



「つくる、とどける、ふりかえる」  
やってみよう  
講座企画

公益財団法人茨城県教育財団  
茨城県水戸生涯学習センター

〒310-0011 茨城県水戸市三の丸1-5-38茨城県三の丸庁舎3F  
TEL.029-228-1313 FAX.029-228-1633

公益財団法人茨城県教育財団 茨城県水戸生涯学習センター

講座企画ハンドブック 〔第2版〕

「つくる、とどける、ふりかえる」  
やってみよう  
講座企画



公益財団法人茨城県教育財団  
茨城県水戸生涯学習センター

## はじめに

## 講座企画へようこそ! ~なぜ今、「学び」が必要なのか~

時代は今、急激な人口減少やAIの飛躍的な進歩など、前例主義が通用しない予測困難な「非連続の時代」へとシフトしています。こうした激動の変化の中で、生涯学習は単なる知識の習得に留まらず、誰もが自分らしく生き、人生100年時代における個人の「ウェルビーイング」を実現するための不可欠な基盤となっています。

また、人と人とのつながりが希薄化し、社会的孤立が深刻な課題となる現代において、講座は単なる学習の場ではありません。それは、孤独・孤立を防ぐ「居場所(サードプレイス)」として、住民同士が顔の見える関係を築き、互いの尊厳を認め合える地域コミュニティを支える極めて重要な役割を担っています。

これからの講座づくりに求められるのは、従来の「教える・教わる」という一方向の関係を超え、住民、企業、行政などが対等なパートナーとして知恵を出し合い共に創る「地域共創プラットフォーム」へと進化することです。

私たちが目指すのは、「学びと活動の好循環」です。講座で得た気づきや学びの成果を自分だけのものにせず、ボランティアや地域課題の解決といった「活動」へとつなげていく。その活動がまた新たな「学び」への意欲を呼び起こし、地域をより良く変えていく力となる。この循環こそが、持続可能な地域を創る確かな原動力になります。

本ハンドブックは、PDCAサイクル(計画・実施・評価・改善)に基づき、社会教育を基盤とした「人づくり・つながりづくり・地域づくり」を育むための実践的なステップをまとめたものです。

あなたの企画から始まる一歩が、参加者の笑顔を引き出し、地域に新しい活力を吹き込む。そんな素晴らしい未来の始まりを、私たちは全力で応援します。さあ、一緒に豊かな学びの場をつくり、学びを通してより良い地域をつくっていきましょう!



01	はじめに
02	目次
03	<b>PART1 講座企画のステップ</b>
04	企画する[PLAN]
	・ <b>STEP1</b> 学習課題・キーワードを発見する
05	・ <b>STEP2</b> 企画の構成を組み立てる
07	・ <b>STEP3</b> 企画書をつくる
11	・ <b>STEP4</b> 講師を探す
13	・ <b>STEP5</b> 評価の方法を考える
15	実施する[DO]
	・ <b>STEP1</b> 広報をする
19	・ <b>STEP2</b> 準備をする
20	・ <b>STEP3</b> 講座当日
21	実施後のふりかえり[CHECK]
	・ <b>STEP1</b> 評価のための情報を集める
	・ <b>STEP2</b> 学習成果を活かそう
	・ <b>STEP3</b> 事業の成果をPRしよう
	・ <b>STEP4</b> 講師に礼状を送付しよう
22	事業評価票
23	改善する[ACTION]
24	<b>PART2 講座企画のステップアップ</b>
	①PDCAサイクル全体を見渡してみよう
	②学習課題について考えよう
25	③マナーリ化を解消しよう
26	④評価について考えよう
27	ワンポイントアドバイス集
28	<b>PART3 学習プログラム実践例</b>
	<b>実践例1</b> 地域の子どもたちに遊びを教えるボランティアを育成する
29	<b>実践例2</b> 地域の防災マップ作りを通して地域力向上をめざす
30	<b>実践例3</b> 趣味・教養の講座を入り口にして地域課題解決に主体的に取り組む人材を発掘する
31	<b>実践例4</b> 学びを通じた地域のコミュニティ再生
32	<b>実践例5-6</b> 商工会議所や企業との連携
33	参考文献
34	おわりに

## DOWNLOAD URL

[https://www.gakusyu.pref.ibaraki.jp/survey\\_report/development](https://www.gakusyu.pref.ibaraki.jp/survey_report/development)

ハンドブック内に掲載したワークシートその他、📄マークがついた通知文、運営資料などの様式例等は上記「茨城県水戸生涯学習センターホームページ」内の「調査研究・学習プログラム開発」のページからダウンロード可能です。

カンタンNAVI

講座のテーマの  
「素」を知りたい!  
講座分類一覧 >> 6p

カンタンNAVI

講師を探したい!  
講師を探す >>> 11p

カンタンNAVI

受講生を集めたい!  
広報をする >>>> 15p

企画したいけどよくわからないです... やってみよう博士 宜しくお願いします!



企画し太郎

し太郎くん! 講座の企画について具体的に学んでいくぞ! はりきって行こう!



やってみよう博士

## 講座企画のステップ

PART1では講座企画のステップを、時系列にまとめてみました。初めて講座を企画する方は順番に進めてみましょう。すでに企画の経験がある方は必要なページから始めてみましょう。みなさんの今に合わせて自由な使い方をしてみてください。

### 講座企画全体のスケジュール(例)

講座開講日から逆算してあなた自身のスケジュールを書いてみましょう!

	目 安	主な内容	スケジュール	終わったら チェック
企画する [PLAN]	日頃から	情報収集		
	1年～半年前	企画スタート 予算交渉・講師交渉		
	3ヶ月前	企画決定 講師依頼文送付		
実施する [DO]	2ヶ月前	広報活動 協力・連携機関との打ち合わせ		
	1ヶ月前	会場下見 講師・関係者と打ち合わせ		
	1週間前	講座資料・運営資料準備 講師連絡		
	前日	直前準備		
	当日	会場設営 講座開催		
	ふりかえり [CHECK]	事後	礼状送付(郵送、メール) アンケート集計・講座評価 (AIを活用した分析)	
改善する [ACTION]	改善	講座記録の保存 共有(HP、SNS、Note等へのアップ) 改善・修正		

## 企画する [PLAN]

「企」は「足をつま先立て遠くを望む」の意味で、「画」は「うまくいくよう前もってえがく」の意味とされています。つまり企画とは、「今より少し先のことを実現するためのプランを立てること」です。当たり前を疑い、見落としがちなことに向けて、「企画」を始めてみましょう!

**STEP1 「学習課題・キーワードを発見する」** >>>> アイデアの種を見つけよう

**STEP2 「企画の構成を組み立てる」** >>>> 出てきたアイデアを整理しよう

**STEP3 「企画書をつくる」** >>>> 学習内容を考えよう

**STEP4 「講師を探す」** >>>> 講師や関係機関と交渉する

**STEP5 「評価の方法を考える」** >>>> アンケートを作成してみよう

### STEP1 学習課題・キーワードを発見する

どんな講座を作ればいいのか、地域の課題やニーズ、特色をつかみましょう。自治体の行政計画、これまでの講座の改善点、日常生活、新聞、雑誌、テレビ、インターネット、SNSの声、アンケート分析結果、地域の人へのインタビュー、若者や地域の言語化されていない困りごとなど、あらゆるところから課題が見えてきます。日常で何気なく見過ごしがちな情報に注意を向けてみましょう。

#### ワンポイントアドバイス

学習課題を見つけるのは、  
日々のメモから!

書いて  
みよう!

まずは「気になっていること」「困っていること」「やってみたいこと」を書き出しましょう。書いてみると客観的に見えてきます。課題発見のための感性磨きは日々のメモから。企画者自身の学びや気づきが講座企画の出発点です。日頃からアイデアの種を集めておきましょう!

#### ✓CHECK!

**メモのスヌメ** >>>> メモを取ることで課題を自分に繋ぎとめておこう。

- 日常の何気なく見過ごしがちなことを記録できます。
- メモをしようとすることで視点が変わり、周囲の情報や自分の心の動きにも敏感になります。
- メモを見返すことで気づきやひらめきの源を発見できます。

## STEP2 企画の構成を組み立てる

集めた情報から見えてくる、未来の「理想」「願望」「疑問」「不安」「不足」「不満」などが企画のテーマのヒントとなります。見つけたテーマを実現可能な企画にするために企画準備シートを使って情報の整理をしてみましょう。まずは記入できるところから埋めてみてください。この段階では全部が埋まらなくても大丈夫です。

### ワンポイントアドバイス

集めたアイデアを講座にするために、情報を整理しよう!



### 企画準備シート

課題(テーマ)	
<b>キーワードポイント</b>	<p><b>対象</b></p> <p>(例) 県民(市民)、課題(テーマ)に関心のある方、多様な背景や経験をもつ方、これまでの経験を生かして自分らしい社会貢献をしたい方など具体的な対象を想定する。</p> <p><b>所属</b></p> <p><input type="checkbox"/>自治会 <input type="checkbox"/>商店会 <input type="checkbox"/>市民活動団体 <input type="checkbox"/>NPO法人 <input type="checkbox"/>民間企業 <input type="checkbox"/>行政職員</p> <p><input type="checkbox"/>地域住民 <input type="checkbox"/>学校 <input type="checkbox"/>その他( )</p> <p><b>時期・回数</b></p> <p>■開催月( ) ■曜日( ) ■時間帯(<input type="checkbox"/>午前 <input type="checkbox"/>午後 <input type="checkbox"/>夜間) ■回数( )</p> <p><b>開催方法</b></p> <p><input type="checkbox"/>対面 <input type="checkbox"/>オンライン <input type="checkbox"/>ハイブリット</p> <p><b>開催場所</b></p> <p><input type="checkbox"/>講座室 <input type="checkbox"/>ホール <input type="checkbox"/>野外 <input type="checkbox"/>他施設 <input type="checkbox"/>その他( )</p> <p><b>講師</b></p> <p><input type="checkbox"/>決まっている <input type="checkbox"/>決まっていない</p> <p><b>予算・経費</b></p> <p>■( )</p> <p>※公費だけでなく、クラウドファンディングや企業等からの協賛金等の資金調達も考慮</p>
<b>受講後の受講生の姿</b>	<p><input type="checkbox"/>技術が身に付く <input type="checkbox"/>知識が身に付く <input type="checkbox"/>自己肯定感が高まる <input type="checkbox"/>自主活動団体に参加する</p> <p><input type="checkbox"/>受講生同士がつながる <input type="checkbox"/>講師とつながる <input type="checkbox"/>ボランティア活動を行う <input type="checkbox"/>指導者・講師として活躍する</p> <p><input type="checkbox"/>その他( )</p>
<b>3年~10年後のビジョン</b>	<p><input type="checkbox"/>地域の課題が解決している <input type="checkbox"/>世代間の交流が盛んになる <input type="checkbox"/>地域について語れる人が増える</p> <p><input type="checkbox"/>その他( )</p>

書いてみよう!

これまでに企画したことのあるテーマにチェックを入れてみましょう。何度も取り組んでいる講座・まだ取り組んでいない講座などの傾向が見えてきます。講座づくりの参考にしてください。

### 講座分類一覧

大分類	小分類	チェック	大分類	小分類	チェック
教養の向上	外国語		家庭教育・家庭生活	介護・看護	
	文学			生活設計・ライフプラン	
	歴史			住まい・住環境	
	自然科学			安全・災害対策	
	哲学・思想			洋裁・和裁・編み物・着付け	
	心理学・カウンセリング			園芸(ガーデニング・盆栽等)	
	AIリテラシー・生成AIの理解		職業知識・技術の向上	リスクリテラシー・学び直し	
	SDGs・気候変動			DX推進・IT活用	
芸術・天文観測		経営・経理・事務管理			
趣味・けいごと	華道・茶道・書道			知的財産(著作権等)問題	
	俳句・短歌・川柳			セカンドキャリア支援	
	将棋・囲碁・カルタ			経営・経理・事務管理	
	音楽実技(合唱・演奏・演劇等)			農業水産・工業技術	
	ダンス・舞踊			市民意識・社会連携意識	自然保護・環境問題・公害問題
	芸能(日舞・詩吟・民謡等)		資源・エネルギー問題		
	美術実技(絵画・版画・彫刻等)		政治・経済・国際理解・国際情勢		
	手工芸・陶芸		科学技術・DX化		
	デジタルアート・クリエイティブ		少子高齢化・人口減少問題		
	写真・動画編集		障害者理解・社会的包摂		
パソコン・スマホ活用		男女共同参画・ダイバーシティ推進			
体育・レクリエーション	フレイル予防		同和問題・人権問題		
	球技		消費者問題		
	水泳		地域・郷土の理解		
	武道(柔道・剣道等)		まちづくり・住民参加		
	体操・ヨガ・エアロビクス		ボランティア活動・NPO		
	ニュースポーツ		金融・保険・税金		
	eスポーツ		地域防災対策・安全		
	スキー・ハイキング・登山		指導者養成	社会教育士(養成・活躍)	
	野外活動			地域コーディネーター	
	家庭教育・家庭生活	育児・しつけ・子育て支援			ボランティア養成
ヤングケアラーの理解			各種リーダー養成		
ネットリテラシー・情報モラル			団体育成・運営技術		
読書・読み聞かせ			その他	ウェルビーイングの探究	
障害児の家庭教育支援				孤独・孤立対策(サードプレイス)	
料理・食品・食生活					
くらしの知恵・技術					

## STEP3 企画書をつくる

あれこれ思い描いたアイデアを基に、実現可能な講座企画を立案していきましょう。企画を通して「どのような状況をつくりたいのか」という目的を共有し、そのために「何をどう伝えるか」「誰にどうなってもらうか」を具体化しながら企画書を作成してみましょう。

## ワンポイントアドバイス



講座終了後の姿をイメージしながら企画書を作ろう！

## 企画シート

講座名称					
実施会場					
受講対象					
定員					
目的					
講座内容					
プログラム					
実施日	時間	講座内容	講師	場所	備考
受講費用		費用内訳			
成果の活用					

書いてみよう！

## 実際の講座タイトル例

「デジタルで備える！地域の絆を強くする防災ICT活用術～家族と地域を守るマイ・タイムライン作成～」  
「身近な植物で彩るサステナブル・ライフ～地域の恵みを再発見し、未来へつなぐ草木染め～」  
「スマホで広がるシニアの輪～SNSとキャッシュレスで変わる、これからの暮らし～」  
「全世代のウェルビーイングを叶えるマインドフルネス・ヨガ～子育てサポート付き～」  
「デジタル時代の「書く」を愉しむ～心を整え、想いを伝える自分らしいペン字表現～」  
「地球にやさしい食の自給へ～持続可能な未来を耕す、はじめての自然菜園ワークショップ～」  
「いつものまちに、ワクワクがある～大人のための地域産業再発見の旅」  
「誰もが輝ける「第3の居場所」デザイン～孤独・孤立を防ぎ、地域の笑顔を育む拠点づくり～」

## 企画書記入のポイント

## ●講座の名称

中身がわかって、かつ、思わず参加したくなる名称を心がけましょう。参加したらどうなるのかという参加者のメリットを示す一言を加えることで劇的に変わります！

## ●受講対象

参加してほしい人たちのより具体的にイメージしましょう。どのようなことをしている人、どのようなことに興味がある人に、どのように講座を届けるのかを具体化することで、内容、会場、時間帯、広報戦略など企画全体が明確になります。

## ●目的

何のためにこの講座を開くのかを明確にしましょう。知識を得てほしいのか、スキルを高めてほしいのか、人材育成をしたいのか、講座終了後の姿もイメージしながら考えてみましょう。

「目的」…達成したい姿(抽象的) 例) 地域防災力の向上

「目標」…達成したい状態(具体的) 例) 防災マップを作成・改善している割合

「手段」…目的・目標の達成に向けた具体的な取り組み

## ●講座内容

実際の広報などに使うリード文となります。この文章を読んで講座内容を理解し、受講動機につながるように工夫しましょう。140字程度(X(旧Twitter)の字数)が理想です。

## ●プログラム

講座のプログラムは一つの流れになっています。講座全体も1回の講座の中身も「起・承・転・結」や「ストーリー」を意識してプログラムを企画することで魅力的な講座・満足度の高い講座を企画することができます。

**起** 導入: ところをほぐそう  
開かれた雰囲気をつくるのが大切

**承** 展開1: ひきつけよう  
学習者の興味関心を喚起

**転** 展開2: 未知との出会い  
学びによる新たな気づきを得る

**結** シェアリング: 学習の統合と発展  
振り返りと分ち合いで学習を自分のことに

## ■「共創をひらくファシリテーション実践ラボ」

第1回 起(導入)

「ファシリテーション基礎編」

第2回 承(展開1)

「ワークショップのコツを体験してみよう」

第3回 転(展開2)

「ワークショップをデザインするファシリテーションの考え方」

第4回 結(シェアリング)

「ふりかえり」

## CHECK!

## 5W1Hの確認

**WHY** [目的] 何を目的とするのか

**WHEN** [時期] いつ開催するのが有効か

**WHO** [対象者] 誰に対しての講座か

**WHERE** [場所] 講座の内容にあった場所はどこか

**WHAT** [テーマ] 講座のテーマは何か

**HOW** [方法] 講座の回数・プログラム・予算などの構成は適切か

## さまざまな講座のかたち

講座のねらいや内容に合わせ、講義やワークショップ等から最適な手法を選択しましょう。特に「参加体験型学習」のように交流や対話を重視し、学習者の主体性を育む場作りが重要です。現代の社会教育では、これらをリアル・オンライン問わず円滑にするICT活用が不可欠です。多様な手法とツールの特性を理解し、効果的に組み合わせて参加者の学びを深めていきましょう。

学習方法の分類		活用できるオンラインツール	効果
講義型学習	講義／講演	ウェビナー、アーカイブ配信	知識の獲得
参加体験型学習	討議法	Slido(匿名質問) リアルタイムアンケート (即時集計) Zoom ブレイクアウトルーム (少人数協議)	相互の学び 意識の変容 認知の深化
	事例研究法	Googleフォーム (事例に対する意見の即時共有)	認知の深化 問題解決能力の育成 創造性の開発 技術・技能の習得 課題の意識化
	問題解決法	オンラインホワイトボード Googleスプレッドシート (共同編集)	
	体験学習法	Googleマップ、eコミマップ (デジタル地図活用)	

(一部参考) 蛭田道春『生涯学習支援の計画づくり』日常出版(2005)

## 参加体験型学習の効果

「討議法」「事例研究法」「問題解決法」「体験学習法」などの「参加体験型学習」は、文字通り「参加体験することにより学習する」という学習方法です。学習者の「主体性」と学習者間の「共同性」を重視する学習法であり、相互理解や問題解決に有効な方法であると考えられています。自分と違う価値観をもつ人の意見に触れることで学びが深まります。

## 主な参加体験型学習の例



### ①シンポジウム/パネルディスカッション(ハイブリッド対応)

シンポジウムは2人またはそれ以上の人がある問題の異なる面をあらわすように講演し、おのおの意見を述べ、聴衆または司会者が質問し、講演者がこれに答えるもの。講演がメインというよりも、講演者と聴衆との質疑応答に重点が置かれます。似たような学習方法でパネルディスカッションがあります。講師陣の討議が中心となり、テーマについて議論を深めることが目的で行われます。講師が複数いる場合は、時間配分を考えましょう。複数の登壇者が意見を述べる形式では、会場の質問だけでなく、Slidoなどのオンライン意見徴収ツールを活用することで、匿名かつリアルタイムに質問を募ることができ、より民主的で活発な質疑応答が可能になります。



### ②バズ・セッション/ワールドカフェ

バズ・セッションは一定のテーマについて、学習者が少人数(2~6名程度)でグループ討議を行う学習方法です。多人数では質問や意見が出しにくいことに配慮し、グループで討議した後、グループの意見を紹介しあうことで、学習者の多様な意見を全体に紹介することができます。似たような学習方法でワールドカフェがあります。学習者が少人数に分かれたテーブルで自由に対話を行い、ときどき他のテーブルとメンバーをシャッフルしながら話し合いを発展させていく学習方法です。オンライン開催ではZoomのブレイクアウトルーム機能を活用します。ランダムなグループ分けも容易で、短時間で多くの参加者と意見交換ができるため、物理的な距離を超えた「つながりづくり」に有効です。



### ③フィルムフォーラム

映像や映画などを視聴し、その前後に学習者全体で討議などを行います。討議の方法はパネルディスカッション、バズ・セッション等があります。現代的課題に関する学習では、問題の現状を共感的に理解するために、映像や映画を教材にすることは有効です。映画・映像などの視聴覚教材や機材は茨城県立図書館をはじめ、近隣の図書館などで無料貸し出しを行っている他、YouTube等の動画配信プラットフォームやデジタルアーカイブを活用して視聴することも可能です。映像・映画はあくまでも教材であり、教材を通して対話・討議することを重視してください。



### ④フィールドワーク

あるテーマについて学習をする際に、そのテーマに即した場所(現地)を実際に訪れ、その対象を直接観察したり、関係者に聞き取り調査やアンケート調査を行ったりします。現地での史料・資料の採取を行うなど、客観的な成果を挙げるための調査を軸とした学習方法です。実習・現地見学・フィールドワークを行う場合は、学習者の安心・安全が大前提です。保険へ加入するなど、活動中の事故に備える対策を考えておくことが大切です。現地を歩く調査にGoogleマップやeコミマップ等を融合させ、より客観的かつ発信力のある学習へと進化させることができます。

## おもてなしの心をもって対応しましょう

講座の内容によっては、お菓子、飲み物、花などを用意してカフェコーナーを設けるなどでもよいでしょう。また、開始前や休憩時間にはリラックスできる音楽を流してもよいでしょう。参加体験型の学習には柔らかい雰囲気作りも必要です。

### ✓CHECK!

## 会場づくりについての確認事項

- スクリーンやプロジェクターの位置の確認をする。
- 縦長の会場の場合、スクリーンは後ろの座席でも見えるように配慮する。
- 照明の確認をする。
- 避難経路の確認をする。
- 室内の寒暖、換気など空調確認をする。
- なごやかな雰囲気作りをこころがける。
- 「円卓型」「口の字型」「コの字型」「馬蹄型」「扇型」など、活動の目的に合わせた会場づくり。
- Wi-Fi環境が整備されている。
- デジタル上のプライバシー保護(顔出し可否の確認等)を行う。
- QRコード掲示等で、Googleフォームやアンケートにスマホから即座にアクセスできる。

## STEP4 講師を探す

公民館や市民センターの方から講座企画の悩みを聞くと、一番多く聞かれるのが「講師選び」です。講師選定にあたっては、学習内容・学習方法・予算等との関連を考慮することが必要となります。また、専門家だけではなく、地域の若者、外国人住民、障害のある方など、「当事者」を講師にする視点も大切です。企画者としては、日々の情報収集が不可欠ですが、現場では日々の業務に追われて「満足に情報収集ができない」「新しい選択肢がない」という声をよく聞きます。

## インターネットで検索してみよう!

茨城県生涯学習情報提供システム「茨城の生涯学習」では、講師・講座・団体・施設等の学習情報の提供をしています。インターネットをご利用の方は、まずはここで講師情報を確認してみてください。

■茨城県生涯学習情報提供システム「茨城の生涯学習」

<https://www.gakusyu.pref.ibaraki.jp>

茨城の生涯学習 検索



## 生涯学習センターの学習相談を利用しよう!

講師情報など生涯学習に関する相談は、茨城県内の5つの生涯学習センターでご相談を受け付けております。お気軽にご相談ください。

■茨城県県北生涯学習センター Tel.0294-39-0012 〒319-1304 日立市十王町友部2581

■茨城県水戸生涯学習センター Tel.029-228-1313 〒310-0011 水戸市三の丸1-5-38 茨城県三の丸庁舎3F

■茨城県県南生涯学習センター Tel.029-826-1101 〒300-0036 土浦市大和町9-1 ウララビル5階

■茨城県県西生涯学習センター Tel.0296-24-1151 〒308-0843 筑西市野殿1371

■茨城県鹿行生涯学習センター Tel.0299-73-3877 〒311-3824 茨城県行方市 宇崎1389

## 講師派遣を行っている施設・団体を活用しよう!

講師を探している時は茨城県や市町村が行っている出前講座などがあります。さらに最近では大学や企業でも、講師派遣を行っているところもあります。なかには無料で派遣してくれるところもありますので、まずは問い合わせをしてみましょう。

例

茨城県水戸生涯学習センターの講師派遣 Tel.029-228-1313 (茨城県水戸生涯学習センター)  
「おもしろ理科先生派遣事業」「いばらきスクールサポート事業」

茨城県人権啓発推進センターの講師派遣 Tel.029-301-3136 (茨城県人権啓発推進センター)  
学校・職場・地域での人権研修会などに関する講師派遣

茨城県メディア教育指導員の派遣 Tel.029-301-2183 (茨城県青少年家庭課青少年母子・福祉グループ)  
子どもたちを取り巻くメディア環境についての学習活動に関する講師派遣

茨城県県政出前講座の講師派遣 Tel.029-301-2025 (茨城県政策調整課)

## 講師や関係機関と交渉しよう!

講師を依頼したい先生が決まったら、いよいよ講師交渉です。連絡をする前に「打ち合わせ内容確認シート」を使って伝える内容を確認しておきましょう。

## 📄 打ち合わせ内容確認シート

	打ち合わせ内容	決定事項
講師	※複数講師か?補助者は必要か?	
日時		
場所		
定員		
学習方法		
準備物		
謝礼金・旅費・材料費		
その他		

書いてみよう!

## 講師依頼の手順

- 1年～半年前 訪問・電話・メール等で交渉しましょう。(講座の主旨、依頼したいテーマ、開催日時、会場、講師料など)
- 3ヶ月前 依頼文の作成と送付をしましょう。📄「依頼文」
- 1週間前 配付物・準備物の確認、参加者の応募状況や当日のスケジュール説明を行いましょう。

## 関係機関との協働

「共催」「後援」「協力」などの個人や団体の表記はどう表現すればよいか迷ったことはありませんか? 複数の個人・団体が関わる場合の「表記」の仕方を確認しましょう。

- 主催 中心となって会合や行事などを行うこと。
- 共催 二つ以上の団体が共同で一つの催しを行うこと。
- 後援 仕事や計画などの後ろだてとなって、便宜を図ったりして援助すること。
- 協力 力を合わせて事にあたること。ボランティア等での協力なども含まれます。
- 協賛 事業・催し物などの趣旨に賛成し、資金や物品の協力をすること。
- 提供 用具や特殊技能などを相手に役立ててもらうために差し出すこと。

## ✓ CHECK!

## 講師とのコミュニケーションは丁寧に!

- 直接会うことが可能であれば、挨拶も兼ねて直接交渉や直接打ち合わせを行おう。基本はface to faceで。
- 打ち合わせは聞くべきことを忘れてしまわないように1人ではなく2人以上で行おう。
- 特に謝礼金や旅費などについては交渉の初期の段階で正確に伝えておこう。
- 予算が少ないからダメかも……と躊躇せず、ダメ元でアタックしてみよう。

## STEP5 評価の方法を考える

プログラムは必ず特定の「ねらい(目的)」を持って実施されるものです。そのねらいが単なる「やりっぱなし」に終わらず、実際にどのような価値を生んだのかを客観的に測定するために、企画の段階で「アウトプット」と「アウトカム」、そしてそれらを測るモノサシである「KPI(重要達成度指標)」をセットで設定しましょう。

- 評価の2つのモノサシ:アウトプットとアウトカム
  - ・ **アウトプット(活動実績)**:「何を行ったか」を示す指標。  
例:講座回数、受講者数、修了率、広報のアクセス数。
  - ・ **アウトカム(事業成果・変容)**:「どのような変化が起きたか」を示す指標。  
例: **人間変容**:受講生の意識向上、スキルの習得、活動意欲の高まり。  
例: **社会の変容**:受講後の自主グループ結成、ボランティア登録、地域課題の解決。
  - ・ **KPI(モノサシ)**:アウトカムを「目に見える数値」に置き換えたもの。  
例:地域活動に参加したいと答えた人の割合、受講後に設立された自主グループ数。

## アンケートを作成してみよう

どんなにいい講座を企画しても、狙い通りに受講生に届いたかどうかを客観的に把握したいですね。そのために行うのがアンケートです。選択式の段階評価の項目や記述式の項目を取り混ぜ、受講生の声を集めましょう。

## (例) ○○公民館主催講座アンケート

(例) ○○講座 受講生アンケート

今後の講座運営と、地域の「学びの循環」を促進するための参考にさせていただきます。

- あなたについて教えてください。**受講生の属性**
  - ・ 性別:  男性  女性  その他
  - ・ 年齢:  10代以下  20-30代  40-50代  60-70代  80代以上
- 講座を何で知りましたか。**受講前の意識**
  - ①ホームページ ②SNS(LINE、X等) ③チラシ ④ポスター ⑤市町村の広報誌
  - ⑥新聞広告 ⑦知人・友人
- 講座を受講された目的は何ですか。**受講前の意識**
  - ①専門的な内容を知るため ②教養を高めるため ③仲間をつくるため
  - ④友人等に誘われたため ⑤社会に貢献するため ⑥その他( )
- 講座の満足度と理解度(アウトプット評価)
  - ・ 講座の内容はいかがでしたか?:  満足  ほぼ満足  やや不満  不満
  - ・ 内容は理解できましたか?:  よく理解できた  ほぼ理解できた  少し難しかった
- 受講後の変容(アウトカム) **受講後の意識**
  - ・ 受講前と比べて、この講座で学んだことはありますか?
  - 興味が深まった  自分に活かせることがあると感じた  特に変わらない
  - ・ この講座で得た知識やスキルを、今後の生活で活かそうですか?
  - 非常に活かそう  概ね活かそう  分からない
- 次のステップへの意欲(アウトカム評価: 社会の変容)
  - ・ 講座終了後、具体的に取組んでみたい活動はありますか?(複数回答可)
  - 地域のボランティア活動に参加して学びを続ける
  - 友人や家族に学んだことを伝える(講座等)
  - 社会教育士や講師等の資格取得を目指す
- 自由記述(AI分析対象) **その他**
  - ・ 本日の講座で最も印象に残ったことや、ご意見・ご感想などを自由にご記入ください。

## 目的が大事!

アンケートを作る上で、一番大事なのは、何のためにアンケートをとるのかという点です。目的は評価の視点と深く関わってきます。

## 講座企画に対する、主な評価の視点

- ① **ターゲットの適合性と到達度(アウトプット評価)**
  - ・ 想定した対象(属性・多様性)へ、的確にアプローチできたか
- ② **学習による人間変容と行動意欲(アウトカム評価: 人間変容)**
  - ・ 受講者の意識やスキルが向上し、次の行動(学びの循環)への意欲が高まったか
- ③ **質の高い学習体験とウェルビーイング(直接的効果評価)**
  - ・ プログラムの質に対する満足度とともに、精神的な豊かさ(ウェルビーイング)を実感できたか
- ④ **デジタルとアナログを統合した広報の有効性(効率性評価)**
  - ・ SNS、Web、チラシ等の広報媒体が、どの層の受講動機に最も貢献したか?
- ⑤ **投資対効果と社会的価値の創出(効率性・有効性評価)**
  - ・ 投入した予算に対して、受講後の活動や地域課題解決という成果がどれだけ生まれたか?

## アンケートの構成例

- **「受講生の属性」に関する項目(アウトプット評価)**  
企画時点で想定した対象者が参加しているかを客観的に評価します。  
・ 性別の選択肢:男性・女性に加え、多様性への配慮として「どちらでもない・回答したくない」を必ず設けます。  
・ デジタル広報の検証:講座をどこで知ったか(SNS、HP、チラシ、二次元コード等)を尋ね、広報戦略の有効性をKPIとして分析します。
- **「受講前の意識」に関する項目(ニーズの深掘り)**  
受講動機から潜在的なニーズを把握し、次回の企画のヒントを得ます。  
・ デジタルデバイドの把握:受講前に抱えていた不安や課題を聞くことで、社会的包摂(誰一人取り残さない支援)が必要なポイントを特定します。
- **「受講後の意識」に関する項目(アウトカム評価・KPI)**  
満足度・理解度だけでなく、受講生の「具体的な変容(アウトカム)」を測ります。  
・ 人間変容の測定:「意識が高まったか」「今後、活動してみたいか」を数値化(1~4段階評価等)し、「受講後の活動意欲向上率」をKPIとして設定します。  
・ ウェルビーイングの指標:「地域での居場所を感じたか」「新しいつながりができたか」といった精神的な豊かさを評価項目に加えます。
- **「その他」・自由記述の項目(AIによる質的分析)**  
感想や意見を自由に記入してもらう項目は、「AI分析」の対象として重要視します。  
・ AIテキストマイニングの活用:Googleフォーム等で集めた自由記述データを生成AIで分析し、数値では測れない「心の変容」や「地域課題の兆し」を抽出・要約します。これにより、個人の感想を「地域の財産」として可視化できます。

- デジタルツールによる評価の効率化  
アンケートの自由記述から「受講生の心の変化」を読み取ることも重要です。  
・ **Google フォームの活用**:QRコードを用いたオンラインアンケートにより、紙の集計コストを削減し、リアルタイムでのデータ把握が可能です。  
・ **生成AIによるテキスト分析**:自由記述欄に寄せられた多くの声は、生成AIを活用して要約や感情分析を行うことで、数値化できない受講生の「心の変容(アウトカム)」や「地域課題の兆し」を効率的に可視化できます。

## CHECK!

## アンケート作成

- どのような情報、どのような声を集めておく必要があるのか考える。
- アウトプットだけでなく、アウトカムの視点を取り入れる。
- その情報を集めるにはどういう聞き方をしたらいいか考える。
- 簡単な質問から始める。  設問数は最小限に。
- 変容を見るために事前と事後にアンケートを取る場合は同じ設問を用意する。
- Googleフォームなども活用することで、リアルタイムでの集計が可能に。

評価方法はアンケートだけじゃないぞ。観察や聞き取りも評価方法の一つじゃ。



## 実施する [DO]

講座企画がまとまりました。いよいよ人に伝えて、人を集めて、実施する段階になります。ここで初めて企画者以外の誰かの目に触れることとなりますが、この段階になると、机上で企画したことの修正を迫られることもあります。企画の軸足は現場です。現場に合うように柔軟に対応していきましょう。

**STEP1 「広報をする」** ▶▶▶ チラシ、WEB、SNS、広報誌、新聞、TV、ラジオ、口こみ

**STEP2 「準備をする」** ▶▶▶ 事前準備、リスク対策

**STEP3 「講座当日」** ▶▶▶ 会場づくり、講師対応、役割分担、記録、ふりかえり など

### STEP1 戦略的に広報する

さあ、企画ができあがりしました！しかし、ここからが大切です。人を集めなければなりません。想いを込めて企画した講座を対象者に届けましょう！現代の広報は、単に「情報を流す」ことではありません。講座の目標を達成するために、「誰に（ターゲット）」「何を（メッセージ）」「どのように（チャンネル・タイミング）伝えるかを具体的に設計し、実行・評価・改善していく一連のプロセスが大切です。

### 戦略的広報計画のステップ

1. 現状分析と目標設定 (KGIの設定)
  - 講座のねらいに基づき、最終目標 (KGI) を数値で設定します。
  - 例: 「新規受講者を20%増やす」「若年層の参加者を30人確保する」
2. ターゲット (ペルソナ) の明確化
  - 情報を届けるべき相手を具体的に定義します。年齢、性別、興味関心だけでなく、「平日の夜なら動ける会社員」「子育ての悩みを共有したい母親」など、具体的な人物像 (ペルソナ) をイメージします。
3. キーメッセージの策定
  - 「一番伝えたいこと」を簡潔に言語化します。参加することで得られるメリット (アウトカム) を強調します。
4. チャンネル (手段) の選定
  - ペルソナが普段利用しているメディア (SNS、HP、チラシ、地域掲示板等) を複合的に選びます。
  - 例: 若者向けならInstagramのショート動画、高齢層向けなら広報誌や窓口配布。
5. ロードマップ (年間・月間スケジュール) の作成
  - 「いつ、どのタイミングで発信するか」をスケジュールに落とし込みます。募集開始時、締切直前、準備風景のチラ見せなど、タイミングを逃さない設計が重要です。
6. 実行と効果測定 (PDCA)
  - 計画通りに進んでいるか、重要達成度指標 (KPI) で評価します。
  - 例: チラシの二次元コードからのアクセス数、SNSのシェア数、申し込み経路の分析。

### 主な広報媒体の戦略的活用

主な広報媒体	特徴
SNS (Instagram、X、LINE等)	拡散性が高く、準備風景や講師のメッセージを動画で発信することで「親近感」と「信頼度」を高めます。
ホームページ・Webサイト	情報のストック場所です。SNSから誘導し、詳細な内容や過去の成果 (可視化) を提示します。
チラシ・ポスター	手元に残る安心感があります。二次元コードを配置し、アナログからデジタルへの動線を確保します。

#### ✓ CHECK!

### 広報の「可視化」と「フィードバック」

広報の結果 (アクセス数や参加率) を分析し、「なぜ届かなかったのか」「なぜこの媒体が効いたのか」を振り返ることで、次の広報戦略がさらに洗練されます。

## 思わず参加したくなる講座チラシとデジタル広報

講座の受講生にアンケートで、受講するきっかけとなった広報媒体をたずねると、チラシやパンフレット、ポスターといった声は多く、たくさんの方の目に触れるチラシは今も強力な広報媒体です。しかし、現代では紙とデジタル (SNS等) を組み合わせ、「誰一人取り残さない (ユニバーサルデザイン)」視点でのハイブリットな情報発信が求められています。

### 1. A4チラシを「4段構成」で作る黄金ルール

視線の流れを意識し、紙面を4分割 (最下段をさらに半分) して構成します。

- ・ 1段目: タイトル 参加するメリットが直感的にわかる一言を添える。
- ・ 2段目: リード文 140字程度で「伝える柱」を1つに絞って解説する。
- ・ 3段目: 日時・内容 (講師・会場・地図など)
  - 必要な情報を整理し、イラスト等でアイキャッチを作る。
- ・ 4段目: 申込・問合せ
  - 二次元コードも配置し、スマートフォンから即座にエントリーできるようにする。

タイトル
リード文
日時・講師・ 会場・地図など
申込・主催・問い合わせ

### 2. CanvaとUDフォントによるデザインの最適化

- ・ デザインツール (Canva等) の活用: オンラインツールのテンプレートを活用すれば、未経験者でも訴求力の高いデザインが可能です。
- ・ ユニバーサルデザイン (UD) フォントの採用: 高齢者や視覚障害のある方、多様な読み手にとっての見やすさを保証するため、(UD) フォントの使用を強く推奨します。

### 3. デジタル時代のコンプライアンス (著作権と個人情報)

- ・ イラスト・画像の著作権: ネット上の画像を無断使用せず、著作権フリー素材を活用するか、利用規約を必ず確認してください。
- ・ 肖像権の配慮: 過去の講座風景を使用する際は、本人の承諾を得るか、顔が特定されないよう加工 (ぼかし等) を施します。
- ・ 個人情報の保護: Googleフォーム等で収集した氏名・連絡先は、特定した利用の目的外に使用せず、厳重に管理・破棄します。

### 4. SNSを駆使した「共感」と「プロセスの可視化」

- ・ プロセスの可視化: 募集開始時だけでなく、企画会議の様子、講師との打ち合わせ、会場の下見、準備風景などをInstagramやX (旧Twitter) 等で「実況」します。
- ・ ストーリーへの共感: 講座ができるまでの「苦労」や「想い」を可視化することで、住民は単なる「客」ではなく「応援者 (当事者)」として講座に興味を持ちます。
- ・ ターゲット別の媒体選定: 若年層には動画による拡散、高齢層には広報誌や紙チラシと、情報格差 (デジタルデバイド) に配慮して使い分けます。

#### ✓ CHECK!

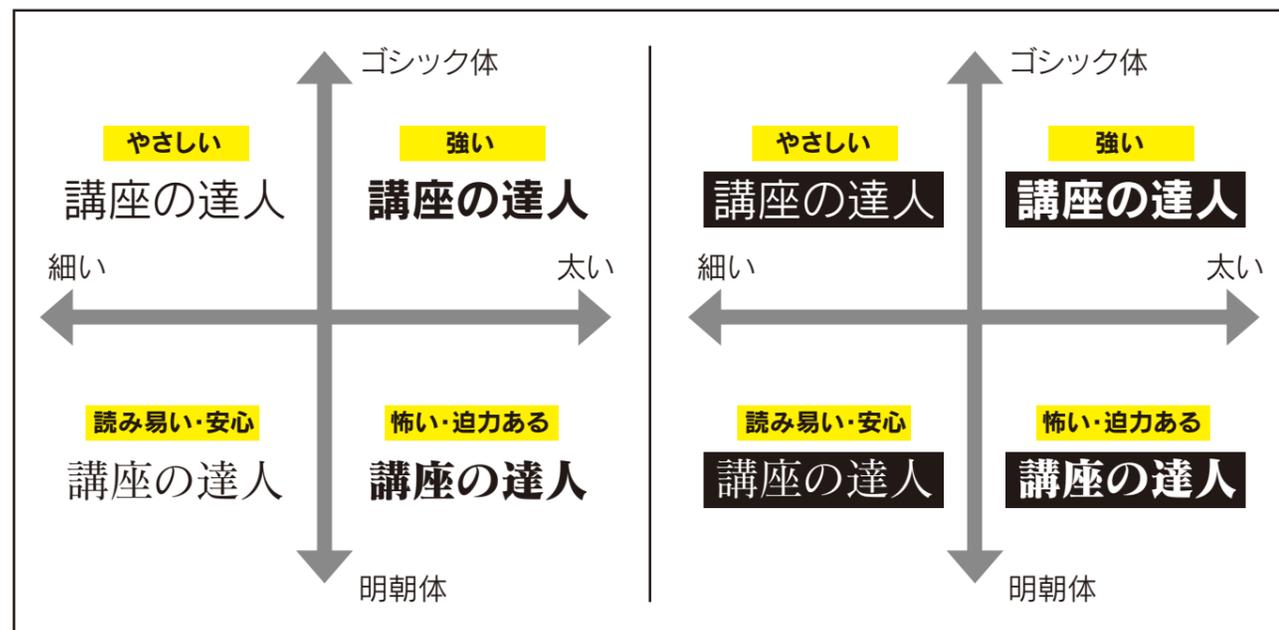
### チラシ作成のチェックポイント

- A4サイズの紙を4つ折りして4分割して、一番下の4分の1の枠をさらに半分に折り4段構成にしよう。
- 1段目「タイトル」2段目「リード文」3段目「日時・講座内容」4段目「申し込み・問い合わせ先」。
- 「タイトル」には参加したら「どうなる」のかわかる前向きな一言を加えよう。
- 「リード文」は読み手に「疑問を残さない」「伝える柱を1つにする」ことを心がけよう。
- イラストはアイキャッチ。効果的に配置しましょう。この際、イラストの著作権に注意しよう。
- 誰にとっても読みやすいように、ユニバーサルデザインのフォントを使おう。
- 駐車場の案内、申し込み案内などを忘れずに。二次元コードも入れて、簡単にエントリーできるようにしよう。
- 考えたチラシのタイトルやリード文は、同僚や上司にも必ず見てもらおう。
- 「Web×SNS×チラシ」を活用し、「伝える」から「共感して広がる」広報を意識しよう。

## 書体の種類と効果の例

書体は講座内容や対象者によって変えましょう。例えばタイトルに使う書体とリード文に使う書体を変えることでチラシ全体のイメージが変わります。しかし書体を多用すると統一感がなくなるので気をつけましょう。

ゴシック体・明朝体の効果。文字の太さや、白抜きなど、ほんのすこしの違いで効果が変わります。内容に合わせて使い分けてみましょう。



(参考) 武永勉・岡部斗夢『こうだったのか"社会広報"』月刊『広報』2012年6月号

## 色の効果と特徴

なんとなく選ぶ色も、その意味や効果を理解することで、文字だけでは伝わりにくい講座のイメージを伝えることができるかもしれません。

赤	情熱的でエネルギーを感じさせる色。リーダーシップ、積極性などは赤の特徴です。
オレンジ	陽気で親しみやすさを感じさせる色。コミュニケーション、健康などはオレンジの特徴です。
黄	黄 脳を刺激し明るい気持ちにさせる色。元気、希望、未来、洞察力などは黄色の特徴です。
緑	リラックス、バランス、調和を感じさせる色です。安全と自由、中立的なイメージが緑の特徴です。
水色	変化を求め、常に生き生きとしている色。親切で開放的なイメージが水色の特徴です。
青	静けさと誠実さ、献身と信頼を感じさせる色。知的、爽やかさなどを感じさせるのが青の特徴です。
紫	高級感と上品な印象を感じさせる色。忍耐力、思いやり、伝統なども紫の特徴です。
マゼンタ	優しさ、温かさを感じさせる色。献身、尊敬、感謝などがマゼンタの特徴です。
茶	落ち着いた印象とリラックス効果。自然、落ち着き、堅実などが茶色の特徴です。
白	シンプルで清潔感を感じさせる色。純粋、良質、開放感などが白の特徴です。
黒	重厚で高級感があり気持ちが引き締まる色。格調高い、都会的、上品などが黒の特徴です。

(参考) 佐々木仁美『色の心理学』柘出版(2014)

## タイトルを工夫しよう!

中身がわかって、かつ、思わず参加したくなる名称を心がけましょう。参加したらどうなるのかという参加者のメリットを示す一言を加えることで劇的に変わります！  
 講座に求められる条件は「面白そう」「楽しそう」「役に立ちそう」「何かが得られそう」「仲間が見つかりそう」です。このような条件をタイトルに反映してみましょう。

テーマ	Before	After
地域づくり	地域の歴史を学ぶ	地域の物語を次世代へ ～歴史から紡ぐ、未来のまちづくりワークショップ～
多文化共生	外国人の生活支援	「やさしい日本語」でつながる地域の輪 ～誰一人取り残さない共生社会の第一歩～
ウェルビーイング	健康長寿の秘訣	人生100年時代のウェルビーイング ～フレイル予防で、自分らしくいきいきと～
若者参画	ボランティア体験	高校生がプロデュース！ 身近な廃材で未来を創る「アップサイクル・ラボ」

## リード文は140字程度で作成しよう!

ソーシャルネットワークサービスX(旧Twitter)で採用されている140字という文字制限は、伝えたいことを効果的に伝えられる最適な文字数だからとされています。140字を意識した文章作成にオススメです。内容は読み手の立場を意識して、伝える内容の柱を1つに絞ることが重要です。この140字の要約力をベースにしつつ、各プラットフォームの特性(タイパ・視認性)を活かします。

- 基本の140字(X/チラシ): 「伝える柱」を1つに絞り、受講後の変容(アウトカム)を明記します。「〇〇を学んで、△△な自分・地域へ」というストーリーを意識してください。
- Instagram / TikTok(視覚重視):
  - 1画面に収まる文量: 文字は画像・動画内に配置し、説明文は最小限にします。
  - ストーリーズ活用: 準備風景や講師のメッセージを動画で発信し、親近感を醸成します。
  - ハッシュタグ: #茨城 #生涯学習 #ウェルビーイング など、関心層に届くタグを厳選します。
- LINE公式アカウント(プッシュ型): 「新着講座のお知らせ」として、タイトルと申込URLをセットで配信します。トーク画面内で完結する簡潔さが求められます。

## 申込方法・内容を考えよう! [デジタル&アナログの併用]

利便性の向上と情報格差(デジタルディバイド)への配慮を両立させます。

- Googleフォーム等を使ったWeb申し込み:  
24時間受付可能とし、受付事務を効率化します。
- 二次元コード(QRコード)の効果的な配置:  
チラシの4段目(最下段)に大きく配置し、スマートフォンから即座にエントリーできるようにします。
- デジタルディバイドへの配慮(必須項目):  
「インターネット環境がない」「スマホ操作が不安」という層を誰一人取り残さないため、電話・FAX・窓口での受付も継続します。この「併用」自体が、地域の社会的包摂(誰一人取り残さない)を実現する重要な基盤となります。

チラシ作りは「伝える」ことを意識しすぎて「伝える側の立場」で書いてしまいがちです。

「読み手の立場」で  
チラシを制作しましょう!  
チラシ作りを工夫して集客力UPを  
目指してみましょう!



## STEP2 準備をする

当日慌てないように、余裕をもって準備しましょう。

## 事前準備でやっておくことCHECK表(例)

やっておくこと	チェック	やっておくこと	チェック
会場確認		緊急連絡先の確認	
配付資料作成		進行表作成	
受付名簿作成		準備物の確認(主な準備物は下の表参照)	
名札作成		スタッフの役割分担確認	
講師への連絡		リスク対策	

## 準備物リスト表(例)

準備物	チェック	準備物	チェック
配付物(講座資料・アンケート用紙など)		デジタルホワイトボード	
受付名簿		パソコン	
会場案内看板		マイク・音響	
各種札(講師・受付など)		オンライン配信システム	
模造紙		講師用の水、おしぼり	
付箋紙		つり銭	
マジックペン		領収書	
筆記具		講師用置き時計	
ホワイトボード・ホワイトボード用ペン		アンケート回収箱	
スクリーン		他の講座のPRチラシ	
プロジェクター			

## リスク対策

どんなに素晴らしい企画を計画しても「安心・安全の確保」が大前提です。「健康管理」「災害対策」「不審者侵入対策」「施設、設備の危機管理」について確認しましょう! なお、実習や野外活動がある場合は、安心して活動ができるように保険への加入を検討しましょう!

この他にも、講座参加者から集めた個人情報(名簿等)の取り扱い、メール送信時における個人のメールアドレスの流出等には細心の注意を払いましょう。

健康管理	災害対策	不審者侵入対策	施設、設備の危機管理
インフルエンザなどの感染症対策や、食品を扱う場合にはアレルギー対策を。	地震、火災、豪雨、暴風、雪などの災害に対応策。雪など事前に予想される場合は、早めに予定の変更の判断を。	不審者対策として講師・受講生・スタッフは名札を着用する。侵入者を発見した場合は、対応策を考えておく。	机や椅子のネジの緩みなどを含めて日常的に確認を。野外などでの講座の場合は、下見の段階で確認を。

緊急連絡先シート	救急車 119番	警察 110番
病院( ) TEL:		
管理者( ) TEL:		
責任者( ) TEL:		
その他( ) TEL:		

## STEP3 講座当日

時間の設定には無理のないように気をつけましょう。

## 受付で講座全体の印象が決まります

参加者が一番最初に接するのが受付です。明るくあいさつと自然な笑顔でお迎えしましょう。特に初めて参加される方などは、緊張をしていることもありますので、安心感を与えるような対応が大切です。

## 当日の現金の受け渡しには配慮を

参加費を事前振込にしない場合は、当日受付にて受領します。領収書やおつりの準備を忘れないようにしてスムーズな受付を心掛けましょう。また会場によっては、現金の受け渡しが禁止されているところもありますので、事前に必ず確認をしておきましょう。

参加者の安心・安全のためにも、講座運営は1人では行わず複数のスタッフを配置しよう!



## 遅刻した方がスムーズに場に入れるように

遅刻者への対応も受付の仕事です。それまでの流れなどを簡単に説明し、空いている席へ誘導してあげてください。

## 当日のスケジュール

	会場設営 スタッフ打ち合わせ 配付資料の準備 講師対応 受付・集金 事務連絡、事前説明の動画の放映	当日の学習の進め方(例)
開始前	開講 記録 講師紹介 休憩	1. 事務連絡 ・音の出る電子機器などの使用について ・飲食について ・写真記録などの了承について ・避難経路、トイレの確認 ・駐車券の対応 ・オンラインについて(ルールの確認)
講座開始	質疑応答 アンケート 次回の案内 閉講 講師対応	2. 開式の言葉 3. 講師紹介 4. 休憩のアナウンス 5. 再開のアナウンス 6. 質疑対応 7. 講師への謝辞 8. アンケート協力依頼
講座終了	忘れ物確認 原状復帰	9. 次回の案内 10. 閉式の言葉
片付け	反省会 欠席者への対応 講師への礼状	11. アンケートの回収

📌「開講式マニュアル」「閉講式マニュアル」「メディカルチェックシート」

## 実施後のふりかえり [CHECK]

講座が終わりました。日々の仕事の中では、次にやらなければならないことが迫っていたりすると、「ふりかえり」が疎かになりがちです。しかし企画力を高めるためにはこの「ふりかえり」こそ重要です！

**STEP1 「評価のための情報を集める」** ≫ 受講生・参加者・講師などの意見を収集

**STEP2 「学習成果を活かそう」** ≫ 自主グループ立ち上げの支援など

**STEP3 「事業の成果をPRしよう」** ≫ 積極的な情報発信をしよう

**STEP4 「講師にお礼状を送付しよう」** ≫ お礼と共に受講生の声を届けよう

### STEP1 評価のための情報を集める

企画の段階で作成したアンケートを実施したり、ヒアリングを行ったりして、講座全体について、様々な意見を収集しておきましょう。二次元コードを活用し、オンラインで意見を集めると集計や分析が効率的に進められます。また、集めた意見・情報などは、生成AI等を活用して分析することで、次の講座の改善へとつながります。

受講生・参加者の評価

講師・連携先の評価

企画者・同僚・上司の評価

### STEP2 学習成果を活かすことができる場につなげよう

学習後には学習成果を活かして活動できるように配慮をすることも大切です。学習情報を提供して自主グループの立ち上げを促したり、既存の学習グループを紹介したりしましょう。学びを活かして講師やボランティアとして活躍したいという方もいます。県や市町村で行っている講師やボランティア登録を促して、学習成果を発揮していただく場につなげることも大切です。

### STEP3 事業の成果をPRしよう

実施した講座内容は広報紙やホームページ、SNSなどで写真を添えて情報発信しましょう！同時に新聞社へのプレスリリース（情報提供・告知）も行いましょう。そのような積み重ねが、次回企画する講座の集客にもつながります。そして何よりも情報を整理する事で企画者自身の「ふりかえり」にもなります。

### STEP4 講師に礼状を送付しよう



講師礼状

目安としては講座終了後1週間以内に講師に礼状を送りましょう。可能であれば受講生の感想やアンケート結果なども添えましょう。

## 事業評価票(チェックシート例)

書いてみよう!

事業名			
担当者		評価年月日	
開始年度	<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年度 開始	<input type="checkbox"/> 開始時期不明	
事業の終期	令和 年度終了(見込)	<input type="checkbox"/> 終期設定なし	

### 1.事業の目的

対象		方法・手段 内容	
目的・意図			

### 2.事業費等の推移

年度	令和	年度	令和	年度	令和	年度	
予算額		円		円		円	
決算額		円		円		円	
収入		円		円		円	
参加者数(延べ人数)		人( 人)		人( 人)		人( 人)	
従事職員数 (延べ人数)	講師		人( 人)		人( 人)		人( 人)
	職員		人( 人)		人( 人)		人( 人)
	ボランティア等		人( 人)		人( 人)		人( 人)

### 3.評価

項目別評価	視点	評価結果			
	効率性 コスト改善の余地はあるか	4 高い	3 やや高い	2 やや低い	1 低い
妥当性 対象・手段等は妥当か	4 妥当である	3 ほぼ妥当である	2 あまり妥当でない	1 妥当でない	コメント
	成果 意図した成果が上がっているか 例:課題を「自分事」として捉え、活動への意欲が高まったか。学んだ知識・スキルを日常生活や職場、地域等で活かしているか。	4 上がっている	3 ほぼ上がっている	2 あまり上がっていない	1 上がっていない
満足度 参加者の反応は	4 満足	3 ほぼ満足	2 やや不満	1 不満	アンケートの実施 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 満足度 %
	上記4項目の評価の数字を合計する	コメント			
総合評価	<input type="checkbox"/> S (15点~16点) <input type="checkbox"/> A (11点~14点) <input type="checkbox"/> B (8点~10点) <input type="checkbox"/> C (4点~7点)				
今後の方向性		<input type="checkbox"/> 拡大 <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 見直しのうえ継続 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統合 <input type="checkbox"/> 廃止			

## 改善する[ACTION]

## 》》》すべてを記録・保存して次の企画へ活かそう！

これまで企画→実践→評価をしてきた内容を、書類としてまとめるだけでなく、データ等は同一フォルダー内に保存するなど引き継ぎのことも考えて整理しましょう。企画担当者自身の財産になるだけでなく、同僚や新しいスタッフのための参考資料となります。その積み重ねがわたしたち企画者同士の共有財産です。



共有財産



ゴールではなく、スタート！  
次の企画、新たなチャレンジへ



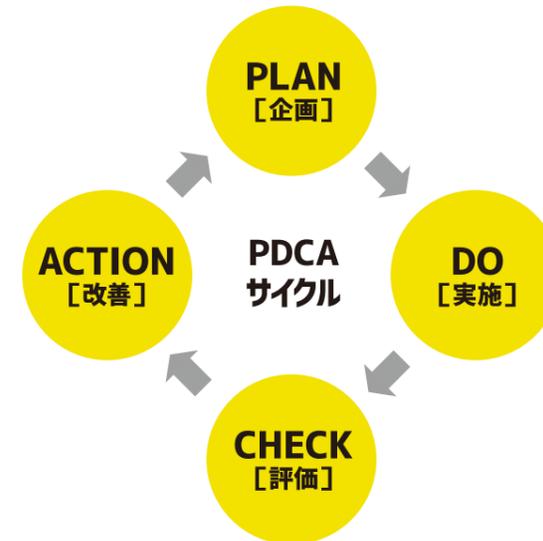
(参考)『ボランティアコーディネーターのための「講座」企画ガイド』東京ボランティア・市民活動センター(2005)

## 講座企画のステップアップ

PART2では、PART1では触れていない内容を中心に紹介します。もう少しステップアップしたい、情報が欲しいという方向けのページです。

## ①PDCAサイクル全体を見渡してみよう

PART1の内容は「PLAN(企画)」「DO(実施)」「CHECK(評価)」「ACTION(改善)」を繰り返す「PDCAサイクル」と呼ばれるマネジメントサイクルに基づいて構成されていました。



マネジメントサイクル導入の目的は、①「目標を管理」し②「手段、方法や手順等の改善」を図って、効果的かつ効率的に事業を行うことにあります。具体的には次のようなメリットがあります。

## PDCAサイクル導入のメリット

- 成り行き任せの事業展開にならないようにする。
- 成果を予測することで無駄を省いたり、優先順位をつけたりすることができる。
- 成果を予測することで説得力のある予算要求が可能となる。
- 目標に照らして評価することができるので、改善・修正・廃止などを客観的に判断することができる。

※これは生涯学習・社会教育の事業計画を策定する上で、理解しておきたい事柄です。詳しくは国立教育政策研究所社会教育実践研究センター編集の「社会教育計画策定ハンドブック～計画と評価の実際～」をご覧ください。

## ②学習課題について考えよう

学習課題は要求課題・必要課題の2つに分けられます。これらのバランスを考えながら講座企画をしましょう。

## ■要求課題 学習者自らが学びたいという要求に基づく学習課題

「その人がすでに意識している関心」「まだ自覚していない潜在的な関心」があります。

## ■必要課題 学習者の要求ではなく学習者にとって必要と思われる学習課題

「発達課題」「現代的課題」「地域課題」があります。

- 発達課題：人間の成長・発達の節目の時期に達成しておくことが望ましいとされる課題
- 現代的課題：社会の急激な変化に対応し、人間性豊かな生活を営むために、人々が学習する必要がある課題。「生命」「健康」「人権」「子育て」「まちづくり」「高齢化社会」「人口減少」「情報化」「国際理解」など。
- 地域課題：地域住民が共通して直面し、その原因や要因をとらえ、解決に向けた取り組みが求められる課題。「地域の伝統文化の継承」「地域おこしへの参画」「地域コミュニティの形成」など。

### ③マンネリ化を解消しよう

講座のマンネリ化を打破するため、企画チームで自由なアイデア出しを行いましょう。固定概念にとらわれず、自由な発想や懸念材料から想像を広げる作業は、企画の中で最もクリエイティブで楽しい時間です。一人では思いつかないことも、ツールやテクノロジーの力を借りることで、固定概念を打ち破る新しい視点が見つかります。出てきたアイデアを整理・分類しながら方向性を固め、多角的な視点で魅力的な講座を創り出しましょう。

#### アイデア出しのルール

- ルール① 出てきたアイデアの批判をしない  
 ルール② 自由な雰囲気大切に  
 ルール③ アイデアの量を求める  
 ルール④ 他人のアイデアの便乗・改善大歓迎  
 ルール⑤ 時間を決めて行う(最長1回2時間程度)  
 ■人数:1人~6人程度 ■準備物:付箋紙、ペン、模造紙、ホワイトボードなど

#### アイデア出しの方法例

##### 方法例①「KJ法」

断片的なアイデアを整理・統合する手法です。



#### ✓CHECK!

- 徹底的にアイデア出しを行う。  
 集めたアイデアの種をグループ分けする。  
 1つの要素を1つの付箋にメモ。

##### 方法例②「マインドマップ」

人間の自然な思考プロセスを可視化する手法です。

#### ✓CHECK!

- あるテーマについての情報を整理する。  
 模造紙やホワイトボードの中心にテーマを書き込み、放射状に思考を広げていく。  
 文章ではなく単語を記していく。  
 カラーペンを用いて多彩な色を用いたほうが効果的。

##### 方法例③「SOUNDカード™」

多彩な「問い」が書かれたカードを使い、チームの対話を活性化する手法です。

#### ✓CHECK!

- 会議のアジェンダ(議題)を決める。  
 チームとして実現したいビジョンをつくり出す。  
 プログラムの実現のためのポイントを話し合う。  
 問題の見える化と安全な場をつくる。

##### 方法例④「生成AIなどの活用」

生成AIを「壁打ち相手」にして、短時間で複数の案を作成する手法です。

#### ✓CHECK!

- 解決したい課題や悩み等を具体的に入力する。  
 できるだけ具体的な指示文(プロンプト)を入力する。  
 AIの提案に対して、追加の質問を加えて深堀しながら、アイデアを洗練させる。  
 出てきたアイデアを比較検討し、評価・選定する。

### ④評価について考えよう ~未来の企画への「羅針盤」をつくる~

講座づくりは、「企画→実施→事後」を一貫したストーリーとして捉えます。単に講座を実施することだけを目的とせず、その学びが受講生の意識をどう変え、将来的に地域社会へどのような変化をもたらすのかという「アウトカム(成果・変容)」を見据えることが、現代の社会教育には不可欠です。そのためには、講座が始まってから考えるのではなく、企画段階において、目指す姿に向けた達成度を客観的に測るための「モノサシ(評価指標=KPI)」をあらかじめ決めておきましょう。計画が実行され、真の効果を発揮するまでには、以下の4つの段階があります。



アウトカムは、時間が経つにつれて「個人の変化」から「社会の変化」へと広がっていきます。これを3段階で捉えることが、評価のポイントです。

- 第1段階:人間変容(直接的効果)
  - 内容:講座直後の意識や知識の変化。「わかった!」「興味が出た!」という状態。
  - KPI例:内容理解度80%以上、テーマへの関心向上率。
- 第2段階:行動変容(中期的成果)
  - 内容:学びを実生活や地域で活かし始める。「やってみた!」「仲間ができた!」という状態。
  - KPI例:講座後の活動継続率、ボランティア登録数、自主グループ結成数。
- 第3段階:社会変容(最終アウトカム)
  - 内容:個人の活動が地域の課題解決につながる。「地域が良くなった!」「幸福を感じる!」という状態。
  - KPI例:地域課題の解決数、住民の満足度、コミュニティの活性化。

#### 評価の手順



#### 評価の視点を整理しよう

評価は、単に実績を記録するだけでなく、次なる魅力的な企画へと導くための「羅針盤」です。以下の3つの視点から、講座がもたらした価値や変容を多角的に振り返りましょう。

##### 事業評価の視点

1	必要性・緊急性	孤立やデジタルデバイド等、最新の地域課題に即しているか。
2	効率性	デジタルツールの活用で、事務負担を抑えつつ高い成果を得られたか。
3	公平性・包摂性	障害や国籍を問わず「誰一人取り残さない」配慮があるか。
4	波及効果	講座の成果が、他の事業や地域全体の活性化に繋がる兆しがあるか。

##### 計画・運営の評価の視点

1	目標とKPIの整合性	設定した変容(アウトカム)を測るための適切な指標を用意したか。
2	学習方法の最適化	対話や体験(ワークショップ等)が効果的に組み込まれていたか。
3	環境とアクセシビリティ	UDフォント活用やオンライン参加への配慮は適切だったか。
4	講師の専門性と共感性	講師は受講生に寄り添い、主体性を引き出す工夫を行ったか。

##### 学習活動の評価の視点

1	人間変容(直接的効果)	新しい知識やリテラシーを得て、自己肯定感が高まったか。
2	ウェルビーイングの向上	新たな交流が生まれ、地域での「居場所」を実感できたか。
3	行動変容の意欲	成果を「誰かのために活かしたい」という意欲が芽生えたか。
4	AIによる質的分析	自由記述から、数値化できない「心の動き」を抽出できたか。

## ワンポイントアドバイス集

## ●鳥の目・虫の目

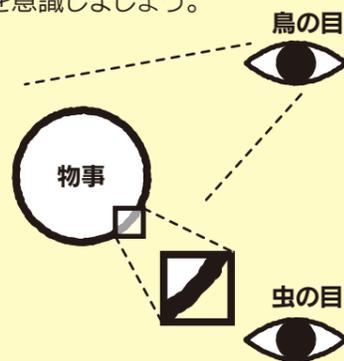
新しいひらめきや新しい気づきはいろんな視点から物事を見ることが大切です。時には全体を見渡して物事を見る「鳥の目」、時には見過ごしがちなことに気づく「虫の目」の両方を意識しましょう。

## 「鳥の目」

つねに上空の高い位置から俯瞰する見方。今、部分だけ見ても解決できません。「点」だけでは何が正しいのかわかりません。鳥の目は世の中の大きな流れを全体でとらえ、核心をつかむ事ができます。

## 「虫の目」

地べたを這いずり回って、低い姿勢で見落としがちな物事見る見方です。人間の微妙な気持ちや物事の新しい動きや兆しを感じ取る洞察です。点にせまる感性でもあります。



## ●将来のビジョン・中長期的なイメージをもとう

中期的(3~5年)、長期的(5年~10年)な見通しをもって作成する事業計画を中長期事業計画といいます。事業の企画立案は、場当たりの、思いつきの企画ではなく、「どんな住民に育てて欲しいのか」「自分たちは何ができるのか」「このまちをどんなまちにしたいのか」など、大きな目的を立て、その目的により個別の事業を企画します。

中長期的な大きな目的を立て、年間の事業計画の策定をし、個別の事業計画を策定していきます。このようなイメージをもつことで、1年でできなくても、年度ごとの目標をもって取り組めば、大きな目的が達成することが可能です。

## ●技術や方法論も大切ですが「まず汗をかこう」

仕入れた情報や知識を「理(あたま)」で組み立て、「感(こころ)」を加えて初めて講座に血が通います。デスクから離れて、企画者自身が現場を体験し、現場での温もり、怒り、哀しみ、優しさを体験し、それらを発想のベースにしましょう。五感で見つけた課題の中にこそ、新たな講座の企画のアイデアの種が潜んでいます。

## ●学習支援者(企画者・主催者)の役割

講座の企画・運営において学習支援者の役割は「場を設定する」(5P)と「場を調整する」(5C)とがあります。それぞれの場面で、自分がどのような役割が期待されているのかを考えてみましょう。

5P

- ① プランナー(計画)
- ② プロデューサー(演出)
- ③ プロモーター(促進)
- ④ プログラマー(カリキュラム作成)
- ⑤ パフォーマー(演者)

5C

- ① コーディネーター(機会設定)
- ② コネクター(結びつける)
- ③ カウンセラー(受容・相談)
- ④ コミュニティワーカー(地域貢献者)
- ⑤ クリエイター(創造者)

## ●気になる著作権について

この資料、この教材使用していいのかな?著作権に関する疑問は「文化庁」の著作権に関するホームページをご覧ください。(https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/)

## 学習プログラム実践例

実践例  
①

「やさしい日本語」でひろがる地域の輪  
～伝わる言葉がコミュニティを変える～

講座名称	「やさしい日本語」でつながる多文化共生地域づくり講座		
分類・テーマ	[多文化共生・地域づくり]		
実施会場	公民館・地域内の公共施設・商店街等		
受講対象	地域住民、商店街関係者、行政職員、多文化共生に関心がある方		
定員	20名程度		
目的	地域の外国人住民とのコミュニケーションツールとして「やさしい日本語」を習得し、互いを尊重し合うつながりづくりを通して、持続可能な多文化共生社会の基盤を形成する。		
講座内容			
このプログラムでは、単に言葉を学ぶ「語学講座」ではなく、「やさしい日本語」を道具にして、多様な背景を持つ人々が地域という土壌で新しい人間関係(つながりづくり)を耕し、持続可能なコミュニティ(地域づくり)を創り出すことを目指しています。			
学習プログラム			
回	テーマ	学習内容及び方法	講師・学習支援者
1	知る(起)	地域の多文化化の現状と課題: データから地域の「非連続な変化」を捉え、外国人住民が直面する壁(情報・言葉)を理解する。	社会教育主事 地域国際交流協会職員
2	学ぶ(承)	「やさしい日本語」の基礎知識: 言い換えのコツ(ハサミの法則等)を学び、実際にワークショップ形式で短文作成を行う。	日本語教育支援者(登録日本語教員等)
3	体験する(転)	フィールドワーク・対話交流: 地域に出かけ、案内表示を確認したり、実際に外国人住民と「やさしい日本語」で対話したりする体験学習。	社会教育士・外国人住民
4	創る(転)	地域課題解決ワークショップ: 災害時や行政手続き等、具体的な場面を想定した「やさしい日本語」活用プランをグループで企画する。	社会教育士・NPO法人職員
5	つなげる(結)	振り返りとネクストステップ: 学びの成果を地域活動(日本語教室への参画、防災訓練への活用等)へつなげるための「循環」の場とする。	社会教育士 ボランティアコーディネーター

## 工夫点

企画段階から、地域の「学びのオーガナイザー」である社会教育士が介在し、NPOや外国人支援団体とのネットワークを構築します。また、外国人住民を「支援される側」としてだけでなく、共に地域を創る「パートナー」としてプログラムに巻き込み、ウェルビーイングの向上を目指します。アウトカムを意識し、「受講後に外国人支援団体へ登録した人数」や「地域活動においてやさしい日本語を実践している割合」を指標に据えて講座を運営していきます。

実践例  
②

## スマホでつなぐ「世代」と「地域」 ～高校生と学ぶシニアのデジタル・チャレンジ～

講座名称	高校生が教える！スマホで気になるあれこれチャレンジ講座		
分類・テーマ	[デジタルリテラシー・多世代交流・若者の社会参画]		
実施会場	公民館・生涯学習センター・高校の空き教室・コミュニティスペース等		
受講対象	60歳以上の県民(スマホを使いこなしたい方) ※講師役：高校生		
定員	20名(きめ細かなサポートのため) ※講師役の高校生10名程度		
目的	シニア世代のデジタルスキルの向上を図るとともに、高校生が「教える」経験を通して地域社会への貢献を実感し、自己肯定感を高める。また、多世代が学び合うことで、孤独・孤立を防ぐ持続可能な地域コミュニティの基盤を形成する。		
講座内容			
このプログラムは単なるIT教室ではなく、「スマホ」を介して、高校生が地域の『若き師』となり、シニアという『地域の宝』と知恵を交換し合う、多世代が交流できるような場です。高校生は、教えることを通じて新たな自分を発見し、シニアは新しい世界とつながるといふ、ウェルビーイングな地域づくりが実現します。			
学習プログラム			
回	テーマ	学習内容及び方法	講師・学習支援者
1	出会いと基本(起)	対面・ペアリングと基本操作:高校生とシニアがペアを組み、自己紹介とスマホの基本操作を体験。「教える・教わる」の関係を構築する。	専門講師・高校生ボランティア
2	検索と安全(承)	情報の海を一緒に渡ろう:高校生の案内で、地域の行政情報や防災情報を検索。高校生が「安全な使い方のコツ」をアドバイスする。	社会教育士・高校生
3	感性を撮る(転)	思い出を形に残そう:高校生と会場周辺へ撮影に出かける。高校生から「映える写真の撮り方」を学び、互いに作品を鑑賞し合う。	専門講師・高校生
4	便利な生活(転)	キャッシュレス体験:キャッシュレス決済やアプリの使い方を練習。高校生が生活者としての利便性を伝える。	専門講師・高校生
5	未来へつなぐ(結)	つながりの継続:LINEやInstagram等のSNS活用を学び、受講生同士の連絡網や自主グループの形成を促す。	社会教育士・高校生

### 工夫点

講座は、シニア世代が単なる操作を習得するだけでなく、行政案内や避難情報の取得、買い物の利便性など、人生100年時代を自立して生きるための基盤としています。また、若者が得意分野(デジタル)を還元し、シニアが経験を語ることで、双方向にメリットがある「学びと活動の好循環」を生み出します。

実践例  
③

## フレイル予防で、自分らしく、いきいきと ～薬局と専門家から学ぶ健康づくりの5日間～

講座名称	フレイル予防で、自分らしく、いきいきと～薬局と学ぶ健康づくりの5日間		
分類・テーマ	[環境・健康、ウェルビーイング、健康寿命]		
実施会場	公民館・生涯学習センター等		
受講対象	県民(フレイル予防や健康習慣に関心がある方)		
定員	30名(個別相談やワークを重視するため)		
目的	超高齢社会において、地域の一人ひとりが自分らしく、いきいきと暮らし続けることを目指し、フレイル予防を中心に、食事・運動・薬の正しい知識と習慣を身につける。		
講座内容			
このプログラムは、従来の「趣味としての健康講座」にとどまらず、地域薬剤師や栄養士という『学びのパートナー』と共に、自らの健康を守り、地域社会の担い手であり続けるための『自立支援プログラム』へとアップデートさせたものです。			
学習プログラム			
回	テーマ	学習内容及び方法	講師・学習支援者
1	知る(起)	フレイルって何?～自分の身体を知ろう～:体組成・握力測定、フレイルチェックシート、低栄養・フレイル予防の基礎知識。	薬剤師・管理栄養士
2	守る(承)	食べる力を守る!嚥下ケア:口腔ケア(オーラルフレイル)、誤嚥を防ぐ食事の工夫、薬の影響について学ぶ。	薬剤師・管理栄養士
3	防ぐ(転)	あなたの健康を守る!薬の使い方:薬剤師視点での服薬管理、サプリメントとの違い、薬局の活用法を学ぶ。	薬剤師
4	動く(転)	元気に動ける身体に!ストレッチ:腰痛・肩こり予防ストレッチの実践、身体の調子を整える栄養の講話。	管理栄養士
5	続ける(結)	これからの食事を考えよう:食事バランスガイドを用いたワーク、茨城県の健康課題の理解、自身の健康計画作成。	薬剤師・管理栄養士

### 工夫点

急激な高齢化に伴う医療・介護費用の増大という社会課題に対し、社会教育が「健康寿命の延伸」という切り口で課題解決の当事者を育てるプラットフォームとしました。社会教育が目指す「多様な主体との連携・協働」を具現化し、地域薬局の専門知を地域住民に直接届ける仕組みとしています。また、講座中のワークや相談を通じ、各自の健康状態に応じた具体的な解決策を得ることで、学習者のウェルビーイング向上に直結させます。

実践例  
④廃材から未来を創る！アップサイクル・ラボ  
～高校生と挑む「非連続の時代」の地域共創～

講座名称	高校生がプロデュース！身近な廃材で学ぶアップサイクル・ワークショップ		
分類・テーマ	[SDGs・環境、若者の社会参画、アントレプレナーシップ]		
実施会場	公民館、または地元の廃材提供企業・工場の会議室・高校の空き教室等		
受講対象	地域住民(環境問題やアップサイクルに関心がある方)		
定員	25名		
目的	高校生が学んだ「環境課題」の成果を地域に発表・実践する場を提供し、住民と共に廃材に新たな価値を与える「アップサイクル」を体験することで、持続可能な社会の創り手を育成し、地域のウェルビーイング向上を図る。		
講座内容			
このプログラムは、地域という大きなステージで、高校生が住民と協力し、捨てられるはずだったものから『新しい地域の価値』を作り出すもので、総合的な探究の時間と連動させて行います。これにより、若者は自信を得て、地域は持続可能な活力を取り戻すという、ウェルビーイングな循環が生まれます。			
学習プログラム			
回	テーマ	学習内容及び方法	講師・学習支援者
1	提示と対話(起)	高校生による探究成果発表：学校で調査した地域の廃棄物現状をプレゼン。住民と「なぜ今これが必要か」を熟議する。	高校生チーム・社会教育士
2	素材の発見(承)	廃材ハンティング(現地調査)：地元の企業や商店から出る廃材を観察。素材の背景を知り、アップサイクルのアイデアを練る。	高校生・地元企業担当者
3	共創の試作(転)	アップサイクル・ワークショップ：高校生が講師役となり、廃材を用いたプロダクト制作を住民にレクチャー。「教える・教わる」の逆転。	高校生・専門家(技術指導)
4	価値の共有(転)	展示・マーケット試行：完成品を地域に公開。どうすれば社会的価値が生まれるか、アントレプレナーシップの視点で検証する。	高校生・社会教育士
5	循環の構築(結)	ふり返りとネクストアクション：学びを単発で終わらせず、継続的な「環境ボランティア」や「高校生との協働団体」の結成へ繋げる。	社会教育士・ボランティア

## 工夫点

企画段階から社会教育士が介在し、学校、住民、企業(廃材提供元)を繋ぐ「学びのオーガナイザー」として機能します。学校内の活動に留まりがちな「総合的な探究の時間」を、地域住民に向けた発表・実践の場に接続させます。自ら問いを立て、解決策(プロダクト)を提案し、住民から感謝される体験を通して、高校生の自己肯定感を高め、起業家精神も育みます。

## [参考文献一覧]

- 文部科学省 総合教育政策局生涯学習推進課  
「第12期中央教育審議会生涯学習分科会における議論の整理(2024)」  
[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chukyo/chukyo2/toushin/1330378\\_00004.htm](https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo2/toushin/1330378_00004.htm)  
「社会教育人材の養成及び活躍促進の在り方について(最終まとめ)(2024)」  
[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chukyo/chukyo2/013/toushin/mext\\_00001.html](https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo2/013/toushin/mext_00001.html)  
「人口減少時代の新しい地域づくりに向けた社会教育の振興方策について(答申)(2018)」  
[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/1412080.htm](https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/1412080.htm)
- 文部科学省 総合教育政策局政策課  
第4期教育振興基本計画(2023)  
[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/keikaku/index.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/keikaku/index.htm)
- 茨城県教育委員会  
「第16期茨城県生涯学習審議会等 令和5年度提言書」(2024)  
「茨城県生涯学習推進指針(令和4年度～令和7年度)」(2022)
- 国立教育政策研究所社会教育実践研究センター  
「社会教育計画策定ハンドブック(計画と評価の実際)」(2012)
- 国立教育政策研究所社会教育実践研究センター  
「社会教育推進のPDCAサイクルを確立するために必要とされる評価指標の在り方に関する調査研究報告書」(2015)
- 国立教育政策研究所社会教育実践研究センター  
「社会教育計画ハンドブック」(2009)
- 国立教育政策研究所社会教育実践研究センター  
『参加体験型学習ハンドブック』(2009)
- 茨城県水戸生涯学習センター  
「家庭教育学級 親の学びナビ」(2012)
- 宇都宮市教育委員会事務局生涯学習課  
「生涯学習ガイドブック 子どもたちをはぐくむ地域活動ガイド2007」(2007)
- 広瀬隆人・林義樹・澤田実・小野三津子  
『生涯学習支援のための参加型学習(ワークショップ)のすすめ方 ～「参加」から「参画」へ～』ぎょうせい(2000)

●栃木県社会教育推進コンソーシアム協議会・栃木県教育委員会  
「地域参画力育成プログラム」(2010)

●東京ボランティア・市民活動センター  
『ボランティアコーディネーターのための「講座」企画ガイド』東京ボランティア・市民活動センター(2005)

●全国公民館連合会  
『みんなに内緒にしておきたい講座づくりのノウハウ』(2011)

●佐々木英和 「自己実現概念に関する多角的研究－中間報告－」(2014)

●徳田太郎 『ファシリテーションが会議・組織・社会を変える』つくば市民大学(2013)

●徳田太郎 『「学びあいの場」のつくりかた』つくば市民大学(2015)

●佐々木仁美 『色の心理学』榎出版(2014)

●蛭田道春 『生涯学習支援の計画づくり』日常出版(2005)

●武永勉 『こうだったのかNPOの広報』大阪ボランティア協会(2010)

●武永勉 「NPOのための広報“なるほど”講座」月刊誌『広報』連載

●武永勉・岡部斗夢 こうだったのか“社会広報”月刊誌『広報』2012年6月号

●牟田静香 『人が集まる！行列ができる！講座、イベントの作り方』講談社+α  
新書(2007)

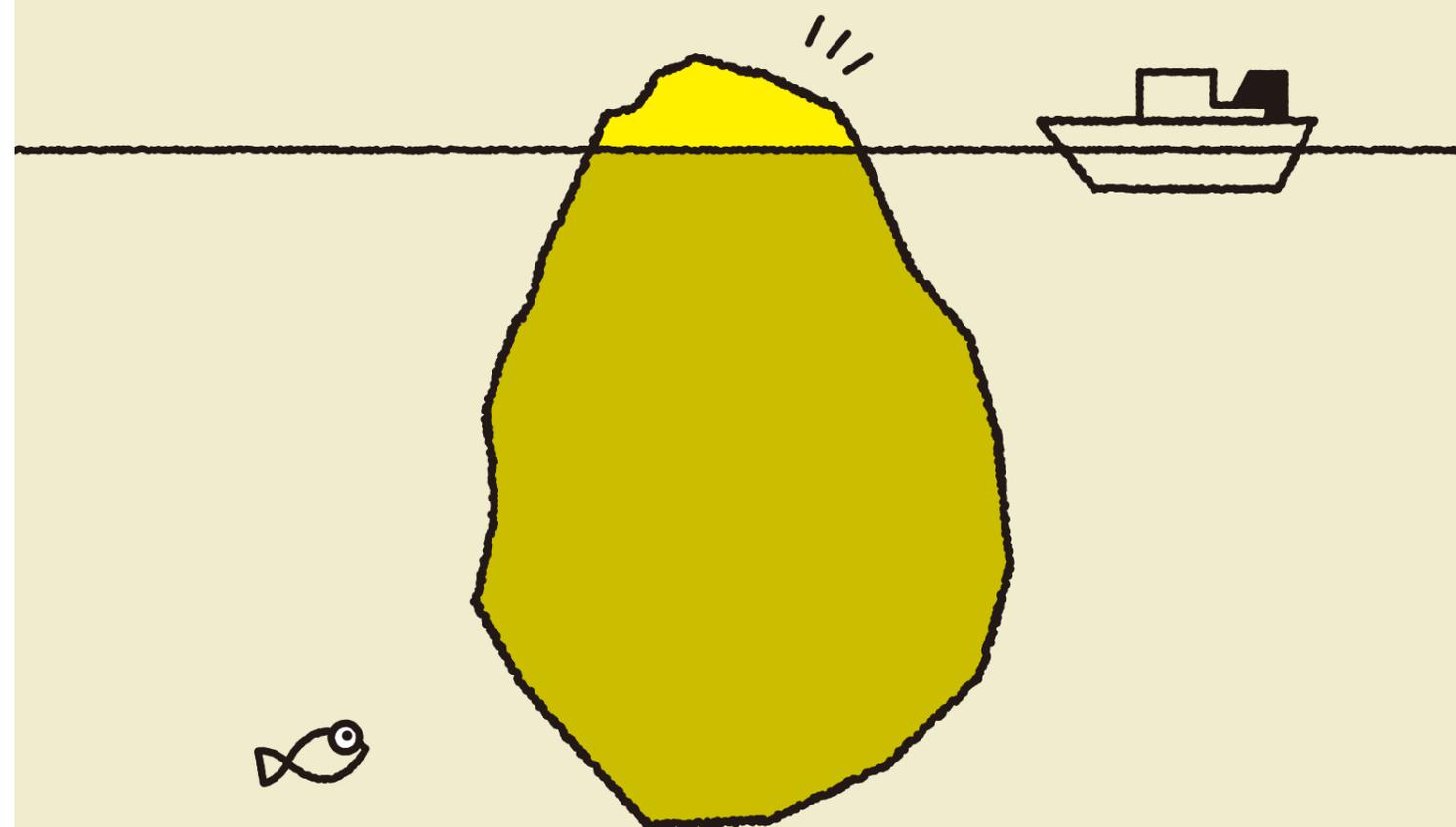
## おわりに



今見えている事象は氷山の一角かもしれません。

ちょっとだけモノ・コトの背景や裏側や根っこに目を向けてみましょう。

もしかしたらそこに企画のネタやヒントがあるかもしれません。



### 平成27年度 生涯学習調査・学習プログラム開発事業 講座企画ハンドブック「つくる・とどける・ふりかえる やってみよう講座企画」

初 版：平成28年3月発行 平成29年1月第2刷発行

第2版：令和8年3月発行

編 集：生涯学習調査・学習プログラム開発委員会

発 行：公益財団法人茨城県教育財団 茨城県水戸生涯学習センター

〒310-0011 茨城県水戸市三の丸1-5-38茨城県三の丸庁舎3F TEL.029-228-1313 FAX.029-228-1633

**URL** <http://www.mito.gakusyu.ibk.ed.jp/> **E-mail** [lifelong@mito.gakusyu.ibk.ed.jp](mailto:lifelong@mito.gakusyu.ibk.ed.jp)

**Facebook** <https://www.facebook.com/mitoshougai/> **X** <https://x.com/mitoshougai>

**Instagram** [https://www.instagram.com/lifelong\\_mito/](https://www.instagram.com/lifelong_mito/) **note** [https://note.com/lifelong\\_mito](https://note.com/lifelong_mito)