

よくあるご質問Q & A

学校運営協議会について

Q1：開催日時は、公開の必要があるのでしょうか？

A1：事前にホームページで公開してください。→委員ではない保護者や地域住民とも同じビジョンをもって進めていくために、協議会についての情報の公開を行います。

Q2：保護者や地域住民の傍聴は可能でしょうか？

A2：可能です。傍聴希望者は、あらかじめ委員長に申し出て、傍聴受付簿に記名し傍聴していただきます。ただし、発言を行ったり、会議の進行を妨げたりする行為は認められていません。

Q3：欠席者が多い場合、開催できるのでしょうか？

A3：委員の半数以上の出席が必要です。

Q4：委員ではない先生等の会議参加は可能でしょうか？

A4：校長は、委員長の承認のもと、関係職員を会議に出席させることができます。

Q5：会議を非公開とすることはできますか？

A5：個人情報保護の理由等により、非公開とすることができます。ただし、その理由を明らかにする必要があります。

Q6：議事録は、必要でしょうか？

A6：必ず作成し、学校に5年間保存してください。委員個々の発言についての記載は不要です。

Q7：学校評議員の位置づけはどうなるのでしょうか？

A7：協議会は、教育委員会または校長に対して主体的に意見を申し出ることができるため、学校評議員を置く必要はありません。

Q8：保護者や地域住民への情報提供は、必要でしょうか？

A8：協議の結果や学校運営に関する必要な情報について、学校のホームページに掲載する等、積極的な情報発信に努めることが大切です。

Q9：委員の身分は、どのように位置づけられているのでしょうか？

A9：地方公務員法上の「特別職の地方公務員」として、対象学校の校長の推薦により、設置者である教育委員会において任命されます。

Q10：特別職の地方公務員である委員に守秘義務に関する規定は適用されるのでしょうか？

A10：職務上、児童・生徒のプライバシーや職員の情報等に関する内容を知り得る可能性から、一般職の公務員と同様に、守秘義務を負う必要があります。西宮市では、設置規則において委員の守秘義務に関する規定があります。

Q11：西宮市では、Q10の守秘義務以外に、委員に定められた規定はありますか？

A11：他に3つ定められています。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。 ※「西宮市学校運営協議会の設置等に関する規則」第10条参照)

Q12：校長は、どのような方々を委員に推薦するのでしょうか？

A12：校長は、次に掲げる方々のうちから委員に推薦し、教育委員会が任命します。 ①保護者 ②地域住民③ 社会教育法第9条の7第1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 ④対象学校の校長 ⑤対象学校の教職員 ⑥その他、教育委員会が適当と認める者

Q13：「地域」の範囲はどの程度なのでしょうか？

A13：一般的には、各学校の通学区域程度の範囲が想定されますが、小・中学校においては「校区」、高等学校においては「通学範囲」が基本となります。なお、「地域外」であっても、委員として参画していただく場合、「その他、教育委員会が適当と認める者」として任命することができます。

Q14：委員の人数に制限はあるのでしょうか？

A14：20名以内とします。ただし、教育委員会が必要と認めたときは、この限りではありません。

Q15：委員長と副委員長は、どのように決まるのでしょうか？

A15：委員長は、対象学校の校長が指名します。また、副委員長は、委員長が指名します。



推進員について

Q1：推進員は、何人まで可能？

A1：1～3人程度としています。ただし、年間280時間をシェアしていただくことになります。(例えば、3名の場合→Aさん140時間、Bさん100時間、Cさん40時間)

Q2：年間280時間(※)は、使い切らなければならないのでしょうか。 ※今年度予算(予定)

A2：時間を使い切る必要はありません。また、280時間を超える場合は、時間数を補充することはできません。

Q3：謝金は、いつ頃振り込まれるのでしょうか？

A3：翌月25日頃です。

Q4：年度途中、推進員の人数増は可能？

A4：可能です。校長より市教委へ推薦・解任の書類を提出していただく流れになります。

Q5：推進員と推進委員の違いは？

A5：推進委員という名称はありません。学校運営協議会の構成メンバーは「委員長」「副委員長」「委員」「推進員」です。また、推進員は、学校運営協議会の委員としても任命されます。

Q6：公務員と委員との兼職は可能？

A6：特別職の公務員となります。兼職の申請が必要になることがあります。本人から服務監督権者にお問い合わせください。

Q7：推進員として、必ずしなければならない活動は何？

A7：各学校や地域の特色を生かした活動をコーディネートしていただきます。活動内容については、各学校の管理職と委員長・委員とご相談願います。

Q8：推進員は、委員長と兼任できますか？□

A8：兼任できます。

Q9：推進員は、学校協力員や支援員、ボランティア等と兼任できますか？

A9：基本的に可能です。各学校の管理職とご相談願います。

Q10：学校運営協議会に出席した場合、推進員の活動時間として謝金の対象となるのでしょうか？

A10：委員報酬と推進員報酬が重複するため、推進員の活動時間には含まないようにしてください。ただし、会の前後での準備や片付けの時間は、活動時間としてカウントしてください。

Q11：学校協力員や支援員、ボランティア等と兼任している場合、推進員の活動時間報告で注意することは？

A11：活動日時が、重複しないように注意してください。

Q12：他団体の役員と兼任している場合、その団体に出席すると、その出席時間は推進員としての活動時間に含まれるのでしょうか？（例：推進員が団体Aの役員と兼ねており、団体Aの会議に出席）

A12：他団体の出席時間は、推進員としての活動時間にはカウントされません。

Q13：推進員の研修会（西宮市主催）は、年間どのくらいあるのでしょうか？

A13：年2～3回、全体での研修会やブロック交流会（推進員同士の情報交換）を行います。日時や場所等については、決まり次第お知らせいたしています。

Q14：国や県主催のコミスク関連研修会に参加する場合、その出席時間は推進員としての活動時間に含まれるのでしょうか？

Q14：出席（開催）時間は、カウントしてください。

Q15：推進員専用パソコンを自宅に持ち帰って良いのでしょうか？

A15：学校外への持ち出しは厳禁です。また、情報漏洩やウィルス感染防止のため、USBメモリの使用はできません。

Q16：学校や自宅で作成したデータのやりとりは可能？

A 1 6：メールでの添付は可能です。ただし、容量が大きいデータは分割して数回に分けてください。また、自宅で作成した容量の大きいデータは、CD-Rに書き込んでください。

Q 1 7：消耗品等を購入する際の注意点は？

A 1 7：購入する前に必ず、学校管理職と相談願います。

□

Q 1 8：スマートフォンやタブレット等の端末から、毎月の活動記録簿に入力することは可能？

A 1 8：可能です。

Q 1 9：推進員が、担当校の学級支援をするのは可能？

A 1 9：校長が必要と認める業務として可能です。（校長の判断によります。）

Q 2 0：所属校のホームページ内のカテゴリ（例：コミスクの部屋、コミスクだより等）にて、写真や氏名が表記された文書の掲載は可能？

A 2 0：基本的に個人情報保護の観点から、本人や保護者の許諾なく掲載するのは、認められません。まずは、学校の管理職と相談願います。

Q 2 1：所属校のホームページ外のソーシャルメディア（※1）で、コミスクの活動等を発信することはできますか？

A 2 1：推進員によるコミスクの活動等は、公務員（職員）としての職務にあたります。西宮市のガイドライン（※2）では、西宮市の公式アカウントを取得した上で、ソーシャルメディアを利用しなければなりません、と規定しています。そのため、コミスクの活動等を発信する場合は、所属校のホームページ内のカテゴリ（例：コミスクの部屋、コミスクだより、等）に限定しています。

（※1）Twitter、Facebook、LINE、Instagram、YouTube、ブログ等、情報を発信し、あるいは情報閲覧者と相互に情報のやりとりができる情報伝達手段

（※2）「西宮市ソーシャルメディア公式アカウント運用等に関するガイドライン」（西宮市広報公聴企画委員会）

