

第3章 新たな離職者訓練システムへの提言

第3章 新たな離職者訓練システムへの提言

第1節 はじめに

本委員会では、訓練システムのプロセス範囲を論点整理する中で、「訓練システムとは、顧客としての求職者と求人企業を対象に、各々の顧客が有する①～③の目的と訓練システムを運営する側に求められる目的を達成するために必要な一連のプロセスとその仕組み及び機能を有するもの」という位置づけのもとで仮定義した。

- ① 求職者が希望する仕事（職種）と就業形態で就職を達成すること
- ② 求人企業が事業を営み健全な成長を目指すために必要な人材が獲得できること
- ③ 投資側である国または地方自治体が策定する職業能力開発に関する施策に基づくこと

すなわち、訓練システムの主体となる対象者である求職者を中心に、入口（求職者への対応）、現場（訓練の実施）、出口（修了者への対応）までの三段階の対応を加味した広義の情報から提言する新たな訓練システムの妥当性を判断、または改善提案を行う必要があると考える。そして、その仕組み（システム）を踏まえて仮説立て等を行うことから、求職者が当初希望する仕事や類似する仕事を得る事ができることの支援を可能にする提案を行うこととした。

また、訓練システム構築へ向けては、昨今の状況より訓練効果・効率等、投資効果も視点に入れることが必要である。しかし、改善の視点で示される訓練の自由度、訓練時間、カリキュラム、習得状況、修了要件、訓練システム、訓練定員、地域性、訓練効果、プロセス管理等々の要件項目は、常にトレードオフの関係が存在することから、そのバランスが重要となると考える。

今回、各委員より提案される訓練システムや訓練システムの改善提案は、前述した訓練システムの基本設計をもとに表1に示す改善の視点を踏まえて論議を行ったものである。また、現状の条件下に拘らずに直面する課題・問題点が解決できることを前提条件として、自由な発想のもとに訓練システムの成果目標を考案することとした。

表1 提案された改善の視点

①	訓練時間の規制(日、全体)
②	習得度の確認方法、修了要件(実務経験〇〇年以上に匹敵する訓練の在り方と保証)
③	カリキュラム編成の自由度
④	集合教育訓練方式と個別教育訓練方式
⑤	1訓練実施機関内クローズ訓練と地域オープン訓練(日本版デュアルシステム方式含む)
⑥	オンデマンド訓練(CBT、WBT)等の訓練方法
⑦	OFF-JT方式とOJT方式
⑧	仕事環境及び課題の再現性(シミュレート)
⑨	仕事の適応能力、判断・推論力の養成
⑩	多能工化(複合加工、並行処理、多目的)
⑪	社会人としての行動特性、思考特性を有し、対外的対応が取れるヒューマンスキル訓練の取り込み
⑫	訓練システムのPDCAサイクルとしてプロセス管理を適切簡便且つ効率的に実施する方法の検討

第2節 離職者訓練システム改善に向けた視点と提案

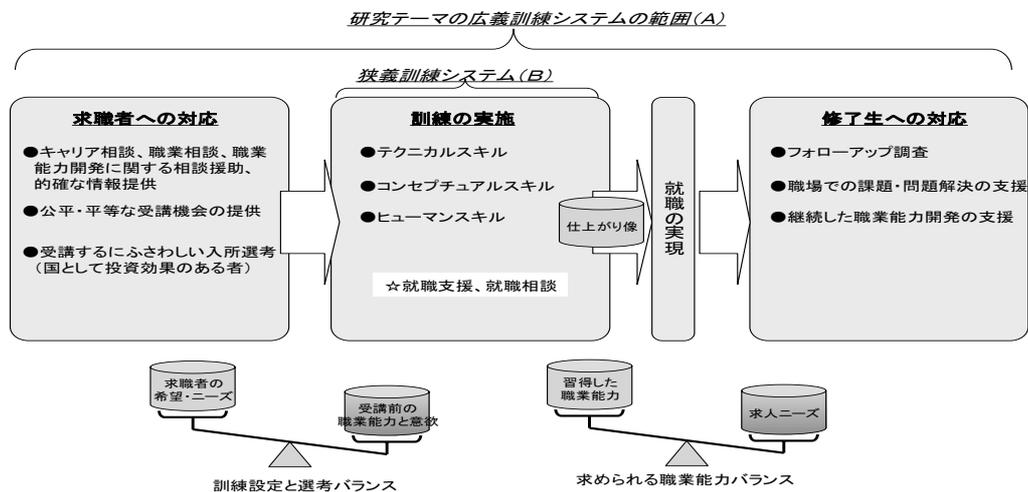
2-1 はじめに

「受講者の能力と個々の訓練ニーズ等に適合することを容易にする訓練システム」については、個々人の今までの職業経験や培われてきた職業能力が千差万別であり、希望する仕事や職種との差分を埋めるような個人ごとに応じた職業訓練システムが設定できれば、理想的である。しかし、理想的・効果的ベストマッチングシステムを設定しようとすると、効率性と背反してしまう傾向がある。求職者が希望する妥当な職種、仕事に従事できることを可能とする希望する訓練と、できる限り効率的な訓練サービスを提供する側の実態に則した最大公約数的効果・効率の交点を見出す必要がある。「就職できる」訓練として機能することを第一義に考え、離職者訓練として具備すべき要件や、さまざまな制約条件をどのような改善・改革が必要かを検討したい。検討するに当たり、以下のような「訓練システム」を定義し、訓練自体だけでなく、訓練以前、訓練以後の部分も「システム」として捉え、提案したい。

2-2 訓練システムの定義

訓練システムとは、求職者（離職者も含む）が希望する仕事（職種）と就業形態での条件を満たした案件の求職活動するに当たって、各自の今までの職業能力を適切に把握し、求人先の求められる職業能力との差分を測り、到達する方法や実際に仕事に就くため効果的方法など、さまざまな情報の提供や手段（職業訓練等）が選択でき、確実にキャリアアップ（能力向上）又はキャリアチェンジ（転職能力付与）ができることを可能とする一連の「職業安定プロセス」として就職支援できる広義の仕組みを指す。（訓練システムAの範囲）

図1 「離職者訓練システム」の範囲（検討用イメージ）



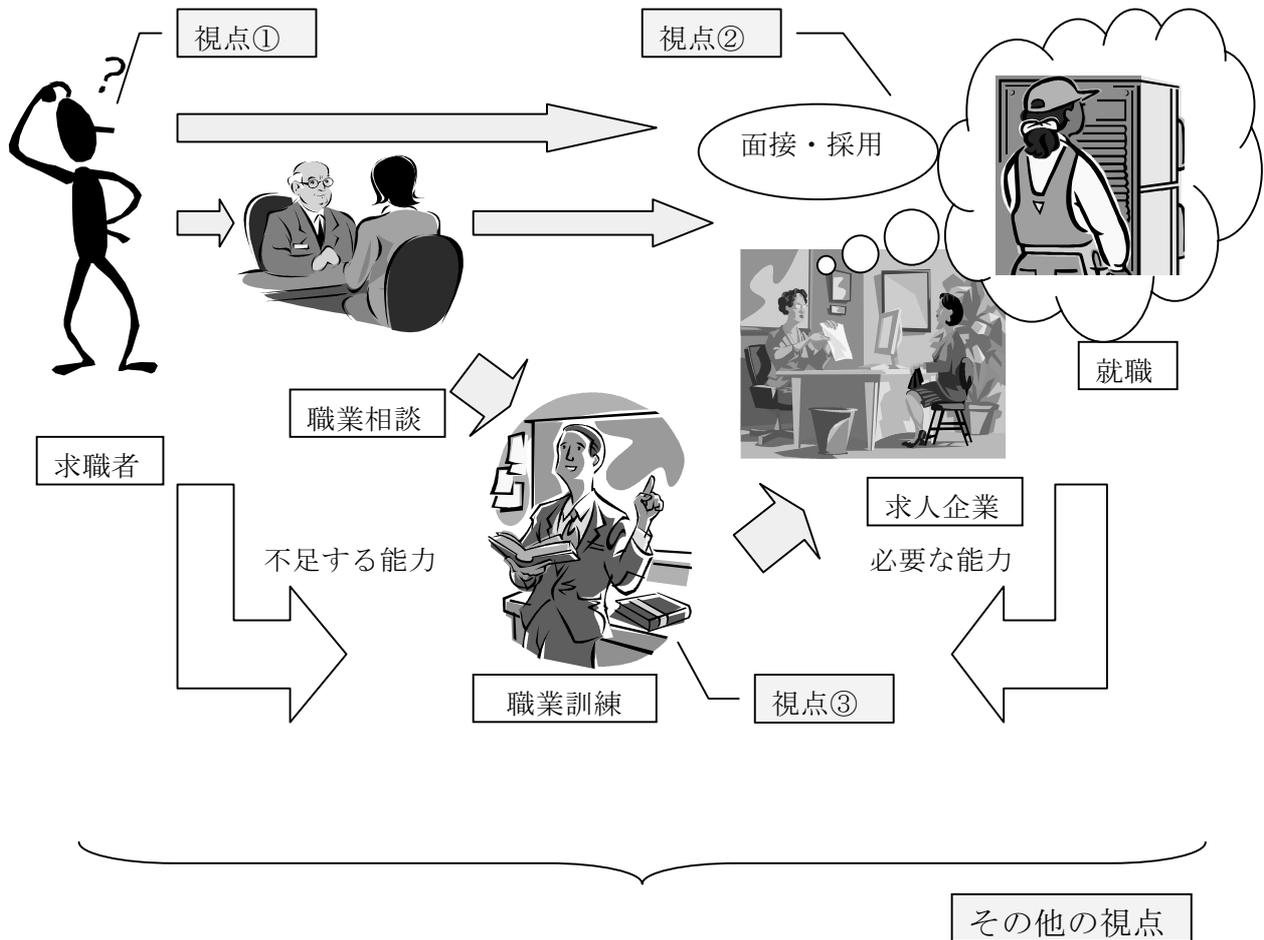


図2 求職が就職までたどり着くパターン

* 直接的訓練システムの範囲

まさに訓練自体そのもので、訓練実施内容、形態に関する直接的部分であり、狭義の訓練システムとなる。(訓練システムBの範囲)

ただし、この狭義の訓練システムの妥当性を判断でき、改善提案するためには広義の訓練システムの状況を的確に把握しなければ適切な改善提案はできない。

職業訓練は技能・技術（〇〇作業ができる、□□の知識を有している）のテクニカル・スキルだけでなく、思考特性、行動特性等の「資質」に関するものを含む教育訓練として、一般的に言われるヒューマンスキル、コンセプチャルスキルを含むか否か、またどのように行えるかを検討する必要がある。

* 訓練システム改善の視点

現行訓練で制限されている事項や制度上の問題点、訓練の習得度の確認方法、地域に応じた訓練職種や求められるレベル、地域差の考慮なども含め改善する視点として列挙してみる。基本的に、職業訓練は、「必要な人に、必要な時に任意の場所等」で受講できること、いわゆる「いつでも、どこでも、誰でも」受講でき、また確実に個人ごとの求める職業能力の水準に到達・確認ができ、最終目的である就職に確実にたどり着くための職業紹介や相談ができることである。

☆求職者サイド（視点1）

1. 適切な職業相談や必要な情報提供ができるシステムがあるか。
2. 個人の職業能力を知ることができるシステムがあるか。
3. 希望する仕事に必要な能力を知ることができるシステムがあるか。

☆求人企業サイド（視点2）

1. 仕事の質や量を客観的に表せるか。
2. 必要な人材に求める能力要件が客観的に表せるシステムがあるか。
3. 求める人材に求める役割と資質的要素、仕事の適応能力、判断・推論力等の即戦力人材を表せるか。

☆訓練実施サイド（視点3）

1. 労働市場、求人内容（顕在、潜在）に則した訓練設定になっているか。
2. 想定される仕事や職種の環境に近似した訓練環境が設定できるか。
3. 自由度のある訓練システム設計ができるか。

個人個人に応じた訓練設計

- ① 時間設定（期間）
 - ② 方法の選択（集合訓練以外の方法やOJT、Off-JT方式、オンデマンド（CBT、WBT）訓練
 - ③ 各種雇用支援及び訓練制度を活用した組み合わせ方式の選択
 - ④ 複数の訓練機関・プロバイダーの活用
4. 訓練を保証すること、習得度を確認できるシステムがあるか。
受講証明＝能力到達証明になるか（時間の経過ではない）。
能力到達水準がどのような分野、業種に通用するか示せるか。
職業経験〇年と訓練で養成した能力との評価方法があるか。
就職後の訓練効果を確認できる方法や、モニター制度の設定ができるか。
 5. ヒューマンスキル、コンセプチャルスキルなど資質的要素を含む訓練ができるか。

モチベーション（意欲、情動）のアップ
 マインド（精神、心がけ）の養成

☆その他の視点（制度的視点）

1. 受益者負担の原則が守られているか。（訓練のただ乗りになっていないか）
2. 雇用保険の活用として、本来目的以外の者が訓練を受けていないか。
3. 雇用保険受給者を優先し、非雇用保険受給者の訓練受講機会が確保されているか。
4. 訓練の設定において、明確に職業能力の向上ではなく雇用システムの変形として設定されていないか。
5. 公共職業訓練として、国全体の産業の振興や雇用政策との関連性、雇用弱者対策として機能しているか。
6. 諸外国と比較して、日本の訓練システムの特長や制度に遜色はあるのか。

2-3 地方の訓練現場での事例考察

現在、訓練受講者を見る限り、「どのように自己の職業能力を知るか」の方法を知らない。離職者は離職後雇用保険を受給しながら、ある程度ゆっくり考えて、求職活動を進めようとする傾向がある。しかし実際の求職活動を行う中で、再就職への難しさの壁を知り、訓練を検討するようになる。「職業能力」と「求人内容」との関係が明確に結ばなく、勢い「資格取得」や「とにかくパソコンでも」の形で訓練を希望する者が多い。実際の求人内容で求めているレベルが高いように解釈されたり、求める経験年数からも「即戦力人材」としての求人であることから転職者としてはハードルが高いものに感じ、明確に「必要な能力」を把握しての訓練受講動機になっていないケースが多い。

地方における求職者にとって産業の栄枯盛衰や、会社業績不振、M&Aなどの変化に地域内、日常生活環境内での転職は通勤などの問題もあり、狭い範囲での「職探し」にならざるを得ない。当然、訓練機関の選択幅も狭く、供給される既成の訓練から選ぶことになる。

地方では、訓練機関も含め、第三者機関（サードパーティ）として民間企業、実際の現業部門を活用するOJT方式（デュアルシステム訓練等）の訓練を活性化することが必要である。しかし、委託される企業では、生産性が落ちること、指導する人員の配置などリスクが大きくなり、受け入れ難い形になる。また、当然自社ノウハウの情報流失などの恐れから簡単にはOJTができないこと、また社内マニュアルの不備や未整備など自社の弱みの露呈などを嫌い、OJT方式は簡単には活用できない。

企業における人材の確保は、企業の存続においては不可欠な要素であり、優秀な人材は

企業発展の重要課題である。しかし今日の経済活動の状況から、地方においても人材の J I T (Just In Time) 化から派遣社員による業務展開が進み、労働者にとっては不安定雇用を強いられるとともに、求職活動の足も鈍る傾向がある。それに引き換え、比較的常用雇用での採用が多い訓練職種については、いわゆる 3 K 職種の感触から訓練を嫌う傾向がある。求職者が地域事情に精通し、今後の職業生活について適切に判断可能な相談ができる環境を訓練システムに整備し、求職者に周知を図る必要がある。また、再就職した後にも、いつ離職に会うか不明であることを肝に銘じ、常日頃から各自の職業能力の向上には自発的取り組むよう心がけることを忘れてはならないように思われる。しかし思うに任せない能力開発環境には変わりはない。地域の産業界、職業安定機関（訓練機関も含む）との連携した職業生活サポート体制を職業観の育成も含め、若年者から中高年者までの生涯にわたる支援体制の確立が望まれる。

魅力ある離職者訓練とは

求職者にとっての「魅力ある訓練」とは

- ① 確実に就職できる。
- ② 現在の職業能力から、就職に必要な能力までの不足分の訓練ができる。
- ③ 受講した方が有利な条件（賃金等）での就職できる。
- ④ 就業後のアフターケアが受けられる。

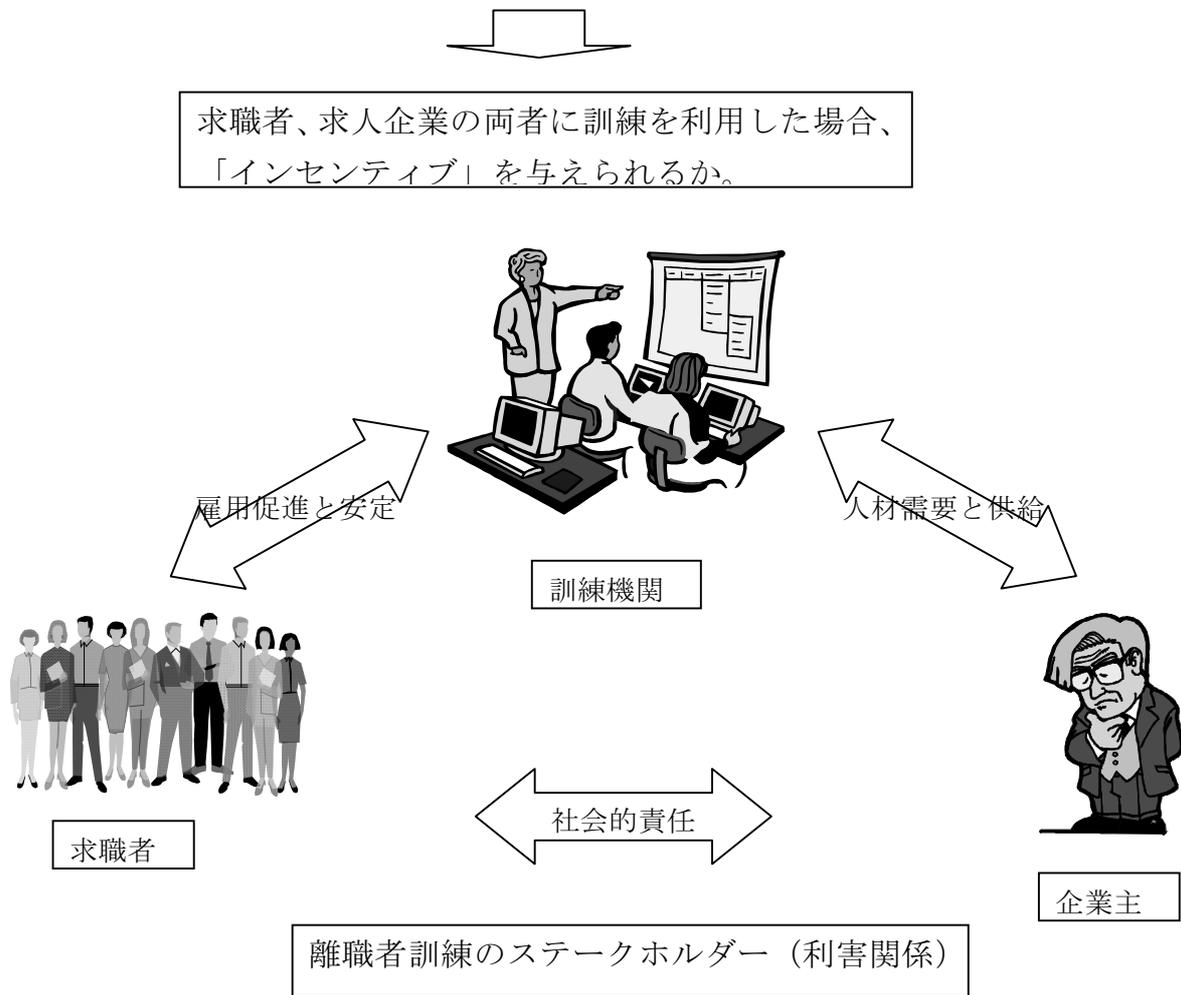
求人企業にとっての「魅力ある訓練」とは

- ① 必要な能力がある人材（即戦力人材）が確保でき、企業活動が活性化できる。
- ② できる限り「いい人（意欲、協調性）」が採用できる。
- ③ 採用後のアフターケアが受けられる。

上記を満足できる職業訓練システム・実施機関とは

- ① 求人情報、求人企業との連携が取れている。
- ② 求職者の職業能力や、訓練の習得度を明確に測定でき、設定できる自由度がある。また成果とコストのバランスが妥当である。
- ③ 求人企業、訓練受講者（再就職者）を結びつけることができる密接な相談・周知方法を持っている。

要は求職者と求人企業から信頼があり、それぞれに自信と安心が与えられる訓練システムの提供ができることである。



しかし、現在の仕組みとして離職者訓練は雇用保険制度上での実施となり、雇用予約の上での訓練受講や、目標到達水準に達しなくとも雇用保険受給者での訓練の延長は難しく訓練を終了せざるを得ない状況である。一方自助努力なしでの技能・技術の習得はありえず、また「訓練ただ乗り」では、訓練に身が入らないのも事実かも知れない。勤労意欲がないにも関わらず、訓練受講による雇用保険受給延長を狙う「偽りの訓練受講者」を排除するシステムが必要である。他方、求人企業も社内での人材育成に力を注がない「単なる人のJIT」企業は衰退して当然である。また訓練提供者も、訓練の妥当性、訓練の信頼性を確保するための調査活動なしでは、淘汰されて当然である。三者が適切な行動と、その妥当性を証明でき、評価基準に対して合格点や説明責任を取る努力を求めるのは国民として当然であり、「三者一両損」的三棘みの関係構築を作り上げる必要がある。それぞれのリスクを背負うが、リスクに応じた成果が得られるシステムとしての「目標管理」とそれぞれの「プロセス」における管理をクローズドループで働くよう整理しなくてはならない。その指標、マニフェストは何か。

- 受講者 ⇒① 働くことへの目標設定、優先順位設定ができたか。
② 遅刻・早退・出席時間管理ができたか。
③ 訓練期間で設定されている到達水準（知識・技能）に訓練時間内で到達できたか。

- 企業主 ⇒① 企業における人材活用及び育成の指針やマニュアルが整備できているか。
② 社内の部署ごとの能力マップと人材評価基準があるか。
③ 社内キャリア相談できる体制があるか。
④ 地域社会にどのように企業価値をアピールでき、社会的責任を担えるか。

- 訓練機関⇒① 訓練内容の妥当性をどのように説明できるか。
② 受講者が受講前と、受講後とでどのように変わったか。
③ 受講者の就職希望先と実際の就職先のギャップや関連就職率、受講者の賃金が非受講者に比べてどのくらい付加価値として上げられたか。
④ 受講者が企業に就職した場合、非受講採用者との差をどのように表せるか。（コスト）

どれも難しい指標であり、数値としてどの程度が妥当か、または数値ではなくアナログ的に分析しなければならない部分もある。しかし、それぞれが時間とコストをかけて行う「仕事」であり、評価を行い、改善できる目標を設定することが必要である。

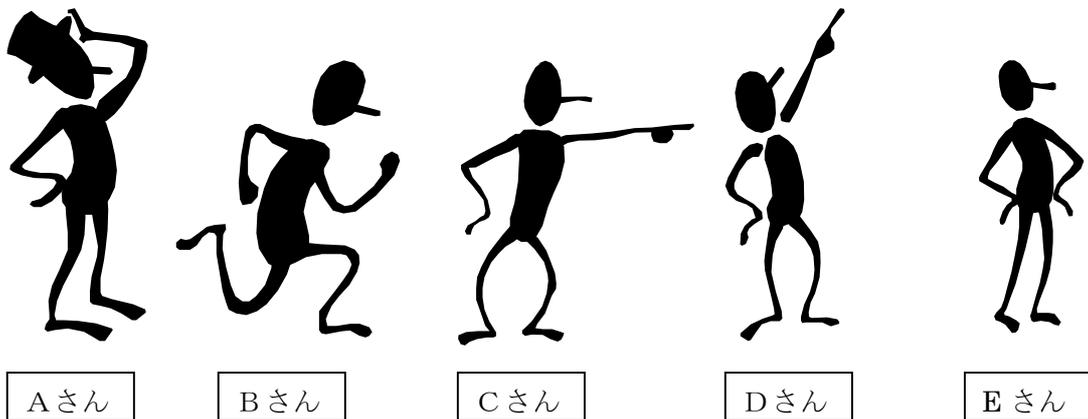
離職者訓練については、三者のそれぞれの努力と協力なくして機能はしない。機能する訓練として、求人から求職者までの情報の共有と職業安定機関との連携など人材育成の労働市場を具体的かつ詳細にわかりやすい形にしなくてはならない。現在の求人と求職のミスマッチの中で即戦力人材の育成努力、訓練実施機関の実際の仕事現場を知る努力などから求職者に対するキャリア相談と啓発活動を展開し、少しでも就職に直結する職業訓練を展開できるよう努力を惜しまないことと、それらを展開できる体制作りを目指しマッチング技術の向上とシステム構築に期待したい。

* ≪フルキシブルかつコスト、労力、受講者に有効な狭義訓練システムAの例≫

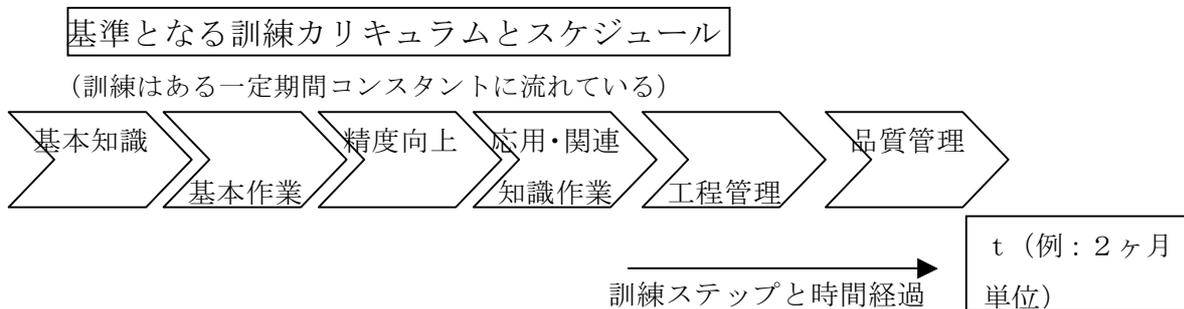
現在、離職者訓練は訓練機関が設定した訓練コースのカリキュラムに開校から修了まで乗っていく期間限定訓練である。しかし受講者全員が同じ能力ではない。全く異なる職

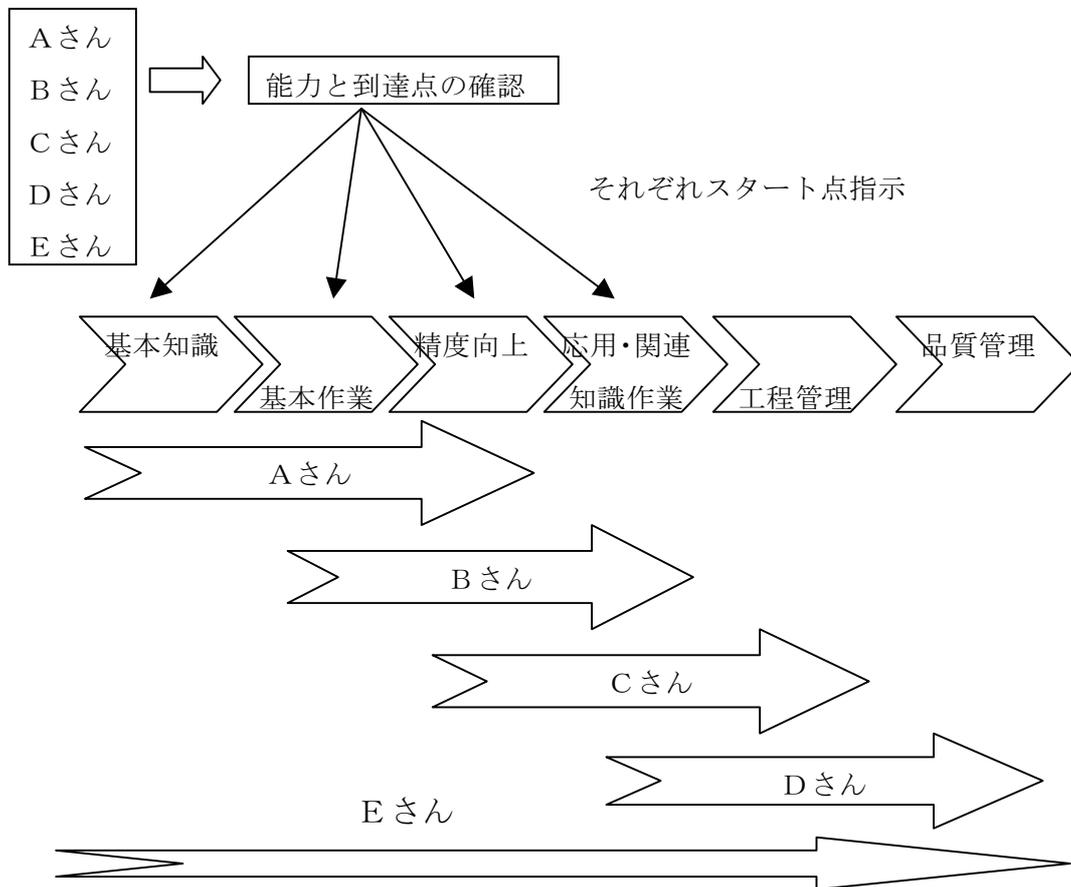
種からの転職者であったり、またある程度類似する関連職種からの受講、若しくは経験があり、ある程度知識もある者が更に好条件やレベルアップを狙った受講者であったりした場合、同じコース内にレベルの異なる訓練受講者が存在することになる。

その場合、訓練実施者は同じレベルになるまで、上級者を足踏み状態で待たせるか、初心者を極力急がせ、消化不良や基礎が不十分な状態での「見切り発車」して、できるだけ早くに均一なレベルにし、目的の水準まで持ち上げようとする。中位ぐらいの者にとっては妥当だとしても、上級者や初心者にとっては満足いくものではなくなる。労力とコストを考慮し、かつ受講者の差異も受け入れられる方法として人それぞれによって訓練期間を異にして、実施できる訓練システムを提案したい。



- Aさん：全くの別分野・職種からの転職者（職種転換）
- Bさん：学卒未就職者（基礎知識はある）
- Cさん：関連職種からの転職者
- Dさん：同一職種でレベルアップを狙う者
- Eさん：基本から管理までを学び、管理職を狙う者





以上のように人によって訓練期間が変わり、訓練そのものは周期的進行をしており、定期的入校や修了ではなく個人ベースで決まる。訓練指導者は、人の増減で担当数を増減させる。この方法での問題点は、訓練希望者の発生時期と能力に応じた訓練スケジュールとのタイミングがうまく行くととは限らない。場合によっては「待ち時間」を生じてしまうケースがある。またその待ち時間を現行雇用保険制度で対応できるかは不明である。ただある程度の効率性と個々の能力や目的に応じた対応が可能であり、訓練提供側は1つの能力対応カリキュラムが確実にマスターできる訓練を保證できることである。

効果・効率とのバランスの極端に悪い理想のケースは実際の実施には向かない。ある程度の妥協案的にシステムを構築する必要がある。この提案は純粋に訓練機関で実施するOFF-JTの訓練を想定している。選択肢に企業の生産現場等を活用したOJT方式活用型も考えられるが、現状の企業現場でのOJTを訓練として活用するには受入れ企業の負荷が大きく、そのため訓練受講生の満足度や希望には添えない部分が多くなる。離職者訓練の最終目的が就職ではあるが、「職業訓練」としての定義や基準にそぐわない訓練であるならば、最初からトライアル雇用制度のような形での就業を目的とする形態の方が制度利用者の反発や苦情は少ないのではないかと考える。 「訓練」を標榜する限り、明確な能力開発、修了時点での到達能力が明らかにできないものは「職業訓練」ではないと考えるがいかがだろうか。

第3節 新たな委託訓練のシステム（求人セット活用型）の検討について（1）

3-1 目的

効果・効率的な求職者訓練の新たな手法として、実習等訓練コース（求人セット型訓練）（以下、「求人セット型訓練」という。）を検証し、新たな委託訓練システムの開発することを目的とする。

現在の求人セット型訓練は、就職の確率をもっとも高い訓練システムであるが、少人数での訓練が多く、訓練効率が悪い、事業主の活用が少ないなどの課題も多いため、その問題点を解消することによって、より効果・効率的な求職者訓練の訓練コースの設定等についての課題整理と提案を行う。

3-2 求人セット型訓練現状と課題

（1）求人セット型訓練概要

①目的

求職者が職業訓練の受講により職業能力開発を習得することを条件に当該求職者の採用を有する求人者の要望に応じ、当該求職者を対象として実施する職業訓練をいい、同訓練修了後に当該求人者の採用に結びつけることを目的としている。

②求人セット型訓練の形態

求人者のニーズに即した職業訓練を、当該求人者への委託により実施するもの、民間教育機関への個別の委託により実施するもの及び能力開発施設等が行う既存の訓練コースを活用して実施するものとする。

③主な対象者

特定の求人事業主に、求人者委託訓練または他の方法による委託訓練等を通じた一定の能力習得を前提に、雇用されることを希望する求職者。

④訓練期間

3ヶ月を標準とする。ただし、訓練コースの期間は、求人者の求職者の採用予定時期、習得が必要な技能の内容等に応じて設定するものとする。

⑤受講者数

当該訓練実施求人者の採用予定人数と原則同数とする。

（2）求人セット型訓練のメリット

- ①事業主のニーズに反映した訓練ができる。
- ②受講対象者に沿った訓練が展開できる。
- ③受講対象者が明確になる。
- ④他の訓練に比較して、高い就職率が見込める。
- ⑤事業主にとって、訓練費用の軽減ができる。

- ⑥事業主にとって、求人費用の軽減ができる
- ⑦事業主にとって、訓練終了後に採用の有無が選択できる。
- ⑧訓練目標によって、採用のレベルが選択できる。

(3) 求人セット型訓練の課題

- ①PRが不足しているため、事業主等に知られていない。
- ②職種により訓練希望者がいない。
- ③個別企業では、1社あたりの採用予定者が少ないため、結果として訓練人数が少ない。
- ④訓練人数が少ないため、民間教育機関では訓練が開設できない。
- ⑤個別企業では、十分な訓練環境（設備・講師等）が整っていない場合が多い。
- ⑥また、OJTのみの訓練が多く、受講生から苦情が発生するケースがある。
- ⑦訓練の成績如何ではなく、採用を求められる場合が多い。

3-3 見直しの視点（基本的な考え方）

- (1) 制度の広報・普及など利用できる環境づくりを検討する。
- (2) 事業主等が要望する民間教育機関等を利用したカリキュラムを設定できるよう、中小企業団体等を通じて、同一職種の求人のある企業を募るなど複数の事業所が共同でできる訓練システムを構築する。
- (3) 経費については、座学部分と実習部分に分けた委託訓練経費としてコース毎に積算するなど適切な対費用的な効果からも検証を行う。
- (4) 修了・採用条件を方法について、履修判定試験・面接評価等（客観的な評価制度）の方策を検討する。

3-4 具体的な実施方法（素案）

- (1) 関係機関への連携・協力依頼
 - 新たな訓練を設定する際に、ハローワーク等の関係機関に対して、新たな訓練実施に対する理解を得る、求職者（受講生）の確保等に対する協力依頼を行う。
- (2) 事業所の開拓
 - 能力開発支援求人の可能性のある人材育成に熱心な事業所の開拓を行う。
- (3) 訓練コースの作成
 - 人材育成に熱心な求人を求めている事業主等の協力を得て、入社後必要であると思われる能力の習得するためのカリキュラム及び実施時期等の訓練コースを策定すること。
 - 事業主等の要望により、必要に応じてカリキュラムの中には、座学の部分を取り入れること。
- (4) 民間教育機関等の開拓

事業主等で座学の部分が担当できない場合に、カリキュラムに沿った教育訓練ができるよう民間教育機関等の開拓を行う。

(5) 広報パンフレット等の作成・募集

訓練開始日、カリキュラム内容、定員、訓練終了後の就職等に対する広報誌を作成し、募集を行う。

(6) 訓練の実施・訓練効果（評価）

訓練を実施するとともに、訓練効果（評価）を検証する。

(7) 訓練修了時における就職

複数企業における採用時に方法等について、検討を行い、適切な方法により、就職を決定する。

(8) 訓練全般に対する評価・改善

訓練終了後、訓練全般に関して、事業主、修了生等から意見を収集し、訓練の効果等について検証する。

(9) 関係機関との連携、訓練の準備など事務作業量、訓練に係る経費等今後の量的拡大への可能性について検討する。

3-5 実施に関する課題

(1) 実施結果については、ハローワーク等関係機関の協力体制に対する理解が大きな課題であること。

(2) 座学が必要となった場合に、民間教育期間の協力体制に対する理解が必要であること。

(3) 求人セット型訓練の試行する場合に、訓練期間や委託費等のなど、一般委託訓練要領との整合性について整理が必要な場合もあること。

第3節 新たな委託訓練システム（求人セット活用型）の実施検証（2）

3-1 はじめに

現行の「求人セット型訓練」は、採用の確率が最も高い訓練システムである。しかし、数多くの利点があるにも拘わらずなかなか活用されていない。

そのために新しいシステムを作ることによって、多くの求人事業主にこの制度を活用していただくための実証・実験である。

現行の求人セット型訓練は、制度上1社のみの求人によってコースを申請することが条件となっている。これでは、中小企業の場合において自社での企業型訓練では訓練環境（設備・講師等）が困難な状況が多い。

さらに、オーダーメイド型では委託訓練機関のコストにより少人数の求人ではなかなか訓練が成立しないのが現状である。

これらを改善するために、今回「新たな委託訓練システム（求人セット活用型）」として、同一職種の複数事業主における訓練としてコースを構築して、その効果・検証を行うものである。

今回の検証では、同一職種の求人がある複数の事業主を募り（首都圏ソフトウェア協同組合参加企業）、オーダーメイド型訓練を成立させるシステムである。

修了時においては、訓練生からの事業主逆指名とし、指名された事業主との交渉によって入社するシステムの実験を行う予定である。

訓練期間中に事業主のアピールセミナーを開催し、事業主自身も選ばれるための競争を促していく。（事業主自身も訓練へ参加していただく）

それによって訓練生にとっては、確実にその分野の企業へ就職することが可能となり、事業主も採用条件に適合した人材が確保できることを目指していくこととする。

（注意）この実施検証は、訓練修了が3月末日となるため本報告書に検証結果の記載は割愛させていただく。尚、検証結果報告は別途公開の予定である。

(1) 今回の「求人セット活用型訓練」の活用事業所

制度活用事業所名	首都圏ソフトウェア協同組合		住 所	東京都港区高輪2-15-8グレイスビル泉岳寺		
求人事業所	①(株)シグマバンテアン ②ユース・情報システム開発(株) ③ジュードシステムズ(株) ④フューチャーディベロップメント(株) ⑤(株)千代田ソフトコンサル ⑥(株)セルパン		TEL	代表:首都圏ソフトウェア協同組合 03-3473-9877		
最寄り駅	①泉岳寺 ②末広町 ③市ヶ谷 ④渋谷 ⑤上野 ⑥麴町		URL	http://www.syutoken.or.jp/		
事業内容	情報サービス業全般(SI事業・システム開発・運用管理・ネットワークソリューション・コンテンツサービス・アウトソーシング等)					
職務内容	プログラマー・システムエンジニア・セールスエンジニア					
就業時間	平均:9時00分~18時30分	加入保険等	雇用・労災・健康・厚生・財形・厚生年金基金			
採用採否について	本訓練は、以下の採用予定企業のいずれかに就職を希望される方を対象として行います。企業の求人内容や訓練の履修状況等によって企業選択ができます。さらに、企業説明会や企業見学会、個別相談会等での確かな企業情報を得ることができます。採否については、訓練の履修状況・出欠状況・面接等により選考いたします。					
★本訓練の採用予定の企業は、首都圏ソフトウェア協同組合加盟の以下の各企業が対象となります。求人内容の詳細は各企業の「求人票の求人番号」にてご確認ください。★						
採用予定企業	求人番号	採用予定数	事業内容	最寄り駅	就業時間	HPアドレス
(株)シグマバンテアン	13040-71075161	5人	組合業務運営受託のためIT技術者の仕事案件の確保と紹介、マッチング業務、IT技術者の仕事着任後のフォローアップ、IT技術者の福利厚生サポート、コンピュータソフトウェアの開発等	都営浅草線「泉岳寺駅」	9:30~18:00	http://www.sigma-21.co.jp
ユース・情報システム開発(株)	13010-11775562	2人	各種アプリケーションソフトのコンサルティング、設計、開発及びシステムサポート、運用等	東京メトロ銀座線「末広町駅」	10:00~18:30	http://www.use-jocho.co.jp
ジュードシステムズ(株)	13010-11127262	3人	ネットビジネス企画・開発・運用、システムソフトウェア開発、コンピュータシステム運用管理、パッケージソフト・各種ツール開発・販売、ホームページ構築等	JR・地下鉄「市ヶ谷駅」	9:00~17:45	http://www.iude.jp/
フューチャーディベロップメント(株)	13070-63474161	3人	システムインテグレーション事業、コンサルティング事業、パッケージソフトウェア事業等	JR・地下鉄「渋谷駅」	9:00~18:00	http://www.future-d.co.jp/
(株)千代田ソフトコンサル	13030-19278361	2人	ITコンサルティング・開発・運用、ネットワークシステム開発、Webアプリケーション開発、Javaソフト・システム開発等	JR・地下鉄「上野駅」	9:30~18:30	http://www.csccons.co.jp/
(株)セルパン	13010-11116062	5人	コンピュータソフトウェアの開発、ネットワークシステムの開発・運用・保守等	東京メトロ有楽町線「麴町駅」	9:00~18:00	http://www.serpent.co.jp/

(2) 今回の「求人セット活用型訓練」のコース概要

科名	Javaプログラマー養成科		対象・受講要件	就職を前提に訓練を受講する方でパソコンの基本操作ができ、IT関連の仕事に従事を希望する方
訓練概要	情報系企業においてプログラム開発、WEBプログラムの新規作成およびカスタマイズができる人材を育成する		訓練修了後の関連職種	JAVAエンジニア(プログラマー・システムエンジニア・セールスエンジニア)等
訓練内容	学科	セールスコミュニケーション・Windows基礎・コンピュータ概論・データベース概論・Webシステム概論・セキュリティ概論・XML概論・Java概論・.Net概論・オブジェクト指向概論	訓練期間	平成18年1月5日(金)～3月30日(金)
	実技	HTML基礎/応用・XML基礎/応用・DB基礎/応用・UML基礎/応用・Java基礎/応用	訓練時間	10:00～16:40
目標	IT業界で最も高い注目を集めるJAVA言語を習得し、多種多様かつ柔軟性に富む最先端技術のコントロールを可能とする。		定員	20名
仕上がり像	JAVA言語を使用したアプリケーションの開発・Webベースのアプリケーション開発ができる		訓練委託先名	施設名: 学校法人小山学園 東京工科専門学校テラハウスICA 住所: 東京都中野区東中野4-2-3 TEL 03-3360-8832
関連資格等	XMLマスター・JAVA認定資格 SJC-A	※関連資格は訓練の内容から、資格試験の準備講習として役立つ場合、その資格試験等名を表示しています。したがって、修了時に資格の取得や受験資格が与えられるものではありません。	教科書代	約15,000円

	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
首都圏ソフトウェア協同組合	参加企業募集説明会 参加企業募集期間 参加企業選定	参加企業/カリキュラム編成及び履修評価検討期間	募集準備期間	募集期間(約1ヶ月)	選考面接会	訓練期間(3ヶ月)視察・運営評価・履修評価・改善	採用選考会
能開大研究センター研究会		申請書作成/提出	募集準備期間	募集期間(約1ヶ月)		訓練期間(3ヶ月)/期間内単元毎履修評価・検証	
機構: 東京センター			募集準備期間	募集期間(約1ヶ月)	合否&説明会		

(3) 今回の「求人セット活用型訓練」の実施スケジュール

- ① 参加企業募集説明会: 9/12 首都圏ソフトウェア協同組合にて9社参加
- ② 参加企業選定・確定: 6社
- ③ 訓練生募集期間: 11/13～12/12
- ④ 訓練受講説明会: 東京都体育館にて 39名参加
- ⑤ 選考面接会: 14名応募・面接 10名合格(内2名辞退)
- ⑥ 訓練期間: 1/5～3/30(約3ヶ月・58日間)
- ⑦ 採用選考会: 3月下旬

(4) 参加企業(求人企業)の条件

今回のコースにおいて採用を予定する企業は、以下の事項を条件とした。

その結果、説明会に9社参加し内6社が本研究事業に参加することとなった。

- ①雇用保険適用事業所であること。

- ②東京都に事業所（採用）があること。
- ③採用を前提とすること（所轄ハローワークへ求人票を提出していただく）
- ④参加に際して各種書類を提出すること（就業規則など）
- ⑤担当者（窓口）を選任すること。
- ⑥同一職種（今回はJ A V Aプログラマー）であること。
- ⑦同一年齢幅であること。
- ⑧同社における既存の求人活動（広告媒体）において訓練生も募集すること。
- ⑨カリキュラム構築（科目・時間数・評価項目）に参加すること。
- ⑩同訓練の訓練期間中、修了後（採用後）の評価をすること。
- ⑪採用は訓練修了後の企業と訓練生の「お見合い」の場とすること。（必ずしも訓練生が採用できるとは限らないこと）
- ⑫参加希望の企業が多数の場合、当研究会にて条件を審査のうえ選考する。
- ⑬参加企業は、今回知り得た情報を第三者へ漏洩してはならない。

（5）訓練生募集方法

- ① 募集用チラシを作成し、一都三県のハローワーク、ジョブカフェ等公共職業訓練関係先へ設置。
- ② 雇用能力開発機構東京センターのWebサイトで募集要項公開。
- ③ 各企業のWebサイトに東京センターとのリンクボタンを設置。
- ④ コース説明会へブース設置（東京都体育館会議室にて通常の委託訓練コース説明会へ同時参加）。

以上のうち、コース説明会においてブースを設置した結果、39名の参加者があり、大半の応募者はこの説明会参加者であった。このことから、コース説明会の効果は絶大のものであり、今後の訓練生募集には導入すべきである。

（6）訓練生のコース選考方法

- ①選考方法：面接（経歴書・職務経歴書当日提出）
- ②面接担当者：主査として、首都圏ソフトウェア協同組合1名。オブザーバーとして、各求人企業1名（計6名）、訓練実施校1名、東京センター1名
- ③面接の仕方：応募者1名毎に15分～20分間程度とする。
質問者は、主査：首都圏ソフトウェア協同組合1名のみとする。
- ④面接の留意事項：威圧的態度、高圧的言葉使いなどをとらないで、個人情報や人権問題に抵触する質問は避けること。
- ⑤面接の質問事項：（ ）内は質問事項の判定要素。
自己紹介・P R（＝面接態度・マナー・スキル）
離職した又離職している理由（＝自己認識・分析）

この訓練を選択した理由（＝訓練意欲）

合格した場合、修了までの自己研鑽の仕方（＝訓練意欲）

修了した場合、就職をどのように考えているか（＝就労意識・意欲）

(7) 訓練コースのカリキュラム（カリキュラム表は別紙）

コースのカリキュラム構築は、活用事業所（参加企業6社）担当者＋訓練実施校担当者のカリキュラム会議により別添の通りとなった。

科目構築（必要要素と時間配分）においては、目標、仕上り像（各企業の求める人材像と採用要素）を設定し、且つ必要資格（必要条件か、関連条件か含め）などを勘案し、科目及び時間数を設定した。

(8) コース運営について

この訓練は、制度活用事業所（首都圏ソフトウェア協同組合の6社）が、修了生を採用する予定で行う訓練である。（但し、採用選考は別途）

つまり、学習のための訓練ではなく、採用されるための訓練である。

採用されるための訓練とは、訓練目標に到達することが前提であるが、社員となるべくビジネスマナーやコミュニケーション等のヒューマンスキルも必要となる。

そのため、訓練中から社会人としての姿勢や態度、服装、マナー等を求めることとした。（訓練中はスーツやジャケットの着用が望ましい）。さらに、訓練期間中には、採用予定の企業が不定期に参観、見学をすることとした。

訓練生も採用予定の企業から選ばれるスキルを身につけてもらうことと、採用予定の企業も訓練生から選ばれるよう企業アピール（企業説明会や企業見学会等）をしていくこととした。

①日々の訓練生活においては・・・

欠席、遅刻、早退の厳禁。

挨拶の慣行。

訓練開始時間の厳守（開始5分前の着席）。

ネームプレートの着用。

②訓練進捗管理においては・・・（科目シラバスは別紙）

毎朝前日の訓練内容の小テスト。（未達者は個別に訓練時間外に補習）

科目単元毎のテスト。

月次履修評価（月次科目評価まとめ、講師所感含め）

③コースのカリキュラム、科目シラバスは別紙の通り。

(9) 就職支援について

企業の求める人材は、業種・職種に限らず専門知識や技術の習得はもちろん、その

前提としてヒューマンスキルやコミュニケーション能力を求められている。

これは、知識や技術は社会的人間性や意思疎通ができてはじめて生かされる（業務が遂行できる）ものであるからに他ならないからである。

この訓練では、限られた訓練時間を有効に活用するため、別添の「就職支援講座」を5日×6時限＝30時限のカリキュラムにより養成していくものである。

もちろん、前述の日々の訓練生活においてそれが生かされなければ意味がない。

そのため、専門科目の講師においても、この訓練に参加し日々の専門科目訓練に生かすようにしている。

(10) 求人企業の訓練生の振分け方

今回の訓練は複数企業における同一職種での訓練である。訓練生にとっては求人内容、訓練履修状況によって企業選択の幅が広がるとともに企業情報の的確なる把握によって間違いのない入社が見込める。求人企業においては、企業説明会や見学会等により選択されるよう企業PRの場を設けることができ、相談会などで個別に訓練生と接触して入社意思状況などを把握できることとした。つまり求職側と求人側の情報交換の場を多く設けて、双方にとって間違いのない就職を目指すものである。

実施項目	実施内容	担当者	実施時期
業界セミナー	当該コースの業界動向と求める人材像の解説	制度活用事業所担当者	訓練1ヶ月目
求人企業説明会①	各企業の企業理念・会社概要・求人内容等の説明	企業担当者	訓練1ヶ月目
求人企業説明会②	各企業の福利厚生・社員教育等企業PR	企業担当者	訓練2ヶ月目
求人企業見学会	各求人企業の職場環境の見学	企業担当者	訓練2ヶ月目
求人企業相談会	各求人企業のブースを設けて、訓練生との個別相談	企業担当者	訓練最終月
訓練生の就職意思確認	就職意思の有無の確認を行う	事務局	訓練最終月
訓練生の入社希望企業の確認	就職意思のある訓練生は入社希望の企業を第1志望～第3志望まで提出する	事務局	訓練最終月
第1志望／各企業採用試験	訓練生の履修状況、出欠状況、経験、面接の結果により採否を決定	企業担当者	訓練最終月
第2志望／各企業採用試験	訓練生の履修状況、出欠状況、経験、面接の結果により採否を決定	企業担当者	訓練最終月
第3志望／各企業採用試験	訓練生の履修状況、出欠状況、経験、面接の結果により採否を決定	企業担当者	訓練最終月
訓練修了～雇入れ	各企業の入社手続き	企業担当者	4月

【求人セット活用型訓練】

訓練カリキュラム

訓練科名	Javaプログラマー養成科		訓練修了後の関連職種	JAVAエンジニア(プログラマー・システムエンジニア・セールスエンジニア)等		
訓練目標	IT業界で最も高い注目を集めるJAVA言語を習得し、多種多様かつ柔軟性に富む最先端技術のコントロールを可能にする。					
仕上がり像(訓練修了後の具体的な技術技能の習得について記載)	JAVA言語を使用したアプリケーションの開発・Webベースのアプリケーション開発ができる。					
		科目	訓練の内容		時間	
訓練の内容	学科	開講式・修了式			6	
		就職支援			18	
		セールス・コミュニケーション	ビジネスマナー・ヒューマンスキル・コミュニケーションスキル等		12	
		Windows基礎	OS等の基礎的知識・概論		12	
		コンピュータ概論	基本的なハードウェア・ソフトウェアの知識		12	
		データベース概論・試験	DBの基礎的知識・概論		12	
		Webシステム概論・試験	ネットワーク基礎(TCP/IP)・CGI・SSI等		12	
		セキュリティ概論・試験	セキュリティの基礎的知識・概論		12	
		XML概論・試験	XMLを取り巻く各種技術等の概論		12	
		Java概論・試験	Javaの基礎的知識・概論		12	
.Net概論・試験	.Netの基礎的知識・概論		12			
		オブジェクト指向概論	従来システムとオブジェクト指向の違い・オブジェクト指向の特徴		12	
実技		HTML基礎・応用	文字・画像・リンク・テーブル・フレーム等		24	
		XML基礎・応用	XML概要・基本構文・XSLTレイアウト・高度なXSLT・DTD・XPath・XMLとDOM・WEBページ表示等基本構文・XSLTレイアウト		24	
		DB基礎・応用	基本的なSQLの実践・テーブル作成		30	
		UML基礎・応用	UML概論・設計		30	
		Java基礎・応用	Javaの基礎知識:コンパイル、クラス、オブジェクト、メソッド等 Java言語仕様:構文、データ型、制御構造等 主なAPI:APIの解析利用方 eclipseを使用した開発 アプリケーションの制作(簡易テキストエディタ、電卓) JAVAアプレット・JAVAサーブレット		90	
		学科	144	実技	198	342

科目別シラバス ⑧-1 コンピュータ概論

シラバスデータ		2007/3/7	
科目名	コンピュータ概論	コンピュータシステムの基本、および設計、構築、運用技術を学習します。	
作成者			
コマシラバス			
項目	シラバス	項目	内容
コンピュータ概論			
1	1_1	コンピュータ概論	コンピュータシステムの基本、および設計、構築、運用技術を学ぶ
	1_2	コンピュータ概論	ハードウェアとソフトウェア
	1_3	コンピュータ概論	ネットワークやデータベースおよび開発から運用全般
	1_4	コンピュータ構成要素	入力装置、出力装置
	1_5	コンピュータ構成要素	記憶装置(主記憶装置、補助記憶装置、補助記憶媒体)
	1_6	コンピュータ構成要素	中央処理装置(制御装置、演算装置)
2	2_1	OS概論	OSの目的と機能
	2_2	OS概論	OSとアプリケーション
	2_3	OS概論	プログラミング言語とプロセッサ
	2_4	ネットワーク概論	ファイルとDB
	2_5	ネットワーク概論	ネットワーク概論(LAN/WAN/インターネット)
	2_6	ネットワーク概論	クライアント/サーバシステム
			配布資料 (新星出版社 初級システムアド完全合格教本 より抜粋)
			配布資料 (新星出版社 初級システムアド完全合格教本 より抜粋)
			教材・教具

科目別シラバス ⑧-2 Windows基礎

シラバスデータ		2007/3/7		
科目名	Windows基礎	Windows基礎を理解し、ファイル・ディレクトリ・ネットワークに関する概念を学習します。		
作成者				
コマシラバス				
項目	シラバス	項目	内容	
Windows基礎				
1	MS-DOSディレクトリ編成 ファイル編成	1_1 MS-DOS概論	ユーザインタフェース、Windowsコマンド	
		1_2 MS-DOS概論/実習		
		1_3 MS-DOS概論/実習	絶対パス、相対パス	
		1_4 ファイル編成概論	テキストファイルの保存方式(エンコード、改行文字)	
		1_5 ファイル編成概論	ファイルの編成(拡張子、ファイル形式)	
		1_6 ファイル編成概論	環境変数	
2	DB技術基礎 ネットワーク技術基礎	2_1 DB基礎概論/実習	RDB構造基礎、テーブル作成	
		2_2 DB基礎概論	データ正規化	
		2_3 DB基礎実習	エンティティ図	
		2_4 ネットワーク技術基礎概論	ネットワーク基本設定(IPアドレスとドメインアドレス、グローバルアドレスとローカルアドレス)	
		2_5 ネットワーク技術基礎実習	クライアントサーバシステム(FTP、SSH実習)	
		2_6 まとめ	クライアントサーバシステム(まとめ)	
				配布資料 (新星出版社 初級シニアアド完全合格教本 より抜粋)
				配布資料 (新星出版社 初級シニアアド完全合格教本 より抜粋)

科目別シラバス ⑧-3 Webシステム概論

シラバスデータ		2007/3/7	
科目名	Webシステム概論	Webシステムの基本を理解し、Web上でアプリケーションがどのように動作するのかを理解します。	
作成者			
コマシラバス			
項目	項目	内容	教材・教具
シラバス			
Webシステム概論			
1	ネットワークプログラミング	ネットワークプログラミング概要	配布資料 (新星出版社 初級シスアド完全合格教本 より抜粋)
	ファイロI/O	webサーバ概要DB連携システム概要	
		webアプリケーション概要	
		Tomcatインストール	
		Tomcat + JAVA (servlet-api) 体験	
		Tomcat + JAVA + DB (DataBase Driver) 体験	
2	DBサーバ、Webサーバ	Webアプリケーション仕様概要	配布資料 (新星出版社 初級シスアド完全合格教本 より抜粋)
	webサーバ概要	Webアプリケーション仕様概要	
		Webアプリケーション仕様概要	
		Webサーバ内部処理概要	
		Webサーバ内部処理概要	
		Webサーバ内部処理概要	

科目別シラバス⑧-4 セキュリティ概論

シラバスデータ		2007/3/7	
科目名	セキュリティ概論	セキュリティの基本を理解し、コンピュータセキュリティの脅威、その対策方法を学習します。	
作成者			
コマシラバス			
項目	シラバス	項目	内容
セキュリティ概論			
1	1_1	ウイルス概論	ウイルスとスパイウェア
	1_2	ウイルス概論	ウイルスとスパイウェア
	1_3	ウイルス概論	ウイルスとスパイウェア対策
	1_4	ネットワークセキュリティ概論	盗聴、クラッキング
	1_5	ネットワークセキュリティ概論	公開鍵、秘密鍵
	1_6	ネットワークセキュリティ概論	暗号化
2	2_1	webセキュリティ概論	情報不正入手、改ざん、なりすまし
	2_2	webセキュリティ概論	ハッキングと対策
	2_3	webセキュリティ概論/実習	情報不正入手、改ざんと対策
	2_4	ソーシャルエンジニアリング概論	ソーシャルハッキングと対策
	2_5	ソーシャルエンジニアリング概論	ソーシャルハッキングと対策
	2_6	まとめ	まとめ
			配布資料 (新星出版社 初級システムド完全合格教本 より抜粋)
			配布資料 (新星出版社 初級システムド完全合格教本 より抜粋)

科目別シラバス⑧-5 データベース概論

データベース概論		データベースの基本を理解し、アプリケーションにてデータベースがどのように使用されるのかを理解します。	
科目名	データベース概論	2007/3/7	
作成者			
コマシラバス			
項目	シラバス	項目	内容
			教材・教員
1	1_1	授業の目的・授業の概要	データベース概論
	1_2	DB基礎概要	RDBIについて・環境設定
	1_3	DB基礎概要/実習	データベースコネクشن
	1_4	検索基本構文/実習	スキーマ・テーブルの作成
	1_5	検索基本構文/実習	データの検索
	1_6	検索基本構文	データの追加・削除
2	2_1	データ検索/実習	まとめ
	2_2	データ検索/実習	検索基本構文
	2_3	データ検索/実習	検索基本構文(データの並べ替え)
	2_4	テーブル結合概論/実習	検索基本構文(データの絞り込み)・あいまい検索
	2_5	テーブル結合概論/実習	内部結合
	2_6	テーブル結合実習	外部結合
3	3_1	データ操作文概論/実習	まとめ実習
	3_2	データ操作文概論/実習	データの追加
	3_3	データ操作文実習	データ更新・データ削除
	3_4	テーブル結合実習	まとめ実習
	3_5	テーブル結合実習	集計関数
	3_6	テーブル結合実習	文字列操作
4	4_1	データ定義文概論/実習	まとめ実習
	4_2	データ定義文概論/実習	テーブルの作成
	4_3	データ定義文実習	テーブルの削除
	4_4	副問合せ概論/実習	まとめ実習
	4_5	副問合せ概論/実習	副問合せによるデータの取得
	4_6	履修判定試験	副問合せによるデータの更新・削除
5	5_1	テーブル制約概論/実習	試験
	5_2	テーブル制約概論/実習	カラム制約、テーブル制約
	5_3	テーブル制約実習	制約1 (Primary Key・UNIQUE・NOT NULL・DEFAULT・CHECK)
	5_4	トランザクション概論/実習	制約2 (Foreignkey)
	5_5	トランザクション概論/実習	まとめ実習
	5_6	トランザクション実習	コミット・ロールバック
6	6_1	JAVA + DB連携概論	まとめ実習
	6_2	JAVA + DB連携概論/実習	まとめ実習
	6_3	JAVA + DB連携概論/実習	ドライバ概要・コネクション概要
	6_4	JAVA + DB連携概論/実習	JDBCを使用した JAVA + DB連携実習
	6_5	JAVA + DB連携概論/実習	JDBCを使用した JAVA + DB連携実習
	6_6	JAVA + DB連携概論/実習	JDBCを使用した JAVA + DB連携実習
7	7_1	ビュー概論/実習	JDBCを使用した JAVA + DB連携実習
	7_2	ビュー概論/実習	JDBCを使用した JAVA + DB連携実習
	7_3	まとめ	JDBCを使用した JAVA + DB連携実習
	7_4	まとめ	JDBCを使用した JAVA + DB連携実習
	7_5	履修判定試験	JDBCを使用した JAVA + DB連携実習
	7_6	履修判定試験	JDBCを使用した JAVA + DB連携実習

科目別シラバス⑧-6 JAVA概論

シラバスデータ		2007/3/7			
科目名	JAVA概論	Javaの基本を理解し、javaによるアプリケーション開発技術を学習します。			
作成者					
コマシラバス					
項目	シラバス	項目	内容	教材・教具	ページ範囲
JAVA概論					
1	1.1 JAVAとは	JAVA基礎		配布資料	viii ~ ix
	1.2 JAVAプログラムの実行	Hello world(コマンドプロンプトからの実行)		0「レッスンを始める前に」	
	1.3 文字列・配列の概念	文字列・配列の概念理解と実用		配布資料	2 ~ 23
	1.4 クラス概念	クラス概念、メソッド/フィールド		1「クラスについて理解する」	24 ~ 56
	1.5 クラス概念	メソッド、修飾子		1「クラスについて理解する」	57 ~ 100
	1.6 オブジェクト概念	オブジェクト概念		2「クラスとインスタンス」	
2	2.1 例外処理概論	try~catch構文、例外と例外処理		3-1「try~catch文による例外処理」	110 ~ 123
	2.2 例外処理概論	例外の生成、独自例外		3-3「独自例外を生成する」	132 ~ 138
	2.3 例外処理概論	例外のスロー、throws文		3-2「例外のスロー」	124 ~ 131
	2.4 まとめ	まとめ実習		配布資料	
	2.5 履修判定試験	試験		試験	
	2.6 履修判定試験	試験		試験	
3	3.1 継承概念	継承概念		4-1「継承とコードの再利用」	140 ~ 165
	3.2 継承とコードの再利用	継承とコード再利用、スーパークラス/サブクラス		4-2「継承とグループ化」	166 ~ 179
	3.3 継承とグループ化	継承とグループ化、コンポジション/デリゲーション		4-3「グループ化のための継承」	180 ~ 192
	3.4 抽象クラス概念	処理の定義と実装		5-1「抽象クラスの定義と利用」	194 ~ 217
	3.5 インターフェイス概念	インターフェイスの定義と利用		5-2「インターフェイスの定義と利用」	218 ~ 223
	3.6 インターフェイス概念	インターフェイスと多重継承		5-3.4「インターフェイスの多重継承」	224 ~ 240
4	4.1 パッケージング概論	パッケージング概念の理解		6-1「パッケージングについて理解する」	240 ~ 253
	4.2 パッケージング概論	階層化されたパッケージの作成とその効用		6-2「階層化されたパッケージの作成」	254 ~ 263
	4.3 パッケージング概論	階層化パッケージとディレクトリ関係理解		6-3「クラスライブラリの配布」	264 ~ 272
	4.4 コレクション機能概論	可変長配列		7-1「可変長配列」	274 ~ 283
	4.5 コレクション機能概論	リストとイテレータ		7-2「リストとイテレータ」	284 ~ 293
	4.6 コレクション機能概論	マップとセット		7-3「マップとセット」	294 ~ 300
5	5.1 JAVA + DB 連携概論	JNDI、JDBC必要となる設定理解		配布資料	
	5.2 JAVA + DB 連携概論/実習	JSPからDBへのデータ登録		配布資料	
	5.3 JAVA + DB 連携概論/実習	JSPからDBからのデータ検索		配布資料	
	5.4 オブジェクトの抽出概論	オブジェクト抽出概念の理解		10-2「オブジェクトの抽出」	370 ~ 373
	5.5 オブジェクトの抽出概論/実習	フィールド定義 / メソッド定義		10-3「クラスの設計」	374 ~ 377
	5.6 オブジェクトの抽出実習	クラス間の関係		10-3「クラスの実装」	378 ~ 380
6	6.1 JAVA基本	復習		配布資料	
	6.2 例外処理、パッケージング概念	復習		配布資料	
	6.3 継承、抽象クラス概念	復習		配布資料	
	6.4 まとめ	まとめ実習		配布資料	
	6.5 履修判定試験	試験		試験	
	6.6 履修判定試験	試験		試験	

科目別シラバス⑧-7 Java応用

科目名	Java応用	JavaによるWebアプリケーション開発技術を学習します。				
作成者						
コマシラバス						
項目	シラバス	項目	内容	Java応用	教科・教員	ページ範囲
1 JSP基本 ユーザーエージェントの処理	1.1 JSP基礎概論	JSPとは	JSPとは	0-1「今なぜJSP/Servletか？」		xiii ~ xiii
	1.2 JSP基礎概論/実習	動的なページを作成する	動的なページを作成する	1-3「フォームからの入力を受け取る」		28 ~ 41
	1.3 JSP基礎概論/実習	JSPのロジック(for, while, for等)ロジック構文	JSPのロジック(for, while, for等)ロジック構文	1-4「繰り返し処理を構築してみよう」		42 ~ 54
	1.4 ユーザーエージェント概論/実習	フォーム情報とクエリ情報(GETとPOST)	フォーム情報とクエリ情報(GETとPOST)	2-1「クエリ情報を活用してみよう」		56 ~ 65
	1.5 ユーザリクエスト概論	ヘッダ情報の取得(クエリパラメータ、レスポンスヘッダ)	ヘッダ情報の取得(クエリパラメータ、レスポンスヘッダ)	2-2「ヘッダ情報を取得してみよう」		66 ~ 75
	1.6 クッキー概論/実習	クッキーの概念理解と実用	クッキーの概念理解と実用	2-3「クッキーを活用してみよう」		76 ~ 80
2 JSPでの基本API使用 テキストファイル	2.1 JSPでの基本API使用概論/実習	エスケープ文字と文字エンコードの理解	エスケープ文字と文字エンコードの理解	3-1「HTMLの予約文字をエスケープする」		90 ~ 103
	2.2 JSPでの基本API使用概論/実習	日付の計算(Date型の実用)	日付の計算(Date型の実用)	3-2「日付の計算を試してみよう」		104 ~ 113
	2.3 JSPでの基本API使用概論/実習	連続配列の活用(Map, List, 型の実用)	連続配列の活用(Map, List, 型の実用)	3-3「連続配列を活用してみよう」		114 ~ 123
	2.4 ファイルIO概論	ファイルIOの仕組み説明	ファイルIOの仕組み説明	4-1「テキストファイルを読み取ってみよう」		136 ~ 143
	2.5 ファイルIO実習	テキストファイル出力/リソースファイルの理解	テキストファイル出力/リソースファイルの理解	4-3「XSLTを使ってXML文書を表示しよう」		154 ~ 165
	2.6 ファイルIO実習	テキストファイル出力/ログファイルの理解	テキストファイル出力/ログファイルの理解	4-2「カスタムログを記録しよう」		144 ~ 153
3 データベース連携	3.1 JSP + DB連携概論	JNDI, JDBC, JSP + DBの連携に必要な設定等	JNDI, JDBC, JSP + DBの連携に必要な設定等	5-1「データベースに新規データを登録する」		188 ~ 207
	3.2 JSP + DB連携実習	JSPからDBへのデータ登録	JSPからDBへのデータ登録	5-1「データベースに新規データを登録する」		188 ~ 207
	3.3 JSP + DB連携実習	JSPからDBへのデータ更新・削除	JSPからDBへのデータ更新・削除	5-3「データベースのデータを更新、削除する」		208 ~ 216
	3.4 JSP + DB連携概論	Connection, Statement, ResultSetの理解	Connection, Statement, ResultSetの理解	5-1「データベースの新規データを登録する」		188 ~ 207
	3.5 JSP + DB連携実習	JSPでDBデータの検索	JSPでDBデータの検索	5-2「データベースを検索してみよう」		200 ~ 207
	3.6 JSP + DB連携実習	JSPでDBデータの検索	JSPでDBデータの検索	5-2「データベースを検索してみよう」		200 ~ 207
4 サーブレット Servlet	4.1 サーブレット概論	サーブレットの理解、javax.servlet.httpパッケージの理解	サーブレットの理解、javax.servlet.httpパッケージの理解	7-1「おぼえようサーブレットの基本」		248 ~ 261
	4.2 サーブレット実習	HTML, Servletの連携	HTML, Servletの連携	7-2「HTMLからサーブレットを呼び出そう」		262 ~ 273
	4.3 サーブレット実習	Servletから外部リソースを利用する	Servletから外部リソースを利用する	7-3「サーブレットから外部リソースを扱う」		274 ~ 286
	4.4 MVC概念の理解	MVC概念の理解	MVC概念の理解	8-3「JSP/サーブレット/JavaBeansの連携を学ぼう」		316 ~ 328
	4.5 MVC概念の理解	コントローラ, モデル, ビューの連携 (Servlet, JavaBeansの連携)	コントローラ, モデル, ビューの連携 (Servlet, JavaBeansの連携)	8-1「サーブレットからJavaBeansを呼び出そう」		288 ~ 303
	4.6 MVC概念の理解	ビュー, コントローラ, モデルの実装 (JSP, Servlet, JavaBeansの連携)	ビュー, コントローラ, モデルの実装 (JSP, Servlet, JavaBeansの連携)	8-2「JavaBeansからサーブレットにデータを渡そう」		304 ~ 315
5 カスタムタグ・JSTL 履修試験	5.1 カスタムタグ・JSTL概論	スクリーンレスポンスの実装方法と利点の理解	スクリーンレスポンスの実装方法と利点の理解	9-1「JSTL-式言語の基礎を学ぼう」		330 ~ 343
	5.2 カスタムタグ・JSTL概論/実習	JSTL/TagLibの概念理解と実装	JSTL/TagLibの概念理解と実装	9-2「Jakarta TagLibs活用で広がるタグライブラリの世界」		358 ~ 370
	5.3 カスタムタグ・JSTL実習	JSTL/TagLibの概念理解と実装	JSTL/TagLibの概念理解と実装	9-2「Jakarta TagLibs活用で広がるタグライブラリの世界」		358 ~ 370
	5.4 まとめ	まとめ実習	まとめ実習	配布資料		
	5.5 履修判定試験	試験	試験	試験		
	5.6 履修判定試験	試験	試験	試験		
6 XML連携	6.1 Servlet + XML概論/実習	XMLからのデータ抽出	XMLからのデータ抽出	4-4「DOMでXMLからデータを抽出してみよう」		166 ~ 177
	6.2 Servlet + XML概論/実習	XMLへのデータ出力	XMLへのデータ出力	4-5「DOMでXML文書を構築してみよう」		178 ~ 186
	6.3 Servlet + XML概論/実習	まとめ実習	まとめ実習	4-5「DOMでXML文書を構築してみよう」		178 ~ 186
	6.4 データベース連携実習	これまで学習した技術とDB連携の小規模システムを作成する	これまで学習した技術とDB連携の小規模システムを作成する	実習		
	6.5 データベース連携実習	課題実習	課題実習	実習		
	6.6 データベース連携実習	課題実習	課題実習	実習		
7 DB連携実習	7.1 データベース連携実習	課題実習	課題実習	実習		
	7.2 データベース連携実習	課題実習	課題実習	実習		
	7.3 データベース連携実習	課題実習	課題実習	実習		
	7.4 データベース連携実習	課題実習	課題実習	実習		
	7.5 データベース連携実習	課題実習	課題実習	実習		
	7.6 データベース連携実習	課題実習	課題実習	実習		
8 DB連携実習	8.1 データベース連携実習	課題実習	課題実習	実習		
	8.2 データベース連携実習	課題実習	課題実習	実習		
	8.3 データベース連携実習	課題実習	課題実習	実習		
	8.4 データベース連携実習	課題実習	課題実習	実習		
	8.5 データベース連携実習	課題実習	課題実習	実習		
	8.6 データベース連携実習	課題実習	課題実習	実習		
9 MVCモデル実習	9.1 MVCモデル実習	MVCモデルを意図して小規模システムを作成する	MVCモデルを意図して小規模システムを作成する	実習		
	9.2 MVCモデル実習	課題実習	課題実習	実習		
	9.3 MVCモデル実習	課題実習	課題実習	実習		
	9.4 MVCモデル実習	課題実習	課題実習	実習		
	9.5 MVCモデル実習	課題実習	課題実習	実習		
	9.6 MVCモデル実習	課題実習	課題実習	実習		
10 MVCモデル実習	10.1 MVCモデル実習	課題実習	課題実習	実習		
	10.2 MVCモデル実習	課題実習	課題実習	実習		
	10.3 MVCモデル実習	課題実習	課題実習	実習		
	10.4 MVCモデル実習	課題実習	課題実習	実習		
	10.5 MVCモデル実習	課題実習	課題実習	実習		
	10.6 MVCモデル実習	課題実習	課題実習	実習		

科目別シラバス⑧-8 NET概論

シラバスデータ		2007/3/7	
科目名	.NET概論	.NETの概論を理解し、マイクロソフト提供の言語に関する知識をつけます。	
作成者			
コマシラバス			
項目	シラバス	項目	内容
.NET概論			
1	1_1	.NET概論	.NETとは
	1_2	.NET概論	.NET概論
	1_3	Visual Studio概論	Visual Studio .NET概論
	1_4	Visual Studio概論	Visual Studio .NET概論
	1_5	ASP概論	ASP概論
	1_6	ASP概論	ASP概論
2	2_1	VB概論	VB概論
	2_2	VB概論	VB概論
	2_3	VB概論	VB概論
	2_4	C#とJAVA	オブジェクト指向概論
	2_5	C#とJAVA	オブジェクト指向概論
	2_6	C#とJAVA	オブジェクト指向概論

～ JAVAプログラマー養成科 1月次成績評価一覧 ～

科目名	時間数	合格点	名前							
■コンピュータ基礎	24	50	68	58	45	48	100	88	70	80
■windows基礎	24	50	81	54	41	51	90	77	93	77
■webアプリケーション基礎	24	50	78	32	84	86	100	82	100	76
■セキュリティ基礎	24	50	93	65	57	73	89	70	85	85
■HTML基礎	24	60	65	63	60	61	91	70	92	88
総合評価	120	260	385	272	287	319	470	387	440	406

名前
 理解力が高く、努力家。プログラマー気質でありJAVAでの開発に楽しみを見出せている。
 作業が遅れている受講者のサポートを進んで行うことができる。

名前
 人当たりがよく、明朗快活なムードメーカー。周りの雰囲気盛り上げることができる。
 改善点…
 技術習得に対する意識を少し高める必要がある。

名前
 努力家。理解し辛い知識を積極的に理解しようとする姿勢が顕著に見られる。
 改善点…
 基本知識部分の弱みがあるため、できるだけ噛み砕いた説明を心がける必要がある。

名前
 努力家。自発的な質問も多く、学ぼうとする姿勢はしっかりとしている。
 改善点…
 7割くらいの理解で満足してしまう部分があるため、テスト等の理解確認作業を細かく実施し理解度を確かめる必要がある。

名前
 理解力が高く、基礎知識も高い。積極的に知識を取り入れる姿勢が見受けられる。

名前
 基礎知識がしっかりとおり、特に概念的な理解力が高い。

名前
 理解力が高く、基礎知識も高い。プログラミングに対しても技術吸収が早く、コース受講後PGとして十分やっていける。

名前
 理解力が高い、一つ一つを丁寧に理解していく建設的な考え方ができている。

全体評価
 できるだけ早い段階でJAVAに触れることができるように、規定の授業時間を終えた後有志でJAVAプログラミングの補習を行っているが、出席率の高さ・自発的な質問の数の多さから、各自の自習意欲の高さが見受けられる。
 受講生の全体的な理解力もよく、個人個人見所がある。
 各個人のIT業界に対する慣れ、基本知識の量の関係で理解度・技術取得の進捗的にある程度の差が出ているため、課題として『学習効率の向上』が挙げられる。しっかりと、かつ大きめに(概念+α程度)理解することの大切さを伝えていくことも講義指針として心がけていく必要がある。
 1ヶ月をかけて基礎固めを行ってきたので、来月の中旬からのプログラミング関連の講義では基礎技術の応用を円滑に行えるよう意識して指導していけばしっかりと技術の習得が望めると思われる。

「Javaプログラマー養成科」就職支援講座★訓練日程

科目	1月11日	1月18日	1月19日	2月22日	3月29日
科目/担当	内容	内容	内容	内容	内容
1時限	<p>＜業界セミナー＞ 経営者の視点から「業界の動向と求むる人材像」 首都圏リファクタ協会の理事 眞杉市 様</p>				
2時限	<p>＜変化する就業環境＞ ・従来の日本型経営方針の崩壊 ・成果主義の台頭など 新しい時代背景をしっかりと認識する</p>	<p>ビジネスマナー</p>	<p>ビジネスコミュニケーション</p>	<p>ヒューマンスキル</p>	<p>再就職にあたっての決意文を書く ＜作文テーマ＞ ・IT業界へ臨む心構え ・今後の抱負 ・IT技術者を自覚して ・私のキャリアプラン ・将来の夢</p>
3時限	<p>＜社会人基礎力＞ ・社会人基礎力の12の能力要素 ・企業が求める「人材像」 ・若手社員にみられる「不足する能力」</p>	<p>挨拶 ・立ち居振る舞い ・表情・トレーニング ・声に力をつける ・右脳・左脳の使い分け ・即、実践で活用できるノウハウを、丁寧に分かりやすく指導</p>	<p>大手企業の社員教育に実績をもつ講師による、円滑なコミュニケーションで仕事効率の向上を図る方法を実践的に指導</p>	<p>ヒューマンスキル</p>	<p>個人発表 今後の抱負を語る 受け入れ企業様にご同席頂く</p>
4時限					
5時限	<p>＜キャリアプランの構築方＞ ・なぜ働くのか ・日本における成果主義 ・年齢と能力の関係 ・一般的な年齢階層別役割 ・重要な将来目標 ・3年間3倍努力する決意</p>			<p>求人企業見学会</p>	<p>個人発表</p>
6時限				<p>訓練生個別相談</p>	<p>訓練総括</p>
				<p>ICA校内にて、企業担当者による訓練生の個別相談</p>	<p>＜総括＞ 受入企業様による訓示</p>

第4節 離職者を対象とした効果・効率的訓練システム検討（提案）について

4-1 目的

公共職業訓練における求職者訓練（以下、「求職者訓練」という。）の目的は、求職者に対して希望する企業等への再就職できるために技能・技術を習得させることであり、労働市場の人材ニーズ等により、民間教育機関等を活用した多様な訓練コースが設定されている。

この多様な訓練コースの設定及び広報等の方法を整理することにより、一層の効果・効率的な訓練が実施できると思われることから求職者訓練の訓練コースの設定等についての課題整理と提案を行う。

4-2 求職者訓練のコース設定等における現状及び課題

コース設定における現状及び課題は以下のとおりであること。

a 訓練科名及び内容等について

現在の求職者訓練のうち、民間教育機関等で実施している委託訓練（以下、「委託訓練」という。）については、名称が標準化されていないこと。このため、受講希望者はどのコースを選択してよいか、または、ハローワーク等の担当者等がどのコースを訓練受講希望者に勧めるかなどの対応に苦慮している状況であること。例えば、ある県においては、事務・経理系のコースで「OA経理科」、「OA会計科」、「経理事務科」、「パソコン会計科」、「OA事務経理科」等のコース設定がなされており、求職者によっては、訓練の名称を重視して訓練コースを選択している場合もあり、訓練コース名が訓練科目と必ずしも合致していないコースの場合には、受講者から訓練内容等に対する苦情等の発生する可能性もあること。

訓練内容及び訓練時間についても、訓練科目がパソコンソフトの商品名を使用したものがあるなど、公共職業訓練として訓練科目などに精査する必要があると思われること。

同様に訓練時間についても訓練科名に合った訓練科目の時間配分となっていない場合があること。例えば、上記のような事務・経理系の訓練コースにおいて、パソコン等の時間が多く、簿記等の経理の科目の訓練時間が極端に少ないなどの訓練コースもあること。

b 開始時期の設定について

開始時期の設定については、求職者数、委託先の教室の利用状況、関係機関との調整結果等により決定されているが、一定時期に開始時期が集中している、求職者の離職時期により受講できるコースが設定されていないなどの課題があること。

c 就職活動日（訓練日）の設定

委託訓練における訓練日は、全体的に月曜日～金曜日の平日が多い状況であり、

受講生等から就職活動時間の確保が困難である旨の意見等があること。

e その他

求職者に対して、求職者訓練の制度やカリキュラム等が十分周知させていない状況であると思われること。

また、同じような求職者訓練を国（雇用・能力開発機構）と都道府県が実施しているが、都道府県によっては、個別のパンフレット等のみを作成し、広報活動していることから、求職者及びハローワーク等の担当者から総合的な広報紙などの作成が求められていることが想定されること。

4-3 改善方策（案）

a 訓練科名等について

訓練科名及び内容は、訓練の仕上がり像、及び訓練カリキュラムなど訓練内容がイメージできる名称が適切であるとともに、求職者およびハローワーク窓口担当者が求職者に説明がわかりやすい名称及び訓練内容等を標準化することが必要であること。

特に訓練内容を標準化する際には、具体的な求人票に基づくカリキュラム構成および課題が必要であるとともに、公共性職業訓練の視点から事業主団体、関係機関および民間教育機関等の有識者から構成する委員会等で精査・審議するなど体制づくりも必要であると思われること。

訓練科名等標準化のメリット

- ・ ハローワークの担当者等が求職者に対してわかりやすい訓練の説明ができる。
- ・ 訓練の仕上がり像・就職先等が明確にできる。
- ・ 訓練名称等による訓練ニーズの把握ができる。
- ・ 同じ訓練科を設定した民間教育機関等の担当者がカリキュラム、指導方法、受講生の就職先等に関する情報交換ができる。
- ・ 指導方法や就職率等、訓練受託先の強み、弱みが明確にできる。
- ・ 開催コースの多い訓練については、テキストを標準化できるなど受講者の経済的負担を軽減できる可能性がある。
- ・ 外部講師の活用などを積極的に図ることができる。

訓練科名等標準化のデメリット

- ・ 標準化のための実施体制の整備が必要となる。

b 訓練開始時期

訓練の開始時期の定員については、都道府県の訓練計画数などにより異なるが、

一定の間隔毎に訓練開始時期を設定するなど雇用保険受給者に配慮した訓練開始日を設定する必要があると思われること。

また、多様な訓練コースを選択できるように開始日を合わせるなどの標準化のなどの対応も必要であること。

訓練開始月標準化のメリット

- ・ 年間を通じたコース設定ができ、求職者が受講しやすい環境ができること。
- ・ 希望する訓練コースを選択できる環境となること。
- ・ 応募状況等の結果などから訓練ニーズの把握ができること。
- ・ 年間計画に対する受講者の定員確保がしやすいこと。

訓練開始月標準化のデメリット

- ・ 一定時期に入所、修了等の事務手続きが集中すること。
- ・ 1月開始以降のコースは、訓練経費の支払いが翌年度となり、事務手続きが繁雑になること。

c 就職活動日（訓練日）の設定

就職活動日の設定については、受講生の就職活動の環境を整備するため、訓練後半の土曜日または日曜日等の休日の一部を訓練日とし、平日を訓練休とする設定すること。

就職活動日設定のメリット

- ・ 多くの事業所を訪問できるなど就職活動がしやすいこと。
- ・ 休日を訓練日とすることによって、求職者訓練を受講している意識の高揚が図れると思われること。

就職活動日設定のデメリット

- ・ 施設の開放、講師が休日出勤など受託先に一定の負担がかかることが想定されること。

d その他

総合的な広報活動の実施

求職者に対し、求職者訓練を周知するため、総合的な広報活動を展開する必要があること。具体的には、各都道府県、及び関係機関が連携し、求職者を対象とした職業訓練の求職者訓練の総合パンフレット等を作成するなど、総合的な広報活動が必要であること。

総合的な広報活動のメリット

- ・ 個々の求職者及びハローワーク担当者に都道府県内の訓練計画の状況が理解でき、結果として、各訓練コースを受講できる環境の改善が図れると思われること。
- ・ 訓練コースの広報が積極的かつ効率的にできるため、応募者の増加が見込めること。
- ・ 総合パンフレットを作成するために、都道府県等など関係機関等の一層の連携が必要となり、関係機関との連携の強化が見込めること。

総合的な広報活動の留意点

- ・ 総合的な広報活動のために調整に労力が必要となること。
具体的には、異なる訓練計画確定時期、広報活動の時期、費用負担などを調整する労力、時間が必要となること。

4-4 試行

上記の課題等を改善し、より効果・効率的な求職者訓練とするため、岩手センターが実施する平成18年度委託訓練の設定について各種の試行・検証を行った。

a 試行内容

①訓練科名を10科に標準化した。

過去の委託訓練実施状況及び就職先等を勘案し、訓練科を9科に整理し、モデルカリキュラム等を受託先に説明会を開催し、委託先から新たな訓練科の提案のあった1コース追加し、最終的に10科に標準化を行った。

※ 標準10科の訓練科名及びモデルカリキュラム 別添1（巻末資料2-1）

②訓練開始時期の設定

1月以降に訓練を希望する求職者のために地域（通所できる範囲）毎に1月下旬～2月に開始するコースの設定を行った。

③就職活動日の設定

平日の就職活動日を確保するため、必要に応じて土曜日に訓練を実施し、平日を休日とし就職活動日の確保をおこなった。具体的には、知識等習得コースの3ヶ月訓練では、2ヶ月目に1日、3ヶ月目に2日間の就職活動日を設定した。

※ 訓練カレンダー 別添 2（巻末資料2-2）

（3月21日、4月2日、4月16日）

④総合パンフレットの作成等

雇用・能力開発機構、岩手県、財団法人介護労働安定センターが行う委託訓練計画の一覧を作成した。

※ 総合パンフレット一部抜粋 別添 3 (巻末資料2-3)

(岩手県・・・* 財団法人介護労働安定センター・・・◎)

b 試行結果

上記の事項についてハローワーク、委託先及び受講生に対してアンケートを実施し、試行内容についての検証を行った。

アンケート様式

対象

- | | |
|-------------|----------------|
| ① ハローワーク担当者 | 別添 4 (巻末資料2-4) |
| ② 委託先 | 別添 5 (巻末資料2-5) |
| ③ 受講生 | 別添 6 (巻末資料2-6) |

アンケート結果まとめ

- | | |
|---------------|------|
| ① ハローワーク及び委託先 | 別添 7 |
| ② 受講生 | 別添 8 |

4-5 考察及び提言

a 訓練科名の標準化について

アンケート結果のとおり、募集窓口であるハローワーク及び委託先等からも訓練科の標準化については、高い評価となっている。

このことから、今後一層の訓練科を標準化することが必要だと考えられるが、その課題として

- ①求職者のニーズや利便性を勘案すると、都道府県内のみでの標準化でなく、全国規模での標準化が必要だと思われる。
- ②多様な訓練モデルの標準化については、利害関係のない外部の有識者等を委員とした委員会の設定が必要であると思われる。

b 訓練の開始時期等について

アンケート結果のとおり、訓練の開始時期についても高い評価となっている。このことから、今後一層の訓練の開始時期の多様化が必要だと考えられるが、その課題として

- ①予算等の制約で、若年者等の受講推薦者については年度を繰り越すコースの受

け入れが困難であること。

- ②求職者にニーズに対応した訓練開始時間帯などの検討が今後必要であると思われること。例えば、有期雇用やフリーターなどの非正規求職者などに配慮した訓練開始時間の設定などが挙げられる。

c 就職活動日（平日の訓練休）

アンケート結果のとおり、就職活動のため、平日に訓練休を設定することはおおむねハローワーク及び委託先からは好評であったが、受講生は地域及び委託先の場所（ハローワーク）並びに受講者の就業意識の相違により、評価が異なっていたことが特徴であった。このことから、今後も就職活動日の設定が必要だと思われるが、

その課題として

- ①地域や委託先の環境等を十分考慮しながら就職活動日の設定が必要であること。
- ②また、一層の就職促進の動機付けとして、訓練後半に就職活動日を設定するなど、効果的な就職活動日の設定を関係機関と協議をおこないながら検討する進める必要があると思われる。

d 総合パンフレットについて

アンケート結果のとおり、募集窓口であるハローワークおよび委託先等から高い評価となっている。

このことから、今後とも関係機関（実施主体）等が一層の連携をしてわかりやすい総合パンフレットの作成が必要だと考えられるが、

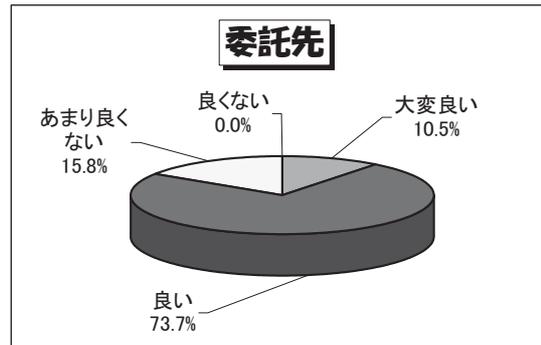
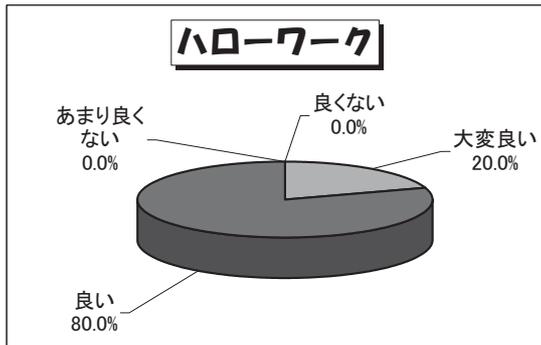
その課題として

- ①求職者（受講生）でも総合パンフレットや各コースガイド（訓練カリキュラムの詳細やテキスト代等）の内容を十分に把握しない受講者がいるなど、一層の広報活動等が必要であると思われること。
- ②関係機関により訓練計画の策定期間が異なることから、パンフレットに未定となるなど、総合パンフレットの作成にあたっては、一層の関係機関の連携が必要となること。
- ③作成費用の負担のあり方なども今後の課題になるものと思われる。

別添7 総集計(ハローワーク・委託先)

1. コース名を標準化し、10科に統一しましたが、どのように思われますか。

	大変良い	良い	あまり良くない	良くない	無回答	計
ハローワーク	2	8	0	0	0	10
委託先	2	14	3	0	0	19
計	4	22	3	0	0	29



上記の回答で①大変良い・②良いと回答された方の理由

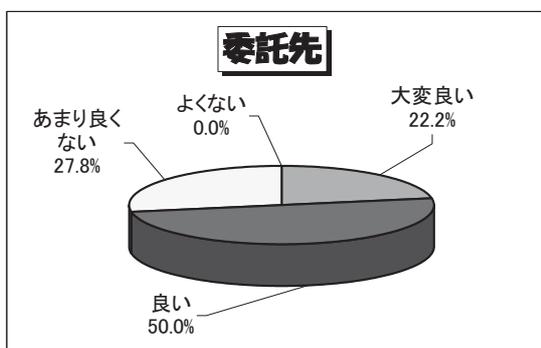
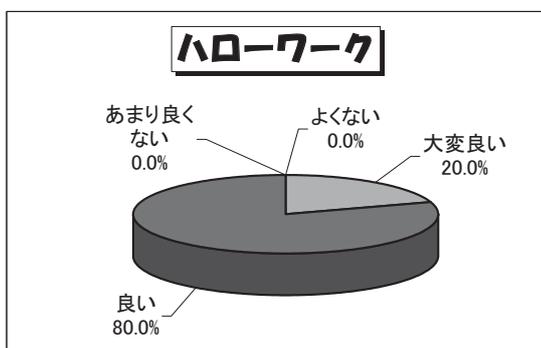
(ハ)委託 多数 ●求職者に対して、訓練内容がわかりやすい説明ができる

上記の回答で③あまり良くない・④良くないと回答された方の理由

(委)多数 ●多様な訓練科が設定されていない
(委)多数 ●訓練科名と内容の差異を感じる

2. 1月末(年度を越える)開始コースを設定、コース開始時期の標準化にしましたが、どのように思われますか。

	大変良い	良い	あまり良くない	よくない	無回答	計
ハローワーク	2	8	0	0	0	10
委託先	4	9	5	0	0	18
計	6	17	5	0	0	28



上記の回答で①大変良い・②良いと回答された方は、下記からその理由を・お答え下さい

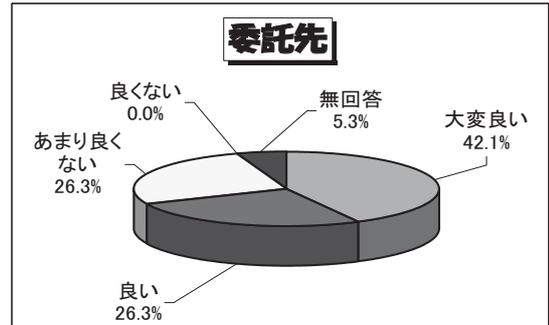
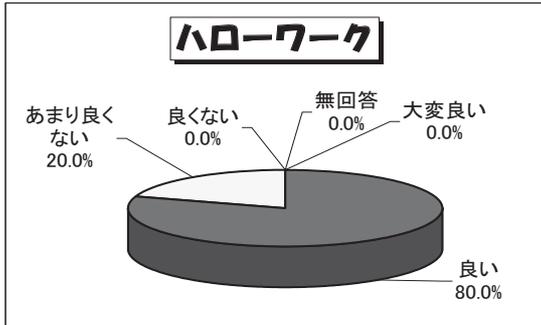
(ハ)委託 多数 ●年間を通じた訓練コースの設定ができバランスのとれた訓練計画となること

上記の回答で③あまり良くない・④良くないと回答された方の理由

(委)多数 ●年度を越すコースの事務手続き等が煩雑となること

3. 就職活動日の設定のため、土曜日にも訓練日を設定し平日に訓練休を設けましたが、どのように思われますか。

	大変良い	良い	あまり良くない	良くない	無回答	計
ハローワーク	0	8	2	0	0	10
委託先	8	5	5	0	1	19
計	8	13	7	0	1	29



上記の回答で①大変良い・②良いと回答された方は、下記からその理由を・お答え下さい

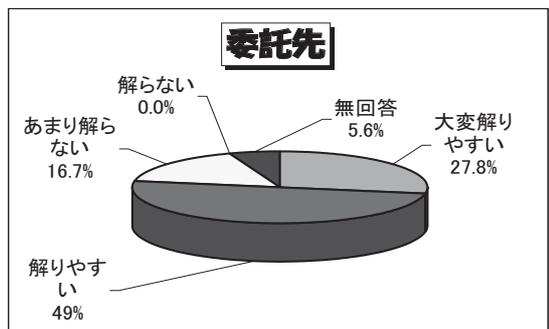
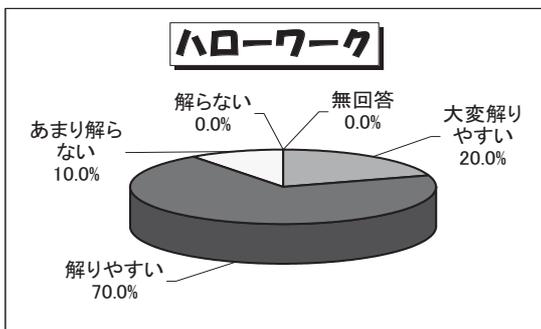
(ハ) (委) 多数	● 求職活動するための意識付けができること
(ハ) 多数	● 就職活動しやすい環境となること

上記の回答で③あまり良くない・④良くないと回答された方の理由

(ハ) 多数	● 訓練希望者が少なくなる可能性があること
(ハ) 多数	● その他 ポリテクセンター自体が紹介業務の許可をうけていることから、どのような就職活動を行うための休日なのか、明確にすることが難しいのでは？

4. 職業訓練の総合パンフレットはどのように思われますか。

	大変解りやすい	解りやすい	あまり解らない	解らない	無回答	計
ハローワーク	2	7	1	0	0	10
委託先	5	9	3	0	1	18
計	7	16	4	0	1	28



上記の回答で①大変解りやすい・②解りやすいと回答された方は記からその理由をお選び下さい

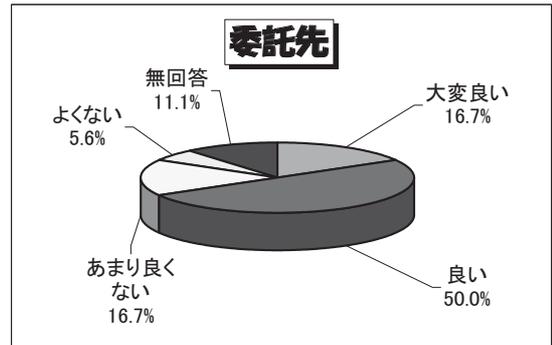
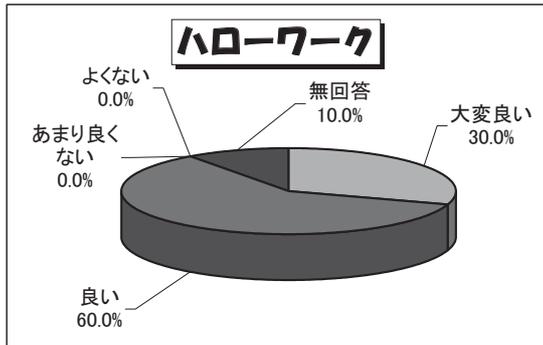
(委) 多数	● 年間計画が一目で理解できる
(ハ) 多数	● 岩手県の計画等、県内のコースが掲載されている ● 申込書も一体となっている

上記の回答で③あまり解らない・④解らないと回答された方のその理由

(委) 多数	● 訓練コースの詳細が掲載されていない
(ハ) 多数	● 計画が未定の部分があり、内容があいまいである

5. 岩手県が実施している様式の統一(受講申込書など)についてどのように思われ·ますか

	大変良い	良い	あまり良くない	よくない	無回答	計
ハローワーク	3	6	0	0	1	10
委託先	3	9	3	1	2	18
計	6	15	3	1	3	28



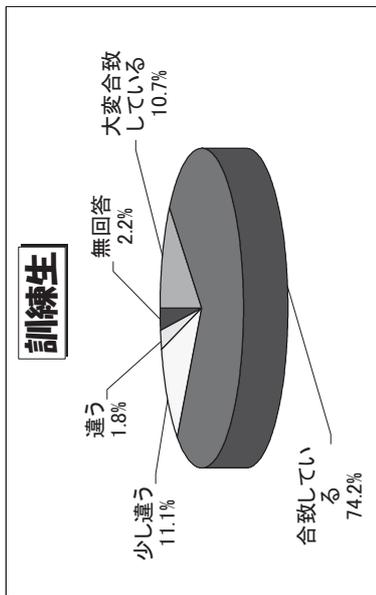
6. その他、ご意見·ご要望等がございましたらご記入下さい(一部抜粋)

ハローワーク	<ul style="list-style-type: none"> ●受講申込書は、全国統一だと、より良いと思われ·ます ●訓練の募集人数に対して極端に定員がオーバーしたり、定員に満たない場合もあったりするので、ニーズにみあった人数の設定をお願いしたい。 ●パソコン講習に関してはワンランク上の内容(ネットビジネス、経理ビジネス)が望まれる ●総合パンフレットにより、求職者に訓練の選択が広がったように感じ·ます。来年度以降も引き続き作成することを要望する。
委託先	<ul style="list-style-type: none"> ●いろいろな試みはとても良いこと·だと思います。今後とも、求職者にわかりやすい情報提供の方法、価値のある訓練ができる様弊社も努力していき·ます。 ●正社員を希望する訓練生が多く、就職迄の期間を要している。又、年金が高くなるほど、受給期間も長く、じっくり型で即就職活動とはなかなかい·かない。従って、就職迄の期間短縮の為に、訓練生とのカウンセリングをより強化してまいり·ました。 ●我社で受講した皆さんはとても意欲的でしっかりと学んであり·ます。又、こちらもマンツーマンで指導して遅れる事のないように対応しており·ます。今後共、受講者と一対になりながら進めていき·ます。 ●職場実習に日数等、弾力的にお願いしたい。 ●訓練生が非常勤の訓練形態を望まれケースもありますので就業支援費、就業率への考慮をお願い致し·ます。 ●パンフレットだけ見ても、なかなか解りづ·らいことが多いよう·です。訓練の時間帯や実習のことについて、各地域·協会で大部違いがあるので、パンフレットを渡す際に、補足説明が必要·だと思います。 ●<若年者職業訓練コース職場実習の件について> 管内企業に実習生受け入れを依頼し、受講生のスキル等を確認し(適材適所で)実習していただき·ており·ます。最近トラブルの発生で訓練中止になる方、出勤しなくなる方などで、簡単に退所してしま·います。企業側にはメリットより、デメリットの方が多いとなると、今後このシステムに信頼性がなくなるのではと気·惧していき·ます。

別添8 総集計(訓練生)

コース名を標準化しましたが、標準コース名と訓練内容が合致していましたが、

地域	回答	大変合致している	合致している	少し違う	違う	無回答	合計
A	18	66	12	1	2	99	
B	3	27	3	6	1	34	
C		11	6	2	1	20	
D		15				15	
E	2	16	3			19	
F	1	18				19	
G		7	6	2		15	
H	4	16				20	
I	1	13				15	
計	29	201	30	5	6	271	

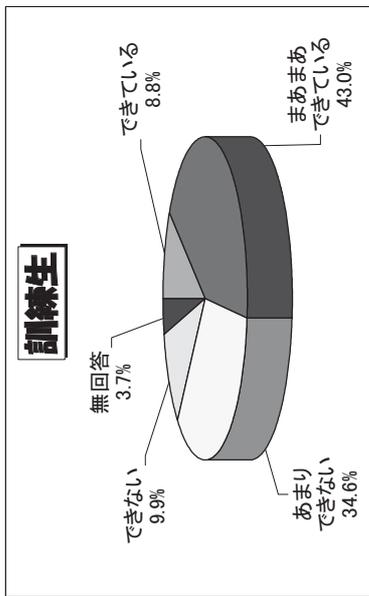


コースの標準化に関して、その他、ご意見、ご要望等がございましたらご記入下さい(一部抜粋)

	<ul style="list-style-type: none"> ●簿記ですが理解できにくい箇所、実用的な箇所、授業時間の配分を工夫してほしい。 ●パソコンの操作は大変分かりやすく動きます。その他の給与計算、社会保険、簿記の授業は説明がわかりやすくほとんど理解できていない。資格は取得したい気持ちがあるが、今のままでは自主勉強の所から進んでおらず、大変不安に思っている。 ●職安での募集内容と、実際訓練する内容が違う。資格を取得するときに不便を感じた。 ●コース内容の詳細がわかるといい。 ●簿記のみの巫のコースがあると助かります(半日で) ●コース名と訓練内容は合致していると思うが実務で生かせるかどうか。 ●カリキュラムをもっと詳しく事前に知りたい。 ●パソコンの授業は大変役に立つのですが、総務の勉強は内容と授業のギャップが激しく、今、会社の総務課で働いたとしても、さっぱり分かりません。年金・社保・給与の事も詳しく勉強できると思ってました。残念です。 ●パソコンの授業は大変役に立つのですが、総務の勉強は内容と授業のギャップが激しく、今、会社の総務課で働いたとしても、さっぱり分かりません。年金・社保・給与の事も詳しく勉強できると思ってました。残念です。 ●総務業務ということで、もっと実務的な内容を期待していた。例えば、電話対応とか・・・、総務がどんな仕事をやる部署なのか、もっと説明をいただきたい。(それぞれの会社で違いはあるので・・・) ●受講の申し込み前に「OAシステム科」と表示するだけでなく「MOSのスペシャリスト合格レベルまでのコース」といった具体的な目標レベルの案内がほしい。 ●訓練別に使っているテキスト等のコピーなどを事前に見れたら良かった。 ●訓練別に受講しているテキスト等のコピーなどを事前に見れたら良かった。 ●良い勉強になった。 ●全く判らない人がある程度判っている方が強いられたお陰で全く判らないで私に教えてもらってはいない方にも教えてもらって助かりましたし、先生方もとても丁寧な教え方で本当に助けられました。ありがとうございました。講義の合間に入課してある講師先生のお話しもとても心に響くものでした。 ●パソコンが初めてですが、先生方が親切で、とてもいいねいになんども同じ事を聞いてもいやな顔ひとつせず、いつも笑顔で接してくださいます。本当にありがたいと思っております。 ●応募人数の枠を拡げて欲しい。 ●パソコン講習だけかと思っていたら、職業見学やビジネスマナーの講習もあり、改めて勉強になるので良いと思います。 ●B地区では訓練の種類も数も少なすぎます ●経理の勉強を多くするのかもしれないが、パソコンの基礎を教えるのも良かったと思う。 ●経理実務科とあったのに、ほぼ9分の1しか経理関係の内容がなく、パソコンの基礎を教えるのも良かったと思う。 ●訓練内容、もう少し充実させたほうがいいと思う。もっと就職しやすいように資格のため勉強時間を増やすとか。 ●まさか確定までとはおもっていませんでした。もっと就職しやすいように資格のため勉強時間を増やすとか。 ●3ヶ月間でも内容が苦つたりな為、あまり余裕がなく大変だった感じがあります。 ●先生の教え方がとても良く、思っていた以上に身につけることができ大変良かったです。声も聞かれました。声も聞かれました。 ●A地区の訓練はさまざまな分野があつていいと思いましたが、D地区方面になると、どうしても訓練の種類や数が少なくなってしまうので残念です。 ●3ヶ月間は長いようで短く、もっと勉強する時間がほしい。 ●事務の方だけでなく、手に職をもてるような訓練もほしい。 ●訓練の内容が充実しているから、心の準備をしてから受講できるので良いと思います。 ●標準化をきつちやりやらないと相手は広いので、かき差が出てしまうと思います。 ●各地区において訓練課目片よっている様にもいいから多の課目を各地域で行ってもらえれば良いと思います。
A地域	
B地域	
C地域	
D地域	
F地域	

就職活動日の設定により、平日に訓練日を設け土曜日に訓練日を設け土曜日に訓練日を設け土曜日に訓練日を設けてきましたか、就職活動はできていますか。

地域	回答	できている	まあまあできている	あまりできていない	できない	無回答	合計
A	できない	2	7	7	1	2	19
	あまりできていない	5	7	2			14
	できている	1	1	10	4	1	17
	無回答	1	7	9	3		20
	合計	1	1	2	2		6
	できない	6	6	5	3		14
	あまりできていない	4	4	4	1		9
	できている	2	16	13	3	1	35
	無回答		8	8	2	2	20
	合計		8	6	6	1	15
B	できない	1	10	8			19
	あまりできていない		6	5	2		15
	できている	4	1	3	1		19
	無回答	2	5	4	4		15
	合計	5	10	3	2		20
	できない	1	1	0	5		15
	あまりできていない						
	できている						
	無回答	24	117	94	27	10	272
	合計						

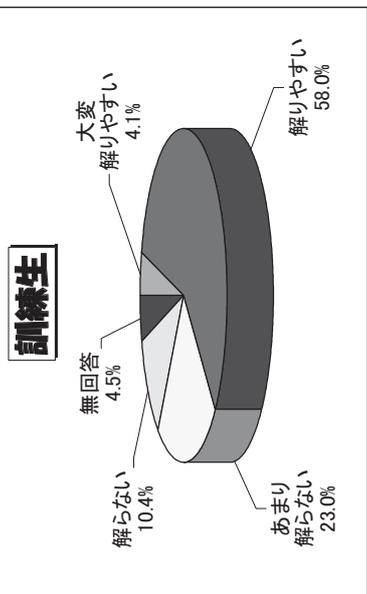


就職活動等に関して、その他、ご意見、ご要望等がございましたらご記入下さい(一部抜粋)

A地域	●他県ではハローワークの検索が平日7時まで行っているところがあるので苦手県も検討してほしい。そうすると訓練終了後に行くことができ、休日訓練しなくて済む。
	●まだ平日の訓練はできていないが、訓練が終わった後、職安に行き訓練活動をしてほしい。が、時間的にきびしいところがある。
	●あと数回平日休みがあったほうが良かった
	●土曜日の訓練日は休む人が多いため、就職活動日は平日のほうが良いと思う。
	●訓練を受けている人などがなかなか行けませんが平日訓練を休みに行っているのが活動しやすいと思う。
	●就職活動はできていないのですが、土曜日に訓練があると、学校行事にぶつかってしまい欠席することが多くあります。
	●今は土曜日も求人検索は出来るようになったので、何回も平日休みは要らないのではないかと思います。(1回程度は必要かもしれませんが)
	●必ずしも、平日訓練に面接など応募できるとも限らないので、むしろ就職活動日を設けなくてもいいのでは・・・
	●月に何回か平日に訓練日を設けて、就職活動ができたほうが良いと思います。
	●平日に午後体講とかがあればハローワークにいける。銀行・市役所などに行きたい日 休まなくてすむ。
C地域	●平日にもっと休みの日があったほうが良かった。
	●大変よい訓練を受けることができました。先生に感謝一ありがとう
	●出来れば、就職活動日は3ヶ月目のほうが訓練も終わりの月ですし、気持ちの上でも区切りが出るのではないのでしょうか。
	●もう少し平日の訓練日があれば助かりました・・・
	●訓練の時間の他に資格試験の講座も受けてほしいという声も聞かれています。就職活動をする時間はありません。
	●一日だけでは十分でない、もっと平日休みを増やすべき。
	●時間とおりに終わっても、5時までの間の後では時間が足りないので、平日にももう少しとってもらっても良いと思う。
	●訓練校を卒業してから探すつもりなので、まだ活動はしていません。
	●平日の訓練日に当たらないので、まだできていません。
	●平日休みの方が動きやすいので、活動しやすい。
D地域	●平日や土曜日は1日だし、講義が終わってハローワークに行き活動してもあまり時間が無い
	●土曜日の訓練を増やして平日の休みをもっと欲しい
	●訓練時間を15～16:00位までにすれば訓練日にも職安に行けるようになり、就職活動がしやすくなると思う
	●最初から設定してもらいたかった。
	●休みの日は用事を済ませて終わってしまう日もある。
	●就業時間ももう少し早く終わると、安定的に行く時間ができるのでは。
	●前半は訓練に集中したいので平日休みは必要ないと思う。後半に設けるのはいいと思う。
	●月に1回だと少ない
	●訓練所にも職を身につけるための情報ツールがいくつか置いてほしい
	●3ヶ月間という時期にしっかりとパソコンを勉強したかったので訓練が終わってから就職活動するつもりでした どのような状況か知るためにはよかったです
E地域	●平日に休みがあったので、ゆづり情報を確認する事が出来たと思います
	●平日に設けていただけたら助かるのいいと思います
	●仕事をあきらめずしていただけたら助かるのいいと思います
	●当機構の活動について直接説明を聞ければと思います
	●土曜日に訓練日を設けても、子供も休みなので出席できないことが多い
	●求人募集や、ハローワークの情報等、チェックしているが、現在の訓練をしっかりと受けたいため、積極的な活動にはなっていない。
	●訓練がある日、無い日に関わらず活動しているため、訓練日の日に限って活動するわけではない。
	●平日に休みを設定するより、職安が利用できる時間内に訓練が終わった方が、毎日でも、職安が利用できる、就職活動しやすいと思います。
	●個人の都合により就職活動しても、自分に合った就職活動がみつからない。もう少し就職の輪を広げてほしい。
	●

職業訓練の総合ハンフレットは解りやすいですか。

地域	回答	大変解りやすい	解りやすい	あまり解らない	解らない	無回答
A		1	14	3		
		1	5	5		3
			13	4		
			12	6	2	
		1	2	1	2	
B			10	3		1
			7	1	1	
C		2	5	9		1
		1	15	3	1	
D			10	5		
			13	6		
E		2	8	2	1	1
		3	11	5		
F			8	3	3	1
			10	4	1	5
I		1	3	2		
	計	11	156	62	28	12



総合ハンフレットに関して、その他、ご意見、ご要望等がございましたらご記入下さい(一部抜粋)

A地域	●各講座の内容がもっと詳しく書いてあった方が良いと思う。
	●ハンフレットがどんなものか見た覚えがない
	●なぜこの訓練コースにはこの授業内容が必要なのか”等、明確に記入した方がよいと思います。
	●申分ありません
	●訓練の際に受ける試験(試験の名称)の合格率も明記してほしいです
B地域	●見た事がない 職安の人にもすすめられなかった
	●わかる範囲で日程(休日、週の日など)が書いてあるとわかりやすい
	●ハンフレットは地区ごとに、設定して配布した方が受講者には、わかりやす。(ただし、例外もあります)
	●一週に似た事がないので広く広告してほしい。
	●見たことがない。
D地域	●35,000円の手続き代の他ににかかる費用の説明が足りなかった。任意購入の物についても書いてほしい。
	●交通費がいくら支給されるのか、等、もっと初めによく知りたかった。質問は特になし。質問は特になし。質問は特になし。質問は特になし。質問は特になし。
	●ポリテクのハンフレットに”力”が入りすぎてる ポリテクみたい他に他の科も厚真付きのほうで、どういふ感じがわかるかと思えます
	●もう少し具体的に記してあればなお解りやすい。
	●訓練内容が検定対策に重点を置いていることも記入してあればよかったです。
F地域	●それぞれの目的説明をもっと詳しくしてほしい。
	●取得を目標とする資格や級を明確に、その訓練校ごとに表現したほうがよいと思う。
	●もっと色々なコースがあればいいと思います。
	●受講するにあたって必要なもの(テキスト等)がいくら位かかるかの表示もあればいいと思います。
	●講義の概要も入れてほしい。
H地域	●あまりハンフレットをみた事がないのでなんとも言えない。
	●取れる資格を生かして、どのような仕事ができるかもっと明確に書いて欲しい。

その他、職業訓練に関するご意見、ご要望がございましたらご記入下さい。

A地域	<ul style="list-style-type: none"> ●親切、いいねい、解りやすい指導で受講してよかった！(パソコン全く自己流だったので) ●資格取得のため講座や日程等、増やしてほしい、教えてほしい。 ●職業訓練を受講する前にいただいた書類に、7名交代や検定年代が詳しく載っていましたが、受講してからこんなにかんがって書いてくださるのでしょうか？と驚いたので、分かる範囲内で載せていただけたらいいと思います。 ●平日パソコン、半日講座を使う筆記というのは少々(結構)キツイので、どちらか1つのコースが選択できる尚集中できると思います(時間も平日であれば、復習もできますので) ●パソコンの授業は分かりやすい。自分自身、スキルアップしたのを感している。 ●訓練希望者の倍率が低いものは回数を増やすなどしてほしいだけではないと思います。 ●特にパソコンのコースが人気の為、もう少し受講人数増やして頂きたい。 ●訓練コースをもっと多く、種類を多く欲しい。 ●半年に1回かぐらいいわいはいしてほしい。3ヶ月で受講してホームヘルパー2級を受講したのですが11月までなく、別の訓練を受けています。 ●スキルアップに役立つように、定員を増やすか講座数を増やしていただきたい。 ●採用試験として希望の講座を受講できるよに、定員を増やすか講座数を増やしていただきたい。 ●私は実際に訓練を受けた人の受講するため参加したのでよかったです。雰囲気がかつつかみづらく通うのをためらう人もいると思うので、ハローワークに訓練風景と写真を見れるところがあればいいと思います。 ●在巻のポリテクセンターのような講座がA地区にあれば良かった。 ●仕事をしながらスキルアップする事は、私にとっては時間も大変な事でした。今回退職を機に、こちらの講座に通わせて頂き、とても勉強になりました。又、スキルアップも出来、大変満足しております。 ●基礎の部分で、全くわからない状態から訓練に参加し、授業についての説明がほとんどだった。あらかじめ講座にでもわかるようにすれば入所者の目的意識も高まるし、コース内容＝入所者＝就職活動にふれなくなるのではないかと、訓練生と話しているうちに「こんな方向性ではなかったのに…」という話もちらほら…。盒顔面について入所者サポート以前の段階でももう少し情報をお願いします。
B地域	<ul style="list-style-type: none"> ●もっと前もってカリキュラムを発行して欲しい。当日ではなくも方決まっているのであればカリキュラムを発行すればいいと思う。 ●職業訓練制度について知らない人が多く、また知っている人も知らない人も多いと思う。私も含め多くの人は、受講料を自己負担と聞いているようなので、職安の方でももう少し詳しく説明してもらえると、訓練を希望する人が増えると思う ●7回は、PC基本操作という事で授業ですが、できれば、資格取得コースがあつて欲しい。 ●パソコン講習を受講する機会をいまだきりうございませう。私には、できないと思つてしまいましたが、楽しく、そしてわかりやすく教えていただきたたいへん良かったと思つています。今後ぜひ続けていってほしいと思います。 ●7として訓練をさせていたのですが、とても身になっていると実感できるし、これからの就職活動にもつながるのでとてもありがたいです。訓練したい人はたくさんいるけれど、全員は受けられない状況なので、これからの受講する人たちのためには、1コースの人数をもう少し増やしてほしいと思います。 ●始めて受けた訓練ですが、今の数量はとも解りやすく、いねいに教えて下さるので、受けて良かったと思つています。 ●今回の職業訓練に関してはとても内容が充実してまして、これからの就職活動に役立つとの期待も持てるものでした。 ●もう少し訓練の種類が増えるといいなと思います。 ●訓練期間がもう少し長ければ、良いかなと思います。そうすれば、資格が取得しやすくなると思います。 ●募集≪切、試験、開始の間の期間が長かった。 ●Pで後習得目的となる授業内容 主体ですが、会社への実務的なものと1コールになるものか…不安です。 ●高齢者に広く職業訓練を与えてほしい。
C地域	<ul style="list-style-type: none"> ●パンフレットはもう少し具体的な方が助かります。 ●最近の事務職どかの在り方、パソコンを通して、色々な事ができるというところ、大変ですが参加できて良かったです。 ●試験は模擬だけで良い。本試験は昔手なので…基礎だけ学べれば満足です。皆、初めてですと言つたので、とりのこされてるような気がします。本、当に初歩の方たちと勉強したいというのが本音です。 ●35才までの職業訓練の機会はまだ多いと思いますが、35才以上の訓練機会は少ないと思つています。もっと増やしていただければ…と思つています。 ●訓練内容がハードスケジュールすぎていくのがむずかしい。 ●勉強(訓練)始めるど意向はいいのですが、時間とゆとりがなさすぎる。もう少しゆとりはどれくらいですか？ ●能力別に段階をもうけてほしいと思います。 ●7つて出来る人がいたりとかして、初めての私にはびびります。もっと出来ない人がいたりしたら少しわけて、勉強のほうが出来たらよかったです。 ●就職する際に役立つ資格ではあるのだけれども職業訓練の機会が多すぎるとい。 ●有意義な3ヶ月間でした。いろいろな人が職業訓練を受講出来るようにこれからも存続して欲しいと思つています。
D地域	<ul style="list-style-type: none"> ●2ヶ月の職業訓練を行う事はいい事だと思つたが、3ヶ月のハードな訓練後に選択表にしてほしい。 ●職業訓練自体の内容は良かったのですが、休日が土日だったので、求職活動に障りることができませんでした。この後、研修を終えた後の身のふり方が、少し心配です。研修にも平日休みがあるといい気がします。 ●受験内容に満足しております。欲を言えばもっと期間を延長して取り下げた方がいいです。 ●訓練内容は充実していると思う。 ●就職経路もほとんどなく、雇用保険もなかったが、職安の方に声をかけていただき、受けることができました。雇用保険をかけない会社も多いので私のような人たちは、もっと受けやすくなると思います。 ●パンフレットで一年の訓練が分かるのがとても良いと思つきました。いつあるのか分からない時は、いつも聞いても職員の方も知らないと言われたので、すぐたすかると思つています。 ●訓練の時間がもう少し長くてよい。 ●OJビジネス科が終了したら、OAシステム科に進みたい人もいます。
E地域	<ul style="list-style-type: none"> ●仕事を探している人が多数な為、年齢を広くしてほしい。 ●このような機会を設けていただき、ありがとうございます。 ●卒業生にとっても心強いので助かります。 ●ありがたい制度だと思います。 ●もっと種類を増やしても良いと思つた。意外に職業訓練は知られていないように思つたので、もう少し認知されるようになればいいと思つた。 ●県内でも、地域格差があるため、この地区で、様々な訓練は望めないが、3ヶ月の訓練期間が新しい職場で生かされればいいと思つた。 ●県内でも受けたい訓練があつた。
F地域	<ul style="list-style-type: none"> ●今、介護サービス科で充実しています。これからも充実した訓練をよろしく願っています。 ●地区等で発行されている、医療事務等もこちらで受講できればいいかなと思つています。受講コースがもっと多ければお困りです。 ●施設長始め、職員、そして講師の方々には本当に世話になりました。常に受講生の立場にたつて考えて頂いてありがとうございます。これからお互気分で頑張ってもらいたいと思つています。
G地域	
H地域	
I地域	

第5節 受講者の職業訓練への受講意識が希望に添える方式の一例としての訓練システムの提案

5-1 雇用情勢と職業訓練の背景

日本の企業においては、90年代以降バブル期後半と相まって情報産業の反映による急速な環境の変化とグローバル化に直面し競争力のあるローコストな事業分野展開へと事業改革が行われた。これら企業の経営戦略は、企業の資源である従業員の成果主義へと移行し、組織のスリム化と必要な人材を必要な時に利用するアウトソーシング化が推し進められ、採算性を追求した雇用の多様化が図られた。このような市場動向との連動を取り入れた企業経営となり、派遣社員や契約社員、パート等の非正規雇用が急増したことが離職者の増加と雇用のミスマッチの要因といえる。

また、平成13年10月に職業能力開発促進法の一部改正により、「事業主は、労働者が職業生活設計に即して自発的な職業能力の開発・向上を図ることを容易にするための必要な援助（「キャリア形成支援」）に努めなければならない」とされ、企業における従業員の人材育成から労働者個人によるキャリア形成・自己啓発への支援へと変革している。

これらにより、企業内における人材の配置転換等による労働力再配置から社会全体での労働力再配置へと大きく変化することとなった。

それによって、求人として必要とされる職業能力と求職として提供する職業能力とのバランスが崩れ、ミスマッチが発生している。これらを埋め合わせるために、求められる職業能力を習得することにより再就職に対し有利にするために、離職者が離職者訓練を受講するとされている。

さらに、開設されている訓練コース内容と離職者の求める訓練とにミスマッチが発生しているとして、離職者のための訓練を見直すことが求められると共に、訓練内容の習得に対しては受講者本人による理解度チェック方式から、学校教育同様の評価方式である訓練の習得状況に応じた適切な指導と訓練効果を求めるものとして、習得度測定の結果を示すことにより、求人事業所をはじめ社会で認められる受講者の早期再就職へ向けた取組みが行われている。

5-2 離職者の求職活動の一環としての職業訓練受講

離職者が再就職を容易にするには、求人企業等の求める能力・スキルに対して合致した能力を習得して求職することである。離職者は、再就職に対して求められる能力が不十分である場合、これら求められる能力に対して不足する部分を職業訓練によって習得すること目的に訓練を受講する。訓練受講により能力を習得し再就職することが、求人と求職の能力における需要供給のバランスを補うことになり、離職者に対して実施する職業訓練に求められる目的そのものである。

すなわち、離職者は求職活動の一環として、訓練受講が再就職に対しての武器になることと、再就職するための条件を満たすための方策であると認識して、求職行動を積み重ねること重要である。

また、離職者が希望する職種（求職）と受講する訓練職種の関係では、ハローワークの職業相談を経て受講する職種について選定を行っているはずである。しかし、受講する訓練についての具体的な理解があるとはいえない状況で受講が行われている者も多くおり、訓練受講後の就職活動および就職先決定に対して時間を要するなど、就職を希望している職種と受講する訓練職種の合致が重要視されることになる⁽¹⁾、⁽²⁾。

また、職業訓練を開始した直後とその3ヶ月後において希望職種に対しての違いが発生し、3ヶ月後は習得した技能を生かしたいと考えるようになる者が多くなる一方、就職実現のためには受講する訓練職種にこだわらない者も増加しつつある。訓練開始時期には就職実現への効果を期待して、訓練の成果が希望職種に活きるという考え方を持って受講、または就職に有利となるために受講するが、受講すると共に、訓練期間の長さや訓練内容、習得水準の影響もあると思われるが、就職することを優先して訓練の成果を期待しない者が増える傾向がある⁽³⁾という調査もある。

実際に、離職者訓練の受講した結果、①求める職業について理解力が身についた、②求める職業に関連する理解と技術・技能が身についた、③求める職業に対しての自信を持ったことなどの訓練効果で良い結果を示す者は、希望する職種に対して明確に把握が行われ訓練を受講している場合であり、希望する職種が自己判断によって曖昧である場合には、かえって適性や能力に対しての自信をなくす場合となっていることが少なくない。したがって、再就職に関する職業選択における受講者自身の選択決定への判断力向上が必要とされる。

一方で、訓練効果が少ない場合においても、離職者訓練を受講により周囲の受講者の求職活動情報を受けることにより、求職活動をすすめる自己能力に関する自信の向上等の効果もあり、訓練効果は少ないとはならない。受講者同士の話し合いは受講開始直後よりも終了直前の時期になれば、就職活動による職業との関わりの中から自分たちの可能性をのばす方向で話し合いが行われ、適職を選択しようとする意欲が高まっていることも少なくない。

5-3 離職者に対する職業訓練のミスマッチ

(1) 失業と再就職

失業期間が長期化している理由としては、景気が停滞する中で雇用情勢が厳しさを増していると共に、離職者の再就職への緊要度合も影響している。また、失業期間の長期化自体が、離職者の勤労意欲の低下を招き、さらに職業能力の低下などから長期化するものと考えられ、実際、失業期間が長いものほど就職活動が活発でない。

失業者が増加すると、それに併せて求人も減少し、失業率が高水準で推移する可能性がある。これらの要因は、(1)失業による技能低下、(2)求められる職業能力の不足が考えられる。しかしながら就職率が低下していることから、失業期間が長期化する前に就職促進を進めていくことが重要である。

さらに、離職者の再就職に関する問題は高年齢とされているが、再就職を難しくしている主な原因は、これらの高年齢者は勤続年数が長く前職の賃金が高く、前職賃金に見合う賃金を求める傾向が強いことから離職期間が長期化している。また、失業給付金の受給者でも、前職の勤続年数が長い者は、最高日額は抑えられているものの失業給付金の受給により、ある程度の生活が可能であることから、希望する職業や賃金を求めて失業期間が長期化する傾向にある。

再就職に就く割合では、離職理由による差は見受けられず、倒産・廃業等による離職者と自発的離職者の差はほとんど無いものと思われる。一般的に、再就職後の賃金が下がる傾向があり、離職前の職業が本人の希望と合致していないことや離職前の職業に係る能力が劣るなどの傾向が考えられる。賃金変化について離職理由による差はなく、自発的離職者は転職によって全般的にジョブマッチングを改善しつつあるものと考えられる。

(2) 職業訓練と必要とする求職能力とのミスマッチの要因

職業訓練の受講は、離職者が希望職種に就くのに能力不足と判断して、その能力を学習することにより再就職に有利となることとし、職業訓練窓口との相談により訓練受講の受講指示及び受講推薦を受け受講することになる。

しかし、再就職のためにハローワークを利用・活用する離職者は、雇用保険受給で70%前後、求人情報収集で80%を越える数字を挙げているにもかかわらず、職業相談での利用は20%強、職業訓練の受講のためとなると10%前後とハローワークの利用は非常に少ない。

本来、離職者はハローワークの相談窓口にて、離職者個々の職業能力の把握・分析及び希望する職種、職務の必須となる職業能力、スキルを明確化する必要がある。

現在は、離職者の判断により職業訓練の受講を希望するか、窓口担当者の必要性の判断によって受講指示が行われている。

職業相談の受講過程で、個々の既得されている能力を再把握し希望する職種の能力との分析を行い、不足している能力を補う必要性から受講を勧めたとしても、訓練を実施する各能力開発施設で設置されている訓練コースがそれらの能力を全て補うコース設定とはなっていないのが現状であり、多くは部分的なマッチングにより受講指示を出している。また、分野、職種等の限られた範囲において設定された訓練コースから求められる能力を取得することとして選択し、受講していることも、訓練と求職とのミスマッチ要因である。

これらのミスマッチ発生要因は、第一に訓練を実施する能力開発施設が、地域の求人状

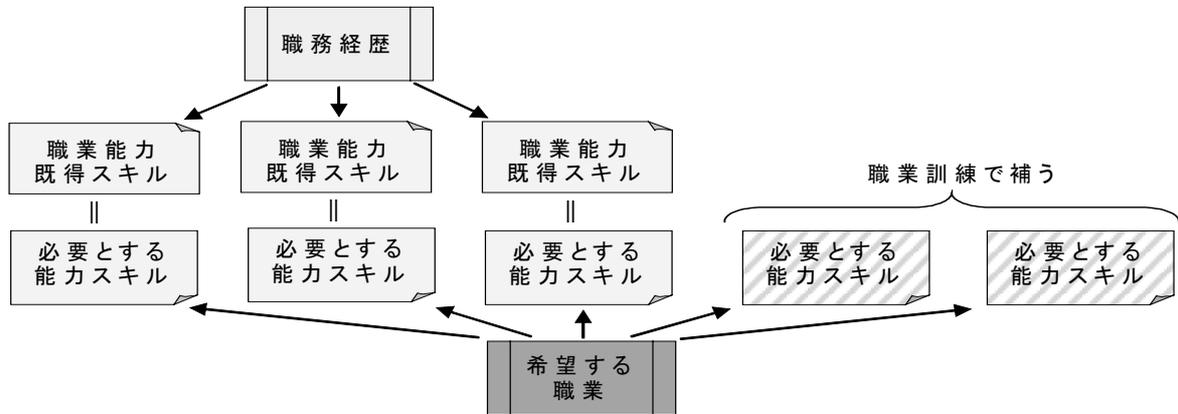


図5-1 キャリア形成と職業訓練

況等を踏まえて訓練コースを設定しており、訓練にてどのような人材に仕上がるかを想定したカリキュラム構成を行っているため、訓練を実施する側が求人に対して想定した人材像を育成するコースであること、第二には、イメージする希望職種をどのように具体的に理解しているかである。もとより希望職種についての離職者の理解が曖昧であればミスマッチは当然発生するが、離職者が希望職種について明確に理解し、その職種について不足する技能・技術及び関連知識などの習得などのために離職者訓練を受講するという場合でもミスマッチは派生する。何故なら、訓練コースの範囲や物理的限定により、受講者各人の既得スキルに応じた訓練の設定は、受講者各人のスキル、経験等が異なることから、現行の集合訓練方式で実施することには無理があると確実に言える。

ミスマッチ解消に向けた取り組みとしては、地域ニーズに対応した訓練コース設定の両面から、カリキュラムの中に受講者の希望する職種に関して必要とされる技能技術等の要素の習得に向けて訓練内容を「選択」する「選択制」を導入することにより、ミスマッチの解消するものとして、「選択制」導入が考えられる。

(3) 調査結果からみた職業訓練の改善方法

離職者において、離職期間にハローワーク等の職業紹介を受けて再就職を早期に行う者が大半ではなく、じっくり再就職を検討する者も多くいる。それらの離職者は、この期間中に自己のスキルや能力不足を補うよう職業訓練や研修受講をするという積極的な者は思ったほど多くはなく、今回のアンケートにおいても、次の就業先が決まるまでに「就業に直接結びつかない自己実現のためのスキルを高めることを行った」または「就業に結びつくためエンプロイアビリティ（就業能力）を高めることを行った」人の割合が年齢の上昇とともに多くなっていたが全体で12%未満となっている。さらに、仕事内容の変化に対応するための職業訓練を受講した者も40%未満であり、「都道府県立の職業訓練校や、雇用・能力開発機構のポリテクセンターなどの公共職業訓練施設」が実施した職業訓練を受講した人の割合は、40才代で59.1%だったのに対し、20才代では40.5%にとどまっていることから、希望する職種に向けた職業訓練と設定されている職業訓練とが十分合致して

いないか、又は離職者に対して十分な職業訓練の情報を知らないかのどちらかである。

職業訓練の効果については、「就職活動が有利になった」及び「実際の仕事で効果を発揮した」との回答が60%であり、特に「実際の仕事で効果を発揮した」との回答が35%となっていることから、再就職に対して職業訓練を受講または受講後の再就職先に受講した訓練スキルを生かすために職業訓練の受講が行われていることが認識できる。

就職・転職先を選ぶ基準としては、WEBでのアンケート結果から、「やりたい、やりがいのある仕事」、「自分の能力を生かせる仕事」、「前職の経験を生かせる仕事」という職種に関する回答が賃金と同様に重視されており、指導員や担当者も受講者が就職先を選ぶ基準で重視しているものも同様に職種として認識されている。

これらより、現行の訓練システムの改善方法として訓練実施施設及びその指導員から、「受講者のニーズを重視して一部選択制を取り入れた訓練システム」や「求人ニーズを重視して一部選択制を取り入れた訓練システム」が検討されている。

5-4 離職者に対する職業訓練への「選択制」導入

(1) ミスマッチ解消の一事例「選択制」

「選択制」導入については、生涯職業能力開発促進センターにおいて多様な受講生に対応するための一案として柔軟なコース設定のために検討されたことが述べられている⁽⁴⁾。離職者訓練は、第一に受講者の多様な訓練への希望に対応するだけでなく、離職者訓練の目的である離職者の再就職に対して必要となる訓練を実施することで

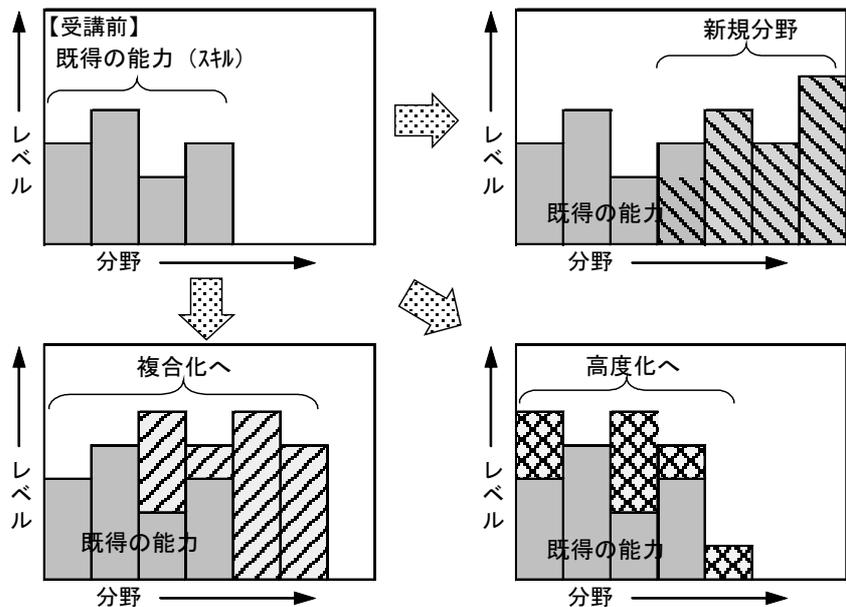


図5-2 訓練受講の方向性

ある。第二に、離職者の再就職する地域の求人ニーズに基づいた訓練コースとして、求人との結びつきが重要である。

離職者（求職者）のスキル・能力（既得能力）は、離職者各人毎に異なる。

離職者が再就職に対して職業訓練の受講をどのように捉えて受講希望しているかという点、①新規分野への転身、②既得能力と他分野との複合的能力の習得、③既得能力の高度

化という3つに大別される。

異なる多くの離職者の希望どおりに訓練を設定するは困難であり、設定できる範囲での弾力性を加味した訓練の設定として選択制講座の導入が考えられる。これは、選択講座の中から受講者各自の進路・適性、興味や関心に合わせて必要な講座の選択が可能である。

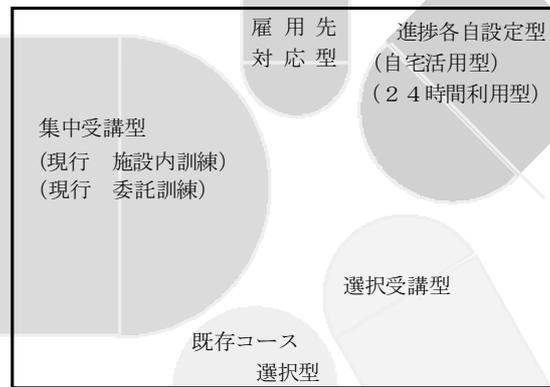


図5-3 現行の訓練方式

(2) 現行の離職者訓練

現在、求職者に対する再就職促進の支援策として実施している離職者訓練は、公共の能力開発訓練施設で実施される施設内訓練と民間の教育訓練機関に委託して実施する委託訓練とがある。

共に集合受講型の訓練であり、訓練コースごとに設定したカリキュラムを受講者全員が受講するコースである。

離職者個々の既得職業能力及びスキルと希望する職種に係る職務能力とを比較して、必要とされる能力の不足分を補うための訓練受講とは必ずしもなっていない。

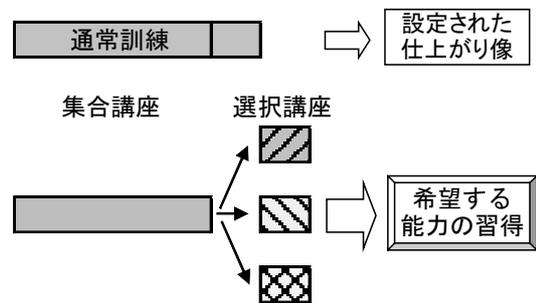


図5-4 選択講座の導入

(3) 現行訓練を生かした訓練方法

離職者訓練は、受講目標である再就職に対して、①職業訓練受講により希望する職業能力の習得が求職活動の計画的展開の方策として実施する、②再就職までの継続的な求職活動の一環として職業訓練を受講する、③希望する職種の延長上でスキルの習得することと、離職者の希望する職種で再就職するために必要とする職業能力を訓練によって習得する方法としては、アンケート結果などを含めて選択制が有効と考えられている。

現在実施している公共能力開発施設、民間委託訓練施設などの活用を考慮し、能力開発施設の施設内訓練として早期に導入可能な選択制として次のものがある。

(a)レディメイド型のコース選択制

再就職を目指す職種について、受講希望者の既得の能

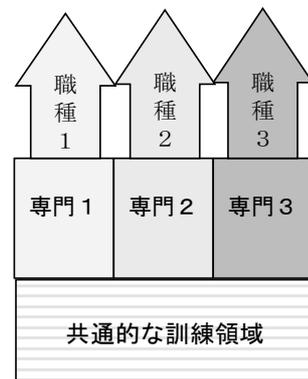


図5-5 レディメイド型コース選択

力・スキルによりコース内容を分割し、受講者の希望により専攻コースを分ける方式で、受講者の希望（ニーズ）にあったコースを選択することが可能である。

(b)分岐型コース選択制

同一の専門性に係る講座を階層別に組み立てたカリキュラム構成となり、受講者が各自のコース組立により講座を選択する方式である。この方式についても、上記同様、受講者の希望（ニーズ）にあったコースを選択する方式である。

なお、離職者の希望に添うように選択制を導入するにあたり、地域の求人ニーズを分析とそれによるコース設定等十分検討すると共に、離職者の訓練受講に際しての相談窓口であるハローワークとの密接な連携が必要なことはいうまでもない。

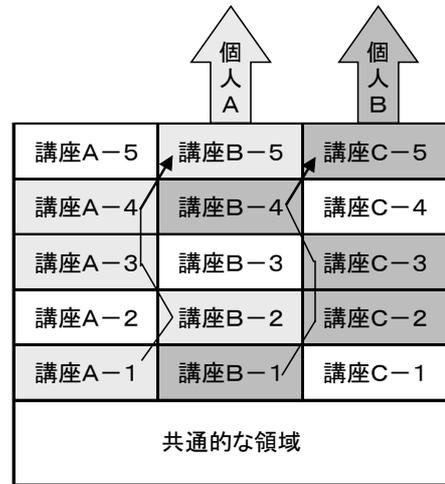


図5-6 分岐型選択制

(4) 飯塚職業能力開発促進センター（以下、ポリテクセンター飯塚）での導入事例

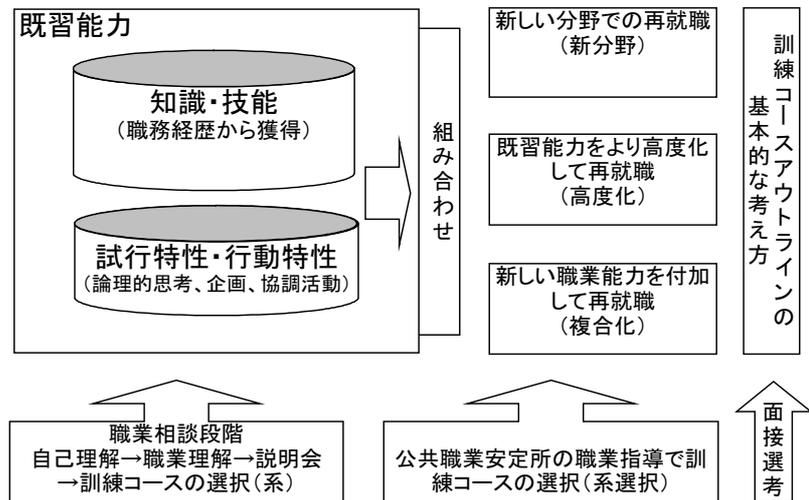
ポリテクセンター飯塚では、離職に係る訓練の受講拡大と就職率の向上を目的に、平成15・16年度は事業主団体等に対してニーズ調査を実施し、さらに平成17年度は継続的なニーズ調査を行うと共に、離職者（ハローワークにて）に対してのアンケート調査を実施し、地域ニーズに反映した訓練科の設定を行っている。この離職者に対する調査では、「仕上がり像は離職者本人が決める」を視点として、イ) 付加価値、ロ) 達成度指標、ハ) 存在感と目標を掲げて能力開発事業の推進、基盤整備に取り組んでいる。特に、離職者に対する訓練コースに係る内容では、

イ) 付加価値

- ・ 地域に浸透する施設及びコース紹介
- ・ 顧客ニーズの把握及びコース設定
- ・ 仕上がり像を保证する訓練の実施

ロ) 達成度指標

- ・ 全コース応募率を1.5倍～3.5倍を目指す
- ・ 顧客満足度90%以上を目指す
- ・ 修了時、就職内定率



入所希望者が、モデル訓練コースアウトラインを選択するにあたりコアシステムをどこにとるかによって、分野の選択を行う。
 なお、選択システムは限りなく希望を反映したものとする。

図5-7 受講生の訓練コースアウトライン選択・決定プロセス

75%を目指す

ハ) 存在感

- ・就職希望者に対して就職活動を支援する

を目標として離職者に対応した訓練コース構築とその実施に向けた取組みが行われた。

選択講座導入展開の基本的な考え方としては、第一に施設が立地する筑豊地域の有効求人倍率が全国平均と比較して非常に低く厳しい雇用状況であることを踏まえ、受講者の数少ない雇用のチャンスを的確に捉えリアルタイムに対応できる柔軟な訓練体制（選択講座等）の充実を行う必要があること、第二に地域の就業企業も十分把握が行われ、ものづくり業種では実践力が問われる中小企業が多いことから、受講者に対して雇用ニーズの変化や自立支援の視点から顧客満足度（受講者・企業）向上のための訓練の展開を図ることが必要とされている。

また、受講生のキャリア形成の方向は、既得キャリアを軸として①新規分野開拓型、②複合化及び③熟練・要素組み替え型と考え、訓練コースの仕上がり像が受講者全員に適合するのは少ないとして、キャリア・コンサルティングに基づく「仕上がり像は、離職者本人が決める」の視点で選択制の実施に踏み切っている。

導入にあたって、求職者に対して事前調査を実施する時点からハローワークとの連携が十分行われており、その効果は、離職者がハローワーク窓口にて受講訓練コースについて十分理解した上で応募されている。選択コースについても各自の希望に応じた選択がなされており、就職先範囲も選択制導入以前と比較して拡大している。

特に、選択制は各訓練科のコアとなる専門要素を基礎として位置づけ、キャリア・コンサルティングに基づく就職支援の一環として設定されている。選択講座を設定することにより、「積極的な選択による動機づけの機会」を提供し、受講者各人のキャリア形成のアウトラインの意識づけが可能となっている。調査では、年齢層による希望する職務要素と職務要素間の3連組み合わせの頻度や職務要素の希望順から選択制による仕上がり像のコア要素を設定されている。

たとえば、住宅サービス科ではビル管理要素である電気工事や空調設備・管理技術と住宅販売、ホームセンターでの販売等を意識した販売要素を選択講座として組み込み再就職の幅を広げている。

(5) 中部職業能力開発促進センター（以下、ポリテクセンター中部）での導入事例

ポリテクセンター中部での試行は情報通信系である。地域産業ニーズの把握より受講者の能力と企業が求める人材（能力）の差を解消する取組みの必要性が指摘されている。しかし、受講生の既得の職業能力の差異や訓練実施の進捗にもばらつきがあり、それらを補うべく個別に訓練内容を追加補填して行っている実状があった。

そのため、離職者個々の希望職種に基づいた訓練の展開を図ることを前提とし、求人二

ーズの能力要件を①ベースとなるもの ②就職ターゲットとなる企業での上積みとなるものに分けコース制の導入を行った。結果として、多くの関連企業より採用要望があり、求人ニーズとマッチングした訓練システムとなった。

ただ、訓練コースの変更と受講者の職業能力の習得とは一致するものではなく、受講者本人の就職に対しての目的意識のあり方とその努力によるところが大きいことは当然である。また、コース選択を導入するに際しては、受講者の意向も含めて就職先企業等のターゲットを十分な就職活動のもとに明確にすることが大前提である。

今後、地域の求人動向等を把握分析した上でコース選択

を導入した訓練システムを実施することで、より一層の魅力ある訓練コースとして離職者の訓練選択肢の幅を拡大できると考える。

試行以前の同訓練コースでは、地域の有効求人数が1.7倍と非常に高いことから応募者が少ない状況が続き、離職者に魅力ある訓練科、つまり再就職に効果的な訓練科へ見直すこととなった。検討の中で、求人企業の意見や離職者訓練の最終課題発表会に参加した企業の意見集約では、受講者の能力と求人企業が求める人材（能力）とに大きな差が発生しており、その差を解消する離職者訓練が必要であると結論づけられている。

また、離職者訓練に入校する者は、既得の職業能力にばらつきのあり、求める能力もそれぞれ異なり、訓練実施ではある一定レベルの内容を中心に行い、進度の速い既得の能力が高い者には個別に訓練内容追加を行っているのが実情である。

これらより実施する訓練では、離職者個々の希望職種に基づいた訓練の展開を図ることを前提にした訓練コースの見直し、求人企業の求める能力要件より①ベースとなる能力要件②上積みする能力要件とに分けられることを基本として、企業が求める人材として能力を付与する訓練展開に向けてコース制の導入を行うこととした。

元となる訓練コースで採用実績のある企業の意見を取り入れ、6ヶ月の訓練期間の内、ベースとなる能力要件を最低限満たす訓練内容とするため最低3ヶ月間とし、選択制による上積み専門能力習得期間を最低2ヶ月間以上と課題実習を加えた訓練コースとした。ただし、コースの選択権は受講者の判断によるものとして、ベース期間中に求人データを提示し判断することとして実施した。

選択する情報分野としては（1）企業でのネットワーク構築やそのシステム管理等の技術習得を目的としたネットワーク・システムコース（2）アプリケーション開発やその修正等の技術習得を目的としたプログラミングコース（3）データベースの構築・管理技術

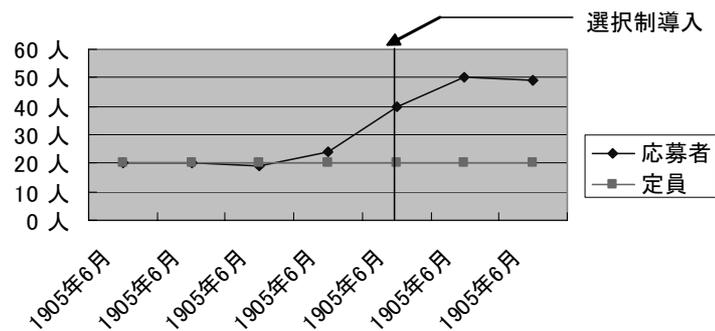


図5-8 応募者の推移

の習得を目的としたデータベースコースを設定した。

コース選択を導入したこと、受講者らの意向も含めて企業にPRしたこともあり、採用実績企業や新規求人企業から多くの採用要望があり、受講者に対してオファーが多かった。

ただ、訓練コースの変更と受講者の職業能力の習得とは一致するものでなく、受講者本人の就職に対しての目的意識のあり方とその努力によるところが大きい。

多くの受講者の再就職先は目的である情報関連産業である。コース制導入以前と比較して情報産業の職種の位置づけが高い、SE（システムエンジニア）と呼ばれる内容が多くなっている。

表5-1 求人件数

サイト	情報関連	ソフト開発	プロジェクトリーダー	サーバ管理	
		プログラマ	システムエンジニア	ネットワーク	データベース
ハローワーク	1,022	265	230	122	33
しごと情報ネット	1,532	675	418	96	5
リクナビNEXT	93	30	63	35	5
ジョブエンジン	507	210	120	109	33

一方、求人企業との面談で仕事量と企業の期待感の大きさから前職の経験を生かした就職先へと変更し再就職する者も出てしまった。

情報関連産業の企業では、今後の動向を捕らえて業務範囲の拡大が図られ、能力のある人材を多く求める状況にある。これら以外に、インターネットの普及効果を期待したWeb関連技術、セキュリティ関連技術への展開を期待されている。

今後の同一訓練コースでも、地域の求人動向等を十分把握分析した上で訓練コースの見直しを実施し、より一層の魅力ある訓練コースの展開に向けるものとする。

(6) 選択制導入事例のまとめ

離職者訓練の受講において、個々の受講者の希望する訓練コースと職業能力開発施設内で開設されている訓練コースにミスマッチの派生が問題視されていることから、ミスマッチ解消に向けた取り組みと地域ニーズに対応した訓練コース設定の両面の視点より、現状の訓練カリキュラムの中に「選択制」を導入した訓練を試行した検証と今後の普及・波及へ向けた展開のあり方として事例紹介をおこなった。

両能開施設とも応募者の拡大と就職先の拡大を目標に、求職者である受講者が主体的に各自の既得した能力・スキルを把握（理解）して、受講者自らの仕上がり像を想定して希望する職業に応じた選択コースを受講する方式である。

表5-2 再就職先

職 種	オファー数
事務	6
ネットワークエンジニア	75
CAD/CAMエンジニア	30
システムエンジニア	51
PG・SE補助	1
プログラマ	81
サイト内の保守・メンテナンス	0
ディレクタ及びプログラマ	61
学習塾講師	3
PC設定	4

結果として、地域の雇用情勢を捉えて訓練受講への応募者の拡大に反映しており、就職は関連職種への就職先拡大が図られている。

離職者が離職者訓練を受講するにあたり、就職相談窓口であるハローワークとの密接な連携と地域求人企業との関わりを密接に行う必要がある。さらに、指導員個々がただ指導するのでなく、就職に向けたキャリア・コンサルティング技術を磨き、訓練と併せて就職支援を行うことが求められている。

参考文献

- (1)奥津眞里　：受講指示後の職業訓練-職業訓練と求職活動-, 労働政策研究・研修機構, 労働政策研究報告, No4, 2004
- (2)奥津眞里　：職業訓練受講生の意識と再就職行動-職業訓練と求職活動-, 労働政策研究・研修機構, 労働政策研究報告, No23, 2005
- (3)奥津眞里　：求職活動支援としての職業訓練-就職実現戦略としての役割と効果-, 労働政策研究・研修機構, 労働政策研究報告, No46, 2005
- (4)西口美津子：多様な受講生に対応した柔軟なコース設定について, 技能と技術, vol40, No5, pp23-pp27, 2005

第6節 求職者の特性やニーズに沿って訓練コースを含む就業支援を容易にする ガイダンスツールの提案

6-1 訓練システムの範囲とガイダンスツールの位置づけ

本節で述べる「訓練システム」の範囲は、第2節の図表1のように訓練の実施に焦点をあてていたものから訓練コースに入所する前の求職者から修了後に至る一連の中で「訓練システム」の範囲を捉えることとする。本研究テーマである「受講者の能力と個々のニーズ等に適合することを容易にする訓練システム」を考える際には、訓練コースの受講前から受講後に至る一連のプロセスで考案することで、求職側と求人側のマッチング率の向上に結びつき、顧客である求職側と求人側へのサービス効率を高めた「訓練システム」の検討ができる。

(1) 「訓練システム」に必要な体制

「訓練システム」が現状の3ヶ月訓練や6ヶ月訓練をイメージしたものに限定されるものではなく、この新たな「訓練システム」の範囲の中で、求職者が個々の特性にマッチした就職活動の方法を選択しやすい仕組みを考案する必要がある。例えば、ある求職者にとっては、訓練コースを受講する前に2週間から1ヶ月の再就職支援塾のような就職活動を支援できる環境で意識の整理と目標を明確化し、訓練コースを受講するのにふさわしい訓練意欲と就職意欲を十分に高揚する機会も必要である。求職者にとって職業訓練の必要性がなく、職業訓練を受けずとも2週間から1ヶ月で再就職が果たせるのであれば、国が投資するコストは最小限で済む。第2節の図表1の訓練システムを考える上で主要な体制は4つ、

- ① 求職者に対するキャリアコンサルティング+就職活動（職業訓練を含めた各種支援策）の相談体制
- ② 求人・求職のマッチング体制
- ③ 求人ニーズに沿った訓練コースの実施体制
- ④ 訓練コース修了後のフォローアップ体制

である。本節では、この①相談体制に焦点を絞り、求職者にふさわしい訓練コース又はその他の就職活動の支援プログラムを選択できる適切なガイダンスツールを提案する。

(2) 相談体制の課題

緊急雇用対策で特に不足していた体制は、相談体制である。国は、国と民間とが協力して数万人のキャリアコンサルタントを養成したが、最も必要な時期に相談に対応できる能力と経験者が不足していた。平成18年1月で全完全失業率の全国平平均値も4.1%とか

なり改善されたが、まだまだ地域間格差があり、この相談体制を維持するために今後とも継続して国が民間活力を有効に活用しながら相談機能の向上と相談用ツールの開発、求職者数に応じた相談担当者の配置など、相談体制の充実を図る必要がある。地域の雇用対策が机上論で終わらず、地域ごとに異なる雇用・失業情勢の実態に目を向けて相談機会の平等性・公平性の評価を行い、的確な対応が期待される。

求職者の中には、ハローワークを利用して再就職支援策の一つであるキャリアコンサルティングなどの専門的な相談をしたことがないとする者が少なくない。この求職者の意識には、相談を選択肢の一つとして認識していないことに加え、相談しようとする意識に壁があることがわかる。専門的相談を担当している者に対する不信感があることと人に相談することに利益を見いだしていない。「相談をしても役立たない」、「変なことを言われる」、「人生観を押しつけられる」などの否定的意見が見受けられる。

専門的相談を担当する者への期待は、

- ① 具体的な職業の中身を知っていること。
- ② 具体的な就職のための実態をふまえた情報を保有している。
- ③ 訓練を受講中の受講生にとって求人情報を自分以上に探してくれる面倒見がよく、自分が考えている求人票に対して的確な精査とアドバイスができる。
- ④ 自らの職業能力の棚卸しを支援できる。
- ⑤ 現実の事例をいろいろ話すことができる

すなわち、職業訓練を受ける前の十分な相談の結果、受講するにふさわしい求職者が職業能力開発施設へ入所することによって職業訓練の効果・成果が上がる。この相談体制の充実が職業訓練の正否を左右しているといえる。継続した専門的相談を担当する者の育成と支援する環境作りは、国が担う必要がある。

6-2 訓練コースを受講する際のガイダンスシートの提案

(1) ガイダンスシートの役割

ガイダンスシートは、求職者のタイプ（特性）に着目して訓練を受講するにふさわしいかどうか、どのような訓練コースが適しているのかをガイドできることを目的としている。また、現場の相談窓口で使いやすい実務的で簡便なツールとしたい。求職者の中には、訓練を受講する前に再就職支援セミナーや個別相談を十分受けてから訓練を受講した方が効果的な者もいる。

そのためには、相談窓口の担当者に専門的知識がなくとも求職者のタイプ（特性）をある程度把握した上で、どのような再就職支援の方策が求職者に適しているかが判定でき、求職者の目標をある程度絞り込めるツールとして活用できるものを提案したい。求人と求職の的確なマッチングに向けて相談時に十分な診断を経てからその診断結果の処

方箋に沿って訓練の受講が適切なのかどうかを判断してもらいたい。ガイダンスシートの役割は以下の通りである。

- ① 相談窓口で、就職活動の方策を選択するプロセスと公的機関が実施している様々な就職活動の方策がシート上に明確化されたものを求職者に具体的に提示できること。
- ② 最初から訓練コースの受講を希望する求職者の相談にも職業訓練を受講するにふさわしいかどうかについて再確認できること。
- ③ 相談窓口の担当者は、職業相談から再就職支援、訓練コース等の相談に全て対応できる専門家はいない。この実態に即して、基本的な相談能力があれば、求職者に適した就職活動の方策をガイドできるシンプルな構成になっていること。
- ④ 求職者の主体性に十分な配慮を行い、あくまで相談窓口の担当者が支援者としての立場でガイドができること。

(2) ガイダンスシートに期待する効果

相談窓口に標準化されたガイダンスシートが無く、相談窓口の担当者の力量だけに依存して相談者に対応していると、相談窓口に来る求職者に対して「よくわからないけれども、訓練コースがあるからとりあえず受講すれば再就職の足になるだろう」という安易な決断や意識を導くような案内になってしまうことがある。これでは、なんとなく受講されても訓練効果は半減し、再就職には結びつく可能性は低くなる。再就職を目指すとする初期相談の段階で求職者の特性に適した再就職支援プログラムまたは訓練コースの選択ができる的確なガイダンスの仕組みを標準化しておく必要がある。

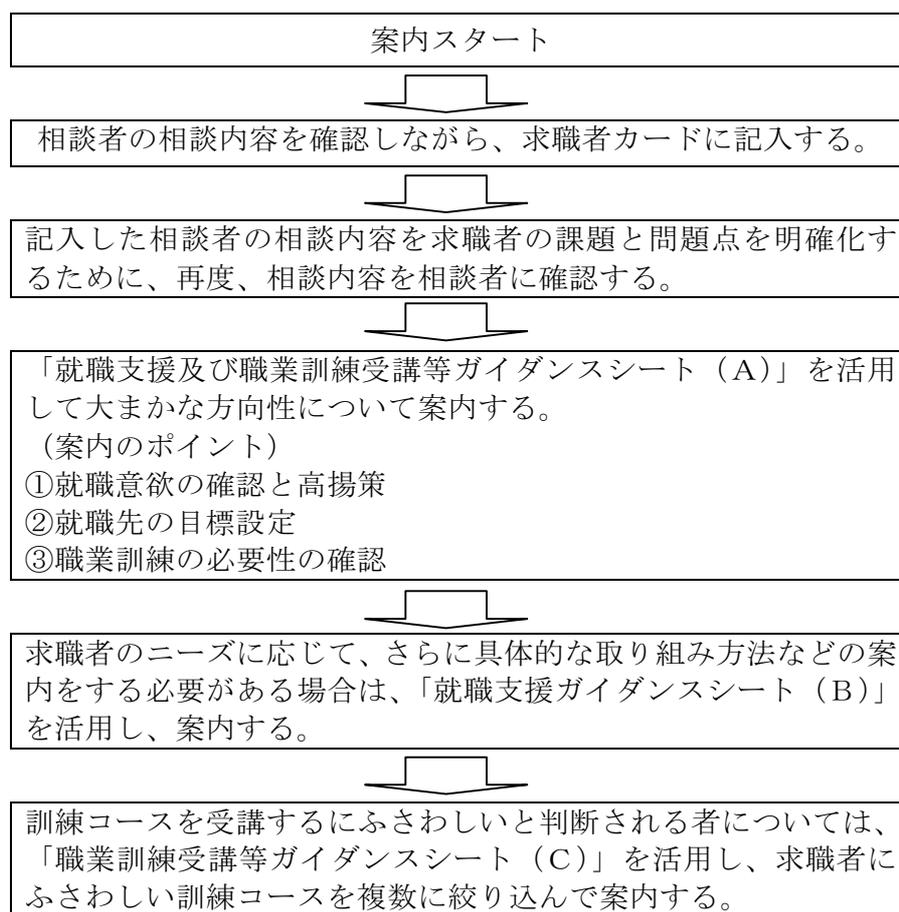
この標準化されたガイダンスの仕組みによって、求職者の特性に適した的確な案内ができれば、その後の双方の精神的負担、労力、コストの無駄も省ける。また、お互いの信頼関係を保ちながら前向きなアドバイスを提供できる。案内をされた側の求職者の意識は、案内をされた先での相談又は具体的な取り組みで確かな手応えを感じたいという意識が強い。的確な案内によって求職者の自信または意欲の醸成に結びつくことに期待したい。

もちろん、職業訓練の効果は、単にテクニカルスキルの付与だけではない。他の訓練生との情報交換による職業理解、自らの職業能力の理解、失業生活の中で前向きな就職活動を進めるための支柱を得たことに結びついているからこそ就職率が6割から8割以上を達成するのである。さらに就職率100%に向けて、受講前に就職意欲と訓練意欲を十分確認した上で、訓練コースの案内ができるガイダンスのプロセス構築に取り組んでもらうことに期待したい。

(3) ガイダンスシートの活用プロセス

はじめて離職した求職者や訓練コースの受講を検討しようとしている求職者が相談窓

口に来所することを想定したプロセスを以下の図表4に示す。



図表1 ガイダンスシートの活用プロセス

(4) ガイダンスシート

a 就職支援及び職業訓練受講等ガイダンスシート（A）・・・（図表2）

このシートは、求職者のタイプ（特性）を求職者カード（第1章第4節の図表1）によって把握していることを前提にしている。相談窓口担当者の専門的な知識が十分ではなくても、ある程度求職者への案内ができることを想定して、求職者の初期相談に手軽に活用でき適切な案内ができるためにA4判1枚の中に整理し、そのシーをパウチして机に備えられるよう簡便なものにしている。

初期相談中に求職者の興味が出て、さらに細かい内容について相談が進めば、次の就職支援ガイダンスシート（B）、職業訓練受講等ガイダンスシート（C）を活用する。

b 就職支援ガイダンスシート（B）・・・（図表3）

このシートは、訓練コースを案内する前に、就職意欲の確認と希望する就職先の職種や仕事内容の確認を行い、不明確な場合は、明確にするために必要な取り組み方を案内できるように構成している。案内先は、地域ごとの支援機関とそのメニューを整理した図表6の就職支援メニュー及び訓練コース等を活用する。

明確な就職目標を持って訓練コースの必要性があると判断できる求職者に対しては、次の職業訓練受講等ガイダンスシート（C）を活用して適切な訓練コースの案内を行う。

c 職業訓練受講等ガイダンスシート（C）・・・（図表4）

就職目標が明確化されている求職者に対しては、このシートで適切な訓練コースの紹介・案内を行う。

就職目標となる職種と仕事内容を理解していることを確認した上で、現在保有している職業能力について大まかに明確化する。

その内容は、次の5つである。

- ① 就職基礎能力
- ② IT基礎能力
- ③ 目標としている職種に必要な専門的知識及び技能技術
- ④ 目標としている職種に必要な資格
- ⑤ 実務経験

さらに詳細な内容について整理したいという意向が示されれば、能力開発アドバイザー、キャリアアドバイザー等による専門的相談を受けるよう勧める。

なお、就職基礎能力については、厚生労働省のホームページに「若年者就職基礎能力の修得の目安」が掲載されており、これを活用すると具体的なチェックが可能である。

同様にIT基礎能力についても簡便なチェックシートを作成して保有能力をチェックすると訓練コースとのマッチングが図りやすくなる。その作成例を図表5に示す。

d 就職支援メニュー及び訓練コース等・・・（図表6）

案内先である就職支援メニュー及び訓練コース等は、求職者の年齢や性別、身体的要件、生活状況等の実情に合わせて地域で展開されている多様なメニューを表に整理しておく必要がある。特に、重要なことは支援機関だけをメニューとして準備してもその支援機関を紹介した後、期待する支援メニューが展開されていない場合や、担当者によっては、求職者が希望する支援が得られない場合があり、求職者の希望に沿った支援ができるかどうかの確認をした上で支援メニューの整理をしておく必要がある。

る。できれば、事前に各々の支援機関が提供している支援メニューと担当者の氏名を整理しておく必要がある。さらに、日頃から担当者とのコミュニケーションを図っておくことが望まれる。

なお、個々の訓練コースの詳細な情報は、雇用・能力開発機構の各都道府県センターホームページに掲載されているので、求職者の要望に沿った情報提供を行うことができる。民間教育訓練機関に委託している訓練コース情報についても順次充実される予定である。

(5) ガイダンスシートを活用する際の留意点

ガイダンスシートは、就職相談やキャリアコンサルティング、能力開発アドバイザー等の専門的な実務経験が無くとも求職者のタイプ（特性）に応じた案内を行い、訓練コースの受講を含めた様々な就職支援策とのミスマッチを最小限にし、訓練コースとのマッチングの向上を目標としている。最終的には、求職者が目指した就職を実現するためのツールとして活用してもらいたいという期待が込められている。

a 安心・的確な支援機関や支援メニューの紹介

様々な支援機関や支援メニューを紹介しても紹介先でさらに別の機関を紹介するなど、結果的に“たらい回し”になっている場合が想定される。特に、この“たらい回し”にならないよう以下の点に留意する必要がある。

- ① 事前に、案内先の各支援機関に一度は訪問して実際の支援メニュー及び対応する担当者及び対応状況を把握しておくこと。
- ② 支援メニューの大まかな内容を把握しておくこと。
- ③ 他の支援機関を紹介しても、その支援機関で満足できなかった場合は、継続した相談ができることを伝えておくこと。
- ④ 求職者に合った適切な支援機関が案内できない場合は、適切と思われる専門的相談ができる者のリストアップもしておくこと。
- ⑤ 初期相談対応者は、求職者にとって適切な取り組み策を選択し、具体的な取り組みが始まるまでフォローアップするという気持ちで対応すること。
- ⑥ 求職者に「何とかできる」という“安心”、「よし、やってみよう」という“意欲”が芽生える支援を行うこと。

b 自己診断シートとしての活用

ガイダンスシート（B）やガイダンスシート（C）は、窓口担当者が手元に置いて使用することを想定したものであるが、図表5のIT基礎能力の簡便なチェックシー

トのように、求職者が納得して承諾すれば、それらのガイダンスシートを自己診断シートとして活用しても効果的である。実際に活用した際の事例を図表7に示す。

c 求職者主体の相談の雰囲気作り

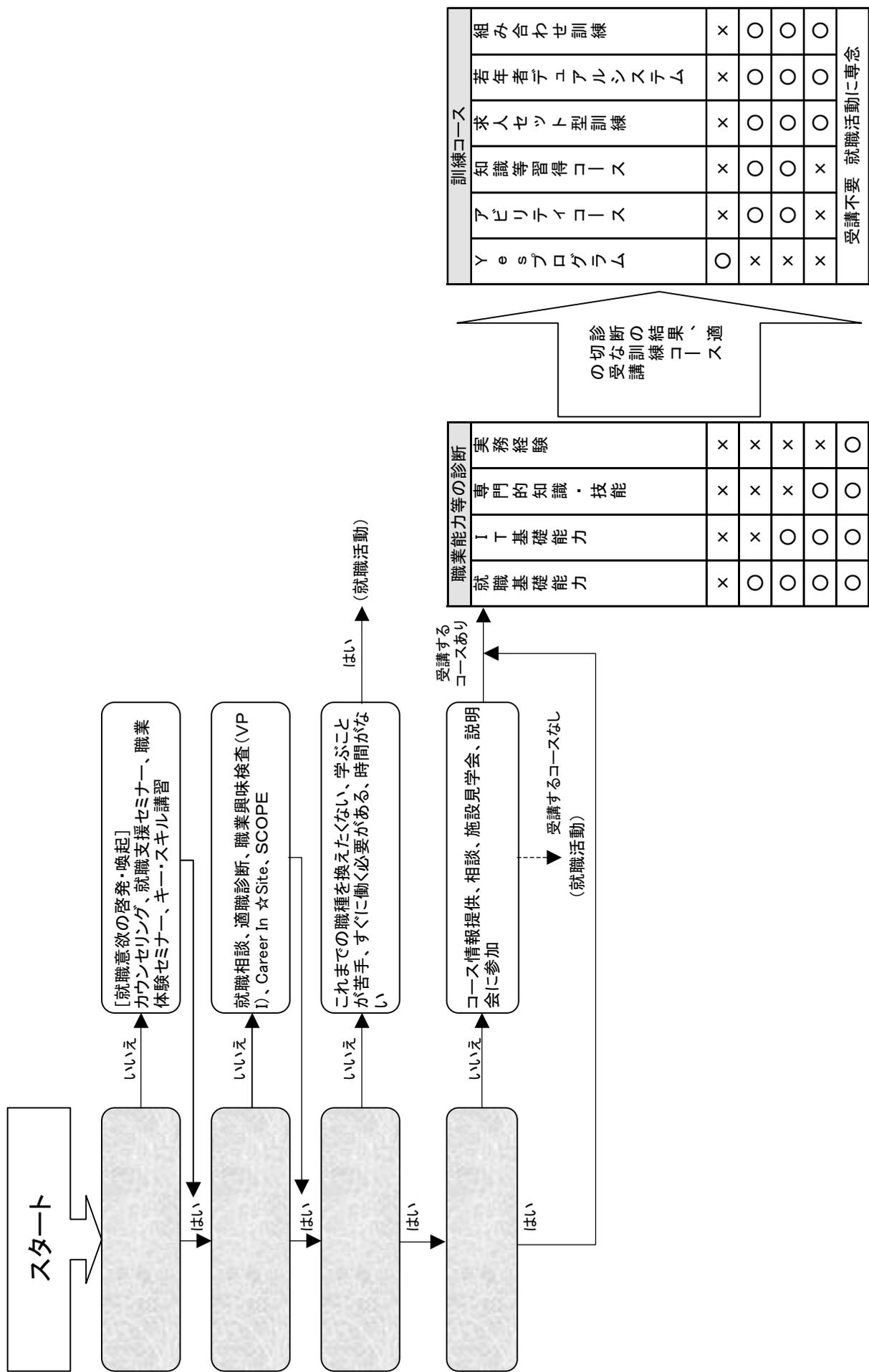
窓口担当者が必ず心がけてもらいたいことは、窓口の担当者が主体となって一方的な説明をするのではなく、求職者が主体となって話し出す雰囲気作りである。窓口担当者が中心になって自らの持論を展開すると求職者の多くは、相談へのモチベーションが低下している。窓口担当者は自らの持論ではなく、様々な方の考え方や事例を提供することに集中すべきである。様々な考え方や情報の中から求職者が選択できる環境作りによって、求職者の考え方に合った生活スタイルや就業感に対する相談支援の役割を果たすことができる。

d 訓練システムづくり

訓練システムを考案する際に間違ってはならないことは、訓練の受講者を求職者のタイプ（特性）別に区分して受講できる訓練システムを考案することは必ず避ける必要がある。

訓練システムを考案する側は、共通した就職先という明確な目的を持って特性の異なる人々との交流をしながら多様性に富んだ職業情報を交換しうる相互作用が期待できる環境を整え、訓練意欲及び就職意欲が醸成され、プラス志向の効果が生まれる訓練システムを考案すべきである。職業訓練は、訓練コースの進め方や指導方法、指導環境の整え方によっては、受講生の就職活動の質的向上を図る上でもっと広範な就職促進効果が期待できると確信する。

図表2 就職支援及び職業訓練受講等ガイダンスシート(A)



職業能力等の診断	
就職基礎能力	×
IT基礎能力	×
専門的知識・技能	×
実務経験	×

の切
診
受
講
講
練
の
結
果
、
適
合
な
課
程
を
選
ぶ

訓練コース	
Yesプログラム	○
アビリティコース	×
知識等習得コース	×
求人セット型訓練	×
若年者デュアルシステム	×
組み合わせ訓練	×

受講不要 就職活動に専念

図表3 就職支援ガイダンスシート (B)

(就職意欲の度合いを聞き取る。)		
聞き取りのポイント	①就職する意欲 ②自己認識とその明確性 ③雇用保険の受給の有無及び就職するまでの時間の猶予 ④主たる生計者(生活費を稼ぐ人)又は生活支援者	
第一段階	就職意欲の明確化	お勧めプログラム
	就職に対するお気持ち(意欲)をお伺いします。	
1	就職したいかどうか自分では、まだよくわからない。	→ B-9 C-1
2	他者に言われて就職することを考えはじめたが、就職についてあまり考えていない。	
3	就職することに焦りはなく、何かいい仕事が見つければ働きたい。	→ B-1,2
4	主たる生計者(生活費を稼ぐ人)が他におり、直接的な生活に影響はないが、生活支援のために就職したい。	次の質問へ
5	共稼ぎまたは母子家庭でぎりぎりの生活をしているためできるだけ早期に就職したい。	
6	雇用保険期受給間中に就職したい。	
7	雇用保険の受給期間を活用してじっくり再就職先を見つけたい。	
8	雇用保険受給期間に無関係に生活のためにできるだけ早く就職したい。	
9	雇用保険をもらっていないが、早期に就職したい。	
第二段階	職種と仕事内容の明確化	お勧めプログラム
	就職したい職種や仕事についてお伺いします。	
	(仕事理解)	
	どのような仕事があるのか知りたい。いろいろな仕事を見てみたい。	→ B-1,2 D-1,2
	就きたい仕事は何なのかわからない。自分に適した仕事を探したい。	→ B-1,8,10 C-1,4,6
	就きたい仕事はいくつかに絞っているが、仕事のイメージがわかりにくい。またはよく仕事内容を理解していない。	→ D-1,2
	ある程度仕事を絞っているが、その仕事の職務や作業内容を具体的に知りたい。	→ D-5,6
	(希望職種)	
	就きたい仕事を決めてはいるが、不安である。	→ B-2,8,10
	就きたい仕事ははっきりしている。	職種名を聞き取り次の質問へ
	就きたい仕事の理解はできている。	
	就きたい仕事は前職と同様の仕事である。	
	就きたい仕事は前職と関連している。	
	就きたい仕事は前職と関係がない。	

図表4 職業訓練受講等ガイダンスシート（C）

(訓練意欲の度合いを聞き取る。)		
聞き取りのポイント	①就職したい職種や仕事が決まっていることの確認 ②職業能力の自己確認 ③職業訓練を役立てようとする意識 ④職業訓練により就職しようとする意識	
第三段階	職業能力の明確化	お勧めプログラム
	職業能力についてお伺いします。	
	現在、自分が持っている職業能力の理解ができていない。	B-2,7,8,10
	希望する職種の職業能力が理解できていない。 →	E-1~4 により チェック
	求人でも求められる職業能力に達しているのかわからない。	B-2~8,10
	現在、希望する職種または求人の職業能力を持っていると思う。 →	下の 質問へ
	現在、自分が持っている職業能力の理解はできている。 →	下の 質問へ
	希望する職種の職業能力はある程度理解している。 →	次の 質問へ
	求人でも求められる職業能力に達していないと思う。 →	
第四段階	訓練意欲の明確化	お勧めプログラム
	職業訓練についてお伺いします。	
	(職業訓練コースの仕組み)	
	職業訓練コースの仕組みや内容を理解していない。 →	F-1,2,3
	職業訓練コースの仕組みや内容を理解している。 →	次の 質問へ
	(訓練意欲)	
	訓練や学ぶことは苦手なのでできれば訓練を受講したくない。	B-1~8,10
	訓練を受講する時間的余裕が無く早期に就職したい。 →	
	訓練を受講しても遅刻や早退、休みが多くなるような気がする。	
	希望する職種の職業能力で、何が不足しているのか理解しているので訓練で不足分を習得したい。	
	役立つと聞いているのでぜひ受講してみたい。	
	訓練内容を活かした就職活動をしたい。 →	A-13 F-1,2,3
	職業訓練コースで資格を取得したい。	
	受講したい職業訓練コースをいくつか選定している。	
	受講したい職業訓練コースは理解できている。	
	管理・事務系職種、介護職種、サービス業の職種の訓練を受けたい。 →	F-6,9
	技能・技術系職種の訓練を受けたい。 →	F-9
	企業で働きながら訓練を受けたい。 →	F-7
	教育訓練機関だけの訓練ではなく、職場実習もしてみたい。 →	F-5,8

図表5 IT基礎能力に関するスキルチェック

A パソコンの操作をしたことがある		Yes	No
		次(B)へ進む	IT基礎能力は保有していないと判断できま
B (パソコンの基本操作)		5問	
1	マウスの基本操作(クリック・ダブルクリック・ドラック)ができる	Yes	No
2	文字入力・変換・訂正ができる	Yes	No
3	作成したファイルの保存・呼び出しができる	Yes	No
4	ワープロソフトなどのアプリケーションが起動できる	Yes	No
5	ファイルやフォルダに対し、複写・移動・削除ができる	Yes	No
C (インターネットの基本操作)		5問	
1	インターネットを閲覧するためのブラウザが起動できる	Yes	No
2	インターネットの検索ソフトを使用している。	Yes	No
3	インターネットの検索ソフトで探したい情報が検索できる	Yes	No
4	インターネット上の様々なサイトを見ることができる	Yes	No
5	電子メールが使える。	Yes	No
D (ワープロの基本操作)		5問	
1	ワープロソフトで文字書式の設定ができる(太字・フォントサイズ・下線など)	Yes	No
2	ワープロソフトで文字の右揃え・中央揃えができる	Yes	No
3	ワープロソフトで印刷時に用紙の向きや、余白の調整ができる	Yes	No
4	ワープロソフトで簡単な表の作成ができる	Yes	No
5	ワープロソフトでタブやインデントの設定ができる	Yes	No
E (表計算の基本操作)		5問	
1	表計算ソフトでデータを範囲指定して、移動・コピーができる	Yes	No
2	表計算ソフトで行の挿入・削除、列の挿入・削除ができる	Yes	No
3	表計算ソフトで数式の入力ができる	Yes	No
4	表計算ソフトで簡単な関数を使うことができる(SUM・AVERAGE)	Yes	No
5	表計算ソフトで簡単なグラフを作成することができる	Yes	No

- "YES"の数が8割以上の場合は、基礎能力があると思われま。
- "YES"の数が8割未満の場合は、基礎能力が不足していると思われま。

図表6 就職支援メニュー及び訓練コース等

A 公的な相談・紹介専門相談機関等			
No.	実施機関又は 問合せ先	メニュー	場 所
1	ハローワーク	キャリア交流プラザ(ハローワーク、人材銀行からの紹介必要)	札幌市中央区北四条西4-1札幌国際ビル6階 TEL 011-223-5103
2	ハローワーク	ハローワーク札幌	札幌市中央区南10条西14丁目 TEL 011-562-0101
3	ハローワーク	ハローワーク札幌東	札幌市豊平区月寒東1条3丁目2-11 TEL 011-853-0101
4	ハローワーク	ハローワーク江別	江別市4条1丁目 TEL 011-382-2377
5	ハローワーク	ハローワーク札幌北	札幌市東区北16条東4丁目3番1号 TEL 011-743-8609
6	ハローワーク	ハローワークプラザ北24	札幌市北区北24条西5丁目札幌サンプラザ1F 札幌市就業サポートセンター 内 TEL 011-738-3163
7	ハローワーク	札幌市就業サポートセンター	住所同上 TEL 011-738-3161
8	ハローワーク	ハローワークプラザ札幌	札幌市中央区北4条西5丁目三井生命札幌共同ビル5F TEL 011-242-8689
9	ハローワーク	札幌人材銀行	住所同上 TEL 011-233-0101
10	ハローワーク	マザーズハローワーク札幌	住所同上 TEL 011-233-0301
11	ハローワーク	ヤングハローワーク	住所同上 TEL 011-233-0202
12	ハローワーク	ジョブカフェ北海道(34歳以下の若者:北海道若年者就職支援センター)	住所同上 TEL 011-209-4510
13	雇用・能力開発機構	キャリア形成支援コーナー	北海道札幌市西区二十四軒4条1丁目4-1 TEL 011-640-8822

B 公的な職業相談・職業紹介等の専門的相談			
No.	実施機関又は 問合せ先	メニュー	場 所
1	ハローワーク	求人検索パソコンによるお仕事探し	各ハローワーク
2	ハローワーク	職業紹介・職業相談	各ハローワーク
3	ハローワーク	民間委託による長期失業者の就職支援	各ハローワーク
4	ハローワーク	応募書類の書き方・添削セミナー	各ハローワーク、雇用・能力開発機構北海道センター
5	ハローワーク	面接トレーニング	各ハローワーク、雇用・能力開発機構北海道センター
6	ハローワーク	求職活動支援セミナー	各ハローワーク
7	ハローワーク	早期就職支援センター(就職支援アドバイザーによる再就職支援プログラム)の作成支援	各ハローワーク
8	ハローワーク	再就職プランナー	各ハローワーク
9	ハローワーク	グループワークで自己発見	ヤングハローワーク、ジョブカフェ北海道
10	雇用・能力開発機構	能力開発支援アドバイザーによるキャリア形成支援	雇用・能力開発機構北海道センター
11	その他	高齢者の職業相談	各高齢者職強相談室
12		高齢者の補助的・短期的仕事	札幌シルバー人材センター
13		女性が自立するための相談	地域の相談窓口
14		障害者の職業相談	地域の相談窓口
15		心身の相談	地域の相談窓口
16			地域の相談窓口

その他、地域で開設されている様々なメニューを整理する。



C 職業、職業能力に関する各種診断ツール

No.	実施機関又は 問合せ先	メ ニ ュ ー	場 所
1	雇用・能力開発機構	職業に関する興味・適性検査(職業興味検査(VPI))	各ハローワーク、雇用・能力開発機構北海道センター
2	雇用・能力開発機構	職業レディネステスト(VRT)(労働政策研究・研修機構)	雇用・能力開発機構北海道センター
3	雇用・能力開発機構	厚労省編一般職業適性検査(GATB)(労働政策研究・研修機構)	雇用・能力開発機構北海道センター
4	雇用・能力開発機構	Career In ☆Site(労働政策研究・研修機構)	雇用・能力開発機構北海道センター
5	雇用・能力開発機構	SCOPE(ヒューマンスキル及びコンセプトチュアルスキルのチェック、管理・事務系の職務内容の確認)	雇用・能力開発機構北海道センター
6	雇用・能力開発機構	適職診断(キャリアファインダー)	雇用・能力開発機構北海道センター



D 各種職業情報の提供

No.	実施機関又は 問合せ先	メ ニュ ー	場 所
1	インターネット	総合的職業情報データベース「キャリアマトリックス」(労働政策研究・研修機構) ※職業レファレンスブック	http://cmx.vrsys.net/TOP/
2	インターネット	インターネット上の職業情報(私の仕事館)	http://www.shigotokan.ehdo.go.jp/ijw/top.html
3	インターネット	離職者訓練、在職者訓練カリキュラムモデル集	http://www.tetras.uitec.ehdo.go.jp/CurriculumModel/
4	インターネット	標準事業体系図情報(業種ごとに企業等の経営上の課題・対応策・対応手段を50種にわたって整理)	http://www.ehdo.go.jp/station/index.html
5	インターネット	管理・事務系の職務職能調査情報	http://nokai.ab-garden.ehdo.go.jp/wp1/wp1_1.shtml
6	雇用・能力開発機構	生涯職業能力開発体系(技能・技術系、管理・事務系)	雇用・能力開発機構北海道センター

E 職業能力の確認

No.	実施機関又は 問合せ先	メ ニュ ー	場 所
1	インターネット	就職基礎能力	厚生労働省 ホームページ
2	インターネット	IT基礎能力	IT基礎能力チェックシート
3	インターネット	管理・事務系の職務職能調査情報	http://nokai.ab-garden.ehdo.go.jp/wp1/wp1_1.shtml
4	雇用・能力開発機構	生涯職業能力開発体系(技能・技術系、管理・事務系)	雇用・能力開発機構北海道センター



F 職業訓練関連情報及び職業訓練コース等

No.	実施機関又は 問合せ先	メ ニュ ー	場 所
1	雇用・能力開発機構	訓練コース説明会(職業能力開発施設見学会含む)	雇用・能力開発機構北海道センター
2	雇用・能力開発機構	能力開発支援アドバイザー	各ハローワークまたは雇用・能力開発機構北海道センター
3	インターネット	インターネット上の訓練コース情報(雇用・能力開発機構)	http://www.ehdo.go.jp/hokkaido/kunren/kunren01.html
4	雇用・能力開発機構	就職基礎能力(YESプログラム)地域によっては認定施設がない場合多い。(民間教育訓練機関等)	パソコン教室 AAA
5	雇用・能力開発機構	委託訓練(若年者デュアルシステム(キー・スキル講習含む)4ヶ月から5ヶ月)(民間教育訓練機関等)	雇用・能力開発機構北海道センター
6	雇用・能力開発機構	委託訓練(知識等習得コース3ヶ月)(民間教育訓練機関等)	雇用・能力開発機構北海道センター
7	雇用・能力開発機構	求人セット型訓練(求人企業)	雇用・能力開発機構北海道センター
8	雇用・能力開発機構	委託訓練(組み合わせ訓練4ヶ月から5ヶ月)(民間教育訓練機関等)	雇用・能力開発機構北海道センター
9	雇用・能力開発機構	アビリティコース(公的職業能力開発施設6ヶ月)	雇用・能力開発機構北海道センター

第7節 スキル別に受講できるシステムへの提言 (集合型訓練から個別型訓練へ)

7-1 はじめに

現在の離職者訓練の方法は教室内での集合型訓練だけである。しかしそこにいくつかの問題点も発生している。より一層訓練の目的である早期就職させるために、問題点を解消させることと集合型訓練とは違う訓練方法を提言する。

7-2 現状の訓練の問題点

それでは、現状の離職者訓練の問題点であるが、入校選考は行なっているが入校してくる訓練生は、訓練目的や訓練意欲が希薄な者、入校前提の訓練スキルが劣る者など、同一カリキュラムを遂行する集合型訓練を行った結果は、仕上り像にバラツキが出来てしまっている(補習や補講で補ってはいるが、これは教程外)。

それらの問題点の中身は・・・

訓練目的や意欲が希薄な場合は、再就職を目指しているのか、単に知識・技術の習得を目指しているのか、その目的が明確ではない者がいる(これは訓練修了時のアンケートにより進路が定まっていなかった者がいること)。さらに、意欲については欠席、遅刻、早退する訓練生が多いことが上げられる。訓練スキルが劣る者は、コースの受講要件に満たない、又はそれ以上のスキルを持った訓練生が入校してくるために、仕上り像が達成できない者が発生し、就職レベルに満たない結果となっている。しかし、以上のような訓練生であっても修了生となるのは、修了条件が出席率80%以上だからである。前述の目的や意欲が希薄でも修了証書は貰えるのである。

7-3 集合型教育の現状の問題点を解消するには

- ① 専門的訓練コースの入校の前提として「就労意欲啓発講習」の受講必須化。
(1ヶ月間程度のキャリアカウンセリング～ヒューマンスキル訓練が必要)
- ② 前職も含めた訓練生の経歴・情報の公開(就職支援のために)。
- ③ 入校試験の厳密化(入校レベルの判定のため)。
- ④ 面接試験の徹底化(入校レベルの判定のため)。
- ⑤ 訓練中の单元毎のテスト導入(途中での仕上りレベルの確認→修了要件の途中指導)。
- ⑥ 欠席、遅刻、早退、退校のペナルティ化(訓練費用の自己負担化)。
- ⑦ 委託訓練費用をコース毎とする。(訓練人数ではなく、コース毎)など

少なくとも、以上の条件が揃えば「集合型訓練」の仕上りは達成可能と考える。

7-4 集合型訓練から個別型訓練へ

それではなぜ、「個別型訓練」なのか？

前述の「集合型訓練の現状の問題点を解消するには・・・」だけでは、解消できない課題がある。それは、・・・・

訓練生はあくまでも「求職者」であるという前提にたてば、現在の訓練時間の制約（平日昼間）では「就職活動」ができない。つまり、訓練を受けながらも就職活動ができるようにしたほうが、修了してから活動するよりも、より短期に就職率を上げられ、かつ期間中の就職意欲の継続に繋がる。現在の訓練規定である訓練期間中の就職活動日の2日間（半日づつ）では、活動に制限が生じている（対企業の都合は無視、ハローワークでの検索に止まるケースが多い）さらに、ニートやフリーターなどの若年者においては、その生活時間の概念がフレキシブルになっていることから、現在の平日昼間だけの訓練時間では応募が難しいと考えられる。つまり、その時間にその場所へ行けなければ訓練は受けられない現状の「集合型訓練」では、通学可能な時間と場所のコースしか訓練を受けることができない。その制約を解消するには、時間と場所の概念を越えることで、例えば休日や平日夜間の時間帯を含めたコース設計が必要と考える。

それによって、生活基盤の弱いフリーターやニートなどの若年者は昼間にアルバイトをしながら夜間+休日の訓練を受ける。などより受講しやすい環境整備が必要と考える。

7-5 個別型訓練システム

前述のように、自己レベルにあった訓練や受講し易い環境・就職活動のし易い環境をつくることによって、早期に就業させるシステムとして提言するものである。

(1) ビデオ受講型訓練の導入

以下の訓練条件を設定し、訓練生個人の生活環境に合わせた始業時間とレベルと進捗に合わせた選択制訓練科目を導入する。

(2) 訓練条件

- ① 訓練期間は3ヶ月（58日間）、総訓練時間348時間を受講すること。
- ② 1日の訓練時間は6時限とし、朝9：00～夜21：00の間に受講すること。
- ③ 訓練科目は、自己レベルに合わせて選択するとともに、理解度により同一科目を繰り返し受講できるものとする。但し、当該コースの修了要件（修了テスト）を満たすことを前提とする。
- ④ 訓練機関は、常時講師を配置し助言や質問、選択科目や受講進捗のカウンセリング（訓練生カルテ）を行なう。

第8節 公共職業訓練システムへの提言

8-1 はじめに

訓練計画策定に当たっての公共職業訓練の在り方

公共職業訓練を希望する受講者の多くは、離職・転職希望者であり、緊急性と経済的支援の側面が極めて高いものである。しかし、税金（保険料等含む）を投入する以上はできるだけ費用対効果の観点から効率的な運用が図られるよう常に検証がされるべきものである。

一方、私立専門学校など民間教育訓練機関では、学校経営の観点から、受講ニーズの高いものに対し、受益者負担を原則とするコースの提供を行っている。社会ニーズに応えた民間の取り組みから参考となるべき点も多いと思われる。今後の公共職業訓練コースの設計に当たり、民間教育事業者の立場から以上の趣旨を踏まえて課題整理と提案を行う。

8-2 人材（求人）ニーズ・受講者ニーズに基づいた公共訓練のコース設計がなされているか

提案 ① 人材（求人）ニーズの把握

どのような職種に、どの程度のレベルの知識・技術を求められ、どれだけの人材需要があるかを把握する必要がある。

② 受講者ニーズの把握

すでに実施されている機構および公共職業訓練機関、私立専門学校等民間教育訓練機関における設置学科の現状について把握する必要がある。そのためには、雇用・能力開発機構が「公」の役割としてどのようなコースに受講ニーズがあるか調査し、社会需要にマッチした無駄のないコースの設計がなされるべきである。

③ 公共職業訓練、民間教育訓練機関との統合したデータベース化と活用

データベース化は受講予定者にとどまらず、講座運営者にとっても貴重な資料となる。同時期に同地区でどのような教育・訓練が提供されているかを情報化することは、機構に期待される大きな役割と思われる。

8-3 調整役・推進役の立場はどこが担うのか

「緊急雇用対策」「離転職者支援対策」「若年者支援対策」など総合対策に対する、共通理解を深めることが重要である。

提案 ① 教育機関・訓練施設間の定期的な連絡会

各機関の事業担当者の有機的な連絡組織が必要である。

② 雇用・能力開発機構の事業を充実させ、民間教育・公共職業訓練のコーディネータとしての役割が期待されている。

- ③ 利用者に配慮した趣旨説明・コース説明の充実
- ④ 総合的な広報啓発への取り組みが必要

8-4 受講希望者への対応

- 提案
- ① 受講希望者へのキャリアカウンセリングの徹底
どのような人材像に基づくコースなのか、事前にしっかり理解させる必要がある。受講者とのミスマッチは時間的にも経費的にも大きな損失である。
 - ② 受講希望者の入学審査の徹底
特に民間への委託に関しては訓練の効果を高めるためにも、受講者への一定の入学審査権を与えることが必要である。
 - ③ 受講修了者への対応
教育機関として履修判定・修了判定・卒業判定に関して、厳格に行うことが重要と思われる。

8-5 公共訓練の効率性の観点から、民間教育事業者への委託訓練について効果的になされているか

- 提案
- ① 民間教育訓練機関の特徴の活用
教育分野においては公共職業訓練科目とは違った特徴のコースも多彩にある。民間教育機関活用の際には、従来の公共職業訓練の枠にとらわれない、民間教育訓練機関の個性を活用した事業運営がなされるべきである。
 - ② 長期訓練コースの構築
離職転職者への効果的な支援の基本は、競争力のある職業スキルであり短期訓練とは別に1年以上の長期コースが設置されるべきである。
 - ③ 民間教育訓練機関への効果的委託
民間教育訓練機関は受益者負担を原則し、経費面からも効率的な運営にならざるを得ない。民間委託に当たっては、厚生労働省の「市場化テスト」の推移を見守りながらも、今後はヴァウチャーなどの多様な支援方法もあわせて検討する必要がある。

8-6 公共職業訓練と専門学校教育の乗り入れ

- 提案
- ① 特に若年者の修了者（卒業生）に対して、その後の学校教育のアクセスを考慮すると学校教育法に定める卒業資格が必要である。今後、公共職業訓練修了者の専門学校2年制・4年制への編入学制度を導入することにより、専門士、高度専門士の称号認定が可能になり、大学編入、大学院入学の可能性を広がり、公共職業訓練を学校教育体系に組み入れることも可能である。

- ② 専門学校のカリキュラムと公共職業訓練のカリキュラムを併合することによりデュアル等の求人セット型が多様化し、需要も高まると思われる。

8-7 公共訓練の数値目標の検証

- 提案
- ① 産業別人材ニーズに対して、国全体としては計画人数が少ない。学校教育を含めた教育・訓練ニーズからの数値目標を国として明確に設定することが必要である
 - ② 総合計画では第一段階として民間教育訓練機関も含めて、国民全体の必要性が検討されるべきである。今後、サービスビジネス系、ITコンテンツ系、福祉系も含めてニーズの検証された後に、第二段階として公共職業訓練や民間委託として選択がなされることが望ましい。