

## ⑥実践的な訓練評価について

### 実践的な訓練評価について

1. 実践的な訓練評価の流れ
2. 我が国の公的な職業能力評価基準
3. ジョブ・カードを活用した職業能力評価
4. 評価のためのテストや課題



## ⑥ 実践的な訓練評価について

### 1. 実践的な訓練評価の流れ

職業訓練の核心は「訓練到達目標」にあります。

#### 訓練到達目標とは

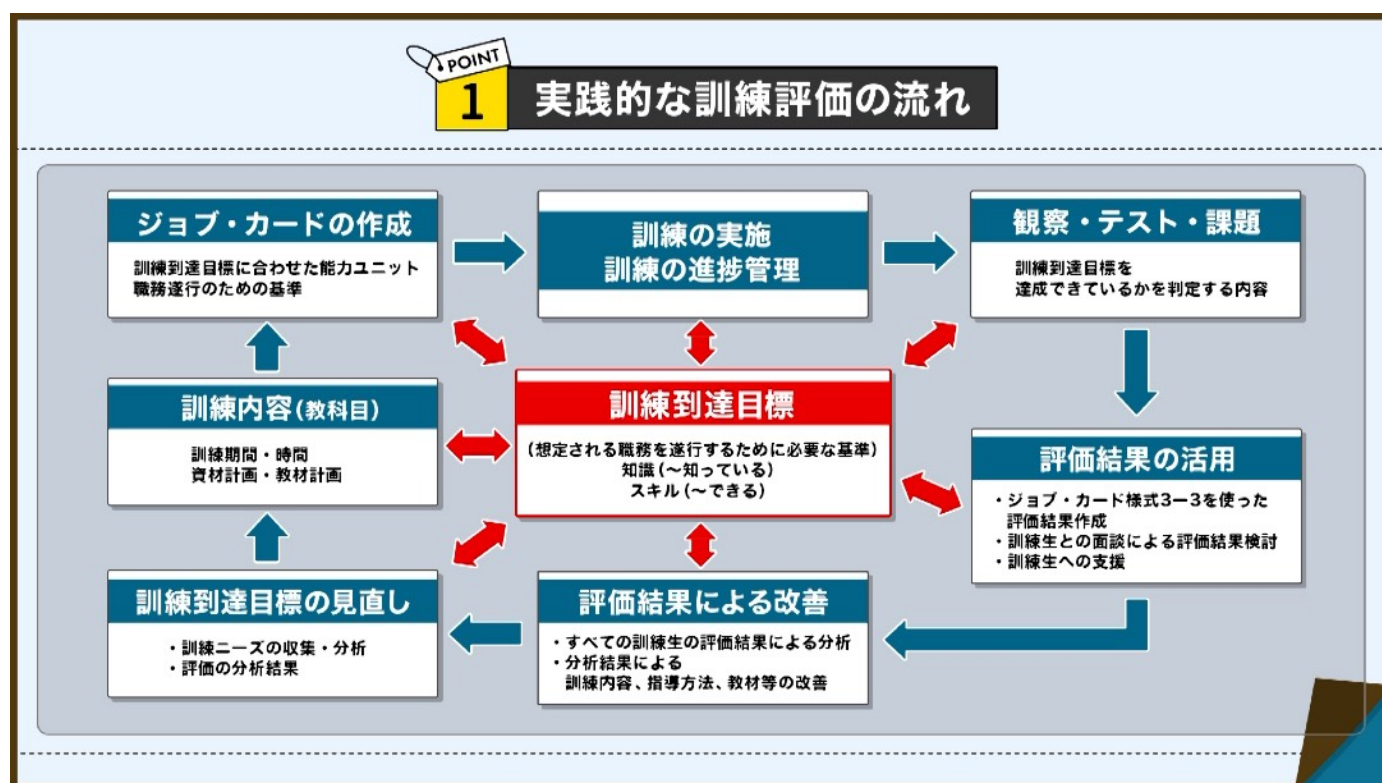
- 想定される職務を遂行するために必要な能力を具体的に記述したものです。これが訓練の「ゴール」となります。

#### 訓練評価とは

- その目標に対し、訓練生が「どの程度習得できたか」を判定することです。

#### 重要性

- 到達目標がブレると、訓練成果は上がりません。常に目標をコアに据えて計画・実施・評価を行います。



## 2. 我が国の公的な職業能力評価基準

目標設定を一から行うのは困難です。以下の公的なデータを参照し、必要な能力を抽出・カスタマイズして活用しましょう。

1. **日本版デュアルシステム訓練修了後の評価項目作成支援ツール**（独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構）
  - 企業実習付き訓練向け「モデル訓練科」と「業種別データ」があり、ジョブ・カード様式でダウンロード可能です。
2. **職業能力の体系（人材育成プラン）**（独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構）
  - モデル企業の職務分析結果から開発。上記ツールの元データとなっています。
3. **職業能力評価基準**（厚生労働省）
  - 業界団体ごとに開発された詳細な基準です。
4. **技能検定の試験基準**（厚生労働省）
  - 資格取得を目指す訓練の場合に参照します。
  - 業界団体ごとに開発された詳細な基準です。

※一般的なスキルアップや新規事業向け人材育成には1～3、資格取得には4が適しています。

## 3. ジョブ・カードを活用した職業能力評価

「ジョブ・カード様式3-3」を用いた評価プロセスの一例です。

### 構成要素

1. 「～知っている」（知識）／「～ができる」（スキル）／「働き方や姿勢」（職務行動）で記述されます。
2. 判定基準：一般的にA（常にできている）、B（大体できている）、C（評価しない・できていない）の3段階です。

### 評価のステップ

1. **訓練開始前**：評価シートを見せながら、到達目標と判定基準を説明します。「テストや課題はこの基準を満たすためにある」と伝えます。
2. **訓練中（面談）**：自己評価と指導員評価を突き合わせます。
  - **認識のすり合わせ**：評価が食い違う項目について話し合い、到達水準の認識を一致させます。過小評価には自信を持たせ、過大評価には不足点を具体的に伝えます。
  - **補習の検討**：C判定の項目があれば、B以上を目指して補習等を行います。
3. **訓練終了時**：最終的な到達度を確認し、今後のキャリア形成の指標とさせます。

POINT  
**3**

**ジョブ・カードを活用した職業能力評価**

様式3-3-1-1 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート

訓練時の職務 訓練参加者氏名

上記の者の訓練期間における訓練職務内容と当社としての職業能力についての評価は、以下のとおりです。

年 月 日 実習実施企業 所在地 評価責任者 氏名 印

名称 代表者氏名 印

**I 企業実習・OJT期間内における職務内容**

期 間	業 務	職務内容
平成〇〇年〇月〇日～ 平成〇〇年〇月〇日	企業実習 又は OJT	

**II 職務遂行のための基本的能力** (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記載)  
A:常にできている B:大体できている C:評価しない 「評価を行わなかった」場合は/ (斜線)でC欄を消す

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準
	A	B	C	A	B	C	
働く意識と取組 (自らの職業意識・勤労観を持ち職務に取り組む能力)							(1) 法令や職場のルール、慣行などを遵守している。 (2) 出勤時間、約束時間などの定刻前に到着している。 (3) 上司・先輩などからの業務指示・命令の内容を理解して従っている。 (4) 仕事に対する自身の目的意識や思いを持って、取り組んでいる。 (5) お客様に納得・満足していただけるよう仕事に取り組んでいる。
責任感 (社会の一員としての自覚を持って主体的に職務を遂行する能力)							(1) 一旦引き受けたことは途中で投げ出さずに、最後までやり遂げている。 (2) 上司・先輩の上達を促す等、先輩などから指導を受けながら取り組んでいる。 (3) 必要な手続や手間を省くことなど、決められた手順どおり仕事を進めている。

**訓練開始前**

II 職務遂行のための基本的能力 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記載)  
A:常にできている B:大体できている C:評価しない 「評価を行わなかった」場合は/ (斜線)でC欄

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のため
	A	B	C	A	B	C	
働く意識と取組 (自らの職業意識・勤労観を持ち職務に取り組む能力)							(1) 法令や職場のルール、慣行などを遵守している。 (2) 出勤時間、約束時間などの定刻前に到着している。 (3) 上司・先輩などからの業務指示・命令の内容を理解して従っている。 (4) 仕事に対する自身の目的意識や思いを持って、取り組んでいる。 (5) お客様に納得・満足していただけるよう仕事に取り組んでいる。
責任感 (社会の一員としての自覚を持って主体的に職務を遂行する能力)							(1) 一旦引き受けたことは途中で投げ出さずに、最後までやり遂げている。 (2) 上司・先輩の上達を促す等、先輩などから指導を受けながら取り組んでいる。 (3) 必要な手続や手間を省くことなど、決められた手順どおり仕事を進めている。

**テスト・課題**

- ◆ 訓練到達目標に掲げた基準を満たしているか判定するための指標
- ◆ C判定の際は補習・補講を行う
- ◆ 面談は訓練期間途中と終盤にも実施

**訓練中頃**

II 職務遂行のための基本的能力 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当  
A:常にできている B:大体できている C:評価しない 「評価を行わな

能力ユニット	自己評価			企業評価			
	A	B	C	A	B	C	
働く意識と取組 (自らの職業意識・勤労観を持ち職務に取り組む能力)	○						慣行フ どのの 業務持 意識や てい 途中
責任感 (社会の一員としての自覚を持って主体的に職務を遂行する能力)	○						同僚、
							(3) 必要な手続や手間を省くこと
							(4) 自分が犯した失敗やミスに
							(5) 次の課題を見据えながら、

## カスタマイズのポイント

- **具体化・細分化**：社内用語を使ったり、具体的な作業内容に落とし込んだりして、訓練生が誤解しない基準にします。
- **試験範囲との連動**：学科・実技試験の範囲やレベルが決められる程度まで基準を明確にします。

公的なデータは汎用性が高く、そのままでは「あいまい」な場合があります。  
現場の実情に合わせて調整が必要です。

## 4. 評価のためのテストや課題

### 評価手法の工夫

- **知識（～を知っている、～を理解している）**：主に「学科試験」で評価。
- **スキル（～ができる）**：主に「実技試験」で評価。
- **その他の手段**：試験作成が難しい場合や「安全衛生」などの項目は、訓練中の「質問への回答」「作業観察」「課題の取り組み姿勢」などで総合的に評価します。

評価は「試験」だけではありません。  
多角的な視点で訓練生の習得度を見極めましょう。

