

補助具の開発+環境の整備

〔ポスティング〕 ①作業効率を上げる補助具の工夫

授業改善の視点

【Gさん】



◆ たくさんの引き出しがあるから、どの「レターボックス」に書類を入れてよいか分からないし、膝の上の書類を落としそうだととっても気になります。

◆ Gさんは、レターボックスのどこに入れてよいか迷ってしまうと自信がなくなり、すぐに手が止まってしまう。自信をもって作業をするには、どうしたらいいのかな。



【担任のH先生】

②一人でできる学習環境の整備

専門家からのアドバイス

- ★ 「レターボックス」の名札の色にばらつきがあったり、使われていないボックスが真ん中にあるなどして分かりにくいいため、整理できるとよいですね。
- ★ 書類を持ち運ぶ際、膝の上に置いているため、どうしても落ちてしまいます。車いすの操作もやりにくそうですので、落ちないための工夫ができるとよいですね。



【専門家】

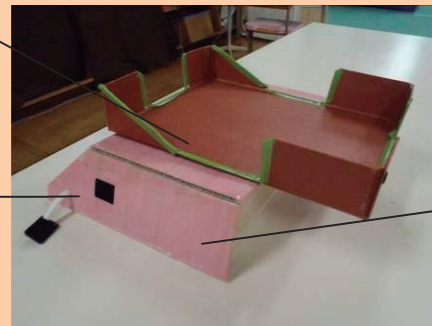


新たな補助具の工夫

- ◆ Gさんが分かりやすいように「レターボックス」の名札の色を統一しました。また、使用していないボックスを取り外しました。
- ◆ 「書類入れボックス(A4サイズ)」を作成し、車いすに固定できるようにしました。



書類を取りやすくするために、ボックスの四隅に穴を開けている。



車いすのパイプに巻きつけ、マジックテープで固定する。

裏はマジックテープになっており、方向の変更ができる。



膝がボックスに当たらないように高さを調整している。

生徒が「一人でできる」ようになった姿

- ◆ レターボックスが整理され、書類を正確に入れられるようになりました。
- ◆ 「書類入れボックス」を使用してから、書類を落とすこともなくなり、膝に負担をかけずに楽に移動できるようになりました。



◆ どこに書類を入れるのかが分かったようで、自信がついてきて、先生に頼らないで一人でできる場面が増えました。



環境の整備 + 補助具の開発

〔図書館を利用した本の整理〕 ①学習環境である図書室を構造化する ②作業効率を上げる補助具の工夫

授業改善の視点

改善前の様子



◆ みんなが読んで返却された本を、棚に戻す仕事をしていますが、本がたくさんあって棚に入りづらい。しかも、本の分類も分かりにくいな・・・

◆ 生徒はみんな意欲的に取り組んでいるけど、たくさんの本の分類や本棚に入れるのがとても難しそうです。どうしたらよいでしょうか。



【担任の先生】

専門家からのアドバイス

★ どこにどんな本があるのかを分かりやすく示すことが大事です。
 例えば、①返却作業の前に背表紙のシールの分類ごとに仕分けをする。
 ②背表紙のシールと、本棚の上部に同じ目印となる標記をする。
 ③ライフライーマップを作成する などの工夫をしましょう。

「一人でできる」ようにするための更なる工夫

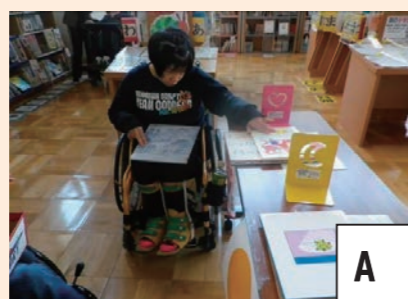
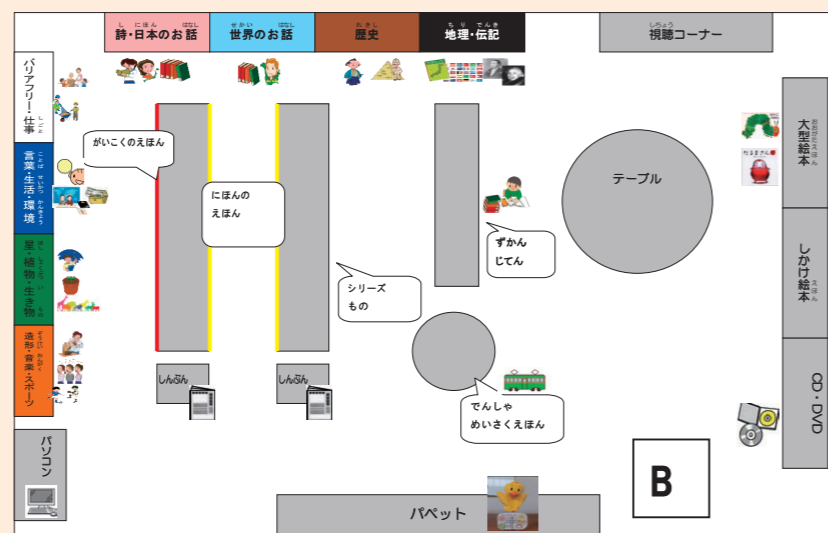
- ★ 補助具を使用し、本が膝から滑り落ちないようにしたらどうでしょうか。
- ★ 作業終りの報告・連絡・相談には、ICT 機器の活用も効果的です。
- ★ 作業指示書も写真等を用いて作成すると、生徒に伝えやすくなります。



【専門家】

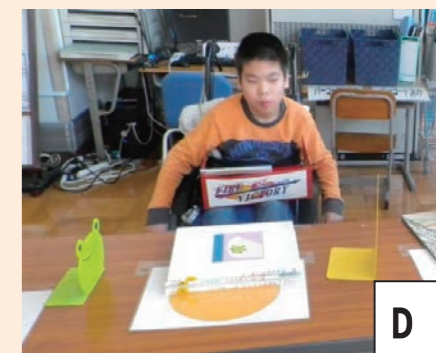
環境の整備の工夫

- ◆ 本の返却は、まず色分けシールごとに本を区分けすることから始めました (写真A)
- ◆ 返却がよりスムーズになり、視覚的に分かりやすいように本棚へシールを貼りました。また、ライフライーマップを作成し動線の確保に努めました。(写真B)
- ◆ 各書棚の定数量を意識させ、目一杯詰め込まず、本棚にゆとりをもたせました。(写真C)



補助具の開発

- ◆ 膝の上にキャリーBOXを置くことで、本を書棚に返却する作業効率が格段に向上しました (写真D)
- ◆ ICT 機器の活用により、報告等が相手へ明確に伝わりやすくなりました。
- ◆ 作業内容を「言葉掛け」+「写真提示」をすることで、各生徒の主体的な動きが増えてきました。



生徒が「一人でできる」ようになった姿

- ◆ 作業動線が分かりやすくなったため、作業効率が少しずつ向上してきました。
- ◆ 報告、連絡、相談が自発的に行えるようになり、仕事への意識も高まってきました。

