

(504) 令和5年度特別支援学校初任者(3期宿泊)研修講座実施要項

- 1 目的 教員としての自覚と専門性を高めるため、学習指導、生徒指導、学級経営などの基礎的事項について研修する。
- 2 育成指標 (教)③教科指導(授業計画、授業実施、評価、授業改善)、(教)⑥児童生徒理解、(教)⑦教育相談、(教)⑧いじめ・不登校・問題行動への対応、(教)⑬キャリア教育、(教)⑭特別な配慮や支援を必要とする子どもへの対応に関する事、(教)⑮授業における活用、(教)⑰家庭・地域・社会、関係機関等との連携に関する事
- 3 期 日 [3期宿泊] 令和5年8月8日(火)から令和5年8月10日(木)まで
- 4 会 場 やまぐち総合教育支援センター
(山口市秋穂二島1062 セミナーパーク内 101研修室)
- 5 担 当 教育研修部 三村由賀 (TEL 083-987-1180 FAX 083-987-1200)
- 6 3期日程 別記のとおり
- 7 その他
 - (1) 「(事例発表・研究協議)自立活動の指導の実際」の事前研修について
事前に校内研修シリーズ「自立活動の指導の実際」を活用した校内研修を7月7日(金)から8月7日(月)の間に実施した上で、研修に参加してください。
 - (2) 携行品について
 - ア 教育委員会から配付されている教員用端末及び充電器
※所属長に確認をとり、持参ができない場合は研修担当者に御連絡ください。当センターの研修用端末を使用させていただきます。
 - イ 事前にダウンロードした配付資料
配付資料はGoogle Classroomから事前にダウンロードしてください。8月1日(火)からダウンロード可能です。
※紙媒体でも電子媒体(教員用端末等で閲覧できる状態)でも構いません。
 - ウ 宿泊に関するもの
・宿泊用衣服、洗面用具等
・共済組合員証
 - (3) 宿泊について
この研修講座は宿泊研修となっており、2名1室での宿泊を予定しています。(宿泊申込書の提出は必要ありません)。特別な事情により、宿泊ができない場合には、所属長を通じて7月14日(金)までに担当へ御連絡ください。
なお、宿泊に関する詳細については、「宿泊オリエンテーションの手引」を御覧ください。
 - (4) 新型コロナウイルス感染症対策に関する対応について
 - ア 1日目は、自宅で検温して来所してください。受付時に自宅での検温の実施と体調について確認します。
2日目、3日目は受付で検温を実施し体調について確認します。
なお、熱がある場合や体調が悪い場合には参加を見合せてください。
 - イ 研修中のマスクの着用は、個人の判断に委ねます。
ただし、演習等で他の受講者と会話をする場面では、マスクの着用を推奨します。マスクを御持参いただき、会話の際の着用に御協力をお願いします。

別記

3期日程（1日目）

月日	時間	内 容	講 師・指導助言者等
8 月 8 日 (火)	9:00～ 9:40	受付	
	9:40～10:00	オリエンテーション	総合教育支援センター教育研修部 主 査 三 村 由 賀
	10:00～11:00	(講義) 特別支援学校におけるキャリア教育の 進め方	特別支援教育推進室 指導主事 島 田 雅 子
	11:15～12:15	(講話) 障害者雇用の実際 －障害者の自立と社会参加をめざして－	THK株式会社山口工場総務課 副 課 長 吉 永 俊 介
13:15～16:00	(講義・実習) 特別支援教育に生かすICT	教育情報化推進室活用推進班 指導主事 藤 永 啓 吾 総合教育支援センター ふれあい教育センター 研究指導主事 松 本 千 枝	

3期日程（2日目）

月日	時間	内 容	講 師・指導助言者等
8 月 9 日 (水)	9:20～ 9:40	受付	
	9:40～10:40	(講義・演習) 支援をつなぐ －関係機関との連携・協働－	総合教育支援センター ふれあい教育センター 研究指導主事 増 重 邦 子
	10:55～12:35	(講義・演習) 作業療法の理論と実際	福祉総合相談支援センター 身体障害者相談部相談判定課 主任技師 藤 井 美 緒
13:35～16:00	(事例発表・研究協議) 自立活動の指導の実際	田布施総合支援学校 教 諭 行 田 眞 季 総合教育支援センター ふれあい教育センター 研究指導主事 北 村 拓 也	

3期日程（3日目）

月日	時間	内 容	講 師・指導助言者等
8 月 10 日 (木)	9:20～ 9:40	受付	
	9:40～11:00	(講義・演習) いじめ・不登校の未然防止と対応	総合教育支援センター 子どもと親のサポートセンター 研究指導主事 池 永 達 也
	11:15～12:15	(講義・演習) 障害のある児童生徒の教育相談	総合教育支援センター ふれあい教育センター 研究指導主事 嶋 田 智 美
	13:15～15:45	(講義・演習) 校内事例検討会の進め方	総合教育支援センター ふれあい教育センター 研究指導主事 澤 野 直 美
15:45～16:00	諸連絡 (振り返り)		

※会場位置、欠席届及び講座実施に係る緊急情報等については、やまぐち総合教育支援センターのウェブサイト (<https://www.ysn21.jp/>) で御確認ください。ウェブサイトで確認ができない場合は、やまぐち総合教育支援センターへお問合せください。



宿泊オリエンテーションの手引

はじめに

セミナーパークは、研修・学習・交流のための施設です。宿泊棟はホテルとは異なり、研修施設としてすべてセルフサービスによって運営されています。お互いにルールを守り、施設の美化にご協力をお願いします。

1 宿泊するときは

- (1) 宿泊する方は、宿泊棟管理室前に備えてある『宿泊者名簿』に○印を記入してください。また、連続して宿泊する方は、2日目以降についても宿泊当日の12時から午後5時30分までの間に当日分の『宿泊者名簿』に必ず○印を記入してください。
- (2) リネン室に備えてあるシーツ(2種類)と枕カバーを使用し、室内にある説明書をよく読んでください。また、宿泊期間中は、同じものを使用してください。

2 防犯・防火について

- (1) 貴重品類は各自の責任で管理してください。
- (2) 宿泊棟内は、すべて禁煙です。(宿泊室で喫煙すると感知器が作動する恐れがあります)
- (3) 避難口と非常用懐中電灯を確認してください。
- (4) 避難経路は入り口のドアのところに表示してあります。
- (5) 火災が発生したときは、最寄りの火災報知器のボタンを押し、宿泊棟管理室または管理棟防災センターに急報してください。

(内線:管理室455 防災センター450)

3 飲酒・飲食について

宿泊棟内での飲酒、飲食は禁止しています。アルコールを除く飲食(ジュース、茶菓子等)については、談話室のみ可能です。

※食堂及びラウンジは食堂業者の営業施設のため外部からの飲食物、アルコール類の持込は禁止させていただきます。

4 来訪者との面会

面会は、玄関ロビーにてお願いします。来訪者の宿泊室フロアへの立入りは禁止しています。

5 外出するとき

(セミナーパークの敷地外へ出るとき)

同室者に告げるとともに、宿泊棟管理室前に備えてある『外出簿』に記入してください。戻った場合も必ず記入してください。

6 宿泊棟出入口の開閉

- (1) 玄関は、午後10時から翌朝6時までの間は施錠します。(門限は午後10時です。)
- (2) 管理棟への通路の出入口は、午後10時50分から翌朝7時30分までの間は施錠します。
- (3) 玄関および管理棟に至る通路以外の出入口からの出入りは、非常の場合を除いて禁止します。

7 消灯

共用部分(玄関ロビー、談話室等)の消灯は、午後11時です。夜間は静粛にし、お互いに迷惑になるような行為は慎んでください。

8 退去するとき

- (1) 使用済みのシーツ、枕カバーは、たたんでリネン室に戻してください。

- (2) 寝具および室内を整理し、ゴミなど残らないようお願いします。(ごみ箱は備えてありません。)また、汚損箇所または破損箇所がある場合は、申し出てください。『来たときよりも美しく』をモットーに次の利用者のためにきれいにしてください。
- (3) 電灯、空調、水道の作動停止を確認してください。
- (4) 窓の施錠を確認してください。窓のカーテン(レースのみ)は閉めておいてください。
- (5) 宿泊室の出入口のドアは施錠しないでください。
- (6) 午前9時までに部屋の鍵に『退室点検票』を添えて宿泊棟管理室に戻して退去してください。
※ 室内の整理等の状態が悪い時は、やり直しをお願いする場合があります。

9 その他

- (1) 宿泊室備え付けのスリッパの使用は、宿泊棟内に限ります。
- (2) 玄関ロビーや談話室では、節度ある服装としてください。

宿泊棟内の施設・設備の案内

1 電話

宿泊室内の電話は、セミナーパーク施設内専用の内線電話です。市内、市外への通話は管理棟1階エントランスの公衆電話を利用してください。

2 浴室

午後5時から午後10時30分まで入浴できます。(ただし入室時間は午後10時まで。)また、午前6時30分から午前8時まではシャワーのみ使用できます。ボディーソープ、リンスインシャンプーが備えてあります。

3 談話室

午後5時から午後10時50分まで使用できます。テレビ、囲碁および将棋のセットが備えてあります。

4 洗濯

ランドリーをご利用ください。洗濯乾燥機が備えてあります。洗剤は各自で用意してください。午後11時から翌朝7時までの間は、ランドリーの使用を禁止します。

5 湯沸室

湯沸かしポットを用意しておりますので、ご利用ください。

6 冷暖房

宿泊室内の温度調節は、各室の空調スイッチを使用してください。なお、使用にあたっては、省エネルギーにご協力ください。

7 物品の貸出

ズボンプレスナー、アイロン、ドライヤーが宿泊棟管理室に備えてありますので申し出て使用してください。

8 自動販売機

各階に飲料等の自動販売機が設置してありますので、ご利用ください。

○ 宿泊室の利用時間は、研修初日の午後4時から終了日午前9時までです
ただし、手荷物の搬入のみ、宿泊室の鍵を受け取られた正午以降可能です

○ 避難経路を確認してください(入り口ドアに表示)

○ 火災その他非常時は……

宿泊棟管理室 内線 455

防災センター 内線 450

○ 宿泊棟内は、”禁酒” ”禁煙”

○ 門限は午後10時(宿泊棟玄関の施錠 午後10時)

管理棟への通路 午後10時50分施錠

○ 入室時には、リネン室で以下のものを受け取ってください

掛け布団用(アッパーシート)	} それぞれ1枚ずつを 必ず使用してください
マット用(アンダーシート)	
枕カバー	

退室時にリネン室へ返却

○ 浴室の利用時間

午後5時から午後10時30分

※ただし、入室は午後5時から**午後10時まで**

午前6時30分から午前8時まではシャワーのみ利用可

○ 食堂利用時間

朝 午前 7時30分～午前8時30分

昼 午前11時30分～午後1時30分

夜 午後 5時30分～午後7時30分

○ ゴミの処理について

1 ゴミは全て持ち帰ってください

ゴミ箱は、備えてありません

2 缶ジュース等の自動販売機専用の空き缶入れには
他のものを絶対に捨てないでください

○ 最終日に宿泊室を退室する時は、

宿泊室の出入り口のドアは施錠しないでください

「退室点検票」にある項目を確認し、宿泊室の鍵と共に
宿泊棟管理室にお返しください

