

令和7年度 長崎県教育センター「長崎県まなびサポート（長崎まなサポ）」

実施要項

1 目的

長崎県内の公立学校及び私立学校、各市町教育委員会、教育研究団体等との連携・協力の下、教育センターの人的資源・研修講座等に係る実績を活用して、各学校の継続的な校内研修や市町教育委員会の研修に対するサポート、及び教育研究団体等の活動等をサポートする。

2 対象

公立学校（公立幼稚園及び公立幼保連携型認定こども園を含む）、私立学校（私立幼稚園及び私立幼保連携型認定こども園を含む）、市町教育委員会、教育研究団体等

3 方法

依頼元に教育センター職員が出向き、又はオンラインを活用し、校内研究や研修等のサポートとして、講義・演習や指導助言等を行う。

4 内容

- ① 県教育センターが開講する各種研修講座の内容に基づいた研修サポート
- ② ①に該当しない教育相談、児童生徒支援等に関するサポート
- ③ 各種研究大会やコンテストへの参加・審査等のサポート

5 旅費の負担

教育センター職員の派遣に係る旅費は、依頼元が負担する。旅費は、実施当日に現金で手渡しをするか、実施後速やかに振込みをする。

6 実施要件

- (1) 原則として県内の教職員を対象とすること。
- (2) 実施期間は、令和7年4月21日（月）から令和8年2月27日（金）までの平日実施を原則とし、教育センター関係職員が対応可能な日時であること。
- (3) 夏季休業中の実施となる依頼については、5月19日（月）～6月13日（金）を受付期間とする。
- (4) 実施時間帯は、午前9時から午後5時までの間とし、講義、演習、協議の時間については、90～120分程度を目安とする。

7 留意事項

- (1) 同一校及び同一団体等からの依頼は年1回を原則とする。ただし、同趣旨の内容で複数回実施される研修等の場合は、可能な範囲で対応することとする。
- (2) 依頼元は実施当日に向けて対応職員との打合せを十分に行い、充実した研修となるよう準備物等を確認する。
- (3) 研修終了後、申請団体の代表者（申込責任者でも可）は、サポート実施日から10日以内に「長崎県まなびサポート 感想入力フォーム」に感想等を入力・送信する。
- (4) 県及び市町教育委員会の研究指定等に係る指導助言の依頼、コンテスト等の審査員の依頼に関しては、派遣について十分に検討する必要があるため、依頼元は計画が立ち次第、「長崎県まなびサポート 申込みフォーム」にて入力・送信する。
- (5) 自然災害や荒天の対応については、長崎県教育センター「特別警報及び避難勧告等発令時の対応」に準じる。

8 申込み

- (1) 原則として、実施希望日1か月前までに「申込みフォーム」に必要事項を入力・送信する。
ただし、実施期間前後のサポートを希望する場合は、事前に企画・次世代型研修推進課へ電話で相談する。(企画・次世代型研修推進課 Tel0957-53-1186)
なお、実施の可否については企画・次世代型研修推進課から電話にて別途連絡する。
- (2) 実施が可能な場合には、依頼元は所定の「長崎県まなびサポート依頼書(公印省略)」を担当者へ電子メールで送付する。

メールアドレス：S403502@pref.nagasaki.lg.jp (しは「エル」)
企画・次世代型研修推進課 担当宛て

9 様式

【長崎県まなびサポート依頼書】

		令和	年	月	日					
長崎県教育センター所長 様										
団体名										
役職・代表者氏名										
(公印省略)										
長崎県まなびサポート依頼書										
このたび、下記の要領で(会の名称：)を開催しますので、 講師の派遣をお願いします。										
記										
1	日	時	令和	年	月	日()	:	~	:	
2	会場									
3	会の名称									
4	講義・演習、指導助言等		(1) 講義・演習	(2) 指導助言	(3) その他()					
(該当項目に○)										
5	講義・演習、指導助言等の内容									
6	受講人数(資料部数)		名()		部					
7	連絡先氏名・電話									
※依頼元は講師派遣に伴う旅費を負担します。										
旅費の支払い方法(いずれかに○)						(1) 実施当日に現金手渡し	(2) 実施後に振込み			
企画・次世代型研修推進課						S403502@pref.nagasaki.lg.jp まで送信してください。				

オンライン研修用チェックリスト

学校・団体名 ()
職・氏名 ()
連絡先 ()

以下の(1)、(2)のいずれかについて、御回答ください。

(1) 1人1台端末による研修を希望する場合は、次の質問に御回答ください。(○又は×のいずれかを残してください。)

- (○・×) カメラ付き端末(パソコン、タブレット)が、受講者全員分そろっている。
- (○・×) ヘッドセット又はマイク機能付きイヤホン(デスクトップの場合)が、研修で使用する端末の台数分そろっている。
- (○・×) 研修で使用する端末を一斉にインターネットに接続しても十分な速度を確保できる。
- (○・×) 事前のリモート接続テストや機器の不具合などのトラブルに対応できる職員がいる。

【ビデオ会議用アプリケーションについて】

- (○・×) Microsoft Teams での接続を希望する。
- (○・×) Google Meet での接続を希望する。
- (○・×) Webex Meetings での接続を希望する。

(2) 大型TVやスクリーンでの研修(集合型)を希望する場合は、次の質問に御回答ください。(○又は×のいずれかを残してください。)

- (○・×) インターネット回線が整っている。
- (○・×) 端末(パソコン)、カメラ(外付け)、スピーカーフォン(外付け)^{※1}が全てそろっている。
※1 スピーカーフォンとは、スピーカーとマイクが一体となったツールです。
- (○・×) カメラ付き端末(パソコン)、スピーカーフォン(外付け)^{※2}が全てそろっている。
※2 端末の前で会話をする場合は、端末内蔵マイクの使用も可
- (○・×) 大型TV又は、スクリーン、プロジェクター、スピーカーがそろっている。
- (○・×) 機器の接続、事前のリモート接続テストや機器の不具合などのトラブルに対応できる職員がいる。

【ビデオ会議用アプリケーションについて】

- (○・×) オンライン研修の映像や音声を送受信する場合、Microsoft Teams を希望する。
- (○・×) オンライン研修の映像や音声を送受信する場合、Google Meet を希望する。
- (○・×) オンライン研修の映像や音声を送受信する場合、Webex Meetings を希望する。

○ その他(気になることがありましたら記入してください。)

企画・次世代型研修推進課 <S403502@pref.nagasaki.lg.jp> まで送信してください。