

## 大口町キャリア教育支援事業 実施要項

### 1 目的

大口町キャリア教育支援事業は、町内企業の知名度向上及び若い人材の町内企業への就職を後押しすることを目的として、大口町（以下、「町」という。）が大学や専門学校（以下、「大学等」という。）の履修科目であるキャリア教育等（以下、「大学等キャリア教育等」という。）の実施事業所になる町内企業（以下、「受入企業」という。）を町で募集し、大学等キャリア教育等を履修する学生（以下、「実習生」という。）と受入企業とを繋ぐことで、実習生の職業観の醸成を図るとともに、上記目的を達成するものとする。

### 2 事業概要

町は、受入企業となることに同意する町内企業を募集し、4 企業毎のグループに分ける。大学等キャリア教育等の実施期間（5 日間）中、大学等は実習生に対して町を通じ、1 日 1 企業を訪問するよう指導し、受入企業は実習生にキャリア教育等を実施する。

### 3 実施期間

8 月第 2 週頃から 9 月第 3 週頃までの間の 5 日間（実習生の夏季休暇期間中）

### 4 役割

#### (1)町

- ア 大学等キャリア教育等の実習生を受入れる町内企業を募集する。
- イ 受入企業を、その業種や規模等を勘案して、4 企業毎に分けたグループを作り、実習生が訪問する順番等、スケジュールを作成する。
- ウ 上記イによって作成したグループリストを、大学等に提供する。
- エ 大学等キャリア教育等の実習生に関する情報を大学等から提供を受けて受入企業に提供するとともに、実施に必要な書類の作成及び取りまとめを行い、大学等に提出する。
- オ 大学等キャリア教育等を実施するにあたり、受入企業からの相談や大学等への連絡・調整の窓口を担う。

#### (2)大学等

- ア 町から提供を受けた受入企業のグループリストを掲示する等して、大学等キャリア教育等の実習生を募集する。
- イ 町又は受入企業が、大学等キャリア教育等を受け入れるにあたり、必要とする書類等及び情報を実習生に提供するとともに、提出があった書類等を取りまとめ、町に提出する。
- ウ 大学等キャリア教育等を実施するにあたっての実習生からの相談や連絡・調整の窓口を担う。また、町や受入企業からの実習生に対する相談・苦情について対応する。

エ 万が一、実習生が大学等キャリア教育等実施中に、事故等に遭い、療養が必要となる場合に備えて、保険加入の確認等を行う。

#### (3)受入企業

- ア 大学等キャリア教育等実施当日に実習生を受け入れ、実施に必要な書類等の作成、報告を町又は大学等に対して行う。
- イ 大学等キャリア教育等実施当日は、実習生に対して指導員を配置するとともに、危険が伴う作業を避ける等、安全には十分配慮する。

以 上