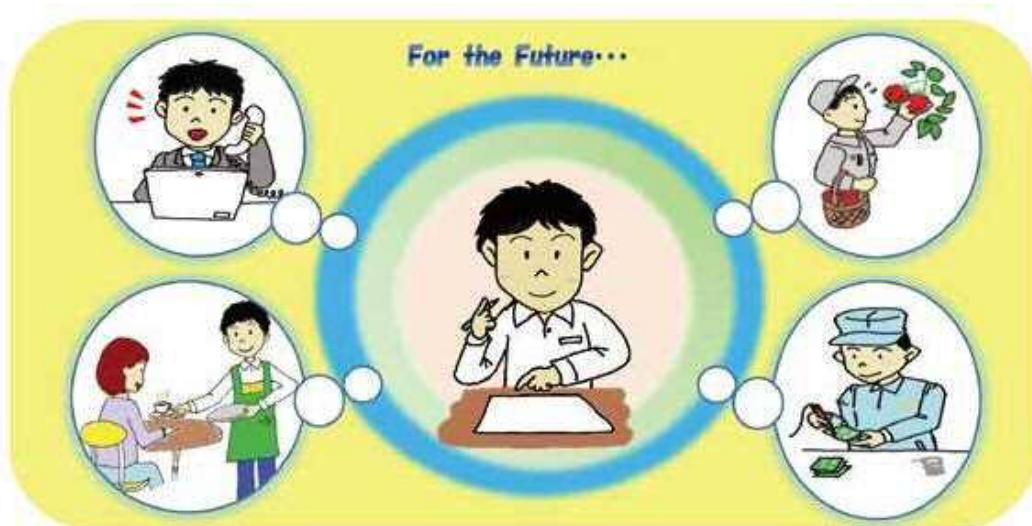


# 高等学校における支援が必要な生徒の 引継ぎの充実に向けて

「就職支援シート」及び「サポートシート」、「自分の得意・不得意気づきシート」の活用



「就職先でうまくやっていけるかな」と思いながら送り出した生徒はいませんか。実際、就職先で十分な配慮や支援が受けられなかつたため、離職してしまうケースが多くみられます。

そのような生徒を一人でも少なくするために、生徒自身が自分の必要な支援をまとめ、事前に就職先に伝えることを目的とした「就職支援シート」を作成しました。

また、「就職支援シート」を作成するためには、生徒が、自分の得意なことや不得意なこと、セールスポイント、配慮してもらえたたらできるようになることなどに、気付くことが重要です。「サポートシート」や「自分の得意・不得意気づきシート」を活用して、それらを生徒と一緒に確認し、就職先へ伝えたい支援事項をまとめてください。

これらのシートを効果的に活用して、生徒の自己理解を促し、事前に就職先へ必要な支援事項を引き継ぐことで、卒業後も継続した支援が受けられるようになるとともに、支援の必要な生徒が、生き生きと充実した生活を送れるよう支援ていきましょう。



鹿児島県教育委員会

平成29年度作成

## 「就職支援シート」及び「サポートシート」、「自分の得意・不得意 気づきシート」の効果的な活用について

高校卒業後、就職先でも生徒が必要な支援を継続して受けられるよう、就職先に支援事項を引き継ぐ際には、次のような手順でそれぞれのシートを活用しましょう。

### 「自分の得意・不得意 気づきシート」

「サポートシート」や「就職支援シート」を作成するにあたり、自分の得意なことや不得意なことを確認させ、定期的な活用を通して、生徒一人一人の成長や変化に気付かせるシートです。

### 「サポートシート」

「就職支援シート」を作成するにあたり、自分のよさやセールスポイント、力を発揮するために支援してほしい事項などを生徒自身がまとめるシートです。

### 「就職支援シート」

就職した際、職場の人や周囲の人にお願いしたい支援事項をコンパクトにまとめ、事前に就職先に伝えるシートです。インターンシップ先でも活用できます。

### シートの活用の手順

「自分の得意・不得意 気づきシート」の活用

↓ 自分の特徴の確認

「サポートシート」の作成

↓ 支援事項のまとめ

「就職支援シート」の作成

↓ 事前の引継ぎ

インターンシップ先  
就職先

また、「サポートシート」や「就職支援シート」を作成するために活用する「自分の得意・不得意 気づきシート」は、生徒個人や学級単位で、様々な活用方法が考えられます。

### インターンシップ先を決定する時期

生徒自身に得意なことや不得意なことを確認させると、得意なことを生かしたインターンシップ先や仕事内容を選択することができ、インターンシップ先で努力すべき点を明確にすることにつながります。

### 総合的な学習の時間やLHRの時間

定期的に生徒自身に得意なことや不得意なことを確認させると、自己理解を深め、自分の成長や変化に関心をもつききっかけになります。生徒の自信にもつながり、自己肯定感を高めることにつながります。

### 教育相談や家庭訪問のとき

生徒自身が得意あるいは不得意と考えていることを保護者に認識してもらうことは、保護者の理解を深めることになります。保護者と共に生徒の得意な面を生かせる職場や仕事内容を考える機会にもなります。

# 就職支援シート

高校卒業後、就職先でも必要な支援が継続して受けられるように、生徒と一緒に「就職支援シート」を作成し、就職先に引き継ぎましょう。また、関係機関と連携して支援している事項についても、確実に就職先に伝えましょう。

## 【記入例】

作成日 年 月 日

プロフィール					
ふりがな 氏名		性別		生年 月日	平成 年 月 日
住所	〒 一			連絡先	
保護者				緊急時 連絡先	
出身高校				卒業時 の担任	
将来の生活についての希望	<input type="radio"/> 同じ職場で長く働きたい。仕事のスキルアップを図りたい。 <input type="radio"/> 自分なりの楽しみや趣味をもち、余暇活動を充実させたい。				
必要な支援	<input type="radio"/> 言葉だけでの説明では理解することが困難なので、やり方の手本を示したり、ホワイトボード等に要点を書いて説明してください。 <input type="radio"/> あいまいな言葉の指示では戸惑うことが多いので、できるだけ具体的に伝えてください。				
「サポートシート」にまとめた職場の人や周囲の人にお願いしたいことを、コンパクトにまとめて記入します。					

## 関係機関と連携した支援

職業生活	家庭生活	地域生活	医療・健康
(株)○○社 担当者： 連絡先： ・ 適性に応じた業務配置を行い、ジョブコーチ支援を活用し、職場での適応を図る。 ・ 定期的に担当者が面談し、心配事や不安を早めに解消する。 ○○障害者職業センター 担当者： 連絡先： ・ ジョブコーチが定期的に職場を訪問し、本人の状況を把握するとともに、本人が抱えている困難さや不安についての相談に対応する。	保護者 緊急連絡先： ・ 帰宅後の様子を見守り、仕事の様子や体調を把握する。調子に変化が見られたときは、○○に連絡をとり、相談する。	○○障害者福祉センター 担当者： 連絡先： ・ 地域の障害者福祉センターが行っているスポーツ・レクリエーション活動に積極的に参加し、自分なりの趣味をもち、余暇活動を充実する。	○○病院 担当者： ○○ 医師 連絡先： ・ 定期的（1か月に1回）に診療しながら、服薬の処方を行う。 ・ 体調等に変化が見られたときは、家庭に連絡をとり、職業生活・家庭生活面でのサポートの必要性を伝える。
《備考》			

## サポートシート

「就職支援シート」を作成する際は、自分の特徴やセールスポイント、仕事をする上での課題、その対処法（自分でできること、職場の人や周囲の人にお願いしたいこと）など、生徒本人が主体的に考える機会を設け、生徒と一緒に「サポートシート」にまとめましょう。生徒自身の気づきを促すことが大切です。

### 【記入例】

自分 の 特 徴	
得意なことや強さ	不得意なことや弱さ
<p>自分の得意なことや、セールス ポイントなどを記入します。</p>	<p>自分の不得意なことや、仕事を する上での課題などを記入します。</p>
力を発揮するために・・・	
サポートが必要な場面	サポート
<p>○ 言葉での説明だけでは、理解が 難しく、メモをとることも苦手で す。</p>	<p>○ やり方の手本を示しながら、ゆっくり説明してもらえると、理 解できます。 ○ ホワイトボード等に要点を書いて説明してもらえると、より分 かりやすいです。 ○ 手順を簡単に短い言葉で書いたものがあれば、自分で確認しな がら仕事を進めることができます。</p>
<p>○ 推測することが苦手なため、あ いまいな言葉での指示は、戸惑っ てしまします。</p>	<p>○ 指示を出すときは、できるだけ具体的に伝えてもらえると、仕 事への取組がスムーズになります、正確に作業ができます。 (例) 「だいたいのところで」 ⇒ 「赤線のところまで」 「2時まで」「3個ずつ」「100gずつ」 「きちんと並べて」 ⇒ 「同じ向きに並べて」</p>
<p>想定される支援が必要な場面と、職場の人や周囲の人にはどんな配慮を してもらえばできるようになるかを具体的にまとめ、記入します。</p>	

# 自分の得意・不得意 気づきシート

このシートは、生徒が自分の得意なことや、配慮してもらえばできるようになることに気付き、自己理解を深める手掛かりになるように作成しました。これを活用して、「サポートシート」や「就職支援シート」を作成しましょう。

## 【記入例】

〇年 〇組 〇〇番 名前 〇〇 〇〇

①～⑩の質問を読んで、当てはまる数字に○を一つ付けてください。  
今までの学生生活を振り返って(友人や先生に指摘されたことも含めて)答えてください。

		1 とても 得意	2 まあま あ得意	3 すこ 少し苦 手	4 とても にがて 苦手
日常生活に 関すること	① 約束の時間に遅刻しないようにすること。	1	2	3	4
	② もらったプリントをなくさずに持っていること。また、忘れ物をしないこと。	1		3	4
	③ 起床、食事、睡眠などのリズムを整え、規則正しく生活すること。			3	4
	④ 規則や決められたことを守ること。			3	4
	⑤ 健康に気を付け、良好な体調を保つこと。	1	2	3	4
	⑥ 場に合った服装をし、シャツを入れるなど身だしなみを整えること。	1	2	3	4
	⑦ 休日の勉強や外出、習い事などの計画を立てること。			3	4
	⑧ 自分が立てた計画を状況に合わせて修正し、対応すること。			3	4
	⑨ 買い物の際、おつりの計算をすること。	1	2	3	4
作業に 関すること	⑩ 部品を組み立てるなどの作業を正確にすること。	1	2	3	4
	⑪ 指示された作業が終わったとき、終了の報告をし、次は何をすれば良いかを尋ねること。	1	2	3	4
	⑫ 決められた時間内に作業をすること。	1	2	3	4
	⑬ 教室や作業をする場所の整理整頓をすること。	1	2	3	4
	⑭ 決められた量の作業をすること。	1	2	3	4
	⑮ 機器や道具類を教わった通りに正しく使うこと。	1	2	3	4
	⑯ 時間一杯続けて作業に取り組むこと。	1	2	3	4
	⑰ 指示された内容が分からないとき、相手に分からないとしっかり伝えたり、内容を聞き直したりすること。	1	2	3	4
		1 とても 得意	2 まあま あ得意	3 すこ 少し苦 手	4 とても にがて 苦手
学習に 関すること	⑱ 授業中に自分の席に時間一杯座っていること。	1	2	3	4
	⑲ 授業中に時間一杯集中して先生の話を聞くこと。(よくあくびをする、よく気が散るなどはないこと)	1	2	3	4
	⑳ 友人や先生から聞いた説明や頼まれたことをしっかりと覚えておくこと。	1	2	3	4
	㉑ 発表のとき、適切な声の大きさ・速さで話すこと。(周りの友人や先生に声が大きい、小さい、遠く聞き取りづらいなどと指摘されたことはないこと)	1	2	3	4

		1 とても得意	2 まあまあ得意	3 少し苦手	4 とても苦手
学習にかかることがあります	㉒ 発表やグループでの話し合いのとき、話したい内容を、相手に分かりやすく伝えること。	1	②	3	4
	㉓ 与えられた時間内に文章を読み終えること。	1	2	③	4
	㉔ 文章を読んで、要点がある程度分かること。	1	2	③	4
	㉕ 文字(平仮名、片仮名、漢字)を読みやすい字で丁寧に書くこと。	①	2	3	4
	㉖ 教科書や黒板の字を正確にノートに写すこと。	①	2	3	4
		1 とても得意	2 まあまあ得意	3 少し苦手	4 とても苦手
対人関係にかかることがあります	㉗ あいさつを場所や時間、機会などに合わせた声の大きさですること。	①	2	3	4
	㉘ 相手の目を見て話をすること。	①	2	3	4
	㉙ 相手や場に合わせた言葉遣いをすること。(目上の人には敬語で、友人に普段の言葉で会話するなど)	1	②	3	4
	㉚ 積極的に話しかけて新しい友達をつくること。	1	②	3	4
	㉛ 相手の表情を見て相手の気持ちが分かること。	1	③	2	4
	㉜ 野球やサッカー、バレー、バスケットボール、ソフトボールなどを仲間と一緒に楽しむこと。	1	②	3	4
	㉝ 家族と話すこと。	①	2	3	4
	㉞ 近所や商店などで、家族以外の人と話をすること。	1	③	2	4
	㉟ 嫌なことがあったとき、大声を出したり暴れたりせずに、自分の気持ちをコントロールすること。	1	②	3	4
	㉟ 友人との雑談や会話に参加し、話についていくこと。	1	②	3	4
	㉞ 困ったことがあったとき、友人や家族、先生に相談すること。	1	②	3	4
	㉟ ①～㉗ の中で、この半年もしくは1年ぐらいで特にできるようになったと感じる項目の番号を書いてください。(いくつでも可)			⑯, ㉛	
	㉟ 上に書かれた項目以外で、特に得意だと思っていることや苦手だと感じていることがあれば、自由に記述してください。				
	【特に得意だと思っていること】				
	同じ作業を繰り返し行うこと。				
	自分の趣味について話をすること。				
	人の相談にのること。				
	【特に苦手だと感じていること】				
	自分の興味のない話題について話したり聞いたりすること。				
	笑顔をつくること。初めての場所に行ったり、初対面の人と会ったりすること。				
	文章を書くこと。レポートなどを締め切りまでに出すこと。				

「就職支援シート」、「サポートシート」、「自分の得意・不得意 気づきシート」の各様式と記入例は、県教育委員会のホームページからダウンロードできます。

<http://www.pref.kagoshima.jp/kyoiku-bunka/school/shien/index.html>  
問合せ先：鹿児島県教育庁義務教育課特別支援教育室（099-286-5296）

