

(訓練実施に向けた準備(案))

プロセス コード IV	プロセス項目 訓練実施に向けた準備
指標コード A	評価項目 指導体制の確保(指導員・講師の選定)
要点	◇機構職員の専門性 ◇外部講師の活用

評価項目 コード	評価指標	評価指標の基準	配点
IVAa	離職者訓練コースの指導員の要件	15名定員で1名の指導員 カリキュラムに沿った専門性の有無 仕上がり像に関連する職務の実務経験の有無 想定就職先への訪問経験の有無 仕上がり像に関連する職務の仕事に対する理解度 研修の必要性の有無	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAb	外部講師活用条件の確認	部内指導員で対応できる者の確保できるかの可否を確認 部内指導員で確保できる場合でも、実務経験が豊富な外 部講師を活用することが効果的かどうかの確認 訓練効果が高いと判断された場合は、訓練時間数の1～ 2割程度の担当時間として指導体制の計画作成 部内指導員が確保できない場合は、外部講師をリストアッ プ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAc	外部講師の要件	以下の外部講師の要件によってリストアップ ①カリキュラムに沿った専門性の有無 ②指導技法の有無 ③仕上がり像に関連する職務の仕事に対する理解度 ④想定就職先への訪問経験の有無 ⑤仕上がり像に関連する職務の実務経験の有無 ⑥地域の想定就職先に人脈などのコネクションを保有 民間企業で実務経験があり、訓練内容について指導でき る者(例: 定年退職した者で指導者としての経験を保有) 中小企業診断士協会からの推薦 技術士会からの推薦	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAd	外部講師のリストアップ		

(訓練実施に向けた準備(案))

プロセスコード IV	プロセス項目 訓練実施に向けた準備		
評価項目コード A	評価項目 実施に向けたカリキュラム及び指導案作成		
要点	◇実施施設の設備・機器等の訓練環境を確認 ◇把握した地域ニーズへの配慮 ◇入所時の訓練生の状況 ◇教材予算額の確認 ◇指導体制		
評価項目コード IV Aa	評価指標 施設で実施するカリキュラムの作成	評価指標の基準	配点
		カリキュラムモデルを基にしたカリキュラム調整の必要性の有無を確認	<input type="checkbox"/>
		定員の確認	<input type="checkbox"/>
		訓練形態の確認(2部制、入所時期、入所回数)	<input type="checkbox"/>
		定員+2割り増しの訓練生数と実習場スペース	<input type="checkbox"/>
		定員+2割り増しの訓練生数と教室スペース	<input type="checkbox"/>
		定員+2割り増しの訓練生数と設備、機器等の数量	<input type="checkbox"/>
		把握した地域ニーズへの配慮	<input type="checkbox"/>
		入所時に想定される訓練生の職業能力、先行経験などの確認	<input type="checkbox"/>
		定員+2割り増しの訓練生数と教材予算額の確認	<input type="checkbox"/>
		指導員の人数と専門性、外部講師の活用有無の確認	<input type="checkbox"/>
		指導方法の検討(訓練施設内だけでなくインターンシップ、事業主委託訓練や工場見学、外部講師の活用を考慮する。)	<input type="checkbox"/>
IV Ab	指導案の作成	ユニットごとの訓練を実施するに必要な準備事項の記載有無	<input type="checkbox"/>
		訓練項目ごとに想定訓練時間の記載有無	<input type="checkbox"/>
		訓練生の先行経験及び入所時に保有する職業能力の配慮などの記載事項の有無	<input type="checkbox"/>
		訓練生の受講状況に適した指導方法の記載有無	<input type="checkbox"/>
		訓練効果の高い課題の提示方法の有無	<input type="checkbox"/>
		訓練効果測定に関する記載事項の有無	<input type="checkbox"/>
		課題評価に関する記載事項の有無	<input type="checkbox"/>
		補講に関する記載事項の有無	<input type="checkbox"/>
		訓練生の自己啓発に関する情報提供に関する記載事項の有無	<input type="checkbox"/>
		資格取得の支援に関する記載事項の有無	<input type="checkbox"/>
		わかりやすい講義の仕方に関する記載事項の有無	<input type="checkbox"/>
		実習中の安全管理に関する記載事項の有無	<input type="checkbox"/>
		訓練中の緊急対策(訓練生の体調、事故、家族からの連絡、自然災害等に対する対応策等)に関する対応に係る記載事項の有無	<input type="checkbox"/>
IV Ac			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IV Ad			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

(訓練実施に向けた準備(案))

(訓練実施に向けた準備(案))

プロセスコード IV	プロセス項目 訓練実施に向けた準備		
指標コード A	評価項目 訓練効果測定にかかる資料作成		
要点	◇訓練実施前の職業能力の把握 ◇訓練実施中の訓練効果の把握 ◇訓練終了後の訓練効果の把握 ◇訓練課題評価と見える訓練成果物	要検討:評価方法 要検討:評価後の指導方法	
評価項目コード	評価指標	評価指標の基準	配点
IVAa	訓練実施前の職業能力の把握	訓練カリキュラムに関する職業能力の把握するためにユニットごとの到達目標を活用した把握資料を作成 訓練カリキュラム以外の職業能力を把握できる資料を作成	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAb	訓練実施中の訓練効果の把握	ユニットシートなどを活用した訓練効果の確認用資料の作成 訓練課題の実施状況を確認する資料の作成 職務単位の訓練ごとに課題評価が実施できる資料の作成 (カークパトリックの第2段階) 訓練生の習得度に関する評価ができる資料の作成	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAc	訓練終了後の訓練効果の把握	システム単位に仕上がり像達成度評価ができる資料の作成 訓練実施前と実施後の訓練効果を測定して明らかにできる資料の作成 (カークパトリックの第1段階) 訓練生の満足度と改善点に関するアンケート資料の作成 (カークパトリックの第1段階) 訓練生の満足度と改善点に関するヒアリング資料の作成 資格など外部機関で実施している能力評価の受験結果	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAd			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

(訓練実施に向けた準備(案))

プロセス コード IV	プロセス項目 訓練実施に向けた準備
指標コード A	評価項目 訓練実施場所の確保
要点	◇定員の2割り増しの訓練が実施できる スペース ◇他科との共用使用の調整

評価項目 コード	評価指標	評価指標の基準	配点
IVAa 教室の確保		1訓練科あたりに教室を使用できるスペースの有無 定員 + 2割り増しの訓練生のスペースの有無 共用できる教室の有無 補習授業ができる教室の有無 説明で使用する教材等を保管できるスペース等の有無	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAb 実習場の確保		1訓練科あたりに実習場を使用できるスペースの有無 定員 + 2割り増しの訓練生のスペースの有無 共用できる実習場の有無 補習実習ができる実習場の有無 実習で使用する設備機器が設置できるスペースの有無 器具工具等を保管できるスペース等の有無 実習で使用する教材等を保管できるスペース等の有無 安全通路等のスペースの有無	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAc 屋外で実施する実習場の確保		屋外で実習するカリキュラムの有無 安全通路等のスペースの有無	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAd 訓練生の着替えができるスペースの確保		ロッカールームの有無 男女別に使用の可否	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAe 実習場、教室の安全衛生管理計画		実習場の安全衛生管理計画の作成 教室の安全衛生管理計画の作成	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

(訓練実施に向けた準備(案))

プロセスコード IV	プロセス項目 訓練実施に向けた準備
指標コード A	評価項目 機器等、器具工具の準備
要点	◇機器等、器具工具費の確保 ◇訓練生数分の量的確保

評価項目コード	評価指標	評価指標の基準	配点
IVAa 機器等予算の確保と購入		厚生労働省に対して予算要求の仕様書、見積り書作成 施設機器等整備委員会による計画の作成と検討 施設ごとに訓練に必要な機器等整備計画を作成し、本部へ申請 リース機器の場合は、リース機器の調達プロセスに従った業務の実行 コスト意識、採算性に配慮した備品・機器等購入計画の作成 買い取り機器の効率的な機器等整備計画(システム構成図、仕様書、導入計画など)の作成 備品・機器等入札に関する仕様説明	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAb 器工具予算の確保と購入		厚生労働省に対して予算要求の仕様書、見積り書作成 施設整備委員会による計画の作成と検討 施設ごとに訓練に必要な器工具整備計画を作成し、本部へ申請 コスト意識、採算性に配慮した備品・機器等購入計画の作成 器工具の購入申請書類の作成	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAc 機器等の準備		機器等の搬入と設置に関する準備 機器等の試運転 訓練生数と機器等の効率的使用計画の作成 機器等を使用する際の安全の確保	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAd 器工具の準備		器工具の試用 訓練生数と器工具の効率的使用計画の作成 器工具を使用する際の安全の確保	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAe 安全管理計画		機器等の安全管理計画の作成 器工具の安全管理計画の作成	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAf 機器等・器工具管理計画		備品・機器等の日常管理計画(整理・整備・修理依頼など)の作成 備品・機器等の年度管理計画(新規登録、廃棄、設置場所、台帳整理など)の作成	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

(訓練実施に向けた準備(案))

プロセス コード IV	プロセス項目 訓練実施に向けた準備
指標コード A	評価項目 教材使用計画の作成
要点	◇訓練事業費の予算に見合う課題設定 ◇訓練生数と課題の量的調整

評価項目 コード	評価指標	評価指標の基準	配点
IV Aa	訓練事業費にかかる予算把握	本部から示達される予算の把握 施設別に配布される年間予算額の把握 ①教材に関する予算額 ②消耗品に関する予算額	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IV Ab	教材使用年間計画の作成	年間計画の作成 訓練生数と訓練課題の量的調整	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IV Ac	物品出納	年間計画に基づいて計画的な教材、消耗器材、消耗品の購入依頼手続き 物品出納に関わる事務処理	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IV Ad			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IV Ae			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

(訓練実施に向けた準備(案))

プロセスコード III	プロセス項目 訓練実施に向けた準備		
評価項目コード C	評価項目 訓練コースの先行実施		
要点	◇新規訓練科については導入予定施設で先行実施 ◇機器等、カリキュラム、教材等の活用方法の調整 ◇求人企業に対するヒアリングと訓練現場の見学による検証 ◇訓練生の満足度、習得度の測定		
評価項目コード	評価指標	評価指標の基準	配点
III Aa	先行実施施設の決定	地域ニーズが量的に確保されている施設から選定 指導体制が比較的良好な施設 管理体制が比較的良好な施設	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
III Ab	先行実施に伴う準備	カリキュラム、教材、テキストの準備 設備・機器の準備 訓練生数に見合う器工具の準備	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
III Ac	先行実施項目	学科に関する訓練の実施 実技に関する訓練の実施 教材の使用状況 教材費、消耗品等の訓練に使用する経費 就職活動に関する相談援助と就職支援 訓練効果(求人企業の満足度、訓練生の満足度、習得度、就業能力等の評価) アビリティガイダンスにおける広報の仕方と先行実施訓練科に対する印象度 関連機関への説明と意見聴取 指導員の指導方法	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
III Ad	先行実施結果のまとめ	試行項目に対する実施結果のまとめ作成 実施に対する問題点と課題の整理	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
III Ae	先行実施訓練科の改善案作成	改善策の検討と改善実施計画の作成	<input type="checkbox"/>
III Af			<input type="checkbox"/>

(訓練実施に向けた準備(案))

プロセスコード IV	プロセス項目 訓練実施に向けた準備		
評価項目コード A	評価項目 指導員の研修		
評価項目コード IV	評価指標	評価指標の基準	配点
IVAA	新任者研修	新入社員研修(赴任の前研修、フォローアップ研修) 新任課長研修(赴任の前研修、フォローアップ研修) 新任所長研修(赴任の前研修、フォローアップ研修)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAb	高度化研修への参加	5日間の専門性の高度化 全国施設のニーズ把握結果の集計データに基づいた研修テーマの選定 研修受講者の施設での実践の義務化 研修成果に対する評価	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAc	ディスカッション研修への参加	在職者訓練の企画力向上 利用者ニーズに合致した訓練形態の検討 教材等のグループ開発 プロセス管理手法に基づいた新規訓練コースのカリキュラム作成	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAd	企業研修への参加	地域の研修受け入れ企業の選定 研修期間と研修内容の検討 地域の企業との人間関係力の向上 実務経験の積み上げ 企業の課題の把握と課題解決に向けた改善案作成 指導員に対する企業の信頼性を向上	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAe	総合大のテーマ別専門研修への参加	総合大の教員テーマとの整合性と受け入れ環境の確認 課題テーマが施設の職業能力開発の課題を解決できる実践的なものを選定	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAf	大学・研究機関の研修への参加	大学・研究機関の教員テーマとの整合性と受け入れ環境の確認 課題テーマが施設の職業能力開発の課題を解決できる実践的なものを選定	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAg	安全衛生管理	安全衛生管理実施要綱 安全衛生管理体制 安全衛生教育 衛生管理 災害発生時の対応	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAh	人権問題、職員倫理	人権問題(同和問題、セクハラ、年齢、性別などの差別) 職員倫理	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

(訓練実施に向けた準備(案))

プロセスコード IV	プロセス項目 訓練実施に向けた準備		
指標コード A	評価項目 離職者訓練コース実施のための書類申請		
要点	◇本部への申請とヒアリング ◇都道府県との協議と報告		
評価項目コード	評価指標	評価指標の基準	配点
IV Aa	職業能力開発実施希望調書の作成	把握された人材ニーズに基づいた実施希望調書の作成 訓練科の廃止等にかかる「訓練科改廃協議書」の作成 既設訓練科の見直しに係る「システム・ユニット訓練カリキュラム変更理由書」の作成 新規訓練科の設定にかかる「新規科設定協議書」の作成 施設で把握した人材ニーズ等の資料作成 本部にて各施設の職業能力開発実施希望調書に関するヒアリングを実施	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IV Ab	職業能力開発実施計画のヒアリング		<input type="checkbox"/>
IV Ac	人材育成地域協議会への報告書類作成	施設で把握した人材ニーズ等の資料作成 地域の公共職業訓練施設で計画する訓練科一覧	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IV Ad	職業能力開発地方計画の作成	職業能力開発推進協議会で意見聴取した結果の整理 人材育成地域協議会で意見聴取した結果の整理 協議会等からの意見聴取に基づいて職業能力開発実施計画の見直しを行い、都道府県宛計画の作成	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IV Ae			<input type="checkbox"/>

(訓練実施に向けた準備(案))

プロセス コード IV	プロセス項目 訓練実施に向けた準備
指標コード A	評価項目 関係機関との調整、報告
要点	◇広報・募集の協力要請 ◇競合の調整 ◇公的訓練施設との棲み分けの調整

評価項目 コード	評価指標	評価指標の基準	配点
IVAa	職業安定機関との調整	都道府県労働局との調整 労働局管轄の公共職業安定所との調整 「職業能力開発主管課及び職業安定機関からの意見書」依頼	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAb	民間教育訓練機関との調整	委託訓練を実施している民間教育訓練機関との調整	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAc	都道府県能力開発主管課等との調整	都道府県の職業訓練行政との調整	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAd			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAe			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

(訓練実施に向けた準備(案))

プロセスコード IV	プロセス項目 訓練実施に向けた準備	評価項目 離職者訓練コースの広報、募集活動	評価指標の基準	配点
評価項目コード	評価指標			
IVAa キャリアアップ・ガイダンスの広報資料作成	訓練科の内容 就職活動と就職支援内容 就職先の事例 参加者へのアンケートの実施(これまでの実務経験と求職希望など) 訓練生活と心構え 施設見学と訓練科の説明準備 体験入所計画の作成			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAb 職業能力開発施設のホームページ更新	4半期ごとに更新 利用者にわかりやすい操作と表現 モニター(利用者)の選定と意見聴取			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAc 団体等への広報	業界団体への広報資料作成と依頼 中央会、商工会議所等への広報資料作成と依頼 ニーズ把握の際の団体訪問計画との連携			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAd 職業安定機関への広報	相談窓口に対する広報資料の作成と依頼			<input type="checkbox"/>
IVAe 企業への広報	ニーズ把握の際の企業訪問計画との連携 ダイレクトメールによる広報 メールニュースによる広報			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAf 広報媒体の活用	新聞(一般新聞、工業新聞、産業新聞) 業界紙(業界用新聞) 団体会報誌 銀行コンサルティング会員用広報誌			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IVAg 広報用パンフレット、リーフレットの作成	離職者訓練用パンフレットの作成 離職者訓練用リーフレットの作成 求職者情報誌にかかる冊子の作成 広報における費用対効果の検討			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

(訓練実施に向けた準備(案))

プロセスコード IV	プロセス項目 訓練実施に向けた準備		
評価項目コード A	評価項目 訓練生相談援助体制の確認と必要な資料作成		
評価項目コード IVAA	評価指標 相談援助体制の準備	評価指標の基準	配点
		<p>相談援助実施体制及び実施計画の作成</p> <p>施設長の役割として、就職促進活動の最高責任者として、全職員に対しリーダーシップを発揮するとともに、就職促進業務に関する意識高揚を図り、施設の就職促進活動の効率的な実施についての進行管理、各職員への適切な指示</p> <p>担当課長(訓練部長等を含む。)の役割として、就職促進活動を具体的に進める責任者として、活動の進捗等を常に把握し、各訓練科の指導員等に対し具体的な指示を行うとともに、公共職業安定所等関係機関との円滑な調整</p> <p>総務課長の役割として、訓練生の就職促進活動について、広報活動を通じた側面的な支援。また、所長を補佐し年間行事や本部報告についての総括管理</p> <p>訓練支援担当係の役割として、担当課長を補佐し、指導員及び職業相談員と協力・連携して訓練生の就職促進に関する相談を実施</p> <p>職業相談員の役割として、担当課長の指示に基づき、指導員及び訓練支援担当係と協力・連携して訓練生の就職促進に関する相談を実施</p> <p>能力開発アドバイザー及び能力開発総合アドバイザーによるキャリア形成支援業務の実施</p> <p>指導員の役割として、訓練科の就職支援活動の中心として積極的な活動。入所期ごとに各訓練科の就職の主担当となる就職担当指導員を決め、同一科(系)の他の指導員は副担当として主担当である就職担当指導員を補佐し、次の5つの事項を基本的役割として訓練生の就職促進かかる相談援助の実施</p> <p>イ 常に訓練生との十分なコミュニケーションを図り、就職に対する訓練生の意識啓発</p> <p>ロ 訓練生の就職希望等を的確に把握するための面接指導(就職相談)</p> <p>ハ 公共職業安定所等から求人情報を収集するとともに、訓練生に対する求人情報の提供</p> <p>ニ 事業主団体や事業主を積極的に訪問して、求人開拓の実施</p> <p>ホ 常に訓練生が就職のための企業訪問を積極的に行う指導の実施</p> <p>キ キャリアアップ・ガイダンス参加者に対する相談援助</p> <p>職業相談員等による職業適性や訓練科の選択等の相談援助</p>	<input type="checkbox"/>
		<p>直接指導(就職相談)</p> <p>入所直後から訓練開始1ヶ月までに就職希望職種、企業等、求職情報について把握</p> <p>訓練開始1ヶ月後から訓練修了2ヶ月前まで具体的な就職希望企業等の把握とミスマッチの解消</p> <p>訓練修了1ヶ月半前から訓練修了月まで具体的な希望に基づく企業訪問等就職活動</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	IVAb 入所前の離職者に対する相談援助		
	IVAc 訓練期間中の相談援助		

(訓練実施に向けた準備(案))

- 面接指導は、担当課長及び就職担当指導員、職業相談員、能力開発支援アドバイザーが連携して実施
面接指導の際に、求人情報等の求人内容と訓練生の希望する就職先、職種との間でミスマッチがある場合は、十分な情報提供と相談を実施
就職希望調査(別紙2参考様式参照)を参考としミスマッチ解消等きめ細かい相談を行うとともに、訓練生の具体的な就職希望先の特定

IVAd	訓練修了後の相談援助	未就職者への追跡調査の実施	<input type="checkbox"/>
		未就職者の希望に沿った求人情報の提供	<input type="checkbox"/>
		職能ノリリノリ元リノニル一能ノリ用モモミノーハリヌ講習会母	<input type="checkbox"/>
IVAe	相談援助ツールの準備	ヒューマンスキル＆コンセプチュアルスキルの自己評価ツール	<input type="checkbox"/>
		テクニカルスキルの自己評価ツール	<input type="checkbox"/>
		キャリアカウンセリングの支援ツール	<input type="checkbox"/>
IVAf	訓練生に対する「訓練生活の手引き」に類する資料準備	入所オリエンテーション資料	<input type="checkbox"/>
		訓練生活に関するきまりや事務手続きの記載例等	<input type="checkbox"/>
		就職活動に関する資料	<input type="checkbox"/>

(訓練実施に向けた準備(案))

プロセスコード IV	プロセス項目 訓練実施に向けた準備
指標コード A	評価項目 離職者訓練希望者の入所選考
要点	◇公平性、透明性の確保 ◇客観的評価による入所選考基準

評価項目コード	評価指標	評価指標の基準	配点
IVAb	IVAb 真に当該訓練コースの受講の必要性	受講者が就業を希望する職務に必要な職業能力を受講を、希望する訓練コースにより習得が可能であるかどうか□ の観点から判断 入所希望者のこれまでの職業能力の棚卸しと希望する職種の把握 給与、待遇、職場環境等の情報収集・提供	□ □ □ □ □
IVAc	IVAc 入所選考基準	客観数値による判断により行う必要があることから、面接に加え、適性検査等との組み合わせによる実施 質問(選考)項目ごとに採点を行う面接評価表を整備 訓練の効果を見込む上で必要なもの、就職意欲を確認するために必要なもの、その他不必要と思われる聴取項目と内容の整理 訓練受講希望者に誤解を受けるような項目の整理 学力試験を実施する場合、訓練受講に当たって必要とされる学力分野に限定して実施 大学校等において実施する高度離職者訓練に係る選考方法については、受講に必要な前提要件を確認できる試験等の実施	□ □ □ □ □ □ □
IVAd	IVAd 公共職業安定所との連携	面接を実施する場合、面接官は2名以上で実施 入所選考による入所候補者の決定と公共職業安定所長が決定する受講指示等との間に齟齬が生じないよう、公共職業安定所と十分に調整	□ □ □
IVAe			□ □ □

(訓練実施に向けた準備(案))

(訓練実施に向けた準備(案))

IV Ae 健康の保持増進のための措置	作業環境の維持管理及び測定計画の作成 健康診断の実施計画の作成	<input type="checkbox"/>
IV Af 衛生管理	労働衛生管理体制の点検 作業環境管理の点検 施設・設備における衛生管理表の点検 VDT作業における衛生管理点検	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IV Af 災害発生時の対応	災害発生時の対応の点検 災害原因の把握と報告書の準備	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IV Af 安全衛生会議	本部による中央安全衛生委員会開催計画の作成 能開施設ごとに安全衛生会議開催年間計画の作成	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>