

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

「DX 推進ができる ICT 活用サポーター養成訓練プログラム  
の開発とその実効性を高める地域密着型女性求職者  
トータルサポートシステムの構築」

団体名 学校法人 YIC 学院

提出日 令和 7 年 3 月 3 1 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  |
| 1-2-1 新規訓練プログラムに必要な環境と仕組み .....             | 2  |
| 1-2-2 既存訓練プログラムとの手法や実施内容の違い .....           | 3  |
| 第2章 取組内容と結果 .....                           | 4  |
| 2-1 募集 .....                                | 4  |
| 2-1-1 募集方法 .....                            | 4  |
| 2-1-2 募集結果 .....                            | 10 |
| 2-1-3 選考方法（事前のキャリアコンサルティングの実施） .....        | 10 |
| 2-1-4 選考結果（事前のキャリアコンサルティングから受講に進んだ結果） ..... | 11 |
| 2-1-5 工夫点 .....                             | 11 |
| 2-2 訓練 .....                                | 12 |
| 2-2-1 訓練方法 .....                            | 12 |
| 2-2-2 訓練結果 .....                            | 18 |
| 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 .....                            | 21 |
| 2-3-3 工夫点 .....                             | 21 |
| 第3章 受講者の声 .....                             | 22 |
| 3-1 受講者へのアンケート .....                        | 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 .....                        | 23 |
| 3-1-4 結果に関する評価 .....                        | 24 |
| 3-2 受講者へのヒアリング .....                        | 25 |
| 3-2-1 ヒアリングの目的 .....                        | 25 |
| 3-2-2 ヒアリングの方法・内容 .....                     | 25 |
| 3-2-3 ヒアリングの結果 .....                        | 25 |
| 3-2-4 結果に関する評価 .....                        | 25 |
| 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 試行の総評 .....                             | 27 |
| 5-1 目標達成状況 .....                            | 27 |
| 5-1-1 仕上がり像に対する評価 .....                     | 27 |
| 5-1-2 目標達成状況（数値評価） .....                    | 27 |
| 5-1-3 目標達成状況（数値評価）による評価 .....               | 27 |
| 5-1-4 目標達成状況を踏まえた「仕上がり像」の妥当性 .....          | 28 |
| 5-2 試行結果から見る今後の課題と改善策 .....                 | 28 |
| 第6章 普及策の検討 .....                            | 28 |
| 6-1-1 これまでに行っている普及策 .....                   | 28 |
| 6-1-2 これまでに行っている普及策からの今後の展開策 .....          | 28 |
| 6-1-3 他団体で実施される場合の相談窓口 .....                | 28 |

# 第1章 背景と目的

この章では、本プログラムを開発するに至った背景および目的について記載する。

## 1-1 課題など

まず、今回の開発プログラムの対象者は、子育てや介護といったライフイベントと仕事の両立をどうしたら良いか、新たな人間関係が構築できるか、また、今の時代に求められる内容の仕事ができるのか等、離職期間が長かったり離転職を繰り返したりしているからこそ多くの不安を抱えて再就職への一歩がなかなか踏み出せないという女性であり、本開発プログラムの受講により再就職に向けての一歩が踏み出せるようになることを目指している。そのため、気持ちの面のサポートとして、訓練前から就職後まで、個別・集団によるトータルサポートシステム（メンター制 1on1 の伴走支援、チーム支援）も、学びの提供と共に行うことが必要である。

そしてこの対象者に向けてどのような訓練プログラムを開発したらよいか考えた際、次の方向性となった。

1. ライフイベントの変化等により、働きたいが一歩を踏み出せない女性が労働市場に一定数いる。
2. 単純にスキルを身に付けるだけではなく、気持ちの面でのサポートも必要である。
3. その女性たちにとって教育現場は身近に関心もあり、職場として比較的なじみやすいと考えられる。
4. そのため、教育現場での仕事でありニーズも高い、「ICT 支援員」を養成するプログラムを、知識と技術の習得だけでなく、気持ちの面のサポートも大切にしながら開発をすることとする。尚、受講者全員が学校での就業を目指すわけではない可能性も考えられるため、企業で働く際に時代が求める DX 推進および ICT 支援や活用スキルを高め、受講者に付加価値の知識やスキルが付くことで、自信をもって就職活動および職場定着ができるような職業訓練パッケージを開発する。

そのため、本プログラムの開発に向け、令和5年度に、「ICT 支援員へのアンケート調査」および「ICT 支援員に関するヒアリング調査」を実施した。そこからは、次の点が見えている。

1. アンケート調査より、ICT 支援員には、現場でのトラブル対応力や臨機応変さ、そして教職員等とのコミュニケーション力が求められる。
2. ヒアリング調査により分かった受入側（学校、企業）のニーズからも、ICT に関するスキルや知識のみではなく、コミュニケーションスキル、そして自律して自ら学んだり吸収できたりする能力が必要である。

そのため、受講者の仕上がり像としては、「社会復帰して働くことと自己啓発の重要性を理解して、教育・組織への貢献に向けて知識やスキルの習得をし続けられる人材になる。そのために、職務経歴やこれまでの経験を活かした活躍を考えるとともに、ICT 活用を軸とした新たな能力開発およびキャリアを継続的・自律的に築ける人材となることを目指す」とした。

尚、本事業で開発した職業訓練パッケージは、構築と試行の実施のみならず普及までも行い、今後の職業訓練メニューに反映させることを目指している。

以上のことより事業名は、「DX 推進ができる ICT 活用サポーター養成訓練プログラムの開発とその実効性を高める地域密着型女性求職者トータルサポートシステムの構築」としている。尚、「ICT 活用サポーター」とは、学校や企業の現場で達成したい目標に対して、ICT 機器やツールをうまく選定・活用でき、業務効率を上げられるサポート人材というイメージである。

具体的な事業目標としては、次の点があげられる。

1. ICT 支援員および ICT 活用サポーターとしての知識とスキルを得る職業訓練の開発と実施を行う（ブレンディッドラーニングにより、最適な学習方法を選定する）。
2. 募集から訓練実施および就職支援までの女性求職者トータルサポートシステム（メンター制 1 on 1 型の伴走支援およびチーム支援）の開発と実施を行う。
3. 1 と 2 とともに、今後の職業訓練メニューに反映させるための普及活動も実施する。

尚、職業訓練パッケージの構築にあたっては、受講者の特性や必要な支援、先進的かつ効果的な教育訓練手法を把握するため、学識経験者、企業の人事担当者、業界団体や企業、大学、教育訓練機関、地方公共団体等から知見を有する有識者で構成する検討委員会を設置し、運営している。

※添付資料 1 ICT 支援員へのアンケート調査報告書、添付資料 2 ICT 支援員に関するヒアリング調査報告書

## 1-2 既存の訓練との違い・新規性

次に、既存の訓練との違いや新規性を示す。

### 1-2-1 新規訓練プログラムに必要な環境と仕組み

今回の対象者は、働くことへの一歩が踏み出しづらい潜在的な求職者となっているため、再び働くことに目を向けてもらうような情報提供や安心できる環境の中で自身のキャリアプランニングができる状況の構築が必要であり、対象者がハードルを感じず参加しやすいプログラムにすることが重要である。

そのため、次の点を環境や仕組みとして実施した。

| 受講対象者の特徴                               | 特徴を踏まえた工夫                                                                                                                             |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 子育て中の方が多く、学校をはじめとする教育現場は身近な場所で、興味関心が強い | <ul style="list-style-type: none"> <li>・教育現場で活用できる ICT 活用力を身に付ける</li> <li>・教育現場への就職サポートを行う</li> </ul>                                 |
| 子育て中だとまとまった時間が作りにくく、また、働ける時間に制限がある     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・柔軟な就業形態に対応できる就職サポートを行う（職場見学会および就職マッチングイベントの実施）</li> </ul>                                     |
| 離職期間が長く、就職活動を 1 人で進めることに不安がある          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・就職支援も含めたトータルサポートを行う</li> <li>・地域コミュニティ（女性に向けた子育ておよびキャリア形成支援機関、職業訓練期間、行政等）との接点を創出する</li> </ul> |
| パソコン操作をしばらくしたことがない                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・機材の貸し出しを行う</li> </ul>                                                                         |

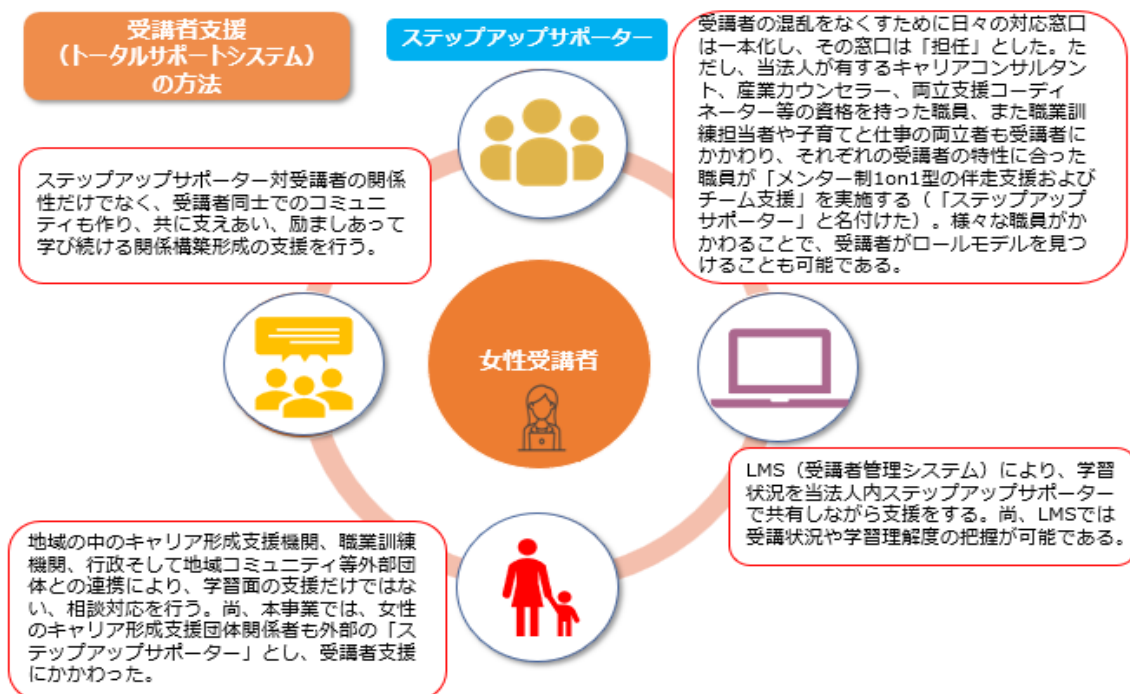


図1 受講者支援として行う、トータルサポートシステム（メンター制1on1型の伴走支援およびチーム支援）の方法

## 1-2-2 既存訓練プログラムとの手法や実施内容の違い

当法人はこれまでに数多くの職業訓練を実施してきており、ICT について学ぶ場やキャリア形成支援を行ってきた。既存の内容を基本としながらも、今回の対象者の心情や状況に合わせ、次の内容を新規開発した。

### (1) キャリア形成ユニットについて

「コミュニケーション」、「キャリアプランニング」、「就職支援」の科目から成る「キャリア形成ユニット」に関して、これまでの職業訓練で行ってきた既存の内容を基本として活用するが、今回の対象者の状況と想定される就職先に合わせて考えると、対象層のコミュニティ構築と支援者との伴走支援部分を強化する必要がある。そのため次の内容を新規開発した。

#### 【コミュニケーション】

オンライン会議システムやチャットを使用したオンラインでのコミュニケーション理解とコミュニティの構築の面から、次の点を開発した。

1. 受講者と、受講者を支援するステップアップサポーターが参加し、訓練受講および就職活動のモチベーションアップや不安点の解消を目指す場の構築（オンラインルーム）。
2. 受講者とステップアップサポーターが参加し、学習上の不明点を解消する場（LMS）。

#### 【キャリアプランニング、就職支援】

子育て女性の支援機関等、様々なライフイベントの両立支援に役立つ情報提供の仕組みを開発した。また、地域コミュニティとつなぎ、子育てをしている就業者および女性のキャリア支援や子育て支援団体とのネットワーク構築も実施した。就職支援としては、企業での女性就業支援の具体的事例紹介を地域企業関係者から直接聞ける機会の構築（就職マッチングイベント）、また、ハローワーク（マザーズコーナー）および主食支援機関である山口しごとセンターの理解と利用促進できる機会を構築した。

## (2) 修了後のキャリア形成支援について

受講修了後の相談窓口や職業能力開発拠点場所として、個人の許諾の上、情報発信と共有の場を設定した。

以上のことを実施し、本事業の達成目標として、次の内容を掲げる。

| KPI（評価指標）            | 単位 | 目標値           | 当該 KPI の測定方法                                     |
|----------------------|----|---------------|--------------------------------------------------|
| 【必須】開発する訓練パッケージの受講者数 | 人  | 30<br>(試行完全版) | 受講修了者をカウントする<br>修了者とは、修了証を受け取った者とする              |
| 開発する訓練パッケージの修了者の就職率  | %  | 80<br>(非正規含)  | 就職率のカウント方法は、以下のとおりとする<br>訓練修了者のうち就職した者/<br>訓練修了者 |
| 訓練パッケージ受講者の満足度       | %  | 80            | 訓練受講者にアンケートを取り、満足度を計る                            |

## 第2章 取組内容と結果

### 2-1 募集

この章では、募集活動について説明をする。

#### 2-1-1 募集方法

この度の事業では、試行を複数回実施して改善をしながら、職業訓練パッケージのブラッシュアップを行って完成を目指した。試行するプログラムの名前は、ICT を学ぶことやステップアップをして成長していく自分のイメージを持ってほしいという観点から、「ICT ステップアッププログラム」とした。尚、3 回目の試行（前期・後期）を、それまでの試行の経験を活かした「完全版」とした。

| 試行回    | 職業訓練期間                            | 募集期間                             |
|--------|-----------------------------------|----------------------------------|
| 3 回目前期 | 令和 6 年 9 月 3 日から令和 6 年 12 月 2 日   | 令和 6 年 6 月 12 日から令和 6 年 8 月 28 日 |
| 3 回目後期 | 令和 6 年 10 月 1 日から令和 6 年 12 月 25 日 | 令和 6 年 6 月 12 日から令和 6 年 9 月 24 日 |

※試行 3 回目前期は、試行 2 回目「ベーシックコース」修了後に、動画作成ユニットの厳選内容を追加受講したコースである。試行 2 回目修了者 15 名のうち、14 名が受講した。また、試行 3 回目は「アドバンスコース」と名付けた。

#### 試行完全版募集活動

試行完全版募集活動の詳細は、次の通りである。

| 方法    | 内容                                                                                           |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| チラシ配布 | ・プログラム実施市および近隣の市役所および市内施設<br>(公共施設例 図書館、交流センター、イベント会場、大型スーパー、子供向け習い事教室等)<br>・幼稚園および子育て支援センター |

|                   |                                                                                                                                     |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ハローワークおよび就労支援機関、派遣会社</li> <li>・教育委員会および小学校低学年保護者向け</li> <li>・子育て支援や女性のキャリア形成支援団体</li> </ul> |
| プレスリリース・市報依頼      | 市報に1回掲載                                                                                                                             |
| ポスティング誌掲載およびチラシ折込 | 4回の広告掲載と2回のチラシ折込                                                                                                                    |
| ネット広報             | ホームページ、SNS (Instagram、Facebook、X、LINE)、Google リスティング広告                                                                              |
| 当法人ネットワーク         | 法人内保育園、幼稚園、職業訓練生、同窓会                                                                                                                |

募集活動は「母集団」に対して行うことで、必要な層にタイムリーに必要な情報が届くことを目指した。

| 母集団の特性           | 母集団例                                         |
|------------------|----------------------------------------------|
| 就職意欲がまだ潜在的な層     | 幼稚園、子育て支援センター、小学校低学年の保護者、子育て支援や女性のキャリア形成支援団体 |
| 就職意欲が顕在化している層    | ハローワーク、就労支援施設、派遣会社                           |
| 地域の中の母集団         | 市役所、市内施設、市報                                  |
| プログラム修了生の就職イメージ先 | 教育委員会                                        |
| 広い範囲の母集団         | ネット広報                                        |
| 職業訓練プログラム実施施設関係者 | 当法人ネットワーク                                    |

チラシ配布詳細は次のとおりである。

| 配布先                    | 配布枚数   |
|------------------------|--------|
| 市役所および市内公共施設(支所、図書館など) | 1,020  |
| ハローワーク                 | 1,190  |
| 市民センター                 | 1,000  |
| 子育て支援センター              | 1,440  |
| 幼稚園                    | 3,900  |
| 小学校                    | 1,553  |
| その他施設およびNPO 法人         | 2,330  |
| 法人内                    | 1,000  |
| ポスティング誌折込              | 40,937 |
| 合計                     | 54,370 |

※添付資料3 試行 (ICT ステップアッププログラム) チラシ

ネット広報の主な効果は次のとおりである。

| 手段           | 期間                   | 回数   | 予算 (税込)  | インプレッション数 |
|--------------|----------------------|------|----------|-----------|
| Instagram 投稿 | 令和6年6月25日から令和6年9月24日 | 計10回 | —        | 9,806     |
| Instagram 広告 | 令和6年6月24日から令和6年7月22日 | 1回   | 19,047 円 | 22,525    |
|              | 令和6年7月27日から令和6年8月10日 | 1回   | 8,091 円  | 11,732    |
|              | 令和6年8月10日から令和6年8月21日 | 1回   | 36,607 円 | 60,950    |
|              | 令和6年8月20日から令和6年8月26日 | 1回   | 12,844 円 | 16,323    |
|              | 令和6年8月26日から令和6年8月27日 | 1回   | 2,204 円  | 2,670     |

| 手段              | 期間                         | 予算（税込）    | 表示回数  | クリック数（率）   |
|-----------------|----------------------------|-----------|-------|------------|
| Google リスティング広告 | 令和 6 年 8 月から<br>令和 6 年 9 月 | 220,000 円 | 4,695 | 433（9.22%） |

## 広報ツールの具体的な内容

次に、各広報ツールの具体的な内容を記す。

### （1）試行完全版チラシイメージ



「わたし×ICT＝あたらしい働き方」を目立たせ、本講座を自分事としてとらえること、また自分らしい新しい働き方を考えるきっかけを目指す講座ということを伝えるチラシとした。



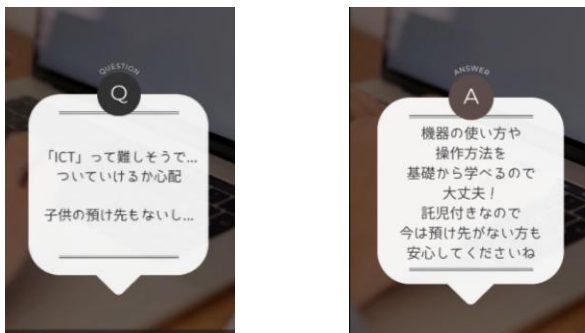
毎日通学もしくはオンラインでの学習が必要であるがそれが負担にならないよう、1 週間のスケジュールを明記した（子育て中でも学ぶ自分の姿をイメージできるようにした）。



前年度に行った試行の受講者の声を載せることで受講の雰囲気を伝え、不安感の解消を目指した。

## (2) SNS 広報イメージ

Instagram アカウント (@yic\_info)



動画により視覚に訴えること、また Q&A 形式でよくある質問に対する回答の投稿も実施した。SNS は、女性のキャリア形成支援団体にもアカウントを伝え、その団体の Instagram での拡散のお願いも実施した。他、具体的な広報活動は、「潜在就労女性への意欲喚起と伴走支援の手法ガイドブック」に記載をしている。

### スタートアップセミナーの実施

就職意欲が潜在的な対象者に向けて、働くことや自分の将来を考えるきっかけづくり、また「母集団」の形成を目指し、「ICT ここからプログラム」と名づけた「スタートアップセミナー」を実施をした。尚、募集活動方法は、試行完全版の募集活動方法に準ずる。

#### 【スタートアップセミナーチラシイメージ】



※添付資料 4、5 スタートアップセミナー（ICT ここからプログラム）チラシ

対象者が興味を持ちそうなテーマで、平日の 10 時から 11 時 30 分での実施で設定を行った。また、対面とオンラインの 2 種類の実施方法を取り、参加しやすい環境づくりも行った。

尚、スタートアップセミナーの申込は、申込時のハードルを下げることを目指し、試行時のように対象者の制限を設けず、広く申し込めるようにした。

| 日程    | テーマと実施方法             | のべ<br>申込者数 | のべ<br>参加者数 |
|-------|----------------------|------------|------------|
| 7月2日  | リモートワーク基礎（山口市：対面）    | 17         | 16         |
| 7月5日  | マネー＆ライフプラン（周南市：対面）   | 5          | 5          |
| 7月16日 | ストレッチ講座（山口市：対面）      | 8          | 6          |
| 8月1日  | デジタルスキル診断（オンライン）     | 18         | 14         |
| 8月27日 | はじめての ChatGPT（オンライン） | 21         | 15         |
| 9月6日  | Canva 入門（周南市：対面）     | 19         | 13         |
| 合計    |                      | 88         | 69         |

#### 主な流れ

- ・講師による講座（50分）
- ・参加者がグループで、学んだことや感じたことの共有化（15分）
- ・講師による質疑応答（15分）
- ・試行の講座内容についての説明および申込方法案内（10分）

セミナー運営はステップアップサポーターが行うことで、事前の伴走支援の役割も果たすようにした。

あえて対象者の制限を設けなかったため、試行の対象者ではない方の受講もあったが、全員に向けて当法人のホームページの紹介をし、家族や知人の中で対象者がいる場合の案内のお願いや、もし今後学びが必要になったときの情報収集手段として活用してほしいと伝えた。事例として、試行1回目は受講の都合がつかず受講直前に受講を断念した方が、その後当法人のホームページを見て再度試行が行われることを知って申し込みをされたケースがあったため、やはり母集団の構築は重要なことと考える。

尚、スタートアップセミナーの気づきとして、夏休み期間中はオンラインでの実施を多くしたが、全体的に参加が少なかった。対象者を考えると、夏休み等長期休み期間内のイベント実施は避けたほうが良いと感じる。

### 事前説明会の実施

スタートアップセミナーは1時間30分のセミナー内の限られた時間で講座と試行の説明の両方を行ったため、講座内容の説明に特化した「事前説明会」を実施した。

所要時間は30分程度とし、午前と午後の両方で設定をした。また、オンラインもしくはハイブリッド形式（オンラインと対面の両方）で実施をし、参加しやすい環境づくりを行った。

| 日程                | 説明コースと実施方法         | 申込者数 | 参加者数 |
|-------------------|--------------------|------|------|
| 7月24日<br>10時30分から | 試行2回目（オンライン）       | 3    | 3    |
| 7月26日<br>10時30分から | 試行2回目・3回目合同（オンライン） | 0    | 0    |
| 7月30日<br>10時30分から | 試行2回目（オンライン）       | 0    | 0    |

|                   |                          |    |                           |
|-------------------|--------------------------|----|---------------------------|
| 8月5日<br>10時30分から  | 試行2回目（対面およびオンラインのハイブリッド） | 2  | 2<br>(いずれも対面)             |
| 8月21日<br>10時30分から | 試行3回目（オンライン）             | 3  | 3                         |
| 8月29日<br>10時30分から | 試行3回目（オンライン）             | 6  | 5                         |
| 9月10日<br>14時から    | 試行3回目（対面およびオンラインのハイブリッド） | 20 | 18<br>(対面10名、<br>オンライン8名) |
| 合計                |                          | 34 | 31                        |

#### 主な流れ

- ・ステップアップサポーターによる説明（20分）  
プログラム受講でできるようになること、学習内容、ステップアップサポーター制、主な就職先イメージ、パソコン貸出と託児あり、よくある質問と回答
- ・質疑応答（10分）

#### よくある主な質問と回答例

質問「子供の発熱時等、受講できないときはどうしたら良いだろうか？」

回答「授業内容は録画するため、休んだ分はまずは録画を見て学習を進めてほしい。講師やステップアップサポーターも質問の対応をするし、クラスメイト同士教えあう環境づくりをしていきたいと思う」

質問「授業についていけるか不安だ」

回答「授業内容を録画して、繰り返し見ることができる環境を作る。また、講師とステップアップサポーターが質問を受ける環境もある。これまでの試行でも久しぶりに勉強をする方が多かったが、受講することで働くペースづくりができたようだ（働くことと家庭との両立の練習の場になったよう）」

他、受講施設に駐車場はあるか、自宅のネット環境で問題ないかという質問もあった。

## 2-1-2 募集結果

試行完全版の応募者数は、次の通りであった。

### 試行完全版の申込のきっかけ別応募者数

| 申込のきっかけ                                   | 試行 2 回目人数<br>(後の、試行 3 回目前期) | 試行 3 回目後期<br>人数 | 計  |
|-------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|----|
| 周りの人からの紹介<br>(NPO 法人、友人、家族等)              | 8                           | 2               | 10 |
| 幼稚園経由でチラシを見た                              | 2                           | 9               | 8  |
| その他経由でチラシを見た<br>(子供の習い事教室、子育て<br>支援センター等) | 2                           | 10              | 15 |
| ポスティング誌                                   | 0                           | 5               | 5  |
| SNS                                       | 3                           | 2               | 4  |
| ハローワーク LINE                               | 2                           | 1               | 3  |
| 当法人の HP                                   | 2                           | 0               | 2  |
| スタートアップセミナーで試<br>行を知って                    | 1                           | 0               | 1  |
| 就職支援機関 (ハローワーク<br>窓口および他機関)               | 2                           | 0               | 2  |
| 計                                         | 22                          | 29              | 51 |

## 評価

募集人数について、目標の 30 名を達成することができた。

その要因としては、これまでの試行を経て、募集方法・回数・対象を広げて実施できたこと、また実施時期について工夫できたこと (長期休み期間は受講期間から外す)、チラシや SNS の見せ方を変更したこと、スタートアップセミナーや事前説明会での丁寧な説明 (事前の伴走支援) 等があげられる。

## 2-1-3 選考方法 (事前のキャリアコンサルティングの実施)

本職業訓練プログラムは選考試験により合否を決めるわけではなく、申込と受講の間に事前のキャリアコンサルティングを「プレプログラム」と名付けて実施し、受講の意思や、本プログラムの実際とイメージとの相違がないか等の確認を実施した。

プレプログラムで確認した主な内容

1. 受講対象者に合致するか  
(受講対象者：退職後 1 年以上経つ方、または、2 年以内に 2 回以上転職がある方)
2. 受講動機
3. 試行を知った経緯
4. これまでにどのような仕事をしてきたか
5. 保有資格

6. これまでに使用経験があるソフト（パソコン操作スキルの確認）
7. 自宅の通信環境（オンラインやオンデマンド受講可能かの確認）
8. 託児希望の有無
9. 受講にあたっての不安点の有無

#### プレプログラム実施方法

所要時間 1人あたり 20 分から 30 分程度

実施方法 オンラインもしくは試行実施施設での対面形式で実施（申込者の希望に沿う形式）

対応者 ステップアップサポーター1名が基本ではあるが、受講と子育てもしくは介護の両立の不安点が高い場合はその対応経験が豊富なステップアップサポーターと担任が2名で面談に対応する等、受講者の特性に合わせて柔軟に実施

受講対象者に合致し、また受講意欲に問題ない場合は、試行の受講者として決定した。

### 2-1-4 選考結果（事前のキャリアコンサルティングから受講に進んだ結果）

プレプログラム後、次の人数が受講者となった。

（1）内定者および辞退者とその主な理由について

| 試行回                     | 申込者数 | 辞退者 | 開講時<br>受講者数 | 辞退の主な理由                                             |
|-------------------------|------|-----|-------------|-----------------------------------------------------|
| 2回目<br>（後の、試行3回<br>目前期） | 22   | 4   | 18          | ①就職決定 ②連絡不通<br>③自宅の通信環境が整わない<br>④育児休業中で職場復帰予定※受講対象外 |
| 3回目後期                   | 29   | 7   | 22          | ①家庭の事情で受講困難（3名）<br>②離職期間が短い→受講対象者外（3名）<br>③連絡不通     |
| 合計                      | 51   | 11  | 40          |                                                     |

（2）評価

受講をすることで家庭と仕事の両立もできるようになってほしいと思い本職業訓練パッケージの開発を進めたが、受講の前から、学ぶ準備の構築のサポートの必要性も感じた。過去の受講者の学習上の工夫点を伝えて、受講のハードルを下げられるような方法を、説明内容に更に盛り込められたら良かったと感じる。

また、残念ながら今回の職業訓練プログラムの対象者に合致しないケースもあった。育児休業中でも復帰後すぐ業務に適応できるよう新しい情報を常に取り入れておきたいという意欲を持つ方もおり、今後、別の職業訓練パッケージ構築のヒントとなるように感じた。

### 2-1-5 工夫点

過去行った試行の振り返りも踏まえ、次の通り、試行完全版の募集活動全体の工夫点を記載する。

## 募集手段・回数等の工夫

1. 募集期間は試行 1 回目の 1 か月間より長くし、2 か月以上確保した。
2. スタートアップセミナーを実施し、本格的な学びの前に軽いきっかけづくりを行った。
3. 事前説明会の回数を増やした（試行 1 回目は 3 回だが、試行完全版は合計 7 回）。
4. ネット広報に力を入れた。
  - ① SNS ツール：Instagram、Facebook、X、LINE で実施をし、また Instagram は広告回数と期間を増加させた。
  - ② Google リスティング広告を追加した。
  - ③ 募集の受け皿となるホームページを改修。受講時間数やカリキュラムを記載し、さらに受講内容が分かるように工夫をした。 <https://yic-ict.com/>
5. チラシの配布規模を拡大した。
6. ポスティング誌掲載を増やし、またチラシの折込を追加した。
7. 市報に掲載を行った。

特に、募集期間を長く持つこと、スタートアップセミナーや事前説明会で直接対象者と話せる機会を持つこと、チラシ・SNS 等様々な広報手段を取ることが重要であると感じる。

## 2-2 訓練

この章では、開発した職業訓練パッケージについて、試行完全版のうち 3 か月間の実施である「試行 3 回目後期」について記載する。

### 2-2-1 訓練方法

訓練の具体的な方法は次のとおりである。

#### 訓練概要

- (1) 訓練時間 292 時間
- (2) 訓練期間 3 か月
- (3) 訓練の概要

DX の推進ができる ICT 支援員または企業の ICT 活用サポーターとして就業することを目標とする、ブレンディッドラーニングによる「ICT ステップアッププログラム」

- (4) 各ユニットでの学習内容

| ユニット名         | 科目                | 学習内容                                                                                                                                    |
|---------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ICT 支援員<br>対応 | ICT 概論            | ICT に関する用語やパソコン・ソフトウェア・ハードウェア・ネットワーク等環境面の理解をする。また、ICT 支援員の理解や学校教育についても理解を深める。本プログラムの基礎にあたる、IT や ICT に関する基礎知識および ICT 支援員について理解を深める科目である。 |
|               | ICT 活用事例演習・<br>実習 | ICT 概論や DX 化推進ユニットで学んだ内容を複合的に活用し、教育現場での事例をもとに、具体的な解決方法と対応力を身に付ける。学校の生徒および教職員を対象としたテーマに基づくプレゼンテーションも行う実践的な位置づけである。                       |

|        |                         |                                                                                                                                                                             |
|--------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DX 化推進 | Google 活用               | GoogleWorkspace の活用方法として、メール、チャット、ドライブ、フォーム、サイトの活用方法の理解を深める。特に、本科目で学んだドライブは、講師およびステップアップサポーターとのデータのやり取りで、またフォームは、ICT 活用事例演習・実習内でのアンケート調査でより実践的に活用を行う。                       |
|        | Microsoft365 ・ Teams 活用 | Microsoft Teams の活用方法を学習する。Teams はオンライン学習時の使用ツールでもあり、日常的に使用することで実践的に活用を行う。また、ステップアップサポーターとのやり取りは主に Teams のチャットで実施した。Microsoft365 では学校や企業で使用頻度の高い Word と Excel の操作についても理解する。 |
|        | タブレット (iPad) 活用         | iPad の使用方法と代表的なアプリの使用方法を学ぶ。また、Microsoft 製品との違いの理解を深める。                                                                                                                      |
| 動画作成   | 動画作成                    | デザイン理論、知的財産権、そして Canva を使用した動画作成方法を iPad で学ぶ。テーマに沿った動画制作、発表、講師やクラスメイトからのフィードバックを繰り返し行い、動画作成のコツを学ぶ。                                                                          |
| キャリア形成 | コミュニケーション               | コミュニケーションの重要性とオンラインでのコミュニケーションの取り方を学ぶ。                                                                                                                                      |
|        | キャリアプランニング              | キャリアプランニングに必要な自己理解、仕事理解、地域の求人状況、求められる人材、そして就職活動の流れや具体的な就職活動方法について学ぶ。子育て支援策等各自のライフイベントで起こる課題の支援策の理解も行う。                                                                      |
|        | 就職支援                    | 具体的な就職支援方法として、面接練習や職業人講話の機会を設ける。修了後の就職支援方法の情報提供も行う。                                                                                                                         |

(5) 訓練ユニットの科目・時間の詳細

| ユニット名     | 科目名           | 学習方法   | 学習コンテンツ                                                       | 学習時間 |
|-----------|---------------|--------|---------------------------------------------------------------|------|
| ICT 支援員対応 | ICT 概論        | オンデマンド | 特定非営利活動法人情報ネットワーク教育活用研究協議会 ICT 支援員養成講座内「A 情報技術基礎・情報システム運用コース」 | 30   |
|           | ICT 概論        | オンライン  | 新規開発教材                                                        | 30   |
|           | ICT 活用事例演習・実習 | 対面     | 新規開発教材                                                        | 30   |
| DX 化推進    | Google 活用     | オンデマンド | Udemy Business                                                | 10   |
|           | Google 活用     | オンライン  | 新規開発教材                                                        | 6    |
|           | Google 活用     | 対面     | 新規開発教材                                                        | 6    |

|            |                          |        |                |     |
|------------|--------------------------|--------|----------------|-----|
|            | Microsoft365・Teams<br>活用 | オンデマンド | Udemy Business | 1 4 |
|            | Microsoft365・Teams<br>活用 | オンライン  | 新規開発教材         | 1 3 |
|            | Microsoft365・Teams<br>活用 | 対面     | 新規開発教材         | 9   |
|            | タブレット（iPad）<br>活用        | オンライン  | 新規開発教材         | 2 1 |
|            | タブレット（iPad）<br>活用        | 対面     | 新規開発教材         | 3   |
| 動画作成       | 動画作成                     | オンデマンド | 新規開発教材         | 6 0 |
|            | 動画作成                     | 対面     | 新規開発教材         | 3 0 |
| キャリア<br>形成 | コミュニケーション                | オンライン  | 新規開発教材         | 6   |
|            | コミュニケーション                | 対面     | 新規開発教材         | 6   |
|            | キャリアプランニング               | オンライン  | 新規開発教材         | 9   |
|            | キャリアプランニング               | 対面     | 新規開発教材         | 3   |
|            | 就職支援                     | オンライン  | 新規開発教材         | 3   |
|            | 就職支援                     | 対面     | 新規開発教材         | 3   |

#### （６）その他、具体的な実施方法

1. 授業は平日の午前中に実施し、通いやすい環境とした。また、対面授業時にやむを得ない事情で登校できない場合は、オンライン受講も許可した（例えば、子供の看病で受講者は登校できないが、オンラインであれば受講可能な状態等）。
2. Teams でオンライン授業を実施した。また、科目ごとにチャンネルを作り、教材および提出物は該当チャンネルにアップするようにし、講師およびステップアップサポーターと受講者間でのデータ情報のやり取りがスムーズに実施できた。
3. 授業内容は録画をし、授業終了後速やかにみられる環境を整えた。対面授業であっても講師はTeams のオンライン会議に入り、その画面を録画した。講師は画面に映ったり画面共有をしたりしながら授業を実施した。そうすることで、対面授業日のオンライン受講者への対応もスムーズに行うことができた。
4. 受講者には、Microsoft Surface および iPad の貸し出しを行った。
5. 受講者管理として LMS（学習管理システム）の開発を行った。LMS は受講者の出欠管理、授業理解度把握、受講者情報把握等の役割がある。
- 6.

※添付資料 6 試行 3 回目後期の実際のスケジュール表

#### 開発した職業訓練パッケージの成果物一覧

試行により、別紙のとおり成果物を完成させた。

## 実施体制

講師やスタッフ等の支援体制として、次の方法を取った。

1. 実務経験および指導経験豊富な講師（各コース8名程度）が担当をした。
2. 対面授業時は、ICT活用事例演習・実習、Google活用、Microsoft365・Teams活用、タブレット（iPad）活用、動画作成科目についてサブ講師が入り、2名体制で受講者のサポートを実施した。
3. オンライン授業時は、通信環境トラブル対応、また講師および受講者サポートとして、ステップアップサポーターがサポートに入った。ステップアップサポーターは担任1名を中心に、他スタッフ3名の全4名体制を取った。

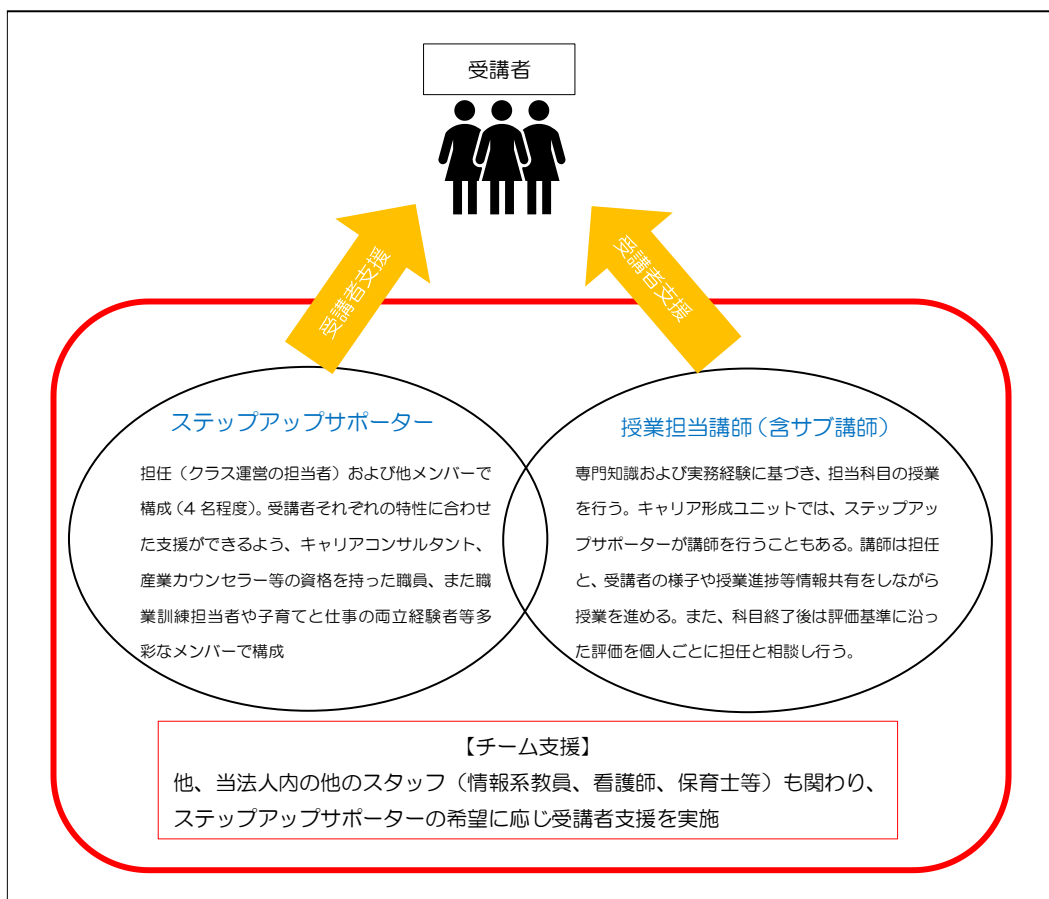


図2 受講者を取り巻く、スタッフおよび講師等支援体制

## 実施環境

### (1) 会場

試行3回目前期は山口県山口市のYIC 情報ビジネス専門学校（新山口駅から徒歩1分）で実施し、試行3回目後期は山口県周南市のYIC キャリアデザインセンター（徳山駅から徒歩8分）で実施した。いずれも職業訓練実施施設であり、会場の広さ、ネット環境（Wi-Fi 完備）等、職業訓練実施に適している。

### (2) 教室見取り図

右記のような教室で授業を行った。講師のパソコン画面は画面共有され、前方のモニターで表示されている状態である。

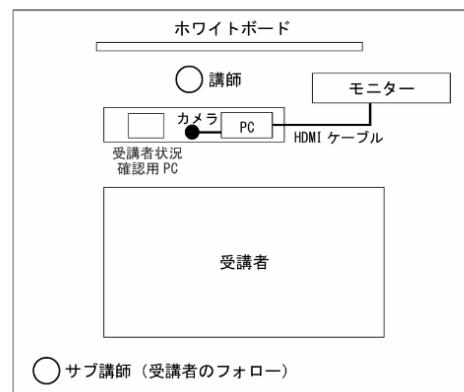
### (3) サブ講師

対面授業時はサブ講師が1名おり、受講者のフォローを実施した。

また、担任も同室もしくは他室からオンライン会議参加で授業の様子を見守り、機材トラブル等の対応を実施した。

オンライン授業時は講師以外に担任も授業に入り、個別チャット等で受講者の機材やネットトラブル対応を、授業進行を止めないように行った。

見取り図（試行3回目後期）



## 訓練の進め方

本プログラムでは、次のような進め方を行った。

- (1) 事前学習 オンデマンド学習による事前学習を実施。
- (2) 授業 対面もしくはオンラインでの授業実施。
- (3) 振り返り 授業後には受講者がLMSに授業の理解度を5段階でつけた（5は「とてもよく理解できた」～1は「全く理解できなかった」）。他、理解した内容と不明点の入力も実施。不明点については速やかに担任が各講師に伝達し、次回授業もしくは Teams の投稿でフォローを行った。
- (4) 事後学習 オンデマンド学習による自己学習もしくは授業内容録画の視聴による事後学習を実施。
- (5) 確認テスト 適宜、課題提出や小テストを実施し、受講者の理解度を確認。
- (6) 修了テスト 該当科目の目標（評価項目）の達成度を見るために修了テストを実施。

## 学びを支援する環境

学びを支援する環境や体制としてトータルサポートシステムを行い、次のコミュニティの場を創出した。

### (1) ここからルーム

- ・実施主体 ステップアップサポーター

基本は内部のスタッフで受講者支援を行うが、ここからルーム時は、チーム支援として関わっている女性のキャリア形成支援団体も外部ステップアップサポーターとして参加。

- ・実施方法 オンラインもしくは対面

- ・実施内容 放課後に1時間程度で、昼食を食べながらのコミュニケーションの場とし、各回テーマを設定して実施。テーマは、次のとおりである。

| 実施回  | 実施時期               | テーマ                                                                                                         |
|------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 回目 | 開講から<br>約 1 週間経過時  | 「ビジョンセッション」(目標設定)<br>受講修了時と 1 年後の自分のなりたい姿を考え、共有する。                                                          |
| 2 回目 | 開講から<br>約 1 か月経過時  | 「モヤモヤマップワークショップ」(不安や悩みの解消)<br>授業・生活・自分のことでモヤモヤしていることをはき出して共有。<br>自分以外も頑張っていることを知り、またモヤモヤの解決方法のヒントを得ることを目指す。 |
| 3 回目 | 開講から<br>約 2 か月半経過時 | 「ホメホメワークショップ」(頑張った自分をほめ、自信をもつ)<br>互いを、自分を、具体的にほめあう。1 回目のセッション内容(目標)も共有化する。                                  |

各試行で実施したが、クラスメイトとの交流を目的に、1 回目の参加者が一番多かった(受講者の 7 割程度)。2 回目と 3 回目は 5 割程度の参加。

## (2) コミュ×コミュ room

- ・実施主体 ステップアップサポーター
- ・実施方法 オンライン
- ・実施内容 帰宅後に家事が落ち着き子供の帰宅前の 1 時間くらいで設定。不定期実施ではあるが、おおよそ 1 か月に 2 回程度のペースで実施した。  
ステップアップサポーターは常にいるが、受講者は出入り自由とした。また、「ここからルーム」とは違い、あえてテーマは設けず話すことも自由とし、コミュニケーションを取ることを大切にする場として設定した。尚、多かった話の内容としては、学習についての不安、就職についての不安があった。ステップアップサポーターの見地、また他の受講者から自分の実践方法を伝える等で悩みの解決策が得られる場、また話してスッキリする場として効果があった。

## (3) わいわいルーム

- ・実施主体 受講者
- ・実施方法 オンライン
- ・実施内容 コミュ×コミュ room の実施により、「自分たちでも気軽に話せる場を作りたい。オンライン会議作成の練習もしてみたい」との受講者の思いより、受講者が Teams で自発的にコミュニケーションを取る場所を設定した。

## シラバスおよびコマシラバス

各科目でシラバスおよびコマシラバスを設定した。尚、試行開講前から担任が中心となり、各講師との事前打ち合わせを行った。シラバスとコマシラバスは成果物として、報告を行っている。

## 【シラバス一例】 他は成果物参照

| 科目名  | ICT活用事例演習・実習(対面)                                                                                                                                                                                                 |       |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 概要   | ICT概論、Microsoft 365、Googleやタブレットの授業で学んだ内容を総合的に実習する科目である。具体的には、Windowsの基本操作やMicrosoft Office、iOS、Googleアプリの使用方法を、実習を通して学ぶ。また、トラブルシューティングの方法の学習も行う。実習的な科目であるため、テーマを設定してワークをし、最終的にはグループでプレゼンテーションファイルの作成と発表実習を体験する。 |       |
| 到達目標 | ①与えられたテーマに対して、複数のアプリケーションを活用して成果物の作成ができる。<br>②トラブル対応時の原因の究明と対応方法について理解ができる。<br>③相手に合わせたプレゼンテーションスキルを身につけ、実習できる。<br>④データベースの作成と必要な情報が見やすくなる設定ができる。                                                                |       |
| 講義計画 | 内 容                                                                                                                                                                                                              | 時間(分) |
| 1    | パソコンの使い方、Windowsの構成                                                                                                                                                                                              | 60    |
| 2    | ハード、ソフト、クラウドとは、Wordの基本的な使い方                                                                                                                                                                                      | 60    |
| 3    | Word入力作業、ファイルの保存と読み込み                                                                                                                                                                                            | 60    |
| 4    | Word文書のページ設定、移動とコピー                                                                                                                                                                                              | 60    |
| 5    | Word文書の作成                                                                                                                                                                                                        | 60    |
| 6    | インターネットの基礎知識                                                                                                                                                                                                     | 60    |
| 7    | 画像ファイルとは、PDFファイルとは                                                                                                                                                                                               | 60    |

## 【コマシラバス一例】 他は成果物参照

| 授業計画(コマシラバス)／指導案(ガニエの9教授事象を活用して)  |                                                                           |         |         |   |    |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---|----|
| 科目名                               | ICT活用事例実習・演習                                                              | 前科/全授業数 | 1, 2, 3 | ノ | 30 |
| 学習タイトル                            | パソコンの使い方、Windowsの構成、ハード、ソフト、クラウドとは、Wordの基本的な使い方、Word入力作業、ファイルの保存と読み込み     |         |         |   |    |
| 学習概念(使用教材・事前学習)                   | ICT活用事例実習・演習 テキスト                                                         |         |         |   |    |
| 学習目標(複数可)                         | パソコンおよびWordの基本的な使い方や学習するWindowsやWordを使用する時に、押さえておきたい用語を理解する               |         |         |   |    |
| 成績(理解度)評価方法                       | ワーク                                                                       |         |         |   |    |
|                                   | 評価内容(教員側の観点から)                                                            | 習得      | 時間      |   |    |
| 1.学習者の学習意欲を高める(学習意欲を高め、興味を持ってもらう) | パソコンの基本的な使い方や相手のよい使い方を理解する。タブレット型パソコン(Surface)を使ってみよう。                    |         | 10      |   |    |
| 2.授業の目標を共有する                      | 上記の目標を伝える。                                                                |         | 5       |   |    |
| 3.前授業内容を思い出す(以前の学習内容を思い出す)        | 授業開始におけるICT実習として想定される作業を伝える(授業支援、授業支援、授業準備環境構築リポート等)。また、求められる知識やスキルを確認する。 |         | 50      |   |    |
| 4.新しい事柄を提示する(学習内容を伝達する)           | 第1章、パソコンの使い方1. Windowsの構成、2. Windows11の構成とツールの構成、タッチ操作パソコンの使い方(保存)        |         | 30      |   |    |
| 5.学習の方向性を示す(学習を促進する手段を用いる)        | 提示された操作や設定をする。文書ファイルを作成する。                                                |         | 5       |   |    |

コマシラバスは講師の授業マニュアルの位置づけではあるが、学習目標を授業開始時と終了時に受講者に伝えることで、受講者自身が本授業で何をどこまでできるようになればよいかをチェックできるツールとしての位置づけにもなる。

## 2-2-2 訓練結果

今回の職業訓練プログラムでは、次の修了要件を定めた。

1. 出席率 80%
2. 各科目で行う確認テストに合格していること

結果、全員出席率を満たし、また確認テストは全員合格であった。非常に意欲的に学び、素晴らしい受講態度でもあった。

残念ながら途中退校があったがそれ以外の受講者は全員修了判定となり、結果、試行 3 回目後期の修了者は 19 名で、試行 3 回目前期の修了者 12 名と合わせ、31 名の修了となった。

途中退校者については、決してマイナスな理由での退校ではなく、受講後の急な状況変化等やむにやまれぬ事情での退校であり、ご本人も当法人スタッフも大変残念な結果であった。ただし、これで学べるチャンスがゼロになったわけではないので、今後の自己啓発方法や情報収集のアドバイスを個別に実施した。

## 2-2-3 工夫点

これまでの試行を経て、試行 3 回目後期では、次の工夫を行った。

1. 対象者は子育て中や介護中の方が多く、出席率の確保という点が課題であった。そのため、対面授業にやむを得ない事情で登校できない場合はオンライン受講も許可した（例えば、子供の看病で受講者は登校できないが、オンラインであれば受講可能な状態等）。こうすることで、受講ができない時間を最小限にすることができたと感じる。
2. 授業内容は録画をし、授業終了後に速やかに見られる環境を整えた。受講者は欠席時はもちろん、受講をしていた際も復習で頻繁に確認をしていたようである。
3. 対面授業時はサブ講師が 1 名ついた。いずれの試行のサブ講師も、本事業の試行や他の職業訓練修了者であったため、サブ講師としての動き方（授業の進行を妨げないような受講者フォロー、また、講師や

担任との連携)、および授業の流れ等を理解しており、「サブ講師がいることで質問をしやすい」という受講者満足度にもつながった。

4. 受講者管理 (LMS) では、受講者の出欠席管理だけでなく、コマごとの授業の振り返りも実施した。久しぶりに学ぶ受講者にとっては学んだことを記憶する (インプットする) 作業も大変なようであり、振り返りでアウトプットすることで、自身の理解度が整理できたようである。

## 2-3 就職支援

この章では、受講者への就職支援方法について記載する。

### 2-3-1 支援方法

具体的な支援方法は次のとおりである。

#### 【就職支援の全体像】

##### (1) 受講前

就職への意識づけ (スタートアップセミナーおよびプレプログラム) を実施し、受講前からの伴走支援を実施した。

##### (2) 受講中

1. キャリア形成ユニットで、自己理解、職業理解、学校や企業が求める人材の理解等をし、それをもとに応募書類や面接といった具体的な就職活動で活用していく方法の授業を実施した。
2. 定期的なキャリアコンサルティングも実施し、キャリアコンサルティングは受講者の対応しやすい方法を取るために、対面もしくはオンラインでの実施から選択をしてもらった。

キャリアコンサルティング実施時は、「個別キャリア形成支援シート」を使用した。尚、このシートは、定期的なキャリアコンサルティングの場だけでなく、立ち話の内容等普段からの様子も記載できるようになっている。そして、このキャリア形成支援シートはステップアップサポーターで共有し、チーム支援の面でも活用を実施した。

#### ※添付資料8 個別キャリア形成支援シート

##### (3) 修了後

1. 定期的なキャリアコンサルティングを実施した。
2. 修了後の相談窓口として、オンラインでのコミュ×コミュ room を継続実施するとともに、対面での情報交換会も行った。
3. 受講者の希望業界および職種、もしくはステップアップサポーターが受講者にあった企業を見立て、現場の社員と話せる場である「職場見学会」、また、女性求職者の採用に前向きな企業と受講者の出会いの場として、「就職マッチングイベント」を開催した。

#### 【特筆すべき取組】

##### (1) 職場見学会の実施

次の内容で、職場見学会を実施した。

1. 所要時間 30 分から 1 時間程度
2. 参加者 見学希望受講者 (受講者の希望に応じ、必要な場合はステップアップサポーターが引率)
3. 流れ

- ①現場の社員による、業界および企業説明
- ②参加受講者の特性（例 子育て中）にあった働き方の説明
- ③職場内の見学

#### 4. 実績

4社で5回実施をし、のべ11名が参加（内、2名は職場見学先に就職決定）。

尚、訪問先業種は、情報通信業、人材総合サービス業（事務代行業）、ホテル業、介護・保育業と多岐にわたるが、いずれも女性が活躍しており、子育て中の女性等時間の制約がある方でも働きやすいという点が共通である。

また、4社のうち3社は後述する就職マッチングイベントの参加企業であり、更に具体的な話を聞いた後職場を実際に見たりしたいとの参加者の希望から、職場見学会が実現した。

#### （2）就職マッチングイベントの実施

次の内容で、就職マッチングイベントを実施した。

- 1. 開催場所 周南市および山口市
- 2. 所要時間 1時間30分程度
- 3. 参加者 参加希望受講者、企業採用担当者
- 4. 流れ

##### ①企業PR

##### ②参加受講者と企業採用担当者によるフリートークタイム（テーマを決め、自由に話してもらう）

テーマ例 どんな子供だったか、余暇時間の過ごし方、理想の生き方等、この後の交流タイムにつながるため、就職に関するテーマ以外でも自由に話しやすい内容のテーマを取り上げた

##### ③参加受講者と企業採用担当者による交流タイム

求人確認や働き方の相談を行う時間であり、双方合意があれば連絡先の交換も可能とした。また、就職マッチングイベント後の職場見学や応募の調整も実施する時間として設定した。

#### 5. 実績

周南会場は参加者10名、参加企業4社（情報通信業2社、人材総合サービス業、人材派遣業）、山口会場は参加者6名（対面4名、オンライン2名）、参加企業2社（介護・保育業、人材派遣業）であった。

尚、無料の託児サービスを実施した。

## 2-3-2 支援結果

| 試行回         | 試行期間                                  | 就職率<br>(就職者数／対象者)      | 就職者の概要<br>(主な業種、職種、雇用形態)                                                                                                                       |
|-------------|---------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 回 目<br>前期 | 令和 6 年 9 月 3 日から<br>令和 6 年 12 月 2 日   | 9 1. 7 % ( 1 1 / 1 2 ) | 業種：IT、教育、宿泊、小売、保育、広報<br>職種：システム管理、SNS 発信、事務職、<br>ホテルフロント業務、総菜製造、保育補助、<br>用務員<br>雇用形態：正社員 1 名、契約社員 1 名、派<br>遣社員 1 名、パート・アルバイト 6 名、個<br>人事業主 2 名 |
| 3 回 目<br>後期 | 令和 6 年 10 月 1 日から<br>令和 6 年 12 月 25 日 | 4 2. 1 % ( 8 / 1 9 )   | 業種：教育、デザイン、調理、BPO サー<br>ビス、広報、子育て支援<br>職種：学校端末使用サポート、デザイナー、<br>SNS 運用・営業、書類整理、調理員、子育<br>て支援・サロン運営<br>雇用形態：業務委託 1 名、パート・アルバ<br>イト 4 名、個人事業主 3 名 |

## 2-3-3 工夫点

これまでの試行を経て、試行 3 回目では、次の工夫を行った。

1. 職場見学や就職マッチングイベントの実施をし、就職活動の一步を踏み出しやすい環境づくりを行った。
2. 修了時に、修了後のアクションプランもたてられる「振り返りシート」を記載することで、修了後にすべきことの整理ができ、就職活動の弾みができた。尚、アクションプランは時期ごとにステップアップサポーターとふりかえりを行い、計画通りでない場合は計画の修正も実施するツールである。
3. チーム支援を行うことで、様々な目で受講者 1 人 1 人を見てのアプローチができた。また、メンター型 1on1 の伴走支援により、ステップアップサポーターが受講者のロールモデルとなり、「働く自分」や「仕事と家庭の両立ができる自分」のイメージを持ちやすかったようである。

一方、課題としては、次の点があげられる。

1. 試行 3 回目後期の未就職者は、令和 7 年 4 月にお子様が小学校や幼稚園入学等の状況である方が非常に多く、それが落ち着いてからの就職を希望されている。ただし、本プログラムが修了して間もない時期の方が就職の弾みをつけやすい面はあるため、また、修了者自身が先に就職して新しい環境に慣れたうえでお子様の入園入学の対応をする方法もあるため、受講中からその方法をもっと伝えて就職意欲を掻き立てる支援が行えればよかった。
2. 試行 3 回目後期は修了後すぐ年末年始になり、就職活動が止まってしまった。例えば修了が 1 1 月であれば、プログラム修了後年内に就職活動を行うこともできるため、終了時期も考慮が必要と感じる。
3. 受講後は受講中と同程度の頻度の連絡を取ることが難しくなる傾向にあるため、受講中もしくは修了後すぐに就職マッチングイベントや職場見学会を設定し、就職意欲を切らさない取り組みがさらに有効であったと感じる。

尚、令和5年2月29日に修了した試行1回目について、本報告時点の就職率は8割を超えている。修了後の時間が経っても、修了者の希望に応じて就職支援を継続した結果と感じる。他の試行回の修了者についても、各自の希望に応じて就職支援は継続しており、また、この関係性構築こそが、今後このような事業を行う際の母集団の形成につながるとも感じる。

## 第3章 受講者の声

この章では、受講者の声としてアンケート結果について記載する。

### 3-1 受講者へのアンケート

アンケートの目的や方法、結果は次の通りである。

#### 3-1-1 アンケートの目的

本職業訓練パッケージは試行を行い、実施後に改善をして次につなげていくという観点から、いずれの試行でも修了時にアンケートを実施した。

#### 3-1-2 アンケートの方法・内容

アンケートは修了者を対象に Google フォームで実施した。実施したアンケート項目は次のとおりであり、各項目についての評価および自由記述で意見を入力してもらった。尚、評価基準は原則、「良かった」「やや良かった」「良くなかった」、科目に関しては「理解が深まった」「やや理解が深まった」「やや理解が難しかった」「理解が難しかった」の4段階評価とした。

1. 講座全体について(良かった、やや良かった、あまり良くなかった、良くなかった)

＜評価対象＞講座期間、実施時期、受講会場、託児利用

2. パソコンについて(良かった、やや良かった、あまり良くなかった、良くなかった)

＜評価対象＞パソコンや iPad の貸出、パソコン使用サポート

3. 学習について(学習方法が良かった、やや良かった、あまり良くなかった、良くなかった)

＜評価対象＞対面、オンライン、オンデマンド、3つの学習方法の組み合わせ

4. 各科目について(理解が深まった、やや理解が深まった、やや理解が難しかった、難しかった)

＜評価対象＞ICT 概論(オンライン)、ICT 概論(オンデマンド)、ICT 活用事例演習・実習(対面)、Google 活用(対面およびオンライン)、Google 活用(オンデマンド)、Microsoft365、Teams 活用(対面およびオンライン)、Microsoft365、Teams 活用(オンデマンド)、タブレット(iPad)活用(対面およびオンライン)、動画作成(対面)、動画作成(オンデマンド)、コミュニケーション(対面およびオンライン)、キャリアプランニング(対面およびオンライン)、就職支援(対面およびオンライン)

## 5. 時間数や追加科目について

＜評価対象＞各科目の時間数（ちょうど良かった、もっと時間を取ってほしい科目があった、他の科目に時間を回すのも良いのではないかと思う科目があった）、今回の講座に今後追加すると良いと思う内容の有無とあれば内容、今回の講座の内容以外で学んでみたい講座の有無とあれば内容

## 6. 受講中の支援について（あって良かった、ややあって良かった、ややなくても良かった、なくても良かった）

＜評価対象＞開講前のプレプログラム、受講管理システムでの「ふりかえり」、キャリアコンサルティング（開講後の個別面談）、ここからルーム、コミュ×コミュ room

## 7. 講座全体について

＜評価対象＞クラス内における受講者同士の交流（よくできた、まあまあできた、あまりできなかった、できなかった）、ICT ステップアッププログラム講座全体（良かった、やや良かった、あまり良くなかった、良くなかった）

### 3-1-3 アンケートの結果

次に、アンケート結果の概要を記載する。

#### 1. 講座全体について

いずれも高い評価であり、長期休みを外した成果が表れた。特に託児利用は「あって良かった」の回答が100%であった。

#### 2. パソコンについて

こちらも高い評価であった。パソコン貸出については、「あって良かった」の回答が100%であった。

尚、パソコンサポートについては、各自が自宅でもできるように、開講すぐの対面授業時に電源のオンオフから Wi-Fi のつなぎ方、Teams 等必要ツールの起動と終了、Teams の簡単な使い方の説明まで実施していた。これらのフォローにより、更に追加して実施されたら良いと思う内容は「特にない」が78.9%であった。

#### 3. 学習について

学習方法については、「良かった」「やや良かった」の回答が対面は94.7%、オンラインは100%、一方、オンデマンドは57.9%であり、オンデマンド学習の方法は工夫が必要である。オンデマンド学習は対面やオンライン授業とは別に学習時間の確保が必要であり、その検出に苦労した受講者が多かった。この点については、モデルスケジュールを示すことや休みの日を週1日程度設定してオンデマンド学習しやすい環境づくり等、工夫が必要である。

#### 4. 各科目について

こちらも高い評価で、いずれの科目と授業内容にも問題はなかったと考えられる。強いて言えば、「ICT 概論」については、「やや理解が難しかった」と「理解が難しかった」の回答の割合が、他の科目と比べて少し高かった。「とても勉強になって、知識は身に付いた。ただ、聞いたことがない言葉が多くて、最初は難しく感じた。しっかり復習をしたい」という意見もあり、ICT 概論は先にオンラインで実施をし、その後オンデマ

ンド学習で事後学習（反復学習）を行うのが効果的かと考える（今回は、オンデマンド学習を先行させた形であり、日程の組み方に改善が必要である）。また、今回は、ICT 概論は対面での実施をしなかったが、今後は対面での授業を行うのも効果的かと感じる。

尚、ICT 支援員対応ユニットで IT パスポートの試験紹介をしたところ、多くの受講者が興味を持ち、ICT 概論の学びも加速したように感じる。今後も、プラスの学びとして IT パスポートの紹介、そして UdeMyBusiness を使用する場合は追加学習コンテンツの紹介等が効果的だと考える。特に、UdeMy Business は様々な新しいコンテンツが追加されるため、例えば AI 等、新しいツールの学びにつながれば良いと感じる。

## 5. 時間数や追加科目について

こちら、問題ない回答であった。追加の内容については、プログラミング、AI 活用、動画作成だけでなく Youtube や Instagram の投稿までできると良かった等の意見があった。他、今回の講座以外で学んでみたい内容としては、Web デザイン、IT パスポート、プログラミング、マーケティング、自身のスキルアップ（就きたい仕事に関する資格）、リモートワークの実際の体験といった意見があった。

## 6. 受講中の支援について

こちら、高い評価であった。ここからルームやコミュ×コミュ room は残念ながらタイミングが合わず参加できなかったとの声もあったが、参加者にとってはクラスメイトやステップアップサポーターとの交流を更に深める良い場面となったようである。

## 7. 講座全体について

クラス内における受講者同士の交流については、「よくできた」「まあまあできた」の回答が約 9 割であった。自身を取り巻く環境が似た受講者が多く会話しやすかったことが元々あったようだが、ここからルーム等交流の場面の創出、様々な人と話してほしいと思って行った頻繁な席替えの実施やグループワークを各科目で取り入れる等の働きかけも良かったように感じる。一方、学習で忙しく余裕がなく、また、急いで帰宅するためにすぐ訓練施設を出ざるを得なく、「もっと交流をしたかった」という声もあった。そのため、いかに学習時間内で交流の機会を作るか、そして、席替えやグループワークで他の受講者と関わる機会を作るかといった運営側の動きも重要である。

また、今回の試行 3 回目後期全体の評価としては、「良かった」が 94.7%、「やや良かった」が 5.3%であり、全員から「良かった」という評価であった。

機材貸出や託児があること、授業内容、学習機会だけでなく就職支援もあること、受講のクラスの雰囲気、トータルサポートシステム等に感謝される言葉も多く、これまでの試行結果をもとに改善し続けた成果と感じる。

### 3-1-4 結果に関する評価

試行 3 回目後期でもこれまでの試行同様高い評価となり、今回開発した職業訓練パッケージは一定の成果を上げることができたと感じる。事前のスタートアップセミナーや事前説明会、そして受講が始まってからの様子等から対象者の心情や環境をいかに適切につかんで職業訓練パッケージに活かしていくかが重要であると感じる。

## 3-2 受講者へのヒアリング

この章では、受講者へのヒアリングについて記載を行う。

### 3-2-1 ヒアリングの目的

当法人が行った修了時アンケートは、「修了時点でのプログラム内容の感想や評価」であったため、就職者に対して、「就職活動や就職後に本プログラム内容をどのくらい活用されているかの評価」をしたく、ヒアリングを実施した。

### 3-2-2 ヒアリングの方法・内容

ヒアリング方法としては、修了後の交流会（コミュ×コミュ room および情報交換会）、また個別定着支援時に聞き取りを行った。

### 3-2-3 ヒアリングの結果

ヒアリングを行った修了者から、次のような声があった。

- ・ICT について学んだことで、仕事で使う ICT ツールを自信をもって使えるようになって嬉しい。
- ・パソコンに触れる練習をして、仕事に臨めて良かった。
- ・受講中に、家のこと（子育てや家事）と勉強を両立する練習ができた。いきなり働くのは大変だったと思う。自分だけではなく、家族も練習できたので、協力体制が更にとりやすくなったと思う。
- ・勇気を出して受講をして、そして求人に応募をして良かった。周りの人にも、ぜひ自信と勇気を持ってほしい。それを伝えたくて、今回交流会に来た。
- ・受講前は就職活動方法自体がわからないくらいだったが、受講をすることで応募ができた自分に驚いている（とても良い驚きである）。

### 3-2-4 結果に関する評価

本事業の対象者は、離職期間の長さや転職回数、また子育てや介護と仕事の両立等から就職への一歩が踏み出しづらい傾向になりがちだが、ただ、ICT を学ぶことで自信につながり、また受講することが時間の作り方等働くための良い練習になったようである。受講中からのクラスメイトとの交流による仲間づくり、またステップアップサポーターとの関係性構築により、交流会にも非常に多くの修了者が参加をされて大きな喜びだった。

## 第4章 訓練実施に係る費用

この章では、今後同様の職業訓練パッケージを行われる際の参考になればと、本職業訓練パッケージの、実施および運営にかかったおおよその費用を記載する。

### 4-1 募集

#### (1) 人件費 1, 532, 025 円 (税込)

| 担 当        | 金額 (税込)   |
|------------|-----------|
| 監修および統括責任者 | 348,777   |
| 広報対応者      | 1,056,154 |
| SNS 担当者    | 101,640   |
| データ分析担当者   | 25,454    |
| 合 計 (税込)   | 1,532,025 |

(2) 広報運用費 1, 274, 646円(税込)

| 費 目                 | 金額 (税込)   |
|---------------------|-----------|
| 募集関係資料作成            | 154,116   |
| SNS 広告              | 79,295    |
| HP 改修               | 162,800   |
| リスティング広告            | 220,000   |
| 地域情報誌での広報 広告掲載      | 297,000   |
| 地域情報誌での広報 ポスティング    | 135,091   |
| スタートアップセミナー、事前説明会開催 | 226,344   |
| 合 計 (税込)            | 1,274,646 |

## 4-2 訓練

(1) 人件費 8, 056, 896円(税込)

| 担 当                          | 金額 (税込)   |
|------------------------------|-----------|
| 監修および統括責任者                   | 2,497,462 |
| 講座開発責任者(兼 授業実施、ステップアップサポーター) | 1,473,813 |
| 講座運営担当者(兼 授業実施、ステップアップサポーター) | 1,383,844 |
| 講座運営サポーター                    | 787,881   |
| 授業担当者                        | 876,909   |
| 機材担当者                        | 278,036   |
| 調査担当者(兼 授業実施)                | 758,951   |
| 合 計 (税込)                     | 8,056,896 |

(2) 訓練運用費 9, 422, 888円(税込)

| 費 目                      | 金額 (税込)   |
|--------------------------|-----------|
| オンデマンド教材費                | 1,362,735 |
| 機器レンタル料 (Surface・iPad)   | 4,804,360 |
| 非常勤講師料                   | 1,121,800 |
| サブ講師料                    | 205,100   |
| 託児料                      | 1,687,621 |
| 託児会場費                    | 112,110   |
| 機器・備品借上料、LMS、サーバー等レンタル費用 | 129,162   |
| 合 計 (税込)                 | 9,422,888 |

## 4-3 就職支援

(1) 人件費 1, 309, 231円(税込)

| 担 当        | 金額 (税込)   |
|------------|-----------|
| 監修および統括責任者 | 439,087   |
| 就職支援者      | 870,144   |
| 合 計 (税込)   | 1,309,231 |

## (2) 就職支援運用費 45,630円(税込)

| 費 目          | 金額 (税込) |
|--------------|---------|
| マッチングイベント会場費 | 15,180  |
| マッチングイベント託児料 | 30,450  |
| 合 計 (税込)     | 45,630  |

## 第5章 試行の総評

この章では、試行の総評について記載をする。

### 5-1 目標達成状況

まず、仕上がり像に対する到達状況、目標達成状況（数値評価）、そして目標達成状況を踏まえた仕上がり像の妥当性について記載をする。

#### 5-1-1 仕上がり像に対する評価

本職業訓練パッケージの仕上がり像は、「社会復帰して働くことと自己啓発の重要性を理解して、教育・組織への貢献に向けて知識やスキルの習得をし続けられる人材になる。そのために、職務経歴やこれまでの経験を活かした活躍を考えるとともに、ICT 活用を軸とした新たな能力開発およびキャリアを継続的・自律的に築ける人材となることを目指す」であった。まとめると、「①継続して自己啓発ができる人材になること」、「②これまでの職務経歴や経験値を活かしながらも、ICT 活用を軸とした新たな能力開発およびキャリアを描けるようになる」ということが仕上がり像である。

①については、修了時アンケート、アクションプラン、キャリアコンサルティング等により、継続した学習の必要性を受講者全員が理解していると言える。また、②については、就職活動計画、アクションプラン、キャリアコンサルティング等により、本プログラムで身に付けたことをこれからどう活かしていきたいかの回答が全員から得られたこと、また、応募書類作成時や面接時に本プログラムで習得したことを追加させてアピールすることで採用につながったケース等から達成できたと言える。と考える。

#### 5-1-2 目標達成状況（数値評価）

次に、数値面による目標達成状況の評価を行う。

| KPI（評価指標）            | 単位 | 目標値       | 実績             |
|----------------------|----|-----------|----------------|
| 【必須】開発する訓練パッケージの受講者数 | 人  | 30（試行完全版） | 36名受講<br>31名修了 |
| 開発する訓練パッケージの修了者の就職率  | %  | 80（非正規含）  | 61.3%          |
| 訓練パッケージ受講者の満足度       | %  | 80        | 100%           |

#### 5-1-3 目標達成状況（数値評価）による評価

受講者数および満足度は、目標値をクリアすることができた。特に満足度は全ての試行回で100%であった。本開発プログラムは、一定の評価をいただけたと感じる。就職率は残念ながらクリアが難しい結果であったが、「2-3-3」のような改善点を今後活かしていきたい。

#### 5-1-4 目標達成状況を踏まえた「仕上がり像」の妥当性

本プログラムの仕上がり像の重要性が受講者に伝わったため 30 名以上の修了につながり、そして高い満足度であったと感じる。ICT 活用や教育現場での就職につながった点でも、仕上がり像は妥当であったと考える。

### 5-2 試行結果から見る今後の課題と改善策

今回の対象者を考えた際、ICT 活用を軸とした本プログラムは一定の高評価をいただけたものと感じる。また、学習および心理面のサポートとして開発したトータルサポートシステムの重要性も感じる。ただ、就職については、対象者が長期離職者および離転職を繰り返す方であるため、トータルサポートシステムは勿論実施しつつ、就職活動イベント（職場見学会や就職マッチングイベント）を受講中もしくは修了後すぐに行う等、就職のモチベーションを絶やさない働きかけが非常に重要だと感じる。

## 第 6 章 普及策の検討

この章では、開発職業訓練プログラムの普及方法について記載をする。

#### 6-1-1 これまでに行っている普及策

これまでに、次の普及策を実施している。

1. 当法人の事業ホームページで成果物を公開 <https://yic-ict.com/>
2. 山口県内での実施に向けた情報提供
  - ・職業訓練実施元（山口県産業人材課、山口県立西部高等産業技術学校、山口県立東部高等産業技術学校、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構山口支部）
  - ・山口県地域職業能力開発促進協議会
  - ・各市町への事業提案
  - ・ICT 支援員や ICT 活用人材の就職先にあたる各市教育委員会、ICT 支援員派遣事業所、企業
3. 山口県外での実施に向けた情報提供
  - ・学校法人 YIC 学院京都

#### 6-1-2 これまでに行っている普及策からの今後の展開策

これまで各所に、試行完全版（3 か月間・292 時間）の内容で普及活動を行っており、今後も継続をしていく。ただし、活動の中で、既存の職業訓練の中で実施する際は対象者が必ずしも一致しないかもしれないこと、完全版の内容をそのまま既存の職業訓練の中で行うのはハードルが上がるかもしれない懸念、また、一般的に目標資格の設定を既存の職業訓練では行うことが多いため目標資格をどうするかという相談を受けることもある。

そのため、次のような実施方法も柔軟にできるよう、成果物を整備している。

1. 訓練パッケージ 292 時間分をそのまま行うのではなく、ユニット単位、科目単位、またトータルサポートシステム部分等、分けた形での柔軟な実施。
  2. 例えば、「今期は Google、来期は Microsoft365 の講座」等、長期履修できる環境を整えての実施。
- また、開発した当法人が率先して成果物を活用していき、他団体をけん引できるように引き続き尽力したい。

#### 6-1-3 他団体で実施される場合の相談窓口

今後、他団体で実施される場合の相談窓口として、次の通り設置する。

学校法人 YIC 学院 社会事業部門 リカレント教育事業室 担当 有田

電話 0834-22-9111

以上