

令和5年度

桐生市職業訓練センター 事業報告書

職業訓練法人桐生職業訓練協会

令和5年度桐生市職業訓練センター事業完了報告書

1 施設の適正な管理運営

(1) 施設の利用者状況 ⇒ 詳細は別紙-1及び別紙-2のとおり

① 利用者数合計	5,202人 (前年度: 6,102人・14.7%減)
② ①のうち研修目的利用者数	4,151人 (前年度: 4,805人・13.6%減)
③ ①のうち認定就労関係利用者数	404人 (前年度: 374人・8.0%増)

(2) 施設使用料の収入状況 ⇒ 詳細は別紙-3のとおり

① 施設使用料合計	3,217,487円 (前年度: 3,602,832円・10.7%減)
② ①のうち施設使用料	910,932円 (前年度: 780,167円・16.8%増)
③ ①のうち講座受講料	2,302,480円 (前年度: 2,815,340円・18.2%減)

(3) その他(新規事項)

① 工事関係

- ・ 2階男子・女子トイレのすべり出し窓ヒンジ交換

2階男子トイレすべり出し窓のたつきが著しいため、2階女子トイレを追加しヒンジ交換(1階トイレは2階のワイヤー入り窓で無い為調整のみ実施)

- ・ 1階玄関ホール、階段、1・2階廊下の床Pタイルひび割れ・陥没による貼替工事

地震及び経年劣化によるPタイルのひび割れ・陥没部分が広がり、通行時の安全のため、Pタイル注文最少ロット50枚分のひび割れと浮き及び陥没のひどい箇所から貼り替え補修

- ・ OA研修室のタイルカーペット貼替工事

貸室使用等による床に貼られたタイルカーペットの汚損部分が経年により目立つようになり、注文最少ロット20枚分の汚損のひどい箇所から貼り換え補修

② 節電・エコ関係

- ・ 令和4年度までの節電対策を継続実施

③ 庁舎・危機管理関係

- ・ 電話用無停電電源装置故障によるバッテリー交換 1台
- ・ ブラインド紐切れの修繕 4台

新型コロナウイルス感染症予防対策としての換気のため、窓を開けたままブラインドを閉めることによる破損及び経年による劣化があり、テープドラム交換修理(貸室等使用状況を考慮し修理)

ー大ホール 北側	2台
ー第2会議室	1台
ー2階ロビー	1台
・ アシナガバチ駆除	1カ所

駐車場周り(正面入口付近)の植込みにアシナガバチの巣(約15cm以上)を発見し職員で駆除が難しい大きさになっていたため、利用者の安全のため掲示等を作成し注意喚起し、業者に依頼(過去に利用した業者へ再依頼)し駆除

- ④ 備品・設備関係
 - ・ 消火器 耐用年数を経過し耐圧性能不良の為、入替購入 1本

2 人材育成に向けた主催講座の実施 ⇒ 詳細は別紙-4及び別添のとおり

(1) 主催講座の実施

令和3年度より、市の要望に沿った求職者向け講座を基本とした新規5シリーズを下記のとおり設定、4年度は3年度の開催講座等に2講座及び4コースを追加し15種類16講座・6サポートシリーズ18コース・2検定を計画し実施、5年度も同様に計画しましたが、内1講座は申込者が不在の為、中止し14種類15講座・6サポートシリーズ18講座を実施しました。

- ① 就職・再就職必須シリーズ
- ② 資格取得シリーズ
- ③ 社会人基礎力シリーズ
- ④ パソコン技能習得シリーズ
- ⑤ パソコンステップアップサポートシリーズ

(2) 講座応募者・参加者

令和3年度には桐生市職業訓練センター新型コロナウイルスの感染拡大予防に関するガイドラインに基づき、定員を10人に半減や減数して開催、4年度より、同ガイドラインが改訂(令和3年12月4日版)され、定員の100%収容可能に伴い、講座定員を100%に戻し(サポ

ート講師1人体制のサポートシリーズ及び一部のパソコン講座を除く)、令和5年度も同様に定員100%で実施しました。

- ① 講座応募者 226人(前年度:254人・前年度比11.0%減)
- ② 講座参加者 延べ2,774人(前年度:延べ3,199人・前年度比13.3%減)
講座定員は378人(前年度:388人・前年度比2.6%減)、応募者数は226人(前年度254人・前年度比11.0%減)で、中止1講座の定員10人減がありました。応募者数は定員を超える抽選となった講座は2講座のみで受講料金の増額が影響し、応募者数の減少に伴い、受講者数も減少しました。

(3) 資格取得シリーズの検定結果

下記の検定受験の有無や可否については、④医療事務講座及び⑥漢字検定以外は本人からの申告によるものです。過去の講座実施状況から、センターでの検定とりまとめや可否の確認を強く要求することは受講者のニーズに沿わないため、個人受験の案内や強制的でない結果報告の依頼へ移行しています。

- ① 日商簿記3級講座:合格の連絡無し
- ② 登録販売者講座:講座終了後の試験実施は令和6年8月、合格発表は10月のため不確定(令和4年度の受講生1人から翌年5年度受験・合格の連絡有り)
- ③ 社労士講座:講座終了後の試験実施は令和6年8月、合格発表は10月のため不確定
- ④ 医療事務講座:2人申込、在宅受験により2人全員合格
- ⑤ MOS Excel講座:Microsoft Office Specialist Excel 1人合格
- ⑥ 漢字検定:申込者19人、受験者18人、合格者計13人(2級1人、準2級0人、3級2人、4級2人、5級1人、7級1人、8級2人、9級1人、10級3人)

(4) 令和6年度講座の企画立案

桐生市職業訓練センターの指定管理者4期目初年度として

『明日を目指す自分へ～ここ(地元)から学ぼう～』

のスローガンを掲げ、桐生市からの要望である求職者支援にシフトした事業の充実・強化を継続し、「5つのシリーズ」として次の主催講座実施計画を立案。

① 「就職・再就職必須シリーズ」

就職や再就職に必須となるパソコンスキル及び社会人としての常識やビジネスマナーを

身に付けるための講座シリーズです。

地元での求人条件と照らし合わせ、パソコン技能として求められるスキルより高いエクセル応用講座とパワーポイント講座を計画します。また、社会人として必要且つ就職を勝ち取るスキルとしてのコミュニケーション・ビジネスマナー・自己分析の講座を計画します。

また、本シリーズを全て受講(選択可)した方へは、出席率や評価レベルにより修了証を発行します。修了証取得者には、企業説明会・就職相談会へ「訓練センター 就職・再就職必須シリーズ スキル取得者」としてバックアップする就職支援を行います。

② 「資格取得シリーズ」

資格取得講座として定評を得ている医療事務(就職支援付)・日商簿記・MOSのほか、令和3年度から開講した「登録販売者試験対応 登録販売者講座」及び「社会保険労務士試験対応 社労士講座」も継続します。

「登録販売者講座」は、ドラッグストアや薬局などで一般医薬品(風邪薬や鎮痛剤など)の販売ができる医薬品販売の専門資格ですが、受験に必要な資格はない為誰でも受験出来ます。一方でお客様に適切な薬をアドバイスすることから、薬品の成分や効能、副作用などの注意点を一般の方に伝える役割を担い、企業にとっては大きな戦力となるニーズの高い資格です。また、ドラッグストアや薬局のなかには、資格手当を設けている場合の時給アップ、資格取得により昇給や昇任のキャリアアップにもつながります。

「社労士講座」は、継続した人気資格である社会保険労務士の資格取得を目指します。労働保険・社会保険の申請手続きを代理人として行うだけでなく、専門知識を活かしたコンサルティング業務へのニーズが高まっています。また、働き方改革に伴う法改正等による社内規則の見直し等社労士コンサルティングとしての新たなニーズが就業機会につながると考えます。

③ 「パソコン技能習得シリーズ」

「就職・再就職必須シリーズ」の講座内容に追加し、パソコンの資格として定評を得ている「MOS講座」、スキルアップだけでなく再就職用スキルとしても役立つ「エクセルVBA講座」、現役の一級建築士の指導により無料ソフトJw_cadを使用して、建築設計の平面図から立面図を作成しCADの操作方法を学ぶ「建築CAD講座基礎・実践編」を継続します。

また、本年度の新規講座として「パソコン入門講座」を計画し、チャットGPTやAIに

活用できるプログラミング言語 Python を学び、データ分析や仕事の業務効率化・自動化に役立つ Python の基本操作方法について学びプログラミングの考え方、基本文法などを学ぶことから開講します。

④ 「パソコンテストアップサポートシリーズ」

「就職・再就職必須シリーズ」だけでは学習時間が不足する人や自分のペースで学びたい人向けの令和3年度から好評を得て継続するサポートシリーズです。パソコンが苦手な人が何とか就職に向けてワード・エクセルを継続して学び、求人条件をクリアしたいとの気持ちやその必要性を考慮し、自主学習中心で自身が納得するまで繰り返し学習し苦手を克服して確かなスキルを身に付ける長期継続学習も可能なサポートシリーズを計画します。また、ある程度パソコンの操作の出来る方には、自分のペースで学び復習できるメリットがあり、夜間コースには仕事でスキルアップを目指す方や資格取得を目指す方の受講があります。

講師1人体制とすることで講師料をおさえ、経費を削減しつつセーフティネットとして期待される役割も忘れずにステップアップを後押しします。

⑤ 「社会人基礎力シリーズ」

「就職・再就職必須シリーズ」に記載のとおり、社会人として必要且つ就職を勝ち取るスキルとして必要不可欠な「コミュニケーション講座」・「ビジネスマナー・接遇講座」・「自己分析講座」を継続し実施します。

⑥ 「各種検定試験」

准会場として一般受付をしている「漢字検定」及び受講者対象の「医療事務技能認定試験」(現在は在宅試験)を継続して実施します。

⑦ その他

Ⅰ 高校生以上の講座受講の受け入れを開始します。(「就職・再就職必須シリーズ」・求職者向け優先枠を除く)

本センターの講座利用については、平成25年度以降対象者を「高校生以下の人を除く」と記載し募集をしていましたが、申込み受付の際に、受講者(親)が高校生(子)と夜間の講座受講を希望する方がいました。また、高校生でも資格取得を目指す方、普通高校などでパソコンや簿記などの勉強の機会が無い方などにも対応し、就職後も本センターの利用につながるよう利用対象者を広げます。

Ⅱ 2講座目受講料割引・半額を実施します。

令和3年度以降の指定管理業務仕様書の目標値(施設利用料・受講料)の大幅な増加による受講料の値上げにより、受講者の方が受講した講座に関連する他の講座受講を受講料を理由に躊躇している場合があることから、2講座目の受講料を割引又は半額を設定(一部講座を除く)し継続受講を促進します。

Ⅲ 平成31年4月1日から導入した利用者向け無料Wi-Fiを継続実施します。

コロナ禍でさらに必要性和利便性が増し、リモート研修・オンライン会議等に不可欠な機能として、指定管理料削減の中でも経費を捻出し、貸室利用の利便性の向上による利用促進と施設価値の向上を図ります。

Ⅳ パソコン自習室(有料)を新規に実施します。

令和5年度まで無料パソコンコーナーとして行っていた自宅でパソコンが使用できない方のために、講座の予習復習としての利用やインターネットを使用した情報収集等で利用できる1階OA研修室前の廊下に設置した3台のパソコンを無料で利用可能とし開放していましたが、パソコンのリース期間終了に伴い新規パソコンに入替の際、パソコン及びソフトウェアの価格上昇、また廊下(共用スペース)の冷暖房使用が出来ないため、利用者の熱中症や体調不良につながりかねないことから、この廊下に設置していた3台のパソコンを削減及び変更し、冷暖房の使用できるOA研修室内の研修用パソコンを使用し、貸室利用や講座開催に支障の無い日に設定し有料(週1～2日程度・午後の2時間/550円)にて安全性を高めたサービスをに変更し実施します。(使用機器:Microsoft Windows11、Microsoft Office 2021)

Ⅴ 求職者向け優先枠制度を継続実施します。

・「就職・再就職必須シリーズ」:修了証対象優先枠

真剣に就職・再就職を目指している方が優先して学べるように、下記①～④の条件を満たす方を対象として、対象講座の受講を最優先し、出席状況や評価レベルによる企業説明会・就職相談会への就職支援・次回受講割引を行い、就職・再就職支援への取り組みを強化します。

① 指定コースの中から2講座以上を受講

② 1979年4月2日以降に生まれた人(高校生以下を除く)で就職・再就職を希望

する人

- ③ 求職者向け優先枠利用登録
- ④ 就職活動状況を就職サポート窓口へ報告（月1回）
 - ・「求職者向け優先枠」（65歳以下）

対象年齢を広げた求職者支援として、全ての講座に定員の内5人を求職者向け優先枠と設定し、就職に役立てようとする人が受講しやすいシステムを継続して実施します。

優先枠の趣旨を踏まえて、就職に結びつきやすい年齢（定年年齢等）65歳を上限とします。優先枠の定員を超えた場合は抽選し、外れた方は通常の抽選に再び含まれることで受講のチャンスを通常の倍とします。また、求職者向け優先枠の利用希望者は「利用登録票」に必要事項を記入し、就職サポート窓口へ就職活動状況や就職の報告をします。

vi 就職サポート窓口の設置

センターの講座受講者や窓口利用者が就職希望の人に対して、普段から講座で接する職員が対応することで気軽に相談できる環境を作り、利用者の立場でその人に必要な就職につながる就業支援機関への橋渡しを行い、ハローワーク、コトモノをはじめとする就業支援機関と連携・相互協力を進めます。

(5) 講座受講者アンケート

講座毎に実施している受講者アンケートについて、相生市の要望により令和3年度より事業報告へ取りまとめられています。集計結果は各講座提案に添付しています。

- ① 講座コース数 15種類16講座・6サポートシリーズ18コース（内1種類1講座の開催中止有り）

昨年度の15種類16講座・6サポートシリーズ18コースと同様に開催を予定しましたが、「ITパスポート講座」（1種類1講座）の申込者が不在のため中止としたため、14種類15講座・6サポートシリーズ18コースの実施となりました。

- ② 受講者数合計 202人
- ③ アンケート回答者数合計 174人
- ④ 受講講座についての感想・意見・要望について

i 感想

多くの回答は、受講の感想と丁寧に教えていただいたなどの講師への謝意が記入されています。（下記に回答の一部（原文）を掲載）

回答1 長い間、大変お世話になりました。スキルの少ない私にとって、日商簿記の勉強はとても難しいものでした。先生は、くり返り返し、丁寧に説明してくださいました。とても感謝しています。（日商簿記3級講座）

回答2 お世話になりました。とても勉強になりました。資格取得に挑戦するというだけでなく生活の中で役立つことも嬉しく思いました。また、これまで気がなかったことも考えられることもでき、とてもよかったです。ありがとうございます。（登録販売者講座）

回答3 難しい内容ではありましたが、とてもわかりやすく聞きやすい話し方進め方だったので、最後まで学ぶことができました。今後の業務に活かしていきたいと思います。ありがとうございます。仕事をしているので18:30～という時間帯は、とてもありがたいです。（社労士講座）

回答4 講師の先生には丁寧に教えていただきました。ありがとうございます。（医療事務講座）

回答5 人との関わり方の引出しが増えました。考え方の違いなどは人間だれしもあるものですので、そのとらえかたに整理がついた気がします。大変有意義でした。（コミュニケーション講座）

回答6 とても丁寧にビジネスマナーの基礎を教えてくださいました。表情やトーン、しぐさや第一印象、ひとつひとつ大切に意識を待つことの重要さを感じました。今後は単に「伝える」のではなく相手目線に立った「伝える」ということ、まずは家庭の中から実践していきたいと思います。敬語の使い方なども勉強になり大変有意義な講座でした。どうもありがとうございます。（ビジネスマナー・接遇講座）

回答7 新しい見方について知ることが出来ました。また前職を振り返る機会にもなりました。参加して良かったと思います。（人間関係に活かす！行動心理学講座）

回答8 ほとんどパソコンに携わってこなかったのか、講座についていけないか、とても心配していました。が、毎回楽しく学べることができました。受講して良かったと思います。

す。(ワード講座)

回答 9 今まで自己流でエクセルを使っています。結構ムダな操作をしていたと思います。勉強になりました。(エクセル講座)

回答 10 就職のためにPCスキルがつけたいと思います。楽しく学べました。ありがとうございます。(エクセル応用講座)

回答 11 この講座についていけるのか、少し心配していましたが、先生方が優しく親切に教えてくださり、楽しく受講することができました。ありがとうございます。先生がとてもおもしろかったです。(パワーポイント講座)

回答 12 難しい講座でしたが受講するごとに少しずつわかってきて楽しくなりました。ありがとうございます。(MOS Excel 講座)

回答 13 とてもわかりやすい講座の授業でした。おかげでVBAスタンダードの資格に合格出来ました。ありがとうございます。色々聞いても嫌な顔をせず、丁寧に1つ1つ答えて下さり、大変助かりました。(エクセルVBA講座～プログラミング入門～)

回答 14 とても分かりやすく丁寧に教えて頂きました。テキストには載っていない事も教えて頂いたのも非常にありがたかったです。(建築CAD講座－基礎・実践編－)

回答 15 なかなか短期間で、習得するのは難しいですが、テキストを見てもわからない所など先生に教わりながら、こんなこともできるのかと頭の片すみに知識として覚える事ができました。次回は、エクセルに挑戦したいと思います。(パソコンステツプアップサポートシリーズ昼間コース)

回答 16 マイペースで学習ができ良かったです。簡単な質問にも答えて頂きうれしかったです。また応用のしかたなどもあり、興味深かったです。わかっている様で知らないことがわかって良かったです。(パソコンステツプアップサポートシリーズ夜間コース)

ii 要望や問題点について

講座実施にあたっては、講師の都合もあるため週に1回や予算等を考慮し年間に1回開催を増やしてほしい、講座時間の不足等の意見がわずかですがあります。今後の実施計画の際に検討します。

回答 1 週に一回より、日に一回でもよいかと感じた。週に一回のペースもまたちようど

よいと感じた。

回答 2 明るい学びやすい環境と感じます。講座だけでなく、ワードパソコン全体に通じる質問の仕方があると日頃の？を解消出来たらうれしく思います。

回答 3 10回と回数が少なめだったので、時間内に復習はできただけれど、色々な問題をやってみるというところまでにはいかなかった。でも、おおむね満足です。もう少し回数が多くてもよかったかなと思います。

回答 4 今回3回目ですが、今回がやさしくやつとわかったような気がします。初級、中級、上級と分けてやってほしかったです。

回答 5 ほんとは、教科書のとちゅうでも、インターネットの使い方とかしりたい。

iii 就職に有利・役立つと思われる開催希望講座

現在実施している講座や過去に開講していた講座の希望が多くみられました。開催内容による履修や習得に必要な時間(講師料)や新規ソフトを導入する場合の費用等導入には難しいものもありますが、今後の企画立案に活用します。

回答の一部 ・令和5年度実施講座と同様の回答

簿記(3)、医療事務、パソコンの資格、ITパスポート資格、

接遇やマナー(3)、コミュニケーション、会議の進め方・納得してもらえる話し方の重点、言葉づかい、自己分析、

パソコン(2)、パソコン(仕事に必要なスキル)、ワード(6)、エクセル(6)、エクセル実務、MOSエクセル、パワーポイント、CAD(2)、簡単なプログラミング、実習を含むプログラム、

現在開講中・又は既に開講済みの講座で充分、

今ある講座を年に2回や4回に増やす、年1回講座を2回に増やす、

・過去(令和2年度以前)に実施した講座と同様の回答

調剤薬局事務(2)、FP(2)、メンタルヘルスマネジメント、

データの保存・持出し・コピー・ダウンロードなど、

ホームページソフト(2)、アクセス、初心者向きパソコン、

パソコンを使う仕事をするうえで必要なインターネットに関する基礎知識(セキュリティやメール、保存等)(2)、スマホ教室、

外国語（３）、英検、英会話（２）、英語、話し方、POPアート、
・実施していない内容の回答

ビジネスマナー（夜間）、アナウンサー、
行政書士、中小企業診断士、宅建（２）、電気工事士２種免許、
総合旅行業務取扱管理者、防火管理者、衛生管理者、
基本情報技術者、応用情報技術者試験（２）、
給与計算検定、会計に関する資格、カウンセラーの資格、
化粧品検定、TOEIC・TOFEL、ペット介護士、音楽療法士、
ワード応用（夜間）、パワーポイント応用（２）、MOSワード、
VBAを実際に作り意見の交換ができる応用編、アクセシスVBA、
Jw_cad（次のレベル）、ワードプレス、AIについて、イラストレーター・
フォトショップ、ハローワークで見るパソコン教室（群馬県委託訓練）、
自分のパソコン持ち込みと各種講座、アルパム（PCやスマホ、紙）の写
真整理・活用法、趣味のパソコン、DVDや音楽の取り込み・作り方、DIY、
商業的な知識が経験として職に繋がるような講座、
認知症対策、介護レクリエーション、ベビーマッサージ、

iv 上記希望講座を受講する場合の受講料について

下記集計は今年度の受講料で参加している人へのアンケートです。

1	1,000円未満	9
2	5,000円未満	31
3	10,000円未満	59
4	20,000円未満	24
5	30,000円以上	1
6	その他	7
*	無記入	52
計		183

複数回答有

その他記載内容：

- ・実費通り価格設定して頂ければよいと思います。100,000円未満位だったらOKと思います。
- ・内容にもよと思う。
- ・資格の内容などで
- ・15,000円位まで
- ・12,000円程度
- ・35,000まで
- ・安い価格で学べることがありがたいです。

【欄外記載】

- ・安ければ安い程助かると思いますが、講座によってはそれなりに費用がかかるものもあると思います。希望者も参加費には理解があると思いますが、多種多様のものができる大変有難いと思います。お世話になりました!!!
- ・20,000円だとしたら、インターネットとかしりたいです。

3 収支関係 ⇒ 詳細は別紙－５のとおり

令和5年度事業実施にあたり、指定管理料金28,419,306円を支出しました。
各種修繕工事及び消耗品・教材費等の発注時には、本来目的を念頭に費用対効果を考え、事業者からの提案事項も職員で理解再検討したうえで新たな発案をし、有効有意義な予算活用を実施しています。

4 目標管理

【目標値達成】

- ・ 受講終了後半年以内に就職できた者の割合…10%以上（前期仕様書5%以上）
達成率200.0%

・ 施設利用満足度…80%以上（前期仕様書 90%以上）

達成率 125.0%

令和5年5月8日までは、新型コロナウイルス感染症予防対策を真摯に実行し、その後は、利用者が安心して利用できる環境整備（手指消毒・体温測定器・使用後のテーパー等の消毒）の継続に努め、職員・講師のマスク着用・継続の実施し、利用促進に努めました。コロナ後もリモート会議として使用されている無料Wi-Fiの早期設置をはじめ、利用者の立場に立って市民ニーズを把握した講座の開催実施・優先枠の設定及び登録相談対応等実施し、施設利用満足度の高い結果につながったと思われまます。

県の委託訓練で桐生を実施場所とした2訓練コースの内の1つ医療事務系の訓練期間4ヶ月の訓練コース（3ヶ月が座学、1ヶ月は実習）が本年度もセンター利用となりました。本年度におけるこの訓練コースの使用料割合は全体の約40%（貸室使用料収入：910,932円内本委託訓練貸室使用料収入：366,868円）を占めています。委託訓練実施の民間事業者と協力し、事前の打ち合わせから係ることでもセンターでの実施に結びつけています。

【目標値未達成】

・ 研修等の定員に対する受講者数の割合…80%以上（前期仕様書 90%）

達成率 66.8%

・ 施設の延べ利用者数…7,000人以上（前期仕様書 13,000人）

達成率 74.3%

・ 施設利用料・受講料収入…7,000,000円以上（前期仕様書 2,400,000円以上）

達成率 46.0%

本年度も4年度と同様に、講座定員100%での実施、令和5年5月8日以降は「桐生市職業訓練センター新型コロナウイルス感染症拡大予防に関する利用ガイドライン」が廃止となり、貸室等での食事についても可能となり、貸室使用料収入は前年度と比較し増加（130,765円）しましたが大人数で使用する大ホールの使用はコロナ禍前と比較すると減少が続いています。（大ホール使用料・コロナ禍前（平成26～令和元年度）：10～30万円、令和2年度以降：2～7万円）

コロナ後や前述の「ガイドライン」廃止を受け、施設利用者のマスクの着用についても個人の判断となりましたが、感染対策意識の高い方の受講を控える傾向、少人数でもなるべく広い

研修室の利用を選択するなどの傾向が見られること、また物価高により家庭の消費支出の中でも教育費を切り詰める動きも出ていることから、令和3年度以降の受講料の大幅な値上げ（受講料収入は前年度の18.2%減）が大きく影響しているため、本年度実施の1講座（エクセル基礎からエクセル応用講座）について継続受講者割引を実施し該当講座の受講者数は増えましたが全体の目標には届かず、受講者数・利用者数・収入金額へは影響が続き、設定された目標値までは届きませんでした。

【目標管理詳細】

(1) 研修等の定員に対する受講者数の割合…80%以上

参加者数合計202人÷実施講座定員378人＝53.4%（達成率66.8%）

(2) 施設の延べ利用者数…7,000人以上

5,202人（達成率74.3%）

桐生市作成の桐生市職業訓練センター新型コロナウイルス感染症拡大予防に関するガイドラインは、令和5年5月8日で廃止となり、令和4年度以降利用定員は100%ですが、定員100%の利用が可能となっても大人数での利用や大ホールなどで使用していた会議や研修の利用は減少しており、コロナ禍において広い会場に変更した団体はその後も戻っておらず利用者数減の要因となりました。

また、講座定員は令和4年度より100%での開催を継続していますが、全体的な講座の申込者数は減少しており、令和2年度以前の受講料が安価な時期と比べ、定員を超える応募がある講座は少なくなっています。低価格に受講料を抑えたパソコンのステップアップサボートシリーズは継続して人気がありましたが、全体の応募者数及び受講者数も減少しました。

(3) 施設利用料・受講料収入…7,000,000円以上

3,217,487円（達成率46.0%）

上記(2)のとおり、利用者数減の要因が収入にも影響していますが、昨年度の収入3,602,832円から10.7%減となりました。施設使用料は昨年度より増加しましたが、令和3年度からの目標収入額7,000,000円の大幅増額を踏まえた新規受講料設定に加え4年度から市外在住者への受講料負担増額と定員100%での講座実施により300万円越えの収入となりました。

(4) 受講終了後半年以内に就職できた者の割合…10%以上

下記①～③合計 利用後半年以内の就職者数1人÷優先枠及び利用者数5人＝20.0%
(達成率200.0%)

① 就職・再就職必須シリーズ（修了証及び就職支援付）優先枠

利用後半年以内の就職者数0人÷優先枠利用者数0人＝0.0%

本年度の就職・再就職必須シリーズ優先枠利用希望者はいませんでした。年度当初において電話での問い合わせは1件ありましたが、ハローワークの利用を避けたく就職活動状況の報告を希望しない方からの問い合わせのため、通常の講座受講での申込となりました。

② 求職者向け優先枠

利用後半年以内の就職者数1人÷優先枠利用者数1人＝100.0%

③ 医療事務講座

利用後半年以内の就職者数0人÷受講者数4人＝0%

(5) 施設利用満足度…80%以上

施設利用者対象アンケートの質問7桐生市職業訓練センターの総合的な満足度の回答より「とても満足」～「普通」の回答者数119人÷アンケート回収数119人＝100.0%
(達成率125.0%)の回答を得、「やや不満」及び「とても不満」の回答は0人でした。
内訳：「とても満足」82人、「やや満足」28人、「普通」9人、「やや不満」0人、「とても不満」0人

今後も市の方針に基づいて、施設設置目的に沿い、社会の動向に着目し、ニーズに対応した弾力性のある企画を検討し、経済的・社会的合理性や、持続可能性の観点も考慮しながら、指定管理者として出来る限り利用者に寄り添った管理運営・施設の価値向上に努めます。

参考：「委託訓練」について

群馬県が県内の地域や市町村を指定し、業務委託する民間事業者を選定して実施するため、県の地域設定や民間事業者の受託の可否によってセンターの利用は左右されます。令和5年度は県の設定した42コース中、桐生を実施場所とした訓練数は9件、医療事務DSコースの訓練期間4ヵ月（3ヵ月実地研修、1ヵ月実地研修）1件（南ソラスト群馬支社が訓練センターを使用して実施）、フォローアップ実践コース1件、介護研修2件、

建築CAD1件、事務スペシャリスト及びパソコンコース3件です。

6ヵ月の事務系コースでセンターを2回利用した場合の利用者概算は24人×6ヵ月約120日×2回＝5,760人、施設収入概算はOA研修室7,700円（冷暖房費除く）×120日×2回＝1,848,000円です。平成23年度から27年度までは、委託訓練等の国や県による各種訓練事業の実施が多く、センターを利用する民間事業者が多数事業を受託したため、センターの利用者数及び利用料金に大幅な加算がありました。

令和元年度桐生市での実施を県に依頼したところ、センターの利用予約については民間事業者2社重複での申請も許可を得ることができましたが、現在はこの事業を申請する同生を所在地とした民間教育訓練機関等が無いとのことでした。自効努力による委託訓練の利用拡大は難しいと考えられます。

令和5年度利用のあった委託訓練受託事業者が6年度も同様の委託訓練を受託したとの報告があり、本センターの研修室を会場として使用予定ですが、受講希望者が集まらない場合や最少催行人員に達し無い場合は委託訓練の実施が困難となることもあるとのことでした。

令和5年度桐生市職業訓練センター利用状況表

利用者数合計 A 左のうち 研修利用 B	認定訓練生	技能検定対策訓練生	技能照査受検者	安全講習等参加者	入校式（含む関係者）	入校説明会（含む関係者）	指導員	協会役員等参加者	認定校関係					研修目的					各種検定		今 議	その他	計		
									認定訓練生	技能検定対策訓練生	技能照査受検者	安全講習等参加者	入校式（含む関係者）	入校説明会（含む関係者）	指導員	協会役員等参加者	主権講座研修生	他者講座研修生	主権講座講師	講座付随事業者				パソコン自学自習者	小 計
221	221	0	0	8	6	0	135	34	404	2,404	1,085	0	372	44	3,905	18	0	372	0	5,202	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6	5,077	26	0	625	0	4,151	4,151	6,102	4,805	-900	-654
221	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,822	1,540	323	386	6											

人数は延べ人数

令和5年度桐生市職業訓練センター使用状況報告書

全期分 開館日数 244日

室名	使用区分	件数(件)		使用人数(人)		使用金額(円)		減免金額(円)	
		4年度	5年度	4年度	5年度	4年度	5年度	4年度	5年度
第一研修室 1階	一般	40	57	322	396	56,894	89,798	3,756	2,948
	官公庁	31	1	133	2	—	—	80,252	1,716
	自主事業	7	3	35	19	—	—	—	—
	計	78	61	490	417	56,894	89,798	84,008	4,664
第二研修室 1階	一般	58	58	811	493	356,012	364,548	—	—
	官公庁	—	—	—	—	—	—	—	—
	自主事業	6	49	6	85	—	—	—	—
	計	64	107	817	578	356,012	364,548	—	—
OA研修室 1階	一般	3	7	54	144	12,396	37,036	5,676	5,676
	官公庁	—	—	—	—	—	—	—	—
	自主事業	191	189	2,354	2,234	—	—	—	—
	計	194	196	2,408	2,378	12,396	37,036	5,676	5,676
第一会議室 2階	一般	32	33	164	217	49,104	77,902	858	1,408
	官公庁	1	2	7	4	—	—	2,300	4,476
	自主事業	76	59	338	271	—	—	—	—
	計	109	94	509	492	49,104	77,902	3,158	5,884
第二会議室 2階	一般	29	31	112	175	44,302	74,470	2,238	1,408
	官公庁	1	2	1	3	—	—	1,716	4,476
	自主事業	75	58	300	211	—	—	—	—
	計	105	91	413	389	44,302	74,470	3,954	5,884
大ホール 2階	一般	9	7	218	142	63,459	69,178	6,655	3,630
	官公庁	16	4	378	118	—	—	206,888	50,698
	自主事業	22	23	530	332	—	—	—	—
	計	47	34	1,126	592	63,459	69,178	213,543	54,318
技能研修室 別棟	一般	92	90	339	356	198,000	198,000	198,000	198,000
	官公庁	—	—	—	—	—	—	—	—
	自主事業	—	—	—	—	—	—	—	—
	計	92	90	339	356	198,000	198,000	198,000	198,000
合計	一般	263	283	2,020	1,923	780,167	910,932	217,183	213,070
	官公庁	49	9	519	127	—	—	291,156	61,356
	自主事業	377	381	3,563	3,152	—	—	—	—
	計	689	673	6,102	5,202	780,167	910,932	508,339	274,426
(1)有料分		前年度		780,167				今年度	910,932
(2)減免分				508,339					274,426
(3)測定減免分									
(4)使用料額[(1)-(3)]				780,167					910,932

桐生市職業訓練センター
令和5年度 主催事業(講座・校定) 応募者・参加者数一覧

1 就職・再就職必須シリーズ (修了証及び就職支援付)

No.	講座名	定員	応募者	参加者	日程	期間	時間	備考
Aコース								
1	ワード	20	1	0	5/19~7/21 (金)	10	13:30~15:30	
2	エクセル①	20			8/4~10/20 (金)	10	13:30~15:30	
3	エクセル②	20			10/16~12/18 (月)	10	13:30~15:30	4. パソコン技能習得シリーズと重複
4	エクセル応用	16			11/10~R6.3/1 (金)	14	13:30~15:30	
5	パワーポイント	16			R6.1/15~2/19 (月)	5	13:30~15:30	
Bコース								
1	コミュニケーション	20			6/27 (火)	1	13:30~16:30	
2	ビジネスマナー・接遇	20			7/18 (火)	1	13:00~16:30	3. 社会人基礎力シリーズと重複
3	行動心理学	20			11/15・22・29 (水)	3	18:30~20:30	
	計	152	1	0		54		

2 資格取得シリーズ

No.	講座名	定員	応募者	参加者	日程	期間	時間	備考
★日商簿記検定対応								
1	日商簿記3級	20	8	8	7/20~R6.2/8 (木)	25	18:30~20:30	
2	＜検定対策補習＞	20	12	8	7/6~12/14 (木)	20	10:00~12:00	
3	＜検定対策＞	20	16	14	9/12~R6.2/6 (火)	20	18:30~20:30	
4	＜検定対策＞	20	8	4	6/14~10/25 (水)	15	10:00~12:30	
5	MOS Excel	20	6	5	R6.1/11~3/14 (木)	10	18:30~20:30	
6	＜検定対策＞	0	—	—	(8/2~11/22 (水))	18	18:30~20:30	中止 (定員0人・16日)
	計	100	50	39		90		

※

1~2 日商簿記3級 自習日 20 — 8 R6.2/15 (水)・20 (火)・22 (木) 3 18:00~20:30 延受講者24人

3 社会人基礎力シリーズ

No.	講座名	定員	応募者	参加者	日程	期間	時間	備考
1	コミュニケーション	20	11	11	6/27 (火)	1	13:30~16:30	
2	ビジネスマナー・接遇	20	3	3	7/18 (火)	1	13:00~16:30	
3	行動心理学	20	11	10	11/15・22・29 (水)	3	18:30~20:30	
	計	60	25	24		5		

4 パソコン技能習得シリーズ

No.	講座名	定員	応募者	参加者	日程	期間	時間	備考
1	ワード	20	17	16	5/19~7/21 (金)	10	13:30~15:30	★1級・2級対応
2	エクセル①	20	18	15	8/4~10/20 (金)	10	13:30~15:30	
3	エクセル②	20	4	4	10/16~12/18 (月)	10	13:30~15:30	
4	エクセル応用	16	10	10	11/10~R6.3/1 (金)	14	13:30~15:30	受講者対象 一般申込者
5	パワーポイント	16	11	9	R6.1/15~2/19 (月)	5	13:30~15:30	
6	MOS Excel	(20)			R6.1/11~3/14 (木)	(10)	18:30~20:30	2. 資格取得シリーズと重複
7	エクセルVBA	10	7	7	7/18~R6.1/30 (火)	25	18:30~20:30	修了日変更
8	建築CAD	20	4	4	7/19~9/27 (木)	10	18:30~20:30	
	基礎・実践編	122	72	66		84		
	計							

令和5年度桐生市職業訓練センター桐生市納入額一覧表 (対前年度比)

(1) 令和5年度		(2) 令和4年度		(1) - (2)
桐生市職業訓練センター関係		(円)	(円)	
① 施設使用料	910,932		780,167	130,765
② 講座受講料	2,302,480		2,815,340	△ 512,860
③ 校定実施による収入	4,075		7,325	△ 3,250
合 計		3,217,487	3,602,832	△ 385,345

職業訓練法人桐生職業訓練協会の関係		(円)	(円)	(1) - (2)
桐生高等技能専門校ガス料	69,439		79,597	
合 計		69,439	79,597	△ 10,158

[illegible]

令和5年度相生市職業訓練センター主催講座等事業報告書

別添

1, 12, 16 パソコンステップアップサポートシリーズ 夜間コース

開 催 期 日	開 催 時 間	受 講 料	テ キ ス ト 代 等
第1期 令和5年5月11日～7月13日(木曜日) 全10回			
第2期 令和5年7月27日～9月28日(木曜日) 全10回			
第3期 令和5年10月12日～12月21日(木曜日) 全10回			
※各期全10回の他にフリー学習日有り			
	午後6時30分から8時30分まで(2.0時間/日)	6,600円(市内在住者)、7,100円(市外在住者)(各期)	
		(各期共通)	
		ワード基礎コース 2,200円、エクセル基礎コース 2,200円	
		又はMOS Excel コース 2,310円	
		PCアルターナ インストラクター1人	
第1期 16人(申込者数18人(内継続者9人、新規9人))			
		コース内訳: ワード8人(内継続1人)、エクセル3人(内継続1人)、 MOS Excel 2人(内継続2人)	
第2期 16人(申込者数17人(内継続者10人、新規7人))			
		コース内訳: ワード2人(内継続1人)、エクセル8人(内継続1人)、 MOS Excel 6人(内継続4人)	
第3期 12人(申込者数12人(内継続者8人、新規4人))			
		コース内訳: ワード4人(内継続0人)、エクセル2人(内継続1人)、 MOS Excel 6人(内継続3人)	

本シリーズは、昼間コースと同様にテキストに沿って受講者のペースで学びながら、テキストの内容がわからないことやつまずく部分ではサポート講師に質問や確認しながら学習を進めて各希望者は年間を通して継続して受講出来るよう設定し、サポート講師は不在ですが、サポート講師1人体制となるため、昨年より定員を若干超える申込みがあり抽選になりました。

受講者からは、応用の仕方などもあり興味深かったのと分かっている様で知らないことがわかって良かった。どんな質問に対しても丁寧に回答下さり疑問だったところが納得できるようになって、数科書の“まあわからなくなってもいいや”と飛ばしてしまおうともわかりやすく説明していた。ただ記憶に残り大変な事がありました。パソコン操作で知らない事が多かったが難しい反面おもしろいと思うところもあり毎週楽しみに受講できました、わからない所を質問しながら少しずつ進め本章やりきる事が出来ました、との声がありました。

2.7.20 パソコンステップアップサポートシリーズ 昼間コース

開催期日	第1期 令和5年5月15日～6月30日(月・金曜日) 全14回 第2期 令和5年7月10日～11月6日(月曜日) 全14回 第3期 令和5年11月20日～6年3月11日(月曜日) 全14回
※各期全14回の他にフリー学習日有り	
開催時間	午前10時00分から12時00分まで(2.0時間/日)
受講料	7,700円(市内在住者)、8,200円(市外在住者)(各期)
テキスト代等	(各期共通)

ワード基礎コース 2,200円、エクセル基礎コース 2,200円、

パワーポイント入門コース 1,320円

有限会社アシユア インストラクター 1人

第1期 7人(申込者数8人(内継続者4人、新規4人))

コース内訳：ワード5人(内継続1人)、エクセル1人(内継続1人)、

パワーポイント1人(内継続0人)

第2期 9人(申込者数10人、(内継続者5人、新規5人))

コース内訳：ワード4人(内継続1人)、エクセル4人(内継続1人)、

パワーポイント1人(内継続0人)

第3期 13人(申込者数13人、(内継続者6人、新規7人))

コース内訳：ワード5人(内継続1人)、エクセル5人(内継続1人)、

パワーポイント3人(内継続1人)

本シリーズは、テキストに沿って受講者のペースで学びながら、テキストの内容がわからないことやつまずく部分ではサポート講師に質問や確認しながら学習を進めて各コースのパソコンスキルを身に付けます。希望者は年間を通して継続して受講出来るよう設定し、同じコースをゆつくり2期に分けて学ぶことや、受講者のライフスタイルに合わせて時間内での入退出が自由に出るよう設定しました。

本コースはサポート講師1人での指導となる為、定員16人のところ各期定員に達しませんが、ワードからエクセル、エクセルからパワーポイントと段階を経て学習を継続する方、同じコースを複数回勉強する方など熱心な方が多くいました。

受講者からは、テキストを見ながら分からない所が教えてもらえるので良かった人数も少人数で学びやすかった、気楽に参加出来る自分のペースで進めるのと続けて受講できるのが良い、焦らず一つずつ覚えていきたいと思えます、エクセルはなかなか覚えられなかったですが何回か受講するうちに分かるようになりました、毎回充実していてとても楽しかったです、との声がありました。

3 ワード講座

開催期日	令和5年5月19日～7月21日(金曜日) 10回
開催時間	午後1時30分から3時30分まで(2.0時間/日)
受講料	11,000円(市内在住者)、12,000円(市外在住者)
テキスト代等	2,200円
講師	有限会社アシユア 代表取締役 藤田 恭子 氏 他アシスタント1人
受講者数	16人(申込者数18人、キャンセル2人) 就職・再就職必須シリーズ(修了証対象者) 求職者向優先枠利用：無し パソコン技能習得シリーズ 求職者向優先枠利用：1人

本講座は、パソコンの初心者を対象に全10回の日程で実施しました。

ワードの基本と文字の入力から文書作成や編集方法等様々な機能を学び、通知文や報告に訴える文書、チラシを作成し、作成した書類をPDFファイルに変換するまでを学びました。

受講者からは、講座についていけるかととても心配していましたが毎回楽しく学ぶことができた、とてもわかりやすかったです、使わないと忘れていたことが多くとても良い勉強になりました、講師の教え方が丁寧でわかりやすく言葉もわかりやすかったです、非常にわかりやすい説明で良かった、との声が多くありました。

4 医療事務技能認定試験対応 医療事務講座<就職支援付>

開催期日	令和5年6月14日から10月25日まで(水) 全15回
開催時間	午前10時00分から午後0時30分まで(2.5時間/日)
受講料	16,500円(市内在住者)、17,500円(市外在住者)
テキスト代等	12,880円
講師	株式会社ソラスト 講師 平出 八重子 氏
受講者数	4人(申込者数8人、キャンセル4人)

本講座では、医療事務として働く為に必要な基礎知識や、医療保障制度・診療報酬算定の知識を基礎から身に付けました。受講者は在勤者の方や今後医療事務の仕事希望の方が受講しました。最終日の講座終了時には、課題を全て提出した受講者全員に株式会社ソラストより医療事務講座修了証が授与されました。また、講座に対応した医療事務技能認定試験(11月の在宅受験)には2人が受験しました。

受講者からは、講師の先生に丁寧に教えていただきましたありがとうございました、内容が難しかった、との声がありました。

全15回の講座最終日には、株式会社ソラストによる医療事務の「就職・仕事説明会」を開催し、希望者には企業との個別面談時間を設け、2人の方が希望し実施しました。

5 コミュニケーション講座

開催期日	令和5年6月27日(火)	全1回
開催時間	午後1時30分から午後4時30分まで	(3時間/日)
受講料	1,100円(市内・市外在住者共通)	
テキスト代等	1,000円	
講師	4ever partners キャリアアコンサルタント アンガーマネジメントファシリテーター キヤリアコンサルタント 鈴木 道子 氏	
受講者数	11人(申込者数 11人)	

就職・再就職必須シリーズ(修了証対象者) 求職者向優先枠利用：無し
コミュニケーションの重要性、3つの「きく」から訊き方、「伝える」から「伝わる」話し方、リフレミング、表象システムから話す相手の優位タイプにあわせた話し方を知りコミュニケーションを円滑にする方法、信頼関係構築のスキルや相手に合わせた話し方等を学び、仕事でのコミュニケーション能力を高めるためのスキルと重要性を理解するために各種のワークを通じて体験しながら学びました。

受講者からは、人との関わり方の引出しが増えました、相手を受け入れること相手の話を聞くことが大事なのだった、表象タイプが知れて良かったですこれからのコミュニケーションの場で活かしていきたいです、という意見がありました。

6 登録販売者試験対応 登録販売者講座

開催期日	令和5年7月6日～12月14日(木曜日)	20回
開催時間	午前10時00分から12時00分まで	(2.0時間/日)
受講料	26,400円(市内在住者)、27,400円(市外在住者)	
テキスト代等	2,310円	
講師	一般社団法人群馬県薬剤師会 常務理事 小林 正実 氏	
受講者数	8人(申込者12人)	

本講座は、登録販売者試験の合格を目指しながら、医薬品の知識・作用、人体の構造、薬事関係法規・制度などを学び、試験対策問題も解きながら試験での注意点を学びました。

登録販売者試験合格及び2年間の実務経験(試験合格以前も含む)を経て、登録販売者として薬局、ドラッグストア等で一般医薬品の9割を占める第2類医薬品及び第3類医薬品を扱うことのできる資格です。

講師からは、薬害や多剤服用など販売時に注意すべき点、医薬品の乱用や薬物依存とならないよう販売時のお客様とのコミュニケーションの大切さなど、登録販売者として売り場が必要となることを学んでいました。

受講者からは、とても勉強になり資格取得に挑戦するだけでなく生活の中で役立つことも嬉しく思いました、半年間という期間でテキストに沿って丁寧に教えていただき感謝しています今後も努力したいと思います、との声がありました。

試験が翌年の8～9月頃となるため、講師から本年度もLINEグループを利用して定期的に試験対策問題と解答を送り、試験までのモチベーション維持と受講者との情報共有として利用しています。

8 エクセルVBA講座～プログラミング入門～

開催期日	令和5年7月18日から令和6年1月30日までの毎週火曜日	全25回
開催時間	午後6時30分から8時30分まで	(2.0時間/日)
受講料	33,000円(市内在住者)、34,000円(市外在住者)	
テキスト代等	2,409円	
講師	桐生市立商業高等学校 商業科教務主任 諸星尚紀氏	
受講者数	7人(申込者数7人)	

今年度のテキストはプログラミング未経験者及び初学者向けに設定し、ゆっくり時間をかけて基礎的なことをしっかりと学ぶことができました。また、テキストに加え補講教材を使用し「セル・行や列の操作」「セル範囲の指定」等よく行う処理や上級編としてより応用的な内容も学びました。

今回の受講者は初めての方が3人、2回目の方が1人、3回目の方が3人でした。「とてもわかりやすく教えていただきました」「基礎から学べて大変ありがたかったです。」「今回3回目ですが、今回がやさしくやっているとわかったような気がします。」「という声や「とてもわかりやすい講座」の授業でした。おかげでVBAスタンダードの資格に合格できました。」「と資格を取得された方もいました。

9 ビジネスマナー・接遇講座

開催期日	令和5年7月18日(火)	全1回
開催時間	午後1時00分から午後4時30分まで	(3.5時間/日)
受講料	1,100円(市内・市外在住者共通)	
テキスト代等	1,000円	
講師	4ever partners キャリアアコンサルタント アンガーマネジメントファシリテーター キヤリアコンサルタント 鈴木 道子 氏	
受講者数	3人(申込者数3人)	

就職・再就職必須シリーズ(修了証対象者) 求職者向優先枠利用：無し
マナーをどのように考えるかというところから、マナーの必要性や好感を与える話し方・聞き方などをロールプレイングから体感し学んでいました。また、社会人の基礎となる敬語の使い方、名刺の取扱い・交換の仕方、来客対応や席次についてなどを学びました。

受講者からは、あいまいだった部分が改善されとても勉強になりました、基本のマナーよりも詳しい事を知る事が出来て貴重な時間でした、とても丁寧にビジネスマナーの基礎を教えていただきました今後は単に「伝える」のではなく相手目線に立った「伝わる」ということ敬語の使いなども勉強になりました、などの声がありました。

講師は、マナーは「堅苦しい」、「こうあるべき」というイメージがあるが、対応する相手や状況によりマニュアル通りとはならないこともあるので、相手にとって最善を考慮し、またそれ伝えることで失礼が無くなるなどの説明もありました。

10 建築CAD講座(基礎・実践編)

開催期日	令和5年7月19日から9月27日までの毎週水曜日	全10回
開催時間	午後6時30分から8時30分まで	(2.0時間/日)
受講料	市内在住者 13,200円 市外在住者 14,200円	
テキスト代等	テキスト代 3,080円 USBメモリ代 1,000円	
講師	・メイン講師 野口設計一級建築事務所 野口 益一氏 ・アシスタント講師 Leo一級建築士事務所 久保田眞理子氏	
受講者数	4人(申込者数4人)	

本講座は、無料の製図ソフト「Jw_cad」を使用し、建築製図の基本、Jw_cadの基本を学び、建造平屋建専用住宅の建築の基本図面(配置図兼平面図、屋根伏図、断面図、立面図)を順に作図しました。また、図面を描く時のデクニックやハッチング・節間消し等便利な機能も学びました。最終日には、講師が実際にJw_cadで作り、使用している「場所の案内図」を紹介し作り方の指導がいました。

「図面を作成するにあたり、いくつか方法はありますが最終的には出来上がりは同じ。自分で理解して分かちやすく、やりやすい方法でやれば良いと思う。」という講師のアドバイスがありました。

今回は、受講者が4人ということもあり、「少人数だったので細かな指導をさせていただきありがとうございました」「受講生が少なかつた為、親切にご指導いただけました」「本当に一つ一つ細かく丁寧に辛抱強く対応して頂きました」「とても分かりやすく丁寧に教えて頂きました」と個別の対応に感謝していました。

11 日商簿記3級講座(検定対策補習付)

開催期日	令和5年7月20日から令和6年1月18日までの毎週木曜、22回	
検定対策日	令和6年1月25日・2月1・8日(木)、3回、全25回	
他にフリー学習日	令和6年2月15・20・22日(木・火・木)、3回	
開催時間	午後6時30分から8時30分まで	(2時間/日)
受講料	19,250円(市内在住者)、20,250円(市外在住者)	
テキスト代等	2冊2,200円	
講師	関東信越税理士会桐生支部理事・井上孝之税理士事務所 税理士 井上孝之氏	
受講者数	8人(申込者数8人)	

講座は、基礎的な商業簿記の原理及び記帳、損益計算書など財務諸表の読み取りや決算に関する初歩的実務を学び、検定受験のための学習方法や経理実務として簿記がどう必要となるか、仕事に活かすために必要なことなど、講師の体験に基づく実例を交え充実した内容で進みました。

また、日商簿記3級の資格取得済みの方が学び直し(リスキリング)のため受講し、仕事に役立てていました。他の受講者も最後まで出席率良く受講されました。

13 ITパスポート講座(開催中止)

期日	令和5年8月2日～11月22日(水曜日)	16回
時間	午後6時30分から8時30分まで	(2.0時間/日)
受講料	21,120円(市内在住者)、22,120円(市外在住者)	
テキスト代等	1,738円	
定員	10人(申込者0人)	

本講座は、令和4年度と同様に開催を予定しましたが、申込者数が0人であったため、開催を延期または変更等検討しましたが、日程変更による講師の都合等もあり、開催を中止しました。

次年度は内容を精査し開催を検討することとしました。

14 エクセル講座①

開催期日	令和5年8月4日～10月20日(金曜日)	10回
開催時間	午後1時30分から3時30分まで	(2.0時間/日)
受講料	11,000円(市内在住者)、12,000円(市外在住者)	
テキスト代等	2,200円	
講師	有限会社アシエ 代表取締役 藤田 恭子氏 他アシスタント1人	
受講者数	15人(申込者18人)	

就職・再就職必須シリーズ(修了証対象者) 求職者向優先枠利用:無し
パソコン技能習得シリーズ 求職者向優先枠利用:無し

本講座は、パソコン初心者を対象に全10回の日程で実施しました。

エクセルの基本とデータの入力から表の作成、関数の入力と利用について、相対参照と絶対参照の使い分けなどを学び、グラフの作成やデータの抽出などのデータベース機能までを学びました。

また、講師からはエクセルのブックの保存の仕方の説明の際に、職場などで使用する場合の保存時のマナーを含めた説明もあり、仕事で使用する場合も含めてエクセルの基本的な機能を学んでいました。

受講者からは、自分に自信を付ける為と思い勇気を出して講座に申込みをしました毎回わかりやすく教えていただき感謝でいっぱいです、今まで自己流でエクセルを使っていた結構ムダな操作をしていたと思いました、丁寧な説明のおかげでしつかり身につきました、毎回楽しく講座を受けられました、との声が多くありました。

15 社会保険労務士試験対応 社労士講座～入門から基本まで～

開催期日	令和5年9月12日から令和6年2月6日までの毎週火曜、全20回
開催時間	午後6時30分から8時30分まで（2時間／日）
受講料	26,400円（市内在住者）、27,400円（市外在住者）
テキスト代等	1,650円
講師	eN社会保険労務士法人 代表 特定社会保険労務士 横塚 卓郎 氏
受講者数	14人（申込者数16人）

14人の受講生が社労士試験の基礎となる各法律（労働基準法・労働安全衛生法・労働者災害補償保険法・雇用保険法・労働保険徴収法・健康保険法・厚生年金保険法・国民年金法）や施行令、施行規則について学び、講師の体験に基づいた合格のための学習の仕方や総務関係が多い質問事例などを最後まで出席率良く受講し、熱心に聞いていました。社会保険労務士試験の案内時の質問では、真剣に学習している熱意が伝わりました。

アンケートでは「難しい内容ではあったがわかりやすく聞きやすい話し方進め方で最後まで学ぶことができました。今後の業務に活かしたい。」「社労士試験に必要な知識だけでなく、実務上での話などが聞けて楽しかった。生活していくうえで役立つ知識を学んでいるのだと感じた。」等の意見がありました。

17 エクセル講座②

開催期日	令和5年10月16日～12月18日（月曜日）10回
開催時間	午後1時30分から3時30分まで（2.0時間／日）
受講料	11,000円（市内在住者）、12,000円（市外在住者）
テキスト代等	2,200円
講師	有限会社アシュア 代表取締役 藤田 恭子 氏
受講者数	4人（申込者4人）

就職・再就職必須シリーズ（修了証対象者） 求職者向優先枠利用：無し
パソコン技能習得シリーズ 求職者向優先枠利用：無し

本講座は、初心者を対象に全10回の日程で実施しました。
8月に開講したエクセル講座と同内容で2回目の開催（8月の講座は金曜開催）ですが、エクセルの基本とデータの入力から表の作成、関数の入力と利用について、絶対参照と絶対参照の使い分けなどを学び、作業を効率化できるショートカットキーについても学びました。

受講者からは、おかげさまでスキルアップすることができました。質問しやすい先生だったのととてもよかったです。丁寧にゆっくり教えていただきましたので安心して受講出来ました。丁寧親切にご指導いただきましたとても勉強になりました、との声がありました。

18 エクセル応用講座

開催期日	令和5年11月10日～6年3月1日（金曜日）14回
開催時間	午後1時30分から3時30分まで（2.0時間／日）
受講料	18,480円（市内在住者）、19,480円（市外在住者）
テキスト代等	2,200円
講師	有限会社アシュア 代表取締役 藤田 恭子 氏 他アシスタント1人
受講者数	11人（申込者11人）

就職・再就職必須シリーズ（修了証対象者） 求職者向優先枠利用：無し
パソコン技能習得シリーズ 求職者向優先枠利用：無し

本講座は、パソコンの基本操作及びエクセルの基本操作が出来る人を対象に全14回の日程で実施しました。

ワード講座に続きエクセル講座と継続して受講する方が多い中、本講座より継続者の受講割引制度を導入し実施したところ10人の方がエクセル講座から継続して受講しました。

エクセル基礎受講後の次の段階として、様々な関数については、四捨五入・切捨て、順位を出す関数、勤続年数などが計算できる関数を学び、VLOOKUP 関数と IF 関数の組み合わせや、入力したデータの表示形式を設定するユーザー定義を学んだ他、複合グラフの作成、マクロの作成などエクセルの応用機能を学びました。

受講者からは、内容が難しかったのですがたくさん関数があるという発見は面白かった、いつも楽しく受講することが出来ました、就職のためにPCスキルがつけたと思います、という声がありました。

19 人間関係に活かす！行動心理学講座

開催期日	11月15・22・29日（水）、3回
開催時間	午後6時30分から8時30分まで（2時間／日）
受講料	2,200円（市内在住者共通）
テキスト代等	980円
講師	クオリティ・リサーチ 代表
受講者数	DISCシステムインストラクター 白石 繁馬氏 10人（申込者数11人）

就職・再就職必須シリーズ（修了証対象者） 求職者向優先枠利用：無し
DISCシステムインストラクター 白石 繁馬氏
10人（申込者数11人）

本講座は、人材マネジメントや自己分析ツールとして使われている行動心理学の理論の「DISCシステム」を用いて、自分自身の行動を分析し、気づかなかった自分自身の長所短所を知り就職活動・仕事を含めた人間関係に活かすためのパフォーマンスアップの仕方を学びました。
ハローワークで案内を見た求職中の方や在職中・子育て中の方などが参加しました。感想として、「思いどおりではない事に対して「人（子ども）を変える前に自分が変わろう」とありましたが、なかなか自分のことは理解していないと思っている中、いいタイミングでこの講座を受講できとてもためになりました。これからの子育て等に活かしていけたらと思います。」など自身の分析を今後に活かしたいとの意見が多くありました。

2 1 Microsoft Office Specialist 試験対応 MOS Excel 講座

開 催 期 日 令和6年1月11日～3月14日まで (木曜日) 全10回
 開 催 時 間 午後6時30分から午後8時30分まで (2時間/日)
 受 講 料 13,200円 (市内在住者)、14,200円 (市外在住者)
 テキスト代等 2,310円
 講 師 PCアルターナ 代表 佐藤 尚美 氏 (アシスタント講師)、
 佐藤 重希子 氏 (メイン講師)

受 講 者 数 5人 (申込者数 6人)

Microsoft Office Specialist (MOS) 試験合格に向けてエクセルの基本操作、関数を使った数式の作成から、グラフやピボットテーブルの作成など様々なエクセルの操作方法を学び、スキルアップや仕事に必要なエクセルの応用的な機能を学びました。

MOSの試験対策により、エクセルの様々な機能を学ぶことでスキルが身につき業務や作業の効率化が図れることに加え、「エクセルが使える」という曖昧な表現ではなく、就職や転職の際には客観的にスキルを証明出来る資格です。

講座最終日には模擬試験を実施し、試験については後日受講者各自が申込み、MOSの各試験会場を受験予定です。

受講者からは、難しい講座でしたが受講するごとに少しずつ分かってきて楽しくなりました、とてもわかりやすい講義と説明でした、親切に教えていただき理解できるようになりました、との声がありました。

講座終了後、受講生の内1人から受検し合格しましたとの報告を受けました。

2 2 パワーポイント講座

開 催 期 日 令和6年1月15日～2月19日 (月曜日) 5回
 開 催 時 間 午後1時30分から3時30分まで (2.0時間/日)
 受 講 料 6,600円 (市内在住者)、7,600円 (市外在住者)
 テキスト代等 1,320円
 講 師 有限会社アシュア 代表取締役 藤田 恭子 氏
 受 講 者 数 9人 (申込者11人)

就職・再就職必須シリーズ (修了証対象者) 求職者向優先枠利用：無し
 パソコン技能習得シリーズ 求職者向優先枠利用：無し

本講座は、パソコンの基本操作が出来る人を対象に全5回の日程で実施しました。

パワーポイントの基礎からスライドの作成、スライドに挿入する表の作成、画像や図形の挿入を学びプレゼンテーションの作成と印刷までの機能を学びました。

プレゼンテーションでスクリーンや画面での見やすいフォントの種類やアニメーションの効果的な使い方、資料として配布する場合のスライドの大きさなど、テキストには載っていないポイントも講師からアドバイスや説明がありました。また、スライドに記載する金額の入力の際に便利な変換キーも習っていました。

受講者からは、わかりやすく理解度に合わせて教えていただいたので良かった、回数もちょうど良く楽しく続けられました、講座についていけるのか少し心配していましたが先生方が優しく親切に教えてくださり楽しく受講することができました、などの声がありました。

受講者はほぼ全員の方が皆勤するなど熱心に学んでいました。

2 3 日本漢字能力検定 (準会場)

開 催 期 日 令和5年10月28日 (土)
 開 催 時 間 2～7級 午前 9時20分から10時20分まで
 8～10級 午前 9時20分から10時00分まで
 検 定 料 2級 3,500円 準2～4級 2,500円
 5～7級 2,000円 8～10級 1,500円
 専務費等手数料 4,075円
 検 定 立 会 津久井、中村
 受 検 者 数 18人 (申込者数19人)

令和4年から公開会場の検定料は、安全安心に実施するための経費の増加により各級1,000円値上げとなっていますが、当センターは準会場として職員が検定を実施しているため、検定料の値上げ無く公開会場より低額で継続しています。

今回は10級から2級まで、親子で受検する方もあり7歳から70代までの幅広い世代の方々が受検し、申込みの平均年齢は26.7歳でした。

2 4 医療事務技能認定試験

開 催 期 日 令和5年11月26日 (日) (在宅受験)
 開 催 時 間 指定なし
 検 定 料 5,000円
 専務費等手数料 0円
 検 定 立 会 無し
 受 検 者 数 在宅受験者2人 (申込者数2人)

医療事務講座受講者 (希望者のみ) を対象に、資格取得を目指す方や講座で勉強した知識や技能の習得度をはかるため、技能認定振興協会で実施する在宅受験 (各受験者の自宅に試験問題が郵送され受験する形式) の実施としました。

在宅受験では、通常2時間で行われる試験時間の制限が無いことから、合格基準は通常の70%以上の得点から85%へ引き上げられますが、受講者の内2人が受験し合格しました。