが整備されていない等の地域に委託団体から依頼する場合においても、市区町村教育委員会の了解を得て現地へ赴き、関係者からのヒアリング等を通じて当該地域の現状を把握し、必要なアクションを検討する。
- (2) 派遣については、コンサルが行先の候補を検討する場合も、あるいは当該市区町村教育委員会からの求めに応じる場合においても委託団体に相談、協議し、派遣先の決定を行ったのち、現地へ赴くこととする。
- (3) その他、求めによらない場合においても委託団体の判断で派遣先を決めることもできる。その際、委託団体は文部科学省及び派遣したいコンサルと十分に調整を行うものとする。
- (4) 令和元年度におけるコンサル1人あたりの派遣については、予算を勘案しつつ3～5か所程度を目安とし、委託団体は適宜、コンサルに派遣先を紹介する。派遣期間は原則として令和2年1月末までとする。
- (5) 派遣地域については、基本的には在住エリア内とするが、必要に応じて、在住エリアを越えて派遣することもある。
- (6) CSマイスターとコンサルの兼任者は、CSマイスターとして招聘された場合、当該地域又は周辺地域のコンサルも連動して行うように務める。

### 3 派遣におけるフロー

訪問先の決定から訪問、報告までのフローは【様式0】のとおりとする。  
また、委託団体は、事業の進捗状況を随時文部科学省の所管部署へ報告する。

### 4 訪問先の決定から、訪問までのフロー

(1) 訪問・派遣の決定方法は以下のとおりとする。

①委託団体からの派遣依頼

委託団体の意志によりコンサルの派遣先を決める場合においては、委託団体が派遣を予定するコンサルと協議の上、【様式1-3】派遣希望書を作成し、コンサルに提出する。訪問が可能となりそうであれば、委託団体が当該訪問希望先にコンタクトする。

②コンサルによる訪問希望

コンサル自らが訪問を検討している地域がある場合は、コンサルが委託団体及び当該市区町村教育委員会と相談し、委託団体及び当該市区町村教育委員会の了解を得て訪問する。その際は、【様式1-1】訪問希望書を作成し委託団体に提出する。

③教育委員会等からの派遣依頼

教育委員会等から依頼があった場合には、委託団体が依頼先と【様式1-2】派遣希望書により詳細を調整し、派遣をすることが事業目的に照らして適当である場合には、その内容に応じることができるコンサルと協議の上、派遣を決める【様式1-3】。

(2) 委託団体はなぜその地域に訪問する必要があるのか訪問希望書の提出者に十分確認を行い、派遣の基準（以下の「2. 派遣先決定基準」）に従い、派遣の可否を決定する。派遣の可否は訪問希望書に理由と共に記載し、提出者に連絡する。

否となっても、コンサルに理由を明確にし、他のコンサルに対しても今後の訪問先選定の参考にしていただく。

(3) 派遣決定後は委託団体より当該市区町村教育委員会等へ本件への協力等を求める【様式2】依頼状を発出するとともに、コンサルにその旨を告げる。その後、コンサルが訪問日時等の調整を行う。

(4) 訪問日時等が決定したら、コンサルは訪問日時を直ちに委託団体に提出し、委託団体は旅程等の確認を行う。

(5) 委託団体は派遣7営業日前までに文部科学省へも派遣先・日時・派遣理由・聞きたいこと・委託団体のコメント等を送付するなど、情報の共有を行う。文部科学省は必要に応じて委託団体に対して派遣先等への意見を行うほか、当該市区町村教育委員会等へのフォローを行うことや、文部科学省職員が同行するなど必要な対応を行う。

- (6) コンサルは必要に応じて、訪問先に予め【様式6】「取組チェックリスト」を送付し、出席予定者全員に個別に記入をしていただき、可能な限り事前に記載したシートをコンサルへ返送していただいても良い。

## 5 派遣先の対応者

- (1) 派遣先の対応者は、地域学校協働活動やコミュニティ・スクールの推進に関連する教育委員会担当者を必須として、学校関係者、地域住民又は地域学校協働活動推進員等とする。
- (2) 派遣先の対応者からは、全員の所属・役職等及び氏名を聞く。文部科学省への報告の際にも報告を必要とするが、地域住民のうち希望があるときは、氏名は不要としても良い。ただし、必要な場合は後日連絡がとれるようにする。

## 6 派遣中の対応について

- (1) 訪問中においてコンサルは、当該地域の現状を把握するため、積極的に関係者とコミュニケーションを取ること。特に整備が進まない原因等を把握する必要があることから、特定の者からの意見聴取に留まらず、可能であれば、学校関係者、地域住民、保護者、教育委員会担当者（地域学校協働活動担当部局、学校関係部局）等幅広く意見を聞くなど、多角的な情報の収集に努める。
- (2) 単に当該地域の現状を調査するだけでなく、把握した原因等の解消のためのアクションにつながる提案、助言を行うとともに、必要に応じてファシリテート等までを行う。
- (3) 派遣は、ヒアリング、コンサルティングを合わせて、60分～90分程度（1か所あたり）を目安とする。

## 7 コンサル方法

- (1) 【様式6】「取組チェックリスト」を基にするなどして、訪問先の思いに寄り添い、前向きに取り組んでいただくように配慮し、基本的には訪問先の相談内容に対応することとするが、必要に応じてコンサルからの質問を以下のように示すこととする。その際【様式4】各地域事例報告、【様式5】進捗度確認シートの項目を意識して、その場に応じて情報が把握できるように質

問等を行う。

参考として、質問例を以下に記載する。

### ①教育委員会

- \* どのようなビジョンで推進していますか。
- \* 地域学校協働本部、コミュニティ・スクールの推進の方針をお聞かせください。
- \* どのような担当体制で進めていますか。
  - ・ 地域学校協働活動の推進担当
  - ・ コミュニティ・スクールの推進担当
  - ・ 社会教育主事や、経験ある担当者等の存在はどのようになっていますか。
- \* 教育委員会内での推進体制はどのようになっていますか。学校教育部門と社会教育部門の連携体制等についてはいかがですか。
- \* 担当職員が推進に当たり課題と考えていることがあれば教えてください。
- \* 学校や地域に対しての研修会は年に何回、どのような内容で実施していますか。
- \* 予算はどのように付けていますか。推進員へ、サポーターへ、活動費等、詳細を教えてください。
- \* またそれらの財源はどのようになっていますか。

### ②学校

- \* 地域連携について、どのような方針で進めているのか教えてください。
- \* 地域連携の重要性について、教職員にはどのように周知していますか。また教職員の反応はいかがでしょう。
- \* 連携・協働活動の状況、範囲はどのようですか。
- \* 学校と地域の相互理解のために行っていることはどのようなことですか。
- \* 活動の推進に当たり、課題と考えていることがあれば教えてください。
- \* 活動は、地域学校協働活動となっていますか。それとも学校支援活動ですか。
- \* 地域連携担当教員はどなたですか。推進員との連絡調整の方法はどのようにしていますか。
- \* 地域関係者が集まる場づくりをしていますか。
- \* 場づくりがされているとしたら、その場の状況はどのようになっていますか（コーディネーターが事務をする場、地域住民が活用できる場など）。
- \* 場づくりがされていた場合の、利用頻度はどのくらいですか。

### ③地域

- \* 地域の団体との関係づくりをどのように進めていますか。
- \* 多様な関係者（産業界・NPO・卒業生・高校や大学等）とのネットワークづくりをどのように進め

ていますか。

- \* 連携・協働活動の状況、範囲はどのようなですか。
- \* 学校と地域の相互理解のために行っていることはどのようなことですか。
- \* 活動の推進に当たり、課題と考えていることがあれば教えてください。
- \* 活動は、地域学校協働活動となっていますか。それとも学校支援活動ですか。
- \* 教育委員会の研修会、他団体の勉強会への参加など、どのような学びをして、学校や子どもを理解していますか。
- \* 保護者や地域、教職員への活動状況等の情報発信をどのようにしていますか。

(2) その他、地域学校協働活動やコミュニティ・スクールに関わる人員に関連して、以下の内容についてもヒアリングし、基本情報シートに記入する。

- ①地域学校協働本部（学校支援地域本部）の設置数
- ②地域学校協働活動推進員（地域コーディネーター）の委嘱数（人数）
- ③地域学校協働活動推進員（地域コーディネーター）が拠点としているところ
- ④統括的な地域学校協働活動推進員（統括的な地域コーディネーター）の状況
- ⑤統括的な地域学校協働活動推進員（統括的な地域コーディネーター）が拠点としているところ
- ⑥地域学校協働活動、本部、推進員等に関わる今後の計画
- ⑦コミュニティ・スクールの導入数
- ⑧コミュニティ・スクール導入の今後の計画
- ⑨地域学校協働本部の設置要綱（作成済みであれば写しを提供してもらう）
- ⑩地域学校協働活動推進員の委嘱要綱（作成済みであれば写しを提供してもらう）
- ⑪学校運営協議会の設置規則（作成済みであれば写しを提供してもらう）

(3) 可能であれば、教育委員会・学校・地域及びそれらの関係者の関係を図等の資料を提供してもらい、課題とする箇所等を説明してもらうなども有効である。

(4) 派遣先対応者が複数人の場合が想定されるので、その場合は一度に話を聞くが、万が一対応者ごとに話が食い違う、明確な回答が得られない等の場合は、可能であれば一人ずつ個別に聞き取るか、後日電話などで確認ができるよう連絡先を共有する。

(5) 立場等により異なる回答となる可能性があるため、ヒアリング用シートは複数用意して、各人ごとに記入することも考慮する。



## 8 コンサルティング方法

- (1) 訪問先に出向いた際は、配布されたコンサル用の名刺を提示し、コンサルの主旨・目的の説明をする。
- (2) 予め送付しておいた（返送してもらった）【様式5】「進捗度確認シート」を用いながら、本マニュアルの7、ヒアリング方法に記載されている質問項目に留意して意見交換の行うとともに、各コンサルの知見や経験に基づき助言をする。
- (3) 説明資料として、基本的には「地域学校協働活動とコミュニティ・スクールの一体的推進について～地域学校協働活動推進・調査研究員による説明資料～」を使用して行う。但し、この資料内の事項と主旨を同じくする、独自資料（パワーポイント資料等）を作成して説明することも可とする。
- (4) (3)の独自資料を作成した場合は、原則として、訪問前に委託団体に使用の可否の確認を得る。
- (5) 訪問時において、助言などに苦慮したことなどがあれば、報告時にその旨を委託団体に相談する。委託団体又はスーパーバイザーの判断により、必要と考えられた場合には、以下の対応を行い、当該コンサルの支援にあたる。
  - ①他のコンサルに当該内容の相談を発信し、助言内容の相談に応じられるコンサルと、Skype や Zoom 等によるケース会議（委託団体も参加）を行い、状況を共有し、助言内容を検討する。
  - ②①の会議において、検討した内容をフィードバックする際に、再訪問が必要であると判断された場合には、委託団体が再度派遣の決定をする。
  - ③再訪問の際には、当該コンサルに加え、他のコンサルやスーパーバイザーの派遣を検討することもある。
- (6) コンサル訪問先に対しては、後日、委託団体が、訪問による効果等のアンケートや聞き取り等を行い、その効果と今後の進め方等を検証する。

## 9 派遣後の対応について

- (1) ヒアリング及びコンサルティングの終了後、コンサルは【様式4】各地域事例報告、【様式

## 5】進捗度確認シートを作成する。

- (2) 報告内容は推進にあたっての課題や原因がどこにあるか明らかにし、今後の課題解決への方策を検討しやすくするため、時系列に沿う、登場人物を明らかにする、具体的にどのようなやりとりが行われたのかなど、できるだけ詳しく報告する。また、助言内容についても可能な限り詳細を報告する。
- (3) コンサルは、当該地域の推進のために引き続き関与する必要がある場合はその旨を委託団体に報告する。委託団体は、必要に応じて文部科学省へも情報提供の上、引き続き同一地域にコンサルの派遣を行うか協議する。
- (4) コンサルが作成した報告書は、委託団体へ速やかに提出する（派遣終了後 10 営業日以内が目安）。
- (5) 委託団体は、コンサルが作成した報告書を文部科学省及び実証研究委員会メンバーへ送付する。ある程度の部数をまとめて送付しても構わない。

## 10 旅費

- (1) コンサル派遣後速やかに、コンサルは旅費（交通費・宿泊費等）を【様式3】訪問確認書・出張報告書に記入し、委託団体へ提出する。記載方法等は同様式内記載例を参考にする。
- (2) 委託団体は速やかに旅費等の支給を行う。

## 11 コンサルタント研修会

- (1) コンサルタント研修会の目的は、コンサル業務を円滑に進めるために、コンサル業務の共通認識を持つこと、コンサルにおいて得た情報や、助言内容を共有することにある。
- (2) 委託団体は、事業計画書に基づきコンサルを招集し研修会を開催する。
- (3) 委託団体は Skype や Zoom 等のインターネットを活用するなど、多くのコンサルが参加できるよう工夫する。

- (4) 研修会では、各コンサルの活動状況を他のコンサルへ共有するほか、コミュニティ・スクールや地域学校協働活動の推進状況、推進上の課題等に対する各コンサル間の意識の共有を意図したワークショップ等の実施を行う。
- (5) コンサルミーティングで使用したツールや資料について、委託団体は汎用性のある資料としてまとめて、報告書とともに文部科学省に提出する。

## 12 実証研究委員会

- (1) 実証研究委員会は、本事業遂行の成果と課題を検証することを目的とする。
- (2) 実証研究委員会は、コンサルの活動方法、収集したケース分析の検証、課題の解決策検討、事業総括等を行う。
- (3) 委託団体は年度内中に3回程度、実証研究委員会を開催する。
- (4) 委員会の委員については以下のとおり。

氏名	所属・役職等	備考欄
相川 良子	特定非営利活動法人ピアネットしぶや理事長	
浦崎 太郎	大正大学地域創生学部教授	
島田 桂吾	静岡大学教育学部講師	
竹原 和泉	特定非営利活動法人まちと学校のみらい代表理事	
生重 幸恵	特定非営利活動法人スクール・アドバイス・ネットワーク理事長	事務局
井上 尚子	特定非営利活動法人スクール・アドバイス・ネットワーク事務局長	事務局

## 13 コンサルタント

- (1) コンサルは以下の要件を満たす。
- ・ 地域学校協働活動についての専門的知識を有する者
  - ・ 地域（企業）と学校の連携協働の実践経験のある者
  - ・ 各地域の課題や希望を聞き取りながら細かく相談に応じられ、助言できる者

(2) コンサル及び在住エリアについては以下のとおり。

[北海道]

青田 基 特定非営利活動法人教育プラットフォーム北海道副理事長  
出口 寿久 北海道科学大学全学共通教育部教授

[東北]

伊勢みゆき 特定非営利活動法人まなびのたねネットワーク代表理事  
佐々木良恵 宮古市立山口小学校地域学校協働本部活動推進員  
千葉 繁美 特定非営利活動法人 Synapse 4 0 代表理事  
松田 淳子 秋田県北秋田市教育委員会生涯学習課 地域学校統括コーディネーター

[関東・北陸・中部]

井上 尚子 特定非営利活動法人スクール・アドバイス・ネットワーク事務局長(事務局兼任)  
菊 祥行 サンキ株式会社代表取締役  
小見まいこ 特定非営利活動法人みらいず works 代表理事  
福田 晴一 特定非営利活動法人みんなのコード学校教育支援部主任講師  
四柳千夏子 一般社団法人みたか S C サポートネット代表理事

[近畿・中国・四国]

青井 静 丸亀市飯山中学校区地域学校協働本部地域コーディネーター  
大谷裕美子 大阪府河内長野市美加の台中学校区ゆめ☆まなびネット学校支援コーディネーター  
新谷 明美 奈良市富雄中学校区地域教育協議会総合コーディネーター  
高尾 千秋 元神戸大学大学院人間発達環境学研究科助教  
西村久仁夫 一般社団法人コミスクえひめ代表理事  
野村 一夫 香川大学教職大学院特命教授

[九州]

中川 忠宣 特定非営利活動法人大分県「協育」アドバイザーネット理事長  
甲斐 昭二 宮崎県小林市教育委員会小林市スクールサポートボランティアセンター統括コーディネーター

[沖縄]

翁長 有希 一般社団法人沖縄キャリア支援・教育連携協議会理事

[スーパーバイザー]

生重 幸恵 特定非営利活動法人スクール・アドバイス・ネットワーク理事長

- (3) コンサルの変更・追加をする場合は、委託団体が文部科学省へ計画変更承認申請書提出し、文部科学省から承認を得るものとする。

## 14 スケジュール管理

- (1) 事業全体及びコンサル派遣のスケジュール管理は委託団体が行う。
- (2) 委託団体から文部科学省へ、進捗状況（実績及び予定）を定期的（2週間／回、原則月曜など）に報告する。

## 15 その他

- (1) その他コンサルの派遣に関して必要な事項については委託団体と文部科学省で協議を行い、その結果については委託団体よりコンサルにも周知する。
- (2) 本マニュアルに疑義が生じた場合、又は本マニュアルに記載のない事項が生じた場合は、委託団体と文部科学省は協議の上解決する。

（付記）

2018年11月5日 発行

2019年5月25日 令和元年度事業申請のため訂正

2019年8月14日 令和元年度事業推進に当たり訂正