

# インターンシップ研修にむけて

※動物病院によってさまざまなやり方・教え方があります。その動物病院のやり方に従いましょう。

## ○あいさつ

あいさつは接客の基本です。

インターン実習生とはいえ、動物病院のスタッフ側に立てばその動物病院のスタッフです。

動物病院スタッフのみなさんへのあいさつはもちろん、診察に訪れた飼い主さんにも聞こえる声であいさつをしましょう。

## ○掃除への姿勢

医療現場で働く以上、院内を清潔に保つことは疾病の予防につながります。

また、可愛いワンちゃん・ネコちゃん、いろんな動物たちを連れてくる飼い主さんが、気持ちよく診察を受けていただくために、見えるところに落ちているゴミ・動物の毛は見つけた時点で拾い、その動物病院の掃除・消毒方法を教わって、診察が終了した時点で診察室の掃除・消毒を行いましょう。

何事にも積極的な姿勢は高評価です！

## ○保定

インターン実習生でも手伝って、生体と触れ合える診察業務として、保定（特に耳掃除や爪切り等の定期的な処置）は、動物病院スタッフのみなさんも「せっかく来てくれたから保定をさせてあげよう。」という気持ちで保定させてくれるかも知れません。その時は優しく教えてくださいと思いますが、基本がしっかりできていれば、スタッフさんからあなたへの評価も高くなるはずです。

## ○用語

器具や薬・病気の名前、動物の状態、略語等…いろんな動物病院があるので、その動物病院独自の呼び方・略称などもありますが、学校で学んだことを活かすためにインターンシップ研修へ行く前に、今まで勉強してきた教科書やノートを読み返しておきましょう。

覚えていければ、それに越したことはないですが、無理に暗記する必要はありません。聞いたことあるなあ、見たことあるなあと思えるのと、全くわからないのとでは大きく違います。

社会に出て行くのはものすごく不安だと思います。ただ、誰もが必ず通る道です。

辛かったことや楽しかったことは友達と共有しましょう。

心配なこと、わからないことはいつでも先生に相談してください。

先生たちができる限りで最大限、皆さんをバックアップします。

がんばれ!!

平成 28 年 7 月 吉日

ご担当者様

学校法人京都中央学院  
YIC 京都ペット総合専門学校  
校長 杉山 征人

公印省略

## インターンシップ研修のお願い

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。平素より格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、この度は卒業年度の学生を対象とした、各学生が目指す業界の企業や施設にて研修を行い、社会の厳しさや現場での仕事の流れを体験することを目的とする「インターンシップ研修（総合臨床実習）」を、ご快諾賜わりまして、誠に有難うございました。

つきましては、学生の受け入れご協力に伴います、同封の「インターンシップに関する覚書」にご記入の上、誠に恐縮でございますが 1 部のみ、7 月 21 日までにご返送頂ければ幸いです。

敬具

### 記

1. 日程 平成 28 年 7 月 21 日（木）～ 7 月 31 日（日） ※休日含む
2. 概要
  - ・学校の授業の一環として行いますので、アルバイト料等の労働報酬は一切いたしません。
  - ・研修中及び通勤途中での怪我や事故につきましては、本校で責任を持って対応（全学生対象に傷害保険およびインターンシップ活動賠償責任保険に加入しております）致します。
  - ・研修場所・時間・業務内容につきましては、御社の就業規定を遵守致します。但し、深夜就労及び危険（車両運転等）と思われる作業につきましては、学生に作業をさせないようお願い致します。また、研修期間中休日を週 1 日以上与えて頂きますよう、お願い致します。
  - ・学生には「研修日報（就業報告書）」への記入を義務付けております。お手数ですが、内容をご確認頂き、極力ご担当者様の捺印・所見を頂きますよう、よろしくお願い致します。
3. 担当及び連絡先  
担 当：藤井  
連絡先：075-371-4044 以上

## インターンシップに関する覚書

Y I C 京都ペット総合専門学校 校長 杉山征人（以下、「甲」という）と.....  
（以下、「乙」という）は、乙を受入れ先とし、甲に在籍する学生を対象としたインターンシップの実施について、下記のとおり覚書を締結する。

1. 乙は甲の授業の一環として、甲に在籍する学生をインターンシップ「総合臨床実習」生（以下「学生」という）としてこれを受け入れ、学生に対し必要な指導・助言を行なうものとする。
2. インターンシップ（以下「総合臨床実習」という）の内容は別に定める。
3. 甲は学生に対し、本覚書に定める事項を周知させるとともに、「総合臨床実習」を円滑に実施するために必要な事前指導および事後指導を行う。
4. 甲と乙は、「総合臨床実習」の実施に当たって連携協力するため、それぞれ責任者および指導担当者を定め、所要の体制を整備する。
5. 学生に対し、「総合臨床実習」実施期間中の報酬、および通勤費、食費等の手当は支給しない。乙は、学生が毎日課題として提出する「総合臨床実習」日報（「総合臨床実習」報告書）の内容を確認し、所見記入及び捺印をするとともに、学生に対し、適切な指導・助言を与えなければならない。
6. 「総合臨床実習」実施期間中、甲の学生が知り得た乙および乙の顧客取引先の秘密および個人情報、現在および将来にわたり、公私を問わず第三者に洩らしてはならない。また甲は、機密情報及び個人情報の利用管理について事前に「総合臨床実習」を行い、これを学生に遵守するよう指導監督する。
7. 実施期間中、学生は乙の指導担当者の指揮及び監督に従う。「総合臨床実習」場所・時間・業務内容等、乙の就業規則を遵守し、乙の信用を傷つけるなど業務に支障をきたすような行為を行ってはならない。
8. 学生は、「総合臨床実習」の実施に先立って、乙に対し別途 誓約書を、甲を通じて提出する。
9. 学生が「総合臨床実習」期間中に本人の責に帰すべき事由により乙および第三者に損害を与えた場合には、甲が誠意を以ってこれを処理する。「総合臨床実習」期間中に発生した学生の怪我や事故、通勤による学生の災害については、乙の故意・過失に基づくものでない限り、乙は免責されるものとし、甲が加入する学生生徒災害傷害保険により補償する。

10. 甲乙は次の各号のいずれかに該当した場合は、事由を明示して、甲乙協議の上「総合臨床実習」実施を打ち切ることができる。

- (1) 誓約書に違反する行為等が生じた場合
- (2) 正当な事由なく実習を欠務した場合
- (3) 学生の「総合臨床実習」態度が著しく悪いと認められ、又は完全に「総合臨床実習」の意思を欠いていると甲乙がともに判断した場合
- (4) 「総合臨床実習」中の学生に対する指導・助言が認められず、趣旨に沿った学習成果が得られないと甲が判断した場合
- (5) その他「総合臨床実習」打ち切りが妥当と認められる正当な事由が発生した場合

11. 本覚書に定めのない事項、又は本覚書に疑義が生じた場合はその都度甲乙協議して解決にあたる。

以上、この覚書締結の証として本書を2通作成し、甲、乙各々その1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲

乙

別紙：インターンシップ（総合臨床実習）に関する覚書

受入れ企業・機関名		
内 容		
学 生 数	名	
氏名および所属	氏名： 所属：Y I C京都ペット総合専門学校 動物看護科 2年	
期 間	平成 年 月 日（ ）～平成 年 月 日（ ）	
場 所（職場名）		
時 間 等	: ~ : , 時間/日（内休憩時間 分） 定時外：有・無 , 休日の：有・無	
条 件	通勤方法の指定	有（ ），無 ， その他（ ）
	作業着（制服）等	有（ ），無 ， その他（ ）
	保 險	「学生生徒災害傷害保険」及び「インターンシップ活動賠償責任保険」 に加入済み
	そ の 他	
ご要望・ご意見などございましたら、ご記入下さいませ。		

平成 年 月 日

殿

Y I C 京都ペット総合専門学校  
科 年

氏名 (印)

## 誓 約 書

私は、貴社で実習する（インターンシップ）にあたり、以下の事項を遵守することを誓約いたします。

### 記

1. 就業規則，その他の諸規則を守ります。
2. 実習期間中に知りえた貴社の機密情報及び個人情報に関することは、実習期間中および将来にわたり一切他言いたしません。
3. 貴社の実習担当責任者の指揮及び監督に従います。
4. 貴社の職場秩序を守り、実習生として品位品格を損なうことはいたしません。
5. 無断で欠勤，遅刻，早退はいたしません。やむをえない場合は必ず実習担当責任者に連絡いたします。
6. 業務の都合上，実習時間及び実習日の変更がある場合にも，これに従います。
7. 故意，あるいは重大な過失により貴社に損害を与えたときはその責を負います。

以上

# 就業報告書

就業先					
学年	年	コース名	コース		
氏名					

教務使用欄	校長	副校長	教務課長	科長	担任	

# 就業報告書

No. \_\_\_\_\_

(日付) 平成 年 月 日 ( )		(就業先)	(氏名)
<b>時間</b>		<b>就業内容</b>	
出勤時間 :			
退勤時間 :			
<b>感想と反省</b>			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
◎ 業務に対する所見(指導、評価等がございましたらご記入ください)			ご確認印