実践事例４

地域学校協働活動としての受注作業（委託）

１　地域学校協働活動としての受注作業の主旨

通常の学級に在籍する発達障がいのある生徒が中学校時代に不登校となり、本校に入学してくる事例が増えてきている。このような生徒は口頭言語能力や知識に比べて社会性の発達に遅れがあるため、障がい認識が進まず自分自身の自己像と実際の働く力とはギャップがあり、現場実習そのものに高いハードルを感じ、精神的につまずきやすい傾向がある。

そこで、生徒がほめられたり感謝されたりする機会を増やし、生徒自らが社会で働くために必要な準備とは何かを考え気付くようにするためには、社会で働く上で何が必要なのかを気付く機会として、校外での作業や現場実習を積極的かつ計画的に設定する必要がある。校外で行う受注作業（地域との協働活動）は、地域の関係機関の業務を補助する活動であり、スタッフの一員に準ずる存在として作業の精度を上げることにより、関係機関の職員や町民から感謝されることが、生徒の自己肯定感や自己有能感を高めるとともに、生徒がより一層地域に溶け込むことにつながる教育効果の高い教育活動である。同時に、関係機関の職員や町民は、障がいのある生徒との接し方を活動を通して自然に学ぶことが可能となるのみではなく、生徒が地域コミュニティーを支える存在となることにより、卒業生が地域に溶け込んで町民との交流を楽しみながら就労する「共生社会の実現」に資することができると考えられる。

今金町では、「今金町まち・ひと・しごと創生人口ビジョン及び総合戦略」（２７年度～３１年度）の基本戦略の第一位に「障がい者が地域産業の担い手としての活躍の場づくり」を挙げており、地域との協働活動は「共生社会の実現」を目指す国や道、町の施策とも合致する。

そして、新学習指導要領では、地域の公共システムにおけるコミュニティーの拠点として、よりよい教育でよりよい社会を作ることを地域と共有する「社会に開かれた教育課程」であることが求められる。

地域の関係機関の業務補助を行うことは、生徒の社会経験の拡充と実践的な働く力の獲得に資するばかりではなく、地域コミュニティーの拠点としてよりよい教育を地域と共に作り、よりよい社会を作ることにつながる。

２　町内会配布物仕分け作業、公共施設等の環境整備（平成２８年度）

今金町役場が行う町内会配布物の仕分け作業、公共施設の環境整備に取り組んだ。

(1) 町内会配布物仕分け作業

①　町内会配布物仕分け作業の工夫

今金町役場からの受注作業として、町内会配布物の仕分け作業を２学期から、毎月２回（第１、第３木曜日）程度実施している。各学科から、４、５名単位で学科の作業学習とのバランスを考えながら、輪番で仕分け作業に参加している。町内会の班ごとに配布物を戸数分だけ仕分ける作業は、間違いはやり直しにつながるため、正確な枚数の確認と仕分けた結果の点検が必要になる。

役場職員とのふれあいや関わり合いを重視して、コミュニケーションを相互に取る場面を設けるとともに、作業の手早さや正確性の確保のために、役場職員と本校生徒がペアを組み、役場職員とのコミュニケーションを図りながら、手早さに加え、正確に枚数を数えて仕分けすることができるように工夫している。

役場職員との回覧物仕分け作業

② 町内会配布物仕分け作業の成果と課題

ア 成果

- 手早さと正確さが求められる作業のため、生徒は社会で働くイメージを持ちやすい活動となっている。
- 生徒の感想は、「はじめは緊張しました。班ごとに分ける枚数が違うので間違わないように集中力が必要です。役場の方と話しながら作業しなければいけない場面もたくさんあり戸惑って手が止まってしまうことがあった。」、「枚数を数えるのに時間がかかってしまった。」、「時間があっという間にたっていた。またやってみたです。」などの反省や意欲の向上を示す内容であった。
- 学科の作業学習では、手早く正確にできる生徒も、仕分け作業となると、正確に枚数を数えて記憶する能力が求められ、作業が進まないことがあり、生徒の新たな課題の発見と生徒による主体的な努力へのきっかけ作りになった。
- 役場職員から、直接に感謝の言葉やお礼の言葉をいただくことにより、生徒の自己有能感が向上し、仕分け作業で明らかとなった自分の課題について、校内の作業学習でさらに取り組むようになるとともに、社会に出て働くことへの意欲の向上につながった。
- 平成２７年度までは、町内会長が町内会配布物の仕分けを行っており、２８年度から役場が担当することになり、業務量が増大したことから、本校生徒の仕分け作業への参加によって、作業量と作業時間が軽減され、双方にとって利点のある活動となった。

イ 課題

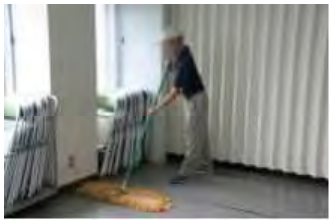
- ３学科共通の作業として実施をしているが、回数に限りがあり、新たな「流通・サービス」関係の作業の切り出しが課題となった。
- 学科の作業学習とのバランスを取りながら実施するため、全ての生徒が同程度に経験することは難しいということが課題となった。

(2) 町内公共施設等の環境整備

① 町内公共施設等の環境整備の工夫

今金町内の公共施設等（町民センター、総合体育館、健民グラウンド、今金八幡宮等）の清掃活動に９月に３日間の日程で２学年作業強化日の作業として取り組んだ。

実施に当たっては、日頃利用することの多い施設を中心に、町民の目に触れて交流が広がることが期待される施設を選ぶとともに、清掃会社の清掃マニュアルに基づいて、事前に校内で環境整備の方法を学習し練習した後、公共施設での環境整備を行うようにしている。また、施設を管理する今金町教育委員会と連携を図りながら、日程調整や作業内容を調整して実施している。



町民センターの環境整備

今金八幡宮の環境整備

② 町内公共施設等の環境整備の成果と課題

ア 成果

・日頃から支援をいただいている今金町役場が所管する施設の環境整備を行うことにより、生徒は社会貢献活動の喜びを味わうとともに、施設を使用する人に喜んでもらえるように作業することの楽しさを感じることができた。

・役場職員や管理者から、直接に感謝の言葉やお礼の言葉をいただくことにより、生徒の自己有能感が向上した。

イ 課題

・学科作業がものづくり作業のため、学科作業とのバランスをとって実施することが課題となった。

・環境整備の方法について、専門業者から指導を受けて、より質の高い環境整備を行うことが課題となった。

健民グラウンドの除草作業

除草後のグラウンド

3 今金町総合福祉施設での車いす清掃、レクリエーション補助作業、公共施設の環境整備等（平成２９年度）

町内会配布物仕分け作業を継続するほか、公共施設の環境整備を２学期から毎月１回実施している。そして、今年度からは総合福祉施設での車いす清掃を開始し、レクの補助についても９月末から取り組んでいる。また、町内の認定こども園で雪遊びの迷路づくりや今金小学校の花壇の環境整備などを不定期で行っている。

(1) 今金町総合福祉施設での車いす清掃

① 総合福祉施設での車いす清掃の工夫

今年度５月から毎月1回（水曜日午後）に1学年の各学科から４～８名が、輪番で実施している。施設には車いすが４０台以上あり、これまでは施設職員が毎週水曜日に１０台前後ずつ車いす清掃を実施し、全ての車いすを１ヶ月に１回前後清掃するようにしていた。ほこりや食べこぼしなどが付着していることが多く、１台の清掃に３０分近くかかることもあり、人手が必要な業務となっていた。

実施に当たっては、福祉施設職員から清掃のポイントとして、車いすの操作の仕方や汚れやすい部分、安全で手早く丁寧に清掃することなどについて説明を受け、生徒は作業のポイントを意識して丁寧に清掃することを心がけて作業を行っている。車いす清掃を行う時間は、１回９０分であり、一人３、４台の車いすを清掃する。生徒による車いす清掃により、福祉施設職員が毎月４回清掃する業務が２回に減った。

車いす清掃

② 総合福祉施設での車いす清掃の成果と課題

ア 成果

- 何度か経験している生徒は、初めて取り組む生徒に自分の意識していることやどのように作業を進めれば良いかなどを伝える場面が見られた。
- きれいになった車いすに乗ってもらいたいと、はりきって作業する様子が見られた。
- 清掃作業中に声をかけられたときに、コミュニケーションすることができるようになった。
- 利用者さんから、「きれいになったよ。ありがとう。」と言われて「すごく嬉しかった。」などの感想を持ち、自己有能感の向上につながった。
- 働いて人に喜ばれる楽しさを実感し、校内作業への意欲が高まった。
- 生徒からは、「今日は何台も掃除することができませんでした。次はもっと掃除する台数を増やしたい。」という意欲に溢れた感想があった。
- 生徒による車いす清掃が、福祉施設職員の業務の効果的な補助活動となった。

イ 課題

- 学科作業がものづくり作業のため、学科作業とのバランスをとって実施することが課題となりました。
- 学科の作業学習とのバランスを取りながら実施するため、全ての生徒が同程度に経験することが難しいことが課題となりました。

(2) 総合福祉施設での高齢者デイ・サービス利用者のレクリエーション補助作業

① 総合福祉施設でのレクリエーション補助作業

福祉関係の職業に興味・関心がある生徒を対象に、今金町社会福祉協議会が行っている高齢者デイ・サービス活動のレクリエーション補助作業に、２学期９月末から毎月1回程度参加している。レクリエーションは、的当てなどの簡単な内容であるが、用具の準備や得点表の記載、利用者さんの移動補助などを行っている。

② 総合福祉施設でのレクリエーション補助作業の成果と課題

ア 成果

- 利用者との関わりを通して、普段の生活でも話す速度や相手への伝え方などを意識するようになり、相手が聞きやすい速さや相手の話をよく聞いて話題を広げるなどの会話の仕方が身についてきた。
- 福祉施設職員のレクリエーション活動の補助をする際、事前・事後の打ち合わせや活動中のコミュニケーションを通して、自分が将来福祉施設で働くことを 具体的にイメージして、自分にはどのような力を身に付ける必要があるかを考えることが増えてきており、学校生活でもできることを増やそうと努力するようになった。

レクリエーション補助作業

イ　課題

- １対１の会話が多く、生徒は聞き役に回ることが多い状況にある。相手の話を聞くときのあいづちの打ち方や返答の仕方などのコミュニケーションスキルを一層指導する必要がある。
- 仕事で人と関わるときに、どこまで自分のプライバシーを伝えてよいかという公私の区別を理解することがまだ難しい。公的な場面で話すことが可能な内容と話してはいけない内容の区別を具体的に指導する必要がある。
- 利用者の状況をよく観察して動く必要性がある仕事のため、高齢者の立場に立った介助や接し方などや介助に必要は体力を付ける必要がある。
- 命を預かる仕事でもあるので、参加生徒が介護関係の職業に希望する場合には、在学中に介護の基礎となる部分の知識を学ぶ場の確保を検討する必要がある。

(3) 町内公共施設の環境整備

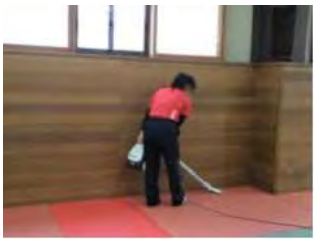
①　町内公共施設の環境整備

学校のワックスがけなどを行っていただいているメンテナンス会社から講師を派遣していただき、屋内体育館で床の清掃作業の仕方や留意する点などについて、平成２９年１１月に学年ごとのグループに学習を深めた。生徒たちは、専門的な清掃方法が日頃行っている校内清掃とは異なることに驚き、意欲的に練習に取り組んでいた。

②　町内公共施設の環境整備の成果と課題

ア　成果

- 外部講師から学んだ清掃作業を校外の公共施設で実践することができ、自信を深めるとともに、日頃からご支援いただいている今金町の公共施設の美化活動に貢献することができた。
- 外部の方から簡単に指示を出され、確実な仕事をするためにどのように進めるか、時間内に終わらせるための時間配分など、指示の後には自分たちで考えて仕事を進めなければいけないという会社に近い形態での経験をすることができた。
- 普段清掃している場所とは異なる場所で、しかも異なる方法で清掃を行うということは、日常の掃除の流れとは異なるため、何をすべきか考えたり、より良い方法を見つけて工夫したりしながら仕事をする経験を行うことができた。
- 報告・連絡・相談など、普段やって取り組んできた場に応じたコミュニケーションを校外の公共施設での清掃作業の場面で、卒後の就労をイメージして活用することができた。
- 共生社会を実現していくための足がかりとして、地域の方々に生徒の活動を知っていただく機会となった。



総合体育館の環境整備

イ　課題

- 単に環境整備だけを特設しても、“単に掃除をする”だけになってしまうばかりか、「できた。」という間違った自己評価しかできない環境になってしまう可能性が高くなる。
- 外部の方からは好意的な評価をいただくことが多く、指導者側が普段の作業学習からどのような分担でどのようなことに留意して作業を進めるのかについて協同的な課題解決の方法を生徒に丁寧に指導し、生徒が自己の課題を意識して主体的に取り組み、社会の「現場」での作業を通して課題解決することができるように、参加する生徒の絞り込みと事後の振り返りを丁寧に行う必要がある。

（教務主任　金子　亘喜）

〔模擬株式会社 IMAKANE　FACTORY　営業部長〕

資料１

模擬株式会社　IMAKANE　FACTORY　定款

第１章　総則

（名称）

第１条　当会社は、模擬株式会社　IMAKANE　FACTORY と称する。

（目的）

第２条　当会社は、生徒の製品生産、販売実習と受注作業を目的とし、次の業務を行う。

１　各学科の製品生産及び生産品の販売

２　商品開発、開発商品や仕入れ商品の販売

３　学科共通作業（環境整備、流通・サービス、食品加工）

４　受注作業（地域課題を解決する「地域グループワーク」〔イベント企画・運営など〕を含む。）

５　その他、前号に付帯する業務

第３条　当会社は、瀬棚郡今金町字今金４５４番地１
北海道今金高等養護学校内に置く。

第２章　株式

（株式の原資）

第４条　当会社の発行する株式は、ＰＴＡからの出資金を原資とし、当面の間は株券の発行は行わず、ＰＴＡが模擬的に発行したこととする。

（株式の総数）

第５条　当会社の発行する株式の総数は、生徒数と同数とする。

（１株の金額）

第６条　当会社の発行する額面株式の１株金額は、５００円とする。

（株式の取扱規程）

第７条　当会社の株式の名義変更、その他株式に関する事項は、取締役会（ＰＴＡ役員会）の定めるところによる。

（株主）

第８条　本校に在籍する生徒は、全員が一人一株の出資をＰＴＡより受け、全員が株主となる。新入生は入学時に株主となる。

第３章　株主総会

（招集時期）

第９条　当会社は、株主総会を IMAKANE　FACTORY 総会として、毎決算期の３ヶ月以内に招集し、臨時株主総会は必要に応じてこれを招集する。

（招集者及び議長）

第10条　株主総会は、取締役会（ＰＴＡ役員会）の議決により、取締役社長（ＰＴＡ会長）が招集し、その議長は総務部長（教頭）とする。

２　取締役社長に事故のあるときは、取締役会においてあらかじめ定めた順序により、他の取締役がこれに当たる。

（招集範囲）

第11条　招集範囲は取締役社長、副社長、取締役、監査役、顧問、総務部長（教頭）、営業部長（教務部総務担当）、学科長とする。

（議決の方法）
第12条　株主総会の議決は、出席した株主（生徒）の議決権の過半数を持って行う。
（議事録）
第13条　株主総会の議事については、議事録を作成するものとする。議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長がこれに記名押印保存するものとする。

第４章　役員

（定員）
第14条　当会社の取締役会に取締役６名以内（ＰＴＡ役員）、監査役２名以内（ＰＴＡ監査）を置く。
（選任）
第15条　取締役及び監査役は、ＰＴＡ役員とする。
（任期）
第16条　社長、取締役、監査役の任期は１年とする。
（役職）
第17条　取締役会は、その決議をもって取締役の中から代表取締役を定めることとし、ＰＴＡ会長がその任に当たるものとする。

第５章　取締役会

（取締役会の招集）
第18条　取締役会（ＰＴＡ役員会）の招集通知は、各取締役（ＰＴＡ役員）に対して、会日３日前に発する。
（招集者及び議長）
第19条　取締役会は社長が招集し、その議長は総務部長（教頭）とする。
（議決の方法）
第20条　取締役会の議決は、取締役の３分の２以上が出席し、出席取締役の過半数をもって行う。
（決算）
第21条　取締役会における議会（ＰＴＡ役員会）は、１月１日より１２月３１日までとし、毎事業年度終わりにおいて決算を行う。
（顧問）
第22条　今後の町内での関係機関と連携した事業の拡大・発展等を考慮し、顧問団を置く。

第６章　組織

（構成員）
第23条　取締役社長（ＰＴＡ会長）、副社長（校長）、総務部（全体調整と総括）、営業部（販売実習総括、仕入れ計画・在庫管理・販売計画・予算決算、受注生産・受注作業の窓口）、生産部（新商品の開発・効率的な生産・検品）で組織を構成する。
２　総務部は、教頭（総務部長）、教務部総務担当（渉外）、各学科長で構成する。
３　営業部は、教務部総務担当（営業部長）、各学科長のほか、各学科から学科代表の１・２・３年生数名で構成する。
４　生産部は学科主任代表（生産部長）、各学科長、各学科から学科代表の１・２・３年生数名で構成する。

第７章　出資金

（取扱）
第24条　ＰＴＡからの出資金は、「教育活動援助費」としてＰＴＡより支出し、商品の仕入れ原資とし、仕入額での販売を行い、出資額と同額をＰＴＡ会計に戻入する。

付則

（模擬株式会社）

第１条　当模擬株式会社は、北海道今金高等養護学校の実習を目的とする。

したがって、指導教員の指導監督の下、経営する。また、定款その他の規則の改廃は、学校長の承認を受けなければならない。

以上、模擬株式会社 IMAKANE　FACTORY を設立するために、この定款を作成、発起人が次に署名する。

平成　　年　　月　　日

発起人代表　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（ＰＴＡ会長）

発　起　人　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（ＰＴＡ顧問：校長）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（ＰＴＡ副会長）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（ＰＴＡ副会長）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（ＰＴＡ事務局長：教頭）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（ＰＴＡ会計：事務長）

資料２

組織図・業務内容

取締役社長（ＰＴＡ会長）

副社長（校長）

総務部

メンバー：**総務部長（教頭）**、教務部総務担当（渉外）、各学科長

業務内容：全体調整と総括

営業部

メンバー：**営業部長（教務部総務担当）**、各学科長、各学科から学科代表の１・２・３年生数名

業務内容：販売実習総括、仕入れ計画・在庫管理・販売計画・予算決算受注生産・受注作業の窓口

連携 ⟺

生産部

メンバー：**生産部長（学科主任代表）**、各学科長、各学科から学科代表の１・２・３年生数名

業務内容：新商品の開発・効率的な生産・検品

諸会議

会議名	メンバー	内　容
定例学科長会議 （毎月１回） （月曜日第２校時）	校長・教頭・教務部長・学科長 （模擬株式会社経営会議）	・全体の経営企画と調整、報告、改善
営業部会議 （毎月１回、放課後）	各学科長、各学科から学科代表の１・２・３年生 （班長）	・各学科の作業計画・実習計画と改善 ・販売実習総括、仕入れ計画、在庫管理、販売　計画、予算決算、受注生産・受注作業の受付
生産部会議 （毎月１回、放課後）	各学科長、各学科から学科代表の１・２・３年生 （班長）	・新商品の開発、効率的な作業体制や方法の検　討、正確な検品方法の工夫
学科会議 （学年ごと）	学科長、班長	・営業部会議と生産部会議の報告と協議 ※協同学習の活用

資料３　生産部・営業部班長　各学科長又は担当教師用

IMAKANE　FACTORY商品管理システムガイド

模擬株式会社 IMAKANE　FACTORY 総務部

１　入庫～「流　通・サービス」（学科共通作業）

(1) 入庫作業

入　庫

（生産部班長・各学科長又は担当教師）

○ **班長：「入庫書」をつくる。**

※数が多い場合、他の生徒も協　力する。

○ **製　品**

・**保管場所に運び入れる。**

入　庫　書

（製品を保管場所に収める書類〔プリント〕）

記入日	平成　　年　　月　　日（　　）
記入者	
管理者	印

①	学科名	
②	製品名	
③	色	
④	サイズ	
⑤	単　価 （１ケいくら）	円
⑥	備　考	個　数　　個

入力完了チェック	

(2) 荷受け・バーコード発行

荷受け・バーコード発行

（各学科長又は担当教師）

1　各学科長又は担当教師：「全学科・商品マスタ」に入力

・新 製 品→製品データを入力

・既存製品→色／柄、前月入庫数（現状の在庫数）を入力（薄黄緑色の行）

・「全学科・商品マスタ」のデータを全行コピーし、生徒用の黄色いシートの「全学科・商品マスタ参照一覧（生徒用）」に全行貼る。

※<u>入力するとき、セルにカーソルを合わせて左クリックしたとき、数式バーに関数が出るセルには、入力しない。</u>

※生徒が入力するシートはシート見出しが黄色の３枚のみ。

→**<u>「全学科・商品マスタ参照一覧」、「入庫入力シート」、「出庫入力シート」</u>**

※教師が入力するシートは、スカイブルーのシート見出しのみ。

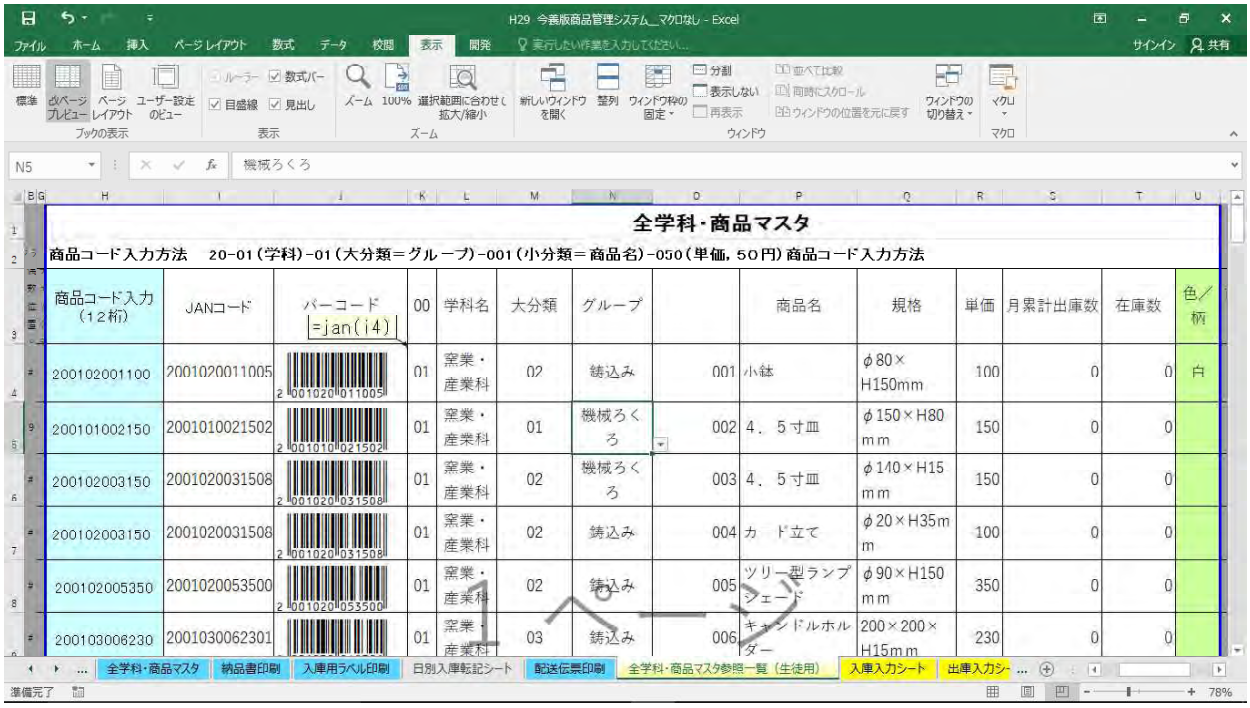
→・「全学科・商品マスタ」（製品データ入力）「入庫用ラベル印刷」（商品ラベル印刷）、「納品書印刷」（入庫時に印刷して営業部班長に渡す）、「配送伝票印刷」（出庫時に印刷して生産部班長に渡す）

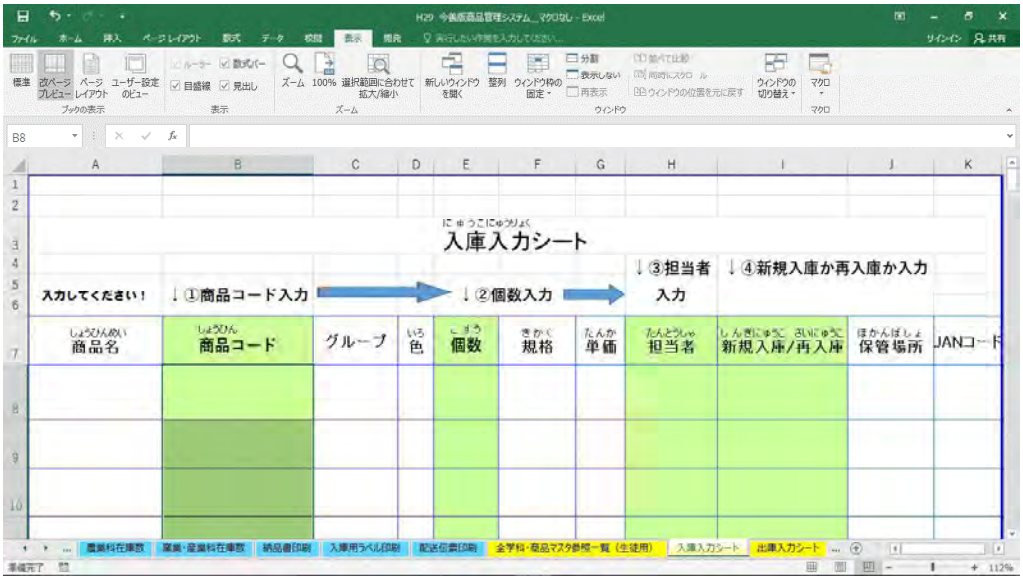
※「窯業・産業科在庫数」「農業科在庫数」「家庭総合・生活家庭科在庫数」は、当該日の在庫数を表示する。

荷受け・バーコード発行
（生産部班長）

2　班 長：「全学科・商 品マスタ参照一覧」（シート見出しの色が黄色）のシートを見て、入庫する製品の商 品コードを「入庫入　力シート」に入　力（コピーペースト）する。

①　商 品コード　　※①を入　力すると、商品名、色などが表示される。
②　個数合計
③　担当者　　※学科・学年でプルダウンリストから選ぶ。
④　新規入庫／再入庫　　※売れ残りは再入庫する。

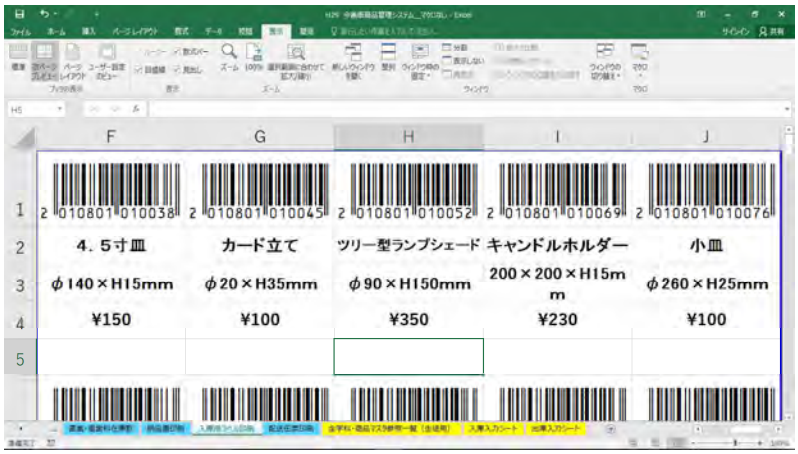




荷受け・バーコード発行
（各学科長又は担当教師・生産部班長）

3　各学科長又は担当教師：「入庫用ラベル印刷」シートで商 品ラベルを印刷する。

4　班 長：商 品ラベルを製品に２枚ずつ貼る。

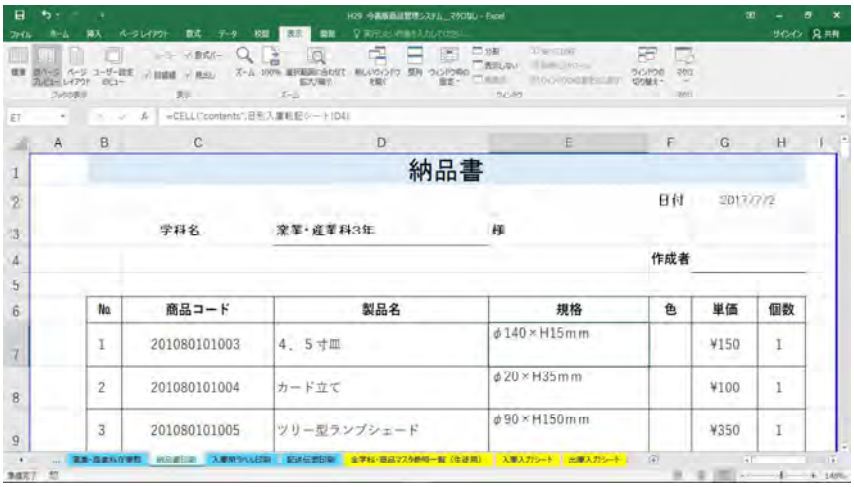


荷受け・バーコード発行
（各学科長又は担当教師・生産部班長）

5　各学科長又は担当教師：「納品書印刷」シートで納品書を印刷する。
また、各学科の「〇〇科在庫数」シートで在庫一覧表を印刷する。

6　生産部班長は「生産部ファイル」に「入庫書」・「納品書」をとじる。
生産部班長は、営業部班長に「納品書」と「〇〇科在庫一覧表」を渡す。
営業部班長は「営業部ファイル」に「納品書」と「〇〇科在庫一覧表」をとじる。

7　班 長・各学科長又は担当教師：製品を保管場所に入庫する。



2　出庫～「流　通・サービス」（学科共通作業）

出　庫

（営業部班長・各学科長又は担当教師）

○　**班長：「出庫依頼書」をつくる。**
※数が多い場合、他の生徒も協　力する。

出庫依頼書

（製品を保管場所から出す書類〔プリント〕）

記入日	平成　　年　　月　　日（　　）
記入者	
管理者	印

①	学科名	
②	製品名	
③	色・サイズ	
④	出庫数	個
⑤	バーコード No.	
⑥	備　考	

入力完了チェック	

出　荷

（営業部班長・各学科長又は担当教師）

1　班 長・各学科長又は担当教師：出 庫 製 品のピッキング
・「出 庫 依 頼 書」を見ながら、製　品を 集 める。

2　班長：商品ラベルを製品から１枚ずつはがし、「出庫記録簿」に貼る。

出庫記録簿

（製品を保管場所から出したか確かめる書類〔プリント〕）

出庫日	平成　　年　　月　　日（　　）
製　品	
記入者	
管理者	印

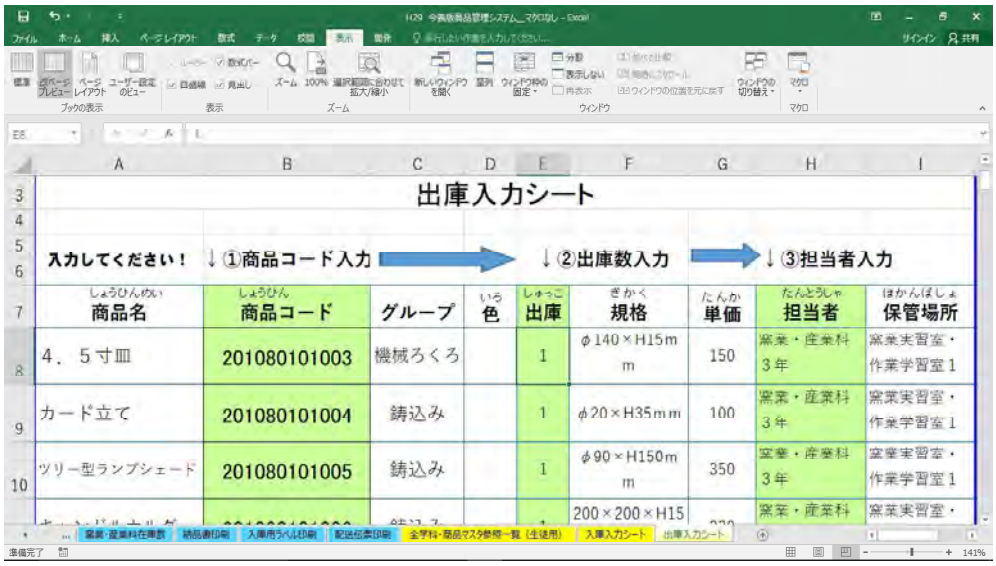
バーコードラベル（商品についている商品ラベルを１枚ずつはがして、下の表に貼る。）

1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20

出　荷

（営業部班長・各学科長又は担当教師）

２　班 長：「出 庫 入 力シート」に出庫製品を入　力する。



出　荷

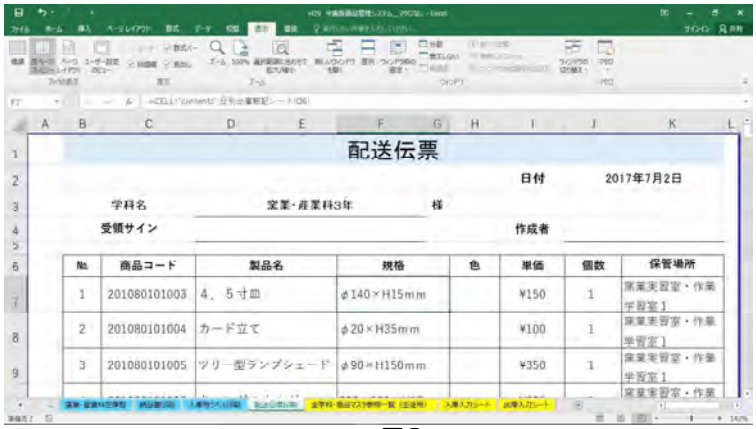
（営業部班長・各学科長又は担当教師）

３　各学科長又は担当教師：「配送伝票印刷」シートで配送伝票を印刷する。

４　営業部班長は「営業部ファイル」に「出庫依頼書」をとじる。

営業部班長は、生 産 部班　 長に「配　送　伝　票」を２枚 渡 し、そのうち１枚に受け取りサインを記　入してもらい、「営　業　部ファイル」にとじる。

５　生産部班長は「生産部ファイル」に「配送伝票」をとじる。



資料４

模擬株式会社の帳簿

１　なぜ帳簿を作るの？

会社の仕事は、何をいくらで売ったのかなど、帳簿（ノート）に書いておきます。そうしないと、いくらお金を使ったかわからなくなります。

簿記ってなに？

簿記は「お小遣い帳と同じです。会社はいくらで商品を売って、いくら利益があったか、売るための商品をいくら買ったかなどを帳簿（ノート）に記録して、他の人に話せるようにすること。」です。

そうすると、ＰＴＡも会社に出資（お金を出すこと）しやすくなります。会社が売るために買う（仕入れる）商品が買いやすくなります。

２　帳簿

営　業　日　誌

平成　　年　　月　　日

（　　）科　　学年（　　）番 氏名〔　　〕		
仕入先		
販売先	学校祭　　販売会 ひだまり	イベント（　　）

時間	営業活動内容	備考
8：00		
9：00		
10:00		
11:00		
12:00		
13:00		
14:00		
15:00		
16:00		
17:00		

振り返り	生徒	
	担当教員	（　　印）
自己評価	１　よくがんばった　　２　おおむねがんばった　　３　ふつう ４　あまりできなかった	

提出先・担当教員（　　）先生

仕入明細書

平成　　年　　月　　日

（　　）科　　学年（　　）番 氏名〔　　〕

仕入先（どこで買ったか）　　①ワークショップいまかね　②（　　様）

仕入高（いくら買ったか）　　（　　）円

仕入方法（どうやって買ったか）　（現金　・　委託販売〔あずかって売る〕）

商品番号	商品名	単価 （1ヶいくらか）	個数 （商品の数）	金額 （ぜんぶで　いくら）

営業部長（　　）

担当教員（　　印）

商品番号 ① 窯業製品（皿、カップなど窯業科・産業科の製品）

② 農産品（野菜・花）（タマネギ、花などの農業科の製品）

③ 縫工製品（エプロンなど家庭総合科・生活家庭科の製品）

④ 紙製品（かみすきで作った家庭総合科・生活家庭科の製品）

⑤ 織工製品（織機で作った家庭総合科の製品）

⑥ 石けん

⑦ アクセサリー

⑧ 仕入商品（売るために買ってきた商品）

売上明細書

平成　　年　　月　　日

（　　）科　　学年（　　）番 氏名〔　　〕

販売先　（どこで売ったか）　　（　　）

売上高　（いくら売ったか）　　（　　）円

商品番号	商品名	単価 （1ヶいくらか）	個数 （商品の数）	金額 （ぜんぶで　いくら）

営業部長（　　）

担当教員（　　印）

商品番号
① 窯業製品（皿、カップなど窯業科・産業科の製品）
② 農産品（野菜・花）（タマネギ、花などの農業科の製品）
③ 縫工製品（エプロンなど家庭総合科・生活家庭科の製品）
④ 紙製品（かみすきで作った家庭総合科・生活家庭科の製品）
⑤ 織工製品（織機で作った家庭総合科の製品）
⑥ 石けん
⑦ アクセサリー
⑧ 仕入商品（売るために買ってきた商品）

入　庫　書

（製品を保管場所に収める書類〔プリント〕）

記入日	平成　　年　　月　　日（　　）
記入者	
管理者	印

①	学科名	
②	製品名	
③	色	
④	サイズ	
⑤	単　価 （1ケいくら）	円
⑥	備　考	個　数　　個

入力完了チェック	

出庫依頼書

（製品を保管場所から出す書類〔プリント〕）

記入日	平成　　年　　月　　日（　　）
記入者	
管理者	印

①	学科名	
②	製品名	
③	色・サイズ	
④	出庫数	個
⑤	バーコード №	
⑥	備　考	

入力完了チェック	

引用・参考文献

・キャリア発達支援研究会 編著（2016）キャリア発達支援研究 3　新たな教育への展望を踏まえたキャリア教育の役割と推進.
・原田信之（2007）「学びの共同体」づくりのための授業技法化モデル，平成19年度文部科学省科学研究費補助金・基盤研究（C）.
・播磨正一（2010）北海道今金高等養護学校卒業生の就労支援（職員採用）に係る要望事項.
・播磨正一（2016）共生社会の理想郷を，北海道今金高等養護学校開校２０周年記念誌.
・初等中等教育段階における起業家教育の普及に関する検討会（2015）「生きる力」を育む起業家教育のススメ指導事例集　小学校・中学校・高等学校におけるの導入例.
・創業・ベンチャー国民フォーラム （2002）平成14年度調査報告書「動き始めた教育現場　～地域と一体となった　たのしい起業教育～」.
・千葉県立特別支援学校流山高等学園（2011）特別支援教育に関する教育課程の編成等についての実践研究　時代に合った新しい専門教科の取組～販売・流通の充実に向けて～　平成２１年度～平成２２年度　文部科学省委託事業研究報告書.
・寺嶋浩介・丸山俊幸・中川一史（2013）小学校学習指導要領に基づく思考力・表現力育成のための目標リストの開発，長崎大学教育実践総合センター紀要，12，53-59.
・中央教育審議会（2016）幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善及び必要な方策等について（答申）.
・横浜市教育委員会（2012）子どもの社会的スキル横浜プログラム理論編（三訂版）
・涌井　恵（2006）協同学習による学習障害児支援プログラムの開発に関する研究ー学力と社会性と仲間関係の促進の観点からー，文部科学省科学研究費補助金（若手研究（B））研究報告書).
・涌井　恵（2012）発達障害のある子どももみんな共に育つユニバーサルデザインな授業・集団づくりガイドブック（試作版）～協同学習と「学び方を学ぶ」授業による新しい実践の提案～.
・渡辺明広（2008）新教科「流通・サービス」を実施する特別支援学校(知的障害)の取り組み状況：「流通・サービス」科の分野、学習活動、指導計画、現場実習、企業や地域等との連携，静岡大学教育学部研究報告. 人文・社会科学篇. 58, p. 193-209.

おわりに

本校では、平成２７年度から３カ年計画で、「卒後を見据えたキャリア発達を促す指導法の研究～協同学習と生活指導の充実を目指して～」を研究テーマとして取り組んできました。

その研究の一環として、ワークキャリアアップを図り、生涯にわたり職業人として社会で活躍できる生徒を育成するために、「模擬株式会社　IMAKANE　FACTORY」を設立して、その指導内容・方法を検討してきました。模擬株式会社　IMAKANE　FACTORYの取り組みにより、着実に成長したケースを調べると、受注生産に代表される取り組み、協同学習を活用した作業学習、教科等と関連付けた作業学習、組織図を用いた業務分担に関する話し合いなどの指導を行った場合にのみ、顕著な成長が確認されました。

このことは、模擬株式会社の作業は「会社の仕事」として、教師が計画的に生徒に対する会社の意識付け、受注生産に限らず、納品日を定めた作業計画の作成を協同学習の方法で話し合って生徒が決め、組織図を用いて作業分担や作業の見通しを立て進行管理を行うことが必須であることを示しています。

換言すれば、模擬株式会社　IMAKANE　FACTORYが、高い学習成果を上げられるかどうかは、どこまで教師側が意識改革を行って、「会社の仕事」としての指導を行うかにかかっていると言えます。

また、そのためには、教師自身が「会社の仕事」、「商品管理システム」、「諸帳簿」、「市場調査」、「新製品・商品開発」の研修を深めて実践し、「他の教科と関連付けた教科横断的指導の充実」、「学科共通作業で環境整備や流通・サービスを行う学習の充実」、「仕入れ販売の充実」などについても、力を入れていく必要があります。そのためには、模擬株式会社の経営を推進する部署を教務部に設けるとともに作業学習の単元の指導計画のシラバス化を進める必要があり、体制と教育課程の整備を進めています。

本校の模擬株式会社　IMAKANE　FACTORY の取り組みは、道内の職業学科を設置する高等部では初めての取り組みであり、おそらく全国的にも数少ない取り組みではないかとも考えます。

初めての取り組み故の不十分さが見られ、これからも継続した取り組みと改善の積み重ねを行い、生徒一人一人が、地方創生と共生社会の担い手となれる教育の創造に努めて参ります。

これからも、生徒・保護者、そして地域から期待され信頼され、「選ばれる学校」であるために、皆様に御一読賜り、御意見・御指導いただければ幸いです。

平成３０年３月

北海道今金高等養護学校長

髙　嶋　利次郎

執筆分担

第１章　模擬株式会社　IMAKANE　FACTORY の設立前史……髙嶋　利次郎
第２章　模擬株式会社　IMAKANE　FACTORY の全体計画……髙嶋　利次郎
第３章　今養版商品管理システム……髙嶋　利次郎・小林　和幸
第４章　実践研究の結果
　１　第１回学科全体交流会（模擬株式会社　IMAKANE　FACTORY 総会）……金子　亘喜
　２　学校祭の販売活動に向けて……業天　誉久
　３　生徒の振り返り
　　⑴ 平成２８年度学校祭と平成２９年度学校祭の違い ……業天　誉久
　　⑵ 模擬株式会社になる前後の意識の違い……髙嶋　利次郎
　４　「会社の仕事」としての授業展開（受注品製作）……鐘ヶ江　真知・亀田　倫代
第５章　成果と課題……髙嶋　利次郎
〔資料編〕
実践事例１……鐘ヶ江　真知
実践事例２……亀田　倫代
実践事例３……小林　和幸
実践事例４……金子　亘喜
資料１　模擬株式会社　IMAKANE　FACTORY　定款……髙嶋　利次郎
資料２　組織図・業務内容・諸会議 ……髙嶋　利次郎
資料３　IMAKANE　FACTORY商品管理システムガイド……髙嶋　利次郎
資料４　模擬株式会社の帳簿……髙嶋　利次郎

共同研究者

校　長	髙嶋利次郎	教　頭　業天　誉久				
１学年	中市　浩史	高山　愛望	内田　義文	海田　　健	西脇　功二	小原　政住
	村瀬はるな	小林　和幸	住谷　　亮	野呂　篤志	山田みゆき	橋　　晴美
	飯嶋　翔世	出村　朱美				
２学年	石田　浩子	矢倉　　一	田中龍右ェ門	成田　直浩	森山　紫帆	髙田のぞみ
	工藤　大地	津村　理子	木田　絢子	上村　幸教	山木　　謙	中島　朋之
	金子　亘喜	吉本　香奈	青山　未帆	竹花　健太		
３学年	鐘ヶ江真知	亀田　倫代	山本　拓郎	泉谷　好子	田中　博昭	岩城　研太
	初山小枝子	石川　　誠	祐川建一郎	林谷　和織	穴田　祐美	関口　浩介

知的障がい教育における模擬株式会社を
活用したキャリア教育の実践

発行者　　北海道今金高等養護学校長　髙嶋　利次郎
発行日　　平成３０年３月５日

〒０４９－４３０４　　北海道瀬棚郡今金町字今金４５４番地１
ＴＥＬ　（０１３７）８２－３１２１
ＦＡＸ　（０１３７）８２－３０９２