

目黒区コミュニティ・スクール 運営のてびき（第2版）



令和 8 年 1 月
目黒区教育委員会



目黒区
MEGURO CITY



はじめに

この度は、学校運営協議会委員をお引き受けいただき厚く御礼申し上げます。

「コミュニティ・スクール」とは、学校運営協議会を置く学校のことを指し、学校と保護者・地域の皆さまが学校運営の基本的な方針や学校を取り巻く複雑化・多様化する課題について共通認識を持ち、その解決に向けた必要な支援などを協議する仕組みです。

本区でも、この仕組みの導入によって学校と学校に関わる保護者・地域の皆さまで「地域でどのような子どもたちを育てたいのか」という目標や学校の目指すビジョンを共有し、これまでの「開かれた学校」からさらに一步踏み出した、学校・保護者・地域が一体となって子どもたちをはぐくむ「地域とともにある学校づくり」に向けた取組を進めてまいります。

このたびきは、本区の学校運営協議会の基本的な考え方や、運営する上での具体的な留意事項を掲載しています。各学校の学校運営協議会委員の方々におかれましては、本たびきを参考に、学校運営協議会についての理解を深めていただくとともに、会議の円滑な運営と地域との連携・協働により、「地域とともにある学校づくり」の推進に取り組んでいただきますようお願いいたします。

目黒区教育委員会



第1 学校運営協議会について	1
1 学校運営協議会制度とは	1
2 導入メリット	2
第2 規程について	3
第3 委員について	3
1 委員構成	3
2 報酬	4
3 任期	4
4 守秘義務	4
5 解任	5
第4 協議会の運営について	5
1 会長及び副会長の選出	5
2 会議の開催	6
(1)開催準備	6
(2)開催	6
(3)協議内容	6
(4)会議の流れ	7
(5)開催後	7
3 会議の公開	7
(1)傍聴希望者への対応	7
(2)活動状況に関する情報提供	8
第5 協議会の役割	8
1 校長が作成する基本的な方針の承認 必須事項	8
2 学校運営に関する意見の申出 任意事項	9
3 教職員の任用に関する意見の申出 任意事項	10
4 学校運営に関する評価 必須事項	10
(1)学校関係者評価	11
(2)学校評価の目的	11
第6 地域学校協働活動	13
1 地域学校協働活動とは	13
2 コミュニティ・スクールと地域学校協働活動との一体的推進	13

3 地域コーディネーター(地域学校協働活動推進員)とは.....	14
4 地域応援団への支援について.....	14
協議会 Q&A	16

資料編

資料 1	地方教育行政の組織及び運営に関する法律 第 47 条の 5
資料 2	目黒区学校運営協議会規則
資料 3	目黒区学校運営協議会運営要綱
資料 4	目黒区学校運営協議会会議運営要領
資料 5	教職員の配置について
資料 6	目黒区立小・中学校 校区一覧（令和 7 年度）
資料 7	目黒区立学校の管理運営に関する規則
資料 8	開催通知参考様式
資料 9	会議録参考様式
資料 10	傍聴受付簿

第1 学校運営協議会について

1 学校運営協議会制度とは

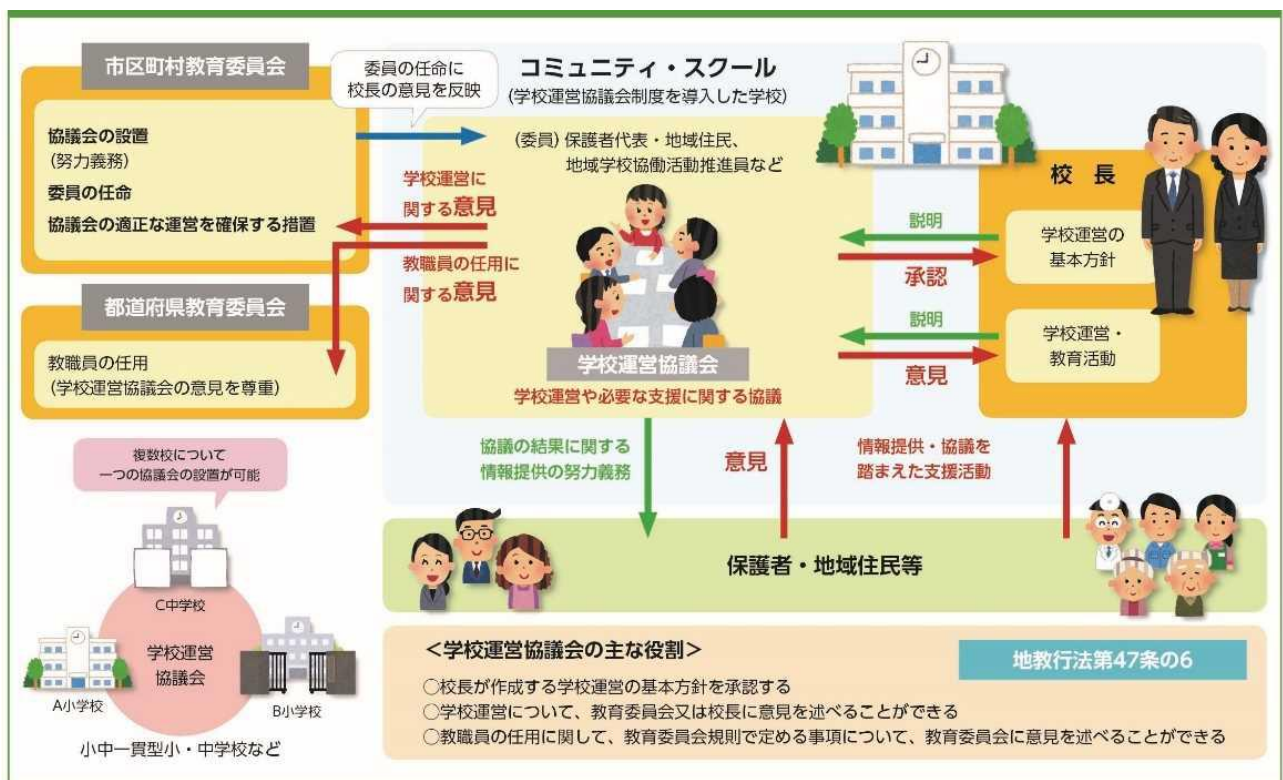
学校運営協議会制度は、平成16年6月の地方教育行政の組織及び運営に関する法律(以下「地教行法」という。)の改正により導入され、学校と保護者や地域住民等が力を合わせて学校運営に取り組む「地域とともにある学校づくり」を進める仕組みです。本制度を導入した全国の学校では、学校運営に保護者や地域住民等の声を積極的に生かし、地域と一体となった教育課題の解決が図られ、特色ある学校づくりが進められています。

平成29年3月に地教行法が一部改正され、教育委員会に対する学校運営協議会(以下「協議会」という。)の設置の努力義務や協議会の3つの役割が示されました。

- ① 校長が作成する学校運営の基本方針を承認する。
- ② 学校運営に関する意見を教育委員会又は校長に述べることができる。
- ③ 教職員の採用その他任用に関して、教育委員会規則に定める事項について、当該職員の任命権者に対して意見を述べることができる。(特定の個人に係るものを除く。)

ただし、学校運営の責任者は校・園長であり、協議会が校・園長の代わりに学校運営を決定・実施するものではありません。

区では、令和9年度までに半数の区立学校・園に協議会を設置し、令和11年度までに全区立学校・園に協議会を設置することを目標に掲げて取組を推進しており、準備が整った学校から順次設置していく予定です。なお、協議会を設置する学校のことを「コミュニティ・スクール」といいます。



【出典:文部科学省 コミュニティ・スクールのつくり方(学校運営協議会設置の手引き)(令和元年度改正版)】

2 導入メリット

①組織的・継続的な体制の構築 = 持続可能性

校長や教職員の異動があっても、協議会によって地域との組織的な連携・協働体制がそのまま継続できる持続可能な仕組みです。

②当事者意識・役割分担 = 社会総掛かり

校長が作成する「学校運営の基本方針」の承認を通して、学校や地域、園児・児童・生徒が抱える課題に対して関係者がみな当事者意識をもち、それぞれが役割をもって連携・協働による取組を実現できます。

③目標・ビジョンを共有した「協働」活動

協議会や熟議の場を通して、園児・児童・生徒がどのような課題を抱えているのか、地域でどのような園児・児童・生徒を育てていくのか、何を実現していくのかという目標・ビジョンを共有できます。

魅力の広がり

子ども

- 子どもたちの学びや体験活動が充実します。
- 自己肯定感や他人を思いやる心が育ちます。
- 地域の担い手としての自覚が高まります。
- 防犯・防災等の対策によって安心・安全な生活ができます。

保護者

- 学校や地域に対する理解が深まり、家庭教育との相乗効果が生まれます。
- 地域の中で子どもたちが育てられているという安心感があります。
- 保護者同士や地域の人々との人間関係が構築できます。

地域

- 経験を生かすことで生きがいや自己有用感につながります。
- 学校が社会的つながり、地域のよりどころとなります。
- 学校を核とした地域ネットワークが形成され、地域の課題解決につながります。
- 地域の防犯・防災体制等の構築ができます。

学校

- 地域の人々の理解と協力を得た学校運営や「社会に開かれた教育課程」の実現が可能となります。
- 地域人材を活用した教育活動が充実します。
- 地域の協力により子どもたちと向き合う時間が確保できます。

第2 規程について

区では、協議会を運営するために、目黒区学校運営協議会規則(以下「規則」という。)、目黒区学校運営協議会運営要綱(以下「要綱」という。)、及び目黒区学校運営協議会会議運営要領(以下「要領」という。)を定めています。

規則は、地教行法第47条の5に基づき、協議会について必要な事項を定めたものであり、要綱は、協議会の運営を補い、各種様式類を定めたものです。また、要領は、会議の運営について必要な事項を定めています。円滑な協議会の運営に当たっては、これら規則、要綱及び要領に準拠することが求められます。

第3 委員について

委員は、単に第三者的な立場から学校運営を批評するような方ではなく、対象学校について一定の理解を有した上で、当該学校の応援団として、建設的な意見を述べ、学校運営に責任感を持って参画できる方が望まれます。そのため、校長が自校の現状や課題等を考慮した上で、委員を教育委員会へ推薦し、教育委員会が委嘱します。

委員の委嘱にあたり、校長が作成する基本的な方針の承認等の一定の権限を持つことから、特別職非常勤の地方公務員として任命されることになります。

1 委員構成

委員は、以下の10名以内で構成されます。

規則	対象(例)	人数
対象学校に在籍する生徒、児童又は園児の保護者	PTA関係者	2名以上 (園は1名以上)
対象学校の通学区域に居住する者	学校評議員 町会・自治会関係者 地域の商店、企業関係者 民生委員・児童委員 青少年対策地区委員会	2名以上 (園は1名以上)
対象学校の運営に資する活動を行う者	地域コーディネーター	1名以上
学識経験者その他教育委員会が必要と認める者	退職校・園長(私立含む) 大学教授等の有識者	1名以上

なお、区では校長等の当該学校の教職員について、委員に含めないこととしています。ただし、会議に出席して意見を述べることができます。

(招集等)

第13条 協議会は、会長が招集する。

2 対象学校の校長は、会議に出席し意見を述べるができる。

3 前項の場合において、対象学校の教職員は、必要に応じて会議に出席し意見を述べるができる。

【目黒区学校運営協議会規則 第13条】

2 報酬

委員には、任期満了後に年額24,000円(2,000円×12月分)の報酬をお支払いします(年度途中の任命(解任)により、在任期間が1年に満たない場合には、年額を月割計算で算出した額となります)。

なお、報酬には協議会に出席する場合や、研修会へ参加するための交通費も含まれています。

※報酬は、「報酬辞退届」(要綱第6号様式)を教育委員会に提出することにより、辞退することも可能となっていますが、特段の事情が無い限りお受け取りください。

3 任期

委員の任期は任命された日から当該年度の末日までとし、再任は妨げません。

(任期)

第4条 委員の任期は、1年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任することができる。

3 第1項ただし書の場合において、補欠の委員の任期は、1任期とみなす。

【目黒区学校運営協議会規則 第4条】

学校と地域がともにつくる協議会では、その核となる協議会の実働性(積極的な参画、活発な議論等)が大切です。

複数年の任期にした場合、委員の不応適や組織の停滞化等による実働性の低下が懸念されます。そこで任期は1年としました。

一方で、保護者や地域住民の代表として積極的に活動している委員には、継続していただきたいと考え、再任を妨げないことも明文化しました。

校長等教職員には定期異動があり、いつまでも当該校に関わることはできませんが、保護者や地域住民のほとんどの方は、当該地域に住み、当該校との関わりも長く続きます。学校での充実した教育活動や地域の教育力の向上及び地域活性化等を図るためには、計画的かつ継続的な取組も必要となることから、前向きな考えで積極的に活動する委員には、学校や地域のために委員として長く活躍していただきたいと考えます。

4 守秘義務

委員として知り得る情報には、児童・生徒のプライバシーや職員の人事等に関する情報など、公にすることが望ましくない事項も含まれます。したがって、委員は、任期中及び任期終了後も委員として知り得た秘密を守る義務を負うことになります。

(守秘義務等)

第5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、また、同様とする。

2 前項のほか、委員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 委員たるにふさわしくない非行を行うこと。

(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こと。

(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言動を行うこと。

3 委員は、公正かつ誠実にその職務を遂行しなければならない。

【目黒区学校運営協議会規則 第12条】

5 解任

委員が、守秘義務に違反した場合や、以下の行為をした場合、教育委員会は委員を解任することができます。

- ①本人から辞職の申出があった場合
- ②委員に相応しくない非行を行った場合
- ③営利活動、政治活動、宗教活動等に委員としての地位を不当に利用した場合
- ④協議会及び対象学校の運営に著しく支障をきたす言動を行った場合
- ⑤委員が心身の故障のため職務の遂行に堪えないと認められる場合

上記②③④の具体的な例を、以下に示します。

- ・SNS 上で他者の人格を否定するような発言(投稿)を行った場合
- ・帰宅途中の電車内で他の客と口論になり、傷害を負わせた場合
- ・飲酒運転をして事故を起こした場合
- ・道徳的に強い非難を受ける行為の当事者になった場合
- ・注意を受けたにも関わらずハラスメント行為を続けた場合
- ・協議会の場で、自分が販売する商品の購入を委員等へ求めた場合
- ・協議会の場で、他の委員へ選挙運動に関する刊行物を発行、掲示、配布するよう働きかけた場合
- ・熟議の場で不必要に、ことさら大きな声で自身の主観を主張するなどし、議事の進行を妨げた場合
など

第4 協議会の運営について

1 会長及び副会長の選出

協議会には会長及び副会長が置かれます。会長及び副会長は、委員の中から委員の互選により選任されます。

(会長等)

第12条 協議会に、会長及び副会長を置き、委員の互選により選任する。

2 会長は、会務を総理する。

3 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、会長の職務を行う。

【目黒区学校運営協議会規則 第12条】

会長は、協議会を代表する立場になりますので、協議会での各委員の意見をまとめるとともに、その内容を対外的に発信しなくてはなりません。そこでふさわしい人材としては

○学校・家庭・地域のそれぞれの立場について理解でき、連携を進めることができる人

○話し合いをまとめる等、会議を円滑に進行できる人

等が考えられます。

また、選出については、「委員の互選により選任する」という規定はありますが、選出区分(保護者、地域住民、学識経験者など)の指定はありません。

会長の職務は、協議会の開催について委員を招集すること、協議を進行し意見をまとめること、教育委員会への意見具申や対外的に当該校の協議会として意見を述べることなどがあります。副会長はこれらの職務の補佐及び代理を行います。

【会長の権限(例)】

- 会務の総理＝会議の主宰として、協議会を招集し、会議を運営する
- 協議会の代表として、(会長名により)報告書や届出等を提出する
- 委員以外の者をオブザーバーとして会議に出席させる決定を行う
- 個人情報等により会議を公開することが適切でないと判断した場合、会議を非公開とする決定を行う
- 傍聴人が規程に違背した場合、退席を命じることができる

2 会議の開催

(1)開催準備

- ア 開催通知の発送
- イ 資料や協議会の開催に必要な物品等の準備

(2)開催

会議は年間3回以上、委員の過半数の出席をもって開催されます。

開催時期については、学期ごとや行事の後など、学校や地域等の実態に応じて時期を決めてください。なお、開催時には、会議のみではなく、学校見学、授業参観、学校行事等できるだけ多く学校参観等の機会を設けるよう工夫してください。

(3)協議内容

【協議会の開催例(年間3回開催する場合)】

開催回	時期	主な内容(報告・協議)	資料例
第1回	4～5月	○委員の顔合わせ ◎会長・副会長の互選 ○当該年度の教育課程の説明(必要に応じて実施) ○当該年度の学校経営方針に関する事【追認※】 ※人事異動があった場合など	・当該年度の教育課程届 ・学校経営プレゼン資料
第2回	9～10月頃	○教育活動、地域学校協働活動の報告 ○公開授業等を視察(必要に応じて実施)	・教育活動などに関する資料
第3回	2・3月頃	◎学校評価について (現行の学校評価委員会が実施している自己評価結果についての評価) ○協議会の翌年度の年間計画(必要に応じて実施) ◎翌年度の教育課程の編成に関する事【承認】 ◎翌年度の学校経営方針に関する事【承認】	・学校評価に関する資料 ・翌年度年間計画(協議会) ・教育課程の編成、学校経営方針に関する資料

◎・・・実施することが必須の事項

(4) 会議の流れ

協議会の会議の進行は、会長が行うのが一般的ですが、委員の中から予め進行役を決めても差し支えありません。

【会議進行例】

- ① 会長挨拶
- ② 校長挨拶
- ③ 報告(連絡)事項
学校運営状況、学校行事、児童・生徒の様子など
- ④ 議題(協議事項)
- ⑤ 情報交換、取組状況報告等

(5) 開催後

ア 実施報告

(ア) 毎会議終了後

協議会の会議終了後は、その都度、会議録を作成し、教育委員会に提出してください。なお、会議録については、すべての会議資料、委員個々の発言についての記載の必要はありません。協議にて決定したことをまとめてください。

(イ) 毎年度末

協議会は、毎年度末に「学校運営協議会活動状況報告書」(要綱第11号様式)を作成し、教育委員会に提出してください。

イ 次回に向けた準備

3 会議の公開

(1) 傍聴希望者への対応

協議会は、広く保護者や地域住民等の学校運営への参画を目的としていることから、特別の事情がない限り、原則として公開することとなっています。会議の傍聴については、あらかじめ会長に申し出る必要がありますが、保護者や地域の方等、傍聴希望の申し出があった場合は、可能な限り受け入れるよう努めてください。

ただし、当該対象学校職員の採用その他の任用に関する事項について協議する場合のほか、協議会が公開すべきではないと認める場合(例:個人(児童・生徒、教職員、地域住民等)の情報の適正な管理に支障が生じる場合、園児・児童・生徒の安全対策等に関して協議する場合、その他広く公開することで学校の円滑な運営に支障が生じるおそれがある場合等)は、その議事に限り非公開と判断して差し支えありません。

(会議の公開)

第15条 協議会の会議は公開する。ただし、次に掲げる事項を協議する場合は、公開しないことができる。

- (1) 当該対象学校の職員の採用その他の任用に関する事項
 - (2) その他協議会が必要と認める事項
- 2 会議を傍聴しようとする者は、あらかじめ会長に申し出なければならない。
 - 3 傍聴人は、会議の進行を妨げる行為をしてはならない。

【目黒区学校運営協議会規則 第15条】

(2)活動状況に関する情報提供

協議会は、保護者や地域住民等への理解を深めて連携・協力を推進するため、会議の開催周知や会議録等の情報について、各学校のウェブサイトや学校だより等を活用し、積極的に情報の公開を図ってください。情報の公開に際しては、個人情報の流出やプライバシーの侵害、人権上の問題(風評やいじめにつながる等)には十分配慮してください。

(意見等の把握及び情報の提供)

第11条 協議会は、保護者及び地域住民等の意見、要望等を把握し、その運営に反映するよう努めなければならない。

2 協議会は、保護者及び地域住民等に、その活動状況に関する情報を提供するよう努めなければならない。

【目黒区学校運営協議会規則 第11条】

第5 協議会の役割

1 校長が作成する基本的な方針の承認 **必須事項**

学校運営の基本的な方針の承認は、協議会が進める保護者や地域住民等の学校運営への参画について要となる権限・機能であり、地教行法第47条の5において協議会が必ず行う必須事項として規定されています。

当該法の規定に基づき、区の規則では次のように定めています。

(学校運営の基本的な方針の承認等)

第7条 対象学校の校長は、次の各号に掲げる事項について学校運営の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) 学校経営方針に関すること。
- (3) その他対象学校の校長が必要と認める事項

【目黒区学校運営協議会規則 第7条】

協議会では、校長の作成する学校運営の基本的な方針の承認を通じて、「目指す子ども像」や「目指す学校像」等に関する学校運営のビジョンを共有します。学校と協議会とが対等な立場に立ち、保護者や地域住民等が校長とともに学校運営を背負っているという自覚と意識を高め、学校運営の最終責任者である校長を支え、学校を応援していただきます。そして、お互いに当事者意識をもって目指すところを共有し、協働へとつなげていくことが重要です。

このため、協議会による学校運営の基本的な方針の「承認」は、Yes か No かの判断というよりも、目標を「共有」し、よりよい学校を共につくっていかうとする「意思確認」(Let's)という意味で捉えてください。

【承認手続について】

協議会において委員総意のもと、会長が取りまとめて承認を行うこととなります。

具体的には、会長が進行する協議の中で、校長の学校教育目標や学校経営方針に説明を受けて協議し、承認する形となります。なお、この承認については、後日、各学校から書面(要綱第7号様式の写し)により教育委員会へ報告していただくこととなります。

2 学校運営に関する意見の申出 **任意事項**

協議会では、広く保護者や地域住民等からの意見を学校運営に反映させる観点から、学校運営の基本的な承認にとどまらず、対象学校の運営に関する事項について、教育委員会又は校長に対して意見を述べるすることができます。これにより、学校だけでは気付くことのできなかつた学校の魅力や課題を共有することができます。

ただし、意見の内容によっては応えられないものや、申出の時期によっては次年度以降の運営に反映できない場合もあります。

また、個人としてではなく、協議会の総意として意見を述べる必要があります。

なお、教育委員会へ対する意見の申出のため、教育委員会の所管外に関することについては、申し出ることはできません。

(学校運営に関する意見の申出)

第8条 協議会は、当該対象学校の運営に関する事項(次条に規定する事項を除く。)について、教育委員会又は校長に対して、意見を述べるができる。

【目黒区学校運営協議会規則 第8条】

【校長への申出方法について】

学校の運営及び教育活動についての意見は、協議会において聴取することとなります。

なお、この意見の反映については学校任せにせず、それぞれの委員も当事者として、引き続き熟議を行い、共に課題解決に取り組んでいくことが大切です。

【教育委員会への申出方法について】

協議会での協議において、学校単位では解決が難しいと判断される事案が生じた場合は、教育委員会へ当該協議会として、「学校運営に関する意見申出書」(要綱第8号様式)にて意見の申出を行います。その際は、あくまでも合議体として行うことが留意点として示されています。

なお、協議会より提出された意見については、教育委員会内で対応を協議し、口頭又は書面にて回答を行うとともに、解決に努めます。

3 教職員の任用に関する意見の申出 **任意事項**

協議会では、学校の課題解決や教育の充実のために校内体制の整備・充実を図る観点から対象学校・園の教職員の採用やその他任用について、任命権者に意見を述べるすることができます。

ただし、述べることができるのは、学校の教育目標や、学校の基本的な方針等の実現に資するための意見に限っており、特定の個人に関する内容や、分限処分・懲戒処分などに関する事項については意見を述べることはできません。

また、前述のとおり、協議会は合議体の機関であるため、協議会の総意としての意見を述べることになります。

なお、教職員の任用に関する意見の申出は任意事項のため、人事に関する内容は、必ず協議しなければならぬものではありません。学校の実情に応じてください。

(教職員の任用に関する意見の申出)

第9条 協議会は、対象学校の職員の採用その他の任用に関する事項(分限及び懲戒に関する事項を除く。)について、当該職員の任命権者に対して第1条の目的及び学校運営の基本的な方針に沿った意見を述べるができる。

2 前項の規定による意見の申出をする場合において、当該職員が県費負担教職員(市町村立学校職員給与負担法(昭和23年法律第135号)第1条に規定する職員をいう。)であるときは、教育委員会を經由するものとする。

【目黒区学校運営協議会規則 第9条】

【教育委員会への申出方法について】

教職員の任用への意見の申出は、協議会の総意として書面にて行います。所定の様式はありませんが、次のことを記載した申出書を区教育委員会へ提出します。

- ①提出者名
- ②意見を申し出ることを決した協議会の開催日時及び開催場所
- ③意見の内容

4 学校運営に関する評価 **必須事項**

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「学校評価」の仕組みを用いることにより評価を行います。校・園長が学校運営の「自己評価」を協議会に提示・説明し、協議会はこの「自己評価」をもとに学校の課題や魅力を発見する「学校関係者評価」を行うこととなります。

(学校運営等に関する評価)

第10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。

【目黒区学校運営協議会規則 第10条】

(1)学校関係者評価

学校関係者評価は、対象校の教育活動の観察や意見交換を通じて、学校が行う「自己評価」の結果が適切かどうかを、学校関係者によりさらに評価するものです。協議会は、学校の一番身近な学校関係者として、実施します。

校長は、教育活動その他の学校運営の状況や自己評価を委員へ説明するとともに、日頃から普段の教育活動の様子を委員が参観等することができる機会を設定し、委員が適切な評価を実施できる環境を整えます。

委員は、評価を行うに当たり、積極的に授業参観や学校行事へ参加し、事前に学校の現状を把握していただいたり、専門用語や区の学習体系等を学んでいただいたりする等、学校教育活動に対する一定の理解を深めていただくことが重要です。

(2)学校評価の目的

区の「目黒区立学校 学校評価ガイドライン」では、学校評価の目的として次の3つを挙げており、児童・生徒、学校・家庭・地域が相互に高め合うために毎年度実施しています。

①学校運営の組織的・継続的な改善

学校が、自らの教育活動及びその他の学校運営について、目指すべき目標を設定し、その達成状況や達成に向けた取組の適切さについて評価することにより、学校として組織的・継続的な改善を図ります。

②児童・生徒、保護者・地域住民等の参画による学校づくり

学校が、自己評価及び学校評議員など学校関係者による評価の実施とその結果の公表・説明により、適切に説明責任を果たすとともに、児童・生徒、保護者、地域住民などから理解と参画を得て、学校・家庭・地域の連携協力による学校づくりを進めます。

③教育水準の質の向上

学校評価の結果を踏まえて、学校自らが学校運営の改善を図るとともに、学校評価の結果に応じて目黒区教育委員会が、学校に対する支援や条件整備などの改善措置を講じることにより、一定水準の教育の質を保証し、その向上を図ります。

※「目黒区立学校 学校評価ガイドライン」より

■学校関係者評価の流れ

【実施時期：～5月中旬】

校長は、次の資料を提示し、教育活動その他の学校運営の状況について協議会に説明します。

- 重点目標など具体的な目標や計画
- 本年度の自己評価の評価項目などの取組状況
- 前年度の自己評価・学校関係者評価の結果(学校評価報告書)及び、それらを踏まえた改善の状況

～年間を通じて学校の取組・学校評価の理解～

協議会は、評価を行うに先立ち、次のことを行います。

- 公開授業や学校行事への参加
- 教職員との対話
- 児童・生徒との対話
- 部活動や登下校の見学
- 施設・設備等の見学 等

これらを通じて、協議会と学校との間での十分な意見交換や対話を行い、学校の状況について相互の共通理解を深めるように留意します。

【実施時期：～2月上旬】

協議会は、各種の資料の検証や、学校の諸活動の観察等を通じて、学校が行った自己評価の結果及び、それを踏まえた今後の改善策について評価することを基本とします。具体的には次のこと等を評価します。

- 自己評価の結果の内容が適切かどうか
- 自己評価の結果を踏まえた、今後の改善策が適切かどうか
- 学校の重点目標や自己評価の評価項目等が適切かどうか
- 学校運営の改善に向けた実際の取組が適切かどうか

第6 地域学校協働活動

1 地域学校協働活動とは

地域学校協働活動とは、地域住民、学生、保護者、NPO、PTA、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。

次の時代を担う子どもたちに対して、どのような資質をはぐくむのかという目標を共有し、学校と地域が連携・協働します。

地域学校協働活動は社会教育法第5条第2項により規定されており、学校と協働して行う以下のような活動です。

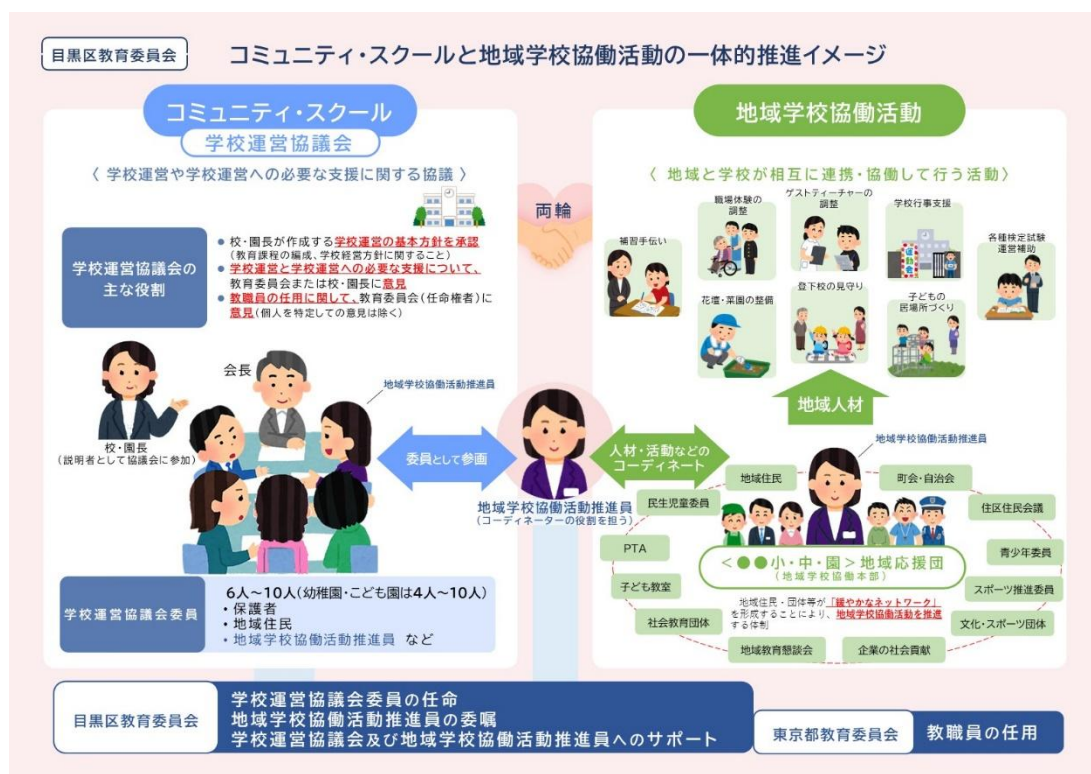
- 学校の授業終了後又は休業日において学校、社会教育施設等で行う学習、その他活動
- ボランティア活動、社会奉仕体験活動、自然体験活動、その他体験活動
- 社会教育における学習の機会を利用して行った学習の成果を活用して学校、社会教育施設等で行う教育活動、その他活動

また、幅広い層の地域住民・団体等が参画し、地域と学校が目標を共有しながら地域の「緩やかなネットワーク」を形成することにより、地域学校協働活動を推進する体制「地域学校協働本部(=地域応援団)」をおきます。

2 コミュニティ・スクールと地域学校協働活動との一体的推進

学校と地域の効果的な連携・協働を推進していくためには、協議会と地域学校協働活動の双方を充実していくことが重要です。

地域コーディネーター(地域学校協働活動推進員)が協議会の委員としてつなぎ役になることで、学校と地域が目標やビジョンを共有したうえで、協議会の協議内容に基づいた効果的な地域学校協働活動の実施が可能になるとともに、学校と地域が「一体的」に取り組む推進体制を構築することができます。



3 地域コーディネーター(地域学校協働活動推進員)とは

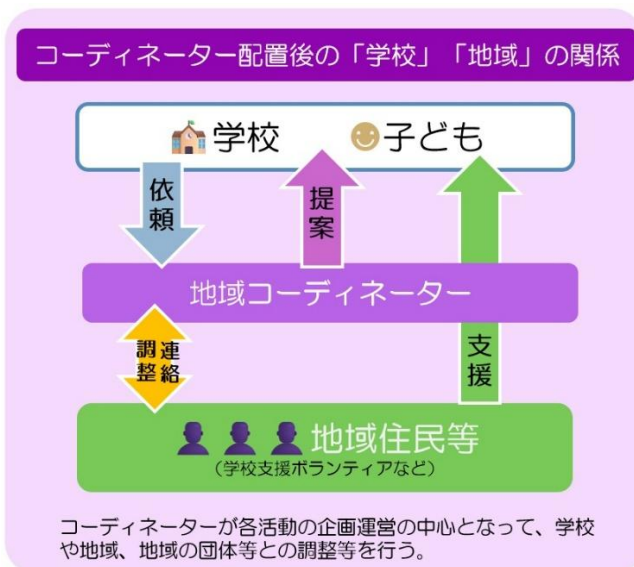
社会教育法に基づき教育委員会が委嘱する、学校と地域の橋渡し役です。学校が必要とする地域人材を探し、効果的に導入する役割などを果たします。

地域コーディネーターは校長の推薦に基づき、教育委員会が任命します。各校・園に1～4名配置し、そのうち少なくとも1名は、協議会委員になっていただく必要があります。

主な業務は、協議会で議論された学校への必要な支援に対して、人材・活動などを地域の中からコーディネートしていただくことです。

地域コーディネーターは、有償ボランティアであり、活動時間に応じて報酬を受け取ります。協議会委員と兼ねている場合は、それぞれの報酬を受け取ることができます。

地域コーディネーターは日頃から学校・園に出入りして、児童・生徒の様子や、また、教職員のニーズの把握に努めます。学校や園は、地域コーディネーターが活動しやすい環境づくり(活動場所の確保など)に、できるだけ配慮する必要があります。



4 地域応援団への支援について

教育委員会では、地域応援団が活動を円滑に進めることができるよう、消耗品費やボランティアに係る損害保険料などの支援をしています。

詳しい支援の内容や申請方法については、学校及び地域コーディネーターに配布している「●●小・中・園 地域応援団事務処理マニュアル」をご参照ください。

Q&A 集



協議会 Q&A

Q1. 「熟議」とは、どのようなものですか。

「熟議」とは、多くの当事者が「熟慮」と「議論」によって問題の解決を目指す対話のことです。よりよい集団(学校)生活や人間関係を築くために、「協働して取り組む一連の自主的、実践的な活動」を「話し合い」を重ねながら生み出そうというものです。

具体的には、次のようなポイントを満たしたプロセスを指します。

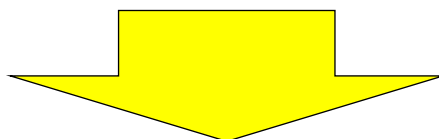
- ①多くの当事者(保護者、地域住民、教員等)が集まって、
- ②課題について学習・熟慮し、議論をすることにより
- ③互いの立場や果たすべき役割への理解が深まるとともに、
- ④それぞれの役割に応じた解決策が洗練され、
- ⑤個々人が納得して自分の役割を果たすようになる。

【熟議:テーマ例】

- 地域全体でどのようにして子どもたちを育てていくか
- 子どもたちの安全をどのように見守っていくか
- 教育活動に地域の力をどのようにいかしていくか
- 教職員の働き方改革をすすめていくために、地域と協働していけることは何か

【熟議:展開例(約60分)】

①オリエンテーション	5分	なぜ、熟議開催に至ったかを改めて確認する。
②テーマに関わる資料の共有	10分	テーマについての知識・背景を共有する。
③熟議(前半)スタート	20分	自己紹介→意見(思い)をたくさん出す(付箋を利用)。
④熟議(後半)スタート	15分	前半で出た意見について、方向性をもって話し合う。
⑤グループごとの発表	5分	各グループ1分程度でまとめ、全体で発表する。
⑥終わりの挨拶	5分	今後の話し合いの場をどこでもつかを提案する。



「熟議」で提案されたプランを、課題解決や目標達成に向けた具体的な取組につなげていきます。

Q2.協議会の会長及び副会長はいつ、どのように決定しますか。

委員の任期は、1年間のため、会長及び副会長の選出は毎年行わなければなりません。その年度の最初の協議会で委員の中から互選することになります。その際の取りまとめは、会長及び副会長が不在となるため、校長が代理して行います。決定後は、協議会の会議録にて、教育委員会まで報告ください。

なお、協議会を設置する前年度は委員の選出の段階から、会長及び副会長となる方を見越した選出をすることが大切です。

Q3.協議会の会長及び副会長は校長が担うことはできますか。

校長・副校長及び教員は委員ではないため、担うことはできません。

Q4.「学校運営に関する意見」とは、どのような内容の意見でしょうか。

協議会からの意見の内容として、校長に対しては、教育課程やその実施状況等の具体的な教育活動についてなどが考えられます。また、教育委員会に対しては、学校の裁量拡大等の区教育行政の全般に関する制度や仕組みについてなどが想定されます。

Q5.「教職員の任用に関する意見」とは、どのような内容の意見でしょうか。

教職員の任用については、校・園長の経営ビジョンを後押しする視点から、学校教育目標に適った人材を求める意見を想定しています。協議会は、学校運営の基本的な方針を踏まえつつ、学校運営を充実していくために必要な教職員の人事について協議を行うことが大切です。

このため、校長は協議会に対して、必要に応じて校内体制の状況等(例:教職員数、年齢構成、正規職員と講師(非常勤)の割合、年度末退職・異動対象予定者数、現状の課題等)について説明し、共有しておくことが重要です。

なお、職員の採用その他任用に関する意見の扱いにおいては、協議会は校長と十分に意見を交わし、慎重に取り扱うように注意してください。

【意見の対象例】

①申出不可(例)

×現校長を異動させないでほしい

×■■■小学校の△△教諭を配置してほしい

②申出可(例)

○ICT 機器活用促進のため、ICT 機器の高い技能をもった教員を配置してほしい

○ユニバーサルデザインの授業に長けている教員を配置してほしい

○地域と連携した教育について豊富な経験を持っている教員を配置してほしい

Q6.「教職員の任用に関する意見の申出」の取り扱いについて教えてください。

小・中学校の都費教職員の任命権者(都教育委員会)に意見を述べる場合、区教育委員会を経由して意見を述べることになります。この意見は、手続上、区教育委員会を経由して都教育委員会に提出されるものであり、この過程で内容が変更されるものではありません。



なお、「教職員の任用に関する意見書」に対する教育委員会からの回答はありません。教職員人事異動の新聞発表や次年度の「学校だより(教職員紹介)」により、回答に代えさせていただきます。

Q7.学校運営の基本的な方針案の「承認」が得られない場合はどうなりますか。

学校運営の基本的な方針の承認が1回の協議で成り立たなかった場合は、議論を尽くし、成案を得よう努める必要があります。内容についての改善等を図り、再協議を行ってください。

ただし、前述のとおり、学校運営の責任者は校・園長であり、協議会が校長の代わりに学校運営を決定・実施するものではありません。承認が得られない期間中においても、学校の教育活動は校・園長の指示のもと進めることができます。

なお、再協議を重ねても承認が得られない場合には、教育委員会の担当者までご相談ください。

Q8.協議会が設置されたら、行事やイベントを行う必要がありますか。

「コミュニティ・スクール=行事やイベントをやること」ではありません。

学校運営協議会は協議の場です。協議会において、学校運営への必要な支援について協議が行われ、その結果を踏まえて、より円滑かつ効果的に地域学校協働活動を行うことにより、教育活動の充実や教職員の負担軽減など、学校運営改善に結びつけることが重要です。

大切なことは、「目指す児童・生徒像を実現するために、どんな取組が必要になるか」ということを協議会で熟議していくことです。

「話し合うCS」、「実行する地域応援団」として、一歩ずつできることから始めていきましょう。

学校運営協議会がスタートしたからといって、必ずしもイベントを実施しなくてはならないわけではないのです。

資料編



地方教育行政の組織及び運営に関する法律 第47条の5

第四十七条の五

- 1 教育委員会は、教育委員会規則で定めるところにより、その所管に属する学校ごとに、当該学校の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、学校運営協議会を置くように努めなければならない。ただし、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場合として文部科学省令で定める場合には、二以上の学校について一の学校運営協議会を置くことができる。
- 2 学校運営協議会の委員は、次に掲げる者について、教育委員会が任命する。
 - 一 対象学校(当該学校運営協議会が、その運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する学校をいう。以下この条において同じ。)の所在する地域の住民
 - 二 対象学校に在籍する生徒、児童又は幼児の保護者
 - 三 社会教育法(昭和二十四年法律第二百七号)第九条の七第一項に規定する地域学校協働活動推進員その他の対象学校の運営に資する活動を行う者
 - 四 その他当該教育委員会が必要と認める者
- 3 対象学校の校長は、前項の委員の任命に関する意見を教育委員会に申し出ることができる。
- 4 対象学校の校長は、当該対象学校の運営に関して、教育課程の編成その他教育委員会規則で定める事項について基本的な方針を作成し、当該対象学校の学校運営協議会の承認を得なければならない。
- 5 学校運営協議会は、前項に規定する基本的な方針に基づく対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関し、対象学校の所在する地域の住民、対象学校に在籍する生徒、児童又は幼児の保護者その他の関係者の理解を深めるとともに、対象学校とこれらの者との連携及び協力の推進に資するため、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関する情報を積極的に提供しよう努めるものとする。
- 6 学校運営協議会は、対象学校の運営に関する事項(次項に規定する事項を除く。)について、教育委員会又は校長に対して、意見を述べることができる。
- 7 学校運営協議会は、対象学校の職員の採用その他の任用に関して教育委員会規則で定める事項について、当該職員の任命権者に対して意見を述べることができる。この場合において、当該職員が県費負担教職員(第五十五条第一項又は第六十一条第一項の規定により市町村委員会がその任用に関する事務を行う職員を除く。)であるときは、市町村委員会を経由するものとする。
- 8 対象学校の職員の任命権者は、当該職員の任用に当たっては、前項の規定により述べられた意見を尊重するものとする。
- 9 教育委員会は、学校運営協議会の運営が適正を欠くことにより、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おいては、当該学校運営協議会の適正な運営を確保するために必要な措置を講じなければならない。
- 10 学校運営協議会の委員の任免の手續及び任期、学校運営協議会の議事の手續その他学校運営協議会の運営に関し必要な事項については、教育委員会規則で定める。

目黒区学校運営協議会規則

(目的)

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。以下「法」という。)第47条の5第1項の規定に基づき設置する目黒区学校運営協議会(以下「協議会」という。)に関し必要な事項を定めることにより、保護者及び地域住民等の学校運営への参画並びに保護者及び地域住民等による学校運営に必要な支援及び協力を促進し、もって地域とともにある学校づくりを推進することを目的とする。

(設置)

第2条 目黒区教育委員会(以下「教育委員会」という。)は、前条の目的を達成するため、目黒区立幼稚園、こども園、小学校及び中学校(以下「学校」という。)に協議会を置くものとする。ただし、二以上の学校の運営に関し相互に密接な運営を図る必要があると教育委員会が認める場合には、二以上の学校について一の協議会を置くことができる。

2 教育委員会は、協議会を置こうとするときは、その対象学校(協議会がその運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する学校をいう。以下同じ)の校長(園長を含む。以下同じ)の意向を踏まえるものとする。

(委員)

第3条 協議会の委員(以下「委員」という。)は10名以内とし、次の各号に掲げる者から教育委員会が任命する。

- (1) 対象学校に在籍する生徒、児童又は園児の保護者(以下「保護者」という。)
- (2) 対象学校の地域住民
- (3) 対象学校の運営に資する活動を行う者
- (4) 学識経験者その他教育委員会が必要と認める者

2 教育委員会は、対象学校の校長から申出があったときは、前項の委員の任命について、当該校長から意見を聴くものとする。

3 委員の辞職等により欠員が生じた場合は、教育委員会は速やかに新たな委員を任命するものとする。

4 委員は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第3項第2号に定める特別職の非常勤の職員とする。

(任期)

第4条 委員の任期は、1年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任することができる。

3 第1項ただし書の場合において、補欠の委員の任期は、1任期とみなす。

(守秘義務等)

第5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、また、同様とする。

2 前項のほか、委員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 委員たるにふさわしくない非行を行うこと。
- (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こと。

(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言動を行うこと。

3 委員は、公正かつ誠実にその職務を遂行しなければならない。

(委員の報酬等)

第6条 委員の報酬等については、教育委員会が別に定める。

(学校運営の基本的な方針の承認)

第7条 対象学校の校長は、次の各号に掲げる事項について学校運営の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) 学校経営方針に関すること。

(3) その他対象学校の校長が必要と認める事項

(学校運営に関する意見の申出)

第8条 協議会は、当該対象学校の運営に関する事項(次条に規定する事項を除く。)について、教育委員会又は校長に対して、意見を述べることができる。

(教職員の任用に関する意見の申出)

第9条 協議会は、対象学校の職員の採用その他の任用に関する事項(分限及び懲戒に関する事項を除く。)について、当該職員の任命権者に対して第1条の目的及び学校運営の基本的な方針に沿った意見を述べることができる。

2 前項の規定による意見の申出をする場合において、当該職員が県費負担教職員(市町村立学校職員給与負担法(昭和23年法律第135号)第1条に規定する職員をいう。)であるときは、教育委員会を経由するものとする。

(学校運営等に関する評価)

第10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。

(意見等の把握及び情報の提供)

第11条 協議会は、保護者及び地域住民等の意見、要望等を把握し、その運営に反映するよう努めなければならない。

2 協議会は、保護者及び地域住民等に、その活動状況に関する情報を提供するよう努めなければならない。

(会長等)

第12条 協議会に、会長及び副会長を置き、委員の互選により選任する。

2 会長は、会務を総理する。

3 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、会長の職務を行う。

(招集等)

第13条 協議会は、会長が招集する。

2 対象学校の校長は、会議に出席し意見を述べることができる。

3 前項の場合において、対象学校の教職員は、必要に応じて会議に出席し意見を述べるることができる。

(議事)

第14条 協議会は、委員の過半数の出席がなければ、議事を開き議決することができない。

2 協議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは会長の決するところによる。

3 議決事項について利害を有する委員は、当該議決事項に関して議決権を有しない。

4 協議会は、会議録を作成し、保管しなければならない。

(会議の公開)

第15条 協議会の会議は公開する。ただし、次に掲げる事項を協議する場合は、公開しないことができる。

(1) 当該対象学校の職員の採用その他の任用に関する事項

(2) その他協議会が必要と認める事項

2 会議を傍聴しようとする者は、あらかじめ会長に申し出なければならない。

3 傍聴人は、会議の進行を妨げる行為をしてはならない。

(部会等)

第16条 協議会は、部会等必要な組織を置くことができる。

(協議会の適正な運営を確保するために必要な措置)

第17条 教育委員会は、協議会の運営状況についての的確な把握を行い、必要に応じて指導、助言及び支援を行うとともに、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 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提供に努めなければならない。

(委員の解任)

第18条 教育委員会は、本人からの申出のほか次の各号のいずれかに該当する場合は、委員を解任することができる。

(1) 第5条の規定に反したとき。

(2) 委員が心身の故障のため職務の遂行に堪えないと認めるとき。

2 教育委員会は、委員を解任する場合には、その理由を示さなければならない。

(委任)

第19条 この規則の施行について必要な事項は、目黒区教育委員会教育長が定める。

付 則

1 この規則は、令和7年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

2 協議会の設置の手続き等及び委員の任命に係る手続き等については、この規則の施行の日前においても行うことができる。

目黒区学校運営協議会運営要綱

(目的)

第1条 この要綱は、目黒区学校運営協議会規則(令和7年1月目黒区教育委員会規則第1号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、目黒区学校運営協議会(以下「協議会」という。)の運営等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、規則において使用する用語の例による。

(設置の手続き等)

第3条 規則第2条第2項の規定による教育委員会の意向の確認に対し、対象学校の校長が協議会の設置に同意する場合は、別記第1号様式を教育委員会に提出するものとする。この場合において、2以上の学校について1の協議会を置こうとするときは、各学校の校長の連名により提出するものとする。

2 教育委員会は、前項の規定による同意書の提出があった場合において、当該学校に協議会を置くことを決定したときは、別記第2号様式により当該校長に通知するものとする。

(委員の人数)

第4条 規則第3条第1項各号に定める委員の人数は次のとおりとする。

(1) 保護者 2名以上(幼稚園及びこども園については1名以上)

(2) 対象学校の地域住民(目黒区立学校通学区域に関する規則(昭和48年10月目黒区教育委員会規則第5号)第2条に定める通学区域(幼稚園及びこども園については、当該幼稚園及びこども園の位置が属する通学区域を有する小学校の通学区域を準用する。)に居住する者をいう。以下同じ。) 2名以上(幼稚園及びこども園については1名以上)

(3) 対象学校の運営に資する活動を行う者 1名以上

(4) 学識経験者その他教育委員会が必要と認める者 1名以上

2 2以上の学校について1の協議会を置こうとするときの前項各号の委員の人数は、教育委員会が別に定める。

(委員の推薦及び選考)

第5条 対象学校の校長は、規則第3条第1項各号に定める者について、別記第3号様式により推薦する。

2 教育委員会は、前項の推薦があった者について、次に掲げる基準により委員を選考する。

(1) 子どもの教育に熱意があること。

(2) 対象学校と地域の連携活動等において実績を有すること。

(3) 対象学校の教育活動の状況を把握して意見を述べるができること。

3 教育委員会は、委員の任命を決定した場合は、別記第4号様式により当該対象学校の校長に通知し、任命した委員に対し任命書(別記第5号様式)を交付する。

4 教育委員会は、委員に欠員が生じた場合は、前3項の手続きにより、新たな委員を選考する。

(報酬)

第6条 委員の報酬は、年額24,000円とし、任期満了後(任期途中で解任された場合を含む。)に支給する。

2 年度途中において新たに任命した委員の報酬及び規則第18条の規定により解任した委員の報酬は、前項に規定する年額の月割計算とする。

3 報酬の受領を希望しない委員は、報酬辞退届(別記第6号様式)により教育委員会に届け出るものとする。

(学校運営の基本的な方針の承認)

第7条 規則第7条の規定による承認は、別記第7号様式により行うものとする。

(学校運営に関する意見の申出)

第8条 協議会は、規則第8条の規定により、教育委員会に意見を述べるときは、別記第8号様式により、意見を申し出ることとする。

(教職員の任用に関する意見の申出)

第9条 協議会は、規則第9条の規定により、任命権者に意見を申し出るときは、書面により意見を申し出ることとする。

2 前項の規定による申出に記載すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 提出者名
- (2) 意見を申し出ることを決した協議会の開催日時及び開催場所
- (3) 意見の内容

(校長の情報提供等)

第10条 対象学校の校長は、協議会が円滑な活動が行えるよう、必要な情報の提供及び説明に努めなければならない。

(協議会の意見聴取等)

第11条 協議会は、必要に応じて、保護者、地域住民並びに生徒、児童及び園児(以下「生徒等」という。)から学校運営に関する意見・要望を聴取することができる。

ただし、生徒等から意見、要望を聴取する場合は、当該対象学校の校長の同意を得るとともに、当該生徒等の発達段階に応じて必要な配慮をしなければならない。

(教育委員会の支援)

第12条 教育委員会は、規則第17条第1項の規定に基づき、教育委員会事務局職員を協議会に出席させ、また、必要に応じて協議会に専門家等を派遣し指導・助言することができる。

2 教育委員会は、委員の資質向上のため研修会等を実施するものとする。

(委員の辞職及び解任)

第13条 委員を辞職しようとする者は、別記第9号様式を教育委員会に提出するものとする。

2 教育委員会は、規則第18条の規定に基づき、委員を解任する場合は、別記第10号様式により当該対象学校の校長に通知する。

(活動状況の報告)

第14条 協議会は、毎年度終了後、別記第11号様式により活動状況等を教育委員会へ報告するものとする。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

- 1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 協議会を置く学校として指定する手続等については、この要綱の施行の日前においても行うことができる。

付 則(令和7年2月17日付け目教政第7295号)

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 協議会の設置の手続き等及び委員の任命に係る手続き等については、この要綱の施行の日前においても行うことができる。

別記第1号様式（第3条関係）

年 月 日

目黒区教育委員会 宛て

目黒区立 学校・幼稚園・こども園
校・園長

学校運営協議会設置同意書

本校は、目黒区学校運営協議会規則第2条の規定により、学校運営協議会の設置に同意します

なお、設置に関する意見は下記のとおりです。

記

意見なし

意見あり（別紙のとおり）

別記第2号様式（第3条関係）

目黒区学校運営協議会設置に関する通知書

年 月 日

目黒区立 _____ 学校・幼稚園・こども園
校・園長 _____ 様

目黒区教育委員会

目黒区学校運営協議会規則第2条の規定に基づき、貴校に学校運営協議会を置くことについて決定したことを下記のとおり通知します。

記

- 1 設置する学校
目黒区立 _____ 学校・幼稚園・こども園
- 2 設置期日
年 月 日

別記第3号様式（第5条関係）

年 月 日

目黒区教育委員会 宛て

目黒区立 学校・幼稚園・こども園
校・園長

学校運営協議会委員推薦書

本校に設置する学校運営協議会の委員について、下表に掲げる方を推薦します。

	(ふりがな) 氏名	住所	※1 委員歴	※2 属性	※3 推薦理由
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※1 委員歴の欄は、新任・再任を記載する。

※2 属性の欄は、1：保護者、2：地域住民、3：地域コーディネーター、4：学識経験者の種別を数字で記載する。必要人数等は以下のとおり。

1：保護者（PTAの代表等）	2名以上 (1名以上 ※4)	2：地域住民（町会・自治会等）	2名以上 (1名以上 ※4)
3：地域コーディネーター	1名以上	4：学識経験者（退職校長等）	1名以上

※3 推薦理由の欄は、推薦の根拠となる役職名や理由を記載する。

※4 幼稚園・こども園の保護者及び地域住民の必要人数は各1名以上。

目黒区学校運営協議会委員決定通知書

年 月 日

目黒区立 _____ 学校・幼稚園・こども園
校・園長 _____ 様

目黒区教育委員会

目黒区学校運営協議会規則第3条第1項の規定に基づき、下記の者について学校運営協議会委員として任命することに決定したので通知します。

記

1 目黒区学校運営協議会規則第3条第1項第1号による委員

氏名（ふりがな）	任 期
	年 月 日～ 年 月 日
	年 月 日～ 年 月 日

2 目黒区学校運営協議会規則第3条第1項第2号による委員

氏名（ふりがな）	任 期
	年 月 日～ 年 月 日
	年 月 日～ 年 月 日

3 目黒区学校運営協議会規則第3条第1項第3号による委員

氏名（ふりがな）	任 期
	年 月 日～ 年 月 日
	年 月 日～ 年 月 日

4 目黒区学校運営協議会規則第3条第1項第4号による委員

氏名（ふりがな）	任 期
	年 月 日～ 年 月 日
	年 月 日～ 年 月 日

任 命 書

様

目黒区学校運営協議会規則第3条第1項の規定に基づき、
目黒区立 学校・幼稚園・こども園の学校運営協議会委
員に任命します。

期間

自 年 月 日
至 年 月 日

年 月 日

目黒区教育委員会

別記第6号様式（第6条関係）

年 月 日

目黒区教育委員会 宛て

目黒区立 学校・幼稚園・こども園
学校運営協議会
委員

報酬辞退届

私は、下記の理由により、目黒区立 学校・幼稚園・こども園の
学校運営協議会の委員に関し支給される報酬の受け取りを辞退したいので届け
出ます。

< 辞退の理由 >

別記第7号様式（第7条関係）

年 月 日

目黒区立 _____ 学校・幼稚園・こども園長 宛て

目黒区立 _____ 学校・幼稚園・こども園
学校運営協議会
会長 _____

学校運営の基本的な方針の承認について

目黒区学校運営協議会規則第7条の規定に基づき、____年度目黒区立____学校・幼稚園・こども園の学校運営の基本的な方針（別添）について、承認します。

____年度の学校運営については、本方針を基本とし、進めていただくようお願いいたします。

<特記事項>

※学校運営の基本的な方針を別添資料として添付すること。

別記第8号様式（第8条関係）

年 月 日

目黒区教育委員会 宛て

目黒区立 学校・幼稚園・こども園
学校運営協議会
会長

学校運営に関する意見申出書

目黒区学校運営協議会規則第8条の規定に基づき、目黒区立 学校・幼稚園・こども園の学校運営について、下記のとおり意見を提出します。

記

《学校運営に関する意見》

別記第9号様式（第13条関係）

年 月 日

目黒区教育委員会 宛て

目黒区立 _____ 学校・幼稚園・こども園
学校運営協議会
委員 _____

学校運営協議会委員辞職届

私は、目黒区立 _____ 学校・幼稚園・こども園の学校運営協議会委員を辞職
したく、下記のとおり届け出ます。

記

1 辞職年月日

年 月 日

2 辞職理由

別記第10号様式（第13条関係）

目黒区学校運営協議会委員解任通知書

年 月 日

目黒区立 学校・幼稚園・こども園
 校・園長 様

目黒区教育委員会

目黒区学校運営協議会規則第18条の規定に基づき、下記のとおり貴校の学校運営協議会委員を解任したので通知します。

記

1 解任する委員の氏名

2 解任年月日

年 月 日

3 解任理由

別記第11号様式（第14条関係）

年 月 日

目黒区教育委員会 宛て

目黒区立 _____ 学校・幼稚園・こども園
学校運営協議会
会長 _____

学校運営協議会活動状況報告書

目黒区学校運営協議会運営要綱第14条の規定により、_____年度の学校運営協議会の活動状況について、下記のとおり報告します。

記

1 _____年度の学校運営協議会の活動状況

(1) 協議会の開催

回	開催日時	人数	主な議事、活動
	年 月 日 () : ~ :		
	年 月 日 () : ~ :		
	年 月 日 () : ~ :		

(2) 協議会から出された主な意見

2 協議会の取組と成果

3 その他

※各回の会議録及び会議資料を併せて提出すること。

目黒区学校運営協議会会議運営要領

1 目的

この要領は、目黒区学校運営協議会(以下「協議会」という。)の運営に関し、目黒区学校運営協議会規則(令和7年1月目黒区教育委員会規則第1号。以下「規則」という。)及び目黒区 学校運営協議会運営要綱(平成20年1月8日付目教企S第961号決定。以下「要綱」という。)に定めるもののほか、協議会の運営について必要な事項を定めることを目的とする。

2 会長及び副会長の互選。

- (1) 規則第12条第1項に定める会長、副会長の互選については、無記名投票又は指名推薦によるものとする。
- (2) 指名推薦の方法を用いるときは、被指名人をもって当選人に定めるかどうかを協議会に諮り、委員全員の同意のあった者をもって当選人とする。
- (3) 会長が決定するまでは、当該対象学校(協議会がその運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する学校をいう。以下同じ。)の校長(園長を含む。以下同じ。)が協議会の進行を行う。

3 協議会の開催

- (1) 協議会は、原則として年間3回以上開催することとし、開催日時等は各協議会において決定する。
- (2) 規則第13条に規定する協議会の開催については、会長が当該対象学校の校長に協議した上で、書面又は電子メール等で各委員に通知する。

4 委員の欠席

委員が欠席しようとするときは、あらかじめ会長に届け出なければならない。

5 協議会への校長、教育委員会事務局職員の出席

- (1) 校長は、議題等の説明員として協議会に出席することができる。
- (2) 協議会の円滑な運営と進行を図るため、協議会には教育委員会事務局職員がオブザーバーとして出席することができる。

6 協議会の進行

- (1) 協議会の開会及び閉会は、会長がこれを宣言し、協議会の進行は原則として会長が行う。
- (2) 会長は、協議会の議事において、利害を有する委員を退席させることができる。

7 承認方法

- (1) 承認の表決を行うときは、会長は表決の宣告を行わなければならない。
- (2) 表決は挙手を持って行うものとするが、会長が認めたときは記名投票、無記名投票での表決を行うことができる。
- (3) 挙手による表決を行うときは、会長は議題を承認する者に挙手をさせ、その挙手者の人数をもって可否の宣告をする。
- (4) 表決を行うときは、会長も加わるものとする。
- (5) 会長は、自己の表決について訂正を行うことはできない。

8 異議の有無による表決

- (1) 会長は、前項の規定にかかわらず、議題について異議の有無を会議に諮ることにより表決することができる。
- (2) 会長は、異議がないと認めるときは、可否の旨の宣告をしなければならない。

9 傍聴

- (1) 協議会は公開とし、傍聴を希望する者がいるときは、これを認めるものとする。ただし、個人情報や園児・児童・生徒の安全対策等、会議を公開することが適当でないとして協議会が認めた議案を審議する場合は非公開とし、傍聴を認めないものとする。
- (2) 以下のものは傍聴を認めないものとする。

一 銃器その他人に危害を加えるおそれのある物を携帯している者

- 二 酒気を帯びていると認められる者
 - 三 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼり等の類を携帯又は着用している者
 - 四 その他議事を妨害し、又は人に迷惑をおよぼすおそれのある物を携帯している者
- 10 傍聴の人数
傍聴の人数については、協議会が開催される会場の規模等を考慮し会長が決定する。
- 11 傍聴の手続き
傍聴の決定は以下の手続きにより行う。
- (1) 傍聴しようとする者に対して、住所、氏名を記した書面にて傍聴の申し込みを行わせるものとする。
 - (2) 会長は傍聴の申し出に対して、傍聴の許可、不許可を決定し、書面又は口頭にて、傍聴の申込者に伝えるものとする。
 - (3) 傍聴申込者が定員に満たない場合は、申請順に傍聴を許可し、傍聴申込者が定員を超えた場合は、会長の決するところによる。
 - (4) 傍聴人は、席において写真、画像等を撮影し又は録音するときは、あらかじめ会長の許可を得なければならない。
- 12 傍聴人の守るべき事項
傍聴人は席にあるときは、次の事項を守らなければならない。
- 一 飲食又は喫煙をしないこと。
 - 二 騒ぎ立てる等議事を妨害しないこと。
 - 三 言論に対して拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。
 - 四 他人に迷惑をかけ、又は不体裁な行為をしないこと。
 - 五 その他会議の秩序を乱し、又は議事の妨害となるような行為をしないこと。
- 13 議事録の公開
- (1) 協議会は会議の要旨をまとめた議事録を作成し、個人情報、園児・児童・生徒の安全対策等公開することが適切でないとして協議会が認めた情報を除き公開する。
 - (2) 議事録の公開方法については、「協議会だより」、「学校だより」、ホームページへの掲載等、協議会が適当と認める方法で行う。協議会は、毎年度終了後、別記第11号様式により活動状況等を教育委員会へ報告するものとする。
- 14 その他
この要領に定めるもののほか、会議の運営等に関して必要な事項は、協議会と教育委員会が協議の上決定する。

付 則

この要領は、平成20年4月18日から施行する。

付 則(令和7年2月19日付け目教政第7325号)

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

教職員の配置について

教職員の職名や職種、職務については、目黒区立学校の管理運営に関する規則に規定されています。

<目黒区立学校の管理運営に関する規則より一部抜粋>

職名・職種	職務
統括校長 校長	<ul style="list-style-type: none"> ○学校教育の管理・所属職員の管理・学校施設の管理及び学校事務の管理に関すること。 ○所属職員の職務上及び身分上の監督に関すること。 ○前各号に規定するもののほか、職務上委任又は命令された事項に関すること。 ○校長は、所属職員に校務を分掌させることができる。 ○小学校及び中学校に、委員会が別に定める基準に基づき、特に重要かつ困難な職責を担う校長の職として、統括校長を置くことができる。
副校長	<ul style="list-style-type: none"> ○副校長は、校長を助け、命を受けて校務をつかさどり、及び校務を整理する。 ○副校長は、校長の命を受け、所属職員を監督し、及び必要に応じ児童又は生徒の教育をつかさどる。 ○副校長がつかさどる校務の範囲は、委員会が別に定める。
主幹教諭	<ul style="list-style-type: none"> ○主幹教諭は、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の教育をつかさどる。 ○主幹教諭は、担当する校務について、所属職員を監督する。 ○主幹教諭が担当する校務の範囲は、委員会が別に定める基準に基づき、校長が決定する。 ○校長は、前項の規定に基づき主幹教諭が担当する校務の範囲を決定したときは、委員会に報告しなければならない。 ○小学校及び中学校の実情に照らし必要があると認めるときは、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の養護をつかさどる主幹教諭を置くことができる。 ○小学校及び中学校の実情に照らし必要があると認めるときは、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭を置くことができる。
指導教諭	<ul style="list-style-type: none"> ○指導教諭は、児童又は生徒の教育をつかさどり、教諭その他の職員に対して、教育指導の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。
主任教諭等	<ul style="list-style-type: none"> ○小学校及び中学校に、特に高度の知識又は経験を必要とする教諭の職として、主任教諭を置くことができる。 ○小学校及び中学校に、特に高度の知識又は経験を必要とする養護教諭の職として、主任養護教諭を置くことができる。 ○小学校及び中学校に、特に高度の知識又は経験を必要とする栄養教諭の職として、主任栄養教諭を置くことができる。

(主任)

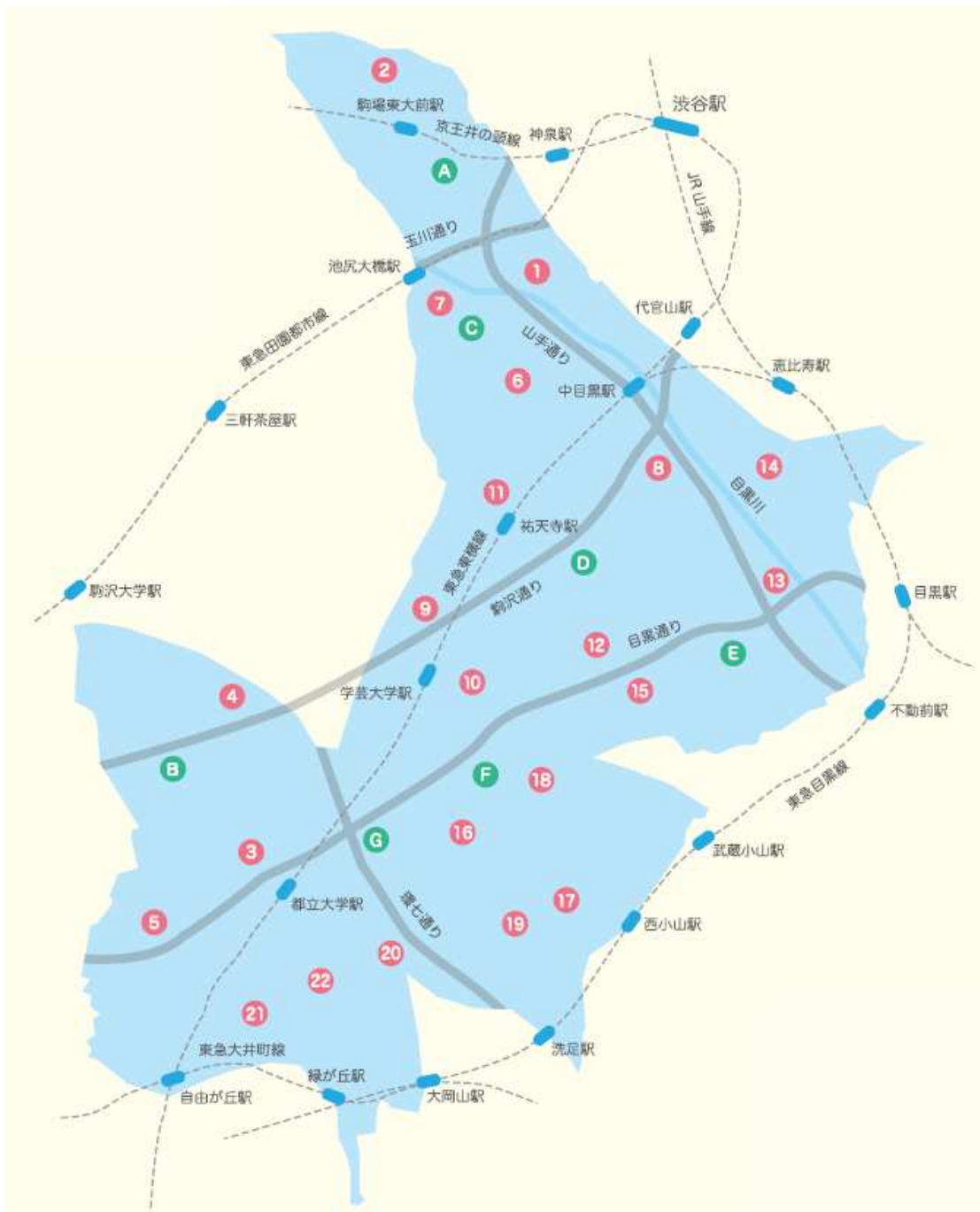
第9条 小学校及び中学校に教務主任、生活指導主任、保健主任及び学年主任を置く。ただし、これらの主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これらの主任を置かないことができる。

2 小学校に研究主任を置く。ただし、当該主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。

3 中学校に進路指導主任を置く。ただし、当該主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。

主任の種類	職務
教務主任	教務に関する事項
生活指導主任	生活指導に関する事項
保健主任	保健に関する事項
学年主任	学年の教育活動に関する事項
研究主任	研究活動に関する事項
進路指導主任	進路指導に関する事項

目黒区立小・中学校 校区一覧(令和7年度)



中学校区	小学校
①A第一中学校	①菅刈小学校 ②駒場小学校
②B第十中学校	③八雲小学校 ④東根小学校 ⑤宮前小学校
③C東山中学校	⑥烏森小学校 ⑦東山小学校
④D目黒中央中学校	⑧中目黒小学校 ⑨五本木小学校 ⑩鷹番小学校 ⑪上目黒小学校 ⑫油面小学校(一部)
⑤E大鳥中学校	⑫油面小学校(一部) ⑬下目黒小学校 ⑭田道小学校 ⑮不動小学校
⑥F目黒南中学校	⑯碑小学校 ⑰向原小学校 ⑱月光原小学校 ⑲原町小学校
⑦G目黒西中学校	⑳大岡山小学校 ㉑緑ヶ丘小学校 ㉒中根小学校

目黒区立学校の管理運営に関する規則

第1章 総則

(目的)

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33条の規定に基づき、目黒区立小学校及び中学校並びに幼稚園及びこども園(以下「学校」という。)の管理運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(任務)

第2条 校長(園長を含む。)及び職員は、この規則及び他の法令等の定めるところに従い、適正にして円滑な学校の管理運営に努めなければならない。

第2章 小学校及び中学校

(学期)

第3条 学校教育法施行令(昭和28年政令第340号。以下「施行令」という。)第29条の規定に基づく学期は、次のとおりとする。

前期 4月1日から10月の第2月曜日前の直近の金曜日まで

後期 10月の第2月曜日前の直近の土曜日から3月31日まで

(休業日)

第4条 施行令第29条の規定に基づく休業日は、次のとおりとする。

- (1) 夏季休業日 7月21日から8月31日まで
 - (2) 冬季休業日 12月26日から1月7日まで
 - (3) 春季休業日 3月26日から4月5日まで
 - (4) 目黒区区民の日条例(昭和52年3月目黒区条例第2号)の規定する日(以下「区民の日」という。)
 - (5) 都民の日条例(昭和27年東京都条例第75号)の規定する日(以下「都民の日」という。)
 - (6) その他目黒区教育委員会(以下「委員会」という。)が定める日
- 2 夏季休業日の期間を短縮しようとするときは、校長は、委員会の許可を受けなければならない。
- 3 休業日に授業を行い、又は授業日に休業しようとするときは、校長は、委員会の許可を受けなければならない。ただし、運動会、学芸会、遠足その他の年間行事計画に基づく恒常的行事の実施のため、休業日に授業を行い、又は授業日に休業しようとする場合は、あらかじめ届け出ることをもって足りるものとする。

(臨時休業の報告)

第5条 学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号。以下「施行規則」という。)第63条及び同条を準用する施行規則第79条の規定による臨時休業の報告書には、次の事項を記載しなければならない。

- (1) 臨時休業の期日
- (2) 事由
- (3) 措置
- (4) その他参考となる事項

(校長の職務)

第6条 学校教育法(昭和22年法律第26号。以下「法」という。)第37条第4項及び同項を準用する法第49条に規定する校長の職務は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 学校教育の管理・所属職員の管理・学校施設の管理及び学校事務の管理に関すること。
 - (2) 所属職員の職務上及び身分上の監督に関すること。
 - (3) 前各号に規定するもののほか、職務上委任又は命令された事項に関すること。
- 2 校長は、所属職員に校務を分掌させることができる。

(統括校長)

第6条の2 小学校及び中学校(以下「小中学校」という。)に、委員会が別に定める基準に基づき、特に重要かつ困難な職責を担う校長の職として、統括校長を置くことができる。

(副校長)

第7条 小中学校に副校長を置く。

2 副校長は、校長を助け、命を受けて校務をつかさどり、及び校務を整理する。

3 副校長は、校長の命を受け、所属職員を監督し、及び必要に応じ児童又は生徒の教育をつかさどる。

4 副校長がつかさどる校務の範囲は、委員会が別に定める。

5 法第37条第6項及び同項を準用する法第49条に規定する副校長が校長の職務を代理し、又は行う場合とは、次の場合とする。

(1) 職務を代理する場合 校長が海外出張、海外旅行、休職又は長期にわたる病気等で職務を執行することができない場合

(2) 職務を行う場合 校長が死亡、退職、免職又は失職により欠けた場合

6 前項の規定に基づき副校長が校長の職務を代理し、又は行う場合及びそれが終了した場合は、校長又は副校長は、委員会に報告しなければならない。

(主幹教諭)

第8条 小中学校に主幹教諭を置く。ただし、特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。

2 主幹教諭は、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の教育をつかさどる。

3 主幹教諭は、担当する校務について、所属職員(第13条に規定する事務職員及び学校栄養職員を除く。)を監督する。

4 主幹教諭が担当する校務の範囲は、委員会が別に定める基準に基づき、校長が決定する。

5 校長は、前項の規定に基づき主幹教諭が担当する校務の範囲を決定したときは、委員会に報告しなければならない。

6 小中学校の実情に照らし必要があると認めるときは、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の養護をつかさどる主幹教諭を置くことができる。

7 小中学校の実情に照らし必要があると認めるときは、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童又は生徒の栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭を置くことができる。

(指導教諭)

第8条の2 小中学校に、指導教諭を置くことができる。

2 指導教諭は、児童又は生徒の教育をつかさどり、教諭その他の職員に対して、教育指導の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。

(主任教諭等)

第8条の3 小中学校に、特に高度の知識又は経験を必要とする教諭の職として、主任教諭を置くことができる。

2 小中学校に、特に高度の知識又は経験を必要とする養護教諭の職として、主任養護教諭を置くことができる。

3 小中学校に、特に高度の知識又は経験を必要とする栄養教諭の職として、主任栄養教諭を置くことができる。

(主任)

第9条 小中学校に教務主任、生活指導主任、保健主任及び学年主任を置く。ただし、これらの主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これらの主任を置かないことができる。

2 小学校に研究主任を置く。ただし、当該主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。

3 中学校に進路指導主任を置く。ただし、当該主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは、これを置かないことができる。

第10条 前条に規定する主任は、次の各号に掲げる主任ごとに、当該各号に定める事項について企画立案及び連絡調整に当たり、必要に応じて指導及び助言を行うものとする。

- (1) 教務主任 教務に関する事項
- (2) 生活指導主任 生活指導に関する事項
- (3) 保健主任 保健に関する事項
- (4) 学年主任 学年の教育活動に関する事項
- (5) 研究主任 研究活動に関する事項
- (6) 進路指導主任 進路指導に関する事項

第11条 第9条第1項及び第3項に規定する主任は、当該学校の教諭(保健主任については、養護教諭を含む。)の中から、校長の具申により、委員会が命ずる。ただし、特別の事情があるときは、指導教諭の中から、校長の具申により、委員会が命ずることができる。

2 第9条第2項に規定する研究主任は、当該学校の指導教諭又は教諭の中から、校長の具申により、委員会が命ずる。

3 前2項に規定する主任の任期は、4月1日から翌年の3月31日までとし、再任を妨げない。

第12条 校長は、第9条に規定する主任のほか、必要に応じ、校務を分掌する主任等を置くことができる。

2 校長は、前項に規定する主任等を命じたとき、委員会に報告しなければならない。

3 前条第3項の規定は、前2項に規定する主任等に準用する。

(事務職員等の職名)

第13条 市町村立学校職員給与負担法(昭和23年法律第135号)第1条に規定する事務職員及び学校栄養職員の職名は、別表のとおりとする。

(課長補佐等の職の設置及びその職責)

第14条 小中学校に課長補佐を置くことができる。

2 小中学校に主査を置くことができる。

3 小中学校に次席を置くことができる。

第15条 課長補佐は、上司の命を受け担任の事務を処理する。

2 主査は、上司の命を受け担任の事務を処理する。

3 次席は、上司の命を受け担任の事務を処理する。

4 前3項に定める職員以外の職員は、上司の命を受けその事務に従事する。

(必要な職員)

第16条 第14条に定めるもののほか、法第37条第2項及び同項を準用する法第49条に規定する必要な職員については、別に定める。

(事案の決定)

第17条 校長の権限に属する事務及び校長が補助執行をする事務に係る事案の決定手続等については、委員会が別に定める。

(職員会議)

第18条 校長は、そのつかさどる校務を補助させるため、職員会議を置くものとする。

2 職員会議は、次に掲げる事項のうち校長が必要と認める事項を取り扱う。

(1) 校長が学校の管理運営に関する方針等を周知すること。

(2) 校長が校務に関する決定等を行うに当たって、所属職員等の意見をきくこと。

(3) 校長が所属職員等相互の連絡を図ること。

3 職員会議は、校長が召集し、その運営を管理する。

4 前3項に定めるもののほか、職員会議の組織及び運営について必要な事項は、校長が定める。

(学校評議員)

第19条 校長は、地域に開かれた学校づくりを推進するため、学校評議員を置くものとする。ただし、目黒区学校運営協議会規則(平成20年1月目黒区教育委員会規則第1号)に基づき学校運営協議会を置く学校にあつては、この限りでない。

- 2 学校評議員は、校長の求めに応じ、学校運営に関し意見を述べることができる。
- 第20条 学校評議員は、当該学校職員以外の者で教育に関する理解及び識見を有するものの中から、校長の推薦により委員会が委嘱する。
- 2 学校評議員の人数は、校長が定める。
- 3 学校評議員の任期は、委嘱日以後の最初の3月31日までとし、校長が必要と認めるときは、これを再任することができる。ただし、再任の回数は、連続して2回を超えることはできない。
- 4 委員会は、学校評議員の任期満了後1年を経過した者を再び委嘱することができる。
- (教育課程の編成)
- 第21条 小中学校は、法に掲げる教育目標を達成するために、適正な教育課程を編成するものとする。
- (教育課程編成の基準)
- 第22条 小中学校が、教育課程を編成するに当たっては、学習指導要領及び委員会が別に定める基準による。
- (教育課程の届出)
- 第23条 校長は、翌年度において実施する教育課程について、次の事項を毎年3月末日までに、委員会に届け出なければならない。
- (1) 教育目標
 - (2) 指導の重点
 - (3) 学年別授業日数及び授業時数の配当
 - (4) 学校行事
- (宿泊を伴う学校行事)
- 第24条 校長は、修学旅行・夏季施設その他の小中学校が計画する行事で宿泊を伴うものについては、委員会が別に定める基準により企画し、その実施期日14日前までに、委員会に計画書を届け出なければならない。
- (教材の使用)
- 第25条 小中学校は、有益適切と認められる教科書以外の図書その他の教材(以下「教材」という。)を使用し、教育内容の充実に努めるものとする。
- (教材の選定)
- 第26条 小中学校は、教材を使用する場合、学習指導要領及び第22条の規定により定める基準により編成する教育課程に準拠し、かつ、つぎの各号の要件を備えるものを選定するものとする。
- (1) 内容が正確中正であること。
 - (2) 学習の進度に即応していること。
 - (3) 表現が正確適切であること。
- 2 前項に規定する教材の選定に当たっては、保護者の経済的負担について、特に考慮しなければならない。
- (届出を要する教材)
- 第27条 校長は、学年若しくは学級全員又は特定の集団全員の教材として次のものを継続使用する場合、使用開始期日14日前までに、委員会に届け出なければならない。
- (1) 教科書又は教科書の発行されていない教科の主たる教材として使用する教科用図書と併せて使用する副読本・解説書その他の参考書
 - (2) 学習の過程又は休業日中に使用する各種の学習帳・練習帳・日記帳の類
- (指導要録及び抄本)
- 第28条 施行規則第24条に規定する指導要録及びその抄本の様式は、別に定める。
- 2 施行規則第24条に規定する指導要録の抄本及び写の送付は、児童若しくは生徒の進学又は転学後30日以内にななければならない。
- (出席簿)
- 第29条 施行規則第25条に規定する出席簿の様式は、別に定める。
- (懲戒)

第30条 法第11条に規定する懲戒は、訓告・訓戒その他とする。

2 訓告は、校長が行い、訓戒その他の懲戒は教育上必要な範囲内で校長が定める。

(原学年留置き)

第31条 小中学校において、児童又は生徒の平素の成績を評価した結果、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができないと判定したときは、校長は、その児童又は生徒を原学年に留め置くことができる。

(出席停止)

第32条 委員会は、次に掲げる行為の1又は2以上を繰り返し行う等性行不良であって他の児童又は生徒の教育に妨げがあると認める児童又は生徒があるときは、その保護者に対して、児童又は生徒の出席停止を命ずることができる。

(1) 他の児童又は生徒に傷害、心身の苦痛又は財産上の損失を与える行為

(2) 職員に傷害又は心身の苦痛を与える行為

(3) 施設又は設備を損壊する行為

(4) 授業その他の教育活動の実施を妨げる行為

2 委員会は、前項の規定により出席停止を命ずる場合には、あらかじめ保護者の意見を聴取するとともに、理由及び期間を記載した文書を交付しなければならない。

3 前項に規定するもののほか、出席停止の命令に関し必要な事項は、別に定める。

4 委員会は、出席停止の命令に係る児童又は生徒の出席停止の期間における学習に対する支援その他の教育上必要な措置を講ずるものとする。

(卒業証書)

第33条 施行規則第58条及び同条を準用する施行規則第79条に規定する卒業証書の様式は、別に定める。

(表簿)

第34条 小中学校において備えなければならない表簿は、施行規則第28条に規定するもののほか、次のとおりとする。

(1) 学校沿革誌

(2) 卒業証書授与台帳

(3) 旧職員履歴書綴

(4) 辞令交付簿

(5) 職員の人事に関する書類綴

(6) 公文書綴

(7) 文書件名簿

(8) 諸願書届書綴

(9) 警備日誌

(10) 統計資料綴

(11) 学校一覧表

2 前項に規定する表簿の保存年限は、別に定めるところによる。

第3章 幼稚園及びこども園

(学期)

第35条 施行令第29条の規定に基づく学期は、次のとおりとする。

第1学期 4月1日から8月31日まで

第2学期 9月1日から12月31日まで

第3学期 1月1日から3月31日まで

2 前項の規定にかかわらず、園長は、委員会の許可を得て、学期を前期及び後期とすることができる。

(休業日)

第36条 施行令第29条の規定に基づく休業日は、次のとおりとする。

(1) 夏季休業日 7月20日から9月1日まで

(2) 冬季休業日 12月25日から1月8日まで

(3) 春季休業日 3月24日から4月6日まで

- (4) 区民の日
 - (5) 都民の日
 - (6) その他委員会が定める日
- 2 前項の規定にかかわらず、同項第3号に定める休業日の期間の初日又は末日が施行規則第39条において準用する施行規則第61条第1項第1号から第3号までに規定する休業日(以下「日曜日等」という。)に当たるときの当該期間の初日又は末日は、次のとおりとする。
- (1) 期間の初日が日曜日等に当たるときは、その日前のその日に最も近い日曜日等でない日を当該期間の初日とする。
 - (2) 期間の末日が日曜日等に当たるときは、その日後のその日に最も近い日曜日等でない日を当該期間の末日とする。

(届出を要する教材)

第37条 園長は、学年若しくは学級全員又は特定の集団全員の教材として継続使用する図書については、使用開始期日14日前までに、委員会に届け出なければならない。

(準用規定)

第38条 第4条(第3項に限る。)から第6条まで、第7条、第8条の3、第17条から第23条まで、第25条、第26条、第28条、第29条及び第34条の規定は、幼稚園及びこども園に準用する。この場合において、「校長」とあるのは「園長」と、「副校長」とあるのは「副園長」と、「学習指導要領」とあるのは「幼稚園教育要領」と、「学年別授業日数及び授業時数の配当」とあるのは「教育週数及び教育時間」と読み替えるものとする。

第4章 雑則

(教育職員等の業務量の適切な管理)

第38条の2 教育委員会は、学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例(平成7年東京都条例第45号。以下「都条例」という。)第4条の2の規定に基づき、都条例第2条第2項に規定する教育職員、実習助手及び寄宿舍指導員(以下「教育職員等」という。)が業務を行う時間(公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の服務を監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針(令和2年文部科学省告示第1号)に規定する在校等時間をいう。以下同じ。)から所定の勤務時間(都条例第12条及び都条例第13条の規定による休日並びに都条例第14条第1項の規定により指定された代休日以外の日(代休日が指定された勤務日を含む。)における正規の勤務時間をいう。以下同じ。)を除いた時間を次に掲げる基準の範囲内とするため、教育職員等の業務量の適切な管理を行うものとする。

- (1) 1月について45時間
 - (2) 1年について360時間
- 2 前項の規定にかかわらず、児童又は生徒に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、教育職員等が一時的又は突発的に所定の勤務時間以外の時間に業務を行う必要があると教育委員会が認める場合には、教育委員会は、教育職員等が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次に掲げる基準の範囲内とするため、教育職員等の業務量の適切な管理を行うものとする。
- (1) 1月について100時間未満
 - (2) 1年について720時間
 - (3) 1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間において1月当たりの平均時間について80時間
 - (4) 1年のうち、1月において45時間を超える月数について6月
- 3 前2項に定めるもののほか、教育職員等の業務量の適切な管理その他教育職員等の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項については、教育委員会が別に定める。

(委任)

第39条 この規則の施行について必要な事項は、目黒区教育委員会教育長が定める。

(参考様式)

資料8

〇〇年〇〇月〇〇日

目黒区立〇〇学校
学校運営協議会委員 各位

目黒区立〇〇学校
学校運営協議会
会長〇〇 〇〇

令和〇年度 第〇回〇〇学校 学校運営協議会の開催について（通知）

〇〇の候、貴職におかれましては、ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。

さて、令和〇年度第〇回学校運営協議会を下記のとおり開催いたします。ご多用のところ誠に恐縮ですが、ご出席くださるようお願い申し上げます。

記

- 1 日 時 令和〇年〇〇月〇〇日（〇）午後〇〇時から午後〇〇時まで
- 2 場 所 目黒区立〇〇学校 〇〇室
- 3 内 容
 - ・〇〇〇〇〇〇
 - ・〇〇〇〇〇〇
 - ・〇〇〇〇〇〇
 - ・〇〇〇〇〇〇
- 4 その他

※当日ご都合が悪く、欠席をされる場合には、下記のお問い合わせ先までご連絡くださるようお願いいたします。

以 上

【お問い合わせ先】

〇〇 〇〇

電 話：NN-NNNN-NNNN

メール：XXXX@XX.XX

(参考様式)

資料9

目黒区立〇〇学校 学校運営協議会 会議録

会議の名称			
開催日			
開催時間			
開催場所			
議長			
出席者			
傍聴の可否		傍聴者数	名
会議の内容			
【議題】			
【主な意見・決定事項など】			
【配付資料】			
次回開催予定日	年	月	日 () : ~ :

(参考様式)

令和 年 月 日

傍聴受付簿

傍聴人 住所 _____

氏名 _____

令和 年 月 日

傍聴受付簿

傍聴人 住所 _____

氏名 _____

令和 年 月 日

傍聴受付簿

傍聴人 住所 _____

氏名 _____

令和 年 月 日

傍聴受付簿

傍聴人 住所 _____

氏名 _____

目黒区コミュニティ・スクール運営のてびき(第2版)
令和8(2026)年1月発行

編集・発行 目黒区教育委員会

(お問い合わせ先)

目黒区教育委員会事務局生涯学習課

東京都目黒区上目黒二丁目19番15号

TEL:03-5722-9309 FAX:03-3715-3099

E-mail:kyoiku63@city.meguro.tokyo.jp