

受講者の特性に対応した
教育訓練手法の構築・普及促進事業
受講者のキャリアを重視したパーソナライズ訓練
実績報告書



東海道シグマ

株式会社 東海道シグマ

令和7年3月31日

目次

第1章 背景と目的.....	1
1-1 課題など.....	1
1-2 既存の訓練との違い・新規性.....	2
第2章 取組内容と結果.....	3
2-1 募集.....	3
2-1-1 募集方法	3
2-1-2 募集結果	5
2-1-3 選考方法	6
2-1-4 選考結果	9
2-1-5 工夫点	11
2-2 訓練.....	11
2-2-1 訓練方法	11
2-2-2 訓練結果	17
2-2-3 工夫点	18
2-3 就職支援.....	19
2-3-1 支援方法	19
2-3-2 支援結果	20
2-3-3 工夫点	21
第3章 受講生の声.....	22
3-1 受講生へのアンケート	22
3-1-1 アンケートの目的	22
3-1-2 アンケートの方法・内容	22
3-1-3 アンケートの結果.....	22
3-1-4 結果に関する評価.....	24
3-2 受講生へのヒアリング	24
3-2-1 ヒアリングの目的.....	24
3-2-2 ヒアリングの方法・内容	24
3-2-3 ヒアリングの結果.....	24
3-2-4 結果に関する評価.....	24
第4章 訓練実施に係る費用	25

4 - 1 募集.....	25
4 - 2 訓練.....	26
4 - 3 就職支援.....	26
第 5 章 施行の総評.....	27
5 - 1 目標達成状況.....	27
5 - 2 試行結果から見る今後の課題と改善策.....	27
第 6 章 普及策の検討	29

第1章 背景と目的

1-1 課題など

◎ 背景にある課題

深刻な人手不足の現状があり、求職者にとっては売り手市場であるにも関わらずなかなか就職が決まらないいわゆる“働きづらさ”を感じている方の背景には様々な課題がある。例えば、障害からくる強い特性の影響、育児や介護のための未就業期間（ブランク）に対する不安・生活困窮（生活保護含む）の影響に加え、ハラスメント等によるトラウマなど様々なケースが見受けられた。結果として周囲へ相談できずに孤立してしまう方が失業を繰り返したり長期離職に至っていた。また、働きづらさの理由を本人が認識していない場合はさらに状態の悪化を招いていた。

そのような対象者に必要なことは「自身がどのような人間になりたいか、そのためにはどのような行動をとったらよいのか」を突き詰めていくことにより自主性を促し、自らの行動を通じて人間力を向上させることであった。

◎ 対象者像

“長期離職者又は離転職を繰り返している者”とし、想定される受講者特性としては大きく以下①②の特性に分けられると推測した。結果としては大半の受講者が②に該当する結果となった。

- ① 周囲の環境に課題がある場合（子育て・介護等）… 6名
- ② 訓練生自身に課題がある場合（能力・障害等）…49名
 - ・ 主に精神保健福祉手帳などの障害者手帳所持者
 - ・ 本人に自覚はないが発達障害など何らかの障害がある可能性がある方（真面目だが融通が利かない、こだわりが強い、自身を過小評価する等）
 - ・ コミュニケーションスキルが著しく低い方
 - ・ 自己肯定感が低い方
 - ・ パワハラ等でトラウマに陥っている方など

◎ 受講要件

現在求職者支援訓練を受講しておらず、以下のいずれかに該当する方を受講者として受け入れた。

- ① 現在、求職者支援訓練を受講していない。
- ② 1年を超えて現在長期離職中である。
- ③ 現在就業中である場合は、一般的な正規雇用者の労働時間と比べて少ない（40時間未満）か雇用保険に加入していない。
- ④ 直近2年以内に2回以上の離転職を繰り返している。



※ 4ヶ月以上の短期就業（派遣・アルバイト含む）は職歴としてカウントした（ただし、雇用保険未加入者を除く）。

◎ 仕上がり像

“一過性ではない長期的なキャリア形成を図り、必要なスキル習得とキャリアの実現に向けた行動ができる”こととした。具体的には、受講者自らが目標（自身のキャリアビジョン）を具体的に描き、目標達成のために自主的に適切な行動ができるよう支援し、最終的に安定した就業生活に繋がれることを目指した。

◎ 目標

受講者の集客目標としては各試行共 30 名を目標とし、試行は 2 回実施した（2 回とも同内容・同期間のフルパッケージにて実施）。

試行終了 3 ヶ月後の進路決定率を 80%、内就労者率 40% を目標に設定した。訓練パッケージの目標として就労率の他に進路決定率を設定した理由としては、本訓練対象者（長期離職者又は離転職を繰り返している者）が就業を半ば諦めていたり、不採用を繰り返し迷走している状況が想定され、要因として長期的課題（成育歴等）や障害の可能性がある等も踏まえると本訓練における支援期間だけではその解決が到底難しく、ましてや就労決定にたどり着く受講者は多くはないことが想定できたためである。まずは、受講者自身が自己肯定感を高め今後のキャリアビジョンを明確化し具体的な行動計画を立て、自ら一步を踏み出す力を養う必要があると考え、進路決定率 80% を設定した。

1-2 既存の訓練との違い・新規性

◎ 多様な受講形態

本訓練では、対面受講だけではなくオンライン受講及びオンデマンド受講も可能な受講環境を用意した。訓練会場が 1 ヶ所であったこと、また通所費用の支給ができなかったことから、自宅にいながらにして受講できる環境を取り入れたことは受講者の確保に繋がったと考える。また、訓練で使用するパソコンも弊社から無償貸出することで受講者の費用負担を最小限に留めることができた。

◎ 一人ひとりのキャリアプランに合わせた個別訓練プラン

訓練カリキュラムは全 42 科目（計 266 時間）を用意し、そこから訓練プロファイリングシステムを介して各受講者に対し 14 日間（84 時間）の個別にカスタマイズされた訓練を提案した。

これまでの職業訓練（いわゆる集合訓練）では、開始時から個々にスキル



の差があり、講師が進行スピードを調整せざるを得なく受講者からは不満の声が上がることも少なくなかった。また、集合訓練であることでスキルの差に関係なく全員が同内容を対面で受講することの弊害として「他受講者の前でわからないところを質問し辛い（恥ずかしい）」など、集合訓練特有の課題もあったが、本訓練ではその課題が払拭され、個々のスキルやキャリアプランに合わせた適切な訓練の提供ができた。

◎ プロファイリングシステムの構築と活用

訓練内容のプランニングでは、チャット GPT を活用したプロファイリングシステム（後述説明）を開発することにより、トレーナーの主観や受講者の選り好みに偏らない、いわゆる受講者にとって最適な訓練プランを提供できた。

第2章 取組内容と結果

2-1 募集

2-1-1 募集方法

◎ 募集期間

第1試行	令和6年1月5日～3月1日 ※その後3/6まで延長 計57日間
第2試行	令和6年6月7日～8月6日 ※その後9/30まで延長 計116日間

◎ 事業サイトによる募集

チラシ同様訓練趣旨・受講対象・訓練機関や申し込み方法を掲載。サイト内に申込フォームを設置し、事業説明会への参加を促すことで申込者を募った。

また、1期試行終了後、受講修了者へ取材を行い本訓練の受講評価を「修了者の声」として事業サイト内で紹介することで、2期施行申込者への確保に繋がった。



図1 パーソナライズ訓練ホームページのトップページ

◎ チラシによる募集

チラシはA4縦見開きカラーで制作し、訓練趣旨・受講対象・訓練期間や申し込み方法などを掲載、詳細については事業サイトを制作し誘導した。自己肯定感の低い方が本事業の対象となることを想定し“トレーナーの存在”についても具体的に明記し不安の払しょくを目指した。



・チラシ配布数

第1施行：約1,500部、第2施行：約8,000部

・チラシ配架先 ※（ ）内は配布枚数（第1施行/第2施行）

[公共施設]

- ① ハローワーク（420枚/1,260枚）
- ② 市町村区役所（250枚/2,800枚）
- ③ 図書館・交流会館（220枚/1,640枚）
- ④ 障害者就業・生活支援センター（0枚/335枚）
- ⑤ 社会福祉協議会（160枚/660枚）
- ⑥ 就職支援機関（450枚/745枚）

[民間施設]

- ① スーパーA（0枚/14店舗 280枚）
- ② スーパーB（0枚/14店舗 280枚）
- ③ スーパーC（0枚/40店舗）※ポスター掲示
- ④ ドラッグストア（0枚/102店舗）※ポスター掲示

◎ その他の募集方法

・サイネージ広告

ショッピングモール内サイネージへの広告投影（15秒広告を10機のモニターへ同時投影。7/8～8/4の期間において 7:00～22:00 で全225回/日以上を投影）

・SNS 広告

- ① YouTube 広告
テレビCM用の30秒の動画を活用
- ② 自治体公式LINE
富士市/富士宮市/焼津市/裾野市/掛川市/菊川市/袋井市
※仕事情報を希望するLINE登録者に限定配信
- ③ 自治体公式FaceBook及びX（旧ツイッター）
富士市
- ④ 自治体公式サイト
浜松市/掛川市/榛原郡吉田町/田方郡函南町

・その他

- ① テレビCM（30秒CM・全16回放映）
- ② 新聞（全5回（2/21・6/29・7/6・13・20）掲載）
- ③ ラジオ（FM-Hi※ 第2試行追加・7/21～8/2）
※静岡県中部のコミュニティーFMラジオ局



◎ 応募方法

① 事業サイトから申込み

事業サイト内に申込フォームを設置し応募者を募った。

② 電話での申込み

チラシに記載されたフリーダイヤルへ直接電話で申込み方法で応募者を募った。

2-1-2 募集結果

◎ 募集結果

	申込者数	うち辞退・対象外	受講者数
第1試行	31名	9名	22名
第2試行	49名	16名	33名
計	80名	25名	55名

◎ 辞退・対象外の理由

- ・ 受講要件（1年を超えて長期離職中または2年以内に2回以上の離転職）に該当せず。
- ・ 事業説明会に参加後、本人の意向とマッチングせず辞退。
- ・ 経済的事情から訓練期間中もアルバイトをする必要があり、訓練との両立が難しいため辞退。
- ・ 対面受講希望だったが、通所費用が支給されないことに懸念を感じ辞退。
- ・ （障害者）主治医と相談し、体調を考慮し辞退。
- ・ （生活保護受給者）間にケースワーカーが入って対応したことで情報が錯綜し本人が不安を感じて辞退。
- ・ （県外在住者）事業内容を説明した時点で辞退。等

◎ 募集手段別応募数

手段	第1試行	第2試行
事業サイト	2名	1名
事業チラシ	1名	13名
新聞広告	0名	1名
フリー冊子	0名	1名
テレビCM	1名	0名
インスタグラム・SNS（市町村協力も含む）	3名	4名
別の弊社主催研修からの紹介	4名	7名
就職支援機関（弊社受託）からの紹介	4名	0名
生活支援センターからの紹介	2名	0名



手段	第 1 試行	第 2 試行
ハローワークからの紹介	1 名	0 名
弊社従業員からの紹介	0 名	6 名
不明	4 名	0 名
計	22 名	33 名

◎ 募集結果に関する評価

第 2 試行では設定された定員（30 名）を達成することができた。チラシ配布枚数に対する応募者数を第 1 試行・第 2 試行で比較すると、チラシ配布枚数を 5 倍に増加させたが、申込者数は 1.6 倍の伸び率に留まった。
また、今回は協力を得られなかったが、求職者は職業訓練＝ハローワークというイメージが定着していることからハローワークの協力は必須であったと考察する。

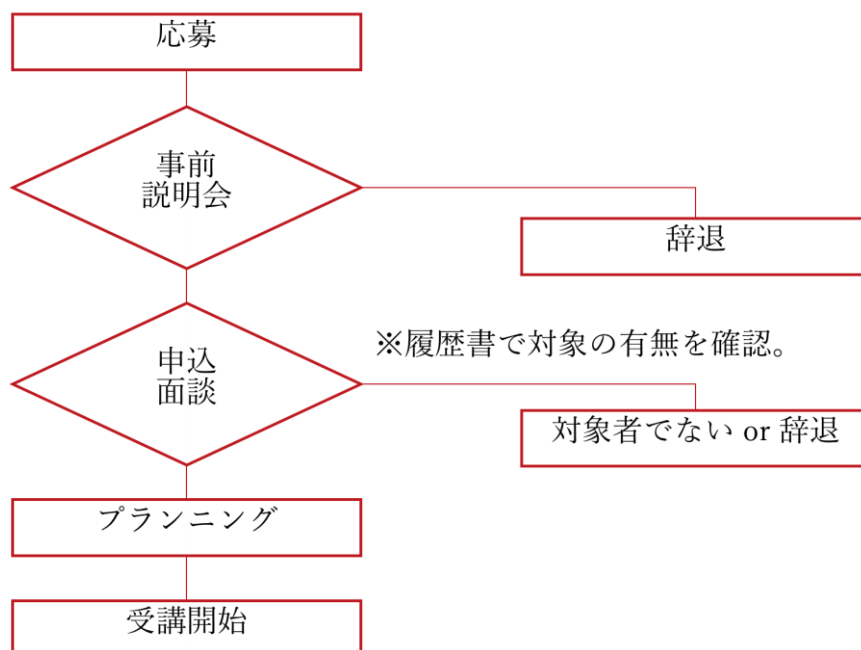
2-1-3 選考方法

◎ 選考基準

選考は行わず、以下受講要件のいずれかに該当し「本人の前向きな就労意欲がある」ことが申込面談時に確認できれば対象者として受け入れた。また、受講要件①②に該当するか否かについては、申込面談後履歴書等の提出において確認した。

- ① 1 年を超えて長期離職中である
- ② 2 年以内に 2 回以上離転職を繰り返している

◎ 選考フロー



◎ 申込面談の実施

訓練申込時、下図「(申込時)面談ヒアリングシート」を活用し前職の確認と希望職種をヒアリングした上で、長期離職中の理由や転職を繰り返す理由についてキャリアコンサルティングを実施。特性や障害の有無等、トレーナーが感じた所感は細かく記載し事業従事社員間で共有した。

[2024年2月用]		募集日 R6.6.28	応募書	職名
(申込時) 面談ヒアリングシート				
事前 確認 事項	☐ 現在、求職者支援訓練を受講していない。 ☒ 長期離職中である（1年を超える）。 ☒ 離職後も継続雇用者の労働時間と比べて少ないか（40時間未満）雇用保険に加入していないなど。 ※独立2年前～R6.5/1～R6.5/6月（就業開始期） ※未就労期間の合計が連続・非連続を問わずにカウントする。（ただし2週間を超えてはならない）			
	氏名カナ トウカイドウ タロウ		性別 ☒ 男 生年月日 1987/12/1	
	氏名 東海達 太郎		☐ 女 年齢 36歳	
	住所 〒 420-0857 静岡県静岡市葵区御幸町8-1			
職業区分 ☒ 事務職 ☐ 夜勤中（※） ☐ 自営業 ☐ その他		R5.10退社→R5.11脱サラ→R6.4退社（2期以上に該当）		
1) 事業を知った経緯				
①就職戦略フェアーからの応募				
2) 希望する雇用形態				
☒ 正社員希望 パソコンを使用した事務作業での応募 ☐ 契約社員希望 （併いずれば正社員になりたい・契約社員のみ） ☐ アルバイト希望 （例）週〇日 一日〇時～〇時 計〇時間				
3) 前職の内容や内容				
前職（職種）の内容 ディーラーの営業				
離職理由 上司との折り合いがつかなかった。				
経験 スポーツ用品店の販売員				
4) 受諾について				
希望する受諾方法 ☒ 対面 ☐ オンライン ☐ オンライン				
応募理由 電話対応、ビジネスなどを身につけた。パソコンは苦手なのでしっかりと習得したい。				
5) 免許保有				
車の免許 ☒ 有 ☐ AT限定 ☐ ベーパーライ ☐ 無 車の所有 ☒ 車 ☐ 二輪 ☐ 自転車 ☐ 無				
免許保有 商業簿記3級				
6) 職種・労働条件の希望				
職種の希望 パソコンを使用した事務作業での応募				
労働条件の希望				
給与 20万円/月		就業時間 8～17時など定額		休日 土・日
勤務開始時期 ☐ 訓練終了後すぐ ☒ その他 () 2025/4 月 1 日～()				
勤務地の希望 静岡県内 30分/車 圏内				
転勤 ☐ 可 ☐ 不可		同僚の面倒もこれから見なくてはいけないため		
正社員希望の確信不可の理由				
長期離職中の理由、転職を繰り返す理由、本人の特性、等		受けごたえがしっかりし、コミュニケーション能力は特に問題なし。		

図 2 面談ヒアリングシート一例

◎ 訓練プランニング面談

申込完了後、プロファイリングシステム「シグナビ」(※)を通じて各受講者に対し適切な訓練内容をプランニングした。診断中はトレーナーは介在せず、診断終了後に診断結果と面談ヒアリングシートを用い、本人の受講希望を鑑み適切な訓練プランを提供した。

※プロファイリングシステム「シグナビ」

チャット GPT を活用し訓練内容のプランニングシステムを構築し、トレーナーの主観や受講者の選り好みに偏らない、いわゆる受講者にとって最適な訓練プランを提案した。従来のロジックでは単純な絞り込みをするものが多いが、本システムは AI によって質問が展開されていく。

図 3 診断開始画面



- ① 受講者が計 10 項目の質問に回答（入力または音声認識）することで、AI が訓練プランを提案する。

シグナビ (東海道シグマ遠隔ナビゲーションシステム) 共有する

キャリア相談を開始

キャリア相談を開始します。それぞれの質問に順番にお答えいただければ、適切な職業と推奨カリキュラムを提供できます。以下の質問にお答えください。

1) あなたが長期離職中である理由、あるいは離職を繰り返している理由を教えてください。

回答いただいた後に次の質問に進めますので、よろしくお願いいたします。

人間関係に悩んでいる。

ご回答ありがとうございます。人間関係に悩んでいることは、多くの方が抱える課題の一つです。職場の環境や人とのコミュニケーションがうまくいかないと、ストレスを感じたり、仕事への意欲が低下したりすることもあります。この点を踏まえ、次の質問に進めさせていただきます。

2) あなたが今就職を目指す理由を教えてください。

具体的な目標や状況があれば、ぜひ教えてください。例えば「安定した収入が欲しい」「自分の得意分野を活かしたい」など、どのようなことでも構いません。

安定した収入や、自分の就職への意義が欲しい|

図 4 相談画面

- ② 質問がすべて終了すると回答した内容に沿ってカリキュラム提案画面が表示される。

シグナビ (東海道シグマ遠隔ナビゲーションシステム) 共有する

お勤めの講座のスタート順は、あなたの目指す職業や現在のスキルレベルに合わせて決まります。以下に順番を提案します：

1. 基礎スキルの補強（必須スキルを確認）

- SubJ10 パソコン基礎
 - パソコン操作の基礎を確認することで、次のステップにスムーズに進めます。
 - 特にIT関連職種を目指す上で、基本操作を確実にマスターしておくのは重要です。

2. システム作成や自動化の基礎を学ぶ

- SubJ25 プログラミングExcelVBA
 - プログラム作成の考え方やExcelでの自動化技術を学べる講座です。
 - システム作成の経験を活かして、より高度な自動化や業務効率化スキルを習得できます。

3. 業務全体を把握するためのスキルアップ

- SubJ27 Excel実践
 - データの集計や分析、複雑な表の作成スキルを習得します。即戦力になる内容です。

4. キャリア構築を見据えた自己理解

- SubJ34 就活・自己理解・報酬
 - 自分の強みやキャリアプランを明確にすることで、将来的な方向性をしっかりと定められます。

進め方のポイント：

- まずは「SubJ10 パソコン基礎」を受講して、基本スキルの確認と向上を図りましょう。

シグナビ (東海道シグマ遠隔ナビゲーションシステム) にメッセージを送信する

図 5 相談結果画面

- ③ 提案された訓練プランに対しトレーナーが介在し、各カリキュラムの内容についてシラバス用い受講者に説明する。受講者本人が納得した上で訓練プランを確定することにより、受講目標を適正に設定することができる。
- ④ 訓練プランが確定したら、個別プランニング表を作成する。



■個別プランニング表					
			東海道 太郎（トウカイドウ タロウ）様		
あなたの受講予定は以下のとおりとなります。					対面
日付	午前 午後	科目	Zoom ID	Zoom PW	備考
8/28(水)	午前	パソコン基礎	オンライン受講ではないため表記なし		
8/28(水)	午後	パソコン基礎			
8/29(木)	午前	パソコン基礎			
8/29(木)	午後	パソコン基礎			
9/3(火)	午前	パソコン基礎			
9/3(火)	午後	総務・労務			
9/4(水)	午前	パソコン基礎			
9/4(水)	午後	パソコン基礎			
9/5(木)	午前	パソコン基礎			
9/5(木)	午後	パソコン基礎			
9/9(月)	午前	パソコン基礎			
9/9(月)	午後	パソコン基礎			
9/10(火)	午後	メンタルヘルス			
9/13(金)	午後	感情コントロール			
9/17(火)	午前	Excel実践			
9/17(火)	午後	Excel実践			
9/19(木)	午前	Excel実践			
9/19(木)	午後	Excel実践			
9/27(金)	午後	マーケティング基礎			
10/1(火)	午前	画像・動画編集			
10/1(火)	午後	画像・動画編集			
10/2(水)	午前	画像・動画編集			
10/2(水)	午後	SNS活用			
10/3(木)	午前	SNS活用			
10/3(木)	午後	SNS活用			
10/7(月)	午前	コンプラ・リスク管理			
10/21(月)	午前	ビジネスマナー基本			

図 6 個別プランニング表の一例

- ⑤ 訓練開始後、受講の進捗が思わしくない場合（本人のスキルに見合っておらず訓練内容の修正が適当である場合や、本人から申し出があった場合等）、カリキュラムの修正に柔軟に対応した。

2-1-4 選考結果

◎ 選考結果の詳細

	受講者数
第 1 施行	22 名
第 2 施行	33 名
計	55 名



<受講者の内訳>

性別		男性	女性	計
	第1施行	7名	15名	22名
	第2施行	16名	17名	33名
	計	23名	32名	55名

年代		10代	20代	30代	40代	50代	60代	計
	第1施行	0名	4名	7名	5名	5名	1名	22名
	第2施行	1名	8名	10名	5名	7名	2名	33名
	計	1名	12名	17名	10名	12名	3名	55名

居住地	市町村区	第1施行	第2施行	計
	東部地区	5名	4名	9名
	中部地区	17名	20名	37名
	西部地区	0名	9名	9名
	計	22名	33名	55名

特性	内容	第1施行	第2施行	計
	周囲の環境に課題がある			
	子育て中である	2名	4名	6名
	困窮している	0名	3名	3名
	訓練生自身に課題がある			
	障害者手帳がある	4名	12名	16名
	障害の可能性はあるが自覚がない	2名	7名	9名
	コミュニケーション能力が低い	7名	7名	14名
	自己肯定感が低い	3名	7名	10名
	自己理解が不足している	8名	6名	14名
	メンタル不調（障害の場合は含まない）	2名	0名	2名
	過去にハラスメント被害に遭った	1名	0名	1名
	不安要素無	3名	1名	4名

※数字は延べ人数（1名に複数の特性がある場合は各々カウント）

◎ 結果に関する評価

- ・ 第1施行は目標の定員数に達しなかったことから、第2施行では予定していた予算配分を変更、広報に集約し結果33名の受講者を獲得できた。
- ・ 第1施行では訓練校のある静岡中部地区での広報活動を中心としていたが、第2施行では県下全域にくまなく広報を実施。結果として各地域からまんべんなく訓練生を獲得することができた。



2-1-5 工夫点

- ・紙媒体（新聞・フリー冊子等）と Web 媒体（SNS 広告等）はペルソナを設定し適切な広報施策を実施した。例えば SNS 利用率の高い子育て女性に対してはターゲットをあえて子育て女性だけに絞りメッセージ性のある SNS 広告を制作し配信するなど工夫した。
- ・対象者は自ら声をあげられる方が多くないことを想定し、その家族にも向けた幅広い周知を実施した。テレビやラジオでの CM 放送や、図書館・市役所・スーパー等へのチラシ配架、各市の公式 LINE での周知など幅広く実施した。受講者へのアンケート結果によると「本訓練を知ったきっかけ」として“親や知人から案内された”との回答が最多であった。
- ・費用のかからない施策に積極的に取り組んだ。
取引先企業への依頼（ラジオ内での宣伝）、自治体への依頼（公式サイト及び LINE）、民間施設への依頼（スーパーへのポスター掲示）など、多くの団体に協力を要請した。
- ・過去に弊社開催イベントを受講した対象者へ 1 件 1 件架電を実施。現在の状況を確認しながら、就業を希望しており受講要件に該当する対象者に本事業の説明を行い、確実に受講者を獲得することができた。
- ・1 期よりも 2 期の募集施策を充実させたことで、2-1-2 募集結果でも記述の通り応募者は 1.6 倍に増加した。
- ・結論、応募に至るための対象者へのアプローチ方法は「あらゆる広報手段の活用」と「継続的な広告露出」が重要であり、特に本事業のように就労困難者の集客となると広報費用も相当の準備をする必要があった。

2-2 訓練

2-2-1 訓練方法

◎ 訓練概要

- ・訓練期間

第 1 試行	令和 6 年 3 月 12 日～6 月 18 日
第 2 試行	令和 6 年 8 月 19 日～12 月 17 日

※各試行共フルパッケージにて実施。

- ・上記期間中に各受講者が座学研修（OFF-JT）84 時間、企業実習（OJT）36 時間を受講した。



<座学研修（OFF-JT） 84 時間>

受講方法は以下①～③を受講者が選択する。また、希望に応じて①～③を混在させて受講する方法にも柔軟に対応した。

例) パソコンは対面受講。その他の座学はオンライン受講など

- ① 対面受講……………直接受講会場（株式会社東海道シグマ本社セミナールーム）にて受講する方法。

1 時間目	9：00～9：50
2 時限目	10：00～10：50
3 時間目	11：00～11：50
10min 質疑タイム	11：50～12：00
4 時限目	13：00～13：50
5 時限目	14：00～14：50
6 時限目	15：00～15：50
10min 質疑タイム	15：50～16：00

- ② オンライン受講……………自宅からパソコンを使用してオンライン（Zoom）で受講する方法。

- ③ オンデマンド受講………対面受講の録画を後日専用の e ラーニングシステムを介して受講する方法。

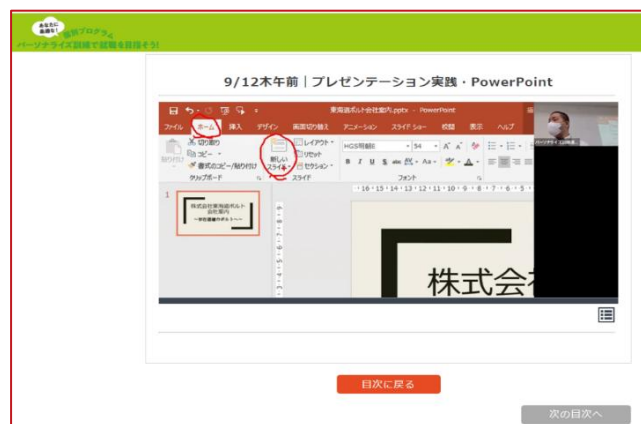


図 7 オンデマンド（e-ラーニングシステム）受講画面

◎ 訓練の進行

- ・ 本事業対象者を想定し特に必要となるカリキュラムとして、「社会人基礎スキル向上プログラム」「専門スキル習得プログラム」「就職活動スキル向上プログラム」を全 42 科目（計 266 時間）準備し約 2 ヶ月半に渡り講義を開催、各受講者は個人毎プランニングされた座学研修（計 84 時間）を受講した。その後 36 時間の企業実習に参加した。
- ・ 各講義の最終日に理解度テストを実施した。テスト結果は修了評価に活用した。



◎ カリキュラム一覧

カリキュラム名	訓練 時間
社会人基礎スキル向上プログラム	
コミュニケーション＜基礎＞	3 時間
コミュニケーション＜実践＞	3 時間
ビジネスマナー基本	3 時間
チームワーク	3 時間
電話応対基礎	3 時間
感情コントロール	3 時間
メンタルヘルス	3 時間
タイムマネジメント	3 時間
コンプライアンス・リスク管理	3 時間
専門スキル習得プログラム	
オフィス	
パソコン基礎	36 時間
経理事務（簿記）	6 時間
総務・労務	3 時間
ビジネスメール	3 時間
ビジネス文書	3 時間
製造・物流	
フォークリフト免許	35 時間
安全管理・品質管理	3 時間
5S の基礎・業務改善	3 時間
医療・介護	
医療事務の基本	12 時間
調剤事務の基本	6 時間
介護の基本	12 時間
IT	
Web デザイン基礎	9 時間
画像・動画編集	9 時間
SNS 活用	9 時間
プログラミング・ExcelVBA	18 時間
情報リテラシーとネットワーク	3 時間
Excel 実践	12 時間
プレゼンテーション・PowerPoint 実践	6 時間



カリキュラム名	訓練 時間
販売・サービス・その他	
接客接遇	6 時間
CS 向上	3 時間
クレーム対応手法	3 時間
農業の基本	12 時間
マーケティング基礎	3 時間
就職活動スキル向上プログラム	
就活・自己理解・棚卸	3 時間
キャリアプラン	3 時間
業界研究	3 時間
職種研究	3 時間
応募書類作成	3 時間
面接練習	3 時間
企業交流会	3 時間
ジョブシャドウイング	3 時間

- ・座学研修（OFF-JT）では各受講者に対し専属トレーナーを定め、各トレーナーはまず受講者とのラポール形成を図るべく、訓練の合間を縫ってキャリアコンサルティングを実施。面談は訓練の受講形態（対面・オンライン・オンデマンド）に合わせて、対面・電話・LINE・メール等を活用して頻繁に連絡を取り合った。
- ・ジョブシャドウイングや企業交流説明会など企業担当者と直接触れ合える講座を設けることで、受講者の就職に対する過度な緊張を緩和しモチベーションの向上を図った。当日は、トレーナーが同行し必要に応じて受講者の隣に座り両者の橋渡し役を担った。受講者の就職意欲やビジョンなどが直接相手企業に伝わりマッチングした場合は、のちに受講者を受入れる実習先企業として協力が得られ、最終的に受講者の採用に至ったケースもあった。

<企業実習（OJT）36 時間>

- ・座学研修修了後、36 時間の企業実習を実施した。実習先企業の開拓は受講者の意向とキャリアプランを踏まえ、弊社取引先企業への依頼や新規営業を通じて開拓を行った。
- ・受講者の希望職種にありがちな事務職などに固執せず、視野を広げるため 1 週間（36 時間）の実習期間の中でも可能な限り多くの企業を経験させた。
- ・実習先企業が決定した段階で受講者は企業研究に取り組み企業理解を深めた。



- ・採用見込のある企業への実習については応募書類作成支援や面接指導等も同時に行った。
- ・座学研修内で実施した企業交流説明会に出展した企業は求人（潜在求人含む）のある企業も多く、採用を見越した受講者受入れへの協力を得ることができた。
- ・実習先企業は、可能な限り実習後受講者の採用も視野に入れて開拓した。企業実習が職場体験の場となることで、受講者・企業双方がお互いを見極められる貴重な時間となりマッチングの精度を向上させることができる。また、離職期間が長い受講者にとっても一定の効果が得られた。毎日決まった時間に起床して通勤することや職場環境に触れることで、就労準備の役割を担った。

◎ 実施体制

	人数	役割
事業責任者	1 名	事業統括、委託元への報告・相談等
トレーナー	5 名	受講者の各種支援
講師（専属）※	1 名	OFF-JT での講義、講義内容に対する質問対応
事務局	1 名	各種事務処理

※講師は専属の他に社外講師 10 名に依頼した。

◎ 受講環境

① 対面受講

弊社内の研修室を利用した。JR 静岡駅より徒歩 3 分と利便性もよく主に県内中部地域の在住者の参加が多くみられた。また、社内には事業責任者・事務局・トレーナーが常駐することで受講者からの相談に迅速に対応した。

研修室には Wi-Fi 環境を整備し講義内での活用に加え、受講者も自由に使用できるように解放した。結果として普段から使い慣れている自身の所有パソコンを持ち込みした受講者もいた。

② オンライン受講

受講者は自身の所有パソコンを利用。また弊社から貸与したパソコンを利用して受講した。受講アプリは Zoom を利用した。

③ オンデマンド受講

受講者は自宅から好きな時間にパソコンを開いて受講した。E-ラーニングシステム（etude）を利用した。対面受講の内容を録画し、各講座の実施後 3 営業日以内に e-ラーニングシステム内で配信した。

※対面受講で使用するパソコンは研修室に常時設置し、受講者がいつでも利用できる環境を整備した。



◎ シラバス・テキスト・理解度テスト

担当講師が各カリキュラム毎に作成した。

シラバスには以下の内容を盛り込み訓練プランニングの際に受講者が各カリキュラムの講義内容を理解するために利用した。

- ① 講座概要
- ② 到達目標
- ③ 内容
- ④ 受講者へのメッセージ
- ⑤ このような人におすすめポイント
- ⑥ その他伝達事項

N
5

プログラミング
ExcelVBA

分類
専門スキル習得プログラム (IT)
単元 (50分)
18

あなたに
最適な
学習プログラム
パーソナライズ訓練で就職も目指そう!

講座概要
到達目標
内容
受講者へのメッセージ
その他

プログラム言語はさまざまありますが、その言語の中でも特に入門編の題材として選ぶExcel/VBAを通じ、プログラミング共通の考え方やExcel/VBA独自の考え方を織り交ぜ、プログラムの手法を学習します。最後には、簡単なシステムが構築できるレベルになっています。

実際にプログラムを習得することにより、実務でもより効果的にExcel/VBAを活用し、企業の即戦力と成りうる人材の育成。

- Chapter1 Excelでマクロ...マクロ/開発タブ/セキュリティ設定/マクロの記録と実行/マクロ有効ブック/VBAとは/VBE/コンパイル
- Chapter2 マクロ作成の準備...モジュール/プロシージャ/代入/算術演算子/VBA関数
- Chapter3 変数...変数宣言/データ型/ローカルウィンドウ
- Chapter4 条件分岐...If~Thenステートメント/If~Then~Elseステートメント/If~Then~ElseIfステートメント/Select~Caseステートメント
- Chapter5 ループ処理...For~Nextステートメント/Do~Loopステートメント
- Chapter6 オブジェクト...オブジェクト・プロパティ・メソッド/ワークシート操作
- Chapter7 関数の利用...文字列操作関数/日付関数/表示形式関数/配列/ワークシート関数
- Chapter8 イベント...イベント/シート上のイベント/ブック上のイベント
- Chapter9 デバッグ...エラー処理...デバッグ/ブレークポイント/ミディエイトウィンドウ/ウォッチウィンドウ/実行時エラー処理とエラートラップ (On Error Resume Nextステートメント/On Error GoToステートメント)
- Chapter10 ユーザーフォーム...ユーザーフォームとプロパティ/コントロール/プロシージャ
- Chapter11 (作成物) Excelでタイムカード

1.プログラム共通の考え方が学べます
プログラム記述の約束事はもちろんのこと、条件分岐やループなどのプログラム言語でも共通の考え方が学べます。

2.Excelでの自動化の基本が学べます
業務には日時、週次、月次、年次と必ずルーティンで行われています。その中で「この業務は自動化できるのかな？」と感じたこともあるかと思います。身近で業務での使用度が高いExcelでの自動化の基本が学べ、すぐに就業した際に業務効率化の糧となります。

講座のポイントは、最後に「Excelでタイムカード」という実践的なプログラムを構築します。社内SE上がりの講師が教科書では伝えられない実践で培った考え方を織り交ぜながら講義を進めていきます。

※この講座の対象者は、「Excel」がある程度理解のある方が対象です。

このような人にお勧め

ある程度のExcel知識がある方で、プログラミングや業務の自動化に興味をお持ちの方。

図 8 シラバス一例

テキストは、シラバスの内容を反映したものを各講師が作成。

図 9 テキスト一例

-16-

◎ 理解度テスト

オンデマンドのシステムに対応するため、5問作成（1問20点/計100点満点）で次の形式にて作成。

- ① ○×形式
- ② 選択式
- ③ 記述選択式

理解度テストは回収後担当講師が採点し、理解度テスト集計表に点数を集計する。

特に理解度テストに合格点は設けていないが、点数は修了評価に活用した。

プログラミング・ExcelVBA 基礎
理解度テスト

名前: _____ (全5問: 1問20点)

【問1】
セル範囲 A1:C3 を選択するにはどのように記述すればよいか。次の中から正しいものを選びなさい。

ア) Range("A1:C3").Select
イ) Range("A1":"C3").Select
ウ) Range("A1, C3").Select
エ) Range(A1:C3).Select

【問2】
マクロ「Test1」を実行したところ、「VBA」が表示された。このとき、【 】に入る適切な内容を選びなさい。

```
Sub Test1()  
    Dim A As 【 】  
    A = "VBA"  
    MsgBox A  
End Sub
```

ア) Integer
イ) Long
ウ) String
エ) Byte

【問3】
プロシージャの中で文字列型のデータを3つ使いたい。要素数3の配列を宣言するとき、【 】に入る適切な命令を解答欄に入力しなさい。ただし、配列の名前は「myArray」とする。

【 】 As String

ア) Dim myArray(1)
イ) Dim myArray(2)
ウ) Dim myArray(3)
エ) Dim myArray(4)

<裏へ続く>

2-2-2 訓練結果

図 10 理解度テストの一例

◎ 修了判定結果

本訓練における修了要件は厚生労働省「職業訓練運用要領」を基本とし、以下の通り定めた。

- ・ 訓練受講率が 80%以上であること。
- ・ カリキュラム毎に担当講師が各受講者の履修評価を行い、訓練終了時にその結果を用い関係者全員で修了評価を行い、修了が妥当だと判断されること。

	受講者数	修了者数	未修了者数
第1施行	22 人	15 人	7 人
第2試行	33 人	23 人	10 人

うち未修了者数の内訳と理由

	退校（就職）※1	退校（就職外）※2	その他の理由※3
第1施行	0 人	3 人	4 人
第2試行	3 人	1 人	6 人

◎ 未修了の理由

- ・ 訓練受講中に就職が決定したため（表※1）。
- ・ 訓練受講に進路変更したため（表※2…フリーランスへの転向、受講趣旨の認識違い、家庭環境の悪化による受講の継続不可等）。



- ・訓練受講の継続が難しかったため（表※3…体調の悪化、音信不通、子育てとの両立不可等）。

◎ 理解度確認テストと修了評価の平均点

	理解度確認テスト	修了評価
第1施行	86%	75点
第2試行	91%	77点

◎ 結果に対する評価

理解度確認テストは各カリキュラム5問を出題し、結果として概ね4問以上の正解率であった。また、第2施行の平均が第1施行を上回った理由として、第1施行実施後の課題を踏まえ第2試行の内容が改善されたことで講義内容が充実したためと考察できる。

2-2-3 工夫点

◎ オンデマンド受講率向上への対策

第1試行での対面・オンラインの受講率を比較すると、オンデマンドの受講率が低かった。自分の好きな時間で受講できるオンデマンドだからこその事象と言えるが、受講者自身が具体的な受講スケジュールを立てられておらず、結果として受講期日の3週間前に受講が集中し、習得度に懸念が感じられる結果となった。そのため第2試行では、訓練期間中定期的にLINEでの声掛けや、講師からのメッセージを添えるなど工夫し受講を勧奨した。その結果、視聴スケジュールの予定表を作る受講者や視聴のペースを講師に再確認する受講者が増加、受講猶予期間の締め切り間際の駆け込み受講は減少した。

◎ 10min 質疑タイムの設定

対面受講者及びオンライン受講者に向け、講師に対する質問時間を1日2回（各10分）設定した。受講者は自己肯定感が低い方も多いことから不明点があっても質問することを躊躇する傾向がある。質問できる時間をあえて設けることで、受講者の消化不良を確実に防止し効果的なスキルアップに繋がった。

◎ 講義時間の柔軟な調整

受講者のスキル等によっては、設定していた時間数では全てを消化できないカリキュラムがあった。第2施行では全カリキュラムの見直しを図ったことで、受講者の理解度も向上した。



2-3 就職支援

2-3-1 支援方法

◎ 支援内容（具体的な取組）

第1試行	令和6年6月19日～9月18日（3ヶ月間）
第2試行	令和6年12月18日～令和7年3月17日（3ヶ月間）

- ・ 就職支援は訓練開始と同時に開始し、これまでの職歴等を確認した上で長期離職や転職を繰り返している理由をヒアリングし課題を探り、これからの自身のキャリアプランについてトレーナーと共有していった。
- ・ 応募企業が決定後、採用面接に至る前に“カジュアル面談”と称して受講者と企業が交流する場を設けた。人手不足が深刻な企業は少数精鋭経営の中で、従業員には自主性や人間力を求めている。一方働きづらさを抱える受講者の特性を踏まえると、1度きりの採用面接だけでは採用の可能性は低くなることが想定できた。カジュアル面談の目的を企業に伝え、トレーナーが介し受講成果を共有しながらざっくばらんにコミュニケーションを図り相互理解を深めていった。カジュアル面談は必要に応じて数回実施した。
- ・ 就職支援期間中は各受講者とのコミュニケーションが希薄になりやすいため、引き続き対面支援のみならず、電話・LINE・メールを活用しキャリアコンサルティングを実施。応募企業の開拓や面接調整を行い必要に応じて面接同行もトレーナーが対応し、常に受講者に寄り添って支援した。
- ・ 応募企業が定まった時点で書類の添削（志望動機の書き方）、模擬面接指導など採用を見据えた具体的支援を実施した。
- ・ 事業期間中に就職決定が難しい受講者に対しては、改めて自己実現に向けた課題をリストアップし、自身が前向きに取り組めるよう必要に応じてハローワークやジョブカフェへ同行・同席しての支援、及び関係機関へのリファールを行った。

◎ 支援体制

	人数	役割
事業責任者	1名	支援全体統括、委託元への報告・相談
トレーナー	5名	就職先及び進路先の開拓、応募書類添削、模擬面接指導、面接への同席等
事務局	1名	各種事務処理



◎ 支援スケジュール

- ① 訓練終了時に受講の振り返りを行いながら、今後3ヶ月間の就職支援計画を立てた。なお関係機関の協力が必要な場合は適切な機関と連携し支援を行った（ハローワーク・ジョブカフェ等）。最終的に就職が難しい場合は支援機関へのリファーを検討した（福祉施設等）。
- ② 応募先企業はトレーナーによる開拓だけでなく、受講者本人からも求人検索を通じて希望案件を提示してもらうなどトレーナーに頼りすぎず支援員との距離感を維持しながら、本人の自主性も育みつつ意向に沿って企業を開拓した。
- ③ 応募先企業が決定したら、トレーナーが本事業の趣旨・目的を先方企業に伝え受講者を紹介しカジュアル面談の実施を提案した。また適宜カジュアル面談の回数を重ね、マッチング率の向上に努めた。
- ④ 就職支援期間中に就職が決定し就業を開始した受講者に対しては、必要に応じて定着支援を実施した。

2-3-2 支援結果

◎ 修了者就職状況（雇用形態、業界・業種等）

・雇用形態

	第1施行	第2試行
正社員	4名	3名
パート正規社員	2名	7名
パート非正規社員	2名	1名

・業種

	第1施行	第2試行
製造業	2名	1名
サービス業	5名	3名
小売業	1名	3名
IT業	0名	2名
介護・社会福祉	0名	3名
行政職	0名	2名

・職種

	第1施行	第2試行
設計	1名	0名
製造	1名	0名
ソフトウェア開発	4名	0名
販売	1名	0名



	第 1 施行	第 2 試行
事務	0 名	6 名
インストラクター	0 名	1 名
営業職	0 名	1 名
介護職	0 名	1 名
相談業務	0 名	1 名
調剤事務・登録販売員・薬剤師	0 名	3 名
ホテルスタッフ	0 名	1 名

◎ 結果に対する評価

- ・受講者の中には「この訓練を受ければ必ず就職できる」と希望的観測を抱くケースもあった。本人も受動的で就職活動が思うように捗らなかったことから、訓練申込み前の事業説明会の内容を改善する必要があった。

2-3-3 工夫点

- ・多様な特性のある各受講者の情報を 6 種類に大分類しそれぞれに支援方針を掲げ、そこからさらに一人ひとりの課題を把握することで適切な支援プランの立案に繋げた。

[特性 6 分類]

- ① 働きづらさ（自己肯定感の低さ・自己主張の拘り・高齢への不安）
→自己分析・仕事理解に十分時間をかける
 - ② 障害者（手帳のある方）
→障害特性に配慮した支援
 - ③ 家庭環境に課題（子育て中・児童養護施設出身・転居）
→環境に配慮した就職支援
 - ④ コロナ世代（学校中退・大学卒業後未就職）
→将来の道筋に沿った就職支援で進める
 - ⑤ パワハラ・トラウマ（ハラスメント経験・トラウマ体験）
→職場環境に配慮した就職支援
 - ⑥ 療養者（医療機関受診中）
→体調に配慮した就職支援
- ・上記分類ごとに支援進捗表を作成して支援状況を全員が把握できる体制を築き、課題のある受講者の情報は月 2 回の定例ミーティング内でケース検討を行った。
 - ・カジュアル面談では服装や形式にこだわらず、応募書類の提出も必須としない面談の場として設定することで、受講者は採用担当者への親近感を覚え応募へのハードルを下げる効果がある。企業側としても、受講者



の可能性を見出し潜在求人を含め採用検討を高める効果が期待できる。実際に、カジュアル面談の回数を重ねるうちに採用担当者だけでなく社内にその情報が共有され、その後の採用がスムーズに決定した事例があった。

- ・ 3ヶ月の就職支援期間中に就労を開始した受講者については、残りの期間を定着支援に切替えて継続支援を実施した。トレーナーが受講者と企業へのヒアリングを定期的に行い、課題がある場合はトレーナーが仲介することで円滑に改善できた。

第3章 受講生の声

3-1 受講生へのアンケート

3-1-1 アンケートの目的

第1試行の目的は第2試行への改善を目的とし、第2試行の目的は2回施行した後の普及促進への参考意見とした。

3-1-2 アンケートの方法・内容

◎ 第1施行

令和6年6月27日、修了式後にアンケート用紙を配布してその場で回答を求めた。オンライン参加者についてはWebフォームで回答。有効回答者数は18名。記名式アンケートとした。

◎ 第2試行

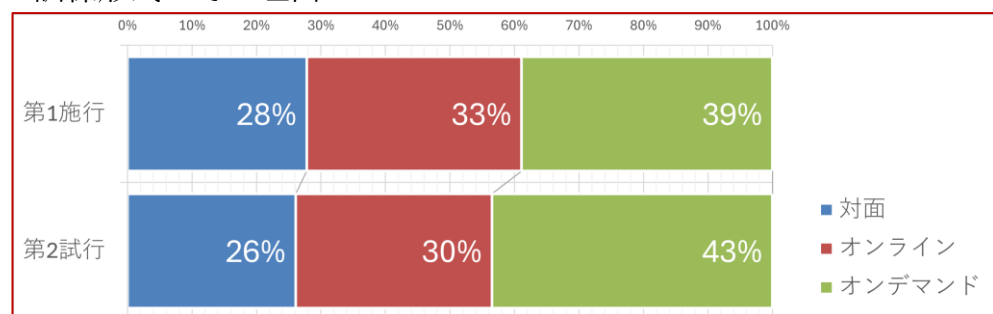
訓練終了後、令和7年1月31日までにWebフォームで回答。有効回答者数は22名。記名式アンケートとした。

3-1-3 アンケートの結果

◎ アンケート集計結果（一部抜粋）

【設問1】

選択した訓練形式とその理由について



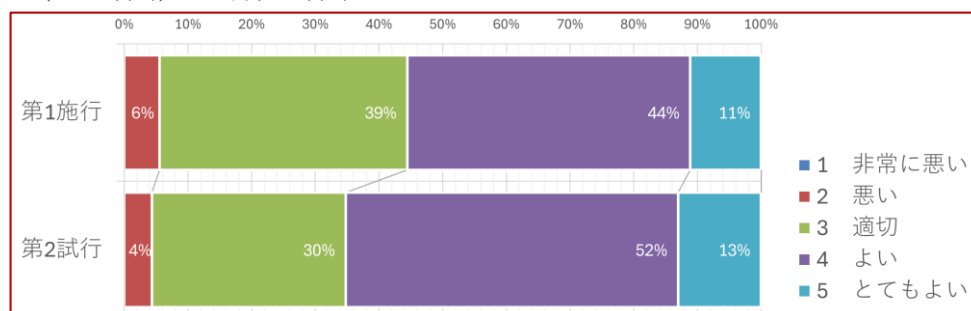
対面の選択理由は講師への質問のしやすさ・具体的な就労に向けた準備とい



った回答が多く、オンライン及びオンデマンドの選択理由は、会場まで距離がある・育児との両立や生活環境を考慮して自由な時間に受講ができるといった意見が多かった。

【設問 2】

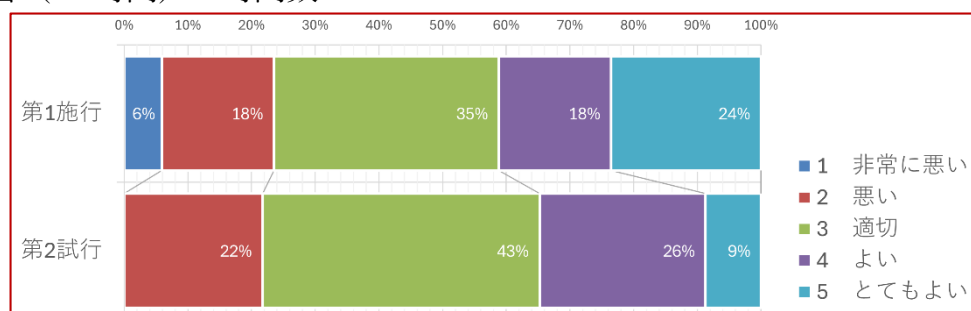
座学研修（84 時間）の研修時間について



第 1 施行の実施課題を踏まえて実施した第 2 施行では「よい」及び「とてもよい」について第 2 施行の評価が向上した。また、実践に近いカリキュラムに対しては時間が短いという意見もあった。

【設問 3】

企業実習（36 時間）の時間数について



「よい」「とてもよい」と回答した理由は“充実感”、“企業知見ができた”、“新たな視点が養えた”、“自分の可能性が感じられた”といった回答があった。一方「悪い」「非常に悪い」と回答した理由は“企業が自分に合っていない”、“36 時間では長すぎた”といった回答があった。

◎ 結果に関する評価

- ・ 記名式でアンケートを行ったが、比較的正直な回答が多かったと感じた。また、受講満足度が高い受講生ほど自由意見欄への書き込みが多かった。
- ・ 企業実習で得られたものには“就業イメージ”、“職業理解”、“人との関わり方”との回答が多かった。
- ・ 伴走支援についての意見には“いつでも相談できる”、“気軽に相談でき



る”という高評価があった一方で、“レスポンスに遅れがあった”という意見もあった。

- ・ 今後希望する支援については“応募書類の添削”、“採用面接指導”との回答が多かった。

3-1-4 結果に関する評価

座学研修でスキルを習得し、インターンシップでは就業イメージの醸成、職業理解、会社（社員）との関わり方を知ること、これまでの職業訓練のベースに加え今回の事業の売りである「ひとりひとりに寄り添った支援＝伴走支援」が受講者に行き届いている回答内容となったと感じている。

一方で今後訓練手法を普及させるにあたり、座学研修の時間、講義のボリュームや内容が適切だったのか等、2回の試行だけでは解決に至らなかった課題も受講者から指摘された。

ただし、概ねこの2回の試行の訓練形式が受け入れられ、満足している受講者が多かったのはアンケート結果から把握できた。

3-2 受講生へのヒアリング

3-2-1 ヒアリングの目的

第2施行の受講者確保のために実施した。第1施行を終了し就職が決定した受講者へヒアリングを行い、その内容を本事業サイト内に公開した。

3-2-2 ヒアリングの方法・内容

担当トレーナーが受講者にヒアリングの目的・趣旨を説明し、本人の了承を得て質問項目について直接インタビューし回答を得た。

3-2-3 ヒアリングの結果

個人名は伏せ、顔写真ではなくイラストにするなど受講者へ配慮した上で事業サイトのトップページへ掲載した。また、ヒアリングでは自信を得た修了者の晴れやかな表情を伺うことができた。

3-2-4 結果に関する評価

受講を検討している対象者に対し、事業サイト内の目に留まりやすい場所へインタビュー記事を掲載することで安心感を与えることができた。就職が決定した修了者のインタビューは、第2施行の受講に向けた判断材料として対象者の背中を押す効果があると考ええる。



第4章 訓練実施に係る費用

4-1 募集

◎ 募集に要した経費

人件費

人員	役割	費用（円）
事業責任者	重要拠点への依頼訪問 等	594,331
トレーナー	関係機関への依頼訪問 等	2,787,977
事務局員	各種事務手続き 等	305,447
税込計		3,687,755

その他経費

項目	内容	費用（円）
チラシ制作	デザイン費	204,600
チラシ印刷	9,900 部印刷	98,164
Web サイト制作	制作費	165,000
ラジオ	10 分番組内での告知（7 回）	無料
新聞	中面への広告掲載（5 回）	492,800
〃	表 4 面への広告掲載＋新聞社インスタへの広告掲載	106,700
フリー冊子	中ページへの広告掲載（2 回）	140,800
テレビ CM	30 秒 CM を放映（18 回）	660,000
SNS 広告	インスタ・Youtube 広告の配信	660,000
SNS 告知	市役所公式 LINE での告知（4 ヶ所）	無料
HP 告知	市役所公式サイトでの告知（2 ヶ所）	無料
サイネージ	ショッピングモール内サイネージ 10 機への投影（28 日間）	132,000
スーパー	各店舗のラックへのチラシ設置及びポスター掲示（68 店舗）	43,120
公共施設	社会福祉協議会・市役所・図書館他へのチラシ郵送（204 ヶ所）	無料
ドラッグストア	各店舗へのポスター掲示（102 店舗）	無料
関係機関訪問	チラシ設置依頼（129 ヶ所）	無料
メルマガ	当社登録スタッフ（7,798 名）への配信	無料
税込計		2,703,184



4 - 2 訓練

◎ 訓練に要した経費（令和 7 年 2 月末時点）

人件費

人員	役割	費用（円）
事業責任者	事業マネジメント、社員教育 等	1,188,344
トレーナー	受講者サポート、企業開拓 等	6,130,725
事務局員	各種事務手続き 等	538,954
税込計		7,858,023

その他経費

項目	内容	費用（円）
謝金	検討委員会・講師・企業実習 等	3,966,935
賃料	事務室・訓練会場	1,141,729
	パソコンレンタル・携帯レンタル	1,739,202
	各種ツール（Zoom・e ラーニング）	149,203
開発費	プロファイリングシステム	1,452,000
教材費	各種テキスト	167,490
保険料	企業実習時傷害保険	107,850
事務用費	コピー代	450,386
旅費	職員旅費	184,561
消耗品費	各種消耗品	98,672
税込計		9,458,028

4 - 3 就職支援

◎ 就職支援に要した経費（令和 7 年 2 月末時点）

人件費

人員	役割	費用（円）
事業責任者	事業マネジメント、社員教育 等	1,488,160
トレーナー	受講者サポート、企業開拓 等	8,875,121
事務局員	各種事務手続き 等	719,600
税込計		11,082,881

その他経費

項目	内容	費用（円）
事務用費	コピー代	450,386
旅費	職員旅費	184,561
消耗品費	各種消耗品	98,672
税込計		733,619



第5章 施行の総評

5-1 目標達成状況

◎ 目標達成状況

	目標値	第1施行	第2試行
修了者①	—	15名	23名
進路決定者数②	①の80%	12名(80%)	23名(100%)
就労者数	②の40%	6名(40%)	10名(43%)

- ・2回の試行を通じて目標を達成することができ、進路決定者数から全体の90%の受講者が仕上り像に到達した。
- ・第1試行では定員30名に対する集客が未達成だったことから、第2施行では30名必達に向けテレアポ等を通じて積極的な受講推奨を図った。そのため受動的な方が多かった傾向にはあったが、訓練習熟度は両施行共大差なく学習水準は適切であった（＝受講者毎に適切なカリキュラム提案ができた）。

5-2 試行結果から見る今後の課題と改善策

◎ 効果が得られた施策とその要因

- ・受講者と企業が接触する場面を多く設定したことは、マッチング率を高める効果があった。訓練中は企業交流会・ジョブシャドウイング、また職場実習も1週間程度設定した。その後の就職支援期間中にはカジュアル面談を通じて受講者は多くの企業と接触ができ働くことに前向きになっていった。また企業側も、貴重な人材の見極め期間を十分に取ることができたことから今後の定着率も期待できる。
- ・本訓練受講者の開拓は潜在層への働きかけが必須となる。多額の募集費を捻出し広告を継続掲載したり、テレアポなどの一人ひとりの掘り起こしも必要であった。対象者の思考の傾向に基づき、Web広告の継続的な掲載と広告ツールのトンマナ（※）の設定により受講者の応募に繋げることが重要である。

※トンマナ…デザインや文章に一貫性を持たせるルール

◎ 効果が得られなかった施策とその要因

受講者の課題の複雑さによっては、訓練期間中（3ヶ月間）及び就職支援期間（3ヶ月間）だけでは就職決定に至らないケースがあった。受講者の家庭環境、成育歴、重い障害等が現時点の受講者を形成している場合は、専門機関も積極的に関わる重層的な支援体制が重要である。



◎ 訓練パッケージに係る課題

特に座学研修を担当した各講師からは以下のような意見があった。

① オンライン・オンデマンド講義に関する課題

Web デザイン講義では、個人のコーディング内容を講師が把握することが難しかった。また、介護など身体を使う講義では実際に身体を使って表現して伝えることができず講義の進行に難しさを感じた。

② 講義中の課題

対面講義であれば、本人の顔色や取り組み方を伺いながら習熟度を把握できるが、オンライン・オンデマンド講義に関してはそれが難しかった。質問時間をこまめにとる工夫はしたものの、対面講義と比較すると各受講者の習熟度にも疑問が残る。また、様々な対象者（就職経験の豊富な方・少ない方、コミュニケーションスキルが高い方・低い方等）が混在し、どこにターゲットを絞ればよいのか悩んだ。

③ グループディスカッションに関する課題

社会人基礎スキル向上プログラム・就職活動スキル向上プログラムについて、対面講義ではグループディスカッションを用いていたが、オンライン・オンデマンド講義ではその手法が難しかった。円滑なオペレーションを図るため、教室の受講者・オンラインの受講者に答えてもらった後もう一度簡略的に復唱するなど、オンライン・オンデマンド講義では訓練中の参加者とのやり取り（オペレーション）に苦勞した。また、オンデマンド受講者はただ視聴する状態（一方通行）になってしまうため、受講時間が長く感じるのはもちろん参加型の講義に反した提供の仕方になってしまった。

◎ 今後のパッケージ活用に向けた改善策

- ・働きづらさを抱える受講者が一定の期間内に就職を決定するためには、受講者の自己実現に向け、計画的に支援を推進しなくてはならず講師やトレーナーの力量が問われる。座学研修では、その内容に基づき適した講義方法（対面 or オンライン・オンデマンド）の見極めが重要である。
- ・トレーナーには、国家資格キャリアコンサルタント・社会福祉士・精神保健福祉士等の有資格者の配置は重要であり定期的にケース会議を開き支援員同士で対応策について模索したりスキルアップを図るための勉強会の開催等、トレーナーのスキル向上の場は必須であるとする。



第6章 普及策の検討

◎ 訓練パッケージの今後の活用方針

訓練の全部を実施するのであれば、引き続き委託事業としての実施が妥当である。対象者の特性から考察しても、受講者の集客にかかる経費や伴走トレーナーを配置する際の経費の負担は大きい。自組織で運営する場合はそれらの経費を就職活動中の受講者や企業等から徴収せざるを得なく現実的ではない。ただし、以下のように訓練の一部を実施することは一定の効果があり可能であると考察する。それには、地元企業が人材獲得の先行投資策として主体的に本訓練に取り組むことが重要であると考ええる。

以下に、活用例を示す。

① 民間企業の人材確保策として一部事業を実施

本事業から企業交流会・就職支援・定着支援を抜粋して企業に向けた人材確保策として展開する。トレーナーの配置は必須であることから複数企業を募り事業費を徴収して実施する。特に人材不足が懸念される業界に対してニーズの可能性がある。

② トライアル雇用制度の発想を得た助成金事業の開発

本事業はトライアル雇用制度の対象者と類似する。当制度の評価や課題に基づきトレーナー配置の有用性を模索したい。助成金事業であることで企業ニーズも期待できる。

③ 在職者訓練の発想を得た社員定着を目的とした新規訓練の開発

現在実施されている在職者訓練のベースを活用し、社員定着に向けトレーナーを介在させた新しい訓練の有用性を模索したい。②と同様助成金が活用できることから、企業ニーズも期待できる。

◎ 訓練団体への普及方法

本訓練の自走化を目指すには、上述の通り職業訓練団体だけではなく民間企業への普及も検討すべきであると考ええる。本事業の成果発表の場を設け、成功事例として就職決定者や企業担当者が参加するパネルディスカッション等を通じた本事業の普及の場等があれば参加したい。

