

項目	確認事項	届出内容
基本情報	大学等名1(代表大学等)	東京国際大学
	大学等名1(代表大学等)※カナ	トウキョウコクサイダイガク
	大学等名1(代表大学等)学校所在地	関東地方(東京都を除く)
	大学等名1(代表大学等)学校種別	私立大学
	大学等名2(連携大学等)	
	大学等名2(連携大学等)学校所在地	
	大学等名2(連携大学等)学校種別	
	科目名	国際教育プログラム1
	学部・研究科等名	国際関係学部
	担当教職員名・役職	根本 和幸
要素①	受講者数(H29年度実績)※インターンシップ参加者数	10
	受入企業等数	1
	受入企業等名	公益財団法人オイスカ
	インターンシップの分類	4.国際機関でのインターンシップ 6.低学年(大学1年次～2年次程度)からのインターンシップ 11.その他
	上記以外のインターンシップの分類(記述欄)	国際NGO(非政府組織)でのインターンシップ
	1-1.当該インターンシップは、就業体験を伴うものになっていますか。	1.はい
	1-2.該当する就業体験	1.企業等における業務への従事 2.企業等における課題の解決(例:ワークショップ、PBL型プログラム、課題解決ワーク、課題事例研究等)
	1-2.で「3.その他」の就業体験の内容(記述欄)	
	1-3.上記回答内容に関する詳細(記述欄)	当該インターンシップは、学生が国際NGOにおける運営業務全般を体験するとともに、農業支援、食品加工、外国人技能研修生への日本語教育活動、研修生と地域の方々との親善交流といった活動に従事できるように計画、実施されている。受入れ機関は参加学生の指導担当者を指定し、それぞれの活動およびそこで生じる課題は当該指導担当職員とのディスカッションや従前の事例参照を通して、解決できるような仕組みが整っている。
	要素②	2-1.当該インターンシップを正規の教育課程の中に位置付け、シラバス等において、インターンシップの実施目的や期待する教育的効果を明確にしているなど、体系的なプログラムとして単位認定が行われていますか。
2-2.該当するインターンシップの内容		3.当該インターンシップは、専門教育科目として実施している 6.当該インターンシップは、選択科目として実施している 8.当該インターンシップは、休業期間中に実施している
2-2.「9.その他」で実施しているインターンシップの内容(記述欄)		
2-3.当該インターンシップを実施する年次(記述欄)		1年次～4年次
2-4.当該インターンシップで付与される単位数(記述欄)		2単位
2-5.上記回答内容に関する詳細(記述欄)		当該インターンシップは夏期休暇中に実施され、事前学習および事後学習への参加とインターンシップ終了後の研修報告書、成果レポートの執筆および報告会での口頭報告を行うことで単位が認定される。その単位は、上記の活動40時間につき1単位として計上される。適切に計画された当該インターンシップは、活動時間として80時間を充足するように設計されているため、2単位が付与される。
要素③	3-1.インターンシップの実施前の学生・企業双方との目標設定や目的のすり合わせや、実施後の振り返り等を行うなどの適切な学修の時間が設けられていますか。また、インターンシップの教育的効果が発揮されるようインターンシップ期間中に適切なモニタリングを実施していますか。	1.はい
	3-2-1.該当する事前学習の内容	1.学生に対して、社会人としてのマナーや守秘義務の遵守、パソコンの使用方法を身に付ける授業等を行っている 2.学生が受入企業の事業内容等に関する事前の調査・研究を行っている 3.学生に対して、インターンシップにおける成果目標の確認や行動計画等の策定を行っている 4.学生に対して、正規の教育課程としてのインターンシップの実施目的や期待する教育的効果の理解を促している
	3-2-1.「5.その他」で実施している事前学習の内容(記述欄)	
	3-2-2.該当する事後学習の内容	1.日報やレポート等を用いて、現場での体験の振り返りを行っている 2.報告会等により、インターンシップの成果について、受入企業や担当社員へのフィードバックを行っている 3.振り返りを実施し、成果目標等の達成について確認を行っている
	3-2-2.「4.その他」で実施している事後学習の内容(記述欄)	
	3-2-3.該当するモニタリング	2.インターンシップ中に、学生が定期的に大学等において教職員と面談を実施している 3.その他

要素③	3-2-3.「3.その他」で実施しているモニタリングの内容(記述欄)	本学は受入先機関の指導担当職員との協議を行い、事前に学生一人ひとりのインターンシップ活動計画を綿密に策定する。毎日の実習内容を記載する「実習日誌」や「指導担当者の講評」に基づき、事後指導を行っている。
	3-3-1.事前学習の内容に関する詳細(記述欄)	事前学習には、受入先機関の担当者とのアポイントメントや打ち合わせにおける社会人としてのマナー、インターンシップ中の守秘義務を含む法令および研修先の内規を遵守すること、受入れ先機関自体の設立背景やその事業目的およびその活動内容を調査すること、外国人技能研修生との活動における多文化理解に必要な姿勢、将来のキャリア形成における当該インターンシップが果たす意義の認識が含まれている。
	3-3-2.事後学習の内容に関する詳細(記述欄)	事後学習は、毎日の「実習日誌」を用いて現場でのインターンシップでの失敗や成果、改善点を再認識するとともに、グループディスカッションにより参加学生とそれらを共有する。そこでの議論も踏まえ、「成果報告書」を作成し、NGOインターンシップ成果報告会において、口頭報告を行う。報告会での質疑応答を踏まえた成果報告書は「報告集」として纏められて、インターンシップ受入れ先機関の担当者に送付される。
	3-3-3.モニタリングの内容に関する詳細(記述欄)	一人ひとりの学生がどのような活動を実施するのかについて、受入れ先機関の担当者と事前に計画を立てるとともに、毎日の「実習日誌」により、活動内容とそこでの学びを確認する。また、学生の安全に関しては、受入れ先機関への到着、業務の開始と終了、帰着に際してはインターンシップ担当教員への連絡を行うこととして、安全を確保している。
要素④	4-1.インターンシップの教育的効果を定量的・定性的に把握できる手法・仕組みを取り入れていますか。	1.はい
	4-2.該当する教育的効果を測定する仕組み	1.アンケートやレポートの作成をインターンシップの実施前後で実施し、学生の意識や行動の変容について確認を行っている 2.社会で求められる汎用的能力等を客観的に測定するためのテストを用いて、インターンシップの実施前後で回答を求めている 3.インターンシップによる到達度を具体的に示した評価基準(例:ルーブリック)を整備し、学生及び教員で共有している
	4-2.「4.その他」で実施している教育的効果を測定する仕組み(記述欄)	
	4-3.上記回答内容に関する詳細(記述欄)	当該インターンシップに参加することの意義とそこでどのような成長が期待されるかについて事前学習で確認するとともに、「自己評価チェックシート」を用いて、他者との関わりや話し合い、課題解決において自分自身がどのような態度をとったかなどを客観的に測定する仕組みを事前・事後学習において導入している。その「自己評価チェックシート」に表れた事前と事後の変化(=成長)は、到達度評価の一基準として採用されている。
要素⑤	5-1.一定期間のまとまりのある連続した5日間以上のインターンシップの実施期間を確保していますか。	1.はい
	5-2.該当する実施期間	1.連続した5日間以上の実施期間を確保している 2.事前・事後学習との組み合わせにより、計5日間以上の実施期間を確保している
	5-2.で「1.連続した5日間以上」を選択した場合(記述欄)	実施期間最低7日間以上
	5-2.で「2.事前・事後学習を合わせて5日間以上」を選択した場合(記述欄)	実施期間20日間(うちインターンシップ実施期間7日間の場合)
	5-2.で「3.複数の企業等を合わせて5日間以上」を選択した場合(記述欄)	
	5-2.「4.その他」の実施期間の内容(記述欄)	
	5-3.上記回答内容に関する詳細(記述欄)	現地に滞在する形で7日間以上のインターンシップにおける実習を原則とし、受入れ機関との相談のもとで14日間にも延長が可能となるよう、効果的を最大化するために柔軟に期間を決定している。事前・事後学習は月に2回実施し、「自己評価チェックシート」などを用いたインターンシップでの学びに関する振り返りと議論、報告書の作成や口頭報告会の準備を行う。
要素⑥	6-1.大学等と企業の双方が関与し合い、学生に対する教育的効果の最大化に努めているなど、大学等と企業が協働してプログラムを設計していますか。	1.はい
	6-2.該当する大学等と企業の協働取組の内容	1.企業や産業界にとっての意義やメリット、必要な成果等を考慮し、企業と協働してインターンシッププログラムを設計している 2.大学等が行う事前・事後学習等に企業等も参画し、協働して実施している 3.企業担当者が学生に対して適切に関与し、目標達成に導くなど、大学として必要な支援を行っている 4.受入企業等も、インターンシップ中の学生に対する評価を実施している 6.企業と協働して、PDCAを実施している
	6-2.「7.その他」で実施している大学等と企業の協働取組の内容(記述欄)	

	6-3.上記回答内容に関する詳細(記述欄)	当該インターンシップは、事前および事後を含む全過程を受入れ機関と協働して計画・実施している。アジア諸国から技能実習生を受け入れているオイスカで、技能実習生へ日本語教育支援をできるように有意義なプログラムを設計している。オイスカの担当指導者は、毎日の「実習日誌」や「全体講評」により学生の活動評価を行い、それに基づいて事後学習では、改善点を確認している。
	7.上記①～⑥で回答した各要素の内容について、詳細が記載されているシラバスなどの資料が閲覧できる大学等のウェブサイトのURL	昨年度提出分をご参照ください。
問い合わせ先	大学等名	東京国際大学
	担当部署名	キャリアセンター
	担当者役職名	
	担当者氏名	
	電話番号	049-232-1115
	メールアドレス	tiujob@tiu.ac.jp