

令和5年度大分県学生インターンシップの概要について

1 目的

- (1) 職業意識向上のための機会を提供する
- (2) 行政に対する理解を深める
- (3) 大学教育の充実を図る
- (4) 大分県庁への採用につなげる

2 受入学生数

県内外大学等より事務職180名程度、技術職は80名で受入れを行い、各所属に1～数名配置する（合計260名程度（R4：258名））

3 実施期間

夏季：令和5年8月17日（木）から令和5年9月29日（金）まで

秋季：令和5年10月2日（月）から令和5年12月1日（金）まで

冬季：令和5年12月4日（月）から令和6年2月2日（金）まで

4 実習期間

- (1) 各所属において、実施期間内の連続する2日間の実習を行う。
- (2) 人事課で受入学生及び受入所属を決定した後、各所属から受入学生へ連絡を行い、実施日を決定。
- (3) 昨年度に引き続き、初日の集合研修を実施しない。

5 研修内容等

- (1) 受け入れる学生毎に研修カリキュラムを作成し、担当者を定める
- (2) 受入期間内において、一定の成果が実感できる研修内容を準備
【例】調査研究、イベント企画・実施、資料作成等の業務補助

6 経費負担等

- (1) 経費は全て学生個人の負担（賃金、交通費等も支給なし）
- (2) 研修中に学生が受けた損害及び他者に与えた損害を補償するため、学生自身の責任において任意保険に加入
- (3) 参加大学等との協定を廃止（令和2年度～）

7 スケジュール

(1) 申込期間

夏季：令和5年7月3日（月）から令和5年7月21日（月）まで

秋季：令和5年8月7日（月）から令和5年9月1日（金）まで

冬季：令和5年10月10日（火）から令和5年11月2日（木）まで

(2) 受入学生の決定

夏季：令和5年7月下旬

秋季：令和5年9月中旬

冬季：令和5年11月中旬

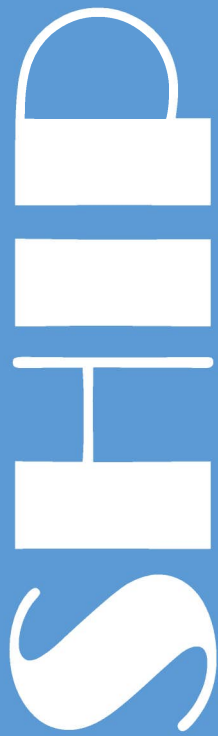
※受入決定後、実習にあたっての詳細（当日の集合場所や持ち物等）については、受入れ所属から順次連絡

(3) 学生実習期間

夏季：令和5年8月17日（木）から令和5年9月29日（金）まで

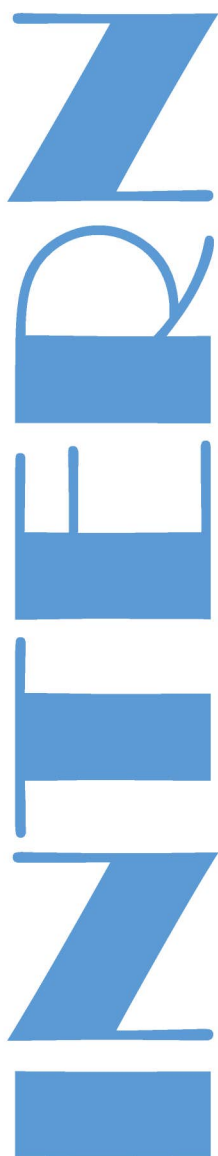
秋季：令和5年10月2日（月）から令和5年12月1日（金）まで

冬季：令和5年12月4日（月）から令和6年2月2日（金）まで



インターンシップ

事例集



令和4年5月
大分県総務部 人事課

INTERNSHIP

大分県では、学生に職業意識の向上のための機会を提供するとともに、学生の行政に対する理解を深めることを目的として、学生実習生の受入れ(インターン)を実施しています。

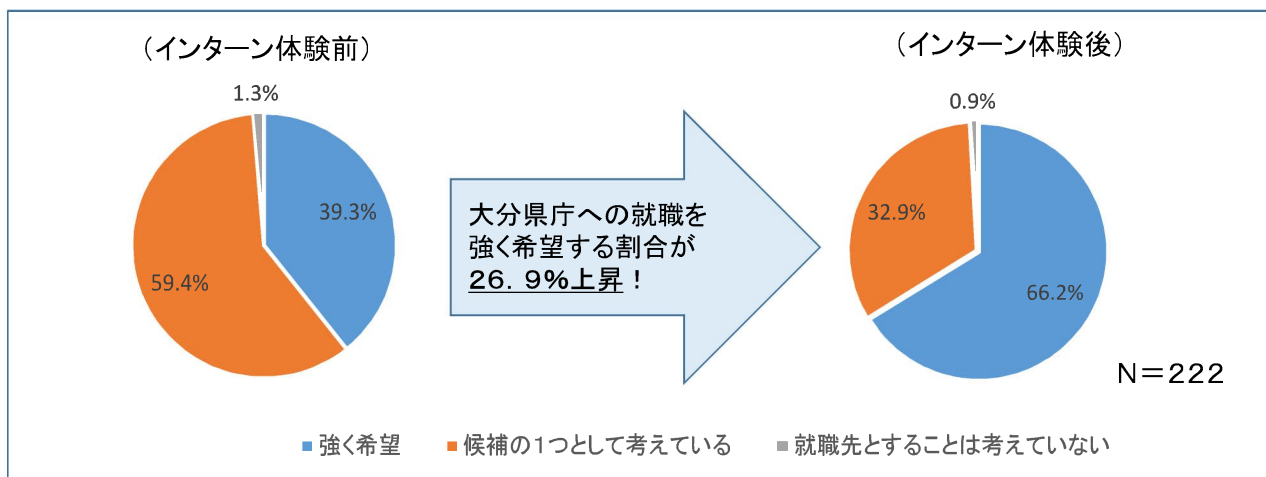
また、インターンの体験後に実施したアンケートでは、体験前に比べ、大分県庁への就職を強く希望する割合が20%以上増加するなど、就職先として県庁の魅力伝える大切な機会にもなっています。(資料1参照)

毎年、多くの学生より応募をいただいておりますが、受入所属数などの事情により受入れをお断りしている学生が多数います。(資料2参照)

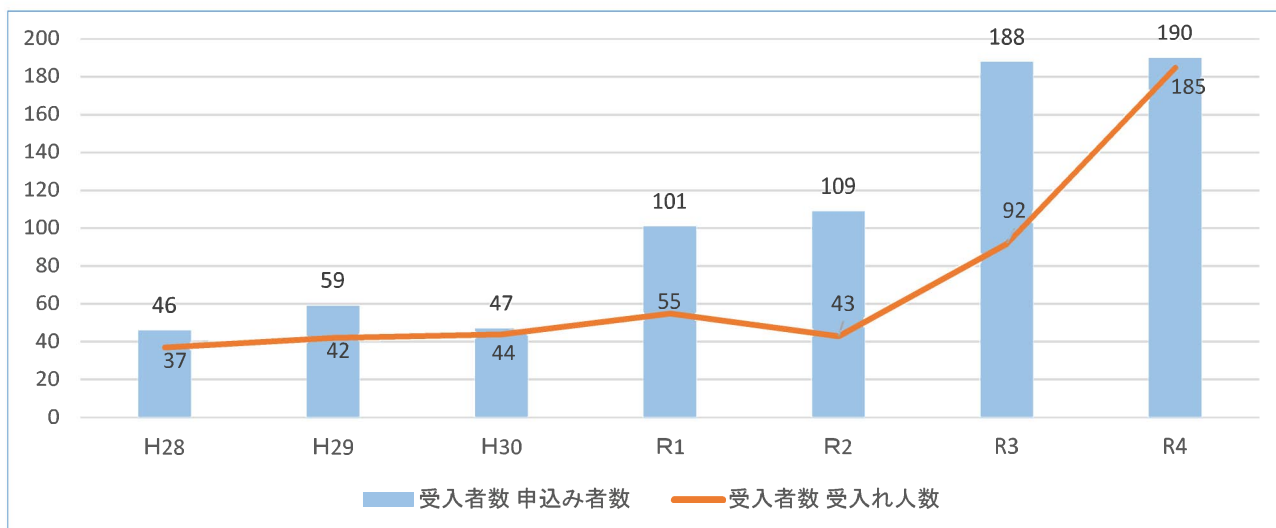
こうした現状を踏まえ、インターンシップのさらなる量的拡大と質的充実を図るため、「インターンシップ事例集」を作成することにしました。

つきましては、本事例集も参考にいただき、積極的な受入れをお願いします。

(資料1)大分県庁への就職意向調査結果(令和4年度)



(資料2)インターン申込者数と受入者数の推移【事務職】



ELEMENT

インターンシップを効果的に実施するためのポイント

研修カリキュラムに次の3つの要素を組み込む

1. オリエンテーション

- ・担当者の紹介、実習プログラムの説明
- ・業務概要の説明(公務員の仕事、大分県が担う役割・使命等)
- ・各所属の紹介を含めた庁舎内見学等

2. 実務体験

- ・働くことの意義、仕事の楽しさ、公務員としての責任と心得を知る

3. 振り返り、意見交換

- ・大学などで学んでいることが職業にどう役立つか、役立てるためにはどのようなことに取り組めばよいか、などについて考える

(参考) インターンシップの基本パターン(2日間の場合)

1日目

午 前

自己紹介、オリエンテーション
(県庁の概要説明、所管事業の説明など)
庁舎案内 (業務分掌等の説明)

午 後

実務体験
(事務処理の補助や、現地視察への同行など)

2日目

午 前

実務体験
(事務処理の補助や、現地視察への同行など)

午 後

意見交換会
(職員との意見交換・懇談会を通じた振り返り)

CASE 4 総合土木

土木建築部 道路建設課

- (1日目) 午前 自己紹介・オリエンテーション
・県庁の概要、土木建築部、課の業務等を説明
工事設計書の説明
・図面、積算、数量計算
- 午後 現地視察
・豊後大野市三重町三重新殿線 赤嶺牟礼工区 等
- (2日目) 午前 土木建築部の各種計画について
・大分県長期道路整備計画等の目的、内容を説明
現地視察
・大分市大字上宗方 国道442号 宗方拡幅
- 午後 由布市湯布院町花合野川 災害復旧工事 等
研修まとめ
・研修振り返り、職員との意見交換



(赤嶺牟礼工区 現地視察)

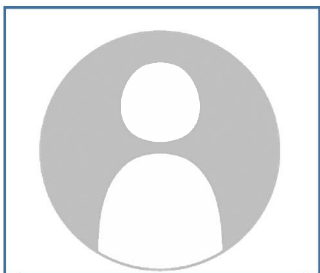


(国道442号 現地視察)



(花合野川 現地視察)

受入れ学生の感想



現場の規模、整備・復旧工事ともに大小関係なく、多くの経費がかかり、職員の方々が緊張感をもって日々の業務にあたっている姿を見学させていただいた事は、インターンシップならではの大きな経験の一つになりました。技術的な面では就職後に教育されることを理解したと同時に、インターンシップを通じてこれからの自分に必要な勉強や経験について深く考えることができました。

FAQ —よくある質問—

Q1. 人事課が募集するインターンとは別に、個別に大学等からインターンの受入れ依頼があったが、受入れは可能か。

人事課が募集するインターン(8月中旬～1月末)の期間外でも、インターンの受入れは可能です。

なお、受入れの際には、人事課へ報告いただくとともに、受入れ予定の実習生には、実習中の事故責任及びサービスについて確認をしてください。

(大分県学生インターンシップ実施要領 第8・9 参照)

Q2. 大学等から5日間のインターン実習を依頼されたが、受入れは可能か。

実施要領上、実習期間は2日間と定めていますが、受入れが可能であれば5日間など、2日間を超えての受入れも可能です。

Q3. 出張に同行してもらうため、8時30分には県庁舎を出発したいが、問題ないか。

学生実習生の実習時間は、午前9時から午後5時までとしていますが、特に必要と認められる場合には、所属長が別に定めることができます。(大分県学生インターンシップ実施要領 第5参照)

事前に学生実習生と実習時間の調整がつけば、8時30分からの実習も可能です。

なお、その場合は、終了時間を早めに切り上げるなど、学生実習生への配慮をお願いします。

Q4. 現場視察先等で実習生が怪我をした場合は、どう対処すればよいか。

学生実習生には、インターン実習中の事故に備え、傷害保険等への加入を義務付けています。(大分県学生インターンシップ実施要領 第8参照)

なお、万が一、実習中に事故が発生した場合は、ただちに人事課あて報告してください。

Q5. 企業等の情報を扱う職場であるため、インターン生の受入れは難しい。

学生実習生には、インターン実習中のサービスとして、次のことを義務付けています。

① 県の職務の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為をしてはならない。

② 実習中に知り得た秘密を漏らしてはならない。実習終了後も同様とする。

(大分県学生インターンシップ実施要領 第9参照)

実習の始めに、受入れ所属においても、学生実習生に対して、業務上の機密情報の取扱いについて指導をお願いします。

なお、万が一、これらのサービスに反する行為が確認された場合は、人事課あて報告してください。

大分県学生インターンシップ実施要領

第1 趣旨

この要領は、大分県（以下「県」という。）が大学（大学院含む。）、短期大学及び高等専門学校に在学中の者を、インターンシップ学生実習生（以下「学生実習生」という。）として受入れる場合の基本的な事項について定める。

第2 目的

県は、学生に職業意識の向上のための機会を提供するとともに、学生の行政に対する理解を深めることを目的として、学生実習生を受入れるものとする。

第3 学生実習生の受入れ手続き

- (1) 実習を希望する学生は、総務部人事課長（以下「人事課長」という。）に対して、実習の申込みを行うものとする。
- (2) 人事課長は、実習を希望する学生から実習の申込みがあったときは、次の事項に留意して、受入れを決定するものとする。
 - ア 実習の目的、内容等が、県で実習させるにあたり、適当なものと認められるものであること。
 - イ 県の業務に支障がないこと。
 - ウ 人事課長は、学生実習生の受入れを決定する場合は、受入れ候補先となる部局長（以下「受入部局長」という。）と協議するものとする。

第4 実習期間

学生実習生の実習期間は、2日間とする。ただし、特に必要と認められる場合には、人事課長に協議の上、所属長が別に定めることができる。

第5 実習時間

学生実習生の実習時間については、大分県の休日を定める条例（平成元年大分県条例第21号）第1条第1項に規定する県の休日を除き、1日あたり午前9時から午後5時までとする。ただし、特に必要と認められる場合には、所属長が別に定めることができる。

第6 実習内容

学生実習生の実習内容等については、受入部局長は、人事課長と協議のうえ決定する。

第7 報酬及び費用弁償等

学生実習生には、賃金、報酬、手当及び旅費は支給しない。

第8 実習中の事故責任

学生実習生は実習中の事故に備え、傷害保険等に参加し、実習中の事故に際しては、自らの責任において対応しなければならない。

第9 服務

- (1) 学生実習生は、県の職務の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為をしてはならない。
- (2) 学生実習生は、実習中に知り得た秘密を漏らしてはならない。実習終了後も同様とする。
- (3) 学生実習生が、(1)及び(2)に定める服務に反する行為を行い第三者に被害を与えた場合は、自らの責任において対応しなければならない。

第10 実習証明書

所属長は、学生実習生から求められたときは、実習内容等について証明を行うものとする。

第11 受入部局長の責務

受入部局長は、学生実習生を受入れるにあたっては、実習に支障がないよう執務環境を整えるものとするとともに、学生実習生を受入れた際には、実習効果が上がるように努めることとする。

第12 施行期日

- この要領は、平成17年7月1日から施行する。
この要領は、平成26年6月19日から施行する。
この要領は、平成28年6月20日から施行する。
この要領は、令和2年6月12日から施行する。
この要領は、令和3年4月1日から施行する。