

Corporate Quest

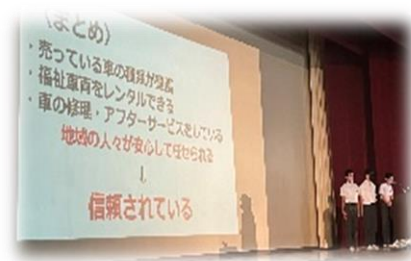
In

Shinichi



Instruction Book

(指導書)



() R 担当 氏名 ()

1 実施概要

(1) 実施学年…2 年生 約 30～35 名程度×4 クラス

(2) 教科 …総合的な学習の時間・行事（文化祭）・特活・夏休み

(3) 実施期間… 5 月～12 月（40 時間程度）＊3 学期に異学年への発表

(4) 連携企業…地元企業 8 社+1 団体の計 9 事業所と連携（2022 年度）

- 寺岡記念病院（医療） ○土井木工（家具製造）
- 浅野味噌（食品） ○芦品トヨペット（自動車）
- 朝日倉庫（倉庫） ○タカノブ食品（食品）
- ニチマン（靴製造） ○ギフトガーデン進吾（進物）
- HITOTOITO（繊維関係 繊維産地継承プロジェクト委員会）

*2023 年度は「明治安田生命」「中国銀行」「カイハラ」を追加。「寺岡記念病院」「土井木工」「HITOTOITO」「ギフトガーデン進吾」「タカノブ食品」は継続。計 8 社

(5) 活動内容

企業から与えられたミッションに対し、生徒たちが、調べ学習や街頭アンケート・企業訪問・各調査活動・企画の報告会の中で、3つの資質・能力を総動員し、画期的な企画を考えていく。

(6) 校区で育てたい資質・能力との関わり

| | チャレンジ&チェンジする力/つながる力 | 自己理解力 | 自己表現力/課題解決力 |
|--------------------------------------|--|---|---|
| Section1 企業入社 新人研修 | ・目標/チーム作り  | ・発表の講評  | ・自己分析/エントリーシート作成  |
| Section2 調査活動 実際の 職場 | ・街頭アンケート計画/実施  | ・連携企業の方による職業の実際と仕事の大切さについての講話  | ・調査報告  |
| Section3 中間報告 | ・企業の人と企画会議  | ・発表の講評  | ・企業訪問  |
| Section4 最終報告 | ・発表と活動全体の講評  | ・最終報告作成  | ・最終報告発表 ・お礼状の作成  |



(7) スケジュール

| 月 | 学校側の動き | 企業側作成物・連携 | 留意点 |
|----|--|---------------------------------------|--|
| 2 | ○ワークブックの作成 | ○企業紹介資料の作成 (必須) ○新人研修資料の作成 (任意) | ○企業紹介資料と新人研修資料は、会社の既存のもの(リーフレットやチラシ、サイトなど)でも良いし、新たに作成しても良い(様式を送ります) ○企業紹介動画も既存のものでも良い(任意) |
| 3 | ○教員用手引きの作成 ○企業への事業説明 ○新人研修動画の編集 ○企業紹介資料の準備 | | |
| 4 | ○担当学年への事業説明 ○企業紹介資料の編集 ○学年担当者・研究主任で事業所訪問 | ○ミッションの作成 (必須) | ○継続企業は、昨年度のものでも良い |
| | | ○アンケート資料の作成 (必須) | ○継続企業は、昨年度のものでも良い *可能なら、ミッションとの関連を図る |
| | | ○1学期中の連携日程への回答 | ○メールで日程と日程調整用のアンケートを送付 |
| 5 | ○Section1 開始 企業入社・企業調べ報告会 | ○ミッション動画の撮影(必須) | ○継続企業では、昨年度のものでも良い |
| | | ○新人研修報告会の参加(任意) | ○企業用の評価シートを準備 |
| 6 | ○Section2 開始 街頭調査・調査結果報告会 | ○調査結果報告会の参加(任意) | ○街頭調査は、アポイントメントを取る |
| 7 | ○職業の実際と仕事で大切にしていることを知る ○Section3 開始 ミッション発表・企画会議 | ○職業観を語る(任意) | ○「どんな仕事を行っているか」「仕事で大切にしていること」など、職業観の向上や資質・能力の向上につながる話をしてもらう |
| | | ○職場見学可否の調査 | ○職場見学については、夏季休業中に実施可能な限り、実施日をそろえる |
| 8 | ○ミッション案を考える ○職場訪問 | ○職場見学の受け入れ(任意) | ○「訪問時間」「訪問場所」「訪問人数」をある程度集約し、企業・生徒に伝える |
| 9 | ○企画会議をする ○文化祭発表 | ○企画会議でアドバイス(任意) | ○メールで日程と日程調整用のアンケートを送付する |
| 10 | ○中間報告をする Section4 開始 ○企画の練り直しをする | ○中間報告の評価をする(任意) ○企画の練り直してアドバイス(任意) | ○企画の練り直し等、企業の人も可能なら一緒に考えてもらう |
| 11 | ○最終報告をする | ○最終報告会の参加(必須) | 11月末~12月上旬を予定 |
| 12 | ○まとめをする | ○事後アンケートに回答(必須) | お礼状と作成物を送付する |

(8) ミッション例と企画例(2022年度) *今年度継続企業は同じミッションを予定

| |
|---|
| タカノブ食品のミッション |
| 「もっとおいしく」「もっと楽しい」食を提供するために食品値上げをしない方法を提案せよ! |
| ミッションを考えるヒント |
| 原材料費の高騰、人件費の高騰、原油価格の上昇により、物価の上昇が続いています。「もっとおいしく」「もっと楽しい」食を提供するためにも、食品の値上げを検討せざるを得ない状況です。どのようなことをしたら、食品の値上げをせずに、お客様の望む価格で提供できるかを考えてください。 |

| |
|---|
| 生徒たちが考えた企画案 |
| ○「世代」に合わせた食品アレンジや商品の提供 ○「リサイクルパック・リサイクルボックス」の活用 ○形や大きさの悪い牡蠣を使った「揚げ物に合うソース」とパッケージコスト削減の代替案 ○「容器リサイクル」とクーポン利用の推進 |

～ミッション資料2023～



MISSION

| |
|--|
| ギフトガーデン進吾のミッション |
| どのようにしたら、気軽に一人でも多くのお客様(特に20代～40代)にご来店してもらうことができるか。方法・工夫を提案せよ！ |
| ミッションを考えるヒント |
| 「少子高齢化」「人口減少」と言われ、冠婚葬祭などに関わる礼儀的な事(出産内祝・結婚内祝・快気内祝・御中元・御歳暮・仏事香典返しなど)が簡素化されてきている時代です。その中で新規のお客様に来店してもらうためにはどのような「店づくり」「情報発信」をしていけばいいかを提案してください。 |



| |
|--|
| 寺岡記念病院のミッション |
| 「少子高齢化」「医療人材不足」が加速する中 「新市」に求められる、「新しい病院」を提案せよ！ |
| ミッションを考えるヒント |
| 出生率が過去最少を更新し続け、また業務量が多いことや医療従事者の人材不足が深刻化している所に、新型コロナウイルス感染症がさらに追い打ちをかけている。年々、厳しくなる医療業界を生き残っていくために、福山市北部の新市町を拠点とする寺岡記念病院の新しい病院像を提案してください。 |



| |
|---|
| 土井木工のミッション |
| 価格が安い海外製造品と「差別化」できる 「日本の家具メーカー」ならではの戦略を提案せよ！ |
| ミッションを考えるヒント |
| 円安、紛争問題による物価の上昇が続いています。家具業界では、ウッドショックをはじめ資材の価格上昇が避けられない中、価格の安い海外製造品(中国製・ベトナム製)が売り上げを伸ばし続けている様子も見られます。商品の値上げを免れられない中、海外製品にはできない差別化を図る必要があります。「価格以外」で、確実に差別化できる戦略を提案してください。 |



| |
|---|
| 明治安田生命(備後府中営業所)のミッション |
| 生命保険会社としてできる「もっと健康」で「元気」に 過ごせる地域社会への取組を考えよう！ |
| ミッションを考えるヒント |
| 人生100年時代となりました。そこで「みんなが健康で長く生きていけるにはどんなことができるんだろう」と日々考えています。それをみなさんと一緒に考えてたいと思います。キーワードをヒントに、生命保険会社としてできる地域社会への取組を提案してください。 |



| |
|---|
| HITOTOITO のミッション |
| みんなが「働きたくなる」ような全く新しい縫製工場 を構想(提案)せよ! |
| ミッションを考えるヒント |
| <p>デニム製品を作ることにかけては、世界でも有数の工場が集まる地域ですが、残念ながら、縫製工場働く日本人技術者が減ってきています。ここでは難しい問題はさておき、まずは「環境」としての縫製工場について何か新しい提案をしてもらいたいと思います。中学生の皆さん＝自分たちが、「こんな工場だったら働きたい」と思えるような工場のイメージ像を考えてみてください。日本の製造業の在り方すら変えるような、斬新な縫製工場の提案を待っています。</p> |



| |
|---|
| タカノブ食品のミッション |
| 「もっとおいしく」「もっと楽しい」食を提供するために 食品値上げをしない方法を提案せよ! |
| ミッションを考えるヒント |
| <p>原材料費の高騰、人件費の高騰、原油価格の上昇により、物価の上昇が続いています。「もっとおいしく」「もっと楽しい」食を提供するためにも、食品の値上げを検討せざるを得ない状況です。どのようなことをしたら、食品の値上げをせずに、お客さまの望む価格で提供できるかを考えてください。</p> |



| |
|--|
| 中国銀行(新市支店)のミッション |
| 「地域活性化」のために、銀行が「貢献」できることを提案せよ! |
| ミッションを考えるヒント |
| <p>中国銀行は地域の銀行として地元のお客様に対し、様々なサービスを日々提供しています。一方、近年は、地域の「過疎化」により、支店の撤退・統廃合を余儀なくされていることはご存じですか？新市支店も例外ではありません。支店の「存続」ひいては、中国銀行の存続は、地域の「発展」にかかっています。「地域やお客様が元気に」なるために何かができるか。どのようなサービスがあればよいか。皆様のアイディアをぜひ提案してみてください。</p> |



| |
|---|
| カイハラ株式会社のミッション |
| デニムを使用した「新たな」デニム商品を開発せよ! |
| ミッションを考えるヒント |
| <p>現在、弊社デニムを使用した商品や企業コラボグッズが開発され商品化されています。デニム商品については弊社だけでなく他社も取組んでおり最近では多くのデニム商品が日本だけでなく海外でも販売されています。その中大人ではなく学生目線でのデニムを使用した新たなデニム商品を提案して下さい。</p> |



2 単元計画

(1) 教科目標

| 教科の目標 | |
|-------|--|
| 主 | <ul style="list-style-type: none"> 企業との関わりを通じ、各種企業の企業努力や様々な職業観について理解を深める。 各活動を通じて、自分の将来の生き方や働き方についての考えを持つことができる。 調べ学習をはじめとした情報収集活動の中で、適切な情報を取捨選択することができる。 表現活動で必要な様々なプレゼンテーションスキルを身につけることができる。 |
| 知技 | <ul style="list-style-type: none"> 仲間や、企業の人たちと協力しながら様々な探究活動に取り組むことができる。 習得した情報やアドバイスを関連付け、多面的・多角的に考えることができる。 様々な表現方法を用いて、相手や場に応じて、分かりやすく説明することができる。 |
| 思判表 | <ul style="list-style-type: none"> 各企業や社会がよりよくなる方法について、仲間や企業の人たちと協力しながら、考えようとしている。 各活動を行う際に、目標を立て、達成状況を振り返りながら、活動を修正したり、よりよい改善方法を見つけようしたりなど、粘り強く取り組んでいる。 学習活動全般を通じ、自身の将来設計や日々の学習とのつながりを考えながら取り組もうとしている。 |

(2) 資質・能力との関わり

| 高めたい資質・能力 | | 資質・能力に対する具体的な姿(内容) |
|---|---------------|---|
| 校 区 で つ け る 資 質 ・ 能 力 | 課題解決力 | 様々な資料や調査内容などの中から課題を発見し、その課題を様々な角度から考え、よりよい解決方法を見つけることができる。 |
| | つながる力 | 活動の中で、積極的にコミュニケーションをとり、お互いの良さを認め合いながら、協働的に活動に取り組むことができる。 |
| キ ャ リ ア の 重 点 | チャレンジ&チェンジする力 | 各活動で、きちんと目標や計画をたて取り組むことができる。また、達成状況を振り返りながら、活動を修正していくことができる。 |
| | 自己表現力 | 活動の中で、自分の考えを積極的に発信したり、ICTの活用など表現方法を工夫しながら、相手や場面に応じて分かりやすく説明できる。 |
| | 自己理解力 | 各活動の中で、自分の将来の夢や目標との関連性を考えたり、よりよい地域・自分にしていくために、何ができるかを考えたりできる。 |

(3) 単元計画

| 次 | 時 | 学 習 活 動 ★出 前 授 業 企業との関わり | ・指導上の留意点 | ○教科の評価規準 資質・能力との関わり | 評価 方法 | |
|---|----|--------------------------------|------------------------|---|--|----------------------------|
| 1 | 10 | 1 | ・オリエンテーションを受ける。 | ・今後の活動を活発化させるために、本プログラムのガイドルールを確認し、職業と自分の生活との関わりについて考えさせる。 | ○オリエンテーションを通じ、学習活動と自分の生活との関わりを考えようとしていたか。(主/チ) | ・ワークブック ・行動観察 |
| | | 1 | ・自分の職業観に触れる。 | ・自分が潜在的に興味を持っている仕事について知るために、ベネッセの職業適性検査を活用する。その結果を踏まえ、自分が考えたことや、相手の考えたことを共有する時間を作り、考えをより深めることができるようにする。 | ○職業適性検査を通じ、自分の職業観について理解を深め、自分の将来の夢や目標について考えを持てたか。(知/自理) | ・ワークブック |
| | | 1 | ・ミッションを出してもらう企業について知る。 | ・企業の詳細を調べる際に、企業の準備している資料だけでなく、HPなども活用させ、より深く企業について知ることができるようにする。 | ○企業について調べる中で、適切な情報を取捨選択することができたか。(知/課題) | ・行動観察 |
| | | 1 | ・企業にエントリーシートを作成する。 | ・エントリーシートを作成する際は、職業適性検査の結果も踏まえて、考えをまとめるようにさせる。 ・エントリーシートだけでなく、自己PR動画を作らせ適宜、自己表現力の向上へつなげる。 | ○エントリーシートや自己PR動画の作成を通じ、自分の思いや考えを、分かりやすく伝えることができたか。(思/自表) | ・エントリーシート ・自己PR動画 |
| | | 1 | ・チーム作りをする。 | ・チーム作りを行う際は、そのチームならではのルール作りや、チーム名作りを行わせることで、チームへの帰属意識と、連帯感を持たせる。 | ○仲間と協力しながら、チーム作りに取り組もうとしていたか。(主/つ) | ・行動観察 |
| | | 4 | ・企業による新人研修に取り組む。 | ・活動に「当事者意識」を持たせるため、調査活動に取り組む計画を立てる際、実際に、自分たちの足で探し、目で見て情報を集められる場所や機会がどこにあるのかを考えさせる。また、実物や写真を持ってくる際には、必ず許可を取るようさせる。 | ○調査活動の計画をたてるなど、研修目標の達成へ向けてよりよい方法を考えることができたか。(主/チ) | ・ワークブック |
| | | 1 | ★新人研修の結果を報告する。 | ・発表や企業の方のコメントをただ聞くのではなく、良い所や疑問点などをメモさせる。 ・オンライン環境を整えておく。 ・声の大きさやスライドの見やすさなど、表現力の部分にもアドバイスをってもらう。 | ○情報収集した内容を基に、企業について調査した内容を、わかりやすく伝えることができたか。(思/自表) | ・行動観察 ・プレゼン資料 ・評価シート |
| 2 | 11 | 1 | ・アンケート調査の計画を立てる。 | ・アンケート調査では、サンプル数が多く必要なため、グループで分担をよく考えさせる。また、街頭調査をする場合は、どこでどのように調査するか、計画を立てさせる。 | ○アンケート調査へむけて、よりよい方法を考えることができたか。(主/チ) | ・行動観察 ・ワークブック |

| | | | | | | |
|---|----|---|---|--|--|---|
| 3 | 10 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> アンケート調査を行う。 | <ul style="list-style-type: none"> 街頭調査を行うにあたって、どのように、アンケートを行うのかを、事前に練習させてから向かわせる。 商業施設などでアンケートを実施する場合は、開始と終了の際に、カスタマーセンターなどで、事前に、街頭調査を行う旨を伝えて、実施させる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○仲間と協力しながら、調査活動に取り組むことができたか。(主/つ) | <ul style="list-style-type: none"> ・行動観察 |
| | | 4 | <ul style="list-style-type: none"> アンケート結果の考察を行う。 | <ul style="list-style-type: none"> サンプル数が十分に確保できていない場合は、「インターン先企業が所属する業界の現状や、ライバル企業にどのようなものがあり、自社との違いや強みはどうか」「インターン先企業の事業の現状はどうか、強み・弱みは何か？」を調べさせる。 数値だけでなく、結果から、「どんな傾向がみられるか?」や「どの情報とどの情報が関連性があるか?」など、考察の視点を明確にする。 | <ul style="list-style-type: none"> ○アンケート調査の結果や、これまでに習得した情報に関連付け、よりよい考えを構築していたか。(思/課題) | <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼン資料 ・アンケート調査結果 |
| | | 1 | <ul style="list-style-type: none"> ★調査結果を報告する。 | <ul style="list-style-type: none"> 発表や企業の方のコメントをただ聞くのではなく、良い所や疑問点などをメモさせる。 オンライン環境を整えておく。 声の大きさやスライドの見やすさなど、表現力の部分にもリフレクションを行う。 | <ul style="list-style-type: none"> ○調査結果の報告を通じて、達成状況を振り返り、次の活動へ向けた改善策を考えることができたか。(主/チ) ○プレゼンテーションを作成し、相手の立場に立って、分かりやすく発表することができたか。(思/自表) | <ul style="list-style-type: none"> ・ワークブック ・行動観察 ・プレゼン資料 ・評価シート |
| | | 2 | <ul style="list-style-type: none"> ★実際の職場で働いている人たちの話を聞く。 | <ul style="list-style-type: none"> インターン先で実際に働く方々の姿に向き合うことで、自分の将来の夢や目標、生き方への理解を深めさせる。 いろいろな人の仕事に関する動画を見る際に、感想やメモをしっかりと書かせ、今後のミッションに対する企画に生かせるようにする。 | <ul style="list-style-type: none"> ○いろいろな人の職業観に触れることで、自分の将来の夢や目標、生き方を考えることができたか。(知/自理) | <ul style="list-style-type: none"> ・ワークブック |
| | | 1 | <ul style="list-style-type: none"> 企業からミッションを受け取る。 | <ul style="list-style-type: none"> ミッション動画の中で、今後のヒントになりそうな言葉はメモさせる。 ミッションの文末に着目するのではなく、ミッションに使われている重要なキーワードが何かを考えるように言葉がけをする。 | <ul style="list-style-type: none"> ○ミッションを受けて、どのようにそのミッションを企画していくか、目標を立てようとしていたか。(主/チ) | <ul style="list-style-type: none"> ・ワークブック ・行動観察 |
| | | 6 | <ul style="list-style-type: none"> ★企業からのミッションについて企画を練る。 | <ul style="list-style-type: none"> ミッションに対する企画を考えさせる際、ミッションの一つ一つの言葉の意味についてもよく考えさせ、多角的・多面的に、ミッションの内容の中核を捉えさせる。 ミッションの企画を練る際は、企業調べやアンケート調査した内容を踏まえたものにするよう声かけをする。 企画を練る際には、ブレインストーミングを行い、様々な意見を出させ、発散⇒収束という過程を繰り返させ、より深い考えになるようにする。 | <ul style="list-style-type: none"> ○調べた情報を関連付けて、よりよい企画を考えることができたか。(思/課題) ○ミッションの企画を通じて、自分の考えや思いを、他者に分かりやすく伝えていたか。(思/自表) | <ul style="list-style-type: none"> ・ワークブック ・プレストの模造紙 ・企画書 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> 全体交流会の場を設け、他のチームや企業のものも見に行かせて、アドバイスし合う時間を設け、1つの視点に考えが狭まらないようにさせる。 可能な場合、企業にも案内をかけ、ミッションの具体的な企画についてアドバイスをもらえるようにする。 | <ul style="list-style-type: none"> ○仲間や企業の人たちと協力しながら、ミッションについての企画を考えていたか。(思/つ) | <ul style="list-style-type: none"> ・行動観察 | |
| | | 3 | <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションを作成する。 | <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーション作成上のポイントを提示し、これまでの発表なども振り返らせながら、プレゼン作成に取り組ませる。 ・出来上がったものは、何度も練習を行わせるだけでなく、制限時間の中におさまり、内容も的確に伝わるように、言葉選びや、文字や資料で何を出すかを、チームでより深く考えさせる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○表現活動で必要な様々なプレゼンテーションスキルを身につけることができたか。(知/自表) | <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼン資料 ・行動観察 |
| | | 1 | <ul style="list-style-type: none"> ★中間報告を行う。 | <ul style="list-style-type: none"> ・発表以外の人は、発表者の評価に加えて質問を考えさせ、自分の発表や、企画内容がよりよくなるヒントをつかめるようにする。 ・企業の方から、中間発表や今後の企画の展望についてアドバイスをもらえるようにする。その際、必要に応じては、企画を1から見直すよう、声をかけてもらう。 | <ul style="list-style-type: none"> ○ミッションについての企画を、相手や場に応じて、分かりやすく説明することができたか。(思/自表) | <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼン資料 ・コメントシート ・行動観察 |
| 4 | 9 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> ・中間報告の反省と企画を見直す。 | <ul style="list-style-type: none"> ・中間報告や文化祭発表、コメントシートなど、いろんな角度から自分たちの発表や企画を見直させる。 ・見直しを通じて、企画が行き詰っていたり、新しい考えが出たりしたチームについては、一から企画を練り直していいことを伝える。また、企画の練り直しをさせる際は、プレストの模造紙や、アンケート調査、企業について調べた内容も振り返らせる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○中間報告を踏まえ、自分たちの企画の達成状況を見直し、よりよい企画を考え、次へ向けての計画を立てようとしている。(主/チ) | <ul style="list-style-type: none"> ・ワークブック ・企画シート |
| | | 3 | <ul style="list-style-type: none"> ・最終報告へ向けてプレゼンを作成する。 | <ul style="list-style-type: none"> ・出来上がったものは、何度も練習を行わせるだけでなく、制限時間の中におさまり、内容も的確に伝わるように、言葉選びや、文字や資料で何を出すかを、チームでより深く考えさせる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○最終報告の作成の中で、仲間や企業の人と協力しながら、探究活動に取り組むことができています。(思/つ) | <ul style="list-style-type: none"> ・行動観察 ・プレゼン資料 ・行動観察 |
| | | 2 | <ul style="list-style-type: none"> ★最終報告会を行う。 | <ul style="list-style-type: none"> ・部門に分けて表彰することを伝え、主体的に生徒が発表に取り組めるようにする。 ・企業の方には、最終報告の評価だけでなく、活動全体の評価も伝えてもらう。 | <ul style="list-style-type: none"> ○★本単元のすべての活動に関連付け、相手や場に応じて分かりやすく説明することができています。(思/自表) | <ul style="list-style-type: none"> ・行動観察 ・プレゼン資料 ・評価シート |
| | | 1 | <ul style="list-style-type: none"> ・お礼状を作成する。 | <ul style="list-style-type: none"> ・お礼状の形式について、国語科と連携して指導が行えるようにする。 | <ul style="list-style-type: none"> ○★お礼状の中で、自分の思いや考えをまとめることができたか(思/自表) | <ul style="list-style-type: none"> ・お礼状 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> 探究活動全 てのまとめを 行う。 | <ul style="list-style-type: none"> 活動全体を振り返り、自分たちの良かったところと課題 となったところを振り返らせ、次の単元に活かせるよ うにする。 異学年・異校種へ、最終報告をすることを伝え、最終報 告の内容をしっかりと見直すことの必然性を持たせるよ うにする。 | <ul style="list-style-type: none"> プログラム全般を振り返 り、自分の将来の夢や目標 と日々の学習とのつなが りを考え、自分の今後の生 き方を考えようとしてい る。(主/自理) | |
|--|--|--|---|--|--|

3 各活動全体及び各 step でのポイント

このプログラムの中で出されるミッションには、「正解」というものは存在しません。何種類もの答えがあり、それぞれの生徒なりの正解があります。ワークブック step1 に書いてある目的や以下のポイントをしっかりと生徒と共有し、よりよい実践を目指してください。

(1) このプログラムのルールをどの step でも授業最初に確認する

このプログラムでは、生徒たちの自由な発想、疑問が一番のポイントになります。そのために必要なのが、ワークブック step1 において「①とことん『楽しむ』」「②とことん『意見を出し合う』」「③『なぜ?』『どうして?』をとことん考える」の3つのルールです。これを常に声かけのポイントにしなが、生徒たちのやる気と発想力を大切にしながら活動を進めましょう。

(2) 先生たちは「ファシリテーター」として主体的な学びを引き出す

このプログラムで、先生たちは知識を教える指導者ではなく、生徒の考えを結び付けたり、引き出したりする「ファシリテーター」として、生徒の発想を「一緒に」考えたり、楽しむ姿勢を持って取り組んでください。また、子どもたちの「考える力」やコミュニケーション力・リーダーシップを「信じて」、生徒がプログラムの中で成長していく姿を「感じて」ください。さらに、じっくり考える時が、よりよい発想を作る上では大切です。そうした少しずつ創り上げていくことを「待つ」ことも大切にしてください。

(3) 生徒たちの頑張りを記録に残して、しっかり評価してください

このプログラムは、地域の協力があってこそできるものです。裏を返せば、地域に元気を与える事業でもあります。各 Section のまとめの活動として位置付けている、各種発表（新人研修報告・アンケート調査報告・中間報告・最終報告）も「動画」と「発表資料」としてしっかり残してください。今後の新市中央中学校の参考事例としたり、企業側も CSR の取組に活用したりなど、用途があります。また、この取組を通信などを基に、保護者や他学年、地域にも伝わるようにし、生徒たちの頑張りを「見える化」し、子どもたちに自信を持たせてあげてください。

(4) 「家でやること」と「学校でやること」をはっきりさせ計画的に

このプログラムの活動の中には、家庭での宿題として取り組める内容もいくつかあります。学校の総合的な学習の時間の中で、進度を調整していきたい場合など、家庭

学習の取組として並行して行うようにしてください。「放課後学校に残ってやる」がよく見られる事例ですが、部活動や家庭での用事等により、無駄な時間を過ごしたり、一部の人に負担が偏る可能性があるため、「放課後学校に残って行う」ことは極力避けてください。ワークブックはあくまで参考なので、アレンジしてもらっても構いません。学年で無理のない範囲で取り組んでください。

(5) 各セクションで育てたい「資質・能力」を意識した声かけを

(3)の声かけに伴い、本手引きの2ページに示したように、4つのSectionの中で、「チャレンジ&チェンジする力」「つながる力」「自己理解力」「自己表現力」「課題解決力」が往還する流れになっています。各stepがどこに当たるのかがわかるようにしているので、褒めポイントにしてください。特に、「自己表現力」の部分は、声の大きさ・スピード・発表の目線・ジェスチャーなど、今後の「自己表現力入試」につながるよう、重点を置いていきます。

(6) 各分担での仕事を確実にいきましょう！

外部連携などもあり、細かな日程調整や資料準備など、どの作業を誰がするのかをはっきりさせておきましょう。ただし、学年全体での協力体制が成功へのカギです！

| 役割 | 担当 |
|---|----|
| ワークブック／実践ガイドの作成 | |
| ワークブック印刷 | |
| 各学期日程作成 | |
| 企業との日程調整・電話対応 | |
| 各ステップ資料準備（必要に応じて） *印刷やロイロ，生徒アンケートの配信など | |
| 街頭調査アンケート調査計画・アポ | |
| 街頭調査アンケート集計データの作成 | |
| 各発表会計画（文化祭や各発表） | |
| 各発表のデータ管理（発表資料をドライブに保存） | |
| 企業へのお礼状の準備 | |
| 新人研修・ミッション・まとめ動画作成 | |
| キャリア重点単元計画への成果と課題のまとめ・次年度の修正 | |

Section 1 【 step 1 オリエンテーションを受ける 】

★資質・能力との関わり…（ チャレンジ&チェンジする力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・キャリアパスポート・Chromebook】

（1）本プログラムの意義と内容の確認（10分）

①本プログラムの意義（7分）

この活動の目的を共有するために、最も大切な時間です。特に、「高めたい資質・能力」については、先生たちの褒めポイントになる内容です。みんなで読み合わせを行い、確認しましょう。

②授業計画を伝える（3分）

あくまで、予定としている内容です。家庭学習や長期休業の課題として、取り組んでもらうことを伝えてください。特に、「原則、放課後にできていない活動を行わない。きちんと授業の時間の中と家庭学習（課題）の取組でやりきる」ことを伝えてください。

（2）オリエンテーション課題に取り組む（30分）

①本プログラムのルールについて考える（15分）

説明（5分）⇒ディスカッション（5分）⇒各グループでの発表（決定理由を含めて：5分）

3つのグランドルールをよく確認してください。それを踏まえた上で、各班で、どんなルールがあれば、より活動を楽しく・有意義なものにできるかを考えさせてください。ここでは、先生たちから、「そのルールはだめだ」という発言はNGにしてください。自由な発想を基に、「本当にみんなが楽しく、充実した活動になるルールか？」「それは面白い発想だね」など、生徒の思考を止めないアプローチをしてください。その後の発表は、拍手や発表の後に一言教員がよい部分を付け加えるなど、生徒の考えや様子を「認める」声かけをして下さい。

②自分にとってなくなったら困る会社を考える

説明（3分）⇒個人思考（3分）⇒ディスカッション（5分）⇒企業の理念を調べる（5～8分）

なくなったら困る会社については、説明の段階で、先生たちの思い描く例を1つ紹介してあげると考えやすくなります。考え始めるときりがないので、生徒たちにも、直感で思い浮かんだ会社でもいいと伝えてあげると、記入しやすいと思います。

★例：オリエンタルランド 理由：大好きなディズニーランドに行けなくなるから など

この時間では、「個人思考」と「ディスカッション」に重点を置いてください。時間的に、「理念を調べる」が難しい場合は、家庭学習にしても構いません。

（3）振り返りをする（2～5分）

短時間ですが、毎時間の振り返りを書いていくことは大切です。このstepにおいては、早く終わったら、（4）の作業へ移行できるよう、事前に（4）の説明を行うようにしましょう。

（4）キャリアパスポートに目標を記入する（5分）

キャリアパスポートの「総合」のところに、単元名「Corporate Quest In Shinichi」、資質・能力のチェック、「目標」「連携企業：地元企業」の記載を行わせてください。

メモ

Section 1 【 step 2 職業意識を高める 】

★資質・能力との関わり…（ 自己理解力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・Chromebook】

（1）本時の確認（3分）

本時の流れを確認する際、この step のメインで Chromebook を活用する活動になるため、事前に充電の状況を確認してください。忘れている場合は、事前に借りに行ったり、誰かの物を使わせてもらって調査するなど、工夫する必要があります。

（2）職業適性診断を行う（27分）

①診断を行う

以前に同様の診断を行ったことがある場合は、以前の結果を活用してもらっても構いません。クラスも新しくなり、2年生になったため、考えが変化している可能性もあります。ぜひ、先生たちも一緒になって取り組んでみてください。なお、ネット回線の状況を考慮する必要がある、実施曜日によってはあります（特に金曜日）。つながりにくい場合も想定して、時間差にしたり、紙面の別の適性診断を準備したりするなど工夫してください。

②診断結果をワーク1にメモする

「職業適性検査 ベネッセ教育情報サイト」に基づいてワークブックの書き込み欄は作っていますが、必要に応じてもっとシンプルなワークシートを準備してもらっても構いません。

③ワーク1をもとに、ワーク2に取り組む

個人思考を行って、しっかり自分を見つめることができる時間にしてください。その後の活動として、分析結果を交流することを事前に伝えてください。

（3）職業適性診断の結果を分析し、班で交流する（15分）

班の交流は、まずは、一人ずつがしっかり「表現する」ことを意識して、タイムキーピングをしてください。（例：1分間、ワーク1とワーク2で記入したことを要約して発表しよう！など）余った時間はフリートークで、自分たちの診断結果を楽しく交流させ、話し合いが止まらないようにして下さい。

（4）振り返りをする（5分）

時間的な余裕があれば、記載した内容の交流を班や全体で行ってください。

メモ

Section 1 【 step 3 企業説明会を受ける 】

★資質・能力との関わり…（ 課題解決力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・Chromebook・研修用資料・エントリーシート】

（１）本時の確認（３分）

（２）（３）の活動にメインの時間をとれるように説明をしましょう。流れの説明の際、この時間だけで、すべての資料に目を通すことは無理です。次の時間の「エントリーシートの作成」につながるように、家庭学習などで「目を通していない資料は見て、ワークブックにメモをする」という形式をとることを、事前に伝えてください。

（３）本プログラムに協力していただく 8 社の概要を 企業説明資料をメモし、交流する（３５分）

①班で 8 つの企業を分担して調べる（２０分）

分担を決めることに時間をかけないでください。（機械的に分けても構わないと思います）また、活動の最後に発表があることを伝え、調べる作業に必然性を持たせるようにしてください。この時点での班編成は、今後の活動に全く支障がないので 4 人組 or 8 人組で取り組むことをおすすめします。

★超重要

インターネット環境の関係で、うまくロイロノートの資料を見れない場合があります。 関係資料は、(A) ロイロノートだけでなく、各グループに 1 部ずつ、資料のコピーがいきわたる状況を作る or (B) 時間割をずらして実施する。(C) 別案を考える。という実施方法を検討する必要があります。

②調べた内容を交流する（１５分）

①の活動の内容を発表させる際、エントリーシートの参考にもなるため、必ずメモを取るよう促してください。また、早く終わったら、グループで企業の知っていることや気になることを交流するのもいいかもしれません。

（４）エントリーシートの説明を受ける（７分）

エントリーシートは、次の時間の活動を円滑に進めるために、「家庭学習として書かせてくる」ようにさせてください。そのため、step 4 のエントリーシートをコピーして書かせることも 1 つの手段だと思えます。

ただし、エントリーシートは、「企業振り分けの資料として必ず使うから、忘れたり、十分な内容でなければ、希望が通らないことがある」と伝えてください。 企業と同じです。

（５）本時の振り返りを記入するし、交流する（５分）

交流の後、家庭学習として、エントリーシートを必ず仕上げてくることをアナウンスしましょう。

メモ

Section 1 【step 4 企業にエントリーする】

★資質・能力との関わり…（ 自己表現力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・Chromebook】

（1）本時の確認（3分）

エントリーシートを家庭で作成してきているかをしっかり確認して下さい。万が一忘れた生徒がいた場合に備えて、エントリーシートの紙の予備を準備しておいてください。

（2）エントリーシートを作成する（30分）

作成しているエントリーシートをしっかり吟味させてください。時間に余裕があれば、班内で交流を行ってもらってもかまいません。また、エントリー動画の撮影もあるため、時間を予定より早く切り上げてもらってもかまいません。

（3）エントリー動画を撮影する（12分）

エントリー動画の撮影のポイントをワークブックに記載してあるので、そこを確認するようにして下さい。また、時間内で終わらないことが考えられるので、期日を設けて「何日までにロイロで送ってくるようにする」という形で宿題にするなど、放課後や他の教科の時間で時間を取らないような工夫をしてください。

（4）本時の振り返りを記入し、交流する（5分）

時間の関係もあるので、記入は確実にしてもらいますが、振り返りの交流は、状況に応じて行って下さい。

メモ

Section 1 【 step 5 チームを組織する 】

★資質・能力との関わり…（ つながる力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・Chromebook】

（1）本時の確認 （3分）

活動をよりスムーズに進めるためにも、朝の HR や昼休憩などに、チーム分けを発表してあげたほうがいいと思います。ただ、ドキドキ感を味あわせるために、授業での発表でも構いません。学年で相談してください。

（2）自分のチームを知り、抱負を語る （7分）

チームで自己紹介をさせてください。その際、時間を計測し（30秒～1分ほど）、自己表現力の向上にもつながるようにしてください。話すテーマは何でもかまいませんが、最低限、「自分の名前」「このチームで頑張りたいこと」を語らせてください。

（3）チームのグランドデザインを決める （35分）

ワークブックにある「チームのグランドデザイン」を記載して行ってください。グランドデザインについては、各企業に PDF にしたデータを送るようになるので、代表者のロイロノートに記載させるようにして下さい。また、決める内容ややるべきことはワークブックに記載しているので、全員で確認をさせてください。必要に応じて、教室掲示に使ったりなど、常に確認できるようにさせてください。なお、PDF のデータは、「校務データ」に保管をしてください。

（1）チーム名…いろいろな場面で呼ばれます。呼ぶたびに元気の出るチーム名にしよう！

*チーム名は、ホワイトボードや白紙に書いておこう！チーム撮影の際に使います

（2）チーム目標…これからのプログラムに前向きに取り組めるような言葉にしよう！

（3）チームの掟…チーム目標を達成するために、今回のチームで特に大切にしたい、3つの掟を決めよう！

（4）役割決め…チームの中で「リーダー」「サブリーダー」を決めよう！

（5）チーム写真を撮る。（明るく、爽やかに、笑顔で、楽しく写真を撮ろう！）

（4） 本時の振り返りを記入する （5分）

グランドデザインが完成しないグループもある可能性があるため、その場合は、必ず期日を設けて、グループ全体で作成するようにして下さい。

メモ

Section 1 【step 6・7 新人研修に取り組む】

★資質・能力との関わり…（ チャレンジ&チェンジする力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・Chromebook・研修動画・各資料】

（1）本時の確認（3分）

活動をよりスムーズに進めるために、席を事前にグループごとに並び替えさせておきましょう。

*企業側には、このstepの見学は、アポ取り不要と伝えています。ふらりと立ち寄る場合がある可能性があることも覚えておいてください。

（2）新人研修動画を見る（5分）

新人研修動画を準備しているので、動画を見せる設定にしてください。インターネットの負荷のことも考え、動画自体は、デスクトップに貼っておくことをお勧めします。なお、新人研修動画を見せるのは、step6の授業のみです。

（3）新人研修課題に取り組む（42分）

新人研修に取り組む際に、注意しておくべきことは、「①インターネットにうまくつながらない状態を視野に入れた準備や、宿題の設定をする」「②インターネットから情報を持ってくる際、出典を明らかにする」ことです。特に、①の内容は、金曜の5時間目にやる場合は考えられるので、適宜、紙の資料を準備したり、Chromebookの使用数を限定したりなど、工夫してください。

なお、記入すべき内容は、ワークブックの中にある「調査報告レポート」を参考にメモをしていてください。

新人研修の報告を 1グループ3分程度の発表を作成してください。

- （1）会社の概要（正式社名や会社のスローガン、どんなことをしている企業（組織）か）
- （2）どこで何を発見したか？その結果、分かったことや気づいたことは何か？
- （3）見つけたものやことが、私たちの生活や社会全体にどのような影響を与えているか？
- （4）探してみた結果、インターン企業について良いと思ったこと。好きだなと思ったこと

*この課題に取り組むために、以下の準備をこれから行おう！

- ①インターネットを使って、インターンする企業について調べ、メモ欄に記入
- ②その企業の商品、サービス、広告、その企業がかかわった仕事が、どこに行けば有りそうか調べ、調査する場所を決めましょう。
- ③インターン先の企業の視点や施設へフィールドワークする場合、以下の点に注意
 - 自分の学校名と調査目的をきちんと伝える
 - 忙しそうなときは話しかけない
 - 他の客の邪魔にならないようにする
 - 大勢で騒がない
 - 店舗や施設で撮影をしたときは事前に許可をとる
 - 調査はてきばき進める
 - 協力してくれた人に、必ずお礼を言う
- ④3分間の報告は、報告シートを基に、グループでよく考えて、相手にとって分かりやすい方法を考えて、発表を作成してください（Chromebookの活用はOKです）

メモ

Section 1 【step 8 新人研修の成果を報告する】

★資質・能力との関わり…（ 自己表現力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・Chromebook・各グループ発表資料・新人研修評価シート】

（1）本時の確認（3分）

新人研修の成果報告に伴い、企業の方が来てくれます。貴重な時間かつ、円滑な進行が求められるため、授業開始5分前には、グループごとに座らせておきましょう。また、企業の方が来られたらしっかり挨拶をし、担当クラスの先生の指示で、企業の方に簡単な自己紹介をしてもらって下さい。新人研修では、8つの企業を各クラス内で発表してもらいます。

（2）発表練習をしよう（7分）

発表資料は、事前に、Google クラウドルームやロイロノートで一括して保管し、Chromebook の付け替えによる時間ロスや接続不良がないように工夫をしてください。

後の時間もあるので、3分はしっかり計測してください。また、発表練習をさせる際は、「画面や原稿ばかり見た発表にしないようにする」ことを意識させてください。

（3）新人研修課題の報告会（35分）

新人研修評価シートにメモや各グループの評価をさせてください。メモの中には、「質問」の項目を入れ、最後に、各グループに配布できるようにして下さい。

また、企業の方の講評については、しっかりメモを取るようにさせてください。

（4）振り返りをする（5分）

振り返りをワークブックに記載をさせるか、Googleforms などでとるなど、この活動のまとめの記録がしっかり残るようにして下さい。特に生徒のコメントは、企業の人への報告や学級通信・学年通信などに使えるように、いくつか「データ化」するようにして下さい。

メモ

Section 2 【step 9 仕事を始める】

★資質・能力との関わり…（ チャレンジ&チェンジする力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・Chromebook・アンケート資料】

アンケート調査の内容に入る前に、必ず、「どこ（場所）で実施するかを決める」「アポイントを取る」「分担をする」の3つに取り組むようにしてください。

（1）本時の確認（3分）

活動をよりスムーズに進めるために、事前にグループごとに並び替えておきましょう。

（2）企業の最初の仕事「アンケート調査」について知る。（10分）

子どもたちには、アンケートの内容をしっかりと読み込むように伝えて下さい。また、ワークブックに記載している注意点もよく確認させましょう。

（3）アンケート調査の計画を立てる（32分）

アンケートの実施場所がきちんと決まっていれば、スムーズに分担などが決まると思います。

ワークブック内の調査計画書を基に計画を立てさせてください。

なお、アンケートは、何組がとったものかが分かるように、調査用紙の色を分けておくといいかもしれません

（4）振り返りを行う（5分）

振り返りの中で、アンケート調査に行く際の注意点を再度確認して下さい。詳細については、学年で必ず連携を行って、決定して下さい。

メモ

Section 2 【step10・11 アンケート調査】

★資質・能力との関わり…（ つながる力 ）

★準備物【ワークブック・筆記用具・アンケート資料】

（1）アンケートを実施する（13：45～15：35）

ワークブックに記載している以下の内容を確認して下さい。その際、次の2点を必ず伝えてください。

- ①新市中央中学校の看板を背負って行う活動であることをふまえた、服装・言動にすること。持参物についてもルールを守ること。
- ②街頭調査に行くグループは、交通マナーに気を付け、安全に現地へ向かうこと。

【現地に着いたら】

商業施設などへ行く場合は、カスタマーセンターなどに寄り、次の内容を伝える。

「私たちは、新市中央中学校の総合の授業で、〇〇という企業について調べるために、〇〇でアンケート調査をしようと思うのですが、よろしいでしょうか？」

【アンケートを始めたら】

- （1）大勢で騒がない
- （2）通行人やお客様の邪魔にならないようにする
- （3）忙しそうなお客さんには話しかけない
- （4）アンケートをお願いするときは、「新市中央中学校の総合の授業で、〇〇という企業について調べているのですが、1分程度、お時間をいただいてもよろしいでしょうか？」というように、調査目的を必ず説明する
- （5）てきぱきと調査を進める。遊ばない
- （6）アンケートに協力してくれた人には必ずお礼を言う

【アンケートが終了したら】

商業施設などへ行った場合は、カスタマーセンターなどに寄り、活動を終了したことと、感謝を全員で告げて、下校する。下校したら、今日の反省を記入しよう！

- （2）アンケートを大切に持ち帰る⇒翌日（翌週はじめ）に学校に行ったときに提出
アンケート実施後の下校の動きは、事前に必ず確認しましょう！

メモ

Section 2 【step12・13 アンケート考察】

★資質・能力との関わり…（ 課題解決力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・Chromebook・アンケート資料】

アンケートの集約方法は学年で事前に検討してください（クラスごとに集計する。全部まとめて集計する。など）それをふまえて、活動場所の決定を行ってください。

また、2時間の構成にしていますが、集計に時間がかかることを踏まえ、次の step までに2時間ゆとりを持たせることができますようにしています。

（1）本時の内容を確認する。（5分）

集約は同じ企業のグループが集まった方が、進捗を確認しやすいと思います。教室分担（生徒・教職員）などを必ず確認して下さい。また、進捗状況を企業の方が見に来られる場合もあります。来られた際には、気になることはどんどん質問するように伝えてください。

*企業側には、この step の見学は、アポ取り不要と伝えてあります。ふらりと立ち寄る場合がある可能性があることも知っておいてください。

（2）調査レポートを作成する(45分)

1時間目は、集計にかなりの時間を要すると思います。1時間目は集計。2時間目以降に考察といったように工夫してください。また、集計は Google スプレッドシートを活用します。使用方法などを必ず学年で確認してください。

なお、考察の際の注意点としてワークブックに載せている次の内容を必ず確認して下さい。

注意点

①アンケートの数値の結果を踏まえ、必ず「考察」を入れてください。次のようなまとめが良くみられますが、NGの考察例にならないようにして下さい。

ONG例…「〇〇という質問項目で、〇〇の数値が高いことが分かりました」

OOK例…「〇〇という質問項目で、〇〇の数値が高かったことから、〇〇という傾向（特色）があることが読み取れる。また、〇〇との質問項目との関連から、〇〇ということも分かる」

②新人研修で調べたことと、関連させたアンケート結果の考察を行うこと。

メモ

Section 2 【step14 調査結果の報告】

★資質・能力との関わり…（ チャレンジ&チェンジする力／自己表現力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・Chromebook・発表資料】

（1）本時の確認（3分）

新人研修の報告会の際に、「自己表現力の部分は厳しく指導してください」と企業側と連携して、生徒たちの講評に「自己表現の改善点」を伝えてもらっています。その時に指摘されていた内容を必ず伝えてください。

クラス分担については、クラスごとでも、企業ごと（1クラスに2つの企業×8）でもどちらでも構いません。もし、企業として1つの考察結果を出している場合は、クラスごとに行った方がいいかもしれません。

（2）発表練習をしよう（7分）

（1）で指摘した内容を意識させて練習させましょう。

（3）調査結果報告会（35分）

新人研修評価シートにメモや各グループの評価をさせてください。メモの中には、「質問」の項目を入れ、最後に、各グループに配布できるようにして下さい。

また、企業の人々の講評については、しっかりメモを取るようになさせてください。

（4）振り返りを行う（5分）

講評の中で時間が余った場合は、感想などをグループ内で交流してください。

メモ

Section 2 【step15・16 仕事をしている先輩を知る】

★資質・能力との関わり…（ 自己理解力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具】

（1）本時の確認（3分）

夏場であるため、実施場所や開催方法はオンライン環境をうまく活用して、検討してください。なお、昨年度の企業側の意見として、「対面の方がリアクションがあって分かりやすい」との意見をもらいました。2週に分けて実施する予定なので、次のような実施方法があるかもしれません。

1週目：1・2組がふれあいルーム 3・4組はオンライン 2週目はその逆

（2）講話を聴く（35分）

講話を聴く中で、大切なことはしっかりメモを行うようにしましょう。また、せっかくの機会ですからメモをしっかりさせ、質疑応答で中身をより深めることができるようにしましょう。

（3）講話を聴いた感想を書こう（5分）

いい話をたくさん聞いていると思います。全行しっかり書くように声かけをしましょう。

（4）感想をチームで交流しよう（7分）

全体の講話の時間をふまえて、調整してください。

メモ

Section 2 【step17 ミッションを受け取る】

★資質・能力との関わり…（ チャレンジ&チェンジする力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・Chromebook・発表資料】

（1）本時の確認（3分）

本単元の一歩の肝である「ミッションの発表」になります。とても重要な1時間であることをしっかり伝えて、学習に取り組ませましょう。

（2）ミッション動画を見る（15分）

動画を見る際は、しっかりメモを行わせながら見せましょう。

（3）ミッションを理解する（20分）

ミッションの背景などをよく読み、頭に浮かんだことや印象に残る言葉などから話し合いをスタートさせましょう。

また、ミッションについて生徒から質問があった場合は、答えや先生の意見を伝えるのではなく、ぜひ、先生も生徒と一緒にとことん探究してみてください。自分たちが納得できるまで、生徒ととことん考えてみて下さい。そうした先生の姿勢に触発され、生徒たちにも探究的な姿勢が育まれます。必要に応じて、前年度の発表資料を見るのも1つの方法だと思います。

（4）振り返りをする（12分）

振り返りをワークブックに記載をさせるか、Googleforms でのとるなど、この活動のまとめの記録がしっかり残るようにして下さい。特に生徒のコメントは、企業の人への報告や学級通信・学年通信などに使えるように、いくつか「データ化」するようにして下さい。

メモ

Section 3 【step18・19 企画会議】

★資質・能力との関わり…（ つながる力・課題解決力・自己表現力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・模造紙・ふせん（大量に）】

step18

（１）本時の確認（３分）

複数時間かけてブレストを行います。ここでの発想が、企画に大きく影響することを意識づけて活動に入りましょう。また、ブレインストーミングを行う前に、必ずミッション資料の内容を確認するようにして下さい。

（２）ブレインストーミングをする（１５分）

ブレインストーミングの原則をしっかりと確認して下さい。付箋を書いていく際、ミッションの中でキーワードになる言葉についてブレインストーミングをしていくことで、より企画につながるような発想が出てきます。

例：「広島」「サステイナブル」「心地よい」をテーマにしたスニーカーをデザインせよ。

→多くの人が、「スニーカーの提案」に着目しがちですが、ここでは、文章前半にある「」のキーワードに着目して、思い浮かぶこと、連想されることをどんどん書き出していくように、各グループを導いていってください。

奇想天外な意見も出てきますが、それぞれ最初は、「それいいね！」「もっと他にはない？」など、子どもの考えを認め、広げる言葉がけをしてください。まずは、数を出すことがポイントです。

（３）付箋を共有する（２０分）＋クラスに発表する（１２分）

付箋を全体で共有し、整理してみてください。意見を見て、仲間と話し合いながら、どんどん付箋を付け足していってください。最後に、どんな話し合いになったかを、各グループ発表してください。

step19

（４）情報を整理する（２０分）

（２）（３）の模造紙を見て、頭の中を整理したり、企画につながる内容を考えてみましょう。

（５）付箋を足していく（２５分）

必要に応じて、クラス内で他の人の意見を見る時間を確保することもありだと思います。とにかく、考えが止まらないようにすること。また、最終的に企画案にもっていくために、付箋の整理を並行して行うようにすることを意識してください。

（６）２時間のまとめを行う（５分）

まとめをしっかり交流して、次の全体交流会につなげましょう。

メモ

Section 3 【step20 企画会議全体交流会】

★資質・能力との関わり…（ つながる力・課題解決力・自己表現力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・模造紙・ふせん（大量に）】

*会場は広い所を使うのがいいと思います。（体育館・ふれあいルームなど）

（1）本時の流れの確認（3分）

step18 と 19 の活動をさらに深める活動であることを全体で伝え、しっかり交流を深める時間にするのを伝えましょう。また、各グループもう一度ミッションを確認する時間を取りましょう。

（2）ブレスト結果の交流（20分）

いろんなチームのものを見に行き、質問をしたり、自分たちが考えていることを友達に伝えさせましょう。その際、付箋を持っていき、「いいな」「ひらめいた」と思うことは書き足せるようにしておきましょう。

（3）交流した内容を基に、自分たちのブレスト結果を振り返り、深める（20分）

（2）の活動で交流したことを踏まえ、自分たちのブレスト結果をしっかり見つめなおしましょう。また、ある程度企画の方向性を持てるようにしましょう。

（4）次回のアナウンス（5分）

次の時間以降がいよいよ企画案の作成になります。ミッションの内容と、ブレストの内容を踏まえ、ワークブック内にあるものを「宿題」として行わせるようにしましょう。

メモ

Section 3 【step21・22 企画案を考える】

★資質・能力との関わり…（ つながる力・課題解決力・自己表現力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・過去の報告資料・ブレスト用紙・Chromebook】

step21

（１）本時の流れの確認（３分）

２時間分の見通しをもてるように流れを確認して下さい。

活動をよりスムーズに進めるために、授業前に各企業ごとに集まってスタートさせましょう。

（２）個人で考えてきたものを交流する（１５分）

個人が考えてきた内容をしっかり交流し、それぞれの意見のいい所を取り上げていきましょう

（３）交流内容を基に、企画案を練る（３０分）

（２）の活動を基に、交流を深めてください。その際、ブレストの模造紙の内容や、新人研修・アンケート調査報告を踏まえながら、考えさせてください。特に、交流が停滞しているグループこそ、これまでの取組で考えた内容を見直す作業を入れてください。

（４）振り返りを書く（２分）

step22

（５）本時の流れの確認（３分）

この２時間目で完成としていますが、臨機応変に時間数を増やしてもらって構いません。授業と家庭学習で終わる範囲で活動してください。

（６）第一次企画案の進捗状況を交流する（１５分）

２ペアに分かれて交流し、それぞれの企画案の「分からない所」や「もっと調べたらいいと思うこと」をどんどん交流してください。

（７）第一次企画案を完成させる（３０分）

企画案が完成したら、次の時間はプレゼンづくりに移ります。各役割をしっかりと決めて、何もしい人が出ないようにしましょう。また、時間がかかりそうであれば、１・２時間、考える時間を追加してもらって構いません。

（８）振り返りを書く（２分）

メモ

Section 3 【step23 プレゼンテーション研修】

★資質・能力との関わり…（ 自己表現力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・Chromebook】

（1）本時の流れの確認（5分）

プレゼンテーションづくりで「共有」の仕方を書いています。クラスルームで事前に「課題」として配信すると、「共有」の手間を省くことができます。学年で相談して、臨機応変に行ってください。

（2）プレゼンテーションづくりのポイントを押さえる（10分）

ワークブック内にある「プレゼンテーションづくりのポイント」をしっかりと確認して下さい。また、これまでに実施した報告会で、企業の人にももらった講評の内容にも触れながらポイントを押さえましょう。

（3）プレゼンテーション作りを行う（30分）

前回は行っている分担をもとに、それぞれが役割をしっかりとって取り組みましょう。

（4）振り返りを書く（5分）

メモ

Section 3 【step24・25 中間報告の準備】

★資質・能力との関わり…（自己表現力）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・Chromebook・発表資料】

（1）本時の流れの確認（3分）

活動をよりスムーズに進めるために、授業前に各企業ごとに集まってスタートさせましょう。

（2）プレゼンテーションづくり及び練習（45分）

ワークブックに記載しているポイントを確認して、スライドづくりに取り組ませてください。

（3）まとめを行う（2分）

メモ

Section 3 【step26 中間報告をする】

★資質・能力との関わり…（ 自己表現力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・Chromebook】

（1）本時の流れの確認（3分）

中間報告に伴い、企業の方が来てくれます。貴重な時間かつ、円滑な進行が求められるため、授業開始5分前には、グループごとに座らせておきましょう。また、企業の方が来られたらしっかり挨拶をし、担当クラスの先生の指示で、企業の方に簡単な自己紹介をしてもらって下さい。中間報告では、2企業×4チームで4ブースに分けて発表してもらいます。

（2）中間報告を行う（40分）

中間報告評価シートにメモや各グループの評価をさせてください。メモの中には、「質問」の項目を入れ、最後に、各グループに配布できるようにして下さい。

（3）企業の人から講評をもらう（5分）

企業の方の講評については、しっかりメモを取るようにさせてください。

（4）振り返りをする（2分）

振り返りをワークブックに記載をさせるか、Googleforms でのるなど、この活動のまとめの記録がしっかり残るようにして下さい。特に生徒のコメントは、企業の人への報告や学級通信・学年通信などに使えるように、いくつか「データ化」するようにして下さい。

メモ

Section 4 【step27・28 企画案を磨く】

★資質・能力との関わり…（ チャレンジ&チェンジする力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・過去の報告資料・ブレスト用紙・
中間報告評価シート・Chromebook】

（1）本時の流れの確認（3分）

2時間かけて企画案のブラッシュアップを行います。中間報告の評価シートをしっかりと見ること。企画は1から練り直していいことを伝え、よりよい企画ができるようにしましょう。

（2）企画案をブラッシュアップする（42分）

ブラッシュアップチェックリストを基に、企画案の修正を行ってもらいます。時間が足りなければ、1・2時間、作業時間を追加してもらってもかまいません。学年で適宜相談してください。

（3）本時の振り返りをする（5分）

毎時間の振り返りを書いたのち、交流の時間をしっかり入れるように工夫してください。

メモ

Section 4 【step29～31 最終報告の準備をする】

★資質・能力との関わり…（ つながる力・自己表現力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・過去の報告資料・ブレスト用紙・
中間報告評価シート・Chromebook】

（1）本時の流れの確認（5分）

最終報告の最終準備段階になります。練習をしっかりと入れることができるように、見通しを持って計画的に行うことを伝えてください。

（2）最終報告の準備をする（42分）

発表時間は7分程度の発表です。しっかり準備をしていきましょう。

最終報告企画シートの作成内容を中心に、最終報告へ向けての準備をしましょう。

- ①企業の簡単な概要と企業理念。
- ②どんなミッションが出され、どんな解釈をしたか？
- ③ ②に基づいて、どのような企画を提案したか？
- ④提案する企画は誰のためのもので、その人にとってどんなメリットがあるのか？
- ⑤企画の中で提案した、商品やサービスを実現するために何をするのか？（実際にかかりそうな予算や売り上げなどの「資金面」や「工程」など、より具体的なものをどんどん出そう！調査する必要があるものは調べること！）
- ⑥この企画が成功すると考える理由は何か？
- ⑦この企画の不安な部分や障害となりそうなことと、それぞれの対応策は何か？
- ⑧この企画が実現したら、企業や身の回りの地域（新市や府中）はどう変わる？
- ⑨ミッションに対する企画作りの中で、担当企業や自分たちの住んでいる地域について、どのような考えを持ったか？どのように地域や企業と今後関わっていこうと思うか？
- ⑩このプログラムを通じて、良かったことは何か？自分たちの変化は何か？

時間が足りなければ、1・2時間、作業時間を追加してもらってもかまいません。学年で適宜相談してください。

（3）本時の振り返りをする（3分）

メモ

Section 4 【step32・33 最終報告をする】

★資質・能力との関わり…（ 自己表現力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・Chromebook・発表資料】

（1）本時の流れの確認（3分）

最終報告に伴い、企業の方が来てくれます。貴重な時間かつ、円滑な進行が求められるため、授業開始5分前には、グループごとに座らせておきましょう。また、企業の方が来られたらしっかり挨拶をし、担当クラスの先生の指示で、企業の方に簡単な自己紹介をしてもらって下さい。最終報告では、2企業×4チームで4ブースに分けて発表してもらいます。

（2）最終報告を行う（35分）

最終報告評価シートにメモや各グループの評価をさせてください。メモの中には、「質問」の項目を入れ、最後に、各グループに配布できるようにして下さい。

（3）企業の人から講評をもらう（10分）

企業の方の講評については、しっかりメモを取るようにさせてください。

（4）振り返りをする（5分）

振り返りをワークブックに記載をさせるか、Googleforms などでとるなど、この活動のまとめの記録がしっかり残るようにして下さい。特に生徒のコメントは、企業の人への報告や学級通信・学年通信などに使えるように、いくつか「データ化」するようにして下さい。

メモ

Section 4 【step34 お礼状を書く】

★資質・能力との関わり…（ 自己表現力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・Chromebook・礼状の書き方が分かる資料・礼状の紙】

（1）本時の流れの確認（5分）

メインはお礼状の作成になります。用紙の準備・配布，礼状の書き方など，事前準備をしっかりとお願いします。

（2）最終報告の振り返りを交流する（15分）

最終報告評価シートを基に，自分たちの最終報告で良かったことや，これまでの取組をしっかりと褒め合いましょう。そこに書いてくる内容が，本単元での生徒の成長の姿だと思います。

（3）企業の方にお礼状を書く（30分）

お礼状の原稿は，Chromebook を用いて文字入力し，誤字脱字のチェックを行っていくやり方が，ミスも少なく早いと思います。チェック方法などは学年で検討してください。

メモ

Section 4 【step35 まとめをする】

★資質・能力との関わり…（ 自己理解力 ）

★準備物【ワークブック・スライド（必要に応じて）・筆記用具・Chromebook】

（1）本時の流れの確認（5分）

最終レポートの作成がメインの時間ですが、書ききれない部分は1時間追加するか、家庭学習として実施させるようにして下さい。

（2）表彰式（10分）

各表彰状は、事前に学年で打ち合わせをしてください。昨年度の様式は、校務データの中に入れています。

（3）企業の方のメッセージ動画を見よう（10分）

企業の方のメッセージ動画のあとには、先生たちからも今回の活動の全体的な講評を行うようにして、しっかり生徒の成長した姿を評価してあげてください。

（4）最終レポートを書こう（30分）

最終レポートは、ワークブックに直接書き込むようにして下さい。

メモ

メモ

