

令和6年度
PTA家庭教育学級

運営担当者向け

「学級の企画と運営」 ガイドブック



※このガイドブックは台東区公式HPからダウンロードできます。

台東区教育委員会生涯学習課



担当になったら



まずは担当者登録※1をお願いしています。

担当者登録をすると…

生涯学習課から運
営に関するお知ら
せを受け取れます。



<https://logoform.jp/form/sQhE/548627>

相談や連絡など、生
涯学習課の担当者と
直接やり取りができ
ます。

代表だけでなく、担当者全員で登録することをお勧めします。全員が同時にお知らせを受け取ることで、情報を共有できます。

※1 登録を希望しない場合でも、台東区のHPから情報を確認することができますが、HPの更新時や、緊急のお知らせを受け取ることができますので、登録をお勧めしています。



開催期間と回数



開催の期限があります

令和6年5月～令和7年1月末日^{※1}まで

開催回数

1～3回^{※2}まで

運営委託料

1回実施につき5,000円^{※3}

※1 期限は厳守してください。ただし、計画書を提出後に講師の都合などで変更しなければならないような時にはご相談ください。

※2 無理のない範囲での実施をお願いします。

※3 消耗品買入、印刷費、通信費として、各PTAに支払います。講師謝礼は委託料に含まれません。別途お支払い可能です。⇒12ページへ

2つの



家庭教育学級の目的



①

もっと知ろう！
子供の成長や環境



講師から学んで
子育てに活かす

(講義など)

②

情報共有してみよう！
こんな時どうしてる？



相互に学びあい
子育てに活かす

(情報共有や意見交換など)



企画から報告書の提出まで

家庭教育学級の流れ
を確認しましょう

計画書の提出

募集開始

開催日

振り返り

報告書の提出



計画書は 開催日の1ヶ月前までに

- ・ 回答フォームに記入



※担当者は、スマートフォン等で二次元コードを読み取り、計画書の内容を入力してください。

<https://logoform.jp/form/sQhE/549760>



担当者で話し合いをし、必要事項を決めてください。PII以降を参照。

入力した内容が計画書に自動で入力されますので、入力用のソフトを立ち上げる必要がありません。



入力するだけで生涯学習課へ提出したことになります。

開催日の3週間前には募集開始

計画書の提出

募集開始

開催日

振り返り

報告書の提出

- 必要に応じてチラシや通知を作成し配付します。



印刷や配付は協力が必要です。

※チラシや通知を印刷して配付するほか、一斉に配信するところもあるようです。それぞれの事情により募集を行ってください。

計画書の提出



募集開始



開催日



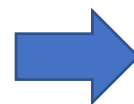
振り返り



報告書の提出

開催当日

講義を聞いて
学びます。



テーマに沿って話合ったり、アンケートをまとめて共有したり、講師への質疑応答を共有したり、様々な方法で意見交換の工夫をしてみましょう。



※**当日の時間配分、やること、必要なもののリスト**を作っておくと、みんなでチェックすることができて安心です。

重要

講座の実施にあたり関係する物品やコンテンツであっても、販売や勧誘をすることはできません。p14を必ずお読みください。

計画書の提出



募集開始



開催日



振り返り



報告書の提出

当日終了後または後日

- 運営してみて感じたことや、アンケートの回答を共有して活動を振り返りましょう。**報告書**にも役立てましょう。

	まとめておきましょう（報告書の提出の際に必要な情報）
よかったところ	
改善したほうがよいと思うこと	
担当者の感想	

まずは協力できたところ、
よかったところを認め合いましょう。



計画書の提出



募集開始



開催日



振り返り



報告書の提出

ご記入いただいた報告書がそのまま実施記録集に掲載されます。

報告書は 終了後2週間以内に提出

開催ごとに
報告書1枚

・ 回答フォームに記入



※担当者は、スマートフォン等で二次元コードを読み取り、報告書の内容を入力してください。

<https://logoform.jp/form/sQhE/568575>



生涯学習課へ



担当者間で、報告書に記載する内容を決めて・・・



入力した内容が報告書に自動で入力されますので、入力用のソフトを立ち上げる必要がありません。



テーマを決めましょう。



	分野※1	子育ての困りごと、関心事を書き出してみよう※2
①	コミュニケーション	
②	心の成長	
③	子供の発達	
④	子育て	
⑤	生活習慣	例・寝る時間を守れない
⑥	親の役割	例・アドバイスのつもりが、いつの間にか怒ってしまう
⑦	健康管理	
⑧	食育	
⑨	人権	
⑩	インターネット/SNS	例・スマホはいつから持たせるか悩んでいる
⑪	地域活動	
⑫	家庭の性教育	
⑬	防犯・防災	例・いざという時の家族のコミュニケーションに不安がある

※1 「分野」を選んで計画書にも記入します。

※2 「困りごと」などを出し合うことで、この学級の「目的」を計画書に書くことができます。



場所・開催日時・方法・講師



すでに決まっていることも確認しましょう。

決めること・決まっていること	書き込んでみましょう（計画書の提出の際に必要な情報）
開催方法※1	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> オンライン <input type="checkbox"/> その他
開催日時※2	
会場※3	
講師※4	
学習の形式・交流の工夫※4	<input type="checkbox"/> 講義 <input type="checkbox"/> 紙面発行 <input type="checkbox"/> グループワーク <input type="checkbox"/> その他

※1 対面(会場開催) やオンライン、その他の開催の方法を決めます。

※2 開催期間は令和6年5月から令和7年1月末日までと決められています。講師の都合や使用会場の調整が必要です。

※3 行事との調整など、場合によっては確認が必要です。

※4 一回の開催につき、謝礼は一人一回7,140円、2名までお支払い可能です。正確な肩書きなどを確認してください。支払い手続きの方法は別紙「講師謝礼支払いガイドブック」をご覧ください。



役割分担



一人で負担していませんか

役割	担当者名を書き込んでおきましょう（計画書の提出の際に必要な情報）
講師との連絡担当※1	
募集に関する担当※2	
当日の進行担当※3	

※1 講師が決まったら、やり取りの窓口となります。謝礼が必要な講師には書類を作成していただきます。

※2 募集事務をしたり、場合によってはお知らせを作成することもあります。

※3 進行や司会をすることがあります。当日は他に受付や会場のレイアウト、アンケート回収などの担当者も必要です。協力しあって進めましょう。



気をつけましょう



生涯学習課の事業では、個人情報の利用など、
気をつけなければならないことがあります。

☑ 個人情報の取り扱い

講座の実施にあたり知り得た個人情報については、第三者に漏れることのないよう取り扱いに十分な注意を払い、**講座実施の目的以外には使用せず**、終了後は適切に処理してください。

あわせて、個人情報の取扱いについて**講座募集時に募集内容と共に以下のように明記**してください。
万が一、事故が発生した場合は、講座終了後であっても、即時に区へ報告してください。



例：「記入していただいた個人情報は、本講座の実施目的
以外には使用いたしません」

☑ 物品・コンテンツの販売や勧誘

講座の実施にあたり関係する物品やコンテンツであっても、**販売や勧誘をすることはできません。**

計画や運営についての質問や相談を 受け付けています。



03-5246-5821 (平日9時~17時)
「PTA家庭教育学級の運営担当」まで



kateikouza@city.taito.tokyo.jp

(平日9時~17時の間に返信いたします)
件名「PTA家庭教育学級の運営について」



事前に相談日の希望をお知らせください。
(平日9時~17時の間にお電話でご予約ください)
☎ 03-5246-5821

台東区教育委員会生涯学習課
住所 台東区西浅草3-25-16 (生涯学習センター5階)