「青森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
青森支部　青森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、青森職業能力開発促進センターにおいて、青森県、青森労働局、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、青森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。

目　　次

Ⅰ　コンソーシアムの概要

Ⅱ　青森県地域訓練コンソーシアム委員

Ⅲ　分野選定の背景

Ⅳ　検証訓練の実施状況及び検証結果

Ⅴ　本事業の成果物

資料集

１　観光分野

「観光プランナー科」関連資料一覧

２　販売分野

「地域ブランド創造科」関連資料一覧

Ⅰ　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、青森職業能力開発促進センターにおいて、青森県、青森労働局、企業・事業主団体、労働組合、工業高校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である。

開催回	開催日	議題等
第１回	平成２８年６月９日	・コンソーシアム事業の概要について ・青森県地域訓練コンソーシアムの設置について ・開発する離職者向け職業訓練コースの分野選定及び訓練の方向性について ・今後のスケジュールについて
第２回	平成２８年 ７月７日～１３日 （持ち回り開催）	・離職者訓練の訓練概要について ・訓練実施機関の調達手続きについて ・今後のスケジュールについて
第３回	平成２８年 １０月１２日～２１日 （持ち回り開催）	・検証訓練の委託先について ・検証訓練のカリキュラム等について ・検証訓練の受講者募集方法について ・今後のスケジュールについて
第４回	平成２９年６月１４日	・離職者向け検証訓練（観光プランナー科・地域ブランド創造科）の実施状況について ・検証訓練受講者に対する就職支援について ・新たに開発する在職者向け職業訓練コースの分野選定及び支援予定の事業主団体について ・今後のスケジュールについて

第５回	平成３０年３月７日	・離職者向け検証訓練の実施結果及びモデルカリキュラムについて ・在職者向け職業訓練コースの開発結果について ・職業訓練のベストミックスの推進について

Ⅱ　青森県地域訓練コンソーシアム委員

青森県地域訓練コンソーシアム委員は、次の方々である。

座長　青森職業能力開発促進センター　所長
青森県商工労働部労政・能力開発課　総括主幹
青森労働局職業安定部訓練室　室長
青森県観光連盟　主幹
青森県商工会議所連合会　事務局長
青森県商工会連合会　事務局長
青森県中小企業団体中央会　事務局長
日本労働組合総連合会青森県連合会　事務局長
青森県専修学校各種学校連合会　事務局長
青森県立青森工業高等学校　電気科主任　（第４回から参画）

Ⅲ　分野選定の背景

青森県において開発する離職者向け訓練コースとして、県の産業施策及び求人・求職の動向を踏まえ、青森県内において委託訓練として実施していないこと、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、青森県地域訓練コンソーシアムにおいて、観光及び販売の２分野を選定した。

１　観光分野

（１）豊富な観光資源と外国人旅行客の増加

青森県は、八甲田山・十和田湖・弘前公園などの観光スポットや全国的にも有名な桜祭り・ねぶた祭りなどの観光イベントがあり観光資源に恵まれている。

青森県観光国際戦略局によると、青森県の平成２６年の観光入込客数（延べ人数）は、3,396 万 1 千人（前年対比 102.4%）、観光消費額は 1,493 億 2,100 万円（前年対比 101.1%）、外国人延べ宿泊者数は 69,670 人（前年対比 121.9%）で、平成２３年の東日本大震災以降順調に伸びている。

また、外国人延べ宿泊者数については、平成２７年の速報値では 11 万 5,990 人となり、11 万人泊を超え過去最高を記録している。（図１）

さらに、中国杭州・天津からの国際定期便の運航が計画されており、外国人旅行客の更なる増加が期待できる状況にある。

（図１）

このため、海外からの観光客の増加や観光客のニーズの多様化などの変化に適切に対応し、青森県の強みを活かした観光コンテンツづくりや戦略的な情報発信などにより、青森県の観光地域づくりを進める必要性が高まってきている。

（２）行政の観光産業への取組み

青森県は、「未来へのあおもり観光戦略セカンドステージ」（平成２６～３０年度）を策定し、

イ　魅力ある観光地域づくりによる地域ブランドの確立
ロ　ターゲットの特性に応じた戦略的な情報の発信
ハ　北海道新幹線の開業を契機とした国内誘客の推進
二　外国人観光客の誘致の強化・推進
ホ　観光客の利便性と満足度を向上する受入体制の整備
ヘ　観光産業の成長基盤の強化

を戦略に掲げ、観光団体・観光事業者をはじめ、県民、多くの団体、市町村、県などが連携・協働し取り組んできている。

（３）求人企業及び求職者の動向と傾向

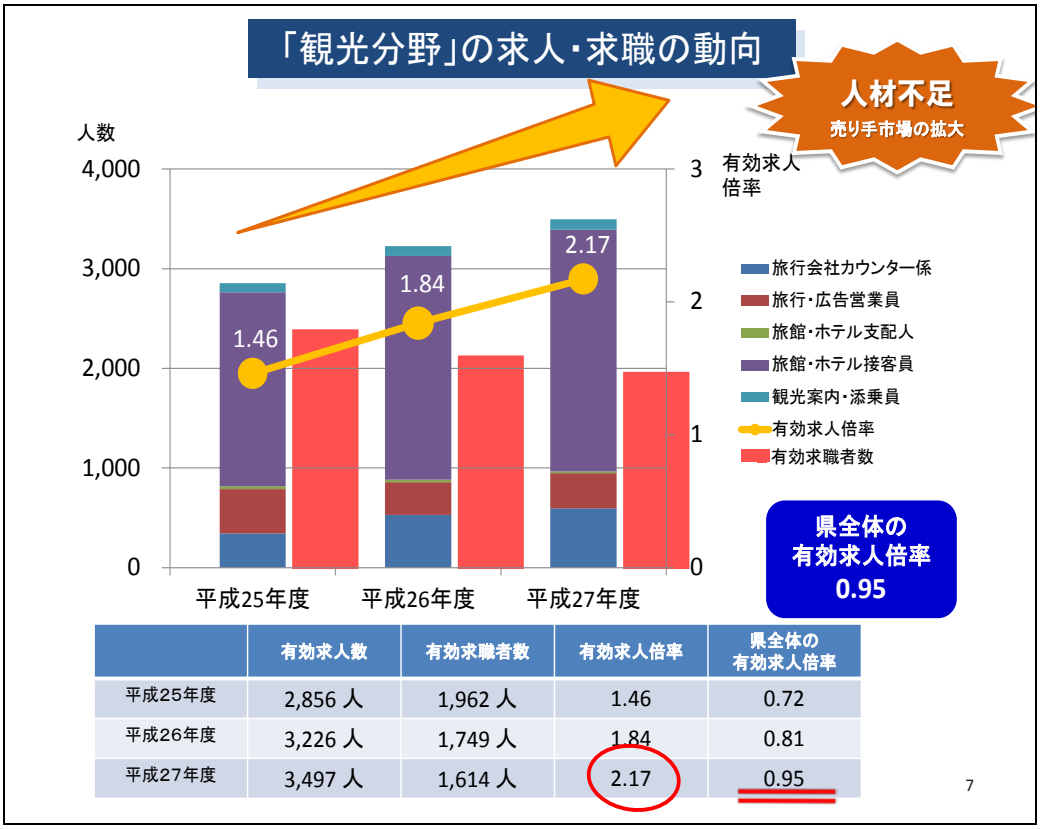
青森県内の観光分野における職業紹介状況によると、観光分野の有効求人数は平成２５年度が 2,856 人、平成２６年度が 3,226 人、平成２７年度が 3,497 人と増加傾向にあり、平成２７年度は平成２５年度と比較し、約 22%増加している。

また、平成２７年度の求人数の内訳では、旅館・ホテル接客員が 2,424 人で全体の 69%、旅行会社カウンター係が 595 人で全体の 17%、旅行・広告営業員が 353 人で全体の 10%という順になっており、観光分野のいずれの職種においても平成２６年度と比較し、求人数が上昇傾向にある。

一方、観光分野の有効求職者数は平成２５年度が 1,962 人、平成２６年度が 1,749 人、平成２７年度が 1,614 人と減少傾向にあり、平成２７年度は平成２５年度と比較し、約 18%減少しているが、観光分野の有効求人倍率は、平成２５年度は 1.46 倍、平成２６年度は 1.84 倍、平成２７年度は 2.17 倍と増加傾向にあり、県全体の 0.95 倍と比較し、大幅に高くなっていることから、観光分野においては人材の不足により、売り手市場が拡大している。（図２）

また、平成２７年度の有効求人倍率の内訳では、旅行会社カウンター係が 2.5 倍、旅行・広告営業員が 2.0 倍、旅館・ホテル接客員が 1.9 倍の順に高くなっている。

（図２）



	有効求人数	有効求職者数	有効求人倍率	県全体の有効求人倍率
平成25年度	2,856 人	1,962 人	1.46	0.72
平成26年度	3,226 人	1,749 人	1.84	0.81
平成27年度	3,497 人	1,614 人	2.17	0.95

（４）観光業における職業能力開発への期待

観光業は業種的に裾野の広い産業であり、その経済波及効果は大きく、運輸業や宿泊業、おみやげ販売などにも間接的な効果が及ぶため、一般企業はもとより、旅館ホテル・バスなどの運輸会社・旅行会社・広告会社及び物品販売会社などに幅広い人材ニーズがあるものと考えられる。

しかし、民間企業においては、増加する外国人旅行客への対応が後手に回っており、行政や民間ボランティアの協力で対応している状況にある。

また、観光分野において、人材育成を図るための離職者訓練も現状では実施されていない。

このような中、県では国内外に向けて積極的に誘客活動を実施しており、今後増加する国内外からの旅行客に応対ができ、効果的に青森県の情報発信ができる人材ニーズが今後増大してくるものと見込まれるため、これに対応するための人材育成が必要となってきている。

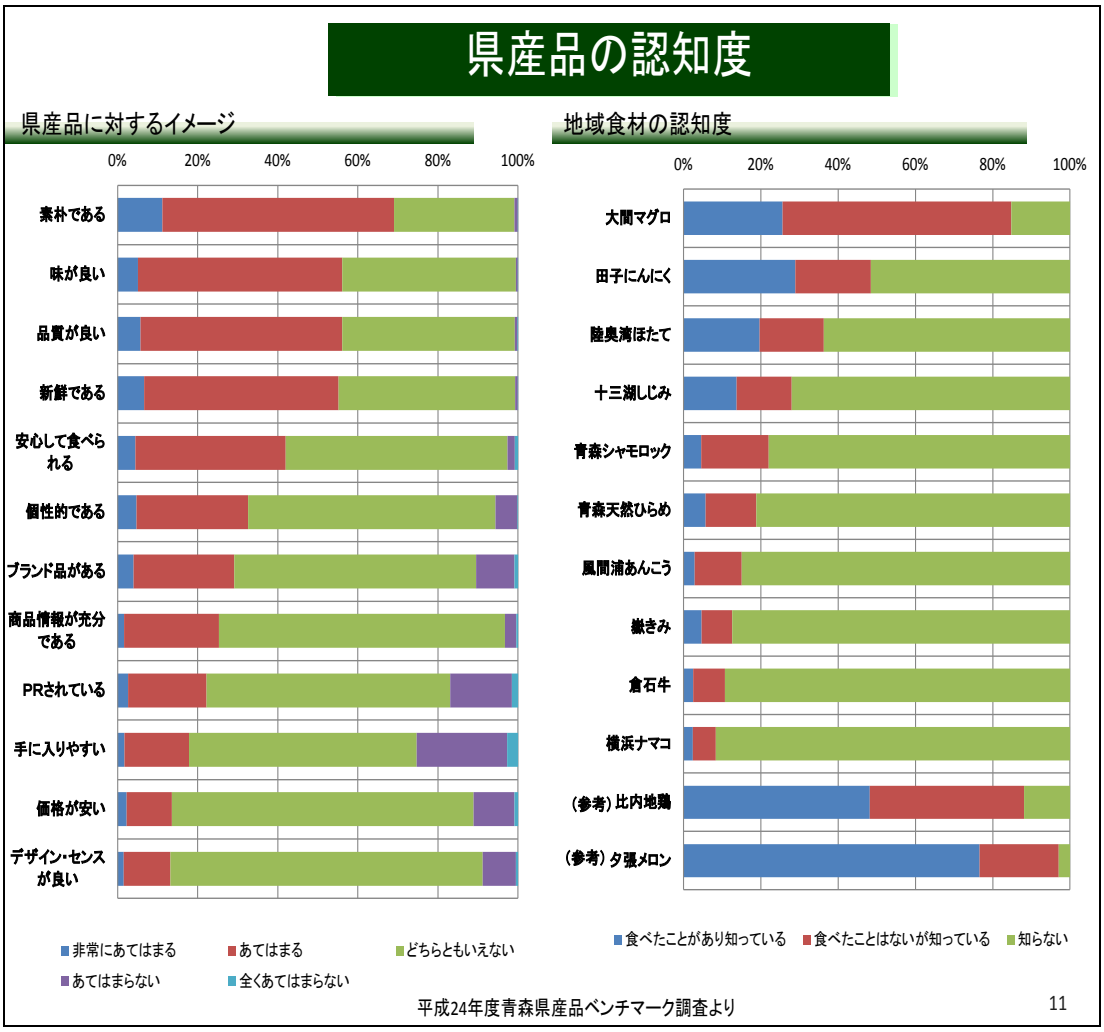
以上の理由から、コンソーシアムにおいて、検証訓練で開発する分野として観光分野を選定した。

２　販売分野

（１）青森県産品を販売していくにあたっての課題

青森県は、平成２６年の農業産出額が 2,879 億円で東北１位、全国では８位にあり、日本一の生産量を誇る「りんご」や「にんにく」などもあって第１次産業が盛んな県であるが、県産品全般に商品情報の提供が乏しく、デザイン性も低く素材でしか勝負していないという評価があり、一部の品目を除いて県外には十分認知されていない。（図３）

（図３）



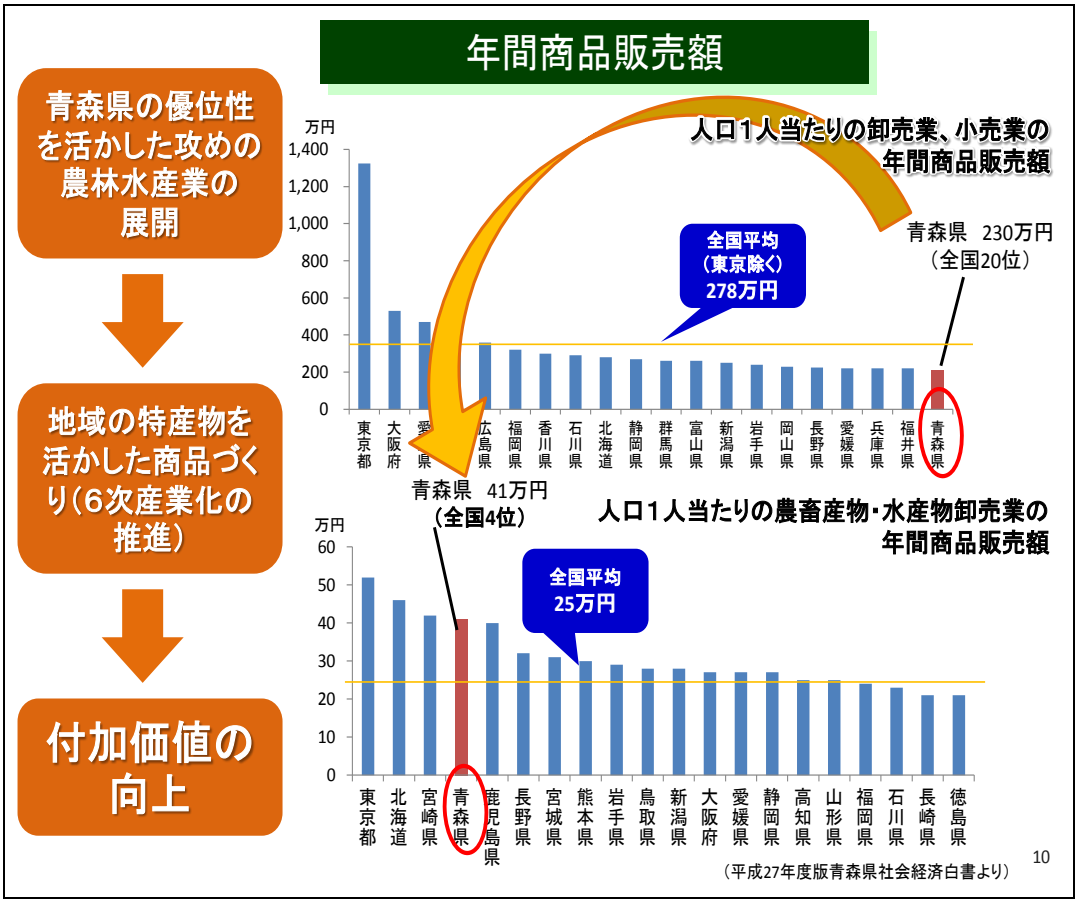
また、全国トップクラスの農業産出額に比べて、食料品製造出荷額は少なく、生産性においても付加価値率が全国平均の 38.3%に比べ青森県は 29.0%となっており、付加価値の県外流出が大きな課題となっている。

このため、青森県産品の売れる仕組みをつくるため、マーケティング力や販売力を強化し、「青森ブランド」による県産品全体の魅力を積極的に発信していく必要性が高まっている。

（２）行政の農林水産業への取組み

青森県の卸売・小売業の特徴として、都道府県別の人口１人当たりの年間商品販売額をみると、東京都が 1,323 万円で全国第１位、青森県は 230 万円で全国第 20 位となっているが、農畜産物・水産物卸業に限ってみると、人口１人当たりの年間商品販売額は、青森県が４１万円の全国第４位で、全国平均の２５万円を大きく上回っている状況にある。（図４）

（図４）



このことから、青森県は、平成２５年１２月に策定した「青森県基本計画未来を変える挑戦」において、「アグリ（農林水産業）分野の成長産業化」を図るため、

イ　信頼・人のつながりに支えられた「売れる仕組みづくり」

ロ　安全・安心で優れた青森県産品づくり

ハ　経済成長が著しいアジアなどにおける青森県産品の輸出促進

ニ　農商工連携・６次産業化による産業の創出・強化

を施策に掲げ、高品質な農林水産物や付加価値の高い加工品など青森県の一層のブランド化に取り組むとともに、新たな商品の開発や新産業の創出に取り組んでいる。

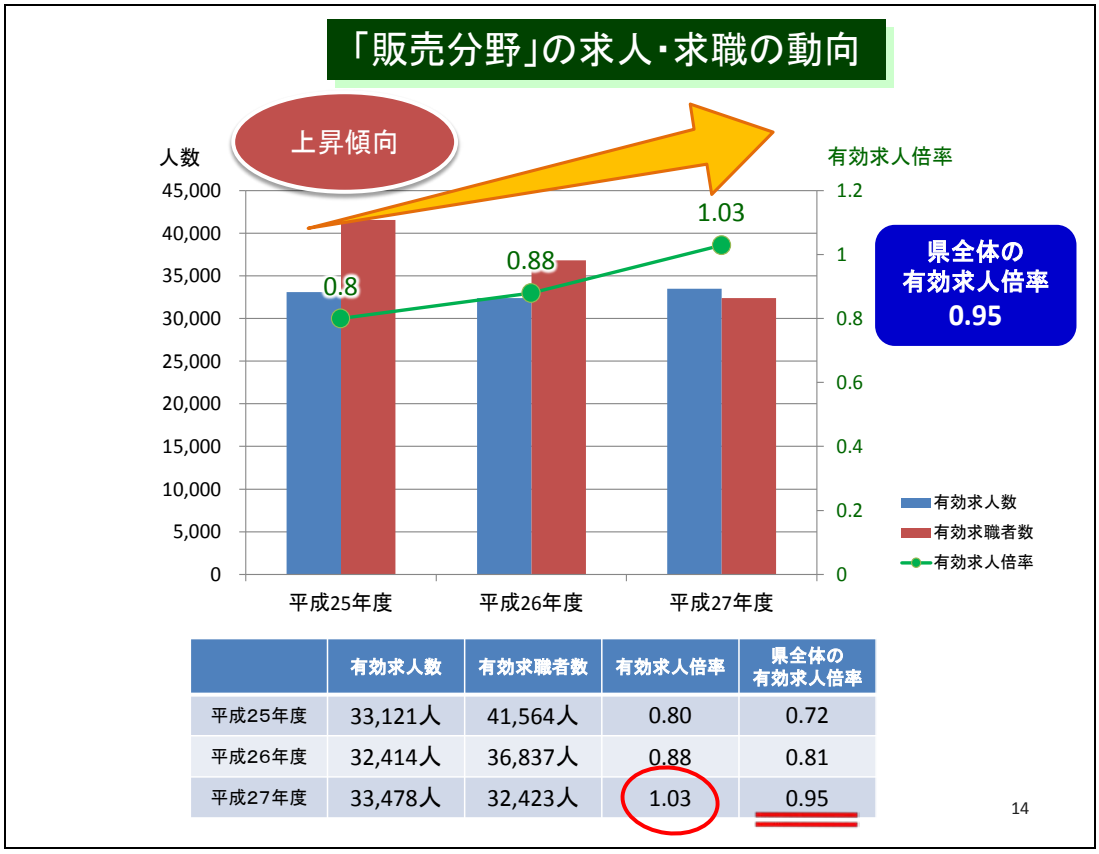
（３）求人企業及び求職者の動向と傾向

青森県の有効求人倍率は、平成２１年の 0.28 倍以降、平成２３年３月に発生した東日本大震災の影響により一時的に落ち込んだものの、その後順調に回復し、医療・福祉、卸売・小売業、職業紹介などを含むサービス業などでの求人が増加し、平成２７年１２月には 0.97 倍、さらに平成２８年１月には統計開始の昭和３８年以降、初の１倍台となる 1.02 倍まで上昇してきている。

また、青森県内の「販売の職業」に分類される職業紹介状況によると、「販売の職業」の有効求人数は平成２５年度が 33,121 人、平成２６年度が 32,414 人、平成２７年度が 33,478 人となっており、概ね横ばいで推移している。

これに対し、「販売の職業」の有効求職者数は、平成２５年度が 41,564 人、平成２６年度が 36,837 人、平成２７年度が 32,423 人と減少傾向にあり、平成２７年度は平成２５年度と比較し約 22%減少しているが、「販売の職業」の有効求人倍率は、平成２５年度が 0.80 倍、平成２６年度が 0.88 倍、平成２７年度が 1.03 倍と上昇傾向にある。（図５）

（図５）



	有効求人数	有効求職者数	有効求人倍率	県全体の有効求人倍率
平成25年度	33,121人	41,564人	0.80	0.72
平成26年度	32,414人	36,837人	0.88	0.81
平成27年度	33,478人	32,423人	1.03	0.95

（４）青森県産品販売における職業能力開発への期待

青森県内においては、現状、一般的な販売スキル（マーケティングや販売のノウハウなど）を習得するための教育訓練や離職者訓練は一部実施されてはいるものの、青森県の特長を活かして県産品を積極的に販売していくための人材育成は行われていない。

今後、県産品の販売を拡大していくためには、県の施策にもあるとおり、青森県の基幹産業である第１次産業の強みを活かして、これを製造や販売につなげていく、いわゆる「６次産業化」の手法を理解し、青森県の優位性のある品目を活用した付加価値の高い「青森ブランド」の商品開発や販売戦略を練り上げ、その商品を積極的に情報発信し、県外や海外へ売り込んでいける人材が必要であり、企業もそのような人材を求めている。

そのような人材は、製造会社での商品開発や販売企画、あるいは、卸・小売り会社での営業、さらには通信販売会社でのＷｅｂ広告デザイナーなど、県内の幅広い産業・分野での就職が可能であることから、一般的な販売スキルを習得するための訓練にとどまらず、よりブラッシュアップした訓練が必要であると考えられる。

以上の理由から、コンソーシアムにおいて、検証訓練で開発する分野として販売分野を選定した。

Ⅳ　検証訓練の実施状況及び検証結果

上記Ⅲで選定した２分野について、企画競争により検証訓練実施機関を決定した。

その結果、観光分野については「株式会社　ＪＭＴＣ」が、販売分野については「株式会社　Ｉ･Ｍ･Ｓ」がそれぞれ訓練を実施することとなった。

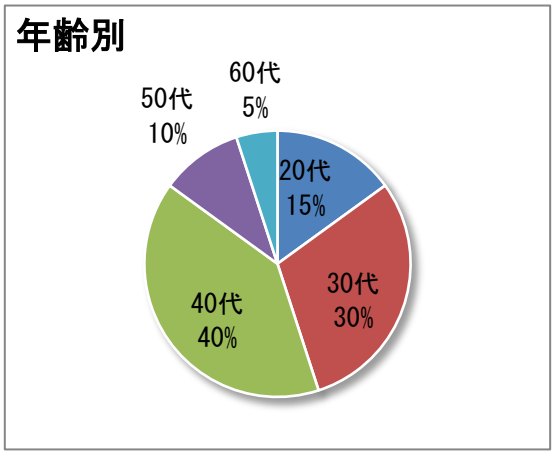
１　観光分野「観光プランナー科」

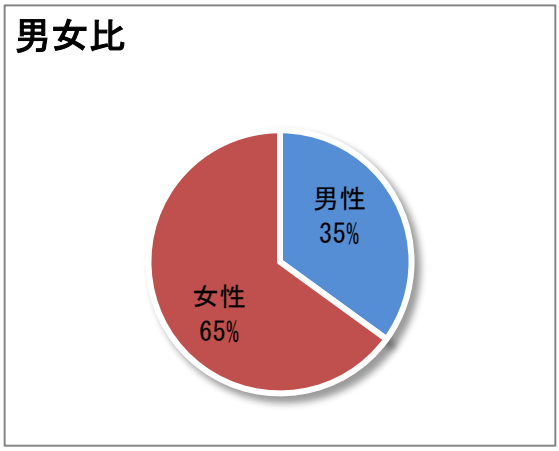
（１）訓練の概要

訓練実施機関	訓練開始日	訓練終了日	訓練期間	定員
（株）ＪＭＴＣ 弘前教室	平成２９年１月２５日	平成２９年７月２４日	６か月	２０人

（２）応募・入所状況

応募者数	入所者数	（うち女性）	20 代	30 代	40 代	50 代	60 代以上
２７人	２０人	１３人	３人	６人	８人	２人	１人





受講者を募集するにあたり、コース案内のポスター及びリーフレット（図６）を作成し、公共施設等での掲示・設置や自治体広報紙への掲載依頼、新聞社等へのプレスリリース、当機構支部ホームページでの情報提供などを行った。

また、公共職業安定所（弘前・五所川原・黒石）が実施する雇用保険給付説明会や職業訓練制度説明会で、当機構の職員が離職者に向けてコース案内リーフレットを配布し受講者の募集を行った。

その結果、定員２０人に対し応募者が２７人となり、選考試験を実施し２０人が入所した。

なお、入所者の年齢構成は２０代から６０代まで幅広いが、うち７０%は３０代と４０代であり、また、入所者の６５%は女性であった

（図６）＜観光プランナー科リーフレット＞

（３）訓練の実施状況及び検証結果

イ　検証訓練カリキュラム

訓練科名	青森の魅力を発信する 観光プランナー科	就職先の職　務	観光施設、物産販売会社、運輸会社、旅館・ホテル、旅行代理店窓口、観光案内窓口、企画プランニング
訓練期間	平成29年1月25日 ～平成29年7月24日　（6か月）		
訓練目標	海外からの直行便や北海道新幹線の開業などにより、今後来訪の増加が見込まれる国内外の観光客に対し、着地型観光の視点で地域ぐるみでおもてなし、魅力発信を積極的に出来る手法を習得する。		
仕上がり像	地域の観光資源の強みに気づき、理解し、付加価値を発掘することで、観光プランの企画・開発、戦略的な情報発信をすることができる。また、増加する外国人観光客や県外の旅行客へおもてなしができる人材を目指します。		

取得資格目標	名称	認定機関	
	観光プランナー	JTCC日本観光士会	☑任意受験
	観光英語検定3級	全国語学ビジネス観光教育協会	☑任意受験
	津軽ひろさき検定	弘前観光コンベンション協会	☑任意受験
	ネットマーケティング検定	サーティファイ株式会社	☑任意受験

訓練の内容

	科目	科目の内容	訓練時間
学科	入所式等	入所式、オリエンテーション、修了式	—
	就職支援	求人情報の提供、履歴書等の作成支援、面接指導	18時間
	社会人基礎力	パソコン基礎力、自己理解、仕事理解、職業意識、職場内のコミュニケーション	30時間
	観光の基礎概論	観光と観光復興、観光の定義、観光プランニングとマーケティング、東北・青森県の観光基礎知識、青森県の観光資源と事例紹介、地域ぐるみの観光資源（青函の広域観光）、インバウンドや外国への理解	80時間
	地域観光学	弘前市の概要・産業、弘前市の歴史、弘前市の文化、弘前市の自然、弘前市の食文化、弘前市の物産品	24時間
	おもてなしの基礎	言語・非言語コミュニケーション、アサーション、サービスとホスピタリティの違い、おもてなしとは、クレーム時のコミュニケーション	40時間
	観光外国語基礎	観光英語の基本的な文法・構文・用語	45時間
	発信力・PRの基礎	インターネット概論、顧客情報分析、販売経費分析、アクセス解析、SEO対策、顧客ターゲットを明確にする手法、販売経費分析、ユーザビリティに配慮したメディア設計、顧客ニーズを捉えた提案書および企画書作成	60時間
	職業人講話	【テーマ】　ITにおけるユーザビリティ、アクセシビリティの活用について 【テーマ】　第一印象は変えられる『笑顔のチカラ』 【テーマ】　おもてなしのコミュニケーション 【テーマ】　青森農産物のブランディングの現状	12時間
実技	地域観光学演習	地域理解、弘前街歩きフィールドワーク実践（地域資源発掘、地域マップ作成、観光ガイド演習）	18時間
	企業会計演習	ビジネス会計基礎、損益分岐、貸借対照表（B/S）損益計算書（P/L）等財務諸表作成演習	12時間
	おもてなし実践演習	おもてなしの心とサービス技術、クレーム時のコミュニケーション、ラポール形成演習、傾聴演習、バリアフリー実習（高齢者疑似体験、車いす操作方法・移乗訓練、聴覚障がいの方への介助、歩行が不自由な方への介助、視覚障がいの方への介助・演習）	42時間
	観光外国語実践演習	英語・中国語・韓国語の基礎会話術、英語版パンフレットを用いた読解演習、外国語による案内文章の作成演習、外国人とのコミュニケーション実習	54時間
	発信力・PR実践演習	WebやSNSの利活用、コピーライティング実習、カラー概念の活用、情報発信用ツールの活用（ツール：Adobe Photoshop）	75時間
	観光プランニング総合演習	市場分析、ロールモデル、フィールドワーク（観光資源発掘）、観光提案企画作成、外国人目線での企画ツール作成、観光プランニング、プレゼンテーション	102時間
訓練時間総合計　612 時間　（学科　309時間 ／実技　303時間）			

主要な機器設備（参考）	パソコン、プリンタ、ホワイトボード、プロジェクタ

ロ　訓練目標及び仕上がり像に対する受講者の到達度及び課題点

	到達度及び課題点
訓練目標	海外からの直行便や北海道新幹線の開業などにより、今後来訪の増加が見込まれる国内外の観光客に対し、着地型観光の視点で地域ぐるみでおもてなし、魅力発信を積極的に出来る手法を習得するという訓練目標を達成するため、開発した訓練カリキュラムで検証を行った結果、受講者の習得状況は良好であったため、概ね訓練目標を達成したと判断される。 ただし、訓練修了後の成果として関連職種へより多くの受講者を就職させていくためには、観光関連業界の仕事理解を深めるための実践的な訓練の実施やカリキュラムを一部見直すことで、更なる習得度の向上を図る必要があると思料される。
仕上がり像	地域の観光資源の強みに気づき、理解し、付加価値を発掘することで、観光プランの企画・開発、戦略的な情報発信をすることができ、また、増加する外国人観光客や県外の旅行客へおもてなしができる人材を仕上がり像とし、開発した訓練カリキュラムで検証を行った結果、受講者の習得状況は良好であったため、概ね目標を達成できたと判断される。 ただし、「観光プランの企画・開発ができる人材」及び「戦略的な情報発信ができる人材」について、即戦力として観光業界の仕事をよく理解した人材が求められていることから、実践的な観光プランの企画ができ、情報発信ができるようカリキュラムを強化し、仕上がり像に近づける必要があると思料される。

ハ　資格取得状況

目標資格	取得状況
観光プランナー	・地域資源を活用した新しいツーリズムやまちづくり、地域活性化等の分野において、現在最も期待が寄せられている職業である「観光士」の入り口として、広く観光振興、地域振興、観光関連業界などにかかわる職種を対象に活躍できる人材としての資格である。 ・学科試験選択式の８０問から、６割以上の正解が合格基準となっている。 ・１９人が受検し全員（100%）が取得した。
観光英語検定３級	・外国人とのコミュニケーションを観光分野を通じて運用能力を図る試験で、３級は国内で外国人に道案内や基礎的な観光案内が出来るレベルとして実施している検定である。 ・試験内容は、筆記とリスニングの２科目の試験で、観光に関する専門用語が入っているため、関連業界では重要視されている場合が多い。 ・１７人が受検し７人（41%）が取得した。
津軽ひろさき検定	・弘前を中心とした周辺地域に関する歴史・文化・産業・地理・人々の暮らしなどの学習を通じて、地域に対する愛着や誇りを再認識、再発見し、津軽ひろさきの魅力を全国へおもてなしの心を持って紹介できる人材育成を目指して実施している検定である。 ・７人が受検し５名（７１%）が取得した。 ※試験日が訓練終了後であったため、受検者は少なかった。
ネットマーケティング検定	・インターネットの特性を理解し、状況に応じて最も効果的なマーケティング手法を選択できる人材の育成を目的とし、売上の向上や顧客満足度の向上、社内の業務を効率化させるためにも役立つ検定である。 ・１１人が受検し８人（73%）が取得した。 ・今回の検定の中で一番難易度が高いと感じた。

二　科目別検証結果

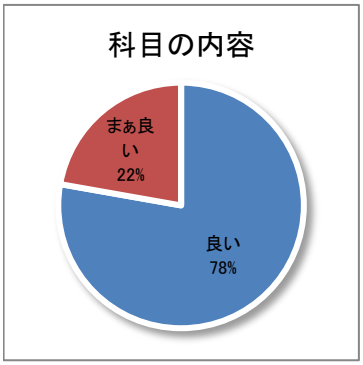
〔地域観光分野〕

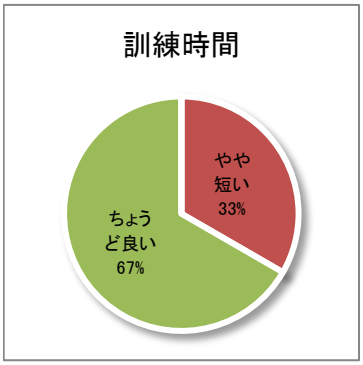
①「観光の基礎概論」

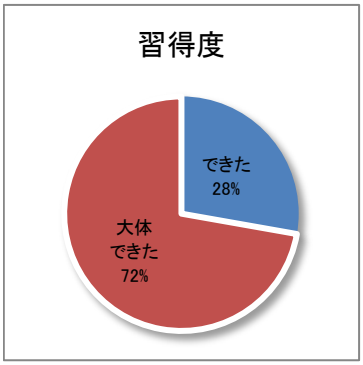
a　訓練内容（８０時間）

・観光プランニングとマーケティング、青森県の観光基礎知識、インバウンドや外国への理解等の知識を習得する。

b　受講者のアンケート結果

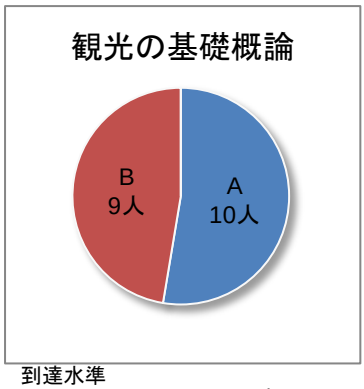






・科目の内容、習得度については良好であったが、訓練時間が「やや短い」と感じている受講者が３３％あった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回った　B…達した
C…達しなかった

・取得資格の観光プランナーを意識した訓練を行い、広義の観光学に関する知識の習得度を評価した。
・観光においての用語、単語やその背景、意味を理解出来ていることを確認できた。
・Ｂ評価の受講者の多くは、日本における各県の特産品の部分で点数を落としているものであり、訪れたことの無い地域への理解は、机上で得るには時間がかかることもわかった。

d　訓練を実施しての課題点

・座学中心の学習であったため、観光プランニング等の訓練内容の一部については、より実践的な訓練科目で習得した方が理解度はより高まるものと考えられる。

e　具体的改善内容

・「観光プランニング総合演習」において、より実践的な内容で観光プラン

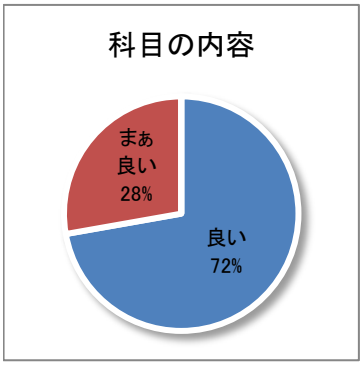
ニング等の訓練時間を増やすことで、習得度をより高めることとし、当該科目の観光プランニング等の訓練内容を８０時間から７２時間へ８時間減らすこととする。

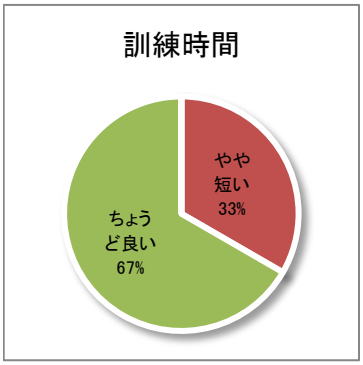
②「地域観光学」

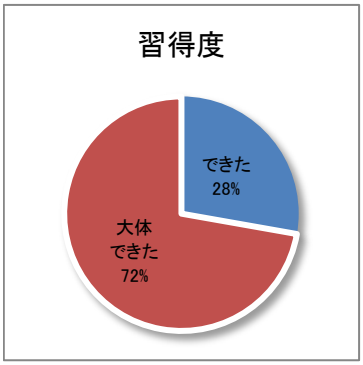
a　訓練内容（２４時間）

・弘前市の概要・産業、弘前市の歴史・文化・自然等、地域の観光資源等の基礎知識を習得する。

b　受講者のアンケート結果

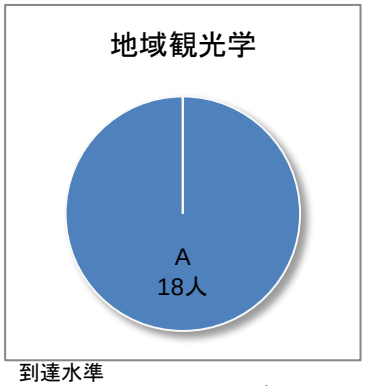






・科目の内容、習得度については良好であったが、訓練時間が「やや短い」と感じている受講者は３３％あった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回った　B…達した
C…達しなかった

・試験は「弘前おべさま検定」から出題し、弘前の地域に関する基礎知識の習得度を評価した。
・地域の歴史、成り立ち、郷土料理、特産品等の基礎知識を習得できていることを確認できた。

d　訓練を実施しての課題点

・受講者のアンケート結果及び訓練実施機関の評価の結果、科目の内容、訓練時間及び習得度については概ね良好であったことから、特段課題点はなかった。

e　具体的改善内容

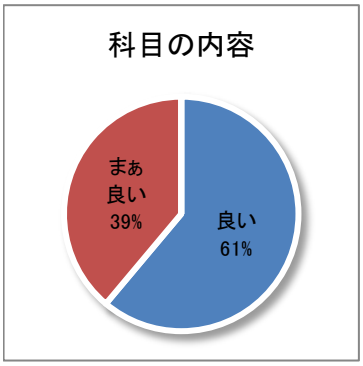
・特に改善を要する事項はなし。

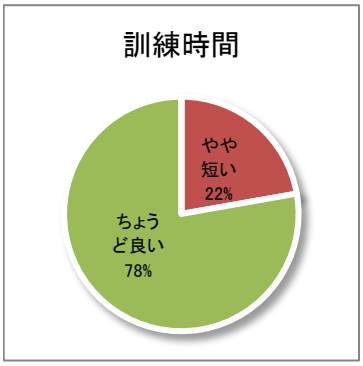
③「地域観光学演習」

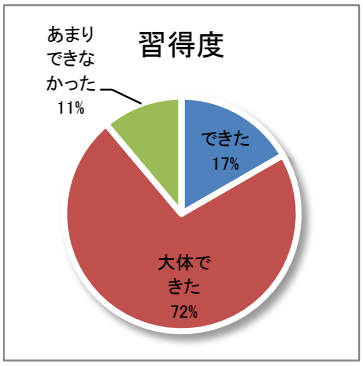
a　訓練内容（１８時間）

・地域理解、弘前街歩きフィールドワークを実践し地域の観光資源発掘手法を習得する。

b　受講者のアンケート結果

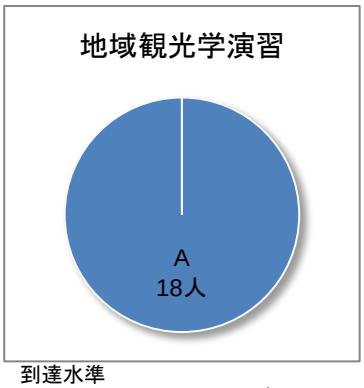






・科目の内容、訓練時間、習得度とも良好であった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回った　B…達した
C…達しなかった

・３日間のフィールドワークに関する気付きをレポートで提出させ、地域観光の習得度を評価した。
・着地型観光に関してや観光ガイドの視点への気付きが非常に大きい内容となった。今回の訓練目標でもある、地域の観光資源への気付きや、地域の付加価値の発掘の仕方を十分理解できたことが確認できた。
・全科目の中で到達度や達成度が一番高い科目と見受けられる。

d　訓練を実施しての課題点

・受講者のアンケート結果及び訓練実施機関の評価の結果、科目の内容、訓練時間及び習得度については概ね良好であったことから、特段課題点はなかった。

e　具体的改善内容

・特に改善を要する事項はなし。

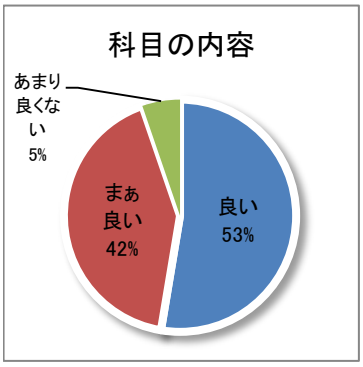
〔おもてなし分野〕

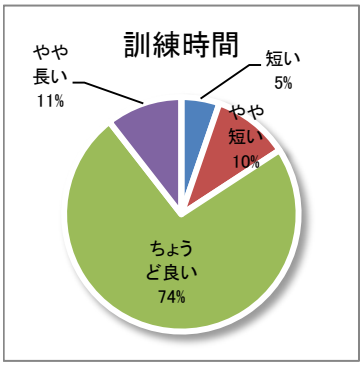
④「おもてなしの基礎」

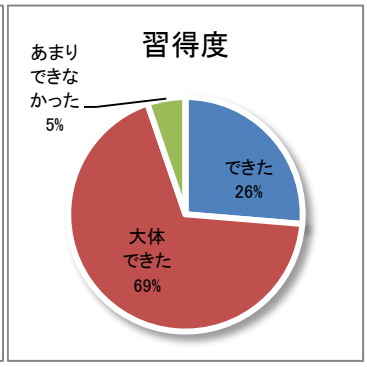
a　訓練内容（４０時間）

・言語・非言語コミュニケーション、アサーション、おもてなし、クレーム時のコミュニケーションの基礎知識を習得する。

b　受講者のアンケート結果

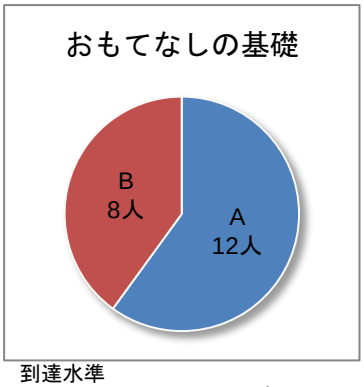






・科目の内容、訓練時間、習得度とも良好であった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回った　B…達した
C…達しなかった

・各受講者が想定する観光客をおもてなすための地図を作成させ、プレゼンテ―ションにより、観光客へのおもてなしの習得度を評価した。
・観光客へのおもてなしが見えるかどうかを評価基準としたが、表現することの大切さやおもてなしの意義を習得できていることを確認できた。
・プレゼンテーション用ソフトの習得度に受講者間で大きなバラツキがあり、操作方法の習得に多くの訓練時間を要した。

d　訓練を実施しての課題点

・おもてなしのプレゼンテーションを行うため、パワーポイントを使用したが、パワーポイントの習得度にバラツキがあったため、その操作に関する学習も盛り込まざるを得なかった。

e　具体的改善内容

・パワーポイントを含めたオフィスソフトの操作方法を習得するため、新たに学科「ＯＡ実務基礎」（２７時間）及び実技「ＯＡ実務実践」（６６時間）

の科目を新設することとする。

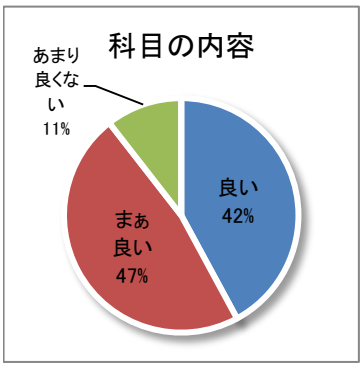
・当該科目ではパワーポイントの操作に関する内容を無くし、おもてなしに特化した訓練内容とすることで 訓練時間を４０時間から２１時間へ１９時間減らすこととする。

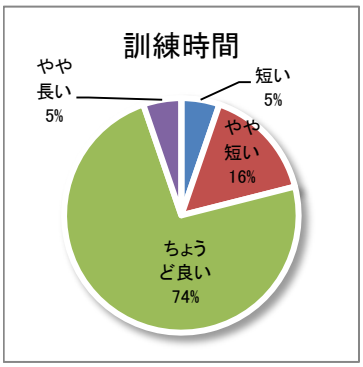
⑤「おもてなし実践演習」

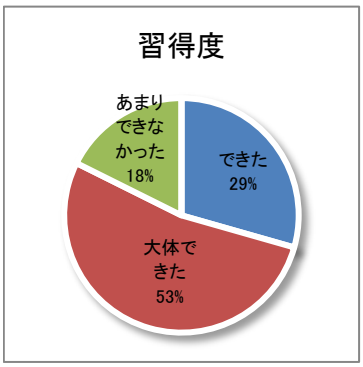
a　訓練内容（４２時間）

・外国人観光客へのおもてなしの心とサービス技術、クレーム時のコミュニケーション、高齢者・障害者への介助技法等を習得する。

b　受講者のアンケート結果

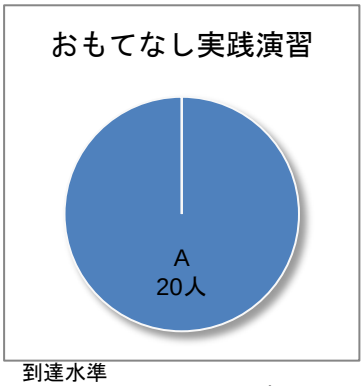






・科目の内容、訓練時間、習得度とも良好であった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回った　B…達した
C…達しなかった

・実践的な内容として、外国人または観光客に対して自分がしたいおもてなしをテーマに資料を作成し、プレゼン形式でおもてなしに関する習得度を評価した。

・実際に口に出して自身が思うおもてなしの形をプレゼンすることで、相手にあった形のおもてなしがあるということに気付いたことを確認した。

d　訓練を実施しての課題点

・外国人へのおもてなしについては、それぞれの国により対応も異なるため当該科目から外国人へのおもてなしに関する内容を切り離し、別科目に集約して実施した方がより効果的と考えられる。

e　具体的改善内容

・外国人とのコミュニケーションに関する内容と外国人へのおもてなしに

関する訓練内容を統合し、「外国人接遇演習」（６０時間）の科目を新たに設定することとする。
・外国人へのおもてなしに関する訓練内容を削除することにより、当該科目は訓練時間を４２時間から３３時間へ９時間減らすこととする。

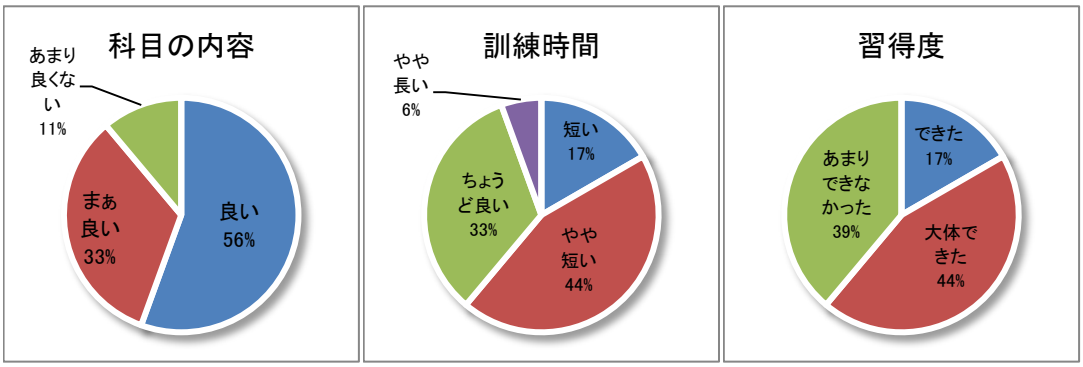
〔観光外国語分野〕

⑥「観光外国語基礎」

ａ　訓練内容（４５時間）

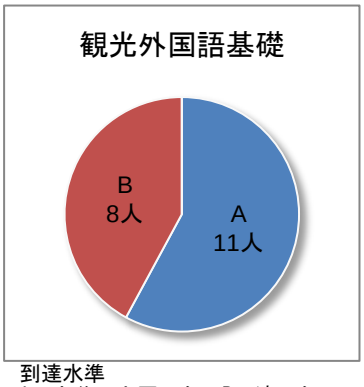
・観光英語の基本的な文法・構文・用語を習得する。

ｂ　受講者のアンケート結果



・科目の内容については良好であったが、訓練時間が「短い」又は「やや短い」との回答が６１％を占め、また、習得度についても「あまりできなかった」との回答が３９％あった。

ｃ　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回った　B…達した
C…達しなかった

・英語の文法とヒアリングの内容を出題し英語の基礎的な習得度を評価した。
・英語の学習は学生時代以来の方も多い中、基礎知識としては概ね達成水準に達していることを確認できた。
・ヒアリングに関しては、細かいミスが多かった。今後も継続的に英語に触れていく必要があると感じた。
・観光英語として、定められた訓練時間内でヒアリング力を強化することは難しいという所見である。

ｄ　訓練を実施しての課題点

・英語の基礎からの学習であったため、訓練時間内で習得することは困難である。

・外国人と簡単な言葉で意思の疎通が図られるような、基礎的な内容に限定したほうがよいと考えられる。

e　具体的改善内容

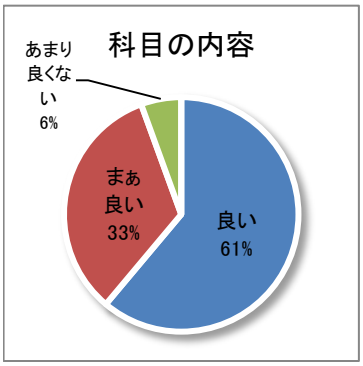
・文法、構文を中心とした基礎英語を習得する科目は無くし、より実践的な外国人とのコミュニケーション能力を習得する科目に訓練時間を集約することとする。

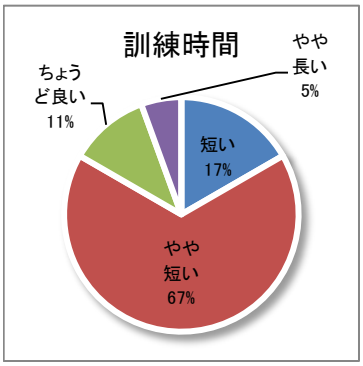
⑦「観光外国語実践演習」

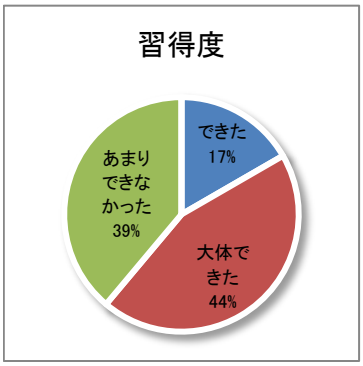
a　訓練内容（５４時間）

・英語・中国語・韓国語の基礎会話術、外国人とのコミュニケーション技術を習得する。

b　受講者のアンケート結果

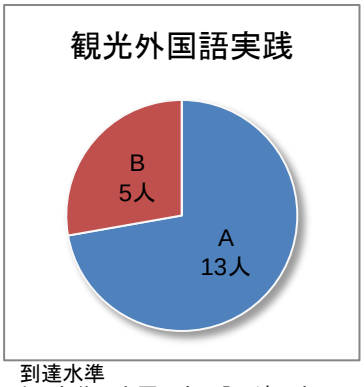






・科目の内容については良好であったが、訓練時間については「短い」又は「やや短い」との回答が８４％を占めた。また、習得度については「あまりできなかった」との回答が３９％あった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回った　B…達した
C…達しなかった

・英語でのメニュー作成を実施した。外国人目線で伝わりやすい内容で表記されているか、正しい表記となっているかを評価基準とし、習得度を評価した。
・外国人とのコミュニケーションの際、どのようにしたら良く伝わるのかを考え、実践することにより、コミュニケーションの技術は習得できたことを確認できた。
・ヒアリングや発音の習得は、訓練時間内での習得が困難である。

d　訓練を実施しての課題点

・訓練時間内で習得できる内容に限界があり、到達水準を明確化する必

要があると考えられる。

e　具体的改善内容

・外国人観光客とのコミュニケーションに関する訓練内容は、外国人のおもてなし等、関連する訓練内容を集約して習得することが効果的であるため、当該訓練科目を廃止し、新たに「外国人接遇演習」（６０時間）※の科目を設定することとする。

・当該科目の訓練内容は新設する「外国人接遇演習」で実施することとする。

※「外国人接遇演習」の訓練内容

異文化の理解、外国人へのおもてなし、外国語会話術演習　等

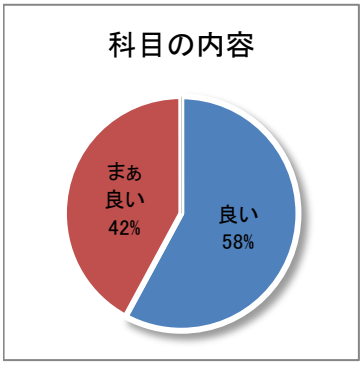
〔発信力・ＰＲ分野〕

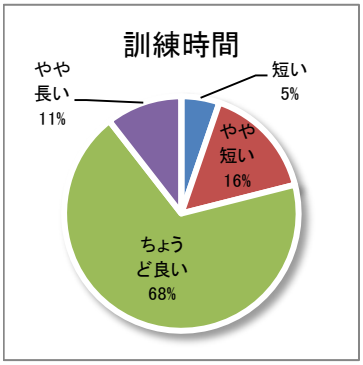
⑧「発信力・ＰＲの基礎」

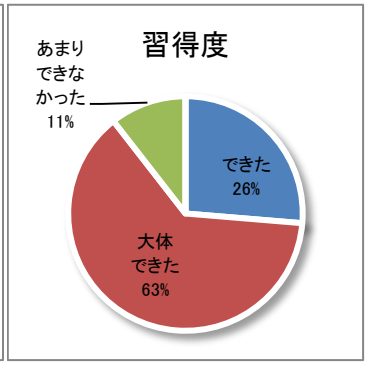
a　訓練内容（６０時間）

・インターネット概論、顧客情報分析、アクセス分析、顧客ニーズを捉えた提案書および企画書作成等の基礎知識を習得する。

b　受講者のアンケート結果

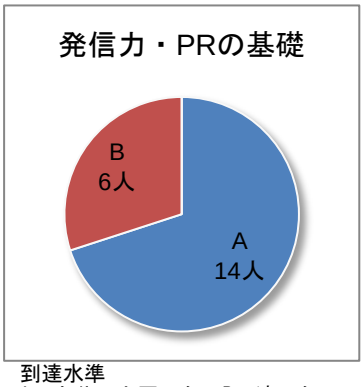






・科目の内容、訓練時間、習得度とも良好であった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回った　B…達した
C…達しなかった

・試験はネットマーケティング検定の内容と関連させ、ネットワークやインターネットに関する知識の習得度を評価した。

・評価テストとしては一番難しいと感じたようである。

・受講者の習得度から判断し、到達水準を下げたが、ぎりぎりＢ評価になった受講者も見受けられ、学科での知識の習得だけでなく、総合演習で知識の定着を図るような工夫が必要である。

d　訓練を実施しての課題点

・企画書作成等ではパワーポイントを使用したが、パワーポイントの習得度にバラツキがあったため､その操作に関する学習も盛り込まざるを得なかった。

・訓練実施機関の評価において、習得度の到達水準を下げたのにもかかわらず、ようやく到達水準に達した受講者が複数確認できたため、知識の定着を図るための対応が必要である。

e　具体的改善内容

・パワーポイントを含めたパソコンスキル向上のため、別科目で学科「ＯＡ実務基礎」（２７時間）及び実技「ＯＡ実務実践」（６６時間）を設定することとする。

・「観光プランニング総合演習」において、当該科目で習得した知識の再確認や活用の工夫を図る。

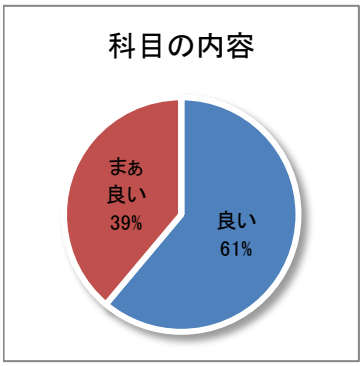
・以上の改善を図ることにより、 訓練時間を６０時間から４２時間へ１８時間減らすこととする。

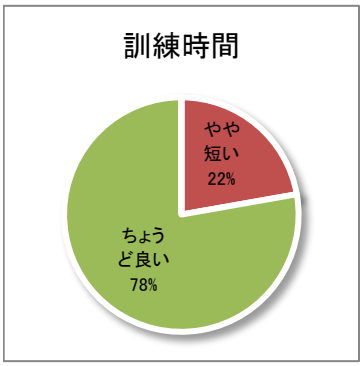
⑨「発信力・ＰＲ実践演習」

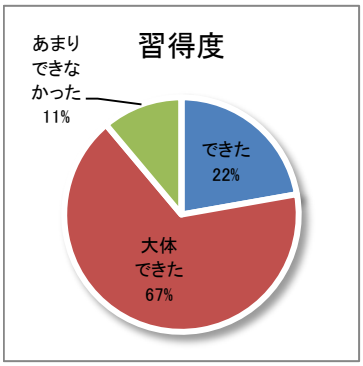
a　訓練内容（７５時間）

・ＷｅｂやＳＮＳの利活用、コピーライティング実習、情報発信用ツール（Adobe Photoshop）を活用した情報発信手法を習得する。

b　受講者のアンケート結果

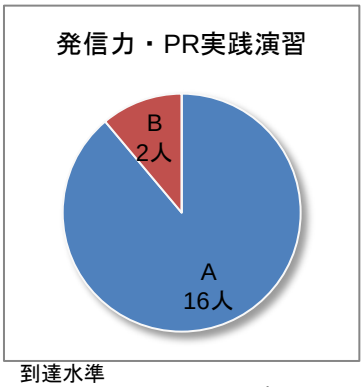






・科目の内容、訓練時間、習得度とも良好であった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回った　B…達した
C…達しなかった

・観光ガイドとして自身が発信したい内容を作成させ、プレゼン形式で習得度を評価した。

・各自で設定した対象者へどのような発信をするとより伝わりやすいのか、制限時間を厳守させ発表させた。

・受講者の相互評価により評価を行い、習得度は概ね到達水準に達していることを確認した。

d　訓練を実施しての課題点

・受講者のアンケート結果及び訓練実施機関の評価の結果、科目の内容、訓練時間及び習得度については概ね良好であったことから、特段課題点はなかった。

e　具体的改善内容

・特に改善を要する事項はなし。

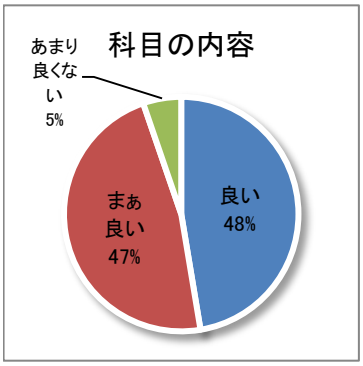
〔その他の分野〕

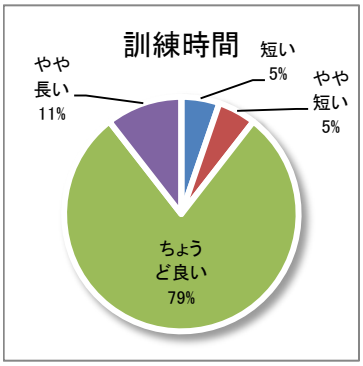
⑩「社会人基礎力」

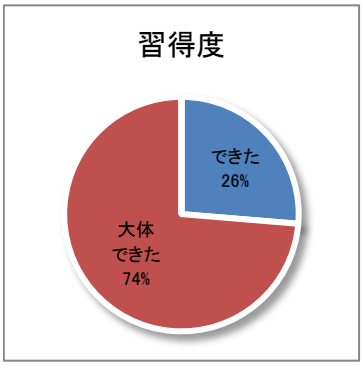
a　訓練内容（３０時間）

・パソコン基礎力、自己理解、仕事理解、職業意識等を習得する。

b　受講者のアンケート結果

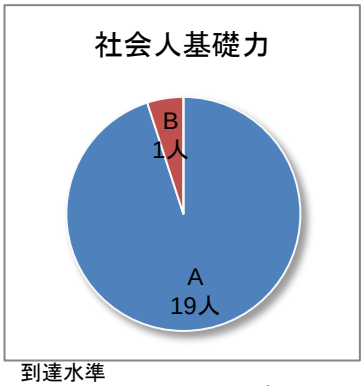






・科目の内容、訓練時間、習得度とも良好であった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回った　B…達した
C…達しなかった

・ビジネス上汎用的なスキルとして PC 基礎を中心に習得度を評価した。
・Excel での資料作成を実施し、今後資料作成をする上で十分なスキルを有していることを確認できた。
・訓練開始すぐに行われる、自己理解は促すことが出来たと思われる。
・次のステップのキャリア形成や仕事理解に関しては設定時間内では難しいという印象である。

d　訓練を実施しての課題点

・パソコンスキルに関して、訓練当初から受講者の間でばらつきがあるため、一定程度のパソコンスキルの習得が必要であると考えられる。

・キャリア形成や仕事理解に関しては、設定されている訓練時間内で実施するのが困難であった。

e　具体的改善内容

・パソコン基礎力を高めるため、「社会人基礎力」から切り離し、パソコン基礎力の新規科目として、学科「ＯＡ実務基礎」（２７時間）及び実技「ＯＡ実務実践」（６６時間）を別途設定することとする。

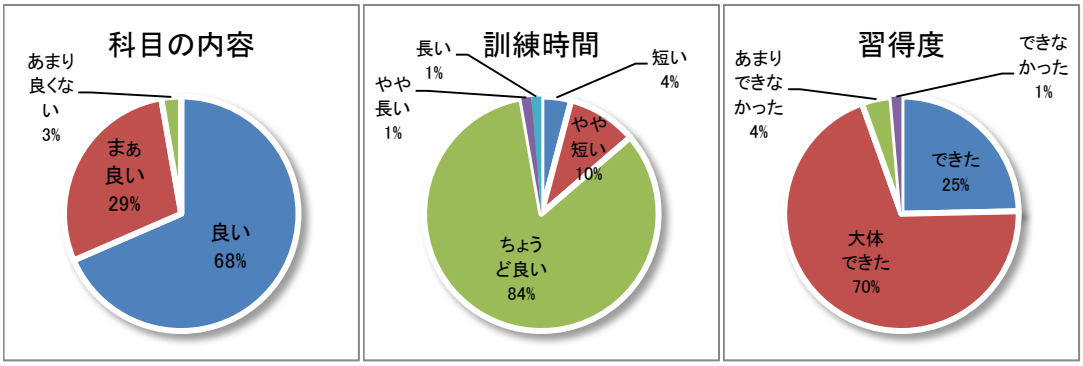
・パソコン基礎力で活用した訓練時間を、ビジネスマナー・キャリア形成・仕事理解の訓練時間として活用し、訓練内容を拡充させることとする。

⑪「職業人講話」

a　訓練内容（１２時間）

・現場の第一線で活躍している方４人から、仕事に対する取組み方や考え方等を学ぶ。

b　受講者のアンケート結果



・科目の内容、訓練時間、習得度とも良好であった。

c　訓練実施機関の評価

・今回４種類、４回の講話を取り入れた。

・それぞれ今回の主要テーマとなっている「おもてなし」や「観光分野（地域特産）」、「発信力」などに関連しての内容とした。

・講座進行のタイミングと合っていたため、より効果的だったと思われる。

・受講者の仕事理解への意識を高めるため、外部講師の選定を工夫した。

d　訓練を実施しての課題点

・受講者のアンケート結果及び訓練実施機関の評価の結果、科目の内容、訓練時間及び習得度については概ね良好であったことから、特段課題点はなかった。

e　具体的改善内容

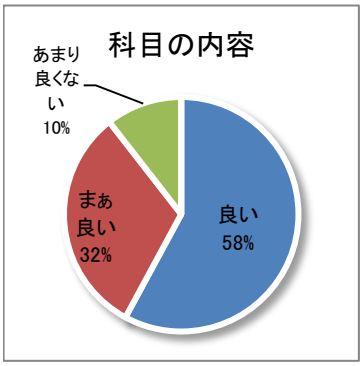
・特に改善を要する事項はなし。

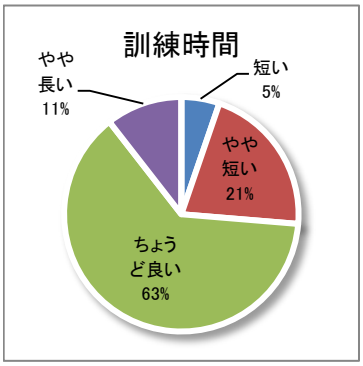
⑫「企業会計演習」

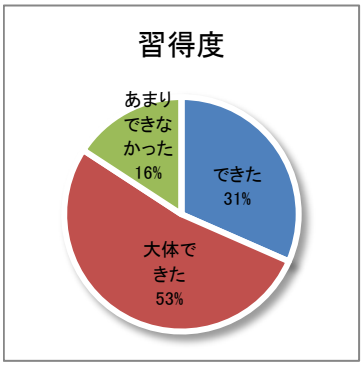
a　訓練内容（１２時間）

・ビジネス会計基礎、損益分岐、財務諸表作成手法等を習得する。

b　受講者のアンケート結果

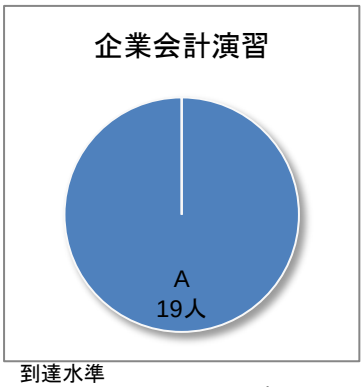






・科目の内容、訓練時間、習得度とも良好であった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回った　B…達した
C…達しなかった

・仮想会社の経営と会計をもとに、財務諸表作成と損益等の計算、分析手法の習得度を評価した。
・ビジネス目線での数値動向を理解出来たことが確認できた。

d　訓練を実施しての課題点

・受講者のアンケート結果及び訓練実施機関の評価の結果、科目の内容、訓練時間及び習得度については概ね良好であったことから、特段課題点はなかった。

e　具体的改善内容

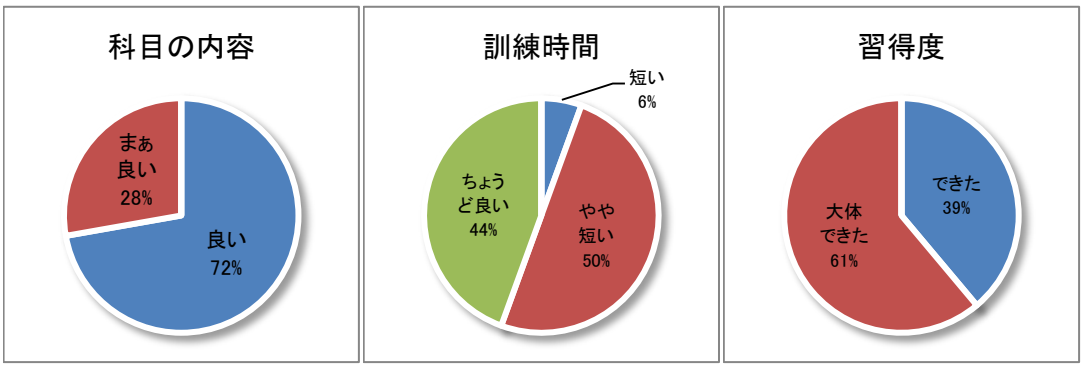
・特に改善を要する事項はなし。

⑬「観光プランニング総合演習」

a　訓練内容（１０２時間）

・市場分析、フィールドワーク、観光提案企画作成、プレゼンテーションにより、これまで習得した知識、技能を総合的に活用する手法を習得する。

b　受講者のアンケート結果



・科目の内容、習得度については良好であったが、訓練時間が「短い」又は「やや短い」との回答が５６％を占めた。

c　訓練実施機関の評価

・ブレスト、調査、マーケティング、分析、フィールドワーク、プランニング、プレゼンを学んだが、結論から言うと、調査と分析の時間が足りなかったという印象である。

・これまでの実施科目を受けてのプランニングそのものは、意見も良く出ていて、知識面も発想力も強化されたということが確認でき、プレゼン力も強化されていた。

・更に発想を練りあげて資料を充実させるには、もう少し時間が必要と考えられる。

d　訓練を実施しての課題点

・習得度が一定レベルに達しているにも関わらず、受講者の半数以上が「時間が短い」と感じていることは、より高度なものを習得したいという受講者の意欲が窺える。

・訓練実施機関の評価にあるとおり、発想を練り上げてプレゼンテーション等の資料を充実させるうえで、時間を増やした方が良いと考えられる。

e　具体的改善内容

・観光提案企画作成やプレゼンテーションの実践力を高めるため訓練時間を１０２時間から１２９時間へ２７時間増やすことで、習得度の向上を図る。

ホ　訓練実施機関から提案のあったカリキュラムの改善内容

受講者のアンケート結果及び訓練を実施しての課題点を踏まえ、訓練実施機関から次のとおり改善提案があった。

①科目別改善内容（一覧）

科目名		現行の時間数	改善内容	増減	改善後時間数
学科	観光の基礎概論	８０	関連の実技に関する時間を増やすことで訓練時間を減らす。	△　８	７２
	おもてなしの基礎	４０	パソコンスキルを学ぶ時間を別科目で設定することで訓練時間を減らす。	△１９	２１
	観光外国語基礎	４５	実践的な訓練に特化することで科目全体をとりやめる。	△４５	０
	（新規設定） ＯＡ実務基礎	—	発信・ＰＲの基礎として、パソコンスキルを習得するため新規に設定する。	＋２７	２７
	発信力・ＰＲの基礎	６０	パソコンスキルを学ぶ時間を別科目で設定することで訓練時間を減らす。	△１８	４２
実技	おもてなし実践演習	４２	外国人とのコミュニケーションに関する内容を「外国人接遇演習」に移行するため訓練時間を減らす。	△９	３３
	観光外国語実践演習	５４	新規科目「外国人接遇演習」に内容を移行するため、当該科目全体を取りやめる。	△５４	０
	（新規設定） 外国人接遇演習	—	外国人とのコミュニケーション関連の学習を集約して実施するため新規に設定する。	＋６０	６０
	（新規設定） ＯＡ実務実践	—	発信・ＰＲの基礎として、パソコンスキルを習得するため新規に設定する。	＋６６	６６
	観光プランニング総合演習	１０２	実践的な発信力を高めるため訓練時間を増やす。	＋２７	１２９

②資格取得目標

検証訓練	改善提案
観光プランナー	観光プランナー
観光英語検定３級	―
津軽ひろさき検定	津軽ひろさき検定
ネットマーケティング検定	ネットマーケティング検定
―	表計算処理技能認定試験３級
―	文書処理技能認定試験３級

a　検証訓練の「観光英語検定３級」については、受講者の資格取得率が低調だったことや外国語の訓練を実践的な内容に絞り込むため、任意取得とし資格取得目標から除いた。

b　改善提案のカリキュラムで、パソコンスキル向上の時間を増やすこととしたため、新たに「表計算」「文書処理」技能認定試験３級の資格取得を目指すこととした。

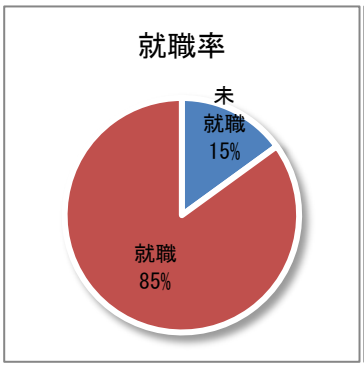
（４）中退・修了及び就職状況の検証結果

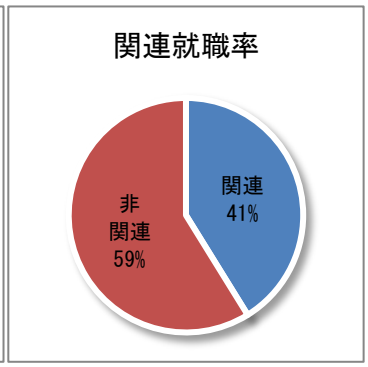
修了者数	（うち女性）	（うち就職）	中退者数	（うち女性）	（うち就職）
１８人	１１人	１５人	２人	２人	２人

イ　中途退所者

・中途退所者は２人で、２人とも就職により退所した。

ロ　修了者及び就職者





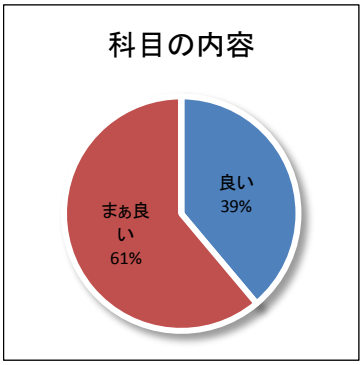
・修了者は１８人で、うち１５人が就職した。したがって、全体の就職者は中途退所者の２人を含め１７人（就職率８５％）であった。
・また、就職者１７人のうち、関連職種への就職は７人（関連職種就職率４１％）という結果であった。

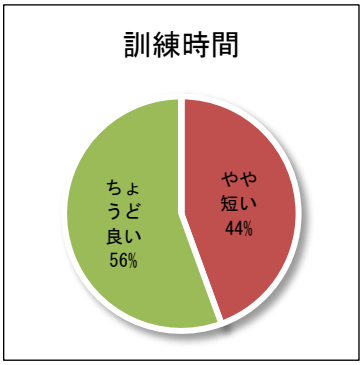
ハ　受講者の就職に関するアンケート結果

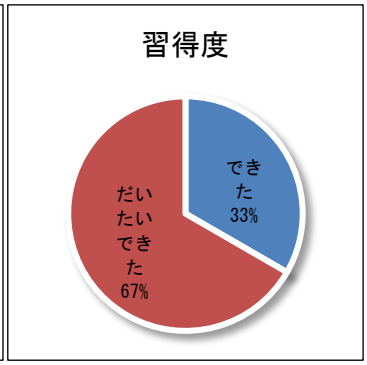
①訓練科目の「就職支援」について

ａ　訓練内容（１８時間）
・求人情報の提供、履歴書等の作成支援、面接方法を習得する。

ｂ　訓練科目に対するアンケート



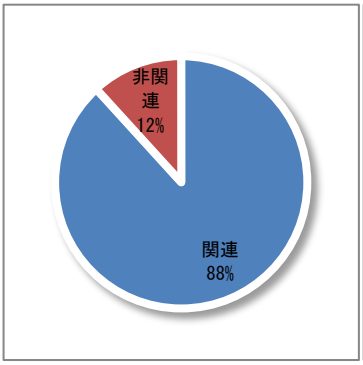




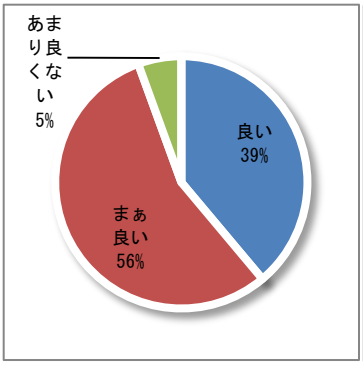
・科目の内容、習得度については特に問題はなかったが、訓練時間が「やや短い」と感じている受講者が４４％を占めた。

②訓練が就職に役立ったか等のアンケートについて

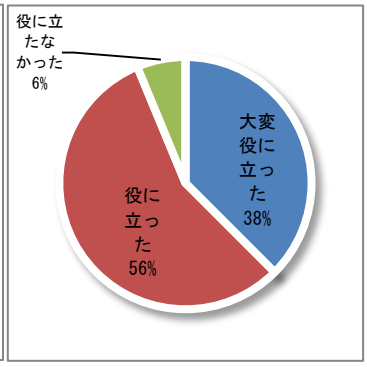
訓練修了後に希望している就職先（訓練修了時）



訓練実施機関のキャリアコンサルティングへの評価



訓練が就職に役に立ったかの評価（訓練修了１か月後）



・訓練修了時の関連業種への就職を希望する受講者が８８％を占める中で、訓練実施機関のキャリアコンサルティングへの評価も高く、訓練も就職に役立ったとの評価であった。

二　就職状況及び就職に関するアンケート結果からの課題点

・受講者の８８％が関連職種への就職を希望していたが、最終的な関連職種の就職率が４１％であったことから、今後、より関連職種への就職に繋げていけるよう、訓練カリキュラムの拡充が必要である。

ホ　就職状況を踏まえたカリキュラムの改善

①就職意識の高揚を図るため、訓練時間外で実施していたキャリアコンサルティングの時間を訓練時間として１８時間設定することとする。

②関連職種への仕事理解を深めるため、観光に関する職場見学によるフィールドワークを行い、自ら希望する就職先の仕事内容を理解するため新たに実技科目を設定する。

ａ　新規設定科目名
・「観光ビジネスの調査演習」（２１時間）

ｂ　訓練内容
・受講者が就職を希望する観光関連職種の事業所を訪問し、その仕事内容や気づきを報告書にまとめることにより、就職に向けて仕事理解を深める。

（就職状況を踏まえたカリキュラムの改善）

科目名		現行の時間数	改善内容	増減	改善後時間数
学科	就職支援	１８	キャリアコンサルティングを訓練時間に含めることにより訓練時間を増やす。	＋１８	３６
実技	（新規設定）観光ビジネスの調査演習	―	関連職種の仕事理解を深めるため、職場見学によるフィールドワークの科目を新規に設定する。	＋２１	２１

（５）検証結果を踏まえたモデルカリキュラムの作成

イ　訓練時間数

	検証訓練時間数	増　減	モデルカリキュラム時間数
学　科	３０９	△　４５	２６４
実　技	３０３	＋１１１	４１４
訓練時間　計	６１２	＋　６６	６７８

ロ　モデルカリキュラム

訓練科名	青森の魅力を発信する 観光プランナー科	就職先の職　務	観光施設、物産販売会社、運輸会社、旅館・ホテル、旅行代理店窓口、観光案内窓口、企画プランニング
訓練期間	６ヶ月		
訓練目標	海外からの直行便や北海道新幹線の開業などにより、今後来訪の増加が見込まれる国内外の観光客に対し、着地型観光の視点で地域ぐるみでおもてなし、魅力発信を積極的に出来る手法を習得する。		
仕上がり像	地域の観光資源の強みに気づき、理解し、付加価値を発掘することで、観光プランの企画・開発、戦略的な情報発信をすることができる。また、増加する外国人観光客や県外の旅行客へおもてなしができる人材を目指す。		

取得資格目標	名称	認定機関	
	観光プランナー	JTCC日本観光士会	☑任意受験
	津軽ひろさき検定	弘前観光コンベンション協会	☑任意受験
	表計算処理技能認定試験　3級	サーティファイ株式会社	☑任意受験
	文書処理技能認定試験　3級	サーティファイ株式会社	☑任意受験
	ネットマーケティング検定	サーティファイ株式会社	☑任意受験

訓練の内容

	科目	科目の内容	時間
学科	入所式等	入所式、オリエンテーション、修了式	—
	就職支援	求人情報の提供、履歴書等の作成支援、面接指導、キャリアカウンセリング	36時間
	社会人基礎力	自己理解、仕事理解、ビジネスマナー、職業意識、職場内のコミュニケーション、キャリア形成の必要性	30時間
	観光の基礎概論	観光の定義、観光と観光振興、東北・青森県の観光基礎知識、青森県の観光資源と事例紹介、観光プランニングとマーケティング、地域ぐるみの観光資源（青函の広域観光）、インバウンドや外国への理解	72時間
	地域観光学	地域の概要・産業、地域の歴史、地域の文化、地域の自然、地域の食文化、地域の物産品	24時間
	おもてなしの基礎	おもてなしとは、言語・非言語コミュニケーション、アサーション、サービスとホスピタリティの違い、クレーム時のコミュニケーション	21時間
	ＯＡ実務基礎	パソコン基本操作、役割と機能、インターネットや電子メール、情報モラルとセキュリティ、ビジネス文書作成、表計算ソフト操作、プレゼンテーションソフト操作	27時間
	発信力・PRの基礎	インターネット概論、顧客情報分析、販売経費分析、アクセス解析、SEO対策、顧客ターゲットを明確にする手法、ユーザビリティに配慮したメディア設計、顧客ニーズを捉えた提案書および企画書作成	42時間
	職業人講話	業界で積極的に活動している方や「おもてなし」のプロの対応方法等の講話	12時間
実技	地域観光学演習	地域理解、地域の街歩きフィールドワーク実践（地域資源発掘、地域マップ作成、観光ガイド演習）	18時間
	企業会計演習	ビジネス会計基礎、損益分岐、貸借対照表（B/S）損益計算書（P/L）、財務諸表作成演習	12時間
	おもてなし実践演習	おもてなしの心とサービス技術の習得・実践、コミュニケーション演習、バリアフリー実習（高齢者疑似体験、車いす操作方法・移乗訓練、聴覚障がいの方への介助、歩行が不自由な方への介助、視覚障がいの方への介助・演習）	33時間
	外国人接遇演習	異文化の理解、外国人へのおもてなし、英語・中国語・韓国語の観光に関する基本的なセンテンス・フレーズ、外国語での場面を想定したロールプレイ演習（交通機関案内、観光案内、緊急時対応等）	60時間
	ＯＡ実務実践	観光文書作成実践（観光案内書、ちらし等）、表計算実践（顧客管理、集客分析・グラフ作成等）、プレゼンテーション実践（観光企画書作成等）	66時間
	発信力・PR実践演習	WebやSNSの利活用と運用・実践演習、コピーライティング実習、カラー概念の活用、情報発信用ツールの活用（ツール：Adobe Photoshop）	75時間
	観光ビジネスの調査演習	青森県の観光ビジネスの理解、業界理解、フィールドワーク、調査書作成・発表	21時間
	観光プランニング総合演習	市場分析、ロールモデル、フィールドワーク（観光資源発掘）、観光提案企画作成、観光プランニング、プレゼンテーション、観光ガイド文書作成演習	129時間
	訓練時間総合計　678 時間　（学科　264時間 ／実技　414時間）		

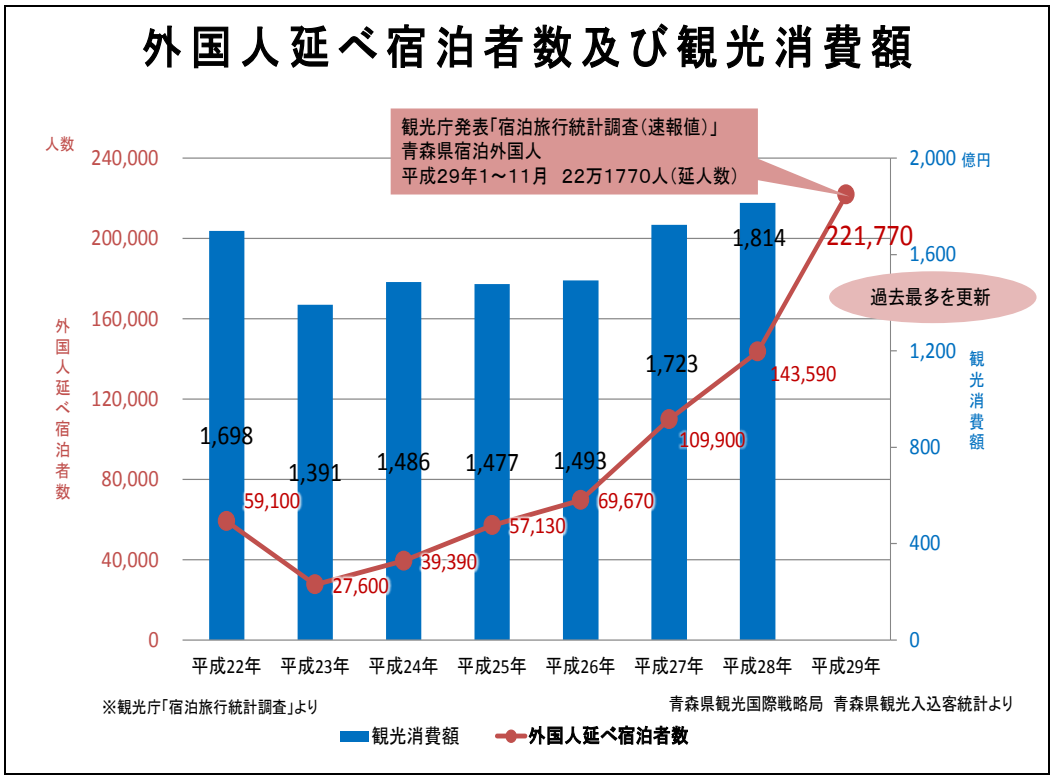
主要な機器設備（参考）	パソコン、プリンタ、ホワイトボード、プロジェクタ

ハ　就職可能性の高い訓練コースとして委託訓練で普及可能かについて

①観光庁が発表した「宿泊旅行統計調査（速報値）」によると、平成２９年１～１１月に青森県に宿泊した外国人は延べ２２万１７７０人で、昨年１年間の１４万３５９０人を既に上回っており、過去最高となっている。（図７）

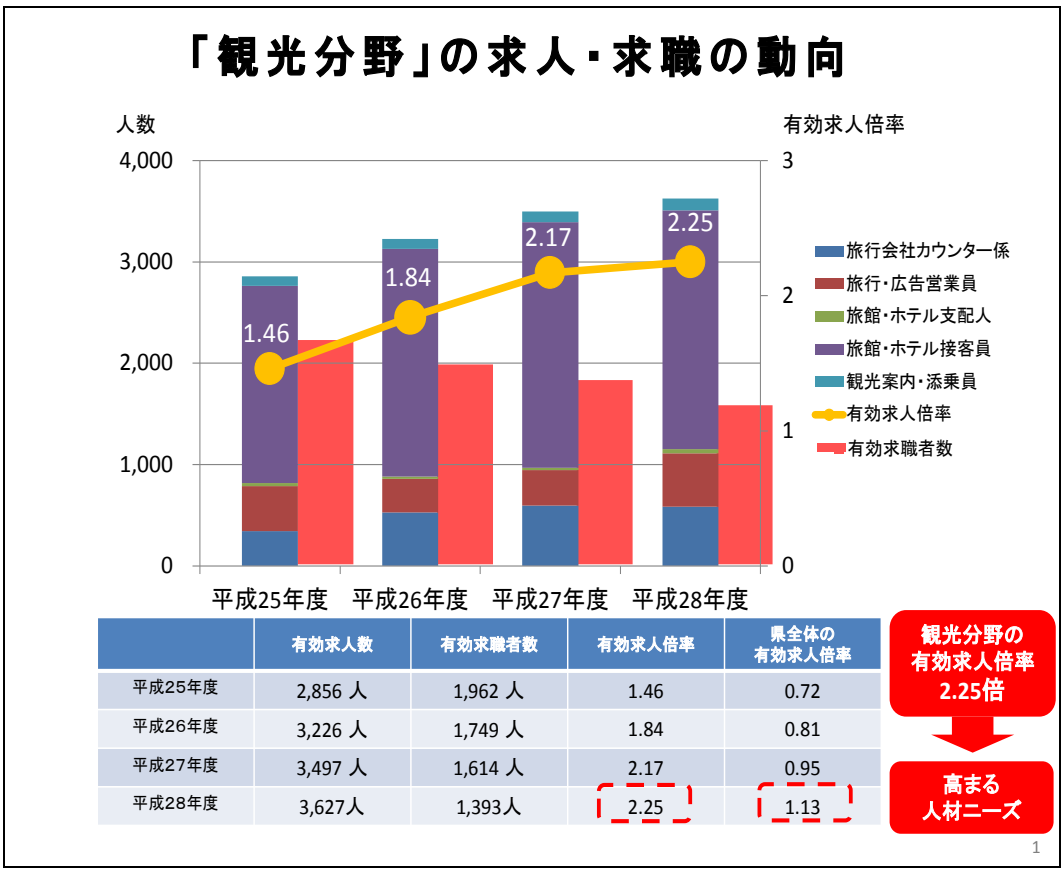
　このように、青森県を訪れる外国人が増加している中、受け入れ側もこれに対応した態勢整備が求められており、本訓練コースを開発することは時宜を得たものであり、地域の企業ニーズに十分応え得るコースであると判断される。

（図７）



②青森県の観光に関連する求人・求職状況は、外国人観光客の増大や青函広域観光の拡大を背景に良好な状況で推移している。平成２８年度における観光関連職種の有効求人倍率は、平成２７年度から０．０８ポイント上昇し、２．２５倍となっており（図８）、今後ますます人材ニーズが高い職種であるため、就職可能性が今後も高まっていくものと判断される。

（図８）



	有効求人数	有効求職者数	有効求人倍率	県全体の有効求人倍率
平成25年度	2,856 人	1,962 人	1.46	0.72
平成26年度	3,226 人	1,749 人	1.84	0.81
平成27年度	3,497 人	1,614 人	2.17	0.95
平成28年度	3,627人	1,393人	2.25	1.13

③関連職種への就職を意識した実践的な訓練時間の増加とカリキュラムの見直しにより、受講者の就職に対する意識付けが図られ、就職可能性はより高まるものと思料される。

以上のことから、本モデルカリキュラムは、就職可能性の高い訓練内容であり、来年度以降、県の委託訓練として十分実施が可能な訓練コースであると考えられる。

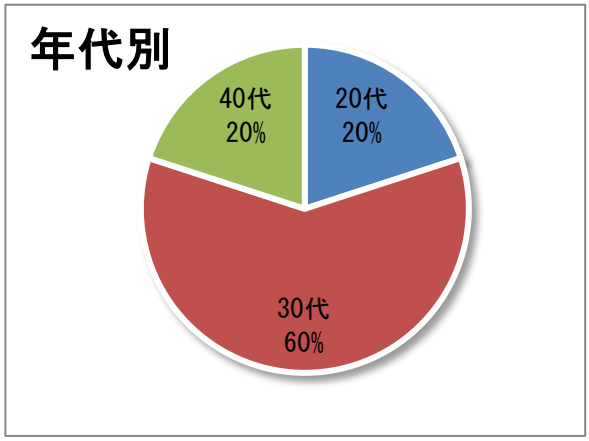
２　販売分野「地域ブランド創造科」

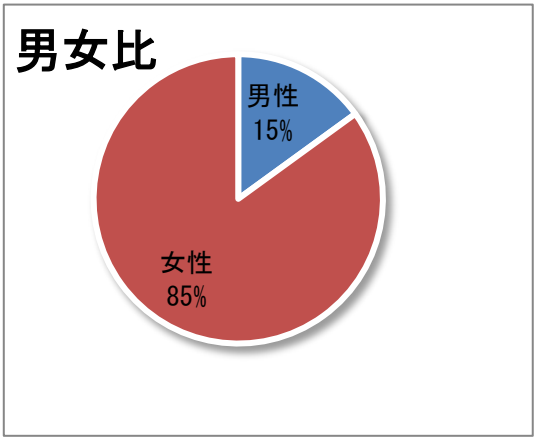
（１）訓練の概要

訓練実施機関	訓練開始日	訓練終了日	訓練期間	定員
（株）Ｉ･Ｍ･Ｓ 弘前教室	平成２９年２月２７日	平成２９年８月２５日	６か月	２０人

（２）応募・入所状況

応募者数	入所者数	（うち女性）	20 代	30 代	40 代	50 代	60 代 以上
４３人	２０人	１７人	４人	１２人	４人	０人	０人





受講者を募集するにあたり、コース案内のポスター及びリーフレット（図９）を作成し、公共施設等での掲示・設置や自治体広報紙への掲載依頼、新聞社等へのプレスリリース、当機構支部ホームページでの情報提供などを行った。

また、公共職業安定所（弘前・五所川原・黒石）が実施する雇用保険給付説明会や職業訓練制度説明会で、当機構の職員が離職者に向けてコース案内リーフレットを配布し受講者の募集を行った。

その結果、定員２０人に対し応募者が定員の２倍以上の４３人となり、選考試験を実施し２０人が入所した。

なお、入所者の年齢構成は２０代から４０代までの比較的若い年代の方が多く、うち６０%が３０代であり、また、入所者の８５%は女性であった。

（図９）＜地域ブランド創造科リーフレット＞

（３）訓練の実施状況及び検証結果

イ　検証訓練カリキュラム

委託訓練カリキュラム

実施機関名　株式会社I･M･S

訓練科名			～青森の魅力を発信する～ 地域ブランド創造科	就職先の職務	製造会社等の商品開発・販売企画、卸売会社等の営業、広告会社等の企画・営業	
訓練期間			平成29年2月27日 ～平成29年8月25日（6か月）			
訓練目標			青森県の第１次産業の優位性を活かした付加価値の高い商品を県外・海外に積極的に売り込むための手法を習得する			
仕上がり像			青森県の第一次産業の優位性を活かした県産品の魅力を理解し、売れる商品を開発するためのマーケティング、Web等を活用した情報発信ができる人材			
訓練の内容	科目		科目の内容			時間
	学科	入所式等	入所式、オリエンテーション、修了式			
		社会人基礎力	ビジネスマナー、組織力向上、プレゼン練習、ヒューマンスキル（前に踏み出す力、働きかけ力、実行力、考え抜く力、課題発見力、チームで働く力）			18
		青森県の基礎知識	青森県の特産品や特有の食文化、歴史や伝統工芸品、地理的特徴と観光名所・青森県の良さと改善点を知るため、他都道府県の観光地や食文化について学ぶ			84
		就職支援	自己理解、仕事理解、書類作成支援、面接指導			18
		OA実務概論	パソコン基本操作、役割と機能文章作成や電子メール、情報モラルとセキュリティ、Word基礎、Excel基礎、PowerPoint基礎			18
		営業・販売基礎知識	営業や販売に必要とされる能力の基礎知識や購買者の心理、個人情報に関連する法律や顧客管理に適したソフトウェア等			24
		６次産業化の基礎知識	６次産業化の流れ、関連法規・補助金制度、事業計画、マネジメント、取組事例			30
		職業人講話	株式会社コンシス　代表取締役　大浦雅勝　様 株式会社百姓堂本舗　代表取締役　高橋哲史　様 たびすけ合同会社西谷　代表　西谷雷佐　様			9
		マーケティング概論	ヒット分析、デジタルマーケティング理論等、市場に関する知識、コンセプト			18
		Webマーケティング概論	インターネット概論による情報を適切に活用する知識、各種メディアを使いこなし海外へのアプローチについて情報を理解する			24
		プレゼンテーション概論	企画立案の基礎知識、情報収集の方法と効果的な構成と表現方法、発想力、理解力、コミュニケーションスキル、論理的な構成作り、多角的視点、提案や発表において効果的な方法、プレゼンテーションに適したソフトウェア等、プレゼンテーションの基礎知識			72
	実技	OA実務実践	Word（チラシ・POPカード等作成）実践、Excel（顧客リスト管理・在庫管理表等作成）実践、PowerPoint（プレゼンテーション資料等作成）実践			54
		顧客対応演習	消費者の実態に応じた接客演習、接客方法の実践演習、ホスピタリティ、クレームへの対応			12
		マーケティング演習	市場調査と結果を活かした販売・周知方法の戦略構築、製品戦略構築、ブランド戦略構築、価格戦略構築			36
		企画書作成演習	企画のテーマ化、企画構想図、企画のまとめ方、企画の手順、企画書の作成、課題演習			36
		Web活用実習	CMS等を利用した情報発信技法やSNSの有効活用法、効果の検証とフィードバック			12
		ネット&モバイル広告実習	人の目を引く文章の作成方法やタイトルの付け方、ネット広告&モバイル広告を利用、動向調査			24
		プレゼンテーション実践	コミュニケーション能力、企画のプレゼンテーション、話法、評価、ツールの活用と資料作成、課題演習			36
		職場見学	株式会社百姓堂本舗　弘前シードル工房kimori 農事組合法人　鬼丸農園 株式会社あおもり海山			12
		総合演習	学んだ知識を活かし、６次産業化を想定した商品開発の企画、プレゼン、販売、周知活動等、一連の流れの演習			72
訓練時間総合計			学科	315	実技	294	609
主要な機器設備（参考）			パソコン20台、レーザープリンター１台、カラープリンター１台、プロジェクター			

ロ　訓練目標及び仕上がり像に対する受講者の到達度及び課題点

	到達度及び課題点
訓練目標	青森県の第１次産業の優位性を活かした付加価値の高い商品を県外・海外に積極的に売り込むための手法を習得するという訓練目標を達成するため、開発した訓練カリキュラムで検証を行った結果、受講者の習得状況は良好であったため、概ね訓練目標を達成したと判断される。 ただし、専門的知識の習得にあたり、受講者の習得度が比較的低い科目については、より体系的に理解を促進するため、科目の構成や時間の一部を見直すことで更なる習得度の向上を図る必要があると思料される。
仕上がり像	青森県の第１次産業の優位性を活かした県産品の魅力を理解し、売れる商品を開発するためのマーケティング、Ｗｅｂ等を活用した情報発信ができる人材を仕上がり像とし、開発した訓練カリキュラムで検証を行った結果、概ね受講者の習得状況は良好であったため、概ね目標を達成できたと判断される。 ただし、「情報発信」については、ホームページを自ら作成し情報発信できる人材が多くの企業で必要とされていることから、より実践的な情報発信手法を習得できるカリキュラムを強化し、仕上がり像に近づける必要があると思料される。

ハ　資格取得状況

目標取得資格	取得状況
ネットマーケティング検定	インターネットの特性を理解し、状況に応じて最も効果的なマーケティング手法を選択できる人材の育成を目的とし、売上の向上や顧客満足度の向上、社内の業務を効率化させるためにも役立つ検定である。 資格取得に向けて一通りの学習を実施したが、受検できる会場が仙台市であったため、受検を希望する受講者はいなかった。

PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験初級	ビジネスでの標準的なプレゼンテーションを作成することができることを証明する資格である。 受講者１７名中、当該資格取得者は１１名（６５％）であった。また、Word２級を４名、３級を６名、Excel３級を１２名が取得した。

二　科目別検証結果

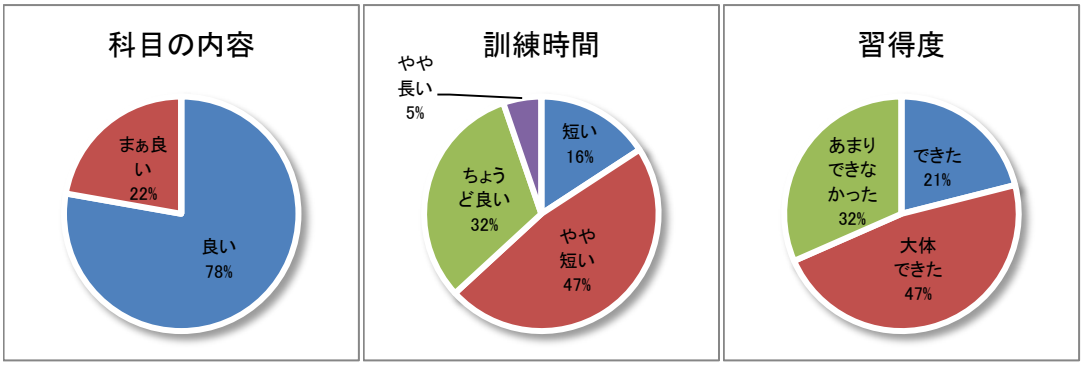
〔ＯＡ分野〕

①「ＯＡ実務概論」

ａ　訓練内容（１８時間）

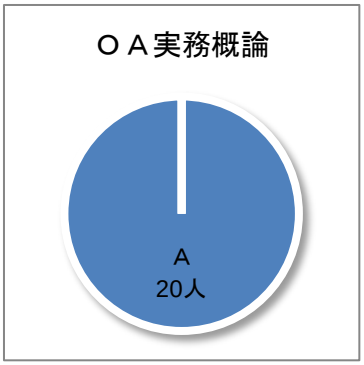
・パソコン基本操作、情報セキュリティ、オフィスソフトの基本操作を習得する。

ｂ　受講者のアンケート結果



・科目の内容については良好であったが、訓練時間が「短い」または「やや短い」との回答が６３％を占め、習得度についても「あまりできなかった」との回答が３２％あった。

ｃ　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回っている　B…達している
C…達していない

・パソコンの基本操作、Word、Excel、PowerPointの基礎知識の習得度を評価した。
・ビジネス上必要不可欠なスキルであり、ビジネス資料を作成していくための基礎知識を有していることが確認できた。
・カリキュラムの時間数の範囲内で必要な習得度に達することが困難であり、多くの受講者は、訓練時間外の個別学習が必要であったため、訓練時間が不足している。

d　訓練を実施しての課題点

・設定された訓練時間内で必要なレベルを習得することが困難である。

e　具体的改善内容

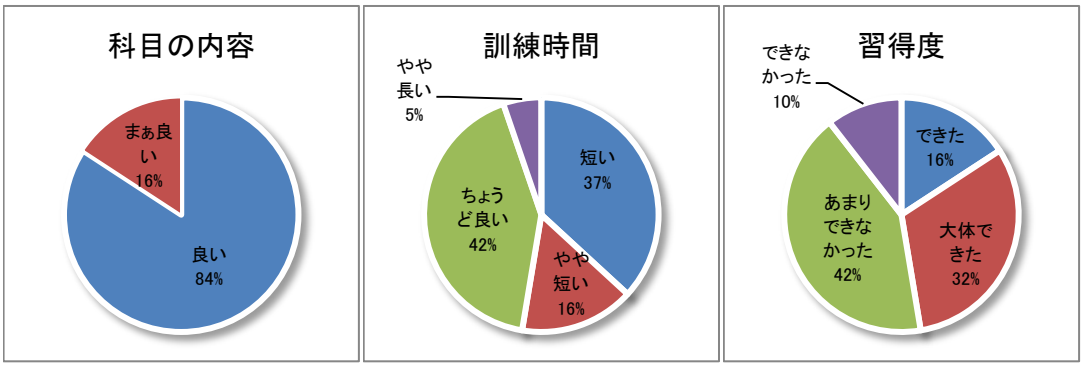
・パソコンの基本操作やオフィスソフトの基礎知識に関する訓練時間を１８時間から２７時間へ９時間増加させ、習得度の向上を図ることとする。

②「ＯＡ実務実践」

a　訓練内容（５４時間）

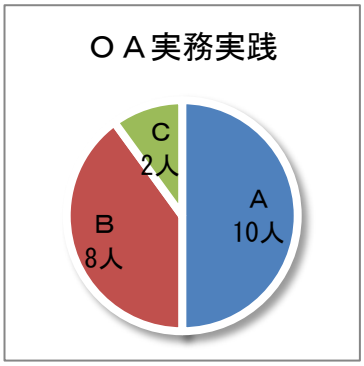
・オフィスソフトを使用したチラシ・ＰＯＰカード作成、顧客リスト管理、プレゼンテーション資料作成等のスキルを習得する。

b　受講者のアンケート結果



・科目の内容については良好であったが、訓練時間が「短い」また「やや短い」との回答が５３％を占め、習得度についても「できなかった」や「あまりできなかった」との回答が５２％を占めた。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回っている　B…達している
C…達していない

・各種オフィスソフトからビジネス資料作成の習得度を評価した。
・習得度が到達水準に十分達している受講者の割合が半数にとどまった。
・訓練時間数が不足していると感じた。

d　訓練を実施しての課題点

・訓練時間が不足しており、訓練時間をより多く確保し、習得度を向上させることが必要である。

e　具体的改善内容

・課題点を踏まえ、実践的なパソコン操作やオフィスソフト（主にプレゼンテーション用ソフト）の活用に関する訓練時間を５４時間から６６時間へ１２時間増加させ、習得度の向上を図ることとする。

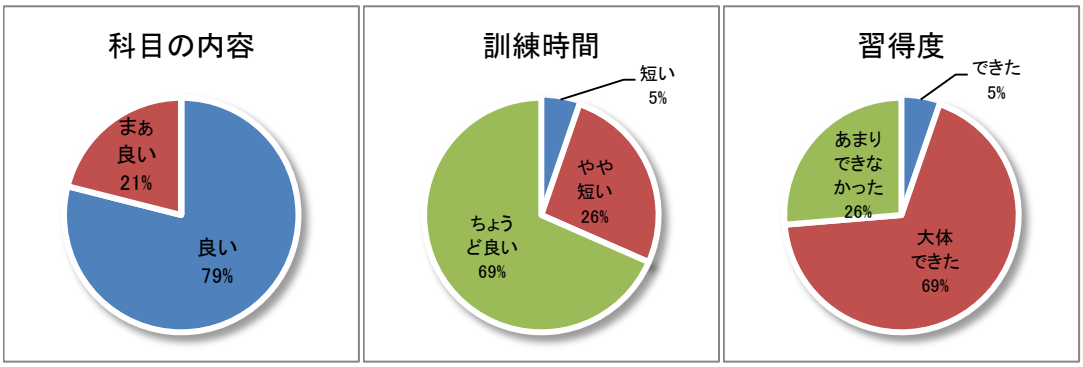
〔営業・販売分野〕

③「営業・販売基礎知識」

a　訓練内容（２４時間）

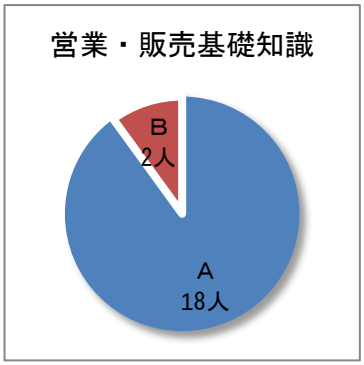
・営業販売に必要とされる能力や購買者の心理等を習得する。

b　受講者のアンケート結果



・科目の内容については良好であったが、訓練時間が「短い」又は「やや短い」との回答が３１％を占め、習得度についても「あまりできなかった」との回答が２６％あった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回っている　B…達している
C…達していない

・営業や販売に必要とされる基礎知識や購買者の心理等の習得度を評価した。
・購買者を理解し、販売に結び付けるための知識を習得できたことが確認できた。
・Ｂ評価の受講者は営業販売の職務経験がなく、経験のある多くの受講者と比べると、知識習得に時間を要した。

d　訓練を実施しての課題点

・営業販売に必要な基礎知識と密接に関連するマーケティングの科目を、別科目で設定したことにより、関連知識の体系的な習得が困難であった。

e　具体的改善内容

・営業販売実務における一連の流れとして体系的に習得できるよう、密接に関連する「マーケティング概論」の科目を統合することとする。

・統合後の科目名を現行の「営業・販売基礎知識」とする。

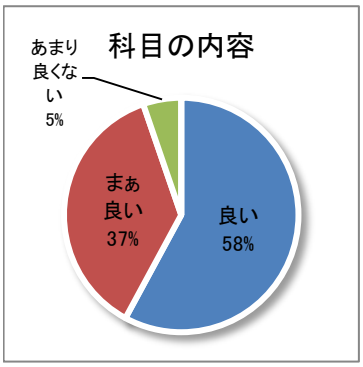
検証訓練の科目名		時間数	統合後の科目名	時間数
学科	営業・販売基礎知識	２４	営業・販売基礎知識	４２
	マーケティング概論	１８		

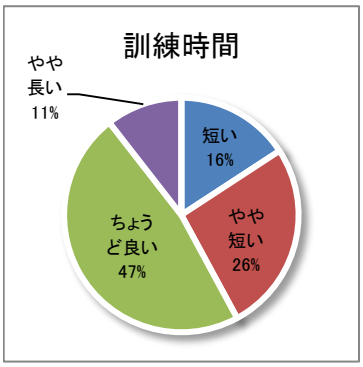
④「マーケティング概論」

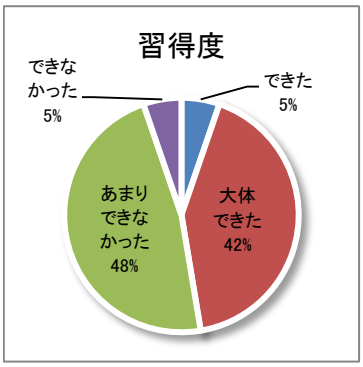
a　訓練内容（１８時間）

・ヒット分析、デジタルマーケティング理論等を習得する。

b　受講者のアンケート結果

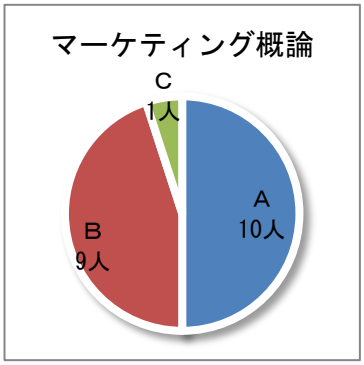






・科目の内容については良好であったが、訓練時間が「短い」又は「やや短い」との回答が４２％を占め、習得度についても「できなかった」又は「あまりできなかった」との回答が５３％を占めた。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回っている　B…達している
C…達していない

・マーケティングの理論や、市場に関する知識の習得度を評価した。

・習得度が十分に到達水準を上回っている受講者の割合が半数にとどまった。

・習得度が低かった要因として、専門性が高い内容であることと、イメージのできない専門用語が多かったことが要因である。

d　訓練を実施しての課題点

・営業販売に必要な基礎知識と密接に関連するマーケティングの科目を、別科目で設定したことにより、関連知識の体系的な習得ができなかった。

e　具体的改善内容

・営業販売実務における一連の流れとして体系的に習得できるよう、密接に関連する「営業・販売基礎知識」の科目に統合することとする。

・統合後の科目名を「営業・販売基礎知識」とする。

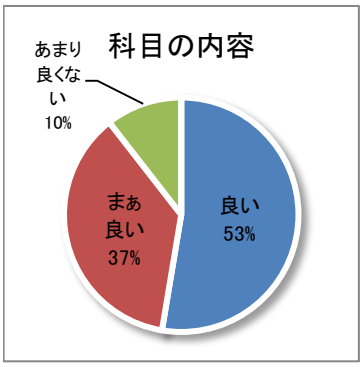
検証訓練の科目名		時間数	統合後の科目名	時間数
学科	営業・販売基礎知識	２４	営業・販売基礎知識	４２
	マーケティング概論	１８		

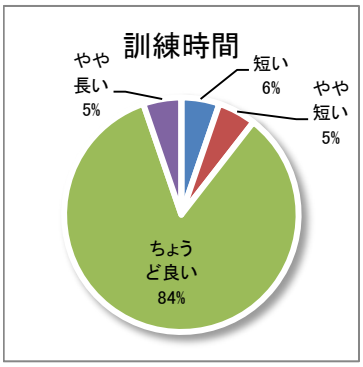
⑤「顧客対応演習」

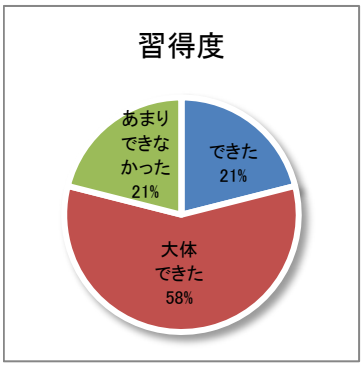
a　訓練内容（１２時間）

・消費者の実態に応じた接客、クレーム対応技法等を習得する。

b　受講者のアンケート結果

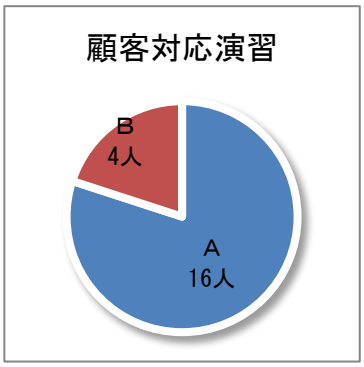






・科目の内容、訓練時間、習得度とも良好であった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回っている　B…達している
C…達していない

・消費者の実態に応じた接客に関する実践的な対応力の習得度を評価した。

・今回の受講者は既に顧客対応スキルが高い方が多く、訓練を通じてスキルを再確認したことにより、より十分な顧客対応のスキルを身につけることができた。

d　訓練を実施しての課題点

・受講者のアンケート結果及び訓練実施機関の評価の結果、科目の内容、訓練時間及び習得度については概ね良好であったことから、特段課題点はなかった。

e　具体的改善内容

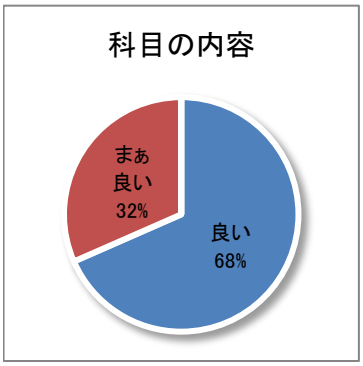
・特に改善を要する事項はなし。

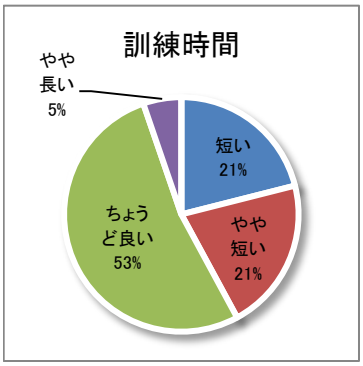
⑥「マーケティング演習」

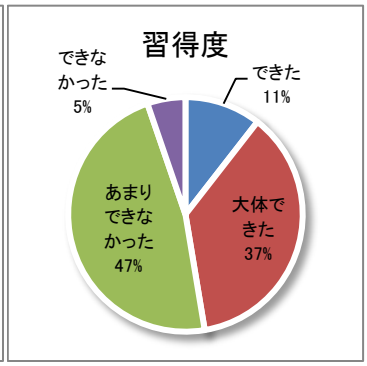
a　訓練内容（３６時間）

・市場調査と結果を活かした販売・周知方法の戦略構築、及びブランド・価格戦略構築等の手法を習得する。

b　受講者のアンケート結果

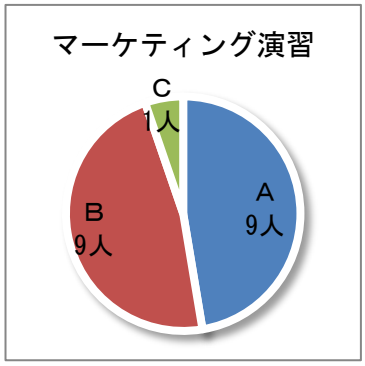






・科目の内容については良好であったが、訓練時間が「短い」又は「やや短い」との回答が４２％を占め、習得度についても「できなかった」又は「あまりできなかった」との回答が５２％を占めた。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回っている　B…達している
C…達していない

・市場調査を活かした販売・周知方法の戦略構築の手法を１人ずつプレゼン形式により習得度を評価した。
・Ｂ評価、Ｃ評価の受講者は、戦略構築の大筋はできているが、専門用語の間違いにより得点できなかった。
・受講者の理解度を高めるうえでは、訓練時間が不足していると感じた。

d　訓練を実施しての課題点

・受講者の習得度が十分ではなかったため、より時間をかけ、習得度を高

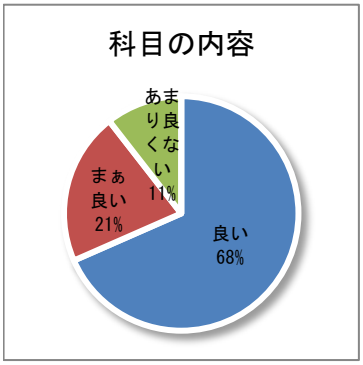
める必要がある。
・専門用語の間違いが多いため、営業販売実務における一連の流れとして体系的に習得できるよう訓練内容の工夫が必要である。

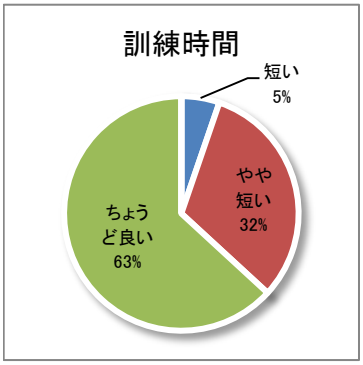
e　具体的改善内容
・受講者の習得度をより高めるため、訓練時間を３６時間から３９時間へ３時間増やすこととし、マーケティングの知識を活かした、より実践的な訓練内容を増やすこととする。
・訓練内容変更に伴い、訓練科目名を「営業・販売実習」とする。

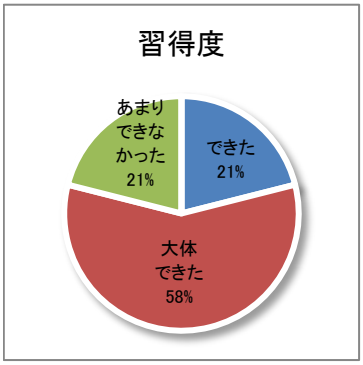
〔地域理解分野〕

⑦「青森県の基礎知識」
a　訓練内容（８４時間）
・青森県の特産品や特有の食文化、歴史や伝統工芸品等を習得する。

b　受講者のアンケート結果

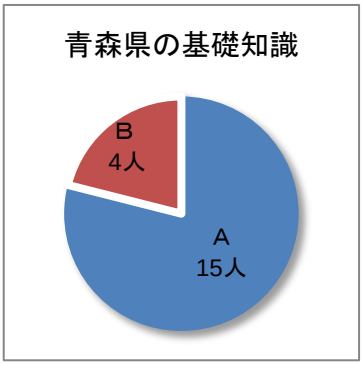






・科目内容については良好であったが、訓練時間について「短い」又は「やや短い」との回答が３７％を占め、また、習得度については「あまりできなかった」との回答が２１％あった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回っている　B…達している
C…達していない

・青森県の特産品や食文化、歴史等の知識の習得状況を評価した。
・青森県の良さと課題点を知り、県産品の販売につながる基礎的な知識を習得できたことを確認した。
・Ｂ評価の受講者は、自分の故郷以外からの知識の出題部分で点数を落としており、知識の習得には時間を要した。

d　訓練を実施しての課題点

・受講者のアンケート結果及び訓練実施機関の評価の結果、科目の内容や習得度については概ね良好であったことから特段課題点はなかった。

・訓練時間については、やや短いと感じる受講生が多かったが、訓練時間も相対的に多いほか、習得度についても特段問題なく、受講者が青森県の知識に興味を持ち、より多くの知識を習得したいという願望がアンケート結果に反映されたものと判断される。

e　具体的改善内容

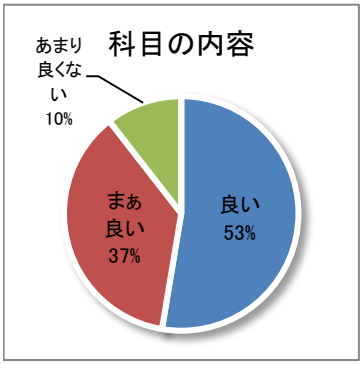
・特に改善を要する事項はなし。

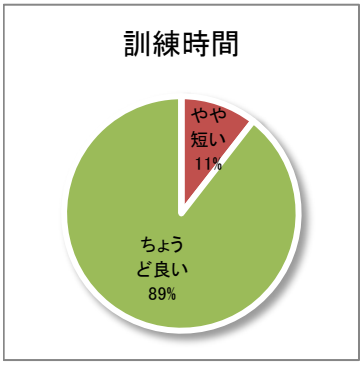
⑧「６次産業化の基礎知識」

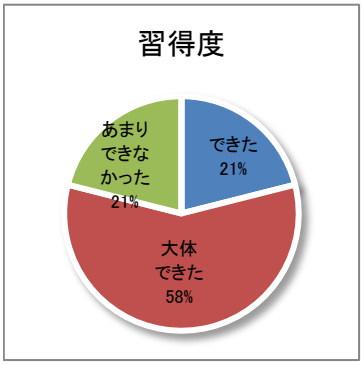
a　訓練内容（３０時間）

・６次産業化の基礎知識（関連法規、補助金制度、事業計画、取組事例等）を習得する。

b　受講者のアンケート結果

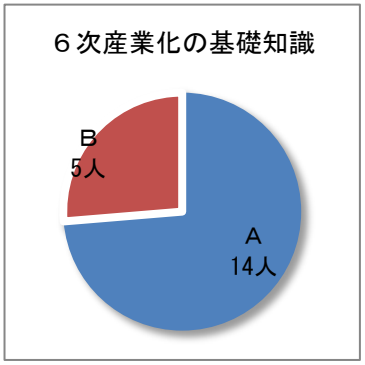






・科目の内容・訓練時間については良好であったが、習得度については「あまりできなかった」との回答が２１％あった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回っている　B…達している
C…達していない

・６次産業化の流れ、関連法規、取組み事例等の習得度を評価した。

・実際の取組みの成功例を理解し、それに基づいた事業計画の立て方を意識した学習となった。

・６次産業化の基礎知識を習得することができたが、当該カリキュラムで習得した知識や技能を幅広く活用できるようにするため、６次産業化に限定せず、様々な県産品のブランド化の手法や事例などを幅広く習得する必要があると感じた。

d　訓練を実施しての課題点

・付加価値の高い商品を開発しブランド化を図るための一手段として当該科目を設定したが、「６次産業化」に限定せず、より多くのブランド化に関する知識を習得できるよう訓練内容の変更が必要である。

e　具体的改善内容

・地域が持っている強みをブランド化する手法や事例を幅広く習得できる訓練内容に変更し、科目名を「地域ブランド化の基礎知識」に変更することとする。

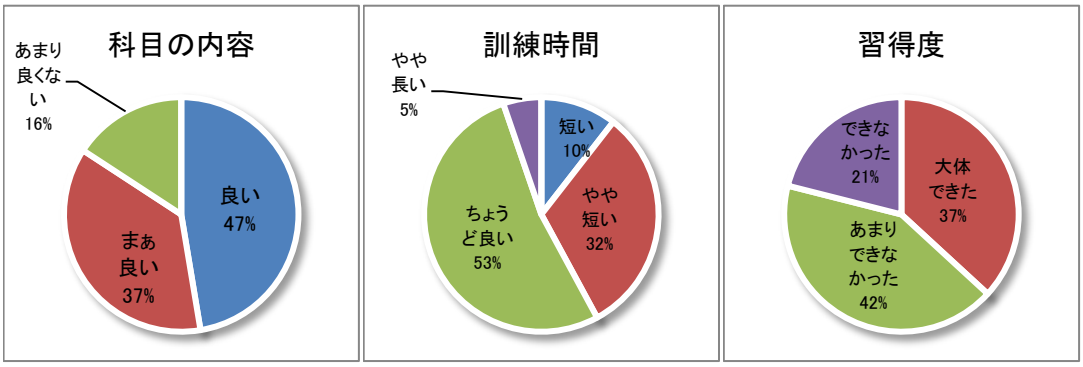
〔Ｗｅｂマーケティング分野〕

⑨「Ｗｅｂマーケティング概論」

a　訓練内容（２４時間）

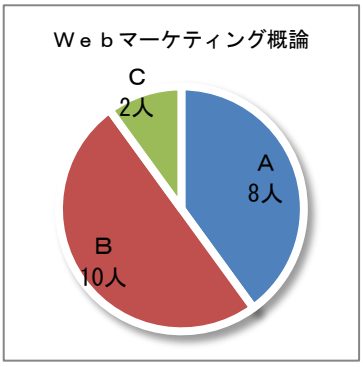
・インターネットを活用したマーケティングの基礎知識を習得する。

b　受講者のアンケート結果



・科目の内容については良好であったが、訓練時間が「短い」又は「やや短い」との回答が４２％を占め、習得度についても「できなかった」又は「あまりできなかった」との回答が６３％を占めた。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回っている　B…達している
C…達していない

・各種 Web メディアを使いこなし、商品のアプローチについての情報を理解するための知識の習得度を評価した。
・習得度が十分に到達水準を上回っている受講者の割合は４割にとどまった。
・ホームページ作成のカリキュラムがないため、実際にどのようにマーケティングの効果が反映されるのかイメージしづらかったことが、習得度が低かった要因である。
・そのため、実際にホームページを作成して反映結果を確認する必要があると感じた。

d　訓練を実施しての課題点

・実際にイメージしにくいＷｅｂマーケティングに関する知識の定着を図るため、実際にマーケティング効果を測定するためのホームページを作成する等、より実践的に知識の習得を図る必要がある。

e　具体的改善内容

・より実践的に知識の習得を図るため、Ｗｅｂマーケティング実習の実技科目へ訓練の一部を移行することとし、訓練時間を２４時間から１８時間へ６時間減らすこととする。

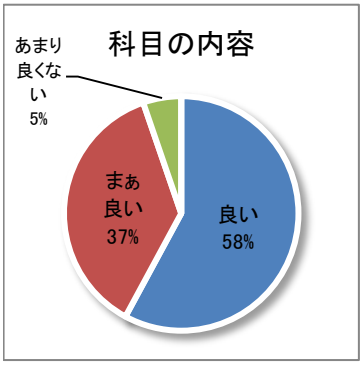
・Ｗｅｂ作成手法を習得し情報発信力を高めるため、実技科目として新たに「Ｗｅｂ作成基礎」（２７時間）を設定することとする。

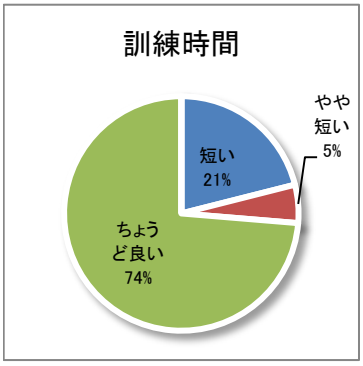
⑩「Ｗｅｂ活用実習」

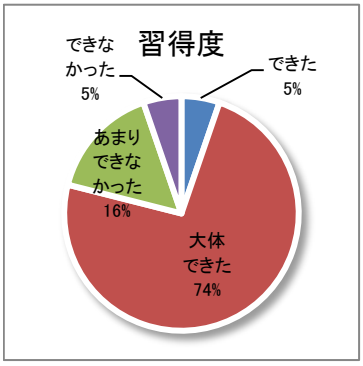
a　訓練内容（１２時間）

・ＣＭＳ等を利用した情報発信技法やＳＮＳの有効活用技法等を習得する。

b　受講者のアンケート結果

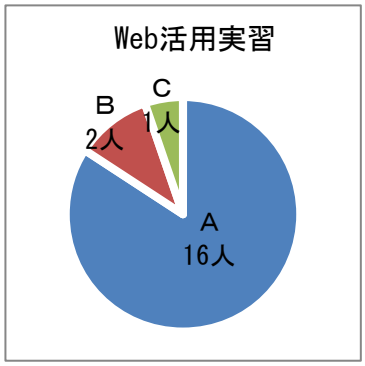






・科目の内容、訓練時間、習得度とも良好であった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回っている　B…達している
C…達していない

・インターネットでのツールを活用し、効果の検証スキルの習得度を評価した。

・ＳＮＳなどは普段から利用している受講者が多かったため、習得度は良好であった。

・授業でさらに効果的な使い方を学んだことで、十分なスキルを習得することができた。

d　訓練を実施しての課題点

・特に改善を要する事項はないが、当該科目と関連性の高い「ネット＆モバイル広告実習」の科目と訓練内容の一体性を持たせることにより、更なる習得度の向上が図られると判断される。

e　具体的改善内容

・関連する「ネット＆モバイル広告実習」の科目と訓練科目を統合することとする。

・統合後の科目名は「Ｗｅｂマーケティング実習」とする。

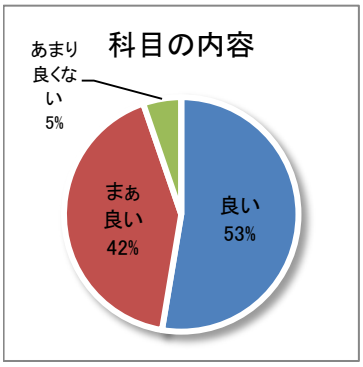
検証訓練の科目名		時間数	統合後の科目名	時間数
実技	Ｗｅｂ活用実習	１２	Ｗｅｂマーケティング実習	３９
	ネット＆モバイル広告実習	２７		

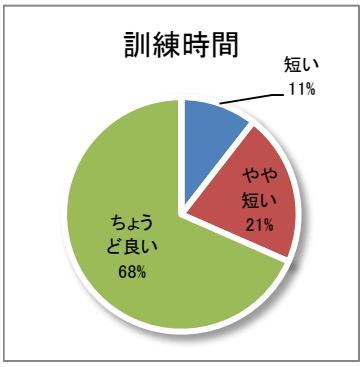
⑪「ネット＆モバイル広告実習」

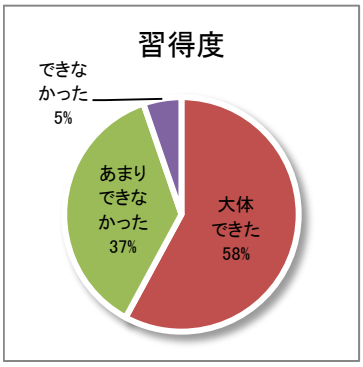
a　訓練内容（２４時間）

・ネット広告、モバイル広告の利用手法等を習得する。

b　受講者のアンケート結果

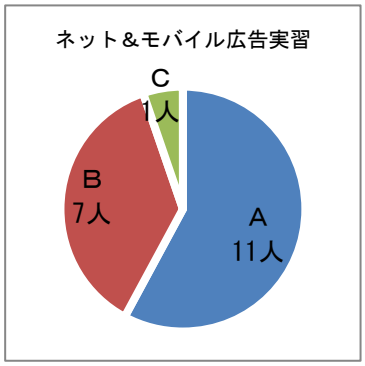






・科目の内容、訓練時間は良好であったが、習得度は「できなかった」又は「あまりできなかった」との回答が４２％を占めた。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回っている　B…達している
C…達していない

・デジタル広告を理解し、活用スキルの習得度を評価した。
・習得度が到達水準十分達した受講者の割合が５５％にとどまった。
・Ｂ、Ｃ評価の受講者は、デジタル広告の検証までの流れがイメージしづらいという意見が多かった。
・広告を作成する際、実務ではイラストレーターを使用することが多いため、訓練内容に含める必要性を感じた。
・より実務的なスキルを習得できるよう、広告文の書き方などに力を入れた方が良いように感じた。

ｄ　訓練を実施しての課題点

・デジタル広告の検証までの一連の流れを理解し、効果的なデジタル広告の活用手法を習得するため、カリキュラムの編成が必要である。

・より効果的な広告の作成スキルを習得するため、新たなカリキュラムの設定が必要である。

ｅ　具体的改善内容

・インターネットを活用した情報発信手法や効果を検証する訓練科目との関連性を高めるため、「Ｗｅｂ活用実習」の科目と統合し、広告文の作成に関する習得度を高めるため、訓練時間を２４時間から２７時間へ３時間増やすこととする。

・統合後の科目名を「Ｗｅｂマーケティング実習」とする。

検証訓練の科目名		時間数	統合後の科目名	時間数
実技	Ｗｅｂ活用実習	１２	Ｗｅｂマーケティング実習	３９
	ネット＆モバイル広告実習	２４→２７		

・情報発信の際に必要となるＷｅｂサイトのバナー作りやチラシ作成手法を習得するため、実技科目として新たに「Illustrator 基礎」（１２時間）を設定することとする。

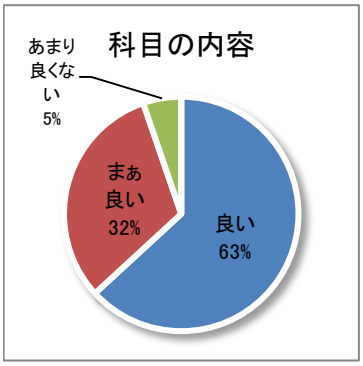
〔プレゼンテーション分野〕

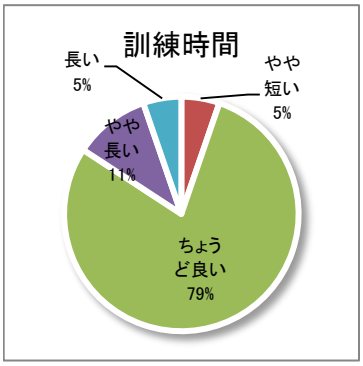
⑫「プレゼンテーション概論」

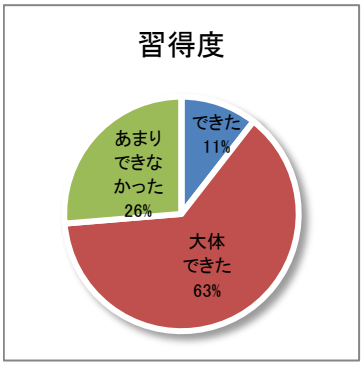
ａ　訓練内容（７２時間）

・企画立案、効果的な表現方法、プレゼンテーションの基礎知識等を習得する。

ｂ　受講者のアンケート結果

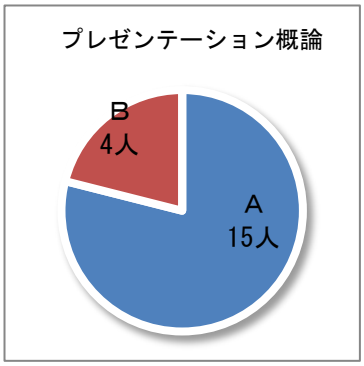






・科目の内容及び訓練時間については良好であったが、習得度については「あまりできなかった」との回答が２６％あった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回っている　B…達している
C…達していない

・プレゼンテーションに関する基本的な知識の習得度を評価した。
・プレゼンテーションに関する基本的なスキルを習得できたことが確認できた。
・パワーポイントの知識では訓練時間以外での個別学習が必要であったため、訓練時間は相対的に不足している。

d　訓練を実施しての課題点

・当該科目を習得していくためには、プレゼンテーションソフトの操作を必要とするが、受講者間でその習得度に大きな差があったため、基本的な技能を習得する時間を取らざるを得なかった。

e　具体的改善内容

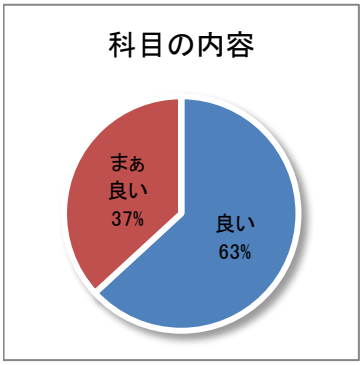
・プレゼンテ―ション用ソフトの基本操作に関する内容を「ＯＡ実務概論」及び「ＯＡ実務実践」で実施することとする。
・当該科目で行っていたプレゼンテーション用ソフトの基本操作の内容を削除することにより、訓練時間数を７２時間から４２時間へ３０時間減らすこととする。
・訓練内容を訓練科目名に分かりやすく表記するため、科目名を「企画立案・プレゼンテーション概論」に変更することとする。

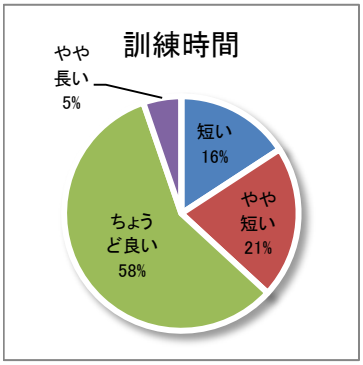
⑬「企画書作成演習」

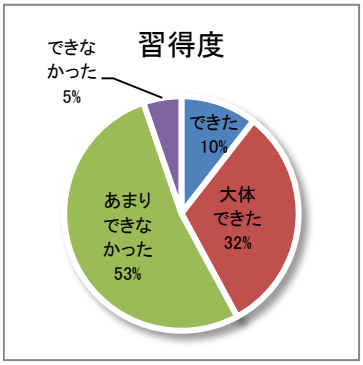
a　訓練内容（３６時間）

・企画のテーマ化、企画のまとめ方、企画の手順等を習得する。

b　受講者のアンケート結果

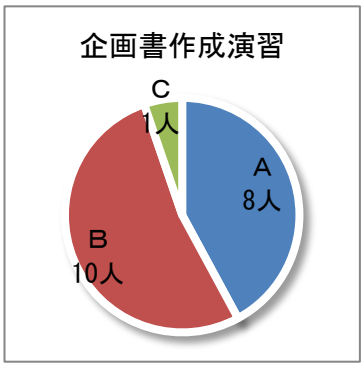






・科目の内容については良好であったが、訓練時間が「短い」又は「やや短い」との回答が３７％あり、習得度についても「できなかった」又は「あまりできなかった」との回答が５８％を占めた。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回っている　B…達している
C…達していない

・テーマに合った企画を作成することができるか、レポート様式の企画書を作成させ、習得度を評価した。
・Ｂ、Ｃ評価の受講者は、企画書を作成する際、実務経験が少ないため、現実的でない企画が多かった。
・今後は関連企業から講評を得るなど、より現実的なものに近づけると、さらに実用的なスキルを有することができると感じた。

d　訓練を実施しての課題点

・実務における営業販売活動の流れに沿った、より実現性の高い企画力を習得するための工夫が必要である。

e　具体的改善内容

・企画書を作成しそれを用いてプレゼンテーションを行う営業販売活動の一連の流れを理解し、当該科目の習得度を高めるため、「プレゼンテーション実践」の科目と統合することとする。
・統合後の科目名を「企画書作成・プレゼンテーション実践」とする。

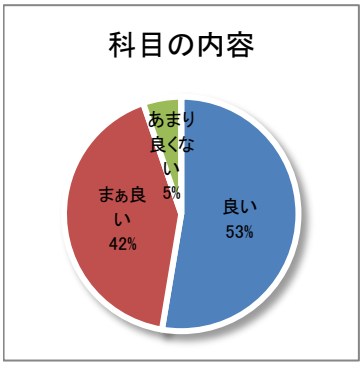
検証訓練の科目名		時間数	統合後の科目名	時間数
実技	企画書作成演習	３６	企画書作成・プレゼンテーション実践	７２
	プレゼンテーション実践	３６		

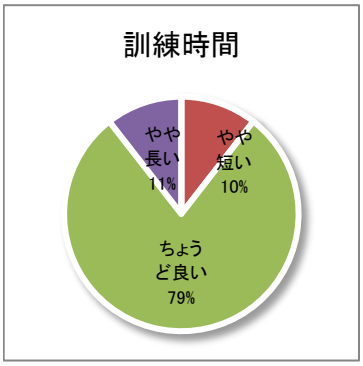
⑭「プレゼンテーション実践」

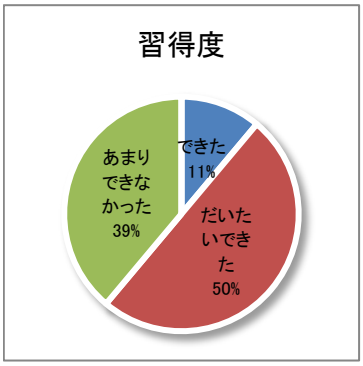
a　訓練内容（３６時間）

・企画のプレゼンテーション、ツールの活用と資料作成手法等を習得する。

b　受講者のアンケート結果

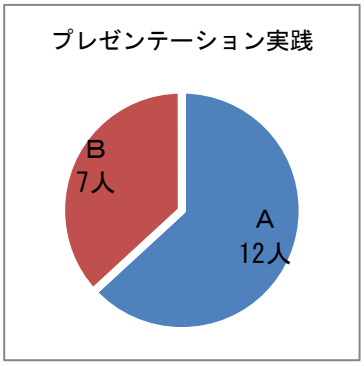






・科目の内容や訓練時間については良好であったが、習得度については、「あまりできなかった」との回答が３９％あった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回っている　B…達している
C…達していない

・自分の作成したプレゼンテーション資料を、聴き手に伝わる話し方で発表することができるかを確認するために、プレゼン形式でスキルの習得度を評価した。
・習得度が到達水準に十分達している受講者は６割にとどまった。
・「企画書作成演習」の科目と関連付けることにより、習得度を高めることが可能である。

d　訓練を実施しての課題点

・実務における営業販売活動の流れに沿った、より実現性の高い企画を効果的にプレゼンテーションするための技術を習得するための工夫が必要である。

e　具体的改善内容

・企画書を作成しそれを用いてプレゼンテーションを行う営業販売活動の一連の流れを理解し、当該科目の習得度を高めるため、「企画書作成演習」の科目と統合することとする。
・統合後の科目名を「企画書作成・プレゼンテーション実践」とする。

検証訓練の科目名		時間数	統合後の科目名	時間数
実技	企画書作成演習	３６	企画書作成･プレゼンテーション実践	７２
	プレゼンテーション実践	３６		

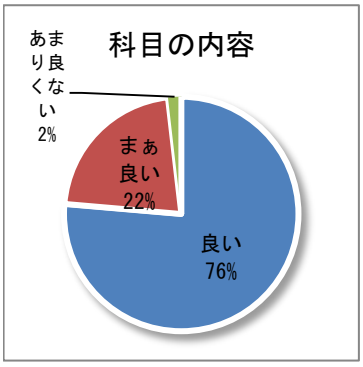
〔その他の分野〕

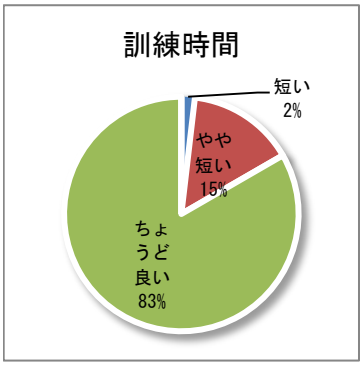
⑮「社会人基礎力」

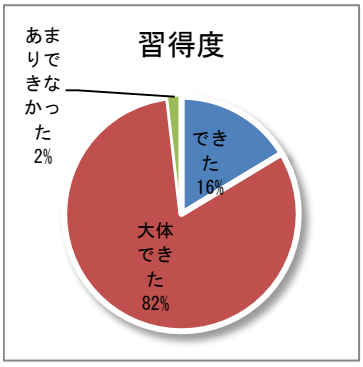
ａ　訓練内容（１８時間）

・ビジネスマナー、組織力向上、ヒューマンスキル（前に踏み出す力、チームで働く力等）を習得する。

ｂ　受講者のアンケート結果

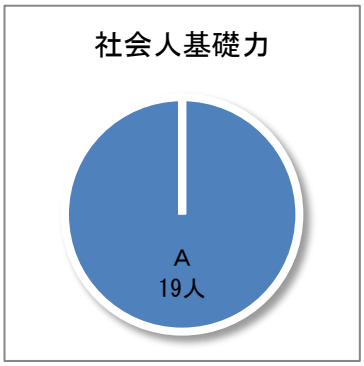






・科目の内容・訓練時間・習得度とも、良好であった。

ｃ　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回っている　B…達している
C…達していない

・ビジネスマナーを中心に評価した。
・交渉や営業、提案などを行う際に求められる、基本的なスキルとして、ビジネスマナーのスキルを習得できたことが確認できた。

d　訓練を実施しての課題点

・受講者のアンケート結果及び訓練実施機関の評価の結果、科目の内容、訓練時間及び習得度については概ね良好であったことから、特段課題点はなかった。

e　具体的改善内容

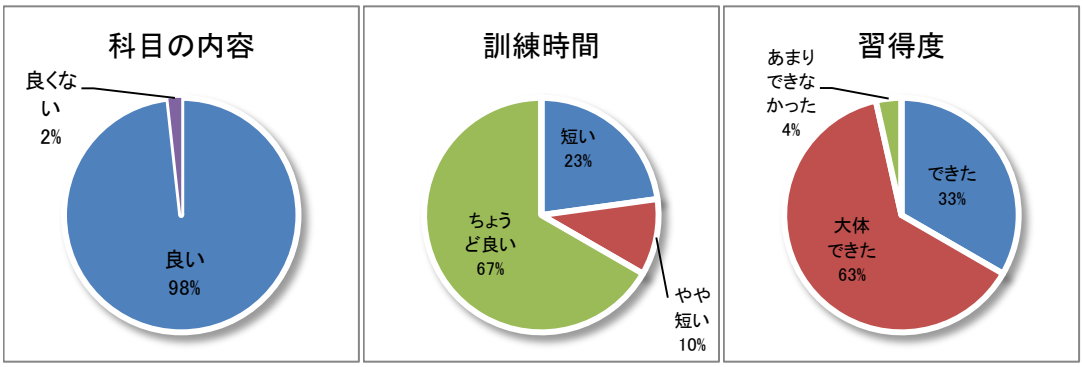
・特に改善を要する事項はなし。

⑯「職業人講話」

a　訓練内容（９時間）

・地域企業の第一線で活躍している企業代表者の取組み事例や職業人としての基本姿勢を習得する。

b　受講者のアンケート結果



・科目の内容・訓練時間・習得度とも良好であった。

c　訓練実施機関の評価

・受講者は業界の事が全くわからなかったため、直接話を聞くことができたことが良かったという意見が多かった。

・現在訓練していることが、どのように仕事につながるのか明確になったという意見も多く、より熱心に取組む姿勢が強くなった。

d　訓練を実施しての課題点

・受講者のアンケート結果及び訓練実施機関の評価の結果、科目の内容、訓練時間及び習得度については概ね良好であったことから、特段課題点はなかった。

e　具体的改善内容

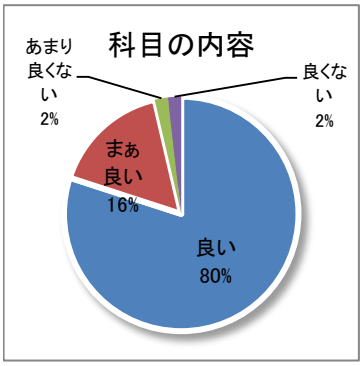
・特に改善を要する事項はなし。

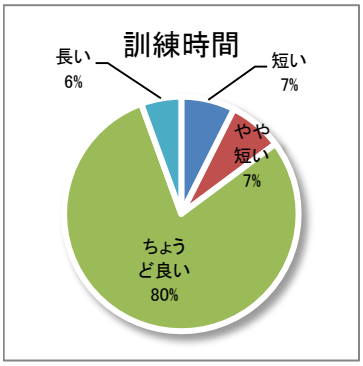
⑰「職場見学」

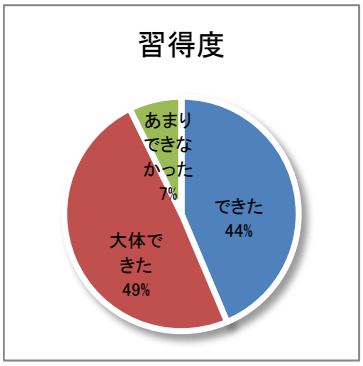
a　訓練内容（１２時間）

・６次産業化に取組んでいる県内企業３社を訪問しその事例を学ぶ。

b　受講者のアンケート結果







・科目内容・訓練時間・習得度とも良好であった。

c　訓練実施機関の評価

・仕事に対する受講者の理解度も高まり好評であった。

d　訓練を実施しての課題点

・受講者のアンケート結果及び訓練実施機関の評価の結果、科目の内容、訓練時間及び習得度については概ね良好であったことから、特段課題点はなかった。

e　具体的改善内容

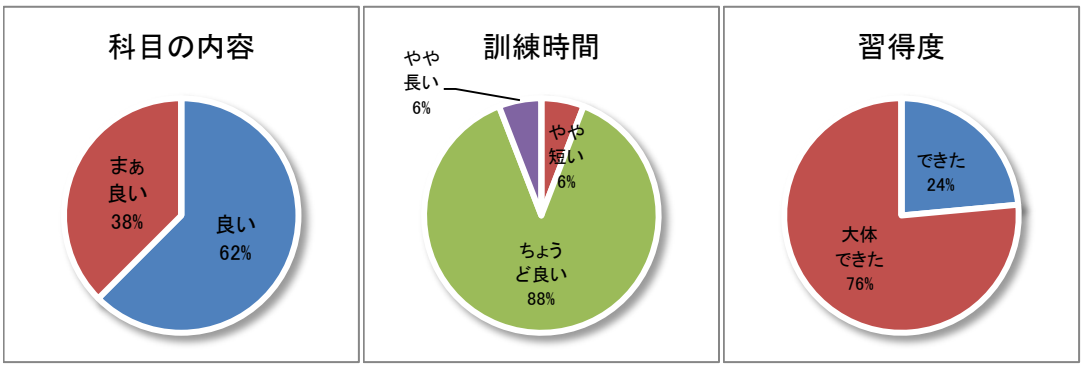
・特に改善を要する事項はなし。

⑱「総合演習」

a　訓練内容（７２時間）

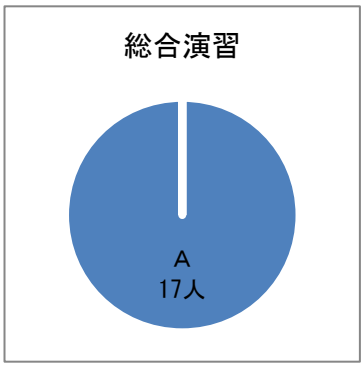
・学んだ知識を活かし、６次産業化を想定した商品開発の企画、プレゼンテーション、販売、周知活動等の一連の流れについて演習を通して習得する。

b　受講者のアンケート結果



・科目内容・訓練時間・習得度とも良好であった。

c　訓練実施機関の評価



到達水準
A…十分に上回っている　B…達している
C…達していない

・これまでの訓練内容を理解し、情報発信できるかを確認するために、プレゼン形式でスキルの習得度を評価した。
・プレゼンの内容では、実際に企業が運営すると、しっかりと商品化して販売までできるような企画も多数あり、これまでの訓練を通じて身につけてきた知識がしっかり発揮されていると感じた。

d　訓練を実施しての課題点

・受講者のアンケート結果及び訓練実施機関の評価の結果、科目の内容、訓練時間及び習得度については概ね良好であったことから、特段課題点はなかった。

e　具体的改善内容

・特に改善を要する事項はなし。

ホ　訓練実施機関から提案のあったカリキュラムの改善

受講者のアンケート結果及び訓練を実施しての課題点を踏まえ、訓練実施機関から次のとおり改善の提案があった。

①科目別改善内容（一覧）

科目名		現行の時間数	改善内容	増減	改善後時間数
学科	ＯＡ実務概論	１８	パソコンスキルの向上を図るため訓練時間を増やす。	＋　９	２７
	６次産業化の基礎知識	３０	ブランド化の手法や事例を幅広く習得するため、科目名を「地域ブランド化の基礎知識」に変更する。	０	３０
	Ｗｅｂマーケティング概論	２４	訓練内容を一部関連する実技科目に移行するため訓練時間を減らす。	△　６	１８
	プレゼンテーション概論	７２	科目内容の絞込みで訓練時間を減らし、科目名を「企画立案・プレゼンテーション概論」に変更する。	△３０	４２
実技	ＯＡ実務実践	５４	パソコンスキルの向上を図るため訓練時間を増やす。	＋１２	６６
	マーケティング演習	３６	受講者の習得度を高めるため訓練時間を増やし、科目名を「営業・販売実習」に変更する。	＋　３	３９
	ネット＆モバイル広告実習	２４	受講者の習得度を高めるため訓練時間を増やす。	＋　３	２７
	（新規設定）Ｗｅｂ作成基礎	―	情報発信力を高めるため新規に設定する。	＋２７	２７
	（新規設定）Illustrator 基礎	―	同　　上	＋１２	１２

②受講者の理解度をより高めるためのカリキュラムの統合（一覧）

検証訓練の科目名		時間数	統合後の科目名	時間数
学科	営業・販売基礎知識	２４	営業・販売基礎知識	４２
	マーケティング概論	１８		
実技	企画書作成演習	３６	企画書作成・プレゼンテーション実践	７２
	プレゼンテーション実践	３６		
	Ｗｅｂ活用実習	１２	Ｗｅｂマーケティング実習	３９
	ネット＆モバイル広告実習	２７		

③資格取得目標

検証訓練	改善提案
ネットマーケティング検定	―
ＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔプレゼンテーション技能認定試験 初級	ＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔプレゼンテーション技能認定試験 初級
―	コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門３級
―	コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門３級

ａ　検証訓練で資格取得目標とした「ネットマーケティング検定」について、改善提案では訓練の重点をパソコンスキルや情報発信力の向上に時間を多く確保することとしたため、任意受験とする。

ｂ　ＯＡ実務に関する時間数を増やすため、新たに「表計算処理」及び「文書処理」技能検定試験の資格取得を目標とする。

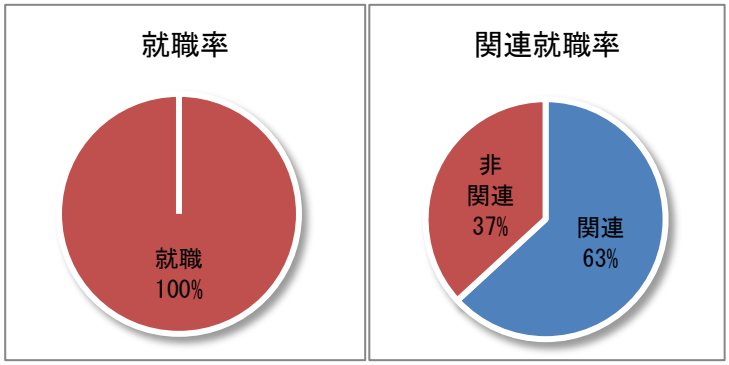
（４）中退・修了及び就職状況から見た検証結果

修了者数	（うち女性）	（うち就職）	中退者数	（うち女性）	（うち就職）
１７人	１４人	１４人	３人	３人	２人

イ　中途退所者

①中途退所者は３人で、２人が就職により、また、残り１人は自己都合により退所した。

ロ　修了者及び就職者



①修了者は１７人で、全員が就職した。したがって、全体の就職者は中途退所の２人を含め１９人（就職率１００％）であった。

②また、就職者１９人のうち、関連職種に１２人（関連職種就職率６３％）が就職した。

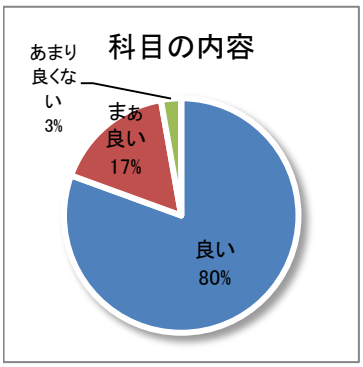
ハ　受講者の就職に関するアンケート結果

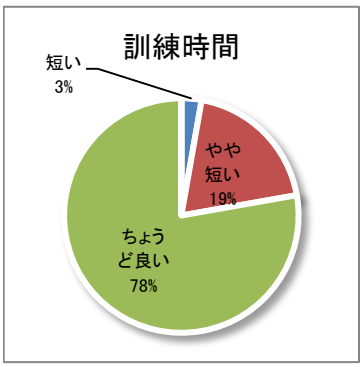
①訓練科目の「就職支援」について

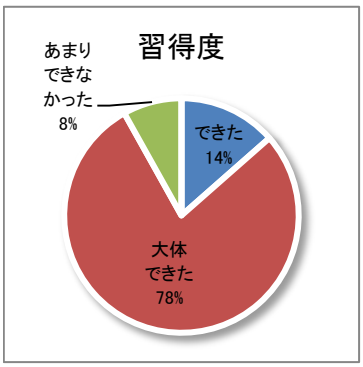
ａ　訓練内容（１８時間）

・自己理解、書類作成支援、面接指導等を習得する。

ｂ　受講者のアンケート結果



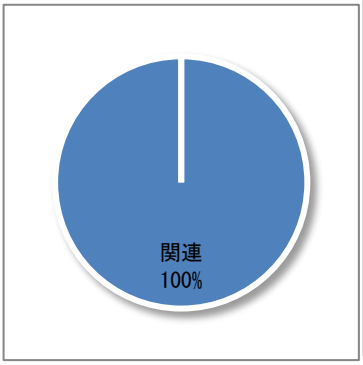




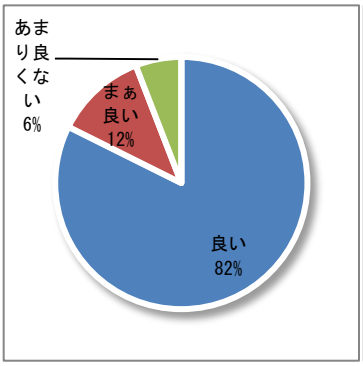
・科目の内容・訓練時間・習得度とも良好であった。

②訓練が就職に役立ったかのアンケート等について

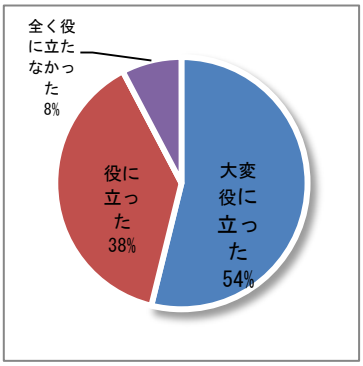
訓練修了後に希望している就職先（訓練修了時）



訓練実施機関のキャリアコンサルティングの評価



訓練が就職に役に立ったかの評価（訓練修了１か月後）



・訓練修了時の関連職種への就職希望者が１００％ある中で、訓練実施機関が行ったキャリアコンサルティングへの評価も高く、訓練も就職に役立ったとの評価であった。

二　就職状況及び就職に関するアンケート結果からの課題点

・受講者の全員が関連職種への就職を希望していたが、最終的な関連職種の就職率が６３％であったことから、より関連職種への就職に繋げていけるよう、訓練カリキュラムの拡充が必要である。

ホ　就職状況を踏まえたカリキュラムの改善

①就職意識の高揚を図るため、訓練時間外で実施していたキャリアコンサルティ

ングの時間を訓練時間として１８時間設定することとする。

②関連職種の仕事理解を深めるため、販売に関する職場見学によるフィールドワークを行い、自ら希望する就職先の仕事内容を理解するための新たな実技科目を設定する。

ａ　新規設定科目名

・「販売ビジネスの調査演習」（２１時間）

ｂ　訓練内容

・受講者が就職を希望する販売関連職種の事業所を訪問し、その仕事内容や気づきを報告書にまとめることにより、就職に向けての仕事理解を深める。

（就職状況を踏まえたカリキュラムの改善）

科目名		現行の時間数	改善内容	増減	改善後時間数
学科	就職支援	１８	キャリアコンサルティングを訓練時間に含めることにより訓練時間を増やす。	＋１８	３６
実技	（新規設定）販売ビジネスの調査演習	―	受講者の営業力と社会人力を高め、関連職種の仕事理解を深めるため新規に設定する。	＋２１	２１

（５）検証結果を踏まえたモデルカリキュラムの作成

イ　訓練時間数

	検証訓練時間数	増　減	モデルカリキュラム時間数
学　科	３１５	△　９	３０６
実　技	２９４	＋７８	３７２
訓練時間計	６０９	＋６９	６７８

ロ　モデルカリキュラム

訓練科名		～青森の魅力を発信する～ 地域ブランド創造科		就職先の職務	製造会社等の商品開発・販売企画、卸売会社等の営業、広告会社等の企画・営業
訓練期間		6ヶ月			
訓練目標		青森県の第1次産業の優位性を活かした付加価値の高い商品を県外・海外に積極的に売り込むための手法を習得する			
仕上がり像		青森県の第一次産業の優位性を活かした県産品の魅力を理解し、売れる商品を開発するためのマーケティング、Web等を活用した情報発信ができる人材			
		取得資格目標	名称	認定機関	
			Powerpointプレゼンテーション技能認定試験初級	サーティファイ(株)	☑任意受検
			コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3級	中央職業能力開発協会	☑任意受検
			コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級	中央職業能力開発協会	☑任意受検
訓練の内容	科　目		科 目 の 内 容		時 間
学科	入所式等		入所式、オリエンテーション、修了式		—
学科	社会人基礎力		自己理解、仕事理解、ビジネスマナー、組織力向上、ヒューマンスキル（前に踏み出す力、考え抜く力、チームで働く力）		18
学科	青森県の基礎知識		青森県の特産品と食文化、青森県の歴史や伝統工芸品、青森県の地理的特徴と観光名所、他都道府県の観光地や食文化、青森県の良さと改善点		84
学科	就職支援		求人情報の提供、書類作成支援、面接指導、キャリアコンサルティング		36
学科	OA実務概論		パソコン基本操作、役割と機能、文章作成や電子メール、ビジネス文書作成基本操作、表計算ソフト基本操作、プレゼンテーションソフト基本操作		27
学科	営業・販売基礎知識		営業や販売に必要とされる能力の基礎知識、営業・販売関連法令、購買者心理、営業・顧客情報の管理、デジタルマーケティング理論、市場に関する知識		42
学科	地域ブランド化の基礎知識		地域ブランドとは、まちの活性化と地域ブランド、メディアの利活用、ICTとの関わり、商品の付加価値化、ブランド戦略		30
学科	職業人講話		業界で積極的に事業展開している実務者の講話		9
学科	Webマーケティング概論		サイト理論、インターネット技術概論、情報セキュリティ対策、インターネットマーケティングの流れ、インターネットリサーチ、検索エンジン対策、グローバル・インターネット・マーケティング		18
学科	企画立案・プレゼンテーション概論		企画立案の基礎知識、情報収集の方法、アイディアの出し方、効果的な構成と表現方法、コミュニケーションスキル、プレゼンテーションの基礎知識		42
実技	OA実務実践		文書作成実践（案内書・チラシ作成、POP・カード等作成）、表計算実践（関数、応用操作、リスト、在庫管理表等作成、分析・グラフ作成等）、プレゼンテーション実践（企画書資料作成等）		66
実技	顧客対応演習		消費者の実態に応じた接客演習、接客方法の実践演習、ホスピタリティ、クレーム対応		12
実技	営業・販売実習		市場調査を活かした販売・周知方法の戦略構築実践、ブランド戦略構築実践		39
実技	企画書作成・プレゼンテーション実践		企画のテーマ化、企画構想図、企画のまとめ方、企画の手順、企画書の作成、コミュニケーション技術の実践、ツールの活用と効果的・論理的構成、課題演習、評価		72
実技	Webマーケティング実習		CMS等を利用した情報発信技法やSNSの有効活用、効果の検証とフィードバック、インターネット広告概論、記事の書き方、動向調査		39
実技	Web作成基礎		Web基礎知識、作成環境設定、コンテンツの追加・編集、テーマとプラグイン、ホームページ作成演習（ツール：WordPress）		27
実技	Illustrator基礎		基本操作、オブジェクトの基本操作、カラー設定、パスの編集、文字の作成、Web用コンテンツ作成		12
実技	販売ビジネスの調査演習		近隣施設調査、アポイントメント、フィールドワーク、報告書作成		21
実技	職場見学		商品開発など地域ブランド化の好事例を学ぶことが出来る職場見学		12
実技	総合演習		スケジューリング、市場調査・分析、地域ブランド戦略提案企画作成、プランニング、プレゼンテーションの実践		72
訓練時間総合計		学科	306	実技	372	678
主要な機器設備（参考）		パソコン、プリンタ、プロジェクター			

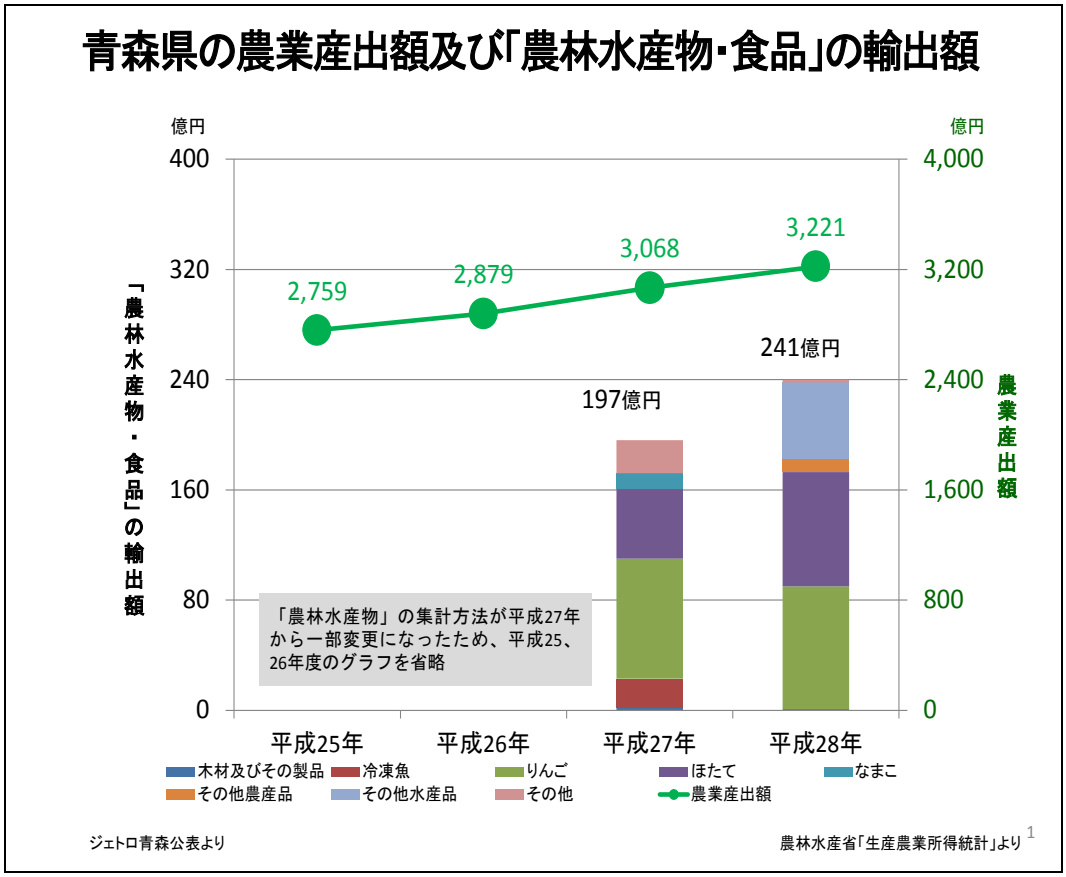
ハ　就職可能性の高い訓練コースとして委託訓練で普及可能かについて

①　青森県の平成２８年の農業産出額は３，２２１億円で、東北では１位、全国でも７位となっており、また、農林水産物・食品の輸出額は２４１億円で、拡大傾向にある。（図１０）

このような好環境のもと、青森県の優位産業である農林水産業を基盤にして、県産品を県外や海外へ販売していくことは、地域経済をさらに活性化していくうえで重要な取組みとなっている。

そのため、製造・販売関連の企業においては、新しい県産ブランドを確立しそれを商品として販売していける人材ニーズが高まっており、このたび開発した訓練コースは、その企業ニーズに十分応え得るコースであると考えられる。

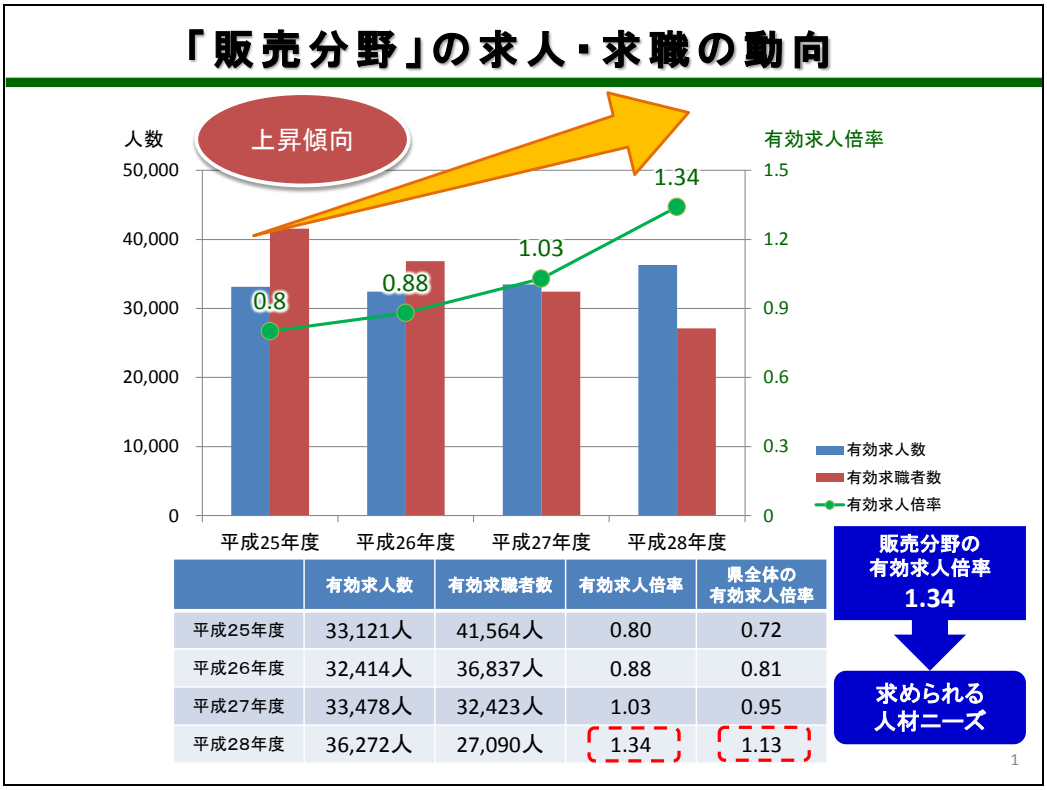
（図１０）



②　青森県の販売に関する求人・求職状況は、景気回復や人手不足を背景に良好な状況で推移している。（図１１）

　平成２８年度における販売関連職種の有効求人倍率は、平成２７年度から０．３１ポイント上昇し、１．３４倍となっており、今後ますます人材ニーズが高まっていく職種として、職業訓練での就職可能性が高まっていくものと判断される。

（図１１）



	有効求人数	有効求職者数	有効求人倍率	県全体の有効求人倍率
平成25年度	33,121人	41,564人	0.80	0.72
平成26年度	32,414人	36,837人	0.88	0.81
平成27年度	33,478人	32,423人	1.03	0.95
平成28年度	36,272人	27,090人	1.34	1.13

③　受講者の習得度の向上や関連職種への就職率の増加を図るためのカリキュラムを見直したことにより、受講者の就職意識の高揚を図り、関連職種への就職可能性が高まるものと思われる。

　以上のことから、本モデルカリキュラムは、就職可能性の高い訓練内容であり、来年度以降、県の委託訓練として十分実施が可能な訓練コースであると考えられる。

Ⅴ　本事業の成果物

本事業の成果物として、コンソーシアムにおいて開発した上記Ⅲの離職者向け訓練コース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、委託訓練の実施を通じて検証し、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た。

１　観光分野「観光プランナー科」

観光プランナー科は、受講者の応募倍率が１．３５倍、就職率が８５％（関連職種就職率は４１％）といずれも高い実績であったことから、本コースは求職者及び地域の人材ニーズを踏まえた離職者向け職業訓練であることが確認できた。

また、受講者の習得状況や就職実績を検証した結果、発信力・ＰＲ力を高めるうえで必要となるパソコンスキルの習得を図るための訓練時間を新規に確保したこと、外国人観光客とのコミュニケーション訓練を効果的に行う工夫をしたこと、観光プランニングの実践力を高めるための訓練時間を増やしたこと、関連職種への就職率を高めるために新規科目を設定したこと等により、より青森県の魅力を発信し国内外の観光客へおもてなしができる人材を育成する、６か月間（総訓練時間６７８時間）の訓練コースとしてモデルカリキュラムを取りまとめた。

なお、検証結果を踏まえた主な改善点は以下のとおりである。

（１）学科「ＯＡ実務基礎」（２７時間）及び実技「ＯＡ実務実践」（６６時間）の新規科目を設定

青森県の観光資源を含めた多くの魅力を発信しＰＲしていくためには、基礎的なパソコンスキルの習得が不可欠であるため、学科・実技合わせて９３時間の訓練時間を新たに設定した。

（２）実技「外国人接遇演習」（６０時間）の科目を設定

検証訓練で行った外国人とのコミュニケーションに関する「観光外国語」や「おもてなし」の訓練をより効果的に行うため、訓練内容を当該科目へ集約・整理して実施することとした。

このことにより、当該科目は、外国人観光客とのコミュニケーションを円滑に行うために、異文化を理解することから始め、外国語での様々な場面を想定したロールプレイング演習に力点を置いた訓練内容とした。

（３）実技「観光プランニング総合演習」科目の時間数増加

観光提案企画作成やプレゼンテーションの実践力を高めるため、訓練時間を１０２時間から１２９時間へ２７時間増やした。

（４）実技「観光ビジネスの調査演習」（２１時間）の新規科目を設定

関連職種への就職率を高めるため、観光に関する職場見学によるフィールドワークを行い、自ら希望する就職先の仕事内容を理解する訓練科目を新規に設定した。

（５）関連資格等

任意受験によって取得可能な資格は、以下を想定している。

・観光プランナー
・津軽ひろさき検定
・ネットマーケティング検定
・表計算処理技能認定試験３級
・文書処理技能認定試験３級

（６）訓練計画を立てる際の留意点

観光関連団体と連携を図り、観光関連企業の協力のもと実務に則した訓練を行うことにより、受講者の仕事理解が深まるとともに、より実践的なカリキュラムによる訓練を行うことで、求人側も採用し易くなるものと考えられる。

２　販売分野「地域ブランド創造科」

地域ブランド創造科は、受講者の応募率が２．１５倍、就職率が１００％（関連職種就職率は６３％）といずれも高い実績であったことから、本コースは求職者及び地域の人材ニーズを踏まえた離職者向け職業訓練であることが確認できた。

また、受講者の習得状況や就職実績を検証した結果、受講者が体系的に習得できるよう関連科目を統合したこと、情報発信力を高めるための訓練時間を新規に確保したこと、商品ブランド化の知識を高めるための工夫をしたこと、関連職種への就職率を高めるために新規科目を設定したこと等により、より青森県の魅力ある様々な商品を、さらに付加価値を高めて地域ブランドとして情報発信し県産品を県外や海外に売り込んでいける人材を育成する、６か月間（総訓練時間６７８時間）の訓練コースとしてモデルカリキュラムを取りまとめた。

なお、検証結果を踏まえた主な改善点は以下のとおりである。

（１）関連科目の統合

受講者が関連科目を体系的に習得し、理解度が高まるよう科目を統合した。具体的には次のとおりである。

・「営業販売基礎知識」（２４時間）と「マーケティング概論」（１８時間）を統合し、学科「営業販売基礎知識」（４２時間）とした。
・「企画書作成演習」（３６時間）と「プレゼンテーション実践」（３６時間）を統合し、実技「企画書作成・プレゼンテーション実践」（７２時間）とした。
・「Ｗｅｂ活用実習」（１２時間）と「ネット＆モバイル広告実習」（２７時間）を統合し、実技「Ｗｅｂマーケティング実習」（３９時間）とした。

（２）実技「Ｗｅｂ作成基礎」（２７時間）及び実技「Illustrator 基礎」（１２時間）の新規科目を設定

情報発信力を高めるため、情報発信の際に必要となるホームページの作成やＷｅｂサイトのバナー作りの手法などを習得する科目を新規に設定した。

（３）「６次産業化の基礎知識」を「地域ブランド化の基礎知識」に変更

付加価値の高い商品を開発し、ブランド化を図るための一手段として、「６次産業化」の科目を設定したが、より多くのブランド化に関する知識を習得できるよう訓練内容を変更するとともに科目名を変更した。

（４）実技「販売ビジネスの調査演習」（２１時間）の新規科目を設定

関連職種への就職率を高めるため、販売に関する職場見学によるフィールドワークを行い、自ら希望する就職先の仕事内容を理解する訓練科目を新規に設定した。

（５）関連資格等

任意受験によって取得可能な資格は、以下を想定している。

・PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験初級
・コンピュータサービス技能評価試験表計算部門３級
・コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門３級

（６）訓練計画を立てる際の留意点

マーケティング関連科目について、受講者から学習全体の流れが掴みにくかったという意見があったため、当該科目の一連の学習の中で、現在どの部分を学んでいるのか、ということを受講者に伝えながら訓練していくことにより、受講者の理解度をより高めることができるものと考えられる。

なお、コースごとに　①委託訓練モデルカリキュラム、②科目の内容・細目シート、③使用教材リストに整理し、別添のとおり資料集として取りまとめたので、ご活用ください。

資料集

１　観光分野
　　「観光プランナー科」関連資料一覧

資料１－１　委託訓練モデルカリキュラム

資料１－２　科目の内容・細目シート

資料１－３　使用教材リスト

２　販売分野
　　「地域ブランド創造科」関連資料一覧

資料２－１　委託訓練モデルカリキュラム

資料２－２　科目の内容・細目シート

資料２－３　使用教材リスト

モデルカリキュラム

訓練科名	青森の魅力を発信する 観光プランナー科	就職先の職務	観光施設、物産販売会社、運輸会社、旅館・ホテル、旅行代理店窓口、観光案内窓口、企画プランニング
訓練期間	６ヶ月		
訓練目標	海外からの直行便や北海道新幹線の開業などにより、今後来訪の増加が見込まれる国内外の観光客に対し、着地型観光の視点で地域ぐるみでおもてなし、魅力発信を積極的に出来る手法を習得する。		
仕上がり像	地域の観光資源の強みに気づき、理解し、付加価値を発掘することで、観光プランの企画・開発、戦略的な情報発信をすることができる。また、増加する外国人観光客や県外の旅行客へおもてなしができる人材を目指す。		

取得資格目標	名称	認定機関	
	観光プランナー	JTCC日本観光士会	☑任意受験
	津軽ひろさき検定	弘前観光コンベンション協会	☑任意受験
	表計算処理技能認定試験　3級	サーティファイ株式会社	☑任意受験
	文書処理技能認定試験　3級	サーティファイ株式会社	☑任意受験
	ネットマーケティング検定	サーティファイ株式会社	☑任意受験

訓練の内容

	科目	科目の内容	時間
学科	入所式等	入所式、オリエンテーション、修了式	—
	就職支援	求人情報の提供、履歴書等の作成支援、面接指導、キャリアカウンセリング	36時間
	社会人基礎力	自己理解、仕事理解、ビジネスマナー、職業意識、職場内のコミュニケーション、キャリア形成の必要性	30時間
	観光の基礎概論	観光の定義、観光と観光振興、東北・青森県の観光基礎知識、青森県の観光資源と事例紹介、観光プランニングとマーケティング、地域ぐるみの観光資源（青函の広域観光）、インバウンドや外国への理解	72時間
	地域観光学	地域の概要・産業、地域の歴史、地域の文化、地域の自然、地域の食文化、地域の物産品	24時間
	おもてなしの基礎	おもてなしとは、言語・非言語コミュニケーション、アサーション、サービスとホスピタリティの違い、クレーム時のコミュニケーション	21時間
	ＯＡ実務基礎	パソコン基本操作、役割と機能、インターネットや電子メール、情報モラルとセキュリティ、ビジネス文書作成、表計算ソフト操作、プレゼンテーションソフト操作	27時間
	発信力・PRの基礎	インターネット概論、顧客情報分析、販売経費分析、アクセス解析、SEO対策、顧客ターゲットを明確にする手法、ユーザビリティに配慮したメディア設計、顧客ニーズを捉えた提案書および企画書作成	42時間
	職業人講話	業界で積極的に活動している方や「おもてなし」のプロの対応方法等の講話	12時間
実技	地域観光学演習	地域理解、地域の街歩きフィールドワーク実践（地域資源発掘、地域マップ作成、観光ガイド演習）	18時間
	企業会計演習	ビジネス会計基礎、損益分岐、貸借対照表（B/S）、損益計算書（P/L）、財務諸表作成演習	12時間
	おもてなし実践演習	おもてなしの心とサービス技術の習得・実践、コミュニケーション演習、バリアフリー実習（高齢者疑似体験、車いす操作方法・移乗訓練、聴覚障がいの方への介助、歩行が不自由な方への介助、視覚障がいの方への介助・演習）	33時間
	外国人接遇演習	異文化の理解、外国人へのおもてなし、英語・中国語・韓国語の観光に関する基本的なセンテンス・フレーズ、外国語での場面を想定したロールプレイ演習（交通機関案内。観光案内、緊急時対応等）	60時間
	ＯＡ実務実践	観光文書作成実践（観光案内書、ちらし等）、表計算実践（顧客管理、集客分析・グラフ作成等）、プレゼンテーション実践（観光企画書作成等）	66時間
	発信力・PR実践演習	WebやSNSの利活用と運用・実践演習、コピーライティング実習、カラー概念の活用、情報発信用ツールの活用（ツール：Adobe Photoshop）	75時間
	観光ビジネスの調査演習	青森県の観光ビジネスの理解、業界理解、フィールドワーク、調査書作成・発表	21時間
	観光プランニング総合演習	市場分析、ロールモデル、フィールドワーク（観光資源発掘）、観光提案企画作成、観光プランニング、プレゼンテーション、観光ガイド文書作成演習	129時間

訓練時間合計	学科	264時間	実技	414時間	678時間

主要な機器設備（参考）	パソコン、プリンタ、ホワイトボード、プロジェクタ

科目の内容・細目シート

科目	就職支援	時間	36
到達水準	応募書類の作成の仕方や書き方のポイントをおさえ、自立した就職活動が出来る 求人情報の収集が出来る 面接における服装や身だしなみを知っている 面接時の質問に対する対応を準備して臨むことが出来る。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）求人情報の提供	イ．ハローワークインターネットサービスの利用の仕方指導	1	
	ロ．求人サイトの利用の仕方指導	0.5	
	ハ．求人票の見方について	0.5	
（2）履歴書等の作成支援	イ．職務の棚卸し実施	2	
	ロ．応募書類の理解	2	
	ハ．職務経歴書作成指導	2	
	ニ．送付状作成指導	1	
	ホ．履歴書作成指導	3	
	ヘ．ジョブカード制度説明	2	
（3）面接指導	イ．面接についての理解	1	
	ロ．自己アピール方法	1	
	ハ．面接訓練	2	
（4）キャリアカウンセリング	イ．各段階に応じた個別面談（15分/人×20名を3回程度）	18	
	合計	36	

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクター
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	社会人基礎力	時間	30
到達水準	職場におけるふさわしい身だしなみを知っている 来訪者に対する、礼儀正しい対応（お辞儀、あいさつ、言葉遣い）ができる 電話の用件の内容を判断できる 事故防止のための心身の健康管理をすることを知っている ワーク・ライフ・バランスの概要を知っている 自身の職業人生に対する目標設定が出来る キャリア形成の必要性を知っている 正確にホウレンソウ（報告・連絡・相談）を行うことができる 自分の意見や主張を筋道立てて相手に説明することができる		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）自己理解	イ．自己紹介・他人紹介	3	
	ロ．目標設定	3	
（2）仕事理解	イ．雇用の多様化	3	
（3）ビジネスマナー	イ．企業が求める人物像	1	
	ロ．ビジネスにおける服装、マナー	2	
（4）職業意識	イ．職業選択や職業生活設計	3	
	ロ．働く上で必要なスキル	3	
（5）職場内のコミュニケーション	イ．グループ討議	3	
	ロ．グループウェアの導入と送受信、コミュニケーションの取り方	3	
（6）キャリア形成の必要性	イ．働くとは	1	
	ロ．キャリア形成のために必要な学習	2	
	ハ．キャリアプランの作成	3	
	合計	30	

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクター
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	観光の基礎概論	時間	72
到達水準	観光地域コーディネート、地域資源活用の意義を理解している		
	地域のブランド戦略の重要性を理解している		
	コミュニケーション、プレゼンテーション、営業の基礎などの知識を理解している		
	マネジメントなど企業における事業の基礎を理解している		
	マーケティングなど基礎的知識を理解している		
	KJ法など、発想、アイディア出し手法を習得している		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）観光の定義	イ．「観光」「旅行」「旅」「冒険」の定義	1	
	ロ．観光プランナーの役割	1	
（2）観光と観光振興	イ．観光と観光振興	5	
	ロ．観光商品	3	
	ハ．観光コミュニケーションとプレゼンテーション	6	
	ニ．最新観光のキーワードの検証	2	
（3）東北・青森県の観光基礎知識	イ．県名と県庁所在地	2	
	ロ．グリーンツーリズムの検証～人口減少問題・移住促進とツーリズム～	2	
（4）青森県の観光資源と事例紹介	イ．青森県の着地型観光の事例	2	
	ロ．青森県における最新観光のキーワードの検証	2	
	ハ．観光特産とその活用	4	
	ニ．青森県の地域資源の掘り出しと理解	4	
（5）観光プランニングとマーケティング	イ．創造的思考法を磨く～気づく力と発想力～	2	
	ロ．観光コンテンツの作り方～旅行業収益の仕組み～	2	
	ハ．観光マーケティングの基礎	2	
	ニ．観光マーケティングの4P	2	
	ホ．観光のライフサイクルマネジメント	4	
	ヘ．観光プランニング	2	
	ト．観光マネジメントの基本、営業計画、数値分析	8	
（6）地域ぐるみの観光資源（青函の広域観光）	イ．観光地域ブランド戦略	6	
	ロ．青森県における地域ブランドと地域資源の戦略ワーク	6	
	ハ．DMOの検証	2	
（7）インバウンドや外国への理解	イ．インバウンドの検証	1	
	ロ．数値から見るインバウンドの現状と理解	1	
	合計	72	

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクター
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	地域観光学	時間	24
到達水準	弘前市の概要、産業を知っている 弘前市の歴史、文化、自然、食文化、物産品について理解が深まっている 弘前市についての特徴について語り手となることが出来る		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）弘前市の概要・産業	イ．弘前市のあらまし	1	
	ロ．弘前城と弘前公園	1	
	ハ．模擬問題	1	
（2）弘前市の歴史	イ．弘前藩の成立と藩政時代	1	
	ロ．明治、大正時代の弘前、軍都と学都としての弘前のあゆみ	1	
	ハ．模擬問題	1	
（3）弘前市の文化	イ．ねぶた、ねぷたまつり、ねぶた囃子	1	
	ロ．観光名所と名水	1	
	ハ．弘前の建造物	3	
	ニ．弘前の建造物著名人、民芸	2	
	ホ．模擬問題	1	
（4）弘前市の自然	イ．岩木山とお山参詣	1	
	ロ．桜とりんご	2	
	ハ．模擬問題	1	
（5）弘前市の食文化	イ．弘前の名水	1	
	ロ．弘前地酒、お菓子、グルメ、食文化、食材、郷土料理	2	
	ハ．模擬問題	1	
（6）弘前市の物産品	イ．弘前の伝統工芸	1	
	ロ．模擬問題	1	
	合計	24	

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクター
備　考	訓練計画をたてる際は、地域を考慮し設定する必要がある。

科目の内容・細目シート

科目	おもてなしの基礎	時間	21
到達水準	ホスピタリティの基本的な考え方や自社（ホテル業）にとっての重要性を理解している 日頃から実践する、笑顔で、心をこめた接客を理解している 「いらっしゃいませ」など挨拶やお出迎えの慣用表現を知っている 周囲と積極的にコミュニケーションをとり、友好的な人間関係を構築することができる 状況や目的に応じた効果的な聴き方ができる 相手の価値観や状況、目的に応じた話し方ができる 異なる価値観の人とも互いの立場等を理解した上で対応ができる 朝礼、夕礼の引継ぎ事項や伝達内容を理解している		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）おもてなしとは	イ．おもてなしとは何か	1	
	ロ．ジョハリの窓	2	
	ハ．おもてなし敬語	2	
	ニ．して欲しいおもてなし/して欲しくないおもてなし	2	
	ホ．おもてなしを知るために必要な知識は何か	2	
（2）言語・非言語コミュニケーション	イ．コミュニケーションにおける言葉の重要性	3	
（3）アサーション	イ．アサーティブな考え方の4原則	1	
	ロ．アサーティブなコミュニケーション	1	
	ハ．3つの自己表現スタイル	1	
（4）サービスとホスピタリティの違い	イ．ホスピタリティの重要性	1	
	ロ．ホスピタリティを実施する3つのステップ	1	
	ハ．ホスピタリティの目指すもの	1	
（5）クレーム時のコミュニケーション	イ．おもてなしとクレーム	1	
	ロ．クレームを観光業に活用した成功例	1	
	ハ．メンタルヘルス	1	
	合計	21	

使用する機械器具等	プロジェクター
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	OA実務基礎	時間	27
到達水準	電源の入れ方、再起動及び電源切断操作について知っている マウス操作、キーボード操作、日本語入力操作ができる インターネットを利用した情報収集ができる 収集した資料を理解し、まとめることができる 電子メールによる情報交換ができる ウィンドウなどの作業環境を操作、管理できる ブックやウィンドウなどの作業環境を操作、管理できる PowerPoint 環境の管理ができる		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）パソコン基本操作	イ．パソコンの種類と仕組み、周辺機器	3	
（2）役割と機能	イ．入力の基本と練習	1	
（3）インターネットや電子メール	イ．インターネットを活用した情報収集、ビジネスメール	1	
（4）情報モラルとセキュリティ	イ．IT化社会における情報の取扱いについて	1	
（5）ビジネス文書作成	イ．文書作成ソフトを活用したデータ作成	9	
（6）表計算ソフト操作	イ．表計算ソフトを活用したデータ作成	9	
（7）プレゼンテーションソフト操作	イ．パワーポイントを活用したデータ作成	3	
	合計	27	

使用する機械器具等	プロジェクター、パソコン
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	発信力・PRの基礎	時間	42
到達水準	インターネット技術概論について知っている		
	社内各部門との調整、外部のWeb制作会社やシステム開発会社との連携方法などを知っている		
	Webサイトの構築、運用方法、EC機能の実装方法などを知っている		
	集客、プロモーション、サポート等の基本手法を知っている		
	顧客、社会、市場と自社との結び付け方について知っている		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）インターネット概論	イ．端末理論	1	
	ロ．グローバルインターネットマーケティング	1	
	ハ．サイト理論	1	
	ニ．情報セキュリティ対策	2	
	ホ．インターネットの構造	3	
（2）顧客情報分析	イ．インターネットリサーチ	2	
	ロ．イメージ戦略	1	
（3）販売経費分析	イ．損益分岐点の構造	1	
	ロ．固定費、変動費の構造	1	
（4）アクセス解析	イ．アクセスログ解析の基本	2	
	ロ．効果測定および効果測定に用いる各種指標	2	
（5）SEO対策	イ．検索エンジン対策	3	
	ロ．イメージ戦略	2	
	ハ．インターネット広告	3	
（6）顧客ターゲットを明確にする手法	イ．フレームワークの作り方	2	
	ロ．消費者行動モデル	2	
	ハ．ターゲット、ペルソナ設定	2	
（7）ユーザビリティに配慮したメディア設計	イ．ユーザビリティの基本	1	
	ロ．ユーザビリティとアクセシビリティ	1	
（8）顧客ニーズを捉えた提案書および企画書作成	イ．Webライティング	3	
	ロ．文章構成	3	
	ハ．企画書作成	3	
	合計	42	

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクター
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	職業人講話	時間	12
到達水準	地域の職業人と触れ合うことで視野を広げる		
	専門の業界の話を聴くことで業界の理解を深めることができる		
	体が不自由な方に対して、ユーザビリティ、アクセシビリティなどIT分野からの観点でおもてなしを考えることができる		
	おもてなしに関してサービスとの違いを営業職の視野から考えることができる		
	青森県産農産物のブランディングに関して研究者から事例を聴き、考えることができる		
	笑顔の大切さを感じることができる		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
業界で積極的に活動している方や「おもてなし」のプロの対応方法等の講話	イ．ＩＴ分野からの観点でのおもてなし	3	
	ロ．笑顔によるおもてなし	3	
	ハ．おもてなしとサービスの違い	3	
	ニ．青森農産物のブランディングの現状	3	
	合計	12	

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクター
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	地域観光学演習	時間	18
到達水準	地域資源の発掘ができる 地域マップの作成とガイドができる		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）地域理解	イ．地域におけるフィールドワークの重要性		1
	ロ．街歩きコンテンツの手順とポイント		1
（2）地域街歩きフィールドワーク実践 （地域資源発掘、地域マップ作成、観光ガイド演習）	イ．路地裏から地域のコンテンツを見つける		2
	ロ．地域の住人、産業に触れてみる		2
	ハ．観光ガイド演習		6
	ニ．街歩きをマップにまとめる		6
	合計		18

使用する機械器具等	プロジェクター、パソコン
備　考	訓練計画をたてる際は、地域を考慮し設定する必要がある。

科目の内容・細目シート

科目	企業会計演習	時間	12
到達水準	借方・貸方、資産・負債・資本・収益・費用など、簿記に必要な基本的事項を理解している。 財務諸表の種類・内容など、財務諸表の作成に必要な基本的事項を理解している。 期間比較、企業間比較など簡単な財務分析を行っている。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）ビジネス会計基礎	イ．企業会計の仕組み		1
	ロ．単式簿記と複式簿記の基礎		1
	ハ．個人財務諸表作成		1
（2）損益分益	イ．損益分岐の仕組み		0.5
	ロ．製造原価と固定費、変動費の仕組み		0.5
（3）貸借対照表（B/S）	イ．貸借対照表とは		0.5
	ロ．貸借対照表の事例分析		0.5
（4）損益計算書（P/L）	イ．損益計算書とは		0.5
	ロ．損益計算書の事例分析		0.5
（5）財務諸表作成演習	イ．擬似的な企業会計演習（ビジネス会計ゲーム）		5
	ロ．財務諸表の作成		1
	合計		12

使用する機械器具等	プロジェクター、パソコン
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	おもてなし実践演習	時間	33
到達水準	日頃から、笑顔での接客を実践している。 お客様に対し丁寧な言葉遣いで対応している。 お客様の感情や要望に気配りし、不満な状態や要望等の雰囲気に気付き、適切に対応している。 お客様から求められた場合には、地域の歴史や地理について、基本的な事項を適切に説明している。 困っていそうなお客様や何か持っている様子のお客様に積極的に声をかけている。 ケアスタッフに求められる職業倫理（守秘義務、人権擁護、個人情報保護等）に即して行動している。 移動・移乗に必要な福祉用具（車イス、杖、補装具、歩行器等）の扱い方に関する基本的な知識を有し、点検・準備作業を確実に行っている。 移動ルートを確認し、利用者の安全確保を適切に行っている。 介助の際、利用者への声かけや安全面での確認を確実に行っている。 利用者のペースに合わせて、歩行の介助を適切に行っている。 移動で使用した福祉用具の安全確認を行い、所定の場所に確実に戻している。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）おもてなしの心とサービス技術の習得・実践	イ．相手に伝わるおもてなしの方法		15
	ロ．救急救命講習		3
（2）コミュニケーション演習	イ．ラポール形成とミラーリング、話す力		3
	ロ．聞くと聴く、傾聴演習		3
（3）バリアフリー実習 （高齢者疑似体験、車いす操作方法・移乗訓練、聴覚障害の方への介助、歩行が不自由な方への介助、視覚障害の方への介助・演習）	イ．高齢者と障がい者の理解、高齢者疑似体験		3
	ロ．車イス操作方法・移乗訓練		3
	ハ．視覚障害の方、歩行が不自由な方、聴覚障害の方への介助・演習		3
	合計		33

使用する機械器具等	プロジェクター、パソコン、車イス、杖、スロープ
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	外国人接遇演習	時間	60
到達水準	外国からのお客様に対し、状況に即して適切に応対している。 国や地域によって価値観が違うことを理解し、多様な考え方を尊重している。 英語による挨拶など口頭による簡単なコミュニケーションを適切に行っている。 簡単な英文レターや英文資料を適正に解釈している。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）異文化の理解	イ．異文化の理解		1
（2）外国人へのおもてなし	イ．外国人へのおもてなし		2
（3）英語・中国語・韓国語の観光に関する基本的なセンテンス・フレーズ	イ．中国文化、中国語の種類、経済・歴史的背景		3
	ロ．四声、母音と子音の発音		6
	ハ．中国語の接客フレーズ		6
	イ．韓国文化、歴史的背景、韓国人観光客について		3
	ロ．ハングルの基本母音、複合母音、子音、パッチム		6
	ハ．韓国語の接客フレーズ		6
	イ．英語文化について（アメリカ英語・イギリス英語）、ボディランゲージ		3
	ロ．間違えやすい発音		6
	ハ．青森に関連する英単語、固有名詞		6
（4）外国語での場面を想定したロールプレイ演習 （交通機関案内、観光案内、緊急時対応等）	イ．外国人を想定した接客ロールプレイ		10
	ロ．緊急時に必要なやさしい日本語の使い方		2
	合計		60

使用する機械器具等	スピーカー、プロジェクター、パソコン
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	OA実務実践	時間	66
到達水準	・文書作成ソフトを活用し、効果的な文書作成ができる。 ・表計算作成ソフトを活用し、実践的なデータ分析ができる。 ・プレゼンテーションソフトを活用し、実務的なプレゼン資料作成ができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）観光文書作成実践 (観光案内書、チラシ等)	イ．文書作成ソフトを活用した実践的な文書作成		27
（2）表計算実践 (顧客管理、集客分析、グラフ作成等)	イ．表計算ソフトを活用した実践的なデータ作成		27
（3）プレゼンテーション実践 (観光企画書作成等)	イ．プレゼンテーションソフトを活用した実践的なプレゼン資料作成		12
	合計		66

使用する機械器具等	プロジェクター、パソコン
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	発信力・PR実践演習	時間	75
到達水準	グラフィック処理ソフト（Photoshop）の操作ができる。 コモン（汎用）データからの素材修正ができる。 インターネットの仕組み、コンテンツ等を理解し、Webページ制作の補助ができる。 デザイン業務の流れを知っている。 広告対象、地域、時期の調査と分析について知っている。 著作権等、各種関連法務を知っている。 効果的色彩と配色を知っている。 視覚特性を知っている。 RGBとCMYKを知っている。 印刷のカラー再現性を知っている。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）WebやSNSの利活用と運用実践演習	イ．顧客の行動パターンの分析		1
	ロ．Web流行のポイント		1
	ハ．SNSの活用事例と特徴		2
	ニ．Facebook活用と運営方法		2
（2）コピーライティング実習	イ．文章の組み立てと取材記事作成演習		9
	ロ．心に響くキャッチコピーとターゲット設定演習		6
	ハ．カメラでの撮影による発信力演習		3
	ニ．観光ガイド文章作成演習		15
（3）カラー概念の活用	イ．Webサイトを表現する色		0.5
	ロ．カラーモード（RGB、CMYK）		1
	ハ．色の三属性（HSV）		0.5
	ニ．色指定の方法		0.5
	ホ．代表的な配色技法		0.5
（4）情報発信用ツールの活用（ツール：Adobe Photoshop）	イ．インターフェイス、環境設定、PSのファイル操作、Adobeについて		3
	ロ．選択範囲の作成、操作方法		2
	ハ．コピー&ペーストの機能		1
	ニ．色調補正、レイヤー操作		2
	ホ．レタッチツールでの写真補正		1
	ヘ．図形描画とパス		3
	ト．テキスト入力方法		1
	チ．マスク処理		1
	リ．ペイント系ツールとフィルター機能		1
	ヌ．写真加工技術演習		3
	ル．総合演習制作演習		15
	合計		75

使用する機械器具等	プロジェクター、パソコン
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	観光ビジネスの調査演習	時間	21
到達水準	・観光に関わる仕事にはどんな種類があるのかを理解できる。 ・グループワークの中で意見を集約することができる。 ・自分が就きたい業界への理解を深めることができる。 ・伝わるプレゼンテーションを行うことができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）青森県の観光ビジネスの理解	イ．地域の観光に関わる仕事をピックアップ		3
（2）業界理解	イ．観光に関わる仕事の内容を調べてまとめる		3
（3）フィールドワーク	イ．地域の観光に関わる事業所へ見学、体験		3
（4）調査書作成・発表	イ．各業種ごとに内容をまとめる		9
	ロ．プレゼン、各調査書への理解を深める		3
	合計		21

使用する機械器具等	プロジェクター、パソコン
備　考	

科目の内容・細目シート

科目	観光プランニング総合演習	時間	129
到達水準	自社のマーケティング政策やマーケティングの基本的概念を理解している。 生産・製品・価格・チャンネルなど基本的な市場環境情報を収集・把握している。 資料収集やデータ整理など、市場の評価・選択のための補助的業務を行っている。 目的に適合した方法を選択してリサーチデータを収集・整理している。 購買動機、行動様式やライフスタイルなど消費者行動分析の補助を遂行している。 扱っている商品・サービス等に興味を持ち消費者・ユーザーとしての視点を持って検討を進めている。 自社ブランドの構築やイメージ向上策を自分なりに検討し、アイデア出しを行っている。 商品のコースを作成できる。 商品コンセプトを提案することができる。 提案に対して有効なプレゼンテーションができる。 提案に対して有効なプレゼンテーション資料の作成ができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）市場分析	イ．地域分析、データ収集		6
	ロ．オズボーン、KJ法を使用したブレインストーミング		6
（2）ロールモデル	イ．ペルソナ設定のためのマーケティング		9
（3）フィールドワーク（観光資源発掘）	イ．発掘のためのフィールドワーク		12
	ロ．設定したプランの仮説検証のためのフィールドワーク		12
（4）観光提案企画作成	イ．観光プラン提案書（タリフ）作成		30
（5）観光プランニング	イ．観光プランの作成		45
（6）プレゼンテーション	イ．観光プランのプレゼンテーション		3
（7）観光ガイド文書作成演習	イ．作成した観光プランに基づいてガイド文書を作成		6
	合計		129

使用する機械器具等	プロジェクター、パソコン
備　考	

使用教材一覧

訓練科名：　～青森の魅力を発信する～　観光プランナー科

教材名	出版社名	教材使用科目（分野）
ネットマーケティング検定 公式テキスト『インターネットマーケティング基礎編』	株式会社インプレス	発信力・PRの基礎 発信力・PR実践演習
基礎から学ぶ観光プランニング	日本販路コーディネーター協会出版局	観光の基礎概論 観光プランニング総合演習 企業会計演習
観光プランナー事例問題集	日本観光士会	観光の基礎概論 観光プランニング総合演習 企業会計演習
ひろさき読解本 ー津軽ひろさき歴史文化観光検定 公式テキスト	公益財団法人 弘前観光コンベンション協会	地域観光学 地域観光学演習 観光プランニング総合演習
Excel表計算処理技能認定試験3級問題集	(株)サーティファイ	OA実務実践
Word文書処理技能認定試験3級問題集	(株)サーティファイ	OA実務実践
Microsoft Office Excel2013 オリジナルテキスト	株式会社JMTC	OA実務基礎 OA実務実践
Microsoft Office Word2013 オリジナルテキスト	株式会社JMTC	OA実務基礎 OA実務実践
Microsoft Office PowerPoint2013 オリジナルテキスト	株式会社JMTC	OA実務基礎 OA実務実践
社会人基礎力養成テキスト	株式会社JMTC	社会人基礎力 おもてなしの基礎 おもてなし実践演習

※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。

資料２－１

モデルカリキュラム

訓練科名		～青森の魅力を発信する～ 地域ブランド創造科		就職先の職務	製造会社等の商品開発・販売企画、卸売会社等の営業、広告会社等の企画・営業
訓練期間		6ヶ月			
訓練目標		青森県の第１次産業の優位性を活かした付加価値の高い商品を県外・海外に積極的に売り込むための手法を習得する			
仕上がり像		青森県の第一次産業の優位性を活かした県産品の魅力を理解し、売れる商品を開発するためのマーケティング、Web等を活用した情報発信ができる人材			
		取得資格目標	名称	認定機関	
			Powerpointプレゼンテーション技能認定試験初級	サーティファイ(株)	☑任意受検
			コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3級	中央職業能力開発協会	☑任意受検
			コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級	中央職業能力開発協会	☑任意受検

訓練の内容		科　目	科目の内容	時間
	学科	入所式等	入所式、オリエンテーション、修了式	—
		社会人基礎力	自己理解、仕事理解、ビジネスマナー、組織力向上、ヒューマンスキル（前に踏み出す力、考え抜く力、チームで働く力）	18
		青森県の基礎知識	青森県の特産品と食文化、青森県の歴史や伝統工芸品、青森県の地理的特徴と観光名所、他都道府県の観光地や食文化、青森県の良さと改善点	84
		就職支援	求人情報の提供、書類作成支援、面接指導、キャリアコンサルティング	36
		OA実務概論	パソコン基本操作、役割と機能、文章作成や電子メール、ビジネス文書作成基本操作、表計算ソフト基本操作、プレゼンテーションソフト基本操作	27
		営業・販売基礎知識	営業や販売に必要とされる能力の基礎知識、営業・販売関連法令、購買者心理、営業・顧客情報の管理、デジタルマーケティング理論、市場に関する知識	42
		地域ブランド化の基礎知識	地域ブランドとは、まちの活性化と地域ブランド、メディアの利活用、ICTとの関わり、商品の付加価値化、ブランド戦略	30
		職業人講話	業界で積極的に事業展開している実務者の講話	9
		Webマーケティング概論	サイト理論、インターネット技術概論、情報セキュリティ対策、インターネットマーケティングの流れ、インターネットリサーチ、検索エンジン対策、グローバル・インターネット・マーケティング	18
		企画立案・プレゼンテーション概論	企画立案の基礎知識、情報収集の方法、アイディアの出し方、効果的な構成と表現方法、コミュニケーションスキル、プレゼンテーションの基礎知識	42
	実技	OA実務実践	文書作成実践（案内書・チラシ作成、POP・カード等作成）、表計算実践（関数、応用操作、リスト、在庫管理表等作成、分析・グラフ作成等）、プレゼンテーション実践（企画書資料作成等）	66
		顧客対応演習	消費者の実態に応じた接客演習、接客方法の実践演習、ホスピタリティ、クレーム対応	12
		営業・販売実習	市場調査を活かした販売・周知方法の戦略構築実践、ブランド戦略構築実践	39
		企画書作成・プレゼンテーション実践	企画のテーマ化、企画構想図、企画のまとめ方、企画の手順、企画書の作成、コミュニケーション技術の実践、ツールの活用と効果的・論理的構成、課題演習、評価	72
		Webマーケティング実習	CMS等を利用した情報発信技法やSNSの有効活用、効果の検証とフィードバック、インターネット広告概論、記事の書き方、動向調査	39
		Web作成基礎	Web基礎知識、作成環境設定、コンテンツの追加・編集、テーマとプラグイン、ホームページ作成演習（ツール：WordPress）	27
		Illustrator基礎	基本操作、オブジェクトの基本操作、カラー設定、パスの編集、文字の作成、Web用コンテンツ作成	12
		販売ビジネスの調査演習	近隣施設調査、アポイントメント、フィールドワーク、報告書作成	21
		職場見学	商品開発など地域ブランド化の好事例を学ぶことが出来る職場見学	12
		総合演習	スケジューリング、市場調査・分析、地域ブランド戦略提案企画作成、プランニング、プレゼンテーションの実践	72

訓練時間総合計	学科	306	実技	372	678
主要な機器設備（参考）	パソコン、プリンタ、プロジェクター				

資料２－２

科目の内容・細目シート

科目	社会人基礎力	時間	18
到達水準	自分の能力をしっかりと理解している。		
	自分のやりたい仕事を把握している。		
	現在の雇用失業情勢を理解している。		
	企業の求める人材を理解している。		
	社会人として必要なビジネスマナーを身に付けている。		
	組織で働くうえで必要な協調性を身に付けている。		
	円滑に業務をこなし、認められる人材になるためのヒューマンスキルを身に付けている。		
	自分の考えをしっかりと相手に伝えられるよう基礎的な発信力を身に付けている。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）自己理解	イ．自身の能力	1	
	ロ．自身の興味	1	
	ハ．自身の価値観	1	
	ニ．自身の性格	1	
（2）仕事理解	イ．職業の内容	1	
	ロ．職業に必要な能力	1	
（3）ビジネスマナー	イ．社会人として求められること	1	
	ロ．基本的なマナー（立ち居振る舞い、言葉遣い　等）	1	
	ハ．演習	2	
（4）組織力向上	イ．柔軟性	1	
	ロ．気付く力	1	
（5）ヒューマンスキル	イ．前に踏み出す力	2	
	ロ．考え抜く力	2	
	ハ．チームで働く力	2	
	合計	18	

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	青森県の基礎知識	時間	84
到達水準	青森県の観光地のことを知っている。 青森県の歴史や伝統・文化を知っている。 青森県の特産品や食文化について知っている。 青森県の優位性、改善点を認識する。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）青森県の特産品と食文化	イ．東青地域	2	
	ロ．西北五地域	2	
	ハ．中弘南黒地域	5	
	ニ．下北地域	2	
	ホ．上北地域	2	
	ヘ．三八地域	4	
（2）青森県の歴史や伝統工芸品	イ．東青地域	4	
	ロ．西北五地域	4	
	ハ．中弘南黒地域	7	
	ニ．下北地域	4	
	ホ．上北地域	4	
	ヘ．三八地域	5	
（3）青森県の地理的特徴と観光名所	イ．東青地域	4	
	ロ．西北五地域	4	
	ハ．中弘南黒地域	7	
	ニ．下北地域	4	
	ホ．上北地域	4	
	ヘ．三八地域	4	
（4）他都道府県の観光地や食文化	イ．観光地	4	
	ロ．食文化	2	
（5）青森県の良さと改善点	イ．青森県の現状	4	
	ロ．ディスカッション	2	
	合計	84	

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ、スクリーン
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	就職支援	時間	36
到達水準	関連業種について、求人の情報を収集することができる。 仕事内容を理解し、自身の希望とマッチングさせることができる。 応募書類の書き方や役割について理解し、作成することができる。 面接に必要な立ち居振る舞いや、受け答えがしっかりとできる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）求人情報の提供	イ．営業・販売業界の仕事について	3	
	ロ．営業・販売業界で求められる能力	3	
	ハ．求人情報の収集と提供	3	
（2）書類作成支援	イ．履歴書の書き方	2	
	ロ．添え状の作り方	1	
	ハ．職務経歴書の意味と作成方法	2	
（3）面接指導	イ．面接で見られるポイント	2	
	ロ．面接での受け答え	2	
	ハ．演習	4	
（4）キャリアコンサルティング	イ．自己理解と仕事理解の摺合せ	5	
	ロ．仕事をする上での課題解決方法	5	
	ハ．就職相談	4	
	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	ＯＡ実務概論	時間	27
到達水準	パソコンの基本的な操作ができる。 情報モラルとセキュリティの基本を理解している。 電子メールの送信ができる。 ビジネス文書作成ソフトの基本的な操作ができる。 表計算ソフトの基本的な操作ができる。 プレゼンテーションソフトの基本的な操作ができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）パソコン基本操作	イ．ＯＳの操作	1	
	ロ．パソコンの仕組み	1	
（2）役割と機能	イ．現代社会におけるパソコンの必要性	0.5	
	ロ．パソコンでできること	0.5	
（3）文章作成や電子メール	イ．文書の構成	1	
	ロ．電子メールの基礎	1	
（4）ビジネス文書作成基本操作	イ．ビジネス文書作成ソフトできること	2	
	ロ．基本操作	2	
	ハ．文書の作成	4	
（5）表計算ソフト基本操作	イ．表計算ソフトでできること	1	
	ロ．基本操作	1	
	ハ．表の作成	1	
	ニ．グラフの作成	1	
（6）プレゼンテーションソフト基本操作	イ．プレゼンテーションソフトでできること	2	
	ロ．基本操作	4	
	ハ．プレゼンテーションの作成	4	
	合計	27	

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ、スクリーン
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	営業・販売基礎知識	時間	42
到達水準	営業・販売に必要な基礎知識を身に付けている。		
	購買者の心理を理解し、販売に結び付けることができる。		
	個人情報の取り扱いに十分な配慮をすることができる。		
	マーケットに関する知識を持っている。		
	商品ヒットの要素を理解している。		
	デジタルマーケティング理論の知識を持っている。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）営業や販売に必要とされる能力の基礎知識	イ．小売業	2	
	ロ．販売形態	2	
	ハ．マーチャンダイジング	10	
	ニ．ディスプレイの基本	2	
	ホ．利益の考え方	3	
	へ．個人情報に関する法律	1	
（2）営業・販売関連法令	イ．消費者契約法	1.5	
	ロ．特定商取引法	1.5	
（3）購買者心理	イ．顧客の心理	1	
	ロ．心理に基づく販売の理論	2	
（4）営業・顧客情報の管理	イ．顧客管理のツール	0.5	
	ロ．顧客管理の方法	0.5	
（5）デジタルマーケティング理論	イ．端末の種類	1	
	ロ．４Ｐ理論	2	
	ハ．消費者行動理論	2	
（6）市場に関する知識	イ．バリュープロポジション	2	
	ロ．最新＆基本キーワード	8	
	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	地域ブランド化の基礎知識	時間	30
到達水準	地域ブランドの目的を理解している。 まちの活性化による地域ブランドの事例を理解している。 ICTを利用した地域ブランドの展開の事例を理解している。 実際の取り組み成功例を理解し、それに基づいた事業計画の立て方を理解している。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）地域ブランドとは	イ．地域ブランドへの注目	1	
	ロ．地域ブランドが目指す目的	1	
（2）まちの活性化と地域ブランド	イ．まちの情緒性と場のデザイン	1	
	ロ．体験価値の場のデザイン	2	
（3）メディアの利活用	イ．プレスリリースの種類	1	
	ロ．プレスリリースの活用	1	
	ハ．メディア戦略構築	1	
（4）ICTとの関わり	イ．ウェブの重要性	1	
	ロ．これからのウェブ戦略	2	
（5）商品の付加価値化	イ．地域ブランド・コンセプトの開発	3	
	ロ．良いコンセプトの条件	3	
（6）ブランド戦略	イ．地域ブランドの評価	1	
	ロ．ブランド戦略演習	12	
	合計	30	

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ、スクリーン
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	職業人講話	時間	9
到達水準			

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
業界で積極的に事業展開している実務者の講話	イ．地域ブランドへの注目	3	
	ロ．商品販売マーケティング戦略	3	
	ハ．地域ならではの商品の販売戦略	3	
	合計	9	

使用する機械器具等	
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	Webマーケティング概論	時間	18
到達水準	情報を適切に活用する知識を持っている。 各種メディアを使いこなし、情報収集、アプローチの方法を知っている。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）サイト理論	イ．サイトの種類 ロ．サイトの構造	1 2	
（2）インターネット技術概論	イ．インターネット技術概論	3	
（3）情報セキュリティ対策	イ．情報セキュリティ対策	1	
（4）インターネットマーケティングの流れ	イ．インターネットマーケティングの流れ	6	
（5）インターネットリサーチ	イ．インターネットリサーチのツール	1	
（6）検索エンジン対策	イ．検索エンジン対策	1	
（7）グローバル・インターネット・マーケティング	イ．検索エンジンの種類 ロ．海外のインターネット事情	1 2	
	合計	18	

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ、スクリーン
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	企画立案・プレゼンテーション概論	時間	42
到達水準	企画立案のための基礎知識を持っている。 情報収集の方法を知り、重要性を理解している。 発想の広げ方、多角的視点の持ち方を理解している。 プレゼンテーションに関する基本的な知識を持っている。 プレゼンテーションに適したソフトウェアの操作を理解している。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）企画立案の基礎知識	イ．企画立案の目的	3	
	ロ．５Ｗ２Ｈの明確化	3	
	ハ．企画の具体化	3	
（2）情報収集の方法	イ．情報収集の方法	3	
（3）アイディアの出し方	イ．思考法概論	3	
	ロ．発想思考法	6	
（4）効果的な構成と表現方法	イ．ストーリー立て	4	
	ロ．文章の書き方	6	
	ハ．レイアウト	2	
（5）コミュニケーションスキル	イ．傾聴スキル	3	
	ロ．人前での話し方	3	
（6）プレゼンテーションの基礎知識	イ．プレゼンテーションの基本構成	3	
	合計	42	

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ、スクリーン
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	OA実務実践	時間	66
到達水準	アプリを用途に応じて使い分け、使用することができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）文書作成実践	イ．文書作成応用		6
	ロ．チラシ作成		6
	ハ．ＰＯＰ、カード等作成		6
（2）表計算実践	イ．関数等、応用操作		2
	ロ．リスト、在庫管理表等作成		5
	ハ．分析作業		5
（3）プレゼンテーション実践	イ．応用操作		13
	ロ．資料作成応用		23
	合計		66

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ、スクリーン
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	顧客対応演習	時間	12
到達水準	基本的な接客の対応ができる。 満足度を上げるために必要なことを理解し、実践できる。 クレームの対応ができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）消費者の実態に応じた接客演習	イ．基本的な接客応対マナー		2
（2）接客方法の実践演習	イ. 接客方法の実践演習		2
（3）ホスピタリティ	イ．お客様の満足度を高めるサービス		2
	ロ．事例検証		2
（4）クレーム対応	イ．クレーム発生原因		2
	ロ．クレーム対応方法		2
	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	営業・販売実習	時間	39
到達水準	市場を理解し、適した戦略構築ができる。 ブランド化のメリットを知り、ブランド化を実践できる。 価格の設定ができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）市場調査を活かした販売・周知方法の戦略構築実践	イ．市場調査の手法		4
	ロ．市場調査からの結果分析		4
	ハ．市場に適した戦略構築		6
	ニ．周知方法の戦略構築		6
	ホ．価格設定の考え方		3
	ヘ．価格設定のテクニック		4
（2）ブランド戦略構築実践	イ．ブランド化の手法		3
	ロ．ブランド化のメリット		3
	ハ．事例検証		6
	合計		39

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	企画書作成・プレゼンテーション実践	時間	72
到達水準	企画書を作成することができる。 他人の作成した企画書をより良いものにするための添削ができる。 聴き手の心理を理解し伝わる話し方ができる。 ツールを活用し、円滑に資料作成ができる。 人前で、自分の作成したプレゼンテーション資料を発表することができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）企画のテーマ化	イ．テーマ・コンセプトの設定		3
（2）企画構想図	イ．企画書の構成		6
	ロ．情報収集実践		9
（3）企画のまとめ方	イ．企画書のまとめ方		9
（4）企画の手順	イ．企画書作成の手順		3
（5）企画の作成	イ．企画書の作成実践		9
（6）コミュニケーション技術の実践	イ．コミュニケーション実践		2
	ロ．伝わる話法		2
	ハ．聴き手の心理		2
（7）ツールの活用と効果的・論理的構成	イ．ツールの応用的活用法		1
	ロ．効果的・論理的資料構成実践		2
	ハ．課題に向けた資料の作成		12
（8）課題演習	イ．提案のプレゼンテーション		3
	ロ．『自分』発信のプレゼンテーション		6
（9）評価	イ．企画書・プレゼンテーションの評価		3
	合計		72

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ、スクリーン
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	Ｗｅｂマーケティング実習	時間	39
到達水準	インターネットとネットショップの現状を知り、活用することができる。 ＳＮＳを活用することができる。 効果の検証をすることができる。 デジタル広告を理解し、活用することができる。 人目を引く文章やタイトルを作成できる。 情報の拡散方法を理解し、実践することができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）ＣＭＳ等を利用した情報発信技法やＳＮＳの有効活用	イ．インターネットの現状		1
	ロ．青森のインターネット事情		1
	ハ．ネットショップについて		2
	ニ．Facebook等ＳＮＳについて		2
	ホ．ＣＭＳと言語について		1
（2）効果の検証とフィードバック	イ．良い記事・悪い記事		1
	ロ．キーワード検索のツール		2
	ハ．検証手法		2
（3）インターネット広告概論	イ．モバイル広告の種類		2
	ロ．ブログを利用した広告		2
	ハ．広告に関連するアプリ		2
（4）記事の書き方	イ．ネタの探し方		0.5
	ロ．取材の仕方・テクニック		0.5
	ハ．人目をひくタイトル		1.5
	ニ．記事を書く際のテクニック		1.5
	ホ．プレスリリースの書き方		1.5
	ヘ．記事作成実践		9.5
（5）動向調査	イ．拡散の方法		2
	ロ．拡散時の留意点（著作権等）		2
	ハ．動向調査の方法		2
	合計		39

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	Ｗｅｂ作成基礎	時間	27
到達水準	WordPressを使用してホームページを作成することができる。 ホームページを利用して情報発信をすることができる。 効果の検証をすることができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）Ｗｅｂ基礎知識	イ．Web基礎知識		1
（2）作成環境設定	イ．作業環境の設定		1
（3）コンテンツの追加・編集	イ．文章を投稿する		0.5
	ロ．文字の装飾とリンク		0.5
	ハ．画像の設定		1
	ニ．ナビゲーションの作成		1
	ホ．カテゴリーの作成		0.5
	ヘ．ウィジェットの作成		0.5
（4）テーマとプラグイン	イ．テーマのインストール		1
	ロ．プラグインの追加		1
	ハ．フォームの追加		2
	ニ．カートの追加		2
（5）ホームページ作成演習 （ツール：WordPress）	イ．ホームページ作成演習		15
	合計		27

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ、スクリーン
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	Illustrator基礎	時間	12
到達水準	Illustratorを使用してホームページ用バナーを作成することができる。 チラシ、ＰＯＰ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
（１）基本操作	イ．作業エリア		0.5
（２）オブジェクトの基本操作	イ．塗りと線		0.5
	ロ．オブジェクトの描画		0.5
	ハ．オブジェクトの編集		1
（３）カラー設定	イ．カラーモード		0.5
	ロ．スウォッチ、パターン		0.5
（４）パスの編集	イ．パスの描画		1
	ロ．アンカーポイントの切り替え		0.5
（５）文字の作成	イ．文字エリアの作成		0.5
	ロ．文字パネルの操作		0.5
	ハ．チラシ作成演習		2
（６）Web用コンテンツ作成	イ．バナー作成		2
	ロ．アイコン作成		2
	合計		12

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ、スクリーン
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	販売ビジネスの調査演習	時間	21
到達水準	・就職を希望する関連職種の事業所を訪問するアポイントを取ることができる ・仕事内容や気づきを報告書にまとめることができる ・就職に向けての仕事理解を深めることができる		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）近隣施設調査	イ．訓練内容に関連する企業調査		5
（2）アポイントメント	イ．電話でのアポイントメントの仕方		1
	ロ．訪問の約束		1
（3）フィールドワーク	イ．企業訪問・仕事の調査、聞き取り		7
（4）報告書作成	イ．報告書作成		7
	合計		21

使用する機械器具等	
備　　考	

科目の内容・細目シート

科目	職場見学	時間	12
到達水準			

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
商品開発など地域ブランド化の好事例を学ぶことが出来る職場見学	イ.特産品の地域ブランド戦略実践企業の見学		6
	ロ.マーケティング戦略実践企業の見学		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	総合演習	時間	72
到達水準	これまでの授業内容を理解し、発信できる。 情勢を理解し、それに応じた課題の発見・解決の提案ができる。 自身の考えをもとに資料作成ができる。		

科目の内容	内容の細目	訓練時間 学科	訓練時間 実技
（1）スケジューリング	イ．日程確認		1
	ロ．作業内容の確認		2
	ハ．作業計画の作成		2
	ニ．進捗の管理		1
（2）市場調査・分析	イ．テーマに即した情報の収集		18
	ロ．類似事例・サンプル事例の調査		18
（3）地域ブランド戦略提案企画作成	イ．テーマの確認		1
	ロ．課題発見		1
	ハ．改善案の提案		2
	ニ．販売・周知方法の提案		2
	ホ．配布資料・プレゼンテーション資料の作成		15
（4）プランニング	イ．企画書の作成		3
（5）プレゼンテーションの実践	イ．伝わりやすさを意識した論理的な構成		3
	ロ．ターゲットを意識した話法		3
	合計		72

使用する機械器具等	パソコン、プロジェクタ、スクリーン
備　　考	

使用教材リスト

【訓練科名】：　～あおもりの魅力を発信する～　地域ブランド創造科

教材名	出版社名	教材使用科目（分野）
よくわかるMicrosoft Office Word2016& Microsoft Office Excel2016	ＦＯＭ出版	ＯＡ実務概論 ＯＡ実務実践
よくわかる Microsoft office PowerPoint2016基礎	ＦＯＭ出版	ＯＡ実務概論 ＯＡ実務実践 企画立案・プレゼンテーション概論 企画書作成・プレゼンテーション実践
ひろさき読解本	(公社)弘前観光コンベンション協会	青森県の基礎知識
求められる人材になるための 社会人基礎力講座	日経BP社	社会人基礎力
ネットマーケティング検定　公式テキスト [インターネットマーケティング　基礎編]	ワールドエンブレム	営業・販売基礎知識 Webマーケティング概論 Webマーケティング実習
最新マーケティングの教科書2017	日経BPムック	営業・販売基礎知識 営業・販売実習
グループワークによる情報リテラシー	共立出版	社会人基礎力 ＯＡ実務概論 Webマーケティング概論 企画立案・プレゼンテーション概論
超図解「拡げる」×「絞る」で明快！ 全思考法カタログ	ディスカヴァー	企画立案・プレゼンテーション概論 企画書作成・プレゼンテーション実践
図解　学校でも会社でも教えてくれない 企画・プレゼン超入門！	ディスカヴァー	企画立案・プレゼンテーション概論 企画書作成・プレゼンテーション実践
図解　１００円のコーラを １０００円で売る方法	中経出版	営業・販売基礎知識 営業・販売実習
地域ブランド・マネジメント	有斐閣	地域ブランド化の基礎知識
本当によくわかるWordPressの教科書	SBクリエイティブ	Web作成基礎
Illustratorクイックマスター	ウイネット	Illustrator基礎

※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。