

令和5年度

公的職業訓練効果検証ワーキンググループ
ヒアリング結果について

- ・【営業・販売・事務分野】
P 2～
- ・【デジタル分野】（委託訓練のみ）
P 11～

愛 知 県

独立行政法人

高齡・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部

愛 知 労 働 局

公的職業訓練効果検証ワーキンググループについて

目的

公的職業訓練効果検証ワーキンググループ（以下「WG」という。）は、適切かつ効果的な職業訓練を実施していくため、個別の訓練コースについて、訓練修了者や採用企業からのヒアリングも含め、訓練効果を把握・検証し、訓練カリキュラム等の改善を図ることとする。

検証手法

検証手法は、①公的職業訓練の訓練修了者、②訓練修了者の採用企業及び③訓練実施機関に対するヒアリングにより行うものとする。

検証対象コースの選定

- ア 予め協議会にて検証対象となる訓練分野を選定しておき、WGでは当該訓練分野の中で訓練修了者が比較的多い訓練コースを3コース（ただし、異なる訓練実施機関が実施するものとする。）以上選定する。
- イ 検証対象は、アで選定したコースの訓練実施機関と、各訓練コースにつき訓練修了者1人以上、当該訓練修了者を採用した採用企業1社以上とする。具体的には、3コースを選定すると、訓練実施機関3者、訓練修了者3人以上及び採用企業3社以上が対象となる。

以上「公的職業訓練効果検証ワーキンググループ実施要領」より抜粋

上記により、「令和4年度第2回愛知県地域職業能力開発促進協議会」において、「**営業・販売・事務分野**」で実施することと決定。それを受け愛知県、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構愛知支部、愛知労働局で検討のうえ、「**営業・販売・事務分野**」の中で「**経理（会計）事務**」に該当するコースで**訓練実施機関（委託訓練：2機関、求職者支援訓練：1機関）を選定**し、訓練実施機関、該当訓練修了者及び当該訓練修了者を採用した企業に対してヒアリングを実施した。

なお、今回は参考として「**デジタル分野**」についても**委託訓練のみ2コースを対象**にヒアリングを実施した。

対象訓練実施機関【営業・販売・事務分野】

委託訓練：2 機関

機関A（日本版デュアルシステム対応型訓練6か月）ヒアリング対象修了者2名 就職先事業所1事業所

コース内容：経理の基本となる簿記基礎（日商簿記3級レベル）から実務レベルとなる簿記応用（商業簿記、工業簿記）の専門知識を習得するとともに、会計ソフト、パソコンスキルを習得することができる。また、現場での実習を通し、経理職などを中心とする事務職全般への就職を目指す。（企業実習2か月）

機関B（日本版デュアルシステム対応型訓練6か月）ヒアリング対象修了者1名 就職先事業所1事業所

コース内容：事務スタッフとして必要な職業能力を身につけるとともに、簿記会計、税務会計の基礎知識の習得と、給与計算、源泉徴収、社会保険、雇用保険計算方法等、経理業務の実際について学ぶ。コンピュータを活用した文書処理・データ処理の方法と、会計ソフトを利用した会計情報の処理方法を学ぶ。訓練後半に職場実習を行う。身につけた知識・技能を実際の職場でどう活用するのかを学び、即戦力として働けるスキルを身につける。（企業実習2か月）

求職者支援訓練：1 機関

機関C（実践コース3か月）ヒアリング対象修了者2名 就職先事業所2事業所

コース内容：簿記スキルと仕事に役立つWord・Excel・PowerPointを学べる。企業において、上司等の指示を受けながら多様なビジネス文書等・帳票・財務諸表の作成ができる。

① 訓練修了者の声

1 コースを選定した理由

- ・「PC演習」及び「簿記演習」双方が学べる点
- ・「企業実習」で実務経験ができる点
- ・「簿記資格の取得が就職に有利」な点
- ・「会計事務の専門性」や「就職先企業の業種に関係なく生かせる知識の取得」

が主な理由

2 役に立ったカリキュラム

- ・「Excelの基本操作」（会計ソフトとの親和性含め業務上の汎用性）
- ・「税法理論」（経理事務職での就職後の専門用語の理解等に有利）
- ・「会計ソフト演習」（就職後の業務に直結する実務的カリキュラムである）
- ・「簿記2級の資格取得対策」（実務に対する理解促進）

3 就職後にあまり活かされなかったカリキュラム

- ・ Word実習、Webメール（グループウェア）実習
- ・ オフィスワーク実務、OA実習

※就職後に活用頻度が少ない、あるいは、過去の社会人経験で身につけている等が理由

4 学んでおくとよかったと思うスキルや技能

- ・ Excel（マクロなどの応用）
- ・ MOS検定対策
- ・ 簿記（訓練時間が足りないと感じた）
- ・ 給与計算や年末調整に関する講義・実習

◎ 1～4（訓練コース選定から訓練受講・修了までの修了者の声）まとめ

- ・ 訓練コース選定時点で、訓練修了後の自身の就職イメージができており、その目標をもって訓練を受講している。
- ・ 訓練受講後のカリキュラムに対する意見として、ビジネスPC演習は「Excel演習」の比率を多くし、簿記演習は「簿記知識」や「会計ソフト演習」を充実することが求められる傾向

① 訓練修了者の声

5 訓練期間中に実施された「キャリアコンサルティング」の効果について

【好意的な意見】

- ・ **キャリアの棚卸し、履歴書記入、面接対策（志望動機のまとめ方など）** ができた。
- ・ 月1回の相談時、自分の状態を話すことで立ち位置の確認や振り返りができ、**モチベーションの維持**ができた。
- ・ コロナ禍のため、**Zoomを活用したキャリアコンサルティング**だったが、違和感なくできた。

【その他の意見】

- ・ 初回相談前「**どんな話をすればよいか**」迷っている訓練生多数（事前説明があればよりよい相談になったのではないか）。
- ・ キャリアコンサルティングの相談時間が毎回10分から20分ほどだったので、**もう少し長い時間だとよかった**。また、**担当が常駐ではなかった**ので、ほかの担当に相談をするときには経緯をその都度説明する必要があった。

6 訓練に対する意見

- ・ 訓練実施時、Web会議ツールや「インボイス制度」「電子帳簿保存法」にかかる内容がなかったので今後は**最新の情報が取り入れられる**とよいと思う。
- ・ 給与計算、年末調整、確定申告など、**会計業務の年間の流れを学べると、業務のイメージがしやすくなる**。
- ・ 訓練期間や内容はちょうどよく、また講師等訓練機関の方が訓練受講者に声掛けするなどの気遣いがあり、最後まで続けられた。など

◎ 5, 6（訓練中のキャリアコンサルティング効果及びその他の訓練に関する意見）まとめ

- ・ キャリアコンサルティングについては、自身の振り返り、方向性の確認及びモチベーションの維持に役立ち、有効との声が多かった。
- ・ その一方で相談時間の弾力的対応、担当キャリアコンサルタント等との継続的相談が望まれる傾向あり。
- ・ 訓練カリキュラムについて、会計制度の改正等に対応する等、情勢を意識した内容が望まれている。

② 採用企業の声

1 求人募集の際に応募者に期待していたスキルやレベル

- ・「WordとExcelの操作」ができること
- ・「簿記の知識」特に「商業簿記」の理解
- ・「会計ソフト」を使用するための理解
- ・「人間性や社交性を重視」、わからないことはしっかり聞く「積極性やコミュニケーション力」が大事

2 採用後に役に立ったカリキュラム

- ・「Excel演習」会計ソフトの入力にExcelから自動取込をするものが多いため、Excel操作ができると作業が早い。
- ・「給与計算」実務に直結する源泉徴収や社会保険などの知識を持っていることはありがたい。
- ・「職場実習」現場を体験していると、スキルを含め総合的に採用の採否の判断ができる。

3 訓練で習得しておくとう望ましいスキルや技能

- ・「インボイス制度」「電子帳簿保存法」についてのカリキュラムが必要
- ・グループウェアを使用して情報共有することが多く、会計経理にかかる情報の重要性の理解
- ・「リスク管理」「各種ハラスメント（一社員として、管理者として）」に関する理解
- ・企業内が多様化してきていることもあり、コミュニケーション能力（報・連・相）がスムーズにできて、ビジネスマナーを理解していることが必要

◎ 1～3（採用前に期待するレベルと、採用後に役立ったスキルや習得が望ましい技能）まとめ

- ・汎用性の高い会計ソフトの演習をしておくとう実務に役立つ。
- ・実習で作業をしてもらうとう、スキルのほか人間性やコミュニケーション力もわかるので、採用の際に判断しやすくなる。
- ・会計実務を行うには、「簿記」について理解していることが望ましい。会計事務所などで専門的に作業するには引き続き日商簿記2級を取得している（あるいは同程度の知識を取得している）とうよい。

② 採用企業の声

4 今後の業況を踏まえた訓練に対する意見

- ・ 会計実務においてもAIが進むことにより、知識の差を作業時間数で埋めることが難しくなってくる。そのため知識を習得する積極性の差で作業効率の影響がますます大きくなっていくと思われる。
- ・ Zoom等のチャットツールで折衝することが増えるので、これまで対面のコミュニケーション力でカバーできた知識不足が通用しなくなる。
- ・ 「インボイス制度」や「電子帳簿保存法」の対応は会計事務所でもハードルが高い業務なので、訓練修了生が理解して作業できるとは思わないが、制度の内容についてしっかりアンテナを張って自分で勉強することにより、この業界の動向をわかっていることが必要。
- ・ どの職種で採用されるにしても、基礎知識だけでなく、人とうまくやっていける能力、忍耐力、体力が必要。
- ・ 会計実務のAI化により、AIをコントロールするかコントロールされるかで、業界内の立ち位置が変わってくると考えている。AIが進むことで、従来の仕事が奪われてしまうという発想だと後手に回ることになる。会計知識をしっかり入れて、AIが進んだ先に何ができるかを見据え、新たなサービスなど付加価値の提案ができることが必要。

③ 訓練実施機関の声

1 訓練実施のための工夫点（訓練内容、実施場所、実施時期など）

委託訓練

- ・ 専門性を求められるため簿記2級を目指す内容とした。
- ・ Google Workspaceによるスケジュール管理やWeb会議を扱う内容を加えた。
- ・ オンラインプレゼンテーションの内容を追加した。
- ・ 「インボイス制度」「電子帳簿保存法」のカリキュラムを追加した。
- ・ 実習先からの要望により職場実習期間を2か月の設定とした。

求職者支援

- ・ 通学の利便性を考慮し、主要駅の近くで訓練施設を設定。
- ・ 簿記は学科と実技をいずれも同程度の80時間としている。
- ・ オフィスPCは操作を重視しPC訓練時間の9割を演習にあてている。
- ・ 就職活動が活発となる6月、9月、3月に訓練終了となるように設定。
- ・ 簿記2級の取得を希望する受講生もいるが訓練期間を6か月に設定する必要がある、資格取得後の就職を希望すると就職活動が間延びするため、訓練期間を3か月と短くしたほうが就職活動が積極的になると考えている。

◎ 1 訓練内容などで工夫している点のまとめ

- ・ 訓練対象者の違いから目指すスキルやカリキュラムの内容、時間配分を考慮し設定している。
- ・ Web会議ツールを活用したカリキュラム等を取り入れている。
- ・ 訓練実施時期については年度末、始めなどの労働市場の動きに連動した就職活動時期なども考慮している。

③ 訓練実施機関の声

2 キャリアコンサルティングの状況

委託訓練

- ・ Zoomを活用して実施。相談内容はデータで管理し個人情報管理の強化を図った。
- ・ 就職が決まっていない修了生には終了後1か月以内にキャリアコンサルティングを実施。
- ・ 同じ仕上り像を目指すのではなく、個々の状況に配慮した相談を行っている。

求職者支援

- ・ 定例キャリアコンサルティングは月に1回20分程度。なお、希望があれば訓練時間終了後に担当キャリアコンサルタント等がいる時間で個別相談を実施。
- ・ 相談時に訓練内容の理解度を確認し、脱落者を出さないようにしている。
- ・ 応募書類の作成や面接にかかるアドバイスは積極的に実施。また、相談時はコミュニケーションやビジネススキルを身につける機会として指導している。

◎ 2 キャリアコンサルティング実施状況のまとめ

- ・ コロナ禍によりZoomを活用した相談を実施したことが、面接の場面、就職後にオンライン会議などの役に立つ。
- ・ 担当者制にして相談内容はデータ管理することで、個人情報管理を強化している。
- ・ 相談時間が制約されることから、講師も含め普段の受講態度や出欠状況に気配りし、孤立者が出ないようにしている。

③ 訓練実施機関の声

3 訓練実施機関から国や訓練認定機関に対する要望意見

- ・昨今の物価上昇に伴い運営や設備投資にかかる経費が増大しているため、委託費・奨励金の引上げ等の見直しについて検討していただきたい。
- ・委託訓練においては、選考後訓練開始までの間に辞退者が出た場合、マイナスとなってしまう経費（受講を見込んで調達したテキストなど）は訓練実施機関が負担することになるので、繰上合格の対応をお願いしたい。また、入校者が定員を満たさなかった場合について委託料を補填するなどの見直しをしてほしい。
- ・委託先募集時の審査基準の「愛知県内において加点対象となる社会的価値の実現に資する取組」について、実施機関本社が他府県にある場合に支部単位で対応することは難しい。この項目の加点割合が高いように思うので、訓練生の満足度や受講に関する声などの訓練内容を評価する加点項目の割合を高くしてほしい。
- ・デュアルシステム対応型訓練に就職率に対するインセンティブがあると、就職支援の一翼を担う企業としてのモチベーションが高まるため、検討してほしい。

ヒアリング結果まとめ

- ・ 訓練期間は、どこまでの仕上がりを目指すかにより、3か月、6か月と判断が分かれるところである。
- ・ 訓練時期については、企業の採用意欲が高い年度末、年度初め、年度半期（9月末）などに終了を合わせると就職しやすくなる。
- ・ 当該訓練コースについては、求職者が訓練コース選択をする際の目的意識が高く、また、採用事業所からも採用後に役立つことから、簿記、会計ソフト演習や職場実習が有効とされている。
- ・ PCスキルについては、Excelの比重が多いと採用後に役立つ。Web会議ツールの使用法やビジネスメール等をカリキュラムに取り込むのであれば、セキュリティに係る内容が盛り込まれるとよい。
- ・ 「インボイス制度」「電子帳簿保存法」等の社会ニーズを取り入れたカリキュラムや生成AIの取扱いやZoom、チャット機能等のWeb会議ツールの利用を見据えたカリキュラムが必要である。
- ・ 給与計算、年末調整、確定申告など、会計業務の年間の流れを学べると、業務のイメージがしやすくなる。
- ・ 訓練期間におけるキャリアコンサルティングについては、相談時間の弾力的対応や担当キャリアコンサルタント等の継続的相談が望まれる。
- ・ 通学の利便性を考えると、駅の近くに施設があると受講生が集まりやすい。
- ・ 訓練期間中においてハローワーク担当者や相談する際に、訓練時間終了後に住所管轄ハローワークへ行くのは時間的に難しいのでWebを使った相談ができるとよい。
- ・ 訓練認定や選考を受ける際の要件について、県外本社の機関に配慮したものとしてほしい。また、委託費や奨励金について、昨今の経済事情を反映した金額設定となるようにしてほしいとの要望がある。

対象訓練実施機関【デジタル分野】

委託訓練：2 機関

機関A（日本版デュアルシステム対応型訓練6か月）ヒアリング対象修了者1名 就職先事業所1事業所

コース内容：情報システム設計において多くの場面で活用されているプログラミング言語のJavaの基礎からWebサーバ上でJavaを実行し、動的にWebページを生成するサーブレット/JSPまで習得し、施設内学習の終盤ではグループワークでWebアプリケーションを作成します。また、現場での実習を通し、システム設計の仕事を経験し、システムエンジニアとしての就職を目指します。（企業実習2か月）

機関B（知識等習得コース3か月）ヒアリング対象修了者1名 就職先事業所1事業所

コース内容：組込み系システム開発で使用されているC言語とオープン系（Web開発等）で使用されるJava、リレーショナルデータベースでデータ操作するSQLといった様々な開発で使用するプログラミング言語等の基礎を学びます。また、システム設計の流れを学び、Javaによるプログラムを総合演習として実施します。様々なITエンジニアの業務を理解し、システムエンジニアとしての就職を目指します。

① 訓練修了者の声

1 コースを選定した理由

- ・「Java」が学べる点
- ・「基本情報処理技術者試験」の資格取得を目指すこと
- ・「アクティブラーニング」により生徒主体の学習に取り組んでいる点
- ・「IT業界に以前から興味があった」こと等
が主な理由

2 役に立ったカリキュラム

- ・「Javaプログラミング基礎」（Javaは、プログラミング言語の中でも習得が薦められることが多い言語）
- ・「C言語演習」（実務の基礎となる知識が修得できた）
- ・「サブレット/JSPの基礎・応用」（セキュリティチェックに関する考え方やデータベースについて学ぶことができた）

3 就職後にあまり活かされなかったカリキュラム

- ・「サブレット/JSPの基礎・応用」は役には立っているが技術としては少し古く、実用性に欠ける
- ・「Scratch」は実務としてはあまり使われない。アルゴリズムを学ぶなら他の手法もある

4 学んでおくとよかったと思うスキルや技能

- ・HTML/CSS（Web開発では必須）
- ・SpringFramework、Laravel（最近使用されているフレームワーク）
- ・JUnit（システムテストで使用する）

◎ 1～4（訓練コース選定から訓練受講・修了までの修了者の声）まとめ

- ・受講生の意識、習得度の差に開きがある。習得すべきカリキュラムが多く、受講生のレベル差が大きいと授業の進捗に影響がでてしまう。
- ・就職後は、専門的な知識を問われる業務に就くため、最近使用されている等の実践的なカリキュラムが望まれている。

② 採用企業の声

1 求人募集の際に応募者に期待していたスキルやレベル

- ・プログラムを「読める」「書ける」「説明（レビュー）できる」ことが大事
- ・「論理的な思考」を持ち「論理的に話ができる」方
- ・社会人経験がある方の場合は「ビジネススキル」、具体的には「報・連・相」がしっかりできる方

2 採用後に役に立ったカリキュラム

- ・「Javaプログラミング基礎」オブジェクト指向をしっかりと理解していることが大事。
- ・「C言語演習」一から教育することに比べるとプログラミング言語の基礎が身についていると助かる。
- ・「総合演習」システム開発の流れがわかっていると、業務に入りやすい。

3 訓練で習得しておくとう望ましいスキルや技能

- ・「テスト手法」や「テスト項目の洗い出し」についてのカリキュラムが必要
- ・「Web開発手法」「Git（プログラムソースのバージョン管理システム）」
- ・上記1に同じ

◎ 1～3（採用前に期待するレベルと、採用後に役立ったスキルや習得が望ましい技能）まとめ

- ・プログラミングの基礎は必須であり、プログラムを「読める」「書ける」「説明できる」ことが望まれている。
- ・システム開発はチーム開発であるため、オブジェクト指向、「報・連・相」といった基礎的なコミュニケーション能力も必要。
- ・プログラミングの基礎が求められる一方、業務に速やかに移行するために「テスト手法」や「最近の技術（実用的な技術）」についての知識も求められる。

② 採用企業の声

4 今後の業況を踏まえた訓練に対する意見

- ・東京の事業所ではDXの提案やプロセス改善が8割ぐらいになっている。DXの仕事内容は、サービスに対する提案が主となるため、会社の仕組みや多様性など、一見情報系とは関係がないと思われる知識も必要。
- ・ローコードツール（プログラミングの自動化ツール）による開発が増え、システム開発における実装（プログラミング等）、テストの業務は自動化が進んでいる。そのため、プロジェクトの開発期間が短くなっており、以前は開発期間が2年ほどであったものが、最近では半年でも長いと言われる。
- ・上記のことをうけ、システム開発における設計（システムによるサービス提案、システムの要件定義、システム開発管理等）の工程ができる人材の需要が増えている。
- ・ローコードツールによる開発が増え始めている。生成AIが普及していく（生成AIによる業務の活用はもう少し先と考えている）。その中でソースコードを「読める」「説明（レビュー）できる」ことが、これらを活用していくためには必要。

※「ノーコードツール」の場合、ソースコードを一切記述せずにGUIだけでソフトウェア開発を行える。これに対して「ローコードツール」は一部の機能作成において、必要最小限のソースコードを記述する必要がある。業界で増えているのは「ローコードツール」で「ノーコードツール」でないことに留意が必要。

③ 訓練実施機関の声

1 訓練実施のための工夫点（訓練内容、実施場所、実施時期など）

委託訓練

- ・ 企業のプログラミング研修に比べ進捗は少しゆっくりしているが、**基礎的な内容よりは内容を濃くしている。**
- ・ 学科だけでは身につかないため、**演習期間を長めに確保し、知識の定着を図っている。**
- ・ 訓練期間が短いため、基本情報処理技術者試験にでてくるような「学科」は極力少なくし、**プログラミング等の実技に振り切った内容**としている。
- ・ プログラミングについては、**2年間の専門学校を卒業した方と同レベルまで近づける**ようにしている。
- ・ 一定のサイクルで**時代にあったカリキュラム**改変が必要と考えており、年一回、**経営層を入れた会議を実施し、仕上がり像の見直し**をしている。

ヒアリング結果まとめ

- ローコードツールによる開発が増加しているため、プログラムを「書く」頻度は減少しているが、プログラムを「書く」ことがなくなったわけではないため、依然として「書く」能力も必要。また、「読む」「説明（レビュー）できる」能力もプログラミング能力としては必要。プログラミング能力は「書ける」「読める」「説明（レビュー）できる」がキーワード。
- アルゴリズムを含むプログラミングの基礎能力が必要であると同時に、最近使用されているツール（フレームワーク等）についての知識も必要となる。
- 訓練期間が短いため、学科科目については極力削り、プログラミング能力の修得の比重を高くしている。
- 訓練カリキュラムが濃く、開発実習ではチーム開発で行うため、受講生のレベル（訓練に対するモチベーションや習得度）差が訓練に影響しやすい。
- システム設計における「実装・テスト」の業務（プログラミング、システムテスト）は自動化が進んでいる。「設計・管理」の業務（顧客へのサービス提案、要求定義、システム設計、開発工程管理等）の比重が増加しているため、「実装・テスト」業務ができるだけでなく、「設計・管理」工程の業務までできる人材が求められている。

効果検証を踏まえた次年度以降の改善策等

【営業・販売・事務分野（経理・会計事務系）】

《訓練カリキュラム》

- ・新たな制度や法改正に対応したカリキュラムの設定（例：インボイス制度、電子帳簿保存法などの導入）
- ・就職後の実務に役立つ「Excel演習」「簿記知識」「会計ソフト演習（汎用性の高いソフト使用）」のカリキュラムが有効



- ・新たな制度や法改正に対応したカリキュラム（インボイス制度、電子帳簿保存法等）の推奨
- ・営業・販売・事務分野（経理・会計事務系）を実施する（している）訓練実施施設へヒアリング内容のフィードバック

【デジタル分野（IT・プログラミング系）】

《訓練カリキュラム》

- ・プログラムを「書ける」「読める」「説明（レビュー）できる」人材、論理的思考を有する人材が求められている。
- ・現場で使用している開発環境（使用頻度が高いフレームワーク等）を訓練でも使用することが求められている。
- ・「設計・管理」業務を担える人材の需要増



- ・デジタル分野を実施する（している）訓練実施施設へヒアリング内容のフィードバック
- ・DXスキル標準を活用したカリキュラムの推奨
- ・「設計・管理」業務を担える人材育成のためのコース設定の検討

【分野共通】

- ・初回キャリアコンサルティング時の受講生に対する説明（キャリアコンサルティング受講のポイント）が望まれている。
- ・Web会議ツールを使用したキャリアコンサルティングも有効
- ・同一コンサルタントによるキャリアコンサルティング実施の推奨
- ・訓練期間中のハローワークの職業相談についてWeb利用の要望あり



- ・全ての訓練実施施設へフィードバック
- ・労働局及びハローワークにおいて情報共有