

地域課題解決科目(地域課題実習)

# 地域実践活動マニュアル

山梨大学地域未来創造センター (COC部門)

平成 28 年 3 月作成

(平成 29 年 2 月改訂)

# 目 次

|   |              |   |
|---|--------------|---|
| 1 | はじめに         | 2 |
| 2 | 基本条件         | 2 |
| 3 | 注意すべきこと      | 3 |
| 4 | 学外実習等届について   | 4 |
| 5 | 緊急対応マニュアル    | 7 |
| 6 | 自発的教養科目履修の手順 | 9 |

# 1 はじめに

平成26年度に採択された地（知）の拠点整備事業「山梨ブランドの食と美しい里づくりに向けた実践的人材の育成」では、地域の課題を解決できる、地域が期待する人材の育成を図ることとしています。このため、地域志向型教育カリキュラムを通じて、地域志向型共通教育とコース別専門科目のほか、アクティブラーニングによる地域課題解決科目（地域課題実習）により、目的とする人材育成を果たすこととしています。

本マニュアルは、地域課題解決科目（地域課題実習）として、地域での実習を行う中で学修の目的、過程、結果とその適切な自己評価の明確化および自己の実習内容の改善を自らが実践・検証するためのものです。また、地域課題解決科目（地域課題実習）は、自発的教養科目としての単位認定ともなりますので、以下に要点を意識化し、成果を実習に活かすことができるようにすると共に、履修等についても記してありますので、参照してください。

## 1. 学修目標を明確にできる

- ① 地域課題を把握できる
- ② 実践的活動により社会人基礎力を身につけることが自覚できる
- ③ 自分自身の学修課題を明確にできる

## 2. 学修履歴により学修過程を認識し、自己評価の認識、実習内容の改善ができる

- ① 事前学修により、実習の目的の明確化を図る。また、自己の課題を認識できる
- ② フィールド実習において、直接見て、聞いて、課題の明確化と方向性を認識できる
- ③ 活動報告書の作成により学修履歴とその意味を認識できる

# 2 基本条件

地域課題解決科目（地域課題実習）は、以下に示す基本条件に従って行動することによって保たれます。

## 1. 実習に際しての特別な注意

学外において、実習・調査・サンプリング等を行う場合には、交通・水難事故等自己の安全はもとより、交通障害や汚染・騒音の発生など、他人に迷惑をかけたり、安全を脅かすことのないよう十分な注意をする必要があります。緊急の場合の連絡方法等についての指導教員との事前打合せや予想外の事態が発生したときの自主的な判断を怠ってはなりません。緊急時の対応等詳細は、「5 緊急対応マニュアル」7ページを参照ください。

また、本実習参加者は、「学生教育研究災害傷害保険」への加入を義務付けます。

## 2. 実習にふさわしい服装と態度

実習に適した服装（衣服・履物等）が必要です。

服装の乱れは、心の乱れの表れとも言われます。特別に指定された作業着、保護帽、手袋等の着用の案内がない場合は、地域の方から批判の受けない服装としてください。

また、「安全は適度の緊張と注意から」の原則に従って、実習中は適度の緊張のもと、真剣な態度で行うことが必要です。過度の緊張は全体への気配りを失わせるので注意を要します。

実習中の喫煙・飲食は、指定の時間帯以外は厳に慎むようにしてください。

## 3. 体調の維持

実習に当たっては、集中できる肉体的・精神的両面の健康が要求されます。精神を集中し、周囲の状況にも心を配る必要があります。そのためにも健全な体調で実習に臨むように心掛けてください。

## 4. 事故発生時の対策

実習に当たっては、事故を起こさないように心がけることが最重要ですが、万一事故が起きたときにはどうしたら良いかを知っておくことが、事故の被害を最小限に止めるうえで大切です。

# 3 注意すべきこと

## 地域課題実習における安全マニュアル

### 1. 実習では、引率・同伴する教員やTA（ティーチング・アシスタント）の指示を守る

教員やTAが引率・同伴する実習では、事前に与えられた指示や注意事項をよく理解し、それに従って行動してください。また、現場の状況に応じて自分自身が常に安全に気を配ることが必要です。

### 2. 単独行動をしない

事故が発生したときには、速やかな応急措置や同行者や指導教員などとの連絡が必要になります。万が一の事故に備え、複数で活動することを基本とします。

### 3. 安全に配慮した余裕ある計画を必ず立てる

実習等を行う際には、安全面にも配慮しながら落ち着いて作業することが求められます。そのためには、事前に余裕ある計画を立て、これに従って作業を進めなければなりません。特に学生だけで実習を行う場合には、日時、場所、調査等実施方法などの具体的事項について十分に検討し、事前に教員の許可を得てから実行してください。

#### 4. 事故に備え、連絡先や連絡方法を明確にしておく

万が一事故が起きてしまった場合は、同行するメンバーや指導教員と速やかに連絡をとり、必要に応じて指示を仰ぎながら適切に対応してください。

#### 状況に応じた注意事項

1. 作業着、作業靴、軍手などの着用など、必要に応じて作業にふさわしい装備を心がけてください。
2. 活動場所までの往復はもちろん、道路上での調査・実習を行う場合など、交通安全に十分注意してください。
3. 実習当日の天候に十分注意し、落雷や雪崩に遭わないように注意すると共に、大雨などの警報にも注意を払い行ってください。また、熱中症や凍傷など健康面にも配慮して、無理な行動は避けてください。
4. 海岸、河川や湖沼などの水辺や水上で実習を行う場合は、水難事故に十分注意してください。また、必要に応じてライフジャケット着用などの安全対策を講じてください。
5. 山林や河川附近では、崖や斜面の転落事故に注意してください。
6. 地域住民等を対象とした調査を行う際には、当該地域住民の了解を得て失礼のないよう行動してください。特に、プライバシーを侵害したり、不審者と見られたりしないように配慮すると共に、暴力などの事犯と関わり合わないよう注意してください。
7. 災害調査を行う場合は、所轄の行政機関などの指示に従ってください。
8. 常識のある行動を心がけ、軽率な行動・判断は厳に慎んでください。

## 4 学外実習等届について

### 課題解決科目・学外実習を行う際の届

指導教員は、課題解決科目・学外実習を行う際には、事前に当該学部長に「学外実習等届」(学外実習等参加名簿を添付)を提出するものとします。  
(様式は、5ページ及び6ページを参照)

|       |        |       |     |        |
|-------|--------|-------|-----|--------|
| センター長 | COC部門長 | 特任准教授 | 担当者 | 起案 (✓) |
|       |        |       |     |        |

平成 年 月 日

## 学 外 実 習 等 届

地域未来創造センター長 殿

授業科目名 \_\_\_\_\_

時間割番号 \_\_\_\_\_

担当教員名 \_\_\_\_\_ (印)

下記により、課題解決科目・学外実習等を行いますのでお届けします。

### 記

|                                |                                               |                                                                                                          |                      |
|--------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 期 間                            | 平成 年 月 日 ( )                                  | 1ヶ月 日                                                                                                    | 該当する場合だけ<br>記入してください |
|                                | )                                             | 1週間 日                                                                                                    |                      |
|                                | 平成 年 月 日 ( )                                  | 1日 時間                                                                                                    |                      |
| 学外実習等の場所                       | 名称                                            |                                                                                                          |                      |
|                                | 所在地                                           | 〒                                                                                                        | TEL                  |
| 現地責任者の<br>氏名・連絡先 <sup>1)</sup> |                                               |                                                                                                          |                      |
| 緊急時の<br>連絡方法 <sup>2)</sup>     | 現地責任者への連絡方法 (携帯電話番号等)<br>学外実習等の場所の連絡責任者氏名・連絡先 |                                                                                                          |                      |
| 目 的                            |                                               |                                                                                                          |                      |
| 学習等の内容<br>(具体的に記入)             |                                               |                                                                                                          |                      |
| 損害保険の加入状況                      | 有 ・ 無 保険名                                     | <input type="checkbox"/> 学生教育研究災害傷害保険<br><input type="checkbox"/> 別紙のとおり<br><input type="checkbox"/> その他 |                      |
| 備 考                            |                                               |                                                                                                          |                      |

※学会・研究会等への出席及び授業の一環として行われる実施見学(工場見学・施設見学等)などの学外の場合に提出するものである。

学外実習等参加者名簿を添付すること。

1) 現地責任者の氏名・連絡先には、担当教員や担当教員に委嘱された者など、学生を引率する責任者の氏名と、その者の大学内での連絡先を記す。

2) 緊急時の連絡方法には、大学から学外実習等の場所にいる現地責任者に連絡をとる場合の連絡方法電話の番号などを記す。

また、現地責任者が携帯電話の圏外にいるときなどに対応できる学外実習等の場所の連絡責任者がいる場合は、その者の氏名・連絡先も記す。

## 学外実習等参加名簿

授業科目名 \_\_\_\_\_

|    | 学籍番号 | 氏名 | 緊急連絡先 <sup>※</sup> |     | 傷害保険の加入状況         |         |
|----|------|----|--------------------|-----|-------------------|---------|
|    |      |    | 本人                 | 保護者 | 学生教育研究<br>災害加入の有無 | その他の保険名 |
| 1  |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 2  |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 3  |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 4  |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 5  |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 6  |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 7  |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 8  |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 9  |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 10 |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 11 |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 12 |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 13 |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 14 |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 15 |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 16 |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 17 |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 18 |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 19 |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 20 |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 21 |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 22 |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 23 |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 24 |      |    |                    |     | 有・無               |         |
| 25 |      |    |                    |     | 有・無               |         |

注<sup>※</sup>) 緊急連絡先には、緊急時に最も連絡が容易にとれる携帯番号・固定電話の番号を記す。

## 5 緊急対応マニュアル

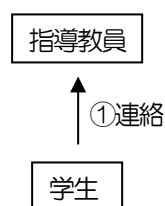
実習に関わって、緊急に対応が必要な事態が発生した場合は、自分で勝手に判断するのではなく、次のマニュアルに従って行動してください。

なお、指導教員は、必要に応じて学部長又は地域未来創造センター長に報告してください。

### 1. 病気・事故・ケガへの対応

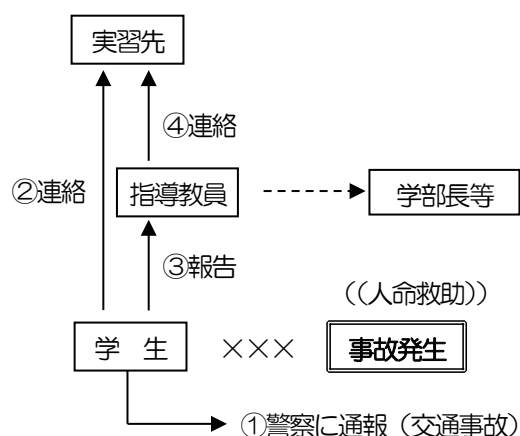
#### 【体調不良等で欠席する場合】

- ① 欠席する事情が生じたときは速やかに、指導教員に連絡する。  
※指導教員が不在の場合は、「欠席」の伝言を依頼する。
- ② 後日、必要に応じて、代替日等について日程調整の相談をする。



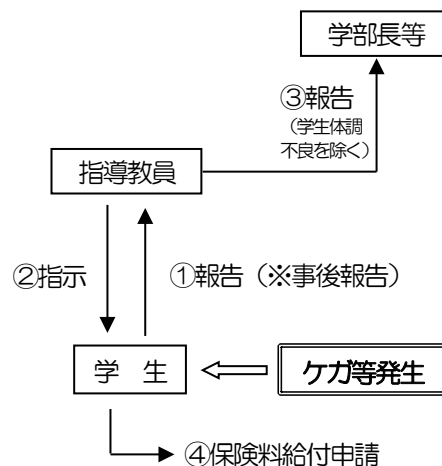
#### 【実習先への移動中に交通事故が発生した場合】

- ① 交通事故の場合は、まず人命救助の措置を行い、次に軽度の人身事故・物損事故であっても必ず警察に通報し対処する。
- ② 連絡可能であれば、実習先に直ちに連絡する。  
※すぐに連絡することができなかった場合は可能になった時点で速やかに連絡する。
- ③ 指導教員に報告する。
- ④ 指導教員は、実習先に連絡する。



#### 【実習先関係者等にケガを負わせた場合、学生自身がケガや体調不良になった場合】

- ① 指導教員に、直ちに報告する。
- ② 指導教員の指示を受けて対応する。  
※指導教員が引率していない時間帯の場合は、①②については、実習先担当者への報告、指示を受けての対応とし、大学指導教員には事後報告を必ず行う。
- ③ 指導教員は、学生自身の体調不良による場合を除き、学部長又は地域未来創造センター長に報告する。
- ④ 必要に応じて、学生は自身が加入する保険料給付申請を行う。



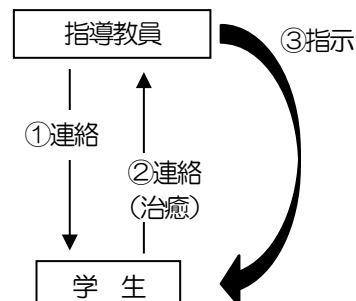


## 2. 感染症（新型インフルエンザなど）への対応

### 【学生が感染した場合及び感染の疑いがある場合】

- ・ 実習は、中止します。
- ・ 実習再開時期は、指導教員と相談して決定します。

- ① 学生は、感染した場合及び感染の疑いがある場合には、速やかに指導教員に連絡し、実習を中止する。
- ② 学生は、医師から感染のおそれがないと判断された時点で、指導教員に連絡する。
- ③ 学生は、指導教員からの連絡を受けて実習を再開する。

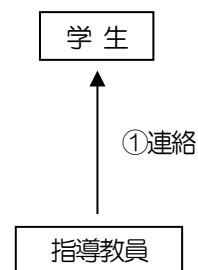


### 《新型インフルエンザへの対策》

- ・ うがい、手洗いをまめに行うこと。
- ・ 毎朝検温を行い、記録すること。発熱（37.5度以上）した場合には、絶対に実習に行かないこと。
- ・ 発熱、咳、鼻水、咽頭痛、吐き気、下痢などの症状が出た場合には、山梨大学保健管理センター（055-220-8081）に連絡し、指示を受けること。

## 3. 自然災害等への対応

- ① 台風等の自然災害、特別警報発令時等で臨時休業等が予測される場合、または臨時休業等の判断が出た場合、指導教員は、実習への対応について学生に連絡をする。



## 4. 緊急連絡網

- ・ 実習中の大学からの緊急連絡については、学生連絡網を活用する。学生連絡網は、学外実習等参加者名簿を活用する。
- ・ 全員に緊急連絡すべき事件・事故が発生し、学生が学生連絡網を使う場合は、必ず事前に指導教員の許可を得る。ただし、人命にかかわるなどの非常事態については、この限りではない。

## 6 自発的教養科目履修の手順

1. 地域課題解決科目を履修する学生は、授業担当教員（責任教員）に「地域課題解決人材育成プログラム（地域課題解決科目）履修申込書」を速やかに提出し、確認を得てください。
2. 活動への参加が承認されたら責任教員の先生の指示に従い、活動をしてください。
3. 活動を終わったら、「自発的教養活動単位証明書」および活動内容と活動から何を学んだかをレポートにまとめた「活動報告書」を責任教員の先生に提出してください。
4. 責任教員の先生は、「活動報告書」を点検し、活動時間等や「活動報告書」が単位認定に足るものだと判断した場合、「自発的教養活動証明書」に署名・捺印します。
5. 責任教員から、「自発的教養活動証明書」・「活動報告書」を受け取り、「自発的教養活動単位申請書」に必要事項を記載して、教務課の共通科目担当者に提出してください。
6. 提出の期限は前期・後期ともにCNSでお知らせします。
7. 提出された資料に基づき、「自発的教養科目部会」で総合的に判断して単位認定が行われます。（学生の皆さんは授業の申告をする必要がありません）。
8. 活動を行った次学期に単位として認定されます。
9. 詳細につきましては、各学部の自発的教養科目部会委員にお尋ね下さい。  
（委員名は、6のCNS案内に掲載されます。）

## 地域課題解決人材育成プログラム（地域課題解決科目）履修申込書

年 月 日

地域課題解決科目担当教員 殿

|                |                       |       |
|----------------|-----------------------|-------|
| 所 属            | 学部                    | 学科・課程 |
| 学 籍 番 号        |                       |       |
| ふ り が な<br>氏 名 |                       |       |
| 緊急連絡先TEL       | 自身（ ）、保護者（ ）          |       |
| 傷害保険の加入先       | 学生教育研究傷害保険 ・ その他保険（ ） |       |

私は、次の地域課題解決人材育成プログラム（地域課題解決科目）の履修をたく、ここに申し込みをいたします。

1. ワインツーリズムの実践
2. アグリツーリズムの実践
3. 環境分析ネットワーク
4. ツーリズムによる産業活性化・地域活性化
5. 環境保全型農業技術の開発
6. 森林の継承と環境保全計画立案
7. ICTの産業活用
8. 観光・防災・景観等の地域情報の発見・発信による地域貢献力の養成
9. エリア放送を活用したコンテンツ作成の実践
10. 山梨の農業とその発展

## 自 発 的 教 養 活 動 証 明 書

所属 \_\_\_\_\_

責任教員（または運営担当者） \_\_\_\_\_ 印

下記の学生は、私が責任教員となっている自発的教養活動について単位規定に足る内容を満たしたことを証明します。

活動名 \_\_\_\_\_

学部（学科）学籍番号・学生氏名 \_\_\_\_\_

対応科目名・認定単位数（※○をつけてください）

| 履修条件<br>（「ボランティア理論」<br>または<br>「ボランティアとサービス<br>ラーニング」） | 対応科目名           | 認定単位数<br>1 単位または 2 単位 |
|-------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 履修済み                                                  | 自発的教養（ボランティア活動） | 1 ・ 2                 |
| —                                                     | 自発的教養（自発的研究）    | 1 ・ 2                 |
| —                                                     | 自発的教養（地域課題実習）   | 2                     |

活動内容・判定 \_\_\_\_\_ の活動を行ったので単位認定可と判定する。

（判定理由）

## 自発的教養活動単位申請書

私は、以下の履修条件を満たしていますので、自発的教養（ボランティア活動、自発的研究、地域課題実習）活動の単位を申請します。

活動名 \_\_\_\_\_

担当教員 \_\_\_\_\_

活動申込日 平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

単位申請日 平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

所属学部・学科・学年 \_\_\_\_\_

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

### 申請条件

- 「ボランティア理論」または「ボランティアとサービスラーニング」の履修  
平成\_\_\_\_年\_\_\_\_合格（該当する場合○を付けてください）  
(ボランティア活動の場合は必須なので、合格確認後に申請を行ってください)
- 一部の活動では対人賠償を含む傷害保険が必要となります。加入している保険の名称を記載してください。  
 学生保険等  
 ボランティア活動の派遣先で負担  
 その他 \_\_\_\_\_
- レポート提出（A4レポート用紙を使用し、10ページ以内にまとめてください）  
レポートには簡単な活動記録と、活動に参加して学んだこと、心に留まったことなどを具体的に記載してください。レポートには、「活動時間報告書」を添付してください。

レポートの要約

活動の概要

活動期間 平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月～平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月

注意事項：子ども図書室におけるボランティア活動は、教育学部・教育人間科学部教員養成課程の学生は教育実習活動に含まれるため、自発的教養科目の単位を申請することが出来ません。

# 活 動 報 告 書 表 紙

タ イ ト ル ( \_\_\_\_\_ )

活 動 名 ( \_\_\_\_\_ )

活 動 報 告 書 提 出 日 平 成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

所 属 学 部 ( 学 科 ) ・ 学 年 \_\_\_\_\_

学 籍 番 号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

# 自発的教養科目単位申請用 活動時間報告書

活動名 \_\_\_\_\_

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

| No.    | 活動年月日 | 活動時間数 | 活動場所 | 活動内容 |
|--------|-------|-------|------|------|
| 1      |       |       |      |      |
| 2      |       |       |      |      |
| 3      |       |       |      |      |
| 4      |       |       |      |      |
| 5      |       |       |      |      |
| 6      |       |       |      |      |
| 7      |       |       |      |      |
| 8      |       |       |      |      |
| 9      |       |       |      |      |
| 10     |       |       |      |      |
| 11     |       |       |      |      |
| 12     |       |       |      |      |
| 13     |       |       |      |      |
| 14     |       |       |      |      |
| 15     |       |       |      |      |
| 総活動時間数 |       | 0     |      |      |

上記について、確認しました。

平成 年 月 日

担当教員 \_\_\_\_\_

印