

第6章 離職者訓練プログラムの検証

第6章 離職者訓練プログラムの検証

高齢求職者を対象とした離職者訓練プログラムの有効性について、次の7項目について検証を行った。

検証の流れは、(1) 設定(想定)(研究会) → (2) 検証 → (3) 有効性についての考察とした。(2)の検証については、訓練実施状況、訓練開始前及び訓練終了後の受講者へのアンケート調査及びハローワーク・訓練実施機関・採用企業へのヒアリング調査に基づき行った。

第1節 検証項目

1-1 訓練受講対象者

(1) 設定

本調査研究会は「中高年向け離職者訓練プログラムの開発・普及研究会」としてスタートしたが、研究会での検討を経て、受講対象者を概ね60歳以上と決定し、「高齢者を対象とした訓練」として検証訓練を実施した。

(2) 検証

a 受講者

「受講を決定した理由」として、全コースで高齢者限定のコースだからという回答が一番多かった。また、「いろいろな分野の高齢者の方と知り合えた、今後の人生の糧になる」、「同世代との情報交換ができた」、「年齢が近いので共感でき、励みになり、自分も頑張ろうと思った」など好評であった。

b ハローワーク

3県のハローワークとも同じ年齢層の方が受講しているため、安心感を持って訓練に応募されていたと好評ではあるものの、訓練対象者の最低年齢が60歳以上だと求人企業が少なくなり就職が困難となるという意見や、高齢者に限定するなら就職まで十分考慮したものであること、さらに受講機会を広く与えるということなら一般の年齢制限のない現存の訓練コースに、高齢年齢者用の優先枠を設けても良いのではないかという意見もあった。

c 訓練実施機関

訓練終了後のヒアリング調査においても、訓練開始時から終了まで「訓練意欲」や「就職意欲」が高く、お互いにコミュニケーションを取りながら楽しく訓練を受けていた。また、「今回のような受講者であれば、年齢を限定しな

い訓練コースよりも実施は楽だった」、「受講者相互の親密度の高さを感じられた」、「周りの方と助け合い、とても良い雰囲気のクラスだった」と好評であった。

d 採用企業

「職につくために訓練を受けているので意気込みが違う」、「専門技術を勉強してから再就職への取組は、仕事に対し真面目に取り組みたいという意思が感じられる」といった意見があった。

(3) 考察

対象年齢層の設定については、高年齢者層に限定したことで受講者、ハローワーク、訓練実施機関から良好な評価が確認できた。また、一般の年齢制限のない訓練に、高齢年齢者用の優先枠を設けるというのはこれまでも実施されている県もあるが、今回の検証訓練で受講者側、ハローワーク、訓練実施機関、採用企業から同年代での受講が評価されていることから、高年齢層に限定した訓練コースの設定は、妥当性があると考えられる。

1-2 訓練実施期間

(1) 設定

研究会では、年齢に配慮し、短期間かつ訓練内容を絞った訓練が効果的ではないかということから、「3ヶ月～4ヶ月間」の検証訓練カリキュラムを作成し、訓練実施機関の公募時に、参考としてそのカリキュラムを例示した。

(2) 検証

a 受講者

訓練開始時の受講者へのアンケート調査では、「受講を決断した理由」(第5章、図表5-26)の3番目に訓練期間が良かったと回答しているが、訓練終了後、「基本を学べるマンション管理員養成科」、「シニアのための介護・保育補助員養成科」の受講者へのアンケート調査では、「もう少し短い方が良い」という意見があった。

一方、「ゼロから始めるパソコン基礎科」は、「日商PC3級」の資格取得を目指したカリキュラムであり、18名の受講者に対し「日商PC3級」に合格した者は6人、33.2%(12月9日現在)、下位レベルの「basic」は、10人55.6%(12月9日現在)であった。受講者の中には「全くの初心者には大変な訓練だった」、「少し時間が長ければよかった」という意見もあり、資格取得を目指

す場合、特に初心者には時間（期間）が足りないことがある。

また、カリキュラムのボリュームについては、全体では「丁度良い」が56%、続いて「少し多い」が22%、「非常に多い」が11%であった。

b ハローワーク

募集後のハローワークへのヒアリング調査では、応募者から「もう少し訓練期間が短い方が良い」という意見や「基礎を固める訓練では3週間で良いのではないか」、「1ヶ月や2ヶ月の訓練期間で実践的な内容をメインとした訓練がよい」といった意見もあった。

c 訓練実施機関

訓練終了後の訓練実施機関では、①パソコンの基本操作は初心者を対象とした訓練であったが、既に基礎スキルを獲得した方や資格取得に向けた高度な内容を希望する方もいたので、コースを分けるか、もしくは受講者レベルを合わせるか等でカリキュラム内容を絞れるので期間短縮が図れる。②マンション管理員の専門科目の教材が少ないこと、また、現場を再現した実技演習等が実施しづらいことなどから訓練時間はもっと短くできるのではないか。③生活援助従事者研修の資格だけでは就職が難しいので、介護職員初任者研修（130時間）にする方が良いのではないかと意見があった。

（3）考察

訓練実施期間について検証訓練では「3ヶ月～4ヶ月間」で公募した。専門性にもよるが、意見の多くは「訓練期間は短い方が良い」とのことであった。また、訓練実施機関が「受講者の健康状態」を課題として捉えている点からも、地域ニーズに基づいた専門性の訓練コースによって「2ヶ月～3ヶ月間」が妥当だと思われる。

また、中には取得する資格が中途半端という意見もあり、資格の専門性にもよるが、あまり資格に拘ると訓練期間が長くなるので注意する必要がある。従って、関係機関と調整のうえ、高年齢者の仕事として求人ニーズがあり、かつ資格が必要条件の場合は、最低限必要な資格に限定する必要がある。

1-3 カリキュラムの構成及び訓練の実施方法

（1）設定

高年齢者の特性を踏まえた訓練カリキュラムのコンセプト（第3章第1節1-1 訓練カリキュラムのコンセプト）を基にカリキュラム及び訓練実施方法

(第3章第2節2-1 スキルアップ訓練～2-2 スキルチェンジ訓練)を設定した。

本研究会では、「中高年再就職支援訓練プログラムの開発及び検証実施に関する調査・研究」(基盤整備センター 平成29年)の調査結果の一部を活用した。この報告書では5つの科目構成(ヒューマンスキル・専門科目・情報リテラシー・再就職支援・中高年特化再就職支援)で構成されており、訓練期間を4ヶ月～6ヶ月間を基本にしている。

本プログラムは、3ヶ月～4ヶ月間ということもあり、以下の3つの科目に整理した。具体的な検証訓練カリキュラムの構成は、以下のとおりである。

- ◆ 専門科目 (仕事をする上での専門分野)
- ◆ 高年齢者専門科目:116H(コミュニケーションスキル、パソコンの基本操作等)
- ◆ 高年齢者就職促進科目:38H(再就職のための自己理解、応募書類の作成等)

ただし、高年齢者専門科目に含まれるパソコンの基本操作については、高年齢者の不得意とするところであり必要性はあるものの、仕事の専門性や訓練実施機関の設備面等から必須ではなく、その時間を専門性に関連した就職に有利となる教科目を企画することも可能とした。

高年齢者専門科目において、コミュニケーションテクニック、トラブル対応テクニックについては高年齢者として期待されるコミュニケーション力を活かす、仕事で役立つテクニックについては自己流の見直しや汎用性のある技能技術の習得、という視点で設定した。

ライフプラン、マネープラン、キャリアプランについては、働き続ける上で再構築が必要であり、また高年齢者就職促進科目において自己理解を進めるためにも必要であるため設定した。

高年齢者就職促進科目の実施方法におけるグループ演習、就職面接の事例報告については、職業意識の転換の必要性等に「自ら気づく」ことや職業意識及びモチベーションの維持・向上を促進するために、講義や講師等からの働きかけだけでなく、受講者間の意見交換や就職活動における成功・失敗例の共有等が効果的であると想定し、設定した。また、高年齢者は就職活動に不慣れかつ長期化する傾向にある為、個人の経験をクラスの経験として活かし、受講者の気づきをさらに促すことを目的として設定した。

(2) 検証

a 受講者

受講者の「満足度」及び「役立ち度」の平均を以下に示す。

○「満足度」

- ・ 専門科目
 - 「ゼロから始めるパソコン基礎科」 94.1%
 - 「基本を学べるマンション管理員養成科」 92.3%
 - 「シニアのための介護・保育補助員養成科」 96.4%
- ・ 高年齢者専門科目 (全体) 77.3%
- ・ 高年齢者就職促進科目 (全体) 80.9%

○ 「役立ち度」

- 「ゼロから始めるパソコン基礎科」 100.0%
- 「基本を学べるマンション管理員養成科」 100.0%
- 「シニアのための介護・保育補助員養成科」 89.3%
- ・ 高年齢者専門科目 (全体) 85.5%
- ・ 高年齢者就職促進科目 (全体) 86.5%

いずれも「満足度」、「役立ち度」が高いことから受講者から評価されている。

b ハローワーク

特に高年齢者専門科目や高年齢者就職促進科目については、高齢求職者に必要な項目であるとの意見があった。

c 訓練実施機関

○ 専門科目について

専門科目は、仕事をする上で必要な科目で、求人及び求職者ニーズに適応した科目とするため、関係機関と連携して検討する必要がある。今回の検証訓練では、「ゼロから始めるパソコン基礎科」と「基本を学べるマンション管理員養成科」ではある程度合致したが、「シニアのための介護・保育補助員養成科」は、就職状況が厳しい結果となった。しかし、静岡のハローワークのヒアリング調査では、生活援助従事者の求人は多くあることから、専門科目の選定には地域の関係機関との連携が重要であることを再確認した。

時間数については、職種の内容で必要な能力を絞り込み、短縮する方向が望ましい。

習得度は「ゼロから始めるパソコン基礎科」が73.5%、「基本を学べるマンション管理員養成科」が92.3%、「シニアのための介護・保育補助員養成科」100%であり、余裕を持った時間配分、訓練後の1時間の質疑応答時間や調整

日（事前に訓練内容を決めずに習得状況に応じて決める日）の確保または十分な復習時間の確保により、年齢による理解力の低下を補うことで習得度に寄与することを再確認した。

なお、一部教材の字が小さく見づらいという意見があったので、視力の低下に対する配慮も必要である。

○高年齢者専門科目について

高年齢者専門科目については、受講者の満足度、役立ち度の全体の平均がそれぞれ 77.3%、85.5%であり、また、2つの訓練実施機関では「必要性が高い」、1つの訓練実施機関では「どちらかという必要」という意見であった。

また、3つの訓練実施機関の意見として、高年齢者専門科目で必要不可欠な教科目は、コミュニケーションテクニック、クレーム対応、職場に必要なスキル（多様な価値観を認めながらも社会で仕事を通じて関わることに必要）、ワーク・ライフ・バランスを考慮したライフプラン（何のために働くのか、立場や役割、場所、またどの程度働くのかなど自分の状況を客観視してもらう必要）、時間管理、セルフコントロールとしてのアンガーマネジメントとなっている。ただし、ライフプランについては、高年齢者と言っても置かれた条件が異なるため、セルフワークで行う等の工夫が必要である。

また、パソコンの基本操作は高年齢者が苦手とするところであるが、職種により必要に応じて設定する必要がある。今回、「ゼロから始めるパソコン基礎科」は訓練コースそのものがパソコンの基本操作だったことから特に高年齢者専門科目に設定していないが、「基本を学べるマンション管理員養成科」では、訓練実施機関からも必要性の意見をいただいている。「シニアのための介護・保育補助員養成科」では、訓練実施機関の事情により、パソコンの基本操作の時間の代わりに、就職を有利にするために子育て支援のカリキュラムを実施したものである。

高年齢者専門科目の時間は、3つの訓練実施機関でパソコンの訓練を除くと 30 時間～38 時間となっており、「基本を学べるマンション管理員養成科」のようにパソコンの基本操作を加えると 95 時間程度となっている。なお、パソコンの演習課題については、想定業務に応じたものとしたことで理解度を上げることができた。

○高年齢者就職促進科目について

高年齢者就職促進科目については、2つの訓練実施機関では「必要性が高い」、1つの訓練実施機関は「どちらかという必要」という意見であった。

また、3つの訓練実施機関の意見として、高年齢者就職促進科目で必要不可欠な教科目は、応募書類の作成や面接対策などは必要不可欠である。高齢求職者は、久しぶりの就職活動になる為、就職活動の経験不足を補い、自己理解・仕事理解を深めつつ、就職意欲の維持・喚起に繋げていくこと、つまり職務の棚卸を行い、自分の価値を改めて確認した上で、マインドセット（これまで長年勤めて身についた、先入観や信念、無意識の思い込み等）をチェンジする必要性を認識することが必要である。

具体的には、ジョブ・カードの作成、職務の棚卸を行い、個人の強み弱みから今後の方向性をマンツーマンで定めていくが、マインドセットをチェンジするために、まず自分を客観視する必要がある。そのため、集合訓練であることを活用し、グループワークを多く取り入れることで問題意識を共有すること。また、グループワークだと代表者が発表するため個人の考えがわからない為、個人で考える課題も用意し、全員の前で一人ひとりが発表することで発表者、聞く側がお互いにいろいろな意見を共有することができる。あるいは、クラスのまとめ（受講者同士）においてコミュニケーション能力が要求されること等から気づきを促すよう努める必要がある。さらに、入所式のオリエンテーションの時には、訓練期間中は受講者同士がお互いに協力し合う必要性を伝える必要がある。

今回、受講者自ら認識してもらうよう、受講者間の情報共有を促すグループ演習等を実施した。受講者の満足度も80.9%であったことから、これらの方法の有効性を再確認した。また、希望就労条件が訓練開始から終了にかけて緩化傾向にあることは仕事理解が進んだためと推察される。

高年齢者就職促進科目の実施時間は、3つの訓練実施機関では27時間～36時間であった。

d 採用企業

特に専門科目について、「あまり欲張ったカリキュラムにしないこと」という意見があった。これは、訓練実施機関でいろいろな場面の全てを訓練しても、実際に就職しても訓練したすべての要素は必要とせず、結果として受講者は入社して、訓練実施機関で習ったことが仕事に活かせないとがっかりするし、ギャップを感じ、ひいては退職に繋がることもある。

また、これまでの役職・実績などは一旦リセットし、謙虚な気持ちで取り組んでほしいという意見もあった。

(3) 考察

科目構成及び内容について、受講者、ハローワーク、訓練実施機関において良好な評価である。ただし、それぞれの時間数については、訓練実施機関の講師の調達等もあることから、最低限の時間数を設定し、ある程度の幅を可能とする設定が必要である。今回の検証訓練を踏まえた参考カリキュラムを図表6-1に、参考カリキュラムの実施時の留意事項を図表6-2に示す。

【専門科目】は、地域のニーズにより決定されるが、職種の内容によっては、数十時間で目的を達成する場合もあり、訓練期間は短期間を望む声もある。しかし、高年齢者を考慮して、復習の時間を多くし、訓練は基礎からゆっくり進め、教科目ごとに確認テスト等の時間的な配慮や職場体験（見学）や関連職種の専門家による講話も職場を理解する上で必要である。これらのことから専門科目の時間は、80時間～200時間程度にしている。

【高年齢者専門科目】は、各コースともコミュニケーションテクニックが最も重要な科目との結果であり、良好な職場関係を構築する上で必要不可欠である。また、パソコンの基本操作は、文書作成と表計算は最低限必要であるが、企業からはメールや写真、タブレットの活用も訓練で習得してほしいという意見もあった。高年齢者専門科目の時間としては、30時間～40時間程度とし、パソコンの基本操作を75時間程度としている。

【高年齢者就職促進科目】は、「高年齢者の方は今までの仕事の経験が長いいため、固定的な考えを持っている方が多く、求人に応募条件を緩和しないために労働市場における自己理解を深める支援が必要である」とハローワークからの意見もあった。こだわりを弱め、自己理解を深め支援するため、集合訓練であることを活用し、受講期間の情報共有を取り入れることが必要である。また、就職を考えたとき、職場をよりイメージしやすくするためにも、今回、「基本を学べるマンション管理員養成科」で実施した企業説明会や企業相談会を実施することで、受講者からも役立ったとの意見があり、終了時点の就職率は40%と高かった。3ヶ所のハローワークや訓練実施機関でのヒアリング調査において、就職の機会を増やすためにも必要との意見であった。このことから、高年齢者就職促進科目の時間は3つの訓練実施機関が実施した時間より少し多い、35時間～45時間を設定している。

図表6-1 参考カリキュラム

訓練分野	〇〇分野
就職先の職務	〇〇業務 等
訓練期間	2ヶ月～3ヶ月
訓練目標	専門科目に関する知識を習得する。 職種転換に必要な知識、技能・技術を習得する。 職業意識の転換、維持、向上を図り、就業への備えをする。
目標人材像	専門科目の業務を担うことができる者。 高齢者として企業へ貢献するための知識を有し、周りの者と良好な人間関係が構築できる者。
主な習得すべき 事項、実施の留意 事項	【専門科目】（80時間～200時間程度）（実施する都道府県により決定） 〇〇分野
	<ul style="list-style-type: none"> ○地域関係機関との連携によること ○高齢者の求人・求職者ニーズの把握 ○専門性が確認できれば関係事業主団体等と内容（専門性の絞り込み等）の確認 ○職場見学、企業人講話も含めるとより効果的 <p>※習得能力や視力の低下を踏まえ、復習時間や質問時間は多く取る、教材や板書の文字は大きく、教科目ごとに確認テストを実施する等の工夫が重要。資格は必要最小限とすることが望ましい。</p>
	【高齢者専門科目】（30時間～40時間程度 パソコンの基本操作を含めると105時間～120時間程度） 各分野共通
	<ul style="list-style-type: none"> ○コミュニケーションのテクニック（クレーム対応含む） （多様な世代・価値観を理解し、良好な職場関係を構築するため自己流コミュニケーションから脱却し、適切なスキルを習得する。） ○仕事に必要なスキル （自己流の仕事のやり方から脱却し、高齢者でもスムーズに仕事を進めるためのスキルを習得する。時間管理、アンガーマネジメント等も効果的。） ○ライフプランとワーク・ライフ・プランの知識 （ライフプランの考え方を学び、安定した老後の生活を送るための知識を習得する。） ○キャリアプランの知識（60歳以降のキャリアプランについて考える。） ○パソコンの基本操作^{注1}（パソコンの基本操作は実施することが望ましいこと。） 等 <p>※内容に応じて、講義のみならず課題演習、グループ演習、ロールプレイング等の方法を取り入れることが望ましい。</p>
	<p>^{注1}：【パソコンの基本操作の内容】（75時間程度） Windows基本操作、文章作成、表作成、グラフ作成、インターネット活用、メール利用、セキュリティ対策、著作権の知識 等</p> <p>※課題は想定職種に応じた内容とすることが望ましい。</p>
【高齢者就職促進科目】（35時間～45時間程度） 各分野共通	
<ul style="list-style-type: none"> ○再就職のための自己理解 （職務の棚卸を行い、自分の価値を改めて確認した上で、マインドセットのチェンジをする重要性を認識する。） ○健康管理の知識（健康管理の重要性を知り、健康を維持しながら働くことができる。） ○求人動向（自分の希望と現実の差を把握させ、適切な希望に修正するための情報を与える。） ○応募書類の作成テクニック （高齢者には、就職活動経験が少ない者も多いことから、履歴書・職務経歴書の書き方、データの作成方法等を基礎から学ぶ。） ○面接のテクニック （高齢者には、就職活動の経験が少ない者の多いことから、面接試験のテクニック、企業の視点を基礎から学ぶ。） ○求人情報等の収集方法 （高齢者には、就職活動の経験が少ない者の多いことから、求職票の見方からハローワーク等からの求人情報の収集・分析方法を習得する。） ○企業説明会、企業相談会 等 ○受講者が職業意識の転換の必要性等に自ら気付くことを促し、就職意欲の維持・提起につなげるため、グループワークによる問題意識の共有 / 同年代における情報共有 / 訓練受講者同士による模擬面接等の方法を取り入れることが望ましい。 <p>※加齢に伴う身体機能の低下を踏まえ、1日の訓練時間配分、安全対策を行うことが望ましい。</p>	

図表6-2 参考カリキュラムの実施時の留意事項

訓練分野	○○分野
1	訓練科名
	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の関連機関と連携して専門科目を決め、カリキュラムの内容を適切に表現でき、仕事をイメージできる訓練科名とすること。
2	専門科目
(1)	訓練時間
	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練時間は80時間～200時間程度とする。
(2)	実施方法
	<ul style="list-style-type: none"> ・実践力を養うため、講義のみならず、課題演習、グループ演習、ロールプレイング等、適切かつ効果的な方法により行うこと。 ・習得能力や視力の低下を踏まえ、復習時間や質問時間は多く取る、教材や板書の文字は大きく、教科目ごとに確認テストを実施する等の工夫が重要。資格は必要最小限とすることが望ましい。 ・専門科目の内容に応じ、ヒューマンスキル育成に係る訓練要素を取り入れて実施することが望ましいこと。 ・企業実習は専門性により必要に応じ実施しても良いこと。 ・企業実習については連続した5日から10日間、訓練の進捗状況等に応じた適切かつ効果的な時期に実施すること。 原則として、訓練実施施設が立地している経済圏（通常の通所時間の範囲内で受講者の居住場所等から通所可能な地域）に所在し、訓練内容に関連する現場を有している民間企業等とすること。 ・企業人講話、職場体験、職場見学は実施に務めること。なお、職場へ出向けない時はリモートの活用も検討すること。
(3)	留意事項
	<ul style="list-style-type: none"> ・モチベーションの維持、向上を促すために、訓練受講者がお互いに切磋琢磨するように実施すること。
3	高年齢者専門科目
(1)	目的
	<ul style="list-style-type: none"> ・高年齢者として期待される知識・スキルを活用し、求められる人材のスキル等付与することを目的として実施すること。
(2)	訓練時間
	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練時間は30時間～40時間程度とする。なお、パソコンの基本操作を含めれば105時間～120時間程度とする。ただし、パソコンの研修が専門科目の場合には必要としない。
(3)	実施方法
	<ul style="list-style-type: none"> ・実践力を養うため、講義のみならず、課題演習、グループ演習、ロールプレイング等、適切かつ効果的な方法により行うこと。 ・参考カリキュラムでは必要不可欠な科目を提示しているため、必要に応じ科目の追加は可能であること。 ・パソコンの基本操作は実施することが望ましいが、職務等においてパソコンより就職に有利となる専門科目の教科目がある場合にはこの限りでないこと。
4	高年齢者就職促進科目
(1)	目的
	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練受講者が高齢求職者としての自己理解や仕事理解を深め、職業意識の転換の必要性等に気づくこと、自らの気づきを促すこと。さらに、職業意識やモチベーションの維持・向上を図ることを目的として実施すること。
(2)	訓練時間
	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練時間は35時間～45時間程度とする。
(3)	実施時期
	<ul style="list-style-type: none"> ・就業意識の転換又は維持、向上のため、全訓練期間を通じ定期的に行うものとする。 ・内容に応じた適切かつ効果的な実施時期を設定すること。
(4)	実施方法
	<ul style="list-style-type: none"> ・次の3区分（イ～ハ）の方法を組み合わせる。内容に応じ適切かつ効果的な方法を選択すること。 イ 講義、講話 ロ キャリアコンサルティング、個人面談 ハ 自己の気づきや受講者間の情報共有を促すためのグループ演習、就職面接の事例報告など なお、実施に際しては、高年齢者の特性を鑑みて行うこと。 また、就職意識のモチベーションが高い入所時から次の事項を確実に実施すること。 ・入所時から実求人に向けた目標の設定 ・週一度の就職活動状況のフォローアップ ・早い段階からの企業説明会、企業面談会の実施 ・訓練開始時期にアイスブレイクやワールドカフェ方式などを活用し訓練受講者間の相互理解を図ることが望ましい。
5	調整時間
(1)	調整時間
	<ul style="list-style-type: none"> ・受講者個々の習得状況等に応じ、訓練内容に関連する不足能力・習得不足能力の補完等を目的とした調整時間を設けることができる。 ・調整時間については、訓練開始後、訓練科目・内容を決定することができる。
(2)	設定時間及び設定時期
	<ul style="list-style-type: none"> ・1ヶ月あたり18時間を上限とする。
(3)	実施方法
	<ul style="list-style-type: none"> ・受講者個々の習得状況等に応じ、集合教育、個別教育、自学自習等の適切な手法により行うこと。 ・個別教育、自学自習等の場合であっても、受講者は実施機関の管理運営の基で、受講及び学習するものであること。
6	その他
(1)	資格取得に関する事項
	<ul style="list-style-type: none"> ・専門科目の習得度向上や就職に利する内容であれば、積極的に実施を検討するが、必要最小限に留めること。
(2)	留意事項
	<ul style="list-style-type: none"> ・各項目の実施スケジュールについては十分に検討すること。
(3)	1日の訓練時間
	<ul style="list-style-type: none"> ・加齢に伴う心身機能の低下など、訓練受講者の特性に配慮した時間設定、安全対策を検討すること。

1-4 仕事の専門性（専門科目）の設定

(1) 設定

研究会では、高齢求職者向きとして、これまで培ってきた高年齢者が持つ専門能力を活かしつつ、多くが苦手とするパソコンスキルの向上を目指した「スキルアップ訓練」と高年齢者の就労が多い職種へ導くための「スキルチェンジ訓練」を用意した。

「スキルアップ訓練」は、「ゼロから始めるパソコン基礎科」でOA活用分野を実施した。設定にあたり、静岡市の「静岡市高齢者就労に関する実態・ニーズ調査報告書」(H30.3)^[2]より「現在の就労している業種を変更せず、今後も働きたい」と回答した割合が最も多かったことから、その地域特性より、現状のスキルに「パソコンスキル」を付加するコースとした。

「スキルチェンジ訓練」は、「基本を学べるマンション管理員養成科」で「居住施設管理分野を」、「シニアのための介護・保育補助員養成科」で介護補助分野を実施した。設定にあたり、地域の求人ニーズ、訓練実施機関の有無や研究会の意見を参考にしてワークシェアを想定し、設定した。

(2) 検証

応募については、すべてのコースで良好であり、全コースの応募率 1.7 倍、入所率 96.0%の結果となり、求職者ニーズとしては妥当な設定であった。しかしながら、各ハローワークの意見では管轄地域によっても求人及び求職者ニーズが異なるとの意見もあり、就職率については懸念事項である。

a 受講者

「ゼロから始めるパソコン基礎科」

：定員 20 人、応募者数 24 人(1.2 倍)、入所者数 18 人(90%)

「基本を学べるマンション管理員養成科」

：定員 15 人、応募者数 44 人(2.9 倍)、入所者数 15 人(100%)

「シニアのための介護・保育補助員養成科」

：定員 15 人、応募者数 18 人(1.2 倍)、入所者数 15 人(100%)

これらから、受講者ニーズは妥当であったと考える。

就職率については、訓練終了後 3 ヶ月における全コースの合計で 47.9%(23 人)（「ゼロから始めるパソコン基礎科」：27.8%(5 人)、「基本を学べるマンション管理員養成科」：66.7%(10 人)、「シニアのための介護・保育補助員養成科」：33.3%(5 人))であった。

今回は検証訓練ということもあり、委託訓練実施要領の就職支援経費就

率は対象外だが、仮に適応すると、全コースで 33.3% (16 人) となる。

b ハローワーク

「ゼロから始めるパソコン基礎科」と「基本を学べるマンション管理員養成科」の専門科目については、それぞれ好評を得たものの、「シニアのための介護・保育補助員養成科」の専門科目については、生活援助従事者の資格よりも初任者研修の資格が就職に有利であり、企業にワークシェアの余裕がない等意見があった。

c 訓練実施機関

「ゼロから始めるパソコン基礎科」では、初心者とある程度の知識を持った受講者とのレベルの差による訓練実施機関の対応が大変であったこと。

「基本を学べるマンション管理員養成科」では、専門科目に対する教材が不足(市販教材等が存在しない)していたこと。「シニアのための介護・保育補助員養成科」では、目標資格として「生活援助従事者研修」より「介護初任者研修」が望ましいこと。など様々な課題が確認された。

d 採用企業

「基本を学べるマンション管理員養成科」では、「カリキュラムは高いスペックになっている。あまり欲張ったカリキュラムにしないこと」、「清掃の時間を増やすこと」の意見を、また、「シニアのための介護・保育補助員養成科」の生活援助従事者では、「ワークシェアの検討はしているが、現実はなかなか難しい」との意見があった。

(3) 考察

高齢者向けの訓練の専門科目の選定については、スキルアップ又はスキルチェンジ訓練のいずれも、通常の訓練以上に各地域の関係機関と十分連携して専門科目を導き出すことが求められる。

高齢者の就労が多い職種としては、「マンション管理」、「ビル設備管理」、「調理補助」、「介護補助」、「清掃」、「警備」、「倉庫管理」、「事務補助」等があるが、それらの労働市場は、政令指定都市と地方都市等では大きく様態が異なる。

今回、ハローワークのヒアリングにて、「同一市内でも管轄ハローワークにより高齢者の労働市場は異なってくる」との意見から、地方都市における訓練プログラム設計時には、通常の訓練以上に各地域の関係機関(労働局、ハローワーク)と十分連携し、「求人ニーズ及び求職者ニーズの地域特性」をいかに把握し、分

析した上で専門科目を導き出すかが鍵となる。特に就職先及び職種の想定については、入念に分析することが求められる。さらに、資格取得の内容をどのレベルまで設定するかについては、対象となる求人職種の必要条件等について地域ごとの特性があることから、その地域の求人企業のリストアップと求人内容の把握及び必要とされるスキル等についてのヒアリング等が必要である。

しかし、どんなに地域特性を考慮したカリキュラムを設定しても、対応できる訓練実施機関が必要である。今回、千葉の訓練実施機関からは、「マンション管理員の教材が市場に無く、訓練内容や時間配分に苦慮した」との意見があった。

以上のことから、「高齢求職者がターゲットとなる職種」における訓練については、「訓練実施機関、講師、教材」の確保は、普及にあたり大きな課題である。

従って、ターゲットとなる職種に関連する事業主団体等との連携により、団体としての人材育成に係る資料やマニュアル、あるいは講師の派遣など、訓練実施機関、講師、教材に係る何らかの協力を得ることも必要と考える。

1-5 募集活動（広報）

（1）想定

研究会での広報の考え方は、まずはいかにしてハローワークに求職登録をしていない高年齢者に対して、訓練コースを知ってもらい、興味を引いてもらうかということを中心とした。広報ツールの作成にあたりポイントは、専門用語を極力控え、分かり易い表現を用いることとした。また、キャッチコピーでまず目に留める等広報ツール作成ポイントを作成して、各センターがこの作成ポイントを参考にしながら訓練実施機関と協力してポスター等を作成し、広報することとした。

○各センターのキャッチコピーの例。

- ・ 静岡センター：「人生 100 年時代 学び直して働こう」
- ・ 千葉センター：「あなたのセカンドキャリアを社会に役立ててみませんか」
- ・ 広島センター：「シニアの働きたいを応援します！」

（2）検証

各センターが行った広報手段やツールに対し、受講者の目に留まった広報がどのようなものであったかについて、受講者へのアンケート調査において、訓練を初めて知った経緯（第5章、図表5-22）の中で「ハローワークの職員からの紹介」や「ハローワーク内の案内チラシ」が最も多く、研究会でのハローワークへ誘導することを第一義的に考えたことは良かった。次に多いのが「その他」や「ハローワーク以外でポスター・チラシを見た」となっている。「その他」は新

聞の折込みや地域誌への掲載で、各センターへは問い合わせも来ている。

また、受講を決断した理由（第5章、図表5-26）で「チラシのキャッチコピー」も反応が出ており、一定の成果はあったと考える。

各センターの広報の取組と問合せは次のとおり。

a 静岡センター：「ゼロから始めるパソコン基礎科」

○広報

- ・新聞掲載（広告）は3月7日から24日までの月・金以外 合計13回（累計62.4万部）。
- ・静岡市役所内「シニア向け就労サポート窓口」へ応募チラシ30枚手交。

○問合せ

- ・電話による問合せ：33件。
- ・シニア向け就労サポート窓口をきっかけとした受講申込（ハローワーク）への問合せが数件あったようだ。（口頭による報告）。

b 千葉センター：「基本を学べるマンション管理員養成科」

○広報

- ・地区への新聞折込み（1社約45,000世帯）
- ・新聞掲載（広告）（2社6地区16万部）
- ・求人誌への掲載
- ・15市町村広報誌への掲載
- ・29所のシルバー人材センターへ広報
- ・ポリテクセンターのホームページへ掲載

○問合せ

- ・電話での問い合わせ：センターへ30件、訓練実施機関へ10件。
- ・HPでの問合せ：1件。
- ・訓練実施機関の見学：20件。

c 広島センター：「シニアのための介護・保育補助員養成科」

○広報

- ・地域誌への掲載（「シニアのための介護・保育補助員養成科」市内中心181,200部配布）
- ・Googleへの検索広告（120回想定）
- ・ディスプレイ広告（500回想定）
- ・老人福祉センター・シニア応援センター・シルバー人材センターへ

ポスター、リーフレットの掲示、設置を依頼。

○問合せ

- ・電話による問合せ：センターへ 20 件、訓練実施機関へ 10 件。
- ・Google への検索広告：263 回(実績)／120 回（想定）。
- ・ディスプレイ広告：849 回(実績)／500 回（想定）。

なお、各ハローワークにおける独自の広報は調査していない。

一方、ハローワークからは、高齢求職者は、受講希望があっても訓練について行けるか等を心配する傾向が強く、カリキュラムの内容だけでなく、訓練の進め方等も理解できるような資料があると紹介しやすいという意見や、パソコンの基本操作においても、例えば、単に「表計算」と表記するのではなく、〇〇の職務に必要な書類作成等の仕事に結びついた表現にすると求職者に伝わりやすいという意見もあった。

(3) 考察

今回の検証訓練では、応募倍率が平均 1.7 倍と高い結果となり、広報の構想、広報物制作のコンセプト、手段等は一定の成果がでている。高齢求職者用の広報資料として通常のカリキュラム内容だけでなく、安心して受講してもらえるよう訓練の進め方が分かる資料として、以下のような項目をまとめ、訓練カリキュラムと一緒にハローワークへ提示することが必要である。

- ①1 日の訓練時間数(AM、PM)
- ②時間外の予習・復習等での教室使用について
- ③専門科目の各教科目についての指導方法について、例えば、基礎からゆっくり進める、その日の終わりに復習時間を設ける、各教科目の最後に小テストで確認する等
- ④講師のペースではなく、受講者が確実に理解して進むこと
- ⑤質問等にはできるだけ時間を設けること
- ⑥講師は常に教室内を巡回しているので、声掛けをして個々にいろいろ聞く体制にあるので安心して受講できること
- ⑦クラス内の雰囲気柔らかく、明るく、講師と受講者、受講者間のコミュニケーションが図れる運営に努めていること
- ⑧受講者の個人情報の保護
- ⑨専門科目については、仕事との関連からどのような訓練を行うのか(演習はどのように行い、実習はどのようなことを行う等)、就職先の説明等
- ⑩高齢者専門科目は、仕事に絡んで特に必要となる教科目を説明(コミュニケーションスキル等、パソコン基礎を設定していれば、電源を入れるとこ

ろから始める等)

①高年齢者就職促進科目は、就職活動の経験不足を補うためのものとして説明(例えば、自己理解、仕事理解、応募書類の書き方、面接の対応の仕方等等)

1-6 訓練実施(運営上の工夫、注意点)

(1) 設定

研究会では、高年齢者向けの訓練実施時の工夫として、「一般の訓練に比べ訓練時間を長く設定することで、加齢に伴う機能低下等による訓練の遅れに対応するとともに、個人のレベルに応じた対応を図る」、「多くの高年齢者が、再就職した後でトラブルの元となる「前職の価値観や自己流への固執」、「身体機能の低下」について、自己分析するための訓練を設定することで、職場でのトラブルに発展させないためのスキルを習得させること」、「企業人講話等を通じて、訓練に関する業界の現状等を把握する時間を設ける」、「専門科目及びその他の訓練においてもグループワークを適宜取り入れることで、受講者同士の交流を促進し、受講者個人の受講意欲、就職意欲を喚起させる」などが挙げられた。

(2) 検証

検証プログラムでは、これらに対し、「高年齢者専門科目」「高年齢者就職促進科目」のカリキュラムの中で高齢者求職者に必要なスキルとして以下について訓練を実施し、受講者アンケートの結果は以下のとおりである。

○コミュニケーションのテクニック

習得度 81.8% 満足度 84.1% 役立ち度 90.7%

○自己理解のテクニック

習得度 77.3% 満足度 84.1% 役立ち度 86.0%

○加齢による能力低下の知識

習得度 77.8% 満足度 77.8% 役立ち度 76.9%

以上の結果より、受講者自らもその必要を理解できたことが伺える。

また、訓練実施機関からは「円滑なコミュニケーションが取れている」、「受講者は自己理解があり、訓練意欲、就職意欲共に高く円滑な運営ができた」との意見が多い。また、加齢による能力の低下に対しては、訓練実施機関で工夫(文字の大きさ、復習時間、確認テスト)が見られた。

(3) 考察

高年齢者向けの訓練実施時に注意することは、訓練カリキュラムの中で、「受

講者自らが就職活動の経験不足を補い、自己理解・仕事理解を深めつつ、就職意欲の維持・喚起に繋げていくこと、つまり職務の棚卸を行い、自分の価値を改めて確認した上で、マインドセット(これまで長年勤めて身についた、先入観や信念、無意識の思い込み等)のチェンジをする必要性の重要性に気付くことができる」仕組みが必要である。(具体的には、1-3カリキュラムの構成C訓練実施機関の「○高年齢者就職促進科目について」を参照)

また、訓練実施機関では、加齢に伴う能力付加を踏まえた訓練実施上の工夫(教材の文字を大きくしたり、復習時間を多く取ったり、單元ごとに確認テストを実施したり)が必要である。

1-7 就職支援

(1) 設定

検証訓練カリキュラムでは「高年齢者就職促進科目：38時間」を設定し、応募書類の作成テクニック、面接のテクニック、企業の高年齢者ニーズ求人情報の収集方法について習得する。

研究会では、介護業界など「有資格者がすべての業務を実施するのではなく、資格が無くてもできる部分を仕事として切り出し、高年齢者に担ってもらうことは今後重要」といった分業制やワークシェアの必要性の指摘もあったが、求人企業ありきである為、教宣も含め、企業開拓が必要であると想定した。

(2) 検証

「高年齢者就職促進科目：38時間」の受講者の習得度、満足度、役立ち度ともに良好な結果となった。ただし、実際の就職については、ハローワークへのヒアリング調査では、高年齢者を求める求人企業が少ないためミスマッチも多く、業界や企業の意識が変わることも必要という意見もあり、高年齢者が訓練コースを希望しても就職先が確保できないことによる受講斡旋の厳しさも浮かび上がった。さらに、就職を急いでいない方も多く、就職へのモチベーション向上支援も必要との意見もあった。

訓練実施機関からも、就職へのモチベーションを向上維持できるか、就職面で不安視する意見もあった。就職先の開拓としてはハローワーク以外にも産業雇用安定センターと連携したいという意見もあった。

今回の検証訓練終了3ヶ月後の就職率は、検証項目1-4a受講者で記載したが、令和2年度の委託訓練全体の就職率を下回った。

様々な要因が考えられるが、訓練終了時点での就職率において、「基本を学べるマンション管理員養成科」の就職率が40%と他のコースより高かった。この

コースでは、訓練実施機関において、終了前に2回に分けて合計8社の企業説明会と面談会を実施し、15人中6名の方が就職内定を得ている。

これは千葉センターが就職率の向上を目指し、求人企業に働きかけ、実施したものである。まず、ハローワークインターネットサービスから「基本を学べるマンション管理員養成科」の想定職種であるマンション管理員関連の求人について千葉エリアを検索し、ピックアップを行った。対象企業へは、電話にて趣旨説明後に訪問し、事業説明と企業説明会への参加をお願いした。

企業側からは、「東京都の職業訓練校でも同様の企業説明会を実施しており、千葉でも実施してほしい」との意見もあり、8社が参加し開催となった。

訓練実施機関からは、「過去に企業へ声掛けをし、企業説明会をお願いしたが、集まらなかった。やはり国や県、機構に求人企業へ声掛けをしてもらわないと企業説明会の実現は難しい」との意見もあった。

また、今回「ゼロから始めるパソコン基礎科」、「シニアのための介護・保育補助員養成科」では、カリキュラム上の就職支援は実施したが、企業説明会や企業面談会は実施していない。ヒアリング調査ではハローワークや訓練実施機関ではその必要性は認めており、ハローワークも協力するとの意見も頂いている。

企業説明会や面談会の実施にあたり、委託元と訓練実施機関及びハローワークが連携し、特にハローワークのノウハウを活用してより多くの参加企業の参入を期待したい。

(3) 考察

高年齢者就職促進科目の有効性が認められたが、就職支援については、受講者が訓練を受講している間は、受講者同士の刺激や高年齢者就職促進科目により就職へのモチベーションが高くなっている。そこで、①訓練実施機関における入所時から実求人に向けた目標の設定、②週に一度の就職活動状況のフォローアップ、③企業説明会、面談会の実施(ハローワーク、委託元の協力により、早い段階からなるべく多く取り組む)、④就職体験講和、⑤ハローワークへの月に1度の就職相談など具体的に取り組む必要がある。

また、ハローワーク、産業雇用安定センター等の関係機関と十分な連携が重要である。