

改訂版
より良い現場実習に向けて
実習マニュアル手引書

業種別現場実習マニュアル(神奈川県教育委員会編)
の有効利用のために
実習生を受け入れてくださる皆様へ
企業実習生担当の先生方へ



平成 17 年 3 月

神奈川県立総合教育センター

はじめに

現在、文部科学省においては、従来行われてきた「特殊教育」から「特別支援教育」への転換を図るとともに、その推進体制を整備するために「特別支援教育を推進するための制度の在り方について」の検討が重ねられています。平成16年12月にはその中間報告が公表されました。また、厚生労働省（障害保健福祉部）からは、平成16年10月に「今後の障害保健福祉施策について(改革のグランドデザイン案)」が公表されました。そして、平成17年2月には「障害者自立支援法案」が国会に提出されました。これらは、地域（市町村）を中心とした年齢、障害種別、疾病を越えた一元的な体制の整備及び、地域福祉の実現、障害者の自立支援へ向けての動きです。また、内閣府障害者施策推進本部決定の「障害者基本計画」を受けた形で、平成17年4月からは、盲・ろう・養護学校において、支援が必要な子どもの個別の支援計画が作成されることとなります。これは、ライフステージに沿った、ニーズに応じた支援という視点から障害のある者の自立や社会参加を実現しようとするものです。

このような国の動きに沿い、盲・ろう・養護学校の進路指導においても、今まで積み上げてきた手法に加え、時代の流れに応じた教育課程等の工夫が必要となってきました。盲・ろう・養護学校高等部は、数年後の社会生活へ向けて準備をする、移行の場であると言われています。したがって、国の教育施策や保健福祉施策、雇用施策の改革とともに、学校においては、社会適応力や「働く」生活の基本を身につける教育活動が今まで以上に大切になってきます。従来から、知的障害養護学校の教育課程には、生徒の生活する力、働く力を高めることを意図した体験的な学習として作業学習や産業現場等における実習があり、神奈川県教育委員会は、平成7年度から8年間にわたり12業種にわたる工程別指導ポイント集を中心とした「業種別現場実習マニュアル」を作成し、養護学校の実習の充実を図ってきました。これは、教員が実際に職務研修を体験し、職務分析を重ね、産業現場等における実習の際につまずきそうな箇所についての配慮事項や指導のポイントを編集したものです。これにより、実習先・進路先の新たな職種の開拓がなされました。この「業種別現場実習マニュアル」を、時代の流れに沿い、より有効活用するために、平成16年3月に「より良い現場実習に向けて 実習マニュアル手引書」を作成、今年度、調査研究協力校からの活用結果を加え、「改訂版 より良い現場実習に向けて 実習マニュアル手引書」を作成しました。

この冊子を進路学習や実習の事前・事後学習さらには職場開拓等の場面において、より多く活用してほしいと願っています。

平成17年3月

神奈川県立総合教育センター
所長 清水 進 一

目 次

はじめに

業種別現場実習マニュアルの有効利用のために

- 1 業種別現場実習マニュアルの紹介 . . . 1
- 2 業種別現場実習マニュアルの活用について . . . 1
- 3 活用事例の紹介 . . . 3

実習生を受け入れてくださる皆様へ

- 1 養護学校の生徒について . . . 14
- 2 実習について . . . 15
- 3 Q & A . . . 16

職場見学のお礼状

企業実習生担当の先生方へ

- 1 現場実習のねらい . . . 18
- 2 現場実習の流れと配慮 . . . 19

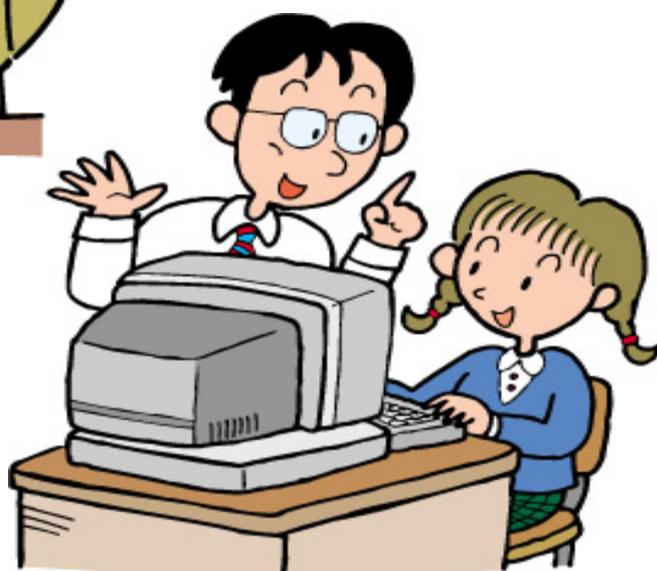
現場実習のお礼状

- 3 巡回指導のポイント . . . 21

調査研究協力員名簿

業種別現場実習マニュアルの 有効利用のために

- 1 業種別現場実習マニュアルの紹介
- 2 業種別現場実習マニュアルの活用について
- 3 活用事例の紹介



1 業種別現場実習マニュアルの紹介

業種別現場実習マニュアル（第3分冊）は、サブタイトルに業種別各工程における指導ポイント集とあるとおり、知的障害養護学校における産業現場等における実習のための指導ポイントを、【表1】に示す12の業種についてまとめたものです。

このマニュアル作成にあたっては、知的障害養護学校の進路指導担当教師が事業所において、実際に職務研修を実施しました。研修を基に各業種の**職務分析および作業工程分析**を行い、生徒が実習に臨む際の配慮事項や指導のポイントについて、作業工程ごとに詳細な考察を行っています。

この試みは画期的なことであり、各マニュアルは、普段は立ち入ることが難しいさまざまな産業現場の様子を手取るように知ることができる資料として、進路指導上たいへん貴重なものです。

ただし、事業所によっては、同じ業種であっても業務内容や作業手順が異なります。このマニュアルは実際の職務研修の結果を基にしているため、そのままでは他社の実習に活かしにくい、という声もありました。

そこでこの章では、業種別現場実習マニュアルを、もっと積極的に、もっと具体的に活用しやすくし、各校でより効果的な実習が展開されることをねらいました。

2 業種別現場実習マニュアルの活用について

業種別現場実習マニュアルの中に工程表と生活ルールがあります。工程表や生活ルールを活用し、実習先とは事前に確認し合うことで相互の理解が深まりますし、教師・生徒にとっては、本人ができることや長所などの特性の確認や課題の洗い出し、事後反省（課題克服等）に大いに参考になります。また、この工程表を実習日誌に組み込むなどの工夫をしてもよいでしょう。

1の紹介のとおり、業種別現場実習マニュアルの工程分析表は各業種とも特定の事業所でのものであり、また、たいへん精緻なため、これに準じた工程表を作ることは簡単ではなく、躊躇してしまうこともあるかと思いますので、実習先・教師・保護者から非常に高い評価を得た平成16年度の活用事例を掲載しました。これを参考に実習先と生徒の実態にあった工程表を個別に作成してください。工程表項目の「タイム」と「実施内容」、生活ルール項目の「内容」の他は実態に合わせて設定してください。チェックの欄を設けてもよいでしょう。

* 活用事例は、総合教育センターのホームページ <http://www.edu-ctr.pref.kanagawa.jp/> に17年度以降順次掲載していく予定です。是非ご覧ください。

* 企業に限らず、施設・作業所での実習にも活用してください。

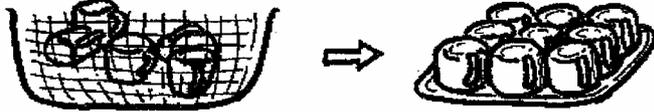
* 13ページ【参考資料】「支援ネットワーク」とあわせ移行支援の資料としても使えます。

【表1】業種別現場実習マニュアル（第3分冊）の内容

NO	業 種 の 内 容	作 成 年 度
1	外食産業バックヤード編	平成9年度
2	宅配便ターミナル編	平成9年度
3	ホテル客室業務編	平成10年度
4	事務的業務編 ~データ入力とメール処理の概要~	平成10年度
5	スーパーマーケットにおけるバックルーム業務編	平成11年度
6	スーパーマーケットにおける商品管理業務編	平成11年度
7	ビルメンテナンス業務編	平成12年度
8	クリーニング業務編 ~リネンサプライ~	平成12年度
9	高齢者施設内業務編	平成13年度
10	食品製造（パン）業務編	平成13年度
11	保育園業務編	平成14年度
12	食品製造（弁当）業務編	平成14年度

【例】業種別現場実習マニュアル（第3分冊 その9）高齢者施設内業務編（10ページより）

1. 食事準備

作業項目	作業内容	備考（配慮・注意点）
1 準備	<p>①食食用エプロンを身につける。</p> <p>②コップならべ ・洗って乾燥されたコップをかごから盆の上に並べ替える。</p>  <p>三段くらい盆を重ねておく</p> <p>③エプロンを配る。</p> <p>④オシボリを配る。</p>	<p>・取っ手の向きを揃え、効果的に並べるのがポイント。</p>
2 配膳	<p>①ワゴンで運ばれてきた盛り付けのすんだ食事を配る。</p> <p>②配膳後のふた類と名札の回収（ふたは食器かごへ、名札は缶へ）。</p> 	<p>・名札がついているので呼名したり職員に聞いて間違えないように配る</p> <p>・主食と副菜を混ぜたり、汁物の具をとりわけたりなど、個別の対応が緻密に要求される。</p>

3 活用事例の紹介

[活用事例1] 工程表と生活ルールを活用した企業実習

(1) プロフィール

- ・ 知的障害養護学校高等部 3 年生
- ・ 児童施設から通学
- ・ 軽度の知的障害
- ・ 気持ちのコントロールが上手ではないため気持ちのゆれが大きい、明るい性格
- ・ 目が隠れるような長い前髪や、丈の短いスカート、ルーズソックスの着用など、企業就労にあたっては服装や身なりに指導が必要

(2) 現場実習の経験

- ・ 製菓工場……………実習を無難に行うが、雇用に至らない。
- ・ スーパー(バックヤード)…… 1 回目実習で雇用の見込みが得られ、今回は 2 回目となる。

(3) 工程表と生活ルールの活用

プロフィールにあるように、雇用に至るにはまだいくつかの課題がみられる。その課題克服のため、工程表と生活ルールを作成して実習に臨んだ。

このことによって、生徒自身が一日の時間の流れの中で、生活全般での注意点や準備しておくこと等に自覚を持って参加することができた。また実習受け入れ企業、学級担任、児童施設指導員等が、課題を意識して指導し、成果ある実習とすることができた。

工程表

タイム	実施内容	注意点	準備しておくこと(物)等
7:00	起床 朝食 洗顔、歯磨き、排便	<ul style="list-style-type: none"> ・ できるだけ毎朝排便。 ・ 髪は目にかからないよう整える。 	
8:45	出勤 ・ A 駅まで 徒歩 ・ A 駅 B 駅 電車 ・ B 駅 店舗 徒歩	<ul style="list-style-type: none"> ・ B 駅までは通学と同経路。 ・ 笑顔で元気よくあいさつする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期券(通学定期を使用)
9:30	入店 ・ タイムカードを押す ・ 着替え	<ul style="list-style-type: none"> ・ タイムカードの押し間違いに注意する。 ・ 接客業務もあるので、再度、服装、頭髪等をチェックする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ くし、ヘアブラシ等

	朝礼	<ul style="list-style-type: none"> ・ 店長および現場責任者の話をよく聞く。必要な場合は必ずメモをとる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ メモ帳、筆記用具
	現場での打合わせ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実習日誌を現場責任者に渡す。 ・ 現場責任者から、一日の作業内容の指示を受ける。分からないことは、必ず質問する(自分で勝手な判断をしない)。 	
	倉庫からの品出し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 品出しする商品を、効率よくきれいにコンビ(荷車)に載せる。 	
	売り場で商品補充	<ul style="list-style-type: none"> ・ コンビで補充する商品を運ぶ。 ・ 来客者の邪魔にならないようコンビを端に置く。 ・ 来客者には、笑顔と元気な声で「いらっしゃいませ!」を励行する。 	
	来客者への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 商品の売り場を聞かれることが一番多い。笑顔で正確に案内ができるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ セールのチラシ、売り場の配置図
11:00	休憩	<ul style="list-style-type: none"> ・ 休憩をとる場合は、戻ってくる時間を確認し、必ず責任者等へ一声かける。 ・ 休憩から戻った際には、責任者等に声をかける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 湯飲み茶碗、飲み物を購入する場合はその代金
12:00 (頃)	昼食	<ul style="list-style-type: none"> ・ 他の社員・職員と順番に食事を取ることができない場合が多い。その為、常に自分の休憩・昼食時間を確認しておく。 ・ 昼食時、現場を離れるときは、必ず責任者に一声かける。 ・ 接客業務も多いので、昼食後必ず歯を磨き清潔にする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 弁当(店内で購入する場合はその代金)

13:00	商品補充	<ul style="list-style-type: none"> ・午前中に売れ行きが良かった商品の補充をする（自分の判断ではなく必ず責任者の指示を仰ぐ）。 ・午後の業務は、午前中の業務に準ずる。 	
15:00 (頃)	休憩	<ul style="list-style-type: none"> ・午前中の休憩に準ずる。 	
17:00	退店	<ul style="list-style-type: none"> ・自分の持ち場を清掃し、商品の整理をする。 ・責任者から実習日誌を受け取り、明日の仕事を確認する。 ・店長、現場責任者および周りの職員に「お先に失礼します。」とあいさつをする。 ・タイムカードを押す。 ・警備員に「失礼します。」とあいさつし、店を出る。 	
17:30	退勤 <ul style="list-style-type: none"> ・店舗 B 駅 徒歩 ・ B 駅 A 駅 電車 ・ A 駅 施設 徒歩 	<ul style="list-style-type: none"> ・途中、駅ビル内の店などに立ち寄らず、電車に乗る。 	
18:10	帰宅 <ul style="list-style-type: none"> ・指導員に実習日誌を渡し、口頭で今日の実習の様子を報告 		
19:00	夕食		
20:00	入浴		
20:30	実習日誌反省記入	<ul style="list-style-type: none"> ・指導員と一緒に実習日誌の反省を記入する。 	
22:00	就寝		<ul style="list-style-type: none"> ・明日着る服の用意

生活ルール

	内容	課題点	本人・周囲の意識
生活習慣	・人間関係（人とのつき合い方）	<ul style="list-style-type: none"> ・友人とトラブルが起こると、些細なことでも激しく怒ることがある。 ・気に入らないことがあると、その気持ちを表情に出すことが多い。 ・異性と必要以上に接触することがある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・人の気持ちを読み取る力がまだ十分ではない。改善点を指摘するときは、十分な時間をかけて説明する必要がある。 ・異性との交際について、親身になって話をする職員が必要。
挨拶面	<ul style="list-style-type: none"> ・あいさつ、返事 ・報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・比較的できているが、接客業務が伴うスーパーという点では課題が多い。 ・特に問題はないが、言葉づかいにやや難がある。（敬語・丁寧語） 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校生活で、どんな場合でも気持ちの良いあいさつができる習慣をつけさせる。 ・実習先で、「あいさつ励行訓練」があり、そこでの経験に期待したい。 ・普段の生活の中で、繰り返し練習していく必要がある。
安全面	・商品の積み下ろし作業での注意	・特に問題はないが、精神的に不安定なときが心配である。	・仕事にミスがあった時等に、気持ちが不安定になりがちである。ミスが出ないように、一つ一つ確認しながら仕事が行えるように努めさせる。
衛生面	<ul style="list-style-type: none"> ・服装 ・頭髪 ・洗髪 ・爪 	<ul style="list-style-type: none"> ・ルーズソックスを履いたり、極端に短いスカートを着用したりする。 ・前髪が長く、両目が隠れてしまうことが多い。 ・衛生的である。 ・よく手入れができています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・遠まわしに指導するのではなく、具体的に「これはダメ」といった指導を行う。 ・他人が見ても不快にならない程度の長さにそろえるよう指導する。

【活用事例2】援助者付き企業実習に工程表を活用する

(1) プロフィール

知的障害養護学校高等部3年生である。軽度の知的障害と自閉症をあわせもっている。てんかん発作があるが服薬によってコントロールできている。

性格は温厚で親しみやすく、大人との会話が大好きだが、内容は野球観戦や自動車に関する事など、自分の関心事に限られる。人名や車のナンバーなど記憶力は抜群である。

文章理解はできるが、単語による理解が中心で言語指示は入りにくい。視覚を利用した繰り返しの指示および確認により理解が進む。集団への一斉指示よりも個別の指示が有効である。作業の流れや手順の理解は苦手であり、作業の難度が上がると集中できない傾向がある。

2年生1学期は教材販売会社で実習し、教材セッティングの作業により集中力、持続力を観察、2学期は流通倉庫会社で実習し、商品仕分け・清掃作業により指示理解の様子を観察した。各2週間、いずれも教師付き添いによる数人での集団実習であり、単独実習は未経験である。

(2) 実習にあたって配慮すべき事項

- ・コミュニケーションへの配慮等、自閉症に対する一般的理解。
- ・服薬によるコントロール、万一発作が起きた時の対応等、てんかん発作への理解。
- ・集団への指示や言語指示が苦手であり、視覚を利用した個別の指示が有効であること等、指示理解の特性への理解。
- ・作業の継続を促す手段の必要性等、流れや手順の理解が苦手で、見通しが持ちにくいことへの理解。
- ・混乱等によるパニックはないが、苦手な状況からは立ち去ることがあること。
- ・単独での通勤、作業は未経験であること。

(3) 援助者付き実習の必要性

保護者、学級担任、進路担当による2年次の進路個別面談において、保護者は企業就労を希望した。しかし、実習の結果や必要とされる配慮事項に加え、労働およびその対価である賃金の概念の理解がむずかしいこと、感情の表現が上手ではないため、周囲がそれをくみ取らねばならないことなど、現状での企業就労実現には多くの課題があった。

保護者は、交通機関の利用、大人との会話、作業遂行による対価、規則正しい生活といった環境を望んでおり、さらに学級担任からも、「2年生の実習の評価から、一定手順の仕事なら一度覚え

れば単独で継続することが可能と思われる。就労の可能性を未経験の単独実習でさぐってみたい。」という意見があがった。面談を重ね、3年生の実習について、最終的には「将来的に就労可能である通所授産施設での実習も考えながら、実習の評価により雇用の可能性もある企業単独実習を実施する。」との結論を得た。

さらに、作業の手順を覚えるまでは、生徒の特性を理解している者の援助が必要であり、企業との橋渡しも兼ねて教師が援助者として実習に付き添う必要性も検討された。

(4) 実習実施までの流れ

実習企業開拓……パン製造の企業組合（高品質のパンを注文製造・宅配）を開拓した。

- ・代表が障害者雇用に前向きである。規模が20名弱で全員に生徒を理解してもらえる。
- ・焼成用の鉄板の清掃処理を手の空いた社員が行っており、製造の負担となっているので、鉄板をきれいにする作業のみでも雇用の可能性がある。
- ・鉄板をきれいにする作業は生徒も取りくむことが可能な作業である。

実習依頼……代表に生徒のプロフィールを伝えた上で実習を依頼した。ただし社員が仕事を理解させるのはむずかしいとのことだったので、教師が援助者として実習に付き添うことを確認した。

事前訪問……生徒の面接と職場見学（保護者同伴）および教師による簡単な職務研修と実習に関する打ち合わせを、事前訪問として実施した。

実習・第1回……6月に2週間実施。金曜日は業務内容が他の曜日と異なるので混乱を避けるために休みとし、月曜日～木曜日の計8日とした。第1週は教師が全日職場で付き添い指導を行い、第2週は様子を見て、教師は次第に離れていくこととする。

(5) 工程表作成と課題克服の手立て

第1回実習では、第1週は教師が全日職場で付き添い指導を行うこととした。その中で1日の流れを整理し、工程表を作成することで、就労に向けての課題を洗い出し、課題克服の手立てを実践の中で検討した。

工程表（第1回の実習で付き添い教師が作成したもの）

時間	作業内容	課題（配慮事項）	課題克服の手立て
	<p>出勤 a線b駅で下車、バスでcバス停利用が通しやすい。</p> <p>入社 ・挨拶、実習日誌提出</p> <p>・トイレと更衣</p> <p>・衛生管理</p>	<p>b駅9:08発バスに乗れば10:00仕事開始に間に合う。渋滞などでバスが遅れそうなどきにどういう対応が可能か。</p> <p>毎日事務所に寄る。実習責任者が不在の場合の対応。 更衣前にトイレを済ます。</p> <p>〔更衣時のチェック事項〕 ア．洋服・荷物をロッカーに入れたか。 イ．決められた通りの身支度ができているか。 ウ．入室時の手洗い・消毒・ローラーがけができているか。</p>	<p>バスがcバス停に着くまでは騒がない、降りないことを指導する。</p> <p>日誌の置き場をあらかじめ決めておく。</p> <p><u>ア～ウについては学校で事前に指導する。</u>特に、ウの手洗い・消毒・ローラーがけについては、必要性を考えさせることも習慣化には必要。</p>
10:00	<p>仕事開始 ・作業場の設定</p> <p>・鉄板を拭くタオルの処理</p> <p>〔鉄板拭きの手順〕 ア．鉄板を膝の上に置く イ．こげや粉をふき取る ウ．裏を拭く エ．表にして、溝に沿って1周拭く オ．ゴミ箱でタオルのゴミを落とす カ．ひと山終わったら近くの人に報告、次の鉄板を運ぶ、無いときは座って待つ</p>	<p>作業場を移動して鉄板を拭くのはむずかしい。</p> <p>時間を決めて洗いに行く。 ・洗い方が甘い。 ・たたみ方が甘い。</p> <p><u>どれくらいきれいにすればよいかの判断は本人にはむずかしい。</u></p> <p>台車を使う。</p>	<p>作業場を1カ所に固定し、そこへ鉄板を自分で運ぶ。必ず近くに人がいる場所を選ぶことで、様子がわかる。</p> <p>広げてゴミを落とすこと、四つにたたむことを指示する。</p> <p><u>鉄板拭きの手順を決める。</u></p> <p>拭き終わった鉄板は会社の方に運んでもらう。</p>
12:00			

次ページに続く。

12:00	<p>昼食（昼休み）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昼食の合図 ・更衣 ・休憩室で弁当を食べる ・横になる 	<p>12:00～12:40</p> <p>「12時になりました。」と自分で周りの人に言う。</p> <p><u>荷物を広げすぎる。*1</u> <u>寝る場所を決めて確保する。*2</u></p>	<p>*1、*2については、本人にルールを教える。</p> <p><u>また、「本人の紹介」(【表2】参照)を休憩室に掲示し、社員に、本人の様子やかかわり方を知ってもらう。</u></p>
12:35	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレと更衣 		
12:40	<p>仕事開始</p>		<p>事前に学校で指導し、男子社員にも点検をお願いする。</p>
15:00	<p>休憩(20分)</p>	<p>更衣も含めて20分。</p>	
~			
15:20			
17:00	<p>仕事終了</p> <ul style="list-style-type: none"> ・タオル洗い ・終了の合図 ・かたづけと更衣 	<p>「終わりました。」と自分で周りの人に言う。</p> <p>更衣室の整理がむずかしい。</p>	
17:15	<p>退勤</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日誌持ち帰り ・あいさつ ・帰宅経路（cバス停 d駅までバス） 	<p>日誌は家で記入する。</p> <p><u>交通の便の関係で出勤経路と異なる。</u></p>	

【表2】職場への生徒の紹介（保護者の同意を得て休憩室に掲示）

よろしくおねがいします。 です。

自己紹介 ...（生徒直筆） 趣味・マイブーム ...（生徒直筆）

こんなときは

- ・いけないことは、はっきり伝えてください。
- ・質問に答えたくないときは断ってください。（何度も同じ質問をすることがあります。）
- ・机上の荷物がじゃまなときは、「どけて」と声をかけてください。

(6) 実習・第1回以降の経緯とまとめ

実習・第1回………工程表の作成

第1回実習では、第1週は教師が生徒と同じ作業環境で、作業に全日付き添い、指導、援助した。事前の職務研修での作業内容の把握をもとに、1日の流れを整理し、課題を洗い出すとともに、克服の手だてを検討した。その結果として(5)の工程表(p9~10)が作成された。この工程表にもとづいて作業を行うことで、生徒ひとりでも作業に取り組むことが可能となる。課題理解の特性からこの生徒にとって、工程表は安定した作業遂行に欠かせないものであり、就労の可能性を高めるためには大変有効と思われた。

実習・第2回………実習日誌による作業状況の把握

第1回実習では、生徒ひとりで工程表にもとづいて作業に取り組むことができるように、第2週目には、課題克服の状況を見つつ、教師は次第に離れていくようにした。

第1回の実習終了後の評価は良好であったが、企業組合代表より「教師の保護下でない状態で働き続けることができるか、事業所だけで本生徒に対応できるか、再度実習で見てみたい。」旨の希望があり、第2回の実習を9月に2週間実施した。第2回実習にあたっては次の配慮事項を設けた。

- ・雇用の場合も工程表を労働の基本形態として考える。
- ・教師は付き添わず、週2回の短時間の巡回により様子を見る。工程表をもとに、作業状況を事業所で把握してもらう。
- ・その手段として、工程表をもとに、生徒の課題や配慮事項を盛り込んだ実習日誌【表3】を作り、事業所と家庭(学校)との連絡および確認手段とする。

幸い第2回の実習でも生徒の作業状況は良好であり、最終的に雇用を決断していただくことができた。

まとめ

- ・教師が援助者として実習に付き添い、事業所に入ることで、生徒に対する事業所の理解が得やすくなることを実感した。
- ・教師が職場で援助者となり、工程表を作成し、課題を克服するために具体的な援助を行うことは、課題のある生徒の就労の可能性を高めるために大変有効であった。
- ・職務研修についても、実際に経験した教師から、「実際の作業を体験することで、心理的により生徒の立場に近い援助が可能である。」という意見があがった。

【表3】実習日誌（実習・第2回で使用、工程表を盛り込んだもの）

月 日()曜日		天気()		
今日はできましたか？（課題の克服）			本人 チェック	会社 チェック
9時8分のバスに乗れましたか？				
約束どおり着がえができましたか？	朝			
	昼休み			
	休憩後			
ロッカーに荷物を入れましたか？	朝			
	昼休み			
	帰り			
約束どおり手洗い・ローラーができましたか？	朝			
	昼休み			
	休憩後			
仕事場の準備ができましたか？				
手順どおり鉄板がふけましたか？				
昼休みの約束は守れましたか？				
仕事場のかたづけはできましたか？				
【家庭より】				
			記入者()	
【会社より】				
			記入者()	
【本人の感想】				
【職場援助者より】				
			記入者()	

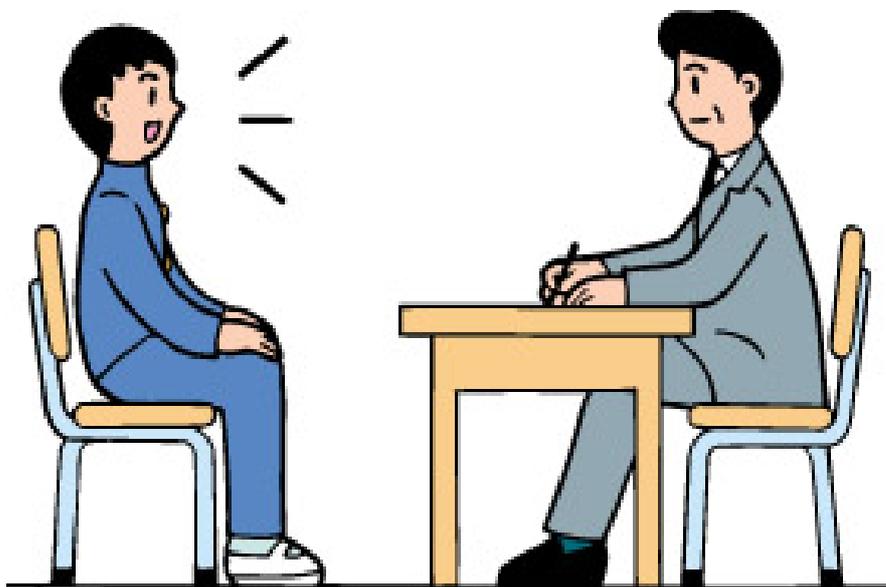
【参考資料】 これはある老人ホームに進路決定した生徒用に作成したものです。あわせて活用すると、移行支援に有効です。

支 援 ネット ワ ーク

今後についての希望や課題		必要と思われる支援	
<ul style="list-style-type: none"> ・節度ある態度の習得 ・就労の長期継続 		<ul style="list-style-type: none"> ・社会ルールの意識付け ・仕事内容、時間配分、パターンを整理するとともに各機関の職業特性による見守り 	
具体的支援			
家庭生活	担当：保護者	〔両親〕	Tel：各電話番号等を記入
	<ul style="list-style-type: none"> ・健康面、精神面への配慮 ・職場での仕事がスムーズになるような工夫（あまり無理のない程度の手伝いなど） 		
進路先での生活	担当：ホーム	〔Aホーム長〕	Tel： Fax：
	<ul style="list-style-type: none"> ・職場における本人の状況把握（健康面、仕事面、対人面など） * 但し、教育的見地のものではない 		
	担当：ホーム	〔B事務長〕	Tel： Fax：
総合的ケア	担当：市障害福祉課	〔Cケースワーカー〕	Tel： Fax：
	<ul style="list-style-type: none"> ・卒業後、全般にわたりバックアップ 		
余暇・地域生活	担当：介護サービスセンター	〔Dケアマネージャー〕	Tel： Fax：
	<ul style="list-style-type: none"> ・活動範囲が広がるように、ガイドヘルパーの利用なども有効な手段 		
ハローワークの役割	担当：ハローワーク	〔E職業指導官〕	Tel： Fax：
	<ul style="list-style-type: none"> ・求職登録の受け付け ・企業に対し、制度の説明等 		
就労援助センターの役割	担当：就労援助センター	〔F主査〕	Tel： Fax：
	<ul style="list-style-type: none"> ・登録の受け付け ・就労における路線変更等の相談 		
出身校の役割	担当：養護学校 進路、担任	〔G、H〕	Tel： Fax：
	<ul style="list-style-type: none"> ・本人の様子を確認し、必要に応じた支援を継続する ・各関係機関との連携に重点を置く 		
福祉的進路先	担当：園	〔I課長〕	Tel： Fax：
	<ul style="list-style-type: none"> ・就労を長期的に可能にするための支援（施設の活動を通して、社会ルールを指導するなど） 		
目的			
<ul style="list-style-type: none"> ・この支援ネットワークの表は、本人が社会生活をスムーズに営めるように、各機関が連携して支援することを目的とする。 			

実習生を受け入れてくださる皆様へ

- 1 養護学校の生徒について
- 2 実習について
- 3 Q & A



1 養護学校の生徒について

(1) 神奈川県では、毎年500～600人ほどの生徒が養護学校高等部を卒業して、社会に巣立って行きます。

神奈川県には、高等学校にあたる高等部が設置された養護学校が34校（平成17年3月現在）あります。

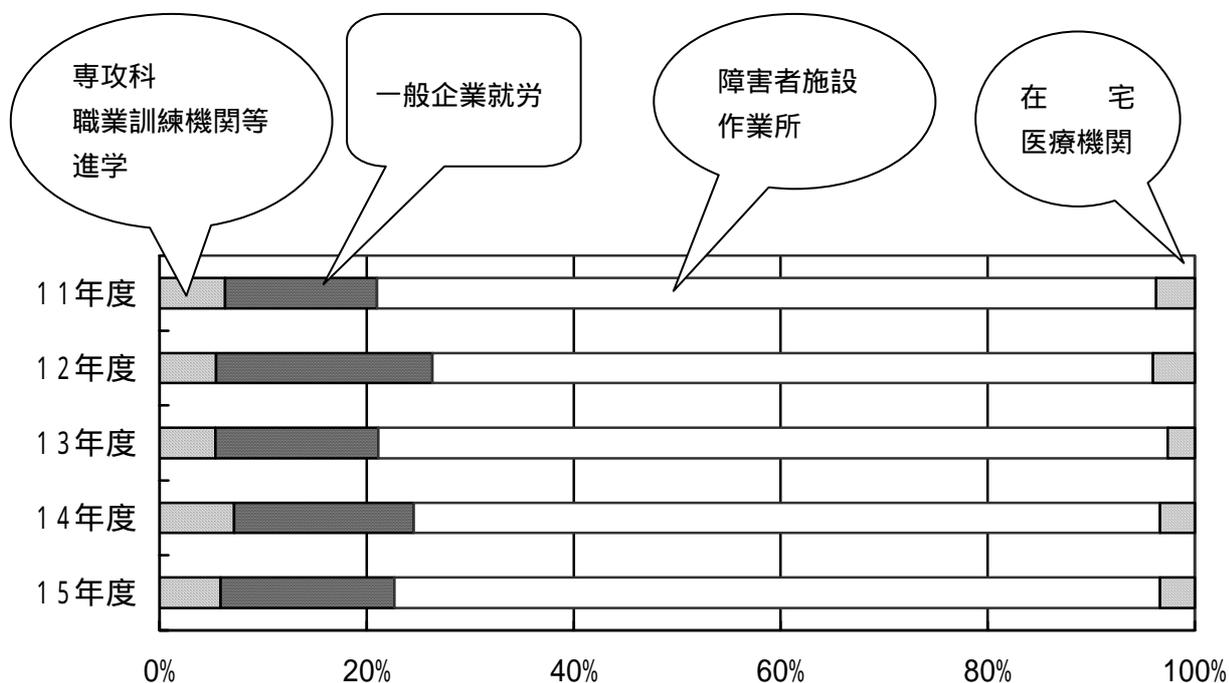
生徒がそれぞれの障害にあった配慮を受けながら、将来の社会参加や社会自立を目指して勉強しています。

知的に障害のある生徒は、知的な発達に遅れがありますが、適切な配慮や援助があれば、十分に力を発揮できます。

(2) 企業就職者は卒業生の1～2割ですが、ジョブコーチ等の活用により就職率の向上が期待できます。

卒業生の一部は、職業訓練のための機関等に進みますが、大部分の生徒は、社会人となります。しかし、多くの卒業生にとっての生活の場は、障害者のための施設や地域作業所となっています。

【表4】 神奈川県の知的に障害のある養護学校高等部卒業生の進路先別割合



(3) 障害のある人の多くは、自分も働きたいと望んでいます。

養護学校高等部卒業生の進路は【表4】のとおりですが、働く力を持っていながら就職できなかった人もたくさんいます。そして、彼らには、仕事を持って地域社会で暮らしたいという強い希望があります。

2 実習について

(1) 知的障害養護学校の高等部では、将来の社会参加・社会自立を目指した指導を行っています。

その中核になるのは、働く力や生活する力を高めるために必要な知識、技能及び態度を身に付けることを目的として、学校において週1~2日程度行っている作業学習です。

(2) そして、生徒たちが最も働く力をつけるのは、事業所での現場実習です。是非、実習の場を提供してください。

*現場実習に向けた学習の一環である「職場見学」の感想を第 4 章巻末に掲載いたしました。

現場実習は主に、高等部2年生と3年生を対象として1~3週間の期間で実施しています。

現場実習のねらい

生徒にとって

- ・勤務中は、仕事が続けられるように努力し、働く習慣を身につけます。
- ・働くことの厳しさや喜びを体験を通して学びます。
- ・職場内のルールや職場の方々との関わり方を学びます。

学校にとって

- ・校内での作業学習の成果を確認するとともに、社会参加に向けた課題を探り、今後の取り組みの参考とします。

事業所にとって

- ・同じ職場で働くことによって、障害のある人の特性を理解できます。また、雇用の可能性を探るきっかけにもなります。

現場実習は教育活動の一環として実施されます。

- ・実習期間中は、実習先の職場の方針に従います。
- ・実習に必要な経費は、実習生が負担します。
- ・学校の教育活動の一環として実施しますので、賃金等は必要ありません。
- ・実習期間中の事故については、日本スポーツ振興センターの災害共済給付や傷害・対物保険等の対象となります。学校や保護者が対応いたします。



3 Q & A

Q1 知的障害者とはどのような方ですか？

A1 知的な発達に障害のある方のことですが、特徴はそれぞれです。

知的な発達に障害があるため、理解力、判断力、記憶力、計算力等では苦手なところもありますが、手先がとても器用であったり、素直に受け入れて着実に伸びるなど、一人ひとりさまざまな長所を持っています。

Q2 療育手帳とはどのようなものですか？

A2 知的障害者対象の手帳のことです。

療育手帳は、障害の程度により、A1（障害の重い）・A2・B1・B2（障害の軽い）のランクに分けられています。

東京都・横浜市等、自治体によっては療育手帳のことを「愛の手帳」というように、手帳の名称が違うところもあります。

また、他の障害者手帳として、身体障害者手帳と精神障害者手帳があります。

Q3 知的障害者の実情を知らないのが不安なのですが？

A3 まず、養護学校の現場実習生を受け入れて、肌で感じてください。

現場実習は養護学校の教育活動の一環として、事業所で実際に体験学習する制度です。事前に十分な打ち合わせと、実習中は教員が巡回指導を行います。受け入れてくださる企業にとっても、知的障害者について理解していただける良い機会と考えています。

現場実習を引き受けていただくのと、雇用していただくのは別のことです。

Q4 当社には、知的障害者が実習を行うような仕事がないと思うのですが？

A4 一緒に考えさせてください。

以前は製造業が主でしたが、最近はサービス業など他の業種での実習が増えてきています。実例としては、クリーニング、印刷・製本、メール処理、リサイクル（ごみ選別等）清掃、工場内緑化、レストランやスーパーのバックヤードなどの仕事をしています。本業務が難しい場合、周辺業務を含めてもう一度お考えください。学校の進路担当者が一緒に考えさせていただくという方法もあります。

Q5 障害者を実習で受け入れる場合、注意することはありますか？

A5 事前の丁寧な打ち合わせが必要です。

事前に養護学校進路担当教員と、十分な情報交換をする事が必要と思われます。

学校側からは実習をお願いする生徒の様子や実習の目標、企業からは社内の決まり事、タイムスケジュール、実習内容等についての話し合いをさせて下さい。

Q6 実習中に、何かあったらどうしたらいいでしょうか。

A6 すぐ、学校へ連絡して下さい。

学校では実習期間中、予期せぬ事態や職場からの緊急の要請に適切に対処できるよう、体制を常に整えています。

Q7 企業就労しない障害者はどこに通っていますか？

A7 障害者授産施設、障害者更生施設、障害者地域作業所などです。

受け入れがあれば企業で働きたいという希望は大きいのですが、大多数は、障害者授産施設、障害者更生施設、障害者地域作業所、障害者地域活動ホームなどに通っています。

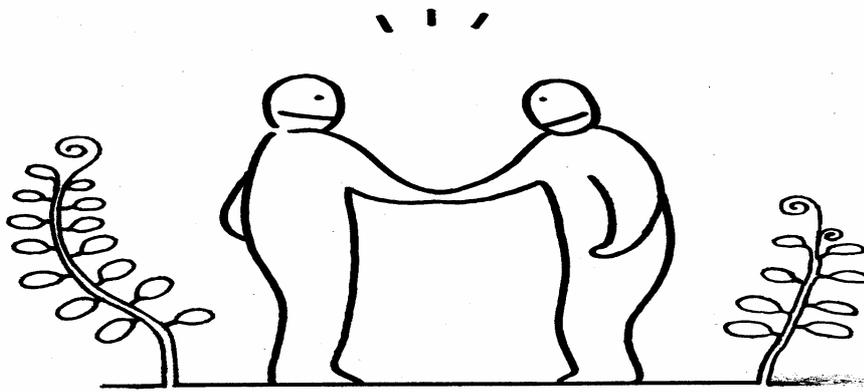
また、障害者職業能力開発校、能力開発センター、障害者職業センター、リハビリテーションセンター、就労援助センターなどで就労に向けて訓練を受けている方もいます。

Q8 障害者を雇用する場合、何か援助制度はありますか？

A8 雇用に関して各種助成金支給の対象になります。

特定求職者雇用開発助成金・職場適応訓練・障害者作業施設設備助成金・重度障害者特別雇用管理助成金・重度障害者等職場適応助成金など、代表的な助成金があります。

また、神奈川県や一部の市等には、独自の助成金制度が設けられています。



職 場 見 学 お 礼 状

しだいに秋も深まってまいりましたみなさま、いかがお過ごしでしょうか。僕たちは実習にむけて毎日勉強しています。先日はお忙しい中、見学させていただきましてありがとうございます。

あんなにたくさんの方所を手ぎわよく三人で清掃しているのはおどろきました。トイレでは目に見えない所まで清掃していたのですごいのと思いました。

これからご指導いただきたくお願いいたします。寒さにおかいます。おかげなどお返し申し上げます。

秋晴れの心地よい日が続きます。みな様元気で過ごしていきましょうか。ぼくたちは実習白にむけて毎日勉強しています。先日はお忙しい中、見学させていただきましてありがとうございます。ベントを作ったり、機械の修理をやっていたのが大変そうだと思えました。ぼくもこれから勉強して出きるようになりたいと思っています。寒さにおかいます。お体に気を付けて下さい。

仕事の大変さがわかりました。とても勉強になりました。

企業実習生担当の先生方へ

- 1 現場実習のねらい
- 2 現場実習の流れと配慮
- 3 巡回指導のポイント



1 現場実習のねらい

知的障害養護学校高等部では、現場実習を積極的に実施していますが、実習のあり方、進め方について「なぜ?」「どうしたらいいの?」という疑問を抱えたまま進めていることも多いようです。その疑問を少しでも解消するために、現場実習の基本事項をもう一度確認したいと思います。

(1)「現場実習」という呼称

「現場実習」という呼称は、旧学習指導要領(平成元年)で使用されていたもので、新学習指導要領(平成11年)では、「産業現場等における実習」に改められました。(産業現場等とは企業、福祉施設や地域作業所等を指しています。)

したがって、現在では「産業現場等における実習」が正式の名称であり、慣用的に「現場実習」と呼ばれていることが多いようです。「業種別現場実習マニュアル」作成は平成7年に始まり、ここでは、当時の呼称である「現場実習」を引き続き用いています。

(2)教育課程上の位置づけ

ほとんどの知的障害養護学校高等部において、働く力や生活する力を高めることを意図し、「職業」及び「家庭」を中心に様々な領域・教科を合わせて総合的な指導を行う「作業学習」の発展として、あるいは、教科「職業」の内容として、教育課程に位置づけられ実施されている。

<平成13年9月 盲学校、聾学校、及び養護学校高等部新教育課程編成のために>

現場実習は、上のように「職業」の内容または「作業学習」の発展と位置づけられています。

また、総合的な指導とは「日常生活の指導」(ホームルーム・朝の会)、「生活単元学習」(運動会・文化祭・宿泊学習)などのように、各教科に含まれる内容の一部を一単元としてまとめた指導の形態を指します。

養護学校の小学部、中学部または高等部においては、知的障害者を教育する場合には特に必要があるときは、各教科、道徳、特別活動...の全部または一部について合わせて授業を行うことができる。

<学校教育法施行規則第73条の11第2項>

(3)「現場実習」のねらい

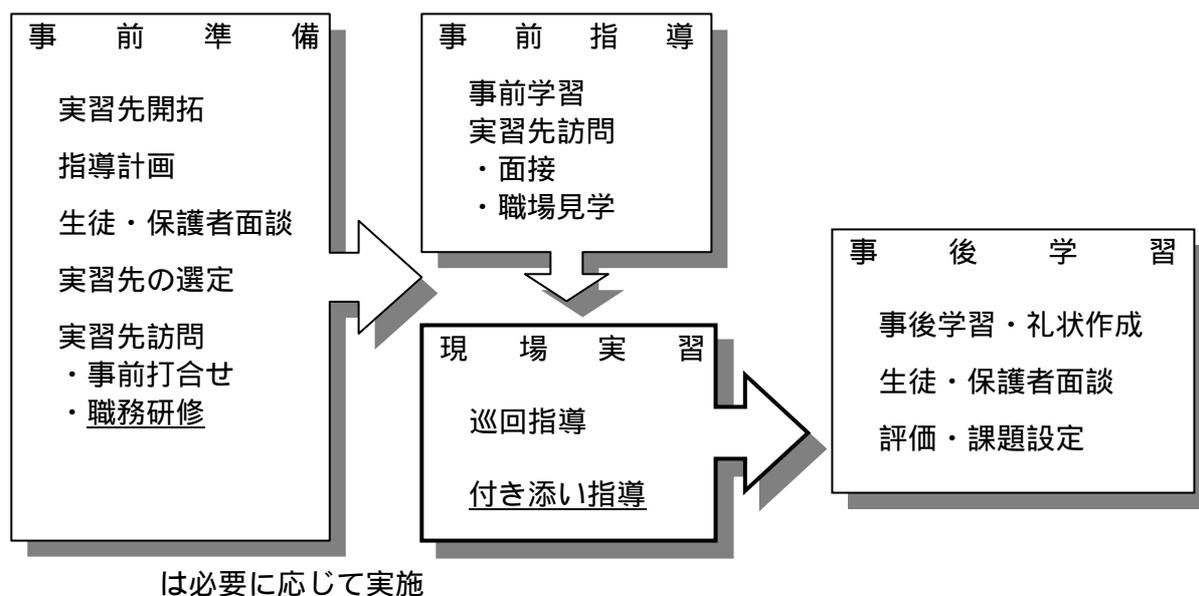
養護学校高等部卒業後の進路先は、福祉施設や地域作業所、職業訓練、企業就労など多様ですが、生徒は教育の場から社会へと移行し、何らかの形で社会と主体的に関わりを持ちながら生活をするようになります。

そのために養護学校高等部では、学校生活から社会生活への「移行」に視点をあてた教育が必要となってきます。このような「移行」または「社会参加」という課題に対しては、実際の体験を伴う指導が必要であり、養護学校における現場実習のねらいはこの点にあります。

養護学校における現場実習は、社会への移行をスムーズにするねらいを持った、企業または福祉施設や地域作業所等での体験学習といえます。

2 現場実習の流れと配慮

(1)現場実習の流れ



(2)配慮事項

社会参加への配慮

現場実習のねらいは、社会への移行をスムーズにするための企業・福祉施設などでの体験にあります。したがって、生徒が社会参加に希望を持つことができるような配慮が必要です。

目的の共通理解

そのためには、本人・保護者の意向を尊重するとともに、実習の目的を十分に説明することが大切です。また、本人に関わる支援者（保護者・教師・実習先の担当者）の意見を十分出し合うことも必要になってきます。

企業開拓

個別に企業とのマッチングを考えることも大切なことで、そのためには、様々な職種の実習先の用意が必要であり、企業開拓を学校全体で取り組む必要があります。

プロフィールの伝え方

障害者を受け入れる事業所の不安の多くは、接し方がわからないことです。事前に生徒のプロフィール、実習にあたっての配慮事項を、保護者の了解を得た上で、先方にしっかり伝えることが大切です。

付き添い指導

さらに実習初期段階は教師が実習に付き添うこと、場合によってはジョブコーチ的な役割を持つことは、生徒・実習先双方の不安を解消し、実習先への定着をスムーズにする有効な手段です。

職務研修

実習に先立ち、教師が現場で研修し、作業内容を把握する職務研修は、実習の付き添いまたはジョブコーチ的な役割を持つ際に必要となります。教師が現場で研修することで、事前につまづきやすい箇所を把握して指導することもできます。

業種別現場実習マニュアル

業種別現場実習マニュアルは、12の業種について詳細な工程分析がなされており、実習先選定にあたり有力な情報となります。

すべての実習に職務研修を実施することはとうてい無理なことです。実際の研修に代わる手だてとして、業種別現場実習マニュアルを活用することで、事前学習の内容を深めることも有効な手段です。

事後指導のポイント……………社会参加への不安はマイナス

実習後の評価については、マイナスにとらえず、次の課題に取り組む気持ちを持ちやすくする配慮が必要です。

実習によるプラス(成長)を実感するために、生徒一人ひとりが、実習による達成感や成果(何が変わったか)を具体的に発表できる場を作ることも大切です。

企業では、一人ひとりが緊張感を持って働いています。その緊張感を体験することで、働く意味を知ることは重要ですが、社会参加への不安はマイナスです。社会参加のよここびを感じられるような支援が大切です。

現場実習お礼状

三週間の実習の間、お世話になりました。
木工、色ぬり、メモ帳作り、ステンシルの作り方を
親切に教えていただき、ありがとうございました。
特に、ステンシルが、おもしろかったです。
おかにじんだりして「どうしよう」と思ったりもしたんで
すが、職員の皆さんは怒りせず、優しく「大丈夫だよ、
上手だよ」と言ってくれて、すごくうれしかったです。
いろいろありがとうございました。
皆さんも、健康に気をつけて、頑張ってください。

初冬の候、ご自様にはお元気でご活躍のことと
存じます

十一月の実習の折はいろいろとご指導いただき
ありがとうございました

最初は足が痛くなりましたがすぐになれました。
仕事は大変だと思いましたが、またやってみたい気持です。

これかどもどうぞいつとうのご指導心よりお願い
いたします。 時節柄くれぐれもご自愛のほどお祈り
いたします。 まずはお礼まで。

現場実習ありがとうございました。
実習中困ったことがあってもやさしくしてくれました。
いっしょにけんめいがんばりました。
風休みは、専務さんたちと卓球をいっしょにやったりして
たのしかったです。
ぼくは、今実習のことをいかにがんばっています。
一週間とてもお世話になりました。

1. 冷蔵庫では寒い中、筋肉痛になり、生命頑張ったこと。
洗濯箱では雨の中、暑い中頑張りました。
2. 箱を倒さないように気をつけること。
3. 自分のたてた個人目標は、ほぼ守れました。
僕は〇〇〇〇に勤められたら頑張ります。
働きたがらうバスケが出来たらいいと思います。
給料をもらい親を大事にしたいと思います。

よい経験ができました。ありがとうございました。

3 巡回指導のポイント

巡回指導では、生徒の健康状態や疲労の程度、作業の状況、職場での対人関係、挨拶や返事、言葉遣い、休憩時の過ごし方、昼食時の様子等について観察したり担当者に聞いたりして把握し、本人に対して適切な指導を行うことが大切です。

平成7年 文部省 作業学習指導の手引（改訂版）

ここでは巡回指導にあたっての注意事項を「巡回指導十カ条」としてまとめました。

(1)巡回指導十カ条

現場実習は、先方の好意により実施できます。十分気を引き締めて臨みましょう。

巡回時の服装はきちんとしましょう。

実習先住所・電話番号の確認、道路状況・駐車場の有無を調べるなどの事前準備をして余裕を持って臨みましょう。

約束の10分以上前の訪問や遅刻は先方に失礼です。時間の誤差の少ない公共交通手段を利用すると良いでしょう。

巡回指導の回数・時間は、事前に先方と打合せ、必要最低限で効率よく行い、先方の迷惑にならないよう心がけましょう。

実習生には、ちゃんなどと呼ばずに、社会で通用する呼称をしましょう。

実習にあたっては、家庭や個人の情報については、必要最低限の提供にとどめましょう。ただし、本人を支援するための方法等については積極的に助言や依頼をしましょう。

巡回指導で得た情報は、情報交換の場を設け、学校教員間で共有し、先方とトラブルのない様にしましょう。

ビデオや写真の撮影は、事前の許可だけでなく、必ずその場でも許可を受け、実習生以外は撮らないように配慮しましょう。

問題が発生したときは、その場で学校へ連絡し、速やかな対応を心がけましょう。

改訂版 より良い現場実習に向けて 実習マニュアル手引書

発行日 平成 17 年 3 月 31 日

発行者 清水 進一

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 (進路職能課 直通)

ホームページ

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



古紙配合率100%再生紙を使用しています



神奈川県

神奈川県立総合教育センター

カリキュラムセンター（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/>

教育相談センター（亀井野庁舎）

〒252-0813 藤沢市亀井野 2547-4

TEL (0466)81-8521

FAX (0466)83-4500