

ジョブ・カードを活用した就職支援および能力評価について

1 概要

委託先機関は職業能力開発促進法 第 30 条の 3 に基づくキャリアコンサルタント等（以下「キャリアコンサルタント等」）を配置し、当該キャリアコンサルタント等が「キャリア・プランシート（様式 1）」、「職務経歴シート（様式 2）」、「職業能力証明（免許・資格）シート（様式 3-1）」、「職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート（様式 3-2）」、「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式 3-3-1-1）」および「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式 3-3-2-2）」を活用したキャリア・コンサルティングを実施し、ジョブ・カードの作成支援を行うこと。

2 ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの実施時期等について

委託先機関は、訓練期間中にキャリア・コンサルティングを 3 回以上行うことが望ましいが、実施に当たっては、訓練受講者の意向等を踏まえつつ、効果的な就職支援となるよう適切な時期を選ぶこと。ただし、キャリア・コンサルティングの全ての回においてジョブ・カードを活用する必要はない。

3 能力評価について

職業能力証明シートの作成に当たっては、訓練成果が客観的かつ公正に評価されるよう、モデル評価シートのほか、ホームページ等で公表されている汎用性のある評価基準に基づき、実習型訓練の内容を踏まえ作成すること。

（1）知識等習得コース等（デュアルシステム訓練以外の訓練コース）

受講生の能力評価を行うこととし、その実施にあたっては、「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式 3-3-2-2）」を活用し訓練期間中および訓練修了前に実施される試験等に基づき行うこと。

なお、デュアルシステム訓練以外の訓練において実施する、職場を活用した実習（いわゆる職場実習）については、職場実習先企業による能力評価は不要である。

（2）デュアルシステム訓練

受講生の能力評価を行うこととし、その実施にあたっては、「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式 3-3-2-2）」を活用し訓練期間中および訓練修了前に実施される試験等に基づき行うこと。

また、委託先機関は、実習型訓練を実施した実習先企業に対して「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式 3-3-1-1）」の作成を求めること。

その際、以下のとおりとすること。

① 訓練生による自己評価

訓練生は、職業能力証明シートの自己評価欄について評価を実施すること。訓練生が評価を実施するにあたっては、実習先企業または委託先機関は必要な助言・協力を行うこと。なお、訓練生による自己評価は、実習型訓練の終了日までに完了し、実習先企業に提出すること。

② 実習先企業による訓練生の能力評価の実施

訓練生から職業能力証明シートの提出を受けた実習先企業は、速やかに訓練生の能力評価を行い、訓練生に対して職業能力証明シートを交付し、ジョブ・カードを持参してキャリアコン

サルティングを受けることを勧奨すること。

職業能力証明シートの作成に当たっては、訓練成果が客観的かつ公正に評価されるよう、モデルシートのほか、ホームページ等で公表されている汎用性のある評価基準に基づき、実習型訓練の内容を踏まえ作成すること。作成した評価シートは実習先企業を通じてもしくは直接、実習型訓練の開始前までに受講者に掲示すること。

※ジョブ・カード作成に係る各シートの様式および能力評価については、下記に示すホームページを参照のこと。

【マイジョブカード】

<https://www.job-card.mhlw.go.jp/>

【能力評価に関する参考サイト】

- ・厚生労働省「職業能力評価基準」

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/ability_skill/syokunou/index.html

- ・厚生労働省「モデル評価シート」

http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/job_card01/jobcard05.html