

## 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いします。」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。