

第7章 調査票様式

1 聞き取り調査設問票

聞き取り調査設問（企業・団体等向け）

1. 企業事業概要

会社案内パンフ

事業内容

2. 従業員の特性

年齢、性別、事務職、技術職、正社員、臨時社員、パート、

3. 人材の量的・質的な過不足状況

各部門の充足状況等

4. 社会環境の変化と会社としての対応

現在の会社の重点事業または取り組み事項

5. 新規導入技術

新技術とその対応状況、特に苦心していることなど

6. 人材の採用・育成法

人材確保についての対策例

公共職業能力開発機関への人材育成への期待は

7. 職業能力開発の実施

研修体系について（職能別、階層別、自己啓発等）

8. 現在の公共職業訓練体系の認識は

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

9. 公共職業能力開発施設等の利用状況

10. 利用した具体例

11. 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

利用した後どのように役だっているか

12. 今後利用したい分野は
13. 利用上の問題点
 要望等も含めて
14. 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
15. 公的な能力開発給付金等の利用は
16. 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
17. その時の相談窓口の対応について
18. 各種能力開発に関する情報提供についての周知度
 現在欲しい情報は
 促進センター・サービスセンターで提供できる情報説明
19. 同業種・異業種企業間の協同組合・委員会等への参加は
 その中での能力開発部会の活動状況
20. その他
 持参する説明資料等の整理

2 アンケート調査設問事項

アンケート記入上のお願い

- 1) この調査については、回答して頂いた機関名及び企業名をいっさい外部に発表いたしませんので、率直なご意見をお寄せ下さい。
- 2) アンケート用紙のご返送は 10月 2日までにお願いいたします。
- 3) 質問の趣旨、記入法等でご不明な点がございましたら下記にお問い合わせ下さい。

職業研修研究センター

開発研究部 第1開発研究室 (TEL 0427 - 63 - 9063)

アンケート調査事項

ご記入に当たっては、空欄には必要事項を記入し、選択する項目は、該当する番号を○で囲んで下さい。

施設名 ()

御記入者 職氏名 ()

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
2. 時間を決めて配置 (時間帯)
3. 特に配置していない

(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
2. 特定していない (誰でも対応するようにしている)

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
2. 応接セット配置
3. 相談室完備 (室)

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。
2. 独自に作って使っている (様式を添付して下さい)

(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
2. パソコンデータベース処理
3. その他 ()

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の作成し、企業訪問、各種会議等の席で配布
2. その他 ()

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

る方法についてご記入下さい。

2-3. 広報誌等への依頼とその反応について

- (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。

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。
- (2) 部外と協力のもとに処理できた “ ”

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）
2. ない

- (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）
2. ない

- (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

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。

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。

1. d ベース 3
2. 桐
3. データ BOX
4. その他（ ）

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
- (2) 学習会等によって最近業務上で改善した事項は

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
- 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 ()
- (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

5 相談援助等で好事例及び対応困難な事例等について

(様式1、2にご記入下さい)

- 5-1. 好事例の記入
- 5-2. 対応が困難だった事例の記入

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)
- 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
- 6-3. 今年度4月～6月までの相談援助等件数

() 内は個人ベースでの相談援助等を内数で記入して下さい。

内容	月	4 月	5 月	6 月	合 計
能開セミナー関連		()	()	()	
講師派遣・紹介		()	()	()	
訓練生就職関連		()	()	()	
給付金等援助関連		()	()	()	
訓練施設貸与関連		()	()	()	
技能検定等資格関連		()	()	()	
その他		()	()	()	

3 個別調査研究項目(文献調査及びその他の資料収集調査研究)

企業の能力開発担当者に対する状況調査票

相談援助を必要としているところ

- 1 従業員に対する能力開発ニーズ調査法の実例は
標準的なニーズ調査実施方法のノウハウについて
調査結果から、より良い能力開発の実施が出来るように。
- 2 社内における職業能力開発体系の作成について
スタッフの構成、作成時期、研修指導員の育成について
他社の能力開発体系と比較・参考が出来るような情報を必要としている。
- 3 公共の職業能力開発機関に対する要望等
(相談援助機関として)
より具体的な話を持って援助して欲しい。
信用のある担当者の固定化(頻繁に担当者が代わらないで欲しい)
- 4 研修予算について
研修のために企業が組んでいる予算等
- 5 研修用機器の整備、研修場所の確保について