

第 1 章 社会教育計画と学習プログラムの立案

第1節 社会教育計画及び学習プログラムの立案の手順と具体的視点

	段階	手順・具体的視点	留意点及び参考事項
〇〇市の現状と課題の分析	1 市町村の概要 【分析シート1】	モデルとなる市町村の地勢、地域条件、住民の生活状況、教育・文化的環境等を把握し、学習者にとってより有益な施策・事業を立案するための客観的条件・情報を得る。 (1)地勢・地域条件(人口・人口構成)等について箇条書きにする。 (2)住民の生活状況の特徴について箇条書きにする。 (3)教育・文化的環境について、学校等数・生涯学習関連施設数を記入する。また、教育・文化的環境の特徴について箇条書きにする。	<ul style="list-style-type: none"> ■幅広い分野からの情報収集に努める。 ■表記は箇条書きとし、ポイントを押さえたものとする。 <p>【資料・参考文献等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治体史、自治体総覧 ・自治体振興計画（生涯学習振興計画、マスタープラン等） ・中・長期教育計画 ・生涯学習推進計画、社会教育計画 ・教育要覧、社会教育要覧 ・学習意識調査等の調査報告書 ・各種の会議、審議会や委員会の答申、建議、調査報告等 ・施設要覧（公民館、図書館、博物館等の要覧、年報、事業報告書等） <p>例) 地勢/人口の増減/少子化/高齢化/産業構造等 例) 就労状況/余暇の過ごし方/昼夜の人口比率/交通状況等 例) 学習関心/学習活動/NPO・ボランティア活動等</p>
	2 社会教育の現状と課題 【分析シート2】	モデルとなる市町村のこれまでの取組状況を分析・整理し、今後取り組むべき諸施策・事業の方向性を体系的・構造的に押さえる。	
	区分の設定	区分を設定し、記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ■区分は計画立案に適したものを設定する。 ■区分例 ○施策の体系による区分 推進体制(組織)の整備、学習機会の提供、指導者の養成、学習情報提供と学習相談体制の整備、社会教育施設の整備と充実、社会参加活動の支援等 ○発達段階別による区分 乳幼児、青少年、成人、高齢者等 ○生活関連領域別による区分 個人(余暇)生活に関すること、家庭生活に関すること、職業生活に関すること、地域・社会生活に関すること
	施策の整理	現行の施策について記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ■社会教育行政として取り組んでいる施策を記入する。
	現行の事業	上記の施策に対応する現行の事業を記入する。 各事業の実施主体を（ ）内に記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ■次のように整理する。 ・社会教育行政：教育委員会及び社会教育行政施設（公民館、図書館、博物館、体育館等）が実施している事業 ・学校・関連行政・民間・団体等：学校、関連行政部局（福祉、農林水産、観光、建設、産業、環境等）の事業や、民間事業者（農協、漁協、カルチャーセンター等）、関連団体等（社会教育関係団体等）が実施している事業
	現状の問題点・課題	施策に照らし合わせ、現行の事業において解決すべき問題点や達成すべき課題を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ■現行の施策・事業の反省・評価という観点から、学習者の意識や学習活動の状況を分析する。 ・各施策に基づいて問題を洗い出す場合、多面的に考察する。 ■事業の重複や不足している点を整理する。 ■ブレインストーミングやKJ法などを用いて分析、整理してもよい。
	問題解決・課題達成のための方向性	問題点を解決し、課題を達成するための方向性を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ■単なる問題点の裏返しではなく、問題を解決するために必要な方策について幅広く展望する。 ■長期的展望に立つて解決する問題点・課題とある年度の計画に基づいて解決する短期的なものに分けて整理する。 ■複数の問題点・課題に対応する方策は、番号や矢印を使って対応がわかるようにする。

	段 階	手順・具体的視点	留意点及び参考事項
中・長期計画の作成	I 総論の作成 【様式1】	計画策定の基本的な考え方を明らかにする。	<ul style="list-style-type: none"> ■社会教育計画は、社会教育行政の総合計画である。 ■社会教育は教育委員会の範疇であるが、社会教育行政は生涯学習社会構築の中核である。 ■地域の実情により計画が異なり、地域の実情にあった計画であることが求められる。 ■策定にかかわる委員会等の組織を編成することも一つの方法である。 ■学社連携・融合の理念を視野に入れる。
		①市町村の現状を把握し、その現状に適した計画であること。	<ul style="list-style-type: none"> 【参考文献】 ・自治体史、自治体総覧、教育総覧 ・自治体振興計画（生涯学習振興計画、マスタープラン等） ・各種の会議、審議会や委員会の答申、建議、調査報告等 ・施設要覧（公民館、図書館、博物館等の要覧、年報、事業報告書等）
		②社会教育行政は、生涯学習社会構築の中核として、首長部局、民間の諸活動との幅広い連携の下に、人々の生涯にわたる自主的な学習活動を支援する。	
		③自治体の特性と住民の学習状況や公共施設におけるサービスの現状把握をもとに、生涯学習推進計画等との整合性を図る。	
		計画策定の趣旨	
	計画の性格	<ul style="list-style-type: none"> ■簡潔に記述する。 	
	計画の期間	<ul style="list-style-type: none"> ■期間の途中で見直しを行うことも考えられる場合は、その旨を明記する。 	
	計画の構成	<ul style="list-style-type: none"> ■章立てを明記し、必要に応じて概要を記述する。 	
	II 基本方針の作成 【様式2】	現状分析を踏まえ、自治体の社会教育行政を推進するための指針であることを示す。	<ul style="list-style-type: none"> ■生涯学習推進計画を踏まえ、整合性を図り基本方針を策定する。
		基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ■計画が求められる背景や、この計画によって達成されるべき、住民や地域の理想的な姿に言及するなど、目指すべき方向性について記述する。 ■中期計画であれば、今後5年間の社会教育の進むべき方向性を端的に表す。 ■計画の目標を具体的にわかりやすく、具体化、焦点化して掲げる。
上位計画との関連		<ul style="list-style-type: none"> ■上位計画（市民憲章、総合計画、教育目標など）や他の計画（学校教育計画など）との関連を関連図としてまとめる。 	
施策の方向性と体系		<ul style="list-style-type: none"> ■課題となる施策を整理し、基本となる施策の柱を設定するとともに、事業の方向性や体系を組み立てる。 ■わかりやすい体系図としてまとめる。 ■施策の方向性の各項目には①、②のように通し番号を付ける。（次の年次計画につなげるため。） ■各事業の数値目標を設定する。（次の年次計画の中で設定し転記する。） 	

	段 階	手順・具体的視点	留意点及び参考事項
中・長期計画の作成	Ⅲ 施策の展開 (年次計画) 【様式3】	施策の体系にあげられた施策の方向性を、施策・事業として具体的に年次を明らかにして計画を立案する。 立案にあたっては、発達段階もしくは教育分野の中から、一つの段階(領域)を選んで作成する。	■発達段階、教育分野の例 【発達段階】 ・乳幼児 ・青少年 ・成人 ・高齢者 【教育分野】 ・家庭教育 ・青少年教育 ・成人教育 ・女性教育 ・高齢者教育
	施策	体系図の施策の方向性の番号を記入する。	■施策の体系図の中での位置づけを確認する。
	事業名	予算書に記載する事業名を記入する。	
	担当部局名	連携して事業を実施する部課名を記入する。	■他部局との連携を模索する。
	事業内容	具体的に何をどのように実施するのかを簡潔に記入する。	
	評価指標	事業の結果や成果を測るための指標を記入する。 計画を立案する段階から、評価をどのように行っていくかを考える必要がある。 事業の達成状況を的確に測る指標を設定する。	■事業の結果(アウトプット)だけでなく、成果(アウトカム)も指標として設定するようにする。 例)【アウトプット指標】 参加者数、養成者数、利用率 等 【アウトカム指標】 学習率、満足度、居留意識の変化 等
	年次別目標値	設定した評価指標について、各年度ごとに達成すべき数値目標を設定し記入する。	■事業で達成すべき目標値を政策面(人的・財的・物的条件、上位計画との関連等)や地域条件(人口変動、高齢化の進展等)を考慮に入れながら設定する。

	段 階	手順・具体的視点	留意点及び参考事項
△△教育年間事業計画の作成	IV 年間事業計画 教育目標及び教育行政目標の設定 【様式4】	社会教育目標、個別教育目標、社会教育行政目標、個別教育行政目標をそれぞれ設定する。	<ul style="list-style-type: none"> ■教育目標と教育行政目標はそれぞれ対応させる。 ■教育目標は、学習者にとっての理想、望ましい人間像あるいは地域像であり、表記としては「～しよう」「～に努めよう」「～となろう」等となる。 ■教育行政目標は、行政担当者が教育目標を達成するために具体的に行うべき施策、条件整備であり、表記としては「～を整備する」「～を行う」等となる。
	社会教育目標の設定	具体的な施策や事業を選定する前に、学習者が達成すべき目標を包括的に設定する。(全体的・総合的目標)	
	△△教育目標の設定	上記目標を受けて、それぞれ具体的あるいは個別の目標を設定する。	
	社会教育行政目標の設定	社会教育目標を受けて、社会教育行政としての施策・事業の目標を包括的に設定する。(全体的・総合的目標)	
	△△教育行政目標の設定	上記目標を受けて、それぞれ具体的あるいは個別の目標を設定する。	
	年間事業計画表の作成	上記教育目標・教育行政目標を受けて、当該年度の施策・事業の一覧を作成する。	
	区分の設定	事業設定の際の区分を設定する。	<ul style="list-style-type: none"> ■教育委員会、公民館、図書館、博物館、体育館等における社会教育事業のすべてを視野に入れて事業を組む。 ■事業区分の例 区分については、分析シートの区分のまま設定してもよい。また、新たな区分の設定をしてもよい。 ■事業選定の留意点 緊急性/重要性/公共性/公益性/先導性/波及効果性/地域性/実現可能性
	事業名の設定	事業を選定し、事業の名称を決定する。	■いわゆる施策名的な事業名は避けるとともに、内容や対象がわかるような事業名とする。
	事業の目的の検討	各事業の目的やねらいを定める。	■事業の実施主体として「何のために事業を開設するのか」を簡潔に表記する。ときには、事業を実施する背景、理由を前提として述べることも必要である。
	事業内容の検討	各事業の内容を定める。	■それぞれの事業で「何を学習するのか」を具体的に列挙する。
対象者・定員の決定	各事業の対象者と定員を設定する。	■事業の目的・内容から、「誰を対象とするのか」もっとも適切な対象・規模を設定する。	
実施期間・回数 の決定	各事業の実施期間・実施回数を設定する。	■事業の目的・内容から、適切な期間・回数を設定する。 その他、予算や地域特性等も考慮する。	
予算の設定	各事業の経費を設定する。	■千円単位で総額を記入する。	
備考の検討	<ul style="list-style-type: none"> ・備考として、上記以外について必要と思われる事項や実施にあたっての留意事項を記入する。 ・事業目的との整合性を考慮した評価項目等を記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> 例1) 実施主体、実施場所、連携協力先等 例2) 評価方法(参加者数、養成者数、満足度等) 	

	段 階	手順・具体的視点	留意点及び参考事項
△△教育学習プログラム（個別事業計画）の作成	V △△教育学習プログラム（個別事業計画） 【様式5】	年間事業計画の中から一つの事業を選択し、その事業について個別事業計画を作成する。	<ul style="list-style-type: none"> ■原則として、「学級・講座型」の事業を選択する。 ■実際に学習プログラムを作成する場合には、住民参加の観点から、参加者の代表を含むプログラム検討委員会やプログラム作成委員会等を組織すると有効である。
	事業名の表記	事業名を記入する。	■年間事業計画より転記する。
	事業の目的の表記	事業の目的を記入する。	■年間事業計画より転記する。
	実施主体の表記	事業の実施主体を記入する。	■主催だけではなく、共催、後援、主管等をも考慮し、連携・ネットワークによる効果的な事業の展開を考える。
	対象者・定員の表記	事業の対象者・定員を記入する。	■年間事業計画より転記する。
	学習期間・学習時間(回数)の設定	学習期間・学習時間(回数)を「○月～○月」「1回の学習時間×○回」の形で記入する。	■学習内容との関連を考慮するとともに、地域特性あるいは学習者の生活実態を尊重する。
	学習場所の設定	学習場所を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ■学習内容、学習方法等を考慮する。 ■原則として主要学習会場を表記し、回によって会場が変わる場合は「備考」欄にその旨記入する。
	学習目標の設定	学習目標を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ■上記「事業の目的」が、事業実施主体としての目的、ねらい、趣旨であるのに対し、「学習目標」は、学習者の最終達成目標として学習によって達成されるべき目標(成果・状態)を示す。 ■あくまでも学習者を主体とした表記とし、学習者にとってわかりやすい表現をする。 例) ×「～を理解させる」 → ○「～を理解する」 ■学習者の要求課題や必要課題を踏まえた目標とする。
	プログラムの展開の作成	プログラムの展開について、具体的な内容を作成する。	
	回(コマ)の設定	学習回数を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ■「学習テーマ」及び「学習の内容と方法」を配列した上で、学習の連続性、継続性を考慮し、もともと学習の効果を高める回数を設定する。 ※事業内容にもよるが、概ね5～10回が望ましい。
学習テーマの設定	学習テーマ(主題)を記入する。	■「学習の内容と方法」に合わせ、親しみのもてるような表現とする。	
学習の内容と方法の設定	学習内容及び学習方法を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ■「何について」(学習内容)、「どんな方法で」(学習方法)学習するのかがわかるような表記とする。 例) 講義 「――の現状と今後の課題について考える」 ロールプレイ 場面設定「――川の環境を考える住民の集会」 ■学習目標、学習内容に応じて、「参加型学習」の手法(参考「参加体験型学習ハンドブック」参照)を取り入れると有効である。 	
学習支援者の設定	学習支援者を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ■学習者のレベルに対応させるとともに、学習方法・形態との関連性を考慮する。 ■学習成果の活用という観点から、過去の学級・講座の修了者に依頼したり、地域の人材の発掘を図ったりすることも必要である。 	
<p>ここで「学習支援者」とは、学習の場において、いわゆる“講師”(知識・技術を教える人)、ファシリテーター(学びを促進する人)、企画立案者(学習プログラムを企画・立案する人)、学習者(学びの場に参加する人)等の役割を果たす人を指す。すなわち、従来の「教える」―「教えられる」(「指導者」―「学習者」という関係ではとらえきれない、様々なスタイルで学習を支援する人たちのことである。 具体的には、社会教育主事、司書、学芸員等の社会教育指導者、教員、団体のスタッフ、企画運営委員会のメンバー、ボランティアが挙げられる。</p>			
備考の検討	上記以外について必要と思われる事項や実施にあたっての留意事項を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ■プログラムの企画者、運営主体者の立場から表記する。 例1) 学習場所(回によって変わる場合)/期日/時間数/教材・教具等 例2) 評価の観点(参加者数、満足度等) 	

	段 階	手順・具体的視点	留意点及び参考事項
△△教育学習展開計画（展開プログラム）の作成	VI 学習展開計画（展開プログラム） 【様式6】	学習プログラム（個別事業計画）の中から一つのコマを選択し、そのコマについて具体的な学習展開計画を作成する。	
	事業名・学習テーマの記入	学習プログラム（個別事業計画）から転記する。	
	学習目標の設定	当該時間の学習目標を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ■学習テーマに沿ったものとし、学習者主体の表現とする。 ■学習プログラムの学習目標との整合性に留意する。 ■目標達成度を測る評価項目を設定する。
	準備するものの検討	学習の展開に必要な物品を挙げる。	<ul style="list-style-type: none"> ■物品の数・量についても記入する。 ■準備のためのチェックリストとして活用する。
	会場図の作成	使用する会場の机・椅子、使用機器の配置等を作成する。	<ul style="list-style-type: none"> ■グループ・ワークの場合、1グループの人数についても考慮する。
	導入→展開→まとめの検討	具体的な学習活動を時系列に沿って配置する。	<ul style="list-style-type: none"> ■「導入」部分では、アイスブレイクによって学習の場の雰囲気や和らげ、参加者相互の出会いの場とするとともに、学習への意欲を喚起するような学習活動を盛り込む。 ■「展開」部分では、各学習活動の配列と時間に留意しながら組み立てる。休憩時間については、全体の時間を考慮して設定する。 ■「まとめ」部分では、アクティビティ全体の学習をふりかえるとともに、学習成果を共有する時間とする。 ■時間は、0を起点とし、学習活動の内容ごとに分単位で記入する。

第2節 社会教育計画と学習プログラムの様式

計画立案の手順と様式との関係			様式	ページ
計画立案のためのワークシート	1 市町村の概要	→	分析シート1	・・・10
	2 社会教育の現状と課題	→	分析シート2	・・・11
中・長期計画	I 総論	→	様式1	・・・12
	II 基本方針	→	様式2	・・・13, 14
	III 施策の展開(△△教育年次計画)	→	様式3	・・・15
年間事業計画	IV 年間事業計画 (平成〇〇年度△△教育事業計画)	→	様式4	・・・16
学習プログラム	V △△教育学習プログラム(個別事業計画)	→	様式5	・・・17
学習展開計画	VI 学習展開計画(展開プログラム)	→	様式6	・・・18

<分析シート1>

平成 年度		演習 第 班		グループ	
番号	都道府県名	氏 名	番号	都道府県名	氏 名
			担当者名		

1 ○○市の概要

(1) 地勢・地域条件等

①

②

③ 人口

(2) 地域住民の生活状況の特徴

①

②

③

(3) 教育・文化的環境

◇ 学校等数

種 別	数
幼稚園(保育所)	()
小 学 校	
中 学 校	
高 等 学 校	
大学・短大	
専 門 学 校	

◇ 生涯学習関連施設（民間を含む）

種 別	数

◇ 教育・文化的環境の特徴

①

②

③

2 社会教育（〇〇教育）の現状と課題

区分	施策	現行の事業		現状の問題点・課題	問題解決・課題達成のための方向性
		社会教育行政	学校・関連行政・民間・団体等		

〇〇市社会教育計画

(タイトル)

I 総 論

(1) 計画策定の趣旨

(2) 計画の性格

(3) 計画の期間

(4) 計画の構成

Ⅱ 基本方針

1 基本方針

(1) 基本的な考え方

(2) 計画の目標

(3) 社会教育推進の基本方針

2 上位計画との関連

3 施策の方向性と体系

目標	基本方針	基本方策	施策の方向性

Ⅲ 施策の展開（△△教育年次計画）

施策	事業名	担当部局名	事業内容	評価指標	年次別目標値				
					〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度

IV 年間事業計画（平成〇〇年度△△教育事業計画）

(1) 社会教育目標	
(2) △△教育目標	
(3) 社会教育行政目標	
(4) △△教育行政目標	

(5) △△教育年間事業計画表

区 分	事 業 名	事 業 の 目 的	事 業 内 容	対 象 者 ・ 定 員	実 施 期 間 ・ 回 数	予 算 (千 円)	備 考

V △△教育学習プログラム（個別事業計画）

(1) 事業名			
(2) 事業の目的			
(3) 実施主体			
(4) 対象者・定員			
(5) 学習期間・学習時間（回数）	月 ～ 月	1回の学習時間	時間× 回
(6) 学習場所			
(7) 学習目標			

(8) プログラムの展開

回	学習テーマ	学習の内容と方法	学習支援者	備考

VI 学習展開計画（展開プログラム）

(1) 事業名		第 回 (月 日 曜日)
(2) 学習テーマ		
(3) 学習目標		

(4) 準備するもの <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(5) 会場図
--	---------

(6) 展 開

展開	時間	学 習 活 動	学習支援者	留 意 点	備 考
導 入					
展 開					
ま と め					