

第3章

社会人基礎力講習の開発

第3章 社会人基礎力講習の開発

1 社会人基礎力講習の概要

(1) 目的

社会人基礎力は、「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」として、経済産業省が 2006 年に提唱したものです。キャリアの各段階に応じて求められる責任やスキル、能力等が変化するなかにおいて基盤となる能力と言われています。また、健康寿命が延び、働き方が多様化する社会では、働き方そのものが変化し続けており、2017 年からは、就学前からシニア層に至るまで幅広い年代層を対象とした「人生 100 年時代の社会人基礎力」として、「これまで以上に長くなる個人の企業・組織・社会との関わりの中で、ライフステージの各段階で活躍し続けるために求められる力」と定義されています。

第 1 章 2 (1) で述べたとおり、企業が地域センターのリワーク支援に対し「業務遂行能力の回復」を期待する割合は高く、また、リワーク支援においては、職業経験の少ない若年の休職者が増えているという現状があります。これまで職業センターを利用した若年の休職者の多くは、就職前に描いていた職業イメージと就職後に感じている職業イメージのギャップに苦しんでいたりと、体調管理やストレス対処のスキルが乏しかったり、問題に直面した際にうまく対処できずに自信をなくし、「働く目的や意味がわからない」、「自分の課題や取り組むべき目標がわからない」、「働く意欲が持てない」といった悩みを抱えがちです。職業センターにおいても、このような悩みを持つ若年の休職者に対する支援方法が確立されていないため、対応方法に苦慮することが少なくありません。

そこで、若年の休職者に対応した支援技法として、働くうえで必要な力とは何かについて理解を深め、自らの仕事の取り組み方・働き方について振り返り、具体的な目標を立てられることを目的とした社会人基礎力講習を開発しました。なお、社会人基礎力の考え方は若年以外の休職者にとっても、これまでの自分の働き方を振り返り、復職後の健康的で安定した職業生活のための目標を考えるための“拠り所”として活用することができます。

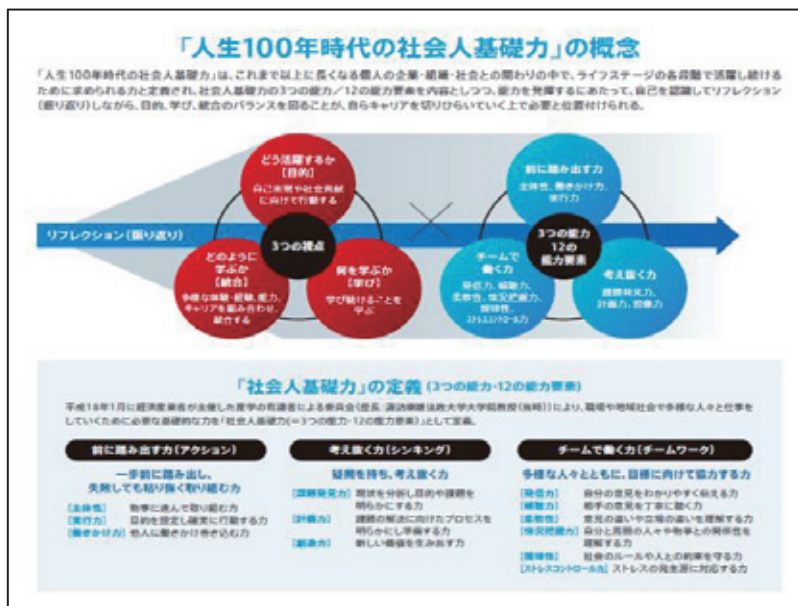


図 1 人生 100 年時代の社会人基礎力の概念（経済産業省HPより抜粋）

「社会人基礎力」とは、「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」として、経済産業省が2006年に提唱したものです。

また、2017年に開催された「我が国産業における人材力強化に向けた研究会」では、これまで以上に長くなる個人の企業・組織・社会との関わりの中で、ライフステージの各段階で活躍し続けるために求められる力を「人生100年時代の社会人基礎力」としています。

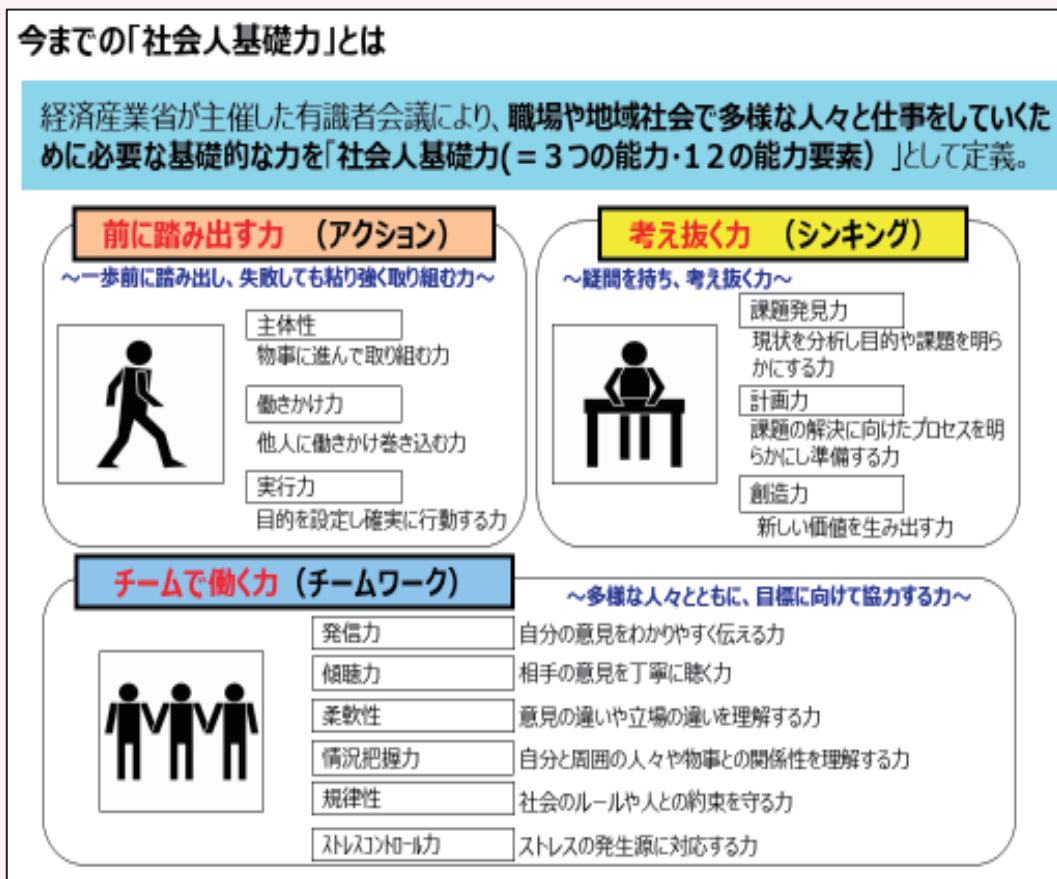
社会人基礎力は、「前に踏み出す力（アクション）」、「考え抜く力（シンキング）」、「チームで働く力（チームワーク）」の3つの能力と12の能力要素から構成されています。

「前に踏み出す力（アクション）」の能力要素は、**主体性**・**働きかけ力**・**実行力**であり、指示待ちにならず、一人称で物事を捉え、自ら行動できるようになる力のことです。

「考え抜く力（シンキング）」の能力要素は、**課題発見力**・**計画力**・**創造力**であり、自ら課題提起し、解決のために自律的に考え抜く力のことです。

「チームで働く力（チームワーク）」の能力要素は、**発信力**・**傾聴力**・**柔軟性**・**状況把握力**・**規律性**・**ストレスコントロール力**であり、多様な人々とのつながりや協働を生み出す力のことです。

一般社団法人 社会人基礎力協議会は、「社会人基礎力はBasic（基礎の、最低レベル）ではなく、Fundamental（根本的な、基本的な）であり、年齢や立場に関係なく誰にでも必要不可欠なもの」としています。



【出典】 経済産業省ホームページ : <https://www.meti.go.jp/policy/kisoryoku/index.html>

(2) 開発のポイント

ア 職場を想定した社会人基礎力チェックリスト等の開発

社会人基礎力講習では、自分の仕事の取り組み方・働き方について、12の能力要素の視点で振り返ることを一つのねらいとしています。12の能力要素をそのまま実際の職場における場面や行動に落とし込むことは、やや漠然としていて想像しづらい面があります。

そこで、職場で想定される場面や行動に応じた60の質問項目に回答すると、12の能力要素別に得点が集計できる「社会人基礎力 職場での発揮度チェックリスト」(以下、「社会人基礎力チェックリスト」という。)(図2)を開発しました。さらに集計結果を取りまとめることで、自分が職場で12の能力要素をどの程度発揮できているのか、復職後にどの能力要素を発揮できるとよいか等を視覚的に把握できる「社会人基礎力 レーダーチャート」(図3)や、職場で発揮できていないと感じられる能力要素があった場合、その対処策を検討するための「社会人基礎力 ワークシート」(図4)を開発しました。

図2 社会人基礎力 職場での発揮度チェックリスト

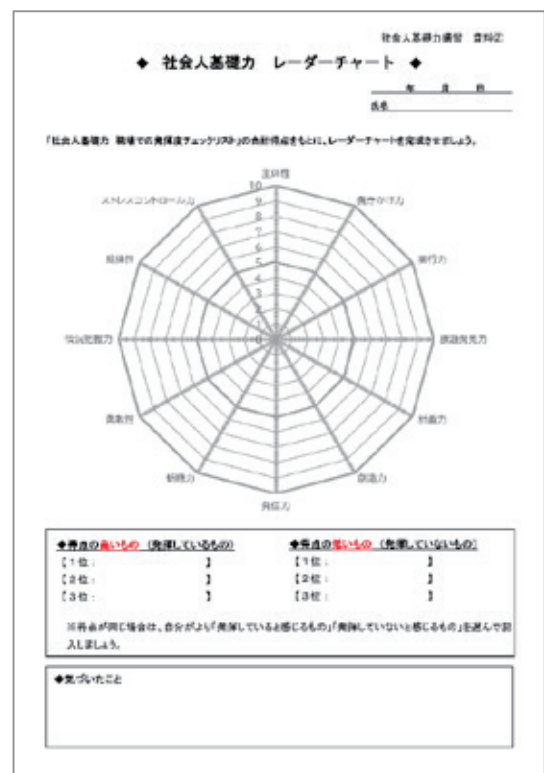


図3 社会人基礎力 レーダーチャート

イ 社会人基礎力を踏まえた課題の具体化と復職後の現実的な行動計画の策定

「社会人基礎力チェックリスト」と「社会人基礎力 レーダーチャート」で自分の職場での仕事の取り組み方や働き方について12の能力要素に基づいて点検した後は、「社会人基礎力 ワークシート」を用いて、自分が職場で発揮できていないと感じた能力要素に関する具体的な場面を一つ取り上げ、そのときの状況や考え得る対処・解決策を検討します。そして、それらをふまえて復職後の自分の仕事の取り組み方や働き方に対する現実的な行動計画を立てられる内容にしています。

なお、一般社団法人社会人基礎力協議会からは、「社会人基礎力は、人と比較されるものや人から評価されるものではなく、自分の成長に関連したプラスの意味合いで認識できるようにすることが重要である。」との助言も受けています。そのため、休職者に対しては、自己点検により明らかになった自分の課

題をマイナスの視点でとらえるのではなく、困難な場面に直面したときには、「社会人基礎力のうちどの力が試されているのだろうか？」と捉えたり、「それを発揮するための現実的な対処策として何が考えられるだろうか？」と考えることが自分の成長につながることを説明します。

社会人基礎力講習 資料②

◆ 社会人基礎力 ワークシート ◆

年 月 日

氏名 _____

1: 職場で困った場面や状況を思い出し 1つ記入しましょう。

◆ 発揮できるとよかったと思う社会人基礎力の能力要素 (←「試されている」社会人基礎力)

◆ 困った場面や状況 (なるべく具体的に)

いつ _____ どこで _____ だれと(関係する人) _____

何をどうした _____

その結果どうなったか _____

考えられる原因 _____

2: 1の場面や状況で、社会人基礎力を発揮してどんな対処策・解決策が考えられるか、アイデアを出しましょう。 ※「社会人基礎力 12の能力要素別リスト」も参考にしましょう

3: 2のアイデアを復職後に活かすための行動計画を立てましょう

◆ 現在～復職前まですること _____

◆ 復職後にすること _____

図4 社会人基礎力 ワークシート

ウ 他のプログラムとの連動による一体的なプログラム運営

社会人基礎力講習では、受講者が自分の仕事の取組み方と働き方について振り返り、現実的な行動計画を立てていきます。その際、JDS Pの他のプログラムで学んだことや自己分析したこともふまえて、より具体的に振り返ったうえで現実的な行動計画を立てていけるように支援します。また、ジョブリハーサルで検討した対処策を試すことによって、復職後においても実行性の高い行動計画となるように修正していきます。

なお、ジョブリハーサルで用いている「目標設定のための自己チェックリスト」※¹の項目は、社会人基礎力の12の能力要素と連動させており、キャリアの視点も盛り込んでいます。そのため、受講者は、社会人基礎力講習やキャリア講習で気づいた自分の特徴や課題をふまえてジョブリハーサルの目標を設定することができます。また、ジョブリハーサルの結果を振り返る際も、明確になった自分の課題に対して、「社会人基礎力のどの力が試されているのか?」、「自分の価値観やキャリア・アンカーが課題に

どう影響しているのか。」等、課題を前向きに捉えて対処方法を検討することが可能になります。

また、支援者は、12の能力要素のうち「ストレスコントロール力」を発揮するために「ストレス対処講習」で学んだ方法も参考になること、「発信力」や「働きかけ力」を発揮するためにアサーションを使ったコミュニケーションが有効であること等、受講者が、社会人基礎力の12の能力要素とJDSPの他のプログラムで学んだことを連動させながら振り返ったり行動計画を立てていけるよう支援することが可能です。

※1 支援マニュアル No. 21 「気分障害等の精神疾患で休職中の方のためのジョブリハーサル改良」（令和4（2022）年3月） p 13-14 を参照

2 社会人基礎力講習の実施方法と留意点

(1) 実施方法

<p>目的</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職業経験の少ない若年の休職者が、「働く上で必要な力とは何か」について理解を深め、自らの仕事の取組み方・働き方について振り返り、具体的な目標を立てられるようにする。 ・若年以外の休職者にとっても、これまでの自分の働き方を振り返り、復職後の健康的で安定した職業生活のための目標を考えるための“拠り所”として活用することが出来るようにする。
<p>準備物</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・講習資料 ・資料①「社会人基礎力 職場での発揮度チェックリスト」 ・資料②「社会人基礎力 レーダーチャート」及び記入例 ・資料③「社会人基礎力 ワークシート」及び記入例 ・資料④「社会人基礎力 12の能力要素別リスト」 <p>※講習資料、資料は、すべて開始のタイミングで受講者に配付する。</p>
<p>講習の流れ</p> <p>※()内の時間は、目安です。</p>	<p>本日の内容</p> <p>1:「社会人基礎力」とは</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「社会に出て活躍するために必要だと思う力」(記入2分) ・発表(1人1分) <p>2:「社会人基礎力」活用のポイント</p> <p>(1)職場での「自分の社会人基礎力」を確認する</p> <p>【演習】「社会人基礎力 職場での発揮度チェックリスト」の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・資料①「社会人基礎力 職場での発揮度チェックリスト」(記入10分) <p>【演習】「社会人基礎力 レーダーチャート」の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・資料②「社会人基礎力 レーダーチャート」(記入8分) ・気づいたことを発表(1人1分) <p>(2)「社会人基礎力」の視点から問題を捉え、解決策を考える</p> <p>【演習】「社会人基礎力 ワークシート」の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・資料③「社会人基礎力 ワークシート」の1、2(記入15分) ・発表(1人1分)、意見交換(10分) <p>(3)「社会人基礎力」の視点から行動計画を立てる</p> <p>【演習】「社会人基礎力 ワークシート」の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・資料③「社会人基礎力 ワークシート」の3(記入5分) ・発表(1人1分)、意見交換(5分) <p>まとめ</p>

(2) 講習内容と留意点

※説明資料の は補足説明やフィードバックポイントを示しています。

1

これから、社会人基礎力講習を始めます。

社会人基礎力講習



2

本日の内容です。

※内容読み上げ

今日は、「社会人基礎力」とは何か、また「社会人基礎力」の活用のポイントを説明します。

受講される皆さんの職業経験はさまざまだと思いますが、改めて「働くうえで必要な力」の理解を深め、「社会人基礎力」という視点を今後の働き方を考えるうえでのヒントにしていただけたらと思います。

本日の内容

1. 「社会人基礎力」とは
2. 「社会人基礎力」活用のポイント

3

「社会人基礎力」とは何でしょうか。

1. 「社会人基礎力」とは



3

4

説明に入る前に、ウォーミングアップとして「社会に出て活躍するために必要だと思う力」について考えてみましょう。

例えば、「新しいアイデアを出す力」、「人の話をしっかり聞く力」、「最後までやり抜く力」等、どんな表現でもかまいません。

正解はありません。思いつくだけ書いてみてください。

「社会に出て活躍するために必要だと思う力」は何ですか？

正解はありません！思いつくだけ書いてみましょう。



4

※記入 2分

それでは、「社会に出て活躍するために必要だと思う力」のうち上位3つを発表してください。

※発表 1人1分

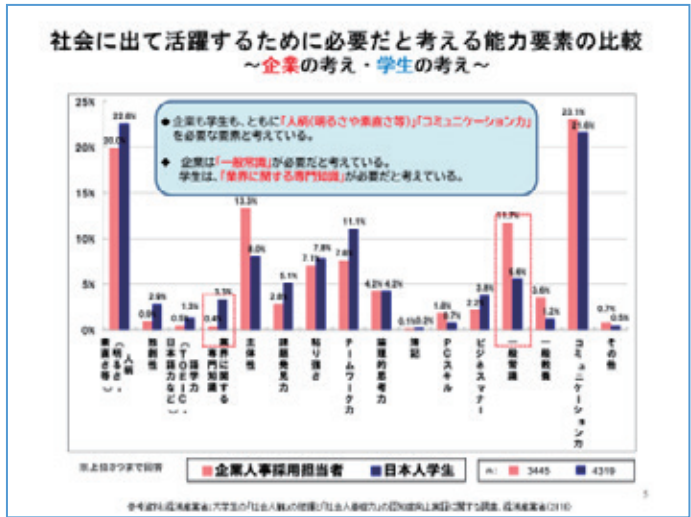
【発表に対するフィードバックのポイント】

・発表内容を確認したうえで、「社会で活躍するために必要だと思う力」は人によって共通するものも違うものもあることを伝え、次のページの経済産業省の調査結果の説明につなげます。

5

社会に出て活躍するために必要だと思う能力について、経済産業省が発表した調査の結果を見てみましょう。

このグラフでは、「社会に出て活躍するために必要だと思う能力要素」を、企業と学生それぞれに上位3つまで回答してもらったものを比較しています。企業、学生ともに「人柄(明るさや素直さ等)」「コミュニケーション力」を必要な要素と考えているとの結果が示されています。



※受講者の発表内容にも同じものがあれば、そこに触れる

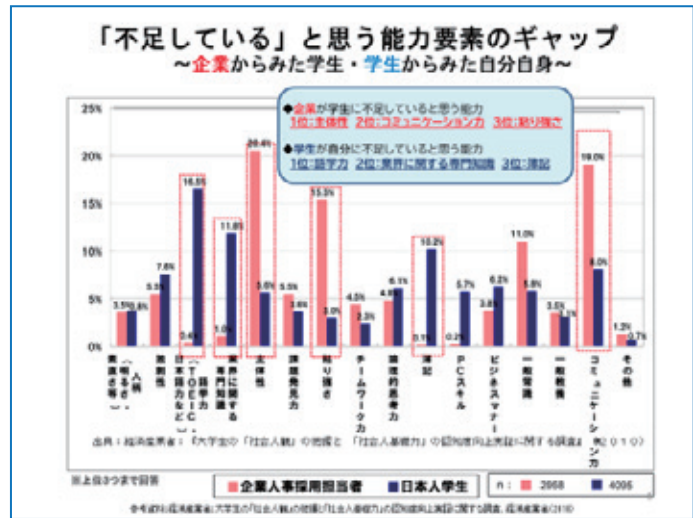
一方、社会に出て活躍するために必要だと思う能力要素のうち、「一般常識」と「業界に関する専門知識」の必要性への意識に関しては、企業と学生の間で差異が見られます。

6

次に、企業と学生が、「不足している」と思う能力要素について見てみましょう。

企業は、学生に不足していると思う能力として、1位：主体性 2位：コミュニケーション力 3位：粘り強さ といった内面的な能力を挙げています。

一方、学生はそれらの能力要素の必要性についての意識は低く、「自分は既に身につけている」と考える傾向が見られると、経済産業省は分析しています。



また、学生が自分に不足していると思う能力として、1位：語学力 2位：業界に関する専門知識 3位：簿記といった、専門的な知識やスキルを挙げていますが、企業側は、それらの能力要素に対し特に不足を感じていない、とも分析しています。

企業と学生の間で「不足していると思う能力」つまり「求められている能力」の認識に大きなギャップがあることがわかります。

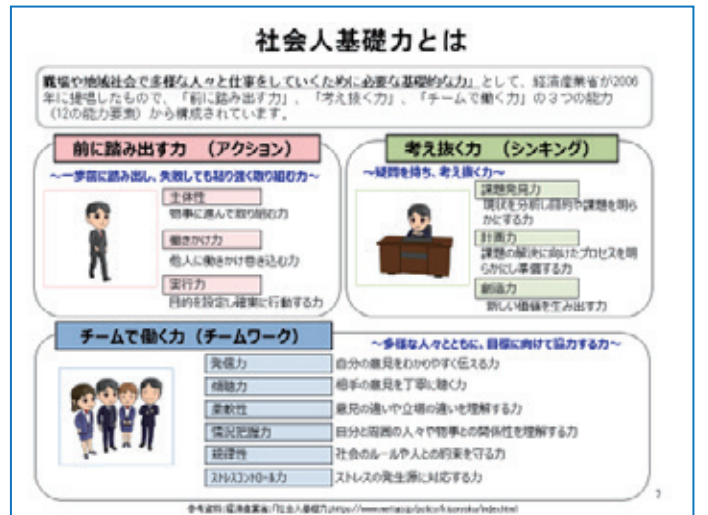
スライド5と6は、経済産業省:「大学生の『社会人観』の把握と『社会人基礎力』の認知度向上実証に関する調査」(2010)からの引用です。インターネットでダウンロードできますので、本講習を実施する前に、内容を確認しておきましょう。

今見てきた通り、学生が就職後に企業から求められると認識している能力と、企業が学生に求めている能力にギャップがあることがわかりました。

経済産業省は、これらの認識のギャップがあることをふまえて、「社会人基礎力」を、「社会人として職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくうえで必要な基礎的な能力」として定義しています。

社会人基礎力は、「前に踏み出す力」、「考え抜く力」、「チームで働く力」の3つの能力（12の能力要素）から構成されています。

12の能力要素は、「主体性」、「働きかけ力」、「実行力」、「課題発見力」、「計画力」、「創造力」、「発信力」、「傾聴力」、「柔軟性」、「状況把握力」、「規律性」、「ストレスコントロール力」と定義されています。



人生100年時代を迎え、経済産業省は、「社会人基礎力」を「人生100年時代」に求められるスキルとしても提唱しています。

「人生100年時代」には、個人の働き方・社会参加の在り方が多様化し、これまで以上に長期にわたって働くことが前提となります。そのためキャリア（社会のなかで果たすべき役割）に対する意識を持つことの重要性が増していると言われています。

人生100年時代に求められるスキルは大きく分けて2つあります。

パソコンに例えると、【アプリ】は、社内スキルや専門スキルなど業界等の特性に応じた能力のことです。【OS】は、社会人として働くうえでの基盤であり、基礎となるスキルのことです。

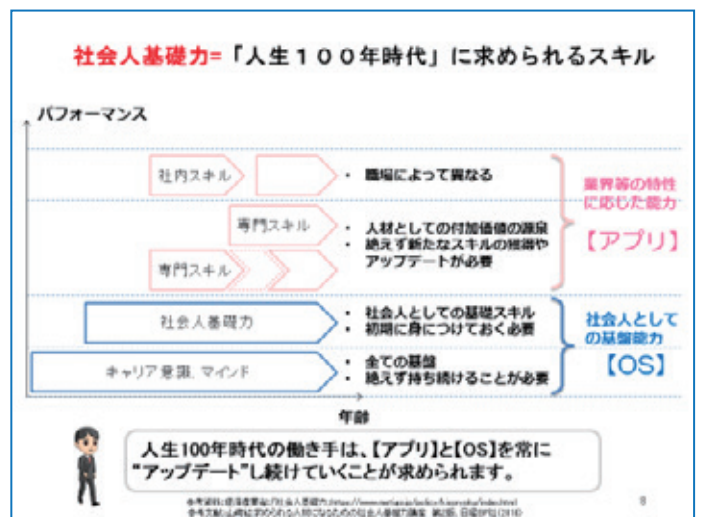
職業人生が長くなり、技術の飛躍的な進歩によって社会で求められる専門スキル（【アプリ】）は常に変化し続けています。変化に対応していくためには、こうしたスキルを常に磨いていくことは必要です。会社からいったん離れ、職場復帰に向けた準備を行っている皆さんは、もしかしたら「社内スキルや専門スキルの変化についていけるのか」等が気になっているかもしれません。

一方、そうしたスキルを支えるうえで重要なのが、その基盤となる【OS】です。

全ての基盤として、持ち続けることが必要とされているのが「キャリア意識、マインド」であり、「キャリア・オーナーシップ」と言われる、キャリアを「自ら作り上げる」という認識・意識を持つことです。この点は、「キャリア講習」のなかで取り上げていますので、復職後の自分自身の働き方を主体的に考えていく機会として活用しましょう。

そして、もう一つの基盤となるのが、今回のテーマである「社会人基礎力」です。業種や職種に関係なく、職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくうえで必要な力であり、復職後、皆さんが職業生活を送るうえで共通して求められる力となります。

休職という転機である今、この講習を通じて自分自身の「社会人基礎力」を振り返り、アップデートしていく機会にしましょう。



それでは、ここから社会人基礎力の12の能力要素について、詳しく確認していきましょう。

社会人基礎力 12の能力要素

12の能力要素の説明については、受動的に聞くだけの時間になることを避けるため、能力要素の区切りごとに受講者に順番に読み上げてもらってもよいでしょう。

まず1つ目の能力は、「前に踏み出す力」です。

前に踏み出す力は「主体性」、「働きかけ力」、「実行力」の3つの能力要素から構成されます。

※内容読み上げ

前に踏み出す力

主体的に動き、周囲に上手に働きかけながら確実にやり遂げる力

【主体性】 物事に進んで取り組む力	【働きかけ力】 他人に働きかけ巻き込む力	【実行力】 目標を設定し、 確実に行動する力
<p>【○ 実践ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> □受け身にならず、自分の意思や判断に基づいて行動する □組織の目標や自分の役割を踏まえ、自分の役割ややるべきことを決める <p style="text-align: center;">組織の目標 ↓ 役割や個人目標</p> <p>今日はここまでやろう</p> <p>組織目標 今日の目標 今日の目標</p>	<p>【○ 実践ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> □一人で抱え込まず、他者と役割を共有し、働きかけ巻き込む □周囲の人が気持ちよく取り組めるように働きかける（声かけ、ねぎらう、手伝うなど） □相手の気持ちや立場を理解した上で、意見を率直に伝え、協力を促す（アサーティブに伝える） <p>いつも助かります！</p> <p>目的のために一緒にがんばりましょう</p>	<p>【○ 実践ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> □「何のためにやるのか」という目的を明確にし、形に落とし込む □目的を達成するための具体的な目標を設定し、確実に行動に移す □突発事項や予測の外の事態が発生した際に柔軟に対応する <p>目的 目標 スケジュール</p> <p>進捗確認 問題の洗い出し 対策立案・実行</p>

※参考資料：経済産業省総合センター・職業センター「生涯キャリア形成」の「キャリアパスの形成」、総合人材センター「社会人基礎力」の「社会人基礎力」の構成図（2022年）
※資料はあくまで参考としてご利用ください。本資料の著作権は経済産業省に帰属します。

2つ目の能力は、「考え抜く力」です。
 考え抜く力は、「課題発見力」、「計画力」、
 「創造力」の3つの能力要素から構成されて
 います。

※内容読み上げ

考え抜く力

疑問を持ち、考え抜く力

【課題発見力】
現状を分析し目的や課題を明らかにする力

【○ 実践ポイント】

- 前提、現状で現状を確認して事実を明らかにし、問題点を抽出する
- あるべき姿と現状のギャップを把握し、課題解決のための課題を設定する
- 課題を認識するために、他者の意見などの情報を多角的に集める

あるべき姿 → 問題 → 現状

「問題あり」

「今後取り組む課題を設定するぞ」

【計画力】
課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する力


【○ 実践ポイント】

- 実行しやすい具体的な計画（スケジュール、実行順序、役割分担等）を立てる
- 複数のタスクがあるときは、優先順位を合理的に判断し計画する
- 優先順位に違つときは、上層などに相談する
- 進捗を管理し、遅れや問題が生じている場合は、必要な計画の見直しを行う

【創造力】
新しい価値を生み出す力

【○ 実践ポイント】

- 固定観念や偏見にしばられず、新しいアイデアを考え、業務の発展や改善に活かす
- 視野を広げて知識を学び、自分の引き出しを増やす



※中央社会福祉事業団社会福祉センター（東京）を運営する「社会福祉士」の資格、地方自治体職員・社会福祉士等の協賛による研修です。

3つ目の能力は、「チームで働く力」です。
 チームで働く力は、6つの能力要素から構成
 されています。

まずは、「発信力」、「傾聴力」、「柔軟性」で
 す。

※内容読み上げ

チームで働く力①

多様な人々とともに、目標に向けて協力する力

【発信力】
自分の意見をわかりやすく伝える力

【○ 実践ポイント】

- 自分の意見を正確、簡潔に、わかりやすく伝える
- タイムリーに伝える
- 相手に伝えるために、相手の理解を確認する

「伝えたいことが3点あります」

1点目は……
2点目は……
3点目は……

【傾聴力】
相手の意見を丁寧に聴く力

【○ 実践ポイント】

- 他者の話や意見を最後まで聴く
- うなずきやうなずき、短いコメントなどの共感的な態度を示す
- 先入観にとらわれず聴く
- 内容の確認や疑問を行い、相手の話を正しく理解する

「それは大変でしたね」

【柔軟性】
意見の違いや立場の違いを理解する力

【○ 実践ポイント】

- 意見の違いや立場の違いを理解し尊重する
- 対立をおそれず冷静に話し合う
- 自分の意見だけを主張せず、多様な意見や価値観を受け入れる

「なるほど！それって考え方がありますね！」

※中央社会福祉事業団社会福祉センター（東京）を運営する「社会福祉士」の資格、地方自治体職員・社会福祉士等の協賛による研修です。

次は、「状況把握力」、「規律性」、「ストレスコントロール力」です。

※内容読み上げ

チームで働く力②

多様な人々とともに、目標に向けて協力する力

【状況把握力】
自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力

【○ 実践ポイント】

- 周囲の状況（人間関係や仕事など）を把握して行動する
- 自分がやるべきこと、できること、そうでないことを明確に判断し行動する
- 組織の方向性や動きを知り、自分に求められていることを理解して行動する

「第二承継のみなさんには、この件は明日伝えよう！」

【規律性】
社会のルールや人との約束を守る力

【○ 実践ポイント】

- 社会や組織のルール、ビジネスマナーを守る
- 時間（納期、スケジュール等）を守る
- 職場のルール（挨拶、清潔、礼儀など）を守る

「約束の10分前には到着です！」

【ストレスコントロール力】
ストレスの発生源に
対応する力

【○ 実践ポイント】

- 自分のストレス原因やストレスサインを理解している
- ストレスに気づき対応を行う
- マイナスの考えが深かんだときは、気分を楽にする現実的な考えに切り替える
- 心身のストレス反応を和らげるための対策（深呼吸、リラクゼーションなど）を行う

※中央社会福祉事業団社会福祉センター（東京）を運営する「社会福祉士」の資格、地方自治体職員・社会福祉士等の協賛による研修です。

14

次に、「社会人基礎力」活用のポイントについて説明します。

2. 「社会人基礎力」活用のポイント



14

15

「社会人基礎力」活用のポイントは、3つあります。

※内容読み上げ

一つひとつのポイントについて、演習を通じて理解を深めていきましょう。



「社会人基礎力」活用のポイント

- (1) 職場での「自分の社会人基礎力」を確認する
- (2) 「社会人基礎力」の視点から問題を捉え、解決策を考える
- (3) 「社会人基礎力」の視点から行動計画を立てる

職場での「自分の社会人基礎力」を確認し、問題解決や行動計画立案の際の「拠り所」として活用できます

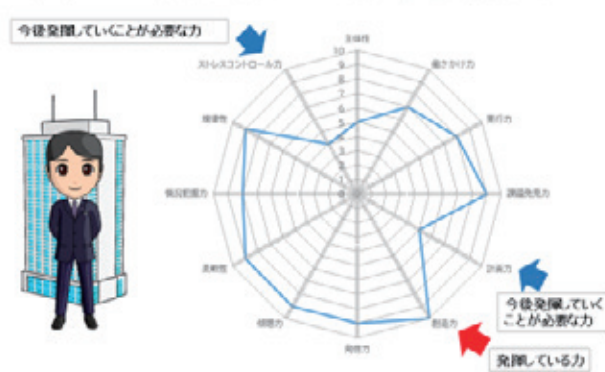
16

ポイントの1つ目は、職場での「自分の社会人基礎力」を確認する、です。

先ほど、社会人基礎力の12の能力要素について説明しましたが、まずは、現状の「自分の社会人基礎力」を確認し、自分が発揮できている力が何で、発揮できていない力が何かを知ることが大切です。

自分が発揮できている力については、働くうえで自分の「強み」になります。また、発揮できていない力については、「今後発揮していくことが必要な力」、または、自分の「伸びしろ」と捉えることができます。

(1) 職場での「自分の社会人基礎力」を確認する



社会人基礎力の観点から自分の発揮している力は何か、今後発揮していくことが必要な力は何かを知ろう！

自分の社会人基礎力を確認するための演習に取り組みたいと思います。

【演習】「社会人基礎力 職場での発揮度チェックリスト」に回答しましょう。

資料①「社会人基礎力 職場での発揮度チェックリスト」を使います。準備してください。

チェックリストの回答方法について説明します。

※内容読み上げ

質問項目に対してすべて回答した後、前半の1～32までの得点を合計します。

次に、後半の33～60までの得点を合計します。最後に前半・後半の合計点数を記入します。

※記入10分

【記入例】

【演習】「社会人基礎力 発揮度チェックリスト」に回答しましょう

◆「社会人基礎力 職場での発揮度チェックリスト」に回答しましょう。

1～60の質問項目を読んで、自分の職場での普段の行動に当てはまるか判断し、数字を記入してください。

【あてはまる】→2 【あてはまらない】→0

なるべく、2か0で回答してください。どうしても判断がつかない場合は、1を記入してください。
【どちらともいえない】→1

社会人基礎力演習 資料①

社会人基礎力 職場での発揮度チェックリスト

＜回答のしかた＞
◆1～60の質問項目を読んで、「自分の職場での普段の行動」に当てはまるか判断し、数字を記入してください。
【あてはまる】→2 【あてはまらない】→0
◆なるべく、2か0で回答してください。どうしても判断がつかない場合は、1を記入してください。
【どちらともいえない】→1

所属のある1日	質問項目	回答	
出勤	◆出勤の際には…	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	1 仕事の開始に際し必ず上司に挨拶をもって会社に到着する	2	
	2 電車や道路の混雑、気象の際には、職場に遅刻を入れる	2	
	3 TPO(Time, Place, Occasion)に合わせた服装で出勤する	2	
	◆仕事の準備では…	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	4 1日の流れを整理してから、仕事にとりかかる	0	
	5 例にのどぐらい時間がかかるか、予測してスケジュールを組む	1	
	仕事開始	◆仕事中は…	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
		6 やるべきことを明確にして、自分から取り進む	2
		7 具体的な行動レベルの目標を立てて取り組む (例:1日9件の営業電話をかける)	2
8 目標を設定したら、粘り強く取り組む		2	
9 周囲の人が気持ちよく取り組めるように声をかけ、ねぎらう(ありがとう、お疲れさなど)		2	
10 周囲の人・関わりの人の気持ちや立場を理解しようとする		2	
11 目ごころから仕事に関する問題意識を持ち、情報収集する		1	
12 創意工夫して、今までよりも良いやり方に取り組む		2	
13 固定観念にとらわれず、新しいアイデアを業務の発展に活かす		2	
14 視野を広く持って知識を学び、自分の引き出しを増やす		2	
打ち合わせ会議	◆打ち合わせや会議の場では…	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	15 内容によって、口頭・電話・メールなどを適切に分ける	2	
	16 議案に相手に関わったか、相手の理解を確認する	2	
	17 仕事をうまく進めるために、自分から光栄や止まりに関く	2	
	18 自分がどんな役割を果たせばよいのか確認する	2	
	19 相手の話を最後まで聴きとるに努めている	2	
	20 アイコンタクト、表情など言葉以外のリアクションをする	2	
	21 相手の話を聞くときは、決めつけずにできるだけ素直に聞く	2	
	22 相手の気持ちや立場を尊重しようとして、自分の意見を率直に伝え、協力を仰ぐ	2	
	23 協力を依頼するときは、相手が納得しやすいように目的や理由を説明する	2	
終了	◆休憩中は…	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	24 休憩を取る時間を確保できるように余裕をもってスケジュールを組む	2	
	25 休憩中に気分転換している	2	

前半合計 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32

◆お客様への対応の際は…

33 挨拶も、短いコメントなどの共通の態度を示す

34 敬語や必要なビジネスマナーを守って対応する

35 相手の話を正しく理解するために、自分から確認や質問をする

36 約束した納期を守る

37 納期から逆算して、余裕のあるスケジュールを立てる

38 お互いの立場や会社の仕事の進め方について情報交換し、理解する

◆仕事のトラブルが発生した際は…

39 他者のせいにはせず、自分でできることを考える

40 急な変更があった際は、後戻りせずに冷静に判断する

41 突発事項や予測外の事態に応じて対応方法を調整しながら対応する

42 一人で抱え込まず、チームに協力を求める

43 どんな問題が起きているのか、詳しく調べて事実を明らかにする

44 課題を認識するために、他者の意見などの情報を多面的に集める

45 問題を引き起こしている原因をよく考える

46 相手の役割や立場を考える

47 自分と違う意見の人とも対応を恐れず、冷静に話し合う

48 マイナスの考えが深かんだときは、違う考え方に切り替える

49 上司にタイムリーに報告・説明する

◆プロジェクトの報告では…

50 事実を伝えるときは、固有名詞・数字を間違えないように正確に伝える

51 決めたれた報告を確実に行う

52 相手の忙しさを、職場内の人間関係を考慮して声をかけるようにしている

53 説明するときは、結論を先、経緯・経緯・補足は後にしてわかりやすく伝える

◆作業の進捗確認・終了の際は…

54 計画どおりに実行できているか、確認しながら進める

55 自分だけの目標を設定する

56 自分の目標に向かって何をしたらよいか考える

57 あるべき姿と現状のギャップを把握し、取り組むべき課題を設定する
(※ 非同期的なやり方を意識し、より効率的に進めるための解決策を思い出す)

58 ストレスを溜め込まず、上司・先輩・同僚などに相談する

◆仕事の後…余暇時間は…

59 好奇心を持って、世の中のトレンドや動きを情報収集している

60 自分がどんなときにストレスを感じやすいか自覚している

後半合計 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32

【12の能力要素：前半・後半の合計点数】

①主体性	6	②働きかけ力	6	③実行力	6	④課題解決力	6	⑤計画力	6	⑥協調力	6
⑦発信力	6	⑧情報力	6	⑨柔軟性	6	⑩情報活用能力	6	⑪継続性	6	⑫ストレスコントロール力	6

前半合計と後半合計を足した数を記入します

次に、【演習】「社会人基礎力 レーダーチャート」に取り組みましょう。

資料②「社会人基礎力 レーダーチャート」と「【記入例】社会人基礎力 レーダーチャート」を使います。準備してください。

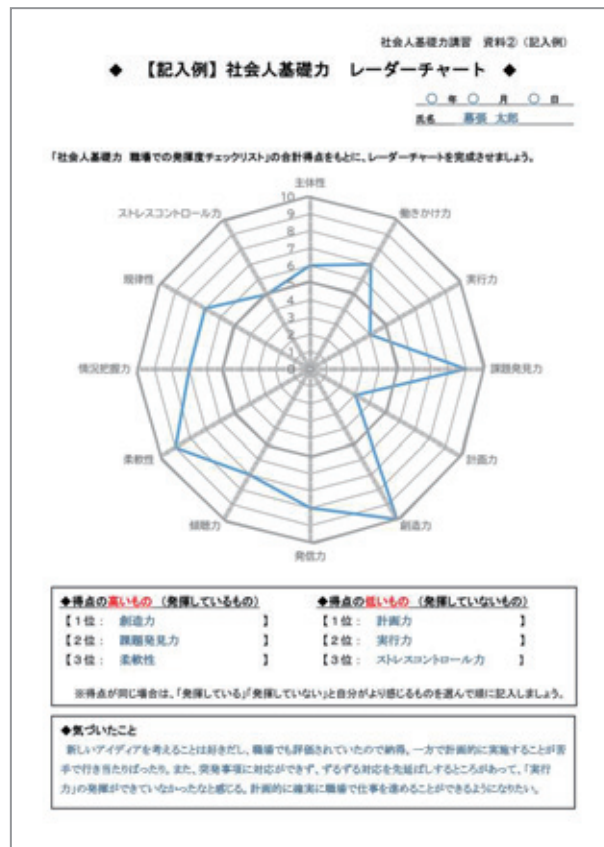
レーダーチャートの作成方法について説明します。

※内容読み上げ

※記入8分

※発表1人1分

【記入例】



【発表に対するフィードバックのポイント】

「社会人基礎力」の能力要素のうち、「発揮できていないもの（得点が低いもの）」について、「できない」「能力がない」等とマイナスの発言が受講者から挙げられる可能性があります。スライド16で説明したとおり、得点が低いものは、「今後発揮していくことが必要な力」や「伸びしろ」であること、得点が高い力については、「強み」として認識できるようフィードバックします。

ポイントの2つ目は、「社会人基礎力」の視点から問題を捉え、解決策を考える、です。

人は、うまくいかないときに、「自分には能力がない」、「自分はダメな人間だ」と自分を責めて、落ち込むことがあります。

しかし、社会人基礎力を学ぶことで、うまくいかない状況を、「いま、自分には社会人基礎力のどの力が試されているのか?」と考え、12 の能力要素の視点で捉え直すことができるようになります。また、12 能力要素に基づいて、現実的な対処策や解決策を考えやすくなります。このように新たな視点をもって問題を乗り越えた経験は、自分の自信や成長につながります。

(2) 「社会人基礎力」の視点から問題を捉え、解決策を考える



【社会人基礎力の12の能力要素の視点から問題を捉え直す(例)】

「仕事の提出期限に間に合わない」という状況の場合、社会人基礎力の12の能力要素に照らして考えると、「自分には能力がない」と捉えるのではなく、「今、自分には『計画力』と『発信力』が試されている。再度、スケジュールを練り直し、上司に助言をもらおう。」等、課題となっている能力要素を伸ばすための現実的な対処や解決策を考えることにつながります。

それでは、【演習】「社会人基礎力 ワークシート」の1と2に取り組みましょう。

ここでは、皆さんが、職場で発揮できるとよかったと思う社会人基礎力について、その具体的な場面や状況を挙げて、それに対する解決策を検討していくこととします。

次の資料を使います。

- ・資料③「社会人基礎力 ワークシート」
 - ・ 〃 （記入例）
 - ・資料④「社会人基礎力 12 の能力要素別リスト」
- を準備してください。

まず、ワークシートの1を記入しましょう。これまでの職業生活を振り返って、自分が発揮できるとよかったと思う社会人基礎力の能力要素を1つ記入してください。

次に、その能力要素を発揮できるとよかったと感じた職場での困った場面や状況を、できるだけ具体的に書いてみましょう。記入例を参考にしてください。

記入を終えたら、ワークシートの2では、職場で困った場面や状況に対して、社会人基礎力を発揮してどんな対処策や解決策が考えられるかアイデアを出しましょう。

なお、「社会人基礎力 職場での発揮度チェックリスト」の質問項目を12の能力要素別に並べ替えたものが、資料④「社会人基礎力 12 の能力要素別リスト」です。12の能力要素を発揮した際の行動として、このリストを参考にしながら対処策・解決策を考えてみましょう。

また、対処策・解決策は、ワークシート1に記入した「発揮できるとよかったと思う社会人基礎力の能力要素」以外の視点からもあわせてアイデアを出すと問題解決につながりやすくなります。

例えば、【記入例】のように、「計画力」に関する解決策を考える際に、自分の仕事の状況を把握する「状況把握力」や上司に相談する「発信力」、苦手なことに取り組む「ストレスコントロール力」等も合わせて考えることで、複数の視点で対処策・解決策を検討することができます。

さまざまな視点から検討していきましょう。

※記入 15分

それでは、「社会人基礎力 ワークシート」の1と2について発表してください。

※発表 1人1分

ワークシートの2の解決策・対処策について、他のメンバーからもアイデアを出しましょう。

※意見交換 10分

【演習】「社会人基礎力 ワークシート」の1、2に取り組みましょう

- ◆「社会人基礎力 ワークシート」を記入しましょう。
 - ・1を記入しましょう。
 - ・2を記入しましょう。
 - ※「社会人基礎力 12の能力要素別リスト」も参照しましょう。
- ◆「社会人基礎力 ワークシート」の1、2を発表しましょう。
- ◆意見交換しましょう。
 - ・2について、他のメンバーからもアイデアを出しましょう。

【記入例】

社会人基礎力講習 資料③（記入例）

◆ 【記入例】社会人基礎力 ワークシート ◆

○ 年 ○ 月 ○ 日

氏名 藤原 太郎

1: 職場で困った場面や状況を思い出して 1つ記入しましょう。

◆ 発揮できるとよかったと思う社会人基礎力の能力要素（一「試されている」社会人基礎力）

計画力

◆ 困った場面や状況（なるべく具体的に）

いつ ●年●月頃 どこで 職場 だれと(関係する人) 上司

何をどうした

提出期限までに1週間以上あった資料の作成を直前まで取り掛からなかったため、提出期限までに仕上がらず、上司に謝って、提出を遅らせてもらった。

その結果どうなったか

- ・上司から強く注意され、自分が情けなくなり、落ち込んだ。
- ・「提出期限に間に合わないかもしれない」とわかると焦りと不安を強く感じた。

考えられる原因

- ・作成スケジュールや時間の見積もりを立てる時間をもたないと感じてしまった。
- ・「まだ時間がある」と思うと、やる気がしなかった。
- ・1日でできると思った。

2: 1の場面や状況で、社会人基礎力を発揮してどんな対処策・解決策が考えられるか、アイデアを出しましょう。 ※「社会人基礎力 12の能力要素別リスト」も参考にしましょう

- ・指示を受けたら、何をやるのかリストアップして、何にどのくらい時間がかかるか予測してスケジュールを組む。
- ・毎週、自分の1週間の予定を確認し、提出期限があるものを必ず確認する。
- ・「時間がある」と思わないように、提出期限を少し前(1~7日前)に設定する。
- ・完成までの具体的な目標を段階的に立てて、目標ごとに上司に報告メールをする。(自分一人だとさぼりそうなので、上司への報告タスクを合間に入れることでやる気アップ)
- ・時間の見積もりが必要な仕事を受けたときは、「計画力をアップさせるチャンスだ」とセルフトークする。

3: 2のアイデアを復職後に活かすための行動計画を立てましょう

◆ 現在~復職前までにすること

- ・毎週、月曜日に、1週間の予定を手帳で確認する。
- ・週の終わりにその週を振り返り、次週の予定を立てる。

◆ 復職後にすること

- ・新しい作業の指示が来たら、その日の内に何をやるのかリストアップしてスケジュールを組む。
- ・リストアップした内容で漏れがないか、上司に確認して取り組む。

【1の記入方法説明の補足】

- ・解決策を考えやすくするため、困った場面や状況は具体的に(5W1H)で書くように伝えます。

【2の記入方法説明の補足】

- ・対処策・解決策を考える際には、具体的な行動として考えるようにうながします。

(例)

- × 忘れないように気をつける
- 作業前に上司に確認する

※3については、スライド 22 で説明します。

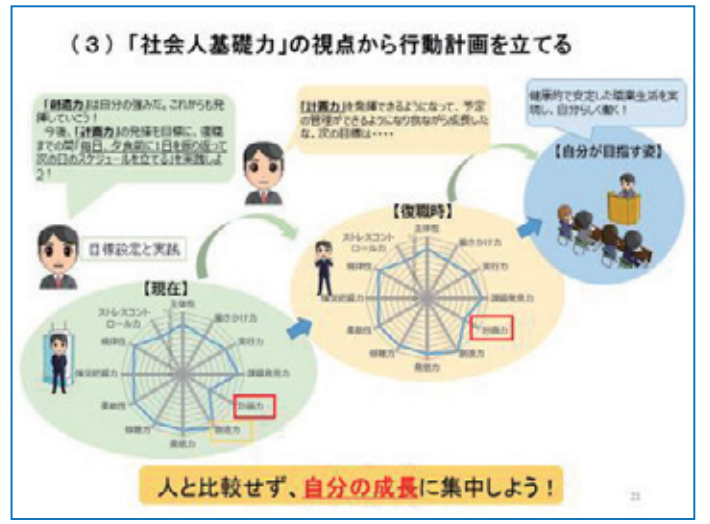
【意見交換の際のフィードバックのポイント】

- ・受講者から出された対処策・解決策について、支援スタッフが、「それは●●力を発揮した解決策と言えますね」と12の能力要素に沿ったフィードバックを行うことにより、社会人基礎力の理解が深まります。
- ・挙げられた解決策が、抽象的だったり、実現が難しいものであった場合は、「具体的には、どんな行動ができますか?」「職場で実際にできそうな行動としてはどんなことが考えられますか?」等の質問を通じて、より具体的かつ実現可能な行動に落とし込むことで、ワークシートの3の行動計画の立案につなげやすくなります。

ポイントの3つ目は、「社会人基礎力」の視点から行動計画を立てる、です。

復職後に健康的で安定した職業生活を実現し、自分らしく働くために、自分が発揮できるとよいと考える社会人基礎力の12の能力要素に基づいた具体的な行動計画を立てましょう。

今回は、「社会人基礎力 ワークシート」の2で検討した解決策を、復職後に実践できるように行動計画を立ててみましょう。



それでは、「社会人基礎力 ワークシート」の3の行動計画を記入しましょう。

記入の際のポイントを2つ説明します。

- ・現在から復職前までに行うこと、復職後に行うこと、に分けて考えましょう。
- ・行動計画は、具体的に、実現可能なものを設定するようにしましょう。

※記入5分

発表しましょう。発表後は、他のメンバーから応援の拍手を送りましょう。質問や感想について意見交換しましょう。

※発表1人1分

※意見交換5分

【意見交換の際のフィードバックのポイント】

- ・「具体的な行動計画」となっているかどうかという視点でフィードバックします。
- ・現在から復職前までの行動計画を実行(または、練習)する際は、ジョブリハーサルの機会を積極的に活用するように伝えます。

【演習】「社会人基礎力 ワークシート3」に取り組みましょう

- ◆「社会人基礎力ワークシート」の3を記入しましょう。
- ◆発表しましょう。
 - ・発表後は、他のメンバーから応援の拍手を送りましょう。
 - ・質問や感想など意見交換しましょう。

まとめです。

「社会人基礎力」を拠り所として、自分らしく働くために必要なことを3つお伝えします。

※内容読み上げ

「社会人基礎力」を拠り所として
自分らしく働くために・・・



- ◆「社会人基礎力」の12の能力要素をすべて完璧に備える必要はありません。
復職後の健康的で安定した職業生活のために、自分にとって必要な力が何かを考え、その力を発揮できるよう、行動計画を立てて、小さな一歩を踏み出しましょう。
- ◆うまくいかないときや困難にぶつかったときこそ、自分の社会人基礎力を成長させるチャンスです。すべての経験が自分にとって必要な経験に変わります。
- ◆職場復帰支援を受講中も、ジョブリハーサルや日々の生活を通じて実践を重ねていきましょう♪

23

受講者によっては、自分の「社会人基礎力」を確認することで、「他の人と比べて自分は、全然できていない」と落ち込む可能性があります。

社会人基礎力は人と比較するものではなく、自分が成長していくために、いまの自分に必要な目標や行動計画を考える際の拠り所となるものです。職場復帰支援では、受講者が最終的に目指す姿として、「健康的で安定した職業生活を実現し、自分らしく働くこと」を掲げています。自分自身の成長のために、社会人基礎力の考え方を活用して、自分らしい働き方を目指していくことが重要であると説明することが大切です。

3 事例紹介

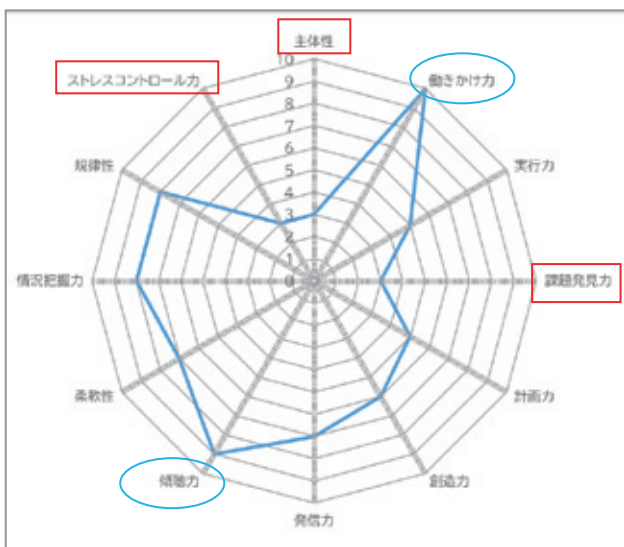


Bさん

- ◆属性: 20代女性
- ◆障害: 双極性障害
- ◆業務: 工場内の部品製造
- ◆経過: 大学在学中から体調の波があり、入社後も体調が安定せず、周囲の協力を得ながら勤務を続けていたものの、働くことに自信を持てずに入社後、9か月で休職。JDSP開始当初は、働くことへの漠然とした不安があり、復職への意欲が持てない状況だった。社会人基礎力については、「初めて知った」と発言あり。

(1) 社会人基礎力講習の受講

ア 職場での自分の「社会人基礎力」を確認する



- 発揮できている力
- 発揮できていない力

左図は、「社会人基礎力 職場での発揮度チェックリスト」をもとに、Bさんが作成した「社会人基礎力 レーダーチャート」の抜粋です。

Bさんは、自分の「社会人基礎力」を可視化したことで、働いた経験が少なくても相手の話を最後までしっかりと聞く「傾聴力」、自分ができないことについて周囲の力を得る「働きかけ力」を発揮できていたことに気づきました。

一方で、指示された作業に対して常に受け身の姿勢であったこと、自分に不足していることを見つける余裕がなかったことを振り返り、「主体性」や「課題発見力」が発揮できていなかったことに気づきました。また、「ストレスコントロール力」の発揮にも課題があったことに気づきました。

イ 「社会人基礎力」で問題をとらえ、解決策を考える

「社会人基礎力 ワークシート」の1では、発揮できるとよかったと思う社会人基礎力の能力要素と職場で困った場面や状況を記入します。Bさんは、発揮できるとよかったと思う社会人基礎力の能力要素として、「主体性」を挙げ、職場で困った場面として、上司から「技術のレベルを上げるために勉強するように」と指示されたが、何をすればよいのかわからずに困った場面を取り上げました。また、「社会人基礎力 ワークシート」の2では、問題場面の対処策・解決策を考えます。Bさんは、他の受講者からのアドバイスもあり、次の解決策を考えました。

【解決策：「主体性」の発揮】

- ・ 配属先の上司に、自分が職場で求められていることを具体的に聞き、自分の足りないところを伸ばすための目標を設定し、取り組む。

ウ 行動計画を立てる

「社会人基礎力 ワークシート」の3では、解決策を実行するための行動計画を立てます。Bさんは、次のような行動計画を立てました。

【Bさんの行動計画】

◆現在～復職前までにすること

- ・ 復職セミナーで学んだことのなかから小さな目標を設定して、実行する習慣をつける。

◆復職後にすること

- ・ 自分が求められている技術のレベルを上司に確認する。
- ・ 技術のレベルに対応するために必要な勉強を先輩に聞き、リストアップする。
- ・ リストアップしたなかから自分なりの目標を設定して実行する。

(2) 行動計画（現在～復職前までにすること）の取組み結果

Bさんは、ストレス対処講習で取り組んだコラムシート*の有効性を感じたことから、「毎晩、コラムシートを活用した日記を書くこと」を小さな目標として設定し、取り組みました。その結果、その日のうちに出来事や気分、考えを整理することで自分の考え方の癖に気づき、ストレスに感じた状況やマイナスの考えを修正したり、そのための相談ができるようになりました。

Bさんは、自分で立てた小さな目標を毎日実行したことで、結果を振り返り、自分にとって必要な次の目標を考えられるようになりました。

(3) Bさんの感想

Bさんは、次の感想を述べています。

- ・ 「今まで働くことへの漠然とした不安があったが、社会人基礎力講習を通じて、自分が発揮できている力に気づけた」
- ・ 「自分で決めた目標を実行する習慣をつけたことで、自信を持てるようになった」
- ・ 「コラムシートを活用した日記の記入が習慣化したことで、早い段階でストレス対処がとれるようになり、**ストレスコントロール力**が向上した。」
- ・ 「**主体性**の発揮という目標が明確になったことで、復職への意欲を持てるようになった」
- ・ 「復職後の行動計画にも取り組みたい」



Cさん

◆属性: 50代男性

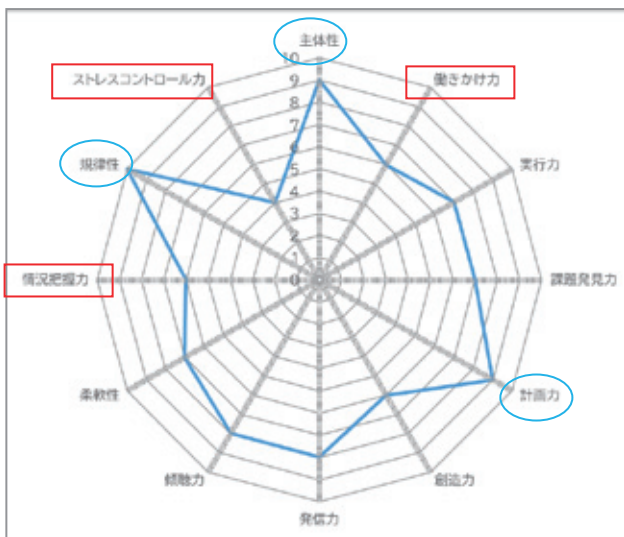
◆障害: うつ病

◆業務: 設備の保守管理

◆経過: 30年以上インフラ設備の保守管理の仕事に従事。通常業務は対応できるが、急な案件が発生すると自分の許容量を超えて引き受け、抱え込んで疲弊するパターンを繰り返していた。JDSP開始当初は、「復職後にまた同じことを繰り返して体調を崩すのではないか」という不安を抱えていた。

(1) 社会人基礎力講習の受講

ア 職場での自分の「社会人基礎力」を確認する



○ 発揮できている力
□ 発揮できていない力

左図は、「社会人基礎力 職場での発揮度チェックリスト」をもとにCさんが作成した「社会人基礎力 レーダーチャート」の抜粋です。

Cさんの職場では、①安全管理や事故防止のための報告・確認、②作業実施計画の立案、③自己目標の設定等が細かくマニュアル化されていました。Cさんは、マニュアルに従うことで、必要な報告・確認を行う規律性、作業実施計画を立てて取り組む計画力、自己目標を設定する主体性が発揮できていることに気づきました。

一方、急な案件を指示されると状況把握せずに引き受けてしまい、周囲に協力を求められない、その結果疲労やストレスをため込んでしまうことから、状況把握力、働きかけ力、ストレスコントロール力に課題があることに気がつきました。

イ 「社会人基礎力」で問題を捉え、解決策を考える

「社会人基礎力 ワークシート」の1で、Cさんは、職場で発揮できるとよかったと思う社会人基礎力の能力要素として、状況把握力と働きかけ力を挙げ、職場で困った場面として、自分の仕事量を把握せずに限界以上に仕事を引き受け、上司に対して調整のための相談ができなかった場面を取り上げました。

「社会人基礎力 ワークシート」の2では、他の受講者からのアドバイスもあり、解決策として次の2つを考えました。

【解決策①】：状況把握力の発揮 自分ができるとできないことの区別をつける。

【解決策②】：働きかけ力の発揮 一人で仕事を抱え込まずに、上司や同僚に協力を依頼する。

ウ 行動計画を立てる

「社会人基礎力 ワークシート」の3では、Cさんは、次のような行動計画を立てました。

【Cさんの行動計画】

◆現在～復職前までにすること

状況把握力の発揮

- ・ S S Tやジョブリハーサルで、「指示された作業をすぐに引き受けずに自分の状況を確認してから回答する」をテーマに取り組む。

働きかけ力の発揮

- ・ S S Tやジョブリハーサルで、「新たに任された仕事のうち、他の人でも対応が可能なものはチームに協力を依頼する」をテーマに取り組む。

◆復職後にすること

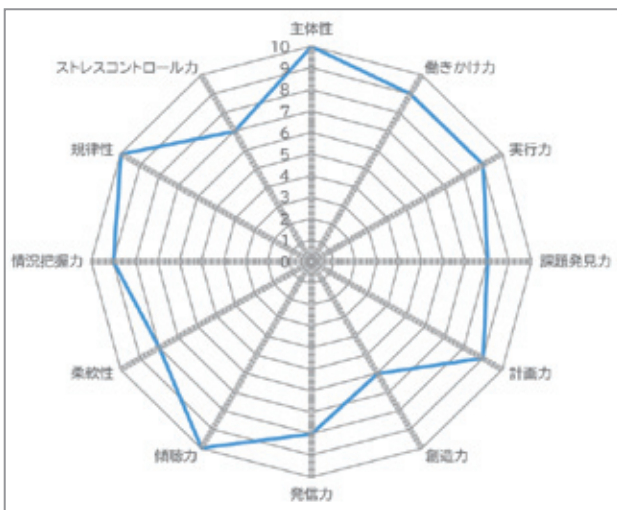
状況把握力の発揮

- ・ 抱えている業務をリストアップして机の前のホワイトボードに書き、毎朝確認する。
- ・ 許容量を超える可能性がある場合は、新たな仕事の指示に即答せずに、自分の業務の全体量を確認してから答える。

働きかけ力の発揮

- ・ 対応が難しいことについては、一人で抱え込まずに上司に伝え、上司や同僚に協力を依頼する。

(2) 復職後、フォローアップ面談で社会人基礎力を再確認



左図は、復職後4か月目のフォローアップ面談で、再度Cさんが作成した「社会人基礎力 レーダーチャート」です。

J D S P受講中に作成したものと比べて、**状況把握力**、**働きかけ力**、**ストレスコントロール力**など、さまざまな能力要素の得点が向上していました。

Cさんは復職後、行動計画に取り組み、業務のリストアップが朝のルーティーンになりました。

また、急な案件に対しても自分の作業量を確認してから答えるように取り組んでいます。

(3) Cさんの感想

Cさんは、次の感想を述べています。

- ・ 復職当初は、指示に即答しないことに申し訳なさを感じることもあったが、今では、やみくもに仕事を受けるのではなく、自分ができていることを考えて誠実に対応をした方が、結果的にチームのためになると認識できるようになった。
- ・ 社会人基礎力講習を通じて、自分の課題をはっきりと認識することができ、自分自身の心身の健康を守っていくことが大切だと感じられるようになった。

＜参考文献・参考資料一覧＞

- 1) 経済産業省：大学生の「社会人観」の把握と「社会人基礎力」の認知度向上実証に関する調査、経済産業省（2010）
- 2) 経済産業省：「社会人基礎力」<https://www.meti.go.jp/policy/kisoryoku/index.html>
- 3) 山崎紅：求められる人材になるための社会人基礎力講座 第2版、日経BP社（2018）
- 4) 障害者職業総合センター職業センター：支援マニュアル No. 21「ジョブリハーサルの改良」、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（2022）