

**企業実習
(インターンシップ)
手引書
企業用**

インターンシップ受け入れの 企業・事業所向け手引書 目次

I インターンシップの受け入れにあたって	1
1、インターンシップとは	1
2、インターンシップが必要とされる背景	1
3、インターンシップに期待されていること	1
4、受入企業にとってのインターンシップのメリットとは	2
II スムーズな受入を進めるために	3
1、受入準備会の設置	3
2、受入準備会での検討事項	3
III インターンシップ・プログラム	6
1、作業以外の内容例	6
2、作業計画例	6
3、プログラムの日程作成例	7
IV 担当責任者又は指導担当者が事前にやっておく事柄	8
1、学校側との事前打ち合わせ	8
2、受入生徒との打ち合わせ事項	8
V インターンシップの流れの例	9
VI 高校生への対応について	10
VII その他	11
VIII 生徒加入のインターンシップ関係の保険について	13

手引書の活用に当たって

この手引き書は先進的取り組みが行われている京都府の「コンソーシアム京都」（企業・事業所・学校・関連機関の連合体）が作成したものをほぼそのまま利用させていただいている。

この手引き書の作成目的は、企業や事業所が初めて高校生のインターンシップを受け入れる際や、既に受け入れ経験のある企業・事業所においてもインターンシップ担当者が人事異動等で交代した際に、受け入れの準備を進めていくに当たり、担当者の労力が少しでも軽減出来ればと考えて作成した。

なお担当者が受け入れの準備を進めていく中で、この手引書の必要を感じた時、目的の箇所を見つけ出し易いよう、目次とは別にQuestion方式で検索できる工夫をした。

Question

掲載ページ

- | | |
|---|---------|
| Q1 「インターンシップ？」何のこと？ | P1 |
| Q2 最近になってインターンシップが企業・事業所で盛んに行われるようになった理由？ | P1 |
| Q3 インターンシップは、企業にメリットをもたらすのか？ | P2 |
| Q4 インターンシップを初めて受け入れる際、企業・事業所内でどのような準備をすればよいのか？ | P3～P5 |
| Q5 インターンシップのための担当者は必要か？ | P3～P5 |
| Q6 大学生のようにインターンシップ実施期間や時期を生徒の希望や企業が希望する通りにならないのか？ | P5 |
| Q7 受け入れはしたけれど、何をどのように計画すればよいのか？ | P6～P8 |
| Q8 インターンシップ・プログラムの参考例は？ | P7～P8 |
| Q9 受入生徒との連絡や打ち合わせは、どのように進めればよいのか？ | P8～P9 |
| Q10 短期間で高校生を理解し、対応するのは困難ではないか？ | P10～P11 |
| Q11 インターンシップ生をどのように扱えばよいのか？ | P10～P11 |
| Q12 何か問題が起きた時、どのように対処すればよいのか？ | P11 |
| Q13 インターンシップ期間終了後、やらねばならない事はあるのか？ | P12 |
| Q14 インターンシップ生に対する保険はどうなっているのか | P13～P16 |

I インターンシップの受け入れにあたって

1 インターンシップとは

インターンシップとは、高校生や大学生が一定期間企業・事業所（以降は、「企業・事業所」を「企業」と表示する）などにおいて、実際に仕事を体験することである。就業体験ともいう。

特に、高校生に対するインターンシップは、大学生の場合とは異なり、企業が高等学校教育への援助・協力として実施するものである。したがって、企業がインターンシップ生を受け入れることは、企業の社会的責任や社会貢献を目的とし、日本社会の次世代を担う人材を育成することに主眼をおいた一種のボランティア活動である。企業側の労働力不足の補充や利潤追求などの目的とするものではない。したがって、現段階においては、原則として双方ともに無報酬で行なうことになっている。

平成11年9月に文部省（現在の文部科学省）が出した「教育改革プログラム」において『専門高校生（工業高校等の職業に関する専門的な内容を学習する高校生）は全員、普通科・総合学科生徒もできる限り多くの生徒がインターンシップを経験することを目標に推進を図ること』とされており、最近の若年者の未就労問題を解決するための方策として専門高校を中心に本格的実施に向けた取組が進行している。また小中の早い時期からの取り組みも進みつつあり、国の人づくりの中核をなす事業である。

2 インターンシップが必要とされる背景

近年、若い人たちの勤労観・職業観、仕事に対する職業人としての責任感、使命感などの欠如が指摘されている。たとえば、高卒生が就職して3年以内に、明確な目的を持たないで転・退職する率がおよそ50%もあり、定着率や勤労意欲の低下がみられる。これらは職業意識の希薄化によるものであろう。

そこで、将来の日本社会を担う職業人を育成していくため、高校生の段階から企業などでの就労体験を通して、社会の一員としての自覚を持たせると共に、勤労観・職業観を芽生えさせ、しっかり持たせることが必要となっている。



初めてのインターンシップ

3 インターンシップに期待されていること

下記に示すような事項は、学校教育においては体得しがたい事柄である。短期間のインターンシップだけで全ての目的を達成することは望めないが、この体験をきっかけに、社会への目が開かれ、学ぶ意欲が生まれることも事実である。このようなことから教育関係者はもちろん、高校生を持つ親からもインターンシップの成果に大きな期待が寄せられている。

(1) 学習意欲の喚起

学校での各教科・科目で習得した知識や技術が、インターンシップを通して、実際の職業現場でどのように役立つのか、現在の学習内容と将来の職業生活との関係を理解させることで、より一層の学習意欲を喚起する。

(2) 進路選択能力の育成

自己の職業適性や将来設計について考える機会を得ると同時に主体的な進路選択能力を高める。(職業選択におけるミスマッチングの減少につながる)。

(3) 勤労観・職業観の育成

労働することの厳しさと充実した喜びを感じ取り、望ましい勤労観や職業観を養う。さらに、親の職業に対しても理解を深める機会となる。

(4) 社会人としてのマナーや言葉遣いなどの習得

社会人としての立場を経験することによって、マナーや正しい言葉使いを習得する。(同年輩者の日常生活での会話では、切実に感じとる機会は少ない。)

(5) コミュニケーション能力の育成

仕事を通して自分が伝えたいこと、表現したいことを端的、明確、確実に相手に伝えなければならない必要性が生じ、その目的を達成するための正しいコミュニケーションや異世代とのコミュニケーションの在り方を学ぶ。

(6) 地域社会の認識と地域社会への関わりを学ぶ

地域社会への関わり方の希薄化が進む中、地域の様々な産業の実態に直接触れ、高校生としてではなく、地域社会を担う社会人としての自覚と認識を持つと同時に、視野を広げ、地域社会との関わり方の重要性を学ぶきっかけとする。

4 受入企業にとってのインターンシップのメリットとは

高校生のインターンシップを受け入れることで、直接的な企業へのメリットを求めるのは無理がある。しかし、企業側の前向きな発想によって自社にとって有益なものとして、以下に示すように活用可能であるといった認識を持ちたい。

(1) 社員育成教育への活用と職場の活性化

社員がインターンシップ生を指導していく過程において、普段と異なった視点で自らの仕事を見直す機会が生まれる。また、社員がそれまでとは異なった緊張感や刺激を受けることにより、社内全体の雰囲気も活性化し、社員の仕事に対する意欲の喚起や管理能力の向上につなげることが可能である。さらに、インターンシップ生を新入社員に見立てた「新入社員教育」のシミュレーションを効果的に行なうこともできる。

(2) 社内の人材育成評価システムの構築

短期間とはいえ、インターンシップ生を活用して 実践的な人材育成の試行実施ができる。その結果、自社発展のための優秀な人材の獲得、育成に向けた評価システムの構築をしていくのに役立てることができる。

(3) 産学連携

インターンシップを通じ、高等学校との連携を図る機会が生まれ、時代時代に即応した産業界のニーズを教育の現場に直接伝えることができ、学校教育に素早く反映させていくことも可能となる。

また、生徒の斬新な発想を製品開発や企業経営に有効に生かすことも考えられる。

さらに、長い目で見ていくとき、高校生のインターンシップの教育

効果によって、産業界に寄与し得る人材が育ち、将来、様々な職場で活躍することにより、産業界全体が活性化し、さらには自社の活性化にもつながることが期待できる。



指導担当者による作業指導

Ⅱ スムーズな受け入れを進めるために

○ 社内体制の確立(次に示す受入準備会の設置、体制、人員等は、企業の実情に合わせて柔軟に考えればよい)

1 受入準備会の設置

インターンシップ受け入れが決まったら、企業・事業所内（以降は「企業・事業所内」を「社内」と表示する。）で、受け入れについての詳細を検討する場（例えば「受入準備会」）を設置し、受入準備を進める。受入準備会が中心となって、インターンシップ受入可能時期、期間、人数、役割分担、インターンシップ・プログラム等の検討を行なっていけばよい。その際、インターンシップ受け入れを社内全体に周知させながら進めることが大切である。

例えば、受入準備会は総務部とか人事部などが中心となって構成される場合が多いが、その中に各部の部長、課長、係長など、社内全体や各部署・職場の状況が十分に把握できている人員（一定のキャリアを経ている人）を含めることによって、インターンシップ生指導のスムーズな連携がとりやすくなる。

2 受入準備会での検討事項

(1) 受入可能人数の調整

インターンシップ生を指導するための指導担当者をどのような形で、何名確保する

ことが可能か、配置部署はどこにするか、などを検討した上で、受入人数を決めることが大切である。高校生の場合は、一企業あたりの受入人数は3名以内が適しているようである。多人数を受け入れても十分指導可能なスタッフや体制が整っている企業の場合は、こだわる必要はないが、これまでの実績から考えると、上限は5名程度とするのがよい。

(2) 配置部署の検討

インターンシップ期間中は、特別な事情がある場合を除いては、同一部署に複数名のインターンシップ生を同時配置するのは好ましくない。受入企業側としては、できるだけ人手を省いて効率よく一度に複数名への説明や実習指導を行ないたいところであるが、同一部署に複数名を配置するとインターンシップ生の緊張感が薄れ、せっかく時間をかけて練り上げたプログラムの効果も上らない結果となる。もし、同一部署で複数名を配置するとしても、個々の作業内容は半日あるいは1日ずらしたローテーションを組むなど、複数名が同一場所で並んで、同じ作業をするといったことは避ける工夫が必要である。

また、短期間の受け入れでは、基本的には一部署のみの体験となる場合が多いが、複数部署を体験させることでインターンシップ生にとってプラスになることもあるしかし、あれこれと体験をさせてやりたいと思うあまり、インターンシップ生自身が何をやったのか分からなくなってしまうようでは逆効果である。受入期間、人数、作業内容などによって、慎重に決めるべきである。じっくりと、一つのことを成し遂げた時の達成感を味わわせることも教育的には重要なことである。

(3) 受入担当部署および担当責任者を決める

担当部署および担当責任者は、学校との事前打ち合わせや情報交換をする窓口として、必ず決めておく必要がある。学校側から連絡があった場合に、どの「部署」の「誰」に連絡をとればよいのか明確にしておくためである。受入部署、担当責任者が明確にされていればスムーズな対応が可能になる〈例：総務課〈担当部署〉〇〇〇課長〉。当然・学校でも担当責任者は決められている。

(4) 指導担当者を決める

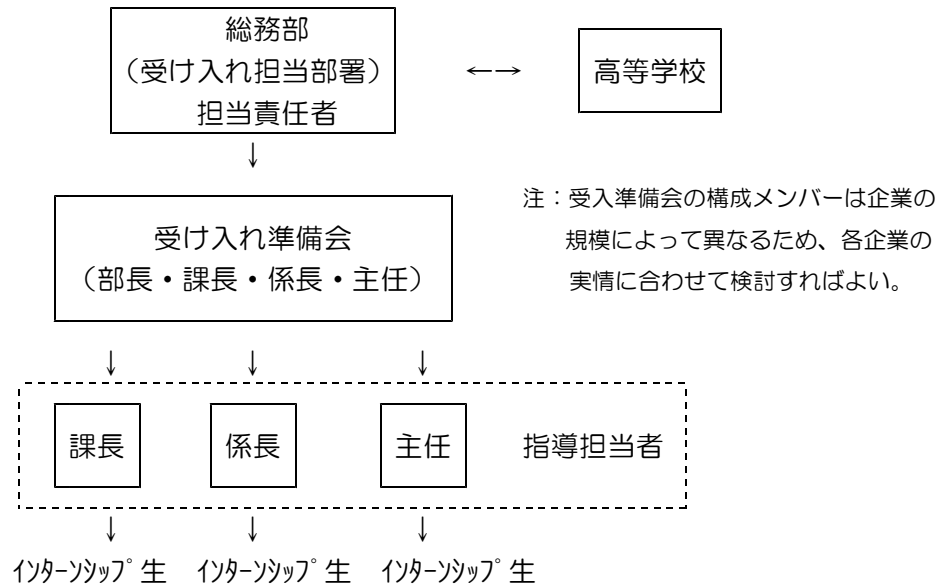
期間中にインターンシップ生に作業を直接指導する担当者である。企業の事情や目的によって、ベテランの社員をあてる場合もあれば、入社後間もない社員に担当させる場合もある。どちらの場合にもメリットはある。ただ、指導担当者が入社後間もない社員の場合は、上司または経験豊かな先輩社員がサブ・スタッフとして指導担当者へのアドバイスを適宜できるようなシステムにしておかねばならない。

指導担当者の人数は、最低1名は必要である。しかし、複数の部署を体験させる場合は、各部署での仕事内容の関係で部署ごとに指導担当者を決めておくことが必要となる。また、複数のインターンシップ生を受け入れ、内容の異なる作業のローテーションを観み、順次行なわせる場合においても、指導担当者を複数決めておき、各パート、パートの作業担当として配置する方が効率もよい。複数の指導担当者をおく場合には、その中の1人を指導担当者の責任者として、全体をまとめる役目を持たせる必要がある。

生徒にとって指導担当者は、インターンシップ期間中に直接に指導を受ける人であ

り、最も身近な相談者である。インターンシップ生への日々の作業の細かな指示は、指導担当者を通じて全て行ない、責任を持たせて任せきることが大切である。このシステムをきちんと作り上げておくことで、社員教育としての効果も高められる。

(5) 指導体制の例（概念図）



(6) 受入可能時期の検討

企業には、中間決算期、期末決算期、年末・年始など、どうしても受け入れを避けたい時期がある。学校としても、年度初め、年度末など学校体制が不十分な時は、インターンシップの計画を立てることが出来ない。さらに、学校は全学年の年間授業計画をベースに実施時期を決めた上で、希望する実施時期を企業側に依頼してくるので、学校との間で調整が必要となる。

学校としては、例えば一学年全員を多数の企業協力のもとに、同一日程で実施することになるため、企業ごとの調整は不可能である。さらに、実施しない学年の生徒には普段通りの授業を展開しなければならない。このように対象外の在籍生徒のことも考慮に入れて、実施希望時期を決定しているのである。その結果、学校としては企業の協力と理解が必要となり、柔軟な対応を期待している。

(7) 受入日数の検討

学校側の希望日数と企業側の受入可能日数の調整が必要である。学校側は年間のカリキュラム（授業計画）の中で日数を決定する。さらに、実施学年以外の学年の授業も平行して展開しなければならないので、日数決定に際しての制約が生じるのである。よって高校生の場合、現段階では1週間位が限度となる。また、全員が同じ日数にならざるを得ないのである。したがって、大学生の場合のように長期にわたり、個人が希望する日数で自由に設定することは不可能なのである。

Ⅲ インターンシップ・プログラムの作成

受入準備会などで、受入期間中のインターンシップ・プログラムを検討する。プログラムの大まかな日程、内容、時間配分についての骨格を組み立てる。プログラムの細部についての検討は、直接指導に当たる担当責任者や指導担当者が行うことになる。

1 作業以外の内容例

(1) 受入オリエンテーション

インターンシップを開始するにあたって、その初日にオリエンテーションを必ず組み込むように調整を行なう。この機会を捉えて企業の概要や経営方針、社内ルールなどを示し、これからインターンシップが始まるのだということを自覚させ、けじめをつけ、気構えを起こさせる目的で行なう。

- ①企業の代表者から、自社の概要や経営方針等の説明
 - ②配置部署の責任者（部長、課長、係長）からの話（複数の職場を体験させる場合、それぞれの部署の責任者から一言ずつ、あるいは代表のみ）
 - ③指導担当者からのインターンシップ中の諸注意（インターンシップ中の社内ルール等）
- (2) 作業を開始する前には、作業全体の概略説明を行ない、理解させておく。
 (3) 1日の作業終了後整理整頓と清掃及び翌日の準備が必要な場合は、その準備をさせる。
 (4) その日の反省会と作業日誌等の記入をさせる。
 (5) 最終日は作業終了の時刻を前日より少し早め、企業責任者(社長等)への挨拶、直接世話になった配置部署の人たちへの挨拶、受入担当部署の責任者への挨拶に回らせる。さらに、インターンシップ期間を通しての指導責任者から見た感想と評価等を話す。

2 作業計画例

〇どのような作業をさせるのかを検討

先ず、インターンシップ生に対し、どの程度の作業をさせることが可能なのかを企業側として把握しておくことは大切である。例えば、生徒から将来の進路希望を聞いておく。また、学校側に生徒の専門領域の履修状況を聞いておき、作業内容を定める時の参考にする。

[各職種共通]

- ・企業組織や企業経営についての理念を少しでも学ばせるために、広く浅く全体を体験させる。
- ・正しい言葉遣い、来客への挨拶の励行
- ・コピー作業等の書類作成上の補助作業
- ・簡単なデータ入力作業

[製造業関係]

・自社製品の製造工程の一部を作業実習して取り入れ、その課程で労働への意欲を喚起し、ものづくりの喜び、働くことの意義や楽しさ、厳しさを感じ取らせる。

[販売・サービス業関係]

- ・接客の基礎（お辞儀、言葉使い、態度・姿勢）を実体験させる。例えば、販売については、単に物品とお金の受け渡しだけではない。自然な笑顔と（丁寧な）会話。商品の確認と金銭の正確な受け渡し。これらについて徹底的に指導し、身につけさせる。
- ・客の目につかないところでの（裏方）作業を2～3人の組になって行なう。
- ・チラシの作成

[設計関係]

- ・図面のトレースなど

○作業内容とスケジュールの作成

受入準備会などで作られたインターンシッププログラムの大まかな骨組みをベースに、具体的な作業内容（方法）、時間配分、指導方法などの概略を作成し、それをもとに詳細な作業手順を考え、インターンシップ生を指導するカリキュラムを作り上げる。（2時間ごとの作業内容を示しておくもよい。）当然、作業に関わっての危険な点やミスが生じないための留意すべき点も、指導者側は可能な限り想定して作成することが要求される。

作業内容の詳細が決まったら、作業の時間割を作成する。一日を午前・午後に分け、およそ2時間ごとの作業内容と、詳細な作業手順を示すと良い。多くの場合手馴れない作業のため、はじめは戸惑いもあり時間を要するだろうが、時間を持て余すことのないように作業量は少し多めに設定しておくのがポイントである。

よりよい結果を生み出すため、作業ごとのキーポイントと安全のための注意点を明示しておくことが大切である。

3 プログラムの日程作成例

<第1日目>

- 8：30 事前に連絡しておいた部屋において出勤の確認を行なう。
(連絡なく欠席した者がいた場合は、学校に連絡を取り確認する。)
- 9：00 オリエンテーション（企業の代表者からの訓話、配属する部署の責任者や指導担当者などによる話やインターンシップ期間中の作業に対する説明、社内規則、安全対策、その他諸注意）
- 11：00 社内の案内（配属部署への紹介）
- 11：30 午後からの作業についての説明（作業手順、注意点なども含め説明）
- 12：00～13：00 昼食・休憩
- 13：00 作業開始
- 17：30 作業後の清掃と後片け、翌日の作業準備、一日の反省とインターンシップ日誌等記入
- 17：45 退社

<第2日目～>

- 8：30 朝礼、1日の作業スケジュールの説明
- 8：45～12：00 作業
- 12：00～13：00 昼食・休憩
- 13：00～17：30 作業
- 17：30 作業後の清掃と後片付け、翌日の作業準備、一日の反省とインターンシップ日誌等記入
- 17：45 退社

<最終日>

- 8：00 朝礼、1日の作業スケジュールの説明
- 8：45～12：00 作業
- 12：00～13：00 昼食・休憩
- 13：00～16：00 作業
- 16：00 インターンシップ予定作業の終了、作業後の清掃と後片付け

- 16:20 指導担当者とインターンシップ期間中の反省会
 17:00 日誌、報告書などの記入

と点検

- 17:30 実習終了の挨拶（世話になった人・部署への挨拶）
 17:45 退社（インターンシップ終了）



インターンシップの反省会

4 インターンシップ3日間の場合の日程表例

時 間	第1日目	第2日目	第3日目
8:30	出 社 朝 礼 ○オリエンテーション 企業代表挨拶 担当者紹介 生徒自己紹介	出 社 朝 礼 作業説明 作 業	出 社 朝 礼 作業説明 作 業
12:00			
12:00 }	昼食・休憩	昼食・休憩	昼食・休憩
13:00			
13:00	作 業	作 業	作 業
16:00			作業終了・日誌の記入等
17:30	日誌の記入	日誌の記入	実習終了の挨拶
17:45	退社（帰宅）	退社（帰宅）	退社（帰宅）

Ⅳ 担当責任者又は指導担当者が事前に準備しておく事柄

1 学校との事前打ち合わせ（事前訪問時におこないます。）

(1) インターンシップ受け入れの細部についての連絡調整

インターンシップ・プログラムのアウトラインを提示しながら、受け入れに際しての細部の打ち合わせ、微調整などを行なう。

(2) 就業に関する社内規則の提示

学校に対し、社内規則の提示（詳細なものは不要。インターンシップ生に関連する部分のみでよい。）を行ない企業側の意向を伝える。・社内規則が、インターンシッ

プ生に、そのまま適用できない場合や不必要な内容も存在しうるので細部の微調整が必要な場合もある。

(3) 企業から学校への希望・要望事項の調整

インターンシップを成功させるために、学校に対し企業としての希望・要望事項がある場合は、事前に伝え、調整を図らねばならない。伝えたからといって、全てが必ず実現するとは限らない。企業としての希望・要望をもとに、教育的観点に立ち、両者間で調整を行なっていくことが必要である。

2 受入生徒との打ち合わせ（事前訪問時におこないます。）

インターンシップ実施直前に細部についての最終調整を行なう。企業側としては、インターンシップ・プログラムを生徒に提示した上で概略説明を行ない、事前のイメージ作りをさせておく事が大切である。さらに、企業側の指示事項の提示も行ない、生徒からの疑問点等について聞いておく機会として実施する。

○考えられる主な打ち合わせ内容

- (1) 通勤・実習中の服装（作業着、履き物、頭髪等）
- (2) 仕事の内容（作業内容）、就業場所（配置部署）
- (3) 出社時刻および退社時刻
- (4) 就業規則等の仕事上のルール
- (5) 企業までの道順と所要時間の確認（通勤手段がない場合の対応）
- (6) 自転車で通勤する場合、自転車置き場の指示
- (7) 事前職場見学の必要性の有無
- (8) 昼食（弁当）（社員食堂の有無など）
- (9) 事前に学習しておくべきことの指示
- (10) その他、企業サイドで必要と考える事項

V インターンシップの流れの例

学 校	企 業	生 徒
協力企業・事業所の情報収集		インターンシップについて
↓	インターンシップ受け入れ	ガイダンス
受入依頼	受諾	↓
実施内容の検討	↓	業種・職種希望調査
↓	インターンシップ受け入れ	↓
企業事業所との事前打合せ	準備	企業・事業所の決定
↓	↓	↓
生徒の派遣先決定	インターンシッププログラムの	
↓	作成	
学校・生徒・企業・事業所打合せ	↓	企業・事業所との事前打合せ
生徒への事前指導	受け入れ生徒と事前打合せ	↓
↓	↓	
教員による巡回指導	インターンシップ実施	インターンシップ実施

VI 高校生への対応について

○今どきの高校生

最近の高校生は、「横着」で、「他人の言うことは聞かない」し、「何をしでかすか解からない」といった世間の風評を鵜呑みにして、最初から色眼鏡で見る傾向が一般にある。しかし、これは高校生に対する余りにも一面的な偏った見方である。昔と違って、子供たちの大人社会とのかかわりや、隣近所の付き合いも少ない現代社会において、ある意味では、大人社会から隔離されて生きてきているといえる。したがって何かにつけて、どのように対処したらよいのか戸惑う場合が多々ある。そのときの表情は緊張のあまり、他者から見ていると、「無愛想」に見えたり、「ふてくされた」ように見えたり、「怒っている」ように見えたりするのである。しかし、実際に身近に話し合ってみると、高校生の殆どが「人見知り」をし、「恥ずかしがり屋（シャイ）」で、素直な面をもっている事がわかる。また、社会人（大人）から見て、知っていて当然と考えられることでも、知らなかったり、理解できていなかったり、認識不足な事柄は多い。（極端な例として：勤務時間中に無断で持ち場を離れてはいけないこと。決められた時間以外に休憩時間は取れないこと。仕事中の私語は許されないこと等々）さらに社会の動き、政治・経済の動きなどについて関心を持っていない高校生も多い。

○インターンシップ初日の生徒の心理状態

・表情が硬くて当然・・・

普段は狭い範囲の友人間での付き合いのみの生活である。ところが、インターンシップで派遣される環境は、周りに顔見知りはなく、自分よりも年長者で、しかも体験したことのない作業をこなさなくてはならないという不安を持ちながら、これまでとは異なった生活空間に入り込んだことによる緊張と不安を殆どの高校生ほ持っている。

・無愛想に見えるのは緊張しているから・・・

ちょっとしたことで気分がほぐれると、本来の明るさが表に出てくる。指導担当者的一声で、緊張をほぐしてやることのできるのである。

・大きな声で受け答えが出来ないのは人見知りするから・・・

友達同士でふざけあっている時は結構大きな声で話し合っている。しかし、初対面の人（特に年長者）に対する人見知りが結構強い。普段の家庭生活において、近所付き合いが少なくなっていることの現れであろう。

・大人社会にいきなり放り込まれて、気後れするのは当然・・・

自分より年長の社会人というのは、たった1年の違いでも、大きくかけ離れているように見え、気後れするものである。それだけ社会慣れ、人慣れをしていないのである。

○間違っていることに対する厳しい指導は大切

厳しい指導といっても、愛情のこもった適切な指導であれば、指導される側にも真意は伝わる。また、作業で失敗した場合、当然危険が伴うことがあるので、厳しい注意は与えなければならない。しかし、失敗したことをもとに、その人の全ての能力を否定するような叱り方や、個人の人格を傷つけるような言動は、あってはならない。あくまで人を育てるという温かみが必要である。また、生徒の言動に対し改善を求める時は、生徒自身に問題点を気づかせ、考えさせることが大切である。本人が理解できていないのに、頭ごなしの厳しい注意を与えたところで、何もよいものは生まれない。

○受け入れたインターンシップ生は「お客さん」ではない

生徒は、インターンシップを通して、働くことの意義、職場の人間関係、社会の厳しさ等を学ぶ目的で参加している。ごく普通に、各企業で日々行なわれている仕事の一端を体験できることが大切であり、インターンシップのための特別メニューは極力避けるべきである。例えば、部屋の清掃を仕事の一部として企業が位置付けているのならば、作業の一環として毎朝清掃をさせてもよいのである。わが子がインターンシップにやって来たと考え、将来、社会人として自立していくための親離れへの一過程であると捉え、思いやりと厳しさを持って指導することが大切である。「当たらず触らずなお客さん」扱いは、決して生徒にも企業にとってもプラスにはならない。

VII その他

○問題（事故）発生時の連絡体制について

「何かが起こったら大変だ」というのではなく、十分な注意を払っていても事故は起こりうるものである。もし事故が起こった時には、どれだけ素早く適切に対処し、学校への連絡を速やかにとることが必要である。事前の十分な注意と、いざという時に誠意を持って対応することが何よりも大切である。

- 学校への連絡

学校担当職員への連絡を速やかに行なう。

（学校側としては、インターンシップ実施期間中は、そのための連絡体制網を作っている。連絡を受けた後は保護者、担任、関係主任、教頭、校長などへ速やかに対応することになっている。）

- 社内での対応

事故の現場に居合わせた者が直ちに部署の責任者に連絡するなど、各企業が日頃行なっている緊急の連絡体制をとればよい。事故の状況を的確に判断して、素早い対応をする事はいうまでもない。高校生の場合、往々にして、本人が大したことはないと判断する場合があるが、決して安易な素人判断に頼らないことが大切である。大事を取り必要な処置をしておくが大切である。

○インターンシップ導入と企業セキュリティの関係

インターンシップを引き受けた結果、企業秘密が社外に漏洩したといったことは、これまではなかったし、あってはならないことである。企業に重大な損害をもたらせたり、企業の命運を左右するような重要な部署やポストに、インターンシップ生を配置することはありえないだろうし、当然、何もかもを任せきったりすることは考えられないからである。企業秘密に関する企業側のセキュリティ管理は常々十分にしておくべきである。

○守秘義務についての指導

学校では生徒に対し、直前のインターンシップ・ガイダンスにおいて、守秘義務についての指導は行なわれているが、各企業が自社の観点から、具体的な例を示しながら指導することで認識は高まる。学校生活において生徒の立場では、守秘義務といったことは一般的には存在しないだけに、その指導は是非必要である。

○インターンシップ生へのセクシュアル・ハラスメントについての指導

学校では、直前のインターンシップ・ガイダンスにおいても生徒に対してセクシュアル・ハラスメントの加害者、被害者の両方の立場についての指導はなされている。短いインターンシップの期間に、セクシュアル・ハラスメントに関しての問題が生じることは殆ど無いと思われるが、責任ある社会人としての厳しい面の一つであることを教えるためにも大切である。また、企業としての取り組む姿勢を示しておくことは大切である。

※ 「セクシュアル・ハラスメント」とは、性的いやがらせを意味する言葉

当事者の望まない性的な働きかけや言動を指し、上下の力関係を反映していることが多く、労働環境の悪化や不利益につながると判断される。主に、雇用の場で起きる性差別の一形態だが、学校でのスクール・セクハラなども問題化しつつある。男性優位の社会では、男性が加害者、女性が被害者の場合が多いが、逆の例や同性間でもあり得る。1999年から施行された改正男女雇用機会均等法では、セクシュアル・ハラスメントについて、はじめて雇用者側に防止義務を課した。

○インターンシップ受入期間は終わったけれど・・・

企業にとっては、インターンシップ受入期間が終了してしまうと、ホッとしたいところだが、インターンシップ受入期間が終了したからといって、全て終了とはならない。学校からは、生徒のインターンシップ報告会（各学校で行なわれる場合が殆ど）への参加要請、企業に対する実施結果のアンケートの記入依頼、インターンシップ生に対する評価表の記入・提出の依頼等がある。

その目的は、インターンシップの効果を生徒の立場で考えてみる時、インターンシップは、学校生活で学ぶことの出来ない多くの貴重な体験をして、働くことへの喜びや感動や意欲が湧いてくるのだが、そのままでは時間の経過とともに、次第にその時の喜びや感動や意欲は薄れてくる。そこで、「鉄は熱いうちに打て」で、多くの人の協力で得た貴重な体験を、単なる思い出だけに終わらせないために、その後の学校教育の中でフィードバックさせることにより、インターンシップでの成果を定着させ、教育効果を一層高めるのである。また、企業側も社内教育の改善を図るために、生徒にインターンシップを通して感じたことをアンケートとして求め、次回以降の取り組みへの改善を行なうことも大切なことである。

VIII 生徒加入のインターンシップ関係の保険について

インターンシップ実施中の生徒の不注意による事故も少なくない。これらの不慮の事故に対応するため、インターンシップ参加に当たっては、以下に示す保険に参加者全員を加入させることにしている。インターンシップ担当責任者は学校との打ち合わせの際に確認をしておく必要がある。

(1)「インターンシップ・ボランティア等、体験活動傷害保険制度」の概要

この保険は学校が教育活動の一環として位置づけたインターンシップ・ボランティア等全ての体験活動中に、児童・生徒自身が被る可能性のある傷害事故から守るため制度化した傷害保険制度である。(財)産業教育振興中央会を契約者として、(株)損害保険ジャパンを幹事会社とする国内損保5社との間に一括契約する。偶然な事故により負傷・死亡または後遺障害をこうむった場合や、入院・通院した場合に適用される。インターンシップについては、学校の授業の一環であり、事業所への行き帰りや事業所内での作業もすべて補償されるものである。

財団法人 産業教育振興中央会

区 分		摘 要	
保険の名称		インターンシップ・ボランティア等体験活動傷害保険	
保険の加入対象者		学校教育法に定める小・中・高等学校生他	
対象となる活動の範囲		学校が教育活動の一環とする特別活動（学校行事等）または課外活動、正課に位置づける国内でのインターンシップおよびボランティア、自然体験、芸術文化創作活動等の全ての体験活動・奉仕活動・学校行事・クラブ活動とする。 ※但し、いずれの場合も、学校長が「学校管理下」と認められた活動に限る	
対象とならない事故		被保険者の故意・重大な法令違反による事故	
補償の金額	死亡	300万円	
	後遺障害	後遺障害の程度に応じ300万円～12万円（死亡時は合計300万円）	
	入院	1日につき3,000円 1,000日を限度とする。	
	手術	入院保険金が支払われる場合でこれの10・20・40倍	
	通院	1日につき1,200円 90日を限度とする。	
保 険 料		生徒1名につき 500円（Aプラン）	
保 険 期 間		1ヶ月	
加入方法	取りまとめ	高校→代理店→保険会社	一括加入 個別加入
	契約締結	中央会 → 保険会社	
保 険 の 構 成		傷害総合保険（管理下中のみ危険担保）	
引受保険会社		◎ 株式会社損害保険ジャパン 東京海上日動火災保険株式会社 三井住友海上火災保険株式会社 エース損害保険株式会社 日本興亜損害保険株式会社 （注） ◎印＝幹事保険会社	

(2)「インターンシップ・ボランティア活動等体験活動賠償責任保険制度」の概要

インターンシップ・ボランティア活動中などに、人にケガをさせた場合や、他人の財物（機器、商品など）を損壊した場合など、第三者に対する賠償責任保険制度で財団法人産業教育新興中央会が窓口になっている。生徒自身（被保険者）のケガを補償する傷害保険ではない。

財団法人 産業教育振興中央会

区 分		摘 要	
保険の名称		インターンシップ・ボランティア等体験活動賠償責任保険	
対象とならない事故 (定型的事項を除く)		①自動車に起因する事故 (但し、車種・構内限定の建設用工作車、農作業車を除く) ②看護科の医療行為に及ぶもの(但しリハビリ等における介助行為、例えば車椅子の補助・患者の移動に伴う補助・入浴の補助、食事の補助、病室の清掃・シーツの取り替え、検温・排泄物等の処理は対象となる。) ③被保険者の故意・重大な法令違反による事故	
補償の金額	対人補償	1名1事故	1億円限度
	対物補償	1事故	期間中2,000万円限度
保 険 料		生徒1名につき	250円 ※単年度加入のみ
保 険 期 間		4月1日～翌年3月31日(1年間) ※年度途中加入可	
加入方法	取りまとめ	高校→代理店→保険会社	一括加入 個別加入
	契約締結	中央会 → 保険会社	
保 険 の 構 成		賠償責任保険普通保険約款・施設所有管理者特約・生産物特約・受託者特約・作業対象物・仕事の目的物に関する追加条項・工事場内建設用工作車危険担保に関する追加条項・農作業場内作業用車輛危険担保に関する追加条項・インターンシップ・ボランティア等体験活動のための賠償保険特約書	

保険加入対象者、対象となる活動の範囲、加入方法、引受保険会社は傷害保険に準ずる。

※詳細は、<http://www.sansinchuoukai.or.jp/a/hoken/h-01.html> 参照

(1)「日本体育・学校健康センター災害共済給付制度」の概要

生徒自身が、偶然な事故により負傷・死亡または後遺障害をこうむった場合や、入院・通院した場合に適用される。日本体育・学校健康センター（以下健康センター）には、全生徒が強制加入している。インターンシップについては、学校の授業の一環であり、事業所への行き帰りや事業所内での作業もすべて補償されるものである。日本体育・学校健康センターが窓口になっている。対象となる災害、給付金は下記の通り。

日本体育・学校健康センター

給付対象	対象となる災害の範囲	給付額
・通院や入院に要する費用 ※対象医療費 ・健康保険の対象となる診療・費用のみです。 ※個室料や保険外の歯科医療費（歯列矯正）等は対象外です。	医療費総額が5,000円（窓口負担が1,200円）以上 の負傷・疾病 ※但し、支給期間は初診の日より7年間。7年は給付しない。	(1)医療費・・・医療費総額の3/10 ※健康保険の高額療養費の対象となる場合は一般的に63,600円が限度 (2)療養雑費分・・・医療費総額の1/10 (3)入院の場合の食事医療負担金 (4)薬剤一部負担金 (5)給付額=(1)+(2)+(3)+(4)
障害の残った場合（障害・見舞金）	けがや病気が治った後に残った身体の障害で、健康センターで定める第1～第14級に該当する程度の障害 （給付制限はない）	3,370万円（第1級）～73万円（第14級） ※但し、通学中の災害は上記金額の1/2
死亡した場合（死亡見舞金）	死 亡	2,500万円（但し通学中は1/2）
	突 然 死	心臓・中枢神経疾患の場合 1,250万円（通学中も同額）
	体育でのマラソン等激しい運動中の場合	2,500万円

日本体育・学校健康センター

給付対象	対象となる災害の範囲	給付額
・通院や入院に要する費用 ※対象医療費 ・健康保険の対象となる診療・費用のみです。	医療費総額が5,000円（窓口負担が1,200円）以上 の負傷・疾病 ※但し、支給期間は初診の日より7年間。7年は給付しない。	(1)医療費・・・医療費総額の3/10 ※健康保険の高額療養費の対象となる場合は一般的に63,600円が限度 (2)療養雑費分・・・医療費総額の1/10 (3)入院の場合の食事医療負担金

※個室料や保険外の歯科医療費（歯列矯正）等は対象外です。		(4)薬剤一部負担金 (5)給付額= (1) + (2) + (3) + (4)	
障害の残った場合 （障害・見舞金）	けがや病気が治った後に残った身体の障害で、健康センターで定める第1～第14級に該当する程度の障害 （給付制限はない）	3,370万円（第1級）～73万円（第14級） ※但し、通学中の災害は上記金額の1/2	
死亡した場合 （死亡見舞金）	死 亡	300万円	
	突 然 死	心臓・中枢神経疾患の場合	1,250万円（通学中も同額）
		体育でのマラソン等激しい運動中の場合	2,500万円