

● 事例紹介 ●

十文字学園女子大学のインターンシップへの取組

本間 修

(十文字学園女子大学キャリアセンター次長)

はじめに

文部科学省の大学等における平成一七年度インターンシップ実施調査では、一七年度の大学生の体験学生数は四万人を上回り、授業科目と位置付けてインターンシップを実施する大学は六割を超え、さらに平成一八年度は七割近くに達すると報告している。

インターンシップに参加する学生が増え、受入先である企業や団体との接点が増えるなかでは、大学側の対応方法（ルール）を明確にし、そのことを教職員が共通に理解し

ておく必要がある。特に教員と職員の役割分担や連携、インターンシップの実施前、実施期間中、実施後に誰が何をやるかなどのルール付けと認識は特に大切である。

以下、本学のインターンシップの流れと取組のポイントを紹介してみたい。

本学のインターンシップのスケジュール概要

一 ガイダンス

① インターンシップの概要を説明

- ② 「インターンシップの手引き」配布
- ③ 学生による「インターンシップ希望調査票」提出
- 二 キャリアセンターによるインターンシップ受入先との交渉や調整

三 学生のインターンシップ探索

- ① 大学側で用意するインターンシップの応募
- ② インターンシップのWEBサイトでの検索

四 インターンシップ事前研修

五 キャリアセンターから教員に対しての実習先への巡回要請

六 インターンシップ期間中の教員による実習先巡回

七 インターンシップ終了学生のレポート提出

八 受入先からの「評価表」回収

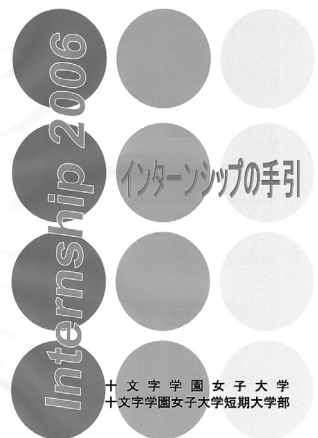
九 報告会の開催

学生及び教職員のインターンシップへの理解

インターンシップ制度が急速に普及する反面、さまざまな形態のインターンシップが発生し内容や期間も多種多様

になっている。学生にとってはインターンシップという言葉が先行し、一部誤解しているケースもあるようである。その意味ではインターンシップの目的や内容をしっかりと理解させることが重要である。本学では三年前から「インターンシップの手引き」を作成し、ガイダンスや事前研修等でこの手引きを活用している。参加するにあたっての心構えや手続き方法、Q&Aや書式などをこの手引きにまとめることで、本学が考えるインターンシップを学生に明確かつ効率的に伝えている。

手引きの作成は学生に対しての効果だけではない。インター



インターンシップの手引

ンシップに参加する学生が増えると当然多くの教職員が関わることになる。多くの教職員がその制度と本学ルールを認識する必要が生じることになり、その意味からもこの手引きが有効に活用されている。

参考・インターンシップ手引きの内容

- 一 ① インターンシップとは何か
- ② インターンシップ単位認定基準
- 二 インターンシップ参加手順
- 三 インターンシップサイト情報
- 四 インターンシップQ&A
- 五 インターンシップに参加するための事前指導資料
- 六 インターンシップ体験談
- 七 保険について
- 八 書式集（自己紹介書、インターンシップ申込書他）

受入先企業・団体との交渉や調整

本学のインターンシップは職業体験すること自体を重視

ただいているため、本学での事前研修は基本的な職場マナーを確認することがメインである。基本的な職場マナーといっても職場での実体験がない学生にとっては、挨拶や言葉遣い、指示の受け方や報告の仕方等は、曖昧にしか理解していないと思ったほうがよい。当たり前のようなマナーでもあくまで学生の目線で説明していくことが肝心である。

なお、本学では、実習後の礼状作成を約束事としている。携帯電話万能の時代にあってこのような礼状一つ書くことも多くの学生にとって初めての体験に近く、記入方法の質問も多い。本学の学生にとってはこのこともインターンシップの一部となっている。

実習期間中にゼミまたはクラス担当の教員が訪問する

本学では実習期間中にゼミ教員またはクラス担当教員が実習先を訪問し、実習状況をヒアリングすることをルールとしている。事前にキャリアセンター職員が訪問することを考えると二回訪問することが多い。担当教員が訪問できない場合でも必ず他の教員に引継ぎをして訪問している。

しており、受入先の業種や職種に特別な制限を設けてはいない。ただし、職業体験ができれば何でもよいとなるとアルバイトとあまりかわらなくなってしまふ。その意味で受入先から事前にプログラム内容や実施方法をヒアリングしたり、交渉や調整したりする作業は大切である。特にインターンシップ用のWEBサイトが多数発生するなかで、学生が自主開拓してきたインターンシップは特に注意を払う必要がある。本学ではこの部分の調整作業はキャリアセンター職員が担当しているが、可能な限り受入先の企業・団体を訪問しながら実習内容のヒアリングを行うようにしている。さらに、事務手続き的には覚書締結、評価表作成の依頼、実習期間中の教員訪問（後述する）の説明等も訪問時に行っている。

事前研修

本学では、事前研修はインターンシップ参加にあたっての必須条件である。大部分の受入先が実習前にオリエンテーションを開催し、それぞれの職場に沿った諸注意をしてい

訪問目的は基本的には学生の実習状況を確認してこることにある。教員にとっては専門分野と異なる受入先に訪問することのほうが多く、業務内容や組織、教育等を題材としながら先方担当者とのコミュニケーションを交わすことで、「学ぶ点も多く今後の学生指導に活かせる」といった声も聞かれる。また、学生にとっては実習期間中に教員が訪問することは、大学側からの応援のサインとして前向きに捉えてくれる面もある。受入先からも、大学側の熱心な姿勢と好意的に感じていただいているようである。一旦学生を送り出してしまふと、受入先の熱心な指導や気配りの事実を忘れがちになってしまう。「学生を行かせっぱなしにしない」という点で、教員による訪問のルール化は学生に対して、受入先に対しても効果的である。

報告会の開催

インターンシップに参加した後の検証は非常に大切である。単位認定をするうえで大部分の大学が学生のレポート提出を求めていると思われるが、さらに報告会を開催し

インターンシップの成果を報告させることは、学生にとっては参加した意義や効果をしっかりと見つけ直すうえで有効である。聞き役となる教職員にとっても参加学生のインターンシップ効果を理解し、実情を把握する良い機会である。



インターンシップ報告会の模様

さて、本学の報告会はいくつかのグループに分け、教職員と数名の参加学生によるグループ報告会の形式を取っている。参加学生の本音に近いところでその実習内容と効果が報告されることで、良

い点の強調ばかりでなく反省点や課題等が浮き彫りにされ、実情を反映した報告会になっている。また、グループの間

き役(司会進行役)である教員も、単なる聞き役に止まらず、それぞれの体験やケースについてコメントを入れながら、その効果を高めている。

これから

インターンシップの内容や期間、応募等が多様化すると、学生を送る大学側でもいろいろと対応方法を考えなければならぬケースが発生しそうである。

たとえば、いままで、「インターンシップ先を開拓↓学生にアナウンス↓学生が応募」といった図式が、WEB上での応募が増えることで大学側の関与が少なくなる又は全く見えない中でインターンシップが進んでいるといったケースも考えられる。また、学生にとって魅力的なインターンシップが増えてくると、大学の授業よりインターンシップを優先したいとする学生も出てくるであろう。また遠隔地でのインターンシップを希望する学生も出てくるであろう。今後大学側が検討を要する数々のケースが表面化してきそうである。

もっとも、このようなことはインターンシップ普及の段階では当然であり、そのためにも日ごろから教職員が連携し、その都度しっかりと検討・対応できるシステムを敷いておく必要がある。