

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	②女性対象コース		
事業名	「子育て女性の社会参加を支援するIT教育プログラムの開発」		
法人名	学校法人最上広域コア学園		
学校名	新庄コンピュータ専門学校		
代表者	理事長 村上 國雄	担当者 連絡先	事務長 結城 和則 TEL 0233-29-2121
1. 事業の目的			
<p>憲法により両性の平等が保障されているにもかかわらず、女性は、結婚・出産・子育てなどの社会的制約による長期の離職を余儀なくされることが多い。加えて、一昨年（平成20年）9月に始まる世界的経済不況は、我が国の経済界、労働界に深刻な影響を及ぼし、雇用調整の進展により、本地域の女性たちの再就職への道がますます狭くなってきている。このような状況下において女性が再就職するためには、高度な事務処理能力が要求される。</p> <p>昨年度事業（文部科学省委託事業「働きたい女性のためのITスキル基礎力とビジネススキル養成講座の実践」）においては、Word3級およびExcel3級（いずれもサーティファイ主催）のレベルのITスキルの習得を目標としたが、本年度事業にあっては、これに加えて、ビジネス能力検定3級（主催：（財）専修学校教育振興会）資格取得をも目標に置くとともに、就職支援プログラムの中に、新たにジョブ・カードの作成・利用のための学習を組み入れる。ビジネス能力検定3級対策講座を通じて、企業の即戦力としての基本的素養を涵養し、社外文書作成にも習熟させることを目的としている。また、ジョブ・カードの作成・活用は、地域のハローワークおよびキャリアカウンセラーと連携して強力に地元就職を支援することを目的としている。</p> <p>講座開設に当たり、受講者満足度4.0（5段階評価）、Word3級およびExcel3級合格率90%、ビジネス能力検定3級合格率90%、受講者の就職率50%を設定し、これを到達目標とした。</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>働きたい女性の事務能力を高めるために、Word3級、Excel3級のほかにビジネス能力検定3級対策を追加するとともに、就職支援の一環として、ジョブ・カードの作成・活用に関する学習をも取り入れた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 開設講座数 : 2講座 ・ 総授業時間数 : 252時間(6H×42日間) ・ 開設期間 : 平成21年9月24日～平成21年11月27日 			

(内訳)

<専門分野>

ITスキル基礎力養成講座 6H×32日=192時間

講座内容： Word3級とExcel3級の資格試験対策を中心とし、加えて、パワーポイントの活用に関する能力を養成する。

<教養・就職支援>

ビジネススキル基礎力養成講座 6H×10日=60時間

講座内容： ガイダンス、自己紹介、雇用形態に関する学習、履歴書の書き方・職務経歴書の書き方、社会保険と税金、労働法および関連法律、ビジネス能力検定3級対策のほか、各受講者に対して2回のキャリアカウンセラーによるキャリアカウンセリングを実施するとともに、ジョブ・カードの作成・利用方法についての概略を理解させる。

なお、ビジネススキル基礎力養成講座については、早期にかつ適宜に行う必要があったので、ITスキル基礎力養成講座の期間中に差し込んで(10/19, 11/9)実施された。

②受講者の募集方法(手法・期間・効果)

受講者募集は、「働きたい女性のためのITスキル・ビジネススキル基礎力養成講座」という実証講座名の下に、7月から8月の2ヶ月間を募集期間として実施された。本講座の主たる対象者は、20歳以上50歳未満の子育て等により一旦就業を中断した女性とした。受講者募集にあたっては、主に以下の方法を用いて行った。

1. 新聞折込チラシ配布(新庄市：13,550枚、最上郡内：11,800枚)(8月6日)
2. 山形新聞記事(8月31日)
3. 地元市町村自治体(新庄市、最上町、真室川町、金山町、舟形町、戸沢村、大蔵村、鮭川村)による各戸回覧(7月下旬~8月上旬)
4. 地元市町村自治体広報掲載(7月下旬~8月上旬)
5. ハローワーク(ハローワークしんじょう、さかた、つるおか、むらやま、やまがた)へのチラシ設置(7月下旬~8月下旬)

上記の募集方法の中でもっとも効果のあったのは、市町村自治体によるチラシの各戸回覧である。本地域にあっては、農村地域特有の地縁的・血縁的地域共同体が強固に残っており、各地区の区長の努力によって各戸回覧が迅速かつ確実に行われている。

応募状況は、定員20人のところ、36名の応募があった。この応募者のうち33名が選考試験(9月11日)を受験した。選考試験の内容は適性試験と面接であるが、「就職への意欲があり、欠席することなく全講座を受講する意志のあること」を最も重要な選考基準とした。

③受講者の状況

1. 性別・年齢

全員女性であり、年齢層は、20代5人、30代6人、40代9人であった。最低年齢は26歳、最高年齢は48歳。受講者の平均年齢は36.5歳であり、これに対し、応募者(選考試験を受験した者に限る)の平均年齢は38.5歳であった。

2. 受講開始時の就職状況

受講者20名は、いずれも受講開始時には定職に就いておらず、アルバイトも行

っていないとのことであった。

3. 託児支援

託児支援依頼者は5名であり、計6名の乳幼児（生後5ヶ月～2歳）の保育が地元の保育園（三施設）に依頼された。学校による託児所の選定は、受講者（母）の意向に基づいて行われた。

4. インフルエンザの流行

本講座も、今冬（平成21年）のインフルエンザの流行の影響を受け、子供の発熱・通院・入院等を理由とする欠席が増加し、受講者全体の出席率を押し下げた。遅刻・早退を出席とみなしても、全体の出席率は89.2%となり、この種の養成講座の出席率としては低率となった。

5. その他の特記事項

受講者のうち、1名（48歳）が受講期間当初（9月29日）において民間介護事業所に採用され、9月30日に受講を辞退した。このため、本講座の修了者は最終的に19名となった。

また、受講者1名（45歳）が本講座途中で、地元の特別養護老人ホームに内定・採用された。

④受講者の意識調査等

講座終了後に、19名の受講者に対し実施した本校によるアンケート調査結果によれば、受講者満足度は次の通りである。その結果、受講者（講座修了者に限る）全体の満足度は、4.2となった。

- 大変満足：5名（26.3%）
- 満足：12名（63.2%）
- 普通：2名（10.5%）
- 不満：0名（0.0%）
- 大変不満：0名（0.0%）

「満足」以上の評価が多かった最大の理由として、Word3級合格者17名（受験者数18名）とExcel3級合格者17名（受験者数18名）、Excel2級合格者1名（受験者数1名）という、きわめて高い資格試験合格率があったことは、明らかである。

また、ビジネススキル基礎力養成講座の中において実施された就職支援としてのキャリアカウンセリングに関する評価もきわめて高かった。ただし、就職支援の一環としての「社会保険と税金」、「労働法及び関連法」に関する講習については、短い授業時間のわりに難解である、という批判が相当数を占めた。

以下、各受講者の講座終了後の感想（感想文および事業報告会での発表）の中から、代表的な意見を掲げる。すなわち、

1. ITスキル基礎力養成講座の良かった点と悪かった点

- ・受講者にとって、基本時間帯（午前10時～午後3時）が家庭と両立する範囲だったのでよかった。
- ・指導教師の講義がとてもわかりやすかった。
- ・託児支援を利用することにより、安心して受講することができた。
- ・パワーポイントの学習のための時間が、もう少しあればよかった。
- ・新型インフルエンザの流行の影響で小学校、保育園が閉鎖となってしまう、思うように講座に出席できなかった。

2. ビジネススキル基礎力養成講座の良かった点と悪かった点

- ・自己を再認識するきっかけになった。

- ・個別の面談（キャリアカウンセリング）の時間があつたので、相談することができてよかった。
- ・就職活動にすぐに対応できるアドバイスがとてもよかった。
- ・履歴書・職務経歴書・添え状・礼状などの書き方を教えてもらってとてもよかった。
- ・IT関連資格（Word3級、Excel3級等）試験の直前に、ビジネススキル基礎力養成講座がはさみ込まれており、試験対策の学習に集中しにくかった。
- ・保険と税金、労働法等の法律に関する講義は、少なかつた（2日間）にもかかわらず、内容が難しかつた。講義時間にあつた内容に絞り込んでほしかつた。
- ・「就職」が目的で講座に参加したが、就職に直結する具体的な情報が欲しかつた。

⑤受講後の状況（修了者数・就職率）

受講者20人中、19人が規定の出席時間数に達したため、修了証（学校教育法に基づく履修証明制度の対象となる履修証明証）を交付した。3月1日における本校による就職状況フォローアップ調査によれば、就職を果たした者は、20名中6名であり、また、そのほか2名は、事務系の仕事の求人に対して応募し、面接予定である。以上の者のほか12名は、求職中である。

3. 事業の評価に関する項目

①当初目的の達成状況

受講者満足度は4.2、講座就職者数も6人（30%）となり、ともに当初設定値を達成したといつてよく、講座の目的は、ほぼ達成したといつてよい。

目的の達成状況を詳細に見れば、次の通りである。

目 的	設定値	達成値
受講者満足度	4.0	4.2
講座就職率	50%	30%
Word3級合格率	90%	95%
Excel3級合格率	90%	95%
ビジネス能力検定3級	90%	—

〔望外の成果〕

受講者のうち1名が、Word3級テストもExcel3級テストも受験せず、一挙に、Excel2級テストを受験し合格するという快挙を成し遂げた。これは、望外の成果としなければならない。

〔反省点〕

ビジネススキル基礎力養成講座の中で、ビジネス能力検定3級対策のための講義を実施したものの、時間数が十分でなく、受講者全員がビジネス能力検定3級テストに取り組める状況にまでは十分に指導することができなかつた。この点は、大きな反省点となつたが、設定目標が多すぎた感は否めない。

また、ジョブ・カードの作成・利用方法に関する学習に関しては、ビジネススキル基礎力養成講座の中で、キャリアカウンセラーによる概略的な説明が行われたが、企業実

習がないために企業評価が得られず、各受講者が実際にジョブ・カードを作成するところまでには至らなかった。

②事業の成果及び改善点

本事業の主な成果は次の通りである。

1. 結婚・出産・子育てなどの社会的制約による長期の離職を余儀なくされた女性のための職業（事務職）教育および再就職支援の教育プログラムの構築と実施。
2. 働きたい女性に対するIT技術（Word、Excelなどの運用）に関する教育方法の確立
3. 働きたい女性のための円滑な託児支援の方法の完成
4. 子育ての経験を持つキャリアカウンセラー（女性）によるキャリアカウンセリングの方法の確立
5. 労働関連法に関する学習および事業報告会における特別講演などを通じて、男女共同参画社会に関する意識改革（ワーク・ライフ・バランスに向けた意識改革）の必要性について啓発できたこと

本事業において改善すべきものと思われる諸点を挙げれば、次の通りである。

1. 受講者にビジネス能力検定3級資格を取得させるために、ビジネススキル基礎力養成講座のプログラムをより充実する必要のあること
2. 資格試験直前対策模試などの実施によって、受講者による資格試験受験の便宜をはかる必要のあること
3. 理想的には、受講期間を一ヶ月程度延長して企業実習を実施することによって、ジョブ・カードの作成を可能にする必要のあること

③次年度以降における課題・展開

1. 課題

本年度開発した「子育て女性の社会参加を支援するIT教育プログラム」中のビジネス能力検定3級対策およびジョブ・カードの作成・活用については、十分な成果をあげることができなかった。ビジネススキル基礎力養成プログラムに当てる講義時間数を1ヶ月程度延長して、ビジネス能力検定3級対策の充実と（ジョブ・カードの作成を可能にするための）企業実習の取り組みをはかる必要があると考えている。

要するに、求職中の女性の積極的社会参加を容易にするために、IT技術基礎力の養成、ビジネススキル基礎力の養成、企業実習、ジョブ・カードの作成と活用、就職支援という五つの要素を有機的に結びつける新たな職業教育プログラムの策定が課題となる。

2. 展開

第一に、未曾有の経済不況の中、雇用情勢の好転が見られない本地域にあっては、事務職の職場を獲得するには高いハードルが待っている。本校としては、こうしたハードルを越えてもらうために、本年度養成講座のプログラムを利用・発展させて、仮称「働きたい女性のための職業教育講座」（期間3ヶ月程度）を有料で開設することを検討中である。

第二に、今般の経済不況は、本校の学生（専門学校生）の就職活動に深刻な影響を与えている。本年度養成講座のプログラムのうち、少なくとも、キャリアカウンセラーによるキャリアカウンセリング、ジョブ・カードの作成と活用に関する教育プログラムは、来年度の本校学生に対する就職指導・支援においても導入する予定である。

④成果の普及

開発した「子育て女性の社会参加を支援するIT教育プログラム」に関する事業報告書を本校のITビジネス科と同様の課程を持つ本校の姉妹校10校に配布するとともに、11月27日に最上ニューメディアセンターにおいて、関係者約30人を集めた成果報告会および特別講演会を開催した。

なお、本事業のために開設したHPのURLは下記のとおりとなっている。

<http://sca.core.ac.jp>