

企業とのパートナーシップを構築する職業教育の取り組み

—生まれた地域で幸せに働くことを目指して—

○大久保 義則（和歌山大学教育学部附属特別支援学校 進路指導主事）

棚原 吉教（NPO法人和歌山自立支援センター）

1 はじめに

昨今、特別支援学校高等部卒業後に関して『自立と社会参加』が一つのキーワードになっている。「キャリア教育」との観点で教育活動を進めていき「働くこと」をどう捉えるかが大切な視点となっている。

平成19年東京都教育委員会¹⁾は「障害のある児童・生徒の自立と社会参加を目指した指導の推進(キャリア教育)」を挙げており、障害のある児童・生徒の自立と社会参加に向けて、小・中学部段階からのキャリア教育を充実し、活動する喜びや働く喜びが体感できる指導の展開を図っていくことを示している。また岩手県立総合教育センター発行の「特別支援学校(知的)キャリア教育推進ガイドブック」²⁾では、個々の発達段階に応じて適切に支援することで、できることを増やし今の生活を豊かにすることが大切であることを示している。さらにキャリア教育の推進に関する総合的調査研究協力者会議報告書³⁾では、キャリア教育は「児童生徒一人一人のキャリア発達を支援し、それぞれにふさわしいキャリア形成していくために必要な意欲・態度や能力を育てる教育」としている。このように「働くこと」を考えたとき、働くためのスキルだけを習得するのではなく、いかに早い段階から働く喜び、自信、挨拶等のルールを学ぶことが大切である。キャリア教育の視点からは「勤労観・職業観の育成」である。

ここで本県特別支援学校高等部卒業生(盲・聾・本校を含め11校)の進路状況に焦点をあてると一般就労率は9.3%であり、そのうち知的障害・肢体不自由・病弱特別支援学校では7.3%である。この数字は、全国の特別支援学校の一般就労率と比較しても本県は著しく低い。その背景には、本県の経済状況や雇用状況に影響されるといえども、本校高等部の教育実践からみたとき、いかに3年間で生徒に将来働く気持ちや意欲を培う難しさと、地域・企業レベルで障害者理解や雇用への意識を持ちにくいことが挙げられる。先に述べたキャリア教育の観点に立ったとき、小学部、中学部段階からキャリア形成を進める

ことが必要であると考えられる。特別支援学校では、子どもの状況に応じ、高等部卒業後も教育を受けるといった多様な進路が検討されると同時に、職業教育として、地域・企業との連携により社会移行が効果的にスムーズに行われることが期待できる。



図1 ぶれワーキングとは

今回、障害のある児童生徒が将来生まれた地域で幸せに生活し、働くことを目指したものとして、本校がNPO法人和歌山自立支援センターと共同で取り組んでいる「ぶれワーキング」を紹介したい。産学地共同による職業教育の取り組みは、地域・企業の障害者理解・障害者雇用の状況を改善し、高等部卒業生にとどまらず地域で暮らす障害者がスムーズに就労(一般就労のみならず、福祉的就労も含め)を実現することにつながるであろう。

2 ぶれワーキングとは

○県K市で平成15年に始まった職業体験学習をモデルに本県でも平成23年にスタートしたものである。小学部高学年から中学生まで週1回1時間、サポーターと共に企業で継続的に体験するものである。

期間は6ヶ月を一つの区切りとしている。体験する企業は児童生徒が居住していることを基本としている。

(1) ぶれワーキング開始までの基本的流れ

- ① ぶれワーキング募集開始(体験を希望する児童生徒は、保護者、担任と相談の上、希望職種を選択し、応募する。)
- ② 登録手続きをする。
- ③ 自分で企業まで行くことを基本とするので、学校～企業までの経路確認を担当と保護者で行う。(但し、自力通学を行っている者。自力通学をしていない者はサポーターが学校まで迎え、家庭まで送る)
- ④ 本人と企業担当者、サポーターとの打ち合わせ(体験内容の確認、曜日、時間の確認等)
- ⑤ ぶれワーキング開始(週1回1時間)

(2) ぶれワーキング基本的な流れ

- ① サポーターと現地合流をする。(自力通学生のみ)
- ② 担当者より体験内容を確認する。
- ③ ぶれワーキング開始(基本的にはサポーターは見守り体制で、困ったこと等があれば声かけをしていく。日誌に気になる点を記入して、担当者に見てもらい本人に帰りに渡す)
- ④ 担当者に挨拶をして終了する。

3 ぶれワーキング実現までの取り組みの経過

(1) (H23. 3. 13)

【会場：和歌山ビッグ愛 参加者 80 名】

NPO 和歌山自立支援センターによる「知的障害者の就労を考える研修会」に、企業等が多く参加し、これからの障害者雇用を共に考えたいという認識を共通にもつことができた。さらに障害児の職場体験を地域・企業・保護者と共同で実践している〇県K市の「ぶれジョブ※1」に関する情報提供がなされた。

※1 ぶれジョブの名称については、〇県K市が商標登録しているため同じ名称を使用することは控え、「ぶれワーキング」という名称になった。この時点ではぶれジョブという名称を使用していた。

(2) (H23. 4. 16)

【会場：本校会議室】

「ぶれジョブ」の導入を検討するため、ぶれジョブのDVDを視聴し、ぶれジョブ実現の可能性について意見交換を行った。参加者は本校職員6名、企業担当者3名、県行政担当者1名であった。

(3) (H23. 6. 18)

【会場：和歌山ビッグ愛 参加者 100 名】

第2回研修会では〇県K市「ぶれジョブ」に携わったNPO法人理事からの講演会を実施した。「ぶれジョブ」が子どもの包括的支援※2となっていることが報告され、さらに本県でも企業5社が地域で「ぶれジョブ」が実施されることへの期待と協力の声を聴くことができた。

※2 「包括的支援」とは、介護保険でよく使用される言葉で、一つの機関のみで解決に向かうのではなく、連携する仕組みを構築することで、「お互いのつながり」や「情報交流」がもて「マンパワーの育成」にも有効である支援のことである。

(4) (H23. 7. 3)

W市の地方新聞である「W新報」に「障害者支える地域へ」「ぶれジョブ準備中」の記事が掲載された。この時点では、企業への受け入れの呼びかけやサポーター(ボランティア)の募集、職場体験する子どもの募集等準備段階に入った状態であった。

(5) (H23. 10)

「ぶれジョブ」から「ぶれワーキング」に名称を変更した。

(6) (H23. 10. 20)

本校児童生徒(小学部5年生から中学部3年生)を対象として「ぶれワーキング」募集を開始した。希望職種は7種類の選択肢を用意した。対象児童生徒20名のうち、中学部生徒7名が応募した。希望職種の内訳は、事務補助2名、スーパー1名、どんな職種でも可が4名であった。学年、勤務地と自宅との距離、希望職種の観点から、中学部生徒2名をモデルケースとして選定した。彼らが週1回1時間程度、保険会社で「事務補助」をするという内容で「ぶれワーキング」が開始されることになった。

(7) (H23. 11. 22)

事前挨拶は生徒2名は普段自力通学しており、学校の最寄バス停から会社近くのバス停まで自力で行くことができた。



通勤練習および事前挨拶

(8) (H23. 11. 29)

ふれワーキングが本校生徒 2 名でスタートした。保険会社で不要な書類をシュレッダーにかける仕事を行った。サポーターが見守り、必要に応じて指示をだした。3 月末まで計 10 回実施することができた。



ふれワーキングの様子

2 名から意気込み等を聞くことができた。



ふれワーキング報告会の様子

(9) (H23. 12. 13)

【会場：和歌山ビッグ愛 参加者 100 名】

第 3 回研修会では厚生労働省の就労支援専門官による講演と「ふれワーキング」受け入れ企業による報告会が実施された。

(10) (H24. 2. 18)

【会場：和歌山大学 参加者 200 名】

和歌山大学との連携事業で「ふれワーキング」についてこれまでの取り組みについて報告を行った。ふれワーキング紹介のちらしが完成した。



ふれワーキングの案内ちらし

(11) (H24. 3. 20)

【会場：和歌山大学 参加者 130 名】

第 4 回研修会では高齢・障害・求職者雇用支援機構障害者助成部担当者による「障害者の助成金」に関する研修が行われた。

(12) (H24. 5. 12)

【会場：本校会議室 参加者 30 名】

H23 年度の「ふれワーキング」報告会を実施した。体験した生徒 2 名の感想発表や次回体験予定の生徒

4 ふれワーキングのメリットについて

- (1) 生徒にとっては、仕事をする体験は初めは不安な気持ちはあるものの、受け入れ企業、サポーター、2 人での体験もあり、働くことの楽しさや喜びを感じるようになる。自信をつけ学校生活の中で、ふれワーキングをしている自分を認識し周りから支えてもらっている安心感と「ありがとう」の労いの言葉や感謝の言葉により「できる自分」を実感できるようになる。体験生徒の感想では、「楽しいです」「達成感があります」「全部終わるとやったーと思います」「他の仕事もやってみたい」「初めは緊張したけど、やってみるとできました」といったいずれも前向きな姿勢を感じる事ができる。
- (2) 保護者にとっては、子どもの成長を実感できることができ、新たな会話も生まれることで励ましの言葉で送り出すことができる。
- (3) 企業にとっては、初めての障害のある生徒を受け入れるケースが多い中で、事前挨拶等やできることを仕事として設定することで、案外できることを実感できる。少しでも地域貢献できればという意識のもと受け入れた企業は多い。また障害のある生徒のひたむきさと頑張る姿は職場への刺激にもなっている。さらに他の仕事を任せるなど新たなチャレンジへの可能性を見出すことができる。
- (4) サポーターとしては、障害のある生徒の体験をスムーズに進めるとともに、企業と生徒のパイプ役にもなる。生徒の成長を一番感じてくれる存在である。
- (5) 地域住民にとって、普段生活している中では障害

のある生徒を目にする機会はほとんどないが、地域のスーパー、コンビニでの職場体験で仕事を頑張っている姿をみることは将来生徒が地域で暮らしていくときに障害に対する偏見等なく生活できることが期待できる。

5 考察

ふれワーキングの活動は、生徒の実態により、目標とすべきことは一人一人違ってくる。キャリア教育の観点に立ったとき、勤労観・職業観を育成するとき、本人の発達年齢に応じた目指すべきものがある。それは国立特別支援教育総合研究所の『知的障害のある児童生徒の「キャリア発達段階・内容表(試案)」改訂版』⁴⁾に示されていて、ふれワーキングは、決して働くために必要なスキルを高めることをねらいとしたものではなく、「人とのかかわり」「コミュニケーション」「働く喜び」「できる自分づくり」等が目指すべき項目と一致する。キャリア教育をいかに学校教育活動の中に導入し、小学部段階から「キャリア発達」「キャリア形成」をしていくことが求められている中で、このふれワーキングの取り組みは有効なものとしてあげられると思われる。学校内ではなく、地域・企業を巻き込んで、障害者理解、障害者雇用につなげていくことを確信している。また受け入れ企業にとって、障害のある児童生徒にどのような仕事を提供するのか、何ができるのかが課題として考えられる時、職務開発の3段階のアプローチの中で、「ジョブ・カービング (Job Carving)」⁵⁾の考えが有効と思われる。「職務の切り出し・再構成」と言われ、「すでに行われている業務の一部(又は全部)を切り分け、組み合わせ、スケジュール化し、その会社で必要となる1人分の仕事に再構成すること」という意味である。つまり「シュレッダー」の仕事は、従業員のどなたかが行ってきたもので、ふれワーキングにあてはめることができる。さらに体験による仕事で従業員にとって業務の手助けや多忙化の解消に繋がり、企業にとっての社会貢献の意識のみならず、障害者雇用を生み出すシステムづくりになればと思う。

6 今後の課題と展望

「ふれワーキング」の協力企業は、障害者理解や

体験の受け入れに対しては前向きである。社会貢献の一環としての受け入れたところ、生徒の働く姿、行動や言葉遣い等で職場の雰囲気の変容が見られたという報告もあった。さらなる充実には、企業開拓だけではなく、サポーター育成が喫緊の課題である。サポーターとしては退職教職員や大学生、NPOからの派遣が考えられる。この中でも特に学生は将来の支援者育成という点で期待できる。児童生徒については、本校に限らず他の学校に在籍する者も体験できる拡がりを期待したいところである。さらに本校とNPOが中心の取り組みを各地域(保護者)が中心に進めていることも展望したい。最後に今後も「ふれワーキング」を通して、障害者雇用に向けた企業とのパートナーシップを構築し、障害のある児童生徒が生まれた地域で幸せに働き、暮らしていけるように願いたい。

【参考文献】

- 1 東京都教育委員会「平成19年度障害のある児童・生徒の自立と社会参加を目指した指導の推進(キャリア教育)」
- 2 岩手県立総合教育センター「特別支援学校(知的)キャリア教育推進ガイドブック」
- 3 厚生労働省「キャリア教育の推進に関する総合的調査研究協力者会議報告書」(平成16年)
- 4 国立特別支援教育総合研究所「キャリア教育ガイドブック」(平成23年)
- 5 高齢・障害者雇用支援機構 障害者職業総合センター「障害者採用に係る職務等の開発に向けた事業主支援技法に関する研究」(調査研究報告書NO.98)(2010年4月)

【連絡先】

大久保義則

和歌山大学教育学部附属特別支援学校

TEL 073-444-1080 FAX 073-447-2597

e-mail ookubo@center.wakayama-u.ac.jp

棚原吉教

NPO 法人和歌山自立支援センター

TEL 073-426-5578 FAX 073-426-5656

e-mail tidbit@me.com

職業指導（就職活動）支援ツールを用いた支援の試み

相良 佳孝（国立吉備高原職業リハビリテーションセンター 職業訓練指導員）

1 はじめに

訓練生の中には、就職に向けて、訓練の習得状況や障害状況、配慮事項のとりまとめや、必要な資料の準備といった就職活動を職員の指示によって受動的に活動する者が少なくない。そのため、就職活動について「いつ」「何を」「どのように」すればよいのか活動全体の見通しをつけ、訓練生自身が能動的に活動できるように職業指導支援ツール（以下「支援ツール」という。）を作成し、支援ツールを用いた職業指導（就職活動）について試行を行った。

この支援ツールは、大きく分けて三つの要素から構成されている。一つ目の要素は、「予定の把握・管理」であり、入校から修了までの間に行う訓練や就職活動といった活動予定などについて、「いつ」「何を」行うべきかを把握・管理することができる。二つ目の要素は「自己理解」であり、就業上必要となる日常生活面の自己管理ができているか、対人関係に問題がないかといった適応性（以下「職業適応」という。）について自己理解を促し、改善を図る。また、技能訓練については、補助ツール（訓練進捗管理シート）を用いることにより、時系列で訓練の進捗管理を行い、目標の達成度や訓練スピードなどを把握し、技能習得状況の自己理解を促す。三つ目の要素は「就職活動」であり、自己理解をした上で具体的に「どのような」準備が必要か把握し、それらの準備を行う。

本発表では、これら支援ツールの紹介及び試行した結果について報告する。

2 これまでの指導・支援の課題

訓練生が職業訓練及び職業指導を受ける上での具体的な課題として、次の点が挙げられる。

一つ目は、入校から修了までの間にどのような活動が必要であるか全体の見通しが把握できにくいため、就職活動に向けた準備について、訓練生は受動的に活動していた。

二つ目は、指示・命令の受け方や報告・連絡・相談などの基本的な職業人としてのマナーやルー

ルが身につけていない準備性の低い訓練生が増えている。

三つ目は、入所後に作成する職業リハビリテーション計画（以下「職リハ計画」という。）の訓練目標について、その目標達成度を把握することや訓練の進捗管理が困難となることなど、技能習得状況の自己理解が難しい状況があった。

四つ目は、就職活動を具体的にどのように進めれば良いのか訓練生が理解しづらい状況があった。

これらの課題を解決するために、以下の支援ツールを用いて、入校から修了まで体系的な支援を行う。

3 支援ツールの概要

(1) 全体の見通し

①年間支援カレンダー（図1）

「技能訓練」、「職業適応支援」、「就職支援」、「支援ツール」の項目からなり、いつの時期にどのようなことを行えば良いのか、その時使用するツールは何かが一目で分かるようになっている。

月	4月	5月	6月	7月
技能訓練	□IT基礎訓練	□訓練系基礎訓練 ・訓練系基礎学科 ・訓練系基礎実技		
職業適応支援	□職業キャリア	□職業キャリア	□職業キャリア	□職業キャリア
就職支援	□職業キャリア	□職業キャリア	□職業キャリア	□職業キャリア
支援ツール	□職業キャリア	□職業キャリア	□職業キャリア	□職業キャリア

月	4月	5月	6月	7月
技能訓練	□IT基礎訓練	□訓練系基礎訓練 ・訓練系基礎学科 ・訓練系基礎実技		
職業適応支援		□職業キャリア形成講座（ビジネスマネー）	□職業キャリア形成講座（電話）	□職業キャリア形成講座（職場見学）

図1 年間支援カレンダー

(2) 職業準備性の向上

①週間予定表

週の初めに訓練などの1週間の予定を把握し、予定管理を行う。この様式にある「ToDo」には、その日のうちにやらなければならないことを記述する。訓練生の週間訓練予定については、補助ツール（訓練予定表作成シート）を用いており、全訓練生の訓練予定を指導員側で一括管理し、電子データで個別に配付・削除することができる。

②ToDoリスト

やらなければならないことのうち、未来に期限が設けられているものについて記入する。

③重要メモ

記録して残しておかなければならないものについて記入する。

④職業準備性チェックリスト（図2）

訓練生自身が職業上の課題を把握することで、日常生活および訓練でその課題を意識的に修正すると共に、自分の強み（長所）も分析することができる。

領域	項目	内容	※「×」である
生活リズム	1 生活リズム	起床、食事、睡眠などの生活のリズムは規則正しい	生活リズムは規則正しい
	2 健康状態	体調に気を付け、自分で健康管理し、良好な体調を保っている	健康状態良い
	3 身だしなみ	清潔な服装をし、清潔であるなど身だしなみはきちんとしている	身だしなみきちんとしている
	4 会話管理	小遣い等を計画的に使う、必要な物を買う、保管するなど会話管理ができる	小遣い等の会話管理ができる
	5 交通機関の利用	通学（通所、通勤）交通機関を一人で利用できる	交通機関一人で利用できる
	6 規則の遵守	規則や決められたことを守る	規則を守る
	7 危険への対応	危険と教えられたことをせず、自分の安全を考えて行動する	危険への対応ができる
	8 出席状況	正当な理由のない遅刻・早退・欠席はない	遅刻・早退・欠席はない
目標設定	1 挨拶・返事	相手に応じた挨拶・返事ができる	
	2 挨拶の遵守	挨拶（作業開始時、終了後など）を守り	挨拶を守る
	3 積極性	作業に自分から積極的に関与する	作業に積極的に関与する
	4 責任感	作業への責任を負っている	責任感がある
	5 継続性	与えられた作業や当番など仕業を最後までやり遂げる	作業や当番など仕業を最後までやり遂げる
	6 整理整頓	作業場の整理整頓ができる	整理整頓ができる
	7 作業態度	作業場の整理整頓ができる	整理整頓ができる
	8 作業態度	作業場の整理整頓ができる	整理整頓ができる

図2 職業準備性チェックリスト

(3) 就職活動

①自己理解

イ 職リハ計画

入所時に職業評価を行い、支援計画を作成する。支援計画の中には訓練目標が設定されている。

ロ 個別訓練カリキュラム

支援計画に基づいて個別訓練カリキュラムを作成する。この時、補助ツール（訓練進捗管理シート）を用いて訓練の進捗状況を管理する。進捗状況はガントチャート（工程管理などに用いられ、工程ごとの個別の作業開始日、作業完了日といった情報を帯状のグラフで示したもので）で管理しているため、訓練計画よりも早い・遅いといった時系列での進捗度合いを確認することができる。

ハ 自己紹介状（図3）

自己紹介状は、主に障害の状況や配慮事項・当センターで習得した技能などについて記述する。ツールは、その書き方と参考例からできている。

自己紹介状の書き方

自己紹介状では障害状況や現在習得していることなどを記載します。作成例を参考に用意されている様式に従って記入していきましょう。

- 所属と名前**
正式な名前を記す
- 生年月日**
- 障害および障**
障害者手帳に
○事業所へ住居（仕事をする）
○障害の状況
- 訓練内容及び**
○どのような訓練
○訓練は「～」
○書く内容が、
- 取得免許・資格**
○取得した免許
○資格と対応
- 性格**
○自分の長所を
- 趣味**
- 就職するにあ**
○障害に関する
○就職に気を配
- その他**
○写真の貼付

自己紹介状

自己紹介状の書き方

自己紹介状は、主に障害の状況や現在習得していることなどを記載します。作成例を参考に用意されている様式に従って記入していきましょう。

1. 所属と名前
正式な名前を記す
岡山県立障害者職業訓練センター
第3訓練所
〒700-0001 岡山県岡山市北区大倉山1-1-1
2. 生年月日
1990年10月15日
3. 障害および障
○障害者手帳に
○事業所へ住居（仕事をする）
○障害の状況
発達障害（自閉性）
4. 訓練内容及び
○どのような訓練
○訓練は「～」
○書く内容が、
5. 取得免許・資格
○取得した免許
○資格と対応
6. 性格
○自分の長所を
7. 趣味
8. 就職するにあ
○障害に関する
○就職に気を配
9. その他
○写真の貼付

与えられた任務は、どんなに大変な仕事でも、最後までやり遂げるよう頑張ります。どうぞよろしくお願ひします。

図3 自己紹介状の書き方と参考例

②職業情報の収集（図4）

就業可能である職種や仕事内容を明確にする。また、求人票などを参考に就業希望地域においてどのような求人ニーズがあるかを調査し、把握する。

就業可能職種・仕事の内容 地域求人ニーズ	
【記入欄】	【例】 ・専門技術職 ・事務職 ・サービス職
【記入欄】	【例】 ・プログラム作成・設計 ・システム管理 ・データベース管理 ・ホームページの制作・管理 ・総務 ・会計
【記入欄】	【例】 ・プログラム作成・設計 ・システム管理 ・ホームページの制作・管理 ・総務 ・会計 ・データ入力 ・コールセンタースタッフ

図4 職業情報収集ツール

③具体的な就職活動

イ 履歴書

ツールは履歴書の書き方と参考例からできている。

ロ 職務経歴書

ツールは職務経歴書の書き方と参考例からできている。

ハ 面接

ツールは面接を受ける上でのポイントやQ&A集からできている。

ニ 添え状・送り状

ツールは添え状・送り状の書き方と参考例からできている。

ホ 応募書類チェック表

応募書類が揃っているかチェックするための表。

4 支援ツールを用いた支援

訓練生へ入校時に支援ツールを配付し、上記で挙げた各課題に対して対応するツールを用いる。各ツールはワークシート形式になっており、必要なタイミングで訓練生自身が記入を行い、支援者は適宜、相談・指導等を行う。2年制訓練の場合の支援ツールを用いた全体の流れは図5の通りである。



図5 支援ツールを用いた支援過程

上記2の各課題の中で、一つ目の課題に対しては上記3（1）にあるツールを用いる。入校から修了までの全体的見通しを把握することで、能動的に活動できるようにする。

二つ目の課題に対しては上記3（2）にあるツールを用いる。これらは、働く上では必須の技能である予定管理やメモをするためのものであり、毎日の訓練の中で活用していくことにより技能習得を図る。

三つ目の課題に対しては上記3（3）①にあるツールを用いる。これらは自己理解をするためのものであり、訓練目標の達成度や自分の習得した

技能、職業準備性について把握することができる。技能訓練については、補助ツールを用いて時系列に進捗状況を管理し、予定通りにカリキュラムが進められているかを確認しながら訓練を行う。訓練が予定よりも遅れている場合は、訓練時間外の時間を活用して訓練を行わなければならないことが分かり、早く進んでいる場合は訓練を追加することなども検討できる。職業準備性に課題が把握できた時は、日々の訓練の中で修正していく。数回、チェックと修正を繰り返し、職業準備性の向上を図る。最も重要なことは、訓練生自身が認識できるということである。

四つ目の課題に対しては、上記3（3）③にあるツールを用いる。まず、上記3（3）①、②のツールを用いて自己理解ができた上で、事業所にアピールするためのポイントを抽出する。そして、ポイントを整理しながら3（3）③のツールを用いて就職活動に必要な書類に反映させる。これらのツールは、書類を書くための書き方やポイントと参考例を一つのセットとしている。

5 試行結果

試行中の訓練生は、訓練計画よりも早いスピードで訓練が進んでいるため、追加課題の準備や資格取得の日程を早める相談を行うといった活用ができています。また、訓練生から支援ツールについてヒアリングした結果、「全体像が把握できると、とても分かり易く、先が見通せることは安心であり活用できそう」とのことです。ガントチャートによる訓練進捗管理については、「計画された予定から、どの程度早いのか・遅れているかが分かるので、時間外での訓練の必要性の有無が把握できる」とのことから、技能訓練において自己理解や自発性を促せる効果が期待できそうです。

ただし、支援ツールについては作成から時間が経過していない。そのため、支援ツール全体を通じた実施はできていないので、今後も継続して活用していく予定である。

6 まとめ

今回の試行結果からこの支援ツールは、技能訓練・職業適応・就職活動を体系的に一連の流れとして実施することができ、以下の効果を期待する

ことができる。

(1) 訓練生への期待効果

- ・ 訓練目標が明確になり、目的意識を持って取り組むことができる
- ・ 就職活動について見通しを持って前向きに行うことができる
- ・ 職業準備性や習得技能の自己理解とそれらのとりまとめができる
- ・ 就職活動に必要な応募書類の作成方法を理解し、効果的な準備ができる

(2) 支援者への期待効果

- ・ 統一された指導、支援が実施できる
- ・ 就職率の向上
- ・ 支援者と訓練生が情報共有することで共通認識が持てる

今後は、支援ツールを当センター全体で共有することにより、さらに連携を強化して支援を実施するようになっていく予定である。

グループ活動と個別活動を融合した自立支援型授業プログラムの実践

○栗田 るみ子（城西大学経営学部 教授）
園田 忠夫（東京障害者職業能力開発校）

1 研究の目的及び背景

われわれは「社会の要求からはじまる授業づくり」を進める中で、特にパソコンを使ったスキルアップに注目してきた。なかでも、タッチタイプのスピードは最も重要なスキルのひとつと考えている。

また、グループでおこなう訓練である「自立支援型授業」では、3人程度のグループで「数値データ」の加工、文章作成、企画書や報告書を作成するという一連の事務処理の工程を行うことにより協調性を養うことを目的としている。

精神障害を持つ学習者の中には、リーダー型＝問題点に対して積極的に挑戦しリードしていくことが得意なタイプや、実現型＝淡々と処理を進め、確実に完成させるタイプが存在する。グループ演習を進める中で、学習者は得意とする分野を担当することにより、「自分のできることとできないこと」認識し決められた時間内にグループで課題を完成させながら、お互いが力を合わせることにより、社会性を身につけることを実感する。このような個人の特性を生かした演習活動を中心に報告する。

2 職業訓練

本研究の目的は、様々な障害を持つ学習者が、主体的、自主的に行動し、仕事を通して自分の人生を切り開くことができるよう支援するための学習カリキュラムである。東京障害者職業能力開発校は、東京都小平市に位置し、8職系14科230名の年間定員数を有する。障害は様々であり、肢体、聴覚、視覚、精神、知的などの障害を持つ学習者が6ヶ月から2年の期間において様々な訓練を受けている。本研究で取り組んだ科は「オフィスワーク科」であり、訓練期間の最も短い6カ月コースである。

そのため訓練においては学習者間の交流が早い時期から盛んになるようにグループ活動などを多く取り入れている。

訓練内容は、オフィスで広く使用されているソフトを用いて、パソコンによる実務的な一般事務、経理事務、ビジネスマナーなどの知識・技能を半年間

で学ぶ。

定員は、15名であり、パソコンを一人一台使用し、訓練期間は6ヶ月と本校内で最も短い期間となっているが、訓練内容はパソコン実習、経理事務、ビジネスマナー、営業事務、文書事務、安全衛生・安全衛生作業、社会、体育と多種に及んでいる。訓練時間は6カ月、800時限である（表1参照）。

表1 6ヶ月の訓練時間と内容

訓練科目	限数	内容
社会	40	入校式・修了式・合同面接会など
体育	20	運動会・球技大会・体育
安全衛生	4	安全講話など
安全衛生作業	8	避難訓練・大掃除など
文書事務	20	文書作成など
営業事務	20	電話対応・プレゼンテーションなど
ビジネスマナー	40	スピーチ・マナーなど
経理事務	200	簿記会計の基礎など
パソコン実習	448	アプリケーションソフト実習など
合計	800	

3 具体的な訓練内容

(1) パソコン関連

訓練時間の目安（週3.5日、28時限程度）

・Word（office2007）

基礎：文字入力や文書作成、編集、印刷や表や図形などを盛り込んだ文書の作成を習得する。

応用：書式や図形を使った応用的な文書作成、差込印刷、フォームの作成など実務的な文書の作成、Web対応機能を習得する。

ワードの学習においては、特にタイピングスピードとの育成に力をいれた。タイピングは6ヶ月間毎日朝10分を使ってスピードを計測し「やる気」を起こさせた。2012年度4月生は、85回の計測を行うことができた。

以下の10分タイピングデータは精神障害を持つ学習者Aの日々の数値と自己分析である。これは4

月から7月までの50回の10分タイピングテストの結果である(図1)。

10分タイピング	
平均	707.0
標準誤差	12.9
中央値(メジアン)	697.0
最頻値(モード)	700.0
標準偏差	91.5
分散	8372.2
範囲	401.0
最小	513.0
最大	914.0
合計	35348.0
標本数	50.0

図1 学習者Aのタイピング計測結果

また、図2は、タイピング時の短い感想をまとめたものであるが、感想からは、「いいと思う」「スピードを気にしすぎた」などの前向きな自己分析が7割を占め、「モチベーションが上がらない」などのマイナス感想は3割弱であった。

これからわかるように、訓練を通じて概ね前向きな姿勢がうかがえる(図2)。

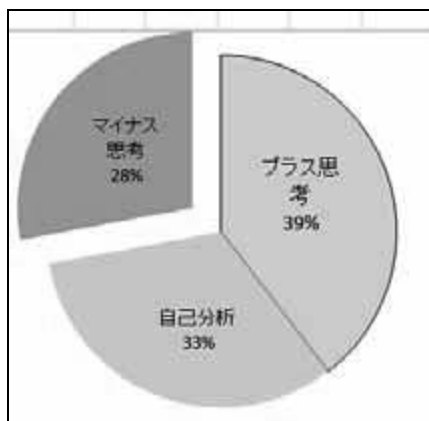


図2 精神障害学習者Aの自己分析

・Excel (office2007)

表作成、編集、関数を使った計算処理、グラフの作成、印刷などの基本操作。

ワークシート間の連携データの並び替え、抽出、自動集計など便利な機能を習得する。応用基本操作習得後、関数を使った計算や複合グラフ、ピボットテーブルの作成、マクロ機能、Web対応機能などを

盛り込んだ機能を学習する。

・PowerPoint

基本操作とプレゼンテーションに役立つ機能を学ぶ。具体的な題材を用いて進め、プレゼンテーションが確実に身につくよう学び、実際にプロジェクターを使用し課題発表会を行う。

・Access

基本操作、データの格納、データの抽出や集計、入力画面の作成、各種報告書や宛名ラベルの印刷、ピボットテーブルやピボットグラフの作成などを学ぶ。「売り上げ管理」データベースの構築を通し、リレーショナルデータベースのしくみを学ぶ。

・Webサイト制作

利用言語は、HTMLとCSSを利用してユーザビリティ、アクセシビリティに注意しながらデザインと内容の充実に着目した作品を完成させる。完成するサイトはビジネスソフトで作成した文書の保存用として完成し、卒業時に本サイトを利用した学習成果、テーマ「わたしにできること」の発表会を行っている。

(2) 簿記関連

訓練時間の目安(週半日、4時限程度)

個人企業における簿記に関する基礎的・基本的な技術を身につけ、ビジネスの諸活動を計数的に把握し、的確に処理するとともに、その成果を適切に表現できることを習得する(表2参照)。

(3) ビジネスマナー関連

訓練時間の目安(週半日、4時限程度)

ビジネスマナーでは、社会人として身につけるべき「マナー」「言葉づかい」などを中心に、ビジネスでのルールやコミュニケーションの方法を習得する。

[内容]

○ビジネス社会のルール(マナーの必要性)

職場で恥をかかないために(仕事人としてのビジネスマナー)、挨拶のT.P.O(親しき中にも礼儀・お辞儀の重要性)、言葉づかい(言葉のマナー・ビジネス敬語の使い方)、電話対応マナー(電話のベルがこわい・電話の受け方ポイント)、職場の身だしなみとマナー(人は身なりで判断する・たかが服装と思うな)、笑顔にもいろいろある(目は人の心を読むキーポイント・笑顔の練習)、態度と席順(対人空間・手

と足のメッセージ)、接客対応(応接室でのマナー・名刺のマナー)、面接マナー、就職面接におけるマナー、面接書類等の書き方、スピーチなどがある。

表2 簿記学習の詳細

1.簿記の基礎	16.固定資産の取引
2.資産負債・資本と貸借対照表	17.個人企業の資本と税金
3.収益・費用と損益計算書	18.営業費の取引
4.取引と勘定	19.決算整理(その1)
5.仕訳と転記	20.8桁精算表
6.仕訳帳と総勘定元帳	21.帳簿決算と財務諸表の作成(その1)
7.試算表	22.帳簿
8.精算表	23.伝票
9.決算	24.決算整理
10.現金・預金などの取引	25.財務諸表の作成(その2)
11.商品売買の取引	26.特殊な商品売買の取引
12.掛け取引	27.特殊な手形の取引
13.手形の取引	28.仕訳帳の分割
14.有価証券の取引	29.5伝票による記帳
15.その他の債権・債務の取引	30.本支店の取引
	31.本支店の財務諸表の合併

(4) 検定

簿記においては、全経簿記(有料)を学内で受験が可能であり、オフィスワーク科では、(2012年平成24年4月生)の3級合格は100%であった。

中央職業能力開発協会のコンピュータサービス技能評価試験(有料)も校内で実施している。

日常、訓練で使っているパソコンを使ってワープロ部門 3・2級、表計算部門 3・2級、データベース部門 3・2級の受験が可能である。

2010年度4月生のオフィスワーク科では、ワープロ部門および表計算部門において3級、2級、ともに受験した学習者全員が合格する大きな成果を打ち出した。さらに、2012年度4月生では当校で実施しているパソコン検定の最も難易度の高い、データベ

ース部門(アクセス)2級に合格した。これは本校で2人目の合格者であった。コンピュータサービス評価試験は、職業能力開発促進法(昭和44年法律第64号)に基づいて設立された中央職業能力開発協会と各都道府県職業能力開発協会が共同で、1983年(昭和58年)から実施している¹⁾。

(5) 社会

労働教育 職業指導 自己分析

4 チャットシステムの開発と活用

システムの運用には教員用PCにXAMPPで作成したチャットシステムをセットした。学習者はインターネット環境のPCから教員と会話をするようになる。

今回のチャットでは、1グループ内3名構成によるものであることから、性格がのんびりしている人も、入力スピードが遅い人も、積極的に参加できた。本チャットシステムでは、会話の動向を時系列に保存し、経緯を分析することが可能である。テーマを与え会話を進めた中から社会への興味関心、また、社会参加への度合をはかることができたため、就職指導をするための貴重な資料になった。

今期生(2012年4月)の精神障害を持つ学習者Bの発言は、ゆっくり考えてから発言するため、意見は後だしになるが、チームのリーダー的存在であるため、チャットの発言がチームの意思決定に大いに影響した。このことからチームにおいてはその学習者にとって大きな自信となっていた。

(1) チャットを使った企画書制作事例

話し合い中心の演習課題では、お互いが日常的に興味を持っていることを企画案に取り込み、社内旅行の企画を考えさせた。

社内旅行の企画書の基本的な書式についてはビジネス文書(ワード操作)において事前に学習済みである。

本学会において、これまでの発表論文で我々は、特に「仕事をしつづける」ための要因に、自ら発信する力の育成を取り上げている。具体的なスキルとしては、

- ①文章をまとめる力、
- ②文章を読み取る力、
- ③話を要約する力、

④説明する力

の4つを掲げた。これらを、文章によるコミュニケーション能力、対話によるコミュニケーション能力に大別し訓練をおこなっている²⁾。

企画書作成演習において、伝えたい内容をどのように各個人が自分の中で考えを構成すればいいか、少しずつまとめていく様子が見られ、チーム内でのコミュニケーションが定着してきた。チーム演習訓練は毎週1回、4時間である。

(2) PBL 活動

2012年度4月生の中で精神障害者は4名である。

チームA (3名 (2名含む))

チームB (3名 (1名リーダー型含む:学習者A))

チームC (2名 (1名実務型含む:学習者B))

チームBとCの精神障害を持つ学習者はリーダー型と実現型であり、両チームともに実務的能力の高い学習者であることから演習課題の完成度は高かった。

社内旅行の企画課題の応用として、各チームで20名にアンケートを実施し、行きたい場所、旅費、お土産代金から、各要件における相関関係を調べ、データから文章を作成し、旅行の計画を企画することとした。制作手順や調査方法については基本的な手法を事前に個別指導を済ませているため、個々に作業ができるが、チームでどのように進めるかは話し合い自由にできるように時間をとった。演習期間は(4時間×4回)であり、話し合いや作業は自由時間も行ってよいことにした。

中でもチームCの資料は詳細にデータをまとめ大幅に時間がかかるものの後のチーム内の会議資料として大いに活躍した(図3)。

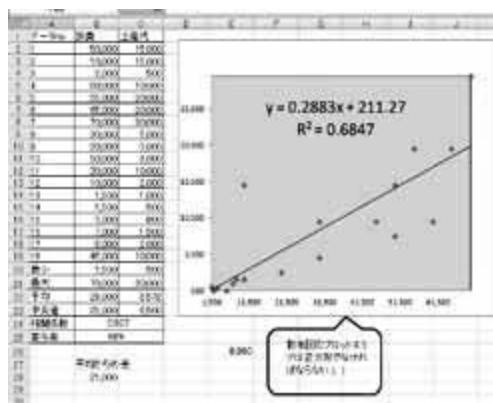


図3 旅費とお土産の相関分析

また、チームBでは、リーダー的存在の学習者が多くの資料をまとめる際に全員の意見を統合する役目を果たし、企画案制作においてデザイン性の高い作品を完成させた(図4)。



図4 社内旅行案

5 持続可能な教育

様々な障害を持つ学習者が、主体的、自主的に行動し、仕事を通して自分の人生を切り開くことができるよう支援するための学習カリキュラムとして、上記訓練内容において、「社会の要求からはじまる授業づくり」を課題に掲げた。具体的には自分の言いたいことを的確に相手に伝えるスキルを文章作成能力とともに指導している。

今後更に職業人教育を進めていくことが必要である。我々は特に文章表現を研究テーマにおいているが、個人学習をベースとしたチーム活動学習を研究していきたい。

【参考文献】

- 1 中央職業能力開発協会 HP <http://www.javada.or.jp/>
- 2 第19回職業リハビリテーション研究発表会(2011/12)栗田・園田

特別支援学校(知的障害)における円滑な就労移行を目指して —学校と就労先との協働による環境調整を中心とした—実践—

○川原 貴之 (静岡大学教育学部附属特別支援学校 教諭)
大畑 智里 (静岡大学教育学部附属特別支援学校)

1 はじめに

本校では平成18年度より職業リハビリテーションの考え方を取り入れ、進路学習や移行支援に取り組んできた。本実践は知的障害のある男子生徒が、一般就労を目指した実習を重ねる中で生じた課題に対し、校内における模擬作業や職場の機器等の環境調整を行うことで就労に至った事例である。そうした移行の経過において、就労先の雇用に対する理解の深化や事例生徒自身の働く事に対する意欲向上についてもあわせて報告する。

2 事例生徒Yくんについて

(1)障害名、療育手帳

知的障害、B

(2)身辺処理

基本的な生活習慣は自立している。必要な荷物を判断して準備することができるが、忘れ物をすることがある。

(3)意思交換

日常的な会話や指示はほぼ理解し、応答したり行動したりすることができる。引っ込み思案な面があり、初対面の人の前では緊張して声が小さくなったり、言葉に詰まったりすることがある。

(4)作業面

初めての活動には消極的だが、見通しをもつことができれば、決められた時間続けて作業をすることができ、複数の指示も理解できる。反面、うっかりミスや早合点をすることが多い。活動後に見直したり、チェック表を用いて持ち物を確認したりすることで、自分で意識して行動できる。

(5)社会性

公共の交通機関を利用して通学したり、休日に目的地まで移動したりすることができる。

(6)学習面

読み書きは平仮名、また小学校1年生程度の漢字までの文章をゆっくり読んだり、平仮名でごく簡単な日記を書いたりすることができる。

3 実習(就労)先について

(1) F社の概要と雇用条件

- ①創業大正8年
- ②洋傘・レインウェア—製造・輸入卸
- ③傘の値札付け及び梱包作業
- ④従業員28人(男5人・女23人)

(2) Yくんの雇用条件

- ①時給は最低賃金
- ②勤務は業務により平日休みや時間短縮も有

4 採用までの経過と取り組み

(1)勤務開始までの流れ

1年時実習から勤務開始までの経過と取り組みは以下のとおりである(表1)。

表1 就労に向けた経過

時期	取り組み等
H22.1/18~1/29	1年生実習(F社)
H22.10/5~10/19	2年生実習(D社)
H23.6/27~7/8	3年生実習1回目(F社)
H23.7/25	F社訪問(進路指導主事)
H23.10/4~10/18	3年生実習2回目(F社)
H23.10/31	F社訪問(進路指導主事)
H23.11/8	面談(学校・本人・保護者)
H23.11/10	F社訪問(進路指導主事・ハローワーク)
H23.11/10	F社より学校に連絡
H23.11/10	家庭訪問
H23.11/28~11/29	3年生実習3回目(F社)
H23.11/30~12/22	校内模擬作業開始
H23.12/7	F社訪問(進路指導主事)
H24.1/16~1/27	3年生実習4回目(F社)
H24.2/8	面談(学校・本人・保護者)
H24.2/14	F社訪問(進路指導主事)
H24.2.14	家庭訪問
H24.2.15	F社から連絡
H24.3/5	求人票が届く
H24.3/13	勤務開始

(2)経過と取り組みの詳細

① 1年生実習 H22.1/18~1/29

F社にて「まずは仕事を体験する」という目的で、傘の値札付けや伝票への押印等の仕事に取り組んだ。丁寧に仕事を進められたことについては評価をいただいた。スピードと声の大きさが課題として残ったため、校内で実施している作業学習を中心に、記録をとりながら作業スピードを意識できるようにしたり、日常会話の中で、スケール表を使うことで、相手に伝わる声の大きさを意識したりできるように支援した。

② 2年生実習 H22.10/5~10/19

D社にて「違う職種にチャレンジする」という目的で、ピッキングや商品チェック、清掃の仕事に取り組んだ。担当者や先輩の話を理解して仕事ができることについては評価をいただいた。比較的年齢が近い従業員が多かったこともあり、休憩中に従業員と会話をするこもあつたようである。また、1年生実習後の取り組みにより、1回目よりも2回目、2回目よりも3回目というように、経験した作業については、スピードを意識して取り組む様子が見られた。声の大きさについては、本人に意識はあるものの、相手に伝わる声としてはまだ小さいことがD社の評価からも確認された。

③ 3年生実習1回目 H23.6/27~7/8

1年生実習先と同様に、F社にて「進路を決める」という目的で、傘の値札付けや清掃の仕事を中心に取り組んだ。この実習の目的は、今までのように単なる職業現場の経験や職種の理解を広げるためのものとは異なるということ、先方とも確認して実習に臨んだ。また、本人が理解して一人で取り組んでいる作業でも、報告時にでき栄えの確認を行ったり、称賛したりすることで、本人が課題に対する意識を持続できるということもお伝えした。結果としては、1年生の実習時と同様に、スピードと声の大きさが課題として残った。実習前に校内で取り組んだ作業等では、スピードや声の大きさはある程度意識できていたが、物的・人的環境の変化により、緊張が全面にでてしまったようである。また、従業員によつても、Yくんの見方や評価が違うことを知り、学校側の考え方やYくんの特徴を職場の全員に知ってもらうことの難しさも痛感した。

④ F社訪問(進路指導主事) H23.7/25

3年生実習1回目の評価及び次回実習実施の可能性を伺った。前回の実習だけでは、卒業後のことを判断しかねるという評価をいただいた。また、作業遂行のスピード、話しかけられた時の表情や声の大きさについて、課題をいただいただけでなく、「Yくんを活かせるだけの会社としての器」がまだ足りないというF社としての課題を担当者から聞いた。様々な話をさせていただきながら、もう一度チャンスをいただくこととなる。

⑤ 3年生実習2回目 H23.10/4~10/18

F社にて「進路を決める」という目的で、傘の値札付けや清掃の仕事を中心に、3年生として2回目の実習に取り組んだ。今までの実習に比べると、本人の意識も高く、仕事に取り組むスピードや表情が明らかに違い、先方からも全体的に良い評価をいただいた。この理由としては、実習に入る前に、この実習の重要性を本人とよく話し合ったこと、事前の作業学習で手先を使った作業を中心にスピードを意識した取り組みを行ったこと、さらにF社の担当者として上記の2点について情報の共有を行ったことなどが考えられる。

⑥ F社訪問(進路指導主事) H23.10/31

3年生実習2回目の評価及び雇用の可能性を伺った。Yくんを生かすだけの「会社としての器」がまだ足りないという話が担当者から出るが、本人の意欲や姿勢も含め、内定をいただいた。内定時の話としては、「現場の者からYくんの人間性や人柄を指摘するような話は出ていない」「会社としてYくんを生かせるかどうか話した」「傘の値札付けだけでは時間が余り、1日の仕事としてはないこともある」という話があつた。本人・保護者とは短時間であってもF社で働きたい意向を確認しており、短時間の面は問題なかった。

⑦面談(学校・本人・保護者) H23.11/8

Yくんと保護者に、内定をいただいたことを伝える。本人はとても嬉しそうにしており、今までにない笑顔を見せた。保護者にも担当者の話を伝え、今後の流れを確認した。

⑧ F社訪問(進路指導主事・ハローワーク) H23.11/10

求人票の記入方法や助成金等の諸制度について、ハローワーク担当者から先方に、直接連絡をし、採用までの今後の流れを確認できた。

⑨ F社より学校に連絡、会社訪問 H23. 11/10

これまでの展開からは一転し、F社から連絡が入った。社内でもう一度話したが、やはり傘の値札付けだけでは一従業員としてやっていくには厳しく、取り組むとすれば、梱包作業が考えられると聞く。すぐに会社訪問し、確認した。担当者が口にした「会社としての器」とは、従業員の方たちの意向や理解についてであった。まずは、梱包作業をやらせてもらえないか確認し、了解を得る。

⑩ 家庭訪問 H23. 11/10

これまでの経緯や担当者からの話を本人・保護者に伝える。本人は驚いた様子であったが、保護者は想像以上に冷静であった。一つの会社に就職して働く事の厳しさを、父親が本人に話してくれた。また、Yくんは今までの生活の中で経験してきた辛い過去の出来事や、自分は周りの人と何か違うという自己(障害)認識に関わる話を教師にしてきた。本人の話を十分に受けとめながら、誰にでも苦手なことや辛かった過去はあること、これからの将来のために、自分が今頑張ることは何かを考えて一緒にやっという話をした。最終的に、本人は梱包作業を挑戦するという決断をし、再度実習に取り組むこととなった。

⑪ 3年生実習3回目 H23. 11/28~11/29

梱包作業の内容は、下記のとおりである。

- イ 段ボールを台車に乗せる。
- ロ 段ボールを梱包台まで運ぶ。
- ハ 段ボールを梱包台で結束する。
- ニ 段ボールを指定された場所に積んでいく。

この作業では、段ボールを台車に乗せて、周囲に注意しながら運ぶこと、

80cm程の高さまで段ボールを持ち上げること、それに伴う体の動きやそれを一定時間続けるだけの体力が必要であり、とても大変な実習となった。重いもので30kg程度あり、段ボールの大きさもそれぞれ違うため、段ボールに手をかける場所や姿勢の工夫など体の使い方が課題となった。



初めての梱包作業



台車を使った荷物運

⑫ 校内模擬作業開始 H23. 11/30~12/22

校内に職場に近い環境を設定し、模擬作業を実施した。校内で同じ練習ができること、昇降式の台車を準備したこと、タイムを計測しながら行ったこともあり、本人の動きからも意識は高く感じられた(表2)。繰り返しの使い方を覚えてからは、スピードも上がり、安定した。



昇降式台車



模擬作業の様子

表2 模擬作業記録

練習日	20kg×11箱	30kg×6箱
11/30	21分55秒	37分25秒
12/2	12分21秒	16分39秒
12/6	11分25秒	未実施
12/8	9分38秒	10分7秒
12/12	10分44秒	未実施
12/13	9分29秒	未実施
12/14	未実施	11分11秒
12/16	9分28秒	未実施
12/19	未実施	10分24秒
12/21	未実施	10分19秒
12/22	9分47秒	未実施

⑬ F社訪問(進路指導主事) H23. 12/7

梱包作業を中心に、実習をさせていただく依頼に伺った。また、校内模擬作業の映像を持参して担当者にも見ていただいた。梱包作業で一定の結果があれば、F社としても助かるということであり、実習実施を承諾していただいた。

⑭ 3年生実習4回目 H24. 1/16~1/27

梱包作業を中心に実習を実施した。午前中は傘の値札付け、午後からは段ボールを梱包していくという流れであった。

傘の値札付けは、まだまだスピードが求められたが、カードとタイマーを準備したことで、本人がセルフマネジメントしながら、一定のペースで進めることができた。



カードとタイマー



傘の値札付け

梱包作業については、段ボールの大きさが一定でないことで手をかける場所がその都度変わることや、段ボールが重いもので30kg程度あるということもあり、一筋縄ではいかない様子が見られた。しかし、学校が持ち込んだ昇降式台車も利用しながら、本人は高い意識で実習をやり遂げた。



台車への積み込み



台車から梱包台へ

⑮面談(学校・本人・保護者) H24. 2/8

実習を終えて、本人・保護者と2週間を振り返った。本人の自己評価は「調子よくできた」というものであった。会社側の評価は、頑張りを認めつつも「このペースで繁忙期にやっていけるのであろうか」というものもあった。

⑯会社訪問(進路指導主事) H24. 2/14

最終的な判断を伺い、正式に内定をいただいた。これまでの実習の話をする中で、今後の事について、3つの条件(イ～ハ)の提示があった。

- イ 勤務日と勤務時間が流動的になること。
- ロ 最低賃金を除外して勤務開始とし、働きぶりで更新していくこと。
- ハ 働きぶりが良好でなければ、勤務を続けることが難しいというケースも出てくること。

会社としてもYくんを生かせるだけの努力をするという言葉に合わせていただいた。

⑰家庭訪問 H24. 2/14

担当者からの言葉と内定を本人・保護者に伝えた。内定をもらったことへの安心と、これから頑張ろうという気持ちが入り混じった表情であった。

⑱F社から連絡 H24. 2. 15

社内で検討した結果、最低賃金は除外しないという報告を受けた。

⑲求人票が届く H24. 3/5

ハローワークを通じて、求人票が学校に届いた。内容は確認していた通りであった。

⑳勤務開始 H24. 3/13

新年度からの勤務も考えられたが、時間を空けることが本人にとって良いことではないという判断で、卒業式終了1週間後より勤務開始となった。

5 考察

今回Yくんが就労できた理由として、本人の努力以外には以下のことが考えられる。

F社の担当者と学校とが何度も話し合いの場もてたこと。その中でYくんの様子や支援に対する情報提供ができたこと。学校側が「Yくんはこれがあればできる」という補完手段をF社に迅速に提示し、それをF社ができる限り同様の形で受け入れてくれたこと。何よりも、実習を通してF社の担当者をはじめ、従業員の方々がYくんに歩み寄ってくれたことが大きな理由と考えられる。

勤務開始から半年が過ぎた(H24. 9現在)が、梅雨時の繁忙期もあり、辞めるかどうかの話にもなった時もあった。その都度、学校・本人・保護者・F社で顔を合わせて話をしてきたことで、現在は「見違えるように頑張っている」という評価をいただいている。現在のYくんはこの評価があるのは、Y君の様子で気になることがあった時は、F社の担当者が必ず学校に連絡をくださること、その時はできる対応を迅速に行ってきたこと、その中で、F社の理解とナチュラルサポートが確立されていたことが理由としてあげられる。

6 おわりに

本校では、職業リハビリテーションの考え方を取り入れ、進路学習や移行支援に取り組んできたが、本実践からもその重要性を感じている。また、一般就労でも福祉就労でも、学校から円滑に移行していくことはとても大切であるが、現実はとても難しいことである。当然だが、企業側の事情が優先され、本人・保護者・学校の思いだけではどうにもならないことがあるからである。学校が本人の実態を把握し、得意なこと、苦手なこと、苦手でもこの支援があればここまではできるということをどれだけ伝えられるかが大切だと考える。受け入れ側の理解ももちろん必要だが、理解してもらっただけの姿勢を見せていくことが学校には求められる。企業側にも学校をもっと知って欲しい。学校は企業を知り、企業は学校を知ること、また、知るための努力をすることで、双方にとって良い関係を築くことができ、そこに協働していく姿が生まれることを期待したい。また、そのための実践を今後も重ねていきたいと考える。

キャリア発達の向上を意識した本校版 「キャリアプランニング・マトリックス」の作成と学習活動への活用

小田島 利紀(岩手県立盛岡峰南高等支援学校 教諭)

1 はじめに

本校では、平成19年度以来キャリア教育の推進・充実に努めてきた。その中で、キャリア教育の観点を教育活動に取り入れ、生徒一人一人の実態把握、目標の設定などに生かすことができるよう資料の整備を行ってきた。本書では、「キャリアプランニング・マトリックス」関連の本校作成資料を提示し、広く教育活動の参考になるのではないかと考え発表することにした。

2 用語について

本資料で使用しているいくつかの用語について以下に述べる。キャリア教育の定義としては、「一人一人の社会的・職業的自立に向け、必要な基盤となる能力や態度を育てることを通して、キャリア発達を促す教育」（平成23年1月中央教育審議会答申）とし、キャリア発達を「社会の中で自分の役割を果たしながら、自分らしい生き方を実現していく過程」としてとらえる。

また、資料内では、キャリア発達の向上を目指す上で、その中核を為すものである「基礎的・汎用的能力」（人間関係形成・社会形成能力、自己理解・自己管理能力、課題対応能力、キャリアプランニング能力）や、いわてキャリア教育指針（平成22年3月岩手県教育委員会策定）で述べている「総合生活力」と「人生設計力」の用語も使用する。なお、総合生活力とは、将来の社会人・職業人として自立して生きるために必要な能力のことであり、人生設計力とは、主体的に人生計画を立て、進路を選択し、決定できる能力のことと同指針では述べている。项目的な表現でいえば、総合生活力は「健康・体力」「豊かな人間性」「確かな学力」、人生設計力は「将来設計力」「勤労観・職業観」「社会を把握する力」から成り、社会人・職業人として自立をしていくための具体の要素であるという位置付けである。

3 中教審「基礎的・汎用的能力」といわて「総合生活力」「人生設計力」の対応関係について

標記の対応関係については、個々が明確に対応

されるべき事柄ではないが、「基礎的・汎用的能力」の中での、人間関係形成・社会形成能力、自己理解・自己管理能力、課題対応能力は「総合生活力」に、「基礎的・汎用的能力」の中でのキャリアプランニング能力は、「人生設計力」に含まれるとしてある。（平成24年3月岩手県教育委員会作成「いわてが目指すキャリア教育」パンフレットより）

4 本校の「キャリアプランニング・マトリックス」全体について

国立特別支援教育総合研究所によって、知的障がいのある児童生徒の「キャリア発達段階・内容表（試案）」¹⁾が2008年に示された。本校では、上表の一部を利用し、平成24年度版の原型ともいえるべき「キャリア発達段階表」を作成した。その後、本校で名称（「キャリアプランニング・マトリックス」のこと）も含めて改訂しながら作成し、本校版として毎年、活用を図ってきた。

本校版を作成するにあたり、工夫した点は、まず各項目に番号を振って、キャリア教育において必要と思われる指導内容の各段階を分かりやすくしたことである。その上で、生徒が現在どの指導内容を学習していくのが適切かを担当職員が判断し、その該当項目を他の資料においても番号で表記できるようにして、生徒の変容に従い各段階を表す数字が昇順していく仕組み作りを考えた点である。ここで示している他の資料とは、本校で使用している「個別の指導計画」のことであり、担当職員は生徒一人一人の実態把握や目標の設定等に、この仕組みを利用して生徒のキャリア発達が高まるよう指導・支援を行うこととして活用を図ってきた。また、番号表記に関連しては、国立特別支援教育総合研究所作成の原表では、「小学部（小学校）段階において育てたい力」としていたところを本校版では「第1、2段階 第3段階」、「中学部（中学校）段階において育てたい力」としていたところを本校版では「第4段階」、「高等部段階において育てたい力」としていたところを本校版では「第5、6段階」と表記したことで

ある。これは、キャリア発達の向上を目途とする際の生徒個々の実態を鑑みた場合、「第1, 2段階 第3段階」、「第4段階」においても、その育てたい力を必要とする生徒がいると判断しているためである。続き番号の表記にしたため、内容の連続性をより意識できる利点が生まれた。さらに、内容が3段階に大きく分かれることから、単純に「第1」「第2」「第3」段階とせずに「第1, 2段階 第3段階」、「第4段階」、「第5, 6段階」としたことについては、原表の各段階が、「知的障がいの各教科の段階との関連を表す」¹⁾としていることから、そのことを意識するために、「第1, 2段階 第3段階」、「第4段階」、「第5, 6段階」と表記していくことにした。このことは、後で提示する資料3と関連している。

5 「キャリアプランニング・マトリックス(項目版)」(資料1)の活用について

児童・生徒のキャリア発達の向上を目指す上での道しるべとなるキャリアプランニング・マトリックスの中味を、A4版1枚で表している。キャリアプランニング・マトリックスの全体像を把握しやすく、活用の基本ともいえるものである。実態把握や目標設定を行っていく際の資料の他、主として保護者との面談で使用している。

6 「キャリアプランニング・マトリックス(目標設定等総合版)」(資料2)の活用について

キャリアプランニング・マトリックスの各項目に対し、表現の言い換え、キーワード、目標的表現例を加えてあるので、実際の目標設定等においてイメージしやすく、より適切に目標の設定等を行うことができると思われる。

7 「キャリアプランニング・マトリックス(学習指導要領記載版)」(資料3)の活用について

キャリアプランニング・マトリックスの各項目に関連すると思われる学習指導要領について、その内容と解説を加えてあること、小学部、中学部、高等部と3つの段階の内容や解説が同一の資料内にあること等により、目標設定等の際に、「学習指導要領」ではどのような内容や解説なのかを即座に確認できる利点がある。キャリアプランニング・マトリックスと学習指導要領の関連をとらえていく資料として活用できると思われる。

8 次期「キャリアプランニング・マトリックス(項目版)」[試案](資料4)の活用について

現行のキャリアプランニング・マトリックス(資料1)における課題を少しでも解決しようとして作成したのが今回の資料4である。今回の変更は、現行のそれをほぼ一新した内容となっていて、基礎的・汎用的能力で表わされている「人間関係形成・社会形成能力」「自己理解・自己管理能力」「課題対応能力」「キャリアプランニング能力」の内容と、いわてキャリア指針で示されている「総合生活力」「人生設計力」の内容について、改めてその項目や内容を見直し、検討してほぼリニューアルとしたものである。例えば、「コミュニケーション」「チームワーク」「自己を律する力・」²⁾「課題発見・」³⁾等の新項目を起こしたり、従来の内容を見直して他の能力分野へ内容を移動して、その上で項目名を変えたりし、基礎的・汎用的能力で表現しようとしている部分を強化したつもりである。特に、課題としていた自己理解・自己管理能力や課題対応能力の内容を改めてとらえなおし、新たな項目として「自己を律する力・規範意識・忍耐力」「課題発見」「実行+評価・改善」等を加えたりしている。

9 おわりに

今回は、従来の取り組みにキャリア教育の新しい枠組みを取り入れつつ、学習活動の目的や系統的な学習内容、指導・支援の共通性を考えていく際の重要な指標となれると考えて作成した資料の提示である。キャリア教育の参考にしてもらえればと考える。なお、紙面内に、「資料1」「資料2(一部抜粋)」「資料3(一部抜粋)」「資料4」を掲示する。

【参考文献】

1)国立特別支援教育総合研究所(2008)平成18・19年度課題別研究報告書「知的障害者の確かな就労を実現するための指導内容・方法に関する研究」『表13知的障害のある児童生徒の「キャリア発達段階・内容表(試案)」(全体構造図)』p.66の次頁

【連絡先】(全資料/総頁75/の送付希望先)

小田島利紀(標記に同じ) tel 019-639-8515
(Eメール) t-odajima@moh-y.iwate-ed.jp

資料1 平成24年度「キャリアプランニング・マトリックス(項目版)」(平成23年度版を改訂)

		第1, 2段階	第3段階	第4段階	第5, 6段階
基礎的・汎用的能力*1	人間関係・体験活動	集団参加 <input type="checkbox"/> 人社1.2.3-1 大人や友達とのやりとりと集団活動への参加 意思表現 <input type="checkbox"/> 人社1.2.3-2 日常生活に必要な意思の表現 挨拶・清潔・身だしなみ <input type="checkbox"/> 人社1.2.3-3 挨拶、身だしなみの習慣化	集団参加+協力・共同 <input type="checkbox"/> 人社4-1 集団における役割の理解と協力 意思表現 <input type="checkbox"/> 人社4-2 社会生活に必要な意思の表現 挨拶・清潔・身だしなみに場に応じた言動 <input type="checkbox"/> 人社4-3 状況に応じた言葉遣いや振る舞い	集団参加+協力・共同 <input type="checkbox"/> 人社5.6-1 集団(チーム)の一員としての役割遂行 意思表現 <input type="checkbox"/> 人社5.6-2 必要な支援を適切に求めたり、相談したりできる表現力 挨拶・清潔・身だしなみに場に応じた言動 <input type="checkbox"/> 人社5.6-3 TPOに応じた言動	
	自己理解・自己管理能力	人とのかかわり <input type="checkbox"/> 自己1.2.3-1 自分の良さへの気づき <input type="checkbox"/> 自己1.2.3-2 友達の良さへの気づき 目標設定 <input type="checkbox"/> 自己1.2.3-3 目標への意識、意欲 自己選択 <input type="checkbox"/> 自己1.2.3-4 遊び、活動の選択 振り返り <input type="checkbox"/> 自己1.2.3-6 活動の振り返り	人とのかかわり+自己理解・他者理解 <input type="checkbox"/> 自己4-1 達成感に基づく肯定的な自己理解、相手の気持ちや考え、立場の理解 目標設定 <input type="checkbox"/> 自己4-3 目標の設定と達成への取組 自己選択+自己選択(決定・責任) <input type="checkbox"/> 自己4-4 自己の個性や興味・関心に基づいたよりよい選択 <input type="checkbox"/> 自己4-5 進路先に関する主体的な選択 振り返り+肯定的な自己評価 <input type="checkbox"/> 自己4-6 活動場面での振り返りとそれを次に生かそうとする努力 自己調整 <input type="checkbox"/> 自己4-7 課題解決のための選択肢の活用	人とのかかわり+自己理解・他者理解 <input type="checkbox"/> 自己5.6-1 職業との関係における自己理解、他者の考えや個性の尊重 目標設定 <input type="checkbox"/> 自己5.6-3 将来設計や進路希望の実現を目指した目標の設定とその解決への取組 自己選択+自己選択(決定・責任) <input type="checkbox"/> 自己5.6-4 産業現場等における実習などの経験に基づく進路選択 振り返り+肯定的な自己評価 <input type="checkbox"/> 自己5.6-6 産業現場等における実習などにおいて行った活動の自己評価 自己調整 <input type="checkbox"/> 自己5.6-7 課題解決のための選択肢の活用	
	課題対応能力	様々な情報への関心 <input type="checkbox"/> 課対1.2.3-1 仕事、働く人など身の回りの様々な環境への関心 社会資源の活用とマナー <input type="checkbox"/> 課対1.2.3-2 地域社会資源の活用と身近なきまり 金銭の扱い <input type="checkbox"/> 課対1.2.3-3 体験を通した金銭の大切さの理解	様々な情報への関心+情報収集と活用 <input type="checkbox"/> 課対4-1 進路をはじめ様々な情報の収集と活用 社会資源の活用とマナー <input type="checkbox"/> 課対4-2 社会の仕組み、ルールの理解 金銭の扱い+金銭の使い方と管理 <input type="checkbox"/> 課対4-3 消費生活に関する基本的な事柄の理解と計画的な消費	様々な情報への関心+情報収集と活用 <input type="checkbox"/> 課対5.6-1 職業生活・社会生活に必要な事柄の情報収集と活用 社会資源の活用とマナー+法や制度の活用 <input type="checkbox"/> 課対5.6-2 社会の様々な制度やサービスに関する理解と実生活での利用 金銭の扱い+金銭の使い方と管理+消費生活の理解 <input type="checkbox"/> 課対5.6-3 労働と報酬の関係の理解と計画的な消費	
	キャリアプランニング能力	はたらくよろこび <input type="checkbox"/> キャリ7.2.3-1 自分が果たす役割の理解と実行 習慣形成 <input type="checkbox"/> キャリ7.2.3-3 家庭、学校生活に必要な習慣づくり 夢や希望 <input type="checkbox"/> キャリ7.2.3-4 職業的な役割モデルへの関心 やりがい <input type="checkbox"/> キャリ7.2.3-5 意欲的な活動への取組	働く喜び+役割の理解と働くことの意義 <input type="checkbox"/> キャリ7-1 様々な職業があることや働くことに関する体験的理解 <input type="checkbox"/> キャリ7-2 学校生活、家庭生活において自分が果たすべき役割の理解と実行 習慣形成 <input type="checkbox"/> キャリ7-3 職業生活に必要な習慣形成 夢や希望 <input type="checkbox"/> キャリ7-4 将来の夢や職業への憧れ やりがい+生きがい・やりがい <input type="checkbox"/> キャリ7-5 様々な学習活動への自発的な取組 進路計画 <input type="checkbox"/> キャリ7-6 目標を実現するための主体的な進路計画	働く喜び+役割の理解と働くことの意義 <input type="checkbox"/> キャリ75.6-1 職業及び働くことの意義と社会生活において果たすべき役割の理解と実行 習慣形成 <input type="checkbox"/> キャリ75.6-3 職業生活に必要な習慣形成 夢や希望 <input type="checkbox"/> キャリ75.6-4 働く生活を中心とした新しい生活への期待 やりがい+生きがい・やりがい <input type="checkbox"/> キャリ75.6-5 職業の意義の実感と将来設計に基づいた余暇の活用 進路計画 <input type="checkbox"/> キャリ75.6-6 将来設計に結びつく進路計画	
	段階*2	教師の援助を受けながら体験し、基本的な行動を一つ一つ身に付けていく段階	主体的に、社会生活につながる行動を身に付けていく段階	生活経験の積み重ねを考慮して、社会生活や将来の職業生活の基礎的内容を学ぶ段階	卒業後の家庭生活・社会生活・職業生活などを考慮した基礎的内容から発展的内容を学ぶ段階

*1:社会的・職業的自立や社会・職業への円滑な移行に必要な力:「基礎的・基本的な知識技能」「基礎的・汎用的能力」「論理的思考力・創造力」「意欲・態度及び価値観」「専門的な知識・技能」*2:知的障がいのある各教科の段階との関連を表す。また、キャリア教育における「能力」とはcompetencyであり、個人の現能力重視ではなく、一緒に努力すればできるようになる、という育成重視である。

資料2 平成24年度「キャリアプランニング・マトリックス(目標設定等総合版)・『人間関係形成・社会形成能力』(資料の一部抜粋)

		第1, 2段階	第3段階	第4段階	第5, 6段階
基礎的・汎用的能力*1	人間関係形成・社会形成能力	集団参加 <input type="checkbox"/> 人社1.2.3-1 大人や友人とのやりとりと集団活動への参加 ・集団活動に進んで参加し、教師や友人との良い関係を築きながら活動する。 キーワード <input type="checkbox"/> 集団内での共通の興味・関心 <input type="checkbox"/> 一緒に活動の楽しさ <input type="checkbox"/> 仲間意識、達成感 <input type="checkbox"/> 助け合う大切さ 教科・領域等(主な指導・支援の場)*3 <input type="checkbox"/> ライフプランニング <input type="checkbox"/> 特別活動、HR等 □～の活動では、仲間と協力して仕事ができる。 □～の活動では、関連した約束や決まりが分かり守ることができる。(組んでの作業) □～の活動では、互いに相手の動きに合わせて押し引きしたりなど、動かすことができる。スピードや工夫などについても意識できるとよい。 (組んでの作業) <input type="checkbox"/> 肥料撒きや用土作りなど～の活動では、お互いに相手の動きに合わせて荷台やふるいなど、動かしたりすることができる。	集団参加+協力・共同 <input type="checkbox"/> 人社4-1 集団における役割の理解と協力 ・集団活動における目的を共有し、役割を理解して、協力して成し遂げる。 キーワード <input type="checkbox"/> 他者からの教え、他者への助け <input type="checkbox"/> 集団としての目的共有 <input type="checkbox"/> 協力しながら活動への取組 <input type="checkbox"/> 役割分担と自分の仕事の責任 <input type="checkbox"/> 集団で取り組む満足感 <input type="checkbox"/> 仕事のきまりや指示の遵守 <input type="checkbox"/> 他人の仕事へ不要な手出し口出しをしない事 教科・領域等(主な指導・支援の場) <input type="checkbox"/> 各専門教科 <input type="checkbox"/> 特別活動、HR等 □自他の役割を意識し、仲間と協力して仕事ができる。 □約束や決まりについて、正しく理解し、実行できる。(組んでの作業) □自他の活動内容の分担を行い、役割を明確にしてスムーズに活動することができる。スピードや工夫などもこまごまやろうといった目標化等ができる。 (組んでの作業) <input type="checkbox"/> 自他の活動内容の分担を行い、役割を明確にしてスムーズに活動することができる。スピードや工夫などもこまごまやろうといった目標化等ができる。	集団参加+協力・共同 <input type="checkbox"/> 人社5.6-1 集団(チーム)の一員としての役割遂行 ・リーダーとフォロワーの立場を理解し、チームとして協力・共同して活動に取り組む。 キーワード <input type="checkbox"/> 集団内での自分の役割や関係性の理解 <input type="checkbox"/> 他者と協力しての活動 <input type="checkbox"/> 他者への失敗の伝え、他者からの指摘に対する自分の理解等、チームとして協調して仕事すること <input type="checkbox"/> 職場内で様々な立場の人が居ることの理解、リーダーとフォロワーの関係 教科・領域等(主な指導・支援の場) <input type="checkbox"/> 各専門教科 <input type="checkbox"/> 特別活動、HR等 □自他の進捗比較や遅れへの対応等、チームとして協調して仕事ができる。 □約束や決まりの意義を理解し、適切に実行できる。(組んでの作業) <input type="checkbox"/> チームとしての自他の進捗比較や遅れへの対応等ができる。スピードや工夫も成果を出せる。 (組んでの作業) <input type="checkbox"/> チームとしての自他の進捗比較や遅れへの対応等ができる。スピードや工夫も成果を出せる。	

資料3 平成24年度 「キャリアプランニング・マトリックス(学習指導要領記載版)・『キャリアプランニング能力』(学習指導要領の内容や解説記載)(資料の一部抜粋)

		第1, 2段階(本校マトリックス表記)	第3段階(本校マトリックス表記)	第4段階(本校マトリックス表記)	第5, 6段階(本校マトリックス表記)		
		(小学部の学習指導要領の内容や解説記載) (学指上の内容 1.2.3.の各段階を表記)		(中学部の学習指導要領の内容や解説記載) (学指上の内容 1.の段階を4.として表記)		(高等部の学習指導要領の内容や解説記載) (学指上の内容 1.2.の各段階を5.6.として表記)	
基礎	キャリア	<p>はたらくよるこび □カリ71.2.3-1 自分が果たす役割の理解と実行</p> <p>学習指導要領 1教師と一緒に簡単な手伝いや仕事をす領との関連 2教師の援助を受けながら簡単な手伝いや仕事をす。 3日常生活で簡単な手伝いや仕事を進んでする。 (手伝い・仕事)について ○説明: 手伝い・仕事は、(手伝い)(整理整頓)(戸締まり)(掃除)(後片付け)に分けられる。 [手伝い]について ○内容: 物を配ったり届けたりすること。 :伝言を届けること。 :作業を手伝うことなど。 ○1段階: 教師と一緒に、配布物を配ったり、教材等を運搬したりすることなど。手伝いの意味が十分に理解できない児童にとっても、徐々に手伝うことの喜びが味わえるようにすることが大切。</p>		<p>働く喜び+役割の理解と働くことの意義 □カリ74-1 様々な職業があることや働くことに関する体験 以下一部中略 4働くことに関心をもち、作業や実習に参加し、働く喜びを味わう。 (中学部「職業・家庭」以下同) (働くことに関心をもち)について ○意味: 物を作ったり、育てたりする活動に興味をもち、作る、育てるなどの目的的な活動が働くことにつながることに気付くようにすること。 (作業や実習に参加し、働く喜びを味わう)について ○意味: 学校における作業や産業現場等において、作業の準備(下文参照)、主たる作業活動、作業の片付けなどの一連の活動に、生徒が実際に取り組み、それぞれの活動を確実に成し遂げ、達成感や成就感をもち、製品などへの感想を受けて満足感を味わったりして、働くことに関心がもてるようになること。 □学校における作業や産業現場等において、手洗いや身支度、作業手順や工程の確認、材料や道具の用意などの作業の準備の活動を確実に成し遂げることができる。</p>		<p>働く喜び+役割の理解と働くことの意義 □カリ75.6-1 職業及び働くことの意義と社会生活において 5働くことの意義を理解し、作業や実習に取り組み、働く喜びを味わう。 (高等部「職業」以下同) (働くことの意義を理解し)について ○意味: 勤労の意味が分かること。 ○留意点: 進んで働くことをとおして、働くことの意味が分かるようにすることに留意する。 □周囲の人々は皆、社会の中で働きながら生活をしていることが分かる。 □人々は働くことを誇りとしていることが分かる。 □働くことをとおして、充実感や生きがいをもてるようになることなどが分かる。 □働くことを人々が尊重していることを知る。 (作業や実習に取り組み)について ○意味: 具体的な作業や実習場面での経験や体験を通じて、一つ一つの作業工程の手順が分かり、その工程に必要な仕事を成し遂げること、一定期間に一連の活動を成し遂げること。</p>	

資料4 次期「キャリアプランニング・マトリックス(項目版)」(試案) (平成24年度版を改訂)

		第1, 2段階	第3段階	第4段階	第5, 6段階		
基礎的汎用的能力*1	総合生活力	コミュニケーション □人社1.2.3-1 挨拶の習慣化 他者の個性を理解する力+やさしさ □人社1.2.3-2 友達の良きの気付き、優しい心 チームワーク □人社1.2.3-3 集団活動への参加 他者に働きかける力 □人社1.2.3-4 身の回りへの必要な意思の表現	コミュニケーション □人社4-1 状況に応じた言葉遣いやふるまい 他者の個性を理解する力+思いやり □人社4-2 相手の気持ちや考え、立場の理解、思いやる心 チームワーク □人社4-3 集団における役割の理解と協力 他者に働きかける力+リーダーシップ □人社4-4 日常・社会生活に必要な意思の表現、集団におけるリーダー力	コミュニケーション □人社4-1 状況に応じた言葉遣いやふるまい 他者の個性を理解する力+思いやり □人社4-2 相手の気持ちや考え、立場の理解、思いやる心 チームワーク □人社4-3 集団における役割の理解と協力 他者に働きかける力+リーダーシップ □人社4-4 日常・社会生活に必要な意思の表現、集団におけるリーダー力	コミュニケーション □人社5.6-1 T.P.Oに応じた言動 他者の個性を理解する力+思いやり □人社5.6-2 他者の考えや個性の尊重、思いやる心 チームワーク □人社5.6-3 集団の一員としての役割遂行、協働 他者に働きかける力+リーダーシップ □人社5.6-4 必要な支援を適切に求めたり、相談したりできる表現力、目標達成に向けてのリーダー力 健康・体力・習慣形成 □人社5.6-5 健康の増進、就労先を意識した体力の増進、職業生活に必要な習慣形成		
	記理解・記管理能力	自己を理解する力 □自己1.2.3-1 自分の良きの気付き 自己を律する力・規範意識・忍耐力 □自己1.2.3-2 目標達成のための心得、身近なままり、がまん強さ 主体的に行動する力+やりがい □自己1.2.3-3 活動への意欲的な取り組み	自己を理解する力+前向きに考える力・動機付け □自己4-1 達成感に基づく肯定的な自己理解 自己を律する力・規範意識・忍耐力 □自己4-2 目標達成に必要な自律心、善悪の判断、道徳的判断力、忍耐力 主体的に行動する力+生きがい・やりがい □自己4-3 様々な活動への自発的な取り組み	自己を理解する力+前向きに考える力・動機付け □自己5.6-1 職業との関係における自己理解、職業意識の向上 自己を律する力・規範意識・忍耐力 □自己5.6-2 目標達成に必要な自律心、倫理観、道徳的実践力、忍耐力 主体的に行動する力+生きがい・やりがい □自己5.6-3 将来設計や進路希望の実現のための主体的な活動の取り組み			
	課題対応能力	情報の理解・選択・処理 □課対1.2.3-1 仕事、働く人など身の回りの様々な環境への関心 金銭の扱い □課対1.2.3-2 体験を通した金銭の大切さの理解 課題発見 □課対1.2.3-3 自分の課題への気付き	情報の理解・選択・処理 □課対4-1 進路をはじめ様々な情報の収集と活用 金銭の扱い+金銭の使い方と管理 □課対4-2 消費生活に関する基本的な事柄の理解と計画的な消費 課題発見+計画立案 □課対4-3 課題の把握とともに解決に向けての計画の立案 実行+評価・改善 □課対4-4 課題解決に向けた具体的な実行と自他の評価	情報の理解・選択・処理 □課対5.6-1 職業生活・社会生活に必要な事柄の情報収集と活用 金銭の扱い+金銭の使い方と管理+消費生活の理解 □課対5.6-2 労働と報酬の関係の理解と計画的な消費 課題発見+計画立案 □課対5.6-3 課題の把握とともに解決に向けての計画の立案 実行+評価・改善 □課対5.6-4 課題解決に向けた具体的な実行と自他の評価			
	人生設計能力	はたらくよるこび □カリ71.2.3-1 自分が果たす役割の理解と実行 進路計画 □カリ71.2.3-3 前向きな進路計画 選択 □カリ71.2.3-4 遊び、活動の選択 行動・目標設定 □カリ71.2.3-6 目標への意識、意欲的な取り組み 改善・振り返り □カリ71.2.3-7 活動の振り返り 社会資源の活用 □カリ71.2.3-8 地域社会資源の活用	働く喜び+役割の理解と働くことの意義+余暇の活用 □カリ74-1 様々な職業があることや働くことに関する体験的理解 □カリ74-2 学校生活、家庭生活において自分が果たすべき役割の理解と実行、余暇の活用 進路計画 □カリ74-3 目標を実現するための主体的な進路計画 選択+決定・責任 □カリ74-4 個性や興味・関心に基づいたよりよい選択 □カリ74-5 進路先に関する主体的な選択 行動・目標設定 □カリ74-6 目標の設定と達成への取り組み 改善・振り返り+肯定的な自己評価 □カリ74-7 活動場面での振り返りとそれを次に生かそうとする努力 社会資源の活用 □カリ74-8 社会の仕組み	働く喜び+役割の理解と働くことの意義+余暇の活用 □カリ75.6-1 職業及び働くことの意義と社会生活において果たすべき役割の理解と実行、将来設計に基づいた余暇の活用 進路計画 □カリ75.6-3 将来設計に結びつく進路計画 選択+決定・責任 □カリ75.6-4 産業現場等における実習などの経験に基づく進路選択 行動・目標設定 □カリ75.6-6 将来設計や進路希望の実現を目指した目標の設定とその解決への取り組み □カリ75.6-7 産業現場等における実習などにおいて行った活動の自己評価、他者評価の受容 社会資源の活用+法や制度の活用 □カリ75.6-8 社会の様々な制度やサービスに関する理解と実際生活での利用			
	段階*2	教師の援助を受けながら体験し、基本的な行動を一つ一つ身に付けていく段階		生活経験の積み重ねを考慮して、社会生活や将来の職業生活の基礎的内容を学ぶ段階		卒業後の家庭生活・社会生活・職業生活などを考慮した基礎的内容から発展的内容を学ぶ段階	

*1:社会的・職業的自立や社会・職業への円滑な移行に必要な力:「基礎的・基本的な知識技能」「基礎的・汎用的能力」「論理的思考力・創造力」「意欲・態度及び価値観」「専門的な知識・技能」*2:知的障がいのある各教科の段階との関連を目指す。また、キャリア教育における「能力」とはcompetencyであり、個人の現能力重視ではなく、一緒に努力すればできるようになる、という育成重視である。