

令和8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



目次

• 担当者登録をお願いします	3
• 開催期間と回数	4
• 家庭教育学級の目的	5
• 家庭教育学級の流れを確認しましょう	6
• 計画書の提出	7
• 募集開始	8
• 開催当日	9
• 振り返り	10
• 報告書の提出	11
• 企画の進めかたを確認しましょう	12
• テーマを決めましょう	13
• 場所・開催日時・方法・講師	14
• 役割分担	15
• 気をつけましょう！	16
• 計画や運営についての質問や相談を受け付けています	17



担当者登録をお願いします



担当	運営担当者	経理担当者
活動内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 企画・運営 ・ 学習内容や講師の決定 ・ 各種書類の提出 ・ 講師の謝礼の手続き（謝礼が必要な場合） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託の契約を行う事務手続き ・ PTAに支払われる「委託料」の手続き <p>※役員など、PTAの口座を管理している方が担当になる場合が多いようです。</p>
担当者登録	<p>https://logoform.jp/f/nQf4W</p> 	<p>https://logoform.jp/f/jqNXY</p> 

登録をすると…

○代表者だけでなく、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。

○困ったことや、質問したいことも、生涯学習課の担当と直接やりとりや相談をすることができます。



開催期間と回数



開催の期限があります

令和8年6月～令和9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。回数が決まり次第、**経理担当者** (3ページ参照) は【見積書】の提出をお願いいたします。

※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みません。別途お支払い可能です。詳細は「講師謝礼の支払いガイドブック」参照

※3 他校と合同開催は可ですが、開催校のみ支払い対象となります。

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



講師から学ぶ
(講義など)

②

情報共有してみよう！
こんな時どうしてる？



相互に学びあう
(情報共有や意見交換など)



子育てに活かす

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/f/GKuLD>

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。

見積書



担当者で話し合いをし、必要事項を決めてください。[P14以降を参照。](#)

1年間の開催回数が決まり次第、**経理担当者**（3ページ参照）は【見積書】の提出をお願いします。
※経理担当者宛てに書式を「学校交換便」でお送りしています。

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



開催当日



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。**p16**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

開催終了後

- 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。



担当者間で、報告書に記載する内容を決めて・・・

<https://logoform.jp/f/3ifmR>



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。



生涯学習課へ

企画から報告書の提出まで

企画の進めかた
を確認しましょう



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	例・子供が話をしてくれなくなった。
②	心の成長	例・目の前のことだけでなく、思春期を迎えるための心構えを知りたい
③	子供の発達	例・大人になるまでに親ができることはなにか知っておきたい
④	子育て	例・これでいいのかと迷うことが多い・共働きのため子供と過ごす時間が短い
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	例・スポーツをする機会がない・歯磨きを嫌がるが、予防について知り家庭で実践していきたい
⑧	食育	例・好き嫌いがある。栄養管理についてこれでいいのか知りたい・おいしく楽しい食事にするには
⑨	人権	例・親の発言や振る舞いが子供の価値観に影響を与えられるが、どの様なことに気をつければよいか
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	例・地域の子育ての先輩に子育てについて聞いてみたい・学校や習い事だけでなく子供の活動の場を知りたい
⑫	家庭の性教育	例・子供にどう伝えたらいいのか知りたい・子供の身体に変化が起こり始める前に知っておきたい
⑬	防犯・防災	例・避難時の備蓄や連絡方法など、いざという時の家庭の準備をしたい
⑭	キャリア発達・教育	例・子供が今後、社会のなかで自分の役割を果たしながら、自分らしい生き方を実現するために家庭でできること、知っておくべきことは何かを知りたい、

※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	<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8年6月から令和9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、講師2名まで（**進行や挨拶をする方にはお支払いできません**）。正確な肩書きと、講義内の役割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、
十分に注意する必要があります。

☑ 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

電話で



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

メールで



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」

オンラインで



事前に相談日の希望をお知らせください。
(下記お電話でご予約ください)
おひとりでも参加可能です。ご予約いただければ
平日11時~19時までの間で調整し、参加IDを発行いたします。

訪問で



事前に相談日の希望をお知らせください。
(下記お電話でご予約ください)
グループでご予約いただければ、平日11時~19時までの間で
調整し、ご指定の場所へ訪問いたします。

※台東区生涯学習センターは令和8年10月まで**休館**のため、来館での相談は原則できません。
相談方法・日程のご予約は☎ 03-5246-5821まで。(平日9時~17時)