



神奈川県

平成 25 年度研究

就労支援に向けたアセスメントの活用に関する研究

キャリアアセスメントを活用した
進路相談ガイドブック

神奈川県立総合教育センター

はじめに

神奈川県教育委員会は、「平成 25 年度学校教育指導の重点」において、特別支援学校教育指導の重点として、キャリア教育の推進、就労促進の取組を示しています。

当センターでは、各特別支援学校の進路指導、就労支援をサポートするため、平成 24 年度研究「就労支援に向けたアセスメントに関する研究」においてキャリアアセスメントを開発し、平成 25 年度から特別支援学校等アセスメント事業に加えて実施しています。

キャリアアセスメントは、企業の雇用環境を踏まえた作業検査、面接等を通して、就労準備性等の評価を学校に提供し、特別支援学校における就労支援をサポートするだけでなく、受検する生徒自身の体験的職業理解や職業に関する自己理解を進めることも大きな特徴となっています。

本研究では、キャリアアセスメントの具体的な活用方法について、進路相談に焦点を当て、生徒一人ひとりを学習と進路選択の主体と捉え、キャリアアセスメントにおける働く体験とその振り返りをとおして教育的側面から就労支援を行う進路相談モデルを開発して、調査研究協力校等の協力のもとに試行を行いました。本冊子は、研究で得られた成果をまとめたものです。

各特別支援学校においては、本冊子を進路相談にご活用いただき、就労支援に生かしていただくことを願っております。

平成 26 年 3 月

神奈川県立総合教育センター

所 長 林 誠之介

目 次

第1章 就労支援に向けたキャリアアセスメントの活用に関する研究

第2章 キャリアアセスメントを活用した進路相談モデル

- 1 事前の進路相談
- 2 キャリアアセスメントにおける進路相談
- 3 事後の進路相談
- 4 学習・支援への反映
- 5 実態把握の支援

＜コラム＞ 本人の思いや考えを丁寧に聞き取る
進路相談と進路学習の実施状況調査から

第3章 調査研究協力校における進路相談モデルの試行

- 1 試行の概要
- 2 聞き取り調査の結果
- 3 進路相談モデルの効果的な活用のために

第4章 キャリアアセスメントの様々な活用

＜コラム＞ 現場実習における進路相談の充実のために

資料編 進路相談モデルのワークシート

- A 将来の生活
 - B 作業学習（職業）の取り組み
 - C キャリアアセスメント受検に向けて
 - D 業務日報シート
 - E 自己理解シート
 - F 作業の振り返りと教えてもらったこと
 - G 就職するために必要なこと
 - H これからの取り組み
- 実態把握シート（教員用）

本冊子の目的と構成

本冊子は、平成 25 年度研究「就労支援に向けたキャリアアセスメントの活用に関する研究」の成果をまとめたものです。

本冊子の構成は次のようになっています。

第 1 章では、本研究の概要について簡潔に述べます。

第 2 章では、キャリアアセスメントを活用した進路相談モデル（以下、進路相談モデル）の流れと、効果的な進路相談のために開発したワークシートについて説明します。

第 3 章では、調査研究協力校における進路相談モデルの試行とその結果を概観し、進路相談モデルの実施上のポイントを示します。

第 4 章では、キャリアアセスメントの様々な活用方法を紹介します。

資料編には、進路相談モデルで使用するワークシートを掲載しました。

本研究の詳細については、神奈川県立総合教育センター研究集録 33 をご覧ください。神奈川県立総合教育センターホームページ

<http://www.edu-ctr.pref.kanagawa.jp/>

からも閲覧できます。

第 1 章

就労支援に向けたアセスメントの活用に関する研究

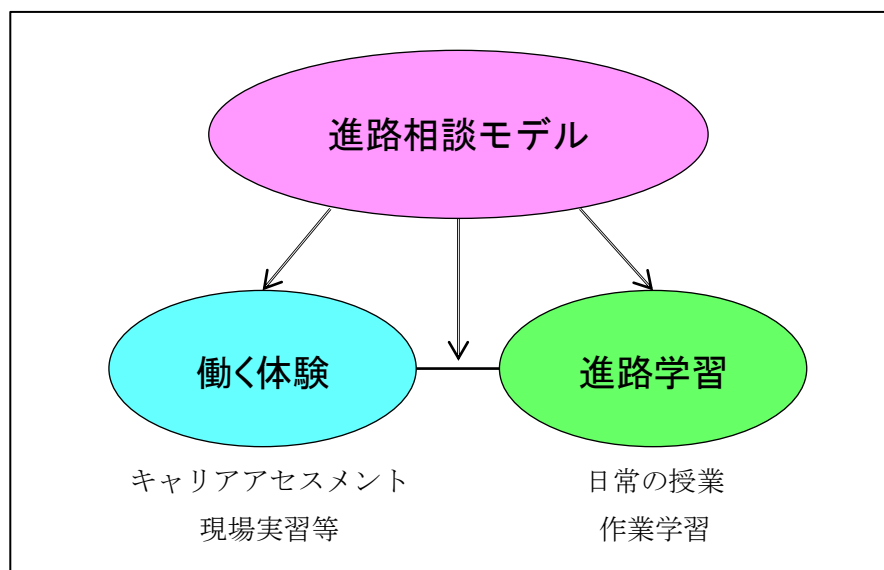
キャリアアセスメントは、平成 24 年度研究「就労支援に向けたアセスメントに関する研究」により構築されました。(山田・廣瀬 2013)

キャリアアセスメントは、職務遂行能力等の就労準備性や作業に関するセルフマネジメント等の評価により学校における進路指導、就労支援をサポートするだけでなく、企業等の雇用環境を踏まえた作業検査や面接をとおして、受検者自身の体験的職業理解、職業に関する自己理解を深める学習や進路相談の場としての機能も備えています。

平成 24 年度研究では、今後の課題として、進路指導への位置付け等が挙げられました。そこで、平成 25 年度は「就労支援に向けたアセスメントの活用に関する研究」を行い、キャリアアセスメントの評価や進路相談としての機能を進路指導に位置付け、「キャリアアセスメントを活用した進路相談モデル」(以下、進路相談モデル)を開発しました。

進路相談モデルを活用した進路相談により、働く体験(キャリアアセスメント、現場実習等)と進路学習(作業学習を含む)の学習の質を高め、教育的側面から就労支援の充実を図ることができます。(第 1 図)

次節で、進路相談モデルの内容と、効果的に進路相談を進めるために開発したワークシートについて述べます。



第 1 図 進路相談モデル・働く体験・進路学習

第2章

キャリアアセスメントを活用した進路相談モデル

開発した進路相談モデルの全体像を第2図に示しました。

進路相談モデルの流れは、キャリアアセスメント受検前に学校で行う「事前の進路相談」、センターで行う「キャリアアセスメント」、キャリアアセスメント受検後に学校で行う「事後の進路相談」及びその後の「学習・支援への反映」から構成されています。

また、それぞれの段階で進路相談が効果的に実施できるよう、ワークシートA～Hを進路相談モデルと併せて開発しました。（なお、D、Eについては平成24年度研究「就労支援に向けたアセスメントに関する研究」で開発済みです。）

進路相談モデルを開発するに当たって留意した点は次のとおりです。

- 生徒本人を学習や進路選択の主体と捉える
- 働く体験と振り返りを通して職業理解、自己理解を深める
- 働く体験の振り返りと学習上、生活上の取組をつなぐ

ワークシートの一部と実態把握シートは、総合教育センターのホームページ

<http://www.edu-ctr.pref.kanagawa.jp/>

からダウンロードできます。

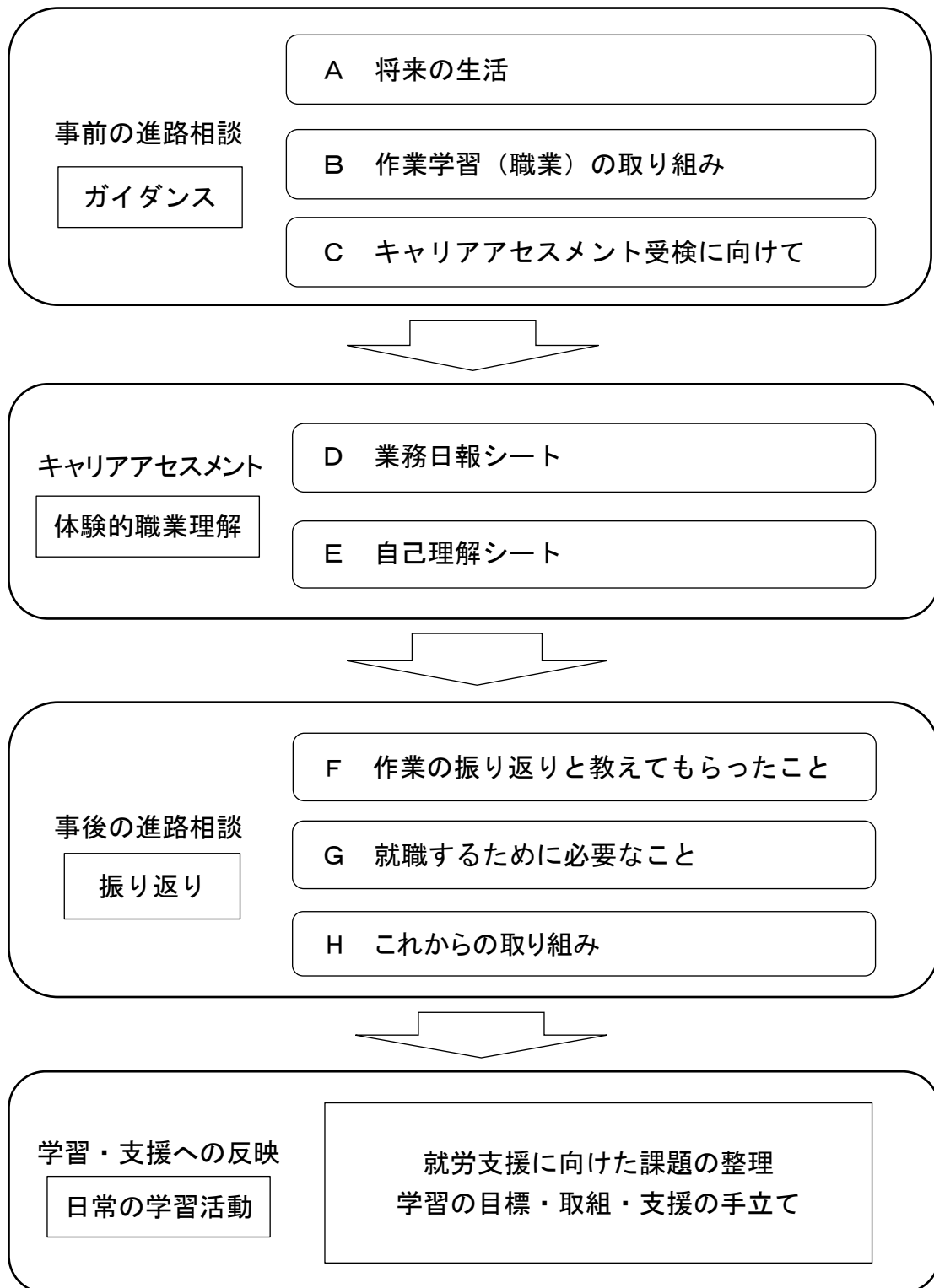
学習、相談等の目的に合わせて、ワークシート等の内容を加筆、修正して利用してください。

本人の思いや考えを丁寧に聞き取る

本人を学習や進路選択の主体と捉えた進路相談を行うためには、本研究の進路相談モデルで示した相談の手順やワークシート等のツールの整備だけでなく、生徒の考えや思いを丁寧に聞き取る支援者としての教員の在り方もまた重要です。

体験的に働く学習、進路相談、進路学習等の日常の授業を有機的に結びつけた進路指導は、生徒が相談したいと思う教員の存在と適切な教育的支援により、一層効果的に生徒一人ひとりのキャリア発達を支援できると考えます。

キャリアアセスメントを活用した進路相談モデル



第2図 キャリアアセスメントを活用した進路相談モデル

1 事前の進路相談

(1) A 将来の生活 (第3図)

受検者が卒業後の生活についてのイメージを整理します。「卒業後の進路」「希望職種」等の6項目から成ります。

(2) B 作業学習(職業)の取り組み(第4図)

受検者が日頃の作業学習(職業)の取組を自己評価します。「身だしなみ」「あいさつ」「返事」等の15項目から成ります。

「5 実態把握の支援」の「実態把握シート」(教員用、第11図)と15項目の観点を揃えて、教員の評価と受検者の自己評価の両方を把握できるようにしました。

(3) C キャリアアセスメント受検に向けて(第5図)

受検者がキャリアアセスメント受検に当たって必要な事柄を学習します。「私の受検目的」「面接に備えて」等の10項目から成ります。受検者自身がキャリアアセスメントの内容、受検目的等を理解しておくことが大切と考えて項目を作成しました。

「私の受検目的」等の内容は、キャリアアセスメント当日の「面接1」(現場実習等の事前に行われる企業等での面接を模したもの)での質問事項にもなっています。

しょうらい せいかつ		
A 将来の生活		
ごうむく 項目	しつもん 質問	こた 答え
1	卒業後の進路 卒業したら就職したいですか	① 卒業したら、すぐに就職したい ② 卒業したら、働くことについてもっと勉強してから就職したい ③ 卒業したら、自分の好きなことを勉強したい ④ 将来のことはまだわからない
2	希望職種 どんな仕事をしたいですか (当てはまるものをすべて選んでください)	① 掃除をする仕事 ② 調理に関する仕事 ③ 物を作る仕事 ④ 物を売る仕事 ⑤ 品物を集める・分ける仕事 ⑥ 書類を作る仕事 ⑦ 人の世話をする仕事 ⑧ パソコンで「さ」する仕事 ⑨ 野菜などを育てる仕事 ⑩ 動物の世話をする仕事 ⑪ その他()
3	希望月収 1か月の給料はどれくらい欲しいですか	① 千円~1万円 ② 1万円~5万円 ③ 5万円~10万円 ④ 10万円~15万円 ⑤ 15万円以上 ⑥ その他()
	給料をもらったら、何に使いますか	
4	労働時間 1日に何時間働きたいですか	① 3時間~4時間 ② 5時間~6時間 ③ 7時間~8時間 ④ その他()
5	交通機関 ひとりで利用できる交通機関は何ですか	① 電車でバス(乗り換え) ② 電車 ③ バス ④ 徒歩 ⑤ その他()
6	ひとり暮らし 将来、ひとり暮らしがしたいですか	① ひとり暮らしがしたい ② 家族と暮らしたい ③ わからない ④ その他()

第3図 将来の生活

さぎょうがくしゅう しょくぎょう とく はん						
B 作業学習(職業)の取り組み ()班						
ごうむく 項目	ないよう 内容	できる	だいたい できる	あまり できない	できない	メモ
1	出席 お出席ください					
2	時間 お時間を守って次の授業に参加する					
3	身だしなみ お服装に合わせた服装を身だしなみを整える					
4	あいさつ 自分からあいさつをする					
5	へんこ 返事 相手にわかるように返事やうたいを受け答える					
6	しつもん 質問 わからないときは自分から質問する					
7	ほうご 報告① 作業が終わったら報告し、次の指示を受ける					
8	ほうご 報告② 次に始まる自分から報告する					
9	しんこ 態度 しごとや指示や注意を素直に聞く					
10	じこりく 持続力 お仕事の時間中は真面目にとつとに仕事を続ける					
11	はや 速さ お時間内により多く(速く)お仕事をしようとする					
12	せいやく 正確さ 一度覚えた仕事はミスなくおこなう					
13	ていねい 丁寧さ お道具や材料を丁寧に扱う					
14	あんぜん 安全 けがをしないように作業する					
15	じかん 準備・片付け お仕事の準備や片付けをする					

第4図 作業学習(職業)の取り組み

きやりああせすめんとじゆけんむ C キャリアアセスメント受検に向けて			
1 受検日時	が 月 日 曜日		
2 検査時間	: ~ :		
3 行き先	総合教育センター(亀井野庁舎)		
4 待ち合わせ	時間	場所	引車の先生
5 交通機関	自宅～ 総合教育センター(亀井野庁舎)		
6 内容			
7 私の受検目的			
8 持ち物			
9 服装			

10 面接に備えて	つぎの質問に答えましょう。
自己紹介	(1) 学校名と名前を言います。
利用する交通機関	(2) ①当日、自宅を出発して総合教育センターに到着するまでに利用する交通機関を説明しましょう。 ②自宅の最寄駅はどこですか。 ③どのくらい時間がかかりますか。
学習の振り返り	(3) 今までに現場実習に取り組んだことがありますか。 <取り組んだことがある人> ①どんな仕事をしましたか。 ②よくできたこと、難しかったことは何ですか。 <まだ取り組んだことがない人>は、学校での作業学習(職業)の仕事について教えてください。
長所	(4) 自分の長所を説明しましょう。
学習の目的	(5) なぜキャリアアセスメントを受検するのか説明しましょう。

第5図 キャリアアセスメント受検に向けて

2 キャリアアセスメントにおける進路相談

キャリアアセスメント当日に、受検者は検査の中で作業状況等を振り返ります。そのために、「業務日報シート」「自己理解シート」を使用します。これらは、検査終了後、事後の進路相談で活用できるようにコピーを学校に提供します。

なお、「業務日報シート」「自己理解シート」は、平成24年度研究のキャリアアセスメント構築時に開発したものです。これらのワークシートについての詳細は、平成24年度研究成果報告「特別支援学校における就労支援に向けたキャリアアセスメント」をご覧ください。(総合教育センターホームページで閲覧、ダウンロードできます。)

(1) D 業務日報シート(第6図)

キャリアアセスメント当日、受検者は作業検査ごとに「業務日報シート」を使って自身の作業遂行状況を自己評価し、どんなことに気を付けたらうまく作業ができるかを記入します。

(2) E 自己理解シート(第7図)

キャリアアセスメント当日の「面接2」では、日常の生活習慣等についての聞き取りの後、「自己理解シート」を使って、当日の検査の振り返り、作業の得意・不得意、好きな仕事、コミュニケーション・対人技能・ストレスへの対応について聞き取ります。

ぎょうむにつぼう しめい
D 業務日報シート 氏名 ()

さぎよう 作業 1 9:30	作業名(さぎようめい)	場所	自己評価(じこひようか)
			◎ ○ △ ×
			◎ ○ △ ×
			◎ ○ △ ×
ふりかえり 振り返り			
さぎよう 作業 2 10:40	作業名	場所	自己評価
			◎ ○ △ ×
			◎ ○ △ ×
			◎ ○ △ ×
ふりかえり 振り返り			
さぎよう 作業 3 12:50	作業名	場所	自己評価
			◎ ○ △ ×
			◎ ○ △ ×
			◎ ○ △ ×
ふりかえり 振り返り			
さぎよう 作業 4 14:00	作業名	場所	自己評価
			◎ ○ △ ×
			◎ ○ △ ×
			◎ ○ △ ×
ふりかえり 振り返り			

第6図 業務日報シート

じこりかい E 自己理解シート	そうだんばんごう 相談番号 ()																																																							
1 今日の作業																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>種目</th> <th>よくできた</th> <th>できた</th> <th>あまりできなかった</th> <th>できなかった</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 ナブキン折り</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2 数値チェック</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3 量さ計測</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4 ブラグ・タップ組立</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5 物品請求書作成</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6 数値入力</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7 文書入力</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8 コピー&ペースト</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9 ピッキング</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	種目	よくできた	できた	あまりできなかった	できなかった	1 ナブキン折り					2 数値チェック					3 量さ計測					4 ブラグ・タップ組立					5 物品請求書作成					6 数値入力					7 文書入力					8 コピー&ペースト					9 ピッキング										
種目	よくできた	できた	あまりできなかった	できなかった																																																				
1 ナブキン折り																																																								
2 数値チェック																																																								
3 量さ計測																																																								
4 ブラグ・タップ組立																																																								
5 物品請求書作成																																																								
6 数値入力																																																								
7 文書入力																																																								
8 コピー&ペースト																																																								
9 ピッキング																																																								
2 仕事の得意・不得意																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>得意</th> <th>少し得意</th> <th>ふつう</th> <th>少し苦手</th> <th>苦手</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 細かい組立の仕事を行う</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2 重いものを運ぶなど、体を使った仕事をする</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3 長い時間でも立って仕事をする</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4 決められた場所をすみずみまできれいにする</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5 機械のペースに合わせて仕事をする</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6 電話で必要な連絡をする</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7 お話の中で働き、お客さんにあいさつする</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		得意	少し得意	ふつう	少し苦手	苦手	1 細かい組立の仕事を行う						2 重いものを運ぶなど、体を使った仕事をする						3 長い時間でも立って仕事をする						4 決められた場所をすみずみまできれいにする						5 機械のペースに合わせて仕事をする						6 電話で必要な連絡をする						7 お話の中で働き、お客さんにあいさつする													
	得意	少し得意	ふつう	少し苦手	苦手																																																			
1 細かい組立の仕事を行う																																																								
2 重いものを運ぶなど、体を使った仕事をする																																																								
3 長い時間でも立って仕事をする																																																								
4 決められた場所をすみずみまできれいにする																																																								
5 機械のペースに合わせて仕事をする																																																								
6 電話で必要な連絡をする																																																								
7 お話の中で働き、お客さんにあいさつする																																																								
<table border="1"> <tbody> <tr><td>8 番号や記号の違いを見分ける</td><td>得意</td><td>少し得意</td><td>ふつう</td><td>少し苦手</td><td>苦手</td></tr> <tr><td>9 品物の数を正確に数える</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10 パソコンで数字や文字を正しく入力する</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>3 今日の仕事の中で、あなたの好きな作業はどれですか。番号で答えてください。</p> <p>_____</p>	8 番号や記号の違いを見分ける	得意	少し得意	ふつう	少し苦手	苦手	9 品物の数を正確に数える						10 パソコンで数字や文字を正しく入力する																																											
8 番号や記号の違いを見分ける	得意	少し得意	ふつう	少し苦手	苦手																																																			
9 品物の数を正確に数える																																																								
10 パソコンで数字や文字を正しく入力する																																																								
4 コミュニケーション・対人技能・ストレスへの対応																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>いつもできる</th> <th>だいたいできる</th> <th>あまりできない</th> <th>むずかしい</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 イヤなことはきちんと断る</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2 わからないことを質問する</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3 相手の目をみて話す</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4 聞いたことをメモする</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5 人が話したことを正確に覚えている</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6 顔をみてその人の気持ちがわかる</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7 困ったときに相談する</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8 休憩時間に仲間と楽しく話をする</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9 疲れた時やイライラした時に自分で気分転換する</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10 急に予定が変わっても落ち磨いて過ごす</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>5 二日の作業を終えた感想</p> <p>_____</p>	項目	いつもできる	だいたいできる	あまりできない	むずかしい	1 イヤなことはきちんと断る					2 わからないことを質問する					3 相手の目をみて話す					4 聞いたことをメモする					5 人が話したことを正確に覚えている					6 顔をみてその人の気持ちがわかる					7 困ったときに相談する					8 休憩時間に仲間と楽しく話をする					9 疲れた時やイライラした時に自分で気分転換する					10 急に予定が変わっても落ち磨いて過ごす					
項目	いつもできる	だいたいできる	あまりできない	むずかしい																																																				
1 イヤなことはきちんと断る																																																								
2 わからないことを質問する																																																								
3 相手の目をみて話す																																																								
4 聞いたことをメモする																																																								
5 人が話したことを正確に覚えている																																																								
6 顔をみてその人の気持ちがわかる																																																								
7 困ったときに相談する																																																								
8 休憩時間に仲間と楽しく話をする																																																								
9 疲れた時やイライラした時に自分で気分転換する																																																								
10 急に予定が変わっても落ち磨いて過ごす																																																								

第7図 自己理解シート

3 事後の進路相談

(1) F 作業の振り返りと教えてもらったこと (第8図)

受検者がキャリアアセスメントの作業検査種目の写真を見ながら、「できた作業」、「難しかった作業」、(検査担当者から作業を進める方法等について)「教えてもらったこと」を振り返ります。

「教えてもらったこと」の欄は、作業に関するセルフマネジメントの観点からキャリアアセスメントの検査担当者から助言を受けた事柄を整理し、受検後の学習や支援につなげるために設定しました。

(2) G 就職するために必要なこと (第9図)

受検者がキャリアアセスメントの作業等への取組を振り返り、就労準備性のうち主に基本的労働習慣、対人技能の観点から自身の課題等を把握します。「朝礼」「身だしなみ」等の15項目から成ります。

「これから気を付けること」は、自己評価と担任等との相談を基に「これからの取り組み」(第10図)に結びつく内容を主に記入します。

「就職するために必要なこと」のほとんどの項目は、事前の進路相談で使用する「作業学習(職業)の取り組み」の各項目と観点を揃え、日常の学習状況とキャリアアセスメント受検時の状況の両方を自己評価できるようにしました。

さぎょう ふ かえ おし		
F 作業の振り返りと教えてもらったこと		
	さぎょうめい 作業名	りゆう 理由
できた さぎょう 作業		
むずか 難しかった さぎょう 作業		
おし 教えて もらったこと		

第8図 作業の振り返りと
教えてもらったこと

しゅうしよく ひつよう						
G 就職するために必要なこと						
ごうく 項目	ないよう 内容	できた	だいたい できた	あまり できな かった	できな かった	これから きつ 気を付けること
1	めんせつ 面接1 ていねい ことば はな 丁寧な言葉で話し、 れいぎだ ふ ま 礼儀正しく振る舞う					
2	ちようれい 朝礼 たんとうしゃ はなし 担当者の話をよく聞 き、まじりに参加する					
3	み 身だし なみ さぎょう あ るそう 作業に合わせた服装を み ととの し、身だしなみを整える					
4	あい さつ じぶん 自分からあいさつをする					
5	へんじ 返事 あいて へんじ 相手にわかるように返事 う こた や受け答えをする					
6	しつもん 質問 わからないときはじぶん 自分から質問する					
7	ほうこく 報告① さぎょう お ほうこく 作業が終わったら報告し、 つぎ しじう 次の指示を受ける					
8	ほうこく 報告② みず きづ じぶん ミスに気がいたら自分か ほうこく ら報告する					
9	たいど 態度 しじ ちゆうい すなお き 指示や注意を素直に聞く					
10	じぞりよく 持続力 さぎょう じかんちゆう 作業の時間中はまじめ しごと つづ に仕事を続ける					
11	はや 速さ じかかない おお はや 時間内により多く(速く) さぎょう どりよく 作業をしようと努力する					
12	せいかく 正確さ いちどおぼ じごと みず 一度覚えた仕事はミスな おこな く行う					
13	ていねい 丁寧さ どうぞ さいりよう ていねい 道具や材料を丁寧に あつか 扱う					
14	あんぜん 安全 けがをしないように作業 する					
15	じゆんび 準備・ 片づけ すす さいよう じゆんび 進んで作業の準備や かたづ けをする					

第9図 就職するために必要なこと

(3) H これからの取り組み (第10図)

「作業の振り返りと教えてもらったこと」「就職するために必要なこと」等で明らかになった作業に関するセルフマネジメントや就労準備性等の課題に対し、「私の目標」「取り組み(学校で/家庭で)」を記入します。

キャリアアセスメントの体験を基に受検者が、自身の学習上、生活上の目標や取組を意識できるようにしました。

H これからの取り組み (先生と相談して書きましょう)		
わたし もくひょう 私の目標 1		
と く 取り組み 1	がっこう 学校で	
	かてい 家庭で	
わたし もくひょう 私の目標 2		
と く 取り組み 2	がっこう 学校で	
	かてい 家庭で	
わたし もくひょう 私の目標 3		
と く 取り組み 3	がっこう 学校で	
	かてい 家庭で	

第10図 これからの取り組み

4 学習・支援への反映

受検者は、事後の振り返りの「これからの取り組み」をもとに、自身の就労準備性等の課題や具体的な目標を意識して、作業学習、進路学習等を含む日常の授業に取り組みます。

併せて、担任等の教員は、個別教育計画の目標、支援の手立て等について再検討し、必要に応じて内容を修正します。受検者の就労準備性等の課題を意識して授業等での指導を行います。また、家庭での取組については、保護者と連携、協力して実施するとよいでしょう。

5 実態把握の支援

就労準備性のうち主に基本的労働習慣、対人技能の観点からの実態把握を支援するため、相澤(2007)を参考に「実態把握シート」(第11図)を作成しました。

担任等の教員が、キャリアアセスメント受検前に日頃の作業学習等の状況を基に一度記入し、キャリアアセスメント受検当日の観察時に再度記入する等、受検者の実態を多面的に把握するため、複数回記入できるようにしました。

実態把握シート（作業学習、校内実習等）

対象生徒（

）

教員記入

項目	段階の目安	A 就職のセールスポイント C 若干改善が必要	B 就職に支障はない D 大幅な改善が必要	記入日				メモ
				記入者				
1	出席状況	A 健康で風邪などもほとんどひかず、ほぼ欠席はない。 B 一年に数回は風邪や体調不良で欠席することもあるかもしれないが、欠席期間は短い。 C 多くはないが時々（遅刻や）欠席がある。 D 風邪や体調不良によりよく欠席する。体調を崩すと長引き、欠席が多くなる。						
2	作業の時間を守る	A 休憩時間内に所用（トイレなど）を済ませ、休憩終了時にはすぐ作業を始められる。 B たまに指示を出す必要はあるが、概ね問題はない。 C 作業時間と休憩時間の区別について理解しているが、ややルーズになるため、注意が必要である。 D 常に指示を出さないと作業開始時に作業場に戻れないなど、問題が出やすい。						
3	作業時の身だしなみ	A 指示されなくても作業に合わせた身だしなみができる。 B 事前に具体的な指示を出せば（靴は～を履きなさい等）、作業に合わせた身だしなみができる。 C 時々指示を出す必要がある。 D 指示を出しても従えないことがあり、常に具体的な指導・介助が必要である。						
4	あいさつ	A 来訪者など面識のない人に対しても、適切にあいさつすることができる。 B あいさつで就労上の課題になることはない。（声が出せなくても動作等で気持ちが伝わる場合も含む） C その時の気分や相手によっては適切なあいさつができないことがある。 D 適切なあいさつをするためには課題が多く、常時指導が必要である。						
5	返事・応答	A 適切な態度で積極的に行い、相手に好印象を与える。 B 返事や応答で就労上の課題になることはない。 C 若干指導が必要な面もある。（返事をする時指導者の方を向かない、時々の外れな回答をする等） D 適切な返事・応答をするためには課題が多く、常時指導が必要である。						
6	わからない時の質問	A いつでも（慣れない場面でも）わからない点は適切に質問できる。 B 慣れるに従って、自発的に質問し、わからない点を説明できる。 C 自発的に質問はできるが、何がわからないのか十分説明できず、指導者が具体的に聞き出す必要がある。 D わからない時に、もじもじしている等の態度をし、指導者の声掛けが必要である。						
7	作業終了の報告	A 自分の作業が終了したら自発的に指導者に報告し、次の指示を受けることができる。 B 作業終了の報告で就労上の課題となることはない。 C 時々指導する必要がある。 D 指導しても自発的な報告はなかなかできない。						
8	作業ミスの報告	A ミスがわかると自発的に指導者に報告し、ミスの内容を伝えるとともに、改善の方法も考えられる。 B ミスがわかると自発的に指導者に報告し、ミスの内容も伝えられる。 C 指導者に報告するが、正確に伝えられず、内容などを指導者が聞き出す必要も時々ある。 D ミスの報告がほとんどできず、指導者がチェックする必要がある。						
9	注意や指示を受ける時の態度	A 注意や指示を受けたときは適切な態度で聞くことができ、指示に素直に従える。 B 注意や指示を受ける態度で就労上の課題になることはない。 C 時々素直に従えないことがあるが拒否的になることはない。 D 素直に従えないことが多い。						
10	作業の持続力	A どんな作業でも与えられた作業に対しては、むらの無い態度で熱心に最後まで取り組む。 B 作業上の持続力が就労上の課題になることはない。 C 興味のある作業では問題ないが、作業によっては若干課題（飽きやむら）が出てくる。 D 興味を示した課題に対しても、時々指示を出す必要がある。						
11	作業速度	A 一般従業員の中に入っても作業スピードの点ではアピールできる。 B 作業速度が就労上の課題になることはない。 C 慣れれば作業速度が就労上の課題になることはない。 D ある程度作業に慣れても、作業速度は遅く就職を考える際には事業所の配慮が必要である。						
12	作業の正確さ（概ね理解できる作業について）	A 一旦覚えた作業は確実に実行し、ミスは出ない。 B ほとんど出ない、作業ミスが就労上の課題にならない。 C 作業ミスが出るときもあり、時々指導する必要がある。 D 作業ミスが多い。						
13	作業の丁寧さ	A 部品や道具を丁寧に取り扱い、安心して任せられる。 B 部品や道具の取り扱いでは特に課題はない。 C 一部雑な面があり、時々指導する必要がある。 D 部品や道具の取り扱いなど、作業が雑で、就労上の課題である。						
14	安全性	A 危険な操作、立ち入ってはいけない場所等やその理由がわかり、安全に作業できる。 B 作業の安全性に特に課題はない。 C 指示通りでない操作が見られる、安全に関する指示が守れないことがあり、注意が必要である。 D 常時注意が必要である。						
15	準備・片付け	A 自発的に道具や材料を用意し、段取りよく準備したり、道具や材料をもとの正しい場所に収納したり、作業終了後掃除をしたりする。 B 定型的な準備・片付けは問題ない。 C 時々指示を出せばできる。 D 常に具体的な指示を出さないとできない。						

第 11 図 実態把握シート

進路相談と進路学習の実施状況調査から

本研究では進路相談モデルの試行に先立って、県立特別支援学校知的障害教育部門高等部分教室を対象に、進路相談及び進路学習の実施状況の調査を行いました。(本研究及び塩沢 2014)

その結果、現場実習のための生徒本人への進路相談はすべての分教室で実施されていますが、現場実習と他の学習の目標を関連付ける等の項目では「内容を十分理解できる生徒に」あるいは「担当の教員によって」実施している、「基本的には(相談するというより)伝える形になっている」との回答も見られました。

また、ほとんどの分教室で個別教育計画に作業学習、進路学習の項目を立てていますが、生徒自身が作業学習、進路学習の目標を意識することについては、ほぼ半数の分教室が「今後の課題」としました。

これらのことから、現場実習等の働く体験と日常の学習目標等をつなぐ部分に進路相談の課題があると考えました。

本研究の進路相談モデルでは、キャリアアセスメントでの体験と振り返りを学校や家庭での取組につなぐ手立てになるように進路相談の流れやワークシートを開発しました。その意味で、進路相談モデルは、キャリアアセスメントのための進路相談のモデルとしてだけでなく、現場実習と日常の学習とをつなぎ、教育的側面から就労に向けて支援する進路相談の一つのモデルにもなると考えます。

進路相談に関する調査の自由記述では、「生徒が自分の言葉で、進路希望を語れるようになってほしいと思います。」という願いや、「どのような仕事があるか、それにはどんな力をつけなければならないかを指導していきたい。」「進路相談では、自己理解を深めること、自己肯定感をもつことを目的としている。」等の記述が見られました。本研究で示した進路相談モデルが、特別支援学校の進路相談の充実に役立つことを願います。



第3章

調査研究協力校における進路相談モデルの試行

座間養護学校（相模向陽館分教室）、相模原養護学校（橋本分教室）の協力を得て、進路相談モデルを試行しました。両協力校には、キャリアアセスメント受検の前後に、進路相談の場を設定して、進路相談モデルに沿って実施するよう依頼しました。

ここでは、試行の概要について述べた後、試行実施後の聞き取り調査の主な結果を整理し、進路相談モデルの効果的な活用のポイントについてまとめます。

1 試行の概要

進路相談モデル及びワークシートを、調査研究協力校の協力を得て試行しました。試行の枠組みは第1表のとおりです。

調査研究協力校には、個別の相談の場と時間を設定し、進路相談モデルに沿って個別に進路相談を実施するよう依頼しました。

第1表 試行の枠組み

調査研究協力校	座間養護学校（相模向陽館分教室）、相模原養護学校（橋本分教室）
試行期間	平成25年7月下旬～平成25年9月中旬 キャリアアセスメントは9月上旬に実施
受検者数等	知的障害教育部門高等部1・2年生6名 療育手帳の段階 B2=5名、なし=1名
事後の聞き取り調査	9月中旬に実施 <主な内容> 進路相談モデルの流れ 各ワークシートの内容 進路相談に関わった教員の気付き等

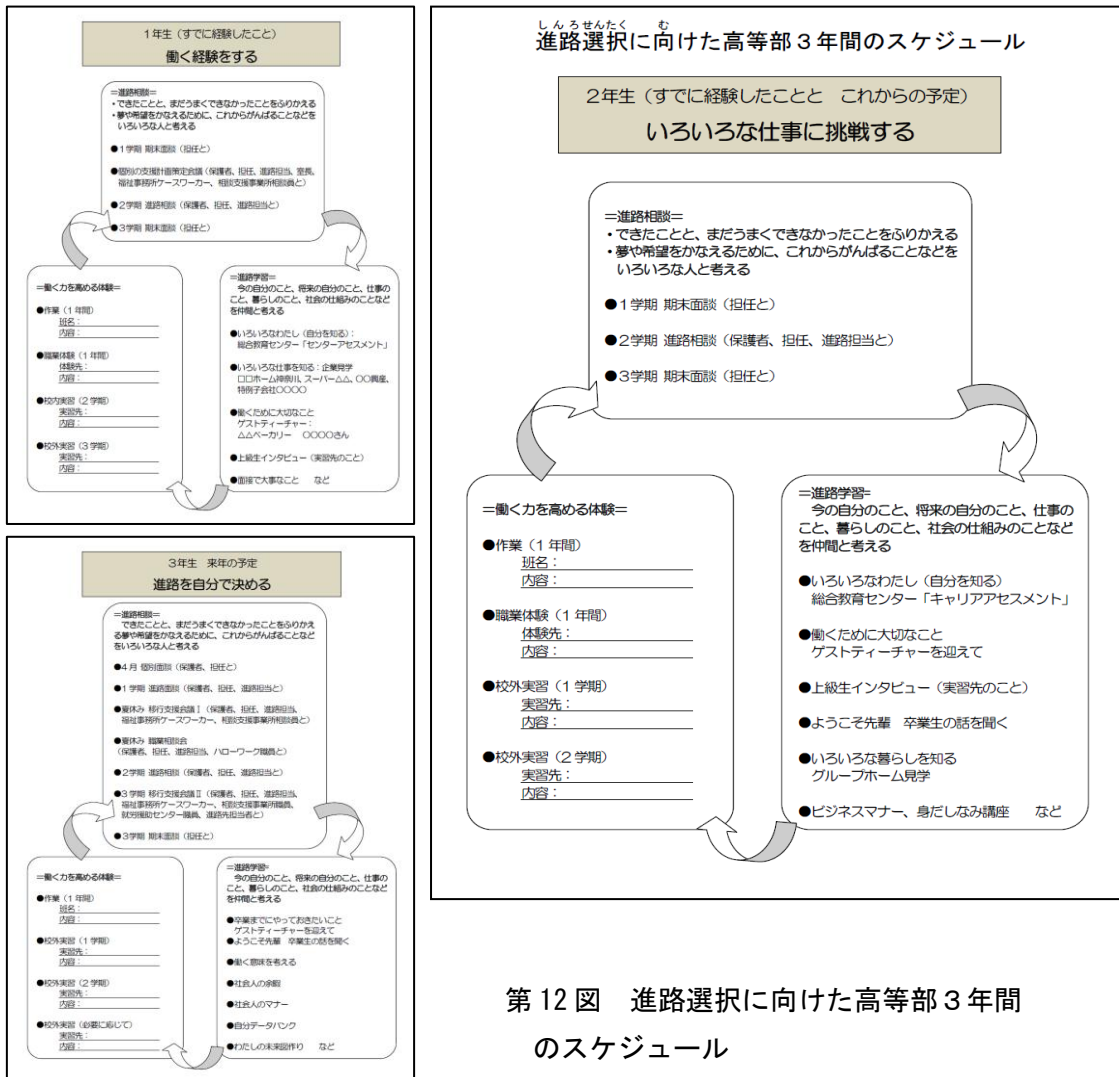
なお、本研究の試行と並行して、塩沢（2014）が藤沢養護学校鎌倉分教室の生徒4名に対し、ワークシートを一部改変して実施しました。

2 聞き取り調査の結果

進路相談モデルの流れ、各ワークシートの内容、ワークシートの活用、進路相談を担当した教員の気付きについて、主な回答内容を示します。

進路相談モデルの流れ

- ・進路相談モデルの流れについては円滑であった。
- ・ワークシートが進路相談を行うきっかけになり、時間を設定できた。ワークシートがあると教員が進路相談を実施しやすい。
- ・事後の進路相談の所要時間は、生徒の実態と内容の扱い方により 10 分～3 時間程度と幅が見られた。
- ・座間養護学校相模向陽館分教室では、独自に「進路選択に向けた高等部 3 年間のスケジュール」(第 12 図)を作成し、進路相談モデルの事前の進路相談の内容に加えて使用した。



第 12 図 進路選択に向けた高等部 3 年間のスケジュール

各ワークシートの内容

☞第2章 第2図参照

事前の 進路相談	A 将来の生活 ・将来の生活についての生徒の考えがわかって良い。
	B 作業学習（職業）の取り組み ・各項目の質問文が具体的に書かれていて、作業学習や現場実習の個別の学習目標としても生かすことができる。 ・作業学習の時間の集団での学習課題としても良い。 ・ある特定の作業場面、日々の作業全般等のうち、どの場面を想定して回答するかがわかりにくい場合があった。
	C キャリアアセスメント受検に向けて ・受検者自身がキャリアアセスメント受検の目的を捉えた上で受検できたので良かった。
事後の 進路相談	F 作業の振り返りと教えてもらったこと ・特に「教えてもらったこと」の欄に教育的な意味がある。 ・生徒によっては「難しいけれどできた作業」という場合もあり「できた」と「難しい」で簡単に分けられないことがある。
	G 就職するために必要なこと ・項目立てが指導上の目標設定の参考になる。 ・「これから気を付けること」の欄が大切である。
	H これからの取り組み ・作業学習や現場実習での目標設定に生かせる。 ・事後の進路相談の後、日常の授業でも「姿勢を正しく」等生徒自身が意識して取り組んでいた。 ・「就職するために必要なこと」に生徒が○を付ける様子を見ながら、生徒と教員が相談して記入した。 ・キャリアアセスメントでの体験に基づいて具体的な取組を記入した。目標と取組を五つ考えた生徒もいた。☞第4章 活用例1
実態把握の 支援	実態把握シート ・教員がキャリアアセスメント受検前と受検当日の二度記入することに意味があると思う。校内と校外で取組が同じ生徒、違う生徒がいる。 ・まだ現場実習を経験していない生徒については、受検前と受検当日の評価をする意味がある。

ワークシートの活用

- ・「将来の生活」「作業学習（職業）の取り組み」「就職するために必要なこと」のワークシートは、キャリアアセスメント受検者への進路相談だけでなく、他の生徒の進路学習の教材としても活用できる。☞第4章 活用例5
- ・多くのシートがあるので、すべてのワークシートをファイリングして生徒の学習の記録として残せるとよい。相模原養護学校橋本分教室では、各ワークシートを整理して個々の生徒の進路学習のファイルに収めた。☞第4章 活用例6
- ・各ワークシートを学校や生徒の実情に応じてアレンジして使用できるとよい。

進路相談に関わった教員の気付き

～生徒の様子・相談のポイント・活用方法の広がり～

<生徒の様子>

- ・キャリアアセスメントの一週間後に事後の進路相談を実施したが、受検した生徒の記憶は確かだった。
- ・ワークシートを提示して個別に相談すると生徒は改まった場であることを意識し、しっかり考えられる。
- ・ピッキングという言葉聞いたことがあってもイメージできない生徒がいたが、受検して作業を体験することで職業理解が深まった。

<相談のポイント>

- ・日頃慣れ親しんだ担任等でなくセンター職員という第三者の意見は生徒たちにとって聞き入れやすい。
- ・教員と生徒がワークシートを通してやりとりしながら相談できる点が良い。
- ・ワークシートが目の前にあることでそれを媒介として進めやすい。口頭だけのやり取りと比べテーマが明確になる。
- ・「就職するために必要なこと」では、本人なりに「できた」と「だいたいできた」の間に差を付けて○を付けていた。その理由を聞き取るのが良かった。
- ・事後の進路相談で、キャリアアセスメントの引率教員が当日の様子を想起させる的確な質問をする等の教育的な関わりがあって良かった。

<活用方法の広がり>

- ・ワークシートは進路相談の場になかった教員と後から回答状況を共有するためのツールになる。
- ・今回はキャリアアセスメントを活用した進路相談モデルという扱いだが、現場実習における進路相談のモデルとしても意味がある。

3 進路相談モデルの効果的な活用のために

試行の結果から、進路相談モデルの活用のポイントとして次のことが考えられます。

進路相談の進め方

- キャリアアセスメントを受検するにあたり、事前の進路相談で、生徒自身がなぜ受検するかを理解できるようにすることが大切です。
- ワークシートを使用することにより、相談のテーマが明確になります。
- 生徒がワークシートに記入するだけでなく、相談を担当する教師がその回答内容についてより具体的に聞いたり、なぜそう回答したのかを尋ねたりするやりとりが大切です。

ワークシートの活用

- 学習や相談の目的に合わせて、柔軟に実施形態（個別、グループ等）を考え、ワークシートの内容に修正を加えて活用すると効果的です。
- 進路相談モデルで使用したワークシートをまとめて保存すると、学習の記録や振り返りの資料になります。
- 進路相談で生徒が記入したワークシートは担任間で情報を共有するツールになります。

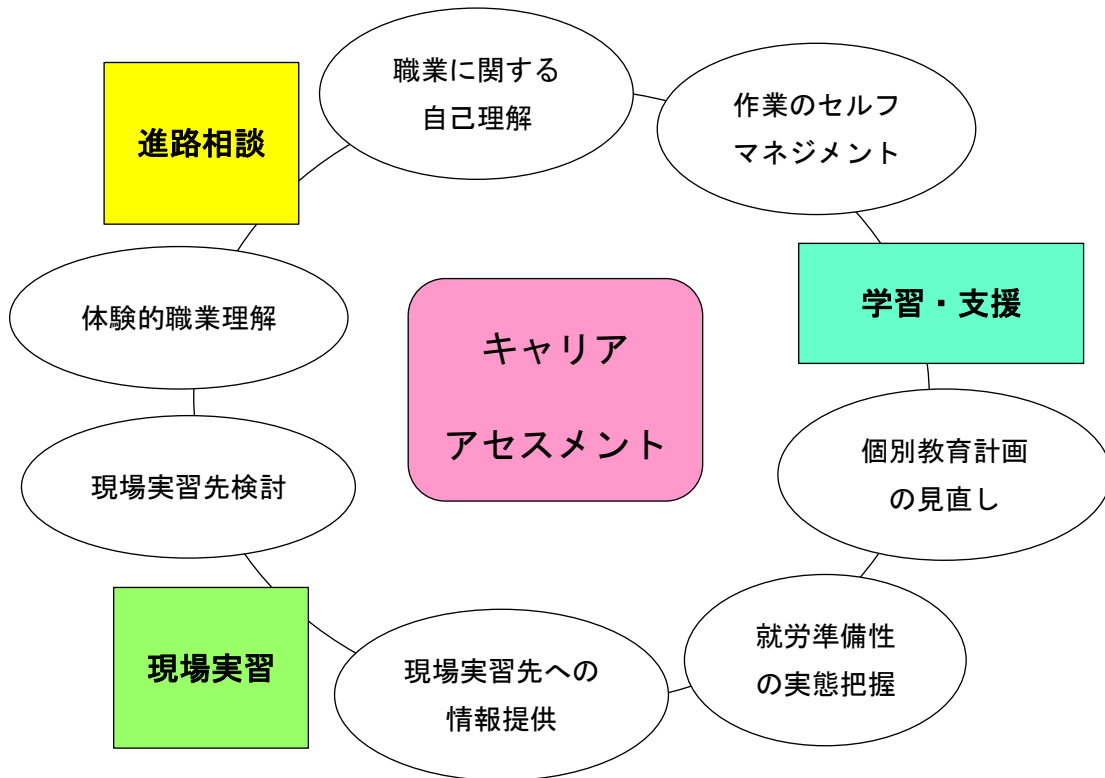
学習・支援への活用

- 事後の進路相談の「教えてもらったこと」「これから気を付けること」「これからの取り組み」は、生徒が自分の課題や、それに応じた学習上、生活上の目標や取組を意識するのに役立ちます。
- 「作業学習（職業）の取り組み」「就職するために必要なこと」「実態把握シート」の項目は、進路指導の経験の浅い教員が生徒の実態を把握するための視点になります。また、現場実習、校内実習等の個別の学習目標の設定の観点として参考になります。

第4章

キャリアアセスメントの様々な活用

キャリアアセスメントは、第13図のように進路指導への様々な活用が考えられます。具体的な活用例を紹介します。



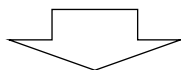
第13図 キャリアアセスメントの様々な活用

活用例1 体験と振り返りを学習の目標や具体的な取組につなげる

進路相談モデルの試行では、キャリアアセスメントの体験とワークシートを使った振り返りを行いました。検査担当者からの作業等に対する助言や評価を踏まえて、受検者が自身の「これからの取り組み」を考えました。(第2表)

第2表 事例生徒の評価と「これからの取り組み」

<p>キャリアアセスメント評価票から（一部抜粋、下線は筆者による）</p> <p>【面接2】回答内容から家庭での生活リズムは安定している様子がうかがえました。家庭での役割については、「<u>決まっていませんが、皿洗いや洗濯をすることがあります。</u>」と答えました。</p> <p>【職務遂行能力】OA作業のPC操作については、数値入力、ローマ字入力の基本的な操作は可能でしたが、<u>読めない漢字が多くあり</u>、他の読み方から一字ずつ変換したり、質問したりしながら遂行しました。実務作業では、<u>数値や記号の記憶を保持することが難しい場面</u>がありましたが、課題の手順理解はよく、器用さも安定して取り組みました。</p> <p>【作業に関するセルフマネジメント・支援の手立て】複数の指示を聞くと忘れてしまうことがありました。聞いたことを平仮名で書き取ることはできるので、<u>聞き取ったことをメモ用紙に書き、必要な時に参照する習慣を身に付けるとよいでしょう。</u></p> <p>【対人技能】返事や報告は的確にできました。初めのうちは、<u>わからない時に質問せず</u>にしばらく<u>考え込む様子</u>が見られましたが、次第に自分から質問するようになりました。</p> <p>【職業に関する自己理解】自己の課題面を認識し、<u>漢字の読みや口頭による複数の指示の理解</u>についての対応方法を身に付けていくことが将来、仕事をしていく上で大事になると考えられます。</p>



<p>事後の進路相談 ワークシート「これからの取り組み」（生徒が記入した内容を基に）</p>
<p>私の目標1 「分からない時や気づいた事はすぐに質問や相談をする」</p>
<p>取り組み ○学校で→現場実習、職業体験、作業その他いろいろな勉強の時に気を付ける</p>
<p>私の目標2 「よく見る、よく聞く、メモを取るなどして正確に覚える」</p>
<p>取り組み ○学校で→現場実習、職業体験、作業、係の仕事の時などに気を付ける ○家庭で→持ち物の準備</p>
<p>私の目標3 「漢字やアルファベットを正確に覚える」</p>
<p>取り組み ○学校で→漢検6級を目指す ○家庭で→英語と漢字のドリルをやる</p>
<p>私の目標4 「いろいろ経験を積む」</p>
<p>取り組み ○学校で→△△ホームの仕事を挑戦する ○家庭で→（家に持ち帰り検討）洗濯を干す、取り込みをする</p>
<p>私の目標5 「あいさつなどをもっと元気に、はきはきする」</p>
<p>取り組み ○学校で→朝、職業体験、現場実習の時に言う</p>

活用例2 体験と他者の評価から自己理解を深める

進路相談モデルでは、事前の進路相談のワークシート「作業学習（職業）の取り組み」で日頃の作業学習の取組を受検者が自己評価します。さらに、キャリアアセスメントの事後の進路相談では、ワークシート「就職するために必要なこと」でキャリアアセスメント受検時の取組を自己評価します。

塩沢（2014）は、事前・事後の自己評価と、受検当日行動観察を行った引率教員の評価、検査担当者から本人へのフィードバックを基に事後の進路相談を実施し、受検者ごとに自己理解の深まりが見られたとしています。

事例A 体験を通じた自己肯定感の向上

Aさんは、キャリアアセスメント受検前の進路相談では自己評価が低い傾向がありましたが、作業の体験と他者の評価から自己肯定感を高めました。

項目	事前	事後		
	本人	本人	教員	検査担当者
あいさつ	だいたいできる	だいたいできた	できた	できた
返事	あまりできない	だいたいできた	できた	できた
質問	あまりできない	あまりできなかった	だいたいできた	だいたいできた

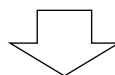
「自信がない」

「人からの評価は思ったより良くてうれしかった」

事例B 他者の評価からの気づきと今後の取組の検討

Bさんは、キャリアアセスメント受検後の自己評価は高い傾向がありましたが、観察した教員等の評価は必ずしも高いとは言えませんでした。進路相談の中でその理由を話すと、自分と他者の評価が同じとは限らないことがわかり、これからの具体的な取組を考えることができました。

項目	本人	教員	検査担当者
あいさつ	できた	だいたいできた	あまりできなかった



私の目標 「声を出す」	学校で	あいさつをなるべく大きな声でする
	家庭で	会った人にあいさつをする

活用例3 評価で得られた課題を現場実習の学習目標に設定する

キャリアアセスメントは、基本的労働習慣や対人技能等の就労準備性に関する評価を提供します。キャリアアセスメントで見られた課題を、進路相談を通じて本人が学習の目標として意識して現場実習に取り組むことで、就労準備性の高まりが期待できます。

調査研究協力校における試行後の聞き取りに見られたように、「就職するために必要なこと」等のワークシートの質問項目は、現場実習の具体的な目標を立てる際の参考になります。

活用例4 現場実習先に実習生の指導に有効な情報を提供する

現場実習先や就職先に対し、キャリアアセスメントの評価内容から、作業に関するセルフマネジメントや支援の手立て等の情報を提供することは就労支援のために有効と考えます。

学校での学習、生活の状況等だけでなく、実習先の担当者が作業の指導をする際に参考になる情報を加えると、実習生の業務習得がよりスムーズになるでしょう。

調査研究協力校では次のような取組を行いました。

- 衣料品をたたむ仕事を行う生徒の実習生個人票に、キャリアアセスメントの「ナプキン折り」検査の遂行状況を加筆したり、初めての仕事にも意欲的に取り組める本人の良い点を書き加えたりして、実習先に提供する情報を改善しました。
- ピッキング作業の現場実習を行うにあたり、キャリアアセスメントの「ピッキング」検査の遂行状況を実習先に伝えました。



活用例5 進路相談モデルの各ワークシートを授業等で活用する

進路相談モデルと併せて開発したワークシートは、一連の進路相談の流れの中ですべて使用することも有効ですが、授業の教材として活用することも可能です。

例えば、ワークシート「将来の生活」を進路学習で扱ったり、ワークシート「作業学習（職業）の取り組み」や「就職するために必要なこと」を作業学習の振り返り等で扱ったりすることが考えられます。

授業等での使用に当たっては、各ワークシートの表題、項目、質問等を学習目的に合わせて適宜修正して活用してください。

活用例6 記入したワークシートをファイリングして学習・相談の記録にする

進路相談モデルでは、キャリアアセスメント当日も含め、多くのワークシートを使用します。これらを整理して保管すると、受検者の進路相談の記録や振り返りの学習に活用しやすくなります。

相模原養護学校橋本分教室では表紙(第14図)を付けて綴じ込みました。

キャリアアセスメント	
がくしゆが せうだん きろく ～学習と相談の記録～	
事前の ガイダンス	A 将来の生活
	B 作業学習(職業)の取り組み
	C キャリアアセスメント受検に向けて
キャリア アセスメント	D 業務日報シート
	E 自己理解シート
事後の 振り返り	F 作業の振り返りと教えてもらったこと
	G 就職するために必要なこと
	H これからの取り組み
年 組	名前

第14図 ワークシートのファイル表紙

現場実習における進路相談の充実のために

進路相談モデルと各ワークシートは、キャリアアセスメント活用のために開発したのですが、現場実習における進路相談のモデルと考えることができます。

第2章で、進路相談モデルの開発に当たって留意したこととして次の点を挙げました。

- 生徒本人を学習や進路選択の主体と捉える
- 働く体験と振り返りを通して職業理解、自己理解を深める
- 働く体験の振り返りと学習上、生活上の取組をつなぐ

現場実習における進路相談においてもこれらが大切であることは言うまでもありません。

現場実習における進路相談では、事前の進路相談として、生徒から将来についての考えを聞き取り、実習の目的、内容について理解を深めること、事後の進路相談として、体験と評価を基に振り返り、これからの目標と取組を考えることが重要です。進路相談モデルと各ワークシートは、この学習・相談のプロセスを効果的にサポートします。

資料編

進路相談モデルのワークシート

- A 将来の生活
 - B 作業学習（職業）の取り組み
 - C キャリアアセスメント受検に向けて
 - D 業務日報シート
 - E 自己理解シート
 - F 作業の振り返りと教えてもらったこと
 - G 就職するために必要なこと
 - H これからの取り組み
- 実態把握シート（教員用）

しょうらい せいかつ
A 将来の生活

こうもく 項目	しつもん 質問	こた 答え
1 そつぎょうご 卒業後 の進路	そつぎょう しゅうしよく 卒業したら就職したい ですか	① そつぎょう しゅうしよく 卒業したら、すぐに就職したい ② そつぎょう はたら べんきょう しゅうしよく 卒業したら、働くことについてもっと勉強してから就職したい ③ そつぎょう じぶん す べんきょう 卒業したら、自分の好きなことを勉強したい ④ しょうらい 将来のことはまだわからない
2 きぼう 希望 職種	しごと どんな仕事をしたいです か あ (当てはまるものを すべて選んでください)	① そうじ しごと 掃除をする仕事 ② ちょうり かん しごと 調理に関する仕事 ③ もの つく しごと 物を作る仕事 ④ もの うり しごと 物売る仕事 ⑤ しなもの あつ わ しごと 品物を集める・分ける仕事 ⑥ しょるい つく しごと 書類を作る仕事 ⑦ ひと せ わ しごと 人の世話をする仕事 ⑧ パソコンに入力する仕事 ⑨ やさい そだ しごと 野菜などを育てる仕事 ⑩ どうぶつ せ わ しごと 動物の世話をする仕事 ⑪ その他()
3 きぼう 希望 月収	いっ げつ きゅうりょう 一か月の給料はいくら ほ 欲しいですか	① せんえん まんえん 千円～1万円 ② まんえん まんえん 1万円～5万円 ③ まんえん まんえん 5万円～10万円 ④ まんえん まんえん 10万円～15万円 ⑤ まんえんいじょう 15万円以上 ⑥ その他()
	きゅうりょう なに 給料をもらったら、何に つか 使いますか	
4 ろうどう 労働 時間	いちにち なんじかんはたら 一日に何時間働きたい ですか	① じかん じかん 3時間～4時間 ② じかん じかん 5時間～6時間 ③ じかん じかん 7時間～8時間 ④ その他()
5 こうつう 交通 機関	りよう こうつう ひとりで利用できる交通 きかん なん 機関は何ですか	① でんしゃ の か 電車とバス(乗り換え) ② でんしゃ 電車 ③ バス ④ と ほ 徒歩 ⑤ その他()
6 ひとり 暮らし	しょうらい ぐ 将来、ひとり暮らしがし たいですか	① ひとり暮らしがしたい ② かぞく ぐ 家族と暮らしたい ③ わからない ④ その他()

さぎようがくしゅう　しよくぎよう　と　く　はん
B 作業学習（職業）の取り組み　（　）班

こうもく 項目	ないよう 内容	できる	だいたい できる	あまり できない	できない	メモ
1 しゅつせき 出席	まいにちちこく　とうこう 毎日遅刻せず登校する					
2 じかん 時間	きゆうけいじかん　まも　つぎ 休憩時間を守って次の じゆぎょう　さんか 授業に参加する					
3 みだしなみ 身だしなみ	さぎよう　あ　ふくそう 作業に合わせた服装を し、みだしなみ　とどの し、身だしなみを整える					
4 あいさつ	じぶん 自分からあいさつをする					
5 へんじ 返事	あいて 相手にわかるように へんじ　う　こた 返事や受け答えをする					
6 しつもん 質問	わからないときはじぶん からしつもん から質問する					
7 ほうこく 報告①	さぎよう　お　ほうこく 作業が終わったら報告 し、つぎ　し　じ　う 次の指示を受ける					
8 ほうこく 報告②	ミスにきづいたらじぶん からほうこく ら報告する					
9 たいど 態度	し　じ　ちゆうい　すなお　き 指示や注意を素直に聞 く					
10 じぞくりよく 持続力	さぎよう　じかんちゆう　ま　じ　め 作業の時間中は真面目 にしごと　つづ に仕事を続ける					
11 はや 速さ	じかんない　おお　はや 時間内により多く(速く) さぎよう　どりよく 作業をしようと努力する					
12 せいかく 正確さ	いちどおぼ　しごと 一度覚えた仕事はミス なくおこな う					
13 ていねい 丁寧さ	どうぐ　ざいりよう　ていねい　あつか 道具や材料を丁寧に扱 う					
14 あんぜん 安全	けがをしないうにさぎよう する					
15 じゆんび　かたづ 準備・片付け	すす　さぎよう　じゆんび 進んで作業の準備や かたづ　かたづ 片付けをする。					

<p>めんせつ そな 10 面接に備えて</p>	<p>つぎ しつもん こた 次の質問に答えましょう。</p>
<p>じ こしょうかい 自己紹介</p>	<p>がっこうめい なまえ い (1) 学校名と名前を言いましょう。</p>
<p>りょう こうつうきかん 利用する交通機関</p>	<p>とうじつ じたく しゅっぱつ そうごうきょういくせんたー とうちゃく りょう こうつう (2) ① 当日、自宅を出発して総合教育センターに到着するまでに利用する交通 きかん せつめい 機関を説明しましょう。</p> <p>じたく もよりえき ② 自宅の最寄駅はどこですか。</p> <p>じかん ③ どのくらい時間がかかりますか。</p>
<p>がくしゅう ふ かえ 学習の振り返り</p>	<p>いま げんぼじっしゅう と く (3) 今までに現場実習に取り組んだことがありますか。</p> <p>と く ひと <取り組んだことがある人> しごと ① どんな仕事をしましたか。</p> <p>むずか なん ② よくできたこと、難しかったことは何ですか。</p> <p>と く ひと がっこう さぎょうがくしゅう しょくぎょう しごと こた <まだ取り組んだことがない人>は、学校での作業学習(職業)の仕事について答 えてください。</p>
<p>ちようしょ 長所</p>	<p>じぶん ちようしょ せつめい (4) 自分の長所を説明しましょう。</p>
<p>がくしゅう もくてき 学習の目的</p>	<p>じゆけん せつめい (5) なぜキャリアアセスメントを受検するのか説明しましょう。</p>

ぎょうむにつぼう しめい
D 業務日報シート 氏名 ()

<small>さぎょう</small> 作業 1 9:30	作 業 名 (さぎょうめい)	場 所	自己評価 (じこひょうか)
			◎ ○ △ ×
			◎ ○ △ ×
			◎ ○ △ ×
ふりかえり 振り返り			
<small>さぎょう</small> 作業 2 10:40	作 業 名	場 所	自己評価
			◎ ○ △ ×
			◎ ○ △ ×
			◎ ○ △ ×
ふりかえり 振り返り			
<small>さぎょう</small> 作業 3 12:50	作 業 名	場 所	自己評価
			◎ ○ △ ×
			◎ ○ △ ×
			◎ ○ △ ×
ふりかえり 振り返り			
<small>さぎょう</small> 作業 4 14:00	作 業 名	場 所	自己評価
			◎ ○ △ ×
			◎ ○ △ ×
			◎ ○ △ ×
ふりかえり 振り返り			

※検査時は、A5サイズに縮小して使用

E 自己理解シート

しめい
氏名 ()

1 今日^{きょう}の作業^{さぎょう}

	しゆもく 種目	よく できた	できた	あまり できなかった	できな かった
1	お ナブキン折り	-----	-----	-----	-----
2	すうち 数値チェック	-----	-----	-----	-----
3	おも けいそく 重さ計測	-----	-----	-----	-----
4	くみたて プラグ・タップ組立	-----	-----	-----	-----
5	ぶつびんせいきゆうしよさくせい 物品請求書作成	-----	-----	-----	-----
6	すうちにゆうりよく 数値入力	-----	-----	-----	-----
7	ぶんしよにゆうりよく 文書入力	-----	-----	-----	-----
8	コピー&ペースト	-----	-----	-----	-----
9	ピッキング	-----	-----	-----	-----

2 仕事^{しごと}の得意^{とくい}・不得意^{ふとくい}

	こうもく 項目	とくい 得意	すこしとくい 少し得意	ふつう	すこしにがて 少し苦手	にがて 苦手
1	こま くみたて しごと おこな 細かい組立の仕事を行う	-----	-----	-----	-----	-----
2	おも はこ からだ つか 重いものを運ぶなど、体を使 った仕事をする	-----	-----	-----	-----	-----
3	なが じかん た しごと 長い時間でも立って仕事をする	-----	-----	-----	-----	-----
4	き ばしよ 決められた場所をすみずみまで きれいにする	-----	-----	-----	-----	-----
5	きかい あ しごと 機械のペースに合わせて仕事 をする	-----	-----	-----	-----	-----
6	でんわ ひつよう れんらく 電話で必要な連絡をする	-----	-----	-----	-----	-----
7	みせ なか ばたら きやく お店の中で働き、お客さんに あいさつする	-----	-----	-----	-----	-----

8	ばんごう きごう ちが み わ 番号や記号の違いを見分ける	とくい 得意	すこ とくい 少し得意	ふつう	すこ にがて 少し苦手	にがて 苦手
9	しなもの かず せいかく かぞ 品物の数を正確に数える	----- ----- ----- -----				
10	パソコンで数字や文字を正しく にゆうりよく 入力する	----- ----- ----- -----				

3 今日の仕事の中で、あなたの好きな作業はどれですか。番号で教えてください。

4 コミュニケーション・対人技能・ストレスへの対応

	こうもく 項目	いつも できる	だいたい できる	あまり できない	むずかしい
1	イヤなことはきちんとことわ 断る	----- ----- ----- -----			
2	わからないことをしつもん 質問する	----- ----- ----- -----			
3	あいて め み はな 相手の目を見て話す	----- ----- ----- -----			
4	き 聞いたことをメモする	----- ----- ----- -----			
5	ひと はな せいかく おほ 人が話したことを正確に覚えて いる	----- ----- ----- -----			
6	かお み ひと きも 顔を見てその人の気持ちがわか る	----- ----- ----- -----			
7	こま そうだん 困ったときに相談する	----- ----- ----- -----			
8	きゆうけいじかん なかま たの はなし 休憩時間に仲間と楽しく話 をする	----- ----- ----- -----			
9	つか とし 疲れた時やイライラした時に じぶん きぶんてんかん 自分で気分転換する	----- ----- ----- -----			
10	きゆう よてい か お つ 急に予定が変わっても落ち着 いて過ごす	----- ----- ----- -----			

5 一日の作業を終えた感想

さぎょう ふ かえ おし
F 作業の振り返りと教えてもらったこと



1. ナプキン折り



2. 数値チェック



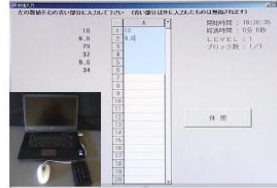
3. 重さ計測



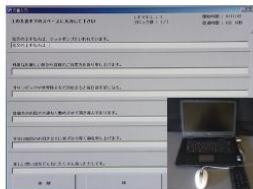
4. プラグ・タップ組立



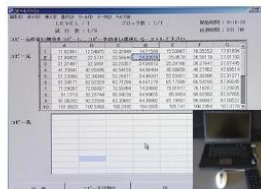
5. 物品請求書作成



6. 数値入力



7. 文書入力



8. コピー&ペースト



9. ピッキング

	さぎょうめい 作業名	りゆう 理由
できた さぎょう 作業		
むずか 難しかった さぎょう 作業		

おし 教えて もらったこと	

しゅうしょく ひつよう
G 就 職 する ために 必要 な こと

こうもく 項目	ないよう 内容	できた	だいたい できた	あまり できな かった	できな かった	これから きつ 気を付けること
1 めんせつ 面接1	ていねい ことば はな れいぎ 丁寧な言葉で話し、礼儀 ただ ふ ま 正しく振る舞う					
2 ちょうれい 朝礼	たんとうしゃ はなし き 担当者の話をよく聞き、 まじめにさんか まじめに参加する					
3 み 身だし なみ	さぎょう あ ふくそう 作業に合わせた服装を し、み ととの し、身だしなみを整える					
4 あい さつ	じぶん 自分からあいさつをする					
5 へんじ 返事	あいて へんじ 相手にわかるように返事 う こた や受け答えをする					
6 しつもん 質問	わからないときはじぶん 自分から しつもん 質問する					
7 ほうこく 報告①	さぎょう お ほうこく 作業が終わったら報告 つぎ しじょう し、次の指示を受ける					
8 ほうこく 報告②	ミスにきづいたらじぶん 自分から ほうこく 報告する					
9 たいど 態度	しじ ちゅうい すなお き 指示や注意を素直に聞く					
10 じぞくりよく 持続力	さぎょう じかんちゅう 作業の時間中はまじめ しごと つづ に仕事を続ける					
11 はや 速さ	じかんだい おお はや 時間内により多く(速く) さぎょう どりよく 作業をしようと努力する					
12 せいかく 正確さ	いちどおぼ しごと 一度覚えた仕事はミスな おこな く行う					
13 ていねい 丁寧さ	どうぐ ざいりょう ていねい 道具や材料を丁寧に あつか 扱う					
14 あんぜん 安全	けがをしなないようにさぎょう 作業 する					
15 じゅんび 準備・ かたづけ 片付け	すす さぎょう じゅんび 進んで作業の準備や かたづけ 片付けをする					

H これからの^{とく}取り組み ^{せんせい そうだん か}(先生と相談して書きましょう)

<p><small>わたし もくひょう</small> 私の目標 1</p>		
<p>とく 取り組み 1</p>	<p><small>がっこう</small> 学校で</p>	
	<p><small>かてい</small> 家庭で</p>	
<p><small>わたし もくひょう</small> 私の目標 2</p>		
<p>とく 取り組み 2</p>	<p><small>がっこう</small> 学校で</p>	
	<p><small>かてい</small> 家庭で</p>	
<p><small>わたし もくひょう</small> 私の目標 3</p>		
<p>とく 取り組み 3</p>	<p><small>がっこう</small> 学校で</p>	
	<p><small>かてい</small> 家庭で</p>	

実態把握シート（作業学習、校内実習等）

対象生徒（

）

教員記入

	項目	段階の目安	A 就職のセールスポイント C 若干改善が必要	B 就職に支障はない D 大幅な改善が必要	記入日				メモ
					記入者				
1	出席状況	A 健康で風邪などもほとんどひかず、ほぼ欠席はない。 B 一年に数回は風邪や体調不良で欠席することもあるかもしれないが、欠席期間は短い。 C 多くはないが時々（遅刻や）欠席がある。 D 風邪や体調不良によりよく欠席する。体調を崩すと長引き、欠席が多くなる。							
2	作業の時間を守る	A 休憩時間内に所用（トイレなど）を済ませ、休憩終了時にはすぐ作業を始められる。 B たまに指示を出す必要はあるが、概ね問題はない。 C 作業時間と休憩時間の区別について理解しているが、ややルーズになるため、注意が必要である。 D 常に指示を出さないと作業開始時に作業場に戻れないなど、問題が出やすい。							
3	作業時の身だしなみ	A 指示されなくても作業に合わせた身だしなみができる。 B 事前に具体的な指示を出せば（靴は～を履きなさい等）、作業に合わせた身だしなみができる。 C 時々指示を出す必要がある。 D 指示を出しても従えないことがあり、常に具体的な指導・介助が必要である。							
4	あいさつ	A 来訪者など面識のない人に対しても、適切にあいさつすることができる。 B あいさつで就労上の課題になることはない。（声が出せなくても動作等で気持ちが伝わる場合も含む） C その時の気分や相手によっては適切なあいさつができないことがある。 D 適切なあいさつをするためには課題が多く、常時指導が必要である。							
5	返事・応答	A 適切な態度で積極的に行い、相手に好印象を与える。 B 返事や応答で就労上の課題になることはない。 C 若干指導が必要な面もある。（返事をする時指導者の方を向かない、時々の外れな回答をする等） D 適切な返事・応答をするためには課題が多く、常時指導が必要である。							
6	わからない時の質問	A いつでも（慣れない場面でも）わからない点は適切に質問できる。 B 慣れるに従って、自発的に質問し、わからない点を説明できる。 C 自発的に質問はできるが、何がわからないのか十分説明できず、指導者が具体的に聞き出す必要がある。 D わからない時に、もじもじしている等の態度をし、指導者の声掛けが必要である。							
7	作業終了の報告	A 自分の作業が終了したら自発的に指導者に報告し、次の指示を受けることができる。 B 作業終了の報告で就労上の課題となることはない。 C 時々指導する必要がある。 D 指導しても自発的な報告はなかなかできない。							
8	作業ミスの報告	A ミスがわかると自発的に指導者に報告し、ミスの内容を伝えるとともに、改善の方法も考えられる。 B ミスがわかると自発的に指導者に報告し、ミスの内容も伝えられる。 C 指導者に報告するが、正確に伝えられず、内容などを指導者が聞き出す必要も時々ある。 D ミスの報告がほとんどできず、指導者がチェックする必要がある。							
9	注意や指示を受ける時の態度	A 注意や指示を受けたときは適切な態度で聞くことができ、指示に素直に従える。 B 注意や指示を受ける態度で就労上の課題になることはない。 C 時々素直に従えないことがあるが拒否的になることはない。 D 素直に従えないことが多い。							
10	作業の持続力	A どんな作業でも与えられた作業に対しては、むらの無い態度で熱心に最後まで取り組む。 B 作業上の持続力が就労上の課題になることはない。 C 興味のある作業では問題ないが、作業によっては若干課題（飽きやむら）が出てくる。 D 興味を示した課題に対しても、時々指示を出す必要がある。							
11	作業速度	A 一般従業員の中に入っても作業スピードの点ではアピールできる。 B 作業速度が就労上の課題になることはない。 C 慣れれば作業速度が就労上の課題になることはない。 D ある程度作業に慣れても、作業速度は遅く就職を考える際には事業所の配慮が必要である。							
12	作業の正確さ（概ね理解できる作業について）	A 一旦覚えた作業は確実に行い、ミスは出ない。 B ほとんど出ない、作業ミスが就労上の課題にならない。 C 作業ミスが出るときもあり、時々指導する必要がある。 D 作業ミスが多い。							
13	作業の丁寧さ	A 部品や道具を丁寧に取り扱い、安心して任せられる。 B 部品や道具の取り扱いでは特に課題はない。 C 一部雑な面があり、時々指導する必要がある。 D 部品や道具の取り扱いなど、作業が雑で、就労上の課題である。							
14	安全性	A 危険な操作、立ち入ってはいけない場所等やその理由がわかり、安全に作業できる。 B 作業の安全性に特に課題はない。 C 指示通りでない操作が見られる、安全に関する指示が守れないことがあり、注意が必要である。 D 常時注意が必要である。							
15	準備・片付け	A 自発的に道具や材料を用意し、段取りよく準備したり、道具や材料をもとの正しい場所に収納したり、作業終了後掃除をしたりする。 B 定型的な準備・片付けは問題ない。 C 時々指示を出せばできる。 D 常に具体的な指示を出さないとできない。							

参考文献

- 相澤欽一 2007 『現場で使える 精神障害者雇用支援ハンドブック』金剛出版
- 塩沢恵子 2014 「キャリアアセスメントの特色を踏まえた進路指導への効果的な活用に関する研究 ―進路相談事例と進路学習の実践状況の検討を通して―」（神奈川県立総合教育センター『長期研究員研究報告第12集』）
- 松矢勝宏 2004 『主体性を支える個別の移行支援 学校から社会へ』大揚社
- 山田良寛・廣瀬忠明 2013 「就労支援に向けたアセスメントに関する研究」（神奈川県立総合教育センター『平成24年度研究集録第32集』）

『キャリアアセスメントを活用した進路相談ガイドブック』の作成関係者

〈助言者〉

所 属	職 名	氏 名
文京学院大学	教授	松為 信雄

〈調査研究協力員〉

所 属	職 名	氏 名
座間養護学校	総括教諭	三島 賢治
相模原養護学校	教諭	布施 大
藤沢養護学校	教諭	岩本 秀一
座間養護学校	社会自立支援員	青木 忠

〈神奈川県立総合教育センター〉

所 属	職 名	氏 名
特別支援教育推進課	課長	廣瀬 忠明
特別支援教育推進課	主幹兼指導主事	藤 聡志
特別支援教育推進課	指導主事	福田 裕志
特別支援教育推進課	指導主事	由谷 るみ子
特別支援教育推進課	指導主事	山田 良寛
特別支援教育推進課	指導主事	羽賀 晃代
特別支援教育推進課	指導主事	窪田 朗子
特別支援教育推進課	教育指導専門員	湯山 努
特別支援教育推進課	教育心理相談員	鳥畑 真理子
特別支援教育推進課	教育心理相談員	石田 望
特別支援教育推進課	教育心理相談員	津山 美佳
藤沢養護学校	教諭（長期研究員）	塩沢 恵子

キャリアアセスメントを活用した進路相談ガイドブック

発行 平成 26 年 4 月

発行者 林 誠之介

発行所 神奈川県立総合教育センター

〒252-0813 藤沢市亀井野 2547-4

電話 (0466)81-1582 (特別支援教育推進課 直通)

ホームページ <http://www.edu-ctr.pref.kanagawa.jp/>

※本冊子については、ホームページで閲覧できます。

再生紙を使用しています



神奈川県立総合教育センター

善行庁舎
〒251-0871 藤沢市善行 7-1-1
TEL (0466) 81-0188
FAX (0466) 84-2040

ホームページ <http://www.edu-ctr.pref.kanagawa.jp/>

亀井野庁舎（教育相談センター）
〒252-0813 藤沢市亀井野 2547-4
TEL (0466) 81-8521
FAX (0466) 83-4500

