

第4章 聞き取り調査・アンケート調査 集計結果

第1節 聞き取り調査実施集計結果

1. 事業所

(1) 聞き取り調査対象事業所の概要

年齢、性別、事務職、技術職、正社員、臨時社員、パート、

聞き取り調査事業所数 43社

その事業所の従業員平均年齢 38.4才

聞き取り調査の相手方役職名（複数あり）

経営者	9人
経営担当役員（部長含む）	8人
技術担当役員（ “ ” ）	13人
管理監督職	19人
専門技術職	12人

事業所規模

①～30人	27社
②30未満～100人	8社
③100未満～300人	6社
④300人～	2社

(2) 人材の量的・質的な過不足状況

各部門の充足状況等

	事務職	技能職	技術職	管理監督職	不足していない
300～ ①	0	2	1	0	0
100～300未②	1	6	5	2	0
30～100未③	1	8	8	1	0
～30人未満④	8	21	12	4	1

労働力不足への対処法

○不足職種の従業員への教育訓練で職域拡大

- 不足職種へ配置転換
- FA化
- 下請け・外注
- 受注量削減・納期延長
- 事業縮小
- 工場移転

○対処なし

事業業績の縮小及び従業員のオーバーワーク等のしわよせ

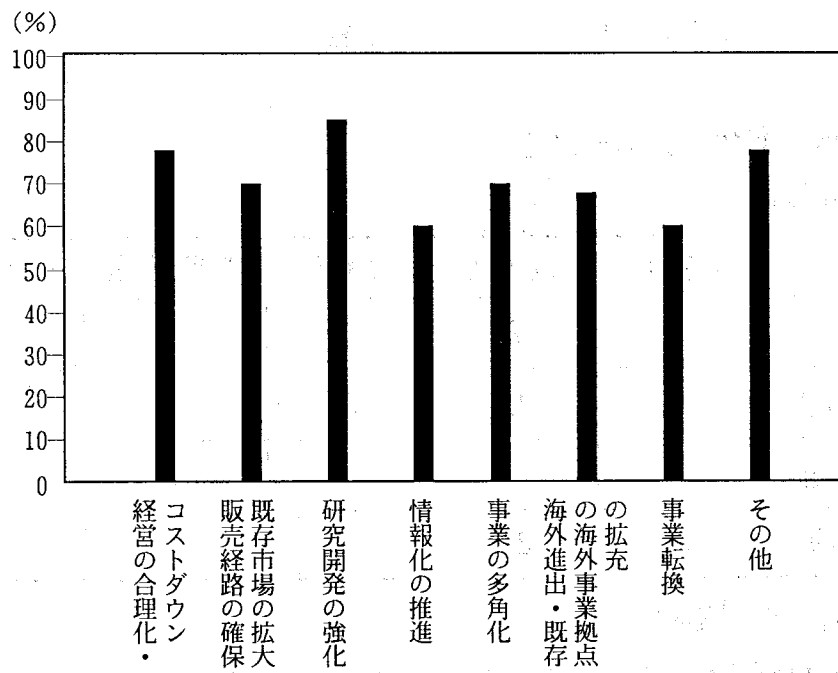
(3) 社会環境の変化と企業としての人材育成の対応

現在の企業の重点取り組み事項としては、下記の項目について考えている。

- | | |
|---------------|------------------|
| 経営の合理化・コストダウン | 国際化の対応として海外事業の拡大 |
| 販売経路の確保と拡充 | 事業転換 |
| 研究開発の強化 | 人材の育成・確保の方法 |
| 情報化の推進 | |
| 事業の多角化 | |

図2-9 現在重視している（今後重視する）経営資材（人材）の状況

労働省 民間教育訓練実態調査報告書（MA）



(4) 新規導入技術に対する側面からの援助

新技術とその対応状況、特に企業が業務に反映させることも重要である。苦心していることなどについて理解し、相談援助にあたる。

新規導入技術として、特に大きな影響力を与えているには、ME化とOA化といえる。自動制御技術による製造部門の体系の変化に代表されるME化は設備、製品の両面から進んでいる。

事務、サービス部門においては、コンピュータの導入等によって、業務の合理化、自動化などのOA化の動きは従来より著しいものがあり、その適性は推進のために、公共能力開発施設の果すべき役割も大きいものがある。

(5) 人材の採用・育成法

OJT・OFF - JT及び複合的な人材育成法による企業での能力開発
人材確保についての方法例

人材の育成・確保の方法

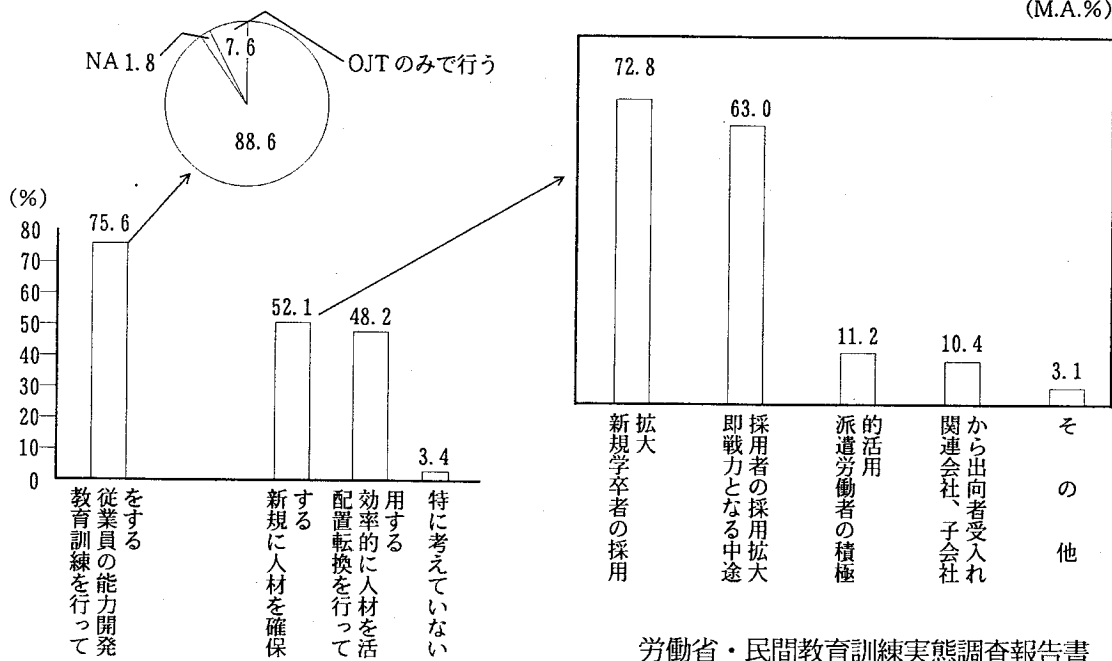
従業員の能力開発

OJTでは不十分

OJTのみで行う

図7 人材の育成・確保の方法

(M.A.%)



労働省・民間教育訓練実態調査報告書

企業が新規に人材確保する方法

- ・新規卒業者の採用
- ・即戦力となる中途採用者
- ・派遣労働者の採用
- ・出向者の受け入れ
- ・配置転換で効率よく人材配置

公共職業能力開発機関への人材育成への期待として

・現在各企業が苦勞をしながら自社の能力開発を実施しているが、公的機関として、それに対する相談受付・援助等をしてけると非常に助かると期待している。

・企業の特殊性等を考慮して、その企業にあったきめ細かな援助を期待している。

企業の声：近年利用するようになったが、利用してみると他の機関に比べて良い点が多い。特に相談援助依頼については100%近く実施につながり、その質も非常に良い。

(6) 職業能力開発の実施

イ. 研修体系について（職能別、階層別、自己啓発等）

種類別事例紹介（図8）

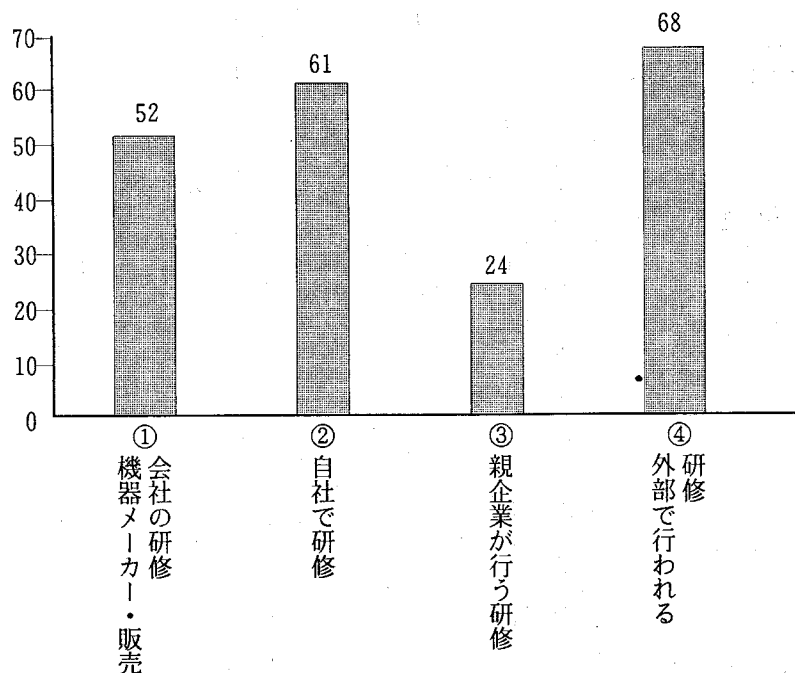
図8 A社研修体系図(例)

対象	階層別教育	技能・技術教育	QC教育	安全教育	OJT	自己啓発
経営者	経営者研修		品 Q			
管理職	管理者研修	専門知識・技術技能教育	質 C	安全・衛生教育	O	通
	昇格者教育					
中間管理監督者	主任・分任研修					信
第一線監督者	第一線監督者教育					話
	昇格者教育					教育
一般作業員	中堅社員教育					室
	新入社員教育					
自己啓発						

ロ. ME 機器導入段階での研修実施状況

- ① 機器メーカー・販売会社が行う教育訓練に任せる
- ② 自社の教育訓練体系の中で対応する
- ③ 親企業が行う教育訓練に参加させる。
- ④ 外部で行われている教育訓練に参加させる。

研修実施状況



(7) 現在の公共職業訓練体系の認識は

徐々にではあるが認識度は増加している。しかし具体的な内容として現在の能力開発施設がどのような業務に重点をおいて業務を実施しているかということに関しては、ほとんどの企業が知らなかった。我々が「地域のニーズを汲み上げて」という基本的な部分がまだまだ企業との認識に差がみられる。ニーズ調査等もややもすると定型的な調査になりやすく、単なる形として実施したということにならないよう内容の見直しと、その結果に伴う機能的な我々の対応がさらに望まれる。

事業団・都道府県・認定、能力開発の区分け、新規の事業等について

職業能力開発の今後の方向付けの説明も日常的に繰り返し、あらゆる機会をとらえて、実施する必要がある。

(8) 公共職業能力開発施設等の主な利用状況

業務的 教育訓練受講
 講師の派遣
 施設の貸与
 機器等の貸与

関 連 情報の供給
 給付金の関連

(9) 公共職業能力開発施設等を利用した具体例

能力開発セミナーの利用
訓練生の雇用
施設の借用
講師の派遣
雇用管理相談
給付金の利用

(10) 利用した背景とその後の状況

社内だけで出来ない事情等

- 業務の都合で、機器・設備を使っでの研修が出来にくい。(場所の関係で)
- 社内を使うと受講生の意識にたるみが出ることもある。(効率が悪い)
- 効果の上がる指導体制がとれない。(指導者が不足)

利用した後どのように役だっているか

- 講習会等のカリキュラムが即業務に役立つ内容になっている。
- 体系的にレベルアップが出来る。
- 資格取得で非常に有利になった。

(11) 今後利用したいまたは強化したい分野は

情報処理知識等の付与
中堅のテクニシャン化・向上教育
職種転換教育充実強化
教育訓練施設・機器増強
社内技能訓練コース等見直しと強化
高度な専門技能の伸長
職域拡大のための技能・技術の付与

(12) 利用上の問題点

要望等も含めて利用者が施設に対して思っていること
出入りしやすい施設に
豊富な情報の提供を

(13) 職業能力開発推進者について

役職名、推進者の活動状況、他企業・団体等との連携は

他の企業の推進者との交流はほとんど無い。

職業能力開発協会を通じて情報を貰っている。

同業種の関連団体に所属している企業の推進者との交流は多少ある。

各種の交流の場を設定して貰うと有り難い。

(14) 公的な能力開発給付金等の利用は

研修の都度利用して助かっている。

知らない部分があって、あまり利用していなかった。

(15) その他今までに公共職業能力開発機関へ相談した事例は

訓練生の採用（雇用）について

実習場の借用について

能力開発コースの実施について

(16) その時の相談窓口の対応について

たいへん良かった 77%

良かった 21%

一部不満があった 6%

不満である 6%

〔不満としては：時期・内容的にみて対応が出来なかった〕

(17) 各種能力開発の情報提供業務についての周知度

情報提供などの業務をやっているということを知らないという企業が多くみられた。

現在必要としている能力開発に関する主な情報としては

①訓練修了生の持っている専門性とその求職情報

②能力開発セミナーの各種情報

③企業が実施する研修へどのような援助が受けられるかの情報

④能力開発給付金・助成金の情報

⑤研修を実施する時の講師情報

⑥研修が可能な会場の情報

促進センター・サービスセンターで提供している具体的な情報の説明が欲しい。

社員教育用のビデオの貸出業務については周知度が高い。

(18) 同業種・異業種企業間の協同組合・委員会等への参加について

その中での能力開発部会の活動状況等について理解しておき、常に連絡を密にしておく必要がある。

〔ある能力開発部会の活動例〕

組織例

K 商工会議所の指導のもとに動いている協同組合（参加企業 165 社）の
職業能力開発部会

役員構成 部長（持ち回り）1 名、副部長 3 名、幹事 2 名

事務局：商工会議所内

実施事業 従業員の職業能力開発の推進 研修会企画・実施
外部の研修会の情報提供、企業単独で実施する研修への各
種援助

成果例 資格取得試験受験準備講習の実施 4 コース 6 回

MTP の実施 年 2 回

研修会指導技法の学習会の実施 年 1 回

部外研修会の説明会実施 年 2 回

産業用ロボット安全教育 年 2 回 等

(19) 事業所聞き取り調査事例

聞き取り調査 その1

聞き取り調査集約表 (No. 1)

訪問先 H 株式会社

訪問日時 平成4年8月19日 (水) 訪問者 T、W、2名

訪問先住所

先方応対者 工場長、総務部長、技術第1課長

項目	説明及び質問	回答	備考
1 企業の概要	実態調査趣旨説明 事業概要と従業員の特性について	当工場内に高齢者向けの職種を集めた関連会社が3社ある。(Hサービス、Hエンジニアリング、H産業) 研究所 工場及び営業所 福利厚生施設 主力製品 従業員の特性 平均年齢 35歳 男子2,900人 (84.3%) 女子540人 (15.7%) 定年及び再雇用制度 定年60歳	
2 企業の現状と問題点	人材の量的・質的な過不足状況 新規採用者の質の問題	定年後は1年単位で62歳まで特別社員制度 (再雇用制度) がある。社員の採用について ここ2~3期は、おもわしくない状況が出てきている。来年の採用も、相当控えている。 余剰人員が出るまでには至っていない。 仕事の不足は、残業を減らすことによりカバーしている。 当社関連会社から人を受けたりしている。 学卒者は事務系、技術系共に基礎的な学力が低下している。昨年から入社後、数学、材料力学、電気等の基礎講座を実施しており、自己啓発のきっかけにしているが、基礎講座は時間もかかり、個人によってレベルが違っているので、研修のあり方を社内で検討中である。技能系の学生の就職希望者が減っている。メーカー希望者が少なくなってきたことが原因と考えられる。 このため1年前から「技能研修センター」を設置して、高卒者を対象にして新入社員教育や入社後の多能工への技能・技術を身につけさせるための教育を実施している。	

項目	説明及び質問	回答	備考
3 職業能力開発の実施	研修体系について 体系・OJT・Off-JTの 具体的な実施について	メインの研修は、社外教育としてH総合経営研修所に出して行っている。 社内教育 主任、課長、部長になたときの導入教育(階層別教育) 各部門別に必要となる(設計・研究・検査等の)技術専門講座 新入社員基礎教育 まだまだ研修の自身は不十分だと感じており、他に関連の専門学院や技術研修所に積極的に出すようになっている。	
4 社会環境の変化と会社としての対応	社員研修のとりまとめ 優秀な人材の確保	研修体系の決定は総務担当役員を委員長とする「教育委員会」で討議決定する。 会社が必要とする6~7割の学生しか集まらない。 機械系のみでなく電気、電子、情報等の学生を必要としている	
5 人材の採用・育成法	高齢化への対応や多能工の必要性 3K職場の改善について 自己啓発を促す教育制度	単一の仕事ばかりではなくなるので、内部で移動させる必要があり、多能工への教育をどうするか問題である。 メンタルな面での3Kも改善したい。(リフレッシュルームの設置) 通信教育受講、資格取得について、かかった費用の補助 人材の採用・育成法についての課内プロジェクトを作って検討中である。 OBの活用により学校との関係を密にし、工場見学を工業高校に働きかけた。 会社からみたら重点校と準重点校を絞って働きかけた。	
6 公共職業能力開発施設等の利用について	能力開発セミナー等の受講について 育児休業制度について 奨励金制度等説明に改めて 何う旨伝えた	受け入れ人数が限られているので、人数の枠を広げてほしい。 社内教育制度のない中小企業を重点的に対象としていると認識していたので、遠慮している部分もあった。 外部セミナー等への出席は刺激にもなり知識としても身につくと考えている。 電気工事士のセミナー等に出席させたい。 制度は既に導入している。12~13人が採用 婦人少年室からの依頼により、県の催し物に制度利用者の保健婦さんを出席させた。	

項目	説明及び質問	回答	備考
	職業訓練短大への推薦入学について	総務部門では入学を勧めているが、各部門の上司が2年間職場から離すことに抵抗を感じている。	
7	職業能力開発推進者同業種、異業種間の連携	機械系の学生が多く採用される実態があるので、機械系出身の学生のための「電気」「電子」「情報」の分野でのセミナーの科目を期待している。 総務部長代理がなっている。	
8	同業種・異業種間の協同組合、委員会等への参加は	他企業や他団体との連携活動は行っていない。自分からどのようなように動いていかわからない。しかし、異なった企業との交流はいろいろメリットがあると思うので、機会があれば参加したい。	
9	公的な能力開発給付金等の利用	この利用は社内の資格取得制度からもちかなるの分野で利用価値があることを説明し、詳しい資料を送ることを伝える。	グループの中では利用度は高い
10	能力開発機関への相談事例	具体的な相談事例は	
11	相談窓口の対応	多くはないが相談事例としては、資格試験の準備講習で問い合わせたことがある（職業能力開発協会の紹介で） 希望したものに合ったコースが多数受講し良い結果が得られた。非常に親身に相談に乗ってもらったと思う。感謝している。	
12	相談した背景とその後の状況	合格率が悪くて協会に相談したが、技能士連合会でもまだ取り組んでいない職種だった。 その後技能検定「特級共通科目」についても相談した。	
13	その他	内容が良くわかったもので、今後は緊密な連絡をとりながら援助して欲しい。 要望としては、一社である程度まとまった数（20～30人）で受講できるコースを設定して欲しい。	

2. 従業員

(1) 聞き取り調査対象従業員の概要

従業員に対するインタビュー質問項目とその結果

(2) 現在の業務内容と今までの専門性の習得手段

業務内容

それに必要な専門技能・技術の習得手段

入社前の教育機関

学校

職業訓練校

各種専門学校

入社後の新入社員研修の受講等

(3) 研修の履歴

階層別研修として

業務別研修として

その他

(4) 研修受講時の会社からの援助の形態

時間的援助

金銭的援助

情報提供援助

(5) 研修結果の業務への活用状況

業務遂行に大いに活用している。

何らかの形で役にたっている

特に直接的には役にたっていない

(6) 会社の研修体系の中での自分の位置及び要望

○会社にとって期待されていて研修等にも積極的に参加を要請される。

○業務に密接に関連のある研修だけでなく、将来を見て受講ができるように
体制づくりをしてほしい。

(7) 今後研修により向上したい項目

○業務管理能力

○生産管理能力

○新規導入技術に対する専門性

○資格取得のための能力

(8) 仕事上の問題点

○研修結果の正当な評価がほしい

○自己啓発に対する援助が少ない

○業務上の問題点の処理に対して勉強する時間が少ない

○結果がすぐ業務に生かせるような研修を受講したい。

(9) 自己啓発の研修希望項目

○資格取得のための研修

○業務上必要とされる分野の研修

○業務以外の知識吸収のための研修

(10) 業務と研修の兼ね合い

研修結果の速効性を期待されるが難しい。

新規導入機器に関しての研修は意欲的に取り組める。

(11) 資格取得について

資格が職位、給与体系に生かされていない。

資格取得に対して会社が十分な援助をしてくれる。(時間的に)

(12) 公共の能力開発施設の周知・認識度

施設の認識度は非常に良好だった。

業務内容の認識度については、正確に理解し、認識している者は少なかった。

(13) 今までに上記施設の利用経験とその結果

利用したことがある

利用した結果としては、全員が、非常に成果があがり、業務に役立っているとの結果が出ている。

利用したことがない

今後利用してみたいという考えを持っている。

第2節 アンケート調査集計結果

1 相談援助等の受け付け体制について

1-1. 主として相談援助等の最初の受付窓口等の体制について

(1) 受付窓口にどのように係員を配置していますか。

1. 常時 42
2. 時間を決めて配置 2 (時間帯10時～4時)
3. 特に配置していない 31

(2) 昼休みの相談等受け付け体制はどのようにしていますか。

1. 当番を配置 11
2. 特定していない(誰でも対応するようにしている) 62

1-2. 相談受付の場所の整備状況は

(1) 具体的な相談場所の状況

1. 相談コーナー設置 37
2. 応接セット配置 35
3. 相談室完備(2室) 46

1-3. 現在使用している相談援助等受付票について

(1) 相談票はどのようなものを使っていますか。

1. 本部(協会)様式を使って相談を受けている。 53
2. 独自に作って使っている(様式を添付して下さい) 19

(2) 相談結果のデータ処理方法としてはどのようにしていますか。

1. 手書きで台帳に記入 51
2. パソコンデータベース処理 20
3. その他(8)

2 相談援助等の広報体制について

2-1. 企業・団体訪問による相談受付業務の周知状況

(1) どのような方法を使って業務の広報をしていますか。

1. 独自にパンフレット等を作成し、企業訪問、各種会議等で配布 51

2. その他 (25)

県と団の統一したパンフレットを作成して広報している。

能力開発セミナーのパンフレットに掲載している。

団本部作成のパンフをアレンジして作成している。

名刺の裏面の活用

新聞折込と公共機関発行の広報紙を利用している。

業務総合案内としてすべての業務を取り入れたものを作成

事業主団体のイベント時にパンフを配布している。

地区QC大会等の特設ふれあいコーナー

県と団及び施設で作成のパンフを適宜使用している。

2-2. 能力開発の援助等に関する広報で、貴施設で独自に考えて効果があがっている方法についてご記入下さい。

県職業能力開発協会の主催する、検定募集打ち合わせ会で、時間をもらい
広報している。

駅構内への掲示と、地域の医院250ヶ所の待合い室へ広報した。

商工会、郵便局、銀行等の待合い室に関連のリーフレットを置いている。

市中心のタウン情報誌への依頼が効果的である。

地域指定で一般新聞紙への折込広告

県で統一作成の「雇用促進だより」による広報

税理士事務所を通しての広報を実施している。

組合、団体等の会議の中で、説明の時間を設けてもらっている。

訓練終了前に人材ニュースを作成し、事業主団体・企業に配布し関連業務
の広報をしている。

講師・受講者に対して、セミナー修了時に必ず広報し効果を上げている。

各職員で分担してチラシの戸別配布を実施する

2-3. 広報誌等への依頼とその反応について

市町村の基幹業種に的を絞って掲載依頼した法が効果的である。

市町村の広報誌に依頼するが、スペースの問題でなかなか掲載が難しい。

商工会議所の広報紙に掲載すると、新規事業所からの相談が多い。

地方新聞の情報コーナー、町広報紙に掲載すると、零細企業及びその従業員からの反応が多い。

商工会議所等で説明会を実施、在職者からの反応が多い。

労政事務所の広報紙を利用すると反応が多かった。

- (1) 県、市町村等広報誌への掲載状況、その他の広報誌への掲載状況とその効果、企業からの反応はどうか。

大都市では掲載が困難である。掲載されれば、反響が非常に大きい。

市町村の広報紙については、効果は大きい、企業からの反応は少ない。

市町村により好意的なところと、そうでないところがある。持っていくかたが重要である。

県民だよりについては、なかなか掲載基準が厳しく掲載実績がない。

新聞に記事として掲載してもらおうと信用が増して、反応が非常に大きい。

掲載してくれるところが増えて、制度の周知が向上したため、PR効果が徐々に出てきている。

市町村広報紙への広報掲載は、掲載回数の割に効果が少ないようである。

各種の広報紙への掲載は、企業よりの反応は少なく、直接訪問のほうが効果が上がる。

市町村の広報紙掲載には制約があり、常時というわけにはいかない。

広報紙の発行時期との関連があり、タイミングがずれることがある。

3. 相談援助等の処理について（その流れ）

3-1. 部内だけでの処理及び部外との連携の上での処理の流れ

- (1) 相談等を部内だけで処理できた事例を2~3例記入して下さい。

職業能力開発協会より技術援助の相談を受け、会社と担当者、開発援助課で処理が出来た

協同組合主催の県及び地域に向けた技能コンクール大会の会場貸与と審査員の協力。

長期間を要する特定科目の能力開発についての依頼があり、少人数のため事業内援助として能力再開発訓練生と一緒に訓練している。

T社より社内教育の中で製図・普通旋盤の研修を実施出来ないかとの相談で、技能開発センターとの連携で、製図は事業内援助で、旋盤は能力開発セミナーで実施した。

商工会議所が地域企業とのタイアップで外国人研修生の受け入れ行うのに協力して、カリキュラムの作成等について企業訪問して説明しノウハウを指導した。

(2) 部外と協力のもとに処理できた “ ”

電気工事士組合と連絡をとり、在職者訓練について、外部に解放されていない講習に特に依頼して参加させてもらい、企業の要望に対応出来た。

木造建築士製図試験準備講習を外部企業との協力により実施できた。

協同組合との連携のもとに、安全衛生法特別教育が実施できた。

企業からの非破壊検査の依頼に、企業の専門職の協力により対応できた。

管工事業協同組合と連携して、人手不足に対応するための、女子従業員対象の配管技能講習会を実施した。

研修に関するアンケート調査を実施した結果に基づき、労働基準局と連携して「時短の具体策」のセミナーを実施した。

県主管課、造園組合を通して訓練委託施設を紹介してもらい造園関係の施設外実習を実施した。

3-2. 職業能力開発情報システムの活用状況

(1) 情報提供において外部の情報システムを利用したことがありますか。

1. ある

(システム名及び利用項目) 38

職業能力開発協会 ADDSの教育訓練コース情報の利用

WAVE-NET セミナー情報

Nifty-serve セミナーコース情報

サンレイネット 工業団地企業情報

2. ない 24

(2) 外部の情報システムに情報を提供したことがありますか。

1. ある

(システム名及び情報提供項目) 21

職業能力開発協会 ADDS (セミナー情報の提供36 講師情報6)

サンレイネット (セミナー情報の提供 1)

2. ない 29

(3) 情報システムとして今後取り入れたらいいと考えられる項目は

産業・企業規模・地域別の企業の研修体系

研修会等の講師情報

図書資料・論文の文献情報

各種統計的情報

県内各施設のセミナー情報

高齢者・女子雇用情報

外国人雇用情報

3-3. 部外依頼のシステム

(1) 相談を受けた後の関係能力開発施設等との連絡方法はどのようにしていますか。

電話・FAX 訪問

週1回の定例会議

部会で報告・検討

3-4. 相談援助等の事例記録のその後の活用法について

(1) データ処理方法はどのようなソフトを使用していますか。

dベース3 桐

データBOX ファラオ

アイリス CARD3

一太郎 アシストカード

ロータス1・2・3 ザ・カード

パピルス

自作ソフト（受付から修了までのシステム化処理）6施設

4. 相談援助等業務の学習・研修について

4-1. 相談援助に当たる職員の学習会等の参加について

(1) 実施した学習会等の内容について及び参加者の範囲は

全職員を対象に受付対応の学習会の開催

OA研究部会を設けて、業務担当者の研修を進めた。

雇用促進業務の概要説明会 開発援助に係わりの深い業務担当者

生涯能力開発給付金研修を全職員を対象に実施した。

相談票記入についての学習会 全職員を対象

コンピュータソフトの使い方（ザ・カード）を嘱託を含めた全職員

職業ガイダンス研修（勤労青少年の考え方、問題点）を全職員を対象に実施した。

情報システムの概要の研修会を全職員を対象に実施した。

(2) 学習会等によって最近業務上で改善した事項は

各業務の分野におけるデータの統一化を計画し、業務が比較的スムーズに進むようになった。

事業主団体の会合等で、事業団業務全般について説明できるようになった。

それ以後の情報システムの活用が促進され、情報蓄積量が増えた。

技能実習等助成金、健康診断助成金、生涯能力開発給付金等の適応事業所情報がわかり、事業所の拡大に向けての業務がやりやすくなった。

来訪者に対し、全員が自信を持って対応することが出来るようになった。

(総体的に外部の人からも評判がよい)

4-2. パソコン等による業務の推進に関する研修は

(1) 情報等の収集・検索・加工等の出来るスタッフの配置状況は

スタッフ不足でデータを入力する時間がなかなか取れない。

今のところ業務担当者が勉強中であり、問題が起きたら訓練課の専門性の深い職員の応援を頼んでいる。

情報コーディネータを1名配置している

4-3. 今後必要と思われる担当者への研修等は

(1) 地域的に相談援助等業務で今後特に重点的にやる必要のある項目の研修は

研修項目	対象者
雇用管理・福祉関係	業務係・企画員
データ処理研修	庶務・開発援助課
事業主等相談援助部門研修	事務職員・企画員・開発援助課員
セールスマンシップ研修	相談援助業務担当者中心
データベース作成研修	“ ”
生涯能力開発体系研修	全職員
企業経営相談	企画員、業務係
労働基準法研修	全職員を対象として

外国人研修についての研修	企画員、業務係
経営コンサルティング関係	業務課、開発援助課
地域の経済情勢学習会	全職員

(2) 今までに職員が参加した研修会は

研修項目及び参加者職名、回数、期間、実施者、実施場所

相談援助業務において、新規業務に対応する専門性を高める研修がほとんどを占め、次に業務能力の向上のための研修が多かった。

傾向としては、残念ながら業務全体を見て体系だった研修会への参加を計画的に実施している施設は少なかった。

参加した主な研修会項目順位

- (1) 事務の情報化に伴うOA機器の取扱いに関するもの
- (2) 業務説明及びその対応の仕方に関するもの
- (3) 地域の経済社会の動向を認識するための自己資質向上に関するもの

5. 相談援助等で好事例及び対応困難な事例等について

5-1. 好事例の記入

5-2. 対応が困難だった事例の記入

(次の第5章において主なものを紹介する)

6. その他

6-1. 職業能力開発に関する相談援助等業務の問題点 (要望・意見)

1. 能力開発単独では、相談援助業務は成立しないと思う。募集・採用・配置、能力開発、労働条件(時間・賃金)の総合的な雇用管理相談援助として対応すべきである。
2. 相談援助業務の基本的システムを、①個人対象 ②個別企業対象 ③各団体・業界対象に区分し、あらかじめ設定し対応すべきである。

3. 人員配置と担当者の専門能力

- (1) 業務担当者のローテーション制により、熟知した職員が育ちにくい。
- (2) 専門的に対応できるスタッフ不足
- (3) 団内部の指導員体制は、外部からの相談に対応するための十分な余裕が不足している。
- (4) 対応する職員の人手不足のため、満足するだけの相談援助ができない。

4. 専門的能力を身につけるための研修が必要

労働力ニーズを訓練ニーズに加工し、訓練計画策定に当たっての相談に対応できるだけの専門的能力

5. 第三次産業における職業、能力開発は、営業的、経営的、情報等事務处理的、マネー的なもの等を対象としたケースが多く、教育プランを作成する時、そのノウハウが少ないため、その都度、講師や他の機関に問い合わせるなど、即答できないことが多い。

6. 部外講師の登録名簿の整理（常時点検を含む）

7. 民間で対応できる教育訓練機関が少なく、県外まで出なければならないが、県外の機関を把握できない。

6-2. 相談援助等実施した後の企業・団体等の取り組みの確認について

1. 後日必ず訪問または電話連絡で確認する
2. 特にしていない