

進路パスポート

～みなど高等学園版～

記入例

1年生進路目標　自分のことを見つける（自己理解）

- ・自分がどんな風に働けたら良いか理想の状態を考える（働くことの意識づけ）
- ・「働く（職業生活）」の基本となる知識や態度を身につける
- ・自分に何ができる、どんな働き方が合っているのかを知る（自分の能力や適性について知る）

2年生進路目標　自己の課題の探求

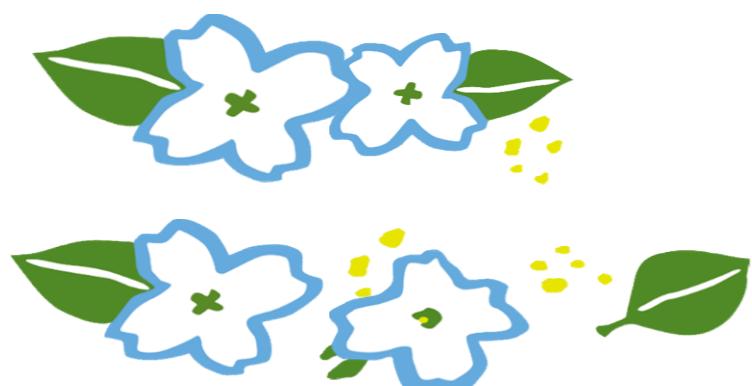
- ・就労に向けた自己の課題を認識する
- ・主体的に働く意欲を高める
- ・自己の適性に応じた進路の方向性を決定する

3年生進路目標　自己実現

- ・進路を決定する
- ・職業や社会生活に対する実践力を身につける
- ・卒業後の生活に見通しを持つ
- ・卒業後の生活に見通しを持つ

働く（実習）上での自分の特徴や希望する配慮などを整理し、現場実習に向け、また、卒業後の就労に向け、学校や職場と必要な支援などについて話し合う際に活用できる情報共有ツールです。

振り返りを行い、より正しく自分を伝えるツールとするため、現場実習、進路相談の場面で活用します。また、就労後の振り返りの場面等で活用し、仕事の安定と、職場での情報共有ツールとして活用します。



進路パスポートの聞き取りポイント

「Teacher」から「facilitator」へ

=「教える」から「調整を手助けする」のが教員の役割

教員のマインドセットを変える

1 受容的に聞く

オープンクエスチョン、意見をまず聞く、軽やかに受け流す
感情の整理が大切、答えは自らが持っている
ネガティブな行動は肯定せず、気持ちを肯定する

2 アセスメント（分析）しながら聞く

心は温かく頭は冷たく、必要な教育的配慮は何
どんな支援があればいいのか
→支援が必要なことは、改めて万全の準備をして、「学習」の場を設定する

3 自己選択自己決定を促す

可視化で振り返りを促す

4 エンパワーする

ポジティブな言葉 ネガティブな表現を言い換える特訓

就業体験、授業、行事をふまえて

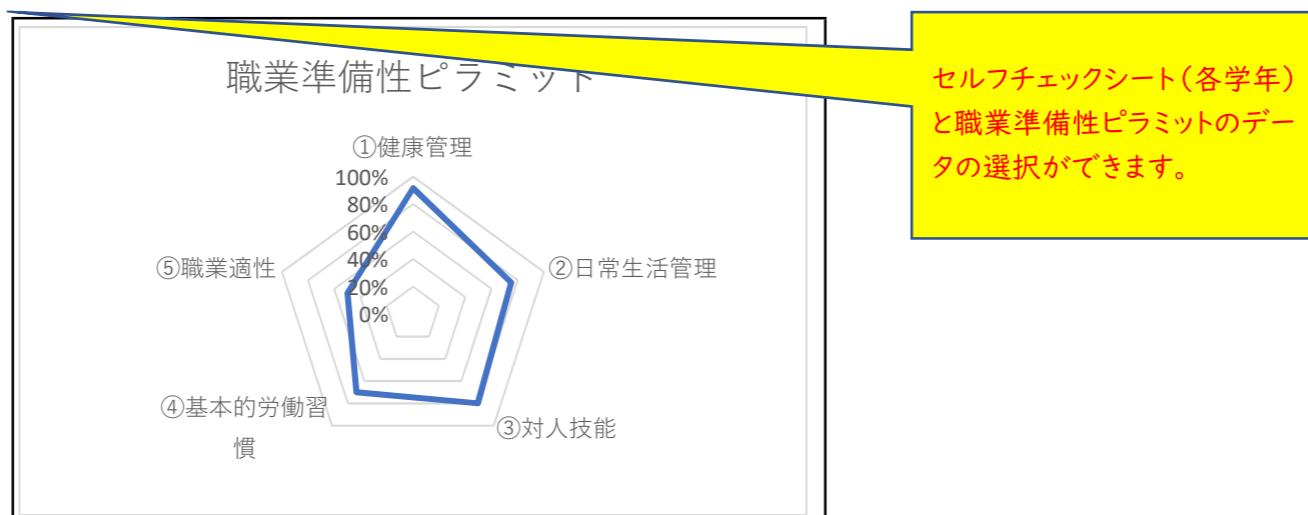
①各場面での本人の得意、不得意、配慮が必要なことや先生が気づいたことについて、客観的に捉えられるように説明し、本人が気づけるように話しながら整理してください。

②どのような手立てがあれば、うまくいったかを本人と確認し、整理してください。

③実習等で課題になったことについて、手立てや工夫で解決できるのか、練習で解決できるのか、解決は難しいのかを振り返りながら整理してください。

*厚生労働省「就労パスポート」をみなど高等学園版にしたものです。

ふりがな	みなど うみこ
氏名	港 海子
住所 (市町村名)	阿南市那賀川町
障がい名 (診断名)	自閉症スペクトラム障害 注意多動性障害 知的障がい



将来の生活についての希望			
本人	卒業時	暮らす	自宅
		働く	〇〇株式会社
保護者	卒業時	暮らす	グループホーム(阿南市内)
		働く	〇〇株式会社
保護者	3年後	暮らす	自宅
		働く	有限会社△△
保護者	3年後	暮らす	一人暮らし
		働く	△△有限会社

I. 実習経験

校内実習		
1年前期	木工班	研磨作業、組み立て
1年後期	木工班	研磨作業、組み立て
2年前期	ビルメン班	ダスタークロス、ポリッシャー、トイレ掃除
2年後期		
3年前期		
3年後期		

未定の場合は自宅で記入してください。

具体的な進路希望がない場合は、一般就労や就労継続支援A型などの就労形態や、製造業や清掃業などの職種で記入してもかまいません。

現場実習		
1年後期	就労継続支援A型事業所株式会社〇〇〇	車の部品パーツ磨き
2年前期	△△化学株式会社	清掃業務
2年後期		
3年前期		
3年夏期		

必要な項目のみ印刷することができます。

必要な項目のみ印刷することができます。

3年後期		
------	--	--

2. プロフィール

働く	得意な作業	清掃(モップ・ダスタークロス)	
	苦手な作業	研磨	
	仕事上のアピールポイント	・挨拶が元気よく出来る ・こつこつ作業に取り組める ・体力がある ・同じ作業を繰り返し行うことが得意 ・Excelが得意 ・休まない	
くらす	食事	平日は規則正しい食生活ができている 休日は、朝食を食べていないことがある	
	睡眠	平日は、6:30起床、23:00就寝 休日は、寝るのが遅くなることがある	
	生活リズム	安定している	
楽しむ	趣味・特技	趣味 動画鑑賞 特技 ランニング	
	好きなもの		
	嫌いなもの	大きな音が苦手	4
性格	長所	誰にでも挨拶ができる 声が大きい	
	短所	失敗すると落ち込んでしまうことがある	

作業のスキルについて 実習先に合わせて、掃除のスキルや道具の利用、手先の器用さなどまた、同じ作業を継続することが得意や複数の作業がある方がよい等、得意・できる作業を記入してください。
コミュニケーションを必要とする作業についても得意不得意がわかると実習先に伝えやすいです。
更新をする中で、事業所の仕事内容に関係するような内容や仕事の切り出しをしやすいような内容を記入してください。

特に働く上で必要なことを記入してください

- ・食事:3食食べることができているか。アレルギーの有無など
- ・睡眠:起床・就寝時間など
- ・生活リズム:安定しているかどうかの有無、特に就寝時間が遅い場合はその理由など。現在生活リズムと整えるために実践していることなどがあれば記入してください。

実習先でコミュニケーションのきっかけになるようなものや仕事につながるようなものを記入してください。
余暇が充実しているかどうかが分かるように記入してください。

進路パスポートの項目に関する内容があれば、記入してください

特に働く上で参考になることがあれば記入してください

・性格的なこと 手先の器用さ フィーリングなど

3. 体調管理

自分の特徴について ※あてはまるごとにチェック			自由記述
ストレス ・疲労	不安や緊張いろいろなどを感じる時は(ストレスなどを感じやすい状況・場面)	*特にきっかけとなるものを記入 大きな声で注意を受ける	補足や、教員や支援者から、気付いたことや配慮して欲しいことなどを記入してください。
	調子が悪くなったときどうなる(ストレスなどのサイン)	緊張して作業の手が止まってしまう。	
	調子を取り戻す方法(自分でする対処方法)	気持ちが落ち着くまで、休憩する(数分)	
調子が悪くなつた時どうして欲しい(配慮してほしいこと)	穏やかな声で正しい方法を伝えてもらう		
服薬・通院	定期通院 頻度→	<input checked="" type="checkbox"/> 定期通院	<input checked="" type="checkbox"/> 通院のための休暇希望あり 毎月第3金曜日に通院
		頻度・曜日時間帯	
	服薬	<input type="checkbox"/> 服薬あり	→ 服薬管理のための配慮 <input type="checkbox"/> 希望あり
自分で対処していること	深呼吸をする、手や顔を洗う、好きなことをイメージする、水分を取る、など(自分に合った対処法を記入)		

*作業中や休憩時間などにおいて、不安・緊張・イライラを感じたり、疲れを感じたりする状況・場面。また、体調に波がある場合、どのような時に不調になるか。

*ストレスや疲労を感じていることに気づくサイン。なお、このサインが「周りの人が見て気づくサイン」だと、変化に早めに気づき、初期に対応できる。

学校や家庭で取り組んでいることを記入してください。

配慮が必要なことがあれば具体的に書いてください（言葉かけの方法やタイミング）

4. 希望する働き方

自分の特徴について ※あてはまるごとにチェック		自由記述
1日の勤務時間	<input type="checkbox"/> 6時間前後	<例>慣れるまでは自分のペースで作業できると、取り組みやすくなりますが、定期的に通院が必要なため、2ヶ月に1回、平日の休暇を取得できるよう配慮をお願いします。
	<input checked="" type="checkbox"/> 6時間程度	
	<input type="checkbox"/> 6時間以上	
1週間の勤務日数	<input type="checkbox"/> 当初から固定	
	週 <input type="checkbox"/> 4 日勤務を希望	人混みが苦手なため、遠回りでも混雑しない通勤経路を使えるよう配慮いただきたいです。
	<input checked="" type="checkbox"/> 勤務日数を段階的に伸ばしたい	身長が高いので、高い場所の荷物の上げ下ろしができる。足首が硬く、しゃがんだ状態を長時間継続させることが難しい。
作業環境	苦手な感覚	<input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> 照明 <input type="checkbox"/> 閉所 <input checked="" type="checkbox"/> 音(人) <input checked="" type="checkbox"/> におい <input type="checkbox"/> 屋外作業 <input type="checkbox"/> 音(機械) <input type="checkbox"/> 大きい音 <input type="checkbox"/> 高所 <input type="checkbox"/> その他 ()
	希望する配慮	高い声が特に苦手。人の話し声が気になる時は、耳栓を着用させていただけます。苦手な音の種類(子どものない声、叱責するような声、雷など)やにおいの種類(シンナー、たばこ、特定の野菜や食品のにおいなど)は避けたいです。など
休憩の取り方		<input type="checkbox"/> 静かな場所が良い <input checked="" type="checkbox"/> 一人で過ごすほうが良い <input type="checkbox"/> 特に希望なし <input type="checkbox"/> その他 ()
	希望する配慮	昼休みはリフレッシュのために携帯電話で動画を見たいです。
仕事(業務)量や作業内容・方法、変更時の調整	<input checked="" type="checkbox"/> 口答指示 <input type="checkbox"/> 視覚的支援 <input type="checkbox"/> 特になし	具体的な内容→ 忘れないように、メモを取らせてください。
仕事を安定化するために必要な機器、設備の調整	既往症で定期的に通院が必要なため、2ヶ月に1回程度の平日の休暇を取得できるよう配慮をお願いします。 休憩時間は静かな場所で休めるとありがたいです。 パーティションがあると集中して作業に取り組みやすくなります。など	

既患か必要なしのいは具体的に書いてください。またリクエストを記入してください。

5. コミュニケーション面

自分の特徴について ※あてはまるごとにチェック		
5-1 自分から相手とやりとりをするとき	仕事に関する会話	<input checked="" type="checkbox"/> 挨拶ができる <input checked="" type="checkbox"/> お礼が言える <input type="checkbox"/> 謝ることができる <input type="checkbox"/> 返事ができる <input checked="" type="checkbox"/> 質問ができる <input type="checkbox"/> 報告・連絡ができる <input type="checkbox"/> 丁寧な言葉づかいができる
	職場内の人との会話	<input type="checkbox"/> 相手に対して自発的に話しかけられる <input checked="" type="checkbox"/> 話しかけてよいタイミングが具体的にわかれば話しかけられる <input checked="" type="checkbox"/> 慣れるまでの間は声をかけてもらえた方が話しやすくなる
5-2 相手の気持ちや考えの読み取り(推察)		<input checked="" type="checkbox"/> 相手の話の内容、表情・身振り、声の調子をもとに読みとることができる <input type="checkbox"/> 読みとりは苦手だが、質問して相手の気持ちや考えを確かめることができる <input type="checkbox"/> 気持ちや考えは、言葉で明確に伝えてもらうほうがわかりやすい <input type="checkbox"/> 相手の気持ちや考えを読み取ることは苦手である

項目5~7は必要な項目のみ印刷することができます。

*自分から相手に対して言葉・表情などで意思を伝える(発信する)際の特徴について記入してください。
・コミュニケーション面での必要な手立て、マニュアル・指示書など具体的な手立てや、配慮事項について記入してください。

*相手の気持ちや考えを、表情・身振り・言葉などを通じて理解し、読みとる(推察する、受信・判断する)際の特徴について記載します。

コミュニケーションについて、本人が目標を持って取り組んでいることを記入してください。(声の大きさや、言葉遣い)

自分で対処していること 具体的配慮	挨拶や会話の際、視線を合わせることは難しい場合が多いので、顔は相手に向けるよう心がけている。など
----------------------	--

6. 仕事の時、困らない方法(作業遂行面)

①指示内容などの理解		自由記述
6-1 作業指示	<input checked="" type="checkbox"/> 判断基準を具体的に伝えてもらえるとよい(「あれ・これ」「だいたい」などの抽象的な表現ではなく、「いつまで・何を・どの程度」などを具体的に示してもらえるとよい) <input type="checkbox"/> ポイントを具体的・簡潔に示してもらえるとよい(例:口頭説明では「ここがポイント」と伝えてもらう。文字での説明は短い文章で伝えてもらう) <input type="checkbox"/> 一度の指示数は限定してもらえるとよい(写真・文字) <input type="checkbox"/> 指示を視覚的に提示してもらえるとよい	私としては、この点(判断基準を具体的に伝えてももらえるとよい)が特に配慮いただきたい点です。 見本の提示が一番理解しやすく、慣れてくれば作業手順書・マニュアルに沿って作業できます。 不在時の対応を具体的に決めていただけたとあります。 指示を理解するためのICT機器の活用など ・自由記述は学校で行っている支援方法で有効な有効なものがあれば記入してください。
6-2 理解しやすい方法	<input type="checkbox"/> 口頭説明 <input type="checkbox"/> 見本の提示 <input type="checkbox"/> 文章での説明	<input type="checkbox"/> 写真・図・絵での説明 <input checked="" type="checkbox"/> 作業手順書・マニュアル <input type="checkbox"/> その他
6-3 指示報告の相手	<input type="checkbox"/> 2人以上から指示を受けた場合、適切に対応できる <input type="checkbox"/> 作業を進める時に誰に報告・質問するか具体的にわかっているとよい <input checked="" type="checkbox"/> 指示・報告のやりとりは特定の人に対応してもらえるとよい <input checked="" type="checkbox"/> 担当者不在の場合、代わりに質問・報告などをすべき相手がわかっているとよい	<input type="checkbox"/> 指示を受けた後、復唱して内容を確認します。
自分で対処していること 具体的配慮	指示を受けた後、復唱して内容を確認します。	

②優先順位付け		自由記述
6-4 2つ以上の指示 (仕事)があつたとき、どの仕事を先にするか	<input type="checkbox"/> 経験のある作業であれば、自力でどの仕事を先にすべきか分かる <input checked="" type="checkbox"/> 経験のあるなしにかかわらず具体的な助言(仕事の順番)があるとよい <input type="checkbox"/> 作業ごとに指示をしてもらえるとよい	2~3以上の指示を受けた際、順番をメモ書きさせてもらえると正確でできます。 ・優先順位を付けて作業を遂行するための指示書など具体的な手立てや、配慮事項について記入してください。
自分で対処していること 具体的配慮	<例>作業開始時の優先順位の指示をメモをして、時間配分を考えます。何をいつまで行うかが曖昧と感じた場合は、自分から質問します。	

③正確さ、作業ペース			自由記述
6-5 作業の正確さ	<input type="checkbox"/> 作業で優先すること 期間→ <input type="checkbox"/> 作業に慣れるまで <input checked="" type="checkbox"/> 作業に慣れた後も当面の間	<input type="checkbox"/> 作業速度 <input type="checkbox"/> 正確さ	正誤の判断をするため、正しいモデルを準備してもらえるとありがたいです。 ミスした時や注意指導が必要な時は、その場で、正しいやり方を指導してもらえるとありがたいです。 1~2週間単位での作業時間を見てもらい、ペースアップの時間を設定してもらえるとありがたい。 <例>作業開始時の優先順位の指示をメモをして、時間配分を考えます。何をいつまで行うかが曖昧と感じた場合は、自分から質問します。
6-6 作業ペース	<input type="checkbox"/> 周りのペースに合わせて作業ができる(例:流れ作業) <input checked="" type="checkbox"/> 自分のペースで取り組める作業のほうがよい(例:単独作業) <input type="checkbox"/> 望ましい作業速度などは具体的に教えてもらえるとよい	<input type="checkbox"/>	安全面の配慮 作業中の周りの安全を確認、道具の使用(はさみ、カッターなどの刃物や実習先で使用する道具、工具)について
			作業の丁寧さへ。 フナム レナフナ はー トノ ピロ 挿ナ社 ブロウロノ づ、 フフレナミハ、 ノナギ、

自分で対処していること 具体的配慮	ミスを防ぐため、付箋を点検箇所に貼り付けたり、集中力が落ちないよう定期的に水分補給や身体を伸ばしたりする。	<ul style="list-style-type: none"> ・作業の正確さやペースを向上するために、本人が目標を持って取り組んでいることを記入してください。 ・作業を正確に行うための配慮、モデリングや指示書の活用が必要かどうかも記入してください。
----------------------	---	--

④安定した作業、質問・報告、共同作業など		自由記述
6-7 安定した 作業の実 施	<input type="checkbox"/> 終日安定して作業に取り組める <input checked="" type="checkbox"/> 途中で小休憩があれば1日 5 時間、安定して作業ができる <input type="checkbox"/> 集中力を維持するための取り組み・工夫策を持っている タイミングや頻度(例:午前・午後に1回5分ずつ、90分ごとに5分など) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 10px;"> 慣れるまでは1時間ごとに5分ぐらいの休憩があるとありがたいです。 </div>	<p><例>作業スペースに水分を置かせてもらえるとありがとうございます。</p> <p>強く言われることが苦手なので、穏やかに対応して下さる方にお願いできればありがとうございます。</p>
6-8 作業にとも なう確認・ 質問・報告	<input type="checkbox"/> 経験のある作業であれば、自力で対応できる <input checked="" type="checkbox"/> 未経験の場合、タイミング・内容・相手などをあらかじめ教えてもらえるとよい <input type="checkbox"/> 担当者不在の場合の質問などの方法をあらかじめ教えてもらえるとよい	タイミングや身体の使い方に慣れるまで時間が少しかかるので、ペース配分を考慮してもらえるとありがとうございます。
6-9 他者との 共同作業	<input type="checkbox"/> まわりの人と随時打ち合わせをしながら対応できる <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担が具体的にわかれば対応できる <input checked="" type="checkbox"/> リーダーの指示がその都度あれば対応できる <input type="checkbox"/> 自分のペースで取り組むことができれば対応できる	
自分で対処していること 具体的配慮	報告するタイミング・内容・相手が不明な場合は自分から質問します。	

⑤結果のふり返り、目標設定		
6-10 結果のふ り返り、目 標設定	目標の確認	<input checked="" type="checkbox"/> 定期的にあるとよい →タイミング 作業開始前 <input type="checkbox"/> 1日2回 <input checked="" type="checkbox"/> 1日1回 <input type="checkbox"/> 週1回 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 特に希望なし
	仕事ぶりの 確認	<input checked="" type="checkbox"/> 定期的にあるとよい →タイミング <input type="checkbox"/> 1日2回 <input type="checkbox"/> 1日1回 <input checked="" type="checkbox"/> 週1回 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 特に希望なし
	モチベーションの維持・向 上	<input checked="" type="checkbox"/> 何か必要あり→ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 10px;"> 自分が今できていること(具体的に評価)、次の目標(業務量、内容、など)についての相談と設定など </div> <input type="checkbox"/> 特に必要なし
自分で対処していること 具体的配慮	<例>助言をもらったことを参考に、1週間の目標を決めるようにしています。	
自由記述		

--	--

7. 支援機関

利用している就労支援機関、福祉機関、医療機関などのうち、職場定着にとって重要と考えており、情報共有しておきたい機関を記入

支援機関名	連絡先	利用している支援の内容
ハローワーク〇〇	(〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇	求人応募に関する相談、職業紹介
障がい者就業・生活支援センター〇〇	(〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇	【職場との連絡窓口】定期的な職場訪問によるフォロー(月1回)
相談支援事業所〇〇	(〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇	生活面の福祉サービス等の相談先
△△病院	(〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇	体調管理や不調時の対処方法に関するアドバイス



- ・その他、児童相談所や放課後等サービスなど、必要と思われる支援機関を記入してください。
- ・事業所等に渡すので、個人情報に気をつけて記入してください。

8. その他

・上記に該当しない内容や、どうしても知ってもらいたい情報を記入してください。



- ・項目内に該当しない内容や、その他で特に配慮や支援が必要な内容を書いてください。
- (例)トーカンの活用について
身体的な部分で配慮は必要なこと
実習先で特に必要であると思われることなど

チェックについて(「5 コミュニケーション面」、「6 作業遂行面」の記載内容のうち、変化したと感じる項目(番号)を記入→職場・学校の担当者と一緒に振り返りを)

チェック時期	変化したと感じる項目
R . . .	6-7(1週間後に設定時間内にできるようになったので、次のステップに進んでいる)

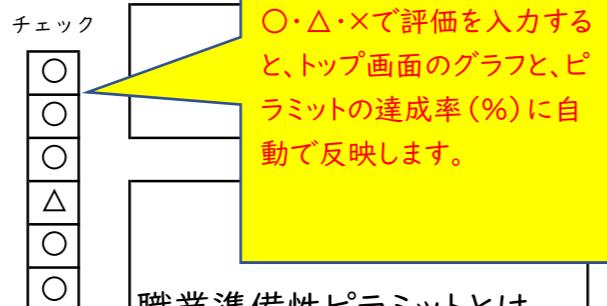


- ・実習後や進パステイで更新した日時を記入してください。
- ・変化を感じた項目は、特に大きく変わったところを記入してください。

9 職業準備性ピラミッドについて

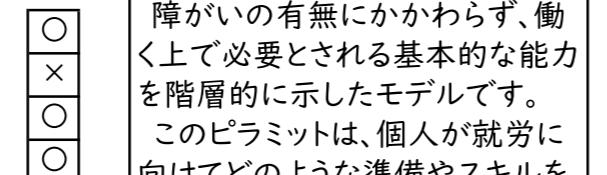
①健康管理（心と体の健康管理）

- 自分の長所と短所を知っている。
- 感情のコントロールができる。
- 身だしなみが整っている。
- 通院・服薬管理ができる。
- 毎日休まず登校（出勤）できる。
- 嘘や言い訳がなく、素直である。



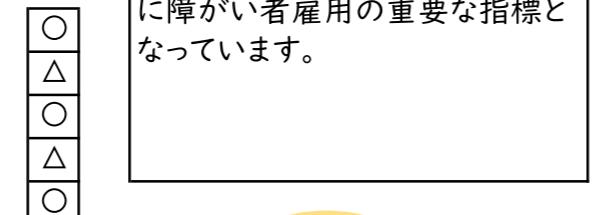
②日常生活管理（生活の自己管理）

- 規則正しい生活習慣が身についている。
- 3食の食事をきちんと摂っている。
- 一人で公共交通機関が利用できる。
- 適切なお金の使い方ができる。



③対人技能（社会生活能力）

- 指示や指導を素直に受け入れられる。
- 指示を適切に理解することができる。
- 適切な言葉遣いや会話ができる。
- 時間を守って行動ができる。
- 適切な人間関係（トラブルなし）を築ける。



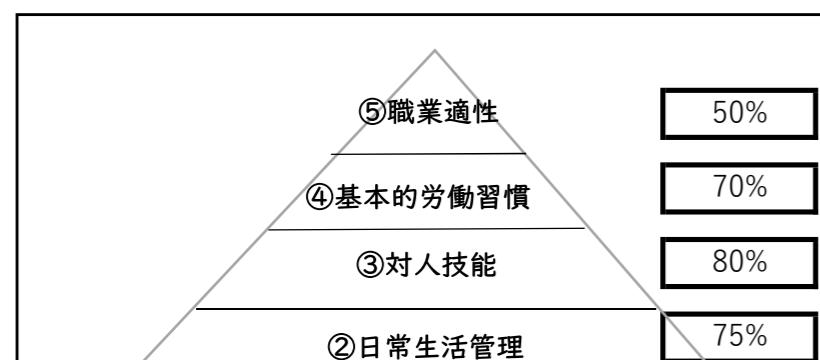
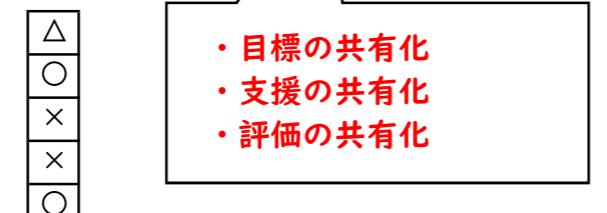
④基本的労働習慣（働くための基礎的な力）

- 意欲的に仕事に取り組むことができる。
- 人に見られなくとも、真面目に仕事に取り組むことができる。
- 職場のルールを守ることができる。
- 報告・連絡・相談ができる。
- 指示どおりの仕事をすることができます。



⑤職業適性（働き続けるための力）

- 毎日同じことを続ける体力がある。
- 自分の仕事にやりがいを感じている。
- 正確に効率よく仕事ができる。
- 支援を受けながら働くことを受け入れている。
- 周囲に対して感謝の気持ちを持っている。



①健康管理

92%