

「専修学校版デュアル教育」

分野共通ガイドライン

改訂版

2019年3月1日

MRI 株式会社三菱総合研究所

目次

1. 本ガイドラインの概要	1
1.1 専修学校教育における課題認識	1
1.2 本ガイドラインの趣旨・目的	1
1.3 デュアル教育の一般的な定義	2
1.4 デュアル教育の特徴・種類	3
(1) 教育課程上の明確な位置づけ	3
(2) 専修学校主導による実務設計	4
(3) 職業能力開発としての教育目標設定とその評価結果のフィードバック	4
2. デュアル教育を実施する上での留意事項	5
2.1 デュアル教育企画・実施のタイムライン	5
2.2 デュアル教育の企画（Plan）	9
(1) 目的の明確化	9
(2) 教育目標および教育内容・方法の明確化	13
(3) 役割分担（負担）の明確化	15
(4) 学生に対する報酬・知的財産の帰属	17
(5) 実施上の協定・契約の締結	18
(6) リスクマネジメント	21
2.3 デュアル教育の実施（Do）	22
(1) 受入企業の開拓	22
(2) 希望学生と受入企業のマッチング	24
(3) 学生の受入体制整備	26
(4) 企業内実習	30
(5) 企業内実習前／企業内実習後の教育	37
(6) 学生の評価	39
2.4 デュアル教育の評価（See）	41
(1) プログラムの評価方法	41
(2) プログラムの改善方法	43

【参考資料】

デュアル教育実践事例集
デュアル教育支援ツール集

用語の一覧

本報告書では、以下のとおり用語の統一を図る。

本稿での表記	意味
学校	デュアル教育を提供する専修学校を指す。
学生	デュアル教育を受講する専修学校の生徒・学生を指す。
実習	デュアル教育に含まれる実習あるいは実務を指し、本事業では企業内実習、学校内実習および共同プロジェクトの形態がある。
企業等	専修学校と連携してデュアル教育を提供する企業、医療施設、保育所等を指す。

本ガイドラインは、文部科学省の生涯学習振興事業委託費による委託事業として、株式会社三菱総合研究所が実施した平成 30 年度「専修学校による地域産業中核的人材養成事業」の成果物です。

1. 本ガイドラインの概要

1.1 専修学校教育における課題認識

中央教育審議会答申「今後の学校におけるキャリア教育・職業教育の在り方について」（平成23年1月）においては、「職業教育の観点からの職業実践的な学習活動が、教育機関だけでなく、地域や産業界の各種団体をはじめとする社会と連携・協力した人材育成という観点から推進されることが重要である。」とされている。

多様化する社会需要に応じた質の高い専門人材を養成するためには、中核的職業教育機関である専修学校の果たすべき役割は大きいですが、その際には、専修学校が企業等と連携しながら、専門的・実践的な教育を展開することが求められる。

この点、専門学校では、平成26年度より「職業実践専門課程」についての文部科学大臣認定制度が開始され、企業等との組織的な連携強化に関する取組が推進されているが、企業等と専修学校との連携についての方法論は必ずしも体系的に確立・共有されているものではなく、また、各専修学校は手探りで企業等との連携を進めていることから、取組内容・水準は学校によりまちまちであるのが現状である。

1.2 本ガイドラインの趣旨・目的

専修学校版デュアル教育推進事業では、これからの時代に求められるアクティブ・ラーニングのあり方を見据え、専修学校が企業等と連携して実施する、学習と実践を組み合わせて行う効果的な教育手法の開発を支援し、学校・産業界の双方にとって、より効果的な教育を実施するための分野（職業領域）別ガイドラインを作成している。

分野共通ガイドラインは、これらの分野（職業領域）別ガイドラインを補完する形で、各分野共通となるデュアル教育の実施手順や分野共通でデュアル教育実施時に留意すべき事項についてとりまとめたもので、その利用者としては、分野別ガイドラインの対象となっていない分野における専修学校・業界団体の関係者を想定している。今後、分野別ガイドラインが整備されていく中で、その一部を参考事例として引用する予定であり、分野共通ガイドラインを呼んだ関係者がさらなる情報を求めて各分野別ガイドラインを手にとることも想定している。

分野別ガイドラインと分野共通ガイドラインを活用することにより、専修学校の質保証・向上を図りつつ、実効的・組織的な産学協同による教育体制を構築するとともに、順次拡大を図ることで、全国の専修学校における産業界のニーズを踏まえた専門人材の養成を推進する。

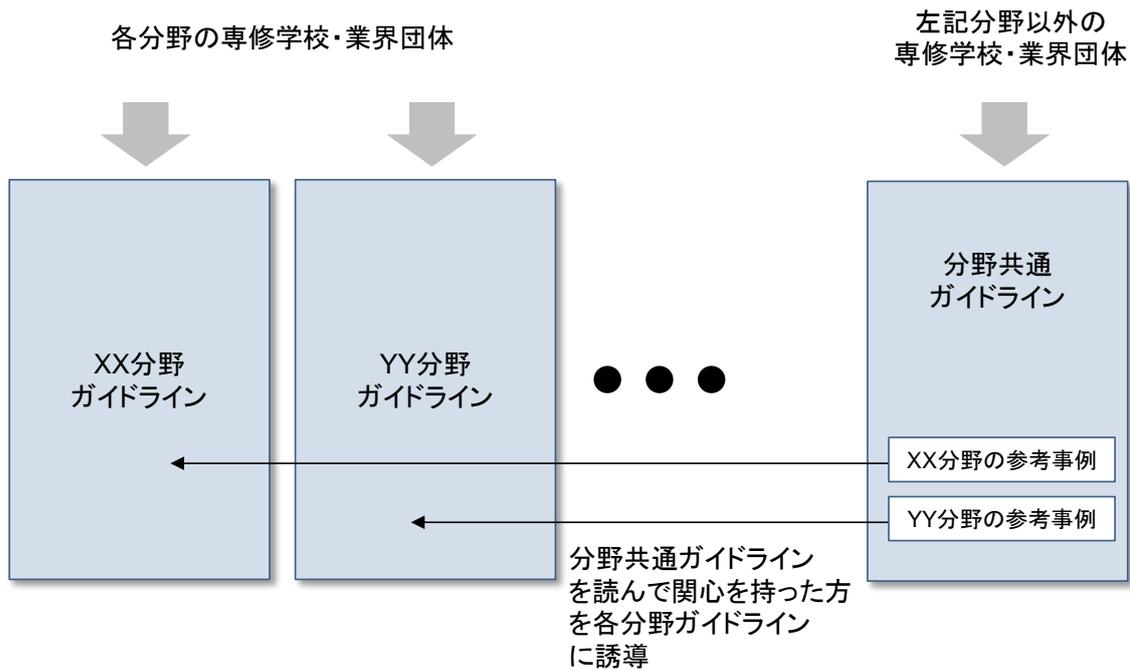


図 1 本ガイドラインの趣旨・目的

1.3 デュアル教育の一般的な定義

デュアル教育について公式な定義は存在しないが、平成 15 年 6 月 10 日に文部科学、厚生労働、経済産業、経済財政政策担当の 4 大臣が合意した「若者自立・挑戦プラン」においては、「若年者向けの実践的な教育・職業能力開発の仕組みとして、企業での実習と学校での講義等の教育を組み合わせることにより若者を一人前の職業人に育てる仕組み」を「実務・教育連結型人材育成システム（日本版デュアルシステム）」と記載されている。これに先立って平成 14 年 11 月から文部科学省が調査研究を進め、平成 16 年 1 月にその成果をとりまとめた「キャリア教育の推進に関する総合的調査研究協力者会議報告書」においても、「実務と教育が連結した実践的な人材育成システム」を「デュアル教育」と呼んでいる。これらの文章から中核的職業教育機関である専修学校におけるデュアル教育を以下のように定義する。

このようにデュアル教育とは、専修学校側が主導的に設計・運営すること、職業能力育成を目的として職業現場での実務（実習）と学校教育（講義）が連携していること、実務（実習）が学生の専門性や進路と関連していること、実務（実習）においては企業等の強いコミットが存在することなどを特徴とする教育プログラムと言える。

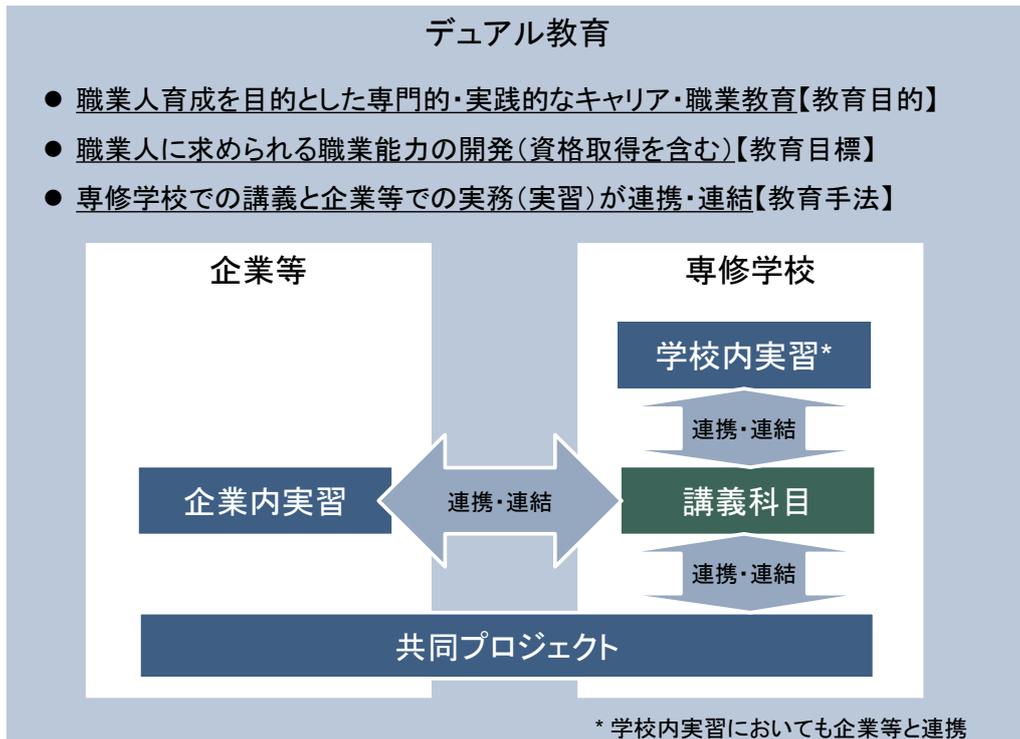


図 2 専修学校版デュアル教育の一般的な定義

1.4 デュアル教育の特徴・種類

(1) 教育課程上の明確な位置づけ

デュアル教育は、企業等での実務（実習）と専修学校で行う教育（講義）が連携・連結した総合的な教育プログラムである。従って、専修学校は、デュアル教育を専修学校の教育課程の中で明確に位置づける必要がある。教育課程上の位置づけとしては以下の形態が考えられる。なお、職業実践専門課程を設置する専修学校においては、教育課程編成委員会¹を活用してデュアル教育の教育課程上の位置づけを明確化することも有効である。

表 1 デュアル教育の教育課程上の位置づけ（例）

- 専門教科・科目に関する「学校設定科目」を設ける。
- 企業実習を職業に関する各教科・科目の実習に代替する。
- 学校外における就業体験活動等の単位認定制度を活用する。

（出所） [1]に基づき作成

¹ 「教育課程編成委員会」とは、学校が主体的かつ統括的に、専攻分野に関する企業、関係施設、業界団体、職能団体、関連学会・学術機関、国又は地方公共団体等の関係部局等の意見や要請等を把握・分析し、授業科目の開設その他授業内容や方法の改善及び工夫等を含む教育課程の編成に活用するための組織をいう。

(2) 専修学校主導による実務設計

デュアル教育で行う企業等での実務（実習）は、企業任せの単なる現場体験ではない。企業等と調整しながら、実習が効果的・効率的な内容となるよう専修学校が主体的に設計しなければならない。具体的な実習形態としては以下が考えられる。

表 2 デュアル教育で行う実習の形態

形態	内容
①企業内実習	専修学校内で講義等を受け、企業内で実習（実務）を行う。
②学校内実習	専修学校内で講義等と実習（実務）を行う。
③共同プロジェクト	専修学校内または企業内で実習（実務）を模擬した共同プロジェクトを行う。

(3) 職業能力開発としての教育目標設定とその評価結果のフィードバック

デュアル教育は職業能力開発を目的として実施されるものであり、その教育目標は育成すべき人材像（＝学生が就業する職業）を想定した上で、その能力要件あるいは資格要件から導かれた知識・スキルとして具体的かつ客観的に評価可能な形で定義される必要がある。またデュアル教育を実施したことにより、学生が教育目標とする知識・スキルをどこまで習得したのか、また、学生がその後に資格を取得したのか、あるいは想定した職業に従事し、活躍できているのかを評価し、その結果をデュアル教育の設計にフィードバックする必要がある。

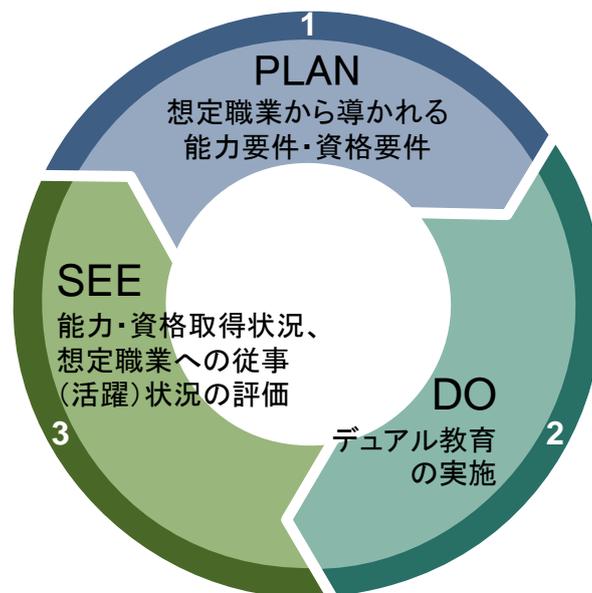


図 3 職業能力開発としての教育目標設定とその評価結果のフィードバック

2. デュアル教育を実施する上での留意事項

本章では、専修学校が企業等と連携して実現していく上で留意すべき事項を、企画(Plan)・実施(Do)・評価(See)のフェーズ別に整理する。

2.1 デュアル教育企画・実施のタイムライン

企画(Plan)・実施(Do)・評価(See)の各フェーズにおける詳細を整理する前に、本節ではデュアル教育を実際に企画・実施するに当たって、必要な検討・作業事項を図4に示す。図中の各アクションアイテムの内容については表3を、全体の大まかなスケジュールなどについては、教育支援ツール「デュアル教育WBS」を参照されたい。

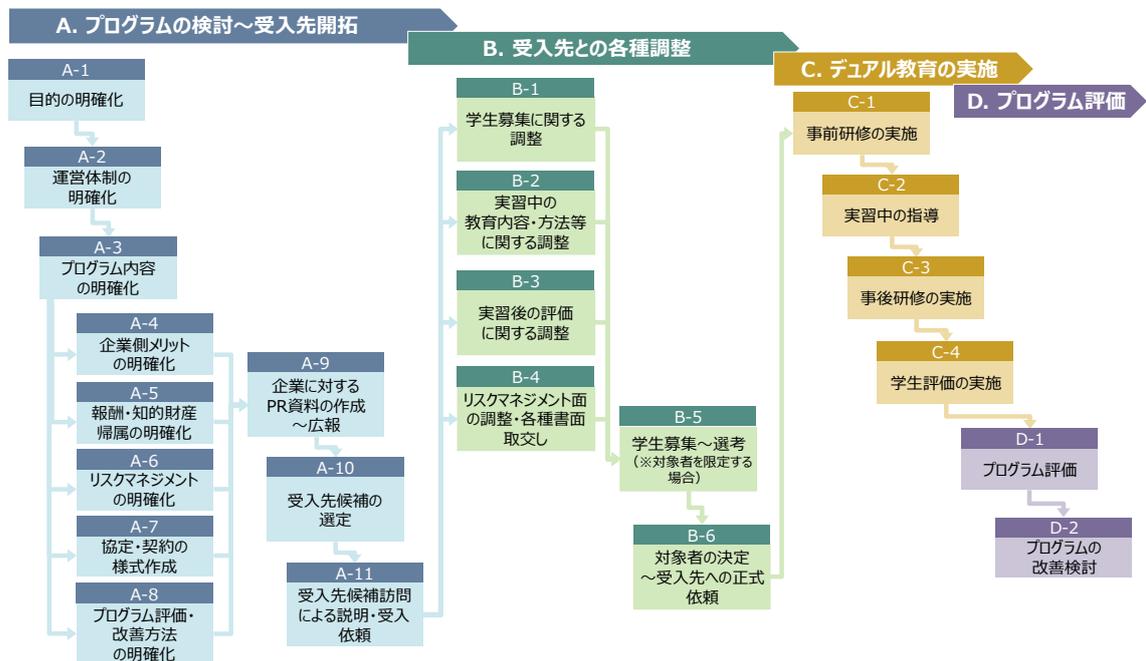


図4 デュアル教育企画・実施のタイムライン

表 3 デュアル教育企画・実施のタイムラインにおける各項目の詳細

	作業項目	内容	本ガイドラインにおける参照箇所
プログラムの検討～受入先開拓			
A-1	目的の明確化	教育課程全体の中でのプログラムの位置づけ・目的を明確にする。	2.2 (1) 目的の明確化
A-2	運営体制の決定	学校内の実施体制を明確にする。	2.2 (2) 教育目標および教育内容・方法の明確化
A-3	プログラム内容の明確化	対象学年、実施時期、実施期間、必修・選択の別、単位数、シラバスの内容、成績評価方法、経費面を明確にする。	2.2 (2) 教育目標および教育内容・方法の明確化
A-4	企業側メリットの明確化	企業のメリットを明確にする。なお、このメリットは企業とのコンセンサスとして共有する。	2.2 (3) 役割分担（負担）の明確化”
A-5	報酬・知的財産帰属の明確化	学生に対する報酬の有無や、知的財産権の帰属について、学内で検討を行い明確化する。ここでの検討結果は、後で企業と調整を行う。	2.2 (3) 役割分担（負担）の明確化
A-6	リスクマネジメントの明確化	守秘義務に関する考え方や、怪我や事故、損害等に対応する保険等の決定を行う。	2.2 (4) 学生に対する報酬・知的財産の帰属
A-7	協定・契約の様式作成	実習中の学生の職場放棄や、企業等の経営事情により実習の継続困難、A-6などを想定し、協定・契約の様式を作成する。	2.2 (6) リスクマネジメント
A-8	プログラム評価・改善方法の明確化	明確化した目的等の達成度を評価する方法と、その評価を踏まえた改善方法を明確化する。	2.2 (5) 実施上の協定・契約の締結
A-9	企業に対する PR 資料の作成～広報	本プログラムを企業に説明する際の PR 資料を作成する。	2.4 (1) プログラムの評価方法
A-10	受入先候補の選定	プログラムの目標が達成できる受入先企業を、教育効果や受入可能性を考慮しながら選定する。	2.4 (2) プログラムの改善方法”
A-11	受入先候補訪問での受入依頼・説明	受入先候補に対し、電話等でのアポイントメントをとり訪問する。その際、よく聞かれる質問は事前に準備しておく。	2.3 (1) 受入企業の開拓

	作業項目	内容	本ガイドラインにおける参照箇所
受入先との各種調整			
B-1	学生募集に関する調整 (※任意参加の場合のみ)	受入先企業と学生の受入要件を調整し、学生募集要項を作成する。また、学生募集・選考等に関わる業務や、その流れを確認する。	2.3 (2) 受入学生と受入企業のマッチング
B-2	実習中の教育内容・方法等に関する調整	実習内容や実習計画を企業と調整し、実施要領・シラバスを作成する。その際、受入期間中の学校側の役割の調整や、企業側の受入体制の調整を行う。	2.2 (2) 教育目標および教育内容・方法の明確化
B-3	実習後の評価に関する調整	学生評価やプログラム評価の方法について企業に提示・依頼を行い、必要に応じて調整を行う。	2.2 (3) 役割分担（負担）の明確化”
B-4	リスクマネジメント面の調整・各種書面取交し	学校－企業間の契約書・覚書の作成・取交しを行う。また、学生－受入企業間での誓約書等の様式も作成する。	2.3 (6) 学生の評価
B-5	学生募集～選考(※対象者を限定する場合)	学生に対し、募集要項やシラバス等の提示・説明を行い、希望学生からの申し込みを受け付ける。その後、書類・面接選考を行い、対象となる学生を決定する。	2.2 (6) リスクマネジメント
B-6	対象者の決定～受入先への正式依頼	正式の依頼文書及び対象学生のプロフィール等を作成・送付し、受入を正式に依頼する。	2.3 (2) 希望学生の受入企業のマッチング
デュアル教育の実施			
C-1	事前研修の実施	企業内実習前の動機付け等を主とした学内での講義等を実施し、企業内実習の教育付加価値の向上を図る。	2.3 (5) 企業内実習前／企業内実習後の教育
C-2	実習中の指導	企業との検討に基づき、企業内実習を実施する。	2.3 (4) 企業内実習
C-3	事後研修の実施	実習等で得た知識・スキルの実践・活用や、成果確認等を行うことにより、企業内実習の教育付加価値の向上を図る。	2.3 (5) 企業内実習前／企業内実習後の教育
C-4	学生評価の実施	企業等から回収した学生評価票や、学内で実施した教育の学生評価に基づいて学生評価を実施する。	2.3 (6) 学生の評価

	作業項目	内容	本ガイドラインにおける参照箇所
プログラム評価			
D-1	プログラム評価	当初明確にした実施目的を達成できたか評価を行う。	2.4 (1) プログラムの評価方法
D-2	プログラムの改善検討	【D-1】のプログラム評価結果を専修学校内や、企業等の中で情報共有、意見交換する機会を設けてプログラムの改善検討を行う。	2.4 (1) プログラムの改善方法

2.2 デュアル教育の企画（Plan）

（1）目的の明確化

【専修学校】

デュアル教育を実施する目的について、専修学校だけでなく、連携する企業等、参加する学生それぞれのメリットを明確にする。また、その内容を関係者のコンセンサスとして共有する。なお、職業実践専門課程を設置する専修学校においては、前述のとおり教育課程編成委員会を活用することも有効である。

【企業等】

デュアル教育に参加する目的について、人事部・事業部等の関係する社内各部門で共有する。直接デュアル教育に関わる担当者だけでなく、その上長との間でも目的を共有し、デュアル教育に参加する担当者が適切に企業内で評価されるよう配慮しておく。

表 4 デュアル教育のメリット／デメリット（例）

区分	メリット（例）	デメリット（例）
専修学校	<ul style="list-style-type: none"> ● これまで学校教育で欠けていた実際の・実践的な教育を補うことができる。 ● 学校で行っている職業教育について、企業の理解が得られ、専修学校教育の活性化を図ることができる。 ● 学生の就職の促進が期待できる。 ● 教員自身も地域の実践的な技術等の実態を学び、研修的な役割を果たすことができる 	<ul style="list-style-type: none"> ● 受け入れ企業の開拓や学校と企業のコーディネート等、学校・教員の業務が増える。 ● カリキュラム編成や時間割作成上の工夫、補習授業等、学校・教員の負担が増える。 ● 学校外（企業等）で行われる実習に対する評価が難しい。
企業等	<ul style="list-style-type: none"> ● 意欲ある学生を採用することができる可能性が高い。 ● 企業での教育・訓練と雇用とを結び付けることができる可能性が高い。 ● 早期から企業が求める人材を育成することができる可能性が高い。 ● 学生の指導を通しての従業員の自覚や誇りの高揚が期待できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 学生受け入れに伴い、諸経費・人件費の負担が増えるにもかかわらず、直接企業の業績につながる成果が期待できない。 ● 学生の過失によって、生産ラインが止まったり、学生が傷害を負い企業が責任を問われる等、損害が生じる可能性がある。 ● せっかく指導しても採用に結び付かなければ、それが無駄になり、場合によっては企業秘密が他に漏れる可能性がある。
学生	<ul style="list-style-type: none"> ● 社会に出て即戦力となる実践的技術・技能が身に付く。 ● 社会人として望ましい職業観、勤労観が一層醸成される。 ● 異世代の人々とのふれあいや交流等を通して、社会人として必要なマナーやコミュニケーション能力、地域への愛着が養われる。 ● 当該職業の仕事内容を知り、就職後のミスマッチを防止することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 実習に伴う傷害等の危険がある。 ● 慣れない職場での実習や人間関係等によって、強いストレスを生じる可能性がある。 ● この教育システムに対する社会的な評価がどのようになるか分からず不安。

（出所） [1]に基づき作成

充実したデュアル教育を構築・実施するには、当該プログラムに関わるプレーヤー間で教育目的・目標を共有し、核となる教育内容を十分に理解しながら検討を進めることが前提となる。しかし、デュアル教育は多数・多様なプレーヤーが関係するだけでなく、検討すべき事柄も多く、その一つ一つをプレーヤー間で正確に把握・共有することは容易ではない。また、学校外の機関（例えば実習の受入先機関候補）に協力を求める際には、デュアル教育の概要やメリットを効率的に伝えることが必要とされる。

上記のように、デュアル教育に関する円滑な情報共有・伝達のためには、そのポイントを端的に整理した「デュアル教育 プログラム設計書」を用意しておくことが有効である。また、こうした設計書を準備しておけば、その後の様々な検討プロセスの中でも、常に設計書に立ち返ることでプログラム全体の整合性を常に保つことが可能となる。

参考表：デュアル教育 プログラム設計書の例

プログラムの各要素		具体的な内容・ポイント
名称		・当該プログラムの名称を記載
現状・課題認識	外部環境(産業・経済状況、人材市場等)【1.1節】	・当該分野の外部環境(産業・経済状況、人材市場等)の現状・課題を明確化する。
	内部環境(専修学校教育)【1.1節】	・当該分野における教育・人材育成の現状・課題(特に専修学校教育の現状・課題)を明確化する。
		・「養成すべき人材」を実現するための、当該プログラムにおける「デュアル教育」の意義
教育内容のポイント	実習【2.3節、3.3(4)】	<ul style="list-style-type: none"> ■ 企業等の専修学校外での実習 □ 専修学校と企業等による共同プログラムでの実習 ・実習内容について、以下の要素を明記。 <ul style="list-style-type: none"> - 実習期間中の基本的な学習スタイル(実習と学校での授業等の関係・バランス、スケジュール) - 実習の具体的な内容。 - 専修学校および受入機関それぞれによる、学生への指導・支援方法。
	フォロー【2.3節、3.3(5)】	・実習の振り返り、自身の課題発見、成果報告等、実習後に実施する主要な活動内容を示す。
		・事前準備～実習～フォローに至る当該プログラムを受講した学生の評価方法を示す(合わせて)
その他	成果物の帰属【3.2(3)】	・実習等において、学生が関与した成果物や学生・企業等との共同成果物に関する知財の帰属について示す。
	リスクマネジメント【3.2(4)(5)】	・学生の実習等で想定される各種リスク(実習中の事故、情報漏洩、パワハラ・セクハラ、学生のサボタージュ等)を整理し、各リスクへの対策を示す。 (例: 保険への加入、秘密保持契約、コンプライアンスに関するガイダンス等)
	その他特記事項【5章、他】	・上記以外で特に関係者が留意すべき事柄(当該分野特有の問題等)があれば記載。

デュアル教育先進国であるドイツでは、参加企業側のニーズが意識されている。デュアル教育への参加企業においては、受け入れた生徒を自社のニーズに適した人材へと育成すること（" own trainees fit company' s needs"）がニーズとしてもっとも大きい（下表）。

参考表：デュアル教育に企業が参加する理由

Why companies take part in dual education? (survey results)	
Own trainees fit company's needs	94%
Acquisition of specialists not available on labor market	93%
Low labor turnover through loyal employees	71%
Possibility to choose best candidate when considering employment after end of apprenticeship	72%
Improving competitiveness in future	64%
Avoiding risk of wrong hiring of external candidates	58%
Time and cost saving instead of settling-in of external personnel	56%

（出所） [2]

また、デュアル教育を通さず生徒を新規採用する場合と比較して、デュアル教育に参加して人材獲得できれば企業にとって経済的なメリットがあることも定量的に示されている（下表）。なお、別の調査結果によると、ドイツでは、企業での実習プログラムに参加する生徒の6割程度が卒業後に実習受入企業を就職先として選択するという統計がある。

また、デュアル教育を通さず生徒を新規採用する場合と比較して、デュアル教育に参加して人材獲得できれば企業にとって経済的なメリットがあることも定量的に示されている（下表）。なお、別の調査結果によると、ドイツでは、企業での実習プログラムに参加する生徒の6割程度が卒業後に実習受入企業を就職先として選択するという統計がある。

参考表：一人当たりの実習生の受け入れに係る費用、収益及び新規採用の費用

項目	平均金額（ユーロ、2007年）
投資	15,288
収益	11,692
年間費用（投資額 - 収益）	3,596
新規採用の費用	4,214

（出所） [2]に基づき作成

（注）投資の中に、指導する社員と実習生に係る人件費、職場・実習ワークショップの費用等が含まれている。収益は、日々のビジネスの中への実習生の参加による生産効果で換算されている。また、新規採用の費用は、求人広告費、審査・面談等の採用過程に係る費用、settling-in 期間における実習生と新規雇用の人のパフォーマンスのギャップ、及びさらなる教育に係る費用が含まれている。

Tips

ルーブリックを用いた教員内における実習目的の合意形成

ルーブリック（学習到達度表）を用いることで、教員内で暗黙となっていた実習目的について議論を行い、合意形成を行うことができる。

実習の目標は何か、どの程度を目標とするのかについて、しばしば教員ごとに考えが異なっている。日本児童教育専門学校では、ルーブリック自体がそのまま実習に活用されたわけではないけれども、ルーブリックの項目や、水準について様々な議論がなされることで、これまでは暗黙知となっていたデュアル教育や実習の目的について、教員内での合意形成がなされた。

（出所）日本児童教育専門学校にヒアリング調査のうえ、三菱総合研究所作成

(2) 教育目標および教育内容・方法の明確化

【専修学校】

デュアル教育の目的を専修学校、企業等および学生の立場で明確にした上で、実際にデュアル教育で達成する教育目標を明確化する。デュアル教育は職業能力開発を目的とするため、教育目標の明確化においては以下の点に留意する。なお、教育目標の選定においても職業実践専門課程を設置する専修学校においては、教育課程編成委員会を活用することが有効であるが、企業等の関係者を戦略的に選定することによって、「いま現場で求められる人材」だけでなく、業界トレンド等を踏まえた「これから求められる人材」を設定することも重要である。

表 5 デュアル教育における教育目標設定における留意点

留意点	備考
育成すべき人材像を特定する。	<ul style="list-style-type: none"> ● 学生が就業する職業（職種）＝育成すべき人材像を具体的に設定する。 ● 「技術者」「社会人」等、摸とした人材像とせず、専修学校の目的に応じて具体的な職業人を設定する。
人材要件を具体的な知識・スキルとして表現する。	<ul style="list-style-type: none"> ● 育成すべき人材像が備えるべき能力要件や資格要件を具体的な知識・スキルとして表現する。 ● 当該職業（職種）における就業環境や業界トレンド等を企業等と意見交換した上で設定する。
デュアル教育の入口／出口それぞれの水準を設定する。	<ul style="list-style-type: none"> ● デュアル教育の実施前後（入口・出口）で、知識・スキルがどの程度スキルアップすることを目指すのかを定義する。 ● デュアル教育の入口時点で学生が持っている知識・スキル水準（As Is）とデュアル教育の出口時点で学生が修得すべき知識・スキル水準（To Be）をそれぞれ客観的に評価可能な形であることが望ましい。

教育目標を設定した後、どのようにその目標を達成するのかデュアル教育の教育内容・方法を具体的に設計する。デュアル教育は、「実務と教育が連結した実践的な人材育成システム」であり、実習（実務）部分だけでなく、専修学校で行う講義科目も含めて一体的なプログラムとして設計する必要があり、カリキュラム・マップ等を用いて、講義科目と実習（実務）における学修内容の順次性と講義・実習間の連性を可視化することが望ましい。

設計した教育目標と教育内容・方法については、通常の講義科目で作成されるシラバス形式で文書化（可視化）する。デュアル教育の性質上、既に講義科目単体のシラバスがある場合にも、講義科目と実習（実務）を一体的な科目とみなしたシラバスを作成することが望ましい。

【企業等】

特に教育目標の設定においては、企業等のおかれた外部環境・内部環境を分析した上で、「企業等の現場に基づく人材要件（案）」として具体的に専修学校に提示する。一般的に、従業員の人材要件が必ずしも明確に定義されていない企業等も多いが、デュアル教育に参加することを契機に、事業部門・人事部門で自社における人材要件について議論し、それを明確化することも大きなメリットである。

また教育内容・方法については専門家である専修学校側で設計することが期待されるが、企業等への遠慮もあり、企業内実習の内容・方法が企業等に「丸投げ」される場合もある。企業側で自由に実習内容・方法を設計できる自由度が高まる一方、特に現場部門においては依頼される企業内実習の目標が不明確で、教育の専門家ではない現場担当者が実習内容・方法に苦慮することもあることから、企業内実習における専修学校の巻き込み、および企業内における人事部門・現場部門の連携を十分に行う。

教育課程編成委員会の構成メンバーを戦略的に選定することによって、現場に即した教育課程の編成にとどまらず、「業界トレンドの把握」、「インターンシップ及び就職の機会の拡大」を試みている学校もある。

上田安子服飾専門学校では、ファッション業界人に加え、ファッションデザイナー団体の代表、ファッション産業の研究者、繊維の専門商社等、特色のあるメンバーで教育課程編成委員会を構成している。委員会では、主に業界の大きな流れ、ファッションの成長分野等、マクロ視点での議論を行っている。これらの委員から出た意見を参考にしながら、人材目標を定め、カリキュラムを編成している。業界の人材要件は変化しており、以前は製造に係る力が重要なスキルであったが、最近では、企画力を持ちグローバルに活躍できる人材が求められている。また服飾関連の企画は東京に集中していることもあり、カリキュラムの質をより高めるために、委員は関西圏の企業人ととどまらず、東京からも招請している。これらの委員からインターン及び就職の情報を提供してもらうこともある。

(出所) [3]に基づき作成

(3) 役割分担（負担）の明確化

【専修学校】

デュアル教育実現に向けた取り組みの基盤として、まずは専修学校内での運営体制を確立することが重要である。特にプログラム開発の責任者、企業等の外部との連絡窓口役、学内での意思決定方法（どのような場で、何をすれば意思決定できるのか）をあらかじめ決めておくことが求められる。

学内の運営体制を整えたら、デュアル教育を専修学校と企業等でどのように役割分担するか、また専修学校、企業等それぞれに発生する負担（人的・物的・財政的）を明確にする。その上で、デュアル教育の目的（メリット・デメリット）と負担について関係者内での認識を共有する。

デュアル教育で行う実習が長期にわたる場合、あるいは受入先の企業等が遠距離の場合は、学生の交通費や食費・宿泊費を自己負担とするのか、専修学校あるいは企業等で負担するのかを明確にする。

表 6 デュアル教育による企業等の負担（例）

部門	発生する負担
実習実施部門	実習期間中の担当者の負担、業務への影響・リスク、PC等の設備準備負担
受入窓口部門	専修学校との調整業務の負担
全社	学生への報酬・交通費・宿泊費等

【企業等】

学生が「労働者」（労働基準法9条）とみなされる場合には、労働基準関係法令が適用され、企業等で賃金の支払いや労災保険の適用が義務づけられる。そのため、デュアル教育の内容を把握したうえで、学生が「労働者」に該当するか否かを判断しておく。

学生が労働者に該当しない場合、労災保険の適用の有無にかかわらず、企業等は学生に対し安全配慮義務を負う必要があり、企業内での事故に対して過失が認められれば損害賠償の責任が発生する点に注意する。

参考事例

ドイツ：連邦政府・地方政府・産業界間の緊密な連携

ドイツでデュアル教育が普及している成功要因は、中央政府、州政府と産業界が明確な役割分担の下、緊密に連携していることにある。連邦政府は、実習の認定、実習規定の策定等、州政府は、職業訓練校の指導教員の資金支援等を行っている。また産業界については雇用側が実習等の設計等を行い、商工会議所が企業での実習の監視等を行っている。

Federal Government	Federal States	Industry	
<ul style="list-style-type: none"> Recognizes Training Requirements for training and examination Training regulations 	<ul style="list-style-type: none"> Issue curricula for part-time vocational schools Finance teaching staff Supervise chamber activities 	Employers	Chamber of Industry and Commerce / German Confederation of Skilled Crafts
		<ul style="list-style-type: none"> Creation and updating of training occupations Nominate experts for training regulations Negotiate provisions in collective agreements like remuneration 	<ul style="list-style-type: none"> Advise stakeholders in training Supervise training in the company Verify the aptitude of companies and training instructors Register training contract Administer examinations

(出所) [2]の p. 7, p. 10 に基づき作成

学校が実習の現場を企業に提供することで、企業側の受入れ負担を軽減することができる。

日本工科大学校では、造園に関する企業内実習を行っているが、造園の仕事が季節に連動した仕事であるため、企業から実習の現場を定期的に提供することが難しい。この問題を解決するため、当該校が地域の個人の庭整備等の仕事を直接受注し、そこに造園士に来てもらい、実習の現場にするといった取組を行っている。こうした取組を通じて、実習現場探しに関する企業側の負担が軽減されるのみならず、学生が作業に参加することにより、造園の仕事の人件費部分が下がり、発注者の評価につながるといった効果も確認できた。

(出所) 日本工科大学校にヒアリング調査のうえ、三菱総合研究所作成

(4) 学生に対する報酬・知的財産の帰属

【専修学校】

実習において、学生による成果物（アイデア、デザイン等）あるいは学生と企業等による共同成果物が創出される場合には、その知的財産権の帰属を明確にする。

デュアル教育は、専修学校と企業等との組織的な連携で行うプログラムであることから、デュアル教育における実習等に対する報酬や、そこで創出された成果物の知的財産権の帰属については、「学生と企業等」の個人対組織ではなく、「専修学校と企業等」の組織対組織で調整・合意しておくことが望ましい。

【企業等】

成果物が企業等において有益な場合、あるいは実習が長期にわたる場合には、企業の判断により学生に対して何らかの報酬を支払うことも検討する。

参考事例

ドイツ：報酬（熟練労働者の給与の3分の1相当）の提供

ドイツでは、デュアルシステムの一環として、受入企業が実習に参加している学生に対して報酬（実習期間中、年々増加し、最終年には受入企業の熟練労働者の給与の約3分の1になる）を支払っている（"Remuneration paid by company, amounts to approx. one third of a skilled worker's salary."）

(出所) [2] p.7に基づき作成

(5) 実施上の協定・契約の締結

【専修学校】

デュアル教育は、一般的なインターンシップや企業等の現場体験と異なり、比較的長期間にわたり実習を行うこととなる。そのため実習等の途中で学生が職場放棄したり、企業等の経営事情により実習が実施できなくなる等、様々な問題が生じる可能性がある。

そのため、専修学校と企業等、学生（保護者）との間での何らかの協定あるいは契約を行い、こうした問題に対応できる環境を整備しておく。

参考事例

専門職業実践課程における連携協定書（事業委託契約書）と覚書

専門職業実践課程を置く専修学校では、学校と企業等との間で職業教育協定（事業委託契約）を締結することが期待されている。その際に使用される協定書等（下図左）において、学校と企業等が組織的に連携して実習・演習等の科目を実施することを明確にするとともに、単なる企業等への委託といった誤解を招くことのないよう留意しなければならない。

また、学生への報酬を有給とする場合、学生と企業等との間で雇用契約を締結することが求められるため、学校は、各企業等での実習・演習等の具体的なケースに応じて、労働法規に適合するよう必要な手続を行うこと、学生への報酬を無給とする場合、協定書等に定める内容を超えて企業等の指揮命令下で労務提供がなされないよう、学校は、企業等で行う実習・演習等の内容について具体的に書面を作成することが、ガイドラインに示されている。

職業教育に係る事業連携協定書（事業連携契約書）	企業実習に関する覚書
<p>〔学校 代表者氏名〕（以下、「甲」という。）と〔企業等 代表者氏名〕（以下、「乙」という。）とは、実践的かつ専門的な職業教育（甲が設置する次の学科（以下、「学科」という。）の専攻分野の職業に係る勤務観及び継続的な学習意欲等の醸成、並びに学科の教育課程の専攻分野の実務に必要な知識、技術及び技能の修得又は向上に資する教育等）を通じて、学科の教育活動の質の保証・向上を図る目的として、この協定書に定める学科に関する事業を甲及び乙双方が連携することについて、以下のとおり合意する。</p> <p>① 工業分野専門課程 ○○○学科（夜間部を除く。） ② 商業実務専門課程 ○○○学科（○○○コースを除く。） ③ 商業実務専門課程 ○○○学科（修業年限3年制に限る。） ④ 文化・教養専門課程 ○○○学科（通信制課程を除く。）</p> <p>（趣旨） 第1条 この契約は、第13条に定めるこの契約の有効期間（以下、「有効期間」という。）の間、甲及び乙双方が、学科における講義若しくは実習、実験、実技及び演習（以下、「実習・演習等」という。）の科目に関する第2条各号に定める事業（以下、「事業等」という。）の実施において連携することに関する基本的事項を取り決めることを目的とする。</p> <p>（事業） 第2条 この契約における事業等とは、次の各号に定める全部若しくは一部の事項に関する事業とし、各事業等に関する詳細及び細目等は、別途、甲乙の協議の上で定めるものとする。</p> <p>① 学科に在籍する甲の学生（以下、「学生」という。）に対する講義若しくは実習・演習等の科目の授業の実施 ② 前号に定める科目の授業（以下、「授業」という。）の実施に必要な教材その他教具及び資料等（以下、「教材等」という。）の作成 ③ 授業の内容・方法の改善及び工夫（以下、「授業改善等」という。）に向けた検討 ④ 授業における学生の達成度評価の実施 ⑤ その他甲乙の協議の上で別途合意した事業</p> <p>（手数料）〔※甲乙の協議の結果、甲から乙に支払うことを決定した場合〕</p>	<p>〔学校 代表者氏名〕（以下、「甲」という。）と〔企業等 代表者氏名〕（以下、「乙」という。）とは、甲の設置する工業分野専門課程○○○学科（夜間部を除く。）の学生（以下、「学生」という。）のうち企業実習を行う者（以下、「実習学生」という。）が乙における企業実習（以下、「企業実習」という。）を行うに当たり、下記のとおり覚書を締結する。</p> <p>記</p> <p>第1 基本的役割等 （1）乙は、実習学生を平成…年…月…日から平成…年…月…日まで（原則として土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の期間（以下、「実習期間」という）に受け入れ、企業実習において実習学生が…領域の専攻分野に関する職業に必要な実践的かつ専門的な能力を修得するための教育及び指導等を行う。</p> <p>（2）甲及び乙は、事前に甲及び乙の協議の上で企業実習の内容及び工程等に係る実施計画（以下、「実施計画」という。）を決定する。</p> <p>〔※甲及び乙の協議の結果、選抜により実習学生を決定する場合〕 （3）甲は、学生の中から選定した実習学生の候補者について、企業実習の参加申込に係る書類を乙に提出し、乙は、事前に甲及び乙の協議の上で決定した当該書類の審査その他の方法により、実習学生を選抜し、決定することができる。</p> <p>（4）甲は、事前に甲及び乙の協議の上で決定した実習学生が企業実習の参加に当たり遵守すべき事項を定めた契約書に、実習学生本人（実習学生が未成年の場合は実習学生本人及び法定代理人）の署名捺印を得て、乙に提出する。</p> <p>（5）甲は、実習期間中の実習学生の企業実習以外の生活等について指導し、乙は企業実習以外の責任を負わない。</p> <p>（6）乙は、乙の役員及び従業員（以下、「従業員等」という。）の中から、企業実習に必要な適性及び能力等を有する実習指導者（以下、「実習指導者」という。）を選定し、実施計画どおり教育及び指導等を実施する。なお、実習指導者は、甲及び乙の協議の上で決定した様式に基づき、実習学生が企業実習終了後に作成する報告書の承認並びに実習学生の実習成果の評価に協力する。</p>
<p>（出所） [4]</p>	

Tips

個人情報や機密情報に関する協定書

実習する学生が個人情報や機密情報に触れることを避けるため、企業等から提示される実習内容が限定的になってしまい、教育効果が低減してしまうことがある。しかし、このような状況は、協定書を取り交わすことで回避することができる場合がある。

全国専門学校情報教育協会は、この協定書のひな形を作成し、協定締結の効率化を図っている（上図）。また、ソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）により受入企業に関する情報が漏洩することがないように、別途、誓約書も作成している（下図）。

企業内実習・協定書	
<p>企業内実習生実施要綱（以下「要綱」という。）第〇〇条の規定に基づき、_____（以下「甲」という。）と _____（専修学校名）（以下「乙」という。）の間において、企業内実習の取扱いについて、以下のとおり協定を締結する。</p> <p>第1 企業内実習生の受け入れ 甲は、乙に所属する学生等の職業意識の向上及び異業に対する理解を深めることを目的として、乙に所属する別紙学生実習生名簿記載の学生等を学生実習生として受け入れるものとする。</p> <p>第2 実習期間 学生実習生の実習期間は、別紙学生実習生名簿記載のとおりとする。</p> <p>第3 実習時間 学生実習生が実習を行う時間は、原則として月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日を除く。）の午前9時から午後5時までとする。ただし、甲が必要と認めるときは、別に実習時間を定めることができる。</p> <p>第4 報酬等 甲は、学生実習生に対して報酬、賃金、手当その他の金品を支給しない。ただし、甲が必要と認める出張に係る旅費の実費弁償については、この限りではない。</p> <p>第5 企業内実習生の職務 (1) 学生実習生は、県職員等の指示に従い、実習期間中は実習に専念し、法令を遵守しなければならない。 (2) 学生実習生は、実習上知り得た情報を漏らしてはならない。その実習を終えた後も、同様とする。 (3) 学生実習生は、病気等のため予定されていた実習を受けることができないときは、あらかじめ受入所属にその旨連絡しなければならない。</p> <p>第6 企業内実習の中止 (1) 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、実習を中止することができる。 ア 学生実習生が要綱第〇〇条の規定による職務義務に反する行為を行ったとき。 イ 実習を継続することにより業務に支障が生じ、又は生じるおそれがあるとき。 ウ 実習の目的を達成することが困難であると認められるとき。 (2) 甲は、(1)の規定により、実習を中止する場合は、その旨を乙に通知するものとする。</p> <p>第7 企業内実習生に係る事故責任等 (1) 乙又は学生実習生は、実習期間中の事故に備えて、傷害保険及び賠償責任保険に加入し、実習中の事故に関しては、自らの責任において対応しなければならない。 (2) 学生実習生が、故意又は過失により要綱第〇〇条第〇項又は第〇項の規定に反する行為により、受入先企業又は第三者に損害を与えたときは、学生実習生は、これらに対して責任を負わなければならない。</p> <p>第8 企業内実習の証明 受入所属は、乙が学生実習生の実習内容についての証明を求めたときは、これを応じるものとする。</p>	<p>4.17 【企業内実習・見習】</p> <p>4.17.1 【企業内実習・見習】の目的 企業内実習を行うにあたって、企業内実習生の受入先企業と学校との間で取り交わす文書である。</p> <p>4.17.2 【企業内実習・見習】の構成・内容業務内容 ● 企業内実習の期間 ● 協議 ● その他企業内実習諸条件</p> <p>4.17 見習.3 【企業内実習・見習】の利用方法 このシートは、企業内実習生を受け入れる受入先企業と学校との間で取り交わしを行うために利用する。 このシートは、受入先企業と学校において各自その1通を所持する。</p>

企業内実習・SNSに関する誓約書

_____ 様

私は、貴社に企業内実習生として受け入れて頂くにあたり企業内実習中及び実習終了後においても、民間企業等が提供するSNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）を含む外部掲示板等への情報の公開等を求め、何人に対しても漏らさぬことをここに誓約します。

企業内実習生 氏名 _____ 印

※20歳未満の企業内実習生は、次の欄も記入

契約者との関係

保護者住所： _____

保護者氏名（自署）： _____ 印

【注】企業内実習生は、自己署名の後、学校の企業内実習総括責任者（実習担当責任者）からの押印をお願いしてください。

学校企業内実習総括責任者 氏名 _____ 印

(原本は企業が保管、コピー一部を学生が保管)

(出所) 全国専門学校情報教育協会にヒアリング調査のうえ、三菱総合研究所作成

(6) リスクマネジメント

【企業等】

実習中に起こる事故、機密漏洩等のリスクへの対応を行う。リスク対応には、事前対応と事後対応の両面から検討する。

表 7 デュアル教育におけるリスクマネジメント（例）

学生が被災する事故：学生自身が通勤中や実習中の事故で傷害を受けるリスク <ul style="list-style-type: none"> ● 保険加入が必要だが、デュアル教育が雇用関係にあたるかどうかによって適用される保険が異なる。 ● デュアル教育の正式受諾時までには保険の加入を確認する。 ● 学生の能力・適性に応じて実習内容を工夫する。 	
学生の行為による損害：学生が実習中に設備等の破損、第三者への傷害、業務への損害を与えてしまうリスク <ul style="list-style-type: none"> ● 上記と同様に保険加入、賠償責任の分担を事前に「確認書の取交」等で明確しておく。 ● 学生の能力・適性に応じた実習内容を工夫する。 	
学生による機密漏洩：企業秘密が学生を通じて漏洩してしまうリスク <ul style="list-style-type: none"> ● 学生への守秘義務については、「確認書の取交」、実習時の導入部等で明確しておく。特に、近年問題となっている SNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)については十分な注意喚起を行い、実習等に関する投稿は控えるよう指導する。 ● 実習中、実習後に学生が作成する「実習記録」「実習報告」等からの漏洩についても注意する。 ● 「実習記録」「実習報告」は担当教員限りになるかどうかを確認する。 ● 専修学校で学生を集めて研修報告会を行う際は、複数グループに分け、競合他社との同時開催を避ける等の配慮を依頼する。 	

(出所) [5]に基づき作成

表 8 適用される保険の種類（例）

リスク分類	費用負担者	学生	企業等	
			雇用とみなされる場合	雇用とみなされない場合
学生が被災する事故		傷害保険	労働者災害保険	施設賠償責任保険
学生の行為による損害	受入企業の損害	個人賠償責任保険	財産保険	財産保険
学生の行為による損害	第三者の損害	個人賠償責任保険	施設賠償責任保険	施設賠償責任保険

(出所) [6]に基づき作成

2.3 デュアル教育の実施（Do）

（1）受入企業の開拓

【専修学校】

ただ単に企業等が専修学校に協力するということから成り立つ関係ではなく、専修学校と企業等の双方にとってメリットのある「連携」を目指す。また、企業に対しては、企業側メリットをアピールし、デュアル教育に対する理解・協力を得るため、企業向けのPR資料などを作成することも検討が必要である。PR資料のベースとしては、教育支援ツール「『専修学校版デュアル教育』ガイド 企業向け」を参照されたい。

その後、以下のような既存のネットワークを活用し、訪問や電話、web サイトへの掲載、パンフレット類の配布・送付、ダイレクトメールの送付などの方法で受入れ依頼を行う。

- 教師・講師の派遣を受けている企業等
- 卒業生が就職している企業等
- インターンシップ学生の派遣実績がある企業等
- 継続的に関係・交流のある産業団体、職能団体
- 地方公共団体の労働部局等
- 受入先の開拓・マッチングを実施している外部団体の情報

以上のような方法でコンタクトした企業等に対しては、アポイントメントをとり訪問・説明を行う。その際、質問される可能性の高い以下の事柄は、教育支援ツール「『専修学校版デュアル教育』ガイド 企業向け」に記載されているQ&Aなども参考に、事前に準備・検討しておく。

- 何をさせればよいか
- どういう学生が来るのか
- 経費・報酬の負担はあるか
- 守秘義務は大丈夫か
- 怪我や事故等に対応する保険は大丈夫か
- 就職との関係どうか
- 受入にはどのようなメリットがあるのか

参考事例

複数の学校間で受入先企業リストを共有

中国・四国地域におけるインターンシップはこれまで各大学の所在地である県内を中心に行っていたが、出身地での就職を希望する学生と人材の確保が困難な中小企業の間にもスマッチが生じていた。そこで、文部科学省の補助事業「中国・

四国圏域での産官学協働によるインターンシップ等の推進」を契機に、地元 12 大学は産業界等との協働による相互乗り入れによる各県域を越えたインターンシップの連携体制を確立、受入れ企業及び参加学生の増加を図るとともに、中国・四国地域全体へのインターンシップの普及・定着を促進した。

(出所) [7]に基づき作成

参考事例

実習先の新規開拓

アップルスポーツカレッジの実習の連携先は、地元のスポーツチームやスポーツショップ、学校等、90 か所以上である。実習先の多くは、教職員が各学科の専門内容に関連する企業を選定した上で、受け入れてくれる企業を開拓している。

具体的な実習内容は受入先により異なるが、例えば、スポーツショップの市場調査を実施してプレゼンテーションを行ったり、スポーツチームに帯同してトレーナーの補助を行ったり、国際大会の運営補助を行ったりしている。実習頻度は学科や受入先によって異なるが、トレーナー業務では週 3 回、スポーツビジネス科では週 2 回実施している例が多い。スポーツビジネス科の受入先から、ある程度まとまった時間をとってほしいとの意見が寄せられたため、実習日は朝から夕方までスポーツショップ等で就業することとした。

(出所) [3]に基づき作成

Tips

商工会議所との連携による受入企業の開拓・調整に係る負担の軽減

受入企業の開拓や調整は学校側が負担を感じる点の一つであるが、この負担を軽減するための一つの方法として、商工会議所や業界団体との連携が考えられる。

桑名工業高等学校では、桑名商工会議所を交えて懇談会を開催した際に「現場を見てみたい」という要望を行ったことをきっかけに、桑名商工会議所との連携のもと「産業現場実習」を行っている。この連携では、受入企業の開拓や、受入企業との仲介の役割を商工会議所が担い、学校・企業・商工会議所が三者一体となったデュアルシステムを構築している。これにより、2、3 年生では週 1 日、年間を通して実習を行えるようになっている。

(出所) 一般社団法人 中部経済連合会「中部だより」(2019 年 1 月閲覧)

(<http://www.chukeiren.or.jp/magazine/pdf/chubudayori%20201709.pdf>)

Tips

学校間の連携先企業に関する情報共有

学校間の連携先企業等を共有することで、個々の学校において連携先企業の開拓にかかる負担を軽減することが可能になる。

学校内実習の企業講師の開拓の取組として、日本電子専門学校と船橋情報ビジネス専門学校は、各校が過去に連携していた企業を相互に紹介し、相互の学校が紹介した企業の講師による学校内実習を行っている。こうした取り組みが、各学校での実習の内容を多様化し学生の満足度を高めることができるのみならず、連携先企業開拓のための学校側の負担軽減、及び、学校間のコミュニケーション活発化につなげることができる。

(出所) 日本電子専門学校にヒアリング調査のうえ、三菱総合研究所作成

Tips

他業種の企業との連携

共同研究・共同開発の形態で他業種との企業内実習を行うことを選択肢とすることで、受入先の幅を拡げることができる。

全国専門学校情報教育協会では製造業の企業と連携し、その企業の製品に IT 技術を取り入れる取組をデュアル教育として実施した。この取組により、受入先の幅を拡げることができただけでなく、企業からのニーズ把握やコストの調整等、顧客を想定した実践的な学習を行うことができた。また、受入先企業の課題解決に資する取組でもあるため、企業側のインセンティブとして訴求することも可能である。

(出所) 全国専門学校情報教育協会にヒアリング調査のうえ、三菱総合研究所作成

(2) 希望学生と受入企業のマッチング

【専修学校】

どのような業種・職種の企業等で何を学びたいのかという学生の意向と、このような学生を受け入れたいとする企業等の意向を事前に十分に収集・調整する。また、学生の一部のみを企業内実習に送り出すことを想定する場合には、選考基準の設定や、必要に応じて学生向けの募集要項等を作成する。また、希望学生が過大／過小となった場合の対応をあらかじめ決めておく。(不本意学生においても実習等を実施させるのか等。)

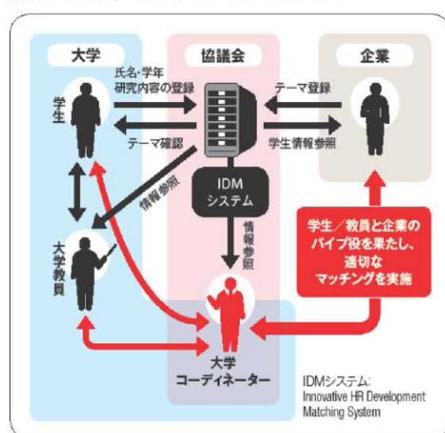
企業に対しては、実習に関する正式な依頼文書と共に、派遣する学生のプロフィール(学習履歴、各種知識・スキルの習熟度などを示したもの)をあらかじめ提示し、実習開始後に深刻なミスマッチが生じないように、十分留意する必要がある。

参考事例

オンラインとオフラインでのマッチング

一般社団法人産学協働イノベーション人材育成協議会では、「多対多」の大学と企業における連携を目的として産学協働プラットフォームを構築し、中長期研究インターンシップの普及・促進に向けた取組を実施している。オンラインとオフラインのマッチングを組み合わせることで、学生、大学教員、企業担当者の三者がwin-winとなるインターンシップを実現している。

● オンライン/オフラインでのマッチング



(出所) [7]

● オンラインでのマッチング

(Web上でのマッチング)

企業：インターンシップテーマ登録、学生情報の参照

学生：本人情報の登録、テーマ参照

● オフラインでのマッチング

(大学-企業交流会での顔を合わせたマッチング)

参加大学での交流会の企画、運営を行う

Tips

受入れ先企業の事前説明により最適な実習先

受入企業が学校にて事前に企業説明を行い、学生が実習先情報を知った上で希望の実習先の選定を行うことができる。

日本児童教育専門学校では受入施設による授業内講演用の共通フォーマットを作成し、各保育施設の特徴を比較しやすくすることで、学生の保育や保育施設の特色に関する理解の促進を図っている。これにより、自分なりに身に付けたいと思う保育の姿を明快にしたうえで「保育現場での活動」に移れるようにした。

(出所) 日本児童教育専門学校にヒアリング調査のうえ、三菱総合研究所作成

(3) 学生の受入体制整備

【企業等】

学生の受入に際しては、企業等の対応部署が人事部門となるのが一般的であるが、デュアル教育実施に際しては人事部門だけでなく、実習等の指導を担当する事業部門も含めたチーム体制を整えることが望ましい。企業等におけるデュアル教育担当チームはスケジュールの初期に結成し、専修学校側担当者と教育プログラムの設計や運営準備に参加することが望ましい。

また事業部門のメンバーがデュアル教育のメンター（参加学生からの相談を受けたり、助言をする支援者）としてプログラム中の学生のサポートを行うとともに専修学校担当者との窓口になることが望ましい。なお、メンター役には入社数年程度の若手を配置することで、メンター自身の成長も期待できる。

参考事例

インターンシップ受入体制のチェックポイント

経済産業省が公表している「成長する企業のためのインターンシップ活用ガイド」では、インターンシップ導入に向けた事前準備として、企業における受入体制チェックリストを紹介している。

インターン生の事前社内共有

- 合格したインターン生の動機、目的は社内で理解されていますか？
- 社長(またはその他の社員)が、インターン導入に最初から関与していない場合、社長(またはその他の社員)インターン生が来る目的を理解していますか？
- インターン期間中に期待する役割、権限、責任、ゴール(期待する成果レベル)、期限(納期)、使うリソース(社内インフラ、社内資源)は明確になっていますか？

社内体制&コミュニケーション方法

- 業務指導担当者(=SV:スーパーバイザー)は決まっていますか？
- 業務とは関係ない相談役(=メンター)は決まっていますか？
- 会社とインターン生の報告・連絡・相談方法は決まっていますか？
- 日報、週報、朝礼、夕礼等、コミュニケーションのルールは定めていますか？
- 参加してもらう定例のミーティングは決定していますか？またそのミーティング日程はインターン生の出社日と重なっていますか？

環境整備

- 活動支援金の支払い基準と金額、支払方法、支払い日時、経理処理上の適用費目は確定していますか？
- 試用期間の有無、有りの場合、期間を設定していますか？
- 交通費の精算方法、支払方法、日時等は決まっていますか？
- 使用する机、パソコン、ID カード、メールアドレス、名刺
- インターンシップ保険等の加入や機密保持契約、個人情報保護対策等インターン導入によって発生するリスクの対策は出来ていますか？

(出所) 経済産業省、『成長する企業のためのインターンシップ活用ガイド』(2013年3月)

Tips

受入担当者向けガイドブックの作成による受入メリットの明示

企業の実習担当者の中には、実習の受け入れ自体に精神的負担を感じてしまう担当者もいる。このような受入担当者に対してより前向きな実習受け入れを理解していただくために、実習に関する手順や受け入れ施設側のメリットを提示することは有効である。

全国専門学校教育研究会では、これらを取りまとめたガイドブックを作成して、企業側の受入メリットの理解を図っている。本ガイドブックには、受入施設に対するインタビューから得た受入施設職員の育成に成功した事例や、優秀な職員の採用に結びつけた事例等が紹介されている。また、本ガイドブックに掲載した事例は、受入施設の規模、ジャンル等が複数用意されており、その地域の特性を反映させて内容を可変できるように工夫されている。このように、企業担当者の理解を得るためには学校側からの単なる提示に留まらず、同業他社の「生の声」による共感的理解を得るための工夫をすることが必要である。

(出所) 全国専門学校教育研究会にヒアリング調査のうえ、三菱総合研究所作成

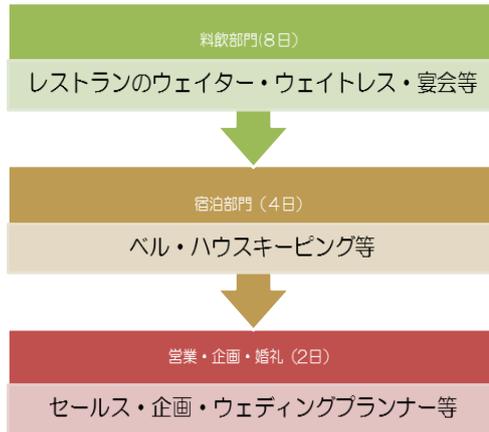
Tips

学校側から体験内容等を具体的に提示することによる効果的な実習の実現

複数の部門を有している企業での実習は、人手不足の部門での実習が中心となるケースが少なくからず存在するが、効果的な実習を実現するためには、様々な部門で幅広い業務を経験することが重要である。もちろん、それぞれの部門内でも効果的な実習ができるよう工夫することも重要である。この具体的方法の一つとして、学校側から部門ごとの体験割合の目安や、それぞれの部門での体験内容の例を具体的に提示する方法が考えられる。

例えばホテリエ分野では、これまで実習の配属先をホテル側が決めることが多く、人手不足の料飲部門（レストラン等）の体験が中心になることが多かった。人手不足の部門に配属されると、1人の労働力としてみなされてしまうケースもあり、学生の実習への不満につながっていた。ホテルでアルバイトとしても働いている学生は、特に不満が大きかったと考えられる。そこで、国際ホテル&ブライダル専門学校では、学校側から宿泊部門、料飲部門、その他部門を体験させてもらうよう実習先に依頼し、部門ごとの体験割合の目安も示した。また実習先によっては、各部門で、サービスに関する業務と管理に関する業務それぞれを体験させるプログラムを組み、管理業務には、担当社員に付いて業務を行うジョブシャドウイングの形式をとるよう、具体的な実習の手法まで提示した。結果として、幅広い業務を経験できるような実習計画を各ホテルに検討してもらえるようになった。また学生は、アルバイトでは経験しにくい営業や管理業務も経験できるようになっている。

【体験実習補助型 14 日間の実習内容】



※実習の内容や順序はあくまでも目安ですがなるべく多くの業務の体験を希望いたします。

(出所) 国際ホテル&ブライダル専門学校にヒアリング調査のうえ、三菱総合研究所作成

Tips

安全に対して複合的な対策を行うことによる安全管理の徹底

学生が怪我をするような恐れのある実習現場では、安全管理を徹底する必要がある。また、安全管理は実習先企業等においても強い要請のある事項であるため、これを徹底することは、実習先に受入を依頼する際にも大きな訴求点となり得る。安全管理の徹底方法としては、例えば安全に関するチェックリストを作成する等の方法がある。

日本工科大学校では、危険の伴う建設現場での実習における安全を確保するため、①安全チェック表を作成し、実習開始時に学生に確認させる、②企業担当者による事前の安全指導を行う、③実習中に企業担当者から安全指導を行ってもらう、④学生がけがをした場合の対応に関して受入企業と事前協議を行っておく、といった複合的な対策を行っている。このように、学校・企業・学生が安全管理の重要性を認識したうえで実習に取り組むことで、建設分野での長期間の実習を事故なく行えている。また、安全管理の徹底により、計画的に受入企業を確保できるようになり、実務と教育との連結が図れるようになっている。

企業内実習・安全チェック表

平成 年 月 日 () 曜日 学年 () 氏名 ()
 実習指導員氏名 : ()

1	健康状態について	
	①実習前 : 良好 不調 (不調の状況 :	報告済・未報告)
	②実習後 : 良好 不調 (不調の状況 :	報告済・未報告)
2	保護具・服装・携行品の点検	
	①所定の服装を正規に着用しているか。	: (合格・改善合格)
	②保護帽を着用し、あご紐をきちんと締めているか。	: (合格・改善合格)
	③安全靴をきちんと履いているか。	: (合格・改善合格)
	④腕章及び名札をつけているか。	: (合格・改善合格)
	⑤安全帯を装着しているか。	: (合格・改善合格)
	⑥必需品を携帯しているか。〈スケール、筆記用具、軍手、雨具〉	: (合格・改善合格)
3	厳守事項の再確認 (□にチェック)	
	<input type="checkbox"/> ①各現場・事務所のルールに従うこと。 <input type="checkbox"/> ②実習方法、順序をよく聞いて十分に理解を深めること。 <input type="checkbox"/> ③安全手順を確認するなど慎重さに心がけること。 <input type="checkbox"/> ④周囲の人に迷惑をかけないように配慮すること。 <input type="checkbox"/> ⑤場内の美化に努めること。 <input type="checkbox"/> ⑥場内・外の交通 (建設機械、トラックなど) に注意すること。 <input type="checkbox"/> ⑦「立ち入り禁止」のところへは絶対に入らないこと。	
4	危険回避の再確認 (□にチェック)	
	<input type="checkbox"/> ①クレーンの吊荷の下や建設機械の作業半径には入らないこと。 <input type="checkbox"/> ②活動範囲の手すり・柵の安全確認を行うこと。また移動させないこと。 <input type="checkbox"/> ③必要に応じて安全帯を使用すること。 <input type="checkbox"/> ④浮石や釘踏みの恐れがあるときは、指示された対応措置を行うこと。 <input type="checkbox"/> ⑤小型車輛系建設機械の運転はしないこと。 <input type="checkbox"/> ⑥道具等を使用するときは、道具の欠陥を使用前に点検すること。 <input type="checkbox"/> ⑦物 (ゴミを含む) を落としたり、飛ばしたりしないこと。 <input type="checkbox"/> ⑧電気機械のスイッチを触らないこと。 <input type="checkbox"/> ⑨番線、鉄筋、木材など長尺ものを持ったときは、電線に注意すること。 <input type="checkbox"/> ⑩指示されたとき以外は、足場など高所に立ち入らないこと。 <input type="checkbox"/> ⑪危険な状態を発見したときは、直ちに監督員に報告すること。	
5	実習に臨む心構え等に関する再確認 (□にチェック)	
	<input type="checkbox"/> ①実習指導員の指示に従い、注意事項を厳守し、積極的に、慎重に取り組むこと。 <input type="checkbox"/> ②事故・災害があったときは、あわてず、小さな怪我でも実習指導員に報告すること。 <input type="checkbox"/> ③現場の一員として、挨拶の励行や気配り、場内でのマナーに心がけること。	
6	ミーティングでの安全に関する注意事項	
	①	
	②	
	③	

(出所) 日本工科大学校にヒアリング調査のうえ、三菱総合研究所作成

Tips

実習受入先を直接訪問して教育の目的・方法を説明・共有

実習受入先にデュアル教育の目的や、実習中の具体的な教育方法を丁寧に説明することが重要である。特に、資格取得に関連して従来から外部実習を行っている分野では、従来の実習とは目的・方法が大きく異なる点を十分説明・共有する必要がある。

説明・共有の方法としては書面などによる伝達だけでなく、直接訪問・対面することが有効である。日本児童教育専門学校では、教職員が協力して全ての「保

育現場での活動」の受入施設を訪問し、担当する保育士等（現場活動担当者）と対面したうえで初学者がこうした活動を行う意義を丁寧に説明した。これにより、デュアル教育に対する受入施設の理解が大幅に進み、「保育現場での活動」中のトラブルを一定程度低減することに成功した。

（出所）日本児童教育専門学校にヒアリング調査のうえ、三菱総合研究所作成

（4）企業内実習²

【専修学校】

企業等が主体となって行われる実習等についても、専修学校が実習内容について積極的にコミットする。具体的には「教育課程」として意図した教育効果が得られるよう以下の内容を専修学校として設計する。

- 実習等の具体的内容
- 学生指導方法・指導体制
- 専修学校側の事前／事後教育との連携

【企業等】

企業等が主体で行われる実習等においては、当該分野における専門資格が必要となる業務内容を明確にし、その内容について学生が実施しないよう注意する。また資格が必要とされる業務内容とその理由について学生に明確に指導する。

² デュアル教育の実習等の形態としては、「企業内実習」以外に「学校内実習」と「共同プロジェクト」がある。本稿では企業外実習を想定して記載しているが、他の形態についても共通で当てはまる。

参考事例

時間割を調整し3ヶ月間の長期実習を実現

仙台高等専門学校では、専攻科1年時の秋口の約3ヶ月間、学校での座学を時間割から外し、この期間に宮城県で活動する企業に派遣し、インターンシップを行った。学外での長期インターンシップには学生の時間の確保が必要不可欠であり、全教員の協力により、専攻科1年生の第3クォータに、通常授業を入れない時間割を組むことができた。3ヶ月間、学生は毎日作業日誌を記録し、内容に企業の方が週1回コメントを記載。作業日誌を毎週メールで学校に送付する運用体制を確立し、実習中の学生の状況を関係者で共有した。

フェーズ	内容
事前学習	学内で実習について事前講習を行い、実習に関する全般の研修を行う。
実習内容	1週間目：企業の概要や施設・設備等の概要把握を行う 1ヶ月目：与えられた課題の把握・文献調査を行い計画を立案する。 2ヶ月目：企業内の指導者の指導を得ながら、実務に取り組む。途中中間発表を行い、進捗、テーマ等を再検討する。 3ヶ月目：最終日までの課題内容を再検討し、課題解決を継続。最終発表を行う。
事後学習	実習者全員が学内発表会で、実習内容の振り返りや、何を学んだかを発表し、自分の体験と各人の経験を共有し、今後の進路設計、各人の人生の目標設定に活かす。

(出所) [8]に基づき作成

参考事例

100%アクティブラーニングを目指す未来の大学「ミネルバ大学」

ミネルバ大学 (Minerva schools at KGI) は2014年9月に米国で開校した全寮制の4年制総合大学で、従来の大学教育とは全く異なる教育システムから「未来の大学」と称されている。学生の約8割が留学生という国際性に富む環境で、全学生が4年間で7つの国際都市で寮生活を送るだけでなく、現地の企業、NPO、行政機関、国際研究機関との協働プロジェクトやインターンを行う実学重視のカリキュラムを採用している。

毎週金曜日にはLocation Based Activityと呼ばれる現地企業、NPO、行政機関、芸術活動家、科学技術イベント等とのワークショップやプロジェクトが行われる他、月～木曜日の午後の自由時間を利用し、都市の施設を使用した個人プロジェクトを行い、現地の生活を体験する。(ミネルバ大学の授業は月～木の午前中のみで、翌日の課題を前日の午後21:00迄に提出する以外は、特に拘束されることがない。)

(出所) ミネルバ大学日本向け非公式サイトに基づき作成

参考事例

企業で必要とされる課題解決力を実践する課題

大阪コミュニケーションアート専門学校が実施している産学協同教育では、連携先の企業から「企業課題」を与えられ、学生はそれに対するソリューションを検討・プレゼンテーションする。企業課題は「ある企業における特定の商品の売上が伸び悩んでいるため、それに対する解決策を検討する」といったもので、学生は単にデザインを考えるだけでなく、マーケティング等もあわせて検討する。課題は1人1つとは限らず、同時並行で複数課題を与えられることもあり、学生は時に個人で、時にチームで取り組む。

(出所) [3]に基づき作成

参考事例

長期間の実習

新潟農業・バイオ専門学校の農業経営科(2年制)では、同校の学校法人グループである国際総合学園が新潟市より指定管理を受託しているアグリパーク(公立教育ファーム)にて、農業基礎総合実習(1年次・6単位・192時間)を実施している。実習期間は4月-11月の8ヶ月間である。特に野菜の栽培分野では、土づくりから刈り取りまでを一つの流れとして体験する必要があるため、長期の実習が必要不可欠であると考えている。実習は農家の方の協力を仰ぎつつ、指導している。季節によって栽培作業が変わっていくので、それに合わせて実習内容も変えている。

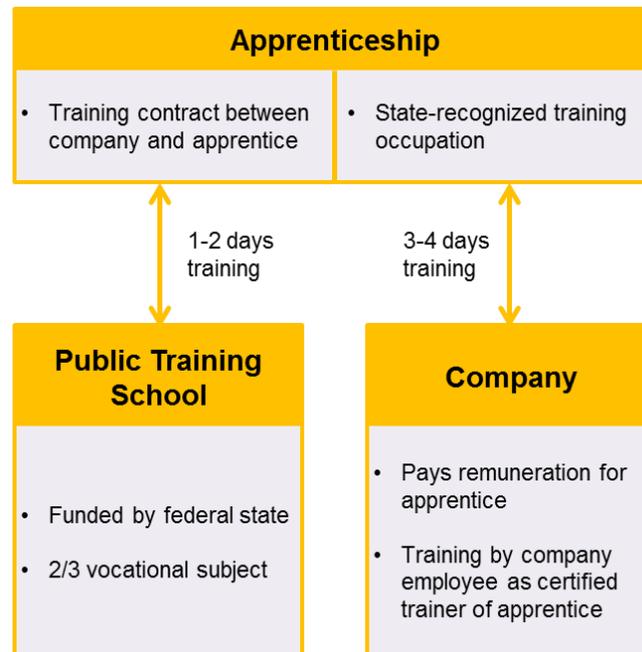
その他にも、アグリパークでは小学生の農業体験プログラムを実施しており、新潟農業・バイオ専門学校の学生は、実習の一環としてサポートに入ることで、様々な年齢層の人達と触れ合うことができる。小学生への対応等は、アグリパークの各担当インストラクターが指導している。

(出所) [3]に基づき作成

参考事例

ドイツでの実習プログラム:企業での実習と学校での勉強時間は2対1

ドイツのデュアルシステムでは、実習プログラムが多くの場合 36 ヶ月間に亘っており、一週間のうち、学生が公立職業訓練校で 1~2 日間職業関連の授業を受け、残りの 3~4 日間は、受入企業で資格を有する指導員（社員）の指導を受けながら実習を行っている。



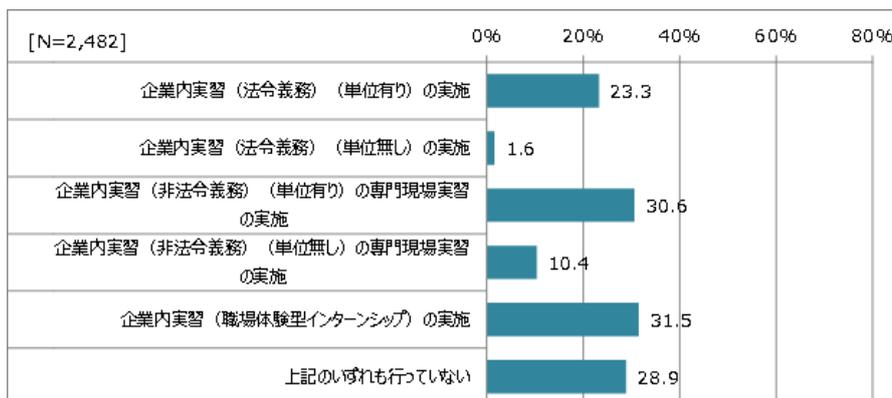
(出所) [2]に基づき作成

参考事例

専修学校における企業内実習の現状

専門課程を置く専修学校（専門学校）の学科において企業内実習の実施状況を見ると 71.1%の学科において何らかの企業内実習が行われており、その中には「職場体験型インターンシップ」が多い。実習のタイプ別に実施期間を見ると「単位有り」のものは実習期間が長く、単位有りのもので「法令義務」のある実習はさらに期間が長い傾向がある。

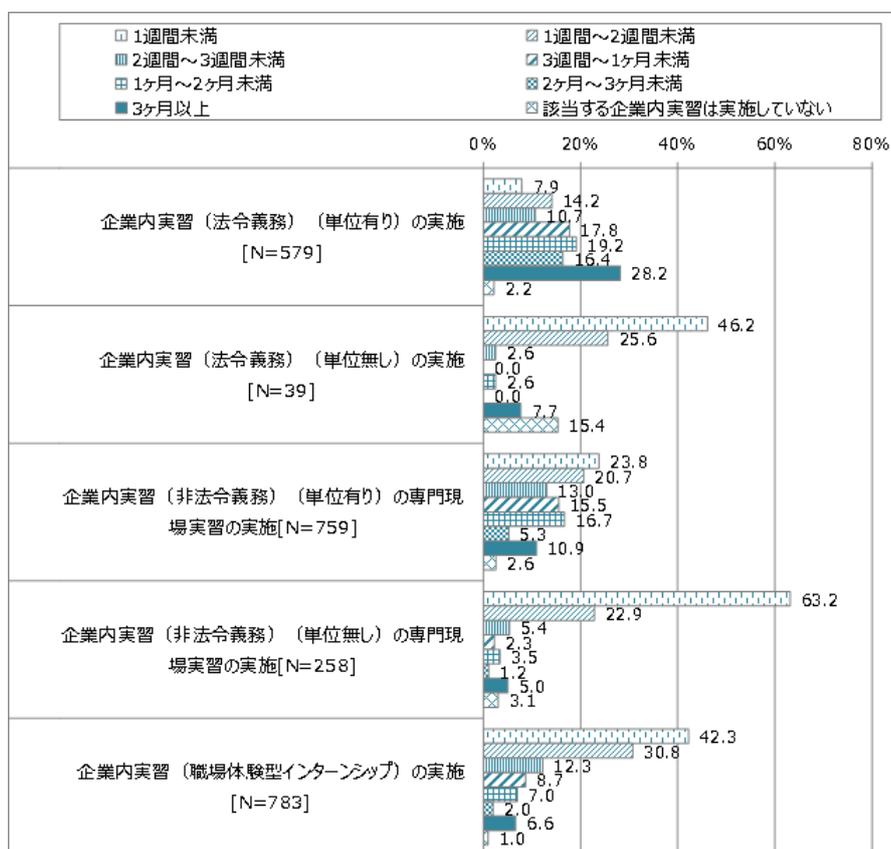
企業内実習の実施状況



(注) 複数選択可。

(出所) [3]より抜粋

企業内実習を実施した期間



(注) 学生によって異なる場合はもっとも参加人数の多かった期間を選択

(出所) 同上

Tips

徐々に難易度を上げていくことによる学生の職業イメージ低下の防止

現場実習が初めての学生は、実習前に不安感を感じたり、実習中の慣れない環境を負担と感じたりする場合があります。これが結果として職業に対するマイナスイメージに結びついてしまう可能性がある。このような状況を改善するための1つの方策として、現場実習の難易度を段階的に上げていくことによる不安感・負担感の軽減が挙げられる。

日本児童教育専門学校では、「保育現場での活動」に対して、オリエンテーションを含めて全5回の活動日を設けていた。通常の授業スケジュールに合わせて、①オリエンテーション、②第1回活動日、③第2回活動日、④学校でのふり返りと中間的指導、⑤第3回活動日、⑥第4回活動日、⑦ふり返りと成果発表への準備、⑧成果発表、のような構成にしており、授業の時間をうまく活用しながら、受入施設に行くだけにならないように工夫している。学生が何を観察し、経験したのかを、途中段階で教員が把握したうえで、保育現場で学ぶべきことをアドバイスすることで、残りの「保育現場での活動」がより意味深いものとなった。加えて、学生にとってこうした学校でのふり返りの時間は、不安を吐露し、気持ちを立て直すための「クールダウンの時間」としての機能も持ち得る。

(出所) 日本児童教育専門学校にヒアリング調査のうえ、三菱総合研究所作成

Tips

早期に職業体験を行うことによる実際の現場とイメージとの乖離の解消

学校での学修をより効果的にするためにも、学生が思い描く業界のイメージと実際の現場との乖離は、可能な限り早期に解消するのがよい。

日本児童教育専門学校では「子どもと遊ぶこと」が保育士の仕事であると考えて入学してくる学生が多いことを課題として捉え、1年次に体験型の活動を保育現場で行い、実際の現場とイメージとの乖離の早期段階での解消を図っている。また、このような取組をカリキュラム上比較的ゆとりのある1年次に実施することにより、資格取得に関わる既存の保育実習との日程的な重複も回避できている。さらに、このような取組の結果、人材が不足している保育現場においても、業界に関心をもってもらう機会としてメリットを感じている事例も出てきている。

(出所) 日本児童教育専門学校にヒアリング調査のうえ、三菱総合研究所作成

(5) 企業内実習前／企業内実習後の教育

【専修学校】

デュアル教育は単に企業での実習等のみで成立するのではなく、専修学校での実習前／実習後の講義等との連携・連結で成立することに留意する。

事前教育においては実習等の狙いを、事後教育においては実習等で得た知識・スキルの実践・活用を行うことで教育付加価値を高める。

参考事例

事前・事後学修にも企業社員が参加

石川県（ジョブカフェ石川）では、インターンシップの効果を高めるため、事前・事後研修を実施。事前研修では参加目的と目標の明確化及び基本的なビジネスマナーの習得を図っている。事後研修は、グループワークを通じた振り返りにより、習得した事柄の明確化と各々の体験の共有を図る。各研修には県内企業の社員も参加し、社会人との交流を通じた学生の成長を促している。また、事後研修以降も、各種業界に関する疑問や就職に関する悩みの解消の場として、若手社員との交流の場を複数回設けている。

（出所） [7]に基づき作成

経済産業省が作成した「教育的効果の高いインターンシップ実践のためのコーディネーターガイドブック」では、インターンシップ参加前の動機づけ、目標設定、基本スキルの習得等を行う事前研修と、インターンシップ参加後の成果確認、体験の言語化と意味づけ、評価等を行う事後研修の例が示されている。

事前研修	事後研修
1. 動機付け <ul style="list-style-type: none"> ● 大学としてのインターンシップの実施目的と意味を理解する ● インターンシップ参加の自分にとっての意味を確認する ● インターンシップに参加することによって何をしたいのか、どんな成長をしたいのか理解する ● キャリアガイダンス型では職業観に関するプログラムを実施する 2. 目標設定 <ul style="list-style-type: none"> ● 最終的な成果目標の確認 ● 直近の成果目標の設定と行動計画の策定 3. 実践スキル <ul style="list-style-type: none"> ● 社会人マナーその他ノウハウ ● 論理思考・調査手法 ● プレゼンテーション技法 ● 専門的な職種の場合は必須となる専門知識 4. エントリー・マッチングの準備 <ul style="list-style-type: none"> ● エントリーに必要な書類(履歴書、エントリーシート等)の作成 ● 受け入れ企業の事前調査の実施 ● 企業の仕組みを理解し、自らの専門分野や興味関心とどのような繋がりがあるのか理解する ● 企業から与えられる事前課題への取り組み 	1. 成果確認 <ul style="list-style-type: none"> ● 当初設定した事業目標や成長目標に到達したかを確認する 2. 言語化と意味づけ <ul style="list-style-type: none"> ● 日報等を用いて現場での体験を振り返り、自らの意識と行動の変化を確認する。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 業務・社会体験への直接的な関わりの変化 (2) 体験を通じたコミュニケーションの変化 (3) 体験を通じた更なる意味体験・価値観形成への意識 ● インターンシップ期間中の様々な体験が自分の人生やキャリアパスにとって、企業にとって、地域や社会にとってどのような意味を持つかを振り返る ● 学生の振り返りと、学生から見た受け入れ企業、社員へのフィードバックの機会(会社の新たな魅力や課題、組織への指摘、社内の変化、社員の行動の可視化等) 3. 評価 <ul style="list-style-type: none"> ● 実施前後の変化の自己評価・他者評価による再認識 4. 修了後の行動計画の作成 <ul style="list-style-type: none"> ● 大学での学びや、それ以降につながる目標設定と行動計画の作成

(出所) [9]に基づき作成

Tips

実習受入先へ事前にカリキュラム内容を周知

学生の知識・スキル水準を実習受入先が事前に把握していると、受入時に学生が「できること／できないこと」を考慮した上で、「できることを増やす」ための前向きな実習指導が可能となる。

日本児童教育専門学校では、受入施設に対して、授業カリキュラムを事前に詳しく通知することで、受け入れる学生の「できる(習っている)こと」「できない(習っていない)こと」の周知を図った。こうした取り組みが、受入施設から学生に対して過大な要求・指導が行われることを防ぎ、学生の成長実感や満足度を高めることに寄与している。

(出所) 日本児童教育専門学校にヒアリング調査のうえ、三菱総合研究所作成

事前学習や事後学習は、実習等で学修する知識・スキルの理解を深化させることに有効であるが、学生のモチベーション醸成にも有効である。

全国専門学校教育研究会では、1年生前期の時期から事前学習として、実習で必要となる用具や設備の名称、社会人としての基礎知識を指導することで実習に向けたモチベーションを高めている。また、実習中の学生の自己評価と企業等からの評価を実習後に比較する学修を行うことで、学生の強みを浮き彫りにし、学生自身の自信や成長感へと結び付けている。

(出所) 全国専門学校教育研究会にヒアリング調査のうえ、三菱総合研究所作成

(6) 学生の評価

【専修学校】

デュアル教育に参加した学生を対象に、教育目標として掲げた知識・スキルがどの程度育成されたか評価を行う。デュアル教育の実習パート、特に企業内実習については企業等が主導し、専修学校教員が直接指導しない場所での評価となるため、評価観点・評価尺度を明確化したルーブリック等を作成した上で、それに基づきながら、学生の目標達成度を企業等でも適切に評価できる方法を確立する。

支援ツール

デュアル教育ルーブリック

教育目標として掲げた知識・スキルがデュアル教育でどの程度育成されたか評価するための一つのツールとしてルーブリックがある。教育の現場で用いられるルーブリックとは、左列に評価指標（デュアル教育の教育目標として挙げた知識・スキルの項目）と、上の行に評価指標に即した評価基準（知識・スキルの習得度を表すレベル）が書かれた配点表（下図）のことを指す。評価指標と評価尺度に囲まれたセルには、それぞれの評価指標ごとにどの程度達成できればどのくらいの評点を与えるかのパフォーマンス（行動や内容）の特徴が記述される。これを用いた学習評価方法をルーブリック評価と呼ぶ。

評価指標と評価基準により達成水準が明確になることから、ペーパーテストでは評価が困難な「関心・態度」「技術・技能」等のスキル評価に向くとされ、インターンシップやグループ活動の自己評価・他者評価等に用いられている。ルーブリックのメリットは、評価者の評価に要する時間が短くなること、評価のぶれが少なくなり評価の一貫性・公平性が確保されること、知識・スキルの修得状況が正確に把握でき学生指導に活用できること等が挙げられるが、最大のメリットは教育を通じた達成目標が明確化され学校・学生そして企業等との間での教育目標が共有可能となることである。

デュアル教育でも、教育目標に対応したルーブリックを作成し、学校・企業等・学生における教育目標の共有およびルーブリック評価の実施が有効である。

参考表：ルーブリックのイメージ

		評価尺度(評価基準)			
		4	3	2	1
評価観点(評価指標)	A 実習と授業の関係性	デュアル教育(実習)を通じて専修学校の授業で学んだことの意義を説明できる。	デュアル教育(実習)を通じて専修学校の授業で学んだことの目的が理解できる。	デュアル教育(実習)で自分が経験したいことが明確である。	デュアル教育(実習)で自分が何を経験したいのかが目標が漠然としている。
	B 職業の理解・共感	実習先の事業内容(実習先の実務)を理解し、どのような点が共感できるか説明できる。	実習先の事業内容(実習先の実務)を理解し、事業内容に対し(共感)なども言及される。	実習先の事業内容(実習先の実務)を理解し、積極的に参加できる。	実習先の事業内容(実習先の実務)を理解できる。
	C プロジェクト・マネジメント(目標設定)	与えられた問題を理解し、それを解決するプロジェクトの目標(成果物、コスト、納期など)を設定できる。	学習(助言)を得ながら、プロジェクトの目標(成果物、コスト、納期など)を設定できる。	プロジェクトの目標(成果物、コスト、納期など)を定量的に説明できる。	プロジェクトの目標(成果物、コスト、納期など)を定性的にしか説明できない。
	D 他者との協働	○自分の専門以外の分野に好奇心と深い関心を持ち、その専門と自分の専門との関係、その専門の特徴、その専門でできる事、などを体系的に理解している。 ○これをもとに、その専門の人に今の実務の目標達成のためにしてもらいたいことをまとめ、依頼している。	○自分の専門以外の分野に深い関心を持ち、積極的に理解しようとした。 ○その専門の人との話し合いで、実務の目標達成のための仕事の分担を決めた。	○自分の専門以外の分野に関心を持っている。 ○その専門の人と実務の目標達成のために、どのように協働すればよいかについて話し合った。	○自分の専門以外の分野に関心を持たず、理解しようとしなかった。 ○他分野の人と実務の目標達成の為にどのように協働すればよいかわからない。

【企業等】

実習期間中の学生の活動履歴や企業等による指導履歴を記録に残すとともに、専修学校が作成したルーブリック等を参照しながら学生の学習評価を行う。

参考事例

学生と企業人で振り返りグループディスカッションを開催

山形大学が教養科目で開講している低学年(主に大学1年生)を対象とした短期インターンシップでは、インターンシップ終了後の事後学習として、受入れ企業を招いた成果報告会を実施している。ここまでは一般的であるが、発表後に受入れ企業からの総評と全体の振り返りをグループディスカッション形式(履修学生と受入れ先企業との混合)で行っている点が特徴的である。

(出所) [8]に基づき作成

新宿調理師専門学校調理師専修科（2年制）では、総合調理実習（1年次・5単位・150時間）で校外実習を20日間実施している。実習の評価項目には、挨拶・返事、衛生観念、俊敏性等が含まれ、それぞれ5段階で実習先が評価する。また、実習生の採用の意向を確認する項目を設けており、評価結果は学生に伝えている。不採用の場合でも学生に伝えるのは、学生の反省・奮起を促すためである。校外実習先の企業から内定を得た学生も存在する。

（出所） [3]に基づき作成

2.4 デュアル教育の評価（See）

（1）プログラムの評価方法

【専修学校】

デュアル教育により、当初明確にした専修学校、企業等、および学生の実施目的を達成できたか評価を行う。具体的には、デュアル教育の「教育目標」、「教育内容・方法」、「教育体制・コスト」それぞれの妥当性を学生や企業等を対象とした事後調査・追跡調査により評価する。

- デュアル教育を受講した学生が、教育目標とした職業能力や資格を習得した後、想定した職業に従事し活躍できているか。（教育目標の妥当性）
- デュアル教育として設計した講義・実習内容や指導方法により、教育目標である職業能力や資格を学生が習得できているか。（教育内容・方法の妥当性）
- いまの専修学校、企業等の体制および役割分担（負担）により、デュアル教育を継続的に実施していくことができるか。（教育体制・コストの妥当性）

【企業等】

専修学校がデュアル教育の評価を適切に実施できるよう、デュアル教育を受講した学生の採用状況や採用後の活躍状況に関するデータを整備し、専修学校にフィードバックする。また企業内関係部門・担当者等から情報を収集し、デュアル教育の実施目的が負担に見合うかを評価し、問題がある場合には専修学校と協議する。

参考事例

教育課程編成委員会をカリキュラム改善のマイルストーンに

職業実践専門課程を設置している新宿調理師専門学校では、教育課程編成委員会を毎年3月と10月に開催、カリキュラムの問題点や改善点および実施したカリキュラム改善の検証について議論している。教育課程編成委員会のようなモニタリングの仕組みがあることでカリキュラム改善に緊張感が発生している。

(出所) [3]に基づき作成

支援ツール

デュアル教育プログラム評価シート

プログラムの継続的な改善のためには、プログラム評価を実施する必要がある。

教育課程編成委員会等を通じて、学科の教育課程については継続的な改善が図られているとの前提のもと、プログラム評価シートではデュアル教育で設定した「教育目標」「教育内容・方法」「教育体制・コスト」に絞って、当初計画が妥当であったかの評価を行う。特に「教育体制・コスト」は、持続可能なデュアル教育を実施していくうえで重要である。

付属の調査票等を活用し、協力企業での卒業生の追跡調査、企業からのデュアル教育に対する意見聴取、受講生である学生からの意見聴取結果をもとに、学科単位での検討を行う。

参考図表：デュアル教育プログラム評価シート



(2) プログラムの改善方法

【専修学校】

前述のプログラム評価結果を専修学校内、あるいは企業等との間で情報共有、意見交換する機会を設けることにより、プログラムの改善（教育目標、教育内容・方法、教育体制・コストの見直し）につなげる。なお、職業実践専門課程を設置する専修学校においては、教育課程編成委員会を活用して、前項のプログラムの評価を踏まえてデュアル教育の改善を検討することが有効である。

【企業等】

専修学校との情報共有、意見交換の結果を企業等の内部で受入担当者等にフィードバックすることによって、現場の改善ややる気の向上につなげる。

参考事例

企業等との連携によるプログラムの改善

職業実践専門課程を設置する専修学校においては、教育課程編成委員会を活用して、教育目標、教育内容・方法の改善が行っている例がある。

麻生情報ビジネス専門学校北九州校では、教育課程編成委員会の中で「IT 業界では、短期間でプロジェクトを仕上げる能力が求められている」旨の指摘を受け、該当する学科の授業内容について改善を検討した結果、翌年度授業から、これまで1年間かけて実施していたプロジェクトの課題を3ヶ月に短縮し、短期集中型の授業内容に変更した。

日本コンピュータ専門学校では、以前は、1年生でプレゼンテーション技法、2年生でコミュニケーション技法を教えていたが、教育課程編成委員会での指摘を受けて、この順番を入れ替え、1年生でコミュニケーション技法、2年生でプレゼンテーション技法を教えるカリキュラムに変更した。

アップルスポーツカレッジでは、学生が実習に臨む前に目標設定をしっかりと行い、受入先担当者と共有することが重要であるとの教育課程編成委員会の意見を踏まえて、実習計画に目標設定を記載する欄を設けた。さらに、企業委員から学校での指導状況を見たいとの要望があり、企業関係者が学校訪問する企業参観の機会を設定した。

(出所) [3]に基づき作成

参考・引用文献

1. 専門高校等における「日本版デュアルシステム」に関する調査研究協力者会議. 専門高校等における「日本版デュアルシステム」の推進に向けて—実務と教育が連結した新しい人材育成システム推進のための政策提言—. 2004年2月20日.
2. **Germany Trade & Invest.** Vocational Training “Made in Germany” Germany’s Dual System of Vocational Education and Training (VET). 2014.05.02.
3. 株式会社三菱総合研究所（文部科学省委託）. 「職業実践専門課程」の実態等に関する調査研究. 2016年3月.
4. 全国専修学校各種学校総連合会 新学校制度創設推進本部. 「職業実践専門課程」に係る手引書（第120回理事会 報告版）. 2015年3月.
5. 日本工作機械工業会. 工作機械分野におけるインターンシップマニュアル（改訂版）. 2011年3月.
6. 文部科学省高等教育局専門教育課. インターンシップの導入と運用のための手引き～インターンシップ・リファレンス～. 2009年7月.
7. 経済産業省. 成長する企業のためのインターンシップ活用ガイド. 2013年3月.
8. 文部科学省高等教育局専門教育課. インターンシップ好事例集—教育効果を高める工夫17選—. 2016年10月.
9. 経済産業省. 教育的効果の高いインターンシップ実践のためのコーディネーターガイドブック. 2013年度.
10. ミネルバ大学日本向け非公式サイト. (オンライン) (引用日: 2017年02月13日.) <http://xn--kdkg7b8bv645au2c.com/>.
11. **European Commission.** SUMMARY OF THE PEER REVIEW ON "The dual training system - Integration of young people into the labour market". 2012.
12. 青山学院大学他. 実践的インターンシッププログラムガイドライン. 出版地不明: 平成25年度 成長分野等における中核的専門人材養成の戦略的推進事業「次世代インターネットの利用環境整備に向けた産学官連携資格認定プログラム」, 2013.
13. 特定非営利活動法人エティック（経済産業省委託）. 産学連携によるインターンシップのあり方に関する調査報告書. 2013年3月.



參考資料

「専修学校版デュアル教育」

分野共通ガイドライン別冊

デュアル教育実践事例集

本事例集は、文部科学省の生涯学習振興事業委託費による委託事業として、株式会社三菱総合研究所が実施した平成30年度「専修学校による地域産業中核的人材養成事業」の成果物です。

目次

1 IT

全国専門学校情報教育協会

機密情報に関する取り決めを行うことによる、実習で経験できる業務の幅の拡張

ガイドライン作成団体

2 建設

日本工科大学校

職種別のプログラムを通じて、より安全かつ効果的な現場実習を実現

ガイドライン作成団体

3 保育

日本児童教育専門学校

周到に準備された「保育現場での活動」による意欲喚起と工夫されたふり返りによる学びの質向上を実現

ガイドライン作成団体

4 医療事務

全国専門学校教育研究会

実習評価のギャップ分析により、学習方針の主体的な検討機会を提供

ガイドライン作成団体

5 ホテル リエ

国際ホテル&ブライダル専門学校

実習前後の学習内容の充実により、教育効果の向上、キャリア意識の醸成を促進

ガイドライン作成団体

6 柔道 整復

呉竹医療専門学校

指導者講習を活用し、新カリキュラム下での外部実習の充実に挑戦

7 あはき

中和医療専門学校

市場ニーズに対応したキャリアの提示と中間に置かれた校外実習で学びを体感

8 調理

中川学園調理技術専門学校

学生の主体性を重視した二段階の実習プログラムで職業意識を涵養

9 服飾

上田安子服飾専門学校

企業と連携することで学びながら現場へ出て、学びを実務経験として評価

ガイドライン作成団体 が付いている機関は、平成28年度「専修学校による地域産業中核的人材養成事業」の「産学連携手法（専修学校版デュアル教育の作成）」に採択され、分野特性等を踏まえたガイドラインを作成した機関である。

1 IT 機密情報に関する取り決めを行うことによる、 実習で経験できる業務の幅の拡張

従来、IT分野における企業内実習は、情報セキュリティの問題により表面的な業務しか体験できない実習となる傾向にあった。本事例では情報セキュリティに関する合意を企業と予め行うことで、従来よりも実践的な実習を行うことができている。また、IT業界以外の企業を受入先とした実習を行うことで、業務プロセス全体を理解できるような教育を実現できている。

		取組内容	取組のポイント／工夫	
設計・準備	受入企業の開拓・選定	<ul style="list-style-type: none"> 企業訪問、電話、学内企業内実習説明会等により、受入企業の開拓を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 予め企業内実習の受入啓発用パンフレット・リーフレット、企業内実習依頼状を準備し、開拓・選定～調整の効率化を図る。 IT業界において受入先が見つからない場合は、他業種の企業を受入先とすることも検討する。 	効果1
	受入企業との調整	<ul style="list-style-type: none"> 受入企業として選定した企業と、実習内容や実習時期、個人情報・機密情報の取扱い、知的財産の帰属等、細部の検討・調整を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 実習体制・実習内容について、受入先企業の状況にあわせた調整が難しい場合は、過去の事例を参考にする。 個人情報や企業の機密情報の取扱い、知的財産の帰属については調整を行った上で、誓約書・協定書等を取り交わす。 	効果2 効果3
実施	事前学習	<ul style="list-style-type: none"> 学校は、企業内実習にあたって必要な知識・スキル(社会人基礎力も含む)があれば適宜フォローを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 社会人基礎力の確認・習得を行う際には、企業内実習の手引書や、自己点検シート等を準備しておくこと効率的である。 	
	企業内実習	<ul style="list-style-type: none"> 学生が企業に赴き、実習を行う。 企業内実習の期間、学生は日報・週報を作成し、その内容に対して受入担当者からフィードバックを得る。 	<ul style="list-style-type: none"> 実習中に企業からのフィードバックを得られるよう、事前に企業への協力を求めておく。その際、学生用の日報・週報の様式を準備・活用するとフィードバックを得やすくなる。 	
	成果報告会	<ul style="list-style-type: none"> 学生が実習中に得た学びや気づきを、成果報告会で報告する。 成果報告会は、学生の発表のほか、参加者からのフィードバックも得られるような設計とする。 	<ul style="list-style-type: none"> 教員だけでなく、企業担当者、在学生、今後受入を考えている企業等、様々なステークホルダーに出席してもらうことで、多角的なフィードバックを得ることができる。 在学生に参加してもらうことにより、企業内実習に参加していない他学年の学生にとっても学びの機会となる。 	
見直し	見直し	<ul style="list-style-type: none"> 学生や受入企業から本プログラムに対する意見をもらう。 上記意見を基に、次年度の教育プログラムの見直しを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 学生や受入企業からの意見は、アンケートのみならず、意見交換会の形で「生の声」を得ることも重要である。 	

効果1

既存事例を参考にすることにより、 多様な状況に応じた効果的なプログラムが実現

- IT業界の企業は企業規模、業務内容、学生受入に割ける時間等が多様であるため、連携企業によって企業内実習の体制・内容を変えなくてはならずプログラム構築が困難であった。
- このような課題の打開策として、実習期間、受入人数規模、報酬の有無等が類似の既存事例を参考にすることで、効果的なプログラムを効率的に構築することが可能となる。
- 既存事例は「IT分野デュアル教育(企業内実習)ガイドライン」等に集約されており、このようなツールを効果的に使用することで、さらなる効率化を図ることができる。

効果2

機密情報等の取扱いに関する事項を明確化することにより、 企業内実習を促進し、より実務的・実践的な教育を実現

- IT分野では業務特性上、個人情報や機密情報の取扱いには十分留意する必要がある。これは企業内実習時も同様であることから、従来の企業内実習では学生が経験できる業務が限定的であり、実践的な教育が十分に実現できていなかった。
- このような状況は、連携企業との協議の上、情報セキュリティ等に関する誓約書等を取り交わすことで解決できる。
- また、学生が制作した成果物の知的財産の帰属先もIT分野では問題となり得る。そのため、上記の機密情報や報酬の有無等とともに、予め取り決めておくことが重要である。

効果3

IT分野以外のお業種と連携してデュアル教育を行うことで、他 業種や、仕事全体のプロセスに関する学生の理解を促進

- IT業界に属する企業では、上記のような機密情報の問題や、学生を受け入れる人的リソースがない等の問題により、企業内実習先の企業を見つけるのは困難であることが多い。
- そこでIT分野外のお業種と共同研究・協働開発の形態で連携することで、実習先を確保できることがある。例えば、自社の既存製品にITを取り入れたいと考える製造業の企業と連携する等の方法が考えられる。
- このような連携を行うことで、学生はIT分野以外のお業界も知ることができるうえ、顧客のニーズの把握から納品までのプロセスを一貫して経験することができる。

職種別のプログラムを通じて、 より安全かつ効果的な現場実習を実現

建設業界には設計、施工等の多様な職種が存在しており、各職種で求められる能力はもちろんのこと、それらの能力のうちデュアル教育を通して身に着けるべき能力も異なる。本事例ではそのような状況を踏まえ、各職種において個別のカリキュラム・指導体制・リスク管理体制を整えることにより、身に着けるべき能力を安全かつ効果的に育成するための取組を行っている。

		取組内容	取組のポイント／工夫	
設計・準備	プログラムの内容検討	<ul style="list-style-type: none"> 建設分野の職種（設計、施工、建築土木、大工・左官）ごとに、それぞれの職種に応じた企業内実習の内容を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> 建設分野の各職種において就業前に理解・体験しておくべき事柄や、受入先の状況を考慮した上で、それを学修できるような実施機関、教育内容を設計する。 	効果 1
	受入企業の選定	<ul style="list-style-type: none"> 上記のプログラムを実現できるような受入環境を想定しながら、受入企業の選定を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 専門学校が、進路指導や就職支援等の過程で築いてきた企業とのネットワーク、信頼関係を活用する。 	
	リスクに関する合意	<ul style="list-style-type: none"> 企業内実習の場面で起こり得る事故や怪我への対応を受入企業と調整する。 	<ul style="list-style-type: none"> 事故に備えるための保険等への加入、怪我・事故が発生した場合の対応方法等を、受入企業と事前に合意する。 あらかじめ合意内容を整理した「合意書」のひな形を用意しておくことで、企業との調整を効率化している。 	効果 2
実施	実習先の決定	<ul style="list-style-type: none"> 学生の希望を考慮しながら、各学生の実習先を決定する。 	<ul style="list-style-type: none"> 希望通りの受け入れ先にならなかった学生には、特に丁寧に実習の意義・可能性等を説明し、実習の意欲が高まるよう配慮する。 	効果 3
	事前学習	<ul style="list-style-type: none"> 安全指導や守秘義務に関する指導、実習中の着眼点の明確化等を中心とした事前学習を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 事前学習で安全指導を行うことは、実習中のリスクを回避できるだけでなく、実習を通して安全意識を定着させるための第一段階としても有効であることを認識したうえで指導を行う。 	
	企業内実習・事後学習	<ul style="list-style-type: none"> 実際に現場の業務に参画させる。 企業内実習では、作業の内容、感想、質問等を記載できるような日報を毎日書かせる。企業には、毎週その日報に対するフィードバック行ってもらう。 事後学習では日報を使いながら、実習当日の振り返りを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 施工系の場合、建設現場は危険を伴うため、実習時に教員と現場担当者で適宜調整し、学生に対し常に安全な環境を整備する必要がある。 日報は、実施中のみならず、事後学習で実習を振り返るツールとして有効であるため、事後学習の目的・内容を検討した上で、それを達成できる様式とすることが重要である。 	
	見直し	<ul style="list-style-type: none"> 学生・企業それぞれにアンケートをとることで双方の視点からプログラムを評価し、改善を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> アンケート作成にあたっては、上記の「教育支援ツール」が有効である。 	

自ら現場に飛び込む気概がある学生を見て、頼もしく思うとともに、監督員や職人さんから何を学び取り、そして成長するのか、楽しみな期間でもある。現場には生きた見本がある。彼らは、授業で学んだことがどのように生かされているのか、肌身で感じ取り、己の実力を知る。朝から夕刻まで、黙々と実習に取り組む学生の姿に、職業人として生き抜いていける確かな未来を見た。

効果1

職種の特徴を踏まえたプログラム設計により、各職種で理解すべきことを効果的に指導可能

- 建設分野では設計系、施工系、大工・左官系等、複数の職種が存在し仕事内容も異なる。したがって、全職種一律のプログラムでは、効果的な指導を行うことができない。
- そのため、プログラムを職種ごとに設計することにより、各職種を志す学生各々に効果的な教育を提供できる。
- 例えば設計系では、学生の抱いている印象と実態との乖離を認識させること、施工系では安全意識を醸成することが重要となる。このような各職種で養成すべき能力や醸成すべき意識に基づき、プログラムを設計することが重要である。



効果2

事前学習での安全指導や、実習中の安全確保の徹底等により、危険の伴う実習先での実習が実現

- 建設現場は危険が伴うため、企業が学生を受け入れることを断ってしまう等の理由で、従来は実習を行うことが困難であった。
- しかし、事前学習での安全指導の実施、万一事故が発生した場合の対応に関する企業との協議・合意、実習中の安全確保の徹底等により、企業からの理解を得ることができ、危険の伴う建設現場での実習を実現できる。
- 万一事故が発生した場合の対応に関する企業との合意に関しては、あらかじめ合意書の様式を準備しておくことで効率化を図ることができる。



効果3

志望する実習先とは異なる実習先となった場合でも、新たな職業意識の喚起を促進可能

- 受入企業数や、各企業の学生受入数は限られているため、必ずしも全ての学生が志望実習先で実習できるとは限らない。
- しかし、志望する実習先以外で実習を経験した学生からは「志望する実習先ではなかったが、就職先として興味をもつようになった」という声も実際に聞かれており、志望していなかった実習先での実習が、新たな職業意識を喚起しているケースも存在する。
- 従って、志望する実習先以外の企業で実習を行うことになった生徒に対しては特に丁寧に実習の意義等を説明する必要があり、場合によっては新たな職業意識の喚起も可能である。



周到に準備された「保育現場での活動」による意欲喚起と工夫されたふり返りによる学びの質向上を実現

本事例では、養成課程上必須の保育士資格取得のための保育実習とは別に、保育現場と学校との深い連携による初年次段階での「保育現場での活動」をデュアル教育で実現している。事前学習や事前見学等の仕組みによって保育現場で学生が感じる不安感が軽減するように配慮されており、充実した現場経験の中で、資格取得・就労への意欲喚起、保育士としての成長の双方を達成しようとしている。

	取組内容	取組のポイント／工夫	
設計・準備	保育園への趣旨説明 <ul style="list-style-type: none"> ■ 「保育現場での活動」を行う前に、保育現場に対してプログラムの趣旨を説明し理解を得る。 ■ 趣旨説明と同時に、具体的な活動内容やリスクマネジメント上の取り決め等も行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「保育現場での活動」を行う趣旨、現場活動担当者・学生の双方でふり返りを行う意図等、各活動の実施内容の意図を対面で説明することで、学校－保育現場間の認識齟齬の発生防止を図る。 ■ 学生の既修内容をシラバスを使って説明し授業と現場活動の連結を図る。 	
実施	事前学習① <ul style="list-style-type: none"> ■ 「保育現場での活動」を行う施設の保育士（現場活動担当者）等を学校に集め、学生に対して各受入施設の説明を行う。 ■ 学生が説明を聞き「保育現場での活動」を行いたい施設を決める。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 学生が容易に各受入施設を比較できるように、説明資料は決まった様式で作成してもらう。 ■ 可能な限り学生の希望を反映するため、受入施設を決定する際は複数の候補を選定させる。 	効果1
	事前見学 <ul style="list-style-type: none"> ■ 学生に保育現場の事前見学を行わせる。 ■ 学生自身が見学中に気付いたことは現場活動担当者に共有させる。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 学生には保育の活動を行わせず、見学することを中心として行う。 ■ 受入施設には、事前見学の趣旨説明を徹底し、活動の目的を十分に共有する。 	効果2
	事前学習② <ul style="list-style-type: none"> ■ 事前見学において学生が学んだことをふり返り、「保育現場での活動」に向けた準備を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「保育現場での活動」で実演できるような保育教材を製作したり、読み聞かせの練習をしたりする。 	
	保育現場での活動 <ul style="list-style-type: none"> ■ 学生は保育現場における具体的業務に参画する。 ■ 「保育現場での活動」の活動日ごとに、現場活動担当者と学生がその日に何を学んだのかを具体的な質問項目に即して答えながら、ふり返りを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 漫然としたふり返りにならないよう、「保育現場での活動」の活動日ごとのテーマに即したふり返り用の質問に回答し、現場活動担当者の評価とのギャップ分析を通じた具体的なふり返りを行う。 	効果3
	事後学習 <ul style="list-style-type: none"> ■ 成果報告会を開催し、学生が現場活動で得た学びを取りまとめ、発表する。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 受入施設の現場担当者等、学校外の関係者を招いた成果報告会で発表すると学びが深まる。 	
見直し	<ul style="list-style-type: none"> ■ 現場活動担当者や学生からの声をもとに次年度のプログラム改善を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本プログラムに携わった様々な人物からの意見を収集することが重要である。 	

担当教員の声

デュアル教育で保育の現場に行くことは、保育、子ども、保育士の仕事を学生が具体化するために有効であった。初年次の学生は保育に対してのイメージは漠然としている。保育士は「子どもと遊ぶ仕事で楽しそう」という捉えから、保育士は子どもの体調管理や安全管理を非常に細やかに配慮する子どもの命を預かる専門職なのだ、ということに気づき、そこから保育の学びが始められることは、学生の授業への意欲が高まり理解も深まった。

効果1

事前学習で複数の受入施設から保育の多様さを学ぶことで保育現場に対する学生の理解を深化

- 事前学習時に複数の受入施設から現場活動担当者等を学校に集め、それぞれの受入施設の特徴を紹介・説明してもらうことで、学生は保育が多様に展開されていることを理解でき、学びたいと思う保育の姿を追求する契機とすることができる。
- このような過程を経て「保育現場での活動」を行いたい施設を決定することで、「保育現場での活動」に対する学生の学習意欲を喚起することができる。
- 説明資料の様式を統一する等の工夫をすることで施設の比較を容易にし、保育の多様さを見出しやすくなるよう配慮する。



効果2

事前見学(オリエンテーション)の導入により学生の不安感を低減し、「保育現場での活動」への移行を円滑化

- 初年次学生は知識・経験が浅いため、保育現場に入ることに不安を感じやすい。この不安感が「保育現場での活動」に対するモチベーション低下につながる場合がある。
- このような課題の打開策として、保育現場の観察に主眼を置いた事前見学を設けることが挙げられる。
- 本格的な「保育現場での活動」の前に事前見学で観察を行うことにより、現場に立つ中で「何を学んでいくのか」という「学びの視点」を持つことができる。



効果3

現場活動担当者と学生が同一の具体的な質問項目に即してふり返しを行うことで、改善すべき点を明確化

- 学生が有意義なふり返しや評価を行うには、具体的な観点で「何ができており、何ができていなかったか」を明確に示すことが重要である。
- 明確化の方法として、各活動日に学生・現場活動担当者の各々が同一の「できた／できなかった」の2択の質問に答え、評価のギャップがあった質問項目を中心にふり返る方法がある。これにより、学生は改善のための次の行動を明確に把握することが可能である。
- 質問への回答の際は、web上でスマートフォン・タブレット端末を用いて回答することにより、ふり返りの負担を低減することができる。



実習評価のギャップ分析により、 学習方針の主体的な検討機会を提供

デュアル教育の効果を最大限に高めるためには、プログラム設計と、教員による指導の質、双方が重要である。本事例では、実習前後の学習の充実化や教員研修会を通して、この双方の質向上に資する取組が行われている。また多忙な医療機関が受入対象であることから、必要となる様々な様式を事前に用意する等、効率化を図ることで、学校・医療機関双方の負担を軽減している。

		取組内容	取組のポイント／工夫	
設計・準備	受入企業の開拓・選定	<ul style="list-style-type: none"> ■ 訪問・電話等により、受入医療機関の新規開拓、説明を行う。 ■ 依頼事項を可能な限り具体的に提示し、医療機関が実習内容を検討するための負担を軽減する。 ■ 依頼時には依頼事項の他に、医療機関にとってのメリットを説明する資料も提示する。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 医療機関が学生を受け入れることのメリットを提示することにより、協力の可能性を高めることができる。 ■ その際、実際に受け入れた医療機関の担当者の「生の声」があると、より効果的である。 ■ 行ってほしい実習内容や、作成してもらおう書面等を具体的に提示する。 	
	学校での教員研修会	<ul style="list-style-type: none"> ■ デュアル教育を実施する目的・意義を、教員研修会として学校教員に伝える。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 学校での学習と医療機関での実習とを有機的に結合させるため、医療機関での実習を意識した指導を行ってもらえるよう、教員に理解を求める。 ■ また、デュアル教育の効果を高めるための実習前後の実習の在り方等について研修を行う。 	効果1
実施	事前学習	<ul style="list-style-type: none"> ■ 医療機関での実習時に必要となる知識・スキル・姿勢として、受付業務の方法、患者との接し方の習得や、業界理解、職業意識の醸成等を図る。 ■ 事前に作成したテキストに基づき実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 学校で習得できる知識・スキルを事前に学習しておくことで、医療機関での実習期間中に、実習でしか身に着けられない能力を効果的に習得することが可能となる。 ■ 企業内実習に向けた目的意識を持って学習することにより、学習意欲の向上も促進することができる。 	効果2
	医療機関での実習	<ul style="list-style-type: none"> ■ 学生が医療機関に赴き実習を行う。 ■ 医療機関の受入担当者に、学生評価を行ってもらう。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 学生は、事後学習で振り返りができるよう、実習日報を毎日記載する。 	
	事後学習	<ul style="list-style-type: none"> ■ 学生は医療機関での実習を振り返り、自己評価を行う。 ■ 自己評価と受入担当者の評価を比較し、今後の学習に活かす。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 学生自身の視点だけでなく受入担当者の視点も加えることで、自身の苦手な事項をより正確に把握できる。 ■ 自己評価と受入担当者の評価項目を一致させ、比較しやすくする。 	効果3
見直し	評価・改善	<ul style="list-style-type: none"> ■ 受入担当者からアンケートを収集する。 ■ このアンケートや教員の所感等から、プログラムの課題を洗い出し、それらの解決策を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 漠然と課題を抽出するのではなく、実習前～中～後の各段階で課題を整理し、可能な限り漏れなく課題を抽出する。 	

担当教員の声

学生達は、医療事務実習により、志望する仕事を体験することで、職業理解を深めることができました。

また、事前学習・実習・事後学習を段階的に取り組むことで、目的意識を持って実習し、業界の雰囲気を感じてきたと思います。

そして、実習評価を通して、学生自身の気づきや学びが、学習意欲向上に繋がったと感じています。

次年度以降も、医療事務実習のガイドラインに基づいたカリキュラムで取り組んで参りたいと思います。

効果1

教員研修会を実施することにより、より学習効果の高い教育を学生に提供

- デュアル教育では、インターンシップとは異なり、実習前後の学習と企業内実習を有機的に結び付けることによって、従来よりも実践的な知識・スキルを身に着けることができる。
- そのためにはカリキュラム設計だけでなく、学校教員による指導も重要であるが、教員にまでデュアル教育の目的・意義が伝わらず、デュアル教育の効果が低減するケースがあった。
- この状況の打開策として教員研修会が有効である。このような機会を経て、教員が企業内実習を意識した実習前後の教育を行うことで、デュアル教育の効果を高めることができる。



効果2

事前学習で専門用語等の基礎知識や社会人基礎力を学生に身に着けさせることで、学習効果・学習意欲向上を促進

- 現場でしか身に着けられない能力を企業内実習で効果的に学ぶためには、事前に専門用語等の基礎知識や、社会人マナー等の社会人基礎力を学習しておくことが重要である。
- そのためには、事前に学んでおくべき業界特有の基礎知識、マナーを学生向けテキスト等の形式で集約しておくことが効果的・効率的である。
- このような事前学習は学習効果を高めるだけでなく、学生が企業内実習を想定した目的意識をもって学習することに繋がるため、学習意欲の向上も促進することができる。



効果3

企業内実習における評価のギャップ分析により、学生自身による今後の学習方針の検討を促進

- デュアル教育の特徴の一つである事後学習は、企業内実習を振り返り、自身の苦手な事項を明確にすることで、個々の学生が今後の学習方針を検討する機会として有効である。
- 自身の苦手な事項の明確化は、自己評価だけでなく、企業担当者からみた評価と自己評価の突き合わせにより、さらに効果的に行うことができる。
- 企業担当者の評価と自己評価の比較を簡単に行うことができるよう、企業担当者用評価シートの評価項目と自己評価シートの評価項目を一致させておくことよい。



実習前後の学習内容の充実により、 教育効果の向上、キャリア意識の醸成を促進

ホテルエとして業務を行うためにはマナーや立ち居振る舞いが重要であるため、これらは実習前に指導しておく必要がある。本事例ではこの指導に動画教材を用いることで、イメージを伴う深い理解を促すと共に、実習中に深い気付きを得ることに繋がっている。また事後学習は、実習中の気づきを学生自身が振り返ることにより、今後のキャリアを考えるきっかけとなっている。

		取組内容	取組のポイント／工夫	
設計・準備	受入企業の開拓・選定	<ul style="list-style-type: none"> ■ 受入先ホテルの受入担当者を学校に集め、プログラムの趣旨を説明し理解を得る。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 受入先のホテルが多い場合、1つ1つのホテルに赴き趣旨説明をすることは困難であるため、学校に集めて趣旨説明を行う。 	効果1
	実習内容の調整・合意	<ul style="list-style-type: none"> ■ 実習先の各ホテルの状況に合わせて実習内容や、実習期間中の役割分担、報酬の有無等についても調整を行う。 ■ 調整した内容は覚書等を取り交わして合意する。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 合意に必要な覚書や誓約書は予め準備しておくことで効率化を図る。 	
	希望実習先の聞き取り・調整	<ul style="list-style-type: none"> ■ 各学生が実習先として希望するホテルを把握し、その結果をもとに実習先を決定する。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 例えば、普段シティホテルでアルバイトをしている学生を、実習でもシティホテルの業務を経験させるか等、各学生の状況を踏まえて実習先を検討すると、より効果的である。 	
	学生情報の事前共有	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事前に学生の習熟度等をホテルに共有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 学生の学習済・未学習の事項を共有することはホテルからのニーズが大きいので、予め様式を準備して共有することが効果的である。 	
実施	事前学習	<ul style="list-style-type: none"> ■ ホテルでの実習の際に必要なマナーや立ち居振る舞いを事前に学習しておく。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ マナーや立ち居振る舞いは、説明だけだと伝わりにくいケースもあるため、動画教材を用いる。 ■ 予め基礎的な事項を学習しておくことで、実習時により深い理解や気づきを得ることを期待できる。 	効果2
	企業内実習	<ul style="list-style-type: none"> ■ ホテルに赴き、実習を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 企業内実習での気づきを事後学習に繋げるため、実習日誌を用いる。 	
	事後学習	<ul style="list-style-type: none"> ■ 実習で得た気づきについて振り返りを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 振り返りをもとに、自身が今後どのようなキャリアを歩みたいか、どのような学習を行うべきかを考えさせる。 	効果3
見直し	見直し	<ul style="list-style-type: none"> ■ 受入先や学生のプログラムに対する評価を収集し、本プログラムの改善に役立てる。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 必要に応じ、ホテルとの意見交換を行い、担当者の生の声を収集する。 	

担当教員の声

通常郵送やメール等でホテルへ企業内実習の依頼を依頼文のみ等での説明ということも多かったが、実習前に企業を集めて説明会を行うことによって、実習の目的や内容、学生の到達目標、受け入れホテルのメリット等をその場で説明することによって、企業内実習担当者の理解も深まり、学生にとっても効果のある実習を行えたと感じました。また、事後学習時にも同様に企業の方を集め学生の振り返り等を受け入れ企業へフィードバックする場を設置できれば次年度以降の実習の質の改善につながると感じました。

効果1

実習先企業に対して一斉に実習前説明会を行うことで、多くの実習先企業でのデュアル教育が実現

- ホテリア分野では、1つのホテルが多くの学生を受け入れることが困難であるため多くの受入先を確保する必要がある。各ホテルとの連絡・調整にかかるコストは大きな課題である。
- 特にホテルへ訪問しての趣旨説明はかなりのリソースを必要とするため、受入先の各ホテルを学校に集めて実施することで、説明に係る負荷を軽減することができる。
- シティホテル、ビジネスホテル等の多様なホテルを多く確保することは、学生の体験する業務の幅を広げることに繋がる。説明・調整コストを下げるとことで、新規実習先開拓にリソースを割くことも可能となる。



効果2

事前学習で動画教材を用いることにより、実習先で必要となる基礎的な事項をイメージと共に理解

- ホテリアの業務では、マナーや立ち居振る舞いが重要である。このことは、ホテリアの業務を体験・実践する機会である企業内実習でも同様に重要であるため、事前学習でのフォローが不可欠である。
- マナーや立ち居振る舞いのような動作は、動画教材を用いることによってイメージと共に深く理解することができる。
- 基礎的な事項を実習前に理解しておくことで、実習時には、より深い理解や気づきを得ることを期待することができる。



効果3

企業内実習の振り返りを行うことにより、学生が自身のキャリアを考えるきっかけを構築

- 企業内実習での経験を振り返ることは、学生自身が今後のキャリアを考えるきっかけとすることができる。また、自身のキャリアを考えることは、自身が今何を学ぶべきなのかを検討することにもつながる。
- 例えば、ビジネスホテルへの就職を志望していた学生がシティホテルでの実習を経験することで、シティホテルの業務の方が自身に合っていることに気づく事例があった。
- 実習内での気づきに加え、事後学習として振り返りを行うことにより、より多くの気づきを得ることを期待できる。



指導者講習を活用し、新カリキュラム下での外部実習の充実に挑戦

2018年4月、柔道整復師の養成カリキュラムが新カリキュラムに移行し実習が必修化。同校では現在、新カリキュラムが適用される一年生向けの外部実習を実施、順次上級学年への外部実習実施を拡大していく。実習先指導者に向けた指導者講習や実習先へのシラバス開示、評価表の共有など、実習先と学校との間で外部実習にあたっての教育目的を共有することで、充実した外部実習を実現している。

	取組内容	取組のポイント／工夫	
一年	動機付け 4月：ワークショップ形式で実習に向けた動機付け ■ 入学直後の1週間を用いてワークショップ形式での実習に向けた動機付けを実施。	■ 授業が始まると講師との調整が難しいため入学直後の時期に実施。 ■ 聞き流すのではなく、自ら考えてもらうためワークショップ形式を採用。	特色1
	指導者講習 ■ 指導者講習(16時間)に実習受入を希望する事業所の指導者が参加。	■ 事業所の指導者候補者に事前にアンケートをとったうえで開催日を決定。 ■ 講習の開催費用は学校負担とした。指導者候補者は日程のみ確保。	
	実習先確保 ■ 指導者講習受講者を配置する治療院34事業所に対し、実習担当教員が依頼を実施。	■ 実習先は、学校側が確保。インターン提携先が約50事業所あり、それらをベースに受入依頼を実施。 ■ 実習先と学生のマッチングは、教員が学生の希望分野を確認したうえで、学生が通える範囲をふまえて決定した。割り振り後も学生間での交換は可。	特色2
	外部実習前の実技試験とオリエンテーション 臨床実習前実技試験とワークショップ形式の実習前オリエンテーションを実施 ■ 実習開始に向けて包帯法や血圧測定などの実技試験に加え、守秘義務等、現場に出るにあたって必須となる知識、行動原則などをワークショップ形式で学習。		
	外部実習(1事業所目) 9月：一事業所目の外部実習 ■ 5時間(半日)×4日間 ■ (I部(昼間部全日制)は週一回、II部(夜間部)は連続4日間の計20時間)	■ 実習先にシラバスを開示し、学生が当該学年(今年は1年生)で実施可能な範囲についてのコンセンサスを取る。 ■ 実習の目的・目標を共有したうえで、実習先の業務に指導を実施する。	特色3
外部実習(2事業所目) 10月：二事業所目の外部実習 ■ 5時間(半日)×5日間 ■ (I部(昼間部全日制)は週二回、II部(夜間部)は連続5日間の計25時間)	■ 学生と目標を共有するため、シラバスからブレイクダウンした項目を、取り組んでもらいたい事項として学生に提示。 ■ 守秘義務については学校・実習先間で締結する契約書に規定を盛り込み。		
二年	■ 整形外科医療機関等を含め、実習先の拡充を実施予定。		
	外部実習(3事業所目) 三事業所目の外部実習(時期検討中) ■ 1単位(45時間)の外部実習。 ■ 5時間(午後)×週3日×3週間		

特色1

ワークショップ形式で学生への動機づけ、実習前オリエンテーションの実効性を向上

- 実習に向けた学生の動機づけは、入学直後の1週間にワークショップ形式で実施。授業が始まると講師との調整が難しいための実施時期設定である。
- 聞き流すのではなく、自ら考えてもらうためワークショップ形式を採用。ワークショップ形式での動機づけの効果は確実に上がっていると考えられる。
- 実習前後にもオリエンテーションを実施。重視したのは、守秘義務。聞き逃す可能性のある講義形式ではなく、ワークショップ形式で自ら考えてもらうことで、実習にあたっての留意事項を確実に学んでもらうよう配慮した。



ワークショップ風景
(写真提供: 呉竹医療専門学校)

特色2

インターン連携先をベースに指導者講習受講者のいる治療院を中心に実習先を確保

- 実習先は、学校側が確保している。インターン提携先が約50事業所あり、それらをベースに、実習担当教員が夏休み期間を利用して依頼を行った。
- 今年度は指導者講習(16時間)を受講した接骨院34事業所にのみ依頼。整形外科医療機関は指導者講習は不要であり依頼は可能であったが、今年度は指導者講習受講者のいる接骨院を優先して声掛け。整形外科には、次年度以降依頼を行う予定。
- 背景には同校の卒業生の8割程度が接骨院に就職していくという就職事情から、ニーズの高い職場を実習先として優先すべきとの判断がある。



指導者講習会テキスト・講習風景
(写真提供: 呉竹医療専門学校)

特色3

実習先、学生との教育目的の共有による校外実習の実質的効果の担保

- 実習先にシラバスを開示し、学生が当該学年(今年は1年生)で実施可能な範囲についてのコンセンサスを取り、実習の目的・目標を共有したうえで、実習先の業務にあわせた実習プログラムの実施を依頼。
- 実習先において使用する評価表はシラバスに準じた内容とし、教育目的に即した評価が実施できるよう設計。実習先による評価基準のばらつきに対しては、二回の実習の平均を取ることでバランスを取ることで対応している。
- 学生に対しては、目標を共有するため、シラバスからさらにブレイクダウンした項目を、取組推奨事項として提示。
- 実習後フィードバックは、1回目・2回目ともに実施。学生には、実習前に学習目標を作成してもらったうえで実習に参加してもらい、実習中はデイリーノート(日誌)作成、実習後はレポート提出および学習目標に対する振り返りを振り返りシートにまとめることを求めている。実習先評価は学生にも開示し、自己評価とのずれを確認するように促した。



実習シラバス・デイリーノートサンプル
(写真提供: 呉竹医療専門学校)

市場ニーズに対応したキャリアの提示 と中間に置かれた校外実習で学びを体感

あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師(あはき師)になるためには、幅広い知識と技術を単に学習するのみならず、文字通り「身につけ」ていく必要がある。老人会までが一通りできるようになるまでの期間、校内での臨床実習が「身につける」期間で、その後は自分のキャリアを考える期間である。老人会や、実務家との交流により学習とその後のキャリアを結びつけている点に特色がある。

		取組内容	取組のポイント／工夫	
一年	人体について学習	まずは一通りの施術を行えるところまで	<ul style="list-style-type: none"> 東洋医学に関する基礎的な知識を学ぶ。 実習では基本的な手技を学習する。 	
	疾患について学習 老人会での校外学習	<ul style="list-style-type: none"> 老人会における校外学習をひとつの節目として、一連の施術を行えるように学習を進める。 	<ul style="list-style-type: none"> 1年生で会得した知識を元に疾病について学ぶ。 	特色 1
二年	治療について学習	学んだことを「身につける」期間	<ul style="list-style-type: none"> 実習では、附属治療所に入室するための応用実習や、臨床実習の入門を学習する。 臨床実習を中心に国家試験対策も行う。 	特色 2
	校内臨床実習 治療院見学会 実務家による実習	<ul style="list-style-type: none"> 身につけた知識と技術を元に、卒業後どのような進路を歩むのか、治療院や多様な実務家の実習の中で、その後のキャリアを模索する。 		特色 3
三年	資格試験	学校から先のあはき師としてのキャリアを考える		



特色1

老人会において校外実習を実施し、 やりがいやモチベーションを再確認

- 業界全体として、未だ校外実習を実施している学校は少なく、学習の中で人に喜んでもらう経験が不足しがちである。
- 2年生の7月に自治体からの要請を受けて、老人会を訪問し、教員の指導の下、介助として各学生50分×3回施術を実施している。
- 1年生からの学習の集大成として、ちょうど3年間のうちの間地点に学んできた結果を対人的に体感し、以降のモチベーション向上につながっている。



特色2

できるだけ多くの患者さんの介助を経験し、 補講と合わせて技術をきちんと「身に付ける」

- どれだけ座学や練習をしたとしても、実際に患者さんへ施術する機会を多く持つことができるのが技術を身につける上で非常に重要となる。
- 附属の治療所にて、教員の指導の下、70人もの患者さんの介助を行う。
- 並行して校内でも授業外での補講を実施し、過去に学んだことを身につけるためのフォローアップを行っている。
- 資格取得はもちろんのこと、卒業時における技術向上に役立っている。



特色3

実技のスペシャリスト招聘や治療院見学会を実施し、 多様なキャリアを検討する機会を提供

- 近年は、鍼灸院や病院といった代表的な就職先のみではなく、美容やスポーツの業界への就職も増えてきた。
- このような状況に対応し、3年生の授業外実習にて以下5分野(①美容のための顔面マッサージ、②スポーツ鍼、③経絡治療、④美容鍼灸、⑤小児障がいに対するマッサージ)の実技のスペシャリストを特別講師として招聘して実習を行っている。
- また、3年生の夏休み期間には、本科・専科の学生を対象に治療院見学会を企画し、有資格者が働く実際の現場を体験にしている。
- この際、卒業生や学校関係者の紹介等のネットワークが極めて重要となる。
- 普段接点のない学外の専門家と交流し、将来の多様な進路の中からキャリアを選択する機会となっている。



学生の主体性を重視した

二段階の実習プログラムで職業意識を涵養

調理師の職域は多岐に及び、また、専修学校への進学動機も多様。こうした環境の中で、学生個々が早期に職業観を形成し、将来の進路を見据えつつ学習に打ち込めるよう、導入として1年次に集団実習を、より具体的な職業観の形成を企図して二年次に学生個別の実習機会を二回設定。特に二年次の個別実習では実習先開拓から学生自らが実施、自身の希望進路とのすり合わせを行う。

		取組内容	取組のポイント／工夫	
一年	集団調理実習	1年次10月の一週間(5日間)の実習 <ul style="list-style-type: none"> ■ 学校指定の病院や介護施設、学校、事業所等での大量調理(給食等)を体験 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 大量調理は、通常はカリキュラムに含まれないが、衛生管理の違い等を体験するため同校独自に採り入れている。 ■ 受け入れ先が多様なため、プログラムについては学校側で一律に作成せず、各受け入れ先の特徴を活かす。 	特色 1
	二年次実習体験報告会	<ul style="list-style-type: none"> ■ 上級生から二年次実習の体験談を聞く。 ■ 二年次の個別実習に向けた準備を促す。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 上級生から店舗実習の体験談を聞くことで2年次実習への動機づけ。 	
二年	二年次実習「店舗実習」① 実習先確保	二年次進級直後から学生自身による実習先獲得活動開始 <ul style="list-style-type: none"> ■ 学生自身が希望する実習先を調査し、自身でアポ、受入依頼を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 学生が自身の卒業進路を真剣に考えることを促す、責任感をもって取り組むこと、将来働く現場を実感するために学生自身による実習先確保する方式を採用。 	特色 2
	「店舗実習」① 実施	5月: 全国の受入先で店舗実習 <ul style="list-style-type: none"> ■ 原則1つの実習先に学生1名。 ■ 6時間/日×2週間。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 自身で選択した実習先とすることで高いモチベーションを維持。 	
	「店舗実習」② 実習先確保	<ul style="list-style-type: none"> ■ レポート提出、学生相互の報告会実施。出席状況等と合わせて成績評価。 就職を見越して再び学生自身で実習先確保 <ul style="list-style-type: none"> ■ 夏の就職活動、5月の店舗実習①の結果などを踏まえ、就職を強く意識した実習先選定・確保。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 就職におけるミスマッチを避けるため、店舗実習を二回実施。 ■ 一回目の店舗実習や他の学生の発表を参考に、自身の将来の進路、就職先を選択する機会として二回目位置づけ。 	
	二年次実習② 実施	10月: 全国の受入先で店舗実習 <ul style="list-style-type: none"> ■ 原則1つの実習先に学生1名。 ■ 6時間/日×2週間。 ■ 就職先での実習となるケースもあり。就職内定が無い学生の場合は実習が就職につながる場合も。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 一回目実習と同様に振り返り、成績評価を実施するほか、学生の互選によって、下級生への体験談発表者を選定。 ■ 体験談発表者の選定を通じて、各学生が自身の実習成果のリフレクションする機会を得る。 	特色 3

特色1

調理の世界への導入として1年次に大量調理実習をグループで実施

- 調理師の職域は飲食店などに留まらず、病院、介護施設、学校、給食センター等での大量調理が必要とされる職場もあるなど、非常に広範。
- 大量調理の場合は、一般的な飲食店と異なり、量的な対応、衛生管理基準の違いなども含めて、調理師の仕事を理解・体験できる機会を提供できる。
- 受入先確保は学校において実施。受入先による安全管理、衛生管理の基準が異なり、実習実現のハードルとなることもあるが、これまでの人脈・実績を基に粘り強く調整を行っている。



大量調理実習
(写真提供: 中川学園調理技術専門学校)

特色2

学生自身が実習先を獲得することで、責任感とモチベーションを向上

- 学生は一年次の10月に上級生の店舗実習の体験談を聞く機会を通じて、二年次の店舗実習に向けた意識醸成を行う。
- 二年次進級後すぐに実習先を学生自ら調査、実習受入の依頼を行い、実習先の獲得を行う。実習先の確保にあたって学校側からの指定は一切行わない。
- 学校は学生の希望実習先の重複調整、電話での依頼方法などの指導を行うが、原則として学生の自主性に任せている。
- 学生は自身の責任と希望を叶えるため、モチベーション高く実習先の確保、実習に向き合う。



一年生に実習の体験談を語る
(写真提供: 中川学園調理技術専門学校)

特色3

店舗実習を二回実施することで、学生が自身の職業観を形成、就職におけるミスマッチを抑制

- 二年次5月の一回目の店舗実習では、学生がこれまで抱いてきた調理師の職業観について、職場の実際を体験することでそれを補正し、将来の進路を真剣に考えるきっかけを得ることを実習目的の一つとして位置付けている。
- 一回目実習後に自身の体験を振り返るとともに、学生相互に体験を発表しあうことで、進路選択を見据えた二回目実習先選定を行う。
- 通常、一回目実習と二回目実習の間に就職活動時期を過ごすことから、二回目実習にあたっては就職先での実習となるケースもあるなど、一回目実習と比べてより就職に結びついた実習先選定となる。
- 学生自身による実習先選定、二回の店舗実習を行うことで、学生の職業への理解が格段に向上することのほか、受入先企業が職場環境の改善に向けた気づきを得るなどの副次的な効果もみられる。



二年生による店舗実習報告
(写真提供: 中川学園調理技術専門学校)

企業と連携することで学びながら現場へ出て、 学びを実務経験として評価

ストアマネージャー(ショップ運営・店長)は顧客とのやり取り等現場での実践により接客力を磨く。本事例では、非常に長期の実習により、この実践時間を確保している。その際、店舗スタッフや座学講師に直接疑問をぶつけ、実践の中で学びを得ている。かつ企業へ実習を任せきりにせず、担任教員もメンタルサポート等を行う実習経験を支える体制を完備している。

カリキュラム

1年次

基礎・実践

ファッションビジネスにおける幅広い知識、技術をトータルに学び、実践を通じてファッションアドバイザーとして活躍できる人材を育成する。

2年次

実践

社会人として必要なコミュニケーション能力を身に付け、アパレルショップのマネージャーとして通用する技術と知識を修得します。

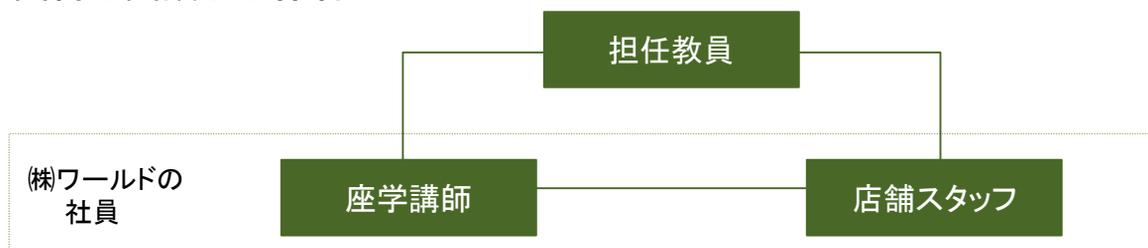
特色1

店舗スタッフ、座学講師、担任教師の体制により、 メンタル面のサポートや学校としてのサポートも充実

- 店舗スタッフと座学講師の連携のみではなく、担任教師が生徒のメンタル面等のサポートを行っている。
- 実習をともすると企業に任せきりになってしまうけれども、すべてを企業に任せてしまっては学校としてのミッションを学生に伝えきれない。
- 多様なアクターが総合的にサポートすることにより、校外実習を学校生活の中に包摂している。



実習を支援する体制



1年次の時間割例

専任教員による授業

ファッションビジネスにかかる知識・技術の修得

	月	火	水	木	金	土	日
9:30-11:00							
11:10-12:40	ストア マネージ メント I			ストア マネージ メント I			
14:00-15:30	販売実習 I		販売実習 I		販売実習 I		
15:40-17:10							

座学と実習の連携

週に3回の店舗実習

特色2

(株)ワールドと提携し、週に3回、約600時間の店舗実習を実施、入社後も実務経験をキャリアに反映

- 週に3回、店舗に配属され、店舗スタッフの指導の下で陳列などバックヤードを含めた様々な実習を実施する。
- 実習の時間は1年生で360時間、2年制で420時間にもおよぶ(事前学習等も含む)。
- 実習の成果は、入社後も実務経験としてキャリアに反映され、過去の3年制カリキュラム時*は卒業後そのまま店長となった事例もある。

*現在は2年制カリキュラムとなっている。



特色3

(株)ワールド教育担当者による通年講義と、店舗実習とが連動し、学びと実践の往還が可能

- (株)ワールドにて店舗販売経験や社内教育担当経験を有する社員が1年時は120時間、2年時は210時間の講義を担当する。
- 学生の店舗実習の成績は座学講師も確認し、店舗先実習店舗の調整等に活用している。
- 1週間の中で座学と店舗実習の両方が行われ、学びと実践の往還が可能となっている。







デュアル教育支援ツール集

デュアル教育支援ツール一覧

区分	カテゴリ		ツール No.	ツール名	ツールポイント	作成団体			関係者		
	名称	概要				名称	分野	職域	作成主体	提出先	
1 デュアル教育の企画(Plan)											
(0) 全体	デュアル教育 検討・設計	デュアル教育に課する情報共有・伝達・整理のためのツール。 デュアル教育の全体像を共有するためにも有効。	1-1	デュアル教育 プログラム設計書(雛形)	デュアル教育に関するポイントを端的に整理している。こうした設計書を準備しておけば、様々な検討プロセスの中で、常に設計書に立ち返ることでプログラム全体の整合性を常に保つことが可能。	三菱総合研究所	全般	全般	学校	学校	
			1-2	デュアル教育チェックリスト	デュアル教育を実施するうえで、行うべき事項を整理している。	三菱総合研究所	全般	全般	学校	学校	
			1-3	専修学校版デュアル教育ガイド(専修学校向け)	専修学校のカリキュラム担当者等が「学校の他教職員、経営層に対してデュアル教育の本格的検討を説得する場面」を想定し、内容を記載している。とくにデュアル教育の定義や従来の教育との違いについて詳しく解説した。「企業向け冊子」(※ツールNo.2-1-1)「生徒向け冊子」(ツールNo.2-2-3)と一緒にセットとして作成)	三菱総合研究所	全般	全般	学校団体等	学校	
			1-4	デュアル教育実施に向けたスケジュール(WBS)	デュアル教育実施に向けて、いつ、どの作業項目が必要で、その結果どのようなアウトプットが得られるかを整理している。	三菱総合研究所	全般	全般	学校	学校	
			1-5	デュアル教育で活用可能な各種様式集(情報源)	デュアル教育を実施するのに参考となる各種様式を整理している。編集可能な様式の情報源も明示している。	三菱総合研究所	全般	全般	学校	学校	
2 デュアル教育の実施(Do)											
(1) 受入企業の開拓	受入依頼	実習実施候補先に対して、実習の可否、および実習先における実習内容を確認するためのツール。	2-1-1	専修学校版デュアル教育ガイド(企業向け)	企業側へのデュアル教育への参画の周知・促進を意図して作成しており、デュアル教育についての知見がない企業に対しても、その概要や意図をわかりやすく解説している。(※「学校向け冊子」(ツールNo.1-3)「生徒向け冊子」(ツールNo.2-2-3)と一緒にセットとして作成)	三菱総合研究所	全般	全般	学校、学校団体等	企業	
			2-1-2	企業内実習受入調査シート	実習受入の可否、実習内容のならず、交通費支給、食費支給など手当等まで詳細に記入できるようになっている。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	学校	企業	
			2-1-3	実習依頼書	実習の可否、実習期間、受け入れ人数、実習内容といった基本的な項目を記入できるようになっている。	全国専門学校教育研究会	商業実務	医療事務	学校	企業	
			2-1-4	受入企業との事前打ち合わせシート	実施希望期間が複数で記載でき、企業から学校への要請事項が伝達できるように工夫されている。	日本工科大学校	工業	建設	学校・企業	企業・学校	
	承諾・合意	実習先が学校の依頼に応じ、企業内実習の受入を承諾した旨を通達するためのツール。	2-1-5	企業内実習受入承諾書	承諾の旨のみならず、給与の有無、通勤費の扱いなど実習条件も伝達できるように工夫されている。	全国専門学校教育研究会	商業実務	医療事務	企業	学校	
			2-1-6	実習受入承諾書	実習期間、実習時間、実習担当者、受け入れ条件、要望(指定の服装など)が記入できるようになっている。	全国専門学校教育研究会	商業実務	医療事務	企業	学校	
	(2) 希望学生と受入企業のマッチング	受入計画	企業が企業内実習を実施するにあたって、専修学校から企業内実習生の募集を目的として企業内実習の内容を提示するためのツール。	2-2-1	企業内実習・実施計画シート	企業名や受入期間、実習のテーマ、内容、受入条件等を記載したものであり、どのような条件で、どのような内容の企業内実習が行われるか、学生が理解しやすいように工夫されている。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	企業	学校
		受入先情報提供	学生に企業内実習先を公開するためのツール。	2-2-2	企業内実習・募集情報提供シート	企業内実習を希望する学生が希望する実習先を容易に選定できるよう、実習受入企業の条件が比較できるように工夫されている。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	学校	学生
		実習希望調査	学生の実習希望を把握するためのツール。	2-2-3	専修学校版デュアル教育ガイド(生徒向け)	デュアル教育のメリットや学校におけるデュアル教育の具体的なイメージを持たせることに重点を置いて解説している。(※「学校向け冊子」(ツールNo.1-3)「企業向け冊子」(ツールNo.2-1-1)と一緒にセットとして作成)	三菱総合研究所	全般	全般	学校団体等	学生
	2-2-4			企業内実習・実施先希望調査シート	複数の実習希望先、実習分野、実習先の選定の理由が記入できるようになっており、一企業に多くの学生が希望した場合、学校の選考資料として有効なものとなっている。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	学生	学校	
企業研究	学生が企業内実習を行う企業を選定するためのツール。		2-2-5	企業内実習意向調査票	実習先のほか、実習先の地域、給与、寮の有無など最優先事項を学生が選択できる形式になっており、学生の多様な希望に対応するため有効なものになっている。	国際ホテル・プライダル専門学校	商業実務	ホテリエ	学生	学校	
			2-2-6	企業内実習・企業研究シート	企業の基本的な情報に加え、競合他社との比較の記入欄も設けられており、学生が業界全体を把握するうえで、有効なツールになっている。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	学生	学校	
			2-2-7	企業研究シート	企業の勤務条件、求人に関する情報などに重点を置いたものになっており、学生の今後の就職活動にも有効なものになっている。	国際ホテル・プライダル専門学校	商業実務	ホテリエ	学生	学校	

区分	カテゴリ		ツール No.	ツール名	ツールポイント	作成団体			関係者	
	名称	概要				名称	分野	職域	作成主体	提出先
	学生情報提供	企業内実習を希望する学生希望する企業に提出するためのツール。なお、学校を経由して企業に提出する場合もある。	2-2-8	企業内実習・エントリーシート	Facebookアカウントの記入欄が設けられており、IT業界でよく懸念されるSNSによる社内情報漏洩などへの対応にも有効なものとなっている。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	学生	企業
			2-2-9	実習生個人票	基本的な情報のほか、学歴・職歴等の記入欄も確認でき、受入先企業にとっては学生に関する詳細な情報まで把握できるものになっている。	全国専門学校教育研究会	商業実務	医療事務	学生	企業
			2-2-10	自己紹介書	取得免許・資格の記入欄が設けられており、学生のスキルを把握するうえで有効なツールとなっている。	国際ホテル・ブライダル専門学校	商業実務	ホテリエ	学生	企業
			2-2-11	企業内実習・参加者情報カード(大工・左官)	保護者氏名や緊急時の連絡先があり、実習中の緊急時に誰にどうやって連絡するかを事前に把握するものとして有効である。また、卒業後の希望進路、今後チャレンジする資格、高めたいスキルなど詳細に記入する構成になっており、教育面での必要な情報を網羅するものになっている。	日本工科大学	工業	建設	学生	企業
	受入条件確認	企業内実習生の処遇について確認するためのツール。企業内実習が始まってから、処遇に対する問題が発生しないようにする。	2-2-12	企業内実習・条件確認書	日報の実施の有無、企業担当者とのキャリアミーティングの実施の有無など、確認事項は選択形式で設計されており、資料準備に関する受入先企業の負担が軽減される。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	学生	企業
			2-2-13	企業内実習生受入条件確認書	学生の服装等に関する詳細な項目まで明示的に記載されるものとなっている。	国際ホテル・ブライダル専門学校	商業実務	ホテリエ	企業	学校
	事前学習状況	実習前に学生が、専門学校において学んだ項目と内容を確認し、実習先との情報共有を行うためのツール。学習と実習との連続性を確保するうえで効果的なもの。	2-2-14	体験型実習事前学習状況チェック表【学生用】	実習前に、学生が実習科目ごとに自己評価を記入する資料となっており、自身の理解度を確認するうえで有効なものとなっている。	全国専門学校教育研究会	商業実務	医療事務	学生	企業
			2-2-15	体験型実習事前学習状況チェック表【教員用】	構成項目が学生用のフォームと一致しているため、学生の自己評価と教員による評価との差を確認するうえで有効なものとなっている。	全国専門学校教育研究会	商業実務	医療事務	学校	企業
	誓約書(企業・学生間)	企業内実習を行うにあたって、企業内実習生が受入先企業に対して行う誓約のためのツール。	2-2-16	誓約書	比較的一般的な条項が盛り込まれる構成となっている。	国際ホテル・ブライダル専門学校	商業実務	ホテリエ	学校	企業
			2-2-17	企業内実習・誓約書	一般的な条項に加え、機密保持や著作権などに関する条項が明示的に記載されるものとなっている。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	学校	企業
			2-2-18	誓約書	一般的な条項に加え、施設内部情報や患者の個人情報、SNSによる情報発信などに関する条項が明示的に記載されるものとなっている。	全国専門学校教育研究会	商業実務	医療事務	学校	企業
協定書・覚書(企業・学校間)	受入先企業と学校との間で取り交わしを行うためのツール。	2-2-19	企業内実習・協定書	実習期間や報酬、機密保持など関する項目が記載されているが、報酬の金額など詳細な情報が協定書を交わす時点では規定されないものとなっている。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	学校	企業	
		2-2-20	企業内実習に関する覚書	実習期間、実習時間、手当、寮の利用など詳細な条件を別紙の形式で整理されており、記載内容について比較的自由的なものとなっている。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	企業	学校	
契約書(企業・学校間)		2-2-21	実習委託契約書	実習に参加する学生の名前が明記されており、報酬など実習条件が明示的に記載されるものとなっている。	全国専門学校教育研究会	商業実務	医療事務	企業	学校	
(3) 学生の受入体制整備	受入実習内容検討	受入実習生に関する情報を社内で周知するためのツール。	2-3-1	企業内実習・社内周知シート	学生の受入委の目的、受入期間、受入学生および部署の情報が記載されており、社員全体に、どの専修学校のどのような学科から、どのような学習を行いに来ているかを周知するうえで有効なものとなっている。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	企業	企業
			2-3-2	企業内実習・実習生名簿	実習生の名前、実習期間、実習部署、担当者が記載されるものとなっており、企業内実習生への連絡や、実習担当者への連絡等を円滑に行うことができる。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	企業	企業

区分	カテゴリ		ツール No.	ツール名	ツールポイント	作成団体			関係者	
	名称	概要				名称	分野	職域	作成 主体	提出 先
(4) 企業内実習	教育・実習スケジュール	実習等の内容・進め方(いつ、何を体験させるか)を学校と実習先で共有するためのツール。 デュアル教育の全体像を、共有するためにも有効。	2-4-1	実習スケジュール	実習期間中の内容についてカレンダー形式で示されている。このため、「いつ、何を」体験させるかが分かりやすく一覧できるよう工夫されている。	全国専門学校教育研究会	商業実務	医療事務	企業	学校・学生
			2-4-2	連携科目 後期授業予定	実習期間中だけでなく、事前・事後学習の内容・時期についても明示している。現場で有効な技能・知識についても具体的に提示されており、デュアル教育の全体像を実習先と共有できるようになっている。	日本児童教育専門学校	教育社会福祉	保育士	学校	学校
	実習活動の記録・チェック	学生と企業内担当者で、実習の内容を記録、確認するためのツール。 学校側の担当者にとっても有効。	2-4-3	デュアル教育学習・指導シート	日単位の記録。設定した目標項目別に自己評価を記載している。	三菱総合研究所	全般	全般	企業・学生	企業・学生
			2-4-4	活動日誌	日単位の記録。1ページ、記述形式で、学生の記載に基づき企業担当者が指導コメントを記載する。	日本工科大学	工業	建設	企業・学生	企業・学生
			2-4-5	体験型実習の記録	時間単位の記録。学生が目標と気づきを記載し、企業担当者がフィードバックする。	全国専門学校教育研究会	商業実務	医療事務	企業・学生	企業・学生
			2-4-6	企業内実習日誌	午前・午後単位の記録。学生は自由記述形式で実習内容とコメントを記載し、企業担当者は一言コメントを残す。	国際ホテル・ブライダル専門学校	商業実務	ホテリエ	企業・学生	企業・学生
			2-4-7	企業内実習・プロセス管理(週報)シート	1週間単位の記録。学生は実習内容と自己評価を記載し、企業担当者は自由記述形式でフィードバックする。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	企業・学生	企業・学生
	実施中の指導	指導上の補助となるツール。実習期間前後にも利用可能。	2-4-8	デュアル教育学習・指導履歴シート	日々の実習記録をベースに、実習期間全体の履歴を一覧化するExcelツール。	三菱総合研究所	全般	全般	学生	企業・学校
			2-4-9	医療事務実習巡回記録	学校側担当者が実習中の学生の状況を記録。実習先を回って学生と面談、状況を把握するようにしている。	全国専門学校教育研究会	商業実務	医療事務	学校	学校
(5)-1 実習前の教育	事前確認	実習の概要や学習ポイントを事前確認するツール。	2-5-1	体験型実習事前学習シート	事前に実習で確認したいポイントを学生が記載。学校側と共有し、実習内容に生かしている。	全国専門学校教育研究会	商業実務	医療事務	学校・学生	学校・学生
			2-5-2	実習先概要確認書	実習日時の他、服装、持参物、アクセス方法といった項目を記載し、概要を確認している。	全国専門学校教育研究会	商業実務	医療事務	学生	学校
			2-5-3	企業内実習・安全チェック表	実習前のチェック表。予め設定した項目について、学生に確認させ、厳守事項や心構えについて確認している。	日本工科大学	工業	建設	学生	学校
			2-5-4	実習概要確認書	実習日時や内容等につき、書面にて、企業側と学校側の双方で認識共有を図っている。	全国専門学校教育研究会	商業実務	医療事務	学校	企業
	目標設定	学生が目標を設定するためのツール。	2-5-5	デュアル教育目標設定シート	ルーブリックに対応した目標を「評価指標」とデュアル教育の前後の「評価尺度」で設定。目標を明確にし、企業等担当者に示すことで学生とのコミュニケーションツールとしている。	三菱総合研究所	全般	全般	学生	学校・企業
			2-5-6	企業内実習・社会人基礎力事故点検シート	実習に当たり、自らの強み弱みを認識させている。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	学生	学校・企業
			2-5-7	企業内実習・目標設定シート	学校、企業側の期待も認識させ、自身の目標を設定。行動計画を記載させている。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	学生	学校・企業
			2-5-8	自己目標設定カード	学生による目標設定をプロセス化している。	日本工科大学	工業	建設	学生	学校・企業
			2-5-9	企業内実習の注意事項(例)	注意事項のリスト。規則厳守の心構えや態度等を記載している。	日本工科大学	工業	建設	学校	学生
	事前指導	注意事項のリストや誓約書。実習に向けた学生の意識を醸成している。	2-5-10	企業内実習注意事項	注意事項のリスト。報連相の重要性等を記載している。	国際ホテル・ブライダル専門学校	商業実務	ホテリエ	学校	学生
			2-5-11	安全指導様式(事前指導)	「事故・災害はこんな人が起します」、「ヒューマン・エラーを防ごう」といった形式で、安全指導を行っている。	日本工科大学	工業	建設	学校	学生
			2-5-12	守秘義務の指導	守秘義務の重要性について認識させている。	日本工科大学	工業	建設	学校	学生
			2-5-13	企業内実習・SNSに関する誓約書	実習で知り得た情報を外部へ漏らさないよう、学生及び学校側が誓約書を書き、企業に提出している。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	学生・学校	学校

区分	カテゴリ		ツール No.	ツール名	ツールポイント	作成団体			関係者	
	名称	概要				名称	分野	職域	作成 主体	提出 先
(5)-2 実習後の教育	振り返り	学生が実習直後～3か月後程度の期間で振り返りを行うためのツール。	2-5-14	体験型実習のまとめ	実習の振り返りに当たり、記入例を学生に提示している。	全国専門学校教育研究会	商業実務	医療事務	学校・学生	企業
			2-5-15	企業内実習・振り返りシート	実習内容に加え、今後成長させるべき能力とその行動計画といった記載項目を設けている。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	学生	学校
			2-5-16	フォローアップシート	企業内実習修了3か月後にA4サイズ1枚でフォローアップしている。	日本工科大学校	工業	建設	学生	学校
(6) 学生の評価	評価表	教育目標として掲げた知識・スキルがどの程度育成されたか評価する。	2-6-1	到達目標レベル表	理解力や行動力等、全16項目で到達目標レベルを4段階で設定。評価基準を明確化している。	日本児童教育専門学校	教育社会福祉	保育士	学校	学生・企業
			2-6-2	企業内実習に基づく目標・評価・振り返りレベル表(ルーブリック評価形式)3段階、4段階	マナーや社会人能力等、全15項目で、目標・評価レベルを3段階及び4段階で設定。評価基準を明確化している。	国際ホテル・ブライダル専門学校	商業実務	ホテリエ	学校	学生・企業
			2-6-3	企業内実習・フィードバック(評価)シート	シンプルな評価表。取り組み姿勢や行動力等、全15項目で5段階をしている。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	企業	学生
			2-6-4	企業内実習・評価表	意欲や職務能力等、全20項目で評価レベルを2段階及び3段階で設定。	日本工科大学校	工業	建設	企業	学生
			2-6-5	デュアル教育 ルーブリック	ルーブリックのサンプルイメージ。	三菱総合研究所	全般	全般	企業	学生
			2-6-6	ルーブリック活用の手引き(柔道整復師臨床(地)実習で役立つ)	『柔道整復師 臨床(地)実習ガイドライン』に準拠し、実習の見直しを図る際に学校教員が参照することを想定し、ルーブリック(学習到達度表)およびその使い方を説明している。	三菱総合研究所	全般	全般	学校・学校団体等	学校
3 デュアル教育の評価(See)										
プログラムの評価・改善方法	プログラム評価・改善	学生や企業に対してアンケートを実施し、評価を取り纏めて、次年度以降のプログラム改善に生かす。	3-1	企業内実習・事後アンケート(学生)	学生に向けたアンケート。参加動機、満足度等を把握している。	全国専門学校情報教育協会	IT	ITエンジニア	学生	学校
			3-2	企業内実習アンケート(学生用)	学生に向けたアンケート。学校や企業に対する改善点等を把握している。	日本工科大学校	工業	建設	学生	学校
			3-3	学生アンケート	学生に向けたアンケート。期待や改善を望む点等を把握している。	三菱総合研究所	全般	全般	学生	学校
			3-4	企業内実習アンケート(受入企業用)	事前に準備すべきこと、学生の知識、企業内実習の意義等を把握している。	日本工科大学校	工業	建設	企業	学校
			3-5	企業等アンケート	企業に向けたアンケート。期待や改善を望む点等を把握している。	三菱総合研究所	全般	全般	企業	学校
			3-6	医療事務実習アンケート	企業にご協力をお願いする際の鑑も付けている。	全国専門学校教育研究会	商業実務	医療事務	企業	学校
			3-7	実習プログラム改善シート	プログラム改善シート例。当該年度の実績結果と次年度改善案を簡潔にまとめるようにしている。	全国専門学校教育研究会	商業実務	医療事務	学校	学校
			3-8	デュアル教育 プログラム評価シート	プログラム評価結果まとめシート例。協力企業や学生の他、行内関係者からの意見を取りまとめ、課題を把握している。	三菱総合研究所	全般	全般	学校	学校

デュアル教育 プログラム設計書(雛形)

プログラムの各要素		具体的な内容・ポイント	
名称		・当該プログラムの名称を記載	
現状・課題認識	外部環境(産業・経済状況、人材市場等) 【1.1節】	・当該分野の外部環境(産業・経済状況、人材市場等)の現状・課題を明確化する。	
	内部環境(専修学校教育) 【1.1節】	・当該分野における教育・人材育成の現状・課題(特に専修学校教育の現状・課題)を明確化する。	
定義・目的	デュアル教育の定義 【2.1節】	・「育成すべき人材像」を実現するための、当該プログラムにおける「デュアル教育」の定義。 (「デュアル教育」とは実習のみに偏ったものではなく、企業や専修学校内で実施する種々の実習と座学を組み合わせた総合的な教育手法であることを明記する。また、当該プログラムにおける「デュアル教育」の中核的な特徴を示す。)	
	育成すべき人材像 【2.1節】	・現状・課題認識を受けて、今後育成すべき人材像を明記する。	
	教育目標	知識・スキル A(※ルーブリックの「評価観点」と対応) 【2.1節】	・「育成すべき人材像」をより具体的な知識・スキルに分解し、各知識・スキルについて、当該プログラムを受講した学生が到達すべきレベルを明記する。 ・各知識・スキルのレベルは、「・・・することができる」という表現で統一する。 ・表側の知識・スキルは、ルーブリックの「評価観点(評価指標)」と対応させる。
		知識・スキル B(※ルーブリックの「評価観点」と対応) 【2.1節】	同上(※以下、ルーブリックの「評価観点(評価指標)」毎に記載。)
	
	各プレイヤーのメリット	学生 【2.2.3、3.2(1)】	・当該プログラムに関わる各プレイヤーが、どのようなメリットを受けるのかをわかりやすく整理する。 (例:身に付けられる知識・スキルや、就職等での有利性等)
		専修学校 【2.2.3、3.2(1)】	・当該プログラムに関わる各プレイヤーが、どのようなメリットを受けるのかをわかりやすく整理する。 (例:教育の課題解決・改善や質向上、学生・保護者や企業からの評価向上等)
外部連携機関(企業等) 【2.2.3、3.2(1)】		・当該プログラムに関わる各プレイヤーが、どのようなメリットを受けるのかをわかりやすく整理する。 (例:教育機関との関係強化、優秀な学生の発掘・育成等)	
実施体制・役割分担	学生 【2.2.3、3.2(3)】	・当該プログラムに関わる各プレイヤーの役割を、その負担の程度が分かるように示す。 (例:当該プログラムの受講、実習への取り組み、受講後のフィードバック、追跡調査への協力等)	
	専修学校 【2.2.3、3.2(3)】	・当該プログラムに関わる各プレイヤーの役割を、その負担の程度が分かるように示す。 (例:当該プログラムの管理・実施、学生の指導・評価・保護、外部機関との交渉・調整等)	
	外部連携機関(企業等) 【2.2.3、3.2(3)】	・当該プログラムに関わる各プレイヤーの役割を、その負担の程度が分かるように示す。 (例:実習での学生の受入・指導、実習を通じた学生の評価、実習後のフィードバック等) ※どのような外部機関と連携するのか、その属性・条件を明確にする。	

プログラムの各要素		具体的な内容・ポイント	
教育内容	受講者側(学生)の属性・条件 【2.2.1、2.3節】	<ul style="list-style-type: none"> ・当該プログラムを受講する学生の、標準的な学年・学期やその他受講条件(知識・スキル等)を示す。 ・特に実習に当たって学生に求められる条件があれば、それも明確に示す。 	
	教育内容のポイント	事前準備(講義等) 【2.3節、3.3(5)】	・実習を行う前に必要な知識・スキルの習得のための、主要な科目構成・内容を示す。
		実習 【2.3節、3.3(4)】	(※該当する実習の形態をチェックする。両方実施する場合は両方チェックする。) <ul style="list-style-type: none"> ■ 企業等の専修学校外での実習 □ 専修学校と企業等による共同プログラムでの実習
			・実習内容について、以下の要素を明記。 <ul style="list-style-type: none"> - 実習期間中の基本的な学習スタイル(実習と学校での授業等の関係・バランス、スケジュール) - 実習の具体的な内容。 - 専修学校および受入機関それぞれによる、学生への指導・支援方法。
	フォロー 【2.3節、3.3(5)】	・実習の振り返り、自身の課題発見、成果報告等、実習後に実施する主要な活動内容を示す。	
	受講者の評価方法	学生による自己評価 【3.3(6)】	<ul style="list-style-type: none"> ・事前準備～実習～フォローに至る当該プログラムを受講した学生の評価方法を示す(合わせて評価ツールを用意)。 (※評価の観点・基準はルーブリックに従うことが前提のため、ここでは評価方法を示す。)
		専修学校による評価 【3.3(6)】	<ul style="list-style-type: none"> ・事前準備～実習～フォローに至る当該プログラムを受講した学生の評価方法を示す(合わせて評価ツールを用意)。 (※評価の観点・基準はルーブリックに従うことが前提のため、ここでは評価方法を示す。)
実習の受入機関による評価 【3.3(6)】		<ul style="list-style-type: none"> ・事前準備～実習～フォローに至る当該プログラムを受講した学生の評価方法を示す(合わせて評価ツールを用意)。 (※評価の観点・基準はルーブリックに従うことが前提のため、ここでは評価方法を示す。) ・受入機関における評価にかかる負荷や実現可能性等についても配慮する。 	
プログラム改善	プログラムの評価方法 【3.4(1)】	<ul style="list-style-type: none"> ・学生、専修学校、その他外部連携機関のそれぞれによる評価(プログラム自身の課題・改善点、満足度等)の方法を示す。 ・各プレーヤーによる評価ツールを用意する。 (例: 学生の場合はプログラムに対する学生アンケート等) 	
	プログラムの改善方法 【3.4(2)】	<ul style="list-style-type: none"> ・各プレーヤーからの評価を受けての、プログラム改善の方法・実施体制を示す。 (例: プログラム改善の内容を検討・決定するプロセス、プログラム改善の責任体制等) 	
その他	実習時の学生の報酬 【3.2(4)】	<ul style="list-style-type: none"> (※該当する項目1つを選択。) ● 原則として有償での実施を推奨 ○ 原則として無償での実施を推奨 ○ 有償/無償は相手先機関との交渉による 	
	成果物の帰属 【3.2(4)】	・実習等において、学生が関与した成果物や学生・企業等との共同成果物に関する知財の帰属について示す。	
	リスクマネジメント 【3.2(5)(6)】	<ul style="list-style-type: none"> ・学生の実習等で想定される各種リスク(実習中の事故、情報漏洩、パワハラ・セクハラ、学生のサボタージュ等)を整理し、各リスクへの対策を示す。 (例: 保険への加入、秘密保持契約、コンプライアンスに関するガイダンス等) 	
	その他特記事項 【5章、他】	・上記以外で特に関係者が留意すべき事柄(当該分野特有の問題等)があれば記載。	

※表側の【 】は、「分野別ガイドライン作成要領」の見出し項目と対応している。

デュアル教育チェックリスト

ガイドライン項目	チェックリスト	チェック
1 デュアル教育の企画 (Plan)		
(1) 目的の明確化	デュアル教育を実施する目的は明確かつ分かりやすい表現か。	<input type="checkbox"/>
	教育を通じた各プレーヤーのメリット、当該分野の課題解決への道筋が示されているか。	<input type="checkbox"/>
	教育目標として設定される知識・スキルは明確に定義されているか。	<input type="checkbox"/>
	教育目標は「…することができる」という表現になっているか。	<input type="checkbox"/>
(2) 役割分担(負担)の明確化	デュアル教育に参加すべき組織(専修学校、企業、学生等)が明示されているか。	<input type="checkbox"/>
	各組織の役割分担は明確か(特に企業等から見て分かりやすいか)。	<input type="checkbox"/>
	誰が、どの程度コスト負担することが明確か(学生の交通費・宿泊費、指導にかかる人員等)	<input type="checkbox"/>
(3) 学生に対する報酬・知的財産の帰属	学生が関わる活動の中で創出され得る成果物・知的財産を十分に想定し、帰属は明確か。	<input type="checkbox"/>
	学生に対する報酬(賃金等)の有無、金額等は明確に決められているか。	<input type="checkbox"/>
	成果物等の帰属や報酬等は、各プレーヤーのインセンティブに配慮して決められているか。	<input type="checkbox"/>
(4) 実施上の協定・契約の締結	学生の実習に伴うリスク管理や知財帰属等の取り決めを円滑にするための契約はあるか。	<input type="checkbox"/>
	契約の条項は、プレーヤーのいずれかが一方的にリスク・負担を抱えることになっていないか。	<input type="checkbox"/>
(5) リスクマネジメント	通常の学校教育では現れない、実習に伴う各種リスクを適切に把握できているか。	<input type="checkbox"/>
	各リスクへの対応策を事前(防止・予防)・事後(発生後の処理)の両面から検討しているか。	<input type="checkbox"/>
	リスクを回避・軽減するため、保険等への加入準備はできているか。	<input type="checkbox"/>
2 デュアル教育の実施 (Do)		
(1) 受入企業の開拓	企業等の参加意欲が高まるような「メリット」を打ち出せているか。	<input type="checkbox"/>
	企業等が自ら負担すべきコスト・リスクを想定できる情報を整理できているか。	<input type="checkbox"/>
	リスクを軽減する方法(契約、保険等)を提示できているか。	<input type="checkbox"/>
	実習中の専修学校によるサポート(教員派遣、綿密なすり合わせ等)を提示できているか。	<input type="checkbox"/>
(2) 希望学生と受入企業のマッチング	実習前に学生の希望、能力を把握する仕組みを用意しているか。	<input type="checkbox"/>
	企業側のニーズ(受入学生に関する要望・条件等)を把握する仕組みを用意しているか。	<input type="checkbox"/>
	学生と企業等のマッチングの手順・ルールは明確になっているか。	<input type="checkbox"/>
	マッチングが不調に終わった学生・企業等のフォローが想定されているか。	<input type="checkbox"/>
(3) 学生の受入体制整備	実習を直接指導する企業の現場(事業部門)と人事部門との連携体制は明確か。	<input type="checkbox"/>
	現場での指導を担当者一人に丸投げせず、チームで指導する体制となっているか。	<input type="checkbox"/>
	(受入側のメリットとして)現場での指導担当者自身が、学生指導を通じて成長を見込めるか。	<input type="checkbox"/>
	現場での指導を円滑にするため、専修学校側のサポート体制が想定されているか。	<input type="checkbox"/>
(4) 企業内実習	実習時における指導方針・指導方法について専修学校と企業等で共有できているか。	<input type="checkbox"/>
	実習と並行して実施する専修学校側の教育内容との関係付けや連携は明確か。	<input type="checkbox"/>
	物理的な学生の負担(実習先と学校の移動等)も考慮されているか。	<input type="checkbox"/>
	資格が必要な業務など、学生の関われない業務を明確にし、学生に伝えていているか。	<input type="checkbox"/>
(5) 企業内実習前／実習後の教育	実習中における学習・指導履歴を記録する仕組みは用意されているか。	<input type="checkbox"/>
	実習に必要な知識・スキルを明確にし、その達成に向けた事前学習が設計されているか。	<input type="checkbox"/>
	事前学習では実習の狙いを伝え、学生のモチベーションを高めることができるか。	<input type="checkbox"/>
	事後学習において、成長を実感させ、今後の学習課題を認識させることができるか。	<input type="checkbox"/>
(6) 学生の評価	教育目標の達成度という観点から、学生の評価基準・方法は明確か。	<input type="checkbox"/>
	専修学校による評価、実習の受入企業等による評価の両面を行う仕組みとなっているか。	<input type="checkbox"/>
	企業等にも適切な評価ができるよう、分かりやすいツール(ルーブリック等)はあるか。	<input type="checkbox"/>
3 デュアル教育の評価 (See)		
(1) プログラムの評価方法	プログラムの改善提案・意見を各プレーヤーから収集する仕組み・ツールを用意しているか。	<input type="checkbox"/>
	「教育目標」「教育内容・方法」「教育内容・コスト」の妥当性等を評価できるか。	<input type="checkbox"/>
(2) プログラムの改善方法	評価結果を実際プログラムの改善につなげる手続き・責任体制は明確か。	<input type="checkbox"/>
	評価結果や改善提案を企業等の学生受入担当者へのフィードバックできるか。	<input type="checkbox"/>

専修学校版 デュアル教育ガイド

1 「専修学校版デュアル教育」とは？

激しく変化を続け、多様化する社会において、職業教育のあり方も大きな変革を求められています。「デュアル教育」とは、こうした背景の下で注目されている教育の仕組みです。具体的には、学校における従来の授業（座学など）と企業等での実習などを統合・結合した、より専門的・実践的な産学連携型教育を指しています。ここで重要なのは、学校での授業と企業等での実習を密接に関連付けたカリキュラムを構築することで、学習の相乗効果を目指すことにあります。こうした、授業と実習の有機的な連動がデュアル教育の中核となります。そして、職業教育の中核機関である専修学校を中心として実施するデュアル教育を「専修学校版デュアル教育」と呼びます。

2 デュアル教育のメリットとは？

授業の質が更に向上します。

企業と連携した教育体系を構築することにより現場で求められる知識や技術が把握しやすくなります。これを授業に反映させることで、業界トレンドを踏まえた“これから求められる人材”を育成することができます。

現場でしか身につかない知識・スキルの習得や、学校で学んだことの応用ができます。

学生は、学校では身につかない知識・スキルが習得できるほか、学校での専門教育の内容を実践の場で確かめたり、体験したりすることができます。これによって、授業へのモチベーションを高め、そこで学んだ内容の理解を深めることができます。

職業意識、コミュニケーション、協働を学び、身につけることができます。

就職した後に必要となる社会人基礎力を在学中から学ぶことができます。特にコミュニケーション能力や協働力は、昨今、企業から強く求められている能力でもあるため、学生の就職の更なる促進が期待されます。

学生の就職の促進が期待できます。

現場が求める知識・スキルを身に付けた学生は企業にとって非常に魅力的です。即戦力の高い人材を育成することにより学生の就職が促進され、ひいては学校の評価向上にもつながります。

就職先となる企業や業界との連携を深めることができます。

デュアル教育は企業・業界との関係を深めるきっかけとなります。教育の質向上という側面だけでなく、デュアル教育に参加した企業・業界から見て専門学校の高まり、結果的に卒業生への期待の高まり、就職環境の改善も期待できます。

3 デュアル教育の構築・導入状況は？

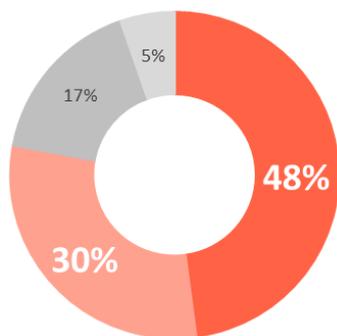
文部科学省では、2016 年度からデュアル教育構築に関するモデル事業を実施しており、2019 年 2 月現在で 8 件が採択され、具体的なカリキュラム構築が進められています。また、これらのモデルでは構築したカリキュラムに基づいた実証も進められています。

また、デュアル教育を重視している専修学校の数は 48%にのぼり、デュアル教育は多くの専門学校に重視されていることが分かります(左図)。さらに、デュアル教育の重要な要素である企業内実習を経験している卒業生は、他の学校よりも教育の効果を実感していることも分かり、これに企業内実習等をあわせることによって、より高い教育効果を実現できることが期待できます(右図)。

貴校はデュアル教育を重視していますか？

専門学校への調査

N=2,715

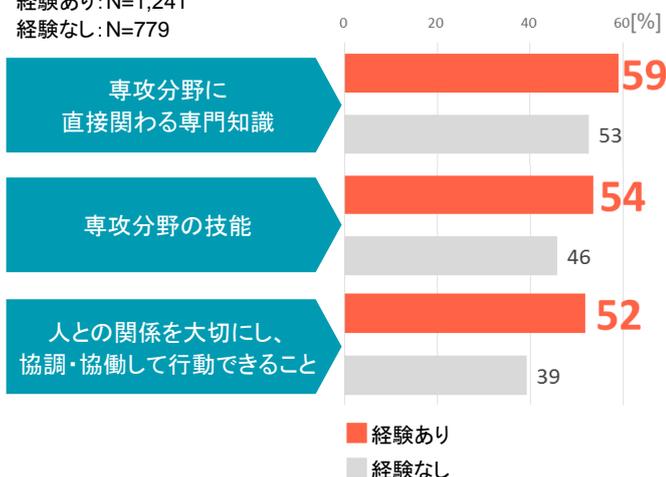


■ 重視している ■ あまり重視していない
■ やや重視している ■ 重視していない

あなたは専門学校に在学していた間、それぞれの能力がどのくらい伸びたと思いますか？

卒業生への調査 企業内実習の経験あり/なし別

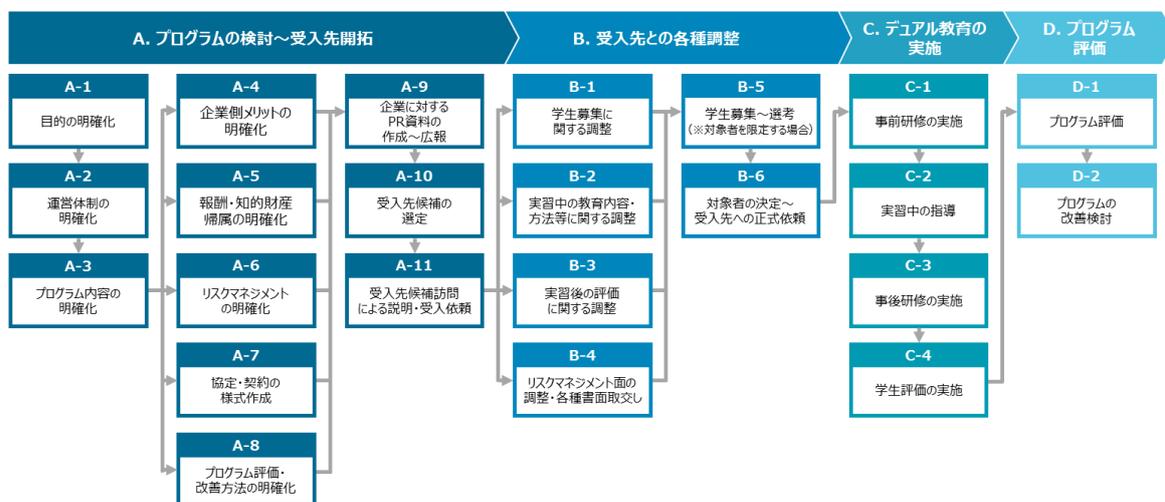
経験あり: N=1,241
経験なし: N=779



■ 経験あり ■ 経験なし

(出所)平成 29 年度「職業実践専門課程」の実態等に関する調査研究 報告書

4 デュアル教育導入までのプロセスは？



※ デュアル教育構築に必要な検討・実施事項の詳細は、文部科学省が公表している『「専修学校版デュアル教育」分野共通ガイドライン』(<http://...>)をご覧ください。

5 デュアル教育 Q&A

Q1. デュアル教育はインターンシップとはなにが違うのでしょうか？

A1. デュアル教育は、一般的なインターンシップや企業等の現場体験と異なり、学生の専門性や職業意識に関連した実習・実践の機会を、継続的に比較的長期にわたり企業等の現場で提供すること、企業等での実習と学校教育を連携して展開することが特徴です。学生には、専門教育と職業現場での体験を通じて、即戦力となる実践的技術・技能が効果的に身につきます。

Q2. 学校での授業と企業等での実習の「相乗効果」とはどんなことでしょうか？

A2. デュアル教育を通じて学習と実践を組み合わせることにより、授業は企業実習を踏まえてより実践的な内容に、実習は授業で得た知識を生かす実践の場となります。それぞれの教育的効果が高まるとともに学生の学習理解度が更に向上します。

Q3. 授業と実習を連動させるには、どうしたら良いのでしょうか？

A3. 学生の専門性や、その水準を把握し、学校と企業との間で十分な協議を行うことが重要です。また、実習の事前・事後教育を強化することも効果的です。事前教育では実習の狙いを、事後教育では実習で得た知識・スキルの活用について講義することで実習との関連性が更に高まります。

Q4. 実習のために学生を受け入れてくれる企業が見つかるのでしょうか？

A4. インターンシップ受入や卒業生の採用などで、現在既に関係のある企業へ働きかけることが考えられます。協力企業を確保することは、しばしば学校側の課題となりますが、これらの解決に取り組んでいる事例も現れています。

Q5. 資格取得に関わる授業や実習があるのでデュアル教育を実施する時間が確保しづらいのですが、どうしたら良いのでしょうか？

A5. 例えば、資格取得に関わる授業や実習をより実践的にしていくことで、それらの授業や実習をデュアル教育の一環として位置づけることを検討することが考えられます。その他には、教育課程全体の中で調整していくことも有効です。1年次に現場実習を実施し、学生が思い描く仕事のイメージと実際の現場との乖離を早い段階で埋め、その後の2～4年次における実習全体の中で、基礎実習～応用実習を経験できるようにする等の方法が考えられます。

6 デュアル教育導入事例

事例1 難易度に応じた段階的な現場での体験

保育分野 …日本児童教育専門学校

職業と直結した教育を行う専門学校においては現場での体験は非常に重要であるが、現場体験は学生にとっては初めての経験であり、人によっては強い不安を感じることもある。

日本児童教育専門学校では、入学後の早い段階から学生に保育現場を体験させる試みを開始したが、子供と遊んだ経験が少ない学生にとって即座に対応を迫られる保育現場は負担が大きく、多くの学生が**保育士に対してマイナスイメージ**を持ってしまった。

上記状況を改善するため、後期実習では**難易度を段階的に設定した現場体験プログラム**を新たに構築した。実習5日間のうち、最初の2日間は保育士の動きを観察することに時間を充てており、その動きを見ながら仕事のイメージを学生に定着させるようにした。3日目以降は少しずつ学生自身で対応する活動を増やし、自らの成長を実感できるよう配慮した。

少しずつ段階を踏むことが実習に臨む**学生の不安感の軽減**にも寄与している。実習当初は「行きたくない」と言っていた学生も「保育現場が楽しい」といって帰ってくるなど、学生の**保育に対する意識にも変化**が表れている。

写真

事例2 ……教育の特徴を捉えたタイトル付け……

●●分野 ……専門学校等

……文章と図などで簡潔に事例を紹介……

7 参考情報

専修学校版デュアル教育の検討・構築に関する情報

- ・ 文部科学省『専修学校版デュアル教育』分野共通ガイドライン

政策動向などに関する情報

- ・ 中央教育審議会答申「今後の学校におけるキャリア教育・職業教育の在り方について」

デュアル教育実施に向けたスケジュール（WBS）

項番	作業項目	内容	アウトプット	分野共通ガイドライン参照箇所
プログラムの検討～受入先開拓				
A-1	目的の明確化	教育課程全体の中でのプログラムの位置づけ・目的を明確にする。	目的の明文化	2.2 (1)目的の明確化
A-2	運営体制の決定	学校内の実施体制を明確にする。	運営体制の決定	2.2 (3)役割分担(負担)の明確化
A-3	プログラム内容の明確化	対象学年、実施時期、実施期間、必修・選択の別、単位数、成績評価方法、経費面、資格との関連性を明確にする。	プログラム内容の明文化	2.2 (2)教育目標および教育内容・方法の明確化 2.2 (3)役割分担(負担)の明確化
A-4	企業側メリットの明確化	企業のメリットを明確にする。なお、このメリットは企業とのコンセンサスとして共有する。	企業側メリットの明文化	2.2 (3)役割分担(負担)の明確化
A-5	報酬・知的財産帰属の明確化	学生に対する報酬の有無や、知的財産権の帰属について、学内で検討を行い明確化する。ここでの検討結果は、後で企業と調整を行う。	報酬・知的財産帰属の明文化	2.2 (4) 学生に対する報酬・知的財産の帰属
A-6	リスクマネジメントの明確化	守秘義務に関する考え方や、怪我や事故、損害等に対応する保険等の決定を行う。	リスクマネジメントに関する事項の明文化	2.2 (6)リスクマネジメント
A-7	協定・契約の様式作成	実習中の学生の職場放棄や、企業等の経営事情により実習の継続困難、A-6などを想定し、協定・契約の様式を作成する。	各種協定・契約の様式	2.2 (5) 実施上の協定・契約の締結
A-8	プログラム評価・改善方法の明確化	明確化した目的等の達成度を評価する方法と、その評価を踏まえた改善方法を明確化する。	プログラム評価・改善方法の明文化	2.4 (1)プログラムの評価方法 2.4 (2)プログラムの改善方法
A-9	企業に対するPR資料の作成～広報	本プログラムを企業に説明する際のPR資料を作成する。	受入先候補に対するPR資料	2.3 (1)受入企業の開拓
A-10	受入先候補の選定	プログラムの目標が達成できる受入先企業を、教育効果や受入可能性を考慮しながら選定する。	受入先候補リスト	2.3 (1)受入企業の開拓
A-11	受入先候補訪問での受入依頼・説明	受入先候補に対し、電話等でのアポイントメントをとり訪問する。その際、よく聞かれる質問は事前に準備しておく。	受入先候補訪問メモ	2.3 (1)受入企業の開拓
受入先との各種調整				
B-1	学生募集に関する調整(※任意参加の場合のみ)	受入先企業と学生の受入要件を調整し、学生募集要項を作成する。また、学生募集・選考等に関わる業務や、その流れを確認する。	・学生募集要項 ・実施要領(「学生募集」に関わる点について)	2.3 (2)受入学生と受入企業のマッチング
B-2	実習中の教育内容・方法等に関する調整	実習内容や実習計画を企業と調整し、実施要領・シラバスを作成する。その際、受入期間中の学校側の役割の調整や、企業側の受入体制の調整を行う。	・シラバス ・実施要領	2.2 (2)教育目標および教育内容・方法の明確化 2.2 (3)役割分担(負担)の明確化
B-3	実習後の評価に関する調整	学生評価やプログラム評価の方法について企業に提示・依頼を行い、必要に応じて調整を行う。	学生評価票(ルーブリック等)	2.3 (6)学生の評価
B-4	リスクマネジメント面の調整・各種書面取直し	学校―企業間の契約書・覚書の作成・取直しを行う。また、学生―受入企業間での誓約書等の様式も作成する。	・学校―企業間の誓約書・覚書等の取り直し ・学生―企業間の誓約書等様式	2.2 (6)リスクマネジメント
B-5	学生募集～選考(※対象者を限定する場合)	学生に対し、募集要項やシラバス等の提示・説明を行い、希望学生からの申し込みを受け付ける。その後、書類・面接選考を行い、対象となる学生を決定する。	対象となる学生の決定	2.3 (2)希望学生の受入企業のマッチング
B-6	対象者の決定～受入先への正式依頼	正式の依頼文書及び対象学生のプロフィール等を作成・送付し、受入を正式に依頼する。	・正式の依頼文書の作成・送付 ・対象学生のプロフィール	2.3 (2)希望学生の受入企業のマッチング
デュアル教育の実施				
C-1	事前研修の実施	企業内実習前の動機付け等を主とした学内での講義等を実施し、企業内実習の教育付加価値の向上を図る。	事前研修の実施	2.3 (5) 企業内実習前／企業内実習後の教育
C-2	実習中の指導	企業との検討に基づき、プログラムに沿って企業内実習を実施する。	・企業内実習の実施 ・学生評価票(企業が記入済のもの)	2.3 (4) 企業内実習
C-3	事後研修の実施	実習等で得た知識・スキルの実践・活用や、成果確認等を行うことにより、企業内実習の教育付加価値の向上を図る。	事後研修の実施	2.3 (5) 企業内実習前／企業内実習後の教育
C-4	学生評価の実施	企業等から回収した学生評価票や、学内で実施した教育の学生評価に基づいて学生評価を実施する。	各学生の評価結果	2.3 (6) 学生の評価
プログラム評価				
D-1	プログラム評価	当初明確にした実施目的を達成できたか評価を行う。	プログラム評価結果	2.4 (1)プログラムの評価方法
D-2	プログラムの改善検討	[D-1]のプログラム評価結果を専修学校内や、企業等間で情報共有、意見交換する機会を設けてプログラムの改善検討を行う。	プログラム評価改善案の策定	2.4 (1)プログラムの改善方法

デュアル教育実施に向けたスケジュール（WBS）

項番	作業項目	24ヶ月前				23ヶ月前				22ヶ月前				21ヶ月前				20ヶ月前				19ヶ月前				18ヶ月前			
		1週	2週	3週	4週																								
	プログラムの検討～受入先開拓																												
A-1	目的の明確化																												
A-2	運営体制の決定																												
A-3	プログラム内容の明確化																												
A-4	企業側メリットの明確化																												
A-5	報酬・知的財産帰属の明確化																												
A-6	リスクマネジメントの明確化																												
A-7	協定・契約の様式作成																												
A-8	プログラム評価・改善方法の明確化																												
A-9	企業に対するPR資料の作成～広報																												
A-10	受入先候補の選定																												
A-11	受入先候補訪問での受入依頼・説明																												
	受入先との各種調整																												
B-1	学生募集に関する調整（※任意参加の場合のみ）																												
B-2	実習中の教育内容・方法等に関する調整																												
B-3	実習後の評価に関する調整																												
B-4	リスクマネジメント面の調整・各種書面取交し																												
B-5	学生募集～選考（※対象者を限定する場合）																												
B-6	対象者の決定～受入先への正式依頼																												
	デュアル教育の実施																												
C-1	事前研修の実施																												
C-2	実習中の指導																												
C-3	事後研修の実施																												
C-4	学生評価の実施																												
	プログラム評価																												
D-1	プログラム評価																												
D-2	プログラムの改善検討																												

デュアル教育実施に向けたスケジュール（WBS）

項番	作業項目	17ヶ月前				16ヶ月前				15ヶ月前				14ヶ月前				13ヶ月前				12ヶ月前				11ヶ月前			
		1週	2週	3週	4週																								
	プログラムの検討～受入先開拓																												
A-1	目的の明確化																												
A-2	運営体制の決定																												
A-3	プログラム内容の明確化																												
A-4	企業側メリットの明確化																												
A-5	報酬・知的財産帰属の明確化																												
A-6	リスクマネジメントの明確化																												
A-7	協定・契約の様式作成																												
A-8	プログラム評価・改善方法の明確化																												
A-9	企業に対するPR資料の作成～広報																												
A-10	受入先候補の選定																												
A-11	受入先候補訪問での受入依頼・説明																												
	受入先との各種調整																												
B-1	学生募集に関する調整（※任意参加の場合のみ）																												
B-2	実習中の教育内容・方法等に関する調整																												
B-3	実習後の評価に関する調整																												
B-4	リスクマネジメント面の調整・各種書面取交し																												
B-5	学生募集～選考（※対象者を限定する場合）																												
B-6	対象者の決定～受入先への正式依頼																												
	デュアル教育の実施																												
C-1	事前研修の実施																												
C-2	実習中の指導																												
C-3	事後研修の実施																												
C-4	学生評価の実施																												
	プログラム評価																												
D-1	プログラム評価																												
D-2	プログラムの改善検討																												

デュアル教育実施に向けたスケジュール（WBS）

項番	作業項目	10ヶ月前				9ヶ月前				8ヶ月前				7ヶ月前				6ヶ月前				5ヶ月前				4ヶ月前			
		1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週
	プログラムの検討～受入先開拓																												
A-1	目的の明確化																												
A-2	運営体制の決定																												
A-3	プログラム内容の明確化																												
A-4	企業側メリットの明確化																												
A-5	報酬・知的財産帰属の明確化																												
A-6	リスクマネジメントの明確化																												
A-7	協定・契約の様式作成																												
A-8	プログラム評価・改善方法の明確化																												
A-9	企業に対するPR資料の作成～広報																												
A-10	受入先候補の選定																												
A-11	受入先候補訪問での受入依頼・説明																												
	受入先との各種調整																												
B-1	学生募集に関する調整（※任意参加の場合のみ）																												
B-2	実習中の教育内容・方法等に関する調整																												
B-3	実習後の評価に関する調整																												
B-4	リスクマネジメント面の調整・各種書面取交し																												
B-5	学生募集～選考（※対象者を限定する場合）																												
B-6	対象者の決定～受入先への正式依頼																												
	デュアル教育の実施																												
C-1	事前研修の実施																												
C-2	実習中の指導																												
C-3	事後研修の実施																												
C-4	学生評価の実施																												
	プログラム評価																												
D-1	プログラム評価																												
D-2	プログラムの改善検討																												

デュアル教育実施に向けたスケジュール（WBS）

項番	作業項目	3ヶ月前				2ヶ月前				1ヶ月前				1ヶ月目				2ヶ月目				3ヶ月目				4ヶ月目			
		1週	2週	3週	4週																								
	プログラムの検討～受入先開拓																												
A-1	目的の明確化																												
A-2	運営体制の決定																												
A-3	プログラム内容の明確化																												
A-4	企業側メリットの明確化																												
A-5	報酬・知的財産帰属の明確化																												
A-6	リスクマネジメントの明確化																												
A-7	協定・契約の様式作成																												
A-8	プログラム評価・改善方法の明確化																												
A-9	企業に対するPR資料の作成～広報																												
A-10	受入先候補の選定																												
A-11	受入先候補訪問での受入依頼・説明																												
	受入先との各種調整																												
B-1	学生募集に関する調整（※任意参加の場合のみ）																												
B-2	実習中の教育内容・方法等に関する調整																												
B-3	実習後の評価に関する調整																												
B-4	リスクマネジメント面の調整・各種書面取交し																												
B-5	学生募集～選考（※対象者を限定する場合）																												
B-6	対象者の決定～受入先への正式依頼																												
	デュアル教育の実施																												
C-1	事前研修の実施																												
C-2	実習中の指導																												
C-3	事後研修の実施																												
C-4	学生評価の実施																												
	プログラム評価																												
D-1	プログラム評価																												
D-2	プログラムの改善検討																												

デュアル教育実施に向けたスケジュール（WBS）

項番	作業項目	5ヶ月目				6ヶ月目				7ヶ月目				8ヶ月目			
		1週	2週	3週	4週												
	プログラムの検討～受入先開拓																
A-1	目的の明確化																
A-2	運営体制の決定																
A-3	プログラム内容の明確化																
A-4	企業側メリットの明確化																
A-5	報酬・知的財産帰属の明確化																
A-6	リスクマネジメントの明確化																
A-7	協定・契約の様式作成																
A-8	プログラム評価・改善方法の明確化																
A-9	企業に対するPR資料の作成～広報																
A-10	受入先候補の選定																
A-11	受入先候補訪問での受入依頼・説明																
	受入先との各種調整																
B-1	学生募集に関する調整（※任意参加の場合のみ）																
B-2	実習中の教育内容・方法等に関する調整																
B-3	実習後の評価に関する調整																
B-4	リスクマネジメント面の調整・各種書面取交し																
B-5	学生募集～選考（※対象者を限定する場合）																
B-6	対象者の決定～受入先への正式依頼																
	デュアル教育の実施																
C-1	事前研修の実施																
C-2	実習中の指導																
C-3	事後研修の実施																
C-4	学生評価の実施																
	プログラム評価																
D-1	プログラム評価																
D-2	プログラムの改善検討																

デュアル教育で活用可能な各種様式集(情報源)

デュアル教育の各種文書様式に関する情報源	書式分類	書式名
<p>全国専修学校各種学校総連合会等 「職業実践専門課程の質向上等に向けた指針 参考様式」 <http://www.zensenkaku.gr.jp/shokugyo_jissen_shishin/150708shokugyoujissen01_shishin.pdf></p>	契約管理	<p>職業教育に係る事業連携協定書(事業連携契約書)</p> <p>企業実習に関する覚書</p>
<p>経済産業省 「テンプレート(インターンシップ標準帳票)シート集」 <http://www.meti.go.jp/policy/economy/jinzai/intern/lkkatsu_Sheet.docx></p>	<p>募集準備</p> <p>応募</p> <p>契約管理</p> <p>事前学習</p> <p>目標設定</p> <p>プロセス管理</p> <p>フィードバック</p>	<p>受入業務設定支援シート</p> <p>広報ツール作成支援シート</p> <p>エントリーシート</p> <p>条件確認書</p> <p>誓約書</p> <p>企業研究シート</p> <p>社会人基礎力自己点検シート</p> <p>目標設定シート</p> <p>プロセス管理シート</p> <p>フィードバックシート</p> <p>振り返りシート</p> <p>社会人基礎力自己点検シート</p>
<p>経済産業省 「産学連携によるインターンシップのあり方に関する調査 成長する企業のためのインターンシップ活用ガイド」 <http://www.meti.go.jp/policy/economy/jinzai/intern/guidebook-all.pdf></p>	<p>応募</p> <p>契約管理</p> <p>目標設定</p> <p>フィードバック</p>	<p>インターンシップエントリーシート</p> <p>処遇概要確認書</p> <p>誓約書</p> <p>これからの取組みについての共有シート</p> <p>インターン生モニタリングツール</p>
<p>文部科学省高等教育局専門教育課 「インターンシップの導入と運用のための手引き インターンシップ・リファレンス」 ※各大学の事例を掲載 <http://www.meti.go.jp/policy/economy/jinzai/san_gaku_ps/sanko_6.pdf></p>	<p>募集準備</p> <p>契約管理</p> <p>目標設定</p> <p>フィードバック</p>	<p>平成21年度教育学部インターンシップ実施要領</p> <p>インターンシップ学生紹介票</p> <p>IV-1派遣学生の処遇取り決め</p> <p>守秘義務契約書</p> <p>アクションプラン</p> <p>インターンシップ研修到達度テスト</p> <p>インターンシップ週報</p> <p>実習報告書</p> <p>平成20年度インターンシップ実習生アンケート</p>
<p>山口県インターンシップ推進協議会 <http://www.y-internship.com/formstyle/index.html></p>	<p>応募</p> <p>契約管理</p> <p>目標設定</p> <p>フィードバック</p>	<p>学生申込書</p> <p>インターンシップ実施に関する覚書</p> <p>インターンシップ研修の概要</p> <p>誓約書</p> <p>インターンシップ実習内容A</p> <p>インターンシップ実習内容B</p> <p>体験レポート(学生用)</p> <p>インターンシップ体験後アンケート(学生用)</p> <p>実施報告書(学校用)</p>
<p>早稲田大学 ※大学経由応募の場合、提携先への場合の2種を掲載 <https://www.waseda.jp/inst/career/internship/download/></p>	<p>応募</p> <p>契約管理</p> <p>目標設定</p> <p>フィードバック</p> <p>応募</p> <p>契約管理</p> <p>事前学習</p> <p>目標設定</p>	<p>参加申込書(様式2)</p> <p>志望理由書(様式3)</p> <p>受入機関宛誓約書(行政・国際協力用)(様式4-1)</p> <p>大学宛誓約書(様式1)</p> <p>受入機関宛誓約書(マスメディア・ビジネス用)(様式4-2)</p> <p>海外実習確認書(様式5-1)</p> <p>海外実習承諾書(様式5-2)</p> <p>計画書(様式7-1)</p> <p>計画書(様式7-2)ビジネス用</p> <p>実習日誌・出勤簿(国際協力コース)(様式8-1)</p> <p>「Field Notes」(マスメディアコース)(様式8-2)</p> <p>報告書(様式9-1)</p> <p>参加申込書(様式2)</p> <p>志望理由書(様式3)</p> <p>受入機関宛誓約書(行政機関・団体用)(様式4-1)</p> <p>大学宛誓約書(様式1-2)</p> <p>受入機関宛誓約書(一般企業用)(様式4-2)</p> <p>海外実習確認書(様式5-1)</p> <p>海外実習承諾書(様式5-2)</p> <p>マナーセミナー課題レポート(様式14-1)</p> <p>リスクマネジメントセミナー課題レポート(様式15-1)</p> <p>計画書(様式17)</p>

デュアル教育の各種文書様式に関する情報源	書式分類	書式名	
	フィードバック	報告書(様式18) フォローアップセミナー課題レポート(様式16)	
青山学院大学 ヒューマン・イノベーション研究センター他 「平成25年度 成長分野等における中核的専門人材養成の 戦略的推進事業 実践的インターンシッププログラムガイドライン」 http://www.hirc.aoyama.ac.jp/topics/wp-content/uploads/2014/05/internship_guideline_aoyama.pdf	募集準備	記入用テンプレート	
	契約管理	インターンシップ実施に関する大学との覚書 企業担当者用評価シート	
	フィードバック	学生評価 自由記述例	
	福島大学 http://kyoumu.adb.fukushima-u.ac.jp/d_intern.html	応募	H28学生カード 日程届
契約管理		H28誓約書 個人情報掲載承諾書	
目標設定		H28プログラム様式	
フィードバック		日報	事後レポート
		アンケート(学生用)	成績評価票
		アンケート	

専修学校版 デュアル教育ガイド

1 「専修学校版デュアル教育」とは？

激しく変化を続け、多様化する社会において、職業教育のあり方も大きな変革を求められています。「デュアル教育」とは、こうした背景の下で注目されている教育の仕組みです。具体的には、学校における従来の授業（座学など）と企業等での実習などを統合・結合した、より専門的・実践的な産学連携型教育を指しています。ここで重要なのは、学校での授業と企業等での実習を密接に関連付けたカリキュラムを構築することで、学習の相乗効果を目指すことにあります。こうした、授業と実習の有機的な連動がデュアル教育の中核となります。そして、職業教育の中核機関である専修学校を中心として実施するデュアル教育を「専修学校版デュアル教育」と呼びます。

2 デュアル教育の構築・導入状況は？

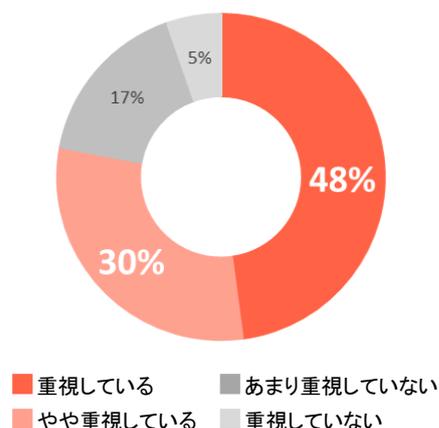
文部科学省では、2016 年度からデュアル教育構築に関するモデル事業を実施しており、2019 年 2 月現在で 8 件が採択され、具体的なカリキュラム構築が進められています。また、これらのモデルでは構築したカリキュラムに基づいた実証も進められています。

また、デュアル教育を重視している専修学校の数は 48%にのぼり、デュアル教育は多くの専門学校に重視されていることが分かります（左図）。さらに、デュアル教育の重要な要素である企業内実習を経験している卒業生は、他の学校よりも教育の効果を実感していることも分かり、これに企業内実習等をあわせることによって、より高い教育効果を実現できることが期待できます（右図）。

貴校はデュアル教育を重視
していますか？

専門学校への調査

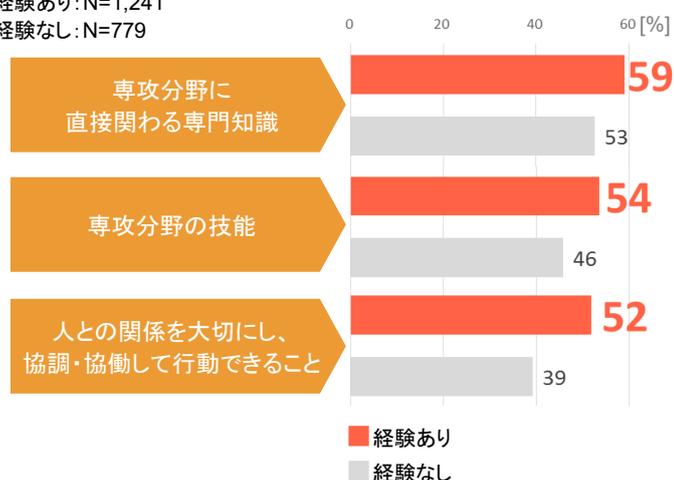
N=2,715



あなたは専門学校に在学していた間、それぞれの
能力がどのぐらい伸びたと思いますか？

卒業生への調査 企業内実習の経験あり／なし別

経験あり：N=1,241
経験なし：N=779



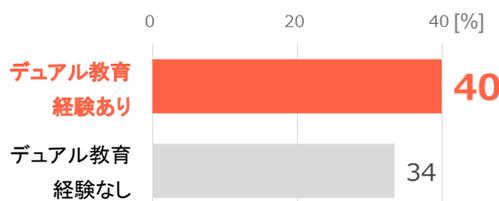
3 企業にとってのデュアル教育のメリットとは？

業界全体の人材育成につながります。

企業内実習などを通じて、学生に企業・業界の魅力や、働きやすい職場であることをPRすること、実習を学生と企業のニーズをマッチングさせる機会として活用することで、優秀な人材の確保が期待できます。また、企業内実習で企業と学校・学生との相互理解を深めてからリクルーティングを行うことで、双方のミスマッチを減らすことができ、業務にやりがいを持てるようになり、結果的に離職率などの低下も期待できます。

やりがいのある仕事ができている者の割合
デュアル教育の経験あり／なし別

経験あり: N=1,241
経験なし: N=779



貴社や業界が求める人材の育成に寄与できます。

企業と学校のチャンネルを構築することで、貴社が求める人材像を満たす人材を育成するためのカリキュラムを学校と共に検討したり、カリキュラムを作成したりすることが可能となります。

社内の人材教育にも活用できます。

企業内の学生指導担当者は、仕事内容を分かりやすく整理し説明し、学生の業務指導や評価を行うことが求められます。これらを通じて、学生指導担当者自身の成長に寄与することも期待されます。

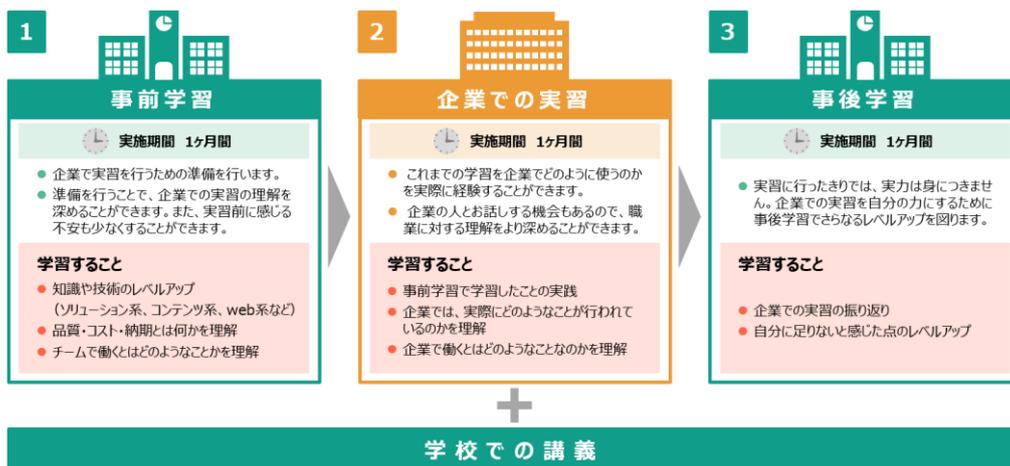
4 本校におけるデュアル教育のスタイル

本校では、各学年での到達度に応じた適切な教育プログラムによりデュアル教育を実施し、効果的な学習を行っています。事前学習・事後学習の時間を設定し、実習による体験が効率的に身につくような取り組みを実施しています。

※具体的な内容を学校側で追記ください。

基礎的な知識、社会人としての意識・マナー、コンプライアンス意識等を身につけたうえで企業内実習に取り組むこととなります。また、実習期間中にも学校側が学生の日々の取組状況などをモニタリング・指導しながら進めさせていただきます。

本校でのデュアル教育のスタイル(2年生の例)



5 企業の皆様をお願いしたいこと

効果的なデュアル教育(実習)を実施するに当たり、各企業の皆様には以下をお願いいたします。学生の受け入れ体制を構築していただくとともに、貴社で身に付けてほしい事項をご検討ください。

1 学生の指導担当者を選定してください。

学生のメンター(エルダー)となる社員の方を選定してください。はじめて社会に出て働く学生は、環境の変化に敏感です。必要以上にデリケートに考える必要はありませんが、学生のフォローをお願いいたします。学生を送り出す側の学校側でも、貴社の負担を軽減するために日々のモニタリングや面談・フォローを実施するなどのサポートを徹底します。

2 学生に身に付けてほしいことを、ひとつご検討ください。

受け入れる学生が所属する専修学校のカリキュラムを踏まえ、貴社が実習を通じて学生に身に付けてほしいものを、実習の目的としてまずはひとつ考えてください。学生のスキルに合わせて、「社風を理解する」「〇〇作品をひとつ作る」「・・・」など、目的の粒度は多様でかまいません。学生が貴社の業務を実施する中で、その目的が果たせるような、学生が達成感を与えられるような経験・実習をさせてください。「よかった」「ここにまた来たい！」と学生が思えるような体験をさせていただければと思います。

3 学生の評価にご協力ください。

評価票に基づき、学生の学びの評価をしてください。評価結果は学校にフィードバックし、共有してください。適宜記録を行い、気になる点はその場で指導をお願いいたします。

6 デュアル教育導入事例

事例 1 現場感覚を養い、入職時のイメージを早期に実感できるカリキュラム

保育分野 … 日本児童教育専門学校

職業と直結した教育を行う専門学校では現場での体験は非常に重要であるが、現場体験は学生にとっては初めての経験であり、人によっては強い不安を感じることもある。“子供と遊ぶこと”が保育士の仕事であると考えて入学してくる学生が多いが、学校側としては、学生の保育に対するイメージと実際の保育現場との乖離を防ぎ、不安感の早期解消を図るためにも、早い段階で学生を保育現場に送り出したいと考えていた。

そこで、**難易度を段階的に設定した現場体験プログラム**を新たに構築し、実習 5 日間のうち、最初の 2 日間は保育士の動きを観察することに時間を充てて、その動きを見ながら仕事のイメージを学生に定着させるようにした。3 日目以降は少しずつ学生自身で対応する活動を増やし、自らの成長を実感できるよう配慮した。

少しずつ段階を踏むことが実習に臨む**学生の不安感の軽減**にも寄与している。実習当初は「行きたくない」と言っていた学生も「保育現場が楽しい」と言って帰ってくるなど、学生の**保育に対する意識にも変化**が表れている。人材が不足している保育現場においても、業界に関心を持ってもらう機会が増えることにメリットを感じている。

7 よくある質問

Q1. デュアル教育はインターンシップとはなにが違うのでしょうか？

A1. デュアル教育は、一般的なインターンシップや企業等の現場体験と異なり、学生の専門性やキャリア意識に関連した実習・実践の機会を、継続的に比較的長期にわたり企業等の現場で提供すること、企業等での実習と学校教育を連携して展開することが特徴です。学生には、専門教育と職業現場での体験を通じて、即戦力となる実践的技術・技能が効果的に身につきます。

Q2. 学校での授業と企業等での実習の「相乗効果」とはどんなことでしょうか？

A2. デュアル教育を通じて学習と実践を組み合わせることにより、授業は企業実習を踏まえてより実践的な内容に、実習は授業で得た知識を生かす実践の場となります。それぞれの教育的効果が高まるとともに学生の学習理解度が更に向上します。

Q3. …貴校で企業からよく受け付ける質問等を記載…

A3. (よくある質問)

- ・デュアル教育の実習を受け入れる時期はいつ頃か。
- ・受け入れる学生を選定することは可能か。
- ・実習に係るコストは学校側が負担していただけるか。
- ……等

8 参考情報

専修学校版デュアル教育の検討・構築に関する情報

- ・ 文部科学省「『専修学校版デュアル教育』分野共通ガイドライン」

政策動向などに関する情報

- ・ 中央教育審議会答申「今後の学校におけるキャリア教育・職業教育の在り方について」

お問合せ先

●●専門学校

〒XXX-XXXX ●●県●●市●●

TEL: …… / FAX: ……

e-mail: ……

URL: ……

ツール番号 2-1-2

企業内実習受入調査シート

企業名			
企業内実習 担当者情報	住所	〒	
	部署名・役職名	フリガナ	
		氏名	
	電話番号	F A X 番号	
Eメール			

受入の可否	<input type="checkbox"/> 可 (受入可能な合計人数 _____ 名) <input type="checkbox"/> 受入先による選考を実施する (内容・条件: _____)
	<input type="checkbox"/> 未定 (受入可否が分かる時期: _____ 月 _____ 日頃) <input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> 公募型・その他 (_____)

受入の可否で「可」とご回答いただきました企業様は下記へのご記入をお願いいたします。

実習先 (支社・店名等)	※受入先1つにつき1枚提出してください(受入期間中に複数の支店・施設に行く場合は1枚にまとめて記入してください)。		
実習先住所	※学生が企業内実習先に訪問できるかどうかを確認する際の参考となります。 (車通勤: <input type="checkbox"/> 可・ <input type="checkbox"/> 不可 / 最寄駅: _____ 線 _____ 駅から徒歩 _____ 分程)		
実習内容 実習先概要	※学生が企業内実習先を選ぶ際の参考となります。実施内容がイメージできるように予定プログラムの概要を簡潔に記載ください。 <input type="checkbox"/> 未定の場合はこちらに☐を入れてください。		
実習期間・時間	<input type="checkbox"/> 実働5日間以上プログラムで _____ 名受入 期間: _____ 月 _____ 日 ~ _____ 月 _____ 日 (実働: _____ 日) 休日: _____ 時間: _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分	▼実習日程が未定もしくは学生と調整する場合 <input type="checkbox"/> 実習日程は後日決定 (_____ 月 _____ 旬頃) <input type="checkbox"/> 以下期間を除き、学生と調整して決定 ※受入不可期間: _____ <input type="checkbox"/> その他: _____	
実習期間・時間	<input type="checkbox"/> 実働10日間以上プログラムで _____ 名受入 期間: _____ 月 _____ 日 ~ _____ 月 _____ 日 (実働: _____ 日) 休日: _____ 時間: _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分		
受入学年	<input type="checkbox"/> 1年生以上 <input type="checkbox"/> 2年生以上 <input type="checkbox"/> 3年生以上	性別	<input type="checkbox"/> 不問・ <input type="checkbox"/> 男性のみ・ <input type="checkbox"/> 女性のみ
交通費支給	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 (内容: _____)	食費支給	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 (内容: _____)
宿泊施設の利用	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 (内容: _____)	その他手当等	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 (内容: _____)
障がい学生	<input type="checkbox"/> 受入不可・ <input type="checkbox"/> 受入可 (条件等: _____)		
学生への 要望・注意事項			
学校への 連絡事項			

【お問合せ・書類送付先】

発信番号
元号 ○年○月○日

医療機関名
院長 ○○ ○○ 様

○○○○ 専門学校
学校長 ○○ ○○ 印

実習依頼書

拝啓 ○○の候、貴院益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は本校の専門学校教育に対しまして格別なご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、本校では実習目的を記入（例：実社会において即戦力となる人材育成を目的として医療機関実習を行っています等）

つきましては、ご多忙のところ誠に恐縮ではございますが、貴院での医療事務実習を下記のようにお引き受けいただきたくお願い申し上げます。また、お引き受けいただける場合には、「別紙」（実施可能な項目にレ印を入れたもの）、承諾書、振込依頼書をご記入の上、返信用封筒にてご返送くださいますようお願い申し上げます。

なお、詳細につきましては、後日担当よりご連絡させていただきます。

敬 具

実習費がある場合のみ

記

1. 実習期間 元号○年○月○日（ ）～ ○月○日（ ）の期間内で○日間
2. 対象学生 ○○○○学科 ○年次
3. 希望人数 ○名
4. 実習内容 別紙
5. 同封書類 承諾書
振込依頼書 実習費がある場合のみ
返信用封筒 等
6. その他 実習費について（○○○○円／人とさせていただきますが、貴院の規定がある場合にはご指示に従います。）（実習終了後、指定口座へ振り込み）

実習費がある場合のみ

以 上

○○○ 専門学校
郵便番号
所在地
TEL
FAX
メール
担当： ○○ ○○
○○ ○○

受入企業との事前打ち合わせシート

年 月 日

1 学校からの提案・依頼・説明内容

実施希望期間	第1希望: 第2希望: 第3希望:
参加者希望数	
学校の概要	
実習目的	
既習学修状況	
学生の状況	
保険加入状況	
緊急対応体制	
緊急連絡先	
巡回指導計画	
日報の点検	
実習総括評価	

2 企業からの説明・要請事項

実習場所	
受入体制	
プログラム概要	初期: 中期: 終期:
実習実施上の留意点	
実習準備物	実習生: 学校:
事前に学校で指導する事項	
実習中の学校への要請事項	

_____年____月____日

〇〇専修学校

様

〇〇会社
総務部・企業内実習担当

企業内実習受入承諾書

下記のとおり、企業内実習生の受入れを承諾します。

■企業情報

フリガナ 企業・団体名	(施設名通称：_____)		
ホームページ			
所在地	〒_____		
TEL		FAX	
資本金	千円	従業員数	名
業種 ※	業種については総務省統計局「日本標準産業分類（平成19年改訂版）」に基づきご記入下さい。		
業務内容 ・ 主要製品等			
学生へ一言 自社PR等	自社PRなどインターンシップを希望する学生へ向けたコメントをお願いします。		
インターンシップ 担当について	部署		
	肩書		
	氏名		
	TEL		FAX
	☒E-mail		

■実習条件等（詳細は「条件確認書」「覚書」等提示します、）

実習 条件 等	期 間	_____年____月____日 ~ _____月____日
	給 与	無 給
	通 勤 費	インターン学生の自己負担
	傷害・賠償 責任保険等	すべての企業内実習生に対して、大学が掛金を負担し「学生教育研究災害傷害保険（通学中特約付帯）」および「学研災付帯賠償責任保険」に加入。

元号 年 月 日

〇〇〇〇 専門学校
学校長 〇〇 〇〇

医療機関名
住 所
電話・FAX
メ ー ル
代表者名

実 習 受 入 承 諾 書

下記内容により実習受け入れを承諾いたします。

記

1. 実習期間 元号 年 月 日 ～ 元号 年 月 日 (名)
元号 年 月 日 ～ 元号 年 月 日 (名)
2. 実習時間 平日 時 分 ～ 時 分
土曜 時 分 ～ 時 分
曜 時 分 ～ 時 分 (平日午後休診日等)
昼休憩 時 分 ～ 時 分
3. 実習担当者 所属・役職 :
氏 名 :
4. 受け入れ条件 別紙 実習内容
貴院指定の服装 有 () (準備 有・無)
無 (当校制服) ←制服有の場合
貴院指定のシューズ 有 () ・無
貴院指定の名札 有・無
貴院指定の誓約書 有 (同封・後日) ・無
貴院指定の契約書 有 (同封・後日) ・無
5. その他 (ご要望等)

以 上

企業内実習・実施計画シート

企業名		
申込 担当窓口	氏名	
	住所	
	電話/FAX番号	
	e-mail	
申込方法	例：メールで応募の際には件名をインターンシップ希望と明記、携帯電話以外でのメールアドレスにて応募ください。	
受入期間	期	～
	期	～
一日の実務時間	〇〇時〇〇分 ～ 〇〇時〇〇分	
応募締切日	〇〇月〇〇日 〇〇時〇〇分厳守（例：郵送による遅延は認めない）	
テーマ		
内容		
受入可能人数		
受入条件	交通費の支給	例：自己負担
	食事代の支給	例：なし
	作業着	例：部署により貸与
	宿舎	例：なし 各自でご用意ください。
貴校でご用意いただきたい書類		
備考	例：企業内実習に伴い発生する著作権・肖像権等の取り扱いについては当社に一任のこと。	

企業内実習・募集情報提供シート

学校に案内が届いた募集情報です。原則、実習期間5日間以上、無報酬のものを掲載しています。
 詳細及び不明点がありましたら企業内実習担当へ問合せください。

学校推薦 学校が企業に企業内実習希望学生を推薦します。

一般公募 学生自身で直接応募してください。

募集先企業	実習日程	内容・申込方法等	申込締切
〇〇株式会社 学校推薦	〇〇月〇〇日 ～〇〇月〇〇日 (〇〇日間)	【対象】 【詳細】ホームページ参照 【申込】学校を経由して申込	〇〇月〇〇日
〇〇株式会社 一般公募	〇〇月〇〇日 ～〇〇月〇〇日 (〇〇日間)	【対象】 【詳細】ホームページ参照 【申込】「リクナビ 2019」、「マイナビ 2019」、「キャリアス就活ナビ 2019」より申込	〇〇月〇〇日
〇〇株式会社 学校推薦	〇〇月〇〇日 ～〇〇月〇〇日 (〇〇日間)	【対象】 【詳細】ホームページ参照 【申込】学校を経由して応募	〇〇月〇〇日
〇〇株式会社 一般公募	〇〇月〇〇日 ～〇〇月〇〇日 (〇〇日間)	【対象】 【詳細】ホームページ参照 【申込】ホームページで各自申込	〇〇月〇〇日
〇〇株式会社	〇〇月〇〇日 ～〇〇月〇〇日 (〇〇日間)	【対象】 【詳細】ホームページ参照 【申込】学校を経由して申込	〇〇月〇〇日
〇〇株式会社	〇〇月〇〇日 ～〇〇月〇〇日 (〇〇日間)	【対象】 【詳細】ホームページ参照 【申込】学校を経由して申込	〇〇月〇〇日