

平成20年度「専修学校を活用した再チャレンジ支援推進事業」成果報告書

プログラム名	女性の再チャレンジ支援プログラム		
事業名	新たなチャレンジのための講座「ITスキル習得講座」		
法人名	学校法人 のしろ文化学院		
学校名	専門学校 能代文化学院		
代表者	理事長 丹波 望	担当者 連絡先	専門学校 能代文化学院 事務長代行 飯坂 和彦 TEL 0185-52-2813

1. 事業の概要

再チャレンジを希望する女性に対し、就業を視野に入れた学習・能力開発の充実を図り、ブランクによる業務スキルへの不安解消のため、資格取得をベースとしたPCスキル習得講座を実施。就職意欲を高めるための環境作りを行い、早期就職に結びつけることを目的とした。

2. 事業の評価に関する項目

①目的・重点事項の達成状況

・受講者の出席率

講座総時間数348時間(58日)という長期間、最後まで高い出席率を保つことができた。受講者の意識の高さ、熱意が感じられ、自身も就業への態勢は既に整ったと認識できたはずである。受講者全員、履修すべき時間の8割以上を出席。学院より修了証書を交付し、そのスキルを公認することとした。

・受講者のパソコン資格取得状況

受講者全員が資格取得可能なレベルまで到達し、資格試験に挑戦した。結果は以下の通り。

中央職業能力開発協会ワープロ部門 (Word) 平成21年1月17日（土）実施

[3級] 8名受験 8名取得 [2級] 1名受験 1名取得 合格率100%

中央職業能力開発協会表計算部門 (Excel) 平成21年1月24日（土）実施

[3級] 8名受験 8名取得 合格率100%

資格取得により、受講者にとって目に見える成果として「自信」の醸成に役立ち、今後の学習促進にも繋がることが期待される。

・受講者の就職状況

講座修了時には就業者なし。講座修了3ヶ月後の時点での就職率は40%（内訳：能代商工会議所、第一生命、山本ロータリークラブ、能代税務署の事務、営業職）となっている。新年度になってから本格的に就職活動を始めたいという意見が多くかった。引き続き就職支援に努めることとする。

・パソコン習得講座

全員がブラインドタッチを習得。企業で職務を遂行する上で必要となる複数のアプリケーションソフトを、課題に応じて有機的に組み合わせ使いこなすことができるパソコンスキルを習得し、資格取得可能なレベルまで到達することができた。（Microsoft Word, Excel, Power Point, インターネット関連）

・その他 特別講義、セミナー等

PCスキルだけでなく、広く社会で必要とされる知識習得のために様々なセミナー・講義を受講できることは再就職への良い刺激になったと思われる。また、3ヶ月という長い講習期間を設定することで、受講生同士、お互い協力し合いコミュニケーションをとる機会が得られ、周囲との人間関係構築に必要な社会性や順応性を取り戻した。

・就職支援

目的が就職であることを意識づけ、受講申し込みから修了後に至るまでの一貫した就職支援体制を整備。応募書類の書き方や面接の受け方など細やかな指導を行った。今回自分と同じ境遇の仲間に出会うきっかけともなり、様々な情報交換を通じて次第に視野が広がり、自己を客観的に見つめるチャンスにも繋がったようである。ハローワークの求人情報は毎日更新(FAX)し、最新の情報を提供している。インターネットは常時接続し、求人情報を検索できるようにしている。

②事業により得られた成果

- ・事業実施協力機関との連携を推進することができ、今後の協働も図ることができた。
- ・啓蒙活動には苦労を要したが、この事業を多くの方に周知できたことは今後の当学院の働きの円滑な展開に有用性をもたらすと考えられる。

・募集広報活動

募集活動は、スーパー・マーケット・薬局・金融機関・ハローワーク等を中心に個別に掲示・パンフレットの配布をお願いした(別添:配布先一覧表)。また、地元紙の記事、市町村の広報への掲載をすることができた。経費をかけ、新聞広告を行うことで効果が期待できるものと考える。

・出席率からも分かるとおり受講者に再就職への足がかりを得るための努力が見て取れた。この取り組みの継続により更に雇用創出が可能である状況が伺える。

・全員が講座を修了、資格取得することができた。受講者にとっては客観的で明確な「パソコンスキルの証明」を得られたことで「自信」の醸成に役立ち、今後の学習促進、就職意欲の向上に繋がることが期待される。

③今後の活用

今回PCスキル習得以外の講習を多く取り入れたことは、全体的に受講者にとって有益なものであったと思われる。今後は女性に限定せず、離職者はもちろん不安定な就労を繰り返している方や非正規労働者の方も対象に、内容をより充実させたプログラムを構築し、実施していきたい。

企業が求める職業能力(人間力・仕事マネジメント力等)に対応し、受講者の年代によっては企業実習を盛り込むなど、より効果が期待できる実践的な内容で、今回のプログラムを更に充実させ活用を図っていく。

また、PCスキル習得以外にますます需要が高まる介護分野にも対応した新たなプログラムの構築を検討する。

④次年度以降における課題・展開

・募集、啓蒙活動

募集活動は、足を運ぶのは大変であるがスーパー・マーケット・薬局・金融機関・ハローワーク等を中心に個別に掲示・パンフレットの配布は効果があった。また地元紙の記事、市町村の広報への掲載も効果があった。経費をかけ、新聞広告を行うことは大きな効果が期待できるものと考える。

・選考方法

選考方法の改善が必要。今回定員10名に対し15名の応募があったが、予想より応募者の年齢が高く、再就職の可能性が高いかどうかの人選が非常に難しかった。書類審査により決定したが、再就職への意欲等は書面では伝わりにくいため、適性検査や数回の面談等も実施すべきであった。

・開催時期

降雪期のため、通学には各受講者苦労された様子。開催期間(3ヶ月)については適当であったとのアンケート回答が多くあったが、今後は更に短い期間で効率的に成果が得られるよう、カリキュラムの再構築を行う。

・講座内容

事務職以外の業種への就業も意識する必要がある。修了後に期待される発揮能力の付与を十分考慮し、より実践的な内容としていきたい。また、各受講者の経験を熟慮して講座を進行し、受講生に不満な点を残さないよう気をつけたい。

・就職支援

働くことに躊躇しているケースが非常に多い。自身のスキル、就労をめぐる情報不足など、再就労への不安を払拭するためのより細やかな支援が必要。今回協力いただいた機関・企業と連携を図り、相互の協力の下、再就職支援に対する取り組みを今後も引き続き実施していく。

3. 事業の実施に関する項目

①履修証明書等

履修すべき時間(348時間)の8割以上出席した全員に講座独自の修了証書を発行。

出席率:100%－7名 90%以上95%未満－2名 85%以上90%未満－1名

②カリキュラムの内容

(1) パソコン講習 (213時間)

初心者を対象にコンピュータの基礎的な仕組みから事務処理において不可欠なビジネスソフトの基本操作を習得。Windows基礎知識、ワープロ実習、表計算実習、プレゼンテーション実習、インターネット活用、各種資格試験対策。

(2) 女性の知りたい労務知識 (30時間)

社会保険・労働保険の基礎構造、各保険についての事務手続、保険料の計算、納付の手續など実例に即しながら進め、内容理解を深めた。

(3) 就職支援 (24時間)

就職活動準備、情報収集の仕方、応募書類の書き方、面接対策、職場見学等

自己理解、仕事理解を通して就業意識を深め、積極的に就職活動ができるよう就職活動スキルを習得。

(4) ビジネス基礎・接遇、コミュニケーション能力開発 (54時間)

- ・コミュニケーション力向上のためのビジネスマナーセミナー…3時間 (10月3日)
 - ・魅力が人になるために～笑顔・話し方……………3時間 (10月15日)
 - ・すぐに役立つ電話応対マナー・お客様応対マナーセミナー……3時間 (10月28日)
 - ・コミュニケーション能力開発、ビジネス基礎接遇…………45時間
- マナー・身だしなみ、接客対応能力の重要性、表現効果、説得の技法、コミュニケーション能力開発トレーニング。離職期間のブランクを克服するため社会人としてのマナーを再確認、就業意識向上に役立った。

(5) その他 特別講習等 (21時間)

期間中以下の講習会を新たに盛り込み実施。実務で活かせる内容であり、簿記については今後の自己学習継続の良いきっかけとなった。

- ・普通救命講習 I ………………3時間 (10月27日)
- ・I T・W E B の最新事情……3時間 (10月24日)
- ・商標検索・電子出願講習会…3時間 (12月5日)
- ・簿記関連知識習得講座……12時間 (11月17日～20日)

③講座の実施

(1)期間 平成20年10月2日～平成20年12月26日 総訓練日数58日間(348時間)

(2)受講生数、属性 10名 30代－2名, 40代－5名, 50代－3名 (内、雇用保険受給者4名)

(3)会場 専門学校 能代文化学院

能代商工会議所(ビジネスマナー講習)

能代市社会福祉協議会、子育て支援センターサンピノ(職場見学、講話)

能代市中央公民館(講話)

(4)アンケート回答数 10名

(1) 受講した講座内容について

大変満足	20%
やや満足	70%
やや不満	10%

(2) 受講した期間について

短い	10%
長い	0%
ちょうど良い	90%

講座に対しての意見(主なもの)

- ・検定試験を取得できるまでの力がついた。
- ・色々な講座を受講したことで知識を増やすことができ、自分のスキルアップにつながった。
- ・期間、時間帯がちょうど良かった。
- ・自分にはあまり参考にならなかつたセミナーもあった。
- ・パソコン講習と簿記講習の時間をもっと増やして欲しかった。
- ・パソコンの授業だけを3ヶ月にして欲しい。
- ・ホームページ作成など、ビジネスソフト以外の操作についても勉強したい。

④支援対象者(受講者)の状況

現在就業者4名。厳しい雇用失業情勢が続き、また労働人口が減少する見通しとなる中での就職活動は困難を極めている。修了者に対し継続して各種セミナーや求人情報の提供、就職面接会の案内等、就職促進を実施している。事務職を希望している受講者が多いが、現在地元での事務職の求人は皆無に等しい。社会情勢を理解し、自分自身を知り、柔軟な考え方で働き方を見直し、的確な就職活動をすることで雇用への道は開けると思われる。引き続き求人の確保と地域における関係機関と連携し雇用創造を推進していく。

また、修了後更に上級の資格を取得したいとの問い合わせもあり、その学習継続がモチベーション維持、就職意欲喚起にもつながるよう、支援を継続して実施する。