

2019年度版

全障研全国大会（長野） 分科会レポート作成の手引き

全国障害者問題研究会

全障研の全国大会は、分科会や分散会にわかれ、持ちよられた「レポート」を中心にして討論されます。それぞれのとりくみの教訓や課題を学びあい、次の全国大会までに深めていく課題を確認し、それぞれの現場にもどって実践や研究を深めます。レポートは、分科会討論の中心です。

■個人や集団（サークル）でレポートづくりを

1) さまざまな実践や研究、運動をレポートに

レポートは、これまでの実践や研究、運動などをふりかえりながら、集団で話し合うことが大切です。過去の「全国大会報告集」で分科会の到達点や課題を学習しながら、その成果や課題をまとめましょう。全国大会をサークル活動などの節目として位置づけ、各地のみなさんとの学習、交流をとおして、今後のとりくみの方向性を明らかにしましょう。

2) 生活の中のできごとを大切に

実践や研究、運動に限らず、生活の体験談、行政や制度への不満や要望、意見など、自分の身のまわりの小さなできごとは大切なレポートとなります。分科会参加者みんなで討論する中で権利保障の道すじを明らかにしていきましょう。

3) 継続したレポート発表も

それぞれの分科会では討論の最後に、次の大会までにとりくむ課題を確認しあいます。確認された課題がどのようにとりくまれたか、ぜひ、その後のとりくみをまとめてみましょう。

4) 集団的にレポートづくりを

一つひとつの事実がどういう意味をもっているのかなど、みんなで話し合いながら、とりくみの成果や課題などをまとめてみましょう。支部やサークルなどで全国大会の前にレポート検討会を開いているところもあります。

5) 話し合いたいポイントをわかりやすくまとめてください

成果のあったことも、うまくいかなかったことも貴重なレポートです。討論したいことが的確に参加者に伝わるよう、ぜひポイントをわかりやすくまとめてください。

レポートは、「項目だけ」「事例紹介だけ」ではなく、とりくみの具体的なポイント、変化に着目してみましょう。

■レポート作成にあたって

1) 分科会は「レポート集」掲載のレポートで討論されます

大会参加者全員に「レポート集」が配布されます。各分科会の討論はこの「レポート集」をもとに行われます。掲載されるレポートは“要旨”ではなく、まさに「レポート」そのものです。

2) プライバシーの保護に関する留意事項

「全国障害者問題研究会倫理綱領」に基づき、以下の点に留意してください。

○「レポート」執筆にあたって

- ① レポートに出てくる人々（関係者）のプライバシーを守ること。
- ② 固有名詞の掲載は仮名^{かめい}使用を原則としてください。
- ③ 写真掲載の場合は関係者の了解を得ること。

○当日の報告にあたって

- ① 「レポート集」の他に「当日配付資料」を作成する場合も、同様の留意事項を守ってください。
- ② 当日、写真や映像、作品を提示する場合、プライバシーの保護に十分留意してください。
- ③ 「当日配付資料」の残部は責任をもって持ち帰ってください。

○その他

- ① 「レポート集」は全国大会において唯一の公表物です。「レポート集」に掲載された内容以外で、分科会の中で公表された事実（口頭発表や映像を含む）について、SNS や不特定多数には流さないでください。
- ② 分科会討論の録音、撮影は原則禁止です。障害等の理由により必要とする場合は、あらかじめ分科会運営者の許可を得てください。
- ③ 分科会の最中に倫理上の問題が生じたときは、運営者が注意することがあります。

3) レポートの提出

締切日 = 7月1日（月） *厳守してください

◎電子メール = 分科会レポート専用アドレス **report@nginet.or.jp**

word、一太郎で作成したファイルを必ず「添付ファイル」として送付してください。
PDFでは受け付けられません。

◎郵送 = FAX は文字が不鮮明になりますので受付できません。必ず**速達**で郵送ください。

〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 2-15-10 西早稲田関口ビル 4階 全障研大会レポート担当
※レポートが事務局に届きましたら確認連絡をします（メールにはメールで、郵便にはハガキで）
1週間程度お待ちいただいて確認連絡のない場合は未着の場合もありますのでご一報ください。

4) 「当日補足資料」について

レポートの「当日補足資料」がある場合は、事前の「提出計画書」に明記してください。「当日補足資料」は、各自の責任で参加者分を印刷して持参ください。必要な印刷部数は、大会2週間前をめどに全国事務局より連絡します。大会当日の印刷は会場ではできません。「資料」が不足すると、分科会が中断するなど支障をきたすことにもなります。部数は多めに準備ください。保存用に2部を分科会運営者に提出してください。

5) 会場の都合でプロジェクター設備はありません。

6) 発表時間など

レポート発表時間は約15分程度です。レポートをもとに分科会で討論が行われます。レポーターは自分の発表時間だけでなく、分科会のはじめから終わりまですべて参加してください。大会参加申込は「大会案内リーフ」に従って各自申し込みしてください。

問合先 全障研全国事務局 電話 03-5285-2601 Fax 03-5285-2603

■レポート発表までの流れ

- ①「大会案内」を見て、どの分科会にどんな内容のレポートを出すか、決めます。レポートの発表希望を「レポート提出計画書」で全国事務局にお知らせください。
- ②全障研大会への参加申し込みを済ませてください。
- ③この「レポート作成の手引き」にしたがってレポートを書いてください。
- ④書き上げたレポートを全国事務局に送付します。レポートの締め切りは7月1日（月）厳守です。
- ⑤レポートを掲載した「レポート集」は、大会当日、参加者全員に渡されます。
- ⑥8月4日（日）午前9時15分に分科会会場に集合ください。「当日補足資料」の配布をする方は、参加人数分を印刷して持参ください。保存用に2部を分科会運営者に提出してください。

■分科会レポート（「レポート集」原稿）の書き方（例）

みなさんの原稿がそのまま「レポート集」に印刷されます。

- 「レポート集」の大きさはA4判です。
原稿分量は1700字詰です。22字×45行×2段組です。
掲載は、原則1ページ、最大で2ページです。それ以上のものは受付できません。
- ワープロソフト作成の場合、普通用紙を使用し、文字の大きさによって1行に入る文字数や1段に入る行数が変わってきますので、上下、左右の「あき（余白）」を指定通りをお願いします。
左端、右端、上部、下部、ともに2.5cmの「あき（余白）」
※写真や図も届いた原稿をそのまま印刷します。留意事項を必ず守ってください
- 手書き原稿の場合は所定の原稿用紙（全国事務局に請求）に黒色のペンまたはボールペンでご記入ください。

第〇〇分科会 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (分科会名称)

障害の重い子どもへのとりくみ (タイトル位置は左右中央に)

↑

(タイトルと所属・氏名等少なくとも5行分)

↓

〇〇〇〇〇 (お名前)

〇〇支部 (サークル・所属名など)

1) はじめに

2) 生活をゆたかに

—〇〇〇グループでのとりくみ—

(本文は目安として

「22字×45行×2段組」です)

○実践のねらい

○はたらきかけのポイント

3) まとめ

○とりくみから学んだこと

○今後のとりくみと課題