

項目	確認事項	届出内容
基本情報	大学等名1(代表大学等)	大阪公立大学
	大学等名1(代表大学等)※カナ	オオサカコウリツダイガク
	大学等名1(代表大学等)※学校コード	F127210111989
	大学等名1(代表大学等)学校本部所在地	大阪府
	大学等名1(代表大学等)学校種別	公立大学
	科目名	イノベーション創出型研究者養成4(TEC4;研究リーダー養成特別演習)
	学部・研究科等名	大学院博士後期課程・博士課程全研究科
	担当教職員名・役職	松井利之・教授
	受講者数実績年度	令和5年度
	受講者数※キャリア形成支援活動参加者数	2
	受入企業等数	2
	受入企業等名	フジッコ株式会社 株式会社レヴィ
	産学協議会の整理上の類型	5.タイプ4(高度専門型インターンシップ)
	キャリア形成支援活動の分類	1.長期(概ね1か月以上)のキャリア形成支援活動 5.他県をまたぐ広域でのキャリア形成支援活動 8.博士後期課程学生を対象としたキャリア形成支援活動 9.大企業・グローバル企業でのキャリア形成支援活動 10.中小企業でのキャリア形成支援活動 11.地元企業・経済団体や地方公共団体等との協働による地域密着型のキャリア形成支援活動
上記以外のキャリア形成支援活動の分類(記述欄)		
要素①	1-1.当該キャリア形成支援活動は、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	
	1-3.上記回答内容に関する詳細	イノベーション創出型研究者養成4(以下TEC4)で行う内容は、企業の管理者のもとチームを率いて就業体験を行うことがポイントとなる。よって企業は①課題の提示、受入協力の承諾(受入部署、指導責任者、受入担当者の選任。②研究活動概要の提示、研究計画策定の指導。③実習の受入と研究チームへの指導。④研究リーダー養成者のリーダーシップ能力評価。⑤演習に対する評価を行う。一方受講生は①企業管理者とテーマをすり合わせる。②研究具体計画を作成する。③チームを編成する。④大学から支給される予算の実行計画を作る。⑤チームで研究を実施する。(研究場所を設定する。(企業&大学)研究に必要な設備、材料等手配する。業務分担して研究遂行する。チーム員のマネジメント及び相談を行う。予算管理を行う。)⑥企業管理者に相談、報告をする。⑦PDCAを回す。(中間報告で必要なら方針変更を提案する。)⑧研究成果を報告する。⑨企業と大学合同ラップアップミーティングを行う。(計画、抱負を振り返る)以上のようにTEC4では企業で行われている研究リーダー活動(就業体験)を実践する。

項目	確認事項	届出内容
要素②	2-1.当該キャリア形成支援活動を正規の教育課程の中に位置付け、シラバス等において、当該取組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。	1.はい
	2-2.該当するキャリア形成支援活動の内容	2.当該キャリア形成支援活動は、キャリア教育科目として実施している 6.当該キャリア形成支援活動は、選択科目として実施している 7.当該キャリア形成支援活動は、授業期間中に実施している
	2-2.「9.その他」で実施しているキャリア形成支援活動の内容	
	2-3.当該キャリア形成支援活動を実施する年次	大学院 博士1年 大学院 博士2年 大学院 博士3年
	2-4.当該キャリア形成支援活動で付与される単位数	大学 2単位
	2-5.上記回答内容に関する詳細	本演習TEC4は正規の教育課程として設定しており、 ①学生の科目申請の際にはコーディネーターと受講の意思確認面談を実施し、応募資料(履歴書、研究概要、研究実績、志望動機、研究計画書)を作成する。 ②TEC4選抜面接(センター教員の前でプレゼンを行い審査を受ける)を実施する。 ③目標については、応募時に志望動機に関するショート論文を作成して、TEC4で経験して学ぶべき内容を明確化する。 ④TEC4の内容については、企業とコーディネーターと学生の三者面談を行い、取組内容を確認する。 ⑤具体的な実施計画は、受講生が3~4ヶ月間の研究計画表を企業と共に作成して企業における研究内容(就業業務)を明確にする。 ⑥6コマのイノベーション学生育成講義の受講、企業出身者による派遣前講座受講(約4時間)を経て3~4ヶ月の演習を開始する。 ⑦TEC4中間時点及び修了時に企業と大学両者立ち合いのラップアップミーティングを実施する。(計画、抱負の振り返りを行う) ⑧学生は報告書を提出する。⑨企業からは評価書(ルーブリック的評価と自由記述)をいただく。 ⑩コーディネーターとフォローアップ面談を実施して企業評価の振り返りを行うと共に成長度合や、今後の改善項目を確認する。 ⑪また受講年度末には単位認定された学生にはTEC4修了書授与を行う。 ⑫翌年度にはイノベーション創出講義の内でTEC4報告会を実施する。
	3-1.インターンシップ等の就業体験の実施前の学生・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、キャリア形成支援活動の教育的効果が発揮されるよう就業体験実施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等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、インターンシップ等の就業体験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キャリア形成支援活動の実施目的や期待する教育的効果の理解を促している 5.その他
	3-2-1.「5.その他」で実施している事前学習の内容	コンプライアンス、安全・衛生、原価、知財、トランスファラブルスキル、リーダーの素養、研究計画立案・管理
	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、インターンシップ等の就業体験の成果について、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 4.その他
3-2-2.「4.その他」で実施している事後学習の内容	企業評価結果フォローアップ面談	

項目	確認事項	届出内容
要素③	3-2-3.該当するモニタリング	1.インターンシップ等の就業体験実施期間中に、教職員が定期的に企業等に赴き、学生と面談を実施している 2.インターンシップ等の就業体験実施期間中に、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
	3-2-3.「3.その他」で実施しているモニタリングの内容	演習後に指導教員に学生成長インタビュー
	3-3-1.事前学習の内容に関する詳細	①学生の科目申請の際にはコーディネーターと受講の意思確認面談を実施し、応募資料(履歴書、研究概要、研究実績、志望動機、研究計画書)を作成する。 ②TEC4選抜面接(センター教員の前でプレゼンを行い審査を受ける)を実施する。 ③目標については、応募時に志望動機に関するショート論文を作成して、TEC4で経験して学ぶべき内容を明確化する。 ④TEC4の内容については、企業とコーディネーターと学生の三者面談を行い、取組内容を確認する。 ⑤具体的な実施計画は、受講生が3～4ヶ月間の研究計画表を企業と共に作成して企業における研究内容(就業業務)を明確にする。 ⑥6コマのイノベーション学生育成講義の受講、企業出身者による派遣前講座受講(約4時間)を経て、3～4ヶ月の演習を開始する。 (6コマ;イノベーションの必要性、企業経営者の講義、アントレプレナーシップと起業、リーダーシップ講義、リーダーシップ演習)(派遣前講座;企業生活、ビジネスマナーコンプライアンス、安全・衛生、原価、知財、リーダー素養、研究計画立案・管理)
	3-3-2.事後学習の内容に関する詳細	⑦ラップアップミーティングで計画の振り返り、抱負の振り返りを実施 ⑧学生は報告書を提出する。⑨企業からは評価書(ルーブリック的評価と自由記述)をいただく。 ⑩コーディネーターとフォローアップ面談を実施して企業評価の振り返りを行うと共に成長度合や、今後の改善項目を確認する。 ⑪また受講年度末には単位認定された学生にはTEC4終了書授与を行う。 ⑫翌年度にはイノベーション創出講義の中でTEC4報告会を実施する。
	3-3-3.モニタリングの内容に関する詳細	①TEC4実施中、企業への相談、報告(週報)をモニタする。 ②週報や随時様子を聞いた結果、問題あれば面談を実施する。 ③中間時点で企業と大学合同のラップアップミーティングを実施し、計画、方針の見直しを実施する。 ④終了時点で企業と大学合同のラップアップミーティングを実施し計画の振り返り、及び抱負の振り返りを行う。
要素④	4-1.キャリア形成支援活動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キャリア形成支援活動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 3.キャリア形成支援活動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.その他
	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	演習修了後は学生の研究室指導教官に、機会に応じて学生の成長度合を確認する。
	4-3.上記回答内容に関する詳細	①TEC4開始時に選抜面接で、TEC4の抱負を発表する。 ②TEC4実施中、企業への相談、報告(週報)をモニタする。 問題あれば面談を実施する。 ③中間時点で企業と大学合同のラップアップミーティングを実施し、計画、方針の見直しを実施する。 ④終了時点で企業と大学合同のラップアップミーティングを実施し計画の振り返り、及び抱負の振り返りを行う。(成長したか) ⑤TEC4演習実施前に学生が作成したTEC4で学びたいことを含む志望動機と、TEC4後の本人の報告書、企業からの評価書(ルーブリック的評価と自由記載)を基に、学生とのフォローアップ面談を行い、面談で学生の成長や今後に向けた課題を確認する。 また英国VitaeのRFDをベースにしたトランスファラブルスキル項目(大項目で12項目)をTEC4前に学生に認識させており、TEC4修了時にはその素養の成長性についてもフォローアップ面談で学生に振り返りをさせる。 ⑥演習終了後は学生の研究室指導教官に、機会に応じて学生の成長度合を確認する。また学生の進路先を把握し教育効果を追跡している。 ⑦時として就職後にTEC4報告会で発表をしてもらうこともある。

項目	確認事項	届出内容
要素⑤	5-1.一定期間のまとまりのある連続した5日間以上のキャリア形成支援活動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
	うち、就業体験の実施期間(5-2.で「1.連続した5日間以上」を選択した場合)	実施期間:120日間
	うち、就業体験の実施期間(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)	
	うち、就業体験の実施期間(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)	
5-2.「4.その他」の実施期間の内容		
5-3.上記回答内容に関する詳細	<p>学生の科目申請と共に、企業とのTEC4実施を合意してから選抜面接を行うことで長期の期間確保を保証している。本演習TEC4では基本3～4ヶ月の実習としているが、実質4か月が一般的である。</p> <p>開始時に受講生が作成する研究計画書により、演習日程が確保される。</p> <p>又日常の運営では受講生は企業管理者に週報や日報提出、面談を行うことで実施内容や日程の微調整を実施しながら演習を行う。</p> <p>研究テーマを実行して成果を確保するには少なくとも3～4か月必要である。当初の計画どおりに進まないことが多く、中間ラップアップミーティングを実施し、この場で日程や内容変更の提案や決定がされる仕組みにしている。受講生には長期にならずに期限内に成果を出す工夫がためされる。</p> <p>また企業から修了後も受講生への企業内発表会への参加等で連携が行われることも多い。</p>	
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	<p>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、企業と協働してプログラムを設計している</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>4.受入企業等も、就業体験実施期間中の学生に対する評価を実施している</p> <p>7.その他</p>
	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	学生が学びたい要素を志望動機資料や三者面談で企業と共有化し、企業管理者に理解を得て指導にあたっていただいている。
	6-3.上記回答内容に関する詳細	<p>①大学のねらいについては、TEC4の企業への受け入れ依頼に際し、本演習の趣旨説明を行い、教育的効果項目を把握して実施することを前提に受け入れていただいている。TEC4の教育目的や育成する人材像に関し育成する目標をTEC4依頼書を副学長から提示する。また高度人材育成推進センターの育成の狙いを含めて記載したガイダンス冊子を提示して企業に説明を行い、理解、納得の上受け入れいただく。</p> <p>②学生の希望については学生の履歴書、研究概要、研究業績、志望動機を共有する。特に志望動機ではTEC4で学びたい事、企業で学びたい事や、企業選択理由を記載し、企業の受け入れ担当者、受講生、コーディネーターの三者面談で明確に伝え、学生の希望を反映したテーマ設定を行っている。</p> <p>③受講生が作成する研究計画書は、企業管理者と詳細に連絡をとり、双方のリソースも確認しながら、企業管理者の指導の元で実行可能な企画を立案し、受講生が運営できるものに仕上げ、齟齬の無い計画をたてて演習を開始する。日常では週報、日報、中間チェックポイントでは中間ラップアップミーティング、終了時には最終ラップアップミーティングを実施し、企業管理者下の社内チームとしての認識で業務推進を行う。</p>
	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	https://www.omu.ac.jp/campus-life/course/syllabus/ https://www.omu.ac.jp/las/jinzai/information/
問い合わせ先	大学等名 担当部署名 担当者役職名 担当者氏名 電話番号 メールアドレス	大阪公立大学 国際基幹教育機構 高度人材育成推進センター コーディネーター 浜田正隆 072-254-8266 MHamada@omu.ac.jp