

## 職場体験活動の効果

### 子どもたちにとって

- ① 働くことの大切さや喜びを知り、達成感や責任感が身に付きます。
- ② コミュニケーションの大切さ、相手の気持ちを考えることの大切さを学びます。
- ③ 社会人としての基本的な礼儀、あいさつ、マナー等を身に付けることができます。
- ④ 自分の個性や特性を知り、今後の生き方について考えるようになります。
- ⑤ 自分の行動に責任を持てるようになり、自分に自信を持てるようになります。
- ⑥ 体験等を通して、保護者の仕事に誇りを持つとともに、保護者を見る目が変わります。
- ⑦ 地域の人との関わりを通して、今まで知らなかった地域を深く再発見できます。

## 職場体験活動の基本的な流れ

### 学校



#### 事前学習

- ・仕事や働くことの意義、職業の内容の理解
- ・自分の将来像や夢

#### 受入れの打診・依頼

### 受入れ企業



#### 受入れについての検討・回答

### 事前打合せ

#### 直前の準備

- ・体験内容の確認
- ・あいさつ、マナー等の指導
- ・交通手段、服装等の確認 他



### 職場体験活動の実施

#### 事後学習

- ・礼状の作成
- ・報告書の作成
- ・発表会でのプレゼンテーション 他

#### ふりかえり

#### 発表会への参加

※この流れは、学校と企業の直接交渉により実施することを想定したものです。教育支援プラットフォームを活用する場合、事前の打合せを簡潔に進めることができます。

## ✓ 職場体験活動—事前打合せチェック事項

職場体験活動を実施する際に、事前に打ち合せておくべき内容として、次のような事項が挙げられます。必要に応じて電話やFAX、メール等を利用して連絡を密にするようにしてください。

〈 学校確認用 〉  **書式サンプル1**「職場体験活動受入れ企業打合せ票」(P18)を活用してください。

✓	打合せ事項
	実施時期、期間(時間帯)、体験内容についての確認
	作業内容が生徒個々の能力や体力を考慮したものになっているかの確認
	学校(教員)が何を学ばせたいのか、「目的」の確認
	受入れ生徒の氏名・学年・性別・住所・緊急時連絡先・特徴及び配慮事項等の確認
	実施期間中の企業・学校相互の連絡窓口についての確認
	学校側の事前指導、事後指導の内容及び職場体験活動の位置付け等についての確認
	受入れ企業側からの注意事項(危険防止、守秘事項など)の確認
	服装、持ち物、昼食、交通手段等についての確認
	事故・損害等緊急時の対応方法や保険への加入の有無についての確認
	提出書類(生徒の自己紹介カード、アンケートなど)についての確認
	その他お互いの要望事項についての確認

〈 企業確認用 〉  **書式サンプル2**「職場体験活動事前確認メモ」(P19)を活用してください。

### 学校と受入れ先企業とのギャップ？

受入れ先企業では、

- ・生徒をあずかる上でどのようにすれば効果的な取組になるのか
- ・学校側のねらいは何か
- ・生徒たちが何を期待しているのか

といったことを事前に知った上で子どもたちを受け入れたいと考えていますが、学校との事前打合せ不足により、そのような情報が十分に伝わらないことも見受けられます。

お互いに多忙な中で、事前打合せの時間を確保することは容易ではありませんが、少なくとも電話だけのやり取りだけで実施に至ることのないよう、最低1回は事前打合せの機会を持つ必要があります。

## 職場体験活動のスケジュール設定のポイント



### ◆受入れの目的を、関係する従業員全員が共通理解する。

職場体験活動の内容と意義について事前に従業員に説明しておきます。

### ◆生徒の能力・体力、将来の志望等の情報を事前に得た上で作業内容を決定する。

事前に、受入れる生徒の情報を学校から入手し、それを踏まえた作業内容を決めます。

➡ 書式サンプル4「自己紹介カード」(P21)を活用してください。

### ◆できるだけ多くの仕事を幅広く体験させる。

一つの企業・事業所が様々な部署や仕事によって成り立っていることを学ぶため、また生徒が自分の適性を知るためにも、可能な限り多くの仕事を体験させることが大切です。

### ◆危険な作業の体験は絶対に避ける。

あくまでも、職場体験活動なので、軽作業や補助的な作業の体験に限定する必要があります。危険な作業体験は絶対に避けてください。

- その作業が一連の工程・流れの中でどのような意味があるのかを理解できれば、仕事に対する意欲が高まります。
- 掃除や資材の運搬・整理などの作業でもかまいません。その仕事がどういう意味を持つものなのかを説明していただくことで、生徒たちがどのような仕事でもおろそかにできない大切な仕事であることを学ぶことができます。

## 3日間の職場体験活動のスケジュール(例)



### <サービス業の場合>

	1日目	2日目	3日目
午前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あいさつ、オリエンテーション</li> <li>・事業所の概要や仕事内容・注意事項などを教わる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あいさつ</li> <li>・清掃、道具などの準備・整理</li> <li>・担当者の指導で、接客や実務を体験</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あいさつ</li> <li>・清掃、道具などの準備・整理</li> <li>・接客や実務を体験</li> </ul>
午後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スケジュールの説明</li> <li>・あいさつや接客マナーなどの講習</li> <li>・清掃、今日のまとめ(職場体験活動日誌作成 ➡ 書式サンプル5・P22)</li> <li>・あいさつ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・片付け、清掃</li> <li>・今日のまとめ</li> <li>・あいさつ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・片付け、清掃</li> <li>・3日間のふりかえり、まとめ、感想、お礼、あいさつ</li> </ul>

### <製造業の場合>

	1日目	2日目	3日目
午前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あいさつ、オリエンテーション</li> <li>・事業所の概要や仕事内容・注意事項、作業の流れなどを教わる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あいさつ</li> <li>・安全確認</li> <li>・清掃、道具などの準備・整理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あいさつ</li> <li>・安全確認</li> <li>・清掃、道具などの準備・整理</li> </ul>
午後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当者の指導で、軽作業を行う</li> <li>・作業場の清掃</li> <li>・今日のまとめ(職場体験活動日誌作成 ➡ 書式サンプル5・P22)</li> <li>・あいさつ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・製造工程の軽作業を行う</li> <li>・作業場の清掃</li> <li>・今日のまとめ</li> <li>・あいさつ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・製品チェック</li> <li>・包装・発送作業を行う</li> <li>・作業場の清掃</li> <li>・3日間のふりかえり、まとめ、感想、お礼、あいさつ</li> </ul>

## 職場体験活動の受入れプログラムの詳細

### ◆オリエンテーションの実施

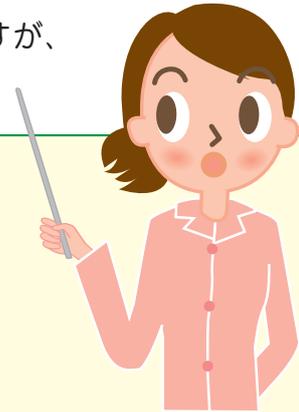
職場体験活動初日にオリエンテーションを実施します。オリエンテーションは、受入れ生徒の自覚を高める意味でも必要です。

#### オリエンテーションの流れ(例)

- ① はじめのあいさつ(会社概要や経営方針の説明)
- ② 職場体験活動の意義、目的
- ③ 各担当者の紹介と生徒自己紹介(お互いの顔と名前を覚える)
- ④ 会社の仕事内容や、全体の仕事の流れの説明
- ⑤ 期間中のスケジュール、作業内容及び要点の確認
- ⑥ 諸注意・ビジネスマナーの確認及び安全対策の確認
- ⑦ 事業所内の案内、配属部署への紹介 等

### オリエンテーションで生徒に指導してほしい主な事項

職場体験活動を実施するに当たって学校でも事前指導をしていますが、オリエンテーションで、改めて生徒たちに指導が必要です。



#### 心構えとして

##### ○強い責任感を持って臨むこと

- ・程度の差はあれ、社会人と同じ仕事(作業)をすることになること。
- ・仕事に対する責任と義務は同じ職場で働く方々と同じであること。

##### ○積極的な態度で臨むこと

- ・その仕事は、どんな目的を持つのかをしっかりと自覚すること。
- ・担当者の指示に従って与えられた仕事を行うこと。
- ・与えられた仕事に止まらず「ほかの仕事(作業)もやらせてください。」といった、指示待ちではなく積極的にチャレンジする姿勢が必要であること。

#### 職場体験活動中の注意すべき事項

##### ○服装等について

- ・学校の学習活動の一環なので、行き帰りは制服とし、体験先では仕事(作業)場に適した服装をすること。
- ・職場にふさわしい、頭髪・つめなどの身だしなみに気を付けること。

##### ○あいさつや言葉遣いについて

- ・大きな声であいさつすること。また、はっきりと返事をする。
- ・体験活動中は、生徒同士あだ名や愛称で呼び合わないよう。
- ・仕事(作業)に関係ない私語については、慎むこと。

##### ○その他

- ・定められた時間(入社・始業・集合など)は必ず守ること。活動開始時刻に間に合わない場合は、必ず連絡を入れること。
- ・指示内容を確実にするため、打合せ等では、できるだけメモを取ること。
- ・不測の事態や疑問点が出た場合は、自分勝手に判断することなく担当者に報告や連絡をし、相談すること。
- ・休憩、休息中であっても、職場の雰囲気を乱すことのないように注意すること。

## ◆ 入社時・退社時の対応

研修期間中は入社時・退社時にミーティングを行い、以下の項目について確認します。

### 入社時

- ・あいさつ
- ・一日のスケジュールと作業内容の打合せ
- ・受入れ生徒の健康面の確認
- ・目標や心構え、安全面での確認

### 退社時

- ・整理整頓と清掃
- ・翌日の業務内容の確認と準備
- ・一日の体験活動の感想
- ・仕事についての質疑応答

※翌日の活動に向けてのアドバイスや、生徒への期待を話してあげれば励みになります！

## ◆ 最終日のふりかえり

最終日には早めに作業を終了し、全体のふりかえり(反省会)を実施します。受入れ生徒が体験活動で得たことや反省点をふりかえることは重要です。また、各担当者等からのアドバイスや激励の言葉なども職場体験活動の効果を高めます。  **書式サンプル6**「自己評価票」(P23)を活用してください。

### ふりかえりの流れ(例)

- ① 生徒一人一人が、職場体験活動全体を通じての感想を発表する。
- ② 生徒に関わった従業員が、生徒の行動・態度について、良かった点や反省すべき点、今後に向けた期待などについて話す。
- ③ 生徒がお礼とあいさつを言う。

## 職場体験活動で生徒に接する際のポイント

生徒は、大人との関わりや社会での実体験が希薄です。体験活動中、様々な面で「未熟」な部分が見られると思います。仕事の厳しさを伝えることも大切ですので、時には厳しい指摘も必要ですが、基本的には温かい視線で見守ってください。

### 生徒に接するとき気を付けたいポイント

#### ○温かい「声かけ」をしてください。

緊張している生徒たちには「温かい声かけ」が必要です。良いところを見つけ、「頑張っているね」「上手だね」といった温かいひと声を掛けてあげましょう。

#### ○人生の先輩としてのアドバイスをしてください。

働くことの大変さや楽しさ、チームワークの大切さ、将来なりたい職業に就くためには何が大切かなど、人生の先輩としてのアドバイスもしてあげましょう。

#### ○「あいさつ」や「受け答え」がとても大事なことを教えてください。

学校の事前指導であいさつや受け答えの指導を受けてきても、職場体験先で、すぐできるものではありません。改めて、職場の方々へのあいさつ、お客様へのマナー、指示・指導に対する返事などの重要性を教え、実践させてください。

#### ○間違いやミスに対しては、き然とした対応が必要です。

真剣に仕事をしていないと感じた場合や作業等で失敗があった場合、遠慮なく注意をしてください。その際、なぜ注意をしたのかもきちんと話してあげることが大切です。ただ、頭ごなしの注意ではなく、厳しさの中にも、人を育てるという温かみ、愛情のこもったきめ細かい指導が必要です。



## 職場体験活動受入れ期間中の対応

### ◆学校との連絡・対応

職場体験活動は、あくまでも学校の管理下において行われる教育活動で、学校の主体的取組として行われるものですが、職場体験活動中の生徒は、通勤時間を含め、企業・事業所の監督下に置かれます。このため、生徒の状況について、常に学校と連携を保ち、特に欠席や事故については速やかに連絡・対応することが求められます。

また、職場体験活動期間中、学校の教員が生徒の活動状況の確認のために訪問することがあります。その際は、活動の様子をそのまま見せるようにします。

その他、生徒の行動、活動状況で気になる点があれば、学校の担当教員と随時連絡を取ってください。連携を密にして、小さなことでも連絡を取り合うことが大切です。

### ◆交通安全について

職場体験活動に係る移動の際の交通安全については、生徒に移動経路の下見をさせるなど十分な事前の指導が必要となります。受入れ先でも、交通手段について確認するとともに、危険な箇所等があれば注意を促すことが求められます。

万が一、生徒が交通事故にあった場合、下記の制度が適用されます。

#### ア. 独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付制度

《小学校、中学校、高等学校、特別支援学校の児童生徒のほとんどが加入しています》

学校の設置者との契約により、学校の管理下における児童生徒等の災害に対して災害給付を行うもの。

#### イ. 青森県PTA安全互助会

《小学校、中学校の児童生徒のほとんどが加入しています》

#### ウ. (財)青森県高等学校安全互助会

《高等学校、特別支援学校高等部の生徒のほとんどが加入しています》

自宅から企業・事業所への移動経路及び企業・事業所から自宅までの帰宅経路での事故に対しては、補償される。

### ◆受入れ先での事故について

(1) 生徒自身がけがをした場合、次のような保険制度が適用されます。

#### ア. 独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付制度(再掲)

#### エ. インターンシップ・ボランティア等体験活動保険\*

《県内の職場体験・インターンシップを実施している高等学校で利用されています》



### ※インターンシップ・ボランティア等体験活動保険

対象となる活動は、学校が教育活動の一環とするキャリア教育(職場体験活動等)、インターンシップ(就労体験活動等)、ボランティア(奉仕活動)で、賠償責任保険は1名、年間250円。パンフレットは、(財)産業教育振興中央会ホームページに掲載されています。 <http://sansinchuukai.or.jp>