

令和6年度版

研修のしおり

○研修のしおりのダウンロードはこちらから

URL https://www.f-jichiken.or.jp/guidance_students/



公益財団法人
ふくしま自治研修センター

～研修生のみなさんへ～

- ◆ この『しおり』は研修を充実させ、快適で規律ある生活を送るためのルールや心得を記載したものです。
- ◆ 有意義な研修生活を送ることができるように事前によく読んでおいてください。
- ◆ 研修は『公務』であることを十分に意識して取り組んでください。
- ◆ 研修内容をよく確認し、目的を持って参加してください。

目次

| | | | |
|------------|---------------|-------|-----------|
| I | 事前準備 | | 2 |
| II | 携行品 | | 3 |
| III | 研修への参加 | | 4 |
| IV | 研修の心得 | | 8 |
| V | 感染症対策 | | 10 |



I 事前準備

仕事の整理

- 研修に集中できるよう、事前に仕事の整理を済ませてください。

体調管理

- 集団感染防止のため、感染症（新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス等）の疑いがある場合は、受講を辞退してください。
- 入所後、体調に異状が生じた場合は、無理をせず、直ちに申し出てください。

必要書類の準備

- 研修によっては「事前課題」があります。
参加する研修内容を確認し、必要に応じて持参してください。

★宿泊に関する手続き★

- 研修中は、原則として一日研修を除き、センターに宿泊となります。
- 育児・介護等やむを得ない理由により、外出・外泊が必要となる場合は、事前に所属団体の研修担当課に申し出て、所定の申請をしてください。

Ⅱ 携行品

必ず携行するもの

研修のしおり（本紙）

健康保険証（共済組合員証）

指示された事前課題・資料等

筆記用具

現金*

*センター内にATMはありません。給食以外の飲食（自動販売機等）は個人負担となるため、現金が必要です。事故防止の観点から、持参する額は必要最低限にしてください。

宿泊を伴う場合に携行するもの

名刺（宿泊棟の入室者表示に使用）

洗面用具（歯ブラシ・コップ・洗顔料等）

衣類（寝衣・着替え等）

その他必要と思われるもの

※携帯の充電器、ティッシュペーパー、常備薬等

タオル・バスタオル

携行すると便利なもの

ひざ掛け、カーディガン、カイロ等

運動靴

※体育館・フィットネスコーナーを利用するには運動靴が必要です。

スリッパ

※宿泊室には、備品の「スリッパ」はありますが、共用品のため抵抗感のある方は、持参することをおすすめします。

- センターは、夏季でも朝晩の冷え込みがあります。冬季は、非常に寒くなります。（通常より暖かく着込むことができるように、羽織れるものを持参してください。）
- 体感温度には個人差があるため、季節を問わず、防寒対策をお願いします。
- 空調設備は維持管理上（原則、消灯後から翌朝まで）、運転を停止します。

【センター備品】

★宿泊室： 扇風機 掃除機 ハンガー×4 靴べら スリッパ

※宿泊室にテレビ、時計、タオル、ティッシュペーパー、コップはありません。

★浴場： リンスインシャンプー ボディーソープ ドライヤー

★舎監室： 毛布 湯たんぽ 加湿器 布団クリーナー アイロン

※数に限りがあります。

Ⅲ 研修への参加

はじめに

正面玄関ロビーに掲示された名簿でクラスを確認してください。
クラス毎の受付カウンターで、資料・名札等をお取りください。

【重要】遅刻する場合は、必ず連絡してください。

【TEL：024-593-5712・5713】

| 基本 研修 | 受付時間 | 開講式 |
|----------|---------------|--|
| | 10:00 ~ 10:25 | 10:30 名札を着用の上、10:25までには講堂の指定席に着席してください。 |

※基本研修は、「新規採用職員研修（前期・後期・社会人経験者）」「基礎力アップ研修」「応用力アップ研修」「実行力アップ研修」「新任係長研修」「新任管理者研修」「新任課長研修」です。

| 選択 研修 | 受付時間 | 開講 |
|----------|--|----------------------------|
| | 開講の30分前～5分前 センターから各団体の研修担当課へ通知しておりますので、研修生は、ご自身の団体の研修担当課へご確認ください。 | 開講5分前までに、受講する研修会場にお入りください。 |

★宿泊研修を受講する方への注意点★

- 研修生は、キーボックスからルームキーを取り、宿泊室へ移動してください。
- 宿泊室入口には、入室者表示のため、名刺を掲示してください。
- 宿泊室に入室したら、直ちにドア脇の避難経路図で「部屋の位置」と「避難経路」を確認してください。
- 宿泊室に備え付け(持出不可)の「ようこそ研修センターへ」を必ず読んでください。
- 開講式会場には、下記のものをお持ちください。
 - (1) 「資料」（受付で配布）
 - (2) 「筆記用具」
 - (3) 「研修のしおり」
 - (4) 「指示された事前課題・資料等」
- 開講式にふさわしい服装をしてください。

生活の日課

退所までの主な日課となります。
規律を守り、有益な研修となるよう努めてください。

| 日 課 | 時 間 | 備 考 |
|-------------|-----------------|--|
| 宿 泊 室 の 清 掃 | ～ 8:40 | 清掃、寝具の整理、ごみ捨て等 |
| 朝 食 | 7:30 ～ 8:30 | |
| 研 修 準 備 | 8:30 ～ 8:50 | |
| クラスミーティング | 8:50 ～ 9:00 | |
| 研 修 | 9:00 ～ 17:00 | 時間は研修により変更となる場合があります。 |
| 昼 食 | 12:00 ～ 13:00 | 時間は研修により変更となる場合があります。 |
| クラスミーティング | 17:00 ～ 17:15 | |
| 自 主 研 修 | 17:15 ～ | 図書室も利用できます。 |
| 夕 食 | 17:30 ～ 19:30 | |
| 入 浴 | 17:30 ～ 23:00 | 朝【6:00～8:30】は、シャワー利用可。 (浴室内のシャワーも利用可) |
| 消 灯 | ～ 23:30 (厳守) | デスクスタンドを除く。 |

食 事

- 給食制です。名札が食券代わりです。（給食費は所属団体が負担しています。）
- 食物アレルギーのある方は、**研修の一週間前**までに所属団体に申し出て、センターへ「配慮が必要な研修生について[様式第19号]」を提出するよう依頼してください。

入 浴

- 宿泊棟3階に大浴場と小浴場があります。
- 男性と女性の別は、宿泊棟3階のエレベーターホールの立て札に表示しています。
- 入浴は、時間を守り余裕をもって行動してください。

宿泊棟の注意事項

- 宿泊室では、部屋の整理整頓に努めてください。
- 宿泊室は、性別等を考慮し割り振っています。自室以外には立ち入らないでください。
- 他の研修生の迷惑となりますので、談話室やホール、宿泊棟の廊下等は静かに利用してください。
- 宿泊室は常に施錠し、貴重品等を管理してください。

施設利用時間

施設の主な利用時間です。
終了時間を確認し、余裕を持って利用してください。

| 施設名称 | 時間 | 備考 |
|----------|---|--|
| 図書室 | 6:00 ~ 23:00 | 自由に利用できます。飲食不可 |
| 体育館等運動施設 | 6:00 ~ 21:00 | クラス担当職員へ申込みが必要。 運動靴（上履き）に履き替えて利用してください。 |
| 談話室 | 6:00 ~ 23:00 | 禁酒禁煙。3階『海』は女性専用。 |
| 洗濯機・乾燥機 | 6:00 ~ 23:00 | 3階、4階、各2台ずつ、計4台設置 洗剤は各自持参してください。 |
| 自動販売機 | 終日 | 食堂前、2階大講義室の脇、宿泊棟3階 |
| 食堂 | 7:30 ~ 8:30 12:00 ~ 13:00 17:30 ~ 20:30 | 食事の時間は、P5生活の日課のとおり。 ◆酒類の自販機は【17:30~20:00】利用可。 |
| 大浴場・小浴場 | 17:30 ~ 23:00 | 朝【6:00~8:30】は、シャワー利用可。 (浴室内のシャワーも利用可) |

図書室

- 研修や地方自治に関する図書を備え付けています。図書を借りることもできます。

体育館等運動施設

- 体育館等運動施設利用の際は、必ず申請書を提出してください。
- 体育館は、運動靴（上履き）に履き替えて利用してください。

フィットネスコーナー

- 宿泊棟2階エレベーターホール脇ラウンジに設置されていますので、運動靴（上履き）に履き替えて利用してください。

談話室

- 使用した方は、責任を持って片付けをしてください。
- 3階東側の談話室『海』は女性専用のため、男性は入室禁止です。
- 飲酒及び喫煙はできません。

施設利用の詳細については、宿泊室に備え付けの「ようこそ研修センターへ」を参照してください。

退所の準備

最終日の朝は、下記の宿泊室の退所準備を全て**8：40までに確実に完了**してください。
宿泊室に備え付けの「ようこそ研修センターへ」を併せて確認してください。

<チェックリスト>

- 掃除機、雑巾による清掃、整理整頓をしてください。
 - 寝具等は入室時と同じ状態に戻してください。
(宿泊室に備え付けの「退所時の寝具等の整頓について」を参照してください。)
 - シーツ及び枕カバーはエレベーターホールのカートに入れてください。
 - ゴミはしっかりと分別し、始末してください。
 - 退室の時は、窓を閉めて、入口の名刺等を取り外し、**施錠しないでください。**
 - ルームキーを正面玄関ロビーのキーボックスに返却してください。
 - 忘れ物が多いので、退室前に再度身の回りを確認してください。
- ※ **8：40から清掃業者による清掃を行いますので、宿泊室には戻れません。**

その他

- 朝7：00に館内放送でラジオニュースを放送します。(ドア横のツマミで音量調整できます)
- 宿泊室は、時季や気温により冷房又は暖房が入ります。
風量はドア横のファンコイルスイッチで調整可能です。
(冷暖房運転の有無、運転時間は、クラスミーティング等でお知らせします。)
- 手洗い・うがいを励行してください。
- コミュニティホールと宿泊棟でWi-Fiを利用できます。ただし、電波の弱い場所もありますので、予め御了承ください。
- 布団やカーペット等を原状回復できないほど汚損させた場合や、ルームキーを紛失した場合等には、交換等にかかる費用(実費)を負担していただきます。
- 怪我や病気等の場合、事務室(8：30～17：00まで)又は舎監室(17：00～8：30まで)に申し出てください。

IV 研修の心得

基本事項

- 就寝時と入浴時以外は、名札を着用してください。
- 公務のため、研修生としてふさわしい服装や態度で受講してください。
運動着（Tシャツ・トレーナー）、作業着、パーカー、短パン、ジーンズ、スリッパ
サンダル等は御遠慮ください。
- 教室等での飲食は原則禁止です。ただし、水分補給は可能です。
- 携帯電話は、研修中、音が鳴らないように設定してください。
- 講演を含めた講義中のパソコン等の使用は、キーボード音等、他の研修生の受講の妨げとなる場合があるため、御遠慮ください。
- 研修中は円滑な研修運営のため、当番制で役割をお願いしています。
オリエンテーション資料に記載の役割内容を確認してください。

規律の遵守

- 他の研修生に対しての迷惑行為やその他社会人としてふさわしくない行為は禁止です。
- 規律違反・迷惑行為があった場合には、報告書を提出させ、所属団体に通知します。

緊急・非常事態への対応

- 緊急事態・非常事態が発生したときは、館内放送でお知らせします。
センター職員又は舎監の指示に従って速やかにグラウンドに避難してください。
- AED（自動体外式除細動器）は舎監室に設置してあります。（1階正面玄関横）

途中退所

- 次のいずれかに該当するときは、退所を命ずることがあります。
 - （1）正当な理由がなく、研修に出席しないとき。
 - （2）所長の定める規律に違反し、改める見込みがないとき。
 - （3）心身の故障のため、研修に堪えられないとき。
- ※新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス等感染症を含む。

外出の手続き

- 外出は徒歩に限り、所定時間までに戻ることができる範囲で可能です。
車両による外出はできません。（事前に承認を受けている場合を除く。）

| 外出可能時間 | 備考 |
|--------------|--|
| 6:00 ~ 19:00 | センター向かい側のコンビニエンスストアに行く場合に限り、【21時30分】まで外出が可能です。 |

※名札とルームキーは紛失防止のため、昼休みは事務室前に、夜は舎監室前に預けてから外出してください。

飲酒のルール

体調管理及び翌日の研修に影響がないように、節度ある飲酒を心がけてください。
また、他の研修生への迷惑防止のため、必ずルールを遵守してください。

- 飲酒可能な場所と時間は下表のとおりです。
- 次の行為は認めておりませんので、注意してください。
 - ・ 酒類の持ち込み。
 - ・ 食堂で購入した酒類の食堂外への持ち出し。
 - ・ 談話室・宿泊室での飲酒。
 - ・ 敷地外での飲酒。

| 場 所 | 時 間 | 備 考 |
|-----|---------------|--|
| 食 堂 | 17:30 ~ 20:30 | ・ 酒類の販売は20:00まで。 ・ 夕食は19:30までに下膳してください。 |

★ルールに違反した時には、報告書を提出させ、所属団体の研修担当課に通知します。

喫煙のルール

受動喫煙防止のため必ずルールを遵守してください。

- 喫煙可能な場所（喫煙所）と時間は下表のとおりです。
- 研修中の休息時間は、喫煙できません。
- 火災予防のため、指定場所以外では絶対に喫煙しないでください。
- 吸い殻は必ず喫煙所の灰皿に捨ててください。
- 空き缶を灰皿代わりにしてゴミ箱へ捨てる等の行為はやめてください。

| | 場 所 | 時 間 |
|-----|-------------------------------|------------------------------|
| 1 階 | コミュニティホールの外 事務室の外 | 12:00 ~ 13:00 |
| 2 階 | 大講義室の外 (2階201教室脇のバルコニーです。) | 6:00 ~ 8:30 17:00 ~ 23:00 |

★ルールに違反した時には、報告書を提出させ、所属団体の研修担当課に通知します。

その他

- やむを得ない理由により欠席・遅刻・早退又は外出・外泊が必要となった場合は、クラス担当職員又は舎監に相談し、指示を受けてください。
- 研修生活中に事故があった場合は、速やかにセンター職員又は舎監に報告してください。また、公務上の災害として補償対象となる場合があるため、所属団体に確認してください。

V 感染症対策

センターにおける感染症対策は、下記のとおりとしますので、協力願います。

基本的な考え方

- センターは、完全宿泊型の研修所です。
- 研修生が安心して受講できる環境を整えるため、必要な留意点を示します。
- 研修生の皆さんは、趣旨をご理解の上ご協力ください。

基本的感染対策について

- 館内は常時換気しています。教室は、**換気**のため窓を開放しています。
※常時換気の影響で、肌寒さや足下の冷たさを感じる方もいます。
※体感温度は個人差がありますので各自防寒対策をお願いします。
- 館内には手指消毒のため消毒剤を設置しています。

体調管理について

- 研修当日出発前に、発熱(体温が37.5℃以上又は平熱より1度以上体温が高い場合)、感染症が疑われる場合又は体調不良の場合は、研修受講を控えてください。
- 滞在中に、発熱(体温が37.5℃以上又は平熱より1度以上体温が高い場合)、感染症が疑われる場合又は体調不良の場合は、時間を問わず直ちに職員に申し出てください。
※症状には個人差がありますので、不調を感じたら早めに相談してください。

職員連絡先

< 8:30~17:00 > 事務室 (内線 1 2 2 ・ 1 2 3 ・ 1 2 4 ・ 1 2 5)

< 17:00~ 8:30 > 舎監室 (内線 1 5 1) または防災センター (内線 1 5 0)

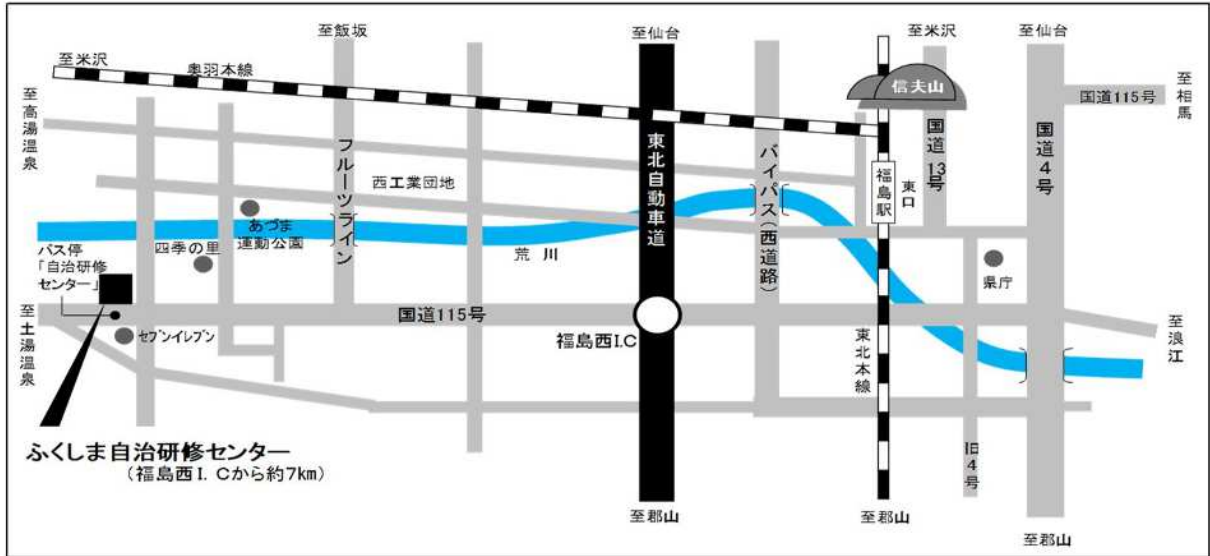
マスク着用の考え方

- **マスクの着用は、個人の主体的な選択を尊重し、個人の判断に委ねます。**
- 感染が拡大している場合や、重症化リスクの高い方など配慮を必要とする方が参加している場合には、着用を呼びかけることがあります。

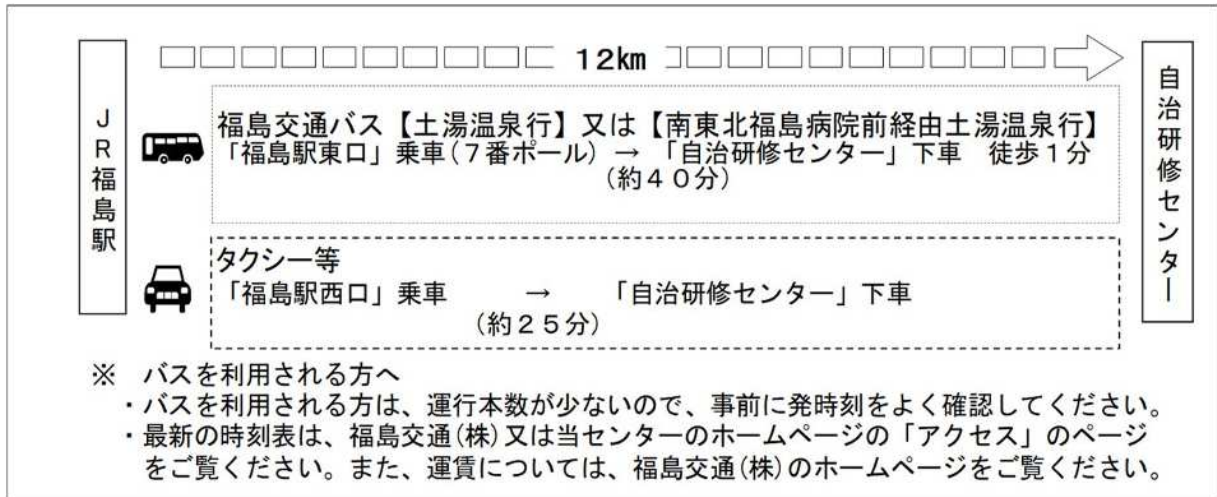
宿泊室について

- 1人1部屋となります。
- 宿泊室は研修の退所日ごとに清掃、消毒しています。

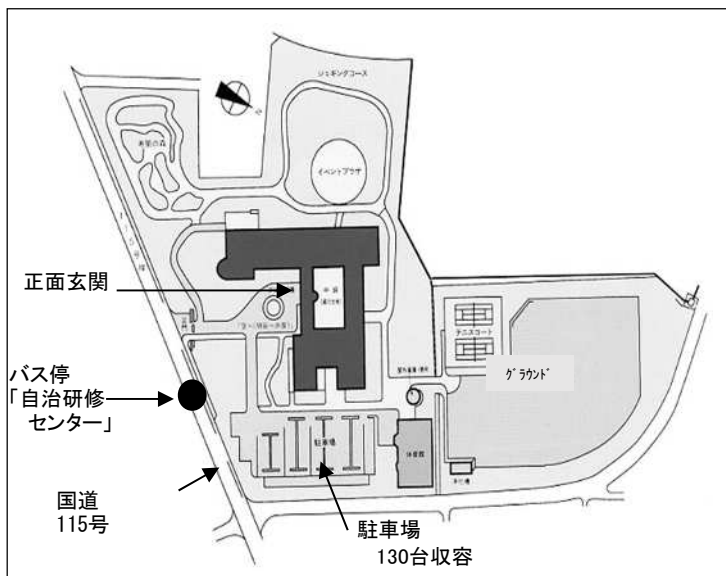
★ 案内図 ★



★ 交通機関 ★



★ 施設の配置図 ★



公益財団法人
ふくしま自治研修センター

〒960-2156
福島市荒井字地藏原乙15番の1

【TEL】
024(593)5711(総務部)
024(593)5712・5713(教務部)
024(563)7283(政策支援部)

【FAX】
024(593)5714

【URL】
<https://www.f-jichiken.or.jp>

【E-mail】
kyomu@f-jichiken.or.jp