厚生労働省委託事業

平成 24 年度「キャリア・コンサルティング研究会
職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティング部会」

報　告　書

平成 25 年 3 月

三菱UFJリサーチ&コンサルティング

目　　次

Ⅰ　検討の狙い・目的 3

１　キャリア・コンサルタントの資格等 3

Ⅱ　職業訓練機関等におけるジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの実施について 4

１　教育訓練とジョブ・カードの位置づけ 4

（１）ジョブ・カード制度の概要 4

（２）ジョブ・カードの概要 5

（３）各職業訓練とジョブ・カードの活用 5

２　登録キャリア・コンサルタントの養成について 8

（１）登録キャリア・コンサルタントになるための要件 8

（２）ジョブ・カード講習のカリキュラム等 10

（３）登録キャリア・コンサルタントの養成について 11

Ⅲ　調査の概要 12

１　プレ調査概要 12

（１）ヒアリング調査の方法・対象・調査項目 12

（２）調査結果の概要 13

２　職業訓練機関等調査（訓練の管理責任者、キャリア・コンサルタント、訓練受講生） 15

（１）事例調査の方法・対象・調査項目 15

（２）調査結果の概要 19

３　有資格以外の登録キャリア・コンサルタントに対するアンケート調査 42

（１）アンケート調査の方法・対象・調査項目 42

（２）調査結果の概要 43

Ⅳ　調査を通じて把握された現状と課題 53

１．ヒアリング調査から把握された現状・課題 53

（１）キャリア・コンサルティングへの期待 53

（２）実施されているキャリア・コンサルティングへの評価 53

（３）職業訓練機関等においてキャリア・コンサルタントに求められる役割 56

（４）職業訓練機関等においてキャリア・コンサルタントが備えるべき能力・スキル 57

２．有資格以外の登録キャリア・コンサルタントに対するアンケート調査から把握された現状・課題 58

（１）ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの実施に必要な知識・スキル 58

（２）把握された課題 60
Ⅴ　調査結果等を踏まえた今後の施策展開等の方向性 61
１．効果的にキャリア・コンサルティングを実施するために必要な環境整備 61
（１）職業訓練機関等側に求められること 61
（２）キャリア・コンサルタント有資格者と有資格以外の登録キャリア・コンサルタントに求められること 63
（３）行政側が行うべきこと 63
２．キャリア・コンサルタントに必要な能力・スキルを伸ばすための方策 66
（１）ジョブ・カード講習の見直し 66
（２）ジョブ・カード講習受講後の研修機会等の提供 66
（３）個別指導を受ける機会の提供 67
Ⅵ　まとめと今後に向けて 68
参考資料

概　要

「キャリア・コンサルティング研究会－職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティング部会」報告書の概要

Ⅰ　趣旨・目的

求職者支援訓練や公共職業訓練（離職者訓練等）においてジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの実施があらかじめ組み込まれている中、職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティングがより有効なものとなるよう、現状や課題を把握するとともに、効果的な実施のための方策について調査・研究を行った。

Ⅱ　職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティングへの期待

キャリア・コンサルティングの実施は、総じて有効であると職業訓練機関等の管理者、キャリア・コンサルタント及び受講生がともに評価していたところであり、キャリア・コンサルティングを実施することにより、①訓練受講へのモチベーションを高めること、②ジョブ・カード作成を通じて、求人への応募書類作成を支援すること、③就職できるよう支援を行うこと、が期待されている。

Ⅲ　把握された主な課題

・キャリア・コンサルティング実施のための十分な時間、適切な相談場所、必要な数のキャリア・コンサルタントが確保されていない。
・ジョブ・カードを作成することにばかり意識が集中しがちである。
・キャリア・コンサルタント資格がない者がジョブ・カード講習を受講するだけでは、キャリア・コンサルティング及びジョブ・カード交付を適切に実施できるようにはならない。
・ジョブ・カード講習受講後のフォローアップ体制が整備されていない。
・訓練分野に精通している訓練指導員がキャリア・コンサルティングを行うことにはメリットも多いが、指導する姿勢をとりがちで、共感しながら話を聞くのは得意でないことが多い。
・作成したジョブ・カードが求人の応募書類として使用できない。　等

Ⅳ　効果的なキャリア・コンサルティング実施のための方策

1．必要な環境整備

職業訓練機関等側	キャリア・コンサルタント側	行政側
・キャリア・コンサルティングを行うための体制の整備 ・キャリア・コンサルタントの確保（質・量とも） ・時間と場所の確保 ・キャリア・コンサルティングを行う時期と内容を適切なものとすること ・職員全体のキャリア・コンサルティング実施の重要性の共通理解	・キャリア・コンサルティングに係る能力・スキルの向上 ・資格は持っていなくとも、訓練分野に精通している訓練指導員がキャリア・コンサルティングを行うことにはメリットがあるが、基礎的なキャリア・コンサルティングのスキルを身につけることは必要 ・キャリア・コンサルタント資格がある者には、資格を持たない者に対する助言・指導が求められる	・ジョブ・カードを求人への応募書類として活用できるよう推進 ・キャリア・コンサルティング実施のモデル例等の提示 ・キャリア・コンサルタントの人材情報の提供 ・登録キャリア・コンサルタントの呼称についての検討 ・幅広い職業・産業の情報提供支援の仕組みの構築

2．キャリア・コンサルタントに必要な能力・スキルを伸ばすための方策

1．ジョブ・カード講習の見直し
①適性を勘案したジョブ・カード講習の受講を推薦する、②所属機関での役割やキャリア・コンサルティングの知識・スキルのレベル等に合わせた講習を実施する、③資格を持たない者に対する基礎的な講習を充実する、④ジョブ・カード作成の過程を重視するような講習を実施する。

2．ジョブ・カード講習受講後のフォローアップの機会の確保
①更新時の講習内容を充実させる、②ジョブ・カード講習受講後も研修の受講機会を確保する、③好事例の提供や、情報交換の場を提供する。

3．個別指導等を受ける機会の確保
①スーパービジョンを受ける機会を提供する、②資格を持たない者が有資格者に相談できる体制を整備する。

本　編

Ⅰ　検討の狙い・目的

求職者支援訓練制度において、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの実施があらかじめ組み込まれているほか、平成 24 年４月より、離職者訓練等の一部の公共職業訓練においても、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング[1]を行い、ジョブ・カードを交付することが必須となる等、職業訓練機関等[2]における就職支援としてのキャリア・コンサルティングが重要な位置付けとなっている。

このため、職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティングの実施において、①キャリア・コンサルティングへの期待、②キャリア・コンサルタント[3,4]に求められている役割、③キャリア・コンサルタントに対する評価、④キャリア・コンサルタントが備えるべき能力・スキル、⑤これらを身につけるための養成方法、⑥職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティングをよりよく実施するための課題及び環境整備の在り方等について調査・検討し、⑦キャリア・コンサルティングの実施における論点整理・提言を行う。

なお、職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティングは、職業訓練を受講する者に求職活動・訓練受講への意欲の向上やキャリア形成上の課題の明確化等を行うためのものであり、必ずしも個別相談のみではなく、集団に対して実施されるものもあるが、ここでは、特に受講生に対する個別相談によるキャリア・コンサルティングに焦点をあて、その中でもジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを中心に論じることとする。

１　キャリア・コンサルタントの資格等

キャリア・コンサルタントの資格は、以下の国家検定や民間資格等がある。

①キャリア・コンサルティング技能士（国家検定）
・指導レベルの１級キャリア・コンサルティング技能士
　（キャリア・コンサルティング技能検定１級試験に合格した者）
・熟練レベルの２級キャリア・コンサルティング技能士
　（キャリア・コンサルティング技能検定２級試験に合格した者）

②標準レベルのキャリア・コンサルタント（民間資格）
・標準レベルのキャリア・コンサルタント

---

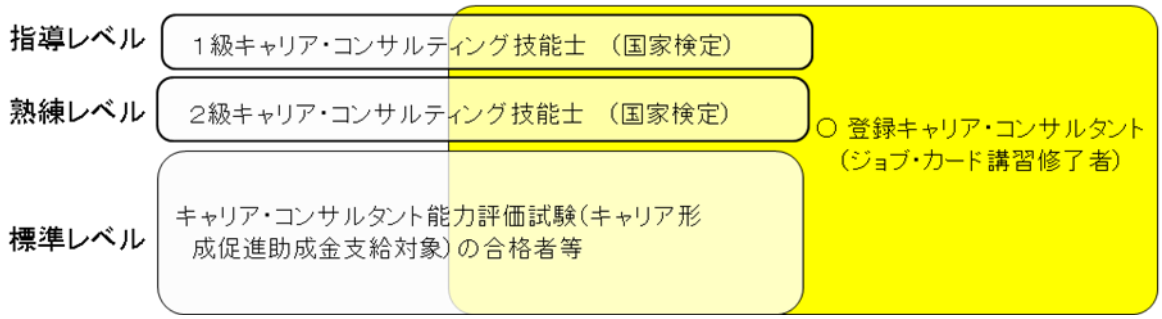
[1] その適性や経験に即したかたちで、相談等により職業生活設計を支援したり、能力開発を支援したりすることを言う。
[2] 本報告書内においては、職業訓練または職業教育を実施している機関を指す。
[3]「キャリア・コンサルティング」について専門的に学んだ人材のことを言い、試験合格等により資格を取得することができる。
[4] 本報告書では、キャリア・コンサルティングを行う専門人材を原則「キャリア・コンサルタント」と呼んでいる。ただし、ヒアリング調査等に基づく部分は、「キャリア・カウンセラー」「キャリア・アドバイザー」「キャリア相談員」など各教育訓練機関における呼称に依っている。

（一定の要件を満たす養成講座を受講し、キャリア形成促進助成金の支給対象として厚生労働省職業能力開発局長が指定するキャリア・コンサルタント能力評価試験[5]に合格した者等）

③登録キャリア・コンサルタント（国家検定でも民間資格でもない）

ジョブ・カード講習の受講等により、ジョブ・カード交付を行うことを認められた者

図表 1 キャリア･コンサルタントの資格等の種類



なお、登録キャリア・コンサルタントには、キャリア・コンサルタント有資格者のほか、ジョブ・カード講習を修了した有資格以外の者も含まれている。

Ⅱ　職業訓練機関等におけるジョブ･カードを活用したキャリア･コンサルティングの実施について

1　教育訓練とジョブ・カードの位置づけ

（1）ジョブ・カード制度の概要

ジョブ・カード制度は、広く求職者等を対象に、キャリア・コンサルティング、企業現場等での職業訓練及び訓練修了後の評価結果や職務経歴等をジョブ・カードに取りまとめることにより、安定的な雇用への移行等を促進することを目的とする制度であり、内閣府に設置されている「ジョブ・カード推進協議会」において策定されたジョブ・カード制度「新全国推進計画（平成 23 年４月 21 日）」のもと、制度の普及・推進が進められている。

[5] TCC マスター・キャリアカウンセラー認定試験、CDA 資格認定試験、（社）日本産業カウンセラー協会キャリア・コンサルタント試験、（公）日本生産性本部キャリア・コンサルタント資格試験、ICDS 委員会認定 ICDS キャリア・コンサルタント検定、（財）関西カウンセリングセンターキャリア・コンサルタント認定試験、特定非営利活動法人日本キャリア・マネージメント・カウンセラー協会認定キャリア・コンサルタント資格試験、NPO 生涯学習キャリア・コンサルタント検定試験、GCDF-Japan 試験、（株）テクノファ認定キャリア・カウンセラー（キャリア・コンサルタント）能力評価試験、（平成 25 年 1 月時点）

当該計画において、ジョブ・カードは、きめ細かなキャリア・コンサルティングを通じて交付する仕組みとされており、一定の資格、職務経験を有し、ジョブ・カード講習を修了した登録キャリア・コンサルタントが、その役割を担うこととされている。

（２）ジョブ・カードの概要

ジョブ・カードは、求職者の自律的なキャリア形成支援のためのツールとして求職活動等に活用することを目的とするものであり、「履歴シート」、「職務経歴シート」、「キャリアシート」、「評価シート」を一体的にまとめたものをいう。

ジョブ・カードの交付を希望する求職者は、ジョブ・カードの様式を厚生労働省のホームページやハローワーク等で入手し、必要事項を記入の上、登録キャリア・コンサルタントによるキャリア・コンサルティングを受け、登録キャリア・コンサルタントがジョブ・カード様式３〔キャリアシート〕に記入することで、その交付を受ける。

また、ジョブ・カード様式４〔評価シート〕は、雇用型訓練又は委託型訓練の受講者による自己評価を経た後、訓練修了時に当該訓練の実習を実施した企業（以下「実習実施企業」という。）の評価を経て交付される。

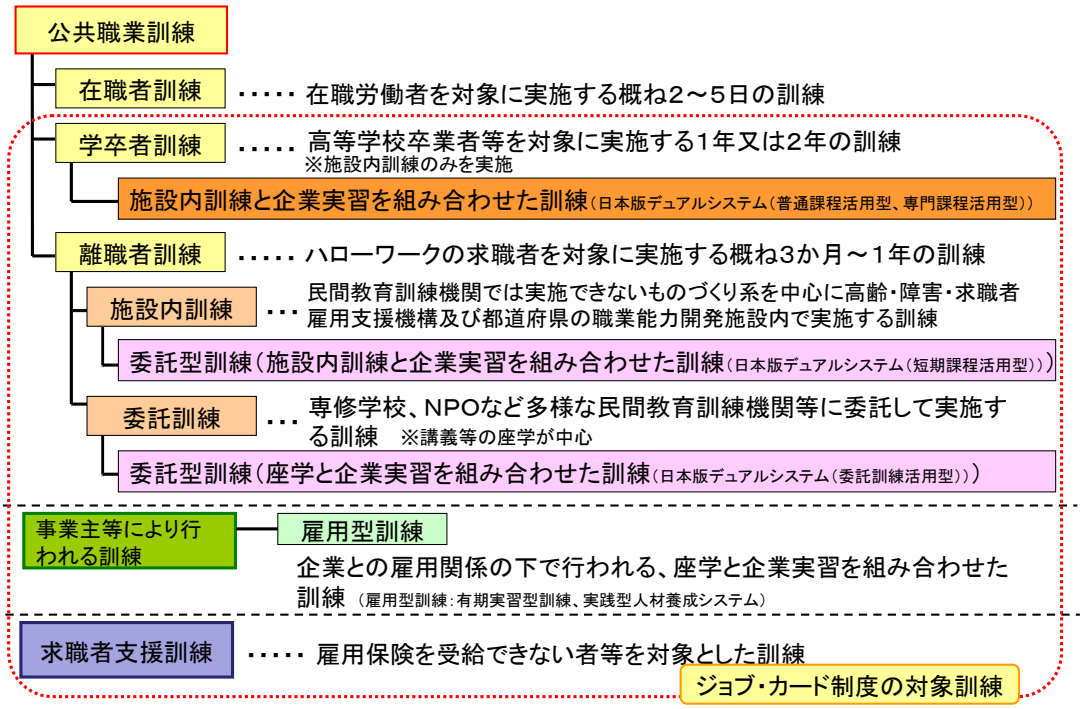
さらに、ジョブ・カード様式４－２〔評価シート〕は、公共職業訓練（離職者訓練）及び求職者支援訓練において、ジョブ・カード様式４－３〔評価シート〕は公共職業訓練（主に学卒者訓練）において、キャリア・コンサルティングや能力評価を実施した後、訓練実施機関から交付される。

求職者は、ジョブ・カードの交付に当たり、キャリア・コンサルティングを受けることによって職業意識やキャリア形成上の問題点を明確にし、自らの職業選択やキャリア形成の方向づけをしていくことが可能となる。

（３）各職業訓練とジョブ・カードの活用

ジョブ・カードの活用対象となる職業訓練（職業能力形成プログラム）は、雇用型訓練（有期実習型訓練、実践型人材養成システム）、委託型訓練（日本版デュアルシステム）、公共職業訓練（学卒者訓練、離職者訓練）および求職者支援訓練から成り、「職業能力形成プログラム」として位置づけられている。

図表 2 我が国の職業訓練体系の中でのジョブ・カード制度の位置づけ



※ 点線枠内の訓練ではジョブ・カードの交付が必須ですが、必須とされていない訓練でもジョブ・カードを交付することができます。

図表 3 ジョブ・カード制度の職業訓練

	雇用型訓練		公共職業訓練			求職者支援訓練
	有期実習型訓練	実践型人材養成システム	委託型訓練（日本版デュアルシステム（委託訓練活用型、短期課程活用型））	離職者訓練	学卒者訓練	
目的	フリーター等の正社員経験の少ない者に実践的な訓練を行うことにより、正社員就職を目指す	計画的な訓練を行うことにより、現場の中核人材を育成	公共職業能力開発施設や民間教育訓練機関等が主体となり、実践的な職業能力を付与	公共職業能力開発施設や民間教育訓練機関等における再就職に必要な知識及び技能の習得	公共職業能力開発施設における技能労働者の育成	雇用保険を受給できない者等が早期の安定した職業生活へ移行できるための必要な技能・知識の付与
対象者	[基本型] ・フリーター等の正社員経験が少ない者 ・新規学卒者 [キャリア・アップ型] ・自社内のパート等の非正規労働者	[基本型] ・新規学卒者を主とした15歳以上45歳未満の者 [キャリア・アップ型] ・自社内のパート等の非正規労働者（正社員転換する場合に限る）	実践的な職業能力の習得が必要な求職者	雇用保険を受給できる求職者等	高等学校等卒業者	雇用保険を受給できない求職者等
訓練の担い手	企業	企業	公共職業能力開発施設や民間教育訓練機関等	公共職業能力開発施設や民間教育訓練機関等	公共職業能力開発施設	民間教育訓練機関
ハローワークでの受講までの手続	職業紹介	職業紹介	受講指示 受講推薦 支援指示	受講指示 受講推薦 支援指示	受講推薦	支援指示
ジョブ・カード交付	【訓練応募前】 必須（但し、新規学卒予定者を除く）	【訓練応募前】 必須（但し、新規学卒予定者を除く）	【訓練開始日前】 必須	【訓練期間中】 必須	【訓練期間中】 必須	【訓練期間中】 必須
ジョブ・カード交付機関	[基本型] ・ハローワーク等職業紹介機関 [キャリア・アップ型] ・地域ジョブ・カード（サポート）センター	[基本型] ・ハローワーク等職業紹介機関 [キャリア・アップ型] ・地域ジョブ・カード（サポート）センター	・ハローワーク、ジョブカフェ等	・訓練実施機関	・訓練実施機関	・訓練実施機関

※ ジョブ・カードの交付が必須とされていない訓練でもジョブ・カードを交付することができます。

①　雇用型訓練（有期実習型訓練、実践型人材養成システム）

企業現場での実習(OJT)と職業訓練機関等での座学(Off-JT)を組み合わせた実践的な職業訓練で、訓練受講者と訓練を実施する企業が雇用契約を結んだ上で行われる訓練である。

当該訓練への求人応募時の応募書類として、完成したジョブ・カードが必要になるため、当該求人応募前等にハローワーク等においてジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを受ける必要がある。

②　委託型訓練（日本版デュアルシステム）

都道府県から委託を受けた専門学校等の民間職業訓練機関等や公共職業能力開発施設又は企業が主体となって行う公共職業訓練である。

公共職業安定所長が早期に安定した仕事に就くためには訓練の受講が必要であると判断し、ジョブ・カードの交付を受けた人が対象になる。

③　公共職業訓練（離職者訓練・学卒者訓練）

公共職業能力開発施設や民間職業訓練機関等において、再就職に必要な知識および技能を習得するための職業訓練である。

平成 24 年４月より、訓練期間中の訓練実施機関によるジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングおよびジョブ・カード交付があらかじめ組み込まれている。

④　求職者支援訓練

雇用保険を受給できない求職者に対して、民間職業訓練機関等を活用し、基礎的能力から実践的能力までを一括して習得するための訓練である。

訓練期間中および訓練修了後を通じ、訓練を実施する民間職業訓練機関等の登録キャリア・コンサルタントがジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを行う。

２　登録キャリア・コンサルタントの養成について

（１）登録キャリア・コンサルタントになるための要件

登録キャリア・コンサルタントのみがジョブ・カードを交付することが認められているところであり、登録キャリア・コンサルタントとなるためには、ジョブ・カード講習を修了等することが必要である。

なお、ジョブ・カード講習の受講要件は次のとおりであり、キャリア・コンサルタント有資格者のほか、人事・労務関係業務の経験が一定以上ある等の要件を満たす者のみ受講することができる。

図表 4 ジョブ･カード講習の受講要件

＜ジョブ・カード講習の受講要件（平成 25 年 3 月現在）＞

ジョブ・カード講習の受講要件は、次のいずれかに該当し、ジョブ・カード交付業務に従事する予定がある者である。

（１）キャリア・コンサルティング技能士

（２）次の表１の試験に合格している者

（３）次の表２の講座を修了している者

（４）官民の需給調整機関等、地域ジョブ・カードセンター又は地域ジョブ・カードサポートセンター、有期実習型訓練等を実施又は計画する企業におけるジョブ・カード制度の担当部署及び求職者支援訓練を実施又は予定する民間職業訓練機関等をはじめとした教育・訓練機関に雇用されており、当該機関等の長が推薦する者であって、次のイ、ロ又はハのいずれかを満たすもの

イ　社団法人日本産業カウンセラー協会における産業カウンセラー資格を有する者

ロ　常時勤務する者として職業相談・職業紹介、人事・労務、その他キャリアに関する業務に係る経験を概ね３年以上有する者

ハ　常時勤務する者としてキャリア･コンサルティング業務に専ら従事する者であって、現に職業相談業務に１年以上携わる者

表１

試験名	試験実施機関名
公益財団法人日本生産性本部認定 キャリア・コンサルタント資格試験	公益財団法人　日本生産性本部
キャリア・コンサルタント試験	社団法人　日本産業カウンセラー協会
TCC マスター・キャリアカウンセラー認定試験	テンプスタッフキャリアコンサルティング株式会社
CDA 資格認定試験	特定非営利活動法人　日本キャリア開発協会
特定非営利活動法人日本キャリア・マネージメント・カウンセラー協会 認定キャリア・コンサルタント資格試験	特定非営利活動法人　日本キャリア･マネージメント・カウンセラー協会
財団法人関西カウンセリングセンター キャリア・コンサルタント認定試験	財団法人　関西カウンセリングセンター
GCDF-Japan 試験	特定非営利活動法人 キャリアカウンセリング協会
株式会社テクノファ認定キャリア・カウンセラー （キャリア・コンサルタント）能力評価試験	株式会社　テクノファ
ICDS 委員会認定　ICDS キャリア・コンサルタント検定	特定非営利活動法人　ICDS　キャリア・デザイン・サポーターズ
NPO 生涯学習キャリア・コンサルタント検定試験	特定非営利活動法人　エヌピーオー生涯学習
ＨＲ総研認定キャリア・コンサルタント能力評価試験	株式会社　フルキャストＨＲ総研
人材開発協会認定キャリア・カウンセラー試験	有限責任中間法人　人材開発協会

表２

講座名	講座実施機関名
キャリア・コンサルタント養成講座	独立行政法人　雇用・能力開発機構
日本経団連キャリア・アドバイザー養成講座	社団法人日本経済団体連合会

（２）ジョブ・カード講習のカリキュラム等

ジョブ・カード講習は、キャリア・コンサルティングの基礎的事項の習得を目的とするキャリア・コンサルティング基礎講習とジョブ・カードの作成支援スキル等の習得を目的とするジョブ・カード講習から構成されている。

＜ジョブ・カード講習のカリキュラム＞

イ　キャリア・コンサルティング基礎講習

次の内容を、概ね７時間程度実施する。

(ｲ) キャリア形成支援の必要性（0.5 時間程度）

(ﾛ) キャリア・コンサルティングの基本知識（1.5 時間程度）

(ﾊ) キャリア・コンサルティングのスキル（１時間程度）

(ﾆ) 棚卸しの方法、職務経歴書の作成支援（１時間程度）

(ﾎ) キャリア・コンサルティング演習（3 時間程度）

ロ　ジョブ・カード講習

次の内容を、概ね８時間程度実施する。

(ｲ) ジョブ・カード制度の概要・仕組み、ジョブ・カード及び学生用ジョブ・カードの意義及び利用方法等（2.5 時間程度）

(ﾛ) ジョブ・カード及び学生用ジョブ・カードの作成支援及び交付方法（作成実習、作成支援実習及びキャリア・コンサルティング実習）等（4.5 時間程度）

(ﾊ) 自己研鑽の方法、トラブル対応等（0.5 時間程度）

(ﾆ) 事務処理等（0.5 時間程度）

なお、上記＜ジョブ・カード講習の受講要件＞のうち、(ﾛ)に該当する者（職業相談・人事労務等の経験を３年以上有する者）は、キャリア・コンサルティング基礎講習及びジョブ・カード講習の両方の受講が必要となる。

（３）登録キャリア・コンサルタントの養成について

平成 23 年 10 月施行の求職者支援制度や平成 24 年 4 月より公共職業訓練（離職者訓練等）において、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングおよびジョブ・カードの交付が必須となる等、職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティングの実施が進められている。それに伴い、ジョブ・カード交付を担う登録キャリア・コンサルタントとなるためにジョブ・カード講習を受講する者のうち、職業訓練機関等所属の者が占める割合も高くなっている（平成 24 年度に厚生労働省が委託して実施したジョブ・カード講習の修了者に占める職業訓練機関等所属の者の割合は約４割である（平成 24 年 11 月末時点））。

また、上記（１）のとおり、キャリア・コンサルタントの資格を有しておらず、キャリア・コンサルティングについて体系的に学習したことがない者でも、一定以上の職務経験を有する者は、ジョブ・カード講習を受講することが可能となっているが、これまでに養成された登録キャリア･コンサルタント約３万５千人（平成 23 年度末時点）のうち約８割がキャリア・コンサルタントの資格を有していない状況にある。

Ⅲ　調査の概要

１　プレ調査概要

（１）ヒアリング調査の方法・対象・調査項目

職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティングの現状とキャリア・コンサルタントの役割を大まかに把握するとともに、職業訓練機関等におけるヒアリングで調査すべき項目について検討するために、職業訓練機関等におけるヒアリング調査に先立って、職業訓練機関等にてキャリア・コンサルティング業務に従事した経験のあるキャリア・コンサルタントを対象にヒアリング調査を行った。

①調査方法

職業訓練機関等にてキャリア・コンサルティング業務に従事した経験のあるキャリア・コンサルタント 2 名にヒアリング調査を実施した。

（調査時期）平成 24 年 8 月 14 日（火)、15 日（水）

（実施形式）個別ヒアリング

②対象者

- 職業訓練機関等においてキャリア・コンサルティング（ジョブ・カード交付業務を含む）を行った経験がある者
- キャリア形成促進助成金支給対象のキャリア･コンサルタント能力評価試験合格者
- 登録キャリア・コンサルタントである者
- 職業訓練機関等の訓練内容は問わない
- 直接雇用（正社員、嘱託、パート等)、間接雇用（派遣等）の別は問わない

②主な質問項目

- これまでのキャリア
- 職業訓練機関等でのこれまでの活動実態
- 職業訓練機関等でのキャリア・コンサルティングの実施状況
- 期待されている役割
- 不足している知識・スキルとそれを補うためにあると役立つ講習等
- 登録キャリア・コンサルタントについての考え　等

（２）調査結果の概要

①キャリア・コンサルティングの実施内容

【Ａ氏】

ａ．授業（集団）

ジョブ・カードの書き方の説明後、授業時間内に記載させる。

ｂ．個別面談

１回目：訓練の目的を明確化する。

２回目：ジョブ・カードの作成支援する（自己ＰＲを話し合いながら確認等)。

３回目：自己ＰＲや志望動機のポイントを伝え、ジョブ・カードを完成させる。

（個別面談は１人１回 20 分だが、十分な相談ができないため、最低 30 分は必要）

【Ｂ氏】

ａ．授業（集団）

授業の中で自己の振り返りについて説明（社会人基礎力、職業能力評価基準についても説明)。

ｂ．個別面談

１人３回程度実施。相談時間は１人１回 30 分。相談の内容は、「自己分析→訓練分野の職業理解→まとめ」で進める。

②ジョブ・カードの作成支援で留意・配慮していること

- 正確に記載させること
- 自分で考えて答えを出させること
- 自分の言葉で書いてもらうこと
- 抽象的な記載は具体的にすること
- できるだけ数字や第三者の評価・意見を入れるようにすること
- 経験した職務内容と身に付けた能力を分けて記載すること
- １日の仕事の流れを書かせ、どのようなことに気をつけていたか、仕事を通して学んだことは何かを考えてもらうこと
- キャリア･コンサルタント記入欄には前向きになれるようマイナスのコメントはしないこと

③期待されている役割

ａ．職業訓練機関等から期待されていると思われる役割

- ジョブ・カードを書かせること
- 就職につなげること
- 訓練の参加意欲を高めること

ｂ．受講生から期待されていると思われる役割

- 応募書類の添削を行うこと

・ 就職できるように支援すること
・ 訓練時の悩みを聞くこと

ｃ．今後担うべきと思う役割
・ 訓練の合間などに個別相談に応じること
・ 長期的な視点での支援を実施すること
・ リファー先を確保すること（メンタル面での問題を抱える者の対応、他業界のキャリア・コンサルタントの紹介等）

④よりよい実施のために伸ばしたほうがよい能力・スキル
・ 自分自身の枠を知る（自身の価値観を知るとともに、自分と異なる価値観を認めることができる能力）
・ 訓練分野の職業理解
・ 相談者が抱える課題を分析・解決する力
・ 面接スキル（聞く力、話す力、相談者がどう思っているか気付く力）

⑤知識・スキルを習得するためにあると役立つ講習
・ スーパービジョンを受ける機会の確保
・ カウンセリングに係る研修
・ ケーススタディ
・ キャリア・コンサルティングについて継続学習を続けられるような機会の確保

⑥キャリア・コンサルタント資格のない登録キャリア・コンサルタントについて
・ ジョブ・カードは交付さえすればよいと考え、作成過程の重要性を認識していないので、もったいない
・ ジョブ・カード講習時に無資格者とロールプレイを行ったが、質問責めにあい、共感してもらえた感じがしなかった

⑦ジョブ・カード講習についてどう思うか
・ ジョブ・カード交付の手続きのみであり、作成の目的、作成過程の有効性の説明がなかった
・ キャリア・コンサルタント有資格者はいいが、キャリア・コンサルティングの基礎がない者には不十分な内容である

２　職業訓練機関等調査（訓練の管理責任者、キャリア・コンサルタント、訓練受講生）

（１）事例調査の方法・対象・調査項目

職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティングの現状とキャリア・コンサルタントの役割を把握するために、キャリア・コンサルタントを活用している職業訓練機関等に対して事例調査（ヒアリング調査）を行った。

①調査方法

キャリア・コンサルタントを活用している職業訓練機関等を６校（公共３、民間３）選定し、当該職業訓練機関等における訓練の管理責任者、キャリア・コンサルタント、訓練受講生に対して、ヒアリング調査を実施した。

（調査時期）　平成 24 年 9 月 18 日（火）～11 月 28 日（水）

（実施形式）　個別ヒアリング（訓練受講生はグループヒアリング）

（補足）職業訓練機関等の選定について

以下のような点を勘案し、ヒアリング調査の対象となる職業訓練機関等を選定した。

＜公共職業訓練機関＞

（独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構の訓練機関・都道府県立の訓練機関）

①調査の利便性から、関東近県（東京、千葉、埼玉、神奈川、茨城、栃木、群馬）にある機関であること

②規模の大きい機関であること

③訓練内容として、製造系、サービス系の科目（公共職業訓練で中心的に実施されている分野）を設置している機関であること

④有資格キャリア・コンサルタント及び有資格以外の登録キャリア・コンサルタントがいる機関であること

＜民間職業訓練機関＞

①同上

②同上

③訓練内容として、情報系、事務系、介護系の科目（求職者支援制度で中心的に実施されている分野）のいずれかを設置している機関であること

④ 有資格キャリア・コンサルタント及び有資格以外の登録キャリア・コンサルタントがいる機関であること

（①～④により検討を行ったが、適当な機関がなかったため、有資格キャリア・コンサルタントのいない訓練機関１校もヒアリング先とした。また、スケジュールが合わず、有資格以外の登録キャリア・コンサルタントへのヒアリングができないこととなった１校も、そのまま調査対象とした。）

②対象者

- 管理責任者　：訓練機関における統括的な立場でキャリア・コンサルティングの現状や課題などを話せる人
- キャリア・コンサルタント　：登録キャリア・コンサルタント（なるべく有資格以外・有資格 各１名）。なお、直接雇用（正職員、属託、パート等）、間接雇用（派遣等）の別は問わない
- 訓練受講生　：調査時点において訓練受講中で、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを受けたことのある訓練受講生（なるべく複数名）

図表 5 調査対象機関とヒアリングの実施状況

実施日/実施校	分野	ヒアリング対象者
9/18(火) 公共職業訓練機関A	工業術分野（ｾﾚｸﾄﾌﾟﾛﾀﾞｸﾄ等）、社会サービス分野（給食調理、ｹｱﾜｰｶｰ等）	管理責任者 有資格以外の登録ｷｬﾘｱ・ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ 有資格ｷｬﾘｱ・ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ 訓練受講生
10/31(水) 公共職業訓練機関B	ﾃｸﾆｶﾙﾒﾀﾙﾜｰｸ（溶接技術）科、CAD/CAM 科、制御技術科、等	管理責任者 有資格以外の登録ｷｬﾘｱ・ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ 有資格ｷｬﾘｱ・ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ 訓練受講生
11/1(木) 公共職業訓練機関C	機械系(ﾃｸﾆｶﾙﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ科、生産管理技術科)、電気電子（電気通信施工技術科、生産ｼｽﾃﾑ技術科、組込ｿﾌﾄｳｪｱ)、機械&電気（工場管理技術科）	管理責任者 有資格以外の登録ｷｬﾘｱ・ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ 有資格ｷｬﾘｱ・ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ 訓練受講生
11/6(火) 民間職業訓練機関D	介護福祉サービス科	管理責任者 有資格以外の登録ｷｬﾘｱ・ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ（キャリア・コンサルティングを体系的に学んでいる者を含む）
11/6(火) 民間職業訓練機関E	ｵﾌｨｽｽｷﾙ基礎科（PC 基礎）、簿記専修科、経理実務家養成科（簿記＋会計ｿﾌﾄ）	管理責任者 有資格以外の登録ｷｬﾘｱ・ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ 有資格ｷｬﾘｱ・ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ 訓練受講生
11/28(水) 民間職業訓練機関F	簿記会計実務科、医療事務科、介護ﾍﾙﾊﾟｰ科、	管理責任者 有資格以外の登録ｷｬﾘｱ・ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ（キャリア・コンサルタント能力評価試験の養成講座修了者であり、キャリア・コンサルティングを体系的に習得している者を含む） 訓練受講生

②主な質問項目

ａ．管理責任者

1）職業訓練機関等・教育訓練の概要

- 主な訓練科目・訓練期間等
- キャリア・コンサルタントの配置状況

2）実施しているキャリア・コンサルティングについて

- 内容及び担当者
- 実施内容、実施方法（実施時期、回数、所要時間、場所、担当者制か否か等）
- 訓練部門とキャリア・コンサルタントの間で、どのような連携が図れているか
- 訓練科目やキャリア・コンサルティング実施者により実施内容や実施方法に違いがあるか
- キャリア・コンサルティングの好事例
- キャリア・コンサルティングの実施に当たっての課題・問題点、等

3）実施しているキャリア・コンサルティング等についての認識（評価）

- キャリア・コンサルティングについての認識（評価）
- キャリア・コンサルタントについての認識（評価）
- ジョブ・カードを使ったキャリア・コンサルティングの実施に係る課題

ｂ．キャリア・コンサルタント

1）これまでのキャリア、資格

- キャリア・コンサルタント資格等（関連資格も含む）の有無、資格の名称、(取得時期)、等

2）職業訓練機関等での活動実態

- 雇用・就業形態
- 担当している業務、等

3）実施しているキャリア・コンサルティングについて

- 実施内容
- 活動の量
- ジョブ・カードの作成支援で留意・配慮していること
- ジョブ・カード以外のツールの使用状況
- キャリア・コンサルティングの実施前後での訓練受講者の変化
- キャリア・コンサルティングがうまく機能した事例
- キャリア・コンサルティングを実施するに当たって困った点、苦慮している点
- 実施にあたっての課題、改善が必要と思う事項、等

4）よりよいキャリア・コンサルティングの実施について

- よりよいキャリア・コンサルティング実施のために伸ばしたほうがよい能力・スキル
- 必要な能力等を身につけるために実施してほしい講習等
- キャリア・コンサルティングをより効果的に実施するため必要と思う職場の体制整備　、等

ｃ．訓練受講生

- 受講している訓練の種類・訓練科目・訓練期間等
- これまでキャリア・コンサルティングを受けた経験
- キャリア・コンサルティングを受けて良かった点、悪かった点
- ジョブ・カードを利用してどうだったか、等

（２）調査結果の概要

①調査対象機関の概要とキャリア・コンサルティング体制

事例調査の対象とした職業訓練機関等の概要とキャリア・コンサルティング体制について記載する。

ａ．公共職業訓練機関

【事例１：公共職業訓練機関Ａ】

概要
①訓練の種類　：公共職業訓練 ②実施訓練科（定員の多い科５つまで） ：[建築技術］ビル設備管理コース（６カ月）、［社会サービス］ケアワーカー・コース（６カ月）、給食調理コース（６カ月)、[工業技術］セレクトプロダクトコース（１年)、機械 CAD コース（６カ月） ③主な対象者（聞き取りによる） －有資格登録キャリア・コンサルタント（職業訓練指導員）のケース ：「ケアワーカー・コース」の受講生、34 人（入校時） ・ 女性が２／３ ・ 18～60 歳と幅広い年齢層。ただし、45 歳以上が１／３。平均年齢 40 歳くらい。18 歳が２名いるが、他は 27～28 歳より上 ・ 職業経験も様々：学卒未就職者、学卒後アルバイト経験のみ、正社員だったが早期退職した者、前職はあるがブランクが長かった者など様々。ただし、20 代後半～40 代半ばの者は、派遣などでいろいろな職業を転々としていた者が多数 －有資格以外の登録キャリア・コンサルタント（職業訓練指導員）のケース ：「給食調理コース」の受講生、32 人（入校時） ・ 高校新卒～61 歳という幅広い年齢層。女性が２／３ ・ 前職あり（給食以外）の人がほとんど。学卒後ずっとパート・アルバイトをしてきたという者もいる
キャリア・コンサルティング体制
①体制（全体） －職業訓練指導員 ・ 有資格以外の登録キャリア・コンサルタント多数。有資格登録キャリア・コンサルタントは３名 －「求人開拓推進員」 ・ ８名（４名は補助） ・ 有資格以外の登録キャリア・コンサルタントもいる ・ 非常勤・１年契約、週３～４日勤務

・ 職種毎の担当を設け、指導員と一緒に支援。ジョブ・カード記入支援のサポートも実施

－県の人材育成支援センターからの職員派遣

・ 有資格登録キャリア・コンサルタント
・ 年８日
・ グループワーク、個別相談２回

※訓練指導員と求人開拓推進員が一緒に訓練コースを担当することが多い
ただし、ケアワーカー・コースの訓練指導員は、有資格登録キャリア・コンサルタントなので、訓練もキャリア支援面談（ジョブ・カード作成支援を含む）も実施している

※給食調理コースでは、訓練コースを２名の訓練指導員が担当（訓練担当、就職担当）

②体制（個別）

ａ．キャリア形成科目の担い手
・ 職業訓練指導員

ｂ．ジョブ・カード交付の担い手
・ 主として職業訓練指導員
・ 求人開拓推進員にも有資格以外の登録キャリア・コンサルタントはいるが、単独ではジョブ・カード交付はしない

ｃ．その他個別相談の担い手
・ 求人開拓推進員
（就職先企業に詳しい。就職実績のある企業訪問も実施）
・ 他に、県の人材育成支援センターからの派遣職員

【事例２：公共職業訓練機関Ｂ】

概要
①訓練の種類　：公共職業訓練 ②実施訓練科（定員の多い科５つまで） ：［製造系］CAD／CAM 技術科、制御技術科、テクニカルメタルワーク科、［サービス系］ビル設備サービス科、電気・通信施工技術科（いずれも６カ月） ③主な対象者（聞き取りによる） －有資格登録キャリア・コンサルタント（就職支援アドバイザー）のケース ・ 20 代～60 代（過去には 66 歳も） ・ 自分の今後を前向きに捉え行動するタイプ２割と、依存心が強くキャリア形成を伝えても他人事と捉えている等８割と二極化 ・ 期間内に就職が決まらなかった人も支援

－有資格以外の登録キャリア・コンサルタント（職業訓練指導員）のケース
:「テクニカルメタルワーク科」（溶接技術）（６カ月）の受講生
- ２、５、８、11 月入所。定員各 20 人。現在は８月生７人と 11 月生 11 人の計 18 人
- 年齢層は 20 代～60 代と幅広い。大半が男性
- 離職者がメイン。就職・転職経験のない者は少ない。ただし、まれに学卒未就職者もいる
- 就職状況は悪くない。訓練修了後、８～９割が就職

キャリア・コンサルティング体制

①体制（全体）
－訓練指導員
- 有資格以外の登録キャリア・コンサルタント多数

－就職支援アドバイザー
- 登録キャリア・コンサルタント。うち１名は有資格登録キャリア・コンサルタント
- 嘱託・１年契約、月 15 日勤務

②体制（個別）
ａ．キャリア・形成科目の担い手
- 就職支援アドバイザー

ｂ．ジョブ・カード交付の担い手
- 原則、職業訓練指導員
- ただし、経験の浅い指導員は就職支援アドバイザーが支援

ｃ．その他個別相談の担い手
- 職業訓練指導員および就職支援アドバイザー

【事例３：公共職業訓練機関Ｃ】

概要

①訓練の種類　：公共職業訓練
②実施訓練科（定員の多い科５つまで）
:［機械系］テクニカルオペレーション科、工場管理技術科（機械保全）、［電気・電子系］電気・通信施工技術科、組込マイコン技術科、工場管理技術科（電気保全）（いずれも６カ月）

③主な対象者（聞き取りによる）
－有資格登録キャリア・コンサルタント（職業訓練指導員）のケース
:「工場管理技術科」の受講生
- 20～65 歳（過去には 68 歳も）

・ 圧倒的に男性が多い
・ 前職の有無は様々。職歴の浅い人から一流メーカーの技術者や管理職として長年勤務してきた人まで幅広い
・ 目的があって来ている者も、そうでない人もいる
・ 訓練修了後の就職率は 90～100%。常用雇用での就職率 70%前後（平成 23 年度 71.4%）（地元の研究関連施設の雇用ではあまり正規を取らない。高度な技能を持っていても嘱託か契約社員が多い。大体は請負に入札した管理会社での常用雇用がやっと）

－有資格以外の登録キャリア・コンサルタント（就職支援アドバイザー）のケース
・ 離職者

キャリア・コンサルティング体制

①体制（全体）

－職業訓練指導員
・ 有資格以外の登録キャリア・コンサルタント多数。有資格登録キャリア・コンサルタントは１名

－就職支援アドバイザー
・ 有資格以外の登録キャリア・コンサルタント２名（属託）

－外部委託
・ ６カ月に１度の就職講話（履歴書の書き方、面接の受け方等。応募書類の書き方のところでジョブ・カードの話もする）

②体制（個別）

ａ．キャリア形成科目の担い手
・ 職業訓練指導員
・ 就職支援アドバイザー
・ 外部委託

ｂ．ジョブ・カード交付の担い手
・ 主に就職支援アドバイザー
・ 職業訓練指導員は一部の者のみ実施

ｃ．その他個別相談の担い手
・ 就職支援アドバイザー

ｂ．民間職業訓練機関

【事例４：民間職業訓練機関Ｄ】

概要
①訓練の種類 ・ 求職者支援訓練 ・ 公共職業訓練（委託訓練）は過去には行っていたとのこと ②実施訓練科（定員の多い科５つまで） :［介護］介護職員養成科（６カ月）、介護福祉サービス科（３カ月） ③主な対象者（聞き取りによる） －有資格登録キャリア・コンサルタント（非常勤講師）のケース ・ 離職者中心だが、学卒（中卒）や働いたことのない人、フリーターもいる。また、中国などアジアの者もいる 科目により違いはあるが、全体としては、20 代前半～60 代半ばまで、男女半々と様々
キャリア・コンサルティング体制
①体制（全体） －社会人リカレント教育部長 ・ 有資格以外の登録キャリア・コンサルタント －非常勤講師 A ・ 有資格登録キャリア・コンサルタント ・ 業務委託 ・ 「職業能力基礎演習」＋相談（いずれもメイン担当） －非常勤講師 B ・ 有資格以外の登録キャリア・コンサルタント ・ 非常勤 ・ パソコン科目の講師＋「職業能力基礎演習」＋相談 ※有資格登録キャリア・コンサルタントの非常勤講師を中心に、３名で分担 ②体制（個別） ａ．キャリア形成科目の担い手 ・ 非常勤講師 A、B （有資格登録キャリア・コンサルタントがメイン） ｂ．ジョブ・カード交付の担い手 ・ 有資格登録キャリア・コンサルタントの非常勤講師をメインに３名で担当 ｃ．その他個別相談の担い手 ・ 有資格登録キャリア・コンサルタントの非常勤講師をメインに３名で担当

【事例５：民間職業訓練機関Ｅ】

概要
①訓練の種類 ・ 公共職業訓練（委託訓練） ・ 求職者支援訓練 ②実施訓練科（定員の多い科５つまで） :［事務］簿記専修科、［基礎］オフィス基礎科 （期間は、県委託訓練は３カ月と４カ月、求職者支援訓練は４カ月） ③主な対象者（聞き取りによる） －有資格登録キャリア・コンサルタント（キャリア・コンサルティング担当講師）のケース :「オフィススキル基礎科」の受講生、22 名（入校時） ・ 21～64 歳 ・ 女性が大半（男性５名） ・ 全員社会人経験あり（正社員経験は２／３程度） ・ 就職意欲は高いが、就職は厳しい －有資格以外の登録キャリア・コンサルタント（キャリア・コンサルティング担当講師）のケース :「経理スペシャリスト科」「パソコン事務科」の受講生、10～20 名／クラス ・ 20 代～72 歳 ・ 女性が大半　（男性１、２名） ・ 全員社会人経験あり
キャリア・コンサルティング体制
①体制（全体） －講師（職員） ・ ２名 ・ 有資格登録キャリア・コンサルタント －非常勤講師 ・ ２名 ・ 有資格登録キャリア・コンサルタント（１名）、有資格以外の登録キャリア・コンサルタント（１名） ※キャリア・コンサルタントはキャリア・コンサルティング専用で採用 ※訓練担当の講師と、キャリア・コンサルティング担当の講師の２名体制でクラスを受け持つ（上記４名はいずれもキャリア・コンサルティング担当） ※非常勤の有資格登録キャリア・コンサルタントの提案で、週１で訓練担当とキャリア・コンサルティング担当のミーティングを試験導入

②体制（個別）
ａ．キャリア形成科目の担い手
・ キャリア・コンサルティング担当の講師・非常勤講師
ｂ．ジョブ・カード交付の担い手
・ キャリア・コンサルティング担当の講師・非常勤講師
ｃ．その他個別相談の担い手
・ キャリア・コンサルティング担当の講師・非常勤講師

【事例６：民間職業訓練機関Ｆ】

概要
①訓練の種類 ・ 公共職業訓練（委託訓練） ・ 求職者支援訓練 ②実施訓練科（定員の多い科５つまで） :［医療事務］医療事務科（３カ月）、［事務］コンピューター会計実務科（３カ月）、［介護］ヘルパー２級（３カ月）・介護事務科（３カ月） ③主な対象者（聞き取りによる） －有資格登録キャリア・コンサルタント相当（センター長）のケース ・ 幅広い年齢層。20 代～60 代 ・ 学校を出たての者から職業経験ある者など多様で、キャリアも千差万別 ・ 意識も様々（パソコンや簿記の資格やスキル目当てで、就職意識の低い人もいる） －有資格以外の登録キャリア・コンサルタント A（職員・取材時点ではキャリア・コンサルティング担当）のケース ・ 年齢、性別も様々。幅広い者がいる －有資格以外の登録キャリア・コンサルタント B（職員・取材時点ではキャリア・コンサルティング担当）のケース :「介護ヘルパー科」の受講生 23 人 ・ 22～61、62 歳（最高 65 歳） ・ 男女比は、９月コースは女性が多かったが、10 月コースは半々くらい ・ 介護のクラスは、非正規で働いていた者、正規で働いていた者、職務経験がほとんどない者、専業主婦を長くしていた者など様々（一方、簿記のクラスは、働いていた経験を持つ者が多い）
キャリア・コンサルティング体制
①体制（全体） －常勤職員

・ ５名
・ 有資格以外の登録キャリア・コンサルタント。ただし、センター長は、キャリア・コンサルタント養成講座を修了しており、体系的にキャリア・コンサルティングを学習している。

※各クラスに担当のキャリア・コンサルタントを配置（センター長と有資格以外の登録キャリア・コンサルタント４名の５名で分担）
※別途、クラス担任を配置（担任面談を実施。訓練科目の講師を兼ねる者もいる）

②体制（個別）
ａ．キャリア形成科目の担い手
・ キャリア・コンサルティング担当
ｂ．ジョブ・カード交付の担い手
・ キャリア・コンサルティング担当
ｃ．その他個別相談の担い手
・ キャリア・コンサルティング担当
・ なお、キャリア・コンサルティング以外の相談は、担任面談でクラス担任が対応

②本調査から把握された主な内容

ａ．ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの実施状況

調査対象とした職業訓練機関等においては公共、民間を問わず、ジョブ・カードを活用した支援が中心となっており、それ以外のキャリア・コンサルティングがほとんど行われておらず、実態としては、ジョブ・カードの作成支援に終始している状況にあった。また、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの進め方は、公共訓練機関３校においては概ね共通しているが、民間３校においては、職業訓練機関等やキャリア・コンサルタントにより、その進め方にばらつきが見られた。

1）公共職業訓練機関等

ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの進め方は、ヒアリングを実施した３校においては概ね共通している。

まず、入校直後のオリエンテーションにおいて、講師等が訓練受講生に対して、ジョブ・カードがどのようなものであるか等についての説明を行う。そして、初回の訓練時間等にジョブ・カード様式を配付し、概ね数週間～１カ月の猶予を与えて、初回面談日までに可能な範囲で各自記入しておくよう指示する。初回面談日は、訓練受講生を一人ずつ別室等に呼び出し、記入してきたジョブ・カードを見ながら面談をし、記載内容を確認する。そして、次回面談日までに訓練受講生にジョブ・カードの記載内容をブラッシュ・アップさせるよう指示する。必要に応じて、再度、面談を行う。面談は、訓練期間内に３回以上実施する。面談の所要時間は、初回は一人あたり 30 分程度とするところが多く、２回目以降は初回より短いとするところが多い（10 分程度、20～30 分程度等）。このようにして、６カ月の訓練コースの場合は、前半３カ月でジョブ・カードの「様式１」を完成させる。そして、それを元に求人への応募書類用の書類（履歴書、職務経歴書等）の記入支援を行い、それに伴い、後半３カ月は面談（個別相談）の内容も就職支援が中心となっていく。ジョブ・カードはいったん書き上げ、それを元に履歴書、職務経歴書を作成すると、その後はほとんど用いていないのが現状という。

また、ジョブ・カードを活用した相談は、予め時間を割り振って行うことが多いが、それ以外の個別相談は、訓練受講生がジョブ・カードを活用した相談の合間に実施する。

2）民間職業訓練機関等

民間３校においては、職業訓練機関等やキャリア・コンサルタントにより、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの進め方にばらつきが見られた。

民間職業訓練機関Ｆでは、公共３校と同様に、入校後のオリエンテーションでジョブ・カードについての説明を行っているが、オリエンテーションの際にインベントリーシートや自己 PR シートを訓練受講生に記入させ、それを用いて１回目の面談を行っている。その上でジョブ・カードを活用し、様式１が完成すると、それを元に履歴書・

職務経歴書を記載させる。面談回数は、求職者支援訓練（３カ月コース）では３回以上、委託訓練では１回以上を行うこととしている。

民間職業訓練機関Ｄでは、初回面談は訓練時間中に全員一緒に、２回目以降は、個別相談の日の他、授業の合間や時間外に行うという。所要時間は、一人あたり 15～20 分が多いという（人により 15 分～1 時間）。

民間職業訓練機関Ｅでは、キャリア・コンサルタントの一人は、訓練の初めに目的や書式を説明し、２回目の訓練時間で記入方法を説明し、記入例を渡して初回面談までに自己記入してくるように指示し、後日、それに基づき１回目の面談を実施し、記載内容の確認、修正のアドバイスを行っている。そして、訓練受講生にはジョブ・カードをブラッシュ・アップしていってもらうが、２回目以降の面談ではジョブ・カードは使わず、専ら履歴書、職務経歴書の確認を中心に行うこととしている。面談は、４カ月コースの最初の３カ月に月１回ペースで３回実施、１回あたりの所要時間は 20～25 分程度という。一方、別のキャリア・コンサルタントは、面談を月１回のペースで実施する点では同じだが、１回あたりの所要時間は 15 分程度。調査対象とした他のキャリア・コンサルタント（他校を含む）とは異なり、１～３回目の面談ではジョブ・カードは使わず、就職活動の応募書類（履歴書、職務経歴書）を書き上げた後に、ジョブ・カードを記載させているとのことであった。

以上のように、公共ではジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの進め方がある程度標準化されているのに対し、民間では職業訓練機関等やキャリア・コンサルタントの間のばらつきが見られたのが特徴といえる。

一方、公共、民間に共通した課題として、面談時間の確保と資格の有無にかかわらず受講生が相談したいときに必要な相談が受けられるよう十分な数の個別相談を担当するキャリア・コンサルタントの確保があげられる。特に面談時間については、訓練のカリキュラム（訓練時間）の中で確保できている教育訓練校・訓練コースもあるが、訓練時間外に行っている職業訓練機関等・訓練コースもあり、その場合は、訓練のない日に「面談日」として登校日を設けたり、訓練時間後や休憩時間を遣り繰りして面談の時間を確保したりしている。訓練時間内で行っている場合も、時間が足りないことが多く、休み時間や訓練終了後の時間を使って補っている状況という。

ｂ．ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの効果

実態としては、ジョブ・カード作成支援の実施のみの場合も見られたが、実施することの効果については、総じて訓練や就職活動にプラスの効果を与えているとの意見が多く聞かれた。

1）管理責任者、キャリア・コンサルタントの意見

公共教育訓練施設の管理責任者からは、「訓練への意欲にも繋がっている」、「キャリア・コンサルティングを受けてジョブ・カードに記入し…（中略）…目標を見出して

意欲が高まり、実際に関連業種に就職した例もある」等の声があった。民間職業訓練機関等の管理責任者からは、「キャリア・コンサルティングの義務付けがなかった時代よりは、就職への動機付け、やらなくてはいけないという意識付けの効果はあると思う」、「キャリア・コンサルティングを導入することにより、就職への後押し、就職活動向上など、具体的な進路実現に成果を挙げている」との指摘があり、また、有資格以外の登録キャリア・コンサルタントから、「ジョブ・カードが導入される前も類似のことはしていた。ジョブ・カードの導入で、仕事・経験の棚卸に役立っている」との指摘があった。

2）訓練受講生の意見

公共職業訓練機関の訓練受講生からは、「これまで経験した仕事について掘り起こしのきっかけをもらい、自己理解ができた」「紙に書くことで、考えを整理することができた」「書くことで、曖昧なところが具体化した」等の効果が指摘され、「書いたもの（ジョブ・カード）を基にキャリア・コンサルタントと話をすることで、一人では思っていることを上手く書けなかったのが、「こういうことだよね」と的確な言葉・表現をもらえたり、洗い出しができたりする」との意見が聞かれた。民間職業訓練機関等の訓練受講生からは、「訓練以外にキャリア・コンサルティングがあるとは知らなかったが、とてもプラスになった」「初めての職業に就くときに、自分の状態を把握している人に、その職業について相談できたことはとてもよかった」「“この仕事でいこう”という気持ちでは来たが、最初はかなり不安があったのを後押してもらった」「２週間ごとのキャリア・コンサルティングがあることで、漠然と学校に通うのではなく、介護職で就職するということを感じられる」等の効果が指摘され、「個別に相談できる相手が側にいるのがよい」との意見もあり、「訓練だけではなく、キャリア・コンサルティングも必要と思う」等、積極的に効果を評価する声が聞かれた。

また、ジョブ・カード自体については、これを作成したことにより履歴書や職務履歴書が「書きやすくなった」「すぐに作成できた」「より詳しく書けるようになった」といった面での効果を指摘する意見が多く挙げられ、「履歴書は表面的であるのに対し、（ジョブ・カードの場合は記載することで）自分が忘れていたことも思い出し、自分を客観的に見て自信が出た」との声もあった。

1）管理責任者、キャリア・コンサルタントの意見

【公共職業訓練機関等】

- 決してマイナスにはならない（管理責任者）
- 潜在的に考えていたことが見えて、モチベーションが上がる人が大多数と思う（管理責任者）
- 訓練への意欲にも繋がっている。漫然とコースに入り、自分に何が向いているか分からなかった人が、キャリア・コンサルティングを受けてジョブ・カードに記入し、“この訓練の中で”“この分野で”と目標を見出して意欲が高ま

り、実際に関連業種に就職した例もある（管理責任者）

【民間職業訓練機関等】

- キャリア・コンサルティングの義務付けがなかった時代よりは、就職への動機付け、やらなくてはいけないという意識付けの効果はあると思う(管理責任者)
- キャリア・コンサルティングを導入することにより、就職への後押し、就職活動向上など、具体的な進路実現に成果を挙げている（管理責任者）
- ジョブ・カードが導入される前も類似のことはしていた。ジョブ・カードの導入で、仕事・経験の棚卸に役立っている（有資格以外の登録キャリア・コンサルタント）

2）訓練受講生の意見

【公共職業訓練機関等】

- １回目の担任との面談の際、自分が何をするのか分かりやすく話してもらえた
- これまで経験した仕事について掘り起こしのきっかけをもらい、自己理解ができた
- 向かないとはっきり言ってくれたので踏ん切りが付いた
- 気持ちに整理が付いた
- キャリア・コンサルタントの資格がある人は話が分かりやすいので、相談してよかった
- （キャリア・コンサルタントは）聞くのが上手。リラックスして話せる。作成したものを含めてアドバイスが的確
- 自分だけでは出し切れないものをうまく引き出してくれる
- 自分で気付かなかったことを指摘してもらえる
- 履歴書の書き方などについて、一度自分で書いて提出したところ、「ここはもっと掘り下げたほうがよい」など言ってもらえた
- 就職準備セミナーの採用模擬、面接のロールプレイは新鮮だった。まさに採用する人の気持ちが分かる
- 紙に書くことで考えを整理できた、曖昧なところが具体化した
- 振り返り、棚卸ができてよかった
- “ここがないと、この会社では使ってもらえない”というのが明確になった
- 自分には工場のようなコツコツ積み重ねの仕事が向くことが、ジョブ・カードを書いてみて分かった
- ジョブ・カードを作成することで、履歴書や職務履歴書が書きやすくなった、すぐに作成できた、より詳しく書けるようになった
- 履歴書は表面的であるのに対し、（ジョブ・カードの場合は記載することで）自分が忘れていたことも思い出し、自分を客観的に見て自信が出た
- 就職活動をしているという気持ちが強まった

・ 書いたものを基に指導員と話をすることで、一人では思っていることを上手く書けなかったのが、「こういうことだよね」と的確な言葉・表現をもらえたり、洗い出しができたりする

【民間職業訓練機関等】

・ 訓練以外にキャリア・コンサルティングがあるとは知らなかったが、とてもプラスになった。訓練だけではなく、キャリア・コンサルティングも必要と思う
・ 初めての職業に就くときに、自分の状態を把握している人に、その職業について相談できたことはとてもよかった
・ “この仕事でいこう”という気持ちでは来たが、最初はかなり不安があったのを後押ししてもらった。話をして、自分の方向性が定まったのは良かった
・ 実習前でイメージできなかったときに、不安が和らいだ
・ 棚卸しの仕方、道筋の付け方をしてくれるのがよい
・ 正社員の経験がなく、きちんとした就職活動の仕方が分からなかったので、教えてもらえたのはよかった
・ 職務経歴書の作り方が全く分かっていなかったが、一通り学べた
・ 実習に出てから、訪問介護か施設介護かどちらの道を選ぶかで迷ったが、すぐにキャリア・コンサルタントに相談できた
・ 個別に相談できる相手が側にいるのがよい
・ 同じ人が話を聞いてくれる。短い休憩時間に、１日に２、３度尋ねていっても都度相談にのってくれる。そういうシステムは素晴らしいと思った
・ ２週間ごとのキャリア・コンサルティングがあることで、漠然と学校に通うのではなく、介護職で就職するということを感じられる
・ 職務経歴書は作成したことがあったが、ここまでのものを作ることはなかった。書いているうちに、自分にどういうことが身についているか、客観的に見ることができた
・ 履歴書しか書いたことがなかったので、ジョブ・カードであらためて振り返ることができた
・ ジョブ・カードを書いたことで面接で答えられたし、聞かれる前に予め伝えられた
・ 就職活動でジョブ・カードを応募書類として提出・利用した。先方に「できればジョブ・カードを使いたい」と伝え、了解を得たので、履歴書とともに送った

ｃ．キャリア・コンサルティングの課題

ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングにおいて、ジョブ・カードを交付することが目的となっており、ジョブ・カードの添削指導のみ実施されている場合もみられ、十分なキャリア・コンサルティングが実施されていない点が挙げられる。

キャリア・コンサルティングが十分に行われていない要因として、管理責任者、キャリア・コンサルタントからは、キャリア・コンサルティングを担う者の専門性等についての課題、マンパワーや時間の制約に伴う課題、ハローワーク等との連携に係る課題が挙げられた。

また、これに加え、ジョブ・カードの書式や活用の仕方に係る課題等が指摘された。

1）管理責任者、キャリア・コンサルタントの意見

〇ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの課題

公共、民間の別を問わず、実態として、ジョブ・カードを使った面談が、ジョブ・カードの添削になりがちであるという実態が指摘された（公共、民間）。その原因については、カリキュラムに余裕がなく、教育訓練が中心となる中、面談の時間を確保することが難しいことや、面談にあたるキャリア・コンサルタントが、キャリア・コンサルティングのノウハウや専門性を十分に持っていないことなどが調査を通じて示唆された。

〇キャリア・コンサルティングを担う者の専門性等についての課題

公共、民間の別を問わず、訓練指導員がキャリア相談に応じるのは難しい面があることが指摘され、「同じ人がやったほうがよいかは疑問」等の意見が出された（公共、民間）。一方、「訓練指導員が相談を受けたことを一人で抱え込まないようにすることが必要。そのためにも、訓練指導員にはキャリア・コンサルティングの知識は必要。その意味で、標準レベルのキャリア・コンサルティング資格を取らせ、レベルアップすることも考えられる」（公共）、「若い訓練指導員が自分よりも年配で職業経験も豊富な訓練受講生に対して、キャリア・コンサルティングを実施するためには、キャリア・コンサルティング技能を向上させることが必要」（公共）といった意見もあった。

また、職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティングでは、「聞くだけではだめで、仕事についての情報提供が必要」（民間）との指摘があった。

このように、キャリア・コンサルタントの専門性等が十分でないことを指摘する声が多く聞かれるが、キャリア・コンサルタントの「研修機会がない」（公共）ことも指摘された。しかしながら、研修機会を増やすことについては、訓練指導員にとっての「メインは訓練」（公共）であり、キャリア・コンサルティングの専門性を高めることを求めることに積極的な意見はあまり聞かれず、むしろ個別相談（キャリア・コンサルティング）を専門に行う者に対して、研修機会を増やす方がよいとの意見もあった

（公共、民間）。

○ハローワーク等との連携に係る課題

「ハローワーク等の就職相談コーナーでコンサルが良好に済んでいれば、ここ（職業訓練機関等）に来るまでに方向性が決まっているはず」（公共）だが、そうでないケースも少なくないという指摘や、「どういう方向の仕事か検討して入校して来ているはずだが、その仕事ひいては訓練をやっていけるか不安を持っている人がいる。具体的には、介護ヘルパー科に“人の身体に触れない”“下の世話などもってのほか”という人が来る」（民間）など、職業訓練機関等に来る以前のキャリア・コンサルティングを充実したほうがよいとの意見があった。「ハローワーク等で職業訓練の受講を決める際に、ジョブ・カードがあったほうがよい」（公共）との意見も聞かれた。

○その他のジョブ・カードに係る課題

ジョブ・カードが履歴書や職務経歴書と重複感のあること、その一方で、作成したジョブ・カードが求人への応募書類として活用できないこと、そのためにジョブ・カードを作成することについて訓練受講生の理解が得にくい場合がることが、公共・民間を問わず課題として指摘された。

2）訓練受講生の意見

○キャリア・コンサルティングを担う者の専門性についての課題

訓練受講生からは、カウンセリング力などの専門性をプラスに評価する意見が総じて多いが、「世の中の募集状況、会社の状況はよく知っていると思う。だが、CAD/CAMのコンピューター製図の技術をどうやって活かすか（例えばA社ではどういう使い方をしているか等）には弱い」（公共）など、より具体的な就職情報を求める意見もあった。

○マンパワーや時間の制約に伴う課題

「聞きたいことがあって行っても、他の人がいて聞けなかったことがある」（公共）、「個別相談の予約を入れるのが大変」（公共）、「時間がない。講義が終わった後のみだが、講義を抜ける時間はない」（公共）など、個別相談の体制が十分でないために相談したいときに相談できないことを指摘する声が多く聞かれた。また、「個別相談は、時間がないので踏み込むのは難しい」（民間）、「集中的に相談できる時間はない」（民間）など、面談時間の短さを不満とする意見も聞かれた。

○その他のジョブ・カードに係る課題

履歴書や職務経歴書と重複感があること、就職に際しての応募書類として使えないことが、公共、民間を問わず指摘された。

「履歴書とどう違うのかよく分かっていない。ジョブ・カードが何なのか、利用方

法がよく分からない」（民間）、「企業（就職活動）でそのまま使えれば便利だが、ハローワークの求人票でも、（応募書類として使えないことを示す）二重線が引かれている」（公共）、「（４月に入校した後）５月に完成し、その後はあまり使わなかった」（公共）など、履歴書や職務経歴書と重複感があり「二度手間」感がある一方、就職活動で使えないために、作成の意義に疑問を持つ声が聞かれた。また、「若い人は、職歴だけではアピールにならないので、ジョブ・カードはよいと思う。キャリアのない人はジョブ・カード、キャリアのある人は職務経歴書など、使い分けられるとよい」（公共）など、職歴の浅い人や若い人にはジョブ・カードはよい面を持つが、職務歴の長い人にとっては「冗長なところがある」（公共）一方、「（経験者にとっては）資格を書く欄が少ない。職歴欄ももっとあったほうがよい」（公共）という指摘もあった。

また、書く分量が多い（公共、民間）との指摘があり、「手書きだと辛かったかもしれない」「手書きだと書き直しが大変」「職歴が多い人は大変。訂正の融通が利かない」（民間）との声も聞かれた。「パソコンを使える知識、環境がある人向けのものだと思った」（民間）との声がある一方、「書式が（パソコンで）入力するときにとても使いづらい」（民間）との声も聞かれ、手書き、パソコン入力のいずれについても書式等に改善の余地のあることが指摘された。

1）管理責任者、キャリア・コンサルタントの意見

【公共職業訓練機関等】

－ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの課題

- ジョブ・カードを使った面談が、相手から話を聞き出す・引き出す時間になっておらず、ジョブ・カードの添削の時間になってしまっている（有資格以外の登録キャリア・コンサルタント）

－キャリア・コンサルティングを担う者の専門性についての課題

- ティーチング手法の指導員にカウンセリング技法を求めるのは難しい。技能訓練指導業務をしながら、キャリア・コンサルティングを実施し、ジョブ・カードド交付件数報告は大変。担当職務の住み分けが必要ではないか（有資格登録キャリア・コンサルタント）
- ふだん“先生”と呼ばれる立場にあり、どちらかというと上から目線で「こうするんだよ」と指導しがち（管理者責任者）
- （訓練指導員にとっての）メインは訓練（有資格登録キャリア・コンサルタント）
- 訓練指導員は、本来導く立場であり、傾聴とはほど遠い。訓練指導員がキャリア・コンサルタント資格を取ると、リーダーシップの発揮と支援の両方が求められる。だが、同じ人がやったほうがよいかは疑問。自分としても、立場、役割を使い分けるが、訓練受講生の中には「どちらが本当の先生か」と混乱を起

こす人もいる（有資格登録キャリア・コンサルタント）

- 一人の人間が役割として、指導員とキャリア・コンサルタントの両方を担うのがよいかは別の話。別の人間がやったほうがよい場合もある。指導員には言いにくいことを引き出したり、気づきを引き出すために、キャリア・コンサルタントと連携することも考えられる（有資格登録キャリア・コンサルタント）
- 若い訓練指導員が自分よりも年配で職業経験も豊富な訓練受講生に対して、キャリア・コンサルティングを実施するためには、キャリア・コンサルティング技能を向上させることが必要である（管理責任者）
- 訓練指導員が相談を受けたことを一人で抱え込まないようにすることが必要。そのためにも、訓練指導員にはキャリア・コンサルティングの知識は必要。その意味で、標準レベルのキャリア・コンサルティング資格を取らせ、レベルアップすることも考えられる（有資格キャリア・コンサルタント）
- （キャリア・コンサルタントの）研修機会がない（管理責任者）

－マンパワーや時間の制約に伴う課題

- 個別相談に対応する者が、受講生約 200 人に対し入れ替わりで１名しかいない。個別支援のできる人がほしい（管理責任者）
- 各科ごとの専任制を構築するため、ジョブ・カードの交付や個別相談対応できる人を１、２人増やしてほしい（管理責任者）
- 人数、時間が足りない（管理責任者）
- （キャリア・コンサルティングの）施後、変化があるのが望ましいが、現状では期待通りの結果が得られているかどうか 。“変化があった”と言いたいが、時間の制約があり判断が難しい（有資格以外の登録キャリア・コンサルタント）

－ハローワーク等との連携に係る課題

- ハローワーク等の就職相談コーナーでコンサルが良好に済んでいれば、ここ（職業訓練機関等）に来るまでに方向性が決まっているはず（有資格登録キャリア・コンサルタント）
- ハローワーク等で職業訓練の受講を決める際に、ジョブ・カードがあったほうがよい（管理者責任者）

－その他のジョブカードに係る課題

- 企業がジョブ・カードを応募書類として使ってくれない（管理者責任者）
- ジョブ・カードを企業が使ってくれると良い（管理者責任者）
- 応募書類にそのままつながらない。そのまま使えると良い（管理者責任者）
- 企業、特に中小企業でジョブ・カードの認知度が低い（管理者責任者）
- 新卒採用時の応募書類として使われるようになるとよい。学校教育で、作成指導をしてくれるとよい
- 受講生からすると、履歴書・職務経歴書と重複感がある。そうなると記入することに疑問を持つ（管理者責任者）

・ ジョブ・カードを記載する意義を受講生に説明するのに苦慮。履歴書・職務経歴書と重複感。職務経歴書を書くために、自分の強み、棚卸しのため使おうと説明しても、年配者の理解は得にくい。ただ、評価シートがあることで少しずつは年配者も変わっているか（管理者責任者）
・ ジョブ・カードが履歴書代わりになる企業が増えれば、単なる履歴書の下書きではなく、様式１が活用される。いまは、受講生に強く勧められない。ジョブ・カードを書くことに疑問を持つ受講生に対し、「過去の振り返りができる」「自己ＰＲができる」と言うしかない。履歴書・職務経歴書の下書き的な説明が中心（管理者責任者）
・ 最初の３カ月でジョブ・カードを完成させた後は使わない（管理者責任者）
・ ジョブ・カードは一度作ってしまうと、４、５カ月目の訓練で内容や意識が変わっても、先生も受講生も書きたがらない。再交付は稀。時系列でステップごとに、という利用はしてもらいにくいのが現実（管理者責任者）

【民間職業訓練機関等】

－キャリア・コンサルティングを担う者の専門性等についての課題

・ 聞くだけではだめで、仕事についての情報提供が必要（有資格以外の登録キャリア・コンサルタント）
・ 訓練の指導者とキャリア・コンサルタントは訓練生対応において相反する部分もあり、訓練の指導者がキャリアの相談に応じるのは難しい面がある（管理責任者）
・ 訓練での集団的な指導とキャリア・コンサルティングのような個別の指導は反対の関係にあり、同じ者が対応するのは困難である（管理責任者）

－マンパワーや時間の制約に伴う課題

・ 現状では、現場の指導員が一部キャリア・コンサルティングを行っているが、本来のカリキュラムをこなす部分で精一杯であり、負荷は大きい（管理責任者）
・ 求職者支援訓練では、最初に計画を申請し、認定が取れて開講となると、その計画を大きく変えられない。例えば、月１日のキャリア・コンサルティングのために２日とっていたところ、受講生が多く集まり、３日必要になっても変えられない。柔軟性がなくやりづらい。そうなると時間外で対応するか、１人当たりの面談時間を切り詰めるしかない（管理責任者）

－ハローワーク等との連携に係る課題

・ どういう方向の仕事か検討して入校して来ているはずだが、その仕事ひいては訓練をやっていけるか不安を持っている人がいる。具体的には、介護ヘルパー科に「人の身体に触れない」「下の世話などもってのほか」という人が来る（有資格以外の登録キャリア・コンサルタント）

－その他のジョブカードに係る課題

・ 応募書類として見たことがない。履歴書・職務経歴書と重複感があり、二重に

時間を使っている（管理責任者）

- ジョブ・カードは、キャリア・コンサルティングのツールとして、相談者の自己理解や仕事理解の促進を図る上で有責であるとともに、求人企業への応募書類としての活用も有効であるとの意見があるが、実際にはハローワークの求人票では二重線で消されており残念（管理責任者）
- 面談をやってよかったという声がある一方、“ジョブ・カードは必要か疑問だ”という声もある（有資格以外の登録キャリア・コンサルタント）
- （ジョブ・カードの様式 4 は）（訓練受講生に）低い評価を一生持たせるわけには行かず、講師にはなるべく良く付けるように言っている。訓練を全く理解できない人もいるが、C を付けると修了したことにならない。制度的に無理がある。評価シートはあっても意味がない。通知書みたいなもの。悪くつけたところで使えない。かといって、よく付けても実態を表していない（管理責任者）

2）訓練受講生の意見

【公共職業訓練機関等】

－キャリア・コンサルティングを担う者の専門性についての課題

- 世の中の募集状況、会社の状況はよく知っていると思うが、CAD/CAM のコンピューター製図の技術をどうやって活かすか（例えばA社ではどういう使い方をしているか等）には弱い

－人員体制や時間の制約に伴う課題

- 個別相談の予約を入れるのが大変
- 時間がない。講義が終わった後のみだが、講義を抜ける時間はない
- 聞きたいことがあって行っても、他の人がいて聞けなかったことがある

－その他のジョブ・カードに係る課題－

（書式、項目等について）

- 履歴書や職務経歴書と重複感がある
- 書く分量が多いと思う
- 様式は、資格を書く欄が少なく、１つ入らなかった。職歴欄ももっとあったほうがよい
- もっと具体的な質問があってもよいのではないか
- 若い人は、職歴だけではアピールにならないので、ジョブ・カードはよいと思う。キャリアのない人はジョブ・カード、キャリアのある人は職務経歴書など、使い分けられるとよい
- 仕事をあまりしてこなかった人にはよいが、職歴の長い人には冗長なところがある

（活用の仕方について）

- （４月に入校した後）５月に完成し、その後はあまり使わなかった

・ 企業でそのまま使えれば便利だが、ハローワークの求人票でも、(応募書類として使えないことを示す) 二重線が引かれている
・ 用紙を渡されてから１、２日で書くように言われたが、もう少し時間がほしかった

【民間職業訓練機関等】
－人員体制や時間の制約に伴う課題
・ 個別相談は、時間がないので踏み込むのは難しい
・ 集中的に相談できる時間はなく、面談のスキルや情報浅い部分だけで３カ月終わる。本気で就職につなげようと思えばハローワークか派遣会社に行くしかない。いまの面談の時間数だと中途半端に終わると思う
－ジョブ・カード制度の課題
(書式、項目等について)
・ 書くところがかなり多い。パソコンだったからよかったが、手書きだと辛かったかもしれない
・ 書式が（パソコンで）入力するときにとても使いづらい
・ 記入が多いこともあるが、手書きだと書き直しが大変。パソコンを使える知識、環境がある人向けのものだと思った。職歴が多い人は大変。訂正の融通が利かない
(活用の仕方について)
・ 履歴書とどう違うのかよく分かっていない。ジョブ・カードが何なのか、利用方法がよく分からない
・ 求人票にはジョブ・カード不要が多いと聞くし、実際に見ている。書いてどうなるものだろうと思う
・ 作成し提出したジョブ・カードや履歴書が、どういう動き、流れになっているのか、どのような管理がされているのか分からない

ｄ．有資格以外の登録キャリア・コンサルタントの問題、有資格キャリア・コンサルタントに期待される役割

1）公共職業訓練機関等

有資格以外の登録キャリア・コンサルタントの能力は十分かについては、公共職業訓練機関等においては訓練指導員にジョブ・カード記入支援を求めていく動きがある中で、「指導員には経験の違いもあり、個人差が出てしまう」「訓練指導が中心で、就職支援に関する研修（ジョブ・カード講習を含む）やこれまでの経験に則った指導のため、若干違いが出るのはやむを得ない」との指摘があり、「指導員（登録キャリア・コンサルタント）の中には、ジョブ・カードのコメントをどう書くかで悩んでいる人がいる」、「ジョブ・カードにすべての受講生本人が納得するコメントを記載することは難しく、訓練指導員は、ジョブ・カードにコメントを入れるのに苦労しているようだ」など苦労して業務を行っており、「ジョブ・カード交付は、限られた指導員のみとなっており、主に（就職支援）アドバイザーがやっているのが現状」「というところもある。

このような中で、ジョブ・カード講習を受けただけの訓練指導員（有資格以外の登録キャリア・コンサルタント）に対しては、「有資格者から学んでほしい」と考えており、有資格者に対しては、「経験の浅い指導員をフォローしてほしい」「ノウハウや考え方を伝えてほしい」との期待がある。

2）民間職業訓練機関等

民間職業訓練機関等の管理責任者からは、「ジョブ・カード講習だけでは十分ではない」と考えており、との声が聞かれた。

また、キャリア・コンサルタントの資格は必ずしも全員には必要ではないとの意見も聞かれたが、「有資格者は必要」であり、「常勤でいてもらうと、軸になってくれる」「核になる人にはそれなりの知識を身につけてほしい」との指摘もあった。

1）管理責任者、キャリア・コンサルタントの意見

【公共職業訓練機関等】

－有資格以外の登録キャリア・コンサルタントの能力は十分か

- 指導員（登録キャリア・コンサルタント）の中には、ジョブ・カードのコメントをどう書くかで悩んでいる人がいる（管理責任者）
- 指導員にとって、ジョブ・カードにコメントを書くことが難しいのが現状。ジョブ・カード交付は、限られた指導員のみとなっており、主にアドバイザーがやっているのが現状（管理責任者）
- （ジョブ・カード記入支援は）実際は主にアドバイザーが担当。指導員は一部の者のみ実施（管理責任者）
- ジョブ・カードにすべての受講生本人が納得するコメントを記載することは難

しく、訓練指導員は、ジョブ・カードにコメントを入れるのに苦労しているようだ（有資格以外の登録キャリア・コンサルタント）

- ジョブ・カードを機能的に活用するには、今の養成講座では不十分。手続きの仕方の説明でしかない（管理責任者）
- （ジョブ・カード講習について）座学の知識だけでは実際に個別面談を行うには不十分だと感じた（有資格以外の登録キャリア・コンサルタント）
- ジョブ・カード交付だけの人には、傾聴などカウンセリングスキルが身についていない場合が多い。ラポール（信頼関係）が築けないまま就職支援のみに重きを置いて強引にコンサルをやってしまう。ブラッシュアップの体制と経験が必要（有資格登録キャリア・コンサルタント）
- 就職支援アドバイザーはないが、指導員には経験の違いもあり、個人差が出てしまう（管理責任者）
- （指導員は）訓練指導が中心で、就職支援に関する研修（ジョブ・カード講習を含む）やこれまでの経験に則った指導のため、若干違いが出るのはやむを得ない（管理責任者）
- 資格がなくても、人事やハローワークでの相談の経験により、実践をくぐり抜け、いろんなパターンに対応できれば、現場として助けになる（管理責任者）
- 若い指導員は、キャリア・コンサルタントに関する経験が浅く、ジョブ・カード講習を受けただけの人が多い。どうしても今までの経験で受講生に対応する。企業で 20 年の経験を持つ受講生を、経験５年でジョブ・カード講習を受けただけの指導員が指導できるかというと難しい面がある

－有資格登録キャリア・コンサルタントに期待する役割

- ジョブ・カード記入支援は、原則、訓練指導員が行う。交付経験の浅い指導員については、アドバイザーが支援（管理責任者）
- 有資格者には、他のコースの人にも（ノウハウや考え方等を）伝えてほしいと本人にも言っている（管理責任者）
- 有資格者は、他のキャリア・コンサルタント（指導員）をフォローしてほしい（管理責任者）
- 登録キャリア・コンサルタントだけではキャリア・コンサルティングを行うのには不十分なので、標準キャリア・コンサルタントを増やして行うようにしていくのがいい（管理責任者）
- 指導員より年配の受講生が多い中、経験の浅い（ここでの経験しかない）指導員に対し、ジョブ・カード講習で、職業分析力などの知識を補うことが必要と思われる。傾聴の力が高くない人について、もう少し傾聴の技能を身につけさせたほうがよい。だが、導員には訓練技術の勉強もあるので、現時点では、登録キャリア・コンサルタントと有資格キャリア・コンサルタントとの連携で補完しているのが現状。有資格者と一緒にやることで身につけてほしい（管理責

任者）

【民間職業訓練機関等】

－有資格以外の登録キャリア・コンサルタントの能力は十分か

- ジョブ・カード講習でポイントは学んでいるが、有資格者と無資格者ではスキルが違う（管理責任者）
- ジョブ・カード講習の過不足については何とも言えない。たかだか２日だけの講習で、たかが知れている。あくまでも手続き上のことを勉強するものと思っていた。講習にはあまり期待していない。各先生のキャリアや勉強に期待するしかないか（管理責任者）
- 訓練の中において、３カ月という短い期間の中で、ジョブ・カードを作成しながら、キャリア・コンサルタントとしての期待に応えていると感じる（管理責任者）
- ジョブ・カード講習だけでは十分ではない。いろいろな資料を読んだり勉強に行ったり、共有することが必要（管理責任者）
- 登録キャリア・コンサルタントに追加的に身につけてほしいこと：順序立てた支援（まずは自己理解、次に仕事理解、・・）、傾聴の力（有資格登録キャリア・コンサルタント）

－有資格登録キャリア・コンサルタントに期待する役割

- キャリア・コンサルタント資格はこの仕事に活かせるが、なくても仕事はこなせる。あれば効果はあがる。特にグループワーク等の実技で（有資格登録キャリア・コンサルタント）
- 有資格者は必要。常勤でいてもらうと、軸になってくれる。核になる人にはそれなりの知識を身につけてほしい（管理責任者）
- 訓練での集団的な指導と、キャリア・コンサルティングのような個別の指導は反対の関係にあり、同じ者が対応するのは困難である。その観点からも、専門的なスキル・経験を持ったキャリア･コンサルタントの果たす役割は大きい(管理管理者)
- 資格を取れば知識は増えるし、生徒により寄り添える。だが、当校では、資格がないときから個人面談を行っていた。標準以上の資格があればできる／できないというものではない（管理責任者）
- 有資格のキャリア・コンサルタントについては増やしていきたい(管理責任者)

３　有資格以外の登録キャリア・コンサルタントに対するアンケート調査

職業訓練機関等において、有資格以外の登録キャリア・コンサルタントが行うジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの現状や課題について把握するため、職業訓練機関等に所属する有資格以外の登録キャリア・コンサルタントを対象に次のとおりアンケート調査を行った。

（１）アンケート調査の方法・対象・調査項目

①調査の方法

職業訓練機関等に所属しているキャリア・コンサルタント資格のない登録キャリア・コンサルタント 1,089 人（回収数　388 件（回収率 35.6%））にアンケート調査を実施した。

（実施時期）平成 24 年 8 月 27 日（月）～平成 24 年 9 月 14 日（金）

（実施形式）電子メールによる調査票の送付及び回収

②対象者

- 平成 23 年度にジョブ・カード講習を受講した者
- 職業訓練機関等に雇用されている者
- ジョブ・カード講習受講申込み時に、キャリア・コンサルタント関連の資格を保持していなかった者

③主な質問事項

- キャリア・コンサルティングの実施状況
- ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング実施の課題
- 困ったことの相談相手の有無・属性
- 効果的な実施のために必要な知識・スキル
- 今後受けてみたい研修内容　　等

（２）調査結果の概要

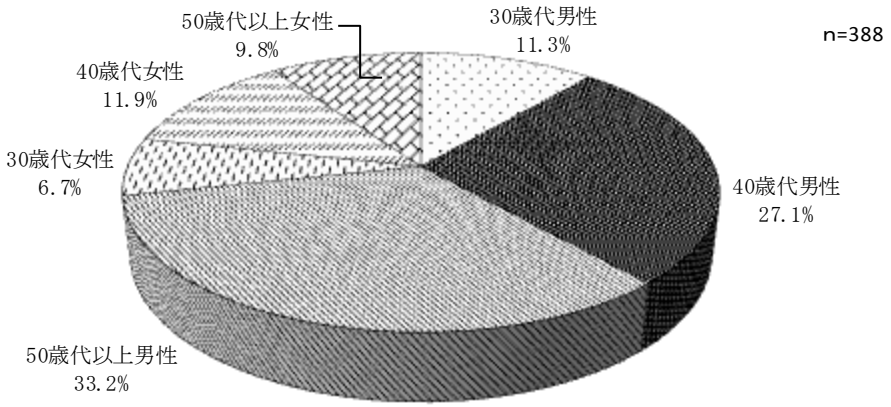
①回答者の属性等

ａ．年齢・性別

回答者の大半を男性が占めており、年齢は中高年齢者が大多数であった。

回答者の性別の構成は、男性が 72.4%、女性が 27.6%であり、年齢の構成は、50 歳代以上が 43.0%、40 歳代が 39.0%、30 歳代が 18.0%であった。（図表６）

図表 6　回答者の性別・年齢構成

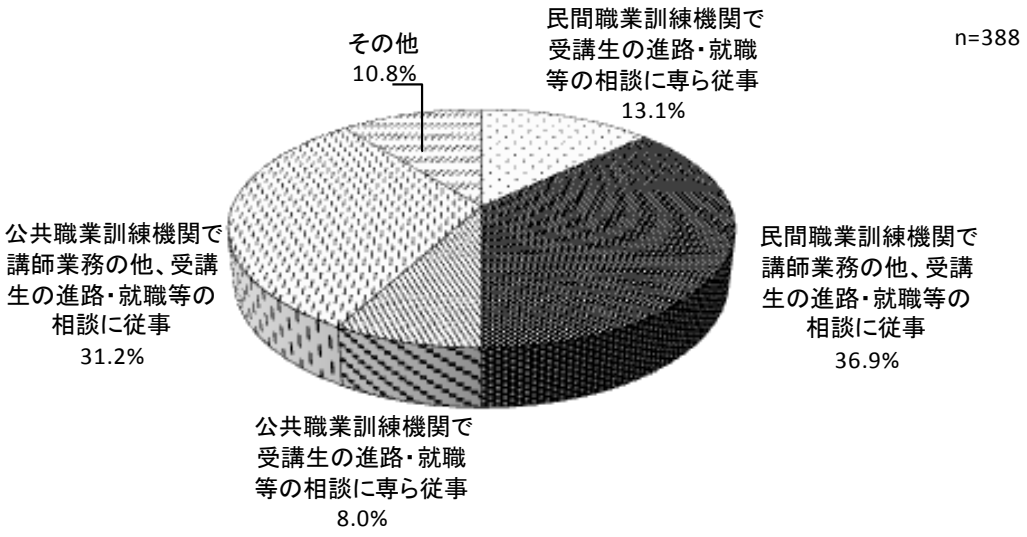


ｂ．従事する業務内容

受講生の進路・就職等の相談に専ら従事するものは多くなく、受講生の進路・就職等の相談に専従している者は、21.1%であったが、講師業務に加えて、進路・就職等相談を実施している者が 68.1%と最も多かった。その他は、訓練内容の企画・立案や職業訓練機関等で事務の業務に従事している者等であった。

また、公的な職業訓練機関等に所属している者が 39.2%であり、民間の職業訓練機関等に所属している者が 50.0%であった。（図表７）

図表 7　従事する業務内容



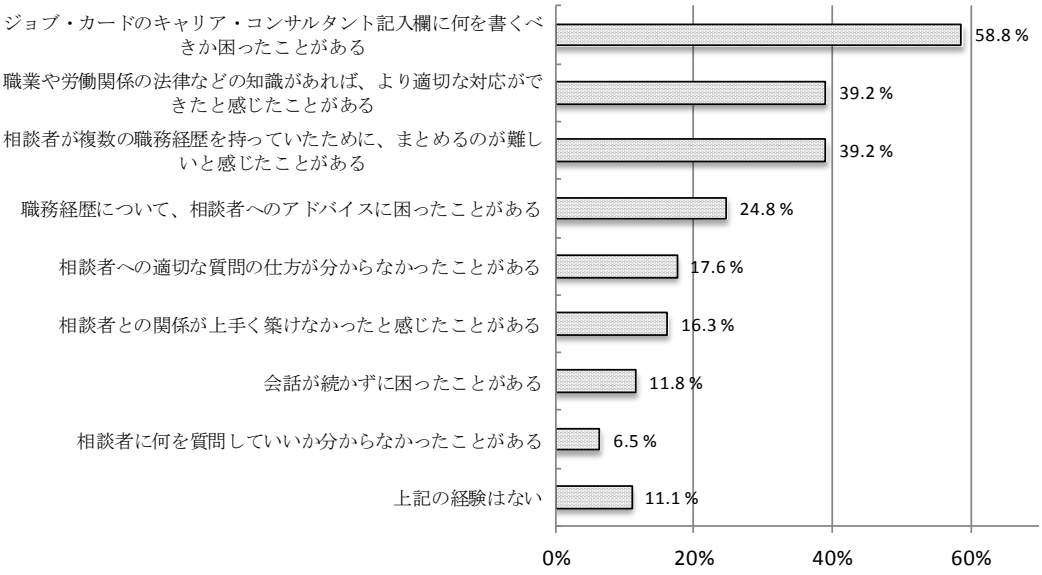
②ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング実施の困難場面の経験

ａ．困難な場面の経験状況

ジョブ・カードを交付した経験のある者は、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング実施にあたり、何らかの困難な場面を経験したことがある者が約９割であった。

「ジョブ・カードのキャリア・コンサルタント記入欄に何を書くべきか困ったことがある」（58.8%）が最も多く、次いで、「職業や労働関係の法律などの知識があれば、より適切な対応ができたと感じたことがある」（39.2%）、「相談者が複数の職務経歴を持っていたために、まとめるのが難しいと感じたことがある」（39.2%）であった。（図表８）

図表 ８　困難場面の経験状況

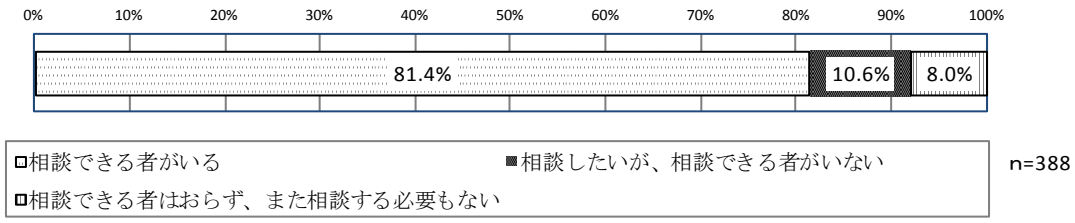


②キャリア・コンサルティングについて相談できる者

ａ．相談できる者の有無

ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの実施に当たり、困ったことがあった場合に「相談できる者がいる」（81.4%）、「相談したいが相談できる者がいない」（10.6%）、「相談できる者はおらず、また相談する必要もない」（8.0%）であった。（図表 9）

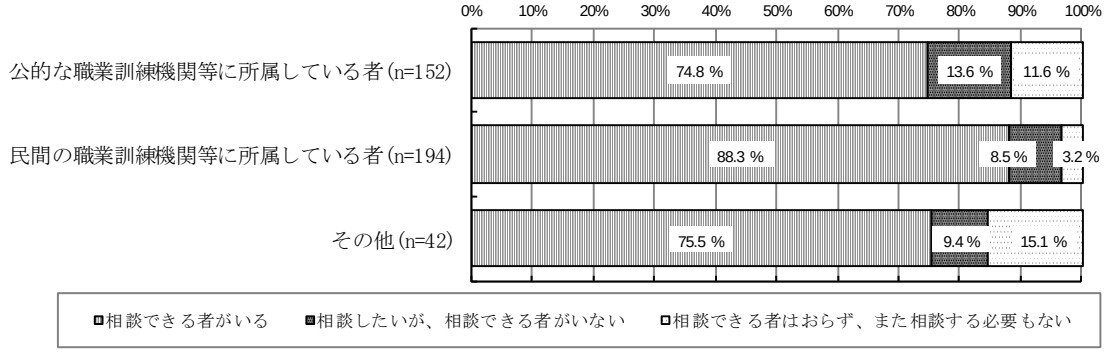
図表 ９　相談できる者の有無



b．相談できる者の有無（所属機関の種類別）

「相談したいが、相談できる者がいない」割合は、公的な職業訓練機関等に所属している者（13.6%)、民間の職業訓練機関等に所属している者（8.5%)、その他（9.4%)であり、公的な職業訓練機関等に所属している者の方が民間の職業訓練機関等に所属している者よりも、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング実施に当たり、相談したいが、相談できる者がいない者の割合が高かった。（図表 10）

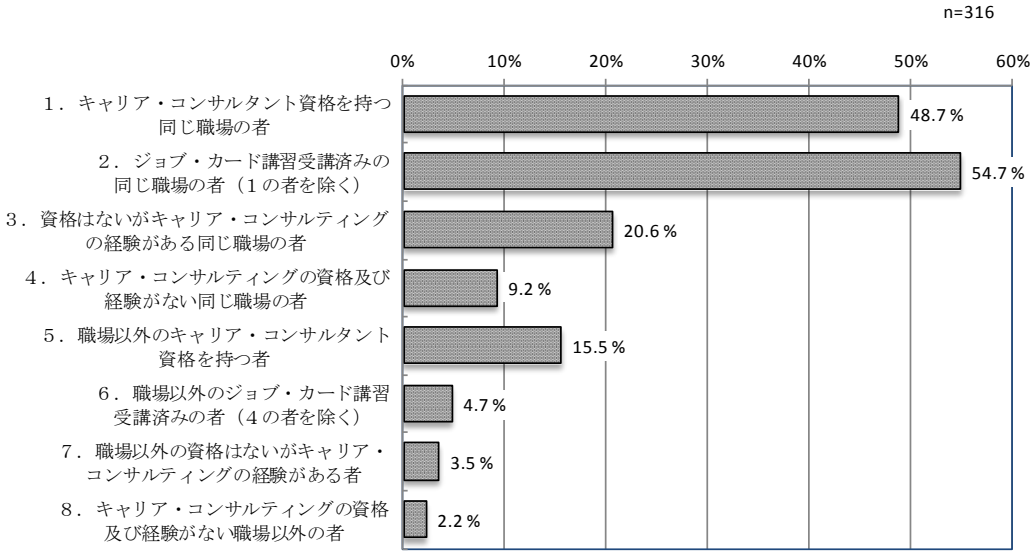
図表 10　相談できる者の有無（所属機関の種類別）



C．相談者の種類

同じ職場に、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング実施に当たり、困ったことがあった場合の相談者が存在していたが、キャリア・コンサルタントの資格を持つ者に相談できる者は、半数に満たず、同じ職場のキャリア・コンサルタント資格を持たない登録キャリア・コンサルタントを相談できる者に挙げる者が半数以上あった。（図表 11）

図表 11　相談者の種類



④キャリア・コンサルティング実施状況

ａ．ジョブ・カードの交付実績

「ジョブ・カードを交付したことがない」が 60.6%であった一方で、「31 件以上」多数交付している者が 8.2%を占めていた。

ジョブ・カード講習受講後、全ての者が少なくとも半年程度経過しているが、ジョブ・カード交付の経験がない者が大半であったが、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングは実施しているが、訓練期間が終了していないために、交付までは至っていない可能性も考えられる。

ｂ．ジョブ・カード交付以外の職業相談・進路相談の実施状況

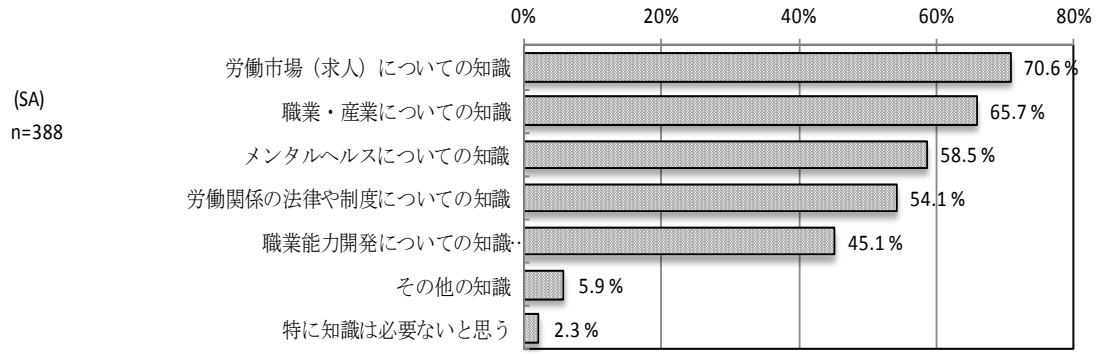
ジョブ・カード交付以外の職業相談や進路相談については、少なくとも月 1 回以上実施している者の割合が 59.2%であり、職業相談や進路相談を全く実施していない者は、17.3%であった。

⑤ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを効果的に実施するために必要な知識・スキル

ａ．効果的な実施に必要と思われる知識

ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを効果的に実施するためには、「労働市場（求人）についての知識」、「職業・産業についての知識」「メンタルヘルスについての知識」及び「労働関係の法律や制度についての知識」が必要と考える者の割合がいずれも高かった。（図表 12）

図表 12　効果的に実施するのに必要と思われる知識



ｂ．効果的な実施に必要と思われるその他の知識

今回の調査において、上記の「その他の知識」として次のような意見が記述された。

「その他の知識」（1.3%）は、「求人応募のための支援に関する知識」、「個々の相談者の特性に応じた相談実施のための知識」、及び「ジョブ・カード制度に関する知識」の３つに分けられた。

【その他の知識】

○求人への応募のための支援に関する知識

・志望動機・自己 PR などの作成支援に関する知識

・企業の具体的な採用基準や面接で重視される内容についての知識

○個々の相談者の特性に応じた相談実施のための知識

・各々の相談者が働く意欲向上につなげるための伝え方

・相談者の状況（心身の健康・家庭環境・経済状況）に関する情報と知識

・障害を持つ相談者に対応するための障害に関する知識

○ジョブ・カード制度に関する知識

・ジョブ・カード制度の理解、制度運用の目的と効果

・企業にジョブ・カード活用を促すための方法

・ジョブ・カードを使用した方がいい者とそうでない者の見分け方に関する知識

○その他

・資格に関する知識

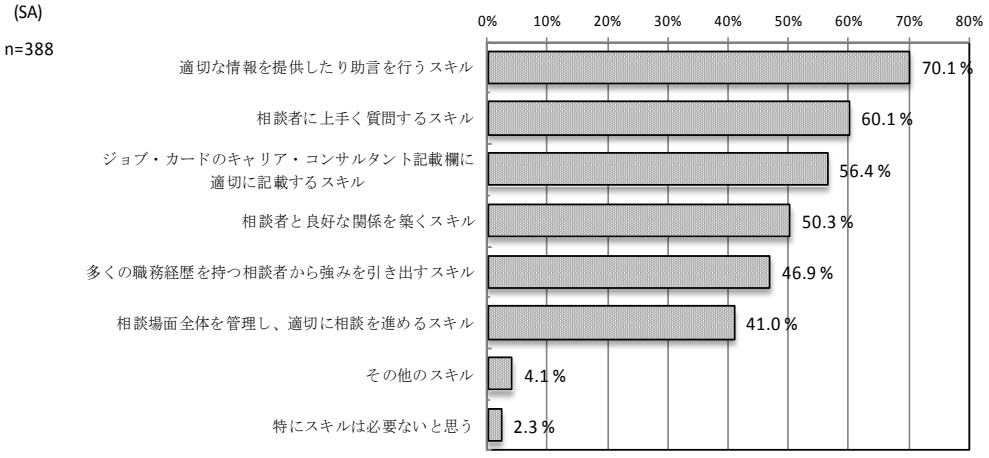
・相談業務の経験を持つことが必要

・知識よりも謙虚さが必要

c．効果的な実施に必要と思われるスキル

ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを効果的に実施するために必要であると思われるスキルとして、「適切な情報を提供したり助言を行うスキル」（70.1%）が最も多い。続いて、「相談者に上手に質問するスキル」（60.1%）、「ジョブ・カードのキャリア・コンサルタント記載欄に適切に記載するスキル」（56.4%）、「相談者と良好な関係を築くスキル」（50.3%）、「多くの職務経歴を持つ相談者から強みを引き出すスキル」（46.9%）、「相談場面全体を管理し、適切に相談を進めるスキル」（41.0%）が多くの割合を占めた。（図表 13）

図表 13　効果的に実施するのに必要と思われるスキル



ｄ．効果的な実施に必要と思われるその他のスキル

今回の調査において、上記の「その他のスキル」として記述された次のような意見があった。

「その他の知識」（4.1%）は、「関係機関との関係構築に関するスキル」、「相談者との面接スキル」、「メンタル面で問題を抱える者への対応スキル」及び「その他」の４つに大きく分けられる。

【その他の知識】

〇関係機関との関係構築に関するスキル

・相談者に紹介できる企業との関係構築

・幅広い人間関係

〇相談者との面接に係るスキル

・相手の語りたい内容を察知して問いかける技術

・相談者自身が考え納得しながら自らのキャリアを含む生活全体を構築していこうとする力を引き出すスキル

・相談者の持つ能力で、何ができるのか把握させるためのスキル

〇メンタル面で問題を抱える者への対応スキル

・メンタル面で問題を抱える者への対応スキル

・相談者のメンタル状態を判断するスキル

〇その他

・多種多様な者に対してジョブ・カード交付の経験を積むことが必要

・相談者に対して継続したサポート体制を構築する

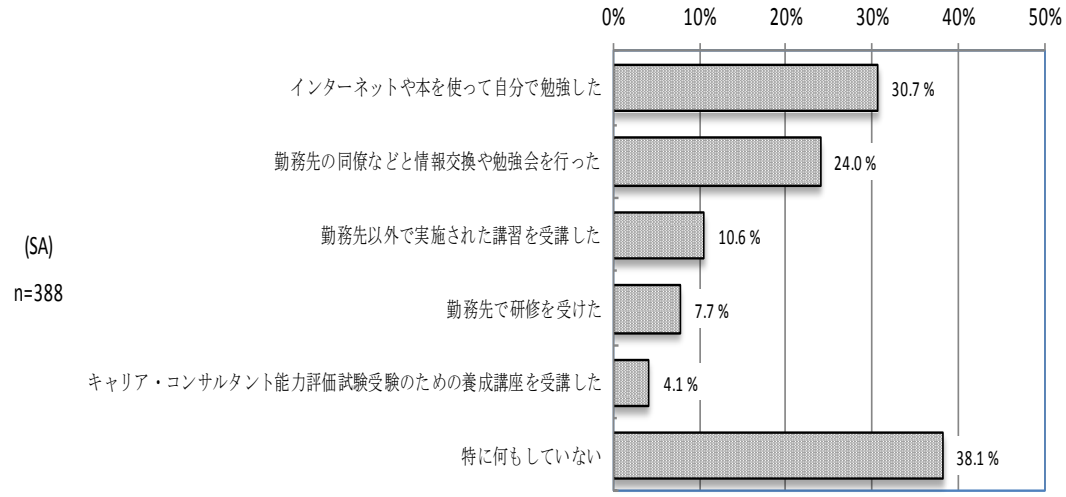
⑥学習機会の有無

ａ．ジョブ・カード講習受講後の学習機会について

ジョブ・カード講習受講後に学習の機会がなかったものが約 4 割となっており、学習機会があった者であっても、「インターネットや本を使って自分で勉強した」が最も多く、次いで「勤務先の同僚などと情報交換や勉強会を行った」であった。一方で、「勤務先で研修を受けた」は少なかった。

また、「特に何もしていない」が 38.1%となっており、ジョブ・カード講習を受講してから勉強の機会をもたない者が少なからず存在していた。

図表 14　ジョブ・カード講習受講後のキャリア・コンサルティングについての学習機会

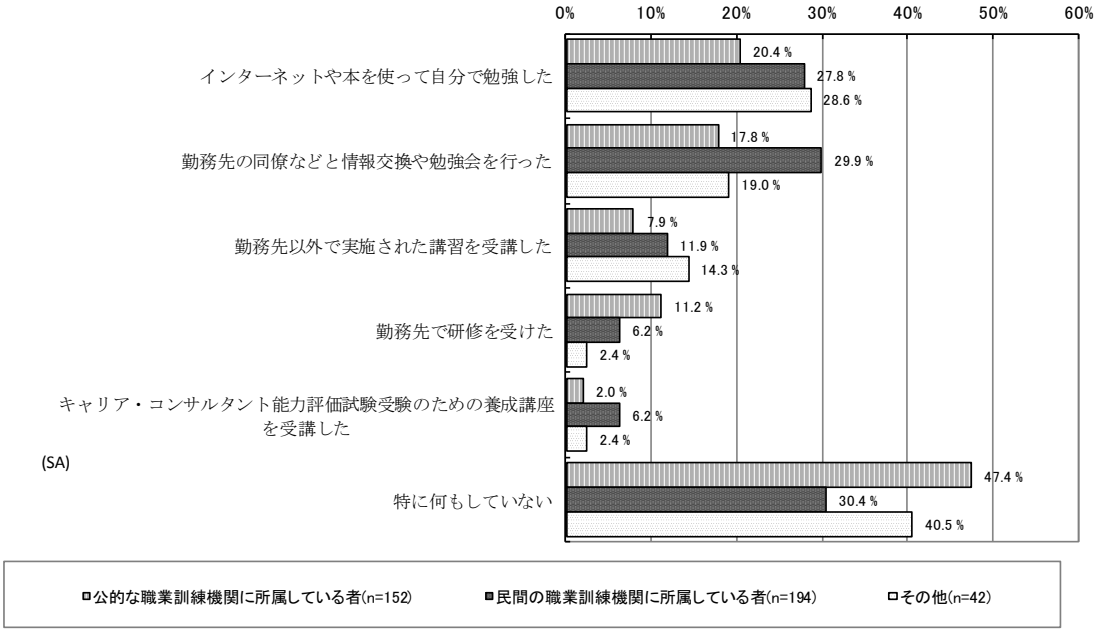


b．ジョブ・カード講習受講後の学習機会について（所属機関別）

公的な職業訓練機関等に所属している者は、勤務先で研修を受けた者の割合が、民間の職業訓練機関等に所属している者より高いが、それ以外の学習機会は相対的に少ない。また、ジョブ・カード講習受講後にキャリア・コンサルティングについて学習する機会がなかった者の割合が、民間の職業訓練機関等に所属している者では約 3 割であるのに対し、公的な職業訓練機関等に所属している者では約 5 割となっている。

「インターネットや本を使って自分で勉強した」は、公的な職業訓練機関等に所属している者（20.4%）、民間の職業訓練機関等に所属している者（27.8%）、その他の者（28.6%）であった。（図表 15）

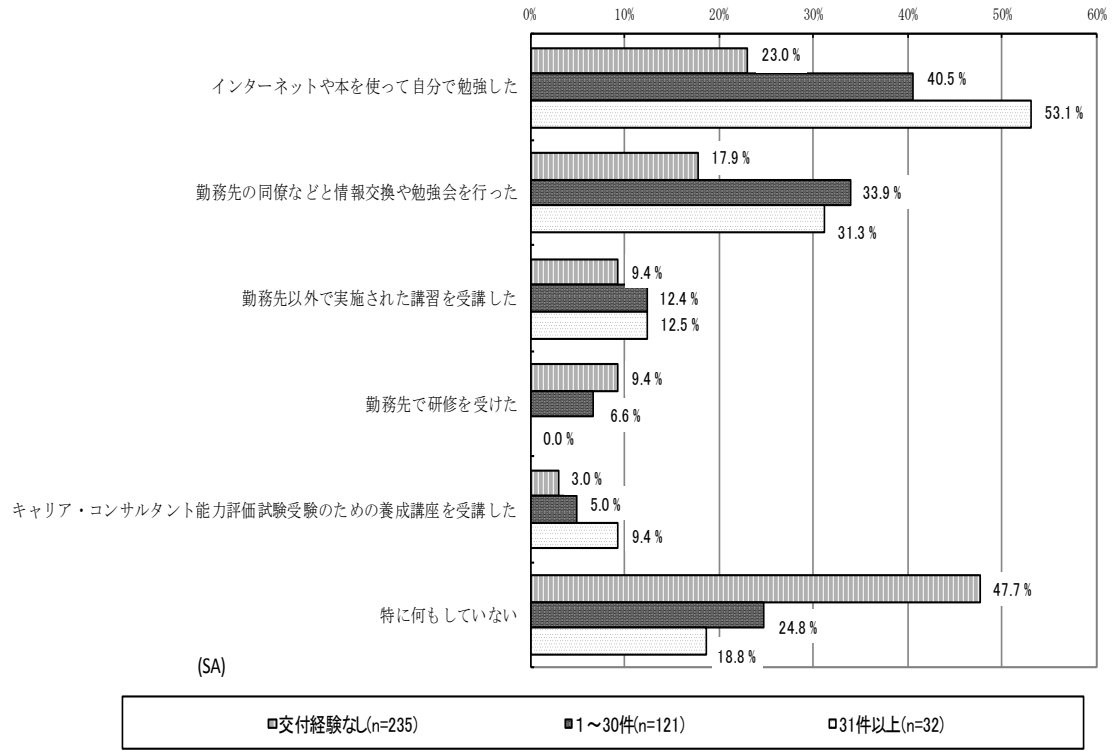
図表 15　ジョブ・カード講習受講後のキャリア・コンサルティング
についての学習機会（所属機関別）



c．ジョブ・カード講習受講後の学習機会について（ジョブ・カード交付実績別）

ジョブ・カード交付の実績がない者は、ジョブ・カード講習受講後に学習機会があった者が少なく、特に何も学習していない者の割合が高かったが、ジョブ・カード交付実績がある者は、学習をしている割合が高く、特に何もしていない者の割合が低く、「インターネットや本を使って自分で勉強した」者の割合は、交付実績がない者は約2割、交付件数1～30件も者は約4割、交付件数が31件以上の者は約5割となっており、交付件数が多いほど、自分で勉強をしている割合が増加する傾向が見られた。（図表 16）

図表 16　ジョブ・カード講習受講後のキャリア・コンサルティング
についての学習機会（ジョブ・カード交付実績別）

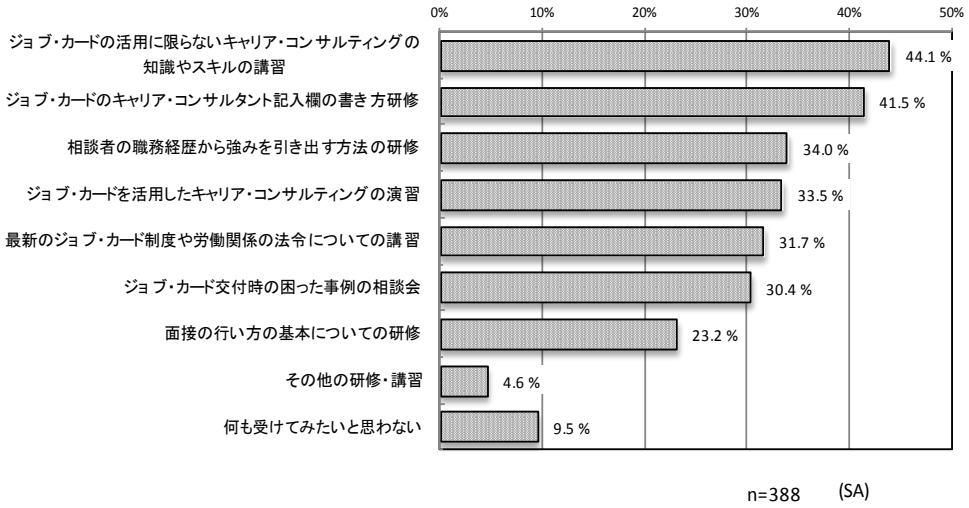


⑦今後、受けたい講習・研修について

ａ．今後受けたい講習・研修の内容

「ジョブ・カードの活用に限らないキャリア・コンサルティングの知識やスキルの講習」（43.0%）を受講したいと回答している者が最も多く、次いで、「ジョブ・カードのキャリア・コンサルタント記入欄の書き方研修」（40.5%）が多かった。このほかには、「相談者の職務経歴から強みを引き出す方法の研修」（33.2%）、「ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの演習」（32.7%）、「最新のジョブ・カード制度や労働関係の法令についての講習」（30.9%）及び「ジョブ・カード交付時の困った事例の相談会」（29.6%）といった回答があった。（図表 17）

図表 17　今後、受けてみたいと思う研修



b．今後、受けてみたいその他の研修・講習

今回の調査において、上記の「その他の研修・講習」として記述された次のような意見があった。

「その他の研修・講習」（4.6%）は、「求人応募にかかる支援のための研修」、「登録キャリア・コンサルタント同士の意見交換会」及び「そのほか」の３つに大きく分けられる。

【その他の研修・講習】

○求人応募にかかる支援のための研修

・自己 PR、志望動機の記載について

・採用側の意向や視点、現在の面接事情について知ることができる勉強会

・モチベーションを上げるため、メンタル面の強化や目標設定に関する指導方法

○登録キャリア・コンサルタント同士の意見交換会

・輪を広げていける場の提供

・問題を抱える相談者に対して、聞いてはいけない質問やよくない態度等について失敗した事例を通して事前に対処できる方法を学びたい

○その他

・ジョブ・カード制度そのものの有効性について

・メンタルヘルスについて

Ⅳ　調査を通じて把握された現状と課題

各職業訓練機関等により違いはあるが、調査を通じて把握された、①職業訓練機関等で共通して認識されている事項、②今後の職業訓練機関等における効果的なキャリア・コンサルティングのあり方や、そこで活躍するキャリア・コンサルタントに求められる能力、③これらに関わる主要な課題について整理する。

１．ヒアリング調査から把握された現状・課題

（１）キャリア・コンサルティングへの期待

職業訓練機関等においては、就職に必要な技能及び知識の習得を目的として訓練が実施されているところであるが、キャリア・コンサルティングを実施することにより、まずは、受講生の訓練受講へのモチベーションを高めること、そして、働くことへの意欲を高めたり、求人への志望動機や自己ＰＲを明確にしたり、就職できるよう支援を行うことが期待されていた。

また、特にジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの実施にあたっては、ジョブ・カードの作成を通じて、求人への応募書類作成を支援することが期待されていた。

・訓練受講へのモチベーションを高めること
・就職できるよう支援すること（働くことへのモチベーションを高める、志望動機・自己 PR を明確にする等）
・ジョブ・カード作成を通じて、求人への応募書類作成を支援すること

（２）実施されているキャリア・コンサルティングへの評価

①有資格以外の者と有資格者の登録キャリア・コンサルタントが実施するキャリア・コンサルティングに共通した評価

調査を行った職業訓練機関等の中には、ジョブ・カードを活用した支援が中心であり、それ以外のキャリア・コンサルティングが実施されていない機関もあった。また、訓練受講生自身の経歴や年齢等の個別の状況等により、キャリア・コンサルティングへの評価は様々であったが、総じて公的及び民間の職業訓練機関等の管理責任者、キャリア・コンサルタント及び訓練受講生に共通して、キャリア・コンサルティングの実施が訓練や就職活動に有効であると評価されていた。

管理責任者は、多くの受講生にとって訓練受講や就職活動への意欲向上につながったと評価しており、訓練受講生側においても就職活動をしているという気持ちが高まった、訓練の受講や就職活動への不安が和らいだとの声が多く聞かれた。

また、ジョブ・カードについては、訓練受講生から「紙に書くことで、考えを整理

することができた」「ジョブ・カードを作成することで、履歴書や職務経歴書等が書きやすくなった」「すぐに作成できた」「より詳しく書けるようになった」と、有効性を評価する声が多数聞かれた。また、ジョブ・カードが、受講生が自身の経歴等について語るきっかけとなるとともに、キャリア・コンサルタント側が受講生の抱える課題等を把握する取っかかりとなるとのメリットもあるものと考えられる。

その一方で、ジョブ・カード制度の普及が十分進んでいない現段階においては、ハローワークの求人も含め求人への応募書類としてジョブ・カードが使用できない状況にあり、すでに職務経歴書を作成したことがある中高年等の転職経験者を中心に、ジョブ・カード作成の必要性を感じず、モチベーションが上がらない状況にあるとともに、キャリア・コンサルタント側からも受講生への理解が得られず苦慮している様子が聞かれた。

・決してマイナスにはならず、総じて有効である・訓練受講へのモチベーション向上につながっている
・訓練や就職への不安が和らぐ
・ジョブ・カードが応募書類として使用できないことへの不満

②有資格以外の登録キャリア・コンサルタントが実施するキャリア・コンサルティングへの評価

今回、調査を行った職業訓練機関等においてジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを実施している者の大半は、キャリア・コンサルタント資格を持つ者ではなく、ジョブ・カード交付のためにジョブ・カード講習を受講した有資格以外の登録キャリア・コンサルタントである訓練指導員であり、訓練指導の業務に付随する業務として受講生に対して相談を実施している状況にあった。

キャリア・コンサルティングは実施しないより実施した方がよく、実施することの効果はあるとの意見は共通していたが、キャリア・コンサルティングのスキルや知識を習得していない者がキャリア・コンサルティングを実施することにより、必ずしも効果的に実施できていない状況も見られ、管理責任者及び受講生から、実施内容が不十分であるとの意見や、訓練分野以外に疎く、それ以外の話ができなかった、訓練している職業に向いていないと言われたが、何に向いているのかの相談には乗ってもらえなかったといった声が訓練受講生から聞かれた。訓練指導員は、訓練分野以外の経験が限られている場合が多く、企業等で長年経験を持つ受講生や、訓練指導員自身よりも年上の受講生の相談実施に不安を抱えている場合があるとの声も聞かれた。加えて、キャリア・コンサルティングは相談者に対して共感的な態度で話を聴く姿勢が求められるが、訓練指導員が個別相談を実施する場合、先生という立場である訓練指導員は、どちらかというと上から目線で指導しがちであるといった声も聞かれた。

しかしながら、訓練指導員がキャリア・コンサルティングを実施することに問題があるのではなく、キャリア・コンサルティングの基礎的なスキルがないことに問題が

あるのであり、訓練指導員は訓練分野に精通しており、訓練分野の業界についても詳しく、その職種での就職状況も踏まえた相談を受講生に対して行うことができることから、訓練指導員にキャリア・コンサルティングのスキルを身につけさせた上で、訓練指導員が受講生に対してキャリア・コンサルティングを実施することのメリットにも注目すべきである。さらに、訓練指導員がキャリア・コンサルティングのスキルを習得し、相手を共感的に理解するカウンセリングの姿勢を身につけることによって、受講生主体の指導の実施につながり、訓練そのものにもよい影響を与える可能性があるとも考えられる。

また、ジョブ・カード講習を受講して登録キャリア・コンサルタントとなっても、経験の幅が狭く、知識も乏しい者はジョブ・カードに受講生本人が納得できるようなコメントを記載することが難しく、相談業務専任の者が代わりに記載している状況が見られたが、ジョブ・カード講習を受講するのみではジョブ・カード交付が難しいことは、ジョブ・カード講習のあり方に課題があると言える。

さらに、時間的な制約もあり、個別相談は、訓練受講生から話を聞き、職務経歴等から強みを引き出すための時間ではなく、ジョブ・カードの添削のみを行う時間となってしまい、十分な相談支援ができていないとの意見も聞かれたが、ジョブ・カードの交付が目的化されてしまっており、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの有効性が十分に発揮されていないという課題もある。

・ジョブ・カード講習を受講しただけでは十分なキャリア・コンサルティングが実施できない
・訓練指導員は訓練分野に精通しており、訓練指導員がキャリア・コンサルティングを担うメリットがある
・ジョブ・カード講習を受講しただけの者は、ジョブ・カードへのコメントが書けない

③有資格の登録キャリア・コンサルタントが実施するキャリア・コンサルティングへの評価

訓練受講生は、キャリア・コンサルティングを受ける際、キャリア・コンサルタントの資格がある者かどうかを認識していない場合が多いと考えられるが、有資格の者は、訓練分野以外の職業についても幅広く話ができ、いろいろな方向から切り込んで話ができた、話が分かりやすく、複数の職務経歴を持っている場合に整理ができたり、自分だけでは出しきれない強みを引き出してくれたりするといった声が受講生から聞かれた。

また、管理責任者からは、有資格の者がキャリア・コンサルティングを担当している場合は、キャリア・コンサルティングの必要性について話が通じるが、それ以外では理解されないこともあるとの意見が聞かれた。

加えて、キャリア・コンサルタント自身からは、個別面談の時間が十分確保されて

おらず、時間的な制約のため十分な相談ができていない、キャリア・コンサルティングを担当する者の数が圧倒的に少なく、その必要性について他の職員の理解度も低く、実施体制が整っていないとの評価もされていた。

・訓練分野以外であっても、いろいろな方向から切り込んで話ができる
・有資格者だと話が分かりやすい
・十分な面談時間が確保されていないため、十分な相談ができない
・キャリア・コンサルティング担当者の数が不足している
・キャリア・コンサルティングを実施する必要性を職員全体で理解されていない

（３）職業訓練機関等においてキャリア・コンサルタントに求められる役割

職業訓練機関等において、キャリア・コンサルティングの実施への期待に応えることが、キャリア・コンサルタントに求められており、具体的には、受講生への訓練受講へのモチベーションを高めること、就職に結びつけるための支援を行うことが役割として求められている。加えて、ジョブ・カード交付が必須となっている訓練においては、ジョブ・カードを交付することが役割として期待されている。

なお、訓練指導員が相談業務を行っている場合は、訓練分野に関する相談に乗ることが特に期待されている。

加えて、キャリア・コンサルタント資格のある者は、キャリア・コンサルタントの資格がなく、相談業務に不安がある登録キャリア・コンサルタントに対して、キャリア・コンサルティングについてのアドバイスやフォローを行ったり、ノウハウを伝えたりするほか、ジョブ・カードへのコメント記載にかかるアドバイスを行う等、有資格以外の者に対する支援も役割として期待されている。

＜有資格・有資格以外の登録キャリア・コンサルタント共通＞
・訓練受講へのモチベーションを高めること
・就職に結びつけること
・ジョブ・カードを交付すること
＜有資格以外の登録キャリア・コンサルタント＞
・訓練指導員は、訓練分野の相談に乗ること
＜有資格登録キャリア・コンサルタント＞
・有資格以外の登録キャリア・コンサルタントにアドバイスやフォロー、ノウハウを伝えること
・有資格以外の登録キャリア・コンサルタントに、ジョブ・カードへのコメント記載に係るアドバイスを行うこと

（４）職業訓練機関等においてキャリア・コンサルタントが備えるべき能力・スキル

①有資格以外の者と有資格者の登録キャリア・コンサルタントに共通した能力・スキル

キャリア・コンサルタントが期待に応えていくためには、まず、多様な受講生に対応していくため、キャリア・コンサルティングについて基礎的な知識やスキルが求められる。

訓練受講や就職へのモチチベーションを高めるために自己理解を促したり、求人への志望動機や自己ＰＲを明確にしたりするために、棚卸しを支援したりすることができるよう、キャリア・コンサルティングの知識やスキルの中でも、特に傾聴のスキルが求められる。

また、ジョブ・カード交付を行うために、年齢や職務経歴などが異なる幅広い層の受講生が納得いくようなコメントをジョブ・カードに記載するスキルが求められる。しかしながら、文章を書くことを苦手する者や個別相談業務に向いていない者もおり、ジョブ・カード講習を受講してもジョブ・カードの交付を行うことが難しい場合もあると考えられる。

・キャリア・コンサルティングについての基礎的な知識やスキル（特に自己理解や棚卸しを支援するための傾聴スキル）
・ジョブ・カードに適切なコメントを記載するスキル

②登録キャリア・コンサルタントが備えるべきスキル・能力

第一に、各職業訓練機関等が実施している訓練に関連した職業・産業についての知識が必要とされ、特に訓練指導員がキャリア・コンサルティングを実施する場合は、訓練分野に精通していることが求められる。また、有資格者等で個別相談に専従している者においては、訓練分野の知識を超えた、より幅広い職業・産業についての知識が求められる。

そして、キャリア・コンサルティングを効果的に実施するためには、キャリア・コンサルティングの知識やスキルも十分備えていることが必要であり、キャリア・コンサルティングについて体系的に習得すること、キャリア・コンサルタント資格の取得することがのぞまれる。しかしながら、特に訓練指導員は専門分野の訓練技能の向上が最優先されるなど、相談業務の専任である者以外には、キャリア・コンサルタント資格取得のため、長期間に渡る講座を受講させることは、時間及び費用の面から容易ではない。

・職業・産業についての知識（訓練指導員は特に訓練分野の知識、有資格者は訓練分野を超えた幅広い職業・産業についての知識）
・キャリア・コンサルティングの知識やスキル（ただし、訓練指導員は、訓練技能の向上が最優先される））

③特に有資格の登録キャリア・コンサルタントが備えるべきスキル・能力

有資格者は、幅広い年齢・職務経歴などを持つ個々の受講生の状態や置かれている立場の違いを踏まえて対応するため、関係構築のスキルや自分自身を客観的に捉え、自己の価値観を押しつけないようにするスキルなど、面談を行うためのスキルが求められる。

さらに、本人が気付かなかった強みを上手く引き出したり、抽象的であったところを具体化したりするため、面談の中で、受講生に対してフィードバックや解釈を行うなど、傾聴により引き出したことから、さらに気付きを促すようなスキルが求められる。

・訓練内容についての知識
・個々の受講生の状態や立場に合わせて対応するスキル
・傾聴により引き出したことから、さらに気付きを促すようなスキル

２．有資格以外の登録キャリア・コンサルタントに対するアンケート調査から把握された現状・課題

（１）ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの実施に必要な知識・スキル

多くの者が職業・産業、労働市場（求人）、メンタルヘルス及び労働関係の法律・制度についての知識が必要であり、また、適切な情報を提供するスキルが必要であると回答していることから、知識を持った上で、適切な情報を提供するできる能力が必要であるといえる。

さらに、相談者との関係が上手く築けなかったと感じた経験をしたことがあると回答した者が少なからずいることから相談者と良好な関係を構築するスキルや適切に質問をするスキルなど、キャリア・コンサルティングの基礎的なスキルも必要である。

加えて、ジョブ・カードを効果的に活用するためには、単なる職務経歴を羅列しただけで終わることなく、そこからキャリア形成意識の促進やキャリア形成上の課題の明確化ができるような支援が必要であることから、職務経歴の棚卸しを行い、受講生が複数の職務経歴を持っていた場合に、それをまとめて強みを引き出すスキルが求められる。

・職業・産業についての知識
・労働市場（求人）についての知識
・メンタルヘルスについての知識
・労働関係の法律や制度についての知識
・適切な情報を提供するスキル
・キャリア・コンサルティングについて基礎的なスキル
・ジョブ・カードのキャリア・コンサルタント記入欄に適切なコメントを記載するスキル
・職務経歴の棚卸しをするスキル（複数の職務経歴を持つ者から強みを引き出すスキル）

（２）把握された課題

ジョブ・カード交付件数が多い者ほど、ジョブ・カード講習受講後に自主的に学習機会を持った者の割合が高いことから、ジョブ・カード講習を受講して得られる知識のみでは不十分であり、必要に迫られて学習を行っているものと考えられる。一方で、ジョブ・カード講習受講後に勤務先で研修を受ける機会があった者の割合は１割未満と低いことから、スキルや知識を向上させられるかどうかは、個人が自主的に学習するかどうかにかかっている。このため、登録キャリア・コンサルタント全体の資質向上のためには、ジョブ・カード講習受講後のフォローアップが必要である。

加えて、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング実施時に困ったことがあった場合に、職場内にキャリア・コンサルタント資格を持つ者に相談できる者は５割未満であった。特に公的な職業訓練機関等に所属している者は相談できる者がいない者の割合が民間機関と比較して高いが、これは、民間機関はビジネスとして実施しており、受講生を就職させることに高い関心を持っている場合や小規模の機関が多く情報共有が行いやすい一方で、公的な機関は訓練科目が多岐に渡り、訓練科目ごとに業務が分業化されている場合が多いため、相談できる者がいない場合があるものと推測される。また、公的な職業訓練機関等に所属している者は、相談できる者がいないことに伴い、スキルを身につける必要性を感じている者の割合が高くなっているものと考えられる。

職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティングの質の確保のためには、適切な者から必要に応じて、相談・助言・指導を受けられる体制を整備することが必要である。

また、ジョブ・カード交付経験のある者の約６割がジョブ・カードにどのようにコメントしたらよいか困った経験があり、適切なコメントを記載するスキルが必要と考えており、かつ、約４割の者がコメントの書き方の研修を受講したいと回答している。このことから、ジョブ・カードのキャリア・コンサルタント記入欄の記入に難しさがあると考えられるとともに、ジョブ・カード交付そのものが目的化しており、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの実施過程ではなく、コメント欄への記載に意識が向いてしまっている可能性があるとも考えられる。

・ジョブ・カード講習を受講しただけでは不十分
・勤務先で研修を受ける機会は少ない
・職場内にキャリア・コンサルタント資格を持つ相談相手がいない

Ⅴ　調査結果等を踏まえた今後の施策展開等の方向性

１．効果的にキャリア・コンサルティングを実施するために必要な環境整備

（１）職業訓練機関等側に求められること

①キャリア・コンサルティングを行うための体制を整備すること

キャリア・コンサルティングを行う者を確保し、個別相談によるキャリア・コンサルティングを受けたい者が必要な支援を受けられるよう、体制を整備することも必要である。

職業訓練機関等においては、訓練指導員がジョブ・カード交付の担い手となり、受講生に対して個別相談を行っていることが多いが、訓練指導員は訓練分野に精通しており、訓練分野の業界についても詳しく、その職種での就職状況も踏まえた相談を受講生に対して行うことができると考えられるため、訓練指導員がキャリア・コンサルティングを実施することには一定のメリットがある。しかしながら、訓練指導員であっても、キャリア・コンサルティングのスキルがない場合はキャリア・コンサルティングが効果的に実施できないことから、キャリア・コンサルティングのスキルを身につけさせる必要がある。さらに、訓練指導員がキャリア・コンサルティングのスキルを習得し、相手を共感的に理解するカウンセリングの姿勢を身につけることによって、受講生主体の指導の実施につながり、訓練そのものにもよい影響を与える可能性があるとも考えられる。

なお、訓練指導員とは別の者にキャリア・コンサルティングを担わせる場合、両者が言うことが異なると、受講生の混乱を招くことから、例えば管理責任者が両者の間に入って調整を行うなどし、十分な連携が図れるようにすることが必要である。

②キャリア・コンサルティングを実施するために必要な時間の確保

職業訓練機関等には、まず、キャリア・コンサルティングを実施するために必要な時間の確保が求められる。

職業訓練開始直後等に、集団形式でキャリア形成に係る支援を行っている場合、そのための時間が確保されているようであったが、個別相談によるキャリア・コンサルティングについては、実施するための時間が確保されておらず、放課後や昼休み等を活用して、短時間でジョブ･カードの作成支援のみを行っているケースも多くみられ、中には、棚卸しや強みを引き出すような支援を行うことなく、単にジョブ・カードの添削を行っているケースなども見受けられる。

このような状況では、効果的なキャリア・コンサルティングを行うことはできないことから、訓練カリキュラムの中にあらかじめ相談時間を組み込むことが必要である。（この場合、訓練時間を減らさないためには、総訓練時間を増やす必要があるので留意が必要である。）

③キャリア・コンサルティングを行う時期とその内容を適切なものとすること

キャリア・コンサルティングを行う時期及びその内容についても、改善が必要である。

今回調査対象とした職業訓練機関等においては、ジョブ･カードの意義等について理解する前に、とにかくジョブ・カードを書かせる、というやり方のところが目立ったが、これでは、訓練に対するモチベーションを向上させたり、訓練結果をジョブ･カードに反映させたりすることはできない。

これについては、図表 18 のようなキャリア・コンサルティング実施のモデル例等を参考に、それぞれの職業訓練機関等が、訓練科目や訓練内容、訓練生等にあわせたキャリア・コンサルティングを行うようにすることがましい。

④キャリア・コンサルタントの質の確保

キャリア・コンサルティングの質を確保するためには、有資格のキャリア・コンサルタントを確保するほか、キャリア・コンサルティングを行う者に、必要な講習等を受けさせることが必要である。

また、継続的に質を担保するためには、キャリア・コンサルティングを行う者が、キャリア・コンサルティングに係る助言・指導等を受けられるようにすることも必要である。

⑤職員全体のキャリア・コンサルティング実施の重要性の共通理解

ジョブ･カードを作成・交付することに気を取られ、ジョブ･カードを活用したキャリア・コンサルティングを行うことの意義について、十分理解していない例も見られた。

特に、有資格のキャリア・コンサルタントや専任の相談担当者でなく、日頃は職業訓練に当たっている訓練指導員が実施する場合は、キャリア・コンサルティングの重要性を認識・理解するよう留意する必要がある。

⑥適切な場所の確保

個別相談によるキャリア･コンサルティングを行う場所の確保も重要である。

相談室のほか、空き教室等を活用してキャリア・コンサルティングを行っている例もみられるが、少なくともプライバシーが確保され、安心して話ができる場所が必要である。

また、受講生が相談に来やすい場所に相談室が設置されていることがのぞましい。

（２）キャリア・コンサルタント有資格者と有資格以外の登録キャリア・コンサルタントに求められること

職業訓練機関等においては、訓練指導員がジョブ・カード交付の担い手となっている場合が多くみられるが、訓練指導員であっても、ジョブ・カード交付の担い手となる以上、キャリア・コンサルティングを行うことについても、自らの仕事の一部であると自覚したうえで、これに取り組むことが必要である。また、キャリア・コンサルタントの資格の有無に関わらず、ジョブ・カード交付を担う登録キャリア・コンサルタントは、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを行い、交付する能力が必要であり、そのために最低限必要なキャリア・コンサルティングに関する知識・スキル、ジョブ・カードに適切なコメントを記載するスキルを身につけることが必要である。

ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを効果的に実施するためには、有資格以外の登録キャリア・コンサルタントを有資格者のレベルに近づけることがのぞましいわけだが、現実的には難しいことから、有資格のキャリア・コンサルタントが、同じ職業訓練機関等にいる有資格以外の登録キャリア・コンサルタントに助言・指導を行ったり、有資格以外の登録キャリア・コンサルタントしかいない職業訓練機関等を訪れて助言・指導を行ったりする等、有資格のキャリア・コンサルタントが助言・指導の役割を担うことが求められる。

（３）行政側が行うべきこと

①キャリア・コンサルタントの資質向上促進

キャリア・コンサルティングを効果的に実施できるようキャリア・コンサルタントのスキル・能力向上を促進する施策の実施が必要である。

なお、詳しくは、後述のⅤの２「キャリア・コンサルタントに必要な能力・スキルを伸ばすための方策」で述べる。

②キャリア・コンサルティング実施のモデル例等の提示

職業訓練機関等においてジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを実施する場合のモデル例（上記（１）③参照）や留意事項等を示し、それを周知・啓発することにより、キャリア・コンサルティングの実施時期や内容が適切なものとなるよう促す。

その際には、すぐにジョブ・カードの記載に取りかかるのでなく、まず、ジョブ・カード作成の意義等を理解してもらうとともに、訓練へのモチベーション・アップにつながるものとなるよう留意することが必要である。

さらに、訓練中だけでなく、訓練申込前に訓練コースの選択に係る確認等を行うとともに、訓練の後半で学んだことについても、ジョブ・カードに盛り込むことができるようなものとすることがのぞましい。

③キャリア・コンサルタントの人材情報の提供

職業訓練機関等が、キャリア・コンサルタントを必要とする場合に、これに対応することができるよう、「キャリア・コンサルネット」（平成 25 年 3 月オープン）により、有資格のキャリア・コンサルタントに係る情報を提供する。

④登録キャリア・コンサルタントの呼称についての検討

ジョブ・カードの担い手については、現在、キャリア・コンサルタント資格の有無にかかわらず、「登録キャリア・コンサルタント」と呼ばれているところであるが、呼称から、キャリア・コンサルティングを体系的に学んでいるわけでないにもかかわらず、有資格者であるかのように受け取られることもあるなど、その能力について誤解を与える可能性があることから、その役割、能力に即した呼称を検討することが必要である。

⑤求人への応募書類としての活用促進

ハローワークの求人には、応募書類としてジョブ・カードが使用できないかのような印象を与える表示がなされているものもあり、履歴書・職務経歴書との重複感も相まって、ジョブ・カード作成の動機付けが低下している側面がある。

こうしたことも踏まえ、ジョブ・カードが応募書類としても活用可能であることを求人者、求職者双方にわかりやすく示すとともに、職業能力を簡易に評価できるツールを検討・開発するなど、活用促進の取り組みを進めることが求められる。

⑥広い職業・産業についての情報提供支援の仕組み構築

効果的なキャリア・コンサルティングの実施のためには、労働市場（求人）、職業・産業、メンタルヘルスや労働関係の法律・制度等の知識が必要であるが、その中でも職業・産業についての知識は収集が容易ではなく、不足しがちであるため、情報提供を支援するための仕組みを構築することがのぞましい。

ただし、各職業訓練機関等が実施している訓練に関連した職業・産業についての知識については、キャリア・コンサルタント自身が身につけるよう努める必要がある。

図表 18　職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティング実施例

実施時期		内容	所要時間	目的	ジョブ・カード作成
訓練申込前		これまでの職業経歴と今後の職業生活の設計に係る長期的な視点に立って相談を行い、訓練コースの選択を行う。	適宜	適性・経験・希望の求人条件・労働市場の状況からみて希望職種の選択が適切か、訓練の受講が希望職種への就職可能性を高めるかについて確認する。 訓練受講へのモチベーションを高める。	
訓練期間中	開始直後	集団でのキャリア研修（自己理解、PRなど）の実施 就職までの活動の流れ、自己分析の必要性、ジョブ・カード作成の意義・記入方法・活用方法の説明	適宜	今後の訓練・就職活動を円滑に進められるよう必要な説明を行う（何のために訓練を受け、どのような姿勢で臨む必要があり、そのように就職に向けた活動を進めていくのか）。特に、個別相談前に予め意識付けしておくべき事項の説明を行う。	
	1回目 （訓練前半）	個別相談の実施 （訓練への意欲が低いことや問題を抱えていることが懸念される場合は、傾聴を行い、課題を明確にする。）	1時間程度	訓練の目的を明確にする。 訓練へのモチベーションを高める。	
	2回目 （訓練前半～中頃）	個別相談の実施 （ジョブ・カードの記入内容を踏まえ、棚卸しを行う。職務経歴・自己PR・志望動機等の整理を行い、抽象的な記載内容の場合は掘り下げていく。訓練について悩みがあれば聴く。）	30分以上	自己理解と職業理解を促し、志望動機や自己PRにつなげる。訓練についていけていないと感じているなど、悩みを抱えている場合はそれを受け止め、訓練へのモチベーション維持を図る。	記入できるところは書かせる。（集団で記載方法の説明を行い、記載のための時間を設ける。あるいは、個別相談までに各自で記載しておくよう指示する。）
	3回目 （訓練中頃～後半）	個別相談の実施 （2回目までのまとめを行い、ジョブ・カード交付。具体的な就職活動への支援を行う。）	30分程度	就職へ意識を向かせる。 自己PRや志望動機の確認。今後に向けての課題の整理・助言等を行う。	記載が不十分である部分を必要に応じて、掘り下げ、追記していく。
	訓練後半以降	必要に応じて個別相談の実施 （訓練中に身に付けたこと、気付きがあったことを確認する。具体的な就職活動における悩みを聞く。）	適宜	就職できるよう必要な支援を行う。	訓練中に身に付けたこと、気付きがあったことを確認し、必要に応じて、ジョブ・カードに追記していく。
	就職前	就職に当たっての心構えやアドバイス等を行う。	適宜	就職後の適応を促し、働く場面で実施されるキャリア・コンサルティングにつなげられるよう支援を行う。	

２．キャリア・コンサルタントに必要な能力・スキルを伸ばすための方策

（１）ジョブ・カード講習の見直し

①「一般講習」の内容整理と「キャリア・コンサルティング基礎講習」の充実

今回の調査によって、全体として、ジョブ･カードを作成・交付することにばかり目が向いており、その過程の重要性や意義について、十分理解されていない傾向にあることが把握された。

現在のジョブ･カード講習においては､期待されている役割の違い等とかかわりなく、一律に、「一般講習」として、ジョブ・カード制度についての理解と、ジョブ・カードを活用したキャリア･コンサルティングを行うためのロールプレイ等を限られた時間で行うとともに、一定以上の職業相談経験のない者を対象に「キャリア・コンサルティング基礎講習」（７時間）を受けさせている。

これに対しては、まず、「一般講習」の内容を整理し、ジョブ・カード制度についての理解に特化し、ジョブ・カード作成の過程の重要性・意義について確実に理解できるようなものとするとともに、一定以上の職業相談経験を有さない者を対象とする「キャリア・コンサルティング基礎講習」を充実するなど、改善を図ることが必要であろう。

②適性を勘案した受講推薦の依頼

有資格以外の者については、ジョブ・カード講習を受けるための要件として、職業相談や雇用管理等に係る一定の経験に加え､所属機関の長の推薦を求めているところであるが、訓練指導員等、一定以上の職業相談経験を有さない有資格以外の者において、棚卸しや強みを引き出すような支援を行うことなく、単にジョブ・カードの添削を行っているケースなども見受けられる。このことから、ジョブ・カード講習受講の推薦を行う際に、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの実施及びジョブ・カードへの適切な記載を行う適性があるかどうか勘案した上での推薦を求めることも必要であろう。

（２）ジョブ・カード講習受講後の研修機会等の提供

①更新時の講習内容の見直し

登録キャリア･コンサルタントとなった後に､一定の要件を満たさない者については、更新講習を受講することとされているが、更新講習についても、資格の有無や期待されている役割等に即したものとなるよう、見直しを行うことが必要である。

②必要に応じた研修の受講機会の提供

今回の調査では、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを実施する中で、相談者との関係を上手く築いたり、適切に質問をしたりする等のキャリア・コンサルティングについての基礎的なスキルのほか、情報の提供のしかたや、強みを引き出すスキル、コメントを記載するスキル、さらに、キャリア形成意識の促進やキャリア形

成上の課題の明確化に向けての支援等も必要であることが把握された。

こうしたことについての研修を求める声も聞かれたことから、希望や必要に応じて、受講する機会を提供していくことも求められる。

③最新の情報や好事例等の収集・提供や、情報交換の場の提供

ジョブ･カード講習受講後に、自主的に学習機会を持ったという者も多いこと、また、別の職業訓練機関等の好事例を求める声もあったことから、講習を受講するだけでなく、自ら学ぶこともできるよう、ジョブ･カード制度についての最新の情報や、ジョブ･カードを活用したキャリア・コンサルティングの好事例等、役に立つ情報を収集し、ホームページ等で提供していくことも必要であろう。

情報提供のほか、情報交換の場の提供も必要である。そのような場を設ける場合、キャリア・コンサルティングそのものについての好事例や、工夫した事例のほか、実施体制をいかに整備したかや、カリキュラムといかに連携させたか等についても、その対象とすることが適切である。

（３）個別指導を受ける機会の提供

①スーパービジョンの機会の提供

今回の調査では、一部にキャリア・コンサルティングについて相談できる者がいない者が存在することが把握されたほか、有資格のキャリア・コンサルタントに相談し、それを生かしている例等も把握された。

また、今回は、有資格キャリア・コンサルタントが配置されている職業訓練機関等を中心に、ヒアリングの対象としたが、実際には、有資格キャリア・コンサルタントが配置されていない職業訓練機関等が多い。

これらのことから、有資格のキャリア・コンサルタントで、かつ、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングに係る指導についての講習を受講した者をスーパーバイザーとし、各職業訓練機関等を訪問して、必要に応じ、助言・指導を行うこと等ものぞまれる。

②相談体制の整備

有資格のキャリア･コンサルタントに相談しやすくするような体制の整備を増やすとともに、有資格者への接触を容易にし、有資格以外の登録キャリア･コンサルタントが、相談しやすくするよう体制を整備することも必要であろう。

平成 25 年３月スタートの「キャリア・コンサルネット」（キャリア・コンサルタント情報提供サイト。http://www.c-consulnet.jp）等の活用も有効であろう。

Ⅵ　まとめと今後に向けて

今回の調査研究では、ジョブ･カードを活用したキャリア･コンサルティングを中心に、公共及び民間の職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティングの現状、課題などについて把握、整理を行った。

その結果、ジョブ･カードを活用したキャリア・コンサルティングを行うこととされてから、それほど時間が経過していない中で、受講生の意欲向上、不安解消につながるなど、総じて有効であると評価されている一方で、応募書類として使用できないことへの不満なども把握された。

また、一部の職業訓練機関等においては、まだ、キャリア・コンサルティングを行うための体制が整備されていないことが把握されたほか、ジョブ･カードを活用したキャリア・コンサルティングを実施している者の大半が、キャリア・コンサルティングについて体系的に学んでいない訓練指導員であるために、必ずしも効果的にキャリア・コンサルティングが実施できていない状況や、ジョブ･カード講習を修了し、実際にジョブ・カードを交付するようになったあとに指導を受ける機会が十分でない状況なども把握された。

ジョブ･カードを活用したキャリア・コンサルティングを行うことにより、教育訓練の効果をさらに高め、受講生の就職やキャリア形成を支援していくためには、キャリア・コンサルティングを行う体制の整備や、ジョブ･カード交付の担い手の資質向上を図っていくことが必要不可欠である。

そのためには、まず、職業訓練機関等に、体制の整備や時間の確保、場所の確保のほか、キャリア・コンサルタントの質の確保・向上、キャリア・コンサルティング実施の重要性の共有等の取り組みを行うことが求められる。

また、キャリア・コンサルタントには、質的向上に努めることが求められるが、特に有資格以外の登録キャリア・コンサルタントには、キャリア・コンサルティングを行うことについても自らの仕事の一部であると自覚することが求められる。また、有資格者には、有資格以外の登録キャリア・コンサルタントの助言・指導の役割を担うことが求められる。

行政には、まず、応募書類としての活用促進が求められる。また、効果的にキャリア・コンサルティングを行うために、実施時期、内容についてのモデル例や留意事項等を示すことも必要である。さらに、ジョブ・カード講習の見直し・充実や、スーパービジョン、相談体制の整備等個別指導を受ける機会の提供等も必要である。

本報告書が、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを通じて、訓練受講生の就職やキャリア形成の役に立つものとなることを期待するものである。

巻末資料

１．平成 24 年度「キャリア・コンサルティング研究会」参集者名簿 1
（１）「キャリア・コンサルティング研究会」（親研究会）委員 1
（２）「職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティング部会」委員 2
２．「キャリア・コンサルティング研究会」検討経過 3
３．事例調査結果 4
（２）本調査（職業訓練機関等調査）結果（詳細） 4
①管理責任者 4
②キャリア・コンサルタント 35
③訓練受講生 76
４．登録キャリア・コンサルタント　アンケート調査票 87
５．登録キャリア・コンサルタント　アンケート調査結果 90

１．平成 24 年度「キャリア・コンサルティング研究会」参集者名簿

（１）「キャリア・コンサルティング研究会」（親研究会）委員

	安　藤　一　重	特定非営利活動法人キャリア・コンサルティング協議会 会長
	五十嵐　克　也	日本商工会議所　事業部長
	小　野　紘　昭	前 産業能率大学　経営学部　教授 一般財団法人　職業教育・キャリア教育財団　理事
	川　﨑　友　嗣	関西大学　社会学部　教授
	北　浦　正　行	公益財団法人日本生産性本部　参事
	桐　村　晋　次	日本産業カウンセリング学会　名誉会長 神奈川大学　特別招聘教授
	小　杉　礼　子	独立行政法人労働政策研究・研修機構　統括研究員
	佐　藤　　厚	法政大学　キャリアデザイン学部　教授
○	諏　訪　康　雄	法政大学大学院　政策創造研究科　教授
	陳　　浩　展	日本労働組合総連合会　雇用法制対策局　次長
	北　條　憲　一	厚生労働省職業安定局　首席職業指導官 （平成 24 年 11 月～　伊藤正史　厚生労働省職業安定局　首席職業指導官）

（敬称略、五十音順、所属等は平成 24 年 7 月時点のもの、○：座長）

（事務局）

三菱ＵＦＪリサーチ＆コンサルティング株式会社
厚生労働省　職業能力開発局　育成支援課　キャリア形成支援室

（２）「職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティング部会」委員

桐　村　晋　次　　日本産業カウンセリング学会　名誉会長
神奈川大学　特別招聘教授

岡　村　慎　一　　学校法人昇陽学院　理事

○小　野　紘　昭　　前　産業能率大学経営学部　教授
一般財団法人職業教育・キャリア教育財団　理事

佐々木　政　昭　　神奈川県立東部総合職業技術校　建築技術課長

清　水　秀　輝　　独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
群馬職業訓練支援センター　訓練課長

下　村　英　雄　　独立行政法人労働政策研究・研修機構　主任研究員

千　葉　理恵子　　株式会社ティー・エム・シー　専務取締役

村　杉　靖　男　　法政大学大学院　特任研究員

（オブザーバー）

江　川　裕　子　　特定非営利活動法人キャリア・コンサルティング協議会
事務局長代理
厚生労働省　職業能力開発局　能力開発課
厚生労働省　職業能力開発局　実習併用職業訓練推進室

（敬称略、五十音順、所属等は平成 24 年 7 月時点のもの、○：座長）

（事務局）

三菱ＵＦＪリサーチ＆コンサルティング株式会社
厚生労働省　職業能力開発局　育成支援課　キャリア形成支援室

２.「キャリア・コンサルティング研究会」検討経過

「キャリア・コンサルティング研究会」検討経過

回数（年月日）	主な議題
第１回 （平成 24 年 7 月 6 日）	・中小企業におけるキャリア形成支援の現状とキャリア・コンサルティングの活用促進策に関する調査研究について ・職業訓練機関等におけるジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの現状と課題についての調査研究について ・今後の進め方
第２回 （平成24年12月21日）	・これまでの調査検討状況 ①「職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティング部会」について ②「中小企業におけるキャリア・コンサルティング部会」について ・今後の進め方
第３回 （平成 25 年 3 月 7 日）	・「職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティング部会」報告書（案） ・「中小企業におけるキャリア・コンサルティング部会」報告書（案） ・今後の進め方

「職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティング部会」検討経過

回数（年月日）	主な議題
第１回 （平成 24 年 7 月 20 日）	・部会の趣旨・目的、論点について ・ヒアリング調査の方法・対象・項目等について ・今後の進め方
第２回 （平成24年11月30日）	・ヒアリング調査概要報告について ・登録キャリア・コンサルタント アンケート調査結果（概要） ・アウトプットイメージ ・モデルカリキュラム例（案） ・今後の進め方
第３回 （平成 25 年 2 月 14 日）	・部会報告書（案）について ・今後の進め方

３．事例調査結果

（２）本調査（職業訓練機関等調査）結果（詳細）[1]

①管理責任者

ａ．公共職業訓練機関等

【事例１：公共職業訓練機関Ａ】

職業訓練機関等・教育訓練の概要

Ｑ１．主な訓練科目･訓練期間等

・社会サービス分野（２コース）
　・短期課程…ケアワーカー、給食調理（６カ月）
・建築技術分野（４コース）
　・短期課程…室内施工、ビル設備管理（６カ月）
　・普通課程（有料）…建築設計、造園（１年）
・工業技術分野（９コース）
　・短期課程…機械ＣＡＤ、溶接・板金（６カ月）、チャレンジプロダクト、セレクトプロダクト（１年）
　・普通課程（有料）…３次元ＣＡＤ＆モデリング、マシニング＆ＣＡＤ／ＣＡＭ、電気（１年）、自動車整備、コンピューター組込み開発（２年）

Ｑ２．キャリア･コンサルタントの配置状況

＜人数、雇用形態、勤務日/時間等（内部職員（正規・非正規）・外部委嘱）＞
・訓練指導職員（常勤、臨時任用）47 名　≒職業訓練指導員≒登録キャリア・コンサルタント
　…基本的に登録キャリア・コンサルタント（実務経験の年数が不足している６名を除く。うち１人は今年取得予定）
　有資格者は３名：１名は技能検定２級＋標準（産業カウンセラー協会）、２名は標準（ＧＣＤＦ）、
・「求人開拓推進員」（非常勤・１年契約）８名
　…職員と一緒に支援を行う
　職種（分野）ごとの担当を設けている。メインは４人で、残り４人は補助
　登録キャリア・コンサルタントもいるが、単独ではジョブ・カード交付はしない
　週４日勤務の人と３日の人がいる

1 本報告書では、キャリア・コンサルティングを行う専門人材を原則「キャリア・コンサルタント」と呼んでいる。ただし、ヒアリング調査等に基づく部分は、「キャリア・カウンセラー」「キャリア・アドバイザー」「キャリア相談員」など各職業訓練機関等における呼称に依っている。

・県の人材育成支援センターからの職員派遣（年８日）
…グループワーク、個別相談２回（標準キャリア・コンサルタントを派遣）

＜業務内容＞
○職員
・訓練指導員として、訓練コースを担当
・ジョブ・カード交付・個別相談
・カリキュラム・シラバスの作成
・募集選考・試験作成
・訓練受講生の会社見学・ＯＢ訪問に同行する場合もある
・在職者訓練

＜保有資格（キャリア・コンサルティング関係）の種類、経験年数、等＞
（上記のとおり）

実施しているキャリア・コンサルティングについて

Ｑ３．内容及び担当者（登録／有資格キャリア･コンサルタント、訓練指導者等、その他）

・訓練指導員（職員・登録キャリア・コンサルタント）と求人開拓推進員とで、訓練コースを担当し、ジョブ・カード記入支援を含むキャリア・コンサルティングを実施

Ｑ４．実施内容、実施方法（実施時期、回数、所要時間、場所、担当者制か否か等）

・訓練と一体。コース担当の訓練指導員が実施

Ｑ５．訓練部門とキャリア･コンサルタントの間で、どのような連携が図れているか。

・職業訓練指導員≒登録キャリア・コンサルタント【再掲】
・臨床心理士（月２回登校）

Ｑ６．訓練科目やキャリア･コンサルティング実施者により実施内容や実施方法に違いがあるか。

・科目というより、担当者によって違う。意識が違う。資格の有無もあるが、就職実績が反映される
・科目によって就職状況が違う。ケアワーカー・コースは求人数が多くやりやすい。一方、造園や室内施工は、職人の一人親方の世界で、もともと履歴書や職務経歴書はいらない。だが、最近は職人であってもコミュニケーション力やホスピタリティがあったほうがよくなり、ジョブ・カードが活用されるかもしれないとも聞く。工業技術分野も、就職先は中小企業が多く、どちらかというと人柄採用

Ｑ７．キャリア･コンサルティングの好事例

＜内容、成功の要因、工夫点、等＞
・調査対象とした訓練受講者（男性）は、うまくまわっている例ではないか

Q８．カリキュラムを組むときのキャリア・コンサルティングに対する考え方

・今年度は各コースに任せたが、来年度からは（キャリア・コンサルタント資格を持つ訓練指導員が担当している）ケアワーカー・コースでの試みのうち、他でも使えるところは使いたい（キャリア・コンサルティング授業、「キャリアプラン表」の利用や「自己理解」等）

Q９．キャリア・コンサルティングの実施に当たっての課題・問題点

・人員と予算が削られている
・本来なら独立した、ジョブカフェのような部署があるとよい
・月２日しか、メンタル的な人の相談の機会（臨床心理士の登校）がない。校外を利用する場合は費用がかかるので難しい
・国が、キャリア・コンサルタント用の予算をつけてくれるとよい。そうすれば、グループコンサルティング的な授業、科目を設置できるかもしれない
・キャリア・コンサルティングの必要について、話が通じるのは有資格者が担当しているコース。それ以外では、話しても理解されないところもある。限られた予算・時間のなかで、前向きになれないこともある。
・コースによっては、知的障害者や世の中において仕事からはねられている人たちが多く受講。そこでは、ジョブ・カードを記入すること自体、大変な作業。チャレンジプロダクトコース（受講する科目を決めずに入学し、最初の１カ月で４コース全てを体験→コースを決めてジョブ・カード記入→デュアルシステム的な訓練を受けてジョブ・カード完成）もジョブ・カードの活用が上手く行っているかは何ともいえない。

実施しているキャリア・コンサルティング等についての認識（評価）

Q10. キャリア･コンサルティングについての認識(評価)

＜教育訓練への影響・効果＞
・圧倒的にプラス。使わない場合と比べて全く違う
・決してマイナスにはならない

＜実施前後での訓練受講者の変化の有無・内容＞
・１、２回で変わるものではないが、“元気を出させよう”と、楽しかったことを思い出させてジョブ・カードに記載させているので、瞬間的には変わっていると思う

＜期待する影響・効果＞
・訓練と就職の両方で期待
・企業が期待しているコミュニケーション能力の向上にプラス（ビル管理や清掃の仕事でも、お客様から道を聞かれる等の可能性がある。そのときに、きちんとコミュニケーションやホスピタリティある対応が取れるか）（自己理解ができると、できるようになるのではないか）

＜職業能力の評価とキャリア・コンサルティングはどのように結び付けているか＞

・訓練目標としての到達スキルは一緒だが、今はキャリア・コンサルティングをすることでコミュニケーション力がプラスされている

Q11. キャリア･コンサルタントについての認識（評価）

＜期待する役割・機能＞

・有資格者には、他のコースの人にも（ノウハウや考え方等を）伝えてほしいと本人にも言っている
・有資格者は、他のキャリア・コンサルタント（指導員）をフォローしてほしい
・登録キャリア・コンサルタントには、ジョブ・カードを無駄だと思っている人もいるかもしれないが、どうせやるならポジティブに考えて取り組めればプラスがある、役に立つと指導している

＜期待に応えているか（登録／有資格別）＞

・今年からなので、まだ評価する段階にない。現時点ではまだ、ジョブ・カード交付をやっていないコースもある。だが、期待には概ね応えていると思う

＜期待に応えていない場合、その原因は何だと思うか＞

・意識の問題。まだ、キャリア・コンサルティングのよいところが分かっていない。そこはこれからの課題

＜よりよい実施のために必要な能力・スキル等＞

・県では独自に、８年前より、職業訓練指導員を対象に５日間の講習会を行っている。５年で 100 人受講。内容は標準キャリア・コンサルタント資格のための勉強を圧縮したようなもの。そのためジョブ・カード講習だけを受けた人よりは、時間を割いている。だが、有資格者と比べるとレベルには歴然とした差がある
・相手の立場に立ち、また、個々人に合わせたカウンセリングの技法があるとよい
ふだん“先生”と呼ばれる立場にあり、どちらかというと上から目線で「こうするんだよ」と指導しがち。また、訓練受講生は 18～60 歳と多様。その場合、カウンセリング技法があると個人に合わせた指導ができるのではないかと思う
・追加の講習としては、県で「自己理解」はやっているので、相手の立場に立つためのカウンセリング技法（傾聴はできるだろう、共感など）についての講習があるとよいかもしれない。だが、相手の立場に立つというのは、表面的だとすぐ相手に分かってしまうので難しい。１、２日間の講習では難しいかもしれない

《資格を持たないキャリア・コンサルタントに資格を取らせたいと思うか、その支援はしているか》

・取らせたいと思い、支援をしている。訓練指導員にはキャリア・コンサルタント的な専門性をもって指導してほしいと考えている。そのため、訓練指導員には、県として、登録キャリア・コンサルタントの資格を取らせている。勤務時間中に出張扱いで講習を受けさせている
・また、標準キャリア・コンサルタント資格も、能力開発局の補助金制度を利用して、

当初は年間２人ずつ、職員に資格を取得させていた。一時、中断したが、いまは年間１人に計画的に取得させるようにしている

＜キャリア・コンサルタントのスキルアップのための支援等を行っているか＞

・行っている
・本人から申し出があれば、人材育成支援センター（県）が行う職業訓練指導員研修事業により、研修を受講させている。（キャリア・コンサルタントＡさんの心理相談員の資格もこの事業で取得）
・登録キャリア・コンサルタントに対しては、集合研修を実施している。たとえば、職業能力開発総合大学校のオーダーメード研修（コーチングなど）で２日間（職業訓練指導員研修は能開法で 12 時間以上という既定があるため、２日間で実施）。今年度は２回予定。昨年度は、中小企業が望む人材に対応したジョブ・カード交付のためのスキルアップ研修として、２日間実施した。ただし、勤務時間内なので全員が受講するのは難しく、10 名程度が受講
・本人から申し出があれば、予算の範囲内（専門的技術研修を含めての総予算）で、研修の受講を認めている。そこにキャリア・コンサルタント向けの研修（たとえば４年間で 50 時間を要するキャリア・コンサルティング試験実施団体が実施する研修など）もある。
・国が資格取得のためのキャリア・コンサルタント研修に限定した予算をつければ、職業訓練指導現場での普及が進むだろう

Q12. ジョブ・カードを使ったキャリア・コンサルティングの実施に係る課題

＜実施内容・実施方法＞

・企業に提出できる環境がないのが最大の問題（履歴書や職務経歴書の代わりになるとよい）
・本当は、ハローワーク等で職業訓練の受講を決める際にジョブ・カードがあったほうがよい。ハローワークで、１回でもジョブ・カードを交付した上で入校してくるのであればスムースだと思う（委託のデュアルのみ、今でもその方法が取られているが）

＜実施体制の整備（含 登録キャリア・コンサルタントの能力等）＞

・本校に比べ、他の技術校はジョブ・カード交付実績が少ないと思う。本校は、国の方針をそのまま受け、それを強く支持することを、年度初の就職対策会議で決めたため、交付実績が多い。公共に限らず、ジョブ・カードは強制しないと交付が進まない。少なくとも、ハローワークの求人票に“履歴書またはジョブ・カード”と記載されるようにならないと利用されない
・登録キャリア・コンサルタントだけではキャリア・コンサルティングを行うのには不十分なので、標準キャリア・コンサルタントを増やして行うようにしていくのがいい

【事例２：公共職業訓練機関Ｂ】

職業訓練機関等・教育訓練の概要

Ｑ１．主な訓練科目･訓練期間等

○訓練の種類：公共職業訓練
○主な訓練科目　※６カ月
・テクニカルメタルワーク(溶接技術)科
・ＣＡＤ／ＣＡＭ科
・制御技術科　等

Ｑ２．キャリア･コンサルタントの配置状況

＜人数、雇用形態、勤務日/時間等（内部職員（正規・非正規）・外部委嘱）＞
○従業員数
・訓練指導員（正規 29 名、属託２名）
・訓練関係：次長、課長、係長２名（登録キャリア・コンサルタント)、属託７名（うち登録キャリア・コンサルタント１名)、アルバイト１名

○キャリア・コンサルティング体制
・訓練指導員
（正職員）（有資格以外の登録キャリア・コンサルタントが多数で 31 名）
・就職支援担当
・就職支援アドバイザー２名（嘱託職員・１年契約・月 15 日勤務）
・担当事務職員３名（うち１名が標準レベルのキャリア・コンサルタント。もう１名は企業経験が長い有資格以外の登録キャリア・コンサルタント）
※登録キャリア・コンサルタントは計 33 名

＜保有資格（キャリア・コンサルティング関係）の種類、経験年数、等＞
・標準レベルのキャリア・コンサルタント

実施しているキャリア・コンサルティングについて

Ｑ３．内容及び担当者

・訓練科目として「就職支援講習会」（１時間)、就職準備セミナー（50 分×６回）を組み込んでいる
・２カ月に１度、科目の中で、７限目として相談（面談）の時間をとっている。集団か個別相談かは担当者による
・最初の３カ月、授業後にジョブ・カード記入支援を実施（50 分×２人)。様式３まで記載する
・訓練後の時間外に個別相談（原則担任だが、訓練科の職員、アドバイザーも対応)。メンタルは予約

・ジョブ・カード記入支援は、原則、訓練指導員が行う。交付経験の浅い指導員については、アドバイザーが支援
・就職支援アドバイザーの担当は、
　・個別相談（訓練後）
　・就職支援の講義（入所後すぐに就職支援講習会、年６回の心理学セミナー（メンタル））
　・ジョブ・カード交付経験の浅い訓練指導員のサポート、メンタル対応。指導員が対応できない専門的な就職支援を全般的に担う
　・技能訓練は担当しない

＜カリキュラムを作る際に、キャリア教育やキャリア・コンサルティングをどのように取り入れているか＞

○方針

・面談について、今までは訓練カリキュラムが一定の時間で組まれているため、時間内に入れられなかったが、今年度からは２カ月に１度、７限目に組込。来年度からは総訓練時間が膨らんでも入れていこうとしている

Ｑ４．実施内容、実施方法（実施時期、回数、所要時間、場所、担当者制か否か等）

・入所オリエンテーションで、担任よりジョブ・カードの概要、意義を説明
・就職支援講習会で、アドバイザーが利用方法、発行について説明
・３カ月目の就職準備セミナーまでに様式３まで記入する目標としている
・３カ月目の就職準備セミナーで、外部講師が、ジョブ・カードの利用も含めて講義
・ジョブ・カードを基に履歴書、職務経歴書を作成

＜担当者制か＞

・担任の指導員がジョブ・カード記入支援を行う

Ｑ５．訓練部門とキャリア･コンサルタントの間で、どのような連携が図れているか。

・指導員もアドバイザーも、全員、訓練科の職員なので、お互い密に情報交換できている
・相談の内容により、受講生・担任・アドバイザーで三者面談するなど連携

Ｑ６．訓練科目やキャリア･コンサルティング実施者により実施内容や実施方法に違いがあるか。

・科による就職状況の違いが影響
　科というより就職状況による。修了後の就職の状況が厳しければ、集団で業界情報のキャリア・コンサルティングをしたり、業界の仕事の内容について訓練の場面に織り込む先生がいるなど
　（県全体では、機械加工関係は特に最近就職しやすい。ただし非正規が中心。就職が厳しいのは建築、ビルメンテナンスなど居住関係。電気系は広く一般的。制御関係は、

制御プログラム作ったりするところは仕事はあるが特定派遣で非正規。あとは年齢と過去の経験を問われるので苦戦している。）

・実施者による違いあり

Ｑ７．キャリア･コンサルティングの好事例

＜内容、成功の要因、工夫点、等＞

･アドバイザーが個別相談することで、「自分はこういうことをやりたいが親が…」といった本音を吐露し、その仕事についてアドバイザーが情報提供したり、応募書類をチェックし、就職につながった例が多数ある

・メンタル問題に気付き、障害者センターやハローワークの障害者枠に行き、就職した例もある

Ｑ８．キャリア・コンサルティングの実施に当たっての課題・問題点

・ジョブ・カードを記載する意義を受講生に説明するのに苦慮。履歴書・職務経歴書と重複感。職務経歴書を書くために、自分の強み、棚卸しのため使おうと説明しても、年配者の理解は得にくい。ただ、評価シートがあることで少しずつは年配者も変わっているか

・企業がジョブ・カードを応募書類として使ってくれない

・最初の３カ月でジョブ・カードを完成させた後は使わない

実施しているキャリア・コンサルティング等についての認識（評価）

Ｑ９．キャリア･コンサルティングについての認識(評価)

＜教育訓練への影響・効果＞

・決してマイナスにはならないと思う（ただし評価は受講生に聞いてほしい）

＜実施前後での訓練受講者の変化の有無・内容＞

・棚卸しをして、モチベーションが上がる人もいるが、強みがないと落ち込む人も。潜在的に考えていたことが見えてモチベーションが上がる人が大多数と思う

＜期待する影響・効果＞

・就職に意識を向ける

・材料が出て、希望する仕事、経歴の整理ができ、応募書類の作成に有用であることを期待

＜職業能力の評価とキャリア・コンサルティングをどのように結び付けているか＞

・様式４を利用

Q10. キャリア･コンサルタントについての認識(評価)

＜期待に応えているか（登録／有資格別）＞

○担当者の能力・スキル

・指導員より年配の受講生が多い中、経験の浅い（ここでの経験しかない）指導員に対し、ジョブ・カード講習で、職業分析力などの知識を補うことが必要と思われる（社会状況を分析して就職の話ができるように）

・２年目等でもジョブ・カード講習を受け、補えるようにしてほしい（３年未満でも担当を持つため）

・傾聴の力が高くない人について、もう少し傾聴の技能を身につけさせたほうがよい

・だが、指導員には訓練技術の勉強もあるので、現時点では、登録キャリア・コンサルタントと有資格キャリア・コンサルタントとの連携で補完しているのが現状。有資格者と一緒にやることで身につけてほしい

・有資格者は、他のキャリア・コンサルタント（指導員）をフォローしてほしい

・指導員は、専門分野については知識があり引き出しも多いが、それ以外は不得手。キャリア・コンサルタント有資格者は、いろんな切り口から話が聞けるという点で、受講生の本音に迫れるかも。聞き出す力が違う。受講生が期待することも違う。指導員には就職という１点で話をするが、アドバイザーには立ち入ったことも話している模様

〈スキルアップに対する支援〉

・登録キャリア・コンサルタントに、キャリア・コンサルタント資格を取らせる考えは今のところ無い

・実際の現場で能力をつけてもらう。そのときに有資格キャリア・コンサルタントのやり方をできるだけ見て貰う

・自分でお金を出してでも産業カウンセラー資格等を取りたいという意識の高い人を他の施設で何人か知っている。だが、訓練技能も向上させながら、という中でなかなか時間がとれない

Q11. ジョブ･カードを使ったキャリア･コンサルティングの実施に係る課題

＜実施内容・実施方法＞

○効果

・潜在的に言葉にできなかったことを、ジョブ・カードに書き出すことで気付き、それがキーになって就職意欲につながったり、就職につながる例が出ている

・訓練への意欲にも繋がっている。漫然とコースに入り、自分はいったい何が向いているか分からなかった人が、コンサルを受けてジョブ・カードに記入し、“この訓練の中で”“この分野で”と目標を見出して意欲が高まり、実際に関連業種に就職した例もある

○課題

・受講生からすると、履歴書・職務経歴書と重複感がある。そうなると記入することに疑問を持つ

・“職務経歴書にも必要な自分の強みを出すことにつながる”“自分を棚卸しするための

ツールとして使おう”とアドバイスしているが、若年者は強みの発見・自分の棚卸しになるが、年配者は“今更”という感覚。応募書類は既にワープロで打ったものが出来ているからいい、という人もいる。そういう人にあらためてジョブ・カードを起こす意義を説明するのに苦慮している。ただし、評価課題をやって評価シート（成績表）を起こす、“ここでの訓練を評価するために必要”ということで、年配者も少しずつ変わっている

・最初のうちは指導員の側にも疑問を持つ人がいた。最近は浸透してきた
・３カ月目までに様式３まで作り、残り３カ月は応募書類としての職務経歴書を作る。ジョブ・カードは一度作ってしまうと、４、５カ月目の訓練で内容や意識が変わっても、先生も受講生も書きたがらない。再交付は稀。時系列でステップごとに、という利用はしてもらいにくいのが現実
・ジョブ・カードを企業が使ってくれると良い
・我々キャリア・コンサルタントが評価シートを書いたことが、就職につながってくればよいと思う

＜実施体制の整備（含 登録キャリア・コンサルタントの能力等）＞

・指導員について、経験３年といわず２年目くらいでもジョブ・カード講習を受けられるよう要件を緩和してほしい（再掲）
・指導員（登録キャリア・コンサルタント）の中には、ジョブ・カードのコメントをどう書くかで悩んでいる人がいる。有資格キャリア・コンサルタントは、経験値やいろいろな人とのつながりで引き出しがあるが、登録キャリア・コンサルタントは交付経験が浅いだけでなく、受講生との関係しかない。どう書いたらよいか、職員に相談に来る指導員もいる。「誠意をもって書けばよい」と言っても、本人に返すものなので悩んでいる
・登録キャリア・コンサルタントに、資格を取らせる考えは今のところない
・メンタル不調者には、登録キャリア・コンサルタントでは対応できない・有資格キャリア・コンサルタントにまわし、そこからリファーするようにしている

【事例３：公共職業訓練機関Ｃ】

職業訓練機関等・教育訓練の概要

Ｑ１．主な訓練科目･訓練期間等

○訓練の種類：公共職業訓練
○主な訓練科目　※６カ月
・機械系（テクニカルオペレーション科、工場管理技術科（機械保全））
・電気・電子系（電気・通信施工技術科、組込マイコン技術科、工場管理技術科（電気保全））

Ｑ２．キャリア･コンサルタントの配置状況

＜人数、雇用形態、勤務日/時間等（内部職員（正規・非正規）・外部委嘱）＞
○従業員数
・職業訓練指導員（職員）22 名
　うち登録キャリア・コンサルタントは 19 名、有資格キャリア・コンサルタントは１名（２名は登録なし）
・就職支援アドバイザー　２名
　登録キャリア・コンサルタント。専任職員。１年契約
　月 15 日程度勤務×２人

○キャリア・コンサルティング体制
・職業訓練指導員
　（登録キャリア・コンサルタント多数。有資格キャリア・コンサルタントは１名）（職員）
・就職支援アドバイザー
　（登録キャリア・コンサルタント２名）（嘱託）
・外部委託
　（６カ月に１度の就職講話：履歴書の書き方、面接の受け方等）

＜業務内容＞
※昨年まではキャリア形成支援の専属組織（キャリア形成支援係）があり、ハローワークも巡回していたが、今は対象が受講生に限定され、指導員が教えながらキャリア・コンサルティングもする形になっている
・訓練科目
・ジョブ・カード記入支援
・個別相談

＜保有資格（キャリア・コンサルティング関係）の種類、経験年数、等＞
・有資格者は、職業訓練指導員（職員）に１名（標準レベル）

実施しているキャリア・コンサルティングについて

Ｑ３．内容及び担当者

・職業訓練指導員
  ・訓練科目
  ・ジョブ・カード記入支援（ただし、実際は主にアドバイザーが担当。指導員は一部の者のみ実施）
  ・一般的な就職相談
・就職支援アドバイザー
  ・ジョブ・カード作成支援（メインとなって行っている）
  ・個別相談をはじめとするあらゆる相談対応（求人検索ＰＣを８台置いた就職支援室に、昼休みは交替で待機。あとは訓練終了後に対応）
  ・ハローワークの求人情報、インターネット情報の掲示、説明

Ｑ４．実施内容、実施方法（実施時期、回数、所要時間、場所、担当者制か否か等）

・オリエンテーションで、前半は訓練、後半は就職活動を重視して、という流れを話すとともに、ジョブ・カードについて説明、様式を配布
・１カ月くらいで記入するよう指示
・アドバイザーに引き継ぎ、訓練前半でなるべく交付。それを基に、履歴書、職務経歴書を記載
・後半で「求職情報」を記載。４カ月目に企業に発送＋ＨＰに掲載。企業からのアプローチを受ける

※ジョブ・カードは全員が作成している訳ではない

・個別相談は、昼休みと訓練終了後。就職担当の指導員とアドバイザーで話し合い、「あなたはこの時間に」と受講生に割り振る

・その他として、
  ・「就職講話」（外部委託）
    ６カ月に１回。コース共通の集合実施。内容は、履歴書の書き方、面接の受け方等
  ・ワークガイダンス講習の一部（外部委託）
    橋渡し訓練の初期に２日間。元気を出させたり、コミュニケーション能力の向上が主

Ｑ５．訓練部門とキャリア･コンサルタントの間で、どのような連携が図れているか。

・ジョブ・カード作成支援は、指導員の限られた人のみとなっており、主にアドバイザーが担当
・指導員は一般的な就職相談に対応。専門的な相談はアドバイザーが対応
・受講生・指導員・アドバイザーの三者面談で受講生の希望など情報を共有

（連絡・情報共有の場）

・「就職対策委員会」：所長以下総務を除く管理職、就職支援担当の指導員、就職支援業務担当（就職支援アドバイザーを含む）
・「就職スタッフミーティング」（月１回）：就職支援担当職員、就職支援アドバイザー、訓練課長
・個別の情報交換

Ｑ６．訓練科目やキャリア･コンサルティング実施者により実施内容や実施方法に違いがあるか。

・科目による違いはない
・就職支援アドバイザーはないが、指導員には経験の違いもあり、個人差が出てしまう。就職状況が変わることも。訓練指導が中心で、就職支援に関する研修（ジョブ・カード講習を含む）やこれまでの経験に則った指導のため、若干違いが出るのはやむを得ない

Ｑ７．キャリア･コンサルティングの好事例

＜内容、成功の要因、工夫点、等＞
・橋渡し訓練のほうでは、キャリアを考える時間やジョブ・カードにかけられる期間が１カ月長い分、しっかりキャリア・コンサルティングをやっている。橋渡しが終わっても、相談に来る受講生がいる。入所時と４、５カ月後では、何事にも積極的になっているなどだいぶ違いが見られる

Ｑ８．キャリア・コンサルティングの実施に当たっての課題・問題点

・体制が縮小され、専門のキャリア形成部署がなくなり、原則、指導員が訓練をやりながらキャリア形成支援をし、アドバイザーがフォローしているが、人手が足りない
・個別相談に対応する者が、受講生約 200 人に対し入れ替わりで１名しかいない。個別支援のできる人がほしい。昼休みと 16 時以降に相談が集中。１人に相談中の場合、後の人はＰＣを見て待ってもらうしかない。専任職員が２、３人増員されれば対応可能である
・また、いろいろな経歴を持つ受講生に合わせたアドバイスも可能。個性の強い人、やる気に乏しい人など、相談相手に合わせたアドバイスが可能となる
・臨床心理士は、昨年度は週１日で来てもらっていたが、あまり利用がなかったので今年は頼んでいない。周知、連携が弱かったことも原因か
・奥まったところにあった就職支援室を正面入り口近くに移動したところ、利用率が大幅に向上した（約 1.5 倍）
・求人状況がよくなり、最近はハローワークから、希望者のほぼ全員が訓練に入ってくる。だが、アビリティではいきなり実践的な訓練になる。入所前に、橋渡し訓練のような、基本的な社会人訓練を事前に受講する機会があるとよい。社会人としての基礎がないまま、就職活動時期に入ってしまうと、アドバイザーだけでは対応が困難

実施しているキャリア・コンサルティング等についての認識（評価）

Ｑ９．キャリア･コンサルティングについての認識(評価)

・相談の内容は、ジョブ・カードについてもあるが、就職活動、進路、「この企業を受けてもよいだろうか」など、ちょっとした疑問も含め様々

＜教育訓練への影響・効果＞

・キャリア・コンサルティングを受けて目標が定まれば訓練意欲が高まるが、高まらず終わる人もいる。少しでもよい方につなげるためにキャリア・コンサルティングは必要

＜実施前後での訓練受講者の変化の有無・内容＞

・目標、目的がはっきりした人は受講意欲が高まる

＜期待する影響・効果＞

・何をやったらよいか分からない人には、ジョブ・カード作成や面談で将来を真剣に考えることで効果あり

・ジョブ･カードが立派でも就職できない。「将来こうなりたい」とジョブ･カードを作っても、求人状況に対して、どこで折り合いを付けるか。変わらないと就職できない。訓練後半に、身の丈にあったところに調整が必要。ジョブ・カードをうまく作成できないと、就職できないというわけではない

＜職業能力の評価とキャリア・コンサルティングをどのように結び付けているか＞

・以前から訓練の習得度調査をしてきたが、今年度より様式４－２の作成を行うこととなった

・ジョブ・カードを全て書き上げ、様式４－２で訓練効果を評価するのが理想

Q10. キャリア･コンサルタントについての認識(評価)

・指導員で「就職支援担当」になっても、２、３カ月クラスの訓練がなかったり、セミナーのため他所に行っていたりするなど、常にいるわけではない。継続性のある相談はアドバイザーに行きやすい

＜期待する役割・機能＞

・高度な理論よりも、アドバイスができる人。受講生をどう導くか、アドバイスができるかが大事

＜期待に応えているか（登録／有資格別）＞

・資格がなくても、人事やハローワークでの相談の経験により、実践をくぐり抜け、いろんなパターンに対応できれば、現場として助けになる

・若い指導員は、キャリア・コンサルタントに関する経験が浅く、ジョブ・カード講習を受けただけの人が多い。どうしても今までの経験で受講生に対応する。企業で 20 年の経験を持つ受講生を、経験５年でジョブ・カード講習を受けただけの指導員が指導

できるかというと難しい面がある
・若い訓練指導員が自分よりも年配で職業経験も豊富な訓練受講生に対して、キャリア・コンサルティングを実施するためには、キャリア・コンサルティング技能を向上させることが必要である。だが、訓練指導の業務で多忙なため、訓練指導員がキャリア・コンサルティングに係る研修を受講するとことはなかなか難しい。一方で、個別相談専属の担当者には、研修の機会は充実させることが必要である。

＜期待に応えていない場合、その原因は何だと思うか＞
・人数、時間が足りない
アドバイザーが全員のジョブ・カード記入支援をできるかというと、入所３カ月では無理。日々の業務もある
・指導員にとって、ジョブ・カードにコメントを書くことが難しいのが現状。ジョブ・カード交付は、限られた指導員のみとなっており、主にアドバイザーがやっているのが現状

<スキルアップ支援>
○スキルアップの支援
・（若い指導員が、自分より年配・経験豊富な訓練受講生に対応していくには）カウンセリング力をつけるのがよいか。キャリア・コンサルティング技能を向上させることが必要。だが、講習時間が増えると現場に穴が空くので、今以上にならないほうがよい。ただし、専属・本職の担当者向けには、研修機会を充実させることが考えられる（再掲）
・アドバイザーの研修機会がない。もっている知識で、試行錯誤でやらざるを得ない。去年３月までは、水戸事務所の有資格キャリア・コンサルタントの職員が、時々指導に来てくれていたが、組織が変わり今はない。県外の講習を泊まりがけで受けに行くのは難しい。労働局主催の研修制度等が県内にあれば受けられるかも知れない
・情報交換や悩みを共有する場がほしい

＜あるとよい講習等＞
・就職支援の出口のノウハウを逆に教えてもらう研修（再掲）

Q11. ジョブ･カードを使ったキャリア･コンサルティングの実施に係る課題

＜実施内容・実施方法＞
○効果
・ジョブ･カードが立派でも就職できない。「将来こうなりたい」とジョブ･カードを作っても、求人状況に対して、どこで折り合いを付けるか。変わらないと就職できない。訓練後半に、身の丈にあったところに調整が必要。ジョブ・カードをうまく作成できないと、就職できないというわけではない（再掲）

○課題

・応募書類にそのままつながらない。そのまま使えると良い
・ジョブ・カードが履歴書代わりになる企業が増えれば、単なる履歴書の下書きではなく、様式１が活用される。いまは、受講生に強く勧められない。ジョブ・カードを書くことに疑問を持つ受講生に対し、「過去の振り返りができる」「自己ＰＲができる」と言うしかない。履歴書・職務経歴書の下書き的な説明が中心
・企業、特に中小企業でジョブ・カードの認知度が低い
・ジョブ・カードを使う企業に助成金でも出れば.....
・新卒採用時の応募書類として使われるようになるとよい。学校教育で、作成指導をしてくれるとよい
・ジョブ・カードの様式が簡略化されて前よりは書きやすくなったのはよい

＜実施体制の整備（含 登録キャリア・コンサルタントの能力等）＞
・訓練指導員が、“１人 30 分×３回の面談をしてジョブ・カードの記入支援をし、コメントを記載する”というのは時間的に難しい（訓練指導・準備の時間は軽減されないため）

ｂ．民間職業訓練機関等

【事例４：民間職業訓練機関Ｄ】

職業訓練機関等・教育訓練の概要

Ｑ１．主な訓練科目･訓練期間等

・人材育成支援事業（平成 24 年 11 月開講～平成 25 年 3 月末実施）
・介護福祉サービス科（ホームヘルパー２級養成）：３ヶ月、定員 30 人
・介護職員養成科（ホームヘルパー１級養成）：６ヶ月、定員 30 人
・ビルメンテナンス科：６ヶ月、定員 30 人

Ｑ２．キャリア･コンサルタントの配置状況

＜人数、雇用形態、勤務日/時間等（内部職員（正規・非正規）・外部委嘱）＞
・３人を配置。１人は管理責任者（登録キャリア・コンサルタント)。月に一度学生と接する機会あり（１人 10～15 分）
・非常勤講師として２人。１人はＰＣ、職業能力基礎演習の講師を兼ねている。もう１人は標準レベルのキャリア・コンサルタントであり、業務委託となっている
・１人当たり月に２，３日来てもらっている
・非常勤の費用については、相談の訓練生の人数が多い場合には時間単位、少ない場合には人数単位で単価を設定している。おおよそ相場並

＜業務内容＞
・介護職、ビルメンテナンス業の就職先の案内役＋相談をしている
  ・非常勤講師の１人は、ＰＣ科目、職業能力基礎演習＋相談
  ・非常勤講師の１人（有資格者）は、相談がメイン
  ・訓練生が多いときは１時間 3,000 円、少ないときは１人当たり 3,000 円など、相場に応じて双方納得の報酬を設定(授業時間以外の講師料は正直、負担)
  ・なお、ジョブ・カード作成指導がカリキュラムに入っている。具体的には、授業時間中に職業能力基礎演習を月２回程度設けており、その時間を利用して、ジョブ・カードの意義や記入方法を早い段階で説明している。その後、訓練生がジョブ・カードを記入するフォローとしてキャリア・コンサルタントが個別に相談指導している
  ・なお、授業の担任が個別の就職指導をしている
  ・訓練生は一人一人が月に一度、相談をすることになっている（ただし、実際には、就職が決まった訓練生は相談を断ることもある)。通常はジョブ・カードの記入のプロセスとして３回（提出、再提出、仕上げ）は面談している
  ・職業能力基礎演習は、ジョブ・カードの説明のほか、ＰＣ操作、履歴書の記入、面接指導、コミュニケーション能力支援などを行っている

＜保有資格（キャリア・コンサルティング関係）の種類、経験年数、等＞
・管理責任者、非常勤講師の１人は登録キャリア・コンサルタント
・非常勤講師の１人は標準キャリア・コンサルタント（ジョブ・カード、ＣＤＡ認定キャ

リアデベロップメントアドバイザー、産業カウンセラー)。外部委託であり、経験年数等は不明

実施しているキャリア・コンサルティングについて

Q３．内容及び担当者

・業務内容としては上記（Q２）の通り
  ・相談においては、メンタル不調を抱えている人（通院歴ある人も)、意欲をなくしている人が多いことから、もう一度やり直そうといったモチベーションの向上の支援が多い
  ・訓練生は大きく分けて、若年層、長期無業者、高齢者だろう。年齢層では、40～50代が中心だが、60 代以上もいる。それぞれの状況に応じた支援が必要と感じている

＜カリキュラムを作る際に、キャリア教育やキャリア・コンサルティングをどのように取り入れているか＞

・介護、ビルメンテナンスの各科目のカリキュラムは細かく決められており、これをしっかりと教えるだけで精一杯の状況である（まず、こちらを組み立ててからキャリア・コンサルティングをはめ込む)
・その中で、前述の職業能力基礎演習を実施し、また、相談を放課後も実施するが、休憩時間など講義の時間帯の中で実施するようにしている（訓練生、講師双方に負荷が大きい)

Q４．実施内容、実施方法(実施時期、回数、所要時間、場所、担当者制か否か等)

・ジョブ・カード記入支援は３回を基本にして、必要に応じてそれ以上行う。個々の訓練生に応じて、回数、時間が異なる
・相談については、１回当たりおよそ 15～20 分（30 分はかからない)
（学生カードのプロフィルに出身校や前職などの固有名詞の記入がないので、訓練生との話の共通情報を見つけるだけで終わってしまう)
・放課後、休憩時間などを利用している
・３人のキャリア・コンサルタントが担当

Q５．訓練部門とキャリア･コンサルタントの間で、どのような連携が図れているか。

・訓練生に対する就職先などの具体的な情報提供は訓練の講師側が行っている
・介護、ビルメンテナンスの業界動向、中長期的なキャリアについては、外部委託の標準キャリア・コンサルタントにも情報提供をしている
・講師とキャリア・コンサルタントの間で、訓練生一人ひとりについての情報交換もしている
・一方で、外部委託の標準キャリア・コンサルタントは、心理学をベースとして、多様な訓練生に柔軟に対応してもらっている。外部のキャリア・コンサルタントは、当校

以外の学校などの経験もあり、それが活かされているのではないか
・訓練の指導者とキャリア・コンサルタントは、訓練生対応において相反する部分もあり、訓練の指導者がキャリアの相談に応じるのは難しい面がある

Q６．訓練科目やキャリア･コンサルティング実施者により実施内容や実施方法に違いがあるか。

・介護とビルメンテナンスのように業界が異なっていることで、将来的なキャリアについても特徴があるが、実施者による違いはない

Q７．キャリア･コンサルティングの好事例

－

Q８．キャリア・コンサルティングの実施に当たっての課題・問題点

・現状では、現場の指導員が一部キャリア・コンサルティングを行っているが、本来のカリキュラムをこなす部分で精一杯であり、負荷は大きい
・また、前述の通り、訓練での集団的な指導とキャリア・コンサルティングのような個別の指導は反対の関係にあり、同じ者が対応するのは困難である
・その観点からも、専門的なスキル・経験を持ったキャリア・コンサルタントの果たす役割は大きい
・前述の通り、訓練生の状況は様々であり、キャリア・コンサルティングにおいて、どう就業に向けて動機付けしていくか（一歩踏み出してもらうか）は非常に難しい

実施しているキャリア・コンサルティング等についての認識（評価）

Q９．キャリア･コンサルティングについての認識(評価)

＜教育訓練への影響･効果＞
・(もう一度) 働くというモチベーションや自己実現への意欲を高められれば、教育訓練にもよい影響がある

＜職業能力の評価とキャリア・コンサルティングをどのように結び付けているか＞
・訓練に関する部分に留まらず、社会性、コミュニケーションなどについて、成長や気づきがあれば積極的に記載するようにしている

Q10. キャリア･コンサルタントについての認識(評価)

＜期待する役割・機能＞
・心理学的な基礎を持ち、相手の状況に応じた対応を期待している
・訓練生に対して、講師（訓練機関側）が管理者として突き放す立場（教え、教わる関係）と同調する立場(相談する関係)の両方を兼ねることは難しく、分けるべき。相談する関係の役割を担ってほしい
（評価）

・共感的理解だけなく、一歩踏み込んでいけると評価している
・実務家として対応できるところは評価している
・ジョブ・カード講習でポイントは学んでいるが、有資格者と無資格者ではスキルが違う
・訓練生にとっては、キャリア・コンサルタントに対してどうかではなく、キャリア・コンサルティングを受けることで自分の進路がはっきりしたとか、相談をしているうちにこの人に話をしてみようと思えたといった影響はあるのではないか

＜期待に応えているか（登録／有資格別）＞
・有資格者については期待に十分応えてもらっている

＜よりよい実施のために必要な能力・スキル等＞
・心理学に裏付けられた知識やスキル。聞く力
・業界の知識

〈キャリア・コンサルタントに、キャリア・コンサルティングの実施にあたって留意してほしい点〉
・有資格のキャリア・コンサルタントについては増やしていきたい

Q11. ジョブ･カードを使ったキャリア･コンサルティングの実施に係る課題

＜実施内容・実施方法＞
・評価については、内容が少し細かいのではないか
・講師が評価をするものなので、勤務評定のようであり、ツールとして使うには抵抗がある

＜実施体制の整備（含 登録キャリア・コンサルタントの能力等）＞
・特になし

【事例５：民間職業訓練機関Ｅ】

職業訓練機関等・教育訓練の概要

Ｑ１．主な訓練科目･訓練期間等

・訓練の種類：公共職業訓練（委託訓練)、求職者支援訓練
・訓練科目：
　大きく分けると①～③の３コース。県の委託訓練は、この３コースに加えて④のコースもある。（期間は、県委託訓練は３カ月と４カ月、求職者支援訓練は４カ月）
　①オフィススキル基礎科（ＷＯＲＤ・ＥＸＣＥＬ・ＰＰＴ）
　②経理スペシャリスト（日商簿記２級）
　③ ①＋②（現在は休講）
　④プログラミング（委託訓練のみ）

Ｑ２．キャリア･コンサルタントの配置状況

＜人数、雇用形態、勤務日/時間等（内部職員（正規・非正規）・外部委嘱）＞
○従業員数　　15 名
・職員（正社員）６名
　うち講師２名・事務職４名
・非常勤講師、サポート　９名

○キャリア・コンサルティング体制
・４人を配置
　・いずれも登録キャリア・コンサルタント。うち３名は有資格キャリア・コンサルタント
　・もともとキャリア・コンサルタントとして採用している（ただし、ジョブ・カード講習を受けてもらうことを約束に、経験だけで採った人もいる）
　・講師（職員）２名（２名とも有資格登録キャリア・コンサルタント）
　・非常勤講師２名（登録キャリア・コンサルタント、１名は有資格キャリア・コンサルタント）
・全体を見ているのは受託業務部長（管理責任者）
　※基金訓練の際に管理者と兼任できないとされ講師を外れた

＜業務内容＞
・訓練科目：「就職支援」「職業能力基礎講習」「安全衛生」の授業を担当
・３回以上の面談
・その他就職に関する世話一式（時間外に履歴書のチェック等）
・（実習付き訓練の窓口、就職先開拓）
・カリキュラム・シラバス作成

実施しているキャリア・コンサルティングについて

Ｑ３．内容及び担当者

＜内容＞（再掲）
・訓練科目：就職支援」「職業能力基礎講習」「安全衛生」の授業を担当
（一方、簿記やパソコンの授業は担当していない）
・３回以上の面談
・その他就職に関する世話一式（時間外に履歴書のチェック等）
・（実習付き訓練の窓口、就職先開拓）
・これらを登録キャリア・コンサルタント４名で担当している

Ｑ４．実施内容、実施方法（実施時期、回数、所要時間、場所、担当者制か否か等）

・求職者支援訓練では、受講生は毎月、進捗報告のためハローワークに行くので、その訪問日の前にキャリア・コンサルティング（面談）を行う。４カ月の訓練期間のうちの最初の３カ月について、月１回行う形となる
・ジョブ・カードは、キャリア・コンサルティング３回の中で作成する。進捗は受講者の数や先生の判断により違う。“いつまで”かは認可元の指示もないので、終わりまでに作ればよいはずだが、あまり遅いと就活に影響があるかもしれない。最初の３カ月で作っておけば、４カ月目に使えるかも知れない。使っている形跡はないが。３回の面談で職務記述書に相当する部分は完成
・キャリア・コンサルティングはジョブ・カードのためだけのものではないが、キャリコン記録簿を作らないといけないので縛られる

＜担当者制か＞
・訓練担当の講師と、キャリア・コンサルタント担当の講師の２名体制でクラスを受け持つ

Ｑ５．訓練部門とキャリア･コンサルタントの間で、どのような連携が図れているか。

・訓練担当の講師と、キャリア・コンサルタント担当の講師の２名体制でクラスを受け持つ（再掲）
・受講生の様子について、メンタルなど、気をつけたほうがよいという情報共有はできている
・訓練担当の講師にも、就職意識についてクラス全体を盛り上げるようお願いしている。問題のある人がいれば就職支援担当者に話が行く
・定期的な連絡会議のようなものは設けていない
・ただし、訓練終了後３カ月の調査を、就職支援担当者とＰＣ系の講師で連携してやっている。１カ月目は就職支援担当者が行い、こちらに情報をもらい、３カ月目はＰＣ系講師が行う。そこで就活で相談にのって欲しい人がいれば、就職支援の先生につなぐ

Q６．訓練科目やキャリア･コンサルティング実施者により実施内容や実施方法に違いがあるか。

・科目による違いはない。ただし指向する業種が違うはずなので、内容を変えていく可能性はある
・実施者による違いあり。採用時に授業を見学してもらう。大体の部分は似たようにしてもらうが、みなオリジナルでやりたいようなところがある。自分のやり方に自信があり、揃えようとしたが難しい

Q７．キャリア･コンサルティングの好事例

＜内容、成功の要因、工夫点、等＞
・（コンサルタントに聞いてほしい）
・「自分はこういう方向に進みたい」という希望を聞いて、「ではこういう仕事がありますよ」と紹介し、就職に結びついたケース有り

Q８．キャリア・コンサルティングの実施に当たっての課題・問題点

○キャリア・コンサルティング
・応募書類の書き方が分からないという人が多く、（相談できて）助かったという人は多い
・受講生から就職支援の不足を訴える声はない
・むしろ、もっと訓練・資格の勉強に当ててほしかったという声がある。個人差がある。応募書類の書き方、面接の練習が不要な人もいれば、「ありがたい」という人も。就職意欲が低く、勉強に来た人等には無駄
・ジョブ・カードそのものについて、活用されているか、活用できるかという疑問がある。重複感あり

○ジョブ・カード講習
・ジョブ・カード講習の過不足については何とも言えない。たかだが２日だけの講習で、たかが知れている。あくまでも手続き上のことを勉強するものと思っていた。講習にはあまり期待していない。各先生のキャリアや勉強に期待するしかないか。講習を強化しようとして１週間など長くすると、業務に支障が出るので困る
・職員等に積極的に受けさせようという考えはない。求職者訓練を担当するのに必要な手続と理解している

実施しているキャリア・コンサルティング等についての認識（評価）

Q９．キャリア･コンサルティングについての認識(評価)

＜教育訓練への影響・効果＞
・全く効果がないことはないと思う。キャリア・コンサルティングの義務付けがなかった時代よりは、就職への動機付け、やらなくてはいけないという義務付けの効果はあ

ると思う
・全くなくてＰＣや簿記の授業だけで４カ月だと、意欲のない人は就職しないままとなる。その意味での効果はあると思う
・就職率は若干上昇している。ただし、自分に合った就職先を見つけるという意味では…講師によるが、「自分を安売りするな」など就職率を下げるようなアドバイスをする人も。最適なコンサルティングとこの制度は合致しない部分もあるか。３カ月以内に就職先を見つけることが本人のためになるかという疑問はある
・訓練に対してのプラスの効果は…それとは別のものかと思う

＜職業能力の評価とキャリア・コンサルティングをどのように結び付けているか＞
・様式４は、４カ月目の最後の評価が終わったら追記し、終了式で渡す
・低い評価を一生持たせるわけにはいかず、講師にはなるべく良く付けるようにと言っている。その結果、自己評価と講師の評価がちぐはぐになることもある
・訓練を全く理解できない人もいるが、Ｃを付けると訓練を修了したことにならない。制度的に無理がある
・評価シートはあっても意味がない。通知書みたいなもの。悪くつけたところで使えない。かといって、よく付けても実態を表していない

Q10. キャリア・コンサルタントについての認識（評価）

＜期待に応えているか（登録／有資格別）＞
・基本的な部分は備えているので、問題はない。応募書類の指導等はきちんと対応
・ただし、受講者のニーズに合った現状を知っているかは図りかねている（大企業ＯＢが、パート・アルバイト職の就職の場合にどんなアドバイスができるか等）

＜よりよい実施のために必要な能力・スキル等＞
〈キャリア・コンサルタントに、キャリア・コンサルティングの実施にあたって留意してほしい点〉
・講師間で言うことが違うのは困る
・個人情報の取扱い
・キャリア・コンサルタントへの要望は、採用時に読み合わせをして確認している。また、月１の受講生アンケートで、少しでも指摘があれば確認・注意

＜スキルアップの支援＞
・申し出があれば支援する。職員は勤務扱いで受講料も学校持ち。非常勤は無給となるが交通費は学校持ち

Q11. ジョブ・カードを使ったキャリア・コンサルティングの実施に係る課題

＜実施内容・実施方法＞
・求職者支援訓練では、最初に計画を申請し、認定が取れて開講となると、その計画を大きく変えられない。例えば、月１日のキャリア・コンサルティングのために２日とっ

ていたところ、受講生が多く集まり、３日必要になっても変えられない。柔軟性がなくやりづらい。そうなると時間外で対応するか、１人当たりの面談時間を切り詰めるしかない

＜実施体制の整備（含 登録キャリア・コンサルタントの能力等）＞

・ジョブ・カードそのものが活用されているか、活用できるものか、という疑問がある。応募書類として見たことがない。履歴書・職務経歴書と重複感があり、二重に時間を使っている

・ジョブ・カード講習の過不足については何とも言えない。たかだが２日だけの講習で、たかが知れている。あくまでも手続き上のことを勉強するものと思っていた。講習にはあまり期待していない。各先生のキャリアや勉強に期待するしかないか。講習を強化しようとして１週間など長くすると、業務に支障が出るので困る（再掲）

【事例６：民間職業訓練機関Ｆ】

職業訓練機関等・教育訓練の概要

Ｑ１．主な訓練科目･訓練期間等

・公共職業訓練（委託訓練)、求職者支援訓練
・訓練科目
「介護ヘルパー科」（３カ月、定員 28 名） ９月生 23 名、10 月生 28 名
「医療事務科」（３カ月）…現在は委託訓練のみ
「簿記会計科」（３カ月、定員 30 名）…応募者が少なく講座が立っていない
（昨年度までは、委託訓練で６カ月の簿記のコースも行っていた。）
・受講生数 60～100 名（現在、３コースで約 80 名）

Ｑ２．キャリア･コンサルタントの配置状況

＜人数、雇用形態、勤務日/時間等（内部職員（正規・非正規）・外部委嘱）＞
・職員（常勤）８名、講師約 30 名
・職員のうち５名（うち１名はセンター長）が、就職支援のキャリア・コンサルタント（有資格以外の登録キャリア・コンサルタント。ただし、センター長は、キャリア・コンサルタント養成講座を修了しており、体系的にキャリア・コンサルティングを学習している)。月～金勤務、訓練は 9：00 開始～15：45（簿記は 15：30）
・非常勤講師として、産業カウンセラーの先生に月１回来てもらっている。スーパーバイザー的な存在。キャリア・コンサルティングについての相談にのってもらう

＜業務内容＞
・常勤職員のため、それぞれ通常業務（担当の授業等）と併せてキャリア・コンサルティングも担当している。求職者支援訓練で必要ということでジョブ・カード講習を受講した
：教員、訓練講師、求職支援、個別相談、外部専門機関との調整、セミナーの企画・運営等　（Ａ専門学校教頭、Ｂ専門学校教頭兼研修センター長、Ｃ専門学校総括教諭・就職指導担当、Ｄ専門学校教諭・秘書教育担当、Ｅ専門学校教諭、訓練事務担当）

実施しているキャリア・コンサルティングについて

Ｑ３．内容及び担当者

・全体で、
・入所時オリエンテーション：ルール・マナー等も含め、訓練の意義について話す。
①自己理解、自分への振返り、インベントリーシート作成
また、訓練受講に際してのお願いをする：「訓練には意欲的に取り組むこと」「思いやりの気持ちを持って下さい」「授業も含め、学校での生活全てが訓練です」
・実習前ガイダンス：実習の意義について　②仕事理解
・職業人講話前ガイダンス：職業人講話の意義について　②仕事理解

・個別面談で、
・個別相談：自己ＰＲ、インベントリーシートを持参する。ジョブ・カード記入支援、履歴書・職務経歴書作成支援を行う

・キャリア・コンサルティング（ジョブ面談）
全日または放課後にコンサルティングにあたる
：キャリア・コンサルティングという日が設定されている日は終日コンサルティング、そうでない日は授業終了後の放課後に、受講生１人ずつ時間を決めて行っている（予定表を掲示）

・キャリア教育（講座）
・介護ヘルパー科：施設の方に来てもらいセミナー開催・職場実習・ボランティア施設としての協力を依頼
・医療事務科：病院見学実習・病院関係者セミナー依頼
・簿記会計科：職業人講話（企業における経理、事務等の話をうかがう）
・各種セミナー等の案内

＜カリキュラムを作る際に、キャリア教育やキャリア・コンサルティングをどのように取り入れているか＞
・それぞれの訓練科を立ち上げる際には、担任と併せて担当コンサルタントを決定する
・ほとんどの受講生がキャリア教育を受けていないのが現状としてある。そして、自分の置かれている状況も正しく、きちんと把握できていない場合が多い。そこで、既に訓練の受講生ではあるが、キャリア形成の６段階のステップ（①自己理解②仕事理解③啓発的経験④意志決定⑤方策の実行⑥適応）を可能な限り追うことで、職業能力の形成を図り、就職に向けてのサポートをしている

Ｑ４．実施内容、実施方法（実施時期、回数、所要時間、場所、担当者制か否か等）

＜実施時期・回数・所要時間＞
・オリエンテーション時：全体で３時間の中で進める
・個別面談：最低３回。30～40 分／回

＜場所＞
・面談室（重なったときは他者のいない教室、ＯＡ教室等も利用）

＜担当者制か＞
・担当者制をとっている

Ｑ５．訓練部門とキャリア・コンサルタントの間で、どのような連携が図れているか。

・コンサルタントは常勤職員ではあっても、授業担当者以外のコンサルタントを充てている。それにより、訓練生は、教員とは異なる存在として受け止め、心を開きやすいと思う。ただし、支援の全てをコンサルタントに委ねるのではなく、教員との役割分

担が必要と考える
・コンサルタントは担任と連携をもってキャリア・コンサルティングがスムースに実施できるように計画し実施する
・「キャリア・コンサルタント面談」と「担任面談」を実施。訓練そのものの学科や実技等の不安や支援は担任に、自己の棚卸しから就職に向けての方向性や活動についての支援はコンサルタントにと、訓練と就職という二面からのサポートができるよう心がけている（ジョブ・カード導入により分離した）
  ・コンサルタントは、ジョブ・カードを活用しての指導を行い、また、キャリア・コンサルタント担当者としての記録（訓練で必須項目になっている）も付けながら、入所時から修了時を経て就職まで、相談、支援として関わることになる
  ・コンサルタントのポジションは主に傾聴ではあるが、時にアドバイスや共に考えることもあり、受講生の心許せる相談人であることが望ましいと考えている
・ただし、守秘義務があるため、個人情報の共有はしない
その結果、受講生は担任、コンサルタント、ハローワークのそれぞれからアドバイスを受けてしまう場合もある。それぞれがその人のためにアドバイスをしているが、結果、迷いが出てしまうこともある。迷う場合は自分で選択するように指導している

Ｑ６．訓練科目やキャリア･コンサルティング実施者により実施内容や実施方法に違いがあるか。

・コンサルタントの個性もあるので、話の持って行き方、面談の様子に多少の違いはあるかもしれないが、求職者支援訓練の意義（訓練を活かして修了後３カ月以内には必ず就職をするということ）を間違えないように支援する
・キャリア・コンサルティングの方向性は同じ方向に向くようにお願いしている

Ｑ７．キャリア･コンサルティングの好事例

＜効果＞
・キャリア・コンサルティングを導入することにより、就職への後押し、就職活動向上など、具体的な進路実現に成果を挙げている

＜好事例の内容＞
・受講生の声：「今まで自分のことを振り返えってみる機会がなかった」「自分のことをＰＲする機会、環境がなかった。いい機会をもらった」「ジョブ・カードを通じて改めて自分の書類を作り上げることができてよかった」「キャリア・コンサルティングを受けて、自分にもいいところがあったと気付くことが出来た」「モチベーションが上がった」「自分が人や社会に役立てると感じられた」
・自分に自信がない→自信のある書類が書けない→自己ＰＲができない→自己の振り返り、棚卸し、自己理解をすることで、モチベーションを上げることに繋がり、自分でも人や社会の役に立てるという気持ちになり、就職活動へと繋げることができ、就職できた、というケースがある

＜成功の要因、工夫点、等＞

・たとえ些細なことでも、小さなことの声かけをたくさんした:「応援しているよ」／「希望の施設を自分の目で見てきてね」「希望の施設は見つかった？尋ねてみた？施設の方と話をしておいで」等々。一つ一つの成功を一緒に喜んだ

・キャリア・コンサルタントが面談を実施する上で何よりも重要なのは、信頼関係を構築すること。そのため、受講生の話をじっくり傾聴する姿勢を示し、相手から信頼を得ることが基本となる。しかし、聞いてもらっているだけでは不安が解消できずにいる様子だったので、積極的な傾聴と共に、コンサルタントが「希望している道に進めるように頑張ろう」と応援することが建設的なフィードバックとなって受講生が抱えていた不安や課題を整理、自ら考えていくことを通して自分の抱えている課題を解決する方法を見つける努力を始めた

Ｑ８．キャリア・コンサルティングの実施に当たっての課題・問題点

・いろいろな人がいるので、その人に合わせて引き上げていく支援をすることが課題（ハローワークで“少しずつ社会復帰をするにはこの訓練がいいでしょう”と言われてきている受講生～病後のリハビリのつもりで受講し、すぐ就職というよりも大分手前にいる状態の受講生～やる気満々ですぐにでも就職活動に入りたい、訓練をじれったく感じている受講生～ハローワークで“直ぐにでも履歴書の作成をして少しでも早く就職を”と言われてきている受講生～ハローワークの日に行くと“就職活動をするのはまだ早い”と言われてしまう受講生、等）

・ミスマッチの人がいる、モチベーションが下がりきっている、自分の意志で参加を決めていない、などが問題

・キャリア・コンサルティングを求めているわけではない受講生もいる。制度上やらなければいけないと思っている人もいる

・訓練が先にあり、その後にキャリア教育（キャリア・コンサルティング）。そこで気付きがあり、自己理解ができ、やる気につながっていく、うまく行く場合が大半だが、中にはミスマッチに気付く場合もある

実施しているキャリア・コンサルティング等についての認識（評価）

Ｑ９．キャリア･コンサルティングについての認識(評価)

・キャリア・コンサルティングを導入することにより、就職への後押し、就職活動向上など、具体的な進路実現に成果を挙げている

＜教育訓練への影響・効果＞

・既に受講してからのキャリア・コンサルティングであるので、自己理解が後付になってしまう場合もあるが、キャリア形成のステップを踏むという点においては意義があると感じる

＜実施前後での訓練受講者の変化の有無・内容＞

・個人のキャリア形成のステップを踏むことで、自己理解から仕事理解へとキャリア形成が進み、仕事がスムースにつながっていくことができると感じる。キャリア・コンサルティングを経ることで自信を取り戻してもらうことができる

＜期待する影響・効果＞
・この訓練を受講して、自分にとってプラスになったと感じてもらえるようになる
・就職活動の面接において、正しい自己アピールが出来るようになる
・自分を知って自分が職場を選んでいく（決める）ことが出来るようになる

＜職業能力の評価とキャリア・コンサルティングをどのように結び付けているか＞
・訓練受講生は職業能力形成機会が乏しい状況にあったと思われる人が多い。職場における必要なスキル、円滑なコミュニケーション力をはじめ、職業意識の形成に課題を抱える者が多い。職業生涯を通じたキャリア形成支援が必要と感じる

Q10. キャリア･コンサルタントについての認識（評価）

＜期待する役割・機能＞
・受講生に対する職業意識の形成や就職支援
・ジョブ・カードを整理する過程で相談者が自分の長所、特徴に気付き、「自信」（自己効力感）を持たせることを主眼にキャリア・コンサルティングを実施
・ジョブ・カードは、キャリア・コンサルティングのツールとして、相談者の自己理解や仕事理解の促進を図る上で有責であるとともに、求人企業への応募書類としての活用も有効であるとの意見があるが、実際にはハローワークの求人票では二重線で消されており残念。当校では、学校を通じて、または受講生自身でジョブ・カードをＰＲし、求職活動で書類提出させてもらえるように働きかけ、実際に使わせてもらっている

＜期待に応えているか（登録／有資格別）＞
・登録キャリア・コンサルタントではあるが、訓練の中において、３カ月という短い期間の中で、ジョブ・カードを作成しながら、キャリア・コンサルタントとしての期待に応えていると感じる
・資格を取れば知識は増えるし、生徒により寄り添える。だが、当校では、資格がないときから個人面談を行っていた。標準以上の資格があればできる／できないというものではない

＜よりよい実施のために必要な能力・スキル等＞
・キャリア・コンサルタントの質を高めるという意味で、更に勉強を重ねて、能力・スキル等を上げて行くことができれば、より良い。事例検討なども含めて
・個々の登録キャリア・コンサルタントが行う支援が独善的なものに陥らないようにするため、知識、ノウハウ、助言等を得る機会の確保や、勉強をする環境整備も重要
・特に重要なスキル：

①傾聴スキル、②情報提供のスキル、③相談者の背中を少し押すスキル（自己理解、仕事理解を通じた「自信（自己効力感)」の醸成、④様式５のコメント欄の書き方に関するスキル、⑤情報の収集能力）

〈キャリア・コンサルタントに、キャリア・コンサルティングの実施にあたって留意してほしい点〉

・受講生の抱えるマイナス部分（自分の知識・スキルの過小／過大評価、就職に関する目標・希望が漠然としている等）をいかに補っていくか、コンサルタントの知識・スキルが支援として重要になってくる。より一層の自己研鑽が必要
・時間を守る（面談の終わりの時間が延びがち）

〈スキルアップ支援〉

・スキルアップ支援は今後の課題（現在、付属高校には有資格者がいる。だが、大人向けにもキャリア・コンサルティングの必要を感じており、支援の方向に向けて働きかけを行っている）
・今の体制ではあと１、２名は欲しいが、職員全員にジョブ・カード講習を受けさせようとは思わない。キャリア・コンサルティングには向き・不向きがある。当校では向いている者を推薦して受講させている
・有資格者は必要。常勤でいてもらうと、軸になってくれる。核になる人にはそれなりの知識を身につけてほしい（総括者が資格取得を予定）

Q11. ジョブ･カードを使ったキャリア･コンサルティングの実施に係る課題

＜実施内容・実施方法＞

・個別相談において、ジョブ・カードを作成しながら、キャリア形成をサポートしている

＜実施体制の整備（含 登録キャリア・コンサルタントの能力等）＞

・キャリア・コンサルティングをするにあたって、常に知識とスキルを高める努力が必要
・ジョブ・カード講習だけでは十分ではない。いろいろな資料を読んだり勉強に行ったり、共有することが必要
・ジョブ・カード講習で強化したほうがよいものとしては、
  ・コンサルタントとしての倫理基準
  ・事例研究（一人一人抱えているものが違う）

②キャリア・コンサルタント

ａ．公共職業訓練機関等

【事例１：公共職業訓練機関Ａ】

⑴有資格登録キャリア・コンサルタント

これまでのキャリア・経験、資格

Ｑ１．キャリア・コンサルタント等資格の有無、資格の名称、(取得時期)

・標準キャリア・コンサルタント　・２級
・産業カウンセラー　・心理相談員

職業訓練機関等での活動実態

Ｑ２．雇用･就業形態

＜本人の状況＞
・正職員
・週５日・フルタイム勤務（8:30～17:15）

Ｑ３．担当している業務[2]

＜訓練指導者や就職支援担当者も兼ねているか＞
・職業訓練指導員（「ケアワーカー」コース（短期課程・６カ月）担当）

＜担当している業務＞
・訓練担当、キャリア・コンサルティング（ジョブ・カード含む)、教務の係

３．実施しているキャリア・コンサルティングについて

Ｑ４．実施内容(対象者、内容、方法)

＜対象者：離職者／在職者／学卒者、等＞
・求職者。「ケアワーカー・コース」の訓練生、34 人（入校時）
　・女性が 2／3 を占める
　・18～60 歳と幅広い年齢層がいる
　　ただし、45 歳以上が 1／3 でそれ以外が 2／3。平均年齢 40 歳くらい。18 歳が２名いるが、他は 27～28 歳から上
　・職業経験も様々：学卒未就職者、学卒後アルバイト経験のみ（通信制)、正社員だったが早期退職した人、前職あるがブランクが長かった人など様々。ただし、20 代後半～40 代半ばの人は、派遣などでいろいろな職業を転々としていた人が多い

<内容：特に個人別のキャリア・コンサルティングをどのように進めているか等>

[2] キャリア・コンサルタントの担う業務には、個別や集団でのキャリア・コンサルティングのほか、講義の企画・立案やネットワーク構築等も含まれる。(以下同じ)

・最初にジョブ・カードを作成
・面接で初心確認（振り返り）
・ＴＥＧ（性格検査)、ＶＰＩ（職業興味検査)、ＧＡＴＢ（一般職業適性検査）等も実施

<方法：ジョブ・カードをどのように活用しているか、１人１回あたりの時間はどのくらいか等>
・ジョブ・カードで自己理解→職場や現場を見たい→具体的にはどのような仕事か、福祉職がよいのかを確認
・履歴書、経歴書作成の時に、ジョブ・カードと突き合わせをする
・本人の希望で、気づきを追記することはある。だが、いったんジョブ・カードを書き上げ、それをもとに履歴書、職務経歴書を記載すると、ジョブ・カードに戻ることはほとんどない
・自分の強みの記載（履歴書では書きにくい）

・ジョブ・カード等の記入支援などは授業時間内だけでは終わらないため。〆切に間に合うよう、昼休みを使って進行管理を実施。進行管理は１人 10 分程度。適切な進行管理ができていると、授業時間内でスムースに進むが、これができていないと、作業をしてこない者がでてくる。その場合、各人に合わせて細かく締め切りを設定し、作業を少しずつ進めさせることが必要。また、その際、書けずに悩んでいる者がいれば、コンサルティングからカウンセリングに切り替え、30～50 分程度かけて話を聞き、悩みの元を探り、どうやって行動に移すかなどを相談するようにしている。（カウンセリングは授業時間外、希望者のみ実施。悩んでいる者には誘導はする）
→自分で進められる人とできない人と、人によってやり方を変える

・就職に対する意識が明確な者とそうでない者とでは、キャリア・コンサルティングを変えている。職歴のない人は仕事のイメージがない。そこで、ＯＢ訪問や、推進協議会の理解ある事業者でのボランティアなど啓発的な経験をさせる。一方、馴れている人はハローワーク等いろいろなところでキャリア・コンサルティングを受けている。放っておいても履歴書や経歴書を書いてくる。ジョブ・カードも、（履歴書のようなものを）また作るのかという感じ。だが、ジョブ・カードでのアピールは役に立った、気づきがあったとの意見もある

Ｑ５．活動の量（たとえば１週間あたりで面談や授業などを行う活動日数、１日あたりの活動時間、相談件数など）

・個別相談は、進行管理の時間を含めると１～２時間／日
・キャリア・コンサルティング授業は、４～５時間×月２回
（主な内容：自己理解、職場理解、模擬面接）

Ｑ６．ジョブ･カードの作成支援で留意･配慮していること

・最初に上司がオリエンテーションで説明しているので安心

授業では、それを前提に、「分からないことはあるか？」などと 30 分～１時間かけて質問を受ける
・質問への回答は、他の人も知りたいことであると思われる。共有するようにしている
・集団でやるべきところと、個別でやるところのメリハリを付けている
・最初の３カ月は、自己理解と職場理解。離転職者は、段階的でなく一体的にやる。入校直後から、ＯＢ訪問や、職場見学、協力事業所でのボランティアを行う。それにより、もやっとした就職イメージが明確になり、本校で学びたいこともはっきりする

○追加：キャリア・コンサルティング資格は必要か

＜よかった点＞
・多様な人への対応に役立った。自分の価値観で決めないで、傾聴しやすい

＜悪かった点・難しい点＞
・訓練指導員は、本来導く立場であり、傾聴とはほど遠い。訓練指導員がキャリア・コンサルタント資格を取ると、リーダーシップの発揮と支援の両方が求められる。だが、同じ人がやったほうがよいかは疑問。自分としても、立場、役割を使い分けるが、訓練受講生の中には「どちらが本当の先生か」と混乱を起こす人もいる

Ｑ７．ジョブ･カード以外のツールの使用状況

・ＴＥＧ（性格検査）、ＶＰＩ（職業興味検査）、ＧＡＴＢ（一般職業適性検査）
・「キャリアプラン表」（オリジナル）：相談と実務経験→「５年後にケアマネ、３年後に介護福祉士」といったプランを立てる→それまでの期間をどうするか
・「必要経費表」（オリジナル）：収入としていくらほしいか→その金額であれば、この職能・職位が必要→能力的、気持ち的に行けるか／求人と合うかどうかをチェック

Ｑ８．訓練指導者とどのように連携しているか。

・自分自身が訓練指導者である
・連携相手：
  ・臨床心理士（週１回）
    相談カウンセリング。メンタル不調の人もかなりいる
    →最初のインテークはするが、リファーする
      勤労者メンタルヘルスセンターへ行くことを勧めることもある
  ・有資格の講師によるグループ・カウンセリング。月２回、時間契約している
  ・就職関係では、ハローワーク
  ・都道府県社会福祉協議会

Ｑ９．キャリア･コンサルティングの実施前後での訓練受講者の変化

・就職に対する目的、ゴールがはっきりする

訓練終了までに内定を取るという目標がはっきりし、そのスタートがジョブ・カード

Ｑ１０．キャリア･コンサルティングがうまく機能した事例

－

Ｑ１１．職業訓練機関等に期待されていると思う役割

－

Ｑ１２．キャリア・コンサルティングを実施するに当たって困った点、苦慮している点

・キャリアは仕事を通じた生き方だが、相談には、家庭や生活の問題が絡んでくるのをどうするか
・本校の場合、ありがたいことに、臨床心理士と提携しており、週１回の登校日に無料で相談を受けさせられる。また、上司の理解があり、自分で抱えなくてよい
・だが、自分も見極めは必要

Ｑ１３．実施にあたっての課題、改善が必要と思う事項

・訓練指導員が相談を受けたことを一人で抱え込まないようにすることが必要。そのためにも、訓練指導員にはキャリア・コンサルティングの知識は必要。その意味で、標準レベルのキャリア・コンサルティング資格を取らせ、レベルアップすることも考えられる。だが、一人の人間が役割として、指導員とキャリア・コンサルタントの両方を担うのがよいか別の話。別の人間がやったほうがよい場合もある。指導員には言いにくいことを引き出したり、気づきを引き出すために、キャリア・コンサルタントと連携することも考えられる

よりよいキャリア・コンサルティングの実施について

Ｑ１４．よりよいキャリア･コンサルティング実施のために伸ばしたほうがよい能力･スキル

・ジョブ・カードを機能的に活用するには、今の養成講座では不十分。手続きの仕方の説明でしかない
・信頼関係の構築のため、最低限、傾聴技法が必要。だが、それには時間がかかる。ジョブ・カード交付者にその時間を確保できるか。業務の傍らでの研修であり、バランスが難しい
・本当は、傾聴だけでは不十分。傾聴だけでは前に進まない。「ここに気付いたね」と支える技法までほしい。だが、追加的な講座くらいでは習得できない
・登録キャリア・コンサルタントの気づき、キャリア形成として、自分で標準レベルを取りに行くようになればよいが。だが、そこまでブラッシュアップにお金や時間をかけることは難しいだろう

Ｑ１５．必要な能力等を身につけるために実施してほしい講習等

－

Ｑ１６．キャリア・コンサルティングをより効果的に実施するため必要と思う職場の体制整備

－

⑵ 有資格以外の登録キャリア・コンサルタント

これまでのキャリア・経験、資格

Ｑ１．キャリア・コンサルタント等資格の有無、資格の名称、（取得時期）

・登録キャリア・コンサルタント
・標準キャリア・コンサルタント資格は、近いうちに取りたいと思っている

職業訓練機関等での活動実態

Ｑ２．雇用･就業形態

＜本人の状況＞
・正職員
・週５日・フルタイム勤務（8:30～17:15）
・典型的な１日の就業パターン（講習担当日）
：出勤 8:30→実習授業 8:50～12:00→昼休み→実習授業 13:00～16:10（後片付け等で 17:00 になる）→終業 17:15

Ｑ３．担当している業務

＜訓練指導者や就職支援担当者も兼ねているか＞
・職業訓練指導員（「給食調理」コース（短期課程・６カ月）担当）
：６カ月コースの前半は授業が２／３、就職活動が１／３。後半はその逆となる
・別途いる「求人開拓指導員」と連携して、キャリア・コンサルティングを実施
・共同で行っている業務：ジョブ・カード確認、面談、個々人に合った求人票探し
・求人開拓指導員に分担させている業務：求職者一覧の入力作業等、過去の訓練生の就職先（直営で運営されている機関）に様子を見に行って話を聞く、等
・求人開拓指導員は、企業の人とよく面識がある。また、給食調理関係の現状に詳しく、本人もこの分野の仕事をした経験があるため、それを踏まえて話をしてくれる
＜担当している業務＞
・訓練担当、キャリア・コンサルティング（ジョブ・カード含む）、教務の係、面談に基づく求人票探し（ハローワーク、インターネット、求人チラシによる稀に企業に依頼することもある）

実施しているキャリア・コンサルティングについて

Ｑ４．実施内容（対象者、内容、方法）

＜対象者：離職者／在職者／学卒者、等＞

・「給食調理コース」の訓練生、32 人（入校時）
高校新卒～61 歳、女性が２／３、幅広い年齢層の多様な人たちがいる
前職あり（給食以外）の人がほとんど。学校卒業後はずっとパート・アルバイトをしてきた、という人もいる

<内容：特に個人別のキャリア・コンサルティングをどのように進めているか等>

・入校して間もない頃、給食調理とはどんな仕事か、１日の勤務時間や内容はどのようなものか、など給食調理の全体像を説明する
（職場によって違いあり：学校や保育園等は調理が１日１回だが、病院や介護施設では 365 日、１日３回提供し続ける等）

→訓練、ジョブ・カードの様式１、２を用い、自分の振り返り
→訓練、卒業して調理の仕事についている人の仕事意識や心構えを聞く
→校外実習（２施設）
→様式３を用いて面談：働けそうか、どの分野のどういう働き方が希望か、生計がかかっているなら他の仕事もしたいか（主としてパートの為）、等
→面接対応、就職活動の面談等

<方法：ジョブ・カードをどのように活用しているか、１人１回あたりの時間はどのくらいか等>

・今年度からジョブ・カードを取り入れただけで、スタイルは昨年度までと同じ、３回セット
・初回：個別面談を行う。クラスを２グループに分け、一方のグループが自習（単位テストの勉強）をしている間に、もう一方のグループから１人ずつ呼び出して 10 分ずつ面談する
様式１、２で振り返りをする。事前に記入させ、提出させた様式の内容をチェックし、面談時にはそれを返却しながら、「これはどういうことか」「ここはもっと詳しく」など確認・アドバイスをする
・２、３回目：様式３を用いる。クラスを６班に分け、毎日午前中の実習時間に１班ずつ、６日間かけて面談を実施
実習が進み、給食の仕事が分かってくると、どんな仕事を探したいかも分かってくるので、今後就職活動をどうしていくか、面談で相談する
・上記以外では、時間をとって面談するというより、実習の中で、就職活動をしていない人や求人票を渡しっぱなしの人をチェック（教室内で個別に立ち話で）
・ジョブ・カードを使った面談は、１回目は 10 分程度、２、３回目は 20～30 分
なお、３回目は就職先が決まった者以外が対象

・訓練コースは２名の職業訓練指導員が担当しており、１名が訓練（教材や物資発　注

等）担当、１名が就職担当（Ａさん）。Ａさんの面談中は、もう１名の指導員が訓練を実施
・面談で聞き取ったことをまとめてコメントを書き込むので、時間的制約もあり、その場での返却は無理。一度預かり、返却時に支援内容の説明や前回の面談でのやりとりの確認などを行う

Ｑ５．活動の量（たとえば１週間あたりで面談や授業などを行う活動日数、１日あたりの活動時間、相談件数など）

・授業は１日８時間
・ジョブ・カードを使った面談は、初回 10～15 分、２、３回目は 20 分程度

Ｑ６．ジョブ･カードの作成支援で留意･配慮していること

・「こういう風にしたいんですね」「こちらとしては、こういう支援をしますね」といったことが文書で残るのが今までと大きく違う
・本人の発言を忠実に記録する（その場で記載するわけではないので、難しい）
・希望が、過去形か進行形かを見極めることが大切
・企業に提出するものなので、本人の不利にならないように留意

○追加：ジョブ・カードを使ってみてどうだったか

＜よかった点＞
・これまでにやってきた仕事が分かる
・ジョブ・カードを記入したことで、就職先（希望）に提出する職務経歴書等を書くのが楽
・前職のある人でも、書類づくりの経験がない人も多い。アルバイトのときの履歴書のイメージのままの人がいる

＜悪かった点＞
・ジョブ・カードをベースに職務経歴書、履歴書を作成。ジョブ・カードをそのまま企業に提出できないため、二度手間になっている
・ジョブ・カードを基に履歴書を作成するのに時間がかかる

Ｑ７．ジョブ･カード以外のツールの使用状況

・「就職希望書」：就職希望の際に最も重視するのは何かなどを把握する様式

Ｑ８．訓練指導者とどのように連携しているか。

・自分自身が訓練指導者である
・連携相手
　・Ｓ課長（別の分野での相談事例などの情報提供）、「求人開拓指導員」２名、もう１

名の職業訓練指導員
・若年就職支援センター（校外）：異なる職種を本人が希望し、健康に困難があり、６カ月の訓練では終わらない訓練生について、６カ月以降も支援してくれることから、若年就職支援センターを紹介したことがある。そこで就職活動を進めている

Ｑ９．キャリア･コンサルティングの実施前後での訓練受講者の変化

－

Ｑ１０．キャリア･コンサルティングがうまく機能した事例

－

Ｑ１１．職業訓練機関等に期待されていると思う役割

－

Ｑ１２．キャリア・コンサルティングを実施するに当たって困った点、苦慮している点

・訓練生から就職の希望を聞いたが、ハローワークに行ってインターネット検索をするくらいしかできない。訓練生本人に情報を渡すが、詳細な情報はない
・検索するために、外に出なくてはいけない
・30 人も対象者がいるため、丁寧に話を聞けているかどうか（話をよく聞くことが必要な人への対応も十分でない可能性がある）
・ジョブ・カードを使った面談が、相手から話を聞き出す・引き出す時間になっておらず、ジョブ・カードの添削の時間になってしまっている
（面談の時間が確保されている日は話ができるが、そうでないときは、訓練もあるので立ち話になってしまう。予約制などで面談の必要な人に必要な対応ができるとよい）

Ｑ１３．実施にあたっての課題、改善が必要と思う事項

・６ヶ月の訓練期間で、賃金面や体力面から見て就職が難しいと、方向転換する人に対して、給食調理分野以外の職業情報（事務やＩＴなど）を十分持っていない（他分野の指導員などに聞いたりはするが、十分な対応ができているかどうか）

よりよいキャリア・コンサルティングの実施について

Ｑ１４．よりよいキャリア･コンサルティング実施のために伸ばしたほうがよい能力･スキル

・言葉の表面だけでなく、相手が何を考えているかや適性がわかる技術。ツールを使って数値的に捕まえ、読む方法
・具体的に訓練生から話を聞き出す力
・訓練生本人は、給食調理の仕事が合っていると思っているが、本当にそうか。幅を広げて指導できる力

・雇用・労働に係る法規関係についての知識

Ｑ１５．必要な能力等を身につけるために実施してほしい講習等

・ツールの種類と使い方について
・雇用・労働に係る法規関係
　：保険に入れるか、扶養の範囲内で働きたい場合にはどうしたらよいか、等

Ｑ１６．キャリア・コンサルティングをより効果的に実施するため必要と思う職場の体制整備

・もしジョブ・カードを使うなら、ハローワークでもジョブ・カードを使用するよう、推進してほしい
・会社がジョブ・カードをそのまま受け取ってくれるようになるとよい。求人票に、提出書類として履歴書は書いてあるが、ジョブ･カードという記述はない。「履歴書かジョブ・カード」と記載してくれるようになるとよい
（訓練生自身も、上記のようなことがないとジョブ・カードが何の役に立つのか見えてこない）

【事例２：公共職業訓練機関Ｂ】

⑴ 有資格登録キャリア・コンサルタント

これまでのキャリア・経験、資格

Ｑ１．キャリア・コンサルタント等資格の有無、資格の名称、(取得時期)

・標準キャリア・コンサルタント
・ジョブ・カード講習
・心理カウンセラー　・心理学コミュニケーション資格　・労務管理士　・メンタルヘルス検定Ⅱ種

職業訓練機関等での活動実態

Ｑ２．雇用･就業形態

＜本人の状況＞
・嘱託職員：就職支援アドバイザー
（１年契約、月 15 日・フルタイム勤務）　2007 年～
・兼務あり：休日の日はキャリア・コンサルティング関係の講師の仕事が多い)

Ｑ３．担当している業務

＜訓練指導者や就職支援担当者も兼ねているか＞
・技能訓練の指導員ではない
・受講生対象のセミナーの講師など

＜担当している業務＞
・就職支援個別相談業務
・ジョブ・カード記入支援のサポート（交付経験の浅い指導員等）
・入所月オリエンテーション担当（毎月）
・受講生対象の心理学セミナー（各月実施・２パターン）
・職業訓練説明会のキャリア形成セミナー担当（月４回）
・企業訪問・事業主への受講生紹介
・求職者支援課実施のワークガイダンス担当者育成講座の講師
・ハローワークの雇用保険説明会での職業訓練説明担当

実施しているキャリア・コンサルティングについて

Ｑ４．実施内容(対象者、内容、方法)

＜対象者：離職者／在職者／学卒者、等＞
・「工場管理技術科」の受講生
　・20 代～60 代（過去には 66 歳も）
　・自分の今後を前向きに捉え行動するタイプ２割と、依存心が強く、キャリア形成を伝えても他人事と捉えている８割との二極化
・期間内に就職が決まらなかった人は個別相談

<内容：特に個人別のキャリア・コンサルティングをどのように進めているか>
・各クラスに相談日を貼り出し、本人から又は指導員を通して面談を予約する
・勤務日（月 15 日）に、1 日あたり 2 人×50 分。訓練後の 15:30～16:20 と 16:20～17:00

<方法：ジョブ・カードをどのように活用しているか、１人１回あたりの時間はどのくらいか等>
・経験の浅い（年数の短い）指導員２、３人に代わり、コメントを記載
・指導員と受講生の面談に同席（三者面談）
・指導員との面談前に、ジョブ・カード作成について受講生が相談しにくる
・受講生の個別相談対応。「この企業に応募したいがどうか。履歴書、職務経歴書はどう書いたらいいか」との要望に、ジョブ・カードを基にアピール材料を多く使用する支援に徹する

Q５．活動の量（たとえば１週間あたりで面談や授業などを行う活動日数、１日あたりの活動時間、相談件数など）

・個別相談：月 15 日勤務で、１日あたり２人×50 分。訓練後の 15:30～16:20 と 16:20～17:00。自分ももう１人のアドバイザーもほとんど空きがなく、個別相談は目一杯の状況
・入所月オリエンテーション担当（毎月）
・受講生対象の心理学セミナー（各月実施・２パターン）
・職業訓練説明会のキャリア形成セミナー担当（月４回）

Q６．ジョブ・カードの作成支援で留意・配慮していること

・とにかく「こんなのを書いてはだめ」「してはだめ」とは言わないようにしている。自分で前向きになるようにする。やる気にさせる。本来、我々は履歴書の添削係ではない。受講生が自分でやるものであり、それをサポートするのが仕事

Q７．ジョブ・カード以外のツールの使用状況

－

Q８．キャリア・コンサルティングの実施前後での訓練受講者の変化

－

Q９．キャリア・コンサルティングがうまく機能した事例

＜好事例＞
・生産ラインで約６年働いていたが工場の閉鎖に伴い２年前に離職。20 社程度応募し求職活動するも、断られてすっかり自信をなくし、気力がわかずスポット派遣やコンビニ店員をしていた。だが、その状態に不安を感じ、２カ月前に思い切ってハローワークに相談。職業訓練を知り、能力アップを目指しつつ今後を決定していきたいと電気

通信施工技術科に入所。早々に個別相談を希望。とにかく前向きな行動を引き出すことが課題と考え対応。これまでの経験や本人の内的キャリアから自信を持たせることによって、仕事理解と今後の自分の進む道が見えてきた。延べ２カ月、５回の面談で終了となった（今は紹介したサポステでスタッフとして仕事をしている）

Q10. キャリア・コンサルティングを実施するに当たって困った点、苦慮している点

・自分の今後を前向きに捉え行動するタイプ２割と、依存心が強く、キャリア形成を伝えても他人事と捉えている等８割との二極化。後者は、世代にはよらない。サポートしながら、「求職活動は自分が主役なので、頑張りましょう」と言うと、「就職先を紹介してくれるのかと思った」の反応。バブル時代の働き方や当時の就職活動イメージで進めている人が多く、現在の雇用状況や就職活動の進め方を説明してキャリア形成の必要性を伝えている
・メンタル退職した受講生がふえているため、就職相談以前のメンタル支援も必要。就職できないので訓練に、という人もいる。本人が気付いていないケースもある

Q11. 実施にあたっての課題、改善が必要と思う事項

＜有資格以外の登録キャリア・コンサルタントが抱える課題＞
・経験の浅い（年数の短い）指導員２、３人に代わり、コメントを記載したり、指導員と受講生の面談に同席（三者面談）したりしている
・ティーチング手法の指導員にカウンセリング技法を求めるのは難しい。技能訓練指導業務をしながら、キャリア・コンサルティングを実施し、ジョブ・カードド交付件数報告は大変。担当職務の住み分けが必要ではないか
・訓練指導員向けのキャリア・コンサルティング研修があるとよいが、一方で、訓練指導員は技能訓練の業務で手一杯であり、研修を受けさせるのが難しい面もあるだろう

よりよいキャリア・コンサルティングの実施について

Q12. よりよいキャリア･コンサルティング実施のために伸ばしたほうがよい能力･スキル

・登録キャリア・コンサルタントが身につけるとよい能力としては、傾聴力。座学およびワークショップで。一方的・画一的に先生の知識を受講生に伝えるティーチングとは異なる力。個別相談では、その人の声や声にならない声を察知することが必要だが、最後まで傾聴できないとアドバイスがちぐはぐになる

Q13. 必要な能力等を身につけるために実施してほしい講習等

－

Q14. キャリア・コンサルティングをより効果的に実施するため必要と思う職場の体制整備

－

⑵ 有資格以外の登録キャリア・コンサルタント

これまでのキャリア・経験、資格

Ｑ１．キャリア・コンサルタント等資格の有無、資格の名称、（取得時期）

・登録キャリア・コンサルタント

職業訓練機関等での活動実態

Ｑ２．雇用･就業形態

＜本人の状況＞
・正職員：職業訓練指導員（本校は５年目だが、機構職員としては 22、23 年目）
・兼業なし

Ｑ３．担当している業務（個別相談／セミナーの企画・運営／訓練の講師／外部専門機関との調整／就職支援、等）

＜訓練指導者や就職支援担当者も兼ねているか＞
・職業訓練指導員

＜担当している業務＞
・職業訓練指導員（「テクニカルメタルワーク科」（溶接技術）（６カ月）担当）
・個別相談
　・本校では、指導員が就職の話をすることになっている。担任業務の中に就職支援が折り込まれている点が特徴

実施しているキャリア・コンサルティングについて

Q4. 実施内容（対象者、内容、方法）

＜対象者：離職者／在職者／学卒者、等＞
・「テクニカルメタルワーク科」（溶接技術）（６カ月）の受講生。２、５、８、11 月入所。定員 20 人。現在は８月生７人、11 月生 11 人の計 18 人
・年齢層は 20 代～60 代と幅広い。大半が男性
・離職者がメイン。就職・転職経験のない者は少ない。ただし、まれに学卒未就職者も
・就職状況は悪くない。出所後、８～９割が就職

<内容：特に個人別のキャリア・コンサルティングをどのように進めているか>
・面談３回。６限目が終わった後に実施。１回目は必ず 30 分とって実施する。２、３回目は休み時間に立ち話で行うこともある
・１回目の面談では、当センターでやりたいことを整理し訓練に集中させる。３カ月経ってから訓練から就職へ

－就職希望を途中で方針転換する人への対処について
・メタルワーク科は技能的要素が強く、向き不向きに気付きやすい。向かない人は１カ月で分かる

<方法：ジョブ・カードをどのように活用しているか、１人１回あたりの時間はどのくらいか等>
・入所した次の日のオリエンテーションで、アドバイザーが全体の説明をするが、そこでジョブ・カードにも言及
・１カ月くらい猶予を与え、受講生本人にとりあえず書いてもらい、それをもって面談を行う（２カ月目の前半）
・２カ月目から就職活動方針つくり始める

Ｑ５．活動の量（たとえば１週間あたりで面談や授業などを行う活動日数、１日あたりの活動時間、相談件数など）

・アドバイザーと２人で仕事をまわす。約半分ずつを分担。
　５日×６限×1／2
・６カ月コースのうち、最初の３カ月は訓練中心で、早めに動く人も就活はそれ以降。相談は後半に多い

Ｑ６．ジョブ･カードの作成支援で留意･配慮していること

・最初の３カ月で準備しようと言っている
・自分の言葉で書かせるのが基本。あまりきれい事ばかりでも難しいと思うので
・ジョブ・カードには“気付いたら何でも書け”と言っている。履歴書、職務経歴書の基になるものなので

Ｑ７．ジョブ･カード以外のツールの使用状況

－

Ｑ８．キャリア･コンサルティングの実施前後での訓練受講者の変化

・面談以前のオリエンテーションや訓練前半で訓練意欲を高めている
・キャリア・コンサルティング前後では、個人差はあるが一般に就職意欲は上がる

Ｑ９．キャリア･コンサルティングがうまく機能した事例

＜好事例＞
・入所時点で考えていたことがキャリア・コンサルティングにより明らかになり、関連職種に就職した例がある

Q10. キャリア・コンサルティングを実施するに当たって困った点、苦慮している点

・ジョブ・カードの記載例が２、３しかない。１回目のジョブ・カード提出時には空欄が多い。例を見ても書き方にピンと来ないのが、いくつかあればピンと来るかもしれない。ＨＰなどでもっと提供すればスタートが良くなる
・キャリア・コンサルティングがうまくいかない例としては、希望の職種や勤務場所の

選択の幅が狭い場合。また、職種であれば少し広げることもできるが、希望する勤務場所の幅が狭いのはきつい
・そのほかのことはあまり苦にならない

Q11. 実施にあたっての課題、改善が必要と思う事項

＜課題・改善が必要な点＞
・指導員の立場でいうと、当校に来る時点で目標がはっきりしていると話が進めやすい
・メンタル不調や病気のまま来ても、訓練が難しい。“メンタルで会社を辞めたが治った”というがそうでない場合や、自覚できていない場合もある

＜有資格以外の登録キャリア・コンサルタントが抱える課題＞
・本校は専門の人（就職支援アドバイザー）がいて相談に乗ってくれるので、本当に困ることはない。経験の浅い指導員は、１回面談をやって難しかった受講生に対し（自分より年配、自分が分かっていない、希望と大きくかけ離れている等)、就職支援アドバイザーと一緒に面談したりしている

よりよいキャリア・コンサルティングの実施について

Q12. よりよいキャリア･コンサルティング実施のために伸ばしたほうがよい能力･スキル

・人によっては傾聴力をつけたほうがよい。コンサルで一番難しいことと思う。人の性格にも左右されるか
・座り方、聞き方等。ジョブ・カード講習でも２人ペアでやったが、実際にやるのは勝手が違う
・メンタルの見極め、リファー

Q13. 必要な能力等を身につけるために実施してほしい講習等

・メインは訓練であり、キャリア・コンサルティングは補足的に就職支援の一環でやっているので、講習よりも読み物がよい。事例集など。“こういう時はこう対応したらよい”といったもの
・傾聴の力（ただし講習で身につくか)

Q14. キャリア・コンサルティングをより効果的に実施するため必要と思う職場の体制整備

・指導員の立場で言うと、訓練校に入ってくる時点で目標がはっきりしていると勧めやすい
・メンタル不調の人は、病気のまま来ても訓練が難しい。訓練校に来る前に見極めが必要

【事例３：公共職業訓練機関Ｃ】

⑴ 有資格登録キャリア・コンサルタント

これまでのキャリア・経験、資格

Ｑ１．キャリア・コンサルタント等資格の有無、資格の名称、（取得時期）

・標準キャリア・コンサルタント
・ジョブ・カード講習
・産業カウンセラー

職業訓練機関等での活動実態

Ｑ２．雇用･就業形態

・正職員：職業訓練指導員
（週５日・フルタイム勤務（8:45～17:00））
本校は２年目だが、機構職員としては 10 年目

Ｑ３．担当している業務

＜訓練指導者や就職支援担当者も兼ねているか＞
・訓練指導員として、訓練科目を持っている
・ジョブ・カード交付は、自分を含む指導員２名と嘱託２名が行っている

＜担当している業務＞
・訓練の講師およびクラス担任
（工場管理技術科で６カ月の訓練の前半の座学を担当。品質管理、生産管理、原価計算等を教えている）
・在職者訓練（セミナー）担当
・ハローワークでの離職者訓練受講生募集広報・説明
・在職者訓練及び求人企業開拓のための事業所訪問
・就職支援主幹（全体で２名。月１～２の就職委員会の統括）
・ジョブ・カード記入支援
（ジョブ・カード交付は、自分を含む指導員２名と嘱託２名が行っている）

実施しているキャリア・コンサルティングについて

Ｑ４．実施内容（対象者、内容、方法）

＜対象者：離職者／在職者／学卒者、等＞
・20～65 歳（過去には 68 歳も）
・圧倒的に男性が多い
・前職の有無は様々。職歴の浅い人から一流メーカーの技術者や管理職として長年勤務してきた人まで幅広い
・目的があって来ている人も、そうでない人もいる

・訓練修了後の就職率は 90～100%。常用雇用での就職率 70%前後（平成 23 年度 71.4%）
（地元の研究関連施設の雇用ではあまり正規を取らない。高度な技能を持っていても嘱託か契約社員が多い。大体は請負に入札した管理会社での常用雇用がやっと）

<内容：特に個人別のキャリア・コンサルティングをどのように進めているか>
・主に訓練時間外に実施
・就職を最終目標として、ジョブ・カード作成依頼→内容精査→コンサル（確認・添削依頼）→交付→２度目のコンサル→求職情報公開資料作成依頼（職務経歴書等）→最終コンサル（希望者は各種アセスメント判断＋スターインサイト利用）

<方法：ジョブ・カードをどのように活用しているか、１人１回あたりの時間はどのくらいか等>
・ジョブ・カード交付は、担当科を自分を含む指導員２名と就職支援アドバイザー（嘱託）２名が分担して行っている
・上記のコンサル（確認・添削依頼）において、様式２、３から本人の方向性の確認と、職務経歴での今までのアピールポイント及び今後の方向性に応じたアピールポイントの模索、並びに方向性への能力の評価と不足部分の気づき促進
・所要時間は１人１回あたり１時間程度（そのようなルールにしている）。面接実行まで行った方であればＰＤＣＡのＣ、立ち話で「どうだった？」程度で済む。人、場面、機会により使い分けた時間使用

Ｑ５．活動の量（たとえば１週間あたりで面談や授業などを行う活動日数、１日あたりの活動時間、相談件数など）

・個別相談は原則訓練時間外。講義が年間 150 日前後、９～16 時まである。その他、ハローワーク広報、企業訪問（求人開拓＋セミナーの広報）、会議がある。これら担当業務がない日すべてを優先的に個別相談に当てているが、結果、週に２～３件（×１時間）しかできない
・従い、スケジュールがタイトになり朝講義前に、ジョブ・カード添削をするケースも多い
・個別相談の対象者は、待っていても自発的来談は少ないので全員参加形式で順番に指名する。当人が乗り気でなければ時間を短く切り上げ、回数も減らす

Ｑ６．ジョブ･カードの作成支援で留意･配慮していること

・強制的な作成・訂正依頼はしないこと。こちらが“作ってくれ”というものではなく、受講生が“作ったから相談したい”というもの（作成拒否は過去１件程度のみ。ＤＶ絡みで受講生が個人情報を出したがらなかった）
・生年月日ほかの突合と卒業時の年齢記入の注意（年配の方に意外なほど間違いが多い。就職活動には１年の空白が大きく左右されるため、卒業から就職、転職までの時間的突合が重要。また、カードを履歴書作成に転用するケースがほとんどの為、記入時点ではなく、訓練修了時点の年齢を予め指摘し、注意喚起をしている）

・様式２に重点を置いたキャリアスキルの発見・引き出し（単に“頑張った”ではなく“こんな苦労があった”“工夫した”を引き出す）に注力（アルバイトや派遣経験のみの方でも、後輩に仕事を教えたり指示をしている場合が多く、そこからの苦労した体験がアピールに有用かつ自己の気づきにもつながる）

Ｑ７．ジョブ･カード以外のツールの使用状況

・各種アセスメントを活用した本人の気づき促進：キャリアインサイト、キャリアアンカー、キャリア・コンピテンシー、欲求満足チェック等
・「組織管理と能力開発」の講義で、上記インサイト以外のツールは実施。本人の希望が有れば就職相談コーナーのスターインサイトの中にあるＶＰＩを利用してもらっている。本来は手書きの紙を使った自己チェックの方が本人の気づきに最適（実施後受講者との双方向の確認で重大な気付きをもたらすことが多い）で、山梨センターでは使用していたが、当センターでは予算の都合上購入していない

Ｑ８．キャリア･コンサルティングの実施前後での訓練受講者の変化

・いきなり１回で劇的な変化は見込めないことが多い。本人がＰＤＣＡに則った自発的な検証をするのが必要条件。本来６カ月間に６回以上は欲しいところ
・入り口であるハローワークまでのどこか（学校でもどこでも）で本人が真剣に向き合ったコンサルを受けていれば、１回目に発露の可能性あり。ハローワーク等の就職相談コーナーでコンサルが良好に済んでいれば、ここに来るまでに方向性が決まっているはず
・訓練を受講する、と決めて入所する方々には、驚くほど頑なな人もおり、自己の考えを変えない、「資格さえあれば成功する」という考え方、あるいは勉強に逃げ、再就職を度外視した訓練への熱中で逃避する、といったパターンが見られる。従い変化するかは半々（高年齢者の場合時間がかかるか、あるいは自己決定後のため変化しない）
・変化としては、訓練の目的が、保険（“とりあえず給付・勉強のため”）から再就職に切り替わること、求人票の見方が変化すること（自分の要求や希望がお金一辺倒ではなく、本当の意味での職業選択を読み取ろうとするようになる）（求人票の見方は労務管理の授業ユニットで教える。労働基準法から見た給与や休暇の提示や、日給月給表示の意味等）

Ｑ９．キャリア･コンサルティングがうまく機能した事例

＜好事例＞
・即戦力のスキルがあるのに本人自身の気づきが無かった人を指導→翌週、会社面接→採用→退所
・能力不足にもかかわらず高望み→短期計画から長期計画への方針転換（“社労士の資格をとって就職したい”→“資格取得の勉強ができる仕事を選ぶ”に）
・ヒューマンスキルの欠如→文書の書き方・面接対応・社会人としての対応等を模擬体

験・訓練→会社面接→採用
・VPI や他アセスメントツール使用→訓練自体が本人にとって不向きである、との気づき→元のキャリアを利用した再就職→早期退所、等

Q10. キャリア・コンサルティングを実施するに当たって困った点、苦慮している点

・発病、治療中の受講者への対応とリファー
・本音と建て前などによる就職意欲の欠如
・講義後のコンサルのため、受講者および担当者が極度に疲労している
・受講生がコンサル自体を望んでいない場合（様々な理由あり）
・各訓練科が、ほぼ同時期のコンサル実施のため適切な相談部屋が附則している（面談に適した部屋のバッティング、部屋の予約制をとっていない、等）
・受講者数に対する専任コンサル担当が圧倒的に少なく、コンサルの重要性や、発病・治療中の受講生に対する職員の理解度も相対的に低い

Q11. 実施にあたっての課題、改善が必要と思う事項

＜課題・改善が必要な点＞
・施設、職員間の密接なバックアップ体制（たとえばカウンセリングの報告会等）
・施設としてのコンサルに対する理解の促進（指導員は教えることがメインであり、コンサルは大変・難しい・面倒と考えている人もいる）
・その都度ではなく、アセスメントツールの予算化が必要
・パソコン機器等の充実
・コンサル専任担当者の増員（各科ごとの専任制を構築するため、ジョブ・カードの交付や個別相談対応できる人を１、２人増やしてほしい）

＜有資格以外の登録キャリア・コンサルタントが抱える課題＞
・ジョブ・カード交付だけの人には、傾聴などカウンセリングスキルが身についていない場合が多い。ラポール（信頼関係）が築けないまま就職支援のみに重きを置いて強引にコンサルをやってしまう。ブラッシュアップの体制と経験が必要

よりよいキャリア・コンサルティングの実施について

Q12. よりよいキャリア･コンサルティング実施のために伸ばしたほうがよい能力･スキル

・対身障者、発病者に対する理解促進のための知識（見極め）
・メンタル不調者に対する理解促進のための知識（心理学的なもの）（見極め）
・ネットワーク開拓スキル

Q13. 必要な能力等を身につけるために実施してほしい講習等

・定期的なブラッシュアップ・更新講座
・傾聴の練習は定期的にやっていないと力が落ちる。産業カウンセラーのほうで１年

に１度ある機会を使って手当している
・スキル習得は、今までは全て自己啓発、個人の費用負担・時間使用。組織としての研修及び自己啓発支援はあるが、本来の業務を抱えている以上、組織に指定された日時に研修など参加できるはずもなく、時間的、及び費用的な面でのバックアップはあまりない状況。従い職員も育たない

Q14. キャリア・コンサルティングをより効果的に実施するため必要と思う職場の体制整備

・(Q11 参照) ホウレンソウの為のシステム、部屋予約のシステムの他、施設全体のバックアップと、職員全体のコンサルティングに対する重要度の理解・周知

(2) 有資格以外の登録キャリア・コンサルタント

これまでのキャリア・経験、資格

Q１．キャリア・コンサルタント等資格の有無、資格の名称、(取得時期)

・登録キャリア・コンサルタント

職業訓練機関等での活動実態

Q２．雇用･就業形態

・嘱託（１年契約、月 15 日)、２年半

Q３．担当している業務

＜訓練指導者や就職支援担当者も兼ねているか＞
・就職支援担当を兼ねている

＜担当している業務＞
・個別相談、ジョブ・カード記入支援、支援室担当（４月～)、求人情報の提供
・応募書類添削、職業観、及び就職環境等の一般的な内容となっている
・16 時以降に予約制で行う個別相談は、どのような方法で支援するか担任と相談し、その方針に沿って行う。指導員は、就職支援の一環としてジョブ・カードの作成に専念している場合もある

実施しているキャリア・コンサルティングについて

Q4. 実施内容(対象者、内容、方法)

＜対象者：離職者／在職者／学卒者、等＞
・離職者

<内容：特に個人別のキャリア・コンサルティングをどのように進めているか>
・訓練終了後の 16 時以降に予約制の相談を受け、それ以外の時間等に予約なしの相談

に対応する

<方法：ジョブ・カードをどのように活用しているか、１人１回あたりの時間はどのくらいか等>

・まずは相談者とのラポールを築くきっかけとして利用している

・相談者に自己理解を図ってもらうために活用している

Ｑ５．活動の量（たとえば１週間あたりで面談や授業などを行う活動日数、１日あたりの活動時間、相談件数など）

・予約制：訓練終了後の 16 時以降に 2 人まで相談を受け付ける。一回の相談は 30 分位。日程は担任が時間を組み、予約制で行っている。月に 10 日位相談を行う

・予約の入っていない 16：00～17:00、8:45～9:00、及び 12:00～13:00 に個別相談に対応する。人数は月により差があり、１日あたり少ない日は２～３人、多い時には５～７人の相談を行う

Ｑ６．ジョブ･カードの作成支援で留意･配慮していること

・個人情報の取扱

・訓練生は年代もニーズも多様であり取り巻く環境も様々なので本人の意思を尊重。個人情報の開示については強制しないこととしている

＜様式 4-2ⅡとⅢを関連づけているか＞

・関連づけや評価に至っていない

Ｑ７．ジョブ･カード以外のツールの使用状況

・キャリアインサイト

・履歴書、職務経歴書

・支援室で昼休みに流すＤＶＤ（「就職講話」「面接の仕方」など）

・インターネット（情報収集）

Ｑ８．キャリア･コンサルティングの実施前後での訓練受講者の変化

・実施後、変化があるのが望ましいが、現状では期待通りの結果が得られているかどうか 。“変化があった”と言いたいが、時間の制約があり判断が難しい。３カ月ごとに訓練生が入所してくるため、同じ人と継続的に相談を行うのは時間的な制約もあり難しい

・相談者は訓練を受けていることで充実し、本来の目的である就職に意識が向きにくくなる場合がある。しかし、相談を行うことにより、相談者の意識を就職に立ち返らせる役割を果たしている

・面談を１度したことで、支援室の活用に繋がっている

Q９．キャリア･コンサルティングがうまく機能した事例

・橋渡し訓練では、アドバイザーが２日間授業を行う。その中で実施される個別相談によって各相談者の経緯を把握するため、その後の支援がしやすい

Q10. キャリア・コンサルティングを実施するに当たって困った点、苦慮している点

・本来は、相談者が就職し定着するところまで相談するのが理想だが、時間的制約もあり難しい。訓練との兼ね合いもある
・孤立し、困っていることが表面に出ない受講生もいるのではないか。支援を必要としている人が自分から手を挙げられるよう信頼関係が結べればよいのだが
・ジョブ・カードは、年代もニーズも様々な受講生に合わせて利用するのが難しい。若年者には、自己理解のツールとして有用である一方、社会経験豊富な人、技術者等スキル重視型の方には様式自体が合わないこともある
・50 代、60 代の人に「ここが課題」とはコメントしづらい
・年配の受講生に対して、キャリア形成上の課題についてジョブ・カードにコメントを記載することは、時間を要する難しい場合がある。←「難しい」ですがコメントは年配の受講生を含め、全員に記載しているため。
・経験者は既に履歴書や職務経歴書を作成済みであり、作業として逆行するようなジョブ・カード作成は頼みづらい

Q11. 実施にあたっての課題、改善が必要と思う事項

＜課題・改善が必要な点＞
・支援の流れ：いきなりジョブ・カードを書かせる場合もあり、入所当初に就職環境を把握できるような説明会等の機会があれば役立つのではないか。ベテランは、キャリアはあっても労働市場とのマッチングがうまくいかない場合も見受けられ、現状から一歩踏み出せない人もいる。また、若年者の中には何をやったらよいか分からない人がいる。就職観、職業観を築く機会がこれまでなかったため
・生活困難者のフォロー

＜有資格以外の登録キャリア・コンサルタントが抱える課題＞
・情報収集や知識の更新を継続して行う場が少ないと思われる
・ジョブ・カードにすべての受講生本人が納得するコメントを記載することは難しく、訓練指導員は、ジョブ・カードにコメントを入れるのに苦労しているようだ

＜ジョブ・カード講習について＞
・直近の冊子は、以前のものに比べて分かりやすくなっている
・座学の知識だけでは実際に個別面談を行うには不十分だと感じた
・講習後、実際に作成支援していく現場での実務経験者指導や助言が役立った

よりよいキャリア・コンサルティングの実施について

Q12. よりよいキャリア･コンサルティング実施のために伸ばしたほうがよい能力･スキル

・キャリアのある人の高い方の内容に対応できる専門知識が必要
・訓練内容の把握
・自分自身が身につけたいこととしては、アサーション、傾聴

Q13. 必要な能力等を身につけるために実施してほしい講習等

・当センター以外の好事例（印刷物でも勉強会でもよい）
・練習の場がほしい。自身の手法を振り返るためにもＳＶなど自分にない知識を持っている人からの助言・訓練。キャリア・コンサルタントの能力・スキル向上のための講習会。ケース会議やスーパーバイズを受ける機会があるとよい

Q14. キャリア・コンサルティングをより効果的に実施するため必要と思う職場の体制整備

―

ｂ．民間職業訓練機関等

【事例４：民間職業訓練機関Ｄ】

⑴ 有資格登録キャリア・コンサルタント

これまでのキャリア・経験、資格

Ｑ１．キャリア・コンサルタント等資格の有無、資格の名称、（取得時期）

・日本キャリア開発協会　ジョブ・カード　ＤＡ
・産業カウンセラー　・ジョブ・カード講習　・心理相談員

職業訓練機関等での活動実態

Ｑ２．雇用･就業形態

＜本人の状況＞
・民間企業の正社員。就職支援講座では、各実施機関と自社の委託業務契約を結び、支援を行っている
・多いときには月に４、５日、少なくとも２日

Ｑ３．担当している業務

＜訓練指導者や就職支援担当者も兼ねているか＞
・兼ねている

・個別相談・ジョブ・カードの記載
・就職支援セミナーの企画・カリキュラムの作成・テキストの作成
就職支援セミナー（集団授業）の講師(３か月以上のコースでは５回は開催)

・就職に当たっての一般的な事柄については自分が担当している
（介護等専門科目の講師はしていない）
・なお、仕事の専門性、業界については、訓練指導者（講師）が対応している
・事務担当者も就職支援のサポートをする

＜担当している業務＞
・上記に同じ

実施しているキャリア・コンサルティングについて

Ｑ４．実施内容(対象者、内容、方法)

＜対象者：離職者／在職者／学卒者、等＞
・離職者が中心だが、学卒［中卒］や働いたことのない人、フリーターもいる。中国などアジアの人もいる

<内容：特に個人別のキャリア・コンサルティングをどのように進めているか>
・人生全般を捉える→目先の就職支援だけではなく、これからの仕事生活を捉え、どの

ような就職が一番メリットになるのか、長期的な視野をもってもらうように呼びかける。(なぜ、ここに来たのか、本当に介護でなければならないのかなど、当初の目的を聞き、その目的に応じたコンサルティングを行う)

・優先順位（取捨選択）の重要性→自分が譲れないものなど、常に優先順位をつけて行動できるよう、優先順位を付けることの重要性について、理解してもらうように呼びかける

・情報提供・コンサルティング→今、不安に感じていること、疑問に感じていることについて

<方法：ジョブ・カードをどのように活用しているか、１人１回あたりの時間はどのくらいか等>

・15 分～１時間／１名（10 分×５回という人もいれば、１時間じっくりという人もいる）

・ジョブ・カード活用方法

・当人の意識確認　→　業界への動機や意識の変化を記載し、自分が勉学中にどのように感じたのか、就職前にどのように考えているのかの意識を明確にしておく。

・応募書類の下書き　→　就職活動ではジョブ・カードを応募先企業に提出する機会が少ないため、職歴等の棚卸しとして使用し、応募書類を書くときのネタ帳の役割として活用させる。(ただし、ジョブ・カードから履歴書や職務経歴書に転記することが自分でできない方が多い)(ジョブ・カードは書くことが指示されているので書きやすい)

・次のコンサルタント（ハローワーク）への引き継ぎ　→　今後に向けての課題・アドバイスをキャリア・コンサルタント記入欄に記載　する
ただし、企業の認知度も低いので、面接などに持っていきにくい実態がある

・無理やり動機付けても、それが本人にとってよいことなのか。自分が働いていることをイメージさせたり、仕事内容や賃金額を調べさせたりすることで（それで満足できるかなどを）考えさせる。勉強する中で気持ちが変わる人もいるので進路変更はやむを得ない

Ｑ５．活動の量（たとえば１週間あたりで面談や授業などを行う活動日数、１日あたりの活動時間、相談件数など）

・就職セミナー（全体）：３ヶ月間で 25 時間

・個別相談（個別）：１名３回以上を担当講師と配分しながら行う

・1 回目だけは授業時間中に全員一緒に行うが、その後は受講生によって時期等はバラバラ。個別相談の日のほか授業の合間や終業後など、本人や事務局から申し出がある

Ｑ６．ジョブ･カードの作成支援で留意･配慮していること

・課題の明確化　→　本人が何を課題だと考えているかを、個別相談で話をしたことから記載する。自宅に戻ってからでも分かるように

・応募書類のアドバイス　→　応募書類の下書きとして活用しているため、ジョブ･カー

ドに記載されている項目（詳細）に対し、応募書類の目線も加えての書き方・見せ方・言い回しなどのアドバイスを行う
・次のコンサルタントへの引き継ぎ　→　今後に向けての課題・アドバイスを記載する

Q７．ジョブ・カード以外のツールの使用状況

・「お墓のワーク」（自分はどうなりたいのか等を考えるツール：自分が死んだ後、墓にどういう人と書かれるか、また、理想としてどう書かれたいかを考えさせ、そのギャップを考えさせる）
・一緒に働くならどんな人？（一緒に働くならどんな人がいいか、一方で、今までの自分にそういうところはあったかを考えさせる）
・就職活動の優先順位（全てが揃っている仕事はないため、優先順位が高いもの３，４が揃えば応募するように勧めている）
・価値観カード（仕事をするうえで自分が大切にするものを見つめ直す）
・自分のモットーは？
・能力診断シート（「・・・力」といったものに落とし込む：これができる、ということを５段階で評価させ、それを何を思い出してそう評価したかを答えさせる）

Q８．キャリア・コンサルティングの実施前後での訓練受講者の変化

・具体的な就職活動方法の理解が見受けられる
・ただし、学校におけるキャリア教育とは違い、継続したキャリア・コンサルティングではないので、大きな変化があるとは言えない

Q９．キャリア・コンサルティングがうまく機能した事例

・就職活動や転職活動が初めての対象者が、どのように活動したらよいか理解し、就職した場合。働く、ということを主体的に考える必要性に気づいてくれたときなど。（数は多くない）
・意欲と自発的な相談回数は比例するとは思うが、就職に結びつくかは別

Q10．キャリア・コンサルティングを実施するに当たって困った点、苦慮している点

・能動的に動く対象者が少ない
・本人の意識変化が課題。「自分なんか…」という人が多い。働くことに消極的な人（本当に働きたいと思っているかわからない人）が多い
・考えることが苦手な方多く、考えようとせず、すぐに「わからない」「思い出せない」と投げ出してしまう点

<工夫している点>
・年齢が高い人が多いので、上からにならないようにしている
・傾聴よりアドバイス的な要素を多くしている

Q11. 実施にあたっての課題、改善が必要と思う事項

・自身の経験だけで対応しようとしてしまうので、講座内などで伝えたことは、まずは一度、自分の経験はおいて素直に試して欲しいと感じている
・また、ジョブ・カードも応募書類も文章力が必要なので、漢字を書く・文章を作る、という能力を強化することが課題。(文章作成の授業を行っても、なかなか能動的に授業を受けにくい)
・社会に出るために必要な、マナー・挨拶・意識など根本的なものを身につけることは必要
・退職理由に人間関係を挙げる人も多いので、コミュニケーションの取り方や空気を読むということのプログラムがあるといい

よりよいキャリア・コンサルティングの実施について

Q12. よりよいキャリア･コンサルティング実施のために伸ばしたほうがよい能力･スキル

・文章力
・情報収集力（就職最前線は常に変化しているので。どのような施設にどんな仕事があるのか、どこにいけばどういう情報が得られるのか等）
・分析力
・推測力

Q13. 必要な能力等を身につけるために実施してほしい講習等

・就職市場における就職前線の情報、トレンドをターゲット別（新卒、中途、引退後）に分けて知りたい。(ネットでも最前線の情報はあまり把握できない)
・セカンドキャリア（50 代以降）のキャリア構築やモチベーション維持のための施策をどのように指導したらよいかの講習などあれば受講したい

Q14. キャリア・コンサルティングをより効果的に実施するため必要と思う職場の体制整備

・担当を持っている講師とキャリア・コンサルタントの連携は必要。両者の言うことが全く違ってしまうと、どちらを信じればいいか受講生が混乱するので、情報共有することが必要
・現状に不便はない

(追加設問) 登録キャリコンに対して思うことはあるか。

・一般的な印象として、人を育てる、送り出す側として、人に興味を持ってほしい。ジョブ・カード講習を、会社に言われたから来た、面倒くさい、などと平気で言う人がいる。人を扱う、就職支援をする立場としての意識を持ってほしい

（追加設問）ジョブ・カード講習に対して望むこと。

・内容的にはよかった。傾聴などはもう少し時間をとってもいいのではないか。また、実践的に就職支援をするにあたって、ジョブ・カード講習受講者自身の就業意識（自分たちの役割は何か、仕事とは何かなど）を見直す、その人たち自身を見直す機会があってもいいのではないか。人の価値観を扱ったりするので、自分のことを知るための時間があるといいのではないか。短時間で詰め込むので、内容的にはこれ以上増やすとどれも中途半端になる。内容は十分だと思う

【事例５：民間職業訓練機関Ｅ】

⑴有資格登録キャリア・コンサルタント

これまでのキャリア・経験、資格

Ｑ１．キャリア・コンサルタント等資格の有無、資格の名称、（取得時期）

・標準キャリア・コンサルタント資格
・ジョブ・カード講習
・産業カウンセラー　・専門学校教育振興会キャリアサポーター
・２級は、12 月に講習を受け、来年受験予定

職業訓練機関等での活動実態

Ｑ２．雇用･就業形態

＜本人の状況＞
・職員（正社員）
　勤続７年半くらい。（当初は広報での採用）
・兼業なし

Ｑ３．担当している業務

＜訓練指導者や就職支援担当者も兼ねているか＞
・就職支援科目を担当。ＰＣ、簿記などの訓練科目は担当せず

＜担当している業務＞
・職業訓練の就職支援科目
　（「オフィススキル基礎」の１クラスを、訓練担当講師と２人で受持ち）
　ジョブ・カード記入支援を含む
　※ＰＣ、簿記等の訓練科目は担当せず
・カリキュラム、教材作成
・就職相談、個別相談（講座後）
・専門学校の日本人および留学生の職業訓練、就職相談（2012 年より）

実施しているキャリア・コンサルティングについて

Ｑ４．実施内容（対象者、内容、方法）

＜対象者：離職者／在職者／学卒者、等＞

●対象者

・担当しているクラス（「オフィススキル基礎科」）の受講生
：当初 22→17 名、21～64 歳、女性が大半（男性５→２名）、全員社会人経験あり（正社員経験は２／３程度）、就職意欲は高いが、就職は厳しい

<内容：特に個人別のキャリア・コンサルティングをどのように進めているか>

・規定で、４カ月の訓練期間内に面談を３回実施。１、２、３カ月目に実施。各回の内容に縛りはない。最初のうちはジョブ・カードの書き方や添削で、だんだん職業相談に
①職歴、今後の希望
②具体的な業種・職種の希望、探し方、資格取得支援
③応募状況の確認、応募書類の書き方などの相談
・人数が多いので３日を当てているが、20～25 分×７人／日。40 分はほしい
・休み時間、時間外も対応。多いのは書類を預かり添削。対話は５分ほど

<方法：ジョブ・カードをどのように活用しているか、１人１回あたりの時間はどのくらいか等>

・訓練の初めに目的や書式を説明
・２回目から具体的に記入方法等を案内。記入例を渡す。家か残って書くか
・自己記入したジョブ・カードを持って面談１回目。もっと絞り込んだほうがよい等のアドバイスをする
・どんどんブラッシュアップしてもらい、必要があれば相談してもらう
・面談２回目でも持ってきてもらうが、メインは履歴書、職務経歴書に
・面談３回目以降は使わない
・様式４は、最後の授業で渡す。まず自己記入してもらったものに、コメント、小テストの評価を付ける

Ｑ５．活動の量（たとえば１週間あたりで面談や授業などを行う活動日数、１日あたりの活動時間、相談件数など）

・就職支援科目 150 分×週１（週２の時期も）。うち３日を面談に充てている
・訓練終了後や時間外の個別相談

Ｑ６．ジョブ･カードの作成支援で留意･配慮していること

・職歴について、従事した仕事の内容だけでなく、どのような能力が身についたかを書いた方がよいとアドバイス。それが職務経歴書につながる
・もう少し企業に認知・活用されるとよい。みな求人票をみてジョブ・カードが使われ

ていないことを知っている「棚卸しのために書いてみよう」と説明

＜様式 4-2Ⅱ・Ⅲを関連づけているか＞
・「スキルを活かして求職活動をしている」等と記載

Q７．ジョブ･カード以外のツールの使用状況

・アセスメント４種（エゴグラム、エンプロイヤビリティ、キャリアアンカー、宮城まり子さんの本）
・他のキャリア・コンサルタントが作成したテキスト。２、３冊もらったうちの１つ。応募書類の書き方、面接の受け方、ビジネスマナー等

Q８．キャリア･コンサルティングの実施前後での訓練受講者の変化

・相談が多くなる。来やすくなり、質問するようになる。信頼関係構築か
・キャリア・コンサルティングの結果というより周囲の状況（就職、資格取得）が影響

Q９．キャリア･コンサルティングがうまく機能した事例

＜好事例＞
・就職先、仕事の選択肢が広がり、就職につながった例あり：「営業事務は嫌」→「同じ事務職」、「地元か東京」→「沿線で地元も近い」、「上場企業・正社員で」→「パートに絞って活動」等

＜効果のある人・出にくい人＞
・相談しない人は、信頼関係が築けていないためや人間性の問題。クラスで誰とも口を利かない人も数人いる

Q10. キャリア・コンサルティングを実施するに当たって困った点、苦慮している点

・メンタル不調者への対処の仕方。学校としてリファー先があると助かる
・仕事がパンク状態。専門学校も担当しているが、求職者訓練に注力したい。学生相手の履歴書・職務経歴書の指導は、訓練担当講師に任せていきたい

Q11. 実施にあたっての課題、改善が必要と思う事項

＜有資格以外の登録キャリア・コンサルタントが抱える課題＞
・キャリア・コンサルタント資格はこの仕事に活かせるが、なくても仕事はこなせる。あれば効果はあがる。特にグループワーク等の実技で
・登録キャリア・コンサルタントに追加的に身につけてほしいこと：順序立てた支援（まずは自己理解、次に仕事理解、・・）、傾聴の力

＜ジョブ・カード講習について＞
・もらったテキストを熟読すればよいので、講習は１日でよい

よりよいキャリア・コンサルティングの実施について

Q12. よりよいキャリア･コンサルティング実施のために伸ばしたほうがよい能力･スキル

・グループワークの仕方、ファシリテーション
・駆け出しなので全般的に学びたい
・仕事についての知識（介護など。受講生の前職に対する理解として。受講生から話を聞いても、仕事内容など今ひとつ理解できない。また、不動産の法人営業などは、なんとなく想像はできても、的確なアドバイスができているか。医療事務は、どんな資格があるか、など）

Q13. 必要な能力等を身につけるために実施してほしい講習等

－

Q14. キャリア・コンサルティングをより効果的に実施するため必要と思う職場の体制整備

・ミーティングの実施（週１で、訓練担当とキャリア・コンサルティング担当のミーティングを試験導入している）
・いまはグループの専門学校の学生（日本人・留学生）の相談も担当していてパンク状態。学生と社会人は異なる。学生には、なぜ就職しなくてはいけないか、から説明が必要。文章が書けないので添削どころではない。そちらは担任主導にシフトし、自分は求職者支援に注力したい

⑵ 有資格以外の登録キャリア・コンサルタント

これまでのキャリア・経験、資格

Q１．キャリア・コンサルタント等資格の有無、資格の名称、（取得時期）

・ジョブ・カード講習（登録キャリア・コンサルタント）

職業訓練機関等での活動実態

Q２．雇用･就業形態

＜本人の状況＞
・非常勤
期間の定めなし・パート（担当科目が開講されたときに担当）・時給制
勤続約１年（2011 年 10 月～）
就職支援で採用
・兼業なし

Q３．担当している業務

＜訓練指導者や就職支援担当者も兼ねているか＞

・職業訓練の就職支援科目を、訓練担当講師と２人で受持。そこでジョブ・カード記入支援もする

＜担当している業務＞
・職業訓練の就職支援科目
（「経理スペシャリスト」「パソコン事務科」のクラスを、訓練担当講師と２人で受持ち）ジョブ・カード記入支援含む
・カリキュラム、教材作成
・就職相談
※ＰＣ、簿記などの訓練科目は担当していない

実施しているキャリア・コンサルティングについて

Ｑ４．実施内容（対象者、内容、方法）

＜対象者：離職者／在職者／学卒者、等＞
・担当しているクラス（「オフィススキル基礎科」）の受講生
：10～20 名／クラス、20 代～72 歳、女性が大半（男性１～２名程度）、全員社会人経験あり

<内容：特に個人別のキャリア・コンサルティングをどのように進めているか>
・まず「仕事の自分史」（オリジナル）を書いてもらう。どういう仕事をしたか、楽しかったこと・嫌だったこと、成果、工夫等。マトリクス形式。別室で一人ずつ話を聞き、強みを見出す
・その後は、どんな仕事があるか、探す方法の話をしながら、応募書類作成に入り、面談する
・３回目の面談では、職務経歴書と自己 PR を記載。添削というか、本人と話し合う。考えを聞くのが中心
・面接は月１回のペース。15 分／回で十分

<方法：ジョブ・カードをどのように活用しているか、１人１回あたりの時間はどのくらいか等>
・ジョブ・カードは最後。履歴書や職務経歴書、自己ＰＲを書き終えてから

Ｑ５．活動の量（たとえば１週間あたりで面談や授業などを行う活動日数、１日あたりの活動時間、相談件数など）

・訓練科目：150 分×週１～５（コースによる）ジョブ・カード記入を含む
・訓練終了後や時間外の相談はあまりない。（子供のいる女性が多い）

Ｑ６．ジョブ･カードの作成支援で留意･配慮していること

・特にない。ジョブ・カードに限ったことではなく、良いところ、強みを見つけるようにしている

＜様式 4-2Ⅱ・Ⅲを関連づけているか＞
・特になし

Q７．ジョブ･カード以外のツールの使用状況

・メインは「仕事の自分史」
・交流分析
・アサーションなどテスト的なもの。ただし短期コースでは割愛

Q８．キャリア･コンサルティングの実施前後での訓練受講者の変化

・最後にとったアンケートによれば「元気が出た」「投げやりだったがやる気になった」など（毎回の訓練後に、Ａ～Ｃを付ける評価アンケートを実施）
・話をする中で、良さ、強みが出てくるので指摘する。相手の気付きを待っていたら時間がない。ただし、最終判断は本人

Q９．キャリア･コンサルティングがうまく機能した事例

＜好事例＞
・24 歳のホステスが、子供と一緒にいたいと事務職での就職を希望し受講→代金回収、顧客のデータリスト管理、接客のスキルを発掘→経理、医療事務、店頭販売という目標を設定→結果的には、派遣で３カ月、一般事務職を経験するといって訓練終了

＜効果のある人・出にくい人＞
・話してくれないことには難しい。過去に何があったか分からないが、なかなか話さない、自分を隠す人

Q10. キャリア・コンサルティングを実施するに当たって困った点、苦慮している点

・求人票でジョブ・カードに削除線があり、記載に疑問を持つ受講生がいる←会社によりエントリーシートが違うが、ジョブ・カードを書けば全て対応できる、相手の書式に合わせて書けることは会社に入っても使える力などと説明
・面談時間が少し短い

Q11. 実施にあたっての課題、改善が必要と思う事項

・模擬面接のグループワーク時に、自分の職歴等を話すことに抵抗を持つ受講生もいる。あまり抽象化すると訓練としてどうか。有志にするか

＜有資格以外の登録キャリア・コンサルタントが抱える課題＞
・講習を受けて、自分以外のやり方を知ることができたこと。他の人のやり方を取り入れた部分もある。（ただし、みな自分のやり方に固執しがち）
・一般にキャリア・コンサルタントのカウンセリングはパーソンセンタードアプローチ。傾聴中心。だが、キャリア・カウンセリングでは、聞くだけではだめで、仕事につい

ての情報提供が必要。カウンセリングも、論理療法、トランスパーソナル心理学等のテクニックを身につけるとよいのでは
・キャリア・コンサルタント資格を取りたいとは思わない。有資格者が必ずしも優れたキャリア・コンサルタントではなかった（資格はキャリコンだが、性格は生活指導員である等）

＜ジョブ・カード講習について＞
・面接のやり方が足りない。今は１回だけであるのを、午前中は座学・午後に模擬面接と時間をかけ、年３回くらいやるとよい。いろんな人、いろんなケースで。テキストで自習できない部分
・追加：模擬面接、労働法務の講習

よりよいキャリア・コンサルティングの実施について

Q12. よりよいキャリア･コンサルティング実施のために伸ばしたほうがよい能力･スキル

・個人的に、カウンセリングのスポット的な講習等を受けている（傾聴以外のカウンセリング力）
・情報提供にかかわる講習（労働法等：受講生に労働契約、均等法、年齢差別禁止などを教える必要あり）

Q13. 必要な能力等を身につけるために実施してほしい講習等

・模擬面接
・労働法務の講習。ただし、これはテキストと解説で済む

Q14. キャリア・コンサルティングをより効果的に実施するため必要と思う職場の体制整備

・特になし
・リファーの体制（リファー先）

【事例６：民間職業訓練機関Ｆ】

⑴有資格登録キャリア・コンサルタント

※管理責任者が、有資格登録キャリア・コンサルタント相当

⑵有資格以外の登録キャリア・コンサルタント①

これまでのキャリア・経験、資格

Ｑ１．キャリア・コンサルタント等資格の有無、資格の名称、(取得時期)

・登録キャリア・コンサルタント
・中学・高校の教員資格
（・標準キャリア・コンサルタント資格は、仕事をしながら取得するのは難しいが認定の勉強はしてみたいと思う）

職業訓練機関等での活動実態

Ｑ２．雇用･就業形態

・正規職員
・月～金、フルタイム（月水金は研修センターに勤務、他は専門学校・本校舎に勤務）

Ｑ３．担当している業務

＜訓練指導者や就職支援担当者も兼ねているか＞
・クラス担任や授業を担当することもあるが、そのときはキャリア・コンサルティング（担当）は持たない決まりとなっている（距離を置くため）

＜担当している業務＞
・就職指導担当(総括)…キャリア･コンサルタントのまとめ役。上長はセンター長
・就職支援科目（全体の訓練の中で、履歴書・職務経歴書の書き方、面接の受け方等を行う）
・商業科目の講師をすることもある（ただし、現在のコースには入っていない）
・クラス担任をすることもある（現在のコースは担当していない）

実施しているキャリア・コンサルティングについて

Ｑ４．実施内容(対象者、内容、方法)

＜対象者：離職者／在職者／学卒者、等＞
・年齢、性別も様々。幅広い人たちがいる

<内容：特に個人別のキャリア・コンサルティングをどのように進めているか>
・自己理解として、ジョブ・カードを使って棚卸しをし、自分のことを思い出し、自己ＰＲにつなげてもらう
・面談
・直近の委託訓練のときは、

・（求職者支援訓練でなかったので）面談は１回
・28 人全員を一人で担当（２人で分担することもある）
・訓練時間後に、30 分目安（長い人は１時間も）×２人×14 日
・授業中に事前指導→用紙を配付し、面談日に合わせて記入してきてもらう→ジョブ・カードを用いながら面談
・求職者支援訓練（３カ月コース）のときは、
・面談は３回以上
・20 名弱を二人で担当（一人当たり 10 名）
・訓練時間後に、30 分を目安×２人×キャリア・コンサルタント２人×５日
ほとんど毎日ローテーションでやらないと、期間内に面談が終わらない状況
１カ月ごとに１回実施
・施設等の人に来てもらい話をしてもらう

<方法：ジョブ・カードをどのように活用しているか、１人１回あたりの時間はどのくらいか等>
・「キャリア・コンサルティング」＝ジョブ・カードの記入を完成すること。ジョブ・カードを用いて個人面談を行う
・受講生の中には、こういう仕事・訓練に興味を持ってきているわけではなく、仕事をよく理解しないまま訓練がスタートしている人がいるため、入所後１カ月目くらいからジョブ・カード記入を始めないといけない
・ジョブ・カードが導入される前も類似のことはしていた（「キャリア・コンサルティング」がなかったので担任面談を大事にしていた。履歴書や職務経歴書の記入支援をベースにした面談もしていた。ジョブ・カード導入後、キャリア・コンサルティングだけを面談から切り出した）。ジョブ・カードの導入で、仕事・経験の棚卸しに役立っている

Ｑ５．活動の量（たとえば１週間あたりで面談や授業などを行う活動日数、１日あたりの活動時間、相談件数など）

・個人面談についてはＱ４のとおり
・授業については、その時々により違う

Ｑ６．ジョブ・カードの作成支援で留意・配慮していること

・できるだけ、こちらからでなく相手から発言するように導く。強制しないようにする。だが、自身でＰＲするのが苦手な人に対しては「たとえば・・・」などサンプルを示し、それを基に導くことはある
・相手の言ったことを否定しない。違っていたら、否定せずに、少し元に戻す。自信を持ってもらう。他のコンサルタントにもそのようにアドバイスしている
・就職してＯＫではなく、定着しないといけない（特に求職者支援訓練の場合）ことか

ら、訓練の専門性（授業の内容だけでなく）だけでなく、その人の最終的な目標がどこにあるかを共有する

Q７．ジョブ･カード以外のツールの使用状況

・特になし。ジョブ・カードをベースに行っている
（他のキャリア・コンサルタントについては不明）

Q８．キャリア･コンサルティングの実施前後での訓練受講者の変化

・自身を取り戻した人がいる。「趣味、特技は？」「何もありません」→「今までしてきたことが今後活きるかも」「これもＰＲできるのでは」というものを発掘して自信を取り戻した

Q９．キャリア･コンサルティングがうまく機能した事例

・上記のように、自信を取り戻せば、面接のときも、自分のやってきたことをプラス思考で話すことができる。ただし、これはキャリア・コンサルティングの成果ではあるが、ジョブ・カードを作成したことの成果といえるかは不明

Q10. キャリア・コンサルティングを実施するに当たって困った点、苦慮している点

・面談をやってよかったという声がある一方、ジョブ・カードは必要か疑問だという声もある。それに対し、ジョブ・カードを作っておけば、履歴書や職務経歴書に転記できるだろうというと、なるほどというが、それならば最初からそれらを作成すればよいという意識はある
・ジョブ・カードは、１つのシートでいろいろな人に対応するため、書きにくい／自己ＰＲについて、今までしたことがないから苦手という人がいる／今後の職業間について差別化が難しい
・履歴書・職務経歴書の記入支援（「就職支援」の授業で行う）をする者と、キャリア・コンサルティング（ジョブ・カードの記入支援）を行う者が別になることがある。担当者によりニュアンスが異なることがある。受講生にとっては、人により違うことを言われることも。個人情報保護の壁があり情報共有が限られる

Q11. 実施にあたっての課題、改善が必要と思う事項

・ジョブ・カードを使ってくれる企業が少ないこと。ジョブ・カードを知らない企業もある。ハローワークの求人票でも二重線が引かれている

－登録キャリア・コンサルタントの能力
・登録キャリア・コンサルタントたちは、こういう係の仕事だということを意識しているので、今のところ問題点につながってはいない。だが、今後、全員ではないかもしれないが、１人でも２人でもスキルアップし、他の人にそれを伝えられれば深く、広

くなるのではないか。自分としては、こういう業務を担当しているということをしっかり自覚して勉強していきたいと思っている
・通常、受講生と向き合うための最低限の能力や一般的な知識は、教員であるという自覚があれば十分であり、資格はなくてもよい。だが、コンサルタント全員が同じレベルだと先に行かれない。トンネルに入ったときに脱出できない。リーダー格、アドバイザーとなれる者が必要

よりよいキャリア・コンサルティングの実施について

Q12. よりよいキャリア･コンサルティング実施のために伸ばしたほうがよい能力･スキル

・(メンタルの見極めやリファー先の知識は必要かとの問いに)メンタルの専門性はない。自分たちでは力になれないと判断すべき。見極めについては、受講生本人が申告した範囲内で対応するしかない。深く立ち入らないように気をつける。学校としてリファー先は抱えていない

Q13. 必要な能力等を身につけるために実施してほしい講習等

・本校ではライセンス取得についての講習は十分に行なっているので、接遇、マナーのような直接相手とのコミュニケーションツールに適応するものがあればなお可である

Q14. キャリア・コンサルティングをより効果的に実施するため必要と思う職場の体制整備

・キャリア・コンサルタント以外の職員も対訓練生には同等の認識を持って対応することを再確認する

(3)有資格以外の登録キャリア・コンサルタント②

これまでのキャリア・経験、資格

Q１．キャリア・コンサルタント等資格の有無、資格の名称、(取得時期)

・登録キャリア・コンサルタント（１年)

職業訓練機関等での活動実態

Q２．雇用･就業形態

＜本人の状況＞
・正規職員（勤続 18 年目）
・月～金、フルタイム

Q３．担当している業務

＜訓練指導者や就職支援担当者も兼ねているか＞

・クラス担任や授業を担当することもあるが、そのときはキャリア・コンサルティング（担当）は持たない決まりとなっている（距離を置くため）

＜担当している業務＞
・キャリア・コンサルタント面談（介護ヘルパー科の担当キャリア・コンサルタント）
・事務全般
・就職支援の授業（入所式後の午後３時間を使って、ジョブ・カードの意義、書き方を説明）
・パソコン関連授業のアシスタント（ＷＯＲＤ、ＥＸＣＥＬ等）

実施しているキャリア・コンサルティングについて

Ｑ４．実施内容（対象者、内容、方法）

＜対象者：離職者／在職者／学卒者、等＞
・求職者支援訓練の介護ヘルパー科（３カ月）の担当キャリア・コンサルタント
  ・受講生は 23 人
  ・22 歳～61,62 歳（これまでの最高は 65 歳）
  ・９月コースは女性が多かったが、10 月コースは男女半々
  ・簿記のクラスは、働いていた経験を持つ人が多い
  ・介護のクラスは、非正規で働いていた人～正規で働いていた人。職務経験がほとんどない人、専業主婦を長くしていた人など

<内容：特に個人別のキャリア・コンサルティングをどのように進めているか>
・オリエンテーション後の全体講義で、３カ月かけてジョブ・カードを作成するということ、書類の説明をし、自己理解（自己ＰＲのポイント）をする　→早い段階で１回目の面談実施。受講目的、これまでの経験を確認　→２回目の面談でジョブ・カードに筆を入れる。予め書けるところまで書いてきてもらう　→３回目の面談は訓練終盤にあたるのでジョブ・カードを完成させる。「特養に行きたい」など就職先が具体的になってきた人には、履歴書等の添削もする

<方法：ジョブ・カードをどのように活用しているか、１人１回あたりの時間はどのくらいか等>
・キャリア・コンサルティングをする中で、ジョブ・カードの記載項目をきかっけに、受講生と話をする

Ｑ５．活動の量（たとえば１週間あたりで面談や授業などを行う活動日数、１日あたりの活動時間、相談件数など）

・23 人の受講生に対し、３カ月の訓練期間内に３回以上の面談を実施
  今回のコースは、平日にキャリア・コンサルティングの日を６日という比較的多い日数設けることができたので、１人で担当することができた（キャリア・コンサルティング日が少ないと、複数のキャリア・コンサルタントで分担する）

約 30 分×７人×２日×３回。やりきれない人については授業後も
人によっては３回以上も

Ｑ６．ジョブ・カードの作成支援で留意・配慮していること

・後のほうの様式に行くほど読み手を意識して書くように言っている
・授業の進み具合を確認しながら作成
・個人情報の取扱。はじめに説明をし、その後は丁寧な対応に努める
・否定することなく受け止める
・欲しい回答を押しつけるのでなく、話をするきっかけになるような話し方に気をつける
・どこまで話してくれるかは相手に任せる
・受講生は自分よりも年配の人も多い。上から目線ではなく、応援するようにしている（新しい仕事に移るのはパワーがいるので、その意味でも応援する）
・様式４は、３回目の面談のとき、これから実習に入るというタイミングで、半月くらいで完成させる

Ｑ７．ジョブ・カード以外のツールの使用状況

・自己ＰＲ票
・キャリア・インベントシート（職務棚卸し）

Ｑ８．キャリア・コンサルティングの実施前後での訓練受講者の変化

・直前の退職が自己都合とは限らず沈みがちな人もいる　→前向き、意欲的に授業を受けて取り組んでもらう　→積極的な就職活動にもつながると思っている

Ｑ９．キャリア・コンサルティングがうまく機能した事例

・正職員の経験がない、専業主婦の期間が長かった人などは、「職務経験がほとんどない」という答えが多いところ、「職務以外のところも含めて全てキャリアですよ」と言って強みを探すと、「自分の強みが分かった」「良かった」と言い、上を向くようになる

Q10. キャリア・コンサルティングを実施するに当たって困った点、苦慮している点

・どういう方向の仕事か検討して入校して来ているはずだが、その仕事ひいては訓練をやっていけるか不安を持っている人がいる。具体的には、介護ヘルパー科に「人の身体に触れない」「下の世話などもってのほか」という人が来る　→再就職支援活動より前の段階。自分なりに納得して決断しないとだめ。机上の勉強だけでは分からないので、自習、ボランティアをしてからでも最後は訓練生に決めさせる。実習だけでは不十分な人には、施設見学に行って貰ったりする。「他の訓練にすれば？」とは言えないので

Q11. 実施にあたっての課題、改善が必要と思う事項

・時間に限りがある（足りない)。キャリア・コンサルティング日だけでは十分に話を聞き取れないときもある。続けてやったほうが良さそうな時もあるが、時間割が決まっている。工夫が必要
・就職の意欲・必要性などに幅があり、いろいろな人が個別相談に来る。キャリア・コンサルタントの最低限のルールを維持しつつ、個々に対応する

よりよいキャリア・コンサルティングの実施について

Q12. よりよいキャリア･コンサルティング実施のために伸ばしたほうがよい能力･スキル

・キャリア形成のもう少し実践的なところ。いまは、ジョブ･カード講習＋経験あるキャリア・コンサルタントや有資格者に聞いている状況。ぜひ事例研究をやってほしい。成功例、失敗歴と、それへの対処の仕方、される側の気持ちなど、聞く機会があればぜひ聞きたい
・カウンセリング技法

Q13. 必要な能力等を身につけるために実施してほしい講習等

・キャリア・コンサルティングの方法は１つではない。本当にいろいろな受講生がいるので、様々な事例について対処法などに触れるチャンスがあると良い（当校の有資格者のキャリア・コンサルティング面談を、受講生の許可も得て見学したことがある）

Q14. キャリア・コンサルティングをより効果的に実施するため必要と思う職場の体制整備

・いろいろな仕事を兼務している状況なので、ある程度、キャリア・コンサルティングに専念できるとよいか。専門的な部署があると良いかもしれない

③訓練受講生

ａ．公共職業訓練機関等（７名）

Ｑ１．受講している訓練の種類･訓練科目･訓練期間等

・セレクトプロダクトコース（１年）
・給食調理コース（６カ月）
・ケアワーカー・コース（６カ月）
・ＣＡＤ／ＣＡＭ技術科（６カ月）
・制御技術科（６カ月）
・機械加工科（６カ月）（２名）

Ｑ２．これまでキャリア･コンサルティングを受けた経験（個別面談のほか、集団によるものも含む）

＜受けた時期、内容、回数、担当者制か否か、等＞
・本校に来る前にハローワーク（ジョブカフェ）で相談員と話をし、本校を紹介された
・ハローワークでは、（進路は自分で決めたので）コンサルティング、アドバイスというほどのものは受けていない
・本校では、クラスの担当から、ジョブ・カードや履歴書の記入支援、合同会社説明会用の自己アピール作成支援を受けた
  ・回数　　：１回
  ・担当者制　：各クラスの担当者
  ・受けた時期：ジョブ・カードの提出時
  ・内容・方法：入学時のオリエンテーションでジョブ・カードについて簡単な説明があった→自己記入（初めてのため３～４時間かかった）→授業中に、担任が訓練生を１人ずつ別室に呼び、面談（30 分程度）をしながら記入チェック。言葉や表現を直された→自分で修正→再提出時に簡単な面談（15 分程度）
・ジョブ・カードを提出後、返却時に面接・修正指導を受けた
  ・回数　　：２回。所要時間は、人によるが 15 分程度
  ・担当者制　：担任＋就職課のコース担当者
  ・受けた時期：ジョブ・カードの提出時（５月）
  ・内容・方法：４月に入校→５月にジョブ・カードの最初の２枚を作成→提出→返却時に面接があり、修正指導を受けた（20 分程度）→再提出時に簡単な確認があった→（訓練終了２ヶ月前に）３枚目を渡され、自己記入→提出→返却時に面接があり、修正指導があった。
    ・そのほか、就職希望を記入する様式（職務希望書）があり、最初の頃に、それに、正社員が希望か、週何日働きたいか、第１希望はどんな職種か、優先する労働条件は何か、賃金はどのくらいほしいかなどを記入して提出する。個人面接の時、その様式を基に担任や就職課担当者と相談する

・就職が近くなると、その様式に基づき、求人票を示して相談をする
・また、グループ面接（模擬面接）の際に、担任や就職課職員にアドバイスを受けた

・本校では、ジョブ・カードや履歴書、職務経歴書の作成支援と、キャリア・コンサルティング授業（毎水）の受講（※この授業があるかどうかはコースによってちがう）があった
・ジョブ・カード等の作成支援
・回数　　：２回。所要時間は長くて 15 分くらい
・担当者制　：担任
・受けた時期：4/25 頃
・内容・方法：４月に入校→4/25 頃、ジョブ・カードと履歴書、職務経歴書を記入し、担任に見てもらった。その際に、記入についてアドバイスをもらった。その時点でジョブ・カードはできあがってしまった
・最初（２～３回ほど）はジョブ・カードの作成をし、その後は相談というよりは、就職に係る希望、意志が変わっていないかの確認（３回ほど。自身は毎回３～４分程度)。相談がある人は、面接の前に先生をつかまえて時間をとってもらっていた（昼休みなどに実施。就職が決まるまで。月１回以上）
・外部から来ているキャリア・コンサルタントに話を聞いてもらったらどうかと促されていた人もいる（自身は受けていない）
・キャリア・コンサルティングの授業（科目）
・外部からきているキャリア：コンサルタントが担当
・５月頃まで、５回程度あった
・最初の３回はジョブ・カード記入。その後は、福祉系の職業での方向付け、目標設定等
・どのような職務が合っているのかについての性格テスト（３種類）を実施
・合間に、履歴書や職務経歴書などを見てもらい、相談もしてもらった

・入所時にオリエンテーションでジョブ・カードの話を聞いた。次いで９月に外部講師により１日かけて就職準備セミナーがあった。その中で、資料を渡されグループ分けし、履歴書の書き方の他、応募・問い合わせのマナーなどをやった。また、“人事担当の気持ちになって考えてみよう”として採用模擬のロールプレイをやった。また、担任による指導として、ジョブ・カードを書き、見て貰った（10～20 分)。また、アドバイザーに、履歴書・職務経歴書を持っていき、40～50 分くらい話を聞いて貰った。個別面談は、９月に１回、20～30 分あった。その後はほとんどが立ち話程度。「こういう時期に採用があった」「どういう人が受かっている」など。また、特定の会社の情報として「どういう人が受かるか」「どのようなスキルがあるとよいか」「定着率はどうか」「面倒見がよいか」「教育するか」等の情報をもらう。空いている時間をつかまえて聞くような感じであった
・個別面談はまだしていない。今のところは授業の相談と合同のもののみ

・入所して１週間後にジョブ・カード作成。書類は最初にもらっていた。職歴などは予め書いておき（持っていたものを書き写した)、授業の中で、足りないところや聞かないと分からないところを書き回収。それを基に、放課後に空きを見て１人ずつコンサルティング。添削指導だけでなく、面接にあたって話すこと、履歴書のアピール点などのワンポイント・アドバイスがあった。これ以外の個人的な相談はまだしていない。求職活動に関して、機会があれば聞くが、まだ就職よりは訓練がメイン
・面談は授業の時間内に 30 分くらい。アドバイザーと２人でやってくれた。授業以外での相談はまだしていない。今後、就職活動をするようになったら聞いてみようと思う

Ｑ３．キャリア・コンサルティングを受けて良かった点、悪かった点

＜良かった点＞
・就職準備セミナーの採用模擬、面接のロールプレイは、自分にとっては新鮮だった。もっと充実するとよい。まさに採用する人の気持ちがわかる。特に若い人にとって、自分の仕事に対する考え方を他人、特に年配者にざっくばらんに話して批評を受けるよい機会になったと思う
・就職課の人からは、面接指導を受けることができた
・アドバイザーのところに、職務経歴書等をもって行き内容を見てもらえたのは良かった
・１回目の担任との面談の際、自分が何をするのか分かりやすく話してもらえた。例えば、ハローワークではこういう情報を得たらよいか、等。２回目の面談では、考え方をこう変えたほうがよい、など
・今まで他人と仕事の話などをしたことがなかった。第三者ということもあり、洗いざらい話すことができた。話ができること自体がよかった
・資格のあるキャリア・コンサルタントに相談すると、話が分かりやすい
・キャリア・コンサルタントの資格がある人は話が分かりやすいので、相談できてよかった。いろいろな職種を経験した人の中には職務経歴書にどのようにまとめればよいか戸惑っている人もいたが、キャリア・コンサルタントに相談することで、整理ができるようになった。自分だけでは出し切れないものを引き出してくれる
・（キャリア・コンサルタントは）聞くのが上手。リラックスして話せる。作成したものを含めてアドバイスが適格
・自分で気付かなかったことを指摘してもらえる
・気付かなかったことに気付く。こういう時にはこうしたらよいとか。そこまで深く考えていなかった
・自分で書いた経歴書を見て、「こういうところがよいから、上手くアピールするとよい」といったアドバイスをくれた（以前、広告を作っていたことが、就職希望先の保育園で、子ども向けに食育ポスターやチラシ等を作るのに役立つことをアピールするなど）

・職務経歴書などを書く際に、「ＩＴ系の前歴についての記載は、福祉系の人向けに、専門用語ではなく分かりやすい言葉に書き直したほうがよい」などのアドバイスを受けた
・履歴書の書き方などについて、一度自分で書いて提出したところ、「ここはもっと掘り下げたほうがよい」などと言ってもらえた。たとえば、「機械設計」に対して「何の？」、「音楽が好き」に対して「何の？」など
・これまで経験した仕事について掘り起こしのきっかけをもらい、自己理解ができた
・言われたことで、そのまま決めたわけではないが、気持ちに整理がついた
・制御技術は授業が難しい。９月の時点で、あと１カ月頑張っても授業が分からなかったら、諦めたほうがよいと言われた。担任が、向かないとはっきり言ってくれたので踏ん切りが付いた

＜悪かった点＞
・悪かった点として強く思うことはない。ただ、（訓練の）最初の頃に、もう少し（訓練の話だけでなく）就職活動について説明があると就職に向けての意識ができるのでよいと思う。就職のためにここに来ているという意識をもっと高めたほうがよいのではないか
・ジョブカフェの相談員のほうが、自分で考えさせるようなところがあった。「ここはどうなの？」と言われて、言葉に詰まったりした。本校のほうが答えをくれる。現場に近いこともあると思う。ジョブカフェへは、４～５回ほど通った（時間指定制、１回１時間程度）
・強いて上げれば、４月末という早い時期に、履歴書、経歴書ができあがってしまったが、８月の合同就職説明会までに内容をブラッシュアップし、自己ＰＲ欄に訓練を受けた結果を書けるとよかった
・アドバイザーは、世の中の募集状況、会社の状況はよく知っていると思う。だが、ＣＡＤ／ＣＡＭのコンピューター製図の技術をどうやって活かすかには弱い。担任の先生も自分より若い。よくご存じではあるが、技術としてどこまで深いものがなくてはいけないか、たとえば、Ａ社でどういうＣＡＤ／ＣＡＭの使い方をしているか、どういう知識をどのような深さまで必要かなどになると（弱い）
・ポリテクセンター自体、技術のない人からある人がいる中で、真ん中を狙っている。そのため上を目指す人には物足りない。自分にとっても、自分が知っている以上のことは、ここにはなかった
・アドバイザーは時間がない（担任については十分）
・悪かった点というほどでもないが、聞きたいことがあって行っても、他の人がいて聞けなかったことがある
・個別相談の予約を入れるのが大変。時間がない。講義が終わった後のみだが、講義を抜ける時間はない。20 時くらいまで開いていればよいが、17 時 10 分で終わり、もっ

たいない
・担任から訓練分野が「向いていない」と言われたが、何に向いているかの相談まではしてもらえなかったので、それ以降はハローワークで相談している。

（悪い点はなかったとの意見）
・接し方も優しく、分かりやすくしてくれた。特に“こういう風にしてほしい”ということはない
・押しつけはなかった。ジョブ・カード等に自己記入したことに沿って、修正の支援を受けた

Ｑ４．ジョブ・カードを利用してどうだったか

＜良かった点＞
・良かった。自分がしてきたことについての振り返り、棚卸しができてよかった
・良かった。自分がしてきたことについての細かい掘り起こしができた
・（ジョブ・カードや履歴書として）紙に書くことで、考えを整理することができた
・書いたものを基に指導員と話をすることで、一人では思っていることを上手く書けなかったのが、「こういうことだよね」と的確な言葉・表現をもらえたり、洗い出しができたりする
・担任や就職課の担当者から、アドバイスが得られた。就職について聞きたかったこと（自己ＰＲをどういう形式で書けばいいかなど）を聞くことができた
・ジョブ・カードを書くことで、就職活動をしているという気持ちが強まった
・ジョブ・カードを書いたことで、会社見学の際などに履歴書に書き写すことができた。履歴書等を書く際に使える。履歴書の準備という意識がある
・添削してもらい、書くことが整理されていたので、急遽、職務経歴書が必要になったときにすぐに作成できた
・自分が気付かなかったことのアドバイスを得られた。具体的には、前職が、お客さんの要望を聞いて形にする仕事だということ、要望を聞いたことにより、１時間かかっていたものを 30 分にできたという価値を生むものであったこと等。また、会社が違っても同じ仕事であれば、職歴としてまとめられるのではないか、等
・世の中でどう動けばよいか。公式の資格名、免許の名前。就職活動は何十年かぶりなので、書類を書く上での棚卸し、まとめ方という点ではよかった
・自分には、工場のようなコツコツ積み重ねの仕事が向くことが、ジョブ・カードを書いてみて分かった
・忘れていたことを思い出し、自分を客観的に見ることができ、自信を持てるようになった
・履歴書は表面的であるのに対し、（ジョブ・カードの場合は記載することで）自分が忘れていたことも思い出し、自分を客観的に見て自信が出た。自分が工場で働いていた

ときは最終工程をやっていた。最後まで残ってゴミ・ケバ対策のために掃除をやった。また、不良を見つけたときは、興奮せずに、雰囲気が壊れないよう、柔らかい物言いをするようにしていた。そうしたことから、単に我慢強いというだけでなく、そういうところもあったことに（ジョブ・カードを書いて）気付いた

・履歴書・職務経歴書のベースとしてよい。相手により分かりやすく書く材料になるだろうと思う

・何度か転職を経験しているが、ジョブ・カードは初めて。ジョブ・カードを作成することで履歴書や職務経歴書が書きやすくなった。以前は何時間もかかっていたのだが、（比較的短い時間で）より詳しく書けるようになった。書くのは面倒だが、あったからスムースだった

・“ここがないと、この会社では使ってもらえない”というのが明確になった

・ジョブ・カードを作成したことで、履歴書、職務経歴書、自己ＰＲ等が早く書けた

・書くことで、曖昧なところが具体化した

＜悪かった点＞

・予め、履歴書のように応募書類として使えることが分かっていれば、そのような書き方をした。知らなかったのでメモ書きのように記入したら、文章にしたほうがよいと言われた

・オリエンテーションのときにジョブ・カードの説明があるはずだったのが、時間がなくなり、授業中に呼ばれて個別に行う形になった

・５月に完成し、その後はあまり使わなかった

・用紙を渡されてから１、２日でジョブ・カードを書くように言われたが、もう少し時間がほしかった。１、２週間ほしい。１カ月くらい前に渡して考えさせるのがよい

・もっと具体的な質問があってもよいのではないか

・様式は、資格を書く欄が少なく、１つ入らなかった。職歴欄ももっとあったほうがよい

・企業も、（記述が）少ない方が読んでくれるのではないか。今は読み飛ばしているのではないか

・書く分量が多いと思う

・ただし、書く分量については、これくらい書いたほうが自分を確認できると思う

・ジョブ・カードの内容は、仕事をあまりしてこなかった人にはよいが、職歴の長い人には冗長なところがある

・再就職だと、Ａ４サイズ１枚の職務経歴書が市販されている。自分としてはこちらのほうが感覚が合う。それに対し、ジョブ・カードは何枚も書かないといけない

・趣味、得意学科などの記入欄はいらない。シニア用には書式が合わない。転職者用の履歴書１枚と、職務経歴書１枚で十分足りる。コンサルタントもそれでよいと言っている

・自分の棚卸しのツールとしてはよいかもしれないが…
・若い人は、職歴だけではアピールにならないので、ジョブ・カードはよいと思う。キャリアのない人はジョブ・カード、長いキャリアのある人は職務経歴書とするなど、使い分けられるとよい
・企業でそのまま使えれば便利だが、ハローワークの求人票でも、（応募書類として使えないことを示す）二重線が引かれている
・ジョブ・カードはどこまで必要か。職務経歴書は自分でＰＣで作成したが、相談はできた
・企業でそのまま使えない。まだ手書きであるし、書式が違う

Ｑ５.教育訓練を受けるに当たっての、キャリア・コンサルティング、キャリア・コンサルタントの必要性について

・結果的に有意義だった
・現場を知っている人のアドバイスをもらえるのが良い

○追加質問：いま相談したいことはあるか

・後半に受ける電気の訓練について、分野が幅広い中で自分には何があっているか
・個別企業について、どこがいいのかや、具体的な仕事内容について
・会社見学した中で、就職してもよいかと考えている企業がある。その企業でよいのか悪いのか、他にないのか。また、その企業に入った後の具体的な仕事内容、条件、その後どうなっていくか、等

ｂ．民間職業訓練機関等（４名）

Ｑ１．受講している訓練の種類･訓練科目･訓練期間等

・オフィススキル科（４カ月）
・経理スペシャリスト科（３カ月）
・介護ヘルパー科（３カ月）（２名）

Ｑ２．これまでキャリア･コンサルティングを受けた経験（個別面談のほか、集団によるものも含む）

＜受けた時期、内容、回数、担当者制か否か、等＞

・履歴書・職務経歴書・添え状・ジョブ・カードの作り方について、形式的なものを授業で一通り教わった。１コマ。今までに週２回くらいあった。個別面談は３回（１回約 30 分。１カ月に１回くらい）。ジョブ・カードの添削等。面接について、先生の経験や、先に就職が決まった人はこういう段階を踏んで何社受けてこうだった、という話をしてくれた。時間外に相談したことがある。面談を受けたいと思ったときに授業がなかったので、放課後に行き、書類を見て貰った
・ジョブ・カードについては、履歴書・職務経歴書の作成よりも前に一通り作成し、その内容を見てもらって面談する。書き直して再び面談。そのときは、ジョブ・カードを見ながら、どういう分野に行きたいのかがメインだった。ジョブ・カード自体を見るというよりも、方向性を決めるという感じだった
・キャリア・カウンセリングの手法、ロジックについて話してもらった。ジョブ・カードの書き方、職務記述書の書き方を教わった。個別面談は２回。１回目はロジック的なことを聞いた後に、今どんなことを目指しているかについて。２回目は、ジョブ・カードや職務記述書の添削。こういうふうに書いたほうがよいのではないか等のアドバイス。（一人当たりの時間は）10 分くらいだったが、（通常の）半分くらいの時間しなかいといって圧縮してやっていた様子。授業の時間は、週１回１コマ３時間ずつ。最後の２週間は週２回あった。担当のキャリア・コンサルタントは、就職活動でものすごい回数の面接を受けた経験がある。経験に基づき、こんな面接があったという話をしてくれた。また、部屋への入り方、受け答えの仕方などを教わった
・時間外の相談については、いつでもどうぞと言われている
・ジョブ・カードについては、（訓練最初の頃に）話は聞いていたが、書き始めたのは最近。やっと様式１を書いたところで、まだ他の部分は書いていない。会社に送る書類として必要なので、先に自己ＰＲ書の書き方を教わって書いた。ジョブ・カード面談はあった
・集団で行うものとして、入校日のオリエンテーションでジョブ･カードの説明等があった。次いで、訓練の初旬から中旬にあたる 10 月くらいに、１日６コマ×４日で「ビジネスマナー講座」があった（面接の仕方、自己紹介の仕方、社会人のマナー・言葉遣い等）。（個別相談は、）担任面談１回（30 分）、キャリア・コンサルタント面談３回

（20～30 分／回)、個人相談（休み時間に 5 分程度)。担任面談は、11 月に入っていたと記憶（クラスでも最後のほうだったので)。既に履歴書を提出してあったので、今までの経歴、勉強後の希望の確認等をした。キャリア・コンサルタント面談は、１カ月に１度。①ジョブ・カード作成の方法、②作成し添削、③看護ヘルパーに関しての方向性を話したり、アドバイスを受けたりした

・(個別相談は、) 担任面談１回（10 月末)、キャリア・コンサルタント面談３回（10/10、10/24、11/5)。「キャリア・コンサルティング」日の指定された時間に行き面談をする。最後のほうはジョブ・カードの記入が終わっていたので、希望を伝えてアドバイスをもらっていた。個別相談は、コンサルタントがお手すきのときに、個人的な相談をした。休憩 15 分のうちの 10 分くらい。複数回相談した

Ｑ３．キャリア･コンサルティングを受けて良かった点、悪かった点

＜良かった点＞

・相談できる相手がすぐ近くにいること

・同じ人が話を聞いてくれる。短い休憩時間に、１日に２、３度尋ねても、都度相談にのってくれる。そういうシステムは素晴らしいと思った

・職務経歴書の作り方が全く分かっていなかったが、一通り学べた

・正社員の経験がなく、きちんとした就職活動の仕方が分からなかったので、教えてもらえたのはよかった

・過去の棚卸しの仕方、道筋の付け方をしてくれるのがよい。個別に相談できる相手が側にいるのがよい

・１対１で 30 分、相談の時間を持たせてもらい、学科しかなく実習前はイメージできなかったときに、不安が和らいだ

・特に自分は前職が違う分野。授業で教えてもらうこととアドバイスが全て。取っ掛かりで助かった

・“この仕事でいこう”という気持ちでは来たが、最初はかなり不安があったのを後押ししてもらった。大事なことだと思う

・話をして、自分の方向性が定まったのは良かった

・２週間ごとのキャリア・コンサルティングがあることで、漠然と学校に通うのではなく、介護職で就職するということを感じられる

・実習に出てから、訪問介護か施設介護かどちらの道を選ぶかで迷ったが、すぐにキャリア・コンサルタントに相談できたなど、都度、身近で相談できる。ハローワークまで行かなくてもよく、とても助かった

・最初は、訓練以外にキャリア・コンサルティングがあるとは知らなかったが、とてもプラスになった。訓練だけではなく、必要と思う

・ハローワークから本校に来たが、職業紹介というイメージだった。キャリア・コンサ

ルティングがあるとは知らなかった。初めての職業に就くときは、その職業について話をしたいものだが、本校へ来て、自分の状態を把握している人に話せたことはとてもよかった

＜悪かった点＞

・まだ入ったばかりで馴れていなかったのに、いきなり数人でグループを組まされ面接の練習をした。自分の経歴を見せるのも嫌だが、やらざるをえない。他人の経歴もどこまで踏み込んだり、聞いたりしていいのか
・（面接の練習で他の受講生の経歴にどこまで踏み込んでよいかは）自分もわからない。あまり聞くわけにいかない。２カ月経っても、お互いあまり詳しい話はしない。
・ＰＣで職務記述書を入力しているときに、後の人から見えてしまうこと。授業中に書いてくださいと言われてもオープンなスペースなので、人に見られないところで書きたい
・先生への相談の際、企業名や個人情報を出さなくてよいと言われると、どこまで踏み込んで相談したらよいか迷う。集団ということで仕方ないところもあるが
・悪いというほどではないが、作成し提出したジョブ・カードや履歴書が、どういう動き、流れになっているのか、どのような管理がされているのか分からない
・個別相談は時間がないので踏み込むのは難しい。ハローワークの早期就職支援制度で個別相談したときは、ひとりのカウンセラーと 50 分、全部さらけ出して話ができた
・本校で、訓練だけでなくキャリア・コンサルティングがあるとは知らなかった。カリキュラムにある「就職支援」って何だろうと思った。募集要項に「就職支援」「面接の練習」などと小さく書いてあったので、１コマくらいかと思っていた。思っていたより多くの時間を「就職支援」に割いているが、いまの面談の時間数だと中途半端に終わると思う。集中的に相談できる時間はなく、面談のスキルや情報の浅い部分だけで３カ月終わる。本気で就職につなげようと思えばハローワークか派遣会社に行くしかない
・訓練と時間のバランスについては、パソコンの資格取得を目的に入ったので、資格試験の勉強時間に、面談を待つ時間をとられるのは若干不本意だ。周囲にも、「勉強をしたかった」と言っている方が多かった
・正直、もっと勉強に注力したかった。授業時間中にジョブ・カード等を書けというが、家で書けるし家で書きたい。資格を取るために必死で、その時間がもったいない、勉強したいという人もいる

（職業訓練機関等以外での経験）

・本校以外で相談したことはない。ハローワークで面談はあったが、相手がどういう資格、仕事の人かわからず、どこまで相談していいのか分かっていなかった

Ｑ４．ジョブ・カードを利用してどうだったか

＜良かった点＞

・職務経歴書は作成したことがあったが、ここまでのものを作ることはなかった。書いているうちに、自分にどういうことが身についているか、客観的に見ることができた。たとえば、これから就こうとしている介護の仕事は、これまでの仕事と直接つながりはないが、人と接する点では共通点がある。自分は出向や出張、実習に行っても「どうしよう」などとなってしまうことはなかった。人とのつながり、コミュニケーションに強みがあるか、など

・入校時にキャリア・コンサルタントの先生から、「ジョブ・カードの前にキャリアの棚卸しを」と言われた。今まで履歴書しか書いたことがなかったので、ジョブ・カードであらためて振り返ることができた。ジョブ・カードを書いたことで面接で答えられたし、聞かれる前に予め伝えることができた

・就職活動でジョブ・カードを応募書類として提出・利用した。先方に「できればジョブ・カードを使いたい」と伝え、了解を得たので、履歴書とともに送った

＜悪かった点＞

・それほど気にすることはないが、書くところがかなり多い。パソコンだったからよかったが、手書きだと辛かったかもしれない

・記入が多いこともあるが、手書きだと書き直しが大変。パソコンを使える知識、環境がある人向けのものだと思った。若い人ならば職歴が少ないからよいかもしれないが、多い人は大変。訂正の融通が利かない。鉛筆で手書きをしてから清書している

・書くのはそんなに大変ではない。だが、ＥＸＣＥＬの書式が入力するときにとても使いづらい

・ジョブ・カードを作成したが、履歴書とどう違うのかよく分かっていない。ジョブ・カードが何なのか、利用方法がよく分からない

・ジョブ・カードはあってもなくてもよいのではないか。利点がよく分からない。先生からは、求人票でジョブ・カードが必要なところはほとんどないが、ハローワークで提出が必要だから一通りは書いたほうがよい、というような説明を受けた

・良い悪い以前の話として、ハローワークの求人票にはジョブ・カード不要が多いと聞くし、実際に見ている。書いてどうなるものだろうと思う。ジョブ・カードよりは、詳しい履歴書・職務経歴書・自己ＰＲ書を渡すほうが一般的と聞いているので、ジョブ・カードは若干脇に置きがち。履歴書や職務経歴書と同じ内容を書けばいいか、という程度

４．登録キャリア・コンサルタント　アンケート調査票

「ジョブ・カード　キャリア・コンサルタント」の皆様へ

ジョブ・カード制度の円滑な運用を図るために実施するものです。
ご協力をお願いいたします。
なお、回答は水色塗りの回答欄のセルにプルダウンメニューから該当する数字を選択してください。

問1　性別と現在の年齢について、該当するものを選択してください。回答欄に該当する数字をご記入ください。

1	30代男性
2	30代女性
3	40代男性
4	40代女性
5	50代以上男性
6	50代以上女性

回答欄

問2　現在、従事されている業務は何ですか。回答欄に該当する数字をご記入ください。

1	民間職業訓練機関（専門学校を含む）で受講生の進路・就職等の相談に専ら従事
2	民間職業訓練機関（専門学校を含む）で講師業務の他、受講生の進路・就職等の相談に従事
3	公共職業訓練機関で受講生の進路・就職等の相談に専ら従事
4	公共職業訓練機関で講師業務の他、受講生の進路・就職等の相談に従事
5	その他

回答欄

※上記で5を選択した場合、具体的な内容を回答頂ける範囲でご記入ください。

その他の具体的内容 記載欄（上記5）	

問3　現在までのジョブ・カード交付件数について該当するものを選択してください。
回答欄に該当する数字をご記入ください。

1	交付したことがない
2	1～5件
3	6～10件
4	11～30件
5	31件以上

回答欄

問4　現在までのジョブ・カード交付以外の職業相談や進路相談の実施状況について該当するものを選択してください。回答欄に該当する数字をご記入ください。

1	実施していない
2	月1回未満
3	月1～5回
4	月6～10回
5	月11回以上

回答欄

問5　ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを実施するに当たり、次のような経験をしたことがありますか。　回答欄に該当する数字を全てご記入ください。（複数選択可）

1	ジョブ・カードのキャリア・コンサルタント記入欄に何を書くべきか困ったことがある
2	相談者に何を質問していいか分からなかったことがある
3	相談者への適切な質問の仕方が分からなかったことがある
4	会話が続かずに困ったことがある
5	相談者との関係が上手く築けなかったと感じたことがある
6	職業や労働関係の法律などの知識があれば、より適切な対応ができたと感じたことがある
7	職務経歴について、相談者へのアドバイスに困ったことがある
8	相談者が複数の職務経歴を持っていたために、まとめるのが難しいと感じたことがある
9	上記の経験はない

回答欄							

問6 ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの実施に当たり、困ったことがあった場合に相談できる者がいますか。また、いる場合は、どのような人ですか、回答欄に該当する数字を全てご記入ください。（複数選択可）

(6-1)

1	相談できる者がいる
2	相談したいが、相談できる者がいない
3	相談できる者はおらず、また相談する必要もない

回答欄

(6-2)

1	キャリア・コンサルタント資格を持つ同じ職場の者
2	ジョブ・カード講習受講済みの同じ職場の者（1の者を除く）
3	資格はないがキャリア・コンサルティングの経験がある同じ職場の者
4	キャリア・コンサルティングの資格及び経験がない同じ職場の者
5	職場以外のキャリア・コンサルタント資格を持つ者
6	職場以外のジョブ・カード講習受講済みの者（4の者を除く）
7	職場以外の資格はないがキャリア・コンサルティングの経験がある者
8	キャリア・コンサルティングの資格及び経験がない職場以外の者

回答欄							

問7 ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングをより効果的に実施するため、どのような知識が必要だと思いますか。回答欄に該当する数字を全てご記入ください。（複数選択可）

1	職業・産業についての知識
2	労働関係の法律や制度についての知識
3	労働市場（求人）についての知識
4	メンタルヘルスについての知識
5	職業能力開発についての知識（職業能力を評価する方法や他の施設の訓練内容などの知識）
6	その他の知識
7	特に知識は必要ないと思う

回答欄					

※上記で6を選択した場合、具体的な内容を回答頂ける範囲でご記入ください。

その他の具体的内容記載欄（上記6）	

問8 ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングをより効果的に実施するため、どのようなスキルが必要だと思いますか。回答欄に該当する数字を全てご記入ください。（複数選択可）

1	ジョブ・カードのキャリア・コンサルタント記載欄に適切に記載するスキル
2	相談者に上手く質問するスキル
3	適切な情報を提供したり助言を行うスキル
4	相談者と良好な関係を築くスキル
5	相談場面全体を管理し、適切に相談を進めるスキル
6	多くの職務経歴を持つ相談者から強みを引き出すスキル
7	その他のスキル
8	特にスキルは必要ないと思う

回答欄						

※上記で7を選択した場合、具体的な内容を回答頂ける範囲でご記入ください。

その他の具体的内容記載欄（上記7）	

問9 ジョブ・カード講習受講後にキャリア・コンサルティングについて学ぶ機会はありましたか。
回答欄に該当する数字を全てご記入ください。（複数選択可）

1	勤務先で研修を受けた
2	勤務先の同僚などと情報交換や勉強会を行った
3	キャリア・コンサルタント能力評価試験受験のための養成講座を受講した
4	勤務先以外で実施された講習（上記3以外）を受講した
5	インターネットや本を使って自分で勉強した
6	特に何もしていない

回答欄				

問10 今後、受けてみたいと思う講習や研修はありますか。回答欄に該当する数字を全てご記入ください。
（複数選択可）

1	面接の行い方の基本についての研修
2	最新のジョブ・カード制度や労働関係の法令についての講習
3	ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの演習
4	ジョブ・カードのキャリア・コンサルタント記入欄の書き方研修
5	相談者の職務経歴から強みを引き出す方法の研修
6	ジョブ・カード交付時の困った事例の相談会
7	ジョブ・カードの活用に限らないキャリア・コンサルティングの知識やスキルの講習
8	その他の研修・講習
9	何も受けてみたいと思わない

回答欄							

※上記で8を選択した場合、具体的な内容を回答頂ける範囲でご記入ください。

その他の具体的 内容記載欄（上記8）	

質問は以上です。ご協力ありがとうございました。

５．登録キャリア・コンサルタント　アンケート調査結果

1. 性別と現在の年齢について、該当するものを選択してください。

選択肢	度数	%
1 30代男性	44	11.3%
2 30代女性	26	6.7%
3 40代男性	105	27.1%
4 40代女性	46	11.9%
5 50代以上男性	129	33.2%
6 50代以上女性	38	9.8%
合計	388	100.0%

2. 現在、従事されている業務は何ですか。

選択肢	度数	%
1 民間職業練機関（専門学校を含む）で受講生の進路・就職等の相談に専ら従事	51	13.1%
2 民間職業訓練機関（専門学校を含む）で講師業務の他、受講生の進路・就職等の相談に従事	143	36.9%
3 公的職業訓練機関で受講生の進路・就職等の相談に専ら従事	31	8.0%
4 公的職業訓練機関で講師業務の他、受講生の進路・就職等の相談に従事	121	31.2%
5 その他	42	10.8%
合計	388	100.0%

3. 現在までのジョブ・カード交付件数について該当するものを選択してください。

選択肢	度数	%
1 交付したことがない	235	60.6%
2 1～5件	31	8.2%
3 6～10件	32	8.0%
4 11～30件	58	14.9%
5 31件以上	32	8.2%
合計	388	100.0%

4. 現在までのジョブ・カード交付以外の職業相談や進路相談の実施状況について該当するものを選択してください。

選択肢	度数	%
1 実施していない	67	17.3%
2 月1回未満	91	23.5%
3 月1～5回	144	37.1%
4 月6～10回	29	7.5%
5 月11回以上	57	14.7%
合計	388	100.0%

5. ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを実施するに当たり、次のような経験をしたことがありますか。
【複数回答】

選択肢	度数	%
1 ジョブ・カードのキャリア・コンサルタント記入欄に何を書くべきか困ったことがある	90	58.8%
2 相談者に何を質問していいか分からないことがある	10	6.5%
3 相談者への適切な質問の仕方が分からなかったことがある	27	17.6%
4 会話が続かず困ったことがある	18	11.8%
5 相談者との関係が上手く築けなかったと感じたことがある	25	16.3%
6 職業や労働関係の法律などの知識があれば、より適切な対応ができたと感じたことがある	60	39.2%
7 職務経歴について、相談者へのアドバイスに困ったことがある	38	24.8%
8 相談者が複数の職務経歴を持っていたために、まとめるのが難しいと感じたことがある	60	39.2%
9 上記の経験はない	17	11.1%

6-1. ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの実施に当たり、困ったことがあった場合に相談できる者がいますか。

選択肢	度数	%
1 相談できる者がいる	316	81.4%
2 相談したいが、相談できる者がいない	41	10.8%
3 相談できる者はおらず、また相談する必要もない	31	8.0%
合計	388	100.0%

6-2. 相談できる者がいる場合、どのような人ですか。【複数回答】

選択肢	度数	%
1 キャリア・コンサルタント資格を持つ同じ職場の者	154	48.7%
2 ジョブ・カード受講済みの同じ職場の者（1の者を除く）	173	54.7%
3 資格はないがキャリア・コンサルティングの経験がある同じ職場の者	65	20.6%
4 キャリア・コンサルティングの資格及び経験がない同じ職場の者	29	9.2%
5 職場以外のキャリア・コンサルタント資格を持つ者	49	15.5%
6 職場以外のジョブ・カード講習受講済みの者（4の者を除く）	15	4.7%
7 職場以外の資格はないがキャリア・コンサルティングの経験がある者	11	3.5%
8 キャリア・コンサルティングの資格及び経験がない職場以外の者	7	2.2%

7. ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングをより効果的に実施するために、どのような知識が必要だと思いますか。【複数回答】

選択肢	度数	%
1 職業・産業についての知識	255	65.7%
2 労働関係の法律や制度についての知識	210	54.1%
3 労働市場（求人）についての知識	274	70.6%
4 メンタルヘルスについての知識	227	58.5%
5 職業能力開発についての知識（職業能力を評価する方法や他の施設の訓練内容などの知識）	175	45.1%
6 その他の知識	23	5.9%
7 特に知識は必要ないと思う	9	2.3%

8. ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングをより効果的に実施するため、どのようなスキルが必要だと思いますか。【複数回答】

選択肢	度数	%
1 ジョブ・カードのキャリア・コンサルタント記載欄に適切に記載するスキル	219	56.4%
2 相談者に上手に質問するスキル	233	60.1%
3 適切な情報を提供したり助言を行うスキル	272	70.1%
4 相談者と良好な関係を築くスキル	195	50.3%
5 相談場面全体を管理し、適切に相談を進めるスキル	159	41.0%
6 多くの職務経歴を持つ相談者から強みを引き出すスキル	182	46.9%
7 その他のスキル	16	4.1%
8 特にスキルは必要ないと思う	9	2.3%

9. ジョブ・カード講習受講後にキャリア・コンサルティングについて学ぶ機会はありましたか。【複数回答】

選択肢	度数	%
1 勤務先で研修を受けた	30	7.7%
2 勤務先の同僚などと情報交換や勉強会を行った	93	24.0%
3 キャリア・コンサルタント能力評価試験受験のための養成講座を受講した	16	4.1%
4 勤務先以外で実施された講習（上記3以外）を受講した	41	10.6%
5 インターネットや本を使って自分で勉強した	119	30.7%
6 特に何もしていない	148	38.1%

10. 今後、受けてみたいと思う講習や研修はありますか。

選択肢	度数	%
1 面接の行い方の基本についての研修	90	23.2%
2 最新のジョブ・カード制度や労働関係の法令についての講習	123	31.7%
3 ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの演習	130	33.5%
4 ジョブ・カードのキャリア・コンサルタント記載欄の書き方研修	161	41.5%
5 相談者の職務経歴から強みを引き出す方法の研修	132	34.0%
6 ジョブ・カード交付時の困った事例の相談会	118	30.4%
7 ジョブ・カードの活用に限らないキャリア・コンサルティングの知識やスキルの講習	171	44.1%
8 その他の研修・講習	18	4.6%
9 何も受けてみたいと思わない	37	9.5%

平成 24 年度「キャリア・コンサルティング研究会
－職業訓練機関等におけるキャリア・コンサルティング部会」
報告書

平成 25 年 3 月　発行

厚生労働省　職業能力開発局　育成支援課　キャリア形成支援室
〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2
℡ 03（5253）1111（内線 5937、5908）

＜調査委託先＞
三菱ＵＦＪリサーチ&コンサルティング株式会社
〒105-8501 東京都港区虎ノ門 5-11-2 オランダヒルズ森タワー