

「宮崎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

宮崎支部宮崎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、宮崎職業能力開発促進センターにおいて、宮崎県、宮崎労働局、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、宮崎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

- 1 コンソーシアムの概要
- 2 宮崎県地域訓練コンソーシアム委員
- 3 分野選定の背景
- 4 検証訓練の実施状況及び検証結果
- 5 本事業の成果物について

資料集

- ・ 委託訓練モデルカリキュラム
- ・ 科目の内容・細目シート
- ・ 使用教材リスト

1 コンソーシアムの概要

地域の人材ニーズ等を踏まえた職業訓練コースを開発するため、宮崎職業能力開発促進センターにおいて、宮崎県、宮崎労働局、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。

開催回	開催日	議題等
第1回	平成28年7月6日	<ul style="list-style-type: none">・宮崎県地域訓練コンソーシアムの設置について・コンソーシアム事業の概要・開発する離職者向け職業訓練コース（検証訓練）の分野選定について・今後のスケジュールについて
第2回	平成28年9月29日～ 平成28年10月6日 ※持ち回り開催	<ul style="list-style-type: none">・検証訓練のカリキュラムについて・検証訓練に対する要望等について・検証訓練の受講生募集等について
第3回	平成29年7月13日	<ul style="list-style-type: none">・宮崎県地域訓練コンソーシアムの取組について・検証訓練実施状況について・開発する在職者向け職業訓練コースの分野選定について・今後のスケジュールについて
第4回	平成30年3月15日	<ul style="list-style-type: none">・検証訓練実施結果について・モデルカリキュラムの作成について・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の検討について

2 宮崎県地域訓練コンソーシアム委員（順不同）

一般社団法人宮崎県建築業協会 宮崎地区建築業協会 副会長
一般社団法人宮崎県情報産業協会(株式会社MJC 執行役員総務部長)
学校法人宮崎総合学院 営業本部長
日本労働組合総連合会宮崎県連合会 事務局長
宮崎商工会議所 専務理事
宮崎県高等学校教育研究会 工業部会長
（宮崎県立宮崎工業高等学校 校長）
宮崎県商工会連合会 専務理事
宮崎県商工観光労働部雇用労働政策課 課長
宮崎県中小企業団体中央会 専務理事
宮崎県ホテル旅館生活衛生同業組合 事務局長
宮崎県立産業技術専門校 校長
宮崎公共職業安定所 所長
宮崎労働局職業安定部 訓練室長（地方訓練受講者支援室長）
座長 宮崎職業能力開発促進センター 所長

3 分野選定の背景

宮崎県において開発する離職者向け訓練コースとして、県内で成長が見込まれる若しくは人手不足の分野として、農業分野、観光分野、物流分野、情報分野、福祉・介護分野、建設分野及び保安分野が候補となった。

これら7分野について、求人・求職のニーズがあるか、宮崎県内における既存の訓練コースとは異なるカリキュラムを設定できるか等について検討した結果、以下の2分野を選定した。

（1）観光分野

宮崎県においては、平成27年7月に策定した「宮崎県総合計画未来みやぎ創造プラン（アクションプラン）」において、一つのプログラムとして「観光再生おもてなしプログラム」をあげ、取組を進めている。また、「神話のふるさと宮崎観光おもてなし推進条例」（平成27年4月1日施行）において、「旅行業や宿泊業だけでなく、農林水産業や商工業をはじめ幅広い分野に関連し、その振興は、地域経済の活性化や雇用機会の増大に貢献するものである」と謳っており、観光産業振興による関連産業の発展にも期待を寄せている。

宮崎県の観光客数については、平成11年をピークに減少傾向にある中で、特に近年の口蹄疫発生（平成22年）、新燃岳噴火（平成23年）などの影響による非常に厳しい状況からは回復傾向にある。また、「平成26年宮崎県観光入込客統計調査結果」から見えてくる課題は、宿泊客が全体の2割程度に留まっていることである。また、一方で、訪日外国人に目を向けると、

入込客数が全体の0.9%であるのに対し、その消費額は4.4%と全体の消費額増に大きく貢献している状況がある。これらを踏まえると、「おもてなし」のできる人材育成の取組は、日帰り客を宿泊に繋げ、訪日外国人を含め快適な滞在を提供できる魅力ある観光地づくり・地域づくりに寄与すると同時に、大きな経済波及効果も期待できると考える。

豊かな自然と温暖な気候に恵まれ、日本発祥にまつわる日向神話のふるさととしても知られる宮崎県は、高千穂町、日南海岸・青島神社など多くの観光スポットを有し、これらを訪れる観光客をターゲットにしたビジネスには、十分に雇用の場を確保できると思料される。

宮崎労働局発表の『職業別職業紹介状況（常用的フルタイム）平成28年3月』によれば、「接客・給仕の職業」の有効求人倍率は1.37倍となっており、職業訓練を受講し観光関連のスキルを習得した上で求職活動を行えば、ホテル、旅館のスタッフといった直接的に観光客と関わる職種以外にも、観光情報の提供や県産品の物販など、関連する職種は多岐にわたる。

分野選定時点で、観光分野に関する離職者訓練は宮崎市に「観光ビジネス科」（定員20名）1コースが実施中、延岡市に「IT観光ビジネスマーケティング科」（定員20名）が実施予定であった。いずれのコースも、コースの概要は「観光ビジネス全般や宮崎の観光・風土についての知識習得」のほか、「OA機器等の基本的な知識・技術を習得」する内容となっている。

今回は、「観光業に関連するホテル・レストラン、小売店（物産品販売・免税店等）の接客サービスを適切に行うことができ、かつ、一般的な外国人観光客の対応や日本人観光客に対して地域の観光案内ができる」ことを仕上がり像としており、ホテルの宿泊・料飲など接客を中心とした訓練はこれまでに実施しておらず、新規に観光関連産業に就職することが目指せるコースであり、「おもてなし」のできる人材が求められる中、観光業界への就職可能性が高まると考えられる。

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観光分野を選定した。

（観光分野団体：宮崎県ホテル旅館生活衛生同業組合からの意見）

ホテル・旅館業は、あらゆる業種を含む業界であり、接客部門以外に総務・統括部門もある。旅行形態の変化によりインターネット予約の占める割合が増え、若い世代を必要としている中、その世代が不足している。シフト制で働く業界のため、若い人の就労が続かない面があり、常にハローワークに求人募集を出しているのが現状である。とは言え、この業界には魅力的な仕事がたくさんある。向上心のある人にとっては、様々な業務に取り組み、力を発揮できる業界と考えている。

熊本地震により、九州全体の観光業界が落ち込んでいる。宮崎に客を呼び込むため、各ホテル・旅館が奮闘している中、観光分野の訓練を提案していただいた。魅力あるホテル・旅館等を目指すことで、業界の求人にも好影響が出るのではないかと考える。

(2) 情報分野

宮崎県においては、平成 27 年 7 月に策定した「宮崎県総合計画 未来みやざき創造プラン(アクションプラン)」において、取組の一つとして「産業振興の中核となる産業人財の育成」をあげ、その中で「情報通信技術(ICT)に対応できる人材の育成・確保を図る」としている。平成 28 年 3 月に策定した「みやざき産業振興戦略」(宮崎県商工観光労働部商工政策課)においても、「ICT 技術はあらゆる産業に不可欠であり、今後も成長が見られ、雇用の受け皿としても期待ができる分野」と位置付けられており、十分に雇用の場は確保できると考える。

前述の「みやざき産業振興戦略」において、宮崎県は ICT 産業の課題の一つとして「ICT 人材不足」をあげ、具体的には「ICT 情報関連技術に対応できる人材が不足しており、先端技術を身に付けるための機会等が不足している。大学生や高校生の県内 ICT 企業への就職率が低く、県外へ流出する学生が多い」としている。それに関連して、施策の方向性として、「ICT 企業の連携強化や販路拡大、人材の育成・確保等のための総合的な施策を展開することで ICT 産業全体の基盤強化を図る」ことに取り組んでいる。

宮崎労働局『職業別職業紹介状況(常用的フルタイム)平成 28 年 3 月』によれば、「情報処理・通信技術者」の有効求人数は 223 人で対前年同月比 66.4%増(前年同月 134 人)、有効求人倍率は 1.5 倍(前年同月 0.77 倍)になっている。

宮崎県総合政策部統計調査課調べ「宮崎県経済の動き(平成 27 年)」(平成 28 年 3 月)産業別新規一般求人数のうち、情報通信業の求人数は次のとおり確実に増加している。

- ・平成 23 年 1,582 人
- ・平成 24 年 1,768 人 (対前年比 11.8%)
- ・平成 25 年 1,884 人 (対前年比 6.6%)
- ・平成 26 年 1,917 人 (対前年比 1.8%)
- ・平成 27 年 2,432 人 (対前年比 26.9%)

平成 27 年度に情報分野・ソフトウェア開発(Web 系)の訓練コースを実施した主な訓練機関は、宮崎市に 3 機関あった。

(情報分野団体：一般社団法人宮崎県情報産業協会からの意見)

情報分野は人手不足、人材不足である。IT 訓練はさまざま実施されているが、単にパソコンが使えるというだけでなく、プログラム作成や設計、客の要望を受け概要を決めていく専門性の高いソフトウェア技術者が不足している。10 年くらい前までは人件費の安い海外に委託していた業務を、リスク管理の観点から国内に移す動きが 5 年ほど前から進行しており、宮崎でも東京の企業と組んでソフトウェア開発が行われている。ただし、この動きを宮崎で軌道に乗せるためには、企業の集積が必要であり、そのためにも実践的な訓練により専門的な教育を受けた人材が、宮崎に就職していただき宮崎の ICT 人材を増やしたいというのが業界の望みである。

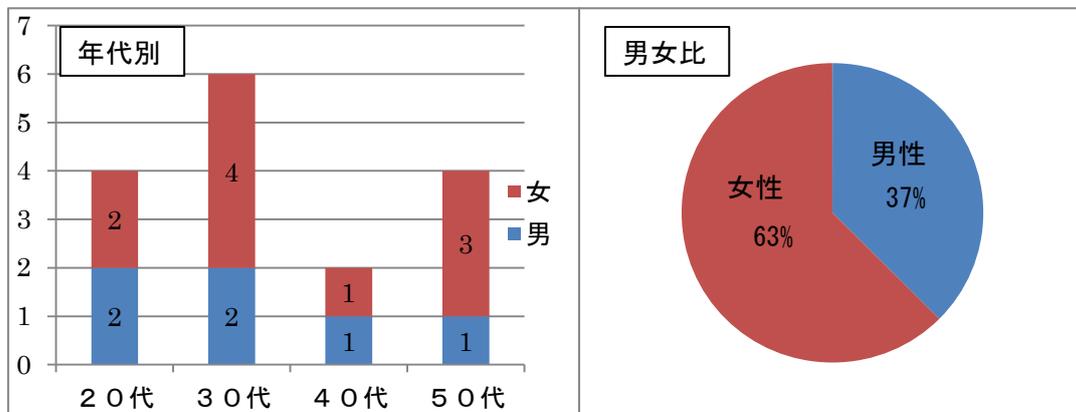
4 検証訓練の実施状況及び検証結果

(1) 観光分野 ホテルサービス観光科

訓練実施機関	訓練開始日	訓練終了日	訓練期間	定員
合同会社 ライブビジネス	平成 29 年 3 月 2 日	平成 29 年 9 月 1 日	6 か月	20 名

イ 応募・入所状況

応募者数	入所者数	年代別				
		(うち女性)	20代	30代	40代	50代
18名	16名	10名	4名	6名	2名	4名



◆受講者募集

受講者募集活動として、募集チラシ、ポスター、リーフレットを作成し、県内ハローワーク、宮崎労働局、県（雇用労働政策課）、宮崎県ホテル旅館生活衛生同業組合、宮崎総合学院、イオン宮崎店、イオン都城店にて案内した。また、あつまるくんの求人案内（有料求人誌）、月刊パームス（フリーペーパー）に広告を掲載した。併せて、ポリテクセンター宮崎と宮崎労働局のホームページに掲載し、ハローワーク説明会において広報活動を行った。

しかしながら、当初は宮崎市を中心に募集活動を行っていたため広域からの応募が少なく、応募者が限定されてしまい定員に達しなかった。そのため追加募集を行い、18名の応募があった。

ホテルサービス観光科カリキュラム

訓練科名	ホテルサービス観光科		就職先の 職 務	旅館・ホテル接客業務、 飲食店ホール業務、 小売店接客販売業務
訓練期間	平成 29 年 3 月 2 日～平成 29 年 9 月 1 日 (6 か月)			
訓練目標	①社会人基礎力の育成と職業人として必要なパソコン基本スキル（ビジネス文書作成・表計算）を習得する。 ②ホテルの宿泊・料飲を中心としたサービスオペレーションの知識・技能を習得する。 ③レストランにおける食事や飲料に関するサービスオペレーションの知識・技能を習得する。 ④小売店販売員に求められる基礎知識を習得する。 ⑤ホテル・レストラン・小売店（物産品販売店・免税店等）で接客に使う外国語（英語）の基本的フレーズを習得する。 ⑥地域の観光情報（観光ルート、郷土史、特産品）の知識を習得する。 ⑦高齢者や障がい者への対応（ユニバーサルサービス）に関する知識・技能を習得する。			
仕上がり像	観光業に関連するホテル、レストラン、小売店（物産品販売店・免税店等）の接客サービスを適切に行うことができ、かつ、一般的な外国人観光客の対応や日本人観光客に対して地域の観光案内ができる人材			
訓練内容	学 科	科 目	科 目 の 内 容	訓練時間
		オリエンテーション	入校式・修了式・オリエンテーション	
		社会人基礎力	コミュニケーションの基本、ビジネスマナー、社会人としての職業観、労働法の基礎知識	12 時間
		就職基礎能力	企業に関する情報収集、模擬面接、就職活動の進め方	26 時間
		安全衛生	安全衛生の基本、安全衛生活動、メンタルヘルス	2 時間
		ホテルサービス概論	ホテルの基礎、宿泊業務、料飲業務、語学、ホテル業務関連知識	60 時間
		レストランサービス概論	食品衛生及び公衆衛生、料飲一般、レストランサービス、食文化、施設の管理等、苦情への対応、関係法規、安全衛生	78 時間
		地域観光資源	地域観光（観光ルート、郷土史、祭り、特産品）の情報収集	30 時間
		ユニバーサルサービス概論	高齢者・障がい者対応（車いすの介助、視覚障がい者への援助、聴覚障がい者への援助）	12 時間
		販売基礎知識	小売業の類型、マーチャンダイジング、ストアオペレーション、マーケティング、販売・経営管理	48 時間
	Wi-Fi 基礎知識	無線 LAN の知識、公衆 Wi-Fi スポットへの接続方法	2 時間	
	実 技	接客サービス演習	ホスピタリティーの基本、お客様心理の理解、話し方、聴き方、コミュニケーション、身だしなみ、和と洋それぞれに対応した基本姿勢と動作・服装、宿泊客からのニーズ対応、接客サービス総合演習	90 時間
		レストランサービス演習	レストランサービス作業	78 時間
		ホテル・レストラン・小売店接客外国語演習	ホテル・レストラン・小売店で接客に使う外国語（中国語・韓国語・英語）の基本的フレーズによるロールプレイング	48 時間
		ユニバーサルサービス演習	高齢者・障がい者対応（車いすの介助、視覚障がい者への援助、聴覚障がい者への援助）	12 時間
		危機管理対策演習	苦情トラブル、クレームへの対応	24 時間
		表計算演習	エクセルの基本操作、表データの入力と編集、表計算機能、グラフ作成	24 時間
		文書作成演習	ワードの基本操作、文書の入力と編集、ビジネス文書作成	24 時間
		企業実習	ホテル、レストラン、小売店（物産品販売店・免税店等）での企業実習	114 時間
訓練時間総合計 684 時間（学科 270 時間、実技 414 時間）				
主要な機器設備 (参 考)				

ロ 訓練実施状況

◆訓練内容

当該訓練のカリキュラムは、観光業に関連するホテル、レストラン、小売店（物産品販売店・免税店等）の接客サービスを適切に行うことができ、かつ、一般的な外国人観光客の対応や日本人観光客に対して地域の観光案内ができる人材を育成するための科目を設定しており、ホテルやレストランサービスで求められる質の高いサービスや一般スキル、クレーム対応などが学べる訓練内容とした。

まず基本である接遇の基礎から学習し、ホテル・旅館・レストランサービスのそれぞれ学科で基礎知識を習得した後、その知識をどのように生かせるか実技で体験した。その後、習得した知識・技能を完成させるため、適宜職場体験で実践した。

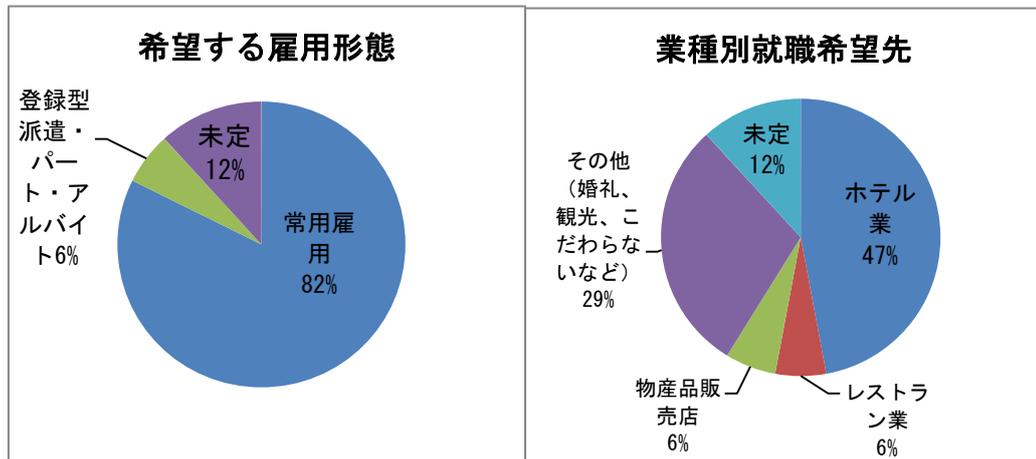
各科目とも、現役のホテル支配人など実務経験、指導経験豊富な講師が担当した。企業実習は、夏季休暇時の繁忙期における接客状況が実体験できる日程で設定した。

◆アンケート結果

受講者に対して、訓練入所時や訓練期間中及び訓練修了3か月後に、訓練習得度や就職支援及び就職状況に関するアンケート調査を実施した。

・入所時アンケート（回答者16名）

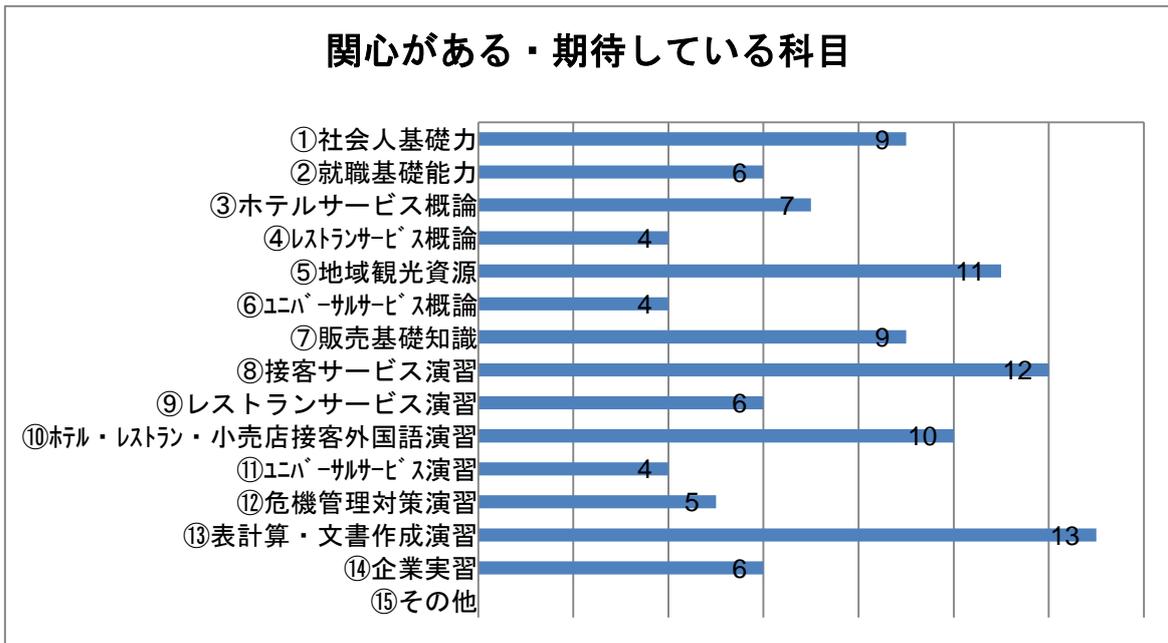
①就職先希望



入所時に行ったアンケートでは16名中11名（69%）が関連職種（ホテル業・レストラン業・物産品販売店等）の常用雇用に就きたいとの回答であったことから、受講者のホテルサービス観光科への関心と就職意欲の高さが伺えた。

修了時のアンケートにおいては、14名中7名（50%）が関連職種（ホテル業・レストラン業・飲食業等）に就職決定しており、就職未定者7名のうち5名が関連職種への就職希望であった。

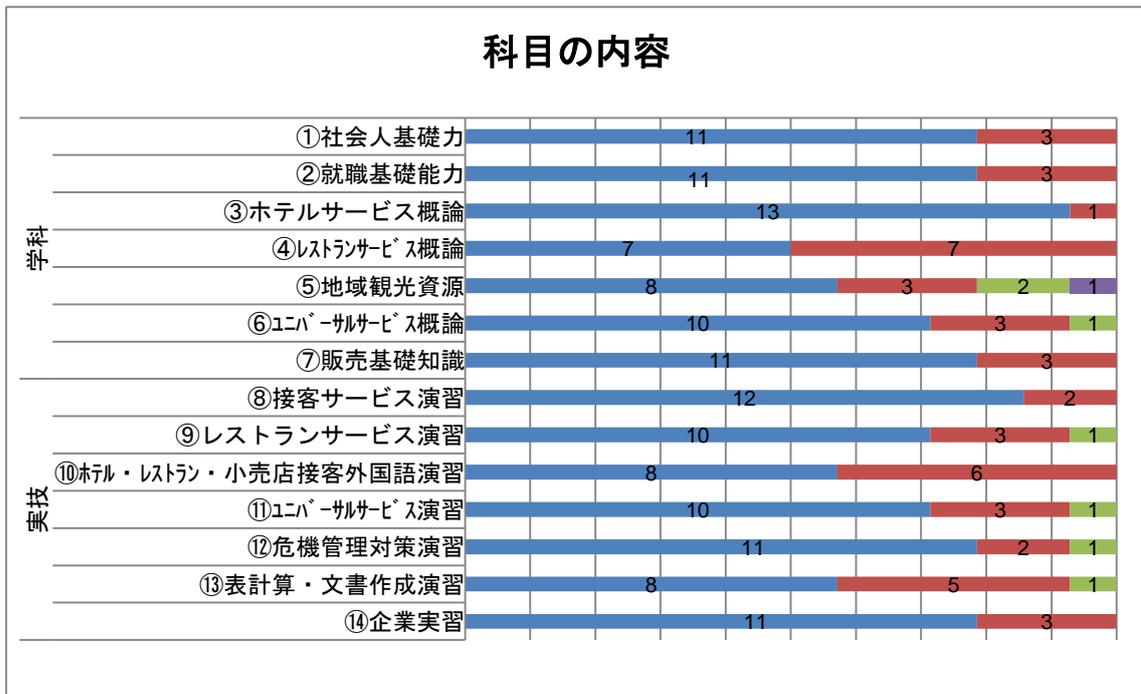
②「関心がある、期待している」科目や支援（複数回答）



入所時のアンケートでは「表計算・文書作成演習」に最も多く、受講者の90%が関心と期待を寄せている。次いで「接客サービス演習」、「地域観光資源」や「ホテル・レストラン・小売店接客外国語演習」となっており、訓練カリキュラムの仕上がり像への高い期待が伺える。

・満足度（修了時）アンケート（回答者14名）

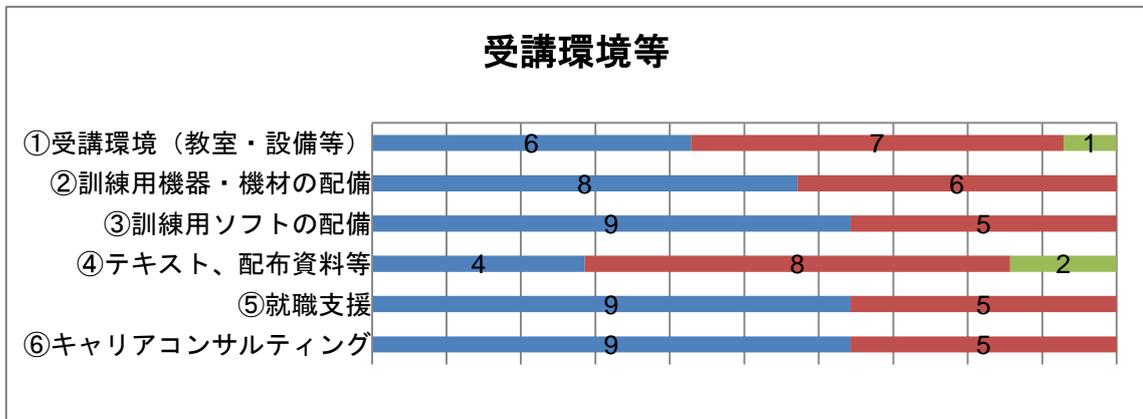
③各科目の内容について



科目の内容については、概ね「良い」「まあ良い」評価が90%であり、ほぼ全員が内容に満足していると考えられる。

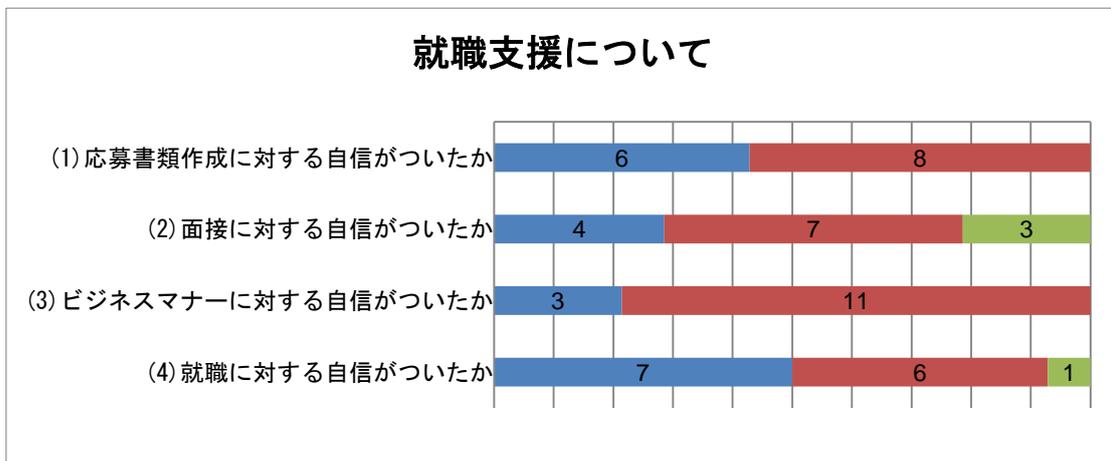
習得度については、概ね「できた」「だいたいできた」の評価であったが、ホテル・レストラン・小売店接客外国語演習について、5名（38%）が「あまりできなかった」という評価であった。

⑥受講環境等について



受講環境等については概ね「良い」「まあ良い」という評価であった。テキスト、配布資料等については「統一してほしい」「追加で自費購入した」という意見があったが、訓練実施機関によると、自費購入については資格取得のためのテキストを受講者が自主的に購入したとのことであった。

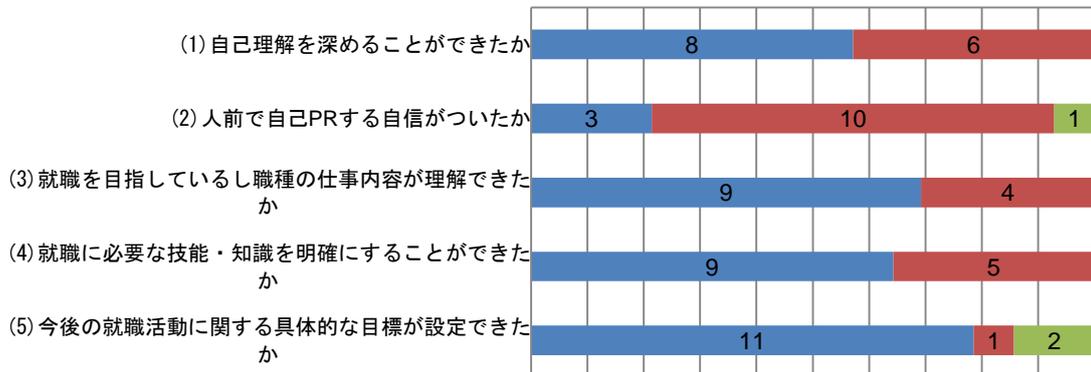
⑦就職支援・キャリアコンサルティングについて



概ね「自信ができた」「やや自信ができた」という高評価であったが、応募書類作成については「履歴書等の応募書類に関する時間数を増やし、応募書類を書き終えるまで手助けして頂けるとありがたい」との要望があった。

また、(2)「面接に対する自信ができたか」の設問には「あまり自信がない」との回答が3名（21%）であったことから、個別面談等による就職支援を充実させる事により解消されると考えられる。

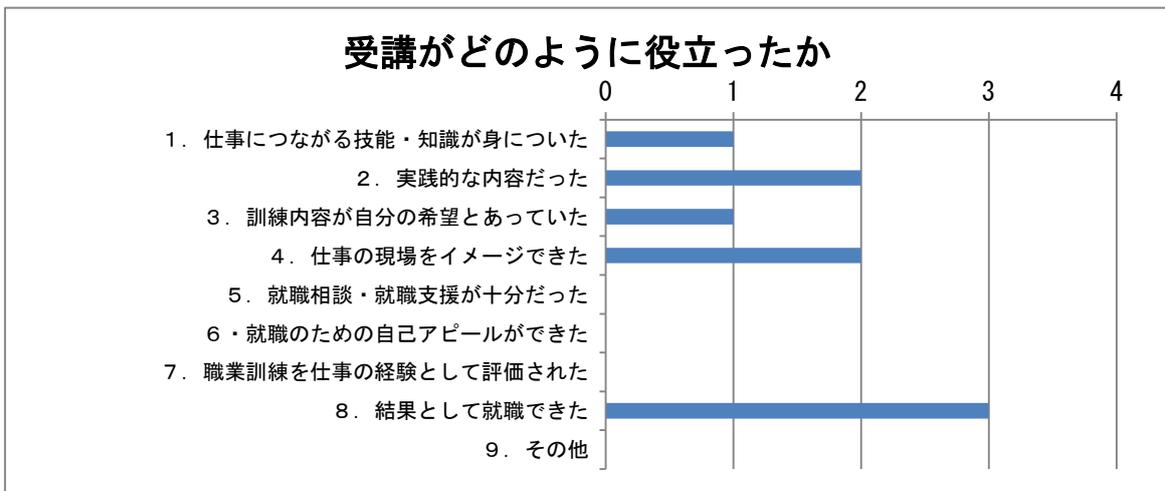
キャリアコンサルティングについて



概ね「できた・自信がついた」「ややできた・自信がついた」という評価であり、「他人の目を通して見る事で、自分でも客観的に自分を振り返る良い機会となった」「知っている事でも知識としての確かな裏付けを得る事が出来て、自信にもつながった」「資格取得した事で自分の『どの位出来る』かが可視化でき、面接時により具体的に伝えることが就労へとつながった」という意見が多くあった。

実施時期として、「企業実習が終了して修了前のギリギリの期間で行われた為、全員が就職決定とまではいかなかったのが、次回はもっと修了までに余裕のある時期に実施してほしい」という要望があり、時期の見直しが必要である。アンケート結果により、就職活動に向けてキャリアコンサルティングの重要性を理解し、また、期待していると考えられる。

- ・ 修了後（3か月後）アンケート（回答者4名）
- ⑧ 訓練の受講がどのように役立ったか



訓練修了後に実施したアンケートにおいては、今回の検証訓練の内容が就職に役立ったかという問いに対して、回答者全員が「大変役に立った」「役

に立った」と評価した。役に立った理由としては、「結果として就職できた」「実践的な内容だった」「仕事の現場をイメージ出来た」であった。

ハ 就職の状況（就職率 93.3%）

修了者数	中退者数	
	(うち女性)	(うち就職)
14名	9名	13名
	2名	1名

◆主な就職先（関連職種）

ホテル（フロント、レストランなど）	5名
飲食店（ホールスタッフ）	3名
葬祭（葬祭ディレクター）	1名

中途退所者は2名であり、うち1名は体力的な不安により、もう1名は就職による中途退所であった。

修了者は14名で訓練修了時の就職率は7名（50%）であったが、訓練修了後も引き続き就職支援を継続し、修了3か月後の就職率は14名（93.3%）となった。うち関連職種への就職が9名（64.2%）、うち企業実習先の事業所への就職が4名であった。

二 検証訓練結果の分析

◆訓練のねらいと検証結果

ホテルサービス観光科の検証訓練のねらいは、観光業に関連するホテル、レストラン、小売店（物産品販売店・免税店等）の接客サービスを適切に行うことができ、かつ、一般的な外国人観光客の対応や日本人観光客に対して地域の観光案内ができる人材を育成することであった。就職率は93.3%（修了者の関連就職率64.2%）という結果から、地域のニーズを踏まえた離職者向けの職業訓練として相応しい事が検証できたと考えられる。

◆検証結果の分析

○受講者募集

募集開始当初の応募は低調であった。受講募集活動の取組みを実施した結果、追加の応募があり、定員20名に対し16名の入所で定員充足率は80%であった。当初は宮崎地区で重点的に募集活動を行っていたことが応募低調の原因であると考えられる。受講者の「訓練科を知ったきっかけ」はハローワークが54%であったことから、今後は、募集時期や範囲の見直し及び県内各ハローワークとの連携をはかったうえで広報を行う等が必要であると考えられる。

○コース開発の妥当性

ホテルサービス観光科の修了者の就職状況については、修了者 14 名中、13 名が就職し、そのうち関連就職率は 64%であった。これらのことから、訓練効果面、求人ニーズの面において、観光分野の訓練コース開発の妥当性は高いものと考えられる。

○カリキュラム内容

訓練期間中の受講者アンケートでは、概ね全員が満足しているが、次のような改善につながる意見・要望等があった。中でも、「リテールマーケティング（販売士）の資格に関する『販売基礎知識』の時間が少ない」、「『ホテル・レストラン・小売店接客外国語演習』の時間を増やしてほしい」、「科目によって重複する部分がある」といった意見・要望を参考に、特に、訓練仕上がり像にある一般的な外国人観光客の対応ができるようより実践的な内容になるよう、外国語演習時間数を追加し見直しを行う。

○使用教材

テキストについては、重複する内容があるもの、使用頻度の低いものと不統一のもの見直しが必要である。

受講者からの「料飲科目はウイネット、ホテル実務技能検定試験はサーティファイに統一してほしい」という意見を参考に、より効果的になるテキストに変更する。

○企業実習

企業実習については、アンケートの結果、「長い」「やや長い」と感じた回答が半数あったが、企業実習先への就職が 4 名（28.5%）であったことから、企業実習の時期と企業実習先を複数にするなどの見直しをすることにより解消されると考えられる。

○キャリアコンサルティング

訓練修了前のキャリアコンサルティングについては、就職活動の時期を踏まえて、応募書類作成の時間や面接の機会を多く取れるように、実施時期を早めに変更する。

○関連資格

資格の名称	合格者数
ホテル実務技能認定試験 料飲 初級	1 名
ホテル実務技能認定試験 料飲 上級	13 名
ホテル実務技能認定試験 宿泊 初級	1 名
ホテル実務技能認定試験 宿泊 上級	13 名
リテールマーケティング(販売士)検定 3級	7 名
リテールマーケティング(販売士)検定 2級	2 名

コンピュータサービス技能評価試験 3級ワープロ技士	5名
コンピュータサービス技能評価試験 2級ワープロ技士	2名
コンピュータサービス技能評価試験 3級表計算技士	6名
コンピュータサービス技能評価試験 2級表計算技士	2名
サービス接客検定 3級	2名
サービス接客検定 2級	11名

(実施機関が訓練最終日までに把握した数値)

受講者が資格取得に非常に積極的であったこともあり、好結果であった。上記のほかに取得を見込めるものとして、年2回実施のビジネス能力検定ジョブパス、年1回実施のレストランサービス技能検定、みやざき観光・文化検定がある。訓練計画を立てる際には、上記資格の試験日程を考慮したカリキュラムを設定することにより、受講者のモチベーションと訓練効果をさらに高めることが期待できる。

◆改善の提案

○試行結果を踏まえた教育訓練機関からの見直し意見

項目	見直しの必要性	その理由、見直しの方向性
訓練目標		
受講対象者の条件		
訓練期間		
取得を想定する資格		
科目	社会人基礎力	あり 内容をより充実させるために12時間増やしたほうがよい。
	就職基礎能力	あり 時間配分は十分であるため2時間減らしたほうがよい。
	安全衛生	あり 現行の2時間ではやや不足のため1時間増やしたほうがよい。
	ホテルサービス概論	
	レストランサービス概論	あり ホテルサービス概論と近似内容があり、テキストを変更し18時間減らしたほうがよい。
	地域観光資源	
	ユニバーサルサービス概論	
	販売基礎知識	あり 資格取得のためには時間が不足しているため12時間増やしたほうがよい。
	Wi-Fi 基礎知識	あり 現行の2時間ではやや不足のため1時間増やしたほうがよい。
	接客サービス演習	あり この科目の内容はビジネス能力検定ジョブパス、サービス接客検定の資格取得も目指したものであったが、受講者全員がサービス接客検定を望む結果となったため、ジョブパスのための時間数を30時間減とする。
	レストランサービス演習	
	ホテル・レストラン・小売店接客外国語演習	あり 受講者の要望が多かったため24時間増やし習得度を上げたい。

ユニバーサルサービス演習		
危機管理対策演習		
表計算演習		
文書作成演習		
企業実習		
訓練スケジュール (科目の設定順序)		

○試行結果を踏まえた訓練カリキュラムの変更点

科目等	訓練時間	主な見直し概要
訓練目標		
受講対象者の条件		
訓練期間		
取得を想定する資格		
社会人基礎力	12 時間 →24 時間	自己理解、社会人としての職業観の内容を追加し、12 時間増やして充実させる。
就職基礎能力	26 時間 →24 時間	時間配分は十分であるため 2 時間減らし他の科目へ配分する。
安全衛生	2 時間 →3 時間	他の科目の導入として 1 時間増やして充実させる。
ホテルサービス概論		
レストランサービス概論	78 時間 →60 時間	サービス関連の科目としてホテルサービス概論との重複内容を減らし、テキストを変更し 18 時間減らす。
地域観光資源		
ユニバーサルサービス概論		
販売基礎知識	48 時間 →60 時間	リテールマーケティング(販売士)検定 3 級を希望する受講者が多かったため、試験対策として 12 時間増やす。
Wi-Fi 基礎知識	2 時間 →3 時間	1 時間増やし充実させる。
接客サービス演習	90 時間 →60 時間	受講者が取得した就職に役立つ資格を取り入れた内容に見直す。
レストランサービス演習		
ホテル・レストラン・小売店接客外国語演習	48 時間 →72 時間	3 言語すべてについて、現場で役立つ実践的な内容にし、受講者の習得度を上げるため 24 時間増やす。
ユニバーサルサービス演習		
危機管理対策演習		サービス関連の科目内で随時学習する内容であるので、科目として使用するテキストを変更し、オリジナル教材を使用する。
表計算演習		
文書作成演習		
企業実習		
訓練スケジュール (科目の設定順序)		

■ 検証結果を踏まえて見直した訓練カリキュラム

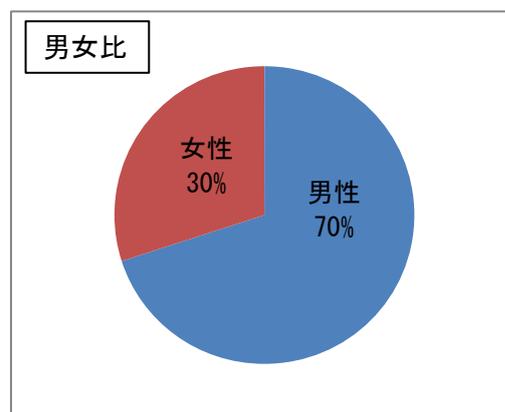
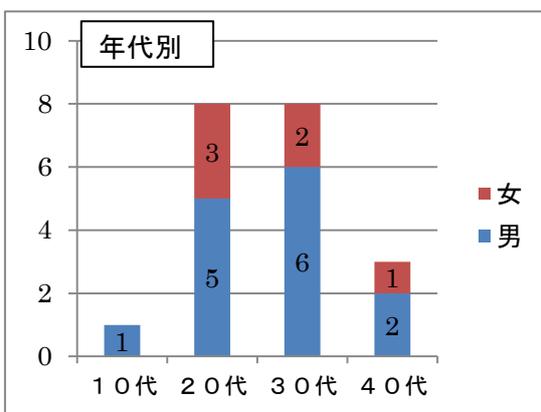
訓練科名	ホテルサービス観光科		就職先の 職務	旅館・ホテル接客業務、 飲食店ホール業務、 小売店接客販売業務
訓練期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日 (6か月)			
訓練目標	①社会人基礎力の育成と職業人として必要なパソコン基本スキル（ビジネス文書作成・表計算）を習得する。 ②ホテルの宿泊・料飲を中心としたサービスオペレーションの知識・技能を習得する。 ③レストランにおける食事や飲料に関するサービスオペレーションの知識・技能を習得する。 ④小売店販売員に求められる基礎知識を習得する。 ⑤ホテル・レストラン・小売店（物産品販売店・免税店等）で接客に使う外国語（中国語・韓国語・英語）の基本的フレーズを習得する。 ⑥地域の観光情報（観光ルート、郷土史、特産品）の知識を習得する。 ⑦高齢者や障がい者への対応（ユニバーサルサービス）に関する知識・技能を習得する。			
仕上がり像	観光業に関連するホテル、レストラン、小売店（物産品販売店・免税店等）の接客サービスを適切に行うことができ、かつ、一般的な外国人観光客の対応や日本人観光客に対して地域の観光案内ができる人材			
訓練内容	学 科	科 目	科 目 の 内 容	訓練時間
		オリエンテーション	入校式・修了式・オリエンテーション	
		社会人基礎力	コミュニケーションの基本、ビジネスマナー、社会人としての職業観、労働法の基礎知識	12時間 24時間
		就職基礎能力	企業に関する情報収集、模擬面接、就職活動の進め方	26時間 24時間
		安全衛生	安全衛生の基本、安全衛生活動、メンタルヘルス	2時間 3時間
		ホテルサービス概論	ホテルの基礎、宿泊業務、料飲業務、語学、ホテル業務関連知識	60時間
		レストランサービス概論	食品衛生及び公衆衛生、料飲一般、レストランサービス、食文化、施設の管理等、苦情への対応、関係法規、安全衛生	78時間 60時間
		地域観光資源	地域観光（観光ルート、郷土史、祭り、特産品）の情報収集	30時間
		ユニバーサルサービス概論	高齢者・障がい者対応（車いすの介助、視覚障がい者への援助、聴覚障がい者への援助）	12時間
		販売基礎知識	小売業の類型、マーチャンダイジング、ストアオペレーション、マーケティング、販売・経営管理	48時間 60時間
	Wi-Fi 基礎知識	無線LANの知識、公衆Wi-Fiスポットへの接続方法	2時間 3時間	
	実 技	接客サービス演習	ホスピタリティーの基本、お客様心理の理解、話し方、聴き方、コミュニケーション、身だしなみ、和と洋それぞれに対応した基本姿勢と動作・服装、宿泊客からのニーズ対応、接客サービス総合演習	90時間 60時間
		レストランサービス演習	レストランサービス作業	78時間
		ホテル・レストラン・小売店接客外国語演習	ホテル・レストラン・小売店で接客に使う外国語（中国語・韓国語・英語）の基本的フレーズによるロールプレイング	48時間 72時間
		ユニバーサルサービス演習	高齢者・障がい者対応（車いすの介助、視覚障がい者への援助、聴覚障がい者への援助）	12時間
		危機管理対策演習	苦情トラブル、クレームへの対応	24時間
		表計算演習	エクセルの基本操作、表データの入力と編集、表計算機能、グラフ作成	24時間
		文書作成演習	ワードの基本操作、文書の入力と編集、ビジネス文書作成	24時間
		企業実習	ホテル、レストラン、小売店（物産品販売店・免税店等）での企業実習	114時間
訓練時間総合計 684時間（ 学科 270時間、実技 414時間 ）				
訓練時間総合計 684時間（ 学科 276時間、実技 408時間 ）				
主要な機器設備 (参 考)				

(2) 情報分野 Web&プログラミング科

訓練実施機関	訓練開始日	訓練終了日	訓練期間	定員
株式会社宮崎県ソフトウェアセンター	平成 29 年 3 月 23 日	平成 29 年 9 月 22 日	6 か月	20 名

イ 応募・入所状況

応募者数	入所者数	(うち女性)	年代別			
			10代	20代	30代	40代
43名	20名	6名	1名	8名	8名	3名



◆受講者募集

ホテルサービス観光科とともに開講月を3月とし、受講者募集活動を行った。ホテルサービス観光科同様、募集チラシ、ポスター、リーフレットを作成し、県内ハローワーク、宮崎労働局、県（雇用労働政策課）、宮崎総合学院、イオン宮崎店、イオン都城店にて案内した。また、あつまるくんの求人案内（有料求人誌）、月刊パームス（フリーペーパー）に広告を掲載し、応募が当初低調であったため、平成29年2月に2回新聞折り込みチラシを配付した。併せて、ポリテクセンター宮崎と宮崎労働局のホームページに掲載し、ハローワーク説明会において広報活動を行った。

Web&プログラミング科について、応募者が43名で、県内すべてのハローワークから応募があったことについては、業界からの意見をいただき、ITの既存のコースとは異なるレベル設定を行ったことが要因ではないかと考える。

受講までの主な流れ

ご相談・お申し込み

お近くの
ハローワーク窓口で
ご相談下さい。

訓練実施施設にて選考会

結果通知

郵送にて結果を
お知らせします。

受講開始

ここから6か月間
一緒に頑張りますよ！

訓練生の声

(平成28年度 I T・Webクリエイター養成科 卒業生より)
※ I T・Webクリエイター養成科は、平成28年度に実施されたWebプログラミング (HTML・CSS・PHP等)を中心としたITスキルの学習実習型(職業訓練)です。

前職でHPを担当していましたが、HPの数字は難しく、この訓練のカリキュラムを見て応募しました。自分の力不足を感じながらの訓練でしたが、専任の先生がとても多く、頑張っています。1歩を踏み出したい方、是非受講してみてください。(36歳・男性)

訓練の授業だけでなく、終わってからも学習指導をする担当校の先生から、未経験者であってもIT業界でやっていける講座など聞きます。(40歳・女性)

私は未経験からの出発で不安でいっぱいでした。様々な専門用語にとまどいました。しかし、1日1日質問に取り組みが必ず身に付くと聞きます。(37歳・男性)

どうしても入りたい会社があり、IT業界を目指すのは初めてで、業務系等にHTML・CSS・PHPの基礎知識を有する等、とあったので受講を決めました。訓練校に行く際に生活や距離など悩む人も多いかと思いましたが、今後の生活訓練校に通う時間を比較した際に、何もしないより何かやってみたほうが多くの選択肢があるかと思えます。(25歳・女性)

受講料 無料

Web&プログラミング科

Java、データベース、HTML等
webプログラミングの知識と技術が身に付く!

公共職業訓練 平成29年3月開講

お問い合わせ・お申し込みはこちらまで

宮崎公共職業安定所 TEL (0985) 23-2245	高崎公共職業安定所 TEL (0983) 23-0848
延岡公共職業安定所 TEL (0982) 32-5435	日南公共職業安定所 TEL (0987) 23-8609
日向公共職業安定所 TEL (0982) 52-4131	小林公共職業安定所 TEL (0984) 23-2171
都城公共職業安定所 TEL (0986) 22-1745	

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構宮崎支部
宮崎県職業能力開発促進センター
ポリテクセンター宮崎

本訓練は宮崎県が現職者コンソーシアムにより宮崎労働局、宮崎県、宮崎県民会、企業・職業訓練法、労働者訓練機構等と協働し、より就職の可能性を高めるために開発した職業訓練(新設訓練)です。

株式会社宮崎県ソフトウェアセンター

〒880-0303
宮崎市佐土原町東上基町字長谷水 16500-2
(テクノリサーチパーク内)

TEL : 0985-30-5010
FAX : 0985-30-5033
<http://www.miyazaki-nw.or.jp/msc/>

□ 訓練実施状況

◆ 訓練内容

当該訓練のカリキュラム内容は、高度な IT 人材となるために必要な基本的知識・技能を持ち、実践的な活用能力を身に付けられる国家資格「基本情報技術者」・「IT パスポート」をベースに実施し、さらに専門スキルを高めるため、Web 関連サービスやシステム開発において重要度の高いプログラム言語である Java を取り入れた訓練内容とした。

Web & プログラミング科カリキュラム

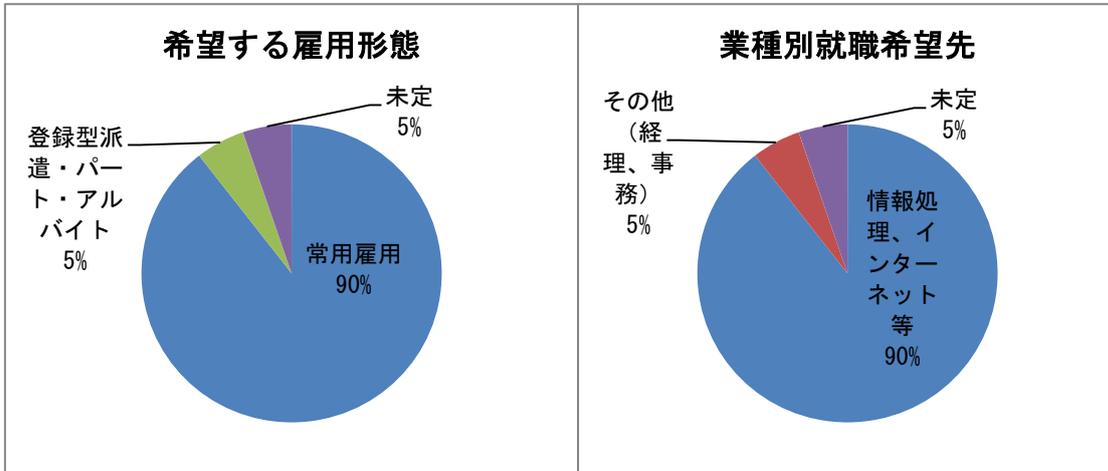
訓練科名	Web & プログラミング科		就職先の 職務	ソフトウェア開発技術業務 (WEB系)	
訓練期間	平成 29 年 3 月 23 日～平成 29 年 9 月 22 日 (6 か月)				
訓練目標	①情報処理関連技術の基礎について、幅広く学び、情報分野全般の業務概要を習得する。 ②情報分野の幅広い知識を身につけた上で汎用性の高い Java 言語によるプログラミングを習得する。 ③Java 言語による簡単なアプリケーションプログラムの作成を習得する。 ④マクロ、VBA を活用した簡単な書類等作成業務の効率化の方法を習得する。				
仕上がり像	IT のスキルを習得し、情報サービス事業所において Web ページの作成技術と Web アプリケーションの開発や基盤構築の基本作業ができる人材				
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		
		社会人基礎力(学科)	コミュニケーションの基本、ビジネスマナー、社会人としての職業観、労働法の基礎知識		12 時間
		就職基礎能力(学科)	キャリアコンサルティング、企業に関する情報収集、履歴書・職務経歴書の作成、模擬面接、就職活動の進め方、職場見学		40 時間
		安全衛生(学科)	VDI 症候群、作業中の疲労原因、疲労対策、メンタルヘルス		2 時間
		ストラテジ概論(学科)	企業活動、法務、経営戦略マネジメント、技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ、システム戦略、システム企画		30 時間
		マネジメント概論(学科)	システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント、システム監査		24 時間
		テクノロジー概論(学科)	基礎理論、アルゴリズムとプログラミング、コンピュータ構成要素、システム構成要素、ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース、マルチメディア、データベース、ネットワーク、セキュリティ		84 時間
		システム設計概論(学科)	開発モデル、要求分析及び要件定義、基本設計、詳細設計、オブジェクト指向設計及び設計図		24 時間
	実 技	表計算演習(実技)	表データの入力と編集、表計算機能、グラフ作成		18 時間
		VBA 演習(実技)	マクロと VBA、マクロ記録、VBA の構文、変数と定数、セルの操作、ステートメント、ブックの操作、シートの操作、デバック、マクロの実行		36 時間
		データベース演習(実技)	データベース設計、テーブル、リレーション、SQL によるデータベース操作、Access の基本操作		48 時間
		Web ページ作成演習(実技)	HTML5 の概要、HTML コーディング、CSS コーディング、各ブラウザによる表示レイアウトの確認、マークアップ、JavaScript 基礎		84 時間
		Java プログラミング基礎(学科)	Java の基礎、Java の扱うデータ、演算子、制御文、クラスとメソッド		66 時間
		サーバーサイド技術演習(実技)	アプリケーションサーバーの構成方法、サーブレット、JSP によるプログラミング		30 時間
		Java プログラミング演習(実技)	開発環境の導入と基本設定、コーディング規約に沿ったコード作成、詳細設計書からのコード作成、コード修正とプログラミング、エミュレーターによる動作確認、論理・データの確認、不具合の修正		72 時間
		開発演習(実技)	・Java プログラミングによるデータベースを利用した Web アプリケーションの開発 ・グループ形式にて要求定義、要件定義、仕様書などの作成、および開発工程の演習 ・グループ形式による要求分析・設計書作成・実装・テストといった開発工程の演習		114 時間
	訓練時間総合計 684 時間 (学科 282 時間、実技 402 時間)				
	主要な機器設備 (参考)	パソコン・プロジェクタ・スクリーン・プリンタ			

◆アンケート結果

訓練期間中に受講者に対してアンケート調査を行った。

・入所時アンケート（回答者 19 名）

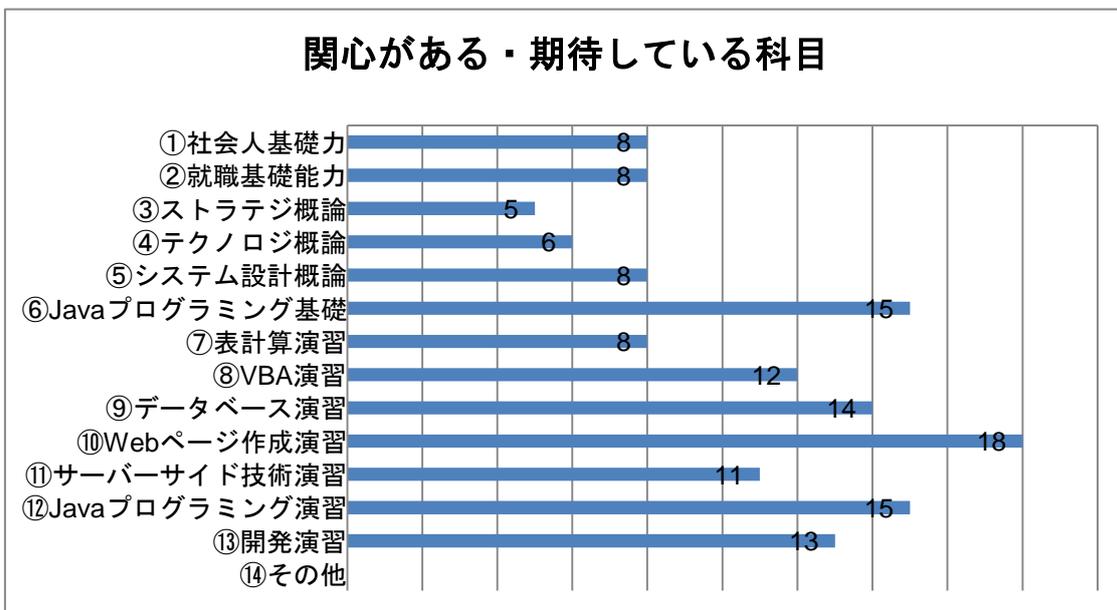
①就職先希望



訓練開始直後に行ったアンケートでは 19 名中 17 名（90%）が「関連職種（等）の常用雇用に就きたい」との回答であったことから、受講者の Web & プログラミング科への関心と就職意欲の高さが伺えた。

修了時のアンケートにおいては、17 名中 3 名（17%）が関連職種に就職決定し、就職未定者 14 名のうち 13 名が関連職種への就職を希望していた。

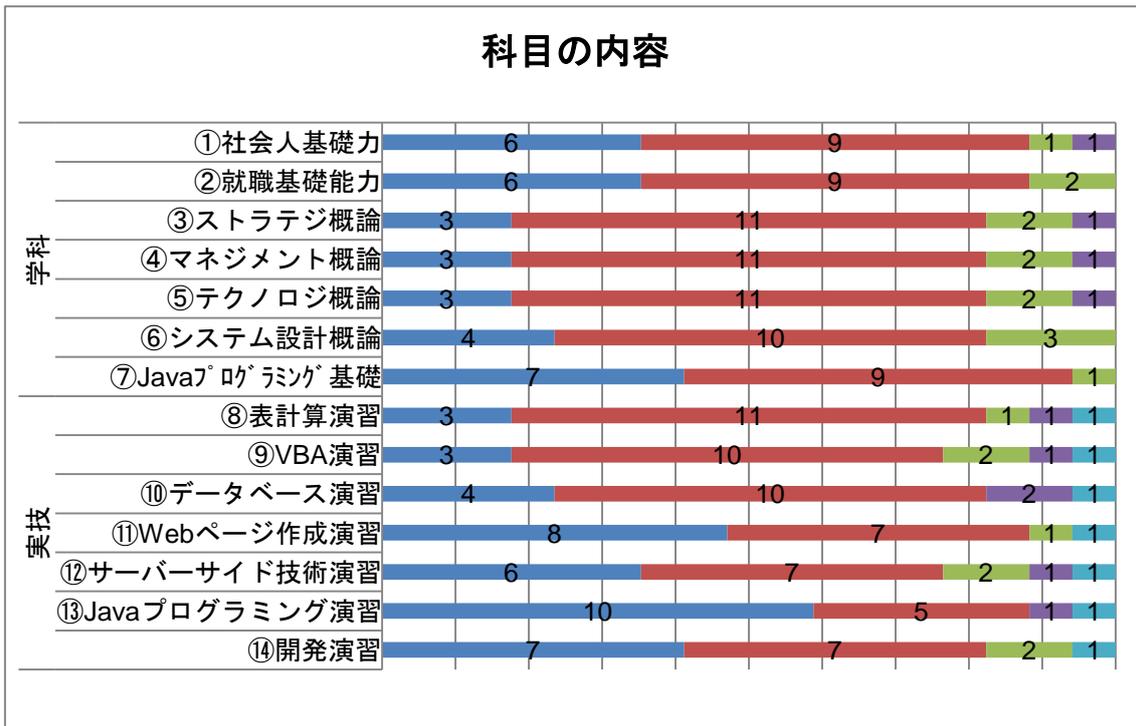
②「関心がある、期待している」科目や支援について（複数回答）



入所当初のアンケートでは、受講者の 90%が「Web ページ作成演習」に関心と期待を寄せている。次いで「Java プログラミング基礎」、「Java プログラミング演習」となっており、訓練カリキュラムの仕上がり像への高い期待が伺える。

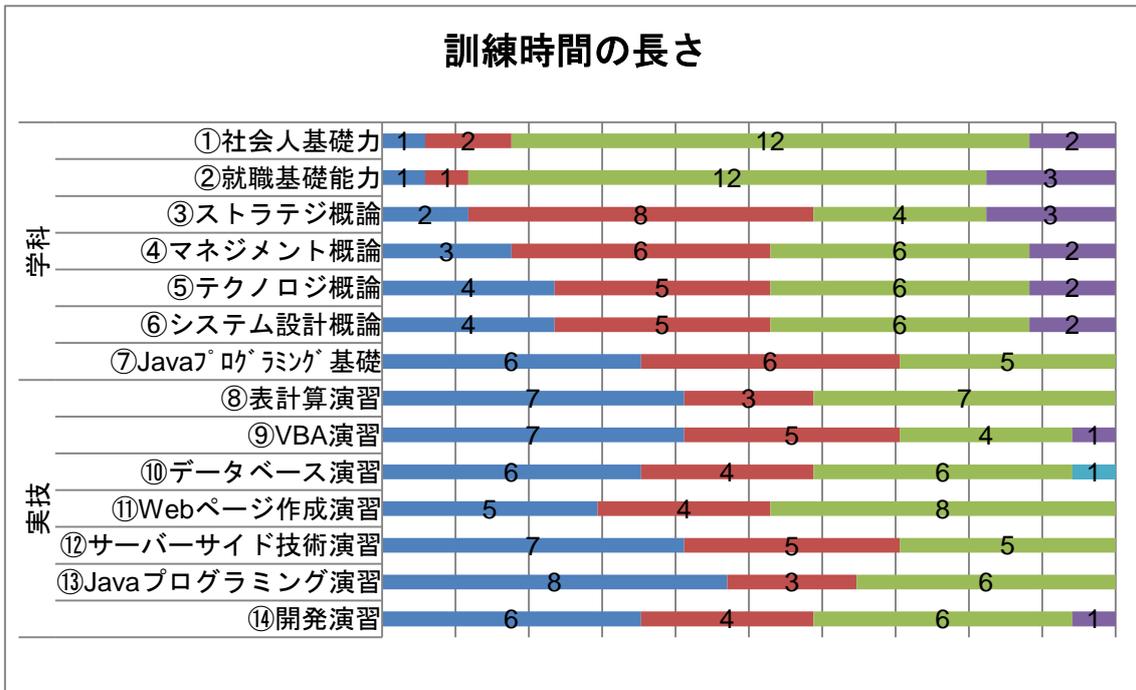
・満足度（修了時）アンケート（回答者 17 名）

③各科目の内容について



概ね「良い」「まあ良い」評価が 80%であるが、「良くない」評価もあった。

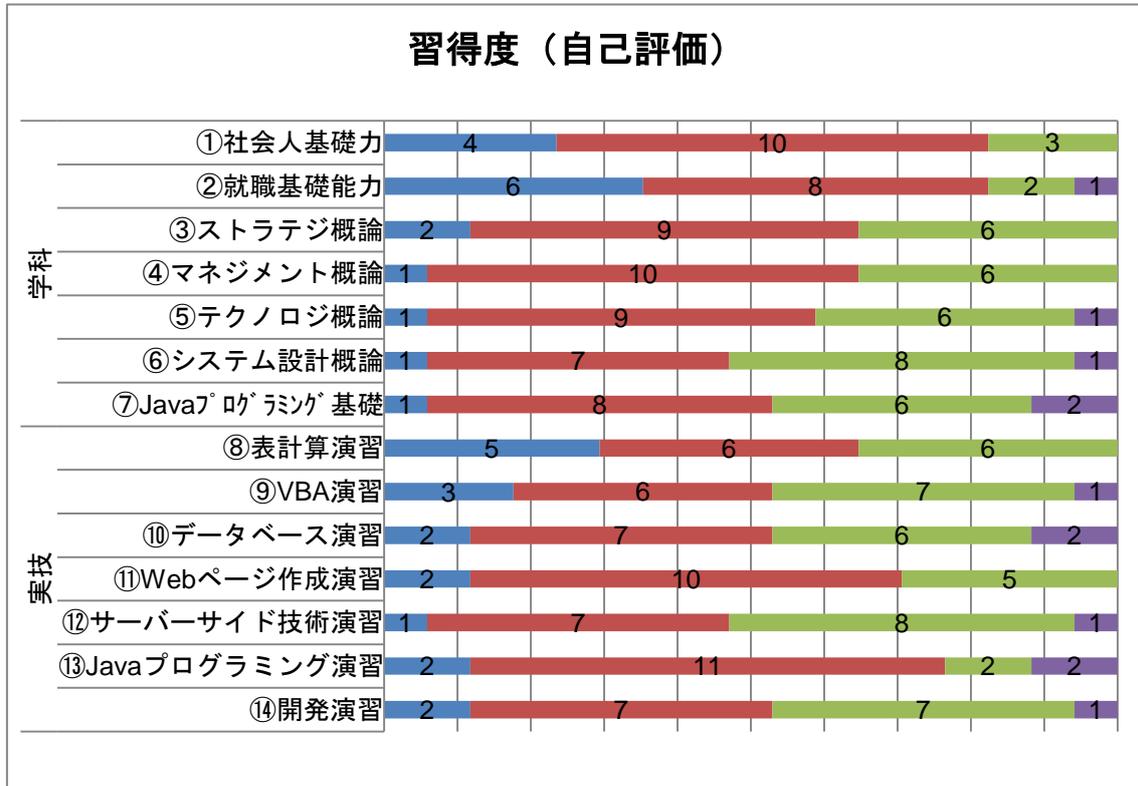
④各科目の訓練時間の長さについて



訓練時間については、「短い」「やや短い」という回答が 50%を超えているのが殆どとなっており、理由としては、「詰め込み」「全体的に時間が足

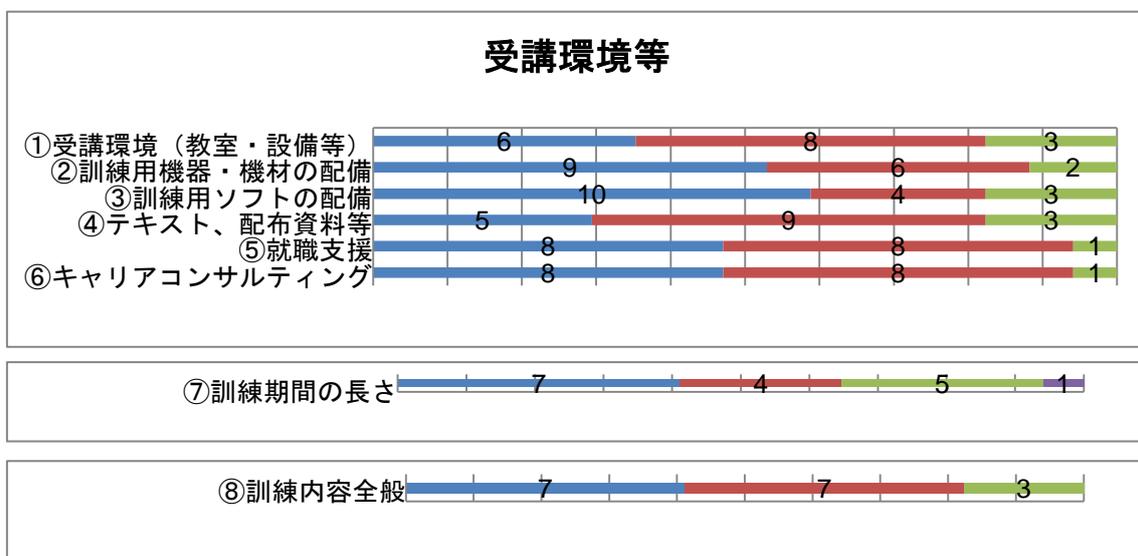
りない」という意見が多く見られた。この要因としては、パソコンの基礎知識はあるが、プログラミングやWeb ページ作成に関して初心者的人也多く、理解に苦慮していたものと考えられる。

⑤各科目の習得度（自己評価）について



概ね「できた」「だいたいできた」が50%を超えてはいるものの、システム設計概論、サーバーサイド技術演習で習得度（自己評価）が低かった。訓練時間が短いという意見が多かったことから、訓練時間の不足感があり、習得度（自己評価）も全体的に低い評価になったと考えられる。

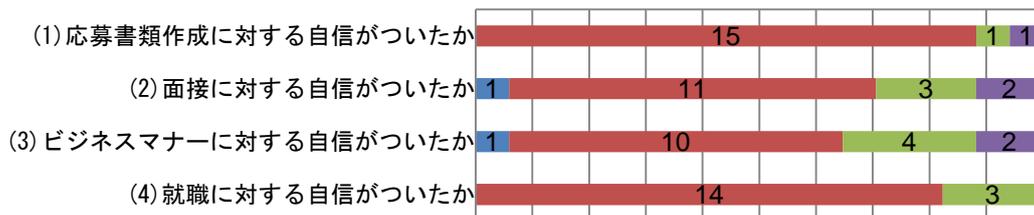
⑥受講環境等について



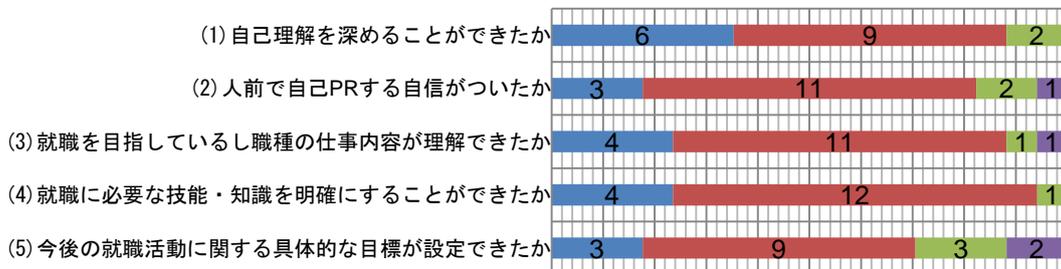
①～⑥については概ね「良い」「まあ良い」という評価であった。⑦訓練期間の長さは「短い」「やや短い」が64%、⑧訓練内容全般については「満足」「やや満足」が82%であり、訓練内容に満足はしているものの、科目の訓練時間を短いと感じており、結果、訓練期間についても、短いという評価となっている。

⑦就職支援・キャリアコンサルティングについて

就職支援について



キャリアコンサルティングについて

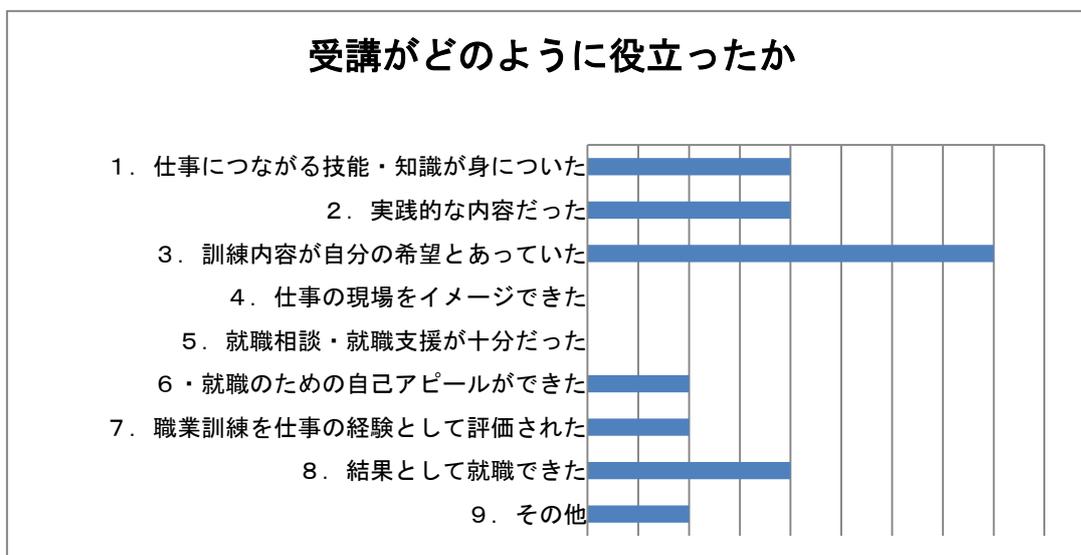


就職支援については、「カリキュラム上、科目の習得に時間が不足し、就職活動を行う余裕がなかった」との意見が多くあり、面接やビジネスマナーに自信がつくまでに至らなかった受講者が見受けられる。

キャリアコンサルティングについては概ね高評価であったが、時間不足による科目の習得への不安から就職に関する目標が不明確な受講者もあったことが要因だと考えられる。

・修了後（3か月後）アンケート（回答者6名）

⑧訓練の受講がどのように役立ったか



訓練修了後（3か月後）に実施したアンケートにおいては、今回の検証訓練の内容が就職に役立ったかという問いに対して、5名が「大変役に立った」「役に立った」と回答し、「役に立たなかった」という回答が1名あった。役に立った理由としては、「訓練内容が自分の希望とあっていた」「仕事につながる技能・知識が身についた」「実践的な内容だった」「結果として就職できた」であった。

また、カリキュラムはWebとプログラミングに分けるべきだと思うかとの問いには、5名が「思う」、1名が「思わない」、訓練期間はどのくらいがいいと思うかとの問いには、5名が「12か月」、1名が「6か月」と回答した。

ハ 就職の状況（就職率 89.5%）

修了者数	（うち女性）		中退者数	（うち女性）	
	（うち女性）	（うち就職）		（うち女性）	（うち就職）
18名	5名	16名	2名	1名	1名

◆主な就職先（関連職種）

プログラマー	5名
ITサービス（ヘルプデスク・ITサポート）	4名
IT企業（販売・事務・営業職）	3名
Web制作・編集	1名

中途退所者は2名であり、うち1名は家庭の事情により、もう1名は就職によるものであった。

修了者は18名で訓練修了時の就職率は21%（就職内定4名；中退者含む）であったが、引き続き就職支援を継続し、修了3か月後の就職率は89.5%となった。関連職種への就職が13名（72.2%）であった。

二 検証訓練結果の分析

◆訓練のねらいと検証結果

Web&プログラミング科の検証訓練のねらいは、ITのスキルを習得し、情報サービス事業所においてWebページの作成とWebアプリケーションの開発や基盤構築の基本作業ができる人材を育成することであった。就職率は89.5%（修了者の関連就職率72.2%）という結果から、地域のニーズを踏まえた離職者向けの職業訓練として相応しい事が検証できた。

◆検証結果の分析

○受講者募集

募集開始当初の応募は低調であった。県内全域に受講募集活動の取組みを実施した結果、追加の応募があり、定員20名に対し、20名の入所で定員充足率は100%であった。カリキュラム設定がWebとプログラミングを組み込んだ従来にない高度なIT人材育成を目指すものであったため、多くの応募があったと思われる。

○コース開発の妥当性

Web&プログラミング科のコース設定については、プログラミングに関する訓練コースは少なくニーズが見込まれるので、内容はそのままとする。

また、Web&プログラミング科の修了者の就職状況については、修了者18名中、16名が就職し、そのうち関連就職率は72.2%であった。Webとプログラミングを併せて学べる内容ということで、科目の内容についての満足度は高かった。これらのことから、訓練効果面、求人ニーズの面において、情報分野の訓練コース開発の妥当性は高いものと考えられる。

○カリキュラム内容

訓練期間中の受講者アンケートにおいて特に多かった意見・要望は、全体的に時間が足りないということであった。そのため習得度（自己評価）も全体的に低い評価となった。ただし、科目については修了後に受験できる国家資格（基本情報技術者、ITパスポート）の内容を網羅しており、修了後（3か月後）のアンケートでも「訓練内容が自分の希望とあっていた」「実践的な内容だった」という評価であったので、各科目の時間を増やし、余裕を持たせて繰り返し学習を行い、定着をはかることが望ましいと思われる。

また、開発演習の検証の結果、訓練の中で必要なものとしてコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を確認した。そのため、社会人基礎力でのコミュニケーションの時間を増やし、プレゼンテーション演習、汎用性の高いPHPプログラミング演習を設けることで、さらに内容を充実させ、より実践的なカリキュラムとなることが期待できる。

○キャリアコンサルティング

就職支援については、「カリキュラム上、科目の習得に時間が不足し、就職活動を行う余裕がなかった」との意見が多くあり、面接やビジネスマナーに自信がつくまでに至らなかった受講者や、時間不足による科目の習得への不安から就職に関する目標が不明確な受講者が見受けられたため、訓練時間を増やし、キャリアコンサルティングや個別面談等を充実させることにより、解消されると考える。

○関連資格

基本情報技術者、ITパスポートの2つの国家資格取得を見据えたカリキュラムではあったが、訓練内容が詰め込み気味で時間的な余裕がなかったことと、訓練時期と試験日程が合わなかったことで資格が取得できた受講者がいなかったため、できるだけ期間中に資格を取得できる訓練日程を設定し、資格取得を推進し支援する必要がある。資格取得のための時間をカリキュラムに設け、受講者全員が資格取得に取り組むことにより、受講者のモチベーションを高め、就職への自信をつけることが期待できると考えられる。

○訓練期間

受講者へのアンケート結果では、6か月では訓練内容を定着させるには時間が足りないという意見が多くあり、12か月の要望があったところである。訓練実施機関からも7か月以上が望ましいとの提案があった。訓練生が自信をもって就職活動に取り組むことが出来るよう、より就職に結びつく科目の見直しを行った結果、社会人基礎力と就職基礎能力の時間数の増、各科目の習得度を高め資格取得に取り組むための時間数の増、現場実践力に不可欠であるプレゼンテーション演習や開発演習の時間を補強することにより、訓練期間は9か月が適当ではないかと考える。

◆改善の提案

○試行結果を踏まえた教育訓練機関からの見直し意見

項目	見直しの 必要性	その理由、見直しの方向性	
訓練目標			
受講対象者の条件			
訓練期間	あり	7か月以上あれば、よりプログラム未経験者も繰り返し演習を行い、習得度を上げる事ができる。	
取得を想定する資格			
科目	社会人基礎力		
	就職基礎能力		
	安全衛生		
	ストラテジ概論	あり	24時間で十分な内容であるため6時間減らしたほうがよい。
	マネジメント概論	あり	18時間で十分な内容であるため6時間減らしたほうがよい。
	テクノロジー概論		
	システム設計概論		
	Javaプログラミング基礎		
	表計算演習	あり	18時間では定着させるには少し短かったため6時間増やしたほうがよい。
	VBA演習		
	データベース演習	あり	Accessの操作は初めての受講者が多く、スムーズに操作できるには時間がかかった。ソフトが自宅にないため予習・復習ができなかったことも原因と思われる。時間的に不足していたため、12時間増やしたほうがよい。
	Webページ作成演習	あり	受講者によって理解力・習得度の二極化が見られた。Web制作日数を5日(30時間)設けたが、あと1~2日あればほぼ全員完成に至ったと思われるため12時間増やしたほうがよい。
	サーバーサイド技術演習		
	Javaプログラミング演習	あり	Webやプログラミングについての総合的な内容のため、受講者によっては作業に時間がかかった。また理解不足によるモチベーションの低下も見受けられた。対策として、合間に復習の時間を設け繰り返し演習を行いたい。36時間増やしたほうがよい。
開発演習			
訓練スケジュール (科目の設定順序)			

○試行結果を踏まえた訓練カリキュラムの変更点

科目等	訓練時間	主な見直し概要
訓練目標		社会人基礎力の習得についての目標を追加する。
受講対象者の条件		
訓練期間		全体的に訓練時間が短いという受講者からの意見があり、受講者のより一層の知識の習得や就職率向上につなげるため、訓練期間は9か月とする。
取得を想定する資格		MOS 試験(Word、Excel、PowerPoint)、VBA エキスパートを追加する。
社会人基礎力	12 時間 →60 時間	訓練や仕事でやる気を出すための動機付けの向上の観点から、コミュニケーションの訓練時間を中心に増やす。
就職基礎能力	40 時間 →52 時間	企業に関する情報として職業人講話の時間を設け、求人情報などを定期的に提供するなど、早期就職率向上のために訓練時間を増やす。
安全衛生		
ストラテジ概論		
マネジメント概論	24 時間 →18 時間	テキストのボリュームを考慮すると3日間で説明可能な内容である。
テクノロジー概論		
システム設計概論		
Java プログラミング基礎	66 時間 →84 時間	IT 経験者でもプログラミングは実践レベルまで行くまでの期間が短すぎるとの意見があった。基礎を確実に習得した上で演習に入ることが望ましいため訓練時間を増やす。
表計算演習	18 時間 →36 時間	表計算、データベースを使いこなすためには6日間は必要である。この次のカリキュラムであるVBAの前に、Excelでできることを十分に習得する必要があるため訓練時間を増やす。
VBA 演習	36 時間 →42 時間	Excel VBAエキスパートを取得することを前提にするため、試験対策も含めた時間数を必要とする。Excelの能力を最大限に活かす工夫をプログラミングから学ぶ。
プレゼンテーション演習 (追加科目)	24 時間	企画、設計などの発表・会議などでの資料作りに使用されるアプリケーションであるため、追加科目とする。また、広報やディスプレイ活動に対する意識付けも学ぶ。
データベース演習		
Web ページ作成演習	84 時間 →108 時間	HTML5、CSS3、及びJavaScriptを含むWebページを実現するためには、現行の時間では1~2日不足であった。また、各グループ演習でのWebサイト作成の時間までも含むようにする。
PHP プログラミング演習 (追加科目)	54 時間	動的コンテンツ作成において、最も多く利用されているPHPプログラムを追加科目とする。フォームや掲示板などでCGIを駆使したWebページの作成ができるようにする。
サーバーサイド技術演習	30 時間 →36 時間	復習や確認を行う時間を設け習得度の向上を図る。
Java プログラミング演習	72 時間 →114 時間	学習内容を確実に理解するためには時間が不足していた。復習の時間を設け繰り返し演習を行う必要がある。42時間増やす。
開発演習	114 時間 →186 時間	課題制作・プレゼンテーションの時間をより充実させる。
訓練スケジュール (科目の設定順序)		前半にヒューマンスキルや職業人講話を行い、意識付けをする。後半に就職支援の時間をより多く設け、早期就職率向上を図る。

■ 検証結果を踏まえて見直した訓練カリキュラム

訓練科名	Web&プログラミング科		就職先の職務	ソフトウェア開発技術業務 (WEB系)	
訓練期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日 (9か月)				
訓練目標	<p>①情報処理関連技術の基礎について、幅広く学び、情報分野全般の業務概要を習得する。 ②情報分野の幅広い知識を身につけた上で汎用性の高いJava言語によるプログラミングを習得する。 ③Java言語による簡単なアプリケーションプログラムの作成を習得する。 ④マクロ、VBAを活用した簡単な書類等作成業務の効率化の方法を習得する。 ⑤社会人として職務を全うする上で必要な責任感や向上心を養い、チームで業務を進めるための協同性・コミュニケーション能力・プレゼンテーション能力を向上する。</p>				
仕上がり像	ITのスキルを習得し、情報サービス事業所においてWebページの作成技術とWebアプリケーションの開発や基盤構築の基本作業ができる人材				
訓練内容	科目	科目の内容		訓練時間	
	学	入所式等	入所式、オリエンテーション、修了式		
	科	社会人基礎力(学科)	コミュニケーションの基本、ビジネスマナー、就業経験の棚卸し、興味関心、価値観の振り返り、就職に向けた訓練受講の意義、職業意識と勤労観、関連職種・希望職種に求められるスキル、働く力を高めるスキルの必要性、労働法の基礎知識、グループワーク(話し方、聴き方、報告・連絡・相談、顧客満足度向上、業務遂行の基本)		12時間 60時間
		就職基礎能力(学科)	企業に関する情報収集、履歴書・職務経歴書の作成、模擬面接、就職活動の進め方、職場見学		40時間 52時間
		安全衛生(学科)	VDT症候群、作業中の疲労原因、疲労対策、メンタルヘルス		2時間
		ストラテジ概論(学科)	企業活動、法務、経営戦略マネジメント、技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ、システム戦略、システム企画		30時間
		マネジメント概論(学科)	システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント、システム監査		24時間 18時間
		テクノロジー概論(学科)	基礎理論、アルゴリズムとプログラミング、コンピュータ構成要素、システム構成要素、ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース、マルチメディア、データベース、ネットワーク、セキュリティ		84時間
		システム設計概論(学科)	開発モデル、要求分析及び要件定義、基本設計、詳細設計、オブジェクト指向設計及び設計図		24時間
		Javaプログラミング基礎(学科)	Javaの基礎、Javaの扱うデータ、演算子、制御文、クラスとメソッド		66時間 84時間
		実技	表計算演習(実技)	表データの入力と編集、表計算機能、グラフ作成	
	VBA演習(実技)		マクロとVBA、マクロ記録、VBAの構文、変数と定数、セルの操作、ステートメント、ブックの操作、シートの操作、デバック、マクロの実行		36時間 42時間
	プレゼンテーション演習(実技)		画面の見方、操作方法、スライドの作成、保存、管理、図形・画像の挿入、装飾、アニメーションの適用、プレゼンテーション実践		24時間
	データベース演習(実技)		データベース設計、テーブル、リレーション、SQLによるデータベース操作、Accessの基本操作		48時間
	Webページ作成演習(実技)		HTML5の概要、HTMLコーディング、CSSコーディング、各ブラウザによる表示レイアウトの確認、マークアップ、JavaScript基礎		84時間 108時間
	PHPプログラミング演習(実技)		環境設定、データ操作、PHPの組み込み関数、制御構文、配列、オブジェクト指向での使い方、HTML内への組み込み方、フォーム作成、データベースとの連携		54時間
	サーバーサイド技術演習(実技)		アプリケーションサーバーの構成方法、サーブレット、JSPによるプログラミング		30時間 36時間
	Javaプログラミング演習(実技)		開発環境の導入と基本設定、コーディング規約に沿ったコード作成、詳細設計書からのコード作成、コード修正とプログラミング、エミュレーターによる動作確認、論理・データの確認、不具合の修正		72時間 114時間
	開発演習(実技)		<ul style="list-style-type: none"> Javaプログラミングによるデータベースを利用したWebアプリケーションの開発 グループ形式にて要求定義、要件定義、仕様書などの作成、および開発工程の演習 グループ形式による要求分析・設計書作成・実装・テストといった開発工程の演習 		114時間 186時間
	訓練時間総合計 684時間 (学科 282時間、実技 402時間)				
訓練時間総合計 1002時間 (学科 354時間、実技 648時間)					
主要な機器設備(参考)	パソコン・プロジェクタ・スクリーン・プリンタ				

◆コンソーシアム委員の主な意見

【ホテルサービス観光科】

- ・ホテルサービス観光科の就職率を見ると非常に効果があったと考える。
- ・訓練生の確保が一番の課題である。ホテルサービス観光科の関連就職がこれだけ高いのは、訓練をやってみてこの仕事を魅力的に感じたこともあると思う。参考資料の写真で訓練の様子を見ると、若い方は興味を持つと思う。これからも発信していきたい。
- ・ホテルのレストランサービスに関して、技能五輪というのがある。毎年5月頃に予選会が宮崎市内のホテルで行われるので見ていただくと仕事の魅力が伝わると思う。若い女性が主に参加する。この予選会を訓練期間中に見学すると必ずスキルアップにつながると思う。予選会に参加した人たちに演出してもらうことも可能である。宮崎はレベルが高いので是非見ていただきたい。
- ・観光分野の訓練は、これから力を入れていく分野であると考えている。非常に期待している。

【Web & プログラミング科】

- ・ICT業界は非常に幅広い。カリキュラムのシステム設計概論、Java プログラミング、データベース、サーバーサイド技術演習、これらはそれぞれ専門分野に分かれるとこれだけで技術者として採用できるスキルになる。幅広く知識を付けるといのは就職に有利である。
- ・私どもでも業者に依頼してHPを作成したが、業者とのやり取りの中で、客の求めるものを知り提案する、顧客満足度の獲得のためにはコミュニケーション能力は大事だと感じた。社会人基礎力の時間増は必要であると感じる。
- ・コミュニケーションという話があったが、私どもの会社では新入社員に研修をする。まず最初にプレゼンテーションを行い、研修の最後にもう一度プレゼンテーションを行う。最初はできないが、最後にはうまくいくことで自信が持てるようになるので、達成感を実感できるカリキュラムがあってもいいと思う。
- ・情報分野についてはこれまでも県で訓練を実施しているが、今回のカリキュラムに関してはレベルが高いと感じている。

5 本事業の成果物について

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4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。

資料集

I 観光分野

「ホテルサービス観光科」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

II 情報分野

「Web&プログラミング科」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

委託訓練モデルカリキュラム

訓練科名	ホテルサービス観光科		就職先の職務	旅館・ホテル接客業務、飲食店ホール業務、小売店接客販売業務		
訓練期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日 (6か月)					
訓練目標	①社会人基礎力の育成と職業人として必要なパソコン基本スキル(ビジネス文書作成・表計算)を取得する。 ②ホテルの宿泊・料飲を中心としたサービスオペレーションの知識・技能を習得する。 ③レストランにおける食事や飲料に関するサービスオペレーションの知識・技術を習得する。 ④小売店販売員に求められる基礎知識を習得する。 ⑤ホテル・レストラン・小売店(物産品販売店・免税店等)で接客に使う外国語(中国語・韓国語・英語)の基本的フレーズを習得する。 ⑥地域の観光情報(観光ルート、郷土史、特産品)の知識を習得する。 ⑦高齢者や障がい者への対応(ユニバーサルサービス)に関する知識・技能を習得する。					
仕上がり像	観光業に関連するホテル、レストラン、小売店(物産品販売店・免税店等)の接客サービスを適切に行うことができ、かつ、一般的な外国人観光客の対応や日本人観光客に対して地域の観光案内ができる人材					
訓練の内容	科目	科目の内容		時間		
	オリエンテーション	入校式・修了式・オリエンテーション				
	社会人基礎力	コミュニケーションの基本、自己理解、社会人としての職業観、ビジネスマナー、労働法の基礎知識		24		
	就職基礎能力	就職活動の進め方、応募書類の重要性、企業に関する情報収集、模擬面接、キャリアプラン		24		
	安全衛生	安全衛生の必要性、作業に適した作業環境、メンタルヘルス		3		
	学 科	ホテルサービス概論	ホテルの基礎、宿泊業務、料飲業務、語学、ホテル業務関連知識	60		
		レストランサービス概論	料飲部門の基礎知識、レストラン実務概論、宴会実務概論、バー・ラウンジの知識	60		
		地域観光資源	地域観光(観光ルート、郷土史、祭り、物産品)の情報収集	30		
		ユニバーサルサービス概論	高齢者・障がい者対応(車いすの介助、視覚障がい者への援助、聴覚障がい者への援助)	12		
		販売基礎知識	小売業の種類、マーチャンダイジング、ストアオペレーション、マーケティング、販売・経営管理	60		
		Wi-Fi基礎知識	無線LANの知識、公衆Wi-Fiスポットへの接続方法	3		
	実 技	接客サービス演習	サービススタッフの資質、専門知識、一般知識、対人技能、実務技能	60		
		レストランサービス演習	レストランサービス作業	78		
		ホテル・レストラン・小売店接客外国語演習	ホテル・レストラン・小売店で接客に使う外国語(中国語・韓国語・英語)の基本的フレーズによるロールプレイング	72		
		ユニバーサルサービス演習	高齢者・障がい者対応(車いすの介助、視覚障がい者への援助、聴覚障がい者への援助)	12		
	危機管理対策演習	苦情トラブル、クレームへの対応、食品衛生・公衆衛生、関係法規、施設の管理等	24			
	表計算演習	エクセルの基本操作、表データの入力と編集、グラフ作成、表計算機能	24			
	文書作成演習	ワードの基本操作、文字の入力と編集、ビジネス文書作成	24			
	企業実習	ホテル、レストラン、小売店(物産品販売店・免税店等)での企業実習	114			
訓練時間総合計		学科	276	実技	408	684
主要な機器設備 (参考)						

科目の内容・細目シート

科目	社会人基礎力	時間	24	
到達水準	受け手の立場に立って正確・簡潔・わかりやすく伝えることができる			
	仕事の役割を理解している			
	さわやかな挨拶ができる			
	会社の仕組みを理解している			
	仕事に役立つ情報の収集方法を知っている			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
コミュニケーションの基本	<ul style="list-style-type: none"> ・アイスブレイク ・報連相 ・指示の受け方 ・メモの取り方 ・自分の意見をわかりやすく伝える ・傾聴 	6		
自己理解	<ul style="list-style-type: none"> ・自己理解の必要性 ・キャリア確認 ・長所、短所 	3		
社会人としての職業観	<ul style="list-style-type: none"> ・働く事の価値観探索 ・勤労観の整理 	3		
ビジネスマナー	<ul style="list-style-type: none"> ・仕事に対する心構え ・挨拶 ・職場の基本マナー ・会社の仕組みと組織のルール ・敬語 	9		
労働法の基礎知識	<ul style="list-style-type: none"> ・労働法とは ・個人情報の取り扱い ・職場のハラスメント 	3		
		合計	24	
使用する機械 器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	就職基礎能力	時間	24	
到達水準	魅力的な応募書類(履歴書・職務経歴書)の書き方を知っている			
	ホテルレストランのホスピタリティー、就業意識を理解する			
	自己分析をとおし、今後の目標設定をたてることができる			
	応募先企業の情報収集のしかたを知っている			
科目の内容		内容の細目	訓練時間	
			学科	実技
就職活動の進め方	・目的の為の現状分析(SWOT分析)		3	
応募書類の重要性	・自己PR作成のポイント ・自己PR作成シート ・志望動機作成のポイント ・志望動機作成シート		3	
	・履歴書作成のポイント ・履歴書作成、後日添削指導		3	
企業に関する情報収集	・職務経歴書作成のポイント ・職務経歴書作成、後日添削指導		3	
	・求人検索方法 ・求人票の見方 ・労働条件		3	
模擬面接	・面接の準備とマナー ・面接当日の注意事項 ・面接中の留意点 ・模擬面接		6	
キャリアプラン	・ライフプランの作成		3	
		合計	24	
使用する機械 器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	安全衛生	時間	3	
到達水準	事故防止のため心身の健康を自己管理を知っている			
	作業場を常に整理するなど、危険を誘発する要因の除去の必要性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	実技	
安全衛生の必要性 作業に適した作業環境 メンタルヘルス	<ul style="list-style-type: none"> ・ハインリッヒの法則 ・5Sの目的および必要性 ・こころの健康気付き 	3		
合計		3		
使用する機械 器具等				
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	ホテルサービス概論	時間	60	
到達水準	ホテル従事者の資質について知っている			
	ホテルの分類を知っている			
	ホテル内での様々な職種について知っている			
	ホテルを取り巻く環境を理解し、利用者(宿泊者)・ホテル側のメリット、デメリットについて知っている			
	宿泊部門の概要、各業務とサービスに関する対応を知っている			
科目の内容	内容の細目		訓練時間	
			学科	実技
ホテルの基礎	<ul style="list-style-type: none"> ・ホテルとは何か、ホテルの分類、ホテルの発達の歴史 ・ホテル産業の特徴、ホテル内での様々な職種(ホテルの組織) ・ホテルを取り巻く環境、ホテルの安全管理、これからのホテル 		9	
宿泊業務	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊部門の基礎知識、フロントオフィスとは ・客室のタイプと料金、リザーベーション業務、レセプション業務 ・フロントキャッシャー業務、インフォメーション業務、防犯業務 ・フロントサービスとは、ドアマン、ベルマン、クローク ・コンシェルジュ、ハウスキーピング 		21	
料飲業務	<ul style="list-style-type: none"> ・料飲部門の基礎知識、宴会の基礎知識 		3	
語学	<ul style="list-style-type: none"> ・ホテル業界用語 ・外国人とのコミュニケーション 		3	
ホテル業務関連知識	<ul style="list-style-type: none"> ・ホテルスタッフに求められる能力、ホテルマンの心得 ・旅館業法と国際観光ホテル整備法、国際的な社交マナー 		9	
	検定対策 <ul style="list-style-type: none"> ・要点復習・模擬試験、解説・まとめ 		15	
			合計	60
使用する機械 器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	レストランサービス概論	時間	60	
到達水準	食品衛生及び公衆衛生について知っている			
	西洋料理の食材、食材管理、調理法について知っている			
	レストラン部門の業務とサービスに関する対応を知っている			
	宴会部門の業務とサービスに関する対応を知っている			
	和食の行儀、作法形式を知っている			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
料飲部門の基礎知識	<ul style="list-style-type: none"> ・料飲部門の概要 ・什器、食器、備品類の知識 ・メニュー ・西洋料理の基礎知識 ・朝食の基本料理 ・日本料理、中国料理の基礎知識 	12		
レストラン実務概論	<ul style="list-style-type: none"> ・レストラン概要 ・レストランサービス ・サービス技術 ・ルームサービス ・レストラン運営の基本 	12		
宴会実務概論	<ul style="list-style-type: none"> ・宴会部門概要 ・宴会予約 ・宴会サービス ・婚礼サービスと帛事の知識 	12		
バー・ラウンジの知識	<ul style="list-style-type: none"> ・バー、ラウンジの概要 ・酒の基礎知識 ・カクテルの基礎知識 ・ワインの基礎知識 ・ソムリエ 	12		
	検定対策 <ul style="list-style-type: none"> ・要点復習・模擬試験、解説・まとめ 	12		
	合計	60		
使用する機械 器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	地域観光資源	時間	30	
到達水準	宮崎の観光地、神話について知っている			
	宮崎の特産品について知っている			
	グリーンツーリズムについて知っている			
	地域の魅力を伝える観光コンテンツ事業を知っている			
科目の内容		内容の細目	訓練時間	
			学科	実技
地域観光(観光ルート、郷土史、祭り、特産品)の情報収集	<ul style="list-style-type: none"> ・暮らしのなかの旅の交流、エコツーリズムとは ・地域活性とホテル形態 ・観光交流プログラム ・統計からみる県内経済 ・キャッチコピー、宮崎の神話、ユネスコエコパーク ・世界農業遺産、宮崎の民謡 ・日本の文化、観光、農業、産業、宮崎の特産品 ・宮崎の地理 ・日本風景街道、日南海岸サイクルライン 		18	
				12
		合計	30	
使用する機械器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	ユニバーサルサービス概論	時間	12	
到達水準	ノーマライゼーションの考え方、障がいの種類について理解している			
	高齢者の病気や心身の機能低下について理解している			
	ユニバーサルサービスについて理解している			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
高齢者・障がい者対応 (車いすの介助、視覚障がい者への援助、聴覚障がい者への援助)	障がいの理解 ・ノーマライゼーションの考え方と概念 ・障がいの基礎的理解 ・障がいについて医学的側面の基礎知識 ・指文字、手話での自己紹介	4		
	高齢者の理解 ・老化の理解 ・高齢者の疾患についての基礎知識 ・認知症の理解	4		
	ユニバーサルサービス ・バリアフリーとユニバーサルデザイン ・様々な場所でのユニバーサルサービスの考案	4		
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	販売基礎知識	時間	60	
到達水準	小売業の類型について知っている			
	マーチャンダイジング、ストアオペレーションについて知っている			
	マーケティング、販売・経営管理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	実技	
小売業の類型	<ul style="list-style-type: none"> ・流通における小売業の基本的役割 ・業界流通経路の基本的役割・形態別小売業の基本的役割 ・店舗形態別小売業の基本的役割・チェーンストアの基本的役割 ・商業集積の基本的役割としくみ 	9		
マーチャンダイジング	<ul style="list-style-type: none"> ・商品の基本知識・マーチャンダイジングの基本 ・商品計画の基本・販売計画および仕入計画の基本的役割 ・在庫管理の基本的役割・販売管理の基本的役割 ・価格設定の基本的考え方・利益追求の基本知識 	9		
ストアオペレーション	<ul style="list-style-type: none"> ・ストアオペレーションの基本的役割 ・ディスプレイの基本的役割・作業割当の基本的役割 ・人的販売の基本的考え方 	9		
マーケティング	<ul style="list-style-type: none"> ・小売業のマーケティングの基本的考え方 ・顧客管理の基本的役割・販売促進の基本的役割 ・商圈の設定と出店の基本的考え方 ・売場づくりの基本的考え方 	9		
販売・経営管理	<ul style="list-style-type: none"> ・販売員の基本業務・販売員の法令知識 ・販売事務と計数管理の基本的知識 ・売場の人間関係・店舗管理の基本的役割 	9		
	検定対策 <ul style="list-style-type: none"> ・要点復習・模擬試験、解説・まとめ 	15		
	合計	60		
使用する機械 器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	Wi-Fi基礎知識	時間	3	
到達水準	無線LANの仕組みについて知っている			
	公衆Wi-Fiスポットへの接続方法を知っている			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
無線LANの知識 公衆Wi-Fiスポットへの接続方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワークの種類 ・ネットワークの構成要素(有線LAN、無線LAN) ・情報セキュリティ 	3		
使用する機械 器具等 備考	合計		3	

科目の内容・細目シート

科目	接客サービス演習	時間	60	
到達水準	報告・連絡・相談、ビジネスにふさわしい話し方と聞き方ができる			
	来客対応と訪問の基本的な対応を行うことができる			
	基本的な電話対応ができる			
	サービススタッフの資質を理解し、適切な行動ができる			
	顧客心理を理解し、能力を発揮することができる			
	接客者としての適切な服装ができる			
	環境整備について、対処できる			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
サービススタッフの資質	<ul style="list-style-type: none"> ・必要とされる要件 ・明るさと誠実さ ・適切な判断と表現 ・身だしなみ ・従業要件 ・社会性や対人関係 ・適切な行動と協調性 ・清潔感 ・忍耐力のある行動 		12	
専門知識	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス知識 ・サービスの意義、機能、種類 ・従業知識 ・商業用語、経済用語 		9	
一般知識	<ul style="list-style-type: none"> ・社会常識、時事問題 		6	
対人技能	<ul style="list-style-type: none"> ・人間関係の理解 ・接客知識、対人心理の理解 ・一般的なマナーと接客者としてのマナー ・接客用語 ・接客者としての基本的な話し方 ・接客者としての適切な服装 		12	
実務技能	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様からの苦情や問い合わせ、相談、要望、注文 ・環境整備 ・金品の管理 ・社交儀礼 		12	
	検定対策 <ul style="list-style-type: none"> ・要点復習・模擬試験、解説・まとめ 		9	
		合計		60
使用する機械 器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	レストランサービス演習	時間	78	
到達水準	席へのご案内と着席補助ができる			
	注文に応じたセッティングができる			
	トレイ・皿を正しく持つことができる			
	パンのサービスができる			
	お皿を下げるができる			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
レストランサービス作業	・テーブルクロスセッティング		6	
	・テーブルセッティングの仕方、ナプキンの折り方		6	
	・お客様のお出迎え、案内、オーダーテイク		6	
	・水のサービス、トレイの使い方、トレイを使用したドリンクサービス		6	
	・皿盛り料理の出し方、下げ方、2～3枚の持ち方		6	
	・スープサービス(チューリン、ボウル、カップ)、パンサービス		6	
	・お肉料理のプラッターサービス、サラダサービス		6	
	・デザートとコーヒー(紅茶)サービス、パッシングの仕方		6	
	・白ワインの抜栓とサービス		6	
	・赤ワイン(パニエ)の抜栓とサービス		6	
	・ダストパン、シルバーセット、カップセット		6	
	レストランサービス実技演習			18
	・レストランにおけるスープ、メイン料理のサービス			
・レストランにおけるランチタイムサービス				
・レストランにおけるディナータイムサービス				
	合計		78	
使用する機械 器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	ホテル・レストラン・小売店接客外国語演習	時間	72	
到達水準	中国語で挨拶をすることができる			
	中国語で基本的な案内ができる			
	韓国語で挨拶をすることができる			
	韓国語で基本的な案内ができる			
	英語で挨拶をすることができる			
	英語で基本的な案内ができる			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
ホテル・レストラン・小売店で接客に使う外国語(中国語・韓国語・英語)の基本的フレーズによるロールプレイング	英語 ホテル ・出迎え、滞在中、お見送り・ベルデスク・チェックイン、チェックアウト ・お部屋案内・滞在中の電話対応、クレーム ・緊急の対応 レストラン ・予約・出迎え、お見送り・テーブル案内・オーダーテーク ・謝罪・会計 小売店 ・出迎え、お見送り・お手伝い・商品案内・謝罪・会計 ・商品包装、発送	24		
	中国語 ・漢字・ピンイン・四声・簡体字の説明・中国人の性 ・発音練習(四声、軽声)(母音、子音)・人称代名詞 ・数字・日付・曜日・接客用語 ・発音練習(指示代名詞)、発音練習(数字) ・動詞、形容詞、動作の単語、レストラン用語 ・発音練習(場所、方位)、量詞、時間、上下左右 ・ホテル単語、レストラン・ホテルの簡単な会話	24		
	韓国語 ・ハングルの組み合わせ・子音、母音・日本語にはない発音 ・丁寧な表現、疑問詞・食事にまつわる単語 ・基本母音字母・平音・激音・濃音・基本子音字・合成子音字 ・平音、激音、濃音の発音比較練習・パッチム(終声) ・数字・お金・買い物・レストラン用語	24		
合計		72		
使用する機械器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	ユニバーサルサービス演習	時間	12	
到達水準	車椅子の介助ができる			
	杖歩行・視覚障がい者の歩行介助ができる			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
高齢者・障がい者対応 (車いすの介助、視覚障がい者への援助、聴覚障がい者への援助)	車椅子の介助 ・車椅子の各部の名称、操作の理解 ・車椅子での走行介助(坂道、段差) ・車椅子と椅子間の移乗介助		6	
	歩行介助 ・杖歩行の移動介助(階段、平地、障害物) ・視覚・聴覚障がい者の歩行介助(階段、平地、障害物)		6	
	合計		12	
使用する機械 器具等	車椅子、杖、アイマスク、スロープ			
備考				

科目の内容・細目シート

科目	危機管理対策演習	時間	24	
到達水準	ホテル・レストラン・旅館での防災の意識を理解し、消防用設備を確認することができる			
	国際的な社交マナー(プロトコル)に関する知識を有し、クレームを防ぐことができる			
	苦情トラブルの対応ができる			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
苦情トラブル クレームへの対応	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情処理について ・コンプライアンスについて ・コンプライアンスの大切さ ・ホテルや旅館で起きた食中毒の事例と対応 ・各企業のコンプライアンスに対する取り組み ・実例説明、遺失物取り扱い ・施設管理(建築設備、消防設備)、防災について ・ブレンストーミング ・プロトコルとしての食事制限等 ・クレーム対応ロールプレイング 	15		
食品衛生及び公衆衛生 関係法規	<ul style="list-style-type: none"> ・食品衛生、公衆衛生 ・食品衛生法、労働安全衛生法 	3		
施設の管理等	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の知識、防災、設備の維持管理 	6		
合計		24		
使用する機械 器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	表計算演習	時間	24	
到達水準	エクセルの基本機能を理解することができる			
	データを作成・操作することができる			
	データ内容に応じた書式を設定・操作することができる			
	数式を作成および編集することができる			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
エクセルの基本操作	エクセルの基礎知識 ・エクセルの基本要素と基本操作 ・データの入力、編集 ・セル範囲、ブックの保存、オートフィル		3	
表データの入力と編集	表の作成 ・罫線や塗りつぶし、表示形成期、配置の設定 ・フォント書式、列幅や行の高さの設定 ・行、列の削除や挿入、非表示や再表示 数式、関数の入力 ・数式の入力 ・SUM、AVERAGE、MAX、MIN、COUNT、COUNTA ・セル参照、相対参照と絶対参照 表の印刷 ・表の印刷手順、ページレイアウト、用紙の設定 ・ヘッダー、フッターの設定 ・改ページプレビューの利用 複数シートの操作 ・シート名の変更、作業グループの設定 ・シートの移動、コピー、挿入、削除 ・シート間の集計、別シートのセル参照		3	
グラフ作成	グラフの作成 ・グラフ機能、作成手順 ・円グラフ、棒グラフの作成、グラフの種類の変更		3	
表計算機能	データベースの利用 ・データベース機能、データベース用の表 ・データの並べ替え ・データの抽出(フィルター)		6	
		合計	24	
使用する機械器具等備考	パソコン、プロジェクター、スクリーン			

科目の内容・細目シート

科目	文書作成演習	時間	24	
到達水準	ワードの基本機能を理解することができる			
	オフィス文書を作成し、編集することができる			
	文書の様々な設定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	実技	
ワードの基本操作	ワードの基礎知識 ・ワードの概要 ・ファイルの操作		3	
文字の入力と編集	文字入力 ・IMEの設定 ・文字入力、変換、単語登録		3	
ビジネス文書作成	文書の作成 ・ページ設定、文章入力 ・範囲選択、文字の削除挿入 ・文字のコピー、移動、配置、装飾 ・文書の保存、印刷		6	
	表の作成 ・表の作成、レイアウトの変更 ・表の書式設定、スタイル適用 ・段落罫線の設定		6	
	文書の編集 ・様々な書式の設定 ・段組みの設定 ・ページ番号の挿入			
	表現力をアップする機能 ・ワードアート、クリップアート、図の挿入 ・図形の作成 ・ページ罫線、テーマの設定		6	
	合計		24	
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	企業実習	時間	114	
到達水準	座学・実技で学んだことを実践で活かすことができる			
	ホテルでの様々な業務を理解し、関係各部署との連携をとり、実践することができる			
	ホテルサービス、レストランサービスにおいて、出迎えから見送りまでの一連のサービスができる			
科目の内容	内容の細目		訓練時間	
			学科	実技
ホテル、レストラン、小売店(物産品販売店・免税店等)での企業実習	ホスピタリティーの基本			66
	・おもてなしの心			
	お客様心理の理解、話し方、聴き方			
	・マナーと心配り、ホテルの接客用語、ホテルマンの慣用語、敬語			
	コミュニケーション			
	・お客様とのコミュニケーション、従業員とのコミュニケーション、報連相			
	身だしなみ			
	・服装と身だしなみ、表情、目線、立ち姿、歩き方			
	宿泊客からのニーズ対応			
	・館内・館外案内			
接客サービス				
・フロント業務、販売業務、客室業務、ベットのメイキング				
レストランサービス作業			30	
・レストランサービス業務				
中国語・韓国語・英語の基本的な対応			4	
・基本的な挨拶、案内				
高齢者・障がい者対応			6	
・高齢者、障がい者の案内				
苦情トラブル・クレームへの対応			2	
・クレーム回避、処理				
職場における安全衛生			6	
・館内施設の周知、安全確保				
		合計		114
使用する機械 器具等				
備 考				

使用教材リスト

訓練科名：ホテルサービス観光科

教材名	出版社名	教材使用科目（分野）
ホテルテキスト 基礎から学ぶホテルの概論	株式会社 ウイネット	ホテルサービス概論
ホテルテキスト ホテル業務関連知識	株式会社 ウイネット	ホテルサービス概論 危機管理対策演習
ホテルテキスト 宿泊Ⅰ フロント・オフィス編	株式会社 ウイネット	ホテルサービス概論
ホテルテキスト 宿泊Ⅱ フロント・サービス編	株式会社 ウイネット	ホテルサービス概論
ホテルテキスト 料飲Ⅰ レストラン・宴会編	株式会社 ウイネット	レストランサービス概論 レストランサービス演習
ホテルテキスト 料飲Ⅱ バー・ラウンジ編	株式会社 ウイネット	レストランサービス概論 レストランサービス演習
リテールマーケティング (販売士) 検定3級問題集Part1	一ツ橋書店	販売基礎知識
リテールマーケティング (販売士) 検定3級問題集Part2	一ツ橋書店	販売基礎知識
よくわかるWord2016基礎	FOM出版	文書作成演習
よくわかるExcel2016基礎	FOM出版	表計算演習
サービス接客検定受験ガイド 3級	早稲田教育出版	接客サービス演習
みやぎ観光プリント	オリジナル	地域観光資源
ホテル実務技能認定試験 過去問題	株式会社 サーティファイ	ホテルサービス概論 レストランサービス概論
危機管理対策プリント	オリジナル	危機管理対策演習
社会人基礎プリント	オリジナル	社会人基礎力
就職基礎能力プリント	オリジナル	就職基礎能力
安全衛生プリント	オリジナル	安全衛生
無線LANプリント	オリジナル	Wi-Fi基礎知識
高齢・障がい者への対応プリント	オリジナル	ユニバーサルサービス概論 ユニバーサルサービス演習
接客外国語演習プリント	オリジナル	ホテル・レストラン・小売店接客外国語演習
接客サービス演習プリント	オリジナル	接客サービス演習
販売士プリント	オリジナル	販売基礎知識

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

委託訓練モデルカリキュラム

訓練科名	Web & プログラミング科		就職先の職務	ソフトウェア開発技術業務 (WEB系)	
訓練期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日 (9か月)				
訓練目標	①情報処理関連技術の基礎について、幅広く学び、情報分野全般の業務概要を習得する。 ②情報分野の幅広い知識を身につけた上で汎用性の高いJava言語によるプログラミングを習得する。 ③Java言語による簡単なアプリケーションプログラムの作成を習得する。 ④マクロ、VBAを活用した簡単な書類等作成業務の効率化の方法を習得する。 ⑤社会人として職務を全うする上で必要な責任感や向上心を養い、チームで業務を進めるための協調性・コミュニケーション能力・プレゼンテーション能力を向上する。				
仕上がり像	ITのスキルを習得し、情報サービス事業所においてWebページの作成技術とWebアプリケーションの開発や基盤構築の基本作業ができる人材				
訓練の内容	科目	科目の内容		時間	
	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(学科)	コミュニケーションの基本、ビジネスマナー、社会人としての職業観(就業経験の棚卸し、興味関心、価値観の振り返り、就職に向けた訓練受講の意義、職業意識と勤労観、関連職種・希望職種に求められるスキル、働く力を高めるスキルの必要性)、労働法の基礎知識、グループワーク(話し方、聴き方、報告・連絡・相談、顧客満足度向上、業務遂行の基本)		60	
	就職基礎能力(学科)	企業に関する情報収集、履歴書・職務経歴書の作成、模擬面接、就職活動の進め方、職場見学		52	
	安全衛生(学科)	VDT症候群、作業中の疲労原因、疲労対策、メンタルヘルス		2	
	戦略概論(学科)	システム戦略、システム企画、経営戦略マネジメント、技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ、企業活動、法務		30	
	マネジメント概論(学科)	システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント、システム監査		18	
	テクノロジー概論(学科)	基礎理論、アルゴリズムとプログラミング、コンピュータ構成要素、システム構成要素、ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース、マルチメディア、データベース、ネットワーク、セキュリティ		84	
	システム設計概論(学科)	開発モデル、要求分析及び要件定義、基本設計、詳細設計、オブジェクト指向設計及び設計図		24	
	Javaプログラミング基礎(学科)	Javaプログラミングの基礎、式と演算子、条件分岐と繰り返し、配列、メソッド、クラス		84	
	表計算演習(実技)	表データの入力と編集、表計算機能、グラフ作成		36	
	VBA演習(実技)	マクロ/VBAの基礎知識、マクロの作成、編集、モジュールとプロシージャ、変数と制御構造、販売管理プログラムの作成、デバッグ		42	
	プレゼンテーション演習(実技)	画面の見方、操作方法、スライドの作成、保存、管理、図形・画像の挿入、装飾、アニメーションの適用、プレゼンテーション実践		24	
	データベース演習(実技)	データベース設計、テーブル、リレーション、SQLによるデータベース操作、Accessの基本操作		48	
	Webページ作成演習(実技)	HTML5の概要、HTMLコーディング、CSSコーディング、各ブラウザによる表示レイアウトの確認、マークアップ、JavaScript基礎		108	
	PHPプログラミング演習(実技)	環境設定、データ操作、PHPの組み込み関数、制御構文、配列、オブジェクト指向での使い方、HTML内への組み込み方、フォーム作成、データベースとの連携		54	
	サーバーサイド技術演習(実技)	アプリケーションサーバーの構成方法、サーブレット、JSPによるプログラミング		36	
	Javaプログラミング演習(実技)	開発環境の導入と基本設定、コーディング規約に沿ったコード作成、詳細設計書からのコード作成、コード修正とプログラミング、エミュレーターによる動作確認、論理・データの確認、不具合の修正		114	
	開発演習(実技)	・Javaプログラミングによるデータベースを利用したWebアプリケーションの開発 ・グループ形式にて要求定義、要件定義、仕様書などの作成、および開発工程の演習 ・グループ形式による要求分析・設計書作成・実装・テストといった開発工程の演習		186	
	訓練時間総合計	学科	354	実技	648
主要な機器設備 (参考)	パソコン・プロジェクタ・スクリーン・プリンタ				

科目の内容・細目シート

科目	社会人基礎力(学科)	時間	60	
到達水準	コミュニケーションの基本を知っている。			
	ビジネスマナーを知っている			
	社会人としての職業観を知っている。			
	労働法の基礎知識を知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)コミュニケーションの基本	イ. コミュニケーションの基本	6		
(2)ビジネスマナー	イ. ビジネスマナー	12		
(3)社会人としての職業観	イ. 自分の特徴などを見つめなおす就業経験の棚卸し、興味関心、価値観の振り返り	6		
	ロ. 就職に向けた訓練受講の意義、職業意識と勤労観	6		
	ハ. 関連職種・希望職種に求められるスキル、働く力を高めるスキルの必要性	6		
(4)労働法の基礎知識	イ. 労働法の基礎知識	6		
(5)グループワーク	イ. 話し方、聴き方	6		
	ロ. 報告・連絡・相談、顧客満足度向上	6		
	ハ. 業務遂行の基本(PDCAサイクル)	6		
		合計	60	
使用する機械 器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	就職基礎能力(学科)	時間	52	
到達水準	企業に関する情報収集を知っている。			
	履歴書・職務経歴書の作成を知っている。			
	模擬面接、就職活動の進め方を知っている。			
科目の内容	内容の細目		訓練時間	
		学科	実技	
(1)企業に関する情報収集	イ. 企業に関する情報収集	6		
(2)履歴書・職務経歴書の作成	イ. 自己分析	6		
	ロ. 履歴書・職務経歴書の作成	18		
(3)模擬面接	イ. 面接のマナー、模擬面接	10		
(4)就職活動の進め方	イ. 就職活動の進め方	6		
(5)職場見学	イ. 職場見学	6		
	合計	52		
使用する機械 器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	安全衛生(学科)	時間	2	
到達水準	VDT症候群、作業中の疲労原因を知っている。			
	疲労対策、メンタルヘルスを知っている。			
科目の内容	内容の細目		訓練時間	
(1)VDT症候群、作業中の疲労原因	イ. VDT症候群、作業中の疲労原因		1	
(2)疲労対策、メンタルヘルス	イ. 疲労対策、メンタルヘルス		1	
使用する機械 器具等 備考			合計	2

科目の内容・細目シート

科目	ストラテジ概論(学科)	時間	30	
到達水準	基本情報処理技術者試験キャリア・スキルフレームワークのストラテジ概論(企業活動、法務、経営戦略マネジメント、技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ、システム戦略、システム企画)を知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)システム戦略	イ. システム戦略 ロ. システム企画	10		
(2)経営戦略	イ. 経営戦略マネジメント ロ. 技術戦略マネジメント ハ. ビジネスインダストリ	10		
(3)企業と法務	イ. 企業活動 ロ. 法務	10		
		合計	30	
使用する機械器具等				
備考				

科目の内容・細目シート

科目	マネジメント概論(学科)	時間	18	
到達水準	基本情報処理技術者試験キャリア・スキルフレームワークのマネジメント概論(システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント、システム監査)を知っている。			
科目の内容	内容の細目		訓練時間	
			学科	実技
(1)プロジェクトマネジメント	イ. プロジェクトマネジメント		9	
(2)サービスマネジメント	イ. サービスマネジメント		9	
			合計	18
使用する機械器具等				
備考	【引用元】情報処理技術者試験 出題範囲 (IPA)			

科目の内容・細目シート

科目	テクノロジー概論(学科)	時間	84	
到達水準	基本情報処理技術者試験キャリア・スキルフレームワークのテクノロジー概論(基礎理論、アルゴリズムとプログラミング、コンピュータ構成要素、システム構成要素、ソフトウェア、ハードウェア、ヒューマンインターフェース、マルチメディア、データベース、ネットワーク、セキュリティ)を知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)基礎理論	イ. 基礎理論 ロ. アルゴリズムとプログラミング	18		
(2)コンピュータシステム	イ. コンピュータ構成要素 ロ. システム構成要素 ハ. ソフトウェア ニ. ハードウェア	18		
(3)技術要素	イ. ヒューマンインタフェース ロ. マルチメディア ハ. データベース ニ. ネットワーク ホ. セキュリティ	24		
(4)開発技術	イ. システム開発技術 ロ. ソフトウェア開発管理技術	24		
		合計	84	
使用する機械器具等				
備考	【引用元】情報処理技術者試験 出題範囲 (IPA)			

科目の内容・細目シート

科目	システム設計概論(学科)	時間	24	
到達水準	基本的なシステム設計(開発モデル、要求分析及び要件定義、基本設計、詳細設計、オブジェクト指向設計及び設計図)を知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)開発技術	イ. 要件定義, システム設計, プログラミング, テスト, ソフトウェア保守など システム開発のプロセスの基本的な流れ ロ. システム開発における見積りの考え方	12		
(2)ソフトウェア開発 管理技術	イ. 代表的な開発モデルや開発手法に関する意義や目的	12		
		合計	24	
使用する機械 器具等				
備考	【引用元】情報処理技術者試験 出題範囲 (IPA)			

科目の内容・細目シート

科目	Javaプログラミング基礎(学科)	時間	84	
到達水準	Javaの基礎を知っている。			
	Javaの扱うデータを知っている。			
	演算子を知っている。			
	制御文を知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)Javaプログラミングの基礎	イ. Java開発の基礎知識 ロ. Javaプログラムの基本構造 ハ. 変数宣言の文 ニ. 計算の文	15		
(2)式と演算子	イ. オペランド ロ. 評価の仕組み ハ. 演算子 ニ. 型の変換 ホ. 命令実行の文	21		
(3)条件分岐と繰り返し	イ. ブロック・条件式の書き方 ロ. 分岐構文・繰り返し構文 ハ. 制御構造	12		
(4)配列	イ. 配列の書き方 ロ. 例外 ハ. 多次元の配列	12		
(5)メソッド	イ. 引数・戻り値・オーバーロードの利用 ロ. コマンドライン引数	12		
(6)クラス	イ. クラスの定義方法・効果 ロ. クラスが読み込まれるしくみ ハ. クラス型と参照	12		
		合計	84	
使用する機械器具等				
備考	【引用元】スッキリわかるJava入門(インプレス出版)			

科目の内容・細目シート

科目	表計算演習(実技)	時間	36	
到達水準	表データの入力と編集、表計算機能、グラフ作成ができる。			
科目の内容	内容の細目		訓練時間	
			学科	実技
(1)表計算演習	イ. 表データの入力と編集、表計算機能、グラフ作成			36
			合計	36
使用する機械器具等	パソコン			
備考	【引用元】情報処理技術者試験 出題範囲 (IPA)			

科目の内容・細目シート

科目	VBA演習(実技)	時間	42	
到達水準	マクロとVBA、マクロ記録、VBAの構文、変数と定数、セルの操作、ステートメント、ブックの操作、シートの操作、デバッグ、マクロの実行ができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)マクロ/VBAの基礎知識	イ. マクロ・VBAの概要		6	
(2)マクロの作成	イ. マクロを作成する ロ. 複数の処理をマクロにする		6	
(3)マクロの編集	イ. VBAの基本操作 ロ. マクロを編集する		6	
(4)モジュールと プロシージャ	イ. プロシージャを作成・登録する		6	
(5)変数と制御構造	イ. 制御構造を使用する ロ. 条件を分岐する ハ. 処理を繰り返す		6	
(6)販売管理プログラムの 作成	イ. フィルターでデータを抽出する ロ. ユーザー定義関数を作成する ハ. データ入力処理を作成する		6	
(7)デバッグ	イ. エラーを修正する ロ. ステップモードで実行する		6	
		合計	42	
使用する機械 器具等	パソコン			
備 考	【引用元】よくわかる Microsoft Excel 2013 マクロ / VBA (FOM出版)			

科目の内容・細目シート

科目	プレゼンテーション演習(実技)	時間	24	
到達水準	プレゼンテーションの作成と管理ができる。			
	図形やスライドの挿入と書式設定ができる。			
	画面切り替えやアニメーションの適用ができる。			
科目の内容	内容の細目		訓練時間	
(1)PowerPoint基礎	イ. 画面の見方、操作方法 ロ. スライドの作成(追加、削除) ハ. 保存、管理			6
(2)PowerPoint応用	イ. 図形・画像の挿入 ロ. 装飾 ハ. アニメーションの適用			12
(3)プレゼンテーション実践	イ. プレゼンテーション実践			6
使用する機械 器具等 備考			合計	24

科目の内容・細目シート

科目	データベース演習(実技)	時間	48	
到達水準	データベース設計、テーブル、リレーション、SQLによるデータベース操作、Accessの基本操作ができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)Accessの基礎知識	イ. データベースの構成要素と基本操作		6	
(2)データベースの設計と作成	イ. データベースを設計する		6	
(3)テーブルによるデータの格納	イ. テーブルとフィールドを検討する ロ. 商品マスターを作成する ハ. 売上データを作成する		6	
(4)リレーションシップの作成	イ. リレーションシップを作成する		6	
(5)クエリによるデータの加工	イ. クエリの概要 ロ. 売上データを作成する		6	
(6)フォームによるデータの入力	イ. フォームの概要 ロ. 商品マスターの入力画面を作成する		6	
(7)クエリによるデータの抽出と集計	イ. 条件に合致する売上データを抽出する ロ. 売上データを集計する		6	
(8)レポートによるデータの印刷	イ. 得意先マスターを印刷する ロ. 宛名ラベルを作成する		6	
		合計	48	
使用する機械器具等	パソコン			
備考	【引用元】よくわかる Microsoft Access 2013 基礎 (FOM出版)			

科目の内容・細目シート

科目	Webページ作成演習(実技)	時間	108	
到達水準	HTML5の概要、HTMLコーディング、CSSコーディング、各ブラウザによる表示レイアウトの確認、マークアップ、JavaScript基礎ができる。			
科目の内容	内容の細目		訓練時間	
(1)Webページ作成演習	イ. HTMLファイルを作成する ロ. CSSで装飾する ハ. 画像を編集し、HTMLで表示する ニ. 共通部分の作成とレイアウト ホ. リンクを設定し、ナビゲーションを作成する ヘ. 各ページを作成する ト. サイトに動きをつける チ. サイトの公開と仕上げ			108
	合計			108
使用する機械器具等	パソコン			
備考	【引用元】作りながら学ぶ HTML/CSSデザインの教科書 (SBクリエイティブ出版)			

科目の内容・細目シート

科目	PHPプログラミング演習(実技)	時間	54	
到達水準	PHPの基礎、データベースとの連携、入力フォームから結果表示への遷移について理解できる			
科目の内容	内容の細目		訓練時間	
			学科	実技
(1)PHPプログラミング基礎	イ. 環境設定(XAMPP、テキストエディタ設定) ロ. データ操作(文字表示、数字、日付、オブジェクト) ハ. PHPの組み込み関数 ニ. 制御構文(順次、選択、反復) ホ. 配列(1次元、多次元) ヘ. オブジェクト指向での使い方 ト. HTML内への組み込み方			30
(2)PHPプログラミング実践	イ. フォーム作成(Post、Getメソッド、ページ遷移) ロ. データベースとの連携(MySQL言語、コネクション、問い合わせフォームの作成)			24
合計				54
使用する機械器具等	パソコン			
備考	【引用元】確かな力が身につくPHP「超」入門 (SBクリエイティブ出版)			

科目の内容・細目シート

科目	サーバーサイド技術演習(実技)	時間	36	
到達水準	アプリケーションサーバーを構成できる。			
	サーブレット、JSPによるプログラミングができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)サーブレットとJSP によるプログラミング	イ. 通信の仕組み		3	
	ロ. 開発環境を構築する		3	
	ハ. サーブレットクラスを作成して実行する		3	
	ニ. JSPファイルを作成して実行する		3	
	ホ. ログイン・ログアウト機能を作成する		6	
	ヘ. 投稿と閲覧の機能を作成する		6	
	ト. エラーメッセージの表示機能を作成する		6	
	チ. データベースを利用する		6	
	合計		36	
使用する機械 器具等	パソコン			
備考	【引用元】スッキリわかるサーブレット&JSP入門(インプレス出版)			

科目の内容・細目シート

科目	Javaプログラミング演習(実技)	時間	114	
到達水準	開発環境の導入と基本設定ができる。 コーディング規約に沿ったコード作成ができる。 詳細設計書からのコード作成ができる。 コード修正とプログラミングができる。 エミュレーターによる動作確認ができる。 論理・データの確認ができる。 不具合の修正ができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)Javaの開発	イ. Javaの開発に必要なツールをインストールする		6	
	ロ. コマンドラインプロンプトを使う		12	
	ハ. ソースコードを作成し、編集する		60	
	ニ. コンパイルにより変換する		12	
	ホ. 完成プログラムを実行する		24	
	合計		114	
使用する機械器具等	パソコン			
備考	【引用元】スッキリわかるJava入門(インプレス出版)			

科目の内容・細目シート

科目	開発演習(実技)	時間	186	
到達水準	Javaプログラミングによるデータベースを利用したWebアプリケーションの開発ができる。			
	グループ形式にて要求定義、要件定義、仕様書などの作成、および開発工程の演習ができる。			
	グループ形式による要求分析・設計書作成・実装・テストといった開発工程の演習ができる。			
科目の内容	内容の細目	訓練時間		
		学科	実技	
(1)開発演習	イ. グループ編成、担当決め		6	
	ロ. 要求定義・要件定義を行い、仕様書を作成する		24	
	ハ. 要求分析を行い、設計書を作成する		24	
	ニ. 実装・テストを行う		60	
	ホ. 検証、改善点の洗い出し		12	
	ヘ. 改善		48	
	ト. 実装・テストを行う(2回目)		6	
	チ. 制作発表		6	
	合計		186	
使用する機械器具等	パソコン			
備考				

使用教材リスト

訓練科名：Web&プログラミング科

教材名	出版社名	教材使用科目（分野）
かんたん合格 基本情報技術者教科書	インプレス	ストラテジ概論(学科)・マネジメント概論(学科)・テクノロジー概論(学科)・システム設計概論(学科)
わかる! 基本情報技術者 [午後・アルゴリズム編]	日本経済新聞出版社	ストラテジ概論(学科)・マネジメント概論(学科)・テクノロジー概論(学科)・システム設計概論(学科)・Javaプログラミング基礎(学科)
Microsoft Access2013基礎	FOM出版	データベース演習(実技)
よくわかる Microsoft Excel 2013 マクロ / VBA	FOM出版	表計算演習(実技)・VBA演習(実技)
作りながら学ぶ HTML/CSSデザインの教科書	SBクリエイティブ	Webページ作成演習(実技)
スッキリわかる サーブレット&JSP入門	インプレス	サーバーサイド技術演習(実技)
スッキリわかるJava入門 第2版	インプレス	Javaプログラミング基礎(学科)・Javaプログラミング演習(実技)・開発演習(実技)
確かな力が身につくPHP「超」入門	SBクリエイティブ	PHPプログラミング演習(実技)
基本情報技術者試験過去問題等	情報処理推進機構 (IPA)	ストラテジ概論(学科)・マネジメント概論(学科)・テクノロジー概論(学科)・システム設計概論(学科)
就職活動ガイドブック (START)	都城地域職業訓練協会	社会人基礎力(学科)・就職基礎能力(学科)
こころの健康	厚生労働省	安全衛生(学科)
応募書類の作り方	厚生労働省	就職基礎能力 (学科)
職務経歴書の作り方	厚生労働省	就職基礎能力 (学科)

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