

第2章 モデルカリキュラムの開発

第2章 モデルカリキュラムの開発

第1節 条件設定

訓練カリキュラムの開発は、環境・エネルギー分野及び6次産業化分野、いずれも次に掲げる条件を設定し、実施することとした。

(1) 受講対象者

公共職業安定所に求職申込をした者であって、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた者であること。

(2) 訓練科の設定

イ 訓練定員

訓練定員は、1科当たり20名とすること。

ロ 訓練基準

職業能力開発促進法施行規則（昭和44年労働省令第24号）第9条に規定する短期課程の普通職業訓練（通信の方法によって行う訓練を除く。）として求職者向けに必要な知識・技能等の職業能力を付与するものであること。

ハ 訓練コースの種類

知識等習得コースとすること。

ニ カリキュラム

①基本カリキュラム

委員会において開発する訓練カリキュラムを「基本カリキュラム」とし、訓練期間は概ね3か月とすること。

また、訓練期間が限られているため、基本カリキュラムに盛り込む新規成長分野関連の要素は、キャリア段位制度のレベル1に相当する内容とすること。

②独自カリキュラム

検証訓練を実施するに当たり、訓練委託先機関が、基本カリキュラムの仕上がり像及び訓練目標と整合性を有し、真に就業に資するための知識及び技能・技術の習得を内容とする「独自カリキュラム」を追加できるようにすること。

第2節 環境・エネルギー分野

2-1 カリキュラム開発の方向性

環境・エネルギー分野では、今後、求人ニーズの高まりが期待されるところであるが、東京都、埼玉県、千葉県及び神奈川県（以下本章において「首都圏」という。）における公共職業安定所（以下「ハローワーク」という。）の求人状況を踏まえると、

きわめて限定的であり必ずしも多いと言える状況ではないことから、開発する訓練カリキュラムは、従来からある職種に付加価値的にカーボンマネジャーに必要な知識及び技能・技術の要素を加味して設定することとし、事務局において職務分析を行い、次の2つの職務を仕上がり像の素案として提示した。

一つは、ビル・マンション管理に関する職務で、東日本大震災の影響による電力不足問題に端を発する昨今の省エネに対する意識の高まりや、節電マンションへの関心の高まりと、マンション管理やビル管理に関する首都圏のハローワークの求人状況を踏まえ、選定した。

もう一つの職務は、営業・販売に関する職務である。営業・販売に関する首都圏のハローワークの求人状況は、他の職種に比べて高く、太陽光発電設備等の住宅向けエコ関連設備の需要増などに伴う建築・リフォーム関連業界等での営業・販売に関する人材ニーズの高まりが期待されることから選定した。

2-2 仕上がり像及び訓練目標

委員会において、事務局案を基に訓練カリキュラムの仕上がり像及び訓練目標の検討を行った。新規成長分野はこれからの分野であり、就職の受け皿が十分整っているとは言い難い状況にあり、離職者訓練の目的である受講者の就職という観点から、マンション管理員や営業・販売員に必要な職業能力の要素をベースに、環境・省エネ関連の知識及び技能・技術を加味して仕上がり像と訓練目標を設定することとした。

環境・エネルギー分野において開発するカリキュラムは、次のとおりである。

(1) マンション管理員養成

イ 仕上がり像

- ・ ビル・マンションの省エネ対策の知識を有するマンション管理員等の育成
- ・ マンションの共有スペース等における省エネ計画や具体的対策について、住民の理解・協力を得ながら適切に推進できる人材の育成
- ・ 中小規模ビルの共有スペース等における省エネ計画の立案・推進ができ、改善依頼を適切に行える人材の育成

ロ 訓練目標

- ①ビル・マンション管理に関する法令等を学び、フロント業務、共有設備の保守点検業務といったビル・マンション管理員としての基本的な知識・技能
- ②具体的な管理・運営演習を通じた実践的スキル
- ③ビル・マンションにおける省エネ計画や具体的対策に必要な基礎知識（「カーボンマネジャーのキャリア段位制度」のレベル1に相当する知識）を習得する。

（２）営業・販売員養成

イ 仕上がり像

- ・ 省エネ・環境商品の知識を有し、省エネ制度等を積極的・効果的に活用できる営業・販売員の育成
- ・ 営業技術や接客マナー、販売技術及び在庫管理の知識・技能を身に付け、併せて省エネ・環境関連製品の知識を活かして顧客の要望を的確にとらえた営業提案、販売を行うことができる人材の育成
- ・ 将来的にカーボンマネジャーとしてエネルギーと CO₂ のマネジメントに関し、自社等において責任を持って指示・指導を実践できるリーダー的立場を目指す人材の育成

ロ 訓練目標

- ①営業・販売員として必要なコミュニケーションスキルや、営業計画、売場管理、商品管理に関する知識
- ②接客応対、クレーム・トラブル対応、アフターサービスといった販売員としての基本的な知識・技能
- ③省エネ・温室効果ガス削減等に関する各種制度や代表的手法についての知識（「カーボンマネジャーのキャリア段位制度」のレベル１に相当する知識）を習得し、省エネ・環境関連製品の知識を活かした営業・販売ができる。

２－３ カリキュラムの構築

環境・エネルギー分野では、事務局において、カーボンマネジャー「標準育成プログラム」（以下「育成プログラム」という。）のレベル１（巻末資料２参照）をベースとしたカリキュラムの素案を作成し、委員会に提示した。これらの素案は、マンション管理分野では生涯職業能力開発体系（巻末資料９参照）の「ビルメンテナンス業」の管理サービス部門及びマンション管理部門に関する情報を、また、営業・販売分野では「民生用電気機械器具製造業」の営業部門に関する職務や「電気機械器具小売業」の店舗営業部門に関する職務の情報を中心に、関連資格等の要素も勘案し訓練目標に対応したカリキュラムを作成したものである。

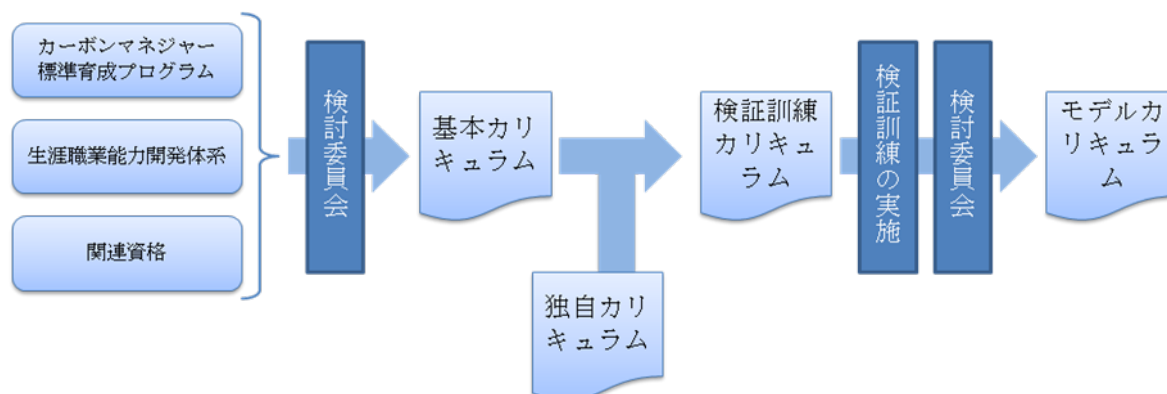


図2-1 カリキュラムの構築

2-4 基本カリキュラム

委員会において、事務局が提案したカリキュラムの内容を検討した。委員からの主な意見は次のとおりである。

- ・ 事務局案の省エネ・環境分野の科目は、内容が網羅的であり、科目間で重複も多いので、ウェイトを絞り、コアになる部分を抽出して整理すること。
- ・ 省エネに関する科目については、育成プログラムのレベル2の「エネルギー管理」（巻末資料2参照）の要素を加えること。
- ・ 省エネ・環境分野の科目は、各科共通の内容とすること。

これらの意見を踏まえ、カリキュラムの内容を精査し、委員会において訓練期間3か月の基本カリキュラムとして以下のとおり取りまとめた。

なお、カリキュラム中「L1」と表記されているのは、育成プログラムのレベル1に、「L2」はレベル2に相当する内容であることを示したものである。

基本カリキュラムの環境・エネルギー分野の科目の参考資料は、巻末資料3に一覧を掲載する。

(1) eco 時代のマンション管理員養成科

訓練科名		eco時代のマンション管理員養成科	就職先の職務	マンション管理員、ビル・マンション 管理会社の事務・営業・フロント業 務
訓練期間		3月		
訓練目標		ビル・マンション管理に関する法令等を学び、フロント業務、共有設備の保守点検業務といったビル・マンション管理員としての基本的な知識・技能を習得する。また、具体的な管理・運営演習を通して、実践的スキルについても習得する。さらに、ビル・マンションにおける省エネ計画や具体的対策に必要な基礎知識を習得する。		
仕上がり像		ビル・マンションの省エネ対策の知識を有するマンション管理員等の育成。 マンションの共有スペース等における省エネ計画や具体的対策について、住民の理解・協力を得ながら適切に推進できる人材の育成。また中小規模ビルの共有スペース等における省エネ計画の立案・推進ができ改善依頼を適切に行える人材の育成。		
学 科	科 目		科 目 の 内 容	時 間
	社会	入所式・修了式、オリエンテーション、安全衛生		
	就職支援	履歴書・職務経歴書の書き方、応募書類の書き方、面接対策、求人票の見方、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング等		24
	マンション管理員の基礎	(1)マンション管理の基礎知識 (2)マンション管理の必要性 (3)管理員のための区分所有法 (4)管理組合の組織と運営 (5)管理員のためのマンション管理適正化法 (6)マンション管理会社とは (7)管理員のための管理委託契約書 (8)管理員の業務 (9)管理組合の会計 (10)マンションと損害保険 (11)マンションと長期修繕計画 (12)マンションと大規模修繕工事 (13)個人情報保護法 (14)マンションの防犯対策 (15)マンションの防災対策 (16)マンションの苦情と対応 (17)演習問題		42
	マンション管理における各種業務	(1)マンション管理組合会計の事例 (2)標準管理規約・委託契約等の事例 (3)総会・理事会運営の事例 (4)中長期修繕計画・大規模修繕工事实務の事例 (5)管理員実務の事例		12
	ビル・マンションの設備と法令	(1)建築設備 (2)電気・TV共聴設備 (3)給排水、衛生設備 (4)空調設備 (5)搬送設備(エレベーター設備) (6)消防用設備 (7)消火活動上必要な施設 (8)その他の設備 (9)ビル・マンション管理に関する法令		12
	環境問題などの概要	(1)環境問題とグリーンイノベーション イ. 現代の環境問題 ロ. グリーンイノベーション ハ. 演習 (2)地球温暖化問題、エネルギー問題等に関する基礎知識 L1 イ. 地球温暖化問題、温室効果ガス排出源 ロ. エネルギー問題、エネルギー源 ハ. 地球温暖化防止に関する国際的枠組み(気候変動枠組み条約、京都議定書、CDM等) ニ. 排出量取引、環境税等の経済的手法 ホ. 演習 ヘ. 環境に関するディスカッション		21

第2章 モデルカリキュラムの開発

訓練の内容	省エネ・環境に関する制度	(1)カーボンマネジャー制度とは L1 イ. カーボンマネジャーに関する制度、役割、キャリアプラン、社会的意義 ロ. 環境倫理など (2)省エネに関する各種制度 L1 イ. 省エネ法 ロ. エネルギー関連制度(エネルギー基本法、エネルギー供給構造高度化法等) ハ. エネルギー計算・CO2 計算(単位の変換方法) ニ. 演習 (3)温室効果ガス削減等に関する国内の各種制度 L1 イ. 京都議定書目標達成計画、温暖化対策推進法、自主行動計画制度など ロ. 試行排出量取引制度、国内クレジット制度、JVER など ハ. 地方自治体排出量取引制度(東京都など)、カーボンオフセット、カーボンフットプリント、グリーン電力証書など ニ. 演習	20			
	省エネの実践知識	(1)温室効果ガスの算定方法 L1 イ. 6ガスの温暖化係数の基本知識 ロ. 演習 (2)省エネ・温室効果ガス削減に関する代表的手法 L1 イ. 省エネルギー診断、温室効果ガス削減診断 ロ. 運用改善、設備更新 ハ. ESCO事業 ニ. 再生可能エネルギーの導入 ホ. 森林吸収 ヘ. 代表的業種・部門における省エネ診断例 ト. 代表的業種・部門における温室効果ガス削減例 チ. 演習 (3)エネルギー管理 L2 イ. エネルギー管理の基本、定型的設備のエネルギー管理 ロ. ビル、工場におけるエネルギー管理 ハ. 家庭、小口需要家の省エネ、節電方法 ニ. ISO50001 ホ. 演習 ヘ. 省エネに関するディスカッション	43			
実技	情報リテラシー	(1)パソコン基本操作 (2)ワープロ、表計算、プレゼンテーションソフトの活用 (3)情報セキュリティ	48			
	ビル・マンション管理における日常業務演習	(1)受付等の業務 (2)点検業務(巡回業務) (3)立会業務 (4)報告・連絡・相談業務 (5)清掃業務(掃き掃除、拭き掃除など) (6)緊急時の対応	48			
	カーボンマネジャー実践	(1)エネルギー管理に関する基礎技術 L1、L2 イ. カーボンマネジャーの基礎に関する内容について調査 ロ. プレゼンテーション資料作成 ハ. プレゼンテーション ニ. 意見交換	18			
	ビル・マンションの省エネ演習	(1)省エネルギーの進め方 (2)ビルの省エネルギーチェック項目 (3)省エネルギー診断による改善提案事例 (4)省エネルギー改善事例(運用で実現する省エネ等) (5)運用による省エネルギー改善提案演習 (6)省エネを推進する資料の作成とプレゼンテーション演習	36			
訓練時間総合計		学科	174	実技	150	324
主要な機器設備 (参考)		パソコン、プロジェクタ、スクリーン				

(2) eco時代の営業・販売員養成科

訓練科名		eco時代の営業・販売員養成科	就職先の職務	省エネ・環境関連の営業・販売職務
訓練期間		3月		その他の営業・販売職務 等
訓練目標		①営業・販売員として必要なコミュニケーションスキルや、営業計画、売場管理、商品管理に関する知識 ②接客対応、クレーム・トラブル対応、アフターサービスといった販売員としての基本的な知識・技能 ③省エネ・温室効果ガス削減等に関する各種制度や代表的手法についての知識、を習得し、省エネ・環境関連製品の知識を活かした営業・販売ができる。		
仕上がり像		省エネ・環境商品の知識を有し、省エネ制度等を積極的・効果的に活用できる営業・販売員の育成。 営業技術や接客マナー・販売技術及び在庫管理の知識・技能を身に付け、併せて省エネ・環境関連製品の知識を活かして顧客の要望を的確にとらえた営業提案、販売を行うことができる人材の育成。さらには将来的にカーボンマネジャーとしてエネルギーとCO2のマネジメントに関し、自社等において責任を持って指示・指導を実践できるリーダー的立場を目指す人材の育成。		
科 目		科 目 の 内 容		時 間
学 科	社会	入所式・修了式、オリエンテーション、安全衛生		
	就職支援	履歴書・職務経歴書の書き方、応募書類の書き方、面接対策、求人票の見方、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング等		24
	営業・販売の基礎	(1)営業・販売の概要と関連知識 (2)ビジネスマナー (3)コミュニケーションスキル (4)営業・販売事務		24
	マーケティングの概要	(1)マーケティングの概要 (2)市場調査・分析 (3)営業・販売計画		18
	営業の実務	(1)営業実務の流れ (2)営業計画・管理 (3)営業技法		24
	販売の実務	(1)店舗営業計画 (2)売場管理 (3)商品管理 (4)接客販売		24
	環境問題などの概要	(1)環境問題とグリーンイノベーション イ. 現代の環境問題 ロ. グリーンイノベーション ハ. 演習 (2)地球温暖化問題、エネルギー問題等に関する基礎知識 L1 イ. 地球温暖化問題、温室効果ガス排出源 ロ. エネルギー問題、エネルギー源 ハ. 地球温暖化防止に関する国際的枠組み(気候変動枠組み条約、京都議定書、CDM等) ニ. 排出量取引、環境税等の経済的手法 ホ. 演習 ヘ. 環境に関するディスカッション		21
	省エネ・環境に関係する制度	(1)カーボンマネジャー制度とは L1 イ. カーボンマネジャーに関する制度、役割、キャリアプラン、社会的意義 ロ. 環境倫理など		20

第2章 モデルカリキュラムの開発

訓練の内容		(2)省エネに関する各種制度 L1 イ. 省エネ法 ロ. エネルギー関連制度(エネルギー基本法、エネルギー供給構造高度化法等) ハ. エネルギー計算・CO2 計算(単位の変換方法) ニ. 演習 (3)温室効果ガス削減等に関する国内の各種制度 L1 イ. 京都議定書目標達成計画、温暖化対策推進法、自主行動計画制度など ロ. 試行排出量取引制度、国内クレジット制度、JVER など ハ. 地方自治体排出量取引制度(東京都など)、カーボンオフセット、カーボンフットプリント、グリーン電力証書など ニ. 演習				
	省エネの実践知識	(1)温室効果ガスの算定方法 L1 イ. 6ガスの温暖化係数の基本知識 ロ. 演習 (2)省エネ・温室効果ガス削減に関する代表的手法 L1 イ. 省エネルギー診断、温室効果ガス削減診断 ロ. 運用改善、設備更新 ハ. ESCO事業 ニ. 再生可能エネルギーの導入 ホ. 森林吸収 ヘ. 代表的業種・部門における省エネ診断例 ト. 代表的業種・部門における温室効果ガス削減例 チ. 演習 (3)エネルギー管理 L2 イ. エネルギー管理の基本、定型的設備のエネルギー管理 ロ. ビル、工場におけるエネルギー管理 ハ. 家庭、小口需要家の省エネ、節電方法 ニ. ISO50001 ホ. 演習 ヘ. 省エネに関するディスカッション				43
実技	情報リテラシー	(1)パソコン基本操作 (2)ワープロ、表計算、プレゼンテーションソフトの活用 (3)情報セキュリティ				48
	営業・販売演習	(1)ビジネスマナー、コミュニケーションスキル (2)営業演習 (3)店舗運営、販売、在庫管理演習 (4)省エネ・環境対応機器の営業・販売演習 ・家庭用太陽光発電システム、省エネ家電等				60
	カーボンマネジャー実践	(1)カーボンマネージャの基礎に関する演習 L1・L2 イ. カーボンマネージャの基礎に関する内容について調査 ロ. プレゼンテーション資料作成 ハ. プレゼンテーション ニ. 意見交換				18
訓練時間総合計		学科	198	実技	126	324
主要な機器設備 (参考)		パソコン、プロジェクタ、スクリーン				

2-5 検証訓練カリキュラム

第1章第3節の3-3のとおり、検証訓練は、委員会において取りまとめた「基本カリキュラム」と、訓練委託先機関が基本カリキュラムの仕上がり像及び訓練目標を踏まえて提案した訓練期間1か月の「独自カリキュラム」を合わせた、訓練期間4か月のコースとして、「eco時代のマンション管理員養成科」と「eco時代の営業・販売員養成科」の2科について、1コースずつ実施することとした。

検証訓練のカリキュラムは次のとおりである。

(1) eco 時代のマンション管理員養成科

訓練科名	e c o時代のマンション管理員養成科	就職先の 職 務	マンション管理員、ビル・マンション管理会社の事務・営業・フロントマネジャー及び不動産会社の宅建取引の事務・営業業務等
訓練期間	平成 24 年 11 月 27 日～平成 25 年 3 月 22 日 (4 か月)		
訓練目標	マンション・ビル管理・宅建取引に関する法令等を学び、管理員・フロントマネージャー・営業員としての基本的な知識・技能を修得する。また、具体的な管理・運営演習を通じ、実践的スキルについても習得する。さらに、マンション・ビルにおける省エネ計画や具体的対策に必要な基礎知識を習得する。 マンション・ビル管理、宅建取引、会計に関する法令・実務等を学び、管理員・フロントマネージャー・営業員としての基本的な知識・技能を習得する。また、具体的な管理・運営演習を通じ、実践的スキルについても習得する。 就職活動・就職後の職業人としての基礎能力を養うための知識・スキルを習得する。		
仕上がり像	マンション・ビル・不動産の省エネ対策を有するマンション管理員・事務員・フロント・営業員等の育成。 マンションの共有スペース等における省エネ計画や、付帯的な対策について、住民の理解・協力を得ながら適切に推進できる人材の育成。またビルの共有スペース等における省エネ計画の立案・推進ができ、改善依頼を適切に対処できる人材の育成。 マンション・ビル・不動産の省エネ対策、不動産取引・会計といった幅広い知識を有するマンション管理員・事務員・フロント・営業員等の育成		
訓練 の 内 容	科 目	科 目 の 内 容	訓練時間
	社会 就職支援	入所式・修了式・オリエンテーション ジョブ・カードの役割・解説、履歴書・職務経歴書の書き方、擬似面接、求人情報提供、就職相談	2 4
	マンション管理の基礎知識	民法、マンション管理法令、管理組合運営、会計、保険、建物修繕・保全維持、防犯防災対策、苦情対応、安全管理	4 2
	マンション管理における 日常業務	委託契約、総会・理事会・委員会運営、苦情対応、修繕計画	1 2
	ビル・マンションの設備と 法令	建物の仕組み、設備の仕組み、建物設備管理法令	1 2
	環境問題等の概要	環境問題とグリーンイノベーション、自然環境問題・エネルギー問題	2 1
	省エネ・環境に関する制度	カーボンマネージャー制度、省エネ対策	2 0
	省エネの実践知識	温室効果ガス算定、省エネ・温室効果ガス削減、エネルギー管理	4 3
	不動産取引法令	不動産取引における民法等の法令、建築基準法・消防法等に関する知識、建築物・設備・都市計画に関する諸法令上の制限・制約に関する知識、安全・衛生に関する知識、マンション管理に関わる不動産法令・税法の知識	4 8
	職業能力基礎講習	自己理解、職業意識、表現スキル、人間関係スキル等	1 2

第2章 モデルカリキュラムの開発

実 技	情報リテラシー	ビル・マンション管理における情報管理、文書・表計算演習	4 8
	ビル・マンション管理における日常業務演習	管理員業務演習、フロント実務、管理組合会計実務、保険実務	4 8
	ビル・マンション管理における日常業務演習Ⅱ	建物設備演習、清掃業務演習、資格試験の模擬演習	2 4
	カーボンマネジャー実践	エネルギー管理に関する基礎技術	1 8
	ビル・マンションの省エネ演習	省エネ対策、省エネ推進、改善に向けての提案、プレゼンテーション	3 6
	簿記会計演習	簿記、マンション会計の演習	2 4
訓練時間総合計 4 3 2 時間（学科 2 3 4 時間、実技 1 9 8 時間）			
主要な機器設備 （参 考）		パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード 当校親密企業施設の利用	

(2) eco 時代の営業・販売員養成科

訓練科名	e c o時代の営業・販売員養成科		就職先の 職 務	省エネ、環境関連の営業・ 販売職務 その他の営業・販売職務 等
訓練期間	平成 24 年 11 月 27 日～ 平成 25 年 3 月 22 日（ 4 か月）			
訓練目標	①営業・販売員として必要なコミュニケーションスキルや、営業計画、売場管理、商品管理に関する知識 ②接客対応、クレーム・トラブル対応、アフターサービスといった販売員としての基本的な知識・技能 ③省エネ・温室効果ガス削減等に関する各種制度や代表的手法についての知識を習得し、省エネ・環境関連製品の知識を活かした営業・販売ができる。			
仕上がり像	省エネ・環境商品の知識を有し、省エネ制度等を積極的・効果的に活用できる営業・販売員の育成。営業技術や接客マナー・販売技術及び在庫管理の知識・技能を身に付け、併せて省エネ・環境関連製品の知識を活かして顧客の要望を的確にとらえた営業提案、販売を行うことができる人材の育成。さらには将来的にカーボンマネージャーとしてエネルギーとCO2のマネジメントに関し、自社等において責任を持って指示・指導を実践できるリーダー的立場を目指す人材の育成。			
訓練内容	科 目	科 目 の 内 容		訓練時間
	学 科	社会 就職支援	開講式・修了式、オリエンテーション、安全衛生 履歴書・職務経歴書の書き方、応募書類の書き方、面接対策、キャリアの棚卸、求人票の見方、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング等	6 24
		営業・販売の基礎	(1) 営業・販売の概要と関連知識 (2) ビジネスマナー (3) コミュニケーションスキル (4) 営業・販売事務	24
		マーケティングの概要	(1) マーケティングの概要 (2) 市場調査・分析 (3) 営業・販売計画	18
		営業の実務	(1) 営業実務の流れ (2) 営業計画・管理 (3) 営業技法	24
		販売の実務	(1) 店舗営業計画 (2) 売場管理 (3) 商品管理 (4) 接客販売	24

	エネルギー消費効率	(1) 家庭における機器が消費するエネルギー イ. エネルギー別：電気、ガス、石油 ロ. 製品別：エアコン、冷蔵庫、照明、炊事（レンジ）、風呂（温水器）、電気毛布、便座 ハ. ヒートポンプの原理と効率 (2) 自家用車の消費エネルギー比較 イ. ガソリン車、ディーゼル車、ハイブリット車、電気自動車 (3) 交通手段の消費エネルギー イ. 自家用車、バス、鉄道、船舶、飛行機など (4) 住宅のエネルギー消費効率 イ. 住宅の断熱性能 ロ. 太陽光発電	24
	日本のエネルギー事情	(1) エネルギー白書（供給と消費） (2) 環境家計簿	12
	製品ライフサイクル	(1) 原料、材料に含まれる重金属・化学物質 (2) 製品の使用中のエネルギー (3) 製品の廃棄処理 (4) 3R（Reduce, Recycle, Reuse）	24
	環境にやさしい社会活動	(1) むり・むら・むだの削減を始めとした環境問題解決への事例演習 (2) 表示ラベル イ. 省エネラベル ロ. ecoラベル (3) 社会活動事例 イ. カーボンフットプリントの事例 ロ. 環境にやさしい企業活動の事例 ハ. 環境にやさしい地域活動の事例 ニ. 環境にやさしいプロジェクト活動の事例	24
	環境問題などの概要	(1) 環境問題とグリーンイノベーション イ. 現代の環境問題 ロ. グリーンイノベーション ハ. 演習	21

	省エネ・環境に関する制度	(2) 地球温暖化問題、エネルギー問題等に関する基礎知識 イ. 地球温暖化問題、温室効果ガス排出減 ロ. エネルギー問題、エネルギー源 ハ. 地球温暖化防止に関する国際的枠組み（気候変動枠組み条約、京都議定書、CDM等） ニ. 排出量取引、環境税等の経済的手法 ホ. 演習 ヘ. 環境に関するディスカッション (1) カーボンマネジャー制度とは L1 イ. カーボンマネジャーに関する制度、役割、キャリアプラン、社会的意義 ロ. 環境倫理など (2) 省エネに関する各種制度 L1 イ. 省エネ法 ロ. エネルギー関連制度（エネルギー基本法、エネルギー供給構造高度化法等） ハ. エネルギー計算・CO₂計算（単位の変換方法） ニ. 演習 (3) 温室効果ガス削減等に関する国内の各種制度 イ. 京都議定書目標達成計画、温暖化対策推進法、自主行動計画制度など ロ. 試行排出量取引制度、国内クレジット制度、JVERなど ハ. 地方自治体排出量取引制度（東京都など）、カーボンオフセット、カーボンフットプリント、グリーン電力証書など ニ. 演習 (1) 温室効果ガスの算定方法 L1 イ. 6ガスの温暖化係数の基本知識 ロ. 演習 (2) 省エネ・温室効果ガス削減に関する代表的手法 L1 イ. 省エネルギー診断、温室効果ガス削減診断 ロ. 運用改善、設備更新 ハ. E S C O事業 ニ. 再生可能エネルギーの導入 ホ. 森林吸収 ヘ. 代表的業種・部門における省エネ診断例 ト. 代表的業種・部門における温室効果ガス削減例 チ. 演習	20 43
	省エネの実践知識		

第2章 モデルカリキュラムの開発

		(3) エネルギー管理 L2 イ. エネルギー管理の基本、定期的設備のエネルギー管理 ロ. ビル、工場におけるエネルギー管理 ハ. 家庭、小口需要家の省エネ、節電方法 ニ. ISO50001 ホ. 演習 ヘ. 省エネに関するディスカッション	
実 技	情報リテラシー	(1) パソコン基本操作 (2) ワープロ、表計算、プレゼンテーションソフトの活用 (3) 情報セキュリティ	48
	営業・販売演習	(1) ビジスマナー、コミュニケーションスキル (2) 営業演習 (3) 店舗運営、販売、在庫管理演習 (4) 省エネ・環境対応機器の営業・販売演習 ・家庭用太陽光発電システム、省エネ家電等	60
	トラブル/クレーム対応	(1) 営業・販売現場でのクレーム対応 (2) 営業・販売現場でのトラブル対応	6
	判断をする手法	(1) SWOT 分析 (2) 性格診断 (3) マーケット診断	18
	カーボンマネジャー実践	(1) カーボンマネジャーの基礎に関する演習 L1・L2 イ. カーボンマネジャーの基礎に関する内容について調査 ロ. プレゼンテーション資料作成 ハ. プレゼンテーション ニ. 意見交換	18
訓練時間総合計 438時間（学科 288時間、実技 150時間）			
主要な機器設備 （参 考）		パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード	

2-6 検証訓練の実施結果

(1) eco 時代のマンション管理員養成科

イ 訓練実績

神奈川県横浜市で実施。定員 20 名に対し、23 名の応募があり、19 名が入所した。訓練修了後 3 か月時点（平成 25 年 6 月末）における就職率は 73.7%（速報値）であった（中退就職者を含む。）。（表 2-1）

表 2-1 「eco 時代のマンション管理員養成科」訓練実績

科名	実施場所	期間	定員	応募	入所	中退	修了				就職率	
							就職	就職				
										雇用	自営	
eco時代の マンション管理 員養成科	神奈川県 横浜市	4か月	20	23	19	3	3	16	11	11	0	73.7%

ロ 受講者アンケート

本訓練科の全受講者を対象に、訓練コース改善のためのアンケートを実施した。実施時期は、入所時（平成 24 年 11 月 27 日）、訓練開始後 2 か月経過時点（平成 25 年 2 月 5 日）、3 か月経過時点（平成 25 年 3 月 8 日）、修了時点（平成 25 年 3 月 21 日）の 4 回である。

①受講動機

訓練受講の動機を入所時のアンケートにおいて尋ねたところ、「就職に有利な資格を取得したい」が最も多く、以下、「職業能力のレベルアップを図って職業選択の幅を広げたい」、「未経験の職種への就職を希望している」、「今後成長が期待される分野の職業訓練である」となっている（図 2-2）。

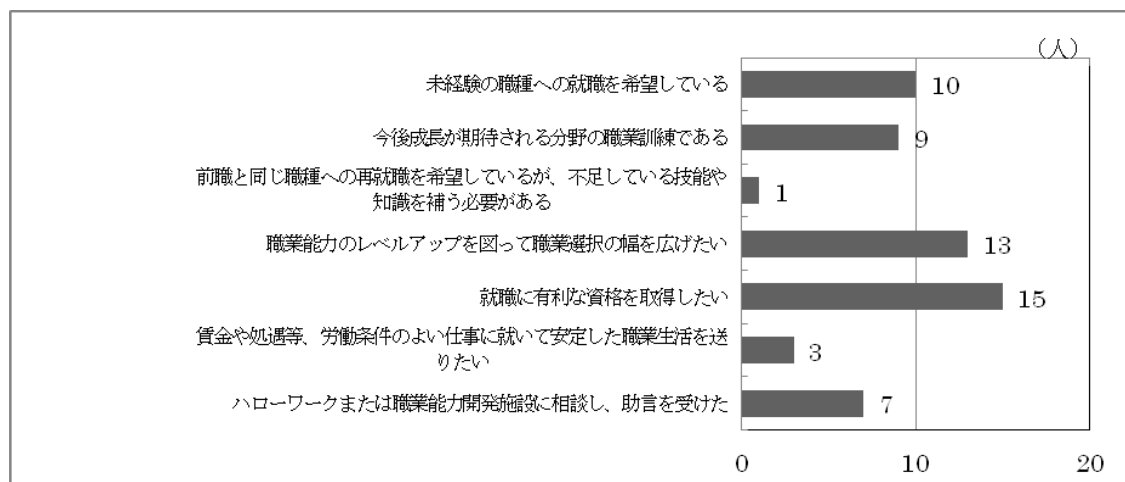


図 2-2 受講動機（複数回答；n=19）

②カリキュラムの評価

訓練カリキュラムの評価（難易度、時間設定及び習得度）に関する設問は、訓練開始後2か月経過時点、3か月経過時点、修了時のアンケートで実施した。訓練開始後2か月経過時点では、マンション管理に関する科目が終了し、3か月経過時点では環境・エネルギー関連の科目（学科）の訓練が行われていた。

訓練修了時においては、全訓練期間を振り返ってもらい、カリキュラムの評価について質問した。

(a) 科目の難易度

マンション管理関連の科目では、8割以上の受講者が、「ビル・マンションの設備と法令」と「不動産取引法令」について、「難しい・やや難しい」と回答している（図2-3）。

環境・エネルギー関連の科目では、「省エネ・環境に関する制度」と「省エネの実践知識」について、「難しい・やや難しい」と回答した受講者の割合が高い（図2-4）。

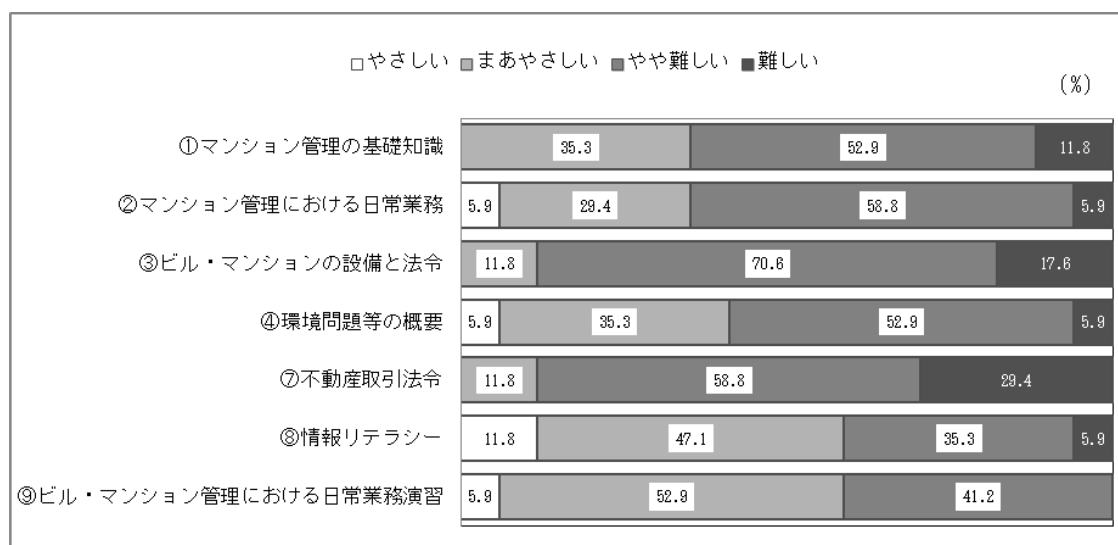


図2-3 難易度【訓練開始2か月経過時点】(n=17)

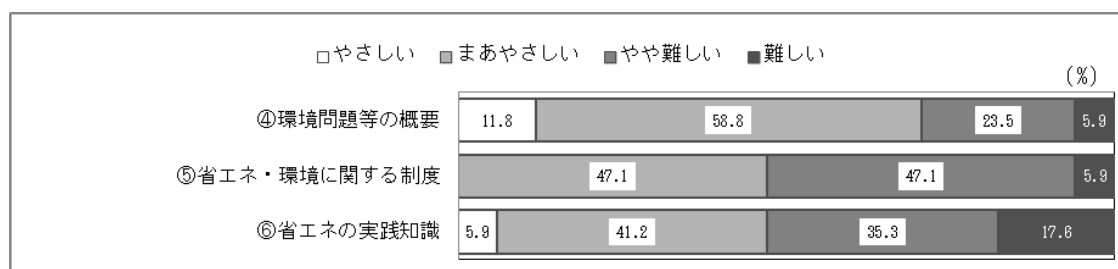


図2-4 難易度【訓練開始3か月経過時点】(n=17)

修了時点のアンケートでは、「ビル・マンションの設備と法令」、「不動産取引法令」、「カーボンマネジャー実践」及び「簿記会計演習」の科目で「難しい・やや難しい」と回答した受講者が多かった（図 2－5）。

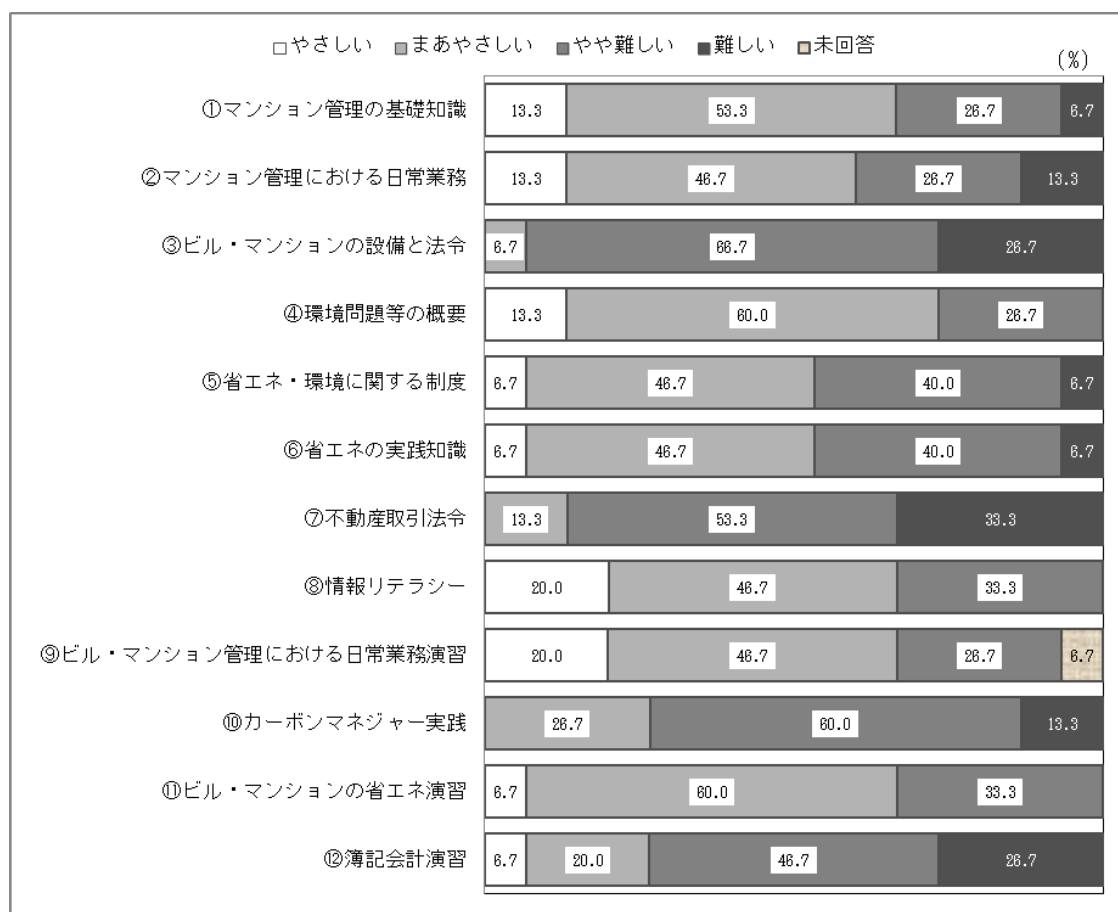


図 2－5 難易度【訓練修了時点】(n=15)

(b) 科目の時間設定

科目の時間設定については、全般的に「短い・やや短い」と感じている受講者が多く、特に、マンション管理関係では、「ビル・マンションの設備と法令」、「不動産取引法令」で「短い」と回答した受講者が多かった（図 2－6 及び図 2－7）。

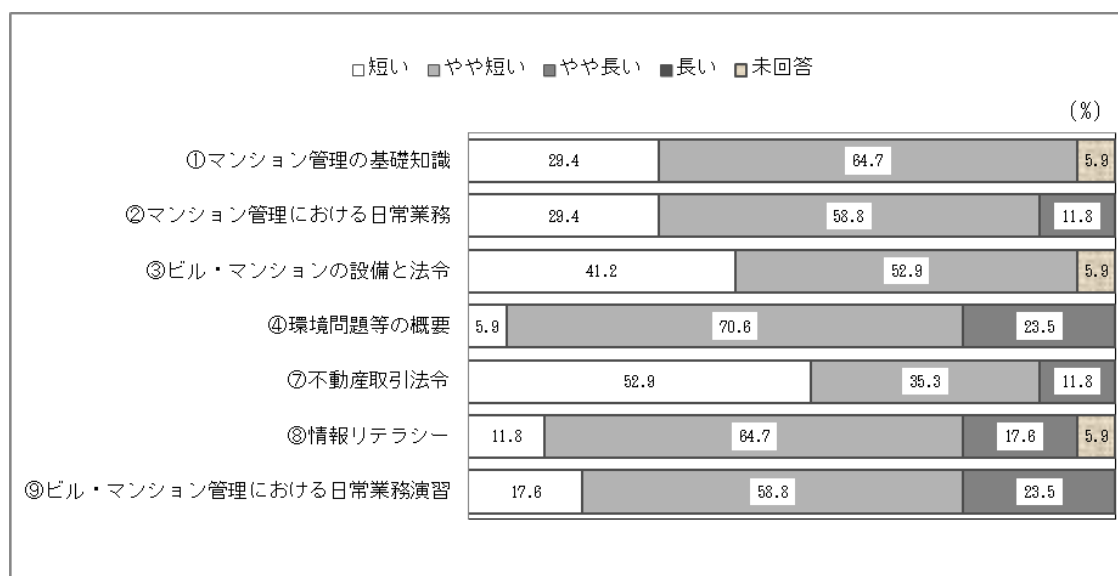


図 2-6 時間設定【訓練開始 2 か月経過時点】(n=17)

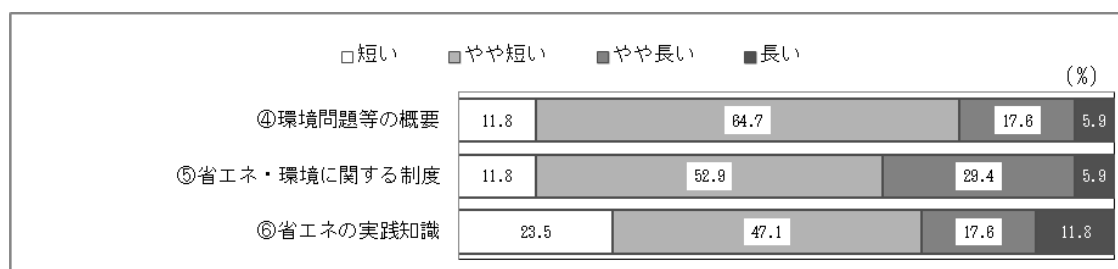


図 2-7 時間設定【訓練開始 3 か月経過時点】(n=17)

修了時点のアンケートでは、中間のアンケートと同様、全般的に「短い・やや短い」と感じている受講者が多く、特に「ビル・マンションの設備と法令」、「不動産取引法令」、「カーボンマネジャー実践」、「簿記会計演習」の 4 科目については、「短い」と回答した受講者が多かった（図 2-8）。

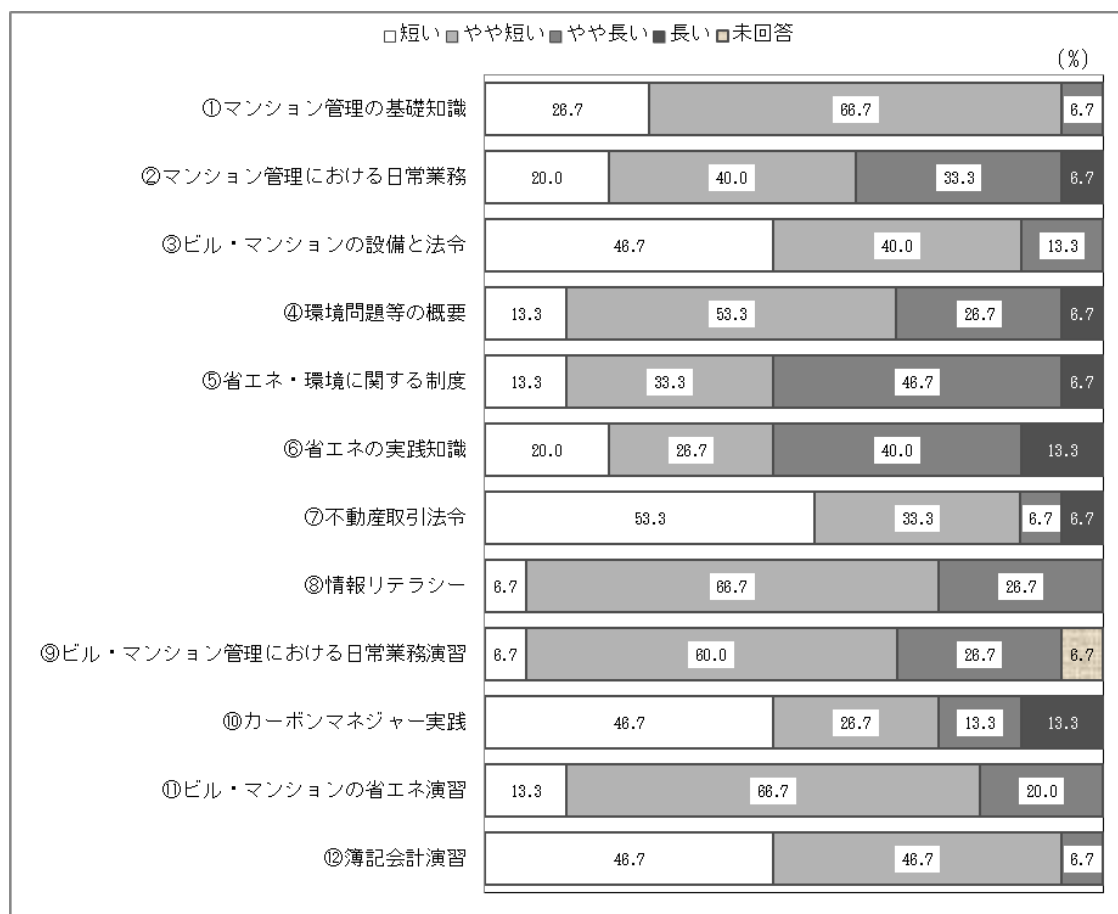


図 2 - 8 時間設定【訓練修了時点】(n=15)

(c) 訓練の習得度

訓練の習得度については、マンション管理関連では、「ビル・マンションの設備と法令」で「あまり習得できなかった」と回答した受講者が多く、環境・エネルギー関連では、およそ6割の受講者が「省エネ・環境に関する制度」と「省エネの実践知識」について、「習得できなかった・あまり習得できなかった」と回答している（図 2 - 9 及び図 2 - 10）。

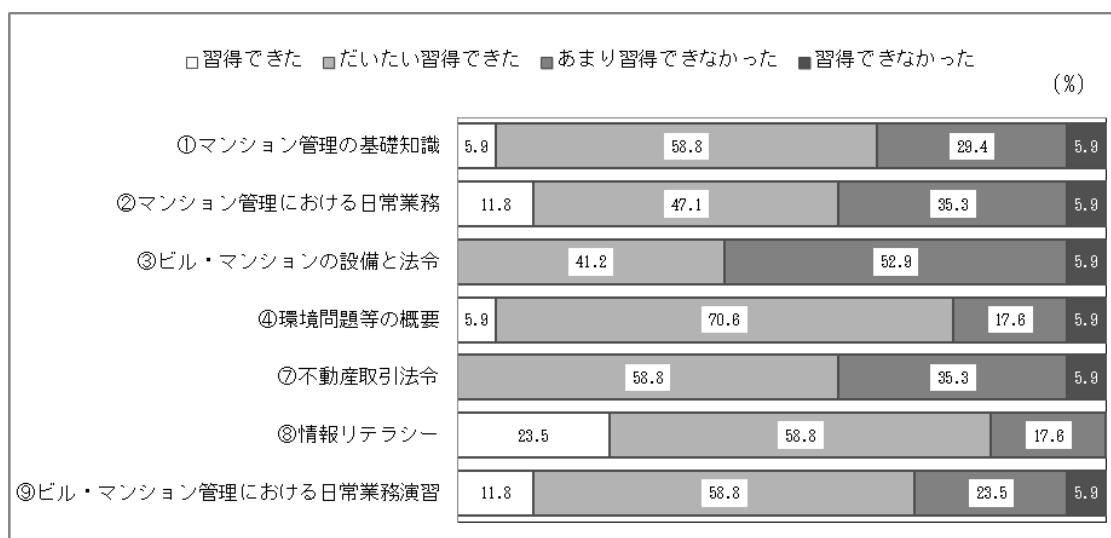


図2-9 習得度【訓練開始2か月経過時点】(n=17)

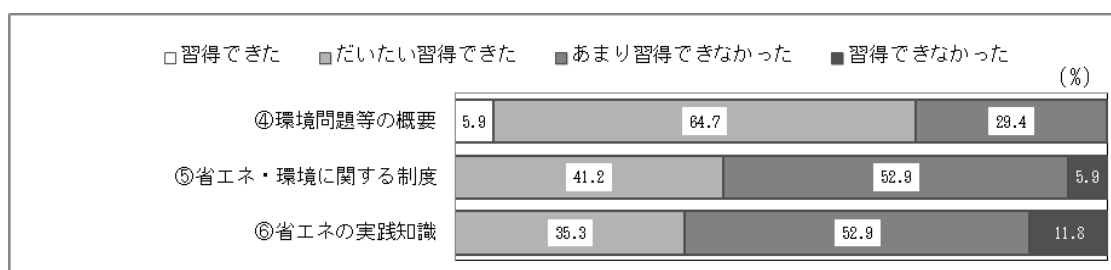


図2-10 習得度【訓練開始3か月経過時点】(n=17)

修了時点のアンケートにおいても、上記とほぼ同様の傾向で、「ビル・マンションの設備と法令」、「不動産取引法令」、「カーボンマネジャー実践」、「簿記会計演習」の4科目で「習得できなかった・あまり習得できなかった」と回答した受講者が多かった(図2-11)。

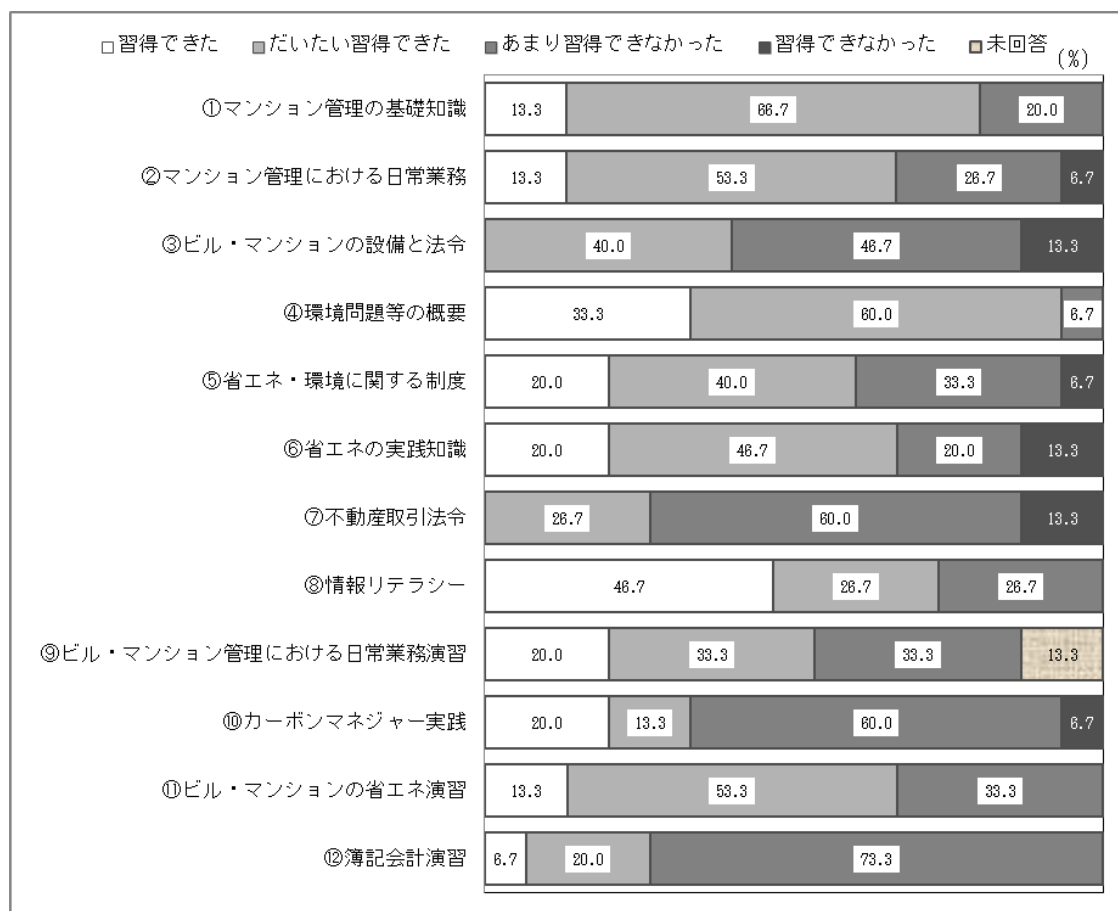


図 2-1-1 習得度【訓練修了時点】(n=15)

③テキスト及び配付資料

訓練開始後2か月経過時点のアンケートでは、主としてマンション管理関連の科目のテキストや資料が設問の対象となり、受講者の7割弱が「わかりやすい・まあわかりやすい」と回答している。一方、訓練開始後3か月経過時点のアンケートでは、環境・エネルギー関連の科目のテキスト等が対象となり、受講者の7割が「わかりにくい・ややわかりにくい」と回答している(図2-1-2)。

なお、この訓練科で使用したテキスト(オリジナル教材を除く。)については、巻末資料4に一覧を掲載する。

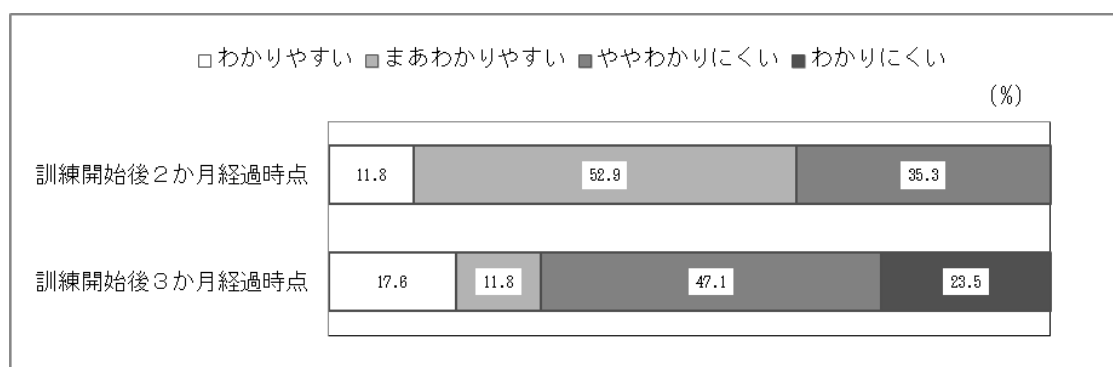


図2-12 テキスト及び配付資料 (n=17)

(2) eco 時代の営業・販売養成科

神奈川県川崎市で実施する予定であったが、応募状況が低調であったため、中止のやむなきに至った。

なお、応募状況が低調であった原因や求職者のニーズを分析するため、首都圏のハローワークのうち、川崎、横浜、渋谷の3所の窓口担当者にヒアリングを実施した。窓口担当者の主な意見は次のとおりである。

- ・ 前職が営業・販売職種の方でキャリアを活かして再就職を希望する方は多くない。
- ・ 前職である程度の成績を残した方や自信のある方が営業・販売職を希望すると思われるが、そういう方はハローワークに来所せず、自分自身で再就職するだろう。
- ・ 別職種から営業・販売職種を希望する方は、ほとんどいない。営業事務経験者からたまに営業職に転職する方はいる。
- ・ 別職種から営業・販売職種を希望する方は、職務内容よりも給与といった条件面で希望する方が多い。その場合でも、ハローワーク窓口での相談を行っていく中で他の職種へ希望を変える方がかなりいる。
- ・ 営業・販売職は敬遠されがち。特に営業職。ルートセールスはまだ良いが、新規開拓の営業は特に敬遠され、若い人ほどその傾向は強い。
- ・ 営業・販売職は、求人はあるが求職者は少ない。特に営業は敬遠されがちである。

2-7 訓練カリキュラムの検証

平成25年3月12日に開催された第3回委員会において、検証訓練の実施状況、検証訓練受講者に対するアンケート（入所時、訓練開始後2か月経過時点及び3か月経過時点に実施したもの）、関係機関に対するヒアリング結果等を踏まえて訓練カリキュ

ラムの検証を行い、事務局が提案したカリキュラム改善案について検討を行った。概要は次のとおりである。

（１）委員会における主な意見

- ・ 受講者に対するアンケートで、環境・エネルギー関連の科目に関するテキスト等が「ややわかりにくい・わかりにくい」という回答が多かった要因としては、eco 検定等の資格対策テキストはボリュームがあり、内容も難しく、全部教えようとすると時間が足りなくなって理解できなかったということが考えられる。
- ・ 環境・エネルギー関連の科目では、資格対策テキストを使用すると講義が一方通行になってしまうので、基本カリキュラムを取りまとめる際に推奨したテキスト¹を使用して懇切丁寧に説明するとよい。導入部では、身近な題材を取り上げて講師と受講者が話し合う双方向の講義を取り入れて訓練を行うと受講者の理解も進む。
- ・ 本科における環境・エネルギー関連の科目については、環境一般を教えればよいというのではなく、マンション管理のためのエコなので、マンション管理における特有の問題を理解した上で教えることが大切である。また、マンション管理を担当する講師も、事前に環境のことを理解している方と教える内容を事前にすり合わせておく必要がある。本科のような、ある職業に環境といった特定の分野を持ち込む場合には、全てを持ち込むのではなく、その職業に特有な部分をピックアップして教えることが重要である。
- ・ 環境・エネルギー分野の科目を担当する講師については、例えば、「eco 検定等に合格している」といった要件を設定することも必要かも知れない。
- ・ カーボンマネジャーのキャリア段位でも議論になったが、「できる（実践的スキル）」の科目については、実際に省エネや温室効果削減等に携わったことのある人を推奨する、といったことを講師の要件に記載する必要があると思う。
- ・ 科目の内容が多岐にわたっているため、各担当講師が１、２回集まって講師会議を開催し、カリキュラムの全体の目的や、科目分担について他の講師との関係でどのようなポジションになっているか共有を図ることが大切である。
- ・ 独自カリキュラムで追加されたマンション関連の「不動産取引法令」については、就職した後、いろいろな場面で役に立つと思う。

（２）カリキュラム改善案

Ⅰ eco 時代のマンション管理員養成科の見直し

事務局の改善案は、受講者アンケートや訓練委託先機関の担当者に対するヒアリングの結果、受講者は関連資格の取得意欲が高いこと、全般的に時間設定

1 安達 昇編著『「省エネ」を考える授業プラン 53』（財団法人省エネルギーセンター、2003 年）

が短いと感じていること、特に法令関係は習得度に関しても他の科目に比べて低いこと、科目の内容に重複がある等の意見があったことを踏まえ、仕上がり像を、①マンションの省エネ対策に対応できるマンション管理員の養成を主とするものと、②ビル・マンション管理会社のフロント業務や宅建取引業務担当者等の育成を主とするもの、の二つに分け、①については訓練期間3か月の「eco時代のマンション管理員養成科」、②については訓練期間5か月の「eco時代のマンション管理事務員養成科」として提案したものである。

改善案は基本カリキュラム（2-4の（1）を参照）をベースとし、訓練時間については、訓練の運用面に関する訓練委託先機関の意見を踏まえて6の倍数で揃え、時間割が組みやすくなるようにした。科ごとの改善案のポイントは次のとおりである。

①eco時代のマンション管理員養成科

検証訓練で訓練委託先機関から提案のあった独自カリキュラム（2-5の（1）を参照）の「不動産取引法令」及び「簿記会計演習」を削除したこと。

②eco時代のマンション管理事務員養成科

宅建主任者等の関連資格の取得を意識して、「不動産取引法令」等の法令関係の訓練時間を大幅に増やすとともに、実技科目の「ビル・マンション管理における日常業務演習」に独自カリキュラムの「簿記会計演習」を加味し、さらに、「不動産取引実務」を新たに追加したこと。

これらの改善案は、委員会において了承された。委員からは、②のeco時代のマンション管理事務員養成科は、①よりもカリキュラムの内容に幅を持たせた分、当該訓練科の受講者にとっては就職先を探す上でも、マンション管理だけではなく、ビル・マネジメントや賃貸マンション関係など、選択の幅が広がるだろうとの感想をいただいた。

ロ eco時代の営業・販売員養成科の見直し

事務局の改善案は、eco時代の営業・販売員養成科が中止となった要因について、営業・販売職種は求人ニーズがある一方で、求職者からは敬遠されがちであるとのハローワーク窓口担当者の意見等を踏まえ、都道府県にモデルカリキュラムとして情報提供する上では営業・販売員養成というかたちで示すのは困難であるとして、環境・エネルギー関連に特化したかたちで、「環境ビジネス科」として提案したものである。

環境ビジネス科の訓練期間が「3か月＋ α 」となっているのは、3か月の部分を基礎部分とし、＋ α の部分は訓練委託先機関が対応可能な分野を加味して全体のカリキュラムを設定できるようにしたことによる。3か月の部分のカリキュラムについては、実施を予定していたeco時代の営業・販売員養成科のカ

リキュラム（２－５（２）を参照）をベースに作成した。

事務局の改善案に対する委員からの主な意見は次のとおりである。

- ・ 環境分野は新規成長分野の柱の一つであるが、求人が増えているというのがなかなか見えない状況にある。雇用の面で考えると、関連する産業が徐々に広がった後に求人がついてくるので、今後、産業が盛り上がってきたときに対応できるよう、基礎的な部分を環境ビジネス科のカリキュラムに表現したものであると理解している。
- ・ 省エネは全産業に影響を及ぼすものであることから、カリキュラムに幅をもたせて産業横断的に対応できるように設定したのが環境ビジネス科であると積極的にアピールすべきである。
- ・ 環境は全職種と関わりがある。今後の広がりを考える上では、人気の職種に環境を貼り付けるということも考えていく必要があるかも知れない。
- ・ 環境産業分類（巻末資料５）の「廃棄物処理・資源有効利用」と環境知識を結びつけるというのも今後の広がりを考えると可能性としてあると思う。
- ・ 実技の科目に、地域の課題を入れて問題を解かせるといった演習を設けると、地域に密着した仕事をしたい方や就職を希望する方にも強くアピールできるのではないかな。
- ・ 地域に根ざしたものとして、条例をカリキュラムに取り入れるとよいのではないかな。
- ・ 「地域のニーズのある」という表現よりも、「地域に根ざした」、「地域に密着した」、「地域の産業特性に合った」といった表現でカリキュラムをPRするとハローワークでも紹介しやすいのではないかな。

（３）モデルカリキュラム

委員会での議論や委員会開催後に実施した訓練修了時アンケートの結果等を踏まえ、最終的に事務局において、①「eco 時代のマンション管理員養成科」（訓練期間３か月）、②「eco 時代のマンション管理事務員養成科」（訓練期間５か月）、③「環境ビジネス科」（訓練期間３か月＋ α ）の３コースをモデルカリキュラムとして取りまとめた（図２－１３、図２－１４及び図２－１５）。

これらのモデルカリキュラムを含む本事業の成果物については、第３章に示す。

第2章 モデルカリキュラムの開発

基本カリキュラム			検証訓練カリキュラム			モデルカリキュラム		
訓練科名: eco時代のマンション管理員養成科			訓練科名: eco時代のマンション管理員養成科			訓練科名: eco時代のマンション管理員養成科		
就職先の職務: マンション管理員、ビル・マンション管理 会社の事務・営業・フロント業務			就職先の職務: マンション管理員、ビル・マンション管理 会社の事務・営業・フロントマネジャー及 び不動産会社の宅建取引の事務・営業			就職先の職務: ビル・マンション管理員等の業務		
訓練期間: 3か月			訓練期間: 4か月			訓練期間: 3か月		
訓練目標: ビル・マンション管理に関する法令等を学 び、フロント業務、共有設備の保守点検 業務といったビル・マンション管理員とし ての基本的な知識・技能を習得する。また、 具体的な管理・運営演習を通して、実 践的スキルについても習得する。さらに、 ビル・マンションにおける省エネ計画や具 体的対策に必要な基礎知識を習得する。			訓練目標: マンション・ビル管理・宅建取引に関する 法令等を学び、管理員・フロントマネ ジャー・営業員としての基本的な知識・技 能を修得する。また、具体的な管理・運営 演習を通じ、実践的スキルについても習 得する。さらに、マンション・ビルにおける 省エネ計画や具体的対策に必要な基礎 知識を習得する。			訓練目標: ビル・マンション管理に関する法令等を学 び、フロント業務、共有設備の保守点検 業務といったビル・マンション管理員とし ての基本的な知識・技能を習得する。また、 具体的な管理・運営演習を通して、実 践的スキルについても習得する。さらに、 ビル・マンションにおける省エネ計画や具 体的対策に必要な基礎知識を習得する。		
仕上がり像: ビル・マンションの省エネ対策の知識を有 するマンション管理員等の育成。 マンションの共有スペース等における省 エネ計画や具体的対策について、住民の 理解・協力を得ながら適切に推進できる 人材の育成。また中小規模ビルの共有ス ペース等における省エネ計画の立案・推 進ができ改善依頼を適切に行える人材の 育成。			仕上がり像: マンション・ビル・不動産の省エネ対策を 有するマンション管理員・事務員・フロ ント・営業員等の育成。 マンションの共有スペース等における省 エネ計画や、付帯的な対策について、住 民の理解・協力を得ながら適切に推進で きる人材の育成。またビルの共有ス ペース等における省エネ計画の立案・推 進ができ改善依頼を適切に対処できる人材 の育成。			仕上がり像: ビル・マンションの省エネ対策の知識を有 するマンション管理員等の育成。 マンションの共有スペース等における省 エネ計画や具体的対策について、住民の 理解・協力を得ながら適切に推進できる 人材の育成。また中小規模ビルの共有ス ペース等における省エネ計画の立案・推 進ができ改善依頼を適切に行える人材の 育成。		
訓練 の内容	科 目	時	科 目	時	科 目	時		
	社会		社会		社会			
	就職支援	24	就職支援	24	就職支援	24		
			職業能力基礎講習	12		0		
	マンション管理員の基礎	42	マンション管理員の基礎	42	マンション管理員の基礎	42		
	学		学		学			
	マンション管理における各 種業務	12	マンション管理における各 種業務	12	マンション管理における各 種業務	12		
	科		科		科			
	ビル・マンションの設備と法令	12	ビル・マンションの設備と法令	12	ビル・マンションの設備と法令	12		
			不動産取引法令	48		0		
	環境問題などの概要	21	環境問題などの概要	21	環境問題などの概要	24		
	省エネ・環境に係る制度	20	省エネ・環境に係る制度	20	省エネ・環境に係る制度	24		
	省エネの実践知識	43	省エネの実践知識	43	省エネの実践知識	48		
実 技	情報リテラシー	48	情報リテラシー	48	情報リテラシー	48		
	ビル・マンション管理におけ る日常業務演習	48	ビル・マンション管理におけ る日常業務演習	22	ビル・マンション管理におけ る日常業務演習	36		
	カーボンマネジャー実践	18	簿記会計演習	24		0		
	ビル・マンションの省エネ演 習	36	カーボンマネジャー実践	18	カーボンマネジャー実践	18		
			ビル・マンションの省エネ演 習	36	ビル・マンションの省エネ演 習	36		
訓練時間(学科)		174	訓練時間(学科)		234	訓練時間(学科)		186
訓練時間(実技)		150	訓練時間(実技)		198	訓練時間(実技)		138
訓練時間総合計		324	訓練時間総合計		432	訓練時間総合計		324

図2-13 モデルカリキュラムの変遷（eco時代のマンション管理員養成科）

基本カリキュラム			検証訓練カリキュラム			モデルカリキュラム		
訓練科名: eco時代のマンション管理員養成科			訓練科名: eco時代のマンション管理員養成科			訓練科名: eco時代のマンション管理事務員養成科		
就職先の職務: マンション管理員、ビル・マンション管理会社の事務・営業・フロント業務			就職先の職務: マンション管理員、ビル・マンション管理会社の事務・営業・フロントマネジャー及び不動産会社の宅建取引の事務・営業			就職先の職務: マンション管理員、ビル・マンション管理会社の事務・営業・フロント業務等及び不動産会社の宅建取引の事務・営業等の業務		
訓練期間: 3か月			訓練期間: 4か月			訓練期間: 5か月		
訓練目標: ビル・マンション管理に関する法令等を読み、フロント業務、共有設備の保守点検業務といったビル・マンション管理員としての基本的な知識・技能を習得する。また、具体的な管理・運営演習を通して、実践的スキルについても習得する。さらに、ビル・マンションにおける省エネ計画や具体的な対策に必要な基礎知識を習得する。			訓練目標: マンション・ビル管理・宅建取引に関する法令等を読み、管理員・フロントマネジャー・営業員としての基本的な知識・技能を修得する。また、具体的な管理・運営演習を通じ、実践的スキルについても習得する。さらに、マンション・ビルにおける省エネ計画や具体的な対策に必要な基礎知識を習得する。			訓練目標: ビル・マンション管理に関する法令等を読み、フロント業務、共有設備の保守点検業務といったビル・マンション管理員としての基本的な知識・技能を習得する。また、具体的な管理・運営演習を通して、実践的スキルについても習得する。さらに、ビル・マンションにおける省エネ計画や具体的な対策に必要な基礎知識、 <u>不動産取引・マンション会計といった幅広い関連知識、技能・技術を習得する。</u>		
仕上がり像: ビル・マンションの省エネ対策の知識を有するマンション管理員等の育成。 マンションの共有スペース等における省エネ計画や具体的な対策について、住民の理解・協力を得ながら適切に推進できる人材の育成。また中小規模ビルの共有スペース等における省エネ計画の立案・推進ができ改善依頼を適切に行える人材の育成。			仕上がり像: マンション・ビル・不動産の省エネ対策を有するマンション管理員・事務員・フロント・営業員等の育成。 マンションの共有スペース等における省エネ計画や、付帯的な対策について、住民の理解・協力を得ながら適切に推進できる人材の育成。またビルの共有スペース等における省エネ計画の立案・推進ができ、改善依頼を適切に対処できる人材の育成。			仕上がり像: ビル・マンションの省エネ対策の知識 <u>及び不動産取引等の幅広い知識を有するビル・マンション管理員・事務・フロント業務担当者等の育成</u> マンションの共有スペース等における省エネ計画や具体的な対策について、住民の理解・協力を得ながら適切に推進できる人材の育成。また <u>中小規模ビルの管理業務</u> や共有スペース等における省エネ計画の立案・推進ができ改善依頼を適切に行える人材の育成。		
訓練の内容	科目	時	訓練の内容	科目	時	訓練の内容	科目	時
	社会			社会			社会	
	就職支援	24		就職支援	24		就職支援	24
				<u>職業能力基礎講習</u>	<u>12</u>			<u>0</u>
	マンション管理員の基礎	42		マンション管理員の基礎	42		マンション管理員の基礎	<u>60</u>
	学			学			学	
	マンション管理における各種業務	12		マンション管理における各種業務	12		マンション管理における各種業務	12
	科			科			科	
	ビル・マンションの設備と法令	12		ビル・マンションの設備と法令	12		ビル・マンションの設備と法令	<u>24</u>
				<u>不動産取引法令</u>	<u>48</u>		不動産取引法令	<u>108</u>
	環境問題などの概要	21		環境問題などの概要	21		環境問題などの概要	<u>24</u>
	省エネ・環境に関係する制度	20		省エネ・環境に関係する制度	20		省エネ・環境に関係する制度	<u>24</u>
	省エネの実践知識	43		省エネの実践知識	43		省エネの実践知識	<u>48</u>
	情報リテラシー	48		情報リテラシー	48		情報リテラシー	48
実技	ビル・マンション管理における日常業務演習	48	実技	ビル・マンション管理における日常業務演習	<u>22</u>	実技	ビル・マンション管理における日常業務演習	<u>90</u>
				<u>簿記会計演習</u>	<u>24</u>		<u>不動産取引実務</u>	<u>24</u>
	カーボンマネジャー実践	18		カーボンマネジャー実践	18		カーボンマネジャー実践	18
	ビル・マンションの省エネ演習	36		ビル・マンションの省エネ演習	36		ビル・マンションの省エネ演習	36
訓練時間(学科)		174	訓練時間(学科)		234	訓練時間(学科)		324
訓練時間(実技)		150	訓練時間(実技)		198	訓練時間(実技)		216
訓練時間総合計		324	訓練時間総合計		432	訓練時間総合計		540

図 2 - 1 4 モデルカリキュラムの変遷(eco時代のマンション管理事務員養成科)

第2章 モデルカリキュラムの開発

基本カリキュラム			検証訓練カリキュラム			モデルカリキュラム		
訓練科名: eco時代の営業・販売員養成科			訓練科名: eco時代の営業・販売員養成科			訓練科名: <u>環境ビジネス科</u>		
就職先の職務: 省エネ・環境関連の営業・販売職務 その他の営業・販売職務 等			就職先の職務: 省エネ・環境関連の営業・販売職務 その他の営業・販売職務 等			就職先の職務: 省エネ・環境関連の <u>企画・提案・事務</u> 等		
訓練期間: 3か月			訓練期間: 4か月			訓練期間: 3か月+α		
訓練目標: ①営業・販売員として必要なコミュニケーションスキルや、営業計画、売場管理、商品管理に関する知識 ②接客対応、クレーム・トラブル対応、アフターサービスといった販売員としての基本的な知識・技能 ③省エネ・温室効果ガス削減等に関する各種制度や代表的手法についての知識、を習得し、省エネ・環境関連製品の知識を活かした営業・販売ができる。			訓練目標: ①営業・販売員として必要なコミュニケーションスキルや、営業計画、売場管理、商品管理に関する知識 ②接客対応、クレーム・トラブル対応、アフターサービスといった販売員としての基本的な知識・技能 ③省エネ・温室効果ガス削減等に関する各種制度や代表的手法についての知識、を習得し、省エネ・環境関連製品の知識を活かした営業・販売ができる。			訓練目標: 省エネ・環境に関する各種制度や代表的な手法についての知識を習得した上で、分析・企画・提案等の知識、技能、技術を活かした省エネ・環境に関する改善提案技法について実習を通して習得する。		
仕上がり像: 省エネ・環境商品の知識を有し、省エネ制度等を積極的・効果的に活用できる営業・販売員の育成 営業技術や接客マナー・販売技術及び在庫管理の知識・技能を身に付け、併せて省エネ・環境関連製品の知識を活かして顧客の要望を的確にとらえた営業提案、販売を行うことができる人材の育成。さらには将来的にカーボンマネジャーとしてエネルギーとCO2のマネジメントに関し、自社等において責任を持って指示・指導を実践できるリーダー的立場を目指す人材の育成。			仕上がり像: 省エネ・環境商品の知識を有し、省エネ制度等を積極的・効果的に活用できる営業・販売員の育成 営業技術や接客マナー・販売技術及び在庫管理の知識・技能を身に付け、併せて省エネ・環境関連製品の知識を活かして顧客の要望を的確にとらえた営業提案、販売を行うことができる人材の育成。さらには将来的にカーボンマネジャーとしてエネルギーとCO2のマネジメントに関し、自社等において責任を持って指示・指導を実践できるリーダー的立場を目指す人材の育成。			仕上がり像: 省エネ・環境製品の知識を有し、環境ビジネス業界において省エネ・環境関連の事業部門担当者としての役割を担える人材の育成 ビジネススキルに関する基本的な知識、技能、技術を身に付け、接客・交渉・提案能力を高め、併せて省エネ・環境関連製品等の知識を活かして顧客の要望を的確にとらえた改善提案を行うことができる人材の育成。さらには将来的にカーボンマネジャーとしてエネルギーとCO2のマネジメントに関し、自社等において責任を持って指示・指導を実践できるリーダー的立場を目指す人材の育成。		
訓練の内容	科目	時	訓練の内容	科目	時	訓練の内容	科目	時
	社会			社会			社会	
	就職支援	24		就職支援	24		就職支援	24
	営業・販売の基礎	24		営業・販売の基礎	24		<u>ビジネススキルの基礎</u>	<u>18</u>
	マーケティングの概要	18		マーケティングの概要	18			
	営業の実務	24		営業の実務	24			
	販売の実務	24		販売の実務	24		エネルギー消費効率と日本のエネルギー事情	36
	学			学			製品ライフサイクル	24
	科			科			環境にやさしい社会活動	24
	環境問題などの概要	21		環境問題などの概要	21		環境問題などの概要	<u>24</u>
実技	省エネ・環境に関係する制度	20		省エネ・環境に関係する制度	20		省エネ・環境に関係する制度	<u>24</u>
	省エネの実践知識	43		省エネの実践知識	43		省エネの実践知識	<u>48</u>
							<u>環境ビジネスの概要</u>	<u>6</u>
	情報リテラシー	48		情報リテラシー	48		・A. 環境汚染防止、B. 地球温暖化対策、C. 廃棄物処理・資源有効利用、D. 自然環境保全	<u>+α</u>
	営業・販売演習	60		営業・販売演習	60		情報リテラシー	48
							<u>交渉・提案実習</u>	<u>30</u>
	カーボンマネジャー実践	18		<u>トラブル/クレーム対応</u>	<u>6</u>		カーボンマネジャー実践	18
				<u>判断をする手法</u>	<u>18</u>		<u>環境ビジネス実習</u>	<u>+α</u>
				カーボンマネジャー実践	18		・訓練実施地域の産業特性などを勘案し、地域に密着したテーマを取り上げ、実技(演習)カリキュラムを構成する。	
	訓練時間(学科)	198		訓練時間(学科)	282		訓練時間(学科)	228
	訓練時間(実技)	126		訓練時間(実技)	150		訓練時間(実技)	96
	訓練時間総合計	324		訓練時間総合計	432		訓練時間総合計	324

図2-15 モデルカリキュラムの変遷（環境ビジネス科）

第3節 6次産業化分野

3-1 カリキュラム開発の方向性

6次産業化分野における訓練カリキュラムの開発に当たっては、食の6次産業化プロデューサーのキャリア段位を意識した内容とするが、委託訓練カリキュラムの開発であることにかんがみ、訓練受講者の就職が見込まれること、訓練の内容が民間教育訓練機関等にとって受託可能なものであること等を念頭に置き、将来6次産業化の推進役になれる人材や農業経営ができる人材をどう育てていけばよいか、ということを中心に事務局で仕上がり像及び訓練目標を検討し、農業生産（1次産業）をベースに、①加工（2次産業）、流通・販売・サービス（3次産業）の一体化や連携を図ることができると、②地域の農林水産加工物を活用した加工品の開発、消費者への直接販売、レストランの展開など食分野で新たなビジネスを創出していく人材、③農業の大規模化、高付加価値化・ブランド化等に資する人材、の3通りの人材像を委員会に提示した。

3-2 仕上がり像及び訓練目標

委員会において、事務局案を基に訓練カリキュラムの仕上がり像及び訓練目標の検討を行った。委員から出された主な意見は次のとおりである。

- ・ 事務局の示した人材像はかなり遠い将来のものである。6次産業化は、今あるものではなく、目指していく目標であったり、結果論である。それを就業者や離職者の支援という観点で考えると、6次産業化になるための底辺をどう築くかということになる。
- ・ 6次産業化を目指すためには生産から入っていく、農業の多様化という視点のプログラムになるのではないか。
- ・ 6次産業化を展開している農業法人にとって、求める人材は多様化しているので、ターゲットを絞って検討すべきである。
- ・ 農業生産を軸に、プラスαとして食の6次産業化プロデューサーのキャリア段位のプログラム認証基準案（以下「プログラム認証基準案」という。）のレベル1とレベル2（巻末資料5参照）の内容を踏まえてカリキュラムを作り、6次産業化を展開している法人に就職し、将来現場を任せられる人材を作っていくようなモデルが必要になってくる。
- ・ 短い訓練期間の中では、農業生産については流れを理解させるに留め、法律やコスト計算、農業生産物を高付加価値化するビジネス上の知識等の習得に充てるべきである。
- ・ 訓練期間が限られているため、農作業は一連の流れだけにし、新しい分野とし

て流通や加工等を学ぶこととした方がよい。

- ・ 農作業や加工もできるという人材はいるが、いちばん必要なのは営業マンである。日本農業法人協会の調査でも6次産業化に慎重なのは3次産業の部分が難しいからという意見が大半であった。営業の基礎的なスキルを学んでいる方に対する期待度が高いと思う。
- ・ 農業法人は農産物の生産に携わった人を大切にするので、カリキュラムには生産の部分が必要である。
- ・ 訓練の受講者が本当に農業をやりたいかどうか重要である。

こうした意見を踏まえ、訓練修了時に農業の魅力を理解できる人を対象とし、農業生産について一通り現場の流れがわかる作物を生産して経験を積み、6次産業化のステージ（加工、流通、販売）に必要な法律やプロセス、経営分析を学ぶ。また、訓練期間内で実施できない部分（1次産業で生産したものを高付加価値化するビジネス上の知識など）を、Off-JTや実際の農業法人に就職して学ぶことを考慮し、プログラム認証基準案のレベル1及びレベル2を意識した農業生産の基本的部分を習得することを訓練目標とする。

3-3 カリキュラムの構築

6次産業化分野では、プログラム認証基準案（レベル1及びレベル2）をベースとしたカリキュラムの素案を2案作成し、委員会に提示した。

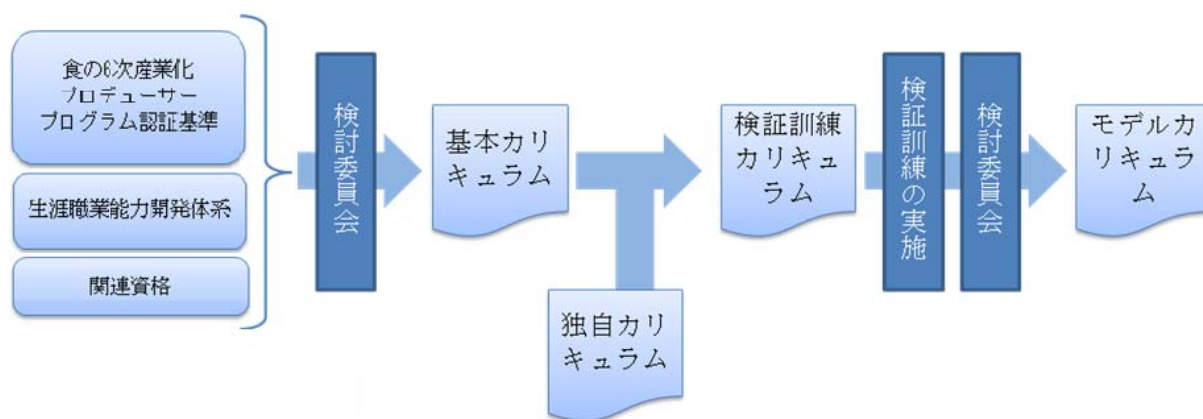


図2-16 カリキュラムの構築

これらの素案は、生涯職業能力開発体系の農業部門や営業部門に関する職務（図2-17）の情報を中心に訓練目標に対応した検証訓練カリキュラムを作成したものである。

カリキュラムの科目及び習得目標

カテゴリ		A. 農作業		B. 加工		C. 販売		D. 6次産業化の基礎		E. 就職支援	
キャリアパス	A001	農業概論	B001	食品安全・衛生管理の基礎	C001	販売・営業の基礎	D001	6次産業化の意義・役割	E001	就職支援	
	A002	栽培準備1（耕・畝づくり）	B002	食品安全・衛生管理の応用	C002	マーケティング・ブランディングの基礎と手法	D002	6次産業化の関係法規	E002		
	A003	栽培準備2（種まき・育苗作業）	B003	食品の加工・製造法	C003	販売流通実習	D003	6次産業化の意義・役割経営基礎	E003		
	A004	作物の生育管理1（肥料管理・施肥作業）	B004	農産物加工実習	C004		D004	食品生産・加工・流通の基礎	E004		
	A005	作物の生育管理2（虫害や病気の予防）	B005		C005		D005	食品の生産・加工・販売に関する収支計算の基礎	E005		
	A006	作物の生育管理3（花芽形成）	B006		C006		D006	食品の生産・加工・流通関連法規の概要	E006		
	A007	作物の生育管理4（その他の対策）	B007		C007		D007	インターンシップ	E007		
	A008	収穫・出荷	B008		C008		D008		E008		
	A009	農作業の安全	B009		C009		D009		E009		
	A010	農作業実用実習	B010		C010		D010		E010		
	A011		B011		C011		D011		E011		
	A012		B012		C012		D012		E012		
	A013		B013		C013		D013		E013		
	A014		B014		C014		D014		E014		
	A015		B015		C015		D015		E015		
	A016		B016		C016		D016		E016		

図2-17 カリキュラムの科目及び習得目標の一部（カリキュラム要素）

事務局の提示したカリキュラムの素案の考え方は次のとおりである。

（1）6次産業化実践（食品加工）科

カリキュラムを構成する要素を、①農業に必要な技術、②6次産業化のための技術、③就職活動の3種類に分類し、それぞれの要素を学科、実技について詳細化することでカリキュラムの構成を作成した。6次産業化実践（食品加工）科では、食品加工に関連する知識や技能・技術が必要となることから、それらの要素を取り入れるため、学科として「加工・製造」を、また実技として「加工実践」を盛り込んでいる。（図2-18）

第2章 モデルカリキュラムの開発

訓練科名:6次産業化実践(食品加工)科
訓練時間:324時間

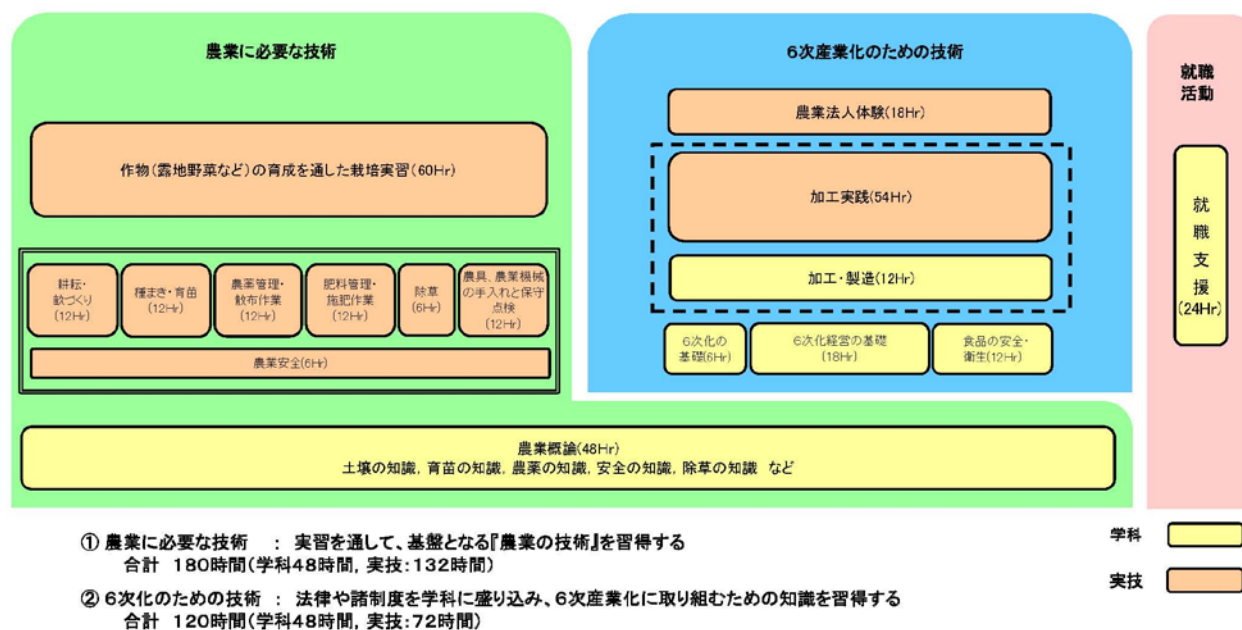


図2-18 カリキュラムの構成：6次産業化実践（食品加工）科

(2) 6次産業化実践（販売・流通）科

カリキュラムを構成する要素を、①農業に必要な技術、②6次産業化のための技術、③就職活動の3種類に分類し、それぞれの要素を学科、実技について詳細化することでカリキュラムの構成を作成した。6次産業化実践（販売・流通）科では、販売・流通に関連する知識や技能・技術が必要となることから、それらの要素を取り入れるため、学科として「販売・営業の接客基礎」と「食品流通の基礎」を、また実技として「IT支援による販売流通実習」を盛り込んでいる。(図2-19)

訓練科名:6次産業化実践(販売・流通)科
訓練時間:324時間

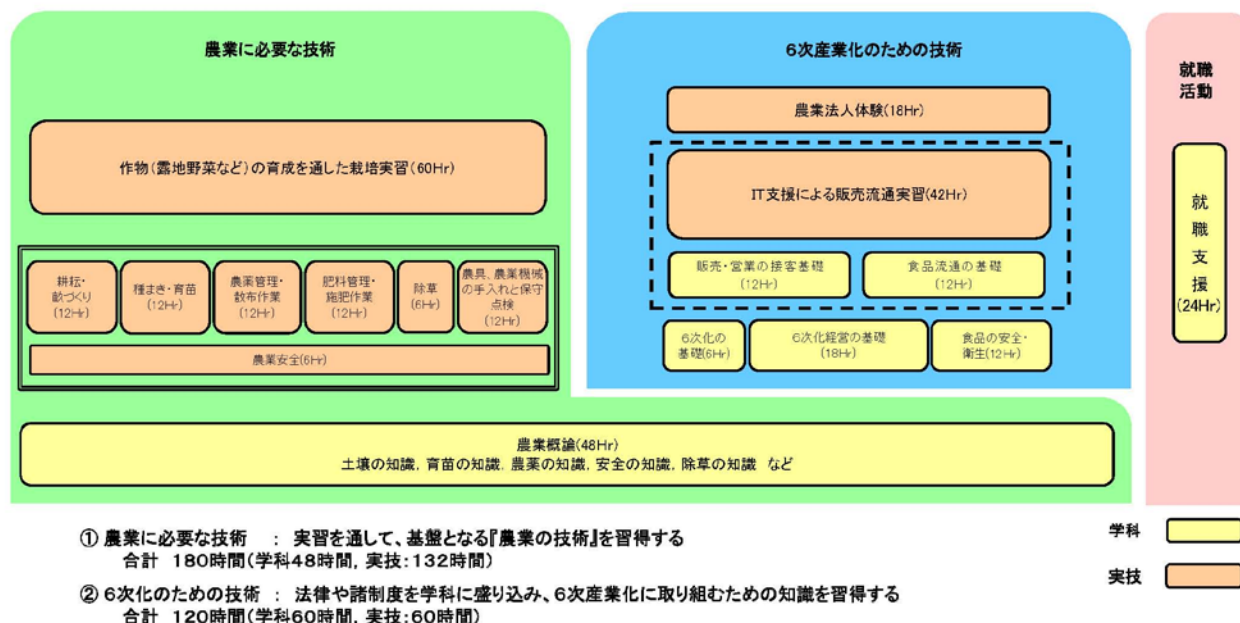


図 2 - 1 9 カリキュラムの構成 : 6 次産業化実践 (販売・流通) 科

3 - 4 基本カリキュラム

委員会において、事務局が提案したカリキュラムの内容を検討した。委員からの主な意見は次のとおりである。

- ・ 今般開発するカリキュラムは、農業生産を入口として6次産業化に取り組む人材の育成という観点から、仕上がり像には「農業を基盤とした」という文言は必須である。
- ・ 食品加工科であっても販売・流通の知識は必要であり、販売・流通科であっても食品加工の知識は必要である。学科の科目は、食品加工科と販売・流通科で別々に設定するのではなく、両科共通とし、ウェイトに差を設ければよい。
- ・ 「6次産業化の基礎」では、農業の現状について考えた上で、「なぜ6次産業化が必要なのか」、「6次産業化の何が魅力なのか」について触れてほしい。
- ・ 「農業法人体験」は、就職先を念頭におき、最低でも1週間、できれば2週間はほしい。インターンシップへの取組を独自カリキュラムの中で実施するように仕様書に明記してはどうか。
- ・ 実技科目では、農業全般を対象とする「基本実習」と、特定の農作物を対象に展開する「応用実習」の構成にしてはどうか。
- ・ 「農作業安全」の科目は、単独で設定する必要がある。
- ・ 食品加工科の実技科目で「加工食品開発実践(パン)」とあるが、必ずしもパンである必要はない。何を作るかは仕様書に例示するに留め、訓練委託先機関が提

案すればよい。

- ・ 販売・流通科の実技科目の「IT支援による販売流通実習」については、今般開発するカリキュラムには必要ではない。

これらの意見を踏まえ、カリキュラムの内容を精査し、委員会において訓練期間3か月の基本カリキュラムとして以下のとおり取りまとめた。

なお、カリキュラム中「L1」と表記されているのは、プログラム認証基準案のレベル1に、「L2」はレベル2に相当する内容であることを示したものである。

(1) 6次産業化実践（食品加工）科

訓練科名		6次産業化実践(食品加工)科	就職先の職務	農業法人、食品製造業等
訓練期間		3月		
訓練目標		農作物生産者としての基本的な知識・技能を習得する。また、食品加工に必要な法律や食品安全衛生の知識等を学び、製品企画や食品加工・製造実習を通して、6次産業化の展開に必要な基本的な知識・技能を習得する。		
仕上がり像		農産物の生産に関する基本技術と付加価値を高めるための食品加工・製造に必要な知識・技能を有し、将来、農業を基盤とした6次産業化に取り組める人材。		
訓練の内容	学科	科 目	訓 練 の 内 容	時 間
		社会	入所式・修了式、オリエンテーション、安全衛生	
		就職支援	履歴書・職務経歴書の書き方、応募書類の書き方、面接対策、求人票の見方、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング等	24
		農業概論	(1)作物の種類と栽培時期	48
			(2)栽培計画の立案と作業管理	
			(3)栽培に適した土壌づくりと土壌管理	
			(4)耕起・畝づくり作業の要点	
			(5)播種(種子の構造と発芽の仕組み、播種の時期と方法)	
			(6)肥料(種類と役割、肥料の取り扱いと施肥)	
			(7)農薬(種類と取扱い、関連法規)	
			(8)栽培管理(灌水対策、有害生物防除、その他)	
			(9)農作業安全	
			イ. 農作業における事故と課題	
			ロ. 緊急時の対応	
		6次産業化の基礎	(1)6次産業化の意義・役割 L1	15
			イ. 6次産業化とは	
			ロ. 6次産業化の目指すもの	
			ハ. 6次産業化の意識	
			(2)関係法規・諸制度6次産業化関係法規と支援・施策 L2	
			イ. 関係法規(6次産業化法、農商工連携法)	
			ロ. 関係法規・諸制度	
			ハ. 6次産業化、農商工連携推進のための各種支援制度	
			(3)6次産業化の経営基礎 L1	
			イ. 食品の生産・加工・販売に関する経営の基礎	
			ロ. 経営分析の基礎	
			ハ. 6次産業化の事例	
			(4)食品安全・衛生管理の基礎 L1	
			イ. 食品衛生の重要性と課題	
	ロ. 安全・衛生に関連する法規(食品衛生法、JAS法、商品表記法等)			
	ハ. 安全・衛生に関する取組み事例			

訓練の内容	学科		(5)食品の生産・加工・流通の基礎 L1	
			イ. 作物・野菜・果樹・家畜・水産物の特性	
			ロ. 食品の特性・加工方法	
			ハ. 食品流通の仕組みや機能、食品の物流、商習慣	
		食品の生産・加工・販売基礎	(1)食品の生産・加工・販売に関する収支計算の基礎 L2	15
			イ. 生産・加工・販売のコスト分析の基礎	
			ロ. 食品の6次産業化に関する事業マネジメントの基礎	
			(2)食品の生産・加工・流通関連法規の概要 L2	
			イ. 生産関連法規(農地法、漁業法、都市計画法等)のうち関連部分の概要	
			ロ. 加工・流通関連法規(JAS法、景品表示法等)のうち関連部分の概要	
			(3)食品安全・衛生管理の応用 L2	
			イ. GAP・HACCPの概要	
			ロ. FCP(フード・コミュニケーション・プロジェクト)	
			(4)販売・営業の基礎	
			イ. コミュニケーション	
			ロ. 店頭セールス技術	
	実技		ハ. 営業技術	
			ニ. 広告技法	
			ホ. ディスプレイ技法	
			(5)マーケティング・ブランディングの基礎と手法 L2	
			イ. 消費者とマーケット	
			ロ. マーケティングとは	
			ハ. ブランドとは	
			ニ. 販路確保(対象となるセグメント)	
		食品の加工・製造法	(1)食品の栄養素(種類と働き)	18
			(2)食品加工の種類	
			イ. 一次加工食品(精米、精麦、原糖、缶・瓶詰果汁、酒類、味噌、醤油、植物油、漬物等)	
			ロ. 二次加工食品(製パン、精糖、製麺、糖化糖、マーガリン、ショートニング、マヨネーズ、ソース等)	
			ハ. 三次加工食品(一次あるいは二次加工食品の組合せ)	
			ニ. 数次加工食品(冷凍食品、包装食品、レトルト食品、調理済み・半調理済み食品、コピー食品等)	
			(3)食品加工の手法 L2	
			(捏ねる、発酵、煎る、焼く、干す、漬ける、つく、挽く、切る、蒸す、煮る、搾る、茹でる)	
			・切る－煮る(ジャム) ・搾る(ジュース)	
			・蒸す－発酵(味噌) ・煎る(お茶)	
			・切る－漬ける(漬物) ・挽く－捏ねる－発酵－焼く(パン)	
		農作業基礎実習	(1)栽培準備1(耕耘・畝づくり)	60
			イ. 土づくり(管理計画立案、土壌診断、土壌改良、土壌改良剤投入作業)	
			ロ. 耕耘作業(耕起作業、碎土作業)	
			ハ. 畝づくり(土寄せ、畝立て)	
			ニ. 農業機械オペレーションと安全作業	
			(2)栽培準備2(種まき・育苗作業)	
			イ. 播種計画(計画立案、苗土づくり、ポットの土詰め)	
			ロ. 播種作業(種まき)、農業機械オペレーション(点播機・条播機作業)	
			ハ. 発芽(種籾選別、種子消毒、催芽と発芽)	
			ニ. 育苗管理	
			ホ. 定植作業	

訓練の内容	実技	(3)作物の生育管理1(肥料管理、施肥作業)				
		イ. 生育状況の把握と生育計画				
		ロ. 肥料の種類と役割(土壌改良、成長促進)				
		ハ. 肥料の取扱い(肥料管理、関連法規、使用状況管理)				
		ニ. 施肥(管理計画立案、施肥作業、生育調査)				
		ホ. 有機肥料(堆肥作成、有機物施用作業)				
		ヘ. 農業機械オペレーションと安全作業				
		(4)作物の生育管理2(虫害や病気の予防)				
		イ. 農薬(殺菌剤、防黴剤、殺虫剤、殺鼠剤等)の役割				
		ロ. 農薬の取扱い(農薬管理、関連法規、廃農薬の処理、使用状況管理)				
		ハ. 農薬の調合・散布				
		ニ. 農薬散布時の安全作業(農業機械オペレーション時の安全作業含む)				
		(5)作物の生育管理3(雑草対策)				
		イ. 生育環境の把握と除草計画				
		ロ. 除草剤の調合・散布				
		ハ. 除草作業(農業機械オペレーション)と安全				
		(6)作物の生育管理4(その他の対策)				
		イ. 灌漑の目的と灌水作業				
		ロ. 日照不足、日照り対策				
		ハ. 鳥害対策(鳥種別の生態と防除の概要)				
		(7)収穫・出荷				
		イ. 収穫計画(生育観察、段取り、間引き等の収穫前作業)				
		ロ. 収穫作業(穀類:刈取り、野菜類:収穫、果物類:摘果)				
		ハ. 収穫後、出荷前作業(穀類:脱穀・乾燥、野菜類、果物類:鮮度保持、貯蔵)				
		ニ. 出荷作業(規格(等級、質、形状、大きさ等)の選別作業、袋詰め、パッケージング作業)				
		農具・農業機械と安全作業	(1)農作業の安全	18		
			イ. 安全作業(安全対策、健康対策)			
			(2)農具、農業機械の手入れ、点検整備			
			イ. 農具の種類と役割			
			ロ. 農具の手入れ			
			ハ. 農業機械の点検整備			
			ニ. 農業設備の点検			
		農作業応用実習	(1)野菜栽培実習	60		
			イ. 栽培計画			
			ロ. 種まき、育苗			
			ハ. 肥培管理(施肥、水やり、中耕、土寄せ、病害虫防除等)			
			ニ. 収穫・出荷			
		農産物加工実習	(1)加工製品企画	36		
			(2)加工作業(捏ねる、発酵、煎る、焼く、干す、漬ける、つく、挽く、切る、蒸す、煮る、搾る、茹でる)			
			加工製品例(訓練実施施設で実施可能な加工を選択)			
			・切る－煮る(ジャム) ・搾る(ジュース)			
			・蒸す－発酵(味噌) ・煎る(お茶)			
			・切る－漬ける(漬物) ・挽く－捏ねる－発酵－焼く(パン)			
			(3)加工製品の評価			
		インターンシップ	(1)農業法人体験実習	30		
訓練時間総合計		学科	120	実技	204	324
主要な機器設備(参考)						

(2) 6次産業化実践(販売・流通)科

訓練科名	6次産業化実践(販売・流通)科	就職先の職務	農業法人、流通業、小売業等
訓練期間	3月		
訓練目標	農作物生産者としての基本的な知識・技能を習得する。また、販売・流通に必要な法律や食品安全衛生の知識等を学び、広告ディスプレイや店頭販売といった販売・流通実習を通して、6次産業化の展開に必要な基本的な知識・技能を習得する。		
仕上がり像	農産物の生産に関する基本技術と付加価値を高めるための販売・流通に必要な知識・技能を有し、将来、農業を基盤とした6次産業化に取り組める人材。		
訓練の内容 学科	科 目	訓 練 の 内 容	時 間
	社会	入所式・修了式、オリエンテーション、安全衛生	
	就職支援	履歴書・職務経歴書の書き方、応募書類の書き方、面接対策、求人票の見方、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング等	24
	農業概論	(1)作物の種類と栽培時期	48
		(2)栽培計画の立案と作業管理	
		(3)栽培に適した土壌づくりと土壌管理	
		(4)耕起・畝づくり作業の要点	
		(5)播種(種子の構造と発芽の仕組み、播種の時期と方法)	
		(6)肥料(種類と役割、肥料の取り扱いと施肥)	
		(7)農薬(種類と取扱い、関連法規)	
		(8)栽培管理(灌水対策、有害生物防除、その他)	
		(9)農作業安全	
		イ. 農作業における事故と課題	
		ロ. 緊急時の対応	
	6次産業化の基礎	(1)6次産業化の意義・役割 L1	15
		イ. 6次産業化とは	
		ロ. 6次産業化の目指すもの	
		ハ. 6次産業化の意識	
		(2)関係法規・諸制度6次産業化関係法規と支援・施策 L2	
		イ. 関係法規(6次産業化法、農商工連携法)	
		ロ. 関係法規・諸制度	
		ハ. 6次産業化、農商工連携推進のための各種支援制度	
		(3)6次産業化の経営基礎 L1	
		イ. 食品の生産・加工・販売に関する経営の基礎	
		ロ. 経営分析の基礎	
		ハ. 6次産業化の事例	
		(4)食品安全・衛生管理の基礎 L1	
		イ. 食品衛生の重要性と課題	
		ロ. 安全・衛生に関連する法規(食品衛生法、JAS法、商品表記法等)	
		ハ. 安全・衛生に関する取組み事例	
		(5)食品の生産・加工・流通の基礎 L1	
		イ. 作物・野菜・果樹・家畜・水産物の特性	
		ロ. 食品の特性・加工方法	
		ハ. 食品流通の仕組みや機能、食品の物流、商習慣	
	食品の生産・加工・販売基礎	(1)食品の生産・加工・販売に関する収支計算の基礎 L2	15
		イ. 生産・加工・販売のコスト分析の基礎	
		ロ. 食品の6次産業化に関する事業マネジメントの基礎	
		(2)食品の生産・加工・流通関連法規の概要 L2	
		イ. 生産関連法規(農地法、漁業法、都市計画法等)のうち関連部分の概要	
		ロ. 加工・流通関連法規(JAS法、景品表示法等)のうち関連部分の概要	

訓練の内容	学科		(3) 食品安全・衛生管理の応用 L2	
			イ. GAP・HACCPの概要	
			ロ. FCP(フード・コミュニケーション・プロジェクト)	
			(4) 食品の加工・製造法	
			イ. 食品の栄養素(種類と働き)	
			ロ. 食品加工の種類	
			①一次加工食品(精米、精麦、原糖、缶・瓶詰果汁、酒類、味噌、醤油、植物油、漬物など)	
			②二次加工食品(製パン、精糖、製麺、糖化糖、マーガリン、ショートニング、マヨネーズ、ソースなど)	
			③三次加工食品(一次あるいは二次加工食品の組合せ)	
			④数次加工食品(冷凍食品、包装食品、レトルト食品、調理済み・半調理済み食品、コビー食品等)	
		販売営業	(1) 販売・営業の基礎	18
			イ. コミュニケーション	
			ロ. 店頭セールス技術	
			ハ. 営業技術	
			ニ. 広告技法	
			ホ. ディスプレイ技法	
			(2) マーケティング・ブランディングの基礎と手法 L2	
			イ. 消費者とマーケット	
			ロ. マーケティングとは	
			ハ. ブランドとは	
			ニ. 販路確保(対象となるセグメント)	
	実技	農作業基礎実習	(1) 栽培準備1(耕耘・畝づくり)	60
			イ. 土づくり(管理計画立案、土壌診断、土壌改良、土壌改良剤投入作業)	
			ロ. 耕耘作業(耕起作業、碎土作業)	
			ハ. 畝づくり(土寄せ、畝立て)	
			ニ. 農業機械オペレーションと安全作業	
			(2) 栽培準備2(種まき・育苗作業)	
			イ. 播種計画(計画立案、苗土づくり、ポットの土詰め)	
			ロ. 播種作業(種まき)、農業機械オペレーション(点播機・条播機作業)	
			ハ. 発芽(種選別、種子消毒、催芽と発芽)	
			ニ. 育苗管理	
			ホ. 定植作業	
			(3) 作物の生育管理1(肥料管理、施肥作業)	
			イ. 生育状況の把握と生育計画	
			ロ. 肥料の種類と役割(土壌改良、成長促進)	
			ハ. 肥料の取扱い(肥料管理、関連法規、使用状況管理)	
			ニ. 施肥(管理計画立案、施肥作業、生育調査)	
			ホ. 有機肥料(堆肥作成、有機物施用作業)	
			ヘ. 農業機械オペレーションと安全作業	
			(4) 作物の生育管理2(虫害や病気の予防)	
			イ. 農薬(殺菌剤、防霉剤、殺虫剤、殺鼠剤等)の役割	
			ロ. 農薬の取扱い(農薬管理、関連法規、廃農薬の処理、使用状況管理)	
			ハ. 農薬の調合・散布	
			ニ. 農薬散布時の安全作業(農業機械オペレーション時の安全作業含む)	

訓練の内容	実技		(5)作物の生育管理3(雑草対策)			
			イ. 生育環境の把握と除草計画			
			ロ. 除草剤の調合・散布			
			ハ. 除草作業(農業機械オペレーション)と安全			
			(6)作物の生育管理4(その他の対策)			
			イ. 灌漑の目的と灌水作業			
			ロ. 日照不足、日照り対策			
			ハ. 鳥害対策(鳥種別の生態と防除の概要)			
			(7)収穫・出荷			
			イ. 収穫計画(生育観察、段取り、間引き等の収穫前作業)			
			ロ. 収穫作業(穀類:刈取り、野菜類:収穫、果物類:摘果)			
			ハ. 収穫後、出荷前作業(穀類:脱穀・乾燥、野菜類、果物類:鮮度保持、貯蔵)			
			ニ. 出荷作業(規格(等級、質、形状、大きさ等)の選別作業、袋詰め、パッケージング作業)			
		農具・農業機械と安全作業	(1)農作業の安全	18		
			イ. 安全作業(安全対策、健康対策)			
			(2)農具、農業機械の手入れ、点検整備			
			イ. 農具の種類と役割			
			ロ. 農具の手入れ			
			ハ. 農業機械の点検整備			
			ニ. 農業設備の点検			
		農作業応用実習	(1)野菜栽培実習	60		
			イ. 栽培計画			
			ロ. 種まき、育苗			
			ハ. 肥培管理(施肥、水やり、中耕、土寄せ、病害虫防除等)			
			ニ. 収穫・出荷			
		販売流通実習	(1)広告実務	36		
			イ. 広告内容、構成の検討			
			ロ. 広告実習			
			(2)ディスプレイ実務			
			イ. 陳列方法等の検討			
			ロ. ディスプレイ実習			
			(3)店頭販売実習			
			イ. 接客マナー			
			ロ. 農産物、加工品の食べ方や調理方法等の説明販売			
			ハ. 試食販売			
		インターンシップ	(1)農業法人体験実習	30		
訓練時間総合計		学科	120	実技	204	324
主要な機器設備 (参考)						

3-5 検証訓練カリキュラム

環境・エネルギー分野の検証訓練と同様、6次産業化分野の検証訓練は、委員会において取りまとめた「基本カリキュラム」と、訓練委託先機関が基本カリキュラムの仕上がり像及び訓練目標を踏まえて提案した訓練期間1か月の「独自カリキュラム」を合わせた、訓練期間4か月のコースとして、「6次産業化実践（食品加工）科」を2コース、「6次産業化実践（販売・流通）科」を1コース、それぞれ実施することとした。

検証訓練のカリキュラムは次のとおりである。

(1) 6次産業化実践（食品加工）科

イ 茨城県水戸市で実施したコース

訓練科名		6次産業化実践(食品加工)科		就職先の職務	農業法人、食品製造業等	
訓練期間		平成24年11月27日～ 平成25年3月22日 (4 か月)				
訓練目標		農作物生産者としての基本的な知識・技能を習得する。また、食品加工に必要な法律や食品安全衛生の知識等を学び、製品企画や食品加工・製造実習を通して、6次産業化の展開に必要な基本的な知識・技能を習得する。				
仕上がり像		農産物の生産に関する基本技術と付加価値を高めるための食品加工・製造に必要な知識・技能を有し、将来、農業を基盤とした6次産業化に取り組める人材。				
訓練の内容	科 目		科 目 の 内 容		時 間	
	学 科	社会	開講式、閉講式、説明会、校内案内		6	
		就職支援	就農セミナー、新農業人フェア、キャリアコン、法人説明会、履歴書・面接		28	
		農業概論	栽培計画、栽培管理、病害虫防除、農作業安全		48	
		6次産業化の基礎	法令、経営基礎、食品安全、生産・加工・流通		16	
		食品の生産・加工・販売基礎	収支計算、流通関連法規、安全衛生、販売・営業		16	
		食品の加工・製造法	食品の栄養素、食品加工の種類、食品加工の手法		20	
		稲作	稲作現場講義(苗づくり、田植え、稲刈り)		4	
		畜産	畜産現場講義(生理・生態、飼養管理、生産)		4	
	実 技	農作業基礎実習	栽培準備、生育管理、収穫・出荷		244	
		農具・農業機械と安全作業	農作業の安全、農具・農業機械の手入れ、点検整備		20	
		農作業応用実習	野菜栽培実習		60	
		農産物加工実習	加工製品企画、加工作業、加工製品の評価		36	
		インターンシップ	農業法人体験学習		72	
訓練時間総合計		学科	142	実技	432	574
主要な機器設備 (参考)						

ロ 群馬県前橋市で実施したコース

訓練科名		6次産業実践(食品加工)科		就職先の職務	農作物生産者、食品の生産・加工・調理・流通・サービスに関わる販売員、調理人、調理補助者、飲食物給仕係など		
訓練期間		平成24年11月27日～平成25年3月22日 (4ヶ月)					
訓練目標		農作物生産者としての基本的な知識・技能を習得する。また、食品加工に必要な法律や食品安全衛生の知識等を学び、製品企画や食品加工・製造実習等を通して、6次産業化の展開に必要な知識・技能を習得する。					
仕上がり像		農産物の生産に関する基本技術と付加価値を高めるための食品加工・製造に必要な知識・技能を有し、将来、農業を基盤とした6次産業化に取り組める人材。					
訓練の内容	科 目		科 目 の 内 容		時 間		
	学 科	6次産業化基礎	6次産業の意義や役割、関係法規、食品の衛生管理、生産・加工・流通の基礎、経営基礎		15		
		食品の生産・加工・販売	販売・営業の基礎、関係法規、食品の安全衛生管理の応用、マーケティング、ブランディングの基礎、収支決算の基礎		15		
		食品の加工・製造方法	食品の栄養素、食品加工の種類と手法、食品衛生とは食品営業許可について		18		
		農業概論 (農業技術基礎)	群馬・日本の農業、農業経営について、農業の問題と解決策 作物の栽培・管理、農作業の安全化、総まとめ		66		
		食農知識	食育・食文化・食の安全、日本の食と農、農作物・農産物 栄養素の理解、総論・食の検定対策		60		
		就職支援	履歴書、応募書類の書き方、面接対策、求人票の見方、ジョブカードの活用、就職環境を知る		24		
		社会	入校式、修了式		6		
	実 技	農作業基礎実習	作物の栽培、生育管理、収穫、出荷、準備作業		60		
		農具・農業機械と安全作業	農作業の安全、農具・農業機械の点検、整備、 農具・農業機械の操作		78		
		農産加工実習(食農実習)	農産物・食品の調理・加工、季節の野菜を用いた調理、郷土料理、ハーブを用いたクッキング		18		
		見学・社会人講話	食物の生産・調理・加工・流通・消費に関わる施設の見学、職業人講話		42		
		インターンシップ	農業法人、スーパーマーケット等、体験実習		30		
訓練時間総合計			学科	204	実技	228	432
主要な機器設備 (参考)			・フードスタジオ ・スクリーン、プロジェクター				

(2) 6次産業化実践(販売・流通)科

訓練科名		6次産業実践(販売・流通)科		就職先の職務	農作物生産者、食品の生産・加工・調理・流通・サービスに関わる販売員、調理人、調理補助者、飲食物給仕係など	
訓練期間		平成24年11月27日～平成25年3月22日 (4ヶ月)				
訓練目標		農作物生産者としての基本的な知識・技能を習得する。また、販売・流通に必要な法律や食品安全衛生の知識等を学び、広告ディスプレイや店頭販売といった販売・流通実習を通して、6次産業化の展開に必要な知識・技能を習得する。				
仕上がり像		農産物の生産に関する基本技術と付加価値を高めるための販売・流通に必要な知識・技能を有し、将来、農業を基盤とした6次産業化に取り組める人材。				
訓練の内容	科 目	科 目 の 内 容			時 間	
	6次産業化基礎	6次産業の意義や役割、関係法規、食品の衛生管理、生産・加工・流通の基礎、経営基礎			15	
	食品の生産・加工・販売	販売・営業の基礎、関係法規、食品の安全衛生管理の応用、マーケティング、ブランディングの基礎、収支決算の基礎			15	
	販売営業	販売営業の基礎、マーケティング、ブランディングの基礎			54	
	農業概論 (農業技術基礎)	作物の栽培・管理、農作業の安全化			66	
	食農知識	日本の食と農、食育・食文化・食の安全、農作物・農産物栄養素の理解、総論・食の検定対策			24	
	就職支援	履歴書、応募書類の書き方、面接対策、求人票の見方、ジョブカードの活用、就職環境を知る			24	
	社会	入校式、修了式			6	
	農作業基礎実習	作物の栽培、生育管理、収穫、出荷、準備作業			60	
	農具・農業機械と安全作業	農作業の安全、農具・農業機械の点検、整備			18	
	販売流通実習(PDP、色彩)	広告実務、ディスプレイ実務、店頭販売実習			78	
	見学・社会人講話	食物の生産・調理・加工・流通・消費に関わる施設の見学、職業人講話			42	
	インターンシップ	農業法人、スーパーマーケット等、体験実習			30	
訓練時間総合計		学科	204	実技	228	432
主要な機器設備 (参考)		・フードスタジオ ・スクリーン、プロジェクター				

3-6 検証訓練の実施結果

(1) 6次産業化実践（食品加工）科

イ 訓練実績

6次産業化実践（食品加工）科のうち、茨城県水戸市で実施したコース（以下「水戸コース」という。）では、定員20名に対し、18名の応募があり、12名が入所し、群馬県前橋市で実施したコース（以下「前橋コース」という。）では、定員20名に対し、10名の応募があり、10名が入所した。訓練修了後3か月時点（平成25年6月末）における就職率（速報値）は水戸コースが66.7%、前橋コースが60.0%であった（表2-2）

表2-2 「6次産業化実践（食品加工）科」訓練実績

科名	実施場所	期間	定員	応募	入所	中退	修了		就職			就職率
							就職		雇用	自営		
6次産業化実践 （食品加工）科	茨城県 水戸市	4か月	20	18	12	0	0	12	8	4	4	66.7%
6次産業化実践 （食品加工）科	群馬県 前橋市	4か月	20	10	10	0	0	10	6	5	1	60.0%

ロ 受講者アンケート

本訓練科の全受講者を対象に、訓練コース改善のためのアンケートを実施した。実施時期は、入所時（平成24年11月27日）、訓練開始後2か月経過時点（水戸コース：平成25年2月8日、前橋コース：平成25年2月20日）、修了時点（平成25年3月21日）の3回である。

【水戸コース】

①受講動機

訓練受講の動機を入所時のアンケートにおいて尋ねたところ、「職業能力のレベルアップを図って職業選択の幅を広げたい」が最も多く、以下、「今後成長が期待される分野の職業訓練である」、「未経験の職種への就職を希望している」、となっている（図2-20）。

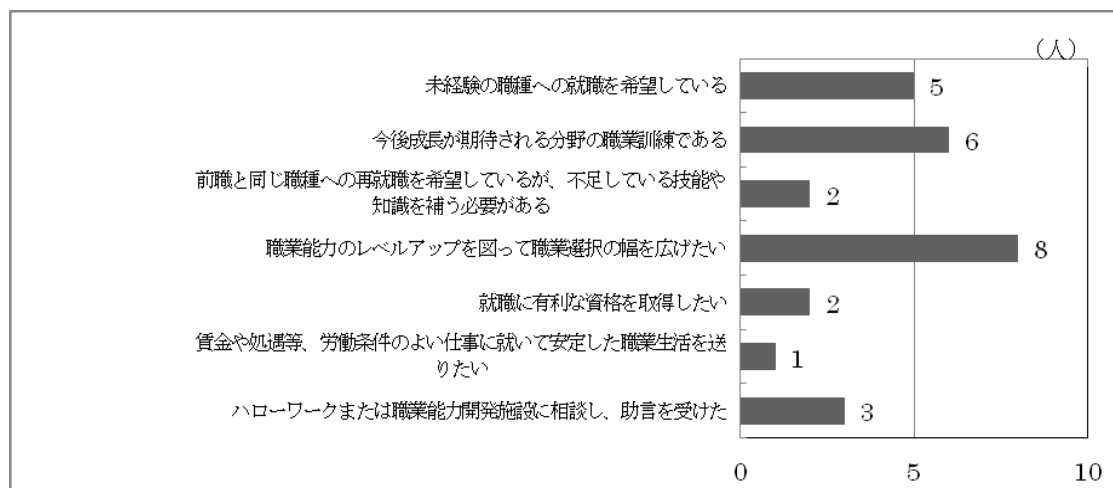


図 2 - 2 0 受講動機（複数回答；n=12）

②カリキュラムの評価

訓練カリキュラムの評価（難易度、時間設定及び習得度）に関する設問は、訓練開始後2か月経過時点及び修了時のアンケートで実施した。

訓練修了時においては、全訓練期間を振り返ってもらい、カリキュラムの評価について質問した。

(a) 科目の難易度

学科の「農業概論」、「食品の生産・加工・販売基礎」及び「稲作」について、「難しい・やや難しい」と回答している割合が高い（図 2 - 2 1）。

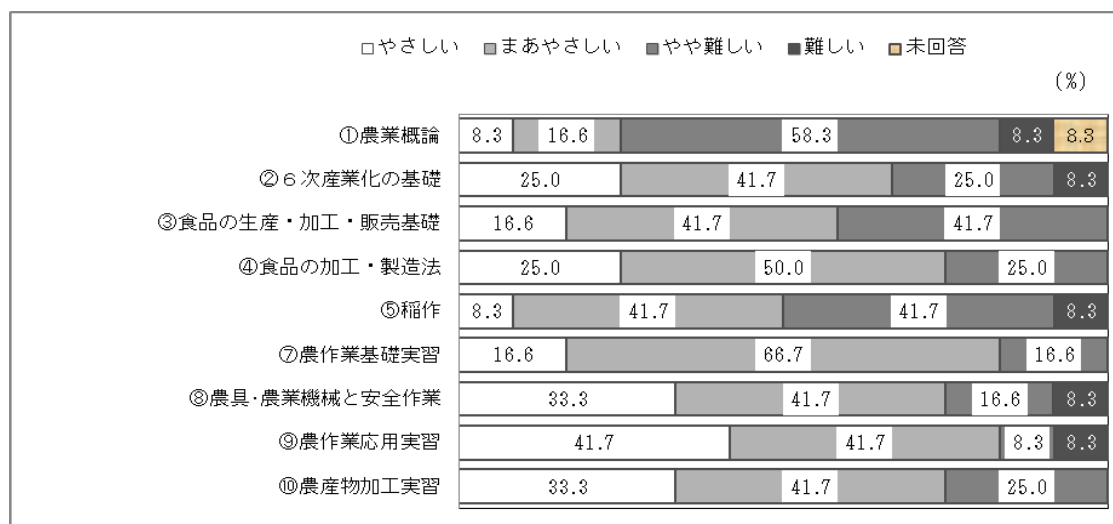


図 2 - 2 1 難易度【訓練開始2か月経過時点】(n=12)

修了時点のアンケートでは、「農業概論」と「食品の生産・加工・販売基礎」が引き続き「やや難しい」と回答した受講者が多い。「6次産業化の基礎」と「食品の加工・製造法」について「やや難しい」と回答した受講者が訓練開始2か月経過時点の調査よりも増加し、「稲作」では「難しい」と回答した受講者が増えている（図2-22）。

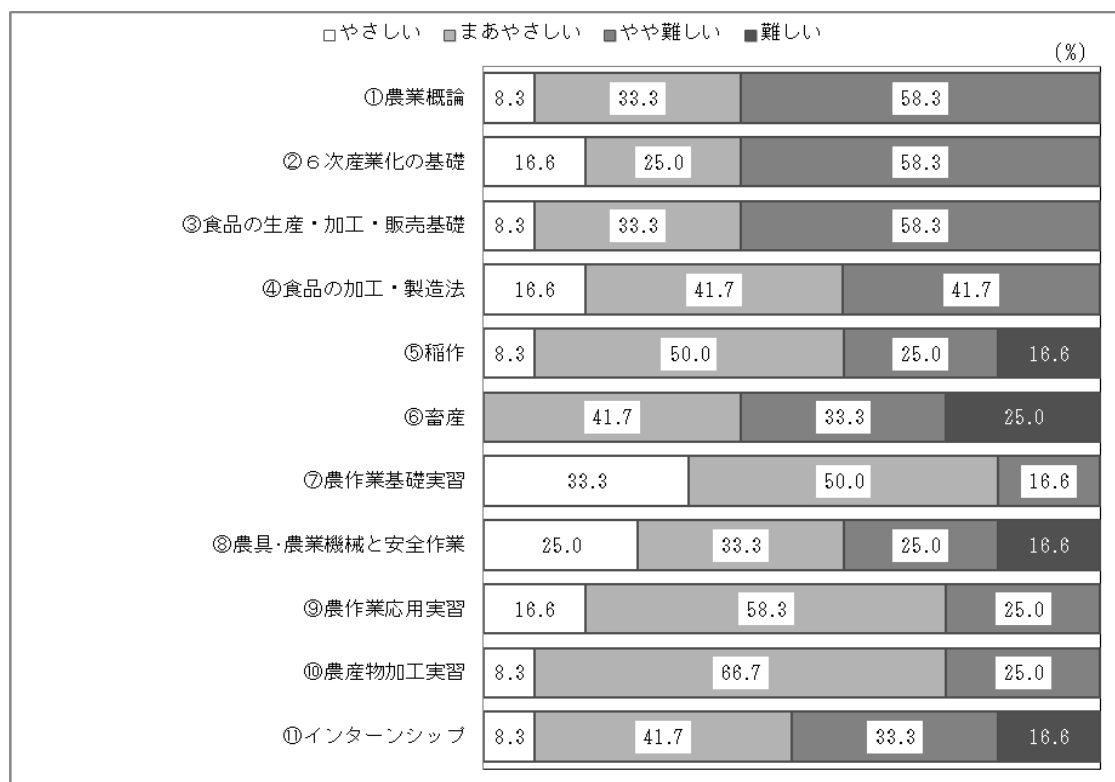


図2-22 難易度【訓練修了時点】(n=12)

(b) 科目の時間設定

科目の時間設定については、実技科目の「農作業基礎実習」を除き、全般的に「短い・やや短い」と感じている受講者が多く、特に、「農産物加工実習」で「短い」と回答した受講者が多かった（図2-23）。

修了時点のアンケートでは、訓練開始2か月経過時点のアンケートと同様、全般的に「短い・やや短い」と感じている受講者が多い。「6次産業化の基礎」は「短い」と回答した受講者が大幅に増えている（図2-24）。

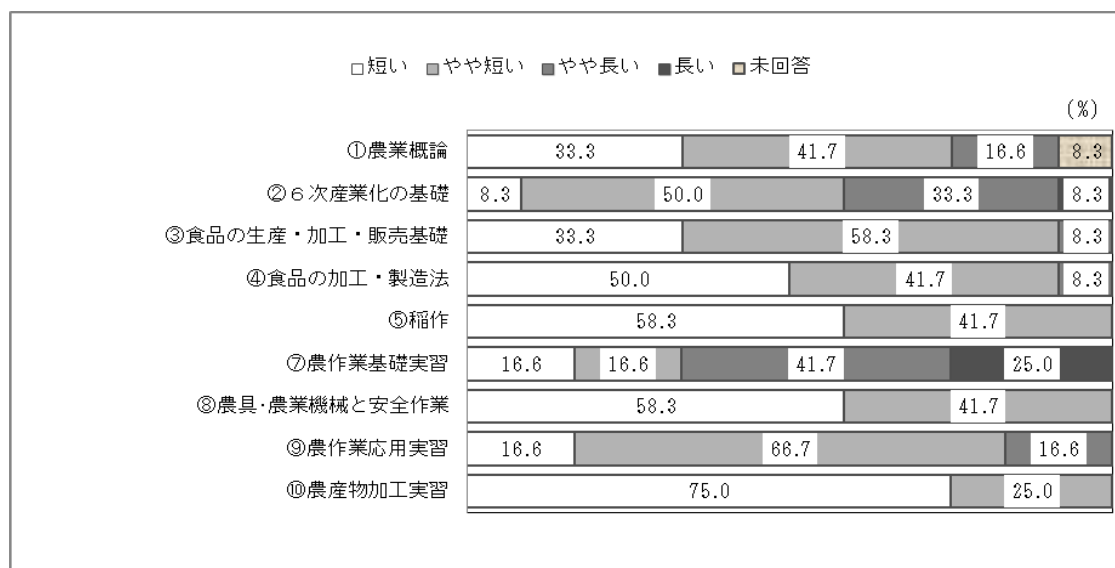


図2-23 時間設定【訓練開始2か月経過時点】(n=12)

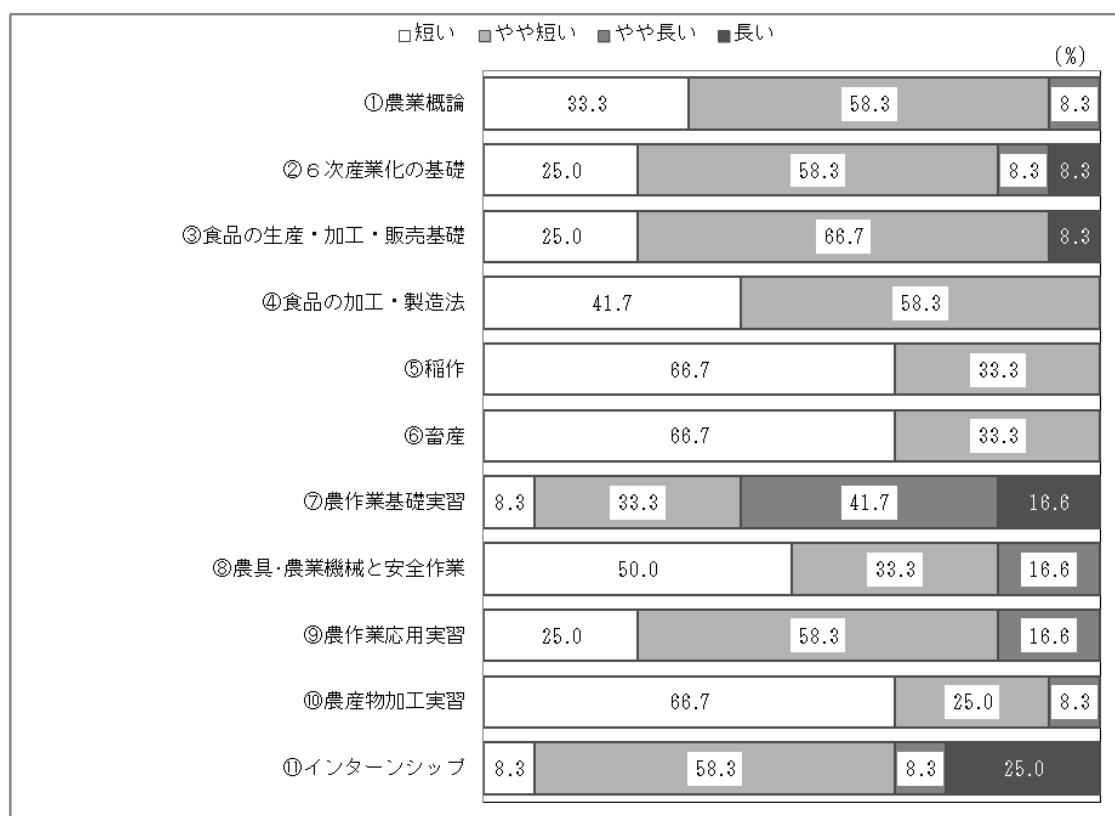


図2-24 時間設定【訓練修了時点】(n=12)

(c) 訓練の習得度

訓練の習得度については、科目の内容が「難しい・やや難しい」、時間設定が「短い・やや短い」という回答が多かったにもかかわらず、「習得でき

た・だいたい習得できた」と回答した割合が総じて高い（図2-25）。

訓練修了時点でのアンケートにおいても学科の「稲作」と「畜産」を除き、同様の結果であった（図2-26）。

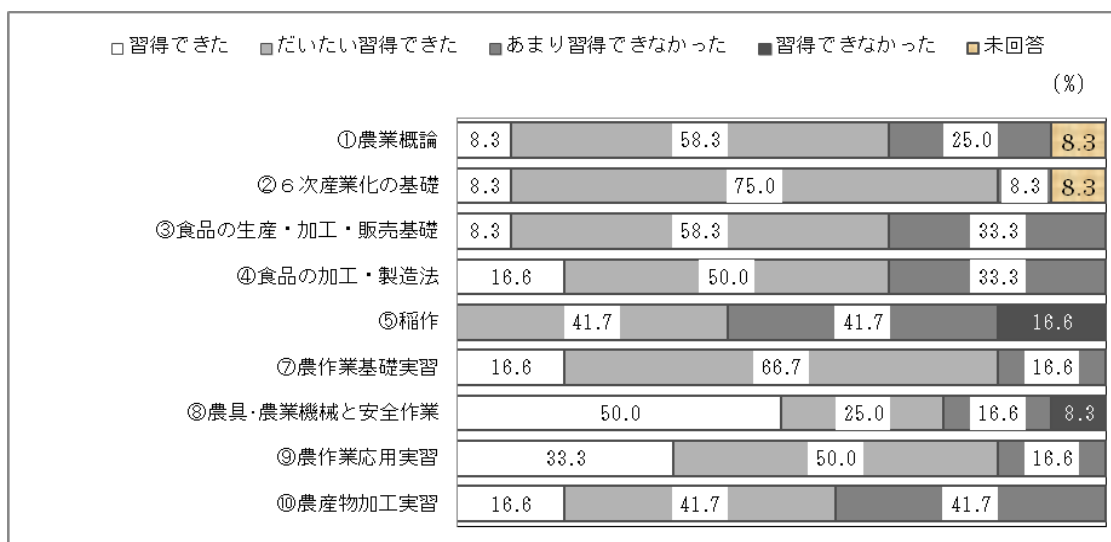


図2-25 習得度【訓練開始2か月経過時点】(n=12)

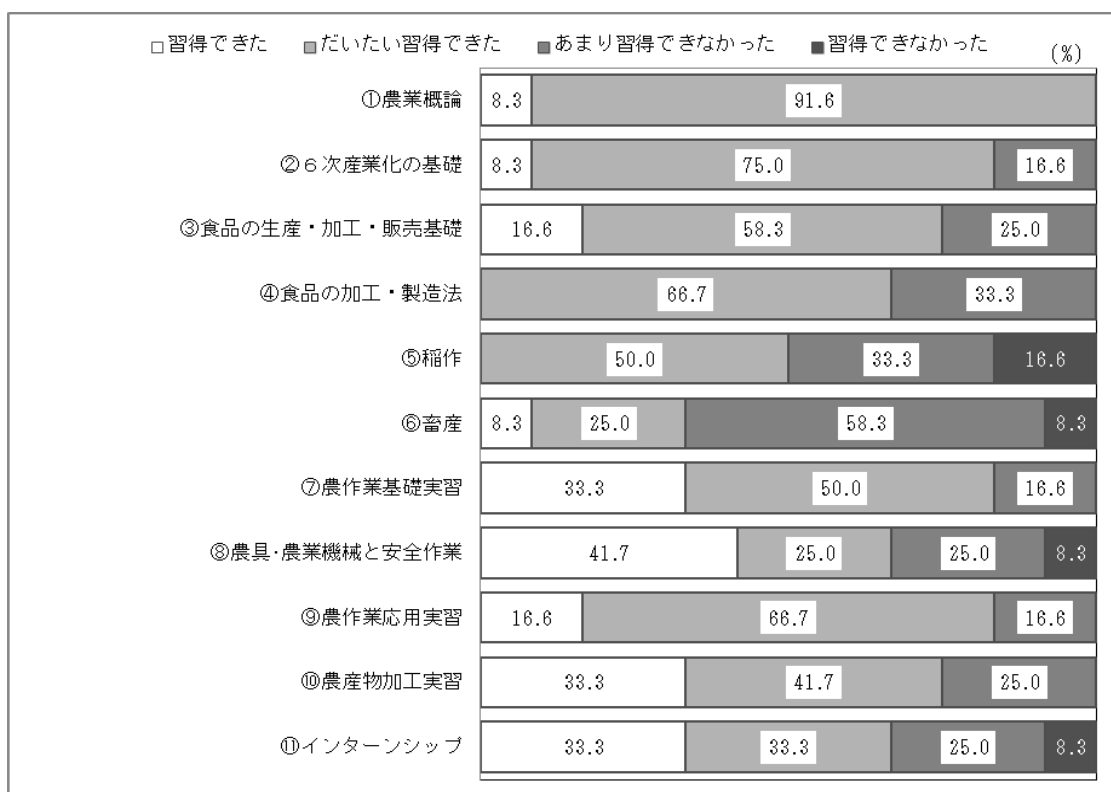


図2-26 習得度【訓練修了時点】(n=12)

(d) インターンシップ

水戸コースでは、9日間（72時間）のインターンシップが行われた（表2-3）。

表2-3 インターンシップ実施状況

受入先	業種	人数	期間	主な実習内容
A工房	食品加工業	1	9日間	ジャム製造、販売・営業
(株)B農園	農業	1	9日間	蓮根の収穫、出荷、ハウスの植えつけ
C農園	農業	1	9日間	水菜の収穫及び選果
(有)D	農業	1	9日間	イチゴの収穫・調整作業等
E農園	農業	1	9日間	有機野菜の農作業（種蒔き、収穫、調整等）
(株)F	農業	1	9日間	温室野菜生産に係る環境整備
G(株)	農業	2	9日間	ネギの栽培及び出荷
H農産加工所	食品加工業	1	9日間	加工品製造一次加工、ラベル貼り
(有)I	農業／食品加工業	1	9日間	大根ツマの製造、甘藷加工品製造
J農園	農業	2	9日間	野菜の調整作業

インターンシップについては、訓練修了時点のアンケートにおいて、上記(a)から(c)の項目の他、満足度と就職への役立ち度について質問した。満足度については、受講者の間で評価が分かれているが（図2-27）、「現場に即した職業能力の習得に役立ったか」との問に対しては、9割の受講者が「大変役に立つ・役に立つ」と回答している（図2-28）。

なお、受講者及びインターンシップ受入先の感想及び意見については、巻末資料7に主なものを掲載したので参照されたい。

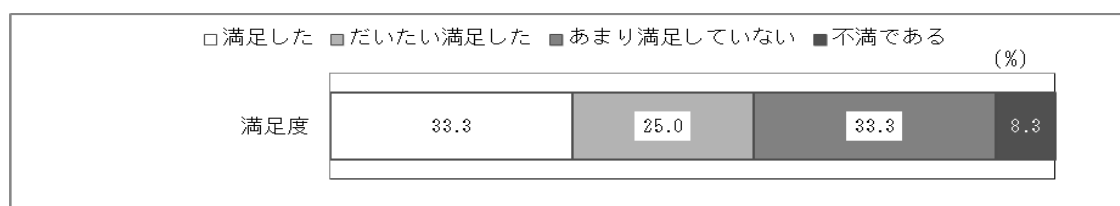


図2-27 満足度 (n=12)

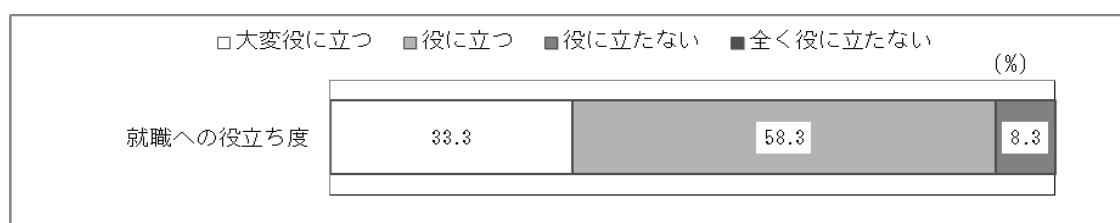


図2-28 役立ち度 (n=12)

③テキスト及び配付資料

訓練開始後2か月経過時点のアンケートでは、学科の「畜産」が対象外となっているが、受講者の75%が「わかりやすい・まあわかりやすい」と回答している。訓練終了時点のアンケートにおいてもほぼ同様の結果となった（図2-29）。

なお、この訓練科で使用したテキスト（オリジナル教材を除く。）については、巻末資料8に一覧を掲載する。

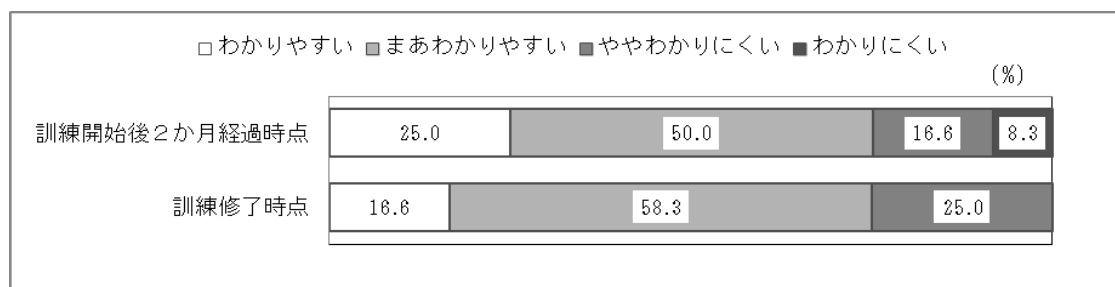


図2-29 テキスト及び配付資料（n=12）

【前橋コース】

①受講動機

訓練受講の動機は、「今後成長が期待される分野の職業訓練である」が最も多く、以下、「未経験の職種への就職を希望している」、「職業能力のレベルアップを図って職業選択の幅を広げたい」となっている（図2-30）。

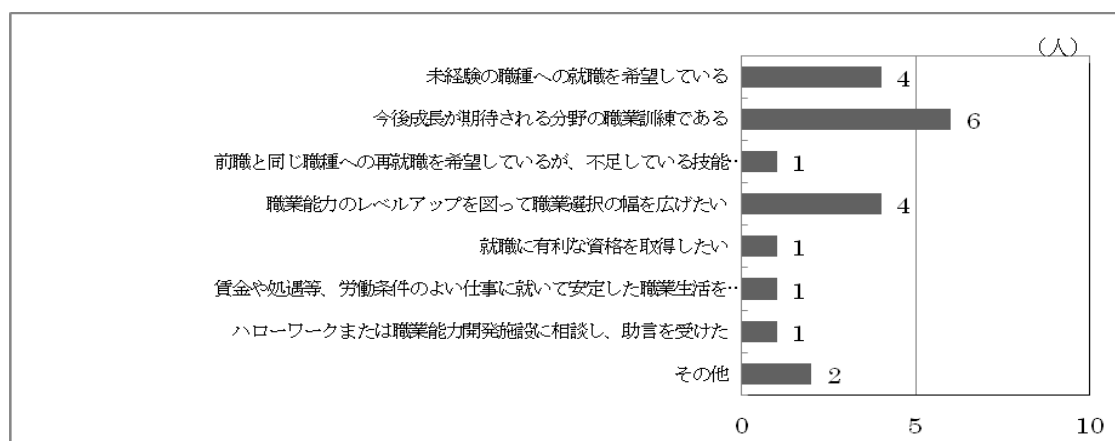


図2-30 受講動機（複数回答；n=8）

②カリキュラムの評価

(a) 科目の難易度

学科では「食農知識」について6割強の受講者が「やや難しい」と回答している。また、「農業概論」と実技の「農作業基礎実習」については、「難し

い・やや難しい」と回答している受講者の割合が高い（図2-31）。

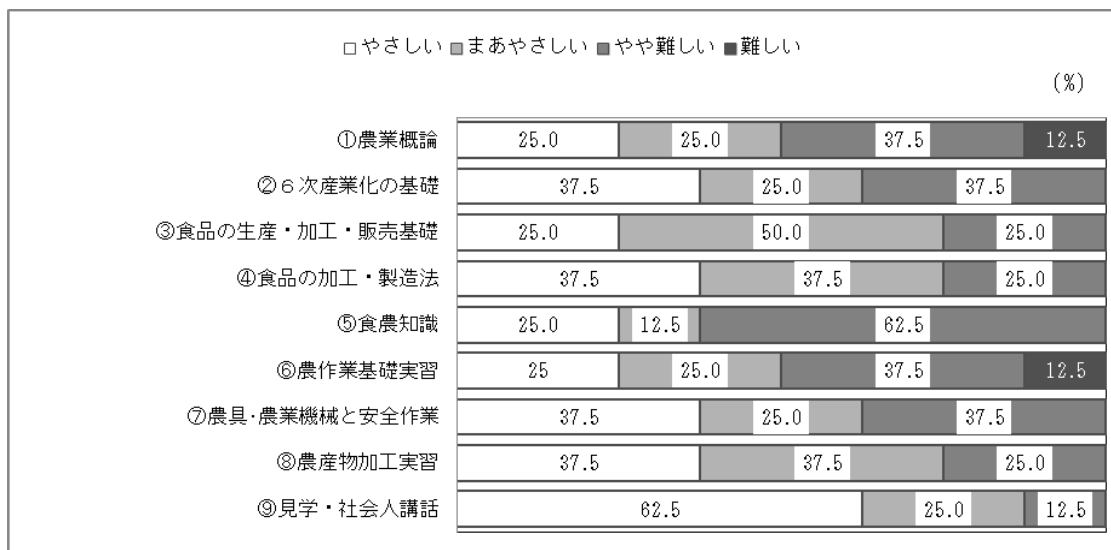


図2-31 難易度【訓練開始2か月経過時点】(n=8)

全訓練期間を振り返ってみての評価である修了時点のアンケートでは、一般的に「やさしい・まあやさしい」と回答した受講者が多い。「農業概論」では「難しい・やや難しい」と回答した受講者が訓練開始2か月経過時点の調査よりも増えている（図2-32）。

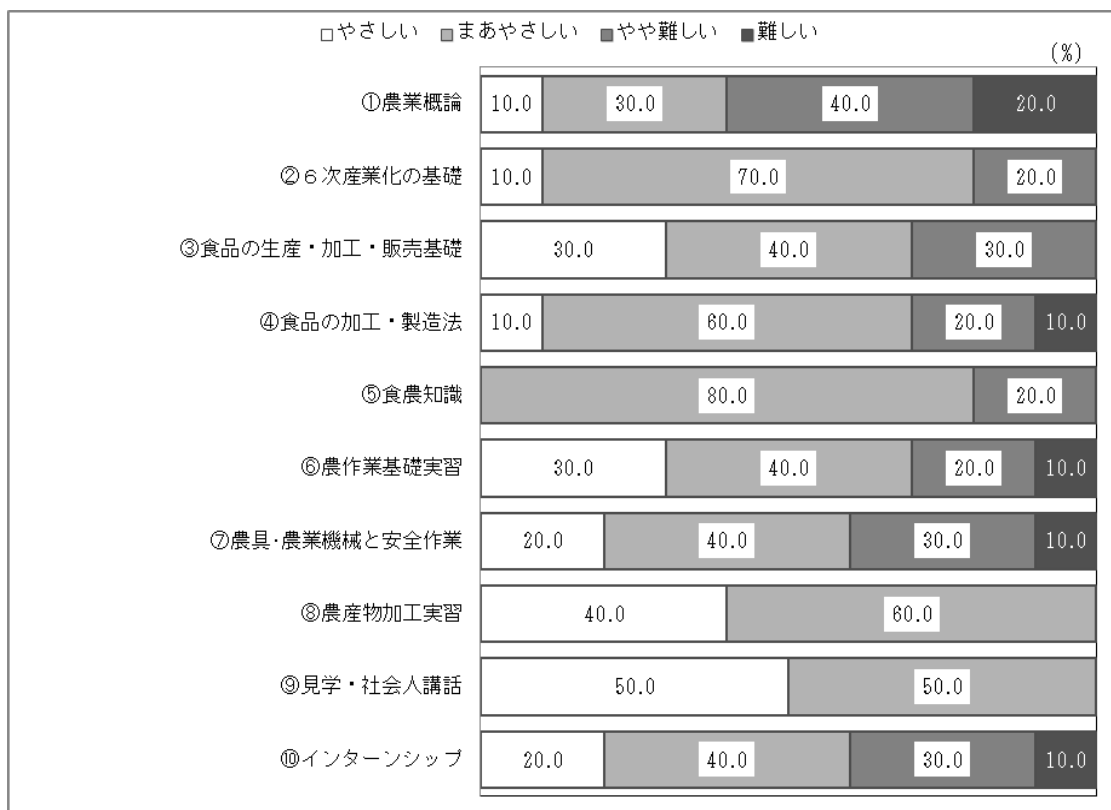


図2-32 難易度【訓練修了時点】(n=10)

(b) 科目の時間設定

科目の時間設定については、「農業概論」、「食農知識」及び「見学・社会人講話」を除き、全般的に「短い・やや短い」と感じている受講者が多く、特に、学科の「食品の生産・加工・販売基礎」及び「食品の加工・製造法」並びに実技の「農産物加工実習」では全ての受講者が「短い・やや短い」と感じている（図2-33）。

修了時点のアンケートでもほぼ同様の結果となった（図2-34）。

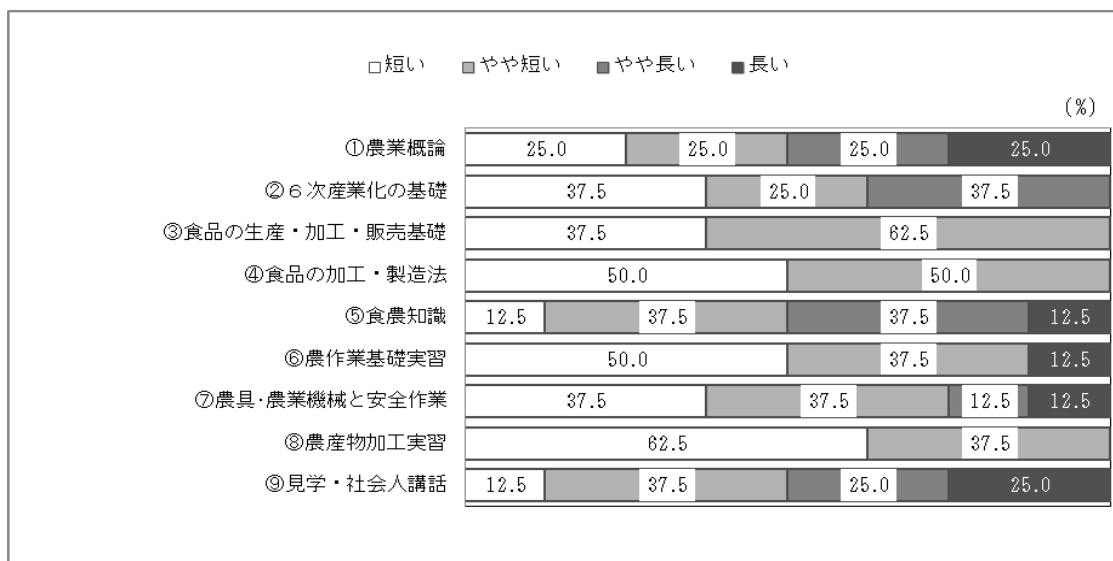


図2-33 時間設定【訓練開始2か月経過時点】(n=8)

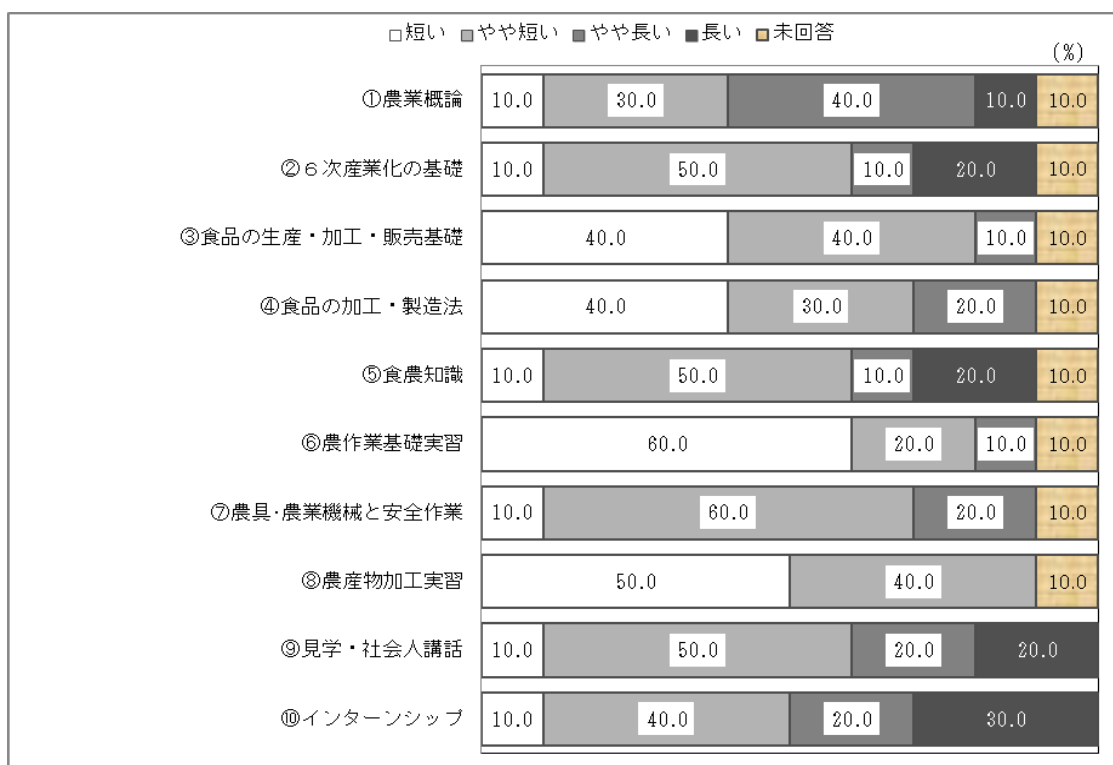


図2-34 時間設定【訓練修了時点】(n=10)

(c) 訓練の習得度

訓練の習得度については、総じて「習得できた・だいたい習得できた」と回答した割合が高いが、実技の「農作業基礎実習」と「農産物加工実習」では半数の受講者が「習得できなかった・あまり習得できなかった」と回答している（図2-35）。

訓練修了時点でのアンケートにおいてもほぼ同様の結果であった（図2-36）。

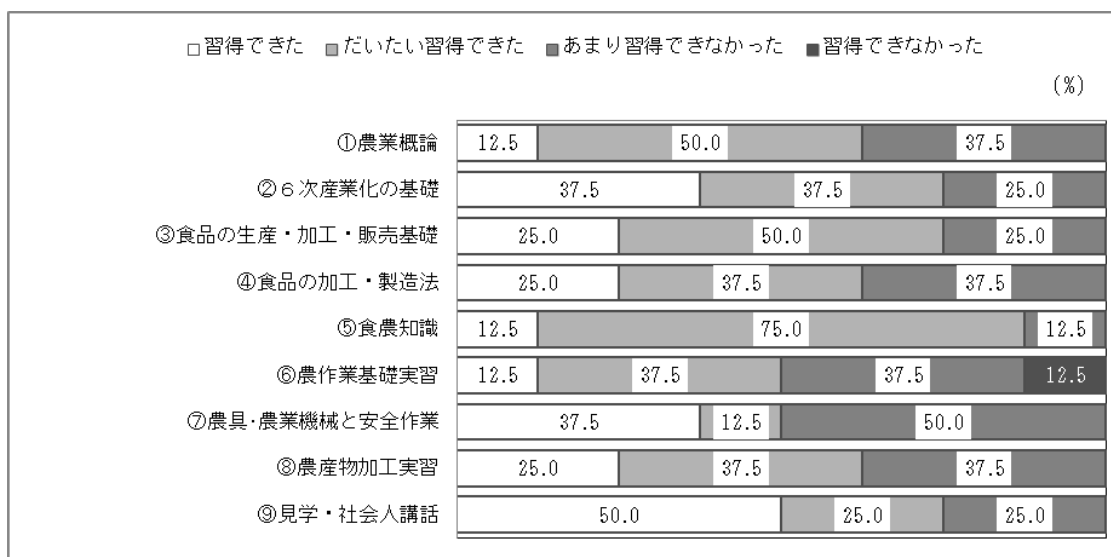


図2-35 習得度【訓練開始2か月経過時点】(n=8)

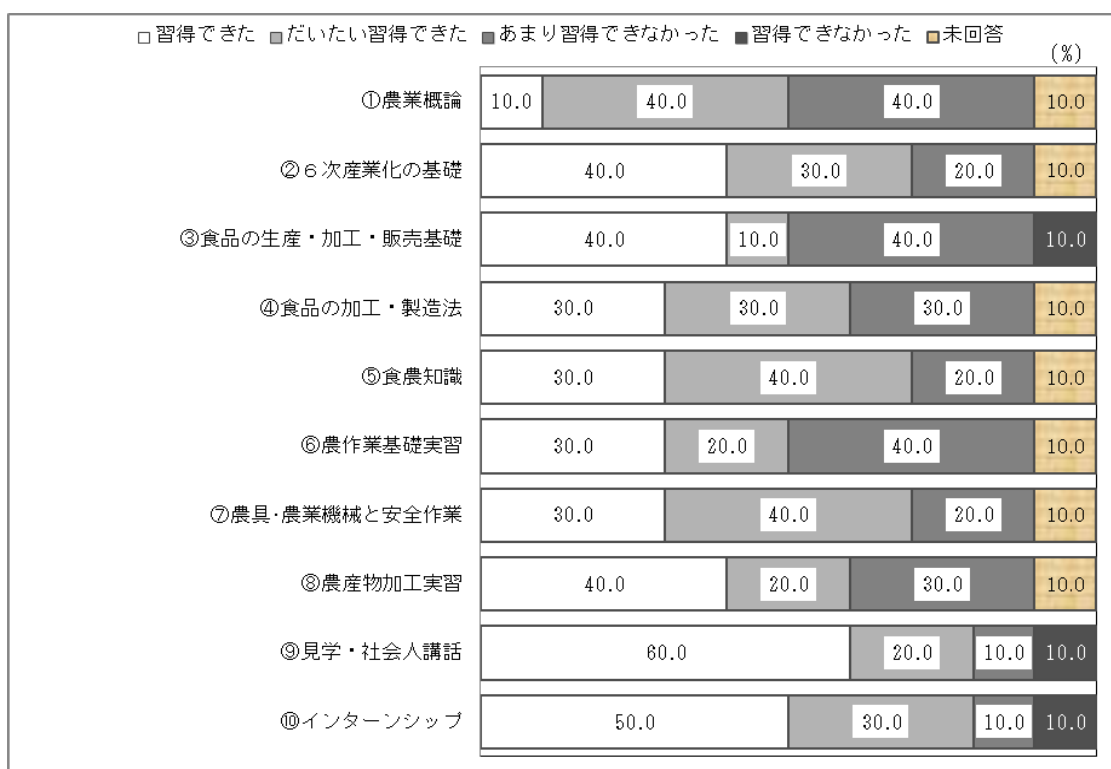


図2-36 習得度【訓練修了時点】(n=10)

(d) インターンシップ

前橋コースでは、5日間（30時間）のインターンシップが行われた（表2－4）。

表2－4 インターンシップ実施状況

受入先	業種	人数	期間	主な実習内容
(株)K L店	小売	1	5日間	野菜・果物・花売場作りと商品作り作業
(株)K M店	小売	1	5日間	野菜加工、袋詰め、商品の値付け、品出し
N(株)	小売	2	5日間	商品管理、販売
O	農業	1	5日間	農作業・野菜販売
工房P	食品調理・製造	3	5日間	惣菜・弁当の製造・販売
Q(農家)	農業	1	5日間	農作業・農作物運搬
(株)R	食品の製造・販売	1	5日間	洋菓子の製造、工場直販での販売

訓練修了時点のアンケートにおいて、インターンシップの満足度については、受講者の7割が「満足した・だいたい満足した」と回答し（図2－37）、「現場に即した職業能力の習得に役立ったか」との問に対しては、8割の受講者が「大変役に立つ・役に立つ」と回答している（図2－38）。

なお、受講者及びインターンシップ受入先の感想及び意見については、巻末資料7に主なものを掲載したので参照されたい。

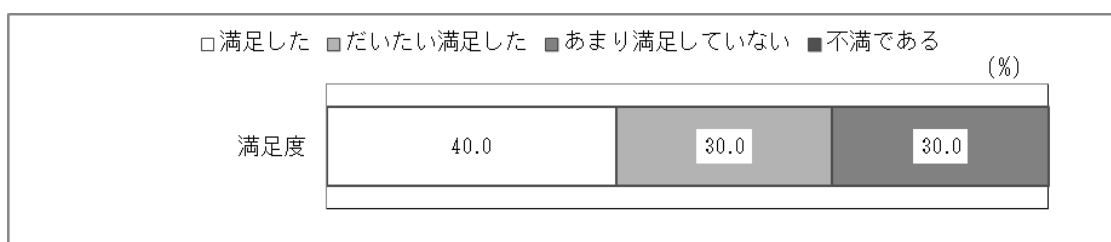


図2－37 満足度 (n=10)

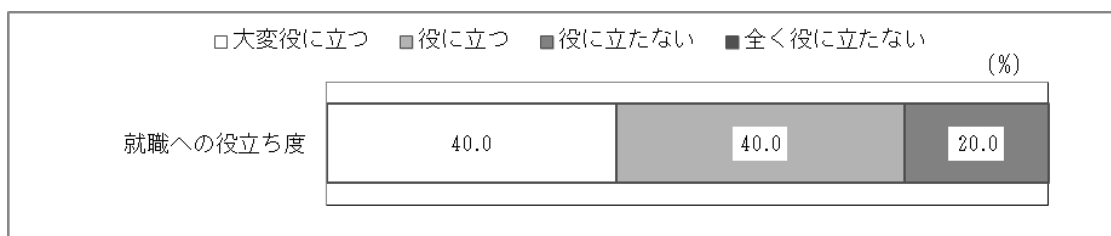


図2－38 役立ち度 (n=10)

③テキスト及び配付資料

訓練開始後2か月経過時点のアンケートでは、全ての学科が対象となっており、受講者の4割弱が「わかりにくい」と回答している。一方、訓練修了時点では全ての受講者が「わかりやすい・ややわかりやすい」と回答しており、訓練が進む中で受講者の理解度が増したものと推察される（図2-39）。

なお、この訓練科で使用したテキスト（オリジナル教材を除く。）については、巻末資料8に一覧を掲載する。

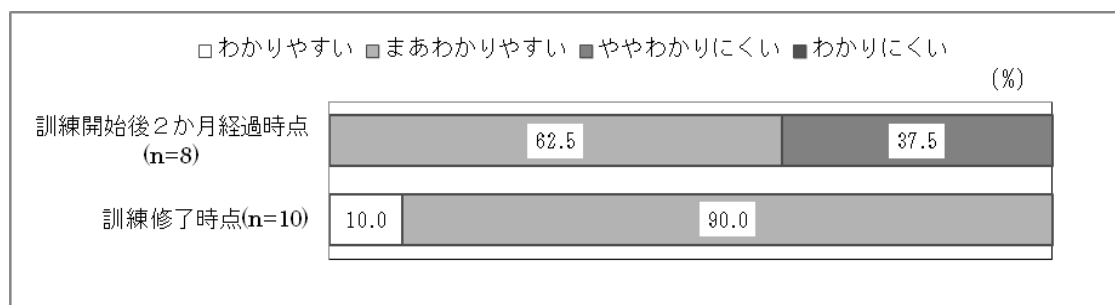


図2-39 テキスト及び配付資料

(2) 6次産業化実践（販売・流通）科（群馬県前橋市）

群馬県前橋市で実施する予定であったが、応募状況が低調であったため、中止のやむなきに至った。

なお、応募状況が低調であった原因や求職者のニーズを分析するため、群馬県内のハローワークのうち、前橋、太田の各所の窓口担当者にヒアリングを実施した。窓口担当者の主な意見は次のとおりである。

- ・ 6次産業という言葉のイメージがわからないことが、応募率低調の理由と思われる。また、どのような職種として、どのような企業に就職できるのか、具体的にイメージできなかったことも理由と思われる。
- ・ 窓口で相談に来られれば、詳しい内容説明ができるのだが、相談者自体が少なかった。理由としては、「6次産業」という言葉のイメージが理解できないこと。訓練の実績がないため、就職先のイメージがわからないことも原因と思われる。

また、受講者の募集を担当した当機構の職員の意見として、次のようなものがあった。

- ・ 販売・流通科は、取り扱う商品が異なるだけで、6次産業化実践科を受講しなくても、他の訓練コースで十分学ぶことができると考えた求職者もいると思う。食品加工科と比べて「新しい分野の訓練」という点で、アピールポイントが弱かったのではないかと。
- ・ 食品加工科については、農作物を育て、収穫し、加工して商品にするまで、

一連の流れがイメージしやすいので、販売・流通科よりも興味を持った方が多かったのではないかと。

3-7 訓練カリキュラムの検証

平成 25 年 3 月 19 日に開催された第 3 回委員会において、検証訓練の実施状況、検証訓練受講者に対するアンケート（入所時及び訓練開始後 2 か月経過時点に実施したもの）、関係機関に対するヒアリング結果等を踏まえて訓練カリキュラムの検証を行い、事務局が提案したカリキュラム改善案について検討を行った。

概要は次のとおりである。

（１）委員会における主な意見

- ・ 訓練の実施時期が冬季で、かつ、訓練期間が 4 か月間であったため、種まきから収穫まで一通り農作物を作ることではできても、加工品の原料となるような作物は無理。他の時期であれば、もっと違った取り組みが可能であったはずである。
- ・ 「販売・流通科」よりも、「食品加工科」の方が、農作物を作って、収穫して、加工という、一連の流れがイメージできるので求職者にとってはわかりやすかったと思う。
- ・ 「6 次産業化」よりも「農業ビジネスマネジメント」といった名称の方が求職者にとってわかりやすいのではないかと。
- ・ 求職者に興味を持ってもらうためには、戦略が必要となる。「農業ビジネス」という用語ではかえって間口を狭めることになるのではないかと。「フードビジネス」といった名称を使用してはどうか。
- ・ ハローワークに来る方で就職先として農業を希望する方は少ない。
- ・ 農業をやりたいという方がハローワークに行くかどうかは、地域性がある。
- ・ 農業を知らないハローワークの担当者が多いので、農業に関心をもってもらった方がよいのではないかと。
- ・ インターンシップの期間は 2 週間あると受講者も仕事を理解できると思う。
- ・ 訓練で学べることをどうやって上手にアピールするかが大事。募集の仕方として、農業色を強く出した方がよいのではないかと。
- ・ 農業法人としては、即戦力となるスキルを持った人が欲しい。1 次の人欲しい。

（２）カリキュラム改善案

事務局の改善案は、受講者アンケートや訓練委託先機関の担当者に対するヒアリングの結果、

- ・ 受講者は、農業、6 次産業化、食品加工のいずれの分野においても関心が高い。

- ・ カリキュラムの時間設定について、多くの受講者が「短い・やや短い」と感じている。
- ・ 食品加工科においても受講者から販売実習に関する教科を学びたいとの要望があった。
- ・ 訓練委託先機関としては、インターンシップなどの現場での実習を重要視している。

といった意見を分析し、農業生産（1次産業）、食品加工（2次産業）、販売・流通（3次産業）に関する知識・技能等、6次産業化の展開に必要な基本的な知識・技能等を習得するとともに、①生産、②食品加工、③販売・流通のいずれかの分野について、地域の特性を踏まえて、より深く習得できるよう、①「6次産業化実践科（生産コース）」、②「6次産業化実践科（食品加工コース）」、③「6次産業化実践科（販売・流通コース）」の3コースを提案したものである。

改善案は基本カリキュラム（3－4を参照）をベースとし、訓練時間については、訓練の運用面に関する訓練委託先機関の意見を踏まえて6の倍数で揃え、時間割が組みやすくなるようにした。改善案のポイントは次のとおりである。

- ・ 全体的に各科目の時間設定を多めに設定する。
- ・ カリキュラム構成を、6次産業化の展開に必要な基本的な知識、技能・技術を4か月で学び、地域の特性を踏まえてコース設定できるよう、①生産（1次産業）、②食品加工（2次産業）、③販売・流通（3次産業）のいずれかの分野について選択できるようにする。
- ・ 6次産業化を意識した「食農知識」に関する科目の設定や、インターンシップの期間設定等の見直しを行う。

この事務局による改善案に対する委員からの主な意見は次のとおりである。

- ・ 訓練期間は、基礎部分を4か月とし、プラス1か月の部分については、都道府県で特徴的なものを提案していただくようにするとよい。
- ・ 食品加工コースの「食品の加工・製造法」や「農産物加工実習」で対象とする製品の幅が広すぎる。対象を地域の特性に合わせて絞り込んだ方がよい。
- ・ 訓練を通じて、生産、加工、流通、販売といった一連の流れを習得できるようにするとよい。
- ・ 受講者が実習を通じて自分で体験してみて一連のバリューチェーンを意識できるようにすることが大切である。

（3）モデルカリキュラム

委員会での議論、委員会開催後に実施した訓練修了時アンケート、ハローワークの窓口担当者に対するヒアリングの結果等を踏まえ、最終的に事務局において、①「6次産業化実践科（生産コース）」（5か月）、②「6次産業化実践科（食品加

工コース)」（訓練期間 5 か月）、③「6 次産業化実践科（販売・流通コース)」（訓練期間 5 か月）の 3 コースをモデルカリキュラムとして取りまとめた（図 2－40、図 2－41 及び図 2－42）。

これらのモデルカリキュラムを含む本事業の成果物については、第 3 章に示す。

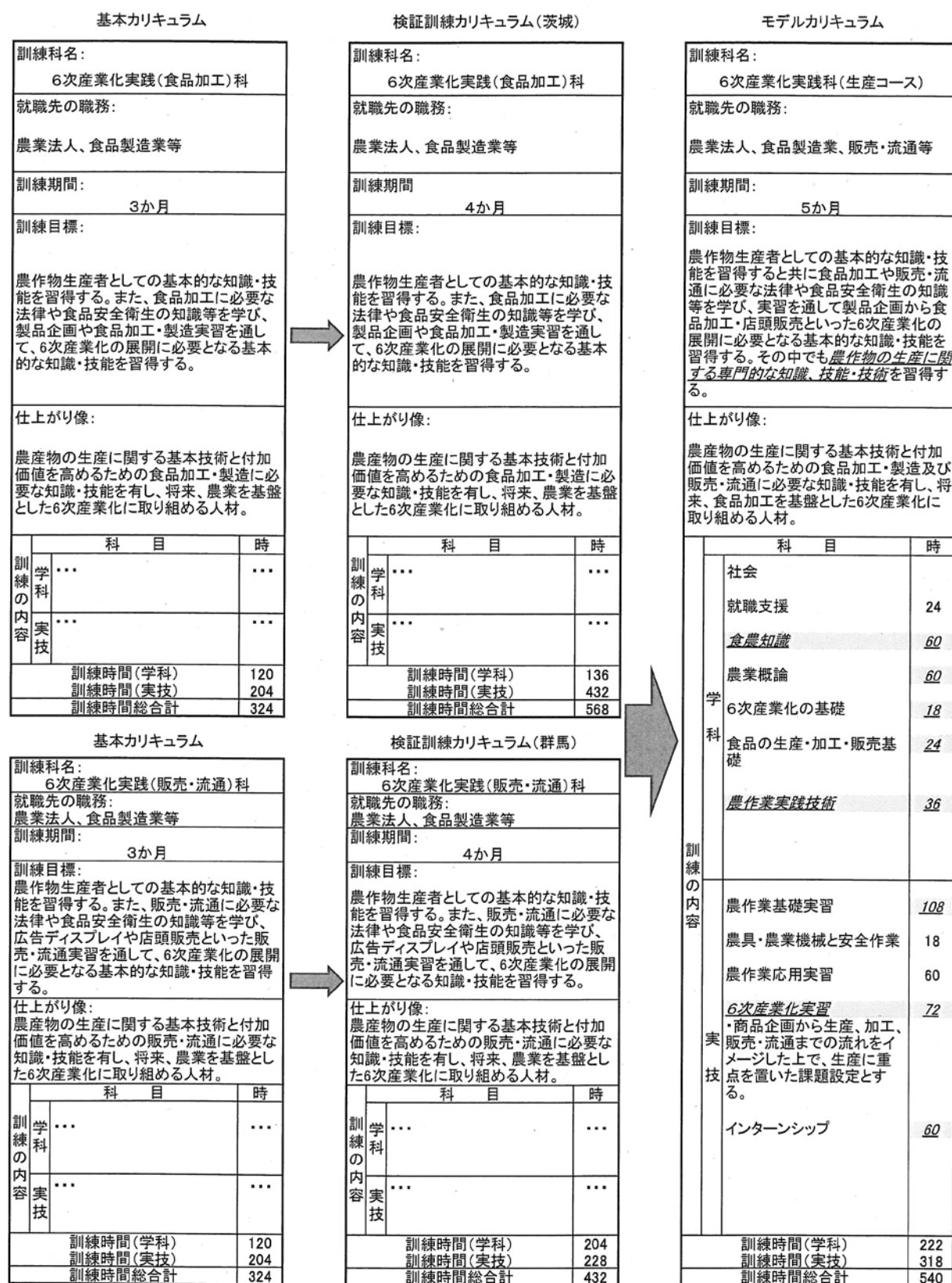


図2-40 モデルカリキュラムの変遷(6次産業化実践科(生産コース))

基本カリキュラム			検証訓練カリキュラム(茨城)			モデルカリキュラム		
訓練科名: 6次産業化実践(食品加工)科			訓練科名: 6次産業化実践(食品加工)科			訓練科名: 6次産業化実践科(食品加工コース)		
就職先の職務: 農業法人、食品製造業等			就職先の職務: 農業法人、食品製造業等			就職先の職務: 農業法人、食品製造業、販売・流通等		
訓練期間: 3か月			訓練期間: 4か月			訓練期間: 5か月		
訓練目標: 農作物生産者としての基本的な知識・技能を習得する。また、食品加工に必要な法律や食品安全衛生の知識等を学び、製品企画や食品加工・製造実習を通して、6次産業化の展開に必要な基本的な知識・技能を習得する。			訓練目標: 農作物生産者としての基本的な知識・技能を習得する。また、食品加工に必要な法律や食品安全衛生の知識等を学び、製品企画や食品加工・製造実習を通して、6次産業化の展開に必要な基本的な知識・技能を習得する。			訓練目標: 農作物生産者としての基本的な知識・技能を習得すると共に食品加工や販売・流通に必要な法律や食品安全衛生の知識等を学び、実習を通して製品企画から食品加工・店頭販売といった6次産業化の展開に必要な基本的な知識・技能を習得する。その中でも <u>食品加工に関する専門的な知識・技能・技術</u> を習得する。		
仕上がり像: 農産物の生産に関する基本技術と付加価値を高めるための食品加工・製造に必要な知識・技能を有し、将来、農業を基盤とした6次産業化に取り組める人材。			仕上がり像: 農産物の生産に関する基本技術と付加価値を高めるための食品加工・製造に必要な知識・技能を有し、将来、農業を基盤とした6次産業化に取り組める人材。			仕上がり像: 農産物の生産に関する基本技術と付加価値を高めるための食品加工・製造及び販売・流通に必要な知識・技能を有し、将来、食品加工を基盤とした6次産業化に取り組める人材。		
訓練の内容	科目	時	訓練の内容	科目	時	訓練の内容	科目	時
	社会			社会			社会	
	就職支援	24		就職支援	<u>28</u>		就職支援	24
	農業概論	48		農業概論	48		<u>食農知識</u>	<u>60</u>
	学 6次産業化の基礎	15		学 6次産業化の基礎	<u>16</u>		農業概論	<u>60</u>
	科 食品の生産・加工・販売基礎	15		科 食品の生産・加工・販売基礎	<u>16</u>		学 6次産業化の基礎	<u>18</u>
	食品の加工・製造法	18		食品の加工・製造法	<u>20</u>		科 食品の生産・加工・販売基礎	<u>24</u>
				稲作	<u>4</u>		食品の加工・製造法	36
				畜産	<u>4</u>			
	農作業基礎実習	60		農作業基礎実習	<u>244</u>		実 農作業基礎実習	<u>108</u>
実 技	農具・農業機械と安全作業	18	実 技	農具・農業機械と安全作業	<u>20</u>	実 技	農具・農業機械と安全作業	18
	農作業応用実習	60		農作業応用実習	60		農作業応用実習	60
	農産物加工実習	36		農産物加工実習	36		<u>6次産業化実習</u>	<u>72</u>
							・商品企画から生産、加工、販売・流通までの流れをイメージした上で、食品加工に重点を置いた課題設定とする。	
	インターンシップ	30		インターンシップ	<u>72</u>		インターンシップ	<u>60</u>
訓練時間(学科)		120	訓練時間(学科)		136	訓練時間(学科)		222
訓練時間(実技)		204	訓練時間(実技)		432	訓練時間(実技)		318
訓練時間総合計		324	訓練時間総合計		568	訓練時間総合計		540

図2-4-1 モデルカリキュラムの変遷(6次産業化実践科(食品加工コース))

基本カリキュラム			検証訓練カリキュラム			モデルカリキュラム		
訓練科名: 6次産業化実践(販売・流通)科			訓練科名: 6次産業化実践(販売・流通)科			訓練科名: 6次産業化実践科(販売・流通コース)		
就職先の職務: 農業法人、食品製造業等			就職先の職務: 農産物の生産者、食品の生産・加工・調理・流通・サービスに関わる販売員、調理人、調理補助者、飲食物給仕係など			就職先の職務: 農業法人、食品製造業、販売・流通等		
訓練期間: 3か月			訓練期間: 4か月			訓練期間: 5か月		
訓練目標: 農作物生産者としての基本的な知識・技能を習得する。また、販売・流通に必要な法律や食品安全衛生の知識等を学び、広告ディスプレイや店頭販売といった販売・流通実習を通して、6次産業化の展開に必要な基本的な知識・技能を習得する。			訓練目標: 農作物生産者としての基本的な知識・技能を習得する。また、販売・流通に必要な法律や食品安全衛生の知識等を学び、広告ディスプレイや店頭販売といった販売・流通実習を通して、6次産業化の展開に必要な知識・技能を習得する。			訓練目標: 農作物生産者としての基本的な知識・技能を習得すると共に食品加工や販売・流通に必要な法律や食品安全衛生の知識等を学び、実習を通して製品企画から食品加工・店頭販売といった6次産業化の展開に必要な基本的な知識・技能を習得する。その中でも <u>販売・流通に関する専門的な知識、技能・技術</u> を習得する。		
仕上がり像: 農産物の生産に関する基本技術と付加価値を高めるための販売・流通に必要な知識・技能を有し、将来、農業を基盤とした6次産業化に取り組める人材。			仕上がり像: 農産物の生産に関する基本技術と付加価値を高めるための販売・流通に必要な知識・技能を有し、将来、農業を基盤とした6次産業化に取り組める人材。			仕上がり像: 農産物の生産に関する基本技術と付加価値を高めるための食品加工・製造及び販売・流通に必要な知識・技能を有し、将来、販売・流通を基盤とした6次産業化に取り組める人材。		
訓練の内容	科目	時	科目	時	科目	時	科目	時
	社会		社会	6	社会		社会	
	就職支援	24	就職支援	24	就職支援	24	就職支援	24
			<u>食農知識</u>	<u>24</u>	<u>食農知識</u>	<u>60</u>	<u>食農知識</u>	<u>60</u>
	農業概論	48	農業概論	<u>66</u>	農業概論	<u>60</u>	農業概論	<u>60</u>
	学 6次産業化の基礎	15	学 6次産業化の基礎	15	学 6次産業化の基礎	<u>18</u>	学 6次産業化の基礎	<u>18</u>
	科 食品の生産・加工・販売基礎	15	科 食品の生産・加工・販売基礎	15	科 食品の生産・加工・販売基礎	<u>24</u>	科 食品の生産・加工・販売基礎	<u>24</u>
	食品の加工・製造法	18	販売営業	54	<u>販売・流通の概要</u>	<u>36</u>		
	農作業基礎実習	60	農作業基礎実習	60	農作業基礎実習	<u>108</u>	農作業基礎実習	<u>108</u>
	農具・農業機械と安全作業	18	農具・農業機械と安全作業	18	農具・農業機械と安全作業	18	農具・農業機械と安全作業	18
実技	農作業応用実習	60	農作業応用実習	<u>0</u>	農作業応用実習	60	農作業応用実習	60
	農産物加工実習	36	実 農産物加工実習	<u>0</u>	実 <u>6次産業化実習</u>	<u>22</u>	・商品企画から生産、加工、販売・流通までの流れをイメージした上で、販売・流通に重点を置いた課題設定とする。	
			<u>販売流通実習</u>	<u>78</u>				
			<u>見学・社会人講和</u>	<u>42</u>				
	インターンシップ	30	インターンシップ	30	インターンシップ	<u>60</u>	インターンシップ	<u>60</u>
訓練時間(学科)		120	訓練時間(学科)		204	訓練時間(学科)		222
訓練時間(実技)		204	訓練時間(実技)		228	訓練時間(実技)		318
訓練時間総合計		324	訓練時間総合計		432	訓練時間総合計		540

図2-42 モデルカリキュラムの変遷(6次産業化実践科(販売・流通コース))