

項目	確認事項	届出内容
基本情報	大学等名1(代表大学等)	浜松学院大学
	大学等名1(代表大学等)※カナ	ハママツガクインダイガク
	大学等名1(代表大学等)※学校コード	F122310106293
	大学等名1(代表大学等)学校本部所在地	静岡県
	大学等名1(代表大学等)学校種別	私立大学
	科目名	2年次「長期企業内留学指導」、3年次「長期企業内留学Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」
	学部・研究科等名	現代コミュニケーション学部 地域共創学科
	担当教職員名・役職	2年次「長期企業内留学指導」は地域共創学科教員10名によるクラス担当制。3年次「長期企業内留学Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」は地域共創学科教員8名によるクラス担当制。キャリア支援グループと協働。
	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	57
	受入企業等数	44
	受入企業等名	地域共創学科の3専攻(地域政策専攻、観光専攻、グローバル教養専攻)での学びに基づき、①行政・公共:浜松市各協働センター、浜松国際交流協会ほか、②企業・金融:(株)遠鉄百貨店、浜松商工会議所、浜松いわた信用金庫ほか、③観光:オークラアクトシティホテル浜松、ぬくもりの森ほか、④スポーツ:(株)フェニックス、サーラススポーツ(株)ほか、令和5年度は合計44社で実施した。2018年度から本格始動した本プログラムは、コロナ禍中も実績を収めており、学生のニーズにも応えながら新規受入企業を増やしており、これまでに受入実績のある企業・機関は77社となっている。
	産学協議会の整理上の類型	3.タイプ3(汎用的能力活用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 6.低学年(大学1年次～2年次程度)を対象としたキャリア形成支援活動 7.高学年(大学3年次～4年次程度)又は修士課程学生を対象とした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 12.その他
	上記以外のキャリア形成支援活動の分類(記述欄)	低学年の2年次から事前学習をし、3年次前期に3か月間の長期インターンシップを実施する、地域人材育成を目的とした産学官連携の実践的教育プログラム。

項目	確認事項	届出内容
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) 3.その他
	1-2.で「3.その他」の就業体験の内容	<b>【1, 地域活性化事業への貢献】</b> 浜松いわた信用金庫に留学した4人の発想による、地域ローカル鉄道「天竜浜名湖鉄道」活性化策を発表形式で提案。社長をはじめ役員へのプレゼンにより、今後本事業の参考とするとの講評を得た。地元2新聞社の取材もあり地域版に掲載。提案内容は①バイクの里二俣、②食を楽しむ！てんはま列車旅、③天浜線と古着、④天浜線デジタル化計画。(令和4年度実績) <b>【2, バスケットボールを通して地域の子ども活動に貢献】</b> 浜松市中区の富塚協働センターに留学した本学バスケットボール部所属の学生は、地域の子どもたちにバスケットボールを教える講座を開きスポーツに触れる楽しさを紹介。佐鳴湖等のゴミを無くす活動も実施。(令和4年度実績) <b>【3, 社会貢献応援マガジン「ENGAWA」の取材・編集・発行】</b> 「浜松科学館みらいーら」と「どうする家康 浜松 大河ドラマ館」を取材してボランティアの魅力を発信する、浜松市市民協働センターの広報誌を発行。取材する中で、地域貢献と自分の好きなものを追及することを掛け合わせたボランティアの魅力を発信。(令和5年度実績) <b>【4, 地元企業PRのためのバスのラッピング企画の提供】</b> サラフィナンシャル・サービス株式会社のカード広告車両企画として、ラッピング企画の提案や、スポンサー協力依頼等を行った。2023年11月のお披露目会と出発式に参加し披露の一役を担った。(令和5年度実績) <b>【5, バスケットボールを通じた広域的な中・高・大学交流に貢献】</b> 豊橋市に本拠地を持つ、「三遠ネオフェニックス」に留学した本学バスケットボール部所属の学生5人は、「バスケットボールができる楽しさを再確認し、笑顔あふれる大会」とするため、特別ルールを設定(監督は生徒に怒号を浴びせない、15点差ついたらドリブル禁止・20点差ついたらMR.PHOENIXの大口氏を選手として出場など)した大会(Phoenix Cup in Kosai)を企画、運営し、5校(東海3県の高校参加)並びに1団体が参加。併せて企業協賛も積極的に行ったり、大学生自らが練習を教えている中学生にも観戦してもらう等、バスケットを通じた中学・高校・大学の広域交流を実施。(令和5年度実績)
	1-3.上記回答内容に関する詳細	2年次から「長期企業内留学指導」を科目設定し、専攻に沿った企業選択から学びの目標計画等準備をし、3年次前期に3か月という長期のインターンシップに臨んでいるため、課題解決ワークショップに止まらず、実践をまじえた地域貢献を成果として納めている。
	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 3.当該キャリア形成支援活動は、専門教育科目として実施している 5.当該キャリア形成支援活動は、選択必修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 9.その他	
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年次「長期企業内留学指導」は必修科目	
2-3.当該キャリア形成支援活動を実施する年次	大学 学部2年 大学 学部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 大学 4単位	
2-5.上記回答内容に関する詳細	長期企業内留学指導(2年通年で2単位)、長期企業内留学Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ(3年前期各4単位※規定日数、時間数を実施することで計12単位が取得できる)	
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 3.当該キャリア形成支援活動は、専門教育科目として実施している 5.当該キャリア形成支援活動は、選択必修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 9.その他
	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年次「長期企業内留学指導」は必修科目
	2-3.当該キャリア形成支援活動を実施する年次	大学 学部2年 大学 学部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 大学 4単位
2-5.上記回答内容に関する詳細	長期企業内留学指導(2年通年で2単位)、長期企業内留学Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ(3年前期各4単位※規定日数、時間数を実施することで計12単位が取得できる)	

項目	確認事項	届出内容
要素③	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	2年次／前期は主に、各担当教員と相談の上、留学先の選定、必要書類の準備、志望動機、留学先の調査を中心に行う。後期は、前期の振り返り(復習)と3年次の留学に先立って、ビジネスマナーやコミュニケーションスキル向上のための学習を行うとともに、先輩の長期企業内留学報告会に参加し、長期企業内留学の概観を把握する。あわせて、長期企業内留学の事前手続きなどを行う。また、留学が内定した受入先を訪問し、実施スケジュールを確認するとともに、受入機関の業種・職種等に配慮した、職業理解の促進を図る。また、実施前に自己評価として、社会人基礎能力評価シートに本人が採点し評価を行う。
	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	産学官連携による地域人材育成を目的とした実践的教育プログラムとして、自ら設定した社会的課題に対して、留学先のアドバイスや協力を得ながら、解決策を探り、レポートにまとめ、その内容を報告させている。 週に4日間は留学先で学び、1日は登校する。授業では、教員が学生の学習の進み具合を確認し、適切にアドバイスをする。その際、留学先企業等と相談・調整を行うこともある。評価は、①留学先での学生の活動状況(必要時間)、②月曜日の大学授業(前期)、③課題レポートの提出、④長期企業内留学報告会(後期)での個人発表および発表に至るまでの状況(前期)をみて、総合的に判断し、後期に行う。 上記①～④の全てがそろったときにはじめて単位認定(4～12単位)を行う。実施後にも社会人基礎能力評価シートの同様の自己評価を行い、自己成長の探求に役立てている。また、留学先企業担当者にも同じ評価項目に対して評価(40、60、80、100)を行って貰っている。
	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	「1-2.「3.その他」の就業体験の内容」に記述した留学先での成果発表の場に教職員も出席し、学生のプレゼンへのフィードバックを行っている。
	3-3-1.事前学習の内容に関する詳細	第1～3回 合同授業 ガイダンス、希望ジャンルアンケート、調査票作成等 第4～6回 クラス別授業 留学志望先の選定、志望動機書の作成等 第7回 合同授業 2023年度長期企業内留学の振り返り 第8～12回 クラス別授業を適宜実施 第13回 合同授業 長期企業留学報告会 第14回 合同授業 留学前手続き1 第15回 合同授業 留学前手続き2・マナー講座
	3-3-2.事後学習の内容に関する詳細	留学後、留学先の概要、留学内容、学んだこと、課題等についての振り返りをおこなって約5000字のレポートを課している。その内容をもとに、留学終了者は全員報告会を行う。報告会には、1年生、2年生の参加が義務づけられ、1年生においては、2年次に留学先を決める際の参考とさせ、2年生においては、次年度の留学先企業の報告を聞くことで具体的なイメージを持たせることを目的として行っている。報告会終了後に留学終了者と1、2年生による質疑応答も行っている。

項目	確認事項	届出内容																			
	3-3-3.モニタリングの内容に関する詳細	週に4日間は留学先で学び、1日は登校する。授業では、教員が学生の学習の進み具合を確認し、適切にアドバイスをする。その際、留学先企業等と相談・調整を行うこともある。																			
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	実施前に自己評価として、社会人基礎能力評価シートに本人が採点し評価を行う。評価項目のカテゴリーは、①前に踏み出す力:アクション、②考え抜く力:シンキング、③チームで働く力(チームワーク)で、40、60、80、100点で事前に把握をしている。実施後にも社会人基礎能力評価シートの同様の自己評価を行っている。また、留学先企業担当者にも同じ評価項目に対して評価(40、60、80、100)を行って貰っている。																			
	4-3.上記回答内容に関する詳細	学生の事前事後の自己評価による成長・成果の自己探求に加え、留学先企業担当者による同じ評価項目の評価を行ってもらい、評価の理由、今後の課題、学生へのアドバイスを記入して貰っている。評価点及び、コメント欄を担当教員及びキャリア支援担当職員が把握することで、学生の教育的効果(変化)を把握している。留学後に各学生とキャリア支援グループ職員が面談を行い、就職志望企業の継続及び変更の有無の確認とアドバイスをを行っている。																			
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)	3か月																			
	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>原則48日。一日の研修時間原則8時間。合計時間数原則384時間とする。  ・実施期間は、前期講義期間の3か月間。*詳細:原則:留学日(火曜日～金曜日(4日間))の12週(3か月間:実習日:48日間)。・具体的な内容:例:行政(市民協働センター)初めの2週間で組織及び仕事の理解と職務体験を行う。3週目より日々のルーティン業務に加えて、市民向け講座及び企画の構想と準備を進める。2か月目に講座の内容を確定させ、3か月目に講座の実施及び運営を行う。与えられたことを行うのみではなく、主体的に発案し、限られた期限の中で実現可能な企画の発案と運営までの経験するのに必要な最低限の期限を設定している。</p> <div data-bbox="1024 1843 2011 2332" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>◆長期企業内留学 スケジュール</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">1年</th> <th style="width: 20%;">2年前期</th> <th style="width: 20%;">2年後期</th> <th style="width: 20%;">3年前期</th> <th style="width: 25%;">3年後期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;">長期企業内留学の説明会及び報告会の参加</td> <td style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;">前期:2年生向け長期企業内留学合同説明会の参加</td> <td style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;">後期:留学先の決定</td> <td style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;">前期:長期企業内留学実施【留学先】</td> <td style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;">後期:レポート提出+報告会の実施 1年生・2年生の参加</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;">前期:長期企業内留学調査票及び志望理由書の作成</td> <td style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;">後期:長期企業内留学準備:留学先への事前挨拶</td> <td style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;">*毎週月曜日:教員-学生教員による指導及びアドバイス【大学】</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;">事前研修</td> <td style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;">実施</td> <td style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;">事後研修</td> </tr> </tbody> </table> </div>	1年	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期	長期企業内留学の説明会及び報告会の参加	前期:2年生向け長期企業内留学合同説明会の参加	後期:留学先の決定	前期:長期企業内留学実施【留学先】	後期:レポート提出+報告会の実施 1年生・2年生の参加		前期:長期企業内留学調査票及び志望理由書の作成	後期:長期企業内留学準備:留学先への事前挨拶	*毎週月曜日:教員-学生教員による指導及びアドバイス【大学】			事前研修		実施
1年	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期																	
長期企業内留学の説明会及び報告会の参加	前期:2年生向け長期企業内留学合同説明会の参加	後期:留学先の決定	前期:長期企業内留学実施【留学先】	後期:レポート提出+報告会の実施 1年生・2年生の参加																	
	前期:長期企業内留学調査票及び志望理由書の作成	後期:長期企業内留学準備:留学先への事前挨拶	*毎週月曜日:教員-学生教員による指導及びアドバイス【大学】																		
	事前研修		実施	事後研修																	

項目	確認事項	届出内容
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、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 5.企業等と協働して作成した評価シートを活用し、具体的な効果を数値化して測定している 6.企業と協働して、PDCAを実施している 7.その他
	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	数日間及び1か月のインターンシップではなく、「なぜ3か月という長期間なのかについての説明」を、受け入れ先企業に行くことを必須としている。学生には、担当教員の指導のもと、希望する企業名、志望動機、自己PR等を記入してもらう。教員は、企業先に留学の受入れのお願いする際に学生の履歴書(長期企業内留学調査票)と先の志望動機書(自己PRについての記載含む)を共に提示し、学生の性格や希望等についての説明を行う。その上で、企業側からの質問や提案について担当教員が答える形で、留学の中身を具体的なものとしている。企業側からの留学についての提案等については、当該学生にとって心理的、身体的に不利益とならない限り、極力実施してもらうようにしている。企業からの質問や要望について、担当教員単独の判断では決めることが出来ないケースにおいてはキャリア支援グループ及び学科会議での議論を経た上で、企業へ回答している。
	6-3.上記回答内容に関する詳細	本授業は、産学官連携による地域人材育成を目的とした実践的教育プログラムで、3か月間のまとまった期間、企業や自治体等で学ぶ。学生は自ら設定した社会的課題に対して、留学先のアドバイスや協力を得ながら、解決策を探り、レポートにまとめ、その内容を報告することを目的とする。多岐にわたる留学先;金融機関、行政、NPO、ホテル、スポーツ施設、農園、商工会議所、薬局といった様々な受け入れ先をワンデイや短期インターンシップではなく、3か月という長期間に渡り確保して実施している。加えて3か月の留学は、単に先方が一方的に決めた留学内容に学生を組み込ませるのではなく、①学生が留学前に書く志望動機や留学先に期待する事の内容や、②企業担当者と教員との話し合い等を通して事前に留学のイメージの共有化を図りつつ内容を固めている。なお、学生の意欲や能力に応じて弾力的に内容も変えることもあり、例え過去に実施した留学先であっても内容を全て踏襲とはしていない点も特徴の一つであり、この点が学生のモチベーションにも繋がっている。
	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	(シラバス) <a href="https://hguisys2.hgu.ac.jp/public/web/Syllabus/WebSyllabusKensaku/UI/WSL_SyllabusKensaku.aspx">https://hguisys2.hgu.ac.jp/public/web/Syllabus/WebSyllabusKensaku/UI/WSL_SyllabusKensaku.aspx</a>
問い合わせ先	大学等名	浜松学院大学
	担当部署名	キャリア支援グループ
	担当者役職名	グループ長
	担当者氏名	天野弘美
	電話番号	053-450-7002
	メールアドレス	<a href="mailto:amano@hamagaku.ac.jp">amano@hamagaku.ac.jp</a>