

民間教育訓練機関における職業訓練サービスの 質の向上のための自己診断表

本校では、昨年度より、教育水準の更なる向上に努めるために、自己診断を開始いたしております。
本年度も、『民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン』に沿って自己評価項目を設け、各項目について自己診断をして、診断表としてホームページに公開しております。
この結果を参考にして、より良い訓練ができるよう改善を進めてまいります。

会社名：株式会社近畿 IT サポート
責任者名： 松浦 仁志
担当者名： 岩井 京子

診断実施日：平成 28 年 3 月 30 日

1：「自己診断」

このガイドラインの指針に対する自己診断を実施します。自己診断は以下の形式で記入してください。

- <記入例> ・「◎：できている」・・・・・・・・・・確認事項を満たしている。
・「○：一部できている」・・・・・・・・・・取り組んではいるものの不十分である。
・「△：課題として理解」・・・・・・・・・・必要性を理解しているものの取り組めていない。
・「×：課題として認識をしていない」・・そもそも必要性を認識していなかった。
・「－：適用外である」・・・・・・・・・・自身の提供するサービスにおいては該当しない内容である。

「対策の実現性」と「目処」

この項目は上記の「自己診断」において自身の取組みが不十分であると判断した場合（自己診断にて「○」「△」「×」が記入された場合）に、将来的に対応が可能であるかの想定を、以下の形式で記入してください。また、下段にある「目処」は、対策が完了すると想定する時期を記載します。

- <記入例> ・「◎：容易に実現できる」・・・・・・・・・・速やかに対策が実行できる。
・「○：可能である」・・・・・・・・・・実現が可能であり、比較的短期間で実行できる。
・「△：困難である」・・・・・・・・・・計画的な対策が必要となる。
・「－：予測できない」・・・・・・・・・・対策が実行できる可能性を見出せない。

「対策の結果」

不十分であったと診断した後に講じた対策の結果として、取組みがどのように変化したかを記載します。この項目は、自己診断当日に記載せず、対策の目処として記載した時期に確認をし、計画した改善策の結果確認として活用します。

- <記入例> ・「◎：対応完了」・・・・・・・・・・計画に沿って取組み、整備された
・「○：一部対応完了」・・・・・・・・・・計画に沿って取組んだものの、まだ完全には整備されていない。
・「△：対応不十分」・・・・・・・・・・計画に沿って取組むことが不十分で、整備されていない。
・「－：未対応」・・・・・・・・・・計画を実行していない。

2：「チェック項目」

チェック項目は4つです。それぞれの項目を満たしていると判断した場合に、該当する欄に○印を記入してください。あくまでも、組織内での対応が十分であるか否かの判断で記入し、自身の整備状況を確認するための項目です。また、自己診断にて「適用外である」と判断した項目については、自己診断と同様に「－」を記入します。各項目の定義は以下のとおりです。

- ・「手順・マニュアル」：確認事項に関する手順書やマニュアルが存在するかということ。
- ・「証拠・記録」：確認事項を満足していることのエビデンス（証拠）となる記録が存在するかということ。
- ・「記録の管理」：上述のエビデンスとなる記録が適切に管理されているかということ。
- ・「維持更新管理」：上述の手順書やマニュアルが維持され、適切に更新管理されているかということ。

ガイドライン 参照項番	確認事項	自己 診断	対策の 実現性	対策の 結果	手順・ マニュアル	証拠・ 記録	記録文書 等の管理	維持 更新管理	備考・メモ (取組みが不十分であった点や 今後の対応策についての記載等 自由にお使いください)
			目処						
3-1 職業訓練のニーズ等の明確化 (ガイドライン本文 P12~P16)									
3-1-1 ①	社会背景と動向を把握していますか？	◎			すべて○ ハローワーク等の雇用に関する資料を読み常に新しい情報を担当者が保管				
3-1-1 ②	事業者等のニーズ把握をしていますか？	○	◎ 2016.04	◎	○	○	○	○	対応：企業の担当者と打ち合わせ 生駒商工会議所にヒアリングする
3-1-1 ③	受講者のニーズ把握をしていますか？	◎			すべて○ 受講開始前の面接時に担当者が把握した情報を受講者別に整理、受講開始時の提出書類から、個々のニーズ等を把握している				
3-1-2	コース設定に当たり、カリキュラムの品質に関する基本理念、基本方針及び品質目標を踏まえ、① ニーズの考慮、② 問題点の把握、③ 訓練方法及び教材の確認の3点に留意していますか？	○	◎ 2016.04	◎	○	○	○	△	対応：問題点の把握を常に意識する カリキュラム作成は受講者習得状況を見極めて決定してる
3-2 職業訓練サービスの設計 (ガイドライン本文 P17~P21)									
3-2-1 ①	受講要件、具体的な目的、期待される成果や訓練内容等を明確にしていますか？	◎			○	○	○	○	
3-2-1 ②	利用者が適切な職業訓練サービスを選択できるよう、サービスの範囲の設定やその提供方法を明確にしていますか？	◎			○	○	○	○	
3-2-2	訓練効果や成果の活用に関する事前評価の方法、訓練期間中のモニタリング方法、訓練修了後の評価方法を明確にしていますか？	◎			○	○	○	○	
3-2-3 ①	職業訓練サービスの目的又は目標を設定し、それに沿った詳細を決定していますか？	◎			○	○	○	○	
3-2-3 ②	カリキュラムに適した訓練方法を選択していますか？	◎			○	○	○	○	
3-2-3 ③	訓練の支援方法を明確化していますか？	◎			○	○	○	○	
3-2-3 ④	訓練機関を含む関係者の役割・責任を明確化していますか？	◎			○	○	○	○	

【自己診断】・・・◎：できている ○：一部できている △：課題として理解 ×：課題として認識をしていない -：適用外である

【対策の実現性】・・・◎：容易に実現できる ○：可能である △：困難である -：予測できない

【対策の結果】・・・◎：対応完了 ○：一部対応完了 △：対応不十分 -：未対応

【チェック項目】・・・○：整備できている 未記入：整備できていない -：適用外である

ガイドライン 参照項番	確認事項	自己診断	対策の 実現性	対策の 結果	手順・ マニュアル	証拠・ 記録	記録文書 等の管理	維持 更新管理	備考・メモ (取組みが不十分であった点や 今後の対応策についての記載等 自由にお使いください)
			目処						
3-3	職業訓練サービスの実施 (ガイドライン本文 P22~P28)								
3-3-1	サービスの提供時における、受講者又は受講者の 属する事業所に対する取組について								
	① サービスの内容に関する情報を告知し、さら に顧客及び受講者が理解しているかを申込 み手続きあるいは契約手続き等により確認 していますか？	◎			○	○	○	○	
	② 受講者及び受講者の属する事業所の義務と 責任に関する情報を告知し、確認していま すか？	◎			○	○	○	○	
	③ 訓練機関の義務と責任に関する情報を告知 し、確認していますか？	◎			○	○	○	○	
	④ 訓練を実施する環境（施設、設備及び機器、 教材等）に関する情報を提供し、確認して いますか？	◎			○	○	○	○	
3-3-2 ①	サービスを提供する際に必要となる人的・物的資 源の準備を確実に行っていきますか？	◎			○	○	○	○	
3-3-2 ②	人的・物的資源を活用するに当たり、必要に応じ て、講師及びスタッフに対し、活用に必要となる スキル等の訓練等を行っていますか？	○	○		○	△	-	-	対応：書類が細かいので訓練を行 ってもミスがある
3-3-3 ①	安全衛生管理に留意した訓練環境の整備をして いますか？	◎			○	○	○	○	
3-3-3 ②	受講者に対する訓練受講の支援策の整備をして いますか？	◎			○	○	○	○	
3-3-3 ③	訓練機関外の人的及び物的資源を活用する場 合には、要件を定義していますか？	◎			○	○	○	○	

ガイドライン 参照項番	確認事項	自己診断	対策の 実現性	対策の 結果	手順・ マニュアル	証拠・ 記録	記録文書 等の管理	維持 更新管理	備考・メモ (取組みが不十分であった点や 今後の対応策についての記載等 自由にお使いください)
			目処						
3-3 職業訓練サービスの実施（続き）									
3-3-4 ①	受講者が安心して受講できる環境を提供するための運営体制を構築していますか？	◎		○	○	○	○	○	
3-3-4 ②	受講者のモニタリング及びその評価を踏まえた受講者への支援を行っていますか？	◎		○	○	○	△	△	
3-3-4 ③	講師及びスタッフの行動規範を定めていますか？	◎		○	○	○	○	○	
3-3-4 ④	受講に際してのオリエンテーションを実施していますか？	◎		○	○	○	○	○	
3-4 職業訓練サービスのモニタリング（ガイドライン本文 P29～30）									
3-4	受講者に提供するサービスの効果について、訓練期間中及び訓練終了後に、事前に定めた方法を用いて、受講者との意見交換を含めた習得状況や受講状況の確認をしていますか？	◎		○	○	○	○	○	

【自己診断】・・・◎：できている ○：一部できている △：課題として理解 ×：課題として認識をしていない ー：適用外である

【対策の実現性】・・・◎：容易に実現できる ○：可能である △：困難である ー：予測できない

【対策の結果】・・・◎：対応完了 ○：一部対応完了 △：対応不十分 ー：未対応

【チェック項目】・・・○：整備できている 未記入：整備できていない ー：適用外である

ガイドライン 参照項番	確認事項	自己診断	対策の 実現性	対策の 結果	手順・ マニュアル	証拠・ 記録	記録文書 等の管理	維持 更新管理	備考・メモ (取組みが不十分であった点や 今後の対応策についての記載等 自由にお使いください)
			目処						
3-5	職業訓練サービスの評価 (ガイドライン本文 P31~P35)								
3-5-1 ①	職業訓練に係る受講者の評価や提供するサービスを評価するために、評価の目的、評価を実施する対象、評価指標を設定していますか？	○			○	△	△	△	
3-5-1 ②	職業訓練に係る受講者の評価や提供するサービスを評価するために、評価方法、評価手順、評価基準を設定していますか？	○			○	△	△	△	
3-5-1 ③	評価に使用する情報（データ）は、信頼性や妥当性が確保されものであり、閲覧制限など情報漏えいに対する対応策が検討されていますか？	◎			○	○	○	○	
3-5-2 ①	個々の受講者の習得度状況について測定及び分析をし、訓練習得度の客観的評価を実施していますか？	◎			○	○	○	○	
3-5-2 ②	個々の受講者の取得度以外の評価指数ごと（訓練効果及び成果等）について総合的に判断し、評価を実施していますか？	◎			○	○	○	○	
3-5-2 ③	評価の結果に対し、受講者個々の特性、習得状況に応じ、適切かつ継続的な支援（情報提供や相談援助等）を実施していますか？	◎			○	○	○	○	
3-5-3	サービス自体の有効性の確認や品質の測定を目的とした取組について								
①	評価担当者の選任又は育成の手順を明確化し、その手順に準じて任命をしていますか？	○			○	△	△	△	
②	自らのサービスの効果の評価するための項目や基準等を定義していますか？	○	○						

ガイドライン 参照項番	確認事項	自己診断	対策の 実現性	対策の 結果	手順・ マニュアル	証拠・ 記録	記録文書 等の管理	維持 更新管理	備考・メモ (取組みが不十分であった点や 今後の対応策についての記載等 自由にお使いください)
			目処						
4-1	マネジメントシステムの確立 (ガイドライン本文 P38~P39)								
4-1	訓練コースの設定から実施、評価に至るプロセスの各段階に応じて、その信頼性と品質を維持及び向上できるようマネジメントシステムの確立及び適切な運用を行っていますか？	○			○	△	-	-	
4-2	事業戦略及び計画 (ガイドライン本文 P40)								
4-2	品質方針を盛り込んだ事業計画を策定し、文書により記録していますか？	◎			○	○	○	○	
4-3	マネジメントシステムに関する情報の共有等 (ガイドライン本文 P41)								
4-3	講師及びスタッフ（協力者を含む）に対して確立したマネジメントシステムを説明し、その運用に関する意見を求めるための仕組みと手順を明確にしていますか？	◎			○	○	○	○	
4-4	記録及び文書管理 (ガイドライン本文 P42)								
4-4 ①	ガイドラインの適用及び遵守の状況を文書により記録していますか？	◎			○	○	○	○	
4-4 ②	講師及びスタッフが文書を閲覧する手順、文書管理に関する必要な事項を定めた規程等を作成していますか？	◎			○	○	○	○	

ガイドライン 参照項番	確認事項	自己診断	対策の 実現性	対策の 結果	手順・ マニュアル	証拠・ 記録	記録文書 等の管理	維持 更新管理	備考・メモ (取組みが不十分であった点や 今後の対応策についての記載等 自由にお使いください)
			目処						
4-5 財務管理及びリスク管理 (ガイドライン本文 P43)									
4-5 ①	事業の継続性を確実なものとするため、財務を管理する仕組みを構築、運用し、文書により記録していますか？	◎			○	○	○	○	
4-5 ②	事業の継続性を確実なものとするため、リスクを管理する仕組みを構築、運用し、文書により記録していますか？	○			○	○	○	-	
4-6 人事管理並びに人的及び物的資源の管理 (ガイドライン本文 P44～P46)									
4-6-1 ①	個々の多様なニーズに併せて訓練効果も考慮して適正な人的及び物的資源を配分する手順を確立し、その手順に沿って配置していますか？	○			○	○	-	-	
4-6-1 ②	必要な講師及びスタッフの役割や、その役割を担うための能力要件を明確化し、要件を満たす人材を確保していますか？	○			○	○	○	-	
4-6-2 ①	高い効果や業績をもたらす講師やスタッフの傾向や特性等を分析していますか？	○			○	○	-	-	
4-6-2 ②	訓練に携わる講師等に必要な能力の評価基準を設定し、特性や能力に対する評価を個人別に行っていますか？	◎			○	○	○	○	
4-6-2 ③	講師及びスタッフ、協力者個人の評価結果等を、本人にフィードバックするとともに、各個人の意欲や仕事に対する満足度について、希望や意見を聞いていますか？	◎			○	○	○	○	
4-6-3	講師及びスタッフ（必要に応じて協力者を含む。）の能力を維持向上させるため、継続的な専門能力開発に取り組む育成計画を用意していますか？	○	○		○	○	○	△	

	ガイドライン 参照項番	確認事項	自己診断	対策の 実現性	対策の 結果	手順・ マニュアル	証拠・ 記録	記録文書 等の管理	維持 更新管理	備考・メモ (取組みが不十分であった点や 今後の対応策についての記載等 自由にお使いください)
				目処						
4-7 見直し及び改善 (ガイドライン本文 P47~P50)										
	4-7-1 ①	職業訓練サービスの目標の達成状況、受講者等からの満足度、意見及び要望等の把握や分析、意見及び要望に対する対応等の手順を確立していますか？	◎			○	○	○	○	
	4-7-1 ②	把握された結果が期待された成果を上げていないと判断される場合は、必要な改善処置を講ずる等の手順を確立していますか？	◎			○	○	○	○	
	4-7-2	マネジメントシステムが効果的に機能しているかを確認するために、内部監査を実施していますか？	○	○		○	△	△	-	
	4-7-3	評価結果及び監査結果に基づき、予防処置及び是正処置を実施していますか？	△			○	△	△	-	
	4-7-4	マネジメントシステムが、継続して適切かつ妥当かつ有効であることを確実にするために、定期的及び必要に応じて随時点検していますか？	△			△	△	△	-	