

## 平成29年度藤沢市湘南台文化センターこども館の職場体験に係る生徒の受入要領

藤沢市湘南台文化センターこども館（以下単に「こども館」という。）では、こども館において文部科学省がキャリア教育の一環として現行の中学校学習指導要領において重視している職場体験（生徒が事業所などの職場で働くことを通じて、職業や仕事の実際について体験したり、働く人々と接したりする学習活動をいう。以下同じ。）の体験学習を希望する生徒に対して職場体験の機会を与えることにより、次世代を担える人材の育成に資するとともにこども館の活動の普及の一助とすることを目的としてその生徒が在籍する学校からの依頼に基づき例年職場体験の希望者を受け入れている。平成29年度についても、次に定めるところにより同様に受け入れる。

### 1 受入概要

平成29年度の受入概要は、次のとおりとする。

#### (1) 期 間

2017年（平成29年）10月11日（水）から2018年2月9日（金）までの間で受け入れる。ただし、こども館の開館日の平日のみの受入れとする。

#### (2) 日 数

各学校で必要とする日数とする。ただし、1学校1人につき5日までを限度とする。

#### (3) 日 程

各学校の希望する日のうち、こども館の運營業務上の受入可能な日とする。

#### (4) 時 間

午前9時から午後3時30分まで（うち、昼食時間として1時間の休憩を取る。）とする。

#### (5) 内 容

こども館の職場体験の内容は、次のアからエまでにより構成する。ただし、日数及び日程の都合によりイからエまでのうち、実施しないものがある。

##### ア こども館の管理職との話合い

職場体験の理解を深めるため、こども館での運營業務を体験する前及び体験した後に15分程度こども館の管理職と話合いを行う。

運營業務を体験する前の話合いは、職場体験の目的を明確にすることを目的とする。

運營業務を体験した後の話合いは、職場体験を振り返り、その体験結果に係る反省及び自己評価を行うことを目的とする。

##### イ 展示ホールに係る運營業務の体験

展示ホールの入場の受付、安全確保の巡回等の展示ホール担当者が行う業務を体験する。

##### ウ ワークショップに係る運營業務の体験

普段こども館のスタッフ以外目にする事のない工作の準備等のワークショップ担当者が行う業務を体験する。

##### エ 宇宙劇場に係る運營業務の体験

プラネタリウムの投影等の宇宙劇場担当者が行う業務を体験する。

#### (6) 費 用

職場体験の費用は、無料とする。

(7) 定員

こども館の運営業務に支障のない人数。ただし、1日につき1学校4人を限度とし、1日に複数の学校の受入れは行わない。

(8) 担当者

二階堂 宏範

## 2 申込期間及び申込対象者

平成29年度の職場体験の申込期間及び申込対象者は、次のとおりとする。

(1) 申込期間

こども館は、藤沢市立の施設であること及び前項第7号の規定のとおり定員が1日に1学校4人までと人数等に限度があることから、藤沢市の中学校等を優先とした申込期間（以下「市内優先申込期間」という。）を設ける。また、市内優先申込期間後には、藤沢市外の中学校等も申し込める期間（以下「一般申込期間」という。）を設ける。

市内優先申込期間及び一般申込期間は、次のとおりとする。

ア 市内優先申込期間 4月11日（火）～5月31日（水）

イ 一般申込期間 6月1日（木）～9月8日（金）

(2) 申込対象者

次のアからウまでの要件をいずれも満たす教員

ア こども館において職場体験を希望する生徒が在籍する学校の教員であること。

イ 市内優先申込期間内又は一般申込期間内に申し込むことができる教員であること。

ウ こども館の事業を理解している教員であること。

## 3 申込手続等

次の(1)から(3)までの流れで申込み及び受入承諾の手続を行う。

(1) 教員からの電話での打診

教員は、市内優先申込期間内又は一般申込期間内にこども館の職場体験の担当者へ電話を掛けて申込みに係る必要事項の確認を行う。

(2) 教員からの必要書類の提出

前号の確認の結果、職場体験の申込対象者の要件を備えている者は、市内優先申込期間又は一般申込期間内に次のア及びイの書類（様式は、任意）をこども館へ提出する。

ア 学校長名で公印を押したこども館管理事務所長宛ての職場体験の受入れに係る依頼文（以下単に「依頼文」という。）

イ 職場体験に係る学校のねらい等が分かる資料

(3) こども館からの受入承諾の回答

依頼文の收受をもって受入承諾とし、その旨をこども館から電話で通知する。

## 4 名簿の提出

生徒が職場体験に係る事前訪問でこども館に来館する3週間前までに、こども館において職場体験を希望する生徒のふりがな付きの名簿（様式は、任意）をこども館へ提出するものとする。

## 5 こども館における職場体験に際しての注意事項

職場体験に際しての注意事項は、次の(1)から(5)までのとおりとする。

- (1) 職場体験に伴う必要な保険がある場合は、各学校の責任で加入すること。
- (2) 職場体験中に職場体験をしている生徒の不適切な態度や行動が認められた場合は、その時点をもって職場体験を中止することがあること。
- (3) 職場体験をしている生徒が職場体験中に被った事故及び災害については、業務内外の別を問わず、こども館は一切の責任を負わないこと。
- (4) 職場体験をしている生徒に起因する事由でこども館又は第三者が損失又は損害を受けた場合は、職場体験をしている生徒の在籍する学校が賠償すること。
- (5) 職場体験中に知り得た個人情報等の職場体験に係る情報以外の情報は、職場体験中及び職場体験後にかかわらず他人に漏らしてはならないこと。

以 上