



「作業体験会 in 博多高等学園」

8月8日実施
生徒14名
保護者16名
教諭16名 参加

～職場での本物の仕事を体験して、今後の進路選択・就労に役立てる～

就労に特化したカリキュラムと設備で毎年9割以上の卒業生が企業に就労している博多高等学園にて、その施設や設備を他の市立特別支援学校の生徒たちにもぜひ体験してもらおうと作業体験会を開催いたしました。講師として医療法人相生会総務課長の田口様をお呼びし、博多高等学園を卒業して相生会に勤めている職員2名もアシスタントとして参加いただき、実際に相生会で障がいのある方が行っている事務補助の作業を体験しました。

当日は、就労に向けての家庭での支援につなげていくために、保護者の方にお子さんの様子を見学していただきました。

今回は、一つでも多くの作業を体験していただくために、時間を区切り、“企業での実習”を想定した沢山の仕事を田口様に準備していただきました。

その実習に取り組む約束として以下の内容をあげていただきました。

★プログラム★



9:00～ 9:10

開会式

9:10～10:00

事務作業体験

- ・DM（ダイレクトメール）準備
- ・健診カルテ作成

10:10～10:40

データ入力作業体験

- ・Word お知らせ文書作成
- ・Excel 緊急連絡網作成

10:50～11:45

データ入力作業体験

- ・Excel 職員数集計
残業実績集計
名刺作成

11:45～12:00

閉会式

～実習における約束～



1. 挨拶、返事をしっかりする。
2. 勝手な判断をせず、わからないこと、困ったことが起こったときは、すぐ相談する。
3. 体調管理を行い、体調不良となった場合は、遠慮せずに相談する。
4. けがなどしないように、安全面には十分気を付ける（自分にも、ほかの方に対しても）。

特に2番の「勝手な判断をせず、わからないこと、困ったことが起こったときは、すぐ相談する」という事を学んで欲しいという事でした。それを受けて作業中は、先生や保護者は支援を行わず、質問をしたい時は挙手をして講師を呼ぶという形をとりました。挙手をして質問している生徒もいましたが、何を質問してよいか分からない生徒も多く、先生・保護者にとっても自ら質問する力を課題として認識された方が多かったようです。

また、今回の作業の指示は口頭指示と手順書で行われました。その際、その作業が何のために行われているのかをはっきりさせること、どれも手を抜けない作業であること、1つひとつ丁寧にやることを指示されました。生徒にとっては指示の内容が多く感じられとても難しかったようですが、手順書通りに時間いっぱい取り組んでいました。先生の中には指示書を自分で読み取る力を育てていきたいとの感想を持たれた方もありました。



DM準備のようす

★当日の作業内容★

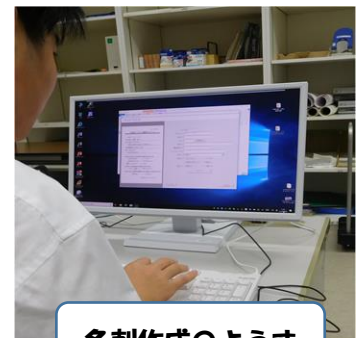
DM準備	紙折	DM 資料を 3 つ折りにする。
	封入	DM 資料を封入する。
健診カルテ作成	健診カルテの準備	ファイル表紙への A4用紙のりづけ、複数の用紙のファイリング。
パソコン入力 (Word)	通知文書の作成	前回の文書をもとに、今回のお知らせ内容へ修正を行う。
パソコン入力 (Excel)	緊急連絡網作成	緊急連絡網の入職、退職、人事異動にともなう修正を行う。
	職員数集計	各事業所の当月、前月、前年同月の職種別職員数を入力。 前月比、前年同月比を集計する。
	残業データ集計	各事業所の職員の残業勤務時間データから、一定時間以上の職員数を抽出。長時間労働の状況を集計。
	名刺作成練習	サンプルを基に、エクセルシートに名刺を作成する。



健診カルテ作成
(ファイリング) のようす



パソコンで
緊急連絡網作成のようす



名刺作成のようす

相生会で行われている本格的な事務作業を通して、先生や保護者は事務仕事についてのイメージが持て、生徒の就労に対する必要な力や課題について知ることが出来たようです。

田口様から、「実習を行う時は面接の時に仕事内容を確認して、実習が始まるまでに学校や家庭で練習をしておく事、家庭では手伝いをしっかりさせ、手先に不安がある時は折り紙などを行って練習してほしい」など、学校・家庭での支援についてアドバイスをいただきました。

相生会での障がい者の採用については、ワード・エクセルを使いこなすという事ではなく、パソコンの基本操作ができること、そして一番必要なのは仕事に対する意欲、行動力であると強調しておられました。実際に当日アシスタントとして来ていただいた職員 2 名も、苦手な作業に積極的に取り組み、克服していこうとする「伸びしろ」が採用の決め手になったということでした。

体験者の感想の一部をご紹介します

生徒から

- ◆ 先生の指示が一度にたくさんあったので、聞き逃してしまい、なかなか作業に取り掛かれませんでした。パソコンの方は、ゆっくりですが、入力することが出来ました。 特別支援学校 高等部 生徒
- ◆ 本物のパソコンを使ってみて、入力が、なかなか入れられなくて、スタッフさんに、聞きました。聞いたら分かりました。ファイルの金具がどうやって取るのか、どうやって止めるのかわからなかったのでスタッフさんに聞きました。お家で、パソコン練習をします。 特別支援学校 高等部 生徒

保護者から

- ◆ 簡単な口頭指示と手順書で作業を進めていくことの大変さと実際どの程度できるかを体験させてもらえてよかった。タブレットとちがいPCの取り扱いのむずかしさを感じたので、自宅でもPC入力などをやってみようと思いました。 特別支援学校 高等部 保護者
- ◆ 今までに行った事のない三つ折りやファイル作りなどがあり、どう進めていいかどのタイミングで聞いていいのかわからなかった様です。今回の体験で自分から質問する事が少しできたと思います。次回もあれば参加させたいと思います。ありがとうございました。 特別支援学校 高等部 保護者



先生から

◆「面接のときに仕事内容を聞いて、練習してから実習に来ること」という話はまさにその通りだと思った。臨機応変に考えたり行動したりするのは難しいが、逆に準備や練習をきちんとすれば確実にできることも増える生徒たちなので、意識して練習しておくことで実習期間がとて有意味なものになると思った。

特別支援学校 高等部 担任

◆「伸びしろ」のお話が印象に残りました。苦手なことでも試行錯誤しながら訓練を重ねていく、その姿勢を生徒にも大切にしてほしいと思いました。様々な業務内容に「手先」がとても大切になるという話を伺い、手指の使い方を様々な場面で課題として設定していきたいと思いました。

特別支援学校 高等部 担任

職員研修

特別支援学校技能検定事業指導者研修会

8月6日 17名参加

清掃技能検定 種目

- ・ 自在ぼうき
- ・ テーブル拭き
- ・ 水モップ

8月に特別支援学校教員を対象に清掃技能の研修が博多高等学園にて行われました。これは来年度から本格実施を予定している特別支援学校技能検定事業の「清掃技能検定」にむけて、教員の清掃に対する知識・技能を高めるために実施したものです。清掃技能検定の種目は『自在ぼうき』・『テーブル拭き』・『水モップ』の3種となっており、それぞれの道具の使い方や清掃の手順など福岡県ビルメンテナンス協会の皆様からプロの清掃技術の実技指導を頂きました。どの動きにも意味があり、指導通りに行えば、早く綺麗に清掃を行うことができるそうです。

今年度はプレ清掃技能検定（上級）を12月に実施いたしました。

自在ぼうき



↑ ほうきを上から押しながら横に動かし、ほうきを少しずつ重ねながら掃き、ごみを一か所にまとめていきます。



テーブル拭き



↑ 机のふちを拭き、水ぶきは横に、空ぶきは縦に一定方向に拭きます。

水モップ



↑ モップの絞り方は片膝をつき、房糸を2～3つに分けて絞ります。



↑ 初めにモップの高さを自分の身長に合わせて調整します。

「福岡県特別支援学校技能検定事業」とは？



福岡県教育委員会を中心に協議会を設置し、県内特別支援学校生徒の自立と社会参加に向け、技能検定を通して、就労に必要な知識・技能・態度を身に付けるとともに、卒業後の社会生活・職業生活への意欲や自信を高めることを目的としています。対象は特別支援学校知的障がい教育校高等部設置校となっています。

発達教育センターで 市内インターンシップを行いました！！



毎年、福岡市関係機関で障がいのある方の市内インターンシップ（職場実習）を行っており、就労を希望している特別支援学校高等部生徒も毎年数名ほど実習を受けています。10月中旬から発達教育センターでも1人一週間、計4名の特別支援学校高等部1年生の実習を行いました。

午前中は清掃、午後は事務の作業を中心に行いました。実習生は初日、挨拶の声も小さく自信なさげでしたが、日を迫るにつれてだんだん挨拶の声も大きくなり、自信を持つことが出来たようです。「きつかったけど、自信が付いた」「今後も就労に向けて頑張りたい」等の感想を持ったようです。

インターンシップや企業実習は学校での職業の授業等の取り組みや家庭での支援の成果を発揮できる場です。「できる事への自信」と「できない事への課題」を確認し、今後の支援につなげてさらに実習を積んで企業への就労を目指します。実習生の今後の頑張りを期待しています！！

実習内容

★清掃作業

- ・机拭き ・モップ掛け ・除草
- ・掃き掃除 ・手すり拭き など

★事務補助

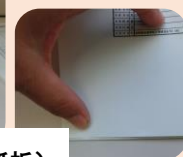
- ・資料作成
(紙折り・丁合・ホッチキス止め)
- ・メール便へのゴム印押し
- ・PC入力(エクセル, 名簿作成)
- ・イベントの会場設営・受付
- ・伝言メモ作成 など



伝言メモ作成



資料作成(紙折)



かどを揃えて
折ります



イベントの会場設営

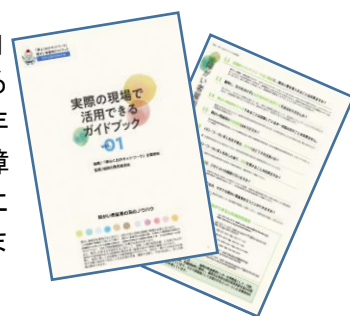


外清掃(除草)

障がい者雇用ガイドブック 「実際の現場で活用できるガイドブック vol.1」



障がい者雇用の為のノウハウを詰めた「実際の現場で活用できるガイドブック vol.1」を「夢ふくおかネットワーク」企業部会で作成いたしました。内容は障がい者を採用するまでのステップについて・雇用に関するQ&Aとなっております。障がい者の雇用は近年いろいろな職種への広がりが見られます。障がい者雇用をお考えの企業だけではなく、障いのある児童・生徒の保護者の方にもご覧いただき、就労へ向けての家庭支援の取組みに活かしていただけたらと思います。発達教育センターのホームページに掲載しております。ぜひご覧ください。



「夢ふくおかネットワーク」企業部会とは・・・福岡市発達教育センターを事務局として行政、企業、学校関係、保護者、関係機関、学識経験者と連携し、福岡市立特別支援学校高等部生徒の卒業後の就労を促進する活動を行っています。その下部組織として企業の方をメンバーとした企業部会を設置し、本ガイドブックを作成しています。

福岡市教育委員会 発達教育センター

福岡市中央区地行浜2丁目1-6

TEL 092-845-0015 FAX 092-845-0025

E-mail yume_network@city.fukuoka.lg.jp

HP <http://www.fuku-c.ed.jp/schoolhp/hattatuc/>

「夢だより」についてのご感想、ご意見などをお寄せください。

