

令和2年度版

「研究大会運営」の手引き

令和2年7月 北特研 総会



令和2年度については、新型コロナウイルス感染症の影響に伴い、大幅な事業縮小となっていることから、手引きについては、来年度以降の取り扱いについても引き継ぐことができないように、今年度中止する事業等については取り消し線で表記することといたしますので、あらかじめご了承ください。

北海道特別支援教育研究協議会

総括事務局 北海道札幌稲穂高等支援学校

I 運営体制

※ R2年4月、下線部分を修正

1 役員(会則第6条から)

会長1名、副会長2名、監事2名、各校理事各1名

役員会は会長、副会長、監事、各校理事を代表して地区代表理事4名、前・次期総括事務局員各1名、総括事務局長、総括事務局次長、総括事務局員(必要に応じて)で開催する。

2 事務局(会則第12条より)

(1) 総括事務局

ア 構成 事務局長1名、事務局次長1名、事務局員若干名(会計を含む)

イ 業務内容

- ・地区事務局との連絡、調整
- ・研究の推進
- ・全道研究大会の開催(年次研究最終年度)
- ・役員研究協議会議案書、研究大会運営の手引き、総会議案書の作成
- ・総会、役員研究協議会の開催
- ・会計
- ・全特連本部、道特連・道情研等の関係団体との連携及び連絡調整
- ・各種助成金の申請、道職員名簿への役員記載依頼
- ・研究紀要の発行(3月上旬)
- ・北特研だよりの発行(会員募集、会員研究募集他、随時発行)
- ・ホームページの作成、更新
- ・道教委、主要関係団体への地区研究大会及び年次研究最終年度全道大会の名義後援依頼、事業報告
- ・公文書の作成、道教委関係講師、助言者の調整・依頼
- ・その他

(2) 地区事務局

ア 構成 地区研究大会長(実行委員長)1名、地区事務局長1名、地区事務局次長1名、地区事務局員

イ 業務内容

- ・総括事務局・地区加盟校・地区関係機関との連絡、調整、依頼等
- ・研究の推進
- ・地区研究大会助言者・講演者の依頼と連絡調整等(道教委関係は総括事務局で一括依頼)
- ・地区研究大会の開催
- ・地区研究大会後の地区関係機関・講師・助言者への礼状作成、送付等
- ・地区理事研究協議会の開催(議案書等の意見集約及び協議の結果、地区研究大会の協議検討、反省、役割検討の結果、事業報告、開催要項等を総括事務局に報告)
- ・地区会計と総括事務局への報告等
- ・道特連・道情研研究大会参加希望者がいる場合、総括事務局へ報告
- ・その他

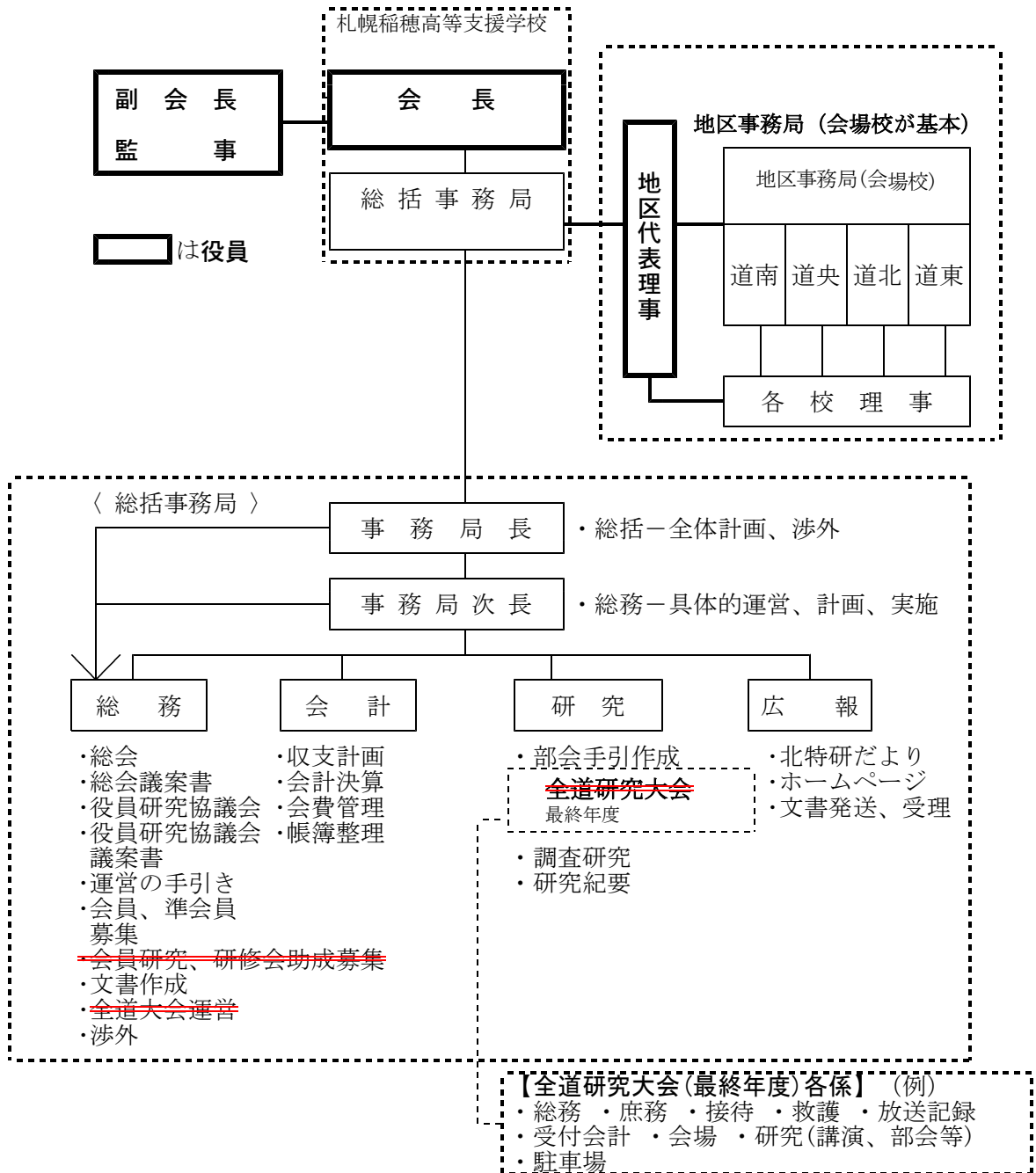
3 地区研究大会 会場校(地区事務局校が基本)

(1) 構成 実行委員長(会場校長)、地区事務局長、地区事務局次長、事務局員

(2) 業務内容

- ・地区研究大会の運営
- ・地区理事研究協議会の開催
- ・助言者(道教委関係を除く)、提言者(発表者)、司会者等の依頼、連絡調整
- ・研究計画の作成(総括事務局と連携し、紀要の原稿作成)
- ・地区研究大会案内の作成、発送(eメール等により北特研加盟各校へ送付)
- ・地区研修会等の開催(北特研研修会助成金の活用等)
- ・その他

3 組織図



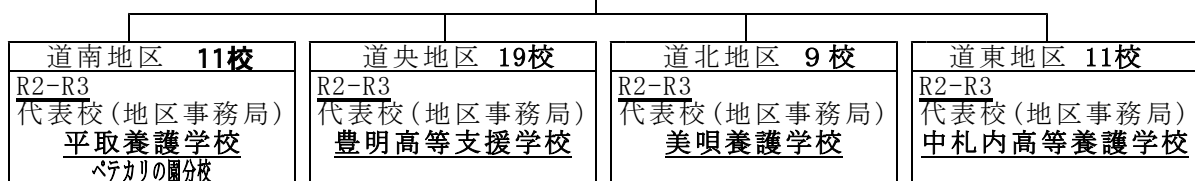
大会の推進計画

1 地区構成と事務局の持ち方について (運営細則 24条から)

○道南地区 11校	(渡島) 七飯養護・七飯養護おしま学園分校・教育大附属特別支援 五稜郭支援・函館高等支援・北斗高等支援 (檜山) 今金高養(日高) 平取養護・平取養護ペテカリの園分校 (胆振) 室蘭養護・伊達高養
○道央地区 19校	(石狩) 札幌養護・札幌養護共栄分校・星置養護・星置養護ほしみ高等学園 札幌伏見支援・札幌伏見支援もなみ学園分校 札幌高養・白樺高養・新篠津高養・札幌豊明高等支援・札幌稲穂高等 支援・千歳高等支援・札幌あいの里高等支援・札幌みなみの杜高等支 援 (空知) 南幌養護・夕張高養 (後志) 小樽高等支援・余市養護・余市養護しりべし学園分校
○道北地区 9校	(上川) 鷹栖養護・東川養護・美深高養・美深高養あいべつ校・旭川高等支援 (留萌) 小平高養 (宗谷) 稚内養護 (空知) 美唄養護・雨竜高養
○道東地区 11校	(十勝) 帯広養護・中札内高養・中札内高養幕別分校・新得高支援 (釧路) 釧路養護・釧路鶴野支援 (根室) 中標津支援 (オホーツク) 北見支援・紋別養護・紋別養護ひまわり学園分校・紋別高養

※道央地区に総括事務局を置く(ただし分校は除く)、各地区に地区事務局を置く。

総括事務局
北海道札幌稲穂高等支援学校
R1-2



2 総括及び各地区事務局の年度別の設置計画

年度	総括事務局	全道・全国大会	道南	道央	道北	道東
18	南幌養護	全道研修会(南幌養護)	ベテカリ	余市	美唄	中札内
19		道南地区研究大会(兼全道研修会)	伊達	新篠津	美深	紋別高
20		全道大会(南幌養護)	おしま	しりべし	雨竜	中標津
21	余市養護	道北地区研究大会(兼全道研修会)	おしま	しりべし	雨竜	中標津
22		全道大会(余市養護)	室蘭	札幌高	東川	帯広
23	札幌養護	道央地区研究大会(兼全道研修会)	室蘭	札幌高	東川	帯広
24		全特連全国大会北海道大会(主管道特連)	附属	白樺	夕張	北見
25	新篠津高養	道東地区研究大会(兼全道研修会)	附属	白樺	夕張	北見
26		全道研究大会(新篠津高養)	平取	南幌	鷹栖	釧路
27	豊明高養	道南地区研究大会(兼全道研修会)	平取	南幌	鷹栖	釧路
28		全道研究大会(豊明高養)	今金	星置	稚内	ひまわり
29	小樽高支援	道北地区研究大会(兼全道研修会)	今金	星置	稚内	ひまわり
30		全道研究大会(小樽高支援)	七飯	札幌	小平	紋別
1	稲穂高支援	道央地区研究大会(兼全道研修会)	七飯	札幌	小平	紋別
2		全道研究大会(稲穂高支援)	ベテカリ	豊明	美唄	中札内
3	星置養護	道東地区研究大会(兼全道研修会)	ベテカリ	豊明	美唄	中札内
4		全道研究大会(星置養護)	北斗	小樽	美深	紋別高
5	※白樺高養	道南地区研究大会(兼全道研修会)	北斗	小樽	美深	紋別高
6		※全道研修会(白樺高養)	伊達	稲穂	東川	幕別
7	※札幌高養	※全特連北海道大会	伊達	稲穂	東川	幕別
8		※全道研修会(札幌高養)	おしま	もなみ	旭川	中標津
9	千歳高支援	道央地区研究大会(兼全道研修会)	おしま	もなみ	旭川	中標津
10		全道研究大会(千歳高支援)	室蘭	共栄	雨竜	帯広
11	夕張高養	道東地区研究大会(兼全道研修会)	室蘭	共栄	雨竜	帯広
12		全道研究大会(夕張高養)	附属	ほしみ	あいべつ	釧路鶴野
13	※あいの里高支援	道南地区研究大会(兼全道研修会)	附属	ほしみ	あいべつ	釧路鶴野
14		全道研究大会(あいの里高支援)	平取	千歳	稚内	北見
15	※みなみの杜高支援	道北地区研究大会(兼全道研修会)	平取	千歳	稚内	北見
16		全道研究大会(みなみの杜高支援)	今金	夕張	鷹栖	釧路
17	南幌養護	道央地区研究大会(兼全道研修会)	今金	夕張	鷹栖	釧路
18		全道研究大会(南幌養護)	函館	伏見	小平	ひまわり
19	余市養護	道東地区研究大会(兼全道研修会)	函館	伏見	小平	ひまわり
20		全道研究大会(余市養護)	七飯	あいの里	美唄	紋別
21	札幌養護	道南地区研究大会(兼全道研修会)	七飯	あいの里	美唄	紋別
22		全道研究大会(札幌養護)	ベテカリ	しりべし	美深	中札内
23	新篠津高養	道北地区研究大会(兼全道研修会)	ベテカリ	しりべし	美深	中札内
24		全道研究大会(新篠津高養)	北斗	みなみの杜	東川	紋別高
25	豊明高支援	道央地区研究大会(兼全道研修会)	北斗	みなみの杜	東川	紋別高
26		全道研究大会(豊明高支援)	伊達	余市	あいべつ	幕別

- ※**太字**は「地区研究大会(兼全道研修会)」として地区研究大会を実施する学校
- ※地区の事情で地区事務局校(会場校が基本)に変更のある場合は早急に総括事務局へ報告する。
- ※全道大会開催年度の地区事務局(役員研究協議会出席校)は、次年度の地区事務局校を基本とする。
- ※令和12年までは確定。31年度新設校(函館高支)が加入。**事務局配置に関わっては令和5年度までに再度検討必要。**五稜郭支援は、令和3年(令和2年度)閉校、R1は存続。R1函館高等支援開校。**道南地区苫小牧に令和3年度新設校。**
- ※**令和7年度に全特連全国大会北海道大会が予定されている。3年間総括事務局体制について検討。**
- ※**総括事務局校については、令和5年度～令和7年度までの3力年について、白樺高養を担当校とする。また、令和8年度については、単年度で札幌高養を担当校とする。**
- ※**地区事務局校については、令和6年度～令和7年度までの2力年で地区事務局を担うこととする。なお地区大会については、この2力年においては実施せず、全国大会に向けて地区の業務(提言者の調整など)を担うこととする。**
- ※**なお令和12年度までは表の通りとし、令和13年度以降については仮に設定しているので今後検討。**

Ⅲ 地区研究大会にかかわる「○総括事務局と ●地区事務局」の役割

1 依頼関係

(1) 後援

- ・地区研究大会開催要項に後援団体名(予定も含む)を記載する。
- ・開催市町村の教育委員会、地区関係機関等には地区事務局(会場校)が名義後援を依頼する。名義後援依頼文書は各地区事務局で発送して承諾を得る。(道教委、道内主要団体への名義後援依頼は、総括事務局で一括依頼する。後援団体を記載した各地区開催要項、第1次案内を総括事務局へ送付する。)
- ・※地区研究大会(兼全道研修会)の該当地区の開催要項には全特連・北特研を主催者として記載する。
- ・地区研究大会終了後の礼状、報告等も地区事務局で行う。【道教委、道内主要団体への礼状、事業報告は総括事務局で一括行う(開催要項、事業報告書、大会で使用した各資料を総括事務局へ送付)】
- ・※道内主要団体とは～北海道特別支援学校長会、北海道特別支援学校知的障害教育校長会、北海道特別支援学級設置学校長協会、北海道特別支援学級教育研究連盟(道特連)、北海道情緒障害教育研究会(道情研)、北海道自閉症協会、北海道特別支援学校知的障害教育校PTA連合会、一般社団法人北海道手をつなぐ育成会、公益財団法人日本教育公務員弘済会北海道支部など)
- ・道内外の主要な団体に対する名義後援依頼は、総括事務局が行う。
- ・道教委への後援は、総括事務局が各地区研究大会開催要項を添付して一括依頼する。承諾が得られた後は、各地区事務局へ連絡する。

(2) 地区研究大会(兼全道研修会)における依頼関係

- ・開催市町村の教育委員会、地区関係機関への開会式参加の案内状の発送及び出欠確認、礼状の発送等は、地区事務局が行う。
- ・「地区研究大会(兼全道研修会)」における全特連(理事の参加等)との打合せは総括事務局を窓口とする。打ち合わせた内容は当該地区事務局校に報告する。
- ・「地区研究大会(兼全道研修会)」における道教委、全道主要団体に対する開会式参加の案内状及び出欠確認、礼状発送等は、総括事務局が行う。

(3) 助言者

- ・助言者については各地区で打診、内諾を得て総括事務局に報告する。
- ・道教委、特別支援教育センター職員については総括事務局で集約し、まとめて打診する。希望する地区事務局は、各地区で直接打診をせず総括事務局まで連絡する。
- ・承諾を得られた場合は、各地区事務局にその旨を連絡する。
- ・道教委関係を含めた依頼、礼状文書は、地区事務局が作成し送付する。
- ・助言者については地区事務局で旅費(交通費+管理職対象の日当)を分配金から支給する。「謝金はない」ことをあらかじめ伝える。(旅費は、道職員等旅費に関する条例に準じて支給する)

(4) 記録者

- ・記録は地区事務局(会場校)で行うことを原則とする。ただし規模の小さい分校、会員数の少ない学校が会場校となる場合は他校に依頼することもできる。この場合依頼文書は、地区事務局(会場校)で送付する。

2 地区研究大会に関する分配金・文書ほか

(1) 地区研究大会への分配金の配分について

- ・地区事務局は年度初めに「北特研 道○地区事務局 代表者 ○○○○」の銀行口座を開設し、早急に総括事務局へ報告する。
- ・年度初めから各校の会員入会に伴い入金される会費をもとに総括事務局が5～6月に各地区事務局の銀行口座に分配金を送金し、その旨を地区事務局に連絡する。
- ・各地区事務局は銀行口座に振り込まれたこと確認し、その旨を総括事務局に連絡する。
- ・年度末(2月末)までに地区会計決算報告(帳簿・領収書綴り)を総括事務局に提出する。 ※領収書の宛先は「北特研」の略称でも構わない。 ※提出された会計報告等は、総括事務局で確認後、年度決算報告とともに3月に行う会計監査(監事)を行う。以後、5月の役員研究協議会で毎年会計報告を行う。

(2) 大会案内文書送付について(eメールも含む)

- ・地区研究大会案内及び参加申込書は、各地区事務局で作成、送付する。
- ・地区所属校のほか全道の北特研加盟校、地域の保育園、幼稚園、小中学校、高等学校、福祉医療等の各関係機関などにも、地区の実情に合わせて可能な範囲で案内を送付する。
- ・案内(1次、2次)等が完成したら総括事務局に一部送付する。
- ・地区研究大会の案内、開催要項、参加申込書等は、地区事務局校のホームページに掲載、eメール送信する等の取組も行う。
- ・「道○地区研究大会兼全道研修会」として位置づけされた地区の大会第1次、第2次案内を全特連本部に2部送付する。

- ・必要に応じて、各地区で「地区大会通信」等を発行した場合は、各地区所属校のほか総括事務局にも送付する。
- ・地区研究大会等の1次案内は、4～6月「北特研だより」で掲載する。（会場校と日程のみとなることもある）
- ・新年度初めの「北特研だより」（北特研事務局通信）にも、4地区の大会案内を掲載する。（大会日程により発行時期の変更もある）
- ・地区研究大会の申込は、学校単位で地区事務局にeメールまたは郵送・FAXで行う。

(3) 弁当・宿泊・送迎

- ・宿泊は基本的に斡旋しない。（※紹介は構わない）
- ・すべての助言者、講師、来賓には（大会予算の旅費より）弁当を用意する。
- ・送迎バスの用意は必要に応じて行う。

(4) 地区研究大会開催要項について

- ・地区事務局で作成する。（総括事務局に1部送付する）
- ・開催要項に記載する主な内容(例)

表紙【兼全道研修会として位置付けされた地区は、「道〇地区研究大会（兼全道研修会）」と明記する】また主催者として全日本特別支援教育研究連盟と北海道特別支援教育研究協議会の名称を明記する。

- ・主催者あいさつ(全日本特別支援教育研究連盟 ○○○○)
- ・実行委員長(会場校校長)あいさつ
- ・目次
- ・大会名・目的・主催・後援・期日・会場・参加者・大会主題等
- ・日程、開会式次第・閉会式次第、総会
- ・講演者、演題、講演内容の概要
- ・各部会の研究テーマと各地区の提言(発表)題名、討議の柱(キーワード)
- ・助言者、提言(発表)者、司会者、参加者、記録者の氏名一覧
- ・提言(発表)要旨(地区分)
- ・参加者名簿(別冊でも可)

- ・地区会場校で参加者名簿を作成する。（※開催要項内の記載も可・個人情報の問題もあるので管理に注意、配布しないこともあり得る）
- ・「道〇地区研究大会(兼全道研修会)」として位置付けされた地区の大会開催要項は、全特連本部に2部送付する。

[参加者名簿 目次]

- ・来賓、助言者、主催者名簿(実行委員長、事務局長、事務局次長、程度)
- ・部会名簿(部会名、所属(学校・団体名)、職名、氏名、備考(グループ)、その他の資料を総括事務局にも送付する。

(5) 地区研究大会における分散総会について(令和3年度以降変更)

- ・地区研究大会で行う分散総会については、地区事務局にて運営を行う。
- ・分散総会にて審議する内容等については、役員研究協議会の議事進行をもとに、進行の詳細について文書にまとめたものを、地区事務局校に電子データで送信する。
- ・地区事務局校については、進行にかかる文書をもとに、各地区の分散総会を行い、質問や意見を、総括事務局に文書にて報告する。
- ・総括事務局は、地区分散総会で挙げた質問や意見について集約し、北特研だよりにて回答する。また、次年度の役員研究協議会議案書案を作成する際に活用する。

3 総括事務局の発行物

(1) 全道研究大会開催要項(最終年度)について

- ・記載する主な内容例(大会の内容で変わる)

- ・表紙
- ・主催者あいさつ(全特連)
- ・会長あいさつ
- ・目次
- ・大会名・目的・主催(全特連と北特研は、正式名称で)・後援(正式名称で)・期日・会場・参加者・大会主題
- ・日程、開会式次第、閉会式次第、総会
- ・講座・講演・部会
- ・参加者名簿(別冊可)・配布しないこともあり得る

※全特連本部に大会終了後、2部送付する。

- (2) ~~研究紀要について~~
~~発行は3月申毎~~
- (3) 北特研だより 年数回発行(定期版、適宜)
- (4) 役員研究協議会議案書、研究大会運営の手引き、総会議案書
- (5) 北特研ホームページ



現在、ホームページビルダーで作成されたものを、代々引き継ぎ、随時更新し会員等に情報提供を行っている。

<http://www.hokuchiken.hokkaido-c.ed.jp/>

4 年間計画

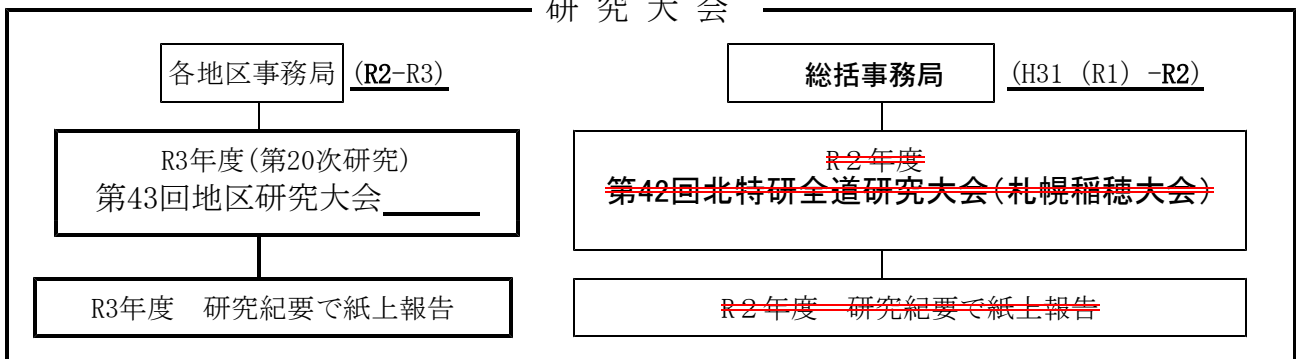
■総括事務局1年目(R1年度)～地区研究大会開催年度

- 4月 ・ 役員研究協議会議案書・研究大会運営の手引き(※地区理事研究協議会の意見を再検討したもの)、会員募集要項、研修会助成金要項、会員研究募集要項、北特研だより等を各校へ送付
- 4～5月 ・ 第1次会員・準会員募集(年間を通して募集)、会員研究募集 研修助成金募集
- 5月 ・ **地区理事研究協議会開催**(出席者:地区代表事務局、地区加盟校理事)
 - : 研修(会場校講師による研修、学校参観、各校交流など)
 - : 役員研究協議会議案書・研究大会の手引き(※地区理事研究協議会の意見を再検討したもの)の内容確認と共通理解
 - : **地区研究大会の運営確認【提言(発表)確認、部会運営(部会協議)の方法】**
 - : 研究紀要の原稿執筆要項についての確認
 - : 会員研究・研修会助成金対象校の決定
- ・ 総括事務局主催で、**役員研究協議会開催**(研修・事業報告・事業計画、予算・決算・その他検討事項等について決議)

出席者～会長、副会長2、監事2、総括事務局(事務局長、事務局次長、事務局員)前・次期総括事務局員各1名、道南、道央、道北、道東各地区代表理事(4名)

- ・ 北特研 分散総会議案書、研究大会運営の手引き各校へ送付
※総会議案書～主に役員研究協議会で協議し決議された内容の役員研究協議会議案書をもとに作成
- ・ 役員研究協議会終了後、**地区研究大会第1次案内**の発行
- ・ **全特連理事・評議員会**(東京)へ北特研会長が参加
- 5～7月 ・ 北特研だより発行[地区研究大会案内ほか]
- 5～8月 ・ 各地区で必要に応じて研究大会前に提言要旨集を作成する。
(※作成した場合、地区事務局は、助言者・運営者・地区各校・総括事務局に送付する)
- ・ 地区事務局は、各地区研究大会前に集約した提言レポートを助言者・運営者に事前に送付して目を通してもらい、協議の柱等を検討してもらう。
- 5～7月 ・ 地区研究大会2次案内送付
(※全道の所属各校、総括事務局、保育園、幼稚園、小・中学校、高等学校、大学、各関係機関等<一般参加者>に、各地区事務局<会場校>が送付する)
- 7～10月 ・ **各地区研究大会開催**(夏季休業中か土日の開催を基本とする)
- ・ **全特連理事・評議員会、全特連全国大会(埼玉大会)**へ会長・事務局員・分科会提案者(輪番で道特連にて提案者派遣予定、割り当てがある場合)が参加

研究大会



- 12月上旬 ・ 次年度役員研究協議会議案書(原案)、研究大会運営の手引き(原案)を各校へ送付
- 1～2月 ・ **地区理事研究協議会**(地区研究大会反省、次期事務局校へ引継)
次年度役員研究協議会議案書(原案)、研究大会運営の手引き(原案)に対する各校の質問意見集約及び協議して地区としての意見をまとめ、早急に総括事務局へ報告
- ・ 地区理事研究協議会における決定事項、地区事業報告、年度会計決算報告等を総括事務局に送付
- ・ **地区会計の残金を総括事務局銀行口座へ送金**
- 3月中旬 ・ **研究紀要第41号の発行、北特研だより発行**

■**総括事務局2年目(R2年度)～全道研究大会(札幌稲穂大会)開催年度**

- 4月 ・ 役員研究協議会議案書・研究大会運営の手引き(※地区理事研究協議会の意見を再検討したもの)、会員募集要項、研修会助成金要項、会員研究募集要項、北特研だより等を各校へ送付
- 4～5月 ・ 第1次会員・準会員募集(年間を通して募集)、~~会員研究募集~~ ~~研修助成金募集~~
- 5月 ・ **地区理事研究協議会 → 全道大会年度について5月には行わない**
・ **役員研究協議会書面開催**(総括事務局主催、研修・事業報告・事業計画、予算・決算・~~全道研究大会実施計画~~、その他検討事項等について決議)
- ・ 北特研総会議案書、研究大会運営の手引き各校へ配信
※総会議案書～主に役員研究協議会で協議し決議された内容の役員研究協議会議案書をもとに作成
- ・ 役員研究協議会終了後、~~全道研究大会第1次案内の発行~~
- ・ ~~全特連理事・評議員研究協議会(東京)へ会長参加~~
- 5～8月 ・ ~~総括事務局で必要に応じて全道研究大会前に提言要旨集を作成する。~~
・ ~~総括事務局は、全道研究大会前に集約した提言レポートを助言者・運営者に事前に送付して目を通してもらい、協議の柱等を検討してもらう。~~
- 6～7月 ・ ~~全道研究大会2次案内発行~~
(※全道の所属各校、総括事務局、保育園、幼稚園、小・中学校、高等学校、大学、各関係機関等<一般参加者>に送付する)
- 7～10月 ・ ~~全道研究大会(札幌稲穂大会)開催(夏季休業中 7月28・29日 2日間の予定)~~
・ ~~全特連理事・評議員研究協議会、全特連全国大会(長崎大会)へ会長・次期総括事務局員・分科会提案者(R2年度は健康・安全教育分科会割り当て予定)が参加(予定)~~
- 12月上旬 ・ 2年度役員研究協議会議案書(原案)、研究大会運営の手引き(原案)を各校へ送付
- 1～2月 ・ **地区理事研究協議会→書面開催**
2年度役員研究協議会議案書(原案)、研究大会運営の手引き(原案)に対する各校の質問意見集約及び協議して地区としての意見をまとめ、早急に総括事務局へ報告
- ・ 地区理事研究協議会における決定事項、地区事業報告、年度会計決算報告等を総括事務局に送付
- ・ **地区会計の残金を総括事務局銀行口座へ送金**
- 3月中旬 ・ ~~研究紀要第42号の発行~~、北特研だより発行
- 3月下旬 ・ 総括事務局引継ぎ (札幌稲穂高等支援学校→星置養護学校)

5 研究部会及び部会運営の考え方 ※H27年度「研究大会運営の手引き」より再掲

研究部会は、各研究大会において大会を運営する事務局が適切に設定し、運営についても大会のコンセプトやニーズに合わせて行う。

※部会設定の例

校種・学部等による部会	小学部・中学部、義務併置高等部、高等支援学校、訪問教育部、寄宿舎など
指導の形態別の部会	生活単元学習、自立活動、国語・数学、外国語学習など
教育課題別の部会	キャリア教育、授業づくり、アクティブラーニング、カリキュラムマネジメント、自立活動、合理的配慮など
障害の状態に対応する部会	発達障害、重度重複障害、訪問教育、医療的ケアなど
喫緊の課題	学習指導要領の改訂、新しい高等部への移行、社会に開かれた教育課程、教育課程と一体化した評価など
混合型	地区内でニーズ等を事前に調査するなどして、そのデータを基に設定する。

※部会運営の例

提言＋協議	提言者が事務局で決められたテーマを基に実践などを発表し、その発表に基づき、参加者が協議をする。
事例発表＋協議	発表者の事例に基づいた協議を行う
校内研究発表＋協議	校内研究について発表し、それに基づき交流を行う。
研究協議	発表者も設けず、事前に協議テーマを設定し、参加者がKJ法などを用いて協議するなど、参加型の協議を行う。
課題協議	参加者からA4判1枚程度のレポートを提出してもらい協議する。
講義＋協議	部会テーマに基づき、講師からの講義を受けて、参加者の協議を行う。

- ◎参加者が一度は発言できるような運営を考える。
- ◎成功した実践だけでなく失敗した例、悩み、困っている問題等についても本音で語り合える部会となるようにする。
- ◎部会で何かを無理にまとめるために行うのではなく、「参加して良かった」、「元気をもらった」、「ヒントになった」など、今後につながる内容、運営を心掛ける。

IV 地区研究大会(夏季休業中か土日の開催を基本とする)

1 地区研究大会の運営について(各地区で検討してください)

- (1) 地区研究大会は1日開催を基本とする。
- (2) 部会構成は、基本的に各地区とも同じ構成とするが、地区の実情により部会を統合するなど柔軟的に設定できる。その他、地区独自の部会を設定してもよい。
- (3) 各地区の独自性を発揮した大会をしてください。従来の形にとらわれることなく特色を発揮し柔軟的な運営をしていただければと考えます。(今まで、公開授業、複数の講演会・講座やワークショップ・校内研究の発表・地域の作業所等の商品の紹介などが行われてきました)
- (4) 地区研究大会終了後に総括事務局へ道教委(名義後援事業報告用)の事業報告書と資料一式(講演資料、発表レポート、大会開催要項、名簿等)を送付してください。
- (5) 地区研究大会終了後、研究紀要用の各部会の内容、提言内容、全特連全国大会報告等を各担当者は様式により執筆して9月末までに総括事務局へ電子メール、CD-R等で送付してください。
- (6) 大会開催後の地区理事研究協議会で次期地区事務局校との引継ぎを行う。大会運営等のデータを引き継ぐ。(1～2月)
- (7) 各地区に地区研究大会運営費(地区理事研究協議会旅費2回分を含む)として20-30万円を配分する。残金は年度内に総括事務局へ返金する。
- (8) 講演者及び助言者のみ旅費(交通費・日当)を支給する。※北海道職員等旅費に関する条例に準じる
※助言者の依頼は各地区事務局で行うが、道教委関係(北海道立特別支援教育センター含む)の助言者についての依頼調整は総括事務局が行う。助言者は各地区の予算の範囲で検討する。
※道教委関係の助言者承諾が得られたら総括事務局から各地区事務局に連絡する。
その後の当該助言者との具体的な打合せ、依頼文、礼状の送付等は各地区事務局で行う。
※講演者及び助言者の旅費については、各地区大会の運営費でまかなう。
(兼全道研修会については来賓についても旅費を支給する)
- (9) 地区理事研究協議会は、5月、1～2月の2回開催し必要事項の確認、協議検討等を行う。

2 地区研究大会を輪番制で全道大会として位置付け開催する「地区大会(兼全道研修会)」の場合

- (1) 全特連理事が参加し、開会式で挨拶をします。
(希望の講師の人選が可能、講演料、旅費等全てが全特連負担)
 - ※2日間の大会では、1日目の講演依頼が可能。
 - 2日目に講演を依頼する場合は、北特研で旅費を負担。(別の方が全特連から挨拶として参加)
 - ※講演者としての対象でなくても大会主催者として参加し、開会式で挨拶をします。
(旅費等は全特連負担)
 - ※大会第1次案内、2次案内、大会開催要項には主催者として正式名称で全特連、北特研名を記載すること。開会式でのあいさつは、主催者 全特連理事の後に大会長(開催学校長)の順となります。

- (2) 全特連以外の講師による講演でも構いません。(但し、講演料、旅費等は地区分配金からの支払いとなります)

※ちなみに講師への謝金、旅費等の総額は、東京周辺が10万円、大阪・京都周辺で15万円、鳥取九州周辺で20万円を支払っていますが、各地区で検討してください。なお大会にあわせて事務局等の関係者で講師(兼全道研修会では全特連理事も)を囲んで謝恩会を実施しているのが通例です。

- (3) 来賓への旅費支給について(令和3年度以降追加)

後援名義使用依頼をした団体へは総括事務局より、開会式への参加依頼を行う。
全道研修会開会式に参加いただく来賓へ、地区大会運営費より旅費の支給を行う。

V 全道研究大会(年次研究最終年度に総括事務局が開催する)

運営について

- (1) 2日日程とする。 夏季休業中か土日の開催を基本とする。
- (2) P.7 部会設定の例および、部会運営の例にならない各部会運営は、総括事務局が適切に設定し、大会のコンセプトやニーズに合わせて行う。運営・記録は会場校職員(各部会2名)とする。
- (3) 講座の講師、助言者、来賓、北特研役員には旅費(交通費)を支給する。
- (4) 記念講演の講師には、謝金、旅費、宿泊費を支給する。(全特連派遣講師は除く)

《 資 料 》 北特研研究大会開催までの準備と主な業務の進め方について

※総括事務局2年間の動きに合わせて作成

時 期	○総括事務局	●地区事務局
H31 1月 ～ 2月		<ul style="list-style-type: none"> ●地区理事研究協議会の開催（毎年開催） <ul style="list-style-type: none"> ・地区研究大会の協議 ・提言校の決定（各部会1～2名） ・開催日程等 ・次年度北特研役員研究協議会議案書(原案)について各校の質問意見集約及び協議検討 ・その他検討事項
2月	○各地区の次年度役員研究協議会議案書(原案)等に対する質問意見集約と検討	<ul style="list-style-type: none"> ●地区理事研究協議会の決定事項、次年度役員研究協議会議案書(原案)の質問意見を早急に総括事務局へ報告 ●地区会計決算報告、会計簿等を総括事務局へ報告 ●地区会計残金を総括事務局銀行口座へ送金（振り込み手数料を除いた残金）
3月	○次年度役員研究協議会議案書作成 ○研究紀要発行(中旬)、会計監査 ○年次最終年度、 総括事務局引継ぎ(H29-30小樽→R1(H31)-2稲穂)	
4月	<ul style="list-style-type: none"> ★総括事務局1年目～地区研究大会開催の年 ○役員研究協議会議案書等を各役員、各校へ送付 ○銀行口座開設 ○会員募集、会員研究募集 ○道教委、特別支援教育センター助言者派遣依頼 ○役員研究協議会案内送付 ○全特連へ役員名報告 ○紀要印刷業者選定 	<ul style="list-style-type: none"> ●地区助言者、講演者の内諾・報告（各部会1名を原則） ※道教委関係者は総括事務局に報告、総括事務局で一括依頼
<u>R1年</u> 5月	<ul style="list-style-type: none"> ○レポート作成様式、研究紀要執筆要項を各校へ送付 ○全特連功労賞推薦者検討 ○全特連理事・評議員会出席(会長) ○各地区に分配金送金①(旅費、大会運営費)(10万円) ○役員研究協議会開催 ○各研究大会の道教委、道内主要団体へ後援依頼文書送付(兼全道研修会・全道大会) ○全特連、最終年度全道大会の講演講師との連絡 ○北海道教育関係職員録への掲載依頼 	<ul style="list-style-type: none"> ●銀行口座を開設して総括事務局に報告 ●地区理事研究協議会(地区研究大会年度に開催する) <ul style="list-style-type: none"> ・役員研究協議会議案書等の確認と共通理解 ・地区研究大会の協議 ・提言者へレポート作成様式、研究紀要執筆要項の確認 ・地区研究大会概要報告(上旬) (講演・ワークショップ・昼食代等) ・各地区幹事、提言者名集約、報告 ●地区研究大会の2ヶ月前をめどに第1次案内送付開始(全道各校、地区関係機関、その他) <ul style="list-style-type: none"> ・後援依頼(各市町村教委、地区関係団体等) ・助言者依頼文書送付(道教委関係は総括から承諾の連絡後)
6月	<ul style="list-style-type: none"> ○総会議案書を各校へ送付 ○教育弘済会への助成申請 ○各地区に分配金送金②(旅費、大会運営費)(10-20万円) ○道教委、道内主要団体後援名義承諾内容を地区事務局へ連絡 ○道教委関係の助言者、講師依頼の承諾内容を地区事務局へ連絡 	<ul style="list-style-type: none"> ●部会幹事、提言者依頼文書送付 ●総会議案書受理、会員に配布
7月 ～ 10月	<ul style="list-style-type: none"> ○総会開催 ○全特連理事・評議会、全特連全国大会への出席(10月) ○研究紀要の原稿執筆を依頼送付) ○研究紀要原稿集約・編集開始(9月末)(各地区部会、提言) ○次年度役員研究協議会議案書(原案)の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ●大会前に提言レポートを集約し総括事務局、助言者、運営者、地区所属校に送付(2部) ●運営・記録者の決定 ●地区研究大会参加申込締め切り ●地区研究大会資料、総会資料印刷準備 ●地区研究大会、分散総会開催 ●司会・運営の方法確認 ●視聴覚機器の確認(提言者へ) ●大会終了後、事業報告(様式)、開催要項、参加者名簿参加アンケート、講演レジュメ、その他の資料を総括事務局へ送付
11月～ 12月	<ul style="list-style-type: none"> ○研究紀要原稿集約(全特連全国大会参加報告) ○次年度役員研究協議会議案書(原案)等各校へ送付 	
<u>R2年</u> 1月 ～ 2月	○会員研究原稿集約(1～2月中)	<ul style="list-style-type: none"> ●地区理事研究協議会開催(※毎年開催する) (地区研究大会反省、次年度役員研究協議会議案書、研究大会運営の手引きに対する質問意見集約、検討、協議。)
2月	○地区理事研究協議会の決定事項、次年度役員研究協議会議案書に対する各地区の質問意見を集約し再検討	<ul style="list-style-type: none"> ●地区会計報告(総括事務局へ送付) ●地区会計残金を総括事務局銀行口座へ送金 ●地区理事研究協議会決定事項及び次年度役員研究協議会議案書(原案)への地区としての質問意見を総括事務局に報告(2月上旬) ●地区事務局校の引継
3月	○研究紀要発行(中旬)、会計監査 ○次年度役員研究協議会議案書等の作成	

時 期	○総括事務局	●地区事務局
R2年	★総括事務局2年目～全道研究大会開催の年	
4月	<ul style="list-style-type: none"> ○役員研究協議会議案書等を各役員、各校へ送付 ○銀行口座開設 ○会員募集、会員研究、研修会助成募集 ○道教委特別支援教育センター助言者派遣依頼 ○役員研究協議会案内送付 ○全特連へ役員名報告 ○紀要印刷業者選定 	
5月	<ul style="list-style-type: none"> ○レポート作成様式、研究紀要執筆要項を各校へ送付 ○全特連功労賞推薦者検討 ○全特連理事・評議員会出席(会長) ○役員研究協議会書面開催 ○各研究大会の道教委、道内主要団体へ後援依頼文書送付(兼全道研修会全道大会) ○全特連、最終年度全道大会の講演講師との連絡 ○北海道教育関係職員録への掲載依頼 	<ul style="list-style-type: none"> ●銀行口座を開設して総括事務局に報告 ●地区理事研究協議会 → <u>全道大会開催年度は、開催しない</u> ●地区代表理事は役員研究協議会に書面参加
6月	<ul style="list-style-type: none"> ○総会議案書を各校へ送付 ○教育弘済会への助成申請 ○道教委、道内主要団体後援名義承諾内容を地区事務局へ連絡 ○道教委関係の助言者、講師依頼の承諾内容を地区事務局へ連絡 	<ul style="list-style-type: none"> ●来年度の地区研究協議会について事務局で基本構想を立案
7月 ～ 10月	<ul style="list-style-type: none"> ○全道研究大会(札幌稲穂大会)、総会書面開催 ○全特連理事・評議会、全特連全国大会への出席(10月)→派遣についてはR2 4月時点で検討中 ○研究紀要の原稿執筆を依頼送付 ○研究紀要原稿集約編集開始(9月末) ○次年度役員研究協議会議案書(原案)の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ●地区研究大会1年前。校内の推進体制、業務推進計画を立案し準備を進める。
11月 ～ 12月	<ul style="list-style-type: none"> ○研究紀要原稿集約 (全特連全国大会実施の際は参加報告について北特研だよりにて報告する) ○各地区に分配金送金(地区理事会旅費)(10万円) ○次年度役員研究協議会議案書(原案)等を各校へ送付 	
R3年	○ 会員研究原稿集約(1～2月中)	<ul style="list-style-type: none"> ●地区理事研究協議会開催(※毎年開催する) 書面にて開催 (次年度役員研究協議会議案書に対する質問意見集約・協議、次年度地区事業計画及び地区研究大会の検討事項の協議及び確認)
1月 ～2月		
2月	○地区理事研究協議会の決定事項、次年度役員研究協議会議案書に対する各地区の質問意見を集約し再検討	<ul style="list-style-type: none"> ●地区会計決算報告、会計簿等を総括事務局へ報告 ●地区会計残金を総括事務局銀行口座へ送金(振り込み手数料を除いた残金) ●地区理事会決定事項及び次年度役員研究協議会議案書(原案)への地区としての質問意見を総括事務局に報告(2月上旬)
3月	<ul style="list-style-type: none"> ○研究紀要発行(中旬)、会計監査 ○次年度役員研究協議会議案書等の作成 ○年次最終年度、総括事務局引継ぎ(R1-2札幌稲穂高等支援学校 → R3-4星置養護学校) 	