

## 第2章 職業訓練コーディネーターに求められる要素分析（職務分析）



## 第2章 職業訓練コーディネートに求められる要素分析（職務分析）

調査研究会において民間教育訓練機関が職業訓練を企画・提案し、認定申請を行う流れについて求職者支援制度を想定して要素分析を行った。ただし、本要素分析は、基金訓練での問題点を踏まえてその解決手段を提示していること、求職者支援制度の施行前に取り組んでいること、離職者訓練全体を見据えて分析していることなどから制度上不適切な項目もあることを留意願いたい。

### 第1節 要素分析の結果

#### 1-1 求職者支援訓練の認定申請までの業務フロー

求職者支援制度では、認定基準が設定されており申請書類により受付・審査を行う。申請受付までの一般的な流れ（図2-1）は、制度の周知を行ない、申請に関する相談を受け、申請書類を受理し、認定・不認定の審査が行われる。

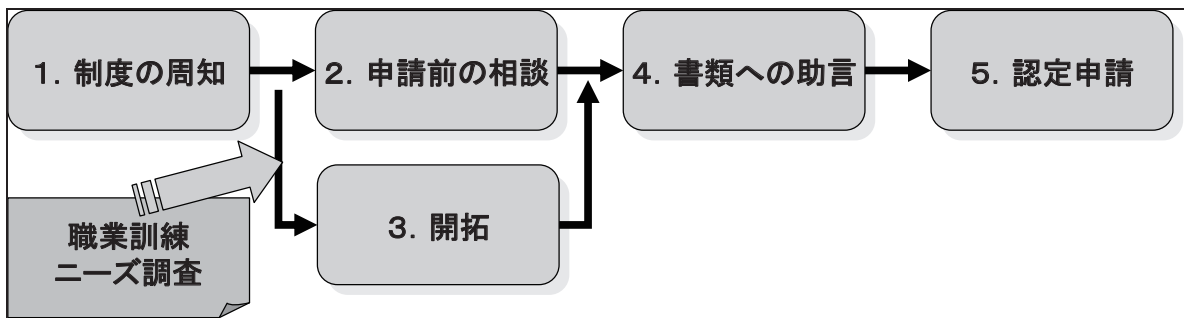


図2-1 求職者支援制度に関する申請受理までの業務フロー概要

都道府県によっては、申請受理・認定後に事務担当者などの実施機関の担当者を対象とした求職者支援訓練の運営に関する連絡会議を実施している。

**(1) フェイズ1：求職者支援制度の周知**

このフェイズでは、主に民間教育訓練機関等への制度説明会や告知、さらには制度の理念・趣旨について周知する内容を整理している。

制度説明会は、雇用支援機構の職業訓練支援センターと労働局の共同で開催され、労働局から制度概要・認定職業訓練実施奨励金関係に関する内容、雇用支援機構から職業訓練の概要・認定申請に関する内容など説明される。

フェイズ1：求職者支援制度の周知											
作成年月日： 2011年6月28日		作成者： 調査研究会									
分析対象： 求職者支援制度の周知・広報、及び教育訓練機関を対象とした説明会への対応											
仕事	能 力										
1 求職者支援制度の条件等の理解	1-1 各種要件(指導体制等)の理解(説明)	1-2 職業訓練実施機関としての要件確認	1-3 求職者支援訓練として成立する条件	1-4	1-5	1-6	1-7	1-8	1-9	1-10	
2 職業訓練の理念	2-1 職業訓練の理念・意義の理解(説明)	2-2 職業訓練の目的(就職)を伝える	2-3 目的意識、就職理念の徹底	2-4 就職のための制度であることを認識してもらう	2-5	2-6	2-7	2-8	2-9	2-10	
3 説明会・HPでの広報	3-1 求職者支援制度の目的	3-2 求職者支援制度の背景・理解	3-3 基金訓練との違いの説明	3-4 求職者支援制度参画希望者説明会の実施	3-5 説明会への参加促進・義務化	3-6 説明会の参加者の身分を限定(担当者レベル)	3-7 説明会(シナリオ・資料)の作成(説明者向けと参加者向け)【全国統一】	3-8 説明会に施設内訓練を見学してもらい職業訓練あるべき姿を見せる	3-9 設定要件、実施要綱を分かりやすく明示	3-10 実施検討をしている者へどのように準備したらよいかを伝える	
	3-11 罰則・ペナルティ・参画できない条件などを明示	3-12 機構側の相談窓口を明示	3-13 説明会参加証明書の発行(申請時に制度理解の指標とする)	3-14 認定基準の広報(HP、チラシ)	3-15 申請様式・申請書類の書き方などをHPで公開	3-16 行政的な専門用語をわかりやすい説明文で統一(本部→施設)	3-17 モデルカリキュラムの提示	3-18	3-19	3-20	
4 認定後に教育訓練機関が行うべき実務	4-1 ニーズ調査→訓練運営→就職支援までの流れ	4-2 訓練の仕上がり像	4-3 職業訓練のPDCAの理解(説明)	4-4 訓練実施中の事務について	4-5 就職支援の必要性	4-6 訓練指導技法	4-7 訓練実施と評価の仕方	4-8	4-9	4-10	
5 関係機関との調整・周知	5-1 労働局、HWとの連携	5-2 関係機関への周知	5-3 過去に委託訓練や基金訓練を実施した機関への制度周知	5-4 HPへ(基準・申請にあたっての留意事項)の掲載	5-5 各連合会への周知→傘下学校への周知	5-6 求人・求職ニーズのある事業主団体への周知	5-7	5-8	5-9	5-10	
6 その他	6-1 説明会の理解度アンケート	6-2 ワークガイドのような講習を義務付(講師だけでなく)	6-3 施行後しばらくして、優良実施機関の実施例を示す	6-4	6-5	6-6	6-7	6-8	6-9	6-10	

図2-2 「フェイズ1：求職者支援制度の周知」の要素分析

**(2) フェイズ2：求職者支援制度の申請前の相談**

認定申請の書類が十数枚におよび、関連する証拠書類なども提出する必要があり、1回の来所では受理できない場合が多く、申請書提出にあたっては事前に来所していただき申請に関する相談・補正指導が必要となる。

この相談・補正指導は、単純な記載ミスから訓練コースの主旨、運営体制や就職支援体制など申請機関の意識、実施コース内容など職業訓練の質を確認し、受益者(受講者)の利益を視野に入れて行うものである。

フェイズ2：求職者支援制度の申請前の相談										
作成年月日： 2011年6月28日 作成者： 調査研究会										
分析対象： 求職者支援制度への参画を希望する者に対して申請前の個別相談										
仕事	能力									
	1-1	1-2	1-3	1-4	1-5	1-6	1-7	1-8	1-9	1-10
1 実施計画の総量調整	労働局等との事前情報の共有	労働局等への事前調整	県内の分野別申請状況の周知	事前相談を要件にする	同種コースの競合調整	他機関の訓練実施有無				
2 申請前チェックリスト	受付担当者用相談マニュアル作成	申請前相談時確認事項チェックリスト化	分かりやすいチェックリストによる確認							
3 認定要件・申請事項の相談・確認	申請手続きの概要説明(ペーパー)	認定基準をみたしているか確認(内容・設備・体制)	「べからず」要件の周知	設定要件等との照合	訪問調査による施設設備の確認	認定前に訪問調査する旨を事前に説明	訓練環境についての基準の説明	機関の事業内容・教育経験の確認	訓練実施機関がやることを伝え確認させる	基金訓練の実績確認
	他都道府県での申請・実施実績の確認	現地・講師(経歴等)・教室の確認(新規)	申請に必要な書類作り	メール等で申請の事前確認						
4 訓練計画(目標、仕上がり像など)の整合性	訓練計画の相談援助	申請希望する訓練内容に必要な手続きの説明	申請に必要な書類を渡す	訓練カリキュラム作成方法の説明	モデルカリキュラムの提供・カリキュラム事例の提供	テキスト代についての助言	企業実習型訓練を組み込んでいる場合、実習先が確保されていることの説明			
5 就職見込み(訓練コース、求人ニーズ)の裏付け・確認	就職の可能性・就職見込みの裏付けの確認	訓練ニーズ(人材ニーズ・求人ニーズ)	ニーズ把握の精度	就職できる訓練内容であるか確認(内容・体制・就職見込み)	就職支援の方法	就職支援の方策チェック				
6 ジョブ・カードの整合性・確認	基礎コースの評価シート共通化	JCシート作成支援(記載例、作成手順)	JC様式4-2の作成方法の説明と理解	機構のJC作成ツールの紹介	JAVADA発行評価シートの入手(4分冊)	評価シートモデルの印刷物管理(JAVADAからダウンロード)				
7 FAQの整備	詳細な確認事項に関するFAQの整備(逐次更新)	受付担当者用Q&A作成	相談メモ記録、情報の共有	相談内容をフィードバックできる仕組み	相談受付表、相談記録表の作成					
8 常駐専任担当者	登録キャリア・コンサルタントの確認	常勤担当者の配置確認とその人の能力要件	初回申請時には申請する企業も来所							

※JC：ジョブ・カード、JAVADA：中央職業能力開発協会

図2-3 「フェイズ2：求職者支援制度の申請前の相談」の要素分析

基金訓練では、同じ訓練分野で訓練コースが集中し、類似コース間で受講希望者が競合し受講定員を充足しないなど、求人ニーズを過大に見積もり、求人規模を超える訓練修了者を輩出することとなり「就職」に結びつかない状況などの問題があった。そのため、図2-3内の「1 実施計画の総量調整」では、雇用支援機構による全体調整の役割を重視している。

求職者支援制度では、都道府県に地域職業訓練計画が示され、開講時期及び訓練分野ごとに計画数が細分化され、それぞれの計画数を超過した場合には、過去の職業訓練の実績(就職率)を元に「選定」が行われ、一定の交通整理の仕組みがある。

また、過去に職業訓練の実績の無い民間教育訓練機関の参入に対応するため、計画数の5%~10%の範囲で「新規参入枠」が設けられている。

**(3) フェイズ3：教育訓練機関の開拓**

都道府県によっては、求職者支援訓練の計画数を満たす申請が集まらない場合もある。そこで、雇用支援機構としては、制度説明会の追加開催や民間教育訓練機関の開拓を行うこともある。開拓先の候補としては、過去に委託訓練や基金訓練を受託した経験のある民間教育訓練機関が候補となる。一方、過去にクレームやトラブルがあり改善指導に応じなかった民間教育訓練機関については、開拓対象から外すなどの対応がある。

フェイズ3:教育訓練機関の開拓										
作成年月日:		2011年6月28日		作成者:		調査研究会				
分析対象:		計画数などの目標値を充足できない場合の教育訓練機関の開拓								
仕事	能力									
	1-1	1-2	1-3	1-4	1-5	1-6	1-7	1-8	1-9	1-10
1 計画数の充足状況の把握	不足している訓練分野の把握	必要な訓練分野と申請件数の把握→その差異が開拓件数	既設コースの確認	新規業種の訓練	開拓件数の把握					
2 関係団体への情報収集	各県専各連合会からの情報収集	専修学校等で参画していない機関等の情報収集	開拓訓練分野の訓練実施可能な教育機関を紹介依頼	開拓訓練分野の事業所等を地域商工会に紹介依頼	実施の条件に合う学校・教育訓練機関をリストアップし提案営業					
3 広報	教育訓練機関向け説明会の追加開催、チラシ	HPIによる広報								
4 手持ち情報の整備	各訓練分野ごとの団体連絡先一覧(URL)作成	助成金活用事業主から教育実績のある事業主の抽出	基金訓練で実績があり成長分野等の再申請促進	JAVADA支部から情報収集	広報しないブラックリストおよび情報共有	クレーム情報の共有				
5 求職者支援制度のメリット説明(営業用資料)	制度説明、営業ツールの作成「新規参入希望LSPの方へ」	これまで付き合いがある教育訓練機関へ実施を提案	これまで付き合いがないが実施してほしい機関への提案	短大、大学等教育機関への働きかけ	事業主団体・関係団体への説明会	求職者訓練のメリット、委託訓練との比較	委託訓練のように企画競争を必要が無い	訓練期間を自由に設定できる	新規参入の条件明示	求人企業と一緒に学校へ訓練実施の提案をする
	5-11 教育機関の見学、調査	5-12 認定訓練校の現状調査	5-13 認定訓練校へのキャバ拡大依頼	5-14	5-15	5-16	5-17	5-18	5-19	5-20
6 他訓練制度との競合、未開の分野開拓	競合調査(他訓練との開始時期、訓練分野などの競合)	訓練開始時期の把握	受講機会の確保に向けて訓練実施場所の把握	他が手をつけていない業種に関するコース実施の提案						

※LSP: Learning Service Provider

図2-4 「フェイズ3：教育訓練機関の開拓」の要素分析

**(4) フェイズ4：申請書類への助言**

このフェイズでは、主に申請書類受理時の最終確認事項を抽出した。具体的な確認事項としては、認定基準への適合、申請書類間の整合性や訓練実施機関の運営能力を推し測ることである。

また、雇用支援機構としては、求職者支援法の中で実施機関に対する指導・助言、立入検査を行うこととなっている。基金訓練での経験から不適切な民間教育訓練機関の参入を防止するために、必要に応じて認定前に立入検査を行うことも必要である。

フェイズ4: 申請書類への助言										
作成年月日: 2011年6月28日		作成者: 調査研究会								
分析対象: 申請者との対面で各種書類の内容確認、併せて教育訓練機関の質を押し測る										
仕事	能力									
	1-1	1-2	1-3	1-4	1-5	1-6	1-7	1-8	1-9	1-10
1 申請書類確認	必要書類一覧チェックリスト・記載例の整備	対面による書類チェック・補正指示	審査項目のチェックリスト	各様式間の整合性チェック・横断的チェック	添付書類の確認(添付漏れの確認)	申請書類から読み取れない内容の聞き取り	求人ニーズに沿った訓練計画、仕上がり像がチェック	求人ニーズの裏付け資料	訓練目標と申請内容の整合性チェック	カリキュラムと日別計画表の整合性チェック
	カリキュラムの是正	就職できる訓練がチェック	取得資格試験時期と訓練期間の確認	キャリアコンサル要件の裏付け確認(要書類添付)	賃貸契約の期間確認(教室、建物、事務所)					
2 教育訓練機関の素性確認	認定要件の確認	過去の実施状況の確認(実施実績、就職状況、ペナルティ履歴など)	教育訓練機関の企業概要をHPなどで確認(本社?支社?異業種?)	代行社労士による申請は推奨しない。経営者・担当者の確認	受講者からの苦情受付窓口の明示	対面で書類を確認(誤解・意思疎通トラブル回避のため)	認定後の変更の難しさの説明	企業実習先の確保状況		
3 誓約書確認(誓約書の取得が望ましい)	事前制度説明会出席済みの説明書添付	説明会の内容を理解して申請した旨の誓約書	「局、機構の指導に従います」の誓約書	訓練制度を理解したことの確認書をもらう						
4 訓練の質の確認	認定要件の確認(講師の適否)	講師要件の裏付け確認(要書類添付)	訓練定員と実技実習と講師人数の確認	訓練の流れをチェック	実技(演習)方法、手法の確立	職業人講話、職場体験の内容確認	よりよい訓練クラスにするための工夫・方針			
5 JC評価シートと訓練内容の整合性	評価項目の確認(汎用的な評価項目か)	認定要件の確認(訓練内容と就職先とJC評価項目の整合性)	評価項目のレベルと仕上がり像の整合性	訓練科目に沿った評価項目かチェック	評価シートとカリキュラムの整合性確認					
6 使用教材確認	訓練とテキストの整合性	テキストの実物チェック	教材、課題の確認、助言							
7 募集方法・入所選考	訓練コース広報方法の確認、助言	広報方法の指導	選考基準の有無確認	併願等の可否の確認						
8 実態調査	事前調査のためのチェックリスト作成	必要に応じて訪問調査	訓練環境確認のための訪問調査	アボなし調査	調査時間の見積もり・計画	安全衛生、防災設備の確認	訓練機器・設備の確認、助言	ソフトウェアライセンスの確認	教室が未着手未施工の場合は認定申請できない	訓練中の災害対策・保険証(写し)
	訓練実施時オリエンテーション									
9 審査中の対応、情報発信・情報交換、その他	預かり証、受付、受理問題(トラブル防止)	申請日、受理日の確認(申請日、受理日の定義)	申請者検討機関へ認定した訓練情報提供	労働局等との情報交換・調整(総量調整)	不認定の場合の不服申し立て窓口の設置	書類提出時期のTEL確認、来所予約				

図2-5 「フェイズ4：申請書類への助言」の要素分析