

修士論文

職業訓練受講生のキャリアシート作成を支援するジョブエイドの開発

ーコンセプトマップ表現による職業情報提示の試みー

Development of Job Aid to support vocational training participants make carrier sheets.
: Trial of the vocational information presentation use of Concept Map Form.

2017 年度入学

熊本大学大学院 社会文化科学研究部 博士前期課程 教授システム学専攻

179-G8812

富永 志津江

主指導 都竹茂樹 教授

副指導 平岡齊士 准教授

副指導 鈴木克明 教授

2020 年 3 月

目次

要旨（日本語）	3
要旨（英語）	5
第1章 序論.....	8
1.1 研究の背景.....	8
1.2 キャリア形成支援.....	11
1.3 課題.....	15
1.4 先行研究	16
1.5 研究の目的と意義.....	18
第2章 研究方法	19
2.1 研究対象者.....	19
2.2 研究デザイン	19
2.3 研究手順	19
第3章 ジョブエイド開発.....	21
3.1 ジョブエイド設計.....	21
3.2 開発物の詳細.....	22
3.3 評価方法	23
第4章 形成的評価.....	27
4.1 妥当性の評価（エキスパートレビュー）	27
4.2 有用性の評価（1対1評価）	29
4.3 有用性の評価（個人面談）	34
4.4 有用性の評価（インタビュー調査）	38
第5章 結論.....	41
5.1 本研究の成果.....	41
5.2 本研究の課題.....	42
5.3 今後の展望.....	43
参考文献.....	45

資 料.....	46
資料 1 職務経験マップ.....	46
資料 2 添付資料（抜粋）.....	47
資料 3 指示書.....	48
資料 4 使用者アンケート.....	49
資料 5 インタビューシート.....	50
資料 6 形成的評価（SME レビュー）結果.....	52
資料 7 形成的評価（ID 専門家レビュー）結果.....	53
資料 8 職務経験マップ v2.....	57
資料 9 添付資料 v2.....	58
資料 10 指示書 v2.....	59
資料 11 形成的評価（1 対 1 評価）結果.....	60
資料 12 形成的評価（1 対 1 評価）アンケート.....	62
資料 13 職務経験マップ v3.....	64
資料 14 指示書 v3.....	65
謝辞.....	66

要旨（日本語）

近年、少子高齢化に伴う労働力不足および個人の職業生活の長期化への対応として、労働者のキャリア形成支援が喫緊の課題となり、多くの政策的キャリア形成支援が行われている。生き方・働き方の変化と多様性の中で、労働者がエンプロイアビリティの維持・向上を図り、満足度の高い生涯を過ごすためには、キャリアコンサルティングが実践・普及されることが必要である（厚生労働省 2018a）とされ、平成 28 年のキャリアコンサルタント国家資格化・登録制度をはじめとして様々な人材開発施策が行われるようになった。

キャリア形成支援に関する先行研究は、キャリア教育や人材育成、労働行政において数多く存在し、様々な技法の開発が行われてきた。ビジネススクール学生のキャリア開発の事例では、職務分析の視点と職務内容および職務行動表現の獲得が効果的であると指摘されている（R.A. Cheramie 2014）。また、公共職業訓練における就職支援の報告では、受講生が採用可能性および職務遂行の見通しを持てることが、特に、業界未経験者の意思決定に有効であることが明らかになっている（松本 2018）。

一方、職業訓練機関等におけるキャリア形成支援者については、定められた講習の受講のみでキャリアコンサルティングを実施しているケースにおいて、「相談者からうまく話を引き出せない」、「強みを的確な言葉で言い表せない相談者に適切に対応できない」、「相談者への情報提供が必要だが最新の情報・知識が不足」など支援者側の知識・経験の不足による課題が指摘されてきた（厚生労働省 2016b）。平成 30 年には、厚生労働省において、労働者属性ごとの課題に対応した新たなキャリアコンサルティング技法の研究・開発が行われ、さまざまなツールの活用による効果が示されている（厚生労働省 2018b）。しかし、支援の効率および魅力を高める介入手法に関する研究はほとんど見られない。

筆者は、公共職業訓練における就職支援に従事し、キャリアシートの作成にあたり「どう書いたらいいかわからない」「自己アピールできない」といった相談が寄せられること、多くの受講生に業種・職種・職務の混同や、職務経験の体系的把握および標準的理解といった基本的職業理解に不足や偏りが見られることを経験している。そのため、これまでは個別支援における職務経験の棚卸しや言語化の支援、および集団研修による職務分析スキルの指導を行ってきた。しかし、限られた時間の中で職務分析の視点や職務内容・行動表現のスキルを習得することは、多くの受講生にとって認知的負荷が高く、容易ではないことが課題であった。

そこで、標準的な職業情報を簡易に利用できるようデザインしたジョブエイドを開発・導入し、受講生の認知的負荷を軽減しつつマッチングポイントの発見を促し、自己アピールの言語化を支援することで、個別支援の効率化・省力化を図ることができるのではないかと考えた。

本研究は、職業訓練受講生のエンプロイアビリティを高めるために、職務分析の視点で自己理解とアピールポイントの発見を促し、キャリアシートの作成を支援するジョブエイド（以下、ジョブエイド）を開発・評価した。

ジョブエイドは、希望職種に求められるスキルや経験に関する情報をコンセプトマップ表現により提示し、これまでの職務経験・職務行動とのマッチングポイントの発見を促す「職務経験マップ（以下、マップ）」と、マップに記載した各項目に必要なとされる知識と技術・技能を

列挙した「添付資料」、マップと添付資料の使用方法および記入例を示した「指示書」の3点を試作した。

試作したジョブエイドは、デザインの妥当性を評価するため専門家によるレビューを受け、その結果をもとに改訂を行った。その後、改訂したジョブエイドの有用性を評価するため、受講生のうち希望者を研究協力者とし、1対1評価を行った。その結果、本ジョブエイドは使用者にとって使いやすく、簡易な作業でアピールポイントの発見、およびキャリアシートの記述を充実させることが可能であることが示され、「キャリアシートの作成を支援する」という目的は達成された。

また、有用性を多角的に評価するため、個人面談においてジョブエイド使用者群と不使用者群に分けた各群の求職票の記述と作成に要した時間の比較、および作成支援者（職業訓練指導員）へのインタビューを行った。そこで得られた結果から、ジョブエイド使用者群は、不使用者群と比較して、個人面談時間の短縮は見られなかったものの、アピールポイントの記述に個別のばらつきが少ないことが明らかとなった。また、訓練指導員へのインタビューにおいて、タスクベースで表現する言葉の獲得や行動面への肯定的な変化が見られ、本ジョブエイドの有用性が示唆された。

要旨（英語）

In recent years as a response to labor shortage caused by aging society with declining birth rate and the prolongation of individual's working life, support for career development of workers has become an urgent issue, and many policy measures on career development support have been provided. With the change and diversification of lifestyles and working styles, it is necessary that career consulting is practiced and widely adopted in order for workers to maintain and improve their employability and to live highly satisfying lives (MHLW 2018 a). Therefore, career consultant national qualification and registration system was started in 2016 and other various human resources development measures have been implemented.

There are many previous studies on career development support in career education, human resources development, and labor administration, and various techniques have been developed. In the case of career development of business school students, it is pointed out that it is effective to acquire the viewpoint of job analysis, and expression of job content and job behaviors (R. A. Cheramie 2014). In addition reports on employment support in public vocational training have revealed that what is particularly effective in making decisions by trainees, especially those with no experience in the industry is that, trainees can have prospects of being employed and performing the job duties (Matsumoto 2018).

In the meantime with regard to career development support providers in vocational training institutions, etc., problems due to lack of knowledge and experience on the supporter side have been pointed out including "inability to draw out what clients feel and want" "inability to respond appropriately to clients whose strengths cannot be expressed in precise words" and "lack of up-to-date information and knowledge even though provision of information to the client is necessary" in cases where career consulting is provided only through prescribed courses (MHLW 2016 b). In 2018 the Ministry of Health, Labour and Welfare carried out research and development on new career consulting techniques corresponding to the problems of each worker attribute, and the effects of the utilization of various tools have been shown (MHLW 2018 b). However, there are few studies on intervention methods that enhance the efficiency and attractiveness of support.

The author is engaged in employment support in public vocational training, and heard voices from the clients such as "I don't know how to write it" and "I cannot adequately describe my strengths" in the preparation of career sheets, and experienced that many trainees' job understanding is not enough overall or limited as shown in the confusion of business sectors, types of jobs and job duties, or in the context of systematic comprehension

and understanding of work experience. Therefore, the following has been carried out until now: thorough review of work experience in individual support, assistance on verbalization, and development of job analysis skills through group training. However, it was not easy for many trainees to acquire skills to have job analysis viewpoints and express job duties and behaviors in the limited time, because the cognitive load was high.

Then, it was considered that efficiency improvement and labor saving of the individual support could be attempted by developing and introducing job aids designed to simply utilize the standard occupation information, promoting the discovery of matching points while reducing the cognitive load of the trainees, and supporting verbalization of their strengths.

This study developed and evaluated job aids (hereinafter referred to as “job aid(s)”) which promotes self-understanding and discovery of their own strengths from the viewpoint of job analysis, and supports preparation of career sheets in order to raise the employability of vocational training participants.

Three job aids were developed as a trial; 1) “Job Experience Map” (“Map”) to present the information related to the skill and experience required for the desired types of jobs in the form of concept map; 2) “Attachment” to list knowledge, skill and expertise that are required for each item described in the “Map”; and 3) “Instruction Document” which showed the use of “Map” and “Attachment” and entry examples.

The produced job aids were reviewed by experts in order to evaluate the validity of the design, and the revision was made based on the review result. Afterwards, in order to evaluate the usefulness of the revised job aids, one-to-one evaluation was carried out with applicants from trainees as research collaborators. As a result, it was shown that this job aid was easy to use for the user, and that it was possible to improve the discovery of their strengths and description of career sheets by simple work. By this, the purpose of the job aid to “help create a career sheet” was achieved.

Furthermore in order to evaluate the usefulness of job aids in a multilateral manner, comparison of the time required for description and preparation of job application sheet was made between the job aid user group and the non-user group through individual interviews, and interviews of support providers (vocational training instructor) were carried out. Based on the result obtained in the individual interview, it became clear that although shortening of the time for preparation was not observed between the job aid user group and the non-user

group, there were less individual variations in terms of the description of trainee's strength for the user group compared with the non-user group. Interviews with training instructors suggested that acquisition of vocabulary expressed on task basis and positive changes on the behaviors were observed, and the usefulness of this job aid was suggested.

第1章 序論

1.1 研究の背景

近年、産業構造の変化や、少子高齢化に伴う労働力不足および個人の職業生活の長期化への対応として、労働者のキャリア形成支援が喫緊の課題となっている。平成27年の職業能力開発促進法の改正においては、労働者自らが職業生活設計を行い、その職業生活設計に即した自発的な職業能力の開発及び向上に努めること（主体的キャリア形成）が「労働者の努力義務」と規定された。

生き方・働き方の変化と多様性の中で、労働者がエンプロイアビリティの維持・向上を図り、満足度の高い生涯を過ごすことを支援するため、政策的キャリア形成支援として、キャリアコンサルティングの実践・普及が図られるようになった。

政策的支援として制定された人材開発施策は、1) 労働力需給調整機能、2) キャリア形成の促進のための支援システム、3) 職業能力を適正に評価するための基準、仕組み、4) 職業能力開発に関する情報収集、提供体制、5) 能力開発に必要な多様な教育訓練機会の確保の5つのシステムから構成されており、これらを労働市場のインフラとして構築し、戦略的に展開することで労働市場を機能させ、円滑な再就職の推進や労働需給のミスマッチ解消等、雇用の安定を図ることを目指している（木村 2018）。

そのうち、2) キャリア形成支援システムにおいて、キャリアコンサルティング技法の開発、キャリア形成に係る情報提供、相談等のための推進拠点の整備、キャリア形成支援を担う人材育成といった個人向け支援と、企業内キャリア形成支援を推進するための情報提供、相談、助成金の支給等といった企業向け支援の両面から対策が講じられている。

1.1.1 職業訓練制度

労働市場の5つのインフラのうち、「5) 能力開発に必要な多様な教育訓練機会の確保」に位置づけられる職業訓練制度は、公共職業訓練と求職者支援訓練で構成され、そのうち公共職業訓練は、国（(独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構）と地方公共団体により実施されている。職業能力開発大学校・短期大学校、および全国に設置された職業能力開発促進センター（以下、ポリテクセンター）においては、主にもものづくり産業における職業能力開発を目的として、対象者ごとに離職者訓練、学卒者訓練、在職者訓練を行っており、その他、専修学校などの民間教育訓練機関等への委託により、離職者向け訓練（委託訓練）が実施されている。

本研究は、そのうちのポリテクセンターにおける離職者訓練を研究フィールドとする。

1.1.2 職業能力評価制度

労働市場インフラの「3) 職業能力を適正に評価するための基準、仕組み」の一部である職業能力評価制度は、従来、ものづくり技能分野を主な対象とした技能検定制度、認定技能審査、認定社内検定、職業能力評価基準の整備によりその活用促進が図られ、人事・労務管理、教育訓練の推進、処遇改善といった内部労働市場の観点で活用されてきた。

近年は、労働市場政策における「職業能力の見える化」の促進が重要な課題となっていること等から、その整備が進められており、新たな業界検定の整備や技能検定制度の見直しを含む職業能力評価の仕組み全体の見直し・体系化、および職業能力評価と教育訓練、マッチングなどの労働市場政策上の統合的運用の柱として、「産業界が求める職業能力」と「各人が有する職業能力」を客観的に比較することが可能な「ものさし」を整備することによるマッチング機能の最大化が目指されており、「汎用性のある評価基準」が指定されている（厚生労働省 2014a）（表 1-1）。

ポリテクセンターにおいては、(独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構 基盤整備センター（以下、基盤整備センター）による「職業能力開発体系」が整備され、訓練カリキュラムや訓練修了後の習得度評価の基礎データとして活用されている。

表 1-1 汎用性のある評価基準一覧

評価基準の名称	作成（提供）者	職 種	説明記述子（descriptor）	レベル区分
モデル評価シート	厚生労働省	【121 職種】 事務・サービス系、技能系、技術系	「職務遂行の基本的能力」 「技能・技術」	—
職業能力評価基準	厚生労働省	【54 業種 275 職種】 業種横断的な事務系職種、製造業関係、建設業関係、サービス業関係等	「知識」「技能・技術」「成果に繋がる職務行動例（職務遂行能力）」	4 区分
日本版デュアルシステム訓練修了後の評価項目作成支援ツール	厚生労働省が（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構に作成委託	【31 分野】（訓練分野ごとに評価項目等を整理） 【88 業種】（職務・仕事遂行に必要な職業能力を整理）	ジョブカード評価シート （「職務遂行の基本的能力」 「技能・技術」）	2 区分 （「職業能力開発体系」の下位 2 区分）
職業能力の体系	（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構	【97 業種】 【汎用 1 分野 10 部門】	「知識」 「技能・技術」	4 区分
技能検定その他の公的資格制度（技能照査含む）における試験基準		【111 職種】（都道府県職業能力開発協会が実施する技能検定） 【17 職種】（民間の試験機関が実施する技能検定）	知識、技能 （学科と実技による検定試験による測定対象）	4 区分 （全ての職種が 4 区分ではない）
実践キャリア・アップ戦略キャリア段位制度	内閣府	【3 職種】 介護プロフェッショナル、エネルギー・環境マネジャー、食の 6 次産業化プロデューサー	「わかる（知識）」 「できる（実践的スキル）」	7 区分
（厚生労働省が団体に委託して作成したもの）		【23 団体】 金型工、システムエンジニア（4 団体）、熱処理工、介護職員、鍛造工（2 団体）、医薬品等小売販売員、自動車整備士（2 団体）、タオル製造工、基礎工事、組込系ソフトウェアプログラマー、板金工、菓子製造・菓子資材販売、営業・販売・商品管理、機械土工、製版・印刷・営業、測量・設計、エステティシャン、飲食店サービス	「職務遂行の基本的能力」 「技能・技術」	（対象者がエントリーレベルのみであるためレベル区分不要）
（その他厚生労働省が認めたもの）		【20 団体】 ソフトウェアエンジニアリング（2 団体）、理美容業・ネイリスト、ネイリスト、保育士、薬剤師、歯科衛生士、看護師（2 団体）、訪問看護、鍼灸師、柔道整復師、歯科助手、幼稚園教職員、歯科医師、学習塾講師、理容師・美容師、福祉用具販売営業・福祉用具専門相談員、獣医学、福祉	（それぞれ独自性があるため、統一的言及不可）	（統一的言及不可）

出典：谷口雄治 日本労働研究雑誌（2018）

1.1.3 企業の人材ニーズ・採用管理の把握

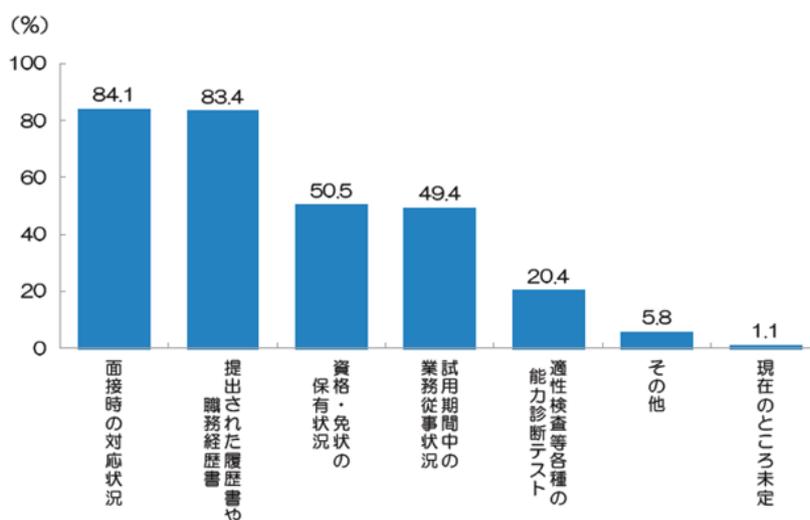
企業の人材ニーズの把握は、官民それぞれに数多くの調査が行われている。基盤整備センターでは、国・都道府県が行う訓練ニーズを明確にすることを目的として、企業の求める職業能

力・人材ニーズを把握するために「企業の求める職業能力・人材に関するニーズ調査」（以下、人材ニーズ調査）（基盤整備センター 2019）を実施し、その結果を公表している。この調査は、例年 4～9 月の間に全国の職業能力開発施設の職業訓練指導員等が事業所を訪問し、事業主や教育訓練担当者に対して行うヒアリング調査である。

平成 30 年度の調査対象は、全国の 3,465 事業所（ものづくり分野 2,750 事業所、非ものづくり分野 715 事業所）、調査項目は、①事業所の属性（事業所名、従業員数、業種等）、②人材確保（今後の新卒・中途採用予定、中途採用の求人手段・人材として重視する事項等）、③人材育成（人材育成の課題・目標等）、④事業主が人材を採用する際に求める職業能力、⑤従業員の育成にとって必要であるが、自社内での OJT では養成しがたい職業能力である。

また、厚生労働省では、長期的視点に立った労働力の確保をはじめとした採用管理のあり方を課題として、企業の採用方針や人材ニーズの把握を目的とした「企業における採用管理等に関する実態調査」（厚生労働省 2008）を行っている。この調査は、常用労働者 30 人以上を雇用する民営企業 4,280 社を対象とし、①企業の属性（主な事業の内容、企業全体の常用労働者規模）、②採用等に関する事項（5 年前と比べた常用労働者数・正社員の人数・常用労働者に占める正社員の割合の変化状況、過去 1 年間の採用の状況等）、③企業の中核となる人材に関する事項（企業の中核となる人材の現在の不足感及び将来的に不足する懸念の有無と対策、中途採用者枠で採用する際の能力の把握方法等）、④非正社員から正社員への登用制度に関する事項（非正社員から正社員への登用制度及び登用実績の有無等）についての調査結果が報告されている。

この調査によれば、求人者が採用にあたり応募者の能力を把握する方法として活用しているのは、「面接時の対応状況」および「提出された履歴書・職務経歴書」であり、その割合はともに 80% を超えている。これは、保有資格の状況や試用期間中の業務従事状況（50.5%）、適性検査等各種の能力診断テスト（20.4%）よりも高い割合となっている（図 1-1）。



出所：厚生労働省「平成 19 年企業における採用管理等に関する実態調査」（2008）

図 1-1 応募者の能力把握の方法

1.2 キャリア形成支援

キャリア形成支援を担う者は、公的機関や福祉機関、企業、教育、医療、司法、地域等、幅広く存在する。そのうち、「キャリアコンサルタントの名称を用いてキャリアコンサルティングを行うことを業とするもの」（同法第30条の3）をキャリアコンサルタントという。

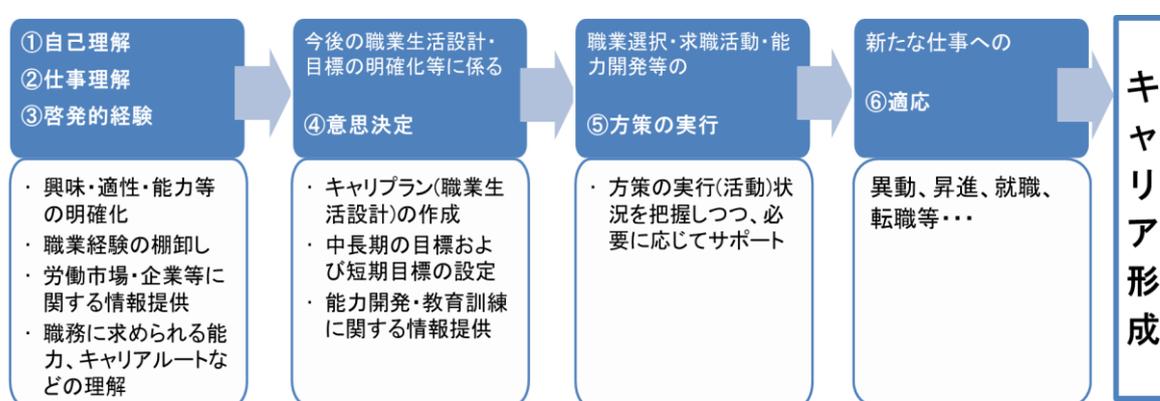
1.2.1 キャリアコンサルティング

キャリアコンサルティングとは、「労働者の職業の選択、職業生活設計または職業能力の開発及び向上に関する相談に応じ、助言及び指導を行うこと」（職業能力開発促進法第2条第5項）であり、主に個別相談を指す。一方、集団に対する支援は、一般に、キャリアガイダンスとされる。

個人のキャリア形成には、原則的に自己理解、仕事理解、啓発的経験、意思決定、方策の実行、新たな環境への適応の6つの分野があり、キャリアコンサルタントは、クライアントの特性や状況に応じて6分野のすべてまたは一部について、専門的な立場から個人および集団への情報提供、相談・援助を行うこととされる（厚生労働省 2016b）。

6分野それぞれの内容は以下の通りである(図1-2)。

- ①自己理解：自分の興味・適性・能力等の明確化や職業経験の棚卸し等、「自分自身」についての理解の援助。
- ②仕事理解：進路や職業、キャリア・ルートの種類、内容理解の援助。
- ③啓発的経験：選択・意思決定の前にやってみることの援助。
- ④カウンセリング（意思決定）：必要なカウンセリングと選択・意思決定の援助。
- ⑤方策の実行：意思決定したことの実行における援助。
- ⑥適応：新たな環境への適応の援助。



出典：厚生労働省 HP

図 1-2 キャリアコンサルティングの流れとキャリア形成

キャリア形成の最初の一步とされる「自己理解」を促進する方法の一つに、履歴書や職務経歴書等の「キャリアシートの作成」がある。これは、職務能力・技能の把握、過去の職務・経験の整理とそれに対する評価、今後の希望や計画について、自分の過去の事実や実績を踏まえ

て分析し、取りまとめることである。

特に、ある程度の職業経験を前提にした成人のキャリア形成支援や職業能力開発においては、過去にその人が実際にやってきた仕事の内容について、単なる履歴ではなく、どこで、どんな仕事をどれくらいしたかという職務経験が最も重要である。それらを書き出すための標準的なフォーマットがキャリアシートである（木村 2018）。

ポリテクセンターにおいては、訓練期間中に作成するキャリアシートとして「ジョブ・カード」が規定されている。ジョブ・カードとは、厚生労働省・文部科学省・経済産業省の3省により普及が図られているポートフォリオ型ツールであり、ジョブ・カードを活用した教育訓練、およびキャリアコンサルティングを含むキャリア形成支援の制度をジョブ・カード制度と呼ぶ。

平成20年の創設当初、公共職業訓練修了者の職業能力証明書の発行に始まったこの制度は、平成27年の制度改正によりその対象が大学・専門学校生や企業の在職者に拡大され、職業能力評価制度をサブシステムとした「労働者の生涯にわたる主体的なキャリアプランニングおよび職業能力証明のためのツール」（厚生労働省 2015）として、その活用と普及が図られている（図1-3）。

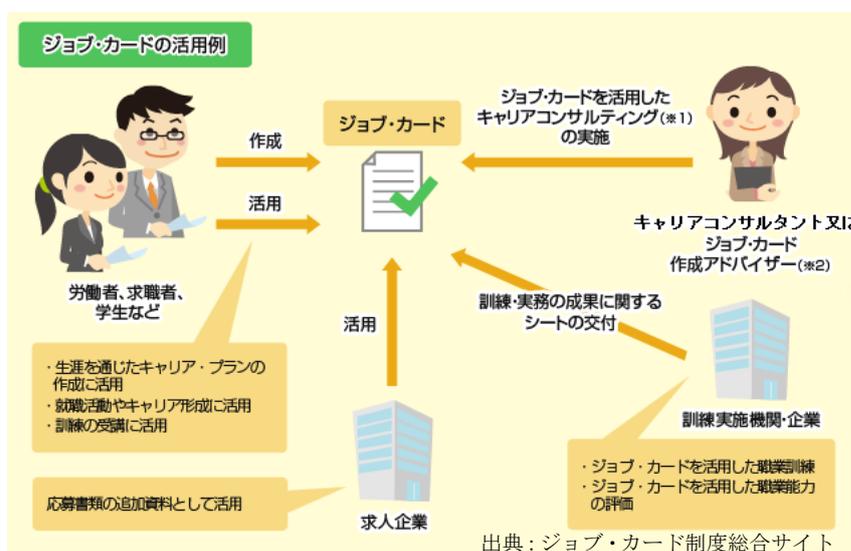


図 1-3 ジョブ・カード活用イメージ

ジョブ・カードは、今後のキャリアプランについて検討するための「様式1：キャリア・プランシート」、これまでの職務経験を棚卸しするための「様式2：職務経歴シート」、既有免許・資格を整理する「様式3-1：職業能力証明（免許・資格）シート」、学歴および教育研修・訓練等を整理する「様式3-2：職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート」、職業訓練や企業実習、実務経験等の評価および証明のための「様式3-3：職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート」の5つから構成されたファイルであり、労働者個人の「職業能力の見える化」を図るものとなっている。

本研究におけるキャリアシートは、そのうちの「様式2：職務経歴シート」を指す。

1.2.2 キャリア形成支援サービスの多層化

政策的キャリア形成支援の整備に伴い、これまで中心であった個別相談だけでなく、より広く人々にキャリア形成支援を提供する仕組みや制度・体制に関する議論が行われるようになった。キャリア形成支援は、必要とされるサポートの程度により「情報」「相談」「ガイダンス」の3つの提供方法に整理される。各方法の内容は以下の通りである（図1-4）。

1. 情報：各種の職務情報や求人情報，教育訓練に関する情報等，個人がキャリア形成上参照すべきすべての情報を指す。キャリア形成支援体制の基礎となるセルフヘルプ型サービスであり，大多数の対象層に低コストで支援を提供することができる。サポートの程度は低く，支援者の専門性は高くなくてもよいという特徴がある。ただ単に正確なだけでなく「適量を効果的に適切に」提供することが重要とされる。
2. 相談：多様な相談者に対して臨機応変に柔軟に対応し，相談者のニーズに合った支援をカスタマイズして提供できるという特長を持つ専門的な個別支援サービスである。相談者の満足度が比較的高い方法であるが，コストがかかりすぎるのが難点である。
3. ガイダンス：相談と情報の間をつなぐスタッフ支援型のサービスであり，グループや集団に対する各種セミナーや講座，講習会等が該当する。参加者同士のコミュニケーションや他者の観察，問題の共有などが有益であるとされる。

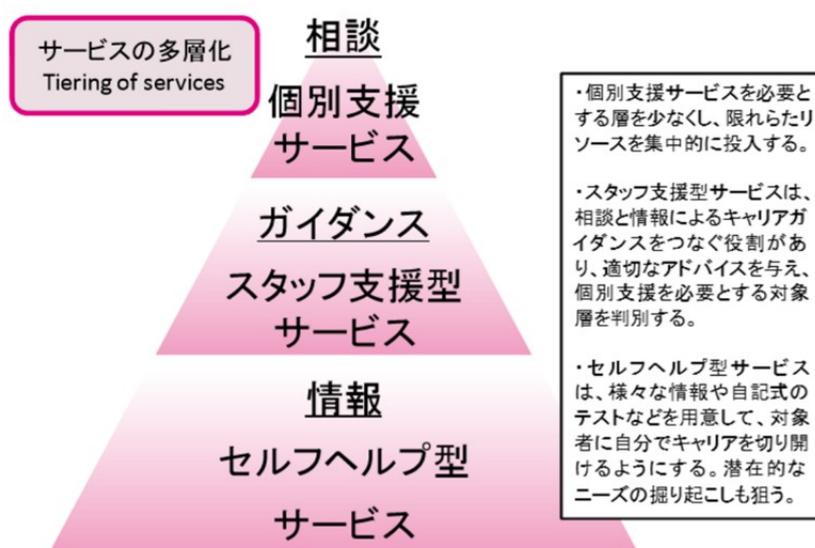


図 1-4 キャリア形成支援サービスの多層化（下村 2013）

キャリア形成支援の普及にあたっては、このような「支援の多層化」により、セルフヘルプ型支援である情報を基礎として、スタッフ支援型のガイダンスによるグループ・集団による支援を経て、よりサポートの必要性の高い者を見極め、個別支援につなぐといった「対象層ごとに効率的な支援を提供することが必要」（下村 2013）であるとされている。

1.2.3 ポリテクセンターにおけるキャリア形成支援

ポリテクセンターにおいては、職業訓練と連携した就職活動支援を通じてキャリア形成支援を行っている。6ヶ月の訓練期間は、入所1ヶ月目から3ヶ月目までをキャリア形成支援（就職活動準備）期間、訓練修了後3ヶ月を含む4ヶ月目以を就職支援（就職活動）期間とされ、個別相談、ガイダンス、情報支援等の全国共通の就職支援メニューから各地域施設の実情に合わせてカスタマイズし、提供されている。その具体的内容は以下の通りである。

- ① 訓練科指導員，就職支援アドバイザー・相談員による相談およびキャリアコンサルティング，応募書類の添削，模擬面接等（＝個別支援）。
- ② 就職支援アドバイザーによる就職活動説明会，および企業による説明会等（＝ガイダンス）。
- ③ 就職支援室におけるインターネットや資料，情報誌等による求人情報をはじめとする各種職業情報の提供，企業向け人材情報の公開，人材情報の公開に伴う指名求人への提供等（＝情報支援）。

また、キャリア形成支援ツールとしてジョブ・カードの活用が規定されており、訓練期間中3回のジョブ・カード面談に加え、修了時の訓練内容の評価シートの発行による職業能力の証明を通じ、受講生の就職活動およびキャリア形成の支援を行っている（図1-5）。

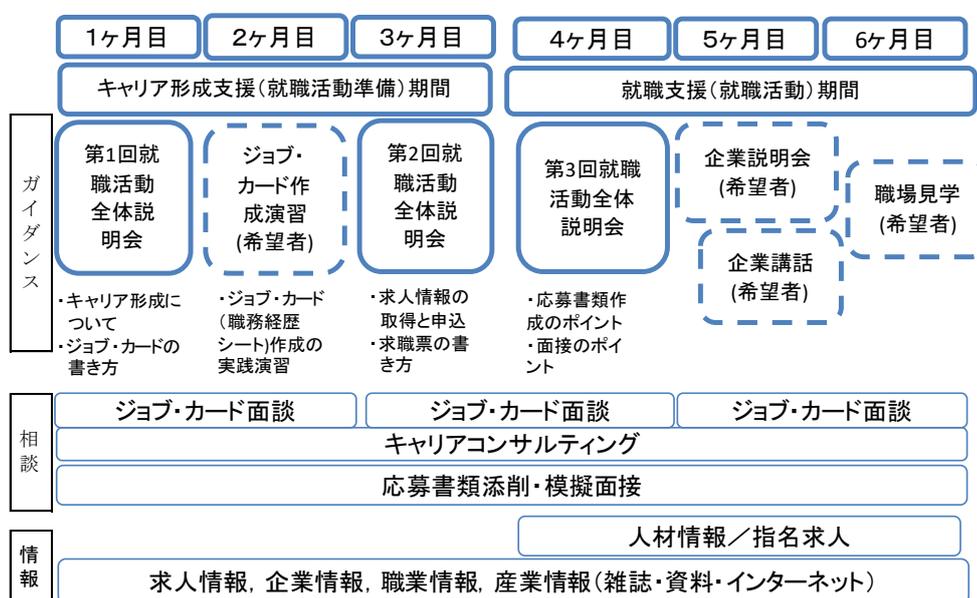


図 1-5 ポリテクセンターにおける就職支援（例）

筆者は、2015年に訓練受講生に対するキャリアサポートの研究を行い、訓練受講生がポリテクセンターの就職支援に対して期待することと、実際に利用したサポート等に関する質問紙調査を行った。その結果、受講生のニーズが最も高く、かつ実際の利用が多かったのは「具体的な求人情報」であり、情報支援ニーズの重要性を確認している。

ポリテクセンター大分の情報支援では、受講生が自由に利用できるパソコン（5台）、各種求人情報誌、企業カタログや会社概要等の企業情報ファイル、ハローワーク新着求人情報の掲示等の環境整備と同時に、科別・個別の求人情報提供を行っている。

1.3 課題

一般に、離職者が円滑な求職活動を行うためには、応募書類や面接において、自らの能力や経験（できること）を整理し、希望職種（やりたいこと）に求められる人物像（やること）とのマッチングポイントにおいて、将来の希望や方向性および意欲等を自ら効果的に伝えていくことが求められる。したがって、自らの過去および将来の「働く姿」について、適切かつ効果的にアピールすることは、求職活動における重要な手段である。

しかし、就職支援の現場では、ジョブ・カードや応募書類の作成に当たり、キャリアシートについて「書くことがない」「どう書いたらいいかわからない」という相談が多く寄せられている。その理由として、心理的および認知的な側面における様々な要因が考えられるが、特に、業種や職種の転換を伴うケースにおいては、これまでの職務経験は通用しないという思い込みや、実務経験がないことから、希望職種と自分の職務経験とのマッチングポイントが見いだせず、自信のなさや不安が生じやすい。そのため、現状では個別支援において、過去の職務経験の詳細な聞き取りと棚卸しを行うとともに希望職種を分析・検討し、両者に関連する経験や活かせる行動特性について整理することで、視点の拡大・転換と自己効力感の向上を促し、適切な言語化を支援している。

しかしながら、個別支援は最も効果的であるが最もコストがかかる方法であり（下村 2013）、訓練カリキュラム外に位置づけられる就職支援の枠組みでは、その提供に量的制限がある。また、受講生の職務経歴は多様であり、その職業理解の程度には個人差が大きい（奥津 2007）ことから、すべての受講生に個別支援が最適解であるとは言えない。

加えて、公的支援の主な対象となる非正規就労者や専業主婦、求職者、無業者等のキャリア形成上の課題については、成人であっても、いわゆるキャリア教育（学校卒業時に学校の先生や就労支援機関と相談しておくべきだった相談ごと、受けておくべきだったテスト、学習しておくべきだったセミナー）のような「具体的な就職支援の一步手前の支援」が必要（下村 2013）であるという指摘がなされている。

筆者は、これまでの就職支援のなかで、多くの受講生に業種・職種・職務の混同や、職務経験の体系的把握および標準的理解といった基本的職業理解に不足や偏りが見られることを経験している。その対策として、訓練カリキュラム時間外の取組において、希望者を対象としたガイダンスを実施し、「職業能力の体系」等を用いた職務構造の理解と、それに基づく自己分析スキルの習得、および適切な言語化を目指してきた。

しかし、短時間で職務分析に基づく自己分析のスキル習得することは、多くの受講生にとって認知的負荷が高く容易ではないこと、訓練カリキュラム外に位置づけられるガイダンスの実施には時間的な制約があることが課題であった。

そこで、職務分析のスキルを身につけることを目指すのではなく、「職業能力の体系」等の職業情報を簡易に利用できるようデザインしたジョブエイドを開発・導入し、受講生の認知的負荷を軽減しつつマッチングポイントの発見を促し、受講生の自己アピールの言語化を支援することで、個別支援の効率化・省力化を図ることができるのではないかと考えた。

1.4 先行研究

これまで述べた通り、キャリア形成支援は様々な領域で行われており、多くの取り組みが報告されている。それらの取り組みは、生徒・学生を対象とする学校等におけるキャリア教育、成人を対象とする職業紹介機関や企業等のキャリアコンサルティング／ガイダンスなど、支援が行われる分野によって、そのサービスの焦点と範囲、内容は異なっている。

本研究は、公共職業訓練を受講する離職者の就職活動支援において、効果的・効率的な支援サービスの提供を目指すものと位置付けられる。そこで、これまで数多く行われてきたキャリア形成支援の手法のうち、公共職業訓練、就職支援、職務分析に関する先行研究調査を行った。

「公共職業訓練 就職支援」のワードで Google Scholar を検索した結果、3,930 件ヒットした。「Job Analysis」で検索した結果は ERIC では 19,483 件、うち査読付き 6,495 件であった。そのうち全文掲載 1,071 件、Google Scholar では、「成人 職務分析 就職支援」で検索した結果のヒット数は 1,080 件、CiNii Articles では「職務分析」で 192 件、うち本文ありは 22 件あったが、多くは企業の人事評価や障害者の就労支援に関するものであった。

1.4.1 キャリア形成支援の手法

キャリア形成支援の手法については、労働行政において、特に政策上のプライオリティの高い、若者・女性・中高年の 3 つの労働者属性に関する調査研究が行われ、それをもとにキャリア形成支援の技法・ツールの開発が行われている（厚生労働省 2018b）。

当該調査において、各属性ごとに、①若者は、自尊心や自己評価、長期的な展望を持った職業生活設計力、仕事や企業理解（活躍に必要な能力の理解）等についての不足、②育児期の女性は、キャリア・プランや優先順位の整理不足から来る情緒的な不安や悩みの他、就業に伴う「正・負の効果」に関する理解不足、③中高年は、固定的な認知等に起因する頑固さ、仕事や生活に関する再定義への不適応という課題が抽出された。また、3 属性に共通する課題として、自己の将来について予測・検討し、具体的なプランを持たない労働者が多く、長期的な視点での助言や情報提供の必要性が高いことが明らかとなった。

調査結果を受けて開発された各課題ごとの技法やツールは、それらを活用することにより、労働者等の自己理解の深化と拡がり、しごと理解の促進がなされ、相談者の気づきや意欲の高まりをもたらす効果がある等、技法の有効性が確認されており、キャリアコンサルティングの質的向上に資することが明らかとなっている。

また、奥津（2007）は、失業者の望ましい再就職支援のあり方について、特に、失業者の就職活動を職業情報の取得行動の面から考察し、職業訓練がもたらす就職促進の効果について分析を行っている。受講期間が終了するまでに就職の見通しが見つからないケースとして、求職情報を入手するチャンネル数が少ない上にその利用が低調であること、専門支援者の利用が低調であること、職業への態度に変化が無いことを明らかにしている。さらに、意思決定を行うために要する情報の質について、自己理解を踏まえた情報収集が重要であることを指摘している。

1.4.2 公共職業訓練における就職支援

離職者の新たな職業能力を開発し、労働市場に戻すという社会的使命を持った公共職業訓練（離職者訓練）においては、技術・技能の習得や資格取得だけでなく、「再就職の実現」が最たる目標であり、就職率は最も重要な実績指標である。そのため、職業能力開発技法とともに、効果的な就職支援は組織的課題となっており、様々な取り組みが行われてきた。

大天（2012）は、職業能力開発総合大学校学生の就職支援における応募書類の作成支援について「思いこみによる就職活動の誤解の解消に向けた問題解決のアプローチ」をまとめ、自分の価値観のみを押しどころとした学生の主張を、「人物重視」の企業側の考えと擦り合わせ、表現方法を変える指導プロセスの実践報告を行っている。その中で、学生が作成する応募書類や説明は日本のハイ・コンテクスト文化の中で作成されていることを指摘し、企業での採用試験はロー・コンテクスト文化を前提としたコミュニケーションが基本であることを踏まえ、ジョブ・カードの作成を通じた文章化練習が面接対策そのものとして高い効果があることを示唆している。そのうえで、キャリアコンサルティングに取り入れるべき項目として、「求められる能力の全体像の把握と自己分析」、「主張の文章化とコンテクストチェック」など7項目を挙げている。

また、松本（2011）は、1ヶ月の企業実習を組み込んだ日本版デュアルシステムにおいて、受講生の関心と意志決定を重視した5つのステップによる就職支援の機能と意味について事例研究を行っている。就職活動支援の各ステップでのヒアリングにより、受講生の就職に対する希望が現実的で具体的に変化していくプロセスを明らかにした。受講生の意識変化に影響を与える要素として、1.求人情報もしくは採用可能性のある企業の有無、2.企業の採用担当者が受講生に直接示す採用の見通し、3.職場環境の理解、4.職業訓練を通じた職務遂行の見通し、の4つがあげられており、これらの要素は、特に、業界未経験者の意思決定に有効であることを指摘している。

1.4.3 職業情報取得

アメリカのカウンセリング心理学者であるハー（Herr, E.L.）によれば、キャリアコンサルティングにおける情報は、①その個人の意思決定を動機づける「燃料」となるものであること、②情報は正確で、最新であることを保証し、その情報を行動の基礎としてどのように使うかを計画させること、③単に情報を利用することと効果的に利用することとは異なる、④情報伝達システムは、個人と情報の相互作用を伴ったものに発展していること、⑤情報を獲得できるよう支援するだけでなく、その情報が、クライアントの能力、興味、価値観などの個人特性の理解に応用できるよう支援することが含まれる、という特徴があるとされる（木村 2018）。

そのような特徴を備えた職業情報活用の例として、ビジネススクール学生のO*Netを活用した職務分析プロジェクトの事例がある。本事例では、学生が職務分析スキルを習得することにより、過去の職務経験をタスクベースで表現する言葉を獲得し、応募書類作成や面接対策に効果的であったことが示されている（R A. Cheramie 2014）。O*Netが提供する、希望する職に必要な特定の知識・スキルと能力に関する情報は、応募書類の過去の職務経験についての

記述に翻訳される。それらを将来の仕事に関連する能力として伝える方法を学ぶことにより、採用面接のための準備となる。実際に、このコースを取った大部分の学生が職を得ることができたことが報告されている。

1.5 研究の目的と意義

本研究は、職業訓練受講生のエンプロイアビリティを高めるため、客観的データに基づいた職業情報を効果的に提示することにより、受講生自身によるアピールポイントの発見を促し、キャリアシートの作成を支援するジョブエイドを開発・評価した。

前述の通り、労働政策上の課題に対応した施策の一環として、ジョブ・カード作成補助ツールの開発・普及は既に行われている（厚生労働省 2018b）。しかし、既存のツールは、ある程度職務経験の記述ができることを前提として、ジョブ・カード「様式1：キャリア・プランシート」の作成を対象としたものであり、本研究で扱う「様式2：職務経歴シート」を対象としたツールは見当たらない。

また、職務分析は、一般に、各企業における職務内容を記述し、従業員の評価や人材育成を目的とした制度設計の際に行われるものであり、労働者個人がその視点で自らの職務を振り返ることは少ないものと思われる。

同様に、職務分析で利用するための情報である汎用性のある職業能力評価基準は、情報量が膨大で取扱いが煩雑であること、企業の人事・人材育成担当者やキャリアコンサルタント等の専門的スキルとして扱われてきたことから、有効性に期待は持てるものの、一般労働者による活用は難易度が高い。

したがって、希望職種の人材ニーズに特化して情報量を制限することで取り扱いを簡便にし、その中で自らの職務経験と行動特性の転用可能性を見出すことができるジョブエイドを開発することは、受講生自身による効率的なマッチングポイントの発見を促し、「適量を効果的に適切に」（下村 2013）提供する情報支援となると考える。

また、希望する職種に求められる職務経験・職務行動のうち、自分にも該当するものがあるという気づきが職業的自己概念の肯定的変化と自己効力感の向上につながることで、標準的な職務の名称等といった表現の獲得による言語化の促進が期待できる。

加えて、自分のアピールポイントを自分で発見できるよう促すセルフヘルプ型ツールは、キャリア形成支援の難しさである「利用者に支援されていると感じさせることが決して望ましくはない点において、支援されている側がいかにも支援されているという感じを抱かずに済む」（下村 2018）支援の実現に資するものであると考える。

第2章 研究方法

2.1 研究対象者

ポリテクセンター大分の機械系職業訓練受講生（ものづくりサポート科）のうち希望者。

2.2 研究デザイン

ジョブエイドは、希望職種に求められるスキルや経験に関する情報を効果的に提供することを意図し、その理論的背景として、メリルの ID 第一原理および ARCS モデルに基づいた設計・開発を行い、コンセプトマップ表現により希望職種とのマッチングポイントの発見を促す「職務経験マップ（以下、マップ）」と、マップの情報を補う「添付資料」、および両者の使用方法と記入例を示した「指示書」の3点を試作した。

コンセプトマップは、Novak により開発された、学習者の知識や思考の外化を支援し、情報の構造的な理解を促進する学習方略である。コンセプトマップの先行研究では、その作成過程における概念変容などの学習効果が多く明らかにされているほか、学習内容の提示方法としても効果的であることが示されている（森田ら 1999）。

希望職種に求められるスキルや経験に関する情報は、「平成 30 年度人材ニーズ調査」の結果を活用し、テクニカルスキル（汎用スキル・専門スキル）項目には、調査結果のうち、「事業主が人材を採用する際に求める専門的職業能力」のデータをもとに、各職種の上位 10 項目程度を抽出した。また、同調査結果「中途採用に当たって人材として特に重視する事項」の項目において、最もニーズが高かった「人柄」（76.0%）に関する項目はヒューマンスキルとし、その項目の内容については、就業等を通じて培われた能力や経験について、人物本位による正当な評価を行うために厚生労働省により開発された評価基準である「経験能力評価基準」を用いた。

本ジョブエイドの特徴は、希望職種に求められる職務経験や職務行動といった職業情報を、全体像の概観および把握に適したコンセプトマップ表現により提示し、「色塗り・縁取り・丸付け」といった比較的簡易な作業を通じて記述すべき項目を抽出させることにより個別面談の事前準備を行わせ、効率的なマッチングポイントの発見と言語化を促す環境を構築した点にある。

2.3 研究手順

（1）先行研究レビュー

政策的キャリア形成支援、職業訓練校における就職支援の事例等、社会人向け就職支援方策の提案、自己理解・職業理解の手法、コンセプトマップ、ジョブエイドに関する先行研究を調査した。

（2）平成 30 年度人材ニーズ調査結果の分析と項目抽出

平成 30 年度人材ニーズ調査の結果から、中途採用に求める要素について、機械系・居住系・電気系の各訓練系統ごとに上位 10 項目程度を抽出し、職務経験マップに記載する項目の絞り込みを行った。絞り込んだ項目は、各科の指導員に精査を依頼した。

- (3) ジョブエイドの設計・開発
精査した項目をもとに、職務経験マップ、添付資料、指示書およびチェックリストを設計・開発した。
- (4) 内容領域専門家 (Subject Matter Expert, 以下 SME) であるキャリアコンサルタント、および教育設計 (インストラクショナルデザイン) 専門家によるエキスパートレビューを行った。レビューにより洗い出された問題に対応し、ジョブエイドを修正・改訂した。
- (5) 受講生による改訂版 (v2) ジョブエイドの 1 対 1 評価を実施し、得られた結果をもとにジョブエイドの再改訂を行った (v3)。
- (6) 個人面談において、ジョブエイド使用者群と不使用者群に分け、それぞれの求職票の記述内容のチェックおよび面談時間の計測を行った。
- (7) 職業訓練指導員を対象として、ジョブエイド使用者群と不使用者群のジョブ・カードの記述、および日常の訓練や就職活動における変化や差異についてインタビュー調査を行った。
- (8) 個人面談および職業訓練指導員へのインタビューの結果についてまとめ、分析と検討を行い、考察を加えた。

第3章 ジョブエイド開発

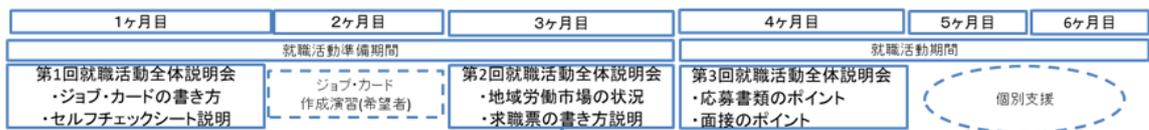
3.1 ジョブエイド設計

ジョブエイドとは、「ある仕事のパフォーマンスを支援し、よりよいパフォーマンスに導くための道具の総称であり、単に情報と手続きを支援するもの（マニュアル等）ではなく、決断を支援し、助言し、導くもの」（根本・市川・竹岡・高橋・鈴木 2015）である。

本研究は、ポリテクセンターにおける就職支援スケジュールに沿って行い、開発したジョブエイドは、ジョブ・カードの5種類の様式のうち、キャリアシートに該当する「様式2：職務経歴シート」の作成を補助するものとして、職務経歴シートの記述の改善、および効率化を目指し、ID 第一原理と ARCS モデルに基づき設計した。ジョブエイドの構成は、「職務経歴マップ」、「添付資料」、「指示書」の3点である。

就職支援スケジュールとジョブ・カード作成プロセスおよびジョブエイドの関係を図 3-1 に示す。

■就職支援スケジュール



■ジョブ・カードの構成と作成プロセス



■ジョブエイドの構成

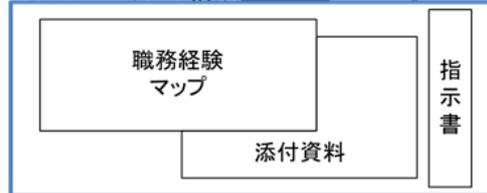


図 3-1 就職支援とジョブ・カードおよびジョブエイドの関係

3.2 開発物の詳細

3.2.1 職務経験マップ（資料1参照）

職務経験マップは、A3サイズ横置きのマッピング型デザインとし、後述の使用方法に適した紙仕様とした。マップに提示する情報は、「専門スキル」「汎用スキル」「ヒューマンスキル」の categories に分け、レイアウトは、希望職種の全体像の把握と職務経験の転用可能性の見通しが得られることを意図し、職務遂行能力の氷山モデルを参考に、マップ上部をテクニカルスキル、下部をヒューマンスキルとした。マップの使用手順は以下の通りである。

- 1) 内の項目のうち、該当する職務経験・行動を蛍光マーカーで塗りつぶす。
(該当する各項目の詳細は「添付資料」で確認のうえマークする)
- 2) 内の項目のうち、受講する訓練カリキュラムにある項目の枠を縁取りする。
- 3) 1), 2) のうち、これからの職業でやりたいこと・活かしたいことに○をつける。
- 4) 1)～3) で塗りつぶし、または○をつけた項目をもとに職務経歴シートを作成する。

また、マップ使用により期待される効果は、前述の作業手順ごとに、

- ① 中途採用で希望職種に求められる職務経験・行動を有している程度の可視化とマッチングポイントの効率的な発見,
- ② 今後の訓練受講でギャップがどの程度埋められそうかの見通しを得ること,
- ③ 職務志向の明確化と自己理解の深化,
- ④ 職務名称等の一般的・客観的表現の獲得と自己アピールの促進である。

3.2.2 添付資料（資料2参照）

添付資料は、スペースの制限により、マップに記載できない汎用スキルと専門スキル各項目の「作業に必要な知識、技術・技能」を一覧表にしたものであり、マップ使用時に該当項目を判別するために参照するものである。

各項目の「作業に必要な主な知識、技能・技術」欄は、(独)高年齢・障害・求職者雇用支援機構 基盤整備センターによる「職業能力の体系」および「カリキュラムユニットシート」から抽出した。その後、各項目とその詳細について、機械系指導員による項目の精査および妥当性の確認を行ってもらい、指摘された項目の表現の修正を行った。

3.2.3 指示書（資料3参照）

指示書は、マップおよび添付資料の使い方について、記入例を中心として作業手順を明示したものである。A3サイズ横型両面の二つ折りの形状とし、外面にマップ記載の情報の根拠として「人材ニーズ調査」の概要説明を記載した。内面は、1～4の各 Step ごとに記入例とともに作業手順を示した。作業指示はできるだけ簡潔な表現とし、作業に対する興味・関心を促すとともに親しみやすさを考慮し、イラストと吹き出しのセリフを加えた。

3.3 評価方法

3.3.1 評価設計

ジョブエイドの有用性は、(1) 個人内比較, (2) 群間比較, (3) 第三者へのインタビューにより評価した。就職支援スケジュールと評価計画の全体像を図 3-2 に示す。

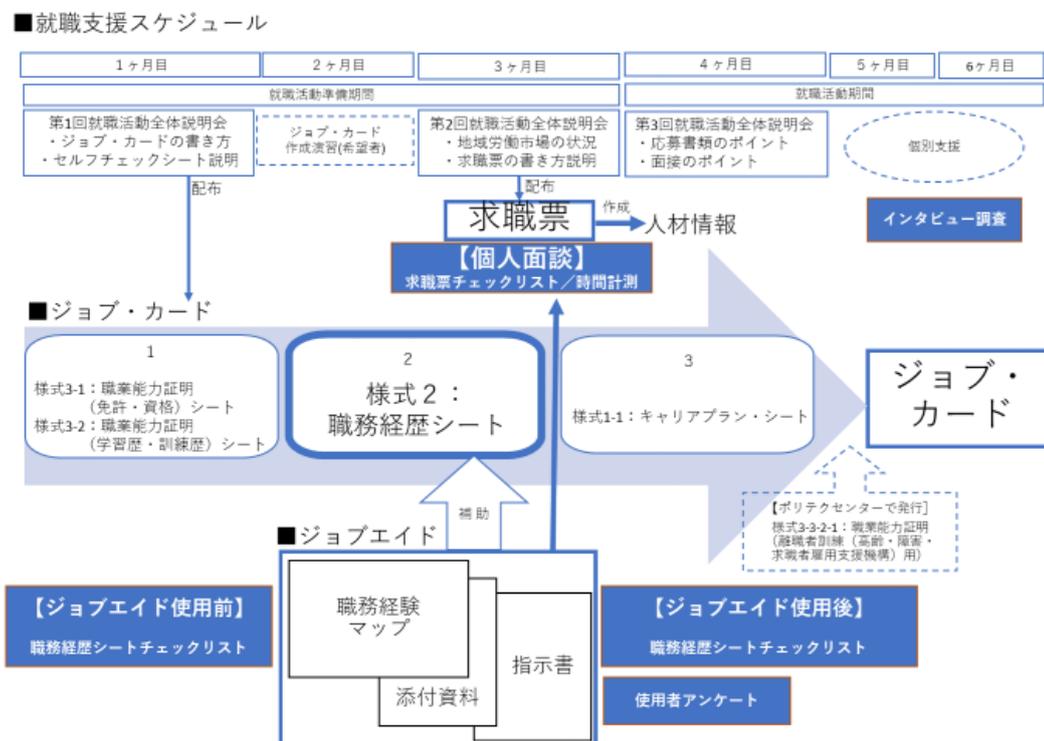


図 3-2 就職支援スケジュールと評価計画 (白抜き部分)

(1) 個人内比較による評価

個人内比較による評価は、①ジョブエイド使用前後の職務経歴シートの記述量の変化、②職務経歴シートチェックリスト 9 項目のうち基準を満たす項目数の変化、③使用者アンケートへの回答により行った。

(2) 群間比較による評価

群間比較による評価は、全員面談時の求職票(アピールポイント欄)の記述について、ジョブエイド使用者群と不使用者群に分け、求職票チェックリスト 5 項目のうち基準を満たす項目数の差、および面談に要する時間の比較を行った。

(3) 第三者へのインタビュー調査

訓練指導員に対しジョブエイド使用者の訓練および就職活動の様子などについて、インタビューシートをもとに聞き取り調査を行った。

3.3.2 評価ツール

(1) 職務経歴シートチェックリスト

職務経歴シートチェックリスト（図 3-3）は、職務経歴シート（図 3-4）の記述内容について、OK、NG、N/A（該当なし）でチェックするものである。チェックリストの項目は、ジョブ・カード講習テキストをもとに、現行の面談で指導する、記述内容を充実させるポイント9項目とした。

ジョブ・カード講習テキストとは、「ジョブ・カード作成支援アドバイザー」養成のために行われていたジョブ・カード講習（平成30年度で終了）のテキストであり、ジョブ・カード作成および作成支援のポイント解説と、参考とすべき情報源・資料等をまとめたジョブ・カードの効果的な活用のための手引書である。

チェック項目		OK・NG・N/A
「期間・会社名・所属・職名」欄	1. 会社名・所属・職名・雇用形態が正式名称で記述されている	
	2. 無就業期間を除き、就業期間がヌケ・モレ無く記述されている	
「職務の内容」欄	3. 業種／職種／職務が書き分けられている	
	4. 職務の内容がタスクレベルで記述されている	
「職務のなかで学んだこと、得られた知識・技能等」欄	5. 知識・技能レベル(ex.基本的な、高度な、など)が記述されている	
	6. 職務上の成果や実績が定量的・具体的に記述されている	
	7. 仕事での役割や位置づけが具体的に記述されている	
	8. 行動特性や取り組み姿勢が記述されている	
	9. 文章で能動的に記述されている	

図 3-3 職務経歴シートチェックリスト

(第1面)			
様式2 職務経歴シート			
氏名			年 月 日現在
職務経歴			
No.	期間(年月～年月) (何年何ヶ月)	職務の内容	職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能等
	会社名・所属・ 職名(雇用形態)		
1	年 月 ～ 年 月 (年 月)		
	()		
	年 月 ～ 年 月		

図 3-4 ジョブ・カード様式2：職務経歴シート（抜粋）

(2) 求職票チェックリスト

求職票チェックリスト(図3-5)は、受講生の入所3か月目に行う第2回就職活動全体説明会後の個人面談において、企業あてに公開する人材情報のために作成する「求職票(アピールポイント欄)」(図3-6)の記述内容のチェックに用いた。チェック項目は、職務経歴シートチェックリストと同様に、ジョブ・カード講習テキストをもとに現行の面談で指導する内容をチェック項目とした。

チェック項目		OK・NG・N/A
「アピールポイント」欄	1. 文体(ですます調/だ・である調)が統一されている	
	3. 希望職種に活かせる知識・経験・技術・技能が示されている	
	4. 自己アピールの根拠が示されている	
	5. 自分の性格や行動特性が肯定的に記述されている	
	6. 今後取得予定の知識・資格・技術・技能が示されている	

図3-5 求職票チェックリスト

訓練生求職票

令和 年 月 日記入

訓練生概要	ふりがな	年 齢	性 別	連絡先(TEL)	TEL	TEL	(携帯番号を優先)
	氏 名		男・女	住 所	〒 870 - 0242		
訓練の概要	訓 練 科 名		備 考				
希 望 等	希望勤務都道府県名 (最大3地域記入可)						
	希望勤務地の詳細 都道府県名、 又は郡町村名、 最寄り駅からの 通勤時間等記入						
	希望職種						
	産業分類、 職業分類を 参考に 職種名を記入						
	主たる職務経歴						
	就職年数を (〇〇年〇〇ヶ月) と記入						
主な免許・資格	・(第一種・第二種)自動車運転免許 有・無 MT・AT限定 種別:大型・中型・普通						
詳細に記入							
アピールポイント							
奨学金等、 取得予定の免許・ 資格名等も記入							

図3-6 求職票

(3) 利用者アンケート（資料4参照）

ジョブエイドの使用後に、利用者によるジョブエイドの評価を行うアンケート調査を実施した。アンケートの構成は、ジョブエイドと使用方法に関する質問2項目、ジョブエイド使用後の利用者の気持ちを尋ねる質問4項目、ジョブエイドの使用により発見できたアピールポイントの質問1項目、その他意見1項目、および利用者の所属科と氏名とした。アンケートの質問項目は以下の通りである。

1. ジョブエイドの印象：3件法（よい・どちらでもない・悪い）による回答とその理由。
2. ジョブエイドの使用方法：3件法（やさしい・どちらでもない・難しい）による回答とその理由。
3. ジョブエイド使用後の気持ち：1）再利用意向，2）他者への推薦意向，3）アピールポイント発見の実現性，4）ジョブエイドの利便性，に対する4件法（まったく思わない・思わない・そう思う・とてもそう思う）による回答とその理由。
4. その他

(4) インタビューシート（資料5参照）

インタビューシートは、受講生全員を対象とした求職票を作成するための面談（個人面談）終了時に、就職支援アドバイザー／就職相談員を対象としたインタビューに用いる「就職支援アドバイザー／就職相談員用」と、ジョブエイド使用後1ヶ月程度経過後に訓練指導員を対象としたインタビューに用いる「訓練指導員用」の2種類で構成した。それぞれのインタビューシートの質問項目を以下に示す。

■就職支援アドバイザー／就職相談員用

1. ジョブエイド利用者の求職票の記述にアピールポイントは記述されていたか。
2. ジョブエイド利用者の求職票のアピールポイントの根拠は妥当なものであったか。
3. ジョブエイド利用者と不利用者の求職票の記述に違いはあったか。
4. ジョブエイド利用者と不利用者の面談時間に差はあったか。
5. ジョブエイドの使用は訓練受講生の自己アピールの改善に効果的であると思うか。
6. ジョブエイド利用者の求職票の記述について感じたこと。
7. その他、気づいた点。

■訓練指導員用：ジョブエイド使用後1ヶ月程度で使用

1. ジョブエイド利用者の訓練中の動向に変化はあったか。
2. ジョブエイド利用者の就職活動に変化はあったか。
3. ジョブエイドの使用は、ジョブエイド使用者に肯定的な変化を促したと思うか。
4. ジョブエイドの使用は、ジョブエイド使用者の就職活動に効果的であると思うか。
5. 他に感じたことや思ったこと。

第4章 形成的評価

本章では、開発したジョブエイドの妥当性を評価するためのエキスパートレビューと、有用性を評価するための1対1評価、個人面談、訓練指導員インタビューについて、それぞれの概要と結果、および明らかとなった課題への対応を述べる。

4.1 妥当性の評価（エキスパートレビュー）

ジョブエイドの設計と手順、および内容の妥当性について、内容領域専門家（SME）とID専門家へのエキスパートレビューを実施した。

4.1.1 SMEレビュー

開発したジョブエイドの内容の妥当性を評価するため、協力の同意を得られたSME（キャリアコンサルタント）1名を対象にレビューを依頼した。2019年11月20日にレビュー資料一式を手渡し、業務中の任意の時間でレビューを行っていただいた後、【ご確認いただきたい項目】への記入により回答を得た（資料6参照）。

SMEレビューにより、内容物の適切さ・記載項目・評価ツールの妥当性については肯定的な評価が得られた。また、アピールポイントの発見とジョブ・カードの作成を容易にすることについては可能であるとの回答を得られたことから、ジョブエイドの設計意図は実現しているものと考えられる。

一方、取組やすさと内容の過不足について、新しい取り組みであり実際に使用してみないとわからない、使用方法が難しく、字のボリュームがあり見慣れない言葉が多いといった指摘において、職務分析による職業情報の提示については認知的負荷が高いことが示唆された。また、使用者の過去の職務経験の多寡により作業にかかる所要時間のバラつきが大きいことが予測されるため、集団での実施は困難であるという課題が示された。

4.1.2 ID専門家レビュー

ジョブエイドの設計及び開発手順の妥当性を評価するため、協力の同意を得られたID専門家であるGSIS修了生1名を対象にレビューを依頼した。実施期間は2019年11月26日～12月3日までで、eメールでレビュー資料一式を送付し、レビューを行っていただいた後、【ID第一原理に基づく方略】および【ジョブエイドの動機づけ設計のためのジョブエイド】の「所見・ご意見等」欄へのコメントの記入により回答を得た（資料7参照）。

ID専門家レビューにより、ID第一原理に基づく（1）問題、（2）活性化、（3）例示、（4）応用、（5）統合の各項目における方略、およびARCSに基づく【注意：A】、【関連性：R】、【自信：C】、【満足感：S】の各項目における動機づけ設計の方略／方策の適合度は概ね妥当であることが示された。

一方、C1.学習欲求について、「職務経験マップでは、【使い方】4. に使用の意義が説明されている。もっとアピールした表記としてはどうか」との指摘により、マップの作業指示表現の改善の必要性が示唆された。

4.1.3 ジョブエイドの改訂

SME レビューおよび I D 専門家レビューの結果と考察に対応し、以下のようにジョブエイドの改訂を行った。

1) 職務経験マップ v2 (資料 8 参照)

- 初見での見やすさに配慮し、マップ中心部にある汎用スキル・テクニカルスキル・ヒューマンスキルのカテゴリー表記の色分けを 1 色から 3 色に変更した。

2) 添付資料 v2 (資料 9 参照)

- 形状について、A 4 縦型で 10 ページあったボリュームからレイアウトを変更し、マップと同じ A 3 サイズ横型の両面 1 枚に抑えることにより初見でのボリューム感の軽減を図った。
- 情報量が多いことから見やすさに配慮し、提示形式を階層リストとした。
- 判別しやすさを意図し、知識項目については○、技能・技術項目は◇の記号を項目の文頭に配置した。
- イラストを配し、マップとのイメージの統一を図った。

3) 指示書 v2 (資料 10 参照)

- マップのデザイン変更に伴い、該当部分の修正を行った。
- I D 専門家レビューで指摘された「使用の意義」への対応として、Step 4 の説明部分に「うまく書けないところは個別面談で相談してみましよう」の文言を追加した。

4.2 有用性の評価（1対1評価）

改訂版ジョブエイドの有用性を評価するため、第1回就職活動全体説明会（ガイダンス：2019年11月12日実施）においてジョブ・カード様式を配布した後、2019年12月18日に各科において研究への協力を依頼し希望者を募った。研究協力の申し出があったものづくりサポート科の訓練受講生2名に対し、1対1形式で形成的評価を実施した。

実施期間は2019年12月26日と27日の2日間で、研究協力者それぞれを協力者1、協力者2とし、協力者1は12月26日、協力者2は12月27日に職務経歴シート持参の上就職支援室に来室してもらい、訓練終了後の15:45から1時間程度を目標に実施した。

4.2.1 1対1評価の結果

1対1評価の各段階での結果を以下に示す。

（1）事前チェック

ジョブエイド使用前の職務経歴シートの記述について、職務経歴シートチェックリストによる事前チェックを行った。チェックリスト9項目のうち、協力者1はチェック項目1-3の3項目、協力者2はチェック項目2の1項目がOKという結果であった。協力者1、協力者2の各項目のチェック結果は表4-1の通りである。

表 4-1 職務経歴シートチェックリスト事前チェック結果

チェック項目		協力者1	協力者2
「期間・会社名・所属・職名」欄	1. 会社名・所属・職名・雇用形態が正式名称で記述されている	OK	NG
	2. 無就業期間を除き、就業期間がヌケ・モレ無く記述されている	OK	OK
「職務の内容」欄	3. 業種／職種／職務が書き分けられている	OK	NG
	4. 職務の内容がタスクレベルで記述されている	NG	NG
「職務のなかで学んだこと、得られた知識・技能等」欄	5. 知識・技能レベル(ex.基本的な、高度な、など)が記述されている	NG	NG
	6. 職務上の成果や実績が定量的・具体的に記述されている	NG	NG
	7. 仕事での役割や位置づけが具体的に記述されている	NG	NG
	8. 行動特性や取り組み姿勢が記述されている	NG	NG
	9. 文章で能動的に記述されている	NG	NG

（2）1対1評価の実施

導入でジョブエイドの構成と使い方および開発の意図を説明した後、1対1評価を実施した。協力者2名の作業経過は、想定した時間配分との相違、および各人毎のばらつきがみられた。また、総作業時間については、協力者1が51分、協力者2は58分であり、想定時間の60分以内で終了した（表4-2）。

表 4-2 ジョブエイド形成的評価（1対1評価）経過時間

	想定時間(分)	実際の時間(分)	
		協力者 1	協力者 2
導入	10	15	15.5
Step 1	20	8	11.5
Step 2	10	3	9.5
Step 3	10	4	10.5
Step 4	10	21	11
合 計	60	51	58

また、協力者の作業の様子を観察し、作業経過記録を行った（資料 11 参照）。経過観察の結果、協力者 2 名に共通して、以下の行動が見られた。

- マップ上部の「使い方」と指示書の外面は参照せずに作業を始めた。
- 指示通りの作業が行われない Step があった。
- マップの項目に色を塗る／丸をつけるための判別基準に関する質問があった。
- Step2 において訓練カリキュラムの内容について質問があった。

(3) 事後チェック

ジョブエイド使用後の事後チェックにおいて、職務経歴シートの記述量の増加が見られた（表 4-3）。

表 4-3 ジョブエイド使用前後の記述量の変化

	「職務の内容」欄		「職務の中で学んだこと、得られた知識・技能等」欄	
	事前	事後	事前	事後
協力者 1	1 9 項目	2 4 項目	0 項目	5 項目
協力者 2	8 項目	1 4 項目	2 項目	3 項目（事前の 2 項目は削除）

記述内容については、チェックリスト 9 項目のうち、協力者 1 はチェック項目 6,7 を除く 7 項目、協力者 2 はチェック項目 1,6,7 を除く 6 項目が OK となり、チェック項目の基準を満たす項目が増加した。協力者 1, 2 ともに 3.職務内容のタスクレベルの記述, 4.知識・技能のレベルの記述, 8.行動特性や取り組み姿勢の記述, 9.能動的な文章の 4 項目に改善が見られた。

一方、6, 7 の項目については、ジョブエイドの使用による変化は見られず、ジョブエイドの使用により改善される項目は限定的であることが明らかとなった。

協力者 1, 協力者 2 の各項目のチェック結果を表 4-4 に示す（網掛けは NG から OK に変化した項目）。

表 4-4 職務経歴シートチェックリスト事後チェック結果

チェック項目		協力者 1		協力者 2	
		事前	事後	事前	事後
「期間・会社名・所属・職名」欄	1. 会社名・所属・職名・雇用形態が正式名称で記述されている	OK	OK	NG	NG
	2. 無就業期間を除き、就業期間がヌケ・モレ無く記述されている	OK	OK	OK	OK
「職務の内容」欄	3. 業種／職種／職務が書き分けられている	OK	OK	NG	OK
	4. 職務の内容がタスクレベルで記述されている	NG	OK	NG	OK
「職務のなかで学んだこと、得られた知識・技能等」欄	5. 知識・技能レベル(ex.基本的な、高度な、など)が記述されている	NG	OK	NG	OK
	6. 職務上の成果や実績が定量的・具体的に記述されている	NG	NG	NG	NG
	7. 仕事での役割や位置づけが具体的に記述されている	NG	NG	NG	NG
	8. 行動特性や取り組み姿勢が記述されている	NG	OK	NG	OK
	9. 文章で能動的に記述されている	NG	OK	NG	OK

(4) 使用者アンケート (資料 12 参照)

1 対 1 評価終了後、アンケートへの回答を求めた。協力者 1, 2 の回答は、両者ともに

Q1. ジョブエイドの印象は「よい」、Q2. 使用方法は「やさしい」、Q3. ジョブエイド使用後の気持ちについては、1) 再利用意向、2) 他者推薦意向、3) ジョブエイドの意図の実現性と発見したアピールポイント、4) ジョブエイドの利便性の 4 項目すべてについて「そう思う」であった。

自由記述欄への回答では、Q1. 印象では、「選んでいるうちに楽しくなった (協力者 1)」、「ジョブ・カードの記入の仕方がわかった (協力者 2)」、Q2. 使用方法は、「使いやすかった (協力者 1)」、「細かく分かれていたので見やすく分かりやすかった (協力者 2)」、Q3. 使用後の気持ちの 1) 再利用意向では、「改めて今までしてきた仕事がどのようなものだったかが分かった (協力者 1)」、「ジョブ・カードの手助けになる、ヒューマンスキルでは企業から求められる人材がわかる (協力者 2)」、2) 他者推薦意向では、「ジョブ・カードを記入しやすくなる (協力者 1)」、「ジョブ・カードの記入の仕方がわかる (協力者 2)」、3) ジョブエイドの意図の実現性では、「自分にもアピールできるポイントがあるのだなと思えた (協力者 1)」、「どう記入すればよいか分かった (協力者 2)」、Q4. 利便性では、「職務内容の記入がしやすくなった (協力者 1)」、「記入の仕方が分かった (協力者 2)」との記述がみられた。

また、Q3. 3) の発見したアピールポイントについては、両者ともヒューマンスキル項目を抽出しており、「1. 仕事を効率的に進められるように作業の工夫や改善に取り組んだ」、「2. 必要な手続きや手間を省くことなく手順通り仕事を進める」(協力者 1)、「1. お客様に納得・満足していただけるように仕事に取り組む」、「2. 相手の心情に配慮し、対応ができる」(協力者 2) であった。

4.2.2 1対1評価結果の考察と対応

ジョブエイドの印象および使用方法については、概ね肯定的な反応が得られた。「楽しくなった」「見やすい・分かりやすい」といったコメント、再利用意向・他者推薦意向への「そう思う」との回答から、本ジョブエイドは、ARCSモデルにおける【注意：A】と【満足感：S】を満たしており、また、アピールポイントの回答欄への記述と「改めて今までしてきた仕事がどのようなものだったかがわかった」「企業から求められる人材が分かった」といったコメントから、【関連性：R】、【自信：C】も満たしていることが示唆された。これらにより、ジョブエイドの動機づけ設計の意図は実現していると考えられる。

一方、作業中の様子や質問から、以下の課題が明らかとなった。

- ジョブエイドの使用のみで職務経歴シートチェックリストの基準をすべて満たす職務経歴シートを完成させること（ジョブエイドの独り立ち）は困難である。
- Step 1のこれまでの経験に色を塗る基準が分かりづらい。
- Step 2のこれから学ぶことについては、ほとんど枠取りができなかった。
- Step 3および Step 4では、今後の自分について考えたり、文章としてまとめる必要があるため、予め決められた時間内では作業が完了しない可能性がある。
- マップ上部の「使い方」と指示書の外面はほとんど利用されていなかった。
- マップの作業順序を示す Step の番号と矢印が分かりづらい。
- 添付資料の○と◇のチェック枠は全く利用されなかった。

これらの課題のうち、「ジョブエイドの使用のみで職務経歴シートチェックリストの基準をすべて満たす職務経歴シートを完成させること（ジョブエイドの独り立ち）は困難である」ことについては、Step 1の作業において職務内容の記述量が増加し、アピールポイントの発見が可能であることから、Step 3・4を個別相談でフォローすることを想定した使用とする。

また、「Step 1のこれまでの経験に色を塗る基準が分かりづらい」点については、本マップでの作業において「レベル」は考慮していないことを指示書 Step 1の作業指示で説明をしているが、導入で具体例をあげるなど詳細な説明を行うことで対応する。

「Step 3および Step 4では、今後の自分について考えたり、文章としてまとめる必要があるため、予め決められた時間内では作業が完了しない可能性がある」点については、作業が完了しない場合に持ち帰って作業を行う時間を確保するため、個別相談までに一定の期間を設ける。

一方、Step 2で「ほとんど枠取りができなかった」ことについては、入所1ヶ月目の段階では、訓練カリキュラムの詳細についてよくわかっていないことが要因と考えられる。これについては、指導員と相談のうえ、各科の訓練内容を事前に枠取りしておくことを検討する。

その他の課題については、以下のように対応し、ジョブエイドの再改訂（v3）を行った。

1) 職務経歴マップ v3（資料 13 参照）

- 上部に配置していた「使い方」は、ほとんど参照されていなかったため削除し、レイアウトの変更を行った。

2) 指示書 v3（資料 14 参照）

- 外面はほとんど参照されていなかったため、内面のみのレイアウトに変更した。

- 各 Step ごとの記入例 3 点をひとつに集約し、その下部に配置した各 Step 作業指示とのつながりを矢印で示した.
- 人材ニーズ調査の説明と Step4 の記入例, イラストと吹き出しの一部を削除した.
- 作業順序を示す Step の番号と矢印が分かりづらかったため, 各 Step の番号と作業指示の文字サイズを同じ大きさとした.
- 各 Step の作業指示は左から Step1→2→3 の順に配置し, Step4 は説明のみ最下段に配置することで視線の動きに無理が生じないように配慮した.
- 作業指示と他の説明を判別しやすいよう, 各 Step の作業指示を枠線で囲み色を付けた.

3) 添付資料

添付資料のチェック枠は全く利用されていなかった点については, チェック枠としてではなく, 知識と技能・技術の項目を判別する記号としての利用にとどめ, 今回の改訂は行わないこととする.

4.3 有用性の評価（個人面談）

有用性の評価における群間比較を行うため、2020年1月14日13:30～15:30に就職支援室において、就職支援アドバイザー2名および就職相談員1名の計3名による個人面談を実施した。1対1評価における協力者2名、および1対1評価実施後に本人からの申し出によりジョブエイドを使用した3名を加えた計5名をジョブエイド使用者群とし、ジョブエイド使用の申し出のなかった者を不使用者群とした。面談開始時にそれぞれの求職票（アピールポイント欄）の記述を確認後、面談を実施し、その所要時間の比較を行った。

4.3.1 個人面談の実施

個人面談の対象者は、ものづくりサポート科受講生15名のうち、当日の欠席者等3名を除く12名、男女比は男性0名（0%）、女性12名（100%）であった。年代の内訳は、20代1名（8.3%）、30代7名（58.3%）、40代3名（25.0%）、50代1名（8.3%）、ジョブエイド使用に係る内訳は、使用者群(U)5名（41.7%）、不使用者群(NU)7名（58.3%）であった。

面談は、各自で事前に作成済みの求職票を持参してもらい、開始時に求職票（アピールポイント欄）に記述されたアピールポイント数のカウントと記述内容の確認を行った。記述内容は、求職票（アピールポイント欄）の記述について、チェックリストの5項目「1. 文体（ですます調/だ・である調）が統一されている」「2. 希望職種に活かせる知識・経験、技術・技能が示されている」「3. 自己アピールの根拠が示されている」「4. 自分の性格や行動特性が肯定的に記述されている」「5. 今後取得予定の知識・資格、技術・技能が示されている」のチェックを行った。各人のチェック結果を表4-5に示す。

表 4-5 対象者の属性と面談開始時の記述数および記述内容のチェック結果

		性別	年代	記述数	記述内容のチェック結果				
					項目1	項目2	項目3	項目4	項目5
使用者群	U1	女性	30代	4	OK	OK	NG	OK	OK
	U2	女性	40代	3	OK	OK	NG	OK	OK
	U3	女性	30代	4	OK	OK	NG	OK	OK
	U4	女性	40代	3	OK	OK	NG	OK	NG
	U5	女性	30代	2	OK	NG	NG	OK	OK
不使用者群	NU1	女性	30代	1	OK	NG	NG	NG	OK
	NU2	女性	30代	6	OK	OK	OK	OK	OK
	NU3	女性	30代	4	OK	OK	OK	OK	OK
	NU4	女性	50代	1	OK	NG	NG	OK	NG
	NU5	女性	30代	6	OK	OK	NG	OK	OK
	NU6	女性	20代	3	OK	OK	OK	NG	NG
	NU7	女性	40代	4	OK	OK	OK	OK	OK

4.3.2 個人面談の結果

(1) 面談開始時の求職票（アピールポイント欄）の記述

面談開始時における求職票（アピールポイント欄）に記述されたアピールポイント数は、使用者群は最少2、最多4で平均は3.2 ($SD=0.8$)、不使用者群は最少1、最多6で平均は3.6 ($SD=2.1$)であり、平均は不使用者群が高く、ばらつきは使用者群の方が低い結果となった。

記述内容は、求職票チェックリストによりチェックした結果がOKであった項目の数について、使用者群は最少3、最多4で平均は3.6 ($SD=0.5$)、不使用者群は最少2、最多5で平均は3.7 ($SD=1.4$)であり、記述数と同様に、平均は不使用者群が高く、ばらつきは使用者群が低かった。

対象者の属性と面談開始時の求職票（アピールポイント欄）の記述を表4-6に示す。

表4-6 面談開始時の求職票（アピールポイント欄）の記述

		性別	年代	記述数	記述内容のチェック結果					
					項目1	項目2	項目3	項目4	項目5	OK項目数
使用者群	U1	女性	30代	4	OK	OK	NG	OK	OK	4
	U2	女性	40代	3	OK	OK	NG	OK	OK	4
	U3	女性	30代	4	OK	OK	NG	OK	OK	4
	U4	女性	40代	3	OK	OK	NG	OK	NG	3
	U5	女性	30代	2	OK	NG	NG	OK	OK	3
	平均			3.2 ($SD=0.8$)	—	—	—	—	—	3.6 ($SD=0.5$)
	割合(%)			—	100%	80%	0%	100%	80%	—
不使用者群	NU1	女性	30代	1	OK	NG	NG	NG	OK	2
	NU2	女性	30代	6	OK	OK	OK	OK	OK	5
	NU3	女性	30代	4	OK	OK	OK	OK	OK	5
	NU4	女性	50代	1	OK	NG	NG	OK	NG	2
	NU5	女性	30代	6	OK	OK	NG	OK	OK	4
	NU6	女性	20代	3	OK	OK	OK	NG	NG	3
	NU7	女性	40代	4	OK	OK	OK	OK	OK	5
	平均／			3.6 ($SD=2.1$)	—	—	—	—	—	3.7 ($SD=1.4$)
割合(%)			—	100%	71.4%	57.1%	71.4%	71.4%	—	

各チェック項目については、「1. 文体が統一されている」は、使用者群・不使用者群ともに12名全員がOK（100%）であった。「2. 希望職種に活かせる知識・経験、技術・技能が示されている」は、使用者群は5名中4名がOK（80%）、不使用者群は7名中5名がOK

(71.4%), 「4. 自分の性格や行動特性が肯定的に記述されている」については、使用者群は5名全員がOK (100%), 不使用者群は5名がOK (71.4%), 「5. 今後取得予定の知識・資格, 技術・技能が示されている」については、使用者群は5名中4名がOK (80%), 不使用者群は7名中5名がOK (71.4%) であった。

一方, 項目「3. 自己アピールの根拠が示されている」については、使用者群は5名全員がNG (0%) であり, 不使用者群は4名がOK (57.1%) であった。

(2) 面談の所要時間

面談の所要時間については、使用群が最短 15.00 分から最長 35.37 分, 平均で 25.09 分 ($SD=8.6$), 不使用者群は最短 5.00 分から最長 37.55 分, 平均は 19.44 分 ($SD=12.7$) であり, 不使用者群の方が短かった。ただし, 不使用者群のうち NU6 については, 記述内容と本人の様子からその場での求職票の作成が難しかったため, 一旦持ち帰ってもらい後日の再提出を求めた。NU6 を除く 6 名の平均についても 22.11 分であり, 不使用者群の方が短かった。対象者各人の面談の所要時間を表 4-7 に示す。

表 4-7 個人面談の所要時間とジョブエイド使用者・不使用者ごとの平均時間

		性別	年代	所要時間(分)
使用者群	U1	女性	30代	24.40
	U2	女性	40代	35.37
	U3	女性	30代	18.15
	U4	女性	40代	15.00
	U5	女性	30代	31.56
	平均			
不使用者群	NU1	女性	30代	31.46
	NU2	女性	30代	9.33
	NU3	女性	30代	37.55
	NU4	女性	50代	14.23
	NU5	女性	30代	10.46
	NU6*	女性	20代	5.00
	NU7	女性	40代	28.46
	平均			
(NU6 を除く平均 22.11)				

※ *は後日再提出を求めた者

4.3.3 考察

本調査の目的は、個人面談開始時の求職票（アピールポイント欄）の記述、および個人面談の所要時間について、ジョブエイド使用者群と不使用者群とを比較することにより、ジョブエイドの有用性を確認することであった。

調査の結果から、ジョブエイド使用者群は、不使用者群と比較してアピールポイントの記述量に個別のばらつきが少なく、各人とも複数記述できていること、アピールポイントとして自分の性格や行動特性が肯定的に記述されていることが明らかとなった。これらのことから、ジョブエイドの使用は、ヒューマンスキルにおいてアピールポイントの発見を促し、実務経験以外にアピールできることがあるという気づきを促すことができたと推察できる。

また、所要時間については、使用者群の方が平均時間が長くなった理由として、チェックリスト項目「3. 自己アピールの根拠が示されている」に関し、説得力のあるアピールポイントの記述を促すためにより踏み込んだ介入を行ったこと、不使用者群のうち1名については実質的な面談に至らず終了したため所要時間が短かったことが影響しているものと考えられる。そのため、ジョブエイド使用による所要時間の短縮という効率化の面において、効果的であるとの結論を示すことはできない。

しかし、使用者群の面談においては、これまで行ってきたような職務経験を一から聞き出す職務経験の棚卸しは減少し、主に自己アピールの根拠やアピールポイント欄の記述をより充実させる介入を行った。例えば、「前職では、アルバイトスタッフの人材育成に携わりました」というアピールポイントの記述に対し、どのように携わっていたかについて掘り下げ、「前職では、アルバイトスタッフそれぞれの力量にあわせて仕事を振り分けるなど、人材の育成に携わりました」という記述を引き出し、より具体的な行動を記述したアピールとなるよう支援した。したがって、面談の導入部分については省力化を図ることができ、面談の質向上につながっていることが推察される。

さらに、アピールポイントの記述数、チェックリストのOK項目数、面談の所要時間のいずれについても、各群のデータのばらつきは使用者群の方が低かった。このことから、ジョブエイド使用によって、自己アピールの記述レベルが「底上げ」されていることが推察される。

一方、自己アピールの根拠については、ジョブエイド使用者群全員がNGであったことから、ジョブエイドの使用のみで適切な自己アピールが記述できるわけではないことが明らかとなった。ジョブエイドの使用によりアピールポイントを発見し、それらを記述することはできても、効果的な自己アピールとするには、表現スキルなど個別性の高い課題への対応が必要であることが示唆された。

しかしながら、一般に、ジョブエイドには学習を支援する機能はなく、研修など他の介入と組み合わせて利用されるべきである。本研究においては、個人面談でその介入を行った。そのような介入には、面談を実施する側のスキルが必要である。したがって、本ジョブエイドを有効に活用するためには、面談を担当する訓練指導員やキャリアコンサルタント向けのマニュアルを作成するなど、既存のジョブ・カード作成補助ツール等と同様に、支援者を対象とした支援方略の開発も検討する必要があると考えられる。

4.4 有用性の評価（インタビュー調査）

ジョブエイドの有用性の評価のため、ものづくりサポート科訓練指導員へのインタビュー調査を行った。当初計画では、個別面談後に就職支援アドバイザー／就職相談員へのインタビューと、1か月後の訓練指導員へのインタビューを行う予定であったが、業務上の都合により、就職支援アドバイザー／就職相談員へのインタビューは実施できなかった。そのため、訓練指導員インタビュー1として、実施できなかった就職支援アドバイザー／就職相談員インタビュー項目を一部修正して実施し、1か月後の指導員インタビューを指導員インタビュー2として実施した。

4.4.1 訓練指導員インタビュー1

ものづくりサポート科の職業訓練指導員（入職5年目・ジョブカード面談担当者）に対し、事前にジョブエイド使用者と不使用者の氏名および就職支援アドバイザー／就職相談員用インタビューシートを書面で渡し、ジョブ・カード面談後のインタビューシートへの記入により回答を得た。ヒアリングは、2020年2月4日16:50～17:15に、回答済みの就職支援アドバイザー／就職相談員用インタビューシートに基づき行った。

インタビューシートに記入された回答は以下の通りであった。

■就職支援アドバイザー/就職相談員用インタビューシート各項目への回答

- (1) ジョブエイド使用者のジョブ・カードにアピールポイントは記述されていましたか。
：されていた。
- (2) ジョブエイド使用者のジョブ・カードのアピールポイントの根拠は妥当なものでしたか。
：妥当である。
- (3) ジョブエイド使用者と不使用者のジョブ・カードの記述に違いはありましたか。
：あった。使用者は「〇〇であるため～の仕事を希望した」と理由が明確。
- (4) ジョブエイド使用者と不使用者の面談時間に差はありましたか。
：あったが、使用者の方が長くなった。職業についての興味・関心が違う。
- (5) ジョブエイドの使用は訓練受講生の自己アピールの改善に効果的であると思いますか。
：効果的である。過去の仕事から強みを見つけることができている。
- (6) ジョブエイド使用者のジョブ・カードの記述について感じたことを教えてください。
：文章の作り方が起承転結となっている。
- (7) その他、お気づきの点がありましたら教えてください。
：(記入なし)

■上記の回答に基づくヒアリング

- ・「Q3. ジョブエイド使用者と不使用者のジョブ・カードの違い」はどのようなものですか。
：使用者は、職務内容の欄は分析傾向のある書き方をしている。また、志望理由が明確で、自分の傾向を踏まえたうえで今後の方向性を明確にしている。就職の方向性や志望の理由が書けていないのは不使用者だった。
- ・「Q4. ジョブエイド使用者と不使用者の面談時間の差で、使用者の方が長くなった」ことに

ついて、「職業についての興味・関心が違う」とありますが、どのようなことからそのように思われたのですか。

：例えば、これから学ぶカリキュラムの内容について、「〇〇を学んだら、どんな仕事に就けますか？」とか、「××の仕事をするのに関係する教科はどれですか？」といった、現実的な興味や関心を持った質問をされるが多かった。また、「〇〇の仕事は大分だと給与相場はどれくらいですか」や「(機械系の△△の職種で)～円くらいの給与が欲しい場合は県外になるんですか」等、具体的な応募先選定条件の明確化も見られる。教科と職業の関係について質問が多くなったため、結果的に面談は長くなった。

・「Q5. ジョブエイドの使用が受講生の自己アピールの改善に効果的である」の回答にある「過去の仕事から強みを見つけることができている」というのはどのようなことですか。

：過去の仕事の中でほめられたことや行動特性を理由としてあげ、それを踏まえて強みやアピールとしている。アピールの根拠として納得できる記述になっていた。

・ジョブエイド使用者と不使用者の違いについて、他に感じられたことはありましたか。

：情報収集に対する関心や意欲がすごい。カリキュラムを分析的にみている、それらがどのように仕事につながるかに興味を持っている。面談に対する姿勢が、不使用者とは全然違う、前向き、という印象。

4.4.2 訓練指導員インタビュー2

ものづくりサポート科 職業訓練指導員（入職3年目の指導員）に対し、2020年2月17日16:30～16:50にヒアリングを行った。ヒアリングに際し、ジョブエイド使用者と不使用者の氏名を提示し、訓練中の様子について訓練指導員用インタビューシートに基づくヒアリングを行った。

インタビューシートをもとにしたヒアリングの結果は以下の通りであった。

■職業訓練指導員用インタビューシートに基づくヒアリング

1. ジョブエイド使用者の訓練中の動向に変化はありましたか。

：ジョブエイド使用者だからなのかどうかはわからないが、使用者については、これから学ぶ科目についての質問が多い。特に技術系カリキュラムに関する質問の単語レベルは、専門用語で質問してくることが多い。

2. ジョブエイド使用者の就職活動に変化はありましたか。

：積極的に活動しているのは使用者で、不使用者はあまり活動に積極的ではない傾向がある。

3. ジョブエイドの使用は、ジョブエイド使用者に肯定的な変化を促したと思いますか。

：ジョブエイドと肯定的変化の因果関係はわからないが、関連はあると思う。ジョブエイド使用者は、カリキュラムの先々まで見通してこれからの訓練の流れや、得られる技術やレベルについて事前に質問してくる。これから何を学んで、何ができるようになるか、それがどう仕事につながっているのかについて、事前に知りたいという気持ち強いと感じる。

4. ジョブエイドの使用は、ジョブエイド使用者の就職活動に効果的だと思いますか。
- ：使用者はCADオペレーターや設計補助などのものづくり系の職種を希望しており、適性や方向性、自分の能力などについて明確になっていて、フォーカスのあった専門用語で説明できるので、そういう状態は就職活動に有効だと思う。
5. 他に何か感じたことや思ったことがあれば教えてください。
- ：ものづくりサポート科については、自分はまだ2年しか見ていないが、ジョブエイド使用者は、これまでの受講生とは違うという感じは受ける。これまでの受講生は、事務系科目への関心は高かったが、技術系科目への興味・関心はあまり高くなく、事前にこれから学ぶことの詳細を聞かれることはなかった。また、専門用語を説明する際は身近な例えを使っていた。ジョブエイド使用者は、技術系カリキュラムについての関心が高く、質問や日常会話においても、専門用語や技術レベル、仕事への展開などについて共通言語で話せるため、指導員にとっては説明しやすいという印象を持っている。

4.4.3 考察

本調査の目的は、ジョブエイド使用者の訓練および就職活動の様子などについて訓練指導員にインタビューを行い、ジョブ・カードの作成および普段の行動面におけるジョブエイドの有用性を評価することであった。

調査結果から、使用者群のジョブ・カード面談では、職務内容の分析傾向、過去の経験や行動特性を踏まえた強み・アピール、自分の傾向を踏まえた方向性の明確化、今後の訓練内容に関する現実的・具体的な興味・関心、情報収集意欲、アピールポイントと根拠の妥当性が見られることが明らかとなった。また、訓練や就職活動においても、職務経験やカリキュラム内容に対する職務分析的視点、訓練内容に関する興味・関心、意欲的で焦点化された情報収集行動、求職条件の明確化と積極的な求職活動、指導員との共通言語の獲得等、行動面における肯定的な傾向が示された。

一方、訓練指導員インタビューは個人面談後に行ったものであり、これらの肯定的な傾向は、ジョブエイド使用者の個人的傾向や個人面談での介入の影響が考えられる。そのため、ジョブエイドの使用と肯定的傾向との関連は推察できるものの、直接的な効果や因果関係があるとはいえない。

しかしながら、日頃の訓練において、使用者群に共通して「適性や方向性、自分の能力などについて明確になっていて、フォーカスのあった専門用語で説明できる」ことや、「これから何を学んで、何ができるようになるか、それがどう仕事につながっているかについて、事前に知りたいという気持ちが強い」といった傾向が見られることについては、ジョブエイドの使用により期待した①マッチングポイントの発見、②今後の訓練による見通しを得ること、③職務志向の明確化と自己理解の深化、④職務名称等の一般的・客観的表現の獲得に効果的であったことが推察される。

第5章 結論

5.1 本研究の成果

本研究の目的は、職業訓練受講生のエンプロイアビリティを高めるため、客観的データに基づいた職業情報を効果的に提示することにより、受講生自身によるアピールポイントの発見を促し、キャリアシート作成を支援するジョブエイドを開発・評価することであった。

本研究の成果としては、まず、客観的データに基づく職業情報として、基盤整備センターによる「人材ニーズ調査」の結果から企業に求められる職務経験、知識・技能を抽出し、職業訓練指導員による項目の精査を行うことで、有効であるが、膨大で煩雑であった職業能力評価基準の職業情報について、妥当性を確保しつつ適量に絞り込み、個人で活用可能なレベルに収めることができたことがあげられる。

次に、コンセプトマップ表現による効果的な情報提示を行い、受講生自身によるアピールポイントの発見を促すマップ型ジョブエイドを、IDプロセスに基づいて設計・開発した。開発したジョブエイドは、形成的評価の結果から、使用者にとって使いやすいものであること、簡易な作業により使用者自身でアピールポイントが発見でき、キャリアシートの記述を充実させることができること、性格や行動特性の肯定的なアピールができるようになることが示された。これらのことから、本ジョブエイドの「キャリアシート作成を支援する」という目的は達成されたと考える。

さらに、ジョブエイド使用者群は、入所1ヶ月目のジョブエイド使用時点ではこれから学ぶことについてよく分かっておらず、マップの項目の枠取りがほとんどできていなかった。しかし、3ヶ月目に行った指導員インタビューの結果、不使用者群と比較して、専門用語など訓練指導員との共通言語を用いた質問や、フォーカスのあった説明ができるようになっていること、今後の訓練で学ぶことや身につける知識・スキル、およびそれらと職業との具体的関わりについて関心が高く、情報収集に意欲的であること、就職活動に積極的に取り組んでいることが示された。

これらのことから、R. A. Cheramie (2014) が指摘した「タスクベースで表現する言葉の獲得」や、大天 (2012) が示唆した「文章化練習」、松本 (2011) が示した「職務遂行の見通し」が得られることにより、日常の行動面にも肯定的な影響があったことが推察できる。

加えて、本ジョブエイドは、信頼性のある職業情報をもとに、使用者自身による職務経験の振り返りとアピールポイントの発見を促すものである。このことは、使用者だけでなく、個別支援を担当する支援者のための支援にもなり得ると考えられる。

キャリア形成支援者は、その数の増加が図られると同時に、質の保証が求められている。国家資格はあっても実践に乏しいケースは多く、支援者の熟練化は重要な課題である。しかし、熟練化には一定の時間が必要である。その点において、支援初心者のスキルを補い、支える各種ツールの開発は、支援者の支援を行うことを通じてキャリアコンサルティングの質保証に寄与することが可能であると考えられる。

5.2 本研究の課題

本研究は、ポリテクセンター大分において、ものづくりサポート科の職業訓練受講生 12 名を対象として行ったものである。そのため、本ジョブエイドの有用性は、離職者であること、機械系業界への再就職を希望していること、30 代・40 代の女性であることを前提としており、属性や再就職意向等に偏りが生じている。したがって、ものづくり業界以外への再就職希望者や、高齢者、男性、技術系職種を希望する受講生など、本研究の対象者以外の属性についても検証を行うことが必要である。

また、個人面談の結果において示された有用性は、ジョブエイド使用者の自己アピールの底上げ効果や、訓練や就職活動での行動面における肯定的な変化が推察できるものであった。しかし、対象者のサイズが小さいこと、ジョブエイドの使用者は無作為（ランダム）に割り付けたのではなく希望者であったことから選択バイアスが生じ、それが結果に影響した可能性は排除できない。したがって、本研究成果の汎用性については、今後対象者を増やし、ジョブエイドの使用・不使用をランダム割り付けとした検証を行う必要がある。

さらに、妥当性および有用性の評価により、本研究で開発したジョブエイドには、以下の限界があることも明らかとなった。今後は、これらの限界への対応が課題である。

5.2.2 ジョブエイド機能上の限界

本ジョブエイドの導入により、使用者は自分自身でアピールポイントを発見し、記述することはできた。しかし、発見したアピールポイントを適切な自己アピール文とするには、表現スキルなど個別性の高い課題に対応する必要があることが明らかとなった。そのため、本ジョブエイドを活用したガイダンスや個別支援など、他の介入と組み合わせた使用方法を検討する必要がある。そのような介入には、他のキャリアコンサルティング手法同様、使用者の心理への配慮や職務経験の棚卸しなどのスキルが要求される。したがって、ジョブエイドを活用したジョブ・カード作成ガイダンス（研修）の設計や、ジョブ・カード面談技法の開発など、キャリア形成支援者を対象とした支援方略の検討が必要である。

5.2.3 提示する情報量の限界

本ジョブエイドは、マップの作成作業を行うにあたり特別な環境やスキルを必要としないことを重視し、紙媒体による開発を行った。スペースの制限により、提示できる情報量には限界があり、かなりの絞り込みを行っているため、対応していない職種や職務も多い。今後の改訂において、使用者の過去の職務経験の洗い出しと転用可能性の探索をより広範囲に広げるためには、取り扱う情報量を増やす必要がある。

しかし、SME レビューおよび 1 対 1 評価において、一度に提示する情報量の多さが指摘されていることから、これ以上の情報提示を紙媒体で行うことは困難である。したがって、より多くの情報を、より簡易に提供するためには、ジョブエイドのデジタル化等を検討する必要がある。

5.3 今後の展望

今後の展望として、他の訓練科に対応したジョブエイドの開発と評価、デジタル化と汎用化、キャリア形成支援者を対象とした支援方略の開発の3つが考えられる。

5.3.1 他の訓練科に対応したジョブエイドの開発と評価

本研究は、機械系訓練科であるものづくりサポート科を対象とした。機械系訓練科には、その他に機械・CAD オペレーション科、3D CAD 活用科、溶接施工技術科があるため、まずは、それらの科ごとの有用性の評価が最優先課題である。そのうえで、機械系以外の居住系訓練科（建築CAD・リフォーム技術科、設備技術科）と電気・電子系訓練科（電気システム科）について、それぞれの専門スキル項目を反映したジョブエイドを開発する。

また、対象者のサイズが小さく、ジョブエイドの使用者は無作為（ランダム）に割り付けたのではなく希望者であったことによる選択バイアスの影響が考えられる汎用性の課題について、他の訓練科への対応に伴い対象者数を増やし、ジョブエイドの使用・不使用についてはランダム割り付けとした検証を行う。

5.3.2 デジタル化・汎用化

本研究は、設計当初から作成の汎用性を意識し、紙媒体のジョブエイドを Excel や PowerPoint 等基本的な PC ソフトにより開発した。しかし、作成には数か月という時間を要し、地道な入力作業を行う必要があった。これらの作業については、データを流し込むだけで他の訓練科バージョンに改訂できるよう、マップと添付資料のフォーマット化を行うなど、作成にかかる作業の効率化を行う。

また、より多くの情報を扱い、且つ、使いやすさを追求するため、および汎用性を高めるためには、ジョブエイドのデジタル化は必須である。マップをインターフェースとして PC 画面上に提示し、該当する項目をクリックすることで色が変わるなど、使いやすさや楽しさといった ARCS モデルの要件を維持しながら、より多くの職務に対応することができるデザインを検討し、デジタル版ジョブエイドを開発する。その後、ジョブエイドのフォーマットとデータのパッケージ化により他地域のポリテクセンターへ展開し、地域性を反映するノウハウを収集・蓄積しながら汎用性を高めることで、ジョブエイドの全国展開を目指す。

さらに、ポリテクセンター以外の公共職業訓練（委託訓練や求職者支援訓練等）において設置されている、事務職や介護職、IT 技術職の訓練科について、それぞれの職種における人材ニーズの把握と訓練科への対応を可能とすれば、各種公共職業訓練での広範囲なジョブエイドの活用が期待できる。

加えて、本ジョブエイドに用いた各種データは、基盤整備センターによる定期的なメンテナンスが行われており、信用性・妥当性は維持されていると考えられることから、将来的には、基盤整備センターのホームページ上に公開されている人材ニーズ調査結果や職業能力の体系、カリキュラムモデル等の各種データを抽出できる Web 上のインターフェース開発を検討する。

5.3.3 支援者を対象とした支援方略の開発

近年、キャリア形成支援の拡大に伴い、キャリア形成支援者の増加が図られるとともに、その質保証および向上が求められている。国家資格取得後の実務経験不足により、いわゆる「ペーパードライバー」問題等が生じることが懸念され、キャリアコンサルティングの質保証・向上を目指したキャリア形成支援者向けの支援は重要な課題となっている。厚生労働省(2018b)において、キャリアコンサルティング技法・ツールの研究・開発が行われ、公開されていることはその証左であり、キャリア形成支援者の熟練を待たずに、ある程度の質を持ったキャリアコンサルティングを行うことができるツール開発の必要性が高まっている。

本ジョブエイドは、キャリア形成支援の現場において、自らの経験や職業知識の不足に悩むキャリア形成支援の初心者や、限られた時間の中でも一定程度の質を求められる多くの支援者にとって、前提となる使用者のスキルが不要な扱いやすいツールとしての活用が期待できる。

具体的には、ジョブ・カード作成ガイダンスにおいて、既存のジョブ・カード作成補助シートとともに提供することや、本ジョブエイドによる作業を組み込んだ研修の設計・開発、本ジョブエイドを活用したジョブ・カード面談技法の開発、およびマニュアルやガイドの作成等である。

参考文献

- 奥津真里 (2007) 失業者の求職活動と意識—再就職支援のあり方を探る—. 風間書房
- 木村周 (2018) キャリアコンサルティング理論と実際 5 訂版カウンセリング、ガイダンス、コンサルティングの一体化を目指して. (社) 雇用問題研究会
- J.M. ケラー・鈴木克明 (2010) 学習意欲をデザインする—ARCS モデルによるインストラクショナルデザイン—. 北大路書房
- 厚生労働省 (2001a) エンプロイアビリティの判断基準等に関する調査研究報告書
- 厚生労働省 (2001b) 第7次職業能力開発基本計画
- 厚生労働省 (2001c) 従業員の主体的なキャリア形成を支援するために—キャリア・コンサルティングマニュアル—
- 厚生労働省 (2008) 雇用の構造に関する実態調査(企業における採用管理等に関する実態調査)
- 厚生労働省 (2014a) 労働市場政策における職業能力評価制度のあり方に関する研究会報告書
- 厚生労働省 (2014b) ジョブ・カードを交付する者に対する指導に必要な能力・スキル等に関する検討部会報告書
- 厚生労働省 (2018a) キャリアコンサルタントの能力要件の見直し等に関する報告書
- 厚生労働省 (2018b) 労働者等のキャリア形成における課題に応じたキャリアコンサルティング技法の開発に関する調査・研究事業 報告書
- 厚生労働省 (2019) 厚生労働白書
- 雇用能力開発機構 (2001) キャリア・コンサルティングマニュアル
- 下村英雄 (2013) 成人キャリア発達とキャリアガイダンス—成人キャリア・コンサルティングの理論的・実践的・政策的基盤—. (独) 労働政策研究・研修機構
- 下村英雄 (2018) 生涯にわたるキャリア支援—労働市場のインフラとしてのキャリア支援—. (独) 労働政策研究・研修機構
- 職業能力開発総合大学校 能力開発研究センター (2005) 職業能力開発施設における集団によるキャリア・コンサルティングの手法研究
- 鈴木克明 (2002) 教材設計マニュアル—独学を支援するために—. 北大路書房
- 谷口雄治 (2018) 職業教育訓練からみたわが国の職業能力評価制度の現状と課題. 日本労働研究雑誌 697 : 67-75
- 根本淳子・市川尚・竹岡篤永・高橋暁子・鈴木克明 (2015) 教材設計支援のためのジョブエイドの動向調査. 日本教育工学会研究報告集 15(5) : 149-152
- 松本和重 (2011) 日本版デュアルシステムにおける就職活動支援と受講生の意識変化 : 日本版デュアルシステムの就職活動支援希望に注目して. 産業教育研究, 41(1) : 29-36
- 森田裕介・中山実・清水康敬 (1999) 学習内容の提示におけるコンセプトマップの効果的な表現形式に関する一検討. 日本教育工学会論文誌, 23(3) : 167-175
- Robin A. Chermie (2014) Improving Career Development in Students by Developing Job Analysis Skills *Journal of Learning in Higher Education*, Vol. 10, Issue2, pp. 49-54

資料2 添付資料 (抜粋)

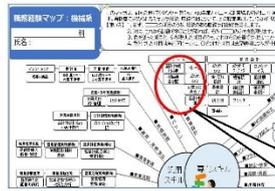
添付資料		汎用・専門スキル 細目一覧表
■機械系：機械 CAD オペレーション科, 3D CAD 活用科, ものづくりサポート科,		
溶接施工技術科		
職務経験マップの項目		作業に必要な主な知識(一)、技能・技術(・)
職務名	職務の内容	
■機械設計		
トレース	設計準備	一機械図面、電気図面等の種類と特徴を知っている 一機械系における機械図面(部品図、組立図)の役割を知っている 一機械図面、電気図面等の種類と特徴について知っている 一機械系における機械図面(部品図、組立図)等の役割について知っている 一加工分野に対する図面の役割について知っている 一投影法の種類と特徴について知っている 一投影図、断面図等の表し方について知っている 一図形の省略と特別な図示法について知っている 一製図総則(JIS Z 8310)等のJIS Z関係について知っている 一機械製図(JIS B 0001)等のJIS B関係について知っている 一材料記号、溶接記号等について知っている
	公差とはめ合い	一寸法公差及びはめ合いについて知っている 一表面粗さについて知っている 一幾何公差について知っている
	機械要素製図	一ねじ製図(JIS B 0002)によるねじの製図法について知っている 一歯車製図(JIS B 0003)による歯車の製図法について知っている 一ばね製図(JIS B 0004)によるばねの製図法について知っている 一転がり軸受製図(JIS B 0005)による転がり軸受の製図法について知っている
	2次元 CAD	一CADシステムの構成について知っている 一起動から終了までの各種機能の使い方について知っている 一各種(割込み、補助線等)処理法について知っている ・節点の作成ができる
	図形作成と編集	一図形要素(線分、円と円弧等)の作成と編集法について知っている

外面

※汎用スキル・専門スキル項目の内容がよくわからない場合は…

添付資料「汎用・専門スキル細目一覧表」で該当項目の詳細を確認してみましょう。職務経験マップの項目にある作業を行うために必要な知識と技術・技能の詳細を確認できます。

【例：機械設計ノドレース】



項目は職務を組み立てる「部品」みたいなものなんだね!

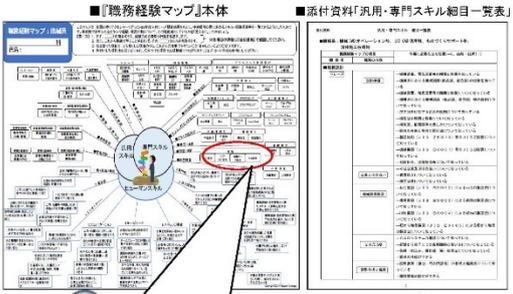


添付資料	汎用・専門スキル 細目一覧表
■機械系：機械 CAD オペレーション科、3D CAD 活用科、ものづくりサポート技能工技術科	職務経験マップの項目 作業に必要な知識・技術・技能
■機械設計	トレース
トレース	図形作成と編集 トレース 図形要素 2次元 CAD 公差とは 設計準備
トレース	設計準備 機械図面、電気図面等の種類を知っている 機械系における機械図面（部品図、組立図）の名称を知っている 機械図面、電気図面等の種類について知っている 機械系における機械図面（部品図、組立図）等の役割について知っている 加工分断に対する原図の裏について知っている 投影法の原理と特徴について知っている 投影図、断面図の表し方について知っている 図面の省略と特別な要求について知っている 第一角法（JIS Z 8310）等の JIS B 関係について知っている 第二角法（JIS B 8001）等の JIS B 関係について知っている 特殊記号、省略記号等について知っている 寸法基準及び単位について知っている 公差値について知っている 公差位置について知っている
公差とは何か	

アピールポイントを発見しよう！
『職務経験マップ』
使い方ガイド



『職務経験マップ』は、中途採用の際に求められる知識・スキル・職務行動の情報を一覧できるようにしたもので、マップ本体と添付資料「汎用・専門スキル細目一覧表」の3つで構成されています。



『職務経験マップ』の専門スキル項目の各欄は、以下の内容を表示しています。

■ x x x = 職務, □ = 職務内容, ○ = 作業名

『職務経験マップ』は、全国のポリテクセンターで行った「平成30年度企業の求める職業能力・人材に関するニーズ調査」の結果をもとに、企業が中途採用に当たり応募者に求める事項の上位項目を掲載しています。
*（国並びに都道府県の訓練ニーズを明確にするため、企業の求める職業能力・人材ニーズを把握する調査）

調査結果の詳細は、職業能力開発総合大学校 基礎整備センターで公開されています。
<https://www.tetras.uitec.jeod.or.jp/statistics/needs/n30/index>

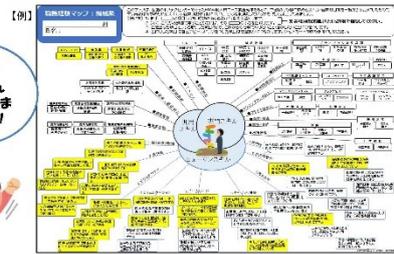
内面

【使い方の手順】

Step 1

マップ全体を見渡して、これまでに経験のある職務や行動の項目を塗りつぶします。

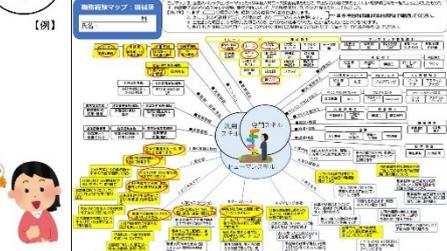
まずは
どんどん
塗ってしま
いましょう!!



汎用スキル・専門スキルの項目は、うまくできるか、どれくらいできるか、にはこだわらず、経験があるかどうかを基準に色をつけてください。
ヒューマンスキルの項目は、いつも必ずそのように行動しているかどうかではなく、職場や仕事での行動傾向や働きぶりを基準にしてください。
塗りつぶした項目は、希望職種とのマッチングポイントになります。

Step 3

Step1とStep2でマークした項目のうち、これからの仕事でやりたいこと・活かしたいことに赤丸をつけます。



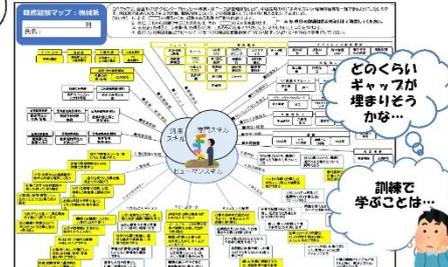
・塗りつぶし+Oの項目⇒「強みまたはマッチングポイント」であり、アピールポイントになります。
・枠の塗りつぶし+Oの項目⇒「今後の職務に関する希望」であり、志望動機につながります。

強みやアピールポイントは見つかりましたか？ それはどのようなことですか？

Step 2

次に、これから訓練や自己啓発等で学ぶことがあれば、その項目の枠を線取りします。

【例】



どのくらい
キャッチ
できそう
かな…

訓練で
学ぶことは…

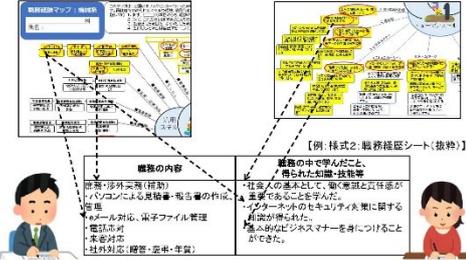
汎用スキル・専門スキル項目は、パンフレットやカリキュラム概要で確認することができます。職業訓練の他にも、さらに自己啓発を行う(または行っている)事があれば、それも含まれて枠取りをしてください。

ヒューマンスキル項目は、これからの訓練中に気をつけること、心掛けることや、訓練期間中に克服を目指して挑戦することを選んでみましょう。

Step 4

Step1~3でマークした、「塗りつぶし+O」と、「枠の線取り+O」の項目をもとに「職務経験シート」を作成します。
これまでの作業で得た情報をもとに実際に職務経験シートを記入してみましょう!

【記入例：一般事務（パソコンスキル、庶務管理）】



汎用スキル・専門スキル項目は、そのまま「職務の内容」欄に転記できます。
ヒューマンスキル項目は、キーワードを活かして自分自らのアレンジを考えましょう。

ジョブ・エイドの使用に関するアンケート

『ジョブ・エイド』の内容の充実を図るため、以下のアンケートのご記入をお願いします。

Q 1. ジョブエイドの印象はいかがでしたか : よい ・ どちらでもない ・ 悪い
理由: _____

Q 2. ジョブエイドの使用方法是いかがでしたか : やさしい ・ どちらでもない ・ 難しい
理由: _____

Q 3. 次の意見で、自分の気持ちに一番近いものを選び、その理由を書いてください。

1) 「このようなジョブエイドを今後も使いたい」

: まったく思わない ・ 思わない ・ そう思う ・ とてもそう思う

理由: _____

2) 「他の訓練生に勧めたい」

: まったく思わない ・ 思わない ・ そう思う ・ とてもそう思う

理由: _____

3) 「アピールポイントが発見できた」

: まったく思わない ・ 思わない ・ そう思う ・ とてもそう思う

理由: _____

アピールポイントが発見できた方は、そのアピールポイントを2つ書いてください。

1. _____

2. _____

4) 「職務経歴シートの作成がラクになった」

: まったく思わない ・ 思わない ・ そう思う ・ とてもそう思う

理由: _____

Q 4. 本ジョブエイドについて、変更や修正が必要と思われるところを教えてください

--

Q 5. その他、ご意見やお気づきの点がありましたらご記入をお願いします。

--

～ ご協力ありがとうございました ～

後日の個別支援や、実際の活用状況のお尋ねのため、科名・氏名をご記入ください。

科名: _____	氏名: _____
-----------	-----------

インタビューシート

■就職支援アドバイザー／就職相談員用：求職票作成のための個人面談終了後に使用

1. ジョブエイド使用者の求職票の記述にアピールポイントは記述されていましたか。
2. ジョブエイド使用者の求職票のアピールポイントの根拠は妥当なものでしたか。
3. ジョブエイド使用者と不使用者の求職票の記述に違いはありましたか。
4. ジョブエイド使用者と不使用者の面談時間に差はありましたか。
5. ジョブエイドの使用は受講生の自己アピールの改善に効果的であると思いますか。
6. ジョブエイド使用者の求職票の記述について感じたことを教えてください。
7. その他、お気づきの点がありましたら教えてください。

■訓練指導員用：ツール使用后 1 ヶ月程度で使用

1. ジョブエイド使用者の訓練中の動向に変化はありましたか.
2. ジョブエイド使用者の就職活動に変化はありましたか.
3. ジョブエイドの使用は、ジョブエイド使用者に肯定的な変化を促したと思いますか.
4. ジョブエイドの使用は、使用者の就職活動に効果的であると思いますか.
5. 他に何か感じたことや思ったことがあれば教えてください.

【ご確認いただきたい項目】への回答

Q1：本ジョブエイドは取り組みやすいものとなっていますか？

取り組みやすい ・ どちらともいえない ・ 取り組みづらい

(理由：新しい取り組みのため。対象者の年訂幅が広いため。)

Q2：本ジョブエイドの内容物は職務経歴シートの作成支援に適切であると思われますか？

適切である ・ どちらともいえない ・ 不適切である

(理由：作業を理解できれば良い支援ツール。)

Q3：本ジョブエイドの記載項目は妥当ですか？

妥当である ・ どちらともいえない ・ 妥当性に欠ける

(理由：調査データが元になっているため。)

Q4：本ジョブエイドは使用者がアピールポイントを発見できるものとなっていますか？

発見できる ・ どちらともいえない ・ 発見するのは難しい

(理由：順調に作業が進めば発見できると感じた。)

Q5：本ジョブエイドの使用方法は難しくありませんか？

難しい ・ どちらともいえない ・ 易しい

(理由：最初の説明を丁寧に、1つずつ確認しながら進める必要があると感じた。字のボリューム、見慣れない言葉が多いため。)

Q6：本ジョブエイド使用により職務経歴シートの作成が容易になると思われますか？

容易になる ・ どちらともいえない ・ 容易にはならない

(理由：このマップが完成すれば容易になると思う。このマップがデータとして受け取れると更に良いのでは。)

Q7：本ジョブエイドの内容に過不足はありませんか？

十分である ・ わからない ・ 不足がある ・ 過剰である

(理由：見る分には十分だと感じるが、実施してみないと。)

Q8：評価ツール（チェックリスト・アンケート・インタビューシート）の各項目は妥当ですか？

妥当である ・ どちらともいえない ・ 妥当性に欠ける

(理由：現時点では修正の必要性を感じない。)

Q9：その他に、感想やお気づきの点がありましたら教えてください。

(職務経験の多い方には時間のかかる作業だと感じる。大人数を対象とするのは無理があるのでは。)

■ID 第一原理に基づく方略

項目	ジョブエイドの方略	所見・ご意見等
(1) 問題 (problem) ▶現実に起こりそうな問題に挑戦する		
現実で起こりそうな問題解決に使用者を引き込め	「職務経歴シートが書けない」という現実に起こっている問題を扱う。	・左記の通り
ジョブエイドを使用するとどのような問題が解決できるようになるのかを示せ	ジョブエイドの使用により「職務経歴シートを書くための材料を事前準備できる」ことを示す。	・左記の通り
(2) 活性化 (Activation) ▶すでに知っている知識を動員する		
使用者の過去の関連する経験を思い起こさせよ	マップ項目の塗りつぶしには過去の職務経験を思い起こす必要がある。	・左記の通り
新しく学ぶ知識の基礎になりそうな過去の経験から得た知識を思いださせ、関連付け、記述させ、応用させるように仕向けよ	マップ項目で塗りつぶした項目を、職務経歴シート・求職票に記述する。	・左記の通り
(3) 例示 (Demonstration) ▶例示がある (Tell me でなく Show me)		
新しく学ぶことを単に情報として「伝える」のではなく「例示」せよ	マップ型の配置で示し、指示書により作業プロセスを可視化する。	・指示書に例示がある
メディアに教授上の意味を持たせて適切に活用せよ	マップでの作業に適した紙媒体を使用する。	・職務経験に関する全体像と構造の概観をマップで一覧できる
(4) 応用 (Application) ▶応用するチャンスがある (Let me)		
新しく学んだ知識やスキルを使うような問題解決を使用者にさせよ	マップでの作業によって抽出した項目を「職務経歴シート」「求職票」に記述する。	・左記の通り
使用者の問題解決を導くために、誤りを発見して修正したり、徐々に援助の手を少なくしていくことを含めて、適	ジョブエイドの使用は、ジョブカード面談と求職票作成面談の事前準備として位置付け、両面談において、適切	・左記の通り

切なフィードバックとコーチングを実施せよ	なフィードバックとコンサルティングを実施する。	
(5) 統合 (Integration) ▶現場で活用し、振り返るチャンスがある		
使用者が新しい知識やスキルを日常生活の中に統合 (転移) することを奨励せよ	就職活動での応募書類作成、面接対策となることを知らせる。	・左記の通り
使用者が新しい知識やスキルの使い方について自分なりのアイデアを考え、探索し創出するよう仕向けよ	今後、訓練で学ぶことについても「職務分析」の視点で考えてみるよう促す。	・左記の通り

出典:鈴木克明監修 市川尚・根本淳子編著「インストラクショナルデザインの道具箱 101」(2016 北大路書房) ※対象者・対象物に合わせ一部改変。

■ ジョブエイドの動機づけ設計のためのジョブエイド

下位分類	作業質問 (挑戦)	方略/方策	所見・ご指摘等
【注意】			
A1. 知覚的 喚起	受講生の興味をとらえるために何ができるか?	・A3 サイズマップ型の形状。 ・情報を放射型に配置。	・中途採用の際に求めるスキル・経験項目等各スキルに紐づき、図式化、一覧 (マップ型) できるようになっている
A2. 探求心 の喚起	どのようにこのジョブエイド (JA) の使用に関する興味を刺激することができるか?	・シンプルな作業で作成できる。 ・親しみやすいイラストと吹き出しのセリフによる作業指示を行う。	・左記の通り ・見た目にも分かりやすく、使用しやすい
A3. 変化性	どのように受講生の注意を維持することができるか?	・Step 毎に行う作業 (色塗り/枠取り/丸付け) に変化を持たせる。	・左記の通り
【関連性】			
R1. 目的志 向性	どのように受講生のニーズを満たすか? 受講生のニーズを知っているか?	・これまで受けた相談やアンケートによるニーズ分析。 ・職務経歴シート作成面談のタスク分析に基づいてゴールを設定した。	・左記の通り

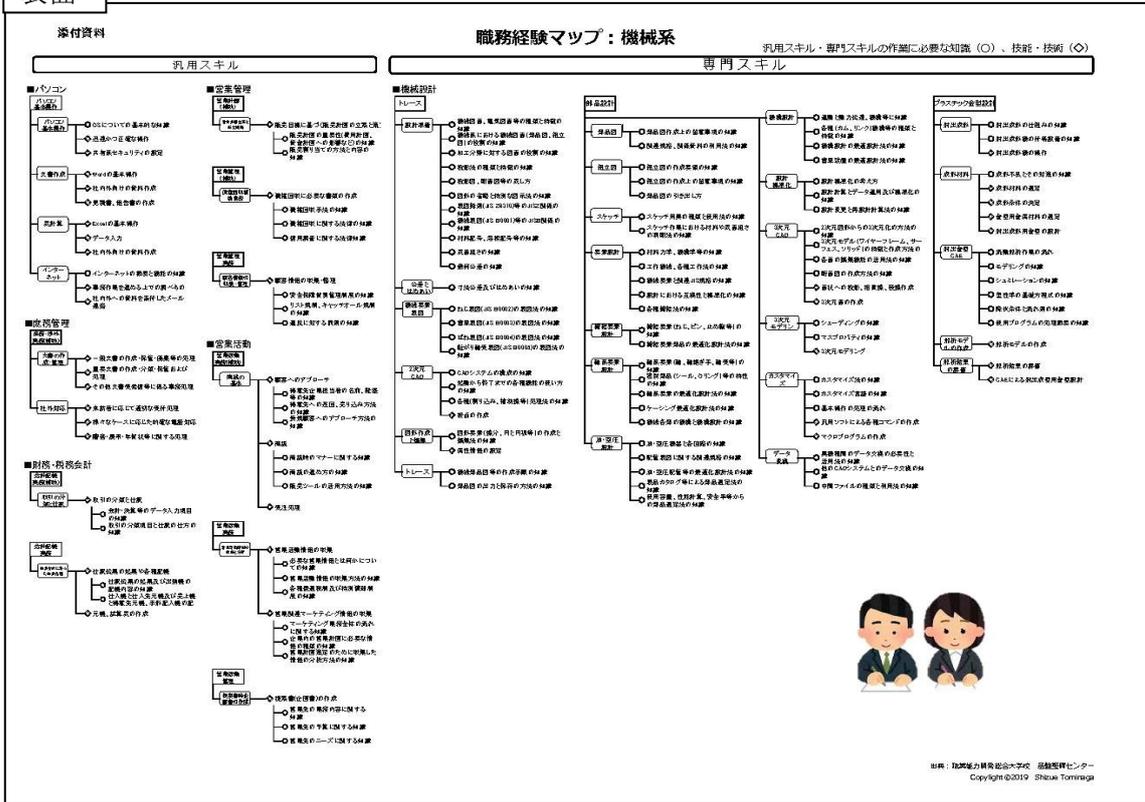
R2. 動機と の一致	どのように JA を、彼ら個人 の利益に結びつけるこ とができるか？	<ul style="list-style-type: none"> ・受講生の視点から JA を見る。 ・JA 使用により職務経歴 シートの記述が充実す る材料が得られ、職務経 歴シート作成と面談の 事前準備となることを 知らせる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の通り ・受講生の視点から JA を見るにあたり、受講生 による 1 対 1 評価、小集 団評価の実施予定がある
R3. 親しみ やすさ	私はどのように JA と受 講生の経験を結びつける ことができるか？	<ul style="list-style-type: none"> ・SME（訓練指導員・就 職支援アドバイザー）を 起用する。 ・JA のプロトタイプを小 集団評価によりパイロ ットテストする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の通り
【自信】			
C1. 学習欲 求	この JA を使うとき、前向 きな成功への期待感をど のように構築するか？	<ul style="list-style-type: none"> ・受講生に何が期待され ているかを知らせる。 ・JA 使用により職務経歴 シートの記述が充実す る材料が得られること を知らせる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職務経歴マップでは、 「【使い方】 4.」に使用 の意義が説明されてい る。もっとアピールした 表記としてはどうか。
C2. 成功の 機会	JA を使うことが、彼らの 有能さに対する受講生の 信念をどのように支援ま たは拡張するか？	<ul style="list-style-type: none"> ・面談において JA を使 った成果に対するフィ ードバックを提供する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・受講生自身が、JA を使 って、これまでの経験を 確認できることは自信に つながる ・JA を使って、受講生自 身の強みやアピールポイ ントを確認でき「職務経 歴シート」に記入できる
C3. 個人的 コント ロール	受講生はどうしたら彼ら の成功が彼ら自身の努力 と能力に基づくものだと 知るのだろうか？	<ul style="list-style-type: none"> ・受講生が自己モニター することができる JA を つくる。 ・開発のすべての段階 で、SME から OK のサイン を得る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・（開発のどの段階かは明 示がないが）SME レビュ ーが行われている
【満足感】			

S1. 内発的 な強化	JA の使用をどのように 促し、支持を得ることが できるか？	・JA を使う利点を示すた めに使用例を示す。	・左記の通り
S2. 外発的 な報酬	JA を使った成功に対し て、何か価値ある結果を 提供できるだろうか？	・作業者自身に成功の報 酬として彼らの努力の 結果（マッチングポイン トを含んだ自己アピー ル）を提示させ、フィー ドバックを与える。	・左記の通り
S3. 公平さ	公平な処遇を受けている ことを受講生にどのよう に説得できるか？	・JA を必要とするかもし れないすべての機械系 受講生に配布する。	・左記の通り

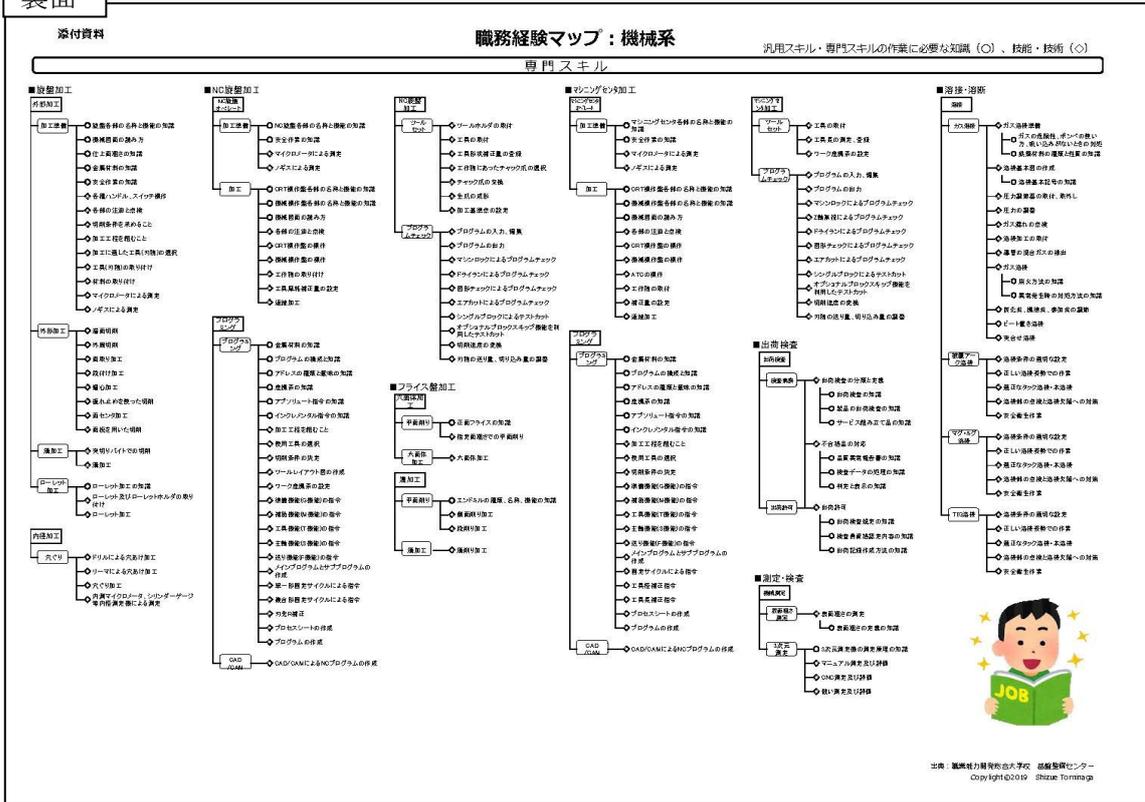
出典：J. M. ケラー著・鈴木克明監訳「学習意欲をデザインする」（2010 北大路書房）

※対象者に合わせ表現を一部改変.

表面



裏面



外面

汎用スキル・専門スキル項目の内容がよくわからない場合は…

添付資料で該当項目の欄を確認してみましょう。職務経歴マップの各項目の作業を行うために、必要な知識（○の項目）と技術・技能（◇の項目）を確認できます。

【例：機械設計/トレース】

このマップは、企業のカリキュラムセンターで行った300人超えの調査に基づいたものです。詳細は独立したスキルや科目、職務行動に【問い合わせ】

1. まず「○」の項目を見る。知識のある職務行動
2. 次に、これからの訓練で学びたいことがあれば、その
3. 色を塗りつぶす。今学びたい項目のもの
4. 色付した項目は赤いペンで、○をつける

汎用スキル 専門スキル

トレース

各作業は職務内容を組み立てる「部品」みたいなものなんだね！

アピールポイントを発見しよう！

『職務経歴マップ』の使い方ガイド

『職務経歴マップ』は、中途採用の際に求められる知識・スキル・職務行動を一覧できるように整理したもので、マップ本体と添付資料、この「使い方ガイド」の3つで構成されています。

■『職務経歴マップ』本体

『職務経歴マップ』の汎用スキル・専門スキル項目は、以下の内容を表しています。

- × × × = 職務名
- = 職務内容
- = 作業名

【例：溶接】

■添付資料

添付資料

職務経歴マップ/機械系

職務経歴マップは、企業のカリキュラムセンターによる300人超えの調査に基づいたものです。詳細は独立したスキルや科目、職務行動に【問い合わせ】

https://www.tetras.uitec.jeeed.or.jp/statistics/needs/h30/index

内面

【使い方の手順】

Step 1 マップ全体を見渡して、これまでに経験のある職務や行動の項目を塗りつぶします。

Step 2 次に、これから訓練や自己啓発等で学ぶことがあれば、その項目の枠を緑取ります。

Step 3 Step1とStep2でマークした項目のうち、これからの仕事でやりたいこと・活かしたいことに赤丸をつけます。

Step 4 Step 1～3でマークした赤丸の項目をもとに「職務経歴シート」を作成します。うまく書けないところは個別面談で相談してみましょう。

※塗りつぶし+○の項目⇒「強みまたはマッチングポイント」でアピールポイントにつながります。
 ※枠の緑取り+○の項目⇒「今後の職務に関する希望」であり、志望動機につながります。
 強みやアピールポイントは見つかりましたか？それとはどのようなことですか？

【起用例：パソコンスキル、庶務管理（一般事務）】

職務の内容	職務の中で学んだこと、得られた知識・技能等
業務-事務業務(事務)	社会人の生活として働く意識と責任感が重要であること等
パソコンによる業務-報告書の作成	インターネットのセキュリティ対策に関する知識が得られた。
メール対応、電子ファイル管理	就業規則がシススマナーを身につけることができた。
電話応対	
本務対応	
社外対応(顧客-年次)	

汎用スキル・専門スキル項目は、そのまま「職務の内容」欄に転記できます。
 ヒューマンスキル項目は、キーワードを添かして自分なりのアレンジを考えてみましょう。
 これまでの作業で得た情報をもとに、実際に職務経歴シートを記入してみましょう！

■形成的評価（1対1評価） 観察プラン

チェックポイント	協力者1	協力者2	考察と対応
①全体のレイアウトに見づらさはないか。	・マップ上部の「使い方」と指示書の外面はほとんど参照していなかった。	・マップ上部の「使い方」と指示書の外面はほとんど参照していなかった。	・指示書について：内面を見ながら作業を行うため、外面はほとんど参照されない。外面(導入の説明)と内面(作業指示を見ながら作業)の機能を作業経過のうえでも区別した方がよいと思われる。
②作業指示に分かりづらい語句はないか。	・マップの作業順序が Step → Step3 → Step2 となった。	・OK	・Step の番号とマップ上に配置した作業順序を示す矢印が分かりづらかったようである。
③文字は小さすぎないか。	・添付資料は指で字を追いつながりながら確認。	・OK	・添付資料と指示書は見やすさの点から検討を要する。
④マップの枠は小さすぎないか。	・OK	・塗りつぶしは枠全体ではなく文字のみ。	
⑤Step1 の作業で分かりづらい点はどこか。	・テクニカルスキル項目について、添付資料にある細目のうち少しでも当てはまれば色を塗ってよいか？という質問があり、よいと回答した。	・テクニカルスキル項目は丁寧に添付資料を確認していた。	・マップ項目に色を塗る基準を明示する必要がある。
⑥Step2 の作業で分かりづらい点はどこか。	・「CAD」の項目以外はほとんど縁どられていない。 ・これから学ぶことについて、CAD 以外はよくわからないが空欄のまままでよいかという質問	・蛍光マーカーではなく赤ペンで縁取りをしていた。 ・「CAD」の項目以外は全く縁どられていない。	・訓練カリキュラムの内容がよくわかっていない様子であった。

	があり、指導員との面談時に確認するよう指示した。		
⑦Step3 の作業で分かりづらい点はどこか。	・ヒューマンスキル項目について、ほとんどに丸をつけたいがどうしたらいいか?との質問があり、できれば絞り込んでもらうよう指示した。	・Step3 の作業指示で蛍光マーカーと赤ペンの区別に気づいた。作業はそのまま赤ペンで行っていた。	・Step1 と同様に、丸を付ける基準を明示する必要がある。 ・Step3 では、これからの自分を考える必要があるため、決められた時間内では作業が完了しない可能性があることが示唆された。
⑧Step4 の作業で分かりづらい点はどこか。	・ヒューマンスキル項目について「入れたい言葉がたくさんある時は上のビジネスマナーでまとめていいですか」との質問があり、それでよいことを回答。	・職務経歴シートの「職務の内容」欄は、記述していた内容を消し、マップで抽出した項目を新たに記述。 ・「職務の中で学んだこと・得られた知識技能等」欄は、職務経歴3件のうち1件のみを記述し、その他の2件については、後でじっくり考えたいとのコメント。	・Step4 も、自分について考える必要があるため、あらかじめ決められた時間内では作業が完了しない可能性がある。
⑨その他	・添付資料のチェック枠はほとんど利用されていなかった。 ・「Step2: 訓練でこれから学ぶこと」について、協力者2名ともよくわからないとのコメントであった。各科のカリキュラムに合わせて事前に枠取りしておくことで効率化できるのではないか。		

資料12 形成的評価（1対1評価）アンケート

■評価（1対1評価）使用者アンケートまとめ

質問項目	協力者 1	協力者 2
Q 1. ジョブエイドの印象はいかがでしたか : よい ・ どちらでもない ・ 悪い		
回 答	よい	よい
理 由	たくさんあったのでビックリしましたが選んでいくうちに楽しくなりました。	ジョブ・カードの記入の仕方がわかった。
Q 2. ジョブエイドの使用方法はいかがでしたか : やさしい ・ どちらでもない ・ 難しい		
回 答	やさしい	やさしい
理 由	Step を飛ばしてしまいましたが使いやすかったです。	細かく分かれていたので、見やすく分かりやすかった。
Q 3. 次の意見で、自分の気持ちに一番近いものを選び、その理由を書いてください		
1) 「このようなジョブエイドを今後も使いたい」:		
まったく思わない ・ 思わない ・ そう思う ・ とてもそう思う		
回 答	そう思う	そう思う
理 由	改めて今までしてきた仕事がどのようなものだったかがわかったので。	ジョブ・カードの手助けになる為、又、ヒューマンスキルでは企業から求められる人材が分かったので。
2) 「他の訓練生に勧めたい」:まったく思わない ・ 思わない ・ そう思う ・ とてもそう思う		
回 答	そう思う	そう思う
理 由	ジョブ・カードを記入しやすくなると思います。	ジョブ・カードの記入の仕方が分かるので。
3) 「アピールポイントが発見できた」:まったく思わない ・ 思わない ・ そう思う ・ とてもそう思う		
回 答	そう思う	そう思う
理 由	自分にもアピールできるポイントがあるのだなと思えました。	どう記入すればよいか分かった。
アピールポイントが発見できた方は、そのアピールポイントを2つ書いてください		
1.	仕事を効率的に進められるように作業の工夫や改善に取り組む	お客様に納得・満足し知恵頂けるよう仕事に取り組む
2.	必要な手続きや手間を省くことなく手順通り仕事を進める	相手の心情に配慮し、対応ができる
4) 「職務経歴シートの作成がラクになった」		
:まったく思わない ・ 思わない ・ そう思う ・ とてもそう思う		
回 答	そう思う	そう思う

理 由	職務の内容の記入がしやすくなりました。	記入の仕方が分かったので。
Q 4. 本ジョブエイドについて、変更や修正が必要と思われるところを教えてください		
回 答	よく見ればわかりますが、Step の番号の横にある文章を見落としていました。	現段階では特にはない。
Q 5. その他、ご意見やお気づきの点がありましたらご記入をお願いします		
回 答	(指示書の作業指示文について) Step の番号と説明は同じ大きさの方が見やすいと思いました。	ヒューマンスキルは全部丸をつけなくなった。

アピールポイントを発見しよう！『職務経歴マップ』使い方ガイド

「職務経歴マップ」の専門スキル項目の各欄は、以下の内容を表しています。

- × × × = 職務名
- = 職務内容
- = 作業名

【例：■ 庶務管理】— 〇 業務管理 — 〇 業務管理 — 〇 業務管理

各作業は職務を組み立てる「部品」みたいなものなんだね！

このマップは、全国のキャリアセンターで行った400名以上の求職者をもとに、中堅規模の企業に求めるスキル・経験項目を一つであるようにしたものです。同じ職種の異なるスキルや経験・職務行動などの相違点も「見える化」してみました。

※汎用スキル・専門スキル項目の内容がよくわからない場合は・・・？

汎用スキル
 ○ CAD
 ○ CADシステム構築の経験
 ○ 経験から終了までの各種機能の使い方の把握
 ○ 各種印刷済み、情報検索/高度法の把握
 ○ 検索の作成

→ 「添付資料」で各項目の詳細を確認してみましょう。各項目の作業を行うために必要な知識（○）、技術・技能（◇）について詳細を確認できます。

Step 1. これまでに経験のある職務や行動に色をぬる

汎用スキル・専門スキルは、うまくできるといえるか、という点にはこだわらず、経験があるかどうかを基準に色をぬります。ヒューマンスキルの項目は、職場や仕事での行動傾向や働きぶりを基準にしてください。

色をぬった項目は、そのまま職務経歴シートに書くことができ、希望職種とのマッチングポイントになります。

Step 2. 今後、訓練や自己啓発で学ぶことを緑取る

これから訓練で学ぶ項目を緑取ります。汎用スキル・専門スキルは、パンフレットやカリキュラムで確認できます。訓練の他に自己啓発などで学ぶことがあれば、それも緑取ります。

ヒューマンスキルは、これからの訓練中に気を付けること、心掛けることや、訓練期間中に克服を目指して挑戦することを選んでよいでしょう。

Step 3. 今後、仕事でやりたいこと、活かしたいことに○をつける

「色ぬり+○」項目はアピールポイントに、「緑取り+○」項目は今後の仕事上の希望として志望動機につながります。

アピールポイントは見つけられましたか？それはどのようなことですか？

Step 4. Step1~3の結果をもとに、職務経歴シートを作成してみよう！

汎用スキル・専門スキルの項目は、そのまま職務経歴シートに転記できます。ヒューマンスキルの項目は、行動特性を表現する際の参考にしてください。どのように書いたらいいかわからない場合は、就職支援室や各科の指導員に相談してみよう。

謝辞

本研究を進めるにあたり、多大なるご指導をいただきました教授システム学専攻の都竹茂樹教授，平岡齊士准教授，鈴木克明教授に深謝致します。また，キャリアコンサルティングおよび ID の専門家としてアドバイスをいただいた職業能力開発総合大学校 キャリア形成ユニット 新目真紀准教授，ID 専門家レビューにご協力頂いた独立行政法人地域医療機能推進機構 中京病院附属看護専門学校 豊場沢子様，SME レビューにご協力いただいたキャリアコンサルタント／就職支援アドバイザー 佐藤記子様，研究フィールドである大分職業能力開発促進センター職業訓練指導員ならびに職員の皆様，および研究協力者となってくださった，ものづくりサポート科訓練受講生の皆様に改めて心より御礼申し上げます。