

令和4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4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 6,102人 (前年度: 6,203人・1.6%減)
- ② ①のうち研修目的利用者数 4,805人 (前年度: 4,987人・3.6%減)
- ③ ①のうち認定校関係利用者数 374人 (前年度: 460人・18.7%減)

(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 3,602,832円 (前年度: 3,249,304円・10.9%増)
- ② ①のうち施設使用料 780,167円 (前年度: 873,439円・10.7%減)
- ③ ①のうち講座受講料 2,815,340円 (前年度: 2,371,710円・18.7%増)

(3) その他(新規事項)

- ① 工事関係
 - ・ 2階大ホール床Pタイルひび割れによる貼替工事

地震によるPタイルのひび割れ部分が経年により広がり、歩行時につまずく恐れがあり、Pタイル注文最少ロット50枚分のひび割れと浮きのひどい箇所から貼り替え補修

- ・ 通路(本館と技能研修室間)のコンクリートのクラック補修

地震による通路床面のコンクリートクラックが経年に伴いクラック範囲が広がり支柱部分にも及び破損の恐れがある為補修

- ・ 給湯器の故障による入替工事

平成6年の施設設立当初から使用していたことから年式が古く修繕や部品交換が不可能であった為給湯器1台入替

- ② 節電・エコ関係

- ・ 令和3年度までの節電対策を継続実施

- ③ 庁舎・危機管理関係

- ・ 消防用設備等点検にて非常警報設備(非常ベル)の経年によるバッテリー不良の為交換

1階及び2階 計2個

- ・ 2階男子トイレドアクローザー故障の為取替修理 1個

取付工事については桐生高等技能専門校指導員が無償にて取付け設置

- ・ 事務室入口引き戸鍵破損の為交換工事 1カ所

- ・ 事務室内設置電話機器(リース契約)コードレスフォンの経年によるバッテリー破損の為交換 (NTT 東日本サブプライセスターへ購入申込み・配送) 1個

- ・ 業務用パソコン4台のセキュリティソフト新規入替 (ESST) 4台

事務所業務用パソコン3台及び業務用サーバーに導入しているセキュリティソフト「カスペルスキー」(ロシアを拠点とするコンピュータセキュリティ会社製セキュリティソフト)の契約期間満了により社会情勢や安全面を考慮しセキュリティソフトを変更し入替

- ・ 本センター東側道路拡幅工事(桐生市都市整備部土木課)に伴う駐車場内外灯1基の移動による外灯取外し工事(新規LED外灯取付は桐生市にて令和5年度設置)

- ・ 新型コロナウイルス感染症予防対策用品設置(桐生市商工振興課備品設置)

- 空気清浄機(桐生市備品) 6台

- 非接触体温測定器(追加)(桐生市備品) 1台

- 可動式パーテーション 2台

- 上記他に備品以外の手指消毒用自動消毒液ベンサー 8台

- ④ 備品・設備関係

- ・ 購入無し

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年度からは、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し、令和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。

- 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ブポートシリーズ

(2) 講座応募者・参加者

令和3年度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していましたが、4年度は、同ガイドラインの改訂(令和3年12月4日版)により定員の100%収容が可能となり、半減していた講座定員を100%に戻して実施しました(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)。

① 講座応募者 254人(前年度:254人・前年度比±0%)

② 講座参加者 延べ3,199人(前年度:延べ2,470人・前年度比29.5%増)

講座定員は、半減していた令和3年度の人数から4年度は388人(前年度:252人・前年度比54.0%増)と増えましたが、コロナの影響も続いたためか、応募者数は254人で前年度と変わりありませんでした。講座参加者延べ人数は、サポートシリーズのフリー学習日の実施日数を増やし、昼間コースと夜間コースの共通実施とし増加となりました。

(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、④⑥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:3級3人合格

② 登録販売者講座:講座終了後の試験実施は令和5年8月、合格発表は10月のため不確定

③ 社労士講座:講座終了後の試験実施は令和5年8月、合格発表は10月のため不確定

④ 医療事務講座:5人申込、在宅受験により5人全員合格

⑤ MOS Excel講座:Microsoft Office Specialist Excel 1人合格

(上記講座以外に、パソコンステップアップサポートシリーズ MOS Excel コース受講者より同資格 1人合格)

⑥ 漢字検定:申込者27人、受検者26人、合格者計18人(2級1人、準2級2人、3級

5人、4級1人、5級3人、6級1人、9級2人、10級3人)

(4) 令和5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3期最終年として

『明日のために前に進む ～今備える学びが地元(ここ)にある～』

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4年度に新規講座として開講した「ITパスポート試験対応 ITパスポート講座」、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。

「ITパスポート講座」は、経済産業省が認定する国家試験「情報処理技術者試験」の一区分であるITパスポート試験の合格を目指します。業種・職種を問わずあらゆる企業や組織において、ITに関する基礎知識が必須となっている状況に対応し、職業人として備えておくべき情報技術に関する基礎的な知識や情報機器・システムの活用から、ITを正しく活用するための情報モラルや個人情報保護などを学び、ITを活用した業務の改善や効率化を図れることから全般的なIT力や現代社会を生きる社会人としてのスキルの向上が期待できます。

「登録販売者講座」は、都道府県が試験を行う国家試験である登録販売者の資格取得のための講座です。店舗を増やすドラッグストアや薬事法改正によるコンビニ・スーパーでの医薬品の販売開始、介護施設での投薬カウンセンシングなど、登録販売者が必要とする業種からの求人が期待されます。また、登録販売者が販売出来る医薬品は、風邪薬・鎮痛剤などの一

般用医薬品のうち第2類医薬品と第3類医薬品は約9割を占め、薬剤師不在でもほとんどの一般用医薬品を販売できる専門家として需要の高い資格です。本講座は再就職を考えた場合も注目の資格取得講座と考えます。

「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」を継続します。また、「資格取得シリーズ」に記載のとおり、情報技術に関する基礎理論や知識、セキュリティ等を学ぶ「ITパスポート講座」を継続します。また、令和4年度から再開した「建築CAD講座基礎・実践編」を継続します。現役の一般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の操作方法を学び様々な設計・作図等に活用できる内容を就職や再就職で役立つスキルとしてニーズが高いことから開講します。

④ 「パソコンスタテップ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、自主学习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モレットがあり、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ルフティーネットとして期待される役割も忘れずにスタ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」

準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 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。

ii 無料パソコンコーナーを継続実施します。

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3台のパソコン(令和4年度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ガイドラインにより、距離を取り2台の使用)が無料で利用可能です。(使用機器:Microsoft Windows10、Microsoft Office 2019)

iii 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 1978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と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。

iv 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で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、ココトモ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、桐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ています。集計結果は各講座起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
昨年度の13種類14講座・6サポートシリーズ14コースから、2講座増設、サポートシリーズはパワーポイント入門及びMS Excel コースを各期選択コースとして開催し4コース増設しました。
- ② 受講者数合計 220人
- ③ アンケート回答者数合計 164人
- ④ 受講講座についての感想・意見・要望について

i 感想

多くの受講生は、わかりやすく勉強になったと受講の感想と講師への謝意を記入しています。(下記に回答の一部(原文)を掲載)

回答1 仕事を追求していくと、どうしてもお金の話は切っても切れない話になる。簿記の基礎を学んで、仕事の質が1段上がった。人生の中で大人として外せない知識だと思

った。(日商簿記3級講座)

回答2 難しくついて行くのがやっとして。何度行きたくないと思っただけか…、でも最後まで通えました。講座内容以外にも菓立つ知識があり大変有意義な20回でした！(登録販売者講座)

回答3 知識がほとんど0の自分からしたら、とても勉強になりました。数年くらいで資格が取れたらと思っていますので、コツコツ続けていこうと思います。(社労士講座)

回答4 講義内容が魅力的であり、講師に回答していただきありがたかったです。毎週受講するのが質問等についても、丁寧に回答していただきありがたかったです。毎週受講するのが楽しみです。(社労士講座)

回答5 医療事務の知識を勉強するのは大変でしたがテキストや授業内容が計画的でとてもわかりやすかったです。最後まで頑張ることができました。ありがとうございました。(医療事務講座)

回答6 社会人になって正しい言葉を学びに来ました。分かりますし自然と頭に入ってきました。ありがとうございました。(ビジネスマナー・接客講座)

回答7 行動心理学に関して、図書館にて学んでいたが、より具体的な「DISC」等を知る事ができ満足しています。自分も含めて行動パターン等が学べました。(就活・仕事のための自己分析講座)

回答8 今までいかに自己流で操作していたかが分かり、とてもためになった講座でした。何事も基礎は大切だと痛感しました。(ワード講座)

回答9 講師の方が丁寧な言葉でわかりやすく教えていただきました。わからなくなってしまう時もサブの方にすぐ聞くことができ、安心して受講できました。きちんと基礎を身につけて再就職のためにスキルアップをしたいと思いました。ありがとうございました。(エクセル講座)

回答10 今回大変お世話になりました。試験は来年以降受けようと思います。ていねいに教えて下さりありがとうございました。良い報告できる様になんげばります。(MOS Excel講座)

回答11 皆さんについて行けず、くじけそうでしたが、講師の先生、センターの方々、受講生の方々のおかげで続けることができ、ありがとうございました。お世話になりました。

た。(エクセルVBA講座～プログラミング入門～)

回答 12 使い方が判らず、手もつけられなかったCADにさわられるようになりました。仕事でも活用しています。大変有益な講座でした。ありがとうございます。(建築CAD講座-基礎・実践編-)

回答 13 毎回なごやかな雰囲気を受講できたのが良かった。ひとりでは、耳慣れない用語を覚えるのは難しいので助かったと思う。(ITパスポート講座～テクノロジ系分野～)

回答 14 先生方が丁寧に分かり易く教えてくださったので、納得しながら覚える事ができました。(テキストの説明だと納得できない部分もあるので。(パソコンシステムアップサポートシリーズ昼間コース)

回答 15 今まで時間をかけて行っていた事が短時間でできるようになり、よかったですと思います。(パソコンシステム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

講座実施にあたり予算等を考慮し時間を短縮した講座では時間不足を感じた意見がわずかですがありました。今後の実施計画の際に検討します。

回答 1 わかりやすい内容で講座をしてくれたので毎週勉強になりました。ただ、時々、時間不足が足りなくて、かけあしに進むのがあせりました。

回答 2 進み方がやや速いかと思いました。後半の内容はむずかしく、もう少し時間があるといい。

回答 3 テキスト以外の例題の勉強も1時間位入れて欲しいです。練習問題のわからない所の補習をして欲しいです。

回答 4 講習日程が短いためまだ良くわからない所がある。もう少し講習日程を長くしてもらいたい。

回答 5 思っていたよりも広範囲だったので自分でも勉強を沢山しないと合格はむずかしいと感じた。先生の説明は要点がわかりやすかった。

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。導入する場合のパソコンや高額なソフトの購入を要する等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4年度実施講座と同様の回答
社労士講座、簿記講座、コミュニケーション、マナー、CAD講座、
令和4年度に実施した講座で十分だと思います、パソコンの講座を増設、
復習として同内容の講座、ネットスキル、

ワード講座、エクセル講座、パワーポイント講座、Excel VBA、
・過去(令和2年度以前)に実施した講座と同様の回答

メンタルヘルス、初級英会話講座、ファイナンシャルプランナー、
インターネットやスマホ、パソコンの基本操作、アクセス講座、

パソコンのスキルアップ、プログラミング講座、ホームページ作成講座、
面接対策

・未実施となる内容の回答

ウェブデザイン、3D CAD、イラストレーター、zoom、

プログラム言語のパソコン講座、パソコン本体の修理・直し方、
カラーコーディネーター、ペット関係

宅建、建設業経理士、公認会計士、介護福祉士、介護講座、簿記2級、
自己アピールの仕方、ビジネス文章や秘書検定の講座、手話講座、等。

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。他に今までの受講料設定を希望する電話もありました。

| | | |
|---|-----------|-----|
| 1 | 1,000円未満 | 4 |
| 2 | 5,000円未満 | 29 |
| 3 | 10,000円未満 | 47 |
| 4 | 20,000円未満 | 24 |
| 5 | 30,000円以上 | 3 |
| 6 | その他 | 6 |
| * | 無記入 | 58 |
| | 計 | 171 |

複数回答有

その他記載内容：

- ・ 30,000円以内
- ・ 内容による
- ・ 内容と期間によるので確実ではないが、5,000～10,000円の間
- ・ 目的に合っていれば受講料はそれなりで
- ・ 必要に応じて、プレミアムをつけた費用でも良い、基本料金+αという意見です。
- ・ 詳細無記入(1人)

3 収支関係 ⇒ 詳細は別紙-5のとおり

令和4年度事業実施にあたり、指定管理料金28,902,544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(前回仕様書5%以上)
達成率50.0%
- ・ 施設利用満足度…80%以上(前回仕様書90%以上)

達成率123.8%

新型コロナウイルス感染症予防対策を真摯に実行し、無料Wi-Fiの早期設置をはじめ利用者の立場に立つ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がコロナ禍でも成果を發揮したと考えます。

県の委託訓練で桐生を実施場所とした3訓練コースの内の1つ医療事務系の訓練期間4カ月の訓練コース(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。委託訓練実施 民間事業者と協力し、事前の打ち合わせから係ることで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70.9%
- ・ 施設の延べ利用者数…7,000人以上(前回仕様書13,000人)
達成率87.2%
- ・ 施設利用料・受講料収入…7,000,000円以上(前回仕様書2,400,000円以上)
達成率51.5%

本年度は講座定員を100%での実施、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に基づく貸室の提供では、警戒レベル区分2以上では食事不可、レベル1以下では食事可になる期間もありましたが、コロナへの感染対策意識の高い受講者のキャンセルや受講を控える傾向、貸室利用については、研修・会議の縮小や減数傾向が見られ、受講者数・利用者数・収入金額へは影響が続いています。コロナ禍が続く中でも学びたい人学ぶ必要を感じる人は多く、受講料の大幅な値上げ(受講料収入は前年度の10.9%増)にもかかわらず申し込み受講はありましたが、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220人÷実施講座定員388人=56.7%(達成率70.9%)
- (2) 施設の延べ利用者数…7,000人以上

6,102人(達成率87.2%)

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により、令和4年度の利用定員は100%ですが、100%を超える予約の貸室はキャンセルになった他、群馬県の警戒レベル区分2以上の期間は館内の食事不可による予約キャンセルが12件ありました。群馬県の警戒レベル1以下での食事可となる期間は約4か月ありましたが、いつ警戒レベルが上がるか予想がつかないことから開催が難しく予約をキャンセルする団体や、定員100%の利用が可能となっても大人数での利用については更には広い会場に変更した団体もあり利用者数減の要因となりました。

また、講座定員は100%での開催となりましたが、コロナ禍もあり、警戒度が上がるタ

インングやコロナ感染者数の増加などにより、申込をキャンセルする方もいました。2講座の新規講座や昨年度から継続する低価格に受講料を抑えたパソコンのステアアップサボートシリーズは本年度も人気があり、目標を大きく下回ることなく、コロナ禍の運営において健闘したと考えます。

(3) 施設利用料・受講料収入…7,000,000円以上

3,602,832円 (達成率51.5%)

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3,249,304円から10.9%増となりました。施設使用料は昨年度より減少しましたが、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年度は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360万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4人÷優先枠及び利用者数8人=50.0%
(達成率500.0%)

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数件ありましたが、講座受講後に就職の斡旋を希望する方や年齢制限の対象を超えている方からの問い合わせでした。

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3人=33.3%

③ 医療事務講座

利用後半年以内の就職者数3人÷受講者数5人=60.0%

(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104人÷アンケート回収数105人=99.0%
(達成率123.8%)

「やや不満」が1人、「とても不満」の回答は0人でした。

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、新型コロナウイルス感染症の5類感染症移行(令和5年5月8日)に伴い、基本的な感染対策の実施は継続しつつも、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得る限り利用者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4年度は県の設定した35コース中、桐生を実施場所とした訓練数は令和3年度と変わらず3件、医療事務DSコースの訓練期間4ヵ月(3ヵ月座学、1ヵ月実地研修)1件(㈱ソラスト群馬支社が訓練センターを使用して実施)、フオークリフト実践コース2件(トヨタドライブینگスクール群馬で実施)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桐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。自助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4年度利用のあった委託訓練受託事業者が5年度と同様の委託訓練を受託出来ず、他社による実施となるため本センターの利用については未定となりました。

令和4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4年度 | | (2) 令和3年度 | | (1) - (2) |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | (円) | | (円) | |
| 1 桐生市職業訓練センター関係 | | | | | |
| ① 施設使用料 | 780,167 | | 873,439 | | △ 93,272 |
| ② 講座受講料 | 2,815,340 | | 2,371,710 | | 443,630 |
| ③ 検定実施による収入 | 7,325 | | 4,155 | | 3,170 |
| 合 計 | | 3,602,832 | | 3,249,304 | 353,528 |

| | 職業訓練法人桐生職業訓練協会関係 | | (1) - (2) |
|--------------------|------------------|--------|-----------|
| | | (円) | |
| 2 職業訓練法人桐生職業訓練協会関係 | | | |
| 相生高等技能専門校ガス料 | 79,597 | | |
| 合 計 | | 79,597 | 69,649 |
| | | | 9,948 |

相生市職業訓練センター
令和4年度 主催事業(講座・検定)応募者・参加者数一覧

Table with columns: No., 講座名, 定員, 応募者数, 日程, 期間, 時間, 備考. Includes sections for A-Courses and B-Courses.

Table with columns: No., 講座名, 定員, 応募者数, 日程, 期間, 時間, 備考. Includes sections for 資格取得シリーズ and 社会人基礎カシシリーズ.

5 パソコンステツアップサポートシリーズ

Table with columns: No., 講座名, 定員, 応募者数, 日程, 期間, 時間, 備考. Includes sections for 第1期, 第2期, 第3期, and 夜間コース.

Table with columns: No., 講座名, 定員, 応募者数, 日程, 期間, 時間, 備考. Includes sections for 1 コミュニケーション and 2 ビジネスマナー・接遇.

Table with columns: No., 講座名, 定員, 応募者数, 日程, 期間, 時間, 備考. Includes sections for 4 パソコン技能習得シリーズ and 5 パソコン利用サービス.

Table with columns: No., 講座名, 定員, 応募者数, 日程, 期間, 時間, 備考. Includes sections for 7 各種検定 and 8 各種検定(職業訓練センター試験会場).

5 パソコンステップアップサポートシリーズ

| No. | 講座名 | 受講料 | | 応募者内訳 | | 参加者内訳 | | 別生市納入 受講料 | | | | | | |
|-------|--------------------------|--------------|-------------|-----------|------------|-----------|------------|--------------|---|---|---|---|---|--------|
| | | 別生市納入 受講料 | 別生市外 受講料 | 市内 応募者 | 市内外 応募者 | 市内 参加者 | 市内外 参加者 | | | | | | | |
| 昼間コース | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | ①ワード基礎 | 2,200 | 7,700 | 8,200 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 94,400 |
| 2 | ②エクセル基礎 | 2,200 | 7,700 | 8,200 | 3 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 23,100 |
| 3 | ③パワーポイント入門 | 1,320 | 7,700 | 8,200 | 2 | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 | 23,600 |
| 4 | ①ワード基礎 能習得シリー ズと重複 | 2,200 | 7,700 | 8,200 | 3 | 1 | 0 | 3 | 1 | 0 | 3 | 1 | 0 | 31,300 |
| 5 | ②エクセル基礎 | 2,200 | 7,700 | 8,200 | 4 | 1 | 2 | 4 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 47,200 |
| 6 | ③パワーポイント入門 | 1,320 | 7,700 | 8,200 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 15,900 |
| 夜間コース | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | ①ワード基礎 | 2,200 | 7,700 | 8,200 | 5 | 2 | 1 | 4 | 1 | 0 | 4 | 1 | 0 | 39,000 |
| 8 | ②エクセル基礎 | 2,200 | 7,700 | 8,200 | 7 | 1 | 0 | 6 | 1 | 0 | 6 | 1 | 0 | 54,400 |
| 9 | ③パワーポイント入門 | 1,320 | 7,700 | 8,200 | 1 | 3 | 0 | 1 | 3 | 0 | 1 | 3 | 0 | 32,300 |
| 計 | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | ①ワード基礎 | 2,200 | 6,600 | 7,100 | 4 | 0 | 1 | 4 | 0 | 1 | 4 | 0 | 1 | 33,500 |
| 2 | ②エクセル基礎 | 2,200 | 6,600 | 7,100 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 27,400 |
| 3 | ④MOS Excel | 2,310 | 6,600 | 7,100 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 6,600 |
| 4 | ①ワード基礎 | 2,200 | 6,600 | 7,100 | 3 | 0 | 2 | 3 | 0 | 2 | 3 | 0 | 2 | 34,000 |
| 5 | ②エクセル基礎 | 2,200 | 6,600 | 7,100 | 7 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 39,600 |
| 6 | ④MOS Excel | 2,310 | 6,600 | 7,100 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 6,600 |
| 計 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | ①ワード基礎 | 2,200 | 6,600 | 7,100 | 4 | 0 | 1 | 4 | 0 | 1 | 4 | 0 | 1 | 33,500 |
| 8 | ②エクセル基礎 | 2,200 | 6,600 | 7,100 | 9 | 0 | 1 | 8 | 0 | 1 | 8 | 0 | 1 | 59,900 |
| 9 | ④MOS Excel | 2,310 | 6,600 | 7,100 | 3 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 13,700 |
| 計 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 64 | 13 | 11 | 57 | 12 | 9 | 569,300 | | | | | | |
| | | 174 | 38 | 42 | 150 | 36 | 34 | 2,815,340 | | | | | | |

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 | 受講料 | | 応募者内訳 | | 参加者内訳 | | 別生市納入 受講料 | | | | | |
|------|---------------------------------------|--------------|-------------|-----------|------------|-----------|------------|--------------|---------|---|---------|--|--|
| | | 別生市納入 受講料 | 別生市外 受講料 | 市内 応募者 | 市内外 応募者 | 市内 参加者 | 市内外 参加者 | | | | | | |
| Aコース | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | ワード | 2,200 | 19,250 | 20,250 | 10 | 3 | 2 | 8 | 2 | 0 | 194,500 | | |
| 2 | エクセル① | 2,200 | 26,400 | 27,400 | 5 | 3 | 0 | 3 | 3 | 0 | 161,400 | | |
| 3 | エクセル② | 1,650 | 26,400 | 27,400 | 18 | 2 | 6 | 16 | 2 | 6 | 641,600 | | |
| 4 | エクセル応用 | 12,880 | 16,500 | 17,500 | 5 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 84,500 | | |
| 5 | パワーポイント | 2,310 | 13,200 | 14,200 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 96,400 | | |
| Bコース | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | コミュニケーション | 1,738 | 21,120 | 22,120 | 4 | 0 | 1 | 4 | 0 | 0 | 84,480 | | |
| 2 | ビジネスマナー・接遇 就活・仕事のための自己分析 一行動心理学 | 45 | 11 | 13 | 37 | 10 | 10 | 1 | 268,880 | | | | |
| 計 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 6,000 | 1 | 1 | 6,000 | | | | | | | | |
| | | 2,200 | 19,250 | 20,250 | 10 | 3 | 2 | 8 | 2 | 0 | 194,500 | | |
| | | 2,200 | 26,400 | 27,400 | 5 | 3 | 0 | 3 | 3 | 0 | 161,400 | | |
| | | 1,650 | 26,400 | 27,400 | 18 | 2 | 6 | 16 | 2 | 6 | 641,600 | | |
| | | 12,880 | 16,500 | 17,500 | 5 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 84,500 | | |
| | | 2,310 | 13,200 | 14,200 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 96,400 | | |
| | | 1,738 | 21,120 | 22,120 | 4 | 0 | 1 | 4 | 0 | 0 | 84,480 | | |
| | | 45 | 11 | 13 | 37 | 10 | 10 | 1 | 268,880 | | | | |

2 資格取得シリーズ

| No. | 講座名 | 受講料 | | 応募者内訳 | | 参加者内訳 | | 別生市納入 受講料 | | | | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|--------------|-------------|-----------|------------|-----------|------------|--------------|---------|---|---------|--|--|
| | | 別生市納入 受講料 | 別生市外 受講料 | 市内 応募者 | 市内外 応募者 | 市内 参加者 | 市内外 参加者 | | | | | | |
| * 日商簿記3級 | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | ＜夜定対策講習＞ | 6,000 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6,000 | | | | | |
| * 登録販売者試験対応 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 登録販売者 | 2,200 | 26,400 | 27,400 | 5 | 3 | 0 | 3 | 3 | 0 | 161,400 | | |
| * 社会保険労務士試験対応 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ～入門から基本まで～ 医療事務 医療事務技能認定試験対応 | 1,650 | 26,400 | 27,400 | 18 | 2 | 6 | 16 | 2 | 6 | 641,600 | | |
| * Microsoft Office Specialist試験対応 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ＜就職支援付＞ MOS Excel | 12,880 | 16,500 | 17,500 | 5 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 84,500 | | |
| * ITパスポート試験(情報技術者試験)対応 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | ITパスポート | 2,310 | 13,200 | 14,200 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 96,400 | | |
| * テクノロジ系分野～ | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | ～テクノロジ系分野～ | 1,738 | 21,120 | 22,120 | 4 | 0 | 1 | 4 | 0 | 0 | 84,480 | | |
| 計 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 6,000 | 1 | 1 | 6,000 | | | | | | | | |
| | | 2,200 | 19,250 | 20,250 | 10 | 3 | 2 | 8 | 2 | 0 | 194,500 | | |
| | | 2,200 | 26,400 | 27,400 | 5 | 3 | 0 | 3 | 3 | 0 | 161,400 | | |
| | | 1,650 | 26,400 | 27,400 | 18 | 2 | 6 | 16 | 2 | 6 | 641,600 | | |
| | | 12,880 | 16,500 | 17,500 | 5 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 84,500 | | |
| | | 2,310 | 13,200 | 14,200 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 96,400 | | |
| | | 1,738 | 21,120 | 22,120 | 4 | 0 | 1 | 4 | 0 | 0 | 84,480 | | |
| | | 45 | 11 | 13 | 37 | 10 | 10 | 1 | 268,880 | | | | |

3 社会人基礎カシシリーズ

| No. | 講座名 | 受講料 | | 応募者内訳 | | 参加者内訳 | | 別生市納入 受講料 | | |
|-----|---------------------------------------|--------------|-------------|-----------|------------|-----------|------------|--------------|---|--------|
| | | 別生市納入 受講料 | 別生市外 受講料 | 市内 応募者 | 市内外 応募者 | 市内 参加者 | 市内外 参加者 | | | |
| 1 | コミュニケーション | 1,000 | 1,100 | 2 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2,200 |
| 2 | ビジネスマナー・接遇 就活・仕事のための自己分析 一行動心理学 | 1,000 | 1,100 | 3 | 0 | 3 | 2 | 0 | 2 | 4,400 |
| 3 | 一行動心理学 | 980 | 2,200 | 7 | 0 | 2 | 7 | 0 | 1 | 17,600 |
| 計 | | | | | | | | | | |
| | | 1,000 | 1,100 | 2 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2,200 |
| | | 1,000 | 1,100 | 3 | 0 | 3 | 2 | 0 | 2 | 4,400 |
| | | 980 | 2,200 | 7 | 0 | 2 | 7 | 0 | 1 | 17,600 |

4 パソコン技能習得シリーズ

| No. | 講座名 | 受講料 | | 応募者内訳 | | 参加者内訳 | | 別生市納入 受講料 | | | | |
|-----------------------------------|---|--------------|-------------|-----------|------------|-----------|------------|--------------|---|---------|--|--|
| | | 別生市納入 受講料 | 別生市外 受講料 | 市内 応募者 | 市内外 応募者 | 市内 参加者 | 市内外 参加者 | | | | | |
| 1 | ワード | 2,200 | 11,000 | 12,000 | 13 | 1 | 5 | 11 | 4 | 181,000 | | |
| 2 | エクセル① | 2,200 | 11,000 | 12,000 | 15 | 2 | 2 | 13 | 2 | 191,000 | | |
| 3 | エクセル② | 2,200 | 11,000 | 12,000 | 5 | 2 | 0 | 4 | 2 | 68,000 | | |
| 4 | エクセル応用 | 2,200 | 18,480 | 19,480 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 36,960 | | |
| 5 | パワーポイント | 1,320 | 6,600 | 7,600 | 6 | 3 | 3 | 5 | 3 | 78,600 | | |
| * Microsoft Office Specialist試験対応 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | MOS Excel | 1,738 | 33,000 | 34,000 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 236,000 | | |
| 7 | エクセルVBA ～プログラミング入門～ 建築CAD 基礎・実務編 | 3,390 | 13,200 | 14,200 | 10 | 2 | 1 | 9 | 2 | 161,400 | | |
| 8 | 基礎・実務編 | 1,738 | 33,000 | 34,000 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 236,000 | | |
| * ITパスポート試験(情報技術者試験)対応 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | ～テクノロジ系分野～ | 1,738 | 33,000 | 34,000 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 236,000 | | |
| 計 | | | | | | | | | | | | |
| | | 2,200 | 11,000 | 12,000 | 13 | 1 | 5 | 11 | 4 | 181,000 | | |
| | | 2,200 | 11,000 | 12,000 | 15 | 2 | 2 | 13 | 2 | 191,000 | | |
| | | 2,200 | 11,000 | 12,000 | 5 | 2 | 0 | 4 | 2 | 68,000 | | |
| | | 2,200 | 18,480 | 19,480 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 36,960 | | |
| | | 1,320 | 6,600 | 7,600 | 6 | 3 | 3 | 5 | 3 | 78,600 | | |
| | | 1,738 | 33,000 | 34,000 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 236,000 | | |
| | | 3,390 | 13,200 | 14,200 | 10 | 2 | 1 | 9 | 2 | 161,400 | | |
| | | 1,738 | 33,000 | 34,000 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 236,000 | | |
| | | 1,738 | 33,000 | 34,000 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 236,000 | | |
| | | 53 | 13 | 13 | 46 | 13 | 12 | 952,960 | | | | |

令和4年度桐生市職業訓練センター主催講座等事業報告書 別添

1.1.4.2.1 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 第1期 令和4年4月28日から7月7日まで(木曜日) 全10回
 第2期 令和4年10月6日から12月15日まで(木曜日) 全10回
 第3期 令和5年1月12日から3月23日まで(木曜日) 全10回
 ※各期全10回の他にフリー学習日有り

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 6,600円(市内在住者)、7,100円(市外在住者)(各期)
 (各期共通)

テキスト代等 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

講 師 PCアルターナ インストラクター1人

受 講 者 数 第1期 10人(申込者数10人(内継続者8人、新規2人))
 コース内訳:ワード5人(内継続2人)、エクセル4人(内継続2人)、
 MOS Excel1人(内継続1人)

第2期 12人(申込者数12人(内継続者4人、新規8人))
 コース内訳:ワード5人(内継続2人)、エクセル6人(内継続0人)
 MOS Excel1人(内継続0人)

第3期 16人(申込者数19人(内継続者6人、新規13人)、
 キャンセル1人)
 コース内訳:ワード5人(内継続1人)、エクセル9人(内継続2人)、
 MOS Excel2人(内継続0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、同じコースをゆっくり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来るよう設定しました。また、フリー学習日として、サポート講師は不在ですが復習やパソコンを利用して学べる時間を設定しました。サポート講師1人体制となるため、今年度より定員を20人から16人として開催しました。第1期及び2期は新規の申込者が少なく全員が受講できましたが、第3期は定員を超える申込みがあり抽選になりました。

令和3年度第3期及び本年度第1期にMOS Excel コースの継続受講者より、受講後MOS試験を受験し合格しましたとの報告を受けました。

受講者からは、エクセル入力作業が少し楽になり自信ができました。自分のペースで出来たのでとても良かった、疑問点について親切丁寧に教えていただいた、今まで時間をかけて行っていたことが短時間で出来るようになり良かった、自宅ではなかなか時間が取れず勉強できないので助かります、との声がありました。

2 ワード講座

開 催 期 日 令和4年5月13日から7月15日まで(金曜日) 全10回
 開 催 時 間 午後2時00分から4時00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 他アシスタント1人

受 講 者 数 16人(申込者数19人、キャンセル3人)
 パソコン技能習得シリーズ 求職者向け先幹利用:3人

本講座は、初心者を対象に全10回の日程で実施しました。新型コロナウイルス感染症対策として、前年度は定員を半数にしていますが、本年度から定員20人(100%)で募集しました。

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、通知文や視覚に訴える文書、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、今まで自己流で操作していたことが分かりとてもためになった何事も基礎は大切だと感じた、自己流で使用していたので知らない事がたくさんあり受講して良かった、とても親切に教えていただいた、との声が多くありました。

3.1.0.20 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4年5月16日から7月8日まで(月・金曜日) 全14回
 第2期 令和4年7月25日から11月21日まで(月曜日) 全14回
 第3期 令和4年12月5日から5年3月20日まで(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)
 (各期共通)

テキスト代等 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

講 師 有限会社アシュア インストラクター 1人

受 講 者 数 第1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6人(内継続2人)、エクセル3人(内継続1人)、
 パワーポイント3人(内継続1人)

第2期 12人(申込者数13人(内継続者7人、新規5人)、
 キャンセル1人)
 コース内訳:ワード4人(内継続0人)、エクセル6人(内継続0人)、
 パワーポイント2人(内継続0人)

第3期 16人(申込者数20人(内継続者8人、新規12人))
 コース内訳:ワード5人(内継続0人)、エクセル7人(内継続0人)、
 パワーポイント4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づき部分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なるよう設定しました。第1、2期は定員に達しませんが、第3期は継続及び新規申込者で定員に達し抽選となりました。

継続受講の方には、昨年度から受講を継続する方、ワード・エクセル・パワーポイントを順に受講する方や通常の講座に加え本サポートシートシリーズでも複数回受講し繰り返し学んでいる方もいます。一度覚えても使っていないと忘れてしまうので継続して勉強したいとのことでした。

受講者からは、サポート講師の教え方が丁寧でわかりやすかった、必要な時に質問が出来てその都度理解出来て良かった、自分のペースで学べることが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4年5月25日から10月19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 11,670円

講 師 株式会社ソラスト 講師 平出 八重子 氏
 受 講 者 数 5人(申込者数7人、キャンセル2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を希望する方が受講しました。最終日の講座終了時には、課題を全て提出した受講者へは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、受講者全員が受験しました。

受講者からは、医療事務の勉強は大変でしたがテキストや授業内容が計画的でとてもわかりやすかった、落ち着いて取り組める環境で先生もとても分かりやすく簡潔で安心して勉強することが出来た、ゼロからのスタートでしたが勉強していくうちに問題も解けるようになりうれしかった、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、3人の方が希望し実施しました。

5 Microsoft Office Specialist 試験対応 MOS Excel 講座

開 催 期 日 令和4年7月13日から11月30日まで(第2・4水曜日) 全10回
 開 催 時 間 午後6時30分から午後8時30分まで(2.0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 亜希子 氏(メイン講師)
 受 講 者 数 7人(申込者数7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く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、受講者は合格できるレベルまで達しており、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、試験は1月以降に受けたい、今後受けたいという声がありましたが、本講座受講者1人が受験し合格しましたと後日報告を受けました。今後の就職先に自信を持って臨めるとのことです。

6 建築CAD講座(基礎・実践編)

開 催 期 日 令和4年7月14日から9月22日まで(木曜日) 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 久保田真理子 氏

受 講 者 数 12人(申込者数13人、キャンセル1人)

本講座は、無料の製図ソフト「Jw_cad」を使用し、建築製図の基礎知識から住宅の図面(平面図、断面図、立面図)の描き方、図面を描く時のテクニック、インターネットでダウンロードしたデータを使った図面の描き方等の知識を習得しました。

「Jw_cad」の基本操作である左右のクリックの使い分けや両ドラッグ、レイヤの設定、また建築専門用語も多く出てくるため、覚えるまでが難しく感じる方もいたようですが、受講者席のモニターで講師の図面を確認しながら真剣に取り組んでいました。最終日には、写真の挿入方法や図面のタイトルに使える袋文字、測量関係の仕事に使える便利な機能等を学びました。

今回は、数年前に同講座を受講された方や現在仕事で建築CADを使用している方、これから仕事で使用したい方の他、建築CADに興味があり勉強したい方等が受講されました。全10回では習得できない、もう少し日程を長くしてほしい等の意見や、また同じCADをやりたい、同じ講座を複数回受講すれば理解が深まると思う等の声がありました。

7 登録販売者試験対応 登録販売者講座

開催期日 令和4年7月14日から12月22日まで(木曜日) 全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 2,200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 6人(申込者数8人、キャンセル2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、コンビニ等で一般医薬品の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、乗客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、難しい内容でしたが最後まで通えた、登録販売者試験の内容以外も役立つ知識があり大変有意義な講座でした、との声がありました。

試験が翌年の9月となるため、講師から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4年7月19日から5年1月24日まで(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 1,738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)

マクロの記録から、VBA(Visual Basic for Applications)の基本、セル、ワークシート・ブックをVBAで扱う方法、データの並べ替え・抽出・集計・分析、ユーザーフォームを使った操作等、実務に必要ですぐに役立つ内容を学びました。

受講者7人の内、新規受講者は3人、他4人は以前プログラミング入門の講座を受講した方でした。

講座では、講師の説明の後、コードの入力の繰り返しになりますが、徐々にコードが複雑に長くなる中、受講者は真剣に取り組んでいました。また、コードの入力の際に、分からないうことがあればその都度質問し理解・納得してから次の段階へ進んでいくという姿勢が見受けられました。

最後に講師より、「まずは作業の全部を自動化しなくても使えるところは使い、必要な

ところを自分でアレンジしてみても良いと思います」、「仕事の中で『講座の中で聞いたな、テキストに載っていたな』と思ったらぜひテキストを開いてみてください」、「今回受講したことがどこかの場面で活かさせていただけたと嬉しいですね」と述べていました。

9 エクセル講座①

開催期日 令和4年7月22日から9月30日まで(金曜日) 全10回
開催時間 午後2時00分から4時00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 17人(申込者19人、キャンセル2人)

パソコン技能習得シリーズ 求職者向優先枠利用：2人
本講座は、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、相對参照と絕對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。最終日には、練習問題や総合問題などの時間もあり、受講者各自が問題を解きながら質問や今までの学んだ操作の確認などが出来ていました。

受講者からは、はじめてエクセルを使ったのでテキストにそってやってやってもいい安心した、わからない時は先生にすぐに質問出来てありがたかった、今まで自己流でやっていたがいろいろな機能について改めて教えてもらい今後の仕事に役立てたい、仕事に活かせるような事があったので自分なりに練習したい、との声がありました。

11 日商簿記検定対応 日商簿記3級講座(検定対策補習付)

開催期日 令和4年7月28日から5年1月26日まで(木曜日) 22回
検定対策日：令和5年2月2・9・16日(木曜日)、3回 全25回
他にフリー学習日：令和5年2月7・14・21日(火曜日)、3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 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 11人(申込者数16人、キャンセル5人)左記受講者数の内3級合格後2級として継続参加1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た講義を

受講生は熱心に聞き、検定合格へと結びつけていました。受験者は、今までどおり商工会議所を利用した受験が多数でしたが、ネット試験を利用した合格者もいました。
また、昨年受講して3級に合格した人が継続して参加し、3級の復習と2級を目指した自主学習を進めていました。

12 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4年9月13日から5年2月7日まで（火曜日） 全20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 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 24人（申込者数26人、キャンセル2人）
昨年に続き定員を超える申し込みとなりました。24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、講師の体教に基づいた合格のための学習の仕方や総務関係で多い質問事例などを熱心に聞いていました。

社会保険労務士試験の案内時には、受講生から多くの質問があり、真剣に学習している熱意が伝わりました。

13 コミュニケーション講座

開催期日 令和4年9月13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（3.0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 鈴木 道子 氏
受講者数 2人（申込者数3人、キャンセル1人）
コミュニケーションの重要性、3つの「きく」から読み方や信頼関係構築のスキルや相手に合わせた話し方を学び、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、ワークを通じて体感しながら学んでいました。

受講者は、仕事でコミュニケーションの重要性を感じて受講する方、再就職に活かすために受講する方が参加していましたので熱心に学んでいました。

仕事で必要なコミュニケーションのスキルですが、普段から相手に対する聞き方や、話し方、考え方を意識しながら信頼関係を構築していく必要があることを理解し、日々活用していきたいと

いう意見がありました。

15 エクセル応用講座

開催期日 令和4年10月14日から5年1月27日まで（金曜日） 全14回
開催時間 午後2時00分から4時00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 有限会社アシユア 代表取締役 藤田 恭子 氏
受講者数 2人（申込者数2人）
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。

申込及び受講者数が2人で、少ない人数でしたが欠席は少なく、エクセルのステップアップを目指し熱心に学んでいる印象でした。

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。また、テキストの練習問題や総合問題を学習し、わからない部分は講師に質問しながら問題を解き進めていました。

受講者からは、大変わかりやすく毎回新しい学びがあった、との声がありました。

16 エクセル講座②

開催期日 令和4年10月17日から12月19日まで（月曜日） 全10回
開催時間 午後2時00分から4時00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 6人（申込者7人、キャンセル1人）

本講座は、初心者を対象に全10回の日程で実施しました。

7月に開講したエクセル講座と同内容で2回目の開催（7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、ドロップダウンリストの使い方、フラッシュフィルの使い方に加え注意点など便利な機能も学びました。

受講者からは、とてもわかりやすかった、講師が丁寧な言葉でわかりやすく教えていただいたきわなくなくともサブの講師にすぐに聞くことができ安心して受講できた、きちんと基礎を身につけて再就職のためにスキルアップをしたいと思った、むずかしかったがとても勉強になった、との声がありました。

17 ビジネスマナー・接遇講座

開催期日 令和4年10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
 鈴木 道子 氏

受講者数 4人(申込者数6人、キャンセル2人)
 マナーをどのように考えるかということから、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、接客対応や訪問のマナーなどを学びました。

受講者からは、講師が親しみやすく話しやすかった、知っているようではなかったこと、言葉使いなど確認できてよかった、社会人になって大人の使う正しい言葉を学びに来ました、知らなかったマナーなどについても知ることができた、などの声がありました。

受講者は会社から派遣された方と個人で申込みされた方で、年齢は10代の方がほとんどでしたが、求職中の方や就職にもとても役に立つ内容であるとの声がありました。

18 ITパスポート試験対応 ITパスポート講座～テクノロジ系分野～

開催期日 令和4年10月19日から5年3月1日まで(水曜日) 全16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 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
 講師 株式会社アイクルー ソリューション事業部 高橋 緑 氏
 受講者数 4人(申込者数5人、キャンセル1人)

独立行政法人情報処理推進機構が実施する情報技術者試験(経済産業省認定国家試験)のITパスポート試験合格に向けて、基礎理論、コンピュータシステム、ネットワークやセキュリティ等の試験内容であるテクノロジ系分野について学びました。

ITパスポート試験の内容はITの知識以外に、経営戦略、マーケティング、財務、法務など経営全般に関する知識、プロジェクトマネジメントの知識など幅広い分野となる為、仕事や業務の課題把握とITを活用した課題解決力が備わり、ビジネスパーソンとしてのスキル向上や仕事の効率化が期待できます。

試験はCBT試験(指定会場のパソコン上で受験する)で行われる為、講座最終日には研修用のパソコンを使用して模擬試験を実施しました。試験では時計の持ち込みも出来ないため、時間内に効率よく問題を解いていく方法など講師から指導を受けて、講座終了後も各自自宅で勉強出来るように模擬試験のダウンロードの方法なども確認していました。

受講者からは、講師の説明や要点がわかりやすかった、なごやかな雰囲気でも受講出来たので良かった、耳慣れない用語を一人で覚えるのは難しいので助かった、などの声がありました。

19 就活・仕事のための自己分析講座—行動心理学—

開催期日 11月30日・12月7・14日(水曜日) 全3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 2,200円(市内・市外在住者共通)
 テキスト代 980円
 講師 クオリティ・リサーチ 代表
 DISCシステムインストラクター 白石 繁馬 氏

受講者数 8人(申込者数9人、キャンセル1人)
 受講された方の平均年齢は47.0歳で求職者3人在職者5人でした。

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、気づけなかった自分自身の長所短所を知り、就職活動・仕事等でのパフォーマンスアップの仕方を学びました。

昨年度、全6回の行動心理学講座から自己分析に係る部分を2回に集約して実施しましたが、もっと詳しく学びたいとの希望(アンケート記載)もあり、就活に活かす説明時間を増やして全3回で実施しました。ハローワークで案内を見て参加した求職中の方や派遣やアルバイトからの転職を考えている方・昨年から継続して参加した方などが熱心を受講し、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。

22 パワーポイント講座

開催期日 令和5年1月16日から2月13日まで(月曜日) 全5回
 開催時間 午後2時00分から4時00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 11人(申込者数12人、キャンセル1人)

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、画像や図形の挿入や並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。

受講者からは、パワーポイントの初期操作が出来るようになり有意義でした、仕事に大変役に立ちます、とてもわかりやすかった、との声がありました。
 受講者は全員の方が皆勤するなど熱心に学んでいました。

23 日本漢字能力検定

| | |
|---------|---|
| 開催期日 | 令和4年10月26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 |
| 事務費等手数料 | 7,325円 |
| 検定立会 | 津久井事務局長、中村主任 |
| 受検者数 | 26人(申込者数27人) |

昨年新設された新型コロナウイルス感染症への特別対応(検定料の返金制度)の実施はありませんでしたが、周知を拡大したためか昨年より多い27人の申込みがあり、26人が受検しました。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円値上げとなりましたが、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実施できました。

今回は10級から2級まで、入学前の6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26.3歳でした。

24 医療事務技能認定試験

| | |
|---------|----------------------|
| 開催期日 | 令和4年11月27日(日) (在宅受験) |
| 開催時間 | 指定なし |
| 検定料 | 5,000円 |
| 事務費等手数料 | 無し |
| 検定立会 | 無し |
| 受験者数 | 在宅受験5人(申込者数5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5人全員が受験し合格しました。