

「岐阜県地域訓練コンソーシアムによる離職者向け職業訓練コースの開発及び検証」に係る報告書

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

岐阜支部 岐阜職業能力開発促進センター

はじめに

離職者を対象とした短期間の委託訓練や求職者支援訓練といった職業訓練プログラムは、これまで民間教育訓練機関等において実施され、そのノウハウが培われてきましたが、一方で、今後、民間教育訓練機関等を活用した委託訓練において、地域で必要な能力開発機会を確保する際には、より就職可能性を高めることができる職業訓練コースの提供が求められています。

厚生労働省の「非正規雇用労働者の能力開発抜本強化に関する検討会」の報告書（平成24年12月21日公表）においても、「身近な地域で、必要な訓練を受けることができるよう、地域の能力開発の拠点として、コンソーシアム方式で、地域の公共職業訓練機関、大学等教育機関を活用して、経済団体等と連携・協力しながら、地域や社会全体の人材ニーズを踏まえた能力開発機会を身近な場で提供していくことが必要である」として、その際には「公共職業訓練機関や業界団体等が連携・協力して効果的な訓練カリキュラム等を開発・普及させていくこと」や「民間職業訓練機関の質を向上させること」が重要な取組とされています。

また、政府の「日本再興戦略」（平成25年6月14日閣議決定）においても、「地域レベルの産学官コンソーシアムの組成による就職可能性を高める訓練コースの開発・実施等によるフリーター等の正規雇用化支援を実施する」と明記されています。

これらを踏まえ、企業ニーズ等を踏まえた、より就職可能性を高めるための職業訓練コースを開発するため、岐阜職業能力開発促進センターにおいて、岐阜県、岐阜労働局、岐阜県観光連盟、岐阜県建設業協会、岐阜県経営者協会、岐阜県商工会連合会、日本労働組合総連合会岐阜県連合会、岐阜県専修学校各種学校連合会、岐阜県立可児工業高等学校によるネットワークを構築し、岐阜県地域訓練コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）を組織しました。当該コンソーシアムにおいて、次の2分野において職業訓練コースを開発し、委託訓練の実施を通じた訓練カリキュラムの検証を行い、その結果を踏まえてモデルカリキュラムとして取りまとめました。

本報告書はこれら一連の成果を取りまとめたものです。本事業の成果が、今後の職業訓練の参考となれば幸いです。

最後に、本事業の推進にあたって多大なご協力をいただいたコンソーシアム委員並びに関係各位に対し、厚くお礼を申し上げます。

目 次

1	コンソーシアムの概要	・ ・ ・ ・ 3
2	岐阜県地域訓練コンソーシアム委員	・ ・ ・ ・ 3
3	分野選定の背景	・ ・ ・ ・ 4
4	検証訓練の実施状況及び検証結果	・ ・ ・ ・ 9
5	本事業の成果物について	・ ・ ・ ・ 37
	資料集	・ ・ ・ ・ 40
	・ 委託訓練モデルカリキュラム	
	・ 科目の内容・細目シート	
	・ 使用教材リスト	

1 コンソーシアムの概要

地域の人材ニーズ等を踏まえた職業訓練コースを開発するため、岐阜職業能力開発促進センターにおいて、岐阜県、岐阜労働局、岐阜県観光連盟、岐阜県建設業協会、岐阜県経営者協会、岐阜県商工会連合会、日本労働組合総連合会岐阜県連合会、岐阜県専修学校各種学校連合会、岐阜県立可児工業高等学校によるネットワークを組織し、企業・事業主団体が求める知識・能力を職業訓練に取り込む連携体制（地域コンソーシアム）を構築しつつ、離職者向け職業訓練コースの開発を行った。

なお、コンソーシアムの開催概要については以下のとおり。

開催回	開催日	議題等
第1回 第2回	平成27年6月5日	1 岐阜県地域訓練コンソーシアムの設置について 2 コンソーシアム事業の概要 3 開発する離職者向け職業訓練コースの分野選定について 4 カリキュラム概要について 5 今後のスケジュールについて
第3回	平成27年7月～ 11月 (持ち回り開催)	1 観光分野、建設関連分野に関するカリキュラムについて 2 募集について
第4回	平成28年6月10日	1 コンソーシアム事業の実施状況について 2 コンソーシアムで開発した訓練コースの検証と視点について 3 在職者向け職業訓練コースの分野選定及び参加する事業主団体について
第5回	平成29年3月16日	1 検証訓練実施結果について 2 モデルカリキュラムの作成について 3 在職者向け職業訓練コースの開発結果について 4 職業訓練のベストミックスの推進の検討について

2 岐阜県地域訓練コンソーシアム委員

座長 岐阜職業能力開発促進センター所長
岐阜県商工労働部労働雇用課
岐阜県商工労働部産業技術課（第4回コンソーシアムより参画）
岐阜労働局職業安定部地方訓練受講者支援室
岐阜県観光連盟
岐阜県建設業協会

岐阜県経営者協会
岐阜県商工会連合会
日本労働組合総連合会岐阜県連合会
岐阜県専修学校各種学校連合会
岐阜県立可児工業高等学校（第４回コンソーシアムより参画）

3 分野選定の背景

分野選定に際しては委託訓練を実施している岐阜県の意向を尊重した。岐阜県は平成２６年３月に「岐阜県成長・雇用戦略」を発表し、観光産業の基幹産業化プロジェクトを最重要プロジェクトと位置付けた。それに伴い人材育成は重要なテーマであるが、委託訓練での育成機会がないことから、新規コース開発を強く要望された。

また、建設業においては慢性的な人手不足となっていることから、岐阜県では「チャレンジ！岐阜県の建設業を担う若者発掘・人材育成事業」を２６年度、２７年度に実施し、建設業を担い若者の人材確保、人材育成に集中的に取り組んだ。２７年度は当該事業が終了することから、継続的に委託訓練により人材育成ができるよう、建設関連分野での新規コース開発を強く要望された。

また、岐阜県、労働局、機構の３者で「第１回岐阜県コンソーシアム事業推進プロジェクト会議」を開催し、事前に分野選定の調整をおこなった。その際労働局からは、求人・求職者情報の分析から、「介護分野」「販売事務分野」が職業訓練の必要な分野として挙げられた。しかし、介護分野、事務分野については、すでに岐阜県が委託訓練コースとして多数実施していることから、新規に開発する訓練コースは、「観光分野」及び「建設関連分野」を強く要望されたことから、この２分野を第１回コンソーシアムに諮ることとした。

●観光分野

岐阜県は観光業の基幹産業化を図っており（岐阜県成長・雇用戦略）「岐阜県観光振興プラン」により各自治体、県民、民間企業などの連携により潜在的な観光資源の発掘やイベント開催等による観光動機づけ強化に向けたプロモーションを展開している。また平成２７年３月の北陸新幹線の金沢までの開通や、東海環状自動車道も西回り区間の整備（進行中）、東海北陸自動車道の一部片側２車線化決定（白鳥～飛騨清見）等により富山や金沢から高山、白川郷、名古屋などを周遊するムーブメントが期待され、さらには平成３９年度開業予定のリニア中央新幹線など県内の交通インフラがますます充実し平成１５年のビジットジャパン事業開始以来平成２５年に訪日外国人旅行者数１，０００万人を達成し、さらに東京オリンピック開催の２０２０年に向けて２，０００万人を目標とする政府の観光立国アクションプログラム改訂の検討もあいまって、これまで以上に観光業の成長が期待される。（２０１６年３月政府は訪日外国人数を２０２０年に現在の２倍の４，０００万人、３０年には３倍の６，０００万人に上方修正された。）

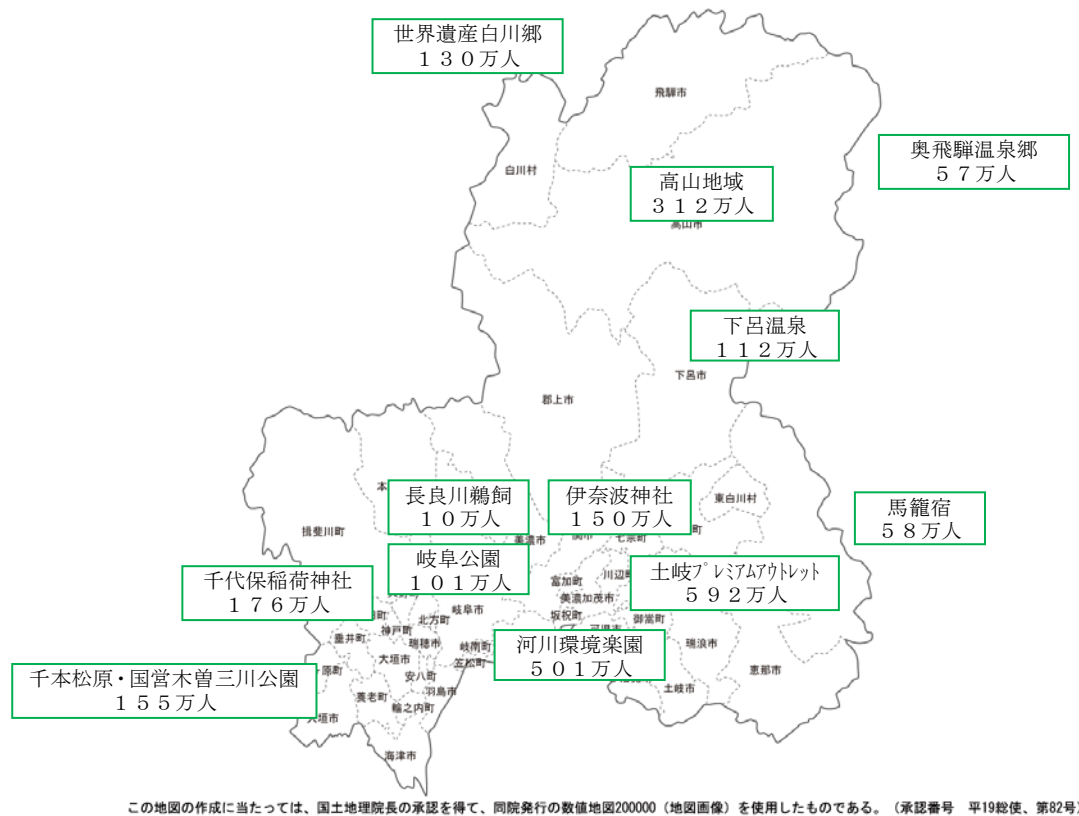
（１）行政の取組み

岐阜県においては、平成１９年７月９日公布の「みんなでつくろう観光王国飛騨・美濃条例」により「岐阜県観光振興プラン」が計画され、平成２０年度から平成２４年度までの５カ年を第１期として「飛騨・美濃じまん運動実施計画」が策定され、岐阜県における観光振興、観光産業の基幹産業化に向けた取組が官民連携により進められてきた。国内外における知名度及びブランド力の向上及び岐阜県への観光の動機づけ強化をはかった第１ステージ「観光資源の掘り起こしとブランディング」から、現在は第２ステージの、国内外からの宿泊滞在型観光の促進、観光消費額の拡大を図る「宿泊滞在型観光への本格展開」の段階にある（平成２９年度まで）。最終的には第３段階、基幹産業化、「岐阜ならではの宿泊滞在型観光の定番化」を目指している（平成３０年度～）。

（２）岐阜県の観光動向

岐阜県の観光地点別の集客数

【出典：Ｈ２６年岐阜県観光入込客統計調査】

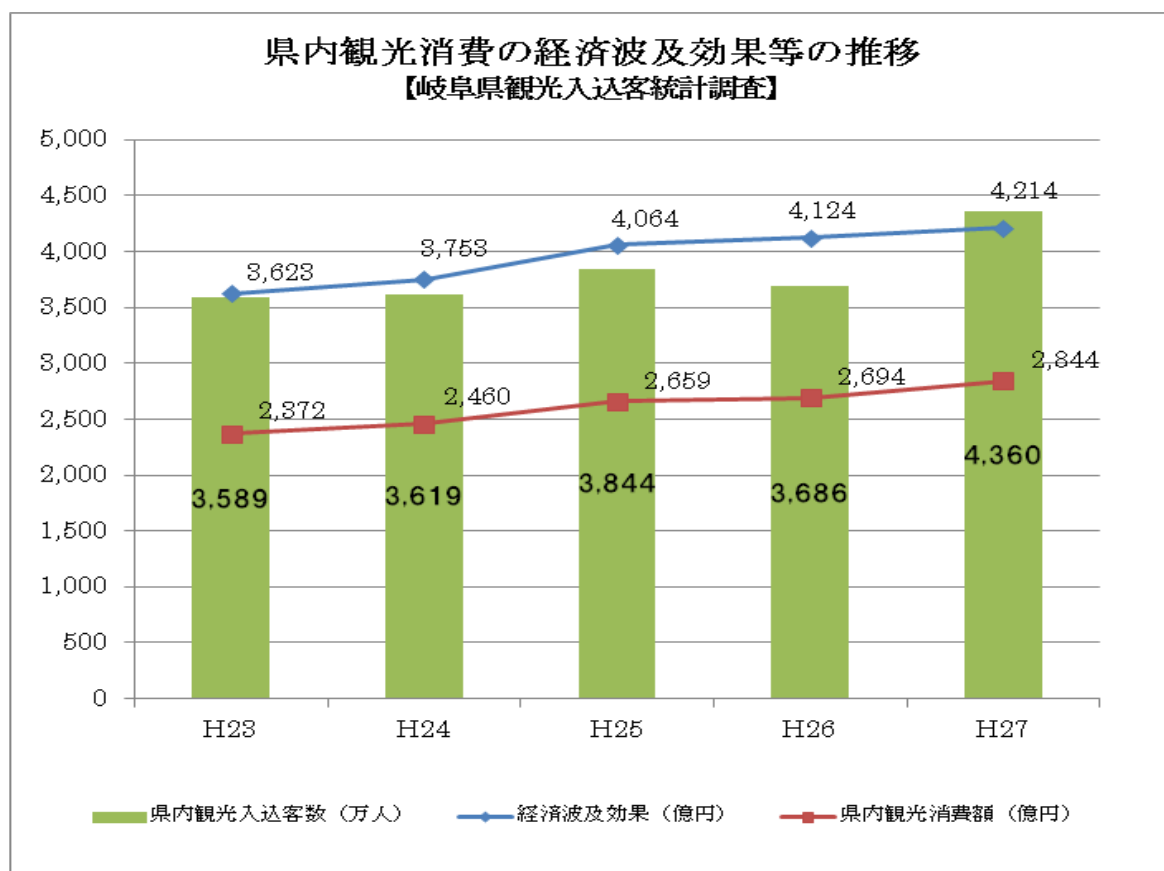


統計からみた岐阜県の特徴やじまん

【平成２８年７月更新 岐阜県環境生活部統計課企画分析係】より転載

県内観光入込客数の推移

県内観光消費の経済波及効果等の推移



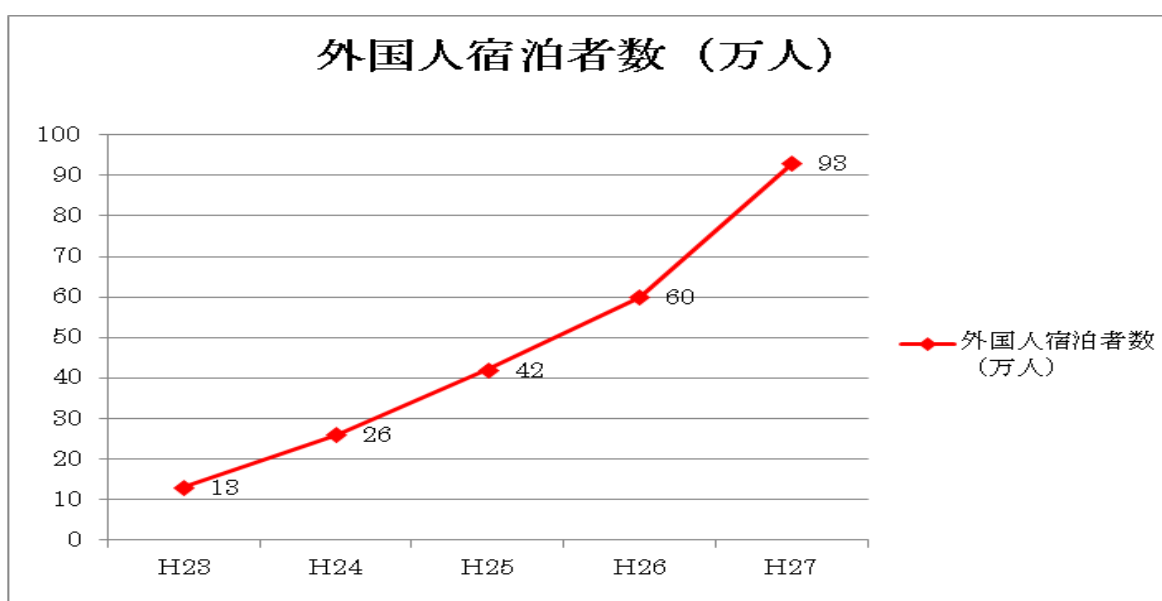
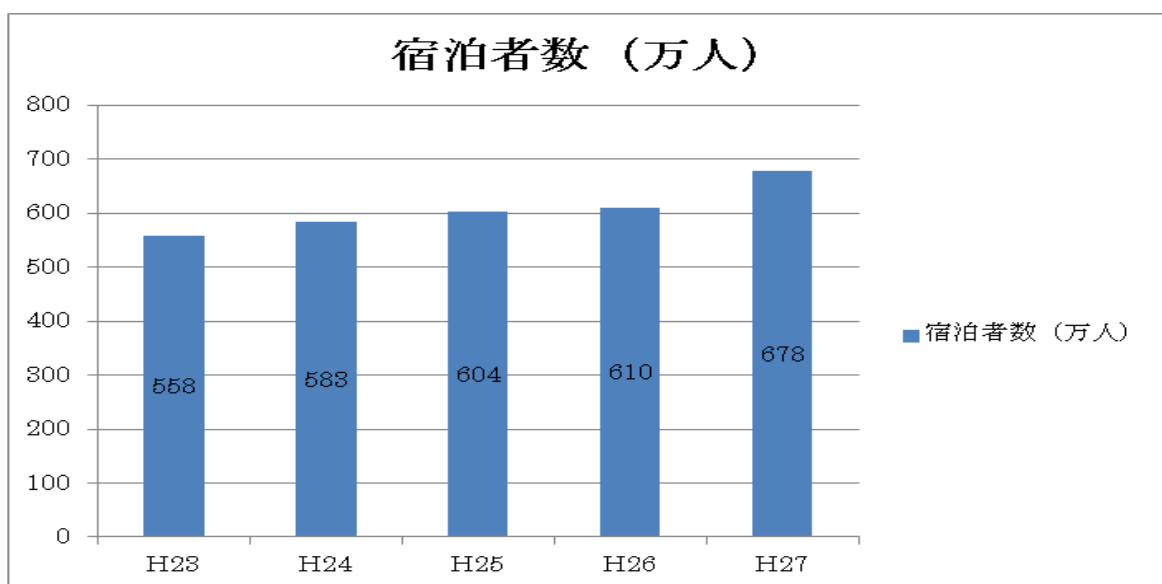
「県内産業の動向」【平成28年10月31日 商工労働部 商工政策課 政策企画係】より抜粋

岐阜県内への観光入込客数は、平成23年から平成27年の5年間に、771万人、21.5%も増加している。それに伴い観光消費額や経済波及効果も約2割増加している。

岐阜県における観光業の特徴は、日帰り客が多く宿泊客が少ないことであるが、平成23年から平成27年の5年間の宿泊客数の推移をみると、5年間に120万人、21.5%も増加している。特に顕著な傾向としては、平成23年の外国人宿泊者数が13万人だったものが、平成27年には93万人と、5年間に7.2倍も増加していることである。岐阜県内への観光入込客は今後も増加すると想定されており、観光業を担う人材の育成は急務であるとともに、外国人観光客への対応が課題であると言える。

県内延べ宿泊者数の推移

〔観光庁「宿泊旅行統計調査」〕



「県内産業の動向」 【平成28年10月31日 商工労働部 商工政策課 政策企画係】より抜粋

外国人観光客は、アセアン諸国における査証発券要件緩和、格安航空会社等の新規就航の増加など訪日環境の改善が進む中で岐阜県においては 台湾、中国、タイで全体の約半分を占めているほか、韓国、シンガポールなどアジアからの観光客が大きな割合を占めている。

今回ホテル・旅館等におけるフロント、宴会サービスや、料飲店接客サービスに加え外国語（英語・中国語）の習得等を追加しブラッシュアップすることで、就職に関連する観光関係の職種が多岐にわたることとなり、就職の可能性が高まると考えられる。

●建設関連分野

岐阜県においても、「チャレンジ！岐阜県の建設業を担う若年者発掘・人材育成事業」を、一般社団法人岐阜県建設業協会に委託し、新規雇用の促進、計画的な人材育成・教育訓練を推進し、人材不足に直面している建設関連業界への人材供給、人材育成支援に取り組んでいる。なお、岐阜県建設業協会の構成割合は、土木8割、建築2割で、土木の割合が高い。土木は公共事業の多寡で人材量が左右されやすく、屋外での肉体労働や男性の職業とイメージされやすく、女性の求職者は非常に少ない。

また、職業訓練コースとして実施するに当たっては、受講者の確保が見込めることも重要であり、建設関連分野での女性の活用が注目される中、「入職促進」という観点からも、新規訓練コースの開発は、女性が入職しやすく感性を活かせる分野を選定分野とすることが妥当であると判断した。

(1) 職業能力開発に対する要望

平成26年8月22日に、国土交通省、全国建設業協会等建設5団体は、日本再興戦略に掲げる女性の活躍推進の具体的な方策として「もっと女性が活躍できる建設業行動計画」において、「女性技術者・技能者の5年以内の倍増を目指す」という官民挙げた目標を公表した。その中には、「新たな感性やデザイン性が求められる職種においては、女性技術者の活躍が進んでいる」との考察もあり、デザイン要素を取り入れた訓練やインテリアコーディネーター資格を目指す訓練は、建設関連分野への「女性の入職促進」という面で期待が持てる。

(2) 就職の見通し

求人の多い、土木作業員、土木技術者、とび工などは、求職者が極端に少なく、条件が合えばすぐに就職できる状況である。女性求職者の多い、デザイナー、製図工、建築技術者などは、建設関連職業の中でも約2,600人（職種別主要指標【平成26年度】岐阜労働局より積算）の求人があり、就職可能性は高いと言える。

なお、建築技術者と呼ばれる建築士や施工管理技士の有資格者は、求人ニーズは高いが学歴や実務経験年数が受験資格となっているため、一般求職者を受講対象者としている離職者訓練カリキュラムの開発としてはハードルが高い。建設関連分野へ初心者である一般求職者や女性の入職を促進するという観点でカリキュラムを開発することとし、製図工やデザイナーなど女性求職者の希望が多い建設関連職業への就業可能性を高める要素を盛り込むこととした。具体的な就職先としては、住宅メーカー、工務店、設計事務所、設備・建材・内装施工会社の営業、設計補助、事務補助、ショールームスタッフ等を想定している。

4 検証訓練の実施状況及び検証結果

観光分野：観光おもてなし科

訓練実施機関	訓練開始日	訓練終了日	訓練期間	定員
(株) ディック ナレッジテクノ	平成28年2月2日	平成28年8月1日	6か月	20人

イ 広告関係

募集チラシ	新聞広告	雑誌広告	その他
岐阜県内 ハローワーク各所	・ 中日新聞折込チラシ ・ 高山市民時報社	・ 情報誌 さるぼぼ ・ 情報誌 月刊ブレス	高山市広報 (無料)

受講生募集
観光おもてなし科

公共職業訓練 定員 20名

※申込者が少ない場合は、開講できないことがあります。

接客サービスや外国人観光客への対応(初歩的な英語・中国語)・地域の観光情報について学ぶことで「おもてなしの心」を持った観光業界への就職希望者向けのコースです。

【目標とする資格(任意受験)】
サービス接客検定(財)実務検定協会
ホテルビジネス実務検定(財)日本ホテル教育センター

【就職先の概略】
観光サービス業にて観光客への対応業務。

訓練説明会(ハローワーク高山にて)
第1回目 11月13日(金) 13:30~
第2回目 12月11日(金) 13:30~

【訓練目標】接客に必要なマナーや対応の知識や技能を習得する。
外国人観光客に対応できる初歩的な外国語(英語・中国語)ができる。
地域の観光と歴史の案内ができる。

① 募集期間 平成27年11月16日(月)~平成27年12月25日(金)
② 訓練期間 平成28年 2月2日(火)~平成28年 8月1日(月)
休日:土・日・曜、年末、年始、祝日(6ヶ月 609時間)
訓練時間:AM9:00~PM3:50
③ 選考日 平成28年 1月14日(木) PM1:00~
④ 選考会場 ラーニングスクール エニウェイ 岡本南校
岐阜県高山市岡本町3-206 TEL0577-37-7636
⑤ 選考結果通知 平成28年 1月25日(月)
⑥ 応募対象者 岐阜県内の就職希望者(ハローワークに求職登録をされた方)
⑦ 申込方法 ハローワークで相談の上、受講申込書を提出
⑧ 申込先 住所を所管するハローワーク(公共職業安定所)
⑨ 費用 無料:教科書代のみ約12,000円
(職業訓練生総合保険 3,900円(任意))

訓練実施機関
株式会社 ディック ナレッジテクノ
〒505-0054 高山市岡本町4-480-1 TEL0577-31-7636

訓練実施施設
ラーニングスクール エニウェイ 岡本南校
〒505-0054 高山市岡本町3-206 TEL0577-37-7636

訓練コースガイド

【訓練科目】観光おもてなし科	【定員】20名
【訓練期間】平成28年 2月2日 ~ 平成28年 8月1日(延609時間)	
【訓練時間】土日、国民の祝日、年末年始、休校日以外の毎日 午前9:00~午後15:50	
【訓練委託先】株式会社 ディックナレッジテクノ (実施場所) ラーニングスクール エニウェイ岡本南校 岐阜県高山市岡本町3-206 TEL 0577 (37) 7636	
【訓練目標】 接客に必要なマナーや対応の知識や技能等を習得する。 外国人観光客に対応できる初歩的な外国語ができる。 地域の観光と歴史の案内ができる。	
【仕上がり像】 観光産業における接客サービス、外国人観光客への対応、地域の観光情報に精通したおもてなし力を有する人材。	
【訓練内容(カリキュラム)】 ※ () は時間数(単位:時間)	
【学科】 社会人基礎・就職支援(57)、岐阜県の地誌(30)、ホテル・旅館関係(54)、プライダル(3) おもてなし・ホスピタリティ(6)、海外の慣習(12)、外国語(54)	
【実技】 ホテル・旅館関係(144)、プライダル(15)、おもてなし・ホスピタリティ(18) 英語演習(90)、中国語演習(42)、IT実務演習(48)、おもてなしの心(18)	
【職場体験等】 体験等(12)、職業人講話(6)	
【就職支援の内容】職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング及び能力評価、職業相談、求人開拓、求人情報提供等	
【対象・受講条件】ハローワークに求職申込をされている方、観光業に興味があり、就職に向けた活動をしている方、ハローワークで相談の上、受講申込書を提出	
【目標とする資格及び関連資格】 サービス接客検定(財)実務検定協会、ホテルビジネス実務検定(財)日本ホテル教育センター	
【就職先の概略】ホスピタリティを有する接客サービスと観光案内	
【教科書代】約12,000円	
【職業訓練生総合保険料】約3,900円(任意)	
その他に校外体験研修交通費(実費)、検定料等(任意)	
【募集期間】平成27年11月16日(月) ~ 平成27年12月25日(金)	
【受講申込先】居住地を所管するハローワーク(公共職業安定所)	
【選考方法】適性検査及び面接【選考日時】平成28年1月14日(木) PM1:00~	
【選考場所】株式会社 ディックナレッジテクノ ラーニングスクール エニウェイ 岡本南校 岐阜県高山市岡本町3-206 TEL 0577 (37) 7636	
【合格発表】平成28年1月25日(月)	

お問い合わせ先
最寄りのハローワーク または
独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 岐阜支部
ポリテクセンター岐阜(岐阜職業能力開発促進センター)
〒500-8842 岐阜市金町5-25 住友生命岐阜ビル7F
TEL: 058-265-5801 FAX: 058-266-5329

ロ 観光おもてなし科 訓練説明会の開催

開催日	場所	参加人数
平成27年11月13日	ハローワーク高山	5人: 男性2人・女性3人
平成27年12月11日	ハローワーク高山	24人: 男性7人・女性17人

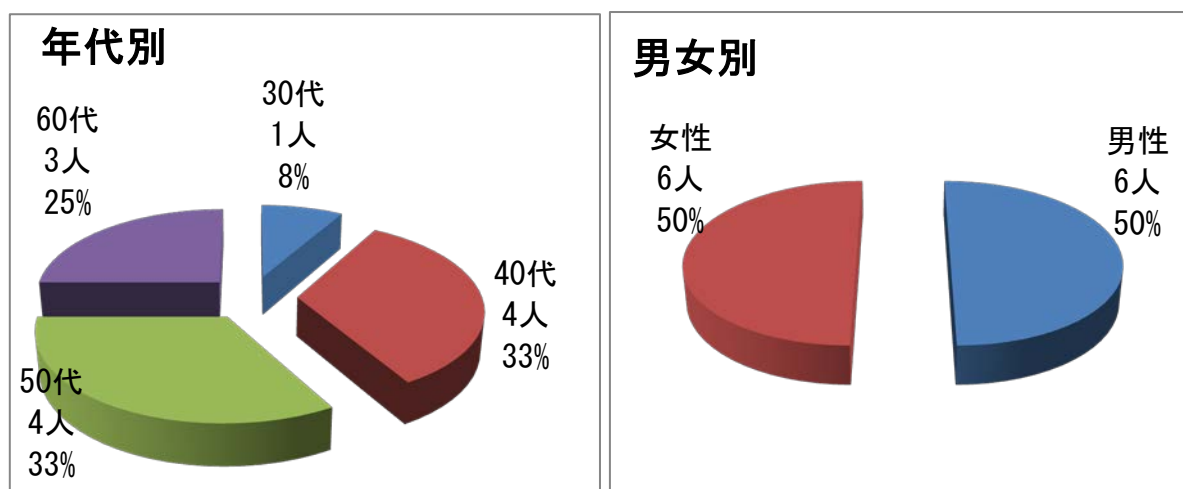
○受講者募集

岐阜労働局ホームページに募集情報掲載して全面的な協力を得た。又ハローワーク高山及び委託訓練実施機関から地元ならではのアドバイスとして発行部数の多い地元新聞社への広告及び高山市広報（無料）へ掲載した。

岐阜県北部の積雪地帯の高山市を中心としたエリアでの2月開講を考慮し、11月よりハローワークや高山市等公共施設でのポスター掲示、ハローワーク窓口での案内と訓練説明会を2回開催した。又新聞折り込みチラシの配布、地域情報誌への掲載等の広報を行ったものの、年末での募集締め切り等の理由から応募状況が低調であった。年明け1月12日まで募集延長を試みたものの応募者は18人にとどまり、最終入所者は12人で募集定員の60%の入所者となった。

ハ 応募・入所状況

応募者数	入所者数	(うち女性)	20代	30代	40代	50代	60代
18人	12人	6人	0人	1人	4人	4人	3人



二 就職の状況（就職率83.3%）

修了者数	(うち女性)	(うち就職)	中途退者数	(うち女性)	(うち就職)
11人	6人	9人	1人	0人	1人

中途退所者は1人であり、常用雇用での就職による中途退所であった。修了者は11人で訓練修了時の就職率は33.3%（3人）であったが、引き続き就職支援を継続し、修了3か月後の就職率は83.3%となった。

就職率の算定は以下の通り。

（修了者のうち就職者数＋就職中退者数）／（修了者数＋就職中退者数）

就職者数	10人	関連就職	7人	70%
		常用雇用	9人	90%
		パート・アルバイト	8人	80%

訓練カリキュラム

訓練科名		観光おもてなし科		就職先の 職 種	ホテル・旅館・シティホテル・レストラン・観光施設・物産販売店での 接客サービスなど	
訓練期間		平成28年2月2日～平成28年8月1日 （ 6ヶ月 ）				
訓練目標		①観光産業における接客サービスにおいて必要となるビジネスマナーや接客対応の知識、技能等を習得する。 ②インバウンド（海外からの入り込み客）の定着のための、外国語（英語、中国語等）による接遇、接客業務ができる。 ③観光と地域の現状を認識し、風土や歴史、伝統産業等に精通し特産品や観光商品の知識、説明技術を習得し適切な観光案内ができる。				
仕上がり像		観光産業（ホテル、旅館）における接客サービス業務が適切に行えるよう業務知識を習得し、基礎的な外国語（英語）による外国人観光客への対応や、地域の観光情報に精通した観光地・観光商品の案内について、「おもてなしの心」を持った接客サービスの提供のためのホスピタリティを有する人材。				
取得可能な 資格		サービス接客検定（公益財団法人 実務技能検定協会）任意受験 ホテルビジネス実務検定試験（一般財団法人 日本ホテル教育センター）任意受験				
訓練内容	学 科	科 目	科 目 の 内 容		時 間	
		入校式・修了式	入校式・オリエンテーション(2H)、修了式(1H)			
		社会人基礎力・就職支援	就職活動の基礎、業界研究、履歴書・職務経歴書の作成等、ビジネスマナー、自己分析、コミュニケーションスキル、問題解決・判断、キャリアコンサルティング		57	
		岐阜県の地誌	岐阜県の自然、歴史、文化、産業、観光資源		30	
		客室予約知識・客室販売管理知識	ホテルの概要、予約業務の重要性、客室予約、予約・取消・変更業務、客室販売管理、パンフレットの発送業務、客室販売調整		9	
		フロントレセプション・ 会計業務知識	フロントオフィス概論、チェックイン・チェックアウト、インフォメーション・問合せ対応、郵便物・宅急便の受付・発送、お客様の荷物預り、フロント・ロビー周りの整理整頓清掃、各種備品の販売、貸し出し、航空券の予約、タクシー・レンタカーなどの手配、精算・宿泊計算		9	
		テレフォンオペレーション知識	電話交換、オペレーション、モーニングコールシステムの管理		3	
		夜間担当に関する業務知識・ 宿泊クレーム対応	夜間の問合せの対応、オペレーターの業務の代行、レイトチェックインへの対応、玄関・ロビー周りの警備、宿泊に対するクレーム処理		3	
		宴会接客サービス知識・ 宴会クレーム対応	宴会接客サービス概論、後片付け・清掃・セッティング、宴会に関するクレーム処理、宴会サービス指揮、手配業務、付随業務		9	
		レストラン接客サービス知識・ レストランクレーム対応	レストラン接客サービス概論、清掃・スタンバイ、レストラン会計、レストランに関するクレーム処理、レストランサービス指揮		9	
		料飲販売管理知識・ 料飲メニュー企画	料飲部門の概要、メニュー概論、西洋料理の基礎知識、朝食の基本料理、日本料理・中国料理の基礎知識、生産性向上のための人員見直し		12	
		ブライダルサービス概論	ブライダルの歴史、ブライダル産業の現状と将来、婚礼・挙式、結婚披露宴のサービス補助、挙式場セッティング、挙式の進行、挙式サービス指揮、手配業務、付随業務		3	
		おもてなしホスピタリティ	第一印象の重要性、観察力・洞察力・質問力の重要性、		6	
	海外の慣習知識	諸外国の慣習（イスラムのハラール等）		12		
	外国語知識	接客英語の表現と文法、接客中国語		54		
	内 容	実 技	客室予約・客室販売管理実務演習	客室予約演習、予約・取消・変更業務演習、予約台帳の作成演習、パンフレットの発送業務演習、販売各種帳票・レポート類の作成演習、各部への手配書等の書類作成演習		21
			フロントレセプション・ 会計業務演習	チェックイン・チェックアウト演習、インフォメーション・問合せ対応演習、郵便物・宅急便の受付・発送演習、お客様の荷物預り演習、フロント・ロビー周りの整理整頓清掃演習、各種備品の販売・貸し出し演習、航空券の予約演習、タクシー・レンタカーなどの手配演習、精算手順・宿泊計算演習		27
			テレフォンオペレーション演習	電話交換演習、オペレーション演習・モーニングコールシステム演習		3
			夜間担当に関する業務・ 宿泊クレーム対応演習	夜間の問合せの対応演習、オペレーターの業務の代行演習、レイトチェックインへの対応演習、宿泊客レポート・日報作成演習、宿泊に対するクレーム処理演習、ロールプレイング		15
			宴会接客サービス・ 宴会クレーム対応演習	宴会接客サービス演習、後片付け・清掃・セッティング演習、宴会に関するクレーム処理レストラン、宴会サービス指揮演習、手配業務・付随業務演習、ロールプレイング		27
レストラン接客サービス・ レストランクレーム対応演習			レストラン接客サービス演習、清掃・スタンバイ演習、レストラン会計演習、レストランに関するクレーム処理演習、レストランサービス指揮演習、ロールプレイング		27	
料飲販売管理・ 料飲メニュー企画演習			各種帳票・レポート類の作成演習、料飲管理演習、メニュー企画提案作成演習		24	
ブライダルサービス演習			結婚披露宴のサービス補助演習、挙式場セッティング演習、挙式の進行演習、挙式サービス指揮演習、手配業務・付随業務演習、ロールプレイング		15	
おもてなしホスピタリティ演習			表情・挨拶・言葉づかいとコミュニケーション演習、身だしなみ・立居振舞い演習、		18	
外国語・英語演習			観光英語演習、接客・接遇英語演習（フロント、宴会、レストラン、販売店等での接客サービス会話、クレーム対応等）、ロールプレイング		90	
外国語・中国語演習		観光中国語演習、接客・接遇中国語演習（フロント、宴会、レストラン、販売店等での接客サービス会話、クレーム対応等）、ロールプレイング		42		
IT実務演習		電子メール・ネット活用演習、データ処理演習、書類作成実演習		48		
おもてなしの心		お茶の作法、着物着付け、フラワーアレンジメント・カービング		18		
職場体験・職業人講話		・職場体験 スペランツホテル 6H ・観光ガイド体験（日本語） 6H ・職業人講話 職業人の心構え 3H ・職業人講話 仕事の夢 3H		18		
総訓練時間		609	時間（ 学科 159H + 実習 375H + 就職支援 57H + 職場体験等 18H ）	609		
主要な機器設備（参考）		パソコン 21台 ・ プロジェクター 1台 ・ レザープリンター 1台				

【観光おもてなし科検証結果】

観光おもてなし科は、外国人観光客の増加に伴いホテル・旅館業、物販、観光施設で接客業務等ができる人材を育成することを目的としてカリキュラムを作成し、訓練を実施した。

訓練の実施に当たっては、他業種から初めて観光分野への入職を目指す求職者を想定し、初心者が幅広い知識や技能を習得して再就職できるレベルまで引き上げるために、幅広い教科をカリキュラムに盛り込んだ。地誌やホテル・旅館業における受付やサービス業務、飲食・販売サービス業務、観光案内や接客業務並びに外国人観光客への対応のための英語・中国語の習得を目標に、6カ月間の訓練を実施した。

その結果、就職率は高水準で推移しており、幅広い知識・技能の習得が、観光産業が盛んな飛騨高山地域では効果的であることが推察できる。

しかし、受講者の満足度アンケートの結果をみると、訓練科目によっては満足度の低い教科目もあり、地域ニーズと受講者満足度を踏まえたカリキュラムの見直しが必要である。

また、定員充足においても、受講者が12名（20名定員、応募者18名）という結果で低調であったため、訓練実施時期、訓練期間、訓練科目を見直し、求職者の多い時期に開講することによって、より効果的な受講者募集と訓練実施に繋がると考えられる。

1 訓練到達目標等に対する技能の習得状況や到達度は当初のねらいどおりであるかについて

（1）習得度（ジョブ・カードの評価：実施機関）／満足度調査（アンケート：受講者）との比較による検証の要旨

- ①ジョブ・カードの評価項目「A・B」合わせて80%以上、かつ受講者アンケートの自己評価による習得度「できた・だいたいできた」合わせて80%以上の場合、習得状況や到達度は概ね当初のねらいどおりとなったとして推察する。
- ②「岐阜県の地誌」について、到達度は当初のねらいどおりとなったが、高山地域の地誌を学びたいというアンケートの意見があった。
- ③「ホテル・旅館業務・演習」と「接客業務・演習」に係る訓練科目について、到達度は当初のねらいどおりとなったが、訓練内容が重複していることから、受講者アンケートとして授業が長すぎるという意見や「訓練時間の長さ」の調査項目においても「やや長い」「長い」と平均7割近く回答している状況であった。「観光おもてなし科」という名称であるにもかかわらず、ホテル・旅館関係の訓練内容が多過ぎるという意見とブライダル関係の訓練科目は不要であるとの意見もあった。
- ④「外国語」について、ジョブ・カードの習得度から明確なデータは導き出せないが、訓練実施機関において、中国語の習得については、発音など会話が

できるようになるには難しい言語という見解があり、短い訓練期間の中で2ヶ国語をコミュニケーションができるまでの習得度するには難しい状況であった。

- ⑤「外国語」について、受講者アンケートにおいて、語学の時間を増やしてほしいという要望があった。

(2) 習得度（ジョブ・カードの評価：実施機関）／ 満足度調査（アンケート：受講者）との比較による検証の詳細

①岐阜県の地誌

ジョブ・カードの評価項目は、A評価が31.8%、B評価が68.2%となっている。

一方、受講者の満足度調査においても同様に「できた」「だいたいできた」を併せて81.8%の自己評価となっている。

詳細に見てみると、アンケート（満足度調査）において地誌の時間を増やしてほしいという意見や高山地域の地誌を学びたいという意見があった。また、「あまりできなかった」という方も2名いることから、訓練到達目標等に対する技能の習得状況や到達度は概ね当初のねらいどおりとなったが、訓練内容と訓練時間の部分については改善の余地がある。

【ジョブ・カード評価項目】表1

	知識、技能、技術に関する評価項目	ジョブ・カードによる評価		
		A	B	C
1	岐阜県の地誌	7	15	0
	各項目評価人数	7	15	0
	ABC比率	31.8%	68.2%	0%

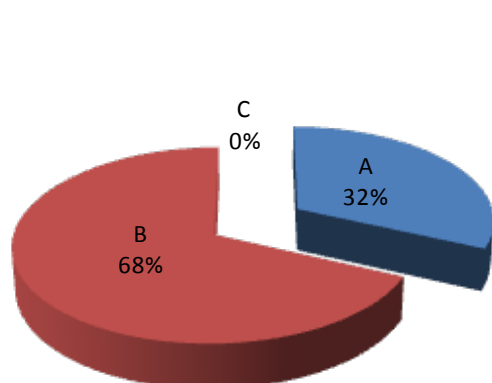
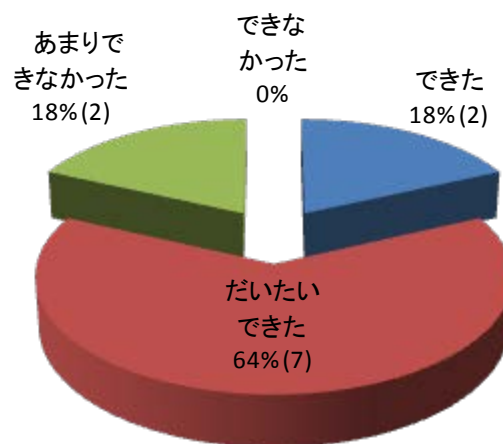


表1. 各科目に対する評価人数の比率



受講者の自己評価による習得度の比率
(比率と人数)

②ホテル・旅館業務（宿泊サービス業務）

ジョブ・カードの評価項目は、A評価が48.5%、B評価が51.5%となっている。

一方、受講者の満足度調査においても同様に「できた」「だいたいできた」を併せて98.1%の自己評価となっている。

詳細に見てみると、訓練到達目標等に対する技能の習得状況や到達度は当初のねらいどおりとなったと推察されるが、アンケート（満足度調査）においてホテル・旅館関係の授業は長すぎるという意見が多数あった。また、「だいたいできた」という方も8割近くが長いと回答していることから特に訓練時間の部分については改善の余地がある。

【ジョブ・カード評価項目】表2

	知識、技能、技術に関する評価項目	ジョブ・カードによる評価		
		A	B	C
1	客室予約知識・客室販売管理知識	22	11	0
2	フロントレセプション・会計業務知識	15	18	0
3	テレフォンオペレーション知識	17	5	0
4	夜間担当に関する業務知識・宿泊クレーム対応	2	20	0
5	宴会接客サービス知識・宴会クレーム対応	8	14	0
	各項目評価人数	64	68	0
	ABC比率	48.5%	51.5%	0%

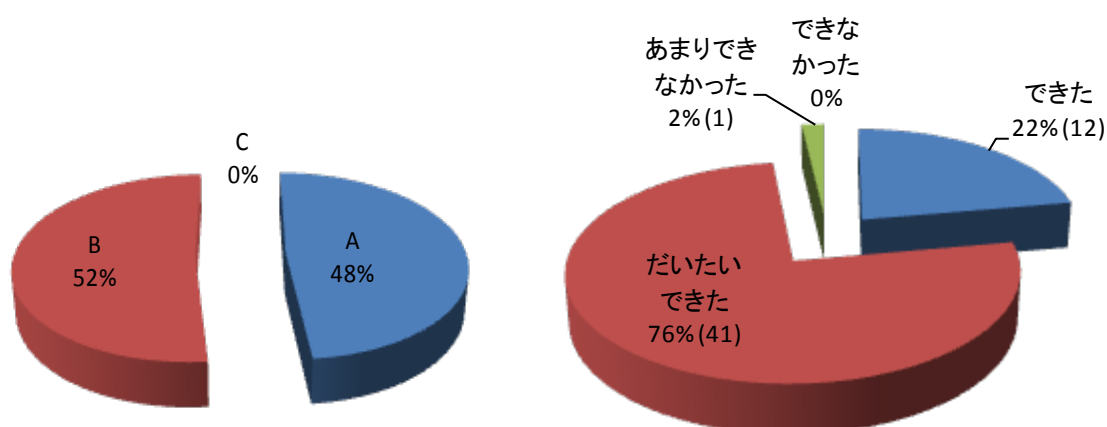


表2. 各科目に対する評価人数の比率

受講者の自己評価による習得度の比率
(比率と人数)

③接客業務（観光おもてなし業務）

ジョブ・カードの評価項目は、A評価が35.1%、B評価が64.9%のとなっている。

一方、受講者の満足度調査においても同様に「できた」「だいたいできた」を併せて100%の自己評価となっている。

訓練到達目標等に対する技能の習得状況や到達度は当初のねらいどおりとなったと推察されるが、詳細に見てみると、アンケート（満足度調査）においてホテル・旅館関係の接客が中心となっており、「ホテル・旅館業務」と「接客業務」が内容的に重複することから、授業が長すぎるという意見に繋がっているものと推察される。従って、訓練科目の内容及び訓練時間の部分について改善の余地がある。

【ジョブ・カード評価項目】表3

	知識、技能、技術に関する評価項目	ジョブ・カードによる評価		
		A	B	C
1	レストラン接客サービス知識・レストランクレーム対応	7	15	0
2	料飲販売管理知識・料飲メニュー企画	5	17	0
3	ブライダルサービス概論	4	18	0
4	おもてなしホスピタリティ	11	0	0
	各項目評価人数	27	50	0
	ABC比率	35.1%	64.9%	0%

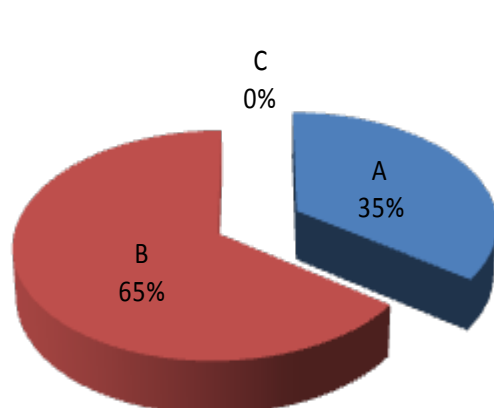
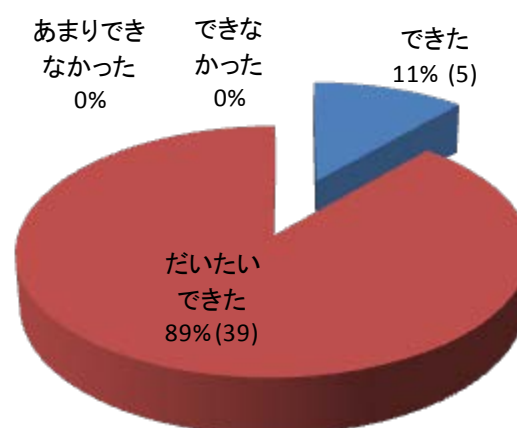


表3. 各科目に対する評価人数の比率



受講者の自己評価による習得度の比率
（比率と人数）

④海外の慣習知識

ジョブ・カードの評価項目は、A評価が36.4%、B評価が63.6%となっている。

一方、受講者の満足度調査においても同様に「できた」「だいたいできた」を併せて90.9%の自己評価となっている。

詳細に見てみると、アンケート（満足度調査）において特に意見等はないが訓練到達目標等に対する技能の習得状況や到達度は当初のねらいどおりとなったと推察される。

【ジョブ・カード評価項目】表4

	知識、技能、技術に関する評価項目	ジョブ・カードによる評価		
		A	B	C
1	海外の慣習知識	8	14	0
	各項目評価人数	8	14	0
	ABC比率	36.4%	63.6%	0%

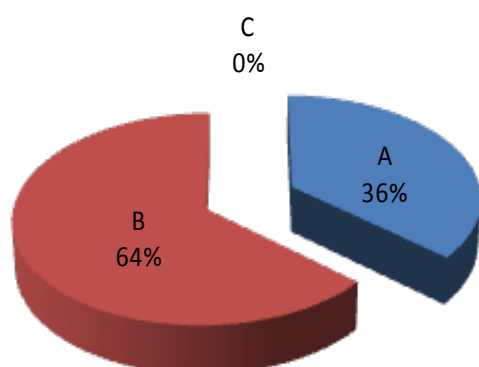
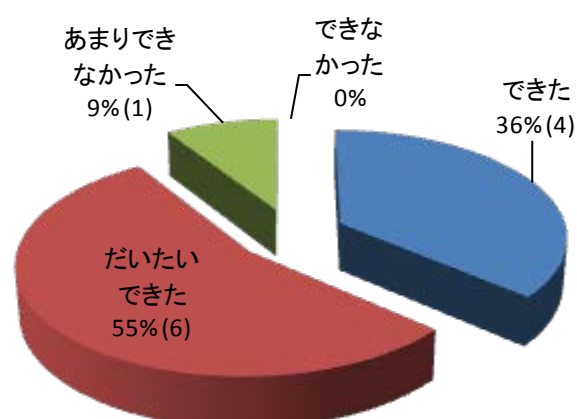


表4. 各科目に対する評価人数の比率



受講者の自己評価による習得度の比率
(比率と人数)

⑤外国語

ジョブ・カードの評価項目は、A評価が75.8%、B評価が24.2%となっている。

一方、受講者の満足度調査においても「できた」「だいたいできた」を併せて72.7%の自己評価となっている。

詳細に見てみると、アンケート（満足度調査）においてさらに習得度を上げるため訓練時間を増やしてほしいという意見があった。また、中国語においては「あまりできなかった」という方も4名いることから見直す必要がある。英語においては、訓練到達目標等に対する技能の習得状況や到達度は当初のねらいどおりとなったと推察され、事業所ヒアリングでは、外国語は英語から習得すべきとの意見もあることから、中国語については、訓練実施の必要性も含め見直す余地がある。

【ジョブ・カード評価項目】表5

	知識、技能、技術に関する評価項目	ジョブ・カードによる評価		
		A	B	C
1	外国語(英語)	15	7	0
2	外国語(中国語)	10	1	0
	各項目評価人数	25	8	0
	ABC比率	75.8%	24.2%	0%

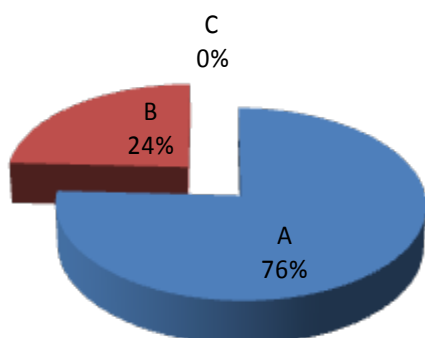
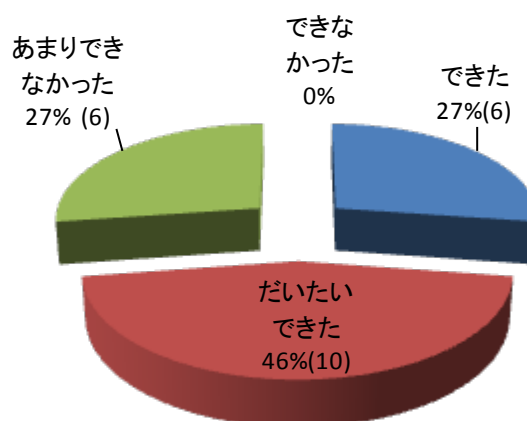


表5. 各科目に対する評価人数の比率



受講者の自己評価による習得度の比率
(比率と人数)

⑥ホテル・旅館業務演習（宿泊サービス業務演習）

ジョブ・カードの評価項目は、A評価が39.4%、B評価が60.6%となっている。

一方、受講者の満足度調査においては「できた」「だいたいできた」を併せて89.1%の自己評価となっている。

訓練到達目標等に対する技能の習得状況や到達度は当初のねらいどおりとなったと推察されるが、詳細に見てみると、アンケート（満足度調査）においてホテル・旅館関係の授業は長すぎるという意見が多数あった。また、「だいたいできた」という方も8割以上が長いと回答していることから特に訓練時間の部分について改善の余地がある。

【ジョブ・カード評価項目】表6

	知識、技能、技術に関する評価項目	ジョブ・カードによる評価		
		A	B	C
1	客室予約知識・客室販売管理実務演習	9	24	0
2	フロントレセプション・会計業務演習	13	20	0
3	テレフォンオペレーション演習	10	1	0
4	夜間担当に関する業務・宿泊クレーム対応演習	1	21	0
5	宴会接客サービス・宴会クレーム対応演習	19	14	0
	各項目評価人数	52	80	0
	ABC比率	39.4%	60.6%	0%

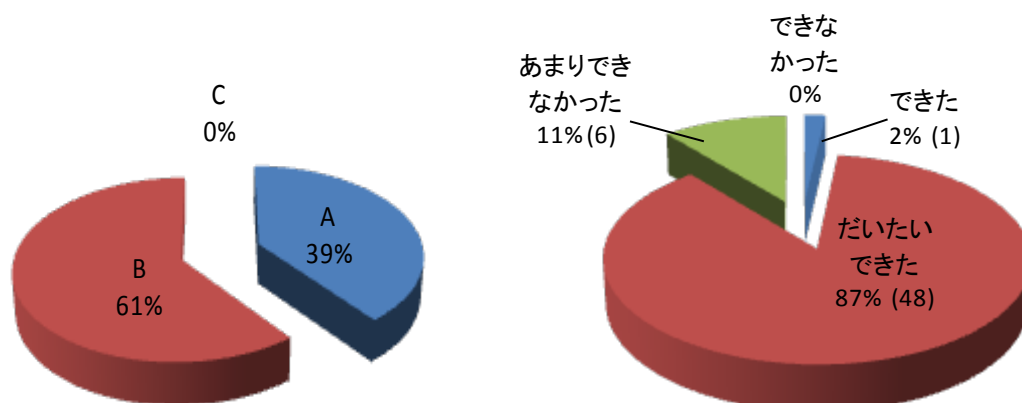


表6. 各科目に対する評価人数の比率

受講者の自己評価による習得度の比率
(比率と人数)

⑦接客業務演習（観光おもてなし演習）（観光おもてなし業務演習）

ジョブ・カードの評価項目は、A評価が46.2%、B評価が53.8%となっている。

一方、受講者の満足度調査においては「できた」「だいたいできた」を併せて88.9%の自己評価となっている。

訓練到達目標等に対する技能の習得状況や到達度は当初のねらいどおりとなったと推察されるが、詳細に見てみると、アンケート（満足度調査）においてホテル・旅館関係の演習が接客中心となっており、「ホテル・旅館業務」と「接客業務」が内容的に重複することから、授業が長すぎるという意見に繋がっているものと推察される。従って、訓練科目の内容及び訓練時間の部分について改善の余地がある。

【ジョブ・カード評価項目】表7

	知識、技能、技術に関する評価項目	ジョブ・カードによる評価		
		A	B	C
1	レストラン接客サービス・レストランクレーム対応演習	15	18	0
2	料飲販売管理・料飲メニュー企画演習	20	2	0
3	ブライダルサービス演習	4	18	0
4	おもてなしホスピタリティ演習	22	0	0
5	おもてなしの心演習	0	33	0
	各項目評価人数	61	71	0
	ABC比率	46.2%	53.8%	0%

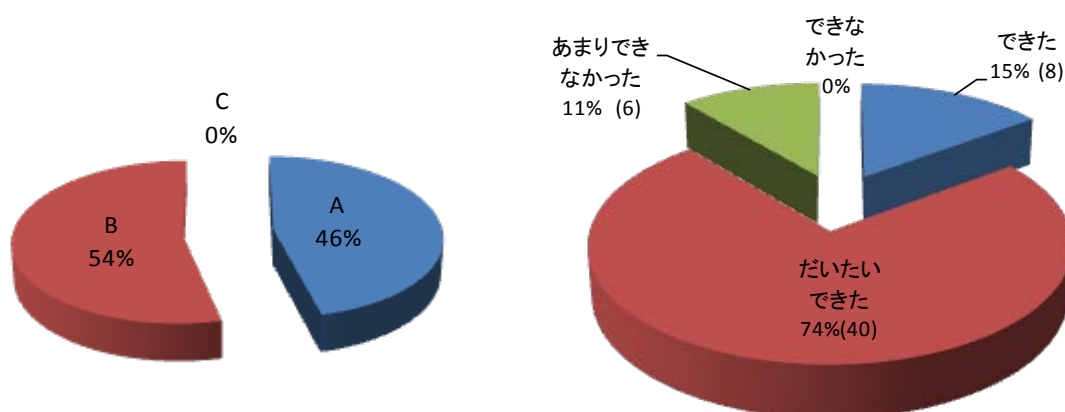


表7. 各科目に対する評価人数の比率 受講者の自己評価による習得度の比率（比率と人数）

⑧外国語

ジョブ・カードの評価項目は、A評価が49.4%、B評価が50.6%となっている。

一方、受講者の満足度調査においても「できた」「だいたいできた」を併せて59.1%の自己評価となっている。

詳細に見てみると、アンケート（満足度調査）においてさらに習得度を上げるため訓練時間を増やしてほしいという意見があった。また、中国語において「あまりできなかった」という方も5名、英語においては4名いるが、事業所ヒアリングで外国語は英語から習得すべきとの意見があることから、英語に特化することで訓練内容を充実させていくことが必要であると思われる。

【ジョブ・カード評価項目】表8

	知識、技能、技術に関する評価項目	ジョブ・カードによる評価		
		A	B	C
1	外国語・英語演習	24	20	0
2	外国語・中国語演習	14	19	0
	各項目評価人数	38	39	0
	ABC比率	49.4%	50.6%	0%

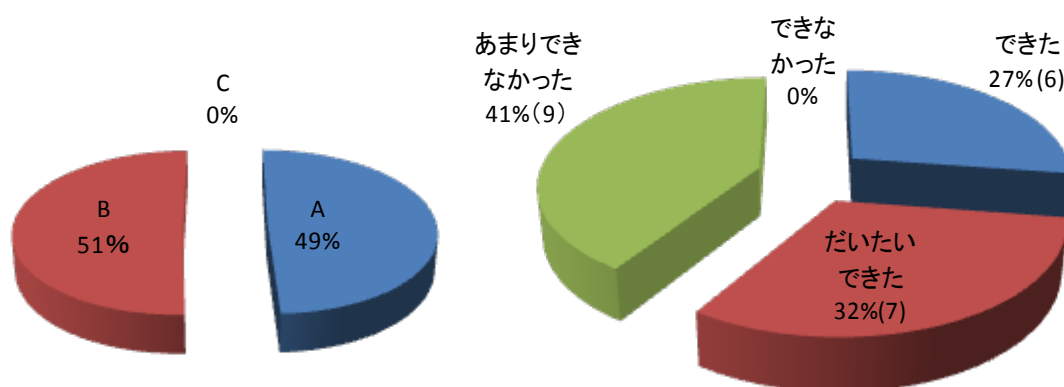


表8. 各科目に対する評価人数の比率

受講者の自己評価による習得度の比率
(比率と人数)

⑨ I T 実務演習

ジョブ・カードの評価項目は、A評価の割合が100%となっている。

一方、受講者の満足度調査においても同様に「できた」「だいたいできた」を併せて81.8%の自己評価となっている。

訓練到達目標等に対する技能の習得状況や到達度は当初のねらいどおりとなったと推察されるが、詳細に見てみると、アンケート（満足度調査）において「あまりできなかった」という方が2名おり、訓練内容や訓練時間を見直す余地はある。

【ジョブ・カード評価項目】表9

	知識、技能、技術に関する評価項目	ジョブ・カードによる評価		
		A	B	C
1	IT実務演習	44	0	0
	各項目評価人数	44	0	0
	ABC比率	100%	0%	0%

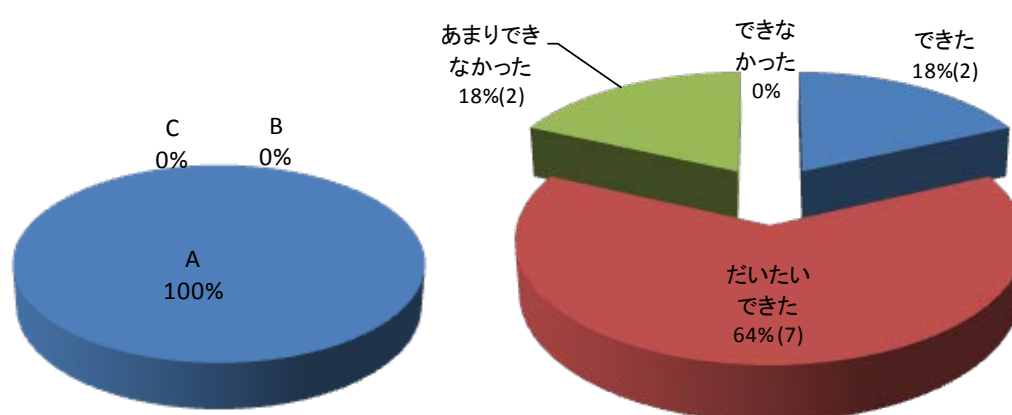


表9. 各科目に対する評価人数の比率

受講者の自己評価による習得度の比率
(比率と人数)

- 2 検証訓練の内容が、求職者の再就職に向けて効果的なものとなっているか。
また、地域の企業・事業主団体のニーズ等を踏まえた、より就職可能性の高い
訓練コースであるかについて

(1) 就職率、関連就職率による検証

就職率が83.3%、関連就職率が70%という結果になった。観光関連求人が多い地域であることを考慮すると更なる就職率の向上に向けての対策が必要と推察される。

未就職者2名については、高山市内より遠方の荘川町、萩原町から通ってきており、高山市内の就職では通勤距離が長く、地元での就職を希望されたため、希望に沿った就職先が見つからなかった。

就職支援の内容については、応募書類の作成支援、面接指導、キャリアコンサルティング、ビジネスマナー、業界研究等ひと通り網羅して実施されている。本訓練は、求人の多いホテル・旅館業務を中心に幅広いカリキュラムで実施したが、受講者は観光案内等の接客業務を希望する人が多く、求人ニーズと求職者ニーズのミスマッチが顕著であった。そのため、就職先の業務をより実感してもらい、少しでもミスマッチを低減する方策として、就職支援に「職場見学」や「職業人講話」などを盛り込むことにより、就職先の職務イメージが具体的になると思われる。

(2) アンケートによる検証

面接時に実施したアンケートで受講希望者は、観光施設、観光ガイド、旅行業や物販関係を目指す方が多く、一方、求人側は、旅館、ホテル業の求人数が多く求職側と求人側との相違が窺える。

受講者に対して、訓練内容の満足度について、調査を実施したところ「満足」36.4%「やや満足」45.5%であった。「やや不満」は18.1%あり「講義内容にホテル関係の訓練時間が長すぎる」「語学（中国語）の時間が少ない」という意見があった。

また、修了後1か月のアンケートにおいて、職業訓練の就職への役立ち度の調査を実施したところ「大変役に立った」36.4%「役に立った」54.6%の回答があり、一方、「役に立たなかった」9.0%（1名）という回答があった。理由としては、「観光・宿泊業の実態が理解できたが、自信が持てなかった」ということであった。

(3) 就職先事業所訪問による検証

- ①観光業に携わる者として、たとえホテル関係に就職しなかったとしても観光業全般の業務を知る必要がある。
- ②語学（特に英語）は必須であると思われる。
- ③コミュニケーションスキルは特に必要である。

- 3 コンソーシアム事業が終了する年度の翌年度以降、岐阜県において委託訓練として実施することが可能であるか。また、そのためにカリキュラム等を見直す点について。

1、 2 及び 3 の検証結果を踏まえ、より就職の可能性の高い訓練コースとするために以下のとおり改善点を提案する。

(1) 訓練期間の設定の見直し

6 カ月訓練は、訓練期間が長いことため求職者に受講を敬遠されるため見直しが必要である。ハローワーク担当者からも、6 カ月訓練は受講申込にためらいが出るとの意見があり、また、観光業を希望する求職者の年齢は比較的高い傾向があるので、幅広い訓練内容で短期間の訓練の方が受講しやすい。定員充足率を高めるためには、岐阜県の委託訓練と同様に3 カ月訓練として見直すことと、求職者の多い4 月開講を想定して訓練期間を設定することを提案する。

(2) 訓練科目名の見直し

訓練科目が職務単位で細かく設定されていたため、受講希望者にわかりやすい訓練科目名を見直しすることを提案する。また、地誌は地元の飛騨高山地域を中心とした訓練内容にすることを提案する。

(3) 学科・実技の「外国語」の見直し

アンケートにおいて時間数を増やしてほしいとの意見が多かったが、英語と中国語の両方を習得するには時間が足りなかった。そのため、英語の習得に絞って実施し、習得度の向上を図ることが望ましい。また、就職先事業所のヒアリングの中にも、外国語としてはまず英語の習得をすべきであるとの意見もある。したがって習得の難易度や訓練時間数を考慮し、外国語は「英語」のみを実施することを提案する。

(4) 学科・実技「接客業務」「ホスピタリティ」「おもてなしの心」の見直し

「接客業務」「ホスピタリティ」「おもてなしの心」は、サービス業全体に必要なスキルであり、ホテル、レストラン、宴会、ブライダルサービス、クレーム対応等様々な業務に必要な要素である。接客全般に必要なヒューマンスキルであり、ホテル業務に限定せず、幅広い業務に対応できる内容に整理し、訓練期間全体を通じて身に付けられるよう提案する。

(5) 「就職支援」

応募書類の作成支援、面接指導、キャリアコンサルティング等の一般的な就職支援に加え、「職場体験」や「職業人講話」などを実施することによって、ホテル業や観光業の職務イメージを具体的に掴むことができるよう工夫すべきである。求人企業はホテル・旅館業が多いが、求職者は観光案内などの接客業務を希望する者が多く、求人・求職者のミスマッチが著しいことから、現場の業務を直接具体的に知ることが、ミスマッチ解消に役立つ支援内容に改善することを提案する。

建設関連分野：インテリアコーディネーター科

訓練実施機関	訓練開始日	訓練終了日	訓練期間	定員
(株) ロジック ソリューションズ	平成28年3月1日	平成28年5月31日	3か月	20人

イ 広告関係

募集チラシ	新聞広告	雑誌広告	その他
岐阜県内 ハローワーク各所	中日新聞 折り込みチラシ	情報誌咲楽岐阜 情報誌咲楽大垣	岐阜市広報（無料） 大垣市広報（無料）

公共職業訓練

インテリアコーディネーター科

「インテリアコーディネーター科」では、建築業に必要な基礎知識、インテリアコーディネーターの基本知識、文書作成ソフト、表計算ソフト、建築CAD操作を習得します。

募集期間
平成27年12月10日(木)
～平成28年1月29日(金)

初心者 未経験者 歓迎

定員 20名 **期間 3か月**

募集要項

訓練期間 平成28年3月1日(火) ～ 平成28年5月31日(火) 3か月
休曜日…土日・祝祭日、3/11、3/25、4/1、4/15、5/2

訓練時間 9:30～16:30

対象者
① 岐阜県内の無職者等（ハローワークに求職登録された方）
② 建築関係への転職・再就職を希望される方
（インテリアコーディネーター、住宅アドバイザー、住宅営業、ショールームスタッフ、設計補助 等）
③ 基本的なパソコン操作ができる方（要面談）

定員 20名 ※申込数に定員に満たない場合は開講されない場合があります

費用 受講料 無料
※教材費15,000円（消費税込み）は自己負担
※職業訓練総合保険（2,450円）は任意加入

申込方法 住所を管轄するハローワークの窓口でお申し込みください。
これ以外の方法ではお申し込みできません。

選考会
選考日時 平成28年2月10日(水) 9:30～13:30
選考会場 訓練実施施設と同じ
選考方法 面接、筆記試験
持ち物 筆記用具（鉛筆、ボールペン）
選考結果通知日 平成28年2月19日(金)

訓練実施機関
訓練実施施設

株式会社ロジックソリューションズ
〒500-8334 岐阜市東区1-1-1 第2ビル2F
TEL 058-278-3388（受付・相談） 058-278-3389（受付・相談）
FAX 058-278-3389 http://www.logicsolutions.co.jp

交通アクセス
● JR岐阜駅 徒歩約15分
● JR岐阜駅 徒歩約10分
「西岐阜・大谷町」にて10分
（1時間バス利用可、徒歩約10分）
● 岐阜バス「東山」バス停
徒歩2分
※駐車場あり（約400台）

お問合せ先
岐阜市のハローワーク または
独立行政法人雇用・労働政策研究・研修機構岐阜支部 ポリテクセンター岐阜（岐阜職業能力開発促進センター）
〒500-8642 岐阜市東区山崎5-25 住友生命ビル7階 TEL:058-265-5801 FAX:058-266-5329

インテリアコーディネーター科 訓練カリキュラム

科目	科目の内容	訓練時間
開講式・修了式	式典及びオリエンテーション	
建築基礎	建築用語、法規、建築物の施工法、建築関連法規、建築計画、力学・構造、材料、建築設計概論、プレゼンテーション基礎	72
インテリア設計概論	市場調査・建築デザイン基礎、住宅の基本とコーディネート、インテリア業界の基本とコーディネート、後援施設と仕事の流れ、インテリア設計のための基礎知識、インテリア図面の読み方	36
安全衛生	VDT作業者のための安全衛生	3
就職支援	ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング及び能力評価 職業意識、自己理解、応募書類の作成、面接指導 ビジネスマナー、コミュニケーションスキル 等ヒューマンスキル向上	42
文書作成基礎	文字の入力、文書作成と編集、はがき作成、差し込み印刷、表の挿入、ビジネス文書作成	30
表計算基礎	データ入力と編集、表作成、グラフ作成、関数、行・列の検索、文字列の操作、ビジネス文書作成	33
建築CAD基礎	2次元CADソフトを使用し、作図機能、編集機能、文字入力、寸法記入などの基本操作及び練習問題	60
建築CAD実習	建築製図実習（平面図、立面図、断面図の作成）	48

訓練時間総計 324時間（学科 153時間 実技 171時間）

インテリアコーディネーター科 とは？

Q1 どのような就職先がありますか？
インテリアコーディネーター
住宅アドバイザー
住宅営業
ショールームスタッフ
設計補助
サポートプランナー

Q2 未経験でも大丈夫ですか？
当コースでは、建築業で働くために必要な知識を基礎からじっくりと学んでいきます。
必要なパソコンスキルは、マウス操作、文字入力、ファイルの作成・保存ができる程度です。
初心者の方も安心して受講いただけます。

Q3 CADって何ですか？
CADは設計・製図のためのツールです。
詳しくは、無料体験で！

【無料体験のご案内】
曜 日：月～金（夜間・日曜）
時 間：午後5時～ 約1時間
体験内容：2次元CADによるモデリング操作
問 合 せ：058-278-3388（担当：中道）
※予約制です。必ずお電話で予約をお願いします。
※実施期間は、このコースの申込期間です。

ロ インテリアコーディネーター科訓練説明会の開催

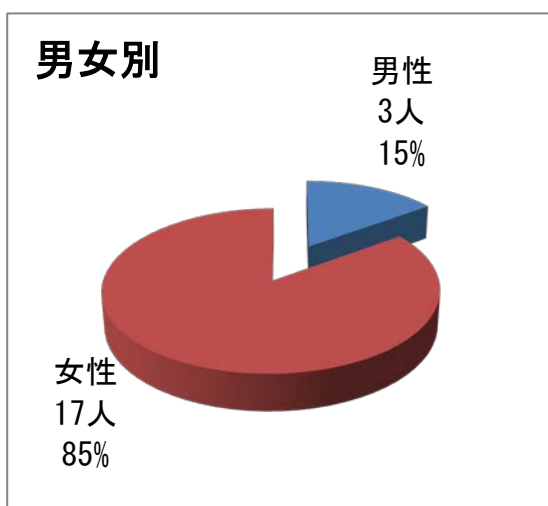
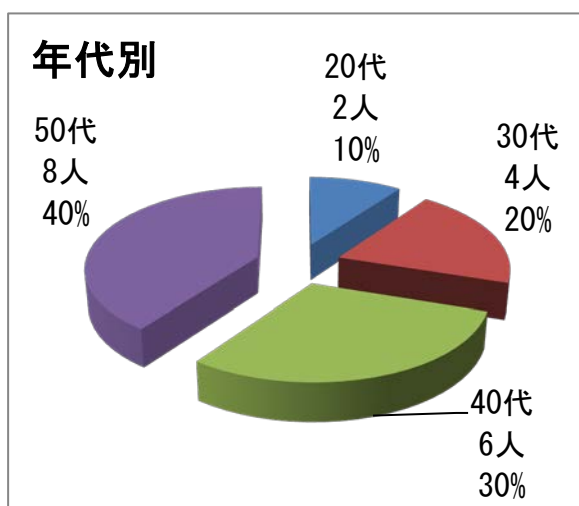
開催日	場所	参加人数
平成27年12月21日	ハローワーク大垣	3人：男性1人・女性2人
平成27年12月25日	ハローワーク岐阜	14人：男性6人・女性8人
平成28年1月13日	ハローワーク大垣	5人：男性1人・女性4人
平成28年1月26日	ハローワーク岐阜	5人：男性2人・女性3人

○受講者募集

発行部数の多い大手新聞社の折り込みチラシ、地元情報誌、市役所広報等を活用しながら広告の拡大を図った。さらに岐阜県西濃、中濃、東濃地方のハローワークへのポスター掲示やハローワーク窓口での説明、ハローワーク2拠点での説明会を実施した。その結果岐阜市、大垣市周辺地域から定員を上回る応募があり20人の充足ができた。

ハ 応募・入所状況

応募者数	入所者数	(うち女性)	20代	30代	40代	50代	60代
23人	20人	17人	2人	4人	6人	8人	0人



二 就職の状況（就職率68.4%）

修了者数	(うち女性)	(うち就職)	中退者数	(うち女性)	(うち就職)
17人	15人	11人	3人	2人	2人

中途退所者は3人であり、登録型派遣が1名、パート・アルバイトが1名未就職が1名であった。

就職率の算定は以下の通り。

(修了者のうち就職者数+就職中退者数) / (修了者数+就職中退者数)

就職者数	13人	関連就職	6人	46.2%
		常用雇用	4人	30.8%
		登録型派遣	2人	15.4%
		パート・アルバイト	7人	53.8%

訓練カリキュラム

訓練科名		インテリアコーディネーター科	就職の 職務	インテリアコーディネーター、 住宅アドバイザー、住宅営業、ショールームスタッフ、設計補助、サポートプランナー
訓練期間		平成 28 年 3 月 1 日～平成 28 年 5 月 31 日 (3 か月)		
訓練目標		①社会人としてのビジネスマナーやコミュニケーションスキルを習得する。 ②インテリア関連の基本的な法規・規格・基準、人間工学、室内環境、内装工事材料の種類や特徴、色彩などのコーディネート習得し、プレゼンテーションの基礎を学ぶ。 ③建築図面の作成を習得する。 ④就職活動力を養成する。		
仕上がり像		インテリアに関する幅広い知識を有し、インテリア計画の作成や照明・家具・住宅設備機器等の商品選びのアドバイスができる。		
訓練の内容	科 目		科 目 の 内 容	訓練時間
	学 科	開講式・修了式	式典及びオリエンテーション	
		建築基礎	建築用語、法規、建物構造・施工法、建築関連法規、建築計画、力学・構造・材料、建築設計製図、プレゼンテーション基礎	72
		インテリア設計概論	市場調査・建築とデザインの基礎、住宅の基本とコーディネート、インテリア商材の基本とコーディネート、表現技法と仕事の流れ、インテリア製図のための基礎知識、インテリア図面の描き方	36
		安全衛生	VDT作業者のための安全衛生	3
		就職支援	ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング及び能力評価 職業意識・自己理解・応募書類の作成・面接指導 ビジネスマナー・コミュニケーションスキル 等ヒューマンスキル向上	42
	実 技	文書作成基礎	文字の入力、文書作成と編集、はがき作成、差し込み印刷、表の挿入、ビジネス文書作成	30
		表計算基礎	データ入力と編集、表作成、グラフ作成、関数、列・行の検索、文字列の操作、ビジネス文書作成	33
		建築CAD基礎	2次元CADソフトを使用し、作図機能、編集機能、文字入力、寸法記入などの基本操作及び練習問題	60
		建築CAD演習	建築製図演習(平面図、立面図、展開図の作図)	48
訓練時間総合計 324 時間(学科 153 時間、実技 171 時間)				
主要な機器設備 (参 考)		パソコン・プロジェクタ・スクリーン・ホワイトボード		

【インテリアコーディネーター科検証結果】

インテリアコーディネーター科においては、岐阜県における産業動向を受け、建設関連職種を取り上げ、女性の入職促進を推進している建設関連業界や、訓練受講希望者に女性が多いという求職者状況を考慮し、女性をターゲットにしたカリキュラムを作成し、訓練を実施した。

訓練の実施に当たっては、受講者が初心者であることに留意し、パソコンの基本操作、インテリア関連知識並びに図面の理解からCADによる図面作成ができるよう基礎から段階的に習得できるよう配慮して実施した。

その結果、ジョブ・カード評価による習得度を踏まえ、インテリア設計やCAD操作については、受講者の能力向上に寄与したと考えられるが、科目によっては訓練時間数が不足していたという修了時における満足度アンケートの意見があった。

また、訓練修了後1カ月において実施した、就職に関する受講者の満足度アンケートの結果と、訓練中実施した就職支援内容を検証した結果、就職先の職務内容が訓練からイメージできていないことが判明し、訓練受講者が就職先の職務をイメージできるようカリキュラム等の改善を行うことで、より有効な訓練実施と就職率向上に繋がると考えられる。

1 訓練到達目標等に対する技能の習得状況や到達度は当初のねらいどおりであるかについて

(1) 習得度（ジョブ・カードの評価：実施機関）／満足度調査（アンケート：受講者）との比較による検証の要旨

- ①ジョブ・カードの評価項目「A・B」合わせて80%以上、かつ受講者アンケートの自己評価による習得度「できた・だいたいできた」合わせて80%以上の場合、習得状況や到達度は概ね当初のねらいどおりとなったとして推察する。
- ②「インテリア設計概論」において、ジョブ・カードの評価項目「A・B」合わせて80%以上あるもののB評価の比率が50%以上あり、C評価の評価項目があること。さらには受講者アンケートにおいて、自己評価が「あまりできなかった」と感じている方が4名いること。
- ③「建築CAD基礎・演習」において、ジョブ・カードの評価項目「A・B」合わせて80%以上あるもののB評価の比率が50%以上あり、C評価の評価項目があること。さらには受講者アンケートにおいて、自己評価が「あまりできなかった」と感じている方が6名いること。

(2) 習得度（ジョブ・カードの評価：実施機関）／満足度調査（アンケート：受講者）との比較による検証の詳細

①建築基礎

ジョブ・カードの評価項目は、A評価合が88.2%、B評価が11.8%となっている。

一方、受講者の満足度調査においては「できた」「だいたいできた」を併せて82.3%の自己評価となっている。

詳細に見てみると、使用したテキストのボリュームがあり理解を深めることができなかった部分については、ジョブ・カード評価（B評価：4人）及び受講者の自己評価による習得度においても「あまりできなかった」（3人）となっているが、科目全体を見ると訓練到達目標等に対する技能の習得状況や到達度は当初のねらいどおりとなったと推察する。

【ジョブ・カード評価項目】表1

	知識、技能・技術に関する評価項目	ジョブ・カードによる評価		
		A	B	C
1	建築の構造・構法について知っている	12	4	0
2	プランニングの考え方を知っている	12	4	0
3	構造システムを知っている	12	4	0
4	平面表記記号を知っている	16	0	0
5	図面の種類とその役割を知っている	16	0	0
6	建築製図通則に従い、建築図を描くことができる	16	0	0
7	図面の描き方を知っている	13	3	0
8	建築製図の読み方を知っている	16	0	0
	各項目評価人数	113	15	0
	ABC 比率	88.2%	11.8%	0%

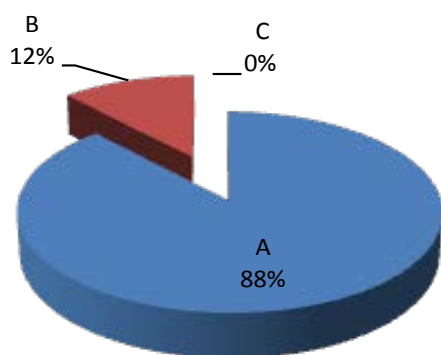
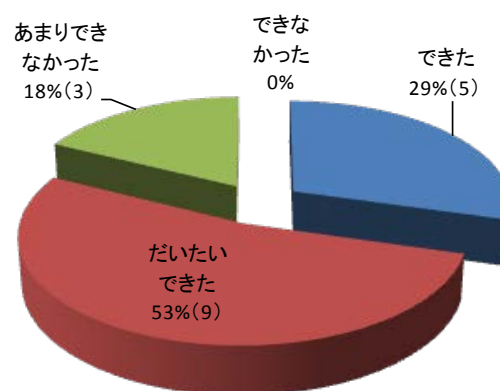


表 1. 各科目に対する評価人数の比率



受講者の自己評価による習得度の比率
（比率と人数）

②インテリア設計概論

ジョブ・カードの評価項目は、A評価が42.8%、B評価が53.1%、C評価が3.1%となっている。

受講者の満足度調査においては「できた」「だいたいできた」を併せて76.4%の自己評価となっている。

詳細に見てみるとジョブ・カード評価「2、3、5、6項目」において、B評価が多くなっていること。「C評価」も項目があること。受講者の満足度評価「あまりできなかった」（4名）となっている。

このような結果により、当該科目においては、改善の余地がある。

【ジョブ・カード評価項目】表2

	知識、技能・技術に関する評価項目	ジョブ・カードによる評価		
		A	B	C
1	インテリアコーディネーターとしての役割、職能、実務内容、手順および職域について知っている	16	0	0
2	インテリアの歴史について知っている	2	14	0
3	インテリアコーディネーションのための基本的な検討事項について知っている	1	12	3
4	インテリアエレメントについて知っている	16	0	0
5	インテリア(床・壁・天井)の構造、造作について知っている	7	9	0
6	室内環境(熱、湿気、換気・通風、音、光)、住宅設備について知っている	0	16	0
各項目評価人数		42	51	3
ABC 比率		43.8%	53.1%	3.10%

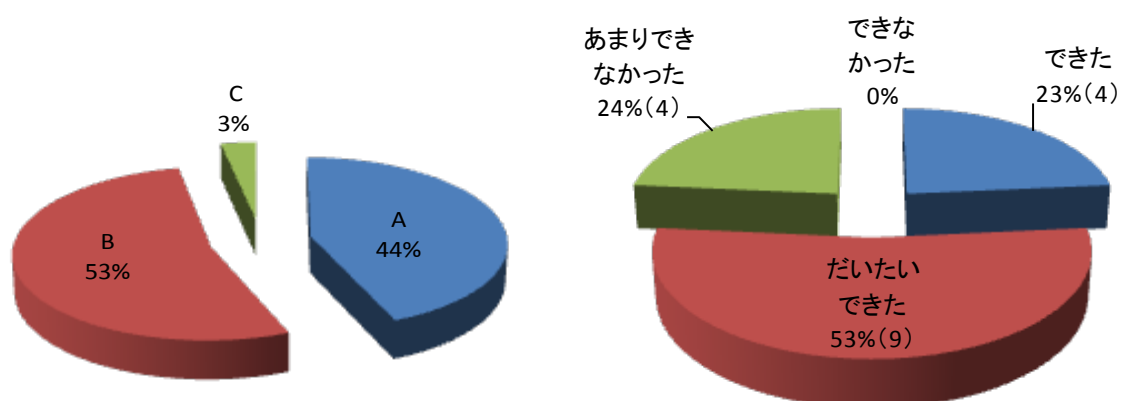


表2. 各科目に対する評価人数の比率

受講者の自己評価による習得度の比率
(比率と人数)

③安全衛生

ジョブ・カードの評価項目は、A評価が100%の習得度評価となっている。

受講者の満足度調査においては「できた」「だいたいできた」併せて100%の自己評価となっている。

科目全体を見ると訓練到達目標等に対する技能の習得状況や到達度は当初のねらいどおりとなったと推察する。

【ジョブ・カード評価項目】表3

	知識、技能・技術に関する評価項目	ジョブ・カードによる評価		
		A	B	C
1	安全衛生の必要性、職場における安全衛生について知っている	16	0	0
2	VDT 作業に適した作業環境について知っている	16	0	0
	各項目評価人数	32	0	0
	ABC 比率	100%	0%	0%

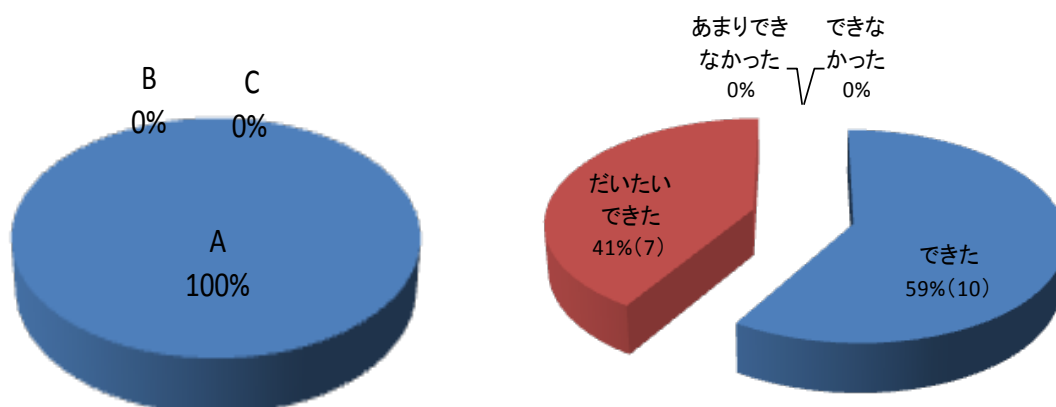


表3. 各科目に対する評価人数の比率

受講者の自己評価による習得度の比率
(比率と人数)

④文書作成基礎

ジョブ・カードの評価項目は、A評価が57.5%、B評価が36.3%、C評価が6.3%となっている。

一方、受講者の満足度調査においては、「できた」「だいたいできた」を併せて94.1%の自己評価となっている。

詳細に見てみると、ジョブ・カードの評価項目は、当該科目の初期に習得する項目であり、訓練が進行すると評価も上昇していることを踏まえると、受講者の満足度調査においても「あまりできなかった」（1人）となっているが、科目全体を見ると訓練到達目標等に対する技能の習得状況や到達度は当初のねらいどおりとなったと推察する。

【ジョブ・カード評価項目】表4

	知識、技能・技術に関する評価項目	ジョブ・カードによる評価		
		A	B	C
1	書式通りに文書を作成できる	8	7	1
2	文書の管理ができる	12	3	1
3	文書の設定を行うことができる	5	11	0
4	文章を作成、カスタマイズすることができる	14	2	0
5	ビジュアルコンテンツを操作することができる	7	6	3
	各項目評価人数	46	29	5
	ABC 比率	57.5%	36.3%	6.3%

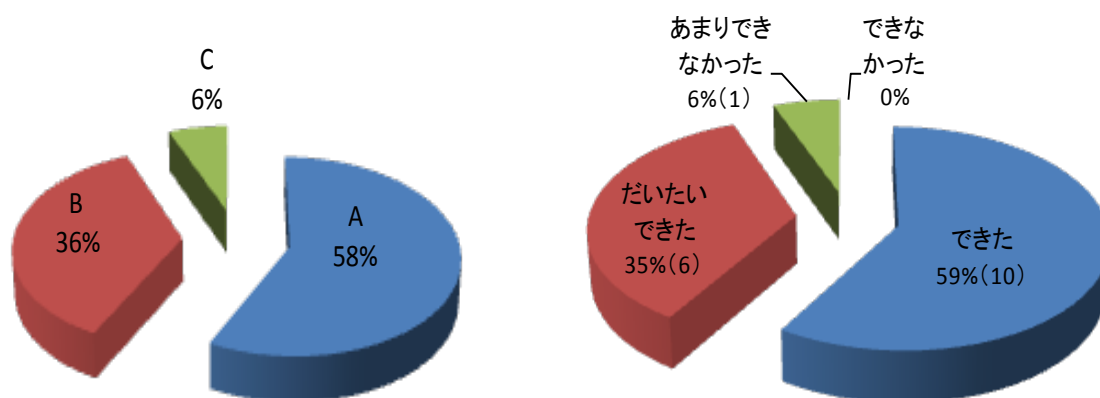


表4. 各科目に対する評価人数の比率

受講者の自己評価による習得度の比率
(比率と人数)

⑤計算基礎

ジョブ・カードの評価項目は、A評価が81.3%、B評価が17.5%、C評価が1.3%となっている。

一方、受講者の満足度調査においては、「できた」「だいたいできた」を併せて94.1%の自己評価となっている。

詳細に見てみると、ジョブ・カードの評価項目は、当該科目の初期に習得する項目であり、訓練が進行すると評価も上昇していることを踏まえると、受講者の満足度調査においても「あまりできなかった」(1人)となっているが、科目全体を見ると訓練到達目標等に対する技能の習得状況や到達度は当初のねらいどおりとなったと推察する。

【ジョブ・カード評価項目】表5

	知識、技能・技術に関する評価項目	ジョブ・カードによる評価		
		A	B	C
1	書式通りに表の作成ができる	12	4	0
2	簡単な帳票の作成ができる	10	6	0
3	データを作成、操作することができる	16	0	0
4	データと内容の書式を設定することができる	12	4	0
5	数式を作成および編集することができる	15	0	1
各項目評価人数		65	14	1
ABC 比率		81.3%	17.5%	1.3%

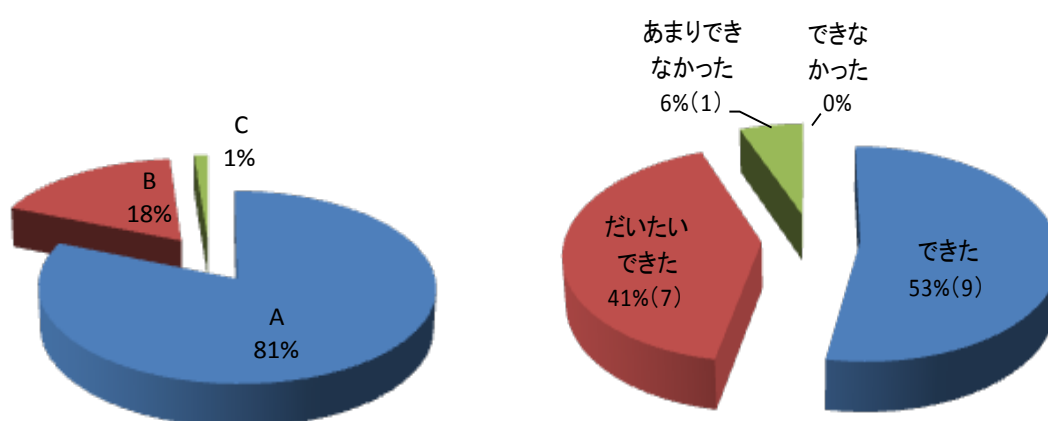


表5. 各科目に対する評価人数の比率

受講者の自己評価による習得度の比率
(比率と人数)

⑥建築CAD基礎、建築CAD演習

ジョブ・カードの評価項目は、A評価が42.7%、B評価が56.2%、C評価が1.1%となっている。

受講者の満足度調査においては、「できた」「だいたいできた」を併せて76.5%の自己評価となっている。

詳細に見てみると、ジョブ・カード評価「1、2、3、5、6、7、9、10、11項目」において、B評価が多くなっていること。「C評価」も項目があること。受講者の満足度評価「あまりできなかった」(6名)、「できなかった」(2人)となっている。

このような結果により、当該科目においては、改善の余地がある。

【ジョブ・カード評価項目】表6

	知識、技能・技術に関する評価項目	ジョブ・カードによる評価		
		A	B	C
1	作図編集の操作ができる	7	8	1
2	図面に応じた用紙サイズを選択ができる	4	12	0
3	図面に応じた尺度(推奨尺度)を選択ができる	3	13	0
4	基本設定(文字、寸法、単位、座標)ができる	16	0	0
5	線属性(太さ・色)を選択・利用できる	5	11	0
6	レイヤの活用ができる	10	6	0
7	作図補助機能を利用した効率の良い作図ができる	1	14	1
8	画面の作成・出力ができる	13	3	0
9	ファイルの管理ができる	8	8	0
10	作図規約を守って作図ができる	1	15	0
11	データ変換ができる	1	15	0
12	トレースができる	13	3	0
各項目評価人数		82	108	2
ABC 比率		42.7%	56.2%	1.1%

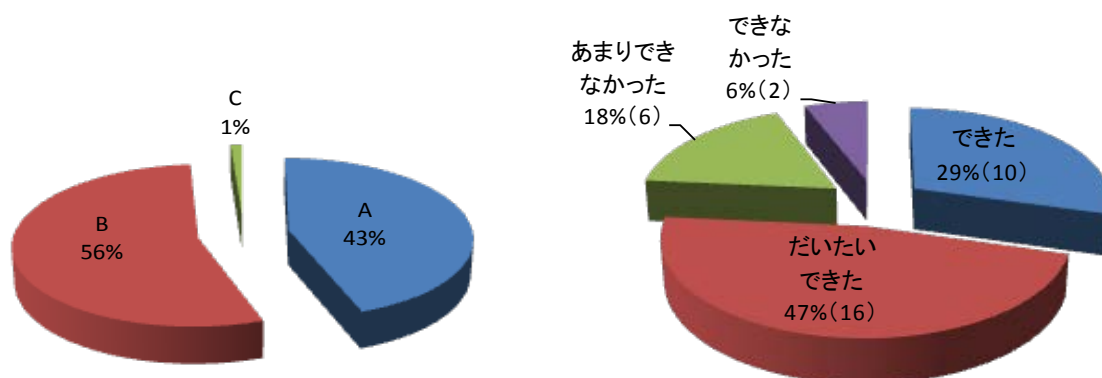


表6. 各科目に対する評価人数の比率

受講者の自己評価による習得度の比率
(比率と人数)

- 2 検証訓練の内容が、求職者の再就職に向けて効果的なものとなっているか。
また、地域の企業・事業主団体のニーズ等を踏まえた、より就職可能性の高い
訓練コースであるかについて

(1) 就職率、関連就職率による検証

就職率が68.4%、その中でも関連就職率が46.2%ということ を考
慮すると更なる就職率の改善に向けての対策が必要と推察される。

また、関連する就職先の配属状況については、「CAD・建設業事務・不
動産・設計・ショールームスタッフ」として様々なインテリアや建築関連の
職種に対応した、より幅広い知識の習得できる訓練内容とする必要があるこ
と。

未就職者7名については、「仕事につながる技能・知識が身につかなか
った」「実践的な内容ではなかった」「経験が必要な職種だった」「結果として
就職できなかった」という回答があり、「インテリア設計概論」「建築CAD
基礎・演習」の習得状況が良くなかったことや、受講生に対する就職支援が、
ジョブ・カードの作成及び活用したキャリアコンサルティングやコミュニケ
ーション等のヒューマンスキルにとどまっていたことが挙げられる。

(2) アンケートによる検証

受講者に対して、訓練内容の満足度について、調査を実施したところ「満
足」29.4%「やや満足」53.0%であった。「やや不満」は17.6%
あり、「訓練科名と訓練内容があまり合致していなかった」「建築基礎とイン
テリア設計概論の割合を同じくらいにしてほしい」という意見があった。
また、修了後1か月のアンケートにおいて、職業訓練の就職への役立ち度の
調査を実施したところ「大変役に立った」11.7%「役に立った」
64.7%の回答があった。一方、「役に立たなかった」23.6%(7名)
という回答があった。理由としては、上記(1)の回答内容であるが訓練内
容全体のレベルアップと就職先の職務をイメージできるような職場体験等
の取組みが必要であること。

(3) 就職先事業所訪問による検証

就職先事業所のヒアリングにおいて、インテリアに関する幅広い知識と営
業に関するプレゼンテーションの手法とコミュニケーションが適切にでき
るヒューマンスキルが必要であること。

- 3 コンソーシアム事業が終了する年度の翌年度以降、岐阜県において委託訓練
として実施することが可能であるか。また、そのためにカリキュラム等を見直
す点について。

1及び2の検証結果を踏まえ、より就職可能性の高い訓練コースとするため
に以下のとおり改善点を提案する。

- (1) 学科「インテリア設計概論」の改善
テキストのボリューム及び就職先における幅広い知識を習得するため訓練時間数を増やすことを提案する。
- (2) 学科「建築コーディネート概論」を新たな科目として設置
営業等における幅広い知識だけにのみならず、顧客に対して提案からライフプランニングに至るまでの手法を習得するため新たな科目として設置することを提案する。
- (3) 実技「プレゼンテーション基礎」「プレゼンテーション演習」を新たな科目として設置
顧客に対して的確なアドバイスができるようプレゼンテーションのソフトウェア操作及び効果的な手法を習得するため新たな科目として設置することを提案する。
- (4) 「安全衛生」「文書作成基礎」「表計算基礎」の見直し
就職先において必要な幅広い知識やプレゼンテーション能力の向上に対する訓練科目の新たな設置をするため、テキスト等を工夫して必要最小限の訓練時間数とすることを提案する。
- (5) 「就職支援」
企業実習、職場体験、職業人講話を実施して、就職先の職務等を具体的にイメージできるよう改善することを提案する。
- (6) 訓練科名の変更
「インテリアコーディネーター科」であると資格取得できる訓練コースに誤解を招く恐れがあることと、主とした訓練科目が建築CAD関係の演習であることを踏まえると「建築CADコーディネーター科」と名称を変更することを提案する。

5 本事業の成果物について

本事業の成果物として、コンソーシアムにおいて開発した上記4の離職者向け訓練コースが離職者訓練のカリキュラムとして効果的な内容となっているか、委託訓練の実施を通じて検証し、その結果を踏まえてモデルカリキュラムとして取りまとめた。

【1】観光おもてなし科

観光おもてなし科の検証訓練の結果を踏まえ、受講者のアンケートと定員充足の視点から、県の委託訓練が3カ月を標準としていることと、アンケートにおいて訓練期間短縮の要望があったことから、6カ月訓練から3カ月訓練に短縮したカリキュラムに見直すこととした。ホテル・旅館業から観光施設や観光案内及び企画業務に幅広く対応できるよう訓練カリキュラムを見直した。

さらに、外国人観光客の増加に伴い最低限の語学は必須であることから、英語の知識を習得する訓練コースとした。

なお、訓練実施に当たっての留意事項は以下のとおりである。

(1) 学科

- ①「飛騨地域（岐阜県）の地誌」にすることにより、より地域に密着した訓練内容となること。
- ②ホテル・旅館業務等の幅広い知識を「宿泊サービス業務」として、業務全体の流れを習得しやすいように見直したこと。
- ③外国語（英語）の表現や文法などの知識については、他の訓練科目の中にも英会話での対応例などを取り入れることにより、習得度を高めるようにしたこと。

(2) 実技

- ①コミュニケーションスキルを高めるため「接客演習」（「観光おもてなし業務演習」）を訓練科目として設定したこと。
- ②外国語（英語）（接客英語演習）の接客演習も、他の訓練科目と連動させることにより、習得度が高められること。
- ③パソコンの基本操作は、フロント受付業務や企画業務では必須であるが業務に則した演習をすることで、短時間で実践力を身につけられるようにカリキュラムを工夫したこと。

(3) 就職支援

ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングは訓練期間中に3回以上行うことが望ましく、具体的には訓練開始時に受講者の経歴の棚卸や就職への意識付けを行い、訓練後半の就職活動を行う時期に2回以上実施することでより効果的に行うことができる。

さらに、職場体験・職業人講話など訓練内容に関連した職務・仕事の職場を

見学又は体験することにより、就職先の業務をより具体的にイメージすることができる。

(4) 関連資格等

任意受験によって取得可能な資格は、以下を想定している。

- ・ サービス接遇検定（公益財団法人 実務技能検定協会）
- ・ ホテルビジネス実務検定試験（一般財団法人日本ホテル教育センター）

【2】インテリアコーディネーター科

インテリアコーディネーター科の検証訓練の結果を踏まえ、「文書作成基礎」「表計算基礎」に係る時間数を減らし、「インテリア設計概論」の時間を増やすとともに、当該分野において就職後、顧客対応で必要となる建築に関して総合的に相談できる幅広い知識を習得する「建築コーディネート概論」を新たに科目として加えることによって関連就職率を高めることが想定される。

さらに、顧客に対して的確なアドバイスができるようプレゼンテーションに関連した知識、技能を習得する3か月間の訓練コースとした。

なお、訓練実施に当たっての留意事項は以下のとおりである。

(1) 学科

- ①「インテリア設計概論」の時間数を増やすことにより、他の評価項目と比べて習得度が低かった「インテリアの歴史、インテリアコーディネーション、インテリアの構造、室内環境」の項目について、基礎的な知識を定着させるため改善を図ること。
- ②建設関連分野のインテリア関連の営業については、顧客とのコミュニケーション能力やプレゼンテーション能力が必要とされていることから、「建築コーディネート概論」を新たに設定して、できるだけ幅広い知識の習得を目指すこと。
- ③「建築基礎」において、市販のテキストのみの使用ではなく補足資料（木造工法、建築図面等）を作成して知識定着の促進を図ること。
- ④座学、図面作成、資料作成、プレゼンテーション、ショールーム、職場見学など各項目に精通した担当に分かれて講義することにより有効に知識の定着を図ることができること。

(2) 実技

- ①「建築CAD基礎」「建築CAD演習」については、図面の理解と図面を作成する基礎として重要な内容であることから、学科の「インテリア設計概論」と連動させ、日々繰り返し学習することによって定着を図ることが効果的となる。

さらに、訓練実施機関のテスト前の対策とテスト後の復習の時間を設けることにより定着を図ることができること。

- ②「文書作成基礎」「表計算基礎」「プレゼンテーション基礎」について訓練

時間数の減少を補完するため、習得度が未熟な受講生は課題の内容や時間外の機器使用など工夫して実施する必要がある。

（３）就職支援

訓練開始時から就職への意識付けを行い、訓練後半の就職活動を行う時期にキャリアコンサルティングを２回以上実施した。

さらに、企業実習、職場体験、職業人講話など訓練内容に関連した職務・職場を体験等することにより就職に向けてより具体的にイメージできるよう実施する必要がある。

（４）関連資格等

任意受験によって取得可能な資格は、以下を想定している。

- ・住宅建築コーディネーター（一般社団法人住宅建築コーディネーター協会）
- ・インテリアコーディネーター（公益社団法人インテリア産業協会）
- ・建築ＣＡＤ検定（一般社団法人全国建築ＣＡＤ連盟）

資料集

I 観光分野

「観光おもてなし科」関連資料一覧

資料 1－1	委託訓練モデルカリキュラム	．．．	41
資料 1－2	科目の内容・細目シート	．．．	42
資料 1－3	使用教材リスト	．．．	52

II 建設関連分野

「建築CADコーディネーター科」関連資料一覧

資料 2－1	委託訓練モデルカリキュラム	．．．	53
資料 2－2	科目の内容・細目シート	．．．	54
資料 2－3	使用教材リスト	．．．	65

コースごとに①委託訓練モデルカリキュラム、②科目の内容・細目シート
③使用教材リストに整理し、別添のとおり資料集として取りまとめたので
ご活用ください。

委託訓練モデルカリキュラム

訓練科名		観光おもてなし科		就職先の 職 種	ホテル・旅館・シティホテル・レストラン・観光施設・物産販売店での 接客サービスなど
訓練期間		(3ヶ月)			
訓練目標		①観光産業における接客サービスにおいて必要となるビジネスマナーや接客対応の知識、技能等を習得する。 ②インバウンド（海外からの入り込み客）の定着のための、外国語（英語）による接遇、接客業務ができる。 ③観光と地域の現状を認識し、風土や歴史、伝統産業等に精通し特産品や観光商品の知識、説明技術を習得し適切な観光案内ができる。			
仕上がり像		観光産業における接客サービス業務が適切に行えるよう業務知識を習得し、基礎的な外国語（英語）による外国人観光客への対応や、地域の観光情報に精通した観光地・観光商品の案内について、「おもてなしの心」を持った接客サービスの提供のためのホスピタリティ力を有する人材。			
取得可能な 資格		サービス接遇検定（公益財団法人 実務技能検定協会）任意受験 ホテルビジネス実務検定試験（一般財団法人 日本ホテル教育センター）任意受験			
訓練 の 内 容	科 目		科 目 の 内 容		時 間
	学 科	入校式・修了式	入校式・オリエンテーション(2H)、修了式(1H)		
		社会人基礎力・就職支援	・アイスブレイク ・履歴書・職務経歴書の作成等 ・ビジネスマナー ・コミュニケーションスキル ・安全衛生（安全衛生の必要性、V D T作業の留意点） （適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）		21
		飛騨地域の地誌	飛騨の自然、歴史、文化、産業、観光資源		24
		宿泊・サービス業務	・宿泊サービス業務概論 ・予約業務 （予約業務の重要性、客室予約の種類、宿泊予約システム概要、予約受付、電話予約） ・受付業務 （ルームアサイメントの概要、チェックイン業務、宿泊変更、ナイト業務） ・会計業務概要 （ビル、精算手順、精算方法） ・インフォメーション業務 （概要、ルームインフォメーション、ハウスインフォメーション、 シティインフォメーション、メッセージ、郵便物と電報、電話交換）		30
		観光おもてなし業務	・接客・接遇の基礎 ・第一印象の重要性（観察力・洞察力・質問力の重要性）		6
		海外の慣習知識	諸外国の慣習（イスラムのハラール等）		3
		外国語知識	接客英語の表現と文法		15
	実 技	宿泊・サービス業務演習	・予約業務演習（電話予約演習） ・ルームアサイメント演習 ・チェックイン業務演習（予約客、予約のない客、団体客） ・チェックアウト業務演習（キャッシャー演習、宿泊料金計算演習） ・インフォメーション業務（ルーム・ハウス・シティインフォメーション演習）		30
		観光おもてなし演習	・接客・接遇演習（フロント、パーティ、レストラン、 販売店などでの接客サービス会話、クレーム対応など）のロールプレイング ・表情・挨拶・言葉づかい ・身だしなみ・立ち居振る舞い演習 ・コミュニケーション演習 ・観光コミュニケーション演習		48
		接客外国語演習	・接客時に交わされるフレーズの聞き取り演習（英語） ・挨拶言葉、アプローチ言葉、お褒め言葉、会計の言葉、 価格の教え方（英語）		84
		IT実務演習	・Wordによる文書作成と印刷演習 （グラフィック機能の利用演習） ・Excelによる表作成演習、グラフ作成演習 ・PowerPointによるプレゼンテーションの作成演習、 プレゼンテーションの実行演習 ・POP作成演習、メニュー作成演習		42
	職場体験・職業人講話		・「会社の組織・働くことの意義」 3 h ・「職場のコミュニケーション」 3 h		6
総訓練時間 309 時間（ 学科 78H + 実習 204H + 就職支援 21H + 職場体験等 6H ）					309
主要な機器設備 （参考）		パソコン・プロジェクター・レーザープリンター			

科目の内容・細目シート

科目	社会人基礎力・就職支援	時間	21	
	ジョブカードの作成を知っている。			
	履歴書の作成を知っている。			
	職務経歴書の作成を知っている。			
	面接時の注意事項を知っている。			
	自分の意見や主張を筋道立てて相手に説明することが重要であることを知っている。			
	上司・先輩などの上位者に対し、正確にホウレンソウ（報告・連絡・相談）を知っている。			
	安全衛生の必要性を知っている。			
	V D T作業の留意点を知っている。			
科目の内容	内容の細目		訓 練 時 間	
		学科	実技	
アイスブレイク	アイスブレイク		1	
履歴書・職務経歴書の作成等	ジョブカードの必要性・ジョブカード作成		3	
	履歴書作成		3	
	職務経歴書作成		3	
ビジネスマナー	ビジネスマナー		2	
	模擬面接		3	
コミュニケーションスキル	コミュニケーションの基本		1	
	会社のコミュニケーション		2	
安全衛生	安全衛生の必要性・V D T作業の留意点		3	
			合計	21
使用する機械 器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	飛騨地域の地誌	時間	24
到達水準	飛騨の歴史を知っている。		
	飛騨の文化を知っている。		
科目の内容	内容の細目	訓 練 時 間	
		学科	実技
飛騨の自然	飛騨の地理的・気候的な特徴について	1	
飛騨の歴史	有史以前の飛騨の伝説	2	
	飛騨の白鳳時代から室町時代	3	
	飛騨・美濃で起こった戦と高山城について	6	
	天領時代から幕末	4	
飛騨の文化	金森家と宗和流について	1	
	高山祭・神社仏閣・祭り屋台について	3	
飛騨の産業	神岡鉱山の鉱石や豊富な木材について	2	
飛騨の観光資源	各地の祭り	2	
		合計	24
使用する機械器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード		
備 考			

科目の内容・細目シート

科目	宿泊・サービス業務	時間	30			
到達水準	ホテルの予約業務を知っている。					
	ホテルのフロント業務を知っている。					
	精算・宿泊計算を知っている。					
	インフォメーション業務を知っている。					
科目の内容	内容の細目	訓練時間				
		学科	実技			
宿泊サービス業務概論 予約業務 受付業務 会計業務概要 インフォメーション業務	組織と業務					
	予約業務の重要性（販売力の強化・効率的な販売促進）	1				
	客室予約の種類（方法別・宿泊日別・利用客別による予約）、宿泊予約システム概要	2				
	予約受付、電話予約（予約受付の流れ・個人予約の受付・団体予約の受け付け）	3				
	ルームアサイメントの概要、チェックイン業務、宿泊変更	6				
	チェックアウト業務、ナイト業務	3				
	ビル、精算手順、精算方法	6				
	概要、ルームインフォメーション、ハウスインフォメーション、シティインフォメーション	6				
	メッセージ、郵便物と電報、電話交換、防犯管理、遺失物管理、宿泊約款	3				
	合計	30				
使用する機械 器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード					
備考						

科目の内容・細目シート

科目	観光おもてなし業務	時間	6			
到達水準	ホスピタリティの基本的な考え方を知っている。					
	ヒューマンスキル・第一印象の重要性を知っている。					
科目の内容	内容の細目	訓 練 時 間				
		学科	実技			
接客・接遇の基礎	接客・接遇の基礎 ・ サービススタッフの資質 ・ サービス知識、従業知識 ・ 社会常識、対人技能、金品管理	3				
第一印象の重要性	観察力・洞察力・質問力の重要性 (視覚、聴覚、言語、三つの情報) ・ 自分が思い描くイメージ ・ 他者が認識するイメージ (ビジネス上のイメージ演出の必要性)	3				
		合計	6			
使用する機械 器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード					
備 考						

科目の内容・細目シート

科目	海外の慣習知識	時間	3	
到達水準	食事などで海外の「しきたり」の基礎知識を知っている			
	宗教上の規律に関する知識を知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓 練 時 間		
		学科	実技	
諸外国の慣習	各国の風俗・習慣の特徴 ・ 出身地や背景 ・ 食事の慣習 ・ ボディランゲージ ・ 宗教による慣習	3		
	合計	3		
使用する機械 器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	外国語知識	時間	15			
到達水準	接客英語の表現を知っている。					
	よく使われる接客英会話の文法を知っている。					
科目の内容	内容の細目	訓 練 時 間				
		学科	実技			
接客英語の表現と文法	・正しい5文型の知識・否定文と疑問文	3				
	・過去形・進行形・比較級と最上級	3				
	・形容詞の見分け方・前置詞違いと見分け方	3				
	・不可算名詞	3				
	・カジュアル表現、フォーマル表現	3				
	合計	15				
使用する機械 器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード					
備 考						

科目の内容・細目シート

科目	宿泊・サービス業務演習	時間	30
到達水準	ホテルの予約業務ができる。		
	ホテルのフロント業務ができる。		
	精算・宿泊計算ができる。		
	インフォメーション業務ができる。		
科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
予約業務演習	電話での客室予約演習（方法別・宿泊日別・利用客別・変更）		6
ルームアサイメント演習	販売可能客室数と予約客室数の照合演習		6
チェックイン業務演習	予約客のチェックイン、予約のない客のチェックイン、団体客のチェックイン		6
チェックアウト業務演習	キャッシャー演習、宿泊料金計算演習		6
インフォメーション業務演習	ルームインフォメーション、ハウスインフォメーション、シティインフォメーション演習		6
	合計		30
使用する機械器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード		
備考			

科目の内容・細目シート

科目	観光おもてなし演習	時間	48
到達水準	お客様に対し丁寧な言葉遣いで対応ができる。		
	「いらっしゃいませ」など挨拶やお出迎えの慣用表現ができる。		
	お客様から英語で挨拶や問いを受けた際、感じのよい簡単な応対ができる。		
	お客様情報の機密性や重要性を理解し、取り扱いができる。		
	説明すべき事項を漏れなく簡潔に伝えることができる。		
	お客様からの要望を速やかに返答や行動に移すことができる。		
科目の内容	内容の細目	訓 練 時 間	
		学科	実技
接客・接客演習	フロントでの接客演習、クレーム対応演習、ロールプレイング		9
	パーティ、レストランでの接客演習、クレーム対応演習、ロールプレイング		9
	販売店での接客演習、クレーム対応演習、ロールプレイング		6
表情・挨拶・言葉づかい	笑顔の作り方、挨拶言葉の使い方、敬語の使い方		6
身だしなみ・立ち居振る舞い演習	歩き方、お辞儀の仕方、きれいな動作		6
コミュニケーション演習	傾聴の演習、相槌の打ち方、快適なコミュニケーション演習		6
観光コミュニケーション演習	物販・飲食サービス・観光施設におけるコミュニケーション演習		6
		合計	48
使用する機械器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード		
備 考			

科目の内容・細目シート

科目	接客外国語演習	時間	84	
到達水準	英語による挨拶など口頭による簡単なコミュニケーションを適切にできる。			
	英語による電話取り次ぎができる。			
	英語による予約事項確認ができる。			
	英語による簡単な英文レターや英文資料を適正に解釈できる。			
科目の内容	内容の細目		訓 練 時 間	
		学科	実技	
接客時に交わされる フレーズの聞き取り演習	・ 単語だけのフレーズ		6	
	・ 挨拶、天候、自己紹介、お出迎え、電話の聞き取り		6	
	・ 商品に関する質問の聞き取り		6	
	・ 宿泊関連の聞き取り(対面・電話)		6	
	・ レストランでの聞き取り		6	
挨拶言葉、アプローチ言葉 お褒め言葉、会計の言葉 価格の数え方	・ 挨拶言葉		6	
	・ アプローチ言葉・お褒め言葉		6	
	・ 会計の言葉・価格の数え方		6	
	・ シチュエーション別接客英語演習		36	
	基本フレーズ・電話応対・飲食店・ホテル・販売店・コンビニ・ドラッグストア 居酒屋・駅・観光施設・クレーム対応・ロールプレイング			
	合計		84	
使用する機械 器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	I T実務演習	時間	42	
到達水準	書式通りに文書を作成できる。			
	文書の管理ができる。			
	書式通りに表の作成ができる。			
	簡単な帳票類の作成ができる。			
	プレゼンテーション資料の作成ができる。			
	プレゼンテーションができる。			
科目の内容	内容の細目	訓 練 時 間		
		学科	実技	
Wordによる文書作成と 印刷演習	Wordの操作演習 ・ 文書の作成と印刷 ・ グラフィック機能の利用 ・ 表作成 ・ 新規作成演習		6	
			3	
			3	
			3	
Excelによる表作成演習、 グラフ作成演習	Excelの操作演習 ・ 表作成 ・ グラフ作成		6	
			3	
PowerPointによる プレゼンテーションの作成演 習、プレゼンテーションの実行 演習	Power－Pointの操作演習 ・ Power－Pointの起動、画面構成 ・ Power－Pointへの画像、図形、イラストなど挿入 ・ プレゼンテーションの作成 ・ プレゼンテーションの実行		3	
			3	
			3	
			3	
P O P 作成演習、 メニュー作成演習	Power－Pointの操作演習 ・ Power－PointでのPOPの作成 ・ Power－Pointでのメニューの作成		3	
			3	
	合計		42	
使用する機械 器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード			
備 考				

使用教材リスト

訓練科名：観光おもてなし科

教材名	出版社名	教材使用科目（分野）
Word2010&Excel2010&PowerPoint2010	FOM出版	・IT実務演習
ホテルテキスト宿泊Ⅰ フロント・オフィス編	ウィネット	・学（宿泊・サービス業務） ・実（宿泊・サービス業務演習） ・実（観光おもてなし演習）
店員さんの英会話ハンドブック	ベレ出版	・学（海外の慣習） ・学（外国語知識） ・実（観光おもてなし演習） ・実（接客外国語演習）
Mr. Evineの中学文法を終了するドリル	アルク	・学（海外の慣習） ・学（外国語知識） ・実（接客外国語演習）
飛騨地域の特徴・地誌	－	・学（岐阜県の地誌）
おもてなし	－	・学（観光おもてなし業務）
社会人基礎力・就職支援・ビジネスマナー	－	・学（社会人基礎力・就職支援）
安全衛生	－	・学（社会人基礎力・就職支援）

※上記については、特定の出版社および書籍の宣伝や推奨をするものではありません。最終判断はご利用者自身となりますのでご注意ください。各教材の詳細情報や最新情報を取得したい場合は、出版社情報等を参考に各自でお問い合わせください。

委託訓練モデルカリキュラム

訓練科名		建築CADコーディネーター科		就職先の 職 種	インテリアコーディネーター、住宅アドバイザー（照明・建材・家具等）、住宅営業、ショールームスタッフ、設計補助、サポートプランナー、CADオペレーター	
訓練期間		平成 年 月 日～平成 年 月 日（ 3か月）				
訓練目標		①社会人としてのビジネスマナーやコミュニケーションスキルを習得する。 ②インテリア関連の基本的な法規・規格・基準、人間工学、室内環境、内装工事材料の種類や特徴、色彩などのコーディネートを習得し コーディネータープレゼンテーションの基礎を学ぶ。 ③建築図面の作成を習得する。 ④就職活動力を養成する。				
仕上がり像		インテリアに関する幅広い知識を有し、インテリア計画の作成や照明・家具・住宅設備機器等の商品選びのアドバイスができる。				
訓練 の 内 容	学 科	科 目		科 目 の 内 容		時 間
		入校式・修了式		式典及びオリエンテーション		
		建築基礎		建築用語、建築関連法規、施工法、建築計画、力学、構造、材料、建築設計製図		72
		インテリア設計概論		住宅の基本とコーディネーション、インテリア商材の基本とコーディネーション、表現技法と仕事の流れ、インテリア製図のための基礎知識、インテリア図面の描き方		42
		建築コーディネート概論		住宅建築コーディネーターの概要、住宅建築のプロセス 住宅建築コーディネーターの業務、近年の住宅動向		18
		安全衛生		V D T 作業者のための安全衛生		1
	実 技	就職支援		ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング及び能力評価・職業意識・自己理解・応募書類の作成・面接指導・ビジネスマナー・コミュニケーションスキル、ヒューマンスキル向上・企業実習・職場体験・職業人講話		42
		文書作成基礎		文字の入力、文書作成と編集、表の挿入、ビジネス文書作成		9
		表計算基礎		データ入力と編集、表・グラフ作成、関数、ビジネス文書作成		12
		プレゼンテーション基礎		プレゼンテーションの作成、アニメーション効果、スライドショーと資料作成		9
		プレゼンテーション演習		プレゼンテーション準備、プレゼンテーション実演（資料作成、リハーサル、発表）		11
		建築C A D 基礎		2次元C A D ソフトを使用し、作図機能、編集機能、文字入力、寸法記入などの基本操作及び練習問題		60
		建築C A D 演習		建築製図演習（平面図、立面図、断面図の作図）		48
総訓練時間 324 時間（ 学科 175H + 実習 149H ）					324	
主要な機器設備 （参考）		パソコン・プロジェクタ・スクリーン・ホワイトボード				

科目の内容・細目シート

科目	建築基礎	時間	72	
到達水準	建築の構造・構法について知っている。			
	プランニングの考え方を知っている			
	構造システムを知っている			
	平面表示記号を知っている。			
	図面の種類とその役割を知っている。			
	建築製図通則に従い、建築図を描くことができる。			
	図面の描き方を知っている。			
	建築製図の読み方を知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓 練 時 間		
		学科	実技	
(1) 建築を条件づける要因	イ. 空間としての建築、建築物と人間の寸法、公共／個人スペース、床座と椅子座 ロ. 建築を決定づける要素、緯度と建築 ハ. 世界／日本の風土と環境 ニ. 気温と湿度、日当たり・日照、風・音・色、建築と形 ホ. 地球温暖化とヒートアイランド	9		
(2) 建築の内部空間と外部空間	イ. 個人／共同生活空間、家事作業空間、生理衛生空間 ロ. 通路・収納空間、あいまい空間、床と庇 ハ. 広縁とサンルーム、家事・インテリア・建築と人間工学 ニ. 家具・インテリア・建築と人間工学、家具の分類、椅子 ホ. 照明の原理／分類、アプローチと道路、カーポート、サービスヤード ヘ. ドライエリア、ウッドデッキとテラス、庭、植木 ト. 土地被覆、屋上緑化、壁面緑化	12		
(3) 建築計画	イ. 敷地と道路、動線計画、プランニング、コミュニケーションとプライバシー ロ. 建築の手続きと法規、グリッドと貫尺法 ハ. ユニバーサルデザイン、高齢者、障害者と幼児 ニ. 手すり・スロープと車椅子、介護ベッドと上下の移動 ホ. 設計と設計事務所／工事監理／施設とサブコン／ゼネコン ヘ. 資源とリサイクル／リフォーム ト. 建築の新しい傾向	14		
(4) 力学・構造・材料	イ. 力／垂直荷重／水平荷重 ロ. 建築物の固有周期／剛構造・柔構造／地盤と建築物 ハ. 地震、生物材料と木材、シックハウスと天然材料 ニ. 軸組工法、2×4工法 ホ. 鉄と金属、鉄骨作りとカーテンウォール ヘ. コンクリート、鉄筋コンクリート造、石造、煉瓦造、タイル、ガラス	10		
(5) 製図	イ. 図面の読み方 ロ. 設計図の描き方 ハ. 製図（手描き）：平面図、基礎、筋交い、窓、ドア ニ. 製図（手描き）：立面図、矩計図、断面図、建具	27		
合計		72		
使用する機械器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	インテリア設計概論	時間	42	
到達水準	インテリアコーディネーターとしての役割、職能、実務内容、手順および職域等について知っている。			
	インテリアの歴史について知っている。			
	インテリアコーディネーションのための基本的な検討事項について知っている。			
	インテリアエレメントについて知っている。			
	インテリア（床・壁・天井）の構法、造作と造作について知っている。			
	室内環境（熱、湿気、換気・通風、音、光）、住宅設備について知っている。			
科目の内容	内容の細目	訓 練 時 間		
		学科	実技	
(1)インテリアコーディネーターの役割	イ. インテリアコーディネーターの人物像と仕事の役割	1		
(2)インテリア史とリフォーム	イ. インテリアと造形 ロ. 建築とインテリアの歴史 ハ. 西洋建築・インテリア史 ニ. リフォームの計画	7		
(3)平面計画	イ. 人間工学 ロ. 寸法の計画 ハ. 性能・安全の計画 ニ. LDKの計画と寸法 ホ. その他の空間の計画と寸法	7		
(4)住宅設備／ 内装材とその他の建材／ 造作・エクステリア	イ. 電気設備・家電・情報機器 ロ. キッチンのレイアウトと種類 ハ. キッチンの平面図と展開図 ニ. サニタリーの設備・床の仕上げ材 ホ. 壁に使われる材料 ヘ. 天井に使われる材料・塗料 ト. 造作・建具 チ. 錠前・金物 リ. エクステリアの構成・書類等	11		
(5)インテリア商材の基本と コーディネーション	イ. 色彩／照明／照明器具と照明計画 ロ. 家具（イス・テーブル・収納） ハ. ウィンドートリートメント ニ. 整理収納 ホ. 装飾に使われる小物・空間アレンジ	12		
(6)表現技法	イ. パース図作成／着彩	4		
		合計	42	
使用する機械 器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	建築コーディネート概論	時間	18			
到達水準	家づくりの全体の流れについて知っている。					
	ライフプランニング・資金計画について知っている。					
	住宅建築に関する各種契約について知っている。					
	住宅に関する税制度について知っている。					
科目の内容	内容の細目	訓 練 時 間				
		学科	実技			
(1)住宅建築コーディネーターの概要	イ.住宅建築コーディネーターとその背景 ロ.住宅建築コーディネーターの役割と必要性 ハ.住宅建築コーディネーター認定制度の概要	2				
(2)住宅建築の各プロセス	イ.住宅取得方法 ロ.予算と資金計画 ハ.住宅ローン ニ.土地 ホ.設計・デザイン ヘ.施工 ト.完成・入居 チ.保証	8				
(3)住宅建築コーディネーターの業務	イ.住宅建築コーディネーターのサポート概要 ロ.住宅建築コーディネーター業務	6				
(4)近年の住宅動向	イ.住まいづくりの税制 ロ.消費税と今後の住宅市場 ハ.災害に強い家づくりの重要性 ニ.住宅性能表示制度とその仕組み ホ.住宅ローン減税制度 ヘ.相続増税対策	2				
		合計	18			
使用する機械 器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード					
備 考						

科目の内容・細目シート

[illegible]

科目の内容・細目シート

科目	就職支援	時間	42
到達水準	自己理解を深め、自分の強みを理解できる		
	応募書類の効果的な書き方を知っている		
	話す力、聞く力等を理解し、コミュニケーションスキルを向上させる		
	挨拶、敬語、ビジネスマナー等ビジネスにおける基本を定着させる		
	ビジネス文書の書き方、会議の進め方等ビジネスの基本を知っている		
科目の内容	内容の細目	訓練時間	
		学科	実技
(1) コミュニケーション能力	イ. アイスブレイク ロ. コミュニケーション能力 (コミュニケーションの基礎、双方向コミュニケーション、組織内コミュニケーション アサーティブコミュニケーション等)	6	
(2) 自己理解	イ. 自分の棚卸し ロ. 自己分析 ハ. キャリアビジョンとキャリアデザイン	3	
(3) 応募書類作成	イ. 自己PR文書の作成 ロ. 企業目線を考える ハ. 履歴書・職務経歴書・添え状の作成 ニ. 面接時のマナー	9	
(4) ジョブカード	イ. ジョブカード概要 ロ. ジョブカード作成	3	
(5) ビジネス基礎	イ. 挨拶、敬語の基本 ロ. ビジネスマナー ハ. 社会人基礎力	7	
(6) ビジネススキル	イ. ビジネス文書の基本 ロ. 会議の進め方	2	
(7) 職業人講話	イ. 仕事紹介、仕事のやり方、プロ意識	3	
(8) 職場体験	イ. 職場体験・見学	9	
	合計	42	
使用する機械 器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード		
備考			

科目の内容・細目シート

[illegible]

科目の内容・細目シート

科目	表計算基礎	時間	12	
到達水準	書式通りに表の作成ができる。			
	データを作成、操作することができる。			
	データと内容の書式を設定することができる。			
	数式を作成および編集することができる。			
科目の内容	内容の細目	訓 練 時 間		
		学科	実技	
(1)Excel入門	イ. 起動と終了 ロ. データの入力・編集、連続データの作成、表計算 ハ. 保存と印刷		1	
(2)Excelの活用1	イ. 計算式の入力 ロ. 表示形式・列幅の変更 ハ. 書式の変更		2	
(3)Excelの活用2	イ. 関数①（合計、平均、最大、最小、データ数のカウント、端数処理） ロ. 相対参照・絶対参照 ハ. 罫線、行の挿入 ニ. グラフの作成 ホ. 関数②（条件の判定、検索関数）		7	
(4)Excelの便利な機能	イ. セルの参照機能 ロ. セルの条件付き書式 ハ. 並べ換え、セルの結合		2	
		合計	12	
使用する機械 器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード			
備 考				

科目の内容・細目シート

科目	プレゼンテーション基礎	時間	9			
到達水準	プレゼンテーション資料の作成ができる。					
	プレゼンテーションができる。					
	スライドを書式設定することができる。					
科目の内容	内容の細目	訓 練 時 間				
		学科	実技			
(1)PowerPoint入門	イ. 起動と終了 ロ. 画面構成 ハ. プレゼンテーションの作成 ニ. 保存と読み込み		3			
(2)PowerPointの活用1	イ. 文字装飾と図形の活用 ロ. グラフの活用 ハ. SmartArtの活用 ニ. アニメーション効果 ホ. 表の活用と画像の挿入 ヘ. ワードアートの挿入		4			
(3)PowerPointの活用2	イ. 背景画像の設定 ロ. テーマの変更 ハ. マスターの変更		1			
(4)PowerPointの活用3	イ. スライドショー ロ. 配布資料の作成		1			
	合計		9			
使用する機械 器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード					
備 考						

科目の内容・細目シート

[illegible]

科目の内容・細目シート

科目	建築CAD基礎	時間	60			
到達水準	作図編集の操作ができる。					
	基本設定（文字、寸法、単位、座標）ができる。					
	線属性（太さ・色）を選択・利用できる。					
	図面の作成・出力ができる。					
	ファイルの管理ができる。					
	データ変換ができる。					
科目の内容	内容の細目	訓 練 時 間				
		学科	実技			
(1)CAD入門	イ. 起動と終了 ロ. マウス操作、ファイルの保存・開く ハ. 図形の選択・選択除外 ニ. 座標入力		6			
(2)図形の作成・編集	イ. 作図補助機能 ロ. 図形の作成・編集		21			
(3)文字・寸法記入	イ. 文字・寸法の設定ファイル作成 ロ. 文字記入、寸法記入 ハ. 文字修正、寸法の編集		15			
(4)CADの活用	イ. 画層の作成・利用 ロ. ブロックの作成・利用 ハ. レイアウトの作成 ニ. 印刷		18			
		合計		60		
使用する機械 器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード					
備 考						

科目の内容・細目シート

科目	建築CAD演習	時間	48			
到達水準	図面に応じた用紙サイズを選択ができる。					
	図面に応じた尺度（推奨尺度）を選択ができる。					
	レイヤの活用ができる。					
	作図補助機能を利用した効率の良い作図ができる。					
	作図規約を守って作図ができる。					
	トレースができる。					
科目の内容	内容の細目	訓 練 時 間				
		学科	実技			
1. 建築製図の基礎知識	イ. 建築設計図の種類 ロ. 建築製図のルール ハ. C A D ソフトの設定			6		
2. 平面図の作成	イ. 通り芯を描く ロ. 仕上げ壁を描く ハ. 躯体壁と建具用の穴 ニ. サッシュを描く ホ. ドアを描く ヘ. 建具ブロックを配置 ト. 造作線を描く チ. 図面を仕上げる			18		
3. 立面図の作成	イ. 基準線を描く ロ. 屋根を描く ハ. 壁とバルコニーを描く ニ. 立面図を仕上げる			10		
4. 断面図の作成	イ. 基準線を描く ロ. 屋根と壁を描く ハ. 断面図を描く			8		
5. 演習	イ. 練習問題のトレース			6		
		合計		48		
使用する機械 器具等	パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード					
備 考						

使用教材リスト

訓練科名：建築CADコーディネーター科

教材名	出版社名	教材使用科目（分野）
徹底図解 建築のしくみ	新星出版社	建築基礎
ラクラク突破のインテリア コーディネーター合格テキスト	エクスナレッジ	インテリア設計概論
インテリアコーディネーターの 一番わかりやすいインテリア製図入門	株式会社 ハウジングエージェンシー 出版局	インテリア設計概論
住宅建築コーディネーター 公式テキスト	日本能率協会 マネジメントセンター	建築コーディネート概論
就職支援テキスト	オリジナル	就職支援
30時間でマスターWindows7対応Office2010	実教出版株式会社	文書作成基礎 表計算基礎 プレゼンテーション基礎 プレゼンテーション演習
AutoCAD 2006 テキスト	オリジナル	建築CAD基礎建築CAD演習
AutoCAD LTで学ぶ建築製図の基本	エクスナレッジ	建築CAD基礎建築CAD演習

※上記については、特定の出版社および書籍の宣伝や推奨をするものではありません。最終判断はご利用者自身となりますのでご注意ください。各教材の詳細情報や最新情報を取得したい場合は、出版社情報等を参考に各自でお問い合わせください。