高等学校における 「通級による指導」

ーキャリア発達を支援する自立活動一

サンプルバッケージ



ワークシート編

1単位(35時間分)



平 成 3 1 年 3 月 岩手県立総合教育センター 教育 支援 相 談 担 当

はじめに

高等学校における通級による指導は2018年度に制度化され、初年度は、45都道府県111教室ならびに5政令指定都市12教室(文部科学省、2018)で実施されています。

通級による指導は、特別の教育課程の編成により、「自立活動」にて実施されます。高等学校における実施は始まったばかりであり、対象生徒の判断の手続きや個別の指導計画等の作成、実際の指導内容等については、試行錯誤しながら、よりよいあり方が検討されていくものと思われます。この「サンプルパッケージ」は、高等学校の教員にとって馴染みの少ない自立活動について、イメージを持てるものを作りたいという考えから作成しています。

本編「ワークシート編」は、キャリア発達を支援する自立活動「キャリアデザイン」の 35 時間 分の授業の構想とワークシートを掲載しています。別編「準備編」と共に活用していただき、高等 学校における通級による指導において参考としていただければ幸いです。

サンプルパッケージ 2 編について 「準備編」「ワークシート編」

サンプルパッケージは、「準備編」と「ワークシート編」の2編からなっています。

「準備編」では主に、「見立て」(アセスメント~個別の指導計画・個別の教育支援計画の作成)に 関する様式や資料が載っています。

「ワークシート編」には、1単位時間35時間分のサンプルパッケージが載っています。

本編は「ワークシート編」です!



岩手県立総合教育センターの Web ページよりダウンロードできます。 http://www1.iwate-ed.jp/kankou/kkenkyu/174cd/h30tyou.html

学びスタート

そうくん, はなねさんは, 高校3年生になった今年度, 通常の学級に在籍しながら, 自立に向けての学びを個別に行う, 通級による指導を受けることになりました。授業の名前は, 「キャリアデザイン」です。

そうくん, はなねさんの 1 年間の学びの様子を見てい きましょう!



そうくん



はなねさん

目次

はじめに・						 	 		 	• 1
学びスター						 	 	. 	 	• 2
目次・・・						 	 	. 	 	• 4
「ワークシ	√ート編」の構成 [→]					 	 		 	• 5
授業の進め	方・・・・・・					 	 		 	• 6
コグトレの)紹介・・・・・					 	 		 	• 7
振り返りシ	<u></u>					 	 		 	• 8
「キャリア	···)紹介・・・・・ / ート・・・・・ [/] デザイン」年間記	計画・・・・				 	 		 	• 9
想定される	具体的な人物・					 	 		 	· 10
自立活動に	おける指導のポイ	イント・・・				 	 		 	• 11
そうくんか	・通級による指導の ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	の対象生徒に	なるまで	での流れ		 	 	. 	 	• 13
個別の指	6導計画例・・・ '					 	 		 	14
個別の教	文育支援計画例•					 	 		 	• 15
はなねさん	が通級による指導	草の対象生徒	になるま	きでの流	れ・	 	 		 	· 17
個別の指	6.連計画例・・・・					 	 		 	18
個別の教	な育支援計画例・					 	 		 	• 19
高校入学が	いら卒業まで・・・					 	 		 	• 21
授業の構想	な育支援計画例・ いら卒業まで・・・ ほの見方・・・・・					 	 		 	• 23
ワークシー	- トの使い方・・					 	 		 	- 24
1 オリェ	ニンテーション・・					 	 		 	• 25
2 ++1	アでカフェ・・					 	 		 	• 27
3 就職活	アでカフェ・・・ 動にふさわしい身	身だしなみ・				 	 		 	- 29
チョイ	スシート 今日の	の身だしなみ	チェッ	クシー	١.	 	 		 	• 31
	スシート ジョフ									
4 ジョフ	ガフェ見学・・					 	 		 	- 33
5 コミュ	゛カフェ見学・・・ ₋ ニケーションの ^和	重類・・・・				 	 		 	- 35
6 「認知]」の働きとトレー	 -ニング・・				 	 		 	- 37
7 ライフ	プラン・・・・					 	 		 	- 39
8 自分と	:仕事・・・・・					 	 		 	- 41
	・・)使い方・・・・・									
	スシート 賃金・									
	スシート 税金・	•		-						
	、になる心構え・・									
	の力を考えよう・									
12 職業人	、インタビュー・・					 	 		 	• 51
	'ビューの仕方・・									
	、ワークシート 耶									
	活・・・・・・									
	-/ロ スシート メモ言									
	スシート メモ	•								
	 ニ向けてのスケジ <i>=</i>	· ·								
	の内容・・・・・									
	ī職場見学の流れ _:									

17	履歴書書きの基本のルール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・68
	チョイスシート 空欄に字をまっすぐに書くには・・・・・・・・・・・・65
	チョイスシート 線を引く練習をしよう・・・・・・・・・・・・・・・・68
	チョイスシート 左右に目盛りをふって線を引く練習をしよう・・・・・・・・・・・69
	チョイスシート 各種検定試験等の名称・・・・・・・・・・・・・・・7(
18	就職に向けて~面接に向けて~・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
19	就職に向けて~事前確認~・・・・・・・・・・・・・・・・・・バ
20	リラクセーションの仕方・・・・・・・・・・・・・・・・・・75
21	お礼状の書き方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ブ
22	お礼状の郵送の仕方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 79
23	レジリエンス・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
24	ストレスマネジメント1・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・80
25	ストレスマネジメント2・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
26	アンガーマネジメント・・・・・・・・・・・・・・・・・・87
27	社会人の趣味・余暇活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・89
28	仕事の指示を正確に受ける・・・・・・・・・・・・・・・・・9
29	電話応対の仕方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・93
30	就職後のトラブルへの対処法・・・・・・・・・・・・・・・・95
31	ふりかえりカフェ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・97
32	デリカフェの準備をしよう・・・・・・・・・・・・・・・・・・99
33	デリカフェの準備(最終)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・100
34	デリカフェ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10!
35	1年間のまとめ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・107
	りに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・110
引用	文献等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11 [.]

「ワークシート編」の構成

授業の構想

ワークシート

オリエンテーション

=	県	健康	心理	人間	環境	身体	381
自己理解	1						
課題対応	生活						
人間・社会	-n1						
プラン 、	設計						

1	目標	「キャリアデザイン」の授業について、他の教科等との違いの中から知る
		「学びのSTEPシート」ミニ版を、考えながら書くことができる
2	現状	「キャリアデザイン」の授業で何をやるかが分からない
		年度初めに作成した「学びのSTEPシート」の内容を覚えていない
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ □ 作業 □ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール ()
4	進備物	シラバス(各自持参)、年間計画、年度始めに作成した学びの地図STEPシー

5	活用上の		初回につき緊張が予想されるので、アイスブレイクとしてゲーム等を行って
•	留意点	始	から始めてもよい。
	N 600 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		・持参させたシラバスは、導入における会話のきっかけ(「今年の授業のペー
			ジ読んでみた?」「始まった授業はある?」等)として使ってもよい。
			・表の中の()は、生徒の実態に応じて、変更する。
		1	生徒の実態に応じては、()をつけずにそのまま提示して、違いについる。
			て話し合わせたり、違う場所に印を付けさせたりする等の方法もある。
			学びのSTEPシートミニ版に生徒が記入する順番は、①高校卒業までに目
		2	指したい姿 ②目指したい姿に向けての課題 ③高校卒業までに何を身に
			付けたいか、とする。目指す姿から課題や身に付けたいことを考えさせるこ
			とで、ゴールを見据えた学習について、考えることができる。
			・年度始めに一緒に作った学びの地図STEPシートの内容を思い出せない時
			には、実物を見せたり、三者面談で出た話題等を交えて想起させるとよい。
			年度始めに考えていたことと今の思いが変わっている時には、今の思いを書
			き込むことでよい。なぜ変わったかについて、考えさせたり、話させたりす
			ることができれば、自己理解を深めることにつながる。

8 ユニバーサル デザインの具 体例 とにより、シラバスには いろいろな情報が載って いることに気付かせる。 ⑥自立活動について、教科 と対比させる表を作るこ とにより、項目ごとの違 いを意識させる。

初めての授業は少し不安だな。 どんな勉強をするのだろう。自立活動 ってどんな授業なのか、知りたいなぁ。

シラバスや「年間計画」でいつ、何をやるのかを説明し見通しを持てるようにすると、安心につながる。状況によっては、内容を変更して実施する可能性があることも伝えておく。 学ぶ目的についてミニ「学びの地図」で確認することで、1年後の授業のゴールが分かる。 見通しが持てると、安心や意欲につながる。

オリエンテーション

年 月 日 ()

1 各教科(科目)と「キャリアデザイン」(自立活動)の授業との違いを比べてみよう。

国語、数学など(各教科・科目)	項目	「キャリアデザイン」(自立活動)			
各教科・科目毎に決まっている	教科等の目標	困難を(主体)的に			
		(改善)・(克服)	「学びの地		
		するための、知識・技能・態	図」をもと		
		度等を養い、もって心身の	に、個々の		
		調和的発達を促す	目標や内容		
各教科・科目毎に	内容	6区分(27)項目に基づ	について,		
決まっている		いた個別の内容	一緒に検討		
受講している生徒全員が同じ目標	毎時間毎の目標	受講している生徒それぞれが	していく		
		(違う)目標			
ある場合が多い	教科書	(なし)			
ある場合が多い	考査	(なし)			
考査と普段の授業・提出物について	評価	普段の授業の様子や提出物について			
観点別評価にて、点数で評価		(個別の指導計画)の			
(観点別評価:「関心・意欲・態度」「思考・判断・		個別の目標に照らし合わせて,			
表現」「技能」「知識・理解」等の観点で見る)		文章で評価			
数十人であることが多い	受講する生徒	(少人数) であることが	るい		
通常の受講手続き	受講登録	(特別) の教育課程である	5ため、		
		「受講願」等を提出 (※保護者	の承諾必須)		

2 自立活動は、オーダーメイドの授業・・・。自分発の思いが大事。 日指したい姿から見た課題と身に付けたい事を、自分の言葉で書いてみよう。

高校卒業までに目指したい姿		
高校卒業までに何を身に付けたいか	\bigvee	
目指したい姿に向けての課題	\bigvee	

チョイス

シート

(生徒の実態に 応じて使用)





ホームワーク

シート

(宿題時に 使用)

授業の進め方

授業時間は 50 分で構成しています。 実施時期については、3 学年の年度始めからを想定しています。

導入

おおよそ 15 分程度

- ・一週間の振り返り
- ・アイスブレイク
- ・認知機能強化のトレーニング(コグトレ)

コグトレの紹介は p. 7



コグトレを行う際には、何 のためにやるのかという説明 をしっかりと行うとよい。

展開

おおよそ 25 分程度 「ワークシート編」を参考 にして, 新規に(改変して) 作成



複数の生徒が同じ場で学ぶ場合には、1人で取り組める内容のプリントを作成するとよい。

週末

おおよそ 10 分程度 30秒 振り返り

4ヵ 振り返りシートの記入

振り返りシートは p.8

振り返りは、シンプルに行うとよい。

4ヵ 学んだ内容の確認

「学校生活で生かせそうなところがある?」の問いをしてみる。

1分30秒 次回予告等

コグトレの紹介

本パッケージでは、授業の導入部分で、認知機能強化のトレーニングを行うことを想定しています。認知とは、「感覚を通して得られる情報を基にして行われる情報処理の過程」(特別支援学校学習指導要領解説自立活動編)です。コグトレを提唱している立命館大学の宮口教授によれば、教室で行う5分程度の学習を繰り返すことで、認知機能がトレーニングされるとあり、「覚える」「数える」「写す」「見つける」「想像する」等のトレーニングを組み合わせて実施することにより、認知機能を強化できるとしています。

認知機能強化のトレーニングに関する本は、コグトレを含めてさまざまな種類が販売されており、ワークシートがついているものもあります。下記の三つは、すぐに使えるワークシートが付いているので、おすすめです。

おすすめのワークシート

宮口幸治 (2015) 『コグトレ みる・きく・想 像するための認知機能強化 トレーニング』 三輪書店 宮口幸治 (2016) 『1日5分! 教室で使える コグトレ 困っている子ど もを支援する認知トレーニ ング 122』 東洋館出版社 坂本篠樹(2017) 『基礎脳力アップパズル: 発達障害のある子の認知機 能を高めよう!』 学研プラス







指導のポイント

コグトレを実施する前に、トレーニングを行う<u>目的</u>や、行うことで得られる<u>効果</u>、それが社会に出て具体的にどのように<u>役立つ</u>か等について、具体的な説明をした上で、実施すると、有効です!

指導の例

- 1 自己理解に向けて… 「認知」の働きや 自分(
 - 「認知」の働きや、自分の「認知」の 特性を理解するための取組
- 2 困難の改善・克服に向けて… 苦手な「認知」を改善したり、得意 な「認知」を伸ばしたりする等の取組

振り返りシート

年 組 番 氏名

1	一週間の振り	返りを書いて <i>&</i>	みよう。
2	今日の主な学	習の内容と感想	思を書いてみよう。
	タイトル		
	感想		
3	今日の学習を	生かして、普段	设の生活や学習で、役立てたいことを書いてみよう。
4	次回の日付と	タイトルを書し	いておこう。
	月	日 ()	

「キャリアデザイン」年間計画

キャリアデザインの年間計画は、県内高等学校 5 校のキャリア教育年間計画の内容を基に、キャリア年間計画(3 学年)モデルを作成し、高校生の就職スケジュールを踏まえ、それと対応させて作成しました。

なお、シラバスは、「準備編」に掲載しています。

	キャリア教育年間計画	キー	アリア発達を支援する自立活動
	(3学年) モデル		キャリアデザイン」年間計画
夏⊿	進路講演会	4月	オリエンテーション
夏季休業前	就職者面接指導		キャリアでカフェ
(本)	職業講話		就職活動にふさわしい身だしなみ
前	SPI講座		ジョブカフェ見学
		5月	コミュニケーションの種類
			「認知」の働きとトレーニング
			ライフプラン
		1/1/1	自分と仕事
		[6月]	給料の使い方
		11111	社会人になる心構え
		1111/1/19	チームの力を考えよう
			職業人インタビュー
		7月	高等学校生活
			就職に向けてのスケジューリング
		11/	求人票の内容
			応募前職場見学の流れ
冬夏	就職壮行式	8月	履歴書書きの基本のルール
冬季休業前	進路報告会	9月	就職に向けて~面接に向けて~
業業			就職に向けて~事前確認~
則明け			リラクセーションの仕方
けら			お礼状の書き方
		月 01	お礼状の郵送の仕方
			レジリエンス
			ストレスマネジメント1
			ストレスマネジメント2
		11月	アンガーマネジメント
			社会人の趣味・余暇活動
			仕事の指示を正確に受ける
			電話応対の仕方
		12月	就職後のトラブルへの対処法
			ふりかえりカフェ
	4		デリカフェの準備
卒冬	社会人マナーセミナー●	1月	デリカフェ
来 学 休			1年間の振り返り
卒業を本業明ける			
け			
5			
	e ·		

想定される具体的な人物

サンプルパッケージ「ワークシート編」は、高等学校の教員が、キャリア発達を支援する自立活動の指導について、イメージを持てるようにとの考えから作成した資料です。「キャリアデザイン」の年間計画は高等学校の3学年のキャリア年間計画を参考にして作成しているため、汎用的な内容となっており、自立活動における個別の指導計画に基づく指導内容とは異なっています。そこで、2名についての支援の例を示すことで、個別支援の具体的なイメージがつかめるようになると考えました。

高校通級で想定される具体的な人物を取り上げて、トピックとして授業案に盛り込んでいます。 登場人物は、高校3年生のそうくんとはなねさんの2名です。

> 真面目で 頭の回転が 速い

ほがらか で社交的

丁寧な受け 答えは得意 雑談は苦手 興味のある ことには没頭, そうでないこ とには集中が 続かない

ルールや流れに則って行動することは得意だが, 臨機応変な対応は難しい



やるべきこと に優先順位をつ けて取り組むこ とが難しいた め,生活に支障 をきたすことが 多い

花巻 そうくん 岩手 はなねさん

自立活動における指導のポイント



学びは、本人や保護者の思いに基づいているか

 通級による指導は、対象生徒の困難さが、通常の教育課程の学びの 充実によっては改善されない場合に、特別の教育課程の編成により、 行われるものです。その内容は、特別支援学校学習指導要領に示さ れる自立活動として行われ、個別の指導計画が実施の根拠になりま す。個別の指導計画の作成やそれに向けての対話を本人や保護者と 行っていくことは、自立活動の学習には大切になります。

「準備編」の「学びの地図STEPシート」を用いた面談により、「目指す姿」の共有を図ることに役立てることができます。



学びは、本人の実態に合っているか

学びは、個別の指導計画に基づき、具体的な内容を設定して行っていきます。担当者が捉えた生徒の実態よりも生徒が「できている」または「できていない」場合等には、実態に合わせて、指導の内容を変更していきます。

「準備編」の「高等学校における自立活動の指導段階例」が、「立てる」の参考になります。



学びは、本人の気付きや主体的な態度に 結びついているか

指導の際には、本人自身が課題に気付いたり、気付いたことについて改善しようとする姿勢を応援することが大切です。そのためには、1対1でじっくり話し合う時間をとったり、本人の歩みに合わせた問いをしていく必要があります。

問いの立て方(例)

- 例1 「○○について、大変なことを乗り越えて取り組めたのは、どうしてだろう。」 …本人が前進したことを伝えながら、その理由を本人に考えさせる
- 例2 「○○について,うまくいかなかったと感じているようだけど,それはもう少しうまくやりたかったという自分の思いがあるからだね。その思いがあるのは,成長したいという証拠。すばらしいこと。その思いを整理してみよう。今,思っていることを話してみてくれるかな。」
 - …本人の思いを受け止めながら、今の状況を整理し、目指したい姿を、考えさせる



学びは、通常の教育課程の学びの中で 生かされているか

 対象生徒は通常の教育課程で困り感を抱き、特別の教育課程である 通級による指導を受講するので、通級による指導の学びが、通常の 教育課程の学び(各教科・科目、総合的な探究の時間、特別活動等) の中で、本人の主体的な態度の基で、生かされるようにする必要が あります。

毎時の振り返りで、学校生活に生かせそうなことを聞いてみましょう。

そうくんが通級による指導の

対象生徒になるまでの流れ



- 1学年の頃、人との関わりにトラブルが見られた。
- ・放課後に断続的に行った担任とのソーシャルスキルの学習は、本人の気付きを促した。また、周 囲の生徒がそうくんの特性を次第に理解していったことにより、徐々にトラブルは減っていた。
- ・一部の少人数の人との関わりの中では安定して過ごすことができていた。
- ・しかし、2年生の修学旅行で、同室となったクラスメイトとの間に大きなトラブルがあり、就職に向けて、ソーシャルスキルを身に付けることが課題として再び浮き上がってきた。
- ・2 学年の夏に有志で実施しているインターンシップには本人の意思で参加しなかった。就職に必要と思われるソーシャルスキルやキャリアに関する学習の機会が、本人の状況から見て不足と考えられた。
- ・冬季休業前の三者面談において、これらの本人の困難さについて、本人・保護者・担任の共通理解が図られたので、担任は校内委員会で、本人の現況を伝え、これまで実施してきた諸検査等の状況を踏まえて、本人の現状や自立に向けての課題について報告した。
- ・校内委員会では、通級による指導「キャリアデザイン」の3学年での受講を想定して、さらに情報共有していくことを確認した上で、チェックシート(「準備編」p.5~参照)を実施することにした。
- ・チェックシートを実施した結果、コミュニケーションや言葉遣いによる気付きが9項目中7つに該当、対人関係における気付きは8項目中6つに該当、教科指導における気付きは12項目中5つに該当した。
- ・チェックシートの結果を校内委員会で報告し、全体の指導の場面における学びの様子や1学年時の担任によるソーシャルスキルの個別の指導について振り返りながら、総合的に検討した結果、 個別に具体的な支援を継続的に行う必要があるとの方向性となり、通級による指導「キャリアデザイン」の受講を、本人と保護者に提案するということになった。
- ・本人、保護者と数回の面談を重ねたところ、受講を希望したので、ソーシャルスキル等を含めた キャリア発達を支援する自立活動を実施していくこととなった。

個別の指導計画例

氏 名 花巻 そう

	健康の保持	心理的な安定	人間関係の形成	環境の把握	身体の動き	コミュニケーション
実態	順序や流れに則って行動することは得意である。	て、順序や流れが				人にルールの遵守 を強要するため、ト ラブルが起こる。
把握	・臨機応変な対応は 難しく、緊張が過度 に至ると腹痛がお き、対応ができなく なる。	見えていないと不 安があり、緊張が 過度に至ると、不安 定になり、取り乱す ことがある。				 丁寧な言葉遣いは 得意だが、場や相 手に応じたコミュニ ケーションができな い。

指	① コミュニケーションの種類や適切なあり方を学ぶ。 初めての体験であっても,流れの順序の確認により,不安を軽減して臨むことができる。	
導	② · · · · ·	
目標	③	

	健康の保持	心理的な安定	人間関係の形成	環境の把握	身体の動き	コミュニケーション
選	(4) 障害の特性の理解 と生活環境の調整 に関すること	(2) 状況の理解と変化 への対応に関する こと				(5)状況に応じたコミュ ニケーションに関す ること
定						
項						
目	_	4				_

# THE RESERVE TO THE	+		
具体的な指導内容	・初めての場で想定される流れや順序、文字や表等で確認することの意義について知ること。 ・流れや順序については、可能な限り細かく確認したり、その背景についても理解することの大切さについて理解すること。 ・必要に応じて、インターネット等で情報を得たり、シミュレーションやロールプレイを行ったりすることは、体験に基づいたよりよい理解になることを知ること。	・初めての場であっても適切な準備を行うことで、「できた」「大丈夫だった」という経験を重ね、情緒を安定させて取り組むことの大切さについて理解すること。	 ノン・パーバル・コミュニケーションやアサーション等を学び、コミュニケーションの適切な在り方についての知識を得ること。 シミュレーションやロールプレイ等の体験を通じて、模擬的な場面での適切なコミュニケーションの型について、知ること。 デリカフェ等の体験を通じて、実際的な場面での適切なコミュニケーションのあり方について学び、コミュニケーションのあり方について学び、コミュニケーションの多様さについて、知ること。

	目 標(本人の目指す姿)	手 立 て	評 価
	・ 車の部品製造に関する仕事に就き、やりがいのある仕事がしたい(自宅からの通勤)。	・シミュレーションやロールプレイ	・ 事前に想定される場におけるコミュニケー ションについて、適切な対応を、心掛けることができる。
通	職場におけるさまざまなコミュニケーションについて、適切に対応できるようになりたい。	・体験の場の設定、体験の意味付け	・ 事前に想定される初めての場において、自分の課題を理解した上で、主体的に準備し
年	初めての場や臨機応変な行動が求められる場において、自信を持って臨めるようにしたい。		て対応することを、心掛けることができる。

個別の教育支援計画例 1 枚目

岩手県立○○高等学校

18			74 3	水土しし向す了人		
ふりがな	はなまき そう			△△市立 フラワー 中学校		
生徒氏名	花巻 そう		出身中学校	〇年 3月 卒業		
生年月日	〇年 〇月 〇	日	保護者名		花巻 〇〇	
住所	₹ 000-000	0				
連絡先	岩手県〇〇市					
	1年 〇組		00 00	生徒の状況	コミュニケーションの困難さ	
学年·組	2年 〇組	担任名	00 00	(障がい・診断名・	こだわり (発達障がい等の診断はなし)	
	3年 〇組		00 00	手帳の有無)	(36)22(4)3 (3) (3) (3) (4) (6) (6) (6)	

中学校からの引継ぎ

フラワー中学校 そうくんの担任の〇〇先生からの引き継ぎ(〇年〇月〇日)

- おとなしく、真面目な性格である。
- ・基礎学力や基本的生活習慣が身に付いている。
- ・3学年時、掲示係として、大変意欲的に活動した。 ・クラス内の人との関わりは少ないが、共通の趣味の友人と会話する様子が見られる。
- ・人との関わりで、感じやすく、落ち込みやすい面が見られる。
- .00.....
- .00....

実態把握 ●学習面 ●長所 •真面目, 几帳面 ・基礎学力が高い (理科や数学が得意) (短い量であっても、作文を書くことには抵抗を 示すことがある) ●興味·関心 車について (特に〇〇メーカーの車に関心が高い) ●コミュニケーション面 ・共通の趣味を持つ友人との交友関係は良好 丁寧な言葉遣いは得意 ・場や相手に応じたコミュニケーションは難しい ●苦手なこと ・場や相手に応じたコミュニケーション ・臨機応変に対応すること ●生活面 ●困り感 順序やルール等が示されていると安心する 初めてのことへの不安が強い ・場や相手に応じたコミュニケーション ・臨機応変に対応すること 【生徒の願い・進路希望】 【必要な支援内容】 ・車に関わる仕事に就きたい ・よりよいコミュニケーションのあり方についての (県内の自動車関連企業に就職したい) 学習の機会の提供 ・臨機応変な対応についての学習の機会の提供 【保護者の願い(進路希望も含む)】 ・本人の思いを尊重したい やりがいをもって長く働いてほしい ・いずれは独立してほしい

個別の教育支援計画例 2枚目

支援担当者		連絡先	支援
家庭生活	母親	00-0000	本人の思いを受容し,勇気付けたり,励ましたりする
進路先			
生活の場(寮等)			
相談支援専門員			
余暇·地域生活			
医療・健康			
福祉事務所			
公共職業安定所	学卒ジョブサポーター 〇〇さん	00-0000	2学年末から本人と定期的に相談・助 言,本人に合いそうな事業所等の紹介
その他	スクールカウンセラー 〇〇先生	00-0000	不定期だが、1学年の頃から相談を継続 しており、本人の困難さへの助言
出身学校	フラワー中学校 〇〇先生	00-0000	入学時の引き継ぎ以後も,本人の状況 について,定期的に情報交換

日付	支援者	相談・支援方法等の内容
0/0	スクーカウンセラー 〇〇先生	クラスメイトとトラブル時には、すぐに担任の先生に話を しに行き、クールダウンする等、対処方法の助言をいただ いた。
0/0	スクーカウンセラー 〇〇先生	00
0/0	スクーカウンセラー 〇〇先生	00

はなねさんが通級による指導の 対象生徒になるまでの流れ



- 1年生の頃から、忘れ物やなくし物が多い様子が見られた。
- ・授業の開始後に、当該時間の教科の教科書や辞書等をロッカーに取りに行く様子は頻繁に見られ、 ロッカーの中も整理されていないため、授業を中座する時間が多い。
- ・読書が好きで休み時間等に読んでいるが、そのために次の行動をうっかり忘れることがある。
- ・宿題についても、取組自体は何とか行うものの、所在が分からなくなり、再度、宿題等に取り組み、提出するということがしばしばある。また、指示を聞き落とすことは頻繁である。
- ・担任が本人と面談したところ、小学生の頃から忘れ物が多く、そのことを改善できないことに悩んでいるということが分かった。
- ・担任はロッカーの整理を本人と一緒に行い、さまざまな対応については本人と検討し、ルールを 決めた。その結果、授業における忘れ物等が減り、授業を中座することも激減した。
- ・2年生になり、部活動に加えて応援団等の活動をするようになったはなねさんは、放課後等の活動が忙しくなり、忘れ物やなくし物が再び増えるようになった。また、活動が重なっていることに気付かずに過ごしたり、そうした状況における適切な対応ができずに、先輩とのトラブル等が起きることも出てきた。
- ・担任は、改めて面談し、新たな対応を検討した結果、生活は少し落ち着いた。
- ・そうした中で、やる気に満ちてインターンシップに参加したが、実習先において、忘れ物等が頻 発し、また指示を聞き漏らす等の行動が見られ、本人の強い落ち込みが見られた。
- ・担任は案じて、チェックシートの記入を試みた。チェックシートでは、教科指導における気付きが 12 項目中 10 に該当、行動上の気付きが 14 項目中 4 つに該当していた。
- ・チェックシートの結果を、校内委員会で報告し、総合的に検討した結果、個別に具体的な支援を 継続的に行う必要があるとの方向性となり、通級による指導「キャリアデザイン」の受講を、本 人と保護者に提案するということになった。
- ・本人、保護者と数回の面談を重ねたところ、受講を希望したので、ソーシャルスキル等を含めた、 キャリア発達を支援する自立活動を実施していくこととなった。

個別の指導計画例

氏 名 岩手 はなね

	健康の保持	心理的な安定	人間関係の形成	環境の把握	身体の動き	コミュニケーション
実態 把握	・読書等の興味の あることに没頭する と、やるべきことが 後回しになったり、 時間の管理ができ なくなり、生活に支 障が出る。			・説明等の聞き漏ら しがあり、やるべき ことを把握していな い。		・ 社交的だが、場や 相手に応じたコミュ ニケーションが適切 にできない。

① 初めての体験であっても、流れや順序を確認することで、活動に主体的に参加できる。 コミュニケーションの種類や適切なあり方を学ぶ ② ・・・・・・。	
----------------------------------------------------------------------------------	--

	健康の保持	心理的な安定	人間関係の形成	環境の把握	身体の動き	コミュニケーション
選	(4) 障害の特性の理解 と生活環境の調整 に関すること			(2) 感覚や認知の特性 についての理解と 対応に関すること		(5) 状況に応じたコミュ ニケーションに関す ること
定項						
目						_

			\
具	初めての場で想定される流れや順序について、文字や表等で確認することの意義について知ること。	 時間やスケジュール管理に向けて、手帳やスマホ、タイマー、to do リスト等のツールを用いることは、自分の認知をサポートする方法として有用であることを知ること。 	 ノン・パーパル・コミュニケーションやアサーション等を学び、コミュニケーションの適切な在り方について知識を得ること。
体的な指	・流れや順序については、可能な限り細かく 確認したり、その背景についても理解したり することの大切さについて理解すること。	ACO CAM CO DECEMBEE.	コミュニケーションの前提となる、感情や認知の 理解に関わって、アンガーマネジメントやストレスマネジメント等を学び、自分の感情やその適切な対処方法について知ること。
拍導内容	必要に応じて、インターネット等で情報を得たり、シミュレーションやロールブレイを行ったりすることは、体験に基づいたよりよい理解になることを知ること。		

	目 標(本人の目指す姿)	手 立 て	評 価
	車の部品製造に関する仕事に就き、やりがいのある仕事がしたい(自宅からの通勤)。	・シミュレーションやロールプレイ	 事前に想定される場におけるコミュニケーションについて、適切な対応ができるよう心掛けることができる。
通	職場におけるさまざまなコミュニケーションに ついて、適切に対応できるようになりたい。	・体験の場の設定、体験の意味付け	・事前に想定される初めての場において、自 分の課題を理解した上で、主体的に準備し
年	. 初めての場や臨機応変な行動が求められる 場において、自信を持って臨めるようにした い。		て対応することを心掛けることができる。

個別の教育支援計画例 1 枚目

岩手県立OO高等学校

No.					W-00H-11W	
ふりがな	いわては	なね		〇〇市立 ロック 中学校		
生徒氏名	岩手 はな	なね	出身中学校	〇年 3月 卒業		
生年月日	〇年 〇月	O目	保護者名		岩手 〇〇	
住所	₹ 000-0000					
連絡先	岩手県〇〇市					
	1年 〇組		00 00	生徒の状況	不注意,集中が続かない	
学年·組	2年 〇組	担任名	00 00	(障がい・診断名・	(発達障がい等の診断はなし)	
	3年 〇組		00 00	手帳の有無)		

中学校からの引継ぎ

ロック中学校 はなねさんの担任の〇〇先生からの引き継ぎ(〇年〇月〇日)

- ・朗らかで、元気な性格である。
- ・基礎学力が身に付いており、理解力が高い。
- ・3学年時、学級副委員長として、大変意欲的に活動した。
- ・仲の良い友達が多く、学年を超えた人間関係もおおむね良好である。・忘れ物やなくし物が多く、そのような状況の時に、気持ちを抑えられず適切に対応できない。
- ・めんどくさがり屋で、細かな作業や活動を嫌がる傾向がある。
- -00-----

実態把持	屋
●長所 ・明るい 元気	●学習面 ・基礎学力が身に付いている
 ●興味・関心 ・バスケットボール (バスケットボール部所属) ●苦手なこと ・教科書の文章を写す等の根気のいる作業 ・実習等で求められる細かな作業 	●コミュニケーション面 ・同年代の人間関係は良好 ・場や相手に応じたコミュニケーションは難しい
●困り感・忘れ物, なくし物が多い	●生活面 ・忘れ物, なくし物が多い ・提出物を出せないことがある (提出期限は覚えており, 取り組んでもいるが, 提出物を紛失する等して, 出せないことがある。)
【生徒の願い・進路希望】	【必要な支援内容】
・忘れ物・なくし物を減らして、しっかりとした社会人になりたい。 ・介護の仕事に就き、人の役に立ちたい。 【保護者の願い(進路希望も含む)】 ・明るく元気な性格を生かして、よい介護者になって欲しい。	・生活スキルに関する学習の機会の提供 ・よりよいコミュニケーションのあり方についての 学習の機会の提供

個別の教育支援計画例 2枚目

支持	爰担当者	連絡先	支援
家庭生活	家庭生活		本人の思いを受容し、勇気付けたり、励ましたり する 母も介護の仕事に就いているので、仕事に 関わる助言的役割をする
進路先			
生活の場(寮等)			
相談支援専門員			
余暇·地域生活			
医療•健康			
福祉事務所			
公共職業安定所	学卒ジョブサポーター 〇〇さん	00-0000	2学年末から本人と定期的に相談・助 言、本人に合いそうな事業所等を紹介
その他			
出身学校	ロック中学校 〇〇先生	00-0000	入学時の引き継ぎ以後も、本人の状況 について、定期的に情報交換

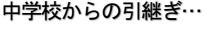
日付	支援者	相談・支援方法等の内容
0/0	学卒ジョブサポーター 〇〇さん	仕事についての本人の考え等を聞いて下さった。 その後、本人が自分の考えを整理するワークシートに 記入した。
0/0	学卒ジョブサポーター 〇〇さん	00
0/0	学卒ジョブサポーター 〇〇さん	00
0/0	学卒ジョブサポーター 〇〇さん	00

	平成	年度	月	日	平成	年度	き 月	日	平成	年度	月	日
	担任		保護者		担任		保護者		担任	Ŧ	保護	者
確認欄												
中田 中口、[194]												
		388									8	

高校入学から

合格~入学

1 学年





まじめでおとなしい。基礎学 力、基本的な生活習慣は身に付 いている。自分のルールやこだ わりがある。クラスメイトや友 人とは良好だが、不安を感じや すい一面がある。

そう

クラスメイトとのトラブル…

係で一緒になったクラスメイトのサボリが 許せず、それをSNSに書き込んでしまう。

担任による指導…

生徒指導としての対応の他、担任による SSTが行われ、トラブルは見られなくな る。

中学校からの引継ぎ…



る。

はなね

朗らかで協調性がある。仲の よい友達が多い。忘れっぽいと ころがあり、なくし物も多い。 その際に、困惑することがあ

整理整頓・モノの管理…

ロッカーの中から教科書等を見付けら れず、授業に間に合わない、ロッカー内で 宿題を紛失する等の様子が見られた。

担任による指導…

ロッカーの整理整頓等を行い、落ち着 **<** 。

卒業まで

2 学年

3 学年~卒業

インターンシップ不参加…

インターンシップに参加する意義を 本人が見いだせず、不参加。

修学旅行で再びトラブル…

同室のクラスメイトと口論になり、大 きなトラブルに発展してしまう。

通級による指導…

『キャリアデザイン』の授業で、コミュニケーション等の学びをスタート。

卒業…

自分の課題を認識して、さまざまな対処 方法を身に付けた。就職も決まり、新生 活に向けて、意欲を高めている。

部活動等の多忙化…

積極的にさまざまな活動に取り組んだが、スケジュール管理等でトラブルが発生。

インターンシップ参加…

インターンシップに参加したが、指示 の聞き漏らしや忘れ物があり、落ち込む。

通級による指導…

『キャリアデザイン』の授業で、スケジュール管理やコミュニケーション等の学びをスタート。

卒業…

自分の課題を認識して、さまざまな対 処方法を身に付けた。

授業の構想の見方

授業の構想です。

ワークシート活用の際に、参考にしてください。

横のライン: 自立活動の6区分

健康の保持	心理的な安定	人間関係の形成	環境の把握	身体の動き	コミュニケーション
健康	心理	人間	環境	身体	コミュ

|縦のライン|: キャリア発達を促す基礎的・汎用的能力 国:文部科学省 県:岩手県

	自己理解・自己管理能力	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	
国	自己理解	自己理解 課題対応 人間		プラン	
県	総合生	上活力	人生設計力		

自立活動の区分や基礎的・汎用的能力については、授業内容の重点の置き方によって変わるので、 生徒の実態に合わせて、チェックを入れる等して使用してください。

必要に応じてチェックしてください

目標は,個別に設定をしてください



個別の支援のヒン トとするためのユニ バーサル・デザインの 具体例

自己理解 生活 コミュニケーションの 課題为ル 人間・社会 設計 コミュニケーションのさまざまな種類が分かる 適切なコミュニケーションの在り方について、把握できていない

■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ □ 作業
■ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 ■ ポリュームダウン
□ シミュレーション □ 練習 □ ツール ()
コグトレのブリント、ワークシート、振り返りシート、 進備物 始 ・就職に向けての面接の練習が始まっている場合には、導入の会話として面接 活用上の の様子を尋ねたりして、授業の内容につなげられるとよい。 1についてのロールプレイをすることで、面接にふさわしい対応についての 理解が深まる。 アサーションのパターンは重要なため板書して書かせると良い、書かせる内 容は、文章ですべて書かせることを提案しているが、実態に応じて、文章の 一部に () をつける等して、強調する箇所を扱って書かせても良い。 ・アサーションに直す楽習後は、さらに発展の学習として次のことが検討で きる。実態に応じて取り組みを検討すると良い。 STEP1》》書いた内容にアサーションのパターンの3つの要素が入ってい STEP 1)書いた内容にアケーションの・パーシー・シュー・シート るかをチェック STEP 2)書いた内容でロールブレイをしてみて、本当にアサーティブな言 い方になっているかをチェック STEP 3)書いた内容のロールブレイの際、適切な/ンパーパル・コミュニ ケーションも組み合わせて行い、組み合わせることによる効果を ◎ノンバーバルコミュニケ ーションや、アサーショ ン等、コミュニケーショ 面接練習はしているけど、 ュニバーサル デザインの具 報習だし。本番は初めての場所だから、どんな風に振る舞えばいいか、 迷うなぁ。緊張で体の動きがぎこちなくなることもあるし。 体例 ンの種類を表等で知ることで、そのコミュニケーションの特徴を理解することができる。 を踏まえることが大事。1のノンバーバル 行動が相雑に見えてしまうところがあるので、具体的な場面での動作の確認を行うとよい。行動の定着には時間がかかるが、繰り返し、確認する機会があれば、定着 でいえば、「〇に近付けていけるといい」と いう程度で、ルールをやんわりと伝えてい く。ルールに縛られることにより、不安を 感じてしまうという意識についても徐々に 客観視させ認識させていけるとよい。 が図られる。

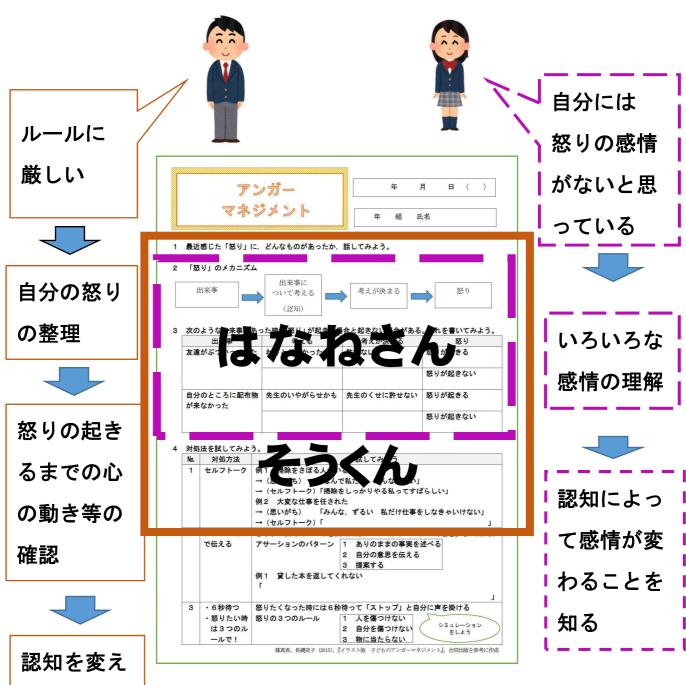
ワークシート活用 の際に、参考にして ください

個別の支援のヒントとするための, 想定される具体的な人物の「思い」

個別の支援のヒントとするための, 想定される具体的な人物の指導上のポイント

- クシートの使い方

ワークシートは、サンプルです。 生徒の実態に合わせて、アレンジして、お使いください。



る

ワークシートには既に解答例が記入されているものもあります。

実態に応じて、() の箇所を変える等して、お使いください。

オリエンテーション

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	311
自己理解	7						
課題対応	生活						
人間·社会	=n=1						
プラン	設計						

1	目標	「キャリアデザイン」の授業の目標や内容等について、他の教科等との違いの
		中から知る。
		「学びのSTEPシート」ミニ版を、考えながら書くことができる。
2	現状	「キャリアデザイン」の授業で何をやるかが分からない。
		年度初めに作成した「学びのSTEPシート」の内容を覚えていない。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ □ 作業
		□ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール()
4	準備物	シラバス(各自持参),年間計画,年度始めに作成した学びの地図STEPシート

5	活用上の留意点	始	・初回につき緊張が予想されるので、アイスブレイクとしてゲーム等を行ってから始めてもよい。・持参させたシラバスは、導入における会話のきっかけ(「今年の授業のページ読んでみた?」「始まった授業はある?」等)として使ってもよい。
		1	・表の中の()は、生徒の実態に応じて、変更する。・生徒の実態に応じては、()を付けずにそのまま提示して、違いについ
			て話し合わせたり、違う場所に印を付けさせたりする等の方法もある。
		2	 ・学びのSTEPシートミニ版に生徒が記入する順番は、①高校卒業までに目指したい姿 ②目指したい姿に向けての課題 ③高校卒業までに何を身に付けたいか、とする。目指す姿から課題や身に付けたいことを考えさせることで、ゴールを見据えた学習について考えることができる。 ・年度始めに一緒に作った学びの地図STEPシートの内容を思い出せない時には、実物を見せたり、三者面談で出た話題等を交えて想起させたりするとよい。 ・年度始めに考えていたことと今の思いが変わっている時には、今の思いを書き込むことでよい。なぜ変わったかについて、考えさせたり、話させたりす
			ることができれば、自己理解を深めることにつながる。

6	ユニバーサル	◎シラバスを丁寧に見るこ
	デザインの具	とにより, シラバスには
	体例	いろいろな情報が載って
		いることに気付かせる。
		◎自立活動について, 教科
		と対比させる表を作るこ
		とにより,項目ごとの違
		いを意識させる。



初めての授業は少し不安だな。 どんな勉強をするのだろう。自立活動 ってどんな授業なのか、知りたいなぁ。

シラバスや「年間計画」でいつ、何をやるのかを説明し見通しを持てるようにすると、安心につながる。状況によっては、内容を変更して実施する可能性があることも伝えておく。

学ぶ目的についてミニ「学びの地図」で確認することで、1年後の授業のゴールが分かる。 見通しが持てると、安心や意欲につながる。

オリエンテーション

年 月 日 ()

年 組 氏名

1 各教科(科目)と「キャリアデザイン」(自立活動)の授業との違いを比べてみよう。

1 谷教科(科日)と「キャリアナサイン」(目立活動)の授業との違いを比べてみよう。							
国語, 数学など(各教科・科目)	項目	「キャリアデザイン」(自:	立活動)				
各教科・科目毎に決まっている	教科等の目標	困難を(主体)的に	「学びの地				
		(改善)・(克服)	図STEP				
		するための、知識・技能・態	シート」を				
		度等を養い,もって心身の	もとに,				
		調和的発達を促す	個々の目標				
各教科・科目毎に決まっている	内容	6区分(27)項目に基づ	や内容につ				
		いた個別の内容	いて、一緒				
受講している生徒全員が同じ目標	毎時間毎の目標	受講している生徒それぞれが	に検討して				
		(違う)目標	いく				
ある場合が多い	教科書	(なし)					
ある場合が多い	考査	(なし)					
考査と普段の授業・提出物について	評価	普段の授業の様子や提出物につ	ついて				
観点別評価にて、点数で評価		(個別の指導計画)の					
(観点別評価:「関心・意欲・態度」「思考・判断・		個別の目標に照らし合わせて,					
表現」「技能」「知識・理解」等の観点で見る)		文章で評価					
数十人であることが多い	受講する生徒	(少人数)であることが多	多い				
通常の受講手続き	受講登録	(特別)の教育課程である	るた <mark>め,</mark>				
		「受講願」等を提出 (※保護者	の承諾必須)				

2 自立活動は、オーダーメイドの授業・・・。自分発の思いが大事。 目指したい姿から見た課題と身に付けたい事を、自分の言葉で書いてみよう。

高校卒業までに目指したい姿		
	•	
高校卒業までに何を身に付けたい	\bar{b}	
目指したい姿に向けての課題		

キャリアでカフェ

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	7\$1
自己理解	<u> </u>						
課題対応	生活						
人間・社会	=ਨ=⊥						
プラン	設計						

1	目標	「キャリアでカフェ」で協力しておいしいものを作り、食べる。
2	現状	「キャリアデザイン」の授業に慣れていない。
		「キャリアデザイン」のメンバーと話すこと等に、緊張している。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 □ スモールステップ ■ 作業
		■ ルールの確認 ■ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール()
4	準備物	ワークシート、振り返りシート、マグカッププリンの材料、器具等

5	活用上の	始	・導入の会話として、好きなお菓子やお菓子作りの経験を尋ねてみるとよい。
	留意点		・「キャリアデザイン」の授業で、なぜ調理をやるのかについて考えさせる等、
			活動の意義について触れておくと,授業の振り返りに役立てることができる。
		4	・活動の中で役割を決める時には、決め方についても考えさせるとよい。例え
		5	ば、立候補で決めるとしても、やりたい人が重なった時にはどうするか等に
		6	ついて考えさせたり,意見を出させたりすることで,自他を意識した活動を
			行うことができる。
			・立候補できない,自分で選べない等の様子が見られる時には,決め方のパタ
			ーンを伝えることをしていくとよいが、選ぶことが難しい生徒や選ぶ方法は
			大きく2つ(やったいことがあるからやりたい・やったことがないけど挑戦
			したい)あること等を伝え、どちらがよいか等を考えさせることにより、選
			択を促せるとよい。
		7	・お互いよいところについて伝え合うことで、関係作りに役立てることができ
			る 。
			・活動中、自分の活動で精一杯になるケースを想定して、実際の様子について、
			指導担当教員が板書(例:卵の殻を入れる袋を用意,流し場を掃除)してお
			くとよい。それを手掛かりに周囲の人の働きについて想起することができ
			る。
		終	・今日の学習はPDCAの流れで行ったことを確認できるとよい。PDCAは、
			さまざまな活動で大事とされる流れであるが、特に仕事においては不可欠な
			過程であるので、今日の学習の流れと合わせて説明をしておけるとよい。

6	ユニバーサル	◎初めての体験であっても,
	デザインの具	流れが示されたり、役割を
	体例	分担したりすることで、見
		通しを持って、協力して活
		動ができることを知る。



調理はしたことがないし、何をどうすればいいか分からないなぁ。あまり関わったことのない人と一緒に作業をするのも不安。調理が時間内に終わるのかも心配。

自立活動は、自分の内面を見つめたり、表現したりする学習になるので、同じ時間に同じ場で 学ぶ人との関係性づくりが大事になる。関わりが慣れていない場合には、役割を通じて、関わり の機会を持てるようにすると、大きな負担を感じずに済み、関わり方を学ぶことができる。

キャリアでカフェ

年 月 日 ()

年 組 氏名

1	メニューは, (時間と費用の)関係上) マグカップ	ブリン)」+ デコレ	<i>י</i> ーション
	A 卵 1個 B 牛 C 砂糖 大さじ1	乳 100 mℓ (電子レンシ	で数分加熱)	デコレーション
2	デコレーションは、今回は	・ 生クリーム	・チョコスプレー	
3	必要な器具 ボウル…大 1 ボウル…小 泡立て器… 1 マグカップ			
(2	作り方) 材料Aの卵を、人数分、 卵()こ…係) 材料Bの牛乳とCの砂糖 牛乳() nl·… 3)(1)と(2)の材料をす	() を人数分計量して,それ 係(), ⁻ べて,ボウル(大)に	れぞれボウル(小) 砂糖(
(6	5) 電子レンジにマグカップ5) できあがったマグカップ7) デコレーションをして完	プリンは,ラップをし ^っ		
5	みんなで食べよう。 いただる	きます…係() ごちそうさま	でした…係()
6	片付け洗い物…係(拭き係(棚への片付け… 机拭き	係 ()		
	他の人の頑張りについて, (例:〇〇さんは, 砂糖の分			几帳面ですごいなと思った)
8	7について,伝え合おう。	自分に対して掛けても	らった言葉は、書い	ておこう。

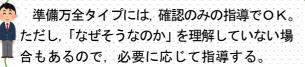
就職活動に ふさわしい身だしなみ

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	7\$1
自己理解(1						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	正装をする理由や正装の具体的な内容が分かる。		
2	現状	正装をする理由について、考えたことがない。		
		正装について、細かなところが分からない。		
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ		
		■ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 ■ ボリュームダウン		
		■ シミュレーション □ 練習 ■ ツール(スーツ, バッグ等)		
4	準備物	ワークシート, 振り返りシート, 具体物 (バッグ, 靴等)		
		スーツ姿の男女の写真やイラスト等		

_	1		
5	活用上の	始	・就職活動等においては、なぜ正装をするのかについて考えさせることで、就
	留意点		職活動や社会生活におけるマナーについて、理解を深めることができる。出
			された意見等は,板書により分類したり整理したりすることで,内容の整理
			ができる。
			・上記の際、スーツ等の具体物や、スーツ姿の男女の写真やイラストを示すこ
			とにより考えるきっかけとなり、イメージをふくらませることができる。
		3	・△や×の理由を考えさせることにより、正装への理解を深めることができる。
			また、考えたことについて言葉で表現するという行為は、就職活動において
			重要となるので、伝え合えているかということに重点を置いた活動になると
			よい。(実態によるが、内容についての質は問わないことも想定される。)
		5	・正装について学んだ内容と自分の状況について、シミュレーションによって
			比較させることで、理解が深まる。頭のてっぺんから、または、足元から等
			のシミュレーションの流れ・順序が分かると、自発的に取り組みやすくなる。
			・シミュレーションのやり方が分からない,自発的に行うことが難しい等の生
			徒には、「髪の毛は?」「顔は?」等のように質問したり、合いの手を入れる
			ことで、シミュレーションの姿勢を促すことができる。
1	I	ı	

6	ユニバーサル	◎バッグ、靴等の具体物を
	デザインの具	用意して説明すれば、記
	体例	憶に残りやすい。
		◎具体物がない場合には,
		写真や動画等で視覚的
		な情報を取り入れるこ
		とで、イメージしやすく
		なる。





就職に向けて準備しなきゃいけない 内容はだいたい分かっているけど、何 から用意すればいいかな、頭がごちゃ ごちゃするなぁ、忘れ物しちゃいそう。

普段と違う準備が必要なところだけを確認することで、準備の量を減らして、気持ちを安心させることができる。また、忘れそうなことをチェックして自覚するだけでも、忘れ物等を減らすことができる等、いくつかのワザを伝えながら、本人に合ったワザを考えさせるのがよい。

就職活動に ふさわしい身だしなみ

組 年 氏名

- 1 就職試験等では正装(制服等)をしなければならない。その理由を考えてみよう。
- 2 一般的な正装について考えてみよう。応募前職場見学や試験の時に、よいものには〇、よくないも のには×、どちらともいえないには△をつけてみよう。

男性	女性
【髪】	【髪】
長髪 (×)	長い髪は1つにまとめ (○)
自然な色の髪(〇)	自然な色の髪 (〇)
なびかせる (×)	【顔】
ツンツン (×)	眉毛を不自然にカット (×)
【顔】	【ブラウス】
眉毛を自然にカット(〇)	シワなし (〇)
ひげ剃る (〇)	【ジャケット】
【えりまわり】	汚れ・ほこりなし (○)
ネクタイをしめる(○)	【スカート】
【Yシャツ】	膝が少し隠れるくらい (○)
シワなし (〇)	【靴下】
ボタンしめる(○)	泥汚れあり (×)
【ジャケット】	派手な色や柄でない (○)
汚れ・ほこりなし(○)	【革化】
【パンツ】	きれいに磨く(○)
センター折り目あり(〇)	ヒールや靴底が高すぎない(〇)
_腰からずり落ちる(×)	かかと踏まない (○)
【靴下】	【アクセサリー・香水】
黒等の靴下を履く(○) ※スーツ	ピアス・指輪等はつけない (〇)
【革化】	
きれいに磨く(〇)	【つめ】
_ かかと踏まない(○)	短く切る(〇)
	マニキュアはつけない(〇)
短く切る(〇)	

- 3 2の内容について, 近くの人と答え合わせをしてみよう。△や×ものについては, その理由は何か, どうすれば〇になるかについて、話し合ってみよう。
- 4 自分のいつもの状況を考えた時、準備について、いつもとは違うから気をつけた方がいいなという 項目に<u>印をつけたり、必要なものを空いているスペースにメモしたり</u>してみよう。

(例: 【髪】 黒いゴムを買う

5 自分の正装について、シミュレーションしてみよう。

今日の身だしなみ チェックシート



年 組 氏名

男性



	項目	自分	△×について、就職に向けて
		OΔ×	どうする?(いつ・どこで, 何をする)
1	髪は短くカット		
2	自然な色の髪		
3	パーマをかけていない		
4	なびかせたり, ツンツンさせたりして		
	いない		
5	眉毛を自然にカット		
6	ひげ剃りOK		
7	爪は短く切ってある		
8	アクセサリーはしてない		

女性



	項目	自分	Δ×について,就職に向けて
		OΔ×	どうする? (いつ・どこで・何をする)
1	長い髪は結っている		
2	自然な色の髪		
3	パーマをかけていない		
4	眉毛を自然にカット		
5	爪は短く切ってある		
6	マニキュアはしていない		
7	アクセサリーはしてない		

ジョブカフェ・応募前職場見学 チェックシート



年 組 氏名

1	見学に行く日時	年		月		B	()	
		時	分	~	時	分	(時間	分間)
2	集合時間 / 場所	時	分	/					
2	事業所名(会社名) ※正式名称で覚える								
3	担当の方の部署とお名前 ※部署とお名前は覚える								
4	所在地(住所)								
5	当日,行き方	徒歩 その他		自転車	Ī	車		バス	送迎)
6	その日の天気(予報で分かれば)								

	準備 3	するもの等	OKならO
1	上着,ズボン,スカート	しわ、ほこりは大丈夫?	
2	シャツ, ブラウス	アイロンはかけた?	
3	ネクタイ、校章、ボタン	準備OK?	
4	靴下	黒, きれいなもの?	
5	靴下	白(ストッキングであれば、黒)?	
6	革靴	きれいに磨いてある? 靴底は減っていな	
		い?	
7	バッグ	ハンカチ	
		ティッシュ	
		求人票 (見学に伺う会社のもの)	
		筆記用具 (ペンなど)	
		メモ帳	
		上履き(必要かどうかを確認)	
		傘(必要かどうかを判断)	
		替えのストッキング(必要かどうかを判断)	

ジョブカフェ見学

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	7\$1
自己理解	7						
課題対応	生活						
人間・社会	=ਨ=⊥						
プラン	設計						

1	目標	ジョブカフェの場所、仕事の内容が分かる。
2	現状	ジョブカフェについて初めて知る。
		ジョブカフェに初めて行くので,不安がある。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 □ スモールステップ □ 作業
		□ ルールの確認 ■ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール()
4	準備物	ワークシート, バインダー等, 筆記用具(各自持参)

	T		
5	活用上の	始	・ジョブカフェ見学に向けて事前学習をする場合には、チェックシートに記入
	留意点		しながら準備させたり,当日の役割(挨拶等)について決めておけるとよい。
			・ジョブカフェに行く意味についても伝えておくことで、レディネスができる。
			【ジョブカフェに行く意味】
			(例)・ジョブカフェは、高校就職の際にはあまり利用しないが、若者(15~
			34歳)の就労支援を行っている場なので、高校生世代にとって必要な
			情報が得られる。
			一般の求人となるが、さまざまな求人の情報が見られるので、仕事を
			知る機会となる 等
		1	・メモ書きが分からない場合において、メモ書きを体験させたい時には、メモ
			書きワークシート(p.57~58)を使うとよい。
		2	・メモの取り方の一例として、事実と考えを分けて書く方法を提示しているが、
			実態に応じて、事実だけ書かせる活動でもよい。応募前職場見学等に向けて、
			メモをとるということに重点を置いた活動が、実地でできるとよい。
		3	・知ることについて、3つの段階に分けた感想を記入させることにより、自分
			の理解の状況について,自己理解が深めることができる。感想でありがちな
			「いろいろ分かった」という「いろいろ」について分解して考えさせる取組
			であるが、実態によっては、2で考えたことを深めさせる感想にしてもよい。

6	ユニバーサル	◎実際に訪れ、見聞きす
	デザインの具	るという直接体験は,
	体例	印象に残りやすい。
		◎「就職にふさわしい身
		だしなみ」を実際にし
		てみて,見学をするこ
		とで、身だしなみの復
		習と職場見学等の服装
		の予習ができる。

初めての場でも物怖じしない好奇心旺盛 タイプには、簡単な確認のみの指導でOK。



ジョブカフェには、行ったことがないから、心配だなぁ。どんな風に挨拶 したり、行動したりすればいいんだろ う…。

ジョブカフェでの役割を決めたり、活動の流れ・時間等を示しておくとよい。ジョブカフェまでの道のりの地図やジョブカフェ内の見取り図等が手に入れば、時間の流れとともにやることの確認を行うことができれば、さらに見通しが立つ。

「初めて」「不安」を乗り越える体験をすることにより、自信や「不安」への耐性が付いていくので、不安や心配を軽減する対策や準備をした上で、 積極的に初めての体験をさせていきたい。

ジョブカフェ見学

年 月 日 ()

年 組 氏名

1 職員の方からのジョブカフェの説明をメモし	よう。(・メモ書き等でメモする)
2 施設内を自由に見学して、見たり聞いたりし	たことの中で、特に気になったこと、大事だと思った
こと等をメモしよう。(・メモ書き等でメモ	
(いろいろな求人情報も見てみよう)	
見たり聞いたりしたこと	➡ それについて考えたこと
(事実)	(自分の考え)
(例)	
・工場の求人が多い	・工場は、体力が必要そうだから、若い人が欲し
	いのかも。
3 見学しての感想を書こう。	
初めて知ったこと	
1930 CM 372 C C	
知っていたけど	
理解が深まったこと	
もっと知りたいと思	·

ったこと

コミュニケーションの 種類

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	1 \$1
自己理解	٠ <u>٠</u>						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	コミュニケーションのさまざまな種類が分かる。
2	現状	コミュニケーションの種類について知らない。
		適切なコミュニケーションの在り方について把握できていない。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ □ 作業
		■ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 ■ ボリュームダウン
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント, ワークシート, 振り返りシート

5	活用上の	始	・就職に向けての面接の練習が始まっている場合には、導入の会話として面接
	留意点		の様子を尋ねる等して,授業の内容につなげられるとよい。
		2	・1についてのロールプレイをすることで、面接にふさわしい対応についての
			理解が深まる。
		3	・アサーションのパターンは重要なため板書して書かせるとよい。書かせる内
			容は、文章ですべて書かせることを提案しているが、実態に応じて、文章の
			一部に () をつける等して, 強調する箇所を絞って書かせてもよい。
		4	・アサーションに直す演習後は、さらに発展的な学習として次のことが検討で
			きる。実態に応じて取り組みを検討するとよい。
			STEP1》》書いた内容にアサーションのパターンの3つの要素が入って
			いるかをチェック
			STEP2》》書いた内容でロールプレイをしてみて、本当にアサーティブな
			言い方になっているかをチェック
			STEP3》》書いた内容のロールプレイの際、適切なノンバーバル・コミュ
			ニケーションも組み合わせて行い、組み合わせることによる効
			果をチェック

6	ユニバーサル	◎ノンバーバル・コミュニ
	デザインの具	ケーションや,アサーシ
	体例	ョン等,コミュニケーシ
		ョンの種類を表等で知る
		ことで, そのコミュニケ
		ーションの特徴を理解す
		ることができる。



面接練習はしているけど、練習は 練習だし。本番は初めての場所だか ら、どんな風に振る舞えばいいか、 迷うなぁ。緊張で体の動きがぎこち なくなることもあるし。

行動が粗雑に見えてしまうところがあるので、具体的な場面での動作の確認を行うとよい。行動の定着には時間がかかるが、繰り返し確認する機会があれば、定着が 図られる。 面接の立ち振る舞いは、最低限のマナーを踏まえることが大事。1のノンバーバルでいえば、「〇に近付けていけるといい」という程度で、ルールをやんわりと伝えていく。ルールに縛られることにより、不安を感じてしまうという意識についても徐々に客観視させ認識させていけるとよい。

コミュニケーションの

年 月 日 ()

年 氏名 組

1 次の様子の中で、面接の際にふさわしいものに〇をつけてみよう。

1	表情	暗い表情	明るい表情
2	目線	相手と目を合わせない	まっすぐ相手を見る
3	体全体	ねじれている	まっすぐにしている
4	背筋	猫背	まっすぐにしている
5	座り方	背もたれによりかかる	背もたれに寄りかからない
6	手の位置	腕を組む,髪をいじる	ふとももの上に置く
7	足の位置	開きすぎる,足を組む	開きすぎない
8	身だしなみ	だらしない	きれいにしている
9	声の大きさ	大きすぎる、小さすぎる	適切
10	声のトーン	暗い	明るい
11	話すテンポ	速すぎる、遅すぎる	適切

実務教育出版 (2018), 『高校生の進路ノート スタンダード』 参照

2 1について、近くの人とロールプレイをしてみよう。

言葉を使わないコミュニケーション

(種類その1) 非言語コミュニケーション (ノンバーバル・コミュニケーション)

3 次のセリフを、アサーション(アサーティブな言い方)のパターンを参考に直してみよう。



「前に貸したマンガなんだけど、 もう2年くらい経つんだけどいい 加減返してくれないかな。ルーズす ぎるでしょ。ひどいよ。」





アサーションの パターン

- 1 (ありのままの事実を述べる)
- 2 (自分の意思を伝える)
- (一緒に解決するための提案をする)

相手の気持ちに配慮しながら意思をはっきり伝えるコミュニケーション

(種類その2) アサーション



はぁ, ドタキャン?ひどいね。 遊ぼうって言ったのはそっちだよ。





嶋田洋徳・坂井秀敏・菅野純山﨑茂雄(2010),『人間関係スキルアップワークシート』,学事出版を参考に作成

「認知」の働きとトレーニング

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	7\$1
自己理解	→_						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン 、	設計						

1	目標	「認知」の働きについて知る。
		「認知」の働きを強化するトレーニングに挑戦する。
2	現状	「認知」という言葉について聞いたことがない。
		認知機能強化のトレーニングをやるのは初めて。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ □ 作業
		□ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		□ シミュレーション ■ 練習 □ ツール()
4	準備物	見本のコグトレ棒
		コグトレ棒を作る材料 新聞紙 色ガムテープ (赤・青・黄色)
		※ コグトレ棒については,コグトレ研究会 http://www.cogot.net/ 参照

5	活用上の	始	・導入における会話で、既に行っているコグトレについての感想を聞いてみる。
	留意点		・コグトレにはいろいろな種類があり、認知の力を高めるトレーニングである
			ことを伝える。
		1	・認知機能の図の五感の()を書き込ませながら、「学校でよく使う五
			感はどれだろう?」「仕事の時に使う五感はどれだろう?」という具合に,
			質問しながら、日ごろ使っている感覚について整理していく。
		2	・認知機能が高まることによって、職場ではどのようなことに役立つか、就く
			仕事によっても必要とされる認知機能は違ってくること等,具体例を挙げて
			話せるとよい。
		3	・コグトレ棒を作るところからやってみることで、手先の器用さ等の状況につ
			いても見守り、必要に応じてアセスメントに役立てられるとよい。
			・近くの人と一緒に作る、新聞紙を丸めるところまでは一人でやってみる等、
			作り方においても、実態に合った方法を考えるとよい。
			・コグトレ棒の演習は、回を重ねる程上手になるので、「上手になった」「でき
			るようになった」という感覚を味合わせることができるよう、演習時間の確
			保に努めるとよい。

6	ユニバーサル	◎「認知」の働きについて,
	デザインの具	図を通して、知ることに
	体例	より,理解しやすくなる。
		◎コグトレは何種類か用
		意し、やってみたいコグ
		トレを本人に選択させ、
		ゲーム感覚で体験する
		と、意欲的に取り組め
		る。



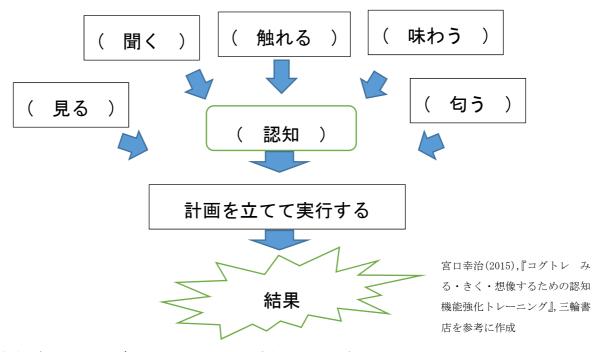
「認知」って、言葉は聞いたことはあるけど、なぜそれを学ぶのかが分からない。

コグトレは、「認知」の働きを知ったり、自分の「認知」の特性に気付いたりするきっかけとなる。ゲーム感覚で取り組む中で、本人自身が苦手や得意な認知を体感し、自己理解を深めることが大切。人にはそれぞれ「認知」の特性があるので、自己肯定感を下げることなく、苦手を意識しつつ、得意も意識させ、仕事の適性等についても考えさせていけるとよい。

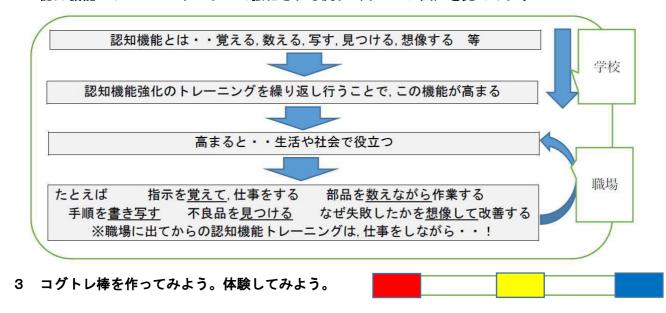
「認知」の働きとトレーニング

	年	月	日	()
年	組	氏名			

1 「認知機能」とは・・五感を通して外部環境から情報を得て整理し、それを基に計画を立て実行し、 さまざまな結果をつくり出していく過程で必要な能力



2 認知機能がトレーニングによって強化される流れ(イメージ図)を見てみよう!



4 コグトレ棒をやってみての感想を書いてみよう。

ライフプラン

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	3\$1
自己理解							
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	将来の自分の姿について考える。
2	現状	現在のことはよく考えているが、将来のことには考えが至っていない。
		自分のなりたい姿について、イメージが不足している。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 □ スモールステップ ■ 作業
		□ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ボリュームダウン
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント, ワークシート, 振り返りシート

5	活用上の	始	・以前に書いた学びの地図STEPシートは、1年程度先の短期の目指したい
	留意点		姿に向けての思いを書いたが,今回のライフプランの学習は 50 年先までの
			目指したい姿について書く学習であることを伝える。
			・導入の会話で、50年後はどんな世の中になっているか、社会的事象と合わせ
			て未来の社会について考える時間を持つことができればよい。
		1	・表が小さい場合は、別紙に書かせたり、各年代ごとに線を引かせて区切らせ
			たりする等、実態に合わせた取組を行う。
			・自分で書き進めることが難しかったり,何を書いてよいか分からなかったり
			する場合には、会話をしながら書く内容について考えさせたり、本人が話し
			たことについて、指導担当教員が書き込んだりして作成をしていくことも想
			定できる。
		2	・50 年先を考えて今の自分の課題を捉えることは容易ではないので、将来を考
			えて一歩踏み出せることは何か、という視点で書かせるとよい。実態によっ
			ては、仕事・家庭等の各項目ごとについて、考えさせることができればよい。

6	ユニバーサル	◎自分の将来につい
	デザインの具	て,長いスパンで
	体例	考えてみること
		で、いつもとは違
		った視点を持つこ
		とができる。
		◎自分の考えを字に
		起こすことで,そ
		の実現の可能性や
		難しさについて,
		考えるきっかけと
		しやすくなる。



将来のことは、その時になってみないとわからないと思う。だから、今をしっかり生きればいいんじゃない?

年度始めに三者面談で作成した「学びの地図STEPシート」(「準備編」p. 12) で 10 年後のなりたい姿は考えた。さらに長いスパンで考えてみることで、自分がどんな人生を送りたいのか、大きな地図を考えることができる。頭の中が整理できていない時には、思い付いたことを「書く」、書いた内容を「考える」、また「書く」という流れで、内容をつなげていくと、頭の中にある「考え」が少しずつ整理されていくというような、思考を整理する方法についても、伝えていけるとよい。

ライフプラン

午	8		()
+	л	н	(,

年 組 氏名

1 下の例を参考にして,70歳くらいまでを書いてみよう。 もし、表が小さければ、別な紙に書いていってもいい。 インテリジェンス,2010 『指導に活用できるワークシート &知識』 巻末資料 を参考に作成

もし,表が	小さければ、別	な紙に書いてい	ってもいい。)	&知識』巻	送末資料 を参考に作成
	20 歳	30 歳	40 歳	50 歳	60 歳	70 歳
仕事						
家庭						
趣味						
社会との						
かかわり						
身に付けたい						
こと						
(例)						
仕事	20 歳	30 歳	40 歳	50 歳	60 歳	70 歳
作事	専門学校	介護福祉士取得	よりよ	い介護を行う	定年	
家庭	:	結婚 第1子 第	第2子 マイオ	ニーム購入	孫の	世話
趣味	卓球 →	地域のチームに所	属し、週2回	は練習 → オ	リンピックの	卓球を見に行く
社会との かかわり	地域の障が	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・			,	
身に付けたい こと		介護技術 → よ 始める → ギタ	りよい介護技	術		せい ひょうしゅ ひょうしゅ ひょうしゅ しゅうしゅ しゅうしゅう しゅう
目指し	したい姿	身(こ付けたいこ	٤٤		今の自分
2 1のような	ライフプランを	」 Hえるために	今の自分に	回ができるか	考えて書	いてみよう。

2 1のようなライフブランを叶えるために、今の自分に何ができるか、考えて書いてみよう (例:介護や福祉の本を読んで教養を広げる、進学できるよう高校の勉強を頑張る等)

自分と仕事

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	3\$1
自己理解	7						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	自分にとって仕事とは何かを考える。
2	現状	仕事に関して、自分の考えが整理されていない。
		仕事の内容についての関心を持っているが、さまざまな視点では捉えていない。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ ■ 作業
		□ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート

5	活用上の	1	・導入の会話で、ライフプランの仕事のところでどんなことを書いたか想起さ
	留意点		せるとよい。
		2	・仕事マップの記入の際には、会話等をしながら、具体的な内容について書けるように促していく。
			・真ん中の職種については、書ける人のみの記入でよい。職種ありきの選び方
			ではなく、働く条件から仕事を選ぶこともあることから、最後に職種が埋ま
			ることも考えられることについて、伝えられるとよい。
			・職種や希望については、あまり狭めすぎに考えることで、選択肢が広がるこ
			ともあることから、狭まった希望だけではなく、絶対に嫌なことについて範
			囲指定した上でそれ以外は可能とする広い希望の考え方にいても、実態に応
			じて示せるとよい。
		3	・2の内容は自分の希望であるが、3の取組で優先順位を付けることにより、
			希望を現実に近付けていくことになることから、重点を置きたい取組であ
			る。希望や優先順位がはっきりしている生徒には、昨年度の履歴書等を閲覧
			させる等して,より現実的な話の中で,自分の希望について見つめていくこ
			とも想定される。

6	ユニバーサル	◎仕事について, 自分が大
	デザインの具	事にしたいことを,順位
	体例	で表すことで、自分の価
		値観を客観的に把握する
		ことができる。
		◎「仕事マップ」を書くこ
		とにより、自分の考えや
		思いを視覚的に捉えるこ
		とができ、新たな気付き
		を得ることができる。



仕事って、「やりたいこと」を基準に 選んだらいいのかな?やりたいことが いっぱいありすぎて、困る!どんな風に 整理したらいいのだろう。

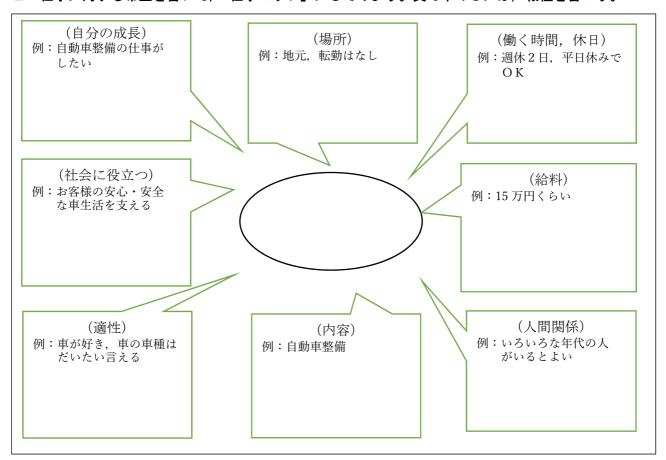
はなねさんは、やりたいことを絞ることが苦手なタイプなので、文字に起こす・表にまとめる等の絞り方を伝えていくことが必要。絞りづらい時には、例えば、一つを例にとって、朝出勤する時からイメージさせて、自分のできそうなこと、自分が望むこと等の視点を伝えていくとよい。

自分と仕事

年	月	日	()

年 組 氏名

- 1 ライフプランで、仕事についてはどんなことを書いたか、思い出して(見返して)みよう。
- 2 仕事に対する希望を書いて、「仕事マップ」にしてみよう。真ん中の〇には、職種を書こう。



3 同じ仕事ができる会社が2つあるとして、どちらかを選ばなければならない時、優先順位は何だろう。自分が優先する順に、1~10までの数字を書いてみよう。(同率があってよい)

1	仕事をする場所(家から近いか等)	(6	自分の能力や資格が生かせるか	
2	勤務時間(日勤,夜勤,残業等)		7	人に誇れる仕事か	
3	給料の額(高いか、安いか)	;	8	長く続けられるか	
4	職場の雰囲気、人間関係		9	社会に役立つか	
5	自分が好きなことか	1	10	自分が成長できるか	

4	自分の	「仕事マップ」	を書いてみて.	気付いたこと	とを書いてみよう。

 	3 C B + 4 + 4 + 7 + 7 + 7 + 7 + 7 + 7 + 7 + 7	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	

給料の使い方

=	県	健康	心理	人間	環境	身体	381
自己理解(٠ <u>٠</u>						
課題対応	生活						
人間·社会	=n.=⊥						
プラン	設計						

1	目標	給料の適切な使い方を考える。
2	現状	求人票の給料の欄の見方が分からない。
		給料の月々もらえる額などのイメージがつきにくい。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 □ スモールステップ ■ 作業
		□ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ボリュームダウン
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント, ワークシート, 振り返りシート
		サンプルの求人票 (去年の求人票でよい)、電卓等計算ができるもの

5	注用しの	44	- 道】の会話しして 切り終る買いたいもの笑について問いてです
၂၁	活用上の	始	・導入の会話として、初任給で買いたいもの等について聞いてみる。
	留意点		│・自立の定義はさまざまであるが,一つの定義として,給料をもらい,税金等
			を支払い、残った金額の範囲内で生活することがあることを伝えるとよい。
		1	・実施時期にもよるが、求人票はサンプルでよいので、生徒の希望する職種の
			去年のもの等を用いるとよい。複数の生徒が同じ場で学ぶ場合には、生徒に
			よって異なる求人票を用いたり,お互いの賃金の状況を話し合わせたりする
			ことで、賃金に関しての視野を広げる学習も想定できる。
			・今回使用するのは賃金に関する部分だけなので、生徒の実態に応じて、賃金
			に関する部分を色付けしたり枠線で囲ませたりして、焦点化させるとよい。
		3	・「控除 (こうじょ)」等が読めない生徒がいる場合には、一度、漢字の読み方
			を確認してから進める等、活動が円滑に進むように配慮する。
			・求人票を見れば概ね書くことができるところと、書きにくいところがあるの
			で、机間巡視しながら、必要に応じて声掛けを行う。
		4	・毎月かかるお金については、生徒に記入させた後に、その金額の現実性等に
			ついて話し合うことも想定できる。
		6	・計算については、実態に応じて電卓等を用いてもよいし、近くの人と協力し
			て答えを出してもよい。

6	ユニバーサル	◎求人票の,賃金等に関わ
	デザインの具	る箇所の見方を知るこ
	体例	とにより、7月から公開
		される求人票を見る時
		に役立つ。
		◎計算については, 必要に
		応じて電卓(スマホの電
		卓機能) 等を用いること
		で、計算の負担を少なく
		することができる。



税金とか社会保障費とか,いろいろと支払わなければならないことは,分かっているけど,詳しく分からないから,不安があるなぁ。

どんぶり勘定が苦手で、詳しく内容が分かると 安心するタイプには、税金や社会保障費等につい て、具体的な数値等を含めて調べさせるとよい。 スマホ代やガソリン代等、家から聞いて来る等の 宿題を課すことで、具体的なイメージを持たせて もよい。このテーマは、制度変更等にもアンテナ を高くする必要がある。時事ニュースへの興味も 促すために、新聞記事等を用いてもよい。

給料の使い方

年 月 日 ()

年 組 氏名

1	夫年の求人悪から	賃金支払日を確認して.	重いてみよう
	女牛切木入泉かり.	日並又仏口で唯談しし	書いしかみり。

毎日 日 当月支払い

- 2 一人暮らしか、実家暮らしかで、支出は変わってくる。今回は一人暮らしの場合で、支出について も考えていく。一人暮らしの方が支出が(多く 少なく)なる。
- 3 多くの会社では、月単位で算定された賃金(月給)が支払われ、給与明細書が交付される。 求人票から、4月に、もらえるもの(支給)と差し引かれるもの(控除)を確認しよう。

もらえるもの(支給)				
項目	金額			
基本給				
職務手当				
通勤手当				
住宅手当				
()手当				
支給総額				

差し引かれるもの(控除)				
項目	金額			
税金				
社会保険料				
宿舎費				
食費				
控除総額				

支給総額一控除総額 差引支給額 (手取額) 円

4 毎月かかるお金を書いてみよう。(手取額=支出総額)

かかるもの	の(支出)
項目	金額
家賃	
光熱費	
食費	
家に入れるお金	
スマホ代	
ガソリン代	
おこづかい	
支出総額	

5 賞与(ボーナス)が年何回,何ヶ月分 支払われるか、書いてみよう。

年()回,計()月分

6 5は、いくらだろう? 基本給の()月分 計算式 いくら()円

7 給料の使い方について、考えたことを 話してみよう。

賃金・有給についての基礎知識



賃金O×クイズ

	質問	Oor \triangle or \times
1	賃金として、商品券や図書カードをもらう。	0
2	賃金は、直接本人に支払う。	0
3	賃金は、毎月1回以上、支払われなければならない。	0
4	賃金は、決まった日に支払われなければならない。	0
5	残業代は、不景気の時には出ないこともある。	×

何問できたかな?

	解説				
1	賃金は、現金で、				
2	労働者本人に	支払われなければならない			
3	全額残らず,月1回以上,				
4	一定の期日を定めて				
5	1日8時間、1週間40時間が法定労働時間として決まってい				
	る。時間外労働は最低でも25%増しの割増賃金が支払われる。				

仕事を休んでも、賃金が支払われる?



有給休暇

一定期間勤続した労働者に対して,心身の疲労を回復し ゆとりある生活を保障するために付与される休暇

有給休暇付与の条件

- (1) 雇い入れの日から6か月経過していること
- (2) その期間の全労働日の8割以上出勤したこと

例えばフルタイムの場合.

半年働けば、10日の有給休暇が発生 勤続年数に応じて有給休暇は増える、最大20日

税金・社会保険料についての基礎知識



求人票の「賃金等」の「賃金から控除(差し引かれる)するもの」(「天引き」という)にある「ア 税金」や「イ 社会保険料」とは、いったい何のことだろう。

給料から、税金や社会保険料を差し引くと、手元に残るお金(「手取り」という)となる。

税金

新社会人になって控除される税金は、一般的に2つある。 表を見て、求人票から金額を書き写してみよう。

	税金	内容	負担
1	所得税	個人の所得に応じた税金	
2	住民税	住んでいる都道府県や市町村に払う税金	円

- ※車を持っている人は、別途、自動車税も支払う必要があるので、要注意。
- ※税金は、他にもいろいろあるけれど、知っている税金があれば、発表してみよう!

社会保険料

社会保険料には、5つある。表を見て、求人票から金額を書き写してみよう。

	社会保険料	内容	負担
1	健康保険	病気やけがをして病院にかかる時に必	
		要な医療給付や手当金の支給をする制	
		度	
2	(厚生)年金保険	高齢になったり,障がいが残ってしまっ	円
		た時などに保険給付を行う制度	
3	雇用保険	失業した場合に、失業など給付を行う制	
		度	
4	労災保険	業務が原因のけが、病気・死亡などに対	会社が全額負担
		し、国が会社に代わって給付を行う制度	
5	介護保険	介護が必要になった高齢者と家族を支	※40 歳から負担
		える制度	

MISSION

1か月のお小遣いで、やりくりしてみよう!

社会人になる心構え

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	311
自己理解	→_						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	社会人と高校生の違いが分かり、自分の社会人の姿をイメージできる。		
2	現状	社会人と高校生の違いが具体的にイメージできない。		
		自分の社会人としての様子をイメージできない。		
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ □ 作業		
		■ ルールの確認 ■ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン		
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール()		
4	準備物	コグトレのプリント, ワークシート, 振り返りシート		

5	活用上の	1	・シミュレーションをする際に、あらかじめ設定を考えておくとよい。設定は
	留意点		架空でも、自分が就きたい仕事や家族がしている仕事でもよい。
			・シミュレーションは朝起きてから、夜寝るまで等、範囲指定をした上で取組
			むとよい。
		2	・() あるいは表については生徒の実態に合わせて変更する。話し合いを
			提案しているが、状況に応じて、社会人と高校生の違いについて感じたこと
			や考えたことを話させ、指導担当教員が板書して、内容を整理してから書き
			込ませる等さまざまな取組方が想定される。
		3	・A子さんB太くんの生活の様子について、2の項目を元にした話し合いをす
			ることによって,2の項目についての理解が深まり,その具体についてのイ
			メージが湧きやすくなる。
		4	・学びのSTEPシートミニ版により、入社後の夏ごろまでに目指す姿につい
			て考え、それに向けて今できることを考えることを通して、今の自分が将来
			の自分につながっていくという連続性についても意識できるような声掛け
			を行えるとよい。

6	ユニバーサル	◎表にして把握すること
	デザインの具	で,項目毎の特徴等を
	体例	つかみやすくなる。
		◎「学びの地図STEP
		シート」を復習的に使
		用することで、目標か
		ら現状を捉える流れに
		ついて,慣れるように
		なる。



断定的に捉えがちのタイプには、リフレーミングを集中的にやることは、よい学びとなる。



社会人になると責任が増えて大変と言うけど、お給料をもらえるし、そのお金は、自由に使えるんだから楽しそうな感じがするけどなぁ。

社会人の責任の大きさについて感覚的にはよく 理解していても、その中身について、具体的に把握することは意外と難しいので、項目毎に考えさせ、確認していくとよい。エピソードや事例を紹介しながら話していくと、違いについて、詳しく理解することができ、内容の定着を図ることができる。

社会人になる 心構え

組 氏名

- 1 社会人としての1日をシミュレーションしてみよう。
- 2 高校生の学校生活と社会人の会社での生活について、近くの人と話し合って、書き入れてみよう。

	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	としていたというと、自己がなくからり。
高校生	項目	社会人
授業料を (払う)	支払い・報酬	給料を(もらう)
本人が (困る)	休む	(計画的)に休まなければ,仕事が滞り
		周囲に (迷惑がかかる) 可能性
(放課後) の時間の使い方は自由	時間	就業時間中は、自由が利きづらい
(長期休業)がある		(年次有給休暇)はある
ある程度は、(選べる)	人間関係	(選べない)
(同)年代が多い		(いろいろな)年代の人がいる
(学)力・運動能力が中心	評価	(仕事)の能力,(多様)な能力が
		求められる
		(勤務状況, 積極性, コミュニケーション能
		カ、スピード、スケジューリング等・・)
(自己)責任	責任	自分のミスが (会社)
		の責任になることも・・

3 働き始めて3ヵ月経ったA子さんとB太くんの生活の様子について、2の項目から考えたことや感 じたことについて、話し合ってみよう。

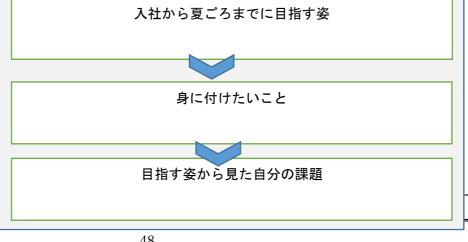
A子さんは、カット野菜を作る食品工場で働いています。早出や残業のある日も多く忙しい毎日で、仕事 のある日は疲れています。でも、毎月もらえるお給料で、大好きなアイドルグループのコンサートに行ける ので嬉しいです。実家暮らしで、趣味にお金を使いたいので、お昼には毎日弁当を持参しています。仕事を する上では、毎日小さな目標を立てて取り組み、目標を達成する度にやりがいを感じています。

B太くんは、パン工場で働いています。工場では若い人が多く働いており、休み時間にはレクリエー ション活動、仕事帰りは寮での共同生活を楽しんでいます。人間関係が良好なので、仕事のきつさは気 になりません。秋になったら、ディズニーランドに行くために休みをもらうことを考えています。

4 入社から夏ごろまでの「目指す姿」を考えて、そこに至るまでの、「学びの地図STEPシート」

シミュレーショ ンやA子さんやB 太くんの生活の様 子を参考に、具体 的な目指す姿が書 いてみよう。

ミニ版を考えよう。



チームの力を 考えよう

自己理解	7			
課題対応	生活			
人間·社会	設計			
プラン	JEX ET			

1	目標	チームの力を思い出し、その中での自分の役割を考えることができる。
2	現状	チームで活動した経験等を考えたり、振り返ったりする機会がない。
		チームで行ってきた経験が,社会人の在り方に結び付くことに気付いていない。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ □ 作業
		■ ルールの確認 ■ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント, ワークシート, 振り返りシート

5	活用上の	1	・導入における話題として、クラスマッチや文化祭等の行事に向けての取組等
	留意点		を取り上げるとよい。一方で身近なところにも, チームはいろいろとあるこ
			とについて、具体例(校内においては、クラス、清掃班、委員会、部活、応
			援団等)を挙げて説明できるとよい。
		2	・経済産業省の社会人の基礎力について、今まで学んできたことが、3つの能
			力に当てはまるかどうかを考えさせ、話し合わせるとよい。
			・吹き出しには,これまでの学習について,メモ程度に書いてもよい。
		3	・チームで働く力(チームワーク)は、他の2つの力とは性質の異なるもので
			あることに気付かせる問いができるとよい。
			・チームで働く力の6つの力のうち、今の自分ができそうな内容に気付けない
			生徒には,本人が活躍したエピソード等を話したり,普段の様子から期待で
			きることについて話したりして,気付きを持たせていくことができる。

6	ユニバーサル	◎経済産業省の社会人の
	デザインの具	基礎力の図を提示する
	体例	ことにより、視覚的に
		理解しやすくなる。
		◎チームについて, これ
		までの経験を、時期や
		場面ごとに分け、表で
		整理することで、客観
		的な把握しやすくな
		る。



なぜ「チーム」の力なんて、スポーツっ ぽい内容をやるんだろう。不思議だな。

「チーム」という言葉でイメージする内容が狭い場合,チームワークが,社会に出てから必要な力と認識しづらい。「チーム」の言葉の持つ意味を,過去の所属したチーム(集団)の存在を意識させることで広げていき,会社等における自分の役割や貢献できるポイントを整理することで,自信を持たせることができる。また,言葉だけでなく本質を捉えていくことが必要であることも,伝えていけるとよい。

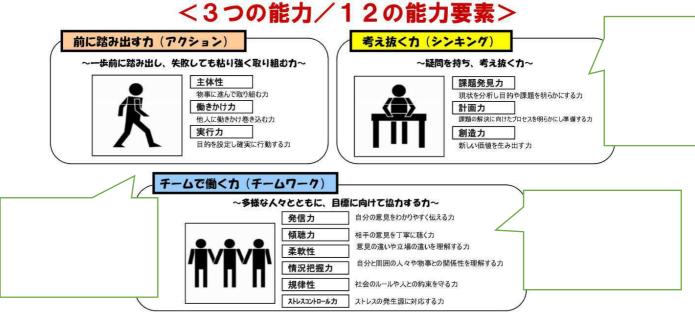
チームの力を 考えよう

1 これまで、チームで活動した経験の中で印象に残っているものについて、振り返ってみよう。

いつ	小学校	中学校	高校	年
場面	文化祭	体育祭	ホームルーム	生徒会
	委員会	部活動	その他()
チームの力で,				
心に残っていること				

2 経済産業省では、社会人の基礎力として3つの能力を挙げている。これまでの学習は、どの力を付けるために学んだものか、考えて、話し合ってみよう。

キャリアでカフェ 就職活動にふさわしい身だしなみ ジョブカフェ見学 よりよいコミュニケーション・スキル 認知の働きとトレーニング ライフプラン 自分と仕事 給料の使い方 社会人になる心構え



経済産業省,『社会人基礎力』http://www.meti.go.jp/policy/kisoryOKu/から引用

3 上の図で、チームで働く力 (チームワーク) の6つの力のうち、まずは自分ができそうなことから、 1つ選んで書こう。具体的な行動の例は自分で書いてみよう。

 (例:規律性
 私は社会のルールや人との約束を守ることができる)

 チームで働くカ (上の図から選ぶ)
 行動の例 (自分で考える)

職業人 インタビュー

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	781
自己理解	٠ ا						
課題対応	生活						
人間·社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	職業人インタビュー(宿題)に向けて、インタビューの仕方が分かる。
2	現状	インタビュー(人に話を伺う)の基本的なルールが分からない。
		インタビューをすることに不安や緊張がある。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ □ 作業
		■ ルールの確認 ■ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		■ シミュレーション □ 練習 □ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート

5	活用上の	1	・導入の会話として、インタビューをしたことがあるかについて尋ねてみる。
	留意点		・相手は、家族でも知人でもよい。家庭については、事前に電話をする等、日
			頃の学習の報告を兼ねて、お願いの電話をしておくとよい。また、家族等の
			協力が得にくい場合等は、学校の先生にインタビューをしてもよい。こちら
			も事前の依頼が必要である。
		2	・インタビューの仕方については、指導担当教員がモデリングを示して学習さ
			せる。悪い例→いい例等を演じることで、悪い例や良い例について、理解が
			深まる。
		3	・バーバル・コミュニケーションについては初めて登場するので、言語による
			コミュニケーションであることを伝える。ノンバーバル・コミュニケーショ
			ンについては既習事項であるが、前のワークシート等を見返しながら、内容
			の復習をするとよい。
		4	・今回のインタビューは、敬語や丁寧語等の練習のため、家族であっても敬語
			等を使うことについて説明する。
			・相手役は、設定を作り、インタビューに応答してもよい。

6	ユニバーサル	◎インタビュー中や前後のキ
	デザインの具	ーフレーズや気を付けるこ
	体例	とを示すことにより、インタ
		ビューの流れが分かる。
		◎ロールプレイをすることで,
		その内容が頭に入り,理解し
		やすくなる。
		◎「コミュニケーションの種
		類」の学びを復習すること
		で、内容の定着を図ることが
		できる。



インタビューは緊張するな。 台詞みたいなのがないと、何を話せ ばいいか分からない。

相手や状況の違いがあり、台詞の準備は難しいことを確認した上で、「型」や「キーフレーズ」を示すことにより、安心して臨むことができることをワザとして学べるとよい。相手や状況を想像して行うロールプレイによって、臨機応変な対応への準備をすることもワザとして活用できることを伝える。

職業人インタビュー

	年	月	日	()	
年	組	——— 氏名				

1 次の授業までの宿題 「職業人インタビュー」

	 .,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	-					
相手		提出日	次回				
				月	日	()

- 2 別紙ワークシート「インタビューの仕方」について、モデリングを見ながら、内容について確認しよう。
- 3 2の モデリングを見て, 気持ちのよい, 心地よいと感じたことについて, 書いてみよう。バーバル (言語), ノンバーバル (非言語), どちらでもOK!

バーバル	ノンバーバル

4 3の内容に留意しながら、近くの人とインタビューの練習をしてみよう。

場面	気を付けること	気を付けることについて、気を付けたこと等
インタビュ一前	・相手の状況の確認	
	・目的の確認	
インタビュー中	・具体的に聞く	
	・相づちをうつ	
インタビュー後	・感謝を伝える	
	・アフタートークも大切に	

インタビューの仕方

相手の状況の確認

インタビュ一前

- 例 「今からインタビューしてもよろしいですか?」
- 今、インタビューができそうな状況か、相手の方の状況をよく確認しよう。

目的の確認

例 「進路に向けての仕事についての理解を進めたいのでそのためのインタビューです。次の授業で使いますのでご協力お願いします。」

相手に、インタビューの目的を伝えよう。

今回は、進路に向けて「職業理解を進める」ためのインタビューであることを伝えよう。

具体的に聞く

インタビュー中

例 「はじめに会社名と部署名と仕事の内容を教えてください。」 「最後に1日の流れを教えてください。」

もう少し知りたい時には、「OOについて、詳しく教えてください。」

相づちをうつ

例「そうなのですね。」「すばらしいですね」「勉強になります」等、頷きながら、聞こう。

感謝を伝える

インタビュー後

例「時間をとってくださりありがとうございます。」「忙しい中, ありがとうございます。」「たく さん話してくださりありがとうございます。」

アフタートークも大切に

インタビュー後に、話が弾むこともあるので、大事にしよう。その内容も、相手の回答として、 載せてOK。

提出日(年	月 (3)(3)(3)(3)	日 ())		ホームワークシート
	耶	数業人	インタ	ビュ ※※	-一用紙	シート
	お名前					
	会社名					
	部署名					
	仕事の内容					
		1				
	仕事の)内容				
どんな仕事					1日の流∤	l
をしていま						
すか?					6:00	
仕事のやり					7:00	
がいは何で					8:00	
すか?					9:00	
仕事の大変					10:00	
なところは					11:00	
何ですか?					12:00	
	A 4.0 0 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10				13:00	
	く前と実際に働	いてみた後	の違い		14:00	
どうしてそ					15:00	
の仕事を選					16:00	
んだのです					17:00	
か?					18:00	
働く前のイ					19:00	
メージはど					20:00	
うでした					21:00	
か?					22:00	
実際に働い てみてどう					23:00	
でしたか。					0:00	
さしだか。					1.00	

インテリジェンス (2010),『指導に活用できるワークシート&知識』巻末資料を参考に作成

2:00

3:00

4:00

5:00

働く前と実際に働いてみた後の違い

どんな知識・

技術が必要で

すか?

高梭生活

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	7≷1
自己理解	ή (1)						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

	- I=	+ 0 o + 4 0 7 + 5 0 0 7
1	目標	自分の高校生活を振り返る。
2	現状	高校生活について、振り返る機会が少ない。
		高校生活の中で、自分が何について頑張ったかを把握していない。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ □ 作業
		□ ルールの確認 ■ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント, ワークシート,
		シール(金や花丸のシール、金や花丸がなければ、ただの丸い色シールでOK)

5	活用上の	始	・導入の会話として、履歴書を書いたことがあるか等について尋ねてみるとよ
	留意点		い。記述欄については、自己理解をした上でなければ書くことができないこ
			とについて、確認できるとよい。
		1	・1~2年前のことについて想起させるのは難しいこともあるので、あらかじ
			めクラス担任等から、エピソード等を集めておき、想起のきっかけを作る。
		2	・自分の頑張りについては、シールを貼るだけでなく、なぜそう思ったか、他
			の頑張りとの違いは何か等について考えさせることで,頑張りの内容を具体
			化したり、焦点化したりすることができる。
		3	・近くの人から、シールを貼ってもらうことで、客観的な視点から自分の頑張
			りについて捉えることに役立つ。シールが貼られた頑張りについて,自己評
			価とのギャップがあるのか、ないのか等について考えさせたり、話し合わせ
			たりすることで、メタ認知の視点が育つ。

6	ユニバーサル	◎メモ書きにより,書く量を
	デザインの具	減らすと,取り組みやすくな
	体例	る。チョイスシート(p. 57
		~58) でメモ書き練習を行っ
		てから,本時の活動に入って
		もよい。
		◎近くの人とコミュニケーショ
		ンをさせたい時, プリントを
		交換する等の作業のような活
		動で行うと心理的な負担を軽
		減できる。



今年のことは覚えているけど、1年や2年のころのことなんて、忘れた!

完全に忘れたわけではなくとも思い出せないことがあるので、思い出すきっかけとして、担任の先生等から情報を得ておき、「1年生頃に〇〇で〇〇したって聞いたよ」等とエピソードから情報を引っ張り出すことができるとよい。自分の思い出し方に気付くきっかけになるとよい。

高校生活

年	月	日	()	

年 組 氏名

1 履歴書を書いたり、面接したりする時に生かすために、これまでの自分や今の自分が、どんな生活をしてきて、どんなことについて頑張ってきたか、メモ書きで振り返ってみよう。 1年生は①、2年生は②・・・と書こう。

勉強	例: ① 1 週間前からテスト勉強,教科書の英単語を覚えるようにした ②10 日前からテスト勉強,簿配の資格の勉強,合格 ③ 2 週間前からテスト勉強,就職に向けてSPIの参考書に取り組んだ	シール 貼り
勉強		
部活 生徒会 委員会		
行事		
その他 (家 で の 生 活 等)		

- 2 自分の頑張りの中でも1番(BEST)と思うことに、金のシールを貼ろう。
- 3 近くの人とプリントを交換してみよう。相手の人の頑張りの中で、特にすごいところ(頑張っていてすごいなぁと思うところ)を、3つ選んでみよう。

メモ書きワークシート



左の内容をメモ書きにしてみよう。

メモ書き

- 読みやすく(見やすく)するもの文で書くよりも時間を短縮できるので、メモをとる時等に使える
- ・メモ書きのやり方に正解はない。
- ・自分流を見つけるとよい。
- 「・」などを文頭につけて、まとめるとよい。

(例)

昨日の夕食は、ご飯と豆腐とねぎの味噌汁で、ねぎは、家の畑でとれたものなので、いつもながらおいしく食べました。おかずは、鮭とほうれん草のおひたしでした。こちらもすごくおいしくて、おかわりもしました。

昨日の夕食は、ご飯とコーンスープでした。 コーンスープは久しぶりに食べたので、おいし かったです。おかずは、からあげとサラダでし た。サラダには、ドレッシングをかけて食べま した。おいしい夕食でした。

私の趣味は、昆虫採集です。特にくわがたを 採ることが好きで、夏には、近くの林の木に仕 掛けをしたりして、たくさん採ります。

私の特技は、バスケットボールです。小学生 の頃からやっていて、ドリブルが得意です。

私の趣味は、お菓子作りです。特にチーズケーキを作ることが好きで、作り方を変えて、ベイクドやレアのチーズケーキを作っています。 家族は喜んで食べてくれます。

私の特技は、トランペットを吹くことです。 中学校の頃から吹奏楽部に入り、高校でも続け てきました。トランペットを通じて、練習すれ ば上手になるということを学びました。 『昨日の夕食のメニュー』

- ご飯
- ・豆腐とねぎの味噌汁
- 鮭
- ・ほうれん草のおひたし

『昨日の夕食メニュー』

- •
- .
- .
- •
- 『私の趣味』
- · 昆虫採集
- ・特にクワガタ捕りが好き

『私の特技』

- ・バスケットボール
- ・特にドリブルが得意

『私の趣味』

『私の特技』

メモ書きワークシート (HIGH)



左の内容をメモ書きにしてみよう。

メモ書き

- ・読みやすく(見やすく)するもの
- ・文で書くよりも時間を短縮できるので、メモをとる時等に使える
- ・メモ書きのやり方に正解はない。 自分流を見つけるとよい。
- ・自分が分かるように,「・」などを 文頭につけて, まとめるとよい。

(例)

私は、小さい頃から販売の仕事に興味がありました。そのため、高校に入学してから販売のアルバイトをし、お客様に喜んでもらえた時にやりがいを実感しました。この経験から、販売の仕事に就きたいという思いが強くなりました。

御社は、多種多様な商品を扱っているので、 より多くのお客様に喜んでいただけると思います。

アルバイトの経験や、人とすぐに打ち解ける ことができる性格を生かし、前向きに頑張りた いと思います。 『志望動機』

私は小学校の頃からプラモデル作りが趣味です。バラバラのパーツを組み立てて、それが一つの形になっていくことに喜びを感じます。そのため、将来はものづくりに関係した仕事に就きたいと思っていました。

そうした仕事の中でも、貴社で自動車という 製品を形にしていくことには特に魅力を感じて います。また、応募前職場見学の際には、工場 を見学させていただき、貴社が安全を重視され ていることを知り、一層興味を持ちました。

貴社で、目標を持ちながら努力していく姿勢を 大切にしながら、懸命に頑張りたいと思います。 『志望動機』

就職に向けての スケジューリング

围	県	健康	心理	人間	環境	身体	7\$1
自己理解	→_						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	就職活動に関わるスケジュールを知り、自分なりの対処法を考える。
2	現状	就職活動の流れはある程度分かっているが、具体的に見えていない。
		自分のスケジューリングについての方法が定まっていない。
3	こんな支援	□ 文字・実物等でビジュアル化 □ スモールステップ □ 作業
		□ ルールの確認 ■ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		□ シミュレーション □ 練習 ■ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート
		カレンダー(7~9月)のコピー
		実物(求人票,履歴書,カレンダー,スマホ,メモ帳等),学校の行事予定

5	活用上の 留意点	1	・導入の会話として、日頃のスケジューリングについて話せるとよい。
	H.W.M.	2	・就職試験までのスケジュールは、7~9月の3ヵ月間に集中しているので、 大まかな流れを捉えておくことで、見通しを持った活動をすることができる。
		3	・to do リストを作成することで、就職に向けた流れを細かく捉えることができる。 ・受験願い等の提出物や提出期限は、校内の事情等により異なるので、各学校毎の状況に合わせた項目に変更する。
		4	・3の内容について、カレンダーに書き込んでみる。カレンダーは普段、スケジュール管理に使わない人も、カレンダーに書くことを体験させてみるとよい。 ・書き方は、重要度に応じて色分けする、終了したら斜線を引く等のテクニックを紹介することにより、自分に合った方法を見付けられるように促せるとよい。

6	ユニバーサル	◎スケジュールの説明の際に、実
	デザインの具	物の求人票や履歴書,先輩の体
	体例	験を交えて紹介することで就職
		活動がイメージしやすくなり、
		記憶にも残りやすくなる。
		◎スケジューリングは、将来にわ
		たっても大事な力なので、自分
		に合ったスケジューリングがで
		きるように、自分に合った方法を
		見つけるきっかけとなるとよい。



しっかりとスケジュール管理をしているタイプは、重要性について理解しているので、簡単な確認でOK!



ガイダンスを聞いたから, いつ, 何をやればいいかはだいたい分かっている。いろいろな提出物は, その時になればまた説明されるだろうから, 何とかなるかな。でも少し心配。

就職活動については、進路ガイダンスや「進路の手引き」等で示されているので、ある程度は理解できている。詳細については、具体物を示しながら説明をしていくことで、注意や関心をひきながら再確認できる。さらに、将来に向けては、積極的にスケジューリングをする方法を身に付ける必要があるので、その必要性に気付いたり、自分に合った管理について考えたりする機会になるとよい。

就職に向けての スケジューリング

	年	月	日	()	
年	組	氏名				

1 いつも, どんな方法でスケジュール管理をしているかな? 手帳 カレンダー スマホのアプリ していない その他()

2 9月16日から就職試験が順次、スタート。就職までのスケジュールを確認しよう。

時期	就職関連	学校関連
7月1日	求人票 公開	
7~8月	就職課外	
夏休み中	1 (求人票)から会社を選ぶ	
	2 (応募前職場見学)◎	
8月	3 履歴書下書き 応	募先決定 8月 日
夏休み明け	4 (履歴書)清書 🖳	─────────────────────────────────────
9月	5 履歴書・調査書を入れた封筒	9月 日~9月 日
	を, 学校の許可を得て,	期末考査
	会社に(発送)	応募
	6 会社から試験日の連絡	
9月16日~	7 試験◎	∆#4±
順次	8 採否の連絡	試験〉
	採・・(お礼状)書き	
	否・・再チャレンジ!1~7	内定 人 (大田) (大田) (大田)
10月以降	再チャレンジ! 1~7	└────────────────────────────────────

3 就職 to do リスト(やるべきことや期限を書いたリスト)を作ってみよう。

やること	,	取組期	間	期限	申請・提出先
求人票の閲覧	\	~	/	会社の選定 /	
応募前職場見学の申請	\	~	/	/	
就職試験受験の申請	\	~	/		
履歴書の下書き	\	~	/		
履歴書の清書	\	~	/		
応募書類一式用意	\	~	/	/	
	/	~	/		

4 3の内容を、カレンダーに書き込んで確認してみよう。

業人票の内容

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	7\$1
自己理解	ή (1)						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	求人票の内容が分かる。
2	現状	求人票に書かれている内容が詳しくは分かっていない。
		求人票は見たが、重要な情報が何かが分からない。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ ■ 作業
		□ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 ■ ボリュームダウン
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール ()
4	準備物	コグトレのプリント, ワークシート, 振り返りシート
		本物の求人票(できれば希望の会社のもの)※拡大 蛍光ペン

_			
5	活用上の	始	・導入の会話として,求人票を見て興味を持った会社のことや求人票の見方の
	留意点		不明点の有無等について、話ができるとよい。
		1	・求人票の情報は、些細なことのようでも重要なことである場合があるので、
			見落としなく隅々まで見ていくことが必要になることを伝える。隅々まで見
			ていく方法として、読み上げること、書き出すこと等があるが、今回は書き
			出すことについて試してみることを伝える。
			・隅々まで見ていく方法について、自分に合ったやり方を考える際には、自分の
			認知の特性についても理解するとよいことを,必要に応じて伝えてもよい。
		2	・以前に学習した優先順位と、実際の求人票を見比べて、自分の優先順位の上
			位のものについて、会社の状況は満足できるか等について考えさせることが
			できればよい。
		3	・1と2を踏まえて、自分にとってのその会社の魅力はどこにあるのか等を考
			えさせることで、履歴書や面接時における志望理由等に役立てることができ
			る。

6	ユニバーサル	◎求人票から内容を書
	デザインの具	き写す際には、必要
	体例	に応じて、教員が蛍
		光ペン等で情報をマ
		一クするとよい。
		◎自分の希望先の本物
		の求人票を使うこと
		で、自分の将来と直
		結させて考えること
		ができる。



細かい字が、いっぱい書いてあるから、 何が大事なのか分からない。求人票を見る の、ちょっと苦手だけど、ちゃんと見たい。

「ちゃんと見たい」という気持ちを受け止める。 細かい字でいっぱい書かれてあるところから必要 な情報を取り出すのが苦手なタイプには、求人票を 拡大コピーしたり、必要なところだけ切り取って見 せたりすると、理解が深まる。

何がどこに書かれていることを1度理解すれば、次からは読み取ることができるようになることを知ることで、情報を得る時のステップについて、考えることができれば、なおよい。

求人票の内容

T /1 H /	年	月	日	()
----------	---	---	---	---	---

年 組 氏名

1 求人票の内容を、書き出してみよう。

(1) 会社の情報		
事業所名()事業内容()
会社の特長()	
(2) 仕事の情報		
雇用形態()職種()
仕事の内容()
就業場所()	
就業時間()時間外()
(3) 労働条件等		
手取額(円)	
	週休 日制、毎週・隔週・その他、年間休日数	日)
	6ヶ月経過後 日、最大 日)	
	雇用・労災・健康・厚生)
(4) 選考 選考日(月 日)選考方法()
(5) 補足事項・特記事項		
補足事項		
		J
特記事項		
(6) 求人連絡・推薦数と	採用·離職状況 採用離職状況	
昨年度(年3月	卒)の応募者()人、採用者()人、離職者()人

2 「自分と仕事」の学習で書いた優先順位と、履歴書の内容を見比べてみよう。

1	仕事をする場所(家から近いか等)	6	自分の能力や資格が生かせるか
2	勤務時間(日勤,夜勤,残業等)	7	人に誇れる仕事か
3	給料の額(高いか、安いか)	8	長く続けられるか
4	職場の雰囲気、人間関係	9	社会に役立つか
5	自分が好きなことか	10) 自分が成長できるか

3 1と2の内容から、自分にとって、その会社の魅力はどこにあるかを、1位~3位に整理して書いてみよう。

1位	
2位	
3位	

応募前職場見学 の流れ

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	3\$1
自己理解(7						
課題対応	生活						
人間・社会							
プラン	」設計						

1	目標	応募前職場見学の流れが分かる。
2	現状	見学に向けて、何を準備すればよいか分からない。
		見学で、どんな言動をすればよいかが分からない。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ □ 作業
		■ ルールの確認 ■ 時系列・流れの確認 □ボリュームダウン
		■ シミュレーション □ 練習 ■ ツール(スーツ, バッグ等)
4	準備物	ワークシート、振り返りシート、
		具体物(スーツ、バッグ等)

5	活用上の	始	・導入の会話として、応募前職場見学の日時の確認や、見学に向けて今思って
	留意点		いること等について話せるとよい。
		1	・応募前職場見学の前日の準備等について,生徒に読み上げさせたり,具体を
			提示したりしながら、確認できるとよい。
			・忘れ物をしないようにしようと、使わないものまで持っていくケースがある
			が、必要がないにも関わらず大きなバッグ等を持参することはよい印象を持
			たれない可能性があるので気を付けること等も確認する。
			・バッグの中の整理整頓等にも努めるように、指導できるとよい。
		2	・指導担当教員によるモデリングで確認してみることも一つの方法としてよ
			い。相手役として他の先生の助っ人を依頼することも考えられる。通級によ
			る指導の様子を他の先生に知ってもらう機会としてもよい。
		3	・役割を交換して行うとよい。ノンバーバルも意識して行わせるが、緊張する
			ことが予想されるため、特に当日の動作(椅子に座る、メモをとる等)を意
			識した活動を行わせる等、実態に応じた難易度を考えて行うとよい。
		4	・シミュレーションは、細かく行うとよいので、朝起きて、顔を洗い、寝癖を
			直し…等,見学とは直接関わらないことでも,飛ばさずにイメージさせるよ
			う留意したい。

6	ユニバーサル	◎流れややるべきことを, 文字
	デザインの具	で確認する。ロールプレイを
	体例	することで、具体的な流れを
		つかめるようになる。
		◎応募前職場見学は, 生徒と企
		業とのファーストコンタク
		トとなるため、ここでお互い
		によい印象で終わることが
		大事なので、十分な時間をか
		けて指導するとよい。



応募前職場見学、緊張するなぁ。 「職業人インタビュー」の時みたい に、ロールプレイとかしておいた方 がいいかも。

気付きを得てきた様子を受け止める。「型」や「キーフレーズ」を押さえた上で、ロールプレイにより、具体的な対応を練習しておくと、臨機応変に動くことができる。タスクが多いと困惑することが考えられるので、場所は事前に見学に行っておく等、心配事を減らしておくことは、力を発揮する上では大切。事前に準備できることを考えさせて、対応させておくとよい。

応募前職場見学 の流れ

年 月 日 ()

年 組 氏名

1 応募前職場見学までの流れ

日時決定	求人票を見る → 保護者・担任と相談 → 受験したい会社を選ぶ → 保護者OK
まで	担任の先生へ報告 → (学校から職場に連絡) → 応募前職場見学の日時が決定
前日	服装の準備:制服、シャツ、靴下(ストッキング)、革靴、バッグの準備
	持ち物の準備:ハンカチ,ティッシュ,求人票,筆記用具(メモ帳),
	必要なもの(上履き等)(担任の先生に確認しておく)
	ストッキングの場合は、 <u>替えのもの</u> ☆不要なものは持参しない
	行き方の確認:家族の送迎であっても、場所の確認のため、 <u>一度行っておくとよい</u>
	万が一(送迎が難しくなった場合等)の際の, <u>代替えの行き方</u> も検討し
	ておくことが望ましい。
	状況の確認: <u>天気予報</u> などをチェック。雨の可能性があれば、傘の準備や、出発時間を
	早める等の対応を検討しておく。

※ 下線の部分は、準備しておくと慌てなくてよいと思われるもの。

2 当日

出発 → ◎約束の時間の15分前位の到着を目指す

(1) 到着した際

(受付の方に)

「おはようございます (こんにちは。) 〇〇高等学校の〇〇〇〇です。 〇時のお約束で、職場見学にうかがいました。」

(担当の方に)

「おはようございます。○○高等学校の○○○○です。 本日はよろしくお願い申し上げます。」

(2) 見学中

- ・(お話を伺うときには)相づちをする。必要に応じて、アイコンタクトをする。
- (お仕事中の方々とすれ違ったら)会釈であいさつをする。
- ・(必要に応じて)メモをとる ※メモとペンは、手に持った状態でお話を伺うとよい。
- ・(必ず) 1つは、質問をする。

(3) 見学終了の際

(担当の方に)

「本日はお忙しい中, ありがとうございました。(大変勉強になりました。) ありがとうございました。」

(受付の方に)「ありがとうございました。」

(4)終了後 学校に、見学終了の報告の電話をしよう。

「〇年〇組の〇〇です。〇〇先生、お願いします。応募前職場見学に行ってまいりました。・・・・」

- 3 2をロールプレイで、練習してみよう。
- 4 応募前職場見学の日の、朝起きてから、会社に到着するまでの流れをシミュレーションしよう。



遅刻・・××

30 分前・・△



履歴書書きの 基本のルール

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	3 \$1
自己理解	ጉ						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	履歴書 書きの基本のルールが分かる。
2	現状	履歴書 書き等のフォーマルな書類を書くことに緊張している。
		履歴書 書きの詳細については分かっていない。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ ■ 作業
		■ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート
		履歴書(全国高等学校統一用紙)

5	活用上の 留意点	1	・履歴書の一部分だけでもよいので、実際に書かせてみる。
		2	・書くにあたって困ったことについて、近くの人と話し合わせたりするとよい。
		3	・書くルールについては、細かなところで不明瞭なことがあることも想定できるので、一通り確認するとよい。
			・() の箇所は生徒の実態によって、変更するとよい。
		4	・志望動機については、クラス担任からの指導等が既にあると想定されるので、
			(1)~(3)の内容が入っているか、見直しやチェックが行えるとよい。
		5	・時間の許す限り、履歴書書きの練習ができるとよい。机間巡視等をしながら、
			必要に応じて、助言等ができるとよい。

6	ユニバーサル	◎基本のルールを文字化
	デザインの具	することで、理解が進
	体例	む。



履歴書書きには、ルールがあるということは、分かっている。ルールの内容もある程度は、分かっているけど、細かな点について、確認したい。

「細かな点を把握したい」という気持ちを受け止める。一方で、細かな点を把握しても、イレギュラーな対応をすることがあるので、そうした時のために、理由を含めて、確認しておくことの大切さを伝えていけるとよい。イレギュラーの事例がいくつかあれば、なぜそうなのかという理由について認識することの必要性が分かる。臨機応変に対応する力を徐々に育てていくようにするとよい。

履歴書書きの 基本のルール

年 月 日 ()

年 組 氏名

- 1 履歴書を書いてみよう。
- 2 書くにあたって、困ったことを話し合ってみよう。
- 3 履歴書を書くルールを確認しよう。
 - ・(黒)色のペンで書く
 - ・必ず自分の字で書く(直筆)
 - まちがえたら最初から(書き直す)
 - そのほかの数字は、(算用)数字
- ・字は崩さない「楷書(かいしょ)」で書く
- まちがえても(修正液)は使わない
- ・地名や学校名の数字は(漢)数字
- ・紙を汚したり、破ったり、(折り目) はつけない

氏名・・(正式な) な表記で書く

ふりがな・・のときは、(ひらがな)でふりがなをふる、漢字の(真上に)にふる

写真・・(3)ヶ月以内撮影、スナップ写真不可、

(裏) 面に学校名・名前を書く(表の写直側に痕がつかないように気をつける)

現住所・・都道府県から書く、(住民票)のとおりに記載→確認先:(担任・親)

学歴・・公立は、都道府県名から書く 「"」や「同」などと省略はしない

*卒業見込み (以上)と書く

職歴・・(アルバイト)は職歴には入らない

資格等・・(取得)順に書く、各種目毎に最上級のものを書く。

ない場合は(特になし)と書く

趣味・特技・・面接で話題になることを考えて、体験談などを整理しておく

校内外の諸活動・・部活動(名称・役職・大会実績など),生徒会・委員会・係活動の記録。

(ボランティア)活動もOK。

志望動機・・スペースの8割は埋める

4 志望動機は、(1)~(3)の内容を入れる。

CHECK!

- (1) **その会社を選んだ理由を明確にする**…「自分と仕事」の「仕事マップ」で、自分が仕事に何を求めるかと、その会社である理由を考えてみよう。応募前職場見学等で感じたこと等と自分の思いを一致させられるとよい。
- (2) **その会社で何がしたいか**…「チームの力を考えよう」のチームや自分の役割を振り返り、 チーム会社の中で、自分がどんな役割を果たしたいか、具体的に考えてみよう。
- (3) **入社への意欲・熱意を伝える**…「ライフプラン」「チームの力を考えよう」や「学びの地図」を振り返り、自分が1年後や数年後に何をしたいかを考えて、会社での仕事と結び付けよう。

厚生労働省職業安定局,『高卒就職情報WEB提供サービス』https://job.koukou.gakusei.go.jp/を参考に作成

5 履歴書書きの練習をしよう。

空欄に字をまっすぐに書くには



履歴書の志望動機の欄は、マス目のない箱のスペースに、読みやすい字で、まっすぐ、書かなければならない。また、おおよその分量として、空欄の80%程度を埋めなくてはならない。

そこで、空欄に字をまっすぐ書くことが必須事項の一つとなる。以下、4つのテクニックを紹介する。 どれを使うのがよいか、自分に合いそうなものを、考えて選んでみよう。右下の空欄に、とても合いそ うなものには

の、まあまあ合いそうなものには

のをつけよう。

テク1

鉛筆で薄く線を引く方法 (略:うすえん)

- 1 実物の紙に、鉛筆で薄く線を引く(2Bなどの濃い鉛筆は跡が残りにくい)。 線は、左右に目盛りをふってから、その左右の目盛りを結ぶように引く(定規使用)。
- 2 ペンで清書
- 3 清書がしっかり乾いたら、"1"の線を、消しゴムで消す。

よくないところ

- ・線が曲がってしまうと、文字が曲がる。
- ・鉛筆の線を強く書くと、跡が残る可能性がある。
- 清書が乾かないうちに消しゴムで消すとインクがこすれてしまう。

テク2

2枚使う方法(略:2かさね)

- 1 1枚の紙に、油性ペンなど濃いペンで、線を引く。線は、左右に目盛りをふってから、その左右の目盛りを結ぶように引く(定規使用)。
- 2 "1"の紙を、清書の紙の下に置き、"1"の線を透かして確認しながら、ペンで清書、完成。

よくないところ

- ・線が曲がってしまうと、文字が曲がる。
- 下に敷いた紙が動くと、ずれてしまう。

テク3

定規を置いて書く方法(略:じょうおき)

- 1 清書の紙に、左右に目盛りをふる。
- 2 左右の目盛りに定規をあてながら、ペンで清書。

よくないところ

・定規の置き方が曲がってしまうと、文字も曲がる。

テク4

いきなりペン書きする方法(略:いきペン)

- 1 1回自分で下書きを書いてみる。
- 2 それを参考に、自分の感覚を信じて、ペンで清書(いきなりペン書き)

よくないところ

間違う可能性があるので、清書用紙をたくさん用意する必要がある。

線を引く練習をしよう



A	年	組	氏名	
◆定規使用				
_			-	
			-	
			-	
			•	
_			-	
_				
_			-	
			-	
			-	
			•	
			•	
			<u>.</u>	

左右に目盛りをふって 線を引く練習をしよう



▲史坦休田	年	組	氏名	
◆定規使用 1 左右に、上から2センチメートル(2cm)の目盛りを (下の方が余ってもOK)	こうしょう かんしょう かんしょ かんしょ かんしょ かんしょ かんしょ かんしょ かんしょ かんしょ	泉を引い	てみよう。	_
2 左右に, 上から 1.5 センチメートル(1 cm 5 mm)の目 (下の方が余ってもOK)	盛りをふっ	って, 線	を引いてみよう。	
	1盛りをふっ	 って,線 	を引いてみよう。	
	日盛りをふっ		を引いてみよう。	
	1盛りをふっ	って, 線	を引いてみよう。	
	日盛りをふっ	って, 線 	を引いてみよう。	
	日盛りをふっ	って,線	を引いてみよう。	
	日盛りをふっ	って, 線	を引いてみよう。	

各種検定試験等の名称



年 組 氏名

資	取得年月	資格等の名称
格	平成〇〇年 〇月〇〇日	日本漢字能力検定協会漢字能力検定〇級
等		

持っている資格に✓を入れて、取得年月日・級等を書いてみよう。

略称	主催者名	検定名	持っている I		取得年月日		級等
英検	日本英語検定協会	実用英語技能検定		年	月	日	
漢検	日本漢字能力検定協会	漢字能力検定		年	月	日	
秘書検定	実務技能検定協会	秘書技能検定		年	月	日	
日本語検定	日本語検定委員会	日本語検定		年	月	日	
日商簿記	日本商工会議所	簿記検定		年	月	日	
日商珠算	日本商工会議所	珠算能力検定		年	月	日	
日商販売士	日本商工会議所	販売士検定		年	月	日	
IT パスポート	経済産業省	IT パスポート		年	月	日	
基本情報	経済産業省	基本情報技術者試験		年	月	日	
電卓検定	全国経理学校協会	電卓計算能力検定		年	月	日	
全経簿記	全国経理学校協会	簿記能力検定		年	月	日	
商業経済検定	全国商業高等学校協会	商業経済検定		年	月	日	
全商簿記	全国商業高等学校協会	簿記実務検定		年	月	日	
全商ワープロ	全国商業高等学校協会	ワープロ実務検定		年	月	日	
全商情報処理	全国商業高等学校協会	情報処理検定		年	月	日	
		(プログラミング部門)					
全商情報処理	全国商業高等学校協会	情報処理検定		年	月	日	
		(ビジネス情報部門)					
全商珠算	全国商業高等学校協会	珠算・電卓実務検定		年	月	日	
		(珠算)					
全商電卓	全国商業高等学校協会	珠算・電卓実務検定		年	月	日	
		(電卓)					
全商英検	全国商業高等学校協会	英語検定		年	月	日	
全商スピード	全国商業高等学校協会	パソコン入力		年	月	日	
		スピード認定					

就職に向けて ~面接に向けて~

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	7\$1
自己理解	٠ <u>٠</u>						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	面接に向けて、学んできたことを整理する。
2	現状	面接について、学んできたことを忘れている。
		面接に向けて、学んできたことを整理する必要がある。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ □ 作業
		■ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ボリュームダウン
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート

5	活用上の	1	・面接試験が行われる理由について考えさせることで、面接試験の意図を想像
	留意点		させる。
			・生徒の考えに教師が意味付け等をしながら、面接試験の目的についての理解
			を深めさせていくとよい。
		2	・面接練習により,話す内容の用意はできていると思われるので,話す内容の
			想起ができればよい。字に起こすことを提案しているが、心の中で確認でき
			る人は、それでもよい。
		3	・ロールプレイをすることで、面接で話す内容を具体的に想起できる。
			・面接の際、会社は履歴書と調査書を見ながら面接を進めると思われるので、
			履歴書と調査書の内容は聞かれる可能性が高いことを覚えておくことや、調
			査書の内容は非公開であるものの, 成績・出席等については, クラス担任に
			確認しておくことがよいこと等も生徒に伝える。
		6	・印象を話し合うことで、話す内容が良くなったこと等、客観的に知る機会に
			なり、理解が深まるので、それについて意味付けをして終結とする。話す内
			容については,何度も見直しながらよりよいものにしていくことを目指すこ
			とができればよいことを伝えるとよい。

6	ユニバーサル	◎数ヶ月前に学習し
	デザインの具	た内容については,
	体例	忘れている可能性
		があるので、学習し
		たページを開いて、
		簡単に説明を加え
		る等をすると、効果
		的な復習となる。



心配性のタイプには、やってきたこと を振り返らせ、自信を持たせるとよい。



面接については、たくさん練習をしているから、多分大丈夫だと思うけど、忘れていることもあるかもしれないから、一応復習した方がいいかも。

「復習が必要」と感じた思いを受け止める。 面接について、これまで学習してきたことを 確認しながら、振り返ると、自分の成長を感 じることができ、勇気付けとなる。進路指導 で行われている内容について、角度を変えた 確認をしていく意味でも有効である。



就職に向けて ~面接に向けて~

	年	月	日	()	
						_
年	組	氏名				

- 1 「面接」は、どの会社の就職試験でも、ほぼ、必ず行われる。なぜなのか、近くの人と話し合ってみよう。
- 2 よく聞かれる質問について、確認してみよう。

ジャンル	よく聞かれる内容	メモ書き
自分	志望動機	
一緒に働き	高校時代頑張ったこと	
たい人か		
	長所	
	短所	
	資格	
	部活動	
	趣味,特技	
仕事	仕事における目標	
仕事を頑張 ってくれそ	やってみたい仕事	
うな人か		

- 3 2の内容について、1つを選び、面接のロールプレイをしよう。
- 4 会社は、「一緒に働きたい人か」「仕事を頑張ってくれそうな人か」について、知りたい。 自分をアピールすることが大事。

具体的なエピソードを盛り込むことで、アピールが「生きる」!

5 4のことを踏まえて、2の内容を直して、もう一度、ロールプレイをしよう。

直しについて メモ書き

6 3→5の内容の変化から受ける印象の違い等を、話し合ってみよう。

就職に向けて ~事前確認~

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	3 \$1
自己理解	7						
課題対応	生活						
人間・社会	=n-≞⊥						
プラン	設計						

1	目標	就職に向けて、シミュレーションを含めた準備ができる。
2	現状	就職試験に向けて不安がある。
		就職試験に向けて何を準備すればよいか分からない。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ ■ 作業
		■ ルールの確認 ■ 時系列・流れの確認 □ボリュームダウン
		■ シミュレーション □ 練習 □ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート、

5	活用上の	5	・1~4の内容を踏まえて、シミュレーションをさせる。応募前職場見学に行
	留意点		っており,会社の場所,建物の間取り,働いている人の様子等はある程度分
			かっていると思われるので、それらについても具体的にイメージをしながら
			シミュレーションをすることが重要であることを伝える。
		6	・シミュレーションをすると、うっかり忘れそうなことや、気を付けた方がよ
			いこと等に気付くことがあるので、それらについて、字に起こしておくこと
			で,忘れにくくしたり,意識化したりできることを伝えるとよい。
		7	・試験に集中すると、試験後の流れを忘れがちになることもあるので、試験後
			の流れについては,話し合わせたり,確認したりすることが必要である。
			・学校へ電話で報告する場合には、学校の電話番号や電話口で何を言えばよい
			か等についても確認することで、見通しや安心につなげることができる。
			・試験ができなかったと感じてしまった場合、その後の試験を受けることが難
			しくなったり,会場を出た後に落ち込むことがあるかもしれないので,そう
			したことを想定して,気持ちの切り替えや,自分へのご褒美等について考え
			る機会を持っておくとよい。
			・次の「リラクセーションの仕方」では、弛緩法を学ぶので、それらを生かす
			ことも一つの方法であることを伝える。

6 ユニバーサル ◎就職試験について,文字 デザインの具 で確認したり,シミュレ 体例 ーションをしたりする ことによって,内容の確認をすることができる。



就職試験に向けて、シミュレーションをやっておきたいな。「応募前職場見学」等でロールプレイやシミュレーションをしておいて役立ったから。



はなねさんは、細かな点を忘れたり、気付いていないことがあったりするので、シミュレーション等で確認をすることの大切さが分かるよう、意味付けをしていくとよい。

学びが役立ったと感じた思いを受け止める。 シミュレーションやロールプレイを行うことに どのような効果があるか等, 意味付けを確認し ながら進めることで, 今後においても, 対処方 法の一つとして, 持っておくことができる。

就職に向けて ~事前確認~

年	月	日	()

年 組 氏名

1 就職試験の日時が分かっている場合(求人票に書いてある場合もある)は、話してみよう。

日時決定	応募書類発送	\rightarrow	会社から試験日の書かれた文書が			
まで			学校宛	もしくは	学校+本人自宅宛に届く	

2 日時と場所を確認しよう!

試験日は?	}	月	日	()	:	~	:
場所は?	場所							

- ※ 近い場所であれば、数日前までに行って、場所を確かめておこう。会社によっては、建物が複数あったり、出入り口が何カ所かあったりする場合があるので、そこで時間がかかるかもしれない。外観を確認しておくだけで、当日の心配が一つ減る。
- 3 会場までの行き方は決まっているかな? 〇をつけてみよう。

徒歩 自転車 送迎 公共交通機関(電車 バス 新幹線 その他) その他(

4 前日までの準備を確認しておこう。(応募前職場見学とほぼ同じ)

前日 服装の準備:制服,シャツ,靴下(ストッキング),革靴,バッグ 持ち物の準備:ハンカチ,ティッシュ,求人票,筆記用具(メモ帳),傘(必要であれば) そのほか,必要なもの(担任の先生と確認しておく) 必要なもの(上履き 弁当

5 当日の朝, 起きてからの自分の動きを, シミュレーションしてみよう。

○月○日の朝○時に、私はベッドの上で目覚めて・・顔を洗って、○時に用意された朝ご飯を食べます。朝ご飯を食べたら、持ち物の確認をして○時に家を出ます。駅まで母に送ってもらい、○時○分の電車に乗って、○○駅で降ります。○○駅から○分歩いて会社に着くと・・受付の方が・・・

6 シミュレーションをしてみて、気付いたことを書いておこう。

7 試験が終わってからの流れについて、確認しよう。

リラクセーションの **仕方**

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	781
自己理解	ጉ						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	就職に向けて、リラクセーションの仕方を学び、緊張をほぐす方法を知る。
2	現状	就職試験に向けて、緊張が高まっている。
		就職試験に向けて準備を進めているが,不安がある。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ □ 作業
		■ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ボリュームダウン
		□ シミュレーション ■ 練習 □ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント, ワークシート, 振り返りシート,

5	活用上の	1	・緊張した体験等を思い返して、身体の変化に具体的に気付けるようにする。
	留意点		・緊張は心の動きであるが、身体の動きが関わってくることに気付くことがで
			きるようにするとよい。
		2	・肯定的なイメージの例(「面接練習を繰り返してきた、私はできる」「自分の
			力を出し切って後悔のないようにしよう」「今の自分にできることをしよう」
			等)を示す等,取り組みやすくする。
		3	・弛緩法は、部分から全身にかけての弛緩を段階的に行うことによって、身体
			のコントロールをしながら、リラクセーションができる方法なので、身体の
			いろいろな部分の弛緩を試してみるとよいことを伝える。
		5	・弛緩法はいつでもどこでもできるリラクセーション法であるが、就職試験の
			日等の緊張した場面では、試すことを忘れる可能性もあるので、あらかじめ
			シミュレーションをすることで、実際に使えるリラクセーション法になるこ
			とを伝える。
		6	・リラックスできるもの、方法等を話し合わせることで、リラクセーションに
			ついてのイメージがふくらみ、自分のリラクセーションの参考にできること
			を伝える。

6	ユニバーサル	◎「緊張」に対応する方
	デザインの具	法の1つとして, リラ
	体例	クセーションがあるこ
		とを知ることで、様々
		な場面で役立つ。

簡単にできるものや取り組みやすいも のが好きなので、弛緩法等の手順の少ない リラクセーション法から身に付け、必要に 応じて、他のリラクセーション法を試して いくとよい。



就職試験が近付くにつれて,不安だな あ。気持ちを落ち着かせる方法があれ ば,それを知りたいなぁ。

気持ちを落ち着かせる方法を知りたいという 気持ちを受け止める。適切に「緊張」する体験は 体験の幅が広がり、成長につながる。しかしなが ら過度の緊張は避けたい。体には硬さが見られる 場合が多いので、全身がほぐれるような、取り組 みやすいリラックス方法を伝えるとよい。





リラクセーションの

年 月 日 ()

)

組 氏名

1	竪礁した時	自分がどんな風になるかについて.	○をつけてみょう
	糸110 し/こ111.	日カかてかは風にはるかにしいて、	ひゃついしかみり。

肩に力が入る

足がガクガク

心臓がドキドキ

呼吸が速くなる

お腹が痛くなる

トイレに行きたくなる その他(

「緊張」しすぎている時は、肯定的なイメージを持つとよい。 就職試験に臨む自分がどんな肯定的なイメージを持てそうか,話し合ってみよう。

3 「緊張」しすぎている時は、リラックス法を試してみよう。 弛緩法をためしてみよう。

弛緩法

身体の各部の筋肉に力を入れ、合図で、力を抜いてみよう 1 利き腕 → 2 上半身 → 3 全身

4 練習の姿勢で、5の弛緩法を使って、肩の上げ下げを3回してみよう。練習の姿勢の終了も忘れずに。

練習の姿勢

- ① 椅子に深く腰かけて, 背筋を伸ばす
- ② 肩と首の力を抜く
- ③ 両腕は、太ももの上か、 下に下ろす
- ④ 軽く目を閉じるとよい

1 練習の姿勢をとる

- 2 息を吸いながら肩を持ち上げ、肩と 首の緊張を感じ取る
- 3 ゆっくり息を吐きながら、肩の力を 抜く
- 4 肩が完全に下りても、息をゆっくり 吐きながら、さらに緩んでいくのを 感じる
- 5 これを3回くり返す
- 6 練習の姿勢,終わり

① 大きく深呼吸しなが ら、腕の曲げ伸ばしを して目を開ける

練習の終了のしかた

② 背伸び, 首回しなど, 身体を動かす

嶋田洋徳,坂井秀敏,菅野純,山崎茂雄(2010),『人間関係スキルアップワークシート』,学事出版から引用

- 5 弛緩法を試してみてどうだったか、就職試験の日のどんなタイミングで使えそうか、話してみよう。
- 6 他に自分がリラックスできるものあれば、話してみよう。



お礼状の書き方

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	3\$1
自己理解	٠ <u>٠</u>						
課題対応	生活						
人間·社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	お礼状の書き方が分かる。
2	現状	お礼状に何を書けばよいか分からない。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ ■ 作業 ■ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン □ シミュレーション □ 練習 □ ツール (
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート
4	一 年 1開初	ログドレのブリンド、ブーグジード、振り返りジード 便箋、封筒(各自)

5	活用上の	1	・お礼状を送る理由について考えさせることで、お礼状への取組を促すだけで
	留意点		なく,社会人としての在り方について考える機会にできるとよい。
		6	・手紙やはがきには様々なルールがあるが、基本のルールを押さえた上で、受
			け取った人の気持ちを考えて記入することが大切であることを伝える。
			・記入する際には、適度な字の大きさ、字と字のバランス、適切な字間をとる
			ことが重要になるので,書く練習を重ねていく中で,自分の字の癖を知り,
			改まった機会においては、改善できるように心掛けさせるとよい。
			・お礼状書きは一か所でも間違うと書き直しになることから、書きミスをしや
			すい人にとっては、試練の時間となる。また、同じ姿勢で記入するので、身
			体の硬さが目立ってくることもある。既習の弛緩法を試す等,自分なりにエ
			夫して向き合い続けられるよう、心身に心を配る必要性についても伝えると
			よい。

6	ユニバーサル	◎お礼状の諸ルールにつ
	デザインの具	いては、項目別に把握す
	体例	る等、内容を少量に分け
		て、何が書かれているか
		を示すとよい。
		◎実際の封筒やはがきの
		イラスト等を入れると、
		書く場所や書き方につ
		いて,イメージを持ちや
		すくなる。



お礼状の書き方について、進路指導で 教わったから、だいたい分かる。でも、細 かなところは、よく分かっていないかも。 勉強できるといいな。

「細かなところが分かっていない, 勉強したい」という思いを受け止める。就職活動のお礼状だけでなく, 将来的にも知っているとよいことなので, 具体的しっかりと学び, 定着を図る機会を作るとよい。理由を含めて理解しておくことで, さまざまな場面で役立つ汎用的な知識となる。

お礼状の書き方

年 月 日 ()

年 組 氏名

- 1 お礼状を送る理由は何だろう。〇をつけてみよう。
 - ・試験をしてくださったことへのお礼・内定通知を出してくださったことへのお礼
 - 「来年4月からお世話になります」という気持ちを伝えるため・その他()

2 お礼状を書くときのルール

- ・(楷書)で書く ・内定通知を受け取ったらすぐに出す(1週間)位がめど。
- ・便せん・封筒は用意・・共に、(白)で無地のもの。便せんは(縦)書きもの。

3 表書きのルール

- ・敬称には一般的に(様)を用いる。
- ・団体や部署宛の敬称には、(御中)を用いる。
- ・株式会社は(株)などと略さず、(株式会社)と正式に書くことが必要。(略すことは、失礼に当たることになる)
- ・県内に出す際には、県名のみ、省略して書く慣習もある。

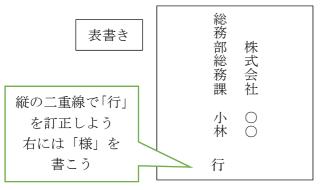
4 裏書きのルール

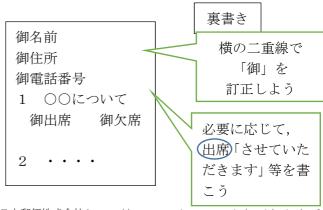
- ・表書きよりも(小さな)な文字で書く。
- ・縦書きの場合、裏書きを(真ん中)に書く場合と左下に書く場合の 2 通りがある。
- ・封をするときは、(のり)を使う。(ホチキスやセロテープは×)

5 その他のルール

内定先の会社から、何かの往復はがきで送られてきたら…。

- (1) 往信用はがきと返信用はがきを、はさみで(切り取る)。
- (2)返信用はがきには、切手を貼る必要はない。
- (3)返信用はがきの表書きを訂正してみよう。
- (4)締め切りまでに投函。





日本郵便株式会社 https://www.post.japanpost.jp/navi/main.html

6 封筒の表書き、裏書き、返信用封筒の書き方について、実際にやってみよう。



お礼状の郵送の仕方

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	3 \$1
自己理解	ጉ						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	お礼状の郵送の仕方が分かる。		
2	現状	はがき等を郵送した経験が少ない。		
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ		
		■ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ボリュームダウン		
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール()		
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート、		
		秤、具体物(お礼状、切手など)、郵便料金表を拡大コピーしたもの		

5	活用上の	1	・郵便料金表は,郵便局のWebページよりダウンロードができるので,拡大			
	留意点		印刷等をして提示するか、スマホ等の使用が可であれば、調べさせてもよい。			
			以後自分で調べることができるよう、インターネットでの情報収集はできる			
			とよい。			
		2	・秤で実際に測ることで、重さによって値段が変わるという、郵便の仕組みに			
			ついて理解ができるとよい。			
		3	・切手はさまざまな所で販売されていることを知らないことがあるので、一般			
			常識として売られている場所等を知らせるとよい。			
		5	・3と同様、ポストの場所を知らないことがあるので、ポストの場所を確認し			
			ておくとよい。ポストの脇等には回収時間が書かれており, 小さなポストは			
			回収回数が少ないこと等についても、知らせるとよい。			
		6	・郵送の方法についても、自分でポストに出せるケースと窓口でしかできない			
			もの(書留,配達記録等)があるので,確認できるとよい。			
		9	・1と同じ方法等を用いて、郵便物の種類を学習できるとよい。			
			・ワークシートにはないが、宅配の伝票記入の体験等をしてみることもよい。			

6	ユニバーサル	◎郵便物を出すという経験
	デザインの具	がほぼ初めての人もいる
	体例	ので,スモールステップ
		で理解を進めることによ
		り,内容の理解が深まる。
		◎イラストを用いて, 切手
		を貼る場所を確認する
		等、知っていることであ
		っても確認の意味で,丁
		寧に確認していくこと
		で、取組への心理的なハ
		ードルが低くなる。



郵便局は窓口がいくつかあると聞いた。どんな場所か分からないからドキドキするなぁ。でも頑張ろう!

頑張ろうとしている気持ちを受け止める。最 寄りの郵便局の中の様子について、イメージが ふくらむような具体的な行動の説明ができる とよい。

必要に応じて、シミュレーションを取り入れることで、より具体的なイメージができるようになり、安心につながる。

お礼状の 郵送の仕方

年 月 **日** ()

年 氏名 組

1 切手は、いくらのものを買えばよいか。※定形郵便物の郵便料金は次のとおり

25 グラム以内	()円切手
50 グラム以内	()円切手

- 2 お礼状の重さを量ってみよう。() グラム・・・(

) 円



3 切手はどこに行けば買えるだろう。Oをつけてみよう。

スーパー コンビニエンスストア 個人商店(〒マークのあるところ) 郵便局

- 4 切手を貼る場所はどこだろう。縦長の封筒の場合は、(横長の封筒の場合は、右上
- 5 切手を貼ったらどこに出せばよいか。 郵便局(近くの郵便局はどこにある?・・ 近くのポスト(近くのポストはどこにある?・・



- 6 郵送の窓口・方法(いろいろある)
 - 方法 1 郵便局の窓口で切手を買って、その切手を貼って、郵便局のポストに出す。
 - 方法2 窓口でお礼状を渡して、「普通郵便でお願いします」と言って、切手代を払う。
 - 方法3 コンビニなどで切手を買って、その切手を貼って、近くのポストで出す。
- 7 近くの郵便局の営業時間や、時間外の窓口があるかを調べてみよう。

郵便局名	窓口の営業時間	時間外窓口の営業時間		
	: ~ :	: ~ :		

- 8 応募書類は「簡易書留」などで出したが、お礼状は(普通)郵便 で出そう。 ※簡易書留などの場合、配達されたかどうかが分かるが、お礼状の性質とは異なるので×。
- 9 定形郵便物、定形外郵便物、レターパック等、 郵便のいろいろな種類について、見比べてみよう。
- 10 オプションサービスには、速達がある。
 - ・通常の配達より半日~1日程度早く到着
 - ・縦長封筒等なら上部に、横長封筒等では右に、(赤い)線を表示
 - ・基本料金に速達の料金を足した料金を、切手で貼り付ける
 - Q 定型郵便(25 グラム以内82円)を、速達(250 グラム以内+280円)で送る時の料金はいくらか。



答え 式

レジリエンス

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	3\$1
自己理解(7						
課題対応	生活						
人間・社会							
プラン	設計						

1	目標	レジリエンスについて考える。			
2	現状	困難な状況に陥った時の対処法が分からない。			
		困難な状況について、思いが至らない。			
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 □ スモールステップ □ 作業			
		□ ルールの確認 ■ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン			
		■ シミュレーション □ 練習 □ ツール()			
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート、			

5	活用上の	1	・曲線のグラフの書き方は、板書等で示すとよい。
	留意点		・自分の体験や感情について数値で表すスケーリングについても触れ、スケー
			リングもしながら記入できるとよいことを伝える。
			・書くことに戸惑ったり,書き始められない生徒には,指導担当教員が聞き取
			りながら曲線を書く等,フォローするとよい。
		3	・1や2で不調~好調になった時期があった場合は、レジリエンスについての
			説明(レジリエンスは「立ち直る力」,人には落ち込みから立ち直る力があ
			る,金属の板などが曲げられても元にもどろうとする力を意味すること等)
			とつなげながら話せるとよい。
			・不調~好調になった時期のない場合はその思いを受け止めた上で,例えば景
			気の変動の話等をして、不景気にはさまざまな対策や技術革新等が図られる
			ことで景気が上向いていくこと等を話し、不調から好調につなげていくに
			は、何か対策が必要かもしれない、その一つとして、4のサポーターの話に
			つなげていけるとよい。
		4	・サポーターマップは、書くことでサポートを実感するだけでなく、困った時、
			辛い時に見返すと自分を勇気付けるものになることを伝えるとよい。
			・イニシャルで書くことを可にすることで,プライバシーに配慮しながら進め
			ることができる。

ユニバーサル	◎困難なことに出会っ
デザインの具	た時に、そこから立
体例	ち直る力であるレジ
	リエンスについて,
	表を作成する方法に
	より考えることで,
	視覚的に印象付ける
	ことができる。
	デザインの具



そうくんには、立ち直り曲線にスケールがあった方がよいかもしれないので、 書きやすいグラフを検討する。



レジリエンスという言葉は聞いたことが ある。自分は我慢できないところがあるか ら、レジリエンスということについて、知 ることで、もっと強くなれるかもしれない。

我慢できない、でも強くなりたいという気持ちを 大事にする。乗り越え体験を意味付けしながら、本 人の気持ちを勇気付けていく。そうした体験には、 サポーターの存在を感じることも、心理的な安定に は不可欠なので、どんな時にどんなサポートをして 欲しいか、具体的に考えさせていくこともよい。

レジリエンス

年 月 日 ()

年 組 氏名

1 自分のこれまでの歩みについて、好調・不調を、曲線で表してみよう。



2 1を書いてみての感想を書いてみよう。

- 3 レジリエンスとは・・・
- 4 自分のサポーターにはどんな人がいるか、「サポーターマップ」にしてみよう。イニシャルOK。



上島博(2016),『イラスト版 子どものレジリエンス』, 合同出版を参考に作成

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	3≷1
自己理解	ή (1						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	自分にとってのストレスを理解する。
2	現状	ストレスについて、把握していない。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ □ 作業
		□ ルールの確認 ■ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		■ シミュレーション □ 練習 □ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート、

5	活用上の	始	・導入における会話として、最近感じたストレスや、ストレスについてのイメ
	留意点		一ジを聞き,「ストレス=悪いもの」というイメージがあること等を話せる
			とよい。
		1	ストレスには悪いものだけでなく、よいものも含まれることを知ることで、
			ストレスについての理解を深めることができる。
		2	・ストレスの記入を通じて、自分の生活とその時におけるストレスについて知
			ることができる。より具体的な記入ができるよう,必要に応じて,「どんな
			音がいやだったの?」というように問いかけ等をしながら進められるとよ
			い。
		3	・ストレッサーの上位3つを考えることを通じて、自分の好き・嫌い・得意・
			苦手について、本人が気付くきっかけとなるとよい。2・3の記載内容等を
			指導担当教員が見守ることで、生徒の理解を深め、今後の指導に役立てられ
			るとよい。

6	ユニバーサル	◎ストレスやストレッサ
	デザインの具	一について,表にまとめ
	体例	ることで、自分の状況に
		気付く。
		◎上位3つ等と順位をつ
		けることで、自分の中の
		気持ちを整理すること
		ができる。



ストレスについて、ネガティブに捉えて いる場合には、ポジティブなストレスの 例をたくさん挙げるような、リフレーミ ングの取組をしてみるのもよい。



友達とも仲良くやっているし、 ストレス なんて、感じていないな。イライラするこ とはあるけど、少しすればすぐに忘れるか ら、あまり気にもしていない。

ストレスの概念を広げることで, 自分の中の 気持ちや感情に気付くきっかけとなり, またそ のきっかけとなっている出来事の受け止め方 にも気付くことができる。朝起きてからの活動 をシミュレーションしながら思い出すと, 具体 的な場面での感情に気付くことができる。

年	月	н	()
+	Л	\vdash	(,

年 組 氏名

1 ストレスとは・・寒冷・外傷・精神的ショックなどによって起こる精神的緊張や生体内の非特異的な防衛反応。また、その要因となる刺激や状況。(デジタル大辞泉)

反応

ストレスには、悪いものだけでなく、よいものもある。(初恋の人とデートをする等) ストレスを引き起こす出来事を ストレッサー という。

2 起きてから寝るまでの活動の中で、感じたストレスを書いてみよう。

評価には、つぎのことを書いてみよう。

いらいらした 緊張した,腹が立った 等

ぶつう・・・・・・○ ぶつう・・・・・・・○ 不愉快・・・・・・ム とても不愉快・・・・×

評価

とても気持ちがいい・・◎ 気持ちがいい・・・・○

時間	活動	場所	ストレッサー	反応	評価
4:00~ 6:00 例	起床	布団の中	目覚まし時計の鳴る音	不快	\triangle
4:00~ 6:00					
6:00~ 8:00					
8:00~10:00					
10:00~12:00					
12:00~14:00					
14:00~16:00					
16:00~18:00					
18:00~20:00					
20:00~22:00					
22:00~24:00					
24:00~ 2:00					
2:00~ 4:00					

新里健, 島袋有子 (2008), 『やってみようソーシャル・スキル・トレーニング 33 学級経営に生かすSST』, グリーンキャットを参考に作成

3	起きてから寝るまでの間での、自分のストレッサーの上位3つを書いてみよう。
4	自分のストレッサー3つについて,気づいたことを書いてみよう。

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	781
自己理解(7						
課題対応	生活						
人間·社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	認知を変えてストレスを減らす方法や、ストレス解消法について知る。
2	現状	ストレスに対処する方法を知らない。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ □ 作業
		□ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント, ワークシート, 振り返りシート,

5	活用上の	1	・ストレス反応が起きるメカニズムについて確認することで、ストレス反応を
	留意点		減らすことができることを伝える。
		2	・認知を変える練習をしたら、認知を変えることは良さそうかどうか、変える
			ことができそうか等について、話し合いができるとよい。
		3	・ストレス解消法をできるだけたくさん書き出した後、実態に応じて、ケース
			に応じたストレス解消法について考えたり、整理することができればよい。
			例えば、〇〇の時期には駅伝を観る、休日には散歩をする、等。

ユニバーサル	◎認知について、表
デザインの具	にまとめることに
体例	より、自分の状況
	の理解に役立つ。
	◎ストレスを解消す
	る方法について,
	メモ書きで書くこ
	とにより、書く負
	担が軽減され、数
	を挙げやすくな
	る。
	デザインの具

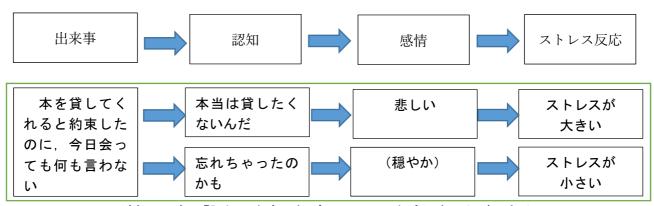


いろいろなことをネガティブに捉えるところが自分にあるのは、勉強を通じて分かってきた。その方が、何か悪いことが起こってもラクだし、ストレスもたまりづらいから。

自分の捉え方について、その傾向を感じている思いを受け止める。認知を変えるとストレスを軽減できるかもしれないことを伝えた上で、具体的なケースで認知を変える練習を行っていくとよい。とはいえ、捉え方は簡単には変えられないこともあり、変えられないことにストレスを感じることはよくないので、自分の認知の傾向を知ることが第一歩であることを伝える。そうしたことを踏まえても、ストレス解消方法をできるだけ多く持っておくことは意味があり、その大切さを伝られるとよい。

年 月 日 () 年 組 氏名

1 ストレス反応が起きるメカニズム



ストレッサーがあっても、「認知」を変えれば、ストレスを減らすことができる。 「認知」によい・悪いはないが、それによりストレスが増えるのであれば、認知を変えることも 大切。

2 認知を変える練習をしてみよう。自分がストレスを感じる出来事についても書いてみよう!

出来事	認知	感情	ストレス反応
メールの返信が来ない	気づいていないかも		小
	私が嫌いなんだ	ひどい, つらい	大
家の手伝いを頼まれた	家族の一員としてがんばろう		
	何で私だけ家事をやんなきゃいけな	腹が立つ	
	いんだ		

3 認知を変えづらい時もあれば、認知を変えてもストレスがたまる時もある。そんな時のために、ストレスを解消する方法について、メモ書きで、できるだけたくさん書き出してみよう。

	トレスを解消する万本について、人工音さて、	じさるだけたくさん音で出してかよう。
•		•
•		•
•		•
•		•
•		•
		•

嶋田洋徳, 坂井秀敏, 菅野純, 山﨑茂雄 (2010), 『人間関係スキルアップワークシート』, 学事出版を参考に作成

アンガー マネジメント

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	7\$1
自己理解	→_						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	アンガーについて知り,マネジメントの方法を学ぶ。
2	現状	アンガーに対処する方法を知らない。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 □ スモールステップ □ 作業
		□ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		■ シミュレーション □ 練習 □ ツール ()
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート、

5	活用上の	1	・導入の会話として,最近感じた怒りについての話をするとよい。怒りの感情
	留意点		がないと思っている場合には、経験や体験が乏しかったり、感情について抑
			制していたりする等のケースがある。そのため、「最近先生が怒りを覚えた
			ニュース」といった具合に事例を出す等して、怒りを感じる場面の想像力を
			広げたり、社会問題の解決には、怒りが原動力となったと思われる事例があ
			ること等を伝え、負のイメージのある怒りについてのよい面が捉えられたり
			するようにするとよい。
		3	・2で怒りのメカニズムを確認した上で、認知を変える体験をさせ、怒りが起
			きる時と起きない時のどちらがストレスを感じないか等、既習の内容を含め
			て確認できるとよい。怒りの感情が生まれないことのメリットを考えてみる
			機会となるとよい。
		4	・怒りへの対処法として3つを学び、それぞれを体験してみる。実際に使える
			かどうかが大事なので、実際に使えそうな場面について、シミュレーション
			できれば、なおよい。

6	ユニバーサル	◎「怒り」につい
	デザインの具	て,表にまとめ
	体例	ることにより,
		「怒り」が起き
		る状況の整理に
		役立つ。
		◎「怒り」につい
		てのルールを知
		ることにより,
		適切な行動をと
		っていくための
		方法が分かる。



学校のルールや社会のマナーを守らない友達を見ると、腹が立つ。そういう人たちは、 先生に厳しく叱られたり、罰せられるべき。

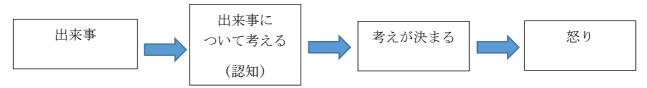
正義感が強く、「~べき」を強く持っており、それがトラブルの要因となっていることを理解させる。その多くは正しいことでも、まだできていない友達にイライラしたりむかついたりしても、友達を変化させることはできない。だから、怒りのコントロールの方法を学んで、怒りを抑えて相手に伝える方法を学ぶことは、自分と相手にとってよい方法であることが伝わるとよい。

アンガー マネジメント

年 月 日 ()

年 組 氏名

- 1 最近感じた「怒り」に、どんなものがあったか、話してみよう。
- 2 「怒り」のメカニズム



3 次のような出来事があった時、「怒り」が起きる場合と起きない場合がある。流れを書いてみよう。

出来事	考える	考えが決まる	怒り
友達がぶつかってきた	わざとぶつかった	許せない	怒りが起きる
			怒りが起きない
自分のところに配付物 が来なかった	先生のいやがらせかも	先生のくせに許せない	怒りが起きる
			怒りが起きない

4 対処法を試してみよう。

73.76	と云で訊してかよ				
No.	対処方法	試してみよう			
1	セルフトーク	例1 掃除をさぼる人がいる			
		→(思いがち) 「なんで私だけ、みんなずるい」			
		→(セルフトーク)「掃除をしっかりやる私ってすばらしい」			
		例2 大変な仕事を任された			
		→ (思いがち) 「みんな, ずるい 私だけ仕事をしなきゃいけない」			
		→ (セルフトーク)「			
2	アサーション	怒らずに伝えたいことを伝えた方がいい (アサーションの学習を 参考 にしよう)			
	で伝える	アサーションのパターン 1 ありのままの事実を述べる			
		2 自分の意思を伝える			
		3 提案する			
		例1 貸した本を返してくれない			
		Γ			
		L			
3	・6秒待つ	怒りたくなった時には6秒待って「ストップ」と自分に声を掛ける			
	・怒りたい時				
	は3つのル	2 自分を傷つけない			
	ールで!	3 物に当たらない			

社会人の 趣味・余暇活動

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	3 \$1
自己理解	ጉ						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	社会人の趣味や余暇について知り,自分のこととして考える。
2	現状	趣味や余暇のことを考えていない。
		趣味や余暇について考えることは重要ではないと考えている。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ □ 作業
		□ ルールの確認 ■ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		■ シミュレーション □ 練習 □ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート、
		付箋、付箋を貼る紙(A4またはA3)

5	活用上の	1	・社会人にとって趣味・余暇活動が必要とされる理由を考えることを通じて、
٦	- '	'	
	留意点		理解を深めていく。出てきた意見は、実態に応じて、黒板に書く等して視覚
			化するとよい。
			・いろいろな話し合いの一形態として、ブレーンストーミングの体験を行う。
			4つのルールを確認した上で行えるとよい。
			・ブレーンストーミングの際、紙に付箋を貼ってまとめていく活動を行うので、
			机を合わせる等の配置の工夫が行えるとよい。
		3	・グラフを見て話し合う際に、グラフを読み取れない場合がある時には、「左
			が男の人で、右が女の人だね」とか「左から1位、2位だね」というように、
			グラフの見方について、サポートするとよい。
			・グラフにはないが、家でゆったりと過ごすことも余暇活動として重要なので、
			枠にはまった活動だけが余暇活動ではないこと等も伝えられるとよい。
		4	・趣味や余暇を通して得られるものについて生徒から出た意見は、黒板等に書
			き出してみるとよい。
		5	・それぞれの考えを受け止めつつ、趣味・余暇活動は、経済的な余裕の範囲内
			で行うことや、仕事に支障のない範囲で行うこと等が一般的であることを伝
			えるとよい。
			・一方で、趣味・余暇活動が第一というライフスタイルもあることを伝える

6	ユニバーサル	◎「給料の使い方」の学び
	デザインの具	の復習をしながら、おこ
	体例	づかいについて考える
		ことで,復習と新規の学
		習につながり,理解が深
		まる。
		◎世の中の趣味や娯楽に
		ついて,グラフを提示す
		ることでその幅の広さ
		を感じることができる。



趣味や娯楽について、授業で勉強するのはなんか不思議な気がする。でももしかしたら、「ストレスマネジメント」の学習と関係があるのかな。

趣味や娯楽は、生活を充実させるために、またストレスマネジメントにおいても必要なことなので、積極的に考える機会を持たせ、それによって、仕事への意欲や生きることへの意欲を高める機会となるとよい。

社会人の 趣味・余暇活動

年	月	日	()

年 組 氏名

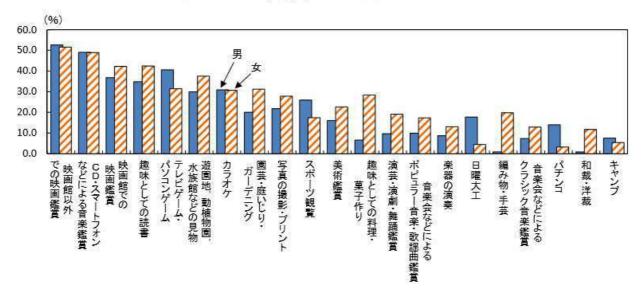
1 社会人にとって趣味や余暇活動が重要と言われるのはなぜだろう。考えて、近くの人と話をしてみよう。できるだけたくさん挙げてみよう。

自由な意見を、決定せずに、たくさん出そう。組み合わせ〇K!

(ブレーンストーミング)

- 2 社会人になっても続けたい、社会人になったらやってみたい趣味や余暇活動を書いてみよう。
- 3 社会人の趣味・余暇活動は、多種多様。その一例は次のとおり。グラフを見て感じたことを、近くの人と話してみよう。

図4-4「趣味・娯楽」の種類, 男女別行動者率(平成28年)



統計局(2016),『社会生活基本調査』http://www.stat.go.jp/data/shakai/2016/pdf/gaiyou.pdf から引用

- 4 趣味や余暇活動を通して得られるものは何だろう。考えて、近くの人と話してみよう。
- 5 趣味や余暇活動を行うにあたって、注意した方がよいことがあれば書こう。

仕事の指示を 正確に受ける

国	県	健康	心理	人間	環境	身体] {1
自己理解	<u> </u>						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン、	設計						

1	目標	仕事の指示の正確な受け方が分かる。			
2	現状	内定後に何をすればよいか分からない。			
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ ■ 作業			
		■ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン			
		■ シミュレーション ■ 練習 □ ツール ()			
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート、			

5	活用上の 留意点	1	・ロールプレイの際,気付きを持てるように、役を交換して、両方の立場を体験する。ノンバーバル・コミュニケーションも意識してできるとよい。
		2	・よいところ、付け足すとよいところを考えることで、内容をしっかり把握することになるので、時間をかけて行いたい。 ・出てきた意見について板書する等、視覚化することで、よい面・悪い面を整理して把握できるようになる。
		3	・()の箇所については実態に応じて、変更する。
		4	・情報の取捨選択は、シミュレーションをするとしやすいが、未経験のことは シミュレーションをすることも難しい場合があるので、時には失敗しながら 反省し、それを繰り返す中で慣れていくことも必要であることを伝える。

6	ユニバーサル	◎ある指示について, 6
	デザインの具	W3Hの表に分けて整
	体例	理することにより, 6
		W3Hが確認の方法の
		一つであることを確認
		する。表にまとめるこ
		とで、印象に残りやす
		くなる。



指示を聞いてどう行動すればよいかは 分かる思うけど、聞いていたつもりで忘れ たり、指示の内容がとんでしまうことがあ りそう。まずいよね。

指示を受ける時に、自分が困るであろうことが 分かっている状況は、すばらしい。自分の苦手な 認知を補助する手段(メモをとる、復唱する等) を考えることを取り入れるとよい。

仕事の指示を 正確に受ける

年 月 日 ()

年 組 氏名

1 課長からはなねさんへの指示を見て、ロールプレイをしてみよう。

(1)課長:はなねさん、この資料を60部印刷しておいてもらえますか?

(2) はなねさん:はい、わかりました。60部ですね。いつまでにやればよろしいですか。

(3) 課長: 今日の17時までに、私のところまでよろしく。

(4) はなねさん:印刷室の印刷機を使ってよろしいですか?

(5)課長:いいよ。印刷機でホチキスもできるから。

(6) はなねさん:わかりました。

2 はなねさんの問いのよいところ、付け足すとしたらどこを付け足すのがよいか、書いてみよう。

よいところ	付け足すとしたら

3 指示を受けたら、必要に応じて、6W3Hを確認しよう。1の指示について、具体的な内容を書いてみよう。1の指示が分からないが必要なので確認した方がよいことには(具体的な内容のところに) Δ 、指示が分からないが必要がないので確認しなくてよいことには、 \times を書こう。

	6 W					
What	(何を)	(資料を)				
Where	(どこで)	(印刷室)				
When	(いつ)	(今日の17時)				
Who	(誰が)	(はなねさんが)				
Whom	(誰に)	(課長に)				
Wh y	(なぜ)	(-)				
;	3 H	具体的な内容				
How	(どのように)	(印刷室の印刷機で)				
How many	(いくつ)	(60部)				
How Much	(いくらで)	(-)				

4 次の例◎について、分かっていることには〇、確認した方がよいことには△、確認しなくてよい ことには×をつけてみよう。ロールプレイをして、○と△の内容を聞く練習をしてみよう。

この資料を 10 部, 印刷 して, 〇〇課の人たちに 配付してくれないか?

What	なにを	
Where	どこで	How
When	いつ	How many
Who	だれが	How much
Whom	だれに	
Why	なぜ	

ホウレ	ンソウも	大事にしよ	うね。
() () ()

電話応対の仕方



1	目標	電話応対の仕方が分かる。
2	現状	改まった電話応対の仕方が分からない。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ □ 作業
		■ ルールの確認 ■ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		□ シミュレーション ■ 練習 □ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート、

	1		
5	活用上の	1	・電話の相手によっては、すぐに用件を話し始める場合等もあるので、相手を
	留意点		待たせたり,不快な思いをさせないようにすることが大事であることを伝え
			る。電話はなぜ相手ファーストなのかについて考えさせることで、電話のコ
			ミュニケーションの特徴を知ることができる。
			・電話の要件を聞きながら、メモをきれいにとることは難しいこともあるので、
			用件を書いたメモはきれいに書き直して、担当の方に渡すこと等も伝えてお
			くとよい。
		2	・「電話応対ができるようになると一人前とされる」の意味を考えさせたりす
			ることもよい。
			・電話応対を適切に行うためには、職場にいる人の名前と顔が一致していなけ
			ればならない。また、人の名前ではなく「〇〇の担当の人」というように仕
			事の内容の担当を求める電話も想定できるので、仕事の内容、その日の動向
			(出張, 有給休暇等) 等も把握しておかなければならないので, 電話に出る
			役割が発生する前に、それらについて自発的に学んでおくことが大切である
			ことを伝えるとよい。
		3	・ロールプレイは、ノンバーバルにも気を付けて行う。電話は姿が見えないコ
		5	ミュニケーションなので、ノンバーバルの必要性はないように思いがちだ
			が、声の大きさ、声のトーン、話すテンポ等には、気を付ける必要がある。
		6	・苦手だと思うことの記入の後に、電話の応対で苦手と感じることについて、
			ロールプレイを踏まえて話せるとよい。

ユニバーサル
6◎ルールの確認の後、ロー
ルプレイをすることに
よって、具体的なイメージをつかむことができる。



電話応対は難しそうだから、できるだけやらない方向で行けたらいいなぁ。でも、どうしてもやらなきゃいけないことがあるかもしれないから、一応知っておいた方が良さそうだから、がんばろう。



はなねさんは, 電話応対等は得意なので, ロールプレイ中心の内容確認でOK。

苦手を自認できていることを受け止める。その上で、電話応対が難しそうと考える理由について尋ね、その思考について寄り添っていくとよい。苦手な部分を補強することは、困難さが伴うので、本人なりのゴールを決めてスモールステップで取り組むとよい。ロールプレイの学びは定着しつつあるので、あえて別な対処方法を検討して、対処方法がいくつかあるという状況を作っていけるとよい。

電話応対の 仕方

푸 月 ㅁ ()	年	月	日	()
------------------	---	---	---	---	---

年 組 氏名



1 電話応対の仕方を覚えておこう。

基本のルール

- ・挨拶と自分の名前を名乗る
- ・電話を受けるとき、かけるときには、近くにメモと筆記用具を置いておく
- 2 受けるとき(上司等に,「電話に出てもいいですか」と確認する,会社によっては,電話に出るタイミングを考えている場合がある,聞いた時点で,「できる」状況にあると判断されるので,ある程度自信を持ってできる状況にしておくことが大事)
- (1) 電話が鳴ったら、他の業務に優先して積極的に出るようにする。
- (2) それでも手を離せず、電話に出られない時は、同僚や先輩に「お願いします。」と言う。
- (3) 2コール以内で出るようにする。遅くなった時には「お待たせしました」と最初に言う。
- (4)「はい, ○○会社の○○課○○(名前)です。」→相手が名乗ったら→「いつもお世話になっております」
- (5)取り次ぐ場合は、「少々お待ちください。」取り次ぐ人には「〇〇さん、〇〇様からお電話です。」
- (6) 取り次ぐ人が不在の時は、「OOはただ今席を外しております。戻りましたら、折り返しお電話 差し上げましょうか。」
- (7) 取り次ぐ人が外出中の時などは、「OOはただ今外出中です。差し支えなければ、ご用件を承りましょうか。(・・・) 承知しました。確認いたします。(・・・) それでは、OOが戻りましたら、必ず申し伝えます。私は、OO課のOOです。お電話ありがとうございました。失礼します。」と言う。
- 3 受けるときのロールプレイをしてみよう。



4 かけるとき

- (1)「〇〇会社の〇〇と申します。いつもお世話になっております。」
- (2) 相手を呼び出してもらう時には「〇〇課の〇〇様をお願いします。」
- (3) 相手が不在でかけ直したい時には、「こちらから再度ご連絡を差し上げたいのですが、何時頃お帰りになりますでしょうか。」
- (4) 相手が不在の時、伝言を依頼する場合は、「恐れいりますが、伝言をお願いできますでしょうか」
- (5) 受話器を置くのはかけた方が先ですが、相手がお客様や目上の方の場合、不自然にならないよう、 相手が切ったことを確認してから、受話器を静かに置く。
- 5 かけるときのロールプレイをしてみよう。
- 6 電話応対で自分が苦手だと思うことに印をつけてみよう。
 - ・敬語や謙譲語・ウチとソトの使い分け・正確に聞く・臨機応変な対応
 - ・声のトーンや間に気をつける ・その他()

就職後の トラブルへの対処法

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	3≷1
自己理解	ή						
課題対応	生活						
人間・社会	□ ■ルモエ						
プラン	設計						

1	目標	就職後のトラブルに備えて、リソースマップをつくることができる。
2	現状	就職後のトラブルのことまで考えが至っていない。
		就職後のトラブルが生じた場合に相談できる専門機関が分からない。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 □ スモールステップ ■ 作業
		□ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート、

5	活用上の	1	・就職後に予想されるトラブルとして、社会問題となっているニュース等を取
	留意点		り上げて話をするとよい。
		2	・リソースは、いろいろなところで使われている用語であるが、問題解決に役
			立つという意味合いがあるので、トラブルがあった時に相談できる場所、人
			と捉えるとよい。
			・調査で社会人の7割が、困難な問題が起こった時の対応として、「公的な機
			関は知らないが,家族や友人等に支援を求める」(国立教育政策研究所,2014)
			と回答しているが、リソースはたくさん持っていた方がよいことを伝え、マ
			ップにすることで,問題解決に向けてリソースを使う道筋が見えることを伝
			える。
		3	・困っている状況をシミュレーションしながら、どこに相談するかを考える学
			習をすることで,万が一のトラブルの際の対応に役立てることができる。
			・人間関係の悩みは、各種調査で離職理由の上位にあがるもので、公的な相談
			先を考えることは難しい面もあるが, インターネット等でさまざまな電話相 オ
			談の窓口について調べることを試みてもよい。

	ユニバーサル	◎スマホやパソコンを使っ
6	デザインの具	て、最寄りの労働相談がで
	体例	きる専門機関を調べること
		により、相談機関が複数あ
		ることを実感する。



辞めた先輩の話とかを聞くと、結構 大変そうに思った。何かトラブルが起 きた時にはどう対処すれば分からない から、勉強しておきたい。

トラブルの種類は多様なので、その対処法を一つずつ見ていくのは難しい。リソースマップをつくることで、相談先(リソース)を確認することができる。一方で、トラブルについての話題を取り上げることが、トラブルへの警戒心を強くしすぎたり、少しの行き違いを大きなトラブルと感じさせてしまったりすることにつながる可能性があるので、加減に留意する。トラブルを乗り越えた後には、成長があるというレジリエンスの学習を思い出させる等して、「トラブル=悪」という構図を持たせないよう留意する。

就職後の トラブルへの対処法

年 月 日 ()

年 組 氏名

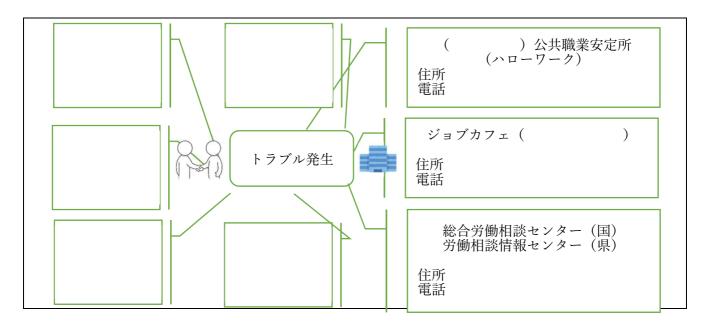
1 就職後に予想されるトラブル

・人間関係 ・仕事上のストレス ・サービス残業 ・ハラスメント など

2 就職後のトラブルに備えたリソースマップを書いてみよう。リソースとは「資源」の意味で、よいコンディションを得たり、問題を解決したりするために役立つもの。

家族・兄弟・親戚・友人・高校の先生・上司など「私」的に相談できる人と、ハローワーク・ジョブカフェなど「公」にかかわる機関を挙げてみよう。

人の名前はイニシャルでOK。



3 次のような内容は、どんなところに相談するのがよいかな。それぞれ2つ、挙げてみよう。

	困っていること 例	相談先(複数OK)
1	タイムカードを押してから, 残業をし	1
	ているので、残業代が出ない。	2
2	休憩時間に何を話したらよいか分から	1
	ず,それが気になり仕事がつらい。	2
3	モノを投げる, 暴力をふるう等, 理不	1
	尽な怒り方をする上司がいる	2
4	同僚のAちゃんから無視されている	1
		2
5	有給休暇を取得したいが、なかなか休	1
	ませてもらえない	2

ふりかえりカフェ

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	7≷1
自己理解	ή (1						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	コーヒーやお茶の入れ方を学び、コミュニケーションを楽しむ。
2	現状	コーヒーやお茶の入れ方が分からない。
		雑談のようなコミュニケーションが得意でない。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ ■ 作業
		■ ルールの確認 ■ 時系列・流れの確認 □ボリュームダウン
		□ シミュレーション □ 練習 ■ ツール(コーヒー, 紅茶, さいころ)
4	準備物	コーヒー・紅茶セット,さいころ

			1
5	活用上の	3	・会社に入ると、お客様や社内の人にお茶やコーヒー等を入れる機会があるの
	留意点		で、お茶の入れ方等については体験しておくとよい。
			・さまざまな入れ方等がある中で、今回は簡易ドリップコーヒーと急須で入れ
			る緑茶を行うことを提案しているが、実態に合わせて、お湯を沸かしてポッ
			トに入れるところからやらせてみたり、コーヒーメーカーを使ってのコーヒ
			一の入れ方を学習してみたりする等,アレンジして行えるとよい。
		4	・入社してから雑談ができないことで悩むケース等もあることから、雑談につ
			いて雰囲気を知る場であることを伝えるとよい。
			・雑談のルールとして、政治・宗教・収入等の話をしないことや重い話をしな
			いこと等があることを伝えておきたい。
			・周囲の雑談に入りたくても入れない等,物理的に難しさを感じる場合には,
			自分から軽い話題を提供して話をする等を試してみることもよいことを伝
			える。
			・さいころトークは、お題から決めさせることで、多様な話題になる可能性が
			あり、雑談に近付くことを伝える。ただし、人が絶対に答えられないような
			話題や人を傷つけたり、公序良俗に反するお題はつけないようにさせる。
		5	・1年間の「キャリアデザイン」の感想を一言で表すことを通じて、年内の学
			びを想起させたり、それらを通じた交流を図って終わることができればよ
			い。

ルデザイン 6 の具体例

- ユニバーサー・コーヒーやお茶の入れ方 を実物で学ぶことで,印 象に残りやすくなる。
 - さいころトークで雑談に 近い雰囲気を作りなが らも, お題があるので, 安心感がある。



体験したことのないお茶の入れ方を やってみることもよい経験となる。



雑談は苦手なので, 例えば入社し てから休憩時間等にどんな話をした らよいか、分からない。

雑談は無理にする必要はないので、気負うこと はないことを伝える。一方で、雑談をすることで、 人間関係が円滑になることもあるので、適切な雑 談ができるとよい。今回は、テーマを決めた雑談 的な会話に行うので、雑談ではないが、雑談につ いて、感じたり考えたりする機会になるとよい。

ふりかえりカフェ

年 月 日 ()

年 氏名 組

- 1 今日で、今年の授業が終わり。
- 2 今日、準備してあるもの
- ・ポット
- ・カップ(人数分)・ソーサー・ミルク・砂糖

- ・スプーン・簡易ドリップのコーヒー
- 緑茶 ・湯飲み

・茶托 ・急須 ・茶こぼし

3 友達に飲みたいものを聞いて、コーヒーまたは、緑茶のいずれかを入れて、お盆で運んであげよう。

何が飲みたいですか?

ミルクと砂糖はどうしますか?

コーヒーをお願いします。 ミルクをお願いします。

※今日は1年間のごほうび。コーヒーは、簡易ドリップ式、緑茶は、急須で入れてみよう。

簡易ドリップコーヒーの入れ方

- 1 マグカップなどに簡易ドリップ式のコーヒーをセットする
- 2 ポットのお湯を少しずつ注ぐ
- 3 ドリップ式のコーヒーを, ゴミに捨てる
- 4 カップの下にソーサーを置き、ミルクと砂糖とスプーンを 添えて、お盆で運ぶ

緑茶の入れ方

- 1 緑茶を急須に適量入れる
- 2 ポットのお湯を急須に注ぐ
- 3 湯飲みに注ぐ
- 5 湯飲みの下に茶托を置き、お盆で運ぶ

- 4 さいころトークをしよう。
- (1) さいころトークのお題を決めよう。例:最近ハマっていること、最近気になっている〇〇

1	
2	
3	
4	
5	
6	

- (2) さいころトークの順番を決めよう。
- (3) さいころトークスタート!
- 5 後片付けについて、役割を相談してから片付けよう。 1年間の感想を「一言」で書いてみよう。

デリカフェの 準備をしよう

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	7\$1
自己理解	٠ <u>٠</u>						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	校内デリカフェに向けて、主体的に準備する。
2	現状	どんな風に準備をすればよいか分からない。
		行事などを1から準備するのは初めて。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 ■ スモールステップ ■ 作業
		□ ルールの確認 ■ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		■ シミュレーション 口 練習 口 ツール ()
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート、

5	活用上の 留意点	1	・日頃の学習を通じてお世話になった人を思い浮かべ、1年間を振り返りながら、届け先(デリバリー先)を検討する。
			・今日の学習はPDCAのどこに当たるかを考えさせるとよい。
		2	キャッチコピーを考えることを通じて、デリカフェで伝えたいメッセージを 考える。
		3	・予算や調理の時間等に応じて、メニューや作り方等は随時変更する。
		5 6	・シミュレーションを通じて、必要な役割を付箋に書いていくという作業を通 じて、シミュレーションの学習の仕上げを行えるとよい。
			・シミュレーションの順番は、全体像→日にち単位→時間単位で行う。大きく 捉えてから、範囲指定をした上でシミュレーションをすることで、細かな部 分にも意識を向けられることについて、確認できるとよい。 ・付箋に書く内容は、ブレーンストーミングの4つのルールを用いて行うこと
			もよい。 ・前日、当日、終了後のように、役割を分類する作業は、別紙を用意する等して対応してもよい。

6	ユニバーサル	◎初めての体験であっ
	デザインの具	ても、目標を決め、
	体例	方法を検討し、役割
		を分担する等、適切
		に準備すれば、取り
		組みやすくなること
		を知る。



デリカフェは初めての取組で少し緊張 するけど、やってきたことを生かせるか、 試せるような気がして、楽しみでもある。 シミュレーションしながら、準備したい。

本人が達成感を得られるよう,一人又は,仲間とだけで乗り越えるには難しい課題について支援する。

デリカフェの 準備をしよう

	年	月	日	()	
年	組	氏名				

1 届け先はどうする?

2 校内デリカフェのキャッチコピーを決める(どんな思いを込めて配達するか?を端的に!)

3 メニューは、(時間と費用の関係上)「電子レンジでつくる(プリン)」+デコレーションにしたい。

卵 1個 牛乳 100 mℓ砂糖 大さじ1 バニラエッセンス 少々 (電子レンジで数分加熱)



デコレーション

デコレーションは何がいいかな。

・生クリーム・・・・・

4 プリンとデコレーションで、1人あたりいくらくらいかかるかな。概算(だいたいの計算)で出してみよう。1人あたり、() 円くらいの金額で考えてみよう。

卵1個()円くらい + 牛乳100 ml()円くらい + 砂糖大さじ1杯()円くらい + 生クリーム1人あたり()円くらい +

= () 円/1人

- 5 どんな役割が必要か考えよう。メモ書きで書いてみよう。 頭の中でシミュレーションをして、やらなきゃいけないことを付箋にどんどん書いていこう。
- 6 みんなで書いた付箋を、前日まで・当日・終了後に分けて貼ってみよう。

7 付舗	箋に書いた内容について,役割分担をしよう。名前を () の中に書こう。
	 前日まで
	1171-101
	当日
	=
	終了後(当日含む)
8 自:	分が担当することになった係の仕事を、書いてみよう。

9 その係の仕事	馴について、自分のやるべきことを、時系列でまとめておこう。
具体的な日時	前日まで
具体的な日時	当日
具体的な日時	終了後(当日含む)

デリカフェの 準備 (最終)

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	3 \$1
自己理解	ጉ						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	校内デリカフェの運営を、協力しながら成功させる。
2	現状	役割について自信のないところもあるが、頑張りたいと考えている。
		初めての取組のため、見通しが持てず不安がある。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 □ スモールステップ ■ 作業
		□ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		■ シミュレーション 口 練習 口 ツール ()
4	準備物	ワークシート、振り返りシート、
		デリカフェの用具類

5	活用上の	1	・前回の内容について、自分の係(役割)という範囲指定をした上でシミュレ
	留意点		ーションを行う。
			・今日の学習はPDCAのどこに当たるかを考えさせるとよい。
		2	・自分の係について、他の人に知っておいて欲しいことや、他の人からの協力
			をもらいたいこと等を整理し、それについて伝え合えるとよい。
		3	・出てきた意見については、黒板に書く等して整理し、それについての対応を
			考えさせるとよい。対応の選択肢として、誰かがプラスαで担うことや、気
			付いた人が行うこと、助っ人を頼む等があることを伝えてもよい。
			・仕事を行う上では、「誰の仕事でもない仕事」が必ず存在してくるので、そ
			の仕事について、自分の仕事等に余裕がある場合には積極的に行うことの大
			切さについて気付かせるとよい。その際、セルフトーク等により認知を変え
			ることが役立つこと等を復習として伝えるとよい。

	ユニバーサル	◎何の準備をすればよいか
6	デザインの具	を、生徒たちの考えを出さ
	体例	せて,今日の活動の始めに
		まとめる。



いよいよ明日が本番。 頑張って準備しようね。わくわく。



そうくんもはなねさんも、チームとして活動することの大切さや、自分の役割を果たすことの重要性を感じている。不安もあるが、乗り越えられるという意識を持っているので、その気持ちや姿勢を応援する。

デリカフェの 準備 (最終)

	年	月	日	()
年	組	氏名			

	明日は, いよいよデリカフェ!自分の係に	こついて, 今日中にやっておくべきことを, 挙げてみ	メよう。
2	ミーティングをしよう。自分の係の仕事	について、話そう。手伝ってほしいところも確認	しよう。
	必要なことはメモしよう。		
周りの	の人の係	自分の係	
3	自分の係や周りの人の係以外のことで,	ここはどうなっているのかと疑問に持った事等を確認	忍しよう。
3	自分の係や周りの人の係以外のことで、。	ここはどうなっているのかと疑問に持った事等を確認	忍しよう。
3	自分の係や周りの人の係以外のことで、	ここはどうなっているのかと疑問に持った事等を確認	忍 しよう。
3	自分の係や周りの人の係以外のことで、	ここはどうなっているのかと疑問に持った事等を確認	忍しよう。
3	自分の係や周りの人の係以外のことで、	ここはどうなっているのかと疑問に持った事等を確認	忍しよう。

4 残りの時間で準備しよう。みんなで準備すること→自分の準備の順番で準備しよう。

デリカフェ

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	7\$1
自己理解	→_						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	校内デリカフェの運営を、協力しながら成功させる。
2	現状	役割について自信のないところもあるが、がんばりたいと考えている。
		初めての取組のため、見通しが持てず不安がある。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 □ スモールステップ □ 作業
		□ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート、

5	活用上の	1	・自分の目標を決めさせ、自分の中で確認させておくとよい。
	留意点		・今日の学習はPDCAのどこに当たるかを考えさせるとよい。
		2	・開始前に、周囲の人の活動で、素晴らしいと思ったことを心の中に留めてお
			けるとよいことを伝えるとよい。キャリアでカフェでは、活動の様子を指導
			担当教員が板書したが、今回はそれをしないので、それぞれができるだけ周
			囲の様子を見ることを頑張るよう伝える。
			・仕事をする上では、自分の役割だけでなく、周囲の仕事の様子を観察しなが
			ら自分の仕事を遂行する必要性があるので、その練習として今回の学習があ
			うることを伝え、目標意識を持たせるとよい。
		3	・仕事の内容について、PDCAで整理することで、次のPDCAにつなげら
			れること等を伝えるとよい。

	ユニバーサル	◎振り返りを行うことによ
6	デザインの具	
	体例	化)し、意味付けをするこ
		とによって, 学びが深まる。



今日は本番,自分の役割を果たして,他の人が大変な時には,手伝うこともしたい。

責任感が強く、他の人の仕事も気になってきていることを、とても素晴らしいことと受け止める。 その上で、やるべきことの優先順位や自分で対応可能か等、判断して対応していくことができるよう、 必要に応じて声掛けをしていく。

デリカフェ

	年	月	В	()
年	組	氏名			

- 1 今日の自分の目標を、心の中で2回、言ってみよう。(覚えておいてね)
- 2 後片付け終了後 自分とみんなの言動を振り返ろう。誰のどんな言動がみんなの助けになったかを書いてみよう

誰の	どんな言動

3 自分が心で唱えた目標と、その目標から見た今日の自分の動きについて、よかった点・改善したい 点を書いてみよう。

点を書いてみよう。	
目標	Р
よかった点	D
改善したい点	C A

1年間のまとめ

国	県	健康	心理	人間	環境	身体	J\1
自己理解	<u> </u>						
課題対応	生活						
人間・社会	=n=⊥						
プラン	設計						

1	目標	今年1年間の自分や周囲の人の成長について考える。
2	現状	デリカフェが終わり、ホッとしている。
		1年間のまとめが漠然としている。
3	こんな支援	■ 文字・実物等でビジュアル化 □ スモールステップ □ 作業
		□ ルールの確認 □ 時系列・流れの確認 □ ボリュームダウン
		ロ シミュレーション ロ 練習 ロ ツール()
4	準備物	コグトレのプリント、ワークシート、振り返りシート、
		必要に応じて、(修了証書のコピー、筆ペン等)

5	活用上の	1	・1年間の目指したい姿に近付けたか等、自分なりの振り返りを行う。なぜそ
	留意点		う思うのかが大事なので,しっかりと考えさせ,肯定的な価値付けができる
			とよい。
		2	・さまざまな取組により,自他の見方・考え方の違いは意識しているが,改め
			て周囲の人から見た自分についての話を聞くことで、自分についての理解を
			深めるきっかけとなるとよい。
		3	・社会人1年目の目指す姿を考える学習を通して、社会人になるに当たっての
			動機付けの確認ができるとよい。
			・学びの地図STEPシートの考え方は今後も使えるので、仕事等で目標に向
			かいたい時等に役立てることができることを伝える。
		6	・修了証書を周囲の人と交換して書くことによって、相手へ勇気付けの仕方を
			学ぶことができる。
			・修了証書によりもらった言葉は、本人にとっての勇気付け・励ましとなる。
			・修了証書は読み上げて渡すことができるよう、別途、賞状用紙等に印刷して
			もよい。
			・生徒が1名の場合は、指導担当教員が書き、生徒も指導教員に書くという
			ことも想定できる。

ユニバーサル 6 デザインの具 体例

◎初回の学習と1年間の学習 がつながることで、何を学 んだのか等を整理すること ができる。



1年間,いろいろなことがあったな。自立活動の学習で、少し成長できた気がする。今日のまとめで、また何かを学べるといいな。

目指したい姿に向かって、対応方法を考えたり、周囲の人と協力できるようになった現状を、自身が「意味付け」「価値付け」して、1年を締めくくれるような活動と声掛けができればよい。「学びの地図」の考え方は、これからも使えることを伝えるとよい。最後の学びを通じて、主体的な姿勢の総仕上げの機会とする。

1年間のまとめ

年 月 日 () 年 氏名 組

1	授業を振り返って,	自分が成長した(できるようになった・苦手が分かった等)	と感じるところを
	書いてみよう。		

2 来年、「キャリアデザイン」を受講する人に、どんなアドバイスができるか、考えてみよう。

(^o^)

3 年度始めに書いた「学びの地図STEPシート」のミニ版を思い出して、書いてみよう。 評価の欄には、よくできたものには◎、できたものには○、もう少しには△を、書いてみよう。

高校卒業までに目指したい姿



高校卒業までに何を身に付けたいか



目指したい姿に向けての課題

目指したい姿に近付けたかな?

評価 感想

高校卒業までに身に付けたいことを身に付けられたかな?

評価 感想

自分の課題の改善や克服ができたかな?

評価

感想

4 3を発表しよう。そして、周りの人の意見を聞いてみよう。 自分が思っている自分についてと、周りの人が感じている自分についてのことで、同じところや違 うところがあれば、まとめてみよう。

同じところ

違うところ

5 「学びの地図STEPシート」の考え方は、社会に出てからも使える。 書いてみよう。

1 年後までに目指したい姿				
1 年後に向けて何を身に付けたい	\ <i>p</i>			
目指したい姿に向けての課題				
		##1. — + 18 L		

6 「キャリアデザイン」の修了証書を、近くの人が書いてあげよう。

修了証	書
	<u>樣</u>
あなたは,	
という目指したい姿に向かって,努力を重ね	てきました。
特に,	の課題につい
の方法で,乗り越えたり,克服することを学	びました。
これらのことをこれからの	
	に生かしていきたいと思いる

ここに、高等学校における「キャリアデザイン」の学びを修了したことを証します

年 月 日

おわりに

そうくん, はなねさんは, 卒業に必要な単位数を修得, 自立活動である「キャリアデザイン」の1単位も, 無事 に修得しました。まもなく卒業です。

1年間の自立活動における学びで、どんなことを学んだのか、自立活動の担当の先生とクラス担任の先生で、 生徒指導要録の記載について、相談しています。



指導担当教員の育子(いくこ)です。

分かりました。

いつも教先生には二人の様子を教えていただいて、助かっております。 1年間の学びで二人がどんな風に成長 したか、お話しますね。 クラス担任の教(きょう)です。



育子先生、そうくんとはなねさんの「キャリアデザイン」の学びについて、生徒指導要録の通級による指導のところの記載について、ご相談したいのですが。

そうくんは初めての体験をすることへの不安がありましたが、職場見学や就職試験に向けて、シミュレーションやロールプレイをしたことで、見通しを持つことができるようになり、不安は軽減しています。特に、シミュレーションの学習が気に入ったようで、その後の活動において、自発的にこの手立てを使う様子が見られるようになりました。初めての体験に挑戦しようという気持ちが育ってきているのは、素晴らしいことだと思います。

はなねさんはスケジュール管理に課題がありましたが、職場見学や就職試験に向けて、手帳にメモをするというスケジュール管理をするようになりました。また、情報を詳しく見ることで、忘れにくくなるということを体験したことで、大事な情報と思われることについて、自発的に、隅々まで目を通すようになりました。自信がついてきたことで、学習に対する主体性や意欲が、前以上に見られるようになりました。素晴らしいです。

ありがとうございました。クラスで見ていても、二人は本当に成長したと思います。 お話を参考に、生徒指導要録を記入します!

引用文献

嶋田洋徳・坂井秀敏・菅野純・山﨑茂雄 (2010), 『人間関係スキルアップワークシート』, 学事出版, p. 110, p. 113

文部科学省(2018), 『特別支援学校教育要領·学習指導要領解説 自立活動編』, p. 75

参考文献

インテリジェンス (2010),『厚生労働省委託事業 平成 22 年度キャリア教育専門人材養成事業 高校 におけるキャリア教育実践講習 ~キャリア・コンサルティングの理念・手法を活用し、学校現場におけるキャリア形成支援を担う人材を育成~』

上島博(2016),『イラスト版 子どものレジリエンス』, 合同出版

厚生労働省 (2017), 『SUPPORT BOOK 2017 高校生のための就職活動サポートブック』 坂本篠樹 (2017), 『基礎能力アップパズル 発達障害のある子の認知機能を高めよう』, 学研プラス 篠真希・長縄史子 (2015), 『イラスト版 子どものアンガーマネジメント』, 合同出版

嶋田洋徳・坂井秀敏・菅野純・山﨑茂雄(2010),『人間関係スキルアップワークシート』,学事出版 ジョブカフェいわて(2017),『SHAKAIJINSTARTGUIDEBOOK』

全国高等学校進路指導協議会 (2018),『高校生の進路ノート スタンダード 未来の創り手としてのわたし』, 実務教育出版

新里健・島袋有子 (2008), 『やってみようソーシャル・スキル・トレーニング 33 学級経営に生かす S T 』, グリーンキャット

宮口幸治 (2015),『コグトレ みる・きく・想像するための認知機能強化トレーニング』, 三輪書店 宮口幸治 (2016),『1日5分 教室で使えるコグトレ 困っている子どもを支援する認知トレーニング 122』, 東洋館出版社

引用 Web ページ

経済産業省,『社会人基礎力』

http://www.meti.go.jp/policy/kisoryOKu/index.html

統計局,『平成28年社会生活調査 図4-4 「趣味・娯楽」の種類,男女別行動者率』

http://www.stat.go.jp/data/shakai/2016/pdf/gaiyou.pdf

日本郵便株式会社,『お手紙文例集』

https://www.post.japanpost.jp/navi/main.html

参考 Web ページ

厚生労働省、『ジョブカフェにおける支援』

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jakunen/jobcafe.html 厚生労働省,『若者サポートステーション』

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/saposute.html 厚生労働省職業安定局、『高卒就職情報 WEB 提供サービス』

http://job.koukou.gakusei.go.jp/

厚生労働省, 『労働基準法に関する Q&A』

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/faq/faq_kijyunhou.html

リクルート、『リクナビ就活準備ガイド』

https://job.rikunabi.com/2019/contents/useful/

高等学校における「通級による指導」

ーキャリア発達を支援する自立活動 --サンプルパッケージ

「ワークシート編」1単位(35時間分)

発行日 平成31年3月

編集者 岩手県立総合教育センター 教育支援相談担当