

現場実習評価表

※佐賀県立中原特別支援学校

実習生氏名	実習先	実習先担当（記入者）
期間	月 日（ ） ～ 月 日（ ）	

	評価項目	評価					特記事項	評価観点
		5	4	3	2	1		
①	意欲をもって進んで仕事ができる。							意欲
②	準備から片付けまで進んでできた。							
③	自分の役割に責任をもって仕事ができる。							
④	仕事の開始時間を守ることができた。							
⑤	あいさつ・返事が適切にできた。							コミュニケーション
⑥	作業終了などの報告が適切にできた。							
⑦	わからないことは質問ができた。							
⑧	職場の人と適切に会話ができた。							
⑨	指示に素直に従うことができた。							態度
⑩	持ち物の管理ができた。（忘れ物をしなかった。）							
⑪	安全に気をつけて仕事ができる。							
⑫	決められた約束を守って仕事ができる。							
⑬	欠勤をしないで毎日、仕事に行くことができた。							体力・健康
⑭	決められた時間は集中して仕事ができる。							
⑮	食事、睡眠、運動など規則正しい生活ができた。							
⑯	さらに続けて現場実習を行う体力・気力がある。							
⑰	仕事の手順を理解して仕事ができる。							技術
⑱	ていねいな仕事ができる。							
⑲	すばやく仕事ができる。							
⑳	一人で仕事ができる。							

評価基準	<p>5 = 優秀である（どの場面、いつでもできている。）</p> <p>4 = 自立して（一人で）できている</p> <p>3 = おおむねできている。</p> <p>2 = 声かけや支援が必要である。</p> <p>1 = できていない</p>
------	--

※ご都合がつけば、現場実習最終日に反省会の時間を取っていただけるとありがたいです。その際の、参考資料にさせていただきます。反省会については、担当職員がご相談に伺います。

よかった点（成果）

気をつけてほしい点（課題）

＜今後の実習の受け入れについて＞

- 受け入れてもよい
- 受け入れることができない
- その他

*理由

＜雇用について＞ 福祉施設においては利用についてお答えください。

- 将来、雇用してもよい
- 前向きに検討する
- 雇用は難しい
- その他

*理由

（日野より） ・項目は庁内実習の評価表と似ている。しかし、似た項目であっても上位の分類（領域）が異なっているところがあり、分類（領域）をどう設定するか精査が必要ではないか。

- ・項目自体は庁内実習版より具体的で、評価しやすいかと思う。
- ・特記事項が各項目に設けられているが、スペースが狭い。

(4) 職場実習評価票 様式例

職場実習評価票 (※一社おおさか人材雇用開発人権センター)

実習生名	大阪府立〇〇学校			
事業所名	担当者名			
実習期間	平成 年 月 日() ~ 月 日()(合計 日)			
実習時間	午前 時 分 ~ 午後 時 分まで			
出勤状況	出勤日数	欠勤日数	遅刻回数	早退回数
仕事内容				
評価項目	評価基準(該当の数字に○)			特記事項
準備 (後始末)	1. そのつど指示が必要である 2. 時々指示を必要とする 3. 自分からきちんとする			
持続性	1. 気分のむらがあり、あきやすい 2. 声をかければ作業を続けることができる 3. 最後まで、がんばっている			
確実性 (正確)	1. 確実でない(不良品が多い) 2. 時々確認すれば、正確にできる 3. 確実にする			
巧緻性 (器用)	1. 作業がこがてである 2. 大まかな作業ならできる 3. こまかい手先の作業ができる			
安全性	1. 注意散漫で、作業を安全に進められない 2. 教えられたことだけを守る 3. 危険物を理解し、適切に対処することができる			
理解力	1. 指示の内容を理解できないことが多い 2. 時間をかければ、理解できる 3. 一度の指示で理解ができる			

評価項目	評価基準(該当の数字に○)	特記事項
速度	1. おそい 2. 与えられた仕事はこなせる 3. はやい	
責任感	1. 仕事を果たそうとする態度が伝わっていない 2. どうにか責任をけたせる 3. 責任感が強い	
体力	1. 作業に対応する体力がない 2. ある程度の体力はある 3. 作業に対応できる体力がある	
対人関係	1. 好き嫌いがみられる 2. 指導者が入れれば他の人と関わることができる 3. 誰とでも仲良くできる	
積極性	1. そのつど指示が必要である 2. 決められたことはする 3. すすんで作業をする	
指示を受け る態度	1. 指示を聞こうとしない 2. 繰り返しの指示を必要とする 3. すぐに指示にしたがう	
あいさつ 返事	1. 挨拶、返事がこがてである 2. 相手からの声かけがあると、挨拶、返事ができる 3. 挨拶、返事ができる	

<p style="text-align: center;">総 評</p> <p>実習中お気づきになられたこと、今後の課題などをご記入願います。</p>	<p>記入者名</p>
---	-------------

秋田きらり支援学校は肢体不自由者・病弱者である児童生徒に対する教育を主として行う特別支援学校です。

地域支援だより



平成29年2月3日

第70号

きらり Net

秋田県立秋田きらり支援学校
地域支援部

現場実習を終え 課題が明確に！

高等部では、前期(6～7月)と後期(11月)に現場実習を行っています。その際、事業所に評価票の記入をお願いしています。評価票には、「一般就労・就労継続支援A型」、「就労継続支援B型」、「生活介護」があり、各項目についてA～Dで評価します。また、「生活介護」については、項目ごとにすべて文章で記述する評価票もあります。

ここでは、就労継続支援B型の評価票の一部を紹介します。「作業の理解・習慣」、「作業態度」、「作業遂行能力」、「社会性・態度」の4つの観点があり、さらに細かい下位項目があります。例として「社会性・態度」について挙げました。

現場実習評価票



A-本人のセールスポイントとして評価できる B-普通、そのままでも特に課題とはならない
C-実習に支障はないがもう少し努力してほしい D-実習の際に支障となり、改善が必要である

評価項目		A	B	C	D	特記事項
～ 略 ～						
社会性・態度	自分からあいさつをする。					
	返事をはっきりとする。					
	適切な言葉遣いをする。					
	他人の迷惑になることはしない。					
	迷惑をかけた時失敗したりしたときに謝る。					
	集団から逸脱しないで行動する。					
	周囲の人との会話に参加する。					

特記事項欄に記載されていた内容

課題が明確になり目標が具体化

作業の理解・習慣

「分からないことに対しては分かるまで質問しましょう。」
「報告・連絡・相談は大切なことですのできちんとできるように心掛けてください。」

作業態度

「意欲があり、作業中よそ見は一切見られず集中して取り組んでいます。」

作業遂行能力

「午後になると少し疲れが見えてきていました。しかし、5日間体調を崩すことなく継続することができました。」

社会性・態度

「誰に対しても明るく、素直な態度で接することができます。」
「挨拶や自ら声を掛けることはあまり見られず、消極的でした。」

これら具体的に記載された内容や各項目のA～Dの評価は大変貴重なものです。この客観的な評価は、自己の課題を明確にして目標を設定するのに役立っています。本人、保護者、担任がともに課題に向き合い、日々意識して取り組んでいます。