

(株) ももしもホットライン社「女性の就業支援事業」実施報告書

提出日/平成26年 2月 21日

特定非営利活動法人全国女性会館協議会御中

下記の通り報告いたします。

1 施設概要

施設名	岸和田市立女性センター		
住所	(〒596-0042) 大阪府岸和田市加守町4丁目28番25号		
	電話 (072) 441-2535	FAX (072) 441-2536	
担当者名・職名	岸和田市立女性センター職員 道上勝代、西和美		

2 事業実施の概要 (プログラムは添付ファイルで送ってください)

開催日時	平成26年2月6日(木)～8日(土) 午前10時～午後3時30分(昼休憩1時間)
対象者・定員	再就職をめざす3日間全て参加可能な市内在住の女性で、 パソコンの基本操作ができ、より実践的な技能の習得をめざす人 定員12名
広報方法	広報きしわだ(平成26年1月号掲載)、市のHP 女性センターニュース「フレスール」 チラシ配布(ハローワーク、公共施設)
申込人数	42名
参加人数・年代	12名(20代1名、30代6名、40代5名)
参加者の状況	求職中の女性11名(専業主婦、内3名は育児が落ち着き就職を希望)、 パートで就業中だが、次の就職に向けてスキルアップを希望する女性1名
参加者のPCスキル	ほとんどの人が、Word/Excelの経験はあるが、現在は使っていない。 資格を持っている又は講習を受けたことがある人は2名。
実施にあたってセンターで工夫した点	<ul style="list-style-type: none">・受講者が集中して学べるように、全館貸し切りにした。また昼休みも保育を行った。・昼休憩の場所を2カ所(和室とロビーのソファ)用意し、くつろげ、情報交換し易い空間を作った。・いつでも対応できるように、事務所にスタッフを常駐した。・再就職を希望する女性のニーズに答えられるように、ハローワークや児童育成課のひとり親家庭の支援として案内した。
出席率	100%(3日間とも)

3 アンケートまとめ (回答した人数を空欄に記入してください、平均点は小数点第2位四捨五入)

最終日出席者人数：12人

アンケート回収数：12

アンケート回収率：100%

回答	5	4	3	2	1	未記入	平均点
1. 受講後の満足度	5人	5人	1人	人	1人	人	4.1
2. パソコンの自信度	2人	4人	3人	2人	1人	人	3.3
3. 各講座の理解度							
ワード	5	4	2		1		4
エクセル	4	3	3	1	1		3.7
パワーポイント							
4. 働くことへのイメージ	2	4	6				3.7
5. コールセンターへの興味	2	4	3	3			3.4

5の設問の自由回答

- ・人と話すことが苦手なので、自分には向いていない。
- ・近くにコールセンターがあれば働いてみたい。
- ・短い時間や日数でも働けるので、仕事を始めるには適している。
- ・自分の時間や家族の時間を持ちながら働けるので自分もできそうだ。
- ・口下手なので、自分には向いていないと思う。

必要があればその他のアンケート回答内容も記入してください。

その他の感想 (原文のまま抜粋)

●今日のつぶやき 2月6日

- ・求職中です。久しぶりに文書を打ったり、クリップアートを使いました。パソコンに向かうことが楽しかったです。面接でのポイントも聞いて、新しい社会へ出ていくことも視野に入れて今後を考えて行きたいです。
- ・苦手だと思っていたワードが、便利に書類が作れるのが分かって、いつもはエクセルで作っていたのにワードでやってみようと思います。
- ・クリップアートが理解できて嬉しかったです。初歩的な事は、恥ずかしくて聞けなかったけど聞くことができ良かった。
- ・講座の合間合間の休憩時間に質問できて助かりました。面接のテクニックは参考になりました。
- ・ゆっくりとしたペースで進んでくれるので、良かった。復習になりました。
- ・差し込み印刷が分かりにくかったので、もう一度1からしてみたいです。

●今日のつぶやき 2月7日

- ・中級から上級の講座や、パワーポイント&アクセスの講座も続編として開催して欲しい。
- ・エクセルは、しばらく使ってないので苦手意識があったが、徐々に思い出してきて、また新しい発見が多くあり、楽しいと思えるようになった。
- ・講師の方の実体験がとても参考になり、背中を押してくれています。自信が湧いてきました。
- ・仕事から長く離れ、久しぶりに楽しかったです。
- ・エクセルの連続データわざには驚きました。でもワードの方が楽しいです。

●今回の講座の感想

- ・思ったよりエクセルに抵抗感がなくなりもっとしてみたくなった。忘れていたパソコンを思い出し、新しい事もたくさん学べて良かったです。コールセンターは以前から興味があったので参考になりました。
- ・今年中に MOS のエクセル初級を取得しようと思います。
- ・講師の方々がすごく丁寧で、どんな事でもやさしく教えてください良かったです。関東の方と接する機会がなかったので、フレッシュな気持ちで頑張れました。
- ・もう少し実用的にして欲しかった。

4 講座実施にあたっての工夫点（広報方法、事前準備等）

- ・受講者に働くことの自覚を持たせるため、申込時に 3 日間の参加の義務を徹底した。その結果全員出席となった。
- ・市の広報、HP、女性センター情報紙、公共施設のチラシ配布に加え、ハローワークにもチラシを配布した。ハローワークのチラシを見ての参加者がいた。
- ・応募者多数の場合は抽選としていたが、パソコンのスキルに無理を感じた人や、年齢の高い人は再就職を見据えているため除外した。そのため基礎的な知識を持った人を選考できた。
- ・集中して受講できるように、全館貸し切りにした。また保育も1日中行った。
- ・昼休憩はくつろげるように和室を開放した。（3日間、昼食を持参してもらったので、昼休みは重要な情報交換の場となったようである）
- ・3日間、受講生には名札をつけてもらい、初日には簡単な自己紹介をしてもらい緊張をほぐしてもらった
- ・講師の方の声が少し聞き取りにくかったので、急遽マイクを用意した。

5. 事業の効果（**どういう効果があったか具体的にご記入ください**）

- ・今回の講座で女性センターに初めて来た人が4名おり、女性センターを知ってもらえる機会となった。
- ・毎回最後に就労支援のお話があるのは、単にパソコン操作を学ぶだけでなく、就労のための講座であることを再認識でき、働くことへのイメージを具体化でき、講座全体が引き締まった感じがあった。面接のコツや実体験は参考になったとの意見が多く、働く意欲が湧きましたとの意見が数多くあった。コールセンターの紹介は、選択肢の1つとして就業の可能性に繋がるのではないかと期待する。
- ・3日間の講座を通して、就労する事への意欲が高められ、是非ともパソコンを使う仕事に就きたいという意見が多くあった。

6. 担当者所感（今後の事業をよりよくするため要望・改善点等担当者として気づいた点をご記入ください）

- ・ソフトのインストールをお願いした。古いパソコンで調子が悪いこともあったが、柔軟に対応して頂き、念入りな打ち合わせをして頂いたお蔭で無事終了できた。
- ・多数の応募の中、選ばれたことを認識させ、全員休むことなく参加してもらえた。
- ・休憩時間も質疑応答の時間となり、参加者の意識の高さ、一生懸命さが伝わってきた。
- ・毎回の講座終了後に、今日のつづきを書いてもらうことで、反省点が見つかり、次の日の改善点につなげられ良かったと思う。是非とも連続講座の場合利用したいと思った。
- ・個々のパソコンスキルのばらつきをどう対処するか心配したが、柔軟に対応して頂けた。また受講者からの質問は個々に答えると、他の人が手持無沙汰になるので、全員に共有できるように配慮して頂けた。
- ・進行状況に合致していない質問は進行の妨げになるので、休憩時間にすることで講座の妨げにならないようにした。
- ・基礎的な内容を重点にお願いしたため、もっと応用編を希望された人もいたが、基礎を学ぶことで自信が付き、応用編は各自で学ばれる機会になると思う。
- ・Excel は苦手意識を持った受講者が多かったが、実際に計算式を使ったり Excel の持つ便利な機能を知ることによって楽しく感じ興味を持ったようだ。
- ・コールセンターの紹介に興味を持った人がいる一方、近隣にコールセンターがないのは残念で、近くで紹介できる就職先があれば良かった。
- ・日を重ねるにつれ、受講者の皆さんが仲良くなり情報を交換されていたのが喜ばしく思えた。この講座を機に繋がってもらえると嬉しい。
- ・メインはパソコンだが、就労支援の講座とセットになっているのはとても魅力的で、特に面接のコツはとても参考になったようである。講師の方の就労体験のお話は、受講者が実際に働くことへのイメージを具体化できる意味で、受講者の就職活動を応援するのに効果があったと思う。
- ・パソコン講座は抽選といっても、受講者のスキルのばらつきがあるため選考が必要で、個々のパソコンスキルをどのように把握するのかが今後の課題である。
- ・全館貸し切りにして、受講者は1階、保育を2階にすることで、集中できる環境が作れて良かった。
- ・この講座を受けることで、働くことの1日のシミュレーションを経験して貰えたのは良かった。また、オリエンテーション時に、隣の人と比較しないで、昨日より上達した自分を見つけてくださいと伝えたことで、受講者は焦ることなく自分のペースで学べたようだ。
- ・おさらいの時間を設けたのは、前日の復習も兼ねて充実した時間であった。
- ・女性センターで実施するパソコン講座は、女性の就労支援事業の中でも重要な役割を果たしており、今後も連続して開催したいが、当センターでは、自力開催が難しく今後も全国女性会館協議会の協力をお願いしたい。
- ・2、3カ月後に受講者に就職の進捗状況をメールでフォローする予定です。