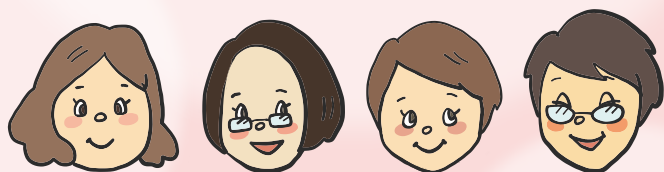


なりたい自分になるための ワークシート8



生徒一人一人に合った工夫(合理的配慮)を、
生徒と一緒に考えてみませんか？



企 画：作業療法士 小浜ゆかり
：言語聴覚士 前田智子
構成・制作：平岡禎之
イラスト：松田愛

NPO法人わくわくの会
〈お問い合わせ〉
相談支援事業所 さぼーとせんたーi
〒902-0063 那覇市三原2丁目6-1・2階
TEL:098-987-1167・FAX:098-987-1166
メール：wakusapo.i@gmail.com



コピーOK
非売品

この冊子は、非営利目的に限り自由に利用できます。変更、改変、加工、切除、部分使用、要約、翻訳、変形、脚色、翻案などは含まれません。そのままプリントアウト、コピー、無料配布をする場合に限られます。

はじめに

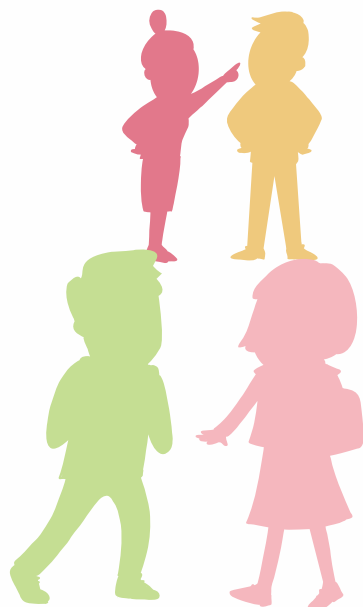
働くために必要な力を見つけましょう。

みなさんは将来、どんな仕事に就きたいと思っていますか？

そのためには、どんな力が必要でしょうか？

このワークシートは、仕事に必要な5つの項目をチェックできるようになっています。

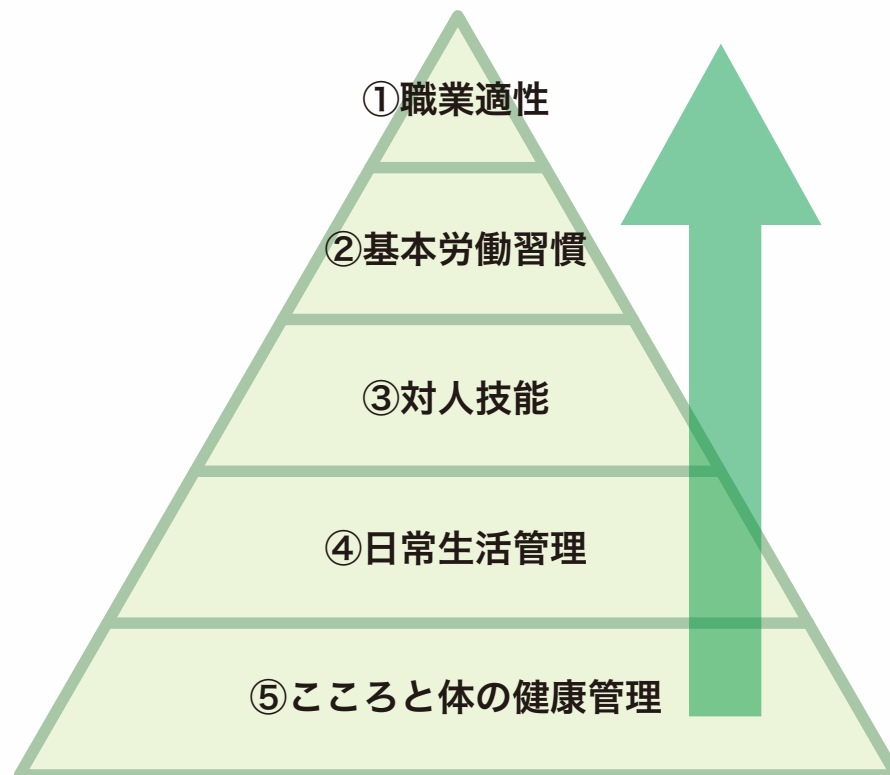
自分でチェックして将来の仕事を考える時の参考にしてください。



おシゴト準備ピラミッド 5つの段階とスキルとは

職業準備性ピラミッドとは、働くために必要なスキルや健康などを階層的に表したモデルです。

安定した就労には、下から順に「健康管理」「日常生活管理」「対人技能」「基本労働習慣」「職業適性」の各階層がしっかり備わっていることが求められます。



※職業適性（職場適性）とは、働く人の能力やスキルが仕事の内容とマッチしているかや、価値観や性格が就職先の文化や環境、マネジメントなどに適応しているかを表す言葉です。「テーマや目標に対して、しっかり対応できる力や性格を要している」といった意味があります。

安定して働くためには、健康と日常生活管理が大切です。

記入例

□の中に○△×の3段階で
チェックを入れましょう。

⑤職業適性 イキイキと仕事をする力

- ☒仕事を覚える
- ☐仕事が正確にできる
- ☒求められた速さで作業できる
- ☒指示通りに作業ができる
- ☒臨機応変に対応できる
- ☒環境が変わっても対応できる

④基本労働習慣 仕事をがんばる力

- ☒働く意欲がある
- ☒職場のルールを守る
- ☒報告・連絡・相談ができる
- ☒仕事を休む時の連絡ができる
- ☒仕事を続ける体力がある
- ☒危険への対処ができる

③対人技能 人づきあいを上手にする力

- ☒自分から挨拶をする
- ☒敬語・丁寧語を使う
- ☒苦手な人とやりとりできる
- ☒感情をコントロールする
- ☒注意されたらきちんと謝る
- ☒自分の意見を言う

②日常生活管理 毎日の生活を安定させる力

- ☒安定した生活リズムで過ごす
- ☒起床時間が管理できる
- ☒身だしなみを整える
- ☒お金の管理をする
- ☒休日を充実させる
- ☒公共交通機関を利用できる

①こころと体の健康管理 元気に過ごす力

- ☐決まった時間に食事をする
- ☐体調が悪い時が分かる
- ☒自分の心と体の状態が分かる
- ☒十分な睡眠時間が取れる
- ☐自分の得意と苦手を知っている
- ☒困った時に相談できる

このチェックリストを用いて自分の状態を確認しましょう。状態はその時々で変わります。自分の状態をチェックするときに活用してください。

チェックして気づいたことを書いてみよう

記入例

仕事をしたことがないから分からない。
報告・連絡・相談って何か分からない。
苦手な人と話すのはいやだ。

自分が実力を発揮できる条件を具体的に書いてみよう

自分で工夫してみたいこと

精密な作業や集中が続かない仕事は避ける。自分の理解者を
探す。自分の取説を作る。
事前に職場の見学をする。
初めて会う人との挨拶の練習をする。
生活リズム整えるための工夫を考えて、実行する。
毎週の自己管理チェックリストを作り、試してみる。

周囲の人をお願いしたいこと

記入例

できるところは認めて欲しい。
できないこと、分からないことはどうしていいのか具体的な
工夫を教えて欲しい。

安定して働くためには、健康 と日常生活管理が大切です。

□の中に○△×の3段階で
チェックを入れましょう。

このチェックリストを用いて自分の状態を確認しましょう。状態はその時々で変わります。自分の状態をチェックするときに活用してください。

チェックして気づいたことを書いてみよう

自分が実力を発揮できる条件を具体的に書いてみよう

自分で工夫してみたいこと

周囲の人をお願いしたいこと

⑤職業適性 イキイキと仕事をする力

- ☐仕事を覚える
- ☐仕事が正確にできる
- ☐求められた速さで作業できる
- ☐指示通りに作業ができる
- ☐臨機応変に対応できる
- ☐環境が変わっても対応できる

④基本労働習慣 仕事をがんばる力

- ☐働く意欲がある
- ☐職場のルールを守る
- ☐報告・連絡・相談ができる
- ☐仕事を休む時の連絡ができる
- ☐仕事を続ける体力がある
- ☐危険への対処ができる

③対人技能 人づきあいを上手にする力

- ☐自分から挨拶をする
- ☐敬語・丁寧語を使う
- ☐苦手な人とやりとりできる
- ☐感情をコントロールする
- ☐注意されたらきちんと謝る
- ☐自分の意見を言う

②日常生活管理 毎日の生活を安定させる力

- ☐安定した生活リズムで過ごす
- ☐起床時間が管理できる
- ☐身だしなみを整える
- ☐お金の管理をする
- ☐休日を充実させる
- ☐公共交通機関を利用できる

①こころと体の健康管理 元気に過ごす力

- ☐決まった時間に食事をする
- ☐体調が悪い時が分かる
- ☐自分の心と体の状態が分かる
- ☐十分な睡眠時間が取れる
- ☐自分の得意と苦手を知っている
- ☐困った時に相談できる