

平成26年度 文部科学省  
『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』  
IT・ビジネス分野職域プロジェクト

『高等専修学校におけるIT・ビジネス人材育成のための高等教育機関との接続による実践的職業教育プログラムの構築』

# 事業実績報告書

平成27年2月

学校法人郡山学院 郡山学院高等専修学校

# 目次

第1章 事業の概要 .....	- 2 -
1-1 事業名 .....	- 2 -
1-2 事業の概要 .....	- 2 -
1-3 事業の背景 .....	- 2 -
1-4 事業の実施期間 .....	- 2 -
1-5 事業の実施体制 .....	- 3 -
第2章 事業の実施経緯 .....	- 6 -
2-1 実施委員会および分科会実施経緯 .....	- 6 -
2-2 実施委員会および分科会議事録 .....	- 7 -
2-3 実証講座実施経緯 .....	- 9 -
第3章 実証講座後アンケートについて .....	- 53 -
3-1 アンケート用紙 .....	- 53 -
3-2 アンケート結果集計結果 .....	- 55 -
第4章 企業側による観点別評価 .....	- 60 -
第5章 IT・ビジネス分野モデル・カリキュラムの開発 .....	- 62 -
5-1 IT・ビジネス分野モデル・カリキュラム開発の経緯 .....	- 62 -
5-2 ICT教材について .....	- 63 -
5-3 IT・ビジネス分野モデル・カリキュラムの位置付け .....	- 65 -
第6章 まとめと今後の方向性 .....	- 66 -

# 第1章 事業の概要

## 1-1 事業名

平成26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」

『高等専修学校におけるIT・ビジネス人材育成のための高等教育機関との接続による実践的職業教育プログラムの構築』

## 1-2 事業の概要

高等専修学校の商業実務分野や工業分野に在籍する生徒は、平成25年度の学校基本調査によると全国で1万2,700名を数える中で、技術の著しい変化に対応し、職業に直結したカリキュラム編成が難しくなっている現状にある。一方で、年間に5万人を超える不登校、1.7万人の高校中退の受け皿としての機能を有している中で、IT・ビジネス分野における人材育成を行うために、情報分析、ビジネススキルの向上をはじめ、コミュニケーション力を高め、自立心を養うことで、生徒が、21世紀に生きる力を育むための、キャリアパス確立に向け、資質と就労定着率向上を図るため、後期中等教育機関において、高等教育機関との接続や企業と連携した、実践体験型職業教育モジュールのモデル・カリキュラムを開発し、就労支援システムを確立し、実践的な職業教育を推進する。

## 1-3 事業の背景

現在、日本の教育現場では、企業と学校の連携が希薄であると思われる中、IT・ビジネス分野を中心に企業側がどのような人材を求めており、教育現場がどう応えていけるか、本事業を実施することにより、人材育成プログラムのモデルの一つとして取り組み、啓蒙に努めることは意義深い。

教育にITを活用することによって、子どもの学力を伸ばすことができるという具体的な成果、目に見える結果を挙げることで、後期中等教育機関において、学習意欲の向上・体験型就労支援により、就労意欲の向上のICT教材を活用した実践体験型職業教育モジュールを開発し、不登校や中途退学の減少に寄与し、職業的自立支援を促し、就労に結び付くものと確信している。

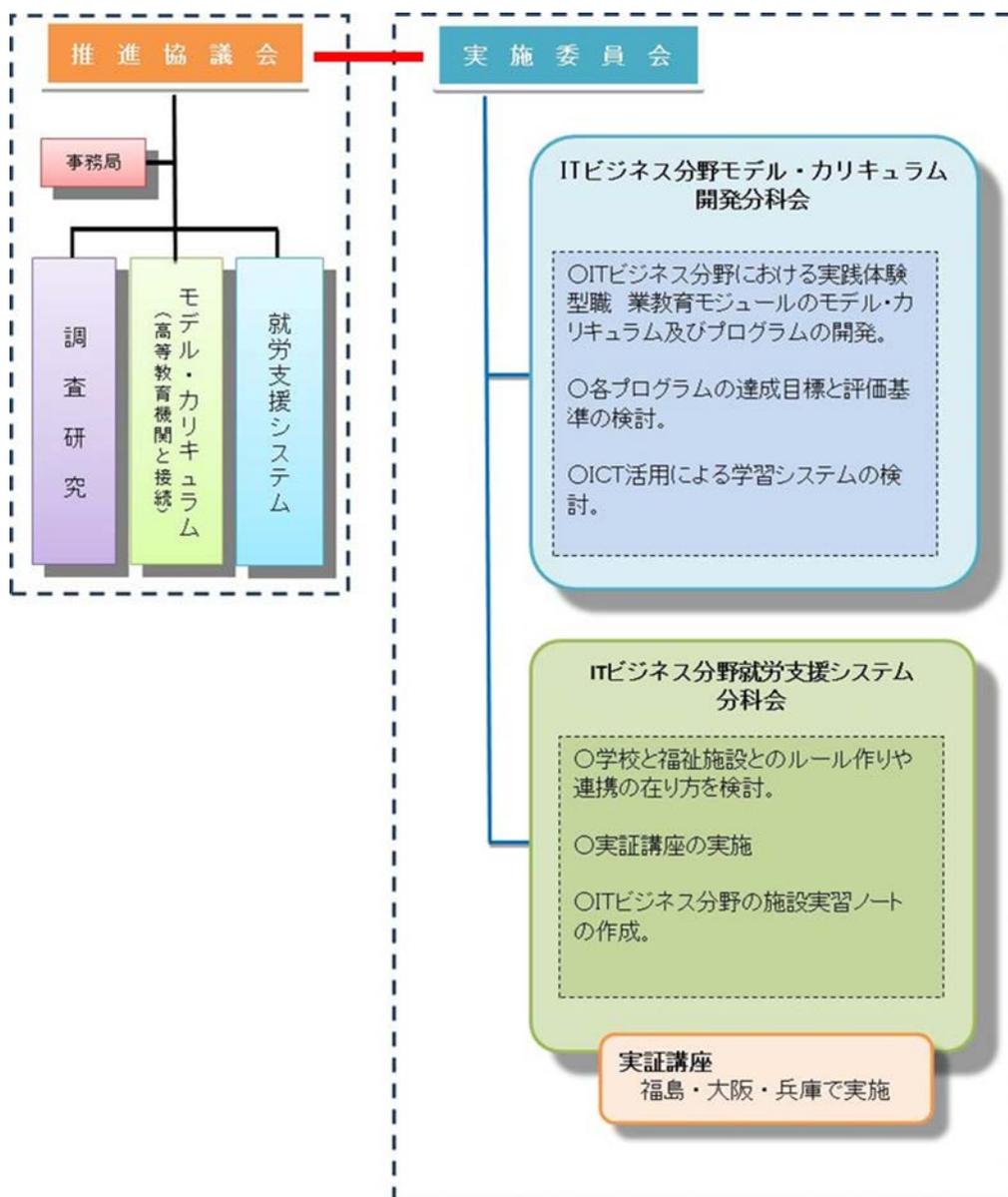
## 1-4 事業の実施期間

平成26年 7月 1日 ～ 平成27年 2月28日

## 1-5 事業の実施体制

コンソーシアム「高等専修学校における高等教育機関と接続したモデル・カリキュラム開発と就労支援システムの構築」と連携し、事業を展開する。実施委員会で取りまとめを行う。

(コンソーシアム) **—連携—** ( 職域プロジェクト )



### (1) 実施委員会

目的：コンソーシアム「高等専修学校における高等教育機関と接続したモデル・カリキュラム開発と就労支援システムの構築」と連携し、2分科会をコーディネートし、事業内容や成果等の検証と検討を行う。

体制：高等教育機関及び各地域の高等専修学校及び関係企業等で組織

	構成機関（学校・団体・機関等）の名称	役割等	都道府県
1	郡山学院高等専修学校	総括	福島県
2	近畿情報高等専修学校	モデル・カリキュラム開発	大阪府
3	大岡学園高等専修学校	モデル・カリキュラム開発	兵庫県
4	ケイセンビジネス公務員カレッジ専門学校	モデル・カリキュラム開発	福島県
5	ユービック情報専門学校	モデル・カリキュラム開発	大阪府
6	ビジネス専門学校キャリアカレッジ但馬	モデル・カリキュラム開発	兵庫県
7	ハマツ観光株式会社	就労支援システム構築	福島県
8	株式会社 うすい百貨店	就労支援システム構築	福島県
9	株式会社 鈴弥洋行	就労支援システム構築	福島県
10	株式会社 由利	就労支援システム構築	兵庫県
11	株式会社 ヨラク	就労支援システム構築	兵庫県
12	株式会社 三共プラス	就労支援システム構築	大阪府
13	西日本電信電話株式会社	就労支援システム構築	大阪府

### (2) IT・ビジネス分野モデル・カリキュラム開発分科会

目的：実践体験型職業教育モジュール（職業実践・体験型プログラム）のモデル・カリキュラムとプログラム開発を行う。プログラムの達成目標と評価基準を検討する。

体制：高等専修学校、高等教育機関及び福祉施設で組織

氏名	所属・職名	役割等	都道府県
田中 浩幸	郡山学院高等専修学校 副校長	委員長	福島県
大岡 豊	大岡学園高等専修学校 理事長	副委員長・幹事	兵庫県
小寺 克一	近畿情報高等専修学校 校長	委員	大阪府
鴫田 秀夫	ケイセンビジネス公務員カレッジ 副校長	委員	福島県
北村 翼	ユービック情報専門学校 校長	委員	大阪府
大岡夫美子	ビジネス専門学校キャリアカレッジ但馬 校長	委員	兵庫県

### (3) IT・ビジネス分野就労支援システム分科会

目的：学校と企業とのルール作り及びIT・ビジネス分野共通の実習ノートの開発など、就労支援体制の在り方を検討する。

体制：高等専修学校、社会福祉協議会、福祉施設で組織

氏名	所属・職名	役割等	都道府県
田中 浩幸	郡山学院高等専修学校 副校長	委員長	福島県
梶高 勝	大岡学園高等専修学校 校長	副委員長・幹事	兵庫県
道下 和幸	ハマツ観光株式会社 総支配人	委員	福島県
郡司 博明	株式会社 うすい百貨店 総務部 部長	委員	福島県
荒川 辰雄	株式会社 鈴弥洋行 部長	委員	福島県
伊藤 修生	株式会社 ユラク 専務取締役	委員	兵庫県
由利 昇三郎	株式会社 由利 代表取締役	委員	兵庫県
川口 良浩	西日本電信電話株式会社 大阪東支店 法人営業部長	委員	大阪府
岡田 晋策	株式会社 三共プラス	委員	大阪府

## 第2章 事業の実施経緯

### 2-1 実施委員会および分科会実施経緯

#### (1) 実施委員会

開催回数：2回（10月、2月）予定

- ・第1回 平成26年10月30日（木）
  - ①事業概要説明 ②行程表をもとに事業の流れを確認
  - ③育てるべき人材像の確認。ICT教材の内容検討。
- ・第2回平成27年2月13日（金）予定
  - ①事業進捗状況報告 ②実証講座の報告 ③モデル・カリキュラム確認

#### (2) IT・ビジネス分野モデル・カリキュラム開発分科会

開催回数：2回（12月～2月）予定

- 第1回平成26年11月13日（水）
  - ①本事業での分科会の位置づけ説明 ②育てたい人材についての意見交換
  - ③副教材や視聴覚教材の検討
- 第2回平成27年2月13日（金）（合同分科会）
  - ①実証講座報告 ②モデル・カリキュラムの確認 ③ICT教材の確認 等

#### (3) IT・ビジネス分野就労支援システム分科会

開催回数：2回（12月～2月）予定

- 第1回平成26年11月13日（水）
  - ①本事業での分科会の位置づけ説明 ②施設で必要な人材について意見交換
  - ③実証講座での施設との連携について
- 第2回平成27年2月13日（金）（合同分科会）
  - ①実証講座報告 等

#### (4) 成果報告会

コンソーシアムと共催：平成27年2月19日（木）14時～予定

会場：アルカディア市ヶ谷

## 2-2 実施委員会および分科会議事録

### (1) 実施委員会

#### 職域プロジェクト実施委員会

事業名	高等専修学校におけるIT・ビジネス人材育成のための高等教育機関との接続による実践的職業教育プログラムの構築
代表校	郡山学院高等専修学校

会議名	第1回職域プロジェクト実施委員会
開催日時	平成26年10月30日(木) 15:00~17:00(2h)
開催場所	郡山ワシントンホテル
出席者	郡山学院 岡部隆男 田中浩幸 大岡学園 大岡夫美子 折戸宏次 紙谷芳明 (株)鈴弥洋行 荒川辰雄
議題等	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 開会</li> <li>2. あいさつ</li> <li>3. 委員自己紹介</li> <li>4. 協議事項             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 昨年度事業報告</li> <li>(2) 今年度事業内容について</li> <li>(3) 企業等との連携について</li> </ol> </li> <li>5. 質疑応答</li> <li>6. 諸連絡</li> <li>7. 閉会</li> </ol> <p>&lt;内容&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・(株)鈴弥洋行では高校生のインターンシップを受け入れている。</li> <li>・IT関連企業でのインターンシップの作業内容が難しい。</li> <li>・実証講座ICT授業では、仕事に必要な電子メールの作成等について勉強させてはどうか。</li> </ul>



▲第1回実施委員会の様子



## 2-3 実証講座実施経緯

### 【郡山学院高等専修学校】

#### 実証講座実施報告

#### 1.目的

アルバイト等の就業経験のない生徒に対して、企業で働くことの厳しさや・喜び・企業が望む人物像を理解させる。さらに、就業体験を通して社会の厳しさに触れることによって自分の未熟さを理解し、また企業の方にほめていただくことによって、自信をもち就労意欲を高める。そして、卒業後の円滑な就職の一助にする。

#### 2.対象者

郡山学院高等専修学校3年生 11名

#### 3.期間

平成26年11月25日～12月5日

#### 4.協力企業

株式会社ワタナベスポーツ

株式会社タカマツ

#### 5.インターンシップの流れ

##### ①電話による依頼

企業に対して電話連絡によりインターンシップ実施を依頼し、内諾をいただいた。

##### ②依頼状送付

企業に対して依頼状を送付した。

##### ③担当者打ち合わせ会議

企業の担当者と面談して打ち合わせをした。

- ・就業場所
- ・指導担当者
- ・仕事の内容
- ・仕事上の注意事項
- ・実習時間
- ・服装
- ・昼食および昼食場所
- ・持参物等

##### ④対象生徒への事前指導

企業担当者との打ち合わせ内容を生徒に説明した。実習日誌の「実習事前チェック」の欄に記入させた。

##### ⑤対象生徒と保護者に対して誓約書・承諾書を記入してもらい提出させた。

生徒の保護者に対して実習参加の承諾書を記入していただいた。実習の注意事項を遵守する旨の誓約書を記入させ提出させた。

⑥インターンシップ保険への加入（学校負担）

実習中の生徒が怪我を負ってしまった時や、企業への損害が生じた時のためにインターンシップ保険に加入させた。

⑦インターンシップの実施

就業体験および実習日誌の記入。

⑧生徒によるアンケート記入

就業体験後に生徒にアンケートを記入させた。

⑨お礼状送付および担当者との面談

企業にお礼状を送付するとともに、担当者と面談してインターンシップの感想を聞いた。

【実習風景】



実習日報 生徒 A

(株式会社ワタナベスポーツ) 1日目

生徒記入

平成26年11月25日(火) 天気 雨

時間	仕事内容
9時30分～12時20分	ダンボール運び、シールはがし
13時25分～15時30分	シールはり、在庫調べ

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	B
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	A
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	A
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	A
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	A
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	A
	適切な敬語を使って話すことができた。	B
	実習先の方の指示や質問に対してしっかりと応答することができた。	A
服 装	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	A

※ 自己評価 Aとても良い B良い Cふつう D努力が必要 Eたいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

指示された内容がすぐには理解できず、何度も聞いてしまうことがあったので、そこを気をつけたいです。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

初日は初めての事ばかりで、とまどっていた様子でしたが、理解するまで何度も聞いていた事はすばらしい  
心がけだと感心いたしました。

実習日報 生徒 A

(株式会社ワタナベスポーツ) 2日目

生徒記入

平成26年11月26日(水) 天気 雨

時 間	仕 事 内 容
9時30分～12時10分	出庫調査、値札シール張り替え
13時10分～15時30分	シールはがし、包装、シール張り替え

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	A
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	A
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	A
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	A
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	A
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	A
	適切な敬語を使って話すことができた。	C
	実習先の方の指示や質問に対してしっかり応答することができた。	A
	感謝の気持ちを表すことができた。	A
服 装	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	B

※ 自己評価 Aとても良い B良い Cふつう D努力が必要 Eたいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

入社時のあいさつで、「おはようございます」しか言わなかったのが、「今日もよろしくお願ひします」  
など

と云えば良かったと思ひました。これから就職した時などには気をつけたいと思ひます。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

真面目に取り組んでいました。

おつかれ様でした！

施設実習用評価シート 生徒 A  
 郡山学院高等専修学校情報事務科 3年  
 企業実習観点別評価表

施設名	株式会社ワタナベスポーツ
担当者名	

実習期間 H26年11月25日～至H26年11月26日まで (2)日間

	評価項目	評価	
実 習 態 度	言葉遣いや身だしなみに実習生としての節度を感じられた。	5・4・3・2・1	
	時間や規則をきちんと守れた。	5・4・3・2・1	
	専門職についての理解ができていた。	5・4・3・2・1	
	指導者の指示を的確に理解して行動ができた。	5・4・3・2・1	
	問題解決のために積極的に質問や相談ができた。	5・4・3・2・1	
	失敗を反省し前向きな姿勢で行動した。	5・4・3・2・1	
	記録やメモを正確にとり、実習日誌などに整理活用できていた。	5・4・3・2・1	
ヒ ジ ネ ス ス キ ル	素直で肯定的な姿勢で仕事をする事ができた。	5・4・3・2・1	
	業務日報を正確に作成する事ができた。	5・4・3・2・1	
	挨拶や返事をしっかりする事ができた。	5・4・3・2・1	
	仕事の内容を細かく聞いてメモをとる事ができた。	5・4・3・2・1	
	実習先の方と丁寧にコミュニケーションをとる事ができた。	5・4・3・2・1	
	報告、連絡、相談に心がけて仕事をする事ができた。	5・4・3・2・1	
	他の生徒と協力し効率よく仕事をする事ができた。	5・4・3・2・1	
関 心 ・ 意 欲	実習生としての自覚と適性が見られた。	5・4・3・2・1	
	自主性・積極性を感じられた。	5・4・3・2・1	
	1日の実習の目的を明確にして臨んでいた。	5・4・3・2・1	
	自分自身の性格・行動特性を理解して実習を行った。	5・4・3・2・1	
	マイナス要因になる性格傾向を改善しようとする努力がみられた。	5・4・3・2・1	
	自ら学び取る姿勢で実習に取り組めた。	5・4・3・2・1	

評価基準 ( 5優れている 4良い 3普通 2努力を要す 1もっと努力が必要 )

総合評価 当てはまる項目に○をしてください。↑

所 見	2日間よくがんばってくれました。
	助かりました

## 実習日報 生徒B

(株式会社ワタナベスポーツ) 1日目

生徒記入

平成26年11月25日(火) 天気 雨

時 間	仕 事 内 容
9時20分～15時30分	カレンダーの袋づめ、値札シールはり

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	C
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	C
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	B
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	A
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	B
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	B
	適切な敬語を使って話すことができた。	A
	実習先の方の指示や質問に対してしっかりと応答することができた。	B
服 装	感謝の気持ちを表すことができた。	B
	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	A

※ 自己評価 Aとても良い B良い Cふつう D努力が必要 Eたいへん努力が必要

感想・反省(生徒記入)

今日は、タナベスポーツに行く前はすごく緊張していましたが、職場の方々が優しくだったので安心しました。
今日の反省は、あいさつの時に声が小さかったので、次からは元気よくあいさつをしたいと思います。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

一つ一つの仕事をしっかりていねいにやっていました。
とてもよくできていたと思います。

## 実習日報 生徒B

(株式会社ワタナベスポーツ) 2日目

生徒記入

平成26年11月26日(水) 天気 雨

時 間	仕 事 内 容
9時20～15時30分	チラシ折り、値札シールはり、ジャージの袋入れ

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	D
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	D
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	A
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	A
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	A
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	A
	適切な敬語を使って話すことができた。	A
	実習先の方の指示や質問に対してしっかりと応答することができた。	C
	感謝の気持ちを表すことができた。	A
服 装	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	A

※ 自己評価 Aとても良い B良い Cふつう D努力が必要 Eたいへん努力が必要

感想・反省(生徒記入)

今日は、昨日とは違って2階で仕事をしました。いろいろと大変なこともありましたが、職場の人達から

いろいろとためになる話を聞けたり、楽しいこととかもあって、ためになる体験ができて良かったです。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

2日目で緊張がほぐれたようで、積極的に仕事をする姿勢が見られるようになりました。これからも積極的

にさまざまなことに取り組んでいてほしいと願います。

2日間、お疲れ様でした。

施設実習用評価シート 生徒B  
 郡山学院高等専修学校情報事務科3年  
 企業実習観点別評価表

施設名	株式会社ワタナベスポーツ
担当者名	

実習期間 H26年11月25日～至H26年11月26日まで (2)日間

	評価項目	評価	
実 習 態 度	言葉遣いや身だしなみに実習生としての節度を感じられた。	⑤・4・3・2・1	専門職の欄 はこれから もっと向上 心を持って いただきたい ので2に しました。 期待をこめ て!!
	時間や規則をきちんと守れた。	⑤・4・3・2・1	
	専門職についての理解ができていた。	5・4・3・②・1	
	指導者の指示を的確に理解して行動ができた。	⑤・4・3・2・1	
	問題解決のために積極的に質問や相談ができた。	5・④・3・2・1	
	失敗を反省し前向きな姿勢で行動した。	5・④・3・2・1	
	記録やメモを正確にとり、実習日誌などに整理活用できていた。	5・④・3・2・1	
ヒ ジ ネ ス ス キ ル	素直で肯定的な姿勢で仕事をする事ができた。	⑤・4・3・2・1	
	業務日報を正確に作成する事ができた。	5・④・3・2・1	
	挨拶や返事をしっかりする事ができた。	5・④・3・2・1	
	仕事の内容を細かく聞いてメモをとる事ができた。	5・4・③・2・1	
	実習先の方と丁寧にコミュニケーションをとる事ができた。	⑤・4・3・2・1	
	報告、連絡、相談に心がけて仕事をする事ができた。	⑤・4・3・2・1	
	他の生徒と協力し効率よく仕事をする事ができた。	⑤・4・3・2・1	
関 心 ・ 意 欲	実習生としての自覚と適性が見られた。	⑤・4・3・2・1	
	自主性・積極性を感じられた。	⑤・4・3・2・1	
	1日の実習の目的を明確にして臨んでいた。	⑤・4・3・2・1	
	自分自身の性格・行動特性を理解して実習を行った。	⑤・4・3・2・1	
	マイナス要因になる性格傾向を改善しようとする努力がみられた。	⑤・4・3・2・1	
	自ら学び取る姿勢で実習に取り組めた。	⑤・4・3・2・1	

評価基準 ( 5優れている 4良い 3普通 2努力を要す 1もっと努力が必要 )

総合評価 当てはまる項目に○をしてください。↑

所 見	これからも、いろいろなことに対して興味をもって取り組んでください。

## 実習日報 生徒C

(株式会社ワタナベスポーツ) 1日目

生徒記入

平成26年11月27日(水) 天気 くもり

時 間	仕 事 内 容
9時30分～12時25分	検品、品出し
13時15分～15時30分	返品

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	A
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	A
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	A
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	A
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	A
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	B
	適切な敬語を使って話すことができた。	A
	実習先の方の指示や質問に対してしっかり応答することができた。	A
服 装	感謝の気持ちを表すことができた。	A
	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	A

※ 自己評価 Aとても良い B良い Cふつう D努力が必要 Eたいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

指示通りに動いたり、自分から積極的に動いたりすることができた。
いろいろとためになったと思いました。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

とても真剣に取り組んでいました。
力仕事が多かったので、すごく助かりました!

## 実習日報 生徒C

(株式会社ワタナベスポーツ) 2日目

生徒記入

平成26年11月28日(金) 天気 晴れ

時 間	仕 事 内 容
9時30分～12時20分	清掃、検品、品出し
13時25分～15時35分	シールはがし

自己評価項目	自己評価
実 働 意 欲 的 ・ 積 極 的 ( や る 気 を 出 し て ) に 仕 事 を す る こ と が で き た 。	A
指 示 さ れ た と お り 正 確 に 仕 事 を す る こ と が で き た 。	A
仕 事 ( 作 業 ) が 終 了 し た 時 点 で 、 直 ち に 報 告 す る こ と が で き た 。	A
清 掃 や か た づ け を し っ か り す る こ と が で き た 。	B
実 習 先 の 方 と コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン を と る こ と が で き た 。	A
出 社 時 と 退 社 時 に 、 明 る く 元 気 に あ い さ つ を す る こ と が で き た 。	A
適 切 な 敬 語 を 使 っ て 話 す こ と が で き た 。	A
実 習 先 の 方 の 指 示 や 質 問 に 対 し て し っ か り 応 答 す る こ と が で き た 。	A
感 謝 の 気 持 ち を 表 す こ と が で き た 。	A
指 定 さ れ た 服 装 を 正 し く 着 用 す る こ と が で き た 。	A
清 潔 感 の あ る 身 だ し な み を す る こ と が で き た 。	A

※ 自己評価 A とても良い B 良い C ぶつう D 努力が必要 E たいへん努力が必要  
感想・反省 (生徒記入)

仕事をちゃんとこなしたり、しっかり対応することができた。
2日間で仕事の大切さをしることができた。

実習先担当者の方の所感 (感想・アドバイスをご記入ください。)

時間をキッチリと守り、出勤してたいへん良かったです。

施設実習用評価シート 生徒C  
 郡山学院高等専修学校情報事務科3年  
 企業実習観点別評価表

施設名	株式会社ワタナベスポーツ
担当者名	

実習期間 H26年11月27日～至H26年11月28日まで (2)日間

	評価項目	評価	
実 習 態 度	言葉遣いや身だしなみに実習生としての節度を感じられた。	⑥・4・3・2・1	
	時間や規則をきちんと守れた。	⑥・4・3・2・1	
	専門職についての理解ができていた。	5・④・3・2・1	
	指導者の指示を的確に理解して行動ができた。	⑥・4・3・2・1	
	問題解決のために積極的に質問や相談ができた。	⑥・4・3・2・1	
	失敗を反省し前向きな姿勢で行動した。	⑥・4・3・2・1	
	記録やメモを正確にとり、実習日誌などに整理活用できていた。	⑥・4・3・2・1	
ヒ シ ネ ス ス キ ル	素直で肯定的な姿勢で仕事をする事ができた。	5・④・3・2・1	
	業務日報を正確に作成する事ができた。	⑥・4・3・2・1	
	挨拶や返事をしっかりする事ができた。	5・4・③・2・1	
	仕事の内容を細かく聞いてメモをとる事ができた。	⑥・4・3・2・1	
	実習先の方と丁寧にコミュニケーションをとる事ができた。	⑥・4・3・2・1	
	報告、連絡、相談に心がけて仕事をする事ができた。	⑥・4・3・2・1	
	他の生徒と協力し効率よく仕事をする事ができた。	⑥・4・3・2・1	
関 心 ・ 意 欲	実習生としての自覚と適性が見られた。	⑥・4・3・2・1	
	自主性・積極性を感じられた。	5・④・3・2・1	
	1日の実習の目的を明確にして臨んでいた。	⑥・4・3・2・1	
	自分自身の性格・行動特性を理解して実習を行った。	⑥・4・3・2・1	
	マイナス要因になる性格傾向を改善しようとする努力がみられた。	⑥・4・3・2・1	
	自ら学び取る姿勢で実習に取り組めた。	⑥・4・3・2・1	

評価基準 ( 5優れている 4良い 3普通 2努力を要す 1もっと努力が必要 )

総合評価 当てはまる項目に○をしてください。↑

所 見	指示、伝達したことをしっかり聞こうとする姿勢が良かったです。
	仕事もテキパキとこなして、たいへん良かったです。

## 実習日報 生徒D

(株式会社ワタナベスポーツ) 1日目

生徒記入

平成26年11月27日(水) 天気 くもり

時 間	仕 事 内 容
9時30分～12時25分	清掃、検品、品出し
13時15分～15時30分	返品

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	A
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	A
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	A
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	B
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	B
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	B
	適切な敬語を使って話すことができた。	A
	実習先の方の指示や質問に対してしっかりと応答することができた。	B
服 装	感謝の気持ちを表すことができた。	A
	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	A

※ 自己評価 Aとても良い B良い Cふつう D努力が必要 Eたいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

頭がフル回転できて良かった。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

朝は緊張していた様子でしたが、雰囲気になれると積極的に行動することができました。

## 実習日報 生徒D

(株式会社ワタナベスポーツ) 2日目

生徒記入

平成26年11月28日(金) 天気 晴れ

時 間	仕 事 内 容
9時30分～12時25分	清掃、検品
13時25分～15時35分	商品数え

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	A
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	A
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	A
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	A
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	A
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	A
	適切な敬語を使って話すことができた。	B
	実習先の方の指示や質問に対してしっかりと応答することができた。	B
	感謝の気持ちを表すことができた。	A
服 装	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	B

※ 自己評価 A とても良い B 良い C ぶつう D 努力が必要 E たいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

今日はきのうよりもあまり頭をフル回転してできなかった。

だけど、2日間ありがとうございました。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

きのうよりもテキパキと行動する姿勢を見ることができました。

2日間ありがとうございました。

お疲れ様でした。

施設実習用評価シート 生徒D  
 郡山学院高等専修学校情報事務科3年  
 企業実習観点別評価表

施設名	株式会社ワタナベスポーツ
担当者名	

実習期間 H26年11月27日～至H26年11月28日まで (2)日間

	評価項目	評価
実 習 態 度	言葉遣いや身だしなみに実習生としての節度を感じられた。	5・④・3・2・1
	時間や規則をきちんと守れた。	⑥・4・3・2・1
	専門職についての理解ができていた。	5・4・3・②・1
	指導者の指示を的確に理解して行動ができた。	5・④・3・2・1
	問題解決のために積極的に質問や相談ができた。	5・④・3・2・1
	失敗を反省し前向きな姿勢で行動した。	5・④・3・2・1
	記録やメモを正確にとり、実習日誌などに整理活用できていた。	5・④・3・2・1
ヒ シ ネ ス ス キ ル	素直で肯定的な姿勢で仕事をする事ができた。	5・④・3・2・1
	業務日報を正確に作成する事ができた。	5・④・3・2・1
	挨拶や返事をしっかりする事ができた。	5・4・③・2・1
	仕事の内容を細かく聞いてメモをとる事ができた。	5・④・3・2・1
	実習先の方と丁寧にコミュニケーションをとる事ができた。	⑥・4・3・2・1
	報告、連絡、相談に心がけて仕事をする事ができた。	⑥・4・3・2・1
	他の生徒と協力し効率よく仕事をする事ができた。	⑥・4・3・2・1
	実習生としての自覚と適性が見られた。	⑥・4・3・2・1
関 心 ・ 意 欲	自主性・積極性を感じられた。	⑥・4・3・2・1
	1日の実習の目的を明確にして臨んでいた。	⑥・4・3・2・1
	自分自身の性格・行動特性を理解して実習を行った。	⑥・4・3・2・1
	マイナス要因になる性格傾向を改善しようとする努力がみられた。	⑥・4・3・2・1
	自ら学び取る姿勢で実習に取り組めた。	⑥・4・3・2・1

評価基準 ( 5優れている 4良い 3普通 2努力を要す 1もっと努力が必要 )

総合評価 当てはまる項目に○をしてください。↑

所 見	注意したことに対して、素直に直していこうとする姿を見ることができました。
	これからも、向上心を忘れないでください。

実習日報 生徒 E

(株式会社ワタナベスポーツ) 1日目

生徒記入

平成26年11月27日(水) 天気 くもり

時 間	仕 事 内 容
9時30分～12時25分	スポーツ用品の検品・品出し
13時15分～15時30分	返品

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	D
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	A
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	A
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	A
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	D
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	D
	適切な敬語を使って話すことができた。	A
	実習先の方の指示や質問に対してしっかりと応答することができた。	D
	感謝の気持ちを表すことができた。	D
服 装	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	A

※ 自己評価 Aとても良い B良い Cふつう D努力が必要 Eたいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

やってみて難しかったけれど、ちゃんとしっかり仕事をする事ができて良かったです。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

仕事に黙々と取り組む姿勢が良かったです。

実習日報 生徒 E

(株式会社ワタナベスポーツ) 2日目

生徒記入

平成26年11月28日(金) 天気 晴れ

時 間	仕 事 内 容
9時30分～12時25分	品出し
13時25分～15時30分	商品数え

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	A
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	A
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	D
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	D
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	D
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	D
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	D
	適切な敬語を使って話すことができた。	A
	実習先の方の指示や質問に対してしっかりと応答することができた。	D
服 装	感謝の気持ちを表すことができた。	A
	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	D

※ 自己評価 Aとても良い B良い Cふつう D努力が必要 Eたいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

今日は2日目で最後だったので、仕事をしっかり最後まで行うことができ良かったです。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

朝一番に出勤していて、たいへんすばらしいです。

施設実習用評価シート 生徒 E  
 郡山学院高等専修学校情報事務科 3年  
 企業実習観点別評価表

施設名	株式会社ワタナベスポーツ
担当者名	

実習期間 H26年11月27日～至H26年11月28日まで (2)日間

	評価項目	評価
実 習 態 度	言葉遣いや身だしなみに実習生としての節度を感じられた。	5・④・3・2・1
	時間や規則をきちんと守れた。	⑥・4・3・2・1
	専門職についての理解ができていた。	⑥・4・3・2・1
	指導者の指示を的確に理解して行動ができた。	⑥・4・3・2・1
	問題解決のために積極的に質問や相談ができた。	⑥・4・3・2・1
	失敗を反省し前向きな姿勢で行動した。	⑥・4・3・2・1
	記録やメモを正確にとり、実習日誌などに整理活用できていた。	5・④・3・2・1
ヒ シ ネ ス ス キ ル	素直で肯定的な姿勢で仕事をする事ができた。	⑥・4・3・2・1
	業務日報を正確に作成する事ができた。	⑥・4・3・2・1
	挨拶や返事をしっかりする事ができた。	5・4・③・2・1
	仕事の内容を細かく聞いてメモをとる事ができた。	⑥・4・3・2・1
	実習先の方と丁寧にコミュニケーションをとる事ができた。	⑥・4・3・2・1
	報告、連絡、相談に心がけて仕事をする事ができた。	⑥・4・3・2・1
	他の生徒と協力し効率よく仕事をする事ができた。	⑥・4・3・2・1
	実習生としての自覚と適性が見られた。	⑥・4・3・2・1
関 心 ・ 意 欲	自主性・積極性を感じられた。	5・④・3・2・1
	1日の実習の目的を明確にして臨んでいた。	⑥・4・3・2・1
	自分自身の性格・行動特性を理解して実習を行った。	⑥・4・3・2・1
	マイナス要因になる性格傾向を改善しようとする努力がみられた。	5・④・3・2・1
	自ら学び取る姿勢で実習に取り組めた。	5・④・3・2・1

評価基準 ( 5優れている 4良い 3普通 2努力を要す 1もっと努力が必要 )

総合評価 当てはまる項目に○をしてください。↑

所 見	商品・小物品などの、掃除・整理をコツコツとこなしていて良かったです。
	また、仕事を丁寧に仕上げようとする所も良いです。

実習日報 生徒F

(株式会社タカマツ) 1日目 発熱のため欠席

生徒記入

平成26年12月1日(月) 天気

時 間		仕 事 内 容
時 分～	時 分	
時 分～	時 分	

自己評価項目		自己評価
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	
	適切な敬語を使って話すことができた。	
	実習先の方の指示や質問に対してしっかりと応答することができた。	
	感謝の気持ちを表すことができた。	
服 装	指定された服装を正しく着用することができた。	
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	

※ 自己評価 Aとても良い B良い Cふつう D努力が必要 Eたいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)


実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)


実習日報 生徒F

(株式会社タカマツ) 2日目

生徒記入

平成26年12月2日(火) 天気 晴れ

時 間	仕 事 内 容
9時30分～10時00分	掃除
10時00分～10時30分	訪問と掃除
10時30分～11時00分	商品の整理
11時00分～12時30分	休憩
12時30分～15時00分	販売準備・移動

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	A
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	B
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	A
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	B
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	B
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	A
	適切な敬語を使って話すことができた。	A
	実習先の方の指示や質問に対してしっかりと応答することができた。	A
	感謝の気持ちを表すことができた。	B
服 装	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	A

※ 自己評価 Aとても良い B良い Cふつう D努力が必要 Eたいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

今日は初日だったのですが、仕事の厳しさや正確さがしっかり分かったので、良い体験になったと思います。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

元気のある生徒さんでした。

実習日報 生徒F

(株式会社タカマツ) 3日目

生徒記入

平成26年12月3日(水) 天気 晴れ

時 間	仕 事 内 容
9時30分～10時00分	掃除
10時00分～11時00分	販売準備
11時00分～12時00分	休憩
12時00分～15時00分	学校販売
時 分～ 時 分	

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	A
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	C
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	A
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	A
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	A
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	A
	適切な敬語を使って話すことができた。	A
	実習先の方の指示や質問に対してしっかりと応答することができた。	B
	感謝の気持ちを表すことができた。	A
服 装	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	A

※ 自己評価 Aとても良い B良い Cふつう D努力が必要 Eたいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

学校販売があり、しっかりとお客様の顔を見て接客できたので良かったと思います。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

学校販売を手伝ってもらいました。
体調管理を良くして今後はがんばってもらいたいと思います。

施設実習用評価シート 生徒F  
 郡山学院高等専修学校情報事務科3年  
 企業実習観点別評価表

施設名	株式会社タカマツ
担当者名	

実習期間 H26年12月2日～至H26年12月3日まで (2)日間

	評価項目	評価
実 習 態 度	言葉遣いや身だしなみに実習生としての節度を感じられた。	⑥・4・3・2・1
	時間や規則をきちんと守れた。	⑥・4・3・2・1
	専門職についての理解ができていた。	5・4・③・2・1
	指導者の指示を的確に理解して行動ができた。	5・④・3・2・1
	問題解決のために積極的に質問や相談ができた。	5・④・3・2・1
	失敗を反省し前向きな姿勢で行動した。	⑥・4・3・2・1
	記録やメモを正確にとり、実習日誌などに整理活用できていた。	⑥・4・3・2・1
ヒ シ ネ ス ス キ ル	素直で肯定的な姿勢で仕事をする事ができた。	⑥・4・3・2・1
	業務日報を正確に作成する事ができた。	⑥・4・3・2・1
	挨拶や返事をしっかりする事ができた。	5・④・3・2・1
	仕事の内容を細かく聞いてメモをとる事ができた。	⑥・4・3・2・1
	実習先の方と丁寧にコミュニケーションをとる事ができた。	⑥・4・3・2・1
	報告、連絡、相談に心がけて仕事をする事ができた。	⑥・4・3・2・1
	他の生徒と協力し効率よく仕事をする事ができた。	⑥・4・3・2・1
	実習生としての自覚と適性が見られた。	⑥・4・3・2・1
関 心 ・ 意 欲	自主性・積極性を感じられた。	5・④・3・2・1
	1日の実習の目的を明確にして臨んでいた。	⑥・4・3・2・1
	自分自身の性格・行動特性を理解して実習を行った。	5・④・3・2・1
	マイナス要因になる性格傾向を改善しようとする努力がみられた。	⑥・4・3・2・1
	自ら学び取る姿勢で実習に取り組めた。	⑥・4・3・2・1

評価基準 ( 5優れている 4良い 3普通 2努力を要す 1もっと努力が必要 )

総合評価 当てはまる項目に○をしてください。↑

所 見	人の話を素直に聞こうとする態度は良かったです。
	少し緊張しておとなしいところがありますので、もう少し元気を出してほしいです。
	1日目は体調不良で欠席でしたので、体調管理もしてほしいです。

実習日報 生徒 G

(株式会社タカマツ) 1日目

生徒記入

平成26年12月1日(月) 天気 雨

時 間	仕 事 内 容
9時20分～9時35分	清掃
10時00分～11時00分	社長さんの話
11時15分～11時45分	昼食
12時00分～15時00分	社長さんの話

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	B
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	A
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	B
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	A
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	A
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	B
	適切な敬語を使って話すことができた。	A
	実習先の方の指示や質問に対してしっかりと応答することができた。	B
	感謝の気持ちを表すことができた。	B
服 装	指定された服装を正しく着用することができた。	C
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	C

※ 自己評価 Aとても良い B良い Cふつう D努力が必要 Eたいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

今日は社長さんから貴重なお話を聞くことができ良かったです。
残りの2日間も頑張りたいと思います。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

トイレ掃除など快くやってもらい感心しました。

## 実習日報 生徒 G

(株式会社タカマツ) 2日目

生徒記入

平成26年12月2日(火) 天気 晴れ

時 間	仕 事 内 容
9時20分～ 9時50分	掃除
10時00分～11時15分	訪問・掃除・商品整理
11時30分～12時30分	休憩
11時00分～12時30分	休憩
13時00分～15時00分	販売準備

自己評価項目	自己評価
実 働 意 欲 的 ・ 積 極 的 ( や る 気 を 出 し て ) に 仕 事 を す る こ と が で き た 。	B
指 示 さ れ た と お り 正 確 に 仕 事 を す る こ と が で き た 。	B
仕 事 ( 作 業 ) が 終 了 し た 時 点 で 、 直 ち に 報 告 す る こ と が で き た 。	A
意 欲 的 ・ 積 極 的 ( や る 気 を 出 し て ) に 仕 事 を す る こ と が で き た 。	B
清 掃 や か た づ け を し っ か り す る こ と が で き た 。	A
実 習 先 の 方 と コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン を と る こ と が で き た 。	B
言 葉 遣 い 出 社 時 と 退 社 時 に 、 明 る く 元 気 に あ い さ つ を す る こ と が で き た 。	A
適 切 な 敬 語 を 使 っ て 話 す こ と が で き た 。	A
実 習 先 の 方 の 指 示 や 質 問 に 対 し て し っ か り 応 答 す る こ と が で き た 。	B
感 謝 の 気 持 ち を 表 す こ と が で き た 。	A
服 装 指 定 さ れ た 服 装 を 正 し く 着 用 す る こ と が で き た 。	A
清 潔 感 の あ る 身 だ し な み を す る こ と が で き た 。	B

※ 自己評価 A とても良い B 良い C ぶつう D 努力が必要 E たいへん努力が必要  
感想・反省 (生徒記入)

今日は商品の整理などがありたいへんでしたが楽しくできたので良かったです。
明日の実習は気合をいれて頑張りたいです。

実習先担当者の方の所感 (感想・アドバイスをご記入ください。)

2日目でもあり、慣れた手つきで作業してもらいました。

## 実習日報 生徒 G

(株式会社タカマツ) 3日目

生徒記入

平成26年12月3日(水) 天気 晴れ

時 間	仕 事 内 容
9時30分～10時00分	掃除
10時00分～11時00分	商品整理
11時15分～12時30分	休憩
13時00分～15時10分	販売実習
時 分～ 時 分	

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	B
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	B
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	A
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	A
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	A
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	A
	適切な敬語を使って話すことができた。	A
	実習先の方の指示や質問に対してしっかり応答することができた。	B
	感謝の気持ちを表すことができた。	A
服 装	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	B

※ 自己評価 A とても良い B 良い C ぶつう D 努力が必要 E たいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

今日は販売の実習があり、接客が難しいと感じました。ですが、良い体験になりました。
今後、この体験を活かしていきたいです。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

学校販売を手伝ってもらいました。
経験を生かして何にでも役立てられますように・・・。

施設実習用評価シート 生徒 G  
 郡山学院高等専修学校情報事務科 3年  
 企業実習観点別評価表

施設名	株式会社タカマツ
担当者名	

実習期間 H26年12月1日～至H26年12月3日まで (3)日間

	評価項目	評価
実 習 態 度	言葉遣いや身だしなみに実習生としての節度を感じられた。	⑥・4・3・2・1
	時間や規則をきちんと守れた。	⑥・4・3・2・1
	専門職についての理解ができていた。	5・4・③・2・1
	指導者の指示を的確に理解して行動ができた。	5・4・③・2・1
	問題解決のために積極的に質問や相談ができた。	⑥・4・3・2・1
	失敗を反省し前向きな姿勢で行動した。	⑥・4・3・2・1
	記録やメモを正確にとり、実習日誌などに整理活用できていた。	⑥・4・3・2・1
ヒ シ ネ ス ス キ ル	素直で肯定的な姿勢で仕事をする事ができた。	⑥・4・3・2・1
	業務日報を正確に作成する事ができた。	⑥・4・3・2・1
	挨拶や返事をしっかりする事ができた。	5・④・3・2・1
	仕事の内容を細かく聞いてメモをとる事ができた。	⑥・4・3・2・1
	実習先の方と丁寧にコミュニケーションをとる事ができた。	5・4・③・2・1
	報告、連絡、相談に心がけて仕事をする事ができた。	⑥・4・3・2・1
	他の生徒と協力し効率よく仕事をする事ができた。	⑥・4・3・2・1
	実習生としての自覚と適性が見られた。	⑥・4・3・2・1
関 心 ・ 意 欲	自主性・積極性を感じられた。	⑥・4・3・2・1
	1日の実習の目的を明確にして臨んでいた。	⑥・4・3・2・1
	自分自身の性格・行動特性を理解して実習を行った。	5・④・3・2・1
	マイナス要因になる性格傾向を改善しようとする努力がみられた。	⑥・4・3・2・1
	自ら学び取る姿勢で実習に取り組めた。	⑥・4・3・2・1

評価基準 ( 5優れている 4良い 3普通 2努力を要す 1もっと努力が必要 )

総合評価 当てはまる項目に○をしてください。↑

所 見	学校販売では、はじめのころに緊張して声が小さかったのですが、少しずつ慣れると声が大きくな
	りま
	した。 3日間、まじめに働いてくれてありがとうございました。

## 実習日報 生徒H

(株式会社タカマツ) 1日目

生徒記入

平成26年12月1日(月) 天気 雨

時 間	仕 事 内 容
9時20分～9時35分	清掃
9時40分～11時00分	社長さんの話
11時00分～12時00分	昼食
12時10分～13時45分	販売見学
14時00分～15時30分	社会人講話

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	C
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	B
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	C
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	A
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	B
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	B
	適切な敬語を使って話すことができた。	B
	実習先の方の指示や質問に対してしっかりと応答することができた。	A
	感謝の気持ちを表すことができた。	A
服 装	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	A

※ 自己評価 Aとても良い B良い Cふつう D努力が必要 Eたいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

初日でとてもドキドキしていたのですが、みなさんがとても良くしてくれて、社会に出てからや、販売で
気をつけることなど、いろいろなためになる話が聞いて良かったです。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

ハキハキしてたいへんすばらしい生徒さんです。
面接時は髪を短くすると良いと思いました。

## 実習日報 生徒H

(株式会社タカマツ) 2日目

生徒記入

平成26年12月2日(火) 天気 晴れ

時 間	仕 事 内 容
9時20分～ 9時50分	掃除
10時00分～11時15分	訪問・掃除・商品整理
11時20分～12時30分	休憩
13時00分～13時30分	移動・販売準備
13時45分～15時10分	商品整理

自己評価項目	自己評価
実 働 意 欲 的 ・ 積 極 的 ( や る 気 を 出 し て ) に 仕 事 を す る こ と が で き た 。	A
指 示 さ れ た と お り 正 確 に 仕 事 を す る こ と が で き た 。	B
仕 事 ( 作 業 ) が 終 了 し た 時 点 で 、 直 ち に 報 告 す る こ と が で き た 。	B
意 欲 的 ・ 積 極 的 ( や る 気 を 出 し て ) に 仕 事 を す る こ と が で き た 。	A
清 掃 や か た づ け を し っ か り す る こ と が で き た 。	A
実 習 先 の 方 と コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン を と る こ と が で き た 。	C
言 葉 遣 い 出 社 時 と 退 社 時 に 、 明 る く 元 気 に あ い さ つ を す る こ と が で き た 。	B
適 切 な 敬 語 を 使 っ て 話 す こ と が で き た 。	B
実 習 先 の 方 の 指 示 や 質 問 に 対 し て し っ か り 応 答 す る こ と が で き た 。	A
感 謝 の 気 持 ち を 表 す こ と が で き た 。	B
服 装 指 定 さ れ た 服 装 を 正 し く 着 用 す る こ と が で き た 。	A
清 潔 感 の あ る 身 だ し な み を す る こ と が で き た 。	A

※ 自己評価 A とても良い B 良い C ぶつう D 努力が必要 E たいへん努力が必要  
感想・反省 (生徒記入)

今日は商品整理をしましたが、なかなかたいへんで辛かったです、楽しかったです。明日は実習なので
緊張しますが、できる限りがんばりたいです。

実習先担当者の方の所感 (感想・アドバイスをご記入ください。)

寒い中、一生懸命掃除をしていただきました。

## 実習日報 生徒H

(株式会社タカマツ) 3日目

生徒記入

平成26年12月3日(水) 天気 晴れ

時 間	仕 事 内 容
9時30分～10時00分	掃除
10時00分～11時00分	販売準備
11時00分～12時00分	休憩
12時00分～15時00分	販売実習
時 分～ 時 分	

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	A
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	A
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	B
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	A
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	B
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	A
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	A
	適切な敬語を使って話すことができた。	B
	実習先の方の指示や質問に対してしっかりと応答することができた。	A
	感謝の気持ちを表すことができた。	A
服 装	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	B

※ 自己評価 Aとても良い B良い Cふつう D努力が必要 Eたいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

最終日で、販売実習だったので、すごくドキドキしていましたが、自分なりにがんばってできたと思います。
良い体験ができて、本当に良かったです。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

学校にて販売を手伝っていただきました。
今後とも見守っていきたいと思います。

施設実習用評価シート 生徒H  
 郡山学院高等専修学校情報事務科3年  
 企業実習観点別評価表

施設名	株式会社タカマツ
担当者名	

実習期間 H26年12月1日～至H26年12月3日まで (3)日間

	評価項目	評価
実 習 態 度	言葉遣いや身だしなみに実習生としての節度を感じられた。	⑥・4・3・2・1
	時間や規則をきちんと守れた。	⑥・4・3・2・1
	専門職についての理解ができていた。	5・④・3・2・1
	指導者の指示を的確に理解して行動ができた。	5・4・③・2・1
	問題解決のために積極的に質問や相談ができた。	⑥・4・3・2・1
	失敗を反省し前向きな姿勢で行動した。	⑥・4・3・2・1
	記録やメモを正確にとり、実習日誌などに整理活用できていた。	⑥・4・3・2・1
ヒ シ ネ ス ス キ ル	素直で肯定的な姿勢で仕事をする事ができた。	⑥・4・3・2・1
	業務日報を正確に作成する事ができた。	⑥・4・3・2・1
	挨拶や返事をしっかりする事ができた。	⑥・4・3・2・1
	仕事の内容を細かく聞いてメモをとる事ができた。	⑥・4・3・2・1
	実習先の方と丁寧にコミュニケーションをとる事ができた。	⑥・4・3・2・1
	報告、連絡、相談に心がけて仕事をする事ができた。	⑥・4・3・2・1
	他の生徒と協力し効率よく仕事をする事ができた。	⑥・4・3・2・1
	実習生としての自覚と適性が見られた。	⑥・4・3・2・1
関 心 ・ 意 欲	自主性・積極性を感じられた。	⑥・4・3・2・1
	1日の実習の目的を明確にして臨んでいた。	⑥・4・3・2・1
	自分自身の性格・行動特性を理解して実習を行った。	5・④・3・2・1
	マイナス要因になる性格傾向を改善しようとする努力がみられた。	⑥・4・3・2・1
	自ら学び取る姿勢で実習に取り組めた。	⑥・4・3・2・1

評価基準 ( 5優れている 4良い 3普通 2努力を要す 1もっと努力が必要 )

総合評価 当てはまる項目に○をしてください。↑

所 見	あいさつや返事がすばらしく、とても好感のもてる生徒さんでした。
	3日間、しっかり動いてくれました。

## 実習日報 生徒I

(株式会社タカマツ) 1日目

生徒記入

平成26年12月4日(木) 天気 晴れ

時 間	仕 事 内 容
9時30分～11時00分	商工会議所鎌谷氏から仕事上での心得の説明
11時30分～12時10分	掃除・配達の手伝い
14時00分～14時30分	学校販売在庫分の整理
14時30分～15時00分	実習日報記入および反省会
時 分～ 時 分	

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をすることができた。	A
	指示されたとおり正確に仕事をするすることができた。	A
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告することができた。	A
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をするすることができた。	B
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	A
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	B
	適切な敬語を使って話すことができた。	A
	実習先の方の指示や質問に対してしっかり応答することができた。	A
	感謝の気持ちを表すことができた。	A
服 装	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをするすることができた。	A

※ 自己評価 A とても良い B 良い C ぶつう D 努力が必要 E たいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

今日は朝から商工会議所の鎌谷さんの話を聞くことができ、とてもためになりました。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

話の内容を書きとる癖をつけることにより、自分のためになり、次の仕事でも役立ちます。
一つ一つの仕事に対して責任をもつこと。

## 実習日報 生徒I

(株式会社タカマツ) 2日目

生徒記入

平成26年12月5日(金) 天気 晴れ

時 間	仕 事 内 容
9時00分～ 9時20分	掃除
10時00分～11時00分	リーガルショップ販売の心得
11時00分～12時00分	入荷および検品作業
13時00分～14時30分	カンコー学生服・日本大学工学部得意先同行
14時30分～15時00分	入荷分整理

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	A
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	A
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	B
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	A
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	A
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	A
	適切な敬語を使って話すことができた。	B
	実習先の方の指示や質問に対してしっかり応答することができた。	A
服 装	感謝の気持ちを表すことができた。	A
	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	A

※ 自己評価 Aとても良い B良い Cふつう D努力が必要 Eたいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

今日は担当の方におこられて、仕事の辛さを知りました。このインターンシップを受けて本当に良かった
です。この経験を今後の生活にいかしたいです。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

人の話を聞いている時には、よそ見をしないようにすること。
人の話をよく聞き、理解力を高めること。

施設実習用評価シート 生徒I  
 郡山学院高等専修学校情報事務科3年  
 企業実習観点別評価表

施設名	株式会社タカマツ
担当者名	

実習期間 H26年12月4日～至H26年12月5日まで (2)日間

	評価項目	評価
実 習 態 度	言葉遣いや身だしなみに実習生としての節度を感じられた。	⑤・4・3・2・1
	時間や規則をきちんと守れた。	⑤・4・3・2・1
	専門職についての理解ができていた。	5・④・3・2・1
	指導者の指示を的確に理解して行動ができた。	⑤・4・3・2・1
	問題解決のために積極的に質問や相談ができた。	5・④・3・2・1
	失敗を反省し前向きな姿勢で行動した。	5・④・3・2・1
	記録やメモを正確にとり、実習日誌などに整理活用できていた。	5・4・3・②・1
ヒ シ ネ ス ス キ ル	素直で肯定的な姿勢で仕事をする事ができた。	⑤・4・3・2・1
	業務日報を正確に作成する事ができた。	5・④・3・2・1
	挨拶や返事をしっかりする事ができた。	⑤・4・3・2・1
	仕事の内容を細かく聞いてメモをとる事ができた。	5・4・3・②・1
	実習先の方と丁寧にコミュニケーションをとる事ができた。	⑤・4・3・2・1
	報告、連絡、相談に心がけて仕事をする事ができた。	5・④・3・2・1
	他の生徒と協力し効率よく仕事をする事ができた。	⑤・4・3・2・1
	実習生としての自覚と適性が見られた。	⑤・4・3・2・1
関 心 ・ 意 欲	自主性・積極性を感じられた。	⑤・4・3・2・1
	1日の実習の目的を明確にして臨んでいた。	⑤・4・3・2・1
	自分自身の性格・行動特性を理解して実習を行った。	5・④・3・2・1
	マイナス要因になる性格傾向を改善しようとする努力がみられた。	5・④・3・2・1
	自ら学び取る姿勢で実習に取り組めた。	⑤・4・3・2・1

評価基準 ( 5優れている 4良い 3普通 2努力を要す 1もっと努力が必要 )

総合評価 当てはまる項目に○をしてください。↑

所 見	言われたことを真面目に聞く姿には、好感がもてた。

## 実習日報 生徒J

(株式会社タカマツ) 1日目

生徒記入

平成26年12月4日(木) 天気 晴れ

時 間	仕 事 内 容
9時30分～11時00分	商工会議所の鎌谷氏から仕事上での心得の説明
11時30分～12時10分	掃除・配達手伝い
14時00分～14時30分	学校販売在庫分の整理
14時30分～15時00分	実習日報記入および反省会
時 分～ 時 分	

自己評価項目	自己評価
実 働 意 欲 的 積 極 的 ( や る 気 を 出 し て ) に 仕 事 を す る こ と が で き た。	A
指 示 さ れ た と お り 正 確 に 仕 事 を す る こ と が で き た。	A
仕 事 ( 作 業 ) が 終 了 し た 時 点 で 、 直 ち に 報 告 す る こ と が で き た。	A
清 掃 や か た づ け を し っ か り す る こ と が で き た。	A
実 習 先 の 方 と コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン を と る こ と が で き た。	B
出 社 時 と 退 社 時 に 、 明 る く 元 気 に あ い さ つ を す る こ と が で き た。	C
適 切 な 敬 語 を 使 っ て 話 す こ と が で き た。	B
実 習 先 の 方 の 指 示 や 質 問 に 対 し て し っ か り 応 答 す る こ と が で き た。	B
感 謝 の 気 持 ち を 表 す こ と が で き た。	A
指 定 さ れ た 服 装 を 正 し く 着 用 す る こ と が で き た。	A
清 潔 感 の あ る 身 だ し な み を す る こ と が で き た。	A

※ 自己評価 A とても良い B 良い C ぶつう D 努力が必要 E たいへん努力が必要  
感想・反省 (生徒記入)

今日は仕事の大切さの話を聞き、仕事のたいへんさを知ることができて勉強になりました。

実習先担当者の方の所感 (感想・アドバイスをご記入ください。)

話の内容を書きとる癖をつけることにより、自分のためになり、次の仕事でも役立ちます。
一つ一つの仕事に対して責任をもつこと。

## 実習日報 生徒 J

(株式会社タカマツ) 2日目

生徒記入

平成26年12月5日(金) 天気 晴れ

時 間	仕 事 内 容
9時00分～10時00分	店内清掃
10時00分～11時00分	リーガルショップ販売の心得の説明を受ける
11時00分～12時00分	入荷および検品作業
13時00分～14時30分	カンコー学生服・日本大学工学部得意先同行
14時30分～15時00分	入荷分整理

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	A
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	A
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	B
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	A
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	B
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	B
	適切な敬語を使って話すことができた。	B
	実習先の方の指示や質問に対してしっかりと応答することができた。	B
	感謝の気持ちを表すことができた。	A
服 装	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	A

※ 自己評価 A とても良い B 良い C ぶつう D 努力が必要 E たいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

今日で実習体験が終わり、とてもたいへんでしたが勉強になりました。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

人の話を聞いている時には、よそ見をしないようにすること。
人の話をよく聞き、理解力を高めること。

施設実習用評価シート 生徒 J

郡山学院高等専修学校情報事務科 3年

企業実習観点別評価表

施設名	株式会社タカマツ
担当者名	

実習期間 H26年12月4日～至H26年12月5日まで (2)日間

	評価項目	評価
実 習 態 度	言葉遣いや身だしなみに実習生としての節度を感じられた。	⑤・4・3・2・1
	時間や規則をきちんと守れた。	⑤・4・3・2・1
	専門職についての理解ができていた。	5・④・3・2・1
	指導者の指示を的確に理解して行動ができた。	⑤・4・3・2・1
	問題解決のために積極的に質問や相談ができた。	5・④・3・2・1
	失敗を反省し前向きな姿勢で行動した。	5・④・3・2・1
	記録やメモを正確にとり、実習日誌などに整理活用できていた。	5・4・3・②・1
ヒ シ ネ ス ス キ ル	素直で肯定的な姿勢で仕事をする事ができた。	⑤・4・3・2・1
	業務日報を正確に作成する事ができた。	5・④・3・2・1
	挨拶や返事をしっかりする事ができた。	⑤・4・3・2・1
	仕事の内容を細かく聞いてメモをとる事ができた。	5・4・3・②・1
	実習先の方と丁寧にコミュニケーションをとる事ができた。	⑤・4・3・2・1
	報告、連絡、相談に心がけて仕事をする事ができた。	5・④・3・2・1
	他の生徒と協力し効率よく仕事をする事ができた。	⑤・4・3・2・1
	実習生としての自覚と適性が見られた。	⑤・4・3・2・1
関 心 ・ 意 欲	自主性・積極性を感じられた。	⑤・4・3・2・1
	1日の実習の目的を明確にして臨んでいた。	⑤・4・3・2・1
	自分自身の性格・行動特性を理解して実習を行った。	5・④・3・2・1
	マイナス要因になる性格傾向を改善しようとする努力がみられた。	5・④・3・2・1
	自ら学び取る姿勢で実習に取り組めた。	⑤・4・3・2・1

評価基準 ( 5優れている 4良い 3普通 2努力を要す 1もっと努力が必要 )

総合評価 当てはまる項目に○をしてください。↑

所 見	言われたことを真面目に聞く姿には、好感がもてた。

実習日報 生徒K

(株式会社タカマツ) 1日目

生徒記入

平成26年12月4日(木) 天気 晴れ

時 間	仕 事 内 容
9時30分～11時00分	商工会議所鎌谷氏から仕事上での心得の説明
11時30分～12時10分	配達手伝い・掃除
14時00分～14時30分	学校販売在庫分の整理手伝い
14時30分～15時00分	実習日報記入および反省会
時 分～ 時 分	

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をすることができた。	A
	指示されたとおり正確に仕事をすることができた。	B
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告することができた。	B
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をするすることができた。	A
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	A
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	B
	適切な敬語を使って話すことができた。	B
	実習先の方の指示や質問に対してしっかりと応答することができた。	B
	感謝の気持ちを表すことができた。	A
服 装	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをするすることができた。	A

※ 自己評価 Aとても良い B良い Cふつう D努力が必要 Eたいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

今日は、朝から商工会議所の鎌谷さんから、残りの学校生活や、なぜ仕事をするのかなどのお話を聞いた り聞かれました。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

話の内容を書きとる癖をつけることにより、自分のためになり、次の仕事でも役立ちます。
一つ一つの仕事に対して責任をもつこと。

実習日報 生徒 K

(株式会社タカマツ) 2日目

生徒記入

平成26年12月5日(金) 天気 晴れ

時 間	仕 事 内 容
9時00分～10時00分	店内清掃
10時00分～11時00分	リーガルショップ販売の心得
11時00分～12時00分	入荷および検品作業
13時00分～14時30分	カンコー学生服・日本大学工学部得意先同行
14時30分～15時00分	入荷分整理

自己評価項目	自己評価	
実 習 態 度	仕事の内容を十分に理解して仕事をする事ができた。	A
	指示されたとおり正確に仕事をする事ができた。	A
	仕事(作業)が終了した時点で、直ちに報告する事ができた。	A
	意欲的・積極的(やる気を出して)に仕事をする事ができた。	A
	清掃やかたづけをしっかりとすることができた。	A
	実習先の方とコミュニケーションをとることができた。	B
言 葉 遣 い	入社時と退社時に、明るく元気にあいさつをすることができた。	B
	適切な敬語を使って話すことができた。	B
	実習先の方の指示や質問に対してしっかりと応答することができた。	B
	感謝の気持ちを表すことができた。	A
服 装	指定された服装を正しく着用することができた。	A
	清潔感のある身だしなみをする事ができた。	A

※ 自己評価 A とても良い B 良い C ぶつう D 努力が必要 E たいへん努力が必要  
感想・反省(生徒記入)

今日は、掃除をして、亀田店に移動して話を聞いて、得意先回りに同行して、虎丸店に帰り整理をしました。

実習先担当者の方の所感(感想・アドバイスをご記入ください。)

人の話を聞いている時には、よそ見をしないようにすること。
人の話をよく聞き、理解力を高めること。

施設実習用評価シート 生徒K  
 郡山学院高等専修学校情報事務科3年  
 企業実習観点別評価表

施設名	株式会社タカマツ
担当者名	

実習期間 H26年12月4日～至H26年12月5日まで (2)日間

	評価項目	評価
実 習 態 度	言葉遣いや身だしなみに実習生としての節度を感じられた。	⑤・4・3・2・1
	時間や規則をきちんと守れた。	⑤・4・3・2・1
	専門職についての理解ができていた。	5・④・3・2・1
	指導者の指示を的確に理解して行動ができた。	⑤・4・3・2・1
	問題解決のために積極的に質問や相談ができた。	5・④・3・2・1
	失敗を反省し前向きな姿勢で行動した。	5・④・3・2・1
	記録やメモを正確にとり、実習日誌などに整理活用できていた。	5・4・3・②・1
ヒ シ ネ ス ス キ ル	素直で肯定的な姿勢で仕事をする事ができた。	⑤・4・3・2・1
	業務日報を正確に作成する事ができた。	5・④・3・2・1
	挨拶や返事をしっかりする事ができた。	⑤・4・3・2・1
	仕事の内容を細かく聞いてメモをとる事ができた。	5・4・3・②・1
	実習先の方と丁寧にコミュニケーションをとる事ができた。	⑤・4・3・2・1
	報告、連絡、相談に心がけて仕事をする事ができた。	5・④・3・2・1
	他の生徒と協力し効率よく仕事をする事ができた。	⑤・4・3・2・1
	実習生としての自覚と適性が見られた。	⑤・4・3・2・1
関 心 ・ 意 欲	自主性・積極性を感じられた。	⑤・4・3・2・1
	1日の実習の目的を明確にして臨んでいた。	⑤・4・3・2・1
	自分自身の性格・行動特性を理解して実習を行った。	5・④・3・2・1
	マイナス要因になる性格傾向を改善しようとする努力がみられた。	5・④・3・2・1
	自ら学び取る姿勢で実習に取り組めた。	⑤・4・3・2・1

評価基準 ( 5優れている 4良い 3普通 2努力を要す 1もっと努力が必要 )

総合評価 当てはまる項目に○をしてください。↑

所 見	言われたことを真面目に聞く姿には、好感がもてた。

## 【実習後考察】

アルバイト経験のない生徒を対象にインターンシップを実施したのだが、アンケートの結果からわかるように、実施前は半数近くの生徒が「本当はやりたくなかった」という気持ちでいて、作業を行って見た感想では、ほとんどの生徒が「作業をして良かった」、インターンシップが終わっての気持ちについてもほとんどの生徒が「満足している」という項目を選択している。本校ではアルバイトを奨励しているのだが、働くことにさまざまな理由で抵抗感をもっていてアルバイト経験のない生徒に対して就業体験実習をさせることには、大きな意義があったことがわかる。もちろん就業先の担当の方々の根気強い指導と、優しい心配りが背景にあったことは確かである。

われわれ教員は学校という場で、授業や授業以外の場面を通じて生徒たちに対して、働くことの厳しさ・楽しさ・挨拶や返事の大切などを伝えているのだが、実社会の企業の方から作業（仕事）を通じてそれを体験させていただくことは、われわれ教員の教えの何倍もの説得力がある。そして、実社会の企業の方から態度や作業をほめていただけることは、生徒の自信になり自尊心・自立心の向上にもつながる。就労意識を高めるうえで今回のインターンシップを実施したが、教室での職業教育の何倍もの成果をあげることができたと考えられる。

また、アンケートのその他の結果として、8「就職先を決める上での重要なポイント」では、①給料や③勤務場所や通勤時間よりも、②企業の規模・安定性・将来性や④自分の興味・関心・能力に合っているかの項目を選択した生徒が多く、⑥社会に貢献できる企業・仕事内容であるかを選択した生徒も半数近くいたことが、しっかりとした職業観を育成できていることを確認することができた。

なお、お礼状を送付した時に企業の方から感想を聞かせていただいたのだが、短い日数ではあったが最終日には生徒との別れの際に涙が出てしまった、本校生徒にアルバイトにきてほしいなどと心温まるご意見をいただくことができたことは、予想外のうれしい出来事でもあった。



【資料添付①依頼文書】

平成 年 月 日

株式会社

様

郡山学院高等専修学校

校長 岡部 隆男

職場体験実習のお願い

拝啓 晩秋の候 貴社ますますご盛栄のこととお慶び申し上げます。日頃は大変お世話になっております。

さて、本校では職場体験実習（インターンシップ）を授業の一環として取り入れていきたいと計画しております。本校3年生で、アルバイト等の「就業経験のない者」に対して「企業で働くことの厳しさや喜び・企業が望む人物像を理解させる」という目的でございます。

つきましては以上の趣旨をご理解賜り何とぞご協力下さいますようお願い申し上げます。

具体的には下記の要領で提案させていただきましたが、御社のご都合はいかがでございましょうか。なお日時等の変更は可能ですので、何とぞよろしくお願いたします。

敬具

記

- ・日 時 月 日（ ）～ 月 日（ ）
- ・日 数 日間
- ・人 数 1日 名

※ 日時は上記以外に御社のご都合のよい日時に変更可能です。「職場体験実習」における報酬は一切いたしません。実習中の事故・怪我等については「インターンシップ保険」を用いることとし、御社に一切ご迷惑をおかけいたしません。

以上

連絡先 TEL024-923-1400 fax024-923-1401

担当 田中 浩幸

【資料添付②誓約書】

誓 約 書

郡山学院高等専修学校  
校長 岡部 隆男 殿

私は就業体験実習（インターンシップ）に参加するうえで、郡山学院高等専修学校の生徒としての本文を守り、十分に成果が得られるように努力いたします。ならびに下記の注意事項に従うことを誓約いたします。

注意事項

- 1 就業体験実習中に知り得た情報を外部に漏らさないこと。
  - 2 実習先企業の就業規則を守り指示に従うこと。
  - 3 行き帰りの交通安全と実習企業先での安全確保に努めること。
  - 4 無断で、遅刻・欠席・早退をしないこと。
  - 5 服装・頭髪等の身だしなみに注意すること。
  - 6 無報酬であること。
- ※ なお実習中に生徒が怪我をしてしまったり、企業へ損害を与えてしまった場合に備えて「インターンシップ保険」に、学校負担で加入していただきます。

.....切り取り線.....

保護者承諾書

生徒が就業体験実習に参加することを承諾いたします。

平成 年 月 日

年 組 生徒氏名 \_\_\_\_\_  
保護者氏名 \_\_\_\_\_

【資料添付③お礼状】

平成 年 月 日

株式会社

様

郡山学院高等専修学校

校長 岡部 隆男

職場体験実習御礼

拝啓 時下ますますご清祥の段、お喜び申し上げます。また常日頃から本校に対して一方ならぬお力添えを頂戴し、誠にありがとうございます。

さて、このたび本校生徒を御社で職場体験実習をさせていただきました。誠にありがたく衷心より御礼申し上げます。生徒本人はもとより校長はじめ職員一同も特段のご高配に対しまして厚く感謝申し上げます。生徒本人も御社ですばらしい体験をさせていただきましたと喜んでおります。

今後は卒業までの期間、御社で体験させていただきました「働くことのきびしさと喜び」を社会人になるまで指導していきたいと存じます。今後ともご教導のほど、どうぞよろしくお願い申し上げます。

敬具

連絡先 Tel 024-923-1400

fax024-923-1401

担当 田中 浩幸

【大岡学園高等専修学校】

大岡学園高等専修学校 IT・ビジネス分野 企業実習

実習企業名	(株) エフエムたじま (FMジャングル 76.4MHz)
実施期間	平成 27 年 1 月 26 日 (月) ~ 1 月 29 日 (木) 4 日間
所在地	〒668-0031 兵庫県豊岡市大手町 4-5 アイティ 7F
実習生徒	IT コース 2 年生 男子 : 3 名 女子 : 1 名 計 : 4 名
	岡田 政樹 ・ 橘 昂汰 ・ 田中 皓太 ・ 秦 弘美

実習日	時間	実習内容	実習生
1 月 26 日 (月)	9 時 50 分	集合 (従業員入口)	全員
	10 時	全体ミーティング	全員
	11 時	放送 『ジャングルランチボックス』 スタジオ見学	田中皓太 秦 弘美
		取材 大岡学園 『let's 青春クラブ』	岡田政樹 橘 昂汰
	12 時	昼食・休憩	—
	13 時	研修 (7F スタジオ)	全員
	14 時	ジャングルマガジン配布 (豊岡駅通商店街・寿町)	全員
	15 時 30 分	取材 キッズガーデン	全員
16 時 30 分	現地解散	—	
1 月 27 日 (火)	14 時 30 分	集合 (豊岡駅前通商店街事務所サンスト館サンスタ)	全員
	15 時	スタジオ設営・準備手伝い	全員
	16 時	放送 『ジャングルデイリーフラッシュ』 スタジオ見学・ゲスト出演	全員
	17 時	『ジャングルハイスクールラジオ』 見学 (県立豊岡高等学校 放送部)	全員
	17 時 40 分	修了・現地解散	—
1 月 28 日 (水)	9 時 30 分	出社・スタジオ清掃・準備 (2F・7F)	全員
	10 時	全体ミーティング	全員
	10 時 30 分	CD 選別作業	全員
	11 時 30 分	時報原稿作成・番組製作実習	全員
	12 時	昼食・休憩	—
	13 時	時報原稿作成・番組製作実習	全員

	13時30分	スタジオ収録（時報・番組）	全員
	16時	収録終了・解散	—
1月29日 （木）	9時30分	出社・スタジオ清掃・準備（2F・7F）	全員
	10時	全体ミーティング	全員
	10時30分	アナウンスの連取	全員
	11時	スタジオでの収録 『ジャングルハイスクールラジオ』	全員
	12時	昼食・休憩	—
	13時	まとめ・反省会	全員

※最終日は実習終了後、学校に戻り実習ノートのまとめ、実習後アンケート記入、個別面談を実施。

【実習風景】



▼入館手続き（IDカード発行）



▲収録風景



打合せ風景

## 第3章 実証講座後アンケートについて

実証講座終了後に、共通の様式によるアンケートを実施。企業実習を体験する前と後での気持ちの変化や実習で得たもの、さらに職業観について問うことで、実習生それぞれに対する就職指導の一資料としても活用できる。

### 3-1 アンケート用紙

#### 施設実習事後アンケート

「就業体験実習を体験してのアンケート」集計

\_\_\_\_年 \_\_\_\_組 氏名  
\_\_\_\_\_  
実習企業名

下記の質問の答えの番号を○で囲んでください

1. インターンシップ（職場実習）を体験する前の気持ちについて

- ①やってみたいと思った    ②やりたくなかった    ③どちらとも思わなかった

2. 自分が行った作業について、作業前にもっていたイメージについて

- ①よい    ②よくない    ③どちらともいえない

上記の答えの理由を具体的に書いてください

3. 実際に行った作業について

- ①よかった    ②よくなかった    ③どちらともいえない

上記の答えの理由を具体的に書いてください

)

4. インターンシップ（職場実習）でどんなことを学ぶことができたか（3つまで）

- ①働くことの楽しさ  
②働くことのきびしさ  
③専門的な技術の必要性・大切さ  
④挨拶や言葉遣いなどのマナーの大切さ  
⑤時間を守ることの大切さ  
⑥仕事に対する意欲やチームワークの大切さ  
⑦学校と社会の違い

⑧社会のなかでの企業の役割や責任

5. インターンシップ（職場実習）への自分の取り組みについて

- ①よかった ②よくなかった ③どちらともいえない

6. インターンシップ（職場実習）が終わっての気持ちについて

- ①満足している ②満足していない ③どちらともいえない

上記の答えの理由を具体的に書いてください

7. 「働く」ということはどういうことだと思いますか（3つまで）

①アルバイトの延長

②生きがい

③収入を得る手段

④自分の能力を高める

⑤社会への貢献

⑥その他（

）

8. 就職先を決める上での重要なポイントは何だと思いますか（3つまで）

①給料

②企業の規模・安定性・将来性

③勤務場所や通勤時間

④自分の興味・関心・能力に合っているか

⑤自分の勉強してきた専門的技術を活かせるか

⑥社会に貢献できる企業・仕事内容であるか

⑦その他（

）

9. 今回のインターンシップ（職場実習）が自分の進路決定をする時に役立つと思いますか

①思う

②思わない

③わからない

10. インターンシップについて学校や企業に対しての要望があったら書いてください

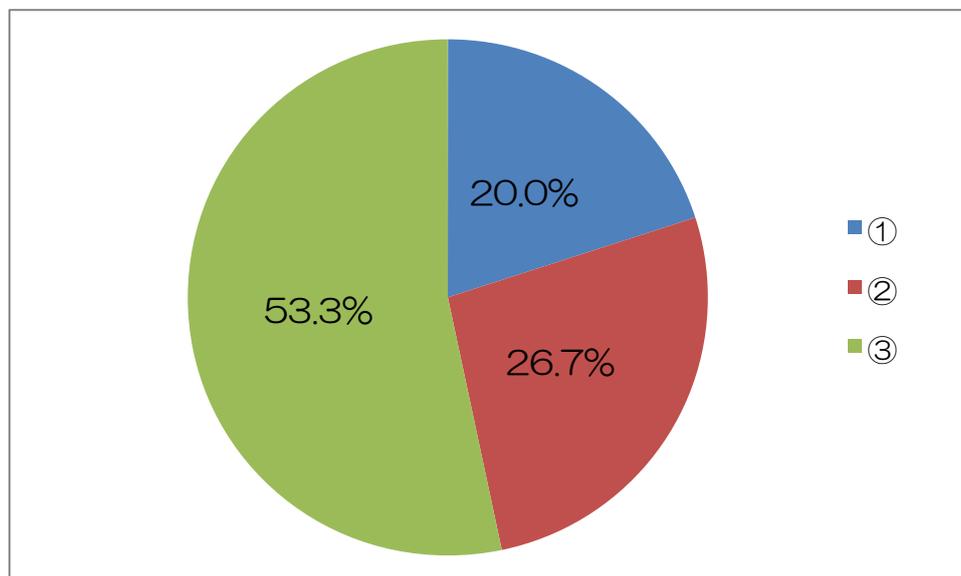
ありがとうございました

### 3-2 アンケート結果集計結果

#### 【IT・ビジネス分野企業実習事後アンケート まとめ】

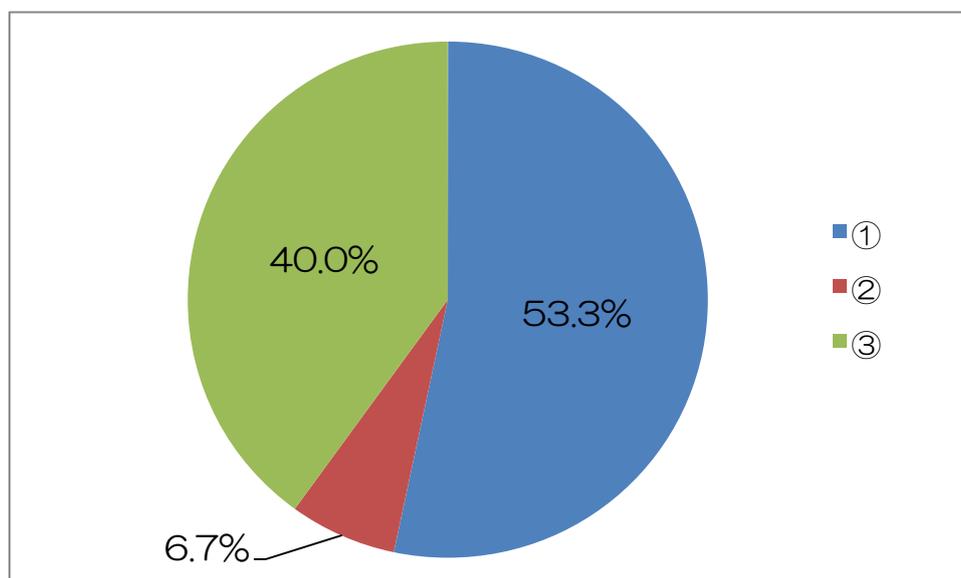
#### 1. インターンシップ（職場実習）を体験する前の気持ちについて

- ① やってみたいと思った    ② やりたくなかった    ③ どちらとも思わなかった



#### 2. 自分が行った作業について、作業前にもっていたイメージについて

- ① よい    ② よくない    ③ どちらともいえない



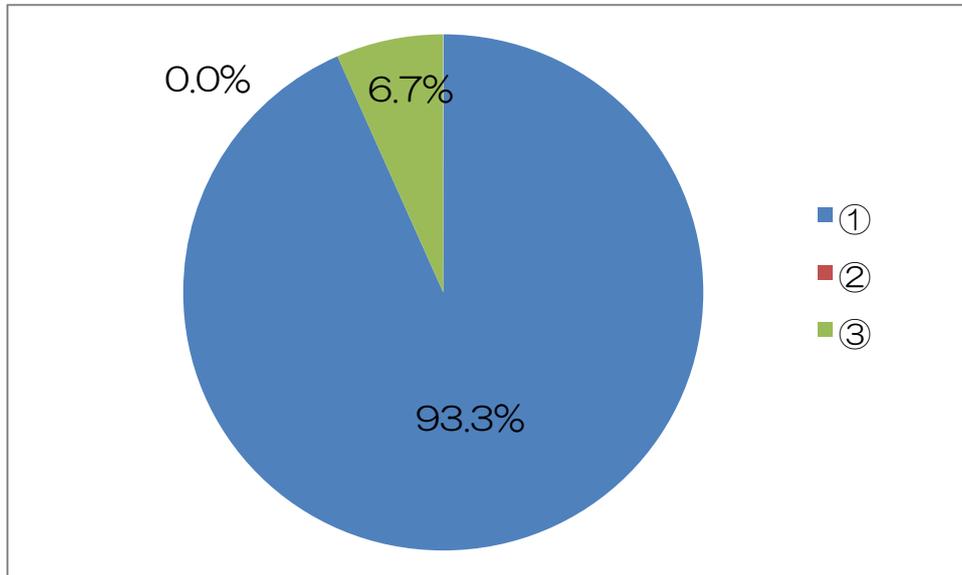
上記の答えの理由を具体的に書いてください

- もっと難しいイメージだったが、スラスラ喋ることができて、やりがいを感じた。（大岡学園）
- 日ごろから掃除をしっかりとっていたから。商品整理のイメージがなかったのでやってみて苦労した。（郡山学院）

• どんなことをするか知らなかったから。商品整理など大事な作業だから。最初は大変だと思ったが楽だった。難しそうなイメージだったので不安だった。思ったより大変だった。(郡山学院)

### 3.実際に行った作業について

- ①よかった ②よくなかった ③どちらともいえない

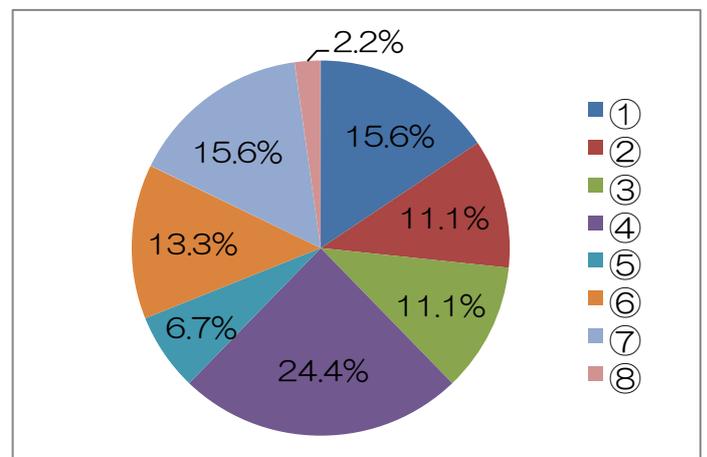


上記の答えの理由を具体的に書いてください

- 掃除がしっかりできたから。(郡山学院)
- ふだん体験できないことを体験できたから。(郡山学院)
- 難しい作業がなく理解して作業ができたから。(郡山学院)
- 生放送に出演できたから。(大岡学園)
- 番組製作や時報製作が楽しくできたから。(大岡学園)

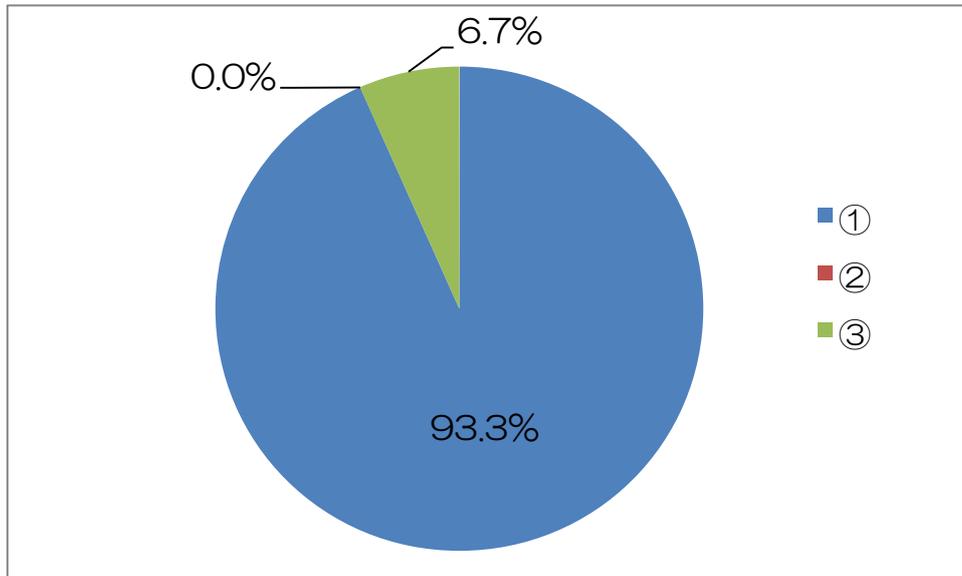
### 4.インターンシップでどんなことを学ぶことができたか(3つまで)

- ①働くことの楽しさ
- ②働くことのきびしさ
- ③専門的な技術の必要性・大切さ
- ④挨拶や言葉遣いなどのマナーの大切さ
- ⑤時間を守ることの大切さ
- ⑥仕事に対する意欲やチームワークの大切さ
- ⑦学校と社会の違い
- ⑧社会のなかでの企業の役割や責任



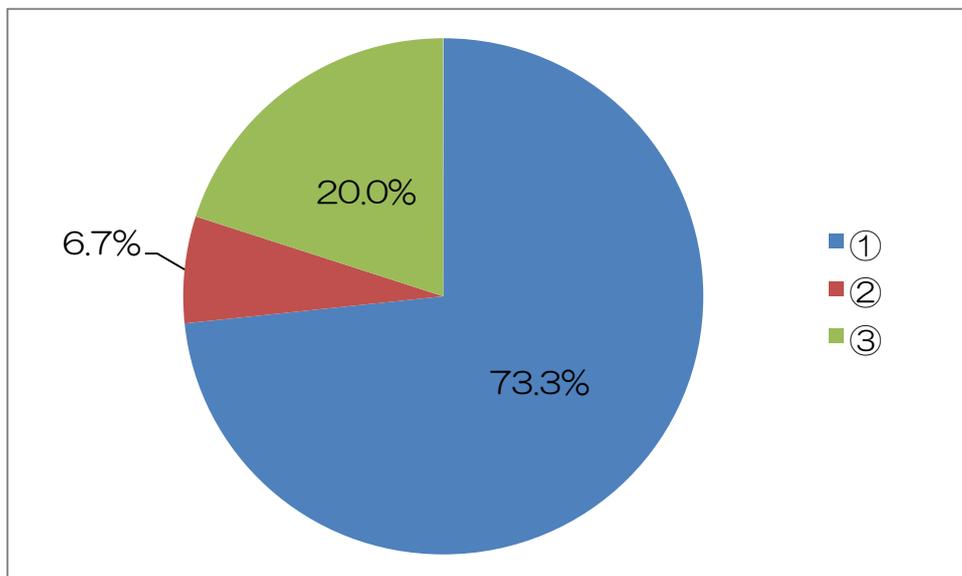
### 5.インターンシップへの自分の取り組みについて

①よかった ②よくなかった ③どちらともいえない



### 6.インターンシップが終わっての気持ちについて

①満足している ②満足していない ③どちらともいえない



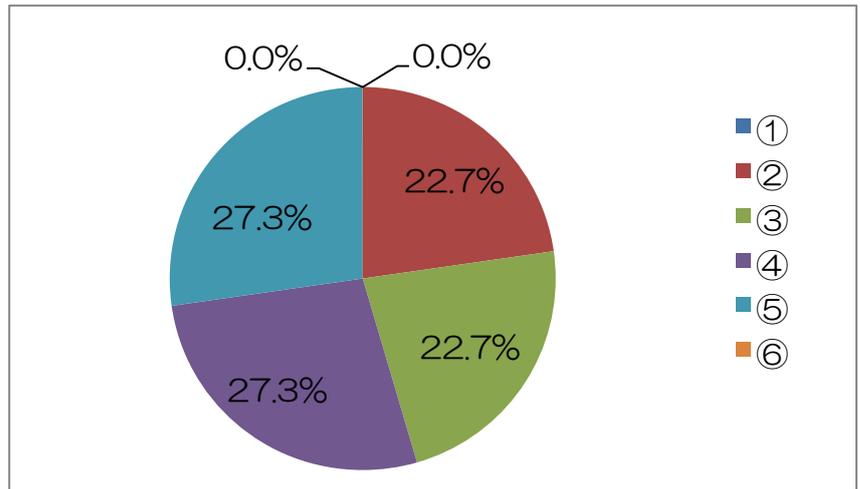
上記の答えの理由を具体的に書いてください

- ・貴重な体験ができて勉強になった。(郡山学院)
- ・初日を風邪で休んでしまったから。(郡山学院・③)
- ・挨拶やマナーを覚えることができたから。(郡山学院)
- ・仕事に対するイメージが変わったから。(郡山学院)
- ・中途半端な作業があったので最後までやりとげたかった。(郡山学院・③)
- ・とても良い体験をして仕事の大変さを知ったから。(郡山学院)
- ・注意されることがあったから。(郡山学院・②)

- 思っていたよりも楽しく実習ができた。もっとやりたいという気持ちも終わってから思い始めた。(大岡学園)
- 職場の皆さんがとても優しくかった。(大岡学園)
- 4日間充実していた。仕事が楽しいと感じた。(大岡学園)

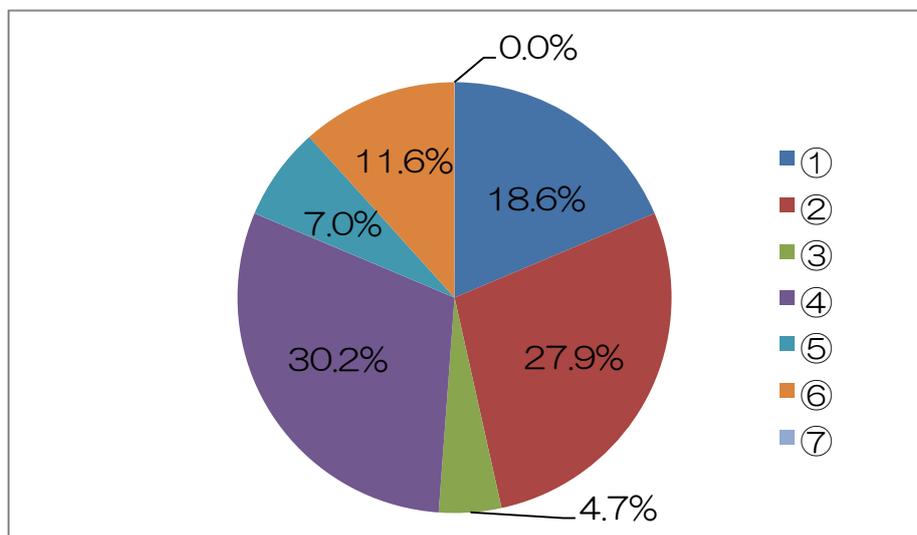
7. 「働く」ということはどういうことだと思いますか（3つまで）

- ① アルバイトの延長
- ② 生きがい
- ③ 収入を得る手段
- ④ 自分の能力を高める
- ⑤ 社会への貢献
- ⑥ その他



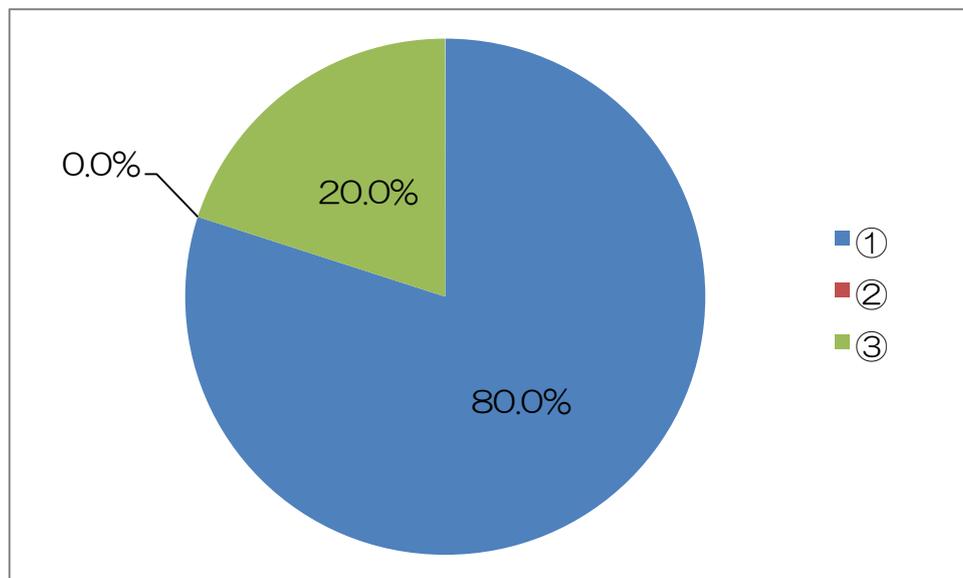
8. 就職先を決める上での重要なポイントは何だと思いますか（3つまで）

- ① 給料
- ② 企業の規模・安定性・将来性
- ③ 勤務場所や通勤時間
- ④ 自分の興味・関心・能力に合っているか
- ⑤ 自分の勉強してきた専門的技術を活かせるか
- ⑥ 社会に貢献できる企業・仕事内容であるか
- ⑦ その他



9. 今回のインターンシップが自分の進路決定をする時に役立つと思いますか

①思う      ②思わない      ③わからない



10. インターンシップについて学校や企業に対しての要望があったら書いてください

・もう少し日数を増やしてほしかった。(郡山学院)

## 第4章 企業側による観点別評価

今年度の事業では、企業実習後に実習生に対して企業側からの観点別評価をいただいた。評価シートは、コンソーシアムの方針に準じたものであり、『ビジネススキル』の部分のみ、本職域プロジェクト独自の評価基準となっている。評価基準は高度なものを求めず、ビジネスマナーなど基本的なことが実習でどの程度できていたかを評価していただくような内容となっている。(61 ページ『観点別評価表』参照)

この評価表の所見欄に記載されていた施設側からのご意見を以下に記す。

### 【郡山学院高等専修学校】

- ・指示、伝達したことをしっかり聞こうとする姿勢が良かったです。
- ・人の話を聞いている時には、よそ見をしないようにすること。
- ・人の話をよく聞き、理解力を高めること。
- ・言われたことを真面目に聞く姿には、好感がもてた。
- ・あいさつや返事がすばらしく、とても好感のもてる生徒さんでした。
- ・話の内容を書きとる癖をつけることにより、自分のためになり、次の仕事でも役立ちます。
- ・一つ一つの仕事に対して責任をもつこと。
- ・初日は初めての事ばかりで、とまどっていた様子でしたが、理解するまで何度も聞いていた事はすばらしい心がけだと感心いたしました。
- ・学校販売では、はじめのころに緊張して声が小さかったのですが、少しずつ慣れると声が大きくなりました。

### 【大岡学園高等専修学校】

- ・業務日報に漢字が使えておらず、行動した事柄もしっかりと書けていませんでした。どちらかというと人よりも積極的に行動を起こすという姿勢はあまり見えませんでした。でも真面目に取り組んでくれていました。個性としては、人を和ませることができ、はっきりと思ったことが言える部分もあるので、今後の心がけで成長なさっていくと期待しています。(男子生徒)
- ・実習に対して何事もまじめに取り組み、アドバイスもしっかりと聞いていました。お話をする時に少し焦ってするところが見られるので、落ち着いて話をするように心がけましょう。(男子生徒)
- ・「質問で聞かれたことに間髪入れずに答えるようにしよう」ということにも一番上手にできていました。真面目な印象の中に更に覇気が見られればさらに印象が良くなると思います。(男子生徒)
- ・これから社会人として仕事をしていく中で『笑顔』であいさつ、対応をすることが求められます。学校生活の中で習慣付けて自然に明るい対応ができれば更に印象が良くなります。(女子生徒)

○実習日誌の『自己評価』は高いが、企業側からの評価は自己評価よりも高くない生徒が多く、実習後の面談等でその差についても確認していく必要がある。

企業実習用評価シート

〇〇高等専修学校〇〇科 〇年

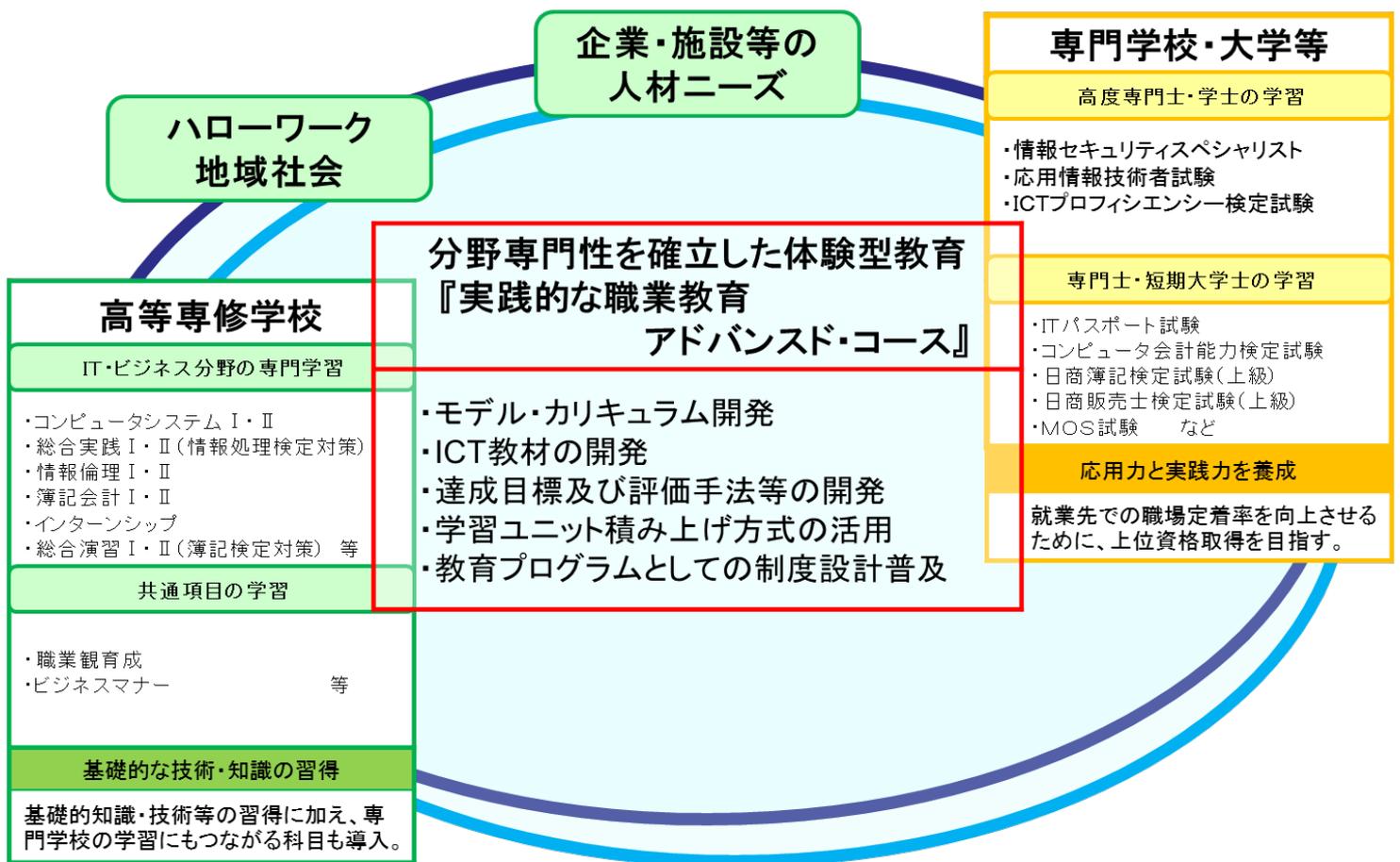
企業実習観点別評価表

		施設名	
	NO ____ 氏名 _____	担当者名	
	実習期間 H 年 月 日～至H 年 月 日まで	( )日間	
	評価項目		評価
実 習 態 度	・言葉遣いや身だしなみに実習生としての節度が感じられた。	5・4・3・2・1	
	・時間や規則をきちんと守れた。	5・4・3・2・1	
	・専門職についての理解ができていた。	5・4・3・2・1	
	・指導者の指示を的確に理解して行動ができた。	5・4・3・2・1	
	・問題解決のために積極的に質問や相談ができた。	5・4・3・2・1	
	・失敗を反省し前向きな姿勢で行動した。	5・4・3・2・1	
	・記録やメモを正確にとり、実習日誌などに整理活用できていた。	5・4・3・2・1	
ビ ジ ネ ス ス キ ル	・素直で肯定的な姿勢で仕事をする事ができた。	5・4・3・2・1	
	・業務日報を正確に作成する事ができた。	5・4・3・2・1	
	・挨拶や返事をしっかりする事ができた。	5・4・3・2・1	
	・正確に仕事をするために内容を細かく聞き取りメモをとる事ができた。	5・4・3・2・1	
	・実習先の方と丁寧にコミュニケーションをとる事ができた。	5・4・3・2・1	
	・報告、連絡、相談に心がけて仕事をする事ができた。	5・4・3・2・1	
	・他の生徒と協力し効率よく仕事をする事ができた。	5・4・3・2・1	
関 心 ・ 意 欲	・実習生としての自覚と適性が見られた。	5・4・3・2・1	
	・自主性、積極性が感じられた。	5・4・3・2・1	
	・1日の実習の目的を明確にして臨んでいた。	5・4・3・2・1	
	・自分自身の性格・行動特性を理解して実習を行った。	5・4・3・2・1	
	・マイナス要因になる性格傾向を改善しようとする努力がみられた。	5・4・3・2・1	
	・自ら学び取る姿勢で実習に取り組めた。	5・4・3・2・1	
評価基準 [ 5. 優れている 4. 良い 3. 普通 2. 努力を要す 1. もっと努力が必要 ]			
総合評価 ↑ 当てはまる項目に○をしてください。			
所 見			

# 第5章 IT・ビジネス分野モデル・カリキュラムの開発

## 5-1 IT・ビジネス分野モデル・カリキュラム開発の経緯

以下のイメージ図は、高等専修学校におけるIT・ビジネス人材育成のためのモデル・カリキュラム開発のイメージである。コンソーシアムのイメージ図をベースに作成した。



このイメージをもとに、今年度のIT・ビジネス分野職域プロジェクトでは、企業実習に向けたモデル・カリキュラムを作成した。

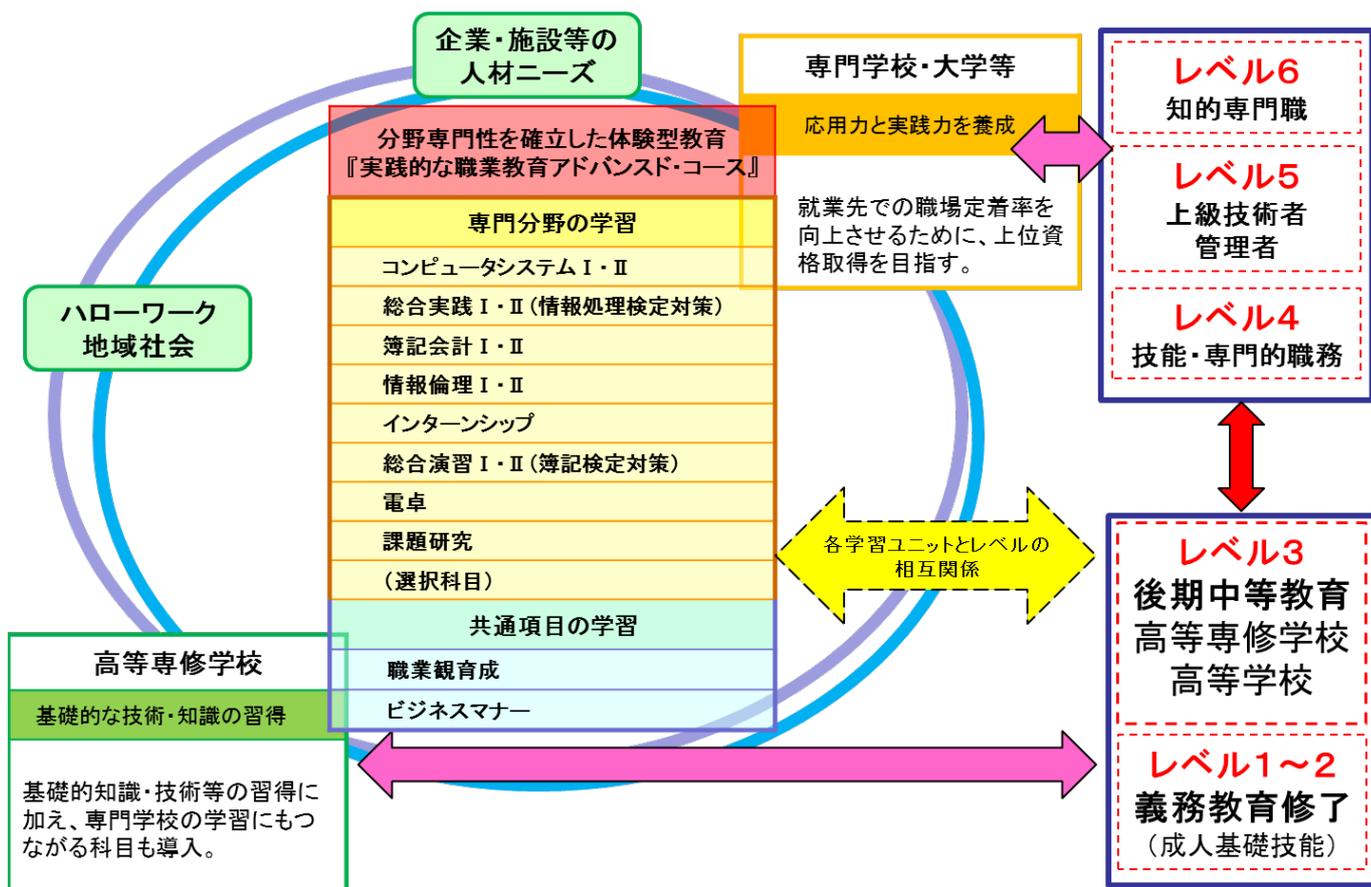
IT・ビジネス分野 モデル・カリキュラム例								
区分	科目	1年次	2年次	3年次	授業時間	備考		
一般 教科 科	（ 全 共 通 ）	国語総合	2	1		105		
		国語表現			1	35		
		現代文		1		35		
		世界史A		1		35		
		地理A	1			35		
		現代社会	1			35		
		政治経済			1	35		
		数学I	2	1		105		
		科学と人間生活	2			70		
		生物基礎			1	35		
		体育	2	1	1	140		
		保健	1	1		70		
		書道I	1	1	1	105		
コミュニケーション英語	2	1		105				
家庭基礎	2			70				
小計		16	8	5	1015			
共通 科目	全 共 通	職業観育成	1	2	2	175		
		ビジネスマナー	1	2	2	175		
H	R	1	1	1	105			
小計		3	5	5	455			
専 門 科 目	共 通	情報処理	1	2	2	175	全商情報処理検定試験3～2級取得を目指す 全経文書処理能力検定試験3～2級取得を目指す	
		情報倫理I	1	1		70		
		情報倫理II			2	70		
		課題研究	1	1	1	105		
		インターンシップ	1	2	3	210		
	専 門 系	I T 系	情報処理演習	2			70	全商情報処理検定試験3級取得を目指す 全経文書処理能力検定試験3級取得を目指す
			総合実践I		3		105	全商情報処理検定試験2級取得を目指す 全経文書処理能力検定試験2級取得を目指す
			総合実践II			3	105	
			コンピュータシステムI	1	1		70	ITパスポート取得を目指す
			コンピュータシステムII			2	70	ITパスポート取得を目指す
	専 門 系	ビ ジ ネ ス 系	簿記会計I	2			70	全商簿記実務能力検定試験3級取得を目指す 全経簿記能力検定試験3級取得を目指す
			簿記会計II		3		105	日商簿記検定2級取得を目指す 全商簿記実務能力検定試験2級取得を目指す
			簿記			3	105	全経簿記能力検定試験2級取得を目指す
総合演習I				2		70	全商簿記実務検定試験2級取得を目指す	
総合演習II					2	70	全経計算実務能力検定試験2級取得を目指す	
電卓	2	2	2	210	全経電卓計算能力検定試験1級取得を目指す			
選 択 科 目		ホームページ作成演習I	1	1		(70)	日検ホームページ作成検定2級取得を目指す	
		ホームページ作成演習II			1	(35)	日検ホームページ作成検定1級取得を目指す	
		プレゼンテーション作成演習I	1	1		(70)	日検プレゼンテーション作成検定2級取得を目指す	
		プレゼンテーション作成演習II			1	(35)	日検プレゼンテーション作成検定1級取得を目指す	
		データベース基礎	1	1	1	(105)	日検情報処理技能検定(表計算・データベース)1級取得を目指す	
コンピュータ会計	1	1	1	(105)	全経コンピュータ会計能力検定2級取得を目指す			
小計		11	17	20	1680			
合計		30	30	30	3150			

『専門科目』の内容を『共通』・『専門系』・『選択科目』に分割。就職や進学に有利な各種資格の取得を重視しているため、コンピュータに関わる科目を『専門科目』に移動。科目名も『情報処理』とし、資格取得の具体的な目標級を設定した。さらに『専門系』をIT系とビジネス系に分割。学校によって重視する『専門系』科目が異なる場合は、IT系とビジネス系の科目単位数の割合を変えることもできる。



### 5-3 IT・ビジネス分野モデル・カリキュラムの位置付け

開発した企業実習に向けてのモデル・カリキュラムは、分野専門性を確立した体験型教育『実践的な職業教育アドバンスド・コース』の学習ユニットのひとつとして位置付けられ、将来的により高度な資格を取得していくための基礎学習の一部を、このモデル・カリキュラムをもとに、高等専修学校のうちに学ぶものである。



参考資料『全国資格枠組み(QCF)』

## 第6章 まとめと今後の方向性

昨年度の本事業は、IT系の専門科目に特化した内容となった。高等教育機関との連携で、IT系の専門スキルを伸ばし、資格取得に結びつけられることは極めて重要である。しかし一方で就職となると、高度な専門知識を必要としたIT系企業の求人は地方に行くほど少なく、また企業実習を受け入れる企業も少なく、IT系のコースを持つ高等専修学校は苦戦を強いられているのが現状である。

今年度の取り組みとしては、昨年度開発した専門性の高いモデル・カリキュラムを背景に、どのような職場でも必要とされるIT技術とビジネスマナーの要素を取り入れ、具体的なモデル・カリキュラムを開発した。コンソーシアムの方針に基づいた共通科目と、IT・ビジネス分野特有の専門科目に分け、就職に有効な資格取得を目指しながら、企業実習で必要とされる、より実践的なビジネスの知識と技術も習得できるようブラッシュアップを行った（63 ページ『IT・ビジネス分野モデル・カリキュラム案』参照）。また、学び始める学年や各教科の単位数などもより具体的に検討し、早い学年から企業実習を体験できる『インターンシップ』を実施することで、現場で即戦力となりうる人材の育成を目指せるよう設定した。

実証講座の企業実習においては、昨年度統一して実施することができなかった実習生に対する企業側からの評価について、ご協力を頂いた。評価基準については、コンソーシアムの方針に準じた評価項目に、実施委員会や分科会で検討したIT・ビジネス分野独自の項目を加え、IT・ビジネス分野共通のものを作成し実施した（61 ページ『企業実習観点別評価表』参照）。実習先企業からの評価は、実習生にフィードバックされ、自己評価と比較することで自分では気付かなかった部分やギャップに気付くこととなる。どの分野でも必要だが、指摘点を改善していけるよう、実習後の個別面談等でサポートしていくようなシステムも必要となってくる。

副教材については、実際の企業実習で使用できる実習ノートと、ICT教材を作成。実習ノートの後半には、実習先でチェックできる基本的なビジネスマナーを収録。身だしなみもクイックチェックできる。

今年度開発した企業実習に向けてのモデル・カリキュラムや副教材等、成果の活用については以下の通りである。

### 【成果の活用】

○開発したモデル・カリキュラムは、IT・ビジネス分野のコースを持つ高等専修学校等に公開し、企業実習前の授業等での活用を促す。また、web サイトにもアップデートし、広く公表する。

○作成したICT教材及び実習ノートは、全国高等専修学校協会加盟校（207 校）に配布し、授業や企業実習等での活用を促す。またIT・ビジネス分野のコースを持つ専門高校へも広報・啓発活動を行う。ICT教材については、HP上でも公開し、いつでも誰でも利用できるようにする。

○本報告書は、全国高等専修学校協会加盟校（207 校）をはじめ、47 都道府県主管課等に配布し、本事業の取り組みを広く公表する。

また、今年度の事業を受けて、次年度以降の方向性としては以下の項目があげられる。

【次年度へ向けて】

- 引き続き高等教育機関との接続や関係企業との連携体制を充実させ、高等専修学校等での単位修得や資格取得など制度設計も視野に入れた、体験型職業教育アドバンスド・コースを開発し、IT・ビジネス人材の安定した育成を図る。
- 今年度開発した企業実習に向けてのモデル・カリキュラムを実際の授業カリキュラムに導入していくために、共通科目、専門科目ともに各プログラムのシラバスを作成し、より具体的な内容に仕上げていく。
- 企業実習を行っていない高等専修学校をモデル校に選定し、今年度開発したモデル・カリキュラムを取り入れた、より実践的な実証講座を行う。
- 今年度開発した企業実習に向けたモデル・カリキュラムの内容も含め、高等専修学校のIT・ビジネス系コースで統一して実施できる総合的なカリキュラムの作成を進める。
- ICT教材のさらなる充実を目指し、内容のブラッシュアップと、携帯端末への対応を進めていく。
- 関連企業やハローワークなどの関係機関に働きかけ、高等専修学校等の就労支援に関する協議会を組織し、地元での就労や就活の活動展開を定期的に報告、確認できる場をつくる。その中で、職種の不マッチを防ぐために、早い段階からキャリアカウンセリングを積極的に取り入れ、長く希望の職場で活躍できる人材の育成をはかる。

平成26年度 文部科学省委託事業  
「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」

『高等専修学校におけるIT・ビジネス人材養成のための  
高等教育機関との接続による実践的職業教育プログラムの構築』

### 事業実績報告書

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  
IT・ビジネス分野職域プロジェクト実施委員会  
平成27年2月

連絡先：〒963-8005 福島県郡山市清水台 2-11-8  
学校法人郡山学院 郡山学院高等専修学校  
TEL：024-923-1400（受付時間 9:00～17:00）  
FAX：024-923-1401

●本書の内容を無断で転記、記載することは禁じます