

# 令和 8 年度版 布施工科高校デュアルシステム実施マニュアル

## 【企業様向け】

| 目次                           | ページ |
|------------------------------|-----|
| 【1】布施工科高校デュアルシステムについて        | 2   |
| (1) 経緯                       | 2   |
| (2) 実施目的                     | 2   |
| (3) 実施概要                     | 2   |
| (4) デュアルシステムの流れと企業様にお願いしたいこと | 3   |
| 【2】デュアルシステム（企業実習）の運営         | 4   |
| 【3】その他、ご留意いただく事項等について        | 5   |
| (1) 生徒への安全配慮事項               | 5   |
| (2) 費用及び各種保険について             | 6   |
| 【4】FAQ ～企業実習を受け入れていただくにあたって～ | 7   |
| 参考資料                         | 9   |

## 【1】 布施工科高校デュアルシステムについて

### （1）経緯

デュアルシステムとは、実践的な技術・技能を学ぶために、学校での教育と同時に生産現場等で学ぶ機会を設けるシステムです。

布施工科高校は、文部科学省から指定を受け、平成 16 年から 3 年間、中河内地域の企業様にご協力いただき、デュアルシステム実施についての調査研究を行いました。

この調査研究をもとに平成 26 年からは、2 年生全員が参加するインターンシップの実施や実践的な技術指導等に取り組んできているところです。

今回実施する布施工科デュアルシステムは、これまでの取組みをさらに発展させ、専門人材の育成に重点を置いた企業様の生産現場等における長期実習を通して、大阪の産業を支えるものづくり人材、プロフェッショナル人材を産学官で連携して育成を図るシステムの構築をめざしています。

### （2）実施目的

産学官連携による大阪の産業基盤を支える人材育成をめざします。

生徒は次のことを目標に受講します。

- ・企業様の事業内容や取組みについて理解を深めるとともに、本校の学校生活で身に付けた専門分野の知識、技術・技能を、実際の生産現場で活用する体験を通して、応用する力や思考力の向上をめざします。
- ・社会人としてのマナー、コミュニケーション能力等の向上をめざします。

企業様が、学校教育に参画いただく本取組みにご協力いただくことにより、貴社の事業内容等を広く PR する場となることが期待でき、産業および企業イメージのアップにつながればと考えています。

### （3）企業実習の実施概要

#### ア 実施規模

- ・参加生徒 3 年生の希望する生徒で、原則 1 企業様当たり 2 名以上のグループで受講。  
(合計 40 名程度)
- ・ご協力をお願いする企業 東大阪市・八尾市・大東市・門真市等、近隣地域の企業様。  
(約 20 社)

#### イ 実施期間

- ・4 月～6 月、10 月～12 月にそれぞれ週 1 回×7 週程度（時間帯は以下に示します）

※なお、企業実習を実施する時間帯については、布施工科高校の実習時間帯でお願いいたします。

#### 【今年度の実施日程】

3 年生の選択授業と課題研究の授業時間に実施しますので基本的に毎週木曜日の 1～6 限（8:40～15:05〔昼休み 12:30～13:15〕）+放課後での実施となります。

移動にかかる時間や就業開始時刻が企業ごとに異なりますので、個々に設定。

概ね 8:30～17:00 の間の可能な時間帯（日によって変動も可能）

(4) デュアルシステムの流れと企業様にお願いしたいこと (P9\_参考1 参照)

- ・ご協力いただける企業様には、令和7年9月頃に、企業様向けの質問会を実施します。
- ・ご協力いただける企業様は、10月に生徒向けの企業紹介をさせていただきますので、動画資料またはPDF資料のご提供をお願いいたします。(企業紹介のプレゼンテーション資料など)
- ・令和7年10月下旬に派遣生徒の内定を行い、令和8年4月以降に企業実習の受入れをお願いします。
- ・ご協力いただける企業様と、令和8年1月以降にプログラム内容や実施計画についての打ち合わせを行います。
- ・実習後、令和9年2月に生徒の成果報告会を開催する予定です。ご案内いたしますので、是非ご参観ください。

【2年生時点】

【3年生】

| 令和7年10月                        | 1月        | 3月             | 令和8年4月                          | 5月             | 6月             | 7月 |
|--------------------------------|-----------|----------------|---------------------------------|----------------|----------------|----|
| 生徒向け企業紹介<br>参加希望生徒募集<br>協力企業決定 | 以降<br>打合せ | 実施<br>内容<br>決定 | 事前指導(対生徒)<br>安全教育(校内)<br>企業実習前期 | 企業<br>実習<br>前期 | 企業<br>実習<br>前期 |    |

| 8月 | 9月 | 10月                 | 11月            | 12月            | 1月 | 2月        | 3月 |
|----|----|---------------------|----------------|----------------|----|-----------|----|
|    |    | 中間報告会(校内)<br>企業実習後期 | 企業<br>実習<br>後期 | 企業<br>実習<br>後期 |    | 成果<br>報告会 |    |

① 受入れをお願いする企業様の決定【10月下旬】

- ・ご協力いただける企業様には、布施工科高校デュアル係に受入書(別紙1参照)をご提出いただきます。

※受け入れのできない日程がある場合、その日は学校に登校することとし、教員が対応します。

② 受け入れていただく企業様との打合せ【1月～】

- ・担当教員が個別に連絡させていただき、実習内容等について詳細な打合せを行わせていただきます。
- ・受入日程、実習内容とともに、生徒が校外授業に参加する上での留意点等についてご相談させていただきます。その上で実習プランを作成していきます。
- ・企業様には生徒の取組みについて、評価をお願いします。評価は、成績に反映するというよりも、生徒の知識・技術・技能を向上させるためのアドバイスをするためのものとお考え下さい。

③ 生徒への実施説明会・事前指導・安全教育【～4月】

- ・教員が、企業様で実施いただく実習プランを説明会において生徒に説明します。
- ・生徒への説明については、原則、教員が資料をもとに行います。
- ・事前指導と基本的な安全教育を本校で実施します。

④ 企業実習の実施【4～6月、10～12月】

・4月～6月、10月～12月にそれぞれ週1回×7週程度

・デュアルシステム期間中に複数回、担当教員が企業様を訪問させていただき、生徒の状況把握と企業様との連絡・調整にあたります。

・生徒には日誌をつけさせることとしております。最終日以外は就業後に記入させますが、最終日のみ、退社前の30分程度、日誌を記入する時間を設定いただきますようお願いいたします。また、企業担当者様には、生徒が記入した日誌の内容をご確認いただき、コメントの記入をお願いいたします。

⑤ 企業実習後の取組み（成果報告会）【2月に予定】

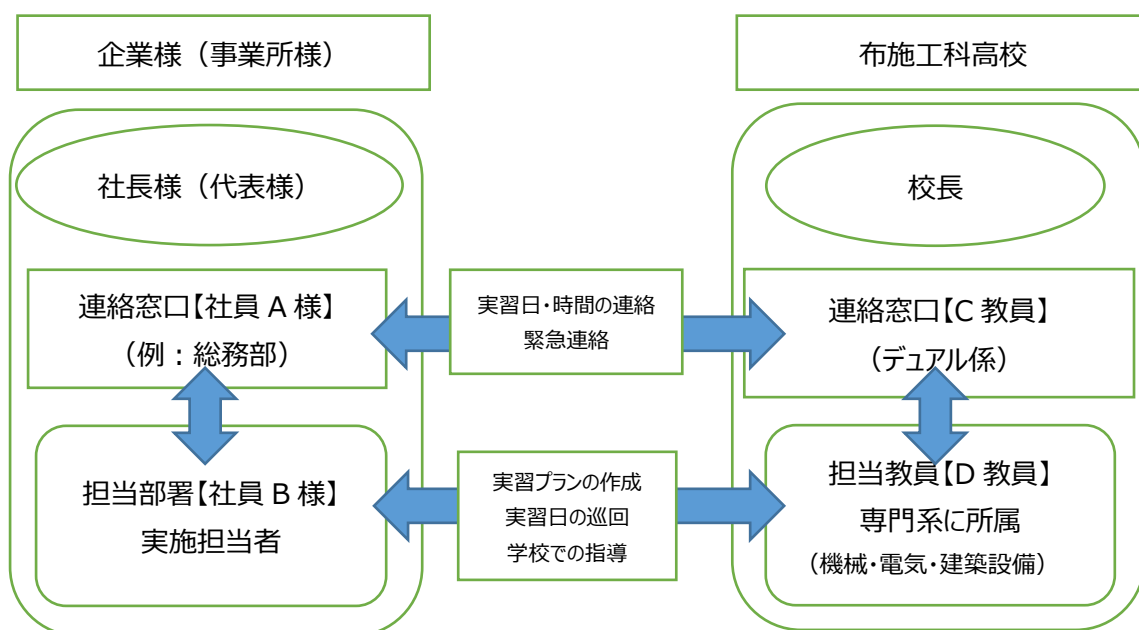
・生徒による報告会を開催します。ご協力いただいた企業様や保護者、各市産業振興課様等、関係する皆様にもぜひご参加いただきますようお願いいたします。

・実施した実習プランの内容等について、関係者の皆さまからご意見を伺い、次年度以降の取組のブラッシュアップを図ってまいります。

※中間報告会【10月に予定】は校内で参加生徒同士の発表会を実施します。

【2】デュアルシステム（企業実習）の運営

（1）企業様と学校の連絡・調整方法（概念図）



## (2) 学校の運営体制

進路指導部と、授業を担当する教員による運営

- ① デュアル係（C 教員）は、学校からの連絡事項や緊急対応時の企業様との窓口とさせていただきます。
- ② 企業様ごとに担当教員（D 教員）を設け、企業実習が円滑に行えるように実施内容等を調整し、実施計画を作成いたします。また、デュアルシステム期間中に複数回、企業様をご訪問させていただき、生徒の実習状況の把握と連絡調整にあたらせていただきます。

## (3) 受入れ企業様へのお願い

- ① デュアルシステムを受け入れていただくにあたり、布施工科高校に受入書（別紙 1）の提出をお願いいたします。記載内容については、学校からご説明させていただきます。
- ② 担当教員（D 教員）と、実施内容の検討や社内の受け入れについての調整、作業現場でご担当いただく方（社員 B 様）の選任をお願いします。（複数であっても構いません）
- ③ 実習当日、参加生徒の欠席等の緊急連絡の際に、窓口となる方（社員 A 様）の選任をお願いします。

## 【3】その他、ご留意いただく事項等について

### (1) 生徒への安全配慮事項

#### ア 事故防止

- ・生徒が企業実習に参加するにあたっては、学校にて技術指導・安全教育を行います。
- ・現場における安全の確保については、企業様におかれましても、十分にご配慮いただきますようお願いいたします。

#### イ 怪我等が発生した時

- ・生徒の怪我の程度にもよりますが、企業担当者様もご同伴いただき、近隣病院での受診を最優先でお願いします。その際は救急車の要請も手段の一つとして、お考えていただいても構いません。
- ・同時に、学校（進路指導部）への連絡をお願いします。【進路直通 06-7175-1767】
- ・保護者への連絡は学校から行います。（保険等については、P6 をご参照ください）

#### ウ 非常変災時等の対応

- ・暴風警報が発令された日は実施いたしません。
- ・企業様において別日程で実施していただける場合は、日程を調整させていただきます。
- ・非常変災時の対応が予想される場合、予め学校より連絡いたします。

#### エ デュアルシステムの中止

- ・次の状況が発生した場合には、デュアルシステムの実施を中止することがあります。中止の際には、担当教員から状況を説明させていただきます。

例 生徒が遅刻や無断欠勤、不真面目な実習態度等が「継続」する場合

生徒が体調不良を申し出た場合

企業様において、継続実施が不可能と判断された場合

## (2) 費用及び各種保険について

### ア デュアルシステムに関連した費用について

- ・通勤等の移動にかかる交通費、飲食費については生徒負担です。
- ・実習を行うにあたり原材料費・消耗品等にかかる経費は、必要であれば学校から支出することができる場合もございますので、事前にご相談ください。

### イ 各種保険等

- ・保険については教育活動の一環として行うため、学校内と同じ扱いになりますので、企業様で新たに加入していただく必要はございません。

#### <学校で生徒が加入している保険>

- ・全国高等学校PTA 連合会賠償責任補償制度 - 生徒の行為に起因する賠償
- ・総合賠償責任保険 - 業務上の偶然な事故により発生した他人の被害
- ・スポーツ振興センター災害共済給付 - 学校管理下の災害に対する給付  
(企業実習中は学校管理下にあたります)

#### <企業実習を行う際、生徒が加入する保険>

- ・インターンシップ等体験活動保険 - 賠償責任保険・傷害保険への加入

#### 【４】FAQ ～企業実習を受け入れていただくにあたって～

Q 1 工科高校生が企業実習に参加する目的は何ですか？

A 工科高校で学んだ知識、技術・技能が企業でどのように活用されているか、体験を通して学んでいきます。また、その体験から、応用する力、思考力の向上をめざします。

Q 2 初めての企業実習受入れで不安です。

A ご担当させていただく教員を決め、企業様と密に連絡を取り合いながら進めてまいりますのでご安心ください。また、企業実習期間中は、実習日の前後に学校において準備や振り返りを行うなど、企業様と連携して進めさせていただきます。

Q 3 加工機等を実習生が扱うとのことで、安全を確保することに不安があります。

A 生徒が貴社の加工機を操作する際の一般的な安全指導は、学校で実施します。  
企業実習の実施にあたり、担当教員と打合せの中で貴社の加工機を操作する際に注意すべき点や、操作・作業にあたり事前に指導しておくべき内容についてご相談させていただきます。  
取り扱いの困難な加工機の操作を無理にさせていただく必要はございません。また危険を伴う業務は実習プラン作成時点で相談させていただき、実施を検討させていただきたいと思います。

Q 4 工科高校生は、どのような技術を身に付けていますか？

A 生徒は、工科高校の実習を通して安全について理解するとともに、所属する専門分野（機械・電気・建築設備）の基本的な知識・技術を習得しています。  
貴社が定めておられるルールや安全基準については、作業前に生徒にご説明いただきますようお願いいたします。

Q 5 企業実習で受入れた生徒は、卒業後必ず採用しなければいけないですか

A その必要はございません。  
あくまでも、学校の専門教育の一環として実施するものであり、採用を前提とした企業実習ではございません。  
卒業後の就職等の進路決定については、これまで通り学校が生徒・保護者の希望を聞きながら進めてまいります。

Q 6 企業実習中の賃金は必要ですか？

A 学校教育の一環として実施しますので、給与等を生徒に支払っていただくことはございません。  
また、通勤等の移動にかかる交通費、飲食費については生徒負担としています。  
また企業実習等で必要となる原材料や消耗品等にかかる経費は、学校から支出することができますので、ご相談ください。

Q 7 事業所以外での現場で実習を行っても良いですか。その際の費用等については、どうすれば良いですか。（例：建築現場 等）

A デュアルシステムは、現場での体験から知識、技術・技能を学ぶことを重視しています。建築現場等の事業所以外での実習も原則可能です。ただし、生徒の安全面や費用等については、予め担当教員にご相談いただきますようお願いいたします。

Q 8 実習生が怪我をした場合はどうしたらいいですか？

A 怪我の程度にもよりますが、救急車を要請し、企業担当者様と共に近隣病院への搬送を最優先でお願いします。同時に、学校（進路指導部）【進路直通 06-7175-1767】への連絡をお願いします。保護者への連絡は学校から行います。

※なお、生徒の受診や器物破損の際にかかる費用については、次の保険等でご対応させていただきます。（既に学校で生徒が入っている保険）

・全国高等学校 PTA 連合会賠償責任補償制度 － 生徒の行為に起因する賠償

・総合賠償責任保険 － 業務上の偶然な事故により発生した他人の被害

・スポーツ振興センター災害共済給付 － 学校管理下の災害に対する給付

（企業実習中は学校管理下にあたります）

※企業実習に参加するにあたって生徒が加入する保険

インターンシップ等体験活動保険 － 賠償責任保険・傷害保険

Q 9 企業が評価することに不安があります。

A この評価は、成績に反映するというよりも、生徒の知識、技術・技能を向上させるためのアドバイスをするためのものとお考え下さい。

また企業実習の実施にあたっては、企業様に予め相談させていただき、実施計画を学校で作成させていただきます。企業担当者様には日々の日誌作成時に、生徒の到達度等に対し、アドバイスをお願いします。

Q10 体調不良等で生徒が欠席する際は、学校の誰から連絡を受けますか。また、欠席した時間の補填は必要ですか。

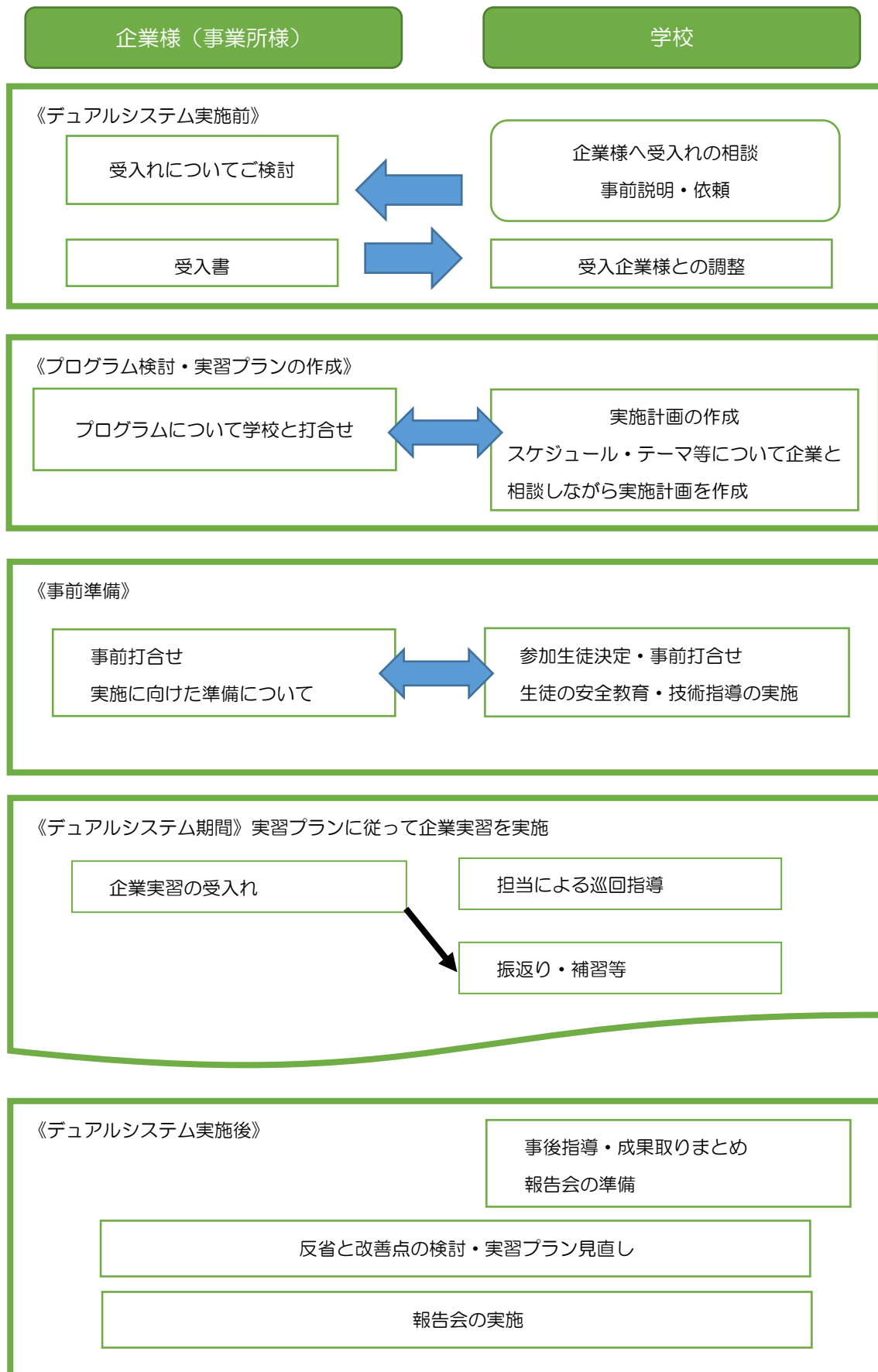
A 欠席時は、生徒より学校と企業の窓口担当者様へご連絡させていただきます。

基本的には設定日以外での補填等は必要ございません。

Q11 生徒が言うことを聞かず困った場合や何度も危険な動作を繰り返す場合は、中止できますか。

A 上記 Q のような、貴社にご迷惑をおかけすることが発生した場合、まず担当教員にご相談ください。相談の結果によっては、企業実習を中止とさせていただく場合もございます。

【参考1】準備から終了までの流れ



令和 年 月 日

府立布施工科高等学校長 様

(企業・事業所名)

(代表者氏名)

## 令和〇年度「布施工科デュアルシステム」 受入書

令和〇年度「布施工科デュアルシステム」につきまして、下記のとおり受け入れ可能ですので、お知らせします。

## 記

## 1. 実習場所（現時点で生徒が実習を行う予定の場所）

|       |                    |
|-------|--------------------|
| 場所の名称 | (例：株式会社〇〇 〇〇工場〇〇班) |
| 郵便番号  |                    |
| 住 所   |                    |
| 電話番号  |                    |

## 2. 受入れ可能日（下記の日程の不可の日に二重線を引いて示す）

|     |     |     |     |     |     |     |     |     |         |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|
| 4月  | 23日 | 5月  | 7日  | 14日 | 28日 | 6月  | 4日  | 11日 | 18日     |
| 10月 | 15日 | 22日 | 29日 | 11月 | 5日  | 12日 | 19日 | 26日 | (全て木曜日) |

※次年度の学校行事が決定します3月に最終調整させていただきます。

## 3. 受入れ可能人数（原則2名ですが、受入れ可能な最大人数を記入ください）

|  |
|--|
|  |
|--|

## 4. 実施内容

|  |
|--|
|  |
|--|

## 5. 注意事項（実習にあたって生徒が注意すること、守ることなど）

|  |
|--|
|  |
|--|

## 6. 連絡担当者

|         |  |       |  |
|---------|--|-------|--|
| 氏 名     |  | 部 署 名 |  |
| 電話番号    |  |       |  |
| FAX 番号  |  |       |  |
| メールアドレス |  |       |  |

＜業種別の実習プラン例＞

（１）職種：金型加工

| 前期       |    | 1 日の実習内容                                                                        |
|----------|----|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1 週<br>目 | 午前 | オリエンテーション<br>会社概要・見学 等                                                          |
|          | 午後 | <b>金型製作の基礎</b><br>＜講義＞金型についての講義                                                 |
| 2 週<br>目 | 午前 | <b>＜就業＞ 金型製作工程 1</b><br>テーマ 簡単な金型加工<br>作業：汎用加工機（旋盤・フライス盤・研削機・やすり他）<br>を活用した金型加工 |
|          | 午後 |                                                                                 |
| 3 週<br>目 | 午前 | <b>＜就業＞ 金型製作工程 1</b><br>テーマ 簡単な金型加工<br>作業：汎用加工機（旋盤・フライス盤・研削機・やすり他）<br>を活用した金型加工 |
|          | 午後 |                                                                                 |
| 4 週<br>目 | 午前 | <b>＜就業＞ 金型製作工程 2</b><br>テーマ 放電加工機を活用した金型製作<br>作業：放電加工機の加工原理・安全教育・操作方法           |
|          | 午後 |                                                                                 |
| 5 週<br>目 | 午前 | <b>＜見学・座学＞ 金型の設計と生産管理</b><br>金型の設計の要点<br>今回の就業実習内容と生産管理について                     |
|          | 午後 |                                                                                 |
| 6 週<br>目 | 午前 | 企業実習のまとめ                                                                        |
|          | 午後 | 社内報告会 等                                                                         |

【お願い】

企業の魅力・仕事のやりがい・技術力を教えていただくようにお願いします。

生産管理・工程管理や企業全体の業務の流れを意識できるような内容をご検討いただけると有難いです。

また改善活動などの課題解決の要素を体感させていただくことができると有難いです。

先輩とのディスカッション（本校卒業生に限らず）などもご検討ください。

実習プログラムとして技能検定の指導の内容を実施していただくことも技術力を教わることに繋がりますので、可能であればご検討ください。