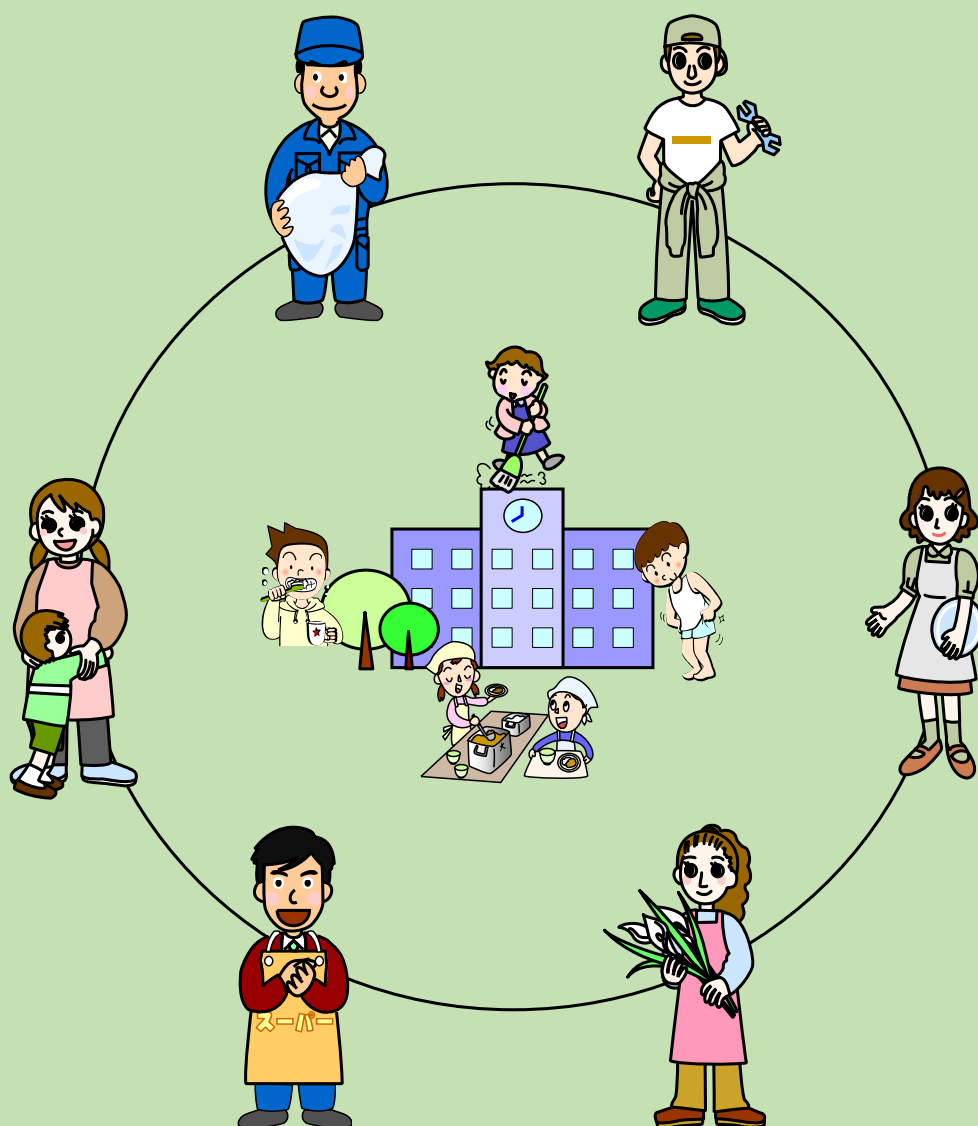
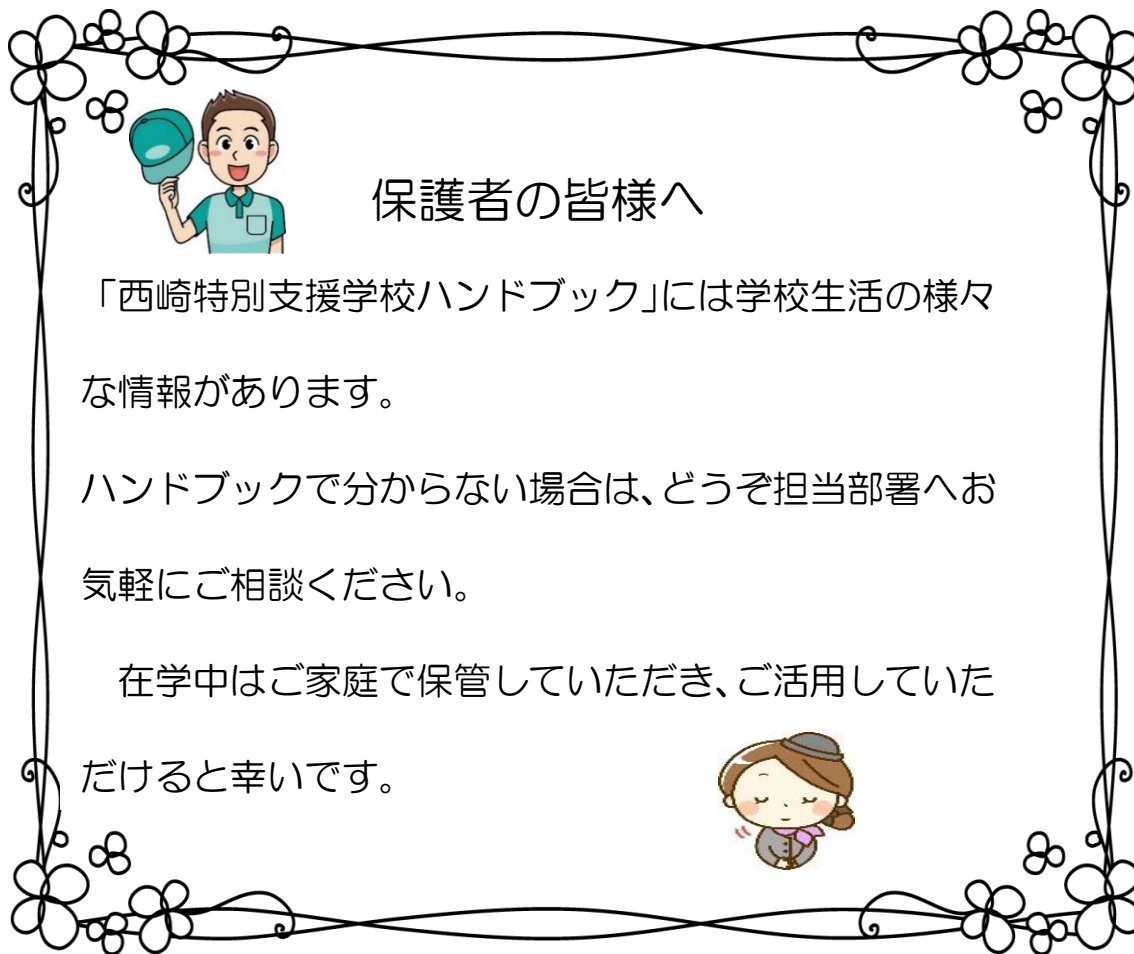


2023（令和5年）年度版

# 西崎特別支援学校 ハンドブック



沖縄県立西崎特別支援学校



## 保護者の皆様へ

「西崎特別支援学校ハンドブック」には学校生活の様々な情報があります。

ハンドブックで分からない場合は、どうぞ担当部署へお気軽にご相談ください。

在学中はご家庭で保管していただき、ご活用していただけると幸いです。

## 目次

### ◆本校全体の教育活動に関すること

個別の教育支援計画について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

### ◆図書室に関すること

図書室利用について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

移動図書館くろしお号について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

### ◆給食に関すること

学校における食物アレルギー対応を希望される保護者のみなさまへ・・・・・・・・ 4～5

### ◆健康に関すること

服薬管理・・ 6～7

感染症及び出席停止について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8～9

インフルエンザ出席停止期間について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10～11

◆就学奨励費に関すること

就学奨励費について（詳細）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12～15

◆幼児児童生徒の指導・管理に関する規定

高等部内規（生徒指導方針）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16～23

◆PTA 活動について

西崎特別支援学校における PTA 活動とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・24

◆福祉サービスの利用に関すること

放課後等デイサービス利用までの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・25

福祉サービスの内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26～27

◆進路指導に関すること

キャリアプランニング・マトリックス・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・28

西崎特別支援学校の進路指導およびキャリア教育・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・29

進路指導部年間活動計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・30

中学部からの高校受検に向けて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・31～32

ゆい教室について・・・33

中学部卒業生の動向・・・34

西崎特別支援学校のインターンシップ（就業体験）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・35

特別支援学校における進路形態（例）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・36

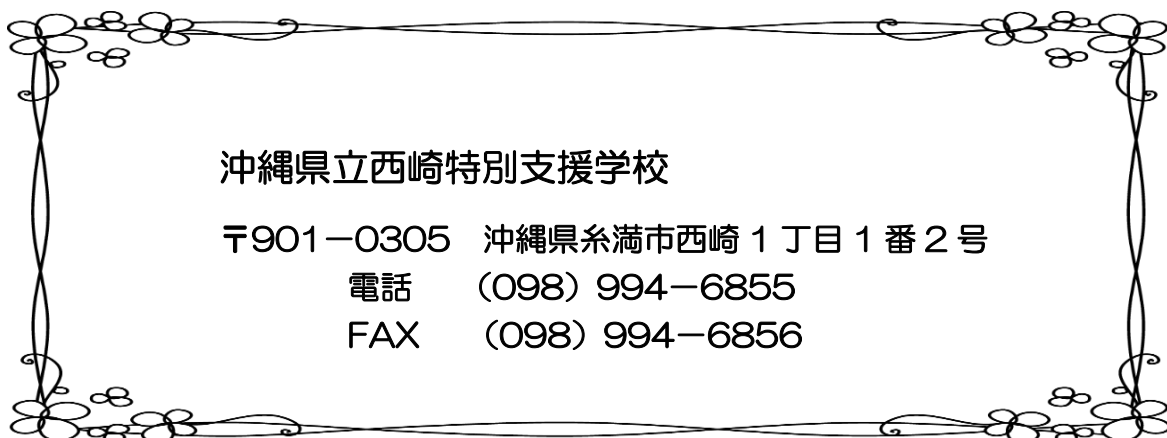
就職するための支援機関・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・37～38

卒業後の進路先に福祉サービス事業所を利用する際の手続きの流れ・・・・・・・・・・・・・39～40

個別の移行支援計画について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・41

卒業生の動向と就業体験先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42

就業体験および卒業生がお世話になっている福祉サービス事業所一覧・・・・・・・・・・・・・43～51



沖縄県立西崎特別支援学校

〒901-0305 沖縄県糸満市西崎1丁目1番2号

電話 (098) 994-6855

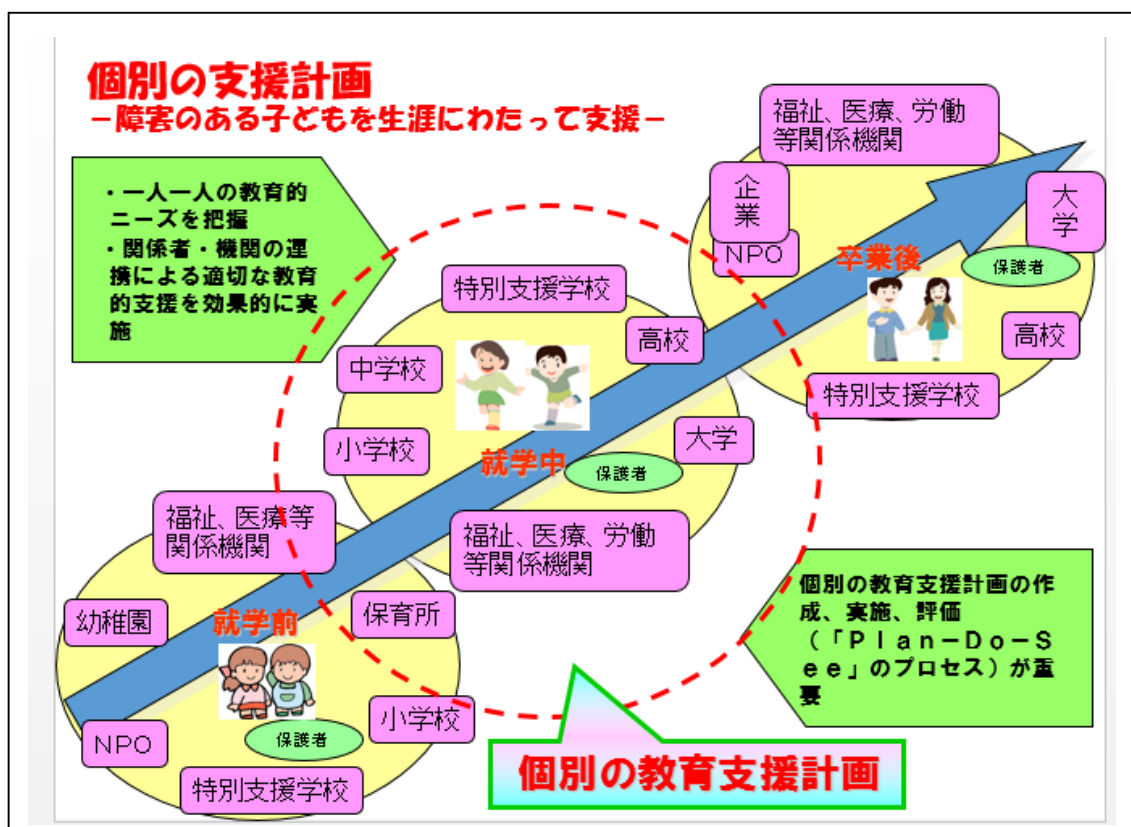
FAX (098) 994-6856

## 個別の教育支援計画について

「個別の教育支援計画」は、障害のある子どもにかかわる様々な関係者（保護者、教育、医療、福祉等の関係機関の関係者、地域など）が連携を深めながら、子どもの障害等にかかわる情報を共有するものです。教育的支援の目標や内容、関係者の役割分担などについて計画を作成し、ニーズに応じて、将来を見据え、生涯に渡って支援していく計画です。自立社会参加していくために、大事なツールです。

乳幼児期から成人までの縦のつながり、また、地域における福祉、医療、労働等の横のつながりの中で、例えば、就学前、就学中、卒業後の流れの中で、一貫した支援体制に、保護者も含めた多くの関係者で子どもたちを支えていくことを示しています。

本校では、1学期に担任と確認しながら作成します。それから3学期には見直し評価を行い次年度に引き継ぎます。



# 図書室利用について

西崎特別支援学校図書室

## 1. 図書室の開室

4月中旬頃よりオリエンテーション、貸出をスタートします。

開室時間は、9：00～16：30です。

\* 4校時は事務現業の昼食時間のため、司書が不在となる図書室は閉室します。

## 2. 本の貸出及び貸出期間について

幼児児童生徒への貸出は3冊まで、1週間借りられます。

保護者にも貸出をしています。貸出は3冊まで、期間は1週間です。

## 3. 図書室利用時のお願い

- ① ・図書室では静かに読書・学習をし、利用した後の整理整頓をお願いします。  
(使ったイスを中に入れる、消しゴムのカスの片付け等)  
・学習中のクラスが入っているときは、音のなる絵本、電子図書の利用は極力控えて下さい。  
(図書室の施設予約をされた学級が優先利用となります。)
- ② 図書室内は、原則飲食禁止です。
- ③ 図書室の本の紛失・破損・汚損等が生じた場合、現状復旧に必要な実費を弁済していただきます。資料は大切に扱っていただくようお願い致します。  
本の破損・汚損があった場合、速やかに司書へお知らせください。決してセロハンテープなどで補修を行わないようにお願いします。(ブッカーで補修しないと本が劣化します。)
- ④ 司書が不在の場合、原則図書室は閉室です。  
司書不在時は職員管理のもと、  
○本を借りる場合……カウンター上の貸出表に日付・氏名・バーコード・本の題名の記入をお願いします。  
○本を返却する場合…返却ボックスに入れてください。(棚には戻さないで下さい)  
後ほど返却手続きを行います。
- ⑤ 購入希望の相談は随時受け付けます。司書にお声掛けください。  
予算の都合上ご期待にそえない場合もありますのでご了承ください。

## ※移動図書館くろしお号について

巡回は月1、2回、玄関前に来ます。(10：00～11：00) ※8月・3月は巡回なし

詳しくは資料「移動図書館くろしお号について」をご覧ください。

みなさんが、利用しやすく和むような図書室にしていきたいと思っていますので、ご協力よろしく申し上げます。また、利用について何かいいアイデア等がありましたら、アドバイスいただきたいです。  
図書室&くろしお号をどうぞご活用下さい★



令和5年3月現在

# 移動図書館くろしお号について

図書教育係

平成 25 年度より読書活動推進のため、糸満中央図書館から移動図書館くろしお号の巡回をお願いしています。新しい本や本校の図書室にないジャンルの本、雑誌等もたくさんあります。(約 3,000 冊)

## ●巡回日(時間)

- ・月1～2回巡回(10:00～11:00)
- ・8月、3月は巡回なし

## ●場所

- ・玄関前にて貸出、返却受付

## ●利用者カードについて

- ・各学年1枚ずつカードを発行してもらい、自分の学年のカードで貸出手続きをします。(※カードは司書が管理しています。)



## ●貸出冊数について

- ・ひとり2冊まで。
- ・紛失防止のため、原則自宅への持ち帰りはさせません。

## ●借り方・返し方

○借り方：貸出手続きは2回行います。

- ①くろしお号カウンターで「学部・学年」を伝えて、貸出手続きを行います。
- ②本校司書に「学部・学年・名前」を伝えて、貸出手続きを行います。

○返し方：くろしお号のカウンターで返却手続きを行い、返却箱に入れます。

## ●貸出期間について

- ・次回のくろしお号の巡回までの貸出。

※延滞して1か月が過ぎるとその貸出カードの利用が停止になり、借りられなくなります。  
学年全体が使えなくなりますので、貸出期間は守るようご注意ください。

※前もって図書室に預けて頂ければ、司書が返却します。

※背表紙上部に黄色いテープが貼られていて、紫色の「糸満市立中央図書館」のバーコードの本がくろしお号の本になります。

## ●弁償について

- ・資料を紛失・破損・汚損した場合は弁償となる場合があります。  
借りた本の取り扱いには注意を払うようお願いします。

(事例として、ページを破いてしまった、表紙のブッカーをはがしてしまった等がありました。)

- ・本の取り扱いが心配な幼児児童生徒は職員が管理し、紛失、破損、汚損がないようお願いします。

## ●集計について

- ・くろしお号で借りた図書も、個人の読書記録として集計します。

☆図書室でも、何冊かまとめて「くろしお号」の本を借りています。

くろしお号の本を利用したいときなどは、そちらもご活用ください。(くろしお号の本コーナー)  
リクエストがあれば問い合わせますので、司書まで声掛けをお願いします。

糸満中央図書館シンボルマーク  
かいちゃん



R5.3月現在

## 学校における食物アレルギー対応を希望される保護者のみなさまへ

西崎特別支援学校

本校では、食物アレルギーがあり、給食や食物及び食材を使用する教育活動において配慮、管理が必要な幼児児童生徒については、保護者の申請により、安心・安全に配慮した対応を実施しております。

学校における食物アレルギー対応の実施については、医師の指示に基づき、ご家庭と連携を図って慎重にすすめていかなければなりません。

つきましては、下記についてご協力をお願いいたします。

### 記

1 学校における食物アレルギー対応は、幼児児童生徒が医師の診断を受け、保護者が申し出た場合に行います。

(1) 学校における食物アレルギー対応を希望される方は、関係書類をお渡ししますので、提出をお願いいたします。

※ 学校生活管理指導表は、原則として毎年提出をお願いいたします。

(2) 食物アレルギーに関して、医療機関（病院・医院）で診察・診査を受ける時は、必ず健康保険証等を持参してください。保険診療扱いになります。また、受診される場合には、医師への「生活管理指導表（アレルギー疾患用）等に関するお願い」及び「学校生活管理指導表（アレルギー疾患用）」を持参し、必要事項を記入してもらってください。

なお、「学校生活管理指導表（アレルギー疾患用）」は診断書（公文書）となりますので、医療機関が定める文書料金が必要です。保護者の方にはご負担をおかけしますが、ご理解とご協力のほど宜しくお願いいたします。なお、金額については、各医療機関にお問い合わせください。

2 上記書類を提出していただいた後に、担任・養護教諭・栄養教諭等による保護者面談を行い、具体的な対応について確認させていただきます、また、必要に応じて学校から医師にご連絡させていただく場合もあります。

3 学校生活における対応の基本方針は、「食物アレルギー対応委員会」を開催し決定します。正式に決定するまでは、学校給食に関して仮対応として、弁当持参を依頼する場合があります。ご協力をお願いいたします。

4 食物・食材を扱う教育活動については、学級担任より事前に保護者へ通知し、その都度対応について確認を行います。

5 抗ヒスタミン薬やステロイド薬、アドレナリン自己注射薬(エピペン®)を学校で所持する場合は、保護者と面談時に緊急対応や保管方法について確認を行い、必要に応じて近隣の消防機関及び主治医と連携を行います。関係機関との情報共有などにご理解とご協力をお願いいたします。

## 6 本校で実施できる食物アレルギー対応給食について

### (1) 内容

#### ①除去食対応

食物アレルギーの原因食品を取り除いて調理を行う。ただし、除去する食品は、調理の最終工程で取り除くことができる場合に限ることとする。

#### ②代替食対応

献立で原因食物が使用されている場合、調理課程で原因食品に変わる食品を調理し提供。

【例：魚アレルギー 「サバの味噌煮」 → 「チキンの照り焼き」に代替など。】

#### ③一部弁当対応

原因食品を含む副食そのものを取り除く（配膳しない）。他の副食を多く配膳するなどの配慮を行うが、家庭から一部弁当持参を依頼することもある。

#### ④完全弁当

食物アレルギー対応が困難な場合は、完全弁当持参を依頼する

#### ⑤アレルギー使用料理名がわかる「アレルギー対応表」対応（副食の一部取り除き）

原因食物が分かるアレルギー対応表の内容を保護者と学級担任に提示し、保護者や担任などの指示・判断で学校給食から原因食品（むきえび、いか、うずら卵等）を自分または職員が取り除きながら食べる対応。（食物アレルギーによる症状が比較的軽い幼児児童生徒を対象とする。）

※ ①～③の場合も、⑤のアレルギー使用料理名がわかる「アレルギー対応表」は提供する。

### (2) 範囲

食物アレルギー症状が重い場合や、アレルギーを含む食品を取り除くと献立として成り立たない場合は、家庭から一部弁当持参、または完全弁当持参をお願いすることがあります。ただし、「小麦・乳製品・米」は本校の調理過程において除去が難しいことから、対応外食品とする。

※ 食物アレルギー対応は幼児児童生徒が医師の診断を受けた範囲内で行う。

※ 蕎麦、キウイフルーツ・マンゴー・グレープフルーツ・生卵・半熟卵（マヨネーズは除く）は給食の献立には使用しない。

### (3) 対応内容に関しましては、毎月配布する個別の「アレルギー対応表」に記載しますので、内容をご確認ください。その他献立に含まれる食物アレルギーの原因食品等の情報が必要な方は、学級担任にご相談ください。

7 食物アレルギー対応を受けている間は定期的に医師の診断を受け、児童生徒の状態を確認してください。「学校生活管理指導表（アレルギー疾患用）」は原則として毎年提出していただきますが、年度途中で内容の変更がある場合は、「食物アレルギー対応給食申請書（変更用）【様式 2-3】」を出してください。

8 除去食等の対応につきましては、安全には充分注意して行いますが、予測できない事態が発生する場合も考えられます。緊急の場合は、保護者の了解を待たずに家庭から指定された病院または救急病院へ搬送しますのでご理解ください。

9 幼児児童生徒の健康状態や給食内容など、家庭との連携を密にするために、定期的に連絡させていただくことがありますのでよろしくお願いいたします。



健康管理上、学校生活においては、服薬(内服薬、坐薬など)をお預かりする場合、下記の条件の下、薬を預かります。

- ①内服薬の自己管理ができない子どもの場合で、保護者からの依頼があること。
- ②医師の処方薬に限ること。
- ③薬は一回分ずつに個人名・薬品名・容量等を記載してあること。
- ④発熱時の解熱剤は預からない(発熱時は保護者へ連絡あるいは病院受診の対応となる)

**(1)緊急時与薬**

てんかん発作時(坐薬使用など)、アレルギーの症状出現時、不穏時等の**緊急用**の薬を預かる場合、医師の指示書が必要です。保健室まで相談ください。また、原則てんかん発作時の座薬や、アレルギー症状出現時に緊急薬を使用した場合は、保護者連絡し、自宅で経過観察していただきます。

**(2)定時与薬(昼)・・・毎日学校でも飲ませる必要がある場合**

昼食後の**常用薬**として預かります。本人の管理が困難な場合は、教員が管理します。必ず氏名を明記し、原則1回分ずつを預かることが望ましいです。

※定時与薬依頼書の提出が必要です。保健室までとりに来てください。

**(3)臨時与薬**

風邪などに対応するため、数日間の服用指示があったときの内服薬。管理方法は定時与薬(昼)と同じ。

※別紙の臨時予約依頼書(様式3)をコピーし、必要事項を記入し、薬と一緒に、担任の先生に提出してください。

※連絡帳に、与薬報告を貼付します。担任が飲ませましたというサインをして、保護者に連絡をします。

**<記入例>**

保護者記入欄 (様式3)

臨時与薬依頼書

( 一時的に必要な与薬について )

沖縄県立西崎特別支援学校長 殿

沖縄県立西崎特別支援学校 幼・(小)・中・高 1 年(氏名) 西崎花子

4月10日～4月15日 [の間、医師より処方あった薬について、下記のとおり与

薬をお願いします。

学校で内服させる期間を記入して下さい。

1. 何の薬	かぜ・ぜんそく・中耳炎・鼻炎・皮膚炎・けが その他( )		
2. 与薬内容	服薬時間		薬品名
① 内服薬	昼	食前・ <b>食後</b> ・食間	オロパタジン
② 外用薬 (塗り薬・点眼薬など)			
3. 与薬方法 (のませ方など)	少量の水に溶かして飲ませる。		
4. 薬を使用する際の工夫・副作用・その他注意事項	薬は直射日光の当たらない場所に保管。		

令和 5 年 4 月 9 日 保護者氏名 西崎太郎 印

# 臨時与薬依頼書

( 一時的に必要な与薬について )

沖縄県立西崎特別支援学校長 殿

沖縄県立西崎特別支援学校 幼・小・中・高 \_\_\_\_\_年(氏名) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日～ \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日の間、医師より処方があった薬について、下記のとおり与薬をお願いします。

1. 何の薬	かぜ ・ ぜんそく ・ 中耳炎 ・ 鼻炎 ・ 皮膚炎 ・ けが その他 ( )		
2. 与薬内容	服薬時間		薬品名
① 内服薬	昼	食前・食後・食間	1回量
② 外用薬 (塗り薬・点眼薬など)			
3. 与薬方法 (のませ方など)			
4. 薬を使用する際 の工夫・副作用・ その他注意事項			

令和 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日 保護者氏名 \_\_\_\_\_ 印

《お願い》 与薬に関する事故を未然に防ぐため、下記についてご協力をお願いします。

- ① 薬は、当日分のみ用意して下さい。
- ② 薬には、必ずそれぞれに「日付け・与薬時間(昼食後など)・名前」を記入して下さい。
- ③ 薬局でいただく「薬の説明書」等を添付していただくと助かります。

## 学校(担任)記入欄

保護者 殿

## 与薬報告

依頼のありましたとおり、与薬しました。

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
_____月	_____日	_____日	_____日	_____日	_____日
_____月	_____日	_____日	_____日	_____日	_____日
_____月	_____日	_____日	_____日	_____日	_____日
_____月	_____日	_____日	_____日	_____日	_____日

記入例

	月曜日	火曜日
6月	24日 金城	25日 比嘉
7月	1日 金城	2日 山城
7月	8日 金城	

服薬させた者が、欄の中に日付と名前を

☆この依頼書は、原本を保健室、コピーを「連絡帳」につづって、学校と保護者の連絡(依頼・報告)に使用します。

## 感染症及び出席停止について



★下記にあげた病気は学校感染症といわれ、たとえ軽症でも登校できません。

学校感染症と診断された場合、出席停止となりますので、学校に連絡をして下さい。

インフルエンザの場合は、別紙の「罹患証明書」を記入後、登校時に提出してください。

### ○第1種学校感染症 【治癒するまで出席停止】

エボラ出血熱・クリミアコンゴ出血熱・ペスト・マールブルグ病・ラッサ熱・急性灰白髄炎・コレラ・細菌性赤痢・ジフテリア・腸チフス・パラチフス

### ○第2種学校感染症 【学齢期に多い：治癒するまで出席停止】

病名	出席停止期間	主な症状	侵入経路	潜伏期	伝染可能期間	予防方法	好発季節
インフルエンザ	発症後5日を経過し、かつ解熱した後2日(幼児は3日)を経過するまで	悪寒、頭痛、高熱(39~40℃)、咳、鼻汁、倦怠感、腰痛、筋肉痛、消化器症状(嘔吐、下痢、腹痛)	飛沫	1 - 4日	発熱1日前~3日目ピークに7日目まで	うがい、手洗い、マスク、予防接種	冬12~3月
百日咳	特有の咳が消失するまで、または5日間の適切な抗菌薬療法が終了するまで	病初期から連続して止まらない咳、発熱は少ない。	飛沫接触	主に7 - 10日	咳が出現してから4週間頃まで	予防接種	夏
麻疹(はしか)	熱が下がって3日を経過するまで	発熱、咳、くしゃみなどの呼吸器症状と特有な発疹。肺炎、中耳炎、喉頭炎、脳炎を合併することもある。	空気飛沫	8 - 12日	発疹の出る1~2日前~出た後4日	予防接種	冬~春
流行性耳下腺炎(おたふく)	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで	37~38℃の発熱。片側~両側の耳下腺腫脹、顎下腺腫脹、食欲不振、嚥下困難。	飛沫接触	16 - 18日	耳下腺等の腫脹1~2日前から5日後まで	患者の隔離 予防接種(任意)	冬~春
風疹(3日はしか)	発疹が消えるまで	発熱、発疹、耳の後ろ・首・腋下などが腫れる。咳、結膜充血。	飛沫	2 - 3週	発疹の出る前7日~出た後7日間	患者の隔離 予防接種	春~夏
水痘(水ぼうそう)	すべての発疹がかさぶたになるまで	発疹は体と首のあたりから顔面に生じやすく紅斑、水疱、膿疱、かさぶたの順に変化。発熱しない例も。	空気飛沫接触	14 - 16日	発疹の出る1~2日前から全て痂皮化するまで	患者の隔離 予防接種	冬~春
咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消失した後、2日を経過するまで	高熱(39~40℃)、咽頭痛、頭痛、食欲不振、咽頭発赤、頸部、後頭部リンパ節腫脹、眼症状(充血等)。	飛沫接触	2 - 14日	初期数日が最も多い	手洗い、うがい、プール前後のシャワー	夏~秋
結核	伝染のおそれなくなるまで	病初期は無症状、あっても不定。倦怠感、微熱、寝汗、咳	空気飛沫接触 経口	2年内にか 以特6月 以内		BCG摂取 X線による 早期発見。 栄養と 休養	なし
髄膜炎菌性髄膜炎	伝染のおそれなくなるまで	発熱、頭痛、意識障害、嘔吐。時に劇症型感染症(致命率10%)	飛沫接触	主に4日以内	有効な治療を開始して24時間経過する迄	早急な治療、保健所への届け出義務	なし

○第3種学校感染症 【ただし第3種のその他感染症については病気が治癒していなくても診断によっては出席停止とならない場合もあります。医師の指示に従って下さい。また、登校開始の時期に関しましては、医師にご確認ください。】

流行性角結膜炎		結膜充血、まぶた腫脹、異物感、流涙、めやに、耳前リンパ節腫脹	飛沫接触	2 - 14日	初期の数日が多い。	手洗い、タオルの共有は×	春～夏 5月頃
急性出血性結膜炎 (アポロ病)		眼の痛み、きつい充血、出血してくる	飛沫接触 経口	1 - 3日	呼吸器から1-2週間、便からは数週間～数か月	分泌物に触れない、手洗い、	春～夏
腸管出血性大腸菌感染症 (O-157)		水曜下痢便、腹痛、血便。	接触 経口	10時間 - 6日		手洗い、トイレ消毒	
その他の感染症  一部抜粋	 症状により学校医、その他の医師において感染の恐れがないと認めるまで	ヘルパンギーナ	飛沫接触	3 - 6日	発病後2～3日	手洗い	夏
		溶連菌感染症	飛沫接触	2 - 5日	治療開始後24時間	うがい・手洗い	
		マイコプラズマ感染症	飛沫	2 - 3週間	急性期	うがい・手洗い	
		伝染性紅斑 (りんご病)	飛沫	4 - 14日	発疹の出る1～2週間前の数日間		冬～春
		手足口病	飛沫接触	3-6日	呼吸器 1-2週間 便から数週間～数か月	手洗い、消毒	夏
		急性細気管支炎 RSウイルス感染症等	飛沫・接触	4 - 6日	症状前～3週間	手洗い、うがい	冬
		感染性胃腸炎 (ノロ・ロタウイルス)	経口・飛沫	12～48h 1 - 3日	症状がある間	手洗い、消毒 予防接種(のり)	
アマガミ・伝染性軟属腫(水いぼ)・伝染性膿痂疹(とびひ) など	登校しながらの治療が可能です。	出席停止の必要はありませんが担任には連絡下さい。					

## インフルエンザ出席停止期間について

インフルエンザに罹患した場合、学校保健安全法第 19 条に基づき、学校を休んだ日が出席停止の扱いとなります。

平成24年度より出席停止基準が変更され、インフルエンザの場合は「解熱後2日を経過するまで」から「発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日(幼児にあっては3日)を経過するまで」と変更されました。

どんなに熱が早く下がったとしても、**最低、発症した後5日は出席停止**となります。また、熱が下がった日によって、出席停止期間は延長します。

### インフルエンザ出席停止期間早見表

＜例1＞発症後1日目に解熱した場合									
↳	発熱①	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目					
	<b>発症当日 0日目</b>	発症後 1日目	発症後 2日目	発症後 3日目	発症後 4日目	発症後 5日目	<b>発症後 6日目</b>		
	出席停止	出席停止	出席停止	出席停止	出席停止	出席停止	登校可能		
＜例2＞発症後2日目に解熱した場合									
↳	発熱①	発熱②	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目				
	<b>発症当日 0日目</b>	発症後 1日目	発症後 2日目	発症後 3日目	発症後 4日目	発症後 5日目	<b>発症後 6日目</b>		
	出席停止	出席停止	出席停止	出席停止	出席停止	出席停止	登校可能		
＜例3＞発症後4日目に解熱した場合									
↳	発熱①	発熱②	発熱③	発熱④	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目		
	<b>発症当日 0日目</b>	発症後 1日目	発症後 2日目	発症後 3日目	発症後 4日目	発症後 5日目	発症後 6日目	<b>発症後 7日目</b>	
	出席停止	出席停止	出席停止	出席停止	出席停止	出席停止	出席停止	登校可能	
＜例4＞発症後5日目に解熱した場合									
↳	発熱①	発熱②	発熱③	発熱④	発熱⑤	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目	
	<b>発症当日 0日目</b>	発症後 1日目	発症後 2日目	発症後 3日目	発症後 4日目	発症後 5日目	発症後 6日目	発症後 7日目	<b>発症後 8日目</b>
	出席停止	出席停止	出席停止	出席停止	出席停止	出席停止	出席停止	出席停止	登校可能
(※その後は、解熱した日によって出席停止日が順次延期されていく。) →									

保護者各位

沖縄県立西崎特別支援学校

## インフルエンザ罹患証明書

インフルエンザに罹患した幼児・児童・生徒は、発症した後5日を経過し、かつ、解熱した（平熱にもどった最初の日を0日目、1日目、2日目と数えます）後2日（48時間）、幼児は3日（72時間）を経過後、登校可能となります。

医師からインフルエンザと診断された場合は、下記証明書を学校に提出して下さい。

出席停止となり、その期間中は欠席扱いにはなりません。医療機関に記入してもらうものではありませんが、医師の指示を受けて下さい。

----- 保護者記入 -----

学校長 殿

部 年 名 前

下記のとおり、インフルエンザで休養していましたが、発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日（48時間）、幼児は3日（72時間）を経過し完治しましたので、登校させます。

1 診断名 インフルエンザ A ・ B

2 病院受診した日

受診日 令和 年 月 日 ( ) 医療機関名

3 発症した日（熱が出た日） 令和 年 月 日 ( )

体温測定結果 発症した日から体温を測定、記入して下さい。記入欄が不足する場合、裏面に記入してください。

	体温測定月日	測定時間：体温		測定時間：体温	
発症（0日）	月 日	午前 時 分：℃	午後 時 分：℃	午後 時 分：℃	午後 時 分：℃
1日目	月 日	午前 時 分：℃	午後 時 分：℃	午後 時 分：℃	午後 時 分：℃
2日目	月 日	午前 時 分：℃	午後 時 分：℃	午後 時 分：℃	午後 時 分：℃
3日目	月 日	午前 時 分：℃	午後 時 分：℃	午後 時 分：℃	午後 時 分：℃
4日目	月 日	午前 時 分：℃	午後 時 分：℃	午後 時 分：℃	午後 時 分：℃
5日目	月 日	午前 時 分：℃	午後 時 分：℃	午後 時 分：℃	午後 時 分：℃
6日目	月 日	午前 時 分：℃	午後 時 分：℃	午後 時 分：℃	午後 時 分：℃

令和 年 月 日

保護者名

印

# 就学奨励費について



県立西崎特別支援学校

令和5年3月

## (1) 就学奨励費の目的

特別支援学校へ就学する児童又は生徒の保護者の経済的負担を軽減するため、その負担能力に応じ、学校に通うために必要な経費の一部を国と県が法律に基づいて支給する制度のことです。

## (2) 手続きについて

(就学奨励費を受給するためには手続きが必要となります)

以下の書類を学校に提出していただきます。なお、依頼・説明文書は4月以降に配布します。

【4月～6月】

- ① 委任状(新入生・転入生)
- ② 世帯状況調べ(新入生・転入生)
- ③ 銀行口座振替申出書及び通帳の写し(新入生・転入生、口座の変更を希望する在学生)
- ④ 交通費所要額調書・・・路線バス通学または自家用車通学の児童生徒は提出してください。

※年度途中で通学方法が変わった場合、担任を通して事務へ連絡ください。

- ・路線バス通学者・・・OKICAの領収書を提出
- ・自家用車通学者・・・自動車検定の写しを提出

- ⑤ 収入額・需要額調書
- ⑥ 世帯全員分のマイナンバー関係書類

または、前年度分所得証明書(前年12月31日現在、同一世帯で16歳以上全員)

(※ 制度等の変更があれば、手続き内容や時期が変更になる場合があります。)



## (3) 支弁区分の決定について

保護者から提出された書類をもとに、Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの3段階に区分します。

Ⅰ段階 (同一世帯全員の月額所得÷需要額 = 1.5未満)

Ⅱ段階 (同一世帯全員の月額所得÷需要額 = 1.5以上2.5未満)

Ⅲ段階 (同一世帯全員の月額所得÷需要額 = 2.5以上)

支弁区分の決定は、沖縄県教育委員会から通知があり次第、保護者へお知らせします。

## (4) 支給の基準について

決定された支弁区分に応じて、就学奨励費の支給があります。主な経費は保護者の銀行口座に振り込みます。

支弁区分	支給の基準
第Ⅰ段階	対象経費の「全額」を支給。経費によっては限度額があります。
第Ⅱ段階	対象経費の「半額」を支給(通学費・職場実習・交流学習費は「全額」)。経費によっては限度額があります。
第Ⅲ段階	支給はありません。 [ 通学費は「全額」、職場実習費・交流学習費は「半額」を支給。 高等部のICT機器購入費は限度額まで支給。 ]
辞退	就学奨励費を辞退すると申し出られた世帯には、支給がありません。
措置費	児童福祉施設等に措置され、措置費等の給付を受けている場合、支給はありません。

## (5) 支給の対象となる経費（主なもの）

※令和5年3月現在

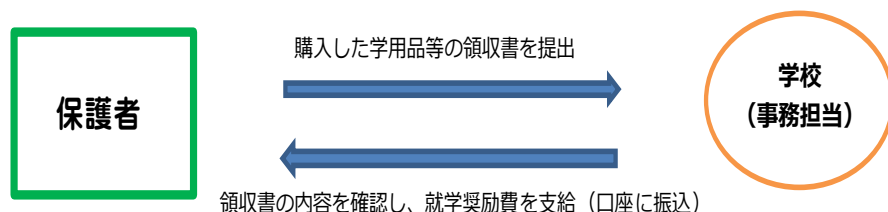
経費の種類		支給対象	経費の内容
学校給食費		幼稚部 小学部 中学部 高等部	1食につき <b>幼稚部280円、小学部290円、中学部・高等部300円</b> 。 ◎食材発注後の欠食は5日間までは支給の対象となりますが、届出がなく6日以上欠食した分については原則として補助ができず、保護者負担となります（全段階） →前もって欠食が分かる場合は担任の先生へご連絡ください。 <b>* I 段階…全額、II 段階…半額支給</b>
交通費	通学費	本人経費	最も経済的な通常の経路及び方法により、通学する場合の交通費を支給します。 ◇ <b>自家用車利用者</b> （障害の状況を考慮し校長が認めた場合） 【提出書類】・交通費所要額調書 ・自動車検定の写し ◇ <b>路線バス利用者</b> 【提出書類】・交通費所要額調書 ・OKICA購入（チャージ料）の領収書 OKICAの領収書は、購入の都度、領収書を提出してください。 <b>* I・II・III 段階…全額支給</b>
		付添人経費	幼、小1～3までの児童、小4～高等部までの肢体不自由、重度・重複障害児童生徒の付添人交通費の額を支給します（通学費本人経費と同様に算出）。
	職場実習費		生徒が学校以外の事業所等において、職場実習に参加する場合の交通費の額を支給します。原則として最も経済的な経路及び方法にて算定します。 【提出書類】・交通費所要額調書（職場実習用） ・自動車検定（保護者が自家用車で送迎する場合） ・交通機関利用の領収書（路線バス等を利用する場合） <b>* 中学部、高等部… I・II 段階 全額、III 段階 半額支給</b>
	交流及び共同学習費		幼稚部 小学部 中学部 高等部
修学旅行費	修学旅行費	本人経費	小・中・高でそれぞれ1回参加する修学旅行に <b>直接必要な交通費、宿泊費、見学料</b> 等を支給。雑費等は自己負担となります。 <b>* I 段階…実費の全額、II 段階…実費の半額支給。</b> <b>（本人限度額）小21,580円、中57,720円、高107,810円</b>
		付添人経費	肢体不自由及び、重度・重複障害児童生徒が参加する修学旅行に、校長の要請により付き添う付添人の経費のうち、直接必要な交通費・宿泊費・見学料の額を支給します。 <b>* I 段階…実費の全額、II 段階…実費の半額支給。</b> <b>（付添限度額）小33,730円、中82,850円、高155,760円</b>
	校外活動等参加費	本人経費	【 <b>校外学習</b> 】校外活動に直接必要な交通費、見学料。 【 <b>宿泊学習</b> 】宿泊学習に直接必要な交通費、見学料、宿泊料。 <b>* I 段階…実費の全額、II 段階…実費の半額支給。</b> <b>（本人限度額）幼1,600円、小18,580円、中24,660円、高24,820円</b>
		付添人経費	教育計画上、保護者参加の活動である場合の保護者、および「修学旅行の付添人」に準ずる諸経費のうち、付き添いに直接必要な交通費・見学料の額を支給します。 <b>* I 段階…実費の全額、II 段階…実費の半額支給。</b> <b>（付添限度額）幼2,390円、小27,870円、中36,980円、高37,220円</b>
学用品等購入費		幼稚部 小学部 中学部 高等部	通常必要とする学用品・通学用品購入費を、 <b>領収書の提出に基づき</b> 支給します。 【学用品購入費】授業や日課など学習で必要となる物。靴下や下着等は支給対象外。 【通学用品購入費】学校へ通学する際必要となる靴や雨具、帽子等。 <b>* I 段階…実費の全額、II 段階…実費の半額支給。</b> <b>（限度額）幼8,680円、小11,640円、中22,740円、高32,270円</b>
新入学児童生徒学用品購入費等		小学1年生 中学1年生 高等1年生	新1年生が新入学にあたり通常必要とする学用品・通学用品購入費を、 <b>領収書の提出に基づき</b> 支給します。 <b>* I 段階…実費の全額、II 段階…実費の半額支給。</b> <b>（限度額）小51,110円、中57,980円、高57,980円</b>
ICT機器購入費		高等部	学用品として通常使用するICT機器の購入費を支給します。 ICT機器の購入は、原則として学校一括での購入となります。 <b>* I・II・III 段階…実費の全額（限度額）50,930円</b>
オンライン学習通信費		小学部 中学部 高等部	オンライン学習に必要な通信費を支給します。 <b>* I 段階…実費の全額（限度額）14,000円</b> <b>* II・III 段階…対象外</b>

※限度額は予定額です（変更の可能性があります）。II 段階の限度額は原則この半額となります（ICT機器購入費以外）



## (6) 領収書の提出について

領収書の提出が必要な項目については、領収書を必ず提出してください。支給対象と認定されたものは支弁区分に応じた支給割合支給額が算定され、限度額範囲内で就学奨励費として支給されます。



### ◆領収書を提出する時期◆

- ・**新入学児童生徒学用品等** …… 5月までを目処に提出してください。新1年生のみ対象です。  
領収書の日付が3月下旬～5月頃であることが目安です。  
(ランドセルや制服の冬服等は除く)
- ・**学用品等、OKICA (路線バス)** …… 購入の都度、提出してください。  
ただし学用品等は、当該年度の4月～2月に購入した分  
が対象です。(春休み期間も可)  
**\*学用品等の最終提出期限：2月下旬の予定**

### ◆領収書の提出先◆

事務室、または学級担任の先生へ提出してください。その際、以下の注意事項を確認してください。

#### ★ 領収書提出時の注意点 ★

- ① 領収書の宛名は「児童・生徒名」または「保護者名」(どちらも必ずフルネーム)にしてください。
- ② **購入した品名は必ず明記してください。「商品代として」などと記載されたものは不可です。**  
購入した品名が不明の場合、支給できません。(例：文具代 → 下敷き・鉛筆代)  
\*レシートの提出で品目が不明な場合が多く見られますので、その場合は品目名が分かる明細を提出あるいは記入してください。
- ③ 授業や通学で必要となるものが対象です。(家庭でも使用する靴下や下着等は原則対象外)

## (7) 「給食費」の精算について

支弁段階が決定するまでの間、給食費については仮段階(在校生は前年度の支弁段階、新入生等はI段階)で支給を行います。決定した支弁段階が仮の支弁段階と異なる場合は精算(返納・追徴)を行う場合があります。

- I 段階：全額を就学奨励費から支給。
- II 段階：半額を就学奨励費から支給。残り半額は現金徴収。
- III 段階：全額を現金徴収。



※ I・II 段階であっても、届出なく、**連続6日以上**欠食した分については、原則として補助ができず、保護者負担となりますので、前もって欠食が分かる場合、一週間前には担任の先生へご連絡下さい。

(8) 「学用品等購入費」について

◆全学部・全学年対象◆ 対象＝通常“授業”や“通学”で必要とするもの

項目	例示品 (こちら以外でも対象になる場合もありますので、ご質問があれば事務まで)
学用品	鉛筆、ペン、消しゴム、ノート、筆箱、クレヨン、色鉛筆、のり、絵具、筆、知育玩具 下敷き、テープ、はさみ、カッター、定規、粘土、折り紙、ファイル、ラミネートフィルム 書道用紙、筆ペン、布テープ、製本テープ、CD-RW、USBメモリー、クリアケース 鈴・カステネットなど音楽用品、色画用紙、お絵かき帳
体育用品	ジャージ、体育用Tシャツ、トレーニングパンツ、短パン、体操着、帽子、運動靴、水着、 水泳帽、プール用タオル・バスタオル、浮き輪、プール用マット、ゴーグル
実験実習の材料	作業用長靴・軍手、作業着、折り紙など工作用材料、 スケッチブックなど美術用材料、布・糸など家庭科用実習の材料、調理実習の材料 風船・重曹など理科実験用材料、野菜の苗、肥料、杉板、ペンキ、陶芸用粘土
副読本等	ワークブック（ドリル、テキスト含む）、辞典、電子辞書、練習帳、学習帳、参考書
その他の学用品	給食用エプロン、三角巾、給食用食器、スプーン、歯ブラシ、コップ、水筒、 手洗い指導用タオル・おしぼり・ハンカチ、校外学習用ポーチ・リュック・財布、はがき
通学用品	上履き、通学用靴、通学用長靴、傘、レインコート、かっぱ、帽子、手袋、マフラー ジャンパー、ジャケット、制服、かばん、リュック、名札

※就学奨励費は年度ごとの手続きのため、年度内に購入されたものの領収は年度内のご提出をお願いします。  
前ページの「(6)領収書の提出について」をよくお読みになって領収書の提出をおねがいします。



(9) 「新入学 学用品等購入費」について

◆小・中・高1年生のみ対象◆

上の表の学用品・通学用品に加えて、「ランドセル」が対象になります。

- ※ 原則として、3月下旬以降に購入をお願いします。(ランドセルは、早期の購入可)
- ※ 生活保護法に基づく生活扶助の入学準備金の支給をうけた方は支給対象になりません。



その他、ご質問やご不明点あれば、お気軽にお問い合わせください↓

\*お問い合わせ\*

県立西崎特別支援学校 (事務：就学奨励費担当)

☎：098-994-6855

〒901-0305 糸満市西崎1-1-2

## 10 高等部内規（生徒指導方針）

本校高等部の生活指導では「皆が楽しく充実した学校生活を送る」「卒業後、社会人としての態度・意欲を培う」ということを目指し、学級活動や学習活動など学校生活全般で生活指導に取り組んでいる。この取り組みは、学校と家庭が共通の認識を持ち、同じ姿勢で臨むことでより大きな効果を発揮し、生徒が自覚を持って目標を達成できるものとする。

### 1 始業時間と終業時間

始業時間までには教室に入室し、係活動などを行う。部活動や生徒会活動がなければ終業時間に速やかに下校する。下校途中に寄り道をしない。

始業時間（授業が始まる時間） 8時50分

終業時間（学校が終わる時間） 15時05分

※学校に遅れる時、休む時は、9時までには必ず保護者が学校に連絡する。

※早い登校は安全管理上、原則認められない。早くても8時40分頃を目安に登校する。自力通学等の理由により少し早めの登校も認める場合もある。

※原則、9時を過ぎると遅刻扱いとなる。

### 2 学校生活

#### （1）授業時間、休み時間

- ① 授業時間は50分。休み時間で教室移動やトイレ、次の授業の準備を行う。
- ② 授業に間に合わず遅刻したときは、「遅れた理由」を言い入室する。
- ③ 教室移動の際に誰もいないようであれば「戸締り」「消灯」を行う。

#### （2）持ち物

- ① 授業に関係のないものは持ってこない。（ゲーム、マンガ、おもちゃ、アクセサリ等）上記の物の持ち込みが著しい場合、一時預かり後学期末の保護者面談等で返却する。
- ② 自分の全ての持ち物には名前を書く。
- ③ 貴重品は持ってこない。やむをえず持ってきた場合は担任等に預ける。
- ④ 他人の持ち物を借りたり、自分の持ち物を貸したりしない。

#### （3）携帯電話等

- ① 学校では始業時間から終業時間まで電源を切り、担任等に預ける。
- ② 電話やメールを使って友達同士で会う約束をする時はお互いの保護者の許可を得る。
- ③ 悪口や陰口をメールで送信したり、サイトに書き込んだりしない。
- ④ 住所、電話番号、メールアドレス、画像などの個人情報~~を他人に送らない~~。教えない。
- ⑤ 出会い系サイトや有害サイト、その他あやしいサイトを開かない。
- ⑥ 知らない人からメールがきたら保護者に連絡する。また、あやしいメールは開かない。開いてしまった場合でも返信しない。迷惑メールは無視する。チェーンメールは送信しない。
- ⑦ 着メロ、音楽、ゲームなどは勝手に会員登録やダウンロードしない。
- ⑧ トラブルに巻き込まれた時やその心配がある時は隠さずに保護者や先生に相談する。

#### （4）下校後、休日の過ごし方

- ① 下校後や休日に友達と会う場合は保護者に「いつ」「どこで」「だれと」「何をして遊ぶ」「何時までに帰る」を伝える。
- ② 学校の準備や身の回りの整理整頓はできるだけ自分で行う。

### 3 通学方法

通学方法は、スクールバス、保護者送迎、自力通学とする。スクールバスを利用する際は、バス部に必要書類を提出して許可を得る。自力通学をする際は、自力通学指導を受ける。自力通学の方法は、徒歩か路線バスとする。

※自転車通学は原則認めない。事情により希望する者は許可願いと誓約書の提出を行う。

※自転車通学について別途規定を設ける。許可については学校長が行う。

### 4 服装・身なり

普段から制服を正しく着用し、身だしなみを意識し、清潔に心がける。男女とも、登下校時は制服を着用する。※制服の上から指定ジャージも可

#### (1) 制服

##### 《男子 夏服》

- ① 上着は白の半袖シャツ（ポロシャツ）を着用する。裾はズボンの中に入れる。
- ② ワイシャツの中から華美なTシャツを着ないこと。
- ③ 半袖ワイシャツの中から長袖Tシャツを着ないこと。

##### 《女子 夏服》

- ① 上着は白の半袖シャツ（ポロシャツ）を着用する。裾はスカートの中に入れる。
- ② ワイシャツの中から華美なTシャツを着ないこと。
- ③ 半袖ワイシャツの中から長袖Tシャツを着ないこと。
- ④ スカート丈は膝にかかる長さにする。

※ 式等に参加する時や校外に出る時、外部の方との面談の時等は、ネクタイやリボンを着用する。

##### 《男子 冬服》

- ① 上着はジャケットを着用する。ジャケットの中は白のシャツを着用すること。裾はズボンの中に入れる。
- ② シャツの中から華美なTシャツを着ないこと。
- ③ ネクタイを着用する。
- ④ 防寒のためにジャケットの中からベストやセーター、カーディガンの着用を認める。色は単色（黒、紺、グレー）とする。これらをジャケットの替わりとして着用することは禁止する。同様にジャージやジャンパー等をジャケットの替わりとして着用してはいけない。
- ⑤ マフラー等は校内で着用しない。

##### 《女子 冬服》

- ① 上着はジャケットを着用すること。ジャケットの中は白のシャツを着用する。裾はスカートの中に入れる。
- ② シャツの中から華美なTシャツを着ないこと。
- ③ リボンを着用する。
- ④ 防寒のためにジャケットの中からベストやセーター、カーディガンの着用を認める。色は単色（黒、紺、グレー）とする。これらをブレザー替わりとして着用することは禁止する。同様にジャージをブレザーの替わりとして着用してはいけない。
- ⑤ マフラー等は校内で着用してはいけない。
- ⑥ スカート丈は膝にかかる長さにする。

※ 靴はローファー等の革靴も認めるが、履き替えられるよう運動靴を準備すること。

※ 生徒の実態に応じて上記以外の服装を認める。担任の先生に相談し、調整を行う。

《制服の衣替え》

冬服から夏服への衣替え → 5月上旬

夏服から冬服への衣替え → 11月中旬

その時期の気温や気候を考慮し、調整期間を前後2～3週間設ける。

(2) 身だしなみ

- ① 爪は伸ばさず、短くする。マニキュアは禁止。
- ② 歯磨きや洗面など、身体を清潔に保つ。
- ③ 眉毛を細くしない（手入れをする際は、整える程度にする）。化粧を行わない。
- ④ 髪は清潔に保ち、寝癖は直すよう意識する。奇抜な髪型は禁止する。染髪、パーマは認めない。（染めた場合は、黒に染め直すこと）
- ⑤ ネックレスや指輪等の装飾品は学校で身につけない。ピアスは禁止。（穴を塞がないための透明ピアスも認めない。）

## 5 男女交際

高校生は、異性への興味関心が高まる時期である。しかし、興味のままに行動をとっていくと、やるべきことを見失ったり、交際相手やお互いの家族に心配や迷惑をかけてしまうことがある。また、生徒本人では責任の取れないことになる場合もある。男女交際については、以下のルールを守り、お互いを助け合い励みとなる関係になるように教えていく必要がある。

- (1) 交際をしていることを学校、保護者に対し秘密にしない。
- (2) 過度の身体接触を含めた性的行為の禁止。

## 6 法律の遵守

- (1) 未成年者の喫煙（電子タバコ）、飲酒、薬物の禁止
- (2) 無免許運転の禁止（自転車、バイクの2人乗りも違反）
- (3) 暴力・恐喝行為の禁止
- (4) 深夜徘徊（午後10時～午前4時）の禁止（沖縄県青少年保護育成条例）
- (5) 性行為の禁止（沖縄県青少年保護育成条例）
- (6) 入れ墨を施す行為の禁止（沖縄県青少年保護育成条例）

## 7 暴力・いじめ・人間関係のトラブル

学校生活では、友達、先輩、後輩、先生など様々な人と関わり、トラブルが起こることもある。その中で、相手の気持ちを考えたり、自分の振る舞いを見直していくなかで、成長をしていく。考えの違う人と話し合い、問題が大きくなる前に相談する力を身につける必要がある。

- (1) 暴力行為の禁止（人・物に対して）
- (2) いじめの禁止（執拗・悪質な嫌がらせ、集団での嫌がらせ）

## 8 アルバイト

アルバイトは原則として禁止とする。卒業後の就労に向けた訓練になることもあるため、内容によって認める場合もある。担任もしくは進路の先生に相談し「アルバイト許可願い」と「誓約書」の提出を行うこと。許可については学校長が行う。

## 9 運転免許証の取得

- (1) 原付を含む免許の受験、自動車学校への通学は3年生の夏季休業以降とすること。
- (2) 原動付自転車・自動二輪車・普通自動車の運転免許取得及び取得後の事故等においても保護者が全責任を負うこと。
- (3) 運転免許証（原動付自転車・自動二輪車・普通自動車）の取得は保護者連署の上、「運転免許取得願い」を学校に提出し、校長の許可を得ること。
- (4) 自動車学校通学や受験等で本校の授業や学校行事等に支障がないようにすること。
- (5) 運転免許証を取得した際は、交付後1週間以内に「車両運転に関する誓約書」を保護者連署の上、学校に提出すること。
- (6) 免許取得並びに免許取得後は次の注意事項を守ること。

- ① 道路交通法を厳守し安全に乗車すること。
- ② 午後10時～午前5時までの乗車は行わないこと。
- ③ 乗車の際は免許証を常に携帯し、提示を求められる時はそれに従うこと。
- ④ 通学または休日等で学校へ行き来する際の運転は一切行わないこと。
- ⑤ 車両を取得（購入など）する際には、任意保険に加入すること。
- ⑥ 車両の貸し借りはしないこと。
- ⑦ 自動二輪車を運転する場合、2人乗りは行わないこと。
- ⑧ 家族以外は同乗させないこと。
- ⑨ 友人が運転する車両には同乗しないこと。
- ⑩ 制服着用での運転はしないこと。
- ⑪ 免許取得並びに乗車する際の責任は、保護者がすべて負うこと。
- ⑫ 免許取得後は学校での安全運転教室には必ず参加すること。

- (7) 安全で楽しい人生を送るための運転免許証とすること。

## 10 問題行動が発生した場合の特別指導について

学校のきまりに対し違反や問題行動があった場合、この行動に関して考える良い機会と捉え、特別指導を行う。対話指導や奉仕活動、日誌・作文指導など問題行動によって指導内容を検討する。指導前に保護者に来校していただき、これまでの経緯や指導方針、今後の協力についての確認を行う。

### (1) 特別指導・停学指導の対象となる問題行動

- ① 器物破損
- ② 喫煙・タバコ所持・喫煙同席
- ③ 飲酒・飲酒同席
- ④ 校内での窃盗
- ⑤ 暴力行為
- ⑥ 男女交際のルール違反、みだらな行為・わいせつ行為
- ⑦ 暴力・いじめ
- ⑧ 万引き・窃盗
- ⑨ 薬物乱用 ⑩無免許運転
- ⑪ 恐喝・脅迫

⑫ その他問題行動

【補足】

上記⑫その他問題行動について以下の内容があります。

- ・携帯の使用方法
- ・言葉遣い
- ・授業での態度、授業妨害
- ・服装等の身なり
- ・深夜徘徊等を含む。

特別指導は嚴重注意、日誌指導、奉仕活動、管理者指導等と段階的に指導を検討する。指導の決定は、関連する係・担当と生徒指導部会議を開き生徒の実態に応じて指導内容を工夫する。また、生徒の実態等に合わせ、特別指導が効果的と考えられる場合に限り行う。

※嚴重注意は初期段階における振り返り指導を行う。

※日誌指導は授業に参加して行う。各授業担当職員がその時間の様子を観察し、「指導記録簿」へ記入する。

※管理者指導は保護者同席の上、管理者から嚴重に注意し、本人の意識の改善を図る。

## 1.1 西崎特別支援学校高等部 特別指導・懲戒規定について

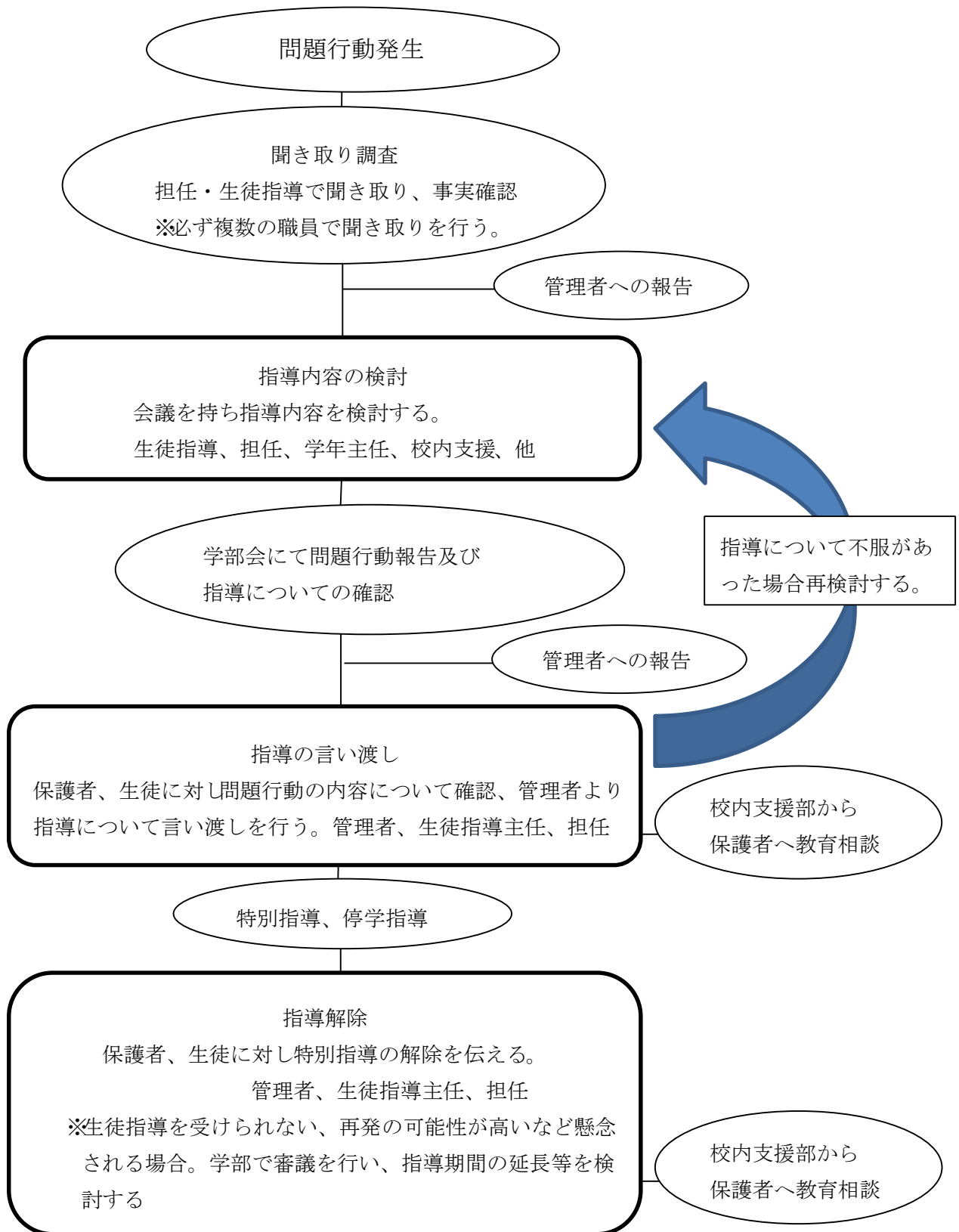
現在、県内の特別支援学校の生徒指導状況として喫煙や万引きなどの非行行為が増加しています。そのため、他校においては懲戒規定を設けて生徒指導を行っている現状があります。本校の生徒指導状況も他特別支援学校同様、喫煙や万引きなどの非行行為が増加しており、懲戒規定を設けた上で一貫性のある生徒指導を行っていく必要があると考えています。

問題行動	1回目	2回目	3回目	4回目以降
器物破損	特別指導 1日	特別指導 1日	特別指導 3日	審議事項
喫煙	特別指導 1日	特別指導 3日	特別指導 5日	審議事項
タバコ所持				
喫煙同席				
飲酒	特別指導 1日	特別指導 3日	特別指導 5日	審議事項
飲酒同席				
校内での窃盗	特別指導 1日	特別指導 3日	特別指導 5日	審議事項
暴力行為	特別指導 3日	特別指導 5日	停学 3日	審議事項
わいせつ行為 性的問題	特別指導 3日	特別指導 5日	停学 3日	審議事項
いじめ	特別指導 3日	停学 3日	停学 5日	審議事項
万引き・窃盗	特別指導 3日	停学 3日	停学 5日	審議事項
薬物の乱用	停学 3日	停学 5日	審議事項	審議事項
無免許運転	停学 3日	停学 5日	審議事項	審議事項
脅迫・恐喝	停学 3日	停学 5日	審議事項	審議事項
その他問題行動	その他教育上重大な問題に関して、その都度審議する。			

- ・懲戒指導は保護者同伴の元、訓告後に行う。
- ・生徒の実態に応じて懲戒の内容を工夫する。
- ・指導解除後、対外的な活動や生徒会活動、学校代表などに関して、おおむね1か月間はその活動を控える。
- ・在学中は3カ年間、学年が変わっても累積指導を行う。
- ・2019年、職員会議にて確認。



## 特別指導・懲戒指導の流れ



※保護者連絡をするタイミングは問題行動の内容によって検討する。

#### 1. 聞き取り調査

- ・問題行動が発生した場合は、担任・生徒指導部が、聞き取り事実確認を行う。

#### 2. 担任・担当で指導

- ・事実の確認が確認できたら、担任・生徒指導部で指導を行う。指導内容については、高等部全体で確認する。
- ・内容によって、教科担当等を含め、学部全体で指導を行う。

#### 3. 特別指導

- ・指導の言い渡しは、校長・担任・生徒指導部・保護者・本人の参加の元で指導の言い渡しを行う。
- ・8時50分までに登校する。
- ・特別時間割を組み、別室で問題行動に対しての学習や勤労活動等を行う。
- ・時間割ごとに学習内容の振り返り、反省を行う時間を設定する。
- ・反省、今日一日の行動などを記入する日誌指導を行う。
- ・特別指導は休日を含まない。
- ・指導解除は校長・担任・生徒指導部・保護者・本人の参加の元で、指導解除の言い渡しを行う。

#### 4. 停学指導

- ・指導の言い渡しは、校長・担任・生徒指導部・保護者・本人の参加の元で指導の言い渡しを行う。また、保護者は停学期間中に1日は来校し、生徒の教育方法や教育環境等について検討を行う。
- ・停学期間中は登校し、別室で問題行動に対しての学習や勤労活動等を行うが、出席扱いとならない。
- ・反省、今日一日の行動などを記入する日誌指導を行う。
- ・停学期間は休日を含まない。
- ・停学解除は校長・担任・生徒指導部・保護者・本人の参加の元で、停学解除の言い渡しを行う。

#### 5. 審議事項

- ・審議事項となった場合、これまでの経緯等を勘案し指導方針、懲戒内容を審議する。
- ・指導の効果が見られない場合、退学も含めて検討する。

# 西崎特別支援学校におけるPTA活動とは

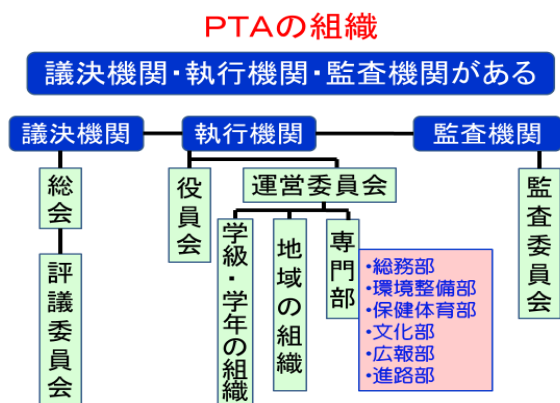
## 1 PTAの目的

保護者と学校職員が親密に協力し合って、幼児児童生徒の健やかな成長を期し、併せて会員相互の親睦を図り教養を高めることを目的としています。

みなさまの協力が大切！  
積極的に参加をしていきましょう！！



## 2 PTAの組織



西特まつり  
コロナ前は体育館で行っていましたが、令和4年度は運動場で、感染対策をして行いました。



## 3 専門部について

会務を総括し、組織の運営を円滑にします 😊

### 総務部

- PTA総会、役員会、評議会、学部PTAに関すること
- 沖知P連・沖特P協及び全知・九知P連に関すること※
- PTA庶務及び会計 ○卒業を祝う会 ○講演会



年間行事計画の立案、予算の作成

### 環境整備部

- PTA作業、CGG運動、アルミ缶回収、ベルマーク等環境整備に関すること

### 保健体育部

- スポーツ大会、プール開放、運動会など保健体育に関すること

### 文化部

- 「西特まつり」、文化活動に関すること

### 広報部

- 広報（PTA新聞）に関すること

### 進路部

- PTA施設見学、PTA進路勉強会、福祉サービス事業所合同説明会に関すること

沖特P協スポーツ大会  
ソフトバレーボール♪



関連団体との交渉・活動協力

※ 沖知P連…沖縄県特別支援学校知的障害教育校PTA連合会 沖特P協…沖縄県特別支援学校PTA協議会  
全知P連…全国特別支援学校知的障害教育校PTA連合会 九知P連…九州地区特別支援学校知的障害教育校PTA連合会

## 教育相談へのご案内



特別支援教育コーディネーターを中心に、本校幼児児童生徒に真摯に向き合い、教育相談等を行っています。保護者から担任への相談はもちろんですが、お子様についての悩みや不安、学習面・生活面他困っていること等お気軽に教育支援部までご相談ください。

方法：電話相談（午前・午後） 来校相談は事前に連絡下さい。（可能でしたら、放課後）  
対応：教育支援部（特別支援教育コーディネーター他各学部の支援部）

### 【福祉サービスの利用に関すること】

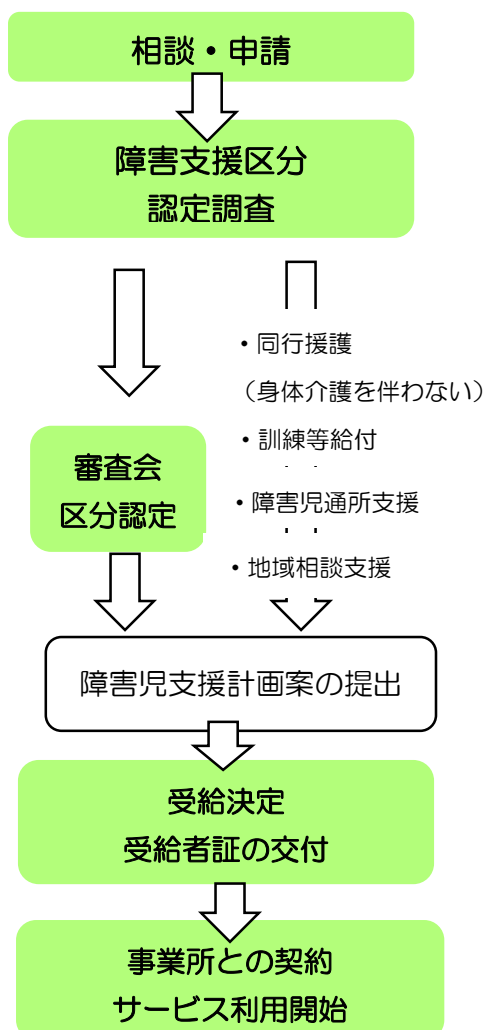
## 「児童発達支援」「放課後等児童デイサービス」とは？

「児童発達支援」とは、障害児通所支援の一つで、小学校就学前の6歳までの障がいのある子どもが、主に通い支援を受けるための施設です。また、「放課後等児童デイサービス」は、障がいのある就学児童生徒（小学校・中学校・高等学校）が学校の授業終了後や長期休暇中に通うことのできる施設です。

この施設の設備、目的、提供されるサービス内容は多岐にわたっています。各自で確認されてください。



## 利用までの流れ



①サービスを利用するためには、利用申請が必要です。窓口で事業所リストなどの情報を提供してもらえる場合もあります。受給者証の申請の流れや必要な書類は市町村によって違うこともあります。

②申請を受けつけた社会福祉課等では、利用希望者の自宅等を訪問し、本人や保護者から現在の生活や心身の状況について聞き取り調査を行います。

③調査の結果を基に審査・判定が行われ、どの程度のサービスを必要とする状態（涉外支援区分）かが決められます。

必要に応じて、申請者に指定特定相談事業所等が作成するサービス等利用計画案の提出を求めます。

④障害支援区分、サービス利用意向、その他勘案事項、サービス等利用計画案等を踏まえ、サービスの支給量を決定し、利用者負担上限額と併せて申請者に通知するとともに受給者証を交付します。

⑤利用者はサービス提供事業者と契約し、受給者証を提示してサービスを利用します。

【糸満市役所ホームページ参照】



## 福祉サービスの内容

「障害者総合支援法」の定める障害福祉サービスは主に3つに分かれます。

### ● 介護給付

### ● 訓練等給付地

### ● 域生活支援事業

	サービス名	利用対象者	サービス内容
介護給付	居宅介護 (ホームヘルプ)	障害者 障害児	ヘルパーが家に来て、身の回りの手伝いをしてくれます。 (例)・着替えや入浴の手伝い・食事の用意・部屋の掃除など
	重度訪問介護	障害者 (区分4以上) 障害児	ヘルパーが体に重い障害のある人の家に来て、日常生活や外出の手伝いをしてくれます。
	行動援護	障害者 (区分3以上) 障害児	安心して外出できるよう、ヘルパーが行動を共にします。
	重度障害者等 包括支援	障害者 (区分6) 障害児	介護の必要性がとて高い人に複数のサービスを包括的に行います。 (例)重度訪問介護と短期入所、生活介護と共同生活介護など
	短期入所 (ショートステイ)	障害者 障害児	家族に用事があるときなどに、施設に短期間泊まることができます。
	療養介護	障害者 (区分5以上)	医療と常時介護を必要とする人に、医療機関での機能訓練、療養上の管理、看護、介護及び日常生活の支援を行います。
	生活介護	障害者 (区分3以上)	常に介護を必要とする人が、日中において活動の支援を受けることができます。 (例)・入浴・トイレ・食事の手伝い・創作活動・生産活動など
	施設入所支援	障害者 (区分4以上)	日常生活の手伝いを受けながら、施設で暮らすことができます。

	サービス名	対象者	サービス内容
訓練等給付	自立訓練 (機能訓練)	障害者 (身体)	身体に障害のある人が体をうまく動かすことができるように、訓練を受けることができます。※訓練プログラムは期限があります。
	自立訓練 (生活訓練)	障害者	障害のある人が地域での生活に困らないように、自分で身の回りのことをする訓練を受けることができます。 ※訓練プログラムは期限があります。宿泊型もあります。
	就労移行支援	障害者	一般企業での就労を希望する人に、就労に必要な訓練を行います。仕事探しの相談にもものってもらえます。 ※訓練プログラムは期限があり、最長2年(1年契約)です。
	就労継続支援 (A型、B型)	障害者 ※就労移行を利用後、または企業退職後	A型:「雇用型」と言われ、利用者と事業者が雇用関係を結び、生産活動の中で就労に必要な訓練を受けることができます。
			B型:「非雇用型」と言われ、一般企業での就労が困難な方に一定の賃金体系の生産活動を通し、就労訓練を行います。就職をめざす場合は「就労移行支援」にもう一度挑戦ができます。
	自立生活援助	障害者	一人暮らしに必要な理解力・生活力等を補うため、定期的な居宅訪問や随時の対応により日常生活における課題を把握し、必要な支援を行います。
	共同生活援助 (グループホーム)	障害者	障害のある人たちが複数で、アパートや家で一緒に暮らします。世話人から日常生活の手伝いを受けることができます。 (例)食事の用意、お金の管理など
就労定着支援	障害者	一般就労に移行した人に就労に伴う生活面の課題に対応するための支援を行う。	

**市町村で行っているサービス（役場の福祉課や、市町村の社会福祉協議会にご相談ください。）**

	サービス名	対象者	サービス内容
地域生活支援事業	相談支援	障害者	総合的な支援、サービス利用援助など、困ったときや新しくサービスを利用したいときに相談にのってくれます。
	移動支援 (ガイドヘルプ)	障害者 障害児	介護給付のサービス(居宅介護、重度訪問介護、行動援護、重度障害者等包括支援)では対応できない複数利用者の移動や突発的なニーズに対応してくれます。 (例)ヘルパーが外出の手伝いをしてくれます。
	地域活動支援センター	障害者	創作活動や生産活動の機会の提供、社会との交流の促進をおこなっています。 ※「地域活動支援センター〇〇」の名称の施設がそうです。
	福祉ホーム	障害者	事業者と利用者が賃貸契約を結び、低額な料金で居室、その他の設備を利用できます。
	日中一時支援	障害者 障害児	日中の活動の場を提供し、日常的な訓練、送迎サービス、その他地域のニーズに応じて行う支援です。 (例)障害児タイムケア事業、支援費制度での短期入所
	コミュニケーション支援	身体障害者	手話通訳、要約筆記者の派遣等の支援です。

※「地域生活支援事業」は当該市町村在住の方へのサービスです。

**【障害児サービス】  
障害児通所支援**

**児童福祉法の改正により、平成24年4月から障害児の福祉制度が変わり、児童福祉法に基づく「障害児通所支援」と障害者総合支援法に基づく「介護給付」等の障害児福祉サービスが受けられます。**

障害児通所支援	児童発達支援	障害児	未就学児の障害時に日常生活における基本的な動作の指導、知能技術の付与、集団生活への適応訓練を行います。
	医療型児童発達支援	障害児	肢体不自由児に児童発達支援及び治療を行います。
	放課後等デイサービス	障害児	就学中の障害児に、授業の終了後または夏休み等の休業日において、生活能力向上のために必要な訓練、社会との交流の促進を行います。※平成24年4月より「児童デイサービス」から名称変更
	保育所等訪問支援	障害児	保育所を訪問し、集団生活への適応のための専門的な支援等を行います。

※卒業時には、主に太枠線内の福祉サービスを主に利用します。

※卒業時、原則として就労継続支援B型のサービスを受けることはできません。

しかし、市町村によって対応が異なるため、計画相談員と相談の上、各市町村の方へお問い合わせ下さい。



# キャリアプランニング・マトリックス

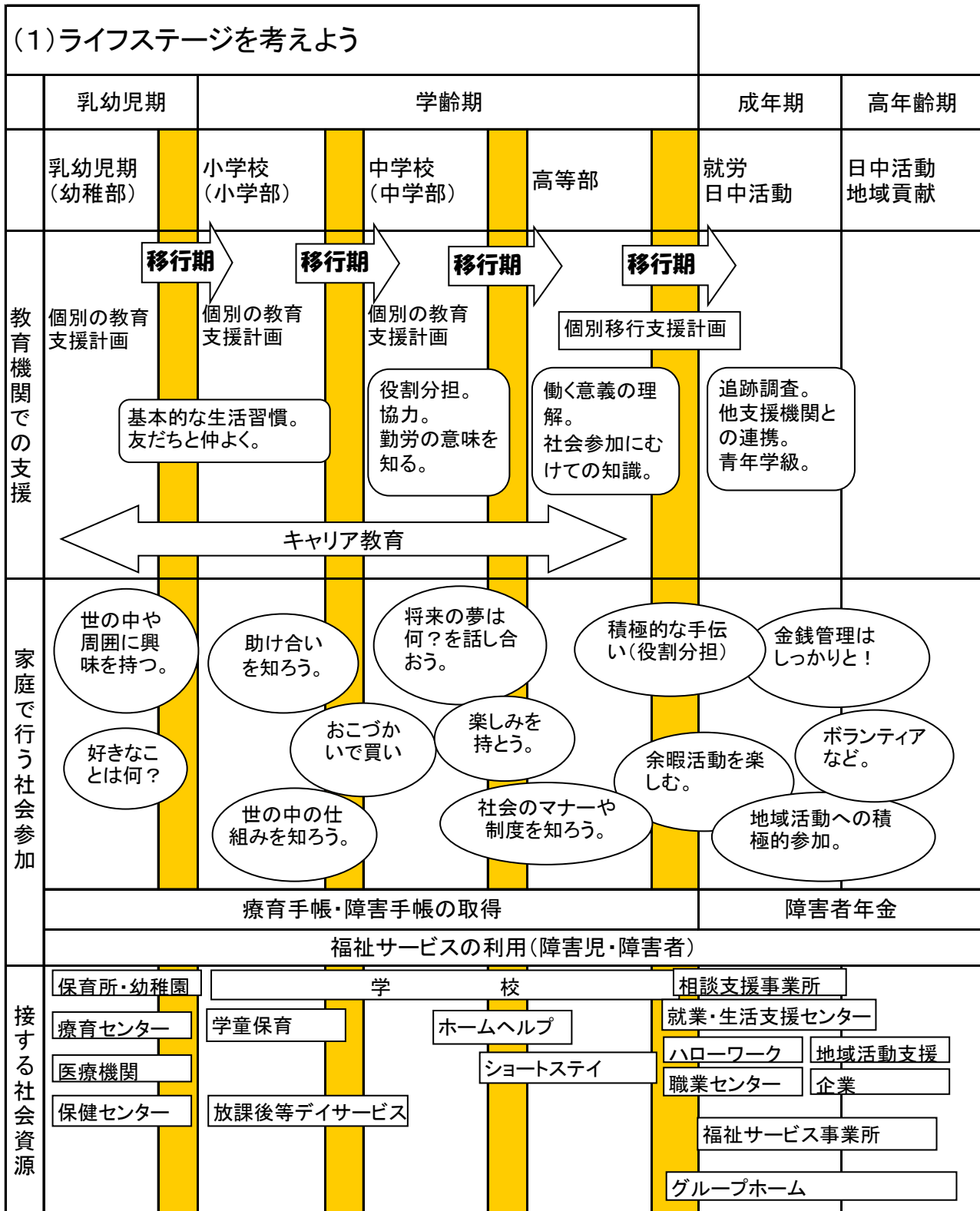
西崎特別支援学校 (2015)

本校キャリア教育のキャッチフレーズ	学 部	幼稚園部	小学部	中学部	高等部
		キャリア発達段階 (自立にむけて)			
観 点					
幼児・児童・生徒の実態に合う発達段階を柔軟に考える					
あいさつ上手	【気持ちの表現、訴え】	・自分が好きなこと、嫌いなことを表現する	・日常生活に必要な意志の表現を行う	・自分の思ったことを相手に伝えようとする	・自分の思いや考えを伝えたり、必要な支援を適切に求めたりする
	【チームワーク】	・友だちと仲良く遊ぶ	・教師や友達とやりとりをしたり、集団へ参加したりする	・教師や友達とともに活動し、集団の中で自分らしさもっている力を発揮する	・社会の一員として活動し、良好な人間関係をつくる
	【挨拶、場に応じた言動】	・あいさつや返事をする ③大きな声であいさつや返事をしよう	・あいさつや返事の習慣化	・状況に応じた言葉遣いや振る舞い	・TPOに応じた言動
生活上手	【身近自立や習慣形成】	・身のまわりのことができる	・生活リズムを整え、基本的な生活習慣を身につける ②時間を意識して行動しよう	・一人でできる基本的な習慣を増やす	・生活に必要な習慣について知り、実行する
	【意志決定・選択】	・自分の好きなものを選ぶことができる	・自分の好きな遊びや活動を選ぶ	・自分のやりたいことを選択し、進んで取り組む	・自分のやりたいこと、よいと思うこと等を考え、進んで取り組む
	【余暇活動】	・いろいろな遊びや学習を経験する	・いろいろな遊びや学習を経験し、余暇につながる活動を見つける	・余暇活動で、自分の好きなことを楽しめる	・余暇活動で自分が楽しんでできることを増やす
	【情報収集】	・分からないことを聞くことができる	・分からないことを調べたり、質問したりする	・情報を得るためのいろいろな方法を知る	・図書やインターネットを積極的に活用し、自分に必要な情報を収集する
	【金銭の扱い】	・お金を使う体験をする	・お金の大切さを知り、お金のやりとりをする	・体験を通してお金の役割を知り、使い方がわかる	・働くことと給料、生活の中のお金の使い方について理解する
お仕事上手	【やりがい・生きがい・夢】	・活動を楽しみにし、楽しんで活動する ・あこがれへの芽生え（アニメキャラクターなど）	・活動を楽しみにし、最後まで取り組む ・「～になりたい」という気持ちを発表する	・活動を最後までやり遂げ、達成感を得る ・あこがれとする職業や夢をもつ	・自分の仕事に最後まで取り組み、やりがいを感じる ⑧責任をもって最後までやりぬこう ・将来やりたいこと、知りたいことを見つける
	【心の準備や構えの形成】	・家庭や学校で、大人と一緒に準備や片付けを行う	・教師の声掛けを受けて、必要なものを準備したり、所定のところに戻したりする	・活動や作業に必要なものをカード等で確認をして自分で準備したり、使い終わったものを所定の位置に戻したりする	・活動や作業に必要なものを自分で判断して準備したり、使い終わったものを所定の位置に戻したりする
	【振り返り】	・認められたり、ほめられたりすることにより自分の良さに気づく	・活動の振り返り、一日の振り返りをする	・がんばったことを振り返り、次の活動につなげる ・活動場面で自分なりに気づき、工夫して行動する	・自分の活動を振り返り、良かった点や改善点を把握し、次の活動に生かす ・自分の課題に気づき、解決しようとする
	【様々な情報の活用】	・一日の活動に対するおおよその見通しをもつ	・日常生活でのおおよその予定や活動に対する見通しをもつ	・生活に必要な情報を知り、活用する	・社会の様々な情報やサービスについて知り、活用する
	【はたらくよろこび】	・家庭や学校で、身近な人の手伝いができる	・割り当てられた仕事、役割ができる	・働くことに関する体験的理解 ・働く楽しさを知る	・働くことに興味・関心を持ち、楽しく参加することができる ・製品製作や収穫の喜びを知る ・販売学習を通じて販売の仕方や収入を得ることの喜びを知る
⑥安全に作業しよう					

# 西崎特別支援学校の進路指導およびキャリア教育

社会参加・自立についての取り組みは高等部段階から考えるわけではありません。幼小小学部、中学部を経て、高等部があり、その後社会につながるのです。

西崎特別支援学校では、卒業間近になって進路を考えるのではなく、「初等教育の時期からでも早過ぎない」「入学時から、すでに大人（社会人）になるための取り組みは始まっている」という気持ちで高等部卒業後のことを幼児・児童・生徒、保護者、学校、関係機関と一体となり知恵を出し合いながら進めたいと考えています。





# 進路指導部年間活動計画（令和5年度）

本校では下表のとおり進路指導を予定しています

月	幼・小学部	中学部	高等部	PTA	年間を通して
4		・進路調査（全生徒） （アンケート）	・進路調査（高1）		<b>■ 職場開拓</b> <b>■ 関係機関との連携</b> <b>■ 進路指導および相談</b> <b>■ 卒業生の追指導、追跡調査</b> <b>■ 進路だより</b> （月1回程度） <b>■ 青年学級への運営協力と参加</b> （年3～4回） <b>■ 沖縄県特別支援学校進路指導研究会へ出席</b> <b>■ 糸満市地域自立支援協議会（専門部会）へ参加</b>
5	・進路調査 （アンケート）		・工場・施設見学 （1,2年）		
6		・施設見学（中3）	・校内就業体験（1年） ・前期就業体験（2,3年） （5月下旬～）		
7		・高等支援学校 学校説明会	・進路相談（高1～3）	・PTA 施設見学 ・PTA 進路勉強会	
8			・ハローワーク求職登録 ・ブリッジ登録 （高3：就職希望者） ・卒業生の追指導	・PTA 施設見学	
9		・高等支援学校体験 入学及び志願前相談	・卒業生講話		
10	・校内実習（中） の見学（6年）	・入試説明会 ・西特志願前相談 （中3保護者） ・校内実習	・後期就業体験（高3） （10月中旬～）		
11	・作業班（高）の 見学（6年）		・抽出実習（高3のみ） （～2月末まで） ・進路相談（高2・3） <b>※進路意思決定（高3）</b>	PTA 福祉サービス 合同説明会	
12			「キャリア教育・ 就労支援発表会」 ・福祉サービス手続き （高3）		
1			<b>※青年教室</b> 「はたちを祝い会」		
2		・入試算書〆切	・進路講話（高1・2） ・進路相談（高1・2）		
3		・入学検査	・卒業予定者の進路先・ 関係機関との引継ぎ （高3担任・進路担当）		

中学部からの高等部受検に向けて

受検する学校を検討する



本校高等部を受検

他校を検討

(☆学校説明会、体験入学、体験入舎等に参加する)

**\*本校募集区域**

ア 那覇市(小禄および金城中学校区域に限る)、豊見城市(豊見城および伊良波中学校区域に限る)、糸満市  
イ 特別支援学校を設置していない離島

①転居予定や現住所が他校区にある場合、その区域の特別支援学校(知的害対象)高等部が受検対象となる。(※進路係へ相談)

②県立高等支援学校(沖縄高等特別支援学校、やえせ高等支援学校、南風原高等支援学校、中部農林高等支援学校、陽明高等支援学校)への受検は可能、条件やポイントは、次のページを参照

③県立真和志高等学校「ゆい教室」全県区

1学期末～2学期

志願前相談を受ける(本校10月頃実施)



※志願前相談は、受検するための必須条件であり必ず受けなければなりません。(複数か所申込み可能)

他校区の特別支援学校は、各学校で指定された期日



受検する学校を最終決定し志願書類を作成提出

受検

\*本校または、他校区の特別支援学校受験希望者は、12月志願書作成、2月志願書提出、受検は3月上旬、合格発表3月中旬。



※進路決定は、本人とご家族でよく話し合われて、また学級担任と相談しながら進めていってください。  
(高等部は義務教育でないことから、本人が目標をもって高等部進学について進路決定できるようにしましょう) ※高等支援学校の過去問題(国数)をご覧になりたい場合は、担任へ連絡ください。

中学部からの進学先について ※高校受験に関する参考資料

学校名	西崎特別支援学校高等部 (特別支援学校高等部)	沖縄高等特別支援学校	南風原高等支援学校 陽明高等支援学校 中部農林高等支援学校 やえせ高等支援学	沖縄県立真和志高等学校 「ゆい教室」
形態	(幼)・小・中・高等部 が併設	高等部単独校	県立高等学校内に併設	特別支援学校籍となり、 真和志高校の連携学級に 通う。
対象	知的障がい	軽度知的障がい	軽度知的障がい	中度・重度知的障がい
校区	糸満市 那覇市(小禄中、金城中) 豊見城市(豊見城中、伊良 波中)、高等部のない離島	全県区	全県区	全県区
通学 方法	スクールバス 自力通学 放課後デイサービス送迎	自力通学 ※平日は <b>寄宿舎</b> (全寮制)	自力通学	自力通学・送迎等 (スクールバスなし)
特色	<u>生徒の実態に応じて</u> 、教育課程が編成され、日常生活に関することや社会人になるための基礎的な学習を進めていきます。  詳細は、別紙参照 (キャリアプランニング・マトリックス)	・卒業後の一般就労を目指して <b>職業教育を中心に</b> 学習する。  ・1・2年生 <b>寄宿舎全寮制</b> <b>3年生</b> <b>寄宿舎希望選択制</b>  放課後や夜間は生活自立の訓練が行われている。	卒業後の一般就労を目指して <b>職業教育を中心に</b> 学習する。 <b>高等学校に併設</b> されており、インクルーシブ教育が行われている。 ・併設高校の <b>行事や部活動と一緒に参加</b> できる。 ・校則は設置高校に準ずる。 ・併設高校の制服を着用 ・給食がない。 (弁当持参 or 購入)	※ 次ページ P33 コンセプト参照
教育 課程	<u>障がいの実態に応じた</u> <b>教育課程</b> 主に作業学習、日常生活の指導、生活単元学習、自立活動など	<b>各教科、職業科</b> ※職業科の設備が充実している	<b>各教科、職業科</b> ※各併設高校の特色を生かした授業にも一部参加可能	<u>障がいの実態に応じた</u> <b>教育課程</b> ※次ページ P33 コンセプト参照
就業 体験	3年間で30日 (10日×3回) 2・3年次 校外実習	3年間で70日 (10日×7回)	3年間で70日 (10日×7回)	3年間で60日 (10日×6回) 2・3年次 校外実習
主な 進路先	就労移行支援 就労継続A型 生活介護・一般企業	一般企業 就労移行支援 職業訓練校	一般企業 就労移行支援 職業訓練校	新設校のため 卒業生がいない
学校 説明会	6月中旬	7月上旬	7月上旬	11月上旬
体験 学習	6月	9月 ※夏休み中に申込〆切	9月 ※夏休み中に申込〆切	
志願前 相談	10月			
入試願 書〆切	2月			
入学 検査	3月上旬 ※県立高校と同日程			
募集 定員	年度によって異なる	50名	南風原・陽明 20名 中部農林・やえせ 10名	令和5年度 2名
2次募集	1次合格発表後	1次合格発表後 ※ただし、1次で合格者が定員を満たなかった場合のみ	1次合格発表後 ※ただし、1次で合格者が定員を満たなかった場合のみ	1次合格発表後

注意・・・受験の際は必ず志願前相談を受けていることが必要です。志願前相談を受けていない学校への受験はできませんのでご留意下さい。 P 3 2

沖縄県立真和志高等学校「ゆい教室」コンセプト ※県教育委員会からの資料



学校名	沖縄県立真和志高等学校 「ゆい教室」
形態	島尻特別支援学校籍となり、真和志 高校の連携学級に通う。
対象	中度・重度知的障がい
校区	全県区
通学方法	自力通学・送迎等 (スクールバスなし)
特色	※コンセプト参照
教育課程	<b>障がいの実態に応じた教育課程</b> ※コンセプト参照
就業体験	確認中
主な進路先	確認中
学校説明会	確認中
体験学習	確認中
志願前相談	11月
入試願書〆切	2月
入学検査	3月上旬 ※県立高校と同日程
募集定員	確認中
2次募集	1次合格発表後

※昨年度開校のため、確認中の項目があります

※受検の際は、必ず志願前相談を受けなければその学校の入学検査ができませんのでご留意下さい。

## 中学部卒業生の動向

(1)過去3年間の年度別資料 令和5年2月20日現在

	西崎特別支援学校 高等部	沖縄高等 特別支援学校	那覇みらい 支援学校	真和志高等学校 「ゆい教室」	合計
令和 4年 予定数	(11)	(1)	(0)	(0)	(12)
令和 3年	11	1	3	1	16
令和 2年	18	0	—	0	18
令和 元年	14	0	—	0	14

## 西崎特別支援学校のインターンシップ(就業体験) ※卒業までの流れ

本校の就業体験は、実習先における自己の能力、適正を理解させると共に、社会でのよりよい適応性を養う機会としています。また、学校・家庭で習得してきたことを実際の社会での経験を通して定着させ、将来希望する進路先で働くために必要な基本的な態度・技能・体力などを育成し、職業生活、社会参加へ円滑に移行できるような訓練の場となることをねらいとしています。

### 小学部

### 中学部・高等部の校内実習見学

### 中学部

各学年・・・就業体験 校内実習(1週間)

### 高等部

1年・・・前期就業体験 校内実習(2週間)  
5月下旬～6月上旬

2年・・・前期就業体験 校外実習(2週間)  
5月下旬～6月上旬

3年・・・前期就業体験 校外実習(2週間)  
5月下旬～6月上旬  
後期就業体験 校外実習(2週間)  
10月中旬～10月下旬

本人・保護者・  
担任・進路担当で  
四者面談

進路面談(1・3学期)

進路面談(2・3学期)

進路面談(1・2学期)

進路意思確認 (高3の11月面談時)

諸手続き開始 (高3の12月より)

進路決定(卒業)

#### 一般就労の場合

- ・就業生活支援センター「ブリッジ」への登録
- ・ハローワークへの求職登録(8月予定)
- ・企業とのと雇用契約

#### 福祉サービス利用の場合

- ・「受給者証」の申請
- ・「サービス等利用計画書」作成
- ・事業所と契約

### 就業体験先を 考える際は・・・

**本人の適性**  
※外作業や室内作業、  
細かい仕事や力仕事  
大人数・少人数  
事業所の雰囲気など・・・



これまでの  
実習の評価・反省

**興味・関心**  
※作業内容や訓練内  
容について情報収集

**通勤が可能**  
※就業体験期間中は  
保護者責任のもと

他にもいろいろ情報収集し、気になる事業所の見学等は日頃から積極的に行いましょう。

## 特別支援学校における進路形態（例）

一般就労	直接雇用	<ul style="list-style-type: none"> <li>●障がい者雇用の制度を使わず、他の一般従業員と同じような雇用契約を結ぶこと。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●収入は会社との雇用契約による。</li> </ul>
	トライアル雇用	<ul style="list-style-type: none"> <li>●3ヶ月間のお試し雇用。会社側が適性を判断して、本採用に結びつける制度。</li> <li>●企業側が、本採用する前に、この期間を設けることで、採用の敷居をさげることにつながる。また、<b>企業は、労働者1人あたりに月額4万円の奨励金が支給され、企業側の負担が軽減される。</b></li> <li>●ハローワークから「<b>ジョブコーチ</b>」をつけることができる。ジョブコーチは、労働者が、職場に適応できるよう、実際に職場へ行き、サポートしてくれる。また、企業側に対しては、対象労働者の特性や対応の仕方などの助言をおこなうことで、雇用に対する不安を取りのぞくことができる。<b>ただし、この制度を使うには、「雇用保険」にはいっていることが条件となる。</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●収入は、最低賃金を保証。</li> </ul>
	職場適応訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>●事業所が、労働者を職場で訓練をさせて、職場環境に適応しやすくさせる制度。つまり「採用」ではなく、国に代わって訓練をしているので「<b>訓練生</b>」となる。<b>期間は、6ヶ月間。</b>ただし、「職業判定」において、「重度」と判定された場合は1年となる。</li> <li>●訓練生は、基本手当、受講手当、通所手当（交通費）等月額10万6千円が支給される(例：那覇市)</li> <li>●事業所は、「<b>訓練委託費</b>」として、国から、訓練生1人につき、月額24,000円が支給される。</li> <li>●訓練生は、訓練後、継続雇用が保障されている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●収入は、基本手当+受講手当+交通費（合計約10~11万円）を6ヶ月以内、ハローワークから支給。</li> <li>●<b>訓練終了後は、事業所との契約による給与になるため、収入が減る可能性もあり。</b></li> </ul>
福祉サービス事業所	就労移行支援事業所	<ul style="list-style-type: none"> <li>●特別支援学校を卒業時に、就労が困難な生徒、や一般就労の離職者などが受けられる訓練。</li> <li>※訓練を受ける際には、市町村から、<b>受給者証</b>を発行してもらうことが必要。（受給者証の発行には、在住の福祉課による面接を受ける。質問項目が100を超える）</li> <li>●事業所に空き定員があれば、いつでも入所できる。</li> <li>●基本的に、<b>訓練費を自己負担</b>して訓練を受けることになる。しかし、施設の活動内容によっては「工賃」や「生産物販売売上げ」から支払われることもある。</li> <li>●入所後、<b>2年以内</b>に一般就労、もしくは就労継続支援A型・B型へ移行しなければならない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●基本的に収入はなし。ただし、訓練のなかで、生産物販売による売り上げや軽作業による「工賃」によって、少しの収入がある。</li> <li>●世帯収入に応じて、利用料を負担する。</li> </ul>
	就労継続支援A型（雇用型）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●障害者福祉工場などがこれにあたる。「雇用」ではなく、「訓練」となる。</li> <li>●訓練を受けるためには市町村から<b>受給者証</b>を発行してもらうことが必要。</li> <li>●利用にあたっては、事業所と利用者のあいだで、雇用契約を結ぶことになる。</li> <li>●雇用契約や賃金待遇が一般就労とほとんど変わらない。</li> <li>●事業所にとっては、販売による利益 + 国・県・市町村からの福祉補助をもらいながら工場の運営ができる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●収入は時給制（最低賃金保証）</li> </ul>
	就労継続支援B型（非雇用型）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●就労移行支援事業で、2か月以上2年以内で訓練を受けたうえで、「現時点で就労が困難である」と判断された方が利用できる。</li> <li>●<b>原則として本校卒業直後はこのサービスは受けられない。</b></li> <li>●いったん就労して、離職後もこのサービスを受けることができる。</li> <li>●サービスを継続して受けることができるので、一般就労への意識づけが、難しい面がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●「工賃」が支給される。施設によって、事業内容が異なるため、工賃にもばらつきが出る。おおよそ、1~2万円程度。</li> <li>●世帯収入に応じて、利用料を負担する。</li> </ul>
	生活介護	<ul style="list-style-type: none"> <li>●食事・入浴・排泄等の介護、日常生活上の支援。</li> <li>●軽作業等の生産活動や創作的活動の機会の提供。</li> <li>●身体能力、日常生活能力の維持・向上を目的として、必要な介護を実施。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●障害支援区分が区分3以上(児童を含む)が対象。</li> </ul>
職業訓練	職業能力開発校	<ul style="list-style-type: none"> <li>●うるま市赤道にある職業訓練校。障がい者向けの「販売実務科」がある。指導内容は、ビジネスマナーの基礎講座・パソコン指導・職場実習など。</li> <li>●<b>期間は、1年間。</b>4月に入校できる。ただし、入校試験（簡単な筆記試験と面接）がある。</li> <li>●定員は10名程度。</li> <li>●2月に募集がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●訓練費が支給される。</li> </ul>

## 就職するための支援機関

就職するための支援機関1 ハローワーク(公共職業安定所)  
**ハローワーク那覇(那覇公共職業安定所)** 那覇市おもろまち1-3-25  
 ※障害者求職窓口は3階 TEL 098-866-8609



「就職したい」と思ったら、学生なら進路の先生、卒業して就労支援施設など福祉就労している人は施設の職員、「就業・生活支援センター」などに相談しましょう。

就職する決意が固まったら、次はハローワークで**求職登録**を行います。

### 求職登録

ハローワーク那覇には障害者専用の職業相談窓口があります。そこで求職登録を行います。

住所、学歴、職歴、希望職種、資格、障害種別、障害程度、生活保護の有無、家庭環境などの確認を行います。

求職登録したけれども、企業との条件が合わず、就職できないときや就職のための知識や訓練を受けたときの**支援機関**も利用できます。

ハローワークに「求人登録」している会社の情報を見て、自分が働きたいと思ったら、ハローワークから紹介してもらえます。

就職するための支援機関2 地域障害者職業センター  
**沖縄障害者職業センター** 那覇市おもろまち1-3-25 (ハローワーク那覇の5階)  
 TEL 098-861-1254

職業評価や職業準備支援を行っています。また、カウンセラーやジョブコーチなどの専門家がいて、就職のための人材育成機関となっています。

### 職業準備支援

就職を希望する方に、就職等を目指すための基本的な労働習慣の体得を個々のニーズに合わせた模擬的就労場面での作業支援(訓練カリキュラム)を行います。



相談・評価場面

### 精神障害者自立支援カリキュラム

就職や復職を目指した方を対象に、対人技能訓練、グループミーティング、レクリエーション活動、簡易作業体験等の社会生活技能等の向上を図る講座を設定し、個々の課題に応じたカリキュラムを行います。

### 精神障害者総合雇用支援

精神障害のある方及び雇用や復職を進めている事業主に対して、主治医等と連携のもと、職場復帰、雇用促進及び雇用継続のそれぞれの雇用の段階に応じた専門的な支援を体系的に行います。

### ジョブコーチ支援事業

職場内で人間関係や作業支援など職場適応に課題のある方を対象に、その課題の解決、適応性の向上を目的に援助者(ジョブコーチ)を事業所に派遣し、障害者、事業主双方に必要な支援を行います。

就職前の雇用前支援、雇用(採用)と同時支援、課題や不適応が生じた雇用後支援についていずれも援助者(ジョブコーチ)を派遣し支援します。



ジョブコーチ支援の場面



就職するための支援機関3 障害者就業・生活支援センター **フレッジ**  
糸満市字賀敷406番地の1  
TEL 098-866-2324

「就職したい」「就職したが仕事場で、家庭でうまくいかない」など、就労上、生活上でのトラブルや相談に応じて、解決にむけた支援を行う機関です。

### 支援内容

本人はもちろん、家族や施設職員、教育職員からの相談にもものってくれます。  
支援者はケースワーカーといいます。  
たとえば、就職したい人には職業訓練を紹介したり、実習先を紹介したりします。  
また、グループホームの紹介や職場とのやり取りも行ってくれます。

## 職業訓練

### 1 県内職業能力開発校(障害者職業訓練)

各コース一定期間で基本的な知識や技術の習得をめざします。

#### (1) 具志川職業能力開発校

- ① オフィスビジネス科(身体障がい者対象) □ 定員10名 期間1年
- ② 総合実務科(知的障がい者対象) 定員15名 期間1年

#### (2) 浦添職業能力開発校

- ① OA事務科(身体障がい者対象) 定員10名 期間1年

### 2 障害者委託訓練(県内)

県立職業能力開発校では、障害がある方を対象に、施設内で行う職業訓練のほか、社会福祉法人、NPO法人、民間企業など多様な民間教育訓練期間等を活用した委託訓練を実施しています。

#### ○ 訓練コース(3~4ヶ月間)

##### ① 知識・技能習得訓練コース

・就職に必要な知識・技能の習得を図るため、民間教育訓練機関、社会福祉法人、NPO法人等を委託先として座学及び実技による集合訓練を実施するコース

##### ② 障害者向けデュアルシステム訓練コース

・知識・技能習得訓練コースの集合訓練に企業実習を組み合わせたコース

##### ② 実践能力習得訓練コース

・就職に必要な実践的な職業能力の開発・向上を図るために企業等を委託先として事業所現場を活用して実施するコース



# 卒業後の進路先に福祉サービス事業所を利用する際の手続きの流れ

(就労移行支援、就労継続支援、生活介護、グループホーム等)

高等部での就業体験を通して希望する事業所での体験をした後、本人、保護者、担任、進路指導部の先生との四者面談（高3の11月）を行います。その際に、卒業後の進路希望先の最終の意思確認をします。もし、就労移行支援や就労継続 A 型事業所、生活介護、またはグループホームなどの福祉サービスを利用したいとの希望があれば、下記の通りに手続きを進めていきます。

福祉サービスの利用には、相談支援事業所への登録と相談が必要です。在学中に放課後デイサービス等の利用をしている生徒に関しては、現在利用している相談支援事業所の計画相談員へ相談することになります。手続きの手順は、基本的に放課後デイサービス利用の際と同じです。



## 福祉サービス利用までの流れ



### STEP.1

#### 市町村の福祉相談窓口や障害児相談支援事業所などに相談

福祉サービスを利用するためには、利用申請が必要です。市町村福祉課等の窓口で事業所リストなどの情報提供をしてもらえる場合もあります。受給者証の申請の流れや必要な書類は、市町村によって違うこともあります。すでに放課後デイサービス等を利用している生徒に関しては、計画相談員へ直接相談して指示を仰いで下さい。



### STEP.2

#### 利用計画案の作成・相談

相談支援事業所で受給申請に必要な「サービス等利用計画案」を作成してもらいます。



### STEP.3

#### 申請書類等の提出

受給者証を取得するため、市町村の福祉担当窓口へ、「サービス等利用計画案」を提出します。

この時、所得等を証明する書類、持っていれば療育手帳や障害者手帳を提示します。手帳がない場合は、児童相談所、市町村保健センター、医療機関などの意見書を提出することもあります。その他、必要な書類は市町村によって異なるので、何を準備すればよいか事前によく確認しておきましょう。

## STEP.4 調査・審査

受給者証を発給するための利用要件を満たしているかどうか、またその方によって必要だと考えられる適切なサービスの量（日数）について、市町村の支給窓口によって検討されます。

面接調査や訪問調査で、状況の聞き取りやアセスメント、サービス利用意向の聴き取りなどが行われることもあります。

## STEP.5 受給者証の交付

支給が決定したら、受給者証が交付されます。郵送や直接受け取りに行く場合など、市町村によって、受け取り方は様々です。交付を受けたら、「障害者支援利用計画」を作成します。相談支援事業所が、受給者証の給付決定内容に基づき、利用を希望する事業所と連絡し、調整して作成してくれます。

## STEP.6 事業者との契約・利用スタート

受給者証と障害児支援利用計画を持って事業所に行き、サービスを受ける契約手続きをします。印鑑や健康保険証、持っている場合は療育手帳・障害者手帳など、その他に必要なものは事前に確認しましょう。

契約したら、利用がスタートできます。

〈参考文献〉LITARICO 発達ナビ



毎年1月～3月の時期は、新年度に向けて県内全特別支援学校新卒者の利用申請手続きが行われ、大変混雑します。そのため西崎特別支援学校では、11月の四者面談を経て、12月からの申請手続きを進めています。早めの対応で4月からスムーズに福祉サービス利用に移行できるように取り組んでいきましょう。申請には数ヶ月かかるケースもありますので、計画的に卒業後の生活について日ごろから考えていきましょう。

## 個別の移行支援計画について

特別支援学校では、高等部卒業時に、卒業後の支援機関や就職先等への引継ぎ資料として「個別の移行支援計画」を作成することになっています。卒業後の円滑な引き継ぎをするために必要な資料ですので、ご協力をお願い致します。

この資料は、高等部3年時の担任が作成し、3学期の保護者面談の際に本人、保護者、担任で内容を確認し、最終的に保護者のサイン（自署）をいただいた上で完成となります。

個別の移行支援計画 (卒業後の支援について)						学校	
プロフィール					「記入者」		
氏名				生年月日	性別		
住所	連絡先						
	療育手帳			手帳(その他)			
出身校	身障手帳						
保護者名	保護者住所			連絡先			
在学中の実習記録							
学年	時期	実習先	仕事内容		総合評価		
今後の生活に対する考え方							
必要と思われる支援							
具体的支援							
【家庭生活】		【進路先】		【余暇・地域】	【医療】	【出身校】	
保護者 生活支援ワーカー		企業 施設・作業所 就労支援機関		青年学級 地域 ボランティア	病院 主治医	最終学年担任 進路 コーディネータ	
担当者:		担当者:		担当者:		担当者:	
連絡先:		連絡先:		連絡先:		連絡先:	
備考:							
以上の支援計画について了承します。							
平成 年 月 日				保護者氏名(自筆)			
				_____			

# 卒業生の動向と就業体験先

(1) 過去3年間の年度別進路決定状況 令和5年2月20日現在

年度 令和	企業	福祉サービス						在宅	その他	合計
		就労 移行	就労 継続A	就労 継続B	生活 介護	自立 訓練	地活 センター			
4年	2	16	0	2	1	0	0	0	0	21
3年	1	15	0	1	2	0	0	0	1	20
2年	1	13	0	0	4	0	0	0	2	20

(1) これまでの一般企業への就職実績(順不同)

<b>ビルメンテナンス・洗車等</b>	<b>食 品</b>	<b>運 輸</b>
クローバー・メンテ・サービス	丸善かまぼこ	沖縄ヤマト運輸株式会社
クリード沖縄(JAL シティホテル)	西南門小(かまぼこ)	
グランドシステム沖縄(ANA)	与根マース	<b>ク リ ー ニ ン グ</b>
南部オートサービス	沖縄製粉	大洋クリーナー
OTSレンタカー	西崎豆腐	京都屋クリーニング
ラッキー自動車商会	忠孝酒造株式会社	ターミーランドリー
株式会社 DFS	株式会社 JCC	ブラザーランドリー
沖縄道路メンテナンス(株)	(株) エヌ・シ・エフ	那覇リネン
トヨタレンタリース・シーサイド店	(有) ハマキョーパン	
<b>スーパー・販売</b>	<b>介護・保育園等</b> (介護補助職員)	<b>製 造</b>
ジャスコ	グループホーム小禄	リユーゼロ
ジュンク堂書店	たまん指導員	嘉数グラビヤ
かねひで真栄里店	つぼみ保育園	ニチハン繊維
(株) 小禄宮城りうぼう	おなが保育園	那覇鋼材
	双葉保育園	琉球ガラス村
	東風の里	
<b>レストラン</b>	つばさ保育園	
太陽市場(現だいこんの花)	デイサービスふたば	
マクドナルド糸満店		
スシロー糸満西崎店		

【就労移行支援 事業所】

☆企業に就職するための訓練をします(最長2年)。就労意識があり、日中の活動(身辺処理、行動や生活面、一緒に過ごせる力など)がある程度自立している方。

実習先	就労支援センター たまん	福祉作業所 楽楽
電話	995-1992	994-1200
住所	糸満市真栄里857	糸満市西崎1-27-5
担当者	施設長:金城幸範 担当:喜友名 利加	サービス管理責任者:大城明美 所長:砂川
勤務時間	8:30~16:00(日誌記入15:30) 水曜日は15:00退勤(日誌記入14:30)	9:00~15:30(日誌記入15:00)
主な仕事	①段ボール組立等 ②お菓子箱詰め等 ③園芸作業	フードパック袋詰め、箱折り、野菜の加工 ポストイング
服装	体育着、トレパン、上履き	軽装(Tシャツ、長ズボン)、運動靴
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具 タオル、上履き、着替え、帽子、水筒	実習日誌、名札、腕章、筆記用具 着替え、タオル、水筒
その他	昼食:350円	昼食:100円

実習先	たんぽぽ福祉作業所	障害者就労支援施設イノー
電話	995-0789	987-0549
住所	糸満市字糸満1283-2	糸満市西崎町4-20-5
担当者	所長:桜木 かほる 担当:具志義則	施設長:喜納平 担当:德里美樹
勤務時間	8:45出勤~16:00	9:00~16:00(日誌記入15:30~)
主な仕事	わかめの袋詰め、食品袋詰め	ホール(接客、食材補充、客席セッティング) 洗い場(食器、鉄板)、清掃、野菜加工、農園、養鶏
服装	体育着、運動しやすい服装	仕事に適した服装
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、 エプロン、タオル、着替え、洗面用具、水筒	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、タイムカード エプロン、頭巾、タオル、水筒
その他	昼食:弁当持参or当日現金(280~400円) 帽子は実習先準備	昼食:300円

実習先	就労支援センターハピラボ	ワークライフサポート南山
電話	994-1222	994-3660
住所	糸満市西崎2-19-9	糸満市賀数406-1
担当者	サービス管理者:宜野座 支援員:上原 栄	管理者 阿部 慎哉
勤務時間	9:00~16:00	9:30~15:30
主な仕事	厚紙を折っての写真組み立てなど	病院内清掃、軽作業、接客等
服装	体育着、ジャージ(動きやすい服装)	動きやすい服装
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、タオル、水筒	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、タオル、水筒
その他	昼食:無料(確認してから)	昼食:要確認

実習先	ちいろば	就労センター大樹
電話	856-2115	946-0005
住所	豊見城市真玉橋327 フィエスタdeアスル3-A	南城市大里字大城1920-3
担当者	所長:石垣春美 担当:城間恵美子	担当:屋比久 早紀
勤務時間	8:30~14:30 ※良長園15:00(日誌記入14:00)	9:45~16:00 (日誌記入15:30)
主な仕事	座学(あいさつ、ビジネスマナー、パソコン) 企業実習(丸大スーパー・スカイレーン・良長園)	パン(ラベル貼り、鉄板洗い、配達・販売) 木工(ビーズ袋詰め、磨き作業等)
服装	Tシャツ(ポロシャツ)、長ズボン(制服・トレパン以外) 運動靴	ジャージ、体育着
持ち物	実習日誌、筆記用具、タオル、着替え、帽子	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、上履き、 着替え、タオル、エプロン、洗面用具
その他	昼食:弁当持参 ※読み書き必須	有料昼食:500円

実習先	就労サポートセンター ミラソル	就労支援センター こくば
電話	943-7065	987-1606
住所	那覇市天久2-19-22	島尻郡南風原町字照屋240-1
担当者	センター長:葛原明美	施設長:神里 学 管理者:松田美智代
勤務時間	9:15~14:00 (日誌記入14:00)	9:00~4:30 (金15:30退勤)
主な仕事	座学、企業での実習等 (パソコン、読み書き、SST、あいさつ訓練、掃除等)	花壇管理、園芸・リサイクル作業、清掃作業
服装	私服(ポロシャツ、Tシャツ、長ズボン)、ジャージ× 腕時計、靴下着用、動きやすい靴	私服(普段着)
持ち物	実習日誌、筆記用具、上履き、ハンカチ、ティッシュ、 水筒、帽子、着替え、タオル	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、雨靴、上履き、洗面具、 着替え、タオル、帽子
その他	昼食:弁当持参もしくは購入(400円) ※読み書き必須	昼食:300円

実習先	<b>ドリームワークそてつ</b>	<b>障害者就労支援センターさわやか</b>
電話	853-0640	833-7755
住所	那覇市古波蔵4-7-14	那覇市寄宮2-32-1 真和志庁舎2F
担当者	課長:垣花聖明 担当:我如古	所長:中原弘道 担当:西平、加藤
勤務時間	9:00~16:00(日誌記入15:00~) 休憩:午前10:30~45、午後14:30~45)	出勤:8:50 退勤:14:15~15:00(日誌記入14:00)
主な仕事	パン工房(販売)、パンフレット折り込み、携帯解体 ヘッドホン消毒、精米、水耕栽培、ドロップステッカー	パソコン、ピッキング、プラグ組み立て、計量 清掃、請求書作成、洗車、面接練習、職場見学
服装	軽装(Tシャツ、ポロシャツ、ズボン、ジーパン) 木曜日:体育着、帽子	私服(襟付き)、面接練習・職場見学は制服
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、上履き 歯ブラシセット、着替え、タオル	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、歯磨きセット 弁当、コップ、着替え、タオル、帽子、腕時計、眼鏡
その他	昼食:500円	昼食:弁当 ※読み書き必須
実習先	<b>事業所 ピース</b>	<b>ジョブサポートなは</b>
電話	987-1924	979-6633
住所	那覇市高良3-8-23 眞浩商事ビル1階	那覇市牧志1丁目14-5
担当者	実習担当者:宇久田全揮 期間中担当:安里	管理者:糸数樹 実習期間担当:石澤貴之
勤務時間	9:15(出勤)~15:00(日誌記入14:30) *水曜日は13:00退勤	8:30~15:00 (日誌記入14:30)
主な仕事	バザー向け商品作成、パソコン学習、 ちんすこうの検品と袋詰め、フードパック	野菜作り、工芸作品作り、パソコン、調理実習(昼食作り)
服装	動きやすい服装(ジャージ上下)、 長袖(アームカバーでもOK)	動きやすい服装(スカート×)
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、 上履き、水筒、タオル、着替え、歯ブラシ	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、エプロン、 パンダナ、コップ、はし
その他	昼食:400円	昼食:150円
実習先	<b>就労支援 ワークイット</b>	
電話	098-987-6939	
住所	那覇市牧志3-13-16 とみやビル3F	
担当者	担当者:石井美成	
勤務時間	出勤:10:30 退勤:14:00(日誌記入:13:45)	
主な仕事	パソコントレーニング	
服装	普段着	
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具 歯ブラシセット、着替え、タオル	
その他		



## 【 地域活動支援センター 】

☆居場所づくり、交流の場、創作活動・生産活動の場。住まいの市町村が行っている「地域活動支援センター」を利用することができます。

実習先	地活センター ナカヤ	地域生活支援センター ふくぎ
電話	857-7161	859-4020
住所	那覇市小禄1丁目4-15	那覇市田原3-4-1
担当者	理事長：屋富祖忠治 担当：大城清美	施設長：大城和宏 担当：屋部敦子 我那覇弘子
勤務時間	10:00～16:00（14時にはほぼ終わります）	9:00～15:30（日誌記入15:00～）
主な仕事	受託作業（香典返しの袋詰め、箱作り、可能ならマンション清掃等）、バザーがあれば小物作り	割り箸の百本詰め、ラッピング用リボンづくり、まーすストラップづくり、古紙空き缶回収
服装	動きやすい服装	軽装（トレパンなど）
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、着替え、タオル、弁当	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、着替え、タオル、歯磨きセット、水筒
その他	昼食：弁当持参か買い弁当	昼食：弁当はその都度購入予定

※その他、糸満市の「地域活動センターひだまり」、那覇市の「地域活動センターナカヤ」などがあります。

## 【 就労継続支援A型 事業所 】

☆利用者と事業者が雇用関係を結び、生産活動の中で就労に必要な訓練を受けることができます。

実習先	オハナ糸満	障害者就労支援 ふおれすと糸満(A・B型)
電話	992-5478	953-9490
住所	糸満市西崎6-5-1	作業場：糸満市北波平320番地 事務所：那覇市具志2-5-3
担当者	担当：當銘直晃	担当：東恩納 090-1949-5306
勤務時間	8:50～13:00（日誌記入13:00～）	9:00～13:00
主な仕事	オリジナル製品製作	野菜の仕分け、袋詰め、畑仕事（菊の栽培、整備等）、空き瓶の仕分け（火金の午後）
服装	体育着、作業着	動きやすい服装、半袖作業着等
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具 弁当、飲み物	実習日誌、名札（はさむタイプがいい）、腕章、筆記用具、、水筒（+2Lの水も持参して下さい）、マスク、長靴（畑仕事有）、着がえ
その他		お弁当持参

実習先	ベーカリーハウスKIKI	就労支援センター笑来笑来
電話	998-0443	996-4445
住所	那覇市旭町116-37 自治会館ビル1階	八重瀬町字波名城703
担当者	サービス管理者:仲宗根由香	代表:山城望 担当:久保田早苗
勤務時間	10:00~14:00	9:30~15:30(日誌記入)
主な仕事	パンの製造、接客販売、店内清掃	食品加工(弁当)、清掃
服装	上:体育着 下:ジャージ	Tシャツ、長ズボン(黒)
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具 弁当、飲み物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具 着替え、昼食代
その他	エプロン、帽子は事業所で貸与	有料昼食:350円

### 【就労継続支援B型 事業所】

実習先	障害者就労支援施設 エール	ワークショップbrio
電話	992-7273	994-3780
住所	糸満市大里144-1	糸満市字糸満102番地
担当者	サービス管理責任者:玉城陽子 担当:宮城安美	施設長 當銘 章能
勤務時間	9:00~16:00	9:00~15:00
主な仕事	パン作り、販売、 パッションフルーツ箱詰め(施設外就労)	お菓子の袋詰め、チラシのポスティング、古紙回収
服装	ジャージ・トレパン(学校指定)、体育着(Tシャツ可)	軽装、靴下着用
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、 上履き、着替え、タオル、エプロン	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、上履き、 着替え、タオル、エプロン、洗面用具、弁当当日注文可
実習先	アートコネクト米須コート	ひまわりファクトリーBonBon
電話	996-4106	987-0527
住所	糸満市米須1818番地	901-0312 糸満市北波平245番地3
担当者	担当:德里 美樹	担当:平良、真木
勤務時間	9:00~16:00	9:15 ~ 16:00 (金曜日は15:00まで)
主な仕事	創作活動、紙すき、絵画、粘土作品、等	清掃、クッキー・マフィン・スコーン等の成形作業、ケース拭き、袋詰め、 計量、洗い物、折り込み、シール貼り、納品車に乗車
服装	ジャージ上下(中は体育着)	体育着、Tシャツ、ジャージ
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、着替え、タオル、 持っていればiPad等	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、上履き、歯磨き洗面セット、 タオル、エプロン、マスク、体育館シューズ、着がえ
その他	給食300円(朝注文可)または弁当持参	給食440円か、弁当

実習先	琉サポ南's	ゲラジョブセンター
電話	996-1181	850-7756
住所	901-0241 豊見城市字豊見城73-1	901-0213 豊見城市字高嶺111
担当者	有吉	(現場) 高野敏哉(顧問)
勤務時間	10:00~15:15	9:30~15:00 8:30~出勤可
主な仕事	畑仕事、ポップコーンの製造	洗車、農園芸、名刺づくり、保育補助、アロマ、小物づくり、カフェ など
服装	軽装、動きやすい服装	ジャージは長ズボン、保育実習時はエプロン、洗車時は長靴(持参する)
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、帽子、水筒、着替え、タオル、エプロン歯磨きセット、室内履き、マスク	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、帽子、水筒、着替え、タオル、長靴(洗車時)、エプロン歯磨きセット、室内履き、マスク
その他	給食有 無償提供	弁当か給食(500円)事前注文

実習先	障害者就労支援事業所 ワークサポートひかり
電話	994-1765
住所	糸満市真栄里870
担当者	施設長:松田修
勤務時間	9:00~15:15(日誌記入15:15~)
主な仕事	手工芸、木工、がんじゅう館の清掃
服装	作業服、トレパン
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具 タオル、帽子、着替え
その他	

### 【生活介護 事業所】

☆日中の活動の支援(トイレ、入浴、食事の手伝い、創作活動・作業活動の支援等)を受けることができます(障害程度区分3以上)

実習先	みなみの里	だいこんの花 なかゆくい
電話	997-3900	894-3660
住所	糸満市摩文仁207番地	糸満市西崎町4丁目16-6
担当者	支援課長:山城達雄 実習担当:毎日変わる	管理者:久保田彰 担当:秦野京子
勤務時間	10:00~16:00	10:00~15:30
主な仕事	ウォーキング、園芸、地域清掃、受託作業	午前:生産活動(もやしのひげ取り)、散歩 午後:体操、ダンス、ゲーム、ドライブ
服装	作業着またはトレパン(中から体育着)	ジャージ等汚れてもいい服装
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、洗面具、長靴、室内履き、帽子、タオル、着替え	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、歯磨きセット、着替え、タオル、上下一組の着替え
その他	昼食:335円	昼食:250円

実習先	<b>すぺーす</b>	<b>シルビアン ハンディカムプラザ</b>
電話	995-3005	840-3103
住所	糸満市座波760番地2	糸満市武富595
担当者	サービス管理責任者 新崎純子	サービス管理責任者:金城薫
勤務時間	9:00~16:30	10:00~16:00
主な仕事	さき織り、室内作業、散歩、余暇活動	ウォーキング、室内活動等(空き缶つぶし、新聞たたみ、清掃)、創作活動(描いたり、作ったり、ちぎり絵)
服装	ジャージ	動きやすい服装
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、洗面用具、帽子、着替え(2~3枚)、タオル	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、はみがきセット、洗面用具、タオル、着替え
その他	昼食:500円	昼食:300円
実習先	<b>デイセンター のんびり</b>	<b>障害者就労支援施設 ami</b>
電話	098-840-3155	080-8550-1761
住所	糸満市糸満1413-2	糸満市照屋1275 グレイス喜納107号室
担当者	サービス管理者:比嘉 秀一	担当者:渡久山 睦美
勤務時間	9:00~15:00	9:00~16:00
主な仕事	機能訓練、集団訓練、個別訓練、入浴、食事介助	オクラの仕分け、計量、袋詰め、シール貼り 等
服装	軽装	軽装
持ち物	実習日誌、筆記用具、はみがきセット、洗面用具、タオル、着替え	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、洗面用具、帽子、着替え(2~4枚)、タオル
その他	昼食:400円ケータリング	弁当持参または購入500円以内
実習先	<b>アングレカム</b>	<b>デイセンター那覇 生活介護事業所はいびす</b>
電話	098-952-4660	852-1007
住所	901-0315 糸満市照屋804 かーら家101号	那覇市小禄5-14-1
担当者	代表:津田 寿子 担当:平良奈々弥	担当:上原、赤嶺
勤務時間	9:30~15:00	10:00~16:00(日誌記入15:30)
主な仕事	創作活動、野外活動	ウォーキング、手話ダンス、生産活動(空き缶、古紙選別等)
服装	Tシャツ、ジャージ(軽装)	活動しやすい服(トレパン、体育着等)
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、水筒、Tシャツ(着替え)、タオル2枚、歯ブラシ	実習日誌、筆記用具、帽子、上履き 歯磨き洗面セット、着替え、タオル
その他	1食300円 2週間前までに注文	昼食:500円

実習先	<b>桜山荘こはぐら さくらんぼ3号館</b>	<b>こちのなー</b>
電話	851-7855	851-8990
住所	那覇市古波蔵394番地1	八重瀬町伊覇208番地
担当者	部長:狩俣章 担当:羽地由美子、諸見里	施設長:神谷義和
勤務時間	9:45~15:30 (9:30~バイタルチェック)	9:00~16:00
主な仕事	清掃、花壇管理(施設外)、室内訓練(もやしのひげ取り、ジュース製造・販売)	ビーズ通し、散歩、畑仕事
服装	軽装	動きやすい服装
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、長靴、上履き、洗面用具、帽子、着替え、タオル	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、長靴、上履き、洗面用具、帽子、着替え、タオル
その他	昼食:450円	昼食: 有料給食
実習先	<b>ディセーター おおさと</b>	<b>障害福祉サービスセンター ひるぎ</b>
電話	946-0005	998-4653
住所	南城市大里字大城1920-1	八重瀬町後原466-2
担当者	熱田寛子	所長:平良 栄二 担当:玉城美智子
勤務時間	10:00~16:00	10:00~16:20
主な仕事	HATARA班:木工ペーパーがけ、袋つめ トライ班:体操、ダンス、ウォーキング	ドライブ、ウォーキング、創作、音楽、カラオケ、ストレッチ等
服装	ジャージ	普段の服装でよい
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、長靴、上履き、洗面用具、帽子、着替え、タオル	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、洗面用具、タオル、帽子、着替え、
その他	昼食 500円	昼食:500円
実習先	<b>生活介護事業所 ALIVE</b>	<b>就労支援センター わかたけ</b>
電話	851-7830	877-0664
住所	八重瀬町字友寄85番地1	浦添市前田998-3
担当者	管理者:武内 睦幸 担当:	窓口担当:喜納卓也
勤務時間	9:30~15:30	9:00~15:30
主な仕事	リハビリ体験(歩行、食事)、日常の生活訓練	軽作業(ドリンク剤、お菓子のパッケージング、ポストイング、提携農家からの野菜受け取り、空き缶潰し)
服装	普段の服装でよい	ジャージ、体育着など動きやすい服装
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、洗面用具、タオル、帽子、着替え、	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、上履き、歯磨きセット、着替え、タオル
その他	昼食:600円のケータリングか弁当持参	昼食:430円

実習先	<b>沖縄中央育成園 生活支援センター</b>	<b>就労支援センター 野の花</b>
電話	889-2856	835-7700
住所	南風原町字宮平548-1番地	八重瀬町字東風平1502-5
担当者	課長: 與那嶺邦子	施設長: 金城ゆりえ 担当: 吉永、稲福
勤務時間	10:00~15:30	9:30~15:30(日誌記入: 14:45~15:00)
主な活動	音楽活動、3B体操、ペイント、ウォーキング	スチロール割り、お菓子袋ラベル、シール貼り等
服装	体育着、Tシャツ、木曜日は汚れてもよい服装	ジャージ、Tシャツ(動きやすい服装)
持ち物	実習日誌、名札、腕章、筆記用具、	実習日誌、名札、筆記用具
その他	昼食: 366円	昼食費なし
実習先	<b>サポートセンターあすなろ</b>	
電話	944-5119	
住所	与那原町字与那原3861番地 仲里アパート101	
担当者	サービス管理責任者 金城和歌子	
勤務時間	9:00~16:00	
主な活動	軽作業(弁当パック袋詰め)、創作活動など	
服装	軽装	
持ち物	実習日誌、名札、筆記用具	
その他	弁当持参(購入も可)	