

# (株) もしもしホットライン社「女性の就業支援事業」実施報告書

提出日/平成27年3月18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	京都府男女共同参画センター		
住所	〒601-8047 京都市南区東九条下殿田町70 京都テルサ東館2階		
	電話 075-692-3433	FAX 075-692-3436	
担当者名・職名	主任 松本 有紀		

## 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27年2月18日(水)・19日(木)・20日(金) 10:00~16:00
対象者・定員	京都府内在住で就職・再就職を希望し、パソコン操作のスキルアップを望む女性で次の条件を全て満たす方。 ・パソコンの基本操作(マウス操作・文字入力)ができること ・3日間連続して受講できること  10名程度
広報方法	京都府内関係機関、ハローワーク、京都ジョブパーク 再就職支援コーナー、マザーズジョブカフェ、ひとり親自立支援コーナー、近隣保育園・所、保健所、京都府内男女共同参画センター等へのチラシ配布、HPへの掲載、メルマガ等
申込人数	19名(19名で打ち切り)
参加人数・年代	13名 20歳代 1名、30歳代 3名、40歳代 3名、50歳代 2名 60歳以上 2名 不詳 2名
参加者の状況	就職・再就職をめざし、パソコンスキルアップをめざす女性
参加者のPCスキル	パソコンの基本操作ができる
実施にあたってセンターで工夫した点	・各回、ニーズ調査を行い、より効果的にパソコンスキルの向上がはかれるようカリキュラム内容を調整。 ・働くことへの意識付け
出席率	2月18日(水) 100% 19日(木) 100% 20日 84.6%

## 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: 11 アンケート回収数: 11 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	7	3	1	0	0	0	4.5
2. パソコンの自信度	2	5	4	0	0	0	3.8

3. 各講座の理解度							
ワード	2	8	1	0	0	0	4. 4
エクセル	1	6	4	0	0	0	3. 7
パワーポイント	8	3	0	0	0	0	4. 7
4. 働くことへのイメージ	2	6	2	1	0	0	3. 8
5. コールセンターへの興味	2	3	5	1	0	0	3. 5
5の設問の自由回答 ・(5を選択)時間があれば、もっと詳しく聞きたかった。 ・(4を選択)思っていたより働きやすそうで、よいイメージに変わった。 ・(4を選択)前職は、コールセンターで働いていたため。 ・(4を選択)知識が不安。 ・(3を選択)以前、コールセンターで働いていたが、人間関係も仕事内容も合わなかったため、次は違う方が良いのかと思う。 ・(3を選択)電話対応自体、お顔が見えないので緊張するので固まりそう。よくかみそう。 ・(2を選択)残念ながら年齢的に選べる職業ではないが、時間の調節ができるので子どもや家庭との両立ができるのではないかと。知らない方にも進めてみたい。							

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。

#### <2日間の感想を自由にお書きください>

- ・今日は、模擬練習もわかりやすく丁寧に教えていただけたので、よかった。
- ・実技も一緒にしていただいたので、再度確認できた。先生は、お二人とも親切で丁寧なのでよかったです。
- ・Excelの基礎的なことが理解できたように思います。
- ・今日は、本当に楽しかったです!!  
Wordは少しさわった事があったが、Excelは、本当に初めてで…。こんな便利な物だとは思わなかった。これからは、頼まれた資料もこなせそうです。
- ・本日のExcelは、何年かぶりにするので、忘れていたり2010の新しいもので使い勝手も違い、とても勉強になりました。ありがとうございました。
- ・今までExcelは、アナログで操作していたので、処理がスムーズにできるようになってよかった。ありがとうございました。
- ・Excelがこんなに便利に作られていることをはじめて知った。使いこなせたら、かなりの武器になると思う。ただ、△△の次に〇〇をクリックと言うのが書いても忘れそうです。  
言われたとおりに画面が出てこない事も焦りになり、いつもと違う脳の使い方に少し疲れた。
- ・一見難しそうな関数も例題を用意していただき分かりやすかった。グラフも簡単に作成することができたので、今後の仕事に役立てたいです。
- ・関数は、何となく聞いたことがあるが、一から今日のように丁寧に教えていただけたので、よかった。グラフを利用した報告書のやり方もよい練習になりました。
- ・いろいろ、やってみたい事が頭にたくさん浮かび(活用したい)イメージしやすかった。  
1回やってみた事を自分のペースで繰り返しやってみたいと思いました。
- ・覚えることがたくさんあり、帰ってから大変そう。3日間よりもう少し長くやってもらえたらありがたいです。
- ・個人的にですが、関数のところが難しかったです。
- ・グラフを変えるところが難しかったが、実際に役立つところが多かった。

#### 4 講座実施にあたっての工夫点（広報方法、事前準備等）

##### （広報方法）

##### （1）対象を限定

- ①就職・再就職を希望され、尚且就業意欲がある女性。
- ②パソコンのスキルチェック、全日程参加が可能かチラシに参加条件として記載。

##### （2）チラシの配架

応募者が殺到し、御迷惑をおかけすることを避けるため、段階的にチラシ配架及びよびかけをする。

- ①第1段階（1）－①のような方が多く集まる京都ジョブカフェ 再就職支援コーナー、マザーズジョブカフェ、ひとり親自立支援コーナー、府内ハローワーク、近隣の保育園・所、保健所、京都府内の男女共同参画センターにチラシを配架するとともに、京都ジョブカフェ 再就職支援コーナー、マザーズジョブカフェ、ひとり親自立支援コーナーのカウンセラーから対象となる方には手渡し、HP、メルマガ配信。
- ②第2段階に府内市町村、近隣（近畿圏内で出席が可能な距離）の男女共同参画センター等を想定していたが、（2）－①で定員を上回るお申し込みがあり、実行していない。

##### （事前準備）

- ・当センターで実施することが決定してから開催までの時間があつたため、対象や内容、チラシについても(株)もしもしホットライン社 担当の千葉様と入念な打合せができた。
- ・参加申込み方法にかかわらず、申込時には、セミナーの趣旨を説明し、パソコンのスキル等の条件を全て満たしているかを確認。
- ・開催前日に参加状況を個別に電話で確認。（キャンセルがあつた場合は、待機者に連絡）

#### 5. 事業の効果（**どういう効果があつたか具体的にご記入ください**）

- ・事前・後のミーティングやフィードバックだけでなく、進捗状況に応じて適宜対応していただけのおかげで、参加者の満足度が高かつた。
- ・就職・再就職をする前に「仕事」に対する心構えができた。
- ・パソコン操作に自信があつた。

#### 6. 担当者所管（**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**）

今回のスキルアップ講座が(株)もしもしホットライン社様と全国女性会館協議会様との最後の講座となるとお聞きし、とても残念に思いました。

最後となる事業をいかにそつなくこなすかのプレッシャーもありましたが、(株)もしもしホットライン社様の千葉様、高橋様の参加者様へのきめ細やかな対応と担当者との課題解決に向けたディスカッションにより、すぐに改善し実施できたことで充実したセミナーを無事終えることができました。

また、参加者様からも「内容が凝縮され、充実したセミナーでした。」「同じ講師のスキルアップセミナーを希望します。」とお声をいただき、御満足いただけたようです。

女性のポジティブアクションの取り組みとして、形態が変わるにしても(株)もしもしホットライン社様の御協力を今後も継続していただきたいと思いました。

改善点といたしましては、応募条件を決め、個別に聞き取りまでしていたにも関わらず、起業されている方が参加されていました。

宣伝チラシやプレゼン用のPower Point作成が目的だったようです。

このセミナーに関わらず、もっと趣旨を御理解いただき応募していただけるように募集チラシ等の見直しを図りたいと思います。

開催に御尽力いただきました(株)もしもしホットライン社様、日本マイクロソフト社様、非特定営利活動法人全国女性会館協議会様、誠にありがとうございました。