

第4章 中間報告

第4章 中間報告

今年度は、求職者支援制度が平成23年10月に施行され雇用支援機構も新たな業務への円滑な対応が要求されることになったが、旧能開機構のノウハウを継承しつつ新制度に対応するための職員研修を企画・実施した。

第1節 求職者支援訓練担当職員研修の策定

雇用支援機構の各職業訓練支援センターに求職者支援訓練の部署が新設され、基金訓練から引き続き携わる職員も多いが、新たに能力開発（職業訓練）業務に携わる職員もおり、求職者支援制度を円滑に運用することを目的に職員研修を策定した。

求職者支援制度の開始にあたり急務となるのは認定審査であるが、設備基準や要員基準などについては申請書類の記載内容や実態確認などから判断することができる。しかしながら、訓練カリキュラムの妥当性など専門的事項に関する審査については、訓練コースの多様化から高い対応能力が求められる。例として、IT分野でも、ネットワークエンジニアやWebプログラマーなど分業化・細分化されている業種・職種もある。また、雇用支援機構でも経験の少ない理美容分野などでは、審査する上で業種・職種に関する予備知識など必要となる。

このように訓練カリキュラムの妥当性などの訓練内容については、多様な訓練コースを専門的に審査することとなり、さらにジョブ・カード様式4-2（評価シート）や小テストなどの内容に関する審査についても専門的な対応能力が必要となる。

また、ジョブ・カード様式4-2（評価シート）等を申請時に提出する必要がある民間教育訓練機関にとっては、評価項目の設定のノウハウが無いことから作成方法について指針を示し、申請時に助言する必要がある。

1-1 研修の目的

(1) 訓練目標

次のとおり設定した。

「機構施設において、求職者支援訓練業務を担当する職員は、既に実務に就いているものの、訓練カリキュラムや評価シート等の認定業務に係る職業訓練の専門的な能力や指導・助言の業務に必要な求職者支援制度の理念や制度全体の体系的な習得という点については、今後も計画的な研修が必要とされているところである。そのため、今後新たに研修の機会を設定し、適正に認定等の業務、教育訓練機関に対する指導・助言の業務ができる能力を習得させることとする。」

1-2 研修カリキュラム

研修カリキュラムのポイントは、訓練カリキュラムとジョブ・カード様式4-2（評価シート）の審査演習を中心に、職業訓練の社会的意義、求職者支援制度の再確認などを含めて図4-1のように企画した。

コース名		期 間	定員	日数
求職者支援訓練担当職員研修		平成23年10月12日（水）～10月14日（金） 及び 平成23年10月24日（月）～10月26日（水）	47	3
研修のねらい 及び到達目標	<p>機構施設において、求職者支援訓練業務を担当する職員は、既に実務に就いているものの、訓練カリキュラムや評価シート等の認定業務に係る職業訓練の専門的な能力や指導・助言の業務に必要な求職者支援制度の理念や制度全体の体系的な習得という点については、今後も計画的な研修が必要とされているところである。そのため、今後新たに研修の機会を設定し、適正に認定等の業務、教育訓練機関に対する指導・助言の業務ができる能力を習得させることとする。</p>			
研修対象者 または 前提知識	求職者支援訓練業務を担当する職員（担当課長、係長等）			
研 修 内 容	1 求職者支援制度の概要 （1）求職者支援法の趣旨・目的 （2）制度概要 （3）手続きの全体像			1 H
	2 職業訓練の理念 （1）関連法令からの趣旨・目的			0.5 H
	3 求職者支援訓練の流れ （1）求職者支援制度の全体像 （2）訓練コースの企画・策定とは （3）習得度測定（評価シート、中間考査、修了考査） （4）就職支援・受講者支援			3 H
	4 申請・選定・審査業務 （1）認定基準 （2）申請手続き・申請スケジュール（各様式、提出先、期限など） （3）職業訓練コースの申請受付 演習：訓練カリキュラム審査演習 （4）評価シート（ジョブ・カード様式4-2） （5）小テスト（中間考査）、修了考査 （6）選定方法（選定・不選定・補正） 演習：申請書類事例によるケーススタディ、不備事項のポイント			4.5 H
	5 認定後の手続き・スケジュール （1）求職者訓練支援システムの概要 （2）労働局・HWとの連携 （3）巡回指導・苦情対応の概要			1 H
	6 教育訓練機関向け説明会の実施 （1）申請前制度説明会のポイント			1 H
	7 意見交換・質疑応答			1 H
				12 H

図4-1 研修カリキュラム

（１）職業訓練の社会的意義の再認識

雇用情勢や求職者支援制度の創設の背景などを振り返りながら、職業訓練の意義や制度に関わる者の役割について再確認を行った。

（２）訓練コースの企画

職業訓練の最大の目的である「就職すること」から、求人・求職のニーズや成長分野などを考慮し、民間活力を尊重しながら制度を運用する。雇用支援機構としては、制度上受講者とは直接接点がなく、顧客は教育訓練機関であるが、教育訓練機関の適正な活動が、その先の顧客である受講者の就業に結びつき結果を残すことができる。

（３）評価シートの審査・作成

実際の申請訓練カリキュラムとジョブ・カード様式4-2（評価シート）を例示し、それぞれの内容審査、及び相互の整合性について、個人ワークで審査した後、グループでディスカッション・意見集約を行った。

（４）評価シート作成演習

汎用的な評価基準を紹介し、その引用方法や出典の表記方法について演習を行った。多様な業種・職種についての評価基準が整備されていることを理解できれば、これを参照することにより客観的な評価項目を抽出することができる。

客観的な評価シートを作成するためには、業界団体等と共同開発している汎用的な評価基準を引用することがのぞましい。

【汎用的な評価基準の例】

- ①雇用支援機構が公表している作成モデル評価シート¹
- ②日本版デュアルシステム訓練修了後の評価項目作成支援ツール²（雇用支援機構）
- ③職業能力評価基準³：モデル評価シート（中央職業能力開発協会：JAVADA）
- ④ITスキル標準V3⁴（独）情報処理推進機構：IPA）
など

第2節 求職者支援訓練担当職員研修の実施結果

2-1 実施概要

（１）実施日時と受講者数

第1回	平成23年10月12日～14日	48名
第2回	平成23年10月24日～26日	50名

¹ <http://www.jeed.or.jp/js/kyushoku/shien.html>

² <http://www.jeed.or.jp/js/kyushoku/dual/course/ndtool2.html>

³ <http://www.hyouka.javada.or.jp/>

⁴ <http://www.ipa.go.jp/jinzai/itss/index.html>

(2) 第1回実施を受けて第2回での変更点

第1回研修の実施結果を受けて、第2回では一部カリキュラムを変更し、実際の審査業務を想定した個人演習、グループ演習の課題追加を行った。

2-2 受講者アンケート結果

(1) 能力開発関連業務の経験

受講者の属性調査として能力開発（職業訓練）関連業務の経験年数の分布を表4-1に整理した。

そのうち、すべての業務について経験が無い者は11名であった。

表4-1 能力開発関連業務の経験年数の分布

経験年数	経験なし	0～3年	4～5年	5年以上
委託訓練（デュアル、求人セット型など含む）業務	48.5%	38.1%	8.2%	5.2%
実践型人材養成システム業務	54.6%	42.3%	2.1%	1.0%
キャリア形成関係の助成金業務	37.1%	52.6%	3.1%	7.2%
雇用調整助成金業務	75.3%	17.5%	1.0%	6.2%
アビリティコースの受講者係業務	76.3%	17.5%	4.1%	2.1%
職業訓練指導員	89.7%	1.0%	0.0%	9.3%

(2) 研修内容の活用見込み

研修受講の成果として研修内容の実務での活用見込みのアンケート結果を表4-2に整理した。

3段階評価で概ね8割以上の受講者が「十分できる」、「ほぼできそう」と有用であったと回答している。

表4-2 研修内容の業務活用見込み

	十分できる	ほぼできそう	難しい
申請の受理手続きができる。	12.5%	75.0%	12.5%
施設の職員・嘱託職員に伝達研修ができる。	15.6%	76.0%	8.3%
施設の職員・嘱託職員にOJTで伝達ができる。	10.5%	74.7%	14.7%
教育訓練機関に対して訓練カリキュラム（様式5号、6号、設定趣意書）の補正指導ができる。	6.3%	69.5%	24.2%
評価シート（ジョブ・カード様式4-2）の点検ができる	4.2%	78.9%	16.8%
教育訓練機関に対して申請前の制度や申請手続きの説明会を開催できる。	8.5%	70.2%	21.3%

教育訓練機関に対して認定後の訓練運営や就職支援などに関する説明会を開催できる。	5.3%	72.3%	22.3%
---	------	-------	-------

2-3 研修の総括

研修の結果については、概ね良好であった。

各職業訓練支援センターでは、10名以上、大きい施設では30人以上の規模で職員が従事しており、多くは非常勤職員であることを勘案すると、研修受講者がOJT等で他の職員への伝達研修がより重要である。

そのため、受講者アンケートにも研修の有用性を唱え、地域単位での研修会の実施や追加実施を要望する意見が多くあった。

その他の意見としては、訓練カリキュラムの審査など演習を通じて理解できたが、特殊案件での判断や、職員間で審査レベルにばらつきがあるなど不安を払拭できなかった部分もある。

第3節 各種マニュアル・資料

研修実施にあたり、調査研究会においていくつかの資料を作成した。これらは、業務通知文書とは別に現場での運用を支援するために整理され、今回の研修で試行的に活用したものである。

3-1 離職者訓練コースコーディネートマニュアル

～離職者訓練コースの企画・計画～（求職者支援訓練・暫定版）

雇用支援機構職員を対象とした職業訓練の意義や訓練コースの構築方法を理解するためのマニュアルである。

求職者支援訓練を想定し認定申請に向けて、主に訓練コースの企画、訓練カリキュラムの構築方法についてマニュアル化している。内容の詳細については、調査研究資料No. 131「求職者に対する訓練コースのコーディネート等に関する調査研究中間報告（2）」にて報告している。

3-2 求職者支援制度における評価シート作成マニュアル（Ver. 1.1）

（参考資料2）

民間教育訓練機関が認定申請時に提出するジョブ・カード様式4-2（評価シート）の作成方法について紹介したマニュアルである。汎用的な評価基準からの評価項目やコードの取得手順について具体的に紹介している。

3-3 求職者支援制度における職業訓練の習得度評価の手引き（暫定版）

（参考資料3）

民間教育訓練機関の担当者が、習得度測定を円滑に実施するため習得度評価の具体的な手法についても紹介したマニュアルである。求職者支援訓練では、

受講者の習得度評価を1ヶ月ごとに少なくとも1回、及び訓練終了間際に実施することとしており、受講者の習得度の把握しフォローアップなどを通じて職業訓練を効果的に運営するものである。

3-4 その他の資料

○評価項目早見表（参考資料4）

【汎用的な評価基準】については、本章第1節で紹介しているが、それぞれの評価基準は多くの業種や職種単位で構成されており、申請訓練コースの参考となる項目を抽出するには、その全体像を鳥瞰する必要があるため一覧表として整理したものである。

第4節 ヒアリング調査等

4-1 各都道府県での説明会等

雇用支援機構の職業訓練支援センターでは、制度説明会のほかに、認定後の職業訓練を円滑に運営するために民間教育訓練機関の担当者を対象とした説明会を行なっている。労働局と共同開催で行われることが多く、労働局からは奨励金、ハローワークや受講者の欠席などの手続きについて、雇用支援機構からは認定後の手続きや職業訓練運営上の留意事項などを説明している。

また、地域訓練協議会は、中央訓練協議会によって示された全国の計画数をもとに各都道府県労働局が主催となり、地域職業訓練実施計画の意思決定の場である。

4-2 ヒアリング調査の概要

ヒアリング調査は、認定窓口となる雇用支援機構の職業訓練支援センターの担当課長・担当係長、そして、認定コースを実施している事業主教育訓練機関を訪問し責任者・就職支援責任者を中心に求職者支援訓練の現況と課題などについてヒアリング調査を行った。

(1) 雇用支援機構職業訓練支援センター

a 山梨職業訓練支援センター（平成23年12月）

- ・ 山梨県の特徴として計画数も少なく、実施機関も熱心なところが多く、悪質な実施機関の存在は見受けられず大きなトラブルはない。
- ・ 新規に実施機関の開拓活動をおこなうが、基礎コースの申請希望が多く、かつ、受講者も基礎コースに集まる傾向にあり、基礎コースの計画数を拡大して欲しい。
- ・ 各ハローワークからの受講推薦・支援指示が少なく受講生が集まらない。

b 福岡職業訓練支援センター（平成24年2月）

- ・ 求職者が減っているとは感じないが、ハローワークからの受講推薦・支援指示が少なく受講者が集まらない。
- ・ その他分野では、理美容系が多く、その職業は、メイクアップ、ネイル、ブライダル、着付け、ヘアメイク、アロマセラピーなど協会資格をメインにしており、更に正社員としての就職も望めない。理美容以外では、インストラクター（パソコン、スポーツ、日本語）など申請がある。
- ・ 民間教育訓練機関を育成・支援するスタンスで申請補正・巡回指導を行っている。
- ・ 年間通して見ると、月単位の計画枠に縛られ受講機会の均一的な提供ができていない。地域によって受講機会に恵まれないなどの問題がある。計画枠の弾力的な運用ができない。
- ・ 訓練目標が同じで訓練期間が異なるコースの妥当性を判断するのが難しい。それぞれに特色・理由があると思うが読み取ることが困難である。
- ・ 評価項目を汎用的な基準からの引用を強制すると、どこの訓練コースも同じ評価内容になり、民間の発想・ノウハウが薄まってしまう弊害がある。
- ・ その他分野の計画枠が、理美容系のコースで埋まってしまい、民間特有のコースが排除されてしまう。
- ・ 巡回指導では、講師が申請と実態が異なることが多い。

c 長崎職業訓練支援センター（平成24年2月）

- ・ 基礎コースへの申請が計画数の2倍以上ある。
- ・ 実践コースを実施できる機関は少ない。実践コースの計画数は充足しない。
- ・ 講師要件の実務経験5年以上は、ハードルが高い。基金訓練時代から講師をやっているも実務経験5年にならないため、講師の雇用も不安定になっている。
- ・ 実践コースを実施できる教育訓練機関が少ないため、基礎コースと実践コースの計画割合が2：8というのは偏りが大きい。（基金訓練では5：5だったこともあり、実践コースに参入する機関の絶対数が少ない。）
- ・ 受講生が充足せず、中止に追い込まれるコースがある。
- ・ 広報の要件（文言や体裁）が細かく規定されているため、どのコースも同じようなリーフレットになり、広告効果が薄まってしまう。

(2) 民間教育訓練機関

a 山梨県株式会社（平成23年12月）

- ・平成23年12月現在、事務分野3コース認定。
- ・基金訓練など実施経験あり。並行して委託訓練2コース実施。
- ・基金訓練の実践演習コースでは応募者が少ない傾向があったため、求職者支援訓練では基礎コースを開講したかったが、計画数（枠）が少なく申請できず実践コースを申請している。
- ・基金訓練と比較して認定のハードルが高くなり、更に申請書類をコースごとに作成しなければならない点で大変である。
- ・非常勤も含めて講師には、ジョブ・カード講習を受講して登録キャリア・コンサルタントになってもらっている。ワークガイダンス講師育成講習も全員参加するようにしている。
- ・求職者支援訓練では、受講者が多様化しており就職意欲などばらつきがあるため意識喚起を積極的に行なっている。
- ・ハローワークからの受講者の受講推薦・支援指示が少なく定員割れしている。
- ・出席管理では、子供の参観日の取扱いで問い合わせたことはあったが、その他無断欠席などの問題は起きていない。
- ・評価シートは、小テスト（中間考査）と併せて活用する予定。

b 山梨県有限会社（平成23年12月）

- ・平成23年12月現在、IT分野・介護分野4コース認定。
- ・並行して委託訓練1コース開講。
- ・ホームヘルパー養成コースでは、現場でパソコンスキルが要求されるので手厚くしている。
- ・Web制作コースでは、詰め込みにならないように4ヶ月で設定した。
- ・受講者同士のコミュニケーションの促進を狙って、頻繁に席替えを行なっている。
- ・訓練修了後も受講者主導で同窓会を行ない、フォローアップを行なっている。
- ・基金訓練では、出席時間を計算して欠席する者もいたが、意識付けを徹底していることもあり現在のところ問題はない。

c 福岡県株式会社（平成24年2月）

- ・経理関連の実践コースとパソコン関連の基礎コースの2コース実施している。
- ・広報については、基金訓練でビラ配りや新聞折込みなどを行ったが効果がなかった。定員も多くないことからハローワークへの巡回で充分まか

なえる。

- ・ 職場見学は中小企業、職業人講話は社労士や中小企業の社長にお願いしている。
- ・ 講座前半で、自己理解・振り返りを行ない、中盤で企業研究・模擬面接、終盤でジョブ・カード評価シートといった流れで進めている。
- ・ 人材派遣業を生業としているが、修了者でも希望者しか登録しない。また、登録するには実践レベルのスキルが要求されるため基礎コース修了程度では派遣レベルに到達しない。
- ・ 申請段階で評価シートの作成が難しい。
- ・ 認定後の計画変更など融通が利かないため、より良い講師などへの変更が困難である。
- ・ 雇用支援機構職員の判断基準や巡回指導時の指導内容にばらつきがある。
- ・ 実践コースの開設は、ソフトウェアなどの追加投資や対応する講師がいないなどの問題があり、更にWeb系職種の求人も見込めないことから考えていない。

d 長崎県株式会社（平成24年2月）

- ・ パソコン事務関連基礎コース認定。
- ・ 講師は、質の担保や受講者支援の観点から常勤で対応している。講師を非常勤で対応すると十分なフォローができないなど受講者に不利益が生じる。
- ・ 基金訓練のITスキルコースでの経験で、一般常識・社会人能力に乏しい人が受講している状況を見ており、実践コースを設定しても受講者のレディネスがついてこない。
- ・ 基礎コースに対するニーズが高いと考えるが計画枠が小さく競合もあり認定を受けるのが難しい。基礎コースの枠を拡大して欲しい。
- ・ 基金訓練での経験から多くの受講者は、マイナスの志望動機（事務職なら楽だろう、休みがある、肉体労働がないなど）から応募しており、現実を認識してもらう事が重要である。
- ・ 職業訓練や資格取得を通じて職業に対する意識を高め就職活動をするようになるが、現実には厳しく面接を受けても採用されず、一度挫折し現実を知ることになる。それから本番であり、訓練終了後には、同窓会を開催し受講者同士でのフォローアップを促進し、プラスに考えられるように促している。
- ・ わがままやクレマーには毅然と対応し振り回されないことが大事であ

る。

- 講師がうまく信頼関係を築いていれば、出席率や修了後の連絡など問題ないはずである。
- 選定基準などでは、まじめにやっている実施機関が選定から外れるなど不利になっている。