

## 職業学級の目標と指導の形態について

### 1 職業学級の目標

- 企業就労を目指す社会人として知識やスキルを身に付け、より良く生きようとする態度を養う。
- 自分で考えて行動し、課題解決に向けて粘り強く取り組む。
- ルールやマナーの大切さを知り、周囲の状況を考えながら行動できる。
- 健康の大切さを知り、心身の健康維持を心掛ける。

### 2 各指導の形態について

職業生活 … 「職業演習」「職業教養」「一般教養」「情報資格」	
ねらい	○職業生活に必要な一般教養やビジネスマナー・スキル等を身に付け、職業技能検定等必要な各種検定・資格の取得を目指す。 ○演習、体験、実習等を経験し、適性の理解や仕事のやりがい等に基づいた意志決定をする力を育てる。
学習内容	<b>職業演習</b> ○体験的な活動を通して、働くことに関する基本的な知識・技能を身に付け、働く喜びや充実感を味わう。 ・「流通」、「清掃」、「介護」、「接客」、「事務・製造」
	<b>職業教養</b> ○社会人としての生活や余暇活動、ビジネスマナーに関心をもち、より良い生き方について考える。 ・身だしなみ、履歴書の書き方、公共のマナー、面接について 等
	<b>一般教養</b> ○社会生活に必要な幅広い知識を身に付け、生活の中で生かしていこうとする態度を養う。 ・計算練習・自然現象・政治、経済・新聞記事を使った時事問題・はがきの書き方、 等
	<b>情報資格</b> ○日本語漢字能力検定やワープロ検定の取得に向けた学習を通して、目標に向かって取り組む態度を養う。 ・対義語、類義語 ・漢字検定練習 ・ローマ字、文字入力 ・ワープロ検定練習
社会生活	
ねらい	○将来の生活について考え、社会の一員として主体的に生活していこうとする意欲と態度を育てる。 ○社会と適切にかかわって生きていくために、消費生活を営む力、公共の施設や交通機関等を利用する力、身近な法律等を知る力を育てる。
学習内容	・余暇の過ごし方 ・公共交通機関 ・NLD計画 ・友人とのかかわり、男女交際 ・思春期の心と体 ・学年宿泊計画 ・修学旅行計画 等
家庭生活	
ねらい	○明るく豊かな家庭生活を営む上に必要な能力を高め、実践的な態度を育てる。
学習活動	・衣服の管理 ・掃除練習 ・ごみの分別 ・洗濯 ・食生活（レシピ検索、買い物、栄養、調理） 等
選択 〈 音楽・美術 〉	
ねらい	〈音楽〉 将来の余暇活動につながる活動を通して、生活の中で音楽を楽しむ態度や意欲を育てる。 〈美術〉 将来の余暇活動につながる活動を通して、表現力及び鑑賞の能力を高め、豊かな情操を養う。
学習内容	〈音楽〉 ・校歌 ・カラオケ発表会 ・愛唱歌「輝く未来を」 ・ダンス ・選択楽器 〈美術〉 ・絵画（デッサンの基本、色作りの基本） ・陶芸（小物皿） 等
体育	
ねらい	○生涯にわたって運動やスポーツを豊かに実践していくことと体力の向上を重視し、生徒自ら進んで運動に親しむ資質や能力を身に付け、心身を鍛えることができる。
学習内容	・集団行動 ・陸上（タイム測定） ・スポーツテスト ・フットベース ・サッカー ・バドミントン ・バレーボール ・バスケットボール 等
職場実習	
ねらい	○社会で働く人との交流や現場での勤労体験を通して、生徒の勤労観、職業観を育てる。 ○生徒の就労意欲を育て、希望する進路を明確にし、その現実と結びつける。
1年時職場実習…清掃、流通、介護、接客をグループ別に短期間体験し、仕事内容を知る。1週間程度の職場実習を1回行う場合もある。	
2、3年時職場実習…通勤方法調べ等の事前学習後、1週間から2週間程度の職場実習を行う。教科より職場実習優先	

### 3 職業演習について

#### (1) 単元の設定

単元名	主な学習内容	■育てたい力 ◇職種の特徴
清掃	清掃、園芸、環境整備等	■手順を守り、正しく用具を扱う力、必要な速度で仕事をする力、話し合い協力する力 ◇多くの職場にある仕事、役割を分担して取り組む仕事
流通	品出し、運搬、袋詰め、会計等	■丁寧に商品を扱う力、複数のことを効率よく同時に取り組む力 ◇体を動かす仕事
介護	ベットメイキング、車いす操作、利用者との交流等	■コミュニケーションを取る力、周囲の状況を見て判断する力 ◇相手のことを考えて取り組む仕事
接客	あいさつ、言葉遣い、立ち振る舞い、身だしなみ等	■身だしなみ、笑顔、言葉遣いなどの接客の基礎的な力、清潔で衛生的に仕事をする力 ◇学校行事（YOYO祭）での喫茶運営に向けた取り組み
事務 製造	印刷、事務補助、組立て等	■安全に道具を操作する力、見た目を意識して仕上げる力 ◇道具を使う仕事

#### (2) 単元の配列

「清掃」「介護」「流通」は35回程度（1～3限で1回とカウント）で計画する。「接客」はYOYO祭前後に20回程度、「事務・製造」は10回程度、「接客」を除く全ての単元の中で行う。その他に、就労オリテ、技能検定、就職活動など、各学年に応じた学習を20回程度設ける。各学年の単元年間配列表は以下の通りである。（ ）内は授業数

		1学期		2学期			3学期
1 学 年	課題別	就労オリテ (20) ※1	清掃 (30)	流通 (20)	接客 (20)	流通 (10)	介護 (30)
			流通 (30)	介護 (20)		介護 (10)	清掃 (30)
2 学 年	課題別	清掃 (30)	技能 検定 (20) ※2	流通 (20)	接客 (20)	流通 (10)	介護 (30)
		流通 (30)		介護 (20)		介護 (10)	清掃 (30)
3 学 年	課題別	清掃 (30)	・技能検定 ・1年生の 指導役(20)	流通 (20)	接客 (20)	流通 (10)	介護 (30)
		流通 (30)		介護 (20)		介護 (10)	清掃 (30)

※1 企業就労に向けた学習の流れやねらい、身に付けてほしい力について学習する。学習の評価を基にグループ編成を行う。

※2 技能検定の学習を前単元の評価の学習として実施する。前半はオリテ、後半は練習期間。原則として、技能検定は2学年全員参加とする。

#### (3) 単元の展開の留意点

原則として学年ごとで学習するが、2、3学年は学び合いの場として一緒に学習するグループ編成も積極的に設ける。

どの単元も職場実習と校内演習を中心に据え、事前・事後学習では働く意義や価値、自己理解や職業選択などを十分に考えるようにする。1学年は職場実習を単元の中で実施する。

「事前学習」・・・職場見学、外部講師による講義や実技指導など、電話による挨拶

「職場実習（1学年）と校内演習」・・・職場実習で実際の仕事を体験し、その課題を校内演習で繰り返し練習する

「事後学習」・・・学びの共有、自己理解、御礼状書きなど、電話によるお礼

各単元（職業技能検定当日を含む）に企業による学習見学会を設定し、企業担当者等からの評価を学習の改善に生かす。

#### (4) 目標設定および評価

個別の指導計画（前・後期）において、授業担当者及び担任が目標を設定し、評価する。

#### (5) その他

各単元の中に「事務・製造」の内容を計画的に盛り込むことを目指す。各担当者が下記の例を参考に、生徒の実態に合わせて指導内容を選定し、学習活動を構成する。

- 印刷する（印刷機、コピー機）
- 切る（はさみ、カッター、のこぎり、ニッパー、ペンチ）
- 数える（金銭）
- 取り付ける、組み立てる（蛍光灯、家電、釘）
- 穴を開ける（パンチ、きり）
- 描く、塗る（直線、曲線、定規、筆）
- 縛る、束ねる、綴じる（ひも、ゴム、ホチキス）
- 折る（折り紙）
- 聞く（メモ）
- 分類する（名刺）
- 貼る（のり、ボンド、ガムテープ、セロハンテープ、両面テープ）
- 計る、測る、量る（定規、分度器、タイマー、はかり）
- パソコン（校内表示作成、データ入力、名刺作成）