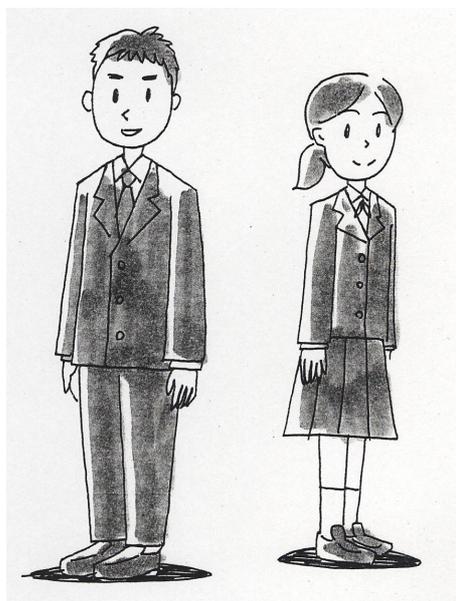


# 職場実習の手引

～障害のある生徒の職業的自立を目指して～



平成23年6月  
広島県教育委員会



## はじめに

特別支援学校学習指導要領（平成21年3月告示）では、改善の観点の一つとして「自立と社会参加に向けた職業教育の充実」が示されました。

職業教育に関して配慮すべき事項及び教育課程の実施等に当たって配慮すべき事項では、以下の3点が述べられています。

- 校内の組織体制を整備し、教師間の相互の連携を図りながら、学校の教育活動全体を通じ、計画的、組織的な進路指導を行い、キャリア教育を推進すること。
- 家庭及び地域や福祉、労働等の業務を行う関係機関と連携を十分に図ること。
- 産業現場等における長期間の実習を取り入れるなど、就業体験の機会を積極的に設けるとともに、地域や産業界等の人々の協力を積極的に得るよう配慮すること。

一方、広島県特別支援教育ビジョン（平成20年7月策定）では、生徒等の自立や社会参加を図るための取組として、幼稚部又は小学部から高等部に至るまでの一貫した指導の充実と職業的自立の促進、高等部職業コースの設置の検討、職業教育を中心とした教育課程の編成・実施や学習集団・指導体制の工夫改善、ジョブサポートティーチャーの効果的な活用や企業との連携などが示されています。

広島県では、「特別支援学校就職指導充実事業」を平成18年度から実施してきました。作業学習の充実に向けて教育課程や指導方法の改善を図るとともに、ジョブサポートティーチャーを配置し、関係機関や企業等との連携を強化しました。ジョブサポートティーチャーについては、平成22年度までに、高等部の設置されている知的障害特別支援学校8校に配置を拡充しました。

これらの取組により、高等部（本科）卒業者の就職率は、平成17年度の9.8%から、平成22年度には25.0%に上昇しました。

児童生徒数及び就職希望者が増加している状況の中、関係機関や企業等との連携は、益々重要になっています。

この職場実習の手引では、ジョブサポートティーチャーを中心として行ってきた関係機関や企業等との連携のための基礎知識や留意事項等をまとめました。この手引を活用することによって、関係機関や企業等との連携、生徒の面接指導、職場実習などがより一層効果的に実施され、生徒の夢と希望がかなえられることを期待しています。

平成23年6月

広島県教育委員会

## 目次

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 第1章 職場開拓              | 1  |
| 1 関係機関との連携            | 2  |
| 2 実態把握等               | 5  |
| 3 面会の予約（アポイントメント）     | 5  |
| 4 企業訪問時のポイント          | 6  |
| 5 企業訪問後               | 8  |
| 6 その他                 | 9  |
| 県内のハローワーク一覧           | 10 |
| 広島県障害者プランにおける障害保健福祉圏域 | 11 |
| 県内の障害者就業・生活支援センター一覧   | 12 |
| 第2章 職場実習              | 13 |
| 1 事前指導                | 14 |
| 2 事前打合せ               | 14 |
| 3 実習中                 | 15 |
| 4 反省会                 | 15 |
| 5 事後指導                | 15 |
| 6 巡回指導                | 15 |
| 7 保護者との連携             | 16 |
| 8 保険                  | 17 |
| 第3章 面接指導              | 18 |
| 1 指導のポイント             | 19 |
| 2 面接試験の流れ             | 20 |
| 3 障害者合同面接会            | 26 |
| 引用・参考文献               | 27 |

# 第 1 章 職場開拓

## 1 関係機関との連携

職場実習のための職場開拓では、学校が単独で行うよりも、労働や福祉の関係機関の情報を活用したり、支援を受けたりしながら進めることが効果的です。

また卒業後には、生徒が、関係機関へ相談したり、支援を受けたりすることも視野に入れて、関係機関と連携していく必要があります。

### (1) ハローワーク（公共職業安定所）

ハローワークでは、安定した雇用機会を確保することを目的とし、求職者に対して、就職についての相談・指導、適性或希望に合った職業紹介を行っています。

障害者雇用については、専門職員等が、地域の関係機関と連携しながら、職業指導、職業紹介、職場定着支援、事業主支援等を行っています。

#### **連携のポイント**

##### ① 一人一人の生徒の把握

学校が生徒の希望や適性などを伝え、一人一人に応じた情報を得られるようにします。

##### ア 専門職員等の招聘

学校が専門職員等を招聘し、生徒や保護者に対して求職登録の制度についての説明及び進路希望を踏まえた個人面談等を実施します。

##### イ 管轄ハローワークの訪問

学校の担当者が管轄ハローワークを訪問し、専門職員等との面談を行い、生徒の障害の状況や進路希望等を伝えておくことが大切です。

##### ② タイミングのよい連携

ア 高等部の職場実習計画を含んだ年間の進路指導計画を伝えます。

イ 電話等を活用して連携を密に行うことにより、障害者求人等の情報が得やすくなります。タイミングよく情報交換を行うことが大切です。

##### ③ 職場実習における連携

##### ア 巡回指導の依頼

雇用を視野に入れた職場実習の場合、巡回指導を依頼し、企業の担当者と面会してもらうと効果的です。

##### イ 反省会への参加依頼

職場実習最終日の反省会など、雇用を検討する場面には、専門職員等に同席を依頼します。必要に応じて、障害者雇用までの流れ、障害者雇用に関する助成金等の説明をしてもらうことが効果的です。

※ 県内のハローワークの一覧表は、p. 10を参照

### (2) 障害者就業・生活支援センター

身近な地域で、就業面の支援と生活面の支援を一体的に行うことを目的として、

障害者の就職及び就職に伴う生活に関する指導・助言，職業準備訓練の斡旋を行っています。また、「ジョブサポーター」の派遣相談を受け付けています。

※ ジョブサポーターは，障害者が働きやすい職場づくりをすすめるとともに，職場定着を促進するための支援を行います。

派遣型ジョブサポーター，企業内ジョブサポートリーダー及び企業内ジョブサポーターの制度があります。

派遣型ジョブサポーターの支援を希望する場合は，最寄りの障害者就業・生活支援センターに依頼することが必要です。

### **連携のポイント**

#### **① 障害者就業・生活支援センターへの利用登録**

ア 障害者就業・生活支援センターの支援を受けるためには，事前に登録をしておく必要があります。

イ 進路指導計画に基づき，保護者及び生徒を対象とした説明会を計画的に実施し，希望者が登録できるようにしている学校もあります。

(※ 登録時には，療育手帳又は身体障害者手帳のコピーが必要)

#### **② 障害者就業・生活支援センターからの支援**

ア 障害者就業・生活支援センターと連携し，求人等の企業情報を得られるようにします。

イ ジョブサポーターと生徒との面接の機会をつくると，効果的に職場実習中の支援を受けることができます。

ウ 就職後，職場定着のために，ジョブサポーターの支援（障害者本人又は雇用主に対する助言等）を受けることができます。

エ 就職時，学校と障害者就業・生活支援センターと就職先の雇用主による連絡会議を実施し，関係者が個別の教育支援計画（移行支援計画）を確認することによって，必要な支援を継続することができます。

#### **③ その他**

ア 広島県内には，7つの障害保健福祉圏域があります。広島県障害者プランに基づき，すべての障害保健福祉圏域に障害者就業・生活支援センターを設置する計画があります。

平成23年3月現在，5つの障害保健福祉圏域に障害者就業・生活支援センターが設置されています。

※ 県内の障害保健福祉圏域は，p.11を参照。

※ 県内の障害者就業・生活支援センター等の一覧表は，p.12を参照。

### **(3) 障害者職業センター**

就職を希望する障害者に専門的な職業リハビリテーションを実施するとともに，地域の関係機関に対して職業リハビリテーションに関する助言・援助等を行

っています。職業リハビリテーションの専門家として「障害者職業カウンセラー」が配置されています。

職業リハビリテーションには、職業評価、職業指導、職業準備支援及びジョブコーチによる支援があります。

※ ジョブコーチは、障害者が職場に適応できるように、職場に出向いて直接支援を行います。支援の対象は、障害者、事業主及び家族です。

障害者職業センターに所属するジョブコーチ（配置型ジョブコーチ）と社会福祉法人等に所属するジョブコーチがあります。

### **連携のポイント**

#### **① 職業評価を受ける**

ア 障害者職業センターでは、生徒の就職の希望などを把握した上で、職業能力等を評価し、それらを基に就職後の職場に適応するために必要な支援内容・方法等を含む個人の状況に応じた支援計画（職業リハビリテーション計画）を策定します。

イ 障害者職業カウンセラーが職業評価を行い、支援計画を基に、本人、保護者、担任及び進路指導主事等との支援会議を行う場合もあります。

#### **② 障害者職業センターからの支援**

ア 就職又は職場適応に課題がある場合には、雇用促進及び就職安定を図るため、企業にジョブコーチを派遣し、障害者本人及び事業主に対して、雇用の前後を通じて障害特性を踏まえた直接的、専門的な支援を行います。支援期間は、2～3ヶ月（最長7ヶ月）です。

イ 特別支援学校在学中の生徒は、原則として、支援の対象となっておりません。

ウ 卒業後、すぐにジョブコーチの支援を受けるためには、在学中から障害者職業センターと連携をとっておく必要があります。

※ 障害者職業センターは、障害者の雇用促進等に関する法律により設置された国（厚生労働省）の機関です。所在地等は、p. 12を参照。

#### **（４）広島県就労振興センター**

障害者の福祉的就労の充実や一般就労への取組を推進し、自立や社会参加を促進することを目的として設立されており、就職等にかかわる情報収集・提供及び啓発活動を行っています。

常設店「ふれ愛プラザ」を紙屋町地下街「シャレオ」に設置しています。また、「呉安芸地域障害者就業・生活支援センター」を運営しています。

※ 就労振興センターは、福祉施設及び作業所を会員とする社団法人です。所在地等は、p. 12を参照。

## 2 実態把握等

### (1) 実態把握

- 生徒ができること、できるようになったこと、支援があればできること、支援があってもできないことを把握しておくことが必要です。そして、生徒のセールスポイントを企業にアピールすることが大切です。
- 実態把握は、担任等が連携を図りながら、作業学習などの授業での活動状況及び面接指導等を通して行います。
- 企業にアピールできるポイントだけでなく、苦手なことも含めて、学校で多面的な実態把握を行うことが必要です。そのため、項目を定めて実態把握表を作成し、随時記入できるようにしておきます。
- 具体的には、企業に対して、次のような分かりやすいことをアピールするとよいでしょう。

「大きな声で挨拶ができます。」「〇〇の技能検定において〇級の認定資格を取得しています。」「体力づくりをしています。毎朝、学校の外周2.4キロを走っています。」「作業学習では、80分間持続して作業しています。」

### (2) 業務の工程分析

例えば、1から10までの工程の業務を一人分の仕事であると考えている企業に対して、生徒の実態から、1から6までの仕事なら可能であるなど、具体的に提案することができると、雇用を検討する上で効果的と考えられます。

### (3) 支援の効果

生徒への支援（作業の順番に材料や道具を並べる、絵で見て分かるようにする等）は、他の従業員も仕事内容が分かりやすくなり、結果としてミスが減少した事例、新入社員もすぐに仕事内容が理解できた事例があります。

## 3 面会の予約（アポイントメント）

### (1) 事前に把握しておくべき情報

#### ① 過去の卒業生の就職先一覧

「〇〇さんが、お世話になっています。元気でやっていますか。」

企業を訪問した時には、まず、今までに就職した生徒のことを話題にすることが大切です。

#### ② 過去の職場実習等受入企業一覧

「平成〇年度に、〇〇さんが職場実習でお世話になりました。」

企業を訪問した時には、今までに職場実習等でお世話になっていたことに御礼を述べることも忘れないようにします。

#### ③ 求人募集中の企業の情報

訪問先企業が求人募集中かどうかを確認しておくことが大切です。

## (2) 生徒の住所と企業の所在地

- ① 生徒の住所から近い企業を地図上で探し、面会の予約を試みます。
- ② 通勤可能な範囲に拡げて探し、面会の予約を試みます。  
(例；公共交通機関での通勤、概ね60分以内)

## (3) 担当者名を聞くこと

電話による実習協力等の打診を断られても、相手企業の担当者氏名を聞いておくと、次回は、直接担当者へ連絡を入れることができます。

直接、人事担当者へ連絡することも有効な場合があります。

### 【電話で面会の予約を取る例】

「もしもし、私は、△△町にあります〇〇特別支援学校の教員をしております□□と申します。

特別支援学校の職場実習について、相談させていただきたいのですが、担当の方をお願いします。」

「もしもし、突然、お電話をさせていただきまして申し訳ありません。私は、〇〇特別支援学校の教員をしております□□と申します。

本日は、本校高等部生徒の授業の一環として行っている職場実習について、御相談させていただきたく、お電話させていただきました。御都合のよい時にお時間を頂戴できないでしょうか。」

※ 職場実習とは何か質問されることがあるので、準備をしておきます。生徒の実態など具体的な内容については、詳しくは訪問時に説明する旨を伝えます。

「どうもありがとうございます。それでは、〇月〇日（〇曜日）〇時に、お伺いします。その節はよろしくをお願いします。

※断られた場合

「また、機会がありましたらよろしくをお願いします。」

## 4 企業訪問時のポイント

### (1) 15分前到着

約束した時間の15分程度早目に現地に到着し、時間調整を行うくらいの余裕をもって訪問しましょう。

### (2) 服装等

- ① スーツ、革靴などの企業訪問にふさわしい服装で訪問します。
- ② コート、マフラー、手袋等は受付に申し出る前に脱ぎます。
- ③ 受付では、名刺を出し、所属・氏名を名乗り「〇〇課の△△様に、□時の約

東でお願いしております。」と用件を伝えます。

### 訪問時の身だしなみ

ひげは、きちんと剃っておく。

ワイシャツは清潔に。ネクタイはきちんとしめておく。

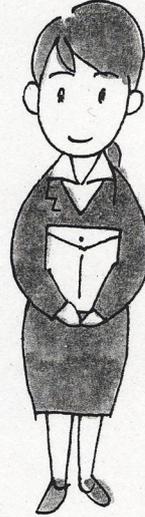
立って人に会う時には、ボタンを一つかける。座ったら、はずしてもよい。



髪は、清潔にきちんととかしておく。

爪は、きれいに手入れをしておく。

靴は、手入れをしておく。



化粧は、濃すぎないようにする。

指輪、ネックレスなどのアクセサリーは、派手なものを避ける。

ストッキングの色や伝線に注意する。

### (3) 持参物

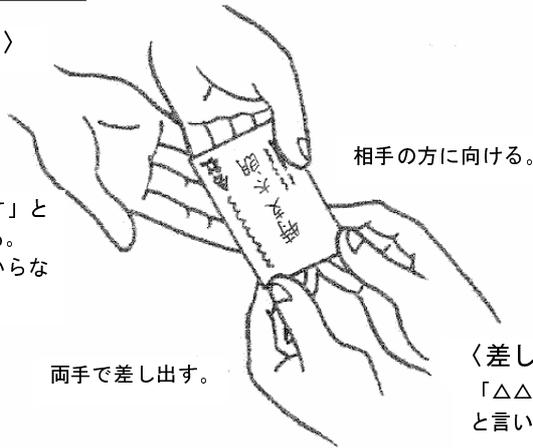
- ① 名札、名刺 ※渡し方のマナーにも留意しましょう。
- ② 学校要覧
- ③ パンフレット「職業的自立を目指して」
- ④ 記録用紙 ※簡潔に記録し、共有します。

### 名刺交換の仕方

〈受ける側〉

「ちょうだいいたします」と言いながら両手で受ける。なるべく文字に指がかからないようにする。

両手で差し出す。



相手の方に向ける。

〈差し出す側〉

「△△の〇〇と申します」と言いながら渡す。

※ すぐに名刺入れにしまわずに、会談の間は机上に置くようにする。

※ 名刺に書き込みなどをするのは失礼。

#### (4) 話の進め方

- ① 状況に応じて、別の話題から入るのも効果的です。  
天候や訪問先企業の地理又は商品の話題のように、依頼内容と直接関係のないことを話題にすると、場の雰囲気が和やかになります。  
「初めて参りましたが、人通りが多く、活気がある地域ですね。」
- ② 訪問の目的を明確かつ簡潔に伝えます。  
「今日は、〇〇特別支援学校の高等部1年生の職場実習について、相談させていただきに参りました。」
- ③ 特別支援学校及び障害のある生徒について簡潔に説明をします。  
理解啓発パンフレット「職業的自立を目指して」等を活用して、特別支援学校とはどのような学校で、何を目指しているのかを説明した上で、職場実習について説明します。  
就職先企業一覧を見せ、関連企業に就職していることや就職して具体的にどのような業務をしているか等を説明します。
- ④ 生徒の特徴をアピールします。  
「〇〇特別支援学校の高等部では、16歳から18歳までの生徒が学んでいます。作業学習等で〇〇の学習をしているので、生徒は、清掃作業ができます。挨拶や報告ができます。」など。
- ⑤ 苦手なことに対する効果的な支援について説明します。  
「〇〇ができませんでしたが、△△の工夫をすることでできるようになりました。」というように、本人の努力や周囲の支援による変化などを伝えます。

### 5 企業訪問後

#### (1) 記録及び報告

- ① 訪問日時、訪問者、訪問先企業名（正確に）、対応者（職・氏名）、職場実習実施の諾否、備考（話題の概要）等を記録し、管理職、関係する分掌、学年会等に報告します。
- ② 職場実習等を断られた場合でも、訪問した時点の企業情報を残しておく、後の取組に役立ちます。

#### (2) 企業情報・進路情報の管理及び活用

- ① ファイリングした資料が人事異動などで散逸しないよう、保管場所や責任者を決め、いつでも誰でも活用できる環境をつくるのが大切です。
- ② 校内LANによってデータを共有する場合にも、責任者や内容ごとの保存先フォルダを決め、情報を集中管理します。計画的にフォルダ内の整理を行うことで、分掌の引継ぎや提出物作成が円滑になります。

## 6 その他

働くために大切なことのひとつが「働く意欲」です。「こんなところで働きたい」という生徒の希望が大切です。

次に紹介するコラムは、岐阜県にある各務原市立各務原養護学校で実際にあった事例です。各務原養護学校では「先生に決めてもらった」という意識が安易な離職につながると考え、「自分の進路は自分の手で」をスローガンに、自分の進路先を決めるようにしているとのことでした。

### コラム

#### ～夢の実現を目指して～

(前文略)

Aさんは、子どものころから「歌手になりたい」という夢をもっていました。在学中の懇談でも真剣にそう話してくれました。普通なら一笑に付されそうですが、当校ではその夢を大切にします。懇談をじっくり行い、「①歌手になるためのオーディションを受ける。②そのために、きれいになる。③きれいになるために美容院で働き、美容の技術を身につける。」、ちょっと強引ですが、このように作戦を立てました。

早速、担任と一緒に電話帳をもとに美容院をチェックし、直接電話で交渉するということにしました。断られることは承知で何件も電話をしていくと、ある美容院から「毎日店の前を通る生徒たちの態度が良い。やる気があるのなら受け入れてもよい」という返事があり、実習を行うことになりました。

実際にやってみると、すぐにはうまくいきません。店長からは「笑顔がない」「言葉が強い」と注意を受けることも少なくありません。しかし、目標のある彼女はくじけず、何度も実習をさせていただきました。そして、少しずつ仕事にも慣れ、就職することができたのです。入社後も努力を続け、現在ではお客さんと接することも上手になってきています。

数年後、学校に訪れた彼女は「第一次オーディション合格したよ。次は東京で二次です」と嬉しそうに報告してくれました。夢を持ち続け、努力し挑戦を続けていたのです。残念ながら合格はしませんでした。大きな自信になったと思います。

本年7月、学校行事「先輩と語る会」でその体験を生徒たちに語る機会がありました。「歌手への夢」について質問すると「あまり夢みたいなことばかり考えていてもね」と笑顔でした。少し目標が変わってきたようです。そして「良い相手を見つけ、家庭をもちたい」と次の目標を語ってくれました。

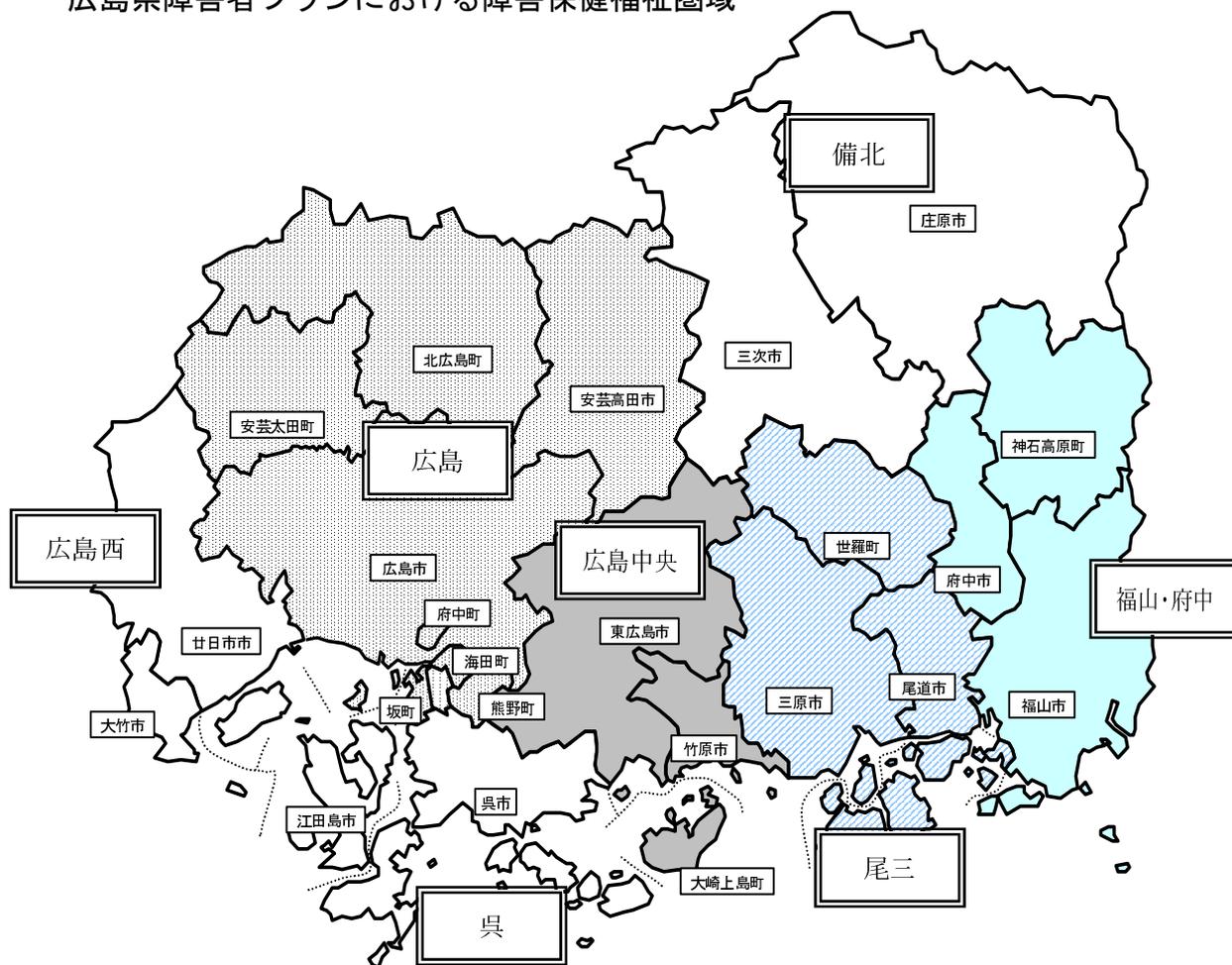
このように生徒たちは、夢に向かって「自分の力」で進んでいるのです。

後藤秀仁 (2009) : 「自分の進路は自分の手で」『働く広場』No.387 独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構 p.12

## 県内のハローワーク一覧

| 名称             | 所在地                                  | 電話番号         | 管轄区域等   |
|----------------|--------------------------------------|--------------|---|
| ハローワーク<br>広島   | 〒730-8513<br>広島市中区上八丁堀 8-2<br>広島清水ビル | 082-223-8609 | 広島市のうち中区, 西区,<br>安佐南区, 佐伯区 (湯来<br>町, 杉並台を除く)  |
| ハローワーク<br>広島西条 | 〒739-0041<br>東広島市西条町寺家 6479-1        | 082-422-8609 | 東広島市  |
| ハローワーク<br>竹原   | 〒725-0026<br>竹原市中央 5-2-11            | 0846-22-8609 | 竹原市, 豊田郡                                      |
| ハローワーク<br>呉    | 〒737-8609<br>呉市西中央 1-5-2             | 0823-25-8609 | 呉市, 江田島市のうち江<br>田島町                           |
| ハローワーク<br>尾道   | 〒722-0026<br>尾道市栗原西 2-7-10           | 0848-23-8609 | 尾道市, 世羅郡世羅町                                   |
| ハローワーク<br>福山   | 〒720-8609<br>福山市東桜町 3-12             | 084-923-8609 | 福山市   |
| ハローワーク<br>三原   | 〒723-0004<br>三原市館町 1-6-10            | 0848-64-8609 | 三原市   |
| ハローワーク<br>三次   | 〒728-0013<br>三次市十日市東 3-4-6           | 0824-62-8609 | 三次市   |
| ハローワーク<br>安芸高田 | 〒731-0501<br>安芸高田市吉田町吉田 1814-5       | 0826-42-0605 | 安芸高田市   |
| ハローワーク<br>庄原   | 〒727-0012<br>庄原市中本町 1-20-1           | 0824-72-1197 | 庄原市   |
| ハローワーク<br>可部   | 〒731-0223<br>広島市安佐北区可部南 3-3-36       | 082-815-8609 | 広島市のうち安佐北区,<br>山県郡                            |
| ハローワーク<br>府中   | 〒726-0005<br>府中市府中町 188-2            | 0847-43-8609 | 府中市, 神石郡                                      |
| ハローワーク<br>広島東  | 〒732-0051<br>広島市東区光が丘 13-7           | 082-264-8609 | 広島市のうち東区, 南区,<br>安芸区, 安芸郡, 江田島<br>市 (江田島町を除く) |
| ハローワーク<br>廿日市  | 〒738-0033<br>廿日市市串戸 4-9-32           | 0829-32-8609 | 廿日市市, 広島市佐伯区<br>のうち湯来町, 杉並台                   |
| ハローワーク<br>大竹   | 〒739-0614<br>大竹市白石 1-18-16           | 0827-52-8609 | 大竹市   |

## 広島県障害者プランにおける障害保健福祉圏域



| 圏域名           | 市町名  |
|---------------|--|
| 広島障害保健福祉圏域    | 広島市, 安芸高田市, 府中町, 海田町, 熊野町, 坂町, 安芸太田町, 北広島町 |
| 広島西障害保健福祉圏域   | 大竹市, 廿日市市                                  |
| 呉障害保健福祉圏域     | 呉市, 江田島市                                   |
| 広島中央障害保健福祉圏域  | 東広島市, 竹原市, 大崎上島町                           |
| 尾三障害保健福祉圏域    | 三原市, 尾道市, 世羅町                              |
| 福山・府中障害保健福祉圏域 | 福山市, 府中市, 神石高原町                            |
| 備北障害保健福祉圏     | 三次市, 庄原市                                   |

※ この圏域は、保健・医療・福祉の総合的な連携を図るため、医療法に基づく広島県保健医療計画の「二次保健医療圏域」及び老人保健法・老人福祉法・介護保険法に基づく「ひろしま高齢者プラン」の「老人保健福祉圏域」と同じ圏域とするとともに、各計画の圏域の見直しの際には連動するものとして設定されています。

## 県内の障害者就業・生活支援センター一覧

(平成 23 年 6 月現在)

| 名 称                                 | 運営主体            | 所在地   | 電話番号                             | 圏域名           |
|-------------------------------------|-----------------|---|----------------------------------|---------------|
| 広島障害者就業・生活支援センター                    | 社団法人広島県手をつなぐ育成会 | 733-0011<br>広島市西区横川町 2-5-6-201                              | 082-537-1132                     | 広島障害保健福祉圏域    |
| 呉安芸地域障害者就業・生活支援センター                 | 社団法人広島県就労振興センター | 737-0051<br>呉市中央 5-12-21                                    | 0823-25-8870                     | 呉障害保健福祉圏域     |
| 広島中央障害者就業・生活支援センター                  | 社会福祉法人つつじ       | 739-0133<br>東広島市八本松町 米満 461                                 | 082-497-0701                     | 広島中央障害保健福祉圏域  |
| みどりの町障害者就業・生活支援センター<br><br>(三原センター) | 社会福祉法人みどりの町     | 729-1322<br>三原市大和町箱川 1470-2<br><br>723-0014<br>三原市城町 1-2-1  | 0847-34-1375<br><br>0848-67-0039 | 尾三障害保健福祉圏域    |
| 東部地域障害者就業・生活支援センター<br><br>(福山事務所)   | 社会福祉法人静和会       | 726-0012<br>府中市広谷町 959-1<br><br>720-0032<br>福山市三吉町南 2-11-22 | 0847-46-2636<br><br>084-926-3805 | 福山・府中障害保健福祉圏域 |

## 圏域障害者総合就業・生活支援センター（プレセンター）一覧

(平成 23 年 6 月現在)

| 名 称  | 運営主体             | 所在地  | 電話番号         | 圏域名         |
|--|------------------|--|--------------|-------------|
| 広島西障がい者就業・生活支援プレセンター「もみじ」                      | 医療法人ハートフル        | 738-8512<br>廿日市市新宮 1-13-1                                  | 0829-20-1227 | 広島西障害保健福祉圏域 |
| 備北圏域障害者総合就業・生活支援センター<br>(三次事務所)<br><br>(庄原事務所) | 一般社団法人備北地域生活支援協会 | 728-0013<br>三次市十日市東 3-14-25<br><br>727-0007<br>庄原市宮内町 1157 | 0824-63-1896 | 備北障害保健福祉圏域  |

## 広島障害者職業センター

|   |
|---|
| 〒732-0052 広島市東区光町 2 丁目 15 番 55 号 (広島市児童総合相談センター2F)<br>Tel 082 (263) 7080 Fax 082 (263) 7319 |
|---|

## 社団法人広島県就労振興センター

|  |
|--|
| 〒732-0816 広島市南区比治山本町 12-2 (広島県社会福祉会館 3 階)<br>Tel 082 (252) 3100 Fax 082 (252) 3155 |
|--|

## 第2章 職場実習

## 1 事前指導

職場実習は、教育課程に位置付いた教育活動であり、進路指導計画に沿って指導します。

事前指導の内容では、実習中の行き帰りに関すること、実習先での生活に関すること、作業に関することなどがあります。

### (1) 行き帰りに関する指導

- ① 交通安全の指導
- ② 公共交通機関の利用方法及びマナー

### (2) 生活に関する指導

- ① 挨拶及び適切な言葉遣い
- ② 休憩時間の過ごし方
- ③ 適切な服装及び着替え
- ④ トイレの使い方
- ⑤ 食事のマナー
- ⑥ 実習先の人たちとのかかわり方

### (3) 作業に関する指導

- ① 安全に関する指導
- ② 正確さ、スピード、持続力
- ③ 好ましい作業態度
- ④ 主な業務内容を把握し、職場実習で行う作業の具体的イメージを描く

### (4) その他

- ① トラブルへの対応
- ② 実習先の会社名の把握

## 2 事前打合せ

職場実習の実施前に事前の打合せをします。

### (1) 学校がすること

- ① 職場実習計画書、依頼書、承諾書、評価票を準備し持参する。  
※ 評価票の記入に当たっては、雇用する観点で記入してもらうように依頼する。
- ② 反省会の日時、場所、参加者及び内容を決めておく。

### (2) 企業等に依頼すること

生徒に指示をする実習先の担当者を決めてもらう。

### (3) 持参物等

弁当、お茶、着替え、タオル等

### (4) その他

- ① 確認事項等を記録する。

② 食品製造関係では、検便検査（一般細菌）が必要である場合がある。

### 3 実習中

実習中は、特に次のことに留意するよう指導しておきます。

- ① 開始時間の前には、着替え等を済ませておくこと。
- ② 「おはようございます。」「今日もよろしくお願ひします。」などの挨拶を確実にすること。

また、事前指導の内容のうち困難なことを把握しておき、実習中での様子を観察し、状況に応じて指導します。

### 4 反省会

実習後は企業側とともに反省会を開き、実習先からの評価を基に話し合います。

#### (1) 実施

- ① 進行は、進路担当者、J S T又は担任が行います。スムーズな進行のために、企業側の参加者や生徒と、協議の流れ等について打ち合わせをしておくことが必要です。
- ② 反省会は、企業側が採用を視野に入れた「面接」であることを生徒に理解させて、臨むようにします。

#### (2) 内容

- ① 実習先からの評価票を基に、できたこと及び課題を協議します。  
また、次の観点で生徒自ら振り返りを行うことが必要です。  
「挨拶はできたか」「目標が達成できたか」「時間は守れたか」「人との関わりは、どうだったか」
- ② 「よく頑張りました。」というだけの表面的な協議にならないよう、「課題をクリアできたら働くことができるか」という観点を外さないようにします。

#### (3) 参加者

必要に応じて次の者が集まります。

実習先の代表、担当者、生徒本人、保護者、担任、進路担当者、J S T、ハローワークの担当者、ジョブサポーター等

### 5 事後指導

職場実習で明らかになった課題について、項目を明確にして指導計画を立て、学校及び家庭で取り組みます。

### 6 巡回指導

実習中は、生徒の実習状況を把握し、事後指導に生かすため、教員が計画的に巡回指導を行います。

- ① 実習先の担当者から実習状況を聴取したり、効果的な指導等に関する質問に答えたりします。
- ② 必要に応じて、生徒への指導を行います。

#### 【留意点】

- ① 企業等の事務所へ挨拶に行きます。
  - ア 自分の所属・氏名と巡回指導のため訪問したことを伝えます。
  - イ 職場実習の受け入れに対する御礼を言います。
  - ウ 仕事内容、作業態度、人間関係、その他気になる点などを尋ねます。
- ② 作業場所へ行き、生徒の実習状況を観察します。
  - ア 体調、作業の様子を観察します。
  - イ 必要に応じて生徒を指導します。
  - ウ 職場実習の受け入れに対する御礼を言います。

#### 【注意事項】

- ① 学校を代表している意識をもち、適切な服装、態度、言葉遣い、名札の着用  
に留意します。  
(スーパーマーケットに巡回指導に行き、実習先の担当者等に挨拶することもなく、陰から生徒の様子を伺っていて、不審者と思われた事例があります。)
- ② 写真やビデオ撮影をする時には、必ず実習先に目的を伝え、了解を得てから  
行うようにします。
- ③ 巡回指導及び保護者参観の日時は、事前に実習先の担当者に伝えるようにし  
ます。

#### 【失敗事例】

- ① 「担任ではないので」  
数名の生徒が同時に実習する場合もあります。代表で打合せに行った教員が、  
自分の担任している生徒以外の者について問われると、「担任ではないので分  
かりません。」と答え、企業に不信感をもたれてしまいました。
- ② 「説明不足」  
生徒一人で実習することを打合せで確認していたため、巡回指導の時には遠  
くから観察していたところ、実習先の職員から「先生は、手本を示して、一緒  
にやればよいのに」と指摘がありました。

## 7 保護者との連携

保護者と連携しながら職場実習を行う必要があります。実習中に、一度は実習  
状況を見学してもらうようにします。理由は次のとおりです。

### (1) 家庭での取組

職場実習で明らかになった課題を学校及び家庭で共有して、取り組む必要があ  
ります。

## (2) 進路についての共通認識

本人，保護者，担任，進路担当者が進路についての共通認識をもつ必要があります。

毎年，就職先が内定する段階になって，本人又は保護者が「やっぱり，いやです。」と希望を取り消す事例があります。

## (3) その他

企業が採用を判断する際，保護者の理解やサポートの状況も考慮されることがあります。参観時及び反省会時の対応，実習日誌の保護者欄への記入など，保護者に協力を求めることも大切です。

## 8 保険

### (1) 日本スポーツ振興センター災害共済給付制度（学校にて加入済み）

実習中の生徒本人の怪我については，授業中の怪我として，保険が適用できません。

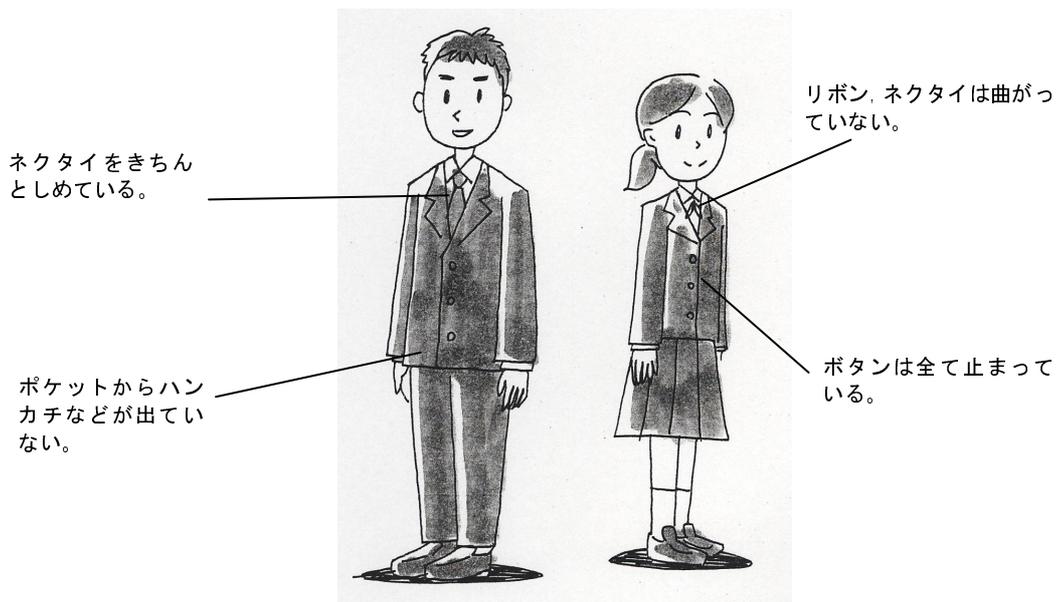
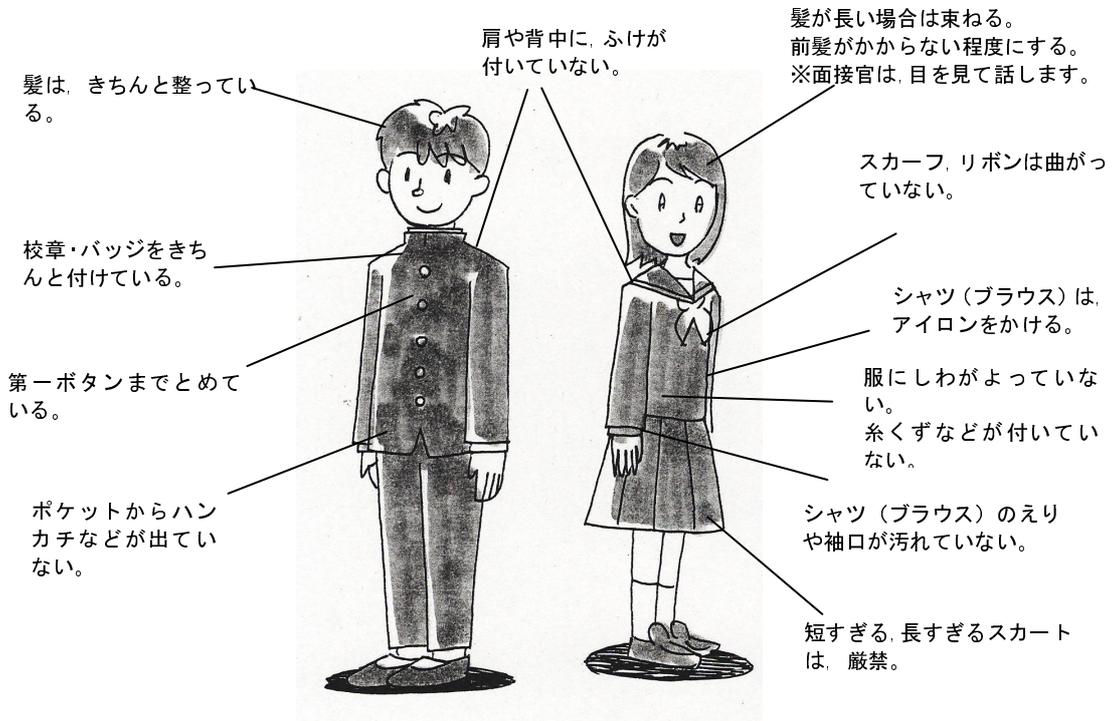
### (2) その他の保険等（任意）

物損に対する保障等が必要な場合は，任意で実習期間のみ保険に加入することができます。

## 第 3 章 面接指導

# 1 指導のポイント

## (1) 面接は、第一印象が大切!



## 2 面接試験の流れ

### (1) 受付

明るく挨拶しましょう。

「〇〇特別支援学校の△△です。面接試験を受けに参りました。よろしくお  
願いします。」

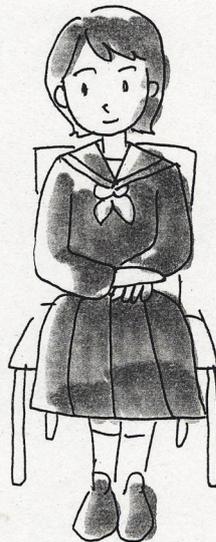
### (2) 控え室

係の人が案内してくれるので、静かに待ちましょう。

※ すぐに、面接会場に通されることもあるので、気持ちの準備をしておき  
ましょう。

控え室での態度も大切です。

【よい例】



【悪い例1】

携帯電話などを使  
う。



【悪い例2】

音楽を聴く。



【悪い例3】

姿勢がだらしな  
い。

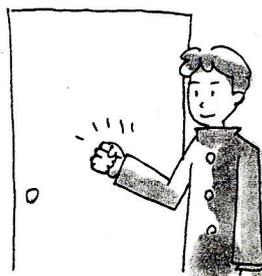


### (3) 入室

- ① 名前を呼ばれたら、「はい。」と大きな声で返事をします。



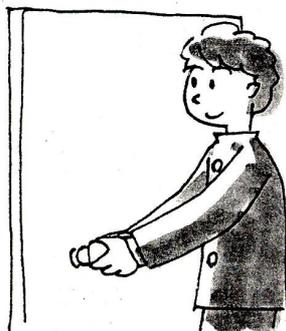
- ② ドアを2回ノックします。



- ③ 「どうぞ。」と言われたら、中に入ります。



- ④ 両手で、静かにドアを閉めます。



- ⑤ 面接官の方に向き、「失礼します。」と言い、礼をします。



- ⑥ 椅子の横まで進み、「〇〇特別支援学校の△△です。よろしくお願いします。」と言って、礼をします。「お座りください。」と言われたら、「失礼します。」と言って、着席します。



#### (4) 礼の仕方

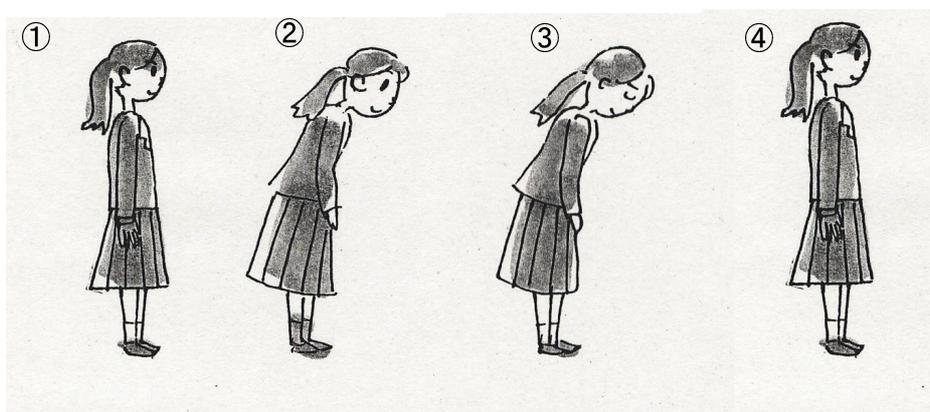
##### 【礼の種類】

- ① 上半身を15度くらい前に倒します。会社の廊下や階段などで人とすれ違う時に使います。
- ② 上半身を30度くらい前に倒します。普通の礼です。面接では、入室の時、着席の時、質問が終わった時、退室する時の計4回、この礼をします。
- ③ 上半身を45度くらい前に倒します。丁寧な礼です。お礼やお詫びなど、特別な気持ちを込める時に使います。



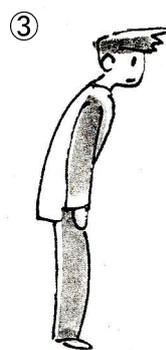
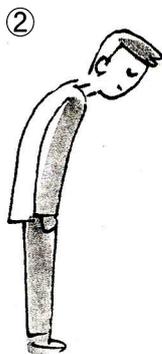
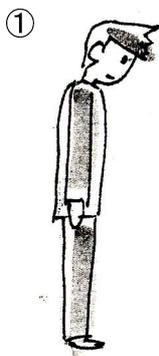
##### 【よい礼】

- ① 気を付けの姿勢で、相手の顔をしっかり見ます。
- ② 首、背筋が曲がらないように、上半身を倒します。
- ③ 一拍止めます。
- ④ 倒す時より、ゆっくり上半身を起こします。



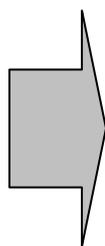
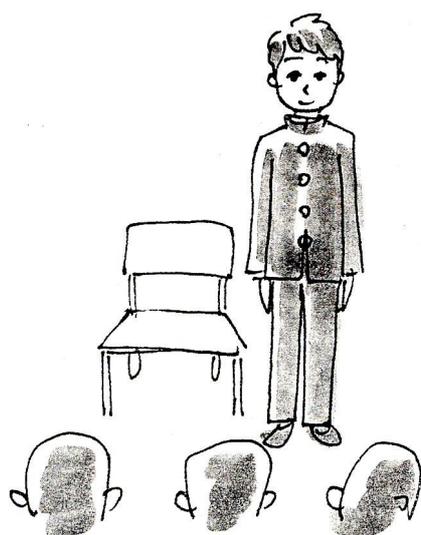
### 【悪い礼】

- ① 頭だけちょっと下げる。
- ② 背中が丸まっている。
- ③ 顔を前に向けたまま。

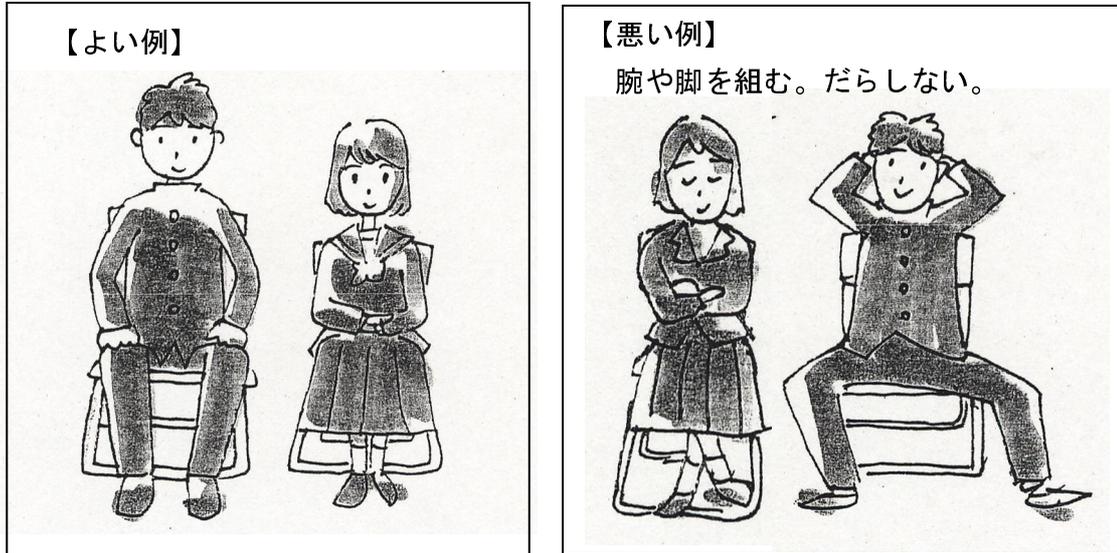


### (5) 着席及び姿勢

- ① 「座ってください。」と言われたら、「失礼します。」と言って、座ります。



- ② 「座ってください。」と言われたら、「失礼します。」と言って、座ります。  
椅子には浅く座り、背もたれに背中をつけないで、背筋を伸ばします。  
男子は手を軽く握って、両ひざの上に置きます。  
女子はひざをそろえて座り、両手は重ねてひざの上に置きます。



## (6) 質疑応答

- ① 次のア～エが、よく質問されます。  
ア 志望動機  
イ 長所・短所  
ウ 学校生活  
エ 欠席理由（欠席がある場合）
- ② 分からない時には、「分かりません。」と正直に言いましょう。「これから勉強します。」などの前向きな発言も併せてしましょう。
- ③ 語尾・・・「です」「ます」で終わるようにし、語尾まではっきり聞こえるように答えましょう。
- ④ 視線・・・相手の目を見て答えましょう。
- ⑤ 手足・・・手はひざに置いたままにします。手悪さをしたり、足をゆすったりしないようにします。
- ⑥ 言葉遣い・・・普段から丁寧な言葉を使うようにします。

## (7) 退室

- ① 「これで面接を終わります。退室してください。」と言われたら、立ち上がり、椅子の横に立ちます。

- ② 「ありがとうございました。」と言い、礼をします。
- ③ ドアの前まできたら、面接官の方を向き、「失礼しました。」と言い、礼をします。
- ④ ドアを両手で、静かに開けて、外に出ます。

### 3 障害者合同面接会

労働局、ハローワーク及び県等が主催し、就職のための面接会が開催されます。

期日 毎年9月（新規学校卒者選考開始日（9月16日）以降）

場所 広島県東部（福山市）及び西部（広島市）の2箇所

対象 障害のある就職希望者

## 引用・参考文献

### 第1章

- (1) 厚生労働省広島労働局職業安定部職業対策課編「障害者の雇用 ひろしま 2010～2011」, 2010, p. 21
- (2) 広島県商工労働局「地域で共に暮らしていくために障害者雇用をすすめましょう」平成22年
- (3) 財団法人専修学校教育振興会監修「文部科学省後援ビジネス能力検定3級テキスト2007年版」日本能率協会マネジメントセンター, pp. 80-81
- (4) 後藤秀仁「自分の進路は自分の手で」『働く広場』独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構, 2009, p. 19
- (5) 健康福祉局社会福祉部障害者支援課「障害者就労支援ネットワーク強化・充実事業について」平成22年
- (6) 島根県立出雲養護学校「出雲養護学校の進路指導」『平成22年度第1回特別支援学校進路指導主事研修（広島県）講義資料』平成22年
- (7) 山口県立山口総合支援学校「職場開拓のすすめ」『文部科学省委託事業～平成19・20職業自立を推進するための実践研究事業～』

### 第3章

- (1) 山口県立山口南総合支援学校「組織的な進路指導」『平成21年度第1回特別支援学校進路指導主事研修（広島県）講義資料』平成21年