

平成21年度「専修学校を活用した就業能力向上支援事業」成果報告書

コース名	若者対象コース		
事業名	若年層非正規労働者を対象にした事務・販売系社員養成事業		
法人名	学校法人 日本中央学園		
学校名	日本総合ビジネス専門学校		
代表者	理事長 志知 毅	担当者 連絡先	校長 高橋 文男 0584-81-1465
1. 事業の目的			
<p>一般労働者派遣などで働く非正規労働者の大きな問題として、労働時間が不安定であること、職務のスキルアップが図れないことが指摘されている。そして、職務のスキルアップが図れないことが、派遣労働者の賃金が低く抑えられている原因になっていると指摘されている。</p> <p>そこで、本事業では、派遣労働など非正規雇用で就労していた若年層労働者を対象に、座学講義と職場実習（OJT）を組み合わせた職業教育を実施し、彼らの職務スキルアップと、職務に対する職業人意識の自覚をはかり、根強い求人が寄せられる地元企業の事務・販売系社員として就職を果たすことを目標にした。</p> <p>具体的には、①日商簿記3級講座 ②PCスキル（Word Excel PPoint）講座 ③PC会計基礎（会計王準拠）④社会保険・労働保険業務基礎 ⑤給与計算業務基礎 ⑥コミュニケーション学習 ⑦ビジネススキル学習 ⑧職場の安全衛生 ⑨問題解決力などについて学ぶとともに、⑩16日間の職場実習を通じて、学習知識の定着と職業人意識の自覚を促した。</p> <p>加えて、⑪キャリアカウンセラーによるカウンセリングを実施し、不安解消を図るとともに、地元企業へ就職するためにフォローを行った。</p>			
2. 事業の実施に関する項目			
①カリキュラムの概要（目的・科目数・内容・期間）			
<p>1) カリキュラムの目的</p> <p>派遣労働など非正規雇用で就労していた若年層労働者を対象に、簿記、PCスキルなど以下にあげる座学講義と職場実習（OJT）を組み合わせた職業教育を実施し、彼らの職務スキルアップと、職務に対する職業人意識の自覚をはかり、根強い求人が寄せられる地元企業の事務・販売系社員として就職を果たすことを目標にした。</p> <p>具体的には、日商簿記3級検定合格率75%（全国平均41.2% 2009年6月）日本情報処理検定（Word Excel）2級レベル到達、講座修了後3ヶ月時点での就職率70%（2010年4月末時点 パート勤務などを含む）を目標とした。</p>			

## 2) 実施内容

●実施期間 2009年9月25日(金)～2010年1月29日(金) 477時間  
(座学講義 357時間(入校式 修了式含む) 職場実習 120時間(7.5時間/日×16日))

●募集人数 20名 受講人数 15名

●実施講座数 11科目

①日商簿記3級 ②PCスキル(Word Excel PPoint) ③PC会計(会計王準拠) ④社会保険・労働保険業務基礎 ⑤給与計算業務基礎 ⑥コミュニケーション学習 ⑦ビジネススキル学習 ⑧職場の安全衛生 ⑨問題解決力を学ぶ  
⑩OJT説明会(ジョブカード説明を含む) ⑪16日間の企業実習(OJT) ※上記以外にキャリアカウンセリングを実施した。

### ●実施内容

①日商簿記3級講座 126時間 (6H×20日 3H×2日)

講師 長谷川 志緒子(NPO法人キャリア開発支援センター)

助手 川島 伸行(NPO法人キャリア開発支援センター)

借方 貸方、勘定科目、仕訳など基礎的学習から初めて、8桁精算表の作成  
損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書の理解と作成までを学習した。  
加えて、日商簿記3級試験対策として、過去問題、予想問題などの問題演習を実施した。

②PCスキル(Word Excel PPoint)講座 120時間(6H×20日)

講師 吉川 直子(NPO法人K-I Tシティコンソーシアム)

講師・助手 小池 道子(NPO法人K-I Tシティコンソーシアム)

助手 久野 ちあき(NPO法人K-I Tシティコンソーシアム)

助手 長谷川 景子(NPO法人K-I Tシティコンソーシアム)

助手 川瀬 晴美(NPO法人K-I Tシティコンソーシアム)

助手 石川 真由美(NPO法人K-I Tシティコンソーシアム)

事務業務で最も使われるOffice(Word Excel PPoint)について学んだ。Wordによる文書入力、印刷、保存などの基礎スキルから始まり、Excel関数式、PPointによるプレゼンテーション資料作成までを学習した。日本情報処理検定2級レベルを目標とした。

③PC会計(会計王準拠)講座 30時間(6H×5日)

講師 長谷川 志緒子(NPO法人キャリア開発支援センター)

PC会計ソフト「会計王」を利用して、企業会計業務を習得。現在では、殆どの企業で会計業務のコンピュータ化が進んでおり、事務職として就職後、即戦力として活躍できる技術の習得を目指した。

④社会保険・労働保険業務基礎講座 9時間(6H×1日 3H×2日)

講師 川島 伸行(NPO法人キャリア開発支援センター)

社会保険(厚生年金 健康保険 介護保険)労働保険(雇用保険 労災保険)の仕組み、給付内容、保険への加入、脱退、保険料の計算、納付などについて、基礎的な事項と業務で利用する用語について解説を行った。

⑤給与計算業務基礎講座 9時間(6H×1日 3H×2日)

講師 川島 伸行(NPO法人キャリア開発支援センター)

給与・賃金とは何か、給与支払いの5原則、給与計算の方法、割増賃金について控除する保険料・税金の計算法と納付について解説を行った。

⑤コミュニケーション学習 24時間(6H×4日)

講師 吉元 孝子 (NPO法人キャリア開発支援センター)

講座開講初期に、受講生の意思疎通を図り、仲間意識を高めるためにゲーム形式でコミュニケーション学習を行った。加えて、就職後、企業において上司、同僚と良好な関係を築くために、効果的な「報告 連絡 相談」について学習した。

⑦ ビジネススキル学習 21時間 (6H×3日 3H×1日)

講師 吉元 孝子 (NPO法人キャリア開発支援センター)

講師 梁川 正 (NPO法人キャリア開発支援センター)

講師 中村 亜綺 (NPO法人キャリア開発支援センター)

講師 川島 伸行 (NPO法人キャリア開発支援センター)

服装、挨拶、敬語の使い分け、電話対応、接客対応、会議室・応接室での席順など社会人としての基礎スキルから始まり、ビジネス文書の種類、書き方を学習した。就職後、スムーズに企業で活躍するための基礎的なビジネススキルの習得を目指した。

⑧ 職場の労働安全 労働衛生を学ぶ 3時間 (3H×1日)

講師 川島 伸行 (NPO法人キャリア開発支援センター)

企業実習を控えて、実習中の作業事故を未然に防ぐために安全衛生教育を実施した。KYT(危険予知トレーニング)学習を活用して、職場実習中に発生しやすいと思われる労災事故の発生原因と予防方法を解説した。

⑨ 問題解決力を学ぶ 6時間 (6H×1日)

講師 川島 伸行 (NPO法人キャリア開発支援センター)

今後、就職し社会人として、周囲に流されず、自分の知恵で生きていくために必要となる考える力について講義を行うとともに、受講生自身のライフプランを通して、自身の人生を振り返り、今後の人生を考える時間を与えた。

⑩ OJT説明会 3時間 (3H×1日)

講師 川島 伸行 (NPO法人キャリア開発支援センター)

企業実習(OJT)受入先11社の企業概要とOJTで行う職務内容の説明を行った。加えて、ジョブカードについて、ジョブカードの意味、活用方法などの説明を行い、本講座を通じて習得したスキルを、就職活動の際にPRする方法を解説した。

⑪ 企業実習(OJT)2010年1月6日(水)~1月28日(木)の間で16日以上

座学講義で学んだ知識をOJTを通じてより確実に習得させるとともに、事務系職場の具体的なイメージを認識させ、就職を現実的に意識することを目指した。

企業実習(OJT)受入先は11社あったが、受講生が実際に企業実習を行ったのは、以下の6社であった。

実習先企業名	事業所所在地	業務内容	受入人数
(株) AMAZING	岐阜県岐阜市	室内型遊具施設の運営	1名
アワーズ(株)	岐阜県大垣市	ソフトウェア開発	2名
アワーズワン(株)	岐阜県大垣市	パッケージソフトの開発販売	1名
(有)クリエスパイシー	岐阜県大垣市	人材教育育成 求人広告代理店	3名
(株) 電算システム	岐阜県大垣市	受託計算 ソフトウェア開発	1名
(株) 矢島	岐阜県瑞穂市	家具 卸販売	2名

※(有)クリエスパイシー受入3名のうち2名は就職活動中であった

● その他 キャリアカウンセリングの実施

受講生1名につき1時間、キャリアカウンセリングを実施した。

講師 梁川 正 (NPO法人キャリア開発支援センター)

講師 川島 伸行 (NPO法人キャリア開発支援センター)

就職活動中の受講生からは、効果的な職務経歴書の書き方、面接時の対応法、求人企業に関する情報収集の方法、具体的な就職希望先の見出せない受講生からは、岐阜県の産業界の現状と求人の状況、今後就職活動を行っていくためのスケジュールリングについて、就職先企業の選び方、就職志望動機の優先順序付けなどについて、相談を受けた。15名の受講生のうち、5名は就職が決定し、中途退学あるいは退学予定で欠席中であったため、カリキュラム通りにキャリアカウンセリングを実施できた受講生は10名にとどまった。

## ②受講者の募集方法 (手法・期間・効果)

### 1) 受講生募集期間

2009年8月5日(水)～2009年9月11日(金)

### 2) 募集方法

受講生の募集については以下の方法を行った。

#### ① チラシ・ポスターの設置

A4サイズ4色カラーチラシ2,000部 A3サイズ4色カラーポスター50部  
配布先

配布先
ハローワーク岐阜
ハローワーク大垣
ハローワーク揖斐
岐阜県人材チャレンジセンター
ぎふNPOセンター
岐阜市NPO・ボランティア協働センター
大垣市まちづくり市民活動支援センター
岐阜県生涯学習センター
岐阜市生涯学習センター
瑞穂市役所 巢南庁舎 生涯学習課
瑞穂市総合センター
本巣市役所 生涯学習課
北方町生涯学習センター
大垣市役所 生涯学習係
大垣市スイトピアセンター
大垣市勤労者福祉サービスセンター
生涯学習センター ハートピア安八
神戸町役場
海津市生涯学習センター
池田町役場
揖斐川町 中央公民館
大野町役場

上記公共機関以外に、10ヶ所ほどのNPO団体、ボランティア団体、喫茶店、

洋菓子店などに配布した。

② 新聞広告の実施

- 中日新聞 西濃版 半2段 2009年8月18日 朝刊
- 中日新聞 県版 半2段 2009年8月25日 朝刊

③ 折込チラシの実施

A4サイズ2色カラーチラシ40,000部 大垣市を中心とした西濃地域で実施

④ 大垣市広報誌「広報おおがき」への受講生募集記事掲載 9月1日発行

3) 募集効果

募集期間中に23名の受講申し込みがあり、9月15日(火)に受講者選考会を実施した。受講選考会の際に2名の辞退者があり、21名が受講選考会に出席した。

修了式時点で行ったアンケートでは、受講生が本講座を知った募集手段は以下の通りである。

募集手段	%
折込チラシ	42.8%
広報おおがき	14.3%
新聞広告	14.3%
公共機関へ配布したチラシ	0.0%
不明	28.6%

③受講者の状況

前述の通り、23名の受講申し込みがあり、9月15日(火)に受講者選考会を実施した。受講選考会の際に2名の辞退者があり、21名が受講選考会に出席した。

その内、20名を合格者としたが、9月25日(金)までに5名の辞退者があり、最終的に15名が入校した。

入校時点の状況では  
性別について

男子	26.7%	女子	73.3%
----	-------	----	-------

年齢構成について

年齢	%
20歳以下	6.7%
21歳 ~ 24歳	13.3%
25歳 ~ 29歳	20.0%
30歳 ~ 34歳	13.3%
35歳 ~ 39歳	33.3%
40歳以上	6.7%

受講者の構成は、無職あるいはパート勤務・派遣労働から正規雇用を目指す若者と、子育てに一段落して、社会復帰を目指す女性の参加が特徴であった。  
 受講者の最少年齢は18歳、最高年齢は41歳であった。

#### ④受講者の意識調査等

修了式の時点で実施した受講者満足度は以下の通りである。

##### 1) 日商簿記3級について

評価	人数	%
大変よく理解出来て大いに満足している	4	57.1%
ほぼ理解できて満足している	3	42.9%
理解できない部分もあるが普通である	0	0.0%
あまり理解できなかったので不満である	0	0.0%
まったく理解できず大いに不満である	0	0.0%

日商簿記3級試験合格率は100%であった。(15名受験 15名合格) 修了式時点のアンケート結果においても受講生の評価は高かったことが見てとれる。

##### 2) PCスキルについて

評価	人数	%
大変よく理解出来て大いに満足している	3	42.9%
ほぼ理解出来て満足している	4	57.1%
理解出来ない部分もあるが普通である	0	0.0%
あまり理解出来なかったので不満である	0	0.0%
まったく理解出来ず大いに不満である	0	0.0%

ほとんどの受講生がWord、Excelの基礎操作技術が習得できたと考えており、過半数の受講生が、日本情報処理検定(Word Excel)2級レベルに到達していると思われる。そうしたことが評価につながっていると思われる。

##### 3) PC会計について

評価	人数	%
大変よく理解出来て大いに満足している	1	14.3%
ほぼ理解出来て満足している	3	42.9%
理解出来ない部分もあるが普通である	3	42.9%
あまり理解出来なかったので不満である	0	0.0%
まったく理解出来ず大いに不満である	0	0.0%

おおむね理解しているように見えるが、講義時間が足らなかったという受講生の意見が複数あった。簿記とPC操作が理解できれば、PC会計も使いこなせるというのは経験者の意見であり、初心者にはもっと時間をかけて指導すべきであったかも知れない。

#### 4) コミュニケーション学習 ビジネススキル

評価	人数	%
大変よく理解出来て大いに満足している	3	42.9%
ほぼ理解出来て満足している	4	57.1%
理解出来ない部分もあるが普通である	0	0.0%
あまり理解出来なかったので不満である	0	0.0%
まったく理解出来ず大いに不満である	0	0.0%

正式にビジネススキルを学んだことのない受講生が多かったので、挨拶、名刺交換など、基礎からビジネススキルを学べたことは大きな収穫であったように思われる。

#### 5) 賃金計算基礎、社会保険・労働保険基礎について

評価	人数	%
大変よく理解出来て大いに満足している	0	0.0%
ほぼ理解出来て満足している	5	71.4%
理解出来ない部分もあるが普通である	1	14.3%
あまり理解出来なかったので不満である	1	14.3%
まったく理解出来ず大いに不満である	0	0.0%

事務職に就職する場合、給与計算業務や社会保険・労働保険業務は避けて通ることのできない業務であり、今回の講座を通じて、そうした業務のアウトラインだけでも理解してもらえたらありがたいと思っている。

#### 6) 企業実習 (OJT) について

評価	人数	%
大変よく理解出来て大いに満足している	4	57.1%
ほぼ理解できて満足している	3	42.9%
理解できない部分もあるが普通である	0	0.0%
あまり理解できなかったので不満である	0	0.0%
まったく理解できず大いに不満である	0	0.0%

OJT先のご好意もあり、非常によいOJTを行うことができたと思われる。問題は、受講生が自宅から近い場所の企業を希望するあまり、大垣市周辺の企業にOJT先が偏ったことであろう。もう少し視野を広げて、通勤時間を少し長くすれば、OJT先の選択肢を大きくすることができた。

#### ⑤受講後の状況 (修了者数・就職率)

##### 1) 修了者数

全受講生中7名が、座学講義出席率80%以上、OJT出席率80%以上をクリアして、受講修了基準に到達したため、修了証書を授与した。

##### 2) 就職率

2010年3月初旬時点で、受講生15名のうち10名が就職し、5名が就職活動である。就職者の内訳は、正規雇用者3名、非正規雇用者7名(期間社員1名、非常勤者2名、パート勤務4名)である。就職率は66.7%である。

### 3) 中途退学者の状況

今回の講座では、受講 15 名中 7 名が中途退学となったが、中退理由は、全員が就職決定による中退であり、出席不振、あるいは講座についていけないなど、後ろ向きな理由による中退は 1 名も発生していない。

中退者が多い理由として、受講生にとって、4 ヶ月に渡る講座期間中すべてを、無収入で過ごすことは非常に厳しいことであり、簿記あるいは PC スキルというメイン講座が終了すると、1 日も早く就職して、生活費を稼がなくてはならない現実に向面するためであろう。

## 3. 事業の評価に関する項目

### ①当初目的の達成状況

日商簿記 3 級検定の合格率は 100% (15 名受験 15 名合格) であるとともに、上記で示した通り、講座に対する受講生の満足度も、概ね良好であったといえる。また、PC スキルについても、受講生全員が基礎スキルを習得し、過半数を超える受講生が、日本情報処理検定 (Word Excel) 2 級レベルに到達していると思われる。

加えて、2010 年 3 月初めの時点で就職率は 66.7% となっており、講座修了後 3 ヶ月時点での就職率 70% という目標にほぼ到達している。

そうした点から、若年層非正規労働者の職務スキルアップと、職務に対する職業人意識の自覚をはかり、地元企業の事務・販売系社員として就職を果たすという目標は概ね達成できたように思われる。

### ②事業の成果及び改善点

#### 1) 成果について

簿記 3 級と PC スキルをあわせて学ぶことは、事務系職種への就職に関して、非常に大きな武器になることを実証できたと思われる。このように、簿記 3 級と PC スキルをあわせて学ぶやり方は、若年層非正規労働者のスキルアップにとどまらず、子育ての終了した女性の社会再復帰のためのスキルアップにも有効であることが実証できたように思われる。

加えて、非正規雇用を中心に働いてきた若者は、通常、正規雇用者が新入社員時代に受ける基礎的なビジネススキル教育を受けておらず、そうした教育を実施したことも、若年層非正規労働者のスキルアップにつながったと思われる。

#### 2) 改善点

受講生募集に関する費用対効果があまり良くなかったことがあげられる。特にハローワークや生涯学習関連の行政機関を中心に配布したチラシ・ポスターの効果は、まったく発揮されておらず、今後の展開において、利用方法の再検討が必要になってくるように思われる。

次に、PC 会計については、本講座の実施委員会が予想した以上に、スキル習得に時間が必要なことである。初心者にはもっと時間をかけて指導すべきであろう。



### ③次年度以降における課題・展開

PCスキルを中心とした再就職講座や就職訓練は各地で実施されているが、PCスキルというものは、いわばベーシックスキルであり、そのうえに付加されるスキル例えば、簿記であったり医療事務であったりするわけであるが、そうしたスキルの存在が、就職に大きな武器になることを重視し、「PC+α」の就職向け講座を計画するとともに、行政機関へ提案を行いたい。

加えて、本講座は、派遣労働などを繰り返してきた若年層非正規労働者にとどまらず、子育ての終了した女性の社会再復帰のためのスキルアップにも有効な方策である。

特に、Windows PC普及期に結婚・出産退社をし、仕事でWindows PCを利用した経験が少ない30代半ば以降の女性にとって、非常に魅力的な講座になると思われるためそうした女性を対象にした講座の開催についても計画を行いたい。

### ④成果の普及

本事業で開発した講座内容を、岐阜県を中心とした行政機関などへ提案を行い、若年層非正規労働者の正規雇用を推進する就職講座、あるいは子育ての終了した女性の再就職講座を計画したい。

尚、事業報告書を80部製本印刷し事業関係者を中心に配布を行う。