

30 教研実践第135号
平成31年1月17日

各都道府県教育委員会教育長 殿

国立教育政策研究所長
常 盤



(印影印刷)

平成31年度体験活動ボランティア活動のコーディネーター
養成研修における講師の派遣希望について（照会）

日頃より国立教育政策研究所の調査研究等に御協力をいただき、感謝申し上げます。
当研究所社会教育実践研究センターが行っている全国体験活動ボランティア活動総合推進センター事業の一つとして、地域が実施するコーディネーター養成研修に対して、引き続き来年度も講師を派遣し、その支援を行います。

つきましては、貴教育委員会及び貴管下の関係機関における講師派遣の希望についてお取りまとめの上、下記により御回答くださるようお願い申し上げます。

なお、希望しない場合についても、その旨御回答お願いします。

記

- 1 派遣対象事業等 体験活動・ボランティア活動及び地域における学校との連携・協働活動の推進に携わるコーディネーターの養成及びその資質向上のための研修事業。詳細は別紙1を御参照ください。
- 2 提出期限 平成31年 2月28日（木）必着
(別紙2の回答票を下記メールアドレスに送信願います。)
- 3 採択等の有無 寄せられた派遣希望を精査し、開催地の地理的均衡、予算の状況等も考慮に含め、公正に講師を派遣する事業を採択します。応募多数の場合、派遣の御希望に添えないこともございますので、あらかじめ御了承ください。

※ 別紙回答票等の電子媒体は <http://volunteer.nier.go.jp/>からもダウンロードできますので、御活用ください。

担当：社会教育実践研究センター
企画課企画係 加賀/中澤

住所：〒110-0007

東京都台東区上野公園12-43

T E L: 03-3823-8687

F A X: 03-3823-3210

E-m a i l: q002050@nier.go.jp

平成31年度体験活動・ボランティア活動及び地域における学校との連携・協働活動のコーディネーター養成研修における講師派遣事業の実施について

- 1 趣 旨
都道府県・市区町村における体験活動・ボランティア活動及び地域における学校との連携・協働活動の推進を図るため、都道府県等が実施する体験活動・ボランティア活動及び地域における学校との連携・協働活動に関わるコーディネーターの養成及びその資質向上を目的とした研修事業に対し、全国体験活動ボランティア活動総合推進センターのコーディネーター等を講師として派遣する。
- 2 期 間
2019年5月1日～2020年3月31日
- 3 実施機関
(1) 都道府県，指定都市教育委員会
(2) 都道府県教育委員会教育事務所
(3) 社会教育・生涯学習センター（地域を対象とするものを原則とする）
(4) 教育センター（地域を対象とするものを原則とする）
(5) 市区町村教育委員会（都道府県教育委員会が特に推薦するもの）
(6) その他（特に必要性が認められるもの）
- 4 派遣箇所数
30箇所程度（予算の状況等によって変更する場合があります）
- 5 研修内容
「体験活動・ボランティア活動」，「地域における学校との連携・協働活動」に関するコーディネーター養成研修
- 6 講義のテーマ
コーディネーターの養成という本事業の趣旨に合致したものであること（一般市民対象のボランティア活動の振興を目的とした研修は除く）。
主な研修内容例
(1) 体験活動・ボランティア活動の意義とコーディネーターの役割について
(2) 地域における学校との連携・協働活動の意義とコーディネーターの役割について
(3) コーディネート（連絡・調整，助言・指導，人材育成等）の方法について
(4) 事業及びプログラムの企画・立案について
(5) 地域における関係機関との連携・協働活動について
(6) 地域学校協働活動，土曜日の教育活動，放課後子供教室などについて
(7) その他（生涯学習社会とボランティア・NPO活動など）
- 7 参加予定人数
原則20人以上とする。
- 8 研修日時（予定）及び時間数
研修日時（予定）及び時間数は，原則1団体当たり1日のみ，1時間半以上4時間以内とする。
なお，研修日時（予定）及び時間数には，当日の打合せ，休憩時間を含むものとする。
- 9 派遣旅費及び謝金
講師の派遣に関わる経費（旅費及び謝金）は，国が負担する。
- 10 講師派遣に関する留意事項
別添を参照のこと

体験活動・ボランティア活動及び地域における学校との連携・協働活動
のコーディネーター養成研修の講師派遣に関する留意事項

1 講師派遣までの流れ

研修事業への講師派遣について採択となった実施機関は、原則として、別図「講師派遣の流れ」により、速やかに連絡・調整を行うこと。

2 研修実施前の留意事項

- (1) 研修事業に関する全体のプログラム及び派遣する講師が担当する講義内容や日時等、必要な連絡を速やかに行うこと。
- (2) 本事業は、実施機関が企画する研修事業に対して、社会教育実践研究センターが講師を派遣するものであり、研修事業の全体的なプログラムについては、原則として実施機関で検討・策定すること。ただし、必要に応じた派遣講師への相談は可能。
- (3) 研修事業の日程や会場が変更となった際は、速やかに講師及び社会教育実践研究センター担当者へ連絡すること。

3 研修事業実施の際の留意事項

- (1) 担当講師が必要とする研修用資料及びパソコン等備品については、原則として実施機関側が用意すること。
- (2) 派遣講師が担当した講義及びワークショップについては、終了後にその実施状況の概要について書面をもって報告する。（報告書の作成）
- (3) 実施機関にて受講者へのアンケートを行い、その結果は実施機関で取りまとめの上、併せて報告する。
(※(2)及び(3)に関する標準的な様式については、採択決定した際に別途連絡予定。)

4 報告書の作成について

- (1) 報告書に使用する写真又は同等の電子データについては、被写体や撮影地の許可を得ること。
- (2) 提出された報告書については、研修事例の紹介として全部又は一部をWEBサイト等に掲載し、外部に発信することがある。それら社会教育実践研究センターが行うことについて許可すること。

5 経費の負担について

- (1) 講師の派遣に要する旅費及び謝金は、社会教育実践研究センターが負担する。
- (2) 会場設営及び運営、備品・研修用資料・消耗品の準備等、並びにそれら経費の負担は実施機関にて行うこと。

講師派遣の流れ

