「熊本県地域訓練コンソーシアムによる離職者向け職業訓練コースの開発及び検証」に係る報告書

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
熊本支部熊本職業能力開発促進センター

はじめに

離職者を対象とした短期間の委託訓練や求職者支援訓練といった職業訓練プログラムは、これまで民間教育訓練機関等において実施され、そのノウハウが培われてきましたが、一方で、今後、民間教育訓練機関等を活用した委託訓練において、地域で必要な能力開発機会を確保する際には、より就職可能性を高めることができる職業訓練コースの提供が求められています。

厚生労働省の「非正規雇用労働者の能力開発抜本強化に関する検討会」の報告書（平成２４年１２月２１日公表）においても、「身近な地域で、必要な訓練を受けることができるよう、地域の能力開発の拠点として、コンソーシアム方式で、地域の公共職業訓練機関、大学等教育機関を活用して、経済団体等と連携・協力しながら、地域や社会全体の人材ニーズを踏まえた能力開発機会を身近な場で提供していくことが必要である」として、その際には「公共職業訓練機関や業界団体等が連携・協力して効果的な訓練カリキュラム等を開発・普及させていくこと」や「民間職業訓練機関の質を向上させること」が重要な取組みとされています。

また、政府の「日本再興戦略」（平成２５年６月１４日閣議決定）においても、「地域レベルの産学官コンソーシアムの組成による就職可能性を高める訓練コースの開発・実施等によるフリーター等の正規雇用化支援を実施する」と明記されています。

これらを踏まえ、企業ニーズ等を踏まえた、より就職可能性を高めるための職業訓練コースを開発するため、熊本職業能力開発促進センターにおいて、熊本県、熊本労働局、企業・事業主団体、労働組合、民間教育訓練機関等によるネットワークを構築し、熊本県地域訓練コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）を組織しました。当該コンソーシアムにおいて、次の２分野において職業訓練コースを開発し、委託訓練の実施を通じた訓練カリキュラムの検証を行い、その結果を踏まえてモデルカリキュラムとして取りまとめました。

本報告書はこれら一連の成果を取りまとめたものです。本事業の成果が、今後の職業訓練の参考となれば幸いです。

最後に、本事業の推進にあたって多大なご協力をいただいたコンソーシアム委員並びに関係各位に対し、厚くお礼を申し上げます。

平成２９年３月

目　次

１　コンソーシアムの概要　・・・・１

２　熊本県地域訓練コンソーシアム委員　・・・・１

３　分野選定の背景　・・・・３

４　検証訓練の実施状況及び検証結果　・・・・９

５　本事業の成果物について　・・・３４

資料集

・委託訓練モデルカリキュラム

・科目の内容・細目シート

・使用教材リスト

１　コンソーシアムの概要

地域の人材ニーズ等を踏まえた職業訓練コースを開発するため、熊本職業能力開発促進センターにおいて、熊本県、熊本労働局、企業・事業主団体、労働組合、工業高校・教育委員会及び民間教育訓練機関等によるネットワークを組織し、企業・事業主団体が求める知識・能力を職業訓練に取り込む連携体制（地域コンソーシアム）を構築しつつ、離職者向け職業訓練コースの開発を行った。

なお、コンソーシアムの開催概要については以下のとおり。

２　熊本県地域訓練コンソーシアム委員（順不同）

座長　熊本職業能力開発促進センター　所長
熊本県商工会連合会　専務理事
熊本県中小企業団体中央会　事務局長
日本労働組合総連合会熊本県連合会　会長
熊本県経営者協会　専務理事
熊本県商工観光労働部商工労働局労働雇用創生課　主幹
熊本県農業法人協会　専務理事
熊本県商工会議所連合会　事務局長
一般社団法人熊本県専修学校各種学校連合会　会長
熊本県教育庁教育指導局高校教育課　指導主事
熊本労働局職業安定部　地方訓練受講者支援室長
熊本県立熊本工業高等学校電気科　教諭
公益社団法人熊本県観光連盟　誘致部長

なお、離職者訓練コース開発に係るコンソーシアムの開催概要については以下のとおり。

開催回	開催日	議題等
第1回・第2回 合同	平成27年7月15日	・熊本県地域訓練コンソーシアムの設置について ・コンソーシアム事業の概要について ・開発する離職者向け職業訓練コースの分野選定について ・訓練カリキュラム概要（案）の検討・確定について ・今後のスケジュールについて
第3回	平成27年9月15日～ 平成27年9月28日 ※各委員への持ち回りによる開催	・企画競争入札の実施結果について ・提出された企画書について ・カリキュラム案等に対する修正提案について ・事務局による精査（案）について ・受講者の募集日程等について ・今後のスケジュールについて
第4回	平成28年7月25日	・離職者訓練コースの進捗状況について ・今後のスケジュールについて
第5回	平成29年3月13日	・離職者訓練コースの検証訓練実施結果について

（H28.7.25 開催　第 4 回コンソーシアムより）

３　分野選定の背景

熊本県において開発する離職者向け職業訓練コースとして、県の産業施策及び求人・求職者の動向並びに熊本労働局において県内の自治体・事業主団体に対して実施した職業訓練に関するアンケート結果から、当初、観光分野、農業分野、介護分野、建設分野の４分野が候補として挙げられた。

上記４分野のうち、当時、県の産業人材育成課（現、労働雇用創生課）においては、地域創生人材育成事業（現、「はたらきモンプロジェクト」）による介護分野、建設分野での訓練の実施を検討中であったことから、分野の重複を避けること等も考慮した上で、熊本県内の委託訓練として実施されていないこと、また、より就職可能性が高まる訓練コースの開発が可能であるか等について検討した結果、熊本県地域訓練コンソーシアムにおいて、事務局から以下の２分野を提案し、了承を得て選定された。

（１）観光分野

〇県内における産業動向

東日本大震災や原発事故の発生による風評、また、平成 24 年 7 月に発生した熊本広域大水害等の影響による観光客の落ち込みがあったものの、平成 23 年 3 月に全線開業した九州新幹線鹿児島ルートによる交流圏の拡大や、平成 24 年 4 月から熊本市が政令指定都市へ移行したこと、また、ＰＲキャラクター「くまモン」等を活用した効果的な観光プロモーションの展開により、観光客数は回復基調にあり、特に外国人宿泊客数が増加している状況にある。

平成 25 年の「熊本県観光統計表」によると、熊本県における観光客数は、約 684 万人。外国人宿泊客数は約 42 万人で、対前年比 40.0%増加しており、調査開始後初めて 40 万人を超え過去最高を記録した。また、観光消費額については、前年より、53 億円増の約 2,832 億円（対前年比 1.9%増）であり、九州の中央に位置する地理的優位性、日本三名城「熊本城」などの歴史的文化遺産や阿蘇をはじめとする「自然」、また、源泉数全国５位を誇る「温泉」など観光資源が豊富にあり、これらを求めて訪れる国内外の観光客をターゲットにしたビジネスは、今後ますます需要が高まるものと期待ができる。

〇行政の取組み

熊本県では、平成 20 年 12 月に「ようこそくまもと観光立県条例」を制定し、翌年 2 月には、その実行計画となる「ようこそくまもと観光立県推進計画」を策定し、観光立県の実現に関する施策の総合的かつ計画的な推進をはかることを目的とし、「『選ばれる熊本』～九州観光の拠点を目指して～」を基本目標に、

① 品格ある観光地くまもとを形成する戦略
② 国内からの誘客を促進する戦略
③ 海外からの誘客を促進する戦略

という３つの戦略を掲げ、平成 24～27 年度の４カ年で取り組んでいるところであり、

お客様の視点に立った「おもてなし」の向上を目指し、観光ボランティアガイドの技術向上や県民一人ひとりによる「おもてなしの心」の啓発・醸成、また、「くまもと観光リーダーズ研修」や大学・企業等と連携した観光産業を支える人材の育成に取り組んでいる。

〇求人ニーズ・求職ニーズ

平成 26 年度における熊本県内の求人・求職バランスシートを見ると、職業別の「接客・給仕の職業」 においては、有効求人数が 24,104 人、有効求職者数は 9,114 人であり、有効求人倍率は 2.64 倍となっている。また、平成 27 年 5 月の「接客・給仕の職業」においては、有効求人数は 2,147 人、有効求職者数は 791 人と有効求人倍率は 2.71 倍（前月も 2.71 倍）となっており、依然として高い求人倍率となっている。平成 26 年度における産業別の「宿泊業、飲食サービス業」の新規求人状況については、12,474 人であり前年度比 6.5%増と求人数が増加傾向にある。

〇地域ニーズ

平成 26 年度に熊本労働局が実施した県内の各自治体・事業主団体を対象とした「職業訓練ニーズに関するアンケート」において、「観光」に期待できるとした自治体等は 10%あり、豊富な観光資源を活用した観光振興を施策として進める上で、その働き手となる人材を確保する必要があり、職業訓練に期待している。

〇コンソーシアム委員からの主な意見

・熊本県においては、外国人観光客が増加してきており、特に、2019 年にハンドボール世界大会、ラグビーワールドカップ、2020 年の東京オリンピックも含めて、今後さらに増加することを見込み、対応できる人材の育成に取り組まなければならないと感じている。

・熊本の観光だけで良いのか、来られる方は熊本だけに来るのではなく、九州に来られるのだと思う。

・熊本は九州の真ん中、「へそ」になるので、できれば熊本に 2 泊、3 泊してもらうのが理想だが、長崎から来て熊本、大分に抜ける横軸、南九州の鹿児島、宮崎から熊本へ来る縦軸があるので、「九州」の観光を理解している方が望ましい。

〇コース開発のポイント(観光)

観光業は、ホテル、旅館の従業員（フロント、接客）や観光地におけるガイドといった職種だけではなく、パンフレット・ガイドマップ等広報媒体の作成やホームページによる観光情報の発信・提供、県産品の販売など職種は多岐にわたっており、「対人応対（＝接客・コミュニケーション)」を中心として、広く「観光関連産業」に携わることができる人材を養成することで、より就職の可能性を高めることができるものと考え、訓練目標及び仕上がり像を設定。

なお、コンソーシアムでの意見を取り入れ、熊本だけではなく、九州全体の観光資源に係る知識及び技能を習得するカリキュラムも含めた上でコースの開発を行った。

訓練科名	総合ビジネス観光科	就職先の職務	物産品等販売店・宿泊業（ホテル・旅館等）・旅行業等での接客を主とした職務、観光関連事業所においての一般事務・受付業務
訓練期間	平成 27 年 12 月 1 日～平成 28 年 5 月 31 日 （6 か月）		
訓練目標	①熊本県を中心として九州の魅力を伝えられるよう、県内及び九州地方の観光資源に係る知識を習得し、観光地での案内やＨＰ等による情報発信ができるよう必要な知識及び技能を習得する。 ②ホテル・旅館のフロント等において適切な接客サービスができるよう、宿泊業に関する基礎知識及び対人応対、ビジネスマナーに関する知識及び技能を習得する。 ③外国人観光客に対応するため、外国語（英語・中国語、韓国語）を使った接客や簡単な観光案内ができる程度の基礎的な語学を習得する。 ④業務上必要となる文書作成、顧客リスト作成や端末操作ができるようＯＡの基本操作を習得するとともに、ＨＰ作成に係る基礎知識及び技能を習得する。 ⑤社会人として必要な、コミュニケーション能力等、「社会人基礎力」を習得する。		
仕上がり像	物産品販売店やホテル・旅館等のフロントにおいて、接客・サービス業務を行うことができる。また、観光地での日本語による案内はもちろんのこと、外国人観光客・宿泊客に対して基礎的な外国語による応対や観光案内ができる。		

訓練の内容

	科目	科目の内容	訓練時間
学科	入校式・修了式等	入校式、オリエンテーション、修了式	
	安全衛生メンタルヘルス	ＶＤＴを含む座学での安全衛生	6 時間
	熊本観光資源の知識	熊本・観光文化検定範囲の熊本観光資源知識の習得	36 時間
	九州観光資源の知識	九州全体の観光資源の知識の習得	36 時間
	サービス接遇知識	サービス接遇の基本的な考え方やおもてなしの心	36 時間
	旅行業・宿泊業・フロント業務知識	宿泊施設における受入接遇（日本・訪日外国人）の知識習得と事例を使っての知識習得、チェック項目	30 時間
	観光ビジネス語学（英語）	観光案内所で使用する英語による会話習得	60 時間
	観光ビジネス語学（中国語）	観光案内所で使用する中国語、韓国語による会話習得	30 時間
	観光ビジネス語学（韓国語）	※３か国語とも交通機関、観光、緊急時、病院、苦情手続き等を含む	30 時間
	訪日外国人観光ビジネス	インバウンドの現状についての知識習得	12 時間
	社会人基礎力・就職基礎能力	コミュニケーションスキル、職業人意識、マナー等	60 時間
実技	観光ビジネス語学（英語）実習	観光案内所で使用する英語による会話実習	30 時間
	観光ビジネス語学（中国語）実習	観光案内所で使用する中国語による会話実習	15 時間
	観光ビジネス語学（韓国語）実習	観光案内所で使用する韓国語による会話実習	15 時間
	サービス接遇実習	サービス接遇検定にも対応した実践的な実習	30 時間
	おもてなし実習	日本人としての他国との違いとおもてなしの実習	6 時間
	宿泊業・フロント業務の実習	ビジネスホテル、シティホテル、旅館でのサービス接遇の対応実習（日本語、英語、中国語、韓国語）	36 時間
	熊本観光資源実習	熊本観光資源の観光案内のロールプレイと実践実習	18 時間
	パソコン基礎	パソコン全般とトラブル対応、インターネット	12 時間
	ワープロソフト基礎演習	ビジネス文書作成、試験対策（使用ソフト：Word）	36 時間
	表計算ソフト基礎演習	売上、経費、顧客管理のための技術習得　試験対策（使用ソフト：Excel）	36 時間
	Ｗｅｂ作成・管理	Ｗｅｂ作成技術と管理の方法の技術の習得	42 時間
	顧客管理とマネジメント	顧客管理の考え方と顧客の獲得・リピートについて	18 時間
	実務資料演習	顧客リスト、ポップ、チラシ、ＤＭなどの資料作り	18 時間
		訓練時間総合計　648 時間（学科　336 時間、実技　312 時間）	

主要な機器設備（参　考）	パソコン、ネットワーク等

（２）農業分野

〇県内における産業動向

熊本県は、農業を支える「認定農業者」数が全国 3 位、約 12 万ヘクタールの農地で産出される「農業産出額」が全国 5 位となっており、食料生産基地として重要な役割を担っている。

熊本県における農業就業人口は、全国約 260 万 5 千人に対し、約 8 万 7 千人であり、全国で 8 番目に多い就業人口となっている。また、組織経営体（家族経営でない経営体）においても、全国約 167 万 9 千経営体に対し、約 4 万 8 千経営体であり、全国で 11 番目に多い経営体数となっており、全国でも有数の農業県であると言える。

〇行政の取組み

熊本県では、平成 23 年 3 月に「『熊本県食料・農業・農村計画』～くまもと農業の可能性の大きな飛躍に向けて～」を策定し、熊本県の基幹産業である農業が、将来にわたって活力を保ち、農業生産、農業を中心とする地域経済・地域社会全体が持続的に発展していくため、外的な要因の変化に耐えうる足腰の強い生産構造の実現を目的とし、その実現のための具体的な施策の方向性について、

①『信頼』のモノを作る、②誇れる『顔』を売る、③『夢』を担う人材を育てる、④眠れる『宝』を活かす、⑤豊かな『環境』を未来に渡す、⑥『交流・定住』で盛り上げる、⑦『基礎』を固める、

の 7 つの視点から整理し、平成 23～27 年度の 5 カ年計画で取り組んでいるところであり、主体的かつ組織的な研修体制の整備や効果的かつ効率的な研修プログラムの作成など、将来の担い手となる新規就農者の安定的な確保・育成に取り組んでいる。

また、全国有数の食料供給基地としての役割を将来にわたって果たし、基幹産業である農業の持つポテンシャルを最大限に発揮させるために、「稼げる農業」を実現するための施策を推進している。

栽培等を中心とした 1 次産業だけではなく、その加工品を製造する 2 次産業、また、販売・流通を行う 3 次産業など、これらを一本化した農業の「6 次産業化」の推進や、改正農地法の施行により、新たなビジネスチャンスの展開として企業等の農業参入についても積極的に推進しており、平成 21 年度から平成 25 年度までの 5 カ年で合計 98 件の参入があり、農業の新たな担い手としてだけではなく、地域における雇用の確保や地域の活性化など様々な効果が期待されている。

〇求人ニーズ・求職ニーズ

平成 26 年度における熊本県内の求人・求職バランスシートを見ると、職業別の「農林漁業の職業」においては、有効求人数が 6,537 人、有効求職者数は 4,916 人であり、有効求人倍率は 1.33 倍となっている。また、平成 27 年 5 月の「農林漁業の職業」においては、有効求人数は 464 人、有効求職者数は 420 人と有効求人倍率は 1.10 倍（前月は 1.19 倍）と減少傾向ではあるものの、高い求人倍率となっている。

平成 26 年度における産業別の「農、林、漁業」の新規求人状況については、3,113 人であり、前年度比 3.4%増と求人数が増加傾向にある。

〇地域ニーズ

平成 26 年度に熊本労働局が実施した県内の各自治体・事業主団体を対象とした「職業訓練ニーズに関するアンケート」において、「農業」に期待できるとした自治体等は22%あり、高齢化と後継者不足を深刻な問題と捉えている自治体等が相当数あり、期待の大きさを窺うことができる。

〇コンソーシアム委員からの主な意見

・今からの農業は売るために作らないと産業的に成り立たない。自分で「価格決定権」を持ち、販売戦略を考えることが必要となるので、それを踏まえてマーケティング的なカリキュラムの設定をお願いしたい。

・農業イコール生産、その先一番大事な流通販売の確保が全く理解されていない。生産イコール販売、商売というのは作った以上売らなければいけない。いかに流通経路を見つけるかが大きなテーマ、利益を上げるための方法の普及、売るためのカリキュラムを入れる必要がある。

・加工をしても、ただの「作品」で終わってしまってはいけない。「商品」にしなければ稼げない。「商品」とは、お客様に受け入れられないと「商品」にならない。そのためのマーケティングが必要。

〇コース開発のポイント(農業)

コースの開発に当たっては「農業の 6 次産業化」を念頭におき、農作物の栽培（1 次）をベースとしながらも、加工（2 次）や販売（3 次）まで幅広く「農業関連事業」に従事できる人材を養成することで、より就職の可能性を高めることができるものと考え、訓練目標及び仕上がり像を設定。

なお、コンソーシアムでの意見を取り入れ、マーケティングに係る知識及び技能を習得するカリキュラムも含めた上でコースの開発を行った。

訓練科名	農業人材育成科	就職先の職務	農業生産法人、農業関連事業従事者、農業作業員
訓練期間	平成 28 年 2 月 2 日～平成 28 年 10 月 28 日（9 か月）		
訓練目標	①全期間を通じて季節・状況に適した対応ができるよう、作物栽培の知識を習得するとともに、実際に作物の栽培ができるようになる。 ②「６次産業化」に対応できるよう、新商品（加工品）の開発やインターネットを活用した販路拡大など、農業ビジネスに関する知識及び技能を習得する。 ③業務上必要となる文書作成や販売管理・顧客管理等ができるようＯＡの基本操作を習得するとともに、ＨＰ作成に係る基礎知識及び技能を習得する。 ④社会人として必要な、コミュニケーション能力等、「社会人基礎力」を習得する。		
仕上がり像	作物栽培等の農作業をベースとして、６次産業化にも対応できるよう、加工・販売等の知識を身に付け、広く農業関連事業を行う農業法人等において従事することができる。		

訓練の内容	科目		科目の内容	訓練時間
	学科	入校式・オリエンテーション	入校式、オリエンテーション、各種規則の周知徹底、修了式	
		農業全般知識	日本農業の現状、農業の基礎知識、栽培・飼育の基礎、農業経営分析、農業簿記	90 時間
		農業機械・農具に関する知識	農業機械の安全管理、機械の構造と操作法、農業機械の利用法	30 時間
		土壌・肥料に関する知識	土壌・肥料分析の基礎、施肥診断の基礎	24 時間
		病害虫防除・鳥獣害防止対策	病害虫の生態、鳥獣害の防止、病害虫防除対策、生物学的防除法	30 時間
		作物栽培に関する知識	各作物の栽培基礎、野菜の栽培管理と環境管理、野菜の生育と品質管理	114 時間
		収穫・出荷作業に関する知識	野菜の品質管理とその性質、品質管理の方法、CA 貯蔵	12 時間
		加工・販売（促進）に関する知識	農産物の加工に関する一般知識・販売に関する基礎知識	12 時間
		マーケティング概論	マーケティングの基礎、商品の分類と価格のつけ方、商売の基本	60 時間
		６次産業化に関する知識	６次産業化の理論、６次産業化の方法、先進事例	84 時間
		社会人基礎力・就職基礎能力	社会人としてのマナー、就職スキル、社会人の基礎力	54 時間
		職業人講話	農業関連起業家×3H、元熊本県新規就農支援センター所長×3H	6 時間
		安全衛生	一般の安全教育、基本的な安全衛生、特に農作業における安全教育	3 時間
	実技	農業全般演習	土壌・耕種管理、育苗管理、温度管理、作物生育管理	30 時間
		農業機械・農具に関する演習	耕耘作業管理、安全管理、整備メンテナンス、農業機械の清掃管理	18 時間
		土壌・肥料に関する演習	土壌肥料の施肥管理、土壌分析管理、施肥施用の管理	12 時間
		病害虫防除・鳥獣害防止対策演習	病害虫の診断管理、薬剤防除管理、コンパニオンプランツの管理	6 時間
		作物栽培に関する演習	農業全般演習 30H、作物の基礎演習 30H、蔬菜各論演習 30H、作物栽培演習全般 60H	150 時間
		収穫・出荷作業演習	収穫管理、品質管理、販売管理	24 時間
		加工・販売実習	産地農家の食卓レシピ、漬物管理、燻製管理、各種野菜の保存法	36 時間
		マーケティング演習	ＰＯＰ作成、チラシ作成、基本コンセプト作成	12 時間
		ＯＡ基本操作（文書作成）	ワープロソフト操作方法、文書作成の基礎（使用ソフト：Word）	60 時間
		ＯＡ基本操作（表計算）	表計算ソフト操作方法、データ処理、帳票作成（使用ソフト：Excel）	60 時間
		ＨＰ作成　基礎・演習	ネットショップ、HP 作成基礎演習	42 時間
		先進地・先進事例演習・検討会	事前に対象農家に対する演習後、現地で研修。先進事例 6H×2＝12H マーケティング・６次産業化の優良事例 6H×2＝12H	24 時間
	訓練時間総合計 993 時間（学科 519 時間、実技 474 時間）			

主要な機器設備（参　考）	乗用トラクター・歩行型トラクター・ビニールハウス・動力噴霧器×2・電動噴霧器 管理機・下刈り機×4・マルチャー・作業道具管理庫・パソコン・トンネル用資材多数（ビニールトンネル用）

４　検証訓練の実施状況及び検証結果

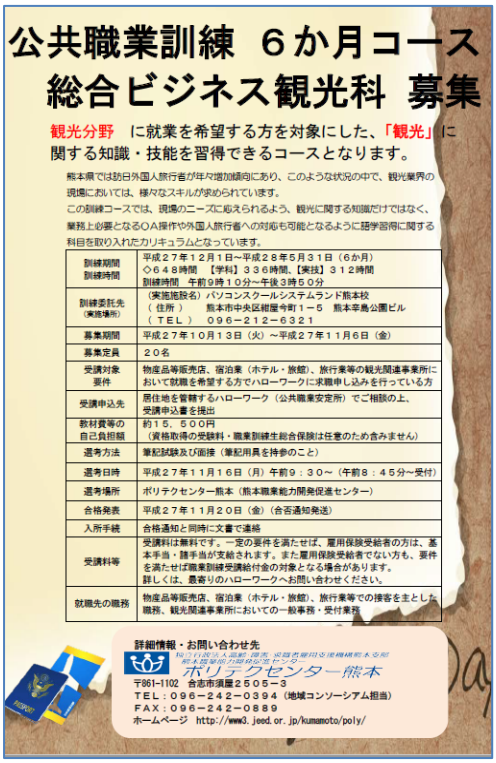
（１）総合ビジネス観光科

訓練実施機関	訓練開始日	訓練終了日	訓練期間	定員
有限会社 システムランド	平成 27 年 12 月 1 日	平成 28 年 5 月 31 日	6 か月	20 人

◇受講者募集

募集期間については 3 週間弱（10/13～11/6）を設定し、広報ツールとしては、募集リーフレットを 2,000 枚作成した。基本的には、雇用保険受給資格者を対象とした委託訓練であることから、ハローワークの窓口を中心に、雇用保険の初回説明会においても、当センターの訓練課が行う施設内訓練の説明と併せてリーフレットを配布した。

また、雇用保険の受給資格がない方々については、ハローワークに足を運ばない可能性もあることから、ご家族の方がリーフレットを家に持ち帰り、いわゆる「クチコミ」により情報が伝わるよう、ハローワーク以外の市町村役場やショッピングセンター等にもリーフレットを置くとともに、「すぱいす」や「リビング」などの、無料で各家庭に届けられる生活情報紙への広告掲載を通じて、訓練情報が届くよう心掛けた。その結果、定員の 20 名を超える 24 名の応募につながった。


公共職業訓練　６か月コース
総合ビジネス観光科　募集

観光分野　に就業を希望する方を対象にした、「観光」に関する知識・技能を習得できるコースとなります。

熊本県では訪日外国人旅行者が年々増加傾向にあり、このような状況の中で、観光業界の現場においては、様々なスキルが求められています。
この訓練コースでは、現場のニーズに応えられるよう、観光に関する知識だけではなく、業務上必要となるOA操作や外国人旅行者への対応も可能となるように語学習得に関する科目を取り入れたカリキュラムとなっています。

訓練期間 訓練時間	平成２７年１２月１日～平成２８年５月３１日（６か月） ◇６４８時間　【学科】３３６時間、【実技】３１２時間 訓練時間　午前９時１０分～午後３時５０分
訓練委託先 （実施場所）	（実施施設名）パソコンスクールシステムランド熊本校 （住所）　熊本市中央区細屋寺町１－５　熊本亭島公園ビル （ＴＥＬ）　０９６－２１２－６３２１
募集期間	平成２７年１０月１３日（火）～平成２７年１１月６日（金）
募集定員	２０名
受講対象要件	物産品等販売店、宿泊業（ホテル・旅館）、旅行業等の観光関連事業所において就職を希望する方でハローワークに求職申し込みを行っている方
受講申込先	居住地を管轄するハローワーク（公共職業安定所）でご相談の上、受講申込書を提出
教材費等の自己負担額	約１５，５００円 （資格取得の受験料・職業訓練生総合保険は任意のため含みません）
選考方法	筆記試験及び面接（筆記用具を持参のこと）
選考日時	平成２７年１１月１６日（月）午前９：３０～（午前８：４５分～受付）
選考場所	ポリテクセンター熊本（熊本職業能力開発促進センター）
合格発表	平成２７年１１月２０日（金）（合否通知発送）
入所手続	合格通知と同時に文書で連絡
受講料等	受講料は無料です。一定の要件を満たせば、雇用保険受給者の方は、基本手当・講手当が支給されます。また雇用保険受給者でない方も、要件を満たせば職業訓練受講給付金の対象となる場合があります。 詳しくは、最寄りのハローワークへお問い合わせください。
就職先の職務	物産品等販売店、宿泊業（ホテル・旅館）、旅行業等での接客を主とした職務、観光関連事業所においての一般事務・受付業務

詳細情報・お問い合わせ先
ポリテクセンター熊本
〒861-1102　合志市須屋２５０５－３
ＴＥＬ：０９６－２４２－０３９４（地域コンソーシアム担当）
ＦＡＸ：０９６－２４２－０８８９
ホームページ　http://www3.jeed.or.jp/kumamoto/poly/

リーフレット（2,000 枚）
各ハローワーク、ヤングハローワーク、
ジョブカフェ、市町村役場、
ショッピングセンター等にて配布

リビング熊本　2015年10月17日（土）　1404号　3段1／2

12月1日開講（6カ月コース）　募集締切 11月6日(金)　受講料無料
「総合ビジネス観光科」訓練生募集！
熊本職業能力開発促進センター　ポリテクセンター熊本

広告掲載実績【観光】

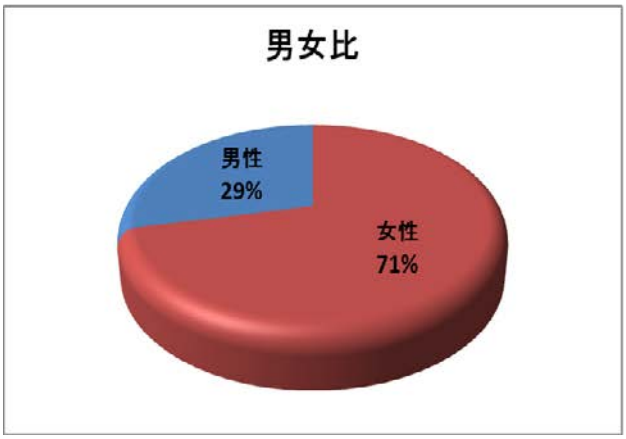
すぱいす　2015年10月16日（金）　286号　3段1／2
案内、接客、語学、パソコン操作など観光に関するスキルを習得
「総合ビジネス観光科」訓練生を募集中
熊本職業能力開発促進センター　ポリテクセンター熊本

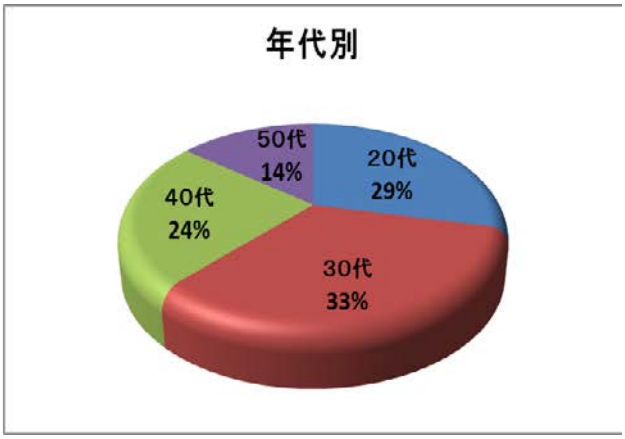
「リビング熊本」（272,750 部発行）
「すぱいす」（303,000 部発行）

◇応募・入所状況

応募者数	入所者数	うち女性	30 歳 未満	30～40 歳 未満	40～50 歳 未満	50～60 歳 未満	60 歳 以上
24 名	21 名	15 名	6 名	7 名	5 名	3 名	0 名

（平均年齢 37.2 歳）





◇受講者の属性

入所者 21 名のうち、訓練受講前における通算就業経験年数は、10 年以上が 13 名、5 年以上 10 年未満が 4 名、1 年以上 5 年未満が 4 年ということで、雇用形態に違いはあるものの、比較的就業経験が長い受講者が多かった。

雇用保険法による「受講指示者」19 名、求職者支援法による「支援指示者」0 名、「受講推薦者」2 名。

前職の「業種」としては、農林漁業 1 名、建設業 2 名、その他の製品製造業 5 名、卸売・小売業 6 名、金融・保険業 2 名、運輸・通信業 1 名、サービス業 4 名、

「職種」としては、専門的・技術的職業 3 名、管理的職業 1 名、事務的職業 4 名、販売の職業 9 名、サービスの職業 3 名、農林漁業の職業 1 名ということで、様々な業種・職種の経験を持つ受講者が集まった。

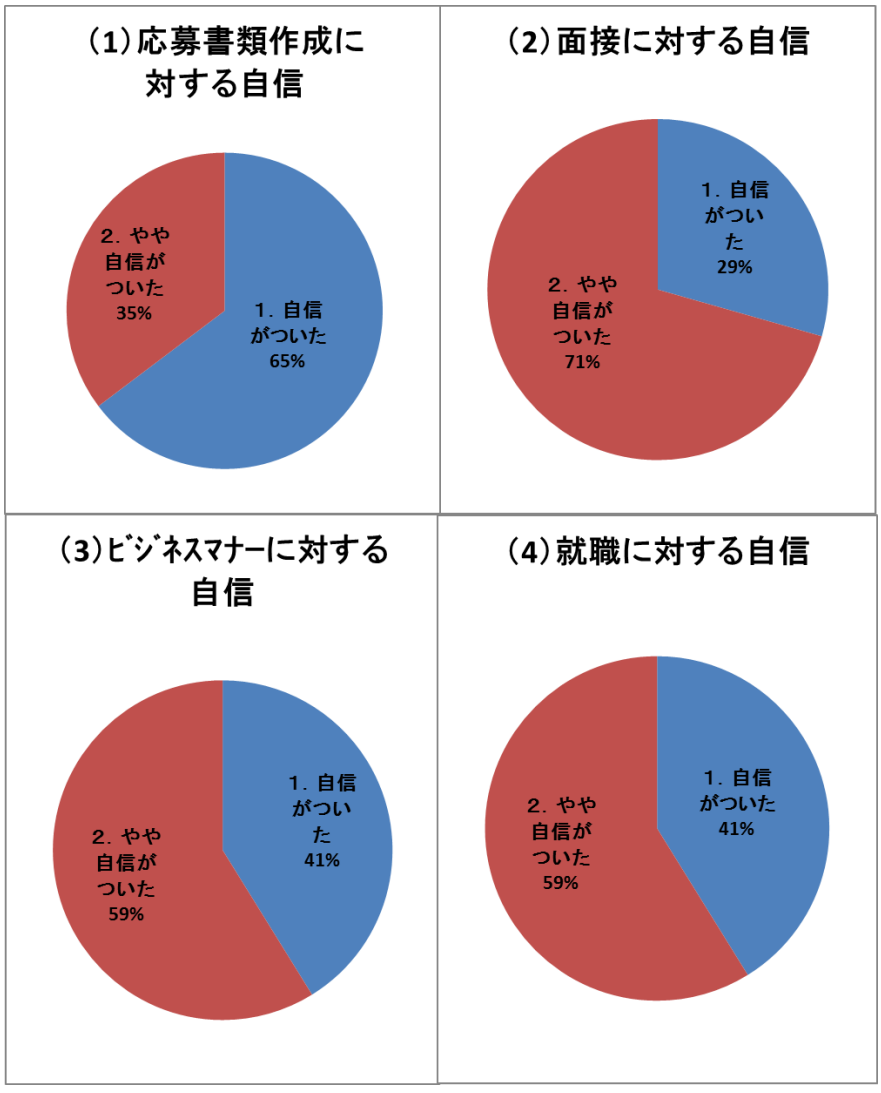
前職に関わらず、職歴において、旅行業、宿泊業等の観光産業での就業経験がある者は 2 名おり、語学のスキルで見ると、英語検定取得者が 4 名、中国語検定取得者が 1 名（ほか中国出身者 2 名）、韓国語検定取得者が 3 名いるなど、講師から教えられるだけではなく、訓練期間中において受講者同士でカリキュラム内容について補完し合える体制があった。

◇訓練期間中における就職支援について

検証訓練の期間中においては、「社会人基礎力・就職基礎能力」という科目の中で、社会人、職業人としての意識を高め、ビジネスコミュニケーション、マナーの知識をグループワーク等を活用することで、実践的に習得できるよう努めた。また、就職活動に必要となる応募書類の書き方や面接対策、旅行業界で働く方からの職業人講話等も含め、60 時間の訓練を実施した。

訓練時間外の対応としては、登録キャリアコンサルタントによる個別のキャリアコンサルティングを月に１回実施することで、受講者本人の就職意欲等の確認及び相談・助言による支援を実施した。

就職支援に対するアンケート調査結果（※回答者 17 名）



・訓練機関が実施した「応募書類作成」、「面接」、「ビジネスマナー」、「就職」に関する講義・個別相談を受けた感想について、受講者の回答は上記のような結果となり、「あまり自信がない」や「自信がない」という回答はなかった。

◇就職状況（就職率８５．０%、関連就職率６４．７%）

中退者数（うち女性）					修了者数（うち女性）					就職率	関連就職率	常用雇用率
	うち就職者数（うち女性）					うち就職者数（うち女性）						
		うち常用（うち女性）	うち自営（うち女性）	うち関連（うち女性）			うち常用（うち女性）	うち自営（うち女性）	うち関連（うち女性）			
3人	**2人**	1人	0人	2人	18人	**15人**	5人	0人	9人	85.0%	64.7%	35.3%
（3）	**（2）**	（1）	（0）	（2）	（12）	**（10）**	（1）	（0）	（6）			

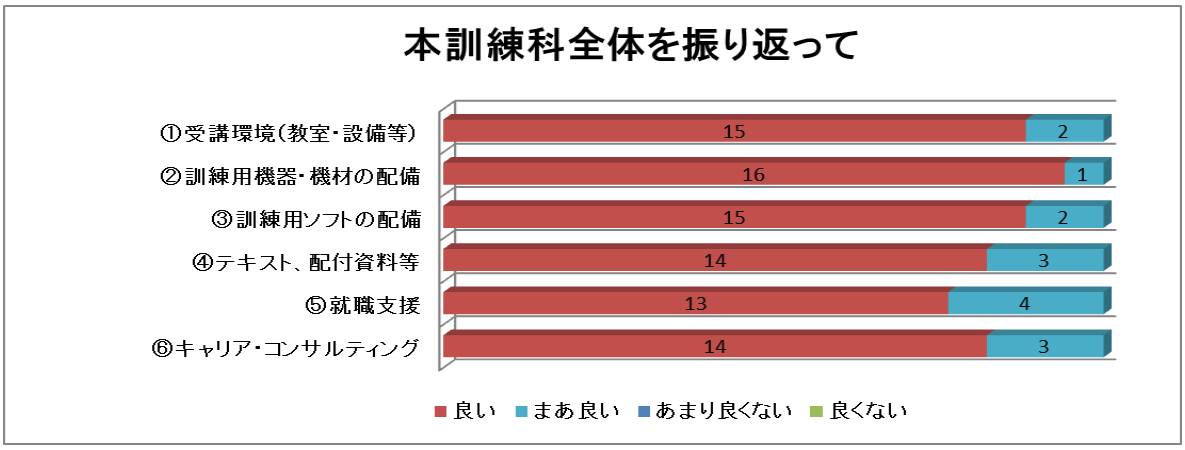
（訓練修了3か月後　確定値）

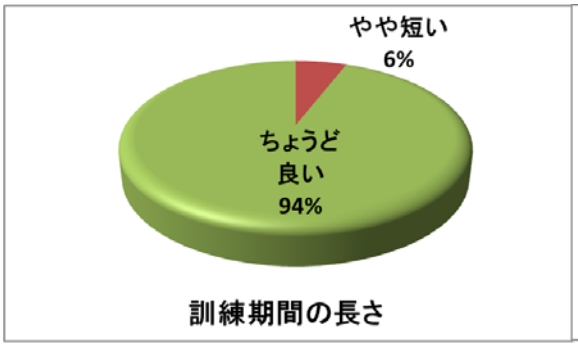
◇主な就職先（関連）

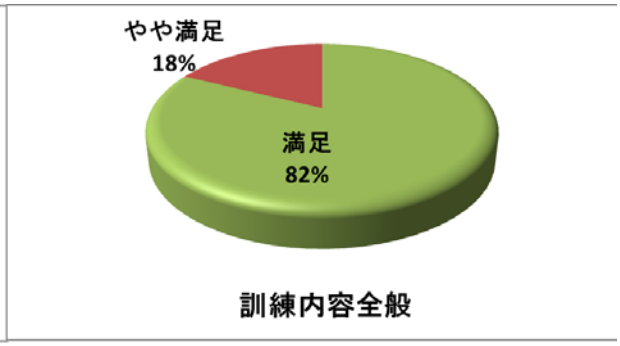
航空会社	１名
ホテル・旅館	２名
物産品製造・販売	３名
デパート等での訪日外国人観光客対応	３名
観光協会	１名
観光関連ＮＰＯ法人	１名

・中退者は 3 名おり、うち 2 名は就職を理由とする者であった。
・修了者は 18 名で、訓練終了時の就職率は 15.0%であったが、引き続き就職支援を継続した結果、修了 3 か月後の確定就職率は 85.0%まで上昇した。
・目指していた「観光関連産業」への関連就職については、上記のとおり 64.7%という結果になった。
なお、「観光産業」への就職には至らなかったものの、その他の就職者についても、訓練カリキュラムの中で新たに習得した「接客接遇」や「おもてなし」など、どの産業においても活用できる個々のスキルにより就職につながった。
・常用雇用率については、35.3%と低調な数字となったが、今回の受講者が家庭を持った女性が多く、訓練当初から「家庭と仕事の両立」や「配偶者の扶養の範囲内」での就職を希望している者が多かったことも要因のひとつではないか。
・常用ではないものの、期間の定めのない「パート」等での就職者が 6 名（うち女性 5 名）いた。
・城彩苑において 2 日間実習体験を行ったが、実習先であった物産品製造・販売の企業からオファーがあり、3 名の就職に結びついた。
・地震発生前に内定をもらっていたものの、就職先が被災したことにより白紙（内定取消）になった者が 2 名いた。

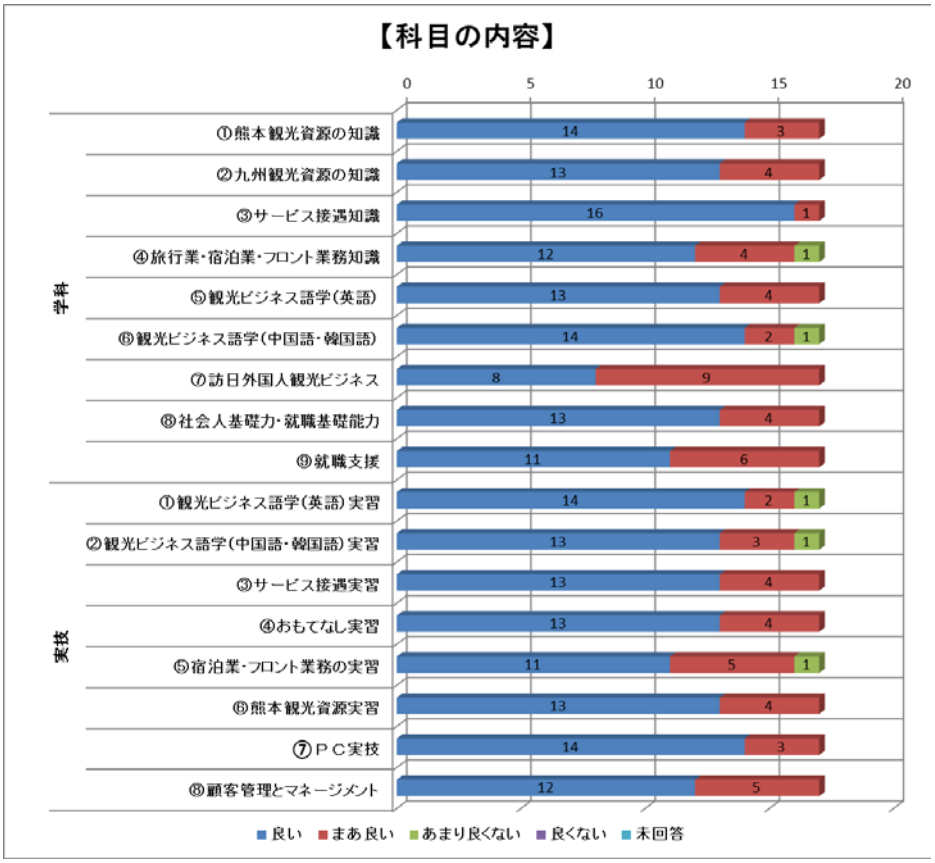
◇受講者に対する満足度測定アンケート結果（総合ビジネス観光科）（※回答者 17 名）

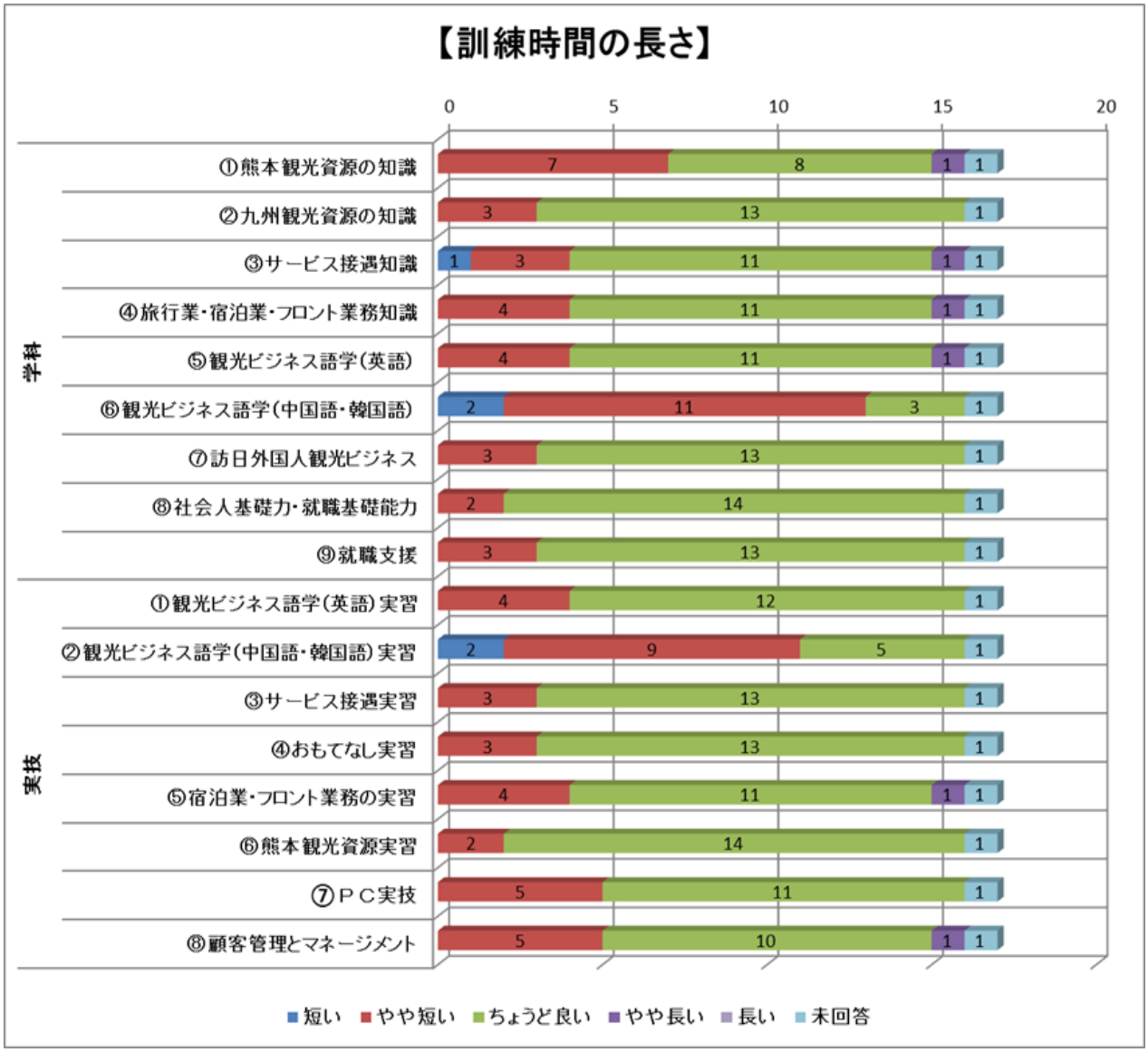




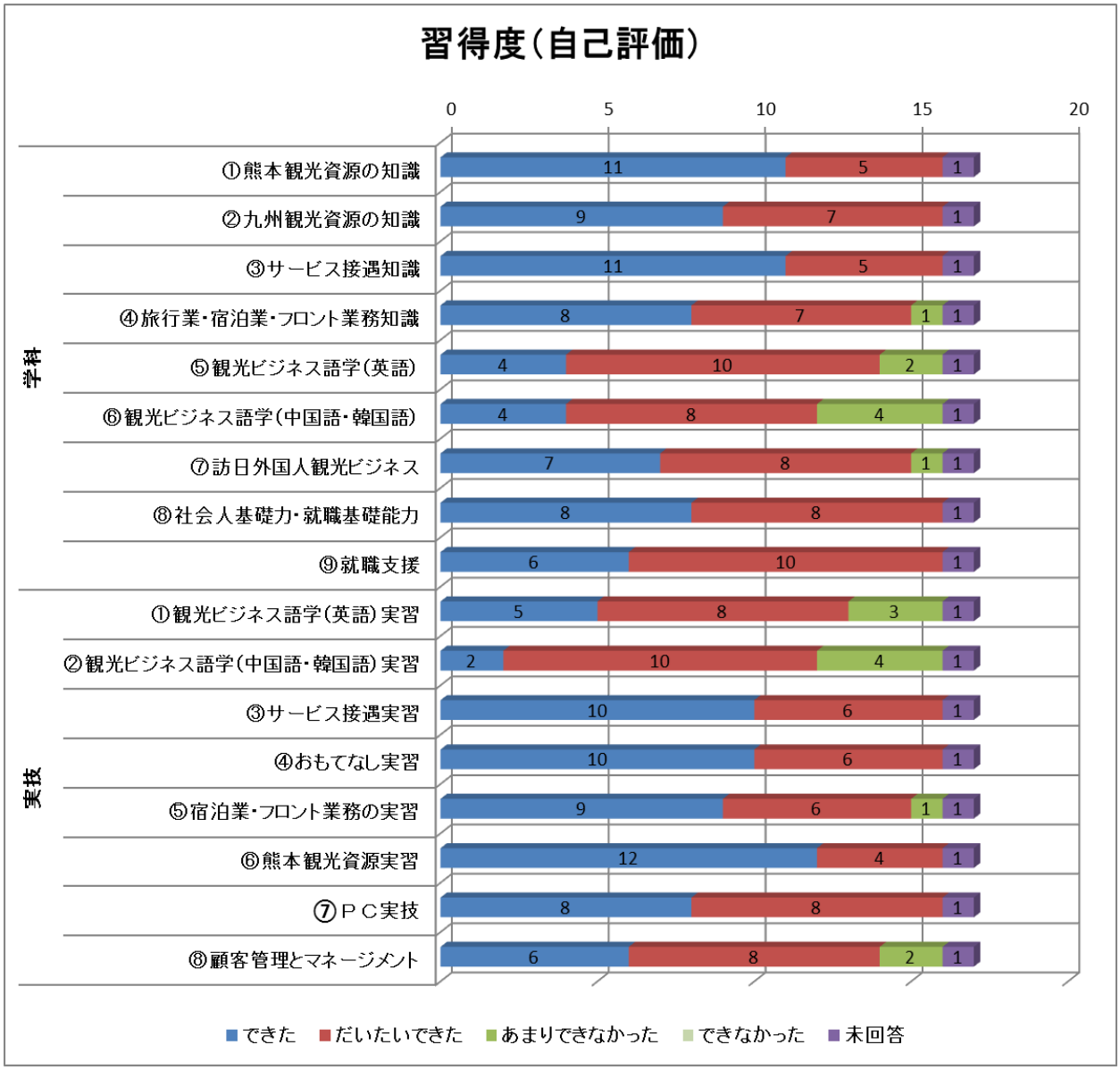


・訓練期間の長さについては、94%が「ちょうど良い」との評価になったものの、「やや短い」と感じた者も 6%（実数では 1 名）存在した。
・訓練内容全般については、82%が「満足」、18%が「やや満足」との評価であり、カリキュラム内容については、とくに否定的な意見はなかった。





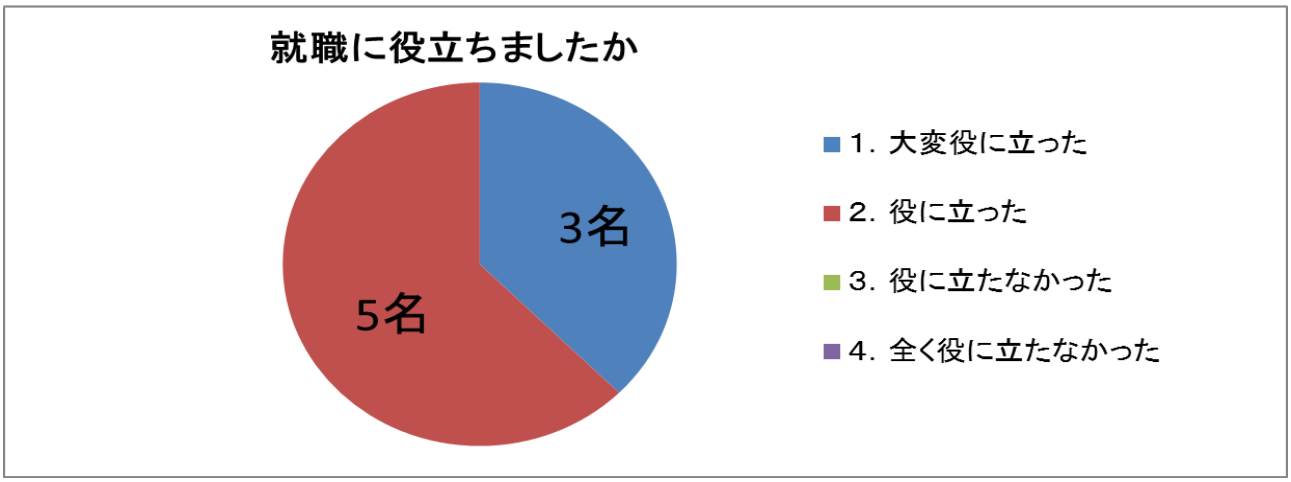
・訓練時間の長さについては、観光ビジネス語学（中国語・韓国語）の学科及び実技に対して、「短い」「やや短い」との意見が多かった。
・日本における義務教育課程等において、得手不得手はあるものの、比較的慣れ親しんでいる「英語」とは違い、「中国語」「韓国語」を習得するには、時間的に不足していたものと思われ、この点については改善の余地がある。

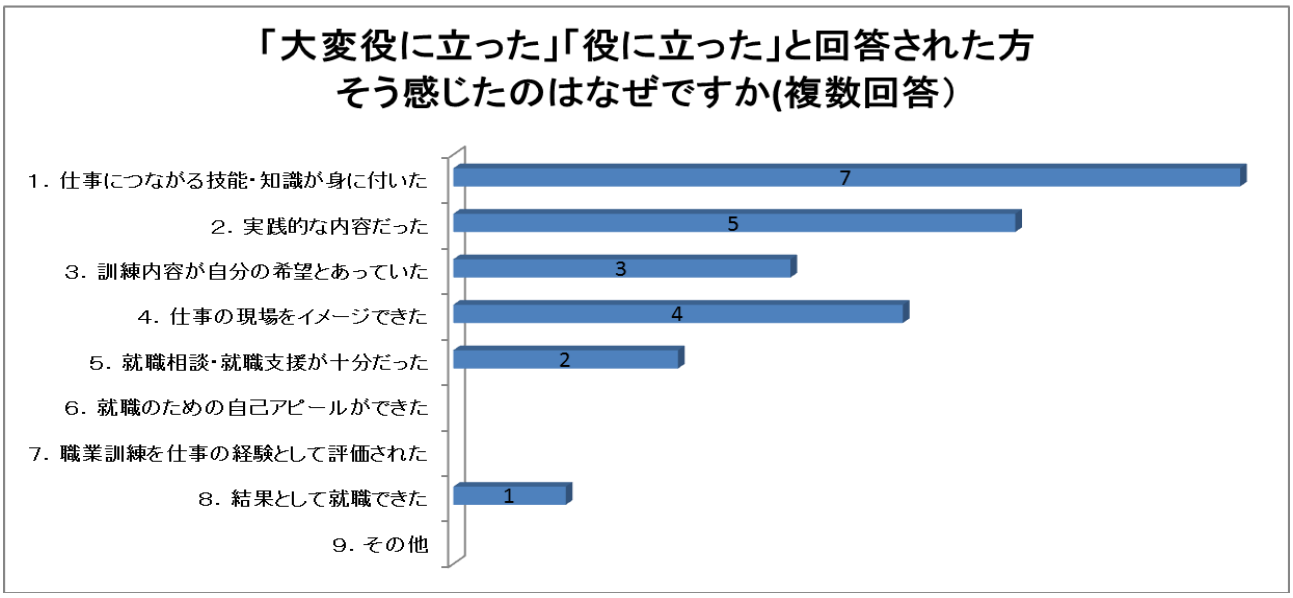


・今回のカリキュラムにおいては、英語だけではなく、中国語、韓国語の 3 か国語を取り入れたものの、時間が足りないと感じた受講者が多く、自己評価としては、中国語、韓国語及び英語も含め、すべての受講者にとって満足のいく習得度に達するまでにはいかなかったようである。

・訓練受講前から今回の 3 つの言語のうち、1 つでも習得していた受講者については、日本語以外の外国語を習得するコツのようなものを理解しており、新たな言語の習得に対して意欲的にチャレンジできたかもしれないが、そうでない受講者にとっては、「苦手意識」のようなものがあり、「観光」という本題以外の部分において少し負担になったのかもしれない。

◇修了後アンケート調査結果（※回答者 8 名）





・訓練修了後に実施したアンケートにおいては、今回の検証訓練の内容が就職に役立ったかという問いに対して、「大変役に立った」「役に立った」との回答となり、「（全く）役に立たなかった」という否定的な回答はなかった。

・役に立った理由としては、「仕事につながる技能・知識が身に付いた」「実践的な内容だった」との回答が多く、設定したカリキュラムと就職先が求める知識等に大きな隔たりはなかったものと思われる。
教室内だけではなく、「熊本観光資源実習」において、城彩苑内の店舗での販売実習や熊本駅構内（白川口・新幹線口）及び城彩苑内の観光案内所での接客接遇実習、熊本城周辺での観光ガイド演習、また、「宿泊業・フロント業務の実習」にいては、県内のシティホテル、ビジネスホテル等の現場での実習を設定したことで、実践的な内容であると感じた受講者が多かったものと思われる。

・修了者 13 名を対象に実施したが、回答者が 8 名（回収率 61.5%）という低調な数字となった。無記名式のため未提出者が特定できず、1 度目の提出期限時点において回収率が低かったため、再度全員に対し依頼をしたが数字的にはあまり伸びなかった。検証の材料として確実に回収できなかったことは反省点である。

◇アンケート（自由記入欄）における受講者からの主な意見

・パソコンと英語の時間が足りなかった。

・パソコンと中国語、韓国語を理解できないまま修了してしまったが、充実した6か月だった。

・中国語・韓国語については、自己啓発と就職活動促進のため、検定試験に取り組みたい。

・異文化交流のためには「おもてなし」は必須。おもてなし実習の時間について増加を希望する。

・これまでほとんど知識がなかったが、今回の受講で観光、語学、サービス接遇、マネジメント、パソコン操作等について学び、今後自分の仕事にとてもプラスになった。

・習得したことを、もっと現場で率先して活用できるようにしたい。

・就職後に役立つであろうエクセルでの実務資料作成の技能が習得できた。

・座学だけでなく城彩苑等において実習ができ、震災後の熊本を訪れる観光客の増減を実感できたことは、今後の参考になった。

・サービス接遇でおもてなしできるコースだと思う。熊本の観光が震災以前のように、多くの方に来熊していただきたい。

・訓練実施機関の就職サポート体制がとても良かった。

◇訓練中に取得した主な資格等

試験名称	受験者数（人）	合格者数（人）	受験率	合格率
熊本・観光文化検定 3 級	21	19	100%	90.5%
熊本・観光文化検定 2 級	7	1	33.3%	14.3%
コンピュータサービス技能評価試験 3 級ワープロ技士	11	8	52.4%	72.7%
コンピュータサービス技能評価試験 2 級ワープロ技士	3	3	14.3%	100%
コンピュータサービス技能評価試験 3 級表計算技士	5	5	23.8%	100%
コンピュータサービス技能評価試験 2 級表計算技士	2	2	9.5%	100%
マイクロソフトオフィススペシャリスト Excel 2013	1	1	4.8%	100%
サービス接遇検定 3 級	9	6	42.9%	66.7%
サービス接遇検定 2 級	4	4	19.0%	100%

・今回の検証訓練を受講する中において、資格取得を目指していた地域観光資源に関する「熊本・観光文化検定」や、接客サービスに関する「サービス接遇検定」、ＯＡ基本操作に関する「ＣＳ技能評価試験（ワープロ・表計算)」について、多くの受講者が任意で受験し、資格取得につながった。この結果は、受講者本人のモチベーションアップや習得度の確認、就職活動の際にも自己アピールとして役立つ大きな武器になったものと思料される。

■総合ビジネス観光科訓練風景（城彩苑にて）■

■総合ビジネス観光科修了式風景（H28.5.31）■

（２）農業人材育成科

訓練実施機関	訓練開始日	訓練終了日	訓練期間	定員
学校法人 九州総合学院	平成 28 年 2 月 2 日	平成 28 年 10 月 28 日	9 か月	20 人

◇受講者募集

募集期間については、観光コースより長い 1 か月弱(12/2～1/7)を設定し、募集リーフレットについても、1,000 枚多い 3,000 枚を作成するなど広報を強化した。観光コースと同様に、ハローワークの窓口を中心として、雇用保険の初回説明会等での配布、市町村役場やショッピングセンター等へのリーフレットの配架も継続して行い、「すぱいす」及び「リビング」については、それぞれ 2 回ずつ広告掲載をするなど、比較的応募者が集まりにくいことを想定した「農業」分野であるということと、募集期間が年末年始を跨ぐこと等を勘案して広報を行った結果、定員の 20 名を超える 21 名の応募につながった。

公共職業訓練　9か月コース

【農業人材育成科】

農業従事に必要な基礎知識・専門技術が学べます。

この訓練コースでは、農業に従事するために必要な知識・技術はもちろんのこと、ＩＴを活用した農業ビジネスも学ぶことができます。
また、農業の6次産業化に対応できるよう、作物の栽培だけではなく、加工・販売の知識・技能も身につけていただきます。

概要	訓練期間 訓練時間	平成２８年２月２日～平成２８年１０月２８日（９か月） ◇９９３時間　（学科）５１９時間　・（実技）４７４時間 午前９時～午後３時４０分
	訓練委託先 （実施場所）	（実施施設名）　九州工科自動車専門学校 （　住　所　）　熊本市中央区本荘町６５７番地 （　ＴＥＬ　）　０９６－３６６－３８６２ （　駐車場　）　なし 周辺に月極有料駐車場有（5,000～6,000円／月）
	募集期間	平成２７年１２月２日（水）～平成２８年１月７日（木）
	定　員	２０名　（受講申込者が定員の半数に満たない場合、訓練が中止となることがあります。）
内容	教科書等の自己負担額	約２７,８７０円 （資格取得の受験料・職業訓練生総合保険は任意のため含みません）
	訓練内容	農業の基礎、各作物の生理を学び、実習地で各自栽培する。 マーケティング、顧客管理等も学び、ＩＴビジネスに対応する。 社会人としてのマナー・就職スキルなど。
	目標とする資格 関連資格	日本農業技術検定３級（＊任意受験）
申込	受講対象・要件	農業生産法人、農業関連事業従事者、農業作業員として就職を希望する方でハローワークに求職申し込みを行っている方
	受講申込先	居住地を管轄するハローワーク（公共職業安定所）でご相談の上、受講申込書を提出
選考	選考方法	筆記試験及び面接　（筆記用具を持参のこと）
	選考日時	平成２８年１月１８日（月）午前９：３０　（午前８：４５分から受付）
	選考場所	ポリテクセンター熊本　（熊本職業能力開発促進センター）
	合格発表	平成２８年１月２２日（金）　（合否通知発送）
	入所手続	合格通知と同時に文書で連絡

［詳細情報・お問い合わせ先］

「農業の６次産業化」に対応できるスキルを習得

「農業人材育成科」訓練生を募集中

熊本職業能力開発促進センター　ポリテクセンター熊本　☎096(242)0394

ポリテク熊本　検索

離職者を支援するポリテクセンター熊本から職業訓練「農業人材育成科」を開催します。同コースの6次産業化に対応できるよう、作物の栽培だけではなく「販売」「加工」技能も習得できます。農業に携わるスキルを身に付けることが可能です。農業に従事するために必要な知識・技術はもちろんのこと、ＩＴを活用した農業ビジネスも学ぶことができます。また、農業の6次産業化に対応できるよう、作物の栽培だけではなく、加工・販売の知識・技能も身につけていただきます。

2月2日(火)開講(9カ月コース)　募集締切1月7日(木)　受講料無料

「農業人材育成科」訓練生募集

熊本職業能力開発促進センター　ポリテクセンター熊本　ポリテク熊本　検索

農業に必要な知識だけでなく、実技も学べます！

公共職業訓練　9カ月コース「農業人材育成科」職業訓練生募集

訓練期間：2016年2月2日～10月28日　9:00～15:40
受講料　：無料（※別途テキスト代2万7870円・税込）
訓練場所：九州工科自動車専門学校（中央区本荘町657）

募集締切：2016年1月7日（木）まで
定員　：20人
対象者　：ハローワークに求職申込中の方
申込方法：居住地を管轄するハローワークへ受講申込書を提出　※申込書はハローワークにあります

選考日時：2016年1月18日（月）9:30～（8:45～受付）
選考場所：ポリテクセンター熊本
選考方法：筆記試験及び面接

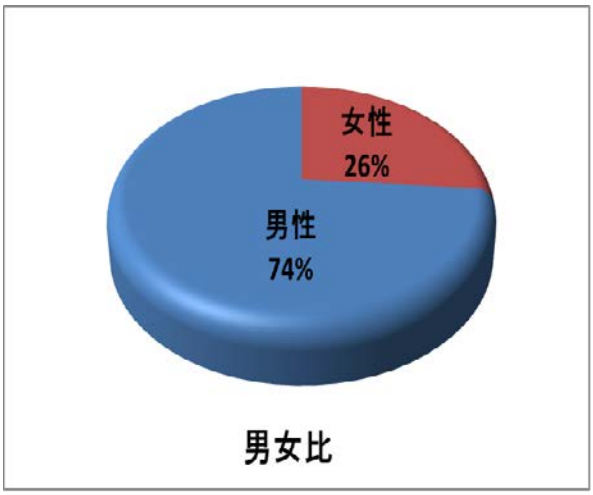
リーフレット（3,000 枚）
各ハローワーク、ヤングハローワーク、
ジョブカフェ、市町村役場、
ショッピングセンター等にて配布

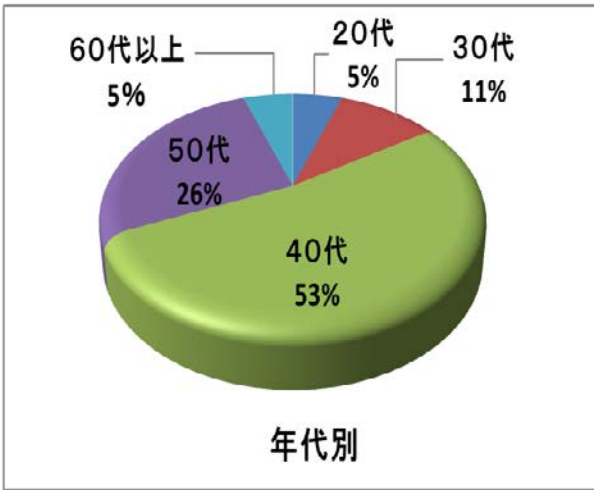
「リビング熊本」（272,750 部発行）
「すぱいす」（303,000 部発行）

◇応募・入所状況

応募者数	入所者数	うち女性	30 歳未満	20～30 歳未満	30～40 歳未満	40～50 歳未満	60 歳以上
21 人	19 人	5 人	1 人	2 人	10 人	5 人	1 人

（平均年齢46.6歳）





◇受講者の属性

入所者 19 名のうち、訓練受講前における通算就業経験年数は、10 年以上が 18 名、5 年以上 10 年未満が 1 名、10 年以上の 18 名のうち 14 名は正社員等常用雇用としても 10 年以上の経験があるということで、十分な就労経験を持ち合わせた受講者が多かった。

雇用保険法による「受講指示者」11 名、求職者支援法による「支援指示者」6 名、「受講推薦者」2 名。

前職の業種としては、農林漁業 3 名、建設業 2 名、その他の製品製造業 2 名、卸売・小売業 2 名、運輸・通信業 2 名、電気・ガス・水道・熱供給業 1 名、サービス業 7 名、職種としては、専門的・技術的職業 7 名、管理的職業 2 名、事務的職業 2 名、販売の職業 2 名、サービスの職業 2 名、農林漁業の職業 2 名、生産工程・労務の職業 1 名、運輸・通信の職業 1 名ということで、観光コースと同様に、農業コースにおいても様々な業種・職種の経験を持つ受講者が集まった。

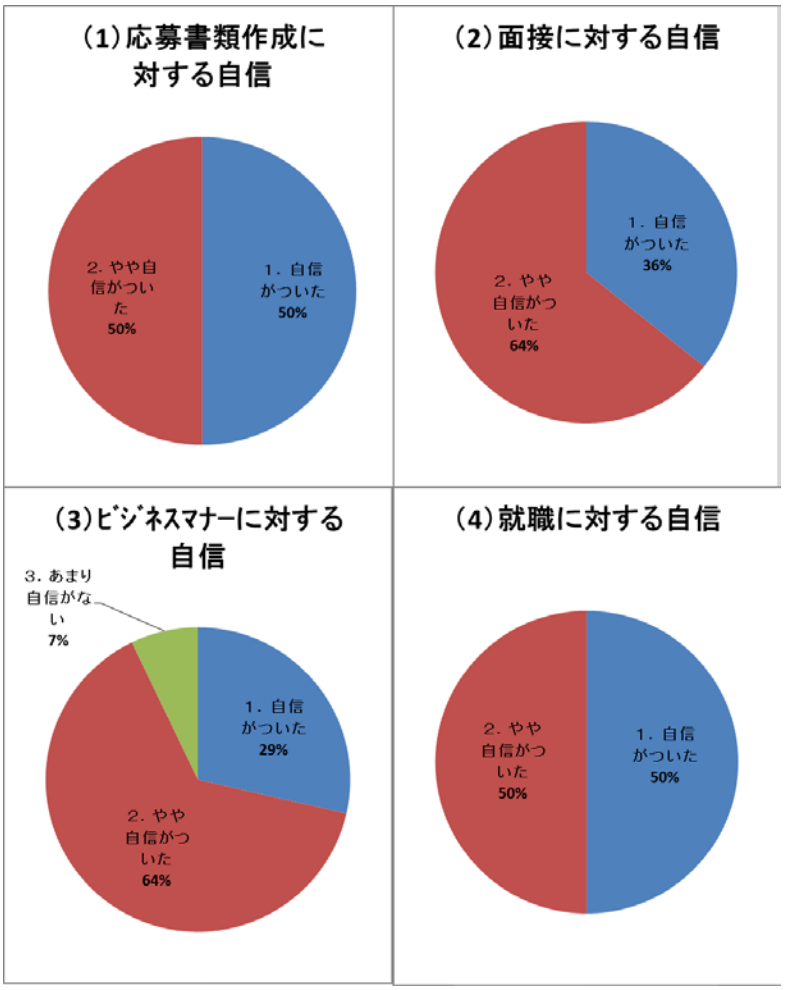
前職に関わらず、職歴において農業での就業経験がある者が 3 名いる。

◇訓練期間中における就職支援について

検証訓練の期間中においては、「社会人基礎力・就職基礎能力」という科目の中で、社会人としてのマナー、就職スキル、社会人の基礎力が習得できるよう努めるとともに、農業関連起業家等の講師を招いて職業人講話を実施した。また、就職活動に必要となる履歴書・職務経歴書の書き方や面接対策等も含め、60 時間の訓練を実施した。

訓練時間外の対応としては、登録キャリアコンサルタントによる個別のキャリアコンサルティングを 2 か月に 1 回実施することで、受講者本人の就職意欲等の確認及び相談・助言による支援を実施した。

就職支援に対するアンケート調査結果（※回答者 14 名）



・訓練機関が実施した「応募書類作成」、「面接」、「ビジネスマナー」、「就職」に関する講義・個別相談を受けた感想について、受講者の回答は上記のような結果となり、ビジネスマナーについて「あまり自信がない」という回答があったものの、概ね自信がついたとの意見となった。

◇就職状況（就職率１００%、関連就職率６１．１%）

中退者数（うち女性）	うち就職者数（うち女性）	うち常用（うち女性）	うち自営（うち女性）	うち関連（うち女性）	修了者数（うち女性）	うち就職者数（うち女性）	うち常用（うち女性）	うち自営（うち女性）	うち関連（うち女性）	就職率	関連就職率	常用雇用率
6人 （1）	**5人** **（1）**	3人 （0）	0人 （0）	2人 （0）	13人 （4）	**13人** **（4）**	9人 （2）	2人 （1）	9人 （3）	100.0%	61.1%	75.0%

（訓練修了3か月後　確定値）

◇主な就職先（関連）

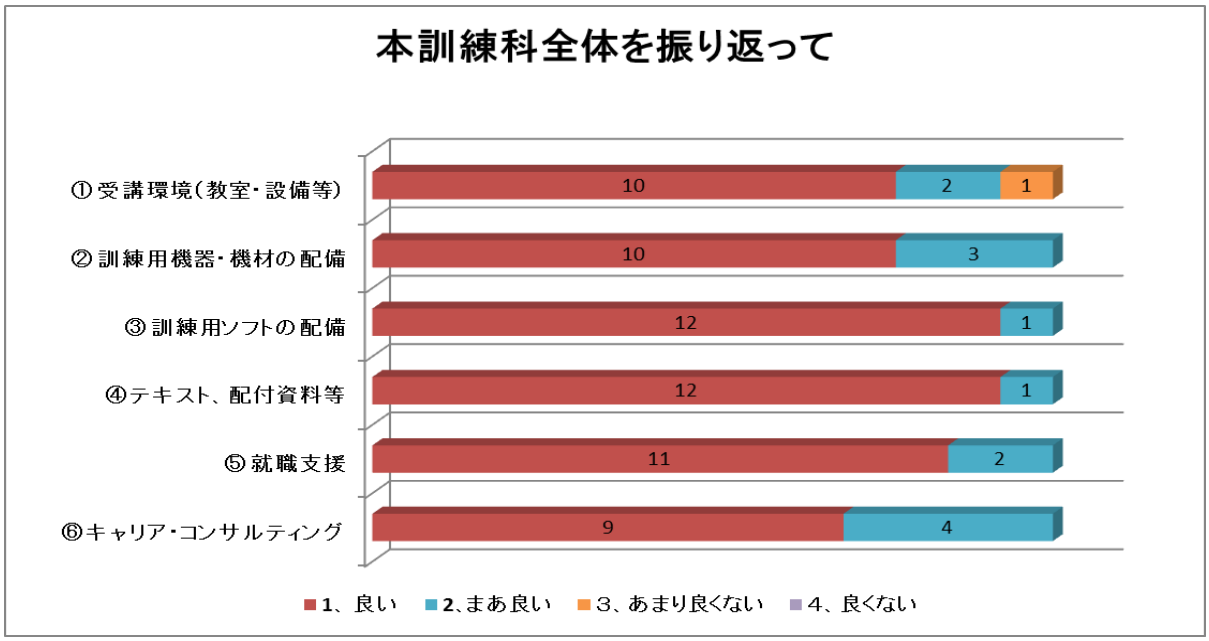
農園（野菜・果樹栽培、みかん収穫など）	4名
農業物産館（トマト栽培管理）	1名
園芸関連	2名
農業研究センター研究補助員	1名
役場における農業関連業務	1名
自営による農産品ネット販売	2名

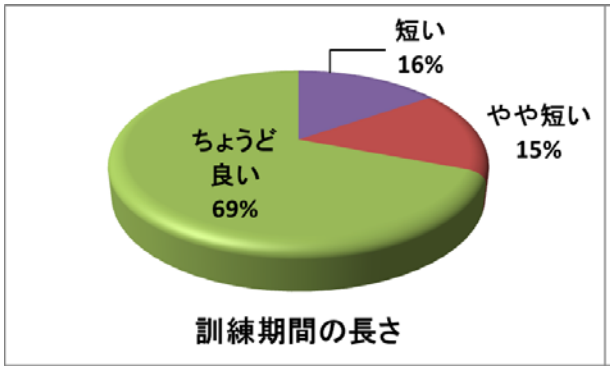
・中退者は6名であり、うち5名は就職を理由とする者であった。

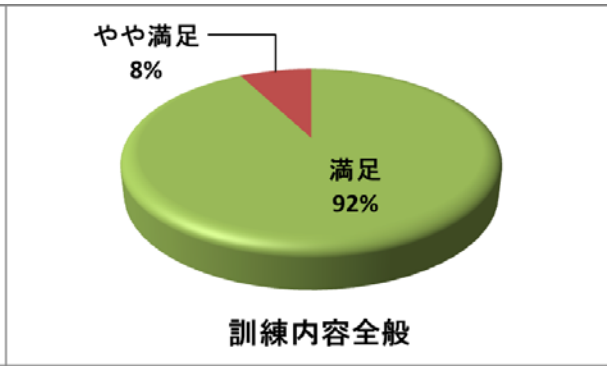
・修了者は13名で、訓練終了時の就職率は100%、目指していた「農業関連事業」での関連就職率については、61.1%という結果となった。
なお、「農業関連」への就職には至らなかった者については、教員免許を保有しており、専門学校から講師の誘いがあったため、キャリアを活かす形で就職した者や熊本地震による自宅の家屋損壊等の影響により、まずは生活基盤を立て直すことが先決であることから、「農業」以外の道に進まざるを得ない受講者もいた。（廃棄物処理業者への就職3名など）

・常用雇用率については、75.0%という結果となった。

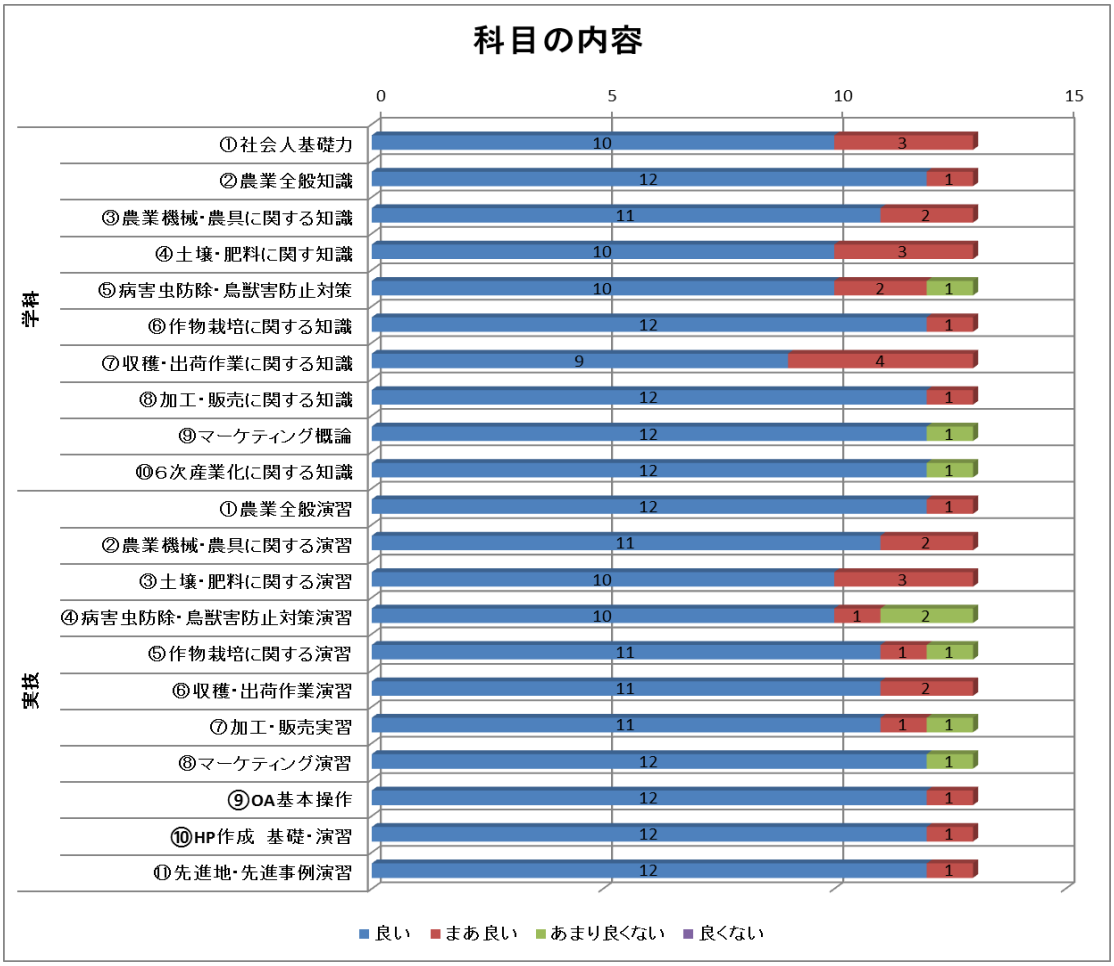
◇受講者に対する満足度測定アンケート結果（農業人材育成科）（※回答 13 名）

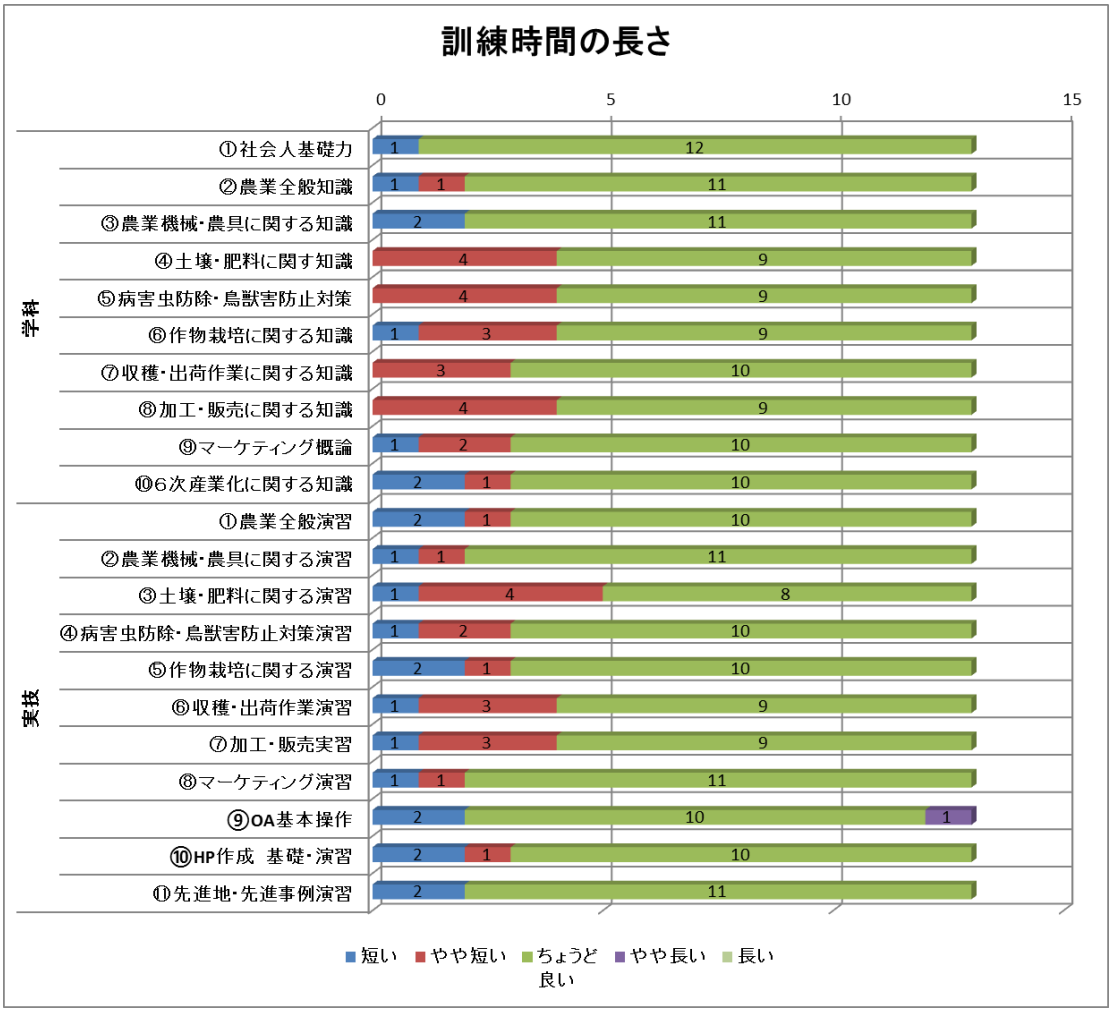


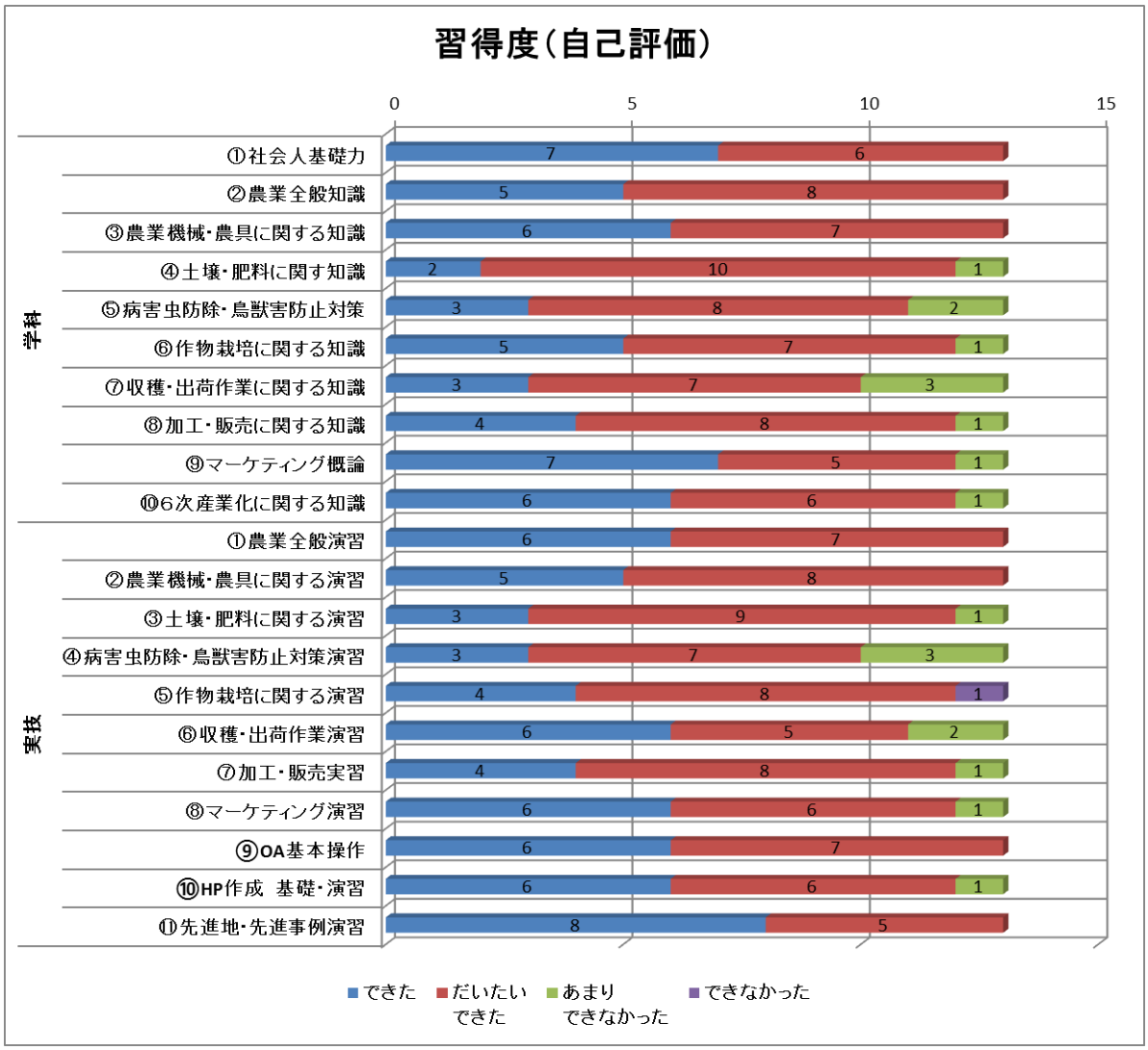




・訓練期間の長さについては、年間を通じた作物栽培が可能となるよう、一般的な委託訓練と比較して少し長めの 9 か月で設定したことから、概ね「ちょうど良い」との評価になったものの、最低 1 年以上の期間を求める声も多く、31%の受講者が「短い（2 名）」「やや短い（2 名）」との評価になった。
・訓練内容全般については、92%の受講者が「満足」との評価をしている。

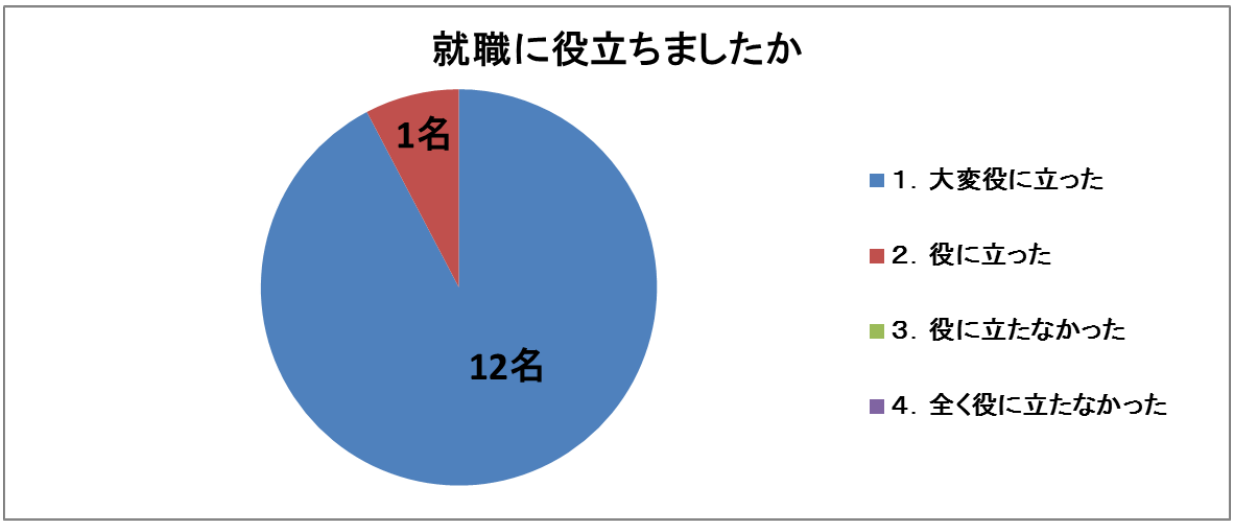

科目の内容
0
5
10
15
学科
実技
①社会人基礎力 10 3
②農業全般知識 12 1
③農業機械･農具に関する知識 11 2
④土壌･肥料に関す知識 10 3
⑤病害虫防除･鳥獣害防止対策 10 2 1
⑥作物栽培に関する知識 12 1
⑦収穫･出荷作業に関する知識 9 4
⑧加工･販売に関する知識 12 1
⑨マーケティング概論 12 1
⑩6次産業化に関する知識 12 1
①農業全般演習 12 1
②農業機械･農具に関する演習 11 2
③土壌･肥料に関する演習 10 3
④病害虫防除･鳥獣害防止対策演習 10 1 2
⑤作物栽培に関する演習 11 1 1
⑥収穫･出荷作業演習 11 2
⑦加工･販売実習 11 1 1
⑧マーケティング演習 12 1
⑨OA基本操作 12 1
⑩HP作成　基礎･演習 12 1
⑪先進地･先進事例演習 12 1
良い
まあ良い
あまり良くない
良くない

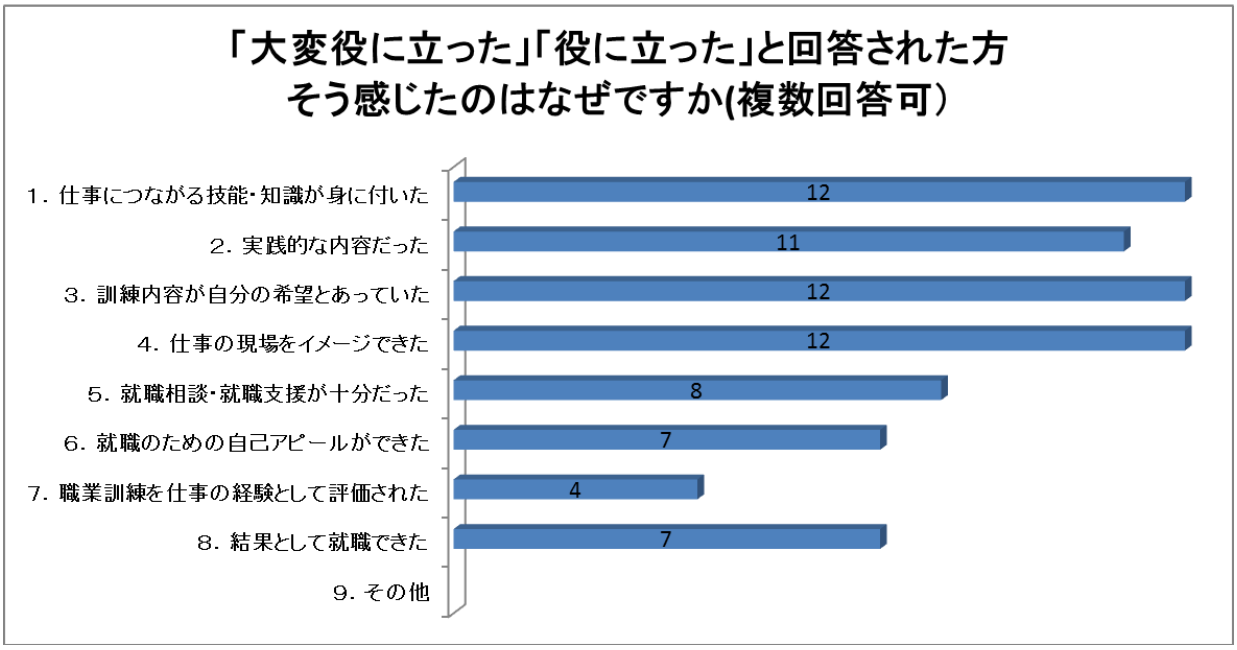

訓練時間の長さ
0
5
10
15
学科
実技
①社会人基礎力 1 12
②農業全般知識 1 1 11
③農業機械･農具に関する知識 2 11
④土壌･肥料に関す知識 4 9
⑤病害虫防除･鳥獣害防止対策 4 9
⑥作物栽培に関する知識 1 3 9
⑦収穫･出荷作業に関する知識 3 10
⑧加工･販売に関する知識 4 9
⑨マーケティング概論 1 2 10
⑩6次産業化に関する知識 2 1 10
①農業全般演習 2 1 10
②農業機械･農具に関する演習 1 1 11
③土壌･肥料に関する演習 1 4 8
④病害虫防除･鳥獣害防止対策演習 1 2 10
⑤作物栽培に関する演習 2 1 10
⑥収穫･出荷作業演習 1 3 9
⑦加工･販売実習 1 3 9
⑧マーケティング演習 1 1 11
⑨OA基本操作 2 10 1
⑩HP作成　基礎･演習 2 1 10
⑪先進地･先進事例演習 2 11
短い
やや短い
ちょうど良い
やや長い
長い



・訓練時間の長さについては、突出して「短い」と感じた科目はなかったようであるが、「土壌・肥料に関する知識及び演習」において、「やや短い」と感じた受講者が比較的多かった。
・自己評価による習得度については、「できた」及び「だいたいできた」が大部分を占めており、訓練内容については全般的に理解できたようである。

◇修了後アンケート調査結果（※回答 13 名）





・訓練修了後に実施したアンケートにおいては、今回の検証訓練の内容が就職に役立ったかという問いに対して、13 名中 12 名が「大変役に立った」と回答するなど、「（全く）役に立たなかった」という否定的な回答はなかった。
・役に立った理由としては、「仕事につながる技能・知識が身に付いた」「訓練内容が自分の希望とあっていた」「仕事の現場をイメージできた」「実践的な内容だった」の 4 項目について特に回答が多く、設定したカリキュラムと就職先が求める知識等に大きな隔たりはなかったものと思われる。
教室内だけではなく、農地での栽培実習があることや、「先進地・先進事例演習」においては、県内における 6 次産業化を推進している企業や農業物産館、ＪＡの青果場等、数多くの現場を実際に見に行くことにより、「実践的」や「仕事の現場をイメージできた」という感想につながったものと思われる。
・訓練終了日時点において、修了者全員（13 名）が就職内定をしていたことから、「修了後アンケート」も実施し、対象者から 100%の回収率となった。

◇アンケート（自由記入欄）における受講者からの主な意見

・農地での実習をもっと増やしてほしぃ。

・パソコンの時間をもっと増やしてほしい。

・自営業（ネットショップ）、ホームページ作成等について、もう少し学びたかった。

・加工・販売実習は、実習内容がもう少し、「加工」に直接つながるものであれば良かったが、そのための基礎についてしっかり教えてもらえて良かった。

・1 年間を通して訓練ができたら良い。

・農業は、年間のサイクルで仕事をするので、春から冬まで１年間の栽培管理を体験することが重要ではないか。

・農業は自然が相手なので、１年間もしくは半年の２期で実施してほしい。

・農業の知識だけでなく、生きていく上での考え方や新聞からの情報など、とてもありがたかった。

◇訓練中に取得した資格等

試験名称	受験者数（人）	合格者数（人）	合格率
日本農業検定 2 級	1	1	100%
日本農業検定 3 級	17	17	100%

その他（任意で受けた受講等）

甲種防火管理新規講習会、伐木等の業務に係る特別教育

刈払機取扱作業者安全衛生教育、小型車両系建設機械運転特別教育　など

・今回の検証訓練を受講する中において、農業コースの受講者全員で取り組んだ資格としては、「日本農業検定」のみであったが、習得度が分かりづらい農業分野においては、知識の部分の習得度を測るものとしては当該検定の合格により自信を持つことができたのではないだろうか。
また、農作業において必要になることを想定して、受講者各自で積極的に資格取得にもチャレンジするなど、農業での就職に対する意欲が感じられた。

■農業人材育成科訓練風景（実習農場にて）■

■農業人材育成科修了式風景（H28.10.28）■

委託訓練カリキュラム改善提案【観光分野】

委託訓練カリキュラム改善提案

訓練科名			総合ビジネス観光科			
訓練の内容	科　　目		当初の訓練時間	改善提案	増減	改善理由
	学科	入校式・修了式等				
		安全衛生メンタルヘルス	6時間	6時間		
		熊本観光資源の知識	36時間	36時間		
		九州観光資源の知識	36時間	36時間		
		サービス接遇知識	36時間	18時間	−18時間	実技により重点を置くことで、実践的なカリキュラムとなるため
		旅行業・宿泊業・フロント業務知識	30時間	24時間	−6時間	「宿泊業」「フロント業務」についてはカリキュラムが重複するため
		観光ビジネス語学（英語）	60時間	42時間	−18時間	義務教育で少なからず習得していることを前提に少し縮減し、その分中国語・韓国語の習得時間に充てるため
		観光ビジネス語学（中国語・韓国語）	60時間	60時間		
		訪日外国人観光ビジネス	12時間	12時間		
		社会人基礎力・就職基礎能力	60時間	48時間	−12時間	「サービス接遇知識」において、内容的に重複している部分があるため
	実技	観光ビジネス語学（英語）実習	30時間	33時間	3時間	シーン別の英会話を重点的に覚える時間を増やすことにより、話せる自信がつくものと思われるため
		観光ビジネス語学 （中国語・韓国語）実習	30時間	45時間	15時間	ヒアリングと会話の重要性を感じ、当初のカリキュラムでは時間不足であるため
		サービス接遇実習	30時間	36時間	6時間	学科の「サービス接遇」を減少させ、その分実技指導面を強化することで、質の向上を図ることができるため
		おもてなし実習	6時間	18時間	12時間	ホスピタリティの知識と実践を増やすことにより、検定の合格にもつながるため
		宿泊業・フロント業務の実習	36時間	36時間		
		熊本観光資源実習	18時間	18時間		
		パソコン基礎	12時間	15時間	3時間	検証訓練を実施した結果、個人の習得レベルに差が生じたため、その差を埋める時間として、それぞれ1日程度を調整時間として確保することが妥当と考えたため
		ワープロソフト基礎演習	36時間	42時間	6時間	
		表計算ソフト基礎演習	36時間	42時間	6時間	
		Web作成・管理	42時間	42時間		
		顧客管理とマネジメント	18時間	18時間		
		実務資料演習	18時間	21時間	3時間	設定時間に余裕がなかったため、時間を増やすことにより質の高い実践的な資料作成が可能になるため
			648 時間	648 時間		
		学科	336時間	282時間	−54時間	
		実技	312時間	366時間	54時間	

○改善のポイント

・訓練内容として重複していた部分については、精査して訓練時間の調整を行った。

・サービス接遇、「おもてなし」については、学科より実技に重点を置き、より実践的なカリキュラムとした。

・語学については、学校教育で習得しているであろう「英語」の基礎的な部分をすこし減らし、その分実技の時間を拡充することで、より実践的なカリキュラムとした。

・OA関係については、習得レベルの差をできる限りなくすよう、調整時間を設けた。

委託訓練カリキュラム改善提案【農業分野】

委託訓練カリキュラム改善提案

訓練科名			農業人材育成科			
訓練の内容	科　　目		当初の訓練時間	改善提案	増減	理由
	学科	入校式・オリエンテーション				
		農業全般知識	90時間	90時間		
		農業機械・農具に関する知識	30時間	30時間		
		土壌・肥料に関する知識	24時間	36時間	12時間	安心・安全な作物の生産には、土（土壌）の理解が必要不可欠であることから、その理解を深めるため
		病害虫防除・鳥獣害防止対策	30時間	30時間		
		作物栽培に関する知識	114時間	126時間	12時間	もっと綿密に作物の生育管理ができるようにするため
		収穫・出荷作業に関する知識	12時間	12時間		
		加工・販売（促進）に関する知識	12時間	12時間		
		マーケティング概論	60時間	60時間		
		6次産業化に関する知識	84時間	60時間	−24時間	2冊のテキストの重複部分について精査し、重要部分に絞ることにより訓練時間を短縮することができるため
		社会人基礎力・就職基礎能力	54時間	54時間		
		職業人講話	6時間	6時間		
		安全衛生	3時間	3時間		
	実技	農業全般演習	30時間	30時間		
		農業機械・農具に関する演習	18時間	24時間	6時間	農業機械のメンテナンス力を高めるためには、若干の時間不足を感じたため
		土壌・肥料に関する演習	12時間	18時間	6時間	土壌の簡易検定・化学分析力のアップをはかるための時間として、1日程度の時間増が必要なため
		病害虫防除・鳥獣害防止対策演習	6時間	6時間		
		作物栽培に関する演習	150時間	150時間		
		収穫・出荷作業演習	24時間	12時間	−12時間	学科の中で理解できる部分については、実技の時間を短縮できるため
		加工・販売実習	36時間	36時間		
		マーケティング演習	12時間	12時間		
		OA基本操作（文書作成）	60時間	60時間		
		OA基本操作（表計算）	60時間	42時間	−18時間	現場の管理者レベルでは、「並べ替え」「抽出」ができる程度のスキルで、対応可能であるため
		HP作成　基礎・演習	42時間	60時間	18時間	ネットショップ・ホームページ作成に係る基礎力アップのためには、時間不足であるため
		先進地・先進事例演習・検討会	24時間	24時間		
			993時間	993時間		
		学科	519時間	519時間	0時間	
		実技	474時間	474時間	0時間	

○改善のポイント

・訓練内容として重複していた部分については、精査して訓練時間の調整を行った。

・「土壌・肥料」に関する部分については、農作物を作る上で重要な部分であることに加え、受講者アンケートにおいて「時間が短い」との意見があったことも踏まえて時間増とした。

・OA関係については、販路拡大の観点から、ネットショップの運営に携わる者も多いので、「HP作成」の実習時間を増やすことで、より良いホームページ作成ができるようにした。

（参考 1）～訓練期間中に実施したアンケート調査について～

〇目的

検証訓練実施施設において、受講者に対して訓練科の内容及び就職支援の実施状況等についてのアンケート調査（無記名式）を実施し、それらの結果に基づいて訓練カリキュラム等の改善・見直しを図り、もって検証訓練実施結果の検証に役立てることを目的として実施

◇フォローアップ調査

ねらい

①訓練コース改善のための具体的な情報が収集できる
②受講者に訓練内容を振り返る機会を与えることができる
③受講者の要望やクレーム等を早期に把握できる

◆実施時期と回数

・訓練開始時　開講日に実施　訓練受講前における受講者の状況等を把握
・訓練期間中（2 回）　訓練内容に対する受講者からの意見・要望を把握
・キャリアコンサルティング実施時（2 回）
　就職支援の内容に対する受講者からの意見・要望を把握

◇満足度調査

ねらい

①受講者の満足度が把握できる
②訓練内容の習得度（自己評価）が把握できる
③訓練カリキュラムの改善に役立つ情報が収集できる

◆実施時期と回数

・訓練最終日（修了日）　訓練全体を振り返り、受講者満足度を測定する
・訓練修了後　概ね就職決定後に、今回の訓練受講が就職に役立ったかどうかについて意見を収集

※なお、アンケートの実施については、受講者に対して各コースの入所選考実施時において、今回の訓練がコンソーシアム事業として実施していること、カリキュラムの検証、改善を図るために、訓練期間中にアンケートに協力いただくことをあらかじめ説明した上で同意を得ており、なおかつ、各アンケート実施時においても、毎回受講者に説明した上で受講者の協力を得て実施した。

（参考 2）～平成 28 年熊本地震による検証訓練への影響～

○総合ビジネス観光科

・訓練実施機関（システムランド）の被災状況
　教室・事務室内のパソコン、備品等の落下
　訓練実施施設が入る建物への立ち入り禁止
　トイレ等、施設の断水等による影響
・訓練休講期間　平成 28 年 4 月 15 日（金）～4 月 25 日（月）（7 日間）
　※上記期間中に休講となったカリキュラム（42 時間）については、
　土日及び 7 時限目（通常の 6 時限に 1 時限プラス）を活用して
　当初の訓練時間（648 時間）を確保
・訓練の再開　平成 28 年 4 月 26 日（火）から
・訓練受講者の出席状況（訓練再開時）再開時の受講者数 19 名　3 名欠席
　自宅が被災したことによる片づけ等のため欠席　1 名
　震災の影響により母親が体調を崩し、看病のため欠席　1 名
　小学校の臨時休校により、子供の世話のため欠席　1 名

○農業人材育成科

・訓練実施機関（九州総合学院）の被災状況
　教室・事務室内のパソコン、備品等の落下
　トイレ等、施設の断水等による影響
・訓練休講期間　平成 28 年 4 月 18 日（月）～4 月 22 日（金）（5 日間）
　※上記期間中に休講となったカリキュラム（30 時間）については、
　土日及び 7 時限目（通常の 6 時限に 1 時限プラス）を活用して
　当初の訓練時間（993 時間）を確保
・訓練の再開　平成 28 年 4 月 25 日（月）から
・訓練受講者の出席状況（訓練再開時）再開時の受講者数 17 名　4 名欠席
　自宅が被災したことによる片づけ等のため欠席　2 名
　小学校の臨時休校により、子供の世話のため欠席　2 名

５　本事業の成果物について

本事業の 2 年間（平成 27～28 年度）の成果物として、熊本県地域訓練コンソーシアムにおいて開発した離職者向け職業訓練コース（「総合ビジネス観光科」、「農業人材育成科」）が、離職者訓練のカリキュラムとして効果的な内容となっているか、民間教育訓練機関への委託訓練という形で実施した検証訓練を通じて、訓練期間中に実施した複数回による受講者からのアンケート結果及び訓練を実施した教育訓練機関からの改善提案を踏まえて、モデルカリキュラムとして取りまとめた。

資料集

Ⅰ　観光分野

「総合ビジネス観光科」関連資料一覧　　（掲載ページ）

資料１－１　委託訓練モデルカリキュラム　・・・35

資料１－２　科目の内容・細目シート　・・・36

資料１－３　使用教材リスト　・・・54

Ⅱ　農業分野

「農業人材育成科」関連資料一覧

資料２－１　委託訓練モデルカリキュラム　・・・55

資料２－２　科目の内容・細目シート　・・・56

資料２－３　使用教材リスト　・・・72

委託訓練モデルカリキュラム

訓練科名	総合ビジネス観光科	就職先の職務	物産品等販売店・宿泊業（ホテル・旅館等）・旅行業等での接客を主とした職務、観光関連事業所においての一般事務・受付業務
訓練期間	平成　年　月　日～平成　年　月　日 （　6　か月）		
訓練目標	①熊本県を中心として九州の魅力を伝えられるよう、県内及び九州地方の観光資源に係る知識を習得し、観光地での案内やHP等による情報発信ができるよう必要な知識及び技能を習得する。 ②ホテル・旅館のフロント等において適切な接客サービスができるよう、宿泊業に関する基礎知識及び対人応対、ビジネスマナーに関する知識及び技能を習得する。 ③外国人観光客に対応するため、外国語（英語・中国語、韓国語）を使った接客や簡単な観光案内ができる程度の基礎的な語学を習得する。 ④業務上必要となる文書作成、顧客リスト作成や端末操作ができるようOAの基本操作を習得するとともに、HP作成に係る基礎知識及び技能を習得する。 ⑤社会人として必要な、コミュニケーション能力等、「社会人基礎力」を習得する。		
仕上がり像	物産品販売店やホテル・旅館等のフロントにおいて、接客・サービス業務を行うことができる。また、観光地での日本語による案内はもちろんのこと、外国人観光客・宿泊客に対して基礎的な外国語による応対や観光案内ができる。		

訓練の内容	科目		科目の内容	時間
	学科	・開講式等	開講式、オリエンテーション、修了式	ー
		安全衛生メンタルヘルス	VDTを含む座学での安全衛生	6
		熊本観光資源の知識	熊本・観光文化検定範囲の熊本観光資源知識の習得	36
		九州観光資源の知識	九州全体の観光資源の知識の習得	36
		サービス接遇知識	サービス接遇の基本的な考え方やおもてなしの心	18
		旅行業・宿泊業・フロント業務知識	宿泊施設における受入接遇（日本・訪日外国人）の知識習得と事例を使っての知識習得、チェック項目	24
		観光ビジネス語学（英語）	観光案内所で使用する英語による会話習得	42
		観光ビジネス語学（中国語）	観光案内所で使用する中国語による会話習得	30
		観光ビジネス語学（韓国語）	観光案内所で使用する韓国語による会話習得 ※3か国語とも交通機関、観光、緊急時、病院、苦情手続き等を含む	30
		訪日外国人観光ビジネス	インバウンドの現状についての知識習得	12
		社会人基礎力・就職基礎能力	コミュニケーションスキル、職業人意識、マナー等	48

訓練の内容	実技	観光ビジネス語学（英語）実習	観光案内所で使用する英語による会話実習				33
		観光ビジネス語学（中国語）実習	観光案内所で使用する中国語による会話実習				24
		観光ビジネス語学（韓国語）実習	観光案内所で使用する韓国語による会話実習				21
		サービス接遇実習	サービス接遇検定にも対応した実践的な実習				36
		おもてなし実習	日本人としての他国との違いとおもてなしの実習				18
		宿泊業・フロント業務の実習	ビジネスホテル、シティホテル、旅館でのサービス接遇の対応実習（日本語、英語、中国語、韓国語）				36
		熊本観光資源実習	熊本観光資源の観光案内のロールプレイと実践実習				18
		パソコン基礎	パソコン全般とトラブル対応、インターネット				15
		ワープロソフト基礎演習	ビジネス文書作成、試験対策（使用ソフト：Word）				42
		表計算ソフト基礎演習	売上、経費、顧客管理のための技術習得　試験対策（使用ソフト：Excel）				42
		Web作成・管理	Web作成技術と管理の方法の技術の習得				42
		顧客管理とマネジメント	顧客管理の考え方と顧客の獲得・リピートについて				18
		実務資料演習	顧客リスト、ポップ、チラシ、DMなどの資料作り				21
訓練時間総合計			学科	282	実技	366	648
主要な機器設備（参考）			パソコン、ネットワーク等				

資料１－２

科目の内容・細目シート

科目	安全衛生メンタルヘルス	時間	6
到達水準	職場での安全衛生の必要性を理解する 快適な職場づくりの必要性を理解する メンタルヘルスケアの必要性について理解する ストレス対処方法を理解する 自身にあったセルフケアの方法を理解する		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
安全衛生について	安全衛生について	3	
	労働者と事業者が行う安全衛生について		
	快適職場指針について		
	VDT作業と対策		
	ストレッチ		
	事故発生時の応急処置について		
メンタルヘルスケアについて	メンタルヘルスケアについて	3	
	メンタルヘルス指針について		
	セルフケアの必要性、ストレス対処法		
	ストレスについて		
	ストレス病とコーピング		
	ストレスチェック		
	合計	6	

使用する機械 器具等	
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	熊本観光資源の知識・実習	時間	54
到達水準	熊本県内各地域の観光資源の知識習得 歴史的背景から学ぶ熊本の観光資源の知識習得 自然環境の観光地の知識習得 産業遺産・食文化・伝統工芸・郷土芸能の知識習得 熊本観光文化検定3級合格程度の知識を習得		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
熊本県の観光資源について	熊本県（ふるさと）を学ぶ 水に関わる観光資源（川・海・名水八選） 熊本県の観光名所について（利用と地図の選択） 自身と熊本県とのかかわりを含めての自己紹介	6	
熊本県の観光資源（自然）	山間地帯（阿蘇地域） 川・滝・平野・海	6	
熊本県の観光資源（神社）	阿蘇神社・祭り・神話・郷土芸能・豊後街道 景行天皇・古墳 人吉球磨地域（相良藩・鎌倉仏教文化） 人吉球磨（日本遺産）	6	
熊本・八代・菊池	菊池一族、南北朝と八代のゆかり 加藤清正と熊本城 肥後細川藩の歩み、水の遺産 宮本武蔵、南蛮文化とキリシタン	9	
熊本街道	熊本の街道(田原坂、石橋、石光眞清、熊本バンド、花岡山)	3	
熊本観光文化検定試験対策	試験対策（模擬試験と質疑応答）	6	
熊本観光資源実習	熊本城周辺での観光ガイド演習 熊本城城彩苑での接客接遇実習 熊本観光案内所での接客接遇実習 （熊本駅構内白川口、熊本駅構内新幹線口、桜の馬場城彩苑内）		18
	合計	36	18
使用する機械 器具等			
備　考			

科目の内容・細目シート

科目	九州観光資源の知識	時間	36
到達水準	九州全体の主な観光資源についての知識習得 旅行業務に関する仕組みや知識を習得 旅行企画作成方法について理解する 九州の世界遺産、日本遺産などの観光資源についての知識を得る		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
旅行業務の基礎知識	旅行業務の種類 旅行業務取扱管理者、旅程管理主任者 九州世界遺産、修学旅行	6	
クルーズツアー	クルーズツアーについて 船や列車の魅力 クルーズツアー旅行日程について	3	
バス旅行	バス旅行企画・発案 バス旅行の変化、高速バスツアーについて	3	
福岡県観光資源	福岡空港・博多・天神・大名 キャナルシティ・中洲・川端・シーサイドももち 門司港、下関、花火大会 国立博物館・柳川・太宰府	5	
長崎県観光資源	稲佐山・カステラ・グラバー園・大浦天主堂・軍艦島 オランダ坂・新地・出島、クルーズツアー 平和公園・原爆資料館・雲仙・島原、その他五島列島 平戸、ハウステンボス、佐世保 長崎教会群とキリスト教関連遺産について	8	
佐賀県観光資源	呼子・唐津・嬉野・武雄・有田・吉野ヶ里	2	
大分県観光資源	大分温泉（別府、鉄輪他）・湯布院（由布院）・九重・高崎山 竹田・豊後大野	3	
宮崎県観光資源	高千穂・高千穂鉄道・酒泉の杜・都城 日南・青島・日向・延岡・霧島など	3	
鹿児島県観光資源	鹿児島市内、桜島、大隅半島、指宿、知覧、出水、川内	3	
	合計	36	

使用する機械 器具等	
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	サービス接遇知識・実習	時間	54
到達水準	サービス接遇の基本的な考え方を理解し実践できる サービススタッフの資質を理解する 専門知識と一般知識を理解し、商業用語、経済用語が理解できる 対人技能を習得し、接遇者としてのマナーが実践できる 実務技能を習得し、問題処理・金品管理・社交業務について理解できる		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
サービス接遇概要	サービス接遇について	3	
	プロフェッショナルな接遇		
	仕事の仕方とホスピタリティ		
	ステークホルダーを通しての組織理解		
対人技能	人間関係について（自己承認、他者承認）	3	
	マズローの5段階欲求		
	企業での職位的立場の理解		
	ホスピタリティ精神（相手への思いやり、配慮）		
	傾聴・共感・同調について		
	ファシリテーションとチームビルディング		
来客応対	応接室での対応（入室、退室）、エレベータでの対応	3	
	名刺交換におけるマナーと席次について		
	電話応対についてのマナー		
社会常識	社会常識についての理解	6	
	ことわざ、言い回し、慣用的な使用方法について		
	伝統的な常識（呼び方、書き方）		
	敬語について（尊敬語と謙譲語の違い）		
	時事問題の利用、ことわざや慣用句を利用しての会話		
コミュニケーション	コミュニケーションの目的と手法	3	
	表情・態度・話し方（メラビアンの法則等）		
	話し方、事例研究		
	コミュニケーションの実践（協調性・適切な行動）		6
	代表的なホテル施設でのサービス事例について		
サービス接遇の意義・理解	サービス接遇の意義・理解		3
	サービスの資質について		
	産業分野による接客対応について		
	業界用語、ギフト商品などの梱包実践		6
	人間関係事例考察、マニュアルに無いお客様対応		3
	お客様の立場で理解する不快の無い接客接遇の実践		6
接遇実践	ショップでの売上管理業務の実践（納品書・領収書・売上について）		6
	実践：ネクタイ販売、電話対応		
	総合評価、試験対策		6
	合計	18	36

使用する機械 器具等	
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	旅行業・宿泊業・フロント業務知識	時間	24
到達水準	観光分野に関わる職業分野について理解する 旅行会社での主な業務について理解する 宿泊施設での主な業務について理解する 九州観光資源を活用した旅行企画提案などの作成方法を理解できる		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
業務知識	九州観光資源を活用した旅行業務について 企画提案について（対象者・目的・予算・行程など）	3	
ツアー企画作成	ツアー企画作成について グループワーク実施、グループ作成 グループ評価（プレゼンテーション形式） 総評・総括・質疑応答（現状の理解）	9	
宿泊施設等の業務について	ビジネスホテルでの主な業務 日次業務、月次業務 予約受付業務（電話・インターネット） クレーム対応について ビジネスホテルでの宿泊客に対する接遇 外国語（英語・中国語・韓国語）での観光説明	3	
旅行会社での業務	旅行会社での主な業務 日本における旅行業者の歴史と沿革、今後の課題 観光客のニーズ、背景について	3	
まとめ	旅行業・宿泊業・フロント業務知識のまとめ	6	
	合計	24	

使用する機械 器具等	
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	観光ビジネス語学（英語）・観光ビジネス語学（英語）実習	時間	75
到達水準	英語でのコミュニケーション方法を理解する 観光分野で必要な英語の基礎会話力を身に付ける 受付、予約など英語でのフロント業務に必要な英会話力を身に付ける 観光地などでの案内業務に必要な英会話力を身に付ける 緊急時の英会話力を身に付ける		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
英語でのコミュニケーション	英語でのコミュニケーションについて	6	
	英語での自己紹介の実施		
	英語でのコミュニケーションルールについて		
	英作文練習		
道案内と接客会話	英語での道案内と接客会話	6	
	リスニング・会話		
	道案内レッスン		
接客英会話	接客時の挨拶（受答え）	3	
	接客に困った時の英会話		
	ホテルや旅館での会話の基本		
宿泊施設での英会話	ホテルや旅館での予約と確認のための英会話	9	
	チェックイン・チェックアウトの英会話		
	客室サービス業務での英会話		
	レストランやバーでの接客英会話		
	レベルチェック（接客英会話・リスニングとライティング）		
	ルームサービス、ランドリーサービス英会話		
	トラブル対応		
	スピーキングチェック（自身の出来事）		
観光地での英会話の基礎	目的地への道案内、交通手段を利用する際の英会話	6	
	お土産店での接客英会話		
	地図を利用した英会話		
	Put,Makeの用法		
	支払、価格交渉等		
レジャー施設での接客英会話	温泉・マッサージ店・ゴルフ場・スキー場	6	
	遊園地・歌舞伎・相撲等観劇施設などでの会話		
緊急時の英会話	病気、けが、紛失、盗難	3	
	災害・注意・迷子等のアナウンス英会話		
ロールプレイング	英会話での表現方法	3	
	2人組実施、5人組実施		
シチュエーション別英会話	グループレッスン（リスニング・ライティング）		12
	観光案内・物産館		
	ペアレッスン（リスニング）		9
	店頭会話		
	シチュエーション別英会話総合演習		12
	合計	42	33

使用する機械 器具等	
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	観光ビジネス語学（中国語）・観光ビジネス語学（中国語）実習	時間	54
到達水準	中国語でのコミュニケーション力を身に付ける 中国語の基礎的な発音、中文教室用語について理解する 接客時の基本会話力を身に付ける 中国語の基本的なリスニングと書き方について理解する フロント業務、飲食店などでの中国語会話力を身に付ける 災害時の中国語会話力を身に付ける 中国語での実践会話力を身に付ける		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
中国語基礎	発音の基礎（四声・軽声・母音・子音・そり舌音）	5	
	中文教室用語について		
	基本接客フレーズ	1	
接客会話	接客時の中国語会話	6	
	飲食を勧める中国語会話		
	中国語で自己紹介		
	道案内、時間の確認(午前と午後の使い方)		
文法と数詞	文法と数詞の発音、量詞、反復疑問文	2	
応用会話	レストランでの中国語会話（接客、挨拶）	6	
	数字の読み方	1	
リスニングと書き方	中国語会話のリスニングと書き方	1	
	接客時の基本会話（返事の仕方：不明な時）	3	
	宿泊施設などでの会話（予約受付・お詫び・会計の時・チェックイン）	5	
会話実践演習	案内・フロント対応・チェックイン・チェックアウト		3
	レストランや旅館施設等での会話		6
	災害時における会話		6
	料金支払い等の会話（現金・クレジット）		6
	実践会話まとめ、評価		3
	合計	30	24

使用する機械 器具等	
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	観光ビジネス語学（韓国語）・観光ビジネス語学（韓国語）実習	時間	51
到達水準	韓国語でのコミュニケーション力を身に付ける 韓国語での発音、ハングル文字の基礎を身に付ける 接客時の基本会話力を身に付ける 韓国語の基本的なリスニングと書き方について理解する フロント業務、飲食店などでの韓国語会話力を身に付ける 日本と韓国の習慣の違いによるマナーを理解する		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
発音の基礎	韓国語発音について	3	
	反切表を用いての発音練習		
	ハングル文字の仕組		
	子音・母音・複合母音の発音	3	
	挨拶単語について		
	子音字、有声音化について	6	
	子音と母音の組み合わせ単語		
	子音字・激音の単語と発音		
	子音字・濃音の単語と発音		
	パッチムの形と発音		
発音の変化	二文字パッチム・発音の変化	6	
	有声音化、連音化、流音化		
	舌側音化、激音化、弱音化		
接客会話の基本	挨拶（日常の基本会話）	12	
	感謝・依頼・お詫び		
	韓国と日本のマナーの違いによる会話の注意事項		
宿泊施設等での会話	ホテルなどでの予約、受付時の会話		6
	予約内容確認、案内時の会話		
	フロントでの会話、チェックイン時の会話		
	料金に関する会話		
	客室サービス（案内、トラブル対応）会話		9
	質問、依頼時の会話		
	両替、クローク等その他サービス時の会話		
	レストランでの接客会話		6
	合計	30	21

使用する機械 器具等	
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	訪日外国人観光ビジネス	時間	12
到達水準	インバウンド(訪日外国人観光)ビジネスの概要を理解する 外国人対応についての宿泊施設、レジャー施設、交通機関などでの現状を理解する 今後の外国人観光客集客についての手法と課題を理解する 行政機関の対応について理解する		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
訪日外国人観光ビジネス概要	訪日外国人観光ビジネス概要 パスポート(新旧の違い) 訪日外国人対応ガイドについて	3	
インバウンドの現状	インバウンドの現状(九州地域現状) クルーズ船、免税店 外国人観光客対応現状	3	
今後のインバウンド事業について	日本の空港等公共交通機関について 交通事情、行政対応の必要性 外貨・両替・自動販売機について 民泊・宿泊・医療について 今後の訪日外国人観光客対応について 評価テスト実施	6	
	合計	12	
使用する機械 器具等			
備　考			

科目の内容・細目シート

科目	社会人基礎力・就職基礎能力	時間	48
到達水準	企業に求められる社会人としての資質などの基礎力を理解する ビジネスマナーについて理解し、実践できる 再就職のために必要な自己理解、仕事理解を深め職務の棚卸しができる ジョブ・カード制度を理解し、応募書類作成や面接に活かすことができる 観光分野にかかわりのある現職スタッフを通して、業務・職種の特徴を理解する		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
現在の雇用情勢と労働市場	現在の雇用情勢を理解する	6	
キャリア形成	キャリア形成の必要性（キャリア形成6ステップ） グループワークの実施 「どんな人と一緒に働きたいですか？」 「会社が求めている人材とは？」 自己理解と自己分析の重要性		
自己理解を深める	自己紹介の必要性と準備 自己紹介と他己紹介 自身の強み、弱み、自身の棚卸し	6	
ジョブ・カード制度と活用	ジョブ・カード制度と活用方法 ジョブ・カード各様式作成	3	
仕事理解	仕事理解と情報共有(グループワークの実施)	3	
コミュニケーションの目的	コミュニケーションの目的（話し方と聞き方） アサーションについて 非言語によるコミュニケーション	3	
ビジネスマナー	ビジネスマナーについて 職場でのコミュニケーション 自己開示の重要性、EQ（心の知能指数）の五大要素 第一印象の重要性 身だしなみと姿勢、動作、会話、マナーの基本	6	
職業興味検査	キャリアインサイト、キャリアインサイトMCの実施 職業興味検査結果の活用について 再就職についての目標などキャリアプランについて	3	
職業人講話	観光関連産業従事者による講話 アドバイス、業界の特徴理解、求人状況等	6	
応募書類作成	応募書類作成ポイント 応募書類3点セットとお礼状 職務経歴書とジョブ・カードについて	6	
就職面接対策	就職面接時の準備、心構えと対策 模擬面接	3	
就職基礎能力まとめ	仕事に対する姿勢について 仕事のやりがい、達成感について キャリア形成の必要性、求められる仕事能力	3	
	合計	48	

使用する機械 器具等	
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	おもてなし実習	時間	18
到達水準	おもてなしとサービスの違いを理解する おもてなしの場合の「コミュニケーションと接遇」を理解する おもてなしに求められる資質を理解する		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
自己紹介	アイスブレイキング 「自己紹介」 おもてなしとサービスの違いとは 接客接遇実践、業界の特徴 ヒューマンスキルの重要性（自己紹介を通して人を知る） おもてなしから学ぶトラブル対応について ホスピタリティの知識と実践		6 12
	合計		18
使用する機械 器具等			
備　考			

科目の内容・細目シート

科目	宿泊業・フロント業務の実習	時間	36
到達水準	宿泊施設において、業務を理解する フロント業務担当者の実践行動を学び、知識として理解する ビジネスホテル、シティホテルの違いを確認し、知識として理解する（対応・環境・必要な能力） コンシェルジュとしての業務についての知識を理解する 英会話による、観光ガイドの基礎知識を理解する		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
宿泊施設の業務について	フロント業務を中心に必要な職務能力を理解する 市内のホテルにて現場実習 グループにて報告、所感作成 シティホテル・ビジネスホテルでの違いなど求められる能力について理解する		30
観光案内ロールプレイング	観光ガイドロールプレイング 外国語による観光ガイドロールプレイング（英語・韓国語・中国語） コンシェルジュとしての業務		6
	合計		36
使用する機械 器具等			
備　考			

科目の内容・細目シート

科目	パソコン基礎	時間	15
到達水準	オペレーティングシステムの共通操作を理解する パソコン基本操作方法を習得する パソコンの仕組みを理解する データ処理方法（読込・書込）を理解する アプリケーションのインストール方法を理解する		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
	パソコン本体の仕組みと起動と終了		3
	入力デバイスの理解（マウス・キーボード）		
	入力システムの理解（IME）		
	アプリケーションのインストール方法を理解する起動と終了		1
	データ処理		9
	データの保存・読込		
	データの編集操作（追加・削除）		
	タイピング		
	スキルチェック		2
	受講前テスト		
	受講後テスト		
	合計		15

使用する機械 器具等	パソコン・プロジェクタ・プリンタ
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	ワープロソフト基礎演習	時間	42
到達水準	Word2013を使用してビジネス文書作成能力を身に付ける ビジネス文書の作成、編集技術と知識を習得する Wordを利用して、パンフレットやポスターなどの作成ができる コンピュータ技能評価試験ワープロ技士3級と同等の技術力を身に付ける		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
Word2013基本操作	Word2013の基本操作について理解する 文字入力・ページ書式設定・データ保存 書体の変更と装飾等、体裁を整える		6
図形等のオブジェクト操作	図形・写真・オブジェクト操作について理解する ワードアート・オブジェクトのプロパティ設定		2
表作成	表作成と編集方法 罫線の使用方法について（作表） 表の編集方法とセルについて ページ罫線と罫線の種類について		4
文書データ編集	ビジネス文書データの編集操作演習 表作成と編集方法の演習		9
既存データの利活用	既存データの編集（訂正・削除・追加等）		
Word2013操作方法 カスタマイズ	リボン表示のカスタマイズ 日本語変換システムのカスタマイズ 書式設定機能の詳細（ヘッダー・フッター・インデント・ドロップキャップ） ページ番号設定とタブとリーダーの活用		6
PDFデータファイル作成	WordでのPDFファイルの作成		1
図形・オブジェクトの詳細	図形・写真等のオブジェクトを使った文書作成		5
差込機能	差込印刷・ラベル作成の活用 はがき作成（宛名と裏面）		
セクションについて	スタイルの作成と変更 長文機能操作（組み文字・脚注・割注） 段区切り・改ページ・セクション区切り・段組 スキルチェック（図形のある文書作成）		9
	合計		42

使用する機械 器具等	
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	表計算ソフト基礎演習	時間	42
到達水準	Excel2013の基本操作を習得 基礎的な計算式を活用したデータ表が作成できる 基礎的な関数を使用し、業務で効率よくデータ表が作成できる 視覚的効果の高いグラフが作成できる 売上集計や経費集計などが円滑にできる Excel2013でのデータベース機能を使用して、検索、抽出が円滑に操作できる		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
Excel2013の基本操作	Excel2013の初期画面とマウスポインタについて		6
	ワークシートの知識習得		
	データ情報の種類と入力		
	データの表示形式について		
	Excel基礎のスキルチェック		
基本関数とセル参照	合計(SUM)・平均(AVERAGE)・最大(MAX)・最小(MIN)		3
	カウント(COUNT、COUNTA)		
	日時に関する関数(NOW、TODAY)		
	絶対参照・相対参照		
セルの書式設定と印刷	セルに関する書式設定操作(フォント・配置・塗りつぶし)		3
	罫線・表示形式		
	セルの行列操作(挿入・削除・列幅調整・行高調整)		
	ワークシートの印刷		
グラフ作成	グラフ作成手順と編集		6
	グラフの種類(棒・円・折れ線等)		
Excelでのデータベース機能	データベースの仕組とルール		6
	テーブル表作成、並べ替え		
	検索抽出(検索条件、オートフィルタ、オプション)		
	条件付き書式設定		
応用関数	端数処理(ROUND)順位(RANK)、場合分け(IF)		9
	条件に合ったカウント(COUNTIF)条件に合った合計(SUMIF)		
	条件論理(AND、OR)　検索行列(VLOOKUP)		
帳票作成	シフト表作成演習		6
	スケジュール表作成演習		
	時間に関する計算式作成、3D集計、統合、DATEDIF関数活用		3
	合計		42

使用する機械 器具等	
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	Web作成・管理	時間	42
到達水準	WEB作成に必要な基礎知識を理解する		
	WEBサイトの管理についての知識と技術を理解する		
	WEBサイトを構築作成についての知識と技術を理解する		
	HTML、CSS、テキストページ作成の基礎と技術を理解する		
	WEB作成と管理の際のセキュリティについての知識と技術を理解する		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
Web作成概要	Webページの構成とサイト管理について		3
	Webサイトの基礎知識		
	Webページ作成のための基本操作		
HTMLについて	HTMLについて（構造の理解）		3
	タグ・HTML5への書き換えと管理手順		
CSSの基礎	CSSの基礎知識、Style属性		3
	CSSファイル操作の基礎知識		
テキスト、ページ作成基礎	基本ページの作成（テキスト、箇条書き）		6
	画像の追加、画像と文字列配置		
	テーブル作成、見出し設定、セルの書式と編集		3
	テーブルのCSS編集		
	フォーム領域・コントロール作成		3
	フォーム領域のCSS編集、スタイル調整		
Web作成演習	Webクリエーター初級模擬試験を通して、Web作成演習		6
	Webページ公開技術（公開・修正・レイアウト）		
	画像編集技術（画像追加と差し替え）		6
	ボタン、テキスト作成と編集		
	CSSによるレイアウト変更処理、サイトアップロード作業		
	HTMLコーディング修正		3
	CSSコーディング、FTPアップロード作業		3
	Web個人ページ作成実践		3
	合計		42

使用する機械 器具等	
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	顧客管理とマネジメント	時間	18
到達水準	顧客管理の必要性と活用の概要を理解する		
	観光分野とその他の分野での市場について知識を理解する		
	顧客管理を通して、集客やリピート顧客増加についての情報を知る		
	顧客管理を活かした営業活動方法を理解する		
	費用対効果などコストを意識できる知識を習得する		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
顧客管理について	マーケティングについて		3
	論理思考と市場構造の理解		
	価値・マネジメントについて		
	顧客管理の考え方と台帳作成		6
	顧客台帳より得られる、営業活動情報について		
市場化する社会について	相対取引・市場取引		3
	序列の再構築化、市場統合		
	インセンティブシステムの理解		
プロジェクトマネジメント	ビジネスプロジェクトマネジメント概要		6
	プロジェクトの特徴、マネジメントの手法		
	プロジェクト演習		
	プロジェクト立ち上げ、計画、仕様、予算設定		
	合計		18

使用する機械 器具等	
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	実務資料演習	時間	21
到達水準	実際の業務に沿った資料作成能力が身に付く ファイルの異なるデータの利活用ができる 大量データを様々な角度で視点を変えた集計ができる 観光分野でよく利用される資料作成ができる （パンフレット、案内状、DMなどの作成）		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
データの利活用操作	テキストファイルデータ、CSVファイルデータをExcelデータへの変換		3
	ピボットテーブルの基本操作		
	ピボットテーブルの応用操作		
課題演習	実務資料作成演習		18
	案内地図作成、見積書、注文書、社外文書		
	分析資料(グラフ効果)		
	個別対応（質疑対応）		
	合計		21
使用する機械 器具等			
備　考			

使用教材リスト

資料1－3

訓練科名：総合ビジネス観光科

教材名	出版社名	教材使用科目（分野）
ワークガイダンス講習テキスト	一般財団法人 職業訓練教材研究会	安全衛生（学科）、社会人基礎力・就職基礎能力（学科）
熊本・観光文化検定　公式　テキストブック	熊本商工会議所	熊本観光資源の知識（学科）、九州観光資源の知識（学科）、 熊本観光資源実習（実技）
研修テキスト（インバウンドの現状） 訪日外国人観光案内基本マニュアル （ホームページ印刷分資料代）	国土交通省　観光庁 （ホームページ掲載）	観光ビジネス語学（英語）（学科）、観光ビジネス語学（中国語・ 韓国語）（学科）、訪日外国人観光ビジネス（学科）
サービス接遇検定　受験ガイド3級	早稲田教育出版	サービス接遇知識（学科）、旅行業・宿泊業・フロント業務知識（学科）、 サービス接遇実習（実技）、おもてなし実習（実技）、宿泊業・ フロント業務の実習（実技）
Microsoft　Word　2013　& Microsoft　Excel 2013 Windows　8.1　Update　対応	FOM出版	パソコン基礎（実技）、ワープロソフト基礎演習（実技）、 表計算ソフト基礎演習（実技）
コンピュータサービス技能評価試験受験対策 練習問題集ワープロ部門3級	九州文化出版	パソコン基礎（実技）、ワープロソフト基礎演習（実技）
コンピュータサービス技能評価試験受験対策 練習問題集表計算部門3級	九州文化出版	パソコン基礎（実技）、表計算ソフト基礎演習（実技）
Webクリエイター能力認定試験 HTML5対応　スタンダード　公式テキスト	FOM出版	Web作成・管理（実技）
安全衛生	―	安全衛生（学科）
メンタルヘルスケア	―	安全衛生（学科）、社会人基礎力・就職基礎能力（学科）
チームビルディング	―	安全衛生（学科）、社会人基礎力・就職基礎能力（学科）
企業コンプライアンス	―	社会人基礎力・就職基礎能力（学科）、 顧客管理とマネジメント（実技）
プロジェクトマネジメント	―	社会人基礎力・就職基礎能力（学科）、 顧客管理とマネジメント（実技）
実務資料作成	―	実務資料演習（実技）

※上記については、特定の出版社および書籍の宣伝や推奨をするものではありません。最終判断はご利用者自身となりますのでご注意ください。各教材の詳細情報や最新情報を取得したい場合は、出版社情報等を参考に各自でお問い合わせください。

委託訓練モデルカリキュラム

訓練科名	農業人材育成科	就職先の職務	農業生産法人、農業関連事業従事者、農業作業員
訓練期間	平成　年　月　日～平成　年　月　日 （　9　か月）		
訓練目標	①全期間を通じて季節・状況に適した対応ができるよう、作物栽培の知識を習得するとともに、実際に作物の栽培ができるようになる。 ②「6次産業化」に対応できるよう、新商品（加工品）の開発やインターネットを活用した販路拡大など、農業ビジネスに関する知識及び技能を習得する。 ③業務上必要となる文書作成や販売管理・顧客管理等ができるようOAの基本操作を習得するとともに、HP作成に係る基礎知識及び技能を習得する。 ④社会人として必要な、コミュニケーション能力等、「社会人基礎力」を習得する。		
仕上がり像	作物栽培等の農作業をベースとして、6次産業化にも対応できるよう、加工・販売等の知識を身に付け、広く農業関連事業を行う農業法人等において従事することができる。		

訓練の内容	科目		科目の内容	時間
	学科	・開講式等	開講式、オリエンテーション、修了式	ー
		農業全般知識	日本農業の現状、農業の基礎知識、栽培・飼育の基礎、農業経営分析、農業簿記	90
		農業機械・農具に関する知識	農業機械の安全管理、機械の構造と操作法、農業機械の利用法	30
		土壌・肥料に関する知識	土壌・肥料分析の基礎、施肥診断の基礎	36
		病害虫防除・鳥獣害防止対策	病害虫の生態、鳥獣害の防止、病害虫防除対策、生物学的防除法	30
		作物栽培に関する知識	各作物の栽培基礎、野菜の栽培管理と環境管理、野菜の生育と品質管理	126
		収穫・出荷作業に関する知識	野菜の品質管理とその性質、品質管理の方法、CA貯蔵	12
		加工・販売（促進）に関する知識	農産物の加工に関する一般知識・販売に関する基礎知識	12
		マーケティング概論	マーケティングの基礎、商品の分類と価格のつけ方、商売の基本	60
		6次産業化に関する知識	6次産業化の理論、6次産業化の方法、先進事例	60
		社会人基礎力・就職基礎能力	社会人としてのマナー、就職スキル、社会人の基礎力	54
		職業人講話	農業関連起業家×3H、元熊本県新規就農支援センター所長×3H	6
		安全衛生	一般の安全教育、基本的な安全衛生、特に農作業における安全教育	3

訓練の内容	実技	農業全般演習	土壌・耕種管理、育苗管理、温度管理、作物生育管理				30
		農業機械・農具に関する演習	耕耘作業管理、安全管理、整備メンテナンス、農業機械の清掃管理				24
		土壌・肥料に関する演習	土壌肥料の施肥管理、土壌分析管理、施肥施用の管理				18
		病害虫防除・鳥獣害防止対策演習	病害虫の診断管理、薬剤防除管理、コンパニオンプランツの管理				6
		作物栽培に関する演習	農業全般演習30H、作物の基礎演習30H、蔬菜各論演習30H、作物栽培演習全般60H				150
		収穫・出荷作業演習	収穫管理、品質管理、販売管理				12
		加工・販売実習	産地農家の食卓レシピ、漬物管理、燻製管理、各種野菜の保存法				36
		マーケティング演習	POP作成、チラシ作成、基本コンセプト作成				12
		OA基本操作（文書作成）	ワープロソフト操作方法、文書作成の基礎（使用ソフト：Word）				60
		OA基本操作（表計算）	表計算ソフト操作方法、データ処理、帳票作成（使用ソフト：Excel）				42
		HP作成　基礎・演習	ネットショップ、HP作成基礎演習				60
		先進地・先進事例演習・検討会	事前に対象農家に対する演習後、現地で研修。先進事例6H×2＝12H				24
訓練時間総合計			学科	519	実技	474	993
主要な機器設備（参考）			乗用トラクター・歩行型トラクター・ビニールハウス・動力噴霧器×2・電動噴霧器 管理機・下刈り機×4・マルチャー・作業道具管理庫・パソコン・トンネル用資材多数（ビニールトンネル用）				

資料2－2

科目の内容・細目シート

科目	農業全般知識・演習	時間	120
到達水準	・日本農業の現状・熊本県内の状況・農村の生活等が理解できる。 ・土壌の種類と特性に応じた作物の種類・品種を分類できる。 ・トラクターの安全な使用法・耕耘作業ができる。 ・作物と気候に合わせた畝づくりができる。 ・農薬がこぼれたり、飛散した場合の適切な回収・処理ができる。 ・各作物の栽培法を理解して、適地適作の作付計画ができる。 ・農業経営診断・農業簿記に対応できる。 ・各種の手続き書類の申請ができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
農業全般知識　学科	・農業の情勢について	12	
	・農業の基礎	14	
	・農業の現状	6	
	・栽培の基礎	15	
	・農薬・肥料について	8	
	・飼育の基礎	9	
	・収穫、調整用機械	3	
	・農産物加工	3	
	・熊本県の農業情勢	6	
	・野菜の生育と品質	14	
農業全般知識　実技	・農業簿記		12
	・農地法申請		6
	・青年給付金申請		6
	・ガス溶接、電気溶接、アーク溶接		6
	合計	90	30
使用する機械 器具等	パソコン、プロジェクタ、ガス溶接機、アーク溶接機、溶接棒一式、チッピングハンマ、工具一式		
備　考			

科目の内容・細目シート

科目	農業機械・農具に関する知識・演習	時間	54
到達水準	・機械作業をする前に、始業点検を行うことができる。 ・簡単な機械故障については、自分で修理整備ができる。 ・作業工程によって使用する機械器具の選択ができる。 ・作業中の機械事故を防ぐ面から、作業服等についての選択ができる。 ・マルチ作業・畝立・整地ができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
機械の構造と操作性	・内燃機関とその種類	3	
	・行程容積とSI単位	1	
	・インジケータ線図	1	
	・トルク、燃料消費率	1	
農業機械の利用法	・歩行トラクター、乗用トラクター		12
	・下刈り機	3	12
	・農業散布器具	3	
	・農業と農業機械	3	
	・トラクターの構造と操作	3	
	・作業機の構造と利用	6	
	・農業機械の利用と機械化体系	6	
	合計	30	24
使用する機械 器具等	乗用型トラクター、歩行型トラクター、下刈り機、噴霧器、工具一式		
備　考			

科目の内容・細目シート

科目	土壌・肥料に関する知識・演習	時間	54
到達水準	・環境にやさしい栽培法として、土壌診断ができる。 ・堆肥や土壌改良剤・肥料の散布ができる。 ・過剰施肥にならないように施肥量の管理ができる。 ・各作物に必要な施肥量の計算ができる。 ・土壌検査に提供する試料の採取ができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
土壌、肥料分析の基礎	・土壌診断	12	6
	・演習問題	4	
施肥診断	・施肥診断の基礎	6	
	・演習問題	2	
実態と基準	・我が国の耕地土壌における養分実態と全国の減肥基準	2	
	・演習問題	3	
土壌と肥料	・野菜の育苗、生育調査のやり方	6	6
	・総合的病害虫対策	1	
	・土壌分析速報値の解説・検討会		6
	合計	36	18
使用する機械 器具等	歩行型トラクター、スコップ、鍬、ビーカ、ビニール袋、篩、箱尺、測尺、測量ピン		
備　考			

科目の内容・細目シート

科目	病害虫防除・鳥獣害防止対策・演習	時間	36
到達水準	・病害虫防除機の取り扱いができる。 ・風向き等を考慮して散布順序を組むことができる。 ・殺虫剤・殺菌剤・除草剤の効用がわかり、生育状況に合わせた対応ができる。 ・蔬菜・庭木・果樹・造園に共通する病害虫に対応できる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
病害虫防除の知識	・殺虫剤、殺菌剤の基本的な知識	6	
	・薬剤の分類	2	
	・殺虫剤、殺菌剤、除草剤の機序について	2	
	・薬剤散布の仕方	2	
病害虫防除対策	・果樹栽培における病害虫防除	6	
	・鳥獣被害について	2	
	・剪定作業の基礎知識	4	
	・病気の発生と発病環境	1	
	・害虫の発生と加害環境	1	
	・病気、害虫の出方と防除適期	4	
	・機械、器具による実習		6
	合計	30	6

使用する機械 器具等	肩掛け噴霧器、電動噴霧器、動力噴霧器、剪定ばさみ、トリマー、鋸、下刈り機、樹脂紐、針金
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	作物栽培に関する知識・演習	時間	276
到達水準	・公開されている各種の資料・センサスより、分析をして現状を把握することができる。 ・6次産業化すれば所得が向上することを知って対応ができる。 ・作物に応じた種まきができる。 ・作物の生育適温を知って、発芽要件の整備ができる。 ・管理機のアタッチメントの着脱ができる。 ・病害虫・雑草が発生しにくい栽培環境づくりができる。 ・生育状態や被害の様子から病害虫・生理障害の判断ができる。 ・農薬散布の必要性の判断や農薬の選択ができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
作物栽培に関する知識　学科	・栽培環境と気象	12	
	・野菜づくりの基礎	12	
	・作物栽培の基礎知識		
	①野菜栽培の実際	30	
	②これからの野菜経営	6	
	③作付計画発表会	6	
	④飼育の基礎と実際	6	
	⑤農業の多面的機能	12	
	⑥各作物に関する最新事例紹介	12	
	⑦病害虫に関する最新事例紹介	6	
	⑧野菜苗の最新事例紹介	6	
	・作付栽培計画の作成	18	
作物栽培に関する演習　実技	・作物の生育検討会		27
	・野菜の種まき		4
	・野菜づくりの基礎		6
	・作物の管理作業		
	①栽培管理作業		16
	②種子購入・種まき		10
	③堆肥散布作業		5
	④野菜苗の鉢上げ作業		10
	⑤消毒作業		19
	⑥地ごしらえ作業		5
	⑦トラクター走行演習		3
	⑧実習農場整理・農用具整理整頓		5
	・耕耘作業		2
	・消毒作業		10
	・剪定演習・刃物研ぎ		16
	・農業の基礎		12
	合計	126	150

使用する機械 器具等	乗用型トラクター、歩行型トラクター、肩掛け噴霧器、電動式噴霧器、動力噴霧器、軽トラック、管理機、3・4・5号鉢、 トレイー、高圧洗浄機、マルチ用資材、秤、メスシリンダー、計量カップ、スコップ、鍬、鎌、レーキ、工具一式他
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	収穫・出荷作業に関する知識・演習	時間	24
到達水準	・各生産物の出荷には一定の規格があることを理解し、対応できる。 ・生鮮食品には品質保持をしなければならないことを知って、出荷に対応できる。 ・消費者に届く流通経路を考慮して、収穫することができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
野菜の品質管理	・野菜の品質と品質要素	6	
	・生鮮野菜の品質保持	6	
冬作物の管理作業	・苗鉢上げ		3
	・出荷規格に基づく荷造り・検討会		9
	合計	12	12
使用する機械 器具等	包装用ビニールフイルム、ビニール紐、テープ、霧吹き、秤、測尺、各種類のビニール袋他		
備　考			

科目の内容・細目シート

科目	加工・販売（促進）に関する知識・実習	時間	48
到達水準	・6次産業化における加工の取り扱い・段取りができる。 ・付加価値を高めるために加工場を設置する手続きができる。 ・加工技術における初歩のスキルをマスターする。 ・食料品を加工することができる。 ・食料品を味覚的ばかりでなく、視覚的にもおいしく提供できる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
農産物の加工に関する知識	・魚のさばき方	6	12
	・卵の温度変化		1
	・薄力粉と白玉粉、くず粉		5
	・デザート	2	4
	・きゅうり、白菜、ナスの加工	2	4
	・揚げ物	2	4
	・ピクルス、燻製		6
	合計	12	36
使用する機械 器具等	食材、調理器具一式		
備　考			

科目の内容・細目シート

科目	マーケティング概論・演習	時間	72
到達水準	・現場の責任者として、状況を把握・分析し対策が取れるスキルを身に付ける。 ・ちらし・DM・ホームページの活用法を理解し、自分で作ることができる。 ・心理分析に基づくアンケート調査により、当たるチラシを作成することができる。 ・落込んでいる経営を建直すアンケートの利用法ができる。 ・コンセプトシートよりチラシ作成が容易にできる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
マーケティングの基礎	・マーケティングとは	6	
	・状況把握、分析	6	
	・マーケティング入門	6	
	・熊本の農業の問題点と対策について検討会	6	
	・課題演習	6	
販売の基本	・チラシ、DM、ホームページの活用	5	
	・アンケート調査、分析	17	
	・基本コンセプトシート	2	
	・チラシ、コンセプトシート作成	6	
	・チラシ、コンセプトシート作成演習		12
	合計	60	12

使用する機械 器具等	パソコン一式、プロジェクタ、プリンタ
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	6次産業化に関する知識	時間	60
到達水準	・6次産業化を目指すために現状を把握することができる。 ・農業を始めるにはどのような方法があるかを理解できる。 ・地域振興を図るための特産物の開発・先進事例を把握することができる。 ・農業の多面的機能を理解できる。 ・都市における市民農園のニーズを理解できる。 ・農業におけるセラピー効果について理解できる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
6次産業化の理論	・農業起業のしくみ	12	
	・農業を始める道筋	4	
	・グリーンライフ	6	
	・農業、農村の機能の発見・活用	2	
6次産業化の方法	・地域農産物の発見と栽培、加工	1	
	・農村文化の発見と活用	1	
	・農業、農村の機能の総合的な活用	1	
	・農産マップ、観光マップ作成	3	
	・グリーンツーリズムの企画と運営	6	
	・市民農園の開設、運営	1	
	・直売所の企画、開設、運営	1	
	・営農計画	12	
	・農業法人	4	
先進事例	・農業の現実と実態	6	
	合計	60	

使用する機械 器具等	
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	社会人基礎力・就職基礎能力	時間	54
到達水準	・職業・職務・キャリア形成に関して自分自身を理解できる。 ・職業・職務・職務経歴の種類と内容を理解できる。 ・職務の選択や決断の前に体験することができる。 ・以上の過程を踏まえ意思の決定ができる。 ・仕事、就職、能力開発の方向を決定し実行することができる。 ・それぞれの過程を経て、仕事の選択ができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
オリエンテーション	・自己紹介、授業の内容についての説明	3	
就職基礎能力	・転職、再就職活動は自己分析から	2	
	・履歴書と職務経歴書について	13	
	・ジョブ・カードについて	9	
	・面接について	6	
	・求人検索	2	
社会人基礎力	・クレーム対応	6	
	・情報モラル	1	
	・プレゼンカ	1	
	・他者紹介	2	
	・アサーション	3	
	・テーブルマナー	4	
	・情報収集	2	
	合計	54	

使用する機械 器具等	
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	職業人講話	時間	6
到達水準	・農業という職業は、ただ単に作物を生産するだけでなく、農業の持つ多面的な機能、地球温暖化・食料人口問題・動物、園芸セラピーまでを含めた幅広い分野であることの認識を持つ。 ・長年、農業機関に勤務された方より、その実践と現場を紹介されることにより、講座の職域の広さと、次世代のビジネスであることを理解して、求職活動のスキルアップにつなげる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
農業起業家の講話	・熊本県の畜産界の状況（特に酪農は全国4位へ） ・農業経営では、資金繰りが大事。 ・都市銀行に農業への融資のノウハウを指導。 ・人生谷底の場合も、時間というチャンスを得たと思え。	3	
元熊本県新規農業支援センター所長の講話	・農業は総合的な知識を必要とする。 ・仲間が必要である。 ・経営戦略をきっちり立てることが大事である。 ・現場を変えるには、若者・バカ者・よそ者が必要である。	3	
	合計	6	
使用する機械器具等			
備　考			

科目の内容・細目シート

科目	安全衛生	時間	3
到達水準	・企業では、労働者が健康を保ちながら危険なく安心して働くことができる環境づくり（労働安全衛生対策）のシステムを理解できること。 ・具体的には、安全面と衛生面に分かれており、それらを学び、健康で安全な職場生活がおくれるスキルを身に付け対応ができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
安全教育について	・一般の安全教育	1	
	・基本的な安全衛生	1	
	・農業における安全教育について	1	
	合計	3	
使用する機械 器具等			
備　考			

科目の内容・細目シート

科目	OA基本操作（文書作成）	時間	60
到達水準	・電子メールの活用やインターネットを使った情報検索ができる。 ・ワープロソフトの様々な機能を活用し、レイアウトにも配慮した文書が作成できる。 ・ビジネス文書の種類、構成等について基本を理解し、定型的な文書が作成できる。 ・グラフィック機能を学び、POP・チラシ・名刺の作成ができる。 ・ファイル管理ができて、文書管理ができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
文書作成	・ワープロソフト操作方法 マウス操作、アプリの起動、文書の入力、ページ設定 フッター設定、コピー、削除、移動、保存、段落設定		9
	・編集機能 アンダーライン、オートコレクト、ルビ、斜体、網掛け インデント、表の作成、編集、挿入、結合、罫線 クリップアート、ワードアート、図形、描画、スクリーンショット		15
	・文書作成の基礎、課題作成 スマートアート、はがき作成、チラシ作り 履歴書の書き方、職務経歴書の書き方、名刺作成、案内文、案内状		36
	合計		60

使用する機械 器具等	パソコン一式、プロジェクタ、プリンタ
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	OA基本操作（表計算）	時間	42
到達水準	・書式通りに簡単な帳票類の作成ができる。 ・ワークシート記入・表計算ができる。 ・グラフ作成ができる。 ・インターネットの概念やサービス・セキュリティについて対応ができる。 ・ブック管理（ワークシート操作・表示・保護）ができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
文書作成（表計算）	・表計算ソフト操作方法 エクセルデータ入力、データ計算、SUM関数、グラフ作成 行、列の削除、挿入、移動、データの編集 アベレージ、罫線、オートカルク、セルのスタイル 絶対参照、%表示、MAX、MIN関数 条件付き書式、グラフ、関数		24
	・帳票作成 課題演習		18
	合計		42
使用する機械 器具等	パソコン一式、プロジェクタ、プリンタ		
備　考			

科目の内容・細目シート

科目	HP作成　基礎・演習	時間	60
到達水準	・6次産業化の一端として、ネットショップ・ホームページ開設の初歩ができる。 ・HTML言語について理解できる。 ・画像処理ソフトを利用できる。 ・フリーソフトを使いネットショップ・ホームページを作成することができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
ホームページ基礎	・ホームページとは		2
	・HTMLの働きと仕組み		2
	・ホームページの文章の書き方		2
	・ネットショップとは		3
ホームページ作成	・内容の書き方		4
	・Webサイト開設の準備		3
	・作成の際の良い例、悪い例		6
	・レイアウト案作成		6
	・画像処理ソフトの使い方		2
	・Webサイトとは、Webブラウザとは		2
ホームページ作成演習	・ホームページ作成（Jimdo）		26
	・発表会		2
	合計		60

使用する機械 器具等	パソコン一式、プロジェクタ、プリンタ
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	先進地・先進事例演習・検討会	時間	24
到達水準	・学科・演習・実技で学んでいる現状と、先進農家の換金化しているレベルについて把握する。 ・廃農家の資材等を無料にて確保して、資材費の激減を図っている実例等を確認する。 ・先進農家と言われる栽培技術に触れ、どのレベルまで達すればペイするかを確認する。 ・POP・チラシ等を利用したマーケティングを学ぶ。 ・訪問した先進地・先進事例を比較検討して、それぞれの良いところを学ぶ。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
先進地・先進事例研修・検討	・農産物栽培研修		2
	・水耕栽培他野菜栽培研修		2
	・栽培した生産物の販売状況確認		1
	・高齢の受講者の就職先として実情把握		1
	・6次産業化に取り組んでいる県内の先進地		
	※（参考）検証訓練においては、下記を訪問		
	古荘農園視察		2
	旭志道の駅視察		2
	コッコファーム視察		2
	メロンドーム視察		3
	水辺プラザ視察		3
	夢大地館視察		1
	JA山鹿青果視察		1
	三加和温泉野菜売り場視察		2
	奇跡の水・野菜の里視察		1
	いきいき村視察		1
	合計		24
使用する機械 器具等			
備　考			

使用教材リスト

資料2－3

訓練科名：農業人材育成科

教材名	出版社名	教材使用科目（分野）
農業の基礎	農文協	農業全般知識（学科）、作物栽培に関する知識・演習（学科・実技）
農業機械	農文協	農業機械・農具に関する知識・演習（学科・実技）
土壌診断の読み方と肥料計算	農文協	土壌・肥料に関する知識・演習（学科・実技）
野菜・草花・果樹・庭木の病害虫がわかる本	成美堂出版	病害虫防除・鳥獣害防止対策に関する知識・演習（学科・実技） 農業全般知識（学科）
果樹	農文協	病害虫防除・鳥獣害防止対策に関する知識・演習（学科・実技） 農業全般知識（学科）
造園技術	東京電機大学出版局	病害虫防除・鳥獣害防止対策に関する知識・演習（学科・実技） 農業全般知識（学科）
野菜	農文協	農業全般知識（学科）、作物栽培に関する知識・演習（学科・実技）
おいしい野菜づくり	ナツメ社	農業全般知識（学科）、作物栽培に関する知識・演習（学科・実技）
わが家の農産加工	農文協	加工・販売（促進）に関する知識・実習（学科・実技）、 農業全般知識（学科）
A4　一枚アンケートで利益を5倍にする方法	ダイヤモンド社	マーケティング概論・演習（学科・実技）
農家のマーケティング	農文協	マーケティング概論・演習（学科・実技）
グリーンライフ	農文協	6次産業化に関する知識（学科）、農業全般知識（学科）
農業起業のしくみ	日本実業出版社	6次産業化に関する知識（学科）、農業全般知識（学科）
果菜の苗つくり	農文協	農業全般知識（学科）、作物栽培に関する知識・演習（学科・実技）
農薬に頼らない家庭菜園 コンパニオンプランツ	家の光協会	農業全般知識（学科）、作物栽培に関する知識・演習（学科・実技）
農業会計　演習帳	農文協	農業全般知識（学科）、作物栽培に関する知識・演習（学科・実技）
日本農業技術検定　過去問題集3級	日本農業技術検定協会	農業全般知識（学科）、作物栽培に関する知識・演習（学科・実技）
XHTMLとCSSによるWebサイト作成	FOM出版	HP作成基礎・演習（実技）
Word2010	実教出版	OA基本操作（文書作成）（実技）・HP作成基礎・演習（実技）
Excel2010	実教出版	OA基本操作（表計算）（実技）・HP作成基礎・演習（実技）
安全衛生	―	安全衛生（学科）、農業機械・農具に関する知識（学科）
タキイ品種カタログ	タキイ種苗株式会社	農業全般知識（学科）、作物栽培に関する知識・演習（学科・実技）
MATE（三重県技術情報システム）	三重県	農業全般知識（学科）

※上記については、特定の出版社および書籍の宣伝や推奨をするものではありません。最終判断はご利用者自身となりますのでご注意ください。各教材の詳細情報や最新情報を取得したい場合は、出版社情報等を参考に各自でお問い合わせください。