

第3章 評価項目作成支援ツールの内容充実

第3章 評価項目作成支援ツールの内容充実

第1節 内容充実の経過

平成17年度に実施した実態調査（職業能力開発施設対象のアンケート調査及び職業能力開発施設と受講者を受入た企業対象のヒアリング調査）の結果から、「モデル様式についての課題」「評価項目の内容についての課題」「評価基準についての課題」及び「評価項目作成支援ツールについての課題」等が解決すべき課題としてあげられた。

これらの課題について、職業能力開発施設対象のアンケート調査、ヒアリング調査及び事例の収集等を行い、その現状を明らかにして対応策について検討委員会で検討を行なった。

その結果、効果・効率的に的確な評価を行なうために、評価に使用する様式の大規模な改訂、既に作成しているモデル様式の評価項目内容の充実、新たな訓練科に関する標準的なモデル様式（評価項目例）の開発及び評価項目作成支援ツールの操作性の向上等を行い、平成17年度に開発した評価項目作成支援ツールの内容のさらなる充実を図った。

第2節 モデル様式の充実

モデル様式については、アンケート調査等の実態調査結果等から下記2-1に示す課題があり、検討委員会で検討を行なった結果、各モデル様式については下記2-2に示す対応を行なうこととなり、最終的には、「日本版デュアルシステム企業実習評価書」及び「日本版デュアルシステム企業実習履修内容及び習得能力証明書」を新様式として、旧様式の大規模な改訂を行い、効果・効率的に的確な評価をしやすい様式とした。

2-1 モデル様式についての課題

モデル様式については、平成17年度の実態調査から、「企業の担当者の負担を軽減する必要がある、評価に用いる様式は、2～3枚が限度である。」「各様式を、一つの様式に統合して、記入しやすくする必要がある。」等の意見があり、効果・効率的に的確な評価が行えるものとする必要がある。という課題が見いだされた。

この課題に対して、平成18年度の実態調査の結果から以下の現状が明らかになった。

- ① 評価様式のタイプ別の使用状況

評価様式の使用状況をタイプ別で見ると、「評価項目作成支援ツールで提供したモデル様式を使用して評価を行う評価様式（モデル活用タイプ）」の使用が30%あるが、最も使用された評価様式は「様式3と様式4（改訂前の様式の名称）を統合した評価様式を使用して評価を行う評価様式（様式統合タイプ）」（46%）であり、「職業能力開発施設独自の様式を使用して評価を行う評価様式（独自様式タイプ）」の使用とあわせると使用割合は70%に達する。

② 評価実施による企業の負担についての意見

評価の実施による企業の負担についての意見が特段なかった職業能力開発施設の割合は、「モデル訓練科のモデル様式を使用して評価を行う評価様式」（モデル活用タイプ）で14%、「様式3と様式4（改訂前の様式の名称）を統合した様式を使用して評価を行う評価様式」（様式統合タイプ）で57%、「職業能力開発施設独自の様式を使用して評価を行う評価様式」（独自様式タイプ）で36%である。このことにより、様式統合タイプによる実施が、企業への負担が少ないのではないと思われる。

また、モデル活用タイプでの意見には、「特に大きな負担ではない」との意見があるが、「小企業では時間に余裕がなく企業の負担が増える」「様式3（改訂前の様式の名称）の記入が負担となっている」等の意見が多く見られた。

2-2 モデル様式についての対応

イ 様式1、様式2（改訂前の様式の名称）について

様式1は、訓練科ごとの訓練内容に対応した仕事を体系的に示したものであり、様式2は、様式1の仕事の体系に対応して、教育訓練機関が教える教科目や製作課題及び試験内容を示したものである。これらの様式は、企業実習での仕事の範囲・内容について、受入企業と相談し決めるために必要なものである。様式1、様式2のレベル（L1～L4）に応じた仕事の表示は、職業能力開発施設内訓練では実施されないと思われる仕事が表示されているが、この様式の使用目的が企業実習での仕事の範囲・内容について、受入企業と相談し決めるためのものであることから、職務に対応した仕事全体を示して、相談を行う方がわかりやすく有用であると考えられるので、様式等の見直しは行わないこととなった。

また、様式の名称については、企業実習での仕事の範囲を決めるためのもの（評価項目作成の準備段階）であることが分る名称に改めることとなり、様式

1が「仕事の体系（評価書作成準備様式1）」に、様式2が「仕事と教科目との関係（評価書作成準備様式2）」にそれぞれ改めることとなった。

ロ 様式3、様式4（改訂前の様式の名称）について

様式3、様式4は受入企業で評価を行なうための様式であるが、上記2-1の②の課題を考慮して、以下の対応を行なうこととなった。

- ① 様式3と様式4を統合して、「職務遂行のための基本的能力」、「技能・技術に関する能力」及び「安全作業、作業時間（納期）、工夫・改善」等を評価項目として、企業が評価しやすい評価様式とする。ただし、評価の内容は、「企業実習をつうじてどのような仕事をどの程度経験したのか」「企業実習をつうじてどのような実践力を身につけたのか」がわかるものとする必要がある。
- ② 評価様式に自己評価欄を設けて評価の前に訓練生が自己評価を行い、その後、企業担当者が評価を行う形式とする。また、自己評価と企業担当者の評価が異なる場合は、企業担当者からの意見（コメント）を記入してもらうようにする。
- ③ 評価様式に担当者の総評（コメント）を記入する欄を設けて、評価結果を補足する。
- ④ 様式の名称については、企業実習での評価に使用するためのもの（企業実習における評価書）であることが分る名称に改めることとなり、「日本版デュアルシステム企業実習評価書」となった。

ハ 様式5-1、様式5-2（改訂前の様式の名称）について

様式5-1、様式5-2は、企業実習において習得した能力についての受入企業からの報告に基づいて、その内容を簡潔にまとめ、企業実習での履修内容及び習得能力を証明するためのものであり、訓練修了時に修了生に発行する様式であるが、これらの様式については、様式3、様式4（改訂前の様式の名称）の見直しにともなって大幅に内容を見直すこととなった。

また、様式の名称については、実際に履修した内容及びその履修状況について受入企業から報告を受け、教育訓練機関がその内容を証明するためのもの（評価証明書）であることが分る名称に改めることとなり、「日本版デュアルシステム企業実習履修内容及び習得能力証明書」となった。

第3節 評価項目内容の充実

評価項目の内容については、アンケート調査等の実態調査結果等から下記3-1

に示す課題があり、検討委員会で検討を行なった結果、下記 3 - 2 に示す対応を行なうこととなり、系ごとに関連する訓練科についての評価項目内容の充実（見直し）を行なった。

3 - 1 評価項目の内容についての課題

評価項目の内容については、「初心者が実施しないような評価項目が含まれている。」「評価項目が多岐にわたり、重複している内容が多いため評価項目の選択に困った。」「コンセプチュアル・スキル等の評価については、外に現れにくい心の問題を短期に評価することができるのか。客観性が確保できるのか疑問が残る。」「テクニカル・スキルの評価において、課題による評価では、工場のラインでの作業であった場合、評価は難しい。」等の意見があり、評価項目の内容を分かりやすいものとする必要がある。という課題が見いだされた。

この課題に対して、平成 18 年度の実態調査の結果から以下の現状が明らかになった。

① 評価項目の内容

評価項目の内容についての企業からの意見としては、「かなり細かくて、高度なレベル（ベテラン従業員レベル）の作業内容が多い」「訓練内容と評価内容が合わない所があった」「評価項目が多すぎて全ての項目について実習を行わなければならないのかとの誤解を生じた」等の意見があった。

② 社会人マナー、職務遂行のための基本的能力の評価

社会人マナー、職務遂行のための基本的能力（コミュニケーション、協調性、積極性等）に関する授業または特別講演を行っている職業能力開発施設はあわせて 43% と最も多く、授業以外・企業実習前のガイダンス等何らかの形で社会人マナー等についての指導は行われている。

また、社会人マナー、職務遂行のための基本的能力（コミュニケーション、協調性、積極性等）を習得するための指導に使用している資料等（職業能力開発施設から提供）から主な指導内容を抽出し、その中から、共通する指導内容の多い順に整理すると以下のようなようになった。

挨拶、言葉遣い、来客応対、電話応対、身だしなみ、仕事のルール、コミュニケーション、ビジネス文書、訪問マナー、ビジネスマナー、面接の受け方・履歴書等の書き方、聞き方、報告・連絡・相談、プレゼンテーション、積極性、冠婚葬祭

③ テクニカル・スキルの課題による評価

企業実習で課題を設定しての評価については、モデル活用タイプではモデル様式に課題による評価の項目があるため大半の職業能力開発施設で様式には設定されており、その実施の有無はアンケート調査では確認できなかったが、ヒアリング調査の結果から、企業実習での課題による評価ではなく作業全体をとおしての評価を行なっている状況が確認できた。また、様式統合タイプ及び独自様式タイプでは課題による評価は実施されていない。全体的には、課題による評価を設定していない職業能力開発施設は72%であった。

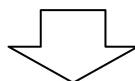
3-2 評価項目の内容についての対応

イ 評価の内容は、「企業実習をつうじてどのような仕事をどの程度経験したのか」「企業実習をつうじてどのような実践力を身につけたのか」がわかるものとし、現行の評価項目の内容から、企業実習では実施しないと考えられる評価項目（レベルの高い評価項目）を削除する。

ロ 企業実習評価書の内容を作成する場合、様式3（改訂前の様式の名称）の（2）「主な業務」の事例を細分化し、出来るだけ事例を多く提示して分りやすく利用しやすいものとする。

電気工事科の様式3（2）「主な業務」の記載が、

「例）受変電・発電機設備、幹線設備、動力設備、電灯・コンセント設備の設計・積算・施工管理・施工 例）弱電設備、情報設備、計装設備、避雷針設備の設計・積算・施工管理・施工」となっており、評価項目の全体を様式3に表示するため評価項目が多くなり、選択が難しい状況である。



「電灯・コンセント設備の設計・積算・施工管理・施工」「弱電設備の設計・積算・施工管理・施工」等、事例を企業実習に合わせて細分化し個別の事例として提供し、利用者は必要な部分を組み合わせて利用できるようにする。また、この場合、各事例をエクセルのシートとして整理し、利用者に提供する。

ハ 社会人マナー、ヒューマン・スキル、コンセプチュアル・スキルに関する評価については、職業能力開発施設では何らかの形で社会人マナー等の指導は行われていることから実施することとし、必要な事項を抽出して「職務遂行のた

めの基本的能力」に含めて評価を行う。

ニ 企業実習でのテクニカルスキルについての評価は、課題による評価によらなくても効果的な評価は行なえるものと思われるので、様式4（改訂前の様式の名称）のVの「課題による評価」は実施しない。なお、技能・技術に関する能力を評価する場合は、出来るだけ評価課題等を設定し、評価実施の日程を定めて実施することを明示する。

第4節 評価基準の充実

受入企業における評価基準については、アンケート調査等の実態調査結果等から下記4-1に示す課題があり評価基準を統一することは難しい状況であるので、検討委員会で検討を行なった結果、下記4-2に示すように、企業実習で評価を行なう際の留意事項として明示することとした。

4-1 評価基準についての課題

受入企業での評価を実施する場合の課題としては、「受入企業により評価基準、評価方法が異なり適正な評価ができない。」ことがあげられた。評価項目作成支援ツールにおいても、設定項目に対する評価基準については、「新入社員に対する評価と想定して、A（できる）、B（だいたいできる）、C（追指導を要する）により評価する。」との表現に留めており、評価については受入企業の各担当者の判断に頼るしかないのが現状である。という課題が見いだされた。

この課題に対して、平成18年度の実態調査の結果から以下の現状が明らかになった。

- ① 評価の基準についての意見としては、「評価する企業や担当者による主観によるところが大きなウェイトを占めることから、訓練生個人に対する相対評価となり絶対評価とならない」等の意見があり、同一基準での評価を行うことの難しさを示している。
- ② 企業の担当者によって評価水準が変わる場合は、指導員が企業の担当者と協議を行い、修正等を行って評価を実施しているケース、また、企業から評価結果の提出を受けた段階で、訪問による企業担当者からの聴取事項・訓練日誌・実習報告書・施設内訓練での評価等をあわせて、最終的な企業実習での評価としているケース等があった。

4-2 評価基準についての対応

イ 評価基準については、企業担当者等と事前に協議し現状にあった評価基準とするよう明示する。また、評価については、客観性、公平性を確保する観点から、企業内の複数人で実施するよう明示する。

ロ 習得能力証明書を作成する際には、訪問による企業担当者からの聴取事項・訓練日誌・実習報告書・施設内訓練での評価等を加味するよう明示する。

第5節 評価項目作成支援ツールの充実

評価項目作成支援ツールについては、アンケート調査等の実態調査結果等から下記5-1に示す課題があり、検討委員会で検討を行なった結果、評価項目作成支援ツールについては下記5-2に示す対応を行なうこととなり、より分かりやすく見やすいもの（操作しやすいもの）とするために、各画面のデザインを一新した。

5-1 評価項目作成支援ツールについての課題

評価項目作成支援ツールにおける課題としては、「画面構成、デザイン等の改善」「作成の仕方等の説明の充実」「編集機能等の充実」「エクセル上での編集機能の充実」があげられた。

5-2 評価項目作成支援ツールについての対応

課題のうち「画面構成、デザイン等の改善」「作成の仕方等の説明の充実」については、平成17年度に作成した評価項目作成支援ツールの機能を継続して、より分かりやすく見やすいもの（操作しやすいもの）とするために、下記①～⑫の機能を充実し各画面のデザインを一新した。

また、新様式である「日本版デュアルシステム企業実習評価書」及び「日本版デュアルシステム企業実習履修内容及び習得能力証明書」については、平成17年度までに開発した評価項目のデータをもとに新様式へのデータ移行を行い、評価項目作成支援ツールにより、モデル様式として提供できるようにした。

なお、「編集機能等の充実」「エクセル上での編集機能の充実」については、当該評価項目作成支援ツールがエクセルを活用して編集を行うこととしていることから、現状では対応は難しい状況である。

- ① トップ画面、機能選択画面等すべての画面を、ディスプレイ全体に表示するようにして、インターネット上のホームページを操作するような形態にした。
- ② 選択したモデル様式等は、いったん画面に内容を表示させて内容を確認した

後、必要であればエクセルでファイルを開く形式にした。

- ③取り込んだエクセルデータを活用して、コピーアンドペーストや削除等のエクセルの機能により編集できるようにした。
- ④各様式の作成の方法を、「モデル訓練科データを活用して作成する方法」と「業種別データを活用して作成する方法」の2種類から、状況に応じて選択できるようにした。
- ⑤評価項目作成支援ツールの利用についての説明を、評価の実施の流れと様式の内容とを説明した「ご利用の手引き」と様式等の作成の仕方を説明した「評価項目作成の方法」に分けて、分かりやすくした。
- ⑥トップページ等での各ボタンの意味の説明、各様式の作成の仕方の説明（ヘルプボタンの設置）を行うなど、分かりやすいものとした。
- ⑦より分かりやすく見やすいもの（操作しやすいもの）とするために、各画面のデザインを一新した。
- ⑧モデル訓練科の選択は系ごとにグルーピング、業種別の仕事の体系等の選択は大・中分類でグルーピングするなど選択の仕方が分かりやすいものとした。
- ⑨業種別の仕事の体系及び作業の内容の業種データを、製本業、金属熱処理業等6業種増やして、42業種のデータを活用できるようにした。
- ⑩企業実習評価書のモデル訓練科データ表示画面に、受入企業等で評価を行う場合に参考とするための評価方法を提示した「企業実習評価書による評価の方法」のデータを準備した。
- ⑪企業実習習得能力証明書のモデル訓練科データ表示画面に、この証明書の見方を解説した「日本版デュアルシステム企業実習履修内容及び習得能力証明書の見方」のデータを準備した。
- ⑫当該評価項目作成支援ツールをCD-ROMで提供するとともに、厚生労働省のホームページにも掲載し活用できるようにした。

第6節 新たなモデル訓練科のモデル様式（評価項目例）の開発

モデル様式は、表3-1に示す「モデル訓練科」について、それぞれ「仕事の体系（評価書作成準備様式1）」「仕事と教科目との関係（評価書作成準備様式2）」「日本版デュアルシステム企業実習評価書」及び「日本版デュアルシステム企業実習履修内容及び習得能力証明書」（様式の内容については、第4章第2節を参照）の標準的な評価項目のモデル（ひな型）を示したものである。

平成16年度は、平成16年度に公共職業訓練活用型の専門課程活用型及び普通課程・短期課程活用型で実施が予定されていた訓練科等の合計21科をモデル訓練科として取り上げて、モデル様式（評価項目例）として開発した。

平成17年度は、平成17年度に公共職業訓練活用型で実施が予定されていた木工科及び専門学校等民間教育訓練機関活用型で実施が予定されていた医薬品アドバイザー科、ビューティアドバイザー科の合計3科について、新たにモデル様式（評価項目例）として開発し、合計24訓練科のモデル様式となった。

平成18年度は、平成17年度までに開発したモデル訓練科（24訓練科）に追加して、平成18年度に専門学校等民間教育訓練機関活用型で実施が予定されていたWebクリエイト科、DTP科及び印刷科の合計3科について、新たにモデル様式（評価項目例）を開発して、合計27訓練科のモデル様式となった。

表 3 - 1 モデル訓練科の一覧

分野	行 No.	モデル訓練科名	分野 No.	関連科名	主なカリキュラム
機械	1	自動車整備科	1	自動車整備	自動車工学、自動車整備、機器の構造、法規、工作作業、計測、自動車整備作業
	2	機械加工科	2	機械加工	加工法、金型工作法、測定及びけがき、NCプログラミング、機械工作、切削・研削加工
			3	機械	旋盤、フライス盤、NC工作機械の取扱、CADの操作
			4	機械エンジニア	旋盤、フライス盤、NC旋盤、マシニングセンタ、機械製図
			5	テクニカルサポート	CAD/CAM、NC旋盤、マシニングセンタ
			6	CAD・CAMテクニカルコース	機械工作法、コンピュータ操作法、NC加工、溶接、CAD
			7	機械系	機械加工、CAD、塑性加工、プレス金型設計、射出成形、溶接
			8	NC機械	旋盤、フライス盤、機械設計製図、機械CAD、NCプログラム、NC旋盤、溶接
			9	金属加工	ガス溶接、アーク溶接、板金工作、レーザー溶接
	4	生産技術科	10	機械技術	ITを活用した生産システム
11			生産メカトロニクス	機械加工、コンピュータ制御、メカトロニクス、制御工学、電子工学実習、情報工学実習	
12			制御技術	メカトロニクス、マイコン制御、機械設計製図、CAD、インターフェース、数値制御加工実習、電子回路実習、制御回路製作実習	
5	機械設計科	13	機械設計コース	機械製図、機械設計、テクニカルイラストレーション	
	(上記モデル2、3を組み合わせ使用)	14	メカニカルエンジニア	NC工作、各種の溶接等	
電気・電子	6	電気工事科	1	電気工事	電気理論、測定作業、溶接作業、器工具使用法、機器修理、内線作業、試験検査保守
			2	電気設備	電気工事関連
	7	電気通信施工科	3	電気通信	電気工事に関する学科、実技、電気設備CAD、実技（光通信、データ通信）
			4	電気技術	電気設備工事、ネットワーク構築、光路線管理技術、空調設備管理、給排水衛生設備管理
情報・通信	8	データベース技術科	1	データベーススペシャリスト養成	データベースサーバの開発・管理・運用に係るカリキュラム
	9	テクニカルサポート科	2	テクニカルサポート	ビジネスマナー、コミュニケーションスキル、OA基本操作、ハードウェア、インストールシステム管理、ネットワーク、インターネット
	10	情報通信科	3	情報通信分野	コンピュータ関連学科、ネットワーク関連学科、配線基本、コンピュータ操作基本、サーバ構築基本、ネットワーク機器設定基本
	11	プログラミング技術科	4	情報システム	システム設計、プログラムなど高度な情報処理技術
			5	プログラム設計	システム設計、プログラムなど高度な情報処理技術
	12	Webクリエイト科	6	Webクリエイト	コンピュータリテラシー、デザイン企画制作技法、色彩学、デジタルデザイン技法、デジタルアニメーション技法、プログラミング演習、映像表現
建築・居住	13	エクステリア科	1	エクステリアリフォーム	ブロック構造、コンクリート調合、ブロック切断・組積、鉄筋工作、コンクリート打設、塗装
			2	塗装	塗装法、塗装デザイン、金属塗装作業、木工塗装作業、建築塗装作業、塗装機器取扱
	14	建築設備科	3	配管	給排水設備、空調設備、配管施工
			4	建築設備	電気設備、冷凍空調設備、配管設備、クリーンエネルギー設備等の建築設備や木造建築、機械加工の複合コース
			5	建築設備施工分野	建築物の給排水設備の管工事、設備機器の施工
			6	ビル設備	電気工事、冷凍・空調設備、給排水設備、防災設備、情報伝達設備
	15	住宅営業科	7	住宅販売・リフォーム	営業関連学科、建築関連学科、CAD操作、器工具使用法、外装改修
	16	居住環境科	8	居住環境	建築材料、環境工学、建築構造設計、建築設計、建築施工、建築測量
17	木工科	9	木工	家具設計、積算、木地製造、仕上げ、木工機械	
サービス	18	オフィスビジネス科	1	オフィスビジネス	パソコン活用、簿記・会計・税務、経理・総務
			2	経理	商業簿記、工業簿記、会計学、原価計算、法人税法、所得税法、IT経営実務、表計算実務、パソコン財務会計、簿記検定対策、パソコン操作実務全般、ビジネス実務全般
	19	営業科	3	営業	市場調査、分析、マーケティング、顧客管理、受注業務、納品業務
	20	医療事務科	4	医療事務	診療報酬算定実務、医事コンピュータ、福祉レクレーション、介護福祉実習
	21	介護サービス科	5	一級ヘルパー養成	ホームヘルパー養成研修のカリキュラムに準ずる
	22	港湾ロジスティクス科	6	港湾ロジスティクス	通関実務、港湾物流実務、物流機械運転実習、物流情報処理、流通システム設計
	23	ホテルサービス科	7	観光（ホテルサービス）	料飲接客、ドアマン・ベルマン業務、フロントオペレーション、プライダル、ビジネスマナー
	24	医薬品アドバイザー科	8	医薬品アドバイザー	調剤レセプト、薬理学、薬学、医薬品管理、薬業経済学、販売、接客、医薬品アドバイザー
	25	ビューティアドバイザー科	9	ビューティアドバイザー	メイクアップ理論、化粧品の種類・用途、皮膚科学等の知識、接客マナー、メイクアップ、スキンケア、フェイシャル、販売
	26	印刷科	10	印刷	印刷及び製本加工法、OA機器操作、グラフィックデザイン基本、版下デザイン実習、製版及び印刷実習
	27	DTP科	11	DTP	パソコン基礎、印刷基礎、DTP組版（レイアウト、イラスト、写真加工等）、編集レイアウト（ページ編集、修正加工等）