

～心ひとつに 未来に向かって飛び立つ 躍動のときと～

休日部活動地域移行に向けてのガイドライン (令和7年度版)

令和7年7月18日

富里市教育委員会



1

ガイドライン策定にあたっての基本的な考え方

本市では、中学校における休日部活動地域移行について、令和6年7月、庁内に「プロジェクトチーム会議」を立ち上げ、地域移行する上で考えられる課題を挙げて整理してきました。

数多くある課題の中でも一番に取り上げられるのが『指導者の確保』です。

休日部活動地域移行を進めて行く上で、課題に挙げられるのが「指導者の確保」となります。併せて、指導者を確保できたとしても、その指導者がコンプライアンスに基づいた指導、生徒への関わりができるかどうかが不安要素になります。

市教育委員会では、令和5年7月から実施している富里北中学校剣道部で先行取組や、「プロジェクトチーム会議」で話し合われたことなどを踏まえ、令和7年度の総合体育大会が終了し3年生が引退、その後、1・2年生主体の新体制での新入大会が終了する令和7年10月頃を目途に、外部指導者による指導がスタートできるよう進めてまいりました。

外部指導者を募集するに当たり、指導を希望する富里市役所職員・市内小学校教員、校長が指導者として適切であると認める地域の方に協力を仰ぎ、学校が地域移行を希望する部活動での外部指導者による指導を進めていくものとします。

2

富里市役所には、各種競技等の経験者が多く、今現在も継続して関わっている職員もいます。

生徒・保護者、部活動顧問にとって、市役所職員・小学校教員、校長が指導者として適切であると認める地域の方が外部指導者として指導に関わることは、安心にもつながります。

富里市としては、外部指導者については、市役所職員や市内小学校教員(希望者)、校長が指導者として適切であると認める地域の方による指導をスタートとし、評価をもとに更に検証を続けていきます。

本ガイドラインにより、富里市内中学校における休日部活動地域移行に係る指導者についての基本的な方針を定めました。

地域の力で子どもを育てることに力を入れ、休日部活動地域移行が継続的に進められるよう、ガイドラインに沿った指導者の確保、運営に努めてまいります。

目次

ページ	項 目
5	休日部活動地域移行に向けてのガイドライン
6	1 本市における休日部活動地域移行の進め方
9	2 コーディネーター(学校教育課担当指導主事)
10	3 外部指導者(対象・登録方法・コンプライアンス研修)
16	4 活動場所・活動時間
18	5 連絡手段
20	6 生徒・指導者の保険
21	7 外部指導者の大会への関わり
22	8 ガイドラインの更新等

休日部活動地域移行に向けてのガイドライン

『休日部活動地域移行に向けてのガイドライン』(以下「ガイドライン」という。)は、富里市内中学校における休日部活動の地域移行を進めるにあたり必要となる事項を整理したものです。

国・県の動向を踏まえつつ、本市における休日部活動地域移行の共通認識を持ち、ガイドラインに沿って段階的に進めていくものとします。

< 本市における休日部活動地域移行の共通認識 >

学校の管理下における部活動の休日分について外部の指導者に協力を得て行う学校教育活動の一環である

ガイドラインの構成

- 1 本市における休日部活動地域移行の進め方
- 2 コーディネーター(学校教育課担当指導主事)
- 3 外部指導者(対象・登録方法・コンプライアンス研修)
- 4 活動場所・活動時間
- 5 連絡手段
- 6 生徒・指導者の保険
- 7 外部指導者の大会への関わり
- 8 ガイドラインの更新等

5

1 本市における休日部活動地域移行の進め方

コーディネーター(学校教育課指導主事)

< 毎年度当初に実施 > ○ 設置部活動調査(人数・顧問) ○ 外部指導者を求める部活動調査



- 外部指導者として協力を得られる市役所職員
- 外部指導者として指導を希望する市内小学校職員
- 校長が指導者として適切であると認める地域の方(例;「現在、休日の部活動指導にボランティアで関わっている方」「市役所職員や学校職員と関わりのある方」「富里市の各種大会に参加している」「市内小中学校の卒業生」など)



外部指導者の指導による休日部活動の実施

- ① 外部指導者による指導のスタートは市役所職員、市内小学校職員、校長が指導者として適切であると認める地域の方を主に外部指導者とする体制で、部活動顧問(中学校教員)と一緒に生徒の指導にあたり、指導法の共有・生徒理解を行う。
- ② 上記①の評価を行った上で、地域の意欲ある方を外部指導者として協力いただくことを検証していく。

令和7年度は、新体制になる9月下旬から10月頃を開始とする

6

2 コーディネーター(学校教育課担当指導主事)

(1) コーディネーター配置の理由

休日部活動地域移行により、外部指導者が関わる休日部活動を円滑に実施するために、生徒・保護者、学校・部活動顧問(教職員)と外部指導者との調整役として、コーディネーターを設置する。

(2) コーディネーター担当職員

教育部学校教育課指導主事が担当

(3) コーディネーターの役割

- ① 休日部活動地域移行に係る説明
 - 市内中学校長への説明
 - 外部指導者への説明
 - 部活動顧問への説明
 - 生徒・保護者への説明
 - 小学校保護者(高学年児童保護者)への説明
 - 市ホームページへの掲載(活動状況、生徒・指導者の声 等)

② 練習実施調整

1) 休日部活動練習日カレンダー作成

- 翌月の練習日を調査し、カレンダーにまとめる。
- カレンダーにまとめたものを関係者に周知(学校、顧問、参加生徒・保護者、指導者)

2) 外部指導者スケジュール管理

- 上記1)により作成したカレンダーにより、指導可能な外部指導者の割り振りをする。
- 割り振りを学校及び外部指導者に共有する。

③ 練習当日の調整等

1) 練習実施の有無について(当日変更があった場合の連絡)

(主な活動場所がグラウンドであるなど、天気が関係する部活動は、活動の有無等を把握)

2) 緊急時の対応

- 考えられる自然災害(ゲリラ豪雨、落雷、竜巻・突風)
- 参加生徒の怪我、外部指導者の怪我

- ④ 出席管理、報償金準備
 - 1) 指導回数、指導時間を月末に確認し、必要な報償金を算出する。
 - 2) 報償金支払い手続きを行う。
 - 3) 予算計上金額に対して、執行残等の整理を随時行う。
- ⑤ 指導者意向調査、参加生徒・保護者アンケート実施
 - 1) 意向調査・アンケート内容を考える。
 - 2) 実施時期、公表時期、公表方法を検討する。
 - 3) 実施、集計・分析する。
 - 4) 公表する。
- ⑥ 実績の整理、評価
 - 1) 活動の様子を整理、まとめる。
 - 2) 生徒・保護者向け、活動の様子を紹介する資料を作成する。
 - 3) 市役所職員向け、活動の様子を紹介する資料を作成する。
- ⑦ 外部指導者に関する生徒・保護者からの各種要望への対応
学校ではなく、コーディネーターが窓口になり対応する。

9

3 外部指導者(対象・登録方法・コンプライアンス研修)

(1) 外部指導者の担い手

- ① 富里市役所職員
- ② 市内小学校教員
- ③ 校長が指導者として適切であると認める地域の方
例)「現在、休日の部活動指導にボランティアで関わっている方」「市役所職員や学校職員と関わりのある方」「富里市の各種大会に参加している」「市内小中学校の卒業生」など

【参考】<千葉県小中学校体育連盟が定める外部指導者の要件>

外部指導者とは、当該学校長が人格、指導面において優れていると認めた成人であり、学校の教育方針に基づいて顧問教師の指導計画に従い、顧問教師と協力して日頃から継続して指導にあたっている者
『千葉県小中学校体育連盟「外部指導者のベンチ入りについて」の取り決め』から

(2) 登録手続き

- 学校の管理下における部活動の休日実施分の指導者であるという理解のもと、指導者となる方の意思による登録手続きを必要とする。
 - ① 市役所職員の場合
 - 『営利企業等従事許可願』第16号様式(富里市職員服務規程 第17条)
 - 市役所当該職員が所属長宛に提出する
 - ② 学校職員の場合(小学校教員が地域指導者として指導にあたる場合)
 - 『兼職(兼業)許可願』第14号様式(富里市学校職員服務規程 第16条)
 - 当該教員が学校長に提出する。学校長は原本を保管、写しを学校教育課に提出

10

(3) 身分の位置付け

- 指導者が学校施設内で活動する際の身分を確認するため、教育委員会から委嘱状や身分証・名札等を交付する必要がある。
 - ① 委嘱状 → 学校教育課作成 富里市教育委員会から委嘱『部活動指導員』
期間:委嘱期日から年度末まで
 - ② 名 札 → 学校教育課作成 名札は原則として着用
なお、種目等の特性によっては、この限りではない。
例)練習場所着～練習開始時まででは着用し、練習開始時にははずす等

(4) コンプライアンス研修

- ① 事前の研修(委嘱後及び指導開始前の2回)
- ② 常時行う研修 研修実施頻度、期間を設定する
- ③ 書面開催、オンライン開催(オンラインで資料を送付、チェックを入れて返信)
- ④ 研修内容について
 - 1) コーディネーターが考える
 - 2) 教員の不祥事根絶に係る研修と内容がリンクするように設定する
 - 3) 生徒・保護者、学校が抱く不安・懸念事項にリンクする内容を設定する
- ⑤ コンプライアンス研修実施・内容を市ホームページで公表

(5) 指導回数(1か月あたり)等

- 外部指導者1人について、月2回を基本とする。
ただし、外部指導者の都合により、月1回に指導回数が減ること、外部指導者が指導を希望し、練習日が設けられている場合は回数が増えることなど、柔軟に運用する。

(6) 指導開始までの流れ

- 指導を希望する方が、外部指導者登録カードを提出する前に練習の様子を見学したり、試行期間として顧問と指導に携わることは妨げない。ただし、試行期間については無償とします。
- 試行期間に関わったことにより、本人の意思に関わらず外部指導者登録カードの提出を求めることはしない。

(7) 外部指導者登録の流れ(地域指導者としての登録希望があつてからの流れ)

関係書類:『令和7年度 休日部活動地域移行 外部指導者登録カード』(以下『登録カード』という)

内 容	詳 細	備考(関係書類等)
指導者登録手続き	○ 登録希望者は、必要事項を記入 ○ 学校教育課で受付をする	登録カード
『登録カード』受付後	○ 指導校、指導種目を調整 ○ 登録カードの学校教育課記入欄に記入 ○ 原本を学校教育課で保管、写しを本人に交付	
委嘱状	○ 学校教育課で委嘱状を作成	

13

(8) 外部指導者情報の取扱い(共有する情報、共有先)

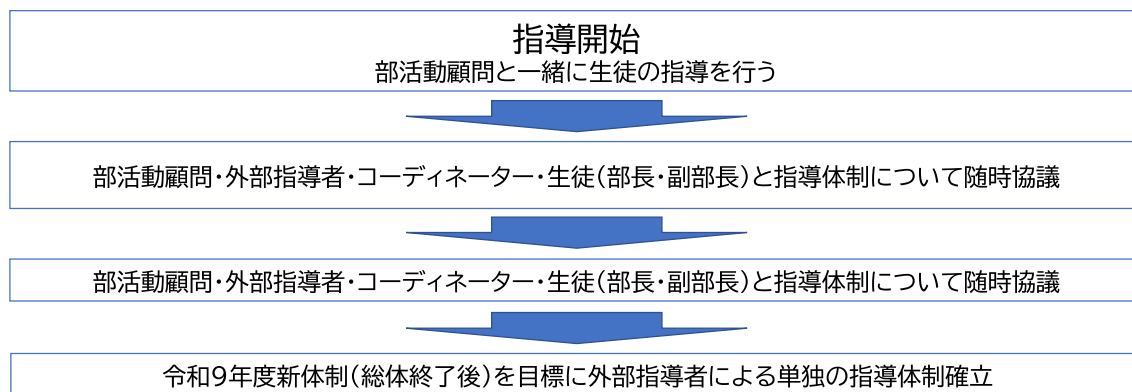
	所 属	氏 名	年 齢	住 所	連絡先	競技 経験	指導 希望校	指導可能 種目	資格等 (指導者、 審判等)	指導可能日・ 時間
学 校		○	×	×	○	○	×	○	×	○
生 徒		○	×	×	×	○	×	×	×	×
保護者		○	×	×	×	○	×	×	×	×
コーディネーター	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

上記表の○・×は、登録カードに記載の内容に基づき入力

14

(9) 指導希望者が、外部指導者として指導に入るまでの基本的な流れ

- ① 練習見学等(無償)
- ② 登録カードをコーディネーターに提出
- ③ スケジュール調整
- ④ 練習参加(指導)開始(報償あり)



15

4 活動場所・活動時間

活動場所は、設置している部活動の学校施設を基本とする。(移動により生じるリスク削減のため。)

種 目	富里中		富里北中		富里南中	
	活動場所	曜日・時間	活動場所	曜日・時間	活動場所	曜日・時間
野 球	野球G	土・am	—	—	グラウンド	土・am
剣 道	武道場	土・am	武道場	土・am	武道場	土・am
男子ソフトテニス	テニスコート	土・am	テニスコート	土・am	—	—
女子ソフトテニス	テニスコート	土・am	テニスコート	土・am	テニスコート	土・am
卓 球	体ステージ ※1	土・am	—	—	—	—
柔道	武道場	土・am	—	—	—	—
体操	体育館	割り振り ※2	—	—	—	—
男子バスケ	体育館	割り振り	体育館	土・am	体育館	土・pm
女子バスケ	体育館	割り振り	—	—	体育館	土・pm

※1 卓球『体ステージ』→ 体育館ステージで練習実施

※2 『割り振り』→ 体育館使用割り振り計画により、曜日・時間が週によって異なる。

16

種 目	富里中		富里北中		富里南中	
	活動場所	曜日・時間	活動場所	曜日・時間	活動場所	曜日・時間
陸 上	グラウンド	土・am	—	—	グラウンド	土・am
女子バレーボール	体育館	割り振り	体育館	土・am	—	—
男子バドミントン	体育館	割り振り	—	—	体育館	土・am
女子バドミントン	体育館	割り振り	—	—	—	—
サッカー	グラウンド	土・am	グラウンド	土・am	—	—
ソフトボール	グラウンド	土・am	—	—	—	—
吹奏楽	音楽室	土・am	音楽室	土・am	音楽室	土・am

5 連絡手段

- 練習予定等を、関係保護者に連絡する手段が必要。
- コーディネーターから、保護者に一斉送信する必要があるが、学校・種目毎にグループを設定し、送信する機能が必要。

- (1) 外部指導者、生徒・保護者、学校、コーディネーター間の連絡手段として、連絡アプリを使用する。
- (2) 生徒・保護者が使用しているSNS等は、使用目的以外の使用(別グループの設定や、個々に連絡を取り合ったりするなど)が考えられ、トラブル発生の原因となることが多いことから使用しない。
- (3) 学校、学校教育課から保護者へ一斉送信メールとして、現在使用しているアプリを使用することによって、保護者も使い方を再度理解する必要がなく、スムーズに使用開始することができる。

連絡手段として『マチコミ』((株)ドリームエリア)を使用する

- 使用料無し(無料プランを使用する)

【参考:無料プラン主な機能】

- ① 登録者への連絡を管理者から一斉送信
- ② 登録者から管理者へ欠席連絡(+メッセージ)
- ③ ファイル共有(メールで添付したファイルをまとめて表示することができる)
- 学校、種目ごとにグループ設定が可能 50グループまで設定可能
- コーディネーターから、当該校・種目の保護者向けにメールを一斉送信することが可能
- 保護者から管理者への欠席連絡が可能
- ログイン機能使用により管理者が使用する端末が限られることなく学校教育課執務室以外からも機能を使用することができる。

設定必要グループ数 30グループ
(富里中16G／富里北中7G／富里南中7G)

19

6 生徒・指導者の保険

(1) 生徒の保険 日本スポーツ振興センター 災害共済給付制度

- 市内全小中学生が加入 → 加入手続きは学校対応、担当課は学校教育課
- 災害の範囲 → 負傷・疾病・障害・死亡
- 給付の対象 → その原因である事由が、学校の管理下で生じたもの

『学校の管理下』とは

- ・ 授業中・学校の教育計画に基づく課外指導中(部活動など)
- ・ 休憩時間中及び校長の指示又は承認に基づいて学校にいる間
- ・ 通常の経路及び方法による登下校中

(2) 指導者の保険 『スポーツ安全保険』(公益財団法人スポーツ安全協会)

- 加入手続き等所掌事務担当 → コーディネーター(学校教育課指導主事)
- スポーツ活動、文化活動、ボランティア活動、地域活動、レクリエーション活動などにおける事故を保償する制度
- 3つの補償
 - ・ 傷害保険、入院・通院、手術、後遺障害、死亡(熱中症も対象)を補償
 - ・ 賠償責任保険 対人・対物事故により負った法律上の賠償責任補償
 - ・ 突然死葬祭費用保険 突然死に際し親族が負担した葬祭費用の補償

20

7 外部指導者の大会への関わり

- 1 『①学校が外部指導者の大会同行を求め』 + 『②外部指導者が大会同行に同意した場合』
- 2 外部指導者登録が必要な場合は登録する。
※大会事務局に提出を求められる場合あり)
- 3 拠点方式によるクラブチーム扱いではないので、大会参加に制限が生じることは無い。
※ 合同チームでの参加については、各専門部の規定による
※ 種目 小中体連各専門部によって対応が異なる
- 4 外部指導者が監督としてベンチに入れる種目もあれば、ベンチに入るのは学校職員のみと限定している種目もある。(種目専門部の決定による)
【ベンチ入りのできる種目】(印旛地区の現状)
○卓球 ○野球 ○体操 ○柔道 ○陸上 ○剣道 ○バドミントン
○バスケットボール ○ソフトテニス ○バレーボール ○ソフトボール
○サッカー

21

8 ガイドラインの更新等

本ガイドラインは、休日部活動地域移行を進めていく上で、追加項目等が生じた場合は、その都度更新していくものとする。

国・県の動向を踏まえることと併せて、外部指導者による指導の実績・指導記録等を振り返ることにより、富里市としての休日部活動地域移行が充実したものとなるように、生徒・保護者、学校・部活動顧問、外部指導者、プロジェクトチーム会議の意見等を十分に加味していく。

22