

(2) キャリア教育コーディネーターの作業量及び内容分析

過去3年間の北海道各地域におけるキャリア教育の実践において、キャリア教育コーディネーターが行ったキャリア教育プログラムは大別すると、社会人講師を学校に招き講話・製作体験等を行う形式（以下社会人講師型授業とする）と、職場体験や職場調べ、職場見学など校外学習を中心とした形式の授業に大別される。（以下体験型授業とする）二つに大別された授業形式においてキャリア教育コーディネーターが前項の必須業務を基にキャリア教育の授業を構築して、実施し、効果測定を行う過程で掛かる労力を過去3年間の実績値から推測し以下の項でまとめ、かつ平成21年度のアンケート調査で実施した学校がキャリア教育に支出できる予算との対比から、現実的なキャリア教育コーディネーターによるキャリア教育が受託可能な基本プログラムを提示する。

① キャリア教育コーディネーターの歩掛

i) 社会人講師型授業の場合

ここでいう社会人講師型授業とは地域の産業人材などをコーディネーターが授業の目的に応じて選任し、社会人講師を学校に一人、ないし複数招き、講演または生徒・学生とのディスカッション形式の授業を行う場合等をいう。（資料編2. 授業実施資料）から、社会人講師型の授業における代表的なモデルとそこにかかるコーディネーターの平均した歩掛りを抽出したものを表-2-1に示す。

表-2-1 社会人講師型授業の流れとコーディネーターの歩掛

	授業の内容・学校側のアクション	学校での活動時間数(H)	コーディネーターの作業内容	コーディネーターの作業数(人・日)	掛る経費の内容
1	キャリア教育の協力依頼(電話)				
2			打合せ資料の準備		
3	コーディネーターとの打ち合わせ	0.5	学校でのヒアリング	1~2	交通費
4			授業プログラムの作成	1~2	
5			プログラムの提案(メール・FAXなど)		
6	授業打ち合わせ	0.5	授業打ち合わせ	0.5~1	
7			講師の選任	1~2×講師人数	
8			講師との打ち合わせ	0.5~1	
9			ワークシートの作成	1	印刷費
10	授業の実施	3	授業の準備・実施・後片付け	1~2	講師謝金・講師交通費・コーディネーター交通費
11	振り返りの授業	1			
12	感想文	1	アンケート調査の実施	1	
13			アンケートのまとめ	2	

表-2-1 から授業の回数は1回ないし2回の授業でも、コーディネーターの作業量は平均9日から13日を要している。授業の回数が複数回（例：マナー研修+講話）などになった場合、これにNo6~10の作業が繰り返されることから更に3日から7日の作業が加わる。

ii) 体験型授業の場合

ここで言う体験型授業とは職場体験や職場見学など校外学習型の授業であり、一般的に事前・事後学習時には前項の社会人講師型授業が組み合わせられることが多いことから、表－２－２では両者が組み合わせられた形式の歩掛りを(資料編２. 授業実施資料)から抽出したものを示す。

表－２－２ 体験型授業の流れとコーディネーターの歩掛

	授業の内容・学校側のアクション	学校での活動時間数(H)	コーディネーターの作業内容	コーディネーターの作業数(人・日)	掛る経費の内容
1	キャリア教育の協力依頼(電話)				
2			打ち合わせ資料の準備		
3	コーディネーターとの打ち合わせ	0.5	学校でのヒアリング	1～2	交通費
4			授業プログラムの作成	3～5	
5			プログラムの提案(メール・FAXなど)		
6	授業打ち合わせ	0.5	授業打ち合わせ	0.5～1	
7			講師の選任	1～2×講師人数	
8			講師との打ち合わせ	0.5～1	
9			ワークシートの作成	1	印刷費
10	授業の実施	3	授業の準備・実施・後片付け	1～2	講師謝金・講師交通費・コーディネーター交通費
11	振り返りの授業	1			
12			体験先の開拓	1社/日	交通費
13	生徒の希望調査・割付	1	体験先の提示		
14	訪問先の調べ学習	1～3			
15	授業打ち合わせ	0.5	授業打ち合わせ	0.5～1	交通費
16	体験学習の実施	6	体験学習の実施	1	交通費
17	プレゼン準備・礼状作成など	1			
18	プレゼンテーション	1	アンケート調査の実施	1	
19			アンケートのまとめ	2	

表－２－２から全く実績のない地域で体験型授業を行った場合、授業の回数が講師による講話が1回、職場体験を1日で規模が100名の学校を想定すると、協力企業が20社程度必要になることから31.5日～35日の作業が必要となる。

②コーディネーター歩掛の省力化に向けた方策

前項に示した歩掛りと経費は3年間に渡るキャリア教育ビジネスモデル構築事業での授業内容に要したコーディネーターの作業日数の平均値を示したものであるが、3カ年とも石狩管内など一部を除いてキャリア教育の実施における実績のない地域にコーディネーターを派遣して授業の構築を行った結果である。結果、スタートアップコストが大きなウェイトを占める結果となり、数的に大きな歩掛りとなった。現実的にビジネスモデルとして考えたときに省力化・標準化によりコーディネーターの労力を合理化することが求められる。省力化を進める方策として、

- ① 地域毎・授業目的毎の協力企業・講師の分類と登録
- ② ワークシートなど教材の標準化による教材開発の省力化
- ③ 基本プログラムの策定によるプログラム開発の省力化

の3つが考えられる。本事業では3カ年で北海道全域で授業の構築を行ない、一部ではあるが地域プラットフォームの組織化も進んだことから、地域毎・授業目的毎の協力企業・社会人講師の分類・登録を進めることにより、講師の選任や協力企業の開拓に掛る労力を大幅に減らすことが可能である。

また、3カ年に及ぶ事業で開発したワークシート等、教材の標準化（資料編1. ワークシート集参照）によりこの開発にかかる労力の短縮化を図る、そして学校から授業の依頼を受けたときに提示する基本プログラムの策定により、提案資料の作成に掛る労力の省力化を図ることにより、低コストのコーディネートを提供できる。

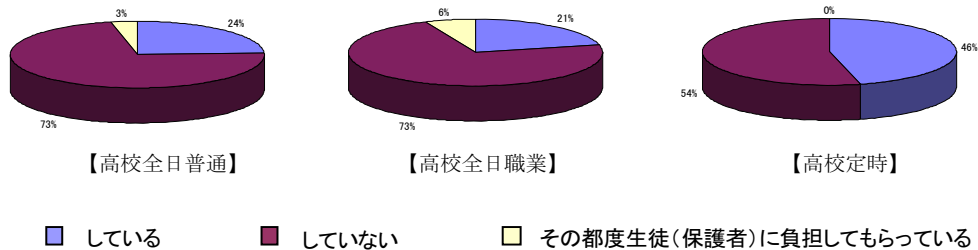
③ コーディネーター平均歩掛と学校側のキャリア教育予算

平成20年度に実施した高校・中学校に対するキャリア教育に関するアンケートからキャリア教育に関する予算に関連する項目を抜粋する。

道立高等学校の場合

キャリア教育の予算や「教育コーディネーター」に関することについてお聞かせ下さい

(1) キャリア教育の予算手当をされていますか



(2) 「予算手当をされている」とお答えの場合は、どの予算を当てているのかをお答えください（複数回答可）

学校配当予算の中から			PTA 会計の中から			左の二つを合わせて		
全普	職業	定時	全普	職業	定時	全普	職業	定時
50%	100%	50%	25%	0%	50%	25%	0%	0%

その他

高校（全日普通）

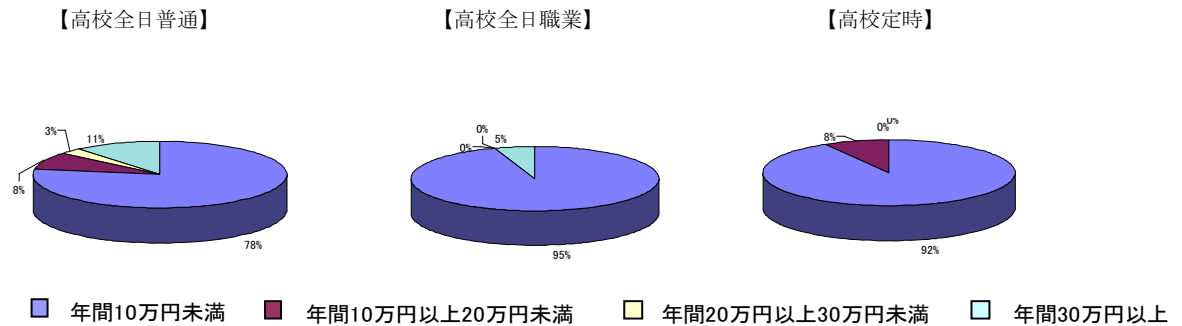
高校（定時）

- ・進路会計（進路活動費）
- ・その都度保護者から徴収
- （1）、（2）について
- ・進路指導費、定時制振興会
- ・毎年度、一定額を保護者より集めている

〔分析〕
 全日制は70%が予算措置していない。定時制は「している」が46%で比較的割合が高い。予算根拠は職業科が100%学校配当予算であるが、全日制は学校配当予算が50%、他の50%は定時制がPTA予算、普通科が学校配当予算とPTA予算を組み合わせている。

〔考察〕
 職業科ではキャリア教育が教育課程に組み込まれていることが推察される。普通科では、キャリア教育に関わる予算に工夫が必要なことがうかがわれる。

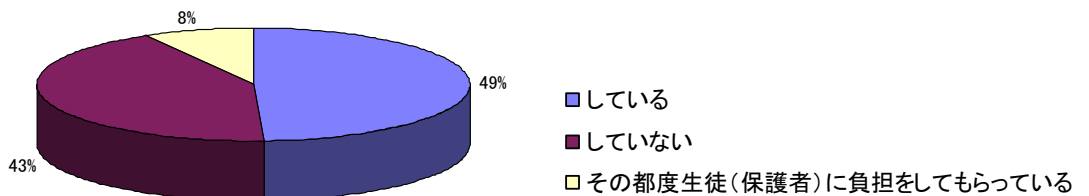
（3）1学年あたりのキャリア教育のための年間予算をお答えください



公立中学校の場合

キャリア教育の予算や「教育コーディネーター」に関することについてお聞かせ下さい

（1）キャリア教育の予算手当てをしていますか



（2）「予算手当てをしている」とお答えの場合は、どの予算を当てているのかをお答えください（複数回答可）

学校配当予算の中から	PTA 会計の中から	その他
100%	25%	5%

□その他

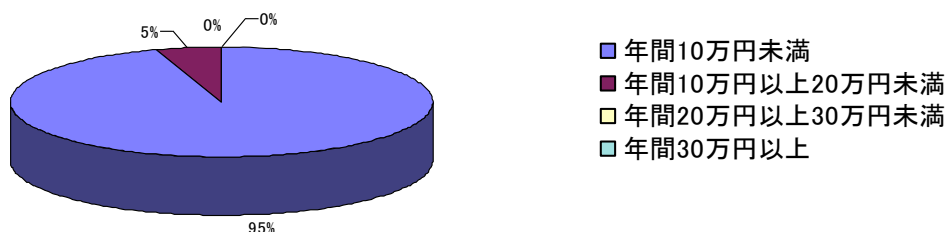
・社会福祉協議会の補助 ・中高一貫教育予算 ・市教委から計画書(学校で作成)をもとに追加配分
 ・いわゆる「諸費」の一部として徴収 ・総合学習の予算 ・学校徴収金として集めている

(1)、(2) について

[分析]
 予算措置をしている、していないがほぼ半数ずつになっている。予算根拠は全ての学校が学校配当予算であるが、25%がPTA会計から拠出している。

[考察]
 キャリア教育が従来の学校会計の範囲で行われていることがうかがえる。

(3) 1 学年あたりのキャリア教育のための年間予算をお答えください



(4) 予算の主な用途についてお答えください (複数回答可)

ファイル代等の文房具代	講師への謝金	教材購入費	その他
92%	34%	5%	3%

(3)、(4) について

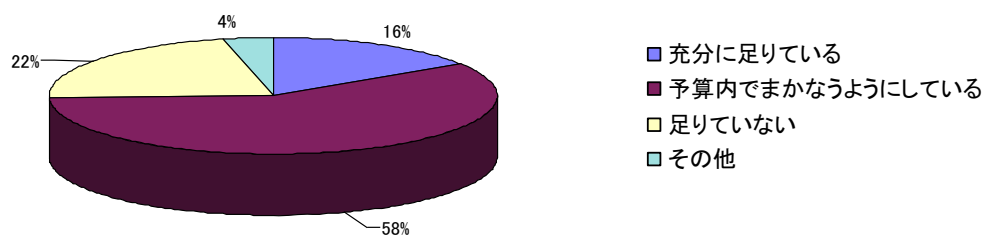
〔分析〕

ほとんどが10万円未満を文具代に当てているが、講師謝金も34%ある。

〔考察〕

教材費など必要分を除くと、講師謝金などに対応できるキャリア教育予算がほとんどないことがうかがえる。逆に言うと3割の学校は遣り繰りをしている事情がわかる。

(5) その金額は貴校のキャリア教育実施に際し、適切かどうかお答えください



〔分析〕

「予算内でまかなうようにしている」が58%、「足りている」が16%、「足りない」が22%となっている。

〔考察〕

約8割弱の学校は、現行予算に不足を感じていなく、その範囲でキャリア教育を行おうとしていると考えられる。

以上の結果から

- ① 公立高校・市立中学校とも1校のキャリア教育予算は10万円以下で、多くても30万円程度である。
- ② 予算の用途は消耗品費が大半であるが、謝金に充てている学校もある。
- ③ 予算の範囲内でキャリア教育をまかなう学校が大半である。

と言える。

ビジネスモデルの策定にあたっては、上記のアンケート結果を前提に考えるべきである。

④受託可能なキャリア教育コーディネートの基本プログラム案

前項までの結果を踏まえ、キャリア教育コーディネーターがコーディネートするキャリア教育の受託に関して、省力化を前提とした歩掛りを表-2-3と表-2-4に示す。

表-2-3 社会人講師型授業のキャリア教育コーディネーターの歩掛

	学 校		講 師		コーディネーター		掛る経費の内容
	授業の内容・アクション	活動時間数(H)	アクション	活動時間数(H)	作業内容	コーディネーターの作業数(人・日)	
事前準備	キャリア教育の協力依頼(電話)						
					打ち合わせ資料の準備		
	コーディネータとの打ち合わせ	0.5			学校でのヒアリング	0.5	交通費
					授業プログラムの作成	0.5	
					プログラムの提案(メール・FAXなど)		
	授業打ち合わせ	0.5			授業打ち合わせ	0.5	
				講師の専任	0.5×講師人数		
			打ち合わせ	0.5	講師との打ち合わせ	0.5	
					ワークシートの作成	0	印刷費
	授業の実施	3	授業の実施	3	授業の準備・実施・後片付け	1	講師謝金・講師交通費・コーディネーター交通費
事後学習	振り返りの授業	1					
	感想文	1			アンケート調査の実施	1	
					アンケートのまとめ	1	

表-2-4 体験型授業のキャリア教育コーディネーターの歩掛

	学 校		企 業		コーディネーター		経費の内容
	授業の内容・アクション	活動時間数(H)	アクション	活動時間数(H)	コーディネーターの作業内容	コーディネーターの作業数(人・日)	
事前準備	キャリア教育の協力依頼(電話)						
					打ち合わせ資料の準備		
	コーディネータとの打ち合わせ	0.5			学校でのヒアリング	0.5	交通費
					授業プログラムの作成	0.5	
					プログラムの提案(メール・FAXなど)		
	授業打ち合わせ	0.5			授業打ち合わせ	0.5	
				講師の専任	0.5×講師人数		
			打ち合わせ	0.5	講師との打ち合わせ	0.5	
					ワークシートの作成	0	印刷費
	授業の実施	3	授業の実施	3	授業の準備・実施・後片付け	1	講師謝金・講師交通費・コーディネーター交通費
事後学習	振り返りの授業	1					
			作業内容の確認	1	体験先への連絡調整	0.5	
	生徒の希望調査・割付	1			体験先の提示		
	訪問先の調べ学習	1~3					
	授業打ち合わせ	0.5			授業打ち合わせ	0.5	交通費
	体験学習の実施	6	体験学習の受け入れ	2~6	体験学習の実施	1	交通費
事後学習	振り返りの授業	1					
	感想文・礼状作成など	1			アンケート調査の実施	1	
					アンケートのまとめ	1	

事業者自身が事前にキャリア教育の地域における実績と、教材や基本的なプログラムが標準化できていることで省力化が図られることを前提とした、キャリア教育コーディネーターの歩掛りは以上のとおりである。社会人講師型授業では、プログラムの提案や講師の選任・打ち合わせ、教材の作成を最低限に省いた。また体験型授業は、それに加えて登録した協力企業の連絡と調整を行い、新規の協力企業の開拓を省くことで大幅な労力縮小を行った。以上の要件を①項・②項で示した表に入

れてコーディネートの品質の低下を招かないことを前提とした省力化を検討した結果、社会人講師型授業で5.5日程度、体験型授業のコーディネーターでも10.5日程度のコーディネーターが最低限の労力と考えられる。

⑤受託方法の多様化について

ここまでキャリア教育コーディネーターを学校からの有償での受託を前提としてきたが、ほかに受託のあり方は以下のものがある。

i. 企業の教育 CSR

昨年の企業 CSR の調査から、上場企業の CSR 部門は北海道に拠点がないところが大半である反面、教育 CSR に対する関心は高かった。今後、北海道における企業の教育 CSR の受け皿として、キャリア教育コーディネーターが学校と企業をつなぐ役割を担うことが出来ると考えられる。また地域の企業においても職場体験等が、地域企業の PR や社員研修の立場から定期的・継続的に協力したい協力企業も多く、今後は協力企業・商店街からの協賛金で授業に掛かる費用を賄うことも考えられる。

ii. 高等教育機関のキャリア支援

本事業は北海道内の中学校・高校を中心に行われてきたが、昨今の就職難を背景に、大学などの高等教育機関においても進路指導は早期から始められており、その中でインターンシップは大きなウェイトを占めている。大学によってはインターンシップが授業に組み込まれている所も多く、その反面で実際にはインターンシップが就職とは直結しない場合が大半である。中学校・高校の場合と同様にキャリア教育コーディネーターがインターンシップの事前・事後の授業を行うことによって、学生の進路に関するモチベーションを高めるなど効果が考えられる。

iii. 生涯学習のコーディネーター育成

一般の市民レベルでも教育と何らかの関わりを持ちたいという欲求は高いものがある反面、学校へのアプローチの方法が判らないなど課題も多い。

今後は事業で得た知見から、キャリア教育コーディネーター育成講座などの場で、市民の方に教育コーディネーターとしての知識を学ぶ場を提供し、市民が地域の学校サポーターとしての活動などをアシストすることが可能と考えられる。

(3) 基本プログラムの構築

①基本プログラムの考え方

基本プログラムとは標準規模（生徒数 70～100 名程度）の中学校・高校におけるキャリア教育コーディネートで、

1. 学校でキャリア教育コーディネートを受託する場合、学校に提案できる標準的な授業構成である事
2. キャリア教育コーディネーターが最低限の労力で行う、授業に必要なコーディネート要素が盛り込まれている事

とした。

②基本プログラム案

受託ノウハウの結果と実施ノウハウを前提として基本プログラムの構成を以下とした。前述した受託ノウハウと同様に、社会人講師型の場合と体験型に別けて基本プログラムを構成した。下記の項で項目毎に解説を加えるが、各項目でコーディネーターの労力を歩掛係数として、加算していくことで、基本プログラムを行う際のコーディネーターの労力を簡略的に算出することが、可能となる。よってキャリア教育コーディネートにかかる費用を以下で略算することが可能である。

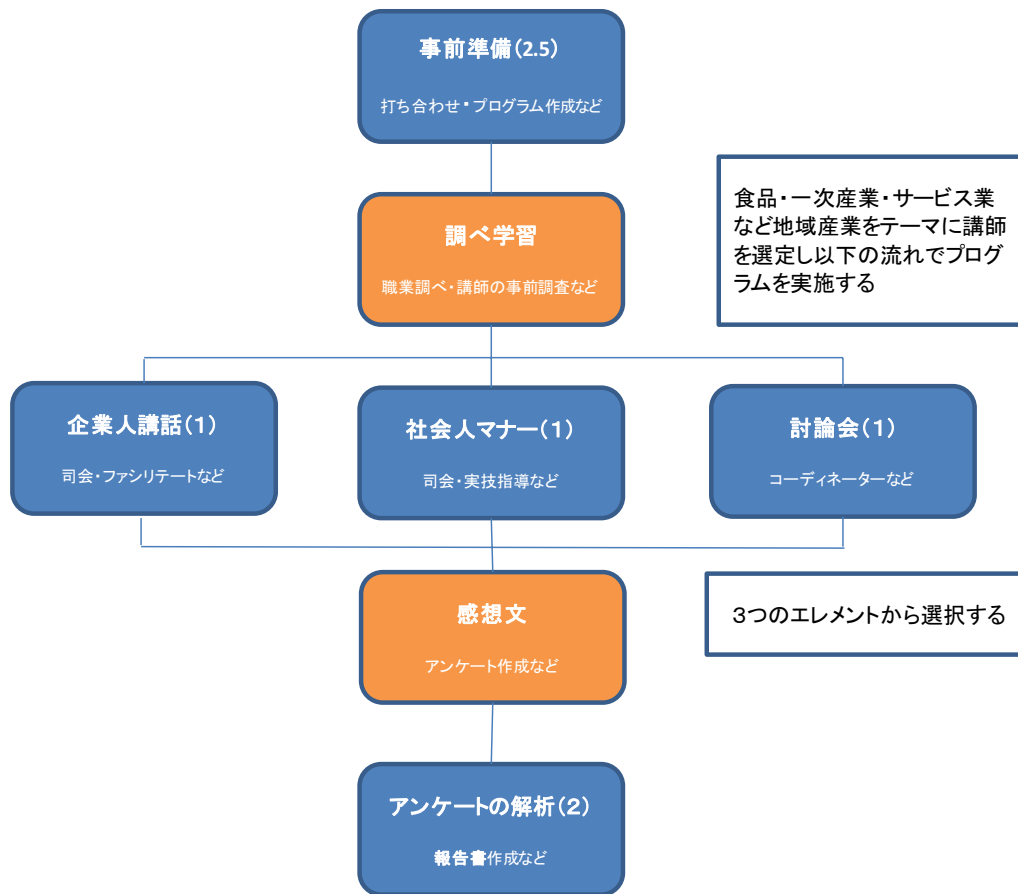
$$\boxed{\text{キャリア教育コーディネートの費用}} = \text{歩掛係数} \times \boxed{\text{キャリア教育コーディネーターの日当}} + \text{講師交通費} \cdot \text{謝金} \cdot \text{教材費}$$

上記でキャリア教育コーディネーターの日当はそのコーディネーターの技量・経験によって決められるため、金額には幅がある。また、講師の謝金についても地域企業関係者など多くの場合はボランティアとして授業に協力してもらえる事が多いが、著名人や学識経験者の場合などには講師の知名度や専門性等をもって謝金が決まるので、事前に把握しておく必要がある。

以下に社会人講師型授業と体験型授業の基本プログラムを示す。

i. 社会人講師型授業の基本プログラム

図-3-1 社会人講師型授業基本プログラム



i-1 事前準備 (係数2.5)

授業を行う前の打ち合わせやコーディネーターからの授業プログラムの打診と授業実施日の打ち合わせに必要な事前準備として、歩掛係数として2.5日を加える。

	学 校		講 師		コーディネーター		掛る経費の内容
	授業の内容・アクション	活動時間数(H)	アクション	活動時間数(H)	作業内容	コーディネーターの作業数(人・日)	
事前準備	キャリア教育の協力依頼(電話)				打ち合わせ資料の準備		
	コーディネータとの打ち合わせ	0.5			学校でのヒアリング	0.5	交通費
					授業プログラムの作成	0.5	
	授業打ち合わせ	0.5			プログラムの提案(メール・FAXなど)		
					授業打ち合わせ	0.5	
					講師の専任	0.5 × 講師人数	
				打ち合わせ	0.5	講師との打ち合わせ	0.5
					ワークシートの作成	0	印刷費

i-2 調べ学習 (係数0)

社会人講師による授業に先立ち、授業のテーマに沿った調べ学習を行うもので、

授業はワークシート（資料編 W-1 社会人講師型授業 事前学習用（1）参照）などを用いるため、コーディネーターの授業当日の歩掛係数は0日とした。この授業は時間数などによっては省略することも可能である。

i - 3 選択要素1 - 企業人講話（係数1）

コーディネーターが選任した社会人講師が講話の形式で授業を進行するものである。コーディネーターは授業当日の司会進行、講師の紹介や生徒に質疑を促すなどのファシリテーターを務めるため、歩掛係数を1日とした。企業人講話は選択要素であるため、ほかの要素を選択した場合には省略も可能である。授業では、事後学習用の資料としてワークシート（資料編 W-1 社会人講師型授業 事前学習用（1）のほかW-2 社会人講師型授業 相互評価シート（1）、W-3 社会人講師型授業 振り返りシート参照）を用いる。

	学 校		講 師		コーディネーター		掛る経費の内容
	授業の内容・アクション	活動時間数(H)	アクション	活動時間数(H)	作業内容	コーディネーターの作業数(人・日)	
事前準備	キャリア教育の協力依頼(電話)				打ち合わせ資料の準備		
	コーディネータとの打ち合わせ	0.5			学校でのヒアリング	0.5	交通費
					授業プログラムの作成	0.5	
					プログラムの提案(メール・FAXなど)		
	授業打ち合わせ	0.5			授業打ち合わせ	0.5	
					講師の専任	0.5 × 講師人数	
			打ち合わせ	0.5	講師との打ち合わせ	0.5	
				ワークシートの作成		0 印刷費	
	授業の実施	3	授業の実施	3	授業の準備・実施・後片付け		1 講師謝金・講師交通費・コーディネーター交通費
事後学習	振り返りの授業	1					
	感想文	1			アンケート調査の実施		1
					アンケートのまとめ		1

i - 4 選択要素2 - 社会人マナー研修（係数1）

コーディネーターが選任した講師、もしくはコーディネーター自身が職場体験の前や面接試験前などに社会人として一般的な所作について指導を行うもので、コーディネーターは授業当日の司会進行、実技指導などを行うため、歩掛係数を1日とした。社会人マナー研修は選択要素であるため、ほかの要素を選択した場合は省略も可能である。

	学 校		講 師		コーディネーター		掛る経費の内容
	授業の内容・アクション	活動時間数 (H)	アクション	活動時間数 (H)	作業内容	コーディネーターの作業数(人・日)	
事前準備	キャリア教育の協力依頼(電話)						
	コーディネータとの打ち合わせ	0.5			打ち合わせ資料の準備		
					学校でのヒアリング	0.5	交通費
					授業プログラムの作成	0.5	
					プログラムの提案(メール・FAXなど)		
	授業打ち合わせ	0.5			授業打ち合わせ	0.5	
					講師の専任	0.5×講師人数	
			打ち合わせ	0.5	講師との打ち合わせ	0.5	
					ワークシートの作成	0	印刷費
	授業の実施	3	授業の実施	3	授業の準備・実施・後片付け	1	講師謝金・講師交通費・コーディネーター交通費
事後学習	振り返りの授業	1					
	感想文	1			アンケート調査の実施	1	
					アンケートのまとめ	1	

i - 5 選択要素3-討論会(係数1)

コーディネーターが選任したパネリストと生徒の代表が討論会形式でディスカッションを行う。コーディネーターは授業当日の司会進行並びに討論会のコーディネーターとして参画するため歩掛係数を1日とした。討論会は選択要素であるため、ほかの要素を選択した場合は省略も可能である。

	学 校		講 師		コーディネーター		掛る経費の内容
	授業の内容・アクション	活動時間数 (H)	アクション	活動時間数 (H)	作業内容	コーディネーターの作業数(人・日)	
事前準備	キャリア教育の協力依頼(電話)						
	コーディネータとの打ち合わせ	0.5			打ち合わせ資料の準備		
					学校でのヒアリング	0.5	交通費
					授業プログラムの作成	0.5	
					プログラムの提案(メール・FAXなど)		
	授業打ち合わせ	0.5			授業打ち合わせ	0.5	
					講師の専任	0.5×講師人数	
			打ち合わせ	0.5	講師との打ち合わせ	0.5	
					ワークシートの作成	0	印刷費
	授業の実施	3	授業の実施	3	授業の準備・実施・後片付け	1	講師謝金・講師交通費・コーディネーター交通費
事後学習	振り返りの授業	1					
	感想文	1			アンケート調査の実施	1	
					アンケートのまとめ	1	

i - 6 感想文(係数0)

選択要素の実施が終わった後に、授業の振り返りとして生徒に感想文の提出を求める。選択要素の実施直後に行うことが望ましいため、コーディネーターの歩掛係数を0日とした。感想文の代用としてワークシート(W-3 社会人講師型授業 振り返りシート参照)を用いても良い。

i - 7 効果測定の実施(係数2)

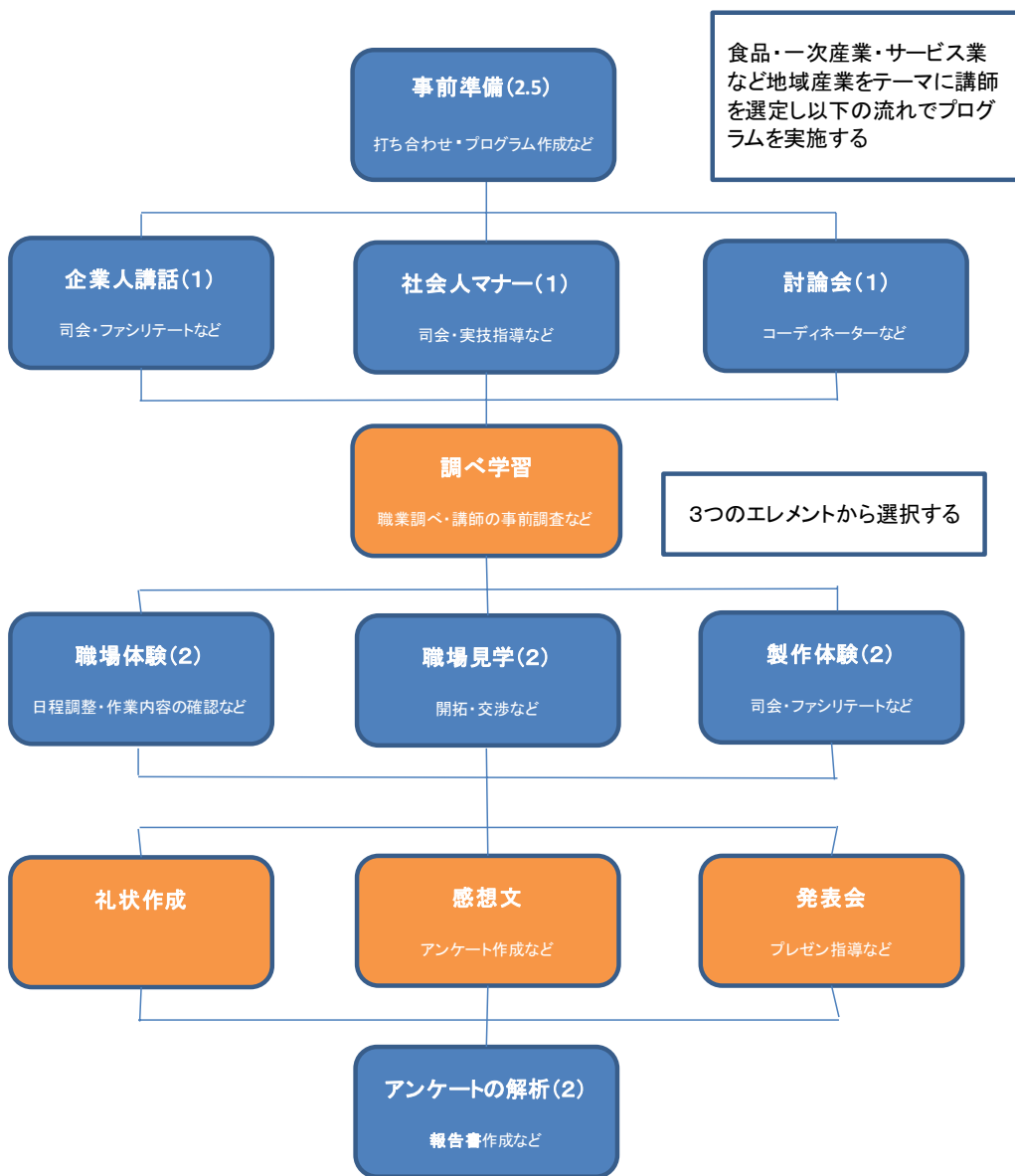
コーディネーターは生徒から授業実施の前後でアンケート調査を行い、その集計結果を担当教員にレポートするとともに、教員からヒアリングを行い授業実施前と実施後の生徒の変容の把握に努める。コーディネーターはアンケートの集計解析とヒアリングとレポートの作成提出を行うため歩掛係数を2日とした。アンケートは

(資料編 W-10 効果測定用アンケート例) 等を参考に作成する。

	学 校		講 師		コーディネーター		掛る経費の内容
	授業の内容・アクション	活動時間数 (H)	アクション	活動時間数 (H)	作業内容	コーディネーターの作業数(人・日)	
事後学習	振り返りの授業	1					
	感想文	1			アンケート調査の実施 アンケートのまとめ	1	1

ii. 体験型授業の基本プログラム

図-3-2 体験型授業の基本プログラム



体験型授業では、社会人講師型の授業が事前授業として組まれることが多い。

ii - 1 事前準備 (係数 2.5)

授業を行う前の打ち合わせやコーディネーターからの授業プログラムの打診と授業実施日の打ち合わせに必要な事前準備として、歩掛係数として2.5日を加える。

	学 校		企 業		コーディネーター		経費の内容
	授業の内容・アクション	活動時間数 (H)	アクション	活動時間数 (H)	コーディネーターの作業内容	コーディネーターの作業数(人・日)	
事前準備	キャリア教育の協力依頼(電話)						
					打ち合わせ資料の準備		
	コーディネータとの打ち合わせ	0.5			学校でのヒアリング	0.5	交通費
					授業プログラムの作成	0.5	
					プログラムの提案(メール・FAXなど)		
	授業打ち合わせ	0.5			授業打ち合わせ	0.5	
					講師の専任	0.5 × 講師人数	
			打ち合わせ	0.5	講師との打ち合わせ	0.5	
					ワークシートの作成	0	印刷費

ii - 2 選択要素 1 - 企業人講話 (係数 1)

コーディネーターが選任した社会人講師が講話の形式で授業を進行するものである。コーディネーターは授業当日の司会進行、講師の紹介や生徒に質疑を促すなどのファシリテーターを務めるため、歩掛係数を1日とした。企業人講話は選択要素であるため、ほかの要素を選択した場合には省略も可能である。授業では、事後学習の資料としてワークシート(資料編 W-1 社会人講師型授業 事前学習用(1))のほかW-2 社会人講師型授業相互評価シート(1)、W-3 社会人講師型授業 振り返りシート参照)を用いる。

	学 校		企 業		コーディネーター		経費の内容
	授業の内容・アクション	活動時間数 (H)	アクション	活動時間数 (H)	コーディネーターの作業内容	コーディネーターの作業数(人・日)	
事前準備	キャリア教育の協力依頼(電話)						
					打ち合わせ資料の準備		
	コーディネータとの打ち合わせ	0.5			学校でのヒアリング	0.5	交通費
					授業プログラムの作成	0.5	
					プログラムの提案(メール・FAXなど)		
	授業打ち合わせ	0.5			授業打ち合わせ	0.5	
					講師の専任	0.5 × 講師人数	
			打ち合わせ	0.5	講師との打ち合わせ	0.5	
					ワークシートの作成	0	印刷費
授業の実施		3	授業の実施	3	授業の準備・実施・後片付け	1	講師謝金・講師交通費・コーディネーター交通費
事後学習	振り返りの授業	1					

ii - 3 選択要素 2 - 社会人マナー研修 (係数 1)

コーディネーターが選任した講師、もしくはコーディネーター自身が職場体験の前や面接試験前などに社会人として一般的な所作について指導を行うもので、コーディネーターは授業当日の司会進行、実技指導などを行うため、歩掛係数を1日とした。社会人マナー研修は選択要素であるため、ほかの要素を選択した場合は省略も可能である。

	学 校		企 業		コーディネーター		経費の内容
	授業の内容・アクション	活動時間数 (H)	アクション	活動時間数 (H)	コーディネーターの作業内容	コーディネーターの作業数(人・日)	
事前準備	キャリア教育の協力依頼(電話)						
					打ち合わせ資料の準備		
	コーディネータとの打ち合わせ	0.5			学校でのヒアリング	0.5	交通費
					授業プログラムの作成	0.5	
					プログラムの提案(メール・FAXなど)		
	授業打ち合わせ	0.5			授業打ち合わせ	0.5	
					講師の専任	0.5 × 講師人数	
			打ち合わせ	0.5	講師との打ち合わせ	0.5	
					ワークシートの作成		0 印刷費
授業の実施		3	授業の実施		3	授業の準備・実施・後片付け	1 講師謝金・講師交通費・コーディネーター交通費
事後学習	振り返りの授業	1					

ii - 4 選択要素3 - 討論会 (係数1)

コーディネーターが選任したパネリストと生徒の代表が討論会形式でディスカッションを行う。コーディネーターは授業当日の司会進行並びに討論会のコーディネーターとして参画するため歩掛係数を1日とした。討論会は選択要素であるため、ほかの要素を選択した場合は省略も可能である。

	学 校		企 業		コーディネーター		経費の内容
	授業の内容・アクション	活動時間数 (H)	アクション	活動時間数 (H)	コーディネーターの作業内容	コーディネーターの作業数(人・日)	
事前準備	キャリア教育の協力依頼(電話)						
					打ち合わせ資料の準備		
	コーディネータとの打ち合わせ	0.5			学校でのヒアリング	0.5	交通費
					授業プログラムの作成	0.5	
					プログラムの提案(メール・FAXなど)		
	授業打ち合わせ	0.5			授業打ち合わせ	0.5	
					講師の専任	0.5 × 講師人数	
			打ち合わせ	0.5	講師との打ち合わせ	0.5	
					ワークシートの作成		0 印刷費
授業の実施		3	授業の実施		3	授業の準備・実施・後片付け	1 講師謝金・講師交通費・コーディネーター交通費
事後学習	振り返りの授業	1					

ii - 5 調べ学習 (係数0)

体験型授業に先立ち、体験企業先の調査など授業のテーマに沿った調べ学習を行うもので、授業は下記、職場体験の項目で示すワークシートなどを用いるため、コーディネーターの授業当日の歩掛係数は0日とした。

ii - 6 選択要素4 - 職場体験 (係数2)

コーディネーターが作成した協力企業リストから、生徒が希望職種を選択して職場体験を行う。コーディネーターは協力企業との日程調整と当日の作業内容の確認を行う。歩掛係数は標準規模(生徒数70~100名程度)の中学校・高校の場合は2日とした。職場体験は選択要素であるため、ほかの要素を選択した場合は省略も可能である。職場体験では事前にコーディネーターが授業目的にあった協力企業を募り、(資料編 W-9 体験型授業 受け入れ企業一覧 学校用)のような協力企業リストを整理して学校に提示する。学校側では生徒の希望を募り、(資料編 W-4 体験型授業

インターンシップ確定票（協力企業用）、W-5 体験型授業 インターンシップ受け入れ確認票（協力企業用）などを参考に企業側に日時や参加する生徒数などを書面で通知する。生徒は職場体験当日、または事前に（資料編 W-6 体験型授業用 履歴書生徒用）を協力企業に提示するのが望ましい。最後に効果測定もかねて生徒には（資料編 W-7 体験型授業用 自己評価シート 生徒用）、協力企業には（資料編 W-8 体験型授業用 評価シート 協力企業用）が活用できる。

	学 校		企 業		コーディネーター		経費の内容
	授業の内容・アクション	活動時間数 (H)	アクション	活動時間数 (H)	コーディネーターの作業内容	コーディネーターの作業数(人・日)	
			作業内容の確認	1	体験先への連絡調整	0.5	
	生徒の希望調査・割付	1			体験先の提示		
	訪問先の調べ学習	1～3					
	授業打ち合わせ	0.5			授業打ち合わせ	0.5	交通費
	体験学習の実施	6	体験学習の受け入れ	2～6	体験学習の実施	1	交通費
	振り返りの授業	1					
事後学習	感想文・礼状作成など	1			アンケート調査の実施	1	
					アンケートのまとめ	1	

ii - 7 選択要素 5 - 職場見学 (係数 2)

生徒全員が協力企業に出向いて、工場の中を見学する。コーディネーターが希望見学先の開拓・交渉を行い、日程調整や見学内容まで確認する。歩掛係数は見学先を3社程度とした場合、2日とした。職場見学は選択要素であるため、ほかの要素を選択した場合は省略も可能である。

	学 校		企 業		コーディネーター		経費の内容
	授業の内容・アクション	活動時間数 (H)	アクション	活動時間数 (H)	コーディネーターの作業内容	コーディネーターの作業数(人・日)	
			作業内容の確認	1	体験先への連絡調整	0.5	
	生徒の希望調査・割付	1			体験先の提示		
	訪問先の調べ学習	1～3					
	授業打ち合わせ	0.5			授業打ち合わせ	0.5	交通費
	体験学習の実施	6	体験学習の受け入れ	2～6	体験学習の実施	1	交通費
	振り返りの授業	1					
事後学習	感想文・礼状作成など	1			アンケート調査の実施	1	
					アンケートのまとめ	1	

ii - 8 選択要素 6 - 製作体験 (係数 2)

ものづくりの体験を通して職業を知る授業である。生徒全員が協力企業に出向く形式と、協力企業が体育館などに出張してもらう形式がある。コーディネーターは事前に講師の選定と製作物の確認を行い、当日は司会進行やファシリテートを行う。歩掛係数は2日とした。製作体験は選択要素であるため、ほかの要素を選択した場合は省略も可能である。

	学 校		企 業		コーディネーター		経費の内容
	授業の内容・アクション	活動時間数(H)	アクション	活動時間数(H)	コーディネーターの作業内容	コーディネーターの作業数(人・日)	
			作業内容の確認	1	体験先への連絡調整	0.5	
	生徒の希望調査・割付	1			体験先の提示		
	訪問先の調べ学習	1～3					
	授業打ち合わせ	0.5			授業打ち合わせ	0.5	交通費
	体験学習の実施	6	体験学習の受け入れ	2～6	体験学習の実施	1	交通費
事後学習	振り返りの授業	1					
	感想文・礼状作成など	1			アンケート調査の実施	1	
					アンケートのまとめ	1	

ii - 9 選択要素7 - 礼状作成 (係数0)

職場体験先や見学先に感想を書いた礼状を作成し送付する。コーディネーターは文例を事前に提示する。歩掛係数は0日とした。

ii - 10 選択要素8 - 発表会・プレゼンテーション (係数3)

職場体験の発表を各グループで行い、生徒全員が共有するもので実施形式によって、歩掛には差がでるもののコーディネーターは事前に、プレゼンテーションの方法やプレゼンテーションソフトの使い方・製作指導などを行うため、歩掛係数を3日とした。

	学 校		企 業		コーディネーター		経費の内容
	授業の内容・アクション	活動時間数(H)	アクション	活動時間数(H)	コーディネーターの作業内容	活動日数(日/人)	
事後学習	プレゼン製作物の作成の方法	1～2			製作方法の指導	1	
	プレゼン製作物の作成	1～2			製作のサポート	1	
	プレゼンテーション	1～2	プレゼンへの参加	1～2	プレゼンテーションのファシリテート	1	

ii - 11 選択要素9 - 感想文 (係数0)

選択要素の実施が終わった後に、授業の振り返りとして生徒に感想文の提出を求める。コーディネーターの歩掛係数を0日とした。感想文の代用としてワークシート(W-3 社会人講師型授業 振り返りシート参照)を用いても良い。

ii - 12 効果測定の実施 (係数2)

コーディネーターは生徒から授業実施の前後でアンケート調査を行い、その集計結果を担当教員にレポートするとともに、教員からヒアリングを行い授業実施前と実施後の生徒の変容の把握に努める。コーディネーターはアンケートの集計解析とヒアリングとレポートの作成提出を行うため歩掛係数を2日とした。アンケートは(資料編 W-10 効果測定用アンケート例)等を参考に作成する。

	学 校		企 業		コーディネーター		経費の内容
	授業の内容・アクション	活動時間数(H)	アクション	活動時間数(H)	コーディネーターの作業内容	活動日数(日/人)	
事後学習	プレゼン準備・礼状作成など	1					
	振り返り	1			アンケート調査の実施	1	
					アンケートのまとめ	1	

③基本プログラム実施事例

i・社会人講師型授業の例

モデル事例5 講話を中心とした授業（中学校）

◆学校名	恵庭市立恵明中学校
◆対象学年・人数	第3学年 147名
◆授業時数	事前1+本時2+事後1



内容	時数	項目	視点	学習内容
1	1	調べ学習 係数0	講師に興味・関心をもち効果的に聴講できるように準備する	・講師のプロフィールシートの中から質問を考える（クラスごと）
2	2	職業人講話 係数1	・講話から農業の中にも様々な職業があることを理解し、他産業へも興味関心を向ける ・多様な考え方に触れることで自己の視野を広げ社会とのバランスを図る	講師の皆様にも5クラスをローテーションしながら講演をお願いする。 （生徒の興味・関心を元に職業人としてのメッセージをお伝え頂く） 【講師】 株式会社えこりん村 太内様 株式会社 HM カンパニー 林様 株式会社森哲 矢萩様 ふれあい吉田農場 吉田様 株式会社コーンズエコファーム 谷様
3	1	ふりかえり 係数0	本時についてふりかえりを行い学びの共有を行う	職業人講話をふりかえり何を学んだのか視覚化する（個人） 【ふりかえりシートを用い各自行い数名による発表を行う】

このプログラムで育まれる能力

人間関係形成能力（自他の理解能力）
 情報活用能力（情報収集・探索能力、職業理解能力）
 将来設計能力（役割把握・認識能力）
 意思決定能力（課題解決能力）

人間関係形成・社会形成能力、
 自己理解・自己管理能力、
 課題対応能力、
 キャリアプランニング能力
 （基礎的・汎用的能力全て）

※ 以上の他、事前準備の歩掛係数 2.5 と 効果測定の係数 2.0 がかかる。

ii ・体験型授業の例

モデル事例4 職業体験を中心とした授業（中学校）

◆学校名	札幌市立南が丘中学校
◆対象学年・人数	第2学年 117名
◆授業時数	事前7+本時1日+事後3

事前学習
(使用時数)

準備学習

(5 h)

講 話

(1 h)

マナー講習

(1 h)

本時
(使用時数)

職場体験

(5 h)

事後学習
(使用時数)

レポート作成

(1 h)

お礼状作成

(1 h)

報告会

(1 h)

内容	時数	項目	視点	学習内容
1	1	講話 係数 1	一連の学習の動機付け 自己の将来や働くことへの関心を高めさせる (産業：観光)	「働く」ことや職業について考える 【講師】 カラカミ観光株式会社 根井様
2	1	講話の ふりかえり	講話をふりかえり、「働く」ことを現実的に考えさせる	講話を聴いた感想をグループ発表
3	2	事前レポート作成	事前計画をたてることで自らの行動に責任を持たせ、体験学習への意欲を高めさせる	職場体験を安全に、スムーズに行うために移動計画を立て、当日の持ち物や集合時間の確認等を自ら行う
4	1	依頼状作成	適切な言葉遣いや言動をとる態度を育てる	職場体験先への依頼状を作成
5	1	電話連絡	電話をかけるときの礼儀やマナー等を確認する	生徒自らが自分の職場体験先へ電話連絡をする
6	1	マナー講習 係数 1	職場体験に向けて、社会で必要なルールやマナー、社会で求められる力について理解させる	外部講師を招いてロールプレイ等を行う 【講師】 株式会社カナリヤ 森吉様 (職場体験先にサービス業が多いため講師はサービス業界の方に)
7	6	職場体験 係数 2	体験活動を通して働くことの意義や職業の役割についての理解を深めさせる	【体験先】 札幌市南区 学校周辺
8	1	お礼状作成	ルールやマナーの意義を理解させ、適切な言葉遣いや言動をとる態度を育てる	文例考案、下書き、清書をしてお礼状を作成する
9	1	レポート	体験活動をふりかえり自己を見つめなおさせる	グループまたは個人でレポートを作成する
10	1	報告会 係数 3	自分が体験して感じたことを人に伝え共有する態度を育てる	グループまたは個人で作成したレポートを発表する

係数 0

係数 0

係数 0

係数 0

係数 0

係数 0

※ 以上の他、事前準備に歩掛係数 2.5、効果測定に係数 2.0 がかかる。

④基本プログラムに関するヒアリングアンケートの概要

前項までの基本プログラムの構築を背景として、札幌近郊の中学校・高校のキャリア教育や進路担当の教員に対しヒアリングアンケートを実施した。以下にその概要を示す。

実施目的：基本プログラムが中学校・高校のキャリア教育の授業において活用可能なものかを検証する目的で行なった。

実施方法：中学校 17校（うち実証校 7校）、高校 7校（うち実証校2校）

調査内容：i. キャリア教育コーディネート実施にかかる準備に関して
ii. キャリア教育コーディネーターの作業量及び内容に関して
iii. キャリア教育の予算について
iv. 基本モデル全体に対して

調査期間：平成23年12月～平成24年1月

調査結果概要：

i. キャリア教育コーディネート実施にかかる準備に関して

【中学校】

- ・企業開拓をお願いしたい。受入してくれる企業の数が減っている。時間のない中、ゼロから電話掛けをするのが大変。直前に受入拒否される場合もある。
- ・企業との連絡調整や打合せをお願いしたい。挨拶回りだけでも時間がかかるのに、連絡調整がスムーズにいかないと大変。どのようなやり方がいいのかわからない。
- ・社会人講師のコーディネートをお願いしたい。教員だけだと人脈がない。毎年同じような講師を呼んでいるので、違う業界の人を呼びたい。
- ・ニーズに合ったプログラムの提案をお願いしたい。何をどのようにやったらいいのかわからない。
- ・企業リストを提供（職場体験を受入してくれる企業）してもらいたい。情報があれば企業開拓もしやすくなる。

【高校】

- ・企業開拓をお願いしたい。インターンシップをやりたいが方法がわからない。
 - ・生徒の希望通りのインターンシップ先を探すのが大変なのでお願いしたい。
 - ・授業のファシリテートを苦手とする教員がいる。
- ii. キャリア教育コーディネーターの作業量及び内容に関して

【中学校】

- ・社会人講師型授業ではマナー講座やパワーポイント研修、職業人講話

をやってみたいという声が多かった。マナー講座やパワーポイント研修（プレゼン方法など）は教員がやるよりも第三者に実践的な形で実施してもらった方が生徒たちに響く。

- ・体験型授業では製作体験やミニインターンシップをやってみたいという声が多かった。ただ話を聞くだけよりも、体験的な授業の方が生徒たちは積極的に取り組む。
- ・ミニインターンシップは多業種の企業が必要なので、コーディネーターにお願いしたい。

【高校】

- ・社会人講師型授業は独自で実施している学校が多く、コーディネーターの必要性がさほど感じられなかった。
- ・体験型授業では製作体験やインターンシップをやってみたいという声があった。

iii. キャリア教育の予算について

【中学校】

- ・1学年あたりの年間予算は10万円以内で、そのほとんどがファイル等の文房具代に当てられるので、講師謝金などに対応できる予算がない。
- ・予算がないので、ボランティアで関わってくれる人を講師として探している。
- ・講師に支払うことができるのは交通費のみ。
- ・予算があるなら色々な部分をコーディネーターに任せたい。
- ・キャリア教育をより充実した内容でやっていくために予算をつけてもらいたい。

【高校】

- ・予算があればお願いしたいことはある。
- ・プログラムの内容によってはお願いして予算は進路の中で対応できる。
- ・年度初めに予算組みを決めないと厳しい。
- ・ワークシート+インターンシップや講演会等のコーディネートを設定にして、生徒一人あたり〇〇円という形にすればお願いすることができると思う。

iv. 基本プログラム全体に対して

【中学校】

- ・キャリア教育に充てる予算を市教委にもっとつけてもらえれば、ニーズはあるので事業化モデルは可能になると思う。
- ・予算があれば全てを任せたいので事業化モデルは成立すると思う。そ

うなれば、先生方の負担が減り、教科指導や生徒指導をもっと深く行うことができる。

- 修学旅行のように、毎年関わるコーディネーターがいればすごく助かる。
- 学校にコーディネーターが常駐して、先生方の相談にのってくれるだけでもすごく助かる。
- 外部と協力し、分業が必要だと考える風潮になりつつある。

【高校】

- コーディネーターを道教委から派遣して、学校に常駐してくれれば事業化モデルは実施可能になると思う。
- 岩内や斜里では町が学校に予算の協力をしてくれるので充実したキャリア教育を行うことができた。