



キャリアデザイン通信 2号 第1回進路保護者会資料
実習の手引き(保護者版)

令和5年度 就業体験・現場実習について

	1年	2年	3年
目的	【就業体験①】 (1) 通勤可能な事業所において実施し、実際の職場の雰囲気を知る。 (2) 実社会の中で働くことの意味や厳しさを知る。 (3) 社会人としての心構えや職場でのルールを理解する。	【現場実習①②】 (1) 所属系列の実習内容に基づく関連事業所での実習を行い、実社会の中で働くことの意味や厳しさを知るとともに、社会人としての心構えや職場でのルールを理解する。 (2) 一定期間の実習を継続することで、職場における自己の適性と課題を明らかにするとともに、実際の職業生活で必要となる力を知り、3年次のコース選択の参考とする。	【現場実習①②】 (1) 所属コースの実習内容に基づき実施し、職場における課題とその支援方法を明かにする。 (2) 一定期間の実習を継続することで、自己の職業生活における課題と支援方法を明らかにし、卒業後の進路選択の参考とする。 【現場実習③】 必要に応じて、所属コースの実習内容を踏まえ実施する。
日程等	令和5年6月19日～6月30日 令和5年10月16日～10月27日 令和6年1月22日～2月2日 ※各回3日	令和5年6月5日～16日 令和6年1月15日～26日 ※各回5日～10日	令和5年5月29日～6月16日 令和5年10月10日～27日 必要に応じて行う。 ※各回5日～15日

1年生 就業体験

職場の中で仕事する体験を通して、働くことはどんなことか学びます。ポイントは3点です。

- ① 身だしなみを実践し会社に行く。
- ② 敬語と挨拶を会社で行う。
- ③ 学校と会社の生活の違いを感じる。

就業体験先は、流通・サービス系列と家政・福祉系列のどちらか一方に偏らないように調整し、3回とも別の職種で体験します。なお、どの職場でも清掃に始まり清掃に終わることになりますので、年間を通して全員がビルクリーニングを経験できるよう配慮します。学校では、今年度の3回の就業体験の様子と職業に関する専門教科の授業での様子など総合的に判断して、2年生以降の系列・コース分けを行います。

2年生 現場実習

2年生では、将来の働くための生活を体験します。

平日の10日間を想定し、週30時間から40時間の勤務について学びます。普段の生活習慣が勤務に対応できているのかを考えます。就寝時間、起床時間、朝食を必ず食べる習慣が身につけていないと2週間を乗り切ることができません。御家庭でも話題にさせていただき、将来に向けて良い生活習慣を身につけるきっかけにしてください。

2年生の現場実習では、自分の所属する職業系列や職業コースに関連のある職種・職域での実習を行います。就業体験より期間が長くなるため、体調不良等で現場実習を中断もしくは延期をする生徒がいます。健康管理に気を付け、普段から規則正しい生活を送るようにしてください。

2年生のときの評価が良かったからといっても、3年生で必ずしも継続して実習を行うとも限りません。経験実習ですので、採用とは切り離してお考えください。その時々々の経済状況の動向や企業の採用計画により別の実習先を考えていく必要もあります。

3年生 現場実習

3年生の現場実習は、来春4月に入社するのであれば「具体的にはこのような仕事ができる人がほしいです。」など、社員としての仕事が想定されます。会社では、他の就業技術科や職能開発科、地域の特別支援学校、他県の特別支援学校、既卒者や就労支援機関を含めて採用選考を行います。3年生の現場実習では、早朝からの勤務や休日の勤務など就職した状態と近い形での実習となる場合もあります。また、学校標準服ではなく、「私服で現場実習に来てください。」と通知される場合もあります。働くためのフォーマルな服装の理解について御家庭で普段からのお子さんと服装についても話題にしてください。

「就業体験」、「現場実習」へ向けて御家庭へお願い
それぞれの実習先となります企業は通常の勤務、仕事の中での実習受け入れとなっています。実習といえども基本的には企業毎の就業規則に則って実施することを念頭に置き、以下のことを確認をお願いします。

1 就業体験・現場実習関係提出書類について

保護者の皆様には、以下の関係書類を提出いただきます。

①「就業体験・現場実習承諾書」

②「交通費調査書」

③ 家政・福祉系(介護施設、病院や厨房や食品関係)では、「細菌検査」

(1) **実施前**「就業体験・現場実習承諾書」

事前面接後、就業体験・現場実習の詳細を「就業体験・現場実習内容要項」で確認いただき、期日までに御提出ください。

実施前「細菌検査」

別途、お知らせがでます。提出日を御確認の上、必ず御提出をお願いします。

(2) **事前面接後** 「交通費調査書」

交通費の清算手続きをします。最も経済的な経路で記入し、終了後にすみやかに御提出ください。

2 時間・休業日について

(1) 時間について

事業所(企業)の都合に合わせますので、生徒によって異なります。就業体験、現場実習期間中は、想像以上に疲れがでますので、体調面に気を配り、規則正しい生活を送るように御協力ください。(2, 3年生現場実習では事業所によっては、午後からの勤務になる場合もあります。)

(2) 休業日について

実習期間の月曜日から金曜日に職場の休業日が含まれる場合には、原則として学校登校となります。3年生の現場実習では、事業所(企業)によっては、休日が出勤日となり平日に実習の休業日になる場合があります。また、実習期間中に休日を挟みますので、休日にしっかりと休養するとともに、実習の振り返りを保護者と一緒に行うようにしてください。

体調不良で実習中止にならぬよう、御配慮をお願いします。

3 服装・身だしなみ・持ち物

服装・身だしなみ・持ち物は、実施期間前に必ず確認をお願いします。就業体験・現場実習に関係のない持ち物、必要以上のお金は絶対に持たせないでください。なお、通勤の服

装は学校標準服が基本です。ただし、職場に応じて異なることがありますので、事前面接で確認し、お知らせします。

4 通勤について

職場までの経路を事前に確認するために、休日を利用し練習してください。職場の事情にもよりますが、10分から15分前には職場に着くようにしてください。交通の遅延等を含めて、出勤時間に間に合わないからといって、保護者が自家用車で実習先まで送るようなことは、絶対に行わないでください。なお、15分以上前の出勤は会社に迷惑をかけるので控えてください。事前面接時に通勤練習の有無の確認があります。事前面接当日前に通勤経路の確認、練習を行ってください。

5 昼食について

弁当持参、弁当注文、社員食堂、賄い等を利用可能かは各職場で異なります。事前面接で確認します。1年生は、弁当持参、昼食持参が基本となります。

6 欠席・遅刻・早退等の連絡について

欠席・遅刻・早退する時は、まず学校に連絡をしてください。学校から職場に連絡します。

緊急時は御家庭に必ず連絡をします。

出勤時間に間に合わなかった場合や実習時間中の体調不良等で会社から連絡が学校へ入った場合は、すぐに御家庭へ連絡いたします。実習期間中は必ず連絡を取れるようにしてください。

7 職場への訪問について

教員が就業体験・現場実習先の巡回訪問指導を行います。2年生と3年生の現場実習ですが、同行訪問の可能な場合は別途お知らせいたしますのでよろしくお願いいたします。

1年生は保護者の同行は基本ございません。

8 企業訪問について

今後の実習先訪問について参考までに、注意点を記載します。

(1) 保護者の服装やふるまいについて

生徒本人は、身だしなみに留意して一生懸命に実習に取り組んでいる中、保護者の態度、姿勢で評価を下げてしまう場合があります。保護者の皆様におかれましても職場への訪問にふさわしい服装、ふるまいをお願いいたします。

(2) 見学中の言動について

過剰に生徒本人に言葉かけや仕事を手伝ってしまうのは、会社に迷惑をおかけいたします。見学場面で気付いたことがあれば、生徒本人に直接伝えるのではなく、同行している巡回担当教員に伝えてください。

(3) アポイントメントなしの見学、初日の挨拶について

事業所の中には、情報セキュリティが非常に厳格な場所があります。見学の可能な際は、巡回担当教員が日時を設定し、調整しますので、日時厳守で御協力をお願いいたします。保護者の方の判断で訪問・見学されないようお願いいたします。

9 実費負担の発生

就業体験・現場実習先の諸事情により**実費負担**がありますので御了承ください。なお、主たるものは以下のとおりです。

(1) 職場までの交通費

就学奨励費・給付型奨学金の対象になります(立て替え清算)。終了後、定期券を使用している経路を基準に「**就業体験・現場実習中の交通費について**」のプリントに必要事項を記入の上、**最も経済的な経路**で学校に提出してください。そうでない場合は**理由を記入してください**。

(2) 昼食代、飲み物代(社員食堂・仕出し弁当など)

職場の指定で清算します(実費)。1年生は休憩時等飲料物の購入は可能です。

(3) 作業に必要な作業服や靴等

職場で貸与された作業着等は、基本的にクリーニングをして返却します(実費)。

(4) 細菌検査などの諸検査費用

介護施設、病院や厨房や食品関係での実習する場合に諸検査の提出が求められます。

10 賃金・手当

学校の教育活動の一環として行うので、一切受け取ることができません。

11 事故等緊急時の対応

万一事故等の発生した場合は、家庭と連携を取り対応します。事故等の補償は、日本スポーツ振興センター「災害共済給付制度」もしくは東京海上日動火災保険株式会社「特別支援学校向けインターンシップ保険」の適用範囲となります。

12 途中の打ち切り

事故や体調不良、問題行動等の理由で途中打ち切りとなる場合もあります。その場合は、登校となりますが、すぐには給食の手配ができませんので、各自で昼食の用意をしていただきます。

13 就業体験先・現場実習先・学校との連絡

御家庭から就業体験先、現場実習先への連絡は、直接の電話連絡・問い合わせの前にまず学校へ御連絡ください。基本は、実習先へ直接連絡をせず、学校に御連絡をお願いします。必ず学校へ御連絡ください。直接、就業体験先へかけていただくことはありません。

14 帰宅連絡

いずれかの連絡方法で帰宅連絡を行います。実習開始までに選択してください。

①QRコード読み込みで専用フォーム入力、送信をする

②生徒各個人のスマートホン、携帯電話から以下の携帯番号にSMS送信をする。
進路携帯

③学校電話番号 に電話をする。

午後5時30分以降は、進路携帯 に電話をする。

15 ワークブック(実習日誌)について

就業体験・現場実習に向けた学習で活用しているのが「ワークブック(実習日誌)」です。本人にとっては期間中の日誌も兼ね、保護者が職場の方とコミュニケーションをはかるツールでもあります。このため、生徒が帰宅後には、記入したワークブックを必ず御確認いただき、**保護者欄及びサインを必ず御記入ください。**

事業所によっては、担当者からのコメントが翌日に記入される場合もあります。事前面接にて確認をしますので、よろしくをお願いします。

以下は生徒が授業等で記入する部分です。

ワークブック1～8

事前面接と、その内容に基づき配布する「就業体験・現場実習内容要項」を確認して記入します。事前面接が就業体験・現場実習の直前になる場合もありますので、その場合は、授業の中で生徒個々に連絡します。「4 会社の事業内容」は調べたものを記入します。「7 自分の仕事内容」と間違えることがあります。会社のホームページを見るなどして確認してください。

生活指導部からお知らせした「帰宅支援ステーション」ですが、現場実習・就業体験でも活用します。実習先事業所から自宅までの確認と記入をよろしくお願いいたします。

ワークブック9 個人目標

個人目標の設定は、就業体験・現場実習に向けた学習では一番大切な部分です。これまでの課題を発見し、生徒が自分で考えるようにしています。

目標を記入したら、学級担任、保護者、巡回担当教員、進路担当の印鑑をもらって、確認をします。保護者よりの欄は会社宛に御記入することを意識してください。

9 個人目標

(1) 挨拶、身だしなみ等で気を付けたいこと (1つ以上)

ア

イ

(2) 仕事で頑張りたいこと (2つ以上)

ウ

【保護者より】 (現場実習初日に向けて、前日までに会社の方に宛ててお書きください)

初日に向けて、前日までに
会社の方に宛ててお書きく
ださい

生徒が、出勤前に記入
します。体調、体温は
当日の朝、記入です。

令和 年 月 日 曜日		天気 ()	
本日の体調		良い ・ 普通 ・ 不調	体温
	時刻	仕事内容	気をつけることなど
午前			
午後			
本日の感想			
会社より			
保護者より			
会社サイン ()		保護者サイン ()	

就業体験・
現場実習先によつては、記
入の時間をい
ただく場合が
あります。

会社サインも含め、
多忙な業務の中での
ので、記入のないこと
もしばしばありますこ
とを御了承ください。

当日分は、当日中に保護者の方の御
記入を済ませ、翌日の出勤には必ず
持たせてください。
生徒本人に対するメッセージではな
く、実習先の担当者に対するコメン
トを記入してください。

生徒が帰宅しましたら、内容
を確認の上、押印もしくはサ
インをお願いいたします。