

## 高知県立特別支援学校自活訓練室管理運営要綱

### 1 設置目的

障害のある児童生徒が、卒業後の自立に向けた学習を行うためにこの施設に宿泊し、社会参加の促進を図ることを目的とする。

### 2 設置場所

〒780-0928 高知市越前町1丁目13番1号（県立盲学校寄宿舎3階）

電話 088-825-2262

### 3 使用対象

県立特別支援学校に在籍する児童生徒のうち、設置目的の達成が可能な者を対象とする。

### 4 使用期間

原則として、次の期間内に使用することとし、一回の使用日数は5日以内とする。

- (1) 4月10日～12月28日
- (2) 1月 8日～ 3月19日

※土日祝祭日及び盲学校の行事等の代休日は使用不可。

※長期休業期間は盲学校のみ使用可。

### 5 使用定員

使用定員は、児童生徒及び引率教員を合わせて8人を限度とする。

### 6 施設内容

盲学校寄宿舎3階（床面積 168m<sup>2</sup>）

自活室（3室）、宿直室（1室）、談話室、洋式トイレ、洗面所

1階 浴室（床面積 14.8m<sup>2</sup>）

### 7 整備物品

本施設における整備物品は、「整備物品台帳」のとおりである。

## 8 使用期間中の施設、整備物品等の管理

本施設使用期間中の施設、整備物品等の管理については、引率責任者が管理を行うものとする。

## 9 その他

(1) 本施設使用に当たっては、「使用規定」、「使用細則」等を遵守するものとする。

(2) 本施設は、盲学校寄宿舎の一部であるため、使用に当たっては、十分に配慮すること。

なお、盲学校が寄宿舎の居室として自活訓練室を使用する場合は、その年度の自活訓練室は使用できない。

(3) 本施設では、調理及び洗濯の実習はできない。

## 附則

この要綱は、令和4年11月18日から施行する。

## 高知県立特別支援学校自活訓練室使用規定

### 1 使用申込み等

県立特別支援学校が使用する場合は、所定の「高知県立特別支援学校自活訓練室使用申込書」（以下「使用申込書」という。）（様式1）に必要書類（様式2）を添え、使用1か月前までに高知県教育委員会特別支援教育課長（以下「特別支援教育課長」という。）あて提出することとする。

### 2 使用許可等

特別支援教育課長は提出された「使用申込書」に基づいて、当該校長あて「高知県立特別支援学校自活訓練室使用について」（様式3）を送付し、当該学校の使用日時について「高知県立特別支援学校自活訓練室の使用について」（様式4）により、盲学校長あて連絡する。

### 3 施設の使用

本施設の使用に当たっては、次の事項を厳守すること。

#### (1) 管理日誌

本施設使用時には、宿直室に常備してある「管理日誌」（様式5）に必ず記入することとする。

#### (2) 緊急連絡及び緊急措置

火災、天災等非常の事態が発生した場合は、別添「自活訓練室 避難マニュアル（火災編）」、「自活訓練室 避難マニュアル（震災編）」により、速やかに避難し参加者の安全を確保する等適切な措置を講じること。また、「緊急連絡網」により連絡することとする。

### 4 終了報告

終了後、速やかに特別支援教育課へ口頭（電話821-4741）で終了報告を行うこと。また、終了後「自活訓練室終了報告書」（様式7）を申込み時と同様の手順で特別支援教育課長あて提出すること。

### 5 中止の報告

何らかの理由で中止した場合は、速やかにその旨を特別支援教育課へ口頭で報告すること。

## 6 本施設申込等に要する書類について

本施設の使用に関する書類は、特別支援教育課のホームページよりダウンロードし使用する。

<https://www.pref.kochi.lg.jp/doc/2022120200137/>

## 附則

この規定は、令和4年11月18日から施行する。

## 高知県立特別支援学校自活訓練室使用細則

高知県立特別支援学校自活訓練室（以下「本施設」という。）の使用に当たって下記の事柄に留意すること。

### 記

#### 1 備品等物品の使用について

- (1) 本施設の使用に当たっては、引率責任者は盲学校事務室に「使用許可証」の写しを提出し、必要なシーツを借りること。
- (2) 使用期間中の物品の使用については、使用目的に応じて適切に使用すること。
- (3) 終了時には、使用前の位置に返還整理すること。
- (4) 寝具について
  - ア 使用した寝具のうち、ふとん類については必ず日光消毒をするなど適切な処理を行い、所定の位置に返還整理すること。ただし、遠方の学校や、天候の悪さにより布団干しや取込みが難しい場合は、盲学校の寄宿舎指導員に依頼することができる。
  - イ 使用したシーツ類については、最終日に「シーツ等使用書」（様式6）に記入し、盲学校事務室に持参すること。
  - ウ 備品の掛け布団以外のタオルケットなどが必要であれば、各自で持参すること。

#### 2 電気、水道の使用について

- (1) 電気及び水道の使用に当たっては、安全管理に十分留意し、事故の発生防止に努めること。
- (2) 漏電等の異常事態が発見された場合は、速やかに盲学校事務室に連絡をすること。
- (3) 本施設を出る時には、電気、水道、戸締まり等を確認のうえ出ること。

#### 3 日常生活に要する消耗品の取り扱いについて

日常生活に要する消耗品については、各校で持参し、使用した持込消耗品の残りについては全て持ち帰ることとする。

#### 4 参加者の安全管理について

引率責任者は、本施設使用中は、施設の保全、参加児童生徒の安全管理、事故の発生防止に努めること。特に本施設は盲学校並びに高知江の口特別支援学校の寄宿舎生の生活場所でもあ

ることから、参加児童生徒の行動には十分留意すること。

- (1) 火災、天災等の場合は、別添「自活訓練室 避難マニュアル（火災編）」、「自活訓練室 避難マニュアル（震災編）」及び「緊急連絡網」により、速やかに避難し連絡をすることとする。また、引率責任者は、状況に応じて臨機応変に対応を考え、参加児童生徒の安全を確保する等適切な措置を講じること。
- (2) 児童生徒及び引率教員の急病等の場合は、専門家の診察、治療等の適切な措置を講ずるとともに、直ちに学校長に報告をすること。
- (3) 児童生徒及び引率教員の急病等に対する保険証の携行、緊急連絡に要する事前措置を十分に講じておくこと。

## 5 使用場所及びごみ等の後始末について

使用した場所（部屋、談話室、風呂、トイレ、洗面所等）は退出時に掃除を行うこと。

また、ごみ等については必ず各自で処理すること。

ただし、生ごみや汚物等について持ち帰り困難な場合は、盲学校の寄宿舎指導員に処分を依頼することができる。

## 6 管理日誌について

管理日誌（様式5）は、本施設使用中毎日記入すること。

## 7 その他

自立訓練室の出入口となる盲学校寄宿舎の玄関は、警備の関係上、午後3時30分から翌日の午前8時30分までの間は施錠されているため、その間の自立訓練室への出入りについては、玄関のインターホンにより盲学校寄宿舎に連絡し解除してもらうこととする。原則午後7時までの出入りとし、それ以降の出入りは緊急時のみとする。

また、手伝い等で引率者以外が施設に立ち入る場合は、使用申込書の「引率者以外の面会」欄に記入して申し込むこと。出入りは原則午後7時までとする。

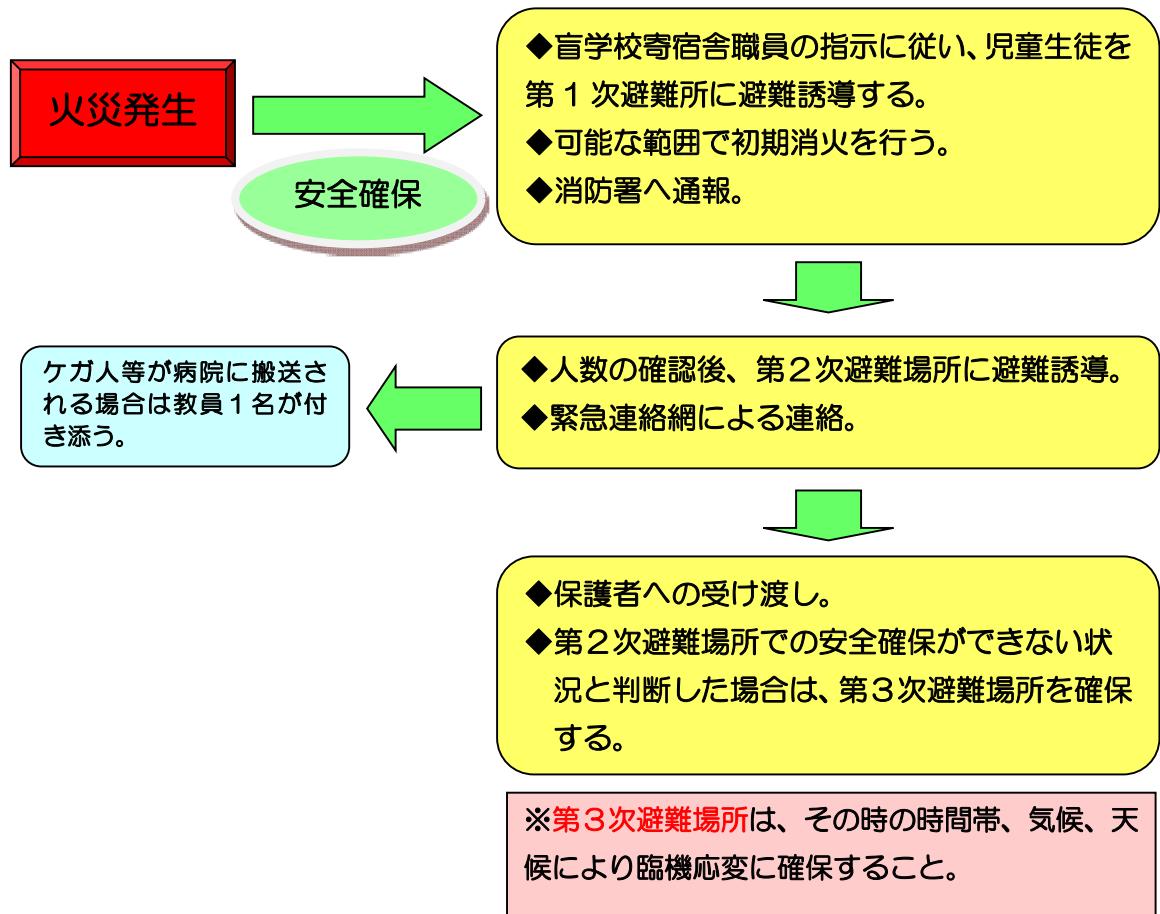
## 附則

この細則は、令和4年11月18日から施行する。

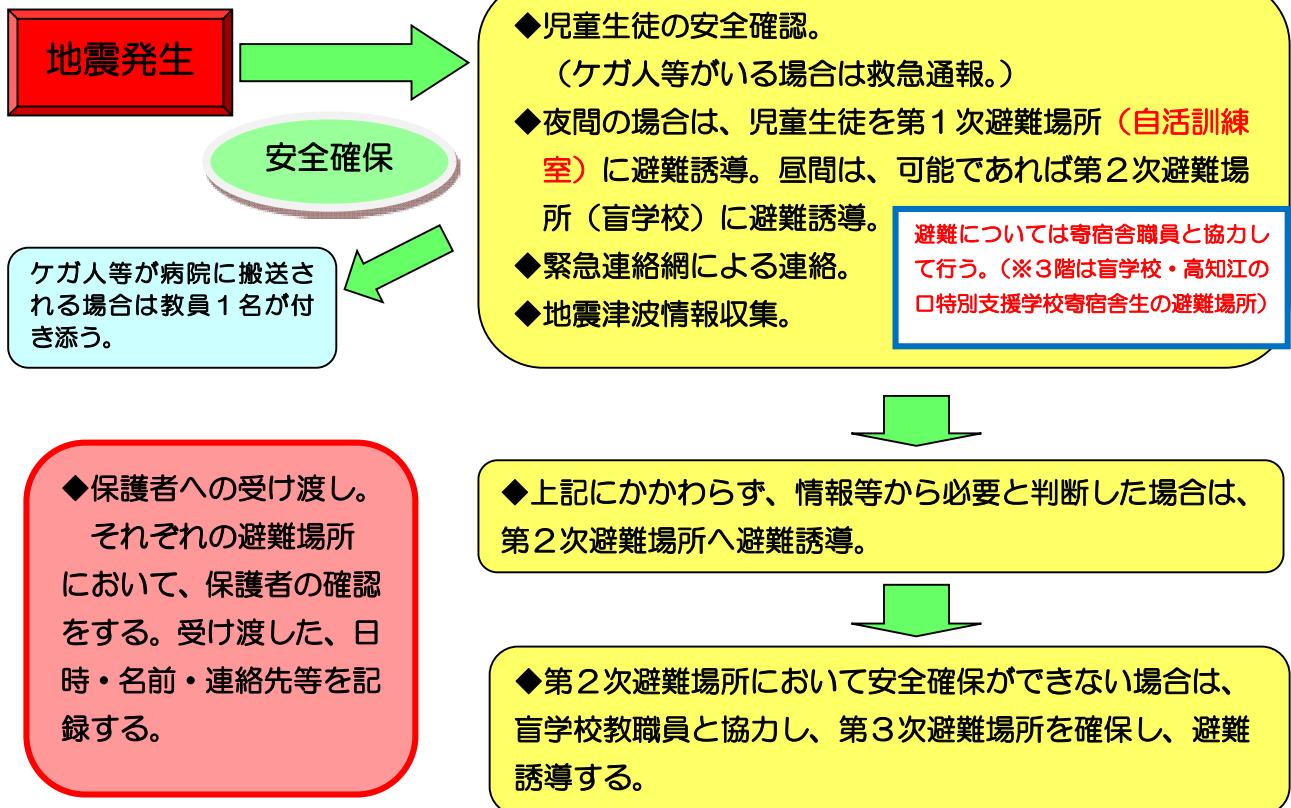
## 附則

この細則は、令和6年11月18日から改正する。

## 自活訓練室 避難マニュアル（火災編）



# 自活訓練室 避難マニュアル（震災編）



※第3次避難場所は、地震津波情報及び周りの被害状況から適切に判断して確保する。

※避難場所の変更に関しては、可能であれば緊急連絡網により連絡する。



# 緊急連絡網

火災・天災発生

引率責任者

盲学校  
寄宿舎

消防署

119

実施校長

特別支援教育課長

821-4741

保護者