

PTA 運営の参考に

PTA を楽しめると、人生が豊かになります。
PTA の楽しみ方は、必ずしもいつもニコニコというわけではなく、
もう少し深い感じですよ。

何でも便利な世の中なので、何かに関わることや出会いが
面倒に感じるかもしれません。

でも、何もないより何かある方が、
考え方、出会い、経験も豊かになるはずですよ。

ちょっとした考え方の手助けがあって、みんなでワイワイできると
大変そうなことも、どうにかかります。

このパンフレットが、そんな手助けになれば、嬉しいです。

NPO 法人はんもつく

目次

- I. PTA 役員・委員の 1 年間を有意義に過ごすために
- II. 1 学期：新年度初回運営委員会（役員と正副委員長の会議）では
年度計画表（参考資料）
- III. 親睦会・懇親会は、意外に有意義
- IV. PTA 用語集
- V. 連 P の 1 年
- VI. 会議の進め方
- VII. もし、PTA を辞めたい発言があったら

☆PTA 応援団事業

PTA 役員 OB が、「箕面市の PTA は楽しい」と多くの保護者の方が心から思ってもらえるように先輩からの応援があればいいねと平成 27 年に立ち上げた活動です。各学校 PTA から「こんな応援がほしい」に、できる範囲で取り組み、ささやかな応援を積み重ねています。

☆NPO 法人はんもつく

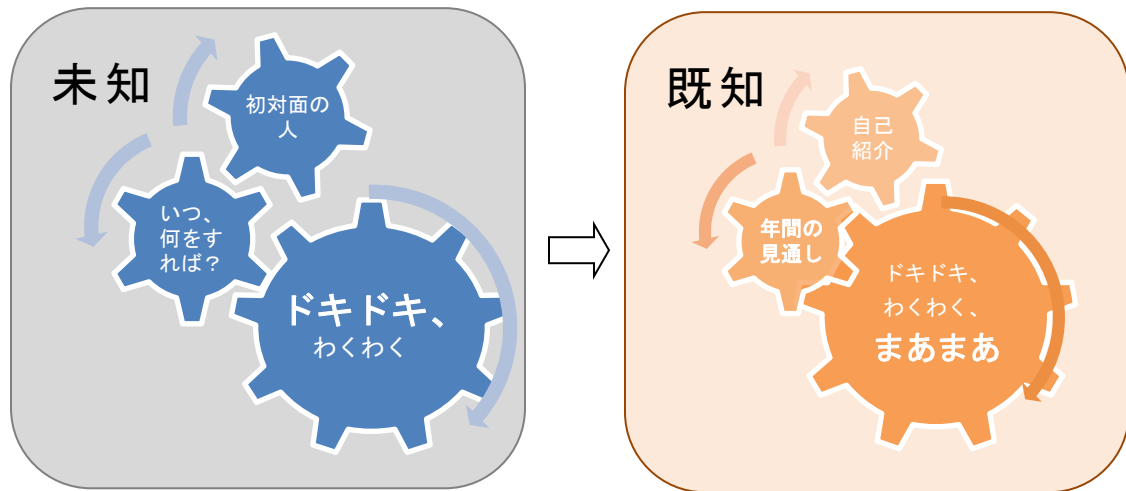
箕面市内で『子育て MAP みのお』を発行し、子育てサークル支援や地域おやこクラブなど親子の周りにつながりを作る様々な形の子育て支援を行っているボランティア団体です。

URL: <https://minoh-hammock.iimdo.com>

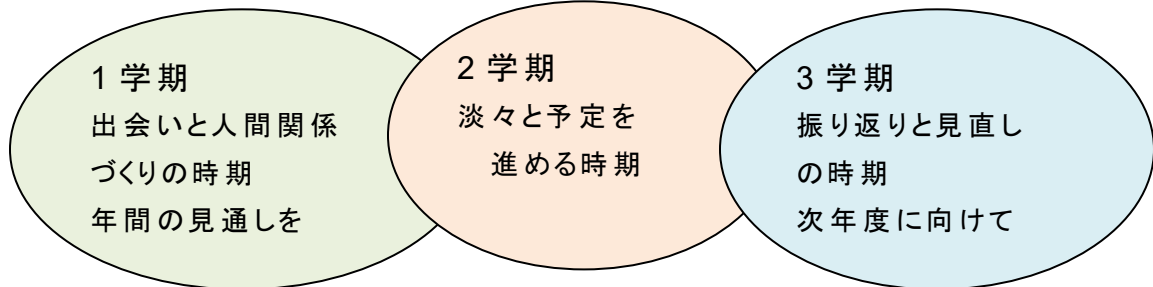
E-mail: hammock_minoh24@yahoo.co.jp

I .PTA 役員・委員の 1 年間を有意義に過ごすために

PTAの役員・委員はほとんど単年度交代なので、4月の初めはこの1年どうなるのかドキドキされる方も多いのではないのでしょうか？ お互いに気心が知れて、大体の年間見通しが立っていると、少し落ち着きます。まず、お互いを知る機会を作ることと年間の概要を把握しましょう。

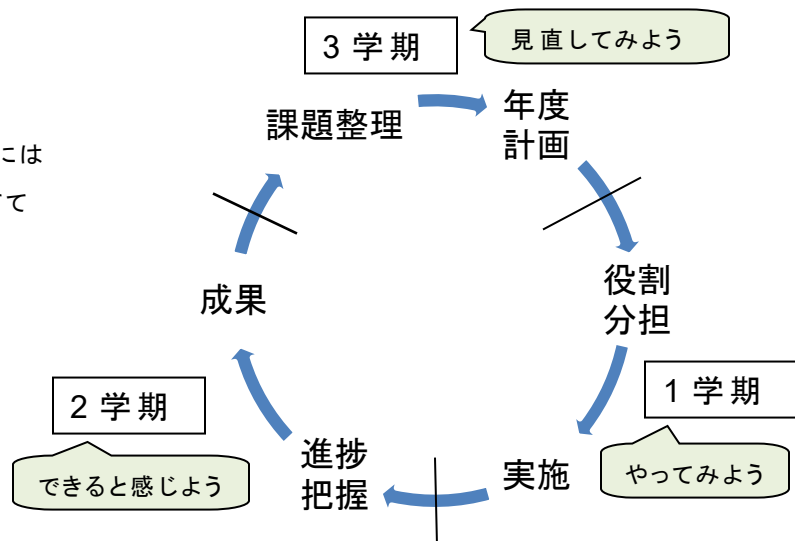


それぞれの役割によって活動時期は多少異なりますが、年間を通じて活動のある場合は、次のような流れで考えておくといいでしょう。



事業計画の進め方

PTA 活動をより良くするには次年度計画をしっかりと立てて伝えることで、スムーズな役割分担につながります。前年度から次年度へのバトンタッチが重要です。



＜1 学期：出会いと人間関係づくりの時期＞

1 学期は全員がフレッシュで、具体的に何をどうしたらいいか手探り状態になります。前年度やOBの人にいろいろ言われても、何がどうかよくわからないので、頭に入ってこないのは当たり前。

*** まず一緒に活動する役員や委員同士の人間関係作りを優先しましょう。**

お互い様の関係作りには各人の事情のうち PTA 活動に必要なことを伝え合うようにしましょう。

① 子ども全員の学年・性別 ②学校に来れる時間 ③得意なこと

などがわかると、時間の融通の仕方や役割分担などがやりやすくなります。

*** 少し慣れてきた6月～夏休みの間くらいに、年間の見通しを確認しましょう。**

そのころに前年度の人にこれからの予定や配慮すべきことなどについて聞けるといいですね。

＜2 学期：淡々と予定を進める時期＞

2 学期は、行事の多い学期です。学校行事や地域行事では PTA はお手伝いの役割になることが多いので、できるだけ PTA のメンバーがスムーズに動けるように配慮しながら、淡々と作業を進めましょう。

各行事の際には、事前に行事の目的や日程の進め方などを話し合い、あとで評価しやすいように、メモ程度でいいので、出た意見を書き留めておきましょう。

行事終了後は必ず振り返りを行い、改善したいことは次回どうすればいいかを話し合うようにしましょう。

＜3 学期：振り返りと見直しの時期・来年度に向けて＞

ゴールが見えてくると、来年度の役員や委員決めが気になって、振り返りや見直しをしようという気にならないかもしれません。しかし、PTA 活動を一通り体験し終えたこの時期こそ、どういう風にバトンタッチをすれば次年度の人が楽しく活動できるかを考え、来年度案を創る時期です。

来年度の役員や委員に、「きっと楽しいことの方が多いよ」「引き受けて良かったと思えるよ」という思いで引き継ぎできるようにしたいですね。

参考資料（一部未完成 HP ができれば掲載します）

1 学期：懇親会・親睦会マニュアル 年間活動見通し表 会議の進め方

2 学期：役員人選のノウハウ

3 学期：活動見直し表 活動見直しのために 委員決めの方法

Ⅱ．新年度初回運営委員会（役員と正副委員長の会議）では

総会が終わり、いよいよ新年度役員の活動開始です。

何をどうするか、司会進行をどうするか、模索の中で会議が始まることが多いです。

校長先生や教頭先生からのご挨拶をお聞きして、さて・・・

1. 簡単な自己紹介

多分どこの学校でも行われていると思います。

「この度〇〇になりました□□です。子どもは〇年生と△年生です」ぐらいで、簡単に一巡しましょう。

2. 伝達事項や最低限本日決定すべきこと

学校から伝えたいこと・役員から伝えたいこと・委員会からの議題など、伝達事項や最低限本日決定しないといけないことをさっさと進めましょう。

3. 年度計画の突き合わせ

各委員会の年度計画を出し合い、講座など行事が重なっていないかを確認するようにしましょう。行事が重なっていると、参加者が集まりにくいです。全体の動きと日程調整を運営委員会で確認すると、大まかに1年間の見通しができて、少し気分が落ち着きます。

その場でいきなり年度計画を出すのは難しいです。事前に連絡して各委員会の年間計画を昨年度の分でもいいので、持参してもらいましょう。うまく集まらない場合は、次回までの宿題にして、計画の確認も次回にするといいでしょう。

本日はこれで終了

初回はあっさり解散して、次回に親睦の時間を取るとみんな予定が立てやすいです。

余裕がある場合は親睦の時間を取って、互いの得意・不得意や時間の余裕を情報交換してもいいでしょう。

年度計画を共有するための表

(小さくてすみません。使う時は拡大してください)

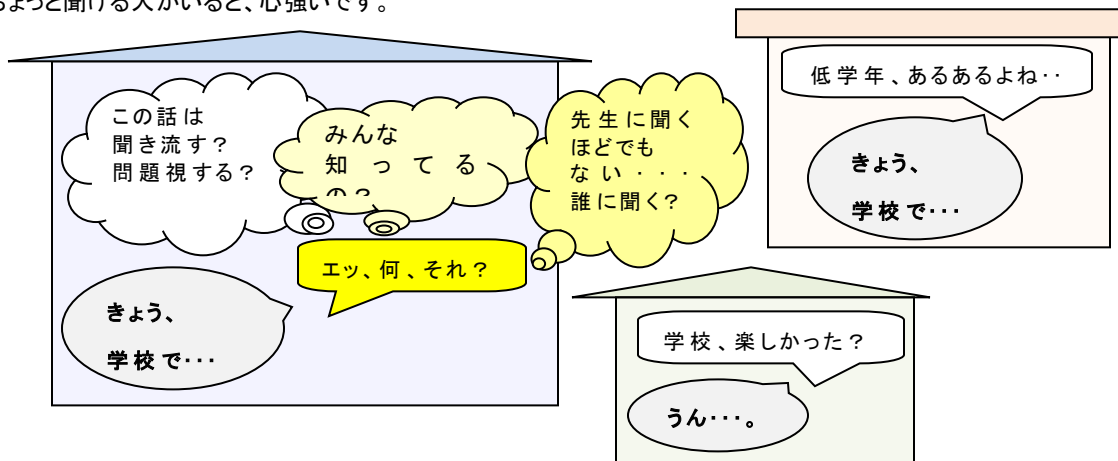
* 年度計画を共有するために		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
PTAが関わる				運動会					音楽会			マラソン大会	卒業式	入学式
学校行事														
地域・校区行事														
運営委員会日程														
役員	活動		総会										卒業式	
	準備													
	定例会													
学級	活動													
	準備													
	定例会													
広報	活動													
	準備													
	定例会													
文化・教養	活動													
	準備													
	定例会													
地区	活動													
	準備													
	定例会													
その他	活動													
	準備													

Ⅲ. 親睦会・懇親会は、意外に有意義

PTAで親同士が会うことを少し苦手を感じる人は多いのではないのでしょうか。PTAの出会い、たまたま子どもがその学校に通っていたからで、親自身の職場や趣味の合う人とはちがいます。年齢も幅がありますし、生活の様子も違うので、隣の椅子に座った人と何を話せばいいのか、とまどう事もあるでしょう。PTAは子どもと学校のための活動なので、親同士が知り合いになる必要があるのかと言う人もいます。しかし、親同士が知り合うことは子どもたちにとっても、親にとっても、PTA活動にとっても、大事な要素があります。

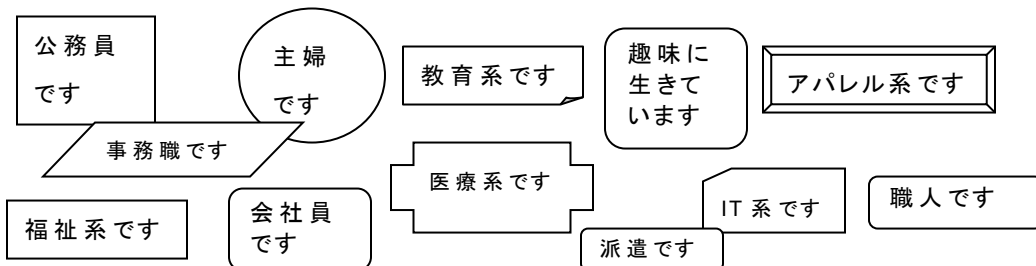
☆親同士つながることは、子育てに大事

普段の学校生活は、親には見えません。親が子どもの様子や学校の様子を知るチャンスは、子どもから話を聞くことと授業参観・懇談などの短い時間だけです。よく学校のことを話してくれる子もいれば、全く話をしない子もいます。子どもから聞く話はその子が話したい話題です。その子が見聞きした話しかできないので、その子のクラスや学年の話しか聞くことができません。低学年と高学年のどこが違うのかは見えてきません。親同士でちょっと聞ける人がいると、心強いです。



☆多様性を認める貴重な機会

今日本の社会ではいろいろな人との出会いが少なく、一流企業がダイバーシティ(多様性)を唱え、お金を払ってまで他の職業の人との交流する企画があるぐらいです。PTAは多様な人の集まりです。子どものために集まっているので、一定の安心感もあります。今の時代においてPTAは親同士の出会いやつながり作りにこそ、重要な意義があると言えるかもしれません。



☆おしゃべり力や聞く力を鍛える機会かも

家族以外の人とおしゃべりして笑う機会がありますか？ 現代は、多くの人がスマホや携帯電話で、メール・ラインなど文字やスタンプや写真でやり取りすることが多くなり、十数年前までは当たり前だった、「顔を見て会話をする機会」が減りました。

対面での会話はコミュニケーション力を育てるためにとっても大切です。「子どもとの会話」とは、日々のなんでもない言葉のやり取りの積み重ねです。「何、何？」と耳を傾ける力やちょっと話しかけるおしゃべり力も、日ごろの練習が大事な気がします。

また、子どもは成長し、やがて社会に出る、その間にいろいろな出会いがあります。親がいろいろな人（多様性）を知っていると、子どもとの会話にも余裕が出ます。

☆気心が知れると、役割分担がやりやすい

PTAの委員や役員を引き受けると、効率良く作業を進めるために、何をすればいいかを優先させがちです。でも委員や役員同士いっしょに活動することが多いので、お互いどんな人が少しわかってから作業に取りかかった方が、意見も言いやすいし、役割分担もスムーズにいくでしょう。

クラスや学年に知り合いが増えると、活動にも次年度のバトンを渡す際にも、気持ちが楽になります。

まず役員同士や委員同士で、簡単に親睦・懇親を図りましょう。

以下は、はんもっく作成の親睦会・懇親会マニュアルから抜粋です。

II. アイスブレイクの自己紹介・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p. 4

1. 新クラスの懇談会で
2. 役員や委員同士が初対面のときや茶話会に
3. 委員会など他の学年の保護者と同席する場合
4. 中学校だったら
5. 自己紹介は、案外大事

2. 役員や委員同士が初対面のときや茶話会に

1. 簡単に一巡…定例会の初めなどに。
小グループで、10分以内で、ササッと回しましょう。

- ①保護者の氏名
- ②お子さんの氏名
- ③どこに住んでいるか（町名丁目ぐらい）
- ④自分の好きなこと（物）を一つ

言葉かけやちょっとした準備が、円滑に進めるポイントです。

*好きなことか物は何でもいいですが、まず見本を示しましょう。

好きなことは、音楽を聴くことです。
〇〇のファンです

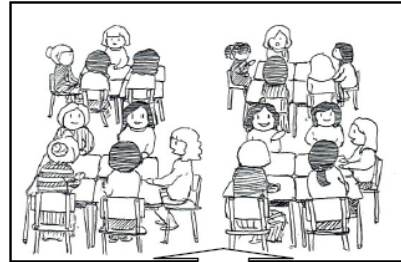
好きな物は、スイーツの
〇〇です

スマホで写真を撮るのに、
ハマっています

* 4～10人が周りを囲む島形式のテーブルが話しやすいです。



列が長いと隣と向かいだけになりがち



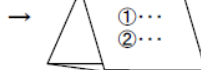
顔が見える少人数のグループは話しやすい

* 名札はお互い見えるようにしましょう。

* ①自分の氏名②子どもの名前③町名などを、紙に書いて置いてもいいです。

①滝の道花子
②モミジヌ ③西小路

折る



自己紹介ネタや、学級委員が保護者に対して行う親睦会・懇親会の方法などは、はんもっく作成の冊子「親睦会・懇親会マニュアル」に掲載しています。

冊子の入手は、下記のアドレスからご連絡ください。1部 100円＋郵送料が必要です。

Email:hammock_minoh24@yahoo.co.jp

IV. PTA 用語集

PTA: Parent Teacher Association

親と教師が共通の関心でむすびつく集団のこと。会の事務局を置く学校に児童生徒を通学させる親(保護者)と教師が会員で、原則は任意加入だが、保護者は基本的に全員加入になっている学校が圧倒的に多い。

単 P: 単位 PTA の略称。単位とは各学校単位のこと。

普通に学校で見えている PTA 活動や PTA 組織のこと。

連 P: 箕面市 PTA 連絡協議会の略称。各学校の会長・副会長は自動的に理事になっていて、その中で持ち回り順に会長会は会長・副会長・会計・会計監査、女性副会長会は代表・豊能地区 PTA 理事・書記が当たっている。当初はエライことに参加するような気がするが、1 年経つと他校に知り合いができてよかったと思える組織である。

豊能地区 P: 豊能地区 PTA 協議会

箕面市・能勢町・豊能町・池田市・豊中市
各 PTA 協議会で構成される。

年 1 回「豊能地区子どもの進路を保障する会」の
要望書が府に提出されているが、その構成団体も。

府 P: 大阪府 PTA 協議会

www.osaka-prefpta.jp

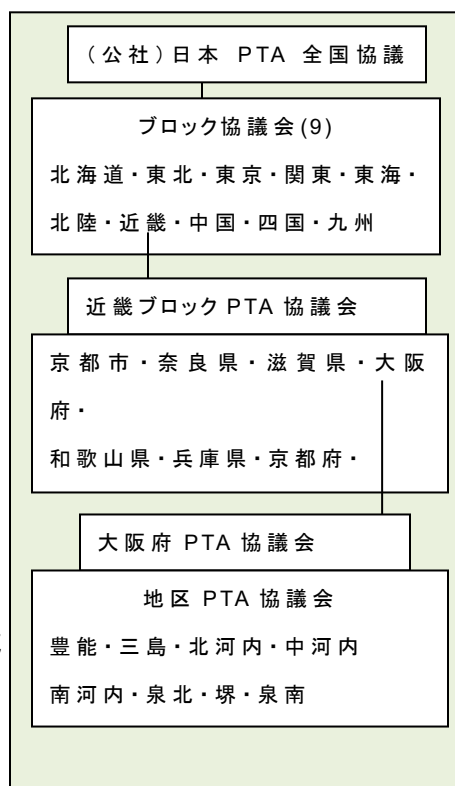
豊能地区他 7 地区の PTA 協議会で構成される。
事業としては、「府 P だより」・「表彰事業」・「保険
事業」などが、身近に感じられる。

日 P: 公益社団法人日本 PTA 全国協議会

正会員は、各都道府県及び**政令都市**の PTA
協議会(または連合会)。全国 9 ブロックから構成
される。全日本 PTA 大会が近畿ブロックで開催
されるときは単 P にも参加が奨励される。

2012 年まで行っていた「テレビ番組に関する
小中学生と親の意識調査」のアンケートが注目を
集めていた。

PTA 組織図(府 P の HP より抜粋)



上には上があるらしいが、興味関心
が高い人以外はあまり関係なし

V. 連Pの1年

* 少し内容は変わっているかもしれませんが、大まかな目安です。

連Pの1年(平成25・26年度を参考に)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
①役員会(会長会)	新旧役員 引き継ぎ	第10回役員会	第9回役員会	第8回役員会	第7回役員会	第6回役員会	第5回役員会	第4回役員会	第3回役員会	第2回役員会	第1回役員会	第10回役員会	第9回役員会	第8回役員会
	第10回役員 引き継ぎ	第9回役員 引き継ぎ	第8回役員 引き継ぎ	第7回役員 引き継ぎ	第6回役員 引き継ぎ	第5回役員 引き継ぎ	第4回役員 引き継ぎ	第3回役員 引き継ぎ	第2回役員 引き継ぎ	第1回役員 引き継ぎ	第10回役員 引き継ぎ	第9回役員 引き継ぎ	第8回役員 引き継ぎ	第7回役員 引き継ぎ
②連P担当副会長会	連P総会	第2回副会長会	第1回副会長会	第2回副会長会	第1回副会長会	第2回副会長会	第1回副会長会	第2回副会長会	第1回副会長会	第2回副会長会	第1回副会長会	第2回副会長会	第1回副会長会	第2回副会長会
	連P総会	第2回副会長会	第1回副会長会	第2回副会長会	第1回副会長会	第2回副会長会	第1回副会長会	第2回副会長会	第1回副会長会	第2回副会長会	第1回副会長会	第2回副会長会	第1回副会長会	第2回副会長会
PTA大会実行委員会	会長	第10回役員会	第9回役員会	第8回役員会	第7回役員会	第6回役員会	第5回役員会	第4回役員会	第3回役員会	第2回役員会	第1回役員会	第10回役員会	第9回役員会	第8回役員会
	副会長	第9回役員会	第8回役員会	第7回役員会	第6回役員会	第5回役員会	第4回役員会	第3回役員会	第2回役員会	第1回役員会	第10回役員会	第9回役員会	第8回役員会	第7回役員会
充て職系①会長	会長	第10回役員会	第9回役員会	第8回役員会	第7回役員会	第6回役員会	第5回役員会	第4回役員会	第3回役員会	第2回役員会	第1回役員会	第10回役員会	第9回役員会	第8回役員会
	副会長	第9回役員会	第8回役員会	第7回役員会	第6回役員会	第5回役員会	第4回役員会	第3回役員会	第2回役員会	第1回役員会	第10回役員会	第9回役員会	第8回役員会	第7回役員会
②充て副会長系	会長	第10回役員会	第9回役員会	第8回役員会	第7回役員会	第6回役員会	第5回役員会	第4回役員会	第3回役員会	第2回役員会	第1回役員会	第10回役員会	第9回役員会	第8回役員会
	副会長	第9回役員会	第8回役員会	第7回役員会	第6回役員会	第5回役員会	第4回役員会	第3回役員会	第2回役員会	第1回役員会	第10回役員会	第9回役員会	第8回役員会	第7回役員会
その他	会長	第10回役員会	第9回役員会	第8回役員会	第7回役員会	第6回役員会	第5回役員会	第4回役員会	第3回役員会	第2回役員会	第1回役員会	第10回役員会	第9回役員会	第8回役員会
	副会長	第9回役員会	第8回役員会	第7回役員会	第6回役員会	第5回役員会	第4回役員会	第3回役員会	第2回役員会	第1回役員会	第10回役員会	第9回役員会	第8回役員会	第7回役員会

参考：PTA の充て職について

PTA の役員になると、各学校の PTA だけの活動ではなく、他の会議などへの出席が求められる場合があります。たいていは各学校持ち回りになっていて、たまたまその年度にその役職が回って来て、数ヶ月前には存在さえ知らなかった会議にその一員として座るといふことも起こります。

充て職の会議に行った場合、自分にどのような役割が求められているのかよくわからないし、誰に聞いたらいいかもわからないという場合もあります。

様子がわからず、会議の流れが決まっているような場合は、ウォッチングに徹すると心は落ち着きます。職場などにおいて会議の趣旨や自分の立場がよくわかっている会議であればしっかり発言できますが、ほとんどの役員が単年度交代である PTA の代表は、たいていの場合意見集約もなく会議に出席することになります。まずは人生の中であまりない経験ができると考えて観察しましょう。会議の決定自体に大きな責任がない場合がほとんどなので、気楽に臨むといいでしょう。

充て職で出る会議には交代可能であれば役割分担できるのですが、同じ人が出ることを要求されることもあります。同じ人が出ることが必要な会議は、初めから連 P の中で担当を分散する方がいいと思うので、3 学期に見直しを行うといいでしょう。

VI. 会議の進め方

会議は、本当に必要なことが話し合えていますか？

人が集まって話し合える機会は限られているので、できるだけ有効に時間を使いたいです。会議に参加した人たちが気軽に発言できることや、何がどう決まったかわかりやすいといいですね。

1. 会議の前に

運営委員会の前の役員会、各委員会の前の正副委員長など、会議の進行役は、少し早めにその会議で何を決めないといけないか話し合っておきましょう。

各議題について、どうしたいのか、決まっていると進めやすいです。

承認を取る	意見を聞く	話し合って 決める
<ul style="list-style-type: none">・ 説明と承認・ 質問や意見対策	<ul style="list-style-type: none">・ とにかく意見を集める・ 意見のとりまとめは次回までにする	<ul style="list-style-type: none">・ 方向性は決めておく・ 三択選択肢を準備

* 会議で何を話し合うか、事前にラインなどで、議題を簡単に伝えておくといいでしょう。

議題は、簡単な表題やポイントだけにしましょう。会議で話し合うので、連絡事項に時間を使わないようにしましょう。

ラインやメールは連絡事項を伝えるにはいいのですが、何かを決めていくための話し合いは、直接顔を見て話し合う方が内容やニュアンスも共有できます。

2. 出欠

* 会議ではメンバー全員が揃わないこともあるでしょう。運営委員会では、各委員会は正副委員長などダブルキャストになっていることが多いので、どちらか一人は出席できるようにしたいものです。どうしても欠席の場合、誰がどのようにフォローするか明確になっているとすっきりします。

* 欠席者は話し合いの席にいないので、その会議の内容については委任する形になります。意見があるのに欠席する場合は、先に誰かに伝えておきますが、自分の意見が採用されなくても会議で決まったことが優先されます。

3. 時間配分

* 時間は貴重です。人が集まって話し合う場合は、終了時間を決めるといいとされています。何がどこまで決まったのかわからないまま時間が延長することは避けたいです。もちろん早く終わったら、早く終了すればいいです。話し合っただけ決めることがある場合は、あらかじめそれに見合った時間配分を考えておき、決める事を時間内に決めてしまいましょう。

* いくつか議題がある場合は、最初に「今日決めることは〇つです」と全体の流れを見通せるようにしましょう。

* メンバーでもう少し話したいことがある場合は、会議を終了し、その後ゆっくり時間を取るようにしましょう。その場合、会議で決まったことをあとから変えないことも大事なことです。

4. 会議で、承認を取る場合

* 何をするかほとんど決まっていることは、簡単に説明してもらい、質問がなければ、さっさと承認を取りましょう。

* 質問や意見は、「ご質問（ご意見）、ありがとうございます」で受けて、できる限り手短かに答えるようにします。本筋や決定事項に関連しないことは、あとでゆっくり説明してもいいので、会議の中で時間を取らないようにしたほうが気分的には楽です。

5. 会議で、意見を聞く場合

* この会議で、「意見を聞くこと」と「決めること」、どこまで行うのか、予め決めておきましょう。日程に余裕がある場合や、かなり意見が分かれそうな場合は、今日は意見を出し合う機会であることを明確にして、一定時間、できるだけ多くの人から意見を出してもらうようにしましょう。



* 意見を聞くだけで、意見は戦わせず、「今日聞いた意見はとりまとめて、次回今後の話し合いをします」として、終了します。

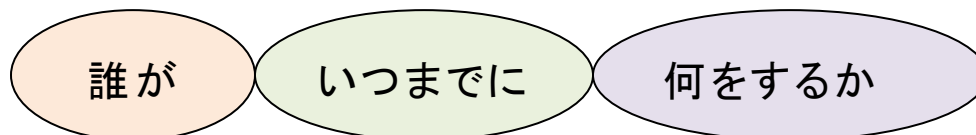
* その場でも、あとからでも、→のようにまとめて、どの意見が優勢かも含め、少人数の幹部で話し合うといいでしょう。

賛成	・ メリット ・ 期待すること
反対	・ デメリット ・ 心配なこと
どちらでもない	・ わからないこと ・ 気になること

6. 会議で話し合っで決める場合

* 最初に、この会議では、どこまで決めるかゴールを示します。

決めることは



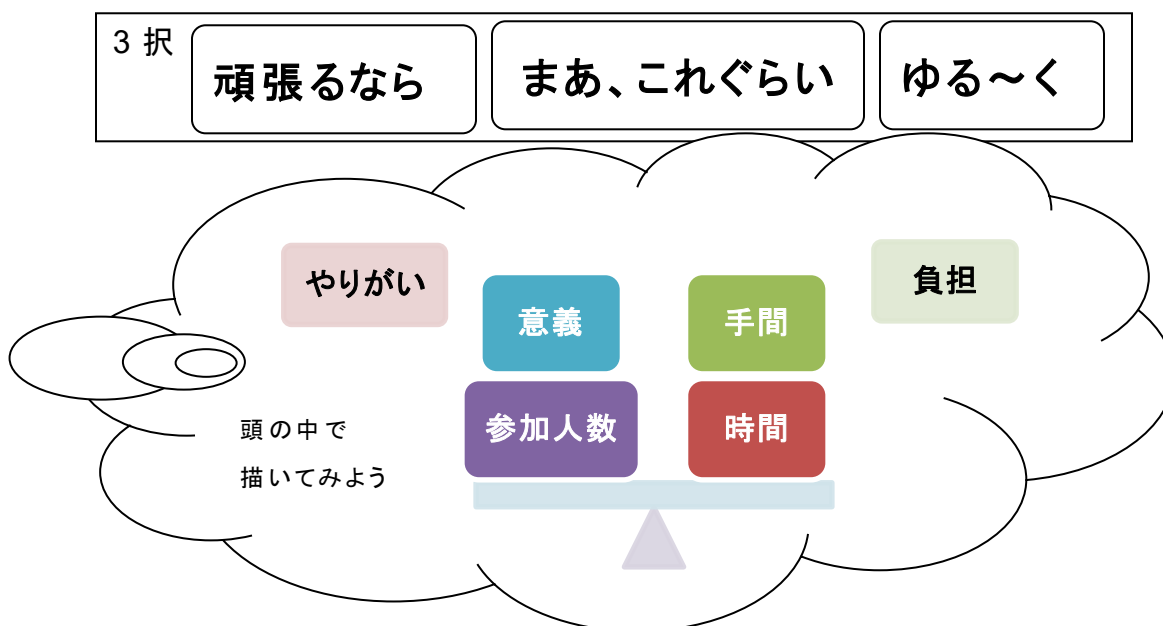
上の3点をできるだけ明確にします。

その場で最後まで決まらないことも、誰がいつまでに何を準備するか等を決めます。

* 話し合っで決める時は、提案しながら、「どうなったら、うまくいくと思いますか?」「どんな問題に対処したら、うまく実行できますか?」的な質問をして、前向きな意見を聞くようにしましょう。

あらかじめ、提案する選択肢を3つぐらい用意しておいて、最後は多数決でもいいでしょう。

(下の選択肢は例えです)



* 全員賛成を目指さないことも大事です。

反対意見から「気をつけたほうがいいこと」を確認し、「そこに配慮して、進めます」とまとめましょう。みんながそれなりに納得できれば、十分です。

7. 議事録

議事録の扱いは学校によってちがうかもしれませんが、保管してもあまり利用されない場合も多いのではないのでしょうか。「何が、どう決まったのか」「誰が、いつまでにどうするのか」を簡潔に記載すればそれだけで十分かもしれません。その場で簡単に書ければ、仕事は楽になります。

8. 参加者の発言

PTAの会議の参加者は、司会進行担当や書記、最初の挨拶などの役割があるだけで、基本的に立場は平等です。しかし、PTAの役員委員は職業として経験を積み重ねているわけではないので、発言することに慣れていない人とそうでない人、発言が好きで人とそうでない人、長く話したい人と短く済ませたい人など、いろいろな人がその年に集まっています。たくさん発言する人とずっと黙っている人に分かれることがあるかもしれません。参加者がそれでいいなら、いいのですが、毎回固定してくると、集まって話すことの楽しさが少し減るかもしれません。

以下の内容は、会議に参加した人たちが気軽に発言できるように、参加して良かったと思えるような工夫の方法です。人のすることや人同士の関係は、パターン化した方法を当てはめようとするとかえって難しいようです。ヒント程度に参考にしてください。

* 必ず何か一言言いたい人には、早めに発言してもらおうと流れはスムーズかもしれません。ひとしきり話して気持ちが落ち着くと、全体の流れを応援してくれることもよくあります。

* 反対意見を「責められている」とか「攻撃されている」と受けとめないようにしましょう。どんなことを心配しているのかを話してもらおうようにすると、参考になります。

* みんなが黙って誰も発言しない場合は、状況にもよりますが、どんどん議事を進める・選択肢を伝えて選んでもらう・指名して意見を聞くなどをさっさと進めましょう。いずれにしても、怖い雰囲気にならないように、和やかに進めましょう。

* 校長先生や教頭先生など学校側で意見があるようなことは、先に発言してもらっておくと、できることとできないことがはっきりして、進めやすくなります。

* 会議に参加できない人があとから反対意見を通そうとするのは、NGです。参加者の話し合いが優先されることが大事です。発言力の強い人が欠席する場合は、あらかじめ意見を聞いておくといいでしょう。その際、最終的には会議で決めたことに従ってもらうように伝えておきましょう。

* もし誰かへの個人的な批判になるような発言が出たら、その話は会議終了後に聞くということにして、話を長引かせないようにしましょう。

Ⅶ. もし、PTAを辞めたい発言があったら

「PTA不要論」「PTA、やらなきゃダメですか」「PTA再活用」など、PTAに関する書籍が出版されています。PTAが苦痛な人が増えていることが背景にあるのでしょうか。このような時代の中、例えば総会や委員決めの場で、誰かが挙手して、「PTAを抜きたいです」とか「PTAは必要ですか?」とか発言されると、司会進行担当者はどうしていいか困るのではないのでしょうか?

もし、そのような事態が生じたら、「貴重なご意見、ありがとうございます。その話は簡単には説明できないので、あとでPTA室に来てください」と答えるようにしましょう。総会や委員会は多くの方が参加しているので、できるだけ予定通りに議事を進めて終了することも大事なことです。ややこしい話は、落ち着いた場所でじっくり聞くようにしましょう。

あとで話すときは、まずその人の発言の理由を聞くことが大事です。ついこちらの言い分を話して説得したくなりますが、PTAへの抵抗感を強めることになりかねません。最終的に個別に抜けることを無理やり引き止めることもないと割り切っておくと、無理強いせずに済みます。どのように考えて発言されたのか、関心を持って話を聴きましょう。

PTA役員もPTAを辞めたい人も、同じ保護者同士です。誰かのために誰かがエライことに巻き込まれるというのは、避けたいです。PTAについて考えることや意見を持つことは大事です。誤解を解決して、あとはその学校にとって何がいいかを考えるようにしましょう。

参考のために、不要論のポイントと全員参加の意味を考えてみました。

☆PTA参加を強制することは、法律違反

PTAは任意団体であり、参加を強制することは法的にはいけないようです。現状は、子どもがお世話になっている学校生活に協力しようといった趣旨なので、みんな賛同して加入しています。これは法律違反ではありません。

役員・委員も強制はできません。できる人が引き受けているので、法的に争うようなことは起こっていません。

PTA会費も強制はできません。趣旨に反対ではないので、みんな払っています。役員・委員をしなくても、会費を納めていれば活動に参加していることとなります。それはそれでありがたいことです。一方で、給食費を払えない人もいます。そのような場合、会費を払えないことは黙認でしょう。

☆PTAで行っている活動は一定必要・楽しい活動は望ましい

PTAについて書かれたどの本も、活動の必要性を認めています。不要な活動を見直して、必要と思われることを、やりたい人がやればいいという考え方です。

☆PTAをボランティアの任意参加に

やりたい人の手上げ方式は、とりまとめる人がいればうまくいくようです。任意参加の場合、会費収入は減るので、収入に見合った活動を行うようです。子どもへの記念品等は、目的が子どもたちのための制度であれば、会費を払わない人の子どもにも同じように渡します。そのことを定款に明記すれば、みんなにわかりやすく、問題はないようです。

もともとPTAはボランティアのはずですが、みんなが参加していて、当たり前のように入会が勧められるので、現実的には強制参加の扱いですね。委員もできるだけ多くの人で分担したいという発想が、一度は経験するようといった圧力になっている場合もあるようです。これらのしんどさを改善するために、今までの組織を解体して、保護者の活動をわかりやすくボランティアと称する改革をされた学校も出てきています。保護者が納得し、主体的に学校を盛り上げようという雰囲気になれば、いいと思います。

現状で、あまり問題のない学校は、ボランティア感覚が強いようです。必要と思われることなので、できる人がやる、やってみたら案外楽しかった、あるいはしんどくはなかったという感じです。それもいいですね。

制度改革は、大きなエネルギーを要します。改革したあと、制度がうまく運用されるまで3年ぐらいかかります。改革を担当するのは誰でしょう？ みんな子どものいる保護者です。改革へのエネルギーや時間を費やす人が現れればいいのですが、誰かに改革をしてほしいと言われてできることではありません。PTAを苦痛に思う人が、他の保護者に改革してほしいと強制することもできません。

もしPTAが苦痛でとても困っている人がいたら、そっと苦痛な部分を取り除いてあげることは比較的やりやすいことです。今のPTA活動をより良いものにする試みも、現状の活動範囲でできることです。

自分たちにできることは何かを考えて、より良い保護者活動になればいいですね。

参考書籍

PTA不要論：黒川祥子著 新潮新書

PTA、やらなきゃダメですか：山本浩資著 小学館新書

PTAをけっこうラクに楽しくする本：大塚玲子著 太郎次郎社エディタス

PTA再活用：川端裕人 中公新書ラクレ



作成：平成31（2019）年3月

編集：NPO法人 はんもっく

PTA応援団事業担当者：下田美緒・遠山美穂子・福井聖子

NPO法人はんもっく

URL：<https://minoh-hammock.jimdo.com>

E-mail: hammock_minoh24@yahoo.co.jp



この事業は、夢の実支援金（みのお市民活動支援金）の交付を受けて実施しています。