

知的障害者が豊かに生きるための学び

自立を学びあう

生涯学習講座



誰でもできる講義
の進め方と支援
のポイントを紹介

すぐに使える生活
に役立つ8つの
講座テキスト

生活に役立つ知識と技術を学ぶ講座テキスト

☆編者 草羽俊之 ☆発行 NPO 法人 エス・アイ・エヌ

【目次】

はじめに

第1章 知的障害者の自立と生涯学習

1 自立を支える学び

- (1) 知的障害者の学びの場の現状
- (2) 広島における学びの場の取り組み
- (3) それぞれの取り組みを教訓にして

2 当事者アンケートによる学習ニーズ

第2章 生涯学習講座の実践

1 講座の計画と内容

- (1) 講座の概要
- (2) 講座の計画と内容

2 各講座の実践

第3章 各講座の実践から学んだこと

1 参加者の学びへの思いと姿

- (1) 学びを生かす相談支援の大切さ
- (2) 学びへの期待と希望
- (3) 学びから学び合いへ
- (4) 自分の生活を築くために
- (5) 学びの場から潤いの場が変わるとき

2 講座を発展させるために

第4章 生涯学習を地域で実現するために

1 全国で多様な広がりを見せる学びの場

- (1) 知的障害者のオープンカレッジの取り組み
- (2) 障害者自立支援法の福祉制度を活用した学びの場

2 生涯学習講座の実践を地域で広げるために

- (1) 生涯学習講座のプログラムを活用した取り組み
- (2) 広島で生涯学習の場をつくる

第5章 まとめ

1 生涯学習の意義

- (1) 自分らしく豊かに生きるために
- (2) 生涯学習で大切にしたい4つの視点

2 まとめ

- (1) 生活に根ざした学びへの期待
- (2) 自立と生涯学習

【資料】

『テキストと支援の手引き』
～生活に役立つ知識と技術を学ぶ講座～

- (1)「コンピューターの使い方」
- (2)「自分の暮らしに生かす福祉制度」
- (3)「余暇活動を楽しもう」
- (4)「ビジネスマナー」
- (5)「食と栄養」
- (6)「経済生活について」
- (7)「健康と医療」
- (8)「自立をしたい」

おわりに

「エス・アイ・エヌが目指すこと」

エス・アイ・エヌ 理事長 久保 正道

はじめに

知的障害者の多くは、特別支援学校高等部を卒業して、さまざまな進路先へ移行していきます。しかし卒業後は、現代社会で起きるさまざまな変化に対応する職業技術や生活技術の獲得が求められています。しかし一方では、それらを使いこなす力を身につける場や、生活を豊かにする文化に触れる機会も、現状ではほとんどありません。

私は、知的障害者が自立をしていくために、卒業後のさまざまな社会参加や生活の中での機会をとらえ、その時に必要な力を身につけていくことが大切であると考えています。

知的障害者の生涯学習については、新障害者基本計画の中で「社会的・職業的自立を促進するために後期中等教育・高等教育における就学を支援するとともに学校卒業後の就労、生涯学習等を推進する」と述べています。

また、国連の障害者権利条約では、生涯学習における合理的配慮の確保が述べられています。このように国際的な動きの中では、知的障害者における生涯学習の保障を進めようとする動きが見られますが、日本では具体的な施策として展開されているものではありません。

知的障害者が自立した生活をしていくためには、常にさまざまなりテラシーを身につけていくことが求められています。そして、自立を目指す意欲を損なわないように、社会生活に必要な知識やスキルを高めていくためには、生涯にわたる学習とその支援の環境をつくることが課題であると考えています。

「特定非営利活動法人 エス・アイ・エヌ」（以下、エス・アイ・エヌ）は、知的障害者の学びの場としての生涯学習講座の実施に取り組みました。この事業は、広島市の地域活動支援センター事業の活用による生涯学習の拠点づくりと、体系の普遍化に向けたモデル事業の実践及び研究を目標にしています。

この実践を通して、生涯学習による「自分らしく豊かに生きる」ことをめざした学習プログラム（講座）の開発と、広島市における現行法制度を活用した事業化の方策を明らかにしたいと考えています。

この冊子は、生涯学習の取り組みで行った講座の実践を基に、講座の構成と内容、そして各講座の講師による講義の進め方や展開、及び資料の活用方法などについて解説しています。知的障害者が地域で自立するための支援ツールの一つとして、実践の一助となれば幸いです。

今後、このような取り組みが、いろいろな地域や施設・団体でひろがっていくことを願っています。

事業化するにあたり、独立行政法人福祉医療機構から平成23年度社会福祉振興助成事業の助成金を受け、開設に至ることができました。この場を借りて御礼を申し上げます。

広島市立広島特別支援学校 草羽 俊之

第1章 知的障害者の自立と生涯学習

1 自立を支える学び

(1) 知的障害者の学びの場の現状

現在、福祉の現場から、知的障害者の自立に向けた学習を支援する場の設立と実践が始まっています。知的障害者が豊かに生きるための生涯学習の取り組みについての試みです。具体的には、障害者自立支援法の自立訓練事業（生活訓練）を活用して、特別支援学校の卒業生や、地域生活への移行をめざす人を対象にした学習活動や体験学習を軸とした青年期教育の取り組みです。

また、知的障害者の大学におけるオープンカレッジの取り組みなどもあります。オープンカレッジは、特別支援学校などの卒業生のニーズに対応できる生涯学習の場として、大学公開講座のなかで取り組まれている活動です。

それぞれの事業の活動内容は、「生活」「労働」「余暇」「マナー・人間関係（人付き合い）」「自己理解」などの学習に軸を置いたものから、「文化」「スポーツ」「レクリエーション」などの楽しみや余暇活動に目を向けたものまでさまざまです。

しかし、このような取り組みは、全国各地域に十分に環境整備されているとはいえ、知的障害者にとって、学校卒業後の文化・教養を学ぶ場づくりは始まったばかりという現状にあります。

(2) 広島における学びの場の取り組み

「エス・アイ・エヌ」は、知的障害者の就労自立を目標にしたヘルパー資格の取得に向けて2004年6月に「3級ホームヘルパー養成研修講座」を開設しました。

また、同年10月に広島では初めての試みとなる知的障害者を対象とした「レッツ・オープンカレッジIN広島国際大学」を開催しました。講座内容は、法律や制度を自分の暮らしに役立てて使えるようになる「学びの講座」と、暮らしを豊かに楽しくする「レッツ・エンジョイ・カルチャー講座」でした。

しかし、残念ながら継続的な取り組みにつなげることができませんでした。

(3) これまでの取り組みを教訓にして

軽度の知的障害者の中には、パソコンを使うことやバイク・車の免許取得を希望している人が多く、適切な支援を得てその希望を実現している人もいます。

しかし、障害が見えにくいと言われる軽度知的障害の場合は、本人たちから見た社会や生活の分かりにくさ、不都合、不便さが実社会に数多く隠されているのが現状です。一方、現代社会は、障害の有る無しにかかわらず、はんらんする情報の要不要や真偽を見分け、それを使いこなしていく、

いわゆる情報リテラシーが求められる時代になっています。

つまり、地域で豊かな自立生活を築いていく上で、知的障害者から見た問題を少しでも解決し、知識・教養・生活技術などを向上させる機会としての生涯学習の場は重要となります。そのことは、自己選択や自己決定の質を高め、本人の夢や希望の実現に向けた主体的な生き方へとつながります。

一方、本人の自立への意欲が損なわれないような社会的な支援や、公的な保障も重要であることは当然のことと言えます。

2 当事者アンケートによる学習ニーズ

筆者は、2010年に「生涯学習に関する当事者アンケート」（対象は、文字や言葉でのコミュニケーションによる理解が可能な100人の知的障害者）を実施しました。アンケートは、本人の「困り事や心配事」についての調査から導き出した学習ニーズの反映によるプログラム化を目的にしています。

アンケート調査や個々の聞き取りの分析を通して、困り事や心配事から本人の意識や思考が多様に働いて学習ニーズに結びついていることが分かりました。その動機や目的に着目して分類した型（スタイル）は次の通りです。

(1)『キャリア・スキルアップ型の学習ニーズ』としては、「就職活動」「日常生活スキルの獲得」「職場内での人との関係の作り方」の学習による「家族との生活から自立生活への移行」「作業所・施設からの企業への就労移行」「安定した継続就労（対人スキルの獲得）」などの実現や課題を克服するためのものです。

(2)『潜在型の学習ニーズ』としては、「異性との付き合い」「資格取得」「漢字や計算」などの学習による、個々の内心部分の潜在的なニーズに着目しました。表面には出にくく、内なる思いと言ってもよいデリケートな部分です。障害者の特性や性に関する問題は、本人の経験や生育歴（学校歴）などとの関係があり、個々のさまざまな体験にも配慮した丁寧な支援が必要です。

(3)『転ばぬ先のつえ型の学習ニーズ』としては、「災害について」「健康」「消費者被害」の三つです。「今すぐには必要はないが、準備をしておきたい」「先に備えておきたい」といった学習ニーズです。行政や保健・医療機関との連携で、より効果的な学習と支援につなげる可能性があります。特に40歳以上の中高年を対象にするときは、大切な内容となるでしょう。

(4)『権利意識型の学習ニーズ』としては、「福祉・就労制度」「金銭管理」の学習により、「自分に関係することを覚えておきたい」「自分のことは自分で決めたい」とする権利意識の基礎をつくる学習です。「福祉サービスの利用」「お金の使い方」「就職活動」の学習につながっていくものと考え

ます。

(5)『個々の困り事解決型の学習ニーズ』としては、「人間関係」「福祉サービスの利用」「お金の使い方」「交通機関の利用」があります。それぞれのテーマの一般的な学習から、実際の個人の困り事や知りたい内容により、障害者福祉サービスや就労支援などの障害者雇用支援策を活用し、解決の方法へとアプローチをしていくことが求められます。

(6)『家族・支援者の提案型の学習ニーズ』としては、「食生活」「外出時のマナー」「文化・教養」の学習です。本人の気がつかないところで、他者から見て「知っておいてほしいこと」「身につけておいた方がよいこと」等の観点で、本人にお勧めしたい学習内容です。

また「文化・教養」の学習も、本人の視野や知識を広げることで、新たなレベルの自己決定や自立観を培う土壌となると考えます。

以上の6つの型による学習スタイルは、それぞれに目的や特徴があります。しかし、それぞれが独立をしているのではなく、相互に関連をしながら自己実現の支援につながっていくものと考えます。本人たちの意識と思考は学習を通して、次への学びの意欲や主体性をはぐくみ、人格的な自立にもつながっていくと考えます。

今回の講座の学習プログラムも、この型を活用し計画しました。

第2章 生涯学習講座の実践

1 講座の構成

この講座では、第1章の2で述べた本人の「困り事や心配事」についてのニーズ調査から導き出した生涯学習ニーズの6つの型を参考に、次の5点に視点を当てた生涯学習講座の内容で構成をしました。

- (1) 労働や生活場面での実務的なつますきに対する技術・学習支援。
- (2) 文化・教養・趣味など個人のニーズに応じた生きがい支援。
- (3) 自分を取り巻く社会の情勢や制度・法律・防災・安全の知識や理解、そして障害者の権利と人権についての意識づくりと活用方法の理解。
- (4) 社会的教養と暮らしのルールや住民自治の理解などの学習や具体的な技術習得。
- (5) 「障害」「自立」「生き方」「自分らしさ」などをテーマに当事者同士のピアカウンセリングの場づくり。

2 講座の概要

講座の計画と内容を考える際に、配列及び関連性と支援者の専門性を考慮に入れました。

第1回の講座は、「コンピューターの使い方」から始めました。その理由は、後続の講座でインターネットを活用し、情報の収集をして講義や演習に活用をするためです。また、コンピューターの使用に経験の有無や差があるため、インターネットの活用に焦点を置いた内容で行いました。

第2回の「自分の暮らしに生かす福祉制度」の講座では、実際に相談支援をしている相談員が講師となり、本人との相談内容を基にした支援計画の作成を行いました。この講座は、権利としての福祉制度の講義と、演習による制度の活用や具体的な困り事の問題解決に役立つ講座です。

第3回の「余暇活動を楽しもう」講座では、限られた範囲内で仲間と一緒に楽しむために、学生ボランティアと共に集団で話し合いながら余暇活動の計画を立てる講座です。

第4回の「ビジネスマナー」では、会社や外出先などで必要なマナーについて、「どうして必要なのか」「なぜ大切なのか」を学びます。会社などの新人社員研修の講師による、社会人としてのキャリアやスキルのアップに役立つ講座です。

第5回の「食と栄養」では、生活の中で活用・応用・工夫できる「食のチェック」や「バランスのよい弁当の買い方」「簡単レシピの紹介」など、食生活の見直しワンポイントレッスンを受けます。知っておくと便利な講座です。

第6回の「経済生活について」では、家計簿の作成による金銭管理と悪質商法などに対する知識と対策についての法・制度の活用方法を学びます。自分を守るために活用できる制度や、知っておくと未然に防ぐ手立てを知る講座です。

第7回の「健康と医療」では、自分で簡単にできる健康状態の把握や健康管理の方法について学びます。この講座も、自分の体を守るために活用できる制度や、知っておけば未然に防ぐ手立てを知る講座です。

第8回の「自立について」では、これまでの講座を通して自分の将来の夢や希望を実現するために仲間と一緒に考える場です。生き方や未来を創造する場とも言えます。

以上の講義では、必ず演習の時間をつくり、小集団の話し合いや参加者同士のロールプレイも行いました。また、ワークシートやチェックリストにより、自分を把握する方法も取り入れました。

第3章 各講座の実践から学んだこと

1 参加者の学びへの思いと姿

(1) 学びを生かす相談支援の大切さ

この講座の参加者は、それぞれのさまざまな思いをもって臨んでいました。

「障害者の福祉制度」の演習で、Yさんは、「一人暮らし」をかなえるた

めの支援を望んでいました。

一人暮らしを実現化させるためには、アパートを借りるための手続きや、家賃や敷金、そして引っ越し費用のお金が必要です。それらのお金の工面について、どうすればいいか悩んでいました。

また、生活費用を、給料で賄えるかどうか不安を感じていました。しかし、サービス利用計画の作成を通して、現在の自分の状況で何ができて、何ができないかを知ることができました。相談支援の専門家の講師と協力して、サービス利用計画を立てることができて、これから自分の希望を実現するために自分が取り組むべき課題が明確になりました。また、見通しをもつこともできました。悩みや不安から夢の実現への一歩になっていくことができたのです。講座修了後も講師への相談は続いていました。

このように、知的障害者にとって夢や希望を実現するためには、本人自身のスキルやキャリアの獲得も必要ですが、実現に向けた過程での困り事や心配事を、共に問題解決してくれる支援者も欠かせません。

講座による学びを生かすための良き相談者と、その支援を受けることができる体制が必要だと感じました。

(2) 学びへの期待と希望

Wさんは、家族を亡くし、現在はグループホームで暮らしています。いろいろな環境の変化もあり、真面目なWさんは、自分の思いをうまく伝えることができないことで、人間関係に苦しんでいました。

第1回のパソコン講座に参加したWさんは、「初めて、パソコンを使った」と言っていました。Wさんは、指先に震えがあるために文字を書くことが苦手でしたが、自分の思いを文章に託し、誰かに読んでもらいたいと思っています。会話だと気遣いが多いが、文章ならばばかすることなく表現できると思ったからです。

パソコン講座の時に、隣の席で巧みに操作する仲間の姿を見て、自分でもできるようになればいいなと思ったようです。パソコンのキーボードの大きさなら、少しずつでも日記を書くことができるのではないかと思います。ボランティアさんに相談をすると、ガード付きキーボードなら震えがあっても大丈夫と助言をもらい、ますますパソコン操作への期待と可能性をもちました。

パソコンを操作できる知的障害者は増えています。しかし、まったく縁のない人もいます。学ぶ機会とパソコンがないと一人で始めることはできません。その人に合わせた指導や支援の方法も必要です。学校卒業後の学びへの欲求は、自らの生活や仕事に裏打ちされた願いや必要性の強さによるものだと思います。つまり、Wさんにとっては、今、パソコンができるようになることが、自己実現だと言えます。

社会に出てさまざまな問題に直面し、そのことから欲求へと発展する姿を受けとめる場の必要性を改めて感じた一場面でした。

(3) 学びから学び合いへ

生涯学習講座の参加者は、講師と受講生の関係の中で、受け身の姿勢で学んでいました。しかし、職場、年齢、地域、経験も違う参加者の集団の中で、他者との意見や考えの違いがあることも分かってきました。

また、グループワークやロールプレイを通して、お互いがさまざまな意見や考えがあることも学ぶようになりました。

自立への思いを強くもつOさんは、講座の中で積極的に発言をしたり、グループ討議でも中心になって意見を言ったりしました。しかし、他者からなかなか意見が出ないので、相手の意見や考えを詳しく聞いてみようと思ったそうです。

そこで、Oさんは「もう、少し詳しく話してもらえますか」「もうちょっと、説明してくれますか」と付け加えて聞くようにしたそうです。すると、周囲の人も話しやすくなったせいか、自分から「詳しく言うと・・・」「例えば・・・」と、説明を加えて話すようになってきました。Oさんは、他の人の話をよく聞くと、いろいろな考えがあることを知ったそうです。つまり、答えは、一つでなくても良いことに気が付いたそうです。

講師が小集団の話し合いを設ける中で、参加者が自分の考えを述べたり、他者の意見を聞いたりすることで、学び合いが行われます。

講座の中の集団討議による結論やまとめをつくっていく過程は、個々の意思や選択の尊重が大切です。同時に、納得や同意をしていくことも求められます。このように、集団による話し合いや意見交換は、講座を参加者同士で深め合う大切な時間にもなりました。

また、講座が進むにつれ、講師の話の内容に「私の・・・と一緒にですか」「それは、・・・(私のこんな経験と)と同じことですか」など、自分の知識や経験に結びつけた発言が出てきました。参加者が、講師の話に聞き入り、取り込む意欲に驚きを感じる講師もいました。講師から参加者への一方向になりがちな講座も、参加者から講師も学ぶ機会にもなり、双方の学び合いへと発展していきました。

(4) 自分の生活を築くために

今回の講座には健康生活、経済生活、食生活に関する内容がありました。学生時代は、生活費の面倒を見てもらい、食事もつくってもらい、健康管理も気遣ってくれる親の存在がありました。もちろん、参加者の大部分の人は、現在もその環境に近いと言えます。「自立の3つの場」について、現在の自分の環境をマップにしてみました。暮らしの場は「家族との暮らしによる家庭」、働く場は「会社や施設」、余暇活動は、サークル活動に参加をしている人、友達と過ごす人、一人か家族で遊ぶ人等、さまざまです。

しかし、「これからしてみたい生活」では、多くの参加者は、一人暮らしやグループホーム、結婚して好きな人と暮らすことを考えています。参加者の中

の、一人暮らしやグループホームで生活をしている人に、講座から学んで参考になったことを尋ねると、「病気になったとき不安だったが、体調管理や予防の方法を知ることができた」「無駄遣いをして、生活費が少なくなると心配なので、確かな（堅実な）生活をするために家計簿を付けたいと思った」「バランスの良い食事作りや食品の賢い選び方を学んだので、これからやってみよう」と生活の中で困り事や心配事の解消に役立てたい思いを発表してくれました。

私は、講座の学びを通して健康への予防や管理、お金の節約や儉約、食生活への関心と安全などへの意識の高まりを感じました。

1回ずつの講座では、それぞれのスキルや対処法、あるいは困ったときの支援の受け方まで学ぶことはできませんでした。今後、継続した生涯学習の機会が、知的障害者の自立生活をつくる場となることが求められていると言えます。

（５）学びの場から潤いの場が変わるとき

講座のなかで、一番、活気と笑顔のあふれるのが昼食休憩です。講座会場の近くは、商店街やコンビニ、スーパーなどさまざまな社会資源が豊富です。このような場所ですから、講座で知り合った仲間や、あるいは旧知の仲の友達同士で昼食を食べに行ったり、弁当を買いに行ったりしました。どの人も講座で見せる姿や表情とは別世界になります。会話も普段の自分の生活や仕事の様子、時には愚痴や悩みも聞こえてきました。あえて、立ち入って聞いていませんが。

このような時間は、講座の中ではつくれません。ある意味、学びの時間の合間に生まれた、ゆとりが醸し出す、潤いを感じる時間帯です。

知的障害者にとって、休日は「家で過ごす事が多い」「一人で遊んだり、家族と過ごしたりすることが多い」という結果がアンケート調査からも出ています。つまり、家と職場の往復による生活では、人間関係が広がらない上に、自分らしい休日の過ごし方や、職場の仲間や家族とは異なる人間関係を作る場が不足しているとも言えます。

すなわち、休日には楽しみや潤いを感じることができたり、気の許せる仲間と自分らしく過ごせたりできる場や機会をつくるのが、求められているのではないのでしょうか。そのためには、地域で自由な時間を豊かに過ごす生活の広げ方や、友達と楽しい時間の過ごし方の学習を講座の内容に位置づけて、本人達が自主的に余暇活動をつくり出す方法を身につけることも、大切な学びの一つであると言えます。

過去に、筆者は「こいこいクラブ」という障害青年のサークル活動の当事者運営を支援してきました。歳月を経る中で、ボランティア（支援者）が、サポーター（サッカーで言う12番目の選手）に、そして、同世代を生きる仲間の一人に変わっていく姿を感じた経験をもっています。しかし、仲間の一人でありながらも、支援者という一面ももつことも求められる存在でもあります。

余暇活動を集団的な活動として進めるには、本人達の意味や選択を尊重しつ

つ、周囲の意見や条件とも折り合いながら進める力も必要となります。そして、その活動を支えるボランティアの支援は重要です。つまり、支援をする側とされる側の立場を超えて、対等な人間関係を築く中で、当事者もサポーターも自治的な力量が備わってきます。

知的障害者の当事者運営による活動は、そのようなボランティアの関わり方により、潤いを感じる場となっていくます。そして、当事者と支援者が共に豊かな人間関係を築く人格発達の間にもなると思います。

生涯学習の取り組みが、このような発展をしていくことも期待しています。

2 講座を発展させるために

今回の講座は、助成金を財源としたモデル的な事業として運営が行われました。しかし生涯学習講座は、地域での活動として普遍化することが重要であると考えます。

また、そのための方策を明らかにすることも大切であると考えます。つまり、地域でも実践可能な学習プログラムを作成し、社会福祉サービスと結びついた事業として取り組むことが考えられます。

整理すれば次のようになります。

- (1) 参加者が期間限定ではなく継続的に利用できる。
- (2) 参加者が参加しやすい活動時間が確保されている。
- (3) 参加者の学習（活動）ニーズに応じたプログラムの準備をする。
- (4) 参加者の学習を生かす社会福祉サービスや社会資源などへのアプローチに発展させる。

第4章 生涯学習を地域で実現するために

1 全国で多様な広がりを見せる学びの場

(1) 知的障害者のオープンカレッジの取り組み

オープンカレッジとは、特別支援学校などの卒業生のニーズに対応できる生涯学習の場として、大学公開講座の中で取り込まれている活動です。複数の大学の連携や研究者の協力で行われている例もあります。

活動の内容はさまざまで、「生活」「労働」「余暇」「マナー・人間関係（人付き合い）」「自己理解」などの学習に軸を置いたものから、「文化」「スポーツ」「レクリエーション」などの楽しみや余暇活動に軸を置いたものまでいろいろです。

1995年から取り組みを続けている「オープンカレッジ東京」の取り組みでは、生涯発達支援と地域生活支援に視点を当てて、4つの生涯学習領域を導き出しました。

第1の「学習・余暇（学ぶ・楽しむ）領域」は、音楽、美術、運動などの活動です。第2の「自立生活（くらす）」は、清掃、洗濯、調理、整容、買い物外出などの活動です。第3の「作業・就労（はたらく）」は、就労に必

要な能力に関する学習です。第4の「コミュニケーション（人とかわる）」は、人とのやりとりや要求、報告、連絡、相談のスキルや、社会生活に必要なコミュニケーションに関する学習です。

現在、オープンカレッジは、全国で25カ所(2005年3月)という報告がされています。

(2) 障害者自立支援法の福祉制度を活用した学びの場

障害者自立支援法を活用した実践例としては、2008年3月に和歌山県の「たなかの杜」に開設された、学ぶ作業所「フォレスクール」があります。地域で専攻科の設立運動を行ってきた「専攻科を考える会」と、その趣旨に理解を示した「ふたば福祉会」との連携により、事業化が進められました。運営の方法は、多機能型施設の中に、自立訓練事業の位置づけで高等部卒業後の学習の場として実現しました。

自立訓練事業（生活訓練）の対象者は、養護学校（特別支援学校）を卒業した人や地域生活への移行に支援を必要とする人です。標準利用期間を24カ月以内と定めており、多機能型の運営では6名以上の利用者が必要です。

自立訓練事業の内容は具体的には示されていないために、比較的活用範囲が広い事業となっています。例えば衣（服装、化粧、洗顔、裁縫、身だしなみ、おしゃれ）、食（調理、栄養、食事マナー）、住（掃除、洗濯、整理整頓、性教育、健康）、言語（あいさつ、マナー、電話、コミュニケーション、ソーシャル・スキルトレーニング）、経済（数量、電卓、買い物、パソコン）の指導が、月曜日から金曜日までの日課で行われています。

しかし、利用者の範囲と利用年数が限定されており、生涯学習環境として不特定の人々の継続的な利用が難しいという課題を抱えています。

（学びを主体とする自立訓練事業は、2011年度まで全国に9カ所設置されました）

2 生涯学習講座の実践を地域で広げるために

(1) 生涯学習講座のプログラムを活用した取り組み

今回、独立行政法人福祉医療機構の平成23年度社会福祉振興助成事業の助成金を受け、「特定非営利活動法人 エス・アイ・エヌ」の事業として開設に至ることができました。

生涯学習講座の実践を通して学習プログラムをつくることと、そのプログラムを地域で活用するために、社会福祉実践への活用を提案することが大きな目的でした。

生涯学習講座のプログラムに参加した人達は、企業就職をしている人が11人、就労継続型の施設サービスに通所している人が3人、就労移行支援型の施設サービスに通所している人が2人、地域活動支援事業に通所している人が5人でした。

一般就労をしている人にとっては、休日等を利用して生涯学習講座に参加で

きる条件や環境をつくることが大切になります。

また、施設に通所している人達にとっては、サービス内容の一部にこの生涯学習講座の内容を取り入れることが可能です。施設サービスから一般就労への移行や、グループホーム等から一人暮らしの移行への学習としても意味のあるプログラムであると思います。

そして、特別支援学校の高等部に通う生徒にとっては、卒業後の生活を視野に入れた学習プログラムとして、教育活動に組み入れることも可能ではないでしょうか。

このように、生涯学習の講座を構成するプログラムは、多様な場と機会をとらえて青年・成人期の自立を支える学びの講座として活用をすることが可能です。

さて、プログラムはできましたが、実際に運営をするためにはどのような方策があるかが大きな課題となります。実際に広島市で事業化をするための方策について紹介します。

(2) 広島で生涯学習の場をつくる

広島市の地域活動支援事業における地域活動支援センターの制度の一つにⅡ型と言われる制度があります。この制度は、事業目的を「機能訓練、社会適応訓練等、自立と生きがいを高めるための事業」としており、生涯学習の内容と共通する部分が多くあります。

また、事業としての利用人数に下限・上限の制限がなく、何人からの利用でも可能です。さらには利用日数・曜日にも制約がないために週に一度でも可能です。そして、利用日数に応じた日額単価です。事業の運営主体は比較的設立しやすいNPO法人でも可能で、もちろん社会福祉法人でも可能です。

このように地域活動支援センター事業のⅡ型は、生涯学習の場をつくるための有効な方策の一つとして十分意味があるといえます。

第5章 まとめ

1 生涯学習の意義

(1) 自分らしく豊かに生きるために

現代社会では、さまざまなアクセシビリティ（社会生活における情報やサービスなどの利用のしやすさ）が求められています。しかし、知的障害者の多くは、情報の活用やサービスの利用において自らの社会経験や家族、親しい人たちとの関係の中で、ものごとの判断や決断をしているのが実際ではないでしょうか。

私は、自分の生き方を主体的に決めたり、生活を切り開いたりする力を付けることは大切だと思います。そのために、必要な学びを支援する生涯学習に大きな意義を感じます。

生涯学習の場は、知的障害者が環境を活用して主体的に生きる力として、

活動の参加する方法を学び、意欲を培い、自分なりの主体を形成するために必要な環境の一つとも言えます。また、生涯学習は、人の生き方や人生に大きな影響を与えるものであるとも感じています。すなわち、自己実現に向けての支援であると共に、人格形成を高めていく支援になると考えています。

しかし、学校を卒業後に生涯学習の場が準備されている地域は、まだ少ないのが現状です。知的障害者が「自分らしく豊かに生きる」ためには、知識や視野を広げ、社会経験をさらに深めることで、新たな自分をつくりだしたり（人格発達の過程）、他者との関係を豊かに築いたり（集団のなかで）していくための、生涯を通じた学びの場が必要であると考えます。

（2）生涯学習で大切にしたい4つの視点

今回の生涯学習講座の取り組みを通して、実践から学んだことを次の4つの視点として以下のようにまとめました。

① 自己決定・自己選択の質を高める

知的障害による困難さは、本人の選択や決定を狭める要因としてあります。しかし、学校卒業後に重ねてきた社会人としての経験に、生涯学習による学習機会を生かすことで、自分にとってより良い選択、リスク回避というプラス効果が期待できます。

② 自己実現に向けた学び

目標や希望・夢をもち、その実現のために行動することは、学習意欲の高まりや継続の原動力となります。一方では、知的障害がある人は、自己実現するために、他者の支援を受けながら（依存的自立）その目標や希望を実現できる支援も併せて必要です。それは社会福祉サービスとの組み合わせにより実現が可能となると思います。そういった社会的支援を活用する力も学習の一つだと考えます。

③ 自立に向けて生活の質を高める

講座に参加した本人が「自分が知らないことが学べて良かった」「自立に向けて、少し自信がもてた」「他の人の話を、もっと聞きたい」「続けて、勉強したい」「もっと、いろいろな講座があれば楽しい」などの感想を述べています。

このことは、学習を通して、本人が感じたありのままの思いであり、学びへの強い要求が伝わってきます。つまり、学ぶことで変わりゆく自分を感じたり、学び合うことで、他者との関係を広げたりする姿からは、自らが自立に向けて、生活の質を積極的に高めようとしていることがうかがえます。

④ 学びあう集団の保障

講座の進行にあたり、集団討議やグループワークを取り入れた実践が多く見られました。集団の中で一つのテーマについて話し合うことで、自分と他者が向き合いながら、多様な考え方や意見から学んだり、あらためて、自分の思いや考えを確信したりするところに意味があります。

また、相手との違いを認め合ったり、見直しをしたりする過程を通して、他者との関係を豊かに築きながら、自分をつくっていく姿を感じます。

2 まとめ

(1) 生活に根ざした学びへ期待

講座への参加者の意欲や真摯さには、いつも感動を覚えることが多くありました。講師は、他でも講義をする経験のある人たちですが、参加者の熱心な学習姿勢には前向きな意欲を感じたそうです。講座への参加者は、就労やそのための支援を受けている人たちが大半です。学生時代とは違う、自分の就労や生活を背景にした切実な思いが、講師にも伝わってきたのではないのでしょうか。

参加者の多くは、日々の就労や生活に根差した要求やそれまでの経験に裏打ちされた願いがあります。そして、それらのことを解決したり、実現したりしたいと思う気持ちも強くもっています。そのことが学びへの意欲や熱意を生んでいるのではないかと思います。

私は、社会に出た後の経験が学びへの欲求につながっていると感じます。すなわち、学びへの欲求は自立をしたいと思う要求の表れであるとも思えるのです。

(2) 自立と生涯学習

知的障害者が自立を目指そうとすると、その実践を自分の意思に基づいて行うだけでは、障害による困難さにより自らの判断や選択を狭めたり、行動意欲を後退させたりすることがしばしば見受けられます。

自立を考えると、大切なことは知的障害者も健常者と同じように権利を行使でき、生活の不便さを解消し、その人の願いや希望の実現に向けて自らが進んでいけることではないでしょうか。

障害者の自立に関する考えの一つに「自助自立」を挙げる人もいます。しかし、私は「依存的自立」について意義を感じています。

「自助自立」とは、他人の力を借りずに生きるということの意味ですが、はたして、この世の中に他人の力を借りることなく生きている人はいるのでしょうか。私たちは生きていく過程で、たくさんの人に支えられて生活や仕事を成り立たせているのではないのでしょうか。

知的障害者のみならず、誰にとっても分からないことや難しいことを人に聞いたり、依頼をしたりすることができる力は、生きていく上で大切な力の一つであると考えます。

生涯学習は、より良い自己選択や意思決定を可能にしていくうえで、このような力の必要性に着目した取り組みであるとも言えます。

急速に発展する現代社会において、自立をめざす意欲を損なわないように、日々の生活をより良く生きていくために、そして、自分らしい人生を送るために大切なことは、社会生活や職業生活に必要な知識やスキルの獲得や、環

境や支援を活用していく力を高めることです。

より良い自己選択や意思決定を可能にしていくうえで、今後とも、微力ながら、知的障害者のための生涯学習環境の充実と推進に取り組んで参りたいと考えています。

《参考文献》

- ① 田中良三(2006)『障害児の教育年限の延長と今後の展望』障害者問題研究 Vol.34 No2 全国障害者問題研究会
- ② 全国専攻科研究会編(2008)『もっと勉強したい 障害青年の生活を豊かにする学びと「専攻科」』かもがわ出版
- ③ 渡部昭男(2009)『障がい青年の自分づくり』 株式会社日本標準
- ④ 松矢勝宏 監修 編著者 養護学校進路指導研究会(2004)『大学で学ぶ知的障害者』大揚社
- ⑤ 加藤直樹(1997)『障害者の自立と発達保障』全国障害者問題研究会出版部
- ⑥ 小林繁(2001)編著者『学びあう「障害」』クレイン
- ⑦ 大泉溥(1987)生活の主人公になる「生活と人格発達」人間発達研究所編全障研出版部
- ⑧ 上田敏(1992)「リハビリテーションを考える」青木書店
- ⑨ 國本真吾『障害者社会教育の現状と課題』～主体形成の社会教育論の視点から～(2002) SNE ジャーナル第8巻第1号(p118~p130)
- ⑩ 國本真吾 鳥取県における『オープンカレッジ「大学公開講座」の実践より』(2007) 障害者問題研究 Vol.35No1 全国障害者問題研究会
- ⑪ 奥野英子・関口恵美・佐々木葉子・大場龍男・興木栞・星野晴彦 (2006)『自立を支援する 社会生活力 プログラム・マニュアル』中央法規
- ⑫ 奥住秀幸・国分充・橋本真規・北島善夫(2008)『知的障害特別支援学校に通う高校生における卒業後の労働と余暇に対する意識』SNE ジャーナル第14巻第1号(p90~p107) 日本特別ニーズ教育学会
- ⑬ 草羽俊之(2004)『知的障害者の福祉サービスの相互支援システム』日本職業リハビリテーション学会 第32回大会発表要旨
- ⑭ 草羽俊之(2005)『就労と生活の自立を支える仕組み』職業リハビリテーション第18No.2,日本職業リハビリテーション学会
- ⑮ 上田 敏(2005)『ICF の理解と活用』萌文社
- ⑯ 石倉康次, 鈴木勉, 平野由子, 松田泰 編 (1998)『市民がつくった障害者プラン』(p141~p156)「豊かな自由時間と社会参加」北大路書房
- ⑰ 鈴木勉 編 『障害青年の自立と親の自立』(2004)クリエイツかもがわ
- ⑱ オープンカレッジ東京運営委員会 編集『知的障害者の生涯学習支援』社会福祉法人東京都社会福祉協議会
- ⑲ 國本真吾(2002)『障害者の社会教育・生涯学習施策の現状と課題』 鳥取短期大学研究紀要 第46号。
- ⑳ 草羽俊之(2011)「広島市における軽度知的障害者の自立を支える生涯学習の在り方の研究」日本福祉大学大学院修士論文

【資料】

『テキスト』と『支援の手引き』

生活に役立つ知識と技術を学ぶ講座

『講座の開催に向けて』

「特定非営利活動法人 エス・アイ・エヌ」は、知的障害者の生涯学習講座を、2011年10月9日から2012年3月18日までの、6カ月間、毎月1～2回の講座を開催しました。

講座は自立をテーマにして、生活に役立つ技術と知識を学ぶことと、地域で生涯学習の場をつくることを目的にしました。

特に、生涯学習の実践を通して、各講座の取り組み内容や支援方法を明らかにすることを期待して行いました。

各講座は、テーマに沿った専門家の講師を招いて、講義と演習のそれぞれ2時間の単位で学習を開催しました。

そして講義の進行と支援体制は、講師が講義や演習を進めて、3～4名のボランティアにより進行の援助を行いました。ボランティアは講義を進めていく上で必要な支援をしました。ロールプレイや集団討議にも参加をして、共に学びあうこともありました。

講座開催にあたっては、パソコンやプロジェクター及び机や椅子などを、独立行政法人福祉医療機構の平成23年度社会福祉振興助成事業の助成金により購入し、学習環境を整備しました。

このように、知的障害者の生涯学習に取り組むための支援と環境を整備して開催に至ることができました。

生涯学習講座の日程（2011年10月～2012年3月）

	日 程	内 容
第1回	2011年 10月9日（日） 講座：10時～12時 演習：13時～15時 ＊次回以降も同時間帯。	『開講式』講座の内容説明 ＊初日（10/9）のみ開始は9時45分 講座 1「コンピューターの使い方」 演習 1「コンピューターを活用した情報収集」 ○ 講師：OAインストラクター 大嶋洋子
第2回	10月23日（日）	講座 2「障害者の福祉制度」 演習 2「障害者福祉サービスの利用」 ○ 講師：広島市こども療育センター 地域支援室 相談員 鈴木秀穂
第3回	11月13日（日）	講座 3「余暇活動を楽しむ」 演習 3「旅行の計画を立てる」 ○ 講師：広島大学 ボランティアグループ 世話人 松枝明日香
第4回	12月18日（日）	講座 4「社会生活とマナー」 演習 4「マナーとエチケット」 ○ 講師：株式会社オプトプランニング 代表取締役 高橋玲子
第5回	2012年 1月22日（日）	講座 5「食と栄養」 演習 5「健康的な食生活」 ○ 講師：広島女学院大学 管理栄養学科 准教授 渡部佳美
第6回	2月19日（日）	講座 6「経済生活について」 演習 6「上手な家計と貯蓄」 ○ 講師：社会福祉士 菅井昌恵
第7回	3月4日（日）	講座 7「健康と医療」 演習 7「自分でできる健康管理」 ○ 講師：広島赤十字・原爆病院 訪問看護ステーション看護師 森山 薫
第8回	3月18日（日）	講座 8「自立について」 演習 8「グループワーク」『修了式』 ○ 講師：広島市立広島特別支援学校 草羽俊之

【企画・運営】 特定非営利活動法人 エス・アイ・エヌ

＊生涯学習講座の開設や運営方法、及び講座の内容や進め方等に関する問い合わせはエス・アイ・エヌにご連絡ください。

【連絡先】 広島市中区大手町5丁目3-4ベルナルドハイツ101

TEL (Fax) 082-247-0058 久保正道

テキストと支援の手引き

講座のテキストは、各講師が専門性を生かして参加者が分かりやすいように漢字にルビを付けたり、絵や写真の視覚支援を取り入れたりして作成しました。特に、ワークシートやチェックリストなどを活用した学習は、参加者自身が、考えながら記入するときに役立ちました。

そして、学習に楽しく参加できるように体を動かしたり、パソコンによるインターネットの活用をしたりして、参加者の関心や意欲を引き出す工夫もありました。

また、ロールプレイを通して場面を想定した演習や、小集団に分かれてのグループ討議による参加者同士の学び合う取り組みもありました。

次に、紹介するテキストは講座で活用したものを、さらに検討を加えて作成したものです。そして、テキストを使用する方法を分かりやすく解説した指導者用の支援の手引きも掲載しています。

知的障害や発達障害のある人を対象にした福祉現場や教育現場の支援者が、テキストに沿って、支援の手引きを活用して学習を行うことも可能です。

各地域で知的障害や発達障害の人達が、自分らしく豊かに生きるための実践をする学びの場や機会をつくる一助として、これらのテキストが活用されることを願っています。

前述の生涯学習講座の日程表に沿って行われた講座で使用したテキストと、その活用方法について解説をした支援の手引きがセットになって掲載してあります。

講座ごとにテキストと支援の手引きの順になっています。そして講座によって、資料のある場合は本書の最後にとじています。支援の手引きの解説は次の通りです。

1の『学んでほしいこと』では、参加者に講座の趣旨や学んでほしい内容（目的）が書いてあります。

2の『学びのポイント』では、テキストの流れに沿って、参加者に理解や獲得してほしい目当てや内容が書いてあります。

3の『支援のポイントとテキストの活用方法』（SP=Support Point）では、講師や支援者が講義を進めるときの、効果的な支援の手立てや留意点が書いてあります。

4の『資料の紹介』では、テキストや手引書を作成するにあたって参考にした図書や文献・資料、ホームページなどの出典が掲載してあります。さらにテキストの活用や支援の方法を広げたり、深めたりするときの参考になります。

5の『講師の感想』では、講師が講座を通して、参加者の学びの様子や反応などから感じた思いや、生涯学習講座の意義などが書いてあります。

コンピユーターの^{つか}使^{かた}い方

～インターネットを^{つか}使^{つか}ってみよう～

講座 1 「コンピユーターの^{つか}使^{かた}い方」

演習 1 「インターネットを^{かつよう}活^{かつよう}用しよう」

OA インストラクター

おおしま ようこ
大嶋 洋子

1 インターネットをするために

Internet Explore (インターネット エクスプローラ) を起動しましょう。

インターネットを利用するためには、インターネットを見るためのソフトを使えるようにします。

○ [スタート] ボタン → [すべてのプログラム] → [Internet Explore (インターネット エクスプローラ)] をクリック

○ [スタート] ボタンの右のアイコン  をクリック

《YAHOO JAPAN (ヤフー ジャパン)》の場合



《Google (グーグル)》の場合



インターネット エクスプローラ がめんこうせい
Internet Explorerの画面構成

〔Internet Explorer9〕



もど
[戻る] ボタン

すす ぼたん
[進む] ボタン

[アドレスバー]

まへ がめん もど
ひとつ前の画面に戻る

すす さき がめん すす
ひとつ先の画面に進む

げんざいひょうじ がめん ゆーあーるえる じょう じゅうしょ
現在表示されている画面のURL (インターネット上の住所) が表示されているところ。

ゆうあーるえる じょう じゅうしょ わ ちやくせつ
URL (インターネット上の住所) が分かっているときは直接住所を入れるところ。

さいしん じょうほう こうしん よ こ
[最新の情報に更新] もういちどホームページを読み込んだり、アドレスバーにインターネット上の住所を入れたときにクリック

ちゅうし ひょうじ ちゅうし
[中止] ホームページの表示を中止する

けんさく さが い
[検索ボックス] ホームページを探すときに「キーワード」を入れる

けんさく けんさく い
[検索] ボタン [検索ボックス] にキーワードを入れたときにクリック

さいしよ ひょうじ
[ホーム] インターネットをするときの最初のホームページを表示

き み とうろく
[お気に入り] よく見るホームページを登録する

インターネット エクスプローラ せつてい へんこう
[ツール] ホームページを印刷したり、Internet Explorerの設定を変更する

〔Internet Explorer 8〕



もど
〔戻る〕 ボタン

ひとつ前の画面に戻る

すす
〔進む〕 ボタン

ひとつ先の画面に進む

〔アドレスバー〕

げんざいひょうじ がめん ゆーあーえる じょう じゅうしょ
現在表示されている画面のURL（インターネット上の住所）が
ひょうじ
表示されているところ。

ゆーあーえる じょう じゅうしょ わ ちやくせつ
URL（インターネット上の住所）が分かっているときは直接
じゅうしょ い
住所を入れるところ。

さいしん じょうほう こうしん よ こ
〔最新の情報に更新〕 もういちどホームページを読み込んだり、アドレスバーにインター
ネット上の住所を入れたときにクリック

ちゅうし
〔中止〕 ホームページの表示を中止する

けんさく
〔検索ボックス〕 ホームページを探すときに「キーワード」を入れる

けんさく
〔検索〕 ボタン [検索ボックス] にキーワードを入れたときにクリック

お気に入り
よく見るホームページを登録する

ツールバー
ホームページを保存したり、印刷する命令があるところ

〔ホーム〕 インターネットをするときの最初のホームページを表示

印刷
ホームページを印刷する

2. キーワードを使って情報を探してみましょう

1) [検索ボックス] にキーワードを入力して探しましょう。

「宮島」について調べてみましょう。

- ① [検索ボックス] に「宮島」と入力し、[検索] ボタンをクリック



- ② 検索結果の一覧から「宮島観光公式サイト」をクリック



- ③ 「宮島観光公式サイト」のホームページの表示



- ④ ひとつ前のページ (検索結果一覧) に戻るときは、[戻る] ボタンをクリック

一回見たホームページは、
字の色が変わります



2) [アドレスバー] に URL (インターネット上の住所) を入れてホームページを表示しよう。

「中国新聞」のホームページを表示しましょう。

① [アドレスバー] をクリックし、文字が青くなったら、「http://www.chugoku-np.co.jp/」と入力し、**Enter** キーを押します。

中国新聞の URL 「http://www.chugoku-np.co.jp/」



「中国新聞」のホームページ



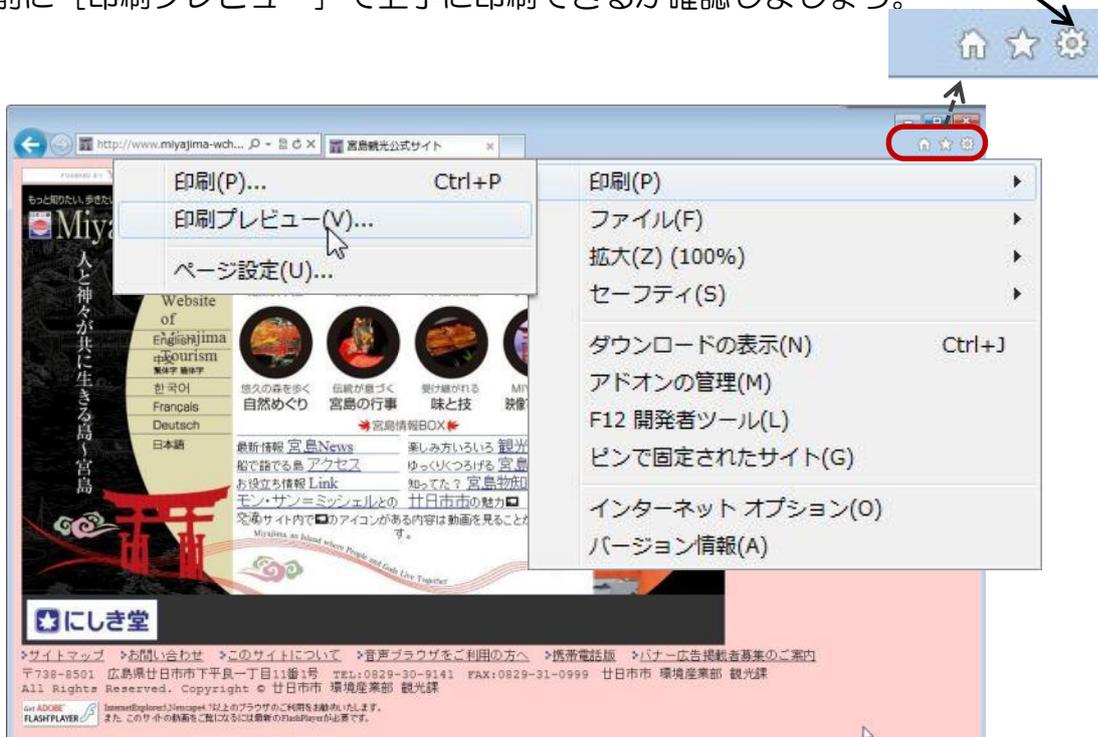
いんさつ

3. ホームページを印刷してみよう

みやじま ^{いんさつ}「宮島」のホームページを印刷してみよう

ここをクリック

- ① ^{いんさつ}印刷する前に ^{まえ} [印刷プレビュー] で ^{いんさつ}上手に印刷できるか ^{じょうず}確認 ^{いんさつ}しましょう。



※ツールバー ( ページ(P) ▼ セーフティ(S) ▼ ツール(O) ▼) の ^{いんさつ} [印刷] の右 ^{みぎ} の ▼ をクリックし、^{いんさつ} [印刷プレビュー]

ここをクリック

^{いんさつ} [印刷プレビュー] の表示 ^{ひょうじ}

- ② ^{かくにん}確認して良 ^よかったら、^{いんさつ} [印刷] ボタンをクリックします



4. 「お気に入り」に登録してみましょう

何度も見たいホームページがあったら、「お気に入り」に登録しましょう。

「宮島」のホームページを「お気に入り」に登録しましょう。

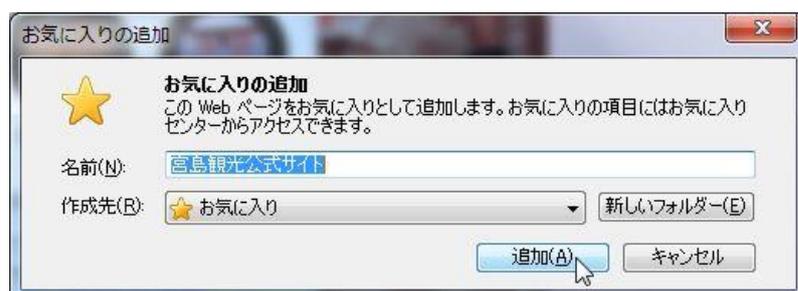
- ① 「お気に入り (☆)」をクリックし、
下に表示された一覧より「お気に入りに追加」をクリック

ここをクリック



- ② 「お気に入りに追加」ダイアログボックスの

追加(A) をクリック



5. ^{き い} ^{とうろく} ^み **【お気に入り】に登録したホームページを見てみましょう**

まず、^{さいしょ} ^{もど} 最初のホームページに戻りましょう。

ホーム () の^え 絵をクリックします。



ここをクリック

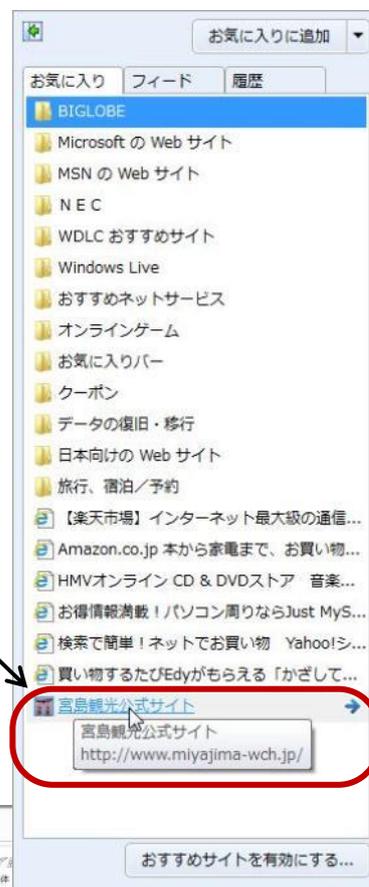
^{とうろく} ^{みやじま} 登録した「宮島」ホームページを見ましょう。

① ^{き い} **【お気に入り (☆)】** をクリックします



ここをクリック

② ^{ひょうじ} ^{いちらん} ^{みやじまかんこうこうしき} 表示された一覧の中から「宮島観光公式サイト」
^{さが} を探してクリック



ここをクリック

③ ^{みやじまかんこうこうしき} 「宮島観光公式サイト」のホームページが
^{ひょうじ} 表示されます。



演習 1. インターネットで調べてみましょう。

1. ユニバーサルスタジオ・ジャパンに行く予定です。

次の項目について調べてみましょう。

<p>きゅうえんぴ やす ひ 休園日（お休みの日）と</p> <p>えいぎょうじかん ひら じかん 営業時間（開いている時間）</p>	
<p>ひろしまえき こうつうけいろ こうつうひ 広島駅からの交通経路と交通費</p> <p>しんかんせん のりかええき ※新幹線や乗換駅など</p>	
<p>にんき 人気のあるアトラクション</p>	
<p>か 買いたいおみやげ</p>	

2. 九州から友達が来ました。広島をいろいろ案内するために調べてみましょう。

<p>かんこうめいしよ 観光名所</p>	
<p>グルメ</p>	
<p>おみやげ</p>	
<p>その他</p>	

《参考 1》 いろいろなホームページ

検索サイト（いろいろなホームページを探すホームページ）

名称	URL（ホームページアドレス）
やふーじゃぽん YAHOO JAPAN	http://www.yahoo.co.jp/
ぐーぐる Google	http://www.google.co.jp/
ぐー Goo	http://www.goo.ne.jp/
いんふおしく Infoseek	http://www.infoseek.co.jp/
新聞社	
ちゅうごくしんぶん 中国新聞	http://www.chugoku-np.co.jp/
あさひしんぶん 朝日新聞	http://www.asahi.com/
にほんけいざいしんぶん 日本経済新聞	http://www.nikkei.com/
よみうりしんぶん 読売新聞	http://www.yomiuri.co.jp/
交通・旅行関連（行き先までの乗り物や、旅館などを探して予約もできるホームページ）	
えきたん 駅探	http://ekitan.com/
じえいあーる J R サイバーステーション	http://www.jr.cyberstation.ne.jp/
ねっと じゃらんNET	http://www.jalan.net/
らくてん 楽天トラベル	http://travel.rakuten.co.jp/
情報サービス関連（地図・お店など）	
マピオン	http://www.mapion.co.jp/
まっぷ ふあん Map Fan	http://www.mapfan.com/
あい i タウンページ	http://itp.ne.jp/
芸術・スポーツ関連	
ひろしま 広島カープ	http://www.carp.co.jp/
ひろしまけんりつびじゅつかん 広島県立美術館	http://www1.hpam-unet.ocn.ne.jp/
びじゅつかん ひろしま美術館	http://www.hiroshima-museum.jp/
ひろしまへいわきねんしりょうかん 広島平和記念資料館	http://www.pcf.city.hiroshima.jp/
オンラインショッピング関連	
らくてんいちば 楽天市場	http://www.rakuten.co.jp/
その他	
特定非営利活動法人エス・アイ・エヌ	http://npo-sin.jp/
ひろしましりつとくべつしえんがっこう 広島市立特別支援学校	http://www.hiroshimayogo.edu.city.hiroshima.jp/index.htm
ひろしまし 広島市	http://www.city.hiroshima.lg.jp/index2.html
ひろしまししゃかいふくしきょうぎかい 社会福祉法人 広島市社会福祉協議会	http://shakyo-hiroshima.jp/
ひろしまししょうがいふくしか 広島市 障害福祉課	http://www.city.hiroshima.lg.jp/www/genre/00000000000000/10010000000550/index.html
ひろしまししんしんしょうがいしゃふくしせんた 広島市中心身障害者福祉センター	http://www.normanet.ne.jp/~ww100059/

じょうほう

情報セキュリティを

りかい

理解しよう

さんこう そうむしょう こくみん じょうほう
参考 : 総務省 国民のための情報セキュリティサイト

http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/security/index.htm

けいさつちょう
警察庁 セキュリティポータルサイト@police

<http://www.npa.go.jp/cyberpolice/index.html>

情報セキュリティ

パソコンは、とても便利な道具です。インターネットを活用すると、いろいろなことを調べたり、ゲームや買い物をしたり、旅行やチケットなどの予約をしたりすることができます。インターネットはとても便利ですが、インターネットを利用する時には、注意しなければいけないことや、やってはいけないことがあります。安心してインターネットやメールを楽しむために、注意したりしなければいけない基本的なことからについて考えてみましょう。

情報セキュリティとは

泥棒などから家や大切な宝物を守ることを「ホームセキュリティ」というように、パソコンや私たちのいろいろな情報を盗難や破壊から守ることを「情報セキュリティ」といいます。

問題1 ここでいう情報には、どんなものがあるでしょうか？ 考えてみましょう。

個人情報 の取り扱い

名前、住所、電話番号、メールアドレス、誕生日などの一人一人を区別するための情報を「個人情報」と言います。インターネットでは、世界中の知らない人もたくさん利用しています。自分のホームページやブログ・ツイッターなどに気軽に書いてしまうと、世界中の人に教えたこととなります。自分の個人情報だけではなく、友達や家族の情報もおなじです。個人情報の取り扱いには注意し、わからないときは、家族などの周りの人に相談しましょう。

問題2 「個人情報」には、どんなものがあるでしょうか？

問題3 「個人情報」を登録したり、書き込むような場所または状況は、どんなところがあるでしょうか？

プライバシーの保護

「プライバシー」とは、^{わたし} ^{こじん} ^{ひみつ} ^{ほか} ^{ひと} ^い ^{さしす} 私たち個人の秘密や、他の人からいろいろ言われたり、指図されないそれぞれの個人の私生活上の自由のことです。私たちには、^{だれ} ^{ほか} ^{ひと} 誰でも他の人に知られたくない秘密があります。

^{じぶん} ^{ほか} ^{かって} ^{こうかい} 自分のプライバシーだけではなく、他の人のプライバシーも勝手に公開しないようにしましょう。^{かって} ^{けいじ} ^{ばん} ^{ほか} ^{ひと} ^{こじんじょうほう} ^{ひみつ} ^か ^こ 勝手に掲示板やブログなどに他の人の個人情報や秘密を書き込んだりすると「プライバシーの侵害」になります。また、^{じぶん} ^{とど} ^{てがみ} ^{かって} ^{ひと} ^み 自分あてに届いた手紙を勝手に人に見せてはいけないように、^{でんし} ^{おく} ^{ひと} ^{りょうかい} ^え ^{ほか} ^{ひと} ^み 電子メールも送ってきた人の了解を得ないで他の人に見せることも「プライバシーの侵害」になります。他の人に送られた電子メールを勝手にみることも同じです。

問題4 ^{もんだい} 4 どのようなことが「プライバシー」になるでしょうか？

問題5 ^{もんだい} 5 「プライバシーの侵害」になるような状況とは、どのようなことがあるでしょうか？

コンピュータウィルス

病気の「ウィルス」は人間などの体の具合を悪くして病気にします。同じように「コンピュータウィルス」は、コンピュータに対して画面に渦巻きを表示して見にくくしたり保存されているデータを消したり悪さをするために作られたプログラムです。病気のウィルスと同じように、ウィルスに感染したコンピュータはかつてに電子メールなどを使って他のコンピュータにうつしてどんどん増えてしまうことがあります。

そのほかに、知らないうちに個人情報をおしえてしまったり、悪い人が犯罪をする時の足掛かりにしてしまうことがあります。

これを防ぐためには、「ウィルス対策用ソフト」をコンピュータに入れておく必要があります。これは、インフルエンザのウィルスが広がらないようにするワクチンと同じようにウィルスに感染するのを防ぐためのソフトです。ほかに「セキュリティソフト」と呼ばれるものもあります。どちらにしても、いつもプログラムのデータを最新の状態にするために「アップデート(更新)」しておく必要があります。これはプログラムを作った会社がインターネットを通してアップデートしてくれますので、コンピュータの電源を入れた時に自動的にアップデートするようにしておくのが便利です。

無料の「ウィルス対策用ソフト」に見せかけて、ウィルスをインストールさせることがあります。無料のソフトウェアをインストールするときなどは、信頼できるサイト(ホームページ)からダウンロードしましょう。わからないときは、周りの人に相談しましょう。

また、Windows Update(ウィンドウズ アップデート)は、OSにセキュリティ上など

の問題点が見つかった時に改善してくれる機能です。Windows Update を実行して OS をいつも最新の状態 にしておく必要があります。

問題6 あたら 新し い パソコンを買いました。ウィルス対策としてすることはなんでしょうか？

問題7 いつも使っているパソコンで行うセキュリティ対策としてどのようなことを実行すればよいでしょうか？

インターネット

インターネットは、とても便利で世界中のホームページを見ることができます。また、見るだけではなく、買い物をしたり、ブログやツイッターで自分のことやしていることを公開することがあります。インターネットをする時のマナー（ネチケツ）やトラブルに巻き込まれないように注意する必要があります。

(1) インターネットを利用するときのマナーと注意すること

インターネットを世界中の人が利用しています。ブログやツイッター、掲示板などに気軽

か
に書いたうそや悪口などがまたたく間に世界中に広がります。ブログなどに書くときは、
ないよう ちゅうい
内容に注意しましょう。また、個人情報も書かないようにしましょう。

インターネットの中の情報は、いろいろな人が書いています。正しい情報も誤った
じょうほう
情報もあります。また前は新しかったけど今はもう古くなってしまった情報もあります。
しら こうもく
調べたい項目について、複数の情報を比べて利用しましょう。

インターネットの中にある文章・イラスト・写真・音楽などには、著作権や肖像権な
ほうりつ き けんり
ど法律で決められた権利があります。フリー（無料）で使用できるものでも、利用するた
め
めの決まりがホームページに書かれていますので、その決まりに従って利用しましょう。
おんがく ゆうりょう
音楽など有料のものもありますので、注意しましょう。

ホームページには、いたずらや犯罪を目的に作られたページもあります。フリーで音楽や
たか きんがく せいきゅう
ソフトウェアをダウンロードできると思ったら、高い金額を請求されたり、ウィルスに
かんせん
感染したりすることがあります。他のページに移動するときなどは、注意してクリックし
ましょう。

(2) ネットショッピング

インターネットでいろいろなものを買物するときがあります。買物をするときには
しんらい
信頼できるお店を選びましょう。選ぶポイントは、

- ① 店の情報（住所・電話番号・責任者など）が書かれている
- ② 支払方法、送料、返品できるかどうかなどが書かれている です。

そのほかに利用者の評価などを参考にするといいでしょう。

問題8 インターネットを利用するときに「著作権」に注意するものはなんですか？

電子メール

電子メールは、携帯メールと同じように便利なものですが、やはりインターネットと同じようにルールがあります。

電子メールを送信するときに一番に注意することは、メールアドレスを間違えないことです。間違えてしまうと相手に届かないだけでなく、知らない人にメールが届いてしまいます。また、件名はわかりやすくつけましょう。件名を入れないと相手に重要ではないと後回しにされるかもしれません。また、ウィルス対策のソフトにスパムメール（迷惑メール）やウィルスと間違えられることがあります。そして本文には、手紙と同じように必ず署名をすることがマナーです。

スパムメール（迷惑メール）の対策

スパムメールとは、知らない人から一方的に送られてくる電子メールのことです。このような迷惑メールが送られないようにするには、インターネットのホームページのアンケートや掲示板、ブログなどに書く必要のないメールアドレスをむやみに書かないことです。ダイレクトメールのような広告メールには、受け取る側が受け取りをやめることができる内容を必ず書いておくことが法律で決められています。ただし、「広告メールはいりません」

と伝えるときには、氏名・住所などの個人情報^{こじんじょうほう}はできるだけ伝えないように気^きをつけましょう。

インターネットの契約^{けいやく}をしているプロバイダーや、ウィルス対策^{たいさく}のソフトにも迷惑^{めいわく}メール対策^{たいさく}の項目^{こうもく}があります。これを利用^{りよう}することも一つの方法^{ひと ほうほう}です。

問題^{もんだい}9 迷惑^{めいわく}メールの対策^{たいさく}として、アンケートに書いてはいけない情報^{じょうほう}は何^{なん}でしょうか？

まとめ

コンピューターがいろいろな被害^{ひがい}にあわないようにまず行^{おこな}わなければいけないことは、

- ① ウィルス対策^{たいさく}のソフトをインストールする
- ② ウィルス対策^{たいさく}のソフトを最新^{さいしん}の状態^{じょうたい}に更新^{こうしん}する
- ③ OS (Windows) をアップデートして最新^{さいしん}の状態^{じょうたい}にする

つぎに、インターネットを利用^{りよう}するうえで注意^{ちゅうい}することは、

- ① 個人情報^{こじんじょうほう}は、なるべく書き込^かまない
- ② 他人^{たにん}の個人情報^{こじんじょうほう}や悪口^{わるくち}は書き込^かまない

コンピューターウィルスの被害^{ひがい}にあったときは、家族^{かぞく}や友人^{ゆうじん}に相談^{そうだん}し、一人^{ひとり}で悩^{なや}まないようにしましょう。

《参考》 文字の入力の基本

(日本語入力システム：MS-IME2007)

日本語入力システム（IME2007）と文字の入力

- IME (Input Method Editor)2007 とは
日本語（漢字、かな、カタカナ、全角英数字）で文章を入力するためのプログラム
- 言語バー（IME2000 までは IME ツールバー）で文字種の変更や管理をしています。
- 文字を入力するにはキーボードやマウスを使います。
- 言語バーで入力方法、変換方法を変更します。

言語バー（MS-IME2007）

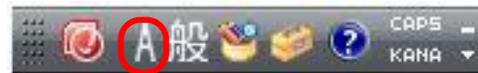


- ① MS-IME2007 の使用
- ② 入力モードの変更
(ひらがな・かたかな・英字など)
- ③ 変換モードの変更
(一般・人名/地名・話し言葉優先・無変換)
- ④ IME パッド (手書き、部首検索、画数検索、ソフトキーボードなど)
- ⑤ ツール (IME の設定)
- ⑥ ヘルプ (IME2007 について調べる)
- ⑦ かな入力とローマ字入力の変更
- ⑧ CAPS LOCK (アルファベットの大文字と小文字) の変更
- ⑨ 最小化 (言語バーをタスクバーに収める)
- ⑩ オプション (言語バーの表示するボタンなどを変更)

文字入力方法

1 文字（英数字）入力の手順

直接入力・・・「文字」を入力する。変換なし。



ここを確認

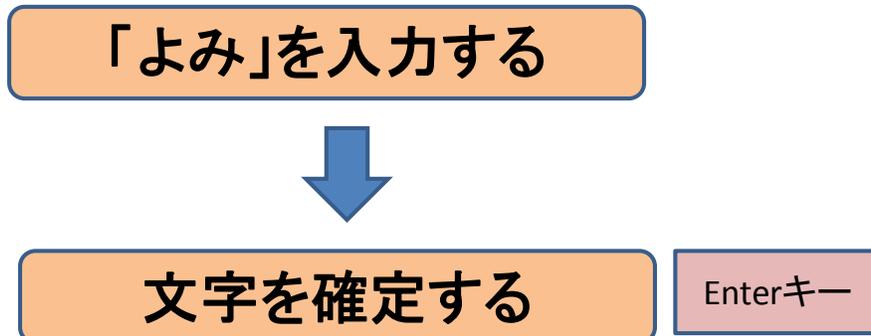
- ① 英数字（アルファベットや数字、記号[キーボード]

言語バーが **A** になっていることを確認し、小文字 [a] は、そのままキーを押します

※ 大文字 [A] は、**Shift** キーを押しながらキーを押します

2 文字（ひらがな）入力の手順

日本語入力 ON・・・「文字」を入力後、確定する



- ① ひらがなや漢字などが入力できるかを確認します



ここを確認

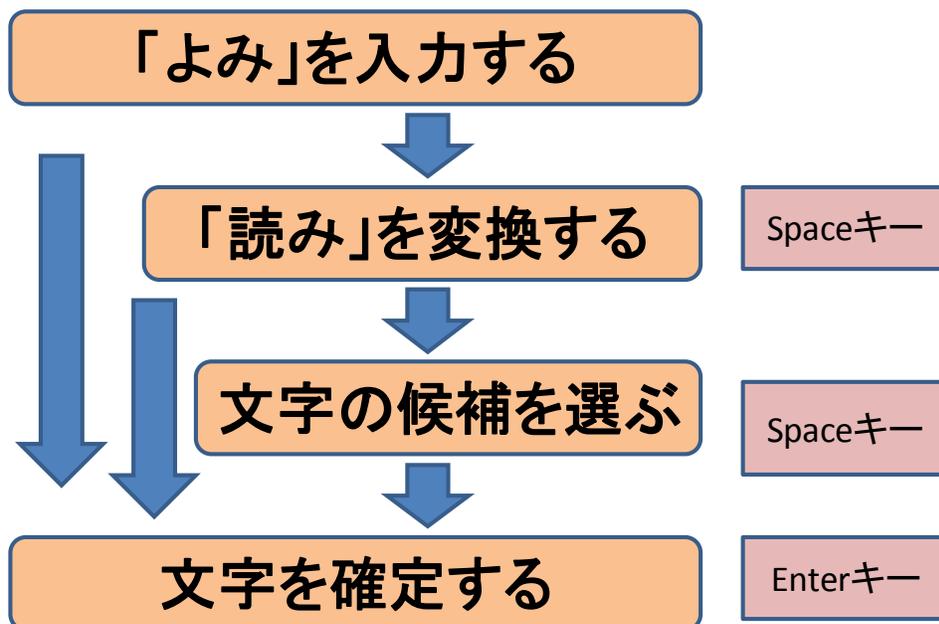
言語バーが **A** の場合は、**A** をクリックし、一覧から

「ひらがな」をクリックするか、**半角/全角** キーを押し **あ** にします

- ② ひらがなをキーボードから入力し、**Enter** キーを押して確定します。

3 文字（漢字・カタカナなど）入力の手順

「文字（読み・英数字）」を入力後、変換または確定する



- ① ひらがなや漢字などが入力できるかを確認します

言語バーが **A** の場合は、**A** をクリックし、一覧から

「ひらがな」をクリックするか、**半角/全角** キーを押し **あ** にします

- ② 入力したい漢字やカタカナの「よみ」をキーボードから入力します。
- ③ **Space** キーを押して、漢字やカタカナに変換します。
- ④ 入力したい文字になるまで **Space** キーで文字を選びます。
- ⑤ 文字が見つかったら、**Enter** キーで確定します。

ローマ字入力とかな入力の切り替え

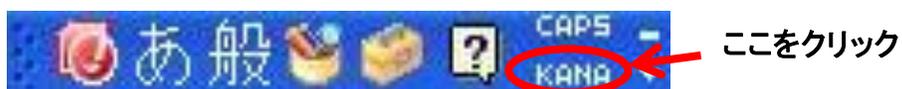
キーボードから文字を入力する方法には、ローマ字入力とかな入力があります。

- ローマ字入力は、キーボードでローマ字を使って読みを入力します。

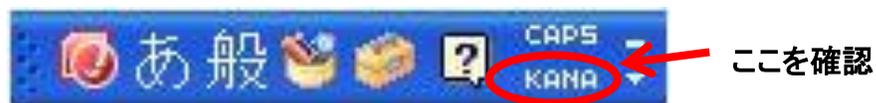
例：キーボード「A」を押せば、「あ」と表示します

- かな入力は、キーボードのひらがなを見ながら読みを入力します。

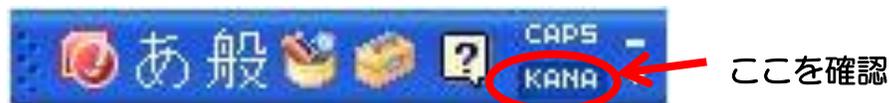
例：キーボードの「A」を押せば、「ち」と表示します



ローマ字のとき



かな入力のとき



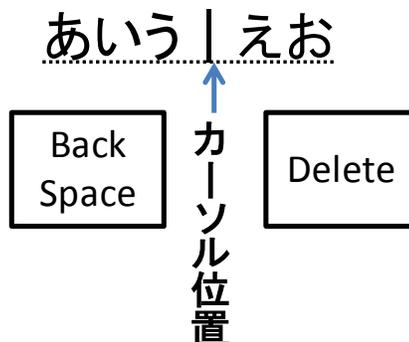
※ キーボードから切り替える時は **Alt** キーを抑えたまま **カタカナ
ひらがな** キーを押します

※WindowsXP、WindowsVista、Windows7 などの違いによって、IME2007 の言語バーは色や形が少し違います。



文字列の修正

- 入力中
 - 削除・・・カーソルの左側の文字を削除する場合は Back Space キー
カーソルの右側の文字を削除する場合は Delete キー



- 文字列の確定後
 - 削除・・・入力中と同じ
 - 再変換・・・変換キー

漢字（カタカナ）に変換

- 「読み」入力し、**Space** キーで変換します
- 1度で目的の漢字に変換できないときは再度 **Space** キーで変換し、漢字の候補一覧を表示し選択します。
 - **Space** キーで選択します
 - マウスで選択します
 - 一覧の数字を入力します
- 確定した後は、変換したい文字列を選択し、**変換** キーで変換します

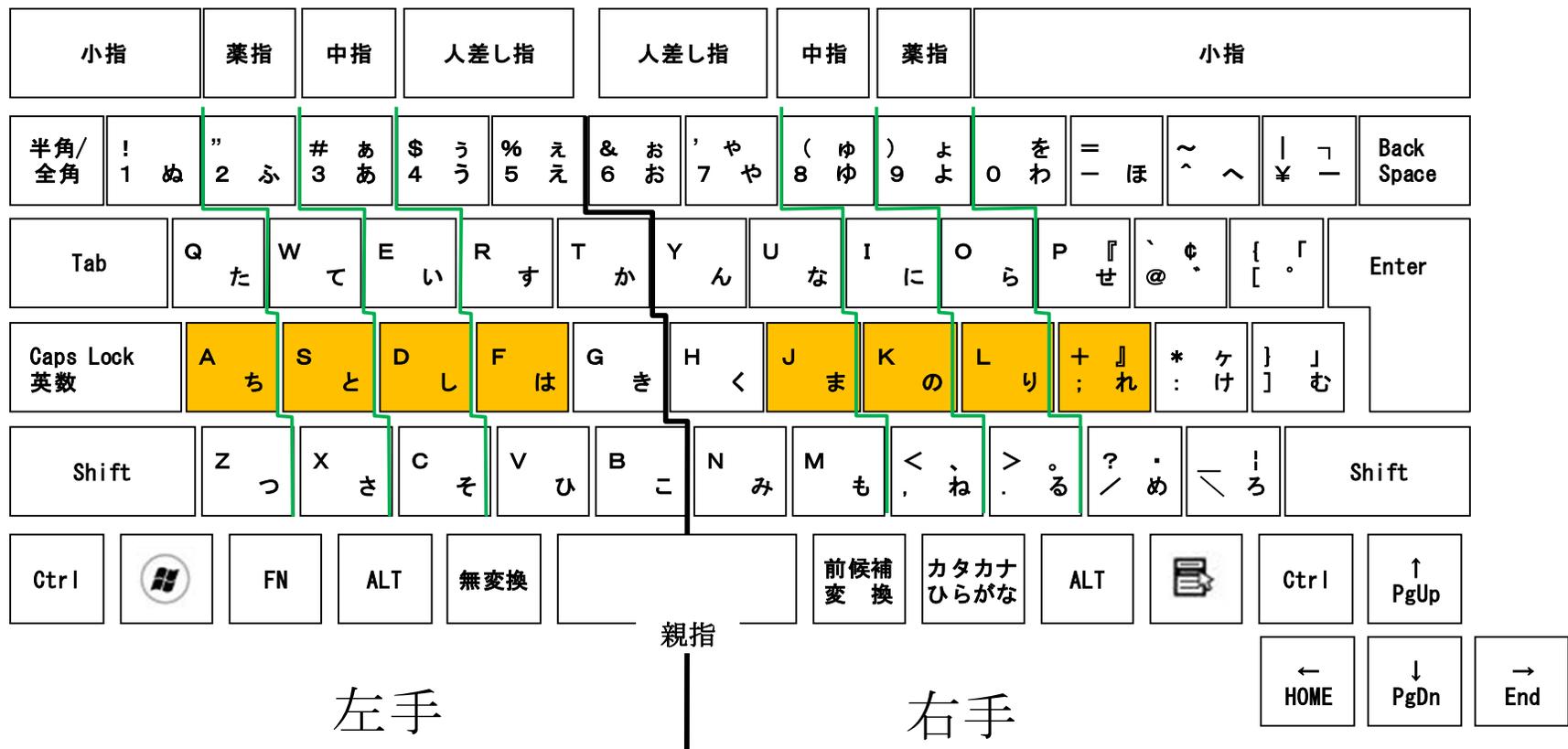
ホームポジション

- ホームポジションとは、文字を入力するときに最初に指を置く位置

ESC	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12		
半角/ 全角	1 ! ぬ	2 " ふ	3 # あ あ	\$ 4 う う	% 5 え え	& 6 お お	' 7 や や	(8 ゆ ゆ) 9 よ よ	0 を わ	= - ほ ほ	^ ~ へ	¥ ー	Back Space
Tab	Q た た	W て て	E い い	R す す	T か か	Y ん ん	U な な	I に に	O ら ら	P 『せ せ	` @ 、	{ [『 『	Enter	
Caps Lock 英数	A ち ち	S と と	D し し	F は は	G き き	H く く	J ま ま	K の の	L り り	+ 『れ れ	* : け] 」 む		
Shift	Z つ つ	X さ さ	C そ そ	V ひ ひ	B こ こ	N み み	M も も	< 、 ね	> 。 る	? ・ め	_ ろ	Shift		
Ctrl		FN	ALT	無変換		前候補 変換	カタカナ ひらがな	ALT		Ctrl	↑ PgUp			
											← HOME	↓ PgDn	→ End	

※ホームポジション以外のキーを叩いた時はすぐに元の位置に戻るようにすると、キーの叩き間違いがなくなります。

各指の受け持ち



各指は、ホームポジションの上下を受け持ちます。ただし、人差し指と小指は叩くキーが多いので少し慣れるまで大変です。

ローマ字・かな対応表

あ	あ	い	う	え	お	や	や	い	ゆ	いえ	よ					
	A	I	U	E	O		YA	YI	YU	YE	YO					
	あ	い	う	え	お		や		ゆ		よ					
	LA	LI	LU	LE	LO	LYA		LYU		LYO						
か	か	き	く	け	こ	ら	ら	り	る	れ	ろ					
	KA	KI	KU	KE	KO		RA	RI	RU	RE	RO					
	きゃ	きい	きゆ	きえ	きよ		りゃ	りい	りゆ	りえ	りよ					
	KYA	KYI	KYU	KYE	KYO		RYA	RYI	RYU	RYE	RYO					
さ	さ	し	す	せ	そ	わ	わ	うい	う	うえ	を					
	SA	SI	SU	SE	SO		WA	WI	WU	WE	WO					
		SHI				ん	ん									
	しゃ	しい	しゆ	しえ	しよ		NN									
	SYA	SYI	SYU	SYE	SUO	が	が	ぎ	ぐ	げ	ご					
SHA		SHU	SHE	SHO	GA		GI	GU	GE	GO						
					ぎゃ		ぎい	ぎゆ	ぎえ	ぎよ						
た	た	ち	つ	て	と	GYA	GYI	GYU	GYE	GYO	ざ	ざ	じ	ず	ぜ	ぞ
	TA	TI	TU	TE	TO	ZA	ZI	ZU	ZE	ZO		じゃ	じい	じゆ	じえ	じよ
		CHI	TSU			JYA	JYI	JYU	JYE	JYO	ZYA	ZYI	ZYU	ZUE	ZYO	
			つ			JA		JU		JO	だ	だ	ぢ	づ	で	ど
			LTU			DA	DI	DU	DE	DO		ぢゃ	ぢい	ぢゆ	ぢえ	ぢよ
	ちゃ	ちい	ちゆ	ちえ	ちよ	DYA	DYI	DYU	DYE	DYO		でゃ	でい	でゆ	でえ	でよ
	TYA	TYI	TYU	TYE	TYO	DHA	DHI	DHU	DHE	DHO		どお	どい	どう	どえ	どお
	CYA	CYI	CYU	CYE	CYO	DWA	DWI	DWU	DWE	DWO		ば	ば	び	ぶ	べ
	CHA		CHU	CHE	CHO	BA	BI	BU	BE	BO	びゃ		びい	びゆ	びえ	びよ
	てゃ	てい	てゆ	てえ	てよ	BYA	BYI	BYU	BYE	BYO	ぱ		ぱ	ぴ	ぷ	ぺ
THA	THI	THU	THE	THO	PA	PI	PU	PE	PO	ぴゃ		ぴい	ぴゆ	ぴえ	ぴよ	
					PYA	PYI	PYU	PYE	PYO	ヴぁ		ヴぁ	ヴい	ヴ	ヴえ	ヴお
な	に	ぬ	ね	の	VA	VI	VU	VE	VO							
NA	NI	NU	NE	NO												
にゃ	にい	にゆ	にえ	によ												
NYA	NYI	NYU	NYE	NYO												
は	は	ひ	ふ	へ	ほ	ま	ま	み	む	め	も					
	HA	HI	HU	HE	HO		MA	MI	MU	ME	MO					
			FU				みゃ	みい	みゆ	みえ	みよ					
	ひゃ	ひい	ひゆ	ひえ	ひよ	MYA	MYI	MY	MYE	MYO						
	HYA	HYI	HYU	HYE	HYO											
	ふぁ	ふい		ふえ	ふお											
	FA	FI		FE	FO											
ふゃ	ふい	ふゆ	ふえ	ふよ												
FYA	FYI	FYU	FYE	FYO												

コンピューターの使い方

講座 1 「インターネットの活用」

演習 1 「インターネットによる情報収集」

講師 OA インストラクター 大嶋洋子

1 「学んでほしいこと」

現代社会では、パソコンによるインターネットの活用は情報を得る手段として、大切なツールとして広く活用されています。反面、インターネットをめぐるトラブルも絶えません。しかし、近年、障害のある人も、パソコンを生活の一部として活用する人が増えています。つまり、知的障害のある人達にとっても、パソコンは生活を営んでいくうえで上手に、安全に、正しい使い方ができれば、自立を支援する機器として有効な手立てとなると言えます。

今回の講座では、パソコン講座を最初で開催したのは、他の講座の中で必要な情報を得るために、インターネットの正しい活用を学ぶためです。必要な情報や分からない知識を知るために、情報提供や支援に関することが分かるホームページの検索や最も知りたい情報にアクセスをしたり、必要な資料をダウンロードしたりして、有効な情報収集の手段として活用しました。

パソコンは、多様な活用方法がある上に、操作する上でのさまざまな注意が必要です。

講座Ⅰは、情報の収集に関することを目的にした「インターネットの活用」にポイントを置いて、学んでもらいます。

2 『学びのポイント』

- (1) インターネットの活用は初心者を対象に行っています。(但し、パソコンには多少なりとも触れたある方の方が望ましい。)
- (2) インターネットを利用して、日常生活や仕事で必要な情報を検索するいろいろな方法を学んでいきます。
- (3) インターネットを活用する時の危険と、安全に活用するための知識を学んでいきます。

3 『支援のポイントとテキストの活用方法』 (SP=Support Point)

講座Ⅰ

《SP1》支援者の配置

最初に自分でインターネットの立ち上げをしてもらいます。難しい人は手

を挙げてもらいます。手が挙げた人に支援者が行って、その後もその人の近くで、タイムリーな支援ができるようにします。

《SP2》テキストの進め方

最初に文字の入力について、参考資料「文字入力について」を利用して文字の入力方法を確認します。

次に、テキスト「インターネットを使ってみよう！」を使って、インターネットエクスプローラの基本的な操作を行います。また、検索サイト「YAHOO」を利用してキーワード入力やアドレスを入力した情報の検索を行いません。

最後に、テキスト「情報セキュリティ」で、インターネットを利用するときの注意点を一緒に考えていきます。

演習 I

《SP1》

テキスト「インターネットを使ってみよう！」の課題をインターネットで調べて答えてもらいます。

《SP2》

時間に余裕がある場合は、テーマを決めて検索の練習を行い、情報をまとめて「テーマ」と「検索の結果」を発表します。

*《参考》文字の入力の基本は、講師やボランティアさんが講座で指導・支援をするときの参考資料に活用してください。

4 『資料の紹介』

①総務省「国民のための情報セキュリティサイト」(2009)

http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/security/enduser/shogaku00.htm

②大嶋洋子「インターネットを使ってみよう！」(2011)

③大嶋洋子「情報セキュリティ」(2012)

5 『講師の感想』

今回の講座では、「インターネットの活用」ということでインターネットの基本的な操作を主に行いました。初めてインターネットを利用した受講生だけではなく、すでに活用している受講生も何人かおられましたので、進めかたが少し難しく思いましたが、支援者の方が上手についてくださったのでとてもスムーズに行うことができました。

また、今回の講座では、講座の進め方や説明の仕方などとても勉強になりました。感謝しています。

じ ぶん く い ぶん し せい ど
自分の暮らしに生かす福祉制度

こうざ 2 「障がいのある方の福祉制度」

えんしゅう 2 「障がい者福祉サービスの利用」

ひろしまし りょういくせんたーちいきしえんしつ
広島市こども療育センター地域支援室

しどういん
指導員

すすき
鈴木

しゅうすい
秀穂

「障がいのある方の福祉制度」

はじめに福祉制度と福祉サービスの説明をします。

1、手帳を持つことで使える制度を見てみましょう。

自分が持っている手帳で使えるサービスを見てみます。自分が持っている手帳の等級を確認して、表で見てください。

(資料は広島県ホームページより、「障害のある人びとの福祉2010」の身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳所持者の主要福祉便覧を使います)

2、福祉サービスの内容を見てみましょう。

福祉サービスの種類は以下のようなものがあります。

	サービス名	内容
介護給付	居宅介護 (ホームケア)	自宅で、入浴、排せつ、食事の介護等を行います
	重度訪問介護	重度の肢体不自由者で常に介護を必要とする人に、自宅で、入浴、排せつ、食事の介護、外出時における移動支援などを総合的に行います
	行動援護	自己判断能力が制限されている人が行動するとき、危険を回避するために必要な支援、外出支援を行います
	重度障害者等包括支援	介護の必要性がとても高い人に、居宅介護等複数のサービスを包括的に行います
	短期入所 (ショートステイ)	自宅で介護する人が病気の場合などに、短期間、夜間も含め施設で、入浴、排せつ、食事の介護等を行います

	ようぐ きゅうふまた たいよ おこな 用具の給付又は貸与を行います。
いどうしえんじぎょう 移動支援事業	おくがい い どう こんなん しょうがい ひと がいしゅつ 屋外での移動が困難な障害のある人について、外出のための しえん おこな 支援を行います。
ちいきかつどうしえん 地域活動支援センター	しょうがい ひと かよ そうさくてきかつどう せいさんかつどう ていきょう 障害のある人が通い、創作的活動または生産活動の提供、 しゃかい こうりゅう そくしんとう べんぎ はか 社会との交流の促進等の便宜を図ります。
にっちゅういちじしえんじぎょう 日中一時支援事業	かぞく しゅうろうしえんおよ いちじてき きゅうそく にっちゅう しせつ 家族の就労 支援及び、一時的な休息のために、日中、施設など いちじてき りょう みまち とう う で一時的に利用して、見守り等のサービスを受けます
しゃかいさんかしえん 社会参加支援 がいしゅつ 社会参加支援 がいしゅつ-派遣事業	がいしゅつなどしゃかいさんか かつどう しみん しゃかいさんか 外出等社会参加活動をするとき、市民ボランティアの社会参加 しえん はけん う 支援が「ハパ」の派遣を受けられます。 いどう しえんじぎょう あわ りょう ばあい あ つき じかん しょうげん ※移動支援事業を併せて利用する場合、合わせて月80時間を上限 とする。

3、福祉サービスの申請方法について説明します

(1) 福祉サービスを利用する準備

- まず、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳などの「手帳」を申し込みましょう。
- 手帳が無い場合でも、発達障害の診断があれば、主治医の意見書で利用が可能です。

(2) サービスの負担額

- 児童の世帯は使ったサービスに応じた負担(利用料金の1割負担)が発生します。(世帯収入によって、上限額が決まります)。
- 18歳以上の方は、本人収入に応じて負担が発生します。収入が少ない場合は、負担額も下がります。

(3) サービスの申請方法について

Q1 「申請はどこに行けばよいですか？」

→ お住まいの区の福祉事務所です。市外の方は市町村役場の福祉課へ。

Q2 「申請の時に、準備するものはありますか？」

→ 各種手帳、印鑑を持って行きましょう。その場で申請できます。希望するサービスの数によって、申請書の枚数が違います。

Q3 「申請の時に気をつける点がありますか？」

→ 18歳以上の場合は、その日は申請書を記入後、日を改めて（希望するサービスによって）障害程度区分認定を受ける必要があります。

Q4 「すぐに使えますか？」

→ 1カ月程度かかるとお考えください。サービス利用を開始したい時期を検討して、余裕をもって申請に臨みましょう。

Q5 「支給決定後の流れは？」

→ 区役所は、「〇〇サービスを〇〇時間使ってもいい」という時間数（支給量）の決定のみを行います。

支給決定後は、事業所の一覧表から、事業所を選んで連絡します。事業所と、利用の時間、曜日、ヘルパーの性別などの条件があれば、契約に至ります。一つの事業所だけではなく、複数の事業所と契約が可能です。

・制度のことや、サービスのことなど、分からないことがあったり、聞きたいこと、困ったことがあったりする時は、地域の相談機関を活用しましょう。

① 広島市の区の福祉事務所（サービスや、制度の申請など）

福祉事務所名	電話番号
なかひろくしむしょ 中福祉事務所	082-504-2588
ひがしひろくしむしょ 東福祉事務所	082-568-7734
みなみひろくしむしょ 南福祉事務所	082-250-4132
にしひろくしむしょ 西福祉事務所	082-294-6346

あさみなみふくしじむしょ 安佐南福祉事務所	082-831-4946
あさきたふくしじむしょ 安佐北福祉事務所	082-819-0608
あきふくしじむしょ 安芸福祉事務所	082-821-2813
さえきふくしじむしょ 佐伯福祉事務所	082-943-9769

② 広島市知的障害者更生相談所（療育手帳の判定）

そうだんきかん 相談機関	でんわばんごう 電話番号
ちてきしょうがいしゃこうせいそうだんじよ 知的障害者更生相談所	082-263-3695

③ 障害者相談支援（障害福祉サービスの利用援助や、各種情報の提供）

そうだんまどぐち 相談窓口	しゆ たいしやう 主たる対象	しよざいく 所在区	でんわばんごう 電話番号
せいきやう しやう しやそうだんしえん 生協 ひろしま障がい者相談支援センター	しんたい ちてき せいしん 身体・知的・精神	なかく 中区	082-503-0715
ひろしまし りやういく ちいきしえんしつ 広島市子ども療育センター地域支援室	ちてき 知的	ひがしく 東区	082-263-0683
ちいきせいかつしえん 地域生活支援センターぬくもりのサロン	せいしん 精神	ひがしく 東区	082-289-6088
ちいきせいかつしえん 地域生活支援センターふれあい	せいしん 精神	みなみく 南区	082-250-7830
そうだんしえんじぎやうしよ こうせいがくえん 相談支援事業所 光清学園	しんたい ちてき せいしん 身体・知的・精神	みなみく 南区	082-254-0905
しやうがいしやしえんしせつ 障害者支援施設 いくせい	ちてき 知的	にしく 西区	082-537-1771
しやうがいしやせいかつしえん 障害者生活支援センターめーぷる	しんたい ちてき 身体・知的	にしく 西区	082-503-5758
おおたがわがくえんそうだんしえんじぎやうしよ 大田川学園相談支援事業所	ちてき 知的	あさみなみく 安佐南区	082-848-0130
せいかつしえん 生活支援センターあさみなみ	しんたい ちてき せいしん 身体・知的・精神	あさみなみく 安佐南区	082-870-2788
ほくぶ りやういく りやういくそうだんしつ 北部子ども療育センター療育相談室	ちてき 知的	あさきたく 安佐北区	082-814-5801
せのがわがくえんしやうがいしやそうだんしえんじぎやうしよ 瀬野川学園障害者相談支援事業所	ちてき 知的	あきく 安芸区	082-894-8958
モルゲンロート	せいしん 精神	あきく 安芸区	082-892-3050
せいぶ りやういく りやういくそうだんしつ 西部子ども療育センター療育相談室	ちてき 知的	さえきく 佐伯区	082-943-6831
ちいきせいかつしえん 地域生活支援センターいつかいち	せいしん 精神	さえきく 佐伯区	082-943-5562

4、サービスや、^{せいど}制度をパソコンで^{しら}調べましょう

①「^{しょうがい}障害のある^{ひと}人びとの^{ふくし}福祉」

^{けんない}県内の^{じぎょうしょ}事業所の^{いちらん}一覧が^み見れます。

^{ひろしまけん}広島県ホームページ → ホームページの上で^{うえ}検索^{けんさく}「^{しょうがい}障害のある^{ひと}人びとの^{ふくし}福祉」

<http://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/62/1288079109843.html>

② ^{ひろしまし}広島市のホームページ

トップページ → 「^{しょうがいふくし}障害福祉」で、^{ひろしまし}広島市の^{ふくし}福祉の^{じょうほう}情報が^え得られます。

<http://www.city.hiroshima.lg.jp>

③ ^{こうせいろうどうしょう}厚生労働省のホームページ

トップページ → 「^{しょうがいふくし}障害者福祉」で、^{ほうりつ}法律や^{せいど}制度の^{どうこう}動向を^み見ることができます。

<http://www.mhlw.go.jp/>

5、サービスを利用するにあたって

サービスを利用する前に、「^{じぶん}自分の^{せいかつ}生活を^{まへ}ふりかえり^{せいかつ}しましょう！」（^{せいかつ}生活チェックシートを^{つか}使ってください）で^{じぶん}自分の^{せいかつ}生活の^かことを^か書きます。

- それぞれの^{こうもく}項目について、1～3番で、^{ばん}あてはまるものに○をつけてみましょう。
- 自分の^{じぶん}希望や、^{きぼう}どんなところに^{たす}助けが^{ひつよう}必要なのか^か書いてみましょう。
- ^わ分からないことは、^{ちか}近くにいる^{そうだん}スタッフに^か相談しながら^か書いてみましょう。
- 自分で^{じぶん}できるところ、^{たす}助けがいるところを^し知っておくことは、^{せいかつ}どんなサービスを^{りよう}利用したいか^き決める^{とき}時に^{たす}助けになります。

えんしゅう しょう しゃふくし りょう
演習2 「障がい者福祉サービスの利用」

これから、福祉サービスの利用について考えます。

1、「これからやってみたいこと」を書いてみましょう。

- サービス利用を考える前に、まず、自分がやってみたいことを書いてみましょう。
(できる、できないではなくて、やってみたいことを書いてみましょう)
- 「やってみたいこと」は、ひとつでなくていいです。たくさんあってもいいです。
- 例を見ながら、考えてもいいです。(ニード整理表に例を参考にして記入してみましょう)
- わからない時は、スタッフの人と話をしながら書いてみましょう。

<p>たとえば</p> <ul style="list-style-type: none"> 一人暮らしをしたい 〇〇のコンサートに行きたい 旅行に行きたい <p>など</p>	<p>たとえば</p> <ul style="list-style-type: none"> 家を探すことが不安 家賃を払えるか不安 チケットの買い方がわからない 相談するところがない <p>など</p>	<p>たとえば</p> <ul style="list-style-type: none"> 一緒に家を探す お金の管理 チケットの予約を教えてください(パソコンの予約など) <p>など</p>	<p>たとえば</p> <ul style="list-style-type: none"> 家族 ヘルパーさん 近所の人 友だち 相談支援 かけはし <p>など</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

やってみたいこと	それをするのに不安なこと	助けてもらいたいこと	助けてくれそうな人 使えそうなサービス

きにゅうらんちい (記入欄小さくして、省略 しています)

2、「サービス利用計画」について

「これからやってみたいこと」の中から1つ選んで「サービス利用計画」を作ってみましょう。（サービス利用計画の例を参考にしてみましょう）

- ① はじめに「目標」の欄に、「これからやってみたいこと」の中から一つ選んで入れます。
- ② 「目標に必要なこと」を考えてみましょう。（それをするのに必要なことを考えてみましょう）。分からない時はスタッフに聞きましょう。例を見て考えてもいいです。
- ③ 「自分の状態」は、「自分の生活をふりかえりましょう！」（生活チェックシート）を見ながら、書き入れます。書き方が、分からない時はスタッフに聞きましょう。例を見て考えてもいいです。
- ④ 「どうしたらできそう？」は、できないことがあれば、何を助けてもらったらできそうか書いてみましょう。
- ⑤ 「助けてくれる人・回数・場所など」は、パソコンでも調べてみましょう。パソコンの使い方、調べ方の方法は、近くにいるスタッフに聞いてみましょう。

3、「週間サービス利用表」について

「サービス利用計画」の「助けてくれる人・回数・場所など」の欄から、福祉サービスの項目があれば、「週間サービス利用表」に時間と種類を記入します。

おわりに

サービスや制度の利用を考えていく中で、「何を助けてもらいたいのか」「自分でどこまでできるのか」など、自分の今の環境や生活を振り返り、今後の生活に向けて考えていく機会になればと思います。

自分の生活をふりかえってみましょう(生活チェックシート)

名前()

1、生活の基盤のこと

生活するお金は	1、自分で働いてつくる 2、家族にもらっている 2、ない(よくわからない)	→	これから希望すること
住むところ	1、一人暮らし 2、施設・グループホームなど 2、家族と住んでいる	→	これから希望すること

2、健康のこと

薬を飲むこと	1、毎回自分でできる 2、時々助けてもらっている 3、毎回助けてもらっている	→	これから希望すること
バランスの良い食事	1、自分で考えている 2、家族が考えている 3、考えたことがない	→	これから希望すること
病気への対応(病院に行く)	3、毎回自分一人で行く 2、時々一人で行く 3、毎回誰かと行く	→	これから希望すること
体力は	1、ある 2、まあまあ 3、ない(不安がある)	→	これから希望すること

3、毎日の生活のこと

身だしなみを整える	1、自分でできる 2、時々助けてもらっている 3、毎回助けてもらっている	→	1以外の人に聞きます どんな助けがいらいますか? →
食べること	1、自分でできる 2、時々助けてもらっている 3、毎回助けてもらっている	→	どんな助けがいらいますか? →
トイレ	1、自分でできる 2、時々助けてもらっている 3、毎回助けてもらっている	→	どんな助けがいらいますか? →
お風呂	1、自分でできる 2、時々助けてもらっている 3、毎回助けてもらっている	→	どんな助けがいらいますか? →
ごはんを作る(後片付けも)	1、自分でできる 2、助けてもらってできる 3、できない(やったことがない)	→	どんな助けがいらいますか? →
洗濯する	1、自分でできる 2、助けてもらってできる 3、できない(やったことがない)	→	どんな助けがいらいますか? →
掃除する	1、自分でできる 2、助けてもらってできる 3、できない(やったことがない)	→	どんな助けがいらいますか? →
整理・整頓(きれいにすること)	1、自分でできる 2、助けてもらってできる 3、できない(やったことがない)	→	どんな助けがいらいますか? →
手紙や書類の整理	2、自分でできる 2、助けてもらってできる 3、できない(やったことがない)	→	どんな助けがいらいますか? →
買い物する	1、自分でできる 2、助けてもらってできる 3、できない(やったことがない)	→	どんな助けがいらいますか? →
服の修理(裁縫)	1、自分でできる 2、助けてもらってできる 3、できない(やったことがない)	→	どんな助けがいらいますか? →

4、他の人とのコミュニケーションのこと

自分の気持ちを伝えることで	1、困ることはない	2、時々困ることがある	3、毎回困ることがある
人が言っていることの理解で	1、困ることはない	2、時々困ることがある	3、毎回困ることがある
電話を使うことは	1、できる	2、助けてもらってできる	3、できない(やったことがない)
FAXを使うことは	1、できる	2、助けてもらってできる	3、できない(やったことがない)
パソコンを使うことは	1、できる	2、助けてもらってできる	3、できない(やったことがない)
字を書くこと(書類の記入)は	1、できる	2、助けてもらってできる	3、できない(やったことがない)

5、社会生活のこと

人との関係	1、困るはない	2、時々困ることがある	3、よく困ることがある
外の移動①近いところ	1、一人で行ける	2、時々誰かに助けてもらう	3、いつも誰かに助けてもらう
外の移動②遠いところ	1、一人で行ける	2、時々誰かに助けてもらう	3、いつも誰かに助けてもらう
お金の使い方	1、自分で計画してできる	2、時々使いすぎてしまう	3、自分で持っていない(いる時にもらう)
家の戸締まり	1、自分でできる	2、できるけど自信がない	3、できない(やったことがない)
緊急の時、連絡できる	1、自分でできる	2、できるけど自信がない	3、できない(やったことがない)

6、社会参加のこと

レクリエーション	1、よくする	2、時々する	2、ない(やってみたい)
趣味	1、ある	2、あまりない	2、ない(さがしたい)
旅行	1、よくする	2、時々する	3、行かない(行ってみたい)
仲間(友だち)との活動	1、よく参加している	2、時々参加している	3、参加していない
社会的活動(町内会など)	1、よく参加している	2、時々参加している	3、参加していない
就労	1、今仕事をしている	2、前にしていたが辞めた	3、仕事していない
家族	1、よく協力してくれる	2、時々協力してくれる	3、あまり協力してくれない

1以外の人に聞きます

→ どんな時困りますか? →

→ どんな時困りますか? →

→ どんな助けがいらいますか? →

→ どんな助けがいらいますか? →

→ どんな助けがいらいますか? →

→ どんな助けがいらいますか? →

1以外の人に聞きます

→ 何に困ってますか?

→ どんな助けがいらいますか? →

→ どんな助けがいらいますか? →

→ どんな助けがあればいいですか? →

→ どんな助けがいらいますか? →

→ どんな助けがいらいますか? →

→ 今やっている、希望するレクリエーションは? →

→ 今やっている、希望する趣味はなにですか? →

→ 希望すること

→ どんな活動に参加したいですか? →

→ どの活動に参加したいですか? →

→ 仕事への希望は? →

→ 家族に希望すること?

1、これからやってみたいことを書いてみましょう(ニーズ整理表)

やってみたいこと	それをするのに不安なこと	助けてもらいたいこと	助けてくれそうな人・使えそうなサービス

1 これからやってみたいこと(例)

やってみたいこと	それをするのに不安なこと	助けてもらいたいこと	助けてくれそうな人・使えそうなサービス
〇〇のコンサートに行きたい	・チケットの取り方が分からない。	・チケットを取るのを手伝ってほしい(パンコン予約など)	・きょうだい ・兄弟 ・友だち ・ヘルパーさん ・相談支援
ひとり暮らしする	・家を探すこと ・家賃を払えるか不安 ・隣の人との付き合い方が分からない ・泥棒がこわい	・家と一緒に探すこと ・お金の管理 ・町内会への参加	・相談支援 ・かけはし ・家族 ・民生委員
好きな人と暮らしたい	・家を探すこと ・生活費がどのくらいかかるか分からない	困った時の相談	・相談支援
会社で働きたい	・どうやって仕事を探すか分からない ・職場の人が、自分のことを理解してもらえるのか不安	・仕事を探すことを一緒にしてほしい ・自分のことを、うまく職場の人に説明してほしい。	・相談支援 ・ハローワーク ・就労・生活支援センター
友だちがほしい	・どこで探したらいいのか分からない	・友だちが見つかりそうな場所を教えてください	・相談支援 ・心身障害者福祉センター ・社会福祉協議会
旅行に行きたい	・予約の方法が分からない。 ・乗車券の買い方が分からない。 ・計画を立てたいけど不安	・予約の方法を教えてください。 ・乗車券の買い方についてきてほしい ・立てた計画を見てほしい	・相談支援 ・ヘルパーさん ・家族

サービス利用計画(記入例1)

もくひょう 目標	ひとり く 一人暮らしをする
-------------	-------------------

もくひょう ひつよう 目標に必要なこと	じぶん じょうたい 自分の状態	どうしたらできそう？	たす ひと かいすう ばしょ 助けてくれる人・回数・場所など
じぶん りょうり つく 自分で料理を作る	りょうり か もの ・料理の買い物はしたことがない。 りょうり ・料理はしたことがない。	か もの いっしょ ・買い物を一緒にしても らう。 つく かた おそ ・作り方を教わる。	いどう しえん にち かい ・移動支援2日に1回 かい えんじょ にち かい ・家事援助2日に1回 いえ かぞく おし ・家で家族に教えてもらう りょうり きょうしつ い ・料理教室に行く
かい じぶん 家事を自分でできるようになる	せんたく ・洗濯したことがない。 そうじ ・掃除したことがない。	せんたく ほうほう まな ・洗濯の方法を学ぶ。 そうじ しかた し ・掃除の仕方を知る。	いえ れんしゅう ・まずは家で練習する かい えんじょ ・家事援助のヘルパーさん しゅう にち 週2日 きょうだい おし ・兄弟に教えてもらう
でんわ つか 電話を使う	でんわ つか ・電話は使わせてもらっ ていない。 じぶん でんわ ・自分の電話がない。	かぞく れんらく でんわ りよ ・家族の連絡で電話を利用 してみる。 けいたい でんわ か ・携帯電話を買う。	
かね かんり お金の管理	かね ・お金はあったら全部 つか 使ってしまう。 ちよきん しかた わ ・貯金の仕方が分からな い。	かね かんり てつだ お金の管理を手伝っても らう。	かけはし
てつづ おほ いろいろな手続きを覚え る	むずか しよるい せつめい ・難しい書類は説明して ほしい。	なに こま とき そうだん 何か困った時に相談でき ひと さが る人を探す。	そうだんしえん 相談支援 かぞく 家族
かが かでん か 家具や家電を買う	ひとり く はじ 一人暮らしは初めてなの で、何が必要か整理でき ない。	しょ かんが ひと いい所に考えてくれる人 がいれば助かる。	そうだんしえん 相談支援 かぞく 家族

サービス利用計画(記入例2)

もくひょう 目標	○○のコンサートに行きたい
-------------	---------------

もくひょう ひつよう 目標に必要なこと	じぶん じょうたい 自分の状態	どうしたらできそう？	たす 助けてくれる人・回数・場所など
・コンサートのチケット を買う	・チケットは買ったことが ない。 ・どこで買うのか分から ない。	・チケットの買い方を教 えてもらう。	そうだんしえん 相談支援 かぞく 家族 ヘルパーさん
コンサートに着ていく服 を買う	・買い物は緊張して苦 がて 手。	・買い物についてきてほし い。	とも 友だち ヘルパーさん かぞく 家族
コンサート会場への行 き方を覚える	・初めて行く場所なので ふあん い 不安。行き方を覚えたら い 行ける。	かいじょう い 会場への行き方を練習 する。	ヘルパーさん かぞく 家族
コンサート当日の交通 費やかかるお金を計算 して用意する	・いくらかかるのか分か らない。	いっしょ 一緒に計算してくれる人 がいればできる。	そうだんしえん 相談支援 かぞく 家族

サービス利用計画(記入例3)

もくひょう 目標	す ひと く 好きな人と暮らしたい
-------------	----------------------

もくひょう ひつよう 目標に必要なこと	じぶん じょうたい 自分の状態	どうしたらできそう？	たす ひと かいすう ばしょ 助けてくれる人・回数・場所など
す ばしょ さが 住む場所を探す	いえ さが かた わ 家の探し方が分からな い。	いっしょ さが ひと 一緒に探してくれる人が いたら探せそう。	そうだんしえん 相談支援 かぞく 家族
かね けいさん お金の計算	にん せいかつ ・2人で生活したことがな いので、いくらかかるの か分からない。不安。	いっしょ かんが ひと 一緒に考えてくれる人が いたら、なんとかなりそ う。	そうだんしえん 相談支援 かぞく 家族
せいかつどうぐ 生活道具をそろえる (家電・家具など)	なに ひつよう せいり 何が必要か整理できな い。	いっしょ かんが ひと 一緒に考えてくれる人が いたら、なんとかなりそ う。	そうだんしえん 相談支援 かぞく 家族
かくしゅ りょうきん しはら 各種料金の支払い	すいどう でんき だい ガス、水道、電気代はこ れまで自分で払った経験 がない。手続きが不安。	いっしょ ひ お てつづ 一緒に引き落としの手続 きしてもえられれば助か る。	そうだんしえん 相談支援 かぞく 家族
ぼうはん 防犯	どろぼう はい 泥棒が入ることがこわ い。通帳は家に置いてお きたくない。	しんよう ひと あず 信用できる人に預けてお く。	かけはし かぞく 家族

サービス利用計画(記入例4)

もくひょう 目標	かいしゃ はたら 会社で働く
-------------	-------------------

もくひょう ひつよう 目標に必要なこと	じぶん じょうたい 自分の状態	どうしたらできそう？	たす ひと かいすう ばしょ 助けてくれる人・回数・場所など
しゅうしょかつどう 就職活動	りれきしょ か かた しゅうしょく 履歴書の書き方、就職 かつどう ほうほう わ 活動の方法が分からな い。	し ひと おし よく知っている人に教え てもらおう。	ハローワーク しゅうろう せいかつしえん 就労・生活支援センター そうだんしえん 相談支援 しょうがいしやくぎょう 障害者職業センター はったつしょうがいしやくしえん 発達障害者支援センター
じぶん かいしゃ 自分のことを会社に し 知ってもらおう	じぶん かいしゃ 自分のことを会社にうま く説明できるのか不安。 せつめい ふ あん	うまく説明できる人に助 けてもらいたい。 せつめい ひと たす	ハローワーク しゅうろう せいかつしえん 就労・生活支援センター そうだんしえん 相談支援 しょうがいしやくぎょう 障害者職業センター はったつしょうがいしやくしえん 発達障害者支援センター
はたら れんしゅう 働く練習	はたら しばらく働いてないので はたら れんしゅう 働く練習がしたい。	しょうぎょうれん ばしょ さが 職業訓練の場所を探 す。	しょうがいしやくぎょう 障害者職業センター しょうぎょうれんこう 職業訓練校
じぶん む しごと 自分に向いている仕事 さが を探す		しょうぎょう ひょうか う 職業の評価を受ける。	しょうがいしやくぎょう 障害者職業センター ハローワーク

自分の暮らしに生かす福祉制度

講座 2 「障がいのある方の福祉制度」

演習 2 「障がい者福祉サービスの利用」

講師 広島市こども療育センター地域支援室 指導員 鈴木秀穂

1 『学んでほしいこと』

障がいのある方への福祉制度や福祉サービスは、自己申請が原則となりながらも制度自体が複雑で、その情報量も大変多いものとなっています。情報社会と言われながら、はんらんする情報の中から、障がいのある方が自ら「情報を選択し、活用する」ことの難しさがあります。

今回の講座や演習では、「私はこんな生活がしたい」「僕はこんな夢を実現したい」という自分の思いに気づいていく取り組みからスタートして、その実現に必要な制度やサービスを、情報機器（パソコンとインターネット）を活用して、情報収集の方法（情報のある場所を知ること）を学んでほしいと思います。

併せて、サービスや制度の利用を考えていく中で、「何を助けてもらいたいのか」「自分でどこまでできるのか」など、自分の現在の環境や生活の状況を振り返り、今後の生活に向けて考えていく機会になればと思います。

2 『学びのポイント』

- (1) 資料から障がいのある方への福祉制度や、福祉サービスの種類などを知っていきます。自分が所持している手帳（療育・精神）で利用できる制度について知っていきます。
- (2) パソコンなどの情報機器（インターネット）に触れ、それらの情報を機器を使って実際に探していく経験をします。
- (3) 生活チェック表で、自分の生活を振り返り、現在の状況（自分の持っている力）を知る機会を作ります。
- (4) これから自分のやってみたいこと、実現したいことを整理表に書いていくことで、自分のニードの整理をします。
- (5) ニードの実現に向けて、自分の持っている力をチェック表で確認しながら、どこに支援が必要か考えていきます。必要な支援を情報機器などを利用して探していきます。時間的に可能であれば、利用の計画を立てます。
- (6) 今回の講座や演習をきっかけにして、今後の福祉制度やサービス利用の関心を高めていきます。

3 『支援のポイントとテキストの活用方法』(SP=Support Point)

講座 2

《SP1》支援者の配置

パソコンでの情報検索など、機器の操作に関しては、初めて機器に触れる方が大半と思われるので、身近にいる支援者が、その方法を教えるなどの補助を行ないます。

テキスト1の生活チェックシート「自分の生活をふりかえってみましょう」の記入に関して、難しい人は、身近な支援者が聞き取りを行い、整理をしながら記入をします。支援者と一緒に整理しても難しい場合は、手を挙げてもらいます。手が上がった人には講師が支援者とともに対応します。

《SP2》テキストの進め方（資料の活用）

講座での配布資料は以下の通りです。

- ・ 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳所持者の主要福祉便覧(「障害のある人びとの福祉 2010」広島県健康福祉局より。広島県ホームページより引用)
- ・ 精神障害者保健福祉手帳所持者の福祉便覧(広島市ホームページより引用し作成)
- ・ かけはしリーフレット(広島県社会福祉協議会ホームページ)
- ・ 「障害者自立支援法における障害福祉サービス」(広島市立特別支援学校進路部作成資料)
- ・ 福祉サービス利用の手続きについて(講師作成)

紙面での各種資料で、どのような福祉制度、福祉サービスがあるのかを知り、その利用への手続きまでを知ることが目的とします。

はじめに、自分が所持している各種手帳(療育・精神)でどのような制度が利用できるのか資料で確認します。全ての制度、サービスの情報を講座の時間で知りえることは難しさがありますので、講座後も活用できるよう紙面での配布としました。資料には可能な限り、ルビを入れました。

演習でも利用する「障がい福祉サービス」については、インターネットでも情報収集の方法を知っていきます。

《SP3》テキストの進め方1

テキスト1 「自分の生活をふりかえってみましょう」(生活チェックシート)は、サービスや制度の利用を考える演習を行なう前に、自分自身でできる部分や、支援の必要な部分について気づいていくことを目的とします。

日常生活の様々な場면을、「生活基盤のこと」「健康」「生活動作」「対人」「社会生活」「社会参加」の項目に分類して、それぞれに対して3段階で自己評価します。できない部分に目を向けるのではなく、「どこができていいのか」を

知ることにもつながればと考えます。時間があれば、自由記述の欄は支援者と、ニード整理のために利用します。

演習 2

《SP1》支援者の配置

講座2と同様に、テキストの記入に関して、難しい人は、身近な支援者が聞きとりを行い、整理をしながら記入をします。支援者と一緒に整理しても難しい場合は、手を挙げてもらいます。手が上がった人には講師が支援者とともに対応します。

《SP2》テキストの進め方2

テキスト2 「これからやってみたいことを書いてみましょう！」(ニード整理表)では、「私はこんな生活がしたい」「僕はこんな夢を実現したい」という思いを書いてもらいます。最終的に演習で計画を立てるためにテーマを一つに絞りますが、初めからやりたいことを絞ることが難しい人が大半と思われるので、やりたいことを自由に書き出してみることに目的をおきます。進め方については以下の通りになります。

- ① はじめに、「やってみたいこと」を書き込みます。整理が難しい方は、記入例を参考に支援者と一緒に書き込みます。
- ② 次に「それをするのに不安なこと」「助けてもらいたいこと」を項目ごとに記入します。その際、講座2で使用した生活チェック表「自分の生活を振り返ってみましょう！」で、自分のできる部分を確認しながら記入します。
- ③ 時間があれば「助けてくれそうな人・使えそうなサービス」の欄に、資料などを見ながら記入します。

この時点で、受講者の進度に差ができると思われるですが、①の「やってみたいこと」の書き出しまでは、記入例を参考に支援者と一緒に進めていただければと考えます。

《SP3》テキストの進め方3

テキスト3 サービス利用計画「ニードの実現に向けて」、テキスト2の中から「やってみたいこと」(目標)を、1つ選んでサービス利用の計画を立てていきます。

テキストは以下の通りに記入していきます。

- ① 「目標に必要なこと」をあげていきます。目標を達成するために、何が必要かを考えて記入していきます。難しい場合は記入例を参考に、支援者と記入します。
- ② 「目標に必要なこと」に対しての「自分の状態」を、講座2で使用した生活チェック表「自分の生活を振り返ってみましょう！」で記入したこ

とを参考にして、自分のできる部分、支援の必要な部分、もっている力を確認しながら記入します。

- ③ 「どうしたらできそう？」では「自分の状態」を見て、工夫したらできそうなこと、必要な支援を記入していきます。難しい場合は記入例を参考に支援者と記入していきます。
- ④ 「助けてくれる人・回数・場所」は講座で配布した資料を参考に、利用できそうな制度、サービスを記入します。インターネットを利用したいサービスの情報を得ていきます。機器の操作が難しい人は、支援者に協力してもらいながら探していきます。福祉サービスに限らず、家族や地域の人、友人などインフォーマルな資源も記入していきます。

《SP4》テキストの進め方3

テキスト4 「週間サービス利用表」は、サービス利用のより具体的な計画になります。サービス利用計画の「助けてくれる人・回数・場所」の記入から、福祉サービスを利用する時間、曜日などを記入していきます。

4 『資料の紹介』

- ① 「心身障害者 福祉のしおり（平成22年度版）」広島市健康福祉局障害福祉部 障害福祉課
- ② 「'10 保健・福祉の手引」広島市健康福祉局
- ③ 「障害のある人びとの福祉 2010」（2010）広島県健康福祉局
- ④ 「福祉サービス利用援助事業リーフレット（かけはし）」広島県社会福祉協議会

5 『講師の感想』

今回の講座や演習は、福祉サービス、制度の利用を「こんな生活を送ってみたい」「こんな夢を実現したい」という一人ひとりの願いから出発して、自分には、どんな支援が必要なのか考えていく方法で進めていきました。

福祉制度やサービスの利用の仕組みは複雑、範囲も広く多岐にわたります。資料を見ただけで、「難しい」と感じてしまうことが多いのですが、自分のしたいこと（ニード）から始めていくことで意欲的に、興味関心をもって取り組んでいただけたと思います。時間の関係上、十分なサービス利用計画を立てるまでにはいたりませんでした。サービス利用を考えるきっかけ作りにはなったように思います。

ニードを考える前に、生活チェック表（「自分の生活をふりかえってみましょう」）をつけたことは、自分の現在の状況を知る上で良い内容だったと思います。今後の課題として、チェックの選択肢の数と表現に工夫が必要なこと、演習のテキストとの関係をどう高めていくかなどが挙げられます。

講座や演習の時間数に対してテキストに記入することが多かったのも、個人での取り組みが多くなりました。グループで話し合う、お互いに意見交換する

などの場面を設定することで、計画に対する深まりも作れていけたのではと反省しています。

いろいろ課題も見つかりましたが、個人的には講座と演習を通して、本人二ードの重要性をあらためて気づかされた時間であったと思います。ありがとうございました。

よ か かつどう たの 余暇活動を楽しもう

たの じかん
「楽しい時間をすごそう」

講座 3 「よ か かつどう けいかく た
余暇活動の計画を立てよう」

演習 3 「よ か かつどう たの
余暇活動を楽しもう」

ひろしまだいがく
広島大学ボランティアグループ

まつえだ あすか
松枝 明日香

よ かつどう たの 余暇活動を楽しもう

きょう こうざ う なかま ぼらんていあ いっしょ よか たの ひ
今日は、講座を受けている仲間やボランティアさんと一緒に余暇を楽しむ日です。

0. 「余暇」ってなんだろう？

1. コースの紹介

□あ. 「文化の秋を楽しもう」 コース

ひろしまけんりつびじゅつかん い え み たの
広島県立美術館に行き、絵を見て楽しむコースです。

□い. 「スポーツの秋を楽しもう」 コース

ボーリングに行き、みんなでゲームをして楽しむコースです。

□う. 「思いっきり歌おう」 コース

たかのばししょうてんがいちか 近くのカラオケに行き、みんなで歌って楽しむコースです。

□え. 「大学祭に行こう」 コース

ひろしまだいがく だいがくさい い やたい てんじ たの
広島大学の大学祭に行き、屋台や展示を楽しむコースです。

2. 上の四角の中から、自分の行きたいところを選んでください。

えら
選んだコースに○をつけましょう

□あ □い □う □え

3. 選んだコースが同じ仲間とグループをつくれます。

4. 同じコースの人と自己紹介をしましょう。

名前	メモ

5. 計画を立てる前に、確認すること。

グループのみんなと確認をしましょう。

予算は、1000円～2000円くらいになるようにしましょう。

時間には、じゅうぶんに余裕をもって計画をたてましょう。

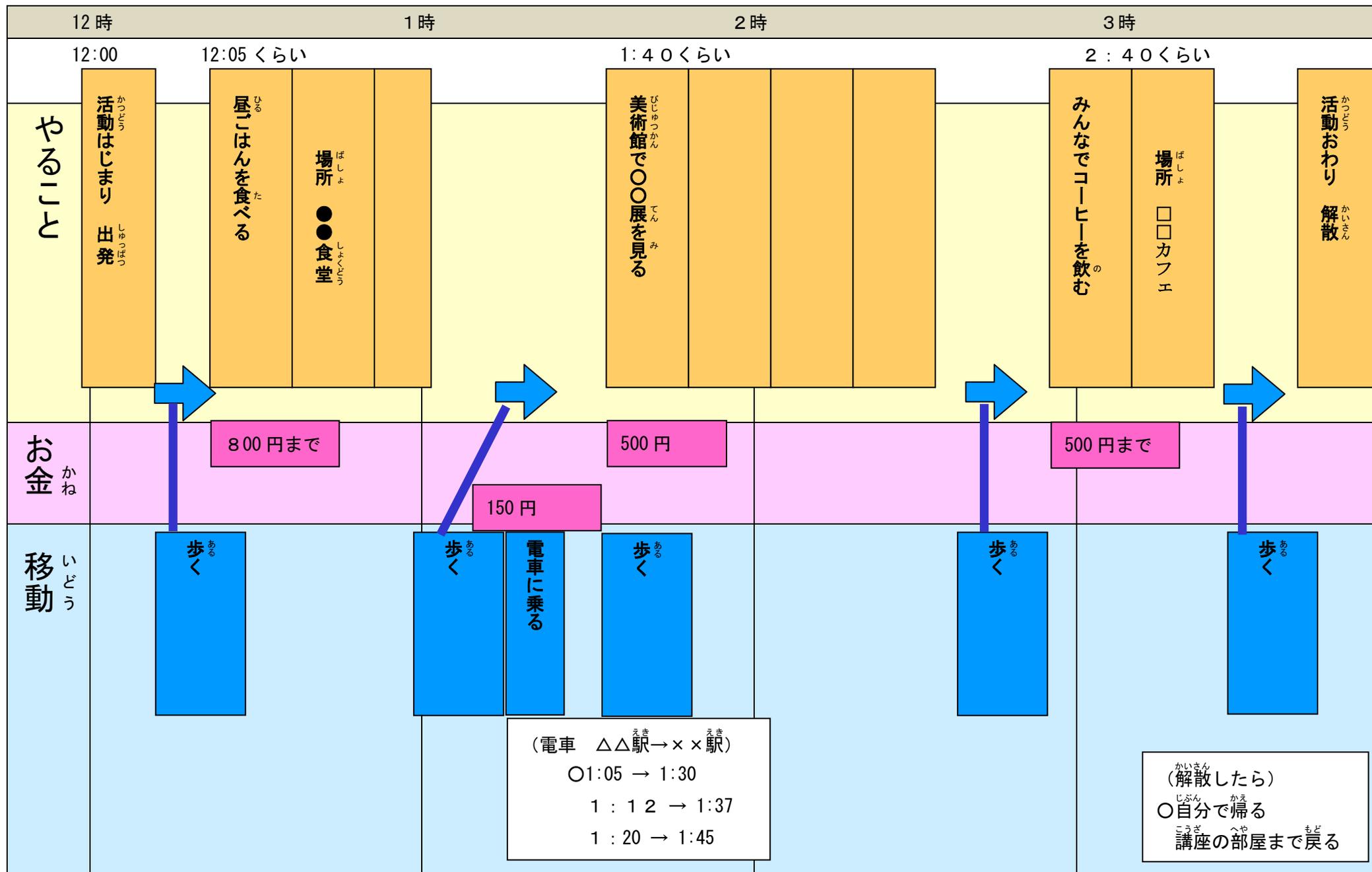
電車やバスを使う時は、3つ以上の時間を調べておきましょう。

グループの全員が楽しめるように、計画をたてましょう。

活動が終わったら、そのまま解散してもよいです。

(ボランティアさんと生涯学習講座の部屋に帰ってもよいです。)

6. 計画を立てよう!



7. ^{けいかく} ^{さいしゅうかくにん} 計画の最終 確認をしよう

(1) ^{ぜんぶ} ^{かね} 全部でお金はいくらかかりますか？

_____ 円

(2) ^{でんしゃ} ^{じかん} ^{いじょうしら} バス、電車の時間は3つ以上調べましたか？ ○をつけましょう。

_____ ・はい ・いいえ

(3) ^{かつどう} ^{じかん} ^{なんじ} 活動がおわる時間は何時ですか？

_____ 時 分

(4) ^{かいさん} ^{かえ} 解散したら、どうやって帰りますか？ ○をつけましょう。

_____ ・^{じぶん} ^{かえ} 自分で帰る ・^{こうざ} ^{へや} 講座の部屋までもどる

8. ^{こま} ^{とき} ^{でんわ} なにか困ったことがあった時には電話をしましょう。

^{なまえ} 名前	^{でんわ} ^{ばんごう} 電話番号

11月13日 余暇活動

きょう こうざ う なかま いっしょ よか たの ひ
今日は、講座を受けている仲間やボランティアさんと一緒に余暇を楽しむ日です。

①下の四角の中から、自分の行きたいところを選んでください。

えら
選んだコースの□にしるしをつけましょう。

□あ。「文化の秋を楽しもう」 コース

ひろしまけんりつびじゅつかん い え み たの
広島県立美術館に行って、絵を見て楽しむコースです。

□い。「思いっきり歌おう」 コース

たかのばししょうてんがいちか うた たの
タカノ橋商店街近くのカラオケに行って、みんなで歌って楽しむコースです。

□う。「大学祭に行こう」 コース

ひろしまだいがく だいがくさい い やたい てんじ たの
広島大学の大学祭に行って、屋台や展示を楽しむコースです。

□え。「スポーツの秋を楽しもう」 コース

ボーリング場 じょう からだ うご たの
ボーリング場に行って、みんなで体を動かして楽しむコースです。

③同じところに行きたい仲間とグループをつくります。

4～6人くらいのグループになるようにしましょう。

④ ^{じ こしょうかい}自己紹介をしましょう。

^{おな}同じグループの人の名前を、^{わく なか か}下の枠の中に書きましょう。

⑤ ^{ひる}お昼からの予定を決める前に、^{かくにん}確認しておきましょう。

^{つか かね ぜんぶ}使うお金は、全部で1000円～2000円くらいになるようにしまし
う。

^{じかん}時間には、^{よゆう}余裕をもって^{よてい}予定をたてましょう。

^{ぜんいん たの}グループの全員が楽しめるように、^{よてい}予定をたてましょう。

^{きょう かつどう お}今日の活動が終わったら、^で出かけた場所から^{いえ かせ}家に帰ってもよいです。

^で出かけた場所から^{じぶん かせ}自分で帰るのが^{むずか}難しい人は、

^{しょうがいがくしゅう}ボランティアさんと生涯学習の部屋に^{へ や いちどもど}一度戻ってから^{かせ}帰ってもよいで
す。

⑥ ^{なかま}仲間やボランティアさんと^{いっしょ}一緒に、^{ひる}お昼からの^{よてい}予定を^き決めましょう。

^{じぶん}自分のコースの^{かみ}紙をとって、^か予定を^こ書き込みましょう。

□あ. 「文化の秋を楽しもうコース」

じかん 時間	すること	ばしょ 場所・乗り物	なんえん 何円かかるか
00 : 00	ひる お昼ごはんを食べに行く なに た 何を食べる？ ()	ばし タカノ橋 しょうてんがい 商店街 ある 歩いて行く	円
:	しでん の びじゅつかん 市電に乗って、美術館に行く たかのばし しゅっけいえん 鷹野橋～立町～縮景園前	市電	てちょう (手帳を見せる) 市電代・・・80円
:	美術館に到着する <small>とうちやく</small>	市電の駅から歩 く <small>えき</small>	
:	美術館で絵を見る	美術館	(手帳を見せる) にゆうかんりょう むりよう 入館料・・・無料
:	カフェに入って、 の 好きなものを飲む	美術館	500円くらい
: _____	<input type="checkbox"/> そのまま家に帰る <small>しょうがいがくしゅう</small> <small>へや</small> <input type="checkbox"/> 生涯学習の部屋にもどる		
:	市電に乗って、 生涯学習の部屋にもどる		(手帳を見せる) 市電代・・・80円
:	生涯学習の部屋に到着する <small>とうちやく</small>		
:	家に帰る		

□い. 「思いっきり歌おう」コース

じかん 時間	すること	ばしよ 場所・乗り物	なんえん 何円かかるか
00 : 00	<p>ひる た お昼ごはんを食べに行く</p> <p>なに 何を食べる？</p> <p>()</p>	<p>ばし タカノの橋</p> <p>しょうてんがい 商店街</p> <p>ある 歩いて行く</p> <p>()</p>	
:	カラオケボックスエコーに行く	歩いて行く	
:	カラオケで思いっきり歌う	カラオケボックス	何時間歌うか
: <hr/>	<p>いえ かえ □そのまま家に帰る</p> <p>しょうがいがくしゅう へ や □生涯学習の部屋にもどる</p>		
:	歩いて、 生涯学習の部屋にもどる		
:	生涯学習の部屋に到着する		
:	家に帰る		

□う. 「大学祭に行こう」コース

じかん 時間	すること	ばしよ 場所・乗り物	なんえん 何円かかるか
00 : 00	しでん かみやちょう 市電に乗って、紙屋町に行く たかのばし タカノ橋～紙屋町		てちょう (手帳を見せる) しでんだい 市電代・・・80円
	バスに乗って、大学まで行く しやうがいがくしゅう 紙屋町23番～大学病院		(手帳を見せる) バス代・・・110円
:	とうちやく 大学に到着する	てい ある バス停から歩く	
:	やたい はん 屋台でご飯をかって、 お昼ごはんを食べる		
:	てんじ いろいろな展示を見る		
<u> </u> :	いえ かえ □そのまま家に帰る しやうがいがくしゅう へ や □生涯学習の部屋にもどる		
:	バスと市電に乗って、 生涯学習の部屋にもどる		(手帳を見せる) バス代・・・110円 市電代・・・80円
:	しやうがいがくしゅう 生涯学習の部屋に到着する		
:	家に帰る		

□え. 「スポーツの秋を楽しもう」コース

じかん 時間	すること	ばしょ 場所・乗り物	なんえん 何円かかるか
00 : 00	ひる た お昼ごはんを食べに行く なに 何を食べる？ ()	たか ばししょうてんがい 鷹の橋商店街	
:	しでん の 市電に乗って、 ボーリング ^{じょう} 場 に行く たかのぼし たてまち 鷹野橋～立町	市電	(手帳を見せる) 市電代・・・80円
:	ボーリング場 ^{とうちやく} に到着する	市電の駅から歩 く	
:	ボーリングをする (2ゲーム+シューズ代)		800 円
:	<input type="checkbox"/> そのまま家 ^{いえ} に帰 ^{かえ} る <input type="checkbox"/> 生涯 ^{しょうがいがくしゅう} 学習 ^へ の部屋 ^や にもどる		
:	市電に乗って、 生涯学習の部屋にもどる		(手帳を見せる) 市電代・・・80円
:	生涯学習の部屋 ^{とうちやく} に到着する		
:	家に帰る		

余暇活動を楽しもう

講座3 「余暇活動の計画を立てよう」

演習3 「仲間と余暇活動を楽しもう」

講師 元広島大学ボランティアチーム 松枝明日香

1 「学んでほしいこと」

余暇とは、休みの日や仕事をしていない時間のことで、心と体をリフレッシュさせ、自分の生活を豊かにする大切な時間です。自分の好きなことをしても構わない時間ではありますが、友人と交流したり、自分の世界を広げる経験を積んだりする場としても、重要な時間と考えられます。しかし、知的障害のある人たちの余暇の過ごし方を見てみると、1人で家にこもってしまったり、何をしたいかわからず何もしなかったり、好きなことにお金を使い過ぎてしまったりと、余暇をうまく活用できていない人も少なくありません。

今回の講座では、余暇をより充実したものにするために、講座を一緒に受けている仲間やボランティアチームの大学生と一緒に、広島市内を舞台に、美術館、ボウリング、カラオケ、大学祭の4つのコースに分かれて、余暇を楽しむ活動を提案しました。ただ好きなことをするのではなく、事前に計画を立て、お金の使い方や、仲間とみんなで楽しむことができるようにしました。

今回の講座では、余暇活動を通して講座を一緒に受けている仲間やボランティアチームの大学生と交流を深め、他の講座でも一緒に協力したり、会話を楽しむことができるようにしたりしました。普段働いているところや、生活している地域が異なっても、一緒に好きなことをする時間を過ごすことで、より交流が深まるのではないかと考えました。

計画を立てながら、仲間との交流を楽しむことを目的とした「余暇活動の過ごし方」にポイントを置いて、楽しみながら学んでいきます。

2 『学びのポイント』

- (1) いろいろな境遇の人が集まって、グループを作ることが望ましいです。
- (2) 参加者の好みなども考慮したうえで、多様な経験をできるプログラムを複数準備することが望ましいです。
(講座開催の際には、大学祭、美術鑑賞、カラオケ、ボウリングを用意)
- (3) 予算をある程度決めておき、前もって参加者に伝えておく必要があります。
- (4) お金の使い方、公共交通機関の使い方も学べるようにするとよいと思います。

3 『支援のポイントとテキストの活用方法』(SP=Support Pointo)

《SP1》支援者の配置

各グループに1名以上の支援者を配置し、計画を立てる段階から参加します。その後の計画、活動の中でも参加者の希望に応じてタイムリーな支援ができるようにします。

《SP2》講座前の準備

講座を行う地域の行事や観光スポット、余暇活動を行うために利用できるような施設（レストラン等含む）、公共交通機関の時刻、場所等の情報を調べておき、予算や活動時間の長さを決めます。調べた情報をもとに、参加者が話し合いで決める余地を残して、コースを複数作成しておく必要があります。

《SP3》テキストの進め方1

【資料1】では、「余暇」の説明や、今回用意したコースの説明をして、参加者が自分の好きなコースに参加できるようにします。コースを選ぶことが難しい人や、コースの内容を詳しく知りたい人には、支援者が個別に対応し、自分でコースを選ぶことができるように支援します。

《SP4》テキストの進め方2

【資料2】では、自己紹介と計画前の約束確認をします。まず、同じコースを選んだ参加者や支援者と自己紹介をして、お互いのことを伝えあいます。名前だけではなく、どんな仕事をしているか、どんなことが好きかということも伝えあって、メモに書けるようにしています。自己紹介が難しい人がいる場合には、支援者のまねをするようにしたり、支援者が質問したりして、一問一答形式にするなどの工夫をするとよいと思います。

計画前の約束では、予算や時間の確認をしておきます。計画後にももう1度確認するとよいと思います。

《SP5》テキストの進め方3

【資料3】では、実際にどんなところにどんな順番で行くか、どんなことをするか、どれくらいお金がかかるかということ、全員で話し合いながら、決めていきます。付せんにあらかじめ必要となる項目を書きだしておき、付せんを張って計画を立てます。

まず、やることを決めます。おおまかにどういう順番でやるかということを決めて付せんを張ります。

次に、どんな方法で移動するかということを決めます。移動手段については、支援者があらかじめ調べておき、参加者が選択できるようにしておくという方法や、地図や時刻表を使って参加者が調べるという方法がとれますが、参加者に応じて支援者がどの方法を使うか決めておくとうよいと思います。

その後、分かっている範囲で、必要なお金や、かかる時間を書きこんだり、付せんを張ったりして、見えるようにしておきます。

最後に、残りのお金がどれくらいあるかということを確認して、昼食代など自由に使えるお金がどれくらいか、「〇〇円まで」という形で書きこんでおきます。

できあがったシートを写真に撮ったり、コピーしたりして、全員に渡すことで、演習の時に確認をしたり、講座が終わってからも確認できるような形にしておきます。

《SP6》テキストの進め方4

「資料4」では、「資料3」の計画を最終確認しておきます。また、困った時や、緊急時の連絡先を確認して書いておきます。

演習 3

《SP1》支援者の配置や参加者へのサポート

講座の段階から、各グループと一緒に参加している支援者が一緒に演習として、活動にも参加します。講座を行った部屋などに1人支援者が残り、参加者が困った時や緊急時の対応をします。

各グループに参加している支援者は、計画の際に用いた資料や時刻表、地図などの各種資料を持っていき、計画通りにいかなかった時に、すぐに時間や場所などを調べられるようにしておきます。

4 『資料の紹介』

この講座・演習に使用した資料は、講師が作成し、実際の講座で用いた反省をもとに修正を行いました。当日利用した資料（修正前のもの）は、参考資料をご参照ください。参考資料1は全員共通の資料で、参考資料2は各コース独自の資料です。講座を行った際には、講師を中心とした広島大学ボランティアチームで、各コースの内容を詳細に決めていましたが、今回の修正では、参加者が決める部分が多く、自由度が高くなるようにしています。

5 『講師の感想』

この講座の目的は、参加者同士の交流を深めるための「余暇活動」を行うことでした。実際に各グループに参加した支援者からは、参加者同士の交流を深めるいい機会になったのでは、という声も聞かれましたが、反省点も多く、私自身もいい経験をさせていただいたと思っています。

計画を立てる方法が上記のような手順ではなく、あらかじめこちらで決めている部分が多くあったため、参加者の自由度が少なくなっていました。その中で、昼食をどこで食べるか、どれくらいの値段のものを食べるができるか、など参加者同士で楽しんでいた様子が印象的でした。

演習では、各グループとも参加者同士が会話を楽しみながら、活動の内容

が共通の話題となって、お互いの交流を深めることができているように思います。その場でアドレスの交換をしていたグループもありました。

反省点としては、活動の内容が個別になりやすいもの（大学祭での屋台めぐりなど）が含まれていたことや、計画通りにいかなかったときに、支援者がどのように支援をしたらよいかという共通理解ができていなかったことが挙げられます。1つの部屋で講座と演習を行うのではなく、それぞれの参加者、支援者がバラバラになってしまうことを考慮して、事前の打ち合わせをしっかりとしておく必要があると感じました。

今回の講座を通して、やはり余暇を1人で過ごしている人が多いことも再確認し、誰かと一緒に過ごしたいと思う人もいるということを知りました。このような人々のためにも、余暇を仲間と過ごせるような場づくりや、どのように余暇を過ごしたらよいかということを考える場が、もっともっと必要なのではないかと思います。私自身も、障害者支援にかかわり続け、場づくりや余暇活動支援の普及に携わることができればと思っています。

今後も、このような講座が積極的に開催され、障害のある人々の生活がより豊かなものになることを切に願っています。

ビジネスマナー

しゃかいせいかつ
「社会生活とマナー」

こうざ
講座 4 「ビジネスマナーの^{きほん}基本」
～^{しゃかいせいかつ}社会生活とマナー～

えんしゅう
演習 4 「TPOに^あ合わせたマナー」
～マナーとエチケット～

かぶしきがいしゃ
株式会社オプトプランニング

だいひょうとりしまりやく
代表取締役

たかはし れいこ
高橋 玲子

1. ビジネスマナーを磨こう

なぜ“ビジネスマナー”を身につけることが大切なのでしょう？

- 仕事をしていく上で、相手や周りの人により印象を持ってもらうことで、コミュニケーションをとりやすくなるからです。
- 職場の人と仲良く、気持ち良く仕事ができるようにするためです。
- 社会で仕事をしていく上で、身につけておきたいことです。

ビジネスマナーの基本

- ① 相手に対して“思いやり”の心を持って接する
- ② 相手の立場になって考え行動する
- ③ 相手や周りの人に迷惑をかけない
- ④ 相手により印象をもってもらう



“ビジネスマナー”にはどんなことがある？

ビジネスマナーは、まわりの^{あいて}相手のことを^{かんが}考えて^{こうどう}行動することによって、^{あんしんかん}安心感や

^{しんらいかん}信頼感を^{あた}与えます。そして、^{にんげんかんけい}人間関係のスタートは、^{あいて}相手に^{こうかん}好感（^よ良い^{いんしょう}印象）を
もってもらうことからです。

^{こうかん}好感をもってもらうためには、^{つぎ}次のことに^き気をつけましょう。

- ① あいさつ
- ② ^{えがお}笑顔
- ③ ^み身だしなみ
- ④ ^{たいど}態度
- ⑤ ^{ことばつか}言葉使い



Point

「知っている」だけでなく、「できる」ようになって、
はじめてまわりの^{ひと}人から^{みと}認めてもらえるのです。
ビジネスマナーの^{きほん}基本を理解し、^{あた}当り^{まえ}前にできるように
なりましょう。

2.挨拶は、よい人間関係を続けるための第一歩

- ㊦ 明るく、相手の目を見て
 - ㊧ いつも笑顔で
 - ㊨ 先に、さわやかに
 - ㊩ 続けて
- あいさつに続けて、一言付け加えましょう
→ 毎日続けましょう

“よいあいさつ” はなぜ必要なのでしょう？

あいさつには、次のような役割があります

- あいさつは、相手への意思表示です。
あいさつは、「あなたを見つけました。よろしくお願ひします」という意思表示です。
- あいさつは、自分の存在を知らせることになります。
例えば、入社時のあいさつは、入社したことを知らせます。退社時のあいさつは、仕事が終わって帰ることを知らせます。
- あいさつは、会話のきっかけづくりになります。
会っていきなり用件を言うより、始めにあいさつをして用件に入る方が、スムーズに会話が始まります。
- あいさつは、よい人間関係をつくれます。
よいあいさつをすることで、相手は明るい気持ちになり、自分を認めてくれている、と思えてうれしくなります。
- あいさつは、区切りでもあります。
あいさつは、「これから仕事を始めます（終わります）」など、気持ちや行動を切り替える言葉です。

いろいろな“あいさつ”

- おはようございます・・・
いち きもち 1日をきちよく気持ちよくスタートさせる言葉
けんき 「今日も1日頑張ります」と元気に
- おつかれさまです・・・
しごと 仕事をねぎらうねぎらうあいさつ
すなお きもち 素直に気持ちを込めて
- ありがとうございます・・・
にほんご もっと 日本語で最も美しい言葉のひとつ
かんしゃ 感謝の気持ちを込めて
- すみませんでした・・・
しやがい きもち 謝罪の気持ちを表す言葉
すなお けんきよ わる 素直に、謙虚に「悪かった」という気持ちを込めて
- 行ってらっしゃい・・・
き 「気をつけて」という思いを込めて
- お帰りなさい・・・
かえ 「おつかれさまでした」という気持ちを込めて
- かしこまりました・・・
しじ いらい う 指示や依頼を受けた時の言葉
とき 「わかりました」という意思表示です
- いらっしゃいませ・・・
きやく お客様をお迎えする言葉
むか 元気よく、明るい声であいさつをしよう

★ さあ、こえ 声を出してい 言ってみましょう。
 そして、きもち 気持ちが伝わったかどうか、たが お互いにかくにん 確認してみましょう。

Point

あいさつひとつひとつに
じゅうよう いみ 重要な意味があります。
こころ こ 心を込めて自分の気持ちを
つた 伝えましょう。



しよくば ばめん
職場でよくある場面のあいさつ

つぎ ばめん であ とき ねんしゅう
 次の場面に出会った時のあいさつです。練習してみましょう。

① かいしゃない し ひと あ とき 会社内で知らない人に会ったとき	「いらっしゃいませ」
② 「しまった」と思ったら おも	「申し訳ございません」 「失礼いたしました」
③ しじや いらい う 受けたら 指示や依頼を受けたら	「かしこまりました」
④ なに たの とき 何か頼む時は	「(申し訳ないのですが) お願いできな いでしょうか」
⑤ かんしゃ きもち あらわ とき 感謝の気持ちを表わす時は	「ありがとうございました」
⑥ じょうし がいしゅつさき きしゃ とき 上司が外出先から帰社した時は	「お疲れ様でした」
⑦ さき なに とき 先に何かをする時は	「お先に失礼します」
⑧ じょうし まわ ひと じぶん さき かえ とき 上司や周りの人が自分より先に帰る時	「お疲れさまでした」
⑨ しごとちゆう も ば はな とき 仕事中に持ち場を離れる時	「〇〇に行ってきます」
⑩ わからない時にたずねる時	「すみませんが、教えてもらえますか」

しゅう
あいさつ NG 集

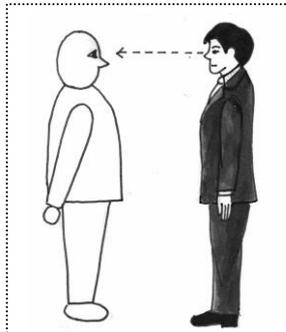
つぎ
 次のようなあいさつをしている人はいませんか？



★ 普段の生活の中でも振り返ってみましょう。

おじぎの手順 てじゆん

1. 相手の目を見る あいて め み



あごが上がったり

さがったりしない

2. 頭を下げる あたま さ

(こし きてん 腰を岐点にして
じょうたい 上体をたおす)



こし お きも 腰を折る気持ちで

3. 一呼吸とめる ひとこきゅう

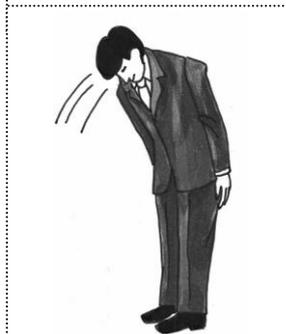


あたま さき こし 頭の前から腰まで

まっすぐに

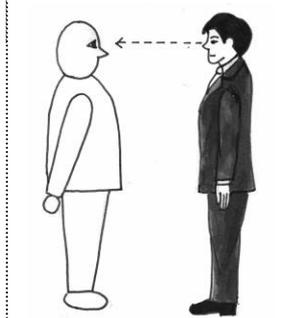
4. 頭を上げる あたま あ

(こし きてん 腰を岐点にして
じょうたい 上体を起こす)



さげるときより
ややゆっくり

5. 再び、相手の目を見る らたた あいて め



あごに ちゅうい 注意

Point

こし きてん 腰を岐点にして
じょうたい うご 上体を動かします

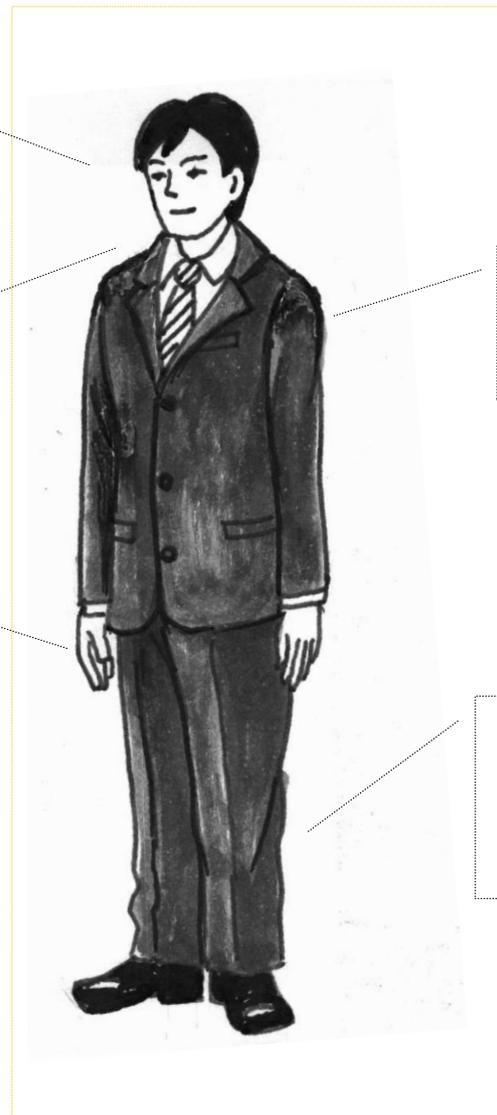
しせい 3.姿勢とおじぎ

しせい たいせつ
姿勢が大切！！

めせん たか
目線の高さで
ぜんぽう み
前方を見る

あごをひく

て ゆび
手は指をそろえて
なかゆび
中指をズボンの
ぬ め
縫い目にそうように



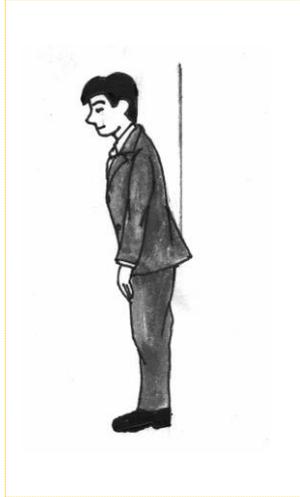
せすじ の
背筋を伸ばす

かかとを合わせ
ぎゃくはち し ひら
逆八の字に開く
じょせい すこ せま
(女性は少し狭く)

★ あなたが^き気をつけるところはどこですか？

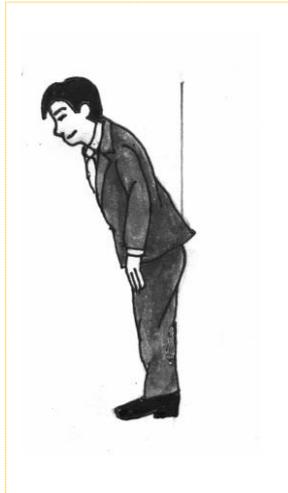
おじぎの仕方

えしゃく
会釈・・・15度



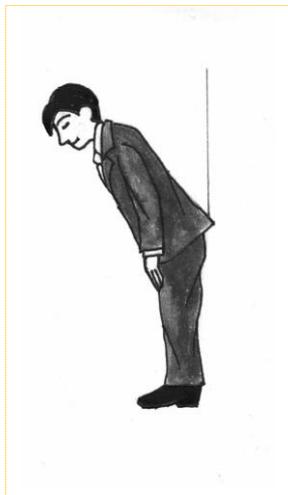
かる おじぎ
軽いお辞儀、
きゃくさま じょうし
お客様や上司などとすれ違った
とき へ や にゆうたいしつじ
時、部屋の入退室時

けいれい
敬礼・・・30度



いっばんてき おじぎ
一般的なお辞儀
じょうし しじ
上司の指示をうけた時、
らいきゃく たいおう
来客に対応する時

さいけいれい
最敬礼・・・45度



もっとていねい おじぎ
最も丁寧なお辞儀
かんしゃ しゃざい きも つた とき
感謝や謝罪の気持ちを伝える時、
むり ねがい とき
無理をお願いする時

4.笑顔

あなたの^{えがお}笑顔が^{かいしゃ}会社のイメージになります。

あか^{げんき}明るく^{えがお}元気な笑顔が、^{まわ}周りの^{ひと}人の^{こころ}心を^{げんき}元気にさせます。

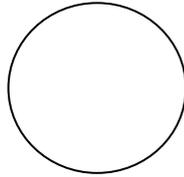
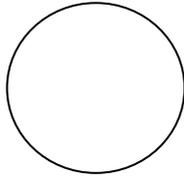
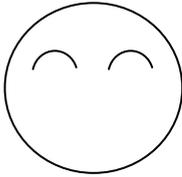
どんな^{とき}時にも、^{だれ}誰にでも、^{あか}明るい^{えがお}笑顔で^{せつ}接するようにしましょう。

^{えがおじょうず}笑顔上手は^{コミュニケーション}コミュニケーション^{じょうず}上手になります。



★ さわやかな^{えがお}笑顔はどんな^{かお}顔でしょう？

かいてみましょう。



メモ

5. 社会人としての身だしなみ

職場の心得としては、

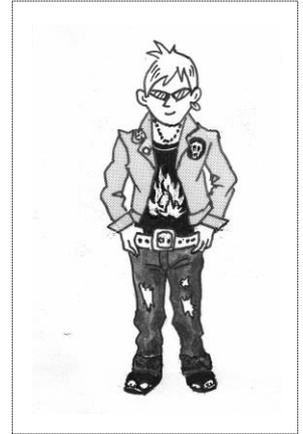
「おしゃれ」より「身だしなみ」が優先されます。

「おしゃれ」は、プライベートな時間に楽しむ装いです。

「身だしなみ」は、まわりや相手に配慮した装いです。

職場では、当然自分ではなく相手に

配慮した「身だしなみ」を心得なければなりません。



なぜ、「身だしなみ」に気を使わなければならないのでしょうか？

• 人の印象は、第一印象が大切です。

「表情」や「姿勢」もありますが、特に「身だしなみ」の印象は、最も影響があります。

• 相手に、「だらしない」といった印象を与えてしまうと、

相手は「仕事もだらしないのかも」と思ってしまう。

• よい「身だしなみ」は、相手に「安心」や「信頼」そして、

「好感」を持ってもらえるのです。



よい印象を与える“身だしなみ”のポイント

① 清潔であること

- 着る服がきれいで、清潔であることは当然です。
- 頭から足先まで気を配り、チェックしましょう。
- 洗濯をして、しわがないようにしましょう。

② 動きやすく、機能的であること

- 動きやすいデザインの服装ですか？
- 動きにくい服装は、仕事によっては事故につながることもあります。
- 動きやすい服装を心掛けましょう。

③ T.P.O.に合っていること

(Time) (Place) (Occasion)
時 場所 目的

- 通勤時の服装や仕事時の服装など、場面にあった服装を考えなければなりません。

Point

- 出かける前には鏡で全身をチェックする
- 前日の夜には準備をしておく

6.通勤時の身だしなみ

通勤時の服装

通勤時は仕事中ではないからといって、遊びに行くような服装や派手な服装では困ります。

通勤途中にお客様に出会うこともあるかもしれません。

清潔感のある、社会人としてふさわしい服装を選びます。



通勤時の持ち物

職場に持っていくものは、仕事に関係ないものは、持って行かないようにします。

会社では、頻繁に使うものと、帰るまで使わないものがあります。

頻繁に使うものは身につけておきますが、そうでないものは指定された場所におきます。

■ 次のものを分けましょう

ハンカチ ・ ガム ・ ゲーム ・ メモ ・ ティッシュ ・ マンガ ・ 時計
お菓子 ・ 財布 ・ 携帯電話 ・ デジカメ ・ ノートパソコン ・ ぬいぐるみ

会社で必要なもの	
会社で必要でないもの	

7. 仕事中の身だしなみ

会社によっては、制服に着替えることもありますが、通勤の時の服装のまま仕事をすることもあります。

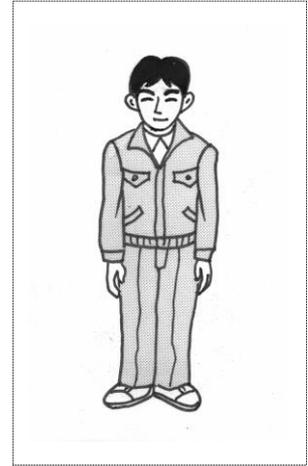
どちらも、仕事をするのですから、「体に合ったサイズの動きやすい服装」が大切です。

仕事用の服は、会社の顔であるばかりでなく、自分の自身の顔でもあるのです。“清潔に”を、大切にしましょう。

通勤の時の服装のまま仕事をすることは、「会社に合っている」ことが重要です。

頭髪、お化粧、爪、靴にも気を配りましょう。

わからない時には、上司や先輩に聞いてみましょう。

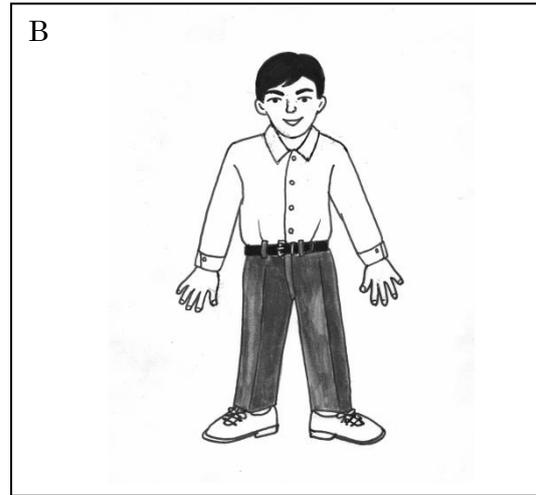
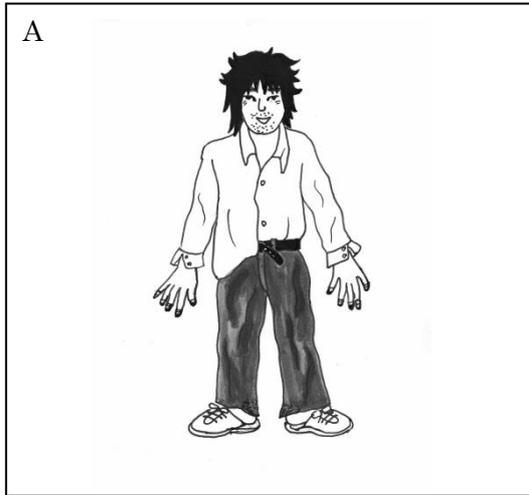


もし、相手または周りの人がこんな身だしなみだったら、自分はどう感じるでしょう？

	相手や周りの人	自分はどう感じる？
1.	しわだらけの服を着ていたら	
2.	汚れていたり、臭いがしたら	
3.	遊び服を着ていたら	
4.	体のサイズに合っていない服を着ていたら	
5.	ゲームを持っていたら	
6.	シャツが出ていたら	

み 身だしなみNG 集 しゅう

だんせい
〔男性〕

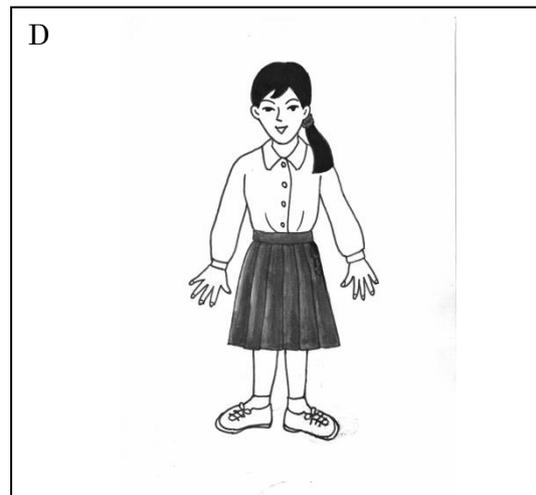
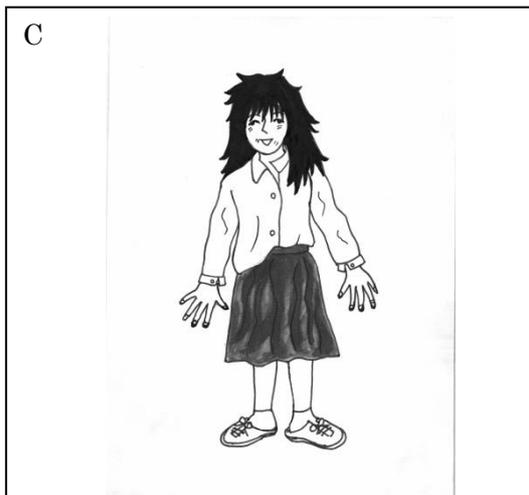


★あなたの身だしなみは大丈夫ですか？ AとBの違いを考えましょう。



メモ

じょせい
〔女性〕



★あなたの身だしなみは大丈夫ですか？ CとDの違いを考えましょう。



メモ

8. 社会人らしい態度

普段の生活の中では、無意識にとってしまう
なにげない態度があります。

例えば、次のような態度は、よい印象を与えません。

- よそみ ……▶ 話を聞いていないのかな
- ビンボーゆすり ……▶ 落ち着きがない
- うでぐみ ……▶ えらそうな態度
- 子供言葉 ……▶ 幼稚だな



無意識にとってしまう自分の癖をつかみ、
誤解を与えないよう、気をつけましょう。

仕事を教えてもらうとき

仕事についたら、職場のルールやする仕事など、覚えておかなければならない
ことを教えられます。

その職場で仕事をする上で大事なことから、早く、正確に覚えてできるよう
にならなければなりません。

教えてもらうときにもマナーが大切です。

■仕事を教えてもらう時のよい態度

- 真剣に聞く
- メモをとる（何回も聞かなくてすむように）
- 返事やうなずきながら聞く
- 復唱する（確認する）
- 教えてもらいたいときや確認したい
ことがあるときには、自分から
聞きに行く
- 教えてもらった後にはお礼を言う
- 話を最後まで聞いてから、次の動作に移る



Point

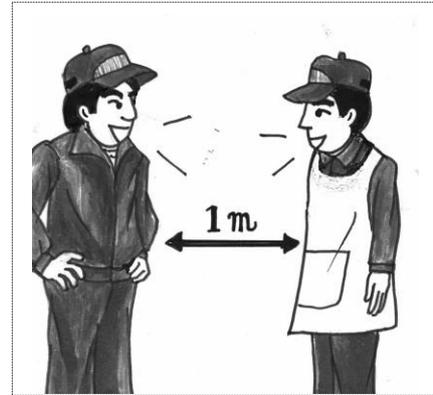
- よそ見をしない
- 作業をしている手元に注目する

ひと はな 人と話すとき

しょくば ひと はなし きかい
職場では人と話をする機会はたくさんあり、
その時の態度も大切です。

■ はな とき たいど 話す時のよい態度

- はなし
話をするときには、あいて ほう む
相手の方を向き、
かお み はな
顔を見て話す。
- あいて きょり ちか
相手との距離は近づきすぎないで、
1メートルくらいはな
離れる。
- はなし き
話を聞くとときには、“き
聞いていますよ”、
ということがわかるように、うなずきます。



わる たいど 悪い態度はどちらでしょう？

りゆう かんが 理由も考えてみましょう

- (1) しごと さぎょう おし
仕事（作業）を教えてもらうとき
 - a. おし
教えてくれている人の顔をじーっと見る。
 - b. さぎょう
作業をしている手元を見る
- (2) おし
教えてもらった後で、わからない点や、確認したい点があったとき
 - a. じぶん おし
自分が教えてくれる人のところに聞きに行く
 - b. おお こえ よ
大きな声で呼ぶ
- (3) おし
教えてもらったら
 - a. なに い
何も言わないで頭をたてにふる
 - b. あいて かお み
相手の顔を見て「ありがとうございました」とお礼を言う
- (4) おし
教えてくれる人が「わかりましたか？」と質問したら
 - a. 「はい、わかりました」とあいて かお み い
相手の顔を見て言う
 - b. 「うん」という
- (5) はなし
話をするときの相手との距離は
 - a. 50cmくらい
 - b. 1mくらい

このひとをお
〔好みの人を追っかける〕



はなしを話している時、ほかの話をきく
〔話をしている時、他のことを気にする〕



★あなたの態度は大丈夫ですか？



メモ

よめられた時、へんじをしないままちかづく
〔呼ばれた時、返事をしないまま近づく〕



あいての言葉をせなかできく
〔相手の言葉を背中で聞いてしまう〕



★あなたの態度は大丈夫ですか？



メモ

9.人間関係を良好にする言葉づかい

「言葉づかい」はその人の人柄を映しだします。

“正しい言葉で話す” “丁寧な言葉で話す” など、言葉づかいや話し方はその人の印象を大きくかえます。

乱暴な言葉を使うと、相手はいやな気持ちになり、その後の人間関係は良くなりません。

職場の中では、上司、先輩、同僚と共に仕事をします。相手を不快にさせない言葉を使うことが大切です。

呼びかけるとき

そばに行って、「すみませんが」「〇〇さん」「失礼します」と声をかけます。

ていねいな言葉づかい

■ 話の終わり方を丁寧にします

- ・「～です」・・・「はい、私です。」
- ・「～ます」・・・「行きます」「(今から) します」
- ・「～ました」・・・「終わりました」「～できました」
- ・「～ません」・・・「～がわかりません」
- ・「～ください」・・・「教えてください」

Point

- 乱暴な言葉や汚い言葉を使わない
- 相手を大事にする気持ちを伝える

あいて だいじ き も つた
相手を大事にする気持ちを伝える

なまえ よ
■名前を呼ばれたら

「はい」と返事をする。

もの う わた とき
■物の受け渡しの時

「はい、どうぞ」 → 「ありがとうございます」

ほか ひと さき なに
■他の人より先に何かをするとき

「お先に」と次の人に一言声をかける



メモ

10. 職場のマナー

職場は、みんなが一緒に働き、目標に向かって努力しているところです。

だから、自分勝手な行動や、これくらいはいいだろうと甘い考えで行動してしまうと、他の人に迷惑をかけてしまいます。

常に自分勝手な行動を控え、相手の立場に立って考え、行動しましょう。

部屋の入退室

職場には、事務所、会議室、応接室、更衣室など、いくつかの部屋があります。部屋の中に人がいる場合、開ける時には気をつけなければなりません。

■ 部屋に入る時

- ① ノックをする（中にいる人に聞こえる大きさと、こぶしで3回たたく）
- ② 「どうぞ」、「はい」などの返事を聞いたら、ドアを開けて入る。
乱暴にドアを開けないようにする。
- ③ 「失礼します」と言いながら入る。
- ④ 入室したら、ドアの方を向いて静かに閉める。

■ 部屋を出る時

- ① 中にいる人の方を向いて「失礼します」とあいさつする。
- ② ドアを開けて出る。（乱暴に開けないように）
- ③ ドアを静かに閉める。

■ 確認しなくてもよい部屋

更衣室、給湯室、ドアがない部屋

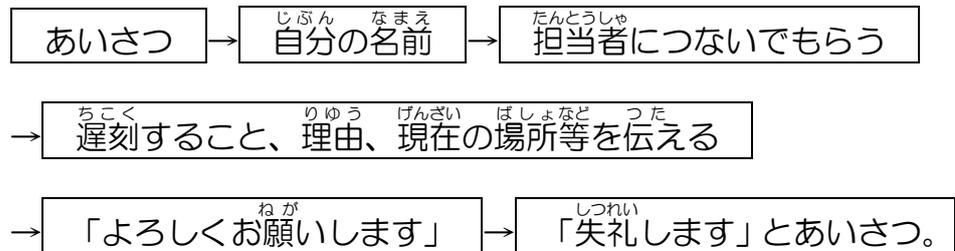
出勤する時

- 余裕をもって、10分～15分前には職場に着くようにします。
- 始業時間には、仕事が始められるように準備します。
始業時間までには、着替え、トイレ、そうじをすませます。
- 出会う人に“今日も一日頑張るぞ”という気持ちで、「おはようございます」と元気な明るいあいさつをしましょう。

遅刻をする時

- 電車やバスなど、交通事情により、始業時間に間に合わないことがわかったら、出来るだけ早く、職場に連絡を入れます。
- 連絡の仕方
 - 携帯電話を使う場合は、まわりの人に迷惑をかけないように、声の大きさに気をつけます。
 - あわてないで、大切なことを短い言葉で伝えます。

【 手順 】



※ 不在の場合は伝言を頼みます。

■ 職場に着いたら

- 上司、同僚に一言謝りましょう。

おそ
遅くなって
すみません。

■ 早退する時

- 早退する時は、上司に理由を言って許可をもらいます。

- 途中の仕事は、上司の指示を受けて、誰かに引き継ぎます。(できるだけ、仕事の区切りがよいところで終わりましょう。)

- となりの人にも一言伝えます。

例：「すみません。今日は早退します。」

■ 退社する時

- 仕事の区切りをつけてから終わります。
- 使ったものは片付けます。
- まわりに汚れやゴミはないことを確認します。
- 上司や周りの人にあいさつして帰ります。

さき
お先に
しつれい
失礼します。

きゆうか とき 休暇をとる時

- むだん やす きゆう やす いっしょ はたら ひと めいわく
無断で休んだり、急に休んだりすると、一緒に働いている人に迷惑をかけることとなります。

- きゆうか まえ はや つた
休暇は、前もって早めに伝えましょう。

あした きゆうか
明日、休暇を
いただきますので、
よろしくお願ひします。

- きゆうか ぜんじつ じょうし どうりょう しごと ひ つぎ ひとこと
休暇をとる前日には、上司や同僚に仕事の引き継ぎと一言あいさつをします。

- かぜ たいちょう くす しぎょうじかん かなら しょくば れんらく
風邪をひくなど、体調を崩したときは、始業時間になるまでに必ず職場に連絡を入れます。できるだけ、自分が連絡しましょう。



Point

• まえ てつづ
前もって手続きをする。

• きゆうか ぜんじつ よくじつ
休暇の前日、翌日は、
じょうし どうりょう
上司や同僚にあいさつ

- きゆうか よくじつ じょうし どうりょう
休暇をとった翌日は、上司や同僚にあいさつをします。

きのうは、やす
いただき、ありがとう
ございました。

もちばをはなるとき 持ち場を離れる時

- ① 仕事の持ち場を離れるときは、
いきさきようけんひとにい
行き先、用件をまわりの人に言う。

- ② 持ち場を離れる時は、
つくえうえさぎょうだいうえ
机の上、または作業台の上は
せいりはな
整理してから離れます。



きゅうけいじかんす 休憩時間の過ごし方

きゅうけいじかん しごと あいま からだ やす じかん つぎ しごと
休憩時間は、仕事の合間で、体を休めてリフレッシュするための時間です。次の仕事
にそなえましょう。

- ① 仕事の区切りをつけてから休憩に入る。
じょうし しじ したが
・上司の指示に従う。
- ② 休憩時間を守る
きゅうけいじかん お はや しごとば もと
・休憩時間の終わりには、早めに仕事場に戻ります。
- ③ 休憩時間にすること
きゅうけいじかん す
・トイレは休憩時間に済ませておく。
けんこうかんり おちゃ みず の
・健康管理のために、お茶や水などを飲んでおく。

指示、命令を受ける時

指示、命令を受けたら、言われたことをただするのではなく、何を求められているのか、仕事の目的をいつも考えながら取り組みましょう。

- ① 呼ばれたら、「はい」と返事をする。
- ② 筆記用具を持って、上司や先輩の所に行く。
- ③ ポイントは、必ずメモをする。
- ④ わからない点や、聞き取れなかったことは、聞き終わった後に質問する。
- ⑤ 復唱（確認）を忘れないようにする。
- ⑥ 終わったら、軽く一礼して自分の席にもどる。

Point

- 相手の方を向いて話を聞く。
- 「何を」、「いつまでに」、「どのように」、「いくつ」、「どこで」などを確認する。
- やっている仕事がある時には、どちらを先にするのか指示を聞く。

ほうこく 報告のしかた

しじ めいれい 指示、命令をうけて、そのしごと お 仕事が終わったら、かなら ほうこく 必ず報告をします。ほうこく お 報告を終えて、はじ 始めてそのしごと かんりよう 仕事は完了です。

- ① しじ めいれい 指示や命令を出した人にほうこく 報告する。
- ② しごと 仕事のミスやトラブルは、すぐにほうこく しじ う 報告し指示を受ける。

Point

ほうこく お 報告を終えて、そのしごと かんりよう 仕事は完了です。

ちゅうい う とき 注意を受ける時

しごと まちが 仕事を間違えたり、ルールを守れなかつたりして、じょうし どうりよう 上司や同僚からちゅうい う 注意を受ける時があります。そのようなとき ときには、まじめにき き おな 同じことを再び繰り返さないようき 気をつけます。

- ① ちゅうい 注意する人の方を向いて、その人のかお み き 顔を見て聞く。
- ② さいご き 最後まで聞く。
- ③ きちん と へんじ 返事をする。
- ④ すなお はんせい あやま 素直に反省し、謝る。
- ⑤ ちゅうい 注意をされたりゆう りかい 理由が理解できないときは、あと なか 後で仲のよいしょくば ひと 職場の人にそうだん 相談する。

Point

- すなお はんせい 素直に反省してあやまる
- おな ちゅうい なんかい う 同じ注意を何回も受けないようにメモしてき 気をつける。
- ちゅうい なぜ注意されるのか、りかい 理解しようとするたいど しめ 態度を示す。

ひょう
～あいさつチェック表～

○… (良い) ×… (悪い)

	チェック項目	評価	
		自分	他人
1	明るく大きな声でハキハキとあいさつしていますか		
2	笑顔であいさつしていますか		
3	自分から先にあいさつしていますか		
4	相手の目を見てあいさつしていますか		
5	誰にでもあいさつしていますか		
6	あいさつを省略していませんか (例：どうも、おはようス)		
7	背中をまるめたおじぎをしていませんか		
8	頭だけペコンと曲げるおじぎをしていませんか		
9	両足はピッタリそろっていますか		
10	上司とすれ違うときは、会釈していますか		
11	お客さまとすれ違うときは、立ち止まってきちんとあいさつしていますか		

～身だしなみチェックリスト（男性）～

ていきでき かくにん
○か×で定期的に確認しましょう

こうもく 項目	み 身だしなみのポイント	ひょうか 評価	
		じぶん 自分	あいて 相手
とうはつ 頭髪	せいけつ ととの 清潔に整っていますか		
	ヘアスタイルはきちんとなっていますか		
	う フケが浮いていませんか		
かお 顔	め 目やにがついていませんか		
	みみ よこ 耳が汚れていませんか		
	はなげ 鼻毛がのぞいていませんか		
	そ ひげはきれいに剃ってありますか		
ふく 服	て い せいけつ ちゃくよう 手入れがされて清潔なものを着用していますか		
	しわはありませんか		
	からだ あ ふく 体に合ったサイズの服ですか		
	ちが わす ボタンのかけ違い、ファスナーのしめ忘れはないですか		
	だ シャツがズボンからはみ出していないですか		
て 手	つめ の 爪は伸びすぎていないですか		
	て ゆび よこ 手、指先は汚れていませんか		
くつした 靴下	やぶれていませんか		
	お ゴムがゆるんでずり落ちていませんか		
くつ 靴	みが きれいに磨いてありますか		
	ふ かかとを踏んでいませんか		
バランス	ぜんたいてき こうかん み 全体的に好感のもてる身だしなみですか		
その他	まいにち ふろ はい 毎日シャワーか風呂に入っていますか		
	は あさばん 歯みがきは朝晩きちんとしていますか		
	こうしゅう 口臭はしていないですか		

～身だしなみチェックリスト（女性）～

○か×で定期的に確認しましょう

こゝもく 項目	身だしなみのポイント	ひょうか 評価	
		じぶん 自分	あいて 相手
とうはつ 頭髪	せいけつ ととの 清潔に整っていますか		
	なが かみ くふう 長い髪はまとめる工夫をしていますか		
かお 顔	め 目やにがついていませんか		
	みみ よご 耳が汚れていませんか		
ふく 服	てい せいけつ ちゃくよう 手入れがされて清潔なものを着用していますか		
	そで えり よご 袖や襟が汚れていませんか		
	よご 汚れやほつれはありませんか		
	しわはありませんか。		
	からだ あ ふく 体に合ったサイズの服ですか		
	ちが わす ボタンのかけ違い、ファスナーのしめ忘れはないですか		
	ブラウスがズボンやスカートからはみ出していないですか		
て 手	つめ の 爪は伸びすぎていないですか		
	て ゆび よご 手、指先は汚れていませんか		
くつした 靴下	お ゴムがゆるんですり落ちていませんか		
	やぶれていませんか		
	ふくそう いろ えら 服装にあった色を選んでいきますか		
くつ 靴	みが きれいに磨いてありますか		
	ふ かかとを踏んでいませんか		
バランス	ぜんたいでき こうかん み 全体的に好感のもてる身だしなみですか		
た その他	まいにち ふろ 毎日シャワーか風呂に入っていますか		
	は あさばん 歯みがきは朝晩きちんとしていますか		
	こうしゅう 口臭はしていませんか		

にち なが
1日の流れ

■ 平日（通勤日）

時間	すること	ポイント	ページ
() きしやう 起床 	<ul style="list-style-type: none"> かぞく ・家族にあいさつ かお あら ・顔を洗う しょくじ ・食事 はみが ・歯磨き きがえ ・着替る 	<ul style="list-style-type: none"> わす もの かくにん ・忘れ物はないか確認 いえ で まえ かがみ ぜんしん ・家を出る前に 鏡 で全身チェック 	
() で 出かける つうきん 通勤 	<ul style="list-style-type: none"> ちやく ・遅刻しない しゃかいじん は ・社会人として恥ずかしく ない行動をとる きまも ・ルールを守る 	<ul style="list-style-type: none"> じかん よゆう も で ・時間に余裕を持って出る じかん いしき ・時間を意識する しゅうい ひと めいわく ・周囲の人に迷惑をかけない じこ き ・事故のないよう気をつける 	
() かいしゃ 会社に とうちやく 到着 	<ul style="list-style-type: none"> ・あいさつ 	<ul style="list-style-type: none"> げんき ・元気よく あか ・明るく じぶん ・自分から 	
() しごとちゆう 工作中  たいししゃ 退社	<ul style="list-style-type: none"> しゃかいじん れいぎただ ・社会人として、礼儀正し い振る舞い ・あいさつ 「お疲れ様でした」 「お先に失礼します」 	<ul style="list-style-type: none"> げんき ・元気よく明るいあいさつ しつれい ことば ・失礼のない言葉づかい 	

じかん 時間	すること	ポイント	ページ
() かいしゃ 会社を 出る つうきん 通勤	<ul style="list-style-type: none"> あさ つうきんじ おな 朝の通勤時と同じ 		
() きたく 帰宅	<ul style="list-style-type: none"> て あら • すぐに手を洗う ふる はい • 風呂に入る ゆうしょく • 夕食をとる よくじつ じゅんび • 翌日の準備をする 	<ul style="list-style-type: none"> つか • せっけんを使う あたま からだ あら せいけつ • 頭も体もきれいに洗って清潔にする よ きま • バランス良く、できるだけ決まった時間にとる あさ よ • 朝あわてなくても良いように、よくじつき ふく したぎ も もの じゅんび 翌日着る服、下着、持ち物の準備 みが • くつを磨く 	
() しゅうしん 就寝		<ul style="list-style-type: none"> よくじつ しごと さ つか • 翌日の仕事に差し支えないように はや ね に早めに寝る 	

ビジネスマナー

講座 4 「ビジネスマナーの基本」 ～社会生活とマナー～
演習 4 「TPO に合わせたマナー」 ～マナーとエチケット～
講師 株式会社オプトプランニング 代表取締役 高橋玲子

1 『学んでほしいこと』

ビジネスマナーがなぜ大切か、必要かを学んでほしいと思い、マナーの基本を学べるテキストにしてあります。また、社会人として身に付けてほしいマナーやコミュニケーションのとり方を実際の場面に合わせて一緒に実演しながら、楽しく学び合いましょう。また、身に付けたことを続けてできるようになるために自分でチェックできる方法も紹介します。

2 『学びのポイント』

- (1) テキストに沿ってマナーやコミュニケーションの基本と心構えの学習をして、マナーの大切さやコミュニケーションの目的を確認します。
- (2) 講師の手本に沿って、仕事や社会生活のさまざまな場面を想定して生かせるよう身に付けます。
- (3) 「チェックリスト」を活用して自分の身だしなみの状態を確認します。そして、生活の中で身だしなみを意識するポイントを把握します。
- (4) 「1日の流れ」の使い方を学んで、自分の生活スタイルの中での生かし方を身に付けます。
- (5) 毎日、継続的にマナーに対する意識を高めるための方法について考えます。

3 『支援のポイントとテキストの活用方法』 (SP=Support Point)

講座 4

《SP1》支援者と受講者の配置

受講者は男女で分かれて座ります。受講者がグループワークやワークシートを記入する際、支援者は生活スタイルのイメージができるような言葉掛けをします。ボランティアや支援者も積極的に実演に参加します。

《SP2》受講者の仕事や生活スタイルとの比較

講座の中で、受講者の仕事の業種やその時の服装や職場でのマナーや同僚や上司とのコミュニケーションの方法についても、聞きます。そして学んだことと比較をして修正箇所を見つけます。

《SP3》テキストの理解をするために

社会的な言葉が多いために、講師や支援者は分かりにくい言葉は理解しやすくように解説をします。そして、大きな項目ごとに質問に時間を設けて、理解の状態や到達度を確認します。

演習 4

《SP1》実演します

講師がマナーやコミュニケーションの方法の手本を見せます。受講者も実際に行います。受講者同士がペアで行ったり、グループで行ったりして、お互いの行動やコミュニケーションをチェックします。楽しく学び合えるような雰囲気を作ります。

《SP2》チェックリストの活用方法

チェックリストの使い方を説明して、実際の場面を想定し、チェックリストに記入します。そして、その後のチェックリストの活用方法を説明します。ペアになり、それぞれが相手をチェックし記入します。自分と相手に付けたものを比較してお互いで意見交換をします。今後の身だしなみや挨拶の方法について、課題を出します。

《SP3》1日の流れの活用方法

1日の流れの項目を見ながら、ポイントを自分の生活スタイルに当てはめて、生活の中でイメージしたり活用したりする方法を考えます。

4 『資料の紹介』

- ・知的障害者や自閉症の人たちのための

見てわかるビジネスマナー集

ジアース教育新社

5 『講師の感想』

今回のビジネスマナーの講座では、「ビジネスマナーの基本を知って、できるようになる」事を目標に講座の内容を組み立てました。まず、どうしてビジネスマナーが大切かを理解した上で、それぞれの基本を押さえ、実際にやってみて体で覚えるという進め方をしました。

受講者の方は、興味津々でまじめに一生懸命取り組まれ、学ぼうという気持ちが伝わってきました。私自身も新たな学びがあり、有意義な時間を過ごすことができました。

ビジネスマナーは社会生活を送る上で必ず必要になることですし、「ビジネスマナーを知って、できる」ことで職場環境も本人にとってよいものになり、悩む事も少しは減らすことができると思います。

自立への第一歩として、ビジネスマナーを身につけることが大切だと感じると同時に、障害のある人が自立できるために、継続的に支援活動がなされることを願っています。