

企業内実習活動日誌（第 日目） 実習日：平成 年 月 日

氏名： _____

1、今日の職種別活動状況

| 業者名 | 職種 | 人数 | 作業内容 | 実習作業に○ |
|-----|----|----|------|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合計 | | | | |

2、現場の進捗状況概要

| | | | | |
|--------|--|--|------|--|
| 受入企業検印 | | | 学校検印 | |
| | | | | |

3、実習活動

作業場所：

工種：

《図示》作業状況・使用道具・材料など

《説明文》 作業手順など

《本日の作業における注意事項》説明を受けたり注意したこと

《感想》

《質問》作業・実務についての質問

《質問に対する回答欄》

《指導欄》

- 大変良好
- 良好
- もう少し記入しましょう
- 図をしっかりと描きましょう

企業内実習実施計画概要

1 安全対策

(1) 安全装備

学校が安全装備品（ヘルメット・安全靴等）を準備する。

(2) 安全教育等

- ①学校において、安全教育及び守秘義務セミナーを事前に開催する。
- ②開講式において、〇〇〇〇〇〇協会の安全指導員による講習を行う。
- ③現場入場に際し、入場前安全教育を行う。
- ④実習前の講習において、KY（危険予知）を行う

2 教科等での位置づけ

実務・実技実習（2単位）

3 実施建築現場

- ・現場名：株式会社〇〇〇〇、〇〇
- ・場 所：〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地

4 実施予定期間

- (1) 〇〇〇〇年〇月〇日（〇） 開講式
- (2) 〇〇〇〇年〇月〇日（〇）～〇〇〇〇年〇月〇日（〇） 毎週〇曜日

5 指導方法

- ・〇〇〇〇協会学校対策部会の指導方針に基づく、〇〇〇システム（チームティーチング方式）
- ・学校担当：学校法人〇〇〇 〇〇〇〇専門学校 〇〇〇〇

6 実施計画

実施内容、安全計画については施工会社担当者と事前打ち合わせのうえ計画書にまとめ、それに沿って実施する。

7 学習活動

- (1) 株式会社〇〇〇〇の現場での企業内実習
- (2) 実習に伴う各種事業の開催

- ①安全実習教育講習会の開催
- ②研究成果の発表等

8 保険

(1) 本校で学生対象に加入しているもの

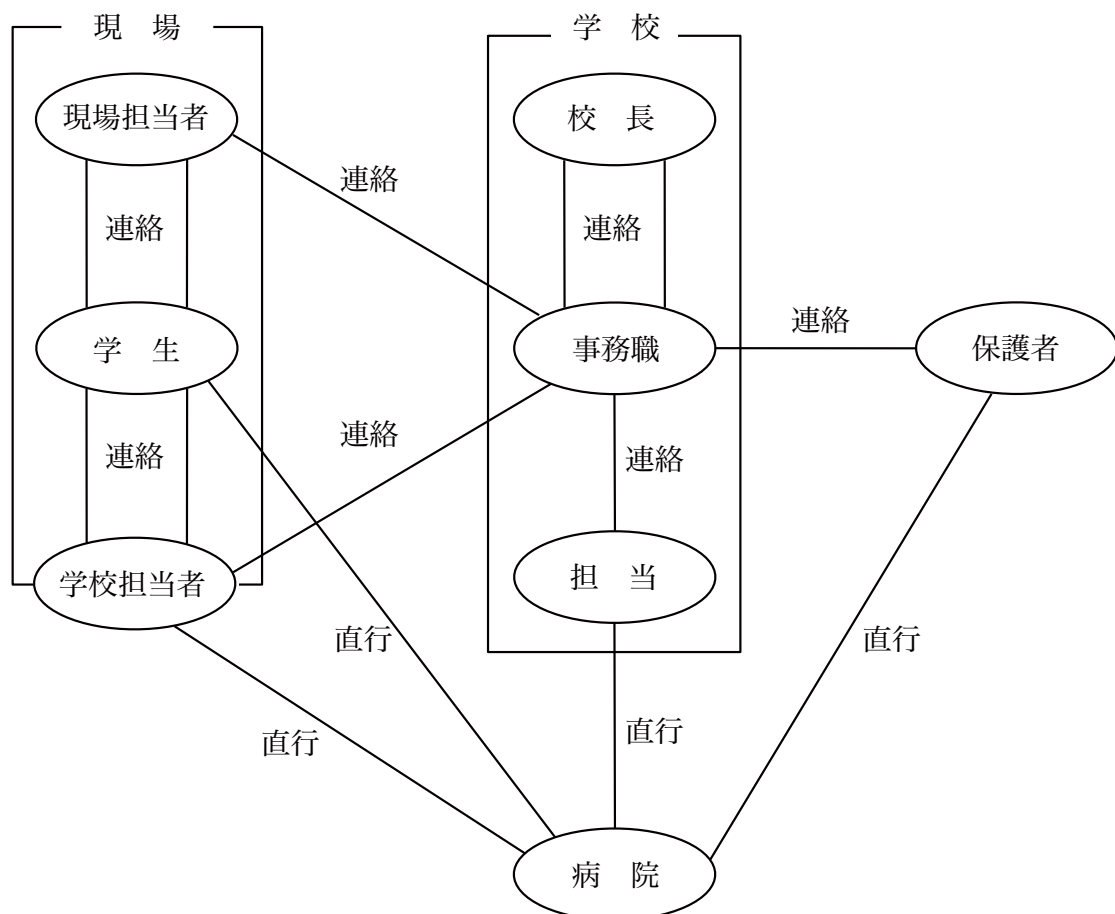
- ①学生生徒災害傷害保険：授業、行事、課外活動中の傷害事故および賠償事故
- ②企業内実習活動賠償責任保険：企業内実習活動中の賠償責任
(他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したりした場合)
- ③学校賠償責任保険：学校の施設等の欠陥、管理不良により発生した傷害事故
(学校の指導上のミスにより発生した傷害事故)

(2) ○○○○協会が加入する傷害保険

建設現場実習に参加する実習生、引率者、付添者を対象にした傷害保険
(往復途上の経路を含む)

9 緊急連絡体制

(1) 病院処置を必要とする場合



(2) 現場で処置できる場合

現場担当者で処置し、事後報告をする。

企業内実習の注意事項 (例)

- 1 現場監督員・指導者の指示に従う
 - ・常に安全を心がけ、事故・怪我の無いよう慎重に行動する。(実習中にふざけたり、危険な行為をしない。)
 - ・現場監督員、講師の指示に従う。
 - ・自分の判断で行動しない。判断に迷った場合は必ず現場監督員・指導者に聞く。
 - ・挨拶をしっかりとる。言葉使いに気をつける。(社会人としての常識)
 - ・時間厳守、集合時間の5分前には集合場所へ行く。
 - ・きびきびと行動する。

- 2 職場の規則を厳守する。(服装、態度等)
 - ・ピアス、指輪、ネックレス、茶髪、ガム等は禁止です。(腕時計は傷がつく可能性がある為ブランド物等は避ける)
 - ・実習中に携帯電話を操作してはいけません。呼び出し音、バイブは切っておく。
 - ・上下作業服、安全帯、軍手、ヘルメットを正しく着用する(裾をまくる等着衣に乱れのないようにする。ズボンにはベルトを締める。半袖作業は禁止されています)。
 - ・許可がない限りタバコを吸わない。許可のある場合でも指定された場所・時間以外では吸わない。実習時間後も現場周辺での歩きタバコはしない。
 - ・近隣住民の迷惑になるような行為はしない。

- 3 熱心に実習に取り組む。
 - ・実習中は私語をしない。
 - ・現場監督員や指導者の説明等はメモを取り、日報に反映させる。
 - ・日報は丁寧に、すべての欄を書き込む。再提出の場合は速やかに提出する。
 - ・実習には率先して積極的に取り組む。「後でやります」とは言わない。
 - ・監督・職人・指導者の方は、奉仕精神で指導してくださっています。感謝の気持ちを忘れない。
 - ・作業前には、その日に行う作業を確認し、危険予知活動をする。

4 道具の取り扱いについて

- ・現場で借りたものは必ず自分で返却する。「～に貸したから」は通用しません。（基本、職人の世界では、道具の貸し借りはしません。）
- ・道具は職人さんの命です。取り扱いにはくれぐれも注意し大事に扱う。（学校の道具も）地面に置いたり、踏んだり、またいだり等はいけません。
- ・実習では刃物を扱います。取り扱いには十分注意し、怪我の無いようにする。
- ・現場内及び休憩場所の施設、物品等を破損、毀損させない。

5 その他

- ・体調不良、事故、電車等のトラブルで休む或いは遅れる場合は、必ず始まる前に連絡を入れる。
- ・気分が悪くなったり、怪我、体調不良になったりした場合は、速やかに申し出る。
- ・実習終了後、定められた期日までにレポート及びアンケートを提出する。

安全指導資料

ヒューマン・エラーを防ごう

- 1 無理をしない**
健康状態を知って無理をせず、規則正しい生活を心がける。
- 2 依頼・伝達は簡略に**
人に依頼・伝達するときは、ポイントを短文・明確に伝える。
- 3 指示の復唱**
指示を受けたときは、反復する。
- 4 メモを取る**
やるべきことはメモにして、見やすい所に貼っておく。(記憶は消える・記録は残る)
- 5 手順を省略しない**
どんな急ぐ仕事でも、どんなに慣れた仕事でも、決められている手順を省略しない。
- 6 作業を中断しない**
一つの作業を終えないうちに、別のことをはじめない。
- 7 確認の徹底**
点検・確認作業は、一連の作業の中に加えず、別の作業として独立させる。
- 8 整理・整頓**
何処に何が置いてあるか分かるように、また、必要とするものをすぐに使えるように机やその周辺・作業場の整理・整頓に心がける。
- 9 気分転換を図る**
集中力が落ちてきたときは、身体を動かしたり、休憩をとるなどして気分転換を図る。
- 10 深呼吸をする**
ストレスが溜まったとき、激しい感情が湧き起こったとき、作業変更時、点検作業をする前などは、深呼吸をして気持ちを静める。

守 秘 義 務 の 指 導

【発 問】

【指導事項】

守秘義務とは何でしょう

仕事で得た会社の情報の秘密を漏らさないこと。

どのような情報を漏らしてはいけないのでしょうか。

- ・お客様等の個人情報（氏名・住所・電話番号・生年月日など）
- ・営業活動に活用する情報
- ・技術に関する情報
- ・企業の制度やシステムの情報
- ・パソコンIDやパスワード、暗証番号 等

だれに秘密を漏らしてはいけないのですか。

家族や友人などを含め、第三者に漏らすことはできない。

秘密を漏らさないよう、どのようなことに気をつけなければならないのでしょうか。

- ・情報のコピー、加工、修正、持ち出しは、許可を得て行う。（原則、持ち出し禁止）
- ・電子記録媒体のデーターにパスワードを設定する。⁶⁵
- ・個人のパソコンやUSB等の電子記憶媒体を持ち込まない。
- ・しばらく席を離れたり、退勤するときは、身の回りの書類や電子記録媒体をそのまま放置しない。（決められた保管場所に）

時間が経てば、漏らしても問題はありませんか。

実習期間だけでなく、実習終了後も業務上知り得た情報を漏らしてはいけません。

建設の実習では、例えばどのようなことを漏らしてはいけないのですか。

- ・施工実習中にスマホで実習現場の建物の写真を撮ること。
- ・設計事務所実習中に得た施主の情報を友人などに反すこと。

企業内実習・評価表

平成 年 月 日

| | | | |
|------|----------------------|----------------------|--|
| 学生氏名 | | 企業名 | |
| 実習期間 | 月 日～ 月 日 | 監督員氏名 | |
| 出欠状況 | 出席 () 日 遅刻 () 日 | 欠席 () 日 早退 () 日 | |

※実習中の学生の態度・能力について、気づかれた点について評価をお願いします。評価しにくい部分は、空欄としてください。

1 意欲・態度面の評価

| 評価項目 | 可 | 不可 |
|---------------|---|--------------------------------------|
| ①実習時の身だしなみ | <input type="checkbox"/> 職業人としての適切 | <input type="checkbox"/> 職業人として不適切 |
| ②実習全般の態度・動作 | <input type="checkbox"/> まじめ・熱心 | <input type="checkbox"/> 不真面目・不熱心 |
| ③職場での言葉遣い | <input type="checkbox"/> 目上の人に敬語を使用 | <input type="checkbox"/> 敬語が使えない |
| ④実習意欲・積極性・自発性 | <input type="checkbox"/> 意欲的・積極的・自発的 | <input type="checkbox"/> 無気力・指示待ち |
| ⑤安全に関する適切な行動 | <input type="checkbox"/> 安全ルールを厳守 | <input type="checkbox"/> 安全ルールに不注意 |
| ⑥職場規律の遵守 | <input type="checkbox"/> 職場規律・ルールを厳守 | <input type="checkbox"/> 職場ルールを違反 |
| ⑦礼儀等の基本的なマナー | <input type="checkbox"/> 礼儀正しくマナーがよい | <input type="checkbox"/> 無作法でマナーが悪い |
| ⑧場内美化への努力 | <input type="checkbox"/> 場内美化に常に努力 | <input type="checkbox"/> 場内美化に無関心 |
| ⑨指示事項の確実な実施 | <input type="checkbox"/> 指示の確実な実施に努力 | <input type="checkbox"/> 指示への努力が不足 |
| ⑩適切な構内歩行 | <input type="checkbox"/> ポケットから手を出し右側歩行 | <input type="checkbox"/> ポケットに手を入れ歩行 |

2 職務能力面の評価

| 能力 | 優 | 良 | 可 |
|--------------|---|-------------------------------------|------------------------------------|
| ①実行力 | <input type="checkbox"/> 目標達成に向けて行動する | <input type="checkbox"/> 行動しようと努力 | <input type="checkbox"/> やや努力不足 |
| ②働きかける力 | <input type="checkbox"/> 周囲を動かす力がある | <input type="checkbox"/> 努力している | <input type="checkbox"/> やや努力不足 |
| ③課題発見力 | <input type="checkbox"/> 現状把握し、課題を明確化する | <input type="checkbox"/> 課題に気づく | <input type="checkbox"/> やや無関心 |
| ④課題解決計画力 | <input type="checkbox"/> 解決方法を考え、工夫し準備する | <input type="checkbox"/> 計画立案に努力 | <input type="checkbox"/> やや努力不足 |
| ⑤創造力 | <input type="checkbox"/> 新たな発想で解決方法を考える | <input type="checkbox"/> 発想しようと努力 | <input type="checkbox"/> やや努力不足 |
| ⑥発信力 | <input type="checkbox"/> 考えを整理し、適確に伝える | <input type="checkbox"/> 適確な発信に努力 | <input type="checkbox"/> やや努力不足 |
| ⑦傾聴力 | <input type="checkbox"/> 意見を引き出し、丁寧に聴く | <input type="checkbox"/> 意見を丁寧に聴く | <input type="checkbox"/> 丁寧さが不足 |
| ⑧柔軟性 | <input type="checkbox"/> 意見や立場の違いを理解する | <input type="checkbox"/> 違いの理解に努力 | <input type="checkbox"/> やや努力不足 |
| ⑨状況把握力 | <input type="checkbox"/> 状況把握し自分の役割を自覚する | <input type="checkbox"/> 状況把握に努力 | <input type="checkbox"/> やや努力不足 |
| ⑩ストレスコントロール力 | <input type="checkbox"/> ストレスをポジティブに捉えて対応する | <input type="checkbox"/> 何とかストレスに対応 | <input type="checkbox"/> ストレス対応が下手 |

3 総括評価 : 優 良 可

4 学生へのアドバイスやお気づきの点がありましたらご記入ください。

企業内実習・安全チェック表

平成 年 月 日 () 曜日 学年 () 氏名 ()
 実習指導の監督員名：()

| | | |
|------------|-----------------|----------|
| 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場内において、実習目的以外のことは勝手にしないこと。 <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内には入らないこと。 <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監督員の指示に従い、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、小さな怪我でも監督員、指導教員に報告すること。 <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 | | |

企業内実習後の感想

| | |
|----------|---|
| 学科・学年・氏名 | 学部 学科 年 氏名〔 〕 |
| 実習先 | |
| 実習期間 | 年 月 日 ~ 月 日 合計 日(時間) |

企業内実習アンケート（学生用）

| | | | |
|----------|-----------------|-----|-----------|
| 学科・学年・氏名 | 学科 | 年 | 氏名〔 〕 |
| 実習先 | 受入企業名〔 〕、現場名〔 〕 | | |
| 実習期間 | 月 日～ | 月 日 | 合計 日（ 時間） |

1 実習人数

- (1) あなたといっしょに実習を行った生徒・学生は何人でしたか。（ 人）
- (2) その人数は適切でしたか。
- ①適切だった。 ②やや多かった。 ③やや少なかった。

2 実習内容

企業で、主にどんな活動・仕事をさせてもらいましたか。（複数回答可）

- ①実務とほぼ同じ作業 ②実務の手伝い
 ③実習用の特別に用意された作業 ④仕事の見学や整理整頓・清掃
 ⑥その他〔 〕

3 実習の成果

- (1) 実習に参加して、得たことを上位から順に5点、箇条書きにしてください。

| |
|---|
| ① |
| ② |
| ③ |
| ④ |
| ⑤ |

- (2) 実習に参加して、自分の進路への考え方はどう変わりましたか。

- ①目指していた進路への意欲がすごく高まった。
 ②目指していた進路への意欲がやや高まった。
 ③特に変化はなかった。
 ④目指していた進路に迷いが出てきた。
 ⑤目指していた進路を考え直すきっかけになった。

- (3) 実際の現場で実習したことにより、これまでに学校で学んだことが、より理解できるようになりましたか。
- ① すごく理解できるようになった。
 - ② 少し理解が深まった。
 - ③ 実習に参加しても、学校で理解した程度とあまり変わりがなかった。
- (4) 実際の現場での実習は、これからの学習に役立ちそうですか。
- ① すごく役立つと感じた。
 - ② 少し役立つと感じた。
 - ③ 役立つとは、あまり思わない。
- (5) 実習に参加したことにより、もっといろんなことを広く・深く学びたいという、意欲が高まりましたか。
- ① 今後の学ぶ意欲がすごく高まった。
 - ② 今後の学ぶ意欲が少し高まった。
 - ③ 今後の学ぶ意欲はこれまでと変わらなかった。
- (6) 実習に参加したことにより、礼儀や挨拶・マナーなどの大切さを感じましたか。
- ① すごく実感した。
 - ② 大切さを感じた。
 - ③ 大切さは、あまり感じなかった。
- (7) 実習に参加をしたことにより、日常生活においても礼儀や挨拶・マナーなどに気をつけるようになりましたか。
- ① すごく気をつけるようになった。
 - ② 少し気をつけるようになった。
 - ③ これまでとあまり変わらない。
- (8) 実習に参加したことにより、職業人（監督・職人）の生き方に対する見方が変わりましたか。
- ① これまで以上に強いあこがれと尊敬の念を持つようになった。
 - ② これまでより少しあこがれを持つようになった。
 - ③ これまでの見方とあまり変わらなかった。
- (9) 事前に考えていた職場・現場のイメージと実際は違っていましたか。
- ① ずいぶん違っていた。
 - ② 少し違っていた。
 - ③ ほぼ同じであった。

(10) 前の問い(9)で「①ずいぶん違っていた」、②少し違っていた」と回答した方にお聞きします。どんな点が違っていましたか。箇条書きにしてください。

①

②

③

(11) 職業人（監督・職人）の仕事に対する考え方が分かりましたか。

①仕事に対する考え方を知ることができた。

②仕事に対する考え方を何となく分かった気がする。

③仕事に対する考え方までは、分からなかった。

(12) 前の問い(11)で「①仕事に対する考え方を知ることができた」と回答した方にお聞きします。それはどんな考え方ですか。箇条書きにしてください。

①

②

③

4 実習のあり方

(1) 実習の期間は適切でしたか。（1つ選択）

①もっと実習の時間数を増やしてほしい。

②適切な時間数であった。

③もう少し実習の時間を減らしてほしい。

(2) 安全に気をつけて実習を行えましたか。

①十分、安全に気をつけて実習できた。

②気をつけたが、徹底することが難しかった。

③何に気をつければよいか分からなかった。

(3) 守秘義務があることを自覚し、実習が行えましたか。

①十分に気をつけて実習を行った。

②あまり自覚せずに実習を行った。

③守秘義務とは、どんなことをしてはいけないのか分からなかった。

④守秘義務を違反して、注意を受けた。

5 実習をさらに充実したものにするために、学校や受入企業にどのような工夫をしてほしいですか。改善点があれば箇条書きにしてください。

【学校に対して】

①

②

③

【企業に対して】

①

②

③

企業内実習アンケート（受入企業用）

| | | | |
|------|------|-----|------|
| 企業名 | | | |
| 実習期間 | 月 日～ | 月 日 | 合計 日 |

今後の企業内実習のあり方を検討する資料としますので、次の事項についてお答えください。

1 事前の準備・打ち合わせ等について

(1) 学校が事前に準備しておく必要があるものは、どんなものですか。（複数回答可）

- ①学生の自宅住所や連絡先を書いた名簿
- ②学生の仕事や将来に関する考え方を書いた作文
- ③その他、必要と思われるもの。

(2) 学校が事前に指導する必要があることは、どんなことですか。（複数回答可）

- ①安全に関する知識と注意事項
- ②守秘義務に関する知識と注意事項
- ③その他、必要と思われるもの

(3) 学校と事前に打ち合わせておく必要があるものは、どんなことですか。（複数回答可）

- ①学生が怪我、病気になったときの対応方法
- ②学生の学校での様子、個性など
- ③その他、必要と思われるもの

2 企業内実習を円滑に行うにあたっての学生の知識や障害について

(1) 実習を行う学生は、どの程度の建設の知識が必要ですか。（1つ選択）

- ①実習を行う内容について、学校で学んでおく必要がある。
- ②実習を行う内容について、できれば学校で学んでおいたほうがよい。
- ③基本的なことが理解できていれば、実習で行う内容を学校で学んでいなくてもよい。
- ④実習で行うことと、学校で学ぶことは、直接、結びつかなくても、将来の全般的な資質・能力の向上につながればよい。
- ⑤その他

(2) 実習の障害となるのはどんなことだと思われますか。(複数回答可)

- ①建設に関する知識の不足
- ②職種に必要な技能の不足
- ③安全に対する知識の不足
- ④守秘義務に関する意識の希薄さ
- ⑤礼儀や挨拶等の基本的な社会生活上のマナーの欠如
- ⑥ルールを守る規範意識の欠如
- ⑦実習への活動意欲の低さ
- ⑧積極的に学ぼうとする能動性の低さ
- ⑨コミュニケーション能力の低さ
- ⑩職場に馴染もうとする協調性の低さ
- ⑪他者への思いやりの心の低さ
- ⑫その他

(3) 実習中に問題となることがありましたか。(1つ選択)

- ①なかった。
- ②あった。それは、どんなことですか。

3 企業内実習の意義について

(1) この実習を通して、学生たちに特にどんなことを習得してほしいと思われますか。

(2つ回答)

- ①建設や職種に関する知識・技能
- ②現場の仕事の大まかな流れ
- ③現場の雰囲気
- ④自分は仕事ができないことを実感したこと
- ⑤自分の志望と現実の職場とのギャップ
- ⑥安全に関する知識や態度
- ⑦社会生活上のマナーや規範意識
- ⑧協力することの大切さや他人とのネットワークの必要性
- ⑨働く人たちの仕事に対する考え方・姿勢
- ⑩座学(授業)と社会(現場)の違い
- ⑪その他

(2) 実習受入企業にとって、どのような意義がありましたか。(複数回答可)

- ①少しは仕事の役に立った。
- ②若い学生が実習に来たことにより、職場の雰囲気がにぎやかになった。
- ③若い職員に学生を指導させたため、その職員の勉強になった。
- ④企業にとって、直接的なメリットはなかった。
- ⑤その他

4 企業内実習全体を振り返って

(1) 実習受入企業にとって、どんなことが大変だったですか。(複数回答可)

- ①学生に行わせるプログラム作りが大変だった。
- ②仕事が忙しくて、学生を指導する職員がいなくて困った。
- ③学生が消極的で一つ一つ指示しないと動かないので困った。
- ④学生の安全面の配慮で、大変に気をつかった。
- ⑤仕事か忙しく、毎日、日報に目を通すのが大変だった。
- ⑥学生の評価を依頼されたが、ずっと観察していないので評価することが難しかった。
- ⑦特に、大変なことはなかった。
- ⑧その他

(2) 特に企業として、ご配慮いただいたことは、どんなことですか。(複数回答可)

- ①建設業に興味を持たせるため、実習プログラムを工夫した。
- ②現場の実際の様子を体験させるため、職員の一員として仕事に取り組みさせた。
- ③職場に馴染ませるため、若い職員を指導係にした。
- ④その他

(3) どのような考えのもと、実習を受け入れていただいたか、お聞かせください。

(複数回答可)

- ①社会が求めている即戦力の育成に貢献するため、実習を受け入れた。
- ②地元の建設業で働く人材を確保するため、実習を受け入れた。
- ③学生に現場の実際を体験させ、早期退職等のミスマッチを防ぐことに尽力するため、実習を受け入れた。
- ④その他