

第11回中央訓練協議会資料

求職者支援訓練に関する事例のご紹介

一般社団法人全国産業人能力開発団体連合会
平成26年5月15日

弊会について

- **一般社団法人全国産業人能力開発団体連合会【JAD】**
(Japan Association of Personnel Ability Development)
- 産業人の能力開発を実施する民間教育団体が結集し、設立
- 1987年12月設立
- 1988年1月より社団法人（労働大臣許可）
- 2013年4月より一般社団法人に変更
- 会員数 47社
(正会員35社・準会員1社・賛助会員11社)
- 活動内容
 - 優良講座認定および優秀者表彰事業
 - 教育訓練給付制度事前調整事業
 - 民間教育訓練サービスの周知普及事業（ガイドブック、Web）
 - セミナー事業
 - ISO29990・厚労省ガイドライン普及定着支援事業 等



ガイドブック「キャリアナビゲーター」
年1回発行（10,000部）



日経BP社 Human Capital 2013
『人材育成品質の未来を探る～
厚生労働省ガイドラインから学ぶ～』

本資料で取り上げる内容

■ 求職者支援訓練においてJAD会員企業が行っている取組について、以下4つの領域の事例をご紹介します

1. 職業ニーズの明確化

- 就職希望者や市場とのミスマッチが起きないためにどのような工夫をしているか

2. 受講者の受講継続の意欲向上

- 受講者が途中離脱せず、受講修了できるようにするために、どのような工夫をしているか

3. 訓練内容の改善

- 受講者が学習目標を達成するために、どのような工夫をしているか

4. 就職率の向上

- 就職率向上のために、どのような工夫を行っているか

▶ 本資料への協力企業：TAC(株)、(株)ニチイ学館、(株)日本ライセンスバンク、ヒューマンアカデミー(株)

※ 一部、公共職業訓練で実施している事例も含まれております。ご了承ください。

1. 職業ニーズの明確化

■ 受講生およびハローワーク等からの情報収集のほか、求人の多い企業等へのヒアリングも行っています

- 選考時の面接や訓練開始後の受講生とのコミュニケーションの中で、実際どのような経緯で職業訓練を受講することになったのか？また、受講することによって自身でイメージしている仕上がり像がどのようなものかをヒアリングして、それらを企画や講座運営に活かすようにした。
- 制度開始当初より様々なコースについて提案し、特に反響の良いコースや就職実績の高いコースに絞り開講している。問い合わせの方々や職業訓練支援センター、ハローワークより地域のニーズを聞き取り、確実に開講できる見込みの高いコースを絞り込んでいる。
- 求人元である企業・医療関連施設などの担当から理想の人材スキルのヒアリングの実施を行っている。
- 就職決定した訓練生から、採用に至った理由の把握、マッチした能力等の詳細をヒアリング、特に未経験での就業決定者の情報を集約し、指導に反映している。（公共）

2. 受講者の受講継続の意欲向上①

■ 講師からのコミュニケーションや教室内の人間関係構築・場づくりを行うことにより、受講継続意欲の向上を図っています

- 担当講師と連携して、常に出席状況や受講状況・クラスの雰囲気などを的確に把握することで改善を加えて行っている。一方的な講義スタイルだけに頼らず、演習やグループワークなどを多く取り入れることで授業へ積極的な参加を呼び掛けたり、欠席者にはメールなどで即時に確実にサポートすることで、長期欠席や無断欠席などが出ないようにしている。
- 「3か月の訓練を通じてしっかりとスキルを身につければ、過去にこのような所に就職できた人がいます」という実例を出し、やる気に繋げるようにしている。
- グループワークを行い、受講生同士で励まし助け合う（切磋琢磨）できるようにしている。
- 就職支援講義では、積極的にグループワークやペアワークを取り入れ、真のコミュニケーション力と社会人基礎力の向上を図る取り組みを実施している。（公共）
- 日直制を導入し、日々訓練に来ているという通学意識を持たせるようにした。具体的には訓練日誌の記載や講義開始終了時の起立挨拶の実施など。
- 中国出身の受講者が受講意欲が高い分、日本語の理解が壁となっていた。カウンセリングを多く実施、会話の機会を増やすことで日本語の理解を深め、就業に繋げる事ができた。

2. 受講者の受講継続の意欲向上②

■ 実務との関連性の高い訓練を行うことで、実践的技術の習得に加え 修了後のイメージ喚起によるモチベーションUPにつなげています

- 社内の事業部門の支店長・課長・マネージャー・現場スタッフが、直接、業務内容や体験談を話したり、グループワークで受講生から質問対応できる機会を設ける事で、就業に対する具体的なイメージを喚起させるようにしている。
- (医療事務) 受付窓口演習においては、ロールプレイングを中心に実践的なマナーの習得を目指せるように、教室内に医療機関の窓口を設営して実施。
- 実務では、実際の様式を確認しながら、処理の時期やチェック項目を指導、会計処理の年間スケジュールを追いながら具体的なイメージを持たせることで、職務での知識の活かし方を身につけ、即戦力に近づけるよう工夫している。その為、講師は指導経験だけでなく実務経験も豊富な人材を配置するようにしている。(公共)
- 書類作成では、入念な自己分析と過去の振り返りを指導し、採用担当者からのヒアリングを基に求められる人物やスキルの徹底研究をサポートしている。(公共)
- 職場見学を実施し、受講している訓練がどのように生きるのかというイメージ形成や意識啓発、モチベーションの高揚に役立てた。
- 訓練生全体の意識の向上のため、訓練の意義・今後の方向性を話し、座談会形式で就職活動を報告しあう場を設け、モチベーションUPにつないでいる。

3. 訓練内容の改善

■ アンケートやキャリアコンサルティング、受講成績や習熟度合いをもとに、訓練内容の見直しを定期的あるいは都度図っています

- カリキュラム途中にアンケートを実施し、講師の質と同時に訓練生の理解度、満足度を定期的に把握。個別カウンセリングにより直接相談にも応じている。アンケートで要改善項目が見受けられた場合には、ただちに講師と協議し、迅速な改善を促す。
- 受講中のアンケートを実施し、受講中の訓練生が、わざわざ事務局に直接言いに行くほどではないが、不安や不満に思っていることなどが蓄積しないうちに把握。対応できることは即対応する。(講師の訓練生への接し方、席替え、私語が多いことに対する引締め、休憩からの戻りがギリギリの人が多く場合の注意喚起 等)
- 講師が講義ノートをつけ、担当講師の連絡を密にし、受講生理解や講義レベルの統一化を図っている。
- 受講生アンケートの集約結果を検討し、講師会議等で評価、改善の工夫を行っている。
- 講義ごとに成績考査の問題と照らし合わせ、常に最新の基礎知識が反映される様、心がけている。
- 訓練生間における習熟度の差に大きな開きが発生しないよう、時間の許容範囲での補習の実施、比較的理解の早い方には別途レジュメ等を用意して反復練習を課すなど、バランスを考慮して講座運営を実施。

4. 就職率向上①

■ 研修期間を通じた就職への意識づけを、研修内での様々な場面で 行えるよう工夫しています

- 訓練修了間近になって慌てて就職活動を始めのではなく、訓練受講開始時から就職活動のスケジュールを決めてもらい、ジョブカードの作成や、履歴書・職務経歴書までの作成を課している。これにより内容の良い求人などに対して即応募ができるようにし、これを繰り返していればいずれは内定がとれるという意識付けを行う。
- 定期的に就職担当がクラスに入り、情報収集の方法や訓練のスケジュールに合わせた応募への動きを説明するとともに、訓練期間中に1社でも実際に応募できるように促す。修了式には、内定を得た受講生に成功事例など発表してもらうことで、全体への波及を促す。
- 就職支援科目（職業人能力基礎講習等）では、一方的な講義形式ではなく、訓練生参加型のロールプレイングを中心に意識啓発を高める努力をしている。
- 就業先からの求められる人材について情報を頂き、その内容を訓練生への就職支援にて伝え早期就職につなげている。
- （介護初任者研修）資格取得に必要なカリキュラムのほかに、現在の現場に必要な知識を習得できるよう、介護事務や予防の講義を加えている

4. 就職率向上②

■ キャリアコンサルティングの他、求人企業を集めての説明会など、社内外のネットワークを活用した支援を行っています。

- 就職活動へのモチベーション維持及び個別のニーズに対応するべく、期間中最低3回、必要に応じてそれ以上の回数のキャリアコンサルティングを実施。成果物として訓練終了時にはジョブカードが完成できるように連携して進めた。
- 修了後は、週1回就職活動状況を学校にメール、FAX等で連絡を入れていただき、共有し、アドバイスをする。就職活動が思うように進んでいない方は、学校に呼んで直接支援する。
- 訓練修了後も定期的な電話連絡を行い、未就職者については求人情報を提供、応募を考えている訓練生については書類作成のアドバイスや面接時のアドバイスを継続して支援を行っている。
- 求職情報の提供はハローワークからの情報もなどを提供（教室掲示・配布）。訓練生からの問合せに都度対応するといった地道に活動を進めた。
- 近隣の介護事業施設や医療機関など実習でお世話になっている事業所と連携をとり、求人情報を提示したり、求人案内を行ってもらう。
- 昼休みなどを活用して、求人企業のミニ説明会を開催（希望者限定）。求人企業様と受講生の接点を作ることで、多くの就職実績を残す。
- 自社の事業部門（医療事務・介護）と連携をとり、就業案内等を実施（希望者のみ）。

5. その他

- **施設面、心理面への配慮を広く行い、前向きに受講ができるよう工夫しています**
- 椅子は全てOA専用の椅子で体への負担を和らげ学習に集中できるようにしている。
- 定期的に席替えを行うなどで、気持ちのリフレッシュをはかる。その際、視力や聴力にも応じた対応を心掛けている。
- 学習に集中できるよう、訓練時間外の空き教室を開放している。（公共）
- 寒い時期は、風邪やインフルエンザの感染予防に向けて、毎回終了時に教室内の机や椅子を消毒している。
- より気持ち良く受講して頂くために“あいさつ”に力を入れ、講師・スタッフからはもちろん、受講生同士でもあいさつをして、気持ちよく1日過ごしましょう。と呼び掛けている。（就業にも役立つ）
- 訓練修了式の中で、訓練生から訓練の感想等を聞いているが、よかった！という言葉や感謝の言葉を頂いている。中には涙される方もおり、講師・スタッフが真摯に対応している状況を感じ取ることができております。