

中学校教育研究会
第2教育ブロック研修会
2022.9.2
都島中学校

支援が必要な生徒の就労への準備
(企業経験者からの提言)

大阪市キャリア教育支援センター
ジョブアドバイザー

～～就労に向けての準備～～

1

目 次

初めに

- A. 企業が大切にしていること
- B. 企業が求める人材
 - 1. 基本的な態度や人がら
 - 2. 日常生活能力
 - 3. 職業生活能力
- C. 企業から学校・家庭への要望
 - 1. 成功体験の蓄積
 - 2. 就労意識の醸成
 - 3. コミュニケーション力

2

初 め に

1. 今日のお話しの目的

企業が求める人材や
企業から学校や家庭への
要望を知っていただき
就労に向けて
ひごろの学校での教育や
家庭での学びに
役立つことができればと思います。

3

初 め に

2. お約束

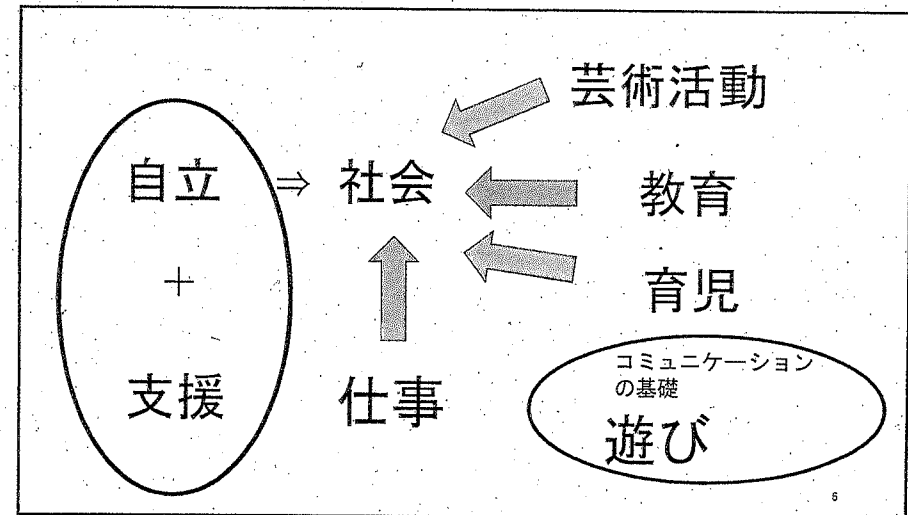
全て できなくてよい
今 できなくてよい
できるように チャレンジすればよい
できるように 努力すればよい
そして 今できることを 大切に

4

初めに

自立と支援

5



6

☆自立と支援

～～参考～～

【障害者自立支援法】

(目的) 第一条・・・(略) 障害者及び障害児が
その有する能力及び適性に応じ、自立した
日常生活又は社会生活を営むことができるよう、
必要な障害福祉サービスに係る給付その他の支援を行い、
・・・略

【障害者総合支援法】

(目的) 第一条・・・(略) 障害者及び障害児が
基本的人権を享有する個人としての尊厳にふさわしい
日常生活又は社会生活を営むことができるよう、・・・略

7

支援を受ける時

できれば・・・

セルフ アドボカシー

(self-advocacy)

- ・自分に必要な支援を、自分で言う力を持つ。
- ・どんな支援をして欲しいかを説明することで合理的配慮につながる。

8

A. 企業が大切にしていること

♣会社は、「安全」が全てに優先する。

安全 お客様に対して
 企業・社員に対して
 社会に対して
 企業に関係するすべての人々に対して

9

B. 企業が求める人材

10

1. 基本的な態度や人から どんな人が求められるのだろう？

(1) 明るく、元気、素直

仕事ができる人？
能力が高い人？
知識が豊富な人
経験が豊かな人？

それも大事だけれど

明るく
元気で
素直

= 一緒に働きたい人

11

1. 基本的な態度や人から

性格ではなくて、振る舞うことが大切

明るい人
元気な人
素直な人

ではなく

明るく行動できる人
元気に行動できる人
素直に行動できる人

12

1. 基本的な態度や人から

明るく、元気は、笑顔 (smile) が大切

① 笑顔の練習

大きな声で。 鏡の前で。

A B C D E G

sea key cheese

② いやなことがあっても、笑顔 (smile) を忘れないように。

KEEP SMILE!!

13

1. 基本的な態度や人から

(2) 清潔で爽やかな人

~~高校新卒の採用面接では、

爽やかさと清潔感を重視~~

14

1. 基本的な態度や人から

清潔・・・たとえば

身体・・・整髪 洗顔 爪

着衣・・・汚れていない、綻びがない、
しわがない、洗濯されている

15

1. 基本的な態度や人から

爽やか・・・(個人個人の爽やかさをさがす)

たとえば

表情・・・笑顔、しかめない、うつむかない・・・etc

行動・・・少し早め、てきぱき、よどみなく・・・etc

16

1. 基本的な態度や人から

(3) チャレンジ(挑戦)できる人
失敗を恐れない人

～昨年度、今年度の企業の自社説明で、
失敗が許される風土、
失敗を許す職場であることが
強調されています～

17

メモ

18

2. 日常生活能力

(1) 身辺自立

① 清潔

☆ 身体・・・手洗い、洗髪、入浴、うがい、
清潔な爪

☆ 着衣・・・汚れていない、綻びがない、
しわがない、洗濯されている

② 喫食、排泄ができる

19

2. 日常生活能力

(2) 移動

① 自主的に目的地にいくことができる
目的地までのルートの確認

(たとえば通勤ルートの確認)

② 遅刻をしない

③ 交通手段のイレギュラーに備える

④ イレギュラー時に適切に対応する

20

2. 日常生活能力

(3) 組織・集団参加

- ① 組織や集団に
自主的に参加できる。

21

2. 日常生活能力

② 協力して、行動ができる（仕事が遂行できる）

- ☆ 協力する・・・他人を手伝う

- ☆ 協力を受入れる・・・

(手伝ってもらうことを受入れる)

- ★ 「手伝って下さい」と言える

22

2. 日常生活能力

③ 協調して、行動（仕事）をする

- ☆ 勝手な行動をしない。

- ☆ 誤りを認める。

- ☆ 他人の誤りを受入れる。

23

メモ

24

2. 日常生活能力

(4) 健康管理

- ♣ きちんと食事をする
- ♣ きちんと睡眠をとる
- ♣ 健康を維持する
- ♣ 健康な時の状態を知っておく

25

2. 日常生活能力

- ♣ 病気をしないよう、予防に努める
- ♣ 体調がよくないことに、早く気づき、
必要な対処を自分から言う
- ♣ 病気になったら、けがをしたら、
その回復に集中する

26

2. 日常生活能力

(5) 金銭管理

- ①モノやサービスの価値（価格）を知る
価格（値段）の決め方を考えてみる
- ②お金の働きを知る
交換手段、保存手段、尺度 e t c
- ③収入と支出のバランスを考える

27

2. 日常生活能力

- ④お金の持ち方や保管のしかたを知る
- ⑤銀行口座の作り方と使い方を知る
- ⑥クレジットカードの作り方と使い方を知る

28

3. 職業生活能力

(1) 知識・技術

① 文字・数字・文

(a) 読む・・・☆ 簡単な漢字が読める

☆ 桁数がやや多い数字が読める

(10万の単位程度)

☆ アルファベットが読める

☆ 漢数字が読める

☆ 標識や看板の意味が分かる

29

3. 職業生活能力

(b) 書く・・・☆ 自分の名前、住所、在籍（卒業） 学校を正確に書ける

☆ 自分の名前をローマ字で書ける

30

3. 職業生活能力

② 数の理解と体得

☆ 人や物を数えることができる

☆ 順番（序数）がわかる

31

3. 職業生活能力

③ 単位と実態の理解と体得

☆ 長さ（km、m、cm）、重さ（kg、g）、
かさ（ℓ）

☆ 温度、速度 など

32

3. 職業生活能力

④ 時間の理解と管理

- ☆ 時計が読める
- ☆ 時間、日、曜日、月、年がわかる
- ☆ 午前・午後がわかる（24時間制がわかる）
- ☆ あと何分がわかる
- ☆ 所要時間がわかる

33

3. 職業生活能力

☆決められた日がわかる

たとえば

「来週の金曜日はお休みです」

「明日の午前中までに仕上げてください」など

☆「何時に」と「何時までに」と

「何時から」がわかる

34

メモ

35

3. 職業生活能力

(2) 作業能力

①簡単な器具や道具が使える

☆ はさみ、定規、クリップ、ホイッチギス

☆ 電卓、電話

☆ パソコン

36

3. 職業生活能力

②指示されたことを聞き、内容を理解する

☆「いつ」、「どこで」、「だれが」、
「何を」、「なぜ」、「どのようにして」、
「いくつ」、「いくらで」
を意識して聞き、内容を理解する

37

3. 職業生活能力

☆ メモを取る

☆わからなかった点や不確かな点を聞き、
確認する

☆指示内容をまとめ、復唱し、
間違いがないかを確認する。

38

3. 職業生活能力

③報告・連絡・相談

♣報告の内容

指示されたことの進み具合や、結果を伝える

♣報告のタイミング

聞かれる前に、自分から報告する

39

3. 職業生活能力

♣報告のしかた

先ず、結論から述べる。

次に、理由と経過の順に要点をまとめて言う
最後に、自分の意見や推測、また反省点を
付け加える

40

3. 職業生活能力

(3) 身だしなみ

身だしなみ原則は、

「清潔感があること」

+

「周りに不快感を与えないこと」

41

3. 職業生活能力

① 身体

髪：長さ、形、色

顔：ひげ、化粧

手：つめ

42

3. 職業生活能力

② 服装

☆ 作業（勤務）中の服装

組織（会社）の決まり（規則）に従った服装をする

所定の服装（制服など）の着用が決められていれば、

それに従う

43

3. 職業生活能力

☆ 移動時（通勤時）の服装

組織（会社）で決められていれば、それに従う。

【Q】もし、決められていなかったら、

どんな服装がいいだろう？

44



3. 職業生活能力

(4) 一般的な常識的事項がわかる

★「110番」、「119番」、「郵便局」

などの役割を理解する。

★ 信号の意味がわかる。

★ その他

46

4. 体力

☆ 1日、6～8時間、

働くことができる体力をつける

☆ 1週間で5日間、

働き続けられる体力をつける

47

5. 安全意識・安全行動

♣会社は、「安全」が全てに優先する。

☆ 危険なものや、危険なことがわかる

☆ 危険を示す言葉や、看板の意味が理解できる

☆ 危険な状況で、助けを求めることができる

48

C. 企業から学校・家庭への要望

49

1. 成功体験の蓄積

成功体験の豊富な新入社員は、業務の習熟度が早い

成功体験の蓄積が自己肯定感につながる

50

1. 成功体験の蓄積

(1) 褒める

①できたところを褒める

「ここが間違ってたね」⇒「ここまでできてたね」

②具体的に褒める（漫然とは褒めない）

「今日は頑張ったね」⇒「今日の2回目のスイング、
特によかったよ」

51

1. 成功体験の蓄積

(2) 失敗を恐れない

周囲は
安心して失敗できる環境づくり
失敗に寛容な風土づくり
安易に人を責めない雰囲気づくり

「いいところまでできてたんだ」

52

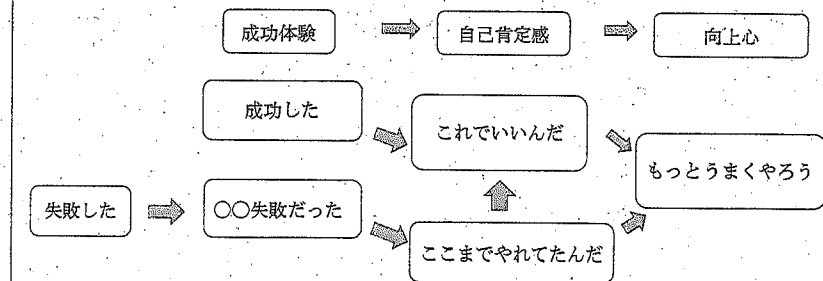
1. 成功体験の蓄積

「〇〇失敗したね」

(振返りも大切に)

53

成功体験と自己肯定感と向上心 (イメージ)



54

2. 就労意識の醸成

(仕事を身近に感じること)

(1) 仕事を知る

- ①どのような業種・職種があるかを知る
- ②職業(職種・業種)の選択を、様々な観点から考えてみる、話しあってみる
例: a) 好き、嫌い b) 適性
 c) 労働条件 d) 社会貢献・使命
- ③実際に業務や作業を試してみる

55

2. 就労意識の醸成

(仕事を身近に感じること)

参考

高い成長や自身の成長に挑むとき、その原動力となるのは
「好き」というシンプルな気持ち
(Sky リクルーティンググループ)
(日経新聞2021.3.3朝刊より)

56

2. 就労意識の醸成 (仕事を身近に感じること)

(2) 働き方を考える

たとえば

- ①フルタイムかパートタイマーか
- ②正社員か契約社員か
- ③企業就労か福祉的就労か

57

2. 就労意識の醸成 (仕事を身近に感じること)

(3) 就労までのスケジュールを考える

たとえば

- ①就労か進学かを定めるスケジュール
- ②職種や業種を決めるスケジュール
- ③志望する企業を決めるスケジュール

58

2. 就労意識の醸成 (仕事を身近に感じること)

【参考】

アメリカの克蘭ボルツ教授による「計画的偶発性理論」の中で、「個人のキャリアの8割は予想しない偶発的なことによって決定される。その偶然を計画的に設計し、自分のキャリアを良いものにしていこうという考え方」があります。
(ウィキペディアより)

59

メモ

60

3. コミュニケーション力

コミュニケーションのパターン

A 自分 → 相手 → 別の人

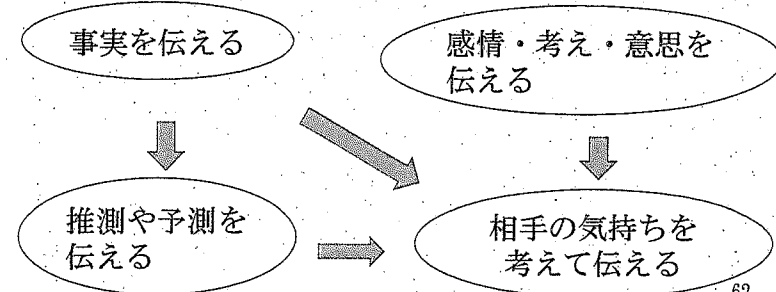
B 別の人 ← 自分 ← 相手

C 自分 ⇄ 相手

61

3. コミュニケーション力

・コミュニケーションのタイプ



62

(1) 挨拶

挨拶は、

コミュニケーションの第一歩

63

(1) 挨拶

①挨拶はなぜするの？

- ☆ 安全のため
(怪しい人ではありませんよ) の表現
- ☆ 親愛の情の表現、
FRIENDLY な気持ち、
(仲良くしようね) の気持ちの表現
- ☆ ありがとうの気持ちの表現 e t c

64

(1) 挨拶

②挨拶する時の大切なこと

順番

表情や所作

組織（社内）ごとの方法

65

(1) 挨拶

☆ 順番

♣ 自分から、挨拶する

♣ 相手が先に挨拶したら、

必ず挨拶を返す

66

(1) 挨拶

☆ 声、表情

♣ できたら、はっきりと、挨拶する

♣ できたら、明るい声で、挨拶する

♣ できたら、笑顔で、挨拶する

★ もしできなかったら・・・

67

(1) 挨拶

☆ 所作

♣ 言葉と動作は、別々に

★ 動作が先？

★ 動作はあと？

68

(1) 挨拶

☆ 組織（会社や部署）ごとの方法

- ♣ それぞれの会社や部署での
方法に応じた挨拶

69

(1) 挨拶

☆ 挨拶の最初の練習

- ♣ 「いただきます」
と
「ごちそうさま」

70

(2) 仕事をする時の大切なことば

☆ ありがとうございます。
(ありがとうございました)

- ☆ 失礼します。
 - ・ お話し中、失礼します
 - ・ 前を失礼します
 - ・ お先に失礼します (さよならは使いません)

71

(2) 仕事をする時の大切なことば

☆ すみません。

☆ 申し訳ありません

- * ごめん、ごめんなさいは、
会社では（仕事中には）、あまり使いません

72

(3) 会話する時の態度

①言葉づかい

☆ 教科書で使われている言葉が標準

☆ 大切なことば

「～～ます」、「～～です」、

「～～下さい」、

「致します」、「頂きます」

73

(3) 会話する時の態度

【参考】

疑問文（疑問形）にすると、和かな表現になることがあります

「〇〇して下さい」・・・「〇〇して下さいますか？」

「〇〇です」・・・「〇〇でしょうか？」

74

(3) 会話する時の態度

【参考】

否定疑問形にすると、より和かな表現となる場合があります

「〇〇して下さい」・・・「〇〇していただけますか？」

「〇〇です」・・・「〇〇ではないでしょうか？」

75

(3) 会話する時の態度

②話しかた

☆ 自分ばかり発言しない

☆ 自分のことばかり話さない

☆ 適当に間を置く

76

(3) 会話する時の態度

③聞きかた

- ☆ 相手が話しを続けているときは、
適当に相槌(あいづち)を打つ。
「そうですか?」「わかりました」
- ☆ あるいはうなずく。
(聞いていることを、動作で示す)

77

(3) 会話する時の態度

④返事

- ☆ 相手の言っていることが理解できたり、
納得(なっとく)ができたなら、
「わかりました」とはっきり言う。
- ☆ 理解していること、納得していることを、
動作で示す

78

(3) 会話する時の態度

⑤質問・・・3つのタイプ

- 「私にはよくわかりません。 教えてください」
- 「私は、〇〇だと思うのですが、教えてください」
- 「私は、〇〇か△△だと思うのですが、
どちらがよろしいですか」

79

(3) 会話する時の態度

⑥確認

- ☆ 相手の発言や依頼事項を、
繰り返して言う
- ☆ 繰り返したことが間違っていたら、
修正する

80

(3) 会話する時の態度

【参考】 ひと言付け加えると好感度が増す場合があります

感謝の場合

「ありがとうございました」 + 「とても参考になりました」

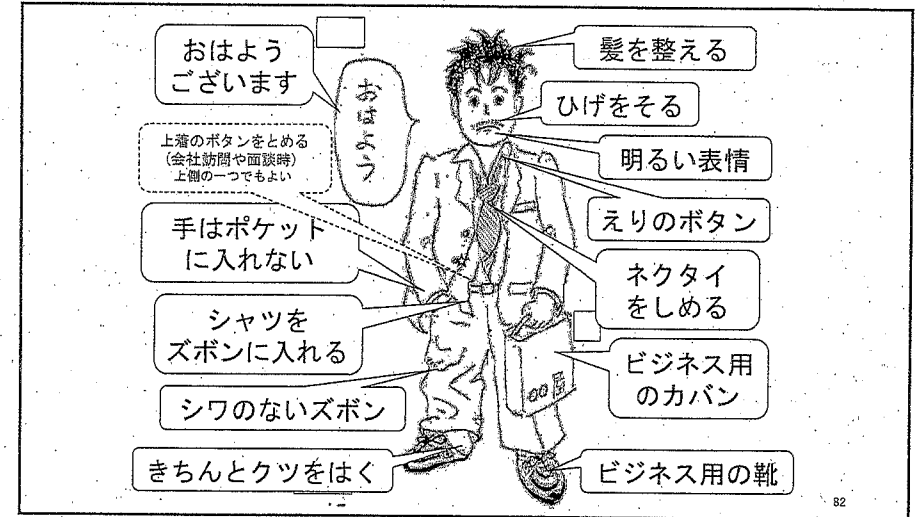
「ありがとうございました」 + 「またよろしくお願いします」

謝る場合

「すみません」 + 「ご迷惑をおかけしました」

「すみません」 + 「繰り返さないように気をつけます」

81



82