

ワーク・チャレンジ・プログラム

Ⅱ 評価

進路に関する意識

評価用シート

作業のまとめシート

進路に関する意識

年 月 日

氏名： _____

プログラムを実施する前に「就職」に関する自分の気持ち（意識）について考えます。

1. 進路

次の①～⑤のうち、“今”の自分の気持ちに最もよくあてはまる回答を1つだけ選んで右側の□に○印をつけてください。

- | | | |
|------------------------------------|-------|--------------------------|
| ① 高等学校卒業後は、すぐに就職（正社員）をしたい | | <input type="checkbox"/> |
| ② 高等学校卒業後は、とりあえずパートかアルバイトをしたい | | <input type="checkbox"/> |
| ③ 高等学校卒業後は、進学（専門学校・大学など）をしたい | | <input type="checkbox"/> |
| ④ 高等学校卒業後は、職業訓練（職業能力開発校などへの進学）をしたい | | <input type="checkbox"/> |
| ⑤ まだ、わからない | | <input type="checkbox"/> |

上記（1）で、②・③・④・⑤に○をつけた人だけ回答してください。

- ◆ 正社員として就職をしたら、何歳までに就職したいですか。
あなたが「就職したい」と考える年齢を下の（ ）欄に **数字で** 記入してください。

（ _____ ）歳までに就職したい

なお、「就職しても、しなくてもどちらでも良い」と考えているのであれば、

（ ）欄に「△」を記入してください。

また、「就職はしたくない」と考えているのであれば、

（ ）欄に「×」を記入してください。

2. 就職したいと考える理由

高校生が「就職をしたい」と考える理由は、人によっていろいろです。次の1～14は、その一部です。

あなたが「就職したい」と考える理由は、次の1～14のどれにあてはまりますか？

あてはまると思うすべての番号に○をつけてください。また、1～14の中には、「自分にあてはまる理由がない」と思う人は、「その他」の欄に理由を書いて下さい。

将来、「就職しても、しなくてもどちらでも良い」「就職したくない」と考えている人は、この質問には回答しません。

| | |
|----|-----------------------------------------------------|
| 1 | 自分で自由に使えるお金がほしいから (好きな食べ物や洋服を買ったり、遊ぶためのお金がほしいから) |
| 2 | 就きたい(やりたい)仕事があるから |
| 3 | みんなが働いているから |
| 4 | 働かないと恥ずかしいから |
| 5 | 家族にすすめられて |
| 6 | 高校の先生にすすめられて |
| 7 | 働く人が楽しそうに見えるから |
| 8 | 進学して勉強したくないから |
| 9 | 貯金したいから |
| 10 | 地域や社会の役に立ちたいから |
| 11 | 他人に自分を認めてもらいたいから |
| 12 | 両親や先生にほめてほしいから |
| 13 | 両親から独立して、一人暮らしをしたいから |
| 14 | 生活していくためにはお金が必要だから |

その他：

評価用シート

矢嶋さんは、DM事業部に新しく配属されました。

次の 中の文章を読んで、質問に教えてください。

質問にはあらかじめ答えが用意されています。

答えの中から、もっとも「自分の考えにあう」と思われる答えを選んで、右側の口に「○」をつけてください。

【 場 面 】

机の上には、矢嶋さんの仕事に必要な「ボールペン、鉛筆、はさみ、ホチキス、セロハンテープ」が置かれていました。

先輩社員の山本係長は、「これらの文房具は、矢嶋さんが使って良いものです」と説明しました。

矢嶋さんは、自宅のセロハンテープが残り少なくなっていることを思い出しました。帰りに、「矢嶋さんが使っても良い」と言われた文房具の中から、セロハンテープを持って帰りました。

【 質 問 】

矢嶋さんの行動をみて、あなたはどう思いますか？

- ① 「矢嶋さんが使っても良い」と言われたものだから、
特に問題はない。
- ② 会社で使うものなので、持って帰るのは良くない。
- ③ セロハンテープは使えばなくなるものだから、
また、新しいセロハンテープをもらえばいい。
- ④ 持って帰るのは良くないかもしれないけど、
「持って帰ってはいけない」と言われていないから、特に問題はない。

【 場面 】

「株式会社 幕張」の始業（仕事の始まる）時間は10時00分です。
矢嶋さんは、毎日、だいたい10時頃に職場に着きます。
どんなに遅くても10時10分までには会社に着きます。
それから、作業着に着替えて、トイレに行き、仕事を始めるのは10時30分頃になります。

【 質問 】

矢嶋さんの行動をみて、あなたはどう思いますか？

- ① 仕事は10時からだから、少し遅れた分は、
残業すればいいんじゃないかな。
- ② だいたい10時くらいに会社に着いているのは良いけど、
仕事を始める時間が少し遅いかな。
- ③ 仕事は10時からだから、10時に仕事を始めなければいけないな。
- ④ だいたい10時に着いているし、仕事の前にトイレに行っておくなど、
準備を整えてから、作業に取りかかるのは良い考えだな。

【 場 面 】

「株式会社 幕張」の始業（仕事の始まる）時間は10時00分です。
矢嶋さんは自宅からの最寄り駅で電車を待っていますが、いつも乗る電車が遅れていて、まだ、来ません。

そのため、10時00分には、どうしても間に合いそうにありません。
でも、10時30分には着けそうです。

矢嶋さんは、携帯電話を持っていますが、連絡をしているともっと遅れそうなので、とにかく急いで会社に行き、会社に着いてから「電車が遅れた」ことを説明しようと思いました。

【 質 問 】

矢嶋さんの行動をみて、あなたはどう思いますか？

- ① 報告よりも、まず、会社に「急いで来た」というのは良い判断だな。 ……………
- ② 先に連絡した方が良かったとは思うけど、30分くらいの遅刻だし、遅れた原因は矢嶋さんではないから仕方ないよ。 ……………
- ③ 遅れた原因は矢嶋さんではないのに、いろいろ説明しなくては いけなくて大変だな。 ……………
- ④ 会社に着くのはさらに遅れるかもしれないけど、とりあえず、遅れた理由と何時に会社に着くかを先に連絡しておけばいいのに。 ……………

【 場面 】

矢嶋さんは、朝、会社に出社すると、自分から誰にでも「おはようございます」と元気よくあいさつをします。

時には、相手からあいさつが返ってこない場合もあります。

でも、相手からあいさつが返っても、返ってこなくても、毎日、同じようにあいさつをします。

【 質問 】

矢嶋さんの行動をみて、あなたはどう思いますか？

- ① あいさつはコミュニケーションの基本だよな。

あいさつができる矢嶋さんは、仕事も真面目にしていそうだな。 ……………

- ② あいさつは必要だけど、別に、毎日誰にでもすることもないよな。 ……………

- ③ 矢嶋さんに、毎日、毎日、あいさつされている人は
うるさいだろうな。 ……………

- ④ あいさつの返ってこない人にまで、あいさつするなんて、
ムダなことをするな。 ……………

【 場 面 】

矢嶋さんは今、データの入力中です。データを入力している途中で上司に名前を呼ばれました。

矢嶋さんはデータを入力している途中だったので、区切りの良いところまで入力してから、「はい」と返事をしました。

【 質 問 】

矢嶋さんの行動をみて、あなたはどう思いますか？

① 矢嶋さんは、仕事に集中しているんだな。……………

② 矢嶋さんがデータを入力中なことは見ればわかるのだから、上司は矢嶋さんの様子を見て声をかければいいのに。……………

③ 名前を呼ばれたのには、何か理由があるのだろうから、矢嶋さんはすぐに返事をした方がいいのに。……………

④ 名前を呼ばれたら、すぐに返事をしないといけないけど、データの入力中だったし、とにかく返事をしているのだから問題はないな。……………

【 場 面 】

矢嶋さんは上司から、「DM（ダイレクト・メール）の宛名を貼る」仕事を命じられました。

作業は指示書にしたがって行うように指示されました。しかし、矢嶋さんは、指示書にしたがわず、自分がやりたいと思った方法で作業を進めました。

いままでのところ、特に失敗はないのですが、上司は矢嶋さんのやり方をみて、「指示書通りにやるように」と再度、指示をしました。

しかし、矢嶋さんは今まで失敗はなかったので、自分なりのやり方でやり続けました。

【 質 問 】

矢嶋さんの行動をみて、あなたはどう思いますか？

- ① 自分なりに工夫してやっているのは、すばらしいな。
- ② 今まで特に失敗がないのだから、指示書の通りにやれという上司の方がおかしいな。
- ③ 上司の指示通りにやらないのはよくないな。
- ④ 上司の指示通りにした方がいいけど、失敗してないから矢嶋さんのやり方でもいいかもしれないな。

【 場 面 】

矢嶋さんの会社には、DM（ダイレクト・メール）の宛先となる会社の住所をインターネットで検索（けんさく）するという仕事があります。

矢嶋さんは、100社分の会社の住所を検索するように指示されました。

作業をしているうちに、矢嶋さんは、自分が住所を調べている会社がどんな会社なのかに興味をもちました。

そこで、住所を検索する以外に、どのような仕事をしているかについても検索して資料をつくりました。

【 質 問 】

矢嶋さんの行動をみて、あなたはどう思いますか？

- ① 指示された以外の仕事をしたのはよくないけど、後で会社の役に立つこともあるかもしれないし、いいんじゃないかな。……………
- ② 指示された以外の仕事をするのは良くないな。……………
- ③ 指示された作業だけでなく、自分であたらしい作業を見つけるなんてすごいな。……………
- ④ 自分が仕事ができることをアピールしたいのかな。……………

【 場 面 】

矢嶋さんは、会議に必要な資料を11時15分までに100枚コピーするように上司に命じられました。

コピーは11時00分に終わりました。

矢嶋さんは、席に戻って休み、11時15分になってから上司にコピーができたことを報告し、100枚の資料を届けました。

【 質 問 】

矢嶋さんの行動をみて、あなたはどう思いますか？

- ① 本当なら仕事が終わったことをすぐに報告しなくてはいけないけど、
指示された時間は守っているのだから、問題ないな。
- ② 時間通りに資料を届けるなんて、まじめな人だな。
- ③ 頼まれた時間よりも早く仕事を終えて休憩（きゅうけい）できる
なんて、うらやましいな。
- ④ 11時に終わったら、すぐに届けばいいのに、
あまり仕事をやる気がない人なのかな。

【 場 面 】

矢嶋さんは作業に必要な分の材料（青色封筒100枚、宛名用ラベル100枚）を総務部に申請（しんせい）するように指示されていました。

矢嶋さんは、申請書に“100枚”と書くところ、誤って“1000枚”と書いてしまいました。

今朝、DM事業部には、青色封筒1000枚と宛先用のラベル1000枚が届きました。

矢嶋さんは、間違いに気づいたのですが、封筒もラベルも「いつかは使うだろう」と思い、ていねいに箱にしまって、自分の机の下に置きました。

【 質 問 】

矢嶋さんの行動をみて、あなたはどう思いますか？

- ① ミスをしたのに報告しないなんて良くないな。
- ② 封筒やラベルをていねいに箱にしまうなんて、
備品を大切に扱う人だな。
- ③ ミスはミスだけど、足りないというわけじゃないから、
特に報告する必要はないな。
- ④ 箱にしまって机の下に置いたけど、忘れてしまわないかな。

【 場 面 】

上司が作業の手順について説明をしました。他の人は説明を聞き、すぐに作業に取りかかりました。矢嶋さんも作業を始めたのですが、途中でどのようにやるのか、作業の手順がわからなくなってしまいました。

とりあえず、他の人がやっているところを見てから、自分でもやってみようと思い、黙って他の人の作業を見ていました。

少ししてから、矢嶋さんも作業を始めましたが、通りかかった上司から作業手順について注意を受けました。

【 質 問 】

矢嶋さんの行動をみて、あなたはどう思いますか？

- ① 質問した方がよかったとは思うけど、作業手順が分からなかったのは上司の説明のせいなのに、注意されるなんてかわいそうだ。……………
- ② 注意はされたけど、人の力を借りないで、自分で何とかしようとしたことは、すごいことだな。……………
- ③ 分からなくなったらすぐに上司に質問すればいいのに。……………
- ④ 矢嶋さんは難しい作業を頼まれたんだな。大変だな。……………

【 場 面 】

矢嶋さんは、机の上の細かなゴミをとるために、卓上掃除機（たくじょうそうじき）が必要になりました。

卓上掃除機は、みんなで利用する共用（きょうよう）の備品です。

矢嶋さんは、備品置き場から卓上掃除機を借りてきて掃除を終わらせました。

矢嶋さんは忙しかったので、卓上掃除機は、そのまま自分の机に置いておきました。

終業時間（しゅうぎょうじかん）になってから、卓上掃除機を備品置き場に戻して帰りました。

【 質 問 】

矢嶋さんの行動をみて、あなたはどう思いますか？

- ① 終業時間になってから返しに行ったのでは、矢嶋さんの帰宅時間が遅くなってしまうのに。
- ② 共用じゃなくて、個人用の卓上掃除機があればいいのにな。
- ③ 共用の備品だけど、今日は、仕事も忙しかったし、一日くらいなら、自分の机に置いても問題ないな。
- ④ 共用の備品なのだから、すぐに返さないと、いけないんじゃないかな。

【 場面 】

矢嶋さんは上司から、DM（ダイレクト・メール）の宛名用ラベルを作成するためのデータ用紙をもらいました。

データの確認をしていた矢嶋さんでしたが、作業の途中で昼食休憩（きゅうけい）の時間になりました。

矢嶋さんは、午後に作業の続きをしようと思い、データ用紙を机の上に置いたままで、昼食に行きました。

【 質問 】

矢嶋さんの行動をみて、あなたはどう思いますか？

- ① 午後の仕事のことを考えて、データ用紙を机の上に置いたままにするというのは良い考えだな。……………
- ② 机の上のデータ用紙が、どこかに飛んでいってしまうと困るからデータ用紙の上にマウスなどを置いておくといいのに。……………
- ③ 他の人の目に触れないようにデータ用紙を片付けてから昼食に行かないといけないな。……………
- ④ 他の人の目に触れないようにデータ用紙を片付けた方がいいけど、会社の中だし、問題はないよな。……………

【 場 面 】

矢嶋さんは職場の帰りに同僚（どうりょう）と駅前のレストランで夕食を食べることにしました。

矢嶋さんは、食事をしながら、今、自分がやっている仕事の内容について同僚に話しました。

同僚は、矢嶋さんの仕事にとっても興味をもって聞いてくれました。

矢嶋さんはうれしくなって、来週、どんな会社にどんな内容のDM（ダイレクト・メール）を送ろうとしているのか、などをくわしく同僚に話しました。

【 質 問 】

矢嶋さんの行動をみて、あなたはどう思いますか？

- ① 社外（会社の外）だけど、同じ会社の同僚だし、仕事の内容を話すことに問題はないな。……………
- ② 会社の情報を社外（会社の外）で話すのは良くないな。レストランだと他の人が話を聞いているかもしれないし。……………
- ③ レストランで一緒に食事をする友達がいるのはいいことだ。……………
- ④ 同僚に興味をもってもらえるような仕事をしているなんて、矢嶋さんはすごいな。……………

【 場 面 】

矢嶋さんはDM（ダイレクト・メール）の宛名に小学校時代の同級生の名前を見つけました。

もしかしたら、同級生に会えるかもしれないと思い、住所を手帳にメモしました。

後日、その住所を訪ねてみようと思っています。

【 質 問 】

矢嶋さんの行動をみて、あなたはどう思いますか？

- ① 住所を手帳にメモするだけなら、悪用するわけではないし
特に問題はないな。
- ② 会社の仕事に関わる内容を個人の関心で手帳にメモするのは、
良くないな。
- ③ 同姓同名（どうせいどうめい）なだけかもしれないけど、
同級生に会えたら、ラッキーだよな。
- ④ DM（ダイレクト・メール）の宛名を見ながら、小学校時代の
同級生の名前に気づくなんて 矢嶋さんは注意力があるな。

作業のまとめシート

DM作業のまとめ

氏名： _____

ワーク・チャレンジ・プログラムでは、職場で求められるさまざまな作業態度について学んできました。ここでは、今までのプログラムを振り返り、目標を達成できたかどうかについて考えてみたいと思います。以下の各質問に答えながら、ワーク・チャレンジ・プログラムのまとめをします。

■ 作業についての3つの視点

(1) 指示書通りに作業をすること

→ ワーク・チャレンジ・プログラムでは、指示書通りに作業をすることを目指しました。

あなたは、作業に関して、「指示書通りに作業すること」がどのくらいできましたか。

下記の①～④のうち、自分にもっとも良く当てはまると思う番号を□の中に書いてください。

- ① 毎回、指示書通りに作業した
- ② 指示書通りに作業しなかった回が、1回～2回あった。
- ③ 指示書通りに作業しなかった回が、3回～4回あった。
- ④ 指示書通りに作業しなかった回が、4回以上あった。

回答 ……

◆回答で②、③、④のいずれかを記入した人は、どうして「作業指示書」通りに作業をしなかったのか、その理由を考えて書いてください。

(2) 製品のできあがりの正確さを常に意識すること

→ ワーク・チャレンジ・プログラムでは「規格品」を作ることです。
「規格品外」を作るとは、会社の損失です。

あなたは製品を正確に作ること、つまり、「規格品」を作ること意識して作業をしましたか？
自分の作業態度を振り返って、下記の①～④のうち、自分にもっとも良く当てはまると思う番号を
□の中に書いてください。

- ① 「規格品を作ること」を意識した
- ② 「規格品を作ること」をどちらかといえば意識した
- ③ 「規格品を作ること」をどちらかといえば意識しなかった
- ④ 「規格品を作ること」を意識しなかった

回答

規格品を作成することに関して、あなたが作業で特に気をつけたこと、工夫したことは、どんなことですか？

あなたが、特に気をつけた内容、工夫した内容について具体的に書いてください。

- ① ラベル切りするとき、気をつけたこと

- ② ラベル貼りのとき、気をつけたこと

(3) 作業速度を意識すること

→ ワーク・チャレンジ・プログラムでは、前回の作業量を上回るようことを目指しました。
少なくとも前回の作業量を下回ることがないように努力することを求めました。

あなたは規格品を「できるだけ多く作成する（できるだけ作業速度を上げる）こと」を意識して作業をしましたか？

自分の作業態度を振り返って、下記の①～④のうち、自分にもっとも良く当てはまると思う番号を□の中に入れてください。

- ① 「規格品をできるだけ多く作成すること」を意識した
- ② 「規格品をできるだけ多く作成すること」をどちらかといえば意識した
- ③ 「規格品をできるだけ多く作成すること」をどちらかといえば意識しなかった
- ④ 「規格品をできるだけ多く作成すること」を意識しなかった

回答 ……………

規格品を「できるだけ多く作成する（できるだけ作業速度を上げる）ため」に、あなたが作業で特に気をつけたこと、工夫したことは、どんなことですか？

あなたが、特に気をつけた内容、工夫した内容について具体的に書いてください。

- ① ラベル切りのとき、気をつけたこと

- ② ラベル貼りのとき、気をつけたこと

■ 自己検品について

自己検品について下記の①～③のうち、自分の思いにもっとも良く当てはまる番号を□の中に入れてください。

- ① 今後は、課長や部長に検品してもらわなくても、自己検品によって、規格品を作成することができると思った。
- ② 自己検品だけでも規格品を作成することができると思うが、できれば、課長や部長にも検品をしてほしい。
- ③ 自己検品だけでは規格品を作成することは難しく、課長や部長に検品をしてほしい。

回答

ワーク・チャレンジ・プログラムのまとめ：規則

氏名： _____

ワーク・チャレンジ・プログラムでは、職場で求められるさまざまな作業態度について学んできました。ここでは、今までのプログラムを振り返り、目標を達成できたかどうかについて考えてみたいと思います。以下の各質問に答えながら、ワーク・チャレンジ・プログラムのまとめをします。

■勤務評定に関わる規則について

(1)～(6)のそれぞれの質問について、自分の作業態度を振り返ってもっとも良く当てはまると思う回答を選んで□に数字を記入してください。

(1) 遅刻について

- ① プログラムのすべての回で、遅刻はしていない
- ② 遅刻をした回が、1回～2回あった
- ③ 遅刻をした回が、3回～4回あった
- ④ 遅刻をした回が、4回以上あった

回答 ……………

(2) 服装・身だしなみについて

- ① プログラムのすべての回で「服装・身だしなみ」に問題はなかった
- ② 「服装・身だしなみ」に問題があった回が、1回～2回あった
- ③ 「服装・身だしなみ」に問題があった回が、3回～4回あった
- ④ 「服装・身だしなみ」に問題があった回が、4回以上あった

回答 ……………

(3) 指示について

ここでは、作業指示以外のファイリングやワークシートでの作業について考えて下さい

- ① プログラムのすべての回で、部長または課長の指示を聞き取ることができた
- ② 部長または課長の指示にしたがわなかった回が、3回～4回あった。
- ③ 部長または課長の指示にしたがわなかった回が、4回以上あった。
- ④ 部長または課長の指示にしたがわなかった回が、

回答 ……………

(4) 報告について

ここでの「正しい報告の仕方」とは、ロールプレイで学んだやり方です

- ① プログラムのすべての回で、正しい報告の仕方、報告ができた
- ② 報告はしたが、正しい報告の仕方で報告できなかった回が、1回～2回あった
- ③ 報告はしたが、正しい報告の仕方で報告できなかった回が、3回～4回あった。
- ④ 報告はしたが、正しい報告の仕方で報告できなかった回が、4回以上あった。
- ⑤ プログラムのすべての回で、報告ができなかった

回答

(5) あいさつについて

- ① プログラムのすべての回で、適切にあいさつができた
- ② 適切にあいさつができなかった回が、1回～2回あった
- ③ 適切にあいさつができなかった回が、3回～4回あった
- ④ 適切にあいさつができなかった回が、4回以上あった

回答

(6) 返事について

- ① プログラムのすべての回で、適切に返事ができた
- ② 適切に返事ができなかった回が、1回～2回あった
- ③ 適切に返事ができなかった回が、3回～4回あった
- ④ 適切に返事ができなかった回が、4回以上あった

回答

