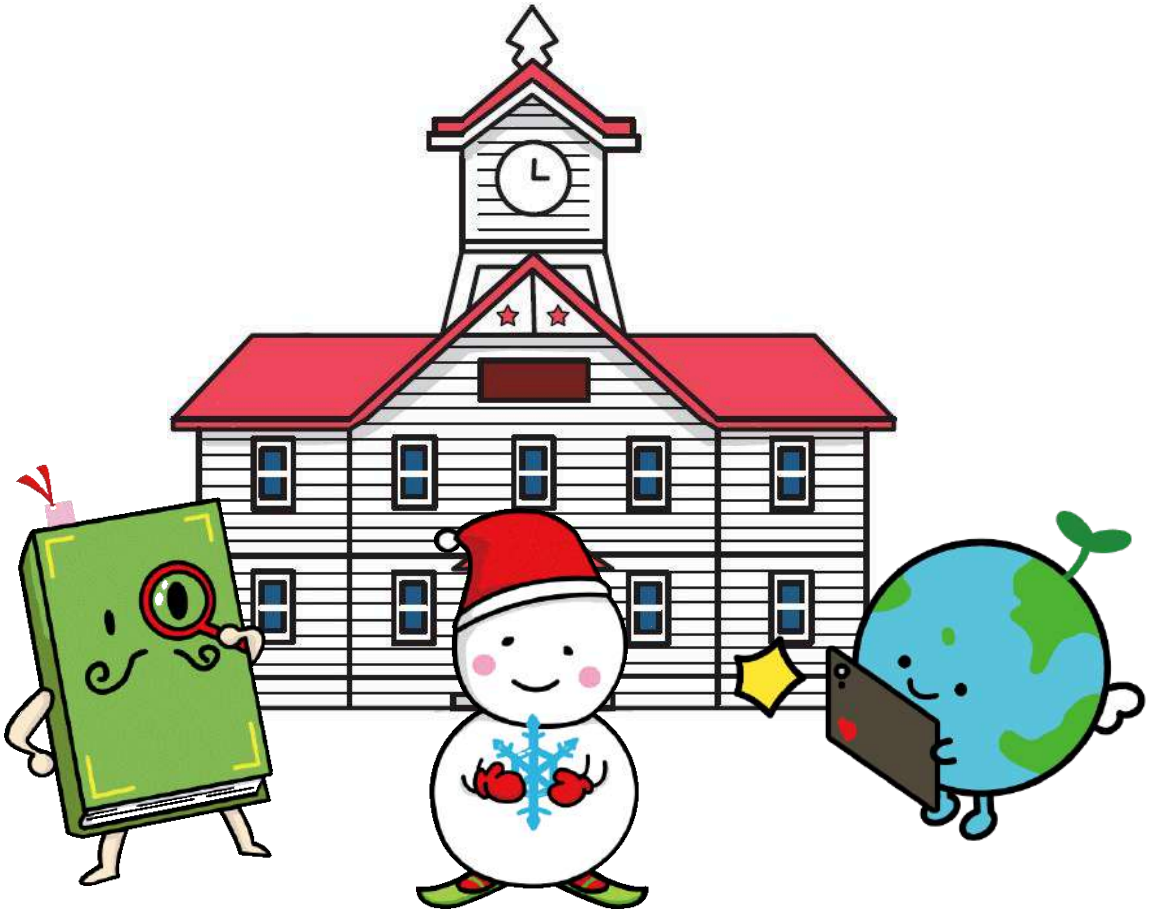
令和８年度地域学校協働活動推進事業
ハンドブック



おっほん　　ゆっぽろ　　ちっきゅん

「活動を通した学校と地域のつながりづくり」

札幌市教育委員会生涯学習推進課

（紙面でご覧になっている方へ）
市の地学協働HPはこちら！→

目次

１. 地域学校協働活動について 1
（１）地域学校協働活動とは 1
（２）地域学校協働活動の効果やメリット 1
ア　子どもにとって 1
イ　学校にとって 1
ウ　地域や保護者にとって 2
（３）コミュニティ・スクールとの連携 3
２．事業の仕組みについて 5
（１）地域学校協働本部 5
ア　地域学校協働本部に参画する地域の人材・団体の例 5
イ　地域学校協働本部に必要な３つの要素 6
ウ　地域学校協働本部の設置パターンの一例 6
（２）地域学校協働活動推進員 7
ア　地域学校協働活動推進員とは 7
イ　地域学校協働活動推進員の役割 7
ウ　地域学校協働活動推進員の身分 8
（３）活動内容 9
ア　活動の分類 9
イ　活動の企画条件 10
３. 事業の申請手続きについて 11
（１）令和８年度実施概要　※委託契約方式は終了しました。 11
（２）関係書類の作成について 12
４. 活動費について 14
（１）活動費の金額 14
（２）活動費の支出対象経費 15
（３）活動費の管理等（出納簿） 17
５. その他 18
（１）保険 18
ア　傷害保険 18
イ　賠償責任保険 18
（２）休日等の実施における施設管理 19
ア　教職員に依頼する場合 19
イ　学校施設利用管理員を配置する場合 19
（３）教育委員会の支援等 21
ア　体制づくり・運営のサポート 21
イ　研修会 21
ウ　情報提供 21
６．参考資料 22
（１）札幌市地域学校協働活動推進員設置要綱 22
（２）令和８年度札幌市地域学校協働活動推進員事務取扱要領 22
（３）令和８年度地域学校協働活動推進事業実施要領 22
（４）ＱＡ一覧 22

１. 地域学校協働活動について

（１）地域学校協働活動とは

昨今、学校の抱える課題が複雑化・多様化していること、地域社会のつながりや支え合いの希薄化等により地域の教育力が衰退していることなど、様々な問題が挙げられています。このような問題に対応していくには、地域と学校が一体となって、子どもたちの成長を支えていくことが必要であり、文部科学省では「地域学校協働活動」を全国的に推進しています。

地域学校協働活動とは、地域住民、学生、保護者、ＰＴＡ、ＮＰＯ、民間企業、団体等の幅広い地域住民等の参画を得て、学校を含む地域全体で子どもたちの学びや成長を支えるとともに、「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です（社会教育法第５条第２項）。

地域学校協働活動で出来ること
○ 地域住民等の参画による学習支援・体験活動 全ての児童生徒を対象に、学校の授業や行事、放課後や土曜日・長期休み等に、地域住民等の協力を得て、学習支援・体験活動を実施 ○ 学校における働き方改革に資する取組 これまで学校の教職員が担ってきたものの、地域住民等と協働することで、効果的な活動となる取組の実施

（２）地域学校協働活動の効果やメリット

ア　子どもにとって

地域住民との交流により、様々な体験や経験の場が増え、コミュニケーション能力の向上につながるとともに、地域への理解・関心が深まります。また、地域の様々な大人のロールモデルとの出会いが、色々な価値観や、考えを学ぶきっかけにつながります。

【参加者の声】

・先輩（卒業生講師）のお話しを聞けて、自分も夢に向かって頑張りたいと思いました。

・書道は苦手でしたが、先生（地域人材）に教えてもらえて、すぐにうまく書けるようになり好きになりました。ずっと続けたいので、また教えてほしいです。

・地域で頑張って働いている人がいるのを知ることができ、ここ（地域）がさらに好きになりました。

イ　学校にとって

保護者や地域住民等の協力により学校の教育水準の向上に資する効果が見込まれるとともに、地域住民等の支援により、本来教員にしかできないような子どもたちのための仕事により時間と力を注ぐことができます。

【参加者の声】

・活動を継続することで地域の皆さんに学校をより身近に感じてもらい、良き相談相手になってもらえると感じています。

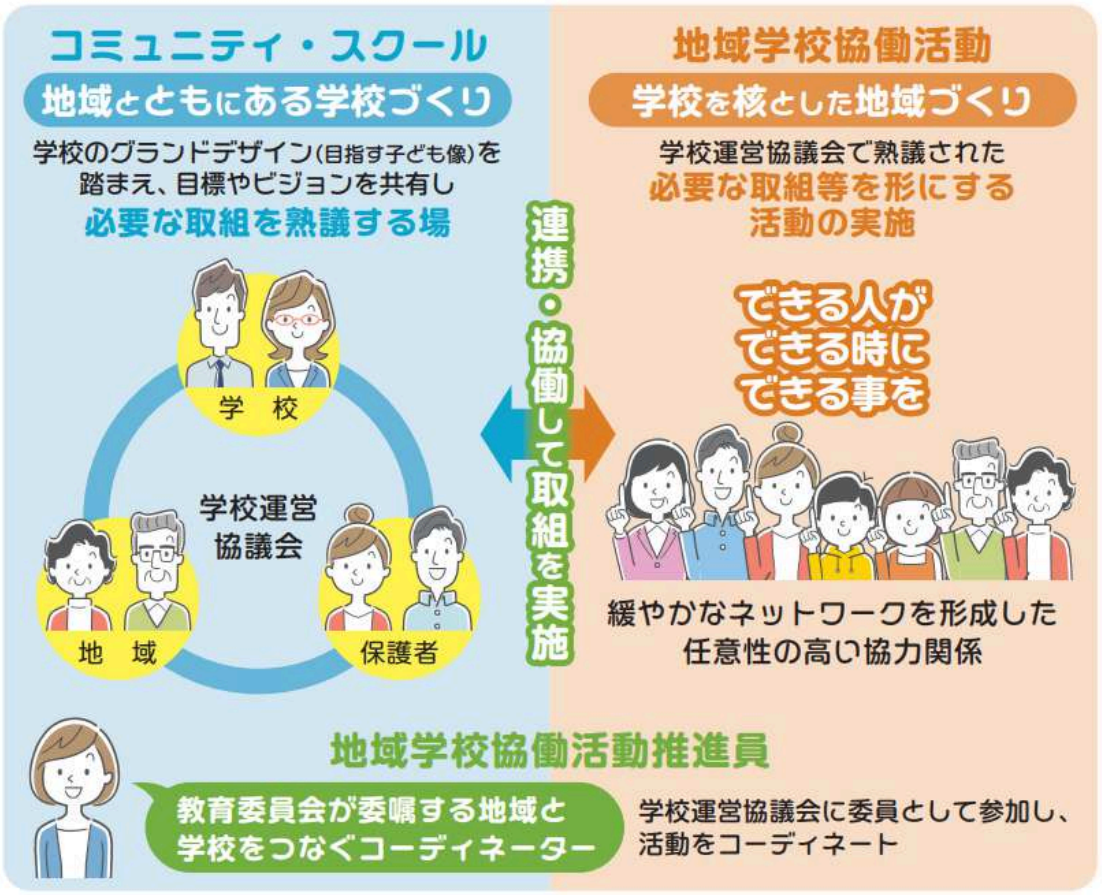
・地域の方に講師との調整や、運営面をご協力いただくことで、学校としても負担を最小限に、子どもはもちろん、学校や地域、参加する全ての皆さんにメリットのある活動

が期待できると感じています。
・（８名の講師を呼んだキャリア教育）教員だけでは、これほどたくさんの人を呼んだクオリティの高いものにはできなかったです。子どもたちの成長につながりますし、学校の負担軽減にもつながっています。
・地域の方とのたくさんの関わりが、子どもに「本物の経験」を数多く体験させてあげることができています。

ウ　地域や保護者にとって

　子どもとの交流や学校支援の活動を通じて、生きがいづくりや、自己実現につながるとともに、活動を通じて地域の絆が深まり、地域が活性化します。また、学校と同じ目標に立って取組を進めることで、地域住民自らが地域を創るといった主体性を育む機会につながります。
【参加者の声】
・【地域】自分達の生きがいづくりにも繋がりますし、忙しい先生方を助けることができ、皆で地域の子どもを支えているんだと実感できます。自分達が関わることで、子どもたちに地域への愛着を持ってもらえることも嬉しいことです。
・【地域】地域の宝である子どもたちの成長にたくさんの大人が関わることで、地域の絆も深まっています。
・【保護者】地域の方との交流は子どもにとって大切な経験ですし、色々な学びに繋がると思っています。地域皆で子どもを見守っている雰囲気が嬉しいです。

（3）コミュニティ・スクールとの連携



コミュニティ・スクールと地域学校協働活動は、地域と学校の連携・協働を一体的に推進していく両輪の関係です。

コミュニティ・スクールは「目指す子ども像」を踏まえ、学校、保護者、地域で目標やビジョンを共有し、子どもたちの成長のためにどのような取組が必要かを一緒に考え、話し合う、言わば「熟議」の場になります。

対して地域学校協働活動は、コミュニティ・スクールで話し合われた必要な取組を具体化する、活動の実行役になります。

「熟議」から地域学校協働活動に発展した参考事例

学校運営協議会で体力測定の結果を報告

・殆どの種目で殆どの学年が全国平均以下　等

学校運営協議会委員
（リハビリテーション病院の理学療法士）

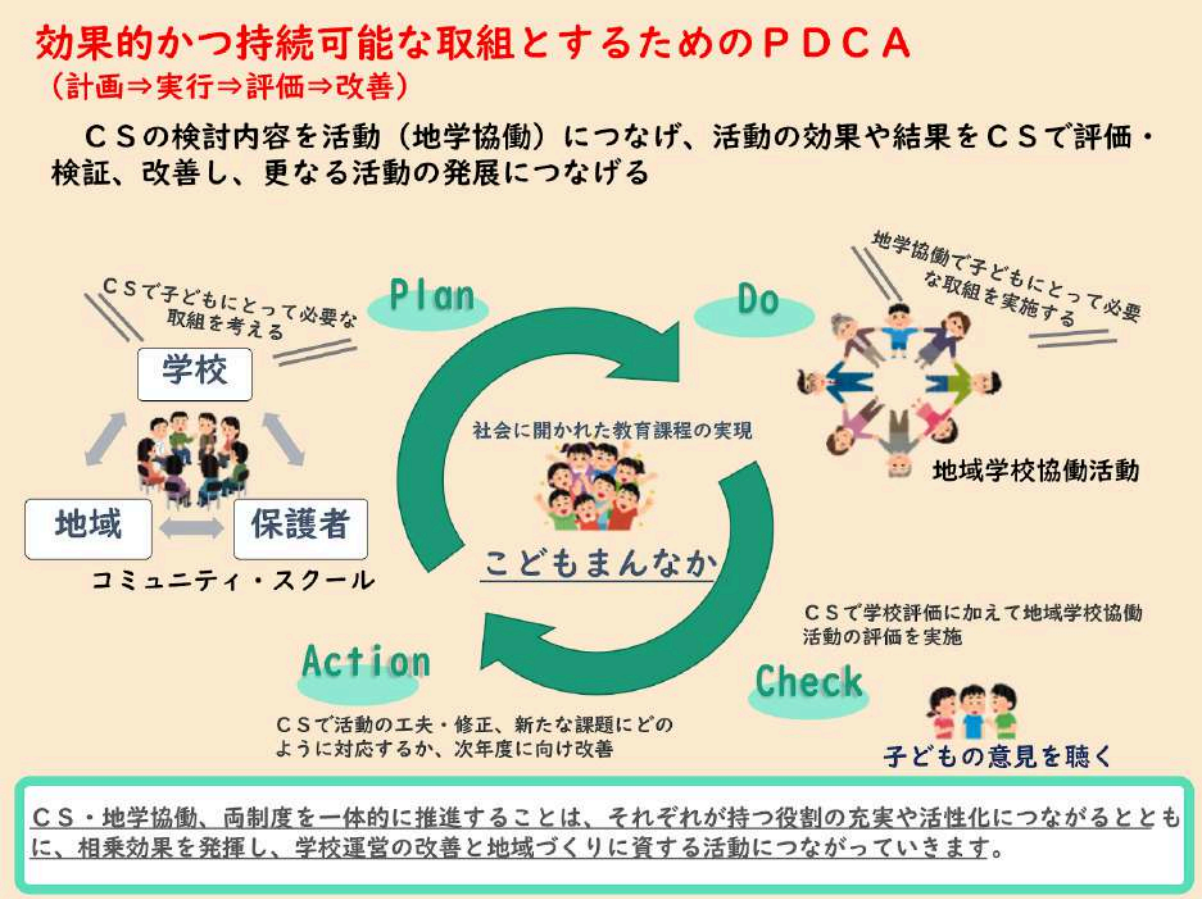
子どもたちのために協力できることがあります

⇒全3回の体育の授業において「走り方教室」が実施され、子ども達の体力向上に寄与した。CSの「熟議」から地域学校協働活動の「実施」へ結びつく、一体的推進の事例。

⇒当日協力のあった病院職員の中に当該校の卒業生もおり、「学校を核とした地域づくり」の好循環が見られる事例ともなった。

コミュニティ・スクールと地域学校協働活動を一体的に進めるためには、まず関係者で目標やビジョンを共有することが重要で、学校運営協議会の熟議等がその役割を果たします。その結果を踏まえ、幅広い地域住民等が参画することによって、教育活動や地域学校協働活動の充実や活性化につながります。

また、効果的かつ持続可能な学校運営と地域学校協働活動の仕組みを構築するためには、学校運営協議会と地域学校協働活動のＰＤＣＡ（計画→実行→評価→改善）を回しつつ、お互いが連携・協働することが重要です。



ＣＳと地域学校協働活動の一体的な推進による効果

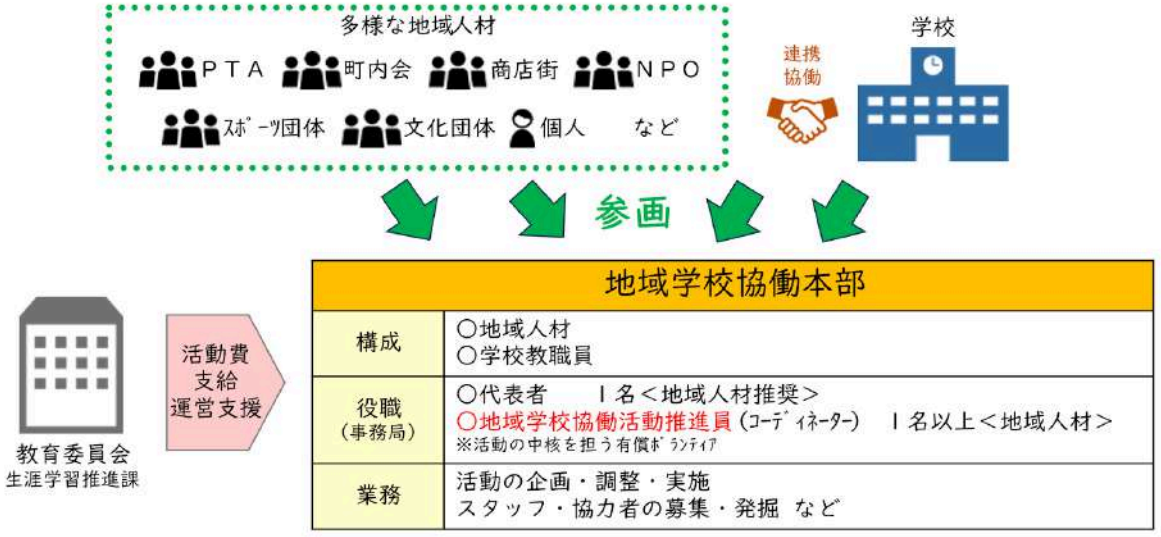
コミュニティ・スクールと地域学校協働活動を一体的に推進することで、以下のような効果が期待できます。

- 学校運営の改善と連動した地域学校協働活動の推進
- 地域と学校の組織的・継続的な連携・協働体制の確立
- 子どもたちの教育に関する課題や目標等が共有され、当事者意識が高まる

２．事業の仕組みについて

（１）地域学校協働本部

事業の運営は、学校関係者と多様な地域人材（個人、団体など）が参画する「地域学校協働本部」が行います。地域学校協働本部は原則として学校単位で設置します。名称は学校と地域の実情に応じて、「○○学校地域連携本部」、「○○子ども未来応援団」など様々に呼称されています。



地域学校協働本部は、地域の様々な団体や住民が関わることにより、活動の企画の幅が広がりますが、初めから大きな組織である必要はありません。

事業の趣旨に賛同する個人・団体を募るほか、既存の組織等を地域学校協働本部に位置付ける方法もあります。地域学校協働活動推進員（コーディネーター）が中心となり、人脈を生かしたり、運営情報を地域に周知して協力団体やボランティアを募るなどし、ネットワークを広げるように努めましょう。

ア　地域学校協働本部に参画する地域の人材・団体の例

（ア）学校関連

ＰＴＡ、学校運営協議会委員（コミュニティ・スクール）、学校評議員、開放図書館関係者、家庭教育学級関係者　など

（イ）まちづくり関連

町内会・連合町内会、老人クラブ、まちづくり協議会　など

（ウ）子ども育成関連

青少年育成委員・健全育成会委員、民生委員・児童委員、子ども会、児童会館・ミニ児童会館関係者　など

（エ）その他

スポーツ推進委員、体育振興会、商店街、ＮＰＯ法人、おやじの会など

イ　地域学校協働本部に必要な３つの要素

地域学校協働本部は、その名称のためしっかりとした「組織」のようなイメージを抱きますが、国は本部を、社会教育のフィールドにおいて、地域の人々や団体からなる「緩やかなネットワークを形成した、任意性の高い協力体制」と定義しています。

つまり組織として規約や事務所等を必ずしも設ける必要はなく、子どもたちのために、「できる人が、できる時に、できること」をやることのできる「仕組み」だと言えます。

この「仕組み」を有効活用するため、地域学校協働本部には以下の３つの要素が必要だと言われています。

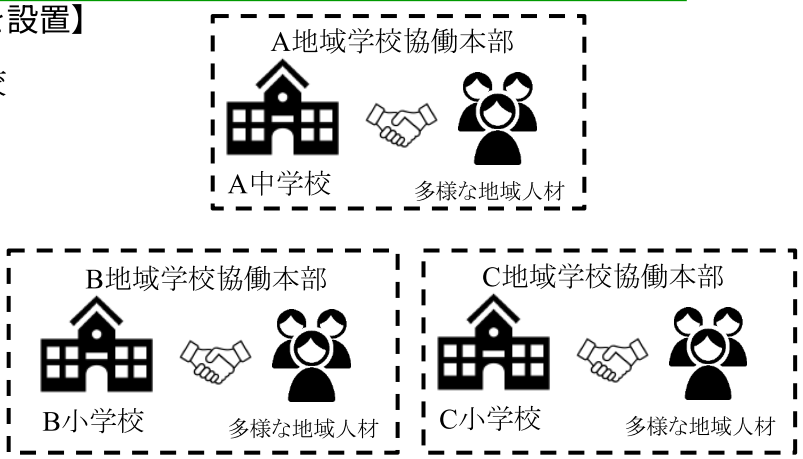
地域学校協働本部の３つの要素
▸コーディネート機能（地域学校協働活動推進員等による学校と地域の連絡調整等） ▸多様な活動（より多くの地域住民の参画による特色のある取組の推進） ▸継続的な活動（多様な活動の継続的・安定的実施）

活動内容は地域の実情や地域学校協働本部の発展段階に応じて様々です。本部の構築に向けては、多様な活動の全てを最初から行うことを求めるのではなく、それぞれの地域における協働活動の進捗状況に応じて、まずは子どもたちの成長にとって何が重要であるかを地域で共有し、ビジョンを持つことが大切です。

ウ　地域学校協働本部の設置パターンの一例

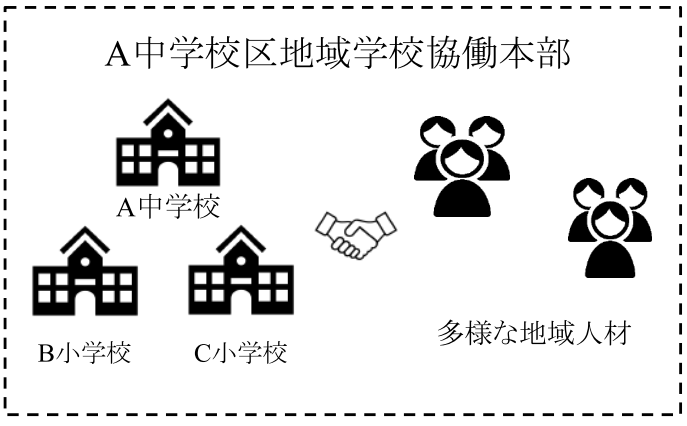
【例①　学校ごとに地域学校協働本部を設置】

▸ 札幌市においては、地域の実情や学校が抱える課題がそれぞれ異なることを踏まえ、原則、地域学校協働本部は学校ごとに設置することとしております。
また、活動の一部を本部同士が連携して企画することも可能です。
（中学校区合同で取り組む避難訓練等）



【例②　中学校区ごとに地域学校協働本部を設置】

▸　コミュニティ・スクールが中学校区で導入されることを踏まえ、中学校区で一つの地域学校協働本部を設置することもできます。
学校の規模や地域の環境を考慮しながら、活動しやすい体制を整えてください。



（２）地域学校協働活動推進員

ア　地域学校協働活動推進員とは

札幌市では、コミュニティ・スクールの導入に合わせ、地域学校協働活動の一層の推進を目的に、令和６年度より地域学校協働活動推進員の配置を開始しました。

推進員は、地域と学校の連絡調整や情報共有、活動の企画や運営、多様な地域人材を学校とつなぐなど、学校と地域の信頼関係を築きながら活動を推進するコーディネーターのことをいいます。また、学校の推薦により、社会教育法に基づき教育委員会が委嘱した上で、法律に位置付けられた明確な身分で地域学校協働活動の推進に関わっていただきます。

社会教育法（地域学校協働活動推進員）
第九条の七　教育委員会は、地域学校協働活動の円滑かつ効果的な実施を図るため、社会的信望があり、かつ、地域学校協働活動の推進に熱意と識見を有する者のうちから、地域学校協働活動推進員を委嘱することができる。 ２　地域学校協働活動推進員は、地域学校協働活動に関する事項につき、教育委員会の施策に協力して、地域住民等と学校との間の情報の共有を図るとともに、地域学校協働活動を行う地域住民等に対する助言その他の援助を行う。

イ　地域学校協働活動推進員の役割

推進員に求められる主な役割は、活動の実施に係る総合的な調整（活動の企画、学校・地域との調整など）と活動の企画に資する情報収集（講師となり得る地域人材の確保など）です（⇒つまり、従来のコーディネーターと推進員の役割に大きな違いはありません）。詳しくは、「札幌市地域学校協働活動推進員設置要綱」において、以下のように定めています。

- 地域及び学校の実情に応じた地域学校協働活動の企画、運営及び参加促進に関する活動
- 学校運営協議会、学校、地域住民、企業、団体等の関係者との連絡及び調整
- 地域学校協働活動の実施に必要な地域人材等の募集、確保及び配置
- 地域学校協働活動の実施に資する情報の収集・共有
- 地域学校協働活動に関する事務
- その他推進員の設置の目的を達成するために必要な活動

また、推進員はコミュニティ・スクールの学校運営協議会委員を兼任することができます。

そのため、推進員を学校運営協議会の委員とすることで、コミュニティ・スクールの熟議の内容（子どもたちの抱える課題やその解決方針など）を、地域学校協働活動へと円滑に結びつけることができます。

ウ　地域学校協働活動推進員の身分

推進員の身分は有償のボランティアになります。主な身分取扱は以下のとおりです。

▸学校の推薦により教育委員会が委嘱
⇒推進員の配置を希望する学校は事前に、教育委員会へ「推薦書」を提出
⇒教育委員会が推進員に委嘱状を交付
▸原則、各学校を単位として１名配置
⇒地域の実情を考慮のうえ、役割分担や負担軽減等を目的に複数の推進員を配置することも可能
▸活動時間に応じて教育委員会から謝金を毎月直接支払い（1,400円/時間）
※謝金の対象となる活動時間数上限は１団体あたり150時間
⇒推進員は毎月、期日までに「活動実績簿」を学校へ提出
⇒学校は内容を確認のうえ教育委員会へ「活動実績簿」を提出
⇒教育委員会は、学校からの報告に基づき、推進員の指定する口座に謝金を支給
▸学校運営協議会委員を兼任することが望ましい

※具体的な手続き等の詳細はP12～を参照

地域学校協働活動推進員にはどのような人がなれる？

推進員になるためには以下の要件を全て満たしている必要があります
「札幌市地域学校協働活動推進員設置要綱」
（１）地域において社会的信望がある者
（２）地域学校協働活動の推進に熱意と識見を有する者

また、推進員になるには学校の推薦が必要となりますが、教育委員会は学校が推進員の候補者を探す大切な視点として、「学校や地域を理解し、学校を応援してくれる人」とお伝えしています。

参考に地域学校協働活動推進員として活躍している方の主な属性をご紹介します。
- 元教職員
- 学校評議員
- 現・元ＰＴＡ、現・元おやじの会
- 学びのサポーター、開放司書、スクールガード
- 子ども会、青少年育成委員、まちづくりセンター職員、ＮＰＯ法人職員　など

（３）活動内容

ア　活動の分類

地域学校協働本部にて取り組める活動内容は、「学習支援」「体験活動」「体力・健康づくり」「地域交流」「学校支援」の５つの分野のいずれかに分類できるものとします。複数の分野に該当する場合は、便宜上、主となる分野を１つ決めてください。

※ 他の分野は「副分野」として、年度の活動開始前に提出していただく運営計画書や、各活動終了後の活動報告書の作成時に必要となります。

分類	内容 活動例
学習支援	地域人材を講師・指導者とし、学校周辺の地域について知る学習・地域の魅力発信や課題解決を考える学習・放課後の学習支援　等 ・地域人材を指導者とした防災調べ学習や、地域への成果発表を通じた交流活動（教育課程内） ・すぐーるを通じ募集したＰＴＡを講師とした放課後の学習会（教育課程外）
体験活動	文化・芸術や自然体験、ボランティア活動、職業体験などの多様な活動 ・地域の農家を講師とし、ジャガイモの栽培を体験（教育課程内） ・地域住民と共に、避難場所としての学校を学ぶ目的で実施した避難訓練（教育課程外）
体力・健康づくり	体力づくり、運動能力の向上、規則正しい生活習慣（食事・睡眠等）などにつながる学習や活動 ・地域人材を指導者としたスキー学習、走り方教室等（教育課程内） ・ＰＴＡ主催にて子どもたちと一緒に行う野球大会（教育課程外）
地域交流	幅広い年代との様々な交流、地域行事への参画等による地域貢献活動 ・区社協や福まちサロンと連携し、高齢者と子どもたちが共に行うレクリエーション（教育課程内） ・地域の子ども会と連携し、放課後に実施した昔遊び体験（教育課程外）
学校支援	授業や学校行事の運営補助、地域と連携・協働した教育活動、校内清掃、学校周辺の環境整備への参加等、これまで教職員が担ってきたものの、地域住民等が協働することで効果的になる活動。 ・推進員が中心となり調整して実施する、職場体験やキャリア教育（教育課程内） ・ＰＴＡや地域人材を中心とし、子どもたちを巻き込んで行う教材園の整備（教育課程外）

実際の活動例や実績については、担当課から不定期で発行する事務通信や市HPに掲載しておりますので、ご参考ください。

https://www.city.sapporo.jp/kyoiku/shogaikyoiku/renke/saturday/index.html

イ　活動の企画条件

（ア）参加対象者

地域学校協働本部を構成する**学校**（以下「実施校」といいます。）**の児童生徒とします。**活動の内容に応じて、保護者や就学前の子ども（保護者同伴に限る。）、地域住民、近隣校の児童生徒などを参加対象者に含めることができます。

※講師を招き、教職員や地域住民の方のみを対象として研修や講義を行うことは認められません。

（イ）実施日

平日・休日、教育課程内外を問いません。

ただし、教育課程内（授業時間等）での実施は、担当教員の監督のもとで実施してください。

（ウ）実施時間

１回あたりの時間は、30分以上の連続した時間（休憩時間含む）とします。

実施する時間帯は任意ですが、学校で定める帰宅時間までに帰宅できるようにして下さい。

（エ）参加費

無料とします。ただし、参加者個人がその場で食べたり、作ったものを持ち帰ったりする場合は、材料費等の実費相当分を参加者から徴収し、購入費用に充ててください。

支出対象経費の詳細は、Ｐ15～を参照してください。

（オ）講師・指導者・連携先

地域学校協働本部の構成員が務めるほか、多様な経験や技能を持つ地域人材、企業等の外部人材を講師・指導者として招聘することができます。

保護者や町内会関係者、書道・華道・茶道・英会話・楽器等を地域で教えている方、企業関係者、元教員、大学教授、大学生、スポーツ関係者等様々な方が考えられます。また、町内会やＰＴＡなど他の団体が主催する既存の行事にタイアップするなど、他団体との共催も可能です。

（カ）運営スタッフ

事前準備や実施当日に必要な人員は、地域学校協働本部の構成員や関係者が務めるほか、地域住民・団体からボランティアを募ってください。

（キ）評価・検証

活動の実施後は児童生徒や保護者を対象に、アンケートなどを行い、参加者の声の集約に努めてください。次のような項目を参考に全体を評価・検証し、運営の振り返りを行い、次年度の運営に生かすようにしてください。成果や課題については、年度末の調査票に記載欄があります。

- 子どもたちにとって豊かな学びや体験の機会になったか
- 地域と学校の連携・協働の体制が促進されたか
- 地域全体で子どもを育てる意識づくりにつながったか

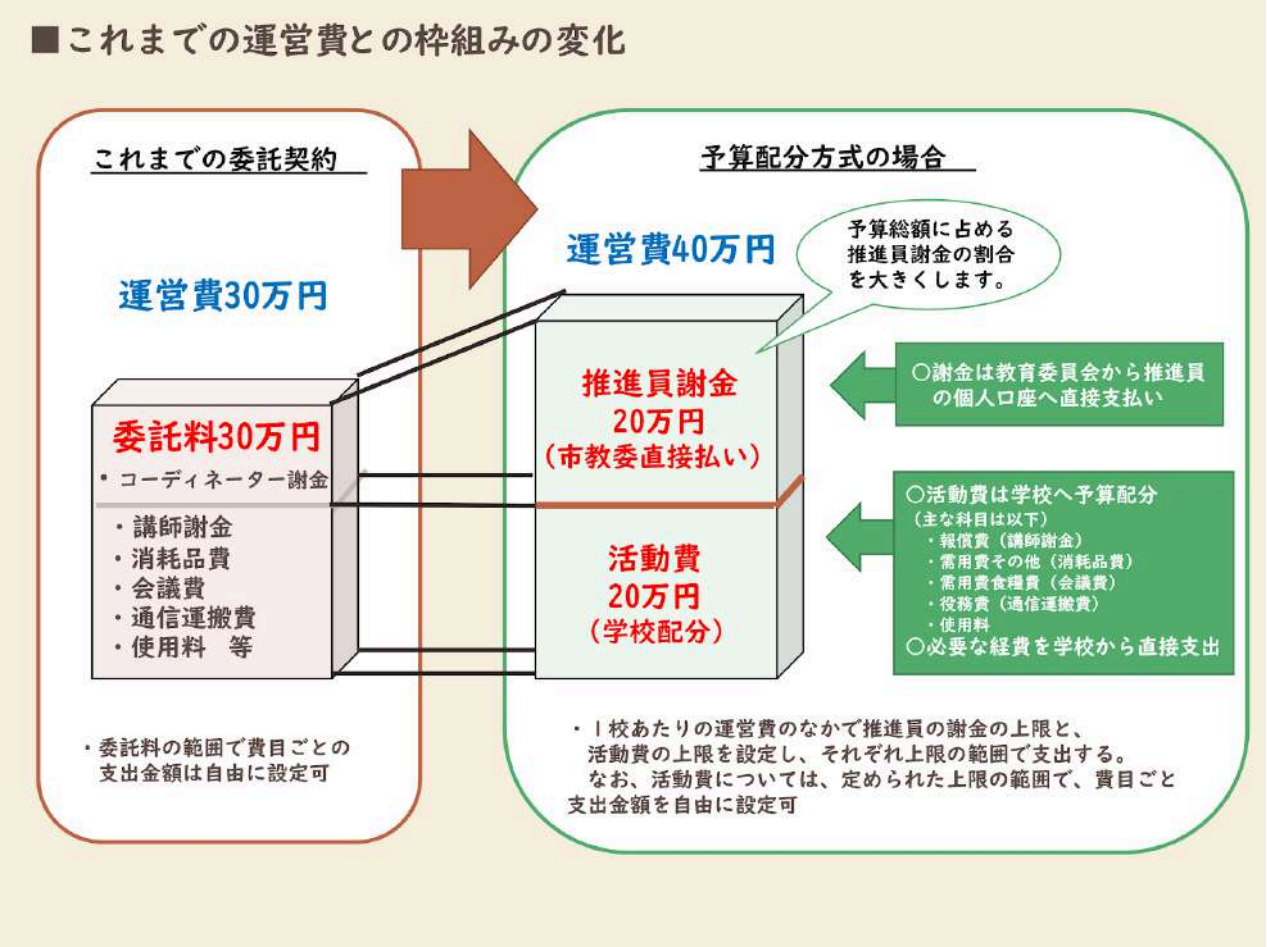
３．事業の申請手続きについて

（１）令和８年度実施概要　※委託契約方式は終了しました。

本事業の運営は、「地域学校協働本部」が行います。活動費（講師謝金や消耗品費等）については、学校予算配分により対応します。従来のコーディネーター等の地域人材を地域学校協働活動推進員へと委嘱し（詳細はＰ７を参照）、その謝金は教育委員会から直接お支払いします。

※令和７年度までは、委託契約方式と予算配分方式を並行して実施していたところですが、申請や実施に伴う各校の事務手続きの簡略化や現金管理の負担軽減、リスク管理を目的として、委託契約方式を終了いたしました。

（参考）委託契約方式から予算配分方式への変更による運営費の枠組みの変化



（２）関係書類の作成について

目安の時期		項目	提出書類等
前年度	3月	各種手続のご案内 （運営計画書等提出依頼）	
実施年度	4月以降随時	推進員の委嘱	○推進員推薦書 （口座振込依頼書やマイナンバー関係書類等）
		運営計画書等の提出	○実施申請兼運営計画書 ○予算書 ※申請手続きのため作成いただく書類は、以上です。
	5月以降随時↓	活動期間 （～３月上旬）	○個別活動実施報告書 （**各活動終了後２週間以内**を目途に）
			○推進員活動実績簿（毎月） ※各推進員が作成
	3月	活動終了に伴う関連書類の提出 ※１月下旬頃に改めて案内します。	○支出に係るcsvデータ（市財務システム） ○出納簿 ※出納簿は活動期間中に随時整理し、年度の活動終了時に速やかに提出してください。

（ア）推進員推薦書

活動費の予算配分を希望する学校は、地域学校協働活動推進員の候補となりうる地域人材について、事前に推薦書を提出していただく必要があります。当課にて内容を確認後、委嘱通知及び委嘱状を発行いたします。複数人の配置を希望する場合は、１人につき１枚のご提出をお願いいたします。

推薦書の提出は随時受け付けます。令和８年度の最終締切は11月末となります。

（イ）実施申請兼運営計画書・予算書

前年度末に全小中学校及び高等支援学校向けに各種手続のご案内とともに書類データを送付します。

新規実施を随時受付ています。事業全体の予算には限りがありますので、お早めにご検討ください（随時ご相談もお受けしておりますのでお気軽にご連絡ください）。

a. 作成者
地域学校協働本部

b. 提出時期
実施年度に新たな人員で運営計画を検討・確認するなどの事情を考慮し、年度途中からの実施も可能とします。
なお、令和８年度の最終締切は11月末となります。
※事業全体の予算額に達した場合、最終締切前に受付を終了することがあります。

c. 運営計画の変更（必要な場合に随時提出）
① 代表者の変更
年度活動の開始後、途中で代表者が変わった場合は、新しい代表者名で「地域学校協働本部代表者変更届」を作成し、生涯学習推進課に届け出てください。
② 推進員の変更
推進員の活動継続が何らかの理由で困難となった場合等は、事前に生涯学習推進課へご連絡ください。
③ 活動予定の変更
実施日の確定・変更、内容の変更は、事前に生涯学習推進課へご連絡ください。変更を行う場合、運営計画に記載した年度の活動時間数が減少しないよう留意してください（増加は問題ありません）。

（ウ）個別活動実施報告書
推進員が主体となり作成します。活動の参加人数や取組内容、参加者の様子等について記載します。
同じ内容の活動について対象者を変えて複数回実施するもの、一定期間に複数回に渡って実施するシリーズものなどは、１つの報告書にまとめます。
活動終了後、２週間以内を目途に生涯学習推進課へ提出してください。

（エ）地域学校協働活動推進員活動実績簿
推進員の活動に関わる実績簿として、推進員が自ら活動日時や内容を記録し作成、学校担当者へ共有の上、管理します。記載された活動時間をもとに、市教委が推進員への謝金支払を行うため、毎月の提出をお願いいたします。学校を通じたメールもしくは推進員から直接データにて提出等、方式は問いません。

（オ）現金出納簿
活動費（推進員謝金を除く）の支出に関わる管理簿として、地域学校協働本部で作成します。出納年月日や収入・支出額だけでなく、内訳詳細がわかるよう記載してください。こちらは年度の活動終了時に、学校事務職員と連携の上、支出命令のcsvデータと合わせて写しを提出していただきます。
様式は任意ですが、当課にて２種類の様式を用意しておりますので、ご活用ください。
① 簡易版：出納簿本体に収入・支出額を直接入力する形式のものです。
② 伝票付：支出・収入時に個々に伝票（伺）を作成し、その内容を出納簿シートに反映する形式のものです。

４. 活動費について

活動に係る経費は、学校へ配分した予算でまかないます。
ただし、活動の内容により、参加者個人に支給（持ち帰る、食べる等）するものが必要となる場合は、参加者から実費相当額を徴収して購入費に充ててください。

（１）活動費の金額

（ア）時間単価
10,000円

（イ）配分予算額
地域学校協働本部で作成する運営計画をもとに、活動の年間予定総時間数を乗じて活動費を算出します（１校あたり200,000円（20時間相当）を上限）。
推進員への謝金（委託契約時の「コーディネーター謝金」に相当）については、別途市教委が直接算出・支出を行うため(1,400円/時間・１校あたり最大150時間分)、**ここで算出した上記金額には含まれていません。配分する予算は活動費（講師謝金や消耗品費等）に充ててください。**

（ウ）金額の変更
原則として、活動開始後の金額変更はできません。
活動の所要時間・種類・回数の増減については、下記のとおりご対応ください。
① 活動時間増加の場合
配分額の範囲内で実施できる場合は、所要時間、種類、回数ともに予定より多く実施して構いません。活動の種類を追加する場合は、事前に生涯学習推進課にご連絡いただくとともに、追加分についても実施報告書の提出をお願いします。
② 活動時間減少の場合
配分額は、活動の年間予定総時間をもとに算出していますので、時間を減じることはできません。ただし、日程変更や内容の差替えは可能ですので、事前に生涯学習推進課へご連絡ください。

（エ）その他
① 口座について
予算の配分については、市の財務会計システム上にて行うため、振込用の口座の準備は不要です。
② 配分予算の残余額について
配分した予算に残余額が生じた場合は、年度末に市教委が引き戻します。

（２）活動費の支出対象経費

費目に係る詳細、支出例、留意事項については、下記の一覧表をご確認ください。

ただし、本来学校で負担すべきものを支出対象とすることは認められません。支出対象経費として認められるか疑義がある場合は、必ず生涯学習推進課までご相談ください。

また、市財務会計システムの操作や支出に係る添付書類等については、学校支援課経理係にまでお問い合わせください。

地域学校協働活動推進事業における支出対象経費

支出対象費目	支出例・留意点　等
報償費 (講師謝金)	■活動の実施のために招いた講師（講演者、指導者等）に対する謝金 ・原則、１時間あたり2,200円が上限です（地域人材等の活用）。 ・例外として、外部講師を招く場合等は、実施要領別記３「札幌市職員研修センターの講師謝礼基準」（Ｐ30）を参考にしてください。 ・札幌市の教職員に対して謝金を支払うことはできません。 ・謝礼を金券・お花代・お菓子代等で支払うことは認めません。 ・支出の際は日額ではなく、時給単位での支払いとしてください。 ※講師謝金の支出にあたっては、源泉徴収が生じる場合がありますので、経理係の通知「学校運営管理関係費等の予算配分及び予算執行について」（添付資料含む）を確認した上で、対応してください。
旅費 (旅費・交通費) ※費用弁償	■推進員など地域学校協働本部構成員が教育委員会主催の研修に参加する際の会場までの交通費 ■活動の実施のために招いた講師の自宅から会場までの交通費 ・活動の参加者（子ども、保護者、推進員、運営スタッフ）の交通費は支出対象外です。 ・札幌市の教職員を地域人材として講師に迎える場合は、交通費等実費相当額を支払うことができます（謝金を支払うことはできません）。
需用費 (消耗品費)	■地域学校協働本部や活動実施のために使用する消耗品の購入費 ・消耗品とは、使用することで全部または一部を消耗する物品（紙類、インク・トナー、事務用品等）や、繰り返し使用できるが１個当たりの価格が税込30,000円未満の物品（工具類、スポーツ用品等）を指します。この基準に該当しないものは備品扱いとなり、支出対象外です。 ・購入数量は、当年度の活動に必要な数としてください。次年度に使用するための消耗品購入に充てることはできません。 ただし、当年度に購入し繰り返し使える物品は、翌年度以降に引き続き使用できます。学校やＰＴＡ等が通常使用する物と明確に区別し、地域学校協働本部で適切に管理してください。 ・参加者個人に支給（持ち帰る、食べる等）するものは受益者負担の考えで支出対象外です。参加者から実費相当額を徴収して購入費に充ててください。 〔対象外の例〕 ◇ 当日制作したものを持ち帰る工作教室等における作品の材料 ◇ 作ったものをその場で食べる料理教室の食材 ◇ 参加者個人に配布するための市販の学習ドリル、飲料、参加記念品

需用費 (消耗品費)	・応急処置にかかる保健用品（絆創膏、経口補水液等）や、感染症防止対策用品（消毒液、マスク等）は支出対象とできますが、参加者全員に配布するための購入は認めません。
食糧費 (会議費)	■地域学校協働本部の会議の出席者分の飲料水・お茶代 ・当日出席する人数分のみを支出対象とします。 ・飲料の種類は、水またはお茶とします。コーヒー、ジュース、茶菓子等は支出できません。 ・茶葉は人数分のカウントができないため、支出対象外とします。 ・年間の会議参加人数の見通しが立っている場合は、総数での一括購入も可能とします。 ・本事業の食糧費を支出した場合は、開催通知・出席者一覧・議事録等の関係書類を保管してください。 ・講師との打合せに際する水・お茶代は支出対象外です。
役務費 (通信運搬費)	■活動等の開催案内文等を送付する際の切手・はがき等の郵便代 ■活動の実施に必要な物品等の運送料、手数料 ・切手やはがきの購入数量は、当年度に必要な数としてください。
使用料 (施設使用料・借上料)	■活動の実施に必要な有料会場の使用料、機材等のレンタル料 ・学校施設以外でなければ実施が難しい場合、機材を借り上げなければ活動が実施できない場合に限り、支出対象とします。 ・入場料や個々に借りる必要のある物品等のレンタル料は、支出対象外です。参加者が直接支払うか、参加費を集めて支払ってください。

※参考記載

地域学校協働活動推進員謝金	■地域学校協働活動推進員に対する活動時間に応じた謝金 ・単価は「1,400円/時間」 ・謝金の対象となる活動時間数上限は１地域学校協働本部校あたり150時間 ・支払は、指定された口座に対し、**市教委が毎月直接**行います。 ・支払のため、金額を証する書類として、活動日時等を記入した地域学校協働活動推進員活動実績簿の毎月の提出が必要です。

（参考）支出対象外費目	
備品費	消耗品に該当しない繰り返し使用可能な物品
交際費	関係団体行事への祝い金、講師打合せの際の飲料代・食事代など
飲食物費	弁当や菓子などの飲食物費（会議開催時の水又はお茶代を除く）
食材・材料費	料理教室（試食・持ち帰り）の材料費、工作教室用の材料キット
修繕費	学校施設や設備の修理・修繕に伴う費用
保険料	参加者及び運営スタッフを対象とする傷害保険及び賠償責任保険 ※教育委員会で加入する保険が適用されます。

（３）活動費の管理等（出納簿）

地域学校協働活動推進事業は、実施経費の一部について国から補助を受けています。このため、毎年、事業費の明細を国に報告し監査を受けています。活動費の支出詳細は、各地域学校協働本部から報告を受けて取りまとめる必要がありますので、各種管理簿を必ず備え、写しを年度の活動完了時に提出してください。

管理簿原本は、事業実施年度の翌年度から起算して５年間、地域学校協働本部で保存してください。また、収支の際は複数の方で確認するほか、内部監査体制を設けるなどして適正に管理してください。

また、経費の執行は学校事務職員が担うこととなるため、適宜連携しながら事務にあたってください。

【予算配分方式の概要】

項目	内容
中核となる地域人材	地域学校協働活動推進員として、市教委が委嘱した上で活動
謝金	各推進員に対し、市教委が直接支払
開始時書類	運営計画書や予算書に加え、推進員推薦書
完了時書類	出納簿及び支出に係るcsvデータ（市財務システム）
口座	市財務システム上で学校へ予算を配分するため、不要
予算額	活動費（講師謝金等） 200,000円（20時間相当） ＋ 推進員謝金 200,000円程度（150時間相当） １校あたり上限400,000円程度
運営費の残余額	市教委が引き戻します。

５．その他

（１）保険

活動参加者、講師、地域学校協働活動推進員、運営スタッフの方の万一の事故に備えた傷害保険及び賠償責任保険は、教育委員会において加入します。事故等が発生した際は、生涯学習推進課までご一報ください。

ただし、授業時間など学校教育を活用した活動は、児童・生徒・教職員に対して別の保険の適用がありますので、下記保険の対象外とします。

ア　傷害保険

補償内容	事業実施中及び自宅と活動場所の往復中の事故 ※寄り道した場合は除く
保険金額	・入院日額　　3,000円（180日限度） ・通院日額　　2,000円（90日限度） ・死亡・後遺障害　2,000千円 ※１名あたりの支払限度額

イ　賠償責任保険

補償内容	事業における料理教室等で製造・販売した食品に起因して生じた対人事故
保険金額	・１事故　100,000千円 ・１名　　100,000千円 ※支払限度額

（２）休日等の実施における施設管理

休日等に活動する場合、実施日の学校施設の管理（鍵の開閉、利用場所の見回り、緊急時の関係機関等への連絡など）は、教職員または日直代行（中学校のみ）に依頼するほか、小学校（一部を除く）では学校施設利用管理員を配置することができます。

ア　教職員に依頼する場合

施設管理を行う教職員は公務となります。勤務時間に応じて週休日の振替の手続を行ってください（詳細は、教職員用ハンドブック（服務編）参照）。

公務で施設管理に従事する教職員は、運営スタッフを兼務することはできませんので、注意してください。

（ア）週休日の振替の単位

活動の実施時間と前後の準備・片付け時間を合わせた時間に応じて、１日又は半日単位で週休日の振替を行うことができます。

（イ）振替の対象となる日

勤務を命ずる必要がある日を起算日として、前４週間、後８週間以内にある勤務日とします。なお、「学校職員の週休日の振替等に係る振替期間の特例」は適用できませんので、留意してください。

（ウ）公務における事故等

施設管理業務に従事した教職員に事故等があった場合は、公務災害の請求ができます。公務災害の認定の可否は、地方公務員災害補償基金が判断します。

（エ）諸手当

特殊勤務手当等の諸手当は、支給対象外となります。

イ　学校施設利用管理員を配置する場合

小学校（地域学校協働本部を構成する学校に限る。ひまわり分校・福移学園・定山渓学園・資生館小学校を除く）を会場とする場合は、学校施設利用管理員（以下、「管理員」という。）を配置することができます。費用は教育委員会で負担します。

手続詳細は、毎年４月に教育委員会学校施設課から各小学校へ通知されます。

＜配置手続きの主な流れ＞

① 地域学校協働本部は、管理員の配置希望日の前月10日頃までに、使用する小学校の学校長に、使用日時・活動概要・当日の責任者を申告します。

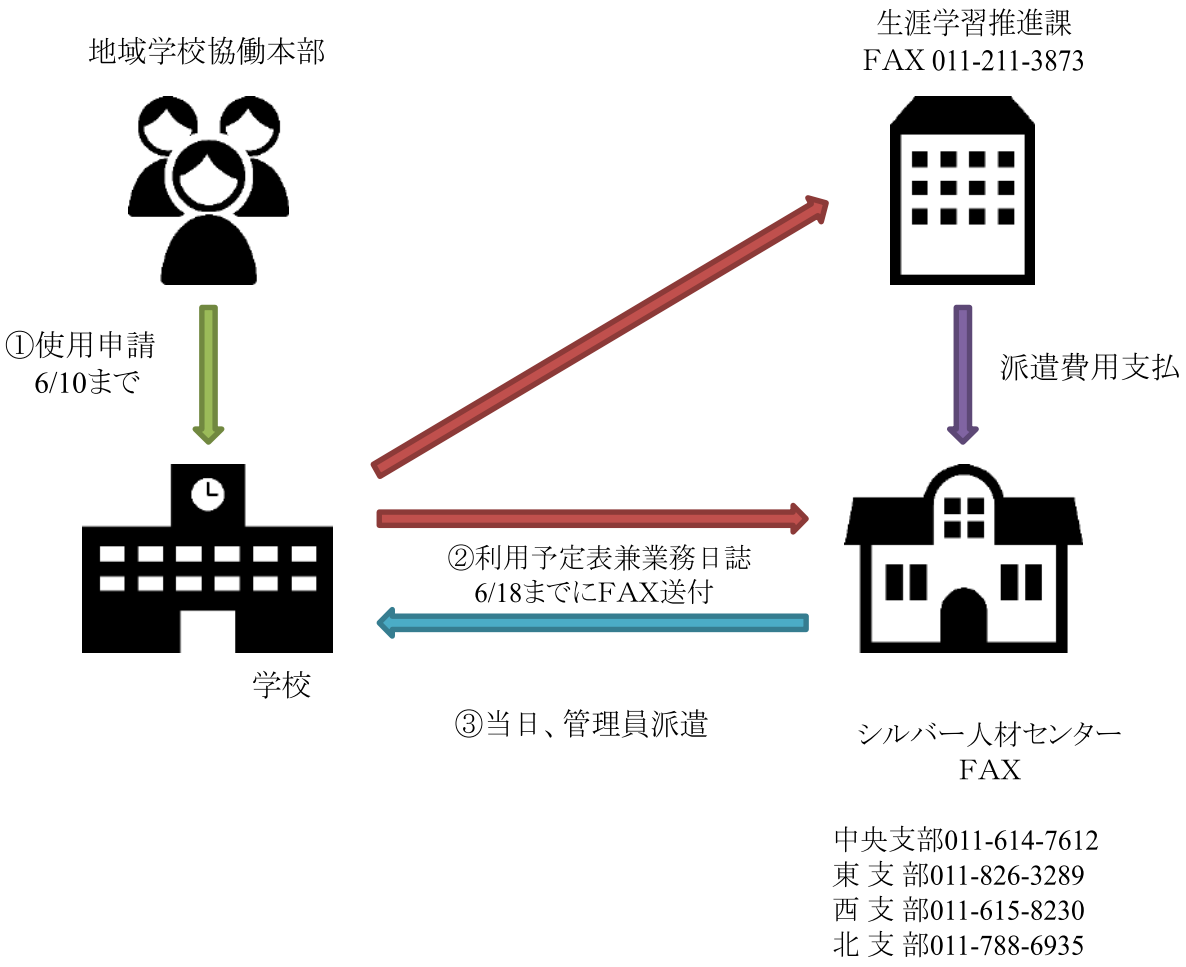
② 学校長は、管理員配置希望日の前月18日までに、学校区を担当するシルバー人材センターと生涯学習推進課宛てに「学校施設利用予定表兼業務日誌」を送付してください。

③ 配置当日、シルバー人材センターが管理員を派遣します。

【学校施設利用予定表兼業務日誌の送付先・記載内容等】

送付先	シルバー人材センター ┌中央支部　FAX 011-614-7612 　東 支 部　FAX 011-826-3289 　西 支 部　FAX 011-615-8230 　北 支 部　FAX 011-788-6935 生涯学習推進課　FAX 011-211-3873
送付期限	利用日の属する月の前月18日（学校休業日の場合はその前日）
記載内容	利用団体名・・・地域学校協働本部名及び「地域学校協働活動推進事業」を記載 例）〇〇学校地域連携本部（地域学校協働活動推進事業） 責任者名　・・・地域学校協働本部名、代表者名を記載

例）配置依頼日が７月の場合



（３）教育委員会の支援等

ア　体制づくり・運営のサポート

　事業概要の訪問説明、既存の地域・学校連携状況の確認などにより、地域学校協働活動推進員となり得る人材の候補者検討や地域学校協働本部の体制づくりを支援します。
　また、活動の企画、実施までの段取りなど地域学校協働活動推進員の業務遂行に対する相談も随時承ります。生涯学習推進課までご連絡ください。

イ　研修会

　学校や関係する地域人材を対象にした研修会や、地域学校協働活動推進員を対象とした交流会の実施を予定しています。適宜ご案内しますので、ぜひご参加ください。

ウ　情報提供

（ア）事業広報誌の発行

　活動の紹介や、研修会の実施状況の報告、その他お知らせ事項等を掲載した事業広報紙「ちがくきょうどう通信」を発行します。
　広報紙作成のため活動の視察（取材）を行う場合があります。事前に対象校へご連絡します。また、後日、広報誌への掲載内容（写真等）の確認をいただきますので、ご協力をお願いします。

（イ）活動内容の情報提供

　札幌市ホームページにて、過去の活動内容を年度ごとにとりまとめてご紹介しています。
　また、ご希望に応じて、「さっぽろまちづくりパートナー協定締結企業」を始めとする民間企業における社会貢献活動としての子ども（学校）向け体験型プログラムの情報をご提供します。

〇札幌市ホームページの掲載先



６．参考資料

（１）札幌市地域学校協働活動推進員設置要綱

（２）令和８年度札幌市地域学校協働活動推進員事務取扱要領

（３）令和８年度地域学校協働活動推進事業実施要領

（４）ＱＡ一覧

札幌市地域学校協働活動推進員設置要綱

令和６年２月16日教育長決裁

（趣旨）

第１条　この要綱は、社会教育法第９条の７第１項に基づき札幌市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が委嘱する地域学校協働活動推進員（以下「推進員」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第２条　推進員は、社会教育法第５条第２項に基づく地域学校協働活動に関する事項につき、教育委員会の施策に協力して、地域住民等と学校との間の情報共有を図るとともに、地域学校協働活動の実施及び推進に寄与する活動を行う。

（設置）

第３条　教育委員会は、札幌市立の各学校を単位として、推進員を置くことができる。

（定数）

第４条　推進員の数は、原則として各学校１名とする。ただし、地域の実情を考慮のうえ、教育委員会が必要と認める場合はその限りではない。なお、同一の推進員が複数の学校で活動することを妨げない。

（資格及び委嘱）

第５条　推進員の委嘱は、次の各号の全ての資格要件に該当する者のうちから、学校長が推薦し、教育委員会がこれを行う。

(1) 地域において社会的信望がある者

(2) 地域学校協働活動の推進に熱意と識見を有する者

（委嘱期間及び委嘱の解除）

第６条　推進員の委嘱期間は、委嘱を受けた日からその日が属する年度の末日までとする。ただし、再任を妨げない。

２　教育委員会は、推進員が次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、任期の満了前であっても委嘱を解くことができる。

(1)　心身の故障その他特別の理由により活動の継続に支障があり、又はこれに堪えられないと認められる場合

(2) 推進員が委嘱の辞退を申し出たとき。

(3) その他推進員としてふさわしくない行為を行ったと認められる場合

（活動内容等）

第７条　推進員の活動内容は、次の各号のとおりとする。

(1)　地域及び学校の実情に応じた地域学校協働活動の企画、運営及び参加促進に関する活動

(2) 学校運営協議会、学校、地域住民、企業、団体等の関係者との連絡及び調整

(3) 地域学校協働活動の実施に必要な地域人材等の募集、確保及び配置

(4) 地域学校協働活動の実施に資する情報の収集・共有

(5) 地域学校協働活動に関する事務

(6) その他推進員の設置の目的を達成するために必要な活動

（身分及び謝金）

第８条　推進員の身分は、有償のボランティアとする。

２　推進員に対する謝金の単価は、１時間あたり1,400円とし、謝金の支給対象となる活動時間数は毎年度予算の範囲内で定める。なお、通勤費は支給しない。

（遵守事項）
第９条　推進員は、次の各号に掲げる事項を遵守し、誠実かつ公正に活動しなければならない。
(1)　関係法令を遵守し、地域住民、学校、各種団体、教育委員会等との連携のもと、地域学校協働活動の推進に寄与すること。
(2)　その職の信用を傷つけ、又は地域、学校等の不名誉となるような行為をしないこと。
(3) その地位を特定の目的のために利用しないこと。
（秘密の保持）
第１０条　推進員は、職務上知り得た秘密や個人情報を漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。
（事務局）
第１１条　推進員の庶務は、教育委員会生涯学習推進課において処理する。
（その他）
第１２条　この要綱に定めるもののほか、推進員に必要な事項は、別に教育委員会が定める。

付　則

この要綱は、令和６年４月１日から施行する。

令和８年度札幌市地域学校協働活動推進員事務取扱要領

１　目的

この要領は、札幌市地域学校協働活動推進員設置要綱（以下「要綱」という。）に基づき、必要な事務手続きを定めることを目的とする。

２　推進員の委嘱に係る事務手続き

(1) 推進員の推薦

推進員を置くことを希望する学校は、教育委員会の指定する期日までに、推進員として適任と思われる者を人選し、「地域学校協働活動推進員推薦書」（様式１）により教育委員会に推薦する。なお、地域の実情を考慮のうえ、役割分担や負担軽減等を目的に複数の推進員を置くことを希望する場合は、事前に教育委員会生涯学習推進課に相談すること。

(2) 推進員の委嘱

教育委員会は、要綱第５条により推進員を委嘱するときは、「委嘱状」を交付する。また、委嘱期間の満了時には、別に通知されることなく解嘱されるものとする。

(3) 推進員の再任

次年度以降、推進員を再任する場合も同様の事務手続きを行う。

(4) 推進員の辞退

推進員は、委嘱期間の途中において、要綱第６条の２第２号により職を辞退しようとするときは、原則、辞退しようとする日の１月前までに「委嘱辞退届」（様式２）を教育委員会生涯学習推進課に提出すること。

３　推進員の活動報告及び謝金支給に係る事務手続き

(1) 提出書類

委嘱が決定した推進員は、すみやかにマイナンバー関係書類を添えて「口座振込申出書」（様式３）を教育委員会生涯学習推進課に提出すること。謝金の受取を辞退する推進員は、「謝金受領辞退届」（様式４）を提出すること。なお、再任の場合はマイナンバー関係書類及び、「口座振込申出書」（様式３）の提出は不要とする。

(2) 謝金の支給対象時間の配当

謝金の支給対象となる活動時間の配当については、教育委員会から各校に通知する。

(3) 活動時間の報告

推進員は、要綱第７条第１号から第６号までに規定する推進員の活動をしたときは、活動時間、活動内容等を「活動実績簿」（様式５）に記録し、翌月２日までに学校に提出すること。

学校は内容を確認のうえ５日までに、教育委員会生涯学習推進課の担当者あてGmailにて提出すること。

なお、他の有償ボランティア（学びのサポーター等）としての従事時間と重複してはならない。

(4) 謝金の支給時期

教育委員会は、学校からの報告に基づき、活動月の翌月末日までに、推進員に対して口座振込により謝金を支給する。

4　その他

(1) 保険の加入

　推進員の活動中の事故については、教育委員会が加入する「地域の教育力の活用による教育支援事業に係る学習活動支援者への傷害保険」の対象とする。

(2) 地域学校協働活動の実施に係る活動経費

　活動経費については、年度当初に発行する学校配分予算に関する通知及び地域学校協働活動推進事業ハンドブックを参照すること。

(3) その他

　本要領に定めのない事項については、教育委員会生涯学習推進課と協議すること。

令和８年度地域学校協働活動推進事業実施要領

令和８年３月16日 総務部長決裁

１　事業目的

（１）地域の人材・企業等の社会資源や様々な活動（以下「地域資源等」という。）を活用し、子どもたちへの多様な学び・体験の機会の提供や地域による学校支援（以下「活動」という。）を推進する。

（２）活動の企画・調整・実施を通して、地域と学校の持続可能な連携・協働の体制づくりを進め、地域全体で子どもを育てる環境を醸成する。

（３）地域資源等を活用した活動の実施により、各パートナー校の小中一貫した教育グランドデザインに位置付けられた「目指す子ども像」の実現に繋げる。

２　実施主体及び事業の運営

（１）当該事業の実施主体は札幌市とし、札幌市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が主管する。

（２）事業の運営は、学校教職員と学校周辺地域で子どもの育成やまちづくり等に関わる人材で構成される地域学校協働本部が行う。

（３）運営に係る活動費は、地域学校協働本部の申請に基づき、当該団体の構成校への予算配分にて行う。

３　人員配置

（１）地域学校協働本部は、構成員の互選により、代表者を置く。また、本部構成校の校長は、地域学校協働活動推進員に相応しい者を教育委員会に対し推薦する。

（２）地域学校協働活動推進員は、活動の企画・調整・実施の中核を担う者とし、教職員以外の構成員であることを必須とする。

（３）地域学校協働活動推進員に関する事項は、「札幌市地域学校協働活動推進員設置要綱」及び「令和８年度札幌市地域学校協働活動推進員事務取扱要領」のとおり定める。

（４）代表者は、教職員以外の構成員であることを推奨する。

４　事業内容

地域学校協働本部は、地域や学校の特色などを生かして活動を企画・調整・実施する。活動の条件は以下のとおりとする。

（１）分野

各活動の内容は、下記５種の分野のいずれかに分類できるものとする。

ア　学習支援

地域人材等を講師・指導者として行う、学校周辺の地域について知る学習、地域の魅力発信や課題解決を考える学習、放課後等の学習支援など

イ　体験活動

文化・芸術や自然体験、ボランティア活動、職業体験などの多様な活動

ウ　体力・健康づくり

体力づくり、運動能力の向上、規則正しい生活習慣（食事・睡眠等）などにつながる学習や活動

エ　地域交流

幅広い年代との様々な交流、地域行事への参画等による地域貢献活動

オ　学校支援

授業や学校行事の準備・運営の補助、地域と連携・協働した教育活動、校内清掃、学校周辺の環境整備への参加等、これまで教職員が担ってきたものの、地域住民等が協働することで効果的になる活動

（２）参加対象者

地域学校協働本部を構成する学校（以下「実施校」という。）の児童生徒を必須とする。その他、地域と学校の連携・協働の趣旨を踏まえ、保護者、未就学児（保護者同伴に限る。）、地域住民を参加対象者に含めることができる。

（３）実施日

平日・休日、教育課程内外を問わない。ただし、教育課程内の実施にあっては、教員の監督下で行うこと。

（４）実施時間

１回あたりの時間は30分以上の連続した時間（休憩含む）とする。

（５）参加費

無料とする。ただし、材料費等の実費相当分についてはこの限りではない。

（６）講師・指導者等

地域学校協働本部構成員のほか、多様な経験や技能を持つ地域人材、企業等の外部人材を講師・指導者として招聘することができる。ただし、特定部活動を対象にした外部指導者の招聘は除く。

（７）運営スタッフ

活動の事前準備や実施当日に必要な人員(運営スタッフ)は、地域学校協働本部構成員及び関係者のほか、地域住民・団体からボランティアを募り、これを充てる。

５　実施体制・役割分担

活動の企画・調整・実施を円滑に行うため、地域学校協働本部における基本的な実施体制・役割分担を以下のとおりとする。

（１）地域学校協働本部

ア　年間活動計画の協議
イ　活動の企画に資する各種情報共有
ウ　活動の実施に必要な講師・指導者、運営スタッフの検討
エ　活動の実施にあたっての安全管理体制・方策の検討
オ　当日の進行管理
カ　年間活動実績の検証・評価
キ　各種広報活動
ク　その他、本部運営全般に必要なこと

（２）地域学校協働活動推進員

ア　地域及び学校の実情に応じた地域学校協働活動の企画、運営及び参加促進に関する活動
イ　学校運営協議会、学校、地域住民、企業、団体等の関係者との連絡及び調整
ウ　地域学校協働活動の実施に必要な地域人材等の募集、確保及び配置
エ　地域学校協働活動の実施に資する情報の収集・共有
オ　地域学校協働活動に関する事務
カ　その他推進員の設置の目的を達成するために必要な活動

（３）運営スタッフ

ア　活動の事前準備に関すること
イ　当日対応に関すること

6　報告

（１）地域学校協働本部は、各活動の終了後、教育委員会に対し２週間以内に実施状況を報告する。

（２）地域学校協働本部は、年度末に年間の運営状況を総括し、教育委員会に対し完了報告を行う。

7　運営経費

（１）地域学校協働本部への活動費は、別記２に定める方法で算出した額とする。

（２）活動費の使途は、講師謝金、旅費・交通費、消耗品費、会議費（参加者の水・茶代）、役務費、使用料等運営に要する経費。ただし、飲食物費（会議費以外のもの）、交際費及び学校教育で負担すべき経費は除く。

（３）講師謝金については、別記３に定める方法で算出した額とする。

（４）地域学校協働本部は、使途を明記し金額を証する書類を添付した現金出納簿を備えるとともに、内部監査体制を設けるなどし、適正に支出を管理する。

（５）地域学校協働本部は、年間運営の完了報告を行う際、現金出納簿を教育委員会へ提出するほか、現金出納簿等活動費の使途に関する書類は事業実施年度の翌年度から５年間保存する。

8　保険

教育委員会は、活動参加者及び事業従事者の万一の事故に対応するため、次の保険に加入する。ただし、当該保険の適用は、教育課程内の実施における児童・生徒・教職員を除く。

（１）傷害保険

事業実施中及び自宅と活動場所の往復中の事故を補償対象とする。

（２）生産物賠償責任保険

事業で製造・販売した食品に起因して生じた対人事故を補償対象とする。

9　学校施設の開放に伴う管理

学校休業日の実施において、「札幌市学校施設の開放に関する規則」（昭和50年12月23日教育委員会規則第12号）第３条第３項に定める「管理責任者」は、教育委員会生涯学習推進課の課長の職をもってこれに充てる。

10　教育委員会の取組

（１）教育委員会は、実施方針の検討や検証・評価を行う機関として社会教育委員会議を充て、定期的に助言を受け、事業を推進する。

（２）教育委員会は、事業全般の周知・啓発に努め、地域学校協働活動の新規実施を支援する。

（３）教育委員会は、地域学校協働本部に対し、実施状況の調査、助言、指導を行うことができる。

（４）教育委員会は、地域学校協働活動推進員を始めとする地域学校協働本部構成員に対する研修の実施や実践事例の情報提供等を行うことにより、地域学校協働活動を支援する。

11　その他

本要領に定めのない事項については、教育委員会総務部長が定めるものとする。

附則（令和８年３月16日）
　この要領は、令和８年４月１日から施行する。

（別記１）活動費の算出
　活動の時間単価を10,000円とし、活動の年間予定総時間数を乗じて活動費を算出する。活動費の上限額は地域学校協働本部を構成する１校あたり200,000円（20時間相当）とする。

（別記２）講師謝金の算出
　活動費の使途のうち、講師謝金については、１人当たり・１時間当たりの額を以下のとおりとし、各地域学校協働本部で適正な額を定める。

（１）講師（地域人材等）　2,200円以内
（２）講師（その他参考）　札幌市職員研修センター講師謝礼基準（下記）による

講師区分		１時間当たり単価※
大学教員	教授・准教授	8,000～12,000 円
	講師・助教・助手	4,000～ 6,000 円
コンサルタント（研修の講師を主たる職業とする場合等）		10,000～20,000 円
官公庁職員	本省	6,000～ 8,000 円
	都道府県	4,000～ 6,000 円
	本省の出先機関	4,000～ 6,000 円
学識経験者		8,000～15,000 円
民間企業（「コンサルタント」に該当する場合を除く）		5,000～12,000 円
その他		2,000～10,000 円
上記の区分に関わらず、その実績が特に評価され著名である者		30,000～50,000 円

※所得税及び復興特別所得税を含まない

参考

Ｑ＆Ａ一覧

１　地域学校協働活動について
Ｑ１　コミュニティ・スクールと地域学校協働活動はどちらを先に始めたらいいのでしょうか。 33
Ｑ２　「地域」とは、どの程度の範囲を指しますか。 33
Ｑ３　教育課程内の活用事例を教えてください。 33
Ｑ４　放課後の活用事例を教えてください。 34
Ｑ５　「学校支援」とは具体的にどのような内容ですか。 34
Ｑ６　校内清掃や学校周辺の環境整備はすでに地域の協力を得て活動できています。本事業を活用して実施するメリットはあるのでしょうか。 34

２　事業の仕組みについて
Ｑ７　コミュニティ・スクールはパートナー校区単位で行いますが、地域学校協働活動の範囲はどのようになるのでしょうか。 35
Ｑ８　地域の施設や民間企業が地域学校協働本部の構成員になることはできますか。 35
Ｑ９　教職員が推進員を担うことができないのはなぜですか。 35
Q10　どのような方が推進員に適していますか。 35
Q11　地域学校協働本部において会議を開催する必要はありますか。 36
Q12　中学校で休日に行う活動に小学生が参加する場合、保護者の同伴は必要ですか。 36
Q13　必ず講師を招く必要がありますか。 36
Q14　市役所や民間企業等の出前講座を活動に含むことはできますか。 36
Q15　資格試験の受験や検定の受検を活動に含むことはできますか。 36
Q16　部活動の技術指導を活動に含むことはできますか。 36
Q17　部活動の発表会を活動に含むことはできますか。 37
Q18　運営スタッフを担う地域のボランティアは必ず必要ですか。 37
Q19　教職員が休日（勤務時間外）の活動に携わる場合の取扱を教えてください。 37

３　事業の申請手続きについて
Q20　複数校合同で申請することはできますか。 37

４　運営費について
Q21　講師料が無料で派遣される、必要な資材等が無償で提供されるなど、経費がかからない活動でも運営費が払われるのですか。 38
Q22　費目ごとの支出金額設定はありますか。 38
Q23　講師の「地域人材」と「外部講師」の区分けを教えてください。 38
Q24　地域人材に授業のゲストティーチャーをお願いしたいのですが、謝金の対象になりますか。 38
Q25　運営スタッフに謝金や交通費を払うことはできますか。 38
Q26　「学校支援」として、子どもの見守りや、校内清掃等で地域の方にボランティアをお願いしたいと考えています。お礼として謝金や交通費相当の金額を払うことは

できますか。 39
Q27　支払できないものに「食材・材料費」がありますが、料理教室や工作教室の材料はどのように調達するのですか。 39
Q28　活動終了後に物品等を購入してもよいですか。 39
Q29　様式集とは異なる様式を使用してもよいですか。 39

１　地域学校協働活動について

Ｑ１　コミュニティ・スクールと地域学校協働活動はどちらを先に始めたらいいのでしょうか。
Ａ１　地域学校協働活動は、コミュニティ・スクールとの関係において、熟議の内容を具体化する取組となりますので、一見、コミュニティ・スクールの設置が先にみえると思います。もちろん、活動の実施は熟議次第で問題ありません。 　一方で、活動から先に取り組むことで、コミュニティ・スクールの導入に備えることもできます。社会情勢の変化に伴い、地域とのつながりの希薄化が進む学校が増える中、地域学校協働活動をきっかけに「学校と地域のつながり」を再構築することができます。学校は活動を通じて、地域の人が見え、地域の特徴が見えてきます。地域も活動を通じて、学校を知ることができます。 　また、学校は学校運営協議会の設置に向け、地域とより良い協力関係を結ぶことができ、地域は、子どもたちの成長に貢献できることを実感し、学校運営に参画することの意義が分かると思います。 　本事業では、活動を通じた「学校と地域のつながりづくり」を推進しています。是非、地域学校協働活動を学校と地域をつなぐツールとして、ご活用ください。

Ｑ２　「地域」とは、どの程度の範囲を指しますか。
Ａ２　本事業における地域は、学校区（通学区域）を想定しています。ただし、この範囲を超えた場所を地域から除外するものではありませんので、以下のような点を踏まえて柔軟に捉えることができます。 〇対象とする児童・生徒の日常的な行動範囲 〇地域学校協働本部を構成する団体等の活動範囲や構成区域 〇小学校においては、進学する中学校の通学区域

Ｑ３　教育課程内の活用事例を教えてください。
Ａ３　主な活用事例をご紹介します。 〇地域内外の企業に勤める地域人材、様々な分野で活躍する卒業生等を講師に招いた「キャリア教育」「職業体験学習」 〇外部人材を特別講師に迎えて実施した運動会前の「走り方教室」、地域人材を講師や補助ボランティアとした「スキー学習」「水泳学習」 〇町内会等の地域人材と一緒に取組む「地域の歴史学習」や「地域の防災マップ作り」 ※既存の取組でも、実施に向けた各種連絡調整を推進員（コーディネーター）が担うことにより、本事業に位置づけることが可能です。

Q４　放課後の活用事例を教えてください。
A４　主な活用事例をご紹介します。 〇地域の学生ボランティアやにーごー講師・学びのサポーター等を指導員とした「放課後学習サポート」 〇参観懇談日の児童の預かりや地域人材との交流を兼ねた「昔遊び体験」、「音楽鑑賞」 〇開放図書館との連携による「読み聞かせ教室」 〇マーチングバンド等のクラブ活動とのタイアップによる「楽器体験教室」

Q５　「学校支援」とは具体的にどのような内容ですか。
A５　学校支援とは、「学校における働き方改革」を踏まえた活動のことをいいます。 昨今、学校の役割の拡大に伴い、教員の業務量や勤務時間が増加しています。学校、家庭、地域の連携・協働のもと、それぞれの適切な役割分担を進め、子どもたちの成長のために、教員が真に行うべき業務に注力できるよう、地域住民等の協力により、「学校における働き方改革」に取組むものです。 具体的に想定できる活動としては、「学校周辺の環境整備」や「校外学習等の見守り」「校内清掃活動」等が挙げられます。 また、推進員（コーディネーター）がゲストティーチャーの招聘を調整した事例もあります。こうした活動も「授業や学校行事の準備・運営の補助」「地域と連携・協働した教育活動」として、学校支援に関する活動に含まれます。

Q６　校内清掃や学校周辺の環境整備はすでに地域の協力を得て活動できています。本事業を活用して実施するメリットはあるのでしょうか。
A６　地域学校協働活動には、地域の様々な団体や人材が参画します。初めは小さな集まりかもしれませんが、活動を地域に周知することで、さらに多くの協力団体やボランティアが集まり、地域のネットワークが広がることが期待できます。 そのため、本事業を活用して、地域と学校の既存の取組を行うことは、これまで繋がりの無かった地域の団体を巻き込むことができるなど、更なる活動の発展を見込むことができ、こうした活動を通じた繋がりは、地域が学校の課題を知るきっかけにもなり得ます。

２　事業の仕組みについて

Ｑ７　コミュニティ・スクールはパートナー校区単位で行いますが、地域学校協働活動の範囲はどのようになるのでしょうか。
Ａ７　地域学校協働活動は、学校の抱える課題が異なること等を鑑み、原則、各学校単位での実施とします。 　しかしながら、コミュニティ・スクールがパートナー校区単位で行われるため、パートナー校等の複数校が連携して活動することも可能とします。その場合、合同で一つの地域学校協働本部を設置することができます。

Ｑ８　地域の施設や民間企業が地域学校協働本部の構成員になることはできますか。
Ａ８　できます。 　施設や民間企業等にお勤めの方は必ずしも地域にお住いの方とは限りませんが、企業等も地域団体に含まれます。参画いただくことで、活動の企画の幅が広がるほか、企業等にとっても地域貢献の機会になり得ます。 　ただし、事業の運営は地域学校協働本部に実施するものですので、参画した企業等が業務として担う実態にならないように注意が必要です（活動費が企業や団体の活動資金となることは認められません）。

Ｑ９　教職員が推進員を担うことができないのはなぜですか。
Ａ９　地域学校協働活動推進事業は、多様な経験や技能を持つ人材や企業等の社会資源、地域における様々な活動等を活用し、その地域ならではの学びや体験になるよう企画することを主眼としています。 　地域学校協働本部は、このような地域ならではの学びや体験の機会を、継続的・安定的に提供することを目的とした地域主体の組織です。活動の中核を担う推進員は、地域に精通し、地域内に人脈のある方であることが必要であるため、地域人材必須としています。 　なお、市立学校の教職員が自身の居住する地域でこれらを務めることは可能ですが、謝金を受領することはできません。

Ｑ10　どのような方が推進員に適していますか。
Ａ10　推進員は、活動の企画や準備を進める際のリーダーとなるため、構成員や関係者との連絡調整のための時間を確保できる方が望まれます。また、中学校区を基本単位とした各パートナー校で作成している小中一貫した教育グランドデザインの「目指す子ども像」に賛同でき、子どもたちを対象に「やってみたいこと」と、地域の中で「できること」をつなぐ役割も期待されますので、地域に関する知識が豊富である、既存のネットワークがある、行動力がある、といったことが強みになります。 　なお、複数の方で得意分野を生かして分担していただくことも可能です。

Q11　地域学校協働本部において会議を開催する必要はありますか。
A11　活動計画の協議、当年度の実績報告・次年度に向けた検証の機会は最低限必要です。実施手法に決まりはありませんので、ＳＮＳやＷＥＢ会議ツールを利用した開催も可能です。 　また、コミュニティ・スクールが導入された際は、学校運営協議会がその役割の大半を担うことが期待されます。

Q12　中学校で休日に行う活動に小学生が参加する場合、保護者の同伴は必要ですか。
A12　保護者の同伴は不要ですが、放課後や休日に行う活動では、小学生・中学生を問わず、保護者の承諾を得て参加するよう事前に周知してください。 　就学前の子どもが参加する場合は、保護者の同伴が必要です。

Q13　必ず講師を招く必要がありますか。
A13　内容により、推進員など運営スタッフのみで進行できる活動もあり得ますので、必ずしも講師を招く必要はありません。

Q14　市役所や民間企業等の出前講座を活動に含むことはできますか。
A14　企画条件に合致するものは、活動に含むことができます。 　ただし、利用調整を地域学校協働本部が担うことができないものは、活動から除外します。

Q15　資格試験の受験や検定の受検を活動に含むことはできますか。
A15　資格試験や検定は、学びの成果を試す場であるため、受験（受検）時間そのものを活動の内容に含むことはできません。 　試験や検定にむけた事前学習会や、回答と解説など受験（受検）後の振り返りは、活動になり得ます。検定主催者等が提供する学習素材等の活用も可能です。

Q16　部活動の技術指導を活動に含むことはできますか。
A16　部活動の技術指導は除外します。 　現在、部活動は「札幌市立学校に係る部活動の方針」に基づき、学校教育の一環として行われており、技術指導に関連する事項として、部活動指導員（外部顧問）を札幌市が任用し配置しています。また、段階的な地域移行についても検討が進められているためです。 　特定の種目・競技等を活動に取り上げることは可能です。その競技等の部活動に在籍する部員だけでなく、希望する児童・生徒が参加できるようにしてください。

Q17　部活動の発表会を活動に含むことはできますか。
A17　「地域交流」分野では、地域行事への参画等による地域貢献活動も含めていますので、地域貢献を目的とした発表会は活動に含めることができます。 　学校周辺地域の方に公開する無料の発表会や、行事・施設等に出向いた演奏等の活動が考えられますが、「札幌市立学校に係る部活動の方針」の範囲内での活動になるよう留意してください。

Q18　運営スタッフを担う地域のボランティアは必ず必要ですか。
A18　地域学校協働本部の構成員のみで当日のスタッフ業務がまかなえる場合は、地域ボランティアを募る必要はありませんが、余裕を持った人数配置をすることで、安全な実施につながります。 　また、地域学校協働本部構成員以外の方が運営に関わることで、事業への興味・関心を高めたり、ネットワークを広げたりするきっかけにもなり得ます。 　活動の内容や参加人数により、必要なスタッフの人数も変わりますので、企画段階からよく検討しましょう。

Q19　教職員が休日（勤務時間外）の活動に携わる場合の取扱を教えてください。
A19　関わり方に応じて取扱が異なります。 ①　地域学校協働本部の構成員として休日等の活動に向けて、勤務時間内に事前準備に携わる場合 　活動に関係のある会議への参加や、学校施設の利用調整、子どもたちへの周知・参加者募集・集約などの事前準備については、公務とみなします（ＰＴＡ等関係団体との渉外業務や地域連携担当業務など）。 ②　休日等の活動において、当日、運営スタッフとして携わる場合 　公務外のボランティア活動となります。謝金や交通費は支払えません。 ③　休日等の活動において、当日、講師となる場合 　交通費は実費分の支払ができます。謝金は支払えません。 ④　休日等の活動において、当日、施設管理に従事する場合 　【５（２）ア（Ｐ19）参照】（鍵の開閉、校内巡視、緊急時の関係機関等への連絡対応） 　施設管理従事者（基本的に１名のみ）は公務となり、週休日の振替が可能です。この場合、運営スタッフを兼務することはできませんので、注意してください。

３　事業の申請手続きについて

Q20　複数校合同で申請することはできますか
A20　パートナー校区等、複数校合同で一つの地域学校協働本部を設置することが可能です。その場合、活動費の積算は各学校単位で行うことができます。 　なお、予算の総額には限りがありますので、事業の申請にあたって、予算の積算は適切に行っていただきますようお願いします。

4　活動費について

Q21　講師料が無料で派遣される、必要な資材等が無償で提供されるなど、経費がかからない活動でも活動費が払われるのですか。
A21　そのとおりです。 　当日、経費がかからない活動でも、開催周知・参加者募集など、事前準備が必要ですので、それに伴う支出ができるよう活動費を支払います。 　なお、受領した活動費は、各活動間で弾力的に支出することができますので、経費を抑えるものとお金をかけるものなど、メリハリをつけて活動を企画することができます。 　活動内容の企画の段階で予算は適切に積算し、実施予定時間に対して、必要経費が少額となることが見込まれる場合は、予算書を作成する際に、「単価×時間」の金額の範囲内で、実際に必要となる適正な予算額を記載してください。

Q22　費目ごとの支出金額設定はありますか。
A22　ありません。配分した予算額の範囲内であれば、費目ごとの支出金額は地域学校協働本部で自由に決められます。

Q23　講師の「地域人材」と「外部講師」の区分けを教えてください。
A23　地域に居住又は勤務している方を講師に招く場合は「地域人材」に、地域とは直接的な関連はないが内容に精通する方を招く場合は「外部講師」に区分します。 　なお、本事業における地域は、学校区（通学区域）を想定していますが、対象児童生徒の日常的な行動範囲や地域学校協働本部構成団体の活動区域を踏まえて柔軟に捉えていただけます。 　いずれの場合も、講師の意向等により、無償とすることも可能です。

Q24　地域人材に授業のゲストティーチャーをお願いしたいのですが、謝金の対象になりますか。
A24　実施に向けた各種連絡調整を地域学校協働本部（主に推進員）が担って実施する教育活動については、本事業に位置付けることが可能となり、謝金の対象になります。 　推進員の活動実績簿や個別活動実施報告書において、ゲストティーチャーが活動においてどのような取組を実施したか、「講師」として位置づけできる説明ができるようにしてください。

Q25　運営スタッフに謝金や交通費を払うことはできますか。
A25　できません。 　なお、教育委員会で加入している万一の事故に備えた保険の対象となっております（Ｐ18）。

Q26　「学校支援」として、子どもの見守りや、校内清掃等で地域の方にボランティアをお願いしたいと考えています。お礼として謝金や交通費相当の金額を払うことはできますか。

A26　ボランティア含む「運営スタッフ」に謝金等を払うことはできません。
　当日の各種調整や活動の周知・協力依頼等による推進員の活動時間は謝金の対象になります。

Q27　支払できないものに「食材・材料費」がありますが、料理教室や工作教室の材料はどのように調達するのですか。

A27　主に３つの方法が考えられます。
①　参加者から参加費を徴収し、購入費用に充てる。
　参加者に過大な負担にならないよう留意して適切に設定するとともに、参加者に使用目的や内訳等を説明し、徴収に対する理解を得てください。委託料とは別に管理・精算するほか、参加費の余剰額の取扱も事前に整理しましょう。
②　参加者に必要なものを持参してもらう。
　参加者全員が同じものを用意することでまかなえる場合は、参加費ではなく、材料そのものを持参してもらう方法もあり得ます。
③　地域等から寄贈を受ける。
　農家等で出た規格外食材や、木材加工の端材などを寄贈いただく、安価で譲り受けるなどの方法です。地域の協力者を発掘し、地域資源を生かした活動とするほか、寄贈者を紹介するなどして地域交流の一助になるように工夫しましょう。
　なお、当日制作したものを参加者が個々に持ち帰らないものの材料費（グループ制作、寄贈用制作など）は、消耗品費で支出できます。

Q28　活動終了後に物品等を購入してもよいですか。

A28　活動終了後の購入はできません。
　ただし、活動実施以前に納品済みで後払いになる物の支出は認めます。全活動終了後に出納簿等の提出が必要ですので、それまでに支払いを終えるようにしてください。

Q29　様式集とは異なる様式を使用してもよいですか。

A29　現金出納簿、活動実績簿は、必須内容がすべて記載できるものであれば、様式集の様式とは別の様式を使用しても構いません。その他は様式集の様式を使用していただくようお願いします。
　なお、会計担当者の負担を軽減できるよう、様式類は都度見直しを行っています。より使いやすい工夫がありましたら改善案をお寄せください。また、他の地域学校協働本部でも活用いただける様式類（様式集にないものでも可）などがありましたら、ぜひご提供ください。



令和８年(2026年)３月発行

札幌市教育委員会　生涯学習推進課
〒060-0002　札幌市中央区北２条西２丁目ＳＴＶ北２条ビル５階
TEL　011-211-3872　　FAX　011-211-3873