

令和4年度公民館職員専門講座実施要項

1 趣 旨

公民館職員として必要な高度かつ専門的な知識・技術について研修を行い、地域の指導的立場にある公民館職員としての力量を高める。

令和4年度テーマ：

「持続可能な地域社会の形成・維持に資する公民館」

2 主 催

文部科学省

国立教育政策研究所（社会教育実践研究センター）

3 期 間

令和4年9月12日（月）～9月16日（金）（4日間）※9月14日（水）は移動日

4 対 象

都道府県・指定都市教育委員会が推薦する、次の（1）～（3）の経験が1年以上の者、又は（4）を満たす者。ただし、指定管理者も受講対象として含む。

（1）公民館・公民館類似施設の館長及び職員

（2）都道府県、指定都市及び市区町村教育委員会の公民館運営に関わる社会教育主事等

（3）首長部局の生涯学習関連施設の職員

（4）上記（1）～（3）と同等の職務を行うと主催者が認めた者

※趣旨のとおり、本講座は、指導的立場にある公民館職員等を対象とした内容で構成しています。推薦の際には御配慮ください。

5 定 員

60 人

6 受講方法等

（1）研修の実施及び受講方法

9月12日（月）及び13日（火）：

Web会議システムアプリケーション「Zoom」を使用したオンライン
（同時双方向型）による受講

9月15日（木）及び16日（金）：会場に集合して受講

【会場】国立教育政策研究所社会教育実践研究センター

〒110-0007 東京都台東区上野公園12-43

T E L 03-3823-8681

(2) オンライン講義事前オリエンテーション（参加必須）

8月24日（水）14:00～を予定しています。

なるべく研修当日と同条件で参加してください。「Zoom」の操作方法等（ブレイクアウトルーム移動など）を行います。

詳細については、受講決定後にお知らせします。

(3) オンライン受講するための要件等

受講者がオンラインで受講するために必要な要件等は次のとおりです。

ア. ハードウェア

項目	内容（要件・用途等）
パソコン	講義資料（大容量データ）の受渡しのため、当所指定の外部オンラインストレージサービス（大容量ファイル送受信システム）を使います。 (研修前) ・ 講義資料のダウンロードのため、大容量の講義資料（50MB以上）をダウンロード・保存等が十分に行える空き容量があること。 ・ 外部オンラインストレージサービスにアクセスできること。 ※自治体等の勤務先のパソコンを用いる場合、外部オンラインストレージサービスへのアクセスが制限されている場合があります。 (研修期間中) ・ オンライン講義に参加（視聴）するにあたり、インターネットに常時継続・安定して接続できること。 例) Web会議システムアプリケーション（Zoom）や動画の映像及び音声途切れることなく出力されること。
Webカメラ・マイク ※ヘッドセットの使用を推奨	オンライン講義における質疑応答や出欠確認等に必要です。

イ. ソフトウェア

オンライン講義や講義資料閲覧等に必要な次のアプリケーションをインストールしていること

項目	内容（要件・用途等）
Web会議システムアプリケーション「Zoom」	双方向性のある講義を行うために使用します。
Microsoft Office Word2016以上、 Excel2016以上、 PowerPoint2016以上)	オンライン講義や講義資料閲覧等に必要です。
AdobeAcrobat2017以上	

ウ. メール

- ・ 研修に関する連絡や講義資料のダウンロード案内などをメールにて送付します。
アに記載した要件を満たすパソコンで常時確認可能なメールアドレスを、受講申込書（別紙様式1）の「⑤受講中の連絡先について」の欄に御記入ください。
- ・ 社会教育実践研究センターからのお知らせは一斉送信メールにて行います。
「@nier.go.jp」からのメールが受信できるようドメイン指定を行ってください。
特にGmail等フリーメールをお使いの方は、当センターからの一斉送信メールを受信できない等の場合がありますので、必ず各メールシステムの設定を確認し、受信ができるよう設定をお願いします。
- ・ 講義資料のダウンロードを行う際、受講申込書に記載されたメールアドレス宛てにワンタイムパスワードが発行されます。このため、勤務先の代表アドレスや共用アドレスではなく、受講者本人が常時確認できるメールアドレスを記入してください。

(4) 受講環境その他

- ア 他業務や生活等の影響を受けず受講に専念できる適切な場所、及びインターネット通信環境が良好な場所を確保すること。
- イ 端末又はインターネット環境の不具合があった際に備え、直ちに電話連絡が可能となるようにしておくこと。

7 主要研修事項、主な内容、研修方法及び講師

別表1のとおり

8 日程

別表2のとおり

9 受講者の推薦手続

都道府県・指定都市教育委員会教育長、都道府県知事・指定都市市長は、受講希望者の所属する関係機関から受講申込みを受け、適任者を選考の上、令和4年7月20日（水）12時までに受講申込書（別紙様式1）・推薦書（別紙様式2）を国立教育政策研究所社会教育実践研究センター宛てにメールで送付してください。

※受講者から提出された受講申込書（別紙様式1）のデータ（Excel）は、データ処理の都合上、書式設定の変更やシートを分割することなく、1人1ファイルでそのまま提出してください。（推薦書（別紙様式2）もそのままのデータで提出してください。）

<申込様式の提出先>

宛先：kenshu7@nier.go.jp

件名：【推薦機関名】令和4年度公民館職員専門講座受講申込書について

10 受講者の決定

文部科学大臣は、都道府県・指定都市教育委員会教育長、都道府県知事・指定都市市長の推薦に基づき受講者を決定し、当該教育委員会教育長・知事・市長に通知しますので、当該教育委員会教育長・知事・市長は本人に通知をお願いします。

11 修了証書

当該専門講座の総研修時間数のおおむね5分の4以上を受講し、研修の成果等についてレポートを提出した者に文部科学省より修了証書を授与します。オンライン（同時双方向型）部分のみの受講では、修了とは認められません。集合研修部分の受講も必須となります。

※レポート様式は、受講決定後に御案内します。

12 受講に要する経費

受講に要する端末やインターネット接続に関する費用及び講義資料の印刷代、旅費等は、受講者側の負担とします。その他の負担金はありません。

なお、当センターには宿泊施設はありませんので、宿泊予定の方は、近隣のホテル等を各自手配してくださるようお願いします。

13 持参品

当センターの研修用パソコン（インターネット接続有）の利用ができますが、台数に限りがあるため、各自の端末の持参も可能です。ただし、当センターでは持参された端末にインターネットを接続することはできませんので御了承ください。

14 開館時間

当センターの入館は9時00分以降とします。

15 健康管理について

受講申込みの際は、受講申込書（別紙様式1）の「⑩健康状況」の欄に該当する事項をもれなく御記入ください。また、受講申込み後に生じた疾病等についても当センターに御連絡いただくようお願いします。

16 非常変災等について

非常変災等の発生により、研修実施の困難が想定される際は、文部科学省と当センターで協議の上、対応について決定し受講者等関係者に連絡します。

17 その他

- (1) 新型コロナウイルス感染防止の観点から、当センターにおいては「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」等を踏まえ対策を講じますが、感染拡大の状況に

より、研修の開始前又は研修中での中止等もあることも御了承ください。

- (2) 研修期間中は、講義前後や昼休み等に、研修に関する連絡事項をお知らせすることがありますので、あらかじめ御承知おきください。
- (3) 当センター内は禁煙です。
- (4) 当センターにお越しの際は、公共交通機関を利用してください。
- (5) 研修期間中の方が一の事故やけがに備えて、傷害保険等に参加するなど、各自の責任で万全を期して参加していただきますようお願いいたします。
- (6) 本講座についての問合せは、当センター普及・調査係（03-3823-8681）までお願いいたします。