



調査研究報告書 **2003**

No. 151

THE JAPAN INSTITUTE OF LABOUR

人材の最適配置のための

新たな職業の基盤情報システムに関する研究  
—企業・個人ニーズ調査、諸外国のシステム、  
翻訳実験版の開発、他—

日本労働研究機構

調査研究報告書 No.151  
2003年1月

人材の最適配置のための  
新たな職業の基盤情報システムに関する研究  
企業・個人ニーズ調査、諸外国のシステム、  
翻訳実験版の開発、他

日本労働研究機構

## ま え が き

平成 13 年 3 月、厚生労働省から「官民職業情報検討委員会報告書」が公表されている。この報告書においては、労働者の職業意識、企業の人事管理システムの変化、及びこれらを背景とする労働移動の増加等労働市場の変化、そして最近における厳しい雇用失業情勢下、円滑な労働力需給調整機能の強化を図っていくために、職業選択、労働移動、職業能力開発等を支援する職業情報の収集・提供機能のあり方についての検討結果がとりまとめられている。また、今後の方向性として、職業情報の基礎的データベースの構築、基礎的データベースを活用した支援システムの構築、等について提言がなされている。

この報告書を受けて、厚生労働省から日本労働研究機構に、企業、個人さらに民間需給調整機関からの職業情報に対するニーズをもとに、有効な職業情報の収集・提供のあり方についてさらに具体的に検討するため「新たな職業情報ネットワークシステムに関する研究」の実施について要請があった（平成 13 年度）。日本労働研究機構では、「インターネットによる職業情報提供に関する研究会」を設置し、職業情報に対する具体的なニーズの内容、職業情報をインターネットで提供するための課題、さらに外国の職業情報提供の現状等について 5 回にわたり検討を行った。その間、アメリカにおいて開発されたインターネットによる職業情報提供システムである O\*NET(The Occupational Information Network)の翻訳実験版を作成し、このようなシステムが日本において有効かどうかの検討もあわせ行った。

この「インターネットによる職業情報提供に関する研究会」における検討結果を取りまとめたのが本報告書である。本報告が今後の職業情報収集・提供のあり方の参考になれば幸いであると考えている。

2003 年 1 月

日本労働研究機構  
研究所 所長 小野 旭

## 執筆担当(執筆順)

氏名	所属	執筆分担
松本真作	日本労働研究機構人的資源管理研究グループ(雇用管理)主任研究員	概要、1章、2章、3章第1節、4章第2節、4章第4節、5章、6章
松本純平	日本労働研究機構勤労者生活(労働心理)副統括研究員	3章第2節
田中健吾	日本労働研究機構人的資源管理研究グループ(雇用管理)臨時研究助手	3章第3節、付録1、2
西澤弘	政策研究大学院大学教授	3章第4節、4章第1節、4章第3節
宮部寿一	日本労働研究機構機動的研究担当統括研究員	3章第5節
森崎正毅	日本労働研究機構人的資源管理研究グループ(雇用管理)統括研究員	おわりに
住田修平	日本労働研究機構人的資源管理研究グループ(雇用管理)臨時研究助手	付録3、4、5、6

注) 肩書きは執筆時点のもの

# 目 次

概 要	i
第1章 問題の背景と課題	1
第2章 研究の目的・方法と調査研究の経緯	5
第3章 就職・転職における情報の現状、ニーズに関する調査	9
1. アンケート調査結果—企業調査—	9
2. アンケート調査結果—個人調査—	25
3. Webでのアンケート調査結果—個人調査—	43
4. アンケート調査結果—民間需給調整機関—	62
5. ヒアリング調査結果	85
第4章 就職・転職のための海外の情報システム	95
1. 米国における職業情報の新たな展開—DOTからO*NETへの移行—	95
2. 米国における情報基盤整備と応用システム	151
3. イギリスにおけるインターネットを活用した情報の提供 —Worktrainの構造と特徴—	173
4. フランスの職業情報:ROME	191
第5章 O*NET 翻訳実験版の開発	203
第6章 開発システムに関する検討	213
おわりに	231
付 録	
1. アンケート調査 調査票 (企業、個人、Web、機関)	235
2. アンケート基礎集計表 (企業、個人、Web、機関)	265

3 . 0*NET デ - タ収集用調査票.....	345
4 . 0*NET プロファイラ - の概要 ( 職業興味、価値観 ) .....	455
5 . 0*NET online の概要 .....	471
6 . その他の職務分析調査票 .....	479

# 概 要

本報告は平成 13 年度の厚生労働省からの要請研究「新たな職業情報ネットワークシステムに関する研究」の成果をまとめたものである。この要請研究では就職先、転職先を探している求職者、人材を求めている企業等、また、その間に立つ民間あるいは公的な需給調整機関、紹介機関等における、職業情報すなわち職業名、職種、仕事内容、職務等に関する情報の利用実態とニーズを明らかにし、よりの確でスムーズな人材の移動を可能にすることを視野に入れ、諸外国のシステム開発の動きも参考にし、今後のこのような分野での情報システムの開発のあり方を検討するというものであった。

## 1．研究の方法と経緯

本研究では官民、学識経験者等 16 名からなる研究会「インターネットによる職業情報提供に関する研究会」を日本労働研究機構に設け、職業情報の利用実態、ニーズに関する調査結果を検討するとともに、諸外国のシステムに関する情報を収集、整理した。特に米国労働省が開発している O\*NET(The Occupational Information Network)に関しては、その翻訳実験版を作成し、構造、内容等をより詳細に把握するとともに、我が国における有効性、また、このような基盤となる情報資源を活用して、どのような応用システムが今後考えられるか等を検討した。

最後に、委員会として職業情報をめぐる現状のまとめ、今後のシステム開発に関する検討を行った。

## 2．現状、ニーズに関する調査結果

現状、ニーズに関する調査は、調査対象として、企業に対するもの、個人に対するもの、また、民間の需給調整機関、具体的には求人情報誌発行会社と人材紹介会社に対するものの 3 つを行った。個人に対する調査は紙媒体のアンケート調査と Web によるインターネットを通じての調査を行ったため、全体で 4 本の調査を行ったこととなる。このようなアンケート調査と前後して、それぞれの対象に対するヒアリング調査も行っている。調査の実施時期は 2000 年 12 月である。

企業調査の結果から、利用したいが現状では適切な情報が得られていないものとしては、若年の採用・中途採用の場合は「態度、行動(コンピテンシー)」、「仕事への意欲」、「基礎的能力、適性」等、社内の異動・配置転換においては「本人の将来の目標」、「仕事への意欲」、「態度、行動(コンピテンシー)」、「基礎的能力、適性」、「興味、関心」等があげられた。これらは社内において現状で

はあいまいで、漠然としたものになりがちなもの、すなわち共通の概念的枠組がなく、共通の基準等もないものということができる。逆に現在でも書類等で把握しやすい「学歴、専攻」、「免許、資格」、「経験、経歴」、「業績、実績」、「体力、健康」等の情報は得られているとされた。

さらに、具体的に職業情報の中でもどのような項目が必要とされるかに関しては、今後の社内、社外の人材流動化、人材の最適配置のためには「業務遂行に必要な技術、スキル等の水準の目安」、「教育・訓練、経験等のレベルの情報」、「各職業の内容」等が必要であるとされた。

個人に対する調査では職業を選択する際に重視する情報として、紙媒体の調査でも Web での調査でも「仕事の内容」が第一にあげられており、しかも、「仕事の内容」は職業選択時に得難い情報としても上位にあげられている。「Web 上の職業・仕事ガイド」も双方の調査で上位に位置しており、「仕事の内容」の情報提供が整備されることに対する強いニーズがあるといえる。

民間需給調整機関に対するアンケート調査結果からは、個人調査の結果を裏付けるように、若年求職者も中高年求職者も仕事を探している際には、「仕事の内容」が重視されている。また、企業が採用する際重視するものとして、若年技術者では「技術、スキル、知識」、中高年の管理職の採用では「経験、経歴」があげられている。この結果からも「仕事の内容」に関する情報の整備と提供、また、「技術、スキル、知識」、「経験」等を的確に表現する手段、方法が求められているといえる。さらに具体的に、民間需給調整機関は自社の社内の情報化が進むための条件として、「仕事内容を的確に表現する用語、基準等があること」、「人材を的確に表現する用語、基準等があること」をあげており、仕事内容、人材を的確に表現する用語、基準の整備が求められている。

職業の分類に関しては、民間需給調整機関では社内の職種の種類として、「独自の職業分類を作成し、使用している」というものが最も多く、共通の職業分類がないことも明らかになった。

以上、職業情報をめぐる現状、ニーズをまとめると、個人が職業を選択するときには仕事の内容が最重要であるが、その情報が現状では十分には整備され、提供されていない。企業が採用、あるいは社内の配置、異動を行う際も技術、スキル、知識、経験、経歴等の情報が重視されるが、このような情報も、共通の用語、共通の基準等がない。このように職業の側の情報、人材の側の情報に共通のものがないばかりか、もっとも基礎的なものといえる職業名に関しても、民間需給調整機関では共通のものがなく、各社が独自のものを使っている、というのが現状である。

### 3．諸外国のシステム

海外の関連する情報システムに関しては、米国労働省が開発している O\*NET を中心に、英国の WorkTrain、また、コンピュータシステムではなく冊子媒体のものであるが、フランスの ROME 等を調査している。米国のシステムに関しては O\*NET 以前の DOT (Dictionary of Occupational Titles)



当時から、どのような体制で職業情報が整備されてきたか、また、どのような背景があって、O\*NET プロジェクトが始められたか、また、O\*NET プロジェクトは現在、どのような状況で、関連する応用システムとしてどのようなものが開発されているか等をみている。また、O\*NET は、米国労働省が提供している Web での情報提供システム、AJB(America's Job Bank)、ACInet(America's Career InfoNet)等の情報基盤として、機能している。このような関連サイトの現状についても情報を収集・整理している。

英国の WorkTrain は英国政府が提供している求人情報、職業情報、職業訓練情報の情報システムである。米国労働省のシステムに比べると規模は小さいといえるが、簡潔で使いやすいシステムであり、個人の意思、選択を上手く使って、相互の情報（求人情報、職業情報、職業訓練情報）を接続しているところに特徴がある。

フランスの ROME は紙媒体のものであるが、職業相互間の距離を示している部分があり、個人が転職可能性を判断する際、また、転職を支援する際に有効なツールとなっている。

#### 4 . 翻訳実験版の開発

本研究のひとつのモデルとなったものは米国労働省の O\*NET プロジェクトである。そこで、O\*NET システムにはどのようなデータが入っており、どのような項目、どのような構成になっているかを調べるために、O\*NET の全ファイルを翻訳し、翻訳実験版を作成した。O\*NET は 900 の職業に対して、総力カテゴリ数 484 にのぼる膨大な基準としての数値情報が入っており、また、900 の各職業に対して全体で 10,266 行になる課業(task)の記述がある。そして、900 の各職業に対して総計 6,397 の類似職業が用意されている。このような膨大な情報量のシステムであるが、この全ファイルを翻訳し、日本語で稼動するシステムを作成した。作成にあたっては利用申請を行い、また、ロゴマークを指定の場所に載せる等、所定の利用手続きに従った。

翻訳実験版の作成は、この他に、今後、国内で O\*NET に相当する情報を整備する段階において、米国の基準値を参考値として利用できる、また、O\*NET は米国のものであるが、各職業に対する膨大な数値基準、各職業の課業(task)等があることから、各職業の内容、プロフィールを確認することができ、それ自体貴重な資料である、等の意味もある。

システムは実験的なシステムとしてインターネットのサイトとして開発したが、公開する目的ではないため、一般には公開していない。米国労働省が O\*NET onLine として提供しているインターネットサイトもあるが、このサイトは O\*NET の全情報、システム全体を使えるものではなく、あくまでも O\*NET の一部を簡易に操作できるよう、提供しているものである。これに対して、翻訳実験版は O\*NET が全体として、どのようなものであるかを見るためのものであるため、全情報をシステム

に搭載し、利用できるようにしている。

翻訳実験版を開発後、学生、就職活動中の者、企業の人事担当者、公共職業安定所の担当者、人材紹介会社、職業情報提供会社等の関係者に開示し、日本での有用性、仕事や実務のなかでどのように活用するか、このような情報資源からどのような応用システムの開発が考えられるか等、ヒアリングを行っており、この作業は現在も続けている。



O\*NET 翻訳実験版の最初の画面

## 5 . 開発システムに関する検討

今後のシステム開発に関する検討では、上述の現状やニーズに対する調査結果、諸外国のシステム、翻訳実験版等の検討を通じて、システムの目的・意義、システムの利用者・利用場面、利用方法・情報媒体、コンテンツ・内容、連携システム・相互利用システム、O\*NET のような数値基準に対する考え方、データ収集方法、開発スケジュールのモデル、開発体制のモデル、開発後の利用状況の把握、有効性の検証方法、システムの評価の方法、システムの運用、メンテナンス等に対する検討を行った。

## 6. その他

関連する情報として、米国のO\*NETプロジェクトにおいて職業に関する情報の収集に用いられている調査票も主要な部分を翻訳し、掲載した。また、米国にはこの調査票以外にも、PAQをはじめとして、数多く職業に関する調査票（職務分析調査票）があることから、これらに関する情報も収集整理した。O\*NETでの利用を前提として、個人の職業興味、価値観等を調べるツールもO\*NETプロファイラーとして公開されていることから、これらも概要を紹介している。これらの情報は巻末の付録の部分に掲載した。

# 第1章 問題の背景と課題

ここでは、就職、転職、あるいは、募集、採用、社内の配置と人事異動等における、職業情報をめぐる我が国の状況を整理し、その問題と課題について述べる。この点に関しては「官民職業情報検討委員会報告書」(厚生労働省 2001 年 3 月)においても、部分的には述べられているが、本研究の背景と課題を明確化するために、再度、検討し整理することとした。

本章において以下、述べるのが我が国の現状であり、また、課題であるといえようが、このような問題認識を共通のものとして、求人側、求職側の行動、ニーズ等をさらに掘り下げ、また、この現状に対応するための具体的なシステムの開発を検討することを目的として、本研究は進められた。

## 1. 職業情報の必要性の増大とニーズの多様化

卒業後、ある企業に就職し、そのままその企業に勤め続けるのであれば、就職は人生に一度限りであり、転職ということも経験しないことになる。このように、新規学卒一括採用、長期雇用を前提とすると職業に関する情報へのニーズは限定的なものであるといえよう。一企業で長期雇用され、その中で様々な職務を経験したとしても、それはそれぞれの企業が要求するものであり、企業毎に異なるものでもあるため、職務情報の収集・整備は各企業に委ねられることになる。しかしながら、産業構造が大きくかわるときには、多くの新しい産業が生まれ、職務も大きく変わる。新たな仕事の数多く生まれ、また、離転職が多くなる。このようなときには新たな職務がどのようなものなのか、それに適した人材はどのようなものなのか、というような情報が非常に重要となる。新たに生まれた産業と職業のマトリックスにどのように、それぞれ適した人材を配置するかが重要な要件となる。このような産業構造の転換期には、過去においても職業に関する情報の必要性が高まったが、今日の日本においても事態は同様であるといえよう。

さらに、職業の情報に関するニーズも多様化している。産業社会の高度化、専門化によって、求職者に求められる要件も多様なものとなり、また、求職側個人においても、その年齢や職業経験の違い、あるいは価値観、生活環境等によって、職業の様々な側面の情報が求められている。

## 2. 用語と基準の共通化の必要性

このように職業情報の必要性は高まっているのであるが、職業に関する情報の共通化、共用化は必ずしも進んでいない。現在、官民の労働力需給調整機関ではそれぞれの業務の必要上、あるいは

各種サービス提供の観点からそれぞれが独自の職業分類体系を採用している。このことは、求職者にとって必ずしも就職のための利便性を高めるものではなく、求人側の企業にとっても好ましい状況とはいえない。また、職業分類を統計に活用して労働市場をマクロで捉える際にも、ある程度の共通の枠組みが整理されていないと、職業分類の活用が進まず、ひいてはこのような分野の統計情報が未整備のままになることとなる。

このようななか、失業率がかつてない高さで推移し、失業者数が一向に低下しない現在、官民ともに、職業紹介、就職支援を活発化させている。特に平成11年7月の職業安定法改正以降、名実ともに公共と民間の各機関がその特性を生かし、労働力の需給調整を的確、円滑に行う方向で活動している。この改正職業安定法第15条において、職業安定局長は官民を問わず職業紹介事業等に共通して利用されるべき標準職業名を定め普及に努めることとされた。従来、行政では「労働省編職業分類」を作成し、公共職業安定所における職業紹介や統計等に活用されてきた。また、各種事業を行う民間企業等はそれぞれ業務に適した職業分類を用いてきたが、民間各社の間で共通化された分類は存在しない、また、労働省の分類が標準として定着しているわけでもない。官民がそれぞれの特性を生かし、さらにその活動を活発化させていくためにも、その情報を相互に利用できることは有用であり、この面からも職業に関する情報の共通化が必要である。

経済社会の変化、あるいは技術面の変化によって、質的な変化がおこった職業、あるいは新たに生まれた職業は、その名称、仕事内容とその範囲、必要なスキル等が、その職業を扱う機関や企業によって異なることがある。また、その職業に関係する組織等が、他の職業との差別化を図るために新たな名称を用いることもある。このような職業に対する多様な扱いは、職業分類が実務で使用され、その実務はそれぞれの機関で独自の内容となっているという性質上避けられない面があるが、相互に利用できないという問題がある。しかしながら、一方で、それぞれの組織、あるいはそれぞれの企業での独自の職業の呼称等があることを前提とし、職業名の相互変換テーブル、職業シソーラス等の作成を検討する必要もあろう。

現在、求人側が提供する求人情報は、仕事内容や労働条件等の一般的な情報にとどまっている。これは、職務遂行に必要な能力などの用語や、実際にその仕事に従事している人の特性等を記述する用語が整備されていないことが大きく影響していると考えられる。企業によっては求める人材像が明確になっていないために、仕事内容など通常求職者に提供されるべき情報が必ずしも十分な内容を含んでいないこともある。求人企業が求職者の経験やスキルではなく、人物評価に大きなウエイトをおく傾向がみられる背景には、このような職業に関する用語の未整備が遠因となっているとも考えられる。求職側も状況は似ており、自己の経験、職業能力、適性などの人サイドの情報を客観的な用語で記述することができない。転職に際して、過去の経験や現在できることを詳細に記述

することが、最近、すこしずつ見られるようになってきているが、このような際にその記述のための共通の用語が整備されていない。用語の共通化と同時に、水準の共通化も必要である。あるスキルが必要であるといった場合、そのスキルがどの程度の高さで必要なのかというレベルの情報も求められるためである。

### 3. 多様な検索の必要性和可能性

従来、職業情報の提供は主に冊子によって行われてきた。これはいわば「ブックタイプ」の情報提供であり、冊子の目次のように、上位の分類から始まって、次第に下位の詳細な職種が配列されていた。また、書籍に索引があるように職業名の50音順から検索することもできた。しかしながら、この「ブックタイプ」の情報提供は、情報の検索という側面では非常に限られたものといえる。端的には目次と索引からのみ、情報を利用できるものであった。

今日、ITの普及と低廉化によって、このブックタイプの情報提供以外に様々な形態の情報提供が可能になっている。ひとつは「データベースタイプ」とも呼ばれるものであり、目次と索引以外の様々な項目から、情報を検索することが可能である。たとえば必要とされるスキルから、あるいは必要とされる経験から、該当する職業を検索することができる。また、スキルや経験といった項目を組み合わせることによって、絞込みの検索等を行うこともできる。インターネットのWebページで一般化している「ハイパーテキスト」のように、リンクを貼ることによって、必要な情報の部分に簡単に移動することも可能である。このように、今日、必ずしも「職種」という見出し語から検索を進める必要はなく、場合によっては各種の職業に共通する横断的な性質の事項にもとづいて情報検索を行うことも考えられる。

また、従来型の職業情報は職務内容の記述が中心となっている。これは、一般的に職業分類が職務分析にもとづく職務の細分化に則って体系化されていることによるものである。この方式では、職務を細かく分けることや職務間の差異を明確にすることに重点がおかれている。このため、職務間の相互関係から新たな構造を構築するようなことは想定されていない。しかし、データベースタイプの職業情報に再編することによって職業の新たな構造を把握することが可能となる。

職業は、仕事の特性（職務内容、職務遂行の要件など）とともに、それに従事する人の特性（スキル・能力、適性など）に関する情報を併せて記述することが重要である。そのような情報を活用して求職者の従前の職務内容とは異なる職種であっても、スキルや適性などの要素でマッチングする可能性が生まれてくる。

#### 4．迅速な情報収集の必要性

適切かつ的確な職業情報を提供するためには、ふたつの方向での情報収集が必要である。ひとつは各職業に共通する基本的要素に関する情報である。もうひとつは、求人・求職者の情報ニーズを取り込んだ多様性に富む情報である。これらの情報は、絶え間なく続く職業と職場の変化を反映した内容であることが重要である。しかし、これまでの情報収集活動の中心である職務調査方式は、変化の速い現代社会の職業を把握する手段としては時代にそぐわないものとなっている。

このため、職務分析に変わるあらたな情報収集の方法を開発する必要がある。米国では以前から調査票による職業情報収集方法の研究が行われてきたが、このような研究を参考にして、廉価、且つ迅速に情報収集が可能である方法を検討する必要がある。また、インターネットに接続された PC がほぼすべての家庭に普及することを考えると、このような IT を活用した新たな情報収集の方法も視野に入れて選択肢を広げておく必要がある。

#### 5．人材の最適配置と IT 時代の情報基盤

インフラストラクチャーの整備が経済的、社会的発展の基盤であるように、産業社会の発展と高度化のためにも人材の最適配置を可能にする情報基盤の整備は必須の要件であるといえる。また、高度な産業社会を支えるのは持てる力を十二分に個人が発揮することであると考え、個人の職業キャリアを発展される方向での情報基盤の整備もまた必須の要件といえる。

また、現在政府は行政機能の IT 化、すなわち e Government（電子行政サービス）を推進しており、様々な情報がインターネットから提供される方向で整備が進められている。求人・求職情報も含め、多くの情報がインターネットから提供されることとなることから、インターネット上での共通の情報基盤としての職業情報の整備が求められている。インターネットによってあらゆるシステムがあらゆるシステムと相互に接続し、お互いの情報を利用する状況にあることを考えると、それぞれのシステムの中だけで規定されていけばよかった用語、水準等が、広く社会全般で共通化、共用化されなくてはならない。

## 第2章 研究の目的・方法と調査研究の経緯

### 1. 本研究の目的と方法

本研究会の目的は「官民職業情報検討委員会報告書」(厚生労働省平成13年3月)に示された方向に従い、今後必要とされる情報システムに関して、より具体的な検討を行うことである。まず、我が国における職業情報の現状、職業情報に関するニーズ等を検討するため、昨年度実施した調査をより詳細に検討した。この調査結果の一部は「官民職業情報検討委員会報告書」(厚生労働省平成13年3月)にあるものである。調査は民間需給調整機関、求人側企業等、求職側個人に対する調査票によるアンケート調査、また、求職者個人に対してはインターネットのWebにより調査を行っている。また、このようなアンケート調査と平行して、ヒアリング調査を上記各対象に行っている。

このアンケート調査、ヒアリング調査により示された職業情報をめぐる現状とニーズを検討するとともに、米国労働省が開発しているインターネット上での職業に関する次世代のデータベースといえるO\*NETをより詳細に調べ、またその翻訳実験版を開発した。我が国におけるO\*NET型の情報システムの適応可能性を確認するとともに、日本版を開発する場合に必要とされる情報、機能を検討するために、翻訳実験版を作成し、試用することとした。

### 2. 研究会の設置

このような検討を行うために、下記委員による研究会「インターネットによる職業情報提供に関する研究会」を設け、上記に関する議論を行い、また、今後のシステム開発について検討した。研究会の日程と検討事項は研究会委員の次に示した。

#### (研究会委員)

横倉馨	日本人材紹介事業協会	専務理事
木ノ内博道	株式会社学生援護会	理事
西澤弘	政策研究大学院大学	教授
久保村ひとみ	厚生労働省職業安定局業務指導課	中央職業指導官
山本博之	厚生労働省職業安定局業務指導課	課長補佐
金子信介	厚生労働省職業安定局民間需給調整課	課長補佐
浅野浩美	厚生労働省職業安定局労働市場センター業務室	室長補佐
木暮康二	厚生労働省職業能力開発局総務課	課長補佐



山口弘幸	雇用・能力開発機構職業能力開発企画部	専門指導役
阿部貴彦	雇用・能力開発機構職業能力開発企画部	
森崎正毅	日本労働研究機構研究所	統括研究員
松本純平	日本労働研究機構研究所	主任研究員
松本真作	日本労働研究機構研究所	主任研究員
室山晴美	日本労働研究機構研究所	副主任研究員
上西充子	日本労働研究機構研究所	研究員
野地祐二	日本労働研究機構新宿事務所情報企画部	情報企画課長

(研究会の日程と検討事項)

1. 第1回 10月12日

- (1) 研究会の進め方
- (2) 研究会の目的、検討事項、スケジュール
- (3) 米国 O\*NET の開発過程、内容等の報告
- (4) O\*NET 翻訳実験版の開発について

2. 第2回 11月20日

- (1) 諸外国の取り組み (フランス ROME)
- (2) ニーズの把握・確認 (職業情報ニーズに関するアンケート調査)  
システムに関する検討 (その1)  
システムの目的・意義、利用者、利用方法・情報媒体、  
コンテンツ・内容 (項目、職業分類、職業数)  
連携システム・相互利用システム・支援 (応用) システム  
技術動向、利用環境動向のフォロー

3. 第3回 12月18日

- (1) 諸外国の取り組み (イギリス NVQ)
- (2) システムに関する検討 (その2)  
前提となる検討事項、基準値の決め方、基準データの収集方法、  
開発スケジュール、開発体制、開発後の運用、メンテナンス
- (3) 翻訳実験版の途中報告

4 . 第 4 回 1 月 28 日

- (1) 現状、ニーズに関する総括的な検討
- (2) 開発システムに関する総括的な検討

5 . 第 5 回 3 月 5 日

- (1) 研究会報告書の検討
- (2) O\*NET 翻訳実験版の検討

## 第3章 就職・転職における情報の現状、ニーズに関する調査

### 1. アンケート調査結果 - 企業調査 -

#### 1. 調査対象の抽出と調査対象

従業員数 30 名以上の企業を全国から無作為に 4000 社抽出し、その 4000 社に対して職業情報のニーズ調査を行う予定であるが、調査への参加（アンケート調査票へ回答）を受諾してもらえるか、採用等の人事担当者に電話により依頼した。電話による依頼を順次行い、調査に協力するとの会社が 2000 社になった時点で、電話での依頼作業を終了した。この 2000 社の人事担当者に対して調査票を発送した。また、全国の公共職業安定所経由で 2000 社を無作為に抽出し、調査票を配布した。

このように計 4000 社に対して調査票を 2000 年 12 月に配布し、12 月中に回収できたものを有効回答とした。電話での依頼に関しても、公共職業安定所経由に関しても、電話等での督促は行わなかった。回収は電話で依頼した企業からのものが 683 票、職業安定所経由で配布した企業からのものが 539 票、計 1222 票であった。

#### 調査方法の概略

調査方法： 事前に電話により参加を要請と職業安定所経由で配布したアンケート調査

実施時期： 2000 年 12 月 1 日～2000 年 12 月 31 日

有効回答数： 1222 社（30.6%）

#### 2. 調査対象企業の基本属性

有効回答 1222 社の内訳を図表 1 に示した。業種では製造業、サービス業が多く、規模別では 300 名～999 名が多い。企業の所在地、設立年、正規従業員の平均年齢等は別添集計表に示した。全国から無作為に抽出しているため、企業属性としては全国の企業の分布とほぼ比例するものとなっているといえよう（別添集計表）。

今回、公共職業安定所経由の配布（以下、安定所配布）と名簿から電話で依頼し配布（以下、電話依頼）の二通りで調査票を配布しているが、回収票を規模別・経由別にみると正規従業員 299 名以下では 303 社中、安定所配布が 79.5%、電話依頼が 20.5%であり、正規従業員 300 名～999 名では 518 社中、安定所配布が 22.8%、電話依頼が 77.2%、正規従業員 1000 名以上（271 社）では安

定所配布が 42.8%、電話依頼が 57.2%となっており、安定所配布は小規模企業が多い。

図表 1 回収データの内訳

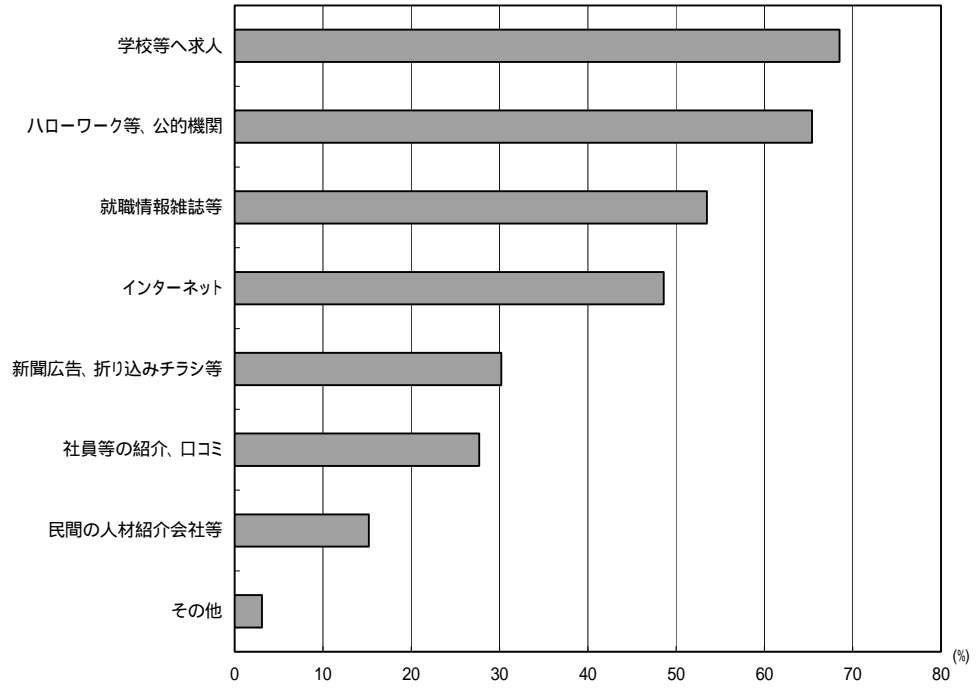
		299名以下	300～999名	1000名以上	無回答	合計
建設業	度数	30	31	31	8	100
	%	30.0	31.0	31.0	8.0	100.0
製造業	度数	71	139	96	35	341
	%	20.8	40.8	28.2	10.3	100.0
電気・ガス・熱供給・水道業，運輸・通信業	度数	25	32	20	8	85
	%	31.2	20.3	43.5	5.1	100.0
卸・小売，飲食業	度数	63	110	39	20	232
	%	27.2	47.4	16.8	8.6	100.0
金融・保険業，不動産業	度数	18	46	25	5	94
	%	33.9	36.9	23.5	5.7	100.0
サービス業	度数	84	141	53	43	321
	%	25.5	43.2	19.7	11.6	100.0
その他・無回答	度数	12	19	7	11	49
	%	19.1	38.7	9.7	32.5	100.0
合計	度数	303	518	271	130	1222
	%	24.8	42.4	22.2	10.6	100.0

また、以下の分析に関係するものとして新卒採用、中途採用の状況を聞いているが、新卒採用を最近3年間毎年行ったという企業が815社(66.7%)と多く、中途採用も612社(50.1%)が最近3年間、毎年行ったとしている(別添集計表)。最近3年間の社内異動、配置転換、グループ企業等への出向等に関しては、全社員の5%から9%が毎年動く(321社、26.3%)、全社員の1%から4%が毎年動く(280社、22.9%)、全体の10%から19%が毎年動く(254社、20.8%)が多くなっている(別添集計表)。

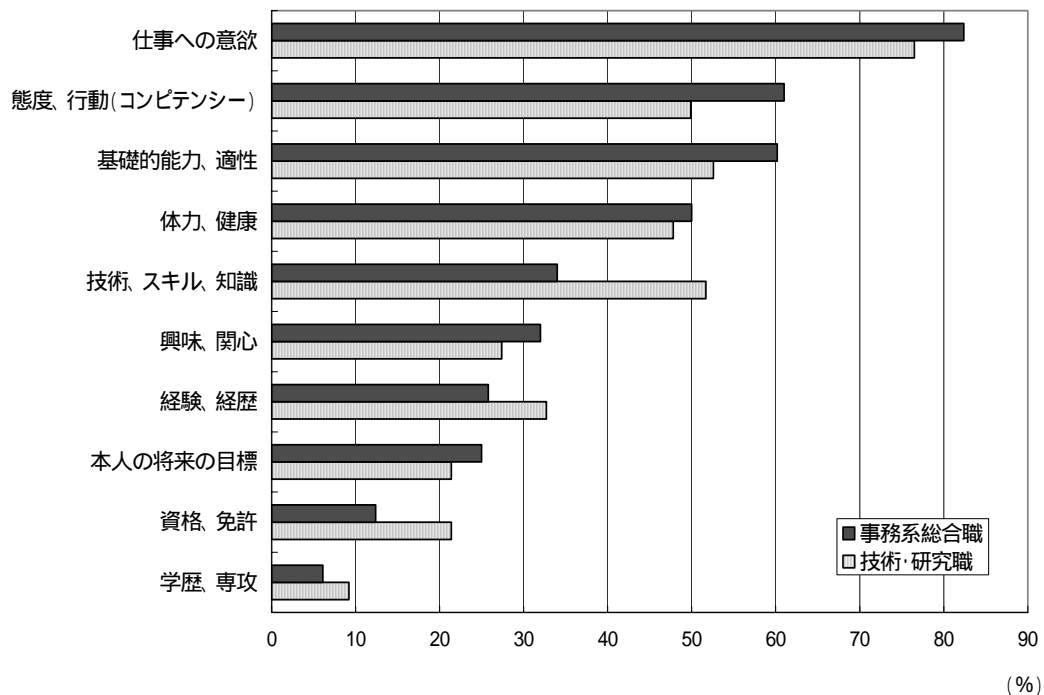
### 3. 新卒採用、若年の中途採用

新卒採用、若年の中途採用(おおむね30歳前後まで)において、現在、利用している求人媒体等を図表2に示した。小規模企業が多いこと、半数は職業安定所経由で配布したことによると思われるが、「学校等への求人」、「ハローワーク等、公的機関」の利用が多い。従業員規模別にみると(別添集計表)、「学校等への求人」、「ハローワーク等、公的機関」は従業員数が少ないほど利用が多くなり、逆に「就職情報誌等」、「インターネット」等は従業員数が多いほど利用が多くなっている(別添集計表)。

図表2 新卒求人、若年中途採用での利用媒体等

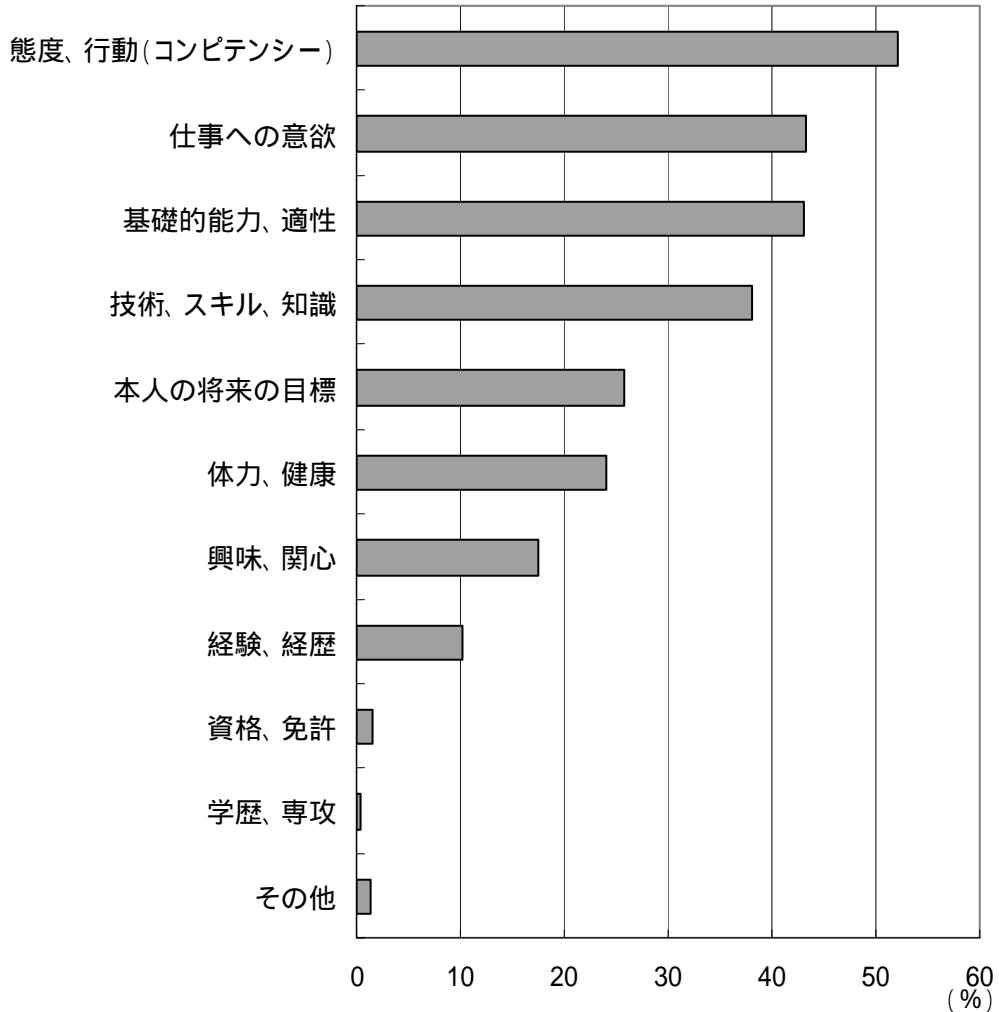


図表3 新卒採用、若年中途採用で重視する点



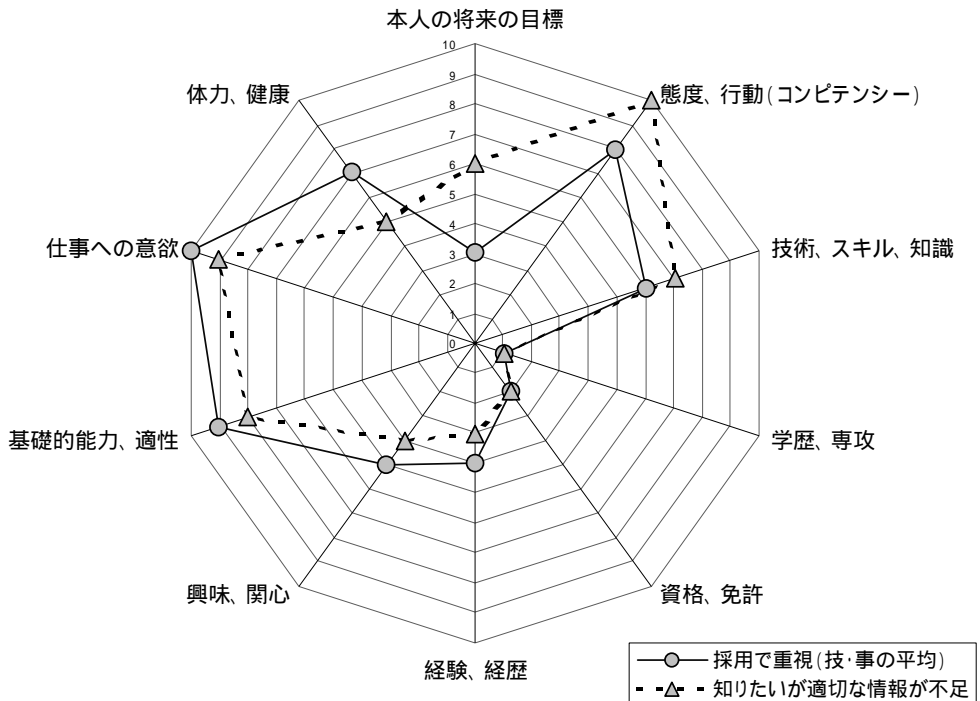
図表3は新卒採用、若年の中途採用で重視する点を聞いたものである。事務系総合職で重視する割合が高いものから並べている。「仕事への意欲」、「態度、行動(コンピテンシー)」、「基礎的能力、適性」、「体力、健康」等が多くなっている。事務系総合職と技術・研究職も似た傾向を示しているが、技術・研究職では「技術、スキル、知識」を重視し、事務系総合職では「態度、行動(コンピテンシー)」、「基礎的能力、適性」を重視している。「資格、免許」、「学歴、専攻」はあまり重視されていないとされる結果であった。

図表4 知りたいが現状では適切な情報が得られていないもの



図表4は新卒採用、若年の中途採用において知りたいが、現状では適切な情報が得られていないとされるものである(以下「不足している情報」とする)。書類等から明確にわかる「資格、免許」、「学歴、専攻」は低く、概念的な枠組み、測定方法に一定のものがなく、世間一般の共通の基準等もない「態度、行動(コンピテンシー)」、「仕事への意欲」、「基礎的能力、適性」は高くなっている。しかしながら、この設問は「知りたいが」という条件と交絡している。この関係をみたものが次の図表である。

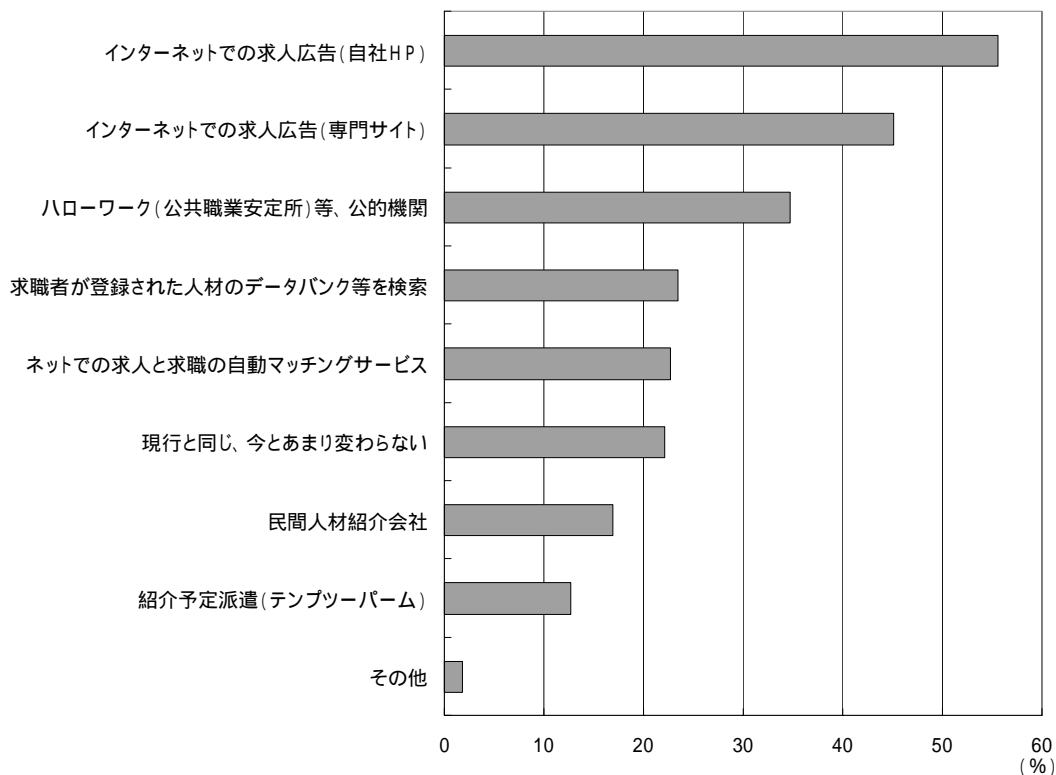
図表5 重視するものと情報不足の対比 新卒採用・若年中途採用



図表4でみたものは、知りたい情報であり、且つ現状では適切な情報が得られていないものである。そのため、知りたい情報であるという条件が回答に交絡している。そこで、図表3でみた重視する情報と図表4でみた適切な情報が得られていないもの(以下、「不足している情報」とする)を比較するため、次の様な操作を行い図表化した。まず、図表3でみた重視する情報を事務系総合職と技術・研究職で一本化し、重視する順番に1位から10位まで並べ、この1位から10位を数値上逆転し得点化した。すなわち1位のもは10点、2位は9点、以下同様で10位は1点となる。同じように図表4でみた不足している情報についても、1位から10位までの順位をつけ、同様に10点から1点の数値化を行った。この2系列の得点を図にまとめたものが図表5である。「学歴、専攻」、「免許、資格」は重視もされないし、情報も不足していない。「態度、行動(コンピテンシー)」、「仕事への意欲」、「基礎的能力、適性」は重視され、また、情報が不足しているとされる。多くのものが重視するものと不足しているものが連動する傾向にあることがわかる。乖離の大きいもの(上記の得点の差が大きいもの)は、「本人の将来の目標」であり、情報は不足しているが、採用では重視されていない、という位置付けとなる。



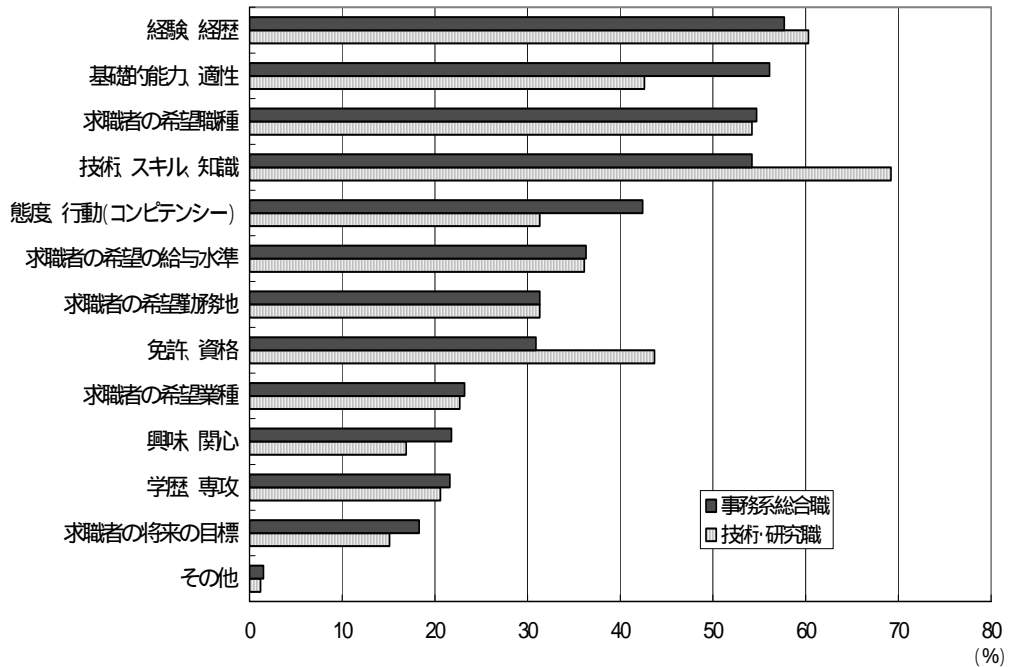
図表6 将来の新卒採用・若年の中途採用



図表6は、「将来(おおよそ3年先) 貴社では新卒採用及び若年者の中途採用において、人材を探す方法としてどのようなものが多くなっていると思いますか」と聞いたものであり、複数回答である。「インターネットでの求人広告(自社HP)」、「インターネットでの求人広告(専門サイト)」が多く、続いて「ハローワーク(公共職業安定所)等、公的機関」となっている。

ハローワーク(公共職業安定所)が多いのは、半数を公共職業安定所経由で配布したためと考えられるが、全体でのパーセント34.7%を配布経由別に分けると、安定所経由では41.0%、電話依頼での配布は29.7%となっている。最初に述べたように安定所配布は小規模企業が多く、小規模企業は安定所を利用しており、今後も安定所に期待しているといえよう。また、「インターネットでの求人広告(自社HP)」の全体(55.6%)を経由別に分けると安定所経由51.6%、電話依頼58.7%であり、「インターネットでの求人広告(専門サイト)」(45.1%)は安定所経由43.8%、電話依頼46.1%と、今後のインターネット利用では電話依頼配布の方が割合は高いが、安定所配布分についてもやはり高いことがわかる。

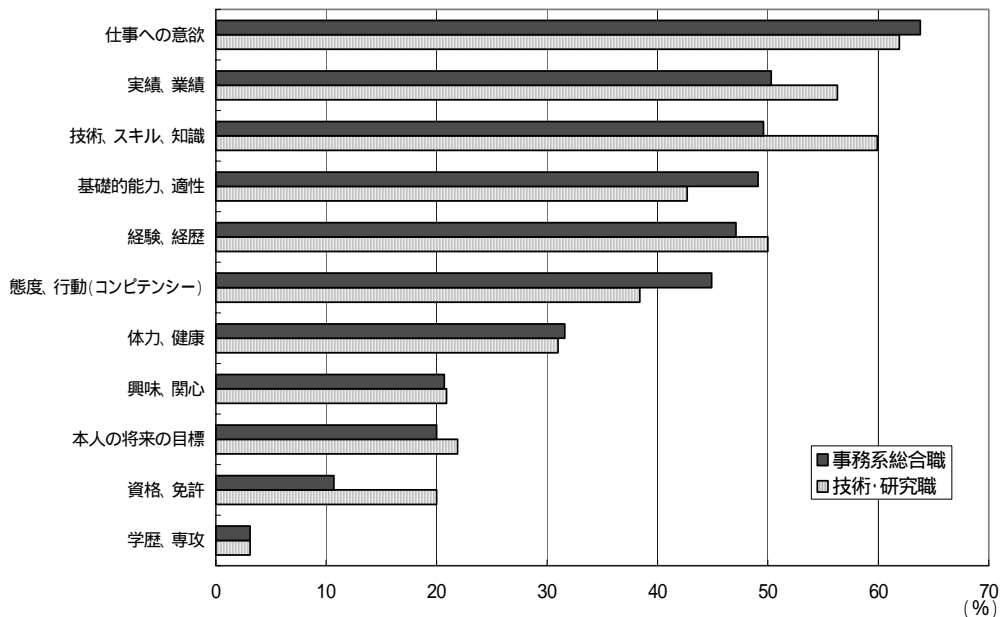
図表7 将来、人材のデータバンク等で検索に利用したい項目



図表7は「将来(おおよそ3年先) 求職者の希望職種、職歴等が登録された巨大な人材(求職者)のデータバンクのようなサービスが開始され、利用可能になった場合、どのような項目で検索したいと思いますか」に対する回答である。事務系総合職に関して検索したいという項目の多いものから順に並べているが、事務系総合職では「経験、経歴」、「基礎的能力、適性」、「求職者の希望職種」、「技術、スキル、知識」が多くなっている。技術・研究職では「技術、スキル、知識」が一位となり、「経験、経歴」、「求職者の希望職種」と続いている。新卒採用、若年の中途採用とは異なり、このような人材バンクには即戦力を期待していると考えられるが、「経験、経歴」を重視するという回答が多くなり、求めているポストとの適合を重視しているためと考えられるが、「求職者の希望職種」を重視している。また、技術・研究職では「技術、スキル、知識」に対する関心が高く、「免許、資格」についても技術・研究職が高くなっている。

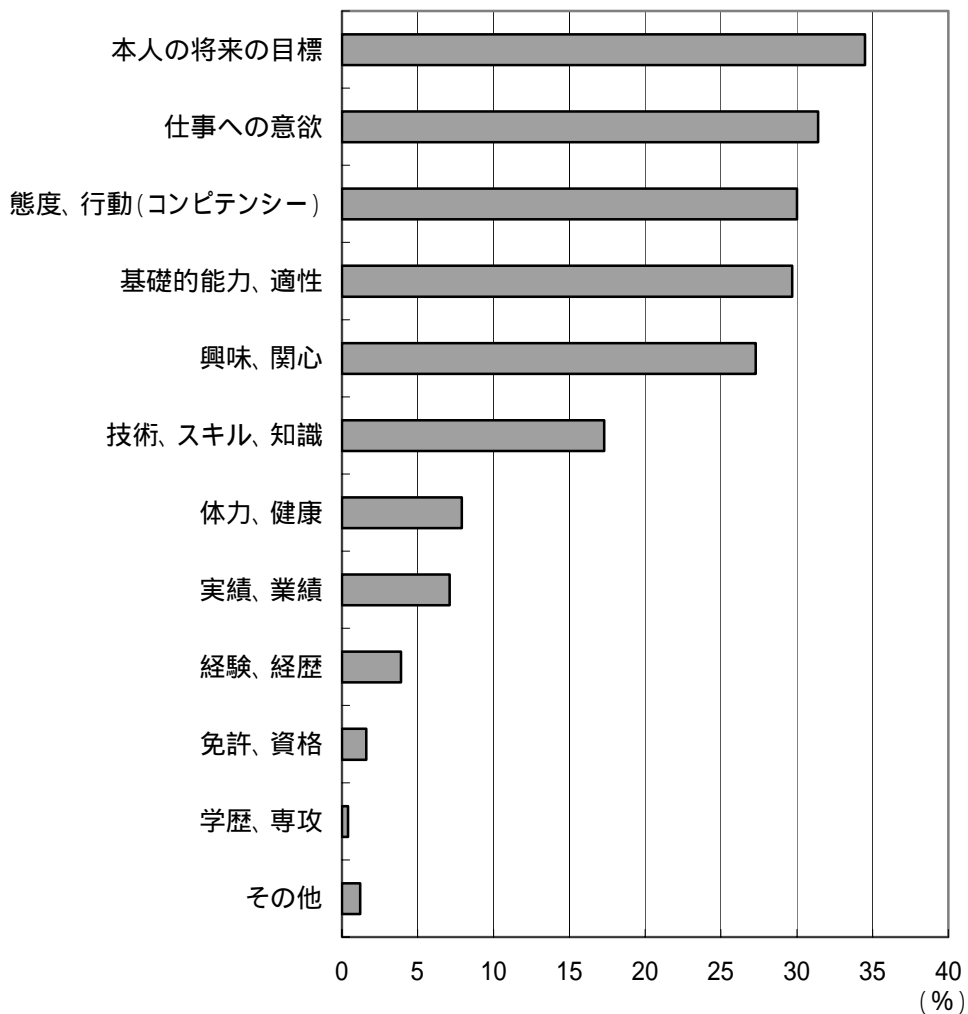
#### 4. 社員の異動や配置転換

図表 8 社員の異動や配置転換で重視するもの



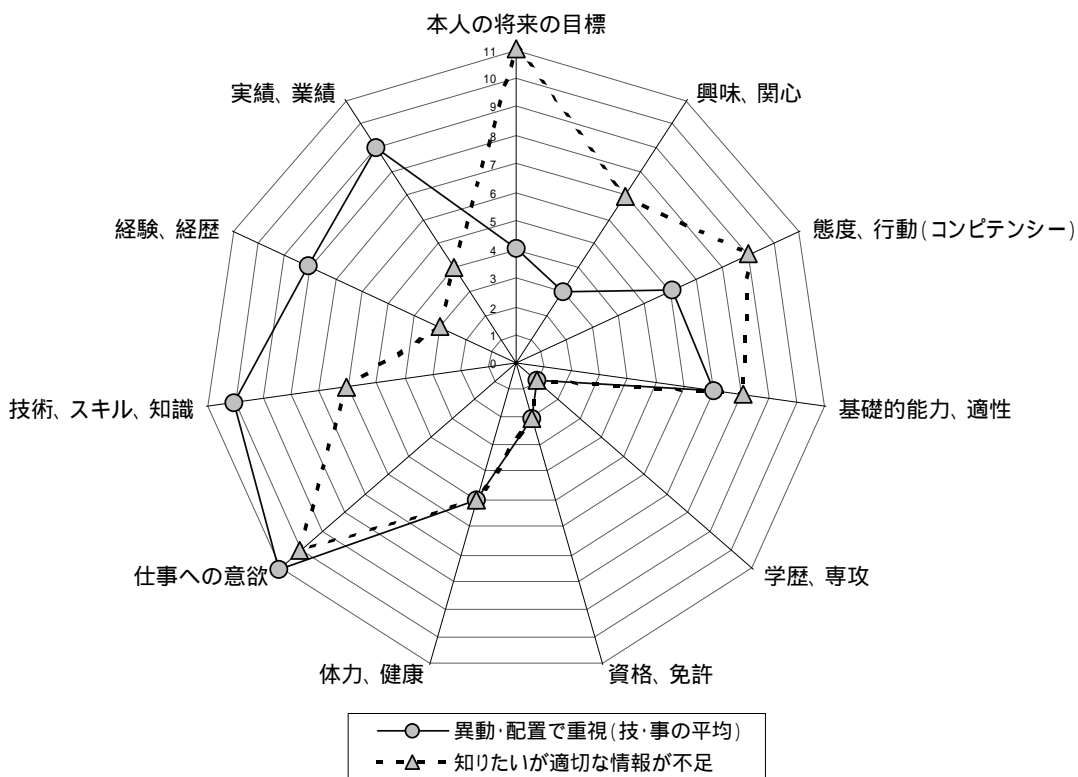
図表 8 は社員の異動や配置転換を行う場合、どのようなことを重視するかを聞いたものである。同じく事務系総合職で重視するという割合が高いものから順に並べている。事務系総合職では「仕事への意欲」、「実績、業績」、「技術、知識、スキル」、「基礎的能力、適性」、「経験、経歴」等が多く、技術・研究職では「仕事への意欲」、「技術、スキル、知識」、「実績、業績」等が高い。採用段階で重視するもの（図表 3）と比較すると、採用段階のため項目としてはないものであったが、「実績、業績」が重視されており、「態度、行動（コンピテンシー）」は順位を下げている。

図表 9 異動や配置転換で利用したいが現状では適切な情報が得られていないもの



図表 9 は社員の異動や配置転換を行う際、利用したいが現状では適切な情報が得られていないものを聞いたものである。「本人の将来の目標」、「仕事への意欲」、「態度、行動(コンピテンシー)」、「基礎的能力、適性」、「興味、関心」等が高く、書類等で把握しやすい「学歴、専攻」、「免許、資格」、「経験、経歴」、「業績、実績」、「体力、健康」等は低い。

図表 10 重視するものと情報不足の対比 異動・配置転換

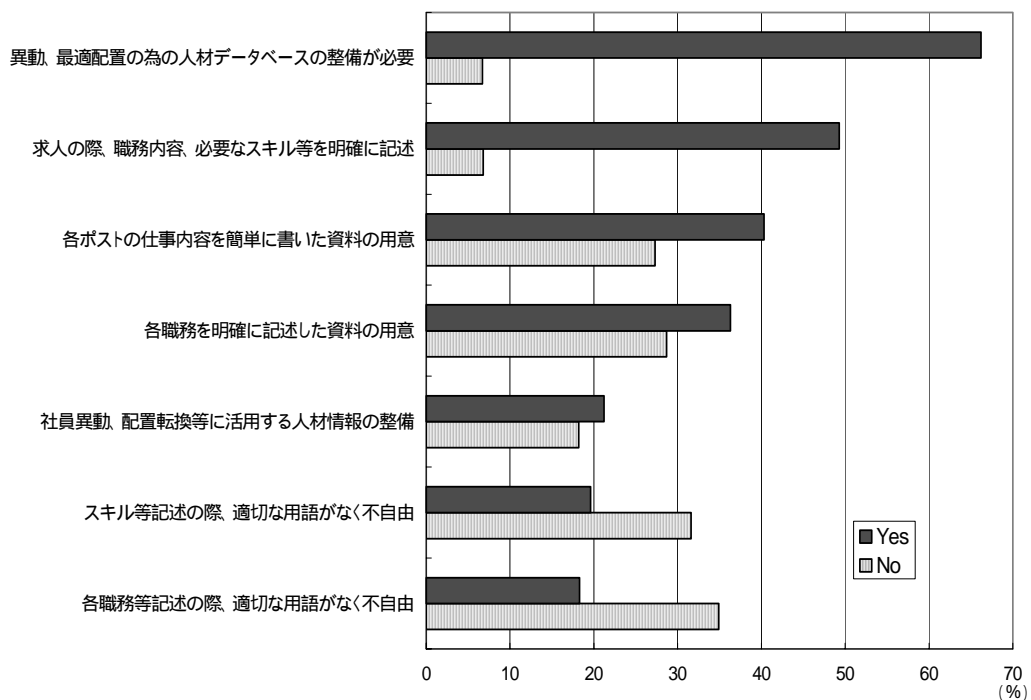


採用段階での図表 5 と同様に、図表 8 でみた重視する情報と図表 9 でみた不足している情報を比較するため、図表 5 と同じ操作を行い図表化した。まず、図表 8 でみた重視する情報を事務系総合職と技術・研究職で一本化し、重視する順番に 1 位から 10 位まで並べ、この 1 位から 10 位を数値上、逆転し得点化した。すなわち 1 位のもは 10 点、2 位は 9 点、以下同様で 10 位は 1 点となる。同じように図表 9 でみた不足している情報についても 1 位から 10 位までの順位をつけ、同様に 10 点から 1 点の得点を与えた。この 2 系列の得点を図にまとめたのが図表 10 である。

採用段階の図表 5 とは異なり、乖離のみられる項目が多い。「本人の将来の目標」、「興味、関心」、「態度、行動(コンピテンシー)」は情報は不足しているが、あまり異動、配置転換で重視される項目ではない。「業績、実績」、「経験、経歴」、「技術、スキル、知識」は異動、配置転換で重視するが、情報が不足しているわけではない、情報はあつというものである。「仕事への意欲」はこれらと異なり、重視しており、且つ情報が不足している項目となっている。

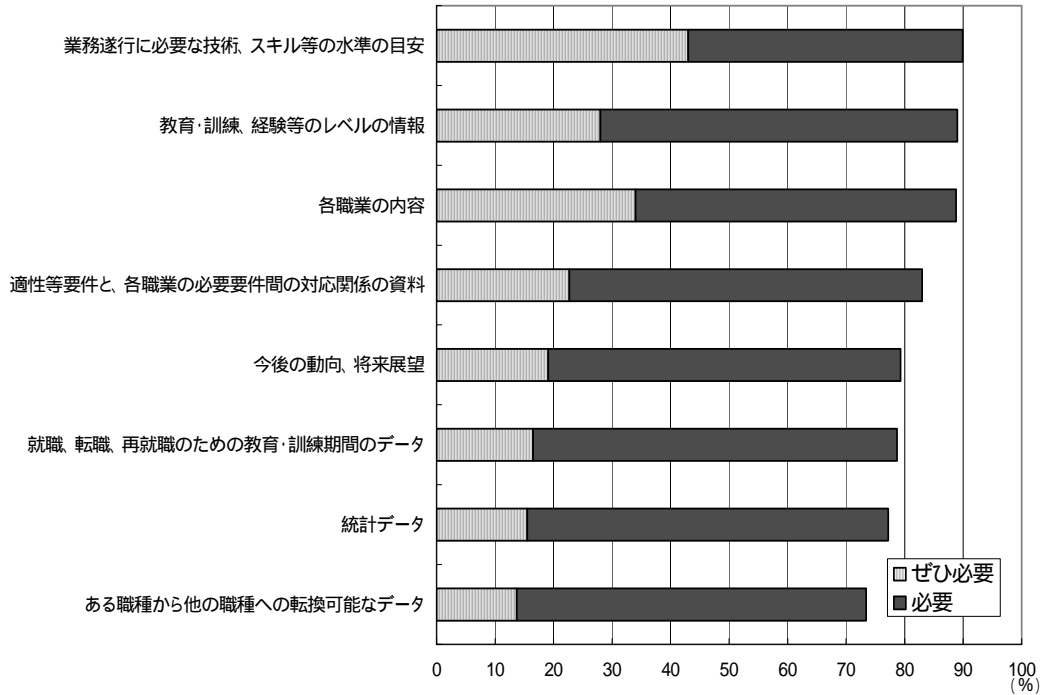
## 5. 情報整備の状況等

図表 11 社内の情報整備状況



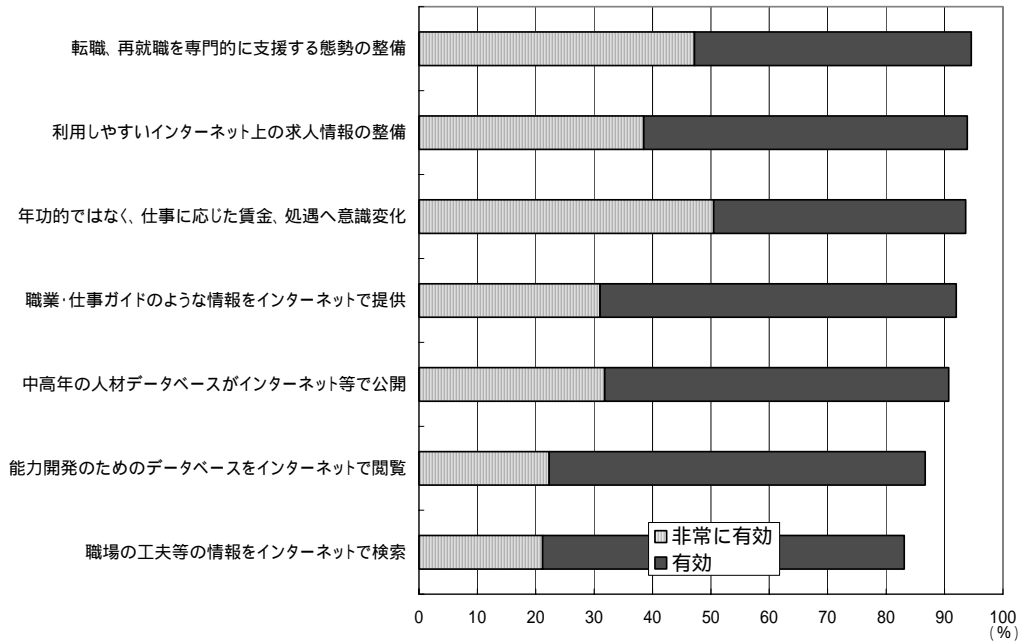
図表 11 は社内の情報の整備状況を聞いたものである。Yes の比率が高いものから並べている。異動、最適配置の為に（社内における）人材データベースの整備が、Yes が最も高いが、これ以外では情報はおおむね整備させているとの回答であり、「求人の際、職務内容、必要なスキル等を明確に記述」、「各ポストの仕事内容を簡単に書いた資料を用意」していると、「各職務等記述の際、適切な用語がなく不自由」、「スキル等記述の際、適切な用語がなく不自由」等は No の回答が多く、不自由は感じていないという回答であった。

図表 12 社内外の人材流動化、人材の最適配置のために必要となる職業情報



図表 12 は社内、社外の人材流動化、人材の最適配置のために必要な情報の整備について聞いたものである。ぜひ必要と必要を併せた割合はいずれも 80%、90% という高い割合になっているが、中でも高いものは「業務遂行に必要な技術、スキル等の水準の目安」、「教育・訓練、経験等のレベルの情報」、「各職業の内容」であり、90% 近くに達している。「ある職種から他の職種への転換可能なデータ」、「統計データ（就業者数、賃金・労働時間等の労働条件）」等は、相対的には必要の割合が低い。「ある職種から他の職種への転換可能なデータ」が低いのは、一般的に職種の転換は困難であり、企業としては求める人材を採用するため、このような資料が必要ないとされていることによると考えられる。統計データについてはすでに整備が進んでいるとの認識である等が考えられる。

図表 13 有効と思われる中高年の雇用対策



図表 13 は有効と思われる中高年対策を職業情報の整備を中心として聞いたものである。非常に有効と有効を足し合わせたものの比率が高いものから並べている。いずれも 9 割近くに達しているが、「転職、再就職を専門的に支援する態勢の整備」、「年功的ではなく、仕事に応じた賃金、処遇へ意識変化」等と同等に、「利用しやすいインターネット上の求人情報の整備」、「職業・仕事ガイドのような情報をインターネットで提供」、「中高年の人材データベースがインターネット等で公開」等、インターネットでの人材バンク、職業情報の提供が有効とされている。

## 6. 小 括

米国では職業辞典(Dictionary of Occupational Titles: DOT)等が以前から広く普及し、活用されているが、日本においてはこのような一般的な職業情報に対する認識は低い。職業辞典に類似するものは我が国にもあるが、広く知られている状況ではない。このため、一般的な職業情報の必要性を直接、アンケート調査等で聞いても、そもそもどのようなものかという知識がなく、必要であるとの回答は得られない。具体的な知識もイメージもなく、冊子等の媒体においても実際に活用されているケースは少ない。したがって、米国の O\*NET のような基準となる共通の職業情報がインターネットで提供されるといっても、それが必要であるという回答は得られない。



今回のアンケート調査結果では、このような背景が強く影響することを考慮して、インターネット上の職業情報の必要性を直接聞くのではなく、採用、異動、配置転換等において、現状ではどのような情報が利用されているか、また、どのような情報が不足しているか、情報整備に対する将来の期待等を聞いている。

このような観点から今回の調査結果をみると、今後の求職活動ではインターネットの活用が多くなるとされており（図表 6）社内での人材データベースが必要とされている（図表 11）また、中高年の雇用対策に関しても、インターネットでの人材情報バンクへの期待は大きい（図表 13）このような情報システムの開発、普及が進むためには、すなわち、インターネットでの求人広告、インターネットでの人材バンクの利用、また、社内人材データベースの整備等が広範に行われるようになると、その前提となる情報基盤として、共通の職業情報等の整備に対する認識が高まってくるものと思われる。米国においても求人・求職の情報バンクである AJB(America's Job Bank)の利用が進み（過去半年のアクセス件数 14 億件、2001 年 11 月現在）その基盤として職業に関する用語の共通化、職業の各側面の水準の共通化に対する期待が高まり、その必要性を背景として O\*NET が開発されている。今回の調査結果はインターネットの活用、広範な人材バンク、社内人材データベースへの期待が高いことを示しており、このようなものが有効に機能するためには、米国の O\*NET のような、職業の基盤情報を提供するシステムが必要とされるといえよう。

利用したいが現状では適切な情報が得られていないものとしては、若年の採用・中途採用の段階では「態度、行動（コンピテンシー）」、「仕事への意欲」、「基礎的能力、適性」等（図表 4）社内の異動・配置転換では「本人の将来の目標」、「仕事への意欲」、「態度、行動（コンピテンシー）」、「基礎的能力、適性」、「興味、関心」等（図表 9）現状ではあいまいな漠然としたものになりがちなもの、共通の概念的枠組みがなく、共通の基準等もないものが挙げられている。逆に書類等で把握しやすい「学歴、専攻」、「免許、資格」、「経験、経歴」、「業績、実績」、「体力、健康」等は現状でも情報は得られているとされる（図表 4、図表 9）

さらに、具体的に職業情報のなかでもどのような項目が必要とされるかに関しては、今後の社内、社外の人材流動化、人材の最適配置のためには「業務遂行に必要な技術、スキル等の水準の目安」、「教育・訓練、経験等のレベルの情報」、「各職業の内容」（図表 12）が必要であるとされており、将来、大規模な人材バンク等ができた場合に利用したい検索項目としては、「経験、経歴」、「基礎的能力、適性」、「求職者の希望職種」、「技術、スキル、知識」等（図表 7）があげられている。

以上のことから、今回の調査結果から必要とされる情報をあげると、「態度、行動（コンピテンシー）」、「仕事への意欲」、「基礎的能力、適性」、「本人の将来の目標」、「業務遂行に必要な技術、スキル等の水準の目安」、「教育・訓練、経験等のレベルの情報」、「各職業の内容」、「経験、経歴」、「求

職者の希望職種」、「技術、スキル、知識」等をあげることができよう。なかでも「態度、行動（コンピテンシー）」、「基礎的能力、適性」、「業務遂行に必要な技術、スキル等の水準の目安」、「教育・訓練、経験等のレベルの情報」、「求職者の希望職種」等は、現状では共通の概念的枠組み、共通の基準等がないことから、このような側面を提供できるよう、基礎的研究に取り組まなくてはならないといえよう。

## 2. アンケート調査結果 - 個人調査 -

### 1. 調査対象の抽出と調査対象

ハローワークに來た求職者 2000 名、日本人材紹介事業協会(人材協)の会員企業における求職者 5540 人、学生職業センターにおける求職者 900 人、計 8440 に調査票を手渡し、記入後、返信用封筒で郵送してもらうことにした。配布、回収は 2000 年 12 月中としたが、この期間中に 1252 名から回答が集まった(回収率 14.8%)

#### 調査方法の概略

調査方法： 個別質問紙調査

実施時期： 2000 年 12 月 1 日～2000 年 12 月 31 日

有効回答数： 1252 名(14.8%)

### 2. 調査対象者の基本属性

調査対象者の基本属性を把握するために、年齢、性別、学歴、就職経験の有無、転職経験の有無、転職回数について訊ねた。各属性の人数および割合は別添集計表に示した。

調査対象者の年齢層を見ると、男性・女性ともに 20～29 歳が最も多い。次いで女性では 30～39 歳が、男性では 50～59 歳が多くの割合を占めている(図表 1)。

図表 1 調査対象者の年齢・性別(上段：実数，下段：%)

	20歳未満	20～29歳	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60歳以上	計
男性	4 0.6	210 33.1	108 17.0	100 15.7	190 29.9	23 3.6	635 100.0
女性	14 2.4	293 51.1	119 20.8	67 11.7	74 12.9	6 1.0	573 100.0
計	18 1.5	503 41.6	227 18.8	167 13.8	264 21.9	29 2.4	1208 100.0

注) 無回答：44名 総計：1252名

学歴では、男性は大学・大学院卒が 60%以上と最も多い。女性では高卒と大学・大学院卒がほぼ同数で約 30%と最も多く、続いて短大卒が約 23%であった。男女ともに、高卒以後に何らかの専門教育を受けた者が過半数を超えているが、男性は大学・大学院卒が大半を占めるのに対して、女性は高卒以降、専門学校卒、短大卒、大学・大学院卒と分散している。(図表 2)。

図表2 調査対象者の学歴（上段：実数，下段：％）

	中卒	高卒	専門学校卒	短大卒	大学・大学院卒	その他	無回答	計
男性	25 3.7	145 21.4	42 6.2	17 2.5	432 63.6	12 1.8	6 0.9	679 100.0
女性	12 2.1	171 29.8	63 11.0	134 23.4	170 29.7	20 3.5	3 0.5	573 100.0
計	37	316	105	151	602	32	9	1252

職務経験の有無については、全体の約75%が過去に就職した経験のある者である。男女別の特徴としては、就職経験の有る者の多い年代が、男性では50歳代の高齢者であるのに対し、女性では、20歳代の若年層にあることである。男女とも、就職経験の無い者は20歳代に最も多かった。（図表3）

図表3 調査対象者の就職経験と性別・年齢（上段：実数，下段：％）

			20歳未満	20～29歳	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60歳以上	計
就職経験・有り	男性	度数 %	0 0.0	81 16.2	107 21.4	99 19.8	190 38.0	23 4.6	500 100.0
	女性	度数 %	2 0.5	172 39.4	117 26.8	66 15.1	74 16.9	6 1.4	437 100.0
就職経験・無し	男性	度数 %	4 3.0	127 96.2	1 0.8	0 0.0	0 0.0	0 0.0	132 100.0
	女性	度数 %	12 9.0	120 90.2	0 0.0	1 0.8	0 0.0	0 0.0	133 100.0
無回答	男性	度数 %	0 0.0	2 66.7	0 0.0	1 33.3	0 0.0	0 0.0	3 100.0
	女性	度数 %	0 0.0	1 33.3	2 66.7	0 0.0	0 0.0	0 0.0	3 100.0

注）無回答：44名 総計：1252名

就職経験を有する者が初めて就いた職業は、事務職（29.1%）、営業職（15.0%）、技術・研究職（12.4%）の順に多かった。就職経験の有る者の現在あるいは退職前の職業も同様のパターンである（図表4，別添集計表）。

また、転職経験の有無については、有り（51.7%）、無し（47.5%）で、ほぼ同じ割合であった。転職経験の有る者の転職回数では、1回が約30%、2回が約25%、3回が約20%と続き、1～2回程度の転職回数が多い（図表5，別添集計表）。

図表4 就職経験の有る者の初職（上段：実数，下段：％）

管理	事務	営業	販売	技術・研究	現業	その他	無回答	計
38	284	146	70	121	53	92	172	976
3.9	29.1	15.0	7.2	12.4	5.4	9.4	17.6	100.0

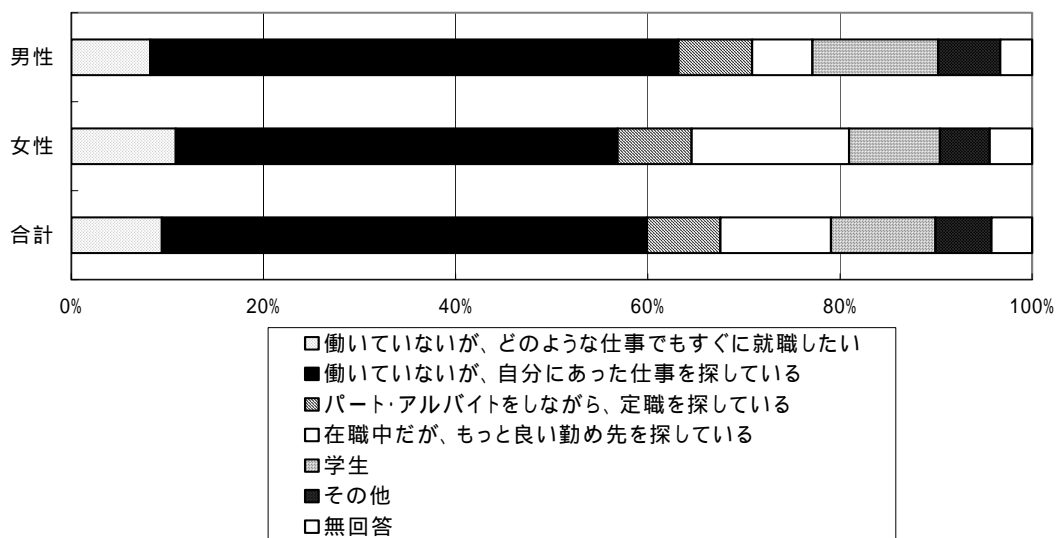
図表5 調査対象者の転職経験（上段：実数，下段：％）

転職の経験なし	転職の経験あり	無回答	計
595	647	10	1252
47.5	51.7	0.8	100.0

### 3. 調査対象者の就業状態

調査対象者の現在の就業状況を知るために、「働いていないがどのような仕事でもすぐに就職したい」、「働いていないが自分にあった仕事を探している」、「パート・アルバイトをしながら定職を探している」、「在職中だがもっと良い勤務先を探している」、「学生」、「その他」の6つのカテゴリーについて自分の状態にあてはまるものを選択させた。結果を図表6に示す。

図表6 調査対象者の就業状況



「どのような仕事でもすぐに就職したい」という者は、調査対象者の約10%である。緊急に求職・転職を考えている者は、比較的に少数であったということになる。

20歳代～60歳代の広い年代の男性で「就業していないが、自分にあった仕事を探している」とい

う状態が、最も多い割合を占めている。年代に固有の特徴として、「パート・アルバイトをしながら求職している」者が、男女とも20歳代で多く、2桁の割合を示していることが挙げられる。また、男性の30代から50代の年代では、在職中の者がある程度の割合を示しているが、同年代の女性では、各年代で男性に比べて相対的にかなり低い割合であった。各年代の就業状況の詳細は、図表7に示したとおりであった。

これらの結果をまとめると、本調査対象者は、男女を問わず求職・転職を緊急の目的とはしておらず、「自分に合った仕事を探している」状況に多い、中でも男性に有職者が多かった、という特徴があったということが出来る。

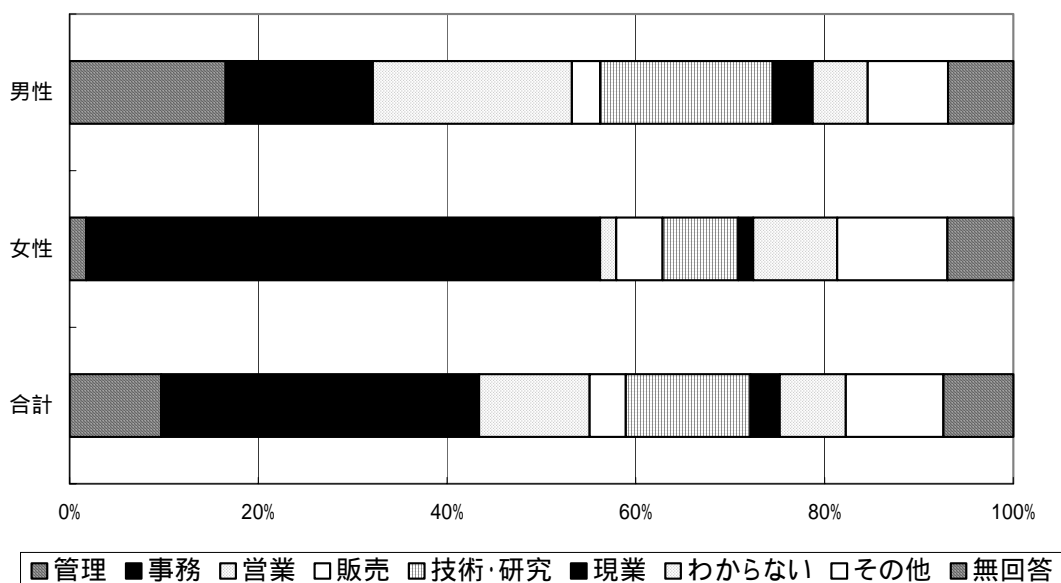
図表7 年代別，男女別の就業状況（上段：実数，下段：％）

		働いてないが、どの ような仕事でもすぐに 就職したい	働いてないが、自分 にあった仕事を探して いる	パート・アル バイトをしながら、 定職を探している	在職中だ が、もっと 良い勤め先 を探している	学生	その他	無回答	計
男性	～19歳	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	4 100.0	0 0.0	0 0.0	4 100.0
	20～29歳	17 8.1	71 33.8	36 17.1	13 6.2	55 26.2	9 4.3	9 4.3	210 100.0
	30～39歳	13 12.0	49 45.4	4 3.7	33 30.6	1 0.9	5 4.6	3 2.8	108 100.0
	40～49歳	11 11.0	58 58.0	6 6.0	18 18.0	0 0.0	4 4.0	3 3.0	100 100.0
	50～59歳	26 13.7	96 50.5	3 1.6	39 20.5	0 0.0	13 6.8	13 6.8	190 100.0
	60歳～	2 8.7	18 78.3	0 0.0	1 4.3	0 0.0	2 8.7	0 0.0	23 100.0
	～19歳	0 0.0	4 28.6	0 0.0	0 0.0	10 71.4	0 0.0	0 0.0	14 100.0
女性	20～29歳	22 7.5	126 43.0	34 11.6	21 7.2	65 22.2	16 5.5	9 3.1	293 100.0
	30～39歳	9 7.6	81 68.1	7 5.9	11 9.2	0 0.0	7 5.9	4 3.4	119 100.0
	40～49歳	9 13.4	45 67.2	2 3.0	2 3.0	0 0.0	7 10.4	2 3.0	67 100.0
	50～59歳	7 9.5	55 74.3	1 1.4	2 2.7	0 0.0	5 6.8	4 5.4	74 100.0
	60歳～	0 0.0	4 66.7	0 0.0	0 0.0	0 0.0	2 33.3	0 0.0	6 100.0

#### 4. 希望職種

回答者の希望する職業を記入させ、その職業が、管理、事務、営業、販売、技術・研究、現業、わからない、その他、の9つのカテゴリーにおいて、どの職種に当てはまるかを選択させた。その結果を図表8に示す。対象者が希望した職種で最も多かったのが事務（約30%）、次いで技術・研究（約15%）、営業（約10%）であった。この2つの職種を希望する者が多いのは、男性で技術・研究職、営業職を希望する者が、女性で事務職を希望する者が多いためである。

図表8 調査対象者の希望職種



男性の20歳代、30歳代では技術・研究職を希望するものが最も多い。しかし、これに続いて、ほぼ同じ割合で、事務職、営業職が希望されており、希望職種は3つに分散している。これに対して女性では20歳代、30歳代とも50%以上の者が事務職を希望している。男性では20歳代から50歳代にかけて、事務職の希望が減少するとともに、管理職の希望が増加することも特徴的である。男性の50歳代では、約28%と最高割合を占めている。女性は、各年代とも一貫して事務職希望が多く、年代による特徴は認められない（図表9）。

図表9 調査対象者の希望職種(性別・年齢別),(上段:実数,下段:%)

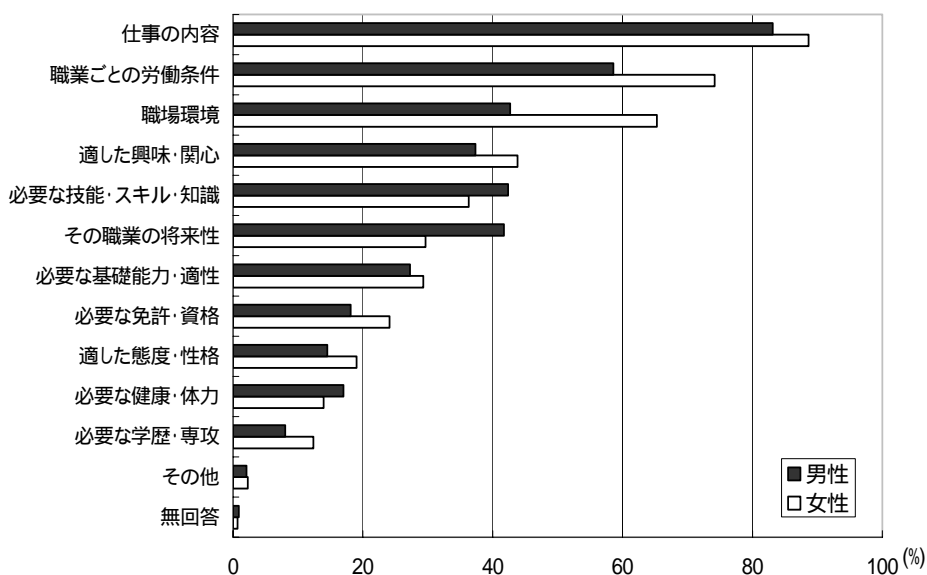
		管理	事務	営業	販売	技術・研究	現業	わからない	その他	無回答	計
男性	20歳未満	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 25.0	2 50.0	0 0.0	0 0.0	1 25.0	0 0.0	4 100.0
	20～29歳	11 5.2	48 22.9	40 19.0	6 2.9	50 23.8	5 2.4	20 9.5	15 7.1	15 7.1	210 100.0
	30～39歳	12 11.1	19 17.6	21 19.4	5 4.6	25 23.1	3 2.8	5 4.6	10 9.3	8 7.4	108 100.0
	40～49歳	23 23.0	14 14.0	21 21.0	3 3.0	14 14.0	6 6.0	2 2.0	11 11.0	6 6.0	100 100.0
	50～59歳	53 27.9	16 8.4	48 25.3	3 1.6	20 10.5	10 5.3	10 5.3	15 7.9	15 7.9	190 100.0
	60歳以上	6 26.1	2 8.7	4 17.4	1 4.3	5 21.7	3 13.0	0 0.0	2 8.7	0 0.0	23 100.0
女性	20歳未満	0 0.0	9 64.3	0 0.0	4 28.6	0 0.0	0 0.0	1 7.1	0 0.0	0 0.0	14 100.0
	20～29歳	5 1.7	160 54.6	4 1.4	12 4.1	25 8.5	3 1.0	33 11.3	28 9.6	23 7.8	293 100.0
	30～39歳	4 3.4	66 55.5	4 3.4	4 3.4	8 6.7	1 0.8	6 5.0	21 17.6	5 4.2	119 100.0
	40～49歳	0 0.0	41 61.2	2 3.0	0 0.0	8 11.9	2 3.0	5 7.5	6 9.0	3 4.5	67 100.0
	50～59歳	1 1.4	35 47.3	0 0.0	8 10.8	5 6.8	0 0.0	6 8.1	10 13.5	9 12.2	74 100.0
	60歳以上	0 0.0	1 16.7	0 0.0	0 0.0	0 0.0	3 50.0	0 0.0	2 33.3	0 0.0	6 100.0
無回答		7 15.9	10 22.7	3 6.8	1 2.3	3 6.8	3 6.8	0 0.0	8 18.2	9 20.5	44 100.0



## 5. 職業選択時に重視する情報、得難い情報

全体の80%以上の者が、職業選択時に重視する要因として、「仕事の内容」を挙げている。このことは、男女、年齢層を問わず一貫して同じ傾向であり、仕事の内容が何であるかが職業選択時に重要であると考えられる者が多いことが分かる。逆に男女、年齢層を問わず回答が少なかったのは、「必要な学歴・専攻」(約10%)、「必要な健康・体力」,「適した態度・性格」(ともに約16%)であった(図表10)。

図表10 職業選択時に重視する情報

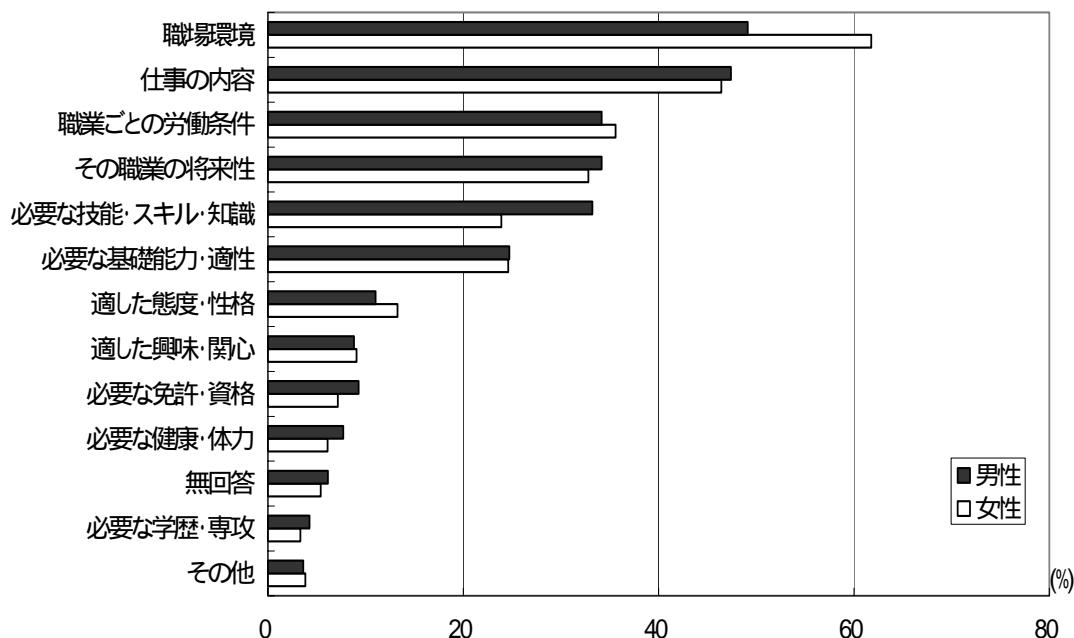


「仕事の内容」以外では、男女で重視する要因には偏りが見られる。「職業ごとの労働条件」(女性：約75%、男性：約60%)、「職場環境」(女性：約65%、男性：約40%)は、女性が男性を大きく上回っていた要因である。これに対して、男性は、「その職業の将来性」(女性：約30%、男性：約40%)、「必要な技能・スキル・知識」(女性：約35%、男性：約40%)を女性よりも多く挙げている。全体的な傾向としては男女とも同様であるが、労働条件および職場環境は、女性が職業選択時に特に重視する要因であることが分かる。

職業選択時に知りたいと思っているのに得にくい情報として挙げられたもので、最も多かったのは「職場環境」(約55%)であった。前述の職業選択時に重要視する要因として女性の約65%が重要であると考えている要因である。男性で約50%、女性で約60%が得にくい情報として挙げており、女性でやや多いという特徴はあるが、男女とも最も「知りたい」要因である。重視する要因として

最も多く挙げられた「仕事の内容」(約 80%以上)については、得にくいと回答した者はおよそ半数の約 45%であった。また、今回調査された項目を全体的にみると、職業選択時には重視する情報と同様に、入手困難だと感じている情報も男女でそれほど違いはないことが分かる(図表 11)。

図表 11 職業選択時に得にくい情報

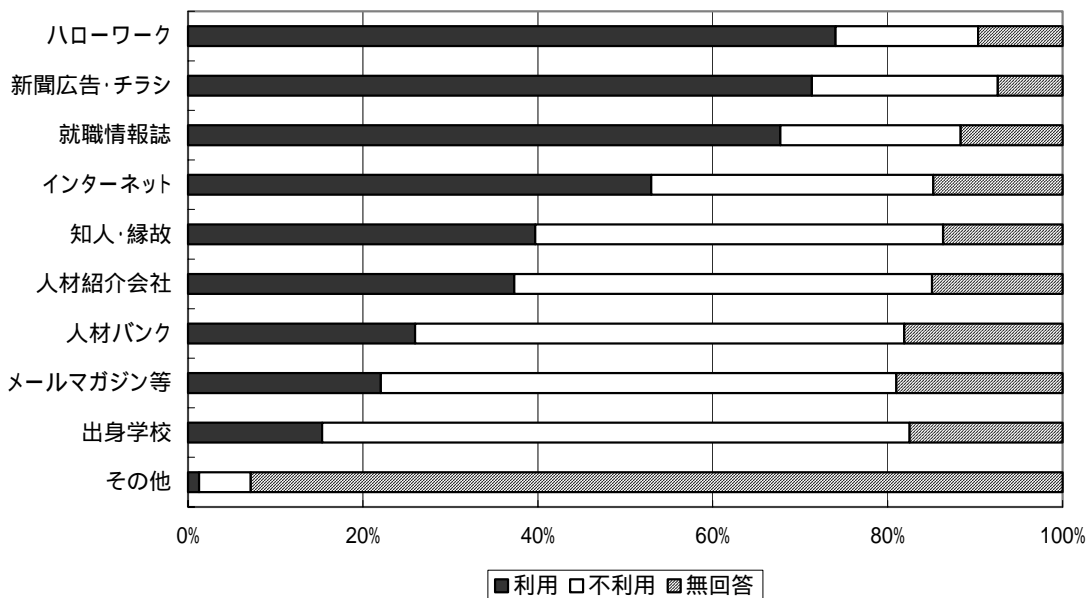


## 6. 求職時に利用している情報源、今後利用したい情報源

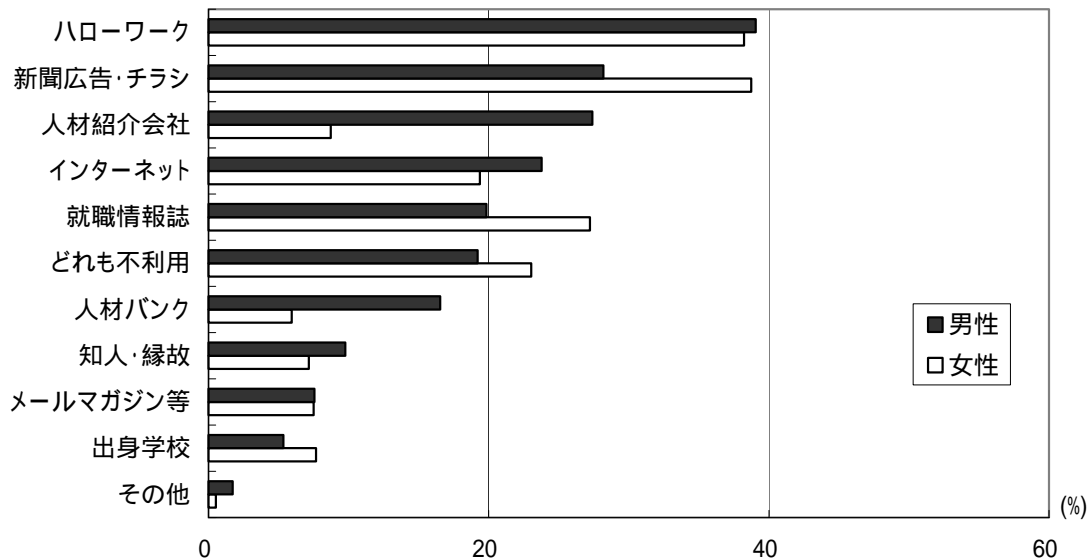
求職の際に利用される情報の媒体・機関では、ハローワーク、新聞広告・チラシ、就職情報誌、の3つが6割を超える高い利用率を示している。またインターネットの利用も半数近くに上っている(図表 12)。

男性ではハローワークの利用が最も多いが(約 40%)、女性では新聞広告・チラシが最も多く(約 40%)、ハローワークの利用率(約 40%)とほぼ同程度であった。人材紹介会社(男性:約 30%、女性:約 10%)、人材バンク(男性:約 15%、女性:約 5%)は、男性が多く利用し、新聞広告・チラシ(男性:約 30%、女性:約 40%)や就職情報誌(男性:約 20%、女性:約 30%)は女性が多く利用している。また、本調査で挙げた情報源をどれも不利用と回答した者が男女とも 20%に上ることも特徴として挙げられる(図表 13)。

図表 12 求職時に利用している・利用していない情報源（全体）

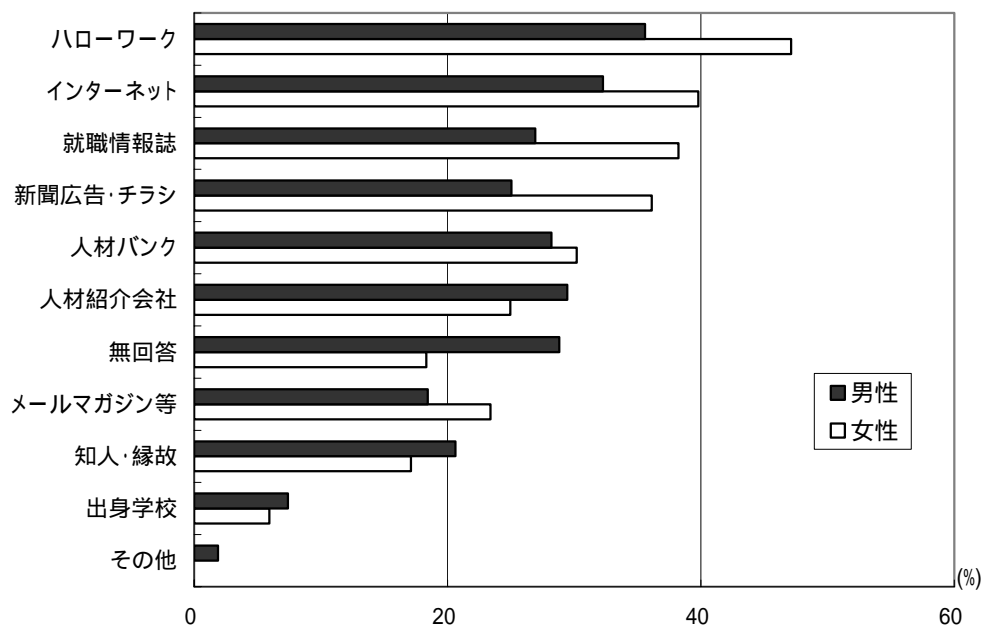


図表 13 求職時に利用している情報源の男女別利用率



また、今後利用したい媒介・機関については、本調査で対象とした全ての媒介・機関で、低い割合が報告されている（図表 14）。男女とも最も多いのは「ハローワーク」であったが、「ハローワーク」をはじめ、男女差が大きいと思われるものはいくつかある。女性が今後の利用を男性よりも多く希望している情報源は、「ハローワーク」、「インターネット」、「就職情報誌」、「新聞広告・チラシ」、「メールマガジン」であり、近年の IT 普及にともなう新しいメディアや、情報誌、チラシなどの情報を積極的に活用しようとする傾向が示されている。一方、男性が女性よりも多く利用を希望している情報源は、「民間人材紹介会社」、「知人・縁故」の 2 点であり、「無回答」が 10%以上も女性より多かった。男性は、情報利用に対する態度は、女性に比べると消極的であることが示されている。

図表 14 今後の求職時に利用したい情報源

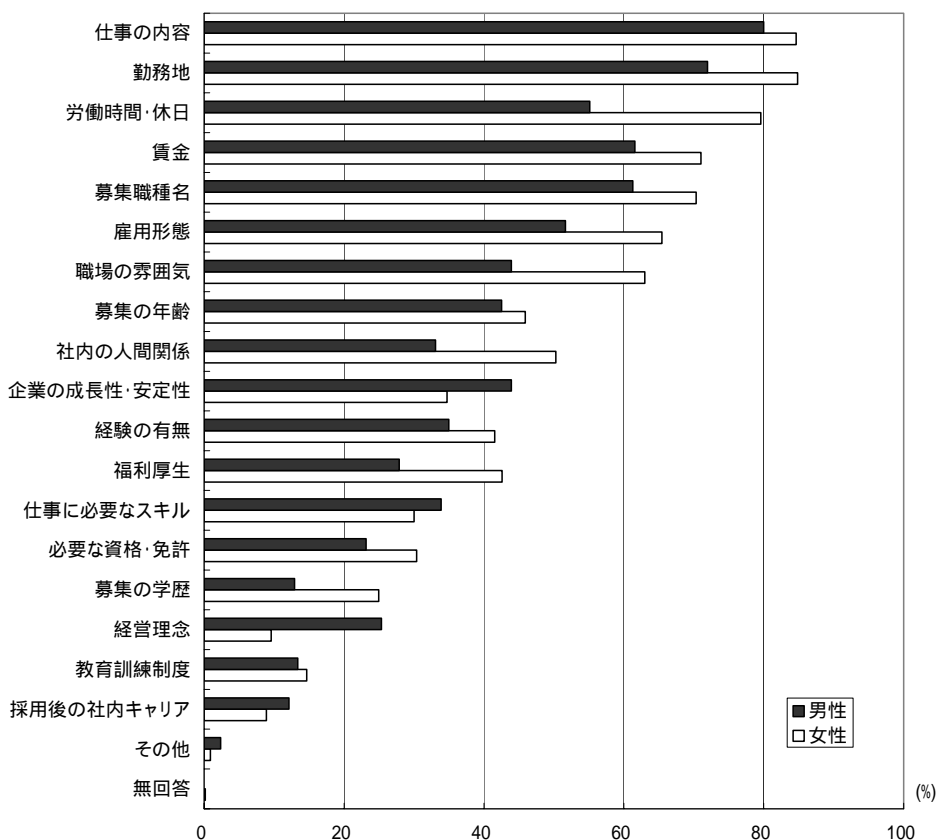


## 7. 就職先決定時に重視する情報、得難い情報

就職先を具体的に決定するに当たっては、男女ともに「仕事の内容」と「勤務地」を重視している。「仕事の内容」は、男性で80%、女性で85%が重視すると答えている。続いて「勤務地」は、男性72%、女性85%が重視すると答えている。女性の方がやや勤務地を重視しているようである。また、女性は「労働時間・休日」、「賃金」、「募集職種名」、「雇用形態」、「職場の雰囲気」、「社内の人間関係」、「福利厚生」などにおいて、男性より割合が多く、採用から就業後までの長期の予測にもおよぶ情報を重視している（図表15）。

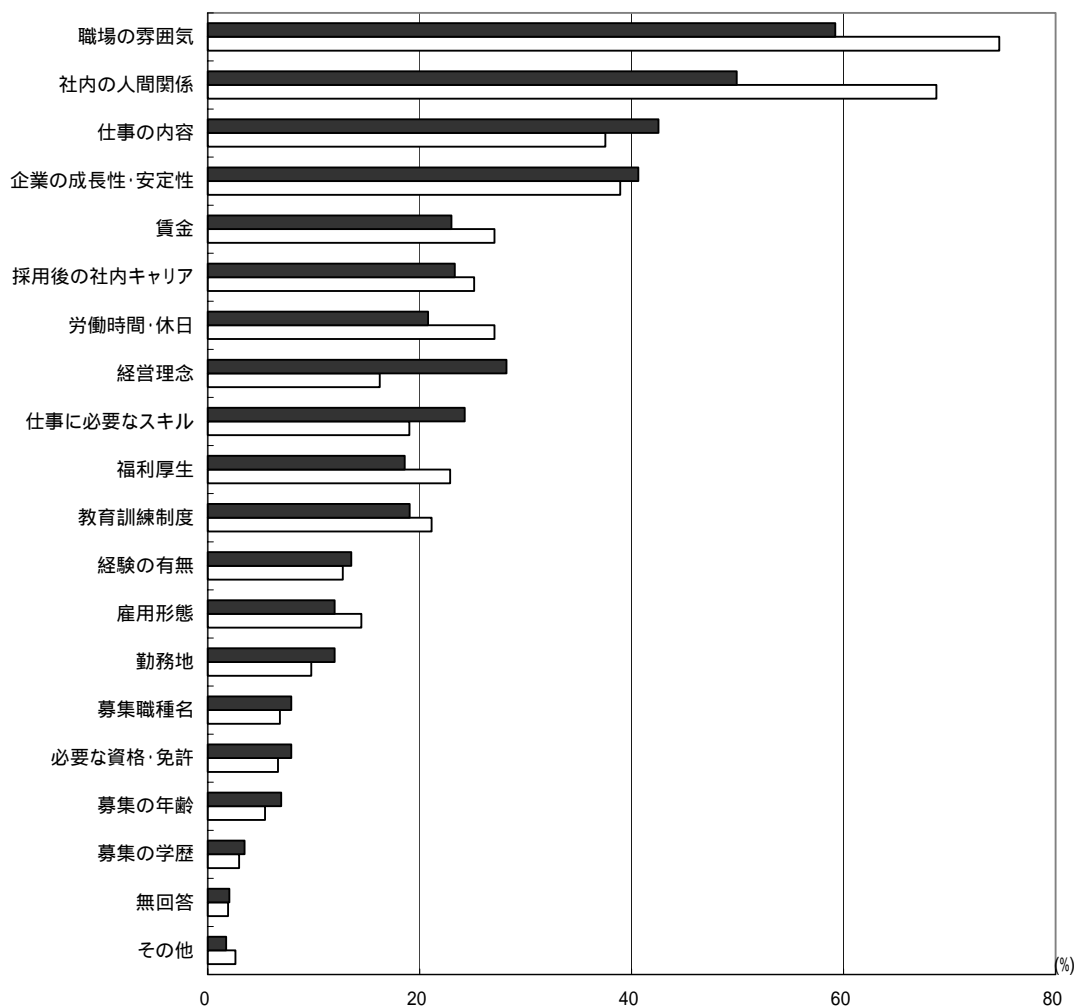
職業選択時にも「仕事の内容」、「労働条件」などは重視されており、概ね、職業選択と就職決定の2時点において、重視している点は変わらないことが分かる。

図表15 就職先決定時に重視する情報



これらの情報のうち、具体的な就職先を決定する際に、知りたいと考えているにも係わらず知ることが困難な情報については、男女とも「職場の雰囲気」、「社内の人間関係」が上位2つに挙げられている。「職場の雰囲気」については男性の約60%、女性の約75%が、「社内の人間関係」については男性の約50%、女性の約70%が情報を得にくいと回答しており、女性の方がこれらの情報を得難いと感じていることが示されている。その他の情報については、男女で差は大きくないが、「経営理念」については、男性の約30%、女性の約15%が得にくい情報として挙げており、男性に特異的な情報であると考えられる。(図表16)

図表 16 就職先決定時に得にくい情報



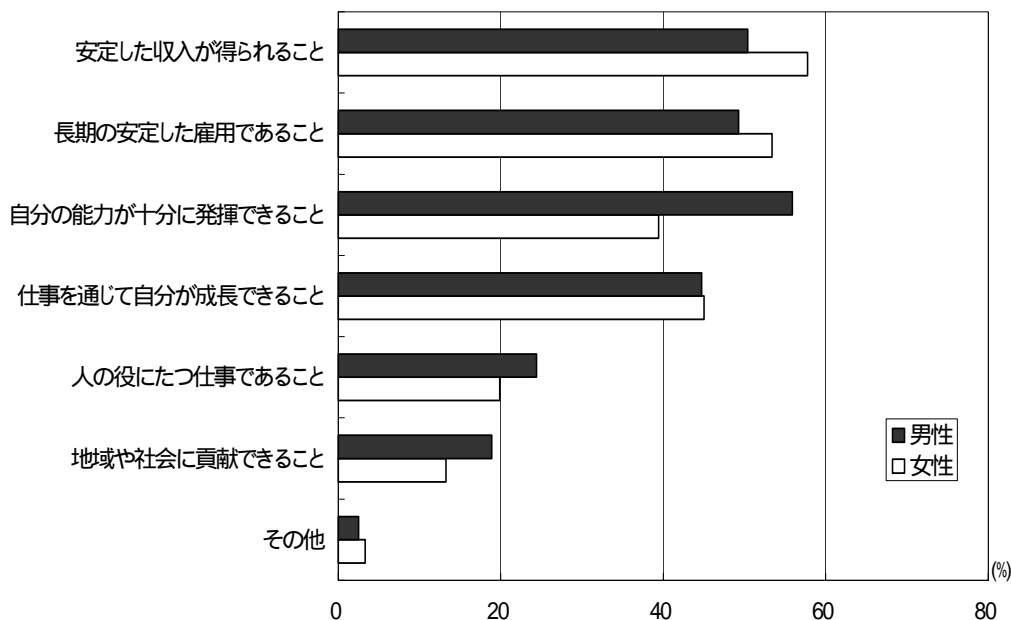
## 8. 就職、転職、再就職において重視する要因

就職、転職、再就職を考える場合に重視する点としては、「自分の能力が十分に発揮できること」(男性 97.2%、女性 96.3%)、「仕事を通じて自分が成長できること」(男性 89.4%、女性 93.7%)、「地域や社会に貢献できること」(男性 72.6%、女性 75.6%)、「人の役にたつ仕事であること」(男性 80.3%、女性 80.3%)、「安定した収入が得られること」(男性 94.0%、女性 96.3%)、「長期の安定した雇用であること」(男性 88.3%、女性 90.6%)の全てにおいて、男性あるいは女性に特に固有の特徴は見られず、大半の回答者が重視する(非常に重視する、重視する)と回答した。

「非常に重視する」と回答した者だけに限定すると、「安定した収入が得られること」が全体の53.4%で最も多かった。男性では7項目中2番目に多い50.4%、女性では最も多い57.8%であった(図表17)。

性別の特徴としては、「自分の能力が十分に発揮できること」を非常に重視する女性は39.4%であるのに対して、男性が55.9%と約15%多いことである。他の項目については全て男女差は10%以内であり、男女で同様の傾向を示している。

図表 17 就職、転職、再就職において非常に重視する要因



## 9. 今後の対策に関する考え

就職、転職、再就職などをより円滑に行うために役立つと考えられる情報の整備、対策については、本調査で訊ねた全ての整備・対策について、約75～95%の者が、「役立つ」(非常に役立つ、役立つ)と答えた。中でも、「就職、転職、再就職などを専門的に支援する体制が整備されること」(57.2%)、および、「インターネット上の求人情報が利用しやすい形で整備されること」(52.4%)は、半数以上の者が「非常に役立つ」と考えていることが示されている(図表18)。

「就職、転職、再就職などを専門的に支援する体制が整備されること」は、57.2%の者が「非常に役立つ」と答えているので、実際に専門家の支援を受けて、就職・転職等に役立ったり、そのような支援が不十分であったりという現状が反映されていると考えられることもできよう。

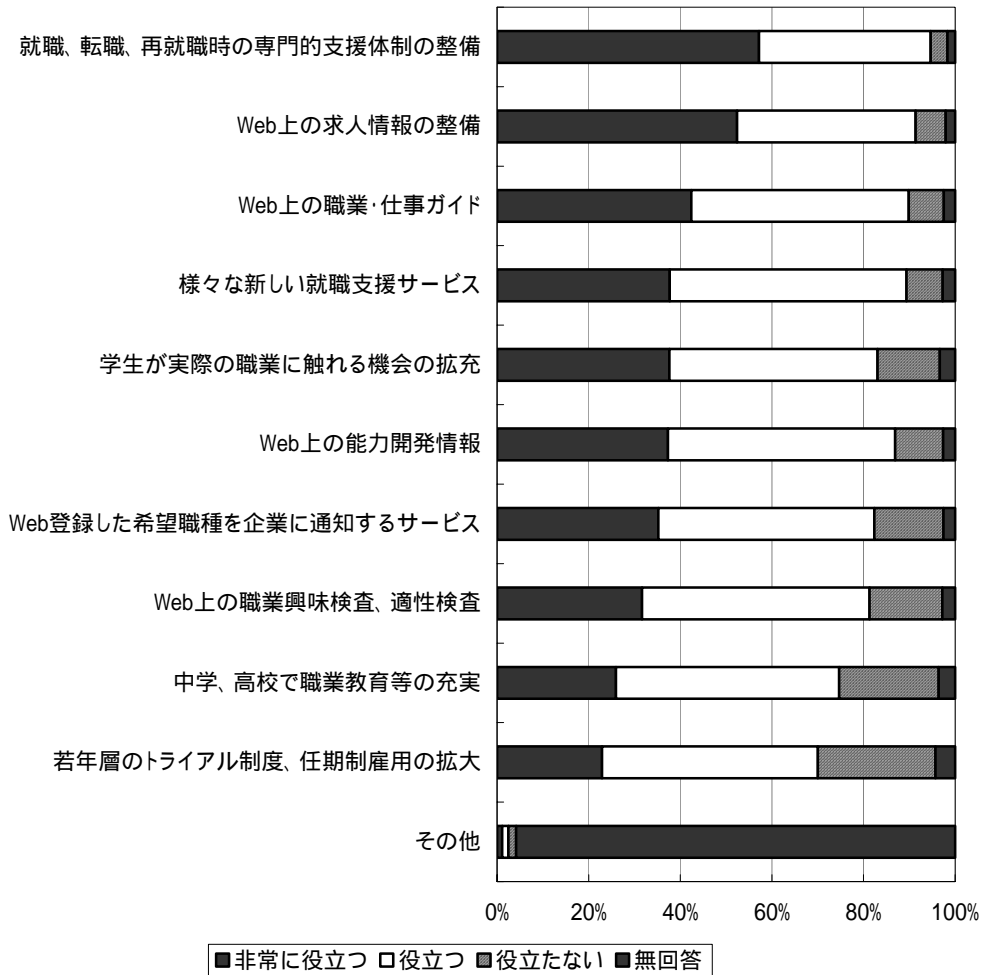
インターネット関連の対策について問う項目は他に5つあったが、「職業ガイド、仕事ガイドなどの情報がインターネットで提供されること」(42.4%)、「IT等の進展により、様々な新しい就職支援サービスが生まれること」(37.7%)、「教育・訓練機関等の能力開発のための情報がインターネット等で閲覧できるようになること」(37.3%)、「インターネット上で自分の希望職種を登録し、それが企業側に公開されるサービス」(35.2%)、「職業興味検査や適性検査がインターネットで手軽に行えるようになること」(31.6%)の順となっており、「非常に役立つ」と考える割合はそれほど高くない。これらの項目は「役立つ」と回答した者が多数を占めており、早急に必要であるとか、不便を感じているということではなく、「あれば便利」という程度の期待ではないだろうか。これらの対策と比較すると、「インターネット上の求人情報が利用しやすい形で整備されること」(52.4%)は、半数以上の者が「非常に役立つ」と答えており、具体的・効果的にインターネットが活用される対策であるといえよう。

その他、「中学校、高等学校の段階での職業教育やキャリアガイダンスが充実すること」、「職業体験やインターンシップ等、学生のうちから実際の職業に触れる機会を増やすこと」、「若年者のトライアル雇用、任期制に基づく雇用が広がること」なども、役立つ(非常に役立つ、役立つ)と考えられてはいるが、「非常に役立つ」と回答した者の割合は、「役立つ」と回答した者の半数程度の割合となっている。各情報の男女差は10%以内の範囲であり、性差はほとんどないと考えられる。

以上より、今後の対策に対する考えとして、専門的に支援する体制の整備、インターネットを利用した求人情報の整備、の2点が求められていることが指摘できる。



図表 18 今後役に立つと考えている対策



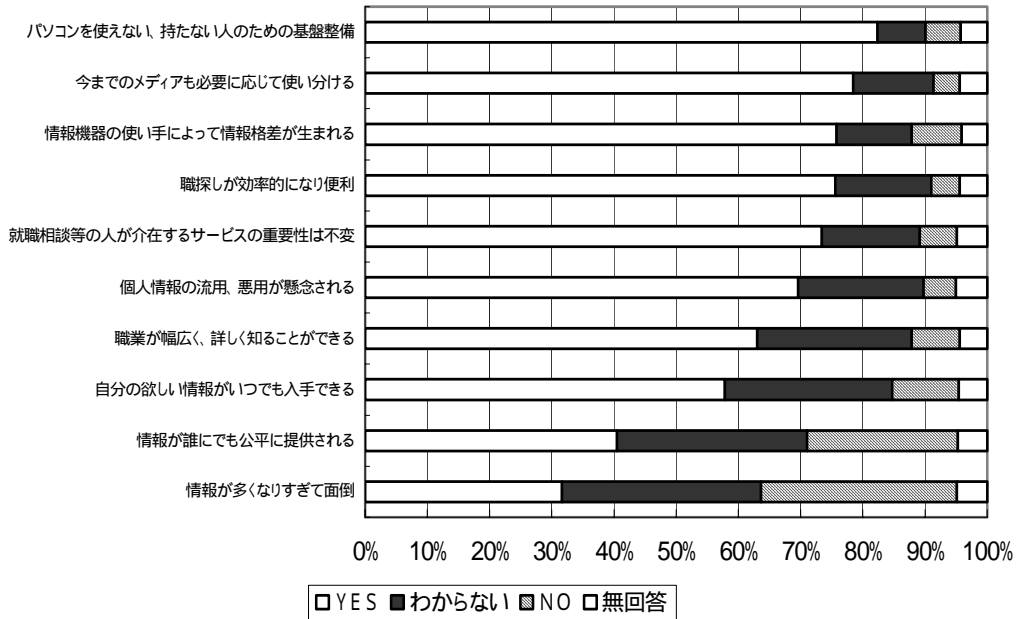
## 10. 新しいメディアに対する考え

情報通信技術の発展により、新しいメディア（インターネットや携帯電話など）を通して、就職や職業に関する情報が得られるようになっていく状況に対して、男女とも、「パソコンを持たない人や使えない人のために、きちんと教えてくれる所や誰でも利用できる場所が必要である」という要望が最も多かった。男性で82.4%、女性では92.0%もの人がYESと回答した。続いて多かったのは「今までのメディアも必要に応じて使い分ける」であり、男性の78.7%、女性の85.3%がYESと回答した。さらに、「情報機器を使いこなせる人と、そうでない人の間で情報格差が生まれそう」（男性YES=75.7%、女性YES=78.7%）という不安が3番目に続く。これら新しいメディアに対する考えの上位3位を占める内容はいずれも、積極的に新しいメディアを利用しようとするものではない。また、「個人情報の流用、悪用が懸念される」（男性YES=69.6%、女性YES=73.8%）というプライバシー保護の点で不安を抱いている者も多い。しかし同時に、「職探しが効率的に行われるようになり便利である」（男性YES=75.6%、女性YES=77.0%）「自分の欲しい情報がいつでも入手できる」（男性YES=57.8%、女性YES=62.1%）「職業を幅広く、詳しく知ることができる」（男性YES=63.0%、女性YES=55.8%）という回答もかなり多く、新しいメディアの利用環境整備や個人情報に関するセキュリティ対策の進め方によっては、利用可能な側面もあることが示されているといえよう（図表19、20）。

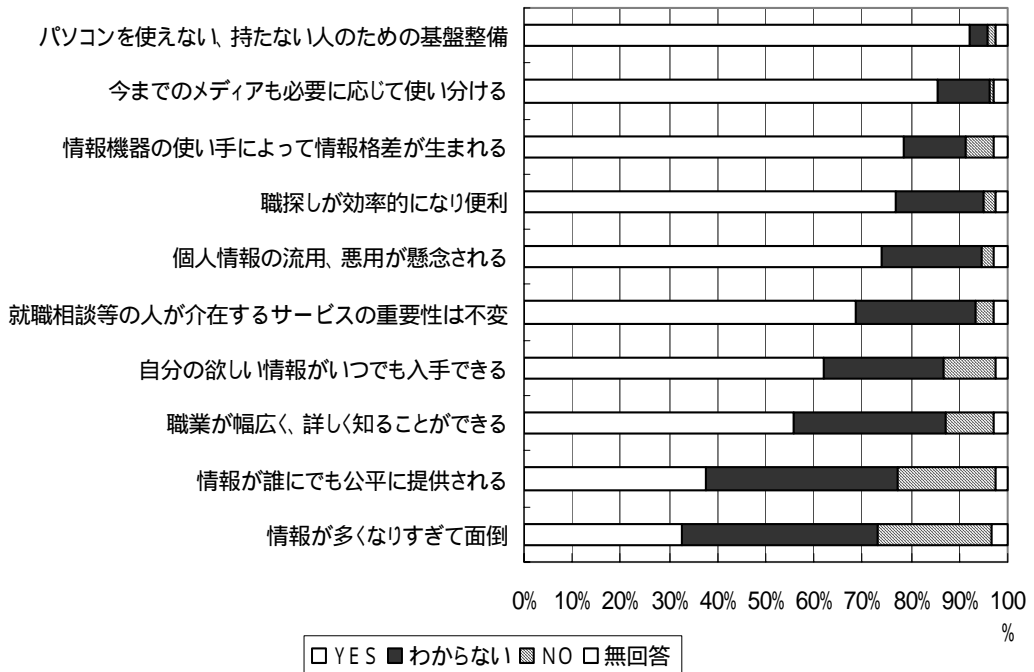
「情報が誰にでも公平に提供される」（男性：YES=40.5%、NO=24.3%、女性：YES=37.5%、NO=20.2%）  
「情報が多くなりすぎて、かえって面倒になってしまう」（男性：YES=31.7%、NO=31.5%、女性：YES=32.6%、NO=27.3%）の2点では、肯定的意見が否定的意見をやや上回ってはいるものの、否定的意見も2割以上に上っており、人によって肯定・否定の考えが異なることを示している（図表19、20）。

各回答の男女差は10%以内の範囲であり、考え方に性差はほとんどないと考えられる（図表19、20）。男女を問わず、今後「きちんと教えてくれる所」や「誰でも利用できる場所」を整備することを中心に、新しいメディアを現行の様々なサービスやメディアと組み合わせることで利用していくことができるような対策が求められているといえる。

図表 19 新しいメディアの普及に関する考え（男性）



図表 20 新しいメディアの普及に関する考え（女性）



## 11. 小 括

職業選択時に重視する情報として第一に「仕事の内容」、続いて「職業ごとの労働条件」、「職場環境」があげられている（図表 10）。就職先決定時に重視するものとしては、多い順に「仕事の内容」、「勤務地」、「労働時間・休日」となっている（図表 15）。一方、職業選択時に得にくい情報としては「職場環境」、「仕事の内容」、「職業ごとの労働条件」があげられており（図表 11）、就職先決定時に得にくい情報としては「職場の雰囲気」、「社内の人間関係」、「仕事の内容」となっている（図表 16）。このように「仕事の内容」が繰り返し指摘されており、「仕事の内容」は職業選択時、就職先選択時に重視する情報でありながら、現状では得にくいものとなっているといえよう。

また、今後の対策に対する考えとして、男女を問わず、専門的に支援する体制の整備とインターネットを利用した求人情報の整備の二点が求められていることが示された。「就職、転職、再就職などを専門的に支援する体制が整備されること」は、6 割近くの者が「非常に役立つ」と答えている（図表 18）。今回の調査に対する回答者は、利用している情報媒体、機関で最も多いものが「ハローワーク」であることから（図表 12）、「ハローワーク」を中心とした現在、利用している機関において、就職・転職等に役立つ専門家の支援が期待されているといえよう。今回の調査では、今後利用したい情報媒体、機関でも「ハローワーク」が高い支持率となっている（図表 14）。

本調査ではインターネット等の利用頻度が現状でも 5 割以上に上っている（図表 12）。今後利用したい情報媒体、機関として、ハローワークに次いで 2 番目に多い割合で挙げられており（図表 14）インターネットや IT 関連の新しいメディアが期待されていることがわかる。また、今後、役立つものとして（図表 18）「就職、転職、再就職などを専門的に支援する体制が整備されること」に続いて、「インターネット上の求人情報が利用しやすい形で整備されること」は、半数以上の者が「非常に役立つ」と答えており、「職業ガイド、仕事ガイドなどの情報がインターネットで提供されることも」も 4 割以上が非常に役立つとしている。

### 3 . Web でのアンケート調査結果 - 個人調査 -

#### 1 . 調査対象の抽出と調査対象

調査は2000年12月下旬から2001年2月上旬にかけて、インターネット上に公開したホームページを利用して行った。「アンケートに回答した者の中から抽選で100名に図書券2000円分を謝礼として謹呈する」という趣旨の広告文を掲載し、記名式でウェブ上の質問票に回答を求めた。その結果1565件の回答が寄せられた。このうち同一人物が複数回アクセスし回答したもので2回目以降の回答、および無記名、記入漏れの多い回答等、計245件を除く1320名を調査対象者とした。

#### 調査方法の概略

調査方法： インターネットを利用した質問紙調査

実施時期： 2000年12月22日～2001年2月6日（インターネット上での公開期間）

有効回答数： 1320名

#### 2 . 調査対象者の基本属性

調査対象者の基本属性を把握するために、年齢、性別、学歴、就職経験の有無、転職経験の有無、転職回数について訊ねた。各属性の人数および割合は別添集計表に示した。

調査対象者の年齢層を見ると、男性・女性ともに20～29歳が最も多く、次いで30～39歳が多い。20歳代、30歳代の年齢層にある者が、男性で71%、女性で83%と多くの割合を占めている（図表1）。

図表1 調査対象者の年齢・性別（上段：実数，下段：％）

	20歳未満	20～29歳	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60歳以上	無回答	計
男性	21 4.8	180 40.8	133 30.2	70 15.9	23 5.2	12 2.7	2 0.5	441 100.0
女性	50 5.8	367 42.3	354 40.8	83 9.6	7 0.8	1 0.1	5 0.6	867 100.0
無回答	0 0.0	1 8.3	1 8.3	1 8.3	1 8.3	0 0.0	8 66.7	12 100.0
計	71 5.4	548 41.5	488 37.0	154 11.7	31 2.3	13 1.0	15 1.1	1320 100.0

学歴では、男性は20歳未満を除くどの年代においても、大学・大学院卒が60%前後と最も多かった。女性では20歳代では男性と同様に大学・大学院卒が40%弱と最も多かったが、30歳代以上

では高卒の割合が最も多くなっていた。しかし、専門学校、短大、大学・大学院を区別せずに、高卒以後の専門教育としてとらえると、高卒以降に専門教育を受けている者が、男性で約70%、女性では約60%に達することになる（内訳は男性で大学・大学院卒が約6割、次いで専門学校卒が1割弱。女性は大学・大学院卒が約3割、短大卒が2割、専門学校卒が1割強）（図表2）。

図表2 調査対象者の学歴（上段：実数，下段：％）

		中卒	高卒	専門卒	短大卒	大学(院)卒	その他	無回答	計
男性	20歳未満	7 33.3	10 47.6	0 .0	0 .0	2 9.5	2 9.5	0 .0	21 100.0
	20～29歳	3 1.7	31 17.2	11 6.1	4 2.2	114 63.3	15 8.3	2 1.1	180 100.0
	30～39歳	0 0.0	33 24.8	14 10.5	1 0.8	82 61.7	2 1.5	1 0.8	133 100.0
	40～49歳	0 0.0	20 28.6	4 5.7	1 1.4	45 64.3	0 0.0	0 0.0	70 100.0
	50～59歳	1 4.3	7 30.4	2 8.7	0 0.0	13 56.5	0 0.0	0 0.0	23 100.0
	60歳以上	0 0.0	4 33.3	0 0.0	0 0.0	8 66.7	0 0.0	0 0.0	12 100.0
	無回答	0 0.0	1 50.0	0 0.0	0 0.0	1 50.0	0 0.0	0 0.0	2 100.0
女性	20歳未満	23 46.0	13 26.0	1 2.0	0 0.0	1 2.0	8 16.0	4 8.0	50 100.0
	20～29歳	3 0.8	75 20.4	53 14.4	76 20.7	142 38.7	16 4.4	2 0.5	367 100.0
	30～39歳	1 0.3	130 36.7	62 17.5	85 24.0	72 20.3	3 0.8	1 0.3	354 100.0
	40～49歳	1 1.2	27 32.5	11 13.3	23 27.7	21 25.3	0 0.0	0 0.0	83 100.0
	50～59歳	0 0.0	3 42.9	0 0.0	4 57.1	0 0.0	0 0.0	0 0.0	7 100.0
	60歳以上	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0
	無回答	0 0.0	1 20.0	0 0.0	0 0.0	4 80.0	0 0.0	0 0.0	5 100.0
無回答	0 0.0	2 16.7	0 0.0	0 0.0	1 8.3	0 0.0	9 75.0	12 100.0	
計	39 3.0	357 27.0	158 12.0	194 14.7	507 38.4	46 3.5	19 1.4	1320 100.0	

職務経験の有無では、全体の約76%が過去に就職した経験のある者である。男女別の特徴としては、20歳代では男性の半数以上の者が就職経験を持たないのに対して、女性では20歳代で既に70%以上の者が就職を経験していることである。男性・女性とも、30歳代以降では約95%以上の就職経験率がある（図表3）。

図表3 調査対象者の就職経験と性別・年齢（上段：実数，下段：％）

		20歳未満	20～29歳	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60歳以上	無回答	計
就職経験・あり	男性	20 16.4	96 78.7	5 4.1	0 0.0	1 0.8	0 0.0	0 0.0	122 100.0
	女性	46 30.5	99 65.6	4 2.6	1 0.7	0 0.0	0 0.0	1 0.7	151 100.0
	無回答	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	1 100.0
就職経験・なし	男性	1 0.3	81 25.9	126 40.3	70 22.4	22 7.0	12 3.8	1 0.3	313 100.0
	女性	4 0.6	259 37.4	337 48.7	80 11.6	7 1.0	1 0.1	4 0.6	692 100.0
	無回答	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 50.0	1 50.0	0 0.0	0 0.0	2 100.0
無回答	男性	0 0.0	3 50.0	2 33.3	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 16.7	6 100.0
	女性	0 0.0	9 37.5	13 54.2	2 8.3	0 0.0	0 0.0	0 0.0	24 100.0
	無回答	0 0.0	1 11.1	1 11.1	0 0.0	0 0.0	0 0.0	7 77.8	9 100.0

就職経験を有する者が初めて就いた職業は、男性では技術・研究職が最も多いの対して、女性では事務職が最も多かった。このことは年齢層に関わらず、ほぼ同様にいえることである。就職経験の有る者の現在あるいは退職前の職業も同様のパターンである（図表4，および別添集計表）。

また、転職経験の有無については、男性・女性それぞれ50%前後で同程度だった。転職経験の有る者の転職回数では、1回が約40%、2回が約25%、3回が約20%と続き、1～2回程度の転職回数が多い（図表5）。

図表4 就職経験の有る者の初職（上段：実数，下段：％）

管理	事務	営業	販売	技術・研究	現業	その他	無回答	計
8	419	106	84	235	34	89	32	1007
0.8	41.6	10.5	8.3	23.3	3.4	8.8	3.2	100.0

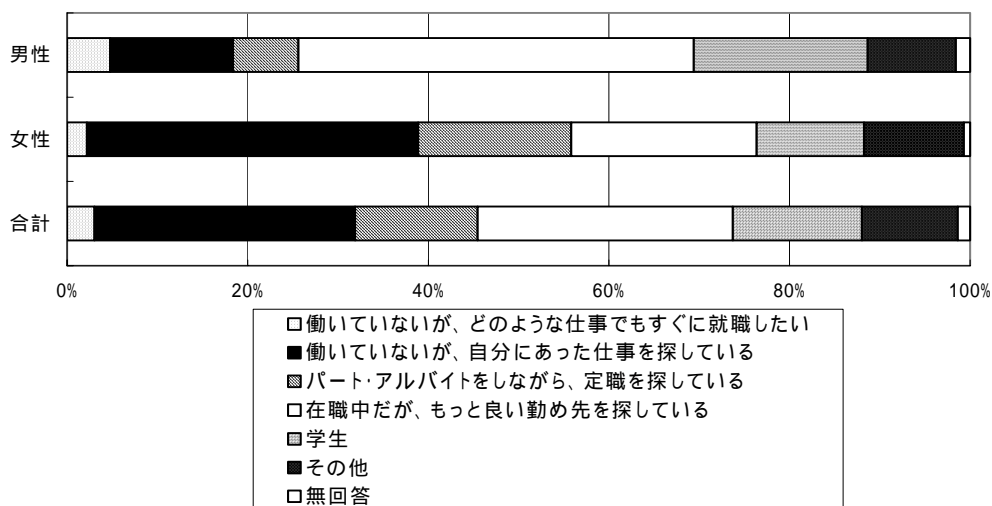
図表5 調査対象者の性別・転職経験（上段：実数，下段：％）

	転職の経験なし	転職の経験あり	無回答	計
男	252 57.1	164 37.2	25 5.7	441 100.0
女	404 46.6	417 48.1	46 5.3	867 100.0
無回答	3 25.0	2 16.7	7 58.3	12 100.0

### 3. 調査対象者の就業状況

調査対象者の現在の就業状況を知るために、「働いていないがどのような仕事でもすぐに就職したい」、「働いていないが自分にあった仕事を探している」、「パート・アルバイトをしながら定職を探している」、「在職中だがもっと良い勤務先を探している」、「学生」、「その他」の6つのカテゴリーについて自分の状態にあてはまるものを選択させた。結果を図表6に示す。

図表6 調査対象者の就業状況



「どのような仕事でもすぐに就職したい」という者は、調査対象者の約3%である。調査対象者の年齢層が最も多い20～39歳に限定すると、男性で約4%、女性で約3%、全体でも2%強にすぎない。すなわち、緊急に求職・転職を考えている者でWebによるアンケートに回答した者は、極めて少数であったということになる。

20歳代の男性で最も多いのは学生（約40%）で、次いで在職中（約25%）であった。30歳代では在職中が約70%であった。つまり20歳代、30歳代の男性の多くは、職場、学校等により社会的に身分の確定している者が大半を占めていたことになる（図表7）。

これに対して女性で特徴的なのは、「就業していないが、自分にあった仕事を探している」という状況である。この状況にある者は、20歳代で約30%、30歳代では約50%にのぼる。また、パート・アルバイトをしながら求職している者が、20歳代では男性と同程度であるが、30歳代では20%弱であり、男性の約5%と比べて多い。在職中の者は20歳代で約30%、30歳代で約20%と20歳代よりも少ない。男性の30歳代の約7割が在職中であることから、この年齢層での在職率の低さも女性



に特徴的であるといえる。20歳代の学生は男性の約半数の20%弱であった。したがって、20歳代、30歳代の女性においては、社会的身分の不確定な者(約40%)が、身分の確定している者(約30%)を上回っていたことになる(図表7)。

これらの結果をまとめると、今回のWebによる調査の対象者は、男女を問わず求職・転職を緊急の目的とはしていない者が多く、男性では有職者や学生が、女性では無職者やパート・アルバイトに従事している者が多かった、ということができる。

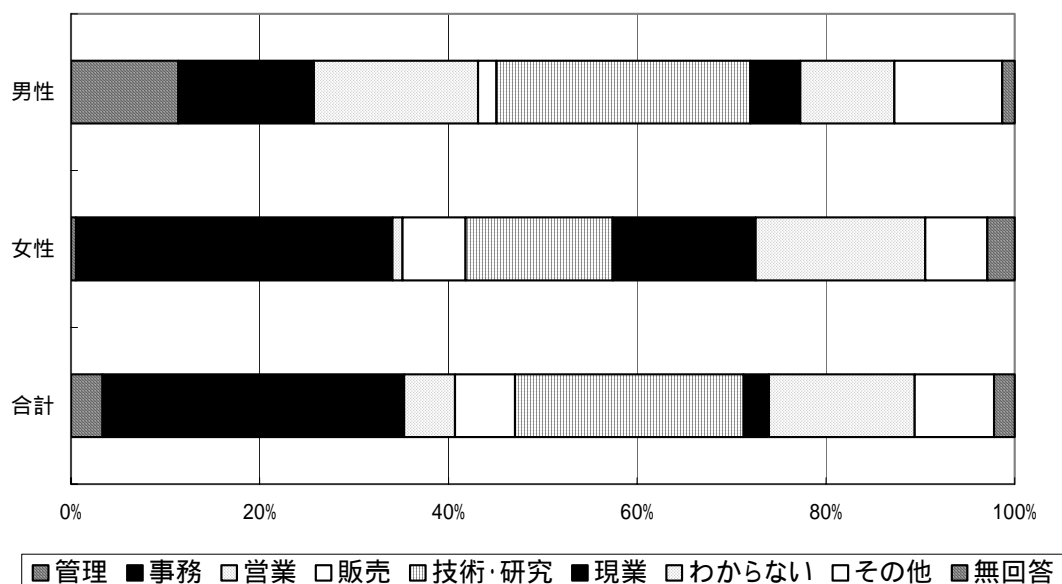
図表7 年代，男女の就業状況(上段：実数，下段：%)

		働いていないが、どのような仕事でもすぐに就職したい	働いていないが、自分にあつた仕事を探している	パート・アルバイトをしながら、定職を探している	在職中だが、もっと良い勤め先を探している	学生	その他	無回答	計
男性	20歳未満	3 14.3	2 9.5	1 4.8	1 4.8	14 66.7	0 0.0	0 0.0	21 100.0
	20～29歳	10 5.6	24 13.3	20 11.1	44 24.4	69 38.3	11 6.1	2 1.1	180 100.0
	30～39歳	2 1.5	13 9.8	7 5.3	92 69.2	2 1.5	14 10.5	3 2.3	133 100.0
	40～49歳	2 2.9	6 8.6	3 4.3	47 67.1	0 0.0	10 14.3	2 2.9	70 100.0
	50～59歳	2 8.7	7 30.4	0 0.0	6 26.1	0 0.0	8 34.8	0 0.0	23 100.0
	60歳以上	1 8.3	8 66.7	0 0.0	3 25.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	12 100.0
	無回答	1 50.0	0 0.0	1 50.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	2 100.0
女性	20歳未満	2 4.0	5 10.0	4 8.0	2 4.0	36 72.0	1 2.0	0 0.0	50 100.0
	20～29歳	6 1.6	108 29.4	46 12.5	101 27.5	67 18.3	36 9.8	3 0.8	367 100.0
	30～39歳	9 2.5	166 46.9	69 19.5	63 17.8	0 0.0	44 12.4	3 0.8	354 100.0
	40～49歳	2 2.4	32 38.6	25 30.1	10 12.0	0 0.0	14 16.9	0 0.0	83 100.0
	50～59歳	0 0.0	2 28.6	3 42.9	1 14.3	0 0.0	1 14.3	0 0.0	7 100.0
	60歳以上	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0
	無回答	0 0.0	4 80.0	0 0.0	1 20.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	5 100.0
無回答	20～29歳	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0
	30～39歳	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0
	40～49歳	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0
	50～59歳	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0
	無回答	0 0.0	1 12.5	0 0.0	0 0.0	1 12.5	1 12.5	5 62.5	8 100.0
	合計	40 3.0	381 28.9	179 13.6	373 28.3	189 14.3	140 10.6	18 1.4	1320 100.0

#### 4．希望職種

回答者の希望する職業を記入させ、その職業が、管理、事務、営業、販売、技術・研究、現業、わからない、その他、の9つのカテゴリーにおいて、どの職種に当てはまるかを選択させた。その結果を図表8に示す。対象者が希望した職種で最も多かったのが事務（約30%）、次いで技術・研究（約25%）であった。この2つの職種を希望する者が多いのは、男性で技術・研究職を希望する者が、女性で事務職を希望する者が多いためである。

図表8 調査対象者の希望職種



男性の20歳代、30歳代では約40%の者が技術・研究職を希望している。この次に多いのが事務職で、20歳代の約15%、30歳代の約10%強が希望している。これに対して女性では20歳代の約35%が、30歳代の50%が事務職を希望している。次に多いのは技術・研究職で、20歳代の約25%が、30歳代の約15%が希望している。男性と女性とでは希望順位の差こそあれ、ともに技術・研究職、事務職を希望する者が多かったということになる（図表9）。

この傾向は年齢層による差はそれほど見られないが、20歳未満の若年層では「わからない」と答える頻度が男女とも多く、また50歳以上の中高年では、男性で技術・研究職よりも管理、事務職を希望する者の数が多くなっている（図表9）。

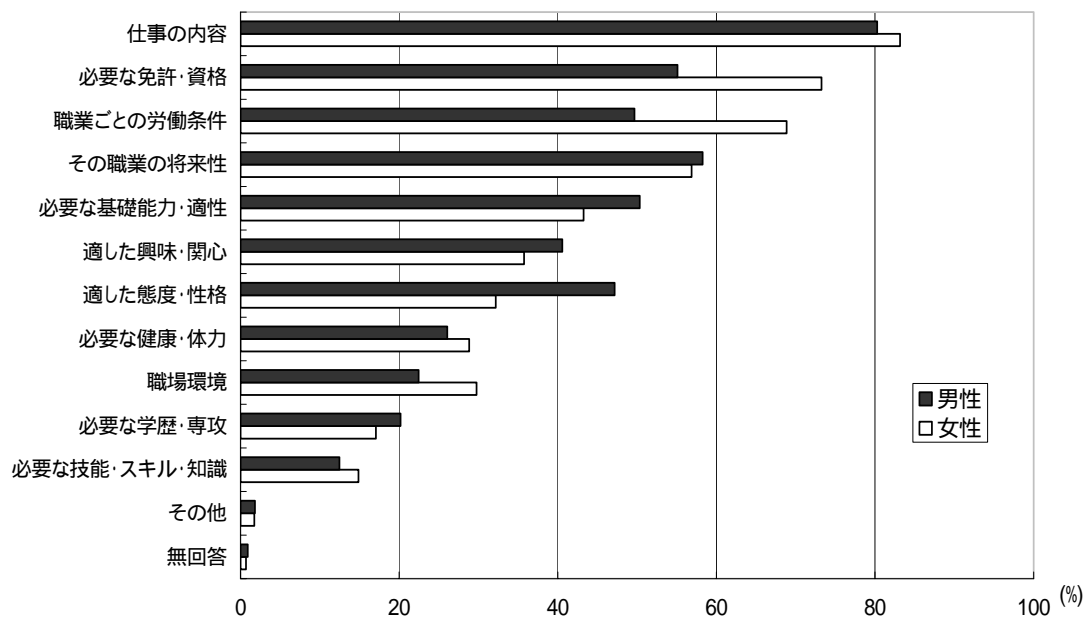
図表9 調査対象者の希望職種(性別・年齢別),(上段:実数,下段:%)

		管理	事務	営業	販売	技術・研究	現業	わからない	その他	無回答	計
男性	20歳未満	0 0.0	3 14.3	3 14.3	0 0.0	9 42.9	1 4.8	5 23.8	0 0.0	0 0.0	21 100.0
	20～29歳	6 3.3	29 16.1	21 11.7	9 5.0	67 37.2	5 2.8	25 13.9	16 8.9	2 1.1	180 100.0
	30～39歳	9 6.8	16 12.0	14 10.5	4 3.0	55 41.4	7 5.3	12 9.0	9 6.8	7 5.3	133 100.0
	40～49歳	7 10.0	8 11.4	7 10.0	4 5.7	23 32.9	2 2.9	10 14.3	7 10.0	2 2.9	70 100.0
	50～59歳	6 26.1	5 21.7	2 8.7	0 0.0	4 17.4	3 13.0	2 8.7	1 4.3	0 0.0	23 100.0
	60歳以上	4 33.3	3 25.0	2 16.7	0 0.0	2 16.7	1 8.3	0 0.0	0 0.0	0 0.0	12 100.0
	無回答	0 0.0	0 0.0	1 50.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 50.0	0 0.0	2 100.0
女性	20歳未満	0 0.0	7 14.0	1 2.0	5 10.0	6 12.0	1 2.0	22 44.0	8 16.0	0 0.0	50 100.0
	20～29歳	3 0.8	129 35.1	16 4.4	30 8.2	85 23.2	6 1.6	61 16.6	31 8.4	6 1.6	367 100.0
	30～39歳	6 1.7	177 50.0	4 1.1	25 7.1	56 15.8	8 2.3	50 14.1	25 7.1	3 0.8	354 100.0
	40～49歳	1 1.2	39 47.0	0 0.0	6 7.2	8 9.6	0 0.0	14 16.9	12 14.5	3 3.6	83 100.0
	50～59歳	0 0.0	2 28.6	0 0.0	1 14.3	2 28.6	0 0.0	1 14.3	0 0.0	1 14.3	7 100.0
	60歳以上	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0
	無回答	0 0.0	3 60.0	0 0.0	0 0.0	1 20.0	0 0.0	1 20.0	0 0.0	0 0.0	5 100.0
無回答	20～29歳	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0
	30～39歳	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0
	40～49歳	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0
	50～59歳	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0
	無回答	0 0.0	1 12.5	0 0.0	0 0.0	1 12.5	0 0.0	0 0.0	1 12.5	5 62.5	8 100.0

## 5. 職業選択時に重視する情報、得難い情報

全体の80%以上の者が、職業選択時に重視する要因として、「仕事の内容」を挙げている。このことは、男女、年齢層を問わず一貫して同じ傾向であり、仕事の内容が何であるかが職業選択時に重要であると考えられる者が多いことが分かる。逆に男女、年齢層を問わず回答が少なかったのは、「必要な学歴・専攻」(20%弱)、「必要な技能・スキル」(15%弱)であった(図表10)。

図表10 職業選択時に重視する情報

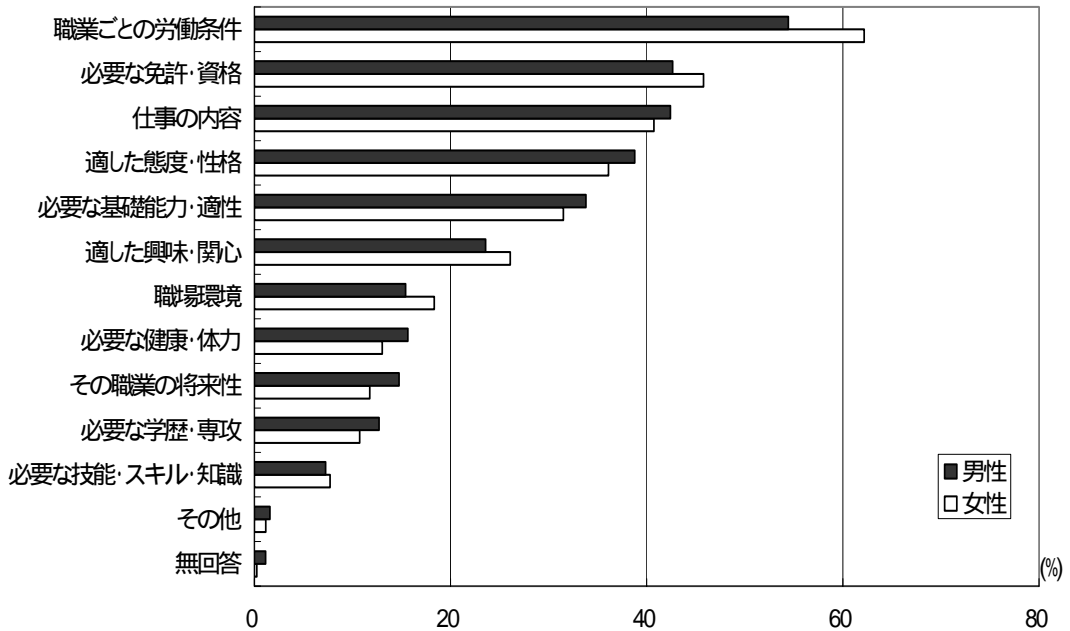


「仕事の内容」以外では、男女で重視する要因には偏りが見られる。男性は、「その職業の将来性」、「必要な資格・免許」がともに約60%で重視されているのに対して、女性では「必要な資格・免許」の約75%に続き「職業ごとの労働条件」を挙げる者が約70%に上る。男性では「職業ごとの労働条件」を重視すると回答した者は半数を下回っているため、労働条件は女性が職業選択時に特に重視する要因であることが分かる。

職業選択時に知りたいと思っているのに得にくい情報として挙げられたもので、最も多かったのは「職業ごとの労働条件」(約60%)であった。前述の職業選択時に重要視する要因として女性の約7割が重要であると考えている要因である。男性で約55%、女性で約60%が得にくい情報として挙げており、男女差は大きくない。重視する要因として最も多く挙げられた「仕事の内容」(約80%)については、得にくいと回答した者はおよそ半数の約40%であった。今回調査された項目を全体的

にみると、職業選択時には重視する情報は男女で異なるが、入手困難だと感じている情報は男女でほとんど変わらないことが分かる（図表 11）。

図表 11 職業選択時に得にくい情報

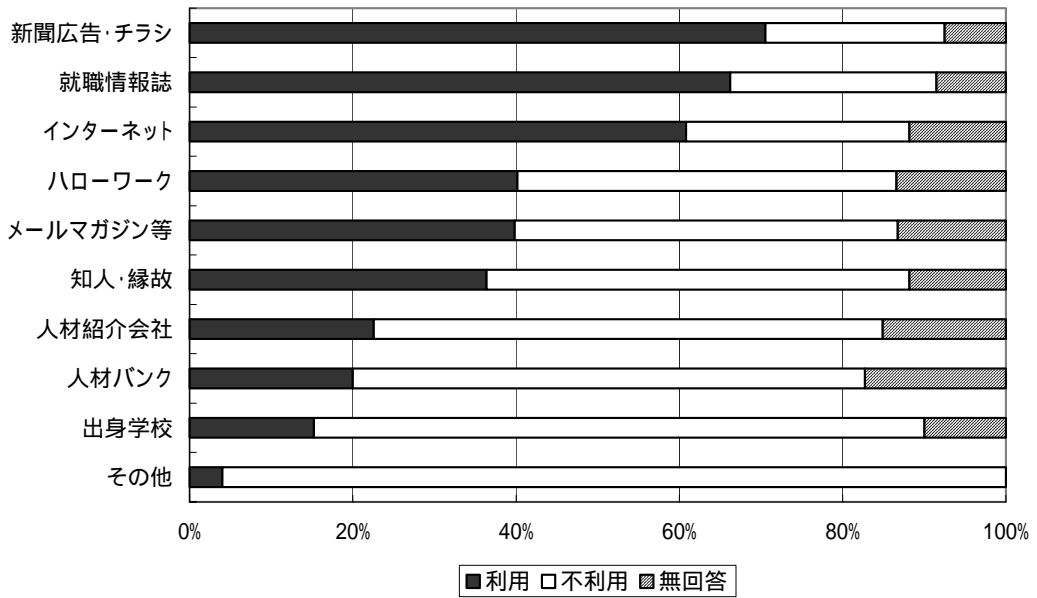


## 6. 求職時に利用している情報源、今後利用したい情報源

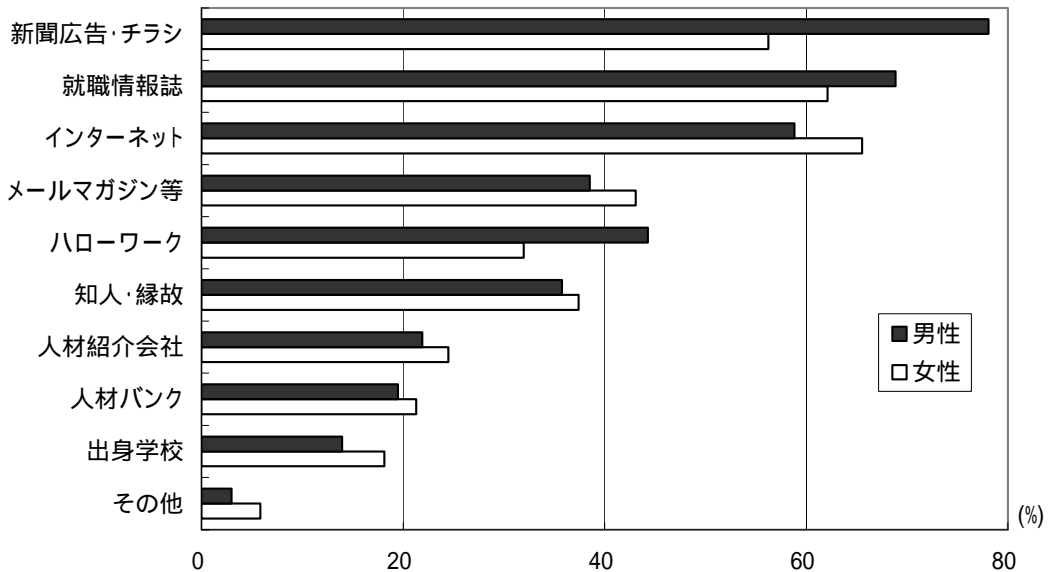
求職の際に利用される情報の媒体・機関では、新聞広告・チラシ、就職情報誌、インターネットの3つが6割を超える高い利用率を示している（図表 12）。

男女別に見ると、男性がインターネット（約 65%）、就職情報誌（約 60%）、新聞広告・チラシ（約 55%）の順で多く利用されており、女性は新聞広告・チラシ（約 80%）、就職情報誌（約 70%）、インターネット（約 60%）の順に多く利用していた。女性の新聞広告・チラシ利用率がやや突出しているような印象を受けるが、利用される情報資源の上位3つは男女共通である。この調査はインターネットを利用した調査であるため、男女ともインターネットを求職時の情報源として挙げる割合が高いのは当然であるが、他のメディア、中でも就職情報誌、新聞広告等の利用が高いことが特徴として挙げられる（図表 13）。

図表 12 求職時に利用している・利用していない情報源（全体）



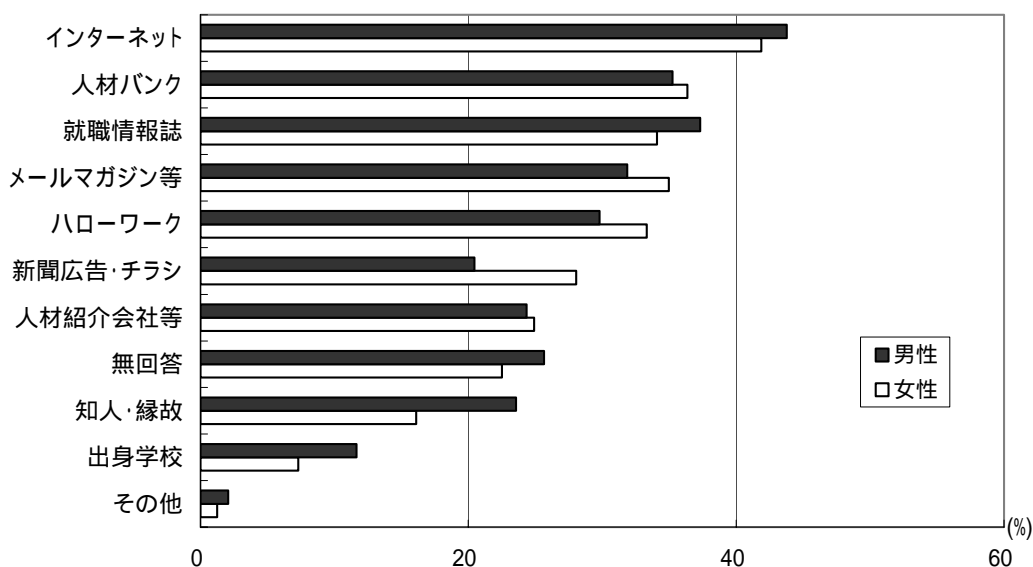
図表 13 求職時に利用している情報源の男女別利用率



また、今後利用したい媒介・機関として挙げられたもので（図表 14）、最も多いのは「インターネット・サイト」（42%）であった。この調査はウェブを利用したインターネット・サイト上の調査であるので、回答者が「インターネット・サイト」を志向するのも当然である。「メール配信サービス・メールマガジン」（34%）も多く挙げられている。

しかし、「就職情報誌」（35%）、「新聞広告・折り込みチラシ」（26%）、「民間人材紹介会社」（25%）、「ハローワーク」（32%）、「登録制の人材バンク」（36%）等、25%～40%の間に複数の媒体・機関が挙げられており、インターネット利用者であってもインターネットからの情報のみを特に重視しているわけではなく、ウェブ以外の複数の媒体・機関の利用価値を見出しているということが出来るだろう。

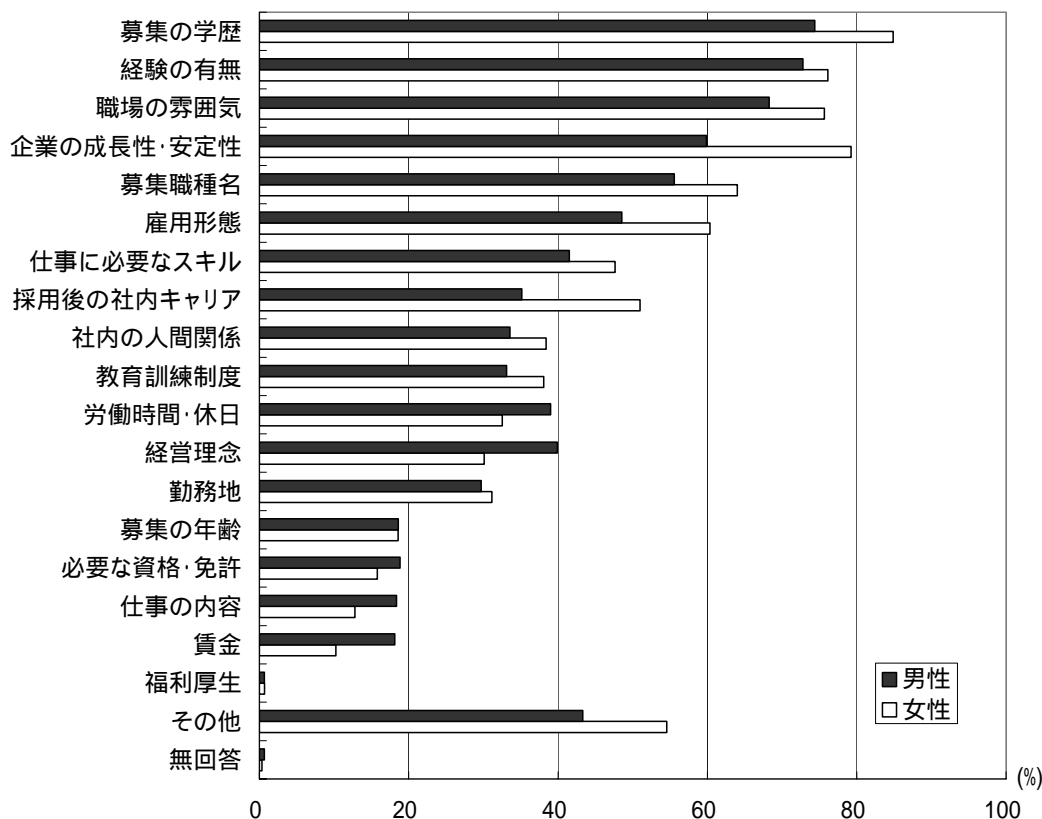
図表 14 今後の求職時に利用したい情報源



## 7. 就職先決定時に重視する情報、得難い情報

就職先を具体的に決定するに当たっては、男女ともに「学歴」を重視している。男性で74.4%、女性で84.9%が重視すると答えている。続いて「経験の有無」が、男性72.8%、女性76.1%、「職場の雰囲気」が、男性68.3%、女性75.7%と多くの回答者が重視している（図表15）。これらの情報は、職業選択時には大半の者が重視していないと回答したものである。つまり仕事内容、資格、条件等を優先させて職業を選択しても、選択した職業に実際に就くかどうか、あるいは就けるかどうかについては、学歴、経験、職場環境等の影響が大きいことが分かる。

図表 15 就職先決定時に重視する情報

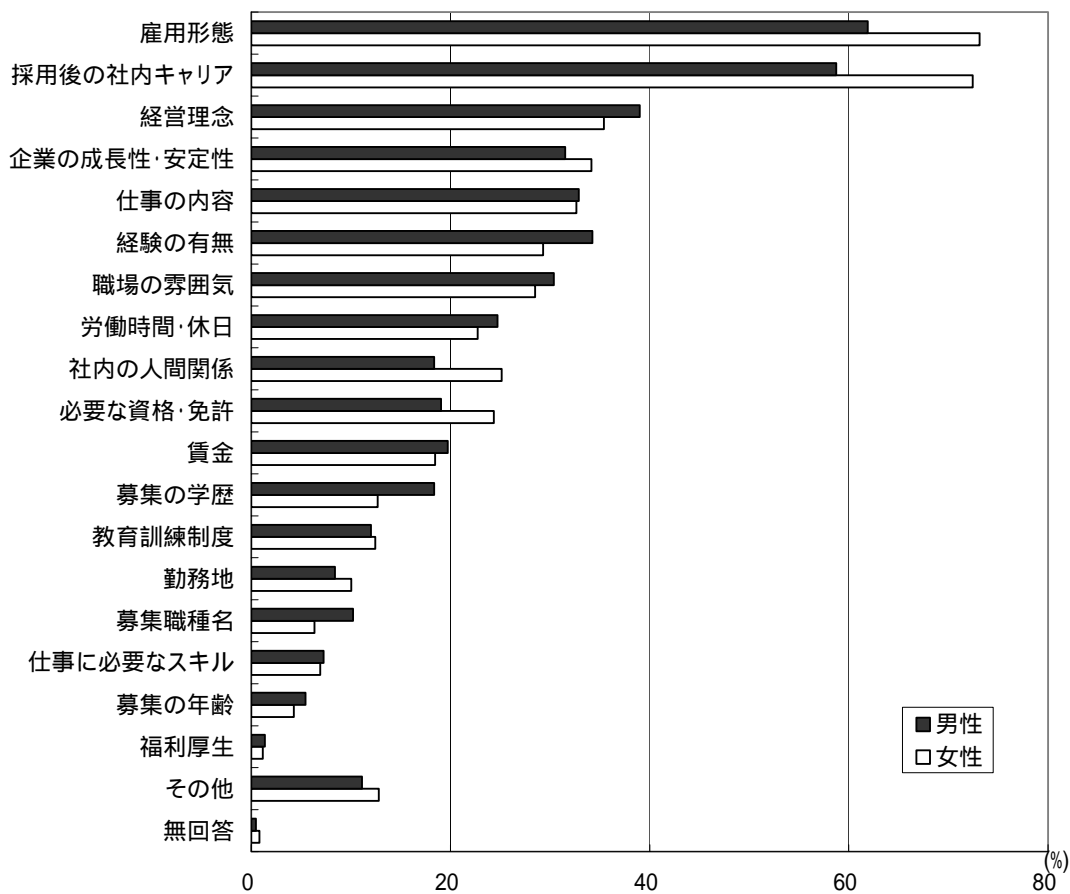


これらの情報のうち、具体的な就職先を決定する際に、知りたいと考えているにも係わらず知ることが困難な情報については、男女とも「雇用形態」、「採用後の社内キャリア」を挙げる者が半数を超えた。雇用形態については男性の61.9%、女性の73.1%が、採用後のキャリアについては男性



の58.7%、女性の72.4%が情報を得にくいと回答している。「経営理念」についても、男性の39.0%、女性の35.4%が得にくい情報として挙げている。性別にみると、特に女性において「雇用形態」、「採用後の社内キャリア」の情報を得にくいと考えている者が男性よりもそれぞれ1割強多いこと、男性において「経験の有無」についての情報を得にくいと考えている者が女性よりも約5%多いことが特徴として挙げられるが、全体としては男女でそれほど大きな差異は認められない(図表16)。

図表16 就職先決定時に得にくい情報



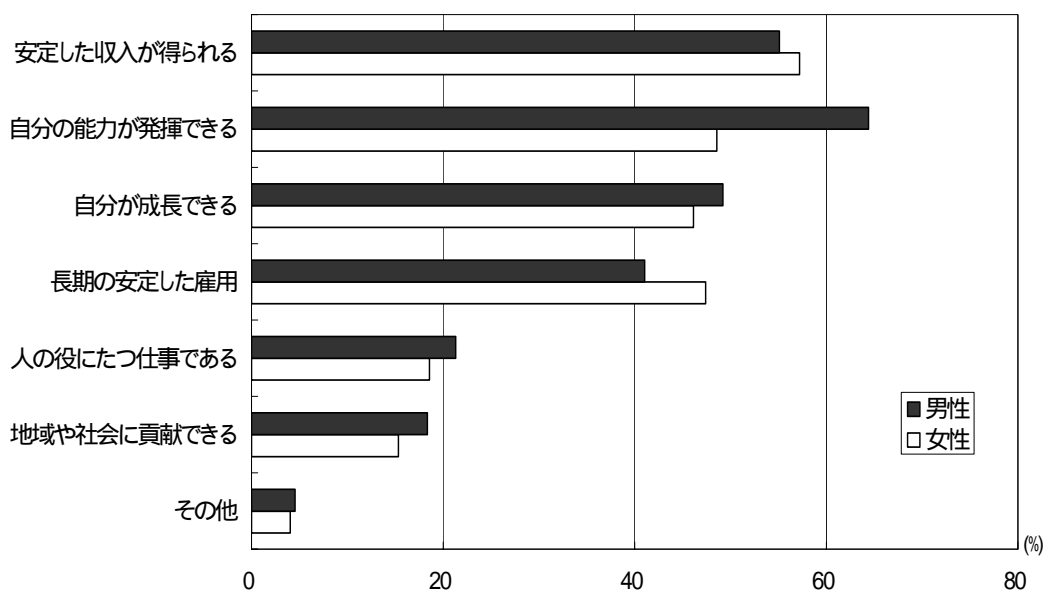
## 8. 就職、転職、再就職において重視する要因

就職、転職、再就職を考える場合に重視する点としては、「自分の能力が十分に発揮できること」(男性 96.8%、女性 96.7%)、「仕事を通じて自分が成長できること」(男性 91.6%、女性 93.0%)、「地域や社会に貢献できること」(男性 70.7%、女性 69.8%)、「人の役にたつ仕事であること」(男性 74.4%、女性 73.4%)、「安定した収入が得られること」(男性 95.7%、女性 96.3%)、「長期の安定した雇用であること」(男性 82.5%、女性 88.4%)の全てにおいて、男性あるいは女性に特に固有の特徴は見られず、大半の回答者が重視する(非常に重視する、重視する)と回答した。

「非常に重視する」と回答した者だけに限定すると、「安定した収入が得られること」が全体の 56.4%で最も多かった。男性では7項目中2番目に多い 55.1%、女性では最も多い 57.2%であった(図表 17)。

性別の特徴としては、「自分の能力が十分に発揮できること」を非常に重視する女性は 48.6%であるのに対して、男性が 64.4%と約 15%多いことである。他の項目については全て男女差は 10%以内であり、男女で同様の傾向を示している。

図表 17 就職、転職、再就職において非常に重視する要因

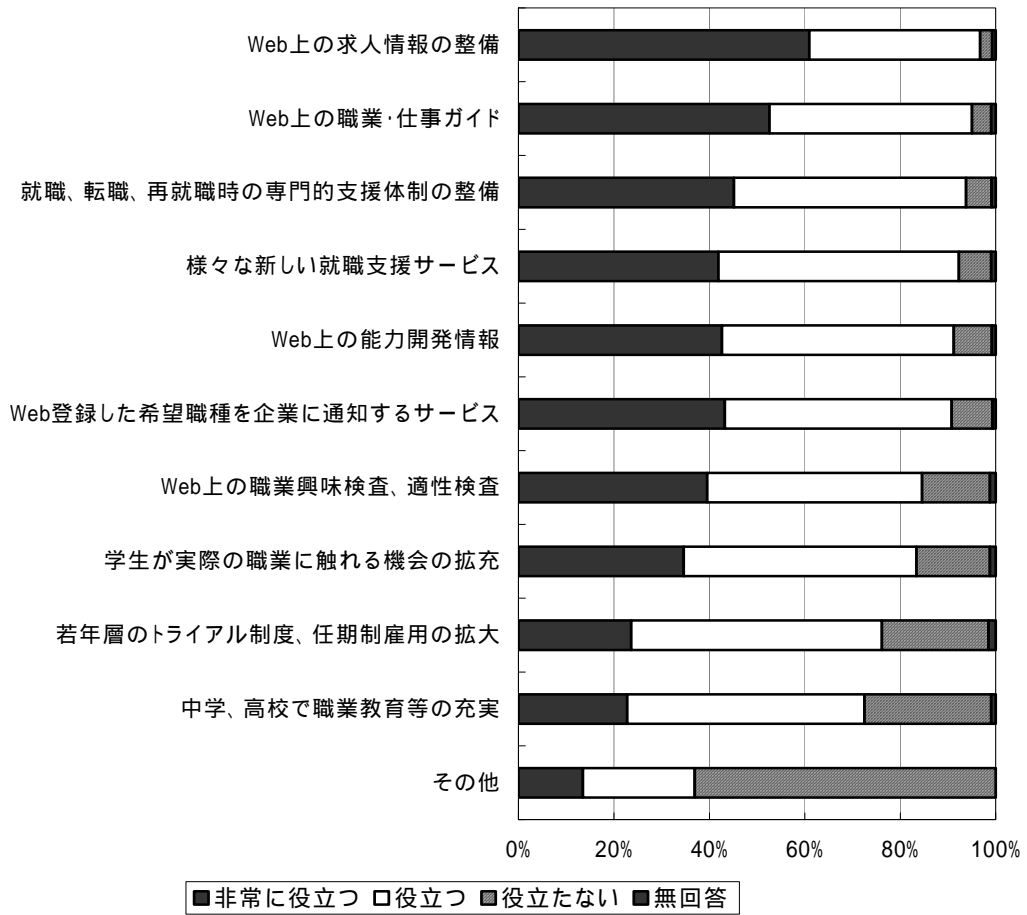


## 9. 今後の対策に関する考え

就職、転職、再就職などをより円滑に行うために役立つと考えられる情報の整備、対策については、インターネット・ITに関連する6つの情報で「非常に役立つ」、「役立つ」と回答をした者が以下の通り高い比率であった(図表18)。「インターネット上の求人情報が利用しやすい形で整備されること」(96.7%)、「職業ガイド、仕事ガイドなどの情報がインターネットで提供されること」(95.0%)、「IT等の進展により、様々な新しい就職支援サービスが生まれること」(92.3%)、「教育・訓練機関等の能力開発のための情報がインターネット等で閲覧できるようになること」(91.2%)、「インターネット上で自分の希望職種を登録し、それが企業側に公開されるサービス」(90.8%)、「職業興味検査や適性検査がインターネットで手軽に行えるようになること」(84.5%)。これに対して、職業教育・キャリアガイダンスについては、「中学校、高等学校の段階での職業教育やキャリアガイダンスが充実すること」(72.5%)、「職業体験やインターンシップ等、学生のうちから実際の職業に触れる機会を増やすこと」(83.4%)、「若年者のトライアル雇用、任期制に基づく雇用が広がること」(76.1%)の割合であり、インターネットによる情報に比べて役立つと考える者が少なかった。また、「就職、転職、再就職などを専門的に支援する体制が整備されること」は93.8%であった。各情報の男女差は10%以内の範囲であり、性差はほとんどない。

以上より、今後の対策に対する考えとして、男女を問わずインターネットによる情報の拡充を期待している、教育・研修等の実体験を伴う体制整備はこれに比べると期待が低い、また、専門家の支援も期待されている、という3つの傾向にあることが指摘できる。このことは、この調査はWebを利用したインターネットでの調査であることが影響していると考えられる。インターネットを日頃からよく利用している回答者は、インターネットの利用を通じてより多くの情報をより効果的に得たいと考えているといえよう。前節の紙媒体でのアンケート調査の結果とはこの点で異なっている。

図表 18 今後役に立つと考えている対策

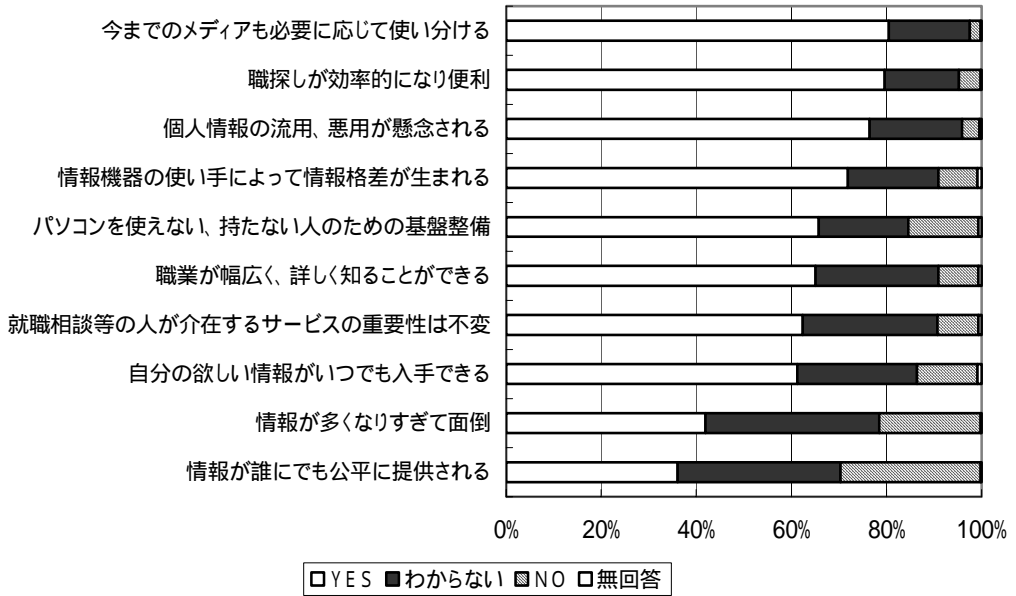


## 10. 新しいメディアに対する考え

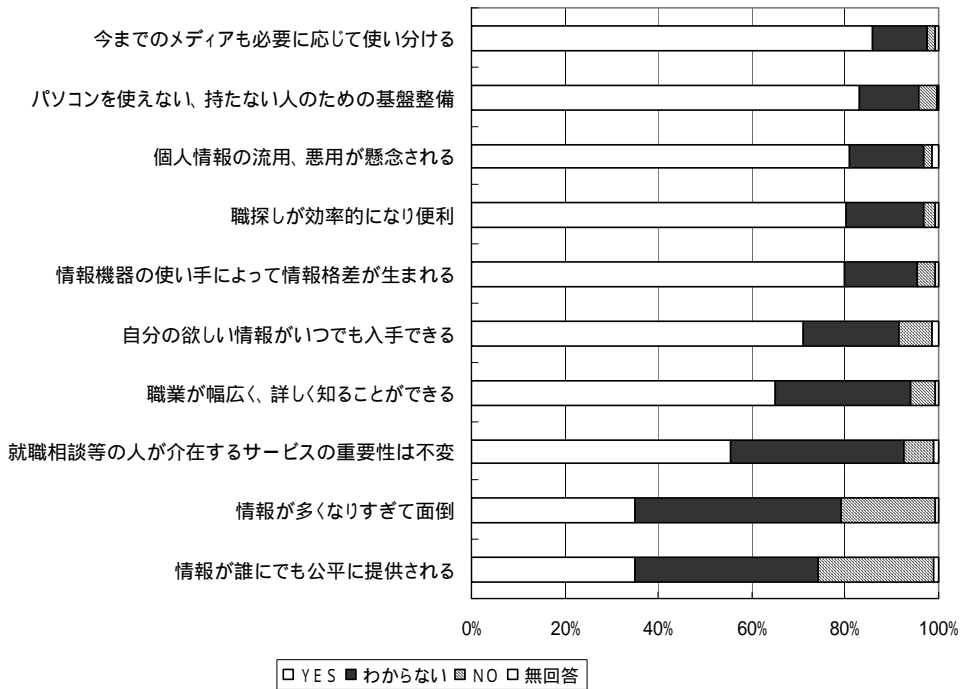
情報通信技術の発展により、新しいメディア（インターネットや携帯電話など）を通して、就職や職業に関する情報が得られるようになっていく状況に対して、「職探しが効率的に行われるようになり便利である」(YES=79.8%)、「自分の欲しい情報を、いつでもどこでもすぐに手に入れることができる」(YES=67.3%)、「職業を幅広く、しかも詳しく知ることができそうで、適切な職業選びができそうである」(YES=65.1%)と概ね好意的に受け止めている者が多い。しかし同時に、「個人情報の流用、悪用が懸念される」(YES=79.2%)、「情報機器を使いこなせる人と、そうでない人の間で情報格差が生まれそう」(YES=77.0%)、「パソコンを持たない人や使えない人のために、きちんと教えてくれる所や誰でも利用できる場所が必要である」(YES=77.0%)という不安を挙げる者もいる(図表 19)。

このような新しいメディアの長所と短所については、現状でもかなりの程度まで認識されているのか、「今までのメディアも必要に応じて使い分ける」(YES=83.4%)、「就職相談等の人が存在するサービスの重要性は変わらない」(YES=57.6%)と答えている。特に、「メディアの使い分け」については、全体の8割以上が「YES」としており、新しいメディアが次々と現れたからといって、それらが既存のものに取って代わるというわけではなく、これまでの人が介在するサービスの重要性は認識しつつ、これまでにない新たな手段としてこのようなメディアを積極的に活用していこうという姿勢が見てとれる(図表 19, 20)。

図表 19 新しいメディアの普及に関する考え（男性）



図表 20 新しいメディアの普及に関する考え（女性）



## 11. 小 括

この調査は Web を通じての調査であり、年代的には 20 歳代が 41.5%、30 歳代が 37.0%と若年者が多い(図表 1)。また、男性 441 名、女性 867 名と女性の回答者が多いことも特徴である。また、就業状況としては、男性は有職者が多く、女性は現在無職で自分にあった仕事を探しているというものが多かった(図表 6)。

職業選択時に重視する情報では、「仕事の内容」がもっとも多く、「必要な免許・資格」、「職業ごとの労働条件」が続いている(図表 10)。職業選択時に得にくい情報としては「職業ごとの労働条件」がもっとも多く「職業ごとの労働条件」、「必要な免許・資格」、「仕事の内容」と続いている(図表 11)。

求職時に利用している情報は「新聞広告・チラシ」、「就職情報誌」、「インターネット」が多く(図表 12)。今後求職時に利用したい情報としては「インターネット」、「人材バンク」、「就職情報誌」が多くなっている(図表 14)。

就職先決定時に重視する情報としては、「募集の学歴」、「経験の有無」、「職場の雰囲気」等が多く(図表 15)。就職決定時に得にくい情報としては「雇用形態」、「採用後の社内キャリア」等があげられている(図表 16)。

今後、役立つと考えられる対策として多いものは「Web 上の求人情報の整備」、「Web 上の職業・仕事ガイド」、「就職、転職、再就職時の専門的支援体制の整備」等であった(図表 18)。新しいメディアの普及に関する考え方としては「今までのメディアも必要に応じて使い分ける」がもっとも多かった。日頃からインターネットを利用している調査対象者が従来からのメディアも重視している点が興味深い。

この Web を通じての調査は、前節の紙媒体のアンケート調査と類似の結果といえるものが多く、職業選択時に重視するものとしては、どちらの調査も「仕事の内容」が第一にあげられている。しかしながら、求職時に利用している媒体として、あるいは今後利用したいものとして、前節の紙媒体の調査では「ハローワーク」がいずれも第一にあげられているが、この Web 調査では、現在、利用している媒体として「新聞広告・チラシ」が第一である。今後利用したい媒体としては「インターネット」が第一となっている。前節の紙媒体の調査では「ハローワーク」を利用し、また、今後も「ハローワーク」に期待している。この Web 調査では情報媒体、インターネットを利用し、また、今後もそのようなものを利用していきたいとする者が多かったといえる。

## 4 . アンケート調査結果 - 民間需給調整機関 -

### 1 . 調査対象機関の概要

本調査では、民間労働力需給調整機関のうち職業紹介事業者と求人情報誌発行事業者を対象としたが、前者については日本人材紹介事業協会の会員企業（277社）に、また後者については全国求人情報誌協会の会員企業（33社）にそれぞれ対象を絞って調査を実施した。これら310社のうちの95社から調査票を回収した。回収率は30.6%である。

これらの需給調整機関（以下「機関」）の事業内容を見ると、人材紹介事業を行っているものが77社（81%）、求人情報誌を発行しているものが17社（18%）である。残りの1社は事業内容に未回答であった。

次に、これらの機関を従業員規模別にみると（図表1）5人未満が24.2%、5～9人が15.8%であり、両者を合わせると従業員10人未満の機関が全体の40%をしめている。これを事業内容別にみると、人材紹介事業の機関では約半数（48.1%）が従業員10人未満であり（5人未満が29.9%、5～9人が18.2%）、求人情報誌発行事業の機関では過半（52.9%）が50人以上の規模である（50～99人が23.5%、100人以上が29.4%）。このように人材紹介事業者は相対的に従業員規模が小さく、逆に求人情報誌発行事業者は相対的に規模が大きいといえる。これは両者の事業の性質が関係していると考えられる。人材紹介は基本的に求人・求職者との対面で仕事が進められることに対して、求人情報誌では大量の情報を収集・編集・発行するためにそれに見合った労働力が必要である。

図表1 正社員数

（上段：実数、下段：%）

	1 } 4 人	5 } 9 人	10 } 9 人	20 } 9 人	30 } 9 人	50 } 9 人	100 } 0 人以上	無 回 答	計
民間人材 紹介事業	23 29.9	14 18.2	10 13.0	10 13.0	6 7.8	7 9.1	5 6.5	2 2.6	77 100.0
求人情報 誌の出版	0 0.0	1 5.9	2 11.8	4 23.5	1 5.9	4 23.5	5 29.4	0 0.0	17 100.0
その他	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	1 100.0
計	23 24.2	15 15.8	12 12.6	14 14.7	7 7.4	11 11.6	11 11.6	2 2.1	95 100.0



対象機関を所在地別にみると(図表2) 過半(61.1%)は関東に立地し、次いで近畿が15.8%をしめている。その他の地域はいずれも数パーセント程度にすぎない。したがって大半の機関は関東か近畿に立地しているといえる。これを事業内容別にみると、人材紹介事業の機関では関東の割合がいっそう高まり(68.8%) 他方、求人情報誌発行事業の機関では関東の比重は下がっている(23.5%)。このような立地上の分布の違いは、従業員規模の違いと同様に事業の性質によるところが大きいと思われる。求人情報誌は特定の労働市場を想定した情報を提供している関係上、事業活動は外部労働市場の成立している地域が中心となるが、人材紹介事業は対面で仕事を進めるため経営上、労働力需給の大きな地域に立地するほうが有利である。

図表2 所在地

(上段：実数、下段：%)

	北海道	東北	関東	北陸	東海	近畿	中国	四国	九州・沖縄	無回答	計
民間人材紹介事業	1 1.3	2 2.6	53 68.8	0 0.0	1 1.3	12 15.6	1 1.3	3 3.9	3 3.9	1 1.3	77 100.0
求人情報誌の出版	2 11.8	1 5.9	4 23.5	2 11.8	3 17.6	3 17.6	0 0.0	0 0.0	1 5.9	1 5.9	17 100.0
その他	0 0.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0
計	3 3.2	3 3.2	58 61.1	2 2.1	4 4.2	15 15.8	1 1.1	3 3.2	4 4.2	2 2.1	95 100.0

業務量を見ると、企業規模によって年間の取り扱い件数には大きな違いがみられるが、平均値をとると人材紹介事業の機関では新規求人が842件、新規求職者が1,203人、紹介が543件、就職が185件となっている。求人情報誌の発行事業者では年間広告件数は平均62,400件である。

## 2. 求人情報の現状

人材紹介事業者が求職者に仕事を紹介する場合や求人情報誌発行事業者が求人広告を制作する場合、求職者は仕事に関する情報や企業に関する情報のうちどのような情報を重視する(あるいは重視すると考える)のであろうか。重視する情報は、求職者の特性によって違いがあることが知られており、本調査では若年求職者(およそ30歳前後まで)と中高年求職者を想定した設問を別々に設

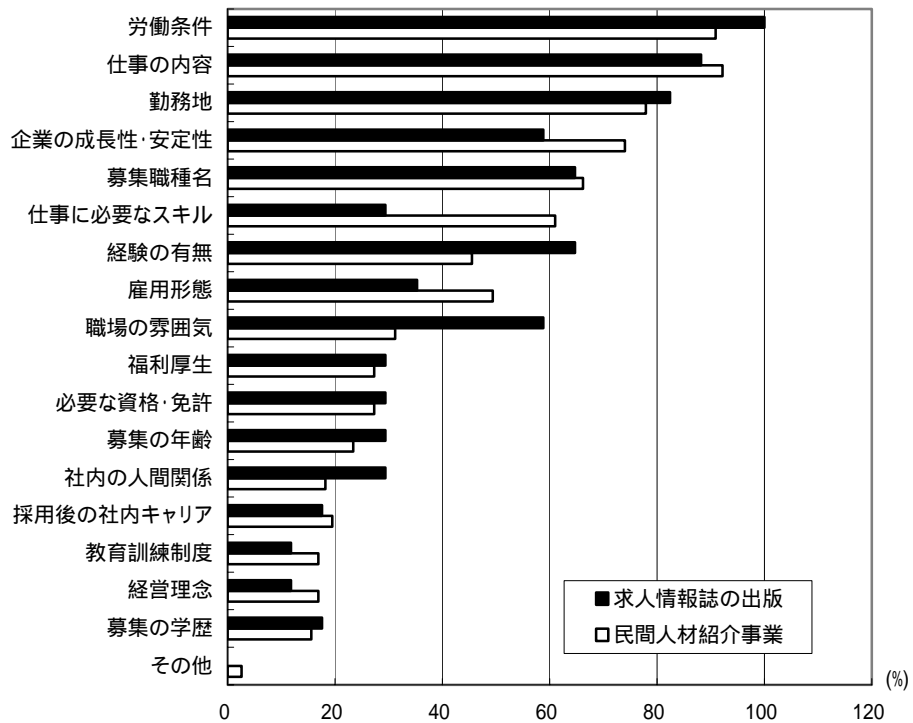
けて、その傾向を探ることとした。

本調査で用いた求人情報は、仕事と直接関係する情報（仕事情報）と当該企業に特有の情報（企業情報）である。仕事情報は、「募集職種名」、「募集の学歴」、「募集の年齢」、「仕事の内容」、「仕事に必要なスキル」、「必要な資格・免許」、「経験の有無」、「労働条件（賃金、労働時間、休日など）」、「雇用形態」、「勤務地」の10項目、企業情報は、「採用後の社内キャリア」、「経営理念」、「職場の雰囲気」、「社内の人間関係」、「企業の成長性・安定性」、「教育訓練制度」、「福利厚生」の7項目である。

(1) 若年求職者の重視する求人情報

若年求職者が仕事を選ぶ場合、「労働条件」(92.6%)と「仕事の内容」(91.6%)を重視すると考える機関が大多数をしめている(図表3)。これらの項目に次いで、「勤務地」(77.9%)、「募集職種名」(65.3%)、「仕事に必要なスキル」(54.7%)を重視すると考える機関が半数を上回っている。これらはすべて仕事情報である。企業情報のなかでは「企業の成長性・安定性」(71.6%)を重視すると考える機関が特に多い。

図表3 若年求職者が重視する点（複数回答）

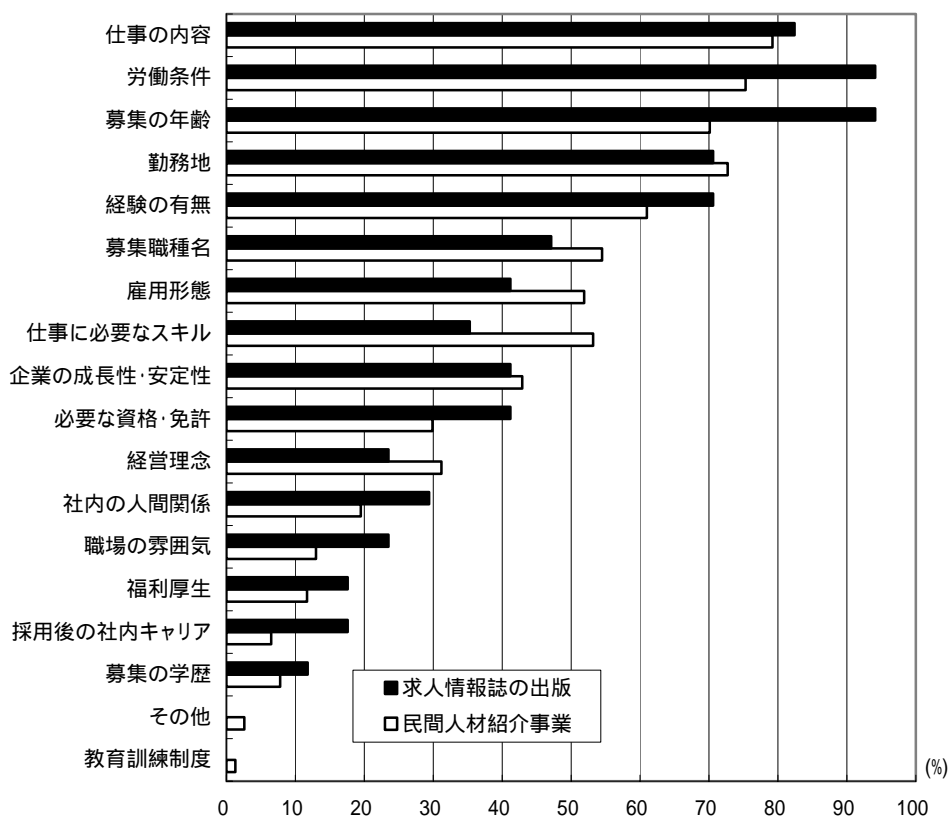


これを事業内容別にみると、人材紹介事業者も求人情報誌発行事業者も共に全体の傾向は上と同一であるが、重視する項目にやや違いがみられる。仕事情報のなかでは、前者は「仕事に必要なスキル」(61.0%)、後者は「経験の有無」(64.7%)を重視すると考える機関が過半をしめている。更に、求人情報誌発行事業者は、企業情報のなかでは「職場の雰囲気」(58.8%)を重視すると考えるものの割合が高いことが特徴である。

## (2) 中高年求職者の重視する求人情報

中高年求職者が仕事を選ぶ場合、「仕事の内容」(80.0%)と「労働条件」(78.9%)を重視すると考える機関が最も多い(図表4)。この2項目に次いで、「募集の年齢」(73.7%)、「勤務地」(71.6%)、「経験の有無」(63.2%)、「募集職種名」(52.6%)の4項目は、重視すると考える機関が過半をしめる情報である。これらの仕事情報に対して、企業情報についてはいずれの項目とも重視すると考える機関の割合が過半に満たなかった。

図表4 中高年求職者が重視する点(複数回答)



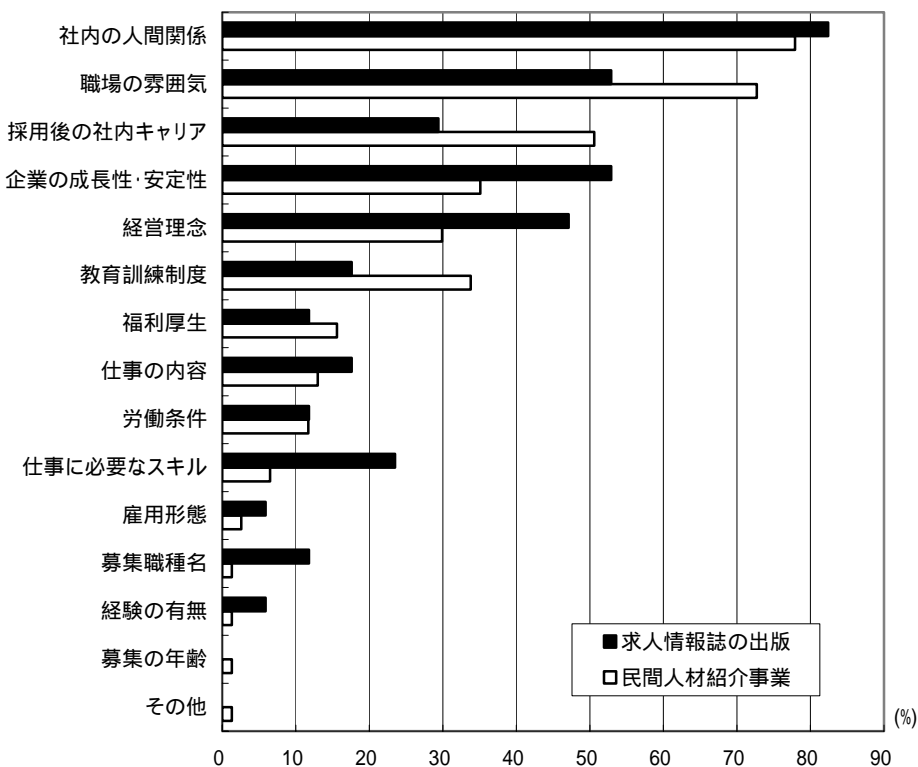
これを事業内容別にみると、人材紹介事業者では上の傾向に加えて「仕事に必要なスキル」(53.2%)を重視すると考えるものが多く、求人情報誌発行事業者では「募集の年齢」(91.4%)を重視すると考えるものが最も多い。

このように若年と中高年求職者では重視する(と人材紹介事業者及び求人情報誌発行事業者が考える)情報に差がみられ、中高年の場合、募集の年齢や経験に関する情報も重視していること、若年の場合には企業情報も相対的に重視していることが両者の違いといえる。

### (3) 求職者に対して十分な情報を提供できないもの

求人情報のうち求職者に的確な情報をできないものや、求職者から求められても十分な情報を提供できていないものについて、回答は明確である。提供できない(あるいは提供が不十分である)とする情報は企業情報に集中している(図表5)。なかでも「社内の人間関係」(77.9%)と「職場の雰囲気」(68.4%)は大半の機関が提供できない(あるいは提供が不十分である)としている。これ以外にも提供の困難な情報は、「採用後の社内キャリア」(46.3%)「企業の成長性・安定性」

図表5 求職者に対し十分な情報を提供できていない点(複数回答)



(37.9%)、「経営理念」(32.6%)、「教育訓練制度」(30.5%)の4項目では3割を越えている。これに対して、仕事情報に含まれる項目はいずれもその割合は高くても10%前後である。

企業情報が提供されにくいこと背景には、「職場の雰囲気」、「社内の人間関係」、「企業の成長性・安定性」などのように情報を言語化しづらい、あるいは言語化が可能であったとしても客観的な記述が困難であるものがあること、また、求人企業からは仕事情報以外の情報は得にくいこと、あるいは情報が得られたとしてもそれを整理する基準がないことなどの事情があるものと考えられる。

上述したように、中高年求職者は仕事選びに際して企業情報を重視する傾向は相対的に低いが、若年求職者にとって企業情報のなかには仕事情報と同程度に重要と考えられる情報が含まれていることは留意すべきであろう。

### 3. 求職者情報の現状

次に、人材紹介事業者に求人を申し込む場合や求人情報誌発行事業者に求人広告の制作を依頼する場合、企業は求職者に関する情報のうちどのような情報を重視する(あるいは重視すると考える)のであろうか。本調査では、先の求人情報のケースと同様に、求職者を若年(およそ30歳前後まで)と中高年に分けて、更にそのなかで若年は技術者、中高年は管理職を設定し、それぞれを採用するときに重視する情報に焦点を当てている。

本調査で用いた求職者情報は、仕事遂行に関連する情報(仕事遂行情報)と求職者本人の希望条件に関する情報(希望条件情報)である。仕事遂行情報は、「技術、スキル、知識」、「経験、経歴」、「基礎的能力、適性」、「興味、関心」、「態度、行動(コンピテンシー)」、「仕事への意欲」、「本人の将来の目標」、「学歴、専攻」、「資格、免許」、「体力、健康」の10項目、希望条件情報は、「求職者の希望職種」、「求職者の希望する賃金水準」、「求職者が希望する勤務地」の3項目である。

#### (1) 若年技術者を採用する時に重視する求職者情報

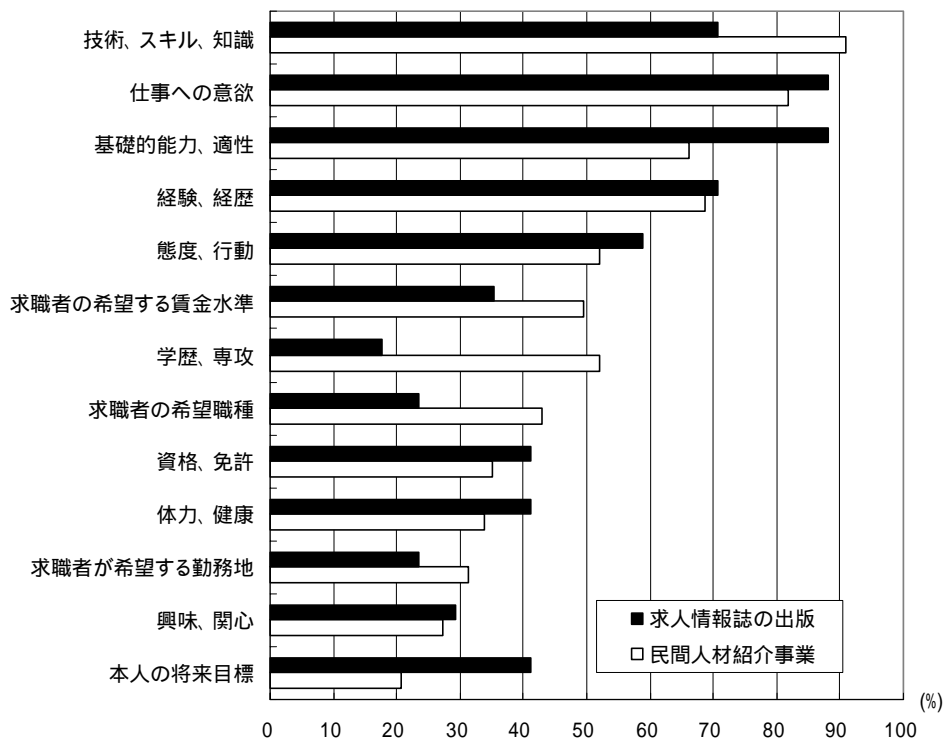
企業が若年技術者を採用する場合、重視すると考える情報のうち最も多くの機関が指摘するものは「技術、スキル、知識」(87.4%)と「仕事への意欲」(83.2%)である(図表6)。この2項目に次いで、「基礎的能力、適性」(70.5%)、「経験、経歴」(69.5%)、「態度、行動(コンピテンシー)」(52.6%)の3項目は、重視すると考える機関が過半をしめる情報である。他方、希望条件情報に関する項目はいずれも20~40%台であり、仕事遂行情報の項目に比べると相対的に重視する割合は低い。

これを事業内容別にみると、人材紹介事業者は上の傾向に加えて「学歴、専攻」(51.9%)を重視すると考える機関が過半をしめている。更に人材紹介事業者は、希望条件情報のうち重視すると考える機関が5割を越える項目はないが、いずれの項目とも重視すると考える割合が求人情報誌発行事業者の重視する割合を上回っている。求人情報誌発行事業者は、仕事遂行情報のなかでは「基礎

的能力、適性」(88.2%)を重視すると考える機関が最も多いことが特徴である。このように、若年技術者の採用にあたっては、人材紹介事業者はスキルが最も重要と考えているが、求人情報誌発行事業者は能力・適性をより重視するという違いがみられる。

求人と求職者は、それぞれ相手方の提供する情報に対して重点の置き方に食い違いがみられる。たとえば、上の2(1)では、若年求職者は仕事情報のうち勤務地を重視すると考える機関が7割を越えていたが、企業の若年技術者採用の立場に立った場合、「求職者が希望する勤務地」を重視すると考える機関は2~3割程度に止まっている。

図表6 企業が採用の際重視している点 若年技術者を採用する場合(複数回答)



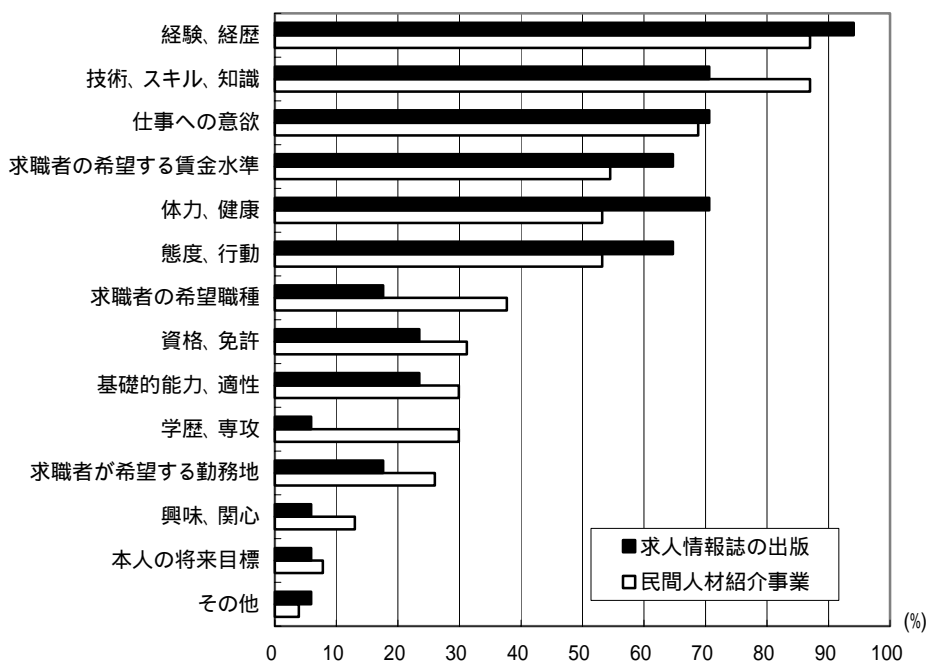
(2) 中高年管理職を採用する時に重視する求職者情報

中高年管理職を採用する場合、大半の機関は企業が「経験、経歴」(88.4%)と「技術、スキル、知識」(84.2%)を重視すると考えている(図表7)。これに次いで、「仕事への意欲」(69.5%)、「求職者の希望する賃金水準」(55.8%)、「体力、健康」(55.8%)、「態度、行動」(55.8%)の4項目は、過半の機関が重視すると考えている。これら6項目については、人材紹介事業者、求人情報誌

発行事業者とも重視すると考える機関がいずれも過半をしめるという点で同じ視点を共有しているといえる。

若年技術者と中高年管理者の採用の際に企業が重視すると考える情報には、いずれの求職者の場合にも適用できる情報とともに、それぞれの採用の特徴が表れている情報がある。たとえば、採用対象が若年か中高年かにかかわらず、「技術、スキル、知識」、「経験、経歴」、「仕事への意欲」、「態度、行動」の4項目は重視されるとみる機関が多い。これらの情報とともに、若年技術者の採用の際には「基礎的能力、適性」を、中高年管理職の採用の際には「体力、健康」、「求職者が希望する賃金水準」を重視するものとみている。また、両者に共通している重視項目(4項目)のなかでは、若年技術者の採用の際には「仕事の意欲」が、中高年管理職の採用の際には「経験、経歴」が他の情報と比べ相対的に重視されるとみている。

図表7 企業が採用の際重視している点 中高年の管理者を採用する場合(複数回答)



### (3) 求職者情報のうち企業に的確又は十分な情報を提供できないもの

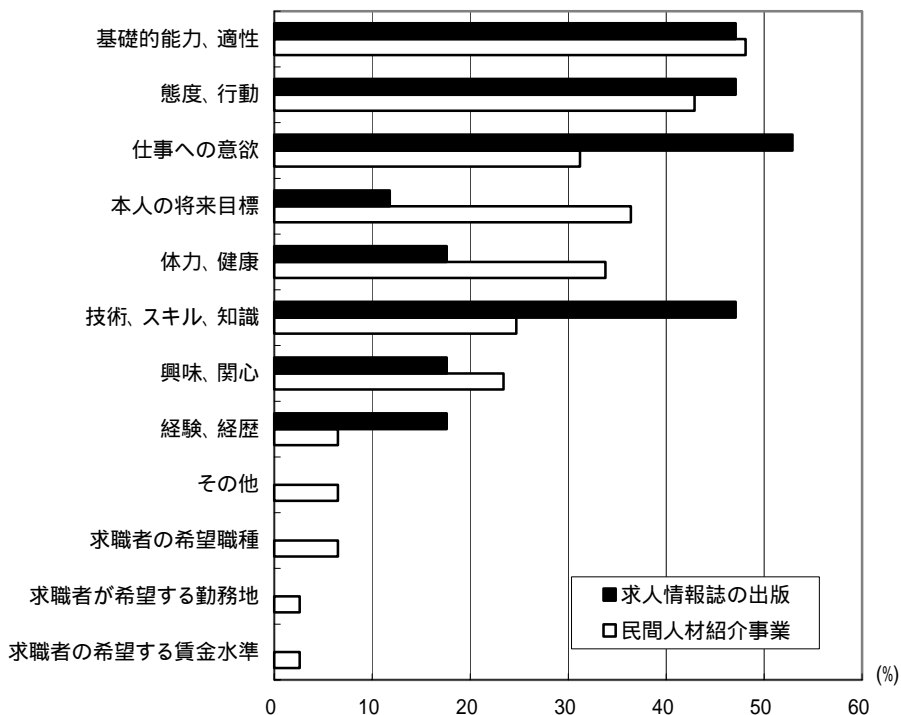
企業側が採用にあたって応募者について知りたいと思っても的確な情報になっていなかったり、企業側から求められても十分な情報を提供できないものがある。そのような情報のなかでは、「基礎的能力、適性」(47.4%)と「態度、行動」(43.2%)を指摘する機関が多い(図表8)。それに次いで、「仕事への意欲」(35.8%)、「本人の将来目標」(31.6%)、「体力、健康」(30.5%)を指摘する

機関が相対的に多い。

これらの項目を企業が採用の際に重視する求職者情報と比較すると、「態度、行動」と「仕事への意欲」は若年技術者と中高年管理職の採用にあたってともに重視すると考える機関が多いが、これらの情報は的確になっていなかったり、十分に提供できていなかったりする情報でもある。また、若年技術者の採用で重視する「基礎的能力、適性」と中高年管理職の採用で重視される「体力、健康」は、ともに的確な情報を十分に提供できないと考えている情報である。

これらの情報が的確又は十分に提供されないのは、客観的に評価する基準が整備されていないこと、定量的に把握できても性格特性やプライバシーに関連するために情報提供が難しいことなどの理由によるものと思われる。

図表 8 企業側から求められても的確な情報を十分提供できていない点（複数回答）



#### 4. 情報の電子化

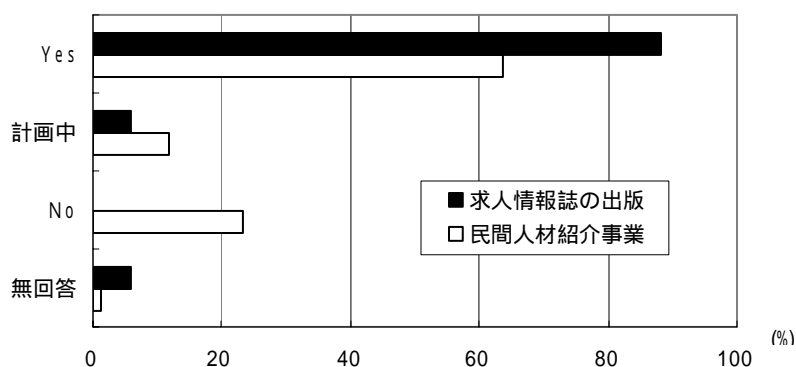
人材紹介事業者及び求人情報誌発行事業者は、社内で求人情報及び求職者情報を如何に処理しているのだろうか。情報の電子化の程度と電子化された情報項目を把握するための設問を設け、その実情と電子化の阻害要因を探った。



(1) 情報化の程度

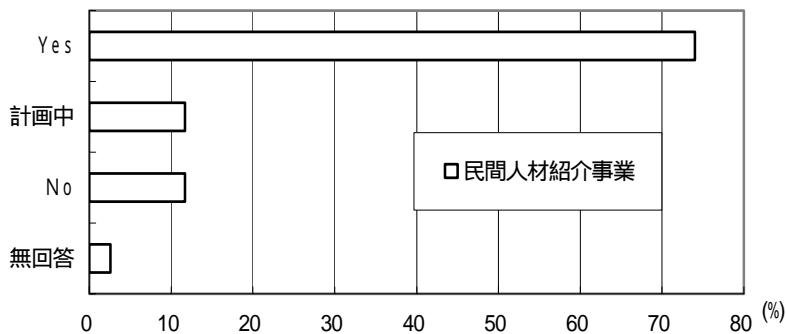
企業からの求人情報を電子化している機関は68.4%である(図表9)。この内訳をみると、人材紹介事業者の63.6%に対して求人情報誌発行事業者は88.2%(電子化が行われていないのは1社のみ)である。電子化は後者においていっそう進んでいることがわかる。人材紹介事業者のうち1割強の機関は電子化を計画しており、将来的には約75%の機関が求人情報を電子化することになると思われる。

図表9 社内での情報化の現状 企業からの求人情報の電子化



他方、求職者情報については人材紹介事業者のみに回答を求めているが、情報を電子化している機関は74%である(図表10)。このように人材紹介事業者における情報の電子化の状況を見ると、求職者情報を電子化している機関は求人情報を電子化している機関の数を約10%上回っている。

図表10 社内での情報化の現状 求職者の情報の電子化



このような電子化の程度の違いは、業務量及び事業の性質によるものと考えられる。まず、人材紹介事業者の扱う求人・求職者の量と求人情報誌発行事業者の扱う広告件数をみると後者の分量が圧倒的に多いことがわかる。また、広告の制作にあたっては印刷の関係で情報の電子化が必須の要件になっている。このような状況から求人情報誌発行事業者はほぼすべての機関が情報の電子化に取り組んでいる。一方、人材紹介事業者では、取扱量が多い機関ほど電子化の程度も進んでいるといえる。この観点からみると求人情報よりも求職者情報の電子化が進んでいる状況も業務量の大小によって説明できよう。更に、人材紹介事業者の場合、電子化の程度に影響する要因には、その取り扱う情報の質が関係していると考えられる。すなわち、人材紹介事業者の扱う情報は求人・求職者から収集する定型的な情報だけではなく、企業や求職者個人に関するさまざまな定性的な情報も含まれており、後者の情報は必ずしも電子化に適格的ではないケースもあるからである。

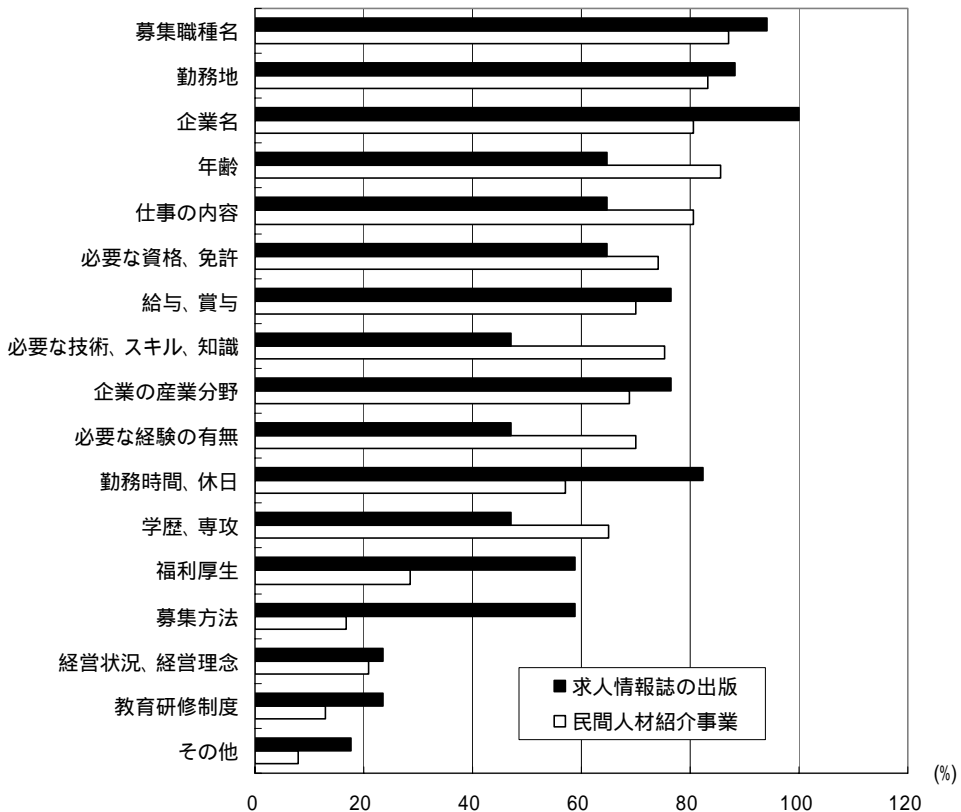
## (2) 求人情報の電子化

企業からの求人情報を社内で電子化している場合の電子化項目、あるいは求人情報を電子化していない場合には電子化の必要と考えられる項目として16の選択肢を用意した(図表11)。電子化する情報には仕事に関する情報(仕事情報)と企業に関する情報(企業情報)がある。本調査で用いた仕事情報は、「企業名」、「勤務地」、「企業の産業分野」、「募集職種名」、「仕事の内容」、「必要な技術、スキル、知識」、「必要な資格、免許」、「学歴、専攻」、「年齢」、「必要な経験の有無」、「給与、賞与」、「勤務時間、休日」の12項目、企業情報は、「福利厚生」、「教育研修制度」、「経営状況、経営理念」、「応募方法」の4項目である。

仕事情報についてはいずれの項目とも6割以上の機関が電子化している、あるいは電子化が必要であると回答している。これに対して企業情報に関する項目のうち、電子化している、あるいは電子化が必要であると回答した機関が半数を越えるものは1項目もない。このように電子化項目は仕事情報が中心になっている。

これを事業内容別にみると、人材紹介事業者と求人情報誌発行事業者では情報化の重心がやや異なっている。人材紹介事業者は仕事情報を中心に電子化を進め、企業情報を電子化する機関は多くても2割台である。これに対して求人情報誌発行事業者では、仕事情報のうち「必要な技術、スキル、知識」(47.1%)、「学歴、専攻」(47.1%)、「必要な経験の有無」(47.1%)の3項目は他の仕事情報の項目と比べ電子化の程度がやや低く、これらの項目を選択した機関は半数に満たない。他方、企業情報のなかでは「福利厚生」(58.8%)と「募集方法」(58.8%)の電子化が必要と考えている機関は過半を越えている。

図表 11 企業からの求人情報で電子化している項目又は電子化が必要な項目  
(複数回答)



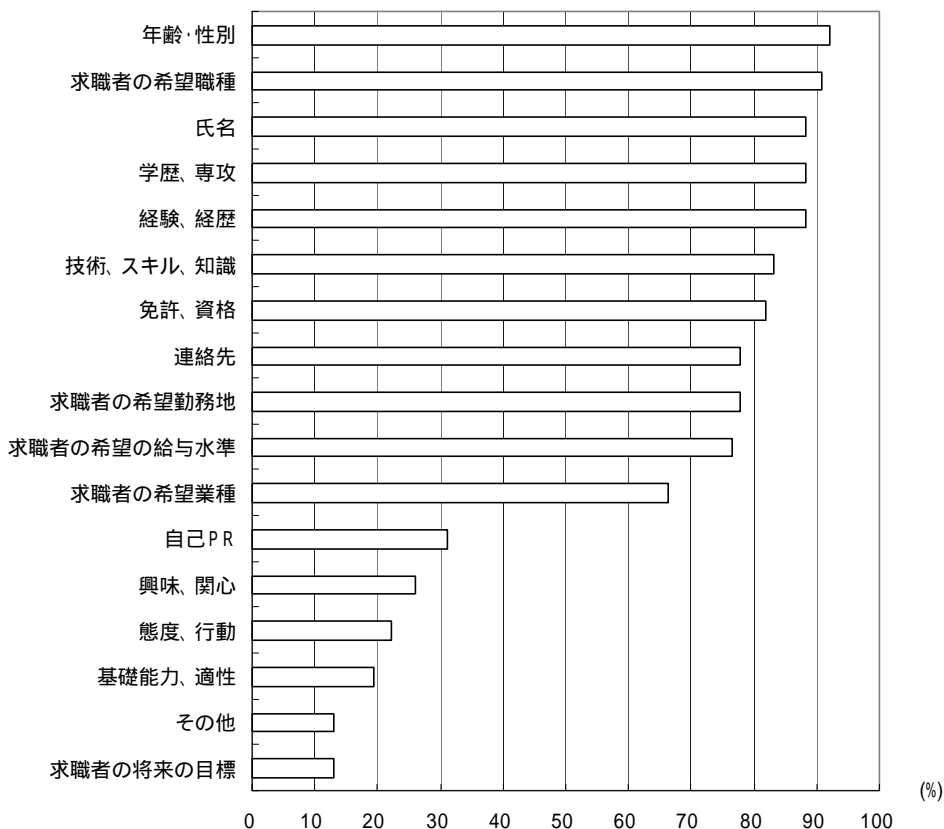
### (3) 求職者情報の電子化

求人者の情報を社内で電子化している場合の電子化項目、あるいは求職者に関する情報を電子化していない場合には電子化の必要と考えられる項目として 16 の選択肢を用意した(図表 12)。電子化する情報には仕事の遂行に関する情報(仕事遂行情報)、求職者の希望条件に関する情報(希望条件情報)、求職者に関する基礎情報(基礎情報)の 3 種類の情報がある。本調査で用いた仕事遂行情報は、「技術、スキル、知識」、「経験、経歴」、「基礎的能力、適性」、「興味、関心」、「態度、行動(コンピテンシー)」、「求職者の将来の目標」、「自己 PR」、「学歴、専攻」、「免許、資格」の 9 項目、希望条件情報は、「求職者の希望職種」、「求職者の希望業種」、「求職者の希望勤務地」、「求職者の希望給与水準」の 4 項目、基礎情報は、「氏名」、「年齢、性別」、「連絡先」の 3 項目である。

この設問に対する回答は、求職者から情報を入手している人材紹介事業者だけに限定している。基礎情報についてはいずれの項目も 7 割を越える多数の機関が電子化の必要性を指摘している。希

望条件情報ではいずれの項目も6割を越え、2/3以上の機関が電子化、あるいはその必要性を認識している。これに対して、仕事遂行情報のうち過半の機関が電子化している、あるいは電子化が必要だと考えている項目は、「技術、スキル、知識」(83.1%)、「経験、経歴」(88.3%)、「学歴、専攻」(88.3%)、「免許、資格」(81.8%)の4項目にすぎない。他の5項目はいずれも3割以下に止まっている。

図表 12 求職者の情報で電子化している項目又は電子化が必要な項目  
(人材紹介会社のみ、複数回答)

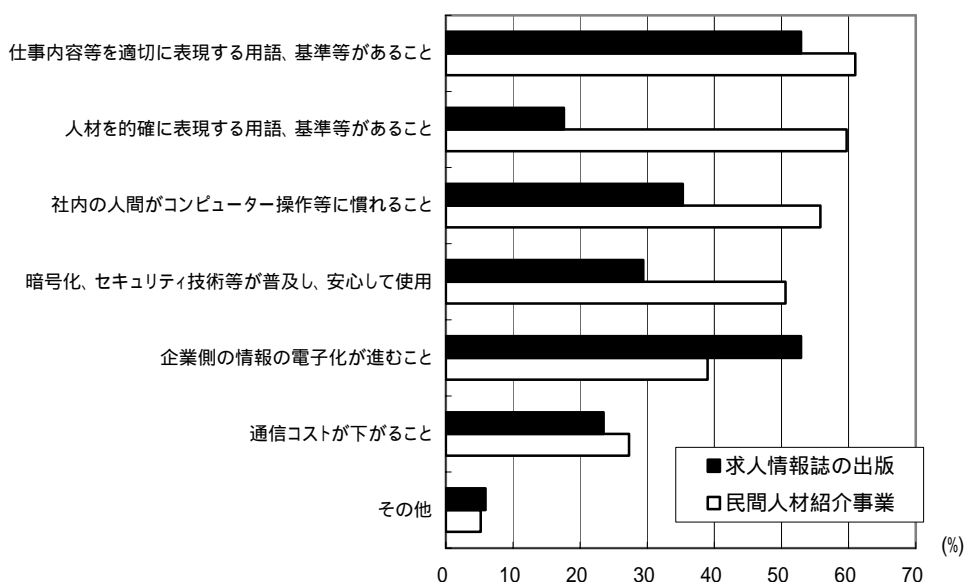


#### (4) 電子化のための条件整備

上の(1)で、求人情報誌発行事業者は社内における求人情報の電子化がほぼすべての企業で行われ、他方、人材紹介事業者は求人情報、求職者情報とも電子化は企業によってまだら模様であることを指摘した。このように社内における情報の電子化について対応が異なるなかで、電子化を進めるために必要な条件とは何であろうか。

「求人情報が電子化できるように、仕事内容等を適切に表現する用語、基準等があること」(60.5%)、「人材情報が電子化できるように、人材を的確に表現する用語、基準等があること」(52.6%)、「社内の人間がコンピュータ操作等に慣れること」(51.6%)の3項目は、過半の機関が必要な条件とみている(図表13)。

図表13 社内の情報の電子化が進むために必要な条件整備(複数回答)



この結果を事業内容別にみると、両者には条件整備の方向に違いがみられる。求人情報誌発行事業者では過半の機関が「仕事内容等を適切に表現する用語、基準等があること」(52.9%)と「企業側の情報の電子化が進むこと」(52.9%)を必要条件と考えている。すなわち、仕事内容の用語・基準が整備されていないこと、求人企業での情報の電子化が進んでいないことが、求人情報を電子化するための障害になっていると考えている。

これに対して人材紹介事業者では、整備の必要性を感じている機関が過半を超える項目は4項目あり、そのうち「仕事内容等を適切に表現する用語、基準等があること」(61.0%)のみ求人情報誌発行事業者と共通している。それ以外の3項目は、「人材情報が電子化できるように、人材を的確に表現する用語、基準等があること」(59.7%)、「社内の人間がコンピュータ操作等に慣れること」(55.8%)、「暗号化、セキュリティ技術等が普及し、インターネットが安心して使えるようになること」(50.6%)である。このように人材紹介事業者では、仕事内容とともに人材を記述するための用語や基準が整備されていないこと、社内のコンピュータ・リテラシーに問題があること等が電子

化の障害になっていると考えられる。

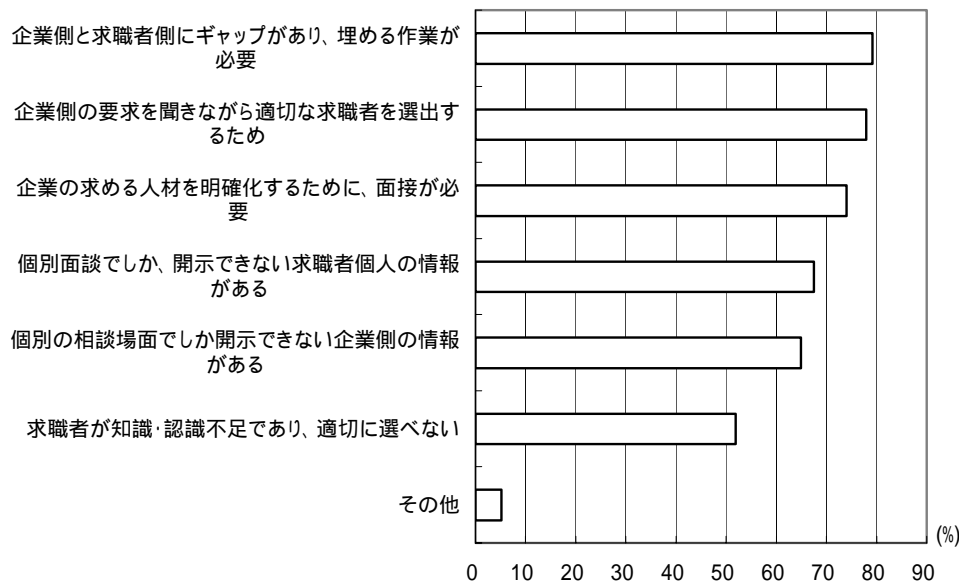
このように両者の違いは、基本的には社内における電子化の進度の違いであるといえるが、情報の電子化に際して両者が共有する問題は、対象を的確に記述するための用語や基準が整備されていないという点に集約できる。

#### (5) 電子化と個別対応

社内における求人・求職者情報の電子化が進んでも、企業に人を紹介するとき、あるいはその逆に求職者に仕事を紹介するときには、自主的な判断で企業や人材を選択できるケースを除いて、個別の相談や面談が必要になる。このような状況は職業紹介の場でより鮮明に表れると考えられるので、ここでは人材紹介事業者における職業紹介を対象に相談等の必要性を探った。個別対応の必要な理由として6項目の選択肢を用意した(図表14)。

いずれの項目に対しても過半の機関は賛意を示している。とりわけ多くの機関が賛同した理由は、「企業側の求める人材と求職者の間にギャップがあり(いわゆるミスマッチ)、これを埋める作業が必要となるため」(79.2%)、「数多くの求職者のなかから、企業側が適切な求職者を選ぶことが難しいため、企業側の要求を聞きながら、適切な求職者を選び出す必要があるため(人探しの代行・支援)」(77.9%)、「企業の求める人材を明確化するために、企業側との面談が必要となる」(74.0%)の3項目である。これらの項目は企業側の求める人材像が明確になっていないという点で通底している。このことが個別対応を行う大きな理由になっていると思われる。

図表14 情報の電子化が進んでも個別相談・面談が必要となる理由(複数回答)



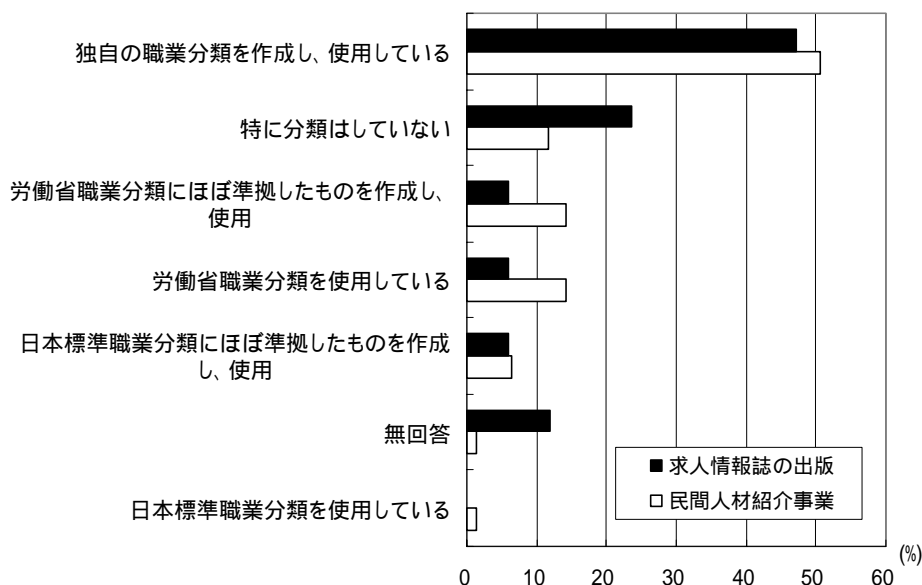
## 5. 職業分類・職業情報の現状

人材紹介事業者及び求人情報誌発行事業者は、通常、求人・求職者に関する情報の処理にあたって何らかの基準を用いて情報を区分している。しかし、近年の就業者構造の変化や若年者の就業意識の変化に伴って従来適切であった基準に修正を加えなければならない状況も生じている。そのような基準とはどのような考え方にもとづいたものであろうか。また、労働市場での人材の動きが活発化するなかで新たな種類の情報が必要とされている。このような情報整理の現状や整備の実情を探った。

### (1) 職種の分類法

求人の募集職種や求職者の希望職種を分類していない機関は13%強をしめているが、大多数の機関は何らかの基準を用いて職種を区分している（図表15）。職種分類の基準については、独自の分類を用いている機関が最も多く（49.5%）、次いで労働省編職業分類やその準拠分類を使用している機関が多い。労働省編職業分類に準拠した分類を使用しているものは13.7%、労働省編職業分類そのものを用いているものは12.6%をしめている。他方、日本標準職業分類やその準拠分類を使用しているものは合わせて7%強に止まっている。

図表15 企業からの求人と求職者の希望職種の分類



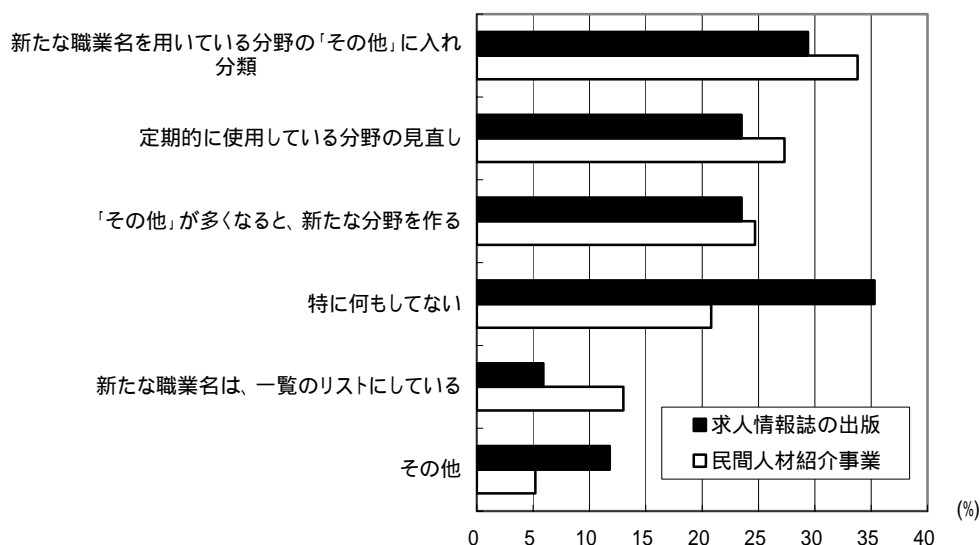
## (2) 新たな職業名への対応

職種分類の基礎は職業名であるが、職業名は職業や産業の変遷に伴って変化する。既存の職業の一部が分化して独立の職業となったり、既存の職業の内容が変化し、それに伴って名称が変化するような場合がある。そのような職業名の変化に対して需給調整機関ではどのように対応しているであろうか。

「新たな職業名を、用いている分類のその他等に入れ、分類している」と回答したものが最も多く(32.6%)、次いで、「定期的に使用している分類の見直しを行っている」(26.3%)、「その他が多くなると、新たな分類を作るようにしている」(24.2%)の順になっている(図表16)。事業内容の違いにかかわらず、いずれの機関も対応方向は同一である。まず、「その他」の分類項目で処理し、その後、時宜に即して分類項目を修正するという対応をとることが主流になっているようである。

一方、新たに必要となった職業名が出てきた場合でも「何もしない」という機関が23.2%存在する。人材紹介事業では20.8%、求人情報誌発行业では35.3%の機関がこれに該当する。職種分類を使用している機関が新たな職業名に対して何もしないということは考えにくい。したがって、主として職種分類を使用していない機関が「何もしない」と回答しているものと考えられる。

図表 16 新たに必要となった職業名があった場合(複数回答)



## (3) 分類項目の分化

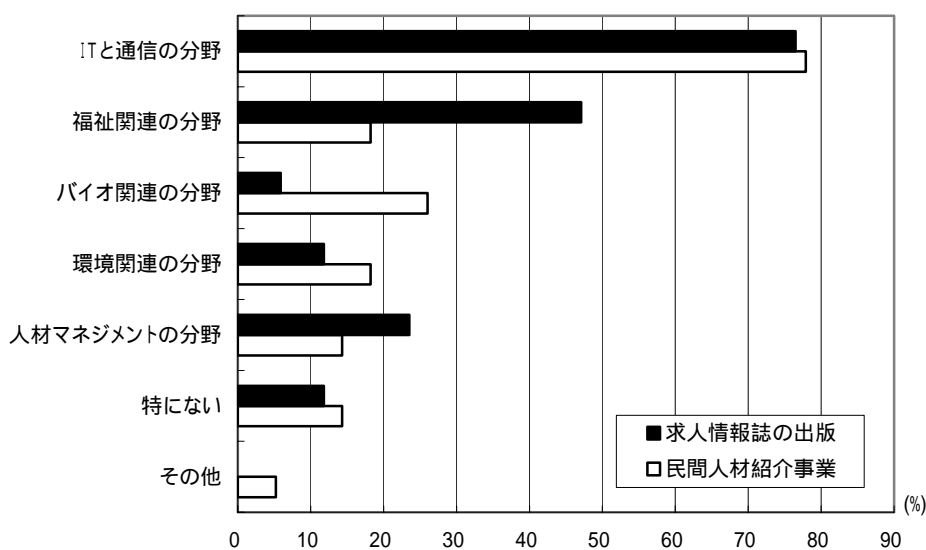
産業構造や技術の変化に伴い新たな職業が生まれている。これらの職業は、従来の分類の網では必ずしも適切に把握することや位置づけることができず、そのため新たな分類項目を設定すること



が必要になっている。

このように従来の分類を細分化して、より細かな分類項目を設定する必要のある分野は、「ITと通信の分野」であると答える機関が圧倒的に多い(77.9%)(図表17)。それ以外の分野では、事業内容によって差がみられ、人材紹介事業者のなかでは「バイオ関連の分野」(26.0%)が、求人情報誌発行事業者のなかでは「福祉関連の分野」(47.1%)が相対的に多い。これは両者の扱う求人の違いを反映しているものと思われる。

図表17 より細かい分類が必要となっている分野(複数回答)

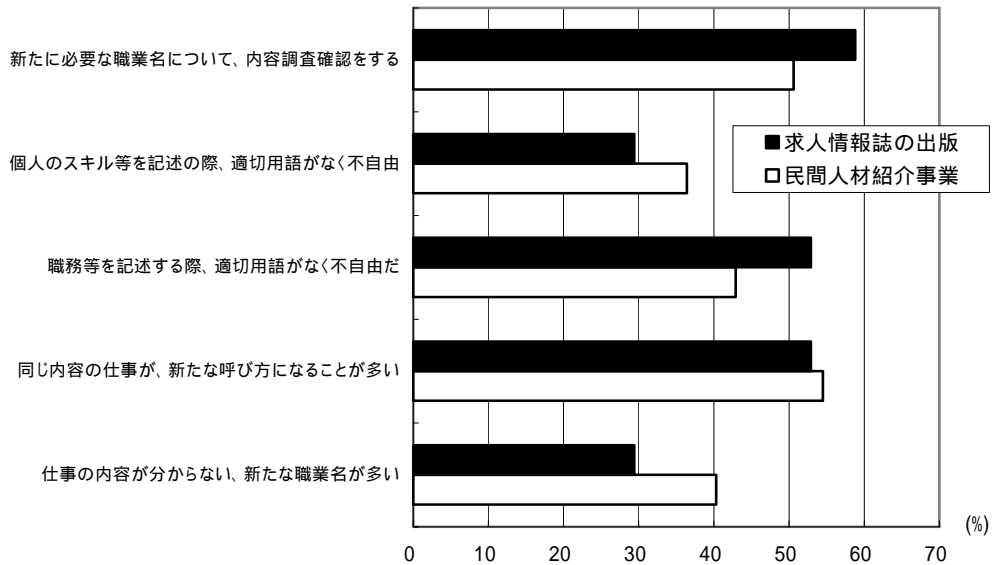


#### (4) 職業分類・職業情報の現状

職種分類について最近の社内における現状をみると、「同じ内容の仕事が、新たな呼び方(カタカナ職業名等)になることが多くなった」とする機関が過半(54.7%)をしめ、「仕事の内容が分からない、新たな職業名が多くなっている」と答える機関も38.9%に達している(図表18)。このような新たな職業名の出現に対して、過半の機関(52.6%)では「新たに必要になった職業名について、職務内容を調査し確認」していると答えている。

他方、職業に関する情報の社内における現状をみると、「職務等を記述する際」や「個人のスキル等を記述する際」、「適切な用語がなく不自由を感じたことがある」と指摘する機関が30~40%に達している。このような職務やスキルを記述するための用語や基準の問題は、上の4(4)でも触れたが、電子化の問題のみならず、全般的な業務遂行上の問題にもなっていると考えられる。

図表 18 社内での職業分類、職業情報等の現状、整備状況  
(Yes と回答したもの・複数回答)



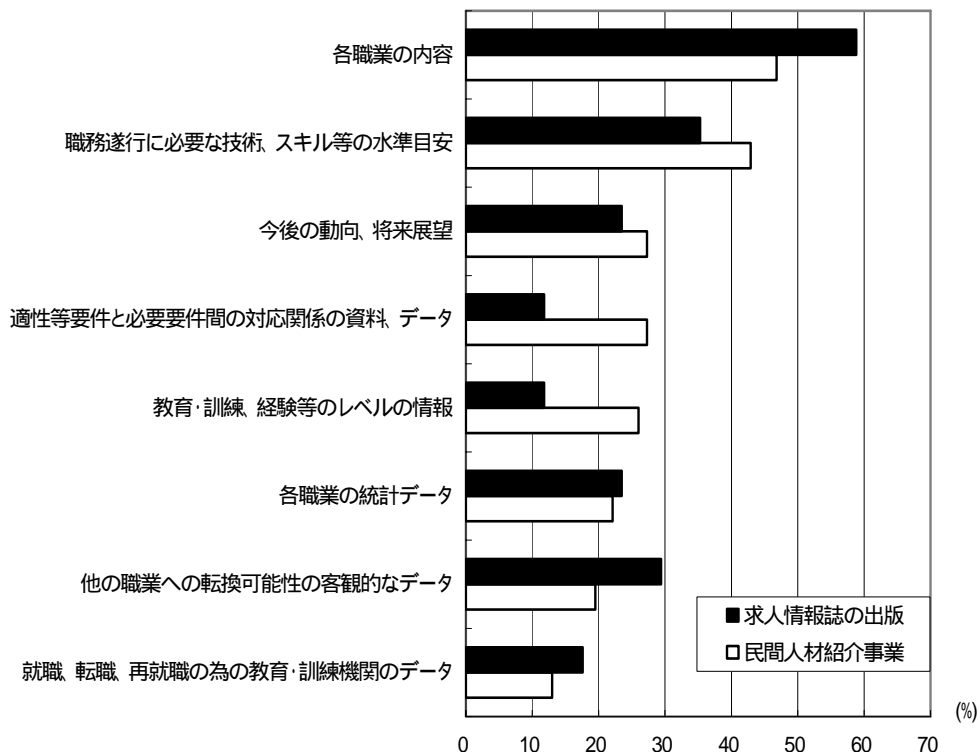
#### (5) 汎用的職業情報の必要性

今後、労働力の移動が活発になると従来以上に労働力需給調整のために職業に関する適切な情報を提供することが必要になると考えられる。たとえば、従来型の求人・求職者に関する基本的な情報に加えて、仕事やそれに従事する人の特性を記述した情報、労働市場・職業のマクロ動向に関する情報、教育訓練に関する情報などさまざまな情報が、需給調整を側面から支援する役割を果たすと考えられる。そこで、8 種類の汎用タイプの職業情報についてその必要性を探った。これらの情報は主として既に米国労働省が提供しているものである。

整備することが必要と考える機関と是非とも必要と考える機関を合わせると、8 種類の情報はいずれも6割を越え、業務を進めるうえでこのような情報が整備され、利用可能な状況になることが求められているといえる。このうち特に強く求められている情報、すなわち整備することが「是非必要」と指摘された情報は、「各職業の内容（職務レベルでの仕事内容の客観的な記述）」(49.5%)と「各職業の職務遂行に必要な技術、スキル等の水準の客観的な目安」(42.1%)の2項目である(図表 19)。

各機関は既に独自に仕事内容や必要なスキル等を記述しているが、労働市場における需給調整機能をより効率的に果たすためには客観的な指標にもとづいて整備された仕事内容やスキル等の情報が強く求められているものと考えられる。

図表 19 必要な職業に関する情報（「是非必要」と回答したもの・複数回答）

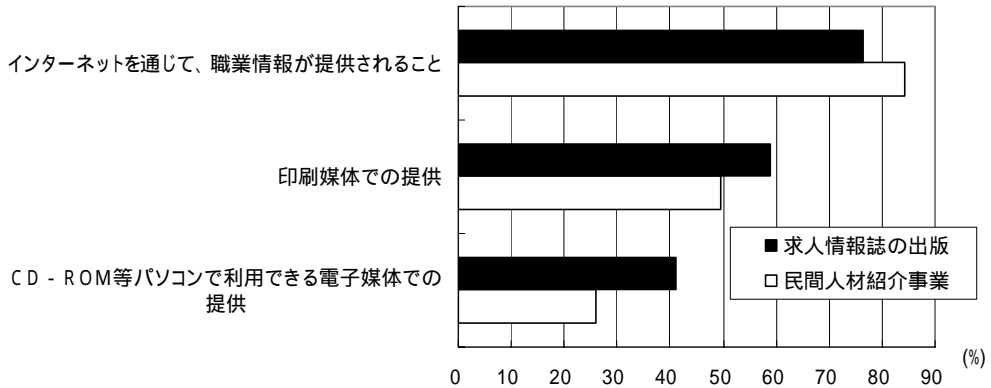


#### (6) 情報提供の形態

求人情報を始めとする職業に関する情報は、従来主に印刷物の形態で提供されてきた。しかし、近年情報通信技術の進展及びパソコンの普及にともなって、これまで印刷物でのみ提供されてきたさまざまな情報がCD-ROMの形で制作され、更にCD-ROMが双方向性を持つような形で発展する一方、インターネットを活用した情報の提供・収集が日常的に行われるようになってきた。

このような状況の中で、大半の需給調整機関（83.2%）は「インターネットを通じて、職業情報が提供されること」を求めている（図表 20）。しかし、インターネットは印刷物の利便性をすべて代替できるわけではなく、「印刷媒体での提供」を希望する機関が半数（50.5%）をしめていることは留意すべきである。

図表 20 情報の提供形態の希望（複数回答）



## 6. 円滑な需給調整のための情報整備及び対策

景気の低迷が長引くなかで、失業率は高水準で推移している。厳しい就職状況におかれている者のなかで、ここでは中高年と若年に焦点をあて、中高年の再就職を支援し、若年者の就職促進を円滑に行うためには、どのような情報を整備することが必要であり、またどのような対策が有効であるかを探った。

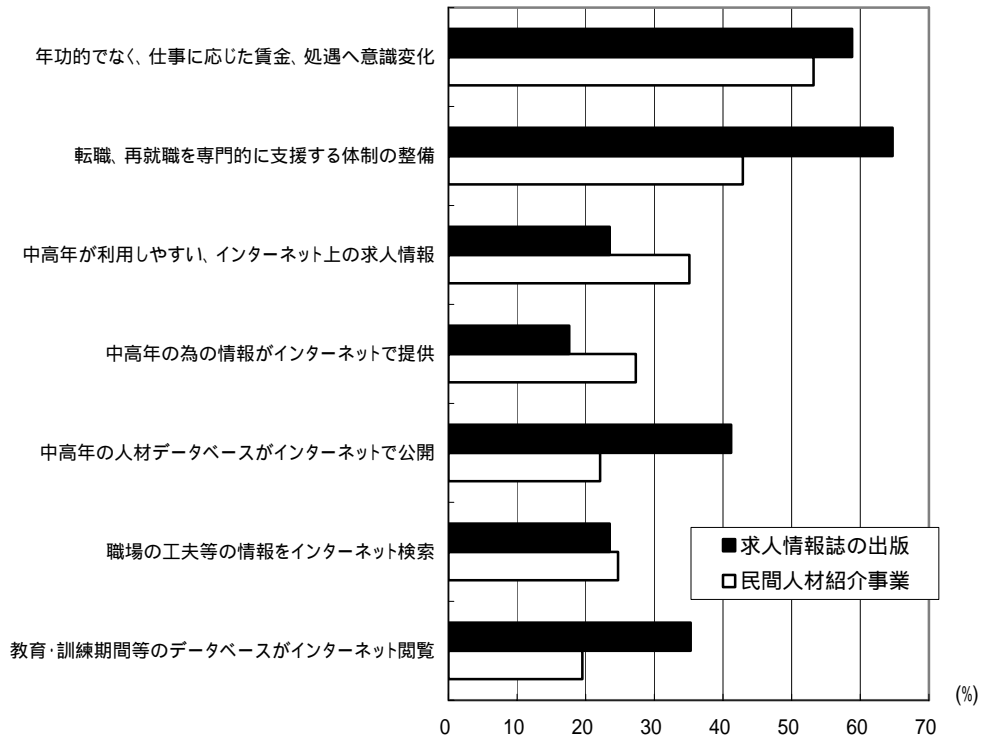
### (1) 中高年の円滑な労働移動のための情報整備及び対策

中高年の転職、再就職は雇用慣行の故に従来から厳しい状況にあったが、高失業率が続く近年はいっそう厳しさを増している。このため、中高年の円滑な労働移動に資すると考えられる職業情報の整備や対策の方向を確認するため、7項目の選択肢を用意した。

これら7項目の情報や対策に対して有効であるとする機関と非常に有効であるとする機関を合わせると、いずれの項目も回答は7割を上回っている。この内訳をみると、情報に関する項目では7～8割をしめ、対策に関する項目では9割を越えている。

「非常に有効」の回答をみると（図表 21）情報整備の項目よりも対策の項目での割合が高い。後者では「年功的な賃金、処遇から、仕事に応じた賃金、処遇へと意識がかわること」が過半をしめ（54.7%）、「中高年の転職、再就職を専門的に支援する体制の整備」も約半数（47.4%）に達している。情報整備の項目のなかでは、特に「中高年が利用しやすい、インターネット上の求人情報が整備されること」を指摘する機関が多い（33.7%）。

図表 21 中高年の労働移動が円滑に行えるための情報の整備、対策等  
 (「非常に有効」と回答したもの・複数回答)



(2) 若年者の円滑な就職のための情報整備及び対策

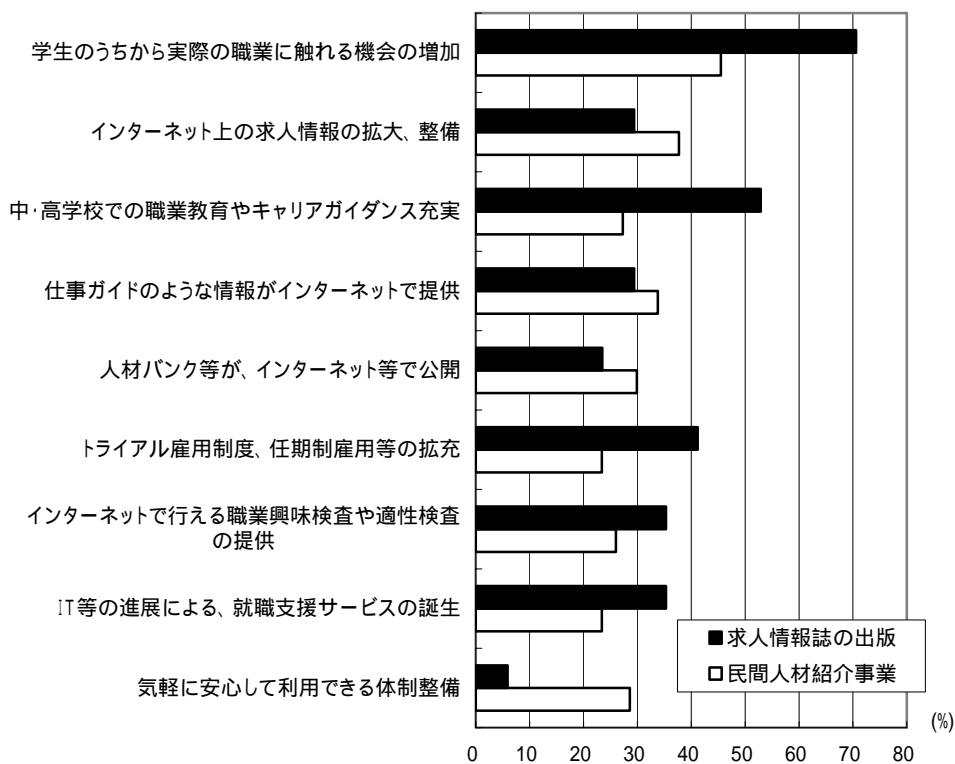
新規学卒に対する需要減、採用方法の多様化、学卒無業者の増加、就業意識の変化など若年者の就職をめぐる状況は大きく変化している。このような中で若年者の円滑な就職に資すると考えられる情報や対策にはどのようなものがあるだろうか。学校から職業への移行過程や適職探索過程における若年者の就職を円滑に行うために必要な職業情報や対策として7項目の選択肢を用意した。

これら7項目の情報や対策に対して有効と考える機関と非常に有効と判断する機関の両者を合わせると、いずれの項目とも回答は7割を越えている。なかでも、「インターネット上の若年者向けの求人情報がさらに拡充、整備されること」(93.7%)、「職業体験やインターンシップ等、学生のうちから実際の職業に触れる機会を増やすこと」(92.6%)、「IT等の進展により、様々な新しい就職支援サービスが生まれること」(91.6%)の3項目では9割を越えている。

「非常に有効」の回答をみると(図表 22) 職業情報に関する項目のなかでは「インターネット上の求人情報」(35.8%)を、対策に関する項目のなかでは「実際の職業に触れる機会」(50.5%)を選択する機関が最も多い。

このように中高年の再就職と若年の就職を支援する情報としては、インターネットを活用した求人情報の提供が非常に有効であるとの認識が広く共有されているといえる。

図表 22 若年者の就職が円滑に行えるための情報整備、対策等  
 (「非常に有効」と回答したもの・複数回答)



## 5 . ヒアリング調査結果

### (1) 調査概要

#### イ 調査対象

公的関係機関	公共職業安定所（2 箇所） 人材銀行（1 箇所） 職業相談機関（1 箇所）
民間職業紹介機関	団体（1 箇所） 職業紹介会社（2 社）
求人情報誌会社	3 社
人材派遣会社関係	団体（1 箇所） 人材派遣会社（1 社）
高等学校	総合高校（1 校） 商業高校（1 校） 普通高校（1 校）
大学	1 校
企業	製造業（1 社） 小売業（1 社）

#### ロ 調査項目

- 個別求人・求職者情報の現状
- 求職者の求める求人情報、求人企業の求める求職者情報等
- 職業情報の利用・提供とその整備の実態
- 職業分類、新たな職業の把握方法、職業・職務内容の記述方法等
- インターネットによる職業情報の提供

#### ハ 調査実施時期

平成 12 年 9 月～10 月

### (2) 結果概要

#### イ 求職者が求める求人情報

高校では、生徒が就職するとき必要としている情報で重視する情報は給与、休日、勤務地（自宅から近いかどうか等）や職種（事務職があるかどうか等）であり、このほかに仕事の内容、社内の人間関係（若い世代がどのくらいいるか等）などがあると指摘している。仕事の内容については、生徒は職業や仕事について十分な認識を持っていないこともありそれほどこだわりのないが、学校側としては重要な情報と考えている。しかし、その具体的な内容は不足しているとしている。大学では、調査対象となった大学によると、学生は会社の経営の状況（経営が安定しているかどうか等）会社や仕事の内情（仕事の中味が、自分に合っているかどうか、興味を持てるものであるかどうか等）、職場の雰囲気などのほか、入社

後のキャリアなどを強く意識すると指摘している。不足している情報としては、職務内容(より具体的なもの)、給与・報酬、福利厚生、勤務地などをあげている。

職業紹介機関(公共職業安定所及び民間職業紹介機関。以下において同じ。)人材銀行、求人情報誌会社では、求職者が重視する情報として、職務内容と給与を多くの機関があげている。次に、会社の安定性・成長性、会社の風土・経営戦略、その後のキャリアなどが散見されるほか、小規模の会社への応募者や若年者、女性では勤務地に、また、女性では労働時間にこだわると指摘しているところもある。また、求職者にとって必要だが不足している情報としてあげているのは、社内の人間関係、職場の雰囲気など会社の内情に関するものでもともと入手し難いものが多く、このほか、退職率・離職率、技術者では開発環境などをあげるところや、人材銀行では会社のトップとの相性などをあげている。なお、給与・報酬については若年者にとっては第一条件ではなくなっており、中高年になると40代では子供が独立していないことや家のローンがあるなどのため重視される割合は高いが、50代を越えるときほど重視されないと指摘するところもある。

人材派遣会社関係では、求職者は職務内容を特に重視しているとみている。これには、どんなスキル・経歴をもつスタッフが必要かということや顧客企業がどの程度の責任を派遣社員に求めているか等も含まれる。一般企業では、調査の対象となったのは大企業で、正社員の募集、採用は新規大卒が中心の企業であったのでここでいう求職者というのは大企業希望の大学生ということであるが、彼らが就職に当たって求めている情報で重視しているのは、賃金などの労働条件をクリアした上で(これらは、昔と違って業種による格差はあまりないので彼らはあまり大きな比重とは考えていない)、特に「自分のやりたいことが実現できる場(仕事)があるかどうか」ということと「スキルアップ・キャリアアップするための制度があるかどうか」であると指摘している。

#### □ 求人者が求める求職者情報

高校では、求人者が高校生を採用するに当たって重視している情報は、態度・性格、適性、協調性など生徒の人柄やコミュニケーション能力、組織人として人間関係を作っていけるかどうかなどであるとみている。

大学の場合、求人者が学生に求めているのは積極性・やる気・エネルギー、適性(その会社にふさわしいかどうか)など高校の場合といくぶん通じる部分と、このほか、企業に対する関心度・目標(会社で何をしたいか)・会社を受ける動機などであると指摘している。そのうち、知りたいが不足していると考えているのが適性判定であるとしている。

職業紹介機関、人材銀行、求人情報誌会社では、求人者が重視していると考えている情報



は、技術者の求人の場合にはスキル、経験、年齢である。このほか、資格、転職回数（4 回以上はマッチング不可能）をあげるところもある。営業については、経験のほか、態度・性格や適性などの人的要素をあげるところが多い。営業の場合、経験については、年齢によって求人企業の求めることは異なり、10 代の若年層であればあまり色に染まってない方がよいが、30 歳以上では即戦力を期待することから重視すると指摘するところもある。また、経験を重視するかどうかは営業の種類によっても異なり、例えば、生命保険などの営業ではあまり経験は問われないが、工場関係の営業では扱う商品に関する知識を必要とするので経験は重視されると指摘するところもある。これらの機関では、求人者にとって必要だが不足している情報として、性格、人間性、好奇心、価値観、勤務態度などの個人的情報をあげている。

人材派遣会社関係では、顧客企業が重視する情報としては、職種に関係なく、まず着目するのは、スキルであり、次いで、経験、経歴であるとしている。技術者の場合、特に IT 技術者などでは資格を重視する顧客企業は多いと指摘するところがある。また、営業の場合、即戦力を求める企業が多く、派遣会社も営業職派遣の解禁は始まったばかりでまだきちんとした教育体制ができていないことから、経験、経歴も必要との指摘がなされている。

一般企業では、学卒者に対しては人物主体であるとして、面接の印象を重視し、基本的能力 + 印象で採否を決めるとしている。また、中途採用の場合は仕事に就くところが明確でそれに合う人を探るため、過去の職務経歴を重視するとしている。

## 八 マッチングの場面における職業情報

求人・求職を具体的に結びつけるプロセスであるマッチングの場面についてみると、新規学卒就職では、高校の場合、学校の客観的な指標は成績（学歴）のみであり、他方、企業はこれにはあまり関心がなく、生徒の人柄やコミュニケーション能力などを重視する傾向があり、また、学校側はこれらの面について生徒の実情を正確に把握していないこともあり、企業の求める人材と学校が送り出す生徒との間に乖離が起こる可能性があることがうかがえる。大卒採用について、一般企業ではインターネット求人は学生に広範に受け入れられていると考えており、情報の提供・入手手段としてのインターネットの活用が普及・浸透しているといえる。

職業紹介機関におけるマッチングの際の基本的な情報は、仕事の内容と求職者のスキル・経験・経歴、求人の給与等労働条件、年齢、勤務地などと考えられる。仕事内容については、小企業などで求める人材像が明確になっていなくて十分に明確に記述されていないことが多い。中途採用の場合、企業は即戦力を求めており、ポストに対するスキルを習得していないと採用しない傾向がある。また、企業間で職業に関する共通言語がないことがマッチング

の障害になっているとの指摘は多い(具体例について、下記「その他」参照)

なお、各種機関において、求人・求職のミスマッチの要素(項目)についての実態が指摘されており、参考までに示すと次のとおりである。

#### (ミスマッチ項目について)

##### 職種について

高校においては、おしなべて生徒は事務系の職種を希望するものが多いが、学校にくる求人は事務職はほとんどなく、飲食店での接客が圧倒的に多いところや製造関係(技能職)が多いところなどとなっている。

公共職業安定所でも営業や事務の仕事を求めている求職者が非常に多いが、それらの求人は少ない、あるいは求人側としては即戦力の技術者が欲しいという意向がかなり強いが、求職者の方はそのような技術を持った人は少ないとの指摘がある。

人材銀行では、求人については技術系は多いが管理職は少なく、他方、求職者は管理職を希望する人は多いが技術職を希望する人は少ないと指摘している。

##### 年齢について

職業紹介機関、求人情報誌会社の多くの機関で、年齢は職種(仕事内容が当然関係する)と並んでマッチングできない大きな要素としている。ただ、年齢そのものが問題というわけではなく、企業側からすれば、「スキル」と「経験」の掛け算、すなわち、その年齢なら当然「こういうスキルは持っていて欲しい」、あるいは「こういう経験は積んでいてほしい」という関係であると指摘するところや、年齢に対応した待遇(収入の保障など)との関係が問題で、ある程度の年齢になると企業はその経験に見合う収入を出し切れるかということがネックであると指摘するところ、あるいは、年配だと企業は新しいことに対する挑戦ができるかということの問題にすると指摘するところもある。

##### 学歴について

学歴については、重視するかどうかは機関によって意見は分かれており、「採用する会社によって違う(しかし、次第にこだわらなくなってきた)」、「そこそこの大学であれば力があるだろうという甘い判断があるため学歴について企業はまだまだこだわっている」、「企業は学歴を素養、適性、知識能力のようなものであるとみている」という意見から、「大学の学歴はほとんど意味がなく、大学院の学歴もかえって逆効果になることもある」と指摘しているところもある。

##### 性別について

公共職業安定所では、性別は雇用機会均等法により、表には出せない部分だが会社として

の思いの中にはまだまだ男と女のどちらが欲しいという考えを持っており、求職者からは今となっては会社がどちらを求めているかわからないことから、新しく出てきたミスマッチであると指摘するところもある。

#### 潜在能力について

民間職業紹介機関で、求人企業側ではこれまで仕事の能力について過去に示した能力の面しか見ることがなく、採用してある程度の時間をかけて能力開発すれば企業の中で活かす要素は一杯あるのに、そのような人材を活かすという経験をあまりしてこなかった。(人を)使う側の意識も変えていかないと(能力の)ミスマッチはなかなか解消されないと指摘しているところがある。

## 二 若年者に対する職業指導・相談と職業情報

高校側に対するヒアリングによると、進路指導は総合高校においてはある程度、職業観形成のための教育が行なわれているが、普通高校などでは(商業高校なども含めて)生徒に提供する情報は「職業」というより企業に関するものが多く、資料としての利用は主に個別の求人票、会社案内のパンフレットや市販の業界情報などである。生徒は、学校の提供する求人・企業情報に全面的に依存しており、仕事イコール会社名という捉え方をしている。普通高校では何をしたいかわからない生徒も多いとの指摘もある。

公共職業安定所では、職業相談で若い人は「どういう仕事に就いたらいいのかわからない」といった相談が多く、職業というのを知らないということが基本にあることから、若い人はマスコミの作り出された情報に流されて、イメージが先行し、応募先が皆同じところに集中してしまって、優秀な人などでも目先を変えればすぐ採用されるのに落ちてしまうケースが多いと指摘し、中学、高校ぐらいのときに様々な体験も含めた職業教育を行う必要性を訴えているところがある。同様な指摘は、求人情報誌会社などでもなされている。

このような人々に対しては、職業情報、その後のキャリア情報など、職業の世界を知るための情報や自己の適性に関する情報を提供することが求められる。

## ホ 職業情報の整備等について

民間職業紹介会社、求人情報誌会社やその他機関などでは独自の職業分類表を作成しているところが多い。公共職業安定所では労働省職業分類を使っている。一般企業では、独自のものはなく、職業情報の収集もあまり行なわれていない。職業情報の収集について、職業相談機関では主に求人誌、新聞、雑誌の情報源から日常的に新たな職種を収集して、年に1回、それらをまとめて分類し、分類ファイルに組み組むことを行っている。

職種名については、IT関係などで新しい名称のものが次々に出現しているが、同じ仕事の

ことを各社が別々の名前と呼んでいた(求人情報誌会社)新しいカタカナ名称の職業が古い職業名を現代風に変えたものであったりすることがある(高校)。

労働省職業分類について、長年改訂されないと新しい職業をカバーすることができない(公共職業安定所)あるいは、IT関連やサービスの職業で分類が粗い反面第一次産業関連の職業や伝統的な職業では非常に細かくなっている(求人情報誌会社)などの意見がある。また、最近、環境に関する職業について聞かれることが多くなった(職業相談機関)との指摘がある。

民間職業紹介機関、求人情報誌会社、人材銀行、人材派遣会社など多くの機関で、職業分類の区分はある程度大括りのものがよいと指摘している。これには、日本の企業に勤めている労働者は仕事のローテーションがあり、職業分類を細かく分けてもその人が分類されたところ以外に経験した職業が多くなるだけである(民間職業紹介機関)あるいは、分類を小さくしすぎると大きな分類で検索しようとするとはじかれてしまう(人材銀行)等の理由が述べられている。

職業分類について、高校生のできる仕事は限られているので高校生向けのあまり分厚くない冊子があるとよい(高校)あるいは、相談員のためのIT用語集やカタカナ解説書があるといい(人材銀行)というように、特定の対象者向けに職業情報の整備を希望するところもある。

職業分類を各社が皆バラバラに作成して使っているのは、ユーザーにとって不親切である(求人情報誌会社)ので、職種・職務に関する官民が共通に使える言語・ルールを統合化していくことは当然必要である(求人情報誌会社)等の指摘がある。

なお、スキルの表現について、技術者の場合は企業特長的でないので難しくないが、事務系ホワイトカラーは何をもって技術というのか大きな未解決領域である(求人情報誌会社)との指摘がある。

#### へ インターネットによる職業情報提供

高校では、生徒はパソコンの使用についてまだ初心者の者が多く、学校におけるコンピュータを用いた情報処理教育も十分に行われているとはいえない状態にあり、インターネットを利用して就職情報を調べようとしても大卒対象の場合が多く、また、接続料などの予算に限界がある、あるいは、コンピュータ教育に対する教師の意識にも問題がある等の指摘がなされている。

大学レベルでは、大卒予定者を対象としたインターネットでの募集が急速に増加していることもあり、大学生の就職活動にはインターネットが不可欠な要素となっている。

職業紹介機関や求人情報誌会社などでは、インターネットを通じての求人情報を公開しているケースが多くみられ、求職者は職種や勤務地などの項目を用いて求人検索ができる仕組みが整備されている。また、今後の求人情報の提供方法として単なる求人検索でなく、求職者の希望条件を登録しておき、その条件に合った求人が見つかるごとにメールを送り届ける、メーリングサービスが中心になりつつあると、指摘するところもある。

一般企業では、大卒の募集について大企業を中心にインターネットによる募集に重心を移しており、これによる登録者も確実に増えており、事務の効率化や広範囲での募集などのメリットが強調されている。

インターネットの影響について、多くの機関で求人情報の利用が増加傾向にあるとの指摘があるが、デジタルの世界でのマッチング、選考には限界があり、この面では人的パワーに頼らなければいい人材は見つからないとの指摘もなされている。

なお、米国の様々なインターネットによる職業情報の提供について、各機関とも全般的に好意的に受け止めるものの、特に、O\*NET についていえば、情報インフラとして当然その必要性はあるが、日本でそのようなものを作るとしたら、どの程度の仕組みにすべきか、リアルな求人情報が繋がるかどうか等、現実の状況を踏まえて構想した方がよいとの指摘がある。

## ト その他

その他、調査の過程で関連する貴重な意見等について掲載しておくこととする。

### 共通言語の必要性

職業紹介機関、求人情報誌会社や一般企業では、仕事内容、職種名、スキルについて共通言語がなくマッチングの障害になっていると指摘する機関が多い。以下、具体的な指摘について述べる。

例えば、職種名と仕事内容に関していえば、中小企業などで「総務」という場合、いわゆる総務のほかに人事関連の仕事や財務・経理の関係まで含めて使っていたり（民間職業紹介機関）、一般事務という場合も、一部営業まで含めて使っているところがあったりする（求人情報誌会社）

スキル・経験に関しては、求人企業で「経験者歓迎」とごく一般的に使われているが、これだけではどのような経験があってどれだけの対応力を必要としているのかということとは分からないし、業界によっても会社によってもそのレベルは異なっている（求人情報誌会社）また、スキルについて、今後の人材流動化に際し、スキルが共通言語で語られるようにならないと、求職者はどこをポイントに売ったらいいのか明確でない、求人側にとってもその能力を買うときに思っているところとレベルが合わないということになり、結果的に双方とも

不幸でミスマッチが生じてしまう（一般企業）。このため、職業紹介機関や求人情報誌会社では、職種名が分かりにくい場合、求人企業に職種名の記入欄に注釈を入れてもらったり、仕事内容やスキルについて求人企業にできるだけ詳しく書くよう求めたりしている。

求人企業が必要としている仕事について、予め要素分解しておき、その企業に重要な点をマークしてもらい、他方、同時に求職者側にも同じシートを使ってどこに自信があるかをマークしてもらうことによって、求人側の仕事像が明確になるし、求職者側の経験能力のマップができることになり、この両方を求人側にみせることにより、記述式の場合よりマッチング効果があがる（民間職業紹介機関）。

#### 転職の可能性について

公共職業安定所の一つでは、転職について、次のように指摘している。

「企業は若い人であれば2～3年経験した職種にはあまりこだわらず受け入れる余地があるが、30代以降では何も条件を問わない職種は清掃と警備ぐらいであり（最近では警備も経験の有無を問うところまでできてきている）、他の職種では何らかの条件を問われることが示唆される。営業職の場合は、同職種間での移動であれば、取り扱い商品が似ている場合や「売る」という点では共通性があることなどから、転職可能性がないわけではないが、事務や技能工などを長年行ってきた人が突然他の職種に移れるか、あるいは、会社の倒産やリストラにあった40代、50代の人達は前職と同じ仕事に就くことを希望して方向転換ができない人が多く、これらの人達にとって業界も職種も違っての即転職ができるかというのは非常に難しい。これらの人達にとっては、必ず転職ができるとは限らないが、職業訓練を受けてみるなどの途中経過を経る必要があると思われる。」

なお、ある仕事から別の仕事に就くことに関して、どの職種とどの職種が近いかという職種間の代替可能性を計算しておいたらどうかという提案をするところもある（民間職業紹介機関）。

#### 職業紹介機能の広がりについて

民間職業紹介機関で次のような指摘をするところがある。

「職業紹介の概念というものが、単に、求人と求職のマッチングというものから、昨今ではその前段階、後段階に各種のファンクションを充実させる必要が出てきており、従来の職業紹介の概念が広がってきている。人材に関してはカウンセリング機能や職業情報の提供、再就職の手前での能力開発（中高年など）などが必要になってきているし、企業に対してはヘッドハンティング的な人の探し方や、経営課題を明確化してそれに必要な人材を提案すること（総合人材サービス、総合人材コンサルティング）などが必要になってきている。この

ようなことから、従来から業界が持っている技術、知識では不足が生じており、様々な関連情報の整備が必要となっている。

### (3) 小 括

上記、ヒアリング調査の結果の要点をまとめると次のようにいえよう。

求職者（学生を含む）が就職するとき必要としている情報で重視するものは求職者の種類によってやや趣が異なっている。すなわち、高校生は給与、休日、勤務地や職種など直接的で身近な情報を重視し、大学生になると会社の経営状況や入社後のキャリアなど広がりをもった情報にも関心を示すようになり、また、一般の求職者は職務内容と給与など基本的で実際の情報と会社の安定性・成長性等の情報を重視する。

求人者が労働者を採用するとき必要としている情報で重視するものも、求人の対象によって異なっている。すなわち、高校生に対しては態度・性格、適性、協調性など組織人としての基礎的部分を重視し、大学生に対しては会社に対する関心度、目標などを期待する部分もあるが、基本的には基本的能力と印象が重視される。一方、一般の求職者に対しては、技術者などの場合はスキル、経験、年齢が、営業などの場合は経験のほか態度・性格、適性など人的要素が重視される。

職業紹介機関におけるマッチングの際の基本的な情報は、仕事内容と求職者のスキル・経験・経歴、求人の給与等労働条件、年齢、勤務地などと考えられる。しかし、仕事内容（職種名も）、スキルなどが、世の中一般で共通言語となっていないことがマッチングの大きな障害になっている。

民間職業紹介会社や求人情報誌会社などでは独自の職業分類表を作成しているところが多いが、各社バラバラであるためユーザーにとっては不親切であると、関係会社が自ら指摘している。

職業分類の区分については、職業紹介、求人情報誌などでの実務的な利用の際はある程度大括りのものがよいとの指摘が多い。配置転換や異動等で一定範囲の幅のある様々な職種を経験する日本企業では、細かい分類よりもある程度大括りのものの方が、その人の職種としてなじむという指摘である。

職業紹介機関、求人情報誌会社等においては、インターネットによる求人情報の提供が進んでいる。また、個別企業でも大企業中心に HP による求人募集（なかんずく大学生に対して）が進んでおり、大学生にとって就職活動ではインターネットが不可欠な要素となっている。

公共職業安定所等では、若年者からの相談で「どういう仕事に就いたらいいのか分からない」という相談が多く、若者の中には職業に関する知識や自己の適性に関する理解に欠ける者が多いとの指摘があり、このためには中学、高校ぐらいのときに体験を含めた職業教育の必要性が訴えられており、また、若者向けの職業情報の提供が必要とされる。

職業紹介という概念が、単に求人・求職者情報に頼る紹介から、昨今では種々の機能をバックにして紹介を行うという複合的要素が非常に増えてきており（総合人材サービス、総合人材コンサルティング）様々な関連情報の整備が必要と関係団体自らが指摘している。



## 第4章 就職・転職のための海外の情報システム

### 1. 米国における職業情報の新たな展開<sup>1</sup>

#### -DOT から O\*NET への移行-

##### 1. 本節の課題

わが国の職業安定機関では、求人・求職者のマッチングに労働省編職業分類が用いられている。この職業分類体系は昭和28年に職業辞典の形で初めて編纂され、以後、求人・求職者のマッチングだけでなく職業指導や職業相談など職業安定行政における実務資料として広く活用されている。職業辞典はアメリカの職業辞典(Dictionary of Occupational Titles、略称DOT)をモデルとしており、その作成にあたっては、職業情報の収集、分類体系、編集など辞典作成の方法論をDOTに負っている。

一方、米国におけるDOTをみると、当初職業安定行政における実務資料としての利用を念頭に開発されているが、収録職業が米国経済のすべての産業分野を網羅していること、各職業の具体的職務内容が記述されていることなどの性質を有していることから、ユーザーは次第に拡大し、行政では労働省のみならず他の連邦諸官庁にも広がり、教育・訓練機関、企業などでも活用されるようになった。ユーザー層が広がると、DOTに対して職業情報の共通基盤としての性質をよりいっそう強く求めるようになり、それに対応して労働省も職務内容の記述情報だけでなく職業の特性を表すさまざまな指標を採用している。そのことが職業情報の共通基盤としてのDOTの役割をいっそう強化することにつながっている。このような循環のなかで、DOTは米国における職業情報のプラットフォームとして確固たる位置をしめるようになった。

しかし、米国では産業構造の急速な変化や職務内容の変化を的確に反映したDOTを維持することが次第に難しくなり、米国労働省は1993年にDOTに関する諮問委員会の報告を受けて、従来のDOTに関する方針を大きく転換した。そして職業情報の共通基盤としての役割をいっそう強く意識したDOTの後継製品の開発に努め、この成果は職業情報ネットワーク(Occupational Information Network、略称O\*NET)として結実している。

本節では、DOTからO\*NETへの移行に焦点をあて、米国における職業情報の共通基盤整備のための歩みを次の3点から分析及び考察することを課題とする。

DOTシステムとその限界

職業情報システムに関する新たな考え方

O\*NETの開発過程

## 2. DOT のシステム

### (1) DOT の歴史

1929 年のニューヨーク株式市場の大暴落を契機に瞬く間に全世界に広まった大恐慌の波は全世界を再び戦渦に巻き込む端緒となった。米国では 1932 年に失業率は全産業で 25%、工業部門だけをみると 37% を越え、大量の失業者が街にあふれる事態が生じた。連邦政府はこの状況に対して従来州政府が独自に運営していた職業安定機関を連邦政府との連携のもとに機能する雇用サービスシステムに再構築し、1933 年からは全国で統一的な職業紹介サービスが提供されるようになった。このような統一的なサービスには職業に関する基本的情報が職業安定機関で共有されることが必要である。標準的な職業情報を整備する動きは 1934 年に連邦政府の職業調査プログラムとして開始され、職務分析の実務は当初は州政府のもとに運営されている職業安定機関の職員が通常の業務の一環として実施していた。その後、州政府の職業安定部局のもとに連邦政府予算で運営される職務分析センター Occupational Analysis Field Center が設置され、連邦政府の職務分析プログラムは職務分析センターを中心に行われることになった。職務分析センターの職務分析担当者は、職場での観察や労働者との面接を通じて職業及びその遂行に関する情報を収集し、それが標準的な職業情報を作成するための中核的な情報源となっている。

#### イ. DOT 初版

連邦労働省では職業調査プログラムの開始以降、職業安定機関で収集された職業情報を産業別に編集した職務記述集の形でとりまとめていたが、十分な量の職務記述が収集されたこと（1939 年までに 5,400 件の職務記述を収集）職業安定機関の職員のために 1 冊の印刷物にまとめた資料集に対するニーズが高まったこと等により、1939 年に初めて体系的な形で職務記述集が編集された。これが DOT の初版である。見出しには 29,744 の職業が掲載され（このうち職務内容が記述された職業は 17,452、職業名のみ収録された職業は 12,292）、各職業はその名称のアルファベット順に配列されている。

職務記述の掲げられている職業は、次のような内容で構成されている。

#### 職業名

見出し語として使用された職業名は、通常、一般的に用いられている名称が採用されている。地域や職場によっては、見出し語の職業と同一の職業であっても異なる名称が使われていることがある。そのような職業名は職業分類コードの後に列挙されている。

#### 産業分野

見出し語の職業名の後に括弧書きで産業分野が明示されていることがある。これは、当該職業が特定の産業分野に特に顕著に存在する場合に職業と経済活動分野との関係を示すために設け

られている。産業分野は当該職業の生産する製品や加工方法にもとづいて決められ、その名称は一般的には米国標準産業分類に準拠している。職業が特定の産業分野ではなく多くの分野に関係しているときには、産業分野に代わって当該職業の活動の種類が記載されている。

#### 職業分類コード

この版で採用された職業分類はヒエラルヒーを持つ階層構造ではなく、独特の2段階の分類構造になっている。職業はまず7つの職業グループ(大分類)に分かれ、そのうち4つの大分類では職業グループが分化(中分類)、細分化(小分類)し、他の3つの大分類ではスキルの観点から熟練 skilled、半熟練 semi-skilled、非熟練 unskilled のいずれかの範疇に位置づけられた職業の細分化(小分類)が行われている。更に小分類レベルの職業はいっそう細かな職業に分化している(細分類)。分類項目数は大分類が7項目、小分類が581項目である。分類コードは5桁又は6桁の数字(コードの表記は「 - . 」)が用いられている。1桁目のコード番号は大分類を示している。大分類項目のコード番号及び名称は次のとおりである

- 0 専門的、管理的職業
- 1 事務、営業の職業
- 2 サービスの職業
- 3 農業、漁業、林業、その他関連の職業
- 4 及び 5 熟練の職業
- 6 及び 7 半熟練の職業
- 8 及び 9 非熟練の職業

中分類は大分類0~3の職業にのみ設定されており、2桁目の数字が中分類職業であることを表している。大分類0~3の職業の3桁目の数字は、それぞれの中分類職業に属する小分類レベルの職業を表している。一方、大分類4~9の職業は中分類レベルの職業には分化せず、分類コードの2桁目と3桁目の数字で示される小分類職業に細分化される。このように大分類を問わず分類コードの最初の3桁数字(「 - 」)によって小分類レベルの職業が表されている。小分類職業は、職務遂行に必要な訓練・スキル、職務の機能などを基準に細分類レベルの職業に区分されている。細分類職業は分類コードの4~6桁目の数字(「 . 」)で示される。大分類4~7の職業では、収録した細分類レベルの項目数が多いため4~6桁目の3桁番号が付与されている。それ以外の大分類では4・5桁目の2桁数字が細分類職業に割り当てられている。

#### 他の職業名

(上述 を参照)

#### 職業の記述

各職業は職務調査の結果にもとづいて当該職業を他の職業と明確に区別できる職務・職責・課業が記述されている。

DOT は 2 巻構成になっている。第 1 巻はアルファベット順に配列された職業の職務記述がその中核をしめている。第 2 巻は、職業グループ別の職業名・コード番号、変換表などで構成されている。なお、DOT は職業安定機関の職員のための実務資料として計画されたものであるが、職業情報に関する基本資料としての役割を果たすことも当初から期待されていた。

#### ロ . DOT 第 2 版

DOT の第 2 版は 1949 年に刊行された。初版の発行後、第 2 次大戦を契機に米国経済が急速に拡大し、職業構造が大きく変化した。このため、初版に収録されていなかった職業が新たに出現するなど、必要とされる職業情報と初版の職業との乖離が顕著となった。連邦労働省はこのギャップを埋めるため 1945 年までに初版の追補版を 3 回にわたって発行している。1942 年に発行された最初の追補版には 3,064 職業が採録され、2 回目の追補版 (1944 年) は 1,137、3 回目の追補版 (1945 年) は 1,906 の職業を収録している。これらの追補版に採録された職業は合計 6,107 である。職業分類の体系からみると、追補版の職業を収録するためにプラスチック、紙・パルプ、ラジオ製造などの分野で新たな職業グループが設定されている。

第 2 版は初版の職業と追補版の職業を併せたものである。収録職業は職務記述が行われているものが 22,028、職業名のみのもものが 17,995 であり、合計では 40,023 の職業名が掲載されている。職務記述の行われている職業の記述項目の順序及び内容は初版と同一である。収録職業数が大幅に増加し、細分類レベルには 8,983 項目が設定されている。職業分類の体系は初版を踏襲しているが、その体系とは別に従前の就業経験のない求職者のための職業分類に関する情報が含まれている。この情報は DOT 初版の第 1 部として 1941 年に初めて作成され、1944 年の改訂版でいっそう充実したものとなった。この分類が第 2 版にもそのまま引き継がれ、未経験労働者用職業分類として再録されている。この分類体系では主として 2 つの変数 (求職者の職業レディネス、職業興味) にもとづいて分類が行われている。なお、第 2 版は初版と同様に 2 巻構成になっている。第 1 巻にはアルファベット順の職業の職務記述、第 2 巻には職業グループ別の職業名・コード番号、用語集、産業別職業名索引、産業名索引が掲載されている。

#### ハ . DOT 第 3 版

第 2 版の出版以降、農業部門や時計製造部門などを中心に実施された職務分析の成果は 1955 年に第 2 版追補版として結実している。この追補版には 2,260 職業の職務記述が含まれている。

連邦労働省では当初から DOT を職業情報の基本にすることを考えており、その努力も影響して DOT は次第に労働力分野における職業情報の基準としての地位をしめるようになってきた。これをいっ

そう確実なものとするためには、労働力の分野における DOT に対するさまざまなニーズを満たし、職業分類の体系を改善することが課題となっていた。また他方では、DOT によって職務を基準にして職業間の関係を知ることはできたが、労働者に求められる要件を基準にして職業間の関係を知ることはできなかった。このため職務と労働者要件の両者を把握できるように従来の職務分析の項目に加えて、新たに労働者要件に関する情報収集のための変数が 8 項目設定された。労働省は DOT 第 2 版から 4,000 職業を抽出して、それらの職業を対象に 8 変数の各尺度について評定を行い（実際に評定されたのは 7 変数）その結果を 1957 年に中間報告として発表している。その後、職業安定機関に実験ベースで新たな職業分類を導入し、各種の調整を経て、職業分類については次のような方向が確立した。すなわち第 1 に、分類構造については、第 2 版の技能度別分類と未経験労働者用分類を統合して単一の構造とすること、第 2 に、分類基準については職務の類似性に加えて、労働者要件を採用すること、である。

このような流れのなかで 1965 年に DOT 第 3 版が刊行された。第 3 版に収録された職業の記述項目の順序と内容は次のとおりである。

#### 職業名

初版、第 2 版と同様に一般的に用いられている職業名を採録している。同一内容の職業であっても異なる名称で呼ばれている場合には、その職業名を「他の職業名」の箇所に併記している。

#### 産業分野

職業が特定の経済活動分野との関係が深い場合にはその分野を明確にし、また、同一の職業名であっても関係の深い経済活動分野がそれぞれ異なる場合には職業を区分するために職業名の後に括弧書きで産業分野が明記されている。経済活動分野は、当該職業の、提供するサービスの種類、製造する製品の種類、加工工程、取り扱う原材料などを基準にして決められ、米国標準産業分類に準拠した 229 産業の名称が用いられている。多くの産業分野にみられ、産業分野を特定化することが適切ではない場合には、産業分野に代わって当該職業の活動の種類が記載されている。

#### 職業分類コード

第 3 版では 3 階層の分類体系を採用し、6 桁の分類コード（表記上は「 . 」）を用いている。1 桁番号は大分類、2 桁番号（1・2 桁目）は中分類、3 桁番号（1・2・3 桁目）は小分類の職業であることを表している。項目数は、それぞれ 9、84、603 である。ちなみに大分類項目のコード番号及び名称は次のとおりである。

- 0、1 専門的、技術的、管理的職業
- 2 事務、販売の職業

- 3 サービスの職業
- 4 農業、漁業、林業、その他関連の職業
- 5 生産工程の職業
- 6 機械操作の職業
- 7 座姿勢の職業
- 8 構造物関連の職業
- 9 その他の職業

職業は、職務遂行の分野、仕事の目的、扱う材料、製造する製品、提供するサービス、産業分野などの違いによって大・中・小分類の3階層に区分されている。

他の職業名

職業の記述

各職業は、職務調査結果にもとづいて「何（職務・職責・課業）を」、「何のために」、「どのようにする」かを中心に記述されている。第3版ではこれらの記述に加えて、労働者の機能、必要とされる適性、興味、肉体的負荷、作業環境なども併せて記述されている。

第3版の最大の特徴は第2版までの技能度別の分類構造を廃止して、新たな分類システムを採用したことである。このシステムでは職務の性質と労働者に求められる職務要件が分類の基準になっている。このうち職務要件については、次の8つの変数が設定されている。すなわち、訓練時間、適性、興味、性質、肉体的負荷、作業条件、職務、産業である。各職業はこの分類基準にもとづいて大分類、中分類、小分類の3階層に構造化され、同一小分類内の職業は労働者機能（職務と労働者との関係を、データ(D)、人(P)、物(T)の3つのカテゴリーで把握し、その関係は3つのカテゴリーそれぞれに設定された尺度スケール上の位置で表される）によって更に細分化されている。各職業には数字3桁の分類コード（ ）と3種類の労働者機能コード（ ）合わせて数字6桁のコードが付与されている。第3版に収録された職業は21,741である。また、定義の記述されていない職業を含めると収録職業数は35,550である。第3版では初版、第2版と同様に見出しの職業名に加えて、職業によっては同一職務内容であっても異なる名称が用いられる場合もあることから、そのような異なる名称を見出しの職業名に併記している。そのような職業名の数は合計13,809に達する。

第3版には2つの分類体系が採用されている。職務の性質を基準にした分類と労働者に求められる職務要件を基準にした分類である。前者は、上述の通り、大・中・小分類の3階層構造の分類体系である。同一小分類に属する職業は、仕事の複雑さを基準にして配列されている。労働者機能コード(DPTコード)は4~6桁目に該当し、4桁目がデータ、5桁目が人、6桁目が物に関する評定値

である。評定尺度では、評定値が小さいほど機能的な重要性（責任、判断、複雑さ）が高いと仮定されている。また、ある評定値の与えられた職業は、その評定値よりも低位の評定値に属する機能を果たすことができることも仮定されている。

一方、労働者特性にもとづく分類では、一般教育程度、職業特殊的訓練、適性、興味、性質、肉体的負荷の6つの変数に対する評定値を基準にして区分が行われている。この分類体系では、まず22の職業分野が設定され、各分野が細分化されて合計114の労働者特性グループに分かれている。この分類では独自の識別コードを用いることはせず、DPTコードによってグループ間の識別が行われる。つまり、DPTコードが同一の職業は、職務基準の分類体系では異なった位置づけになっようとも、労働者特性分類では同一のグループに分類されることになる。なお、データの大半は職務分析センターや州の職業安定部局の専門家が評定した評定値である。

第3版は2巻構成になっている。第1巻はアルファベット順に職業名が配列され、第2巻は、分類コード番号別職業名、労働者特性グループ別職業名、産業別職業名が中心になっている。

なお、収録されている記述・特性データは、主にノースカロライナ州等の7州の職務分析センターで収集、加工、編集されたものである。

## 二．DOT 第4版

1977年に発行された第4版は第3版の全面改訂版である。1960年代から70年代は産業界における急速な技術革新が進展した時期である。このなかで職務や労働者に求められる要件が大きく変化した職業が大量に現れ、DPTを産業界の動向を反映したものとすることが求められていた。1965年から70年代半ばにかけて11州の職務分析センターが中心となって75,000件を越える職務調査が業界団体や労働組合の協力のもとに実施された<sup>2</sup>。この調査では、第3版に収録された職業の職務内容や職業定義を再確認するとともに新たな職業の把握に重点がおかれた。調査の結果、第3版に収録された職業のうち維持することの意味が乏しい3,500職業が削除され、新たに2,100の職業が採録されることとなった。削除された以外の職業についても、産業・職業の動向を反映し、職場の実態にあうように記述の見直しや、職業定義の大幅な書き換え・整理が行われた。第4版に収録された職業の数は約20,000である。

第4版で採用した分類体系や分類基準等の分類の大枠は第3版のものを踏襲しているが、利用者の便宜を考慮してさまざまな改良を行っている。これらの改良を加えた点は、DOTが職業安定機関における実務だけの活用にとまらず、政策立案、キャリアカウンセリング、企業の人事部署など多方面における利用を考慮して、広範な分野で用いることのできる基本的な職業情報を提供することを念頭においた措置であった。第4版の特徴をまとめると次のとおりである。

## ( ) 提供形態

第3巻は2巻構成であったが、第4巻では1冊の印刷物となった。なお、序論には、職業安定機関へのコンピュータ導入の端緒が開かれたばかりであり、第4版は業務のコンピュータ化を考慮していないが、将来は業務のコンピュータ化に対応した措置をとるべきであるとの指摘がある<sup>3</sup>。将来を見据えてDOTの構想をしている一端をうかがい知ることのできる指摘である。

## ( ) 配列

第3版までの職業名アルファベット順配列から分類コード番号順配列に変更された。この変更に伴い巻末には3種類の索引(アルファベット順職業名、産業別職業名、産業名)が用意されている。利用者が探そうとしている職業の名称を知っている場合には、アルファベット順職業名索引を利用して直ちに目的の職業にたどり着くことができる。また、就業したい産業分野が分かっている場合には、産業別職業名索引を利用して当該産業内の職業の全体像を知ることができる。

分類コード番号の近い職業は互いに近縁の職業であることを表しており、分類コード番号順の配列にすることによって、利用者は類似職業の確認、業種間移動の可能性などの情報を得ることができる。

## ( ) 労働者機能コード

第3版で初めてDPTコードが導入されたときには専門家の評価値が採用されたが、第4版では実際の職務分析の結果から得られた評価値が記入されている。

第4版に収録された職業の記述項目の順序と内容は次のとおりである。

### 職業分類コード

分類コード番号は第3版で採用した職務分類と職務要件分類による6桁コードを発展させて、6桁番号が同じ職業を区分するために更に3桁番号を加えて、合計9桁番号となっている(表記上は「111111 - 111111」)。最初の6桁は第3版と同様に、はじめの3桁(「111」)が大・中・小分類の3階層を表す分類コードで、次の3桁(「111」)がDPTコードである。分類項目数は大分類9、中分類81、小分類559である。最後の3桁数字(「111」)は6桁コード(分類コード+DPTコード)が同一の職業を区分するためのコードである。6桁数字の職業がひとつしかない場合には、最後の3桁には「010」の番号が付与されるが、同一の6桁数字を持つ職業が複数ある場合には、それらの職業は職業名のアルファベット順に配列され、010から始まる4の倍数の数字(010、014、018など)がそれぞれ割り当てられている。

### 職業名

### 産業分野

第3版までと同様に職業名の後に括弧書きで当該職業に関連する産業分野が明記されている。



これは同一職業名で責任が異なる職業を識別するための措置であることから、職業名と産業分野は不可分であり、両者でひとつの職業を表すものと考えられている。産業分野は必ずしも産業分類上の名称が用いられているわけではなく、当該職業が遂行される場所、製造する製品、加工方法、原材料などによって産業との結びつきが図られている。産業分野は、米国標準産業分類にもとづいて 220 の産業に区分されている。

#### 他の職業名

#### 職業の記述

職業の定義は、第 3 版までは職務分析の原則にもとづいて、「どのような仕事を」、「何のために」、「どのようにする」という観点から記述されていた。しかし、第 4 版では大枠ではこの原則にもとづいているものの、多様な職業の実態を反映するための措置がとられている。すなわち、定義は 3 つの部分に分けられる。第 1 に、職業の全体像を労働者の行動や目的、使用する機械器具類、提供する製品・サービスの種類などによって記述する。第 2 に、課業が列挙される。第 3 に、課業の部分で記した仕事以外のものを記述する。この部分の記述は職場によって職務内容に違いがある場合の対応策として設けられている。

DOT が採用している分類体系（分類項目及び分類コード）は連邦労働省が独自に発展させたものであり、労働統計局、国勢調査局、国防総省等の他の部門で使用されている職業分類を視野に入れて発展させたものではない。しかし、DOT と他の職業分類との対応を図ることが必要となり、第 4 版の刊行時点では DOT と国防省の分類を対応させる作業が完了していた。また、その後、DOT と労働統計局分類との対応が行われている。一方、DOT 第 4 版の完成後、政府部門内の統一的な職業分類を作成する作業が進められ、この成果は 1980 年に米国標準職業分類（Standard Occupational Classification、略称 SOC）として公表されている。SOC は国勢調査用職業分類の基準となるなど職業に関する政府統計の標準的な表章を提供するために設定されたものである。

1981 年には、7 項目の特性（肉体的負荷、適性、性質、作業環境、訓練時間、一般教育程度、職業特殊の準備）に対する評定値が第 4 版の別冊データ集としてとりまとめられている。これは、職業相談やカウンセリング等の実務のための利便性を考慮して別冊としたものである。データが示されているのは、次の 6 変数である。職業探索 GOE（Guide for Occupational Exploration）、肉体的負荷 PD（Physical Demand）、数学的思考 M（Mathematical）、言語発達 L（Language）、職業特殊の準備 SVP（Specific Vocational Preparation）、標準職業分類 SOC（Standard Occupational Classification）。

#### ホ．DOT 第 4 版追補版

第 4 版の追補版が 1982 年と 86 年に刊行されている。DOT は職業の職務内容だけでなく、職務

遂行に必要なスキル、知識、能力などの情報を併せて提供している。情報が有効に活用されるためには正確で最新の情報を収録していることが求められる。しかし、急速な技術革新の進展に伴って職場では職務内容が変化し、DOT の情報と現実の職業との間に大きなギャップが生じるようになった。このため連邦労働省では、第 4 版に収録されていない職業に関する情報を職業安定機関から入手するシステムを導入して新たな職業に関する情報収集に努めるとともに、職務分析センターでの職務調査を継続して実施した<sup>4</sup>。この成果が 82 年と 86 年の追補版である。

1982 年の追補版には 278 職業が採録されている。86 年の追補版には 82 年追補版の職業がすべて取り込まれ、全体で 840 の職業について情報が提供されている。その内訳は、第 4 版に収録されていない新職業が 761、既収録の職業が 79 である。後者の 79 職業は職務内容に変更のある職業又は変数の評定値に変更のある職業である。761 の新職業の大半は職業安定機関からの新職業の報告によって把握したものである<sup>5</sup>。安定機関から報告のあった職業については職務分析センターで調査し、確認作業を行っている。それらのうち職業名が正式に確定し、分類コードを付与して 86 年追補版に収録した職業は 61 である。各職業の解説項目と内容は第 4 版と同一であるが、86 年追補版には第 4 版別冊のデータ集に収められた特性値が収録されている。

#### へ . DOT 第 4 版増補改訂版

1991 年に発行された第 4 版増補改訂版は、第 4 版に収録されたデータをもとにして、その後に収集したデータ、すなわち 86 年追補版のデータ、職務分析センターにおける職務調査結果（職務分析センターでは第 4 版の発行後も変化の著しい産業を中心に職務調査を実施して職業情報の収集及び職業定義の作成・修正を継続的に行っている）にもとづいて職業の追加・削除、定義等の情報の修正を行ったものである。また、1981 年に発表された職業の特性値に関するデータ集の情報も含まれている。この増補改訂版の収録職業数は 12,741 である。各職業の記述項目とその順序は次のとおりである。

職業分類コード

職業名

産業分野

他の職業名

職業解説

特性値データ

このように第 4 版増補改訂版は基本的には第 4 版の編集方針を堅持しつつ、一部の職業・定義等の入れ替え・修正を行ったものであるが、それらのうち主な変更点は次のとおりである。

まず第 1 に、86 年追補版のスタイルに準拠して職業の特性値が各職業記述の末尾に提示されてい

る。データが示されているのは次の5項目である。

- ・職業探索コード GOE

GOE コードは職務遂行に関連する労働者の興味、適性、職業準備などの特性についてのデータである。6桁数字で表され、最初の2桁が興味分野、次の2桁が興味分野に対応する職業分野、最後の2桁は職業分野を更に細分化したものである。

- ・肉体的負荷の評定値 PD

PD は職務遂行に伴う肉体的負荷を5段階尺度で評定した評定値である。

- ・一般的教育発達コード GED

一般的教育発達とは、職務遂行に必要な教育の水準を指している。この場合の教育には学校教育における学習と経験・独学などのような学校以外の学習機会の両者が含まれている。GED は、論理的思考(R)、数学的思考(M)、言語発達(L)の3つの分野で構成され、いずれも6段階尺度で評定される。

- ・職業特殊的準備の評定値 SVP

SVP とはある特定の職業において平均的な職務遂行ができるようになるための期間をいう。職業教育、徒弟訓練、企業内教育、OJT、他の職務における経験などの期間が指標となる。SVP は9段階尺度で評定される。

- ・最終調査年 DLU

DLU は当該職業情報が収集された最後の年を指し、西暦の末尾2桁数字で表される。

第2は、新たな分類項目の設定である。急速に拡大しているコンピュータ関連の職業を独立した分類項目として位置づけるため、中分類レベルに新項目が設けられた。また、当該中分類項目のもとに5つの小分類項目が新設された。この結果、分類項目数は、大分類は9項目で変わらないが、中分類は1項目増えて82、小分類は5項目増加して564項目となった。

その他、利用者の利便性に配慮したさまざまな改善が行われている。たとえば、職業解説のなかで他の職業に触れたとき、第4版では職業名だけの記述であったが、増補改訂版では職業名とともにその分類コード番号を併記している。職業解説末尾の未定義の関連職業名は、第4版ではすべて大文字で記されていたが、見出しの職業名と誤解されることがあるため増補改訂版では大文字の使用は語頭の1文字だけに限定した。また、付録を充実させている。第4版の付録は労働者機能(DPT)と労働者特性の説明だけだったが、増補改訂版では新たに3つの資料(主要改訂点、職業紹介におけるDOTの活用法、新職業報告)が付け加えられている。これらの資料は増補改訂版で新たに導入されたものではなく、第4版では序論に置かれていたものを付録に移したものである。索引では利用の便を図ってアルファベット順職業名索引を産業別職業名索引の後ろに移した。産業別職業名索

引は産業の区分を米国標準産業分類に準拠しながらも項目数は第4版の220から140に削減している。

## (2) DOTの広がりと限界

上述の通り、DOTは1939年の初版以降、継続的に職務調査結果を追補版の形でとりまとめながら、49年、65年、77年にそれぞれ改訂版が作成されている。更に1991年にはDOTとしては最終版である第4版増補改訂版が刊行されている。DOTは国内のすべての産業分野における職業を収録の対象としているため、改訂のたびにかなり大幅な職業の入れ替えが行われている。収録職業数は、第3版以降次第に減少してきているとはいえ、第4版増補改訂版でも12,000以上の職業によって構成される巨大な体系となっている。DOTの内容の充実と軌を一にして利用者層も拡大し、官民を問わず労働力関係の実務に携わる者だけでなく、さまざまな分野・用途で活用されるようになってきた。DOTは職務分析専門家による実地調査を中心とする継続的な情報収集活動によってその内容が維持されてきた。しかし、産業・職業が急速に変化し、新たな職業の発生や既存職業の職務内容の変化が不断に続く近年の産業社会にあっては、DOTの情報収集方法や情報の提供形態の問題点が大きく顕在化してきた。ここでは、DOTの普及に伴って拡大した活用領域とともにDOTの内部に構造化された問題、すなわちDOTの限界についていくつかの視点を提示する。

### イ．DOTの活用

DOTがどのような分野で活用されているかという点は、DOTに含まれる情報がどのような性質のものであるかという点に依存している。したがって、まず、DOTの職業情報の特徴を一瞥しておこう。

DOTに収録された職業はデータの面からみると2種類の情報、すなわち質的信息と量的情報を含んでいる。各職業に関する情報は、職務内容に係る記述情報である定性的データと各種の尺度にもとづく評定値である数量データから構成されている。それらの情報の入手方法として最も基本的なものは職務分析手法を用いた調査（職務調査）である。この調査では、職務分析専門家が職場を訪れて労働者が実際に仕事をしている現場を観察したり、労働者と面談したりして情報を収集する。このようにして得られた情報は当該職業に関する定性的データである。この情報から個々の職業の職務内容である課業や責任が確認され、更に、このデータを用いて当該職務の遂行に係る要件のレベルが推定される。

DOTはすべての産業部門を対象にしていること、現実の職場における職務内容を反映した記述的・数量的データを内包していることから、米国における仕事の遂行に関する総合的、包括的な情報源として位置づけられている。また、逆に、基本的な職業情報を提供することがDOTに課せられた役割でもある。このように職業情報の基準としての性質を帯びたDOTは、公共部門における政策運営において職業に関する指標の基準として用いられるようになってきただけでなく、連邦政府が

DOT のデータを積極的に公開したことから<sup>6</sup>、DOT データを編集・加工したさまざまな資料・製品が作成され、その結果、DOT は民間部門でも人事担当部署やガイダンス部門を中心に広く用いられるようになった。DOT は米国労働市場で職業の問題を扱う際の共通の基準となった。

DOT の公共部門における活用例としては、公共職業安定機関における職業紹介や職業相談をはじめとして、社会保険分野では障害の程度の判定、入国管理分野では査証の発行や入国許可の判断などに用いられている。連邦政府の各種規定によって DOT の使用が義務づけられている事項もかなりの件数にのぼっている。連邦労働省の資料によると、DOT は図表 1 のように連邦規定集の 25 ヶ所に引用されている。

図表 1 連邦規定集における DOT の引用

タイトル	セクション	所管機関	内容
20	220	鉄道退職委員会	障害の判定
	220.131		職業上の配慮（アメリカ国内に存在する職業）
	220.132		職業上の配慮（肉体的負荷要件）
	220.134		職業上の配慮（医療・職業に関する指針）
	220.187		職業上の配慮（医療・職業に関する指針）
20	404P	社会保障局	障害及び盲目の判定
	404.1566		アメリカ国内に存在する職業
	404.1567		肉体的負荷要件
	404.1569		医療・職業に関する指針のリスト
20	416 Part I	社会保障局	高齢者、失明者及び障害者のための補助的所得保障
	416.966		アメリカ国内に存在する職業
	416.966		医療・職業に関する指針のリスト
20	627.240	労働省	職業訓練パートナーシップ法、OJT
20	651.10	労働省	連邦・州の雇用サービスに関する一般規定、第 651～658 部に用いられている用語の定義
20	653.103	労働省	出稼ぎ及び季節農園労働者の求職
20	655, 656	労働省	アメリカ国内における外国人の一時的な雇用
	655.730		H-1B ビザによる外国人を特別な職業及びファッションモデルとして雇用する使用者に対する労働条件に関する申請及び必要事項
	655.940		F-1 資格の学生をキャンパス外労働に雇用する使用者が提出する証明
	656.21		合衆国において外国人を恒久的に雇用するための労働許可プロセス、別表 A の職業についての労働許可の申請
22	42.33	国防省	ビザ- 人数制限に係る移住者、さまざまな移住者、就労経験の決定
28	50.14	司法省	雇用機会均等に関する政策の声明、従業員採用手続きの指針
29	553	労働省賃金労働時間課	州政府及び地方自治体の職員に対する公正労働基準の適用
	553.30		随時又は散発的な雇用に対する控除額の決定
	553.103		ボランティアに対する控除のための「同種のサービス」の決定
29	1670.15	雇用機会均等委員会	影響及び有効性に関する証拠の文書化 職業名及びコード番号
34	600.2	教育省高等教育課	1965 年高等教育法及びその修正法のもとにおける機関としての資格、教育機関が訓練を提供する「認定職業」の定義
38	21.4802	退役軍人省	職業教育、職業リハビリテーション、退役軍人の職業転換と訓練、除隊後就職のための「関連職業」の定義
41	60-3	労働省連邦契約遵守課雇用機会均等係	・・・を差別する雇用慣行を禁止した連邦法の規定を遵守するため、雇用主、労働組合、職業紹介機関及び免許・資格委員会を支援する従業員採用手続きの統一指針
	60-3.15		影響及び有効性に関する証拠の文書化
41	325.3	連邦危機管理庁	緊急事態訓練の計画及び人員配置のための緊急衛生医療職業

(出所) U.S. Department of Labor (1999b)、A-30～A-31 ページ、A-5 表

このように DOT は主として雇用・訓練に関する職業の指針、障害の判定及び職業上の配慮の指針、外国人入国者の雇用に関する職業上の指針、労働基準に関する職業の指針などに用いられ、公共政策の実施過程における職業の基準として扱われている。DOT が多様な分野で活用されている理由は、対象職業の範囲が網羅的であり、職業の特性を記述しているというその特徴の故に他ならないといえる。

他方、DOT は民間部門でも広く利用されている。たとえば、キャリアガイダンス、キャリアカウンセリング、教育・訓練機関におけるカリキュラム開発、採用・人材育成、履歴書の作成など求職者に対する支援、などの場面である。そのなかでもとりわけ重要な分野はキャリア（職業）ガイダンスである。教育機関や職業紹介機関などではカウンセラーが DOT の記述情報と対象者（生徒、求職者等）の経歴、適性、興味分野などの人サイドの情報を総合して適職の選択に対する支援を行っている。DOT の利用はカウンセラーだけに止まらず、一般企業では DOT の記述データを使って職位ごとに職務を記述したり、配置転換を行ったり、賃金率を設定したりすることにも用いられている。DOT の情報は、直接的のみならず間接的にも職業に関するさまざまな図書・資料・製品等の中で利用されている。

DOT の利用者は図表 2 のようなグループにまとめることができる。

図表 2 DOT のユーザー

利用目的	主なユーザー
外国人労働者の認定	雇用主、顧客の弁護士、連邦政府の認定担当官、州政府の外国人認定専門官、外国人支援団体
キャリア・職業カウンセリング	高校・大学のカウンセラー、公共・民間のカウンセラー、雇用力カウンセラー
カリキュラム開発	公共・民間の教育訓練機関、小中高校・大学の教務担当者・カリキュラム開発担当者
プログラム運営	雇用力開発事業等の労働省のプログラム
障害の判定	労働者保障の保険者、社会保障に関する障害認定担当官、公共・民間の障害担当の弁護士
職業紹介	雇用訓練パートナーシップ法の施行に係る関係者、職業安定機関、民間雇用サービス業者
人材開発・人材管理	地方・州・連邦・民間の人材開発、人材管理の実務担当者
労働市場情報	公共・民間の労働市場アナリスト・エコノミスト、州政府の労働市場情報専門官
職業情報の開発・普及	公共・民間の開発担当者、出版社等の業者、教育・労働に関する連邦・州の機関、司書
研究	社会科学分野の研究者・団体・組合
職業リハビリテーション	公共・民間のリハビリテーション機関、保険会社、民間実務家

(注) このユーザー・グループは APDOT 中間報告書 (1992 年 3 月) に記載された DOT の目的別利用を 11 のカテゴリーにまとめたものである。

(出所) U.S. Department of Labor (1999b)、A-33 ページ、A-6 表を一部修正

## □ . DOT の問題点

DOT は 1939 年の初版以降、さまざまな方法で職業情報を収集しているが、その基本は労働者の職務遂行場面の観察や労働者との面談から得られる定性的な職務分析データである。すなわち、職務分析から帰結される職業は職場の労働者によって遂行される課業の集合体としてとらえられる。逆に、職務分析担当者が現場労働者の職務遂行を観察して、そこからこれらの課業が確認されることになる。このような DOT の職業及び職業情報の収集方法に関する考え方は、観察法による情報収集が適切な職業に対しては極めて有効であるが、技能的側面よりも知的・精神的活動に重点のある職業の場合には必ずしも適切とはいきれない。特に、職業構造が後者に比重を移しつつある産業社会においては、職業を課業の集合体としてとらえること、そのためのデータを職務調査を通じて収集すること、に対しては大きな疑問が投げかけられているといえる。つまり DOT を成立させている土台そのものが構造的に問題を孕んでいると考えられるのである。そのような構造的な問題点を次にいくつかみてみよう<sup>7</sup>。

第 1 は、情報の性質に関する問題である。DOT に含まれているデータ（特に職業解説の部分）は課業の記述データである。記述のための資料は職務分析から得られる。したがって記述は当該職業に特有な情報にもとづくことになる。職業によってさまざまなレベルで課業の一般化が行われることになり、その結果、極論すると課業の記述レベルは職業ごとに異なり、職業の多様性が課業の多様性として表されることになる。このため DOT の記述データは職業間の相互比較がしづらいという性質を帯びている。

第 2 は、情報の範囲に関する問題である。職業情報には、仕事そのものの特性、その仕事に従事する人の特性、仕事の遂行に必要な要件などが含まれるが、DOT から得られる情報は基本的には課業に関する記述情報である。職業紹介、訓練、異業種への転職可能性などの際には、当該職業に従事している人の特性に関する情報を提供することが意志決定に有効であると考えられる。たとえば、職務遂行に必要なスキル・知識・能力などの情報である。DOT ではこれらの情報は職務分析専門家等の評定者の評定値として提供され、情報を対象（すなわち労働者）から直接収集しているわけではない。また、仕事そのものの特性に関する情報については、DOT では騒音などの作業環境に関する情報が含まれてはいるが、作業の危険度や職務遂行に伴うストレスの程度などの情報は得られない。

第 3 は、情報の記述形式の問題である。DOT の職業情報は、独立した個々の職業ごとの記述情報である。このため、ひとつの職業グループ（たとえば、ひとつの中分類項目）に属する職業を相互に比較対照することが容易でないだけでなく、DOT の情報と他の情報との対応づけが行われていない場合には、たとえば DOT のスキルレベルと他の情報源から得た賃金レベルとの関連性を求める



といったことがしにくい状況になっている。

第4は、情報の更新に関する問題である。DOTの情報は職務調査の成果を反映したものであり、その更新には職務調査データが必要である。1万数千件の職業を収録しているDOTの更新には、職務調査のために長期の時間と多額の費用がかかる。データの更新を職務調査に依存する限り、職業情報を手早く収集したり、技術革新等の影響で仕事の内容が変化した職業の情報を直ちに更新したりすることは困難である。これは、DOTに収録された職業情報の大半は最新の情報ではないことを意味している。この点は、情報の収集年をみれば自明である。因みに1991年の第4版増補改訂版に収録された職業の大半は、前回の情報更新が1977年である。変化の速い時代には情報更新の遅滞がいっそう深刻な問題となる。

大規模な職務調査には多数の人員と経費が必要である。1977年の第4版の編集に際しては、連邦労働省の職務分析プログラムのもとで11州の職務分析センターが職務調査を担当し、約100人の職務分析専門家が調査に従事した。その後、職務分析プログラムは縮小して、86年の追補版作成のための職務調査は5つの州の職務分析センターで行われ、調査を担当した職務分析専門家は第4版作成時の半数以下（約40人）であった。

### 3. 新たな職業情報システムの構築

連邦労働省では、DOTの更新を既存の方法による職業情報の収集、すなわち連邦の職務分析プログラムにもとづいて全国の職務分析センターの職務分析専門家を総動員して実施する職務調査に依存している限り、職業の世界の変化を反映した情報に更新することが難しいと認識していた。一方、DOTの利用者からは、技術革新の職業に及ぼす影響や産業構造の変化に伴う職業の盛衰、新たな職業の誕生など職業に関する的確な情報が求められていた。DOTの更新は職業の変化の速さに対応できず、その原因のひとつが情報収集の方法にあることが明白になった。このようなDOTの限界を背景に1980年代後半に連邦労働省はDOTの見直しに着手した。この見直し作業の一環としてDOTに関する諮問委員会が設置された。本節では、この諮問委員会の報告書の内容と、同報告書の提言に盛り込まれた新たな職業情報システムのプロトタイプを作成について分析する。

#### (1) APDOT 報告書

1990年に労働長官は12名の委員で構成する「DOTに関する諮問委員会」(Advisory Panel for Dictionary of Occupational Titles、略称APDOT)を設置した。この委員会への諮問事項は次の4項目である。

職業データベース Database of Occupational Titles を作成するため、収集すべき情報の範囲、種類、内容について審議すること

職業の確定、分類、定義、記述のために用いる適切な職務分析の方法について審議すること  
職業データベースの制作、提供、普及のための新たな方法又は既存の方法と異なる方法について審議すること

職業データベースを改善するための代替案について審議すること

この諮問事項を受けて同委員会及びその事務局である連邦労働省では、公開ヒアリングの開催、小委員会の設置、作業部会の開催、海外調査の実施などを通じて DOT の見直し作業を進めた。公開ヒアリングは 1990 年 10 月から開始され、以後四半期ごとに開催された。ヒアリングでは、専門家のみならず一般市民も DOT の改善について意見を述べる機会が与えられ、1992 年 12 月の最終ヒアリングまでに 40 人を越える専門家等が意見を述べている。また、スキルや分類の問題、職務分析に代わる情報収集の方法論についても数多くの報告・論文が提出された。

同委員会のもとにはスキル問題小委員会、DOT 活用小委員会が設置され、12 人の同委員会委員はいずれかの小委員会に委員として参加した。小委員会では活動の一環として作業部会を開催した。作業部会では米国の軍隊で用いられている職務分析の方法に関する討議やアメリカ心理学会による討議などが行われた。

他方、労働省は海外調査を実施して、当時の職業情報に関する最新の情報（使用されている職業情報の種類及び開発中のツール）を収集している。調査対象はカナダやオーストラリア等の経済交流の緊密な 7 か国である。また、労働省では DOT の利用者調査を実施している。この調査は DOT 利用者のニーズを把握し、DOT の変更に対するユーザーの反応を明らかにすることを目的に行われている。

これらの活動の中間成果として APDOT は 1992 年 3 月に中間報告書を公表している。この報告書には暫定的な活動成果や最終報告書に盛り込むべき暫定的な提言が含まれている。

The New DOT: A Database of Occupational Titles for the Twenty-First Century と題された APDOT の最終報告書は 1993 年 3 月に労働長官に提出されている。この報告書は、2 つの章で構成される本文と付録からなる 53 ページの文書である。本文の第 1 章には問題点の整理、諮問事項、提言の要約が掲載されている。第 2 章は提言の本文である。付録には、コンテンツモデルの概念図、関連変数の説明などが簡潔にとりまとめられている。

#### イ．APDOT の提言

APDOT は、職業データベースの目的、データベース、データ収集、提供形態、実施の 5 つのカテゴリー別に 18 項目の提言を行っている。提言の内容は図表 3 のとおりである（文頭の数字は提言の番号を表す）。

図表 3 APDOT の提言

(目的)

1. 職業データベース (DOT) は、アメリカの労働者のための効果的な教育・訓練・カウンセリング・雇用の促進を目的とすべきである。その目的を達成するため、DOT はアクセスしやすく柔軟な形のデータベース・システムとすべきである。これによってアメリカ経済の職業を明らかにし、定義し、分類し、記述することができる。更に、DOT を職業情報を利用するすべてのユーザーの共通言語のもととなる全国基準にすべきである。

(データベース)

2. DOT はアメリカ経済のすべての職業を網羅すべきである。
3. 労働省は、DOT 及び労働市場データ収集プログラムにおいて単一の標準的な職業分類を用いるべきである。単一の標準的な分類を用いれば、DOT とその他の職業・労働市場情報の比較対照が技術的にも概念的にも可能になる。
4. DOT データベースは標準的な職業分類に対応するように十分に柔軟であるべきである。また、ユーザーのニーズや収集情報にもとづいて職業を更に細分化できるものでなければならない。
5. 労働省は DOT に採り入れるべき職業情報を明らかにする枠組みとして本委員会の「コンテンツモデル」を採用すべきである。コンテンツモデルの具体的な変数や要素は、新 DOT の実施段階において確定すべきである。
6. 労働省は DOT に詳述されているすべての職業を少なくとも 5 年ごとに見直し、データベースを常に最新の状態に維持し、それに含まれる職業データが定期的に更新されるようにすべきである。また、一部の職業についてはもっと頻繁に見直す必要がある。
7. 労働省は、DOT の予算を確保するため DOT 関連のプログラムを最優先課題として取り上げるべきである。本委員会は、労働省のニーズを満たすことを通じて DOT に含まれる職業情報が労働者教育、訓練、カウンセリング、雇用に携わるユーザーのニーズを満たすようになることを希望する。

(データ収集)

8. 労働省は、DOT のデータ収集に際して職業の代表性、情報の正確さ・一貫性が保証されるように標本抽出技法を用いるべきである。標本抽出の設計には、職業別雇用者数、事業所の所在地、産業に関する既存の調査データを利用すべきである。
9. 労働省は、データ収集の基本を職務分析のために構造化された質問紙調査に依拠すべきである。適切な場合には代替的方法を用いてデータ収集を補完することもできる。
10. 労働省は、品質管理を図り、費用対効果のある形で最新の正確な情報を収集できるように、自動化技術を用いて職業情報を収集すべきである。

(提供形態)

11. 労働省は、さまざまな電子媒体・自動媒体・印刷物の形でダイナミックかつ柔軟な DOT データベースを提供し、労働力開発に携わるユーザーのさまざまなニーズに応えるべきである。労働省は、自ら利用するために必要でかつ費用対効果がある場合には、付加価値アプリケーションの開発に投資すべきである。労働省は、民間企業が専門的な付加価値アプリケーションを開発するように引き続き奨励すべきである。更に、DOT のデータは複製又は出版の費用がかかっても一般の利用に供されるようにすべきである。
12. 労働省は、DOT データベースの内容や利用方法についてユーザーを教育し、情報を提供するため広報活動を継続的に展開すべきである。

(実施)

13. 労働省は、1996 年までに職業に関する正確で信頼性があり有効な情報を収集・作成・維持・提供する新しい包括的な全国的データベース・システムを開発し、労働力投資事業を支援すべきである。労働省は 1994 年までにデータベース・システムの試作品を完成し、対象とする産業・職業について新たな収集・分析・提供の方法を実施できるということを明らかにすべきである。
14. 労働省は、新たな DOT データベース・システムを開発するための作業に注力する一方、既存の DOT を維持して、適切な場合には中間的製品を作成すべきである。
15. 労働省は、DOT データベース・システムの長期的有効性を維持するため研究開発を継続的に進めるべきである。
16. 労働省は、職務分析センターの職員及び組織が新しい DOT システムのもとでのデータ収集、職務分析、情報提供の方法の変化を反映したもとなるようにすべきである。労働省は、DOT プログラムの運営にあたり高度の専門家のうち中核職員を採用・訓練・維持する責任を果たすべきである。
17. 労働省は、産業別スキル基準の作成、一般労働者の技能や適性を評価するための尺度の開発、標準職業分類 (SOC) の改訂など関連事業の基盤に DOT を用いるべきである。
18. 労働省は、DOT データベース・システムの開発のために十分な予算を確保すべきである。労働省は、運営上の要件が増大した場合には追加的な予算を提供する責任も果たすべきである。

(出所) U.S. Department of Labor(1993)、6-7 ページ

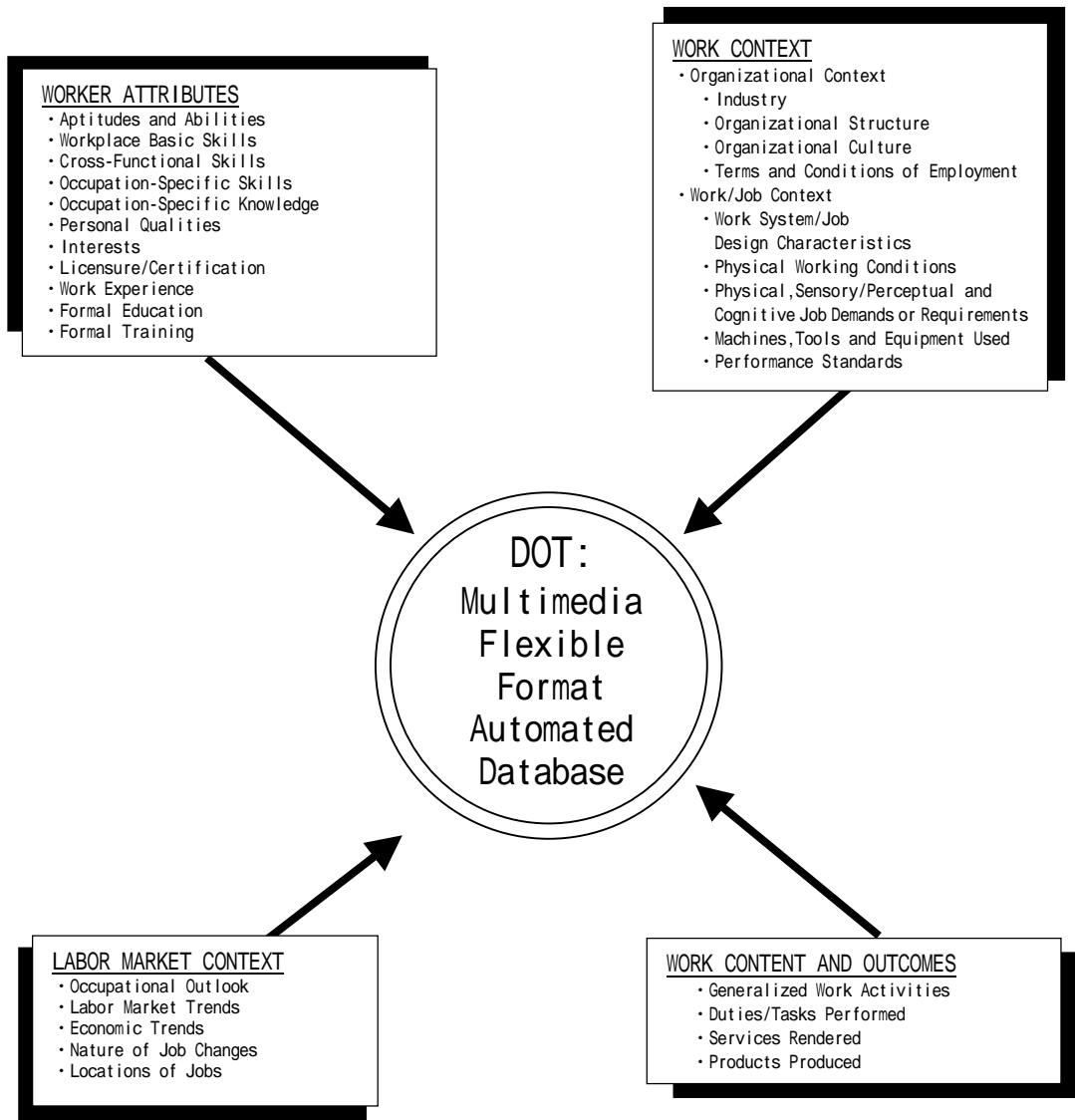
これら 18 項目の提言を APDOT に対する諮問事項別に分けると次のようになる。

諮問 1	職業情報の内容・種類・範囲	提言 1、2、4、5、7
諮問 2	職務分析の方法	提言 3、6、8、9、10
諮問 3	DOT の作成・公表・提供	提言 11、12
諮問 4	DOT の改善方法	提言 13 ~ 18

#### ロ．コンテンツモデル

APDOT 報告書では新たな DOT をデータベース・タイプのシステムとしてとらえ（提言 1）、その枠組みにはコンテンツモデルを採用すべきであると提言している（提言 5）。コンテンツモデルは構想の段階のモデルであり、具体的な変数は更に検討を重ねて選定すべきであるとしている。APDOT 報告書で明らかにされたコンテンツモデルの骨組みは図表 4 のとおりである。

図表4 APDOT コンテントモデル



(出所) U.S. Department of Labor(1993)、32 ページ

コンテンツモデルは、労働者特性、一般的職業特性、職務特性、労働市場特性の4領域によって構成されている。次に各領域の特徴について簡単に触れてみよう。

第1に、労働者特性とは、職務を遂行する労働者の性質や資質に関する特性を指している。この特性は11のカテゴリーに細分化されている。すなわち、

- ・適性及び能力（認知的能力、空間的・知覚的能力、心理運動的能力、感覚的能力、肉体的能力など）
- ・基礎スキル（読解力、文章作成能力、計算能力など）
- ・職業横断的機能スキル（情報収集能力、コミュニケーション能力、問題分析力、交渉力、企画力、調整力、指導力など）
- ・職業特殊的スキル（職務遂行に必要なスキルであり、職務内容との関連で操作的に定義される）
- ・職業特殊的知識（特定の領域について原理・原則、方法、技術などを理解していること）
- ・個人資質（自尊心、社会性、責任感、誠実さなど）
- ・興味（現実的、探索的、芸術的、社会的、進取的、定型的興味など）
- ・資格、免許（公認会計士、正看護婦などの資格、各種の専門的・技術的免許）
- ・経験（有給・無給の仕事の種類、従事期間）
- ・学歴（中等教育・職業専門学校・大学等の学校教育の種類と教育期間）
- ・訓練（免許取得コースでの訓練、軍隊の訓練コース、業界団体の訓練コースなど）

このうち「適性及び能力」から「職業特殊的知識」までの5つのカテゴリーでは、能力・スキル・知識が、より一般的なものからより特殊なものへ、また、より低次のものからより高次のものへ、とように階層的又は連続的にとらえられると仮定している。ユーザーの求める能力・スキル等に関する情報は、ユーザーによって異なり、また求める情報の詳細さの程度も異なることから、特性が階層的（又は連続的）に構成されていることによってユーザーは必要とする適切な情報を得ることができるものと想定されている。

第2に、一般的職業特性は、大別すると組織特性と仕事特性に分かれる。組織特性とは、職務が遂行される組織における一般的な特性を指している。この特性には次の4つのカテゴリーが含まれる。

- ・産業（標準産業分類にもとづく当該事業所の産業上の位置づけ）
- ・組織構造（事業所規模、製品・サービス、経営組織、生産方式、報酬体系など）
- ・組織風土（従業員参加・顧客第一主義等の経営スタイル、品質重視等の経営戦略など）
- ・雇用（労働時間、賃金、労働組合組織など）

仕事特性は、仕事に直接関連した変数である。この特性には次の5つのカテゴリーが含まれる。

- ・作業システム、職務編成（協働作業、責任、裁量、作業の種類・手順・速さ・強度、他者との交流・コミュニケーションなど）
- ・作業環境（仕事の行われる場所、化学物質等の危険性、騒音・粉じん等の程度など）
- ・肉体的、知覚的、認知的要件（仕事の遂行に伴う立ち姿勢、色彩弁別・監視などの肉体的、知

覚的、認知的要件の特質と程度)

- ・使用する機械、道具、設備（仕事を遂行する際に使用する機械、装置など）
- ・職務遂行基準（生産量、販売量、不良品発生率など）

第3に、職務特性の分野には、労働者が実際に従事する仕事の内容や仕事の成果に関する4つのカテゴリーが含まれる。

- ・一般的作業活動（報告書の作成、予算の編成など関連作業を総合した一般的な作業）
- ・責任、仕事（所定の作業目的を達成するための作業手順・活動など）
- ・サービス（個人又は組織が提供する各種のサービス）
- ・製品（労働者個人や事業所のデザイン・開発・作成・製造した各種の製品）

第4に、労働市場特性には、マクロ経済・労働市場状況に関する変数やそれが職業に及ぼす影響に関する情報が含まれる。この分野の情報は職務調査結果から直接得られるのではなく、労働統計局等の情報源から入手することができる。この特性は次の5つのカテゴリーに細分化される。

- ・職業展望（教育・職業要件、雇用展望などの職業の将来に関する情報）
- ・労働市場動向（職業別雇用者数など）
- ・経済動向（産業動向、職業動向など）
- ・職業の変化（雇用・職務要件・産業の変化など）
- ・職業の場所（地域別の職業別雇用者数、部署別雇用者数など）

コンテンツモデルでは上述のように職業を4つの分野で構成されるシステムとしてとらえている。モデルであるという意味においてコンテンツモデルは職業に関するひとつの見方である。職業を仕事（職務特性）と人（労働者特性）の面からアプローチするとともに、社会的文脈（一般的職業特性、労働市場特性）の中でとらえようとしている。このモデルをシステムとしてとらえ直すと、システムのインプットは労働者特性であり、アウトプットは職務特性である。システムの外縁は経済・労働市場動向である労働市場特性が取り巻き、個別職業の基盤は組織・社会・物理的環境（一般的職業特性）が形成する。各分野とも数多くの変数が想定されている。これらの変数は主として職務、スキル、組織などに関する心理学、社会学の文献調査から得られたものである。また、一部の変数はユーザー調査の結果や公開ヒアリングにおけるコメント等にもとづいて導き出されている。したがってAPDOT 報告書ではコンテンツモデルを職業データベース構築のためのスタートラインと考え、その後の調査研究によっていっそう洗練されたモデルにすべきであるとの姿勢で貫かれている。

APDOT が構想しているのは、全国レベルのデータベース・システムである。このデータベースは職業情報の基準となり、職業を扱う場合の共通言語となることが期待されている。そのためにも的確で信頼性の高い職業情報を収集し、提供し、維持することが必須の条件となっている。コンテン

トモデルに設定されている特性に関する情報やデータの収集方法は、DOT とは異なり必ずしも職務分析的手法に限定されているわけではない。特性によっては他の方法でのデータ収集がより適切な場合には、その方法で行うことになる。また、特に労働市場に関する情報やデータは、労働統計局等の作成しているデータベースや情報を活用することになる。

#### ハ．従来型 DOT とデータベース型 DOT

従来、DOT によって提供される各職業の情報は、スキル、知識、能力、教育、訓練、原材料、機器・装置、製品・サービスが主たる項目である。しかし、これらの情報に関する記述は、仕事内容と労働者の特性に関する各種情報を寄せ集めただけの印象を拭えない。すなわち、情報が体系化されていないのである。APDOT 報告書は、職業情報に対する考え方を根本から変えなければならないと明確に主張している。APDOT は従来の DOT に対してデータベースを代替案として提示している。データベース型の情報システムであれば、情報提供をいっそう柔軟なものとすることができ、また、ユーザーはその利用目的に応じて必要な情報だけを取り出すことができるようになる。たとえば、職業間の関連を見出したり、既習得スキルが他の職業に適用できるかどうかを調べたりすることが可能となる。更に、他のデータベース情報との関連づけを行うなど従来の DOT に比べて格段に利便性の高い使い方をすることができる。APDOT 報告書ではこのような性質を有する職業データベースを職業情報に関する最も基本的な情報源として位置づけている。この背景には新たな DOT を職業情報のインフラ及び職業に関する共通言語として戦略的に開発を進めようとする連邦労働省の確固たる姿勢がみられる。

APDOT 報告書によると従来型 DOT とデータベース型 DOT の対比は図表 5 のとおりである。



図表5 従来型 DOT とデータベース型 DOT との比較

	従来型 DOT	データベース型 DOT
職業観	職場の機構的・階層的構造を反映	職業の再構成(多能工化のニーズ)を反映
目的	職業安定機関における求人・求職のマッチング	求人・求職のマッチング、効率的な教育・訓練・カウンセリング・雇用、ユーザーの共通言語・基準
対象	すべての職業(主としてブルーカラーの職業)、情報収集方法は資源が制約	すべての職業(現実の労働市場を反映)
職業分類	独自の分類、職業グループ配列から他のシステムへの参照は複雑、9桁の分類コード	標準化された職業分類を採用(他のシステムへの直接的リンクが可能)、スキル等の各種変数による分類が可能
モデル	仕事の複雑さの程度を表すためにDPTを使用	仕事の複雑さを多面的にとらえるためにコンテンツモデルを使用
スキル	スキルに関する情報を分類コード、定義、補足資料に表示	スキルに関する情報は、一般的適性・能力・基礎スキルから職業特殊的・技術的スキル・知識にわたるひとつの幅広い連続体のなかでとらえる
職業情報の体系	スキル関連の情報とその他の職業情報との寄せ木細工(重複し、かついずれにもとりあげられていない要素あり)	職業情報に関する共通言語を提供し、スキルの基準や評価用具の基礎情報となる総合的なシステム
内容	教育・訓練要件、使用する機械・器具・装置・原材料、製造する製品に関する情報	従来の変数を再検討、新しいデータを追加(仕事に関する認知的側面、労働者属性・職業・職務・労働市場に焦点をあてた新しい考え方・働き方)
スキルの応用	既習得スキルの他の職業への適用可能性に関する情報なし	実証的な情報あり
職業の体系	キャリアパスを理解するためには情報は十分ではない(仕事グループの情報など)	新たな組織・構造
情報収集	職場での観察・聞き取りが必要、人手のかかる労働集約的手続きによる情報収集	原則として自動的に集計される調査を通じた情報収集
情報の鮮度	労働集約的情報収集・分析手法を用いているためデータの鮮度は疑問	新たな方法の採用によってデータの鮮度を確保
標本	標本抽出方法に問題あり	標本抽出技術によってデータの代表性・正確さ・一貫性が向上
提供形態	定型書式での印刷物、ユーザーのニーズにもとづくデータの操作は不可	柔軟なデータベースの形で提供、情報の入手が容易、ユーザーのニーズにもとづくデータの操作が可能
開発	労働省が独自に開発	労働省内の関連部署と外部のユーザーとの連携によって開発(スキル・評価用具開発の支援、労働市場情報収集の支援、効率的な教育・訓練・カウンセリング・雇用の支援)

(出所) U.S. Department of Labor(1993)、9-10 ページ

## (2) O\*NET プロトタイプ作成

APDOT は、データベース・システムのプロトタイプを 1994 年までに作成し、96 年までには新たなデータベース・システムを完成させるべきであると提言している（提言 13）。連邦労働省はこのスケジュールを目標に据えて新たなシステムの開発と作成に向けて着手し、まず、プロトタイプについてはユタ州労働力サービス局に開発を委託した。同局は、American Institutes for Research とプロトタイプ・データベースの開発契約を結び、同研究所から更に Personnel Decisions Research Institutes など 5 つの研究団体に新システムの開発が委託されている。その研究成果は 1995 年 9 月に新システムの名称を O\*NET (Occupational Information Network の略称) とするプロトタイプ・システムの報告書が公表された。

### イ．新システムの特徴

APDOT は DOT を見直して簡潔で的確な最新の職業情報システムを作成することが最大の課題であるとの認識から、DOT に代わりデータベース型システムの導入を前提とした提言を行っている。新システムの中核はコンテンツモデルである。プロトタイプ開発報告書によるとデータベース・システム及びコンテンツモデルには次の 3 つの特徴がある<sup>8</sup>。

第 1 の特徴は、職業情報の枠組みである。すなわち、DOT 型の職業特殊的情報から一般的共通的職業情報への転換である。DOT は職務に焦点をあてることによって個々の職業の独立性・独自性を強調し、職業特殊な側面を記述する傾向が強い。その結果、職業間の比較や職業の体系化を行うことが難しいという副作用が生じている。これに対してコンテンツモデルは、職業を記述するための共通の枠組みを提供するものである。共通の要素にもとづいて各職業を記述すれば、職業間の比較対照や職業の体系化を容易に行うことができる。コンテンツモデルはそのような職業間に共通する素地となることを目指している。そのためコンテンツモデルでは職業間に共通する変数を設けている。では、その変数とはどのような性質のものであろうか。職業情報の開発目的、すなわち職業紹介や訓練、職業相談・指導などが変数の性質を規定しているといえる。職務の詳しい内容、職務遂行に必要な要件、労働者に求められる要件が変数設定の主たる対象領域となる。仕事と労働者の双方の属性を反映した多数の変数が設定されているシステムがコンテンツモデルである。

第 2 の特徴は、システムの構造である。新システムはデータベースとして構築され、ユーザーの多様なニーズに対応した総合的職業情報システムとなることが求められている。システムの性格をどのようなものとするかという問題は、システムの構造に関係してくる。新システムの利用者については多様な層を想定しており、ユーザーのニーズにあった職業情報を提供できるようにすることが求められている。たとえば、個別の職業においてある特定の個別スキルに関する情報が必要なこともあれば、あるスキルを職業横断的にみた場合、どの職業でどのレベルのスキルが必要とされる

かという情報が必要なこともある。したがって、特性に関する記述は言語による記述ではなく、ある特定の尺度を用いてその位置づけで表すことのほうがいっそう合理的、効率的となる。新システムは、職業情報に関する共通言語であることを謳っていることから、その構造はユーザーがそのニーズに応じてデータベース情報の中から必要な情報を収集・総合・関連づけることが可能となるような柔軟性を具備したものであることが求められている。

第3の特徴は、情報収集の方法である。従来のDOTは情報の正確さ・的確さ・妥当性という面で問題を孕んでいた。その原因のひとつが情報収集にあったことは衆目の一致するところである。このため、新システムではコンテンツモデルの内包する各種変数に関する情報を効率的に収集する方法を新たに作り出すことが求められていた。DOTと同様の観察法と面接法だけでなく、第3者の評定や直接的な情報収集などさまざまな方法が考えられる。いずれにしても、コンテンツモデルに設定された多数の変数に関する情報をひとつの方法で入手することは困難であり、信頼性・妥当性に裏付けられた情報を収集するためには各種の方法を組み合わせることが必要である。情報収集のポイントには3つある。情報の鮮度、信頼性、妥当性である。DOTの更新では特に情報の鮮度が課題となっていた。職業の変化が速く、その変化の様相を捕捉しようとするれば、情報収集の方法は素早く効率的に情報を収集できるものでなければならない。また、社会が変化し、職業も変化しているということは、既に存在を確認している職業の動向を把握するとともに、既存職業からの分化、新たな職業の出現を捕捉できるような情報収集の体制整備が必要である。APDOT報告書は雇用者レベルでの情報収集を提言している。既存の「職業」を対象とした情報収集からは新たな職業の展開を察知する可能性は低いが、「人」レベルの情報収集によって対象者のデータを総合すると職業の新たな動きを把握できる可能性が高まると考えられる。

#### ロ．プロトタイプ開発の視点

APDOT報告書が提言している職業情報システムは、繰り返しになるが、多様なユーザーのニーズに対応した的確な情報を提供できるデータベース型のシステムである。このようなシステムの開発にあたっては、まず、職業情報の共通プラットフォームとなり得る「共通言語」、すなわち職業間の比較対照を可能とする変数の設定から始めなければならない。コンテンツモデルに即して述べると、労働者の属性、職務、仕事内容の領域ごとに設定された一連の変数が共通言語となるわけである。これら変数の総体として職業が総合的に記述されることになる。ということは、どのような変数を設定するかが重要な意味を持っている。これは諸変数をどのように体系化するかという問題でもある。さまざまな変数を体系化・組織化するためには、通常、対象領域の確定、適切な変数の設定、それらの変数を適用する際の基準の設定、などの作業が必要である。対象領域が異なれば変数の体系も異なり、対象を測定するための尺度が違つと、変数の体系も違つたものとなる。また、対象を

比較検討する際の基準が異なれば、変数の体系も違ってくる。したがって、数多くの変数をどのように体系だったものにするかという問題は複雑な側面を有している。

この問題については、次のような考え方にもとづいて変数のモデル作成が行われた。まず、モデルの対象となるべき領域として労働者が遂行する仕事の領域が選定された。職業は労働者が従事する仕事の種類を区分する概念であり、かつ職業は階層的に体系化できることから、仕事に従事している労働者、労働者の従事する仕事、グループで行う仕事などを単位に職業を区分することができると考えられる。対象領域として労働者の仕事領域が選ばれたのは、職業情報システムの柔軟性を確保し、システムが労働市場の変化の影響を直接的には受けないようにするためのものであった。

モデルの対象領域が確定した後、次の課題は仕事領域で行われる具体的な仕事に対してどのような変数を設定するかという問題である。変数が決まれば、その体系の大枠もおおよそ決まることになる。APDOT 報告書の提言等を考慮すると、変数は次の要件を満たすことが求められていた。

職業横断的な変数であること

仕事の属性とその仕事に従事する労働者の属性の両方に配慮した変数であること

労働者の職務遂行能力を表すスキル・知識・訓練等の変数が含まれること

想定している職業情報システムが総合的なものであり、かつユーザーの多様なニーズに応えられるものであるためには多様な変数を設定することが必要であった。また、変数を通して得られる情報の質を高めるためには、変数そのものを設定する際の手続きが重要であると考えられた。

変数設定の作業は、まず、コンテンツモデルの領域ごとに主要な変数を確定する作業から始められた。この作業では、変数を階層構造で考えた場合、その中にうまくフィットするかどうか、測定が可能かどうか、という2点を変数確定の際の基準になった。階層構造のなかで変数を考えるのは、当該変数によってカバーされる分野を明確にし、システム自体の柔軟性を確保するためであった。また、変数の測定可能性を前提にしているのは、情報収集の方法として APDOT 提言が想定している労働者自身の評価、専門家の観察・面接などによってデータを入手するためには当然であった。これらの基準にもとづいて関連の学問分野における実証的研究結果を検討して、その成果として変数が選定されている。すなわち、選定された変数の妥当性は、実証データに支えられた理論的枠組みによって確保されていると考えられている。

ここで変数の妥当性について触れておこう。変数の選定及びその体系を保証するのは、内部妥当性と外部妥当性である。内部妥当性は、変数を体系化する過程に焦点をあてた妥当性のことである。内部妥当性が確立していれば、高い信頼性を持って対象領域内の職業間の違いを識別できる。したがって、内部妥当性を有する変数は職業間の違いを示す主要な指標となり、職業の特性を表す重要な情報となる。他方、仮説にもとづいてテストを実施し、その成果の積み重ねによって変数の体系

を組み立てる場合の妥当性が外部妥当性である。現実には、内部妥当性を十分に確保したうえで変数の体系を作らないと外部妥当性を確保できないため、コンテンツモデルの開発過程では内部妥当性を重視した変数の選定を行い、外部妥当性はモデル構築後の課題としている。

このようなプロセスを経てコンテンツモデルの領域ごとにそれぞれ独自の 변수体系が構築されている。領域ごとに完結した変数の体系を組み立てているのは、コンテンツモデルとユーザーの多様なニーズとを対応させるための措置でもある。これによってユーザーはそのニーズに応じてコンテンツモデルの領域の中から必要な情報を他の変数の影響を受けずに取り出すことができるようになっている。

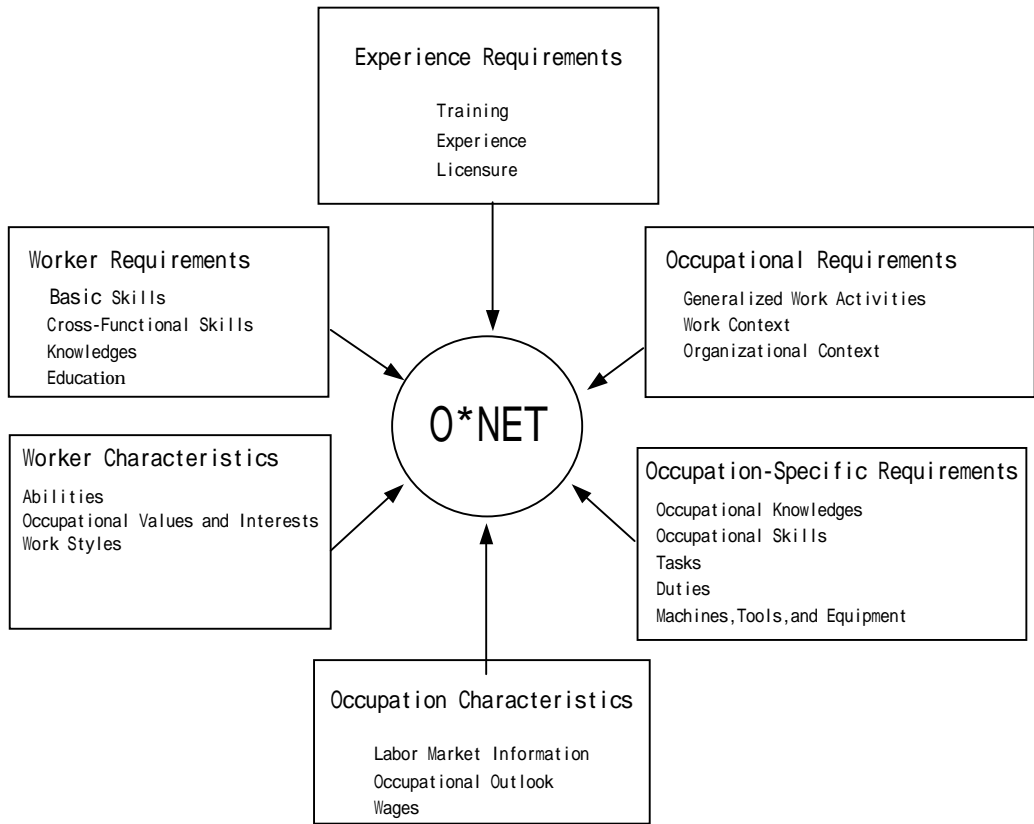
#### ハ．プロトタイプ制作

APDOT のコンテンツモデルは、既述したように(3(1)ロ)、4つの領域から構成されている。領域ごとに独自の 변수が設定されている。変数は職業横断的な性質を有することが基本であり、これに加えて仕事に関連した変数、仕事を遂行する人に関連した変数の2種類が中心になっている。このような APDOT モデルの特徴を出発点として真に総合的なモデルを構築するため、更にいくつかの重要な視点が採り入れられてプロトタイプが制作されている。APDOT モデルに新たに採り入れられたのは、職業横断的-職業特殊的、可変的-不変的のふたつの観点である。

APDOT モデルでは職業横断的な観点を重視した変数の選定が行われているが、職業によっては当該職業に特有の変数を設定することがより適切な場合がある。また、「職業横断的」という観点には機能やスキル・能力などさまざまなものが含まれ、たとえば、職業横断的機能は適用できても、職業横断的スキルはうまく適用できないようなケースもある。このため変数は職業横断的なものと職業特殊的なもの両者を設定することが現実的な対応であると考えられた。更に、変数には労働者の能力のようにある程度生得的で不変的な要素の濃いものと、たとえばスキルのように後天的に習得し、そのレベルが変化する可変的なものとのふたつがある。ところが、APDOT モデルではこの区分が明確には意識されていない。

以上の観点を加味して作成されたモデルが図表6である。このモデル(0\*NET コンテンツモデル)は APDOT コンテンツモデルの観点到上述した2つの観点を加えて作成されている。モデル自体は基本の軸が3軸(労働者特性-仕事特性、職業横断的-職業特殊的、可変的-不変的)に増え、その結果、領域数も4から6に増加している。APDOT モデルに設定された変数は大半のものが0\*NET モデルでも用いられている。

図表6 O\*NET コンテントモデル



(出所) Peterson 他 (1995) 2-4 ページ

O\*NET モデルの 6 領域を第 1 の軸 (労働者特性-仕事特性) でみると、労働者要件 Worker Requirements と労働者特質 Worker Characteristics が労働者特性を表し、職業要件 Occupational Requirements と職業特殊的要求 Occupational-Specific Requirements が仕事特性に該当する。第 2 軸 (職業横断的-職業特殊的) では、職業特殊的要求が職業特殊の変数の領域にあたり、職業特質以外の 4 領域が職業横断的変数の領域である。第 3 の軸 (可変的-不変的) では、可変的変数は Requirements の 4 領域 (労働者要件、職業要件、職業特殊的要求、経験要件) に該当し、不変的変数は Characteristics の 2 領域 (労働者特質、職業特質) にあたる。以上を整理すると分析軸と変数領域との対応は図表 7 のとおりである。

図表7 0\*NET コンテントモデルの分析軸と変数領域との関係

分析軸	変数領域
労働者特性 仕事特性	労働者要件、労働者特質 職業要件、職業特殊的要件
職業横断的 職業特殊的	労働者要件、労働者特質、職業要件、経験要件 職業特殊的要件
可变的 不変的	労働者要件、職業要件、職業特殊的要件、経験要件 労働者特質、職業特質

これら6領域ごとに設定された変数は、それぞれ一貫性をもった体系として組み立てられているが、これは領域間の関係がないことを意味しているわけではない。たとえば、労働者に求められる要件や職務遂行の要件は訓練や資格などの経験要件に関係している。しかし、モデルは各領域における内部妥当性の確保された体系であるため、領域間の関係は理論的に導くことも可能ではあるが、その関係はあくまでも仮説の域に止まるものとされている。

APDOT と 0\*NET のコンテントモデルを比べると、職業横断的変数をベースにして労働者特性-仕事特性の単一の軸で体系化した前者と、上述のような3軸で構築した後者の違いは明確である。APDOT モデルの労働者属性は、可变的要素と不変的要素が混在し、また職業特殊的要件も含まれていたため、0\*NET モデルでは労働者要件、労働者特質、経験要件、職業特殊的要件の4領域に分化した。APDOT の職業特性 Work Context は0\*NET の職業要件にそのまま移行している。また、APDOT の職務特性 Work Content and Outcome には職業横断的変数と職業特殊的変数が併存しているため、0\*NET ではそれぞれの変数を職業要件と職業特殊的要件に移動している。APDOT の労働市場特性 Labor Market Context は、0\*NET では職業横断的情報で、かつ職業の一般的特質を表す変数にのみ絞られ、名称が職業特質に変わっている。

0\*NET モデルのなかで経験要件 Experience Requirements は、APDOT モデルには個々の変数レベルでは含まれていたが、領域としては独立していなかった。この領域に含まれる代表的な変数は、訓練、経験、資格である。これらの変数と性質が類似している変数に教育がある。訓練、資格、教育はともに個人の経験と考えられる。しかし、訓練や資格が特定の分野の活動に直接関係のある経験であることに対して、教育はより一般的な知識や基本的なスキルを学ぶ経験である。したがって、0\*NET モデルでは、訓練・資格は経験要件に、教育は労働者要件にそれぞれ位置づけられている。なお、訓練・資格は特定の分野における活動ではあるが、特定の仕事にのみ関連しているわけではなく、職業横断的なスキルや能力の開発を含む活動であることから、経験要件は職業横断的変数として扱われている。

経験要件は職業横断的変数として設定されているが、他の職業横断的変数の領域とは「横断的」

の程度に差のあることに留意しなければならない。経験要件の主要変数は訓練や資格である。これらの変数は個人の学習経験という点では労働者個人の属性とみることができる。APDOT モデルではこの視点から訓練や資格を労働者属性の領域に位置づけている。しかし、訓練や資格は職務遂行レベルの擬似指標であるという意味において職務要件の領域の変数とすることも可能である。その場合の問題点は、訓練や資格に関する職業横断的性質には一般性があるかどうかということである。一般化のレベルにはかなりのバラツキがあるのが実態であろう。このため 0\*NET モデルでは経験要件という労働者の属性や職務要件とは独立した領域を設けているのである。

0\*NET モデルに職業横断的変数として設定された 4 領域それぞれに位置づけられた諸変数は次のようにして選定され、構造化されている。変数の選定と構造化には文献研究の成果が活かされている。文献では、各変数がさまざまなレベルで操作的に定義づけられ、実験が行われていることから、それらの変数を体系化する場合にはひとまとまりの関連変数をより上位の概念に対応できるものと、より下位の概念に対応づけられるものに分け、階層的に組み立てることが適当であると考えられた。変数を階層化することのメリットは、さまざまなレベルの変数をひとつの体系に統合することによって当該分野における包括的な記述が可能になること、変数間の関係が明確になり、仮説を立てる際の根拠が強まること、ユーザーはニーズに応じてレベルの異なる変数を扱うことができること、さまざまな情報・変数を包摂できるように体系に柔軟性をもたせることができること、などである<sup>9</sup>。

職業特殊の領域においても変数は階層構造を持つものとされている。各変数を選定する方法は、帰納的方法ではなく、演繹的方法が採用されている。従来の職務調査方式では、ある特定の職業に対してある特定の変数を適用し、適用する職業の範囲を次第に拡大することによってさまざまな職業に共通する変数を確定して、それを職業横断的変数としていた。このような帰納的方法では、データの蓄積に時間がかかり、異なる職業のデータは必ずしも同一レベルで比較することができない、といった問題がある。そこで、0\*NET モデルでは職業横断的な変数を用いて演繹的に職業特殊の変数を確定する方法が提唱されている。演繹的方法を提唱する理由のひとつは、職業特殊の変数を確定する際の費用対効果に優れているためである。

0\*NET コンテンツモデルの構築にあたっては、変数の評価（測定）の問題も検討されている。労働者を対象にした客観テストの実施や職務調査専門家の観察にもとづく評定など、変数を評価するためのさまざまな方法がある。このうちテストについては、職務遂行に関する標準テストを開発するのでは時間・コストともかかりすぎるきらいがあり、現実的な選択肢とはみられなかった。その代案として質問紙調査がある。この方法は、職務横断的な変数を対象にすれば、職業に関係なく調査用紙は 1 種類ですみ、コストを低く抑えられるというメリットがある。また、「質問紙」である必



要はなく、電話調査やインターネット調査でも可能である。このような質問紙調査のメリットを勘案して、APDOT 報告書ではデータ収集の方法として質問紙調査を提言しているものと考えられる。

データ収集は APDOT 提言に沿って、当面、質問紙調査とその補助的手段を用いて行われることになるが、調査対象者は職場の労働者、その上司、職務分析専門家が考えられている。一般的には職務分析専門家がよりの確な評定をするとみられているが、文献調査からは三者の間には評定に関して統計的な有意差はないことが明らかになっている。このため職務分析専門家に比べて調査コストを低く抑えられる労働者とその上司からデータを収集することが適当であるとの結論に至っている。質問紙に用いる尺度については、文献では対象領域の変数によってさまざまな尺度が用いられている。たとえば、労働者属性やスキル・知識の分野では通常 2 種類の尺度が用いられている。ひとつは、変数自体の性質に対応したレベル尺度、もうひとつは変数と職務遂行との関係を表す重要度の尺度である。また、職務内容や作業環境に関する変数の測定には、頻度の尺度が用いられている。

#### 4. 0\*NET の開発

APDOT 報告書に描かれたコンテンツモデルの開発は、先述したように連邦労働省からユタ州労働力サービス局に委託され、American Institutes for Research を中心とする研究チームによってコンテンツモデルを発展させた 0\*NET コンテンツモデルが 1995 年に完成している。このプロトタイプモデルの具体化にあたっては、ノースカロライナ州職務分析センターを中心とする職務分析センターのネットワークが各変数の裏付けとなるデータ収集を担当した経緯を鑑みて、当該ネットワークが DOT データを 0\*NET コンテンツモデル変数に変換する作業を実施した。更に、連邦労働省の 0\*NET プロジェクトの実行機関である 0\*NET コンソーシアムが設立され、職業分類の改訂を経て、今後、実際のデータ収集が計画されている。本節では 0\*NET 構築のための 3 つの具体的な作業、すなわち DOT から 0\*NET へのデータ変換、職業分類体系の移行、データ収集、について以下順に考察を進める。

##### (1) 0\*NET98 の作成

1995 年 9 月に APDOT コンテンツモデルの発展型である 0\*NET プロトタイプモデルが公表された。これを受けてプロトタイプモデルに即した具体的なデータの収集・加工・編集が行われ、97 年 12 月に完成している。このデータを収録した 0\*NET プロトタイプモデルは翌 98 年 12 月に CD-ROM の形で提供されている。これが 0\*NET98 である。

0\*NET プロトタイプモデルに沿って職業ごとに各変数に具体的なデータを当てはめる作業は、DOT1991 年版のデータを変換することによって実施された。この DOT データ変換作業は連邦労働省の職務分析システム再構成プロジェクト job analysis system reorganization の一環として行わ

れ、ノースカロライナ州職務分析センターがプロジェクト全体の調整・管理の役割を務めている。

ここで、ノースカロライナ州職務分析センターが作業の中心になった背景を述べておこう。職務分析センターは州の組織として通常職業安定部局のもとに設置され、職員は州政府職員の身分を保持しているが、事業は連邦労働省の職務分析プログラムに関するものが中心となっており、事業費は連邦労働省が予算に計上している。個々の職務分析センターは連邦労働省の事業の一部について実施母体となるとともに、事業によっては他のセンターとの協力のもとに実施することもある。このように職務分析センターは個々独立の事業を実施する組織ではなく、連邦労働省の事業の構想上、相互依存的な、また相互協力的な関係で連邦の事業を実施していた。連邦の事業の実施にあたっては、当該事業の中核となるセンターが存在し、当該センターが他のセンターや事業委託先の団体等との調整を図り、事業全体の管理を行うことになる。ノースカロライナ州職務分析センターは、全米の職務分析センター・ネットワークの中核として長期にわたり当該分野における先導的な役割を果たしていた。

DOT データの O\*NET コンテンツモデル変数への変換作業は、ノースカロライナ州職務分析センターが作業全体を管理し、全米の職務分析センターだけではなく評価センター Assessment Research and Development Programs Center の職員をも総動員して実施している。主要な作業項目は次のとおりである。

職業分類システムの再構築

職業解説の再構成

プロトタイプモデル変数に対する評定値の付与

データの妥当性検証

これらの作業の具体的内容と方法について以下に述べる。

イ．DOT 分類体系の変換及び新たな分類コード番号の付与

米国政府ではさまざまな職業分類が用いられている。職業安定行政では 12,000 以上の職業を内包する DOT 体系、労働統計局 Bureau of Labor Statistics では OES(Occupational Employment Statistics) 調査に用いられる 750 の OU 分類(Occupational Unit)、連邦管理予算局 Office of Management and Budget では米国標準職業分類 SOC をそれぞれ設定し使用している。これらの職業分類はその使用目的が異なり、分類体系、項目も異なっている。DOT は基本的には職業紹介のための分類であり詳細な分類項目が設定され、OU 分類は雇用・賃金統計のための職業分類であり、一部の産業分野の職業については分類項目が設定されていない。また、SOC は主として国勢調査用職業分類及び連邦政府機関の職業分類の基準として用いられている。このため、DOT と他の分類体系との間で職業や労働市場情報を相互対照することが分類概念上のみならず、技術的にも困難であった。

APDOT 報告書の提言 3 及び 17 は、正にこの反省に立った指摘である。提言 3 では標準的な分類体系を確立すること、提言 17 ではそのような分類体系を SOC の改訂の基礎にすべきであるとしている。すなわち、SOC 体系との整合性を図ることが当初から求められていたわけである。この提言の背景には、SOC が米国における職業分類の基準になるであろうとの APDOT の確信があったものと思われる。

0\*NET プロトタイプモデルに採用する職業分類は、各種の分類体系が鼎立している当時の状況および APDOT 報告書の提言を勘案して、最終的には DOT の分類体系を SOC との整合性を確保する方向で変換することが確認されている。APDOT が活動を行っていた時期には、1980 年に作成された SOC の改訂が将来行われるであろうということは予想されていたが、改訂のスケジュールは明らかではなかった。しかし、その後、SOC 改訂の具体的なスケジュールは明らかになったものの、DOT コードから 0\*NET モデルへの変換時には間に合わないことから、当面、DOT コードを OES の OU コードに変換し、更に 0\*NET 版 OU コードを改訂版 SOC コードに再変換するという二重の変換作業を行うことになった。これは、SOC の改訂作業が OES の OU コードを基礎にして進められることになったことの当然の帰結であった。

では、まず最初の変換作業、すなわち 12,741 種の DOT 職業を OES の 750 の OU にどのように対応させ、変換したのであろうか。この変換作業は、以下のステップで実施され、最終的には 12,741 の DOT 職業が 0\*NET 版の 1,122 の OU になった。職業数は DOT のわずか 8.8% に縮減され、DOT 職業の 9 割以上が廃止されている。ただし、DOT と OU の職業のくくりの大きさに違いがあることに留意する必要がある。DOT は具体的な職業紹介等のために分類項目が詳細に設定されており、他方、OU は統計のための分類であることから項目は相対的に大きく設定されている。この関係で、ひとつの OU 職業には複数の DOT 職業が対応することになり、このことが変換後の DOT 職業数の極端な減少に結びついている。

変換作業では、既に作成されていた DOT と OES の対応表を均一性 homogeneity と対応性 belongingness のふたつの基準にもとづいて評価することが中心になり、この評価にはクラスター分析が用いられている。均一性では、OU に対応する複数の DOT 職業間においてスキルの適用可能性レベルが一貫しているかどうかの評価される。また、対応性では、DOT 職業の仕事内容が OU 定義の仕事内容に対応しているかどうかを評価している。具体的には次の手順で評価が実施された。

DOT の量的データを用いてクラスター分析を行う。

DOT の 4 種類のデータ (GED、SVP、適性、DPT) を用いて DOT 職業と OU との対応を分析する。  
この結果、通常、ひとつの OU のもとに複数のクラスターに分かれた DOT 職業が対応する。

クラスター分析結果を専門家が評価する。

専門家が4つの変数（職業特殊的スキル、職業特殊的知識、仕事の遂行、必要とされる教育・訓練）にもとづいてクラスター分析の結果を評価する。この評価には再訓練時間が尺度として用いられている。再訓練時間とは、あるDOT職業に従事している人が他のDOT職業で十分に仕事をするために必要な職業特殊的スキルや知識を得るのにかかる時間を指しており、評価には7段階のスケールが用いられている。

クラスター分けされたDOT職業を再評価する。

専門家によって評価されたクラスター分析結果は、個々のクラスター内のDOT職業が次のステップに沿って再評価されている。

イ) OUに対応しないDOT職業を削除する。

ロ) 個々のクラスターにおいて当該分野を表す職業名を付与する。

ハ) クラスター内の職業の再訓練時間を比較対照する。

ニ) クラスターを再構成する。

ホ) 再訓練時間の尺度を使って新クラスターを評価する。クラスター内よりもクラスター間の再訓練時間が短い場合には当該クラスターの設定は廃止される。

このようにして個々のOUに対応するDOT職業のクラスター分けが行われている。この作業を具体的な職業を例示して描いてみよう。たとえば、DOT-OES対応表ではOESのOU21511「人事・訓練・労使関係専門職」に対応するDOT職業には21の職業が列挙されている。この対応表を上～の順に作業を進め、最終的には6つのクラスターが設けられている（表4-8）。O\*NETの職業名には原則としてOUの名称が採用され、OUに未設定の職業分野ではDOTの職業名が用いられている。また、分類コード番号はOUコード（5桁数字）がそのまま用いられ、OUコードのものとクラスター職業には、21511A、21511Bなどのように識別のためのアルファベット大文字（OUコード+A、Bなど）が付加されている。同一クラスターに位置づけられたDOT職業は、変換作業がそもそもOUの分類レベルに準拠させることが目的であるため、表面上は分類項目としては表れない。

図表 8 DOT 職業の OU への変換



## 21511 PERSONNEL, TRAINING, AND LABOR RELATIONS SPECIALISTS-ORIGINAL OES

---

21511 PERSONNEL, TRAINING, AND LABOR RELATION SPECIALISTS-Conduct programs of recruitment, selection, placement, training, promotion, welfare, safety, compensation, or separation of employees. May specialize in specific areas such as labor-management relations, counseling, job analysis, position classification, training, or compensation. Exclude workers in personnel research and in administration of testing and counseling programs for which as background in psychology is required. Exclude Employment Interviewers, Private or Public Employment Service.

079.127-010 INSERVICE COORDINATOR, AUXILIARY PERSONNEL

166.067-010 OCCUPATIONAL ANALYST

166.117-014 MANAGER, EMPLOYEE WELFARE

166.167-014 DIRECTOR OF PLACEMENT

166.167-038 PORT PURSER

166.167-042 SENIOR ENLISTED ADVISOR

166.167-054 TECHNICAL TRAINING COODINATOR

166.167-062 COODINATOR, SKILL-TRAINING PROGRAM

166.257-010 EMPLOYER RELATIONS REPRESENTATIVE

166.267-018 JOB ANALYST

166.267-030 RETIREMENT OFFICER

166.267-034 JOB DEVELOPMENT SPECIALIST

166.267-042 EMPLOYEE RELATIONS SPECIALIST

166.267-046 HUMAN RESOURCE ADVISOR

239.137-010 COMMERCIAL-INSTRUCTOR SUPERVISOR

099.167-010 CERTIFICATION AND SELECTION SPECIALIST

166.267-026 RECRUITER

166.267-038 PERSONNEL RECRUITER

205.367-050 SUPERVISOR, CONTINGENTS

169.107-010 ARBITRATOR

169.207-010 CONCILIATOR



## 21511 PERSONNEL, TRAINING, AND LABOR RELATIONS SPECIALISTS-SUBCLUSTERS

---

**Cluster A-JOB AND OCCUPATIONAL ANALYSTS**-Collect, analyze, and classify occupational data to develop job or occupational descriptions or profiles to facilitate personnel management decision-making and develop career information.

166.067-010 OCCUPATIONAL ANALYST  
166.267-018 JOB ANALYST

**Cluster B-EMPLOYER RELATIONS AND PLACEMENT SPECIALISTS**-Develop relationships with employers to facilitate placement of job applicants of students in employment opportunities.

166.167-014 DIRECTOR OF PLACEMENT  
166.257-010 EMPLOYER RELATIONS REPRESENTATIVE  
166.267-034 JOB DEVELOPMENT SPECIALISTS

**Cluster C-EMPLOYEE RELATIONS AND SPECIALISTS**-Perform a variety of duties to promote employee welfare, such as resolving human relations problems and promoting employee health and well-being.

166.117-014 MANAGER, EMPLOYEE WELFARE  
166.167-042 SENIOR ENLISTED ADVISOR  
166.267-030 RETIREMENT OFFICER  
166.267-042 EMPLOYEE RELATIONS SPECIALIST  
166.267-046 HUMAN RESOURCE ADVISOR

**Cluster D-EMPLOYEE TRAINING SPECIALISTS**-Coordinate and conduct employee training programs.

079.127-010 INSERVICE COORDINATOR, AUXILIARY PERSONNEL  
166.167-038 PORT PURSER  
166.167-054 TECHNICAL TRAINING COORDINATOR  
166.167-062 COORDINATOR, SKILL-TRAINING PROGRAM  
239.137-010 COMMERCIAL-INSTRUCTOR SUPERVISOR

**Cluster E-PERSONNEL RECRUITERS**-Seek out, interview, and screen applicants to fill existing and future job openings and promote career opportunities within organization.

099.167-010 CERTIFICATION AND SELECTION SPECIALIST  
166.267-026 RECRUITER  
166.267-038 PERSONNEL RECRUITER  
205.367-050 SUPERVISOR, CONTINGENTS

**Cluster F-LABOR RELATIONS SPECIALISTS**-Mediate, arbitrate, and conciliate disputes over negotiations of labor agreements or labor relations disputes.

169.107-010 ARBITRATOR  
169.207-010 CONCILIATOR

(出所) O\*NET センター資料

## ロ．職業解説の再構成

DOT データの 0\*NET プロトタイプモデルへの変換の第 2 ステップは、上述のコード変換を受けて 0\*NET-OU に即した職業解説に書き換えることである。ここでは次のふたつの作業が中心になった。第 1 に、DOT の職業解説の中から個々の仕事を抽出すること、第 2 に、抽出した仕事の中から新たな分類項目に対応づけて解説を記述すること。まず、仕事情報の抽出にあたっては、次の 3 つの作業が基本になっている。これらの作業にはアルファ 4 (Alpha 4) というアプリケーション・ソフトが用いられている。

イ) クラスターごとの仕事内容をデータベース化する。

ロ) 使用頻度の高い順に動詞のリストを作成する。

ハ) 動詞の類似語表を作成する。

この基礎作業にもとづいて実際の仕事の抽出作業がつぎの順序で行われている。

イ) 動詞リストから類似の動詞をグループ化する。

ロ) 同じ意味を表す仕事の記述を統合する。

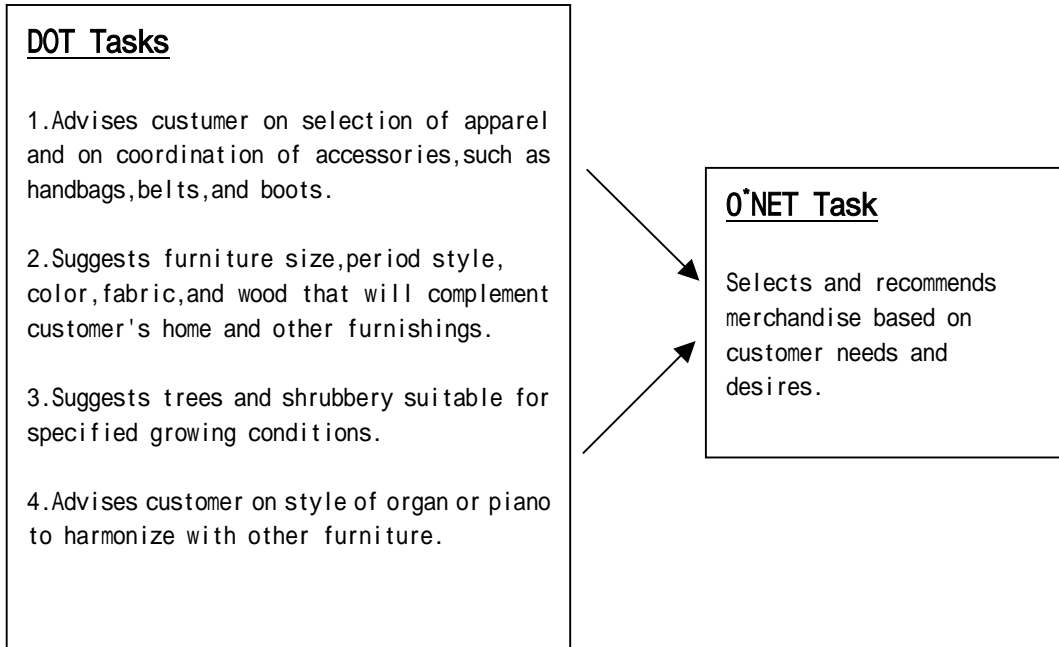
ハ) 一般的レベルでの仕事の記述に書き換える。

二) DOT の数百種の仕事の記述をひとつの OU について 10～20 語の仕事の記述に集約する。この作業では、各々の仕事の記述は 20 語を越えないこと、記述の仕方は『職務分析ハンドブック』の職務記述の基準に準拠すること、を指針としている。

このようにして集約度の高い記述を行うことによって、0\*NET-OU 職業の解説は一般化レベルの高いものとなっている(図表 9)。たとえば、販売関係の職業の解説では、従来の DOT 解説は商品ごと、原材料ごとの具体的な仕事の記述が中心になっていたが、0\*NET-OU では特定の商品や原材料にとらわれずに一般的なレベルで仕事が記述され、その結果、解説自体が多くの商品、原材料に共通する販売の仕事に適用できるようになっている。

図表 9 DOT 職業定義の O\*NET-OU 職業定義への書き換え

# Task Extraction



(出所) O\*NET センター資料

## 八．各変数に対する評定値の付与

データ変換作業における第 3 のステップは、O\*NET コンテンツモデルに採用された変数のうちスケール尺度で評定される変数について実際の評定を行うことである。評定は職務分析専門家と大学院生が行い、評定のための質問紙が作成された（この質問紙は、後述する O\*NET データ収集のためのプリテストにも活用されている）。

評定者には、職務分析センターのネットワークを通じて職務分析専門家が依頼され、これらの専門家に加えて、ノースカロライナ州の心理学専攻の大学院生が評定作業に参加している。後者については評定方法に関する訓練を受けてから実際の評定作業に携わっている。具体的な評定作業は、1 か月をひとつのサイクルに、毎月 125 職業（O\*NET-OU 職業）を対象にコンテンツモデルの変数ごとに行われた。評定の対象となった変数は、労働者要件の領域の「スキル」及び「知識」、職業要件の領域の「一般的職務」及び「作業環境」の 4 項目である。ひとつの職業について、これら 4 項目の変数に関する評定を 1 か月を単位に実施している。各変数とも評定者は 5 人割り当てられている。したがって、O\*NET-OU の変数の評定値は 5 人の評定者の平均値である。次に評定サイクルごとに評



定結果の信頼性を統計的に検証している。この際の信頼性は、評定者間の評定値の一致・不一致を基準にしている。このようにして9か月にわたりコンテンツモデルの変数に対する評定値の確定作業が実施された。

## 二．妥当性の検証

上述の手順で作成された各職業の変数の評定値について、他のデータを活用して統計的処理による妥当性の検証が行われている。ひとつのO\*NET-OU 職業の中のクラスター間の妥当性ととも職業間の妥当性が検証された。この作業に利用しているデータは、陸軍現役兵士調査データ、ACT 全国職務分析調査のうち労働者調査データ、各種団体の職務分析データ（職務記述、仕事表、能力）などである。

### (2) O\*NET プロジェクト

DOT データの O\*NET コンテンツモデルへの変換作業がノースカロライナ州職務分析センターを中心に行われていた 1996 年に連邦労働省は、全国の職務分析センターと評価センターの再編成を発表している。その要点は、全国の職務分析センターと評価センターをすべて廃止すること、O\*NET の開発・維持・管理のための新組織を設立すること、の 2 点に集約できる。この方針に沿って労働省は翌 97 年に職務分析センターと評価センターへの予算配分をすべて中止し、両センターは事実上閉鎖されることになった。それと同時に、O\*NET の開発・維持・管理のための新組織について企画案を募集することを発表している。その内容は、新組織の任務は O\*NET データベースの維持管理であること、そのために設立される組織は効率を重視したものであること、DOT 時代の職務調査方式では職業の変化に即応できないという反省からデータベース型のコンテンツモデルが生まれた経緯に鑑みて、データ更新を早めに実施すること、などがポイントである。その他の要件としては、新組織の窓口は州政府であることが明示されており、そのため新組織は州政府が民間の調査研究機関や企業、大学等と連携を組んでコンソーシアムの形態になることが想定されていた。連邦政府の求めに応じて、プロトタイプモデルを開発したユタ州や DOT 時代から職務調査によるデータ収集の主導的役割を果たしていたノースカロライナ州を始めとする 6~7 州から企画案が提出されている。

O\*NET プロトタイプの開発実績を持つユタ州はミシガン州と連合を組んだ。他方、ノースカロライナ州はオハイオ州及び CESER( Center for Employment Service and Educational Research) と提携して応募した。各州から提出された企画書は連邦政府の企画案応募書類 solicitation paper に公表された基準（新組織の目的、要件等）にもとづいて評価され、最終的にはノースカロライナ州の案が採用されている<sup>10</sup>。O\*NET センターにおけるヒアリングによると、ノースカロライナ州の案が採用された理由は、次のふたつにまとめられるという。第 1 に、ノースカロライナ州の職務分

析センターは全米の職務分析センターの中で先導的な役割を演じてきたこと、第2に、専門的技術的サービスを提供する多くの団体がコンソーシアムに参加し、効率的な組織運営が行われるように組織が構成されていること。

ノースカロライナ州の企画案における組織構成は次のとおりである。州の職業安定局 North Carolina Employment Security Commission が連邦からのO\*NETプロジェクト予算の受け皿となり、O\*NETセンター National Center for O\*NET Development、オハイオ州職業家庭サービス局、CESERの3つの組織がコンソーシアムの中核となっている。そのもとに専門的技術的サービスを提供する各種団体が位置づけられている。たとえば次のような団体・機関である。

Research Triangle Institute	データ収集のための調査を担当
MCNC	O*NETセンターのインターネット・ホームページを担当
North Carolina State University	産業組織・心理学部門における事業委託
Missouri Job Analysis Field Center	DOT未収録職業に対する職業分類コード番号の付与を担当

これ以外にも、後述するO\*NETデータ収集作業の実施にあたっては、CESERを通じて多くの団体・機関から専門的技術的サービスを受けている。

O\*NETコンソーシアムは、従前の職務分析センター、評価センターをすべて代替することとなった（一部例外を除く）<sup>11</sup>。これを職員数で見ると、劇的に減少していることがわかる。両センターを合わせた職員数は、活動の最盛期には100人を越えていたが、1990年代半ば（職務分析センター5カ所、評価センター5カ所）には50～60人の規模に縮小している。両センターの人件費と事業費は連邦予算でまかなわれており、特にAPDOT報告書の発表以後は、DOTからO\*NETへの移行が鮮明になり、職務分析を中心とするセンターの事業に対する連邦からの資金供給の流れが激減していることが職員数減少の背景にある。これに対してO\*NETセンターの職員数は15人である。DOT時代の最終段階における50～60人と比べても職員数は格段に少ない。O\*NETセンターでは効率的な組織運営と事業活動を行うため、少数の専門的技術的職務を担当する職員のみにとどめ、事業の実施上必要な専門的技術的サービスのために多くの団体・機関と事業委託契約を結んで費用対効果を最大化する方針をとっている。連邦資金は継続的に減少傾向にあることから、O\*NETセンターではこのような組織運営が労働省の意向に沿ったものであることを指摘している。O\*NETセンター職員の内訳は、プロジェクトマネージャ（2人）、リサーチコンサルタント（6人）、労働省への出向（2人）などとなっている。なお、廃止された職務分析センター、評価センターの職員は、大部分が州政府、大学、コンサルタント業界などに再就職しており、O\*NETセンターに移ったものは極めてわずかである。

0\*NET コンソーシアムの事業予算をみると、ノースカロライナ州の企画書の段階では年 500 万ドルであったが、実際に連邦政府から配分された予算は年平均約 400 万ドルである。また、連邦政府からの予算配分は次第に減少する傾向にある。

連邦労働省の 0\*NET プロジェクトは、0\*NET の開発・維持・管理を担当する 0\*NET コンソーシアム、労働・職業分野における調査研究団体（Aguire International 社、Rutgers 大学）0\*NET を活用した試行的な事業（ニューヨーク州、カルフォルニア州、ミネソタ州、テキサス州、サウスカロライナ州）以上 3 分野で構成されている。いずれの部門の事業も連邦予算によって実施されている。5 つの州の試行事業では、職業安定機関において 0\*NET 的な考え方を効率的に事業に適用するためのさまざまな取り組みが行われ、その成果は連邦労働省の 0\*NET インターネット・ホームページの中の 0\*NET in Action に公表されている。また、成果のエッセンスは 0\*NET コンソーシアムに引き継がれている。

### (3) 0\*NET3.0 の作成

DOT データの 0\*NET コンテントモデルへの変換作業は 1997 年 12 月に完了している。APDOT 報告書では、0\*NET データベースは電子的・自動的・印刷物の形で提供すべきであると指摘している。この提言に則って電子媒体として一般の利用に供するため、連邦労働省は同データベースの CD-ROM 化を進め、1998 年 12 月に CD-ROM を一般に公開している。これが 0\*NET98 と名付けられた 0\*NET データベースである。

0\*NET コンソーシアムにおける作業は 0\*NET98 をもとに始められている。まず最初に、0\*NET センターでは、SOC が 1998 年に改訂されたことを受けて、0\*NET98 の職業分類体系を OES に準拠した OU から 98 年版 SOC へ変換する作業に取り組んでいる<sup>12</sup>。

新 SOC は次のような体系で組み立てられている。分類構造は、大分類 major group、中分類 minor group、小分類 broad occupation、細分類 detailed occupation の 4 階層になっている。項目数は、大分類 23、中分類 96、小分類 449、細分類 821 である。各項目には数字 6 桁の分類コード番号が付与されている（表記上は「 - 」。最初の 2 桁は大分類のコード番号（ -0000）、以下順に 3 桁目は中分類（ - 000）、4・5 桁目は小分類（ - 0）、6 桁目は細分類のコード番号である。数字「9」は「その他の職業」を収容するバスケット・コード番号として用いられており、3 桁目、5 桁目、6 桁目の「9」はそれぞれ中分類、小分類、細分類の「その他の職業」であることを表している。

0\*NET98 の 0\*NET-OU コードを新 SOC コードへ変換する作業は、SOC の分類項目を基準にして 0\*NET98 の分類項目を対応させることが中心になった。その際の原則は次のとおりである。

SOC の分類体系を導入する。

分類コードは8桁数字とする。これはSOCコード6桁に認識コード2桁を加えたものである(表記上は「 - . 」)。

OU職業がSOC職業と同一である場合のコードは、SOCコード+認識コード「.00」で表す。

OU独自の職業を維持する場合のコードは、対応するSOC職業のコード+認識コード「.01」, 「.02」等で表す。

SOC細分類職業のうち「9」コード職業は変換対象の職業とはしない。

0\*NET98のOUとSOCとの対応は次の4つのパターンに分けられる。

SOC職業とOUが一对一に対応するケース

ひとつのSOC職業が複数のOUに対応するケース

複数のSOC職業がひとつのOUに対応するケース

SOC職業に対応するOUが設定されていないケース

これらの原則にもとづいて両者の対応を図った結果をそれぞれのケースごとにまとめると次のとおりである。第1に、SOCの482職業はOUと一对一に対応している。OUの職業名と定義がSOCの職業名に一致する場合には、SOCの職業名を採用し、分類コード番号はSOCの6桁数字に識別コード「.00」を追加して表示する。両者が完全に一致するとはいえない場合には、SOC職業名(分類コードはSOC+「.00」)を採用するとともに、OUの職業も維持する(職業名はOU、分類コードはSOC+「.01」)。

第2に、SOCの120職業は、それぞれ複数のOUに対応している。SOCに対応するOUの合計は343職業である。これらのOU職業はSOC職業を細分化したものと考えられる。両者の対応は大別すると2つに分けられる。ひとつは複数のOUが対応するSOC職業の全体をカバーしていないケースである。この場合、まずSOC職業をそのまま採用し(コード番号はSOC+「.00」)、次にOU職業名をそのまま維持する(コード番号はSOC+「.01」, 「.02」等)。ふたつ目は複数のOUによってSOC職業の全体をカバーできるケースである。この場合、複数のOUの上位職業としてSOC職業をそのまま採用し(コード番号はSOC+「.00」)、次にSOCを細分化した職業としてOU職業名をそのまま維持する(コード番号はSOC+「.01」, 「.02」等)。

第3に、OUの30職業については複数のSOCが対応している。対応するSOC職業の合計は75である。これは、OUよりもSOCが細分化されているケースである。この場合には、SOC職業がすべて採用され、コード番号はSOC+「.00」となる。OUの職業名は維持されないが、OUのデータは対応する複数のSOC職業に移されることになる。

第4に、SOCの74職業については対応するOUが設定されていない。この場合、SOCの職業名をそのまま採用している(コード番号はSOC+「.00」)。なお、これら74職業のうち18職業は軍隊内の

職業である。

これらを総合すると OU の SOC への変換作業の結果は次のとおりである。

- ・ 基準職業数

SOC 細分類 749 職業 ( 細分類項目数 821 - 細分類「その他の職業」72 )

- ・ SOC 細分類をそのまま採用したケース

631 職業 ( SOC が OU に一対一で対応するケース(482) + 複数の SOC 職業がひとつの OU に対応するケース(75)、SOC に対応する職業が OU に未設定のケース(74) )

- ・ OU をそのまま採用したケース

343 職業

- ・ 変換後、O\*NET データベース上の職業<sup>13</sup>

1094 職業 ( SOC749 + OU343 + その他 2 )

- ・ データベース上の職業のうちデータが収録されている職業

900 職業 ( 全職業数 1094 - SOC が複数の OU に対応するケース(120) - SOC に対応する OU 職業が未設定のケース(74) )

逆に、O\*NET98 の OU の観点からこの変換結果をみると、1,122 職業のうち新分類システムに移行した職業は 855 職業 ( SOC に一対一で対応するもの(482)、複数の SOC 職業に対応するもの(30)、そのまま移行したもの(343) ) である。したがって、O\*NET98 の職業のうち 267 職業 ( 全体の 23.8% ) は新分類システムでは分類項目として設定されていない。これらの職業は「その他の職業」と SOC には設定されていない職業である。SOC 細分類の「その他の職業」は 72 職業であることを勘案すると、OU と SOC との対応関係から SOC を基準とした変換過程で OU 独自の 195 職業が削除されたことになる。

新分類体系 ( O\*NET-SOC ) は、SOC システムに立脚してその分類項目をすべて含んでいる。SOC は連邦政府の職業分類に関する基準としての役割を果たすことが期待されていることから、O\*NET はそのコード体系を通じて SOC にもとづく他の多くの情報に関係づけられるという便益を享受できることになる。また、O\*NET を活用している連邦のユーザー ( 労働省の America's Job Bank、America's Learning Exchange、America's Labor Market Information System など ) は、SOC に準拠したシステムに移行することが容易になると考えられる。

O\*NET-SOC コードにもとづくデータベースは O\*NET3.0 と名付けられている。この名称は、APDOT 報告書のコンテンツモデルを基準にして、その発展型であるプロトタイプ・コンテンツモデルを第 1 世代とすると、DOT データをプロトタイプ・モデルの変数に変換した O\*NET98 が第 2 世代、そして職業の共通言語化の基盤としての分類体系の共通化をめざした SOC システムへの移行が第 3 世代に

該当することによる。

0\*NET3.0 データベースには、分類体系間の対応関係や 0\*NET コンテンツモデルに準拠して設定された変数などさまざまな情報が収録されている。まず、各職業については次の基本情報が収録されている。

0\*NET-SOC コード番号

職業名

職業の定義

次に各種職業分類の対応関係を明確にするために 3 種類の対応表が作成されている。

SOC (コード番号、職業名)、OU (コード番号、職業名)、0\*NET-SOC (コード番号、職業名)

の 3 者間の対応

SOC 分類 (コード番号、職業名)

DOT (コード番号、職業名) と 0\*NET-SOC (コード番号、職業名) との対応

職業を構成する諸変数については、コンテンツモデルの変数に対応して次のようなデータベース項目が設定されている。

Job Zone

経験要件に設定されていた訓練、経験、資格を併せたものである。5 段階尺度で表記されている。

関連職業

当該職業の類似職業が列挙されている。

スキル

労働者要件のうち基本的スキルと機能横断的スキルの両者を併せたものである。46 変数が設定されている。

知識

労働者要件のうち一般的知識に対応している。33 変数が設定されている。

能力

労働者特性のうち能力に対応している。52 変数が設定されている。

興味

労働者特性の興味及び価値観のうち興味に対応している。6 変数が設定されている。

価値観

労働者特性の興味及び価値観のうち価値観に対応している。27 変数が設定されている。

労働環境

仕事要件のうち労働環境に対応している。59 変数が設定されている。

#### 仕事の種類

仕事要件のうち一般的な仕事の種類に対応している。42 変数が設定されている。

#### 課業

職業特殊性のうち課業に対応している。各職業の課業が記述されている。

データベースに設定された項目はコンテンツモデル変数に一対一に対応した変数だけではなく、コンテンツモデル変数を統合したものや分割したものが設定されている。これは、変数の類似性や効率性を反映しているとともに、データ元資料が DOT 作成の基礎となっている職務分析資料にもとづいていることをも示している。コンテンツモデル変数と DOT の職務分析構成要素との関係は次表のとおりである。

図表 10 O\*NET コンテントモデル変数と DOT 職務分析構成要素との関係

O*NET コンテントモデル変数	データベース項目	DOT 職務分析構成要素	DOT (1991 年版)
1. 仕事特性			
(1)Occupational Requirements			
Generalized Work Activities		DPT	コード番号
Work Context		身体的要件、環境要件	PD
Organizational Context			
(2)Occupational Specific Information			職業の記述
Tasks		作業分野	
Occupational Knowledge			
Occupational Skills			
Duties			
Machines, Tools and Equipment		取り扱う材料・製品・事項、サービス	
2. 労働者特性			
(1)Worker Requirements		職務遂行に必要な学力（推理力、数的能力、言語能力）	GED(R/M/L)
Basic Skills			
Cross Functional Skills			
General Knowledge			
Education			
(2)Worker Characteristics			
Ability		職務遂行に必要な適性（一般学習能力、言語適性、数値適性、空間適性など）	
Interests and Work Values		興味分野	GOE
Work Styles		職務遂行に必要な気質	
3. 経験要件		職務遂行に必要な訓練、経験期間	SVP
Training			
Experience			
Licensure			
4. 職業特性			
Labor Market Information			
Occupational Outlook			
Wages			



O\*NET98 は CD-ROM で提供されたが、インターネットの急速な普及とその技術的進展及び可能性を考慮して、O\*NET3.0 はインターネットで提供されている(ホームページは <http://online.onetcenter.org>)。情報提供が CD-ROM の環境からインターネットの環境に変わったことの意味は大きい。まず、機能面で改善されている。特に、検索機能がいっそう充実するようになった。最も大きな変化は、目的とする職業情報だけではなく、必要な場合には関連領域の情報も簡単に入手できるようになったことである。すなわち O\*NET98 は CD-ROM の単体でしか利用できないが、O\*NET3.0 にはインターネット環境でアクセスすることができるため、必要な情報を関連領域から簡単に入手できる可能性が広がったことを意味している。将来的には、O\*NET Online に America's Job Bank や America's Learning Exchange 等の関連の職業情報サイトを関連づけて、職業情報に関するシームレスなネットワークを構築する可能性が広がっている。このようなネットワークが整備されれば、利用者は好きな入口から入り、求人・教育訓練・労働市場情報等のさまざまな情報を簡単に得ることができるようになる。

O\*NET98 から O\*NET3.0 への変換は、上述のように職業構造の変換がその中心であり、データの面では O\*NET-SOC データベースのデータは O\*NET98 のデータをそのまま移行しただけで新しい情報は付加されていない<sup>14</sup>。それどころか O\*NET-SOC データベース職業のうち 74 職業(SOC に対応する OU が設定されていない職業)はデータが欠けている。したがって、今後データ収集の対象となる職業は、974 職業(データのある職業(900) + データのない職業(74))となる。一方、SOC 体系は職業を的確に把握するために定期的な改訂が求められている。SOC の改訂は連邦管理予算局が標準職業分類政策委員会 Standard Occupational Classification Policy Committee を設置し、その検討結果によることになる。しかし、2010 年に国勢調査が予定されていることから、SOC の改訂作業は 2005 年頃から開始されるものとみられる<sup>15</sup>。今後、SOC の改訂に伴って新設、廃止、統合等の行われる職業が出てきた場合、O\*NET3.0 データベースでも SOC 改訂と同一の処理が行われることになる。特に、IT 関連の職業については急速に発展している職業分野であること、また O\*NET の利用者も IT 関連職業の追加を望んでいることから、この分野の検討がひとつの焦点になるものとみられる。

#### (4) データベース情報の更新

O\*NET3.0 の完成後、O\*NET センターが次に取り組んだ課題はデータベースに収録されたデータの更新問題である<sup>16</sup>。O\*NET3.0 のデータを更新しなければならない理由は 3 つある。第 1 はデータの鮮度の問題である。大半のデータは DOT1991 年版のデータを移行したものであり(既述のように、91 年版に収録された職業の多くは最終更新が 1977 年である)内容が古く、必ずしも職業の現状を反映しているとはいえない。第 2 もデータの質に関する問題であるが、いくつかの変数については職務分析専門家等が評定した値がデータとして収録されており、労働者自身の評定ではないため、必ずしも当該変数に関する実態を反映した値とはいえない。第 3 に、変化していく労働の世界を把

握するためには継続的にデータを収集する必要がある。

データの更新について APDOT 報告書では、具体的レベルでのデータ収集の方法を指摘している。この提言にもとづいて O\*NET センターではサンプリング技法を駆使した質問紙調査を想定していた。DOT 時代の職務調査方式の反省から APDOT はデータ収集のための主たる方法として労働者を対象にした質問紙調査を掲げている。APDOT が労働者調査を選択した理由はふたつある。ひとつは情報源の問題である。職業情報については一般的に労働者自身が最も重要な情報源であると考えられている。実際には、労働者による評定には過大評価や評価間違いの発生などデータの妥当性の点で問題がないとはいえない。しかし、職業情報の利用者は、DOT データが古すぎるため労働者から直接得た情報を望む傾向が強い。労働者こそがデータの妥当な情報源だと一般的にみなされている。第 2 の理由は、調査コストの問題である。職務調査方式では労働者の観察、インタビューに多数の人員が必要であり、また、少数のサンプルにもとづいて記述を行わざるを得ず、情報収集の方式としてはコストの割に効率的ではない。経済活動の多様性、企業規模、事業所間の違い等を勘案すると、調査対象のサンプルは大きいことが望ましい。大きな調査対象サンプルから低コストで効率的にデータを収集する方法としては職務調査に代わり質問紙調査が代替案となる。

O\*NET センターでは質問紙調査を前提としたデータ収集の準備を 1999 年秋から始めている。調査の実施には連邦管理予算局の承認が必要であり<sup>17</sup>、連邦管理予算局に提出する申請書類を準備している過程で同局が調査の回収率に関心を抱いていることが分かった。このため、回答率向上のための措置を調査案に盛り込むことが必須となり、その資料はプリテストを実施して入手することになった。

プリテストは 50 職業を対象に実施され、回収率向上のための措置としては 回答者に対する経済的インセンティブ、 調査票返送のための便宜、 調査対象企業に対するインセンティブ、以上の 3 種類の方法を試みた。回答者に対する経済的インセンティブは、時期（調査票記入の前後）と金額（0、5、10、20 ドル）を組み合わせることで 7 つのパターンを設定した。プリテストの回収結果は、調査票記入の前・後ともに 0 ドルの時が最低（33%）、前 10 ドル + 後 10 ドルの組み合わせの時が最高（55%）であった。しかし、前 10 ドル + 後 0 ドルのパターンが 54% であり、費用対効果を考えると前後合わせて 20 ドルのパターンは効果的ではないことがわかった（両者間に統計的有意差なし）。

回答者には調査票とともに返信用の封筒が配布されているが、この封筒には 2 種類ある。「料金後納」のスタンプを押した封筒と切手を貼った封筒である。結果は、切手を貼った封筒のほうが回収率が高かったが、両者間の差は統計的に有意ではなかった。

調査対象として選定された企業が調査に協力してくれるように職務分析資料セット（O\*NET98CD-ROM、O\*NET3.0 ユーザーガイド、データ収集用調査票）をインセンティブとして提供

している。結果は、インセンティブを提供した企業のほうが調査への参加率が高かった。

これらの結果から、調査票記入前に回答者に 10 ドル提供すること、返信用封筒に切手を貼ること、調査対象企業に職務分析資料セットを提供することが、調査票の回収率を引き上げるために最善の策であることがわかった。この 3 つの方法を組み合わせると、調査対象企業の本調査への参加率は 69%、調査対象者の回答率は 55%になると推計された。

プリテストでは、インセンティブの効果以外にもさまざまな情報が明らかになった。たとえば、調査票の記入では回答者は印刷物とインターネットのいずれかを選択することができたが、インターネットでの回答は 3.7%に止まった。回答者は印刷物を選好する傾向が強い。インターネットでの回答を選択する人は潜在的に多くいると考えられることから、インターネットでの回答が可能なことを周知させることが必要になっている。対象企業の選定にあたっては、雇用者についてより正確な産業と職業のクロス表が必要である。調査票（4 種類）の違いによる回収率の差は大きくはなかった。

プリテストの結果と成果を踏まえて本調査は次のような枠組みで設計されている。

#### a) 対象者

二段階抽出法を採用し、まず、事業所所在地別データベースを用いて事業所を選定し、次に、選定された事業所における当該対象職業に従事する労働者をリスト化する。同リストから調査対象の労働者を無作為に抽出する。

#### b) 調査票

労働者調査用に 4 種類の調査票（「スキル」、「一般職業活動」、「作業環境」、「知識」）を準備し、調査対象者はそのうち 1 種類のみ回答する。各調査票とも 15 票の回収を目標とし、1 職業あたり最低 60 人の回答者を確保する。「能力」に係る領域の評価は専門家に委ねる。

#### c) 回収率向上のための措置

企業に対するインセンティブ（職務分析資料セット）、企業の窓口担当者に対するインセンティブ（10 ドル以下の廉価な事務用品）、回答者に対するインセンティブ（調査票の配布と同時に 10 ドル提供）、調査に対する啓蒙（O\*NET に対する企業の意識啓発）、調査資料・手続きを万全なものとする

データ収集の対象職業のうち 90%以上の職業については、上述の方法で調査対象者を選定するが、それ以外の職業については職能団体を通じた調査対象者の選定や上司・監督者・訓練担当者等の当該職業を熟知した者を調査対象者とする予定である。それらの職業には、大半の労働者が職能団体に加入している職業、雇用者数が少数の職業、新しく生まれた職業などが該当する。たとえば、新しく生まれた職業ではインターネットの「ホームページデザイナー」がある。この職業は、O\*NET-SOC

データベースの職業よりも詳細なレベルの職業で、産業別雇用データも整備されていないため、データ収集が必要な職業である。

O\*NET センターでは、データ収集の対象職業 974 職業について 5 年で調査を完了し（年約 200 職業）、毎年データの妥当性の検証を行い、更新データを公表することとしている。データ収集はコンソーシアムの参加機関を通じて各種の専門的技術的サービスを提供する団体がそれぞれの役割を分担することによって実施される予定である。その中心となる O\*NET センターにおけるデータ収集の担当者は 7 人である（スーパーバイザー 1 人、インターネットによる調査担当 2 人、その他 4 人）、コンソーシアムのパートナーの役割は次のとおりである。

Reingold Associates	企業に対するインセンティブや職能団体への調査協力依頼などを担当
Maher & Maher	企業や訓練機関に対する調査協力依頼を担当
HumRPO	「能力」評価調査を担当
Research Triangle Institute	標本抽出案の開発、企業の窓口との接触、収集データの分析等を担当
North Carolina State University	仕事リストの更新を担当 <sup>18</sup>

O\*NET センターでは、連邦管理予算局の審査に必要な関係書類を 2000 年 11 月に労働省に提出し、同書類は、その後、労働省から連邦管理予算局に提出されている。労働省が連邦管理予算局に提出した書類はすべてインターネット上で公開されている。調査案に対する意見・コメントは 2001 年 1 月に締め切れ、O\*NET センターでは提出された意見・コメントに対して調査案を修正している<sup>19</sup>。調査案に対する連邦管理予算局の最終的な承認は 2001 年 4 月に下りている。これを受けて O\*NET センターでは調査担当部署（O\*NET Operation Center）を新たに設置し、実査のための調査担当者の採用及び教育訓練などの準備過程を経て 2001 年 6 月の第 4 週に初めての調査を実施している。今次の調査結果は 2003 年に O\*NET3.1 のデータ更新として公表される予定である<sup>20</sup>。

## 5. まとめ

DOT と O\*NET の両者に通奏低音のように共鳴して流れるものは、職業情報の共通言語化を強く意識した姿勢である。DOT では共通言語化の歩みは漸進的なものであった。それは共通言語化には基準としての役割と機能としての働きのふたつの面があり、DOT では後者からのアプローチがより強く指向されていたからである。多様な人々をユーザーとして取り込むためには、そのニーズが DOT に反映されていることが必要である。そのため機能上の工夫を版を重ねるごとに充実させていったのが DOT である。たとえば、第 2 版では就業経験のない者や短い者のための職業分類体系が導入さ

れている。第3版では8種類の職務要件変数及び労働者機能コードが採用され、職務の性質にもとづく分類に加えて労働者特性による分類が行われている。第4版では労働者機能コードが評定値から観察値に変更され、カウンセリング等の実務のため職業特性を表す7変数の評定値をデータ集として編集している。

他方、基準面での共通言語化は収録職業と分類体系にその成果をみることができる。定義の記述されている職業は、初版約17,000、第2版約22,000、第3版約21,000、第4版約20,000、第4版増補改訂版約12,000である。第3版以降、改訂版ごとにより大幅な職業の入れ替えが行われている。これらの変更は、主に産業構造の変化に伴う未収録職業の発生や既収録職業における職務内容・職務要件の変化を反映したものである。分類体系に関しては、初版と第2版では、技能度を分類基準に採用した独特の体系になっていたが、第3版以降では職務の類似性と職務要件のふたつを分類基準にした階層的構造を持つ分類体系が構築されている。

職業情報の基本資料としての役割を果たそうとするDOTのさまざまな改善・工夫は、多様なユーザーが利用するという形で結実しているが、大局からみるとDOTの世界における独自性の純化という側面が強い。つまり、DOTを単体として職業情報の基準にしようとの試みである。しかし、ユーザーのニーズを的確に反映した基準であろうとすればするほど、DOTの単体での改善には限界がみえてくることは明らかだった。Peterson他(1995年)が指摘するように、DOTは寄せ木細工のような様相を呈するに至っている。この反省から職業のモデルを構築して、このモデルが他の指標との連携を確保することによって職業の共通言語化を進めようとする考え方がO\*NETである。職業の共通言語化をともに掲げながらDOTとO\*NETではアプローチが大きく異なっている。

機能面での基盤に関しては、DOTは限られた変数を設定するだけで、職業の領域をすべてカバーするわけではなかった。O\*NETでは、心理学を始めとする関係諸科学の学術研究の成果を最大限に活用して妥当性に裏打ちされた職業のモデルが情報基盤の役割を演じている。

基準面をみると、特に分類体系と分類項目についてはDOTでは独自のものが指向され、他の分類体系との対応を図るための調整等は必ずしも十分には行われていない。これに対してO\*NETでは他の分類体系との整合性確保が当初から目標とされ、連邦政府の職業分類として位置づけられているSOCと体系及び項目の両面において整合性が図られている。したがって、O\*NET職業は理論モデルに立脚した職業であり、モデルに内包されたさまざまな変数から当該職業の一般的情報を入手できるとともに、分類項目の共通性を介して他の資料等からも関連情報を得ることができるシステムとなっている。つまり、O\*NETにおける共通言語化には二重の意味が込められている。第1に、O\*NETの個々の職業に内蔵された情報が共通言語であり、第2に、分類体系・項目の面におけるSOCとの共通プラットフォームを通じて他の情報源へのアクセスが可能となっている。

このように DOT 及び O\*NET における共通言語化にはアプローチの面で違いがみられるが、連邦政府は共通言語化の方針を一貫して維持している。職業情報における官民の役割分担は明確である。公共部門の役割は職業情報を公共財として提供すること、そのために職業情報に関するインフラストラクチャーを整備することである。職業に関する情報は誰もが必要とする情報であるため偏りのない適正な情報を提供することが求められる。この意味において公共部門が職業情報を整備することが必然と考えられている。労働省では DOT の情報を公開し、許可を得なくとも自由に引用・転載することを認めている。このような情報の公開性は職業情報に関する民間の役割と関係している。民間部門では政府部門で収集・加工・編集した職業情報を活用してさまざまな製品を作成することが奨励されている。たとえば、キャリアガイダンスの領域では、DOT のデータを利用した各種のガイダンス製品が作成されている。

職業情報に関する基盤となることを目指した O\*NET のアプローチは、多様なユーザーに対応できるシステムとすることが開発の前提となっていた。O\*NET の情報は一般的であるが故に編集・加工に適しており、多様な利用に応じることが可能な性質を有している。共通言語化のメリットは、これ以外にも多々指摘できるが、逆に共通言語化の負の側面を認識することによって、メリットをいっそう鮮明に理解することができると考えられる。負の側面の代表的な例は、共通化の過程で削除された職業の存在である。DOT コードから O\*NET-OU コードに変換する過程では DOT 職業の 91.2% に該当する職業が削除されている。更に、O\*NET-OU コードから O\*NET-SOC コードへの変換作業では 194 の O\*NET-OU コードが削除されている。この結果、1991 年版 DOT に収録された職業のうち O\*NET-SOC システムに移行した職業は 855 職業にすぎない（全体の 6.7%）。ユーザーによっては、より詳細なレベルでの職業情報を必要とする場合がある。たとえば、職業紹介のような実務では詳細なレベルで職業が設定されていることがマッチングの効率を高めることにつながる。しかし、共通化の過程で職業のくくりは DOT に比べてはるかに大きく（粗く）設定されている。この例が示すように共通化・標準化のレベルは職業情報の使い勝手にも影響することに留意する必要がある。

---

（注）

1. 本稿は、日本労働研究機構の官民職業情報検討委員会部会（本部会は旧労働省の官民職業情報検討委員会の付託を受けて平成 12 年 9 月に設置された）が調査研究活動の一環として平成 12 年 12 月に実施した米国現地調査の成果の一部である。本稿の執筆には、参考文献に掲載した資料だけでなく、筆者が O\*NET センターを訪問した際に入手した資料、O\*NET コンソーシアム代表の Jerry Pickett 氏、および O\*NET センターの John Nottingham 氏、Jeannie Stroupe 氏からの聞き取り調査結果、O\*NET センターのインターネット・ホームページからダウンロードした資料などさまざまな資料を活用しているが、本文での引用は参考文献の資料を中心にしている。公式文書には表れない数々の卓越した視点を教示してくれた Pickett 氏、Nottingham 氏、Stroupe 氏に深謝の意を表したい。
2. これらの調査は連邦労働省の職務分析プログラムにもとづいて次の州の職務分析センターで実施された。アリゾナ州、カリフォルニア州、フロリダ州、ミシガン州、ミズーリ州、ニューヨーク州、ノースカロライナ州、テキサス州、ユタ州、ワシントン州、ウィスコンシン州。職業定義の記述に関しては、ノースカロライナ州の職務分析センターが職務調査結果をとりまとめ、内容の確認を行っている。
3. DOT 第 4 版 XIV ページ

4. 職務調査は、マサチューセッツ、ミシガン、ミズーリ、ノースカロライナ、ユタの各州の職務分析センターで実施され、調査結果のとりまとめはノースカロライナで行われている。
5. DOT の利用者は、第 4 版に収録されていない職業や既収録の職業であっても職務内容の異なる職業については、新職業報告 Occupational Code Request に記入して職業安定機関に提出し、確認を求めることができる。新職業報告書は当該職業安定機関の所在地を管轄する職務分析センターに送られ、センターが調査を行ったうえで、仮の職業名・分類コードの付与等の必要な措置がとられる。新職業報告の全体的なとりまとめはミズーリ州の職務分析センターが担当している。
6. DOT データは、部分的な利用あるいは全面的な利用を問わず、利用に際して連邦政府の許可を必要としないが、データの出所を明示することが要請されている。しかし、義務づけられているわけではない。
7. Peterson 他 (1995 年) 1-3~1-4 ページ。
8. Peterson 他 (1995 年) 1-5~1-6 ページ。
9. Peterson 他 (1995 年) 1-12~1-13 ページ。
10. O\*NET センターによると、最終決定のための判断基準は明らかではなく、また、ユタ州の案が採用されなかった理由も明らかにされていない。
11. DOT から O\*NET への移行にあたり DOT 未収録職業に関する新職業報告を処理するためにミズーリ州職務分析センターが O\*NET コンソーシアムの中で独立した組織として維持されている。
12. 連邦管理予算局は、新 SOC を米国における職業分類の基準とするため連邦政府の各省庁が 98 年版の新 SOC 体系を採用するように求めている。新 SOC を採用するかどうかの判断は各省庁に委ねられているが、全般的な趨勢としては現行体系から新 SOC に移行するケースが増えてきている。BLS を例にとると、Occupational Employment Statistics では 1999 年第 4 四半期から新 SOC を導入し、その他の統計調査 (Employment Projections, Locality Wage Level, Employment Compensation 等の 9 種類の統計調査) についても 2000 年から 2004 年の間に新分類体系に移行することが計画されている。
13. O\*NET3.0 データベースには、SOC の細分類職業「その他の職業」(72 職業)が含まれている(職業名及びコード番号のみ)したがってデータベース上の職業数は合計 1,166 である。ただし、これら 72 職業は今後には計画されているデータ収集の対象外の職業である。データベース上の 1,166 職業をデータ入力観点からみると、データの記載されている職業は 965、データの入力されていない職業が 210 である。データを収録している職業は、SOC と OU が一対一に対応するもの(482 職業) OU が複数の SOC と対応するもの(75 職業)、SOC に対応する職業が OU に設定されていないもの(軍隊の職業を除く。56 職業)、SOC が複数 OU に対応するもの(343 職業)に分けられる。他方、データの欠けている職業は、SOC が複数の OU に対応するもの(120 職業)、その他の職業(72)、SOC に対応する OU がいないもの(軍隊内の 18 職業)の 3 者を併せたものである。
14. インターネットを利用してユーザーから追加・付加情報を得ている職業もあるが、その数は極めて少ない。
15. BLS のインターネットサイト情報による。
16. O\*NET3.0 作成以降の作業成果は 2001 年 6 月に O\*NET3.1 として公表されている。この改訂版の特徴は、DOT 職業と O\*NET 職業との対応表を改訂したこと(DOT 職業 3300 を追加してすべての DOT 職業との対応表とした)、O\*NET-SOC コードに SOC の「その他の職業」を追加して「99」コードとしたこと(多くの DOT 職業との対応づけが図られている)、SOC に対応する 117 職業について職業定義を更新したこと、以上 3 点である。
17. 連邦政府の省庁が米国の一般市民を対象とした調査を実施する場合には、連邦管理予算局の承認を得なければならない。これは一般市民の負担を最小限に抑えるための措置である。連邦管理予算局における審査は、調査の必要性、他のデータによる代替の可能性、科学的・効率的な調査方法、調査対象者の負担を最小限に抑えるための措置などの観点から検討される。調査を実施する省庁は、調査概要をインターネットで公開し、一般からコメントを求め、そのうち適切なものについては調査案に反映させることが求められる。
18. 労働者用調査票には仕事表 task inventory が含まれているが、この表の作成に際しては仕事リスト task list を用いている。しかし、現在の仕事リストは DOT の職務記述から抽出したものであり、リストを更新する必要があった。
19. 提出された意見・コメントを調査案に反映させるため、O\*NET センターでは大別すると次の 2 点の修正を行っている。第 1 に、設問を理解するのに必要な読解力のレベルを下げ、設問の文言を理解しやすい表現に変更した。第 2 に、概念自体が確固としたものではなく、また実証的裏付けに欠けた変数や尺度を変更した。
20. 調査票の変更にもなって既存の O\*NET3.1 データベースに修正が加えられた。この修正はデータベース上の評価値を新たな変数、尺度にもとづいて再評価したものである。主な変更点は、変数の名称や内容の変更、変数の統合、変数・尺度の削除、尺度の変更にもとまう評価値の更新、である。このような変更の行われた O\*NET は、2001 年 10 月に O\*NET4.0 データベースとして公表されている。変数の数をみると、O\*NET4.0 では O\*NET3.1 の 269 変数から 33 変数減少して(削除 24、統合 15、新設 6)236 変数になっている。2003 年には労働者調査の結果(「スキル」、「知識」、「一般的職業活動」、「作業環境」の 4 領域の変数)と専門家の評価値(「知識」領域の変数)を合わせた新たなデータベースが公表される予定である。このデータベースは O\*NET5.0 となる。O\*NET5.0 データベースの変数は O\*NET4.0 に 40 変数が追加され(「ワークスタイル」16、「教育訓練」5、「作業環境」19)合計で 276 変数になる予定である。

## 参考文献

- Boese, R., Lewis, P., Frugoli, P. and Litwin, K. (2001). *Summary of O\*NET4.0 Content Model and Database*. National O\*NET Consortium.
- Hubbard, M., McCloy, R., Campbell, J., Nottingham, J., Lewis, P., Rivkin, D., and Levine, J. (2000). *Revision of O\*NET Data Collection Instruments*. National O\*NET Consortium.
- Levine, J., Nottingham, J., Paige, B., and Lewis, P. (2000). *Translating O\*NET to the Standard Occupational Classification*. National O\*NET Consortium.
- Lewis, P., Russos, H., and Frugoli, P. (2001). *O\*NET Occupational Listings –Database 3.1-*. National O\*NET Consortium.
- Miller, A.R. et al (eds). (1980). *Work, Jobs, and Occupations : A critical Review of the Dictionary of Occupational Titles*. Washington D.C. : National Academy Press.
- Peterson, N.G., Mumford, M.D., Borman, W.C., Jeanneret, P.R., and Fleishman, E.A. (1995). *Development of Prototype Occupational Information Network (O\*NET) Content Model*, Vol. I: Report. Utah Department of Workforce Services.
- Peterson, N.G., Mumford, M.D., Borman, W.C., Jeanneret, P.R., Fleishman, E.A., and Levin, K.Y. (1997). *O\*NET Final Technical Report*, Volume I, II, III. Utah Department of Workforce Services.
- U.S. Department of Labor (1949). *Dictionary of Occupational Titles*, Volume I DEFINITIONS OF TITLES, Second Edition.
- U.S. Department of Labor (1965). *Dictionary of Occupational Titles*, Volume I DEFINITIONS OF TITLES, and Volume II OCCUPATIONAL CLASSIFICATION AND INDUSTRY INDEX, Third Edition.
- U.S. Department of Labor (1977). *Dictionary of Occupational Titles*, Forth Edition.
- U.S. Department of Labor (1986). *Dictionary of Occupational Titles*, Forth Edition Supplement.
- U.S. Department of Labor (1991). *Dictionary of Occupational Titles*, Forth Edition, Revised.
- U.S. Department of Labor and Advisory Panel for the Dictionary of Occupational Titles (1993). *The New DOT: A Database of Occupational Titles for the Twenty-First Century*.
- U.S. Department of Labor (1999a). *Revising the Standard Occupational Classification System*.
- U.S. Department of Labor (1999b). *O\*NET Data Collection Program Survey Pretest*. Office of Management and Budget Clearance Package Supporting Statement and Data Collection Instruments.
- U.S. Department of Labor (1999c). *O\*NET Data Collection Program Survey Pretest APPENDICES*. Office of Management and Budget Clearance Package Supporting Statement and Data Collection Instruments.



## 2. 米国における情報基盤整備と応用システム

個人が文字通り職業を選んで就職し、職種毎の協会等組織が発達し、企業も空きの出たポストの職種で人材を募集する米国では、職業あるいは職種に関する情報は、就職、転職、募集、採用、社内の人事管理等における基礎となる情報として以前より整備されてきた。

また、米国では1990年代後半、行政の効率化とインターネットの普及により、この職業に関する情報収集、情報提供の方法が様変わりしている。

ここでは米国における情報基盤としての、職業情報の整備状況をこれまでの経緯も含めて述べることにする。

### 1. 従来から整備されてきた職業情報

#### (1) 職務分析センターと職業辞典(Dictionary of Occupational Titles: DOT)

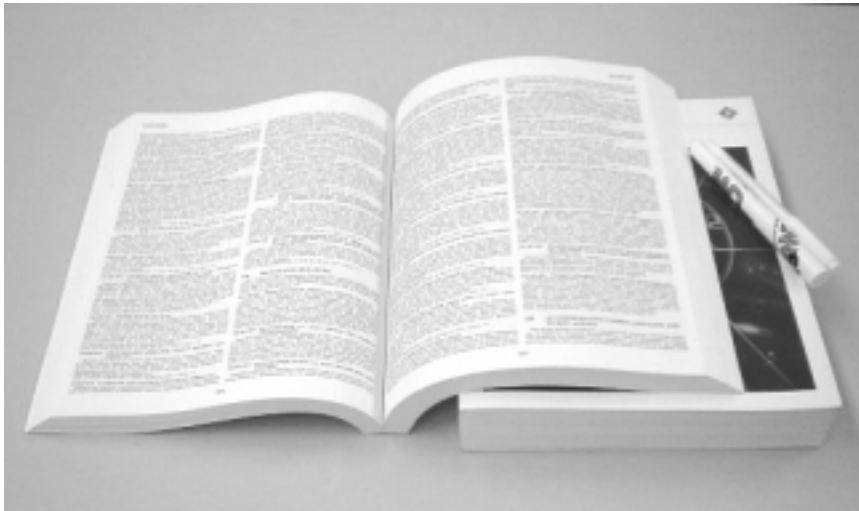
米国労働省では、全米5カ所の職務分析センターにおいて、専門の職員が職務分析(job analysis)により職業情報の収集を行い、それを「職業辞典(DOT)」として集大成してきた(図表1)。また、その若年者向けの解説冊子として、「職業ハンドブック(Occupational Outlook Handbook)」が作成されてきた。

#### (2) 必須の情報としての職業情報 基本情報としての冊子とコンピュータによるキャリアガイダンスシステム

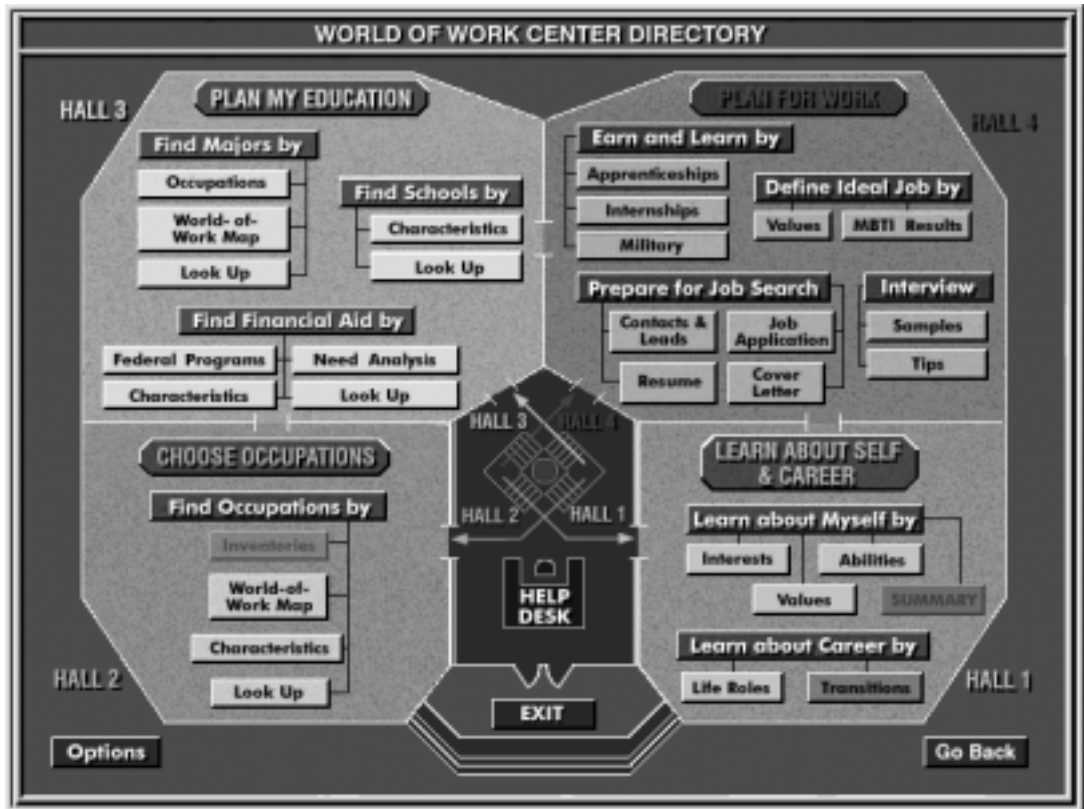
職業辞典と職業ハンドブックは政府刊行物としても出版されているが、民間出版会社からも様々に工夫、加工された印刷物が出ており、書店では必ず陳列される定番商品となっている。文字通り就職が行われる米国社会においては、このような冊子は個人の求職者にとっても、また、人材を採用する企業にとっても必須の基礎的情報として利用されてきた。

また、この職業辞典等の情報をもとにコンピュータによる総合的なキャリアガイダンスシステム(DISCOVER、SIGI-Plus等)が開発され(図表2)、高校、大学の就職センター等で活用されてきた。

図表 1 米国労働省の職業辞典(Dictionary of Occupational Titles: DOT)



図表 2 米国 ACT の DISCOVER のメインメニュー



## 2. 新たな職業情報の収集・提供：O\*NET プロジェクト

### (1) 職業情報収集体制の見直しと O\*NET プロジェクト

必須の情報として職業情報の重要性は変わらないが、より効率的に、最新の情報を収集できるよう、職業情報の収集・整理の体制が見直されており、従来のように職務分析員が企業に赴き、職務分析を行うのではなく、その職業の従事者に対する構造化された質問紙を用いて（質問紙については、別添「参考資料 2」参照）職業情報を収集する体制に変わろうとしている。

この新たな職業情報収集は O\*NET プロジェクトのもとに行われており、DOT に代わるより多面的且つ最新の情報を反映した職業情報データベースとして、機能するよう開発が進められている。

### (2) O\*NET とは

O\*NET は職業辞典 DOT に替わるものとして開発されている、職業に関する総合的なデータベースである。より多くの情報があれば、より多くの就職や転職の機会があるとの思想に沿って作られている。自分の経験や能力に合った他の仕事があるか、自分の興味や能力を生かせる職業はどのようなものか等を検索することができる。

900 の職業それぞれについて、次のような情報が含まれており、各項目の各カテゴリには、数値の評定値が入っている（図表 3）。O\*NET 全体としては 900 の職業を行、項目とそのカテゴリを列とするマトリックス（行列）となっている。約 900 の職業の分類は SOC(Standard Occupational Classification)に基づいている（参考資料 1）。

現在、正式に O\*NET ファイルとして公開されているものは、この O\*NET3.1 であるが、O\*NET のファイルをもとに様々なシステムを開発する企業等があるために、次期 O\*NET4.0 も公開されており、また、さらにその次のバージョン O\*NET5.0 も考え方が示されている。

図表 3 O\*NET3.1 ファイルの内容

職業名	SOC-O*NET 分類	900 職業
解説	職業の解説(description)	
課業 (task)	900 に対して	10266 行 (平均 11.4 行)
関連職業	900 に対して全体で	6397 職業 900 の中での関連職業
基準データ		

列項目	カテゴリ数	総数	総数 ÷ 900	内訳
Ability	能力	52	93600	104 52*2*900 重要性 レベル
Interest	興味	6	8100	9 (6+3)*900 各職業の6類型に数値
Job Zone	レベル	5	900	1 1*900 全体的な仕事の難しさ
Knowledge	知識	33	59400	66 33*2*900 重要性 レベル
Skills	スキル	46	82800	92 46*2*900 重要性 レベル
Work Activities	何をする	42	113400	126 42*3*900 重要性 レベル 頻度
Work Context	関係性	97	53100	59 59*900 対人関係、職場環境等様々なもの
Work Values	価値観	27	24300	27 27*900
カテゴリ総数		308		484

図表 4 オンライン版 O\*NET 開始画面( <http://online.onetcenter.org/> )



### (3) O\*NET に期待される役割・効果

O\*NET については、米国では下記のような役割、効果が期待されている。

人事担当者(HR professional)、企業経営者

- 採用や教育訓練をよりの確に行う
- 採用時にどのようなスキル等が必要かを明らかにする
- 社員の教育訓練を設計する際、仕事内容、スキル等を明確にする
- 正確で詳細な職務記述を可能にする
- 昇進、昇格の際の判断基準
- 社員の再就職等を斡旋する際の情報

求職者

- 各職業のスキル、興味、教育訓練等の情報
- どの職業が自分に合っているか
- 自分をどのように伸ばすか(教育訓練)

### 3. 米国労働省の情報サイトの中での O\*NET の役割

現在、米国労働省では Career Kit(図表 5)として、求人・求職情報(America's Job Bank : AJB)、就職・転職を支援する情報サイト(Career InfoNet)、就職・転職のための教育訓練機関の情報バンク(America's Learning eXchange)等をインターネット上で公開している。これらのシステムを職業という共通言語により結びつけるものとして、O\*NET が位置づけられている(図表 6)。

例えば、自分の持っているスキル、知識を生かせる職業は何か、就職、転職に必要な知識はどここの教育訓練機関に行けば習得できるか、従業員の再就職を斡旋する際、従業員のスキルを生かせるのはどのような職業か、空きポストの人材を捜すときにそのポストに必要なスキルは何か、等々をこれらのシステムで調べる場合、このスキル、知識等が共通の用語として、それぞれのシステムで用いられていなければ相互に情報を利用することはできない。このためのシステム全体の共通言語、また、その数値基準を示すものとして O\*NET が位置づけられている。


図表5 America's Career Kit

# America's Career Kit

*With more than seven million user sessions by employers, job seekers and learners each month, nobody's bigger on careers than America's Career Kit.*

Dream It. Find It. Get It.

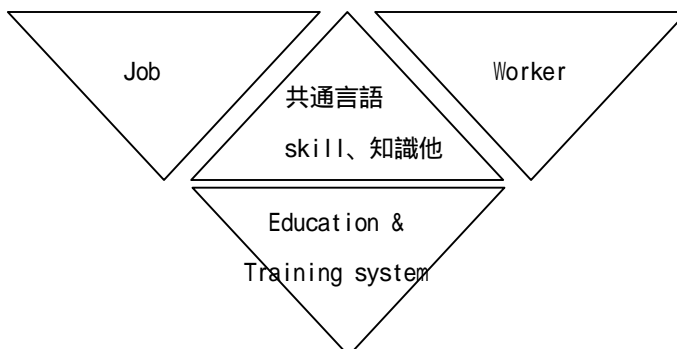
- **America's Job Bank (<http://www.ajb.org>)** The biggest and busiest job market in cyberspace, with more than 1,500,000 jobs from every state and 800,000 resumes online. New jobs added daily. Simple to use. Employers post job listings and search resumes nationwide. Job seekers post resumes electronically and reach employers all across the country. Access is free.
- **America's Career InfoNet (<http://www.acinet.org>)** Your information source for smart career decisions. An electronic warehouse of national, state and metro labor market data not available elsewhere. Employment trends, wages and more. Millions of employers listed by industry. Time to make your next career move? Check on prevailing salaries and living costs anywhere in the country.
- **America's Learning eXchange (<http://www.alx.org>)** Lifelong learning... anyone, anywhere, anytime. A virtual yellow pages of training and education resources. Resources for career advancement and a more productive workforce. More than 300,000 courses and 6,000 training providers at your fingertips. Free database searches. With ALX, the door to training and education opens wider than ever!
- **America's Service Locator (<http://www.servicelocator.org>)** Just what you've been looking for! The newest part of America's Career Kit. Helps you locate public service offices with information on finding a job, planning a career, locating training, dealing with job loss and recruiting employees. Just type in your address to get a map and driving directions to the nearest location providing the services you're seeking.
- **O\*NET (<http://online.onetcenter.org>)** Built in to all components of America's Career Kit is O\*NET, a powerful, up-to-date occupational database with descriptions and skills sets for specific occupations. O\*NET information helps workers evaluate what skills are needed in their current occupations, how existing skills may transfer to other occupations and what new skills will be required to make the transition to a new occupation.



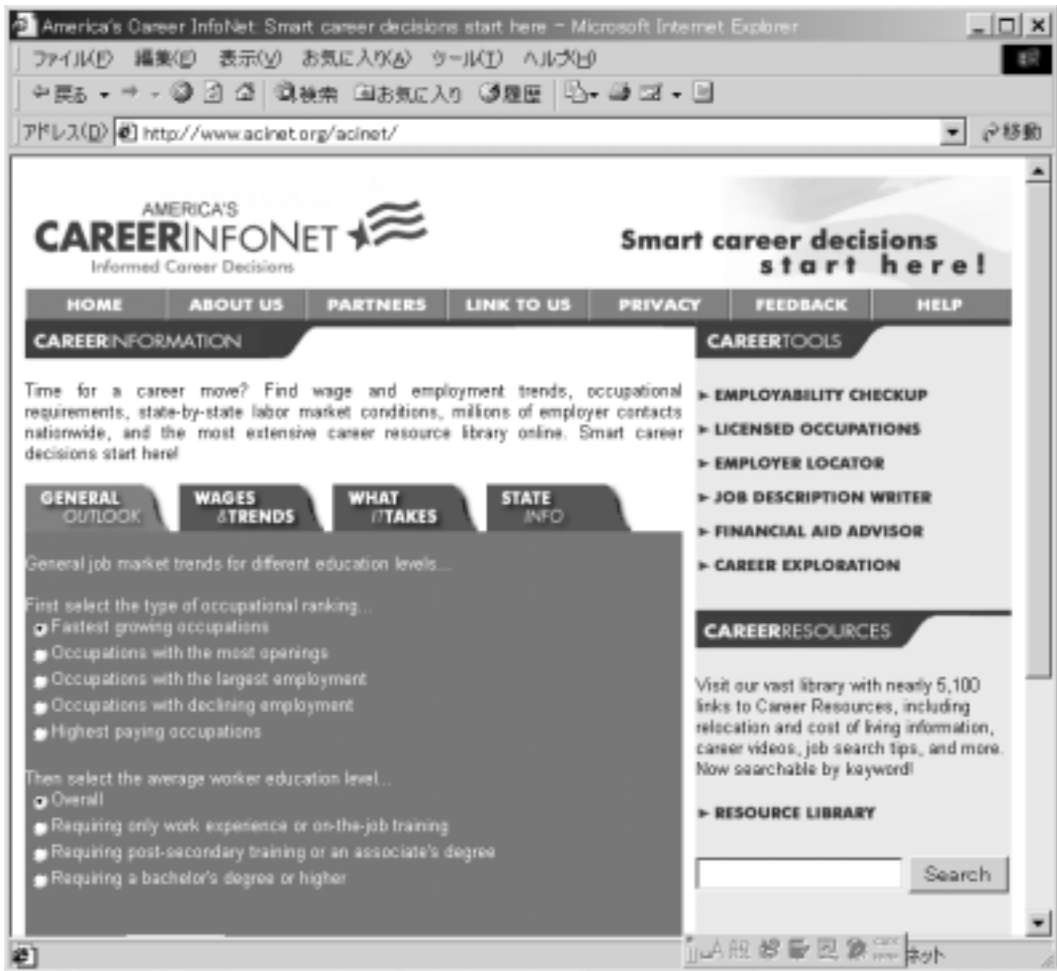
The Nation's Largest Online Career Development System. It Works!

America's Workforce Network Toll-Free Help Line 1-877-05-2JOBS

図表6 仕事と人、教育訓練を結びつける共通言語  
(America's Career Kit, AJBの開発責任者が筆者らへの説明で描いた図)



図表7 America's Career InfoNet



注) メインメニュー、サブメニューの内容は以下の通り。

メインメニュー

1. GENERAL OUTLOOK 最も成長している職業、最も求人のある職業、最も従事者が多い職業、求人が減っている職業を、レベル(要件なし・OJTのみ・高卒程度・大卒程度)で検索できる。
2. WAGES&TRENDS 賃金の平均と分布(90,75,50,25,10の各%タイトル)を、職種別、州別に見られる。
3. WHAT IT TAKES その職種に必要な knowledge, skills, abilities (KSAs)を見られる。この情報はO\*NETに基づいている。
4. STATE INFO 州毎の、人口、失業率、年収、主な求人企業、教育施設、リクレーション施設等。

サブメニュー

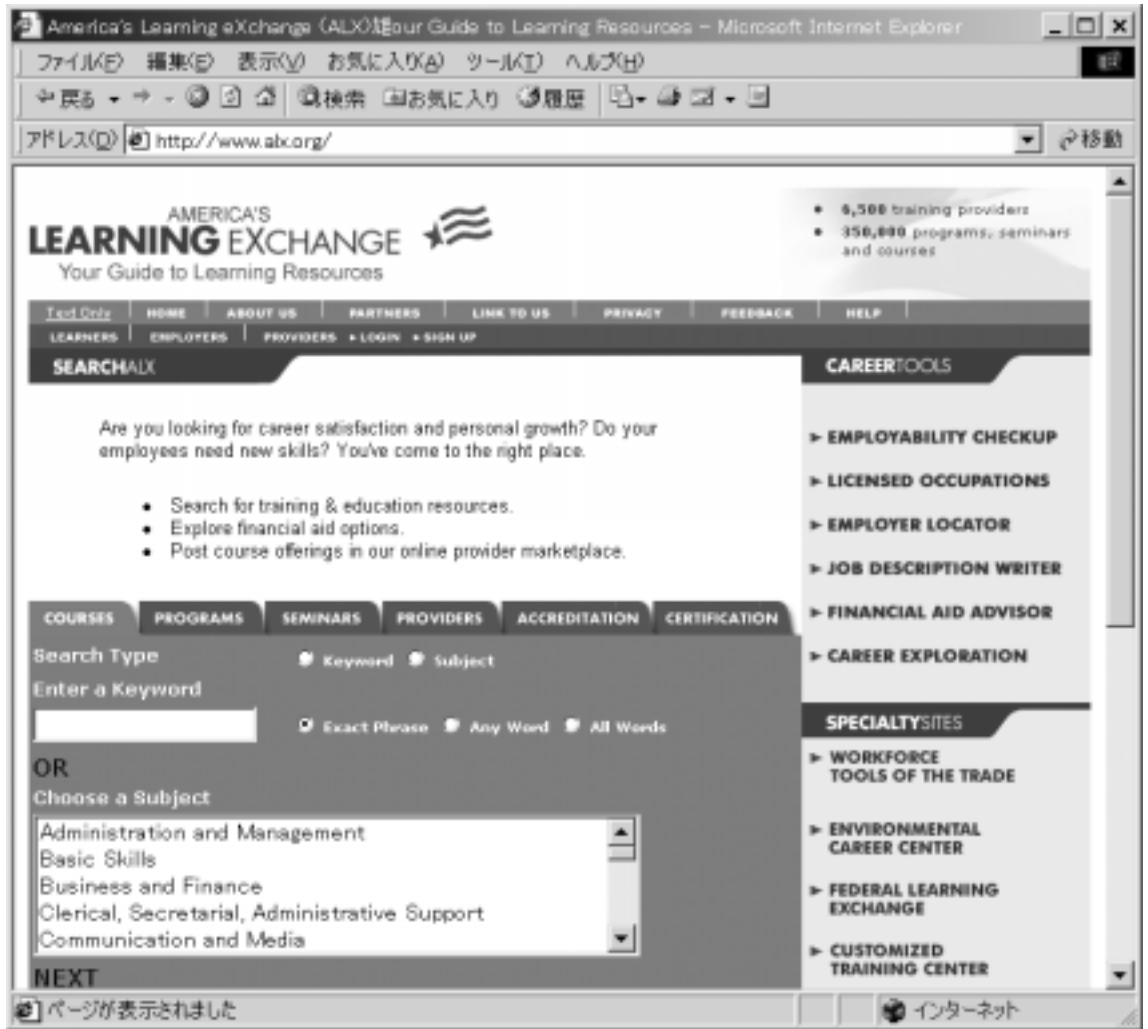
1. EMPLOYABILITY CHECKUP 州、学歴、希望年収から雇用可能性を確認。
2. LICENSED OCCUPATIONS 州毎、職種毎の資格を検索。
3. EMPLOYER LOCATOR 場所、産業、職種、企業名等から求人企業を検索。
4. JOB DESCRIPTION WRITER 求人企業が求人の職務を記述することを支援。O\*NETの情報が利用されている。
5. FINANCIAL AID ADVISOR 職業訓練、キャリアアップ等のための助成金等制度の検索。
6. CAREER EXPLORATION America's Career Kit全体のナビゲーション 自分の目的を確かめ、Career Kitの概要を理解し、適切なリンク先を紹介する。
7. CAREER RESOURCE LIBRARY 図表8に目次を示した。

図表8 America ' s Career InfoNet の Career Resources Library の目次  
(ここから 5100 のリンクにつながる)

- Job and Resume Banks
  - International Jobs
  - Job Banks, Meta-Guides, and Job Clearinghouses
  - Job Resources by Occupation
  - Miscellaneous Opportunities
  - Posting Your Resume Online
  - Recruiting and Staffing Services
  - State and Local Resources
- Job Search Aids
  - Employment Law and Publications
  - Job Search Tips
  - Professional and Trade Associations and Labor Unions
  - Research Employers
  - Resources for Diverse Groups
  - Self-Employment, Home Based, and Telecommuting Opportunities
- Occupational Information
  - Career Assessment
  - Career Information
  - Career Videos
  - Education, Training, and Financial Information
  - Employers
  - Explore by Occupation
  - Guidance and Counseling Associations and Services
  - Local, State, and National Career and Labor Market Information Sites
- Relocation Information
  - City and State Guides
  - Internet Research
  - Realtors, Relocation, and Moving Guides
  - Reference Materials and Directories
  - State Resources
  - Career and Labor Market Information
  - Education, Culture, Recreation



図表9 America's Learning eXchange



注) 6500 の教育・訓練機関、35 万のプログラム、セミナー、コースが検索できる。

#### 4. 民間の情報システムへの基盤情報の提供

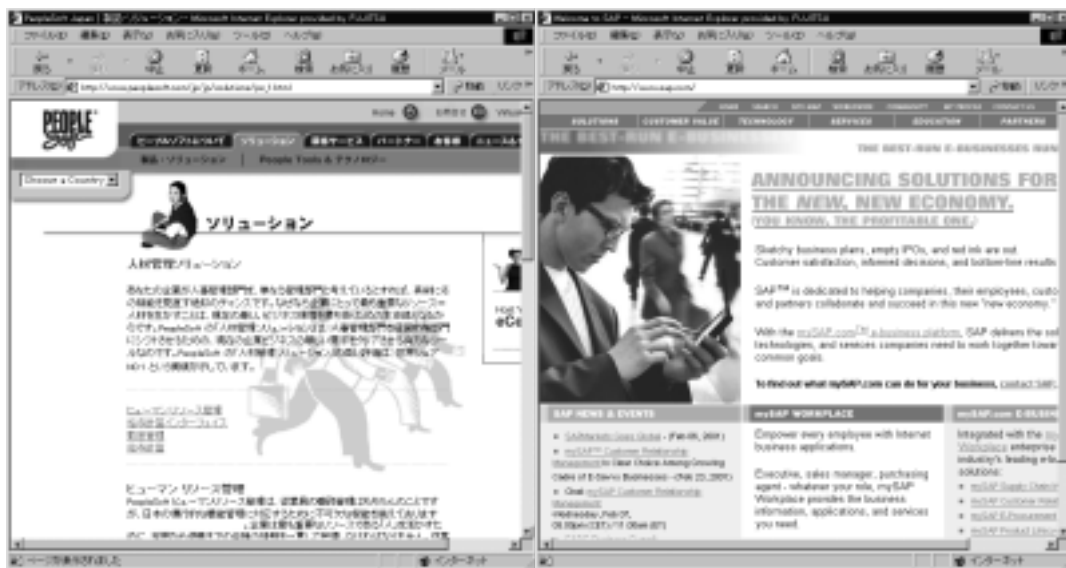
##### (1) 企業情報システムとしての共通コードの必要性

離転職の多い米国企業では、これに関わる業務のコンピュータによる自動化がかなり進んでおり、1997 年の SHRM(Society for human resource management)の調査でも、すでに 86%の企業で HR 情報システム(HR information system、図表 10 参照)が導入されている。このような情報システムは外部のインターネットとの連携がはかられており、企業内の空きポストの情報を自動的にインターネットの求人情報サイトに提示することも可能になっている。

例えば米国労働省のインターネット上の求人情報サイトである AJB は、もともとは全国の職業安定所に集まる求人情報を一括提供するものであるが、企業の HR 情報システムからの情報を直接入力することも行われている。2000 年 11 月現在、AJB には 150 万件の求人があるが、このうち約 60 万件がこうした企業の HR 情報システムから直接入力されたものである。

様々な情報システムが導入され、それがインターネットを介して相互に連携して使われるこれからの情報ネットワーク社会を考えると、そこで用いられる分類、コード、基準の共通化が必要となる。IT 化を支える社会基盤、情報基盤として共通用語の必要性が位置づけられる。

図表 10 HR 情報システムの例



(<http://www.peoplesoft.com/>)

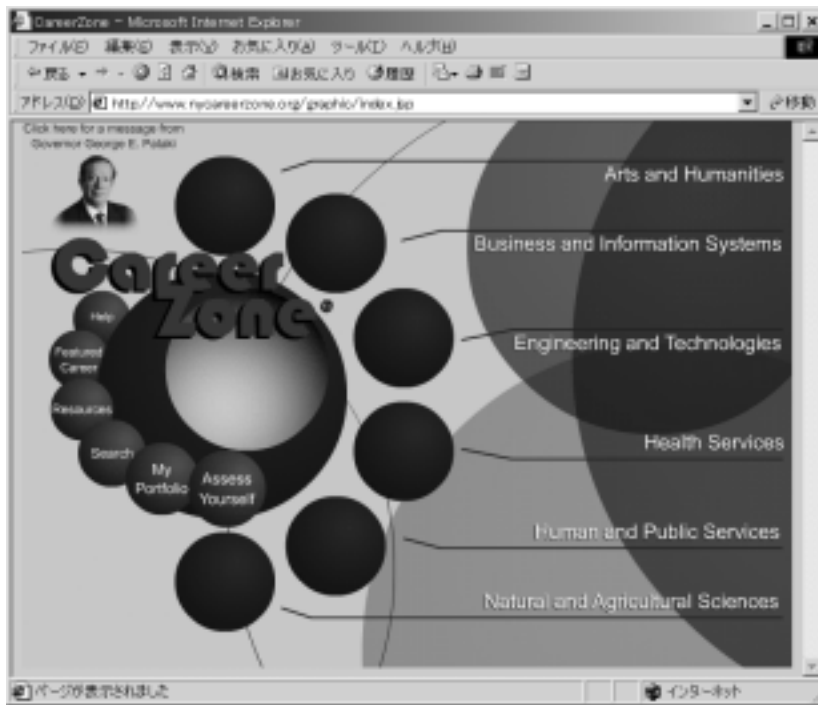
(<http://www.sap.com/>)

(2) 0\*NET の情報を利用して開発されている具体的なシステム

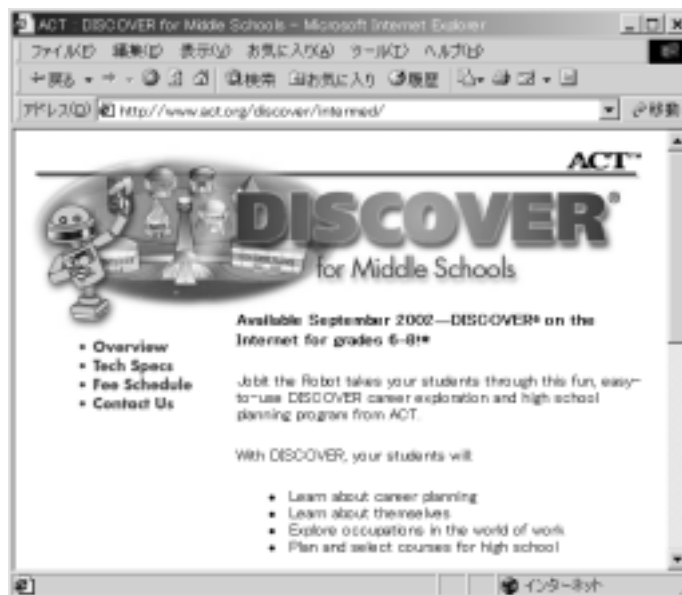
0\*NET は膨大な数値のデータベースであり、個人が直接利用する際には難しい面がある。そのため 0\*NET のデータを利用し、中学生、高校生でも職業の探索が行えるシステム (Web サイト) がニューヨーク州労働局によって作られている (CareerZone 図表 11)。

また、コンピュータによるキャリアガイダンスシステム DISCOVER (図表 2) を開発してきた ACT 社も、システムの基礎データとして DOT に替わり 0\*NET を利用し、中学生用の Web 版システムを開発している (図表 12、2002 年 9 月公開予定)。

図表 11 0\*NET のデータを活用した中高生用職業情報サイト(CareerZone)  
<http://www.explore.cornell.edu/newcareerzone/>



図表 12 ACT の DISCOVER センターが開発している 0\*NET のデータを用いた中学生用  
 キャリアガイダンスシステムのサイト <http://www.act.org/discover/intermed/>



## 5 . 0\*NET に関するその他の情報

### (1) 0\*NET の職業分類 - DOT から SOC へ -

米国労働省では職業紹介等に用いることを目的として、職業辞典(DOT)のコードである DOT コードを用いてきた。このコードは9桁のコードであり、中央の3桁は労働者機能(DPT: Data, People, Thing)に対応し、このコードだけでどのような職業の概要がDPTの水準からわかるように工夫されたものである。このDOTコードは現在も使われているが、SOC(Standard Occupational Classification)への代替がすすめられている。0\*NETも当初、DOTに準拠した0\*NETコードで開発されたが(0\*NET98)、現在はSOCを用いたシステムになっている(0\*NET 3.1)。

コンピュータ処理を前提としない、冊子と手作業では分類体系は作業効率上非常に重要な意味があったが、コンピュータでの多面的な分類、ソート(並び替え)が容易に行える今日、コードの分類体系にはかつてのような役割はなくなっている。今回、0\*NETがSOCを採用したことも、0\*NETがデータベースとして様々な角度からの検索が可能なことから、職業コードは統計等で広く用いられているSOCに準拠したものと考えられる。

SOCは1980年に労働統計局(BLS)によって作成され、最近では1998年に改訂版が公表されている。現在の0\*NET3.1はこの1998年に改訂された分類を用いている。SOCの分類体系は23の大分類(major group)、96の小分類(minor group)、449の代表職業名(broad occupation)があり、全体では820以上の職業名が収録されている。SOCよりも0\*NET3.0の方が収録職種の数が多いため、0\*NET3.0ではSOCに3桁の枝番号を付与し対応している。SOCについては本章最後の「参考2: SOCの分類体系」と、[http://www.bls.gov/soc/soc\\_home.htm](http://www.bls.gov/soc/soc_home.htm)を参照のこと。

### (2) 関連ツールの開発 - 興味、能力、価値観の測定ツール: プロファイラ -

0\*NETは興味、能力、価値観等から検索できるが、個人のこれらの側面を測定するツールが開発されている。

Interest Profiler (興味)

Ability Profiler (能力)

Work Importance Locator and Work Importance Profiler (価値観)

### (3) 0\*NET、Career Kit等の開発要員、体制等

ここでは開発体制、サポート要員等について整理する。0\*NETはかなり大規模なプロジェクトであり、またAJBを含むCareer Kitも全体としては、膨大な情報を提供するシステムであるが、以下にみるように0\*NETプロジェクトに関わる労働省の職員は2.5名(3名うち1名は兼任)、Career Kit担当の労働省職員も全部で5名である。大規模なプロジェクト、大規模な

システムの開発、運営を行っているが、その体制は弾力性のあるものとなっている。

予算に関しては、開発の当初からの額は明確ではないが、継続的な O\*NET の開発、職業情報の収集等に年間約 700 万ドルの予算が認められている。O\*NET 開発の責任者の個人的な意見としては、年間 1000 ドルから 12000 ドル必要と考えているとのことであった。

O\*NET プロジェクト・コンソーシアム（連邦労働省他）

職業情報の収集（労働者、雇用者アンケート調査）、O\*NET online（Web サイト）の管理、研究開発等を行う。コンソーシアム全体で約 30 名。ノースカロライナの O\*NET センター（下出）に 15 名、連邦労働省には、連邦政府職員 2.5 名（3 名だが内 1 名は兼任）、コントラクターからの出向者 7 名等、計 15 名がいる。

O\*NET センター（ノースカロライナ州）

ノースカロライナ州にあった職務分析センターが改組されたものであり、職員は 15 名。職員の身分は州政府職員であるが、給与は連邦から来ている。O\*NET3.0 の開発、今年から始まる予定の情報収集本調査のプリテスト等を担当。

Career Kit 担当（連邦労働省）

Career Kit 全体の開発等を担当。連邦政府職員 5 名、コントラクターからの出向者約 10 名。

AJB サービスセンター（ニューヨーク州）

AJB の運用、利用に関する問い合わせ等を担当、職員は 35 名。職員の身分は州政府職員であるが、給与は連邦から来ている。AJB のシステムは Applied Theory 社に運用を依託。

Career Kit サービスセンター（ミネソタ州）

Career Kit の利用者からの問い合わせ等を担当。もともとミネソタ州で Learning eXchange を開発してきた。

#### (4) O\*NET3.1 で提供されているデータ

質問紙（参考資料 2）を用いての調査は、2001 年秋から実施されており、その結果は 2002 年 6 月現在、まだ公表されていない。O\*NET3.1 で提供されている各職業の数値情報は、以前の DOT の情報、データを元に、職務分析を行ってきた者、あるいはこのために職務分析の訓練を受けた者が行っており、各職業の数値情報は 5 名の評定者の平均値となっている。

## 6 . 米国労働省の職業情報サイトの現状

O\*NET は現在開発中のものである。そこで、ここでは米国労働省のサイトにおける職業情報の提供の現状をまとめることにする。

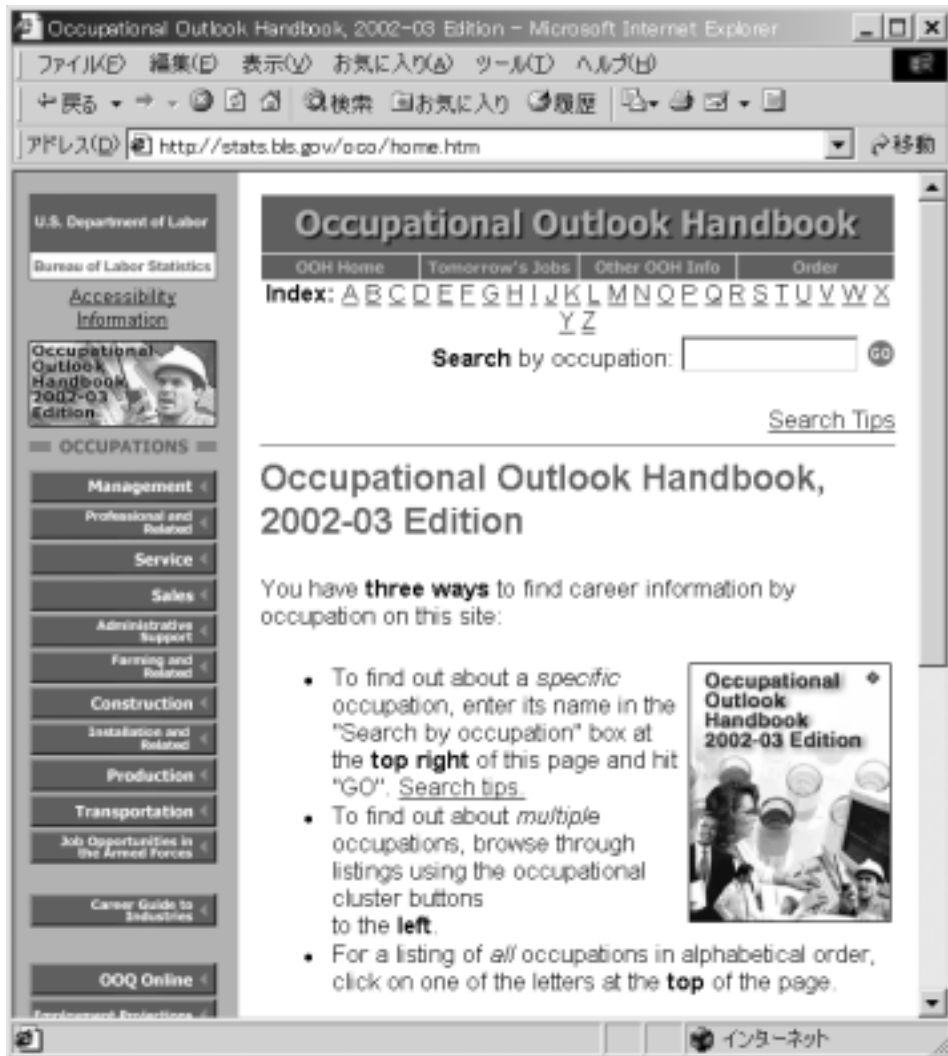
米国労働省のトップページに、利用者別のランキングがあるが、最も利用されるものは具体的な求人情報である AJB (America's Job Bank) であり、第二が America's Career InfoNet である。そして第 3 位がインターネット版の職業ハンドブック (図表 13) である。

インターネット版の職業ハンドブックでは、HTML により文字情報としてすべての職業の情報が提供され、また、PDF ファイルとして冊子の各頁が写真を含めて提供されている。

第 2 位の America's Career InfoNet の中には関連する 5100 のサイトへのリンクから構成される Career Resources Library がある (図表 8)。この Career Resources Library の中に Occupational Information として、Career Information と Career Videos がある。Career Information では図表 14 に示したように、米国労働省の職業ハンドブックも含め、州、協会、団体等で作成している職業情報へリンクするようになっている。また、Career Videos では 300 の職業について、ナレーション付の動画で職業の解説が行われている。

図表 13 米国労働省インターネット版職業ハンドブック

http://stats.bls.gov/oco/home.htm



図表 14 米国労働省 Career InfoNet の Career Resource Library の中の  
Explore by Occupation





図表 15 米国労働省 Career InfoNet の Career Resource Library の中の Career Videos



図表 16 米国労働省 Career Videos



注) 約 300 の職業の映像がインターネットから見られる。

## 7. まとめとO\*NET プロジェクトの役割・意義

今後の日本における職業情報開発の参考ともなるものとして、米国労働省のO\*NET 開発プロジェクト、及び関連する情報サイトを見てきたが、以上をまとめ、また、今後のシステム開発に関連して、その役割と意義に関して以下のように言えよう。

- (1) 離転職の多い米国社会では、以前から職種毎の情報、職業情報は社会に必要な情報として整備されてきた(職業辞典 DOT 等)。
- (2) 近年、より効率的な情報収集、より最新の情報を収集することを目的として、職業情報の収集体制が見直されている。業務遂行の体制も弾力性のあるプロジェクトによって行われている。(O\*NET プロジェクト)
- (3) 米国労働省ではインターネットを通じて求人求職情報、就職・転職のための情報、教育訓練情報を提供しているが、これらを共通の用語、共通の基準で利用できるようにするためにもO\*NET が必要とされている。
- (4) 米国では、各企業でHR 情報システム(HR information system)の導入が進んでおり、このようなシステムは社外のインターネットと連携したものとなっている。このようなHR 情報システムがスムーズに機能するためにも、採用、就職、転職等に関わるスキル、知識、仕事内容等のコードの共通化が求められている。
- (5) 各社のシステムがインターネットを介して相互に連携し機能する、これからのIT 時代において、それぞれの分野でのコード、定義、水準等の共通化が必要とされている。インターネットの普及によって、従来企業内あるいは企業グループ内に限定されていたオンラインでの接続が、全てのシステムの相互接続の可能性を持つこととなり、この意味でも共通用語、共通基準が必要とされている。
- (6) O\*NET の数値情報の意義 - 従来、我が国においても数多くの職業適性検査、職業興味検査等が開発されてきたが、検査結果と職業の結びつきに関する情報が広汎に収集されることはなかった。そのため、検査結果は出るが、それからどの職業に向いているかという接続をデータの裏付けに基づいて行うことはできず、さらにその先の、具体的な求人への接続を行うこともできなかった。職業の各側面における数値情報が収集、整備されることによって、初めて、適性検査・チェックリスト 職種・職業 求人 という活用ができることになる。米国ではDOT の時代から、職業の基準数値は収集されてきた。
- (7) 新たな情報収集の方法の開発 - DOT は職務分析の専門家によって、職業の基準データを収集してきたが、O\*NET では構造化された質問紙をその職業の従事者に配布し、データを収集している(2001 年秋より)。O\*NET は効率的な新たな情報収集の方法を開発してきたという意義もあ

るといえよう。インターネットの普及、一般化によって、更に、新たな情報収集の可能性もあると考えられる。

- (8) 基礎的研究の重要性 - 0\*NET を構成する興味、スキル、能力、仕事内容等々の各項目、またその尺度化、測定方法等に関しては、米国では従来から広範な研究が行われている。このような研究成果の蓄積、エッセンスとして今回の 0\*NET も設計されている。社会的、経済的事象に関する科学的な測定方法、その尺度化、また妥当性、有用性の検討等、幅広く層の厚い継続的な研究活動が必要と考えられる。

## 参考資料 1 - O\*NET の職業分類 SOC(Standard Occupational Classification)の構造

### 1 . SOC の大分類(23 major groups)

- 11-0000 Management Occupations
- 13-0000 Business and Financial Operations Occupations
- 15-0000 Computer and Mathematical Occupations
- 17-0000 Architecture and Engineering Occupations
- 19-0000 Life, Physical, and Social Science Occupations
- 21-0000 Community and Social Services Occupations
- 23-0000 Legal Occupations
- 25-0000 Education, Training, and Library Occupations
- 27-0000 Arts, Design, Entertainment, Sports, and Media Occupations
- 29-0000 Healthcare Practitioners and Technical Occupations
- 31-0000 Healthcare Support Occupations
- 33-0000 Protective Service Occupations
- 35-0000 Food Preparation and Serving Related Occupations
- 37-0000 Building and Grounds Cleaning and Maintenance Occupations
- 39-0000 Personal Care and Service Occupations
- 41-0000 Sales and Related Occupations
- 43-0000 Office and Administrative Support Occupations
- 45-0000 Farming, Fishing, and Forestry Occupations
- 47-0000 Construction and Extraction Occupations
- 49-0000 Installation, Maintenance, and Repair Occupations
- 51-0000 Production Occupations
- 53-0000 Transportation and Material Moving Occupations
- 55-0000 Military Specific Occupations

### 2 . SOC の大分類以下の体系例 (       と下線は筆者が追加)

- 15-0000 Computer and Mathematical Occupations major groups
  - 15-1000 Computer Specialists minor group
    - 15-1010 Computer and Information Scientists, Research broad occupation

- 15-1011 Computer and Information Scientists, Research  
          detailed occupation この場合 broad occupation と同じ
- 15-1020 Computer Programmers
  - 15-1021 Computer Programmers
- 15-1030 Computer Software Engineers
  - 15-1031 Computer Software Engineers, Applications
  - 15-1032 Computer Software Engineers, Systems Software
- 15-1040 Computer Support Specialists
  - 15-1041 Computer Support Specialists
- 15-1050 Computer Systems Analysts
  - 15-1051 Computer Systems Analysts
- 15-1060 Database Administrators
  - 15-1061 Database Administrators
- 15-1070 Network and Computer Systems Administrators
  - 15-1071 Network and Computer Systems Administrators
- 15-1080 Network Systems and Data Communications Analysts
  - 15-1081 Network Systems and Data Communications Analysts
- 15-1090 Miscellaneous Computer Specialists
  - 15-1099 Computer Specialists, All Other
- 15-2000 Mathematical Science Occupations           minor group
- 15-2010 Actuaries
  - 15-2011 Actuaries
- 15-2020 Mathematicians
  - 15-2021 Mathematicians
- 15-2030 Operations Research Analysts
  - 15-2031 Operations Research Analysts
- 15-2040 Statisticians
  - 15-2041 Statisticians
- 15-2090 Miscellaneous Mathematical Science Occupations
  - 15-2091 Mathematical Technicians
  - 15-2099 Mathematical Science Occupations, All Other

## 参考資料 2 - O\*NET の調査で用いられる質問紙

O\*NET の調査では、以下の 8 種類の質問紙が用いられている。質問紙のサンプルとして、最初の二つ、Skills、Generalized Work Activities の最初の 3 頁を添付した。

Skills Questionnaire

Generalized Work Activities Questionnaire

Abilities Questionnaire

Work Context Questionnaire

Knowledge Questionnaire

Education & Training Questionnaire

Work Styles Questionnaire

Background

## 参考資料 3 - その他の職務分析ツール、職務分析のための調査票

O\*NET の調査票以外にも、米国に次のような質問紙による職務分析、職業の内容を調べるツール等が以前からあった。このようなツールの利用実績のもとに O\*NET の調査票も作られている。なかでも FJS は米国労働省のものである。DOT 作成のために作られたものであり、O\*NET に引き継がれている。

PAQ (Position Analysis Questionnaire)

PMPQ (Professional and Managerial Position Questionnaire)

CMQ (Common Metric Questionnaire)

WPS (Work Profiling System)

F-JAS (Fleishman Job Analysis Survey)

FJA (Functional Job Analysis Scales)

MOSAIC (Multipurpose Occupational Systems Analysis Inventory Closed Ended)

OAI (Occupational Analysis Inventory)

GWJ (General Work Inventory)

### 3. イギリスにおけるインターネットを活用した情報の提供 Worktrain の構造と特徴

イギリスでは雇用行政の実務レベルの仕事にコンピュータが本格的に導入されるようになったのは2000年以降のことである。ハードウェアの面では、2000年度末までに雇用行政の第一線機関であるJobcentre（職業安定所）の職員全員のデスクにパソコンが配備され、他方、コンピュータを使って提供する情報のコンテンツの面では、2000年11月からインターネットを活用してJobcentreの求人情報が公開されている。この求人情報は、全国のJobcentreをオンラインで結ぶネットワークを通じて雇用サービス庁 Employment Service（教育雇用省所管の独立行政法人でJobcentreを運営する中央組織）が管理するJob Bankと呼ばれるデータベースの情報にもとづいている。求人企業はJobcentreに求人の申し込みを行い、その情報は各Jobcentreから直接Job Bankに入力されている。このシステムは米国のAJB（America's Job Bank）がモデルになっている。

イギリスの職場では、各種の職業資格の取得が就職の条件や昇格の基準になっているのが通例である。このため求職者にとっては、求人情報だけでは必ずしも十分な情報とはいえず、仕事の遂行に必要なスキルに関する情報を収集することが不可欠である。情報公開にあたっては、このような労働市場の特性を考慮することが重要である。雇用サービス庁では求人情報公開の次の段階として、利用者の利便性を高めるため、Job Bankのデータに加えて、訓練情報データと職業情報データの3種類の情報をひとつの情報であるかのようにシームレスに融合させてインターネット上で提供できるシステムの開発を進め、2001年3月から稼働させている。これがWorktrainである（ホームページのアドレスは、<http://www.worktrain.gov.uk>）。Worktrainは、インターネット上で3種類のデータベース（求人情報データベース、訓練情報データベース、職業情報データベース）を有機的に結合させて利用者の求める情報を提供するものである。

本稿では、まず、Worktrainに内包されている3つのデータベースそれぞれの構造を明らかにし、そのうえでシステムの特徴を2点ほど紹介する<sup>1)</sup>。

#### 1. 求人情報

##### (1) 情報源

Worktrainの提供する求人情報はすべてJobcentreで求人申し込みが行われたデータである。全国に1,000か所以上設置されているJobcentreでは、企業から求人申し込みが行われたデータや電話による求人申し込みデータをJobcentreのオンラインネットワークを使って全国求人情報データベースであるJob Bankに登録している。Job Bankには新たな求人申し込みデータが追加される一

方、採用による求人充足で抹消されるデータもあり、情報の入出はかなりの量にのぼるが、常時約40万件の求人データが登録されている。この求人情報データベースとデータ処理のためのサーバーはJobcentre Plus（組織統合後の雇用サービスの新名称）が管理している<sup>2)</sup>。

## (2) 求人情報の構造

Job Bank のデータベース上では統一書式にもとづいて情報の入力が行われているため、入力項目はいずれも検索項目として用いることができる。しかし、情報提供の便宜上および利用者の利便上、職業名のフィルターを介して情報が提供され、収集される仕組みになっている。希望する職業が明確に意識されている求職者の場合、その職業名を入力することによってデータベース上の職業を簡単に絞り込むことができる。入力した職業名が職業としてのくくりが大きい時には、その職業名のものより細かな職業名が表示され、その中から希望の職業を選択することになる。

他方、希望する職業がはっきりしない求職者や職業を鳥瞰的にながめながら情報収集を行おうとする者は、提示された職業名の中から該当の職業を絞り込むことによって目的の情報に到達することになる。このプロセスは、職業領域 job type と職業名 job title の各々において希望する職業を選択することによって達成される。まず、職業領域として12の分野が表示され（資料1）、その中から希望の分野を選択すると、次により細かな職業名リストが画面に表れる（図表1）。

図表1 求人情報の分類に用いられた職業分類

大分類(12) <sup>1)</sup>	中分類(51)	小分類(418)
行政・司法・金融の職業(5,38) <sup>2)</sup>	中央・地方政府の職業(3) <sup>3)</sup> - 事務の職業(10) - 金融の職業(17) - 司法の職業(3) - 秘書(5)	国家公務員(行政官・補佐官) - 地方公務員(事務官・補佐官) - NGO職員
美術・デザイン・マスメディアの職業(5,32)		
配食・余暇・観光の職業(4,28)		
保健・福祉の職業(4,37)		
管理職・専門職(5,54)		
運輸・製造関連の職業(6,57)		
軍隊・緊急サービスの職業(2,9)	専門職・管理職(6) - 熟練工(11) - テクニシャン(4) - その他の職業(5)	建築士 - 測量士 - 土木技師 - 建設管理者 - 予算管理者 - 都市計画プランナー
建築・土木の職業(4,26)		
農業・林業・鉱業の職業(5,21)		
情報・コミュニケーション技術の職業(2,14)		
卸売・販売・顧客サービスの職業(5,25)		
その他の職業(4,26)		

- (注) 1. 大・中・小分類それぞれの項目数  
 2. 当該大分類のものの中分類及び小分類の項目数  
 3. 当該中分類のもの的小分類項目数



職業領域として区分された職業は、職業分類では大分類レベルの職業に該当する。また、職業名に掲げられた職業は小分類レベルの職業である。利用者は、まず第1に、職業領域として設定された大分類レベルの職業を選択し、次に、小分類レベルの職業名リストから希望の職業を選択することによって希望の職業のもとに整理された情報に導かれるのである。たとえば、「行政・司法・金融の職業」を選択すると、「中央・地方政府の職業」をはじめとする5つの分野（中分類）に区分された合計38の職業が示される。利用者は、この5つの職業区分のいずれかを選択する必要はなく、5区分のもとに並置された小分類レベルの38職業の中から希望する職業を選択することを求められる。中分類「中央・地方政府の職業」に属する情報を探している求職者は、その下に位置づけられた「国家公務員」、「地方公務員」、「NGO職員」の中から選択することになる。他の職業についても同様にして希望職業の絞り込みを行う。もうひとつ例をあげると、大分類「建築・土木の職業」では「専門職、管理職」等の4分野に分かれた合計26職業の中から希望の職業を選択することになる。その中の中分類「専門職、管理職」は、「建築士」、「測量士」、「土木技師」、「建設管理者」等の小分類6項目から構成されており、これら6職業の中からの選択になる。

このようにして職業領域と職業名のフィルターを介して希望職業が選定されると、次のステップは、選択された職業名と求人情報とを対応させることである。このプロセスは、検索条件を設定する過程でもある。検索項目は4項目設定されている。第1の検索条件は、就業場所である。都市名を入力して特定地域の情報だけに絞り込むことができる。また、その逆に範囲を広げて全国や他の欧州諸国の求人情報を探索することもできる。第2は、週当たりの労働時間である。この条件のもとでは、「1～16時間」、「16～30時間」、「30時間以上」、「労働時間を問わない」の4つの選択肢から選ぶことになる。3番目の検索項目は、雇用形態である。この項目には3つの選択肢（「正社員」、「一時雇用」、「雇用形態を問わない」）が用意されている。4番目の項目は、求人情報の鮮度（すなわち求人申し込みをしてからの経過期間）である。選択肢は次の4つである。「1日」、「1週間」、「2週間」、「すべての求人」。

検索条件の設定が終わると、その条件に適した求人情報の一覧表が表示される。一覧表には求人企業の名称は明示されず、代わりにその企業の求人職業名が用いられている。一覧表に表示される情報は、職業名のほか雇用形態、賃金、労働時間、事業所の所在地（都市名）である。個々の求人情報は、一覧表の中の該当部分をクリックすることによって示される。個別求人情報として提供されるものは、職業名、賃金、労働時間、事業所の所在地（都市名）、必要な資格・技能等、応募方法である。

Worktrainの最大の特徴は、個別求人情報の画面から当該職業名を媒介にして該当する訓練情報や職業情報に簡単にアクセスすることができる点にある。当該職業への入職に必要な資格やスキル

が必ずしも十分ではない者は、訓練情報から該当の訓練コースに関する情報を得ることができる。また、当該職業について全般的な情報を得たい場合には、職業情報から仕事内容、採用条件、訓練・雇用機会などの情報を収集することができる。

## 2．訓練情報

### (1) 情報源

イギリスでは生涯学習と社会人の能力開発を推進するための官民協力体制の一環として University for Industry という考え方のもとに Learndirect という組織が 2000 年 10 月に誕生した。この組織は、参加機関のネットワークを通して生涯学習・能力開発のための教育・情報サービスを提供することを目的としている。

Worktrain の提供する訓練情報は、生涯学習・能力開発に関する情報機関としての Learndirect が収集した全国の訓練機関、教育機関等における開講コースと、Learndirect が全国に設置している約 1,700 カ所の学習センター (Learndirect Centre) で開講している 700 弱の訓練コースの両者に関するデータである。Learndirect の訓練情報データベースには 50 万件を越える教育訓練コースが登録されており、その 80%以上のコースはオンライン学習、すなわちインターネットを活用して学習するコースになっている。したがって、受講者は家庭、職場、Learndirect Centre などインターネットを利用できる環境であればどこにいても学習が可能である。

### (2) 訓練情報の構造

Worktrain では、個別の訓練コースに関する情報にたどり着くためには 7 段階のステップを踏まなければならない。その流れは次のとおりである。まず、訓練科目を 4 段階にわたって絞り込み、次に、選択された訓練科目について検索条件を設定し、その条件に適合する訓練コースが一覧表の形で表示される。個々の訓練コースに関する情報は、その一覧表の中の希望するコースを選択することによって得られる仕組みになっている。

Worktrain の訓練科目の区分に用いられている分類は、上述の求人情報の区分に使っている職業分類とは異なっている。訓練科目の分類は職業の区分と必ずしも重複するわけではなく、訓練科目の分野を生かそうとすれば職業の分類と異なる基準で区分を行うことが必要になってくる。Learndirect では訓練科目を 4 階層に分けた分類体系を用いて区分している。最上位の階層 (大分類) が訓練の領域 Subject Area (資料 2)、次の階層 (中分類) は訓練の分野 Subject Title、3 番目の階層 (小分類) は訓練科目 Subject List、最下層 (細分類) は詳細な訓練科目で構成されている (図表 2)。

図表2 訓練情報の区分に用いられた訓練科目分類

大分類(12) <sup>1)</sup>	中分類(42)	小分類(216)	細分類
農業・園芸・漁業・畜産(4,14) <sup>2)</sup>			
経営・管理・事務サービス(3,13)	ビジネス・金融	金融	ビジネス・金融
建設・環境開発・対事業所サービス(3,17)	管理	消費者対応	金融
保健・医療(4,15)	その他	企業	実業世界
情報技術・情報(3,12)		財政管理(会計)	
営業・マーケティング・小売(3,6)		金融サービス	
美術工芸・メディア・コミュニケーション・演劇(3,27)		国際経営	
配食・余暇・観光(4,21)	配食	配食サービス	
環境保全・エネルギー・緊急サービス(3,8)	食物	飲食サービス	
人文・法律・言語・教育・科学(5,32)	余暇・観光	接客	接客サービス(ホテル)
人的発達・育児(2,10)	スポーツ・リクリエーション	接客・配食(一般)	会議サービス(ホテル)
運輸・製造・鉱業(5,41)			家政婦
			フロント(ホテル)

(注) 1. 大・中・小分類それぞれ項目数

2. 当該大分類のもとの中分類及び小分類の項目数

大・中・小分類ごとの項目数は、12、42、216 である。たとえば、「経営・管理・事務サービス」の訓練領域をみると、訓練分野は、「ビジネス・金融」、「管理」、「その他」に3区分され、それぞれの訓練分野では訓練科目（小分類）として6、5、2 項目の合計 13 科目が設定されている。これら 13 科目は、更に 77 の細分類レベルの訓練科目に分かれている。小分類「金融」のもとには「ビジネス・金融」、「金融」、「実業の世界」の3つの細分類レベルの科目が設けられている。他の訓練領域についても同様の構造になっている。「配食・余暇・観光」のもとには、中分類レベルに4項目、小分類レベルに21項目、そして最下層の細分類レベルには128項目が設定されている。図表2では、「配食」、「食物」、「余暇・観光」、「スポーツ・リクレーション」の4項目の訓練分野のなかで「配食」のもとに位置づけられた小分類レベルの4訓練科目（「配食サービス」、「飲食サービス」、「接客」、「接客・配食（一般）」）と小分類「接客」のもとに細分類レベルの4訓練科目（「接客サービス（ホテル）」、「会議サービス（ホテル）」、「家政婦」、「フロント（ホテル）」）を示している。

細分類レベルの訓練科目が選択されると、次に、その訓練科目に対応する訓練コースを検索するための条件設定が求められる。検索条件は、資格の種類、学習方法、受講場所の3項目である。「資格の種類」は、コース修了証、NVQ、GNVQ、RSA/OCR、GCSE など合計 16 項目に分かれている。イギリスでは、義務教育修了後の進路に応じて学業面における達成度と職業能力の到達度を反映した公的資格が設けられているが、それ以外にも、職業の分野では従来からさまざまな産業分野（業界）ごとの資格が用いられており、資格の世界は官民の資格が複雑に交雑する状況になっている。

第2の検索条件は「学習方法」である。学習方法は大きく分ると何らかの通信手段（主としてインターネットが活用されることが多い）を用いた通信教育や教材を自己のペースで学ぶ独習と、講義に出席する方法に分かれる。選択肢としては、「学習方法を問わない」とする第3の選択が準備されている。

第3の検索条件は訓練コースを受講する場所である。独習やインターネットを使った学習の場合は全国どこに居住していようとインターネットにアクセスできる環境であれば受講場所はあまり重要ではないが、自宅にパソコンがない者は Learndirect Centre 等で受講することになる。また、大学、Further Education College と呼ばれる継続教育機関<sup>3)</sup>、民間の訓練機関で開講されるコースもあり、受講場所は検索条件として欠かせない。

検索条件の設定を終えると、条件に該当する訓練コースの一覧表が表示される。この一覧表では、各訓練コースについてその名称、学習方法、資格の種類、受講場所の情報が示される。各コースの名称をクリックすると、その詳細をみることができる。個別の訓練コース情報として提供されるものは、次の9項目である。コースの名称、学習方法、訓練提供機関の名称、当該コースの問い合わせ

せ先、受講場所、コース概要、受講基準、開講時期、受講費用。

個別訓練コースの情報から1回のクリックで対応する求人情報や職業情報にスムーズに、かつ迅速に移動することができる。移動はその訓練コースの含まれる訓練科目を基準にして行われ、該当するそれぞれの情報に直接誘導される。

### 3．職業情報

#### (1) 情報源

Worktrain で提供される職業情報は、上述の訓練情報と同様に Learndirect が独自に収集・加工・編集したものである。Learndirect は、教育・技能省（DfES）の支援を受け、また、生涯学習におけるそのネットワーク機能を活用して訓練機関、資格管理団体等から職業に関する資料を収集して、それを統一書式にとりまとめ個別の職業情報として提供している。この職業情報は、各職業に関するガイダンスの色彩が濃い。それは主として若年者一般を念頭において記述が行われているためとみられる。しかし、在職中の者や成人の離転職者にとっても有益な情報となるように成人の入職についての項目が設けられている。

#### (2) 職業情報の構造

職業情報の提供にあたり職業の区分には、求人情報の区分に用いられた職業分類が使われている。ただし、求人情報に用いられた職業分類では、仕事を大・中・小分類の3階層に区分した構成であったが、職業情報用の職業分類では大・中・小・細分類の4階層となっているところが異なっている。両者の違いは、統計表章用の職業と実際にある職業との間には職業のくくり方に差があることを示している。すなわち、求人情報用の職業分類は政府機関が共通して使用する統計表章用の分類にもとづいているが、実際の職場で用いられる職業の単位はこの分類による職業のくくりよりも細かいのである。細分類レベルに職業が設定されているのは、小分類レベルの職業に含まれる職務のうち一部の職務が独立した職業としてみなされること、同じような職務内容であっても職場や分野が異なると独立した職業として認識されること、などによるものである。職業情報用の職業分類と求人情報用の職業分類は、ともに大・中・小分類の3階層に設定された分類項目を共有している。職業分類の観点からみると、第4階層の細分類体系が付加されたことが職業情報用分類の特徴である。分類構造及び分類項目は図表3のとおりである。

たとえば、大分類「行政・司法・金融の職業」をみると、5つの中分類項目が設定され、その中の「事務の職業」には小分類レベルの職業が10項目ある。更に、各々の小分類項目には細分類職業が位置づけられており、小分類「受付係」には一般的な「受付係」とともにホテルの受付係とレンタカー・ハイヤー会社の受付係が並置されている。同様に、大分類「建築・土木の職業」をみると、

4つの中分類項目、26の小分類項目が設定され、その中の小分類「建物・土木テクニシャン」は「建物サービステクニシャン」など6つの細分類レベル職業で構成されている。

Worktrainの利用者は、職業を大分類 中分類 小分類の順に絞り込んで細分類レベルの職業を選択すると、その職業に関する情報が画面に表示される。提供される情報は、次のとおり書式が統一されている（資料3）。

#### 仕事の内容

主として仕事の性質と課業が記述されている。企業規模による仕事の違いなどを含む場合もある。

#### 労働時間及び作業環境

正社員の場合の一般的な労働時間、交代勤務、パートタイム労働、職場の環境、協同作業などが記述されている。

#### 就職条件

入職に必要な技能・スキル、職業教育機関などにおける関連コースについて記述が行われている。この項目のもとには「成人の入職」が別立ての項目になっており、成人がこの職業に就職する場合の情報が提供されている。

#### 訓練

入職後の訓練機会、特に NVQ や関連する民間資格の情報が記述されている。

#### 技能、興味・関心

職務遂行に必要なスキルや職務遂行に係る性格・興味・関心などについて情報が記述されている。

#### 雇用機会

雇用機会の見込める分野や就職後の昇進ルートなどが記述されている。この項目のもとには「所得」が別立ての項目になっており、この職業における一般的な年間所得額が示されている。

#### 問い合わせ先

この職業情報の画面から求人情報や訓練情報を参照する際には、職業情報用分類の細分類レベル職業を媒介にしてその対応する求人・訓練分類の該当箇所に1回のクリックで素速く移動することができる。

図表 3 職業情報の分類に用いられた職業分類

大分類(12) <sup>1)</sup>	中分類(51)	小分類(418)	細分類
行政・司法・金融の職業(5.38) <sup>2)</sup> 美術・デザイン・マスメディアの職業(5.32) 配食・余暇・観光の職業(4.28) 保健・福祉の職業(4.37) 管理職・専門職(5.54) 運輸・製造関連の職業(6.57) 軍隊・緊急サービスの職業(2.9)	中央・地方政府の職業	事務員、事務補助者	
	事務の職業	通信員	
	金融の職業	ファイリング補助者	
	司法の職業	司書補助者	
	秘書	マーケットリサーチ調査員	
		その他の事務の職業	
		受付係	受付係
		在庫管理事務員	受付係(ホテル)
		テレホンアポインター	受付係(レンタカー・ハイヤー)
		タイピスト	
建築・土木の職業(4.26) 農業・林業・鉱業の職業(5.21) 情報・コミュニケーション技術の職業(2.14) 卸売・販売・顧客サービスの職業(5.25) その他の職業(4.26)	専門職・管理職	建築テクニシャン	建物サービステクニシャン
	熟練工	建物・土木テクニシャン	建物サービスエンジニア
	テクニシャン	建物検査員	建物テクニシャン
	その他の職業	設計員	土木テクニシャン
			プラント建設テクニシャン
			エンジニア(建物サービス)

(注) 1. 大・中・小分類それぞれの項目数

2. 当該大分類のもとの中分類及び小分類の項目数

#### 4 . Worktrain システムの特徴

##### (1) データベース間の媒介変数

Worktrain のシステムでは、Jobcentre Plus の求人情報データベース、Learndirect の訓練情報データベース及び職業情報データベースの3種類のデータベースを職業(訓練科目)分類を媒介変数にして相互の対応を図っている。

このうち求人情報データベースに用いられている職業分類は職業のくくり方や分類項目の名称に違いがみられるものの、基本的には英国標準職業分類 SOC (Standard Occupational Classification) の分類構造・分類項目に準拠して作成されている。従来、職業紹介等の行政実務のために CODOT (Classification of Occupations and Directory of Occupational Titles) と呼ばれる職業分類が 1960 年代に設定され、以後 70 年代を通して分類体系と分類項目の改訂が行われていたが、1988 年に国際標準職業分類(ISCO)が改訂されたのを機会に ISCO と同様な分類基準、すなわち技能度 skill level と技能分野 specializat ion にもとづいて政府機関が統計表章用に共通して使用する職業分類として 1990 年に初めて定められたのが SOC である。2000 年にはその改訂が行われている<sup>4)</sup>。SOC は、分類基準の考え方など基本的な点では ISCO の枠組みに準拠しているが<sup>5)</sup>、両者の重複の度合いは必ずしも高いとはいえず、その対応関係は単純ではない。たとえば、大分類レベルの項目をみると、ISCO に設定されている項目が SOC では設定されていないこと、ISCO のひとつの項目が SOC ではふたつの項目に二分割されていることなどの違いがみられる。また、分類項目をみると、中分類、小分類ともに ISCO のほうが多くの項目を設定しており、ISCO と SOC の項目を一対一で対応させようとする場合には、SOC 項目の分割などが必要である。

職業情報データベースに用いられている職業分類は4階層の構造になっており、上位3階層(大・中・小分類)は求人情報データベースと同一の分類体系、分類項目になっている。第4階層の細分類レベル職業は、小分類職業をさまざまな基準にもとづいて細分化したものである。たとえば、小分類「看護婦」(大分類「保健・福祉の職業」、中分類「医療専門職」)には、正看護婦(小児科)、正看護婦(精神科)、正看護婦(発達障害)、看護婦(地域)、看護婦(産業衛生)、養護教員など9つの細分類職業が設定されている。これらの細分類レベル職業は、就業分野の違い、主たる職務の違いなどを基準にして実務上の観点から設けられている。職業情報データの原資料は、Learndirect のネットワークを活用して訓練機関や団体から収集されており、各機関・団体が職業として認知され、独立して存在するものが細分類レベルの職業として体系化されているといえる。

一方、訓練情報データベースに用いられている訓練科目分類は、1980 年代初頭に労働力サービス庁 MSC が職業訓練体系 OTF の概念に基づいて設定した 11 の職業群を発展させたものである。

以上のように求人情報データ、職業情報データ、訓練情報データにそれぞれ適用されている分類



は、基準、枠組み、項目が異なることから、データ間の対応を図るとき一対一の対応が確保されているわけではない。各データ間の対応関係は次のようになっている。

第1に、求人情報データと職業情報データとの対応は、両者が大・中・小分類レベルの項目を共有していることから比較的単純である。細分類レベルの職業で表示された職業情報から当該職業に対応する求人情報データに移動する場合には、その細分類職業が含まれる小分類レベル職業の求人情報が示される。たとえば、職業情報データベース上の細分類「建物サービステクニシャン」に対応する求人情報は、求人情報データベース上の小分類「建物・土木テクニシャン」の求人一覧が表示される。逆に、個別求人情報から職業情報データに移動する場合は、求人情報データベース上の小分類職業に対応する職業情報データベース上の細分類職業の中から希望の職業を選択することになる。例をあげると、求人情報データベース上の小分類「建物・土木テクニシャン」のものと個別求人情報から、対応する職業情報データに移動する場合、職業情報データベース上ではこの小分類の下位に設定された「建物サービステクニシャン」などの6つの細分類職業の中から希望の職業を選択することになる。

なお、SOC では小分類レベルの職業とその細分化した職業との対応を明確にするため、普通職業名索引が作成され、2000年版のSOCには約26,000種が収録されている。これによって職場レベルにみられる普通職業名がSOC小分類レベルのどの職業のもとに位置づけられるかを知ることができる。求人情報用分類と職業情報用分類において小分類・細分類レベルの職業の設定と対応にこの資料が活かされていることはいうまでもない。

第2に、求人情報データと訓練情報データとの対応は、両者の分類枠組みが異なることから一対一の対応は困難である。基本的には、上述の求人情報データと職業情報データとの対応関係と同様に、それぞれの分類枠組みにおいて最下層の項目間の対応になる。求人情報データベースの小分類職業の個別求人情報から訓練情報データに移動する場合には、当該小分類レベル職業に対応する訓練科目分類上のすべての項目が表示され、その中から希望の職業を選ぶことになる。たとえば、求人情報データベースの小分類「建物・土木テクニシャン」のものと個別求人情報から訓練情報データに移動するときには、訓練科目分類のすべての関連項目（小分類、細分類レベルの合計13科目）が表示される。逆に、個別訓練コース情報からそれに対応する求人情報データに移動する場合には、当該訓練科目に対応する求人職業データベース上のすべての小分類職業が表示され、その中から希望の職業を選択することになる。

第3に、訓練情報データと職業情報データとの対応は、両者の細分類項目間で行われる。ただし、小分類項目によっては細分類レベルの項目が設定されていないこともあり、その場合の両者の対応は、訓練情報データベース上の(小)細分類項目と職業情報データベース上の(小)細分類項目の間で

行われる。たとえば、職業情報の細分類項目「建物サービステクニシャン」から訓練情報データに移動する場合には、当該項目は訓練情報データベース上の13項目（小分類4項目、細分類9項目）に対応することになるため、その中から希望の職業を選ぶことになる。

## (2) 職業探索における自主選択と支援

Worktrainは、これまで雇用サービス庁がインターネットで公開していたJob Bankの求人情報に、就職の際の基準・条件となる求職者に求められる資格等に関する訓練情報を加え、更に、主に若年者に対して職業に関する基礎的情報を同時に提供できるシステムとして設計されている。また、求人情報・訓練情報・職業情報の3者間をスムーズに往来できることが特徴になっている。このようにWorktrainにアクセスすると3種類の情報を同時に収集することができるため、その利用者は従来Jobcentreをベースにして就職活動を行っていた失業者だけではなく、若年者にも広がっているものとみられる。しかし、失業者、特に6か月以上の長期失業者に対しては積極的な雇用対策が進められ、若年者に対しても政府のさまざまな施策が講じられていることから、Worktrainは失業者、若年者にとって就職に関する情報収集のための新たな、そして簡便な手段を提供しているものと考えられる。従来のさまざまな施策では、人を介しての助言、情報入手が主流をしいていたが、Worktrainは自主的に就職活動を進められる者たちにとってより大きな利便性があるものと考えられる。

まず第1に、労働・年金省(DfWP)所管の独立行政法人であるJobcentre Plusは、就職活動において自主選択のできる者を支援するため情報提供の機能を強化する一方、職業指導や職業相談の必要な者に対しては相談員(アドバイザー)の質をとともに高めるなどメリハリのある業務運営を行っている。Jobcentreでは、従来、求人申し込みデータは求人票の印刷物の形で所内に掲示していたが、過去数年の間に情報の電子化が急速に進み、Jobcentreのオンラインネットワークが稼働したことにより求人情報の提供はパソコンを使った検索方式に比重を移している。それと同時にJobcentreでは人を介したサービスに職員を集中的に投入している。この傾向は特にNew Dealに顕著にみられる。New Dealは6か月以上失業している者を対象に実施する就職支援策の総称である<sup>6)</sup>。この支援策には、就職技法を学ぶためのワークショップ、訓練受講など就職に至るためのさまざまな措置が含まれている。どの措置をとるかは、New Dealの要であるアドバイザーが失業者のニーズを考慮しながら必要と思われる措置を提案している。New Dealアドバイザーは全所あわせて約6,000人配置されている<sup>7)</sup>。アドバイザーは失業者のニーズをくみ取り、その職歴等を勘案の上最適な措置に誘導する役割を負っている。そのためアドバイザーにはカウンセリング能力、ガイダンス能力が不可欠である。雇用サービス庁では、New Dealの実施にあたりアドバイザーの役割の重要性に鑑みて、すべてのアドバイザーはガイダンス分野におけるNVQ3級<sup>8)</sup>を取得すべきであるとの目

標を 1999 年に設定し、2001 年 3 月末までに約 90%の者が NVQ3 級を取得している<sup>9)</sup>。このような現状から判断すると、Jobcentre の利用者の中では New Deal 参加者よりもむしろ参加前の失業者のうち自主的に就職活動を進められる者が Worktrain を利用していると考えられる。

第 2 に、教育・技能省では、義務教育修了後（16 歳）から 20 歳代前半層の若年者を対象にして、Connexions、LSC(Learning and Skills Council)、Careers Services を通じた特別の措置を実施している。Connexions は、青少年の健全育成のために組織であり、アドバイザー制度を中心にして援助の必要な青少年に適切な措置を講じるものである<sup>10)</sup>。LSC は、若年者の教育ニーズ（義務教育修了後の継続教育、スキル開発）と事業主の訓練ニーズに対応した教育・訓練サービスを提供している<sup>11)</sup>。Careers Services は、若年者を対象にしたキャリア情報の提供、キャリア・カウンセリングの実施などキャリア支援のための組織である<sup>12)</sup>。これら 3 つの組織の中でも Careers Services はキャリア・カウンセリング、職業情報の提供を含むキャリア・ガイダンスの実施、職業紹介という若年者の職業意識の啓発から就職に至るまでの一連の流れを一貫して行っている機関である。いずれの組織とも支援の必要な若年者に対して対面的な相談の機会を提供し、情報提供や問題解決のための助言等を行うことを主たる業務としている。

Worktrain の提供する情報のうち訓練情報は、LSC の事業の一部と、職業情報は Careers Services の事業の一部とそれぞれ重複している。人を介した情報提供に比重を置いている Jobcentre、LSC、Careers Services のサービスに比べると、Worktrain の提供する情報はガイダンス機能が備わっておらず、この点で介在者の助言・指導がなくても情報収集のできる者、すなわち希望する職業分野が比較的確な者にとって利便性が高いのが Worktrain の特徴といえる。しかし、この特徴を裏返すと、職業についての意識が必ずしも高くない者が職業探索にあたって Worktrain を効率的な情報収集の手段とするためには、それに先だって、まず、キャリアガイダンス等の人の介在するサービスを受けて自己の職業意識を高めることが必要であるともいえよう。

（注）

- 1) 本稿では筆者が 2001 年 3 月に Employment Service を調査訪問した際の収集資料及び聞き取り結果を一部援用している。
- 2) 2001 年度から実施された中央行政機関の統廃合では、雇用政策を所管していた組織（教育雇用省 DfEE (Department for Education and Employment)）は、教育・技能政策を担当する組織（教育・技能省 DfES (Department for Education and Skills)）と労働・社会保障政策を扱う組織（労働・年金省 DfWP (Department for Work and Pension)）に再編成された。この組織変更にもなって、従来、政府の雇用政策の実施機関として業務を遂行していた雇用サービス庁は、雇用政策と社会保障給付を一元的に扱う Jobcentre Plus という名称の組織に衣替えをして再出発している。雇用サービス庁の第一線機関である Jobcentre も同様に職業紹介と社会保障給付の両部門を兼ね備えることになった。既に一部の地域では従来型の Jobcentre から統合型の Jobcentre への移行が完了しているが、すべての Jobcentre が統合型の機関として運営されるまでには数年かかるとみられている。
- 3) 義務教育修了者を対象に主として職業教育を実施する教育機関である。一般的には Further Education College と総称されている。
- 4) SOC2000 の分類構造は、大分類 major group、亜大分類 sub major group、中分類 minor group、小分類 unit group の擬似 4 階層になっている。項目数はそれぞれ 9、25、81、353 である。大分類項目の名称及び分類コード番号は次のとおりである。
  - 1 管理職、上級職員
  - 2 専門職
  - 3 準専門職、準技術職
  - 4 行政・事務従事者

- 5 技能工
  - 6 個人サービス従事者
  - 7 販売・顧客サービス従事者
  - 8 生産工程従事者、装置・機械の運転作業
  - 9 単純作業の従事者
- 5) ISCO は疑似 4 階層の分類構造（大分類 major group、亜大分類 sub major group、中分類 minor group、小分類 unit group）を持ち、分類項目数はそれぞれ 10、28、116、390 である。大分類項目の名称及び分類コード番号は次のとおりである。
- 1 立法府議員、上級職員、管理職
  - 2 専門職
  - 3 テクニシャン、準専門職
  - 4 事務従事者
  - 5 サービス従事者、商店・市場における販売従事者
  - 6 農業・漁業の熟練作業
  - 7 技能工、関連職務の従事者
  - 8 装置・機械の運転者、組立工
  - 9 単純作業の従事者
  - 0 軍人
- 6) New Deal は対象者別に 18-24 歳、24-50 歳、50 歳以上、障害者、ひとり親家族の 5 つに分かれている。支援策は対象者によってやや比重が異なっている。18～24 歳の場合、6 か月の失業給付受給後、New Deal への参加を条件に失業給付が継続される。New Deal に進んだ後、どの措置を適用するかは New Deal アドバイザーとの話し合いによって決められる。
- 7) Jobcentre 全体の職員数は約 3 万人である。平均的な Jobcentre の職員数とその配置は次のとおり。所長 1 人、窓口相談員 10 人（このうち主任相談員 2 人）、事務職員 15 人（配置は求人部門と求職者部門）。
- 8) 全国職業資格 NVQ(National Vocational Qualification) は、1986 年に従前の職業資格を改編して生まれた新しい職業資格である。その特徴は、職務遂行に必要な能力（コンピテンス）を公的な資格として認定することにある。2001 年 6 月現在、776 の分野で NVQ が設定されており、各 NVQ は職務遂行に必要なコンピテンスのレベル別に 5 つに区分されている。各レベルを現実の職務と対応させると次のようになる。
- Level 1 当該職務の基礎的スキル
  - Level 2 操作的な仕事、半熟練工の従事する職務
  - Level 3 テクニシャン、職人、熟練を要する職務
  - Level 4 技術的職務、初級管理職の職務
  - Level 5 専門的職務、上級管理職の職務
- イギリスの教育訓練体系は学業ルートと職業ルートの明確な分離が特徴となっているが、ルート別の威信の問題や、職業ルートの者に社会的に評価される資格を付与することなどさまざまな課題が指摘されていた。このため、1996 年に資格・教育課程総局が設立され、学業ルートの資格と職業ルートの資格（NVQ）はともに公的資格としてひとつの枠組みのもとで管理・運営されている。
- 9) 1999 年に目標を設定した段階では NVQ3 級を取得している New Deal アドバイザーは全体の 15% 程度であった。NVQ は職場で職務を遂行しながら資格が取得できるという性質上、雇用サービス庁ではアドバイザーに対する資格取得のための便宜やインセンティブは特に設けていないが、2001 年 3 月末現在、NVQ 未取得者は主任相談員に昇格させないとの方針をとっている。
- 10) 2001 年 4 月に発足した Connexions は、13～19 歳の年齢層のすべての者を対象に青年から成人への移行期における支援を行う組織である。Connexions の体制は、中央レベルの組織のもとに全国 47 地域ごとに地域 Connexions が組織化される予定である。地域レベルの組織の特徴は、ひとつの組織体ではなく、関連機関が共同して Connexions のネットワークを形成している点である。政府は、若年者が 19 歳になるまでの間は何かの形で教育訓練機会を提供し、生涯学習社会の礎を強固なものとすることを優先的な政策課題としており、Connexions は、13-19 歳層の約 400 万人のうち教育訓練機関に学ぶ者や職場を離れて支援が必要な者に必要な支援を提供することを目的としている。支援提供の窓口は、アドバイザーである。アドバイザーは、学校や継続教育機関に常駐して、若年者との接触を維持し、問題に応じて関係機関への紹介など適切な対応をとることが求められている。
- 11) LSC は、義務教育終了後から高等教育に至るまでの間の教育訓練の計画と財政支援を総合的に所管する機関として 2001 年 4 月に発足した。LSC は、若年者・成人の教育ニーズ及び事業主の訓練ニーズに対応した需要者指向の教育・訓練サービスを提供することを目的としている。組織構造は、中央レベルの委員会と全国 47 地域ごとに設置された地域 LSC 委員会から成り立っている。
- 12) Careers Services はもともと雇用省の傘下機関であったが、1995 年の DfEE の創設（教育省と雇用省の統合）にあわせて民営化され、現在は地域のさまざまな機関と連携を図りながら主として若年者のキャリア支援に重点を置いた事業を展開している。Careers Services の提供するキャリア支援サービスには、学校におけるキャリア・ガイダンスの実施、来所者の能力・雇用可能性の評価、キャリア情報の提供、キャリア・カウンセリングの実施などがある。若年求職者は、Careers Services でキャリアに関するさまざまな情報を入手することができる。たとえば、教育機関・訓練機関に関する情報、就職に関する情報（求人情報、履歴書の書き方、面接技法、自営・ボランティア活動など）である。これらの情報のうち、コンピュータのアプリケーション・ソフトとして整備されているものもあり、一般的には、キャリア情報、教育・訓練情報、CAG（コンピュータによるキャリア・ガイダンス）の 3 つの分野でソフトが準備されている。キャリア情報の分野では職業情報データベース、教育・訓練機関の分野では大学データベースや訓練機関データベース、CAG の分野では若年者・成人用のガイダンス・ソフトがその代表的なものである。

資料1. 求人情報の第一画面

The screenshot shows the UK online Worktrain website. At the top right is the 'UK online' logo. Below it is a navigation bar with links: 'Useful info', 'Site help', 'Saved searches', 'News', 'Home', and 'Childcare'. A breadcrumb trail reads 'Job types -> Job title -> Define search -> Job list -> Job details'. Below this is a menu with 'Jobs', 'Training', 'Occupations', and 'Voluntary work'. On the left, a 'Site assist' box asks 'Do you need help?' and shows 'What next?' with 'Northern Ireland jobs' selected. The main content area is titled 'In this part of worktrain, you can search for jobs. First, choose the type of work you are looking for'. It features a grid of 12 job categories, each with a right-pointing arrow: 'Administrative, Legal & Financial', 'Armed Forces, Emergency Services', 'Art, Design, Media', 'Building & Construction', 'Catering, Leisure, Tourism', 'Farming, Forestry & Mining', 'Health & Care', 'Information & Communications Technology', 'Managerial & Professional', 'Retail, Sales & Customer Services', 'Transport & Manufacturing', and 'Other Work'. At the bottom of this area, it says 'If you can't find what you are looking for here, type in the job title' followed by a text input field and a 'Go' button. The footer contains a list of links: 'Home | UK online | Training | Occupations | Voluntary work | Childcare | News | Useful info | Site help | Saved searches | Help | Disclaimer' and the version number 'Version 5.1'.

## 資料 2 . 訓練情報の第一画面



Useful info | Site help | Saved searches | News | Home | Childcare

Subject areas → Subject titles → Subject list → Define search → Course list → Course details

Jobs | **Training** | Occupations | Voluntary work

**Site assist** 

▶ Do you need help?

In this part of worktrain, you can search for training.  
First, choose the broad subject areas you are looking for

Agriculture, Horticulture, Animal Care	Arts & Crafts, Media, Communication, Performing Arts
Business, Management & Office Services	Catering, Leisure, Tourism
Construction, Built Environment, Services to industry	Environmental Protection, Energy & Emergency Services
Health Care & Medicine	Humanities, Law, Languages, Education, Sciences
Information Technology & Information	Personal Development & Family Care
Sales, Marketing & Retailing	Transport, Manufacturing, Mining

If you can't find what you are looking for here, type in the subject  **Go**

**connexions**  
If you are aged between 13 and 19 and looking for information on the training options available to you, then the Connexions Card website can help. [Click here to visit.](#)

**LearnDirect**  
SCOTLAND  
fitting learning into life  
Are you interested in opportunities in Scotland? Scottish Ufi may have courses that are not on the learnDirect database. If you decide to click on the link to learnDirect Scotland, you will leave worktrain. The DWP, as provider of worktrain, cannot take responsibility for the content, graphics or any other information on the learnDirect Scotland site.

[Home](#) | [UK online](#) | [Find a job](#) | [Occupations](#) | [Voluntary work](#) | [Childcare](#) | [News](#) | [Useful info](#) | [Site help](#) | [Saved searches](#) | [Help](#) | [Disclaimer](#)

Version 5.1

### 資料 3 . 個別職業情報の画面

Useful info | Site help | Saved searches | News | Home | Child care

Occupation type → Occupation title → Occupations list → Occupation details

Jobs → Training → Occupations → Voluntary work

**worktrain**  
THE NATIONAL JOB AND LEARNING SITE

Site must  
Do you need help?

What next?

- ▶ Add this to my references
- ▶ Related training
- ▶ Related jobs
- ▶ Go back to occupations list
- ▶ New occupation search

Receptionist

**The work**

A Receptionist's main duty is to deal with members of the public, who could be clients, visitors or patients. They **provide them with information, answer queries, and direct them to the person they need to see.** Medical or dental receptionists also organise appointments and take bookings. They may need to keep the reception area tidy, organise reading material and provide refreshments. They should also be aware of the organisation's safety and security procedures, ensuring they are followed at all times.

In smaller companies, or where the reception area is too busy, it may be necessary to perform a wider range of tasks. They might need to answer the switchboard, take messages and deal with telephone enquiries, or do some basic clerical work. They might also be required to handle cash and do simple bookkeeping.

Some large organisations, and office buildings, which house several companies, employ people to receive visitors and direct them to the right place. These posts often combine the duties of receptionist and security officer.

**Hours and environment**

They work **standard office hours, usually from 9am, Monday to Friday.** In some jobs, they might work Saturday mornings or shifts. Part-time work is often available.

Most of the time is spent sitting at a desk or workstation in a comfortable reception area. Usually, you work alone.

**Entry**

There are no minimum entry requirements, but GCSEs8 grades (A-C)-10, particularly in English, are useful. Employers usually ask for clerical, secretarial and numeracy skills. IT skills may also be required by some employers.

Some colleges offer further education and private institutions offer courses in reception work. These can be general reception courses or more specialist training in medical or hotel reception work.

GNVQs/BNVQs in Business or Hospitality and Catering may be useful qualifications for entry. Check entry requirements for GNVQs/BNVQs with colleges and schools.

Current changes in the Scottish qualifications system may affect entry requirements, so applicants should check with colleges and universities at an early stage. For further details visit the Scottish Qualifications Authority website ([www.sqa.org.uk](http://www.sqa.org.uk)) or telephone the Learndirect Futures team - who support and guide users of this package - on 0800 188 333.

**ADULT ENTRY**

Mature candidates may have an advantage because many employers prefer people who have already had some experience of general office work. Older candidates with greater maturity and wider experience of dealing with people can be more confident about dealing with members of the public in a professional manner.

Adults can gain recognition of their skills and experience by working towards NVQs/BNVQs. There is open access to NVQs/BNVQs - no academic qualifications are required, and there are no age limits.

**Training**

Receptionists are usually trained on-the-job by experienced staff members but can work towards NVQs/BNVQs Levels 1 and 2 in Reception. Other business related NVQs/BNVQs, relevant to receptionists include, Administration (Levels 1-4) and Customer Service (Levels 2 and 3).

OCR (RSA) Examination Board offers both a Certificate and a Diploma in Reception.

The Diploma in Reception comprises mandatory units of the NVQ Administration Level 2 qualification. Candidates have the option of going on to achieve a full NVQ Level 2, or, taking a Diploma as an integral part of an NVQ programme.

Modern Apprenticeships (Skillseekers in Scotland and Modern Apprenticeships Northern Ireland), may be available for young people. These include Foundation Modern Apprenticeships leading to at least NVQ/SVQ Level 2 and Advanced Modern Apprenticeships leading to at least NVQ/SVQ Level 3. Contact your local careers office, TEC or LEC for details.

#### Skills and interests

Receptionists should:

- be outgoing and confident with a pleasant personality, and enjoy dealing with the public
- have a smart appearance
- have good communication skills, both verbal and written
- be able to stay calm under pressure (reception areas can sometimes be very busy)
- be courteous, but firm, when dealing with difficult, impatient or distressed people
- have a good memory for faces, so register callers like to be remembered
- be efficient and well organized
- be able to work on their own
- be interested in the work of the organisation.

It is an advantage to be able to use a wide range of office equipment such as switchboards, computers, faxes and photocopiers. Also, having a working knowledge of a foreign language can be useful, especially if dealing with visitors from overseas.

#### Opportunities

**All types of organisations** employ receptionists, for example, hotels, factories, hospitals, doctors, dentists, solicitors, schools and hairdressers. **Competition for vacancies may be keen.**

A good receptionist who is willing to acquire more qualifications and higher level skills may be promoted to a supervisory role. In practice there are **few opportunities for promotion**, although chances are better within larger organisations.

Many receptionists move into other areas of work in order to advance their careers.

#### ANNUAL INCOME

The annual income section is intended as a **guideline only**. Salaries differ from employer to employer. There are also regional variations. A trainee receptionist earns about £3,500. An experienced receptionist about £13,000, and a receptionist in a senior position can earn £17,000 or more.

#### Further information

Association of Medical Secretaries, Practice Managers, Administrators and Receptionists Ltd (AMSPAR), Tavistock House North, Tavistock Square, London WC1H 8LN. 020 7387 8995

OCR (Oxford, Cambridge and RSA Examination Board), Westwood Way, Coventry, CV4 9JG. 024 7647 8033. Web site: [www.ocr.org.uk](http://www.ocr.org.uk)

[View PDF](#)

#### Explore:

[▶ Training](#) relevant to Receptionists

[▶ Jobs](#) for Receptionists

#### LearnDirect

If you decide to click on the link to LearnDirect, you will leave us behind. The DWP, as provider of worktrain, cannot take any responsibility for the content, quality or any other information on the LearnDirect site, but LearnDirect website and displays this data when contact with DWP is via our website or via the national helpline learning.

[Printer friendly page](#) 



## 4. フランスの職業情報：ROME

### 1. ROME の開発

ある職業は、見かけ上は他の職業と似ていないが、職務の遂行の面では両者が近い関係にあると言えることがある。この点が ROME の作成が行われた元々の背景である。ROME は職業安定所（ANPE）の実務を容易にするために全国規模で導入されている。仕事の現場の近くで情報を集めるのが良い、という考えに基づきそれぞれの地方で作成された。

ROME 辞典は ROME 職業名リストと共に職業と雇用の国内基準となるものである。職業安定所（ANPE）にとって、個々の出張所に提出される求人求職申請書の定性分析とその定義を定める基盤として、職業安定所職員と利用者にとって、雇用と職業の内容に関する実用的な最新の資料として、職業安定所（ANPE）が労働市場に効率良く関与するために、利用者との間で共通言語としての役割を果たしている。

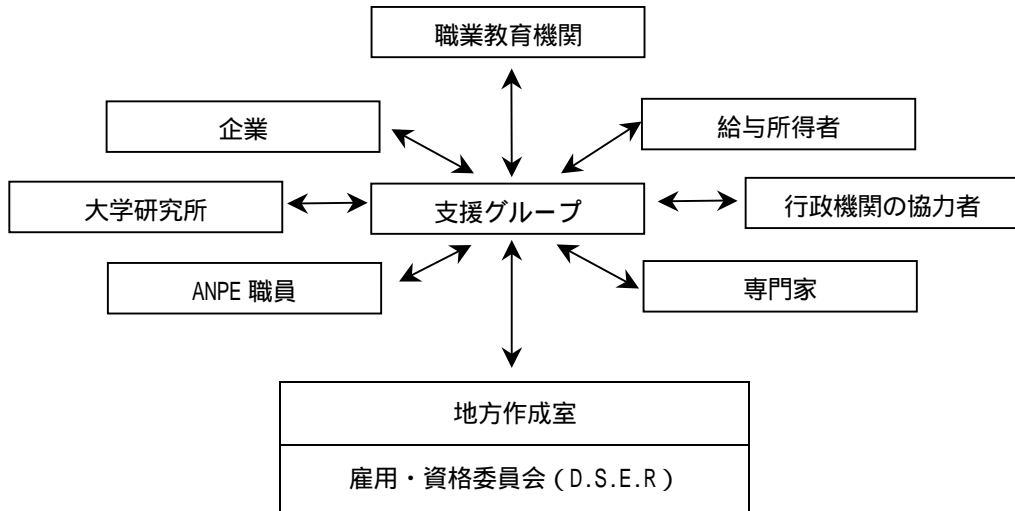
より広義には、新版 ROME は雇用・職業に関する様々な構成要素を取り込み、総合的な能力評価や就職指導、就職、転職を望む一般の人たちに接する専門家向けのものである。

ROME は雇用・資格委員会（D.S.E.R.）が枠組みを定め、調整を行い、職業群ごとに各地方代表団において、ANPE 職員一名と外部専門家一名が構成する「ROME 作成室」により、地方支援グループとして集まった協力者（行政代表者、業界関係者、有識者、専門家など）の参加を得て、本部の ROME 担当者の技術支援を受けて作成された。

---

本稿は雇用・能力開発機構職業能力開発指導部センター指導課長補佐 中山政徳氏（現 職業能力開発総合大学校起業・新分野展開支援センター長）の発表に基づき、日本労働研究機構の松本、福田（派遣職員）がまとめたものである。

図表 1 . ROME 作成の関係者



ANPE の運営委員会、労使の協力者：ANPE 運営委員会における 7 つの経営団体と従業員の代表、国と地方の行政機関の協力者、ANPE 職員：職業名リストと雇用・職業カードの具体的な突合せ作業に参加した者のサンプルとして、ROME の内容は ANPE の運営委員会、労使の協力者（ANPE 運営委員会における七つの経営団体と従業員の代表）、国と地方の行政機関の協力者、ANPE 職員の意見聴取の手続きを経て最終的に決定された。

## 2 . アルファベット順職業名索引

### (1) 目標

アルファベット順の分類を採用した索引により、利用者の考える一つまたは複数の職業名に関連した ROME の雇用・職業カードの職業名見出しと番号への参照が容易になる。

### (2) 構成の基本

索引（1997 年度版）には ROME 辞典の 466 の雇用・職業で用いられている 10,000 の職業名が掲載されている。

ROME を職業名でひく場合、職業名とそれに対応する雇用・職業カードの番号によって、その実用性が発揮される。雇用・職業の職業名見出しは、ROME 職業名リストの分類と構造に沿った総称で表される。

## 利用例

- ある在職労働者が「経営管理補佐」と自称し、同じ職に就くことを望んでいる。  
索引でこの職業名をひくと、「経営管理技術者 No.12 141」という雇用・職業カードに行き着く。
- 情報収集や進路決定のために、ある利用者が「電子配線工」や「電気機械工」の雇用について知りたいと思っている。
- 索引でこの職業名をひくと、辞典の次のような雇用・職業カードが示され、それぞれを参照することができる。
- - 電子配線工 電子回路接続工 No.44 213
- - 電気機械工 電気機器と電子機器の回路接続 No.44 212
- ある職業を対象を絞って就職の準備をしたり、的確な教育訓練を行うために、「鉄骨組み設計者」という職業の最新の業務内容を事前に調べたいとする。

索引においてこの職業名は、次のような雇用・職業カードに対応する。

- 鉄骨組み設計者 機械製造・金属加工設計者 No.52 122

労働市場における女性シェアの増大を反映し、また女性の雇用の多様化に寄与するために、ROME 雇用・職業の名前は男性形と女性形で表される。ここで採用された雇用・職業名の女性形化の規則は1986年3月16日官報第64号に従ったものである。その一方で文書量軽減のために、索引の職業名と雇用・職業カードの内容は男性形で書かれている。

### (3) 職業名検索の基本

ROME 索引の職業名分類に基づき、類似の職業名が多数あっても一つの職業名を簡単に探しだすことが出来る。検索は意味を持つ言葉（キーワード）によって行われる。従って、分類の中で定冠詞、不定冠詞、縮約冠詞と等位接続詞と前置詞、前置詞句及び句読点は無視される。

例えば、利用者がテキスタイル産業の「タフター機（tufter）の運転手」に相当する職業を探す場合、次のように行えばよい。

- 利用者はまず「運転手」を探す。
- 次いで「運転手」で始まる多くの職業名の中から意味のある第二の言葉を探す。  
この場合単数形と複数形は分類では問題ないため、「機械」の単複を気にしなくてもよい。
- そして選ばれた言葉の中から第三の意味のある言葉が「t」で始まるものを探し、「タフタ - 機の運転手（テキスタイル産業）」に行き着く。

### 3. 技術・産業分野の雇用・職業辞典

#### (1) 目標

新版 ROME はツールとしての役割以上に、ANPE の日常業務に必要な不可欠な補助資料となっている（就業可能性をチェックすることに役立つ）。

新版 ROME は、特に以下のような場合で活用される。

- 経済的環境の変化に伴ない変動している「職業の世界」について、専門家の活用に資するようにその変動に合わせて定義する。
- 業務内容と業務遂行に必要な能力について、様々な関係者（ANPE、利用者、企業など）の専門的な活用に資する。
- 如何に短期であっても、在職労働者が自らの経験を通して得た能力を評価する際に、より専門的な観点から判定する。
- 就業能力を持たない者の就職や再就職支援のために、個人あるいは団体が行う職業教育の手助けとなる。
- 転職問題に直面している人にとって、転職先の範囲が拡大する。

#### (2) 職業名リストの構成方針

ROME のリストは以下のように構成されている。

- 22 の職業分類（CP）
- 61 の職業分野（DOM）
- 466 の雇用・職業（E/M）
- 各雇用・職業に付随する特性

5桁のROME番号は職業分類 - CP（最初の2桁）、職業分野 - DOM（3番目の数字）、雇用・職業 - E/M（末尾の2桁）を表す。特性は各雇用・職業の末尾の補足コードで示される。

##### a) 業種分類とは異なる新版職業名リストの構成

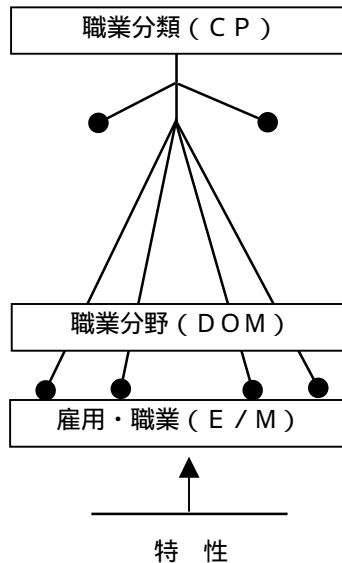
ROME 職業名リストは職業の世界の変化に合わせて定義するものであり、この定義の更新により複数または全ての業種に登場する雇用・職業が見直される。従って職業名リストは「業種横断的」な取り組みであり、この取り組みは、企業の雇用・職業の新たな再編や職場の組織の再編に合致するものである。また、職業名リストでは、雇用・職業がある業種に特有のものでない場合、企業や団体特有の雇用・職業名ではなく、業種横断的な雇用・職業名を優先している。

##### b) 新版職業名リストのツリー構造

以上の方針により、雇用・職業(E/M)は次のようなツリー構造にされている。従って、職

業名リストでの検索は職業分類と呼ばれる第一水準から始まる。各分類には一つまたは複数の職業分野が含まれる。次いで各職業分野は、一つまたは複数の雇用・職業により枝分かれする。そして雇用・職業(E/M)には特性に応じて項目が用意されている。

図表 2 . 新版職業名リストのツリー構造



■ 職業分類 (CP)

職業名リストの第一水準である職業分類では、社会的地位(サラリーマン、熟練工員、幹部など)と主な所属環境との組み合わせが重視されている。

例： ホテル業の人材：CP13

工業技師：CP52

工業技師管理職：CP53

ROME 職業名リストには 22 の職業分類がある(第三次産業部門が 11、より技術・工業的性格の雇用・職業が 11)。

■ 職業分野 (DOM)

職業分野は、業務活動にあたって実行に移されることになる知識や能力に裏打ちされた、実際の知識やノウハウの範囲に依拠している。

- 役割
- 仕事上の組織のタイプや使用する技術
- 業務部門

CP×DOMの61種によりROME職業名リストの第二水準が構成される。

#### ■ 雇用・職業（E/M）

雇用・職業は職業名リストの基本単位である。転職を容易にし、最も近い雇用間の近接性を明らかにするために「雇用集合体」という独自の概念を導入した。このようにアプローチを広げることにより、現在の労働市場の動きとのミスマッチが生じないように雇用・職業を定義することが出来る。

例：秘書はその専門性の如何にかかわらず、同じ雇用・職業として、No.12 132「専門事務秘書」のカードに統合される。

No.11 112「家庭介助者」は、ファミリーヘルパー、ホームヘルパー、病人介護者、生活介添人などの職業名の総称に相当する。

以上のように466の雇用・職業による職業名リストの第三水準が構成される。

#### ■ 特性

特性とは、各々の雇用・職業が労働市場でカバーしうる労働状況の多様性を考慮したものである。

特性を正確且つ柔軟に組み合わせることにより、企業のタイプ、職場、勤務条件、有すべき特殊技術等の求職・求人ニーズが特徴づけられる。

特性の数は雇用・職業によって様々であるが、これにより求職・求人ニーズとマッチングに不可欠な情報を特定し、比較することが出来る。

例：No.44 132「溶接工」は、辞書の中ではCP44、職業分野441にある。人材募集作業に直接関与してくる特徴は、この特性によって特定される。

### (3) 雇用・職業カードの構成の基本

#### a) 新版雇用・職業カードは、転職を容易にするため、必要な職業能力をわかりやすく構成している

ROME雇用・職業の概念は、類似あるいは近接する業務内容を統合している。従って各雇用・職業は、労働状況の比較的同質な集合体である。

- この集合体の範囲は、次の点を重視したアプローチによって定められる。
- 複数の雇用あるいは職業の業務内容が類似していないか。
- これら様々な雇用あるいは職業に共通の基礎技術能力はなにか。
- これらの雇用あるいは職業に必要とされる共通、又は近接した適性はなにか。

ROMEの雇用・職業の主要な利点は、現在の労働市場ニーズに、より適合した新たな「基本単位」として定義づけすることにあり、このことにより次のことが可能になる。

- 就職や再就職のプロセスを拡大して考えることができる(近接した労働状況間での移動が容易になる)。
- 同一のあるいは類似するノウハウを持つ人たちの経歴を基礎に、適性を企業と交渉したり再交渉することができる(類似的労働状況間での能力の適応性と移転可能性)。

例：雇用・職業の No.42 114「石工」は、石工、左官、セメント工、塗装工などの雇用を統合したものである。

- b) 新版雇用・職業カードは共通能力と専門能力をすぐに見つけられるような構成を重視している

職業能力の概念は、与えられた業務状況において、雇用・職業を遂行するときに発揮される知識、ノウハウ、ヒューマン・スキルの全体を指す。

ROME では、基礎技術能力(特定の雇用・職業を遂行するために不可欠の共通能力)、付帯能力(職業教育や以前の経験で得た補足的な知識やノウハウを規定する能力)、雇用関連能力(新たな労働状況や機器の使用で必要とされる認知能力、故障予知機能不全の原因を分析する能力等)や社会的能力(チームで仕事をする、任務を委託する等)に区別されている。

#### 4. 職業移動の範囲

##### (1) 概念の基礎

この仕事は、雇用・職業の接近性を明らかにすることで、在職労働者や求職者が最大限の成功のチャンスを得るような転職先選びを支援することを目標とする。

認知能力を基準として選ぶことで、実務的所作以外のものに力点を置くことが出来、また従来、資格という観念によって捉えられてきた技量という見方を越えることができる。このアプローチにより、無資格雇用も他の資格雇用または高度資格雇用と同じように認知能力を活用しているということを示すことが出来る。それらは単に活用する能力が、同じではないということを示している。

主な認知能力は、まず雇用・職業の中心業務を分析することで定義づけられた。

ROME 雇用・職業は基礎技術能力(主な業務)からの分析である。従って、この基礎技術能力を分析することで、中心業務同士の同一あるいは隣接する認知能力を明確にし、比較することが可能になる。

##### (2) 移動範囲設定の基礎となる基準

ある一つの雇用・職業の認知能力を定義づけるのは、有機的に連結された基準であり、単なる基準羅列ではない。従って、認知能力を定義づける各々の基準は単なる足し算ではなく、

一つの全体的なシステムとしてこれらをトータル的にみる必要がある。(以下に認知能力を定義づける関係基準を示す。)

#### 知的取り組み (DI)

知的取り組み (DI) は精神活動の連鎖的な展開であり、それにより問題が解決される。問題が解決される時、そこには常に知的取り組みがあり、人間関係や物質面の問題を処理する場合も含まれる。雇用・職業を失うことなく、そこで成功するためには、最も頻繁に用いられる取り組みのタイプを捉えることが重要になる。

##### ■ 「適用」タイプのDI

適用・生産：身体、動作、熟練性のどのレベルでも手順を自動化する事が必要。

適用・手順：コンピュータ・プログラムを書く、会計帳簿に記入する。

適用・診断：修繕、修理、検査、監査などのほとんどの業務。

適用・調節：日々の問題を解決する事を任務とするほとんどの第一線中間管理職の雇用・職業。

##### ■ 「転置」タイプのDI

転置・着想：戦略的シナリオや目標を作成すること。

転置・分析：品質管理検査における規格外になってしまうことを分析すること。

転置・調節：様々な優先課題が相互に衝突し合うような複雑なシステムを調整し、前進させること。

転置・形式化：報告のために情報を集めること。

##### ■ 「着想」タイプのDI

このDIを活用するポストは研究・開発、もしくは広告、デザイン、建築などいくつかの分野にある。同様にこの取り組みは、そこにクリエイティブな要素(交響曲を作曲する、新しい香水を創る等)があれば、「芸術的」な雇用・職業においても用いられる。

「着想」の知的取り組みを中心とする雇用・職業は少ない。これは産業社会において、予想やコントロールが難しく、マニュアル化することができないこの種のを、可能な限り避けようとしているためといえよう。

#### 時間と空間との関係 (RTE)

##### ■ 時間との関係

中短期：0~6ヶ月のスパンで予測する必要がある行動。

中長期：6ヶ月~2年のスパンで予測する必要がある行動。

これは問題解決に向けた取り組みにおいて、行動を時間的な概念から見たものである。



時間と仕事の進め方という基準を「適用」の知的取り組みと掛け合わせた場合に限って時間との関係とは、決定したり、次の段階へ進む前に自分の仕事の状態を判断したり、解決すべき問題の発生間隔と連鎖状況を見定めたり、これらの問題の解決を調べたりする、その所要時間に関するものである。

例：コンクリートを流し込む業務は溶接作業よりもゆっくりとしたリズムである。このリズムは経験に深く刻まれるので、新しい雇用・職業が同じリズムを必要とする場合の方がはるかに適応が容易になる。

#### ■ 空間との関係

空間との関係は、「空間問題」の観念、問題解決に向けた取り組みにおいて考慮しなくてはならない諸要素を参考にしている。問題解決時に関係してくる職場環境の要素が強い空間の分析と結びついている。

直接的環境（仕事が行われる事務室、工事現場の一角等）または組織環境（局、課、部等）での作業単位。

環境に属する要素、すなわち企業あるいはその立地環境をも含めた上での企業。

これは、問題解決時に関係してくる、職場環境の空間の分析に関係するものである。

緊急対応または危機状態への対応

この反応が、雇用・職業における中心業務の成功に大きな役割を果たす場合に、この基準が用いられる。

例：環境部門の雇用・職業（産業リスク、汚水処理等）

人間関係相互作用

この基準は、中心業務において発生する問題を解決するために必要な人間関係のタイプと性質を対象にしたものである。人間関係相互作用は、頻度と性質という二つの指標により分析される。

#### ■ 相互作用の頻度

稀：行動中の人間関係が殆どいない仕事。

頻繁：個人作業の時間帯であっても行動中には数多くの人間関係を必要とする。

#### ■ 相互作用の性質

側：情報を求めたり伝えたりしなければならない秘書。

向き合って：販売員、受付嬢。

共に：プロジェクトリーダー、成人教育。

委託

協力関係の特殊なタイプで、問題解決のために必要な行動を他人に行わせることである。  
この能力は特定の雇用・職業を効率的に遂行するか否かを左右する（管理職等）

#### 基本知識

基本知識は、雇用・職業で成功するために欠かすことが出来ない知識をまとめたものである。つまり、群にまとめられた「知識」のことである。

基本知識は基礎ライブラリーを構成する。このライブラリーにより雇用・職業において理解し、行動し、習熟することが可能になる。基本知識は説明のスキームを提供する理論的または具体的な知識のことであり、ここに他の概念が取り込まれていく。

基本知識のリストには、知識の習熟度を示す4つのレベルが組み合わされている。

- **レベル4**：初級程度。（保険会社で一般職員という雇用・職業に携わるために）保険業界の環境と専門用語を知っている。
- **レベル3**：「ノウハウ」の実践。（専門秘書の雇用・職業のために）労働法規を知っている、（金属加工作業員の雇用・職業のために）機械工学を知っている。
- **レベル2**：知識の対象範囲の主要部分の理解と理論的な習熟。（銀行支店長の雇用・職業のために）経済学を知っている、（技師という雇用・職業のために）内燃機関の動き方を知っている。
- **レベル1**：専門家。（銀行の上級幹部の雇用・職業のために）経済・金融の諸理論を知っている。

#### 適用範囲

適用範囲は、雇用・職業で使用される基本知識が適用される業務分野と関係が深い。それ故、その範囲はROMEの職業分野に近いがリスト数は19と少ないため、適応される範囲は広いことになる。この適応範囲には、各雇用・職業における職場での論理感、職場への帰属意識感等を反映している。

#### (3) 方法論の選択（雇用・職業の近接性の算定）

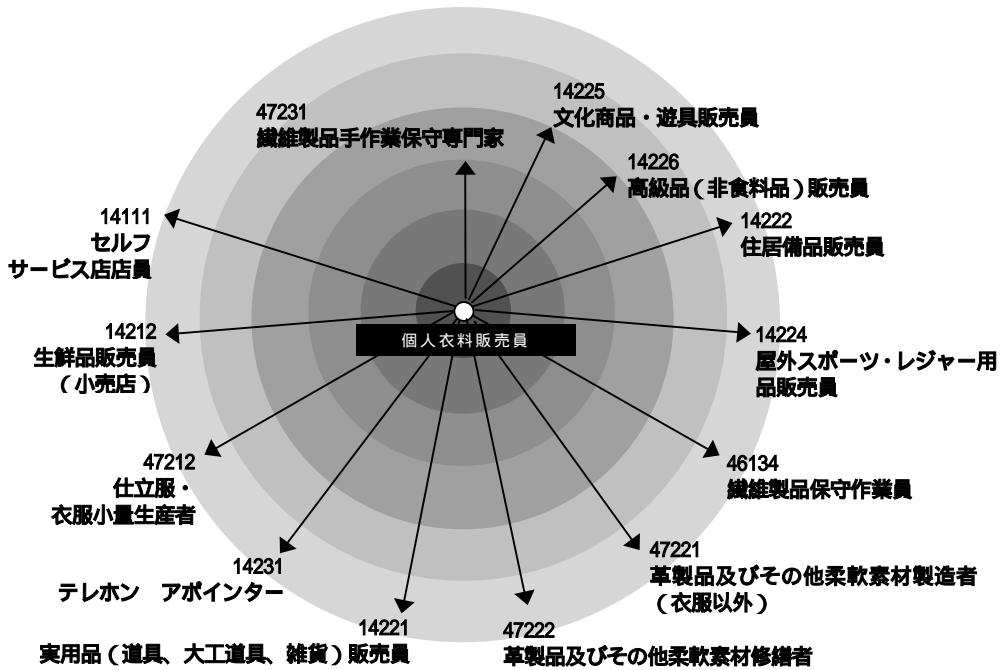
認知能力を定義し、それを比較するための基本的な枠組みとなるのは、中心業務であり、この中心業務はROMEの「雇用・職業集合体」の概念を基にトータル的に算定される。この雇用・職業集合体の概念とは、前述した関係基準（知的取り組み、時間と空間の関係、緊急対応または危機状態への対応、人間関係相互作用、委託、基本知識、適用範囲）で構成されるものである。

AとBの二つの雇用が同じ認知能力を持つ場合、これに評価点（ポイント）を与えるという規則によって、その近接性を算定する。この方法により、起点雇用・職業と目標雇用・職業

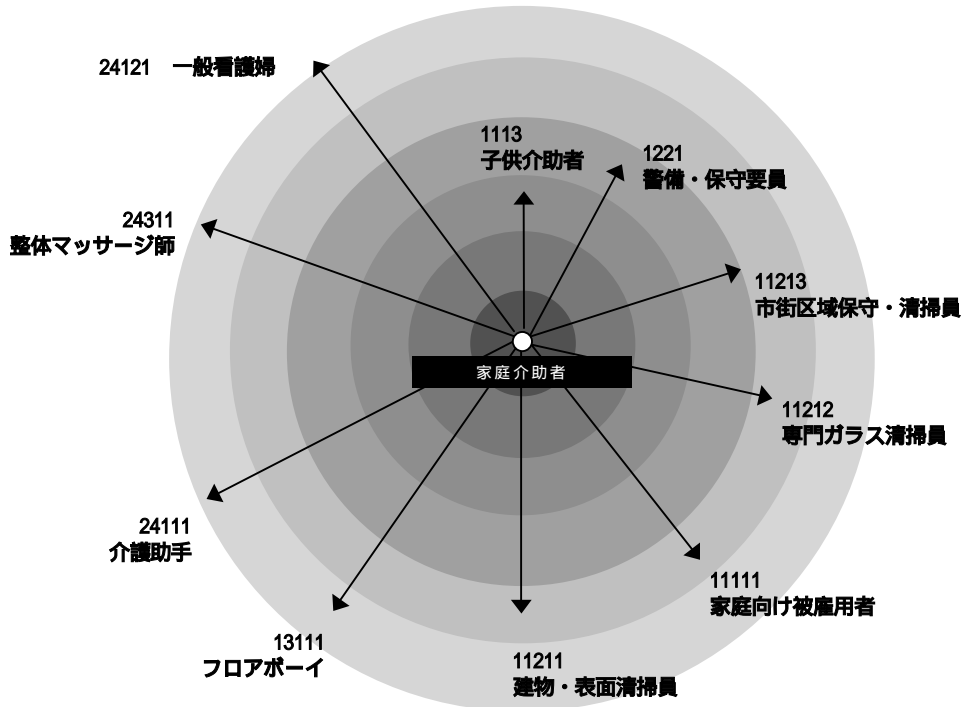
の間の「距離」を算定することが出来る。「距離」は、認知能力から評価点という形で、二つの雇用にある近接性や遠隔性を表す。従って、全く同じ認知能力を求める雇用が二つある場合には（確実に同じ雇用集合体に属すると考えられる学校の場合など）距離はゼロである。逆に、二つの雇用に共通の認知能力が全くない場合は、互いに非常に離れていることになる。この二つの極端なケースの間に、様々な事例がある。しかし、この認知能力だけによる暫定的な雇用間の距離に対し、職業教育や経営管理の見地から、機械的な意味付けを行うことは避けなければならない。二つの雇用は別の理由で近接していることもあり得るのである。

起点雇用・職業から同じ距離の二つの目標雇用・職業が、同じ距離になるのはそれぞれ違う理由からかもしれない。従って、二つの目標雇用・職業同士が必ずしも近いとは限らない。

図表 3 . 職業間の距離 (衣料販売員)



図表 4 . 職業間の距離 (家庭介助者)



## 第5章 0\*NET 翻訳実験版の開発

本研究では、米国労働省が開発している職業に関する総合的な情報データベースである0\*NET3.1のファイルを翻訳し、インターネットから試用可能な実験版を作成した(翻訳実験版)。翻訳実験版開発は次のような意義があると考えられる。

翻訳実験版を国内で求職者、企業人事担当、公共職業安定所職員、人材ビジネス企業等に試用してもらい、その有効性、効果、また、不足している情報等を確認する。

今後、国内で0\*NETに相当する情報を整備する段階において、米国の基準値を参考値として利用できる。

0\*NETは米国のものであるが、各職業に対する膨大な数値基準、各職業の課業(task)等があることから、各職業の内容、プロフィールを確認することができ、それ自体貴重な資料的意味がある。

今後、新たな職業情報ネットワークシステムの開発を進めるにあたり、システム概念を整理する上で、考え方の枠組みを提供することができる。

### 1. システムの概要

0\*NET3.1のファイルには900の職業について、職業名、解説、課業、関連職業、数値基準等、図表1にある項目が整理されている。このファイルを使い、スキル他の数値基準から職業を検索する、職業の分類から職業を検索する、職業の五十音順から職業を検索するものを作成した。開発段階での画面例を図表2に、翻訳実験版の主要な機能の流れ図を図表3に示した。

基準データはさらに重要度、レベル、頻度等を持つものがあり、総カテゴリ数は484になるが、このすべてのカテゴリを使ったシステムにすると、利用上あまりに煩瑣になることが懸念され、また、重要度とレベルの相関係数も高いことから(0.6~0.8)、今回の翻訳実験版では重要度のみを利用することとした(関係性において重要度のないものは頻度を利用)。

### 2. システム開発の過程

開発ではまず、0\*NET3.1ファイルの全訳を行い、それを利用可能な形式のファイルに変換した。プログラム自体はマイクロソフト社のASP(Active Server Pages)を主に用いることし、Windows 2000 ServerのIIS(Internet Information Service)5によってインターネットから利用できるものとした。翻訳実験版のURLはwww.hrsys.net/occである。

図表 1 O\*NET3.1 ファイルの内容

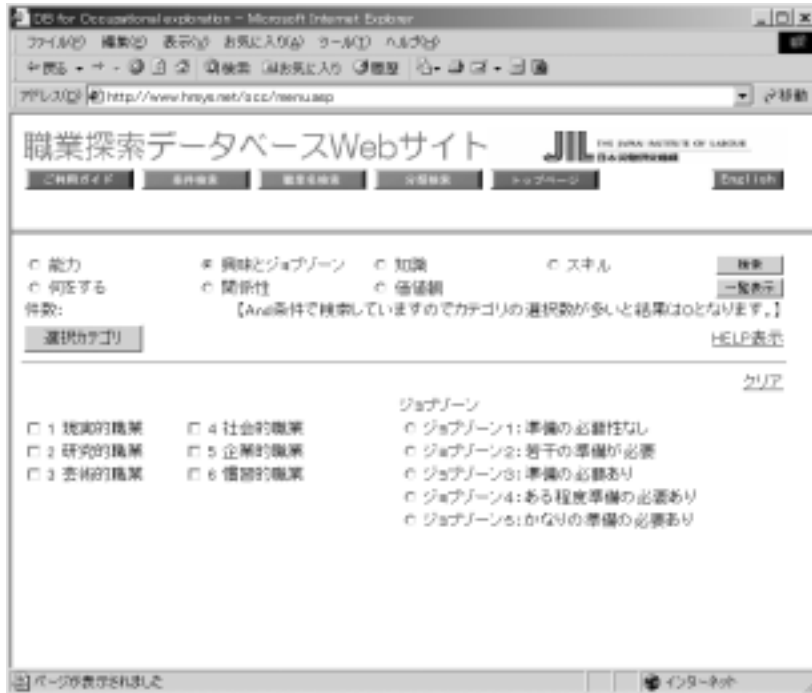
職業名           SOC-0\*NET 分類   900 職業  
 解説             職業の解説(description)  
 課業 (task)    900 に対して 10266 行 (平均 11.4 行)  
 関連職業       900 に対して全体で 6397 職業     900 の中での関連職業  
 基準データ

列項目	カテゴリ数	総数	総数=900	内訳
Ability	能力	52	93600	104 52*2*900 重要性、レベル
Interest	興味	6	8100	9 (6+3)*900 各職業の6類型に数値
Job Zone	レベル	5	900	1 1*900 全体的な仕事の難しさ
Knowledge	知識	33	59400	66 33*2*900 重要性、レベル
Skills	スキル	46	82800	92 46*2*900 重要性、レベル
Work Activities	何をする	42	113400	126 42*3*900 重要性、レベル、頻度
Work Context	関係性	97	53100	59 59*900 対人関係 職場環境等様々なもの
Work Values	価値観	27	24300	27 27*900
カテゴリ総数		308		484

図表 2 翻訳実験版画面



(最初の画面)



(条件検索)



(分類検索)

Occupational Information - Microsoft Internet Explorer	
ISOコード	15-1082.00
職業名	コンピュータ・ソフトウェア技術者(システム・ソフトウェア)
説明	医療、産業、軍、通信、航空、ビジネス、科学、及び一般のコンピュータ・アプリケーション/に対して、システム・レベルのソフトウェア、コンパイル、ネットワーク配線の調査、設計、開発、テスト操作を行う。操作使用者を留意シフトの必要条件を分析する。コンピュータ・サイエンス、工学、数学的分析の原理と技術を応用する。
タスク	<p>時間と経費の制限範囲内で、設計のフィージビリティ(実行可能性)を判断するためのソフトウェア上の諸条件を分析する。</p> <p>情報の分析を行い、コンピュータの種類、及び現行のシステムに対する周辺機器の変更を決定。標準、レイアウト設計をする。</p> <p>必要なフォーマットを報告する。経費の制限、セキュリティの必要性などの諸要素を評価し、ハードウェアの構成を決定する。</p> <p>技術員と相談し、ハードウェアとソフトウェアのインターフェース、ならびにシステム全体のオペレーション及びパフォーマンスの必要条件を評価する。</p> <p>ユーザーに新たな、あるいは変更した機器の使用法を教える。</p> <p>システムのインストールにおいて、形態、温度、湿度の調整が可能な機器の購入を提案する。</p> <p>コンピュータの端末側にデータを入力し、データを保存、検索、操作し、システム機能/条件を分析する。</p> <p>電力の諸条件と構成を特定する。</p> <p>ソフトウェア・システムのメンテナンスに関し、顧客の相談を受ける。</p> <p>仕様書に基づきシステムを操作するための、装置の機能を監視する。</p> <p>ソフトウェア・システムのインストールを調整する。</p> <p>プログラミング(手続呼び出し)、プログラミング、ドキュメンテーションをテストするためのソフトウェア・システムを開発/指導する。</p> <p>データ処理担当者及びプロジェクト・マネジャーと話し合い、データ処理プロジェクトの限界と機能に関する情報を得る。</p> <p>科学的分析及び数学モデルを使用してソフトウェア・システムを体系化/設計し、設計の成果を予想/評価する。</p>
レベル数値	能力 細粒とジョブ/イン 知識 スキル 何をする 賢能性 価値観
関連職業	コンピュータ・サポート・スペシャリスト、数学技師、電子製作者、航空宇宙工学/オペレーション技師、情報工学者(高等教育)、データ処理機器保守、農工業設備の電気・電子機器修理工、数値制御機器・工程管理プログラマー

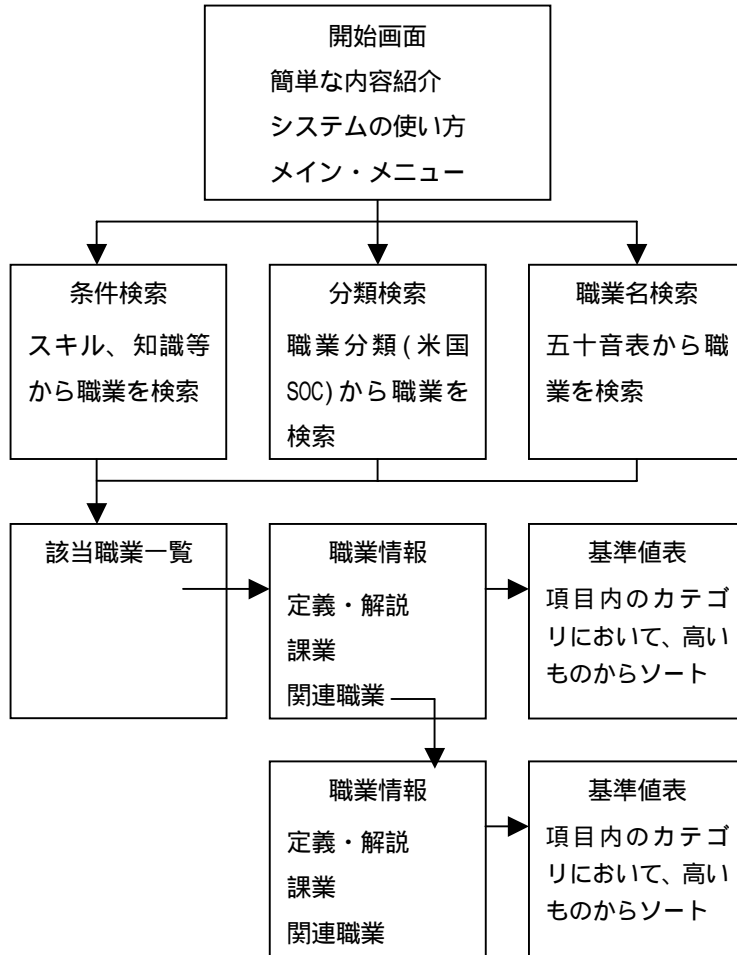
(職業情報画面)

Level - Microsoft Internet Explorer			
コンピュータ・ソフトウェア技術者(システム・ソフトウェア)			
【スキル】			
カテゴリ名	説明	数値	
25 業務分析	設計のため、ニーズおよび製品の要求仕様を分析すること。	4.66	
5 数学	数学を使って問題を解決すること。	4.50	
10 情報の体系化	多数のばらばらな情報を体系化または分類する方法を見つけたこと。	4.33	
6 科学	科学的方法を使って問題を解決すること。	4.33	
29 プログラミング	様々な目的のためコンピュータ・プログラムを作成すること。	4.33	
35 故障処理	誤動作の原因を突き止めてその是正策を決定すること。	4.33	
6 積極的学習	別人、資料または情報に取り組みその意味を把握すること。	4.16	
18 情報の収集	情報を見つけたしてその中の必須の情報を特定する方法を知っていること。	4.16	
17 問題の特定	問題の本質を特定すること。	4.00	
7 批判的思考	論理と分析を使って様々なアプローチの長所と短所を特定すること。	4.00	

(レベル数値)



図表 3 翻訳実験版機能流れ図



### 3. 翻訳実験版の活用方法

翻訳実験版は米国 O\*NET の膨大な情報、特に横断的に様々な観点から職業を検索することができる情報を含んでいる。しかしながら、このコンセプトを生かし、応用可能性を示すためには、具体的な活用例が必要であると考えられる。翻訳実験版のコンセプトから様々な発展可能性を示さないと、その有用性が理解されないため、以下のような活用方法を例示した。

インターネット上の様々なシステムの連携ができるようにすることが、米国 O\*NET の意義であり、これから我が国において開発するシステムの役割であるが、現状ではインターネット上にすぐに連携可能なシステムは存在しない。そこで、ここではシステム単体での有用性を確認するために、活用例をあげることにした。

## 公共職業安定所での活用方法

### 求職者サービス

例：過去の経歴にこだわり、職種選択の幅が少なく展望が開けない。

Step 1 過去の経験職種や現在の希望職種をシステムから探し出し、その主要なスキル、知識、能力、興味、価値観等をシステムでチェックする。

Step 2 Step1 で確認されたスキル、知識、能力、興味、価値観等を、検索条件として入力し、経験職種や希望職種以外で、スキル、知識、能力、興味、価値などの側面から、これらを生かせる職業を探索する。

Step 2 (別案) スキル、知識、能力、興味、価値観の中から、自分として重視するものを順位付けてもらい、重視するものから、その条件を検索条件として入力し、該当する職業を探索する。

### 求人者サービス

例：自社の求人している人材を具体的に記述できない。

Step 1 求人しようとしている職業に近いと思われる職業名を複数入力し、それらの課業(task)や数値基準についての一覧表を得る。

Step 2 この一覧表から、自社の具体的な条件を考え、必要な特性と不必要な特性を検討し、自社として重要なものから重要ではないものに並べ替える。

Step 3 Step 2 の再編された一覧表を参考に、自社が要請している人材像を記述する。記述の際、このシステムで利用されているスキル、知識、能力、興味、価値観上等の用語を用いると、求める人材をより具体的、客観的に記述できる。

例：求職者の選考への展開

Step 1 上記 Step 3 までの作業により、求める人材を作成する。

Step 2 応募者の経歴をこのシステムを利用して、スキル、知識、能力、興味、価値観等の側面から集約する（過去の経験職種を入力し、その職業の主要なスキル他の要件を確認する）。

Step 3 Step1 による求める人材と Step2 の応募者の特性を比較する。これによって、単に職業名や経験したポストという表面的なものだけでなく、その背景となる基準から求職者の選考が行える。

## 学生職業センターでの活用方法

### 学生

例: 自分に向けた職業について手がかりがない。

Step 1 「VPI 職業興味検査」や「Insites2000」、あるいはこれから開発予定のこのシステムのための簡易なチェックリスト等を実施し、自分の興味、価値観などを確認する。

Step 2 興味、価値観等から、システムを用いてそれが生かせる職業を検索する。

Step 3 O\*NET 翻訳実験版の「知識」は大学の学部、学科に類似したものであるため、自分の選考に近い知識、これから生かしていきたい知識をシステムに入力し、該当する職業を調べる。

Step 4 Step 2、Step 3 で検索を繰り返すことによって、職業名リストが得られるが、この職業名リストの中で、自分として関心のあるもの、関心のないものを検討する。

Step 5 Step 4 までにより関心のある職業が見出せることになるが、さらにこのようにして見出した職業の課業 (task)、数値基準等をシステムを用いて確認することができる。

## 企業内での活用方法

### 配置

例: 事業所の統廃合、組織の統廃合によって、かなりの社員を異動される必要が生じた。このような場合に適材適所の配置を可能にする。

Step 1 職場内の職種を入力し、その職種に必要なスキル、知識、能力の一覧を作成する。

Step 2 職場のメンバーが過去に経験してきた職種のなかで、うまくいった職種と本人に適していないと思われた職種をシステムを用いて検索し、数値基準等からその人の特性を明らかにする。

Step 3 Step 1 からわかったそのポストに必要な要件と Step 2 によるメンバー各人の特性を照合し、配置案を作成する。

### 教育・訓練

例: 新事業の展開によって、新たな職種が必要となった。従業員をこのポストに移す場合に必要となる教育・訓練を明らかにする。

Step 1 新たに必要となった職種を入力し、その職種に必要なスキル、知識の一覧を作成する。

Step 2 職場のメンバーが過去に経験してきた職種から、スキル、知識を確認し、Step 1 の結果と

照合することによって、どのようなスキル、知識を新たに身につける必要があるかを確認する。

Step 3 教育、訓練が必要となったスキル、知識をどのように習得されるかの具体的なプランを作成する。

Step 4 現在はまだそのようなシステムはないが、必要となったスキル、知識を用いて、教育訓練機関、教育訓練コースが将来的には検索できるようになることが期待される。

#### 4. 翻訳実験版の試行と今後

限られた数であるが、翻訳実験版を企業の人事担当者、職業安定所職員、学生等に試用してもらった。評価以前の問題として、このようなシステムが今までなかったことから、このようなシステムの意義、有用性が理解されるためにはある程度の説明が必要となった。米国 O\*NET プロジェクトを説明し、日本でも同様のシステムを考えていること、また、インターネット上に様々なシステムが生まれるとそれらを相互に連携して使うために必要となる、共通言語、共通基準を提供するものであること等を説明し、さらに前節であげた様な現状のシステムでの活用例の説明を行った。

このような説明を通じて理解が深まり、このような利用法もあるのではないかという提案が聞かれた。翻訳実験版は来年度以降もこのような試行を続け、そこでの意見を取り入れさらに修正、機能追加等、システム開発を続けていく予定である。

翻訳についても、原文の意味を可能な限り忠実に表現しようとしたため、かなり堅い訳になっている面がある。原文の意味から離れない範囲で、自然で分かりやすい表現にしていくつもりである。

また、現在、翻訳実験版では O\*NET3.1 の数値をそのまま検索、表示等に使っているが、この数値部分は多変量解析等を用いることによって、高次の単純な構造に変換できるものと考えられる。たとえばスキル、知識、能力等から 2 軸、3 軸程度の基本的な軸を抽出し、この軸上ですべての職業の布置を求めることができる。すると平面上、または立方体内に職業をプロットしその総合の距離等をわかりやすく表示することが可能等なる。O\*NET3.1 では総数 484 に及ぶ数値項目が用意されているが、この数値情報から視覚的に分かりやすい表現形式を作り出せるものと考えられる。このような O\*NET3.1 の数値情報の多変量解析とそれに基づく新たな表現形式、新たなシステムの可能性についても研究していくことが可能である（数値情報の二次加工による新たなシステム）。

翻訳実験版を各方面の関係者に見てもらった際、情報の豊富さが逆に全体のわかり難さ、煩雑さ等につながっていると考えられる点がみられた。上記のように多変量解析により平面上等の布置として職業を示し、職業の相互の関係が一目でわかるものにするによって、よりわかりやすいシステムを作成することが可能になると考えられる。

翻訳実験版のためのインターフェースを作成していくことも考えられる。活用例でも触れたが、

現在の翻訳実験版は端的に言えば検索システムだけの機能ということができる。簡単なスキル、価値観、興味、能力等のチェックリスト的なツールを作成し、その結果から検索を行うことができるようにすることも必要であろう。現状ではシステムで使われているスキル、価値観、知識、能力等の意味がよくわかる人が、検索に利用できるものにとどまっているといえよう。

最初に述べたように、翻訳実験開発の意義のひとつは、今後、新たな職業情報ネットワークシステムの開発を進めるにあたり、システムを整理する上で、考え方の枠組みを提供することである。具体的なものがあることによって、イメージを共有でき議論が進むといえるが、一方で具体的なものがあるために、検討の視野が狭くなることも懸念される。翻訳実験版の開発、また、その試行を通じて様々な知見が得られたが、これに縛られることなく幅広く今後のシステムを検討していくことも必要であろう。

この他、試行の過程で示された意見等を図表3に上げた。意見のなかで現在すでに修正作業に取り掛かっているもの、例えば、表示の説明不足、表示の変更、誤字等は省略した。

図表3 翻訳実験版の試行過程でみられたその他の意見等

1. 最初にこのサイトを訪れた人でもわかるように、導いていくような画面も必要。
2. クリックする部分は大きい方がよい。小さくなかなかマウスポインタを合わせ難い部分があった。
3. レスポンスはできるだけ早い方がよい。
4. 翻訳実験版ではなく、実稼動のものを開発するときには、視覚障害者が読み上げソフトを用いて利用することを考慮すべき。
5. システム内で操作は可能な限り統一すべき。機能によって操作法が異なると利用者を混乱させる。
6. 安定所では負荷がプラスされるようなシステムは使えない。過去に導入されたものも、手間がかかり使われなくなったものがある（ハローワーク）。
7. データを蓄積しないと意味のないものがあり、また、蓄積しても有用かどうか判然としないものがあるが、このシステムの場合は米国のものではあるが、個人の職業を結びつけるデータがすでにあるところに意味がある。
8. 米国の方が職業の問題に関しては進んでいるイメージがあり、米国のデータということで信頼感がある面もある。日本でいい加減に作られたデータよりも、かえって米国のデータそのままの方が良いかもしれない。
9. 自分のキャリアを上手く表現できない人が多い、そのような人が自分のスキル、知識を表現するときに役立つのではないか（ハローワーク）。
10. ミスマッチ解消のために就職成功例の情報を蓄積したいが、どのような情報を蓄積すればよいかわからない。このシステムの項目がひとつの参考になるのではないか（ハローワーク）。
11. 安定所は高齢者、障害者のウェイトが大きい。このような人たちの就職先開拓につながるものにしてほしい（ハローワーク）。
12. このようなシステム、あるいはこのようなシステムの前に想定されるチェックリストのようなもので、事前に自分のキャリアを振り返り、それが生かせる希望職種のリストを考えてきてくれると、安定所も助かる（ハローワーク）。

## 第6章 開発システムに関する検討

ここでは、前章までの現在の我が国における職業情報の現状、ニーズ等の分析、また、米国労働省のO\*NET等、諸外国のシステムを参考とし、今後、開発するシステムに関して検討した結果をまとめることとする。

### 1. システムの目的・意義

失業率が高止まりしている昨今の状況、また、企業内/企業間の最適な人材配置のために人材の流動化が的確に行われるためには、今後、情報面での基盤整備が必要となる。また、現在、インターネット上には官民の様々な求人・求職のサイトが存在しており、その利用は今後、益々増加していくことと考えられる。このようなサイトを求人側企業と求職側個人の双方が、的確に利用できる環境整備という観点からも情報面の基盤整備が必要となる。このような情報基盤整備に資するシステムの要件として、以下の点をあげることができる。

#### 1) システム・コア要件1 - 共通言語（職業名、項目、カテゴリ）と共通の数値基準

職業名 title とその内容の解説 description が共通のものとして提供されること、さらにその職業に内在する職務 tasks も共通のものとして示されることが必要となる。このような点の情報が共通化されないと、同じ職業名でもそれが同じものを指しているものが保障されないこととなる。

また、職業を職業名や職業分類のみからではなく、適性や興味・関心、それまでのキャリアや職務経験等様々な観点から検索できるようにするためには、検索のために項目も情報として整備される必要があり、その項目名やその中のカテゴリ名の共通化、また、それぞれの定義の共通化が必要であり、更に検索のための基準も共通化される必要がある。米国労働省のO\*NETでも職業名やその解説、その職業に含まれる職務に関する情報を提供するとともに、スキル、知識、能力といった項目やその中のカテゴリも、共通のものとして提供されており、職業名のみならずその構成要素の基準から、職業を検索することができる。また、その基準となる尺度上の布置として職業を記述することもできる。職業名やその定義のみならず、職業を構成する様々な項目とその数値基準の共通化の役割も大きい。共通の基準があることによって職業を検索ことができ、また、その数値基準によって職業のプロフィールを描くことができる。

職業の記述情報だけであれば「職業ハンドブック」(日本労働研究機構)等もあるが、職業を要素に分解しその要素(項目とカテゴリ)にすべて数値基準を用いたものは我が国には存在しない。職業の映像情報も、現在、厚生労働省、雇用・能力開発機構によって整備が進められ

ているが、このよう職業の映像情報を多面的に検索するためにも、職業を要素（項目）に分解したものの数値基準が必要となる。

## 2) システム・コア要件 2 - インターネットにより相互につながる情報リソースの基盤としてのシステム

IT化の進展、行政機能の電子化、いわゆる e Government を推進する政府の方針により、インターネット上には現在すでに様々な官民の求人・求職のサイトが存在する。厚生労働省においても、ハローワーク・インターネットサービス、しごと情報ネット、学生職業総合支援センターのサイト等、インターネットでの情報提供が開始されており、今後は、能力開発に関するサイト、障害者の雇用開発に関するサイト、高齢者の雇用開発や継続雇用に関するサイト等々が整備されていくことと考えられる。

このような様々なインターネット上のサイトが相互に有機的に連動し、相乗的な効果を生み出すためにも、共通の用語、共通の基準を提供するシステムが必要となる。このような情報を提供するシステムがなければ、それぞれのシステムが単独のものとしてしか機能しないこととなり、求人側企業、求職側個人の双方にとって極めて不自由なものとなる。共通の用語、共通の基準があることによって、あるシステムで得られた情報を他のシステムでも用いることができ、それによってシステム間の連携が生まれる。

例えば、ある求職者が適職探索システムを利用し、何らかの適職が見つかった場合、その職業名が他の実際の求人情報を提供しているシステムと共通のものであれば、たどりついた適職から実際の求人を検索することができる。また、その求人にある特定の教育、訓練等が必須のものであったとすると、次にそのような教育、訓練が受けられる機関を検索する必要があるが、この場合もそこで用いられるスキル、知識等の用語と基準が共通のものであれば、それを用いて別の情報提供システムを検索することができる。米国労働省の O\*NET も、米国労働省が今までに開発してきた求人・求職のためのサイト AJB、職業能力開発のためのサイト ALX 等を相互に接続し、利用するためのものとして位置づけられている。

また、米国では企業内の人事労務管理の情報化もかなり進んでいる（第 4 章 2）。このような企業内の人事労務管理に関する情報システムと外部のインターネット上の関連するサイトが相互に連携するためにも、情報を橋渡しするシステムが必要となり、この面においても O\*NET が期待されている。今後、企業内の情報化が我が国においても進展していくことを考えると、この点においてもシステムの必要性が高まると考えられる。

## 3) 求人側、求職者に対するシステムの有益性

上記二点のシステムのコア要件に加え、システムの利用者である求人側企業、求職側個人、

また、職業紹介や情報提供のサービスを行う者に対してシステムは直接的な有用性がある。求人側企業にとっては適切な人材の募集、採用が行え、採用後も適切な人事労務管理、教育訓練が行えるということであり、募集・採用あるいは社内の人事異動の参考資料として、選択の幅を広げることができるという点も指摘できる。例えば、欠員が生じた場合、そのポストに必要な人材の特性をこのシステムを利用することによって調べ、前任者にこだわることなく、適した人材を幅広く対象とすることができる。

求職側個人においても、このシステムから提供される情報によって、適切な職業の選択が行え、適切なキャリアの選択が可能となる。個人の特性を生かした適切なキャリアの選択は、長期的にはその個人にとってもまた会社や社会にとってもプラスのものとなるといえよう。

当然ながら、求人側企業と求職側個人の間に位置する、職業紹介や情報提供のサービスを行う者に対して、システムは有用なものであるが、システムの利用者に対する有益性は、引き続いて検討する「システムの利用者」の部分と内容的に重複するため、その部分で改めて検討することとする。

#### 4) 民間等の分野の応用システムへ基礎的情報を提供

米国の労働省による職業に関する基盤情報の整備はO\*NET以前のDOTにおいても行われていた。このような基盤情報は米国ではDiscover(ACT社)、SIGI(ETS社)、CareerZone(ニューヨーク州労働部)等の基礎的なデータとして活用されてきた。職業に関して広く、正確な情報が米国労働省によって提供されてきたことによって、民間会社等によって、その情報を利用した適職探索、職業探索のシステムが開発可能になったといえることができる。これから開発されるシステムも日本において同じような役割が果たせることと考えられ、情報の基盤整備によって関連する多様なサービスが可能となり、この分野での産業の発展にも資することができる。

米国では企業内の人事情報システムも、大企業を中心に幅広く導入されている。そのようなシステムにおいても客観的な仕事の内容、その仕事に含まれる職務の内容、また、各側面における数値基準があることは、非常に有益なことであり、これから開発されるシステムは、このような面でも活用されることが期待される。組織の内外で人材の移動が活発化することを考えると、人事情報システムの導入によるこのような業務の効率化は強く望まれるところであり、人事情報システムによって、適切且つ多様な情報が利用できるようになることは経営者や人事担当者、また、従業員にとってもプラスになる。

## 2. 利用者・活用例

システムの利用者については以下の対象が考えられる。また、それぞれの対象においてどのよう



な利用法が考えられるかをまとめた。

1) 学生（高校生、大学生、専門学校等の学生） - 自分の興味、適性を生かせる仕事を検索

職業経験がなく、これから就職するという学生においては、自分の興味、適性を検査等で調べ、その結果をこのシステムに入力し、自分に合った職業を探索するという使い方がまず考えられる。従来、職業適性検査等は我が国においても数多くのものであるが、その結果と職業の要件を照合する段階において、その照合結果を保証する職業の各側面における要件を示した情報は整備されていなかった。米国O\*NETのような基準数値が集大成されたものがあれば、この照合を客観的、科学的にできることになる。

2) 社会人、在職中の者、転職希望者、女性の再就職 - 過去のキャリアから向いている職業の特性をプロフィールとして把握

在職中の者で転職を希望している者、あるいは主婦等で今は仕事から離れているが、再就職を考えている者に関しては、上記1)の学生等と同様の方法での利用法、すなわち自分の興味、適性から職業を検索するという方法がひとつであろうが、それまでの在職経験等から次のような利用法も考えられる。

自分が経験してきた仕事、あるいは自分として上手くできたと思う仕事、その仕事をしていたときに満足感が得られた仕事等をこのシステムの中から探し、その仕事の課業（タスク）数値基準を確認する。もし、そのような仕事が多数ある場合は、その複数の仕事の課業、数値基準の一覧を作成する。そのようにして作成された一覧から、自分がしてきた仕事、上手くできた仕事、あるいは自分が満足できたという仕事の特性を把握し、その特性から、このシステムを用いて職業を探索してみる。自分が経験してきた仕事と同じような仕事が出てくるかもしれないが、自分を生かせる思わぬ仕事が出てくる可能性もある。過去の経験をこのシステムを用いて、要素に分化しその特性をプロフィールとして把握できるところにこのような利用法の意義がある。

3) 障害者、高齢者他 - 就業に結びつける上での障害を明らかにする

障害者、高齢者等の利用に関しては、その利用を行い易くするためのインターフェースは別途開発の必要があるが、職業の数値基準等は共通のものを利用可能であると考えられる。

障害者、高齢者等の一部に見られる、就業に特別な支援が必要な者に関しては、上記、1)、2)の利用法に加え、何が就業に結びつける上で障害になっているかを明らかにすることができよう。例えば本人が希望する仕事からその数値基準等、その仕事の特性を把握し、本人の特性と比較することによって、どのような点に大きな隔たりがあるかを確認できる。また、このようにして求められた仕事の特性の中で、障害等にかかわらず十分に遂行できる部分も確認でき

よう。障害等にかかわらず遂行できる点は、就職先を開拓する際に採用担当者への説得材料となり、また、隔たりのある点があったとしても、それが何らかの手段で埋められるものであれば(支援機器の利用、教育・訓練等)隔たりが明らかになったことによって、就職につながる道が開けることになる。

#### 4) 企業、人事担当、経営者 - 募集、採用、配置、異動、教育・訓練での活用

企業の人事担当者、また中小企業では経営者が人事関係の業務を行うことが考えられるが、このような層に関しても以下のような利用法が考えられる。

募集を行う際に、求人要件を多面的に明確に記述する - 従来の求人では職種名が記入されているが、多くの場合はあいまいであまりに広いカテゴリのものであるため、仕事の内容等がわからないものになっている。仕事の内容として具体的に記述されることもあるが、その記述で用いられる用語、基準等に共通性がないことから、会社によってバラバラな記述になっている。このような場合、このシステムを用いることによって、例えば、のスキルが高い人、あるいはさらに具体的にのスキルが何点以上、というような記述が可能になる。

求人の選択肢を広げる - 上記によりの確な求人活動を行うことが、結果として求人の選択肢を広げることにもつながると考えられる。仕事に必要な要件が明確になり、常識的あるいはイメージの上で必要と思われていたことが、重要な要件ではないことがわかり、それによって集まっている求人の中でその仕事を行える人を見つけることもできよう。

配置、異動等の際、要件等を参考にする - 仕事に必要な要件が明確になるため、本人の特性を把握できれば、それによって配置、異動を的確に行うことができる。

教育・訓練を行う際、要件(skill、knowledge等)を参考にする - システムを利用することによって社員の特性の現状が把握でき、また、これから必要となる要件も明らかになる。ここで差がみられた部分が必要とされる教育・訓練であるといえよう。

的確な職務記述書(job description)を書く - 米国O\*NETでは人事担当が職務記述書を書く助けになることが強調されているが、従来、日本ではこのような書類はあまり必要とされてこなかった。しかしながら、国際化が進む現在、海外での事業展開のために職務記述書を整備する、あるいは日本に進出した海外の企業が職務記述書を必要とするということも考えられる。このような際にも本システムはO\*NET同様、助けになることと考えられる。

#### 5) カウンセラー、相談員等の専門家

就職、転職に関しては、キャリアカウンセラー、学校カウンセラー、職業リハビリテーション・カウンセラー等専門的な知識と経験を有する人の活動が広がっている。このような専門家

に対しても、個人の側の特性と仕事の側の特性を共通の用語、共通の数値基準で把握することが可能となり、また、個人の特性と仕事の特性の適合性に関する客観的な基準を提供することができる。

#### 6) ハローワーク職員

ハローワークでは前述の求職者側からの利用、求人者側からの利用の双方と同様の利用の仕方ができる。また、障害者や高齢者の立場に立った利用法もできよう。利用法自体はこれまでにみえてきた学生以下の利用法と同じであるが、繰り返し使うことにより専門的、また習熟した利用を行えると考えられる。

#### 7) 人材紹介会社、求人情報提供会社

職業紹介事業等、いわゆる人材紹介会社、あるいは求人情報誌会社等では、本報告書第3章での調査からも明らかのように、求人求職のマッチングの際に共通の用語、共通の基準がなく、大企業では社内での情報整備に努めているが、多くは粗い職業分類と仕事の内容の記述に頼っている状況である。本システムはこのような企業、事業者に対しても共通の用語、共通の基準を提供する機能が期待される。

#### 8) カリキュラム開発、カリキュラム作成

社会の変化が激しい今日、大学、専門学校、職業訓練校等では教育、訓練、研修等のカリキュラムの変更、開発が従来よりも頻繁に行われるようになってきている。このようなカリキュラム作成の場面においても、これからの有望職種で必要となる個人の側の特性をこのシステムから求め、それを参考にしてカリキュラムの開発、作成が行えることと考えられる。

### 3. 利用方法、情報媒体

システムの利用方法、情報媒体に関しては以下のような案が考えられる。

- 1) システムのコア要件で述べたように、本システムはインターネット上の情報資源を相互に接続する役割が期待される。このために情報媒体としてはインターネットである必要がある。また、最近の全国的な普及、利用の低廉化からも、インターネット上の情報サイトがもっとも有力な情報媒体と考えられる。
- 2) 国や地方公共団体が整備を進めるインターネットでの情報提供は大半が無料であることから、無料で利用とすることとなろう。インターネット上の情報資源を相互に接続するというこのシステム役割から考えた場合も、このシステム単独での課金は難しいといえよう。
- 3) 利用者に応じた入り口、インターフェース等を用意することを検討する必要がある。例えば、求職側（個人用）としても、職業経験がなく若い学生から、在職者、再就職希望者、障害者、

高齢者等、様々な利用者がおり、単一のインターフェースでは適切な利用が難しいと考えられる。また、求人側（企業用）の人事担当者や中小企業、ベンチャー企業の経営者のためにも、その利用に即した入り口、インターフェースが必要となる。

初心者向け（初回、たまに利用等）と詳しい人向け（エキスパート等）のインターフェースも必要となる。個人の求職者で初めて利用するという者がおり、また、ハローワーク職員や職業紹介事業者のように頻繁に利用する者もいるからである。

情報提供の中心はインターネット経由となろうが、紹介パンフレット、利用マニュアル等の紙媒体も作成する必要がある。

#### 4．コンテンツ、内容（項目、職業分類、職業数）

システムのデータベースの内容、表形式をイメージした場合の行にあたる職業分類と、表形式の列にあたる項目に関しては以下のように考えられる（本章最後の参考1を参照）。

##### 1) 職業分類

従来の厚生労働省の情報システム、または厚生労働省関連の組織による情報システム、あるいは各種の統計データの作成が「厚生労働省編職業分類」に準拠していることから、この分類に依拠することが、従来のシステムとの接続を容易にする上で重要と考えられる。

しかしながら、「厚生労働省編職業分類」の分類体系、すなわち大分類（9）、中分類（80）、小分類（379）、細分類（2167）のいずれかを採用するというのではなく、分類上の粗密にとらわれず、一部は「厚生労働省編職業分類」の代表職業名、あるいは普通職業名の中から、また部分的には小分類や細分類の中から、600から1000程度の職業を選び、その職業に対して次のデータベース項目の情報を整備していくこととなる。職業の分類は統計上の連続性の確保のために、従来からのものに強く規定されている反面、定期的に見直されており、この分類のみによることはできないからである。

また、職業に関しては様々な通称、別称、俗称等があることから、どのような職業名からも情報にたどりつけるよう、職業名の類語辞典、シソーラス等を作る必要もある。

さらに、国際的にも人材が動く時代であることから、国際的な分類とも対応がとれるようにすることを検討する必要もある。

##### 2) データベース項目（条件検索、情報提供項目）

データベースの項目は職業名(title)、職業の定義・解説(description)、課業(tasks)、関連職業、数値基準等が考えられる。数値基準はその数値自体にも意味があり、また、検索の際にも利用される。

写真等はイメージを広げるために一、二枚程度、解説とともに提示されることが望ましいが、各職業の動画、具体的な就業者事例、賃金水準、今後の就業者の増減等、展望・予測、免許・資格等はシステムの内部に取り込むか、あるいは他のシステムで提供されているものへのリンクとするか、検討する必要がある。システムのコア要件から考えると、これらの項目は必ずしもコア部分ではないといえよう。

各種団体等がインターネット上での情報提供をしていることから、職業毎の関連団体等のサイトへのリンクを整備することも考えられる。

### 3) その他 - 情報の二次加工による職業マップ/キャリア・ルート等の開発の可能性、他

この他、このシステムに関してはキャリアアップのためのキャリアルートの情報を示すことができないか、職業を様々なマップ上の布置として示せないか、個人が持っている技能、キャリアを生かし、その活用方法がわかるようなシステムが作れないか(中高年の転職の場合、キャリア資産の活用と運用)等の意見があった。現在のO\*NETにあるような数値情報を加工し、例えばスキル、知識、能力等から職業の2次元、3次元の空間を作成することは可能である。このようにして作成された職業の空間から類似の職業は何か、次のキャリアとして目指すべきものは何か等を示すことが可能である。

また、このサイトの利用方法、職業探索のノウハウ、ガイダンス的な読み物、関連サイトへのリンク等を盛り込むことも考えられる。

## 5. 連携システム・相互利用システム・支援(応用)システム

システムのコア要件で述べたように本システムは、他のインターネット上のサイトを連携させることが最大の役割である。このため、連携するシステムを検討することは重要な要件となる。米国O\*NETもAmerica's Career Kitの中にあるAJB(求人・求職情報サイト、求職情報である以前のATBを含む)、ALX(教育訓練機関情報)、CareerInfoNet(就職、転職のための情報サイト)等の中で、これらを支えるものとして位置付けられている。

連携を検討するサイトとしては、厚生労働省関係のサイトの他、公的サイト(他省庁、都道府県、大学等)、民間のサイト等、数多くのもがあり、またそれらサイトも日々刻々変化している(参考2)。連携が想定されるサイトの情報を収集しつつ、それらが変化・発展している方向性、数年後にはどのようなものになるかも見据えた上で、どのように連携するかを検討すべきである。

また、システムのコアをどこに設定するか、システムが提供する情報の範囲をどこまでにするかも検討が必要である。例えば、賃金情報は別システムに委ねる、動画情報は他のシステムで提供されているものへのリンクにする等、システムが提供するものと他のシステムから提供されるものの

境界線をどこに引くか検討しなくてはならない。

関連するシステムのなかには、システムのインターフェース、入り口の部分もある。O\*NET では O\*NET Career Exploration Tools として、O\*NET Interest Profiler (職業興味のチェックリスト)、O\*NET Ability Profiler (職業能力のチェックリスト)、O\*NET Work Importance Locator and O\*NET Work Importance Profiler (価値観のチェックリスト) 等が順次開発されている。今後、職業興味検査等をインターネット上で行うサイトも登場してくることを考えられ、良いものであればそれを利用することも考えられるが、システムに合った適切なものがなければ、このようなシステムを開発していかなければならない。

また、米国では DOT の当時から、政府が整備した情報を活用し、民間部門が DISCOVER を開発するなど、官民の連携が行われてきた。システムの情報を活用した様々なシステムが民間部門で開発されるよう対策を検討する必要もあろう(助成金、活用好事例の収集と情報提供等)。

## 6. 数値基準について

項目のなかにカテゴリがあり、そのカテゴリにすべて数値基準が設定されているシステムが想定されるが、このような数値基準は基本的には他の項目、他のカテゴリとの独立性が高く、分散が小さい必要がある。独立性が低ければ項目、カテゴリの統合を検討することになり、分散があまりに大きいと検索の弁別力がなく、情報提供の上でも意味がないことになる。O\*NET で設定している項目とカテゴリが一つの参考となるが、独立性と弁別力の面からどのような数値基準とするかを再度検討する必要がある。

具体的にどのような数値基準にするかに関しては、代表値のなかで平均値、中央値、最頻値、また、分散に関しては標準偏差(SD)、上下のパーセンタイル(10%タイル90%タイル)、また部分的にはカテゴリ(質的データ)によるものを検討することになると考えられるが、第一の候補としては、平均値・標準偏差とカテゴリの併用が妥当なものであろう。O\*NET も job zone はカテゴリであり、平均値とカテゴリの併用となっている。

## 7. データ収集方法 アンケートと専門家による調査の併用

数値基準等のデータ収集方法としては、下記のようなステップが考えられる。アンケートの部分に関しては、調査票によるデータ収集法のみならず、Web サイト上にアンケート形式のものを提示し、情報収集に協力していただけた方には報酬を出す、職種別体系的に入力を呼びかける、常設し随時データ収集する、等々の方法も検討していく必要がある。

集められたデータに関してはチェック、クリーニング後に採用し、蓄積していくことになる。

- |             |                               |
|-------------|-------------------------------|
| a. 予備的調査    | サンプル調査、アンケート調査の実施可能性の調査       |
| b. アンケート    | web 技術を活用し、効率化、迅速化、また回答者の負担低減 |
| c. 専門家による調査 | アンケート調査では難しい部分、アンケート調査との対応の検討 |
| d. 最終調整     | 情報の収集後、専門家グループでの総合的な検討        |

## 8. 開発スケジュール

開発スケジュールに関しては、調査研究の期間 システムの検討 データ収集・システム開発 運用試験 運用開始という流れとなる。データ収集とシステム開発は同時並行して行えるが、同時並行で行ったとしても、少なくとも2～3年が必要となる。

## 9. 開発体制

システムの規模、データ収集の規模等が確定しない現段階で、開発体制、開発予算について述べることは難しいが、米国 O\*NET の場合、予算年間は700万ドルであり、O\*NET 開発の関係者(O\*NET プロジェクトコンソーシアム)の定員は30名である。うち15名はノースキャロライナ州にある O\*NET センターに勤務しており、その内訳は(カッコ内は現在の人数であり定員はセンター全体で15名であるが、2名が欠員となっている) 所長(1)、プロジェクトマネジャー(2)、専門職員(8)、連邦労働省へ派遣(2)である。残りの15名は連邦労働省に勤務しているが、連邦政府の職員は3名、他の12名はシステム開発会社等のコントラクターからの派遣である。

日本での開発予算、開発体制は、システム及びデータの内容・規模、データの収集及び提供の方法等についての、今後の検討結果により決まるものと思われる。

## 10. 利用状況の把握、有効性の検証、システムの評価

システムの運用開始後は利用状況の把握が必要である。個人の利用を逐一トレースすることは問題点もあるが、必要であればシステムの改善のために、承諾が得られた者の利用をトレースし、どのような流れで利用されるか、どのような部分が利用されるか、どのような部分でわかり難さがあるかを調べ、システムの改善につなげていく必要がある。

システムの改善のためにも、有効性の検証を客観的なデータに基づいて行っていくことも必要である。様々な難しい点はあるが、可能であればどれだけのコストを投入し、どれだけの成果が得られたかを客観的な情報として収集し公表する必要もあり、また、その過程で明らかになった問題点、改善点をその後のシステム開発に生かしていく姿勢が求められる。

このような過程を通して、システムの客観的な評価の情報を収集整備することが必要である。

#### 11. 開発後の運用、メンテナンス

システム運用開始後の体制、予算等についてもシステムが確定していない状況では述べられないが、職業の世界が今まで以上に激しく変化していくことが考えられることから、継続的なデータ収集が必要である。また、コンピュータ、ネットワーク、また関連する情報システムも変化、発展していくことが想定されることから、システムについても継続的な改善、開発が必要である。特に応用システム、支援システム等、周辺のシステムは本体の運用が開始されてから、その必要度に応じて順次、拡張、整備されていくものもある。

#### 12. その他

システムで提供する情報、すなわちコンテンツモデル、端的には項目とカテゴリと、職業分類の検討は時間をかけて十分に検討する必要がある。情報収集を開始した後では変更が非常に難しいためである。

また米国 O\*NET の開発がモデルとして、どこまで利用できるかについては議論のあるところである。米国ほど職種別の労働市場になっていない日本の現状を考えると、O\*NET から提供される情報は日本では意味のないものであるという極端な意見から、今後、産業が高度化し、職業の専門化が進めば日本も徐々に米国のような職種別の労働市場になるとする意見もある。日本での有効性を検討することに関しても十分に時間をかける必要がある。



(参考1) 米国 O\*NET のコンテンツモデル、データベース項目 (条件検索、情報提供)



現行 O\*NET データベースの項目

職業名、職業定義 (description)	職業	課業 (tasks)	関連職業	
Ability	能力	52(104)	52*2	レベル、重要性
Interest	興味	6(9)		
Job Zone	レベル	5		
Knowledge	知識	33(66)	33*2	レベル、重要性
Skills	スキル	46(92)	46*2	レベル、重要性
Work Activities	何をする	42(126)	42*3	レベル、重要性、頻度
Work Context 関係性		97(59)	38 のカテゴリは利用されていない	
Work Values 価値観		27(27)		

(参考2) 関連する職業・雇用等のシステム、情報、調査等

分野	名称	開発主体	概要	利用方法	データの内容	分類体系	検索条件	データの収集方法	備考
総合的雇用情報システム	公営職業安定所定職内専用コンピュータ	全国の求人・求職センターのコンピュータ、その他労働統計から得られるデータをコンピュータに蓄積・整理し、求人・求職の検索、求人・求職情報、労働市場情報の作成・提供を図り、安定所における相談・紹介業務、雇用情報提供業務の充実・強化、迅速・効率的を図る。	求職者・求職センター、求職センターのコンピュータ、その他労働統計から得られるデータをコンピュータに蓄積・整理し、求人・求職の検索、求人・求職情報、労働市場情報の作成・提供を図り、安定所における相談・紹介業務、雇用情報提供業務の充実・強化、迅速・効率的を図る。	求人・求職情報に関する種々のデータ。	労働省編職業分類 大分類 80 中分類 379 細分類 2167 (業約コード 980) (待機コード 1026) (有意体コード 161)	基本条件 (一般・パート) ・就業形態 ・賃金 ・就業都道府県 ・職業大分類  詳細条件 ・沿線 ・就業時間・休日 ・職業の中分類 ・仕事検索キーワード ・就業時間 ・免許・資格 ・産業 ・社会労働保険	安定所で、求人申込書求職者を入力することに より、求人番号、求職者台帳が登録される。紹介状等の照会等の作成などの業務処理により、職業紹介状況等の業務統計が自動的に集計される。	18職業の簡単な職業名検索あり	
インターネット雇用情報提供システム (ハローワーク、インターネット、サ－ビズ)	インターネット	労働市場センター	総合的雇用情報システムで取り扱う求人情報及び各種雇用関連情報をインターネットを介して広く提供し、利用者が来所前に労働市場の事情、各種助成措置等を把握することによって、来所時の職業的・効果的に実施する。	【求人向け情報】 求人申し込み手続案内 雇用保険手続案内 求人情報検索利用者状況 苦情・質問 関係団体・機関へのリンク 労働市場情報 ハローワーク等所在情報 職業安定局からのお知らせ  【求職者向け】 求人情報件数 求職申し込み手続 雇用保険手続 全安定所の求人情報・検索 職業分類索引 ・職業名検索 ・免許・資格コード一覧  求人情報の提示内容 事業内容/職種/産業/就業形態 ・雇用期間/年齢/免許/就業時間 ・休憩時間/時間外/休日/ 就業場所/沿線/加入保険/ 定年制・再雇用制度/住宅・マイカー通勤/仕事の内容/採用人数/整理番号/受理安定所	【大分類 (1)内中分類数】 ・指定しない ・専門的・技術的職業(12) ・事務的職業(2) ・事務的職業(9) ・販売的職業(9) ・サービスの職業(9) ・保安の職業(1) ・農林漁業の職業(1) ・運輸・通信の職業(5) ・生産工程・労働の職業(21)	総合的雇用情報システムから求人情報データをサ－バに移し、検索用求職者ファイルを作成  上記及び他の雇用関連情報をインターネット上に格納  業務の実施により自動的に更新	連合協議会に 関することば 民間需給調整課 システ 規約 参加機関の決定 情報項目の決定 官民連携  労働省編 職業分類への 自動コード 変換可能		
しごと情報ネット	インターネット	労働市場センター	民間職業紹介事業者、民間求人情報提供事業者、経済団体、ハローワーク等の保有する求人・求職情報(当面求人検索情報)から取り出されたインターネット情報を利用して、求職者がインターネットを利用する。検索できるようにする。	求人者名/産業分類/職種/業務内容/必要資格/能力/経験/就業形態/労働契約期間/就業場所/始業・終業時刻/所定外労働の有無、休憩時間、休日/賃金額/社会労働保険の適用/採用人数/企業の特長等特記事項/参加機関のホームページ  独自の13職種区分 管理系のこと 事務系のこと 専門系のこと(医療) 専門系のこと(福祉) 専門系のこと(上2つ以外) 技術系のこと(IT関連) 技術系のこと(IT関連以外) 営業・販売系のこと 製造系のこと サービス系のこと(飲食店・接客) サービス系のこと(家事援助サービス) サービス系のこと(上2つ以外) その他のこと フリーワードによる検索	独自の13職種区分 管理系のこと 事務系のこと 専門系のこと(医療) 専門系のこと(福祉) 専門系のこと(上2つ以外) 技術系のこと(IT関連) 技術系のこと(IT関連以外) 営業・販売系のこと 製造系のこと サービス系のこと(飲食店・接客) サービス系のこと(家事援助サービス) サービス系のこと(上2つ以外) その他のこと フリーワードによる検索	認定を受けた参加機関が、IDパスワードにより、ネットの入り面に入り、メールで労働市場センターのサ－バにデータを送信。			



希望100職種ハンドブック	日本商工会議所	雇用・能力開発機構	法人33万件を対象にした人材ニーズ調査の結果から有望100職種を選定し、該当職種を募集する5千社に対する聞き取り調査により、具体的な人材像など定性的な事項を把握。	書籍 インターネット	仕事の概要、求人ニーズの概要、必要な能力・スキル、能力開発、資金相場、人材移動の状況等	職種、テクノカシカキカルの分類はビジネスキャリア制度の人事労務能力開発、経理財務、営業マーケティング、法務、総務、広報・広告、物流管理、情報、総務管理の分野を使っている(自由記入で追加も可能)。技術系のキャリア、テクノカシカキカルの選択肢がなくすべて書き込むようにしている。	システムの種類上、条件検索はできない。職歴、テクノカシカキカルの等はある程度選択できるようなっている。	スキルチェックはSCOPE(A)から作成したものであり、キャリアシートはキャリアコンサルティング研究会の報告書にあるキャリアシートに基づいている。	仕事の内容は文庫で提供。
STAR2001		雇用・能力開発機構	管理・事務、技術系のキャリア形成に関する相談を効果よく行い、今後の職業能力開発につなげるためのツール、アドバイザー、センター、産業界・能力開発機構の各センターで利用されている。	CD-ROM 音声言語 インターネット	職種の幅広い(職種別の作成、整理、成功、困難、自信の面)ニカシカキカルの自己判定)、キャリアシート編集(これからの自分を書き込める)、キャリア開発プログラム策定(これから自分の自分を描く)の4つの機能がある。	職歴、テクノカシカキカルの分類はビジネスキャリア制度の人事労務能力開発、経理財務、営業マーケティング、法務、総務、広報・広告、物流管理、情報、総務管理の分野を使っている(自由記入で追加も可能)。技術系のキャリア、テクノカシカキカルの選択肢がなくすべて書き込むようにしている。	システムの種類上、条件検索はできない。職歴、テクノカシカキカルの等はある程度選択できるようなっている。	スキルチェックはSCOPE(A)から作成したものであり、キャリアシートはキャリアコンサルティング研究会の報告書にあるキャリアシートに基づいている。	仕事の内容は文庫で提供。
キャリアパートナー情報		雇用・能力開発機構	個人々のジョブローテーションの重なり合いを把握し、体系的に整理、産業界・業種、能力開発分野、で検索できる人材育成のためのキャリア形成支援が引き出せる。アドバイザー、コーディネーターで情報提供。	インターネット		職歴、テクノカシカキカルの分類はビジネスキャリア制度の人事労務能力開発、経理財務、営業マーケティング、法務、総務、広報・広告、物流管理、情報、総務管理の分野を使っている(自由記入で追加も可能)。技術系のキャリア、テクノカシカキカルの選択肢がなくすべて書き込むようにしている。	システムの種類上、条件検索はできない。職歴、テクノカシカキカルの等はある程度選択できるようなっている。	スキルチェックはSCOPE(A)から作成したものであり、キャリアシートはキャリアコンサルティング研究会の報告書にあるキャリアシートに基づいている。	仕事の内容は文庫で提供。
標準キャリアシート		高齢者雇用開発協会	職務系ホワイトカラーのキャリア開発、エンプロイアビリティ向上支援のためのキャリアシート様式。	所定のコンピュータ	職務系ホワイトカラー10職種、71職種分類、468業務について職務経歴を表現する共通言語を開発	職歴、テクノカシカキカルの分類はビジネスキャリア制度の人事労務能力開発、経理財務、営業マーケティング、法務、総務、広報・広告、物流管理、情報、総務管理の分野を使っている(自由記入で追加も可能)。技術系のキャリア、テクノカシカキカルの選択肢がなくすべて書き込むようにしている。	システムの種類上、条件検索はできない。職歴、テクノカシカキカルの等はある程度選択できるようなっている。	スキルチェックはSCOPE(A)から作成したものであり、キャリアシートはキャリアコンサルティング研究会の報告書にあるキャリアシートに基づいている。	仕事の内容は文庫で提供。
生涯職業能力開発システム 作成支援システム		雇用能力開発機構	「職業能力開発システム」として構築される。職業能力開発システムから構成される。「職業能力開発システム」は、職務、仕事を遂行するために必要な職業能力を明確にし、段階的、体系的に整理したものである。	データベース インターネット	職業能力開発システム(作業)、細目の内容(作業に必要知識及び技能・技術)製造業、卸売小売業、飲食店、サービス業の14の中分類業種に関する520の職務についてデータ化。	職歴、テクノカシカキカルの分類はビジネスキャリア制度の人事労務能力開発、経理財務、営業マーケティング、法務、総務、広報・広告、物流管理、情報、総務管理の分野を使っている(自由記入で追加も可能)。技術系のキャリア、テクノカシカキカルの選択肢がなくすべて書き込むようにしている。	システムの種類上、条件検索はできない。職歴、テクノカシカキカルの等はある程度選択できるようなっている。	スキルチェックはSCOPE(A)から作成したものであり、キャリアシートはキャリアコンサルティング研究会の報告書にあるキャリアシートに基づいている。	仕事の内容は文庫で提供。
職業能力自己評価システム 作成支援システム		雇用能力開発機構	このデータベースを用い、Success pro1(生涯職業能力開発システム作成支援システム)、Success pro2(職業能力自己評価システム)、Success pro3(訓練カリキュラム作成支援システム)を開発中)	所定のコンピュータ CD-ROM	管理事務系の8職種(ヒューマンスキル、コンセンサススキルを含む)について、各50の質問項目を設け、4段階で評価することにより、職業能力の強み、弱みを自己評価する。	職歴、テクノカシカキカルの分類はビジネスキャリア制度の人事労務能力開発、経理財務、営業マーケティング、法務、総務、広報・広告、物流管理、情報、総務管理の分野を使っている(自由記入で追加も可能)。技術系のキャリア、テクノカシカキカルの選択肢がなくすべて書き込むようにしている。	システムの種類上、条件検索はできない。職歴、テクノカシカキカルの等はある程度選択できるようなっている。	スキルチェックはSCOPE(A)から作成したものであり、キャリアシートはキャリアコンサルティング研究会の報告書にあるキャリアシートに基づいている。	仕事の内容は文庫で提供。
職業能力自己評価システム △SCOPE(A)		雇用能力開発機構	このデータベースを用い、Success pro1(生涯職業能力開発システム作成支援システム)、Success pro2(職業能力自己評価システム)、Success pro3(訓練カリキュラム作成支援システム)を開発中)	所定のコンピュータ CD-ROM	管理事務系の8職種(ヒューマンスキル、コンセンサススキルを含む)について、各50の質問項目を設け、4段階で評価することにより、職業能力の強み、弱みを自己評価する。	職歴、テクノカシカキカルの分類はビジネスキャリア制度の人事労務能力開発、経理財務、営業マーケティング、法務、総務、広報・広告、物流管理、情報、総務管理の分野を使っている(自由記入で追加も可能)。技術系のキャリア、テクノカシカキカルの選択肢がなくすべて書き込むようにしている。	システムの種類上、条件検索はできない。職歴、テクノカシカキカルの等はある程度選択できるようなっている。	スキルチェックはSCOPE(A)から作成したものであり、キャリアシートはキャリアコンサルティング研究会の報告書にあるキャリアシートに基づいている。	仕事の内容は文庫で提供。
自己啓発支援システム △SCOPE(B)		雇用能力開発機構	このデータベースを用い、Success pro1(生涯職業能力開発システム作成支援システム)、Success pro2(職業能力自己評価システム)、Success pro3(訓練カリキュラム作成支援システム)を開発中)	所定のコンピュータ CD-ROM	管理事務系の8職種(ヒューマンスキル、コンセンサススキルを含む)について、各50の質問項目を設け、4段階で評価することにより、職業能力の強み、弱みを自己評価する。	職歴、テクノカシカキカルの分類はビジネスキャリア制度の人事労務能力開発、経理財務、営業マーケティング、法務、総務、広報・広告、物流管理、情報、総務管理の分野を使っている(自由記入で追加も可能)。技術系のキャリア、テクノカシカキカルの選択肢がなくすべて書き込むようにしている。	システムの種類上、条件検索はできない。職歴、テクノカシカキカルの等はある程度選択できるようなっている。	スキルチェックはSCOPE(A)から作成したものであり、キャリアシートはキャリアコンサルティング研究会の報告書にあるキャリアシートに基づいている。	仕事の内容は文庫で提供。
能力開発ナビシステム △HOPE-navi		雇用能力開発機構	このデータベースを用い、Success pro1(生涯職業能力開発システム作成支援システム)、Success pro2(職業能力自己評価システム)、Success pro3(訓練カリキュラム作成支援システム)を開発中)	所定のコンピュータ CD-ROM	管理事務系の8職種(ヒューマンスキル、コンセンサススキルを含む)について、各50の質問項目を設け、4段階で評価することにより、職業能力の強み、弱みを自己評価する。	職歴、テクノカシカキカルの分類はビジネスキャリア制度の人事労務能力開発、経理財務、営業マーケティング、法務、総務、広報・広告、物流管理、情報、総務管理の分野を使っている(自由記入で追加も可能)。技術系のキャリア、テクノカシカキカルの選択肢がなくすべて書き込むようにしている。	システムの種類上、条件検索はできない。職歴、テクノカシカキカルの等はある程度選択できるようなっている。	スキルチェックはSCOPE(A)から作成したものであり、キャリアシートはキャリアコンサルティング研究会の報告書にあるキャリアシートに基づいている。	仕事の内容は文庫で提供。

分野	名称	開発主体	概要	利用方法	データの内容	分類体系	検索条件	データの収集方法	備考
労働移動支援システム Aldo	労働移動支援システム	開発能力 開発機構	Success Pro.1 (生涯職業能力開発体系作成支援システム) で作成した自社独自の生涯職業能力開発体系を活用し、相読者が有する職業能力を明確化し、自己の職業能力を評価する。	所定のコンピュータ	生涯職業能力開発体系を基に、労働移動前に従事していた業種の職務に係る職業能力と、移動後の業種の職務に必要な職業能力を照合し、獲得済みの職務と今後開発が必要な職務を把握する。				基本的に企業内で活用するツール
職業能力開発システム シジョン	Success Pro.2職業能力自己評価システム	雇用能力 開発機構	Success Pro.1 (生涯職業能力開発体系作成支援システム) で作成した自社独自の生涯職業能力開発体系を活用し、相読者が有する職業能力を明確化し、自己の職業能力を評価する。	インター ネット	自己評価する職務を選択し、「仕事」について自己評価を行う。				
職業能力開発支援システム (ADDSS)	職業能力開発システム	雇用能力 開発機構	離職者の再就職、在職者のスキル向上のための能力開発相談、企業の教育訓練担当者等への研修に関する相談等に活用するため、職業能力開発体系関連情報、教育訓練機会情報、教育訓練担当者支援情報を提供。	インター ネット 職業能力 開発センター	職業能力開発体系関連情報 ・職業能力開発体系図 ・各種資格情報 教育訓練機会情報 ・教育訓練機関 ・教育訓練コース 教育訓練担当者支援情報 ・企業内教育訓練事例 ・講師情報 ・教材情報 ・能力開発技法 ・ライブララー情報				
職業能力開発支援システム (ADDSS)	能力開発情報システム(ADDSS)	中央職業 能力開発 協会	企業の人材育成担当者や労働者に対し人材育成や自己啓発を進めると同時に、当該企業に関する情報を提供する。	インター ネット 職業能力 開発センター	能力開発基本情報 人材育成事例情報 人材(講師等)情報 セミナー・スクール情報 ・ビジネスキャリア制度認定講座 ・教育訓練給付制度指定講座 能力開発関係図書情報 能力開発関連コラム情報 サーチセンサター所在情報 能力開発関連リンク集				
厚生労働大臣指定教育訓練講座検索システム	厚生労働大臣指定教育訓練講座検索システム	中央職業 能力開発 協会	教育訓練給付制度の対象となつていている講座、学校の情報を提供	インター ネット	CADsは次の6つのワーキングシートへの記入を通して、能力・キャリアの自己分析を行う。 (1)職務経歴 (2)業種能力の自己分析 (3)やりたい仕事の能力要件分析 (4)キャリアアプラン (5)ライフプラン (6)キャリア相談シート 参考資料(スキルマップ) 「業務スキル、ビジネスキャリア制度」の10分野に対応したスキル項目と、基本スキル・コンピテンシーの考え方を採用したスキル項目				従業員と上司・アクトハイザー等の双方で完成させる「ワークシート」とまとめ表も付属。 CADは変化対応に必要な基本的な能力・能力の度合いを測定し、得意点化する標準検査。

教育訓練給付制度 厚生労働大臣指定教 育訓練講座検索ステ ム	中央職業 能力開発 協会	雇用能力 開発機構	教育訓練給付制度の対象となっている 講座の情報(内容、実施方法、訓練機 関、訓練時間、開講月、料金)と学校 情報。	インターネット	コース名、コース種別、対象者、目 的、内容、予定、受講料、時間数、実 施期間、時間帯、問い合わせなどを記 載					指定講座以外も含 む。
能力開発関連一般情 報	中央職業 能力開発 協会	雇用能力 開発機構	機関情報、コース情報、講師情報、 教育情報、能力開発技法情報、ライ ブセミナー情報を提供。教材タイプ、 教材名、分野、内容、教材タイプ、 制作年、価格、発売元などを記載。	インター ネット						指定講座のみ。
ビジネス・キャリア制度	中央職業 能力開発 協会	雇用能力 開発機構	制度概要、学習内容、認識講座、認 定修了試験等について解説	インター ネット						ビジネス・キャリ ア制度のみ。
職業適性検査 (職業指向専用GATB)	日本労働 研究機構	日本労働 研究機構	求職者の職業選択に向けた自己理 解、職業理解を促進するため、9 つの職業適性に関する時点のバ ターン別及びパターン別の職業例 を示し、職業への適応性を把握す る。	筆記検査 器具検査	適性能力度 職業適性に関する9尺度(知的能 力、言語能力、数理能力、書記的知 覚、空間判断力、形態知覚、運動快 応、指先の器用さ、手振の器用さ) の時点標準値をデータ化。  職業情報 職業適性度の組み合わせとレベル により40種類のOAP (occupational aptitude pattern) を作成し、パターン ごとに職業例を示す。373職業名。				適性度の得点標準値は、 中学生約1000名、高校生 約2100名からデータ収集。  職業情報については、「旧 職業ハンドブック」・「職業 事典」等既存資料を参考に 作成。	
VPI職業興味検査	日本労働 研究機構	日本労働 研究機構	アメリカで開発されたホランドに よるVPIの日本版。若年求職者 の職業選択に向けた自己理解、職 業理解を促進するため、160の 職業に対する興味の有無を軸と 職業興味尺度6尺度及び指向尺度 5尺度のプロファイルを示す。	筆記検査	6つの興味領域(親愛的、研究的、 慣習的、社会的、企業的、芸術的) に対する興味の種類と、5つの傾向 尺度(自己統制、男性、女性、地位 志向、系群反応)の標準 点(パーセンタイル順位)をデータ 化。  プロファイルのパターンに対し職 業例が示される。232職業名。				職業作成のためのデー タは大学生約2300名から収 集。  職業情報については、ホ ランド職業コード辞典、ホ cupational Finder等既存資 料を参考に作成。	
VRT職業レディネ テスト	日本労働 研究機構	日本労働 研究機構	中学生、高校生の職業選択に向け た自己理解、職業理解の促進を自 的とし、職業興味、基礎的指向性、 職務遂行の自信度についてプロフ ィールを表示する。	筆記検査	職業興味(6尺度)、基礎的指向 性(3尺度)、職務遂行の自信度(6 尺度)についての標準得点(偏差値) をデータ化。  職業情報 職業興味と基礎的指向性に照応す る職業例が示される。				検査結果から職業の照合 ・興味6尺度 ・DPTの組み合わせに よる6分類 (D、P、T、DP、 DT、PT)	
In Sites2000	日本労働 研究機構	日本労働 研究機構	大学生から30歳未満層の求職 者等の自己理解と職業理解を促進 することを目的とし、適性評価、 職業情報提供、キャリアプラン 作成援助の機能を提供する。能力、 興味、価値観、行動特性の4側面 から、適性を評価	所定のコ ンピュー ター CD-ROM	能力、興味、価値観、行動特性の 4側面からみた適性評価  能力と興味による適性の総合評価  関連する職業の概要と種々の特性 提示職業数417職業  キャリアプラン作成支援				適性評価のためのバック データは、大学生約1000 名、在職者約1000名か ら収集。  職業情報については、「職 業ハンドブック」・「この 仕事は何をすべきなのか」等 既存資料を参考に作成。	
専門職種別労働力需 給状況調査	職業能力 開発局	職業能力 開発局	5.5の職業(技能労働者、技術労 働者)について、需給状況を調査。 (調査対象:5人以上の雇用労働 者を雇用する事業所約16000)	書籍	不足状況 (職種別、規模別、産業別) 中長年の需給予測 5年後の需給予測 今後の労働力確保の方法 今後必要となる職業能力					

職業適性・心理テスト関連

分野	名称	開発主体	概要	利用方法	データの内容	分類体系	検索条件	データの収集方法	備考
調査関連	賃金構造基本統計調査	総務省 総務部	労働者の雇用に別した日本の賃金の変動を産業別の地域・産業・規模別に明らかにすることを目的に毎年調査。	書籍 インターネット	平均賃金 ・労働者の職種 ・性別 ・学歴 ・勤続年数 ・経歴年数			事業所規模5人以上の民間事業所及び10人以上の公務員事業所約1000、抽出労働者数約152万人。	
	職種別民間給与実態調査	人事院	一定の規模以上の企業の事務所の労働者について1ヶ月の給与(給与・インターネット)を調査。職業数は94。	冊子 インターネット	平均賃金 ・労働者の職種 ・性別 ・学歴 ・勤続年数 ・経歴年数				一般職国家公務員給与に付する報告と給与の基礎資料とするものである。職業に属している。
	労働力調査	総務省	従来上の地位、勤め先企業の従業員規模、就業時間、転職・転職希望高調査。職業別・職業別に調査。	冊子 インターネット					15 職業分類のみ、(産業数は30程度)
調査関連	就業構造基本調査	総務省	15歳以上の世帯員について従来上の地位、勤め先での名称等を調査。職業数は25(大分類を若干細かくした小分類)。	書籍 インターネット					25職業分類のみ
	雇用動向調査	厚生労働省	各産業に属する常雇規模5人以上の事務所に入職した者の、入職に関する事項(入職経路、就業形態、入職前の居住居又は前就業先の所在地等)前職に関する事項(職業、職歴期間、企業規模、転職理由等)を調査。職業数は大分類の8。	書籍 インターネット					8職業分類のみ
	国勢調査	総務庁	10年ごとに本規模調査を実施し、中間に簡易調査を実施。職業から、職業構成員が分類別の就業状況から、職業構成員の変化がとらえられる。	書籍 インターネット					293職種
調査関連	職業安定業務統計	厚生労働省	求人数、求職者数及び就職件数のマクロ的な情報提供。	冊子 インターネット					
	専門職種別労働力需給状況(人材ニーズ調査)調査	厚生労働省	事業所における技術・技術労働者等の需給状況を把握し、今後の職業能力開発に関する施策を策定するために必要な基礎資料を得る。	冊子	職責ごとの人材ニーズの量 職責ごとに求められる人材の質(技能、知識、実務経験、資格等) 人材調査方法 職責ごとの労働条件 キャリアリポート・マップ				

## お わ り に

これまで職業情報としては、旧労働省において「労働省編職業分類」が作成され、公共職業安定所等の公的機関において職業紹介や労働統計・調査などに使用されており、また、日本労働研究機構は、主な職業の内容について解説、将来展望、職業選択のガイドなどを収録した「職業ハンドブック」と、様々な条件から職業を検索するシステムを備えたそのCD-ROM版を作成し、提供してきた。民間分野においても、労働力需給調整機関としての役割が大きくなるにしたがって職業情報が整備されてきたが、全体として統一されたものになっているとはいえない現状にある。

最近においては、技術革新の進展、経済のサービス化、IT（情報技術）化などにより職業の世界においても著しい変化がみられ、まったく新しい職業が誕生するとともに、これまでの職業についてもその内容、必要とする要件などが変わってきている。

一方、厳しい雇用失業情勢、業績による評価、少子高齢化などを背景として、適性、能力に適合する職業選択、職業能力の開発向上と発揮がこれまで以上に求められている。

このような背景の下に、職業情報もこれまでの各職業の解説を主な内容とするものから、必要とする能力、興味、経験、教育訓練、知識、スキル、価値観、労働市場、将来の展望など多様な側面を網羅した内容を持ち、かつ、職業相互に比較検討できるよう共通の基準で評価できるようにすることが必要になっている。その提供方法も、普及が著しいインターネットを経由するなど利便性の向上が求められている。

外国、特にアメリカでは、既に広範囲な職業情報を内容とするO\*NETが開発され、「O\*NET Online」としてインターネットを通じて提供されている。

「インターネットによる職業情報提供に関する研究会」では、職業情報の内容、提供方法などについて検討し検討結果を報告書としてとりまとめたが、新しいシステムとして実現するためには、まだまだ解決すべき課題は多いといわざるをえない。

今後、職業情報に対するニーズに沿って、情報を必要とする者が、職業情報の内容、提供方法などについて満足するシステムの開発に向けてさらに検討が進められることを期待してやまない。

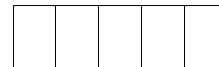


## 付 録

1. アンケート調査 調査票（企業、個人、Web、機関） .....	235
2. アンケート基礎集計表（企業、個人、Web、機関） .....	265
3. 0*NET データ収集用調査票 .....	345
4. 0*NET プロファイラーの概要（職業興味、価値観） .....	455
5. 0*NET online の概要 .....	471
6. その他の職務分析調査票 .....	479

## 1 . アンケート調査 調査票（企業、個人、Web、機関）

ニーズ、現状等を把握するために行った調査票、求人側企業、就職者個人（紙）、求職者個人（Web調査）、労働力需給調整機関の調査票を次頁から示した。



求人・求職で利用される情報の実態と情報基盤ニーズ調査  
 <人材紹介会社、求人情報誌会社用>

この調査の目的は、職業紹介や人材紹介、求人情報誌の発行を行う会社等を対象として、現在、利用している求人・求職者情報の実状について把握するとともに、円滑な労働移動に資する職業情報等の基盤となる情報に関するニーズを明らかにすることにあります。

本調査は、労働省所管の日本労働研究機構が労働省の委託を受けて行うものです。調査結果は統計以外の目的に使用されることはありません。なお、調査票の発送、回収等、調査実施は(株)社会調査研究所が行っております。

ご多忙のことと存じますが、下記の点にご留意のうえ、調査にご協力くださいますようお願い申し上げます。

平成 12 年 12 月

調査実施主体 日本労働研究機構  
 情報基盤ニーズ調査プロジェクトチーム  
 調査委託機関 (株)社会調査研究所  
 担当：社会開発事業部 兼子、恩田  
 TEL：0120 - 56 - 5572

<ご記入上のお願い>  
 1. 該当する項目の番号に 印をつけるか、または該当する数字をご記入ください。  
 2. 貴社において、企業からの求人情報、個人からの求職情報を取り扱い、管理する立場の方がご記入ください。  
 3. **2000年12月1日現在の状況**についてご記入ください。  
 4. 同封の返信用封筒(切手不要)で**2000年12月25日(月)**までにご返送ください。  
 5. 調査についてご不明の点がありましたら、上記までお問い合わせください。

貴社の概要についてご記入ください。

事業内容	1. 民間人材紹介事業 2. 求人情報誌の出版 3. その他 (注) 1と2を兼業されている場合は、「2」のみに をつけてください。またその場合、以後の設問はすべて「求人情報誌会社」としてご回答ください。	
従業員数	正社員 約 ( )名 嘱託等 約 ( )名 パート、アルバイト等 約 ( )名	
所在地	都 道 区 市 府 県 町 村	
過去1年間の取扱件数 (概数で結構です)	[人材紹介会社のみお答えください。] 1. 新規求人件数 ( )件 2. 新規求職者数 ( )人 3. 紹介件数 ( )件 4. 就職件数 ( )件	[求人情報誌会社のみお答えください。] 広告件数 ( )件

<最初に、求職者に仕事を紹介する、あるいは情報誌を作成する際の、仕事に関する情報、企業側の情報についてお伺いします。>

**問1 若年(おおよそ30歳前後まで)の求職者**は、仕事を選ぶ際に、どのような点を重視していますか。次のうち、若年の求職者が重視するものすべてに をつけてください。

(あてはまるものすべてに )

1. 募集職種名	8. 労働条件(賃金、労働時間、休日など)	
2. 募集の学歴	9. 雇用形態	15. 企業の成長性・安定性
3. 募集の年齢	10. 勤務地	16. 教育訓練制度
4. 仕事の内容	11. 採用後の社内キャリア	17. 福利厚生
5. 仕事に必要なスキル	12. 経営理念	18. その他
6. 必要な資格・免許	13. 職場の雰囲気	( )
7. 経験の有無	14. 社内の人間関係	

**問2 中高年の求職者**は、仕事を選ぶ際に、どのような点を重視しますか。次のうち、中高年の求職者が重視するものすべてに をつけてください。

(あてはまるものすべてに )

1. 募集職種名	8. 労働条件(賃金、労働時間、休日など)	
2. 募集の学歴	9. 雇用形態	15. 企業の成長性・安定性
3. 募集の年齢	10. 勤務地	16. 教育訓練制度
4. 仕事の内容	11. 採用後の社内キャリア	17. 福利厚生
5. 仕事に必要なスキル	12. 経営理念	18. その他
6. 必要な資格・免許	13. 職場の雰囲気	( )
7. 経験の有無	14. 社内の人間関係	

**問3** 次に、このような情報のうち、現状では、なかなか的確な情報を提供できないものはどのようなものですか。求職者に求められながら十分な情報を提供できていないものすべてに をつけてください。

(あてはまるものすべてに )

1. 募集職種名	8. 労働条件(賃金、労働時間、休日など)	
2. 募集の学歴	9. 雇用形態	15. 企業の成長性・安定性
3. 募集の年齢	10. 勤務地	16. 教育訓練制度
4. 仕事の内容	11. 採用後の社内キャリア	17. 福利厚生
5. 仕事に必要なスキル	12. 経営理念	18. その他
6. 必要な資格・免許	13. 職場の雰囲気	( )
7. 経験の有無	14. 社内の人間関係	

仕事に関する情報、企業側の情報について、的確な情報、十分な情報を求職者へ提供できない理由を下欄にご記入ください。

<次に、逆に企業側が求人（広告）を出す際に必要とする求職者側の情報についてお伺いします。>

**問 4** 企業は若年の技術者、あるいは中高年の管理職を採用する際、次のような個人の側の情報のうち、どのような点を重視していますか。重視しているものすべてに をつけてください。

（それぞれあてはまるものすべてに ）

(1) 若年（おおよそ30歳前後まで）の技術者を採用しようとしている場合

1. 技術、スキル、知識	9. 資格、免許
2. 経験、経歴	10. 体力、健康
3. 基礎的能力、適性	11. 求職者の希望職種
4. 興味、関心	12. 求職者の希望する賃金水準
5. 態度、行動（コンピテンシー）	13. 求職者が希望する勤務地
6. 仕事への意欲	14. その他（ ）
7. 本人の将来の目標	
8. 学歴、専攻	

(2) 中高年の管理職を採用しようとしている場合

1. 技術、スキル、知識	9. 資格、免許
2. 経験、経歴	10. 体力、健康
3. 基礎的能力、適性	11. 求職者の希望職種
4. 興味、関心	12. 求職者の希望する賃金水準
5. 態度、行動（コンピテンシー）	13. 求職者が希望する勤務地
6. 仕事への意欲	14. その他（ ）
7. 本人の将来の目標	
8. 学歴、専攻	

**問 5** 企業側が知りたいと思っていながら、**現状ではなかなか的確な情報となっていないもの**はどのようなものですか。企業側から求められながら**十分な情報を提供できていないもの**すべてに をつけてください。

（あてはまるものすべてに ）

1. 技術、スキル、知識	9. 資格、免許
2. 経験、経歴	10. 体力、健康
3. 基礎的能力、適性	11. 求職者の希望職種
4. 興味、関心	12. 求職者の希望する賃金水準
5. 態度、行動（コンピテンシー）	13. 求職者が希望する勤務地
6. 仕事への意欲	14. その他（ ）
7. 本人の将来の目標	
8. 学歴、専攻	

求職者の情報について、的確な情報、十分な情報を企業へ提供できない理由を下欄にご記入ください。

--

<社内での情報の電子化等の現状についてお伺いします。>

**問 6** 求人情報、求職情報（人材紹介会社のみお答えください）の社内での情報化の現状をお聞きます。

（それぞれについて は1つ）

	Yes	計画中	No
貴社では企業からの求人を社内で電子化していますか	1	2	3
（ 人材紹介会社のみお答えください。）			
貴社では求職者の情報を社内で電子化（人材バンク等）していますか	1	2	3

**問 7** 企業からの求人情報を社内で電子化している場合、どのような項目となっていますか。また、まだ社内ではこのような電子化が行われていない場合、どのような項目が必要と思いますか。あてはまるものすべてに をつけてください。

（あてはまるものすべてに ）

1. 企業名	7. 必要な資格、免許	13. 福利厚生
2. 勤務地	8. 学歴、専攻	14. 教育研修制度
3. 企業の産業分野	9. 年齢	15. 経営状況、経営理念
4. 募集職種名	10. 必要な経験の有無	16. 応募方法
5. 仕事の内容	11. 給与、賞与	17. その他
6. 必要な技術、スキル、知識	12. 勤務時間、休日	( )

**問 8** （人材紹介会社のみお答えください。）

求職者の情報を社内で電子化している場合、どのような項目となっていますか。また、まだ社内では求職者の情報を電子化していない場合、どのような項目が必要と思いますか。あてはまるものすべてに をつけてください。

（あてはまるものすべてに ）

1. 技術、スキル、知識	7. 自己PR	13. 求職者の希望の給与水準
2. 経験、経歴	8. 学歴、専攻	14. 氏名
3. 基礎能力、適性	9. 免許、資格	15. 年齢・性別
4. 興味、関心	10. 求職者の希望職種	16. 連絡先
5. 態度、行動（コンピテンシー）	11. 求職者の希望業種	17. その他
6. 求職者の将来の目標	12. 求職者の希望勤務地	( )

**問 9** 貴社において社内の情報の電子化が進むためには、どのような条件整備が必要と思われますか。次のうちからあてはまるものすべてに をつけてください。

(あてはまるものすべてに )

1. 求人情報が電子化できるように、仕事内容等を適切に表現する用語、基準等があること
2. 人材情報が電子化できるように、人材を的確に表現する用語、基準等があること
3. 企業側の情報の電子化が進むこと(求人情報をメールで送信する等)
4. 通信コストが下がること
5. 暗号化、セキュリティ技術等が普及し、インターネットが安心して使えるようになること
6. 社内の人間がコンピュータ操作等に慣れること
7. その他( )

**問 10** 求職者に仕事を紹介する場合、また逆に企業側に人を紹介する場合、情報の電子化が進んでも、個別の相談、個別の面談が必要となりますが、そのような場合には、**どのような理由が想定されますか**。あてはまるものすべてに をつけてください。

(あてはまるものすべてに )

1. 求職者が知識不足、認識不足であり、適切な仕事や企業を選ぶことができないため(仕事探しの代行・支援)
2. 求職者の意思を確認しながら、個別の相談場面でしか開示できない企業側の情報があるため
3. 企業の求める人材を明確化するために、企業側との面談が必要となる
4. 数多くの求職者のなかから、企業側が適切な求職者を選ぶことが難しいため、企業側の要求を聞きながら、適切な求職者を選び出す必要があるため(人探しの代行・支援)
5. 個別の面談の中でしか、開示できない求職者個人の情報があるため
6. 企業側の求める人材と求職者の間にギャップがあり(いわゆるミスマッチ)これを埋める作業が必要となるため
7. その他( )

< 業務に使用している職業分類、職業情報等の現状についておたずねします。 >

**問 11** 企業からの求人における募集職種や、求職者の希望職種の分類はどのようにしていますか。

(あてはまるもの1つに )

1. 労働省職業分類を使用している
2. 労働省職業分類にほぼ準拠したものを作成し、使用している
3. 日本標準職業分類を使用している
4. 日本標準職業分類にほぼ準拠したものを作成し、使用している
5. 独自の職業分類を作成し、使用している
6. 特に分類はしていない

**問 12** 新たに必要となった職業名があった場合、貴社ではどのようにしていますか。  
 (あてはまるものすべてに )

- |                                     |
|-------------------------------------|
| 1. 新たな職業名は、一覧等のリストにしている             |
| 2. 新たな職業名を、用いている分類の「その他」等に入れ、分類している |
| 3. 2. の「その他」が多くなると、新たな分類を作るようにしている  |
| 4. 定期的を使用している分類の見直しを行っている           |
| 5. その他 ( )                          |
| 6. 特に何もしてない                         |

**問 13** 産業や技術の変化にともない、より細かい分類が必要となっているのは、どのような分野の職業ですか。次のうち、あてはまるものすべてに をつけてください。  
 (あてはまるものすべてに )

- |                        |                |
|------------------------|----------------|
| 1. ITと通信(コンピュータと通信)の分野 | 5. 人材マネジメントの分野 |
| 2. バイオ関連の分野            | 6. その他 ( )     |
| 3. 福祉関連の分野             | 7. 特にない        |
| 4. 環境関連の分野             |                |

**問 14** 次のような職業分類、職業情報等の、最近の社内での現状、整備状況等について、Yes、Noでお答えください。  
 ( はそれぞれについて1つ)

	Yes	どちらともいえない	No
仕事の内容が分からない、新たな職業名が多くなっている	1	2	3
同じ内容の仕事が、新たな呼び方(カタカナ職業名等)になることが多くなった	1	2	3
職務等を記述する際、適切な用語がなく不自由を感じたことがある	1	2	3
個人のスキル等を記述する際、適切な用語がなく不自由を感じたことがある	1	2	3
貴社では、新たに必要となった職業名について、職務内容を調査し確認していますか	1	2	3



**問 15** 今後、人材の流動化が進むなかで貴社が業務を進める上で、以下のような、**誰でも広く利用可能な職業に関する情報**が整備され、利用可能となることは、どの程度必要と思われますか。

「是非必要」、「必要」、「必要ではない」の**3段階**でお答えください。

( はそれぞれについて1つ )

	是非必要	必要	必要ではない
各職業の内容（職務レベルでの仕事内容の客観的な記述）	1	2	3
各職業の職務遂行に必要な技術、スキル等の水準の客観的な目安	1	2	3
各職業に必要な教育・訓練、経験等のレベルの情報	1	2	3
各職業の統計データ（就業者数、賃金・労働時間等の労働条件）	1	2	3
各職業の今後の動向、将来展望（今後の増減、過不足等の情報）	1	2	3
求職者の適性等要件と、各職種に必要な要件の間の、客観的な対応関係の資料、データ	1	2	3
ある職業から他の職業への転換可能性の客観的なデータ	1	2	3
就職、転職、再就職のための教育・訓練機関のデータベース	1	2	3

前ページにあげた情報の他、どのような情報の整備が必要になるとお思いますか。下欄にお書きください。

**問 16** 現在、**問 15**のような一般的な職業情報は、冊子等の形態で提供されているものが多いですが、今後、どのような形態での提供を希望しますか。次のうち、あてはまるものすべてにつけてください。  
(あてはまるものすべてに )

1 . インターネットを通じて、職業情報が提供されること

2 . CD-ROM 等パソコンで利用できる電子媒体での提供

3 . 印刷媒体での提供

4 . その他 ( )

< 中高年の再就職、若年の就職等がより円滑に進むための情報整備、対策等についておたずねします。 >

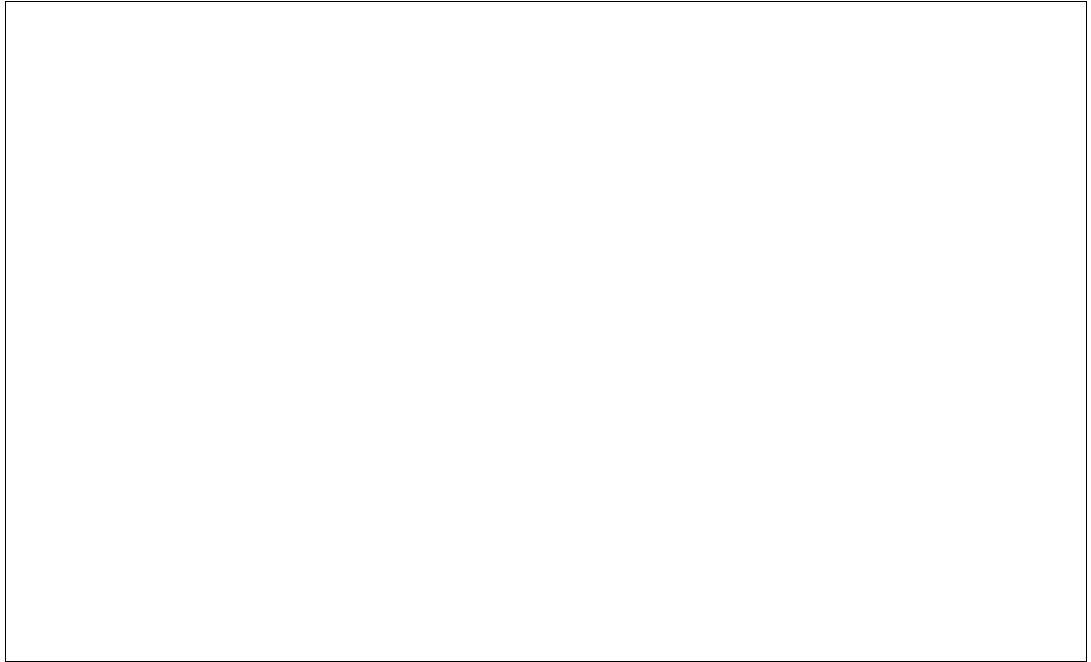
**問 17** 現在、転職、再就職が難しい**中高年**の労働移動が円滑に行えるようになるためには、以下のような情報の整備、対策等ほどの程度有効とと思いますか。「非常に有効」、「有効」、「有効でない」の**3段階**でお答えください。  
( はそれぞれについて1つ)

	非常に有効	有効	有効ではない
就職、転職を希望する中高年の人材データベースが、インターネット等で公開されること	1	2	3
中高年が利用しやすい、インターネット上の求人情報が整備されること	1	2	3
中高年のための職業ガイド、仕事ガイドのような情報がインターネットで提供されるようになること	1	2	3
中高年の能力開発のための、教育・訓練機関等のデータベースがインターネット等で閲覧できるようになること	1	2	3
中高年の人材活用の好事例、中高年が活躍できるような職場の工夫等の情報がインターネットで検索できるようになること	1	2	3
中高年の転職、再就職を専門的に支援する体制の整備	1	2	3
年功的な賃金、処遇から、仕事に応じた賃金、処遇へと意識が変わること	1	2	3

**問 18** 「就職氷河期」といわれるように、現在、**若年者**においても、就職が難しくなっていますが、若年者の就職が円滑に行えるようになるためには、以下のような情報の整備、対策等ほどの程度有効とと思いますか。「非常に有効」、「有効」、「有効ではない」の**3段階**でお答えください。  
( はそれぞれについて1つ)

	非常に有効	有効	有効ではない
仕事や職業の内容を解説した職業ガイド、仕事ガイドのような情報がインターネットで提供されるようになること	1	2	3
自己理解が進むように職業興味検査や適性検査等がインターネットで手軽に行えるようになること	1	2	3
インターネット上の若年者向けの求人情報がさらに拡充、整備されること	1	2	3
就職を希望する若年者の人材バンク等が、インターネット等で公開されること	1	2	3
IT等の進展により、様々な新しい就職支援サービスが生まれること	1	2	3
中学校、高等学校の段階での職業教育やキャリアガイダンスが充実すること	1	2	3
職業体験やインターンシップ等、学生のうちから実際の職業に触れる機会を増やすこと	1	2	3
若年者のトライアル雇用制度、任期制雇用(期限を限った雇用)等が広がること	1	2	3
若年が気軽に安心して利用できる体制等を整備すること	1	2	3

**問 19** この他、本調査に関連して、ご意見、ご感想等ありましたら、下欄にお書きください。



ご協力ありがとうございました。

--	--	--	--	--

## 人材の戦略的最適配置と円滑な移動のための情報基盤ニーズ調査 < 企業票 >

この調査は、企業が従業員を採用するとき、また、社員の異動、配置転換等を行おうとするとき、現在どのような情報基盤整備のニーズがあり、また将来的にどのようなニーズが考えられるかを調べるものです。さらに、企業や組織の内外において人の移動がとりざたされる今日、その移動が的確、かつスムーズに行えるためには、どのようなことが情報基盤整備の面から必要となるかをみるものです。

本調査は、労働省所管の日本労働研究機構が労働省の委託を受けて行うものです。調査結果は統計以外の目的に使用されることはありません。なお、調査票の発送、回収等、調査実施は㈱社会調査研究所が行っております。

ご多忙のことと存じますが、下記の点にご留意のうえ、調査にご協力くださいますようお願い申し上げます。

平成 12 年 12 月

調査実施主体 日本労働研究機構  
 情報基盤ニーズ調査プロジェクトチーム  
 調査委託機関 ㈱社会調査研究所  
 担当：社会開発事業部 兼子、恩田  
 TEL：0120 - 56 - 5572

< ご記入上のお願い >

1. 該当する項目の番号に 印をつけるか、または該当する数字をご記入ください。
2. 採用、異動、配置転換等に関わる人事担当者、経営者の方がご記入ください。
3. **2000年12月1日現在の状況**について、ご記入ください。
4. 同封の返信用封筒（切手不要）で**2000年12月25日（月）**までにご返送ください。
5. 調査についてご不明の点がありましたら、上記までお問い合わせください。

貴社の概要についてご記入ください。

貴社名		
所在地	都 道 府 県	区 市 町 村
設立年	西暦 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 年	
業種 (主なものを1つだけ)	1. 建設業 2. 製造業 3. 電気・ガス・熱供給・水道業 4. 運輸・通信業 5. 卸・小売、飲食業	6. 金融・保険業 7. 不動産業 8. 情報関連サービス業 9. その他のサービス業 10. その他( )
正規従業員数・平均年齢	人(平均年齢 <input type="text"/> <input type="text"/> 歳)	
全従業員に占めるパート、アルバイト等非正規社員の割合	約 <input type="text"/> <input type="text"/> 割(小数点第1位まで)	
ご記入者	所属部署	ご氏名 Tel

< まず、具体的な質問に入る前に、貴社の採用、移動等の状況をおたずねします。 >

貴社では、最近3年間、新卒採用を行ってきましたか。	1. 毎年行った    2. 毎年ではないが行った    3. 行わなかった
貴社では、最近3年間、中途採用を行ってきましたか。	1. 毎年行った    2. 毎年ではないが行った    3. 行わなかった
貴社では、最近3年間(平均すると)社内での異動、配置転換、グループ会社等への出向・転籍等はどの程度行われますか。	1. 全体の20%以上、社内あるいはグループ内で毎年動く 2. 全体の10%~19%、社内あるいはグループ内で毎年動く 3. 全体の5%~9%程度、社内あるいはグループ内で毎年動く 4. 全体の1%~4%、社内あるいはグループ内で毎年動く 5. 社内の異動、配置転換、出向・転籍等はほとんどない

< 新卒採用、および若年者の中途採用(おおむね30歳前後まで)についておたずねします。 >

**問1** 現在、貴社では新卒採用及び若年者の中途採用において、どのような媒体等を通じて人材(求職者)を探していますか。あてはまるものすべてに をつけてください。

(あてはまるものすべてに )

1. 就職情報誌等	6. インターネット(自社HP、求人サイト等)
2. 新聞広告、折り込みチラシ等	7. 社員等の紹介、口コミ
3. 民間の人材紹介会社等	8. その他
4. ハローワーク(公共職業安定所)等、公的機関	( )
5. 学校等へ求人	

**問2** 採用の過程(書類選考、入社試験、面接)において、次のような要件はどの程度重視しますか。「重視する」から「重視しない」の3段階でお答えください。

技術・研究職

( はそれぞれについて1つ)

	重視する	やや重視	重視しない
技術、スキル、知識	1	2	3
経験、経歴	1	2	3
基礎的能力、適性	1	2	3
興味、関心	1	2	3
態度、行動(コンピテンシー)	1	2	3
仕事への意欲	1	2	3
本人の将来の目標	1	2	3
学歴、専攻	1	2	3
資格、免許	1	2	3
体力、健康	1	2	3

この他、重視する点がありましたら、下欄にお書きください。

--

事務系総合職（いわゆる「総合職」）

（ はそれぞれについて1つ）

技術、スキル、知識
経験、経歴
基礎的能力、適性
興味、関心
態度、行動（コンピテンシー）
仕事への意欲
本人の将来の目標
学歴、専攻
資格、免許
体力、健康

重視する	やや重視	重視しない
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3

この他、重視する点がありましたら、下欄にお書きください。

**問3** 次のような求職者側の情報のうち、知りたいが現状では適切な情報を得られていないものはどれですか。あてはまるものすべてに をつけてください。（あてはまるものすべてに ）

1. 技術、スキル、知識	5. 態度、行動（コンピテンシー）	9. 資格、免許
2. 経験、経歴	6. 仕事への意欲	10. 体力、健康
3. 基礎的能力、適性	7. 本人の将来の目標	11. その他
4. 興味、関心	8. 学歴、専攻	（ ）

**問4** 将来（おおよそ3年先）、貴社では新卒採用及び若年者の中途採用において、人材を探す方法としてどのようなものが多くなっていると思いますか。あてはまるものすべてに をつけてください。（あてはまるものすべてに ）

1. ハローワーク（公共職業安定所）等、公的機関	6. 求職者が登録された人材のデータベース等を検索
2. 紹介予定派遣（テンプターバム）	7. ネットでの求人と求職の自動マッチングサービス
3. 民間人材紹介会社	8. 現行と同じ、今とあまり変わらない
4. インターネットでの求人広告（自社HP）	9. その他（ ）
5. インターネットでの求人広告（専門サイト）	

問5 将来（およそ3年先）、求職者の希望職種、経歴等が登録された巨大な人材（求職者）のデータベースのようなサービスが開始され、利用可能となった場合、どのような項目で検索したいと思いますか。

技術・研究職（あてはまるものすべてに ）

1. 技術、スキル、知識	6. 求職者の将来の目標	11. 求職者の希望勤務地
2. 経験、経歴	7. 学歴、専攻	12. 求職者の希望の給与水準
3. 基礎的能力、適性	8. 免許、資格	13. その他
4. 興味、関心	9. 求職者の希望職種	( )
5. 態度、行動（コンピテンシー）	10. 求職者の希望業種	

事務系総合職（いわゆる「総合職」）（あてはまるものすべてに ）

1. 技術、スキル、知識	6. 求職者の将来の目標	11. 求職者の希望勤務地
2. 経験、経歴	7. 学歴、専攻	12. 求職者の希望の給与水準
3. 基礎的能力、適性	8. 免許、資格	13. その他
4. 興味、関心	9. 求職者の希望職種	( )
5. 態度、行動（コンピテンシー）	10. 求職者の希望業種	

<次に、社内、あるいはグループ会社内で異動や配置転換を行う際のことについておたずねします。>

問6 貴社では、社員の異動や配置転換を行う場合、以下の要件をどの程度重視しますか。「重視する」から「重視しない」の3段階でお答えください。

技術・研究職

（ はそれぞれについて1つ）

技術、スキル、知識
経験、経歴
実績、業績
基礎的能力、適性
興味、関心
態度、行動（コンピテンシー）
仕事への意欲
本人の将来の目標
学歴、専攻
資格、免許
体力、健康

重視する	やや重視	重視しない
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3

この他、重視する点がありましたら、下欄にお書きください。

事務系総合職（いわゆる「総合職」）

（ はそれぞれについてひとつ）

技術、スキル、知識
経験、経歴
実績、業績
基礎的能力、適性
興味、関心
態度、行動（コンピテンシー）
仕事への意欲
本人の将来の目標
学歴、専攻
資格、免許
体力、健康

重視する	やや重視	重視しない
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3

この他、重視する点がありましたら、下欄にお書きください。

問 7 次のような社員の異動や配置転換を行う際の情報のうち、**利用したいが現状では適切な情報を得られていないもの**はどれですか。あてはまるものすべてに をつけてください。

（あてはまるものすべてに ）

1 . 技術、スキル、知識	6 . 態度、行動（コンピテンシー）	11 . 体力、健康
2 . 経験、経歴	7 . 仕事への意欲	12 . その他
3 . 実績、業績	8 . 本人の将来の目標	（ ）
4 . 基礎的能力、適性	9 . 学歴、専攻	
5 . 興味、関心	10 . 資格、免許	



<最後に、社内で情報整備の状況、今後の見通し、中高年の転職、再就職等についておたずねします。>

**問 8** 貴社の情報整備等の状況についておたずねします。Yes、No でお答えください。

	Yes	どちらとも いえない	No
貴社では各ポストの仕事内容を簡単に書いた資料を用意していますか	1	2	3
貴社では各職務を明確に記述した資料（職務記述書）を用意していますか	1	2	3
求人を出す際、その職務内容、必要なスキル等を明確に記述できていますか	1	2	3
社内の各職務等を記述する際、適切な用語がなく不自由を感じたことがありますか	1	2	3
社員のスキル等を記述する際、適切な用語がなく不自由を感じたことがありますか	1	2	3
社員の異動、配置転換等に活用する社内人材の情報は十分に整備されていますか	1	2	3
異動、最適配置のために社内の人材データベースの整備が必要だと思いますか	1	2	3

**問 9** 今後、組織を越えた人材の流動化が活発化し、また組織内においても人材の最適配置のため、社内、グループ会社内での配置転換等が頻繁になることが考えられますが、これらの労働移動が円滑に行われるために、以下のような**誰でも広く利用可能な職業に関する情報**はどの程度必要になると思いますか。「非常に必要となる」、「必要となる」、「必要とはならない」の3段階でお答えください。  
( はそれぞれについて1つ )

	非常に必要となる	必要となる	必要とはならない
各職業の内容（職務レベルでの仕事内容の客観的な記述）	1	2	3
各職業の職務遂行に必要な技術、スキル等の水準の客観的な目安	1	2	3
各職業に必要な教育・訓練、経験等のレベルの情報	1	2	3
各職業の統計データ（就業者数、賃金・労働時間等の労働条件）	1	2	3
各職業の今後の動向、将来展望（今後の増減、過不足等の情報）	1	2	3
求職者の適性等要件と、各職種の必要要件の間の、客観的な対応関係の資料、データ	1	2	3
ある職種から他の職種への転換可能性の客観的なデータ	1	2	3
就職、転職、再就職のための教育・訓練機関のデータベース	1	2	3

この他、どのような職業ごとの情報の整備が必要となると思いますか。下欄にお書きください。

--

**問 10** 現在、転職、再就職が難しい中高年の労働移動が円滑に行えるようになるためには、以下のような情報の整備、対策等はどの程度有効と見ますか。「非常に有効」、「有効」、「有効ではない」の3段階でお答えください。( はそれぞれについて1つ)

	非常に有効	有効	有効ではない
就職、転職を希望する中高年の人材データベースが、インターネット等で公開されること	1	2	3
中高年が利用しやすい、インターネット上の求人情報が整備されること	1	2	3
中高年のための職業ガイド、仕事ガイドのような情報がインターネットで提供されるようになること	1	2	3
中高年の能力開発のための、教育・訓練機関等のデータベースがインターネット等で閲覧できるようになること	1	2	3
中高年の人材活用の好事例、中高年が活躍できるような職場の工夫等の情報がインターネットで検索できるようになること	1	2	3
中高年の転職、再就職を専門的に支援する体制の整備	1	2	3
年功的な賃金、処遇から、仕事に応じた賃金、処遇へと意識が変わること	1	2	3

この他、どのようなことが有効と思われるか。下欄にお書きください。

--

**問 11** この他、本調査に関連して、ご意見、ご感想等ありましたら、下欄にお書きください。

--

ご協力ありがとうございました。



<現在の求職活動について>

問1 あなたは、就職に関して現在どのような状態にありますか。

1. 現在、働いていないが、どのような仕事でもすぐに就職したい
2. 現在、働いていないが、自分にあった仕事を時間をかけて探している
3. パート・アルバイトをしながら、定職を探している
4. 在職中だが、もっと良い勤め先を探している
5. 学生
6. その他 ( )

問2 あなたは、どのような職業を希望していますか。

(1) まず具体的な職業名を下欄にお書きください。

(2) それは、次の分類のどれにあたりますか。次から1つを選び をつけてください。

- |       |          |          |
|-------|----------|----------|
| 1. 管理 | 4. 販売    | 7. わからない |
| 2. 事務 | 5. 技術・研究 | 8. その他   |
| 3. 営業 | 6. 現業    | ( )      |

問3 あなたは、職業を選ぶとき、次にあげるような職業の各側面のなかで、どのような点を重視しますか。 **重視するものすべてに** をつけてください。 (あてはまるものすべてに )

- |                            |                          |
|----------------------------|--------------------------|
| 1. 仕事の内容 (何を対象として、何をやる仕事か) | 7. 必要な学歴・専攻              |
| 2. 必要な技能・スキル・知識            | 8. 必要な免許・資格              |
| 3. 必要な基礎能力・適性              | 9. その職業の将来性              |
| 4. 必要な健康・体力                | 10. 職業ごとの労働条件 (賃金・労働時間等) |
| 5. 適した興味・関心                | 11. 職場環境                 |
| 6. 適した態度・性格                | 12. その他 ( )              |

問4 あなたは、職業を選ぶとき、次にあげるような職業の各側面のなかで、どのような情報が現在不足していると思いますか。 **知りたい情報でありながら、十分な情報が得られていないと思うものすべてに** をつけてください。 (あてはまるものすべてに )

- |                            |                          |
|----------------------------|--------------------------|
| 1. 仕事の内容 (何を対象として、何をやる仕事か) | 7. 必要な学歴・専攻              |
| 2. 必要な技能・スキル・知識            | 8. 必要な免許・資格              |
| 3. 必要な基礎能力・適性              | 9. その職業の将来性              |
| 4. 必要な健康・体力                | 10. 職業ごとの労働条件 (賃金・労働時間等) |
| 5. 適した興味・関心                | 11. 職場環境                 |
| 6. 適した態度・性格                | 12. その他 ( )              |

問5 現在、希望する勤め先を探すために、以下のような媒体・機関はどの程度利用していますか。  
また今後、利用したいと思っているのはどのような媒体・機関ですか。

(あてはまるものすべてに )

	よく利用 する	ときどき 利用する	全く利用 しない	今後利用 したい
就職情報誌	1	2	3	1
新聞広告・折り込みチラシ	1	2	3	2
民間の人材紹介会社等	1	2	3	3
ハローワーク	1	2	3	4
出身学校	1	2	3	5
知人・縁故	1	2	3	6
就職・転職のための求人情報を集めたインター ネット・サイト	1	2	3	7
求人情報のメール配信サービス、メールマガジ ン	1	2	3	8
自分の希望職業等が登録してある人材バンク を通じて企業の求人情報が来るサービス	1	2	3	9
その他( )	1	2	3	10

問6 具体的な就職先を決める際に、あなたはどのような点を重視しますか。**重視するものすべて**  
に をつけてください。(あてはまるものすべてに )

1. 募集職種名	11. 勤務地
2. 募集の学歴	12. 採用後の社内キャリア
3. 募集の年齢	13. 教育訓練制度
4. 仕事の内容(何を対象として何をやる仕事か)	14. 経営理念
5. 仕事に必要なスキル	15. 職場の雰囲気
6. 必要な資格・免許	16. 社内の人間関係
7. 経験の有無	17. 企業の成長性・安定性
8. 賃金	18. 福利厚生
9. 労働時間・休日	19. その他( )
10. 雇用形態(正社員、派遣、臨時等)	

問 7 具体的な就職先を決める際に、知っておきたい情報でありながら、なかなか知ることができない情報はどのようなものですか。知りたいが情報が得にくいものすべてに をつけてください。  
(あてはまるものすべてに )

1. 募集職種名	11. 勤務地
2. 募集の学歴	12. 採用後の社内キャリア
3. 募集の年齢	13. 教育訓練制度
4. 仕事の内容(何を対象として何をする仕事か)	14. 経営理念
5. 仕事に必要なスキル	15. 職場の雰囲気
6. 必要な資格・免許	16. 社内の人間関係
7. 経験の有無	17. 企業の成長性・安定性
8. 賃金	18. 福利厚生
9. 労働時間・休日	19. その他( )
10. 雇用形態(正社員、派遣、臨時等)	

問 8 あなたが就職、転職、再就職などを考える場合、以下のような点はどの程度重視しますか。  
「非常に重視する」、「重視する」、「重視しない」の3段階でお答えください。  
( はそれぞれについて1つ )

	非常に重視	重視する	重視しない
自分の能力が十分に発揮できること	1	2	3
仕事を通じて自分が成長できること	1	2	3
地域や社会に貢献できること	1	2	3
人の役に立つ仕事であること	1	2	3
安定した収入が得られること	1	2	3
長期の安定した雇用であること	1	2	3
その他( )	1	2	3







問 11 この他、この調査に関連してご意見、ご感想等ありましたら以下にお書きください。

ご協力ありがとうございました。

回答の間違いや記入もれ等がないかもう一度ご確認の上、同封の返信用封筒（切手不要）にて、

**12月25日（金）までにご返送ください。**

**求職活動等における情報ニーズ調査  
<個人票>**

この調査は、仕事を探している人がどのような情報をもとに、職業を選び、就職先を決めているか、また、その際どのような情報が不足し、必要とされているかを調べるものです。将来、より良い就職、スムーズな転職、再就職が行えるためには、どのような情報の整備が必要かを検討するためのものです。  
本調査は、労働省委託の日本労働研究機構が、労働省委託を受けて行っています。調査結果は統計以外の目的に使用されることはありません。  
ご多忙のことと存じますが、下記の点にご留意のうえ、調査にご協力くださいますようお願い申し上げます。

平成12年12月

調査実施主体 日本労働研究機構  
情報基盤ニーズ調査プロジェクトチーム、松本  
調査委託機関 株式会社調査研究所  
担当 社会開発事業部 兼子、恩田  
Tel0120-56-5572

アンケートにご回答いただいた中から抽選で  
100名様に図書券2000円分をプレゼント致します。  
尚、当選者の発表は商品の発送をもって換えさせていただきます。

ご記入上のおお願い

1. 該当する項目にチェック印をつけるか、または該当する数字等をご記入ください。
2. この調査は、現在求職活動中の方がご記入下さい。
3. 調査について不明の点がありましたら、上記までお問い合わせください。

## ◇ あなたご自身についてご記入ください。◇

性別	<input type="radio"/> 1.男 <input type="radio"/> 2.女	
現住所郵便番号	〒 <input type="text"/> <input type="text"/>	
年齢	満 <input type="text"/> 歳	
学歴	<input type="radio"/> 1.中卒 <input type="radio"/> 2.高卒 <input type="radio"/> 3.専門学校卒 <input type="radio"/> 4.短大卒 <input type="radio"/> 5.大学・大学院卒 <input type="radio"/> 6.その他 <input type="text"/>	
職歴	<input type="radio"/> 1. これまで就職の経験がない <input type="radio"/> 2. これまで就職の経験あり(右も答えてください)⇒	<b>初めての職業は、次のどれにあたりますか?</b> <input type="radio"/> 1.管理 <input type="radio"/> 2.事務 <input type="radio"/> 3.営業 <input type="radio"/> 4.販売 <input type="radio"/> 5.技術・研究 <input type="radio"/> 6.現業 <input type="radio"/> 7.その他 <input type="text"/> <b>現在の職業またはやめる前の職業は、次のどれにあたりますか?</b> <input type="radio"/> 1.管理 <input type="radio"/> 2.事務 <input type="radio"/> 3.営業 <input type="radio"/> 4.販売 <input type="radio"/> 5.技術・研究 <input type="radio"/> 6.現業 <input type="radio"/> 7.その他 <input type="text"/>
転職の経験	<input type="radio"/> 1.転職の経験なし <input type="radio"/> 2.転職の経験あり ⇒ <input type="text"/> 回	

## 現在の求職活動について

問1 あなたは、就職に際して現在どのような状態にありますか。

1. 現在、働いていないが、どのような仕事でもすぐに就職したい

- <sub>2</sub> 現在、働いていないが、自分にあった仕事を時間をかけて探している  
 ○<sub>3</sub> パート・アルバイトをしながら、定職を探している  
 ○<sub>4</sub> 在職中だが、もっと良い勤め先を探している  
 ○<sub>5</sub> 学生  
 ○<sub>6</sub> その他( )

問2 あなたは、どのような職業を希望していますか。

① まず具体的な職業名を下欄にお書きください。

( )

② それは、次の分類のどれにあたりますか。  
 次から1つを選びチェックしてください。

- <sub>1</sub> 管理 ○<sub>5</sub> 技術・研究  
 ○<sub>2</sub> 事務 ○<sub>6</sub> 現場  
 ○<sub>3</sub> 営業 ○<sub>7</sub> わからない  
 ○<sub>4</sub> 販売 ○<sub>8</sub> その他( )

問3 あなたは、職業を選ぶとき、次にあげるような職業の各側面のなかで、どのような点を重視しますか。重視するものすべてにチェックをつけてください。

(全てはまるものすべてにチェック)

- <sub>1</sub> 仕事の内容(何を対象として、何をする仕事か) <sub>7</sub> 必要な学歴・専攻  
<sub>2</sub> 必要な技能・スキル・知識 <sub>8</sub> 必要な免許・資格  
<sub>3</sub> 必要な基礎能力・適性 <sub>9</sub> その職業の将来性  
<sub>4</sub> 必要な健康・体力 <sub>10</sub> 職業ごとの労働条件(賃金・労働時間等)  
<sub>5</sub> 適した興味・関心 <sub>11</sub> 職場環境  
<sub>6</sub> 適した態度・性格 <sub>12</sub> その他( )

問4 あなたは、職業を選ぶとき、次にあげるような職業の各側面のなかで、どのような情報が現在不足していると思いますか。知りたい情報でありながら、十分な情報が得られていないと思うものすべてをチェックしてください。

(全てはまるものすべてにチェック)

- <sub>1</sub> 仕事の内容(何を対象として、何をする仕事か) <sub>7</sub> 必要な学歴・専攻  
<sub>2</sub> 必要な技能・スキル・知識 <sub>8</sub> 必要な免許・資格  
<sub>3</sub> 必要な基礎能力・適性 <sub>9</sub> その職業の将来性  
<sub>4</sub> 必要な健康・体力 <sub>10</sub> 職業ごとの労働条件(賃金・労働時間等)  
<sub>5</sub> 適した興味・関心 <sub>11</sub> 職場環境  
<sub>6</sub> 適した態度・性格 <sub>12</sub> その他( )

問5 現在、希望する勤め先を探すために、以下のような媒体・機関ほどの程度利用していますか。また今後、利用したいと思っているのはどのような媒体・機関ですか。

(全てはまるものすべてにチェック)

		よく 利用する	とさどさ 利用する	全く利用 しない	今後 利用したい
就職情報誌	→	○	○	○	→ <input type="checkbox"/>
新聞広告・折り込みチラシ	→	○	○	○	→ <input type="checkbox"/>
民間の人材紹介会社等	→	○	○	○	→ <input type="checkbox"/>
ハローワーク	→	○	○	○	→ <input type="checkbox"/>
出身学校	→	○	○	○	→ <input type="checkbox"/>

知人・縁故	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	→	<input type="checkbox"/>
就職・転職のための求人情報を集めたインターネット・サイト	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	→	<input type="checkbox"/>
求人情報のメール配信サービス、メールマガジン	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	→	<input type="checkbox"/>
自分の希望職業等が登録してある人材バンクを通じて企業の求人情報が来るサービス	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	→	<input type="checkbox"/>
その他( )	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	→	<input type="checkbox"/>

問 6 具体的な就職先を決める際に、あなたほどのような点を重視しますか。重視するものすべてをチェックしてください。

- (必ずまるものすべてにチェック)
- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. 募集職種名                 | <input type="checkbox"/> 11. 勤務地        |
| <input type="checkbox"/> 2. 募集の学歴                 | <input type="checkbox"/> 12. 採用後の社内キャリア |
| <input type="checkbox"/> 3. 募集の年齢                 | <input type="checkbox"/> 13. 教育訓練制度     |
| <input type="checkbox"/> 4. 仕事の内容(何を対象として何をやる仕事か) | <input type="checkbox"/> 14. 経営理念       |
| <input type="checkbox"/> 5. 仕事に必要なスキル             | <input type="checkbox"/> 15. 職場の雰囲気     |
| <input type="checkbox"/> 6. 必要な資格・免許              | <input type="checkbox"/> 16. 社内の人間関係    |
| <input type="checkbox"/> 7. 経験の有無                 | <input type="checkbox"/> 17. 企業の成長性・安定性 |
| <input type="checkbox"/> 8. 賞金                    | <input type="checkbox"/> 18. 福利厚生       |
| <input type="checkbox"/> 9. 労働時間・休日               | <input type="checkbox"/> 19. その他        |
| <input type="checkbox"/> 10. 雇用形態(正社員、派遣、臨時等)     | ( )                                     |

問 7 具体的な就職先を決める際に、知っておきたい情報でありながら、なかなか知ることができない情報ほどのようなものですか。知りたいが情報が得にくいものすべてにチェックをつけてください。

- (必ずまるものすべてにチェック)
- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. 募集職種名                 | <input type="checkbox"/> 11. 勤務地        |
| <input type="checkbox"/> 2. 募集の学歴                 | <input type="checkbox"/> 12. 採用後の社内キャリア |
| <input type="checkbox"/> 3. 募集の年齢                 | <input type="checkbox"/> 13. 教育訓練制度     |
| <input type="checkbox"/> 4. 仕事の内容(何を対象として何をやる仕事か) | <input type="checkbox"/> 14. 経営理念       |
| <input type="checkbox"/> 5. 仕事に必要なスキル             | <input type="checkbox"/> 15. 職場の雰囲気     |
| <input type="checkbox"/> 6. 必要な資格・免許              | <input type="checkbox"/> 16. 社内の人間関係    |
| <input type="checkbox"/> 7. 経験の有無                 | <input type="checkbox"/> 17. 企業の成長性・安定性 |
| <input type="checkbox"/> 8. 賞金                    | <input type="checkbox"/> 18. 福利厚生       |
| <input type="checkbox"/> 9. 労働時間・休日               | <input type="checkbox"/> 19. その他        |
| <input type="checkbox"/> 10. 雇用形態(正社員、派遣、臨時等)     | ( )                                     |

問 8 あなたが就職、転職、再就職などを考える場合、以下のような点ほどの程度重視しますか。「非常に重視する」、「重視する」、「重視しない」の3段階でお答えください。

(チェックはそれぞれについて1つ)

	非常に重視	重視する	重視しない
自分の能力が十分に発揮できること	→ <input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
仕事を通じて自分が成長できること	→ <input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
地域や社会に貢献できること	→ <input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
人の役に立つ仕事であること	→ <input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
安定した収入が得られること	→ <input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

長期の安定した雇用であること	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
その他( )	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

問9 今後、あなたの就職、転職、再就職などがより円滑に行えるようになるためには、以下のような情報の整備、対策等はどの程度役立つと思いますか。「非常に役立つ」、「役立つ」、「役立つしない」の3段階でお答えください。

(チェックはそれぞれについて1つ)

		非常に 役立つ	役立つ	役立つ ない
インターネット上の求人情報が利用しやすい形で整備されること	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
インターネット上で自分の希望職種等登録し、それが企業側に公開されるサービス	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
職業ガイド、仕事ガイドなどの情報がインターネットで提供されること	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
教育・訓練機関等の能力開発のための情報がインターネット等で閲覧できるようになること	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
職業興味検査や適性検査等がインターネットで手軽に行えるようになること	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
IT等の進展により、様々な新しい就職支援サービスが生まれること	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
就職、転職、再就職などを専門的に支援する体制が整備されること	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
中学校、高等学校の段階での職業教育やキャリアガイダンスが充実すること	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
職業体験やインターンシップ等、学生のうちから実際の職業に融れる機会を増やすこと	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
若年者のトライアル雇用、任期制に基づく雇用(期間を限った雇用)が広がること	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
その他( )	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

問10 今後、情報通信技術の発展によって、新しいメディア(インターネットや携帯電話など)を通して、就職や職業の情報が提供されるようになると思われま。あなたはこのような状況に対して、どのようにお考えですか。Yes、Noでお答えください。

(チェックはそれぞれについて1つ)

		Yes	からない	No
職業探しが効率的に行われるようになり便利である	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
職業を幅広く、しかも詳しく知ることができそうで、適切な職業選びができそうである	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
情報が多くなりすぎて、かえって面倒になりそう	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
情報機器を使いこなせる人と、そうでない人の間で情報格差が生まれそう	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
機械的な職業探しは便利になるが、就職のためには就職相談などが介在するサービスの重要性は変わらない	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
パソコンを持たない人や使えない人のために、きちんと教えてくれる所や誰でも利用できる場所が必要である	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
今までのメディア(就職情報誌・新聞広告など)も必要に応じて利用する(使い分ける)	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
情報化やITの進展によって、情報が誰にも公平に提供されるようになる	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
自分の欲しい情報を、いつでもどこでもすぐに手に入れることができる	→	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

問11 この他、この調査に関連してご意見、ご感想等ありましたら以下にお書きください。

最後に、プレゼントが当選した場合に  
必要な情報についておたずねします。

氏名	<input type="text"/>
郵便番号	<input type="text"/>
ご住所	<input type="text"/>

回答の間違いや記入もれ等がないかもう一度ご確認の上、  
下の送信ボタンをクリックしてください。

送信

リセット

ご協力ありがとうございました。

## 2 . アンケート調査基礎集計表（企業、個人、Web、機関）

ニーズ、現状等を把握するために行った調査、求人側企業、就職者個人（紙）、求職者個人（Web調査）、労働力需給調整機関に関する基本属性項目との基礎集計表を次頁から示した。

<企業票> 集計対象の企業属性（上段：実数、下段：%、1222社）  
 <企業票> 集計対象の企業属性（上段：実数、下段：%、1222社）

所在地	北海道	東北	関東	中越	東海	近畿	中国	四国	九州・沖縄	無回答
1222	93	46	456	37	211	199	65	16	83	16
100%	7.6	3.8	37.3	3.0	17.3	16.3	5.3	1.3	6.8	1.3

注) 中越 - 新潟、富山、石川、福井、山梨、長野 / 東海 - 静岡、名古屋、岐阜

設立年	1900年代以前	1900-1919年	1920-1939年	1940-1959年	1960-1979年	1980-1999年	2000年以降	無回答
1222	28	49	106	454	369	189	8	19
100%	2.3	4.0	8.7	37.2	30.2	15.5	0.7	1.6

業種	建設業	製造業	運輸・通信・電気・ガス等	卸・小売、飲食業	金融・保険業・不動産	サービス業	その他・無回答
1222	100	341	85	232	94	321	49
100%	8.2	27.9	7.0	19.0	7.7	26.3	4.0

正規従業員数	29名以下	30-299名	300-499名	500-999名	1000-4999名	5000名以上	無回答
1222	35	268	310	208	238	33	130
100%	2.9	21.9	25.4	17.0	19.5	2.7	10.6

正規従業員平均年齢	20-29歳	30-39歳	40-49歳	50-59歳	60歳以上	無回答
1222	68	714	338	51	5	46
100%	5.6	58.4	27.7	4.2	0.4	3.8

パート、アルバイト等の割合

TOTAL	いない	0-1割未満	1-2割未満	2-3割未満	3-4割未満	4-5割未満	5-6割未満	6-7割未満	7-8割未満	8割以上	無回答



図表 1 . 最近 3 年間の「新卒採用」の有無

	毎年 行 った	行 つ 年 た で は な い が	行 わ な か つ た	無 回 答	計
299名以下	127 41.9	75 24.8	77 25.4	24 7.9	303 100
300～999名	383 73.9	91 17.6	27 5.2	17 3.3	518 100
1000名以上	230 84.9	26 9.6	7 2.6	8 3.0	271 100
無回答	75 57.7	39 30.0	10 7.7	6 4.6	130 100
計	815 66.7	231 18.9	121 9.9	55 4.5	1222 100

	毎年 行 った	行 つ 年 た で は な い が	行 わ な か つ た	無 回 答	計
建設業	70 70.0	17 17.0	12 12.0	1 1.0	100 100
製造業	248 72.7	62 18.2	21 6.2	10 2.9	341 100
運輸・通信・ 電気・ガス等	41 48.2	19 22.4	21 24.7	4 4.7	85 100
卸・小売、飲 食業	155 66.8	47 20.3	17 7.3	13 5.6	232 100
金融・保険・ 不動産	75 79.8	11 11.7	3 3.2	5 5.3	94 100
サービス業	202 62.9	64 19.9	37 11.5	18 5.6	321 100
その他・無回 答	24 49.0	11 22.4	10 20.4	4 8.2	49 100
計	815 66.7	231 18.9	121 9.9	55 4.5	1222 100

図表 2 . 最近 3 年間の「中途採用」の有無

	毎年 行 った	行 つ 年 た で は な い が	行 わ な か つ た	無 回 答	計
299名以下	138 45.5	104 34.3	39 12.9	22 7.3	303 100
300～999名	269 51.9	155 29.9	77 14.9	17 3.3	518 100
1000名以上	149 55.0	77 28.4	36 13.3	9 3.3	271 100
無回答	56 43.1	46 35.4	22 16.9	6 4.6	130 100
計	612 50.1	382 31.3	174 14.2	54 4.4	1222 100

	毎年 行 った	行 つ 年 た で は な い が	行 わ な か つ た	無 回 答	計
建設業	37 37.0	41 41.0	21 21.0	1 1.0	100 100
製造業	174 51.0	113 33.1	44 12.9	10 2.9	341 100
運輸・通信・ 電気・ガス等	42 49.4	27 31.8	12 14.1	4 4.7	85 100
卸・小売、飲 食業	110 47.4	78 33.6	31 13.4	13 5.6	232 100
金融・保険 業・不動産	31 33.0	26 27.7	32 34.0	5 5.3	94 100
サービス業	200 62.3	78 24.3	26 8.1	17 5.3	321 100
その他・無回 答	18 36.7	19 38.8	8 16.3	4 8.2	49 100
計	612 50.1	382 31.3	174 14.2	54 4.4	1222 100

図表3. 最近3年間の「社内異動、配置転換、グループ会社等への出向・転勤」等の状況

	年 全 体 の 2 0 % 以 上 毎 年 動 く	9 % 全 体 の 程 度 毎 年 動 く	度 全 体 の 5 % 以 上 毎 年 動 く	度 全 体 の 1 % 以 上 毎 年 動 く	ほ と ん ど の 異 動 ・ 転 勤 等 は 転 籍 等 は 転 換 ・ 出 向 ・ 配 置 転 換 ・ 配 置 転 換 ・ 配 置 転 換	無 回 答	計
299名以下	14 4.6	39 12.9	64 21.1	79 26.1	76 25.1	31 10.2	303 100
300～999名	67 12.9	103 19.9	157 30.3	123 23.7	36 6.9	32 6.2	518 100
1000名以上	46 17.0	83 30.6	66 24.4	48 17.7	6 2.2	22 8.1	271 100
無回答	12 9.2	29 22.3	34 26.2	30 23.1	19 14.6	6 4.6	130 100
計	139 11.4	254 20.8	321 26.3	280 22.9	137 11.2	91 7.4	1222 100

	年 全 体 の 2 0 % 以 上 毎 年 動 く	9 % 全 体 の 程 度 毎 年 動 く	度 全 体 の 5 % 以 上 毎 年 動 く	度 全 体 の 1 % 以 上 毎 年 動 く	ほ と ん ど の 異 動 ・ 転 勤 等 は 転 籍 等 は 転 換 ・ 出 向 ・ 配 置 転 換 ・ 配 置 転 換	無 回 答	計
建設業	5 5.0	18 18.0	26 26.0	28 28.0	20 20.0	3 3.0	100 100
製造業	18 5.3	68 19.9	108 31.7	88 25.8	37 10.9	22 6.5	341 100
運輸・通信・ 電気・ガス等	10 11.8	12 14.1	24 28.2	18 21.2	13 15.3	8 9.4	85 100
卸・小売、飲 食業	33 14.2	54 23.3	58 25.0	51 22.0	17 7.3	19 8.2	232 100
金融・保険・ 不動産	39 41.5	26 27.7	15 16.0	3 3.2	3 3.2	8 8.5	94 100
サービス業	25 7.8	66 20.6	81 25.2	85 26.5	38 11.8	26 8.1	321 100
その他・無回 答	9 18.4	10 20.4	9 18.4	7 14.3	9 18.4	5 10.2	49 100
計	139 11.4	254 20.8	321 26.3	280 22.9	137 11.2	91 7.4	1222 100

図表４．新卒採用、若年の中途採用で利用している媒体・機関（複数回答）

	就職情報雑誌等	新聞広告、折り込みチラシ等	民間の人材紹介会社等	公的機関 ハローワーク等	学校等へ求人	インターネット	社員等の紹介、口コミ	その他	計
299名以下	126 41.6	88 29.0	29 9.6	213 70.3	156 51.5	72 23.8	75 24.8	6 2.0	303 100
300～999名	267 51.5	148 28.6	66 12.7	348 67.2	381 73.6	274 52.9	149 28.8	20 3.9	518 100
1000名以上	206 76.0	95 35.1	63 23.2	150 55.4	209 77.1	202 74.5	69 25.5	9 3.3	271 100
無回答	55 42.3	38 29.2	28 21.5	88 67.7	91 70.0	46 35.4	46 35.4	3 2.3	130 100
計	654 53.5	369 30.2	186 15.2	799 65.4	837 68.5	594 48.6	339 27.7	38 3.1	1222 100

	就職情報雑誌等	新聞広告、折り込みチラシ等	民間の人材紹介会社等	公的機関 ハローワーク等	学校等へ求人	インターネット	社員等の紹介、口コミ	その他	計
建設業	45 45.0	16 16.0	11 11.0	56 56.0	70 70.0	43 43.0	31 31.0	5 5.0	100 100
製造業	180 52.8	94 27.6	81 23.8	250 73.3	266 78.0	191 56.0	91 26.7	6 1.8	341 100
運輸・通信・電気・ガス等	50 58.8	35 41.2	5 5.9	60 70.6	44 51.8	28 32.9	31 36.5	2 2.4	85 100
卸・小売、飲食業	148 63.8	66 28.4	29 12.5	161 69.4	155 66.8	111 47.8	53 22.8	7 3.0	232 100
金融・保険・不動産	60 63.8	25 26.6	13 13.8	50 53.2	66 70.2	63 67.0	18 19.1	2 2.1	94 100
サービス業	154 48.0	126 39.3	43 13.4	194 60.4	205 63.9	138 43.0	106 33.0	13 4.0	321 100
その他・無回答	17 34.7	7 14.3	4 8.2	28 57.1	31 63.3	20 40.8	9 18.4	3 6.1	49 100
計	654 53.5	369 30.2	186 15.2	799 65.4	837 68.5	594 48.6	339 27.7	38 3.1	1222 100

図表 5 . 採用で重視する点 (技術・研究職)

	重視する	やや重視	重視しない	無回答	計
技術、スキル、知識	632 51.7	385 31.5	52 4.3	153 12.5	1222 100
経験、経歴	399 32.7	512 41.9	158 12.9	153 12.5	1222 100
基礎的能力、適正	643 52.6	412 33.7	11 0.9	156 12.8	1222 100
興味、関心	335 27.4	587 48.0	143 11.7	157 12.8	1222 100
態度、行動	610 49.9	435 35.6	21 1.7	156 12.8	1222 100
仕事への意欲	935 76.5	133 10.9	5 0.4	149 12.2	1222 100
本人の将来の目標	261 21.4	690 56.5	117 9.6	154 12.6	1222 100
学歴、専攻	113 9.2	588 48.1	365 29.9	156 12.8	1222 100
資格、免許	261 21.4	574 47.0	234 19.1	153 12.5	1222 100
体力、健康	584 47.8	466 38.1	20 1.6	152 12.4	1222 100

図表 6 . 採用で重視する点（事務系総合職）

	重視する	やや重視	重視しない	無回答	計
技術、スキル、知識	416 34.0	652 53.4	103 8.4	51 4.2	1222 100
経験、経歴	315 25.8	624 51.1	232 19.0	51 4.2	1222 100
基礎的能力、適正	736 60.2	420 34.4	17 1.4	49 4.0	1222 100
興味、関心	391 32.0	637 52.1	145 11.9	49 4.0	1222 100
態度、行動	746 61.0	399 32.7	26 2.1	51 4.2	1222 100
仕事への意欲	1007 82.4	162 13.3	6 0.5	47 3.8	1222 100
本人の将来の目標	306 25.0	734 60.1	131 10.7	51 4.2	1222 100
学歴、専攻	75 6.1	664 54.3	430 35.2	53 4.3	1222 100
資格、免許	152 12.4	674 55.2	345 28.2	51 4.2	1222 100
体力、健康	611 50.0	539 44.1	22 1.8	50 4.1	1222 100

図表 7 . 知りたいが現状では適切な情報を得られていない求職者側の情報（複数回答）

	ル、技術、知識、スキ	経験、経歴	適基、性的、能力、	興味、関心	態度、行動	仕事への意欲	日本人の将来の目標	学歴、専攻	資格、免許	体力、健康	その他	計
299名以下	118 38.9	33 10.9	140 46.2	48 15.8	135 44.6	153 50.5	79 26.1	2 0.7	3 1.0	92 30.4	6 2.0	303 100
300～999名	197 38.0	56 10.8	215 41.5	97 18.7	270 52.1	214 41.3	132 25.5	2 0.4	7 1.4	116 22.4	4 0.8	518 100
1000名以上	101 37.3	17 6.3	106 39.1	43 15.9	165 60.9	109 40.2	62 22.9	1 0.4	2 0.7	52 19.2	4 1.5	271 100
無回答	49 37.7	17 13.1	65 50.0	26 20.0	67 51.5	53 40.8	41 31.5	0 0.0	6 4.6	34 26.2	2 1.5	130 100
計	465 38.1	123 10.1	526 43.0	214 17.5	637 52.1	529 43.3	314 25.7	5 0.4	18 1.5	294 24.1	16 1.3	1222 100

	ル、技術、知識、スキ	経験、経歴	適基、性的、能力、	興味、関心	態度、行動	仕事への意欲	日本人の将来の目標	学歴、専攻	資格、免許	体力、健康	その他	計
建設業	43 43.0	12 12.0	43 43.0	16 16.0	58 58.0	39 39.0	15 15.0	0 0.0	2 2.0	21 21.0	2 2.0	100 100
製造業	151 44.3	31 9.1	140 41.1	57 16.7	187 54.8	141 41.3	100 29.3	0 0.0	5 1.5	79 23.2	4 1.2	341 100
運輸・通信・電気・ガス等	28 32.9	9 10.6	32 37.6	10 11.8	45 52.9	37 43.5	13 15.3	0 0.0	2 2.4	21 24.7	2 2.4	85 100
卸・小売、飲食業	84 36.2	27 11.6	95 40.9	43 18.5	122 52.6	108 46.6	68 29.3	3 1.3	4 1.7	58 25.0	3 1.3	232 100
金融・保険・不動産	25 26.6	3 3.2	35 37.2	22 23.4	45 47.9	41 43.6	31 33.0	0 0.0	1 1.1	26 27.7	1 1.1	94 100
サービス業	121 37.7	38 11.8	166 51.7	50 15.6	153 47.7	140 43.6	77 24.0	2 0.6	4 1.2	82 25.5	4 1.2	321 100
その他・無回答	13 26.5	3 6.1	15 30.6	16 32.7	27 55.1	23 46.9	10 20.4	0 0.0	0 0.0	7 14.3	0 0.0	49 100
計	465 38.1	123 10.1	526 43.0	214 17.5	637 52.1	529 43.3	314 25.7	5 0.4	18 1.5	294 24.1	16 1.3	1222 100

図表 8 . 人材を探す方法で将来（おおむね3年程度）多くなると思うもの（複数回答）

	所）等、公的機関 ハローワーク（公共職業安定 所）等、公的機関	紹介予定派遣（テンプツ バーム）	民間人材紹介会社	インターネットでの求人広告 （自社HP）	インターネットでの求人広告 （専門サイト）	求職者が登録された人材の データバンク等を検索	ネットでの求人と求職の自動 マッチングサービス	現行と同じ、今とあまり変わ らない	その他	計
299名以下	157 51.8	29 9.6	40 13.2	132 43.6	91 30.0	77 25.4	65 21.5	74 24.4	5 1.7	303 100
300～999名	158 30.5	58 11.2	84 16.2	300 57.9	243 46.9	117 22.6	113 21.8	129 24.9	8 1.5	518 100
1000名以上	52 19.2	49 18.1	54 19.9	190 70.1	170 62.7	63 23.2	73 26.9	38 14.0	4 1.5	271 100
無回答	57 43.8	19 14.6	29 22.3	57 43.8	47 36.2	30 23.1	26 20.0	29 22.3	5 3.8	130 100
計	424 34.7	155 12.7	207 16.9	679 55.6	551 45.1	287 23.5	277 22.7	270 22.1	22 1.8	1222 100

	所）等、公的機関 ハローワーク（公共職業安定 所）等、公的機関	紹介予定派遣（テンプツ バーム）	民間人材紹介会社	インターネットでの求人広告 （自社HP）	インターネットでの求人広告 （専門サイト）	求職者が登録された人材の データバンク等を検索	ネットでの求人と求職の自動 マッチングサービス	現行と同じ、今とあまり変わ らない	その他	計
建設業	32 32.0	12 12.0	12 12.0	44 44.0	38 38.0	18 18.0	17 17.0	34 34.0	3 3.0	100 100
製造業	107 31.4	54 15.8	78 22.9	204 59.8	171 50.1	104 30.5	102 29.9	50 14.7	7 2.1	341 100
運輸・通信・ 電気・ガス等	35 41.2	10 11.8	13 15.3	40 47.1	38 44.7	21 24.7	20 23.5	17 20.0	1 1.2	85 100
卸・小売・飲 食業	88 37.9	32 13.8	39 16.8	149 64.2	120 51.7	53 22.8	53 22.8	39 16.8	3 1.3	232 100
金融・保険・ 不動産	20 21.3	11 11.7	11 11.7	55 58.5	46 48.9	12 12.8	18 19.1	28 29.8	1 1.1	94 100
サービス業	123 38.3	32 10.0	47 14.6	163 50.8	125 38.9	72 22.4	63 19.6	84 26.2	5 1.6	321 100
その他・無回 答	19 38.8	4 8.2	7 14.3	24 49.0	13 26.5	7 14.3	4 8.2	18 36.7	2 4.1	49 100
計	424 34.7	155 12.7	207 16.9	679 55.6	551 45.1	287 23.5	277 22.7	270 22.1	22 1.8	1222 100



図表9. 将来の人材データバンク等で検索したい項目 技術・研究職（複数回答）

	知技術、 スキル	経験、 経歴	性基 礎的 能力、 適	興 味、 関 心	態 度、 行 動	目 標 職 者 の 将 来 の	学 歴、 専 攻	免 許、 資 格	種 求 職 者 の 希 望 職	種 求 職 者 の 希 望 業	務 求 職 者 の 希 望 勤	給 与 水 準	求 職 者 の 希 望 の	そ の 他	計
299名以下	193 63.7	181 59.7	122 40.3	50 16.5	80 26.4	49 16.2	53 17.5	125 41.3	155 51.2	68 22.4	77 25.4	120 39.6	5 1.7	303 100	
300～999名	349 67.4	298 57.5	217 41.9	88 17.0	170 32.8	78 15.1	105 20.3	229 44.2	289 55.8	118 22.8	168 32.4	191 36.9	8 1.5	518 100	
1000名以上	213 78.6	180 66.4	125 46.1	50 18.5	98 36.2	43 15.9	62 22.9	116 42.8	152 56.1	67 24.7	98 36.2	88 32.5	1 0.4	271 100	
無回答	91 70.0	78 60.0	56 43.1	19 14.6	34 26.2	15 11.5	32 24.6	64 49.2	66 50.8	24 18.5	39 30.0	42 32.3	1 0.8	130 100	
計	846 69.2	737 60.3	520 42.6	207 16.9	382 31.3	185 15.1	252 20.6	534 43.7	662 54.2	277 22.7	382 31.3	441 36.1	15 1.2	1222 100	

	知技術、 スキル	経験、 経歴	性基 礎的 能力、 適	興 味、 関 心	態 度、 行 動	目 標 職 者 の 将 来 の	学 歴、 専 攻	免 許、 資 格	種 求 職 者 の 希 望 職	種 求 職 者 の 希 望 業	務 求 職 者 の 希 望 勤	給 与 水 準	求 職 者 の 希 望 の	そ の 他	計
建設業	73 73.0	69 69.0	43 43.0	11 11.0	34 34.0	8 8.0	24 24.0	66 66.0	55 55.0	21 21.0	26 26.0	36 36.0	1 1.0	100 100	
製造業	283 83.0	241 70.7	160 46.9	64 18.8	118 34.6	59 17.3	101 29.6	126 37.0	213 62.5	88 25.8	129 37.8	145 42.5	2 0.6	341 100	
運輸・通信・ 電気・ガス等	48 56.5	50 58.8	35 41.2	14 16.5	27 31.8	8 9.4	17 20.0	42 49.4	46 54.1	23 27.1	20 23.5	35 41.2	2 2.4	85 100	
卸・小売、飲 食業	141 60.8	120 51.7	96 41.4	47 20.3	64 27.6	44 19.0	41 17.7	71 30.6	129 55.6	58 25.0	91 39.2	77 33.2	2 0.9	232 100	
金融・保険・ 不動産	47 50.0	38 40.4	36 38.3	13 13.8	32 34.0	11 11.7	9 9.6	29 30.9	31 33.0	19 20.2	21 22.3	24 25.5	0 0.0	94 100	
サービス業	222 69.2	190 59.2	131 40.8	51 15.9	93 29.0	48 15.0	53 16.5	175 54.5	169 52.6	60 18.7	83 25.9	109 34.0	7 2.2	321 100	
その他・無回 答	32 65.3	29 59.2	19 38.8	7 14.3	14 28.6	7 14.3	7 14.3	25 51.0	19 38.8	8 16.3	12 24.5	15 30.6	1 2.0	49 100	
計	846 69.2	737 60.3	520 42.6	207 16.9	382 31.3	185 15.1	252 20.6	534 43.7	662 54.2	277 22.7	382 31.3	441 36.1	15 1.2	1222 100	

図表 10. 将来の人材データバンク等で検索したい項目 事務系総合職（複数回答）

	知技術 スキル	経験 経歴	性基 礎的 能力、 適	興味 関心	態度 行動	目求 職者 の 将来の	学歴 専攻	免許 資格	種求 職者 の 希望職	種求 職者 の 希望業	務求 職者 の 希望勤	給求 与職 者の 希望の	そ 他	計
299名以下	148 48.8	166 54.8	165 54.5	64 21.1	108 35.6	55 18.2	59 19.5	90 29.7	158 52.1	66 21.8	76 25.1	122 40.3	6 2.0	303 100
300～999名	282 54.4	291 56.2	286 55.2	112 21.6	231 44.6	101 19.5	111 21.4	159 30.7	288 55.6	119 23.0	175 33.8	191 36.9	8 1.5	518 100
1000名以上	158 58.3	169 62.4	160 59.0	64 23.6	130 48.0	48 17.7	57 21.0	80 29.5	157 57.9	70 25.8	96 35.4	88 32.5	4 1.5	271 100
無回答	74 56.9	79 60.8	74 56.9	26 20.0	49 37.7	20 15.4	37 28.5	49 37.7	65 50.0	29 22.3	35 26.9	42 32.3	0 0.0	130 100
計	662 54.2	705 57.7	685 56.1	266 21.8	518 42.4	224 18.3	264 21.6	378 30.9	668 54.7	284 23.2	382 31.3	443 36.3	18 1.5	1222 100

	知技術 スキル	経験 経歴	性基 礎的 能力、 適	興味 関心	態度 行動	目求 職者 の 将来の	学歴 専攻	免許 資格	種求 職者 の 希望職	種求 職者 の 希望業	務求 職者 の 希望勤	給求 与職 者の 希望の	そ 他	計
建設業	55 55.0	62 62.0	51 51.0	14 14.0	37 37.0	8 8.0	25 25.0	44 44.0	52 52.0	18 18.0	27 27.0	34 34.0	2 2.0	100 100
製造業	215 63.0	219 64.2	191 56.0	62 18.2	150 44.0	51 15.0	83 24.3	101 29.6	202 59.2	88 25.8	117 34.3	133 39.0	4 1.2	341 100
運輸・通信・ 電気・ガス等	46 54.1	49 57.6	46 54.1	18 21.2	33 38.8	16 18.8	23 27.1	33 38.8	45 52.9	21 24.7	18 21.2	33 38.8	1 1.2	85 100
卸・小売、飲 食業	120 51.7	128 55.2	133 57.3	64 27.6	104 44.8	57 24.6	50 21.6	63 27.2	146 62.9	63 27.2	100 43.1	89 38.4	2 0.9	232 100
金融・保険・ 不動産	45 47.9	44 46.8	62 66.0	29 30.9	57 60.6	24 25.5	18 19.1	32 34.0	46 48.9	25 26.6	31 33.0	31 33.0	0 0.0	94 100
サービス業	158 49.2	179 55.8	178 55.5	70 21.8	114 35.5	59 18.4	57 17.8	86 26.8	155 48.3	61 19.0	76 23.7	106 33.0	7 2.2	321 100
その他・無回 答	23 46.9	24 49.0	24 49.0	9 18.4	23 46.9	9 18.4	8 16.3	19 38.8	22 44.9	8 16.3	13 26.5	17 34.7	2 4.1	49 100
計	662 54.2	705 57.7	685 56.1	266 21.8	518 42.4	224 18.3	264 21.6	378 30.9	668 54.7	284 23.2	382 31.3	443 36.3	18 1.5	1222 100

図表 11 . 異動や配置転換における重視度（技術・研究職）

	(2) 重視する	(1) やや重視	(0) 重視しない	無回答	平均	計
技術、スキル、知識	732 59.9	331 27.1	22 1.8	137 11.2	1.7 1795	1222 100
経験、経歴	611 50.0	425 34.8	54 4.4	132 10.8	1.5 1647	1222 100
実績、業績	688 56.3	366 30.0	37 3.0	131 10.7	1.6 1742	1222 100
基礎的能力、適正	522 42.7	528 43.2	39 3.2	133 10.9	1.4 1572	1222 100
興味、関心	256 20.9	631 51.6	195 16.0	140 11.5	1.1 1143	1222 100
態度、行動	469 38.4	561 45.9	55 4.5	137 11.2	1.4 1499	1222 100
仕事への意欲	756 61.9	316 25.9	20 1.6	130 10.6	1.7 1828	1222 100
本人の将来の目標	268 21.9	647 52.9	163 13.3	144 11.8	1.1 1183	1222 100
学歴、専攻	38 3.1	418 34.2	622 50.9	144 11.8	0.5 494	1222 100
資格、免許	245 20.0	589 48.2	253 20.7	135 11.0	1 1079	1222 100
体力、健康	379 31.0	630 51.6	77 6.3	136 11.1	1.3 1388	1222 100

図表 12 . 異動や配置転換における重視度（事務系総合職）

	(2) 重視する	(1) やや重視	(0) 重視しない	無回答	平均	計
技術、スキル、知識	606 49.6	462 37.8	35 2.9	119 9.7	1.5 1674	1222 100
経験、経歴	576 47.1	465 38.1	63 5.2	118 9.7	1.5 1617	1222 100
実績、業績	615 50.3	426 34.9	60 4.9	121 9.9	1.5 1656	1222 100
基礎的能力、適正	600 49.1	478 39.1	29 2.4	115 9.4	1.5 1678	1222 100
興味、関心	253 20.7	664 54.3	181 14.8	124 10.1	1.1 1170	1222 100
態度、行動	549 44.9	509 41.7	44 3.6	120 9.8	1.5 1607	1222 100
仕事への意欲	780 63.8	298 24.4	25 2.0	119 9.7	1.7 1858	1222 100
本人の将来の目標	245 20.0	688 56.3	166 13.6	123 10.1	1.1 1178	1222 100
学歴、専攻	38 3.1	448 36.7	614 50.2	122 10.0	0.5 524	1222 100
資格、免許	131 10.7	626 51.2	339 27.7	126 10.3	0.8 888	1222 100
体力、健康	386 31.6	630 51.6	83 6.8	123 10.1	1.3 1402	1222 100

図表 13. 異動や配置転換の際、現状では適切な情報が得られていないもの（複数回答）

	ル、技術、知識、スキ	経験、経歴	実績、業績	適基 性的能力、	興味、関心	態度、行動	仕事への意欲	目本人の将来の	学歴、専攻	免許、資格	体力、健康	その他	計
299名以下	50 16.5	14 4.6	29 9.6	83 27.4	86 28.4	74 24.4	94 31.0	112 37.0	1 0.3	6 2.0	31 10.2	6 2.0	303 100
300～999名	87 16.8	14 2.7	34 6.6	153 29.5	141 27.2	157 30.3	164 31.7	170 32.8	2 0.4	6 1.2	37 7.1	6 1.2	518 100
1000名以上	48 17.7	14 5.2	16 5.9	84 31.0	67 24.7	98 36.2	82 30.3	87 32.1	1 0.4	4 1.5	20 7.4	1 0.4	271 100
無回答	26 20.0	6 4.6	8 6.2	43 33.1	39 30.0	38 29.2	44 33.8	53 40.8	1 0.8	3 2.3	9 6.9	2 1.5	130 100
計	211 17.3	48 3.9	87 7.1	363 29.7	333 27.3	367 30.0	384 31.4	422 34.5	5 0.4	19 1.6	97 7.9	15 1.2	1222 100

	ル、技術、知識、スキ	経験、経歴	実績、業績	適基 性的能力、	興味、関心	態度、行動	仕事への意欲	目本人の将来の	学歴、専攻	免許、資格	体力、健康	その他	計
建設業	11 11.0	5 5.0	10 10.0	28 28.0	42 42.0	40 40.0	36 36.0	36 36.0	1 1.0	4 4.0	3 3.0	2 2.0	100 100
製造業	77 22.6	13 3.8	19 5.6	114 33.4	107 31.4	115 33.7	114 33.4	124 36.4	0 0.0	2 0.6	24 7.0	3 0.9	341 100
運輸・通信・電気・ガス等	11 12.9	5 5.9	1 1.2	31 36.5	21 24.7	22 25.9	24 28.2	24 28.2	1 1.2	1 1.2	5 5.9	1 1.2	85 100
卸・小売、飲食業	41 17.7	9 3.9	14 6.0	57 24.6	56 24.1	73 31.5	68 29.3	84 36.2	1 0.4	6 2.6	28 12.1	3 1.3	232 100
金融・保険・不動産	10 10.6	1 1.1	4 4.3	24 25.5	28 29.8	33 35.1	28 29.8	34 36.2	0 0.0	2 2.1	8 8.5	0 0.0	94 100
サービス業	55 17.1	11 3.4	35 10.9	97 30.2	67 20.9	70 21.8	105 32.7	108 33.6	2 0.6	4 1.2	28 8.7	3 0.9	321 100
その他・無回答	6 12.2	4 8.2	4 8.2	12 24.5	12 24.5	14 28.6	9 18.4	12 24.5	0 0.0	0 0.0	1 2.0	3 6.1	49 100
計	211 17.3	48 3.9	87 7.1	363 29.7	333 27.3	367 30.0	384 31.4	422 34.5	5 0.4	19 1.6	97 7.9	15 1.2	1222 100

図表 14 . 社内の情報整備等の状況 ( Yes の回答・複数回答 )

	意簡各 単ボ にス 書いた 資料 の内容 を用	た各 資料職 の務を 明確 に記 述し	に必 要人 のの 際、 職 務内 容、 確	切各 な職 用務 語等 が記 述の 際、 不 自 由適	切ス なキ ル等 語記 述の 際、 不 自 由適	整に 備活 用異 動、 配 置 情 報 換 等	備人 材動 、 最 適 配 置 の 為 の 整	計
299名以下	98 32.3	75 24.8	144 47.5	44 14.5	48 15.8	53 17.5	167 55.1	303 100
300～999名	226 43.6	214 41.3	264 51.0	102 19.7	102 19.7	112 21.6	359 69.3	518 100
1000名以上	111 41.0	107 39.5	126 46.5	58 21.4	67 24.7	62 22.9	196 72.3	271 100
無回答	57 43.8	47 36.2	68 52.3	20 15.4	22 16.9	32 24.6	87 66.9	130 100
計	492 40.3	443 36.3	602 49.3	224 18.3	239 19.6	259 21.2	809 66.2	1222 100

	意簡各 単ボ にス 書いた 資料 の内容 を用	た各 資料職 の務を 明確 に記 述し	に必 要人 のの 際、 職 務内 容、 確	切各 な職 用務 語等 が記 述の 際、 不 自 由適	切ス なキ ル等 語記 述の 際、 不 自 由適	整に 備活 用異 動、 配 置 情 報 換 等	備人 材動 、 最 適 配 置 の 為 の 整	計
建設業	44 44.0	37 37.0	52 52.0	19 19.0	19 19.0	20 20.0	63 63.0	100 100
製造業	137 40.2	129 37.8	171 50.1	71 20.8	80 23.5	65 19.1	244 71.6	341 100
運輸・通信・ 電気・ガス等	32 37.6	26 30.6	40 47.1	14 16.5	17 20.0	17 20.0	40 47.1	85 100
卸・小売、飲 食業	91 39.2	88 37.9	116 50.0	45 19.4	46 19.8	52 22.4	156 67.2	232 100
金融・保険・ 不動産	45 47.9	42 44.7	39 41.5	17 18.1	16 17.0	23 24.5	68 72.3	94 100
サービス業	124 38.6	100 31.2	160 49.8	53 16.5	53 16.5	75 23.4	207 64.5	321 100
その他・無回 答	19 38.8	21 42.9	24 49.0	5 10.2	8 16.3	7 14.3	31 63.3	49 100
計	492 40.3	443 36.3	602 49.3	224 18.3	239 19.6	259 21.2	809 66.2	1222 100



図表 16 . どのような職業に関する情報が必要か（非常に必要・複数回答）

	各職業の内容	の術業務遂行に必要なスキル等の水準	の教育・訓練のレベルの情報、経験等	統計データ	望今後の動向、将来展	応業適性の必要要件と、各職間の資料	データへの職種から他の職	期のためのデータ教育・再就職	計
299名以下	97 32.0	114 37.6	80 26.4	44 14.5	66 21.8	57 18.8	33 10.9	44 14.5	303 100
300～999名	178 34.4	221 42.7	143 27.6	86 16.6	91 17.6	117 22.6	70 13.5	83 16.0	518 100
1000名以上	98 36.2	140 51.7	86 31.7	43 15.9	48 17.7	75 27.7	44 16.2	48 17.7	271 100
無回答	43 33.1	51 39.2	33 25.4	17 13.1	28 21.5	29 22.3	20 15.4	27 20.8	130 100
計	416 34.0	526 43.0	342 28.0	190 15.5	233 19.1	278 22.7	167 13.7	202 16.5	1222 100

	各職業の内容	の術業務遂行に必要なスキル等の水準	の教育・訓練のレベルの情報、経験等	統計データ	望今後の動向、将来展	応業適性の必要要件と、各職間の資料	データへの職種から他の職	期のためのデータ教育・再就職	計
建設業	37 37.0	36 36.0	26 26.0	15 15.0	18 18.0	20 20.0	9 9.0	10 10.0	100 100
製造業	130 38.1	176 51.6	97 28.4	50 14.7	58 17.0	82 24.0	42 12.3	55 16.1	341 100
運輸・通信・電気・ガス等	24 28.2	30 35.3	22 25.9	15 17.6	15 17.6	18 21.2	7 8.2	7 8.2	85 100
卸・小売・飲食業	78 33.6	103 44.4	69 29.7	44 19.0	55 23.7	71 30.6	45 19.4	44 19.0	232 100
金融・保険・不動産	26 27.7	36 38.3	33 35.1	12 12.8	17 18.1	24 25.5	15 16.0	21 22.3	94 100
サービス業	110 34.3	132 41.1	85 26.5	47 14.6	59 18.4	57 17.8	43 13.4	57 17.8	321 100
その他・無回答	11 22.4	13 26.5	10 20.4	7 14.3	11 22.4	6 12.2	6 12.2	8 16.3	49 100
計	416 34.0	526 43.0	342 28.0	190 15.5	233 19.1	278 22.7	167 13.7	202 16.5	1222 100



図表 17 . どのような職業に関する情報が必要か (非常に必要 + 必要・複数回答)

	各職業の内容	の術業務遂行に必要なスキル等の目安	の教育・訓練のレベルの情報	統計データ	望今後の動向、将来展	応業適性の必要要件と、関係の資料間の各対	データへの職種から他の職	期のためのデータ教育・再訓練	計
299名以下	253 83.5	256 84.5	254 83.8	223 73.6	237 78.2	230 75.9	205 67.7	220 72.6	303 100
300～999名	468 90.3	474 91.5	471 90.9	406 78.4	412 79.5	443 85.5	385 74.3	419 80.9	518 100
1000名以上	246 90.8	250 92.3	248 91.5	211 77.9	216 79.7	233 86.0	211 77.9	217 80.1	271 100
無回答	118 90.8	118 90.8	114 87.7	103 79.2	104 80.0	108 83.1	96 73.8	106 81.5	130 100
計	1085 88.8	1098 89.9	1087 89.0	943 77.2	969 79.3	1014 83.0	897 73.4	962 78.7	1222 100

	各職業の内容	の術業務遂行に必要なスキル等の目安	の教育・訓練のレベルの情報	統計データ	望今後の動向、将来展	応業適性の必要要件と、関係の資料間の各対	データへの職種から他の職	期のためのデータ教育・再訓練	計
建設業	90 90.0	94 94.0	94 94.0	75 75.0	81 81.0	86 86.0	72 72.0	80 80.0	100 100
製造業	312 91.5	317 93.0	314 92.1	264 77.4	277 81.2	283 83.0	259 76.0	276 80.9	341 100
運輸・通信・電気・ガス等	69 81.2	70 82.4	71 83.5	64 75.3	63 74.1	67 78.8	60 70.6	52 61.2	85 100
卸・小売・飲食業	204 87.9	208 89.7	205 88.4	177 76.3	188 81.0	200 86.2	177 76.3	185 79.7	232 100
金融・保険・不動産	85 90.4	85 90.4	83 88.3	72 76.6	72 76.6	79 84.0	72 76.6	80 85.1	94 100
サービス業	284 88.5	282 87.9	277 86.3	253 78.8	253 78.8	259 80.7	224 69.8	250 77.9	321 100
その他・無回答	41 83.7	42 85.7	43 87.8	38 77.6	35 71.4	40 81.6	33 67.3	39 79.6	49 100
計	1085 88.8	1098 89.9	1087 89.0	943 77.2	969 79.3	1014 83.0	897 73.4	962 78.7	1222 100

図表 18 . 中高年の円滑な労働移動に有効な情報、対策等（非常に有効・複数回答）

	ト中高年 ベースの 人材デ ータネ ット	整備 ネット 利用し やすい 求人情 報の	職業・仕 事ガイ ドのよ うな情 報をイ ンター ネット で提供	能力開 発のた めのデ ータネ ットを 閲覧	職場の 工夫等 の情報 を	転職、 再就職 を専門 的に支 援する 態勢の 整備	意識変 化	年功的 ではなく 、処遇 へ	計
299名以下	101 33.3	127 41.9	101 33.3	56 18.5	62 20.5	135 44.6	146 48.2	303 100	
300～999名	165 31.9	195 37.6	163 31.5	119 23.0	113 21.8	245 47.3	277 53.5	518 100	
1000名以上	89 32.8	104 38.4	80 29.5	70 25.8	63 23.2	136 50.2	131 48.3	271 100	
無回答	34 26.2	45 34.6	35 26.9	27 20.8	21 16.2	61 46.9	63 48.5	130 100	
計	389 31.8	471 38.5	379 31.0	272 22.3	259 21.2	577 47.2	617 50.5	1222 100	

	ト中高年 ベースの 人材デ ータネ ット	整備 ネット 利用し やすい 求人情 報の	職業・仕 事ガイ ドのよ うな情 報をイ ンター ネット で提供	能力開 発のた めのデ ータネ ットを 閲覧	職場の 工夫等 の情報 を	転職、 再就職 を専門 的に支 援する 態勢の 整備	意識変 化	年功的 ではなく 、処遇 へ	計
建設業	30 30.0	35 35.0	26 26.0	18 18.0	13 13.0	40 40.0	48 48.0	100 100	
製造業	110 32.3	143 41.9	102 29.9	72 21.1	74 21.7	160 46.9	171 50.1	341 100	
運輸・通信・ 電気・ガス等	17 20.0	19 22.4	21 24.7	13 15.3	15 17.6	35 41.2	46 54.1	85 100	
卸・小売、飲 食業	88 37.9	106 45.7	85 36.6	53 22.8	52 22.4	123 53.0	129 55.6	232 100	
金融・保険・ 不動産	27 28.7	34 36.2	27 28.7	27 28.7	25 26.6	46 48.9	48 51.1	94 100	
サービス業	102 31.8	117 36.4	101 31.5	78 24.3	67 20.9	153 47.7	153 47.7	321 100	
その他・無回 答	15 30.6	17 34.7	17 34.7	11 22.4	13 26.5	20 40.8	22 44.9	49 100	
計	389 31.8	471 38.5	379 31.0	272 22.3	259 21.2	577 47.2	617 50.5	1222 100	

図表 19 . 中高年の円滑な労働移動に有効な情報、対策等（非常に有効＋有効・複数回答）

	ト中高年 ベースが 等の人材 で公開 インター ネット	整備 ネット 利用し ト上の 求す やすい インター ネット の	職業・仕 事ガイ ドのよ うな情 報をイ ンター ネット で提供	能力開 発のた めのデ ータベ ースを インター ネット で閲覧	職場の 工夫等 の情 報を インター ネット で検索	転職、 再就 職を 専門 的に 支援 する 態 勢の 整 備	意識 変化 に年 功的 では なく、 処 遇へ 事	計
299名以下	272 89.8	279 92.1	276 91.1	257 84.8	244 80.5	282 93.1	282 93.1	303 100
300～999名	474 91.5	493 95.2	483 93.2	454 87.6	435 84.0	494 95.4	485 93.6	518 100
1000名以上	245 90.4	253 93.4	249 91.9	237 87.5	229 84.5	257 94.8	253 93.4	271 100
無回答	117 90.0	122 93.8	116 89.2	112 86.2	107 82.3	123 94.6	124 95.4	130 100
計	1108 90.7	1147 93.9	1124 92.0	1060 86.7	1015 83.1	1156 94.6	1144 93.6	1222 100

	ト中高年 ベースが 等の人材 で公開 インター ネット	整備 ネット 利用し ト上の 求す やすい インター ネット の	職業・仕 事ガイ ドのよ うな情 報をイ ンター ネット で提供	能力開 発のた めのデ ータベ ースを インター ネット で閲覧	職場の 工夫等 の情 報を インター ネット で検索	転職、 再就 職を 専門 的に 支援 する 態 勢の 整 備	意識 変化 に年 功的 では なく、 処 遇へ 事	計
建設業	91 91.0	93 93.0	93 93.0	87 87.0	84 84.0	91 91.0	94 94.0	100 100
製造業	307 90.0	324 95.0	308 90.3	296 86.8	294 86.2	327 95.9	323 94.7	341 100
運輸・通信・ 電気・ガス等	70 82.4	76 89.4	74 87.1	68 80.0	67 78.8	78 91.8	75 88.2	85 100
卸・小売、飲 食業	219 94.4	222 95.7	219 94.4	203 87.5	192 82.8	220 94.8	219 94.4	232 100
金融・保険・ 不動産	85 90.4	88 93.6	86 91.5	87 92.6	84 89.4	91 96.8	87 92.6	94 100
サービス業	294 91.6	301 93.8	301 93.8	278 86.6	257 80.1	304 94.7	300 93.5	321 100
その他・無回 答	42 85.7	43 87.8	43 87.8	41 83.7	37 75.5	45 91.8	46 93.9	49 100
計	1108 90.7	1147 93.9	1124 92.0	1060 86.7	1015 83.1	1156 94.6	1144 93.6	1222 100

< 個人票 > 集計対象の個人属性（上段：実数、下段：%、1252名）

性別、年齢別

	10代	20代	30代	40代	50代	60代以上	横計
男性	4 0.3	210 16.8	108 8.6	100 8.0	190 15.2	23 1.8	635 50.7
女性	14 1.1	293 23.4	119 9.5	67 5.4	74 5.9	6 0.5	573 45.8
							無回答 44名
							総計 1252名

学歴

	中卒	高卒	専門学校卒	短大卒	大学・大学院卒	その他	無回答
1252	37	316	105	151	602	32	9
100%	3.0	25.2	8.4	12.1	48.1	2.6	0.7

就職の経験

	就職経験なし	就職経験あり	無回答
1252	268	976	8
100%	21.4	78.0	0.6

就職経験ありの者の初職

	管理	事務	営業	販売	技術・研究	現業	その他	無回答
976	38	284	146	70	121	53	92	172
100%	3.9	29.1	15.0	7.2	12.4	5.4	9.4	17.6

就職経験ありの者の現在あるいは辞める前の職業

	管理	事務	営業	販売	技術・研究	現業	その他	無回答
976	135	296	162	57	110	51	130	35
100%	13.8	30.3	16.6	5.8	11.3	5.2	13.3	3.6

転職の経験

	転職の経験なし	転職の経験あり	無回答
1252	595	647	10
10000%	47.5	51.7	0.8

転職の経験ありの者の回数

	1回	2回	3回	4回	5回	6回以上	無回答
647	199	162	131	76	47	9	23
10000%	30.8	25.0	20.2	11.7	7.3	1.4	3.6

図表 1. 現在の就業状態

	就労している職种	働いていないが、仕事を探している	働いていないが、パート・アルバイトを探している	現在勤め先を探している	学生	その他	無回答	計
男子	19歳以下	0	0	0	4	0	0	4
		0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100
	20～29歳	17	71	36	55	9	9	210
		8.1	33.8	17.1	26.2	4.3	4.3	100
	30～39歳	13	49	4	33	5	3	108
		12.0	45.4	3.7	30.6	4.6	2.8	100
	40～49歳	11	58	6	18	4	3	100
	11.0	58.0	6.0	18.0	4.0	3.0	100	
50～59歳	26	96	3	39	0	13	190	
	13.7	50.5	1.6	20.5	0.0	6.8	100	
60歳以上	2	18	0	1	0	2	0	23
	8.7	78.3	0.0	4.3	0.0	8.7	0.0	100
19歳以下	0	4	0	0	10	0	0	14
	0.0	28.6	0.0	0.0	71.4	0.0	0.0	100
20～29歳	22	126	34	21	65	16	9	293
	7.5	43.0	11.6	7.2	22.2	5.5	3.1	100
30～39歳	9	81	7	11	0	7	4	119
	7.6	68.1	5.9	9.2	0.0	5.9	3.4	100
40～49歳	9	45	2	2	0	7	2	67
	13.4	67.2	3.0	3.0	0.0	10.4	3.0	100
50～59歳	7	55	1	2	0	5	4	74
	9.5	74.3	1.4	2.7	0.0	6.8	5.4	100
60歳以上	0	4	0	0	0	2	0	6
	0.0	66.7	0.0	0.0	0.0	33.3	0.0	100
無回答	2	25	3	4	1	3	6	44
	4.5	56.8	6.8	9.1	2.3	6.8	13.6	100
計	118	632	96	144	136	73	53	1252
	9.4	50.5	7.7	11.5	10.9	5.8	4.2	100

図表2. 希望職種

	管理	事務	営業	販売	技術・研究	現業	わからない	その他	無回答	計
男子	19歳以下	0	0	0	1	2	0	0	1	4
		0.0	0.0	0.0	25.0	50.0	0.0	0.0	25.0	100
	20～29歳	11	48	40	6	50	5	20	15	210
		5.2	22.9	19.0	2.9	23.8	2.4	9.5	7.1	100
	30～39歳	12	19	21	5	25	3	5	10	108
		11.1	17.6	19.4	4.6	23.1	2.8	4.6	9.3	100
40～49歳	23	14	21	3	14	6	2	11	6	100
	23.0	14.0	21.0	3.0	14.0	6.0	2.0	11.0	6.0	100
50～59歳	53	16	48	3	20	10	10	15	15	190
	27.9	8.4	25.3	1.6	10.5	5.3	5.3	7.9	7.9	100
60歳以上	6	2	4	1	5	3	0	2	0	23
	26.1	8.7	17.4	4.3	21.7	13.0	0.0	8.7	0.0	100
女子	19歳以下	0	9	0	4	0	0	1	0	14
		0.0	64.3	0.0	28.6	0.0	0.0	7.1	0.0	100
	20～29歳	5	160	4	12	25	3	33	28	293
		1.7	54.6	1.4	4.1	8.5	1.0	11.3	9.6	100
	30～39歳	4	66	4	4	8	1	6	21	119
		3.4	55.5	3.4	3.4	6.7	0.8	5.0	17.6	100
40～49歳	0	41	2	0	8	2	5	6	3	67
	0.0	61.2	3.0	0.0	11.9	3.0	7.5	9.0	4.5	100
50～59歳	1	35	0	8	5	0	6	10	9	74
	1.4	47.3	0.0	10.8	6.8	0.0	8.1	13.5	12.2	100
60歳以上	0	1	0	0	0	3	0	2	0	6
	0.0	16.7	0.0	0.0	0.0	50.0	0.0	33.3	0.0	100
無回答	7	10	3	1	3	3	0	8	9	44
	15.9	22.7	6.8	2.3	6.8	6.8	0.0	18.2	20.5	100
計	122	421	147	48	165	39	88	129	93	1252
	9.7	33.6	11.7	3.8	13.2	3.1	7.0	10.3	7.4	100

図表3. 職業を選ぶ時に重視する点(複数回答)

	仕事の内容	スキル・技術・知識	力・要・適正・基礎能	必要な健康	関心した興味	適した性格	専攻必要な学歴	資格必要な免許	来その職業の将来	働条件ことの労	職場環境	その他	計	
男子	19歳以下	3	1	0	2	0	0	1	2	1	2	0	4	
		75.0	25.0	25.0	0.0	50.0	0.0	25.0	50.0	25.0	50.0	0.0	100	
	20～29歳	177	61	45	18	102	33	32	83	104	91	2	210	
		84.3	29.0	21.4	8.6	48.6	15.7	15.2	39.5	49.5	43.3	1.0	100	
	30～39歳	90	57	38	13	35	13	11	20	77	49	4	108	
		83.3	52.8	35.2	12.0	32.4	12.0	10.2	18.5	49.1	71.3	3.7	100	
	40～49歳	84	43	29	24	30	13	9	17	53	70	1	100	
		84.0	43.0	29.0	24.0	30.0	13.0	9.0	17.0	53.0	70.0	1.0	100	
	50～59歳	155	96	52	39	60	29	11	38	65	105	72	5	190
		81.6	50.5	27.4	20.5	31.6	15.3	5.8	20.0	34.2	55.3	37.9	2.6	100
60歳以上	19	11	8	14	8	4	1	7	9	15	10	1	23	
	82.6	47.8	34.8	60.9	34.8	17.4	4.3	30.4	39.1	65.2	43.5	4.3	100	
19歳以下	14	4	5	1	8	2	1	2	5	6	12	0	14	
	100.0	28.6	35.7	7.1	57.1	14.3	7.1	14.3	35.7	42.9	85.7	0.0	100	
20～29歳	261	94	68	22	154	66	44	72	86	212	187	6	293	
	89.1	32.1	23.2	7.5	52.6	22.5	15.0	24.6	29.4	72.4	63.8	2.0	100	
30～39歳	108	54	40	14	43	18	15	28	40	94	83	4	119	
	90.8	45.4	33.6	11.8	36.1	15.1	12.6	23.5	33.6	79.0	69.7	3.4	100	
40～49歳	58	31	20	13	20	11	6	20	22	51	44	1	67	
	86.6	46.3	29.9	19.4	29.9	16.4	9.0	29.9	32.8	76.1	65.7	1.5	100	
50～59歳	63	25	32	28	24	11	5	15	15	57	43	2	74	
	85.1	33.8	43.2	37.8	32.4	14.9	6.8	20.3	20.3	77.0	58.1	2.7	100	
60歳以上	4	0	3	2	2	1	0	1	2	5	5	0	6	
	66.7	0.0	50.0	33.3	33.3	16.7	0.0	16.7	33.3	83.3	83.3	0.0	100	
無回答	32	13	11	14	12	8	3	5	11	23	22	0	44	
	72.7	29.5	25.0	31.8	27.3	18.2	6.8	11.4	25.0	52.3	50.0	0.0	100	
計	1068	490	352	202	500	209	125	258	446	820	667	26	1252	
	85.3	39.1	28.1	16.1	39.9	16.7	10.0	20.6	35.6	65.5	53.3	2.1	100	

図表4. 職業を選ぶ時に不足している情報（複数回答）

	仕事の内容	必要な技能・スキル・知識	必要な基礎能力・適正	必要な健康・体力	適した興味・関心	適した態度・性格	必要な学歴・専攻	必要な免許・資格	その職業の将来性	職業ごとの労働条件	職場環境	その他	計	
男子	19歳以下	0	2	0	1	1	0	1	0	0	1	1	4	
		0.0	50.0	0.0	25.0	25.0	0.0	25.0	0.0	0.0	25.0	25.0	100	
	20～29歳	94	69	14	21	28	15	22	69	50	101	4	210	
		44.8	32.9	6.7	10.0	13.3	7.1	10.5	32.9	23.8	48.1	1.9	100	
	30～39歳	41	28	6	7	11	3	6	41	43	55	2	108	
		38.0	25.9	21.3	5.6	6.5	2.8	5.6	38.0	39.8	50.9	1.9	100	
	40～49歳	46	32	20	6	8	2	9	35	44	52	4	100	
		46.0	32.0	20.0	6.0	6.0	2.0	9.0	35.0	44.0	52.0	4.0	100	
	50～59歳	111	73	52	19	17	18	6	18	62	73	92	12	190
		58.4	38.4	27.4	10.0	8.9	9.5	3.2	9.5	32.6	38.4	48.4	6.3	100
60歳以上	9	8	8	4	4	4	1	3	10	7	11	0	23	
	39.1	34.8	34.8	17.4	17.4	17.4	4.3	13.0	43.5	30.4	47.8	0.0	100	
19歳以下	7	4	5	1	5	6	0	2	5	3	9	0	14	
	50.0	28.6	35.7	7.1	35.7	42.9	0.0	14.3	35.7	21.4	64.3	0.0	100	
20～29歳	135	70	70	22	28	45	13	24	101	98	183	9	293	
	46.1	23.9	23.9	7.5	9.6	15.4	4.4	8.2	34.5	33.4	62.5	3.1	100	
30～39歳	51	32	21	2	12	15	2	4	40	51	84	7	119	
	42.9	26.9	17.6	1.7	10.1	12.6	1.7	3.4	33.6	42.9	70.6	5.9	100	
40～49歳	33	15	15	2	2	4	3	4	22	25	38	1	67	
	49.3	22.4	22.4	3.0	3.0	6.0	4.5	6.0	32.8	37.3	56.7	1.5	100	
50～59歳	37	14	27	6	5	5	1	6	18	22	37	5	74	
	50.0	18.9	36.5	8.1	6.8	6.8	1.4	8.1	24.3	29.7	50.0	6.8	100	
60歳以上	3	2	3	2	0	1	0	1	2	5	3	0	6	
	50.0	33.3	50.0	33.3	0.0	16.7	0.0	16.7	33.3	83.3	50.0	0.0	100	
無回答	16	9	10	6	6	8	2	6	8	15	27	1	44	
	36.4	20.5	22.7	13.6	13.6	18.2	4.5	13.6	18.2	34.1	61.4	2.3	100	
計	583	357	308	90	114	154	48	106	413	436	693	46	1252	
	46.6	28.5	24.6	7.2	9.1	12.3	3.8	8.5	33.0	34.8	55.4	3.7	100	



図表5. 求職のために利用する媒体・機関（よく利用する・複数回答）

	就職情報誌	新聞広告・折り込みチラシ	民間の人材紹介会社等	ハローワーク	出身学校	知人・縁故	インターネットサイト	メール配信サービス メールマガジン	登録制の人材バンク	その他	計
男子	19歳以下	0	2	0	2	1	1	0	0	0	4
		0.0	50.0	0.0	50.0	25.0	25.0	0.0	0.0	0.0	100
	20～29歳	55	33	27	86	28	3	58	23	12	210
		26.2	15.7	12.9	41.0	13.3	1.4	27.6	11.0	5.7	100
	30～39歳	31	30	35	39	1	6	30	6	17	108
		28.7	27.8	32.4	36.1	0.9	5.6	27.8	5.6	15.7	100
40～49歳	22	45	40	41	1	11	27	6	20	100	
	22.0	45.0	40.0	41.0	1.0	11.0	27.0	6.0	20.0	100	
50～59歳	18	62	71	72	1	34	34	13	53	3	190
	9.5	32.6	37.4	37.9	0.5	17.9	17.9	6.8	27.9	1.6	100
60歳以上	0	7	1	8	1	7	1	0	3	0	23
	0.0	30.4	4.3	34.8	4.3	30.4	4.3	0.0	13.0	0.0	100
女子	19歳以下	2	2	0	1	6	0	0	0	0	14
		14.3	14.3	0.0	7.1	42.9	0.0	0.0	0.0	0.0	100
	20～29歳	93	82	20	105	36	12	76	31	16	293
		31.7	28.0	6.8	35.8	12.3	4.1	25.9	10.6	5.5	100
	30～39歳	35	52	18	36	2	11	24	8	9	119
		29.4	43.7	15.1	30.3	1.7	9.2	20.2	6.7	7.6	100
40～49歳	14	35	7	38	0	5	6	1	4	67	
	20.9	52.2	10.4	56.7	0.0	7.5	9.0	1.5	6.0	100	
50～59歳	11	49	5	39	0	11	5	3	5	74	
	14.9	66.2	6.8	52.7	0.0	14.9	6.8	4.1	6.8	100	
60歳以上	1	2	0	0	0	2	0	0	0	6	
	16.7	33.3	0.0	0.0	0.0	33.3	0.0	0.0	0.0	100	
無回答	3	10	4	21	0	5	3	1	4	0	44
	6.8	22.7	9.1	47.7	0.0	11.4	6.8	2.3	9.1	0.0	100
計	285	411	228	488	78	108	265	92	143	14	1252
	22.8	32.8	18.2	39.0	6.2	8.6	21.2	7.3	11.4	1.1	100

図表6．求職のために利用する媒体・機関（よく利用する＋ときどき利用する・複数回答）

	就職情報誌	新聞広告・折り込みチラシ	民間の人材紹介会社等	ハローワーク	出身学校	知人・縁故	インターネットサイト	メール配信サービス メールマガジン	登録制の人材バンク	その他	計
男子	19歳以下	3	3	2	3	3	2	3	1	1	4
		75.0	75.0	50.0	75.0	75.0	50.0	75.0	25.0	25.0	100
	20～29歳	157	117	66	158	71	46	147	62	40	210
		74.8	55.7	31.4	75.2	33.8	21.9	70.0	29.5	19.0	100
	30～39歳	84	76	57	63	3	43	64	25	37	108
		77.8	70.4	52.8	58.3	2.8	39.8	59.3	23.1	34.3	100
	40～49歳	69	83	60	70	6	50	56	23	36	100
		69.0	83.0	60.0	70.0	6.0	50.0	56.0	23.0	36.0	100
	50～59歳	95	132	112	121	10	108	93	37	94	190
		50.0	69.5	58.9	63.7	5.3	56.8	48.9	19.5	49.5	100
60歳以上	9	14	5	17	2	11	3	1	4	23	
	39.1	60.9	21.7	73.9	8.7	47.8	13.0	4.3	17.4	100	
女子	19歳以下	9	11	2	8	9	0	5	2	3	14
		64.3	78.6	14.3	57.1	64.3	0.0	35.7	14.3	21.4	100
	20～29歳	230	205	72	235	78	83	175	79	53	293
		78.5	70.0	24.6	80.2	26.6	28.3	59.7	27.0	18.1	100
	30～39歳	96	96	44	93	5	58	61	25	26	119
		80.7	80.7	37.0	78.2	4.2	48.7	51.3	21.0	21.8	100
	40～49歳	41	58	20	59	0	33	22	5	13	67
		61.2	86.6	29.9	88.1	0.0	49.3	32.8	7.5	19.4	100
	50～59歳	38	64	15	63	1	37	17	8	8	74
		51.4	86.5	20.3	85.1	1.4	50.0	23.0	10.8	10.8	100
60歳以上	3	5	2	4	0	3	1	0	0	6	
	50.0	83.3	33.3	66.7	0.0	50.0	16.7	0.0	0.0	100	
無回答	14	29	10	33	4	23	16	8	10	44	
	31.8	65.9	22.7	75.0	9.1	52.3	36.4	18.2	22.7	100	
計	848	893	467	927	192	497	663	276	325	1252	
	67.7	71.3	37.3	74.0	15.3	39.7	53.0	22.0	26.0	100	

図表7. 今後利用したい媒体・機関（複数回答）

	就職情報誌	新聞広告・折り込みチラシ	民間の人材紹介会社等	ハローワーク	出身学校	知人・縁故	インターネットサイト	メール配信サービス、メールマガジン	登録制の人材バンク	その他	計
男子	19歳以下	0	0	1	0	0	1	2	0	1	4
	20～29歳	0.0	0.0	25.0	0.0	0.0	25.0	50.0	0.0	25.0	0.0
	30～39歳	59	35	37	70	25	23	61	40	42	1
	40～49歳	28.1	16.7	17.6	33.3	11.9	11.0	29.0	19.0	20.0	0.5
	50～59歳	35	26	28	34	3	15	41	22	28	1
	60歳以上	32.4	24.1	25.9	31.5	2.8	13.9	38.0	20.4	25.9	0.9
	無回答	23	33	35	35	5	27	36	18	31	4
	計	23.0	33.0	35.0	35.0	5.0	27.0	36.0	18.0	31.0	4.0
	19歳以下	44	57	82	72	12	54	57	32	69	5
	20～29歳	23.2	30.0	43.2	37.9	6.3	28.4	30.0	16.8	36.3	2.6
30～39歳	10	8	4	15	2	11	8	5	8	1	
40～49歳	43.5	34.8	17.4	65.2	8.7	47.8	34.8	21.7	34.8	4.3	
50～59歳	5	4	3	6	2	1	4	2	5	0	
60歳以上	35.7	28.6	21.4	42.9	14.3	7.1	28.6	14.3	35.7	0.0	
計	113	84	63	118	24	33	122	75	82	0	
19歳以下	38.6	28.7	21.5	40.3	8.2	11.3	41.6	25.6	28.0	0.0	
20～29歳	48	44	39	61	3	20	43	26	45	0	
30～39歳	40.3	37.0	32.8	51.3	2.5	16.8	36.1	21.8	37.8	0.0	
40～49歳	23	31	23	37	4	19	32	18	22	0	
50～59歳	34.3	46.3	34.3	55.2	6.0	28.4	47.8	26.9	32.8	0.0	
60歳以上	27	43	15	44	1	23	26	13	18	0	
計	36.5	58.1	20.3	59.5	1.4	31.1	35.1	17.6	24.3	0.0	
19歳以下	3	1	0	4	0	2	1	0	1	0	
20～29歳	50.0	16.7	0.0	66.7	0.0	33.3	16.7	0.0	16.7	0.0	
30～39歳	12	18	11	24	2	14	15	8	9	0	
40～49歳	27.3	40.9	25.0	54.5	4.5	31.8	34.1	18.2	20.5	0.0	
50～59歳	402	384	341	520	83	243	448	259	361	12	
60歳以上	32.1	30.7	27.2	41.5	6.6	19.4	35.8	20.7	28.8	1.0	
計	32.1	30.7	27.2	41.5	6.6	19.4	35.8	20.7	28.8	1.0	

図表8. 具体的な就職先を決定する際に重視する点(複数回答)

	募集職種名	募集の学歴	募集の年齢	仕事の内容	仕事に必要なスキル	必要な資格・免許	経験の有無	賃金	労働時間・休日	雇用形態	勤務地	採用後の社内キャリア	教育訓練制度	経営理念	職場の雰囲気	社内の人間関係	企業の成長性・安定性	福利厚生	その他	計	
男子	19歳以下	2	1	3	0	3	1	3	2	1	2	0	1	0	2	1	2	1	0	4	
		50.0	25.0	75.0	0.0	75.0	25.0	75.0	50.0	25.0	50.0	0.0	25.0	0.0	50.0	25.0	50.0	25.0	0.0	100	
	20～29歳	140	34	51	161	56	62	94	113	87	136	33	48	40	96	71	87	61	3	210	
		66.7	16.2	24.3	76.7	26.7	29.5	44.8	53.8	41.4	64.8	15.7	22.9	19.0	45.7	33.8	41.4	29.0	1.4	100	
	30～39歳	66	10	34	87	38	38	75	61	59	74	12	14	25	44	36	57	32	3	108	
		61.1	9.3	31.5	80.6	35.2	24.1	35.2	69.4	56.5	54.6	68.5	11.1	13.0	23.1	40.7	33.3	52.8	29.6	2.8	100
	40～49歳	59	15	57	79	34	19	33	72	57	64	80	13	9	23	39	32	49	29	3	100
		59.0	15.0	57.0	79.0	34.0	19.0	33.0	72.0	57.0	64.0	80.0	13.0	9.0	23.0	39.0	32.0	49.0	29.0	3.0	100
	50～59歳	108	22	113	157	80	50	79	131	103	108	146	16	11	67	90	63	75	47	6	190
		56.8	11.6	59.5	82.6	42.1	26.3	41.6	68.9	54.2	56.8	76.8	8.4	5.8	35.3	47.4	33.2	39.5	24.7	3.2	100
60歳以上	14	0	14	21	7	7	9	16	14	9	19	3	2	6	8	7	9	7	0	23	
	60.9	0.0	60.9	91.3	30.4	30.4	39.1	69.6	60.9	39.1	82.6	13.0	8.7	26.1	34.8	30.4	39.1	30.4	0.0	100	
女子	19歳以下	13	4	5	13	4	3	6	10	7	12	1	4	0	11	9	4	0	0	14	
		92.9	28.6	35.7	92.9	28.6	21.4	42.9	71.4	50.0	85.7	7.1	28.6	0.0	78.6	64.3	28.6	0.0	0.0	100	
	20～29歳	213	66	90	246	82	86	127	194	182	244	26	48	24	183	141	94	121	4	293	
		72.7	22.5	30.7	84.0	28.0	29.4	43.3	66.2	75.4	62.1	83.3	8.9	16.4	8.2	62.5	48.1	32.1	41.3	1.4	100
	30～39歳	76	30	57	105	41	32	45	95	94	87	104	14	16	15	74	58	50	58	0	119
		63.9	25.2	47.9	88.2	34.5	26.9	37.8	79.8	79.0	73.1	87.4	11.8	13.4	12.6	62.2	48.7	42.0	48.7	0.0	100
	40～49歳	43	17	43	53	22	22	29	56	60	46	57	5	7	8	42	33	25	26	0	67
		64.2	25.4	64.2	79.1	32.8	32.8	43.3	83.6	89.6	68.7	85.1	7.5	10.4	11.9	62.7	49.3	37.3	38.8	0.0	100
	50～59歳	56	25	63	63	23	30	30	50	66	48	63	5	8	8	45	43	24	36	0	74
		75.7	33.8	85.1	85.1	31.1	40.5	40.5	67.6	89.2	64.9	85.1	6.8	10.8	10.8	60.8	58.1	32.4	48.6	0.0	100
60歳以上	2	1	5	5	0	1	4	6	5	5	6	0	1	0	6	4	2	3	1	6	
	33.3	16.7	83.3	83.3	0.0	16.7	66.7	100.0	83.3	83.3	100.0	0.0	16.7	0.0	100.0	66.7	33.3	50.0	16.7	100	
無回答	30	8	22	36	7	10	17	30	30	18	38	4	4	13	22	20	14	14	0	44	
	68.2	18.2	50.0	81.8	15.9	22.7	38.6	68.2	68.2	40.9	86.4	9.1	9.1	29.5	50.0	45.5	31.8	31.8	0.0	100	
計	822	233	555	1029	394	331	477	828	836	721	981	132	173	229	662	518	492	435	20	1252	
	65.7	18.6	44.3	82.2	31.5	26.4	38.1	66.1	66.8	57.6	78.4	10.5	13.8	18.3	52.9	41.4	39.3	34.7	1.6	100	

図表9. 具体的な就職先を決める時に知りたい情報が得にくい情報(複数回答)

	募集職種名	募集の学歴	募集の年齢	仕事の内容	仕事に必要なスキル	必要な資格・免許	経験の有無	賃金	労働時間・休日	雇用形態	勤務地	採用後の社内キャリア	教育訓練制度	経営理念	職場の雰囲気	社内の人間関係	企業の成長性・安定性	福利厚生	その他	計	
男子	19歳以下	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	2	1	1	1	2	0	0	0	4	
	20～29歳	12	12	74	45	20	32	31	47	18	25	54	54	38	132	107	68	28	2	210	
	30～39歳	5	0	36	24	3	11	25	24	11	13	26	24	27	75	60	60	23	1	108	
	40～49歳	5	3	42	25	10	15	31	19	10	11	20	15	32	61	52	42	19	1	100	
	50～59歳	24	7	106	53	15	23	50	38	30	23	39	24	71	97	86	76	41	7	190	
	60歳以上	4	0	12	6	2	5	8	4	7	3	7	3	10	10	10	12	7	0	23	
	19歳以下	0	1	0	7	2	1	0	2	3	3	2	2	3	1	11	10	8	2	14	
	20～29歳	13	6	11	102	66	27	42	71	82	37	30	79	71	32	215	211	106	56	6	293
	30～39歳	6	3	5	37	17	4	8	35	26	13	4	38	26	31	102	85	53	28	3	119
	40～49歳	10	4	4	41	16	1	5	25	29	11	5	10	13	13	49	45	28	19	1	67
50～59歳	12	4	10	36	13	4	12	25	20	15	14	13	7	15	46	39	25	22	4	74	
60歳以上	1	0	2	5	0	1	3	5	4	4	1	2	1	1	5	4	3	4	1	6	
無回答	13.6	6.8	22.7	31.8	25.0	9.1	22.7	34.1	27.3	15.9	20.5	29.5	15.9	31.8	45.5	56.8	27.3	20.5	0.0	100	
計	95	42	85	499	274	92	169	316	299	166	141	305	249	286	824	736	493	258	26	1252	
	7.6	3.4	6.8	39.9	21.9	7.3	13.5	25.2	23.9	13.3	11.3	24.4	19.9	22.8	65.8	58.8	39.4	20.6	2.1	100	

図表 10．就職、転職、転職、再就職等の際に重視する点（非常に重視する・複数回答）

	に自 分の能 力が十 分なこと	が仕 成事 長を 通じ て自 分	で地 域や 社会 に貢 献	で人 の役 にた つ仕 事	ら安 定し た収 入が 得	用長 期の 安定 した 雇	そ の 他	計	
男子	19歳以下	3 75.0	4 100.0	2 50.0	2 50.0	1 25.0	3 75.0	0 0.0	4 100
	20～29歳	110 52.4	142 67.6	51 24.3	66 31.4	91 43.3	99 47.1	3 1.4	210 100
	30～39歳	66 61.1	60 55.6	16 14.8	24 22.2	67 62.0	58 53.7	4 3.7	108 100
	40～49歳	55 55.0	35 35.0	13 13.0	17 17.0	65 65.0	64 64.0	4 4.0	100 100
	50～59歳	111 58.4	40 21.1	33 17.4	40 21.1	88 46.3	85 44.7	4 2.1	190 100
	60歳以上	10 43.5	3 13.0	5 21.7	6 26.1	8 34.8	4 17.4	1 4.3	23 100
女子	19歳以下	5 35.7	8 57.1	1 7.1	6 42.9	3 21.4	4 28.6	0 0.0	14 100
	20～29歳	117 39.9	150 51.2	41 14.0	61 20.8	171 58.4	143 48.8	9 3.1	293 100
	30～39歳	54 45.4	53 44.5	14 11.8	20 16.8	73 61.3	71 59.7	5 4.2	119 100
	40～49歳	25 37.3	21 31.3	10 14.9	14 20.9	52 77.6	46 68.7	2 3.0	67 100
	50～59歳	23 31.1	25 33.8	8 10.8	11 14.9	28 37.8	38 51.4	3 4.1	74 100
	60歳以上	2 33.3	1 16.7	2 33.3	2 33.3	4 66.7	4 66.7	0 0.0	6 100
無回答	21 47.7	12 27.3	5 11.4	5 11.4	18 40.9	19 43.2	0 0.0	44 100	
計	602 48.1	554 44.2	201 16.1	274 21.9	669 53.4	638 51.0	35 2.8	1252 100	

図表 11. 就職、転職、再就職等の際に重視する点（非常に重視する + 重視する・複数回答）

	に自分の能力が十分発揮できること	が仕事を通して自己成長できること	地域や社会に貢献できること	であること	で人の役にたつ仕事	安定した収入が得られること	用長期であることとした雇	その他	計
男子	19歳以下	4 100.0	4 100.0	4 100.0	4 100.0	3 75.0	3 75.0	0 0.0	4 100
	20～29歳	207 98.6	206 98.1	159 75.7	180 85.7	193 91.9	181 86.2	3 1.4	210 100
	30～39歳	106 98.1	103 95.4	75 69.4	89 82.4	106 98.1	102 94.4	4 3.7	108 100
	40～49歳	95 95.0	90 90.0	70 70.0	78 78.0	95 95.0	96 96.0	7 7.0	100 100
	50～59歳	183 96.3	148 77.9	137 72.1	142 74.7	179 94.2	163 85.8	5 2.6	190 100
	60歳以上	22 95.7	17 73.9	16 69.6	17 73.9	21 91.3	16 69.6	1 4.3	23 100
女子	19歳以下	14 100.0	13 92.9	13 92.9	11 78.6	14 100.0	11 78.6	0 0.0	14 100
	20～29歳	290 99.0	282 96.2	227 77.5	240 81.9	278 94.9	257 87.7	13 4.4	293 100
	30～39歳	114 95.8	112 94.1	84 70.6	90 75.6	118 99.2	112 94.1	7 5.9	119 100
	40～49歳	65 97.0	60 89.6	52 77.6	57 85.1	65 97.0	63 94.0	3 4.5	67 100
	50～59歳	65 87.8	66 89.2	51 68.9	55 74.3	71 95.9	70 94.6	4 5.4	74 100
	60歳以上	4 66.7	4 66.7	6 100.0	6 100.0	6 100.0	6 100.0	0 0.0	6 100
無回答	40 90.9	30 68.2	32 72.7	36 81.8	38 86.4	35 79.5	0 0.0	44 100	
計	1209 96.6	1135 90.7	926 74.0	1005 80.3	1187 94.8	1115 89.1	47 3.8	1252 100	

図表 12. 就職、転職、再就職等の際に役立つと思う今後の情報整備、対策（非常に役立つ・複数回答）

	利用したネット上の求人情報	登録した企業に希望職種を	報職業・仕事ガイドの	能力開発のための情報	検索ネット上で手軽にできる	様々な新しい就職支援	専門的に転職、再就職を	のやキャリアアップのための教育	業生時代に活かせる機会の充	大年度任期制の採用の	その他	計
男子	19歳以下	4	4	4	3	3	1	1	2	1	0	4
	20～29歳	135	111	96	100	99	135	72	101	25.0	0.0	100
	30～39歳	64.3	51.4	45.7	47.6	47.1	64.3	34.3	48.1	72	2	210
	40～49歳	57	37	39	32	38	51	29	35	34.3	1.0	100
	50～59歳	52.8	34.3	40.7	29.6	35.2	47.2	26.9	32.4	25	0.9	108
	60歳以上	57	41	43	22	37	57	22	29	23.1	2	100
女子	19歳以下	4	2	1	4	2	4	2	9	19	0	14
	20～29歳	173	99	118	114	125	180	90	141	25.0	0.0	100
	30～39歳	56	41	59	37	53	65	32	44	14.3	0.0	100
	40～49歳	47.1	34.5	47.1	31.1	44.5	54.6	26.9	37.0	28.6	0.0	100
	50～59歳	28	15	24	22	27	39	18	26	20.2	0.8	119
	60歳以上	41.8	22.4	35.8	32.8	40.3	58.2	26.9	38.8	24	0	67
無回答	23	9	20	11	18	34	13	21	21	16.4	0.0	74
	31.1	12.2	27.0	14.9	24.3	45.9	17.6	28.4	28.4	12.2	1.4	100
計	2	2	2	1	1	3	1	1	2	1	0	6
	33.3	33.3	33.3	16.7	16.7	50.0	16.7	16.7	33.3	16.7	0.0	100
計	11	9	7	11	7	19	9	10	10	6	1	44
	25.0	20.5	15.9	25.0	15.9	43.2	20.5	22.7	22.7	13.6	2.3	100
計	656	441	531	396	472	716	325	471	471	287	14	1252
	52.4	35.2	42.4	31.6	37.7	57.2	26.0	37.6	37.6	22.9	1.1	100



図表 13. 就職、転職、再就職等の際に役立つと思う今後の情報整備、対策（非常に役立つ + 役立つ・複数回答）

	利用したネット上の求人情報	登録した企業に希望職種を	報職業・仕事が提供される	能力開発のための情報	ネット上で閲覧できる	検索職業興味検査で適性	様々な新しい就職支援	専門的に転職、再就職を	のやキャリアアップで職業教育	業生時代に活かせる機会の充	大年度任期制雇用の拡	その他	計
19歳以下	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	75.0	75.0	50.0	0.0	4
20～29歳	201 95.7	192 91.4	202 96.2	189 90.0	181 86.2	199 94.8	203 96.7	203 96.7	165 78.6	193 91.9	160 76.2	3 1.4	210
30～39歳	103 95.4	90 83.3	98 90.7	91 84.3	88 81.5	97 89.8	100 92.6	100 92.6	73 67.6	89 82.4	72 66.7	2 1.9	108
40～49歳	92 92.0	86 86.0	92 92.0	88 88.0	78 78.0	93 93.0	96 96.0	96 96.0	71 71.0	77 77.0	63 63.0	5 5.0	100
50～59歳	163 85.8	149 78.4	154 81.1	147 77.4	134 70.5	155 81.6	174 91.6	174 91.6	129 67.9	140 73.7	115 60.5	6 3.2	190
60歳以上	18 78.3	17 73.9	18 78.3	17 73.9	11 47.8	15 65.2	22 95.7	22 95.7	14 60.9	12 52.2	12 52.2	0 0.0	23
19歳以下	14 100.0	14 100.0	14 100.0	13 92.9	14 100.0	13 92.9	13 92.9	13 92.9	12 85.7	14 100.0	12 85.7	0 0.0	14
20～29歳	279 95.2	250 85.3	275 93.9	266 90.8	256 87.4	271 92.5	284 96.9	284 96.9	230 78.5	260 88.7	238 81.2	8 2.7	293
30～39歳	109 91.6	97 81.5	108 90.8	111 93.3	99 83.2	107 89.9	114 95.8	114 95.8	98 82.4	100 84.0	82 68.9	2 1.7	119
40～49歳	58 86.6	47 70.1	60 89.6	64 95.5	58 86.6	63 94.0	65 97.0	65 97.0	53 79.1	57 85.1	47 70.1	1 1.5	67
50～59歳	62 83.8	49 66.2	60 81.1	59 79.7	56 75.7	61 82.4	69 93.2	69 93.2	51 68.9	54 73.0	38 51.4	1 1.4	74
60歳以上	6 100.0	3 50.0	6 100.0	5 83.3	4 66.7	5 83.3	5 83.3	5 83.3	5 83.3	6 100.0	2 33.3	0 0.0	6
無回答	35 79.5	33 75.0	34 77.3	34 77.3	35 79.5	36 81.8	36 81.8	36 81.8	31 70.5	35 79.5	34 77.3	3 6.8	44
計	1144 91.4	1031 82.3	1125 89.9	1088 86.9	1018 81.3	1119 89.4	1185 94.6	1185 94.6	935 74.7	1040 83.1	877 70.0	31 2.5	1252

図表 14. 今後のインターネット等新しいメディアによる就職や職業の情報提供について（Yesの回答・複数回答）

	り職 便利 し が 効 率 的 に な る	く 知 る こ と が 広 く 詳 し い	て情 報 が 多 く な り し ぎ	ま よ つ ら い 機 器 の 格 差 が 手 に 生 じ	情 報 の 相 違 い が 重 要 な 変 化 の 一 因 と 見 ら れ	め い パ ー ソ ン の 基 礎 的 な 整 備 が な さ れ	け る 要 求 に 応 じ て メ デ ィ ア も 使 い 分 か る	に情 報 提 供 さ れ る こ と が 公 平	い 自 分 も 欲 し い 情 報 が あ る	用 個 人 情 報 の 流 れ が 懸 念 さ れ	そ の 他	計
男子	19歳以下	4	4	0	2	3	4	4	1	1	0	4
	20～29歳	166	129	79	156	152	181	165	84	130	148	210
	30～39歳	85	67	27	83	85	87	90	38	64	81	108
	40～49歳	78	65	34	74	76	83	77	47	62	73	100
	50～59歳	131	121	57	152	137	151	146	80	100	128	190
	60歳以上	16	14	4	14	13	17	16	7	10	11	23
女子	19歳以下	9	8	2	14	10	14	9	6	7	9	14
	20～29歳	235	160	106	222	197	273	254	107	195	217	293
	30～39歳	99	76	44	99	90	109	110	52	78	99	119
	40～49歳	47	33	13	56	49	60	55	24	37	46	67
	50～59歳	47	39	18	55	45	65	55	24	37	48	74
	60歳以上	4	4	4	5	3	6	6	2	2	4	6
無回答	29	26	13	29	24	34	32	14	16	29	44	
計	950	746	401	961	884	1084	1019	486	739	894	11	1252
	75.9	59.6	32.0	76.8	70.6	86.6	81.4	38.8	59.0	71.4	0.9	100

図表 15. 今後のインターネット等新しいメディアによる就職や職業の情報提供について (Noの回答・複数回答)

	り職 便利 しが 効 率 的 に な る	く 知 る こ と が 広 く 詳 し い	て 情 報 が 多 く な り し ぎ	ま よ つ ま れ る 情 報 の 格 差 が 生 じ る	要 求 性 は 不 変	在 職 相 談 サ ー ビ ス の 重 要 性	め い パ ー ソ ン の 基 礎 的 な 整 備 が な さ れ て い な い	け る 必 要 に 応 じ て 使 い 分 け る	に 情 報 が 誰 に も 公 平 に 提 供 さ れ る	い 自 分 も 欲 し い 情 報 が 取 り 易 い	用 意 が 懸 念 さ れ る	そ の 他	計
19歳以下	0.0	0.0	4	1	0	0	0	0	2	2	2	0	4
20～29歳	7	20	55	23	15	15	9	13	49	20	11	2	210
30～39歳	3.3	9.5	26.2	11.0	7.1	7.1	4.3	6.2	23.3	9.5	5.2	1.0	100
40～49歳	5.6	8	36	8	5	5	7	5	36	9	4	0	108
50～59歳	7.0	10	37	8	6	6	6.5	4.6	33.3	8.3	3.7	0.0	100
60歳以上	9	11	60	9	11	11	7.0	2.0	21.0	16	8	3	100
	4.7	5.8	31.6	4.7	5.8	5.8	6.3	2.6	21.6	10.0	4.2	0.5	190
	0.0	0.0	8	2	1	1	4.3	8.7	21.7	2	0	0	23
19歳以下	0.0	14.3	28.6	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	7.1	14.3	0.0	0.0	100
20～29歳	7	35	75	17	13	13	3	2	63	28	8	2	293
30～39歳	2.4	11.9	25.6	5.8	4.4	4.4	1.0	0.7	21.5	9.6	2.7	0.7	100
40～49歳	4	8	30	9	3	3	3	1	28	15	2	0	119
50～59歳	3.4	6.7	25.2	7.6	2.5	2.5	2.5	0.8	23.5	12.6	1.7	0.0	100
60歳以上	1	5	11	2	3	3	3	0	9	5	2	0	67
	1.5	7.5	16.4	3.0	4.5	4.5	4.5	0.0	13.4	7.5	3.0	0.0	100
	2	5	16	4	3	3	0	1	13	9	3	0	74
	2.7	6.8	21.6	5.4	4.1	4.1	0.0	1.4	17.6	12.2	4.1	0.0	100
	0	1	0	0	1	1	0	0	2	2	0	0	6
	0.0	16.7	0.0	0.0	16.7	16.7	0.0	0.0	33.3	33.3	0.0	0.0	100
無回答	1	1	5	1	3	3	2	1	6	2	3	0	44
	2.3	2.3	11.4	2.3	6.8	6.8	4.5	2.3	13.6	4.5	6.8	0.0	100
	44	106	341	84	64	64	47	32	276	131	51	8	1252
計	3.5	8.5	27.2	6.7	5.1	5.1	3.8	2.6	22.0	10.5	4.1	0.6	100

< Web 調査個人票 > 集計対象者の個人属性（上段：実数、下段：%、1320名）

性別・年齢	20歳未満	20～29歳	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60歳以上	横計
男性	21 4.8	180 40.8	133 30.2	70 15.9	23 5.2	12 2.7	439 33.7
女性	50 5.8	367 42.3	354 40.8	83 9.6	7 0.8	1 0.1	862 66.3
							無回答 19名 1.40%
							総計 1320名 100%

学歴	中卒	高卒	専門学校卒	短大卒	大学・大学院卒	その他	無回答
1320	39	357	158	194	507	46	19
100%	3.0	27.0	12.0	14.7	38.4	3.5	1.4

就職の経験

	就職経験なし	就職経験あり	無回答
1320	274	1007	39
100%	20.8	76.3	3.0

就職経験ありの者の初職

	管理	事務	営業	販売	技術・研究	現業	その他	無回答
1007	8	419	106	84	235	34	89	32
100%	0.8	41.6	10.5	8.3	23.3	3.4	8.8	3.2

就職経験ありの者の現在あるいは辞める前の職業

	管理	事務	営業	販売	技術・研究	現業	その他	無回答
1007	29	410	87	75	218	35	97	56
100%	2.9	40.7	8.6	7.4	21.6	3.5	9.6	5.6

転職の経験

	転職経験なし	転職経験あり	無回答
1320	659	583	78
100%	49.9	44.2	5.9

転職経験あり者の回数

	1回	2回	3回	4回	5回	6回以上	無回答
583	250	153	116	32	16	12	4
100%	42.9	26.2	19.9	5.5	2.7	2.1	0.7

図表 1. 現在の就業状態

	就労している 職業に就いた 仕事に就いて いる	働きたい 仕事を探して いる	働いていない が、パート・ アルバイトを探 している	現在勤め先を探 している	学生	その他	無回答	計	
男子	19歳以下	3 14.3	2 9.5	1 4.8	14 66.7	0 0.0	0 0.0	21 100	
	20～29歳	10 5.6	24 13.3	20 11.1	69 38.3	11 6.1	2 1.1	180 100	
	30～39歳	2 1.5	13 9.8	7 5.3	92 69.2	2 1.5	14 10.5	3 2.3	133 100
	40～49歳	2 2.9	6 8.6	3 4.3	47 67.1	0 0.0	10 14.3	2 2.9	70 100
	50～59歳	2 8.7	7 30.4	0 0.0	6 26.1	0 0.0	8 34.8	0 0.0	23 100
	60歳以上	1 8.3	8 66.7	0 0.0	3 25.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	12 100
	19歳以下	2 4.0	5 10.0	4 8.0	2 4.0	36 72.0	1 2.0	0 0.0	50 100
	20～29歳	6 1.6	108 29.4	46 12.5	101 27.5	67 18.3	36 9.8	3 0.8	367 100
	30～39歳	9 2.5	166 46.9	69 19.5	63 17.8	0 0.0	44 12.4	3 0.8	354 100
	40～49歳	2 2.4	32 38.6	25 30.1	10 12.0	0 0.0	14 16.9	0 0.0	83 100
50～59歳	0 0.0	2 28.6	3 42.9	1 14.3	0 0.0	1 14.3	0 0.0	7 100	
60歳以上	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100	
無回答	1 5.3	7 36.8	1 5.3	3 15.8	1 5.3	1 5.3	5 26.3	19 100	
計	40 3.0	381 28.9	179 13.6	373 28.3	189 14.3	140 10.6	18 1.4	1320 100	

図表 2 . 希望職種

	管理	事務	営業	販売	技術・研究	現業	わからない	その他	無回答	計
男子	19歳以下	0	3	3	0	9	1	5	0	21
		0.0	14.3	14.3	0.0	42.9	4.8	23.8	0.0	100
	20～29歳	6	29	21	9	67	5	25	16	180
		3.3	16.1	11.7	5.0	37.2	2.8	13.9	8.9	100
	30～39歳	9	16	14	4	55	7	12	9	133
		6.8	12.0	10.5	3.0	41.4	5.3	9.0	6.8	100
	40～49歳	7	8	7	4	23	2	10	7	70
		10.0	11.4	10.0	5.7	32.9	2.9	14.3	10.0	100
	50～59歳	6	5	2	0	4	3	2	1	23
		26.1	21.7	8.7	0.0	17.4	13.0	8.7	4.3	100
60歳以上	4	3	2	0	2	1	0	0	12	
	33.3	25.0	16.7	0.0	16.7	8.3	0.0	0.0	100	
19歳以下	0	7	1	5	6	1	22	8	50	
	0.0	14.0	2.0	10.0	12.0	2.0	44.0	16.0	100	
20～29歳	3	129	16	30	85	6	61	31	367	
	0.8	35.1	4.4	8.2	23.2	1.6	16.6	8.4	100	
30～39歳	6	177	4	25	56	8	50	25	354	
	1.7	50.0	1.1	7.1	15.8	2.3	14.1	7.1	100	
40～49歳	1	39	0	6	8	0	14	12	83	
	1.2	47.0	0.0	7.2	9.6	0.0	16.9	14.5	100	
50～59歳	0	2	0	1	2	0	1	0	7	
	0.0	28.6	0.0	14.3	28.6	0.0	14.3	0.0	100	
60歳以上	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100	
無回答	2	4	1	0	3	0	2	2	5	
	10.5	21.1	5.3	0.0	15.8	0.0	10.5	10.5	26.3	
計	44	422	71	84	320	35	204	111	29	
	3.3	32.0	5.4	6.4	24.2	2.7	15.5	8.4	2.2	

図表3. 職業を選ぶ時に重視する点(複数回答)

	仕事の内容	又必要なスキル・知識	力必要な基礎能力・適正	体必要な健康	関心した興味	性適した態度	専攻必要な学歴	資必要な免許	来その職業の将来性	勤業条件の劣	職場環境	その他	計	
男子	19歳以下	14 66.7	1 4.8	9 42.9	5 23.8	5 23.8	6 28.6	4 38.1	8 66.7	9 42.9	8 38.1	1 4.8	21 100	
	20～29歳	148 82.2	29 16.1	92 51.1	50 27.8	74 41.1	100 55.6	29 16.1	92 66.7	89 49.4	48 26.7	1 0.6	180 100	
	30～39歳	106 79.7	17 12.8	69 51.9	34 25.6	52 39.1	58 43.6	24 18.0	83 62.4	61 45.9	21 15.8	2 1.5	133 100	
	40～49歳	60 85.7	7 10.0	35 50.0	18 25.7	29 41.4	37 52.9	18 25.7	46 65.7	41 58.6	14 20.0	3 4.3	70 100	
	50～59歳	14 60.9	0 0.0	12 52.2	4 17.4	10 43.5	6 26.1	7 30.4	8 34.8	11 47.8	4 17.4	1 4.3	23 100	
	60歳以上	11 91.7	1 8.3	5 41.7	4 33.3	8 66.7	1 8.3	7 58.3	5 41.7	4 33.3	7 58.3	3 25.0	0 0.0	12 100
女子	19歳以下	39 78.0	14 28.0	20 40.0	21 42.0	20 40.0	20 40.0	12 24.0	30 60.0	26 52.0	22 44.0	3 6.0	50 100	
	20～29歳	316 86.1	62 16.9	167 45.5	105 28.6	126 34.3	149 40.6	51 13.9	259 70.6	267 72.8	108 29.4	7 1.9	367 100	
	30～39歳	291 82.2	38 10.7	149 42.1	96 27.1	130 36.7	82 23.2	61 17.2	269 76.0	184 52.0	241 68.1	94 26.6	3 0.8	354 100
	40～49歳	65 78.3	14 16.9	32 38.6	25 30.1	27 32.5	21 25.3	19 22.9	67 80.7	39 47.0	59 71.1	29 34.9	2 2.4	83 100
	50～59歳	5 71.4	1 14.3	4 57.1	2 28.6	5 71.4	4 57.1	2 28.6	6 85.7	5 71.4	1 14.3	2 28.6	0 0.0	7 100
	60歳以上	1 100.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100
無回答	11 57.9	1 5.3	6 31.6	3 15.8	6 31.6	4 21.1	4 21.1	9 47.4	9 47.4	6 31.6	6 31.6	0 0.0	19 100	
計	1081 81.9	185 14.0	601 45.5	367 27.8	493 37.3	489 37.0	239 18.1	883 66.9	755 57.2	818 62.0	359 27.2	23 1.7	1320 100	

図表4. 職業を選ぶ時に不足している情報（複数回答）

	仕事の内容	必要な技能・スキル・知識	必要な基礎能力・適正	必要な健康・体力	適した興味・関心	適した態度・性格	必要な学歴・専攻	必要な免許・資格	その職業の将来性	職業ごとの労働条件	職場環境	その他	計	
男子	19歳以下	6 28.6	4 19.0	6 28.6	5 23.8	6 28.6	2 9.5	6 28.6	4 19.0	9 42.9	3 14.3	0 0.0	21 100	
	20～29歳	64 35.6	15 8.3	28 15.6	45 25.0	74 41.1	26 14.4	80 44.4	26 14.4	102 56.7	30 16.7	2 1.1	180 100	
	30～39歳	58 43.6	9 6.8	19 14.3	29 21.8	52 39.1	14 10.5	63 47.4	18 13.5	74 55.6	15 11.3	2 1.5	133 100	
	40～49歳	41 58.6	0 0.0	22 31.4	12 17.1	15 21.4	29 41.4	9 12.9	25 35.7	13 18.6	41 58.6	13 18.6	2 2.9	70 100
	50～59歳	10 43.5	3 13.0	7 30.4	4 17.4	6 26.1	6 26.1	3 13.0	6 26.1	3 13.0	8 34.8	4 17.4	0 0.0	23 100
	60歳以上	8 66.7	1 8.3	6 50.0	1 8.3	3 25.0	4 33.3	2 16.7	7 58.3	1 8.3	6 50.0	3 25.0	1 8.3	12 100
女子	19歳以下	19 38.0	9 18.0	19 38.0	12 24.0	18 36.0	10 20.0	18 36.0	12 24.0	28 56.0	18 36.0	1 2.0	50 100	
	20～29歳	149 40.6	32 8.7	113 30.8	50 13.6	95 25.9	142 38.7	171 46.6	39 10.6	232 63.2	65 17.7	5 1.4	367 100	
	30～39歳	143 40.4	19 5.4	108 30.5	35 9.9	84 23.7	114 32.2	32 9.0	172 48.6	39 11.0	221 62.4	57 16.1	2 0.6	354 100
	40～49歳	36 43.4	7 8.4	26 31.3	16 19.3	18 21.7	35 42.2	9 10.8	33 39.8	9 10.8	53 63.9	16 19.3	1 1.2	83 100
	50～59歳	2 28.6	0 0.0	3 42.9	0 0.0	4 57.1	1 14.3	3 42.9	2 28.6	0 0.0	3 42.9	1 14.3	1 1.3	7 100
	60歳以上	1 100.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	1 100
無回答	6 31.6	1 5.3	6 31.6	5 26.3	4 21.1	5 26.3	1 5.3	4 21.1	3 15.8	7 36.8	2 10.5	0 0.0	19 100	
計	543 41.1	100 7.6	424 32.1	186 14.1	331 25.1	487 36.9	150 11.4	587 44.5	168 12.7	784 59.4	228 17.3	17 1.3	1320 100	



図表5. 求職のために利用する媒体・機関（よく利用する・複数回答）

	就職情報誌	新聞広告・折り込みチラシ	民間の人材紹介会社等	ハローワーク	出身学校	知人・縁故	インターネットサイト	メール配信サービス、メールマガジン	登録制の人材バンク	その他	計
男子	19歳以下	2	2	1	1	0	1	2	0	0	21
	20～29歳	9.5	9.5	4.8	4.8	0.0	4.8	9.5	0.0	0.0	100
		41	22	7	23	20	11	57	27	12	180
		22.8	12.2	3.9	12.8	11.1	6.1	31.7	15.0	6.7	100
	30～39歳	28	22	10	15	1	12	25	8	7	133
		21.1	16.5	7.5	11.3	0.8	9.0	18.8	6.0	5.3	100
		8	9	6	8	0	4	14	10	3	70
	40～49歳	11.4	12.9	8.6	11.4	0.0	5.7	20.0	14.3	4.3	100
		2	4	1	3	0	1	3	2	0	23
		8.7	17.4	4.3	13.0	0.0	4.3	13.0	8.7	0.0	100
50～59歳	1	4	1	5	0	1	1	0	0	12	
	8.3	33.3	8.3	41.7	0.0	8.3	8.3	0.0	0.0	100	
60歳以上	4	10	0	1	2	3	3	2	0	50	
	8.0	20.0	0.0	2.0	4.0	6.0	6.0	4.0	0.0	100	
20～29歳	101	108	14	49	35	15	102	63	16	0	367
	27.5	29.4	3.8	13.4	9.5	4.1	27.8	17.2	4.4	0.0	100
30～39歳	64	153	28	60	6	21	58	37	25	1	354
	18.1	43.2	7.9	16.9	1.7	5.9	16.4	10.5	7.1	0.3	100
40～49歳	8	34	4	7	2	6	8	5	3	0	83
	9.6	41.0	4.8	8.4	2.4	7.2	9.6	6.0	3.6	0.0	100
50～59歳	1	2	0	1	0	0	1	1	0	0	7
	14.3	28.6	0.0	14.3	0.0	0.0	14.3	14.3	0.0	0.0	100
60歳以上	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1
	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	100
無回答	1	2	0	5	0	0	4	1	0	0	19
	5.3	10.5	0.0	26.3	0.0	0.0	21.1	5.3	0.0	0.0	100
計	261	372	72	178	66	75	279	157	66	4	1320
	19.8	28.2	5.5	13.5	5.0	5.7	21.1	11.9	5.0	0.3	100

図表6．求職のために利用する媒体・機関（よく利用する＋ときどき利用する・複数回答）

	就職情報誌	新聞広告・折り込みチラシ	民間の人材紹介会社等	ハローワーク	出身学校	知人・縁故	インターネットサイト	メール配信サービス、メールマガジン	登録制の人材バンク	その他	計	
男子	19歳以下	11	9	1	3	6	9	7	3	0	21	
	20～29歳	52.4	42.9	4.8	14.3	28.6	42.9	33.3	14.3	0.0	100	
	30～39歳	117	90	37	55	56	124	83	40	5	180	
	40～49歳	65.0	50.0	20.6	30.6	31.1	68.9	46.1	22.2	2.8	100	
	50～59歳	93	79	43	38	14	92	53	33	2	133	
	60歳以上	69.9	59.4	32.3	28.6	10.5	69.2	39.8	24.8	1.5	100	
		33	40	15	28	2	26	43	33	13	0	70
		47.1	57.1	21.4	40.0	2.9	37.1	61.4	47.1	18.6	0.0	100
		13	16	6	7	2	6	12	7	1	0	23
		56.5	69.6	26.1	30.4	8.7	26.1	52.2	30.4	4.3	0.0	100
女子	19歳以下	6	12	5	8	0	8	7	5	3	12	
	20～29歳	50.0	100.0	41.7	66.7	0.0	66.7	58.3	41.7	25.0	100	
	30～39歳	15	24	3	6	12	14	16	11	3	50	
	40～49歳	30.0	48.0	6.0	12.0	24.0	28.0	32.0	22.0	6.0	100	
	50～59歳	278	267	67	154	79	116	237	154	76	2	367
	60歳以上	75.7	72.8	18.3	42.0	21.5	31.6	64.6	42.0	20.7	0.5	100
		246	305	100	176	26	143	199	138	76	4	354
		69.5	86.2	28.2	49.7	7.3	40.4	56.2	39.0	21.5	1.1	100
		52	71	18	41	3	31	51	27	13	0	83
		62.7	85.5	21.7	49.4	3.6	37.3	61.4	32.5	15.7	0.0	100
無回答	19歳以下	4	6	1	4	1	4	3	1	0	7	
	20～29歳	57.1	85.7	14.3	57.1	14.3	57.1	42.9	14.3	0.0	100	
	30～39歳	0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	
	40～49歳	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0	100.0	0.0	100
計	874	931	298	530	201	480	803	526	264	13	1320	
	66.2	70.5	22.6	40.2	15.2	36.4	60.8	39.8	20.0	1.0	100	

図表7. 今後利用したい求職のための利用媒体・機関（複数回答）

	就職情報誌	新聞広告・折り込みチラシ	民間の人材紹介会社等	ハローワーク	出身学校	知人・縁故	インターネットサイト	メール配信サービス、メールマガジン	登録制の人材バンク	その他	計
男子	19歳以下	6	3	3	2	5	3	6	7	6	21
	20～29歳	28.6	14.3	14.3	9.5	23.8	14.3	28.6	33.3	28.6	100
	30～39歳	56	28	27	41	27	44	65	43	51	180
	40～49歳	31.1	15.6	15.0	22.8	15.0	24.4	36.1	23.9	28.3	100
	50～59歳	45	26	36	35	11	21	58	41	44	133
	60歳以上	33.8	19.5	27.1	26.3	8.3	15.8	43.6	30.8	33.1	100
	19歳以下	23	14	19	21	2	15	26	22	23	70
	20～29歳	32.9	20.0	27.1	30.0	2.9	21.4	37.1	31.4	32.9	100
	30～39歳	9	6	6	9	0	4	9	6	6	23
	40～49歳	39.1	26.1	26.1	39.1	0.0	17.4	39.1	26.1	26.1	100
女子	50～59歳	5	2	3	6	0	4	4	3	5	12
	60歳以上	41.7	16.7	25.0	50.0	0.0	33.3	33.3	25.0	41.7	100
	19歳以下	21	13	11	16	8	6	17	10	11	50
	20～29歳	42.0	26.0	22.0	32.0	16.0	12.0	34.0	20.0	22.0	100
	30～39歳	115	83	81	103	35	51	138	120	130	367
	40～49歳	31.3	22.6	22.1	28.1	9.5	13.9	37.6	32.7	35.4	100
	50～59歳	115	110	84	121	13	59	143	115	123	354
	60歳以上	32.5	31.1	23.7	34.2	3.7	16.7	40.4	32.5	34.7	100
	19歳以下	19	15	20	21	2	11	32	29	22	83
	20～29歳	22.9	18.1	24.1	25.3	2.4	13.3	38.6	34.9	26.5	100
30～39歳	1	1	0	3	0	1	3	2	2	7	
40～49歳	14.3	14.3	0.0	42.9	0.0	14.3	42.9	28.6	28.6	100	
50～59歳	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
60歳以上	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100	
無回答	0	1	2	1	0	0	1	3	2	0	19
計	417	304	294	381	104	220	504	401	428	18	1320
	31.6	23.0	22.3	28.9	7.9	16.7	38.2	30.4	32.4	1.4	100

図表8. 具体的な就職先を決定する際に重視する点(複数回答)

	募集職種名	募集の学歴	募集の年齢	仕事の内容	仕事に必要なスキル	必要な資格・免許	経験の有無	賃金	労働時間・休日	雇用形態	勤務地	採用後の社内キャリア	教育訓練制度	経営理念	職場の雰囲気	社内の人間関係	企業の成長性・安定性	福利厚生	その他	計	
男子	19歳以下	8	12	2	2	7	6	4	6	9	7	7	4	2	12	4	9	1	2	21	
		38.1	57.1	9.5	33.3	28.6	52.4	19.0	28.6	42.9	33.3	33.3	19.0	9.5	57.1	19.0	42.9	4.8	9.5	100	
	20～29歳	109	128	41	34	55	134	23	72	95	60	61	52	77	121	61	109	0	76	180	
		60.6	71.1	22.8	18.9	30.6	24.4	12.8	40.0	52.8	33.3	33.9	28.9	42.8	67.2	33.9	60.6	0.0	42.2	133	
	30～39歳	73	97	23	30	57	97	29	54	59	33	48	46	63	99	53	84	2	62	100	
		54.9	72.9	17.3	22.6	42.9	17.3	21.8	40.6	44.4	24.8	36.1	34.6	47.4	74.4	39.8	63.2	1.5	46.6	100	
	40～49歳	37	58	13	11	43	6	53	15	26	35	22	26	28	29	51	21	39	0	31	70
		52.9	82.9	18.6	15.7	61.4	8.6	75.7	21.4	37.1	50.0	31.4	37.1	40.0	41.4	72.9	30.0	55.7	0.0	44.3	100
	50～59歳	11	19	1	3	11	2	15	5	8	10	6	10	12	3	12	5	15	0	14	23
		47.8	82.6	4.3	13.0	47.8	8.7	65.2	21.7	34.8	43.5	26.1	43.5	52.2	13.0	52.2	21.7	65.2	0.0	60.9	100
60歳以上	6	12	2	1	8	2	9	4	6	5	3	3	3	2	6	3	7	0	4	12	
	50.0	100.0	16.7	8.3	66.7	16.7	75.0	33.3	50.0	41.7	25.0	25.0	25.0	16.7	50.0	25.0	58.3	0.0	33.3	100	
女子	19歳以下	32	33	18	7	24	11	7	13	28	23	30	14	14	32	12	35	2	19	50	
		64.0	66.0	36.0	14.0	48.0	22.0	14.0	26.0	56.0	46.0	60.0	28.0	28.0	64.0	24.0	70.0	4.0	38.0	100	
	20～29歳	246	299	73	55	132	62	300	44	127	227	105	137	127	273	142	274	2	206	367	
		67.0	81.5	19.9	15.0	36.0	16.9	81.7	12.0	34.6	61.9	28.6	52.9	37.3	34.6	74.4	38.7	74.7	0.5	56.1	100
	30～39歳	220	316	56	40	195	54	259	28	117	214	112	179	145	95	282	144	302	1	194	354
		62.1	89.3	15.8	11.3	55.1	15.3	73.2	7.9	33.1	60.5	31.6	50.6	41.0	26.8	79.7	40.7	85.3	0.3	54.8	100
	40～49歳	48	76	13	8	54	8	58	8	19	47	25	35	29	23	62	30	68	1	45	83
		57.8	91.6	15.7	9.6	65.1	9.6	69.9	9.6	22.9	56.6	30.1	42.2	34.9	27.7	74.7	36.1	81.9	1.2	54.2	100
	50～59歳	6	7	1	1	4	1	7	1	3	3	3	2	3	1	3	3	4	0	5	7
		85.7	100.0	14.3	14.3	57.1	14.3	100.0	14.3	42.9	42.9	42.9	28.6	42.9	14.3	42.9	42.9	57.1	0.0	71.4	100
60歳以上	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	1	1	
	100.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	100.0	100.0	100.0	100.0	0.0	0.0	100.0	100.0	100.0	0.0	100.0	0.0	100.0	100	
無回答	7	12	3	2	10	2	11	1	5	7	5	5	7	2	9	5	10	1	11	19	
	36.8	63.2	15.8	10.5	52.6	10.5	57.9	5.3	26.3	36.8	26.3	26.3	36.8	10.5	47.4	26.3	52.6	5.3	57.9	100	
計	804	1070	246	194	601	221	987	170	457	740	404	600	481	439	963	483	957	10	670	1320	
	60.9	81.1	18.6	14.7	45.5	16.7	74.8	12.9	34.6	56.1	30.6	45.5	36.4	33.3	73.0	36.6	72.5	0.8	50.8	100	

図表9. 具体的な就職先を決める時に知りたい情報が得にくい情報(複数回答)

	募集職種名	募集の学歴	募集の年齢	仕事の内容	仕事に必要なスキル	必要な資格・免許	経験の有無	賃金	労働時間・休日	雇用形態	勤務地	採用後の社内キャリア	教育訓練制度	経営理念	職場の雰囲気	社内の人間関係	企業の成長性・安定性	福利厚生	その他	計	
男子	19歳以下	2 9.5	3 14.3	2 28.6	4 19.0	3 14.3	5 23.8	6 28.6	5 23.8	11 52.4	4 19.0	9 42.9	3 14.3	7 33.3	4 19.0	1 4.8	4 19.0	1 4.8	0 0.0	21 100	
	20～29歳	13 7.2	36 20.0	12 34.4	11 6.1	43 31.7	57 31.7	22 12.2	47 26.1	115 63.9	13 7.2	111 61.7	21 11.7	65 36.1	53 29.4	31 17.2	64 35.6	3 1.7	22 12.2	180 100	
	30～39歳	14 10.5	25 18.8	8 6.0	39 29.3	9 6.8	27 20.3	42 31.6	29 21.8	29 21.8	84 63.2	11 8.3	79 59.4	14 10.5	60 45.1	47 35.3	31 23.3	45 33.8	2 1.5	10 7.5	133 100
	40～49歳	9 12.9	13 18.6	1 1.4	27 38.6	4 5.7	6 8.6	29 41.4	15 21.4	18 25.7	44 62.9	5 7.1	42 60.0	6 8.6	33 47.1	20 28.6	15 21.4	18 25.7	0 0.0	8 11.4	70 100
	50～59歳	3 13.0	2 8.7	1 4.3	7 30.4	2 8.7	2 8.7	11 47.8	8 34.8	5 21.7	13 56.5	2 8.7	12 52.2	5 21.7	4 17.4	7 30.4	2 8.7	7 30.4	0 0.0	5 21.7	23 100
	60歳以上	4 33.3	2 16.7	0 0.0	3 25.0	2 16.7	3 25.0	6 50.0	6 50.0	5 41.7	6 50.0	2 16.7	5 41.7	4 33.3	8 33.3	3 25.0	1 8.3	1 8.3	0 0.0	4 33.3	12 100
	19歳以下	6 12.0	10 20.0	9 18.0	20 40.0	8 16.0	13 26.0	17 34.0	14 28.0	9 18.0	34 68.0	10 20.0	34 68.0	8 16.0	20 40.0	17 34.0	11 22.0	16 32.0	1 2.0	8 16.0	50 100
	20～29歳	25 6.8	63 17.2	15 4.1	127 34.6	17 4.6	94 25.6	117 31.9	56 15.3	91 24.8	273 74.4	38 10.4	272 74.1	45 12.3	124 33.8	97 26.4	80 21.8	142 38.7	6 1.6	50 13.6	367 100
	30～39歳	16 4.5	32 9.0	11 3.1	105 29.7	5 5.4	19 22.9	86 24.3	64 18.1	72 20.3	268 75.7	24 6.8	259 73.2	45 12.7	123 34.7	108 30.5	103 29.1	109 30.8	1 0.3	40 11.3	354 100
	40～49歳	7 8.4	4 4.8	2 2.4	28 33.7	13 15.7	22 26.5	26 31.3	23 27.7	19 22.9	49 59.0	12 14.5	56 67.5	8 9.6	33 39.8	22 26.5	21 25.3	25 30.1	2 2.4	9 10.8	83 100
50～59歳	1 14.3	1 14.3	0 0.0	2 28.6	1 14.3	0 0.0	5 71.4	0 0.0	3 42.9	4 57.1	3 42.9	2 28.6	1 14.3	3 42.9	1 14.3	1 14.3	1 14.3	0 0.0	2 28.6	7 100	
60歳以上	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	1 100.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	1 100.0	1 100	
無回答	2 10.5	1 5.3	1 5.3	4 21.1	3 15.8	3 15.8	4 21.1	6 31.6	5 26.3	10 52.6	2 10.5	10 52.6	4 21.1	6 31.6	5 26.3	4 21.1	6 31.6	0 0.0	2 10.5	19 100	
計	102 7.7	192 14.5	62 4.7	430 32.6	93 7.0	297 22.5	406 30.8	250 18.9	309 23.4	912 69.1	126 9.5	891 67.5	164 12.4	480 36.4	385 29.2	301 22.8	439 33.3	16 1.2	161 12.2	1320 100	

図表 10．就職、転職、転職、再就職等の際に重視する点（非常に重視する・複数回答）

	自分が 自分の能力が十分 に発揮できること	が仕 成長を通じて自分 で成長できること	で地 域や社会に貢献 できること	で人 の役にたつ仕事 であること	ら安 定した収入が得 られること	用長 期であること とした雇 用	そ の他	計
男子	19歳以下	14 66.7	11 52.4	5 23.8	3 14.3	8 38.1	10 47.6	1 100
	20～29歳	114 63.3	109 60.6	40 22.2	45 25.0	99 55.0	65 36.1	10 100
	30～39歳	93 69.9	69 51.9	18 13.5	23 17.3	77 57.9	62 46.6	5 100
	40～49歳	41 58.6	19 27.1	10 14.3	14 20.0	43 61.4	29 41.4	4 100
	50～59歳	13 56.5	7 30.4	5 21.7	6 26.1	13 56.5	11 47.8	0 100
	60歳以上	7 58.3	1 8.3	3 25.0	3 25.0	3 25.0	4 33.3	0 100
女子	19歳以下	35 70.0	33 66.0	13 26.0	20 40.0	37 74.0	32 64.0	0 100
	20～29歳	193 52.6	190 51.8	58 15.8	67 18.3	216 58.9	172 46.9	15 100
	30～39歳	158 44.6	138 39.0	44 12.4	58 16.4	189 53.4	159 44.9	15 100
	40～49歳	33 39.8	36 43.4	16 19.3	15 18.1	49 59.0	43 51.8	5 100
	50～59歳	2 28.6	3 42.9	1 14.3	1 14.3	1 14.3	2 28.6	0 100
	60歳以上	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 100
無回答	7 36.8	5 26.3	3 15.8	3 15.8	5 26.3	2 10.5	0 100	
計	712 53.9	622 47.1	217 16.4	258 19.5	744 56.4	594 45.0	55 4.2	1320 100

図表 11. 就職、転職、再就職等の際に重視する点（非常に重視する + 重視する・複数回答）

		自分に 発揮する 能力が十分	が仕 成長を通 じて自分	地 域や社会 に貢献	で人 の役にた つ仕事	安 定した収 入が得	用長 期の安 定した雇	そ の他	計
男子	19歳以下	19 90.5	19 90.5	17 81.0	16 76.2	20 95.2	16 76.2	2 1.0	21 100
	20～29歳	177 98.3	174 96.7	132 73.3	134 74.4	174 96.7	149 82.8	14 7.8	180 100
	30～39歳	125 94.0	123 92.5	87 65.4	96 72.2	128 96.2	111 83.5	7 5.3	133 100
	40～49歳	70 100.0	63 90.0	52 74.3	55 78.6	66 94.3	62 88.6	6 8.6	70 100
	50～59歳	22 95.7	17 73.9	13 56.5	16 69.6	22 95.7	18 78.3	1 4.3	23 100
	60歳以上	12 100.0	7 58.3	10 83.3	10 83.3	10 83.3	7 58.3	0 0.0	12 100
女子	19歳以下	49 98.0	49 98.0	40 80.0	43 86.0	48 96.0	46 92.0	2 4.0	50 100
	20～29歳	357 97.3	349 95.1	258 70.3	276 75.2	356 97.0	319 86.9	22 6.0	367 100
	30～39歳	341 96.3	320 90.4	237 66.9	241 68.1	340 96.0	318 89.8	29 0.8	354 100
	40～49歳	78 94.0	75 90.4	59 71.1	65 78.3	78 94.0	71 85.5	6 7.2	83 100
	50～59歳	7 100.0	7 100.0	6 85.7	7 100.0	7 100.0	6 85.7	0 0.0	7 100
	60歳以上	1 100.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	0 0.0	1 100
無回答	9 47.4	9 47.4	8 42.1	7 36.8	9 47.4	8 42.1	1 5.3	19 100	
計	1274 96.5	1219 92.3	925 70.1	971 73.6	1266 95.9	1138 86.2	91 6.9	1320 100	

図表 12. 就職、転職、再就職等の際に役立つと思う今後の情報整備、対策（非常に役立つ・複数回答）

	利用したネット上の求人情報	登録した企業に希望職種を	報職ネット上で提供される	能力開発のための情報	ネット上で閲覧できる	検索ネット上で手軽にでき	様々な新しい就職支援	専門的支援体制	の充実	業生時代に活かす機会	若年層のトライアル雇用	その他	計
男子	19歳以下	13 61.9	10 47.6	8 38.1	6 28.6	6 28.6	6 28.6	6 28.6	4 19.0	4 47.6	8 38.1	1 0.5	21 100
	20～29歳	123 68.3	88 48.9	93 51.7	75 41.7	79 43.9	85 47.2	85 47.2	48 26.7	48 43.3	59 32.8	6 3.3	180 100
	30～39歳	80 60.2	58 43.6	62 46.6	40 30.1	49 36.8	53 39.8	53 39.8	24 18.0	33 24.8	25 18.8	6 4.5	133 100
	40～49歳	43 61.4	26 37.1	30 42.9	20 28.6	30 42.9	29 41.4	29 41.4	6 8.6	15 21.4	11 15.7	1 1.4	70 100
	50～59歳	14 60.9	10 43.5	7 43.5	7 30.4	6 26.1	8 34.8	8 34.8	5 21.7	4 17.4	2 8.7	0 0.0	23 100
	60歳以上	7 58.3	4 33.3	5 41.7	5 41.7	8 66.7	4 33.3	4 33.3	3 25.0	4 33.3	3 25.0	0 0.0	12 100
	19歳以下	27 54.0	25 50.0	27 54.0	27 54.0	23 46.0	26 52.0	26 52.0	22 44.0	27 54.0	17 34.0	1 2.0	50 100
	20～29歳	248 67.6	171 46.6	217 59.1	178 48.5	165 45.0	174 47.4	174 47.4	87 23.7	136 37.1	95 25.9	4 1.1	367 100
	30～39歳	190 53.7	135 38.1	183 51.7	119 33.6	137 38.7	156 44.1	156 44.1	70 19.8	109 30.8	63 17.8	8 0.2	354 100
	40～49歳	49 59.0	35 42.2	47 56.6	38 45.8	41 49.4	45 54.2	45 54.2	25 30.1	37 44.6	25 30.1	2 2.4	83 100
50～59歳	2 28.6	3 42.9	3 42.9	1 14.3	4 57.1	4 57.1	4 57.1	3 42.9	1 14.3	0 0.0	0 0.0	7 100	
60歳以上	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100
無回答	8 42.1	6 31.6	7 36.8	6 31.6	5 26.3	6 31.6	6 31.6	4 21.1	3 15.8	4 21.1	1 5.3	19 100	
計	804 60.9	571 43.3	694 52.6	522 39.5	553 41.9	596 45.2	596 45.2	301 22.8	457 34.6	312 23.6	30 2.3	1320 100	



図表 13. 就職、転職、再就職等の際に役立つと思う今後の情報整備、対策（非常に役立つ＋役立つ・複数回答）

	利用したネット上の求人情報	登録した企業に希望職種を	報職業・仕事ガイドの	能力開発のための情報	ネット上で閲覧できる	検索興味検査に	様々な新しい就職支援	専門的支援する体制	のやキャリアで職業教育	業時代にから実際の	大年度任期制雇用の	その他	計
19歳以下	20 95.2	19 90.5	20 95.2	20 95.2	20 95.2	18 85.7	17 81.0	19 90.5	18 85.7	19 90.5	17 81.0	5 2.4	21 100
20～29歳	178 98.9	168 93.3	170 94.4	166 92.2	155 86.1	169 93.9	135 75.0	167 92.8	135 75.0	160 88.9	143 79.4	12 6.7	180 100
30～39歳	129 97.0	120 90.2	122 91.7	115 86.5	102 76.7	127 95.5	86 64.7	124 93.2	86 64.7	100 75.2	90 67.7	14 10.5	133 100
40～49歳	69 98.6	66 94.3	67 95.7	65 92.9	56 80.0	62 88.6	44 62.9	62 88.6	44 62.9	55 78.6	51 72.9	3 4.3	70 100
50～59歳	23 100.0	22 95.7	22 95.7	20 87.0	18 78.3	19 82.6	13 56.5	20 87.0	13 56.5	17 73.9	12 52.2	1 4.3	23 100
60歳以上	11 91.7	10 83.3	10 83.3	12 100.0	11 91.7	10 83.3	8 66.7	12 100.0	8 66.7	10 83.3	7 58.3	0 0.0	12 100
19歳以下	48 96.0	46 92.0	47 94.0	42 84.0	46 92.0	47 94.0	45 90.0	46 92.0	45 90.0	47 94.0	45 90.0	6 12.0	50 100
20～29歳	354 96.5	327 89.1	355 96.7	341 92.9	322 87.7	343 93.5	272 74.1	351 95.6	272 74.1	319 86.9	293 79.8	16 4.4	367 100
30～39歳	341 96.3	319 90.1	338 95.5	320 90.4	293 82.8	326 92.1	256 72.3	336 94.9	256 72.3	286 80.8	266 75.1	17 0.5	354 100
40～49歳	81 97.6	78 94.0	82 98.8	83 100.0	76 91.6	79 95.2	64 77.1	80 96.4	64 77.1	69 83.1	65 78.3	6 7.2	83 100
50～59歳	7 100.0	7 100.0	7 100.0	7 100.0	5 71.4	7 100.0	5 71.4	6 85.7	5 71.4	7 100.0	4 57.1	0 0.0	7 100
60歳以上	1 100.0	1 100.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100
無回答	15 78.9	15 78.9	13 68.4	13 68.4	14 73.7	12 63.2	11 57.9	15 78.9	11 57.9	12 63.2	12 63.2	2 10.5	19 100
計	1277 96.7	1198 90.8	1254 95.0	1204 91.2	1116 84.5	1218 92.3	957 72.5	1238 93.8	957 72.5	1101 83.4	1005 76.1	82 6.2	1320 100

図表 14. 今後のインターネット等新しいメディアによる就職や職業の情報提供について（Yes の回答・複数回答）

	り職 便利 しが 効 率 的 に な る	く 知 る こ と が 広 く 詳 し い	て情 報 が 多 く な り し ぎ	まよつ 報 る 機 器 の 格 差 が 生 じ る	要 性 は 不 変	在 職 相 談 サ ー ビ ス の 重 要 性	めい パ ソ ク の 基 礎 的 な 整 備 が な さ れ て い な い	け必 要 に 心 を 使 い 分 け る	に情 報 が 誰 に も 平 等 に 提 供 さ れ る	い自 分 も 欲 し い 情 報 が 取 り 易 い	用 が 懸 念 さ れ る 流 用 の 懸 念	そ の 他	計
19歳以下	17 81.0	15 71.4	8 38.1	10 47.6	9 42.9	9 42.9	11 52.4	12 57.1	9 42.9	10 47.6	13 61.9	1 0.5	21 100
20～29歳	140 77.8	115 63.9	84 46.7	123 68.3	119 66.1	119 66.1	117 65.0	150 83.3	67 37.2	115 63.9	136 75.6	7 3.9	180 100
30～39歳	102 76.7	87 65.4	51 38.3	95 71.4	80 60.2	80 60.2	80 60.2	107 80.5	51 38.3	79 59.4	104 78.2	5 3.8	133 100
40～49歳	64 91.4	45 64.3	24 34.3	59 84.3	37 52.9	37 52.9	51 72.9	57 81.4	21 30.0	45 64.3	57 81.4	2 2.9	70 100
50～59歳	17 73.9	17 73.9	11 47.8	18 78.3	18 78.3	18 78.3	18 78.3	16 69.6	8 34.8	15 65.2	15 65.2	0 0.0	23 100
60歳以上	10 83.3	8 66.7	5 41.7	10 83.3	10 83.3	10 83.3	12 100.0	11 91.7	3 25.0	5 41.7	10 83.3	0 0.0	12 100
19歳以下	35 70.0	35 70.0	20 40.0	38 76.0	21 42.0	21 42.0	40 80.0	33 66.0	17 34.0	36 72.0	34 68.0	0 0.0	50 100
20～29歳	303 82.6	236 64.3	133 36.2	290 79.0	208 56.7	208 56.7	307 83.7	317 86.4	130 35.4	258 70.3	291 79.3	7 1.9	367 100
30～39歳	281 79.4	230 65.0	117 33.1	285 80.5	201 56.8	201 56.8	294 83.1	312 88.1	116 32.8	251 70.9	298 84.2	9 0.3	354 100
40～49歳	64 77.1	56 67.5	27 32.5	65 78.3	44 53.0	44 53.0	67 80.7	72 86.7	34 41.0	60 72.3	67 80.7	4 4.8	83 100
50～59歳	6 85.7	5 71.4	1 14.3	7 100.0	3 42.9	3 42.9	6 85.7	5 71.4	4 57.1	6 85.7	5 71.4	0 0.0	7 100
60歳以上	0 0.0	0 0.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	1 100
無回答	14 73.7	10 52.6	7 36.8	15 78.9	9 47.4	9 47.4	12 63.2	8 42.1	3 15.8	9 47.4	14 73.7	0 0.0	19 100
計	1053 79.8	859 65.1	489 37.0	1016 77.0	760 57.6	760 57.6	1016 77.0	1101 83.4	463 35.1	889 67.3	1045 79.2	35 2.7	1320 100

図表 15. 今後のインターネット等新しいメディアによる就職や職業の情報提供について (Noの回答・複数回答)

	り職 便利 しが 効 率 的 に な る	く 知 る こ と が 広 く 詳 し い	て 情 報 が 多 く な り し ぎ	ま よ つ ま れ る 情 報 の 格 差 が 生 じ る	情 報 の 機 器 の 使 い に 手 が か い る	要 求 性 は 不 変 な り	在 職 性 に 対 し た サ ー ビ ス の 重 要 性	め い パ ー ソ ン の 基 礎 的 な 整 備 が な さ れ て い な い	け る に 必 ず な り な い メ デ ィ ア も 使 い 分 か ら な い	に 情 報 提 供 さ れ る に も 公 平 な り	い 自 分 の 欲 し い 情 報 が 手 に 取 り 易 い	用 意 が 懸 念 さ れ る 流 れ の 使 用	そ の 他	計
19歳以下	0.0	2.0	7.0	1.0	4.8	2.0	9.5	4.0	1.0	4.0	1.0	4.8	1.0	21
20～29歳	8.0	16.0	37.0	28.0	15.6	19.0	10.6	31.0	4.0	57.0	28.0	7.0	16.0	180
30～39歳	6.0	8.0	22.0	4.0	3.0	5.3	5.3	21.0	3.0	41.0	16.0	3.0	6.0	133
40～49歳	4.0	8.0	19.0	2.0	2.9	8.0	11.4	7.0	1.0	30.8	12.0	2.3	4.5	100
50～59歳	1.0	2.0	4.0	0.0	0.0	1.0	4.3	1.0	1.4	31.4	10.0	2.9	5.7	70
60歳以上	0.0	0.0	5.0	1.0	8.3	8.3	8.3	0.0	0.0	8.7	13.0	4.3	0.0	23
19歳以下	1.0	3.0	9.0	0.0	0.0	5.0	10.0	2.0	2.0	10.0	5.0	0.0	3.0	50
20～29歳	10.0	21.0	76.0	22.0	6.0	24.0	6.5	18.0	7.0	96.0	34.0	12.0	19.0	367
30～39歳	2.0	5.0	20.0	7.0	2.0	21.0	5.9	11.0	2.0	26.2	9.3	3.3	5.2	100
40～49歳	1.0	2.0	20.0	3.0	3.6	6.0	6.0	3.0	0.6	26.0	4.8	0.3	0.5	354
50～59歳	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.6	18.1	4.8	1.2	0.0	83
60歳以上	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	7
無回答	1.0	2.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	100
計	5.3	10.5	10.5	0.0	0.0	5.3	7.1	10.5	15.8	31.6	10.5	0.0	0.0	19
	41	85	270	68	68	94	94	100	27	349	118	30	68	1320
	3.1	6.4	20.5	5.2	5.2	7.1	7.1	7.6	2.0	26.4	8.9	2.3	5.2	100

<人材紹介会社・求人情報紙会社票>集計対象の属性(上段:実数、下段:%、95社)

事業内容

	民間人材紹介事業	求人情報誌の出版	その他
95	77	17	1
100	81.1	17.9	1.1

注 1) 民間人材紹介事業と求人情報誌の出版を兼業している場合は、後者を選択することとした。  
 2) このような兼業の場合、以降の設問はすべて「求人情報誌の出版」として回答を求めている。

正社員数

	1~4人	5~9人	10~19人	20~29人	30~49人	50~99人	100人以上	無回答
95	23	15	12	14	7	11	11	2
100%	24.2	15.8	12.6	14.7	7.4	11.6	11.6	2.1

嘱託等人数

	0人	1~4人	5~9人	0~19人	20人以上	無回答
95	4	30	8	8	7	38
100%	4.2	31.6	8.4	8.4	7.4	40.0

パート、アルバイト等人数

	0人	1~4人	5~9人	0~19人	20人以上	無回答
95	6	23	6	6	8	46
100%	6.3	24.2	6.3	6.3	8.4	48.4

所在地

	北海道	東北	関東	中越	東海	近畿	中国	四国九州・沖縄	無回答
95	3	3	58	2	4	15	1	3	2
100	3.2	3.2	61.1	2.1	4.2	15.8	1.1	3.2	2.1

(注) 中越-新潟、富山、石川、福井、山梨、長野 / 東海-静岡、名古屋、岐阜

過去1年間取扱件数(無回答を除く平均値)

人材紹介会社(77社)		求人情報紙会社(17社)	
新規求職者数	1203.6	新規求職者数	62400.9
紹介件数	543.6	就職件数	
	185.2	広告件数	

図表1. 若年求職者が重視する点(複数回答)

	募集職種名	募集の学歴	募集の年齢	仕事の内容	仕事に必要なスキル	必要な資格・免許	経験の有無	労働条件	雇用形態	勤務地	採用後の社内キャリア	経営理念	職場の雰囲気	社内の人間関係	企業の成長性・安定性	教育訓練制度	福利厚生	その他	計
民間人材	51	12	18	71	47	21	35	70	38	60	15	13	24	14	57	13	21	2	77
紹介事業	66.2	15.6	23.4	92.2	61.0	27.3	45.5	90.9	49.4	77.9	19.5	16.9	31.2	18.2	74.0	16.9	27.3	2.6	100
求人情報誌の出版	64.7	17.6	29.4	88.2	29.4	29.4	64.7	100.0	35.3	82.4	17.6	11.8	58.8	29.4	58.8	11.8	29.4	0.0	17
その他	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1
計	62	15	23	87	52	26	46	88	44	74	19	15	34	19	68	15	26	2	95
	65.3	15.8	24.2	91.6	54.7	27.4	48.4	92.6	46.3	77.9	20.0	15.8	35.8	20.0	71.6	15.8	27.4	2.1	100

図表2. 中高年求職者が重視する点（複数回答）

	募集職種名	募集の学歴	募集の年齢	仕事の内容	仕事に必要なスキル	必要な資格・免許	経験の有無	労働条件	雇用形態	勤務地	採用後の社内キャリア	経営理念	職場の雰囲気	社内の人間関係	企業の成長性・安定性	教育訓練制度	福利厚生	その他	計
民間人材	42	6	54	61	41	23	47	58	40	56	5	24	10	15	33	1	9	2	77
紹介事業	54.5	7.8	70.1	79.2	53.2	29.9	61.0	75.3	51.9	72.7	6.5	31.2	13.0	19.5	42.9	1.3	11.7	2.6	100
求人情報誌の出版	8	2	16	14	6	7	12	16	7	12	3	4	4	5	7	0	3	0	17
	47.1	11.8	94.1	82.4	35.3	41.2	70.6	94.1	41.2	70.6	17.6	23.5	23.5	29.4	41.2	0.0	17.6	0.0	100
その他	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100
計	50	8	70	76	47	30	60	75	47	68	8	28	15	20	40	1	12	2	95
	52.6	8.4	73.7	80.0	49.5	31.6	63.2	78.9	49.5	71.6	8.4	29.5	15.8	21.1	42.1	1.1	12.6	2.1	100

図表3. 求職者に対し十分な情報を提供できていない点（複数回答）

募集職種名	募集の学歴	募集の年齢	仕事の内容	仕事に必要なスキル	必要な資格・免許	経験の有無	労働条件	雇用形態	勤務地	採用後の社内キャリア	経営理念	職場の雰囲気	社内の人間関係	企業の成長性・安定性	教育訓練制度	福利厚生	その他	計
民間人材紹介事業	1 0.0	1 1.3	10 13.0	5 6.5	0 0.0	1 1.3	9 11.7	2 2.6	0 0.0	39 50.6	23 29.9	56 72.7	60 77.9	27 35.1	26 33.8	12 15.6	1 1.3	77 100
求人情報誌の出版	2 11.8	0 0.0	3 17.6	4 23.5	0 0.0	1 5.9	2 11.8	1 5.9	0 0.0	5 29.4	8 47.1	9 52.9	14 82.4	9 52.9	3 17.6	2 11.8	0 0.0	17 100
その他	0 0.0	0 100.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100
計	3 3.2	0 0.0	2 13.7	10 10.5	0 0.0	2 2.1	12 12.6	3 3.2	0 0.0	44 46.3	31 32.6	65 68.4	74 77.9	36 37.9	29 30.5	14 14.7	1 1.1	95 100

図表4. 企業が採用の際重視している点 若年技術者を採用する場合（複数回答）

	技術、スキル、知識	経験、経歴	基礎的能力、適性	興味、関心	態度、行動	仕事への意欲	本人の将来目標	学歴、専攻	資格、免許	体力、健康	求職者の希望職種	求職者の希望する賃金水準	求職者が希望する勤務地	その他	計
人間人材紹介事業	70 90.9	53 68.8	51 66.2	21 27.3	40 51.9	63 81.8	16 20.8	40 51.9	27 35.1	26 33.8	33 42.9	38 49.4	24 31.2	0 0.0	77 100
求人情報誌の出版	12 70.6	12 70.6	15 88.2	5 29.4	10 58.8	15 88.2	7 41.2	3 17.6	7 41.2	7 41.2	4 23.5	6 35.3	4 23.5	0 0.0	17 100
その他	1 100.0	1 100.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	1 100.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100
計	83 87.4	66 69.5	67 70.5	26 27.4	50 52.6	79 83.2	23 24.2	44 46.3	35 36.8	33 34.7	37 38.9	44 46.3	28 29.5	0 0.0	95 100



図表5. 企業が採用の際重視している点 中高年の管理者を採用する場合（複数回答）

	技術、スキル、知識	経験、経歴	基礎的能力、適性	興味、関心	態度、行動	仕事への意欲	本人の将来目標	学歴、専攻	資格、免許	体力、健康	求職者の希望職種	求職者の希望する賃金水準	求職者が希望する勤務地	その他	計
民間人材	67	67	23	10	41	53	6	23	24	41	29	42	20	3	77
紹介事業	87.0	87.0	29.9	13.0	53.2	68.8	7.8	29.9	31.2	53.2	37.7	54.5	26.0	3.9	100
求人情報誌の出版	70.6	16	4	1	11	12	1	1	4	12	3	11	3	1	17
	94.1	94.1	23.5	5.9	64.7	70.6	5.9	5.9	23.5	70.6	17.6	64.7	17.6	5.9	100
その他	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100
計	80	84	28	12	53	66	7	24	28	53	32	53	23	4	95
	84.2	88.4	29.5	12.6	55.8	69.5	7.4	25.3	29.5	55.8	33.7	55.8	24.2	4.2	100

図表6. 企業側から求められも的確な情報を十分提供できていない点(複数回答)

	技術、スキル、知識	経験、経歴	基礎的能力、適性	興味、関心	態度、行動	仕事への意欲	本人の将来目標	学歴、専攻	資格、免許	体力、健康	求職者の希望職種	求職者の希望する賃金水準	求職者が希望する勤務地	その他	計
人間人材紹介事業	19 24.7	5 6.5	37 48.1	18 23.4	33 42.9	24 31.2	28 36.4	0 0.0	0 0.0	26 33.8	5 6.5	2 2.6	2 2.6	5 6.5	77 100
求人情報誌の出版	8 47.1	3 17.6	8 47.1	3 17.6	8 47.1	9 52.9	2 11.8	0 0.0	0 0.0	3 17.6	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	17 100
その他	1 100.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100
計	28 29.5	9 9.5	45 47.4	21 22.1	41 43.2	34 35.8	30 31.6	0 0.0	0 0.0	29 30.5	5 5.3	2 2.1	2 2.1	5 5.3	95 100

図表7．社内での情報化の現状 企業からの求人情報の電子化

	Yes	計 画 中	No	無 回 答	計
民間人材 紹介事業	49 63.6	9 11.7	18 23.4	1 1.3	77 100
求人情報 誌の出版	15 88.2	1 5.9	0 0.0	1 5.9	17 100
その他	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100
計	65 68.4	10 10.5	18 18.9	2 2.1	95 100

図表 8 . 社内での情報化の現状 求職者の情報の電子化

	Yes	計 画 中	No	無 回 答	計
民間人材 紹介事業	57 74	9 11.7	9 11.7	2 2.6	77 100
求人情報 誌の出版	1 5.9	0 0.0	1 5.9	15 88.2	17 100
その他	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	1 100
計	58 61.1	9 9.5	10 10.5	18 18.9	95 100

図表9. 企業からの求人情報で電子化している項目又は電子化が必要な項目（複数回答）

	企業名	勤務地	企業の産業分野	募集職種名	仕事の内容	必要な技術 スキル 知識	必要な資格 免許	学歴 専攻	年齢	必要な経験の有無	給与 賞与	勤務時間、休日	福利厚生	教育研修制度	経営状況、経営理念	募集方法	その他	計
民間人材	62	64	53	67	62	58	57	50	66	54	54	44	22	10	16	13	6	77
紹介事業	80.5	83.1	68.8	87.0	80.5	75.3	74.0	64.9	85.7	70.1	70.1	57.1	28.6	13.0	20.8	16.9	7.8	100
求人情報誌の出版	17	15	13	16	11	8	11	8	11	8	13	14	10	4	4	10	3	17
	100.0	88.2	76.5	94.1	64.7	47.1	64.7	47.1	64.7	47.1	76.5	82.4	58.8	23.5	23.5	58.8	17.6	100
その他	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1
	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	100
計	80	80	67	84	74	67	69	59	78	63	68	59	33	14	21	24	9	95
	84.2	84.2	70.5	88.4	77.9	70.5	72.6	62.1	82.1	66.3	71.6	62.1	34.7	14.7	22.1	25.3	9.5	100

図表 10. 求職者の情報で電子化している項目又は電子化が必要な項目（人材紹介会社のみ、複数回答）

	技術、スキル、知識	経験、経歴	基礎能力、適性	興味、関心	態度、行動	求職者の将来の目標	自己PR	学歴、専攻	免許、資格	求職者の希望職種	求職者の希望業種	求職者の希望勤務地	求職者の希望の給与水準	氏名	年齢・性別	連絡先	その他	計
民間人材紹介事業	64 83.1	68 88.3	15 19.5	20 26.0	17 22.1	10 13.0	24 31.2	68 88.3	63 81.8	70 90.9	51 66.2	60 77.9	59 76.6	68 88.3	71 92.2	60 77.9	10 13.0	77 100

図表 11. 社内の情報の電子化が進むために必要な条件整備（複数回答）

	仕事内容等が適切に表現する用語基準等があること	人材があること	企業側の情報の電子化が進むこと	通信コストが下がること	暗号化、セキュリティ技術等が普及し、安心して使用	社内の人間がコンピュータ操作に慣れること	その他	計
民間人材紹介事業	47 61.0	46 59.7	30 39.0	21 27.3	39 50.6	43 55.8	4 5.2	77 100
求人情報誌の出版	9 52.9	3 17.6	9 52.9	4 23.5	5 29.4	6 35.3	1 5.9	17 100
その他	1 100.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100
計	57 60.0	50 52.6	39 41.1	25 26.3	44 46.3	49 51.6	5 5.3	95 100

図表 12. 情報の電子化が進んでも個別相談・面談が必要となる理由（複数回答）

	求職者が適切に選べない	求職者が知識・認識不足で	求職者が適切な相談場面でしか開示できない企業側の情報があ	企業のため面接が明確化	企業側の要求を聞きながら適切な求職者を選出するた	個別面談でしか、開示できない求職者の個人情報があ	企業が求職者にギャツ	その他	計
民間人材紹介事業	40	57	50	57	60	52	61	4	77
求人情報誌の出版	51.9	74	64.9	74	77.9	67.5	79.2	5.2	100
その他	6	5	6	5	4	6	9	1	17
	35.3	29.4	35.3	29.4	23.5	35.3	52.9	5.9	100
	1	1	1	1	1	0	1	0	1
	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	0.0	100.0	0.0	100
計	47	63	57	63	65	58	71	5	95
	49.5	66.3	60	66.3	68.4	61.1	74.7	5.3	100



図表 13. 企業からの求人と求職者の希望職種の種類

	い労働省職業分類を使用して	し労働省職業分類にほぼ準拠したものを作成し、使用	て日本標準職業分類を使用している	拠したものを作成し、使用	日本標準職業分類にほぼ準拠したものを作成し、使用	独自の職業分類を作成している	特に分類はしていない	無回答	計
民間人材紹介事業	11 14.3	11 14.3	1 1.3	5 6.5	39 50.6	9 11.7	1 1.3	77 100	
求人情報誌の出版	1 5.9	1 5.9	0 0.0	1 5.9	8 47.1	4 23.5	2 11.8	17 100	
その他	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100	
計	12.6 13.7	13 13.7	1 1.1	6 6.3	47 49.5	13 13.7	3 3.2	95 100	

図表 14. 新たに必要となった職業名があった場合（複数回答）

	新たに必要となった職業名は、 一覧のり	新類分野の「職業名を用いて 「その他」に入れ分る	るとの「新たな分野を作ること 「その他」が多くな	の定期的に見直ししている分野	その他	特に何もしていない	計
民間人材 紹介事業	10	26	19	21	4	16	77
求人情報 誌の出版	13	33.8	24.7	27.3	5.2	20.8	100
その他	1	5	4	4	2	6	17
計	5.9	29.4	23.5	23.5	11.8	35.3	100
	1	0	0	0	0	0	1
	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100
	12	31	23	25	6	22	95
計	12.6	32.6	24.2	26.3	6.3	23.2	100

図表 15. より細かい分類が必要となっている分野(複数回答)

	ITと通信の分野	バイオ関連の分野	福祉関連の分野	環境関連の分野	人材マネジメントの分野	その他	特にない	計
民間人材	60	20	14	14	11	4	11	77
紹介事業	77.9	26	18.2	18.2	14.3	5.2	14.3	100
求人情報	13	1	8	2	4	0	2	17
誌の出版	76.5	5.9	47.1	11.8	23.5	0	11.8	100
その他	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100
計	74	22	22	16	15	4	13	95
	77.9	23.2	23.2	16.8	15.8	4.2	13.7	100

図表 16. 社内での職業分類、職業情報等の現状、整備状況（Yesと回答したもの・複数回答）

	職 業 名 が 多 い が 分 か ら な い 、 新 た な	同 じ 内 容 の 仕 事 が 、 新 た な 呼 び 方	職 務 等 を 記 述 す る 際 、 適 切 用 語 が な く 不 自 由 だ	用 語 が な く 不 自 由 な 際 、 適 切	新 た に 必 要 な 職 業 名 に つ い て 、 容 易 に 調 査 を 確 認 す る	計
民間人材	31	42	33	28	39	77
紹介事業	40.3	54.5	42.9	36.4	50.6	100
求人情報誌の出版	5	9	9	5	10	17
その他	29.4	52.9	52.9	29.4	58.8	100
	1	1	0	1	1	1
	100.0	100.0	0.0	100.0	100.0	100.0
計	37	52	42	34	50	95
	38.9	54.7	44.2	35.8	52.6	100

図表 17．社内での職業分類、職業情報等の現状、整備状況（N oと回答したもの・複数回答）

	職業名が多い 職業の内容が分からない、新たな	同じ内容の仕事が、 なることが多い 新たな呼び方	職務等を記述する際、 適切用語が なく不自由だ	個人のスキル等を記述の際、 適切 用語がなく不自由	新たに必要な職業名について、 調査確認をする 内	計
民間人材	18	7	20	19	17	77
紹介事業	23.4	9.1	26	24.7	22.1	100
求人情報 誌の出版	4	4	4	4	2	17
	23.5	23.5	23.5	23.5	11.8	100
その他	0	0	0	0	0	1
	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100
計	22	11	24	23	19	95
	23.2	11.6	25.3	24.2	20.0	100

図表 18．必要な職業に関する情報（「是非必要」と回答したもの・複数回答）

	各職業の内容	職務遂行に必要な技術、スキル等	教育・訓練経験等のレベルの情報	各職業の統計データ	今後の動向、将来展望	係の資料、データの対応関係	他の職業への転換可能性の客観的データ	訓練機関のデータ	計
民間人材紹介事業	36	33	20	17	21	21	15	10	77
求人情報誌の出版	46.8	42.9	26.0	22.1	27.3	27.3	19.5	13.0	100
その他	10	6	2	4	4	2	5	3	17
計	58.8	35.3	11.8	23.5	23.5	11.8	29.4	17.6	100
	1	1	1	0	0	0	0	0	1
	100.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100
	47	40	23	21	25	23	20	13	95
	49.5	42.1	24.2	22.1	26.3	24.2	21.1	13.7	100

図表 19. 必要な職業に関する情報（「是非必要」 + 「必要」と回答したもの・複数回答）

	各職業の内容	職務遂行に必要な技術、スキル等の水準目安	報教育・訓練経験等のレベルの情報	各職業の統計データ	今後の動向、将来展望	係の資料データと必要要件間の対応関係	他の職業への転換可能性の客観的データ	訓練機関のデータ	計
民間人材紹介事業	70 90.9	70 90.9	60 77.9	58 75.3	60 77.9	55 71.4	48 62.3	51 66.2	77 100
求人情報誌の出版	14 82.4	15 88.2	14 82.4	15 88.2	13 76.5	12 70.6	12 70.6	15 88.2	17 100
その他	1 100.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	0 0.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	1 100
計	85 89.5	86 90.5	75 78.9	74 77.9	73 76.8	68 71.6	61 64.2	67 70.5	95 100

図表 20 . 情報の提供形態の希望（複数回答）

	インターネットを通じて、 提供されること	電子媒体（CDROM等） での提供	印刷媒体での提供	その他	計
民間人材 紹介事業	65 84.4	20 26.0	38 49.4	0 0.0	77 100
求人情報 誌の出版	13 76.5	7 41.2	10 58.8	0 0.0	17 100
その他	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	1 100
計	79 83.2	27 28.4	48 50.5	0 0.0	95 100











### 3 . 0\*NET データ収集用調査票

この調査票は、米国労働省で2001年から行われている、0\*NETのためのデータ収集で用いられている調査票を、抄訳したものである。

米国での職業情報の収集は、従来は職務分析の専門家が、職場を訪れ、面接や作業の観察を通じて行われていた。0\*NET ではこれにかわり、ここで示したような質問紙にその仕事に就いている本人の記入を求めることによって、データの収集を行っている。

質問紙によって、職業の各側面を定量的に捉えるひとつの方法としても、参考になるものと思われる。

## 基本属性・基礎情報

この調査票ではアメリカ人労働者の多様性をとらえようとしています。この調査票は様々な職種で、経験の長さが違う多くの労働者に実施されます。この調査票によって仕事の多様性が明らかになります。したがって、以下の質問に正確に答えることは非常に重要です。

各質問を注意深く読み、選んだ回答には、□の中に×を書き入れるか、罫線上に答えを書いてください。

**B 1. あなたの仕事上の肩書きは何ですか？（楷書で書いてください）** \_\_\_\_\_

**B 2. 現在の仕事に就いてからどのくらいになりますか？（該当する答を1つだけ選んでください）**

- 10年以上
- 6年以上、10年未満
- 3年以上、6年未満
- 1年以上、3年未満
- 3ヶ月以上、12ヶ月未満
- 1ヶ月以上、3ヶ月未満
- 1ヶ月未満

**B 3. 現在の仕事の雇い主は？**

- 政府
- 民間の営利会社
- 非課税組織と慈善団体を含めた非営利団体
- 自営業
- 家業

**B 4. 家業に就いている場合、その事業は法人化されていますか？**

- はい
- いいえ
- 家業では働いていない

B 5. あなたの生年は?.....1 9 \_ \_年

B 6. あなたの性別を教えてください (該当する答えを1つだけ選んでください)

- 男性
- 女性

B 7. あなたはヒスパニックもしくはラテン系ですか? (該当する答えを1つだけ選んでください)

- はい
- いいえ

B 8. あなたは何人種ですか? (複数回答可)

- アメリカ・インディアンもしくはアラスカ先住民
- アジア人
- 黒人もしくはアフリカ系アメリカ人
- ハワイ先住民もしくはその他の太平洋諸島の先住民
- 白人

B 9. あなたには、次のような一時的ではない制約条件がありますか?

- |   | <u>はい</u>                | <u>いいえ</u>               |
|---|--------------------------|--------------------------|
| a. 盲目、聾、または視覚もしくは聴覚上の深刻な障害がありますか?                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. 歩行、階段の上り下り、手を伸ばすこと、物を持ち上げること、持ち運ぶことなど、何らかの基本的な肉体活動を実質的に制限する条件がありますか? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

B 10. 6ヶ月以上続く肉体的、精神的な条件のために、下記の活動のいずれかを行う上で困難がありますか?

- |                          | <u>はい</u>                | <u>いいえ</u>               |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a. 学習、記憶、集中をすること         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. 着衣、入浴、家庭内での移動         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c. 買い物や病院に行くために一人で外出すること | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

d. 働いて仕事や事業をすること

**B11. あなたの最終学歴をお答えください（該当する答えを1つだけ選んでください）**

- 高卒未満
- 高卒（またはGED（メイン州の大検）もしくは高校卒業同等資格認定証）
- 中等後教育の認定証 - 高校以降に終えた訓練に対して与えられる（人事管理、エンジニアリング関連技術、家政学、建設業、機械工・修理工、精密生産業など）
- 短期大学でのいくつかの講座受講
- 準学士号（もしくはその他の2年間履修学位）
- 学士号
- 学士号以後の認定証 - 学士号を取得した人が受ける教育訓練プログラムの履修完了者に対して与えられるもの。ただし、修士の要件は満たしてはいないこととする。
- 修士号
- 修士号以後の認定証 - 修士号を取得した人が受ける教育訓練プログラムの履修完了者に対して与えられるもの。ただし、博士の要件は満たしていないこととする。
- 専門職の資格 - 次のようなプログラムの履修完了に対して与えられるもの
  - ・ プログラムに参加する前に少なくとも大学で2年間の勉学を必要とし、
  - ・ 修了するまでに合計で少なくとも6学年の勉学を含み、
  - ・ 専門職での実践を始めるために、その他すべての学問的要件を履修するもの
- 博士号
- 博士号以後の訓練



## 能力の評定

以下は、仕事に関係する能力についての質問です。能力とは、人が仕事をするための、永続的な特性のことです。さまざまな能力について、またそれらの能力があなたの現職務、つまり今あなたがしている仕事とどのように関係しているかを回答してもらいます。

まず、回答をお願いする能力のひとつひとつについて、名前と定義を明らかにします。

例：

<b>手と腕の安定</b>	腕を動かす時、または腕と手を決まった形に保持する時に手と腕の安定を保っておく能力
---------------	--

その後で、その能力について、次のような二項目の質問に答えていただきます：

A この能力は、あなたの現職務にとってどの程度重要ですか？

質問の例：

手と腕の安定は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？				
重要でない*	ある程度重要	重要	とても重要	極めて重要
1	2	3	4	5

答えに該当する番号の上に×をつけてください。

番号と番号の間の線には×をつけなくてください。

\*この能力はあなたの現職務を遂行する上で「重要でない」と考える場合には「1」に×をつけ、質問Bはとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B あなたの現職務を遂行する上で必要とされるこの能力のレベルはどの程度ですか？

レベルの意味をわかりやすくするために、各能力のレベルについて、職務に関連する活動の例を挙げています。

例：

あなたの現職務を遂行するのに必要とされる手と腕の安定のレベルはどの程度ですか？						
	ろうそくに火をつける		針に糸を通す		ダイヤモンドをカットして面を出す	
1	2	3	4	5	6	7
						最高レベル

答えに該当する番号の上に×をつけてください。

番号と番号の間の線には×をつけなくてください。

## 1. 聞いて理解する能力

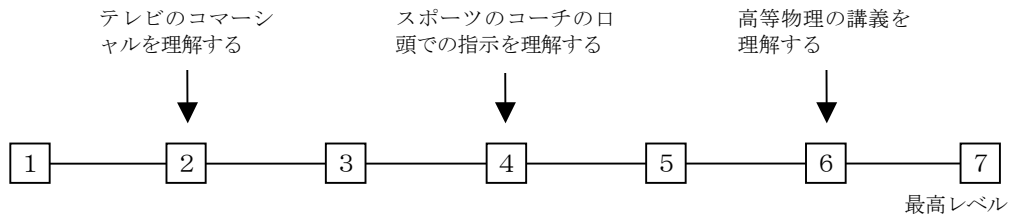
話された言葉や文章を聞いて、そこに示されている情報や概念を理解する能力

A. 聞いて理解する能力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

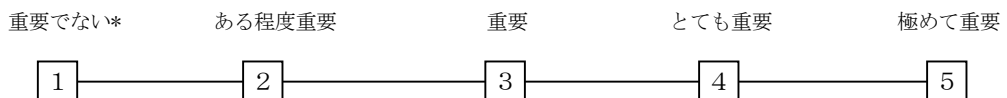
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、聞いて理解する能力のレベルはどの程度ですか？



## 2. 読んで理解する能力

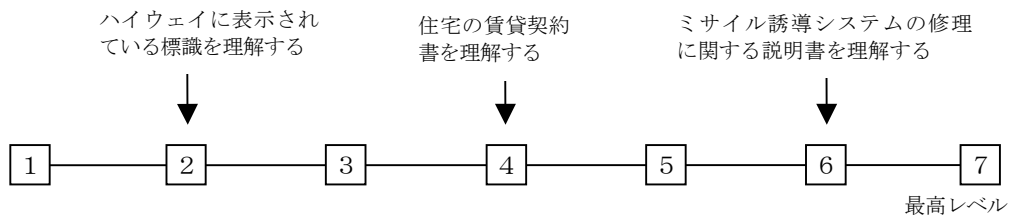
書面で示されている情報や概念を読んで理解する能力

A. 読んで理解する能力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

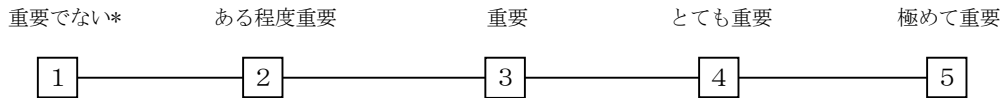
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、読んで理解する能力のレベルはどの程度ですか？



### 3. 口頭での表現力

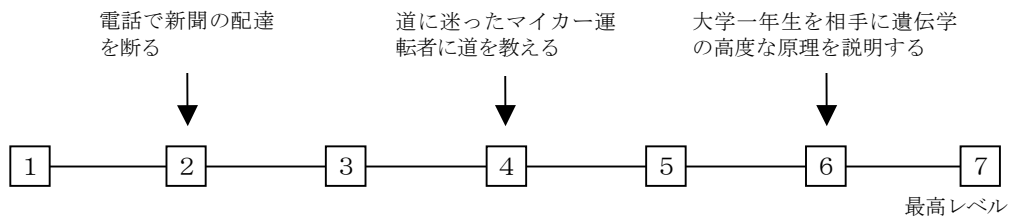
他の人々が理解できるように、話して情報や概念を伝える能力

A. 口頭での表現力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、口頭での表現力のレベルはどの程度ですか？



### 4. 書面での表現力

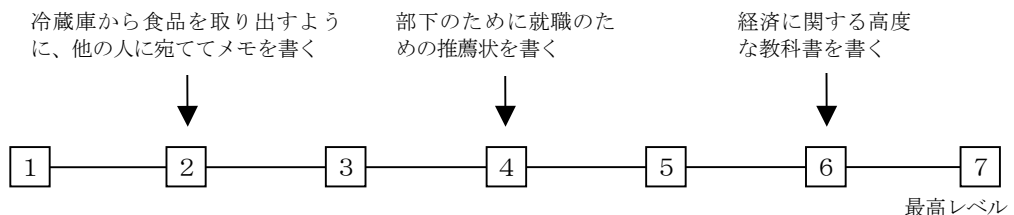
他の人々が理解できるように、書面で情報や概念を伝える能力

A. 書面での表現力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、書面での表現力のレベルはどの程度ですか？



## 5. アイデアの豊富さ

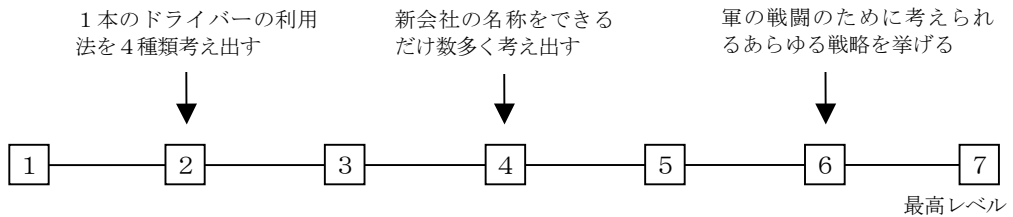
あるテーマについて数多くのアイデアを出す能力  
(質や正確さ、創造性ではなく、アイデアの数が重要)

A. アイデアの豊富さは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

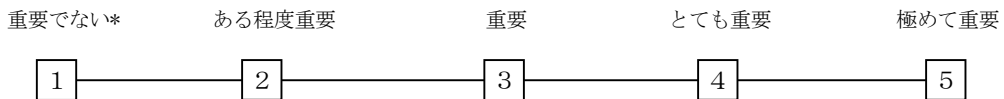
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、アイデアの豊富さのレベルはどの程度ですか？



## 6. 独創性

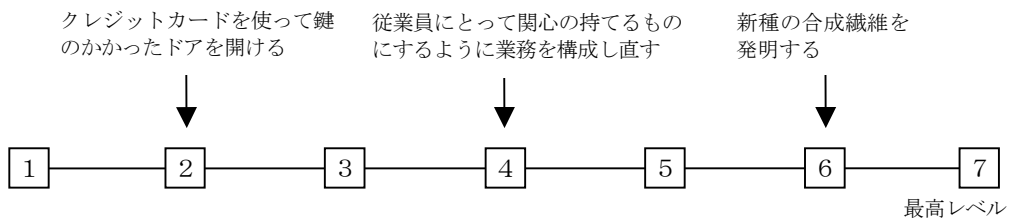
特定の話題もしくは状況について非凡な、または気の  
利いたアイデアを出す、あるいは、ある問題を解決す  
るための創造的な方法を開発する

A. 独創性は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

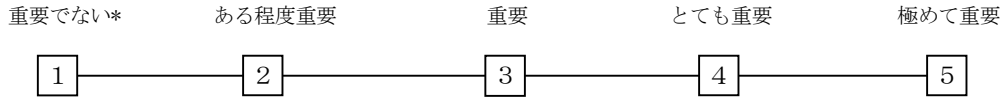
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、独創性のレベルはどの程度ですか？



## 7. 問題の感知能力

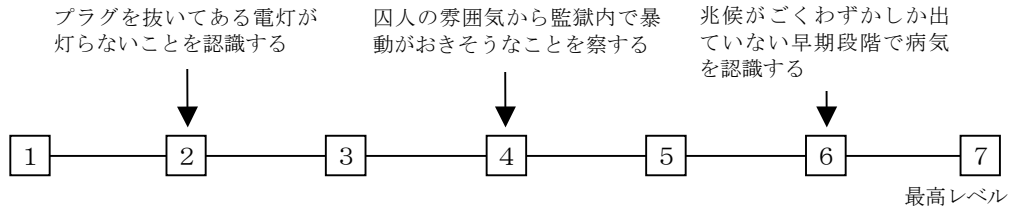
何かに不都合がある、または不都合になりそうなことが分かる能力。必要とされるのは、問題を解決することではなく、問題が存在することを認識することだけである。

A. 問題の感知能力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、問題の感知能力のレベルはどの程度ですか？



## 8. 演繹的推論能力

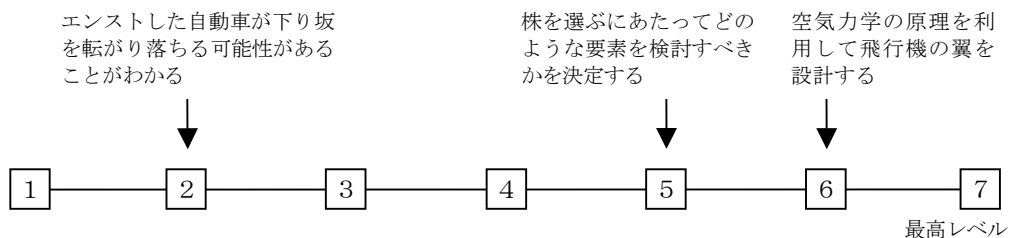
特定の問題に一般原則を適用して、合理的な答えを出す能力

A. 演繹的推論能力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

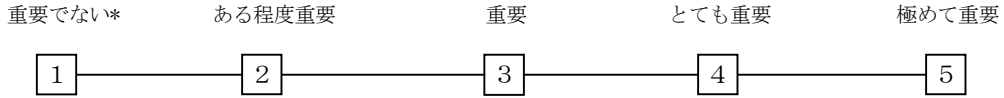
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、演繹的推論能力のレベルはどの程度ですか？



## 9. 帰納的推論能力

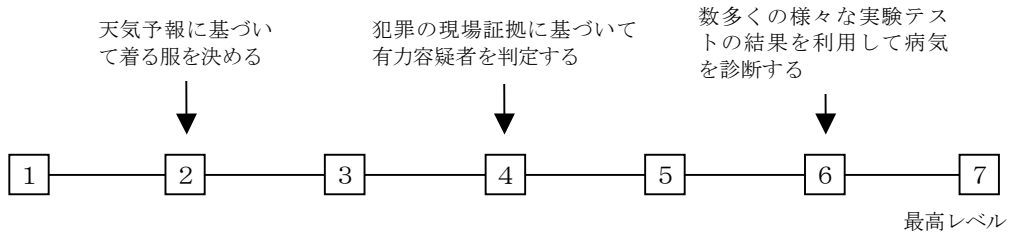
情報の断片を結びつけて一般的規則もしくは結論を得る能力（一見無関係な事象の間に関係を見出すことを含める）

A. 帰納的推論能力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、帰納的推論能力のレベルはどの程度ですか？



## 10. 情報整理力

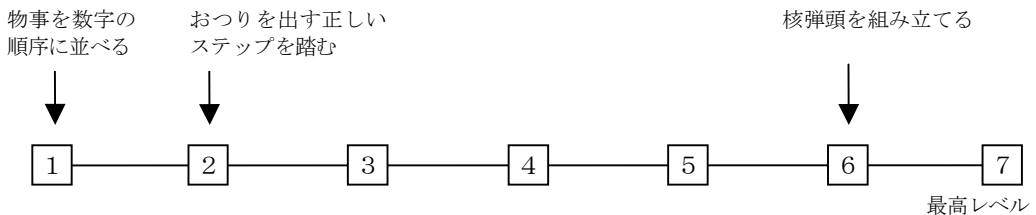
特定のひとつの、あるいは一連の規則（数字のパターン、文字、語句、図像、数学的操作など）に従って、物事や行為を一定の順序、もしくはパターンに整理する能力

A. 情報整理力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

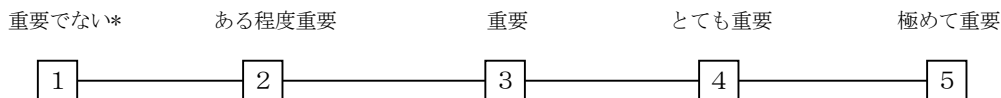
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、情報整理力のレベルはどの程度ですか？



## 11. カテゴリーの柔軟性

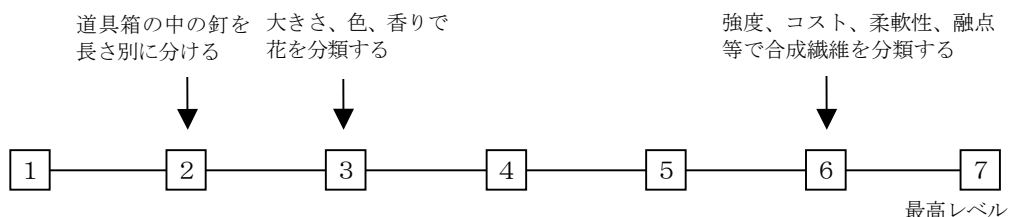
物事を様々な方法で結びつけたりグループ分けしたりするために、様々な規則の組み合わせを生み出す、またはこれを利用する能力

A. カテゴリーの柔軟性は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、カテゴリーの柔軟性のレベルはどの程度ですか？



## 12. 数学的推論能力

問題を解決するために、正しい数学的方法や公式を選ぶ能力

A. 数学的推論能力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



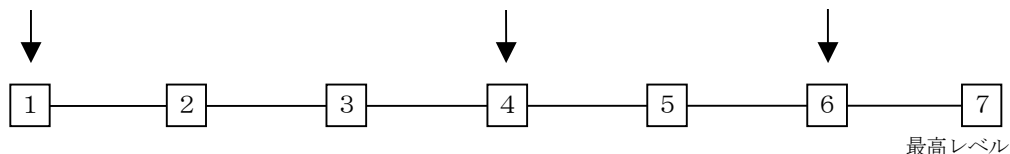
\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、数学的推論能力のレベルはどの程度ですか？

2個で29セントのオレンジ10個ではいくらになるかを計算する

年間ボーナスの額を決めるために、利益の算定方法を決定する

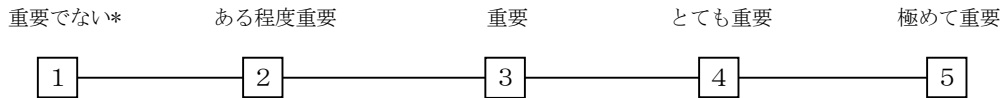
月面に着陸する宇宙船のシミュレーションを行うのに必要な計算を決定する



## 13. 計算能力

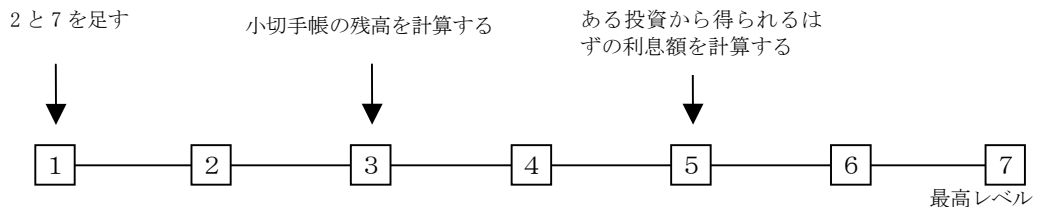
素早く、かつ正確に加減乗除を行う能力

A. 計算能力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、計算能力のレベルはどの程度ですか？



## 14. 記憶力

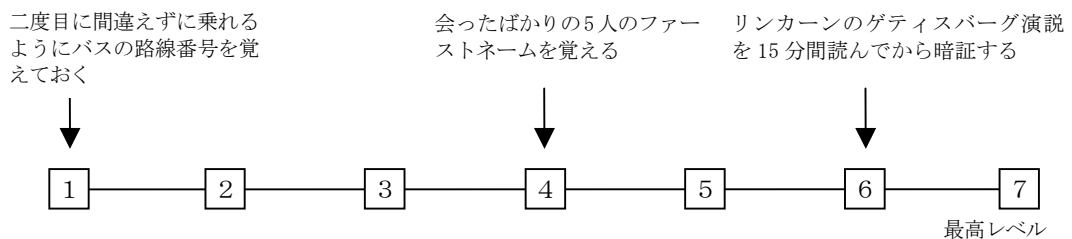
言葉、数字、図像、手順などの情報を記憶する能力

A. 記憶力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、記憶力のレベルはどの程度ですか？

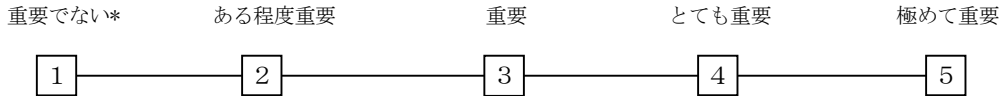




## 15. パターン認識スピード

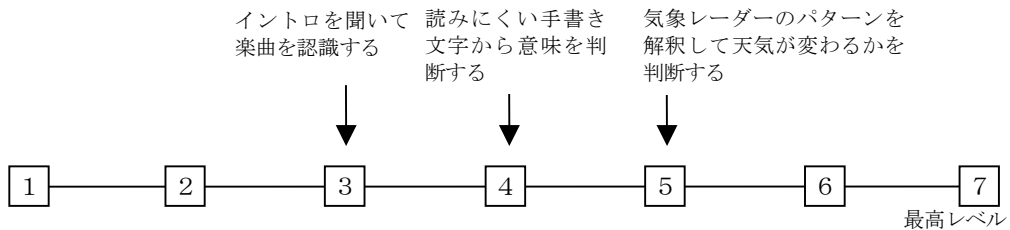
情報を迅速に理解し、結びつけて意味のあるパターンにする能力

A. パターン認識スピードは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

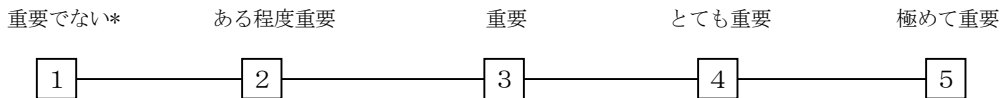
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、パターン認識スピードのレベルはどの程度ですか？



## 16. 既知パターンの認識の柔軟性

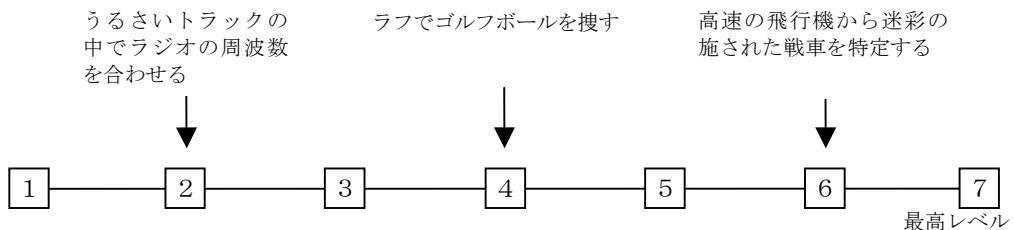
注意を逸らすような他の要素に隠れている、既知のパターン（形態、物体、語句、音）を特定または検知する能力

A. 既知パターンの認識の柔軟性は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

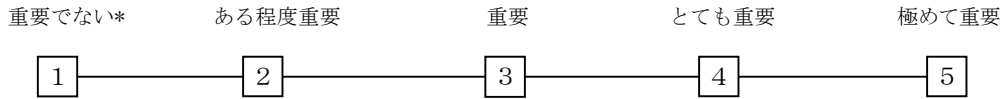
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、既知パターンの認識の柔軟性のレベルはどの程度ですか？



## 17. 知覚のスピード

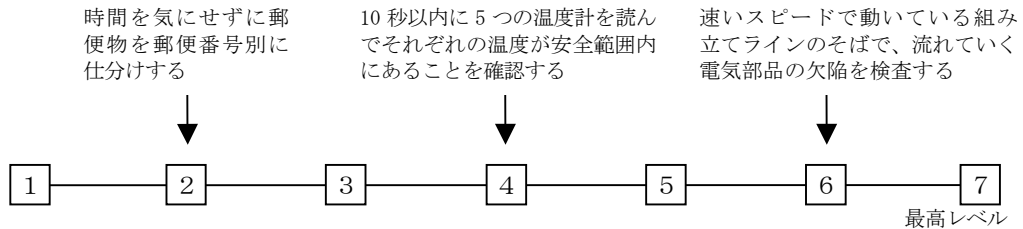
文字、数字、物体、図像、パターンの組み合わせの類似点と相違を迅速かつ正確に比較する能力。比較するものは、同時に示しても逐次示してもよい。この能力には、提示された物体と記憶している物体とを比較することも含まれる

A. 知覚のスピードは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、知覚のスピードのレベルはどの程度ですか？



## 18. 位置感覚

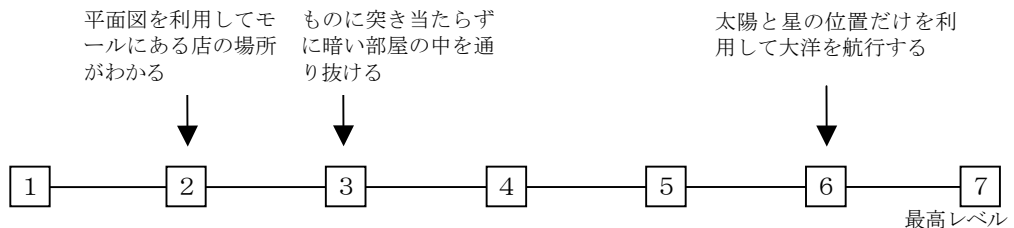
周囲との関係で自分の居場所を知る、または他の物体が自分に対してどの位置にあるかを知る能力

A. 位置感覚は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、位置感覚のレベルはどの程度ですか？



## 19. 視覚化能力 (Visualization)

あるものを移動した時、あるいは部分を動かしたり再構成したりした時に、それがどのような様子になるかを想像する能力

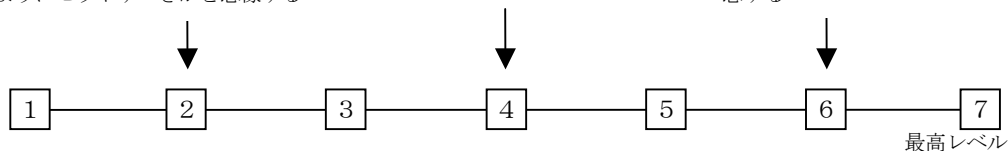
A. 視覚化能力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、視覚化能力のレベルはどの程度ですか？

レターヘッドが一番上に出てくるようにするためにタイプライターに紙をどのようにセットすべきかを想像する      図解にしたがって金属製の保管戸棚を組み立てる      チェスの試合で自分だけでなく相手の動きをも予想する



## 20. 選択的注意 (Selective Attention)

一定時間にわたって、気を散らさずに任務に集中する能力

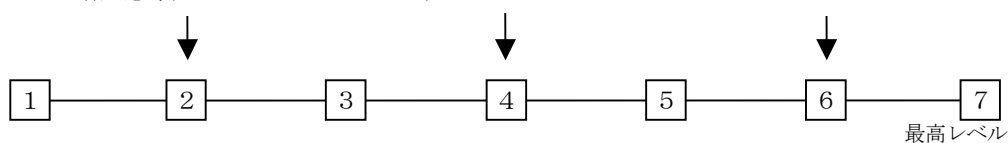
A. 選択的注意は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、選択的注意のレベルはどの程度ですか？

同僚がそばで喋っている時に仕事上の電話に対応する      夜勤の間中、侵入者がいないか警備用のテレビスクリーンをモニターする      騒音の激しいボイラー室で技術マニュアルを精読する



## 21. タイムシェアリング

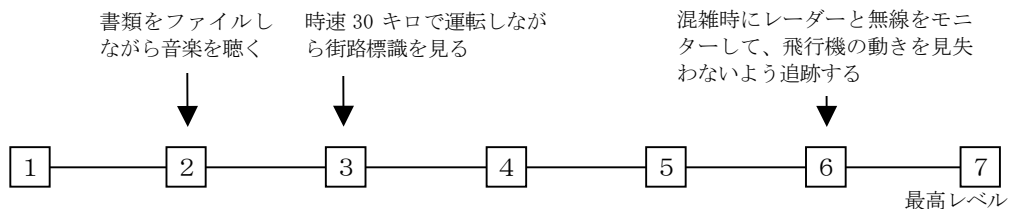
二種類以上の活動もしくは情報源（発話、音、触覚、その他の情報源）の間を行ったり来たりする能力

A. タイムシェアリングは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、**タイムシェアリングのレベル**はどの程度ですか？



## 22. 手と腕の安定

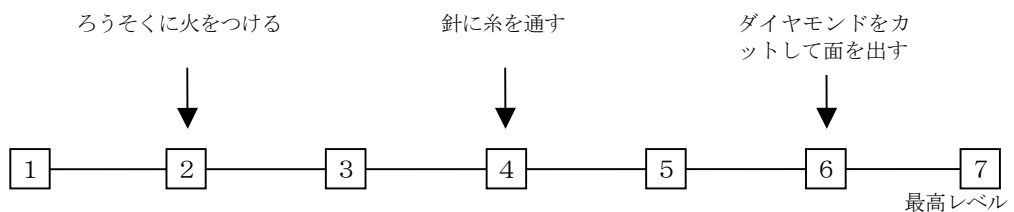
腕を動かす時、または腕と手を決まった形に保持する時に手と腕の安定を保っておく能力

A. 手と腕の安定は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

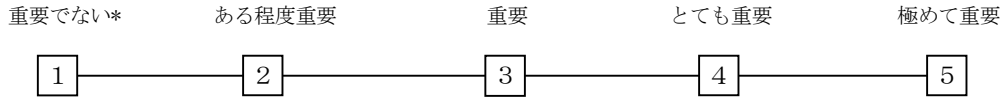
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、**手と腕の安定のレベル**はどの程度ですか？



## 23. 手先の器用さ

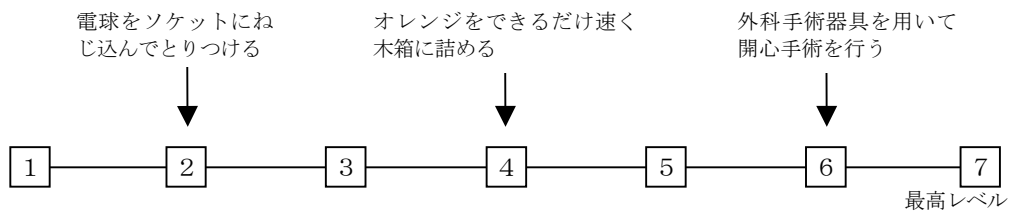
物体をつかみ、動かし、組み立てるために手、手と腕、または両手を迅速に動かす能力

A. 手先の器用さは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

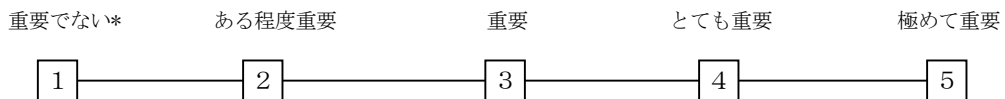
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、手先の器用さのレベルはどの程度ですか？



## 24. 指先の器用さ

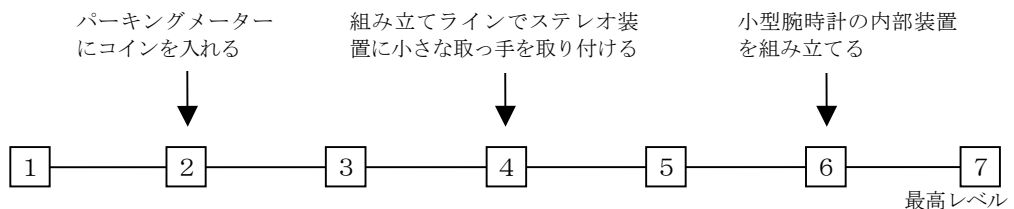
きわめて小さな物体をつかんだり、動かしたり、組み立てるために、片手もしくは両手の指を正確に調整して動かす能力

A. 指先の器用さは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、指先の器用さのレベルはどの程度ですか？



## 25. コントロールの正確さ

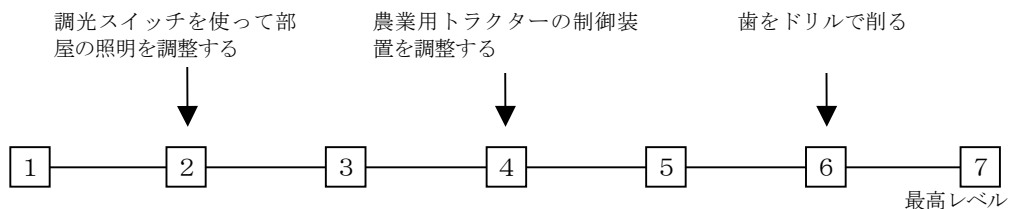
機械もしくは自動車の制御装置を迅速かつ繰り返し調整し、正しい位置にもっていく能力

A. コントロールの正確さは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、コントロールの正確さのレベルはどの程度ですか？



## 26. 四肢の調整能力

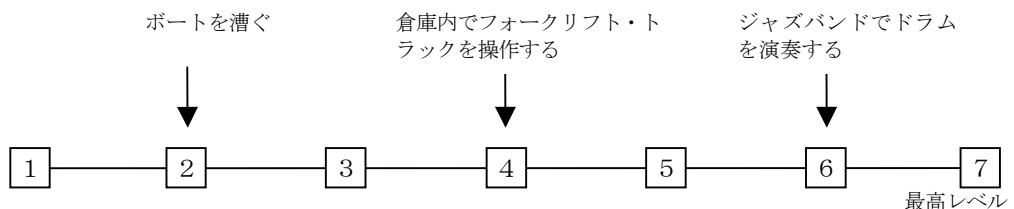
座っている、立っている、または横臥している状態で、複数の四肢（2本の腕、2本の脚、または1本の腕と脚など）を調整して動かす能力。体全体を動かしながら該当活動を行う必要はない

A. 四肢の調整能力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、四肢の調整能力のレベルはどの程度ですか？



## 27. 反応の方向付け (Response Orientation)

2つ以上の異なる合図（光、音、図像など）に応じて、2つ以上の動きの中から迅速に選択を行う能力。手、足、またはその他の身体部分を用いて正しい対応が始まるスピードをも含む

A. 反応の方向付けは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



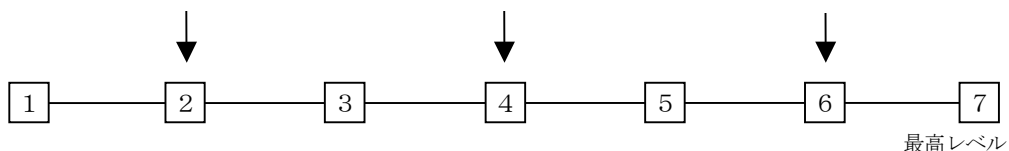
\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、反応の方向付けのレベルはどの程度ですか？

ドアのベルと電話のベルが同時に鳴ったときに、先ずどちらに反応すべきかを迅速に選択できる

自動車がスリップしている状態でブレーキペダルかアクセルペダルを踏む

コントロールを失った宇宙船でコントロールを回復するために迅速に対応する



## 28. 速度の制御力

動いている物体もしくは場面のスピード、または方向の変化を予測して、自分の動きもしくは機器の動きのスピードを設定する能力

A. 速度の制御力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



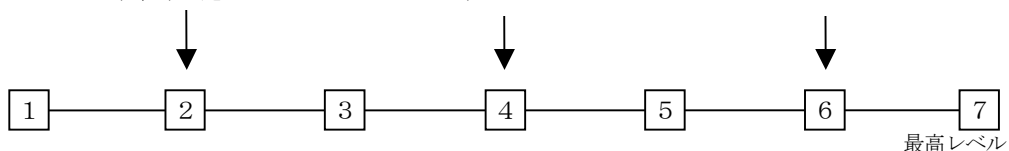
\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、速度の制御力のレベルはどの程度ですか？

ジョギングの走者と並んで自転車を走らせる

スピードを変える自動車についていく

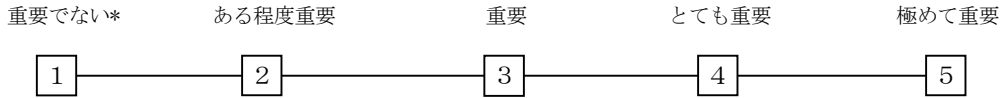
飛んでいる鴨を撃つ



## 29. 反応時間

合図（音、光、画像）が現れた時に（手、指、または足で）迅速に反応する能力

A. 反応時間は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



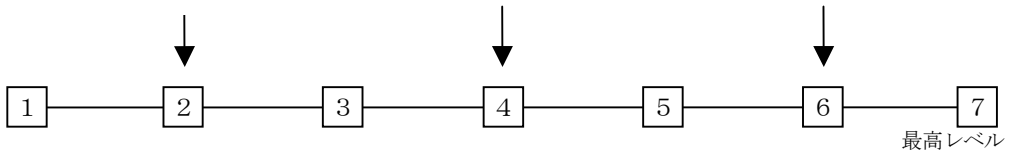
\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、反応時間のレベルはどの程度ですか？

信号が黄色に変わった時に自動車のスピードを落とし始める

赤い警告灯が消えたときにスイッチをつける

歩行者が自動車の前に飛び出てきたときにブレーキを踏む



## 30. 手首から指先を動かすスピード

指、手、手首を迅速、単純に繰り返して動かす能力

A. 手首から指先を動かすスピードは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



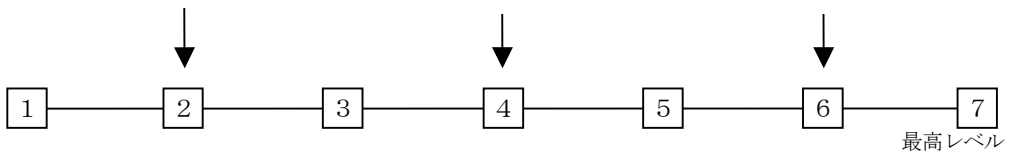
\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、手首から指先を動かすスピードのレベルはどの程度ですか？

手動式の鉛筆削りを使う

カフェテリアでローストビーフを切り取る

一分間90ワードの速さで文書をタイプする

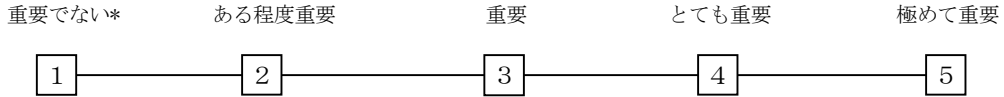




## 31. 手足を動かす速度

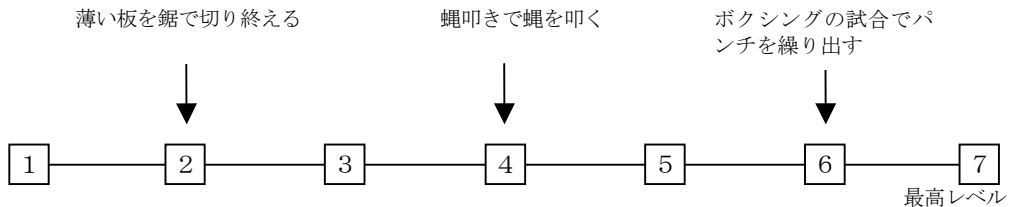
手と脚を素早く動かす能力

A. 手足を動かす速度は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

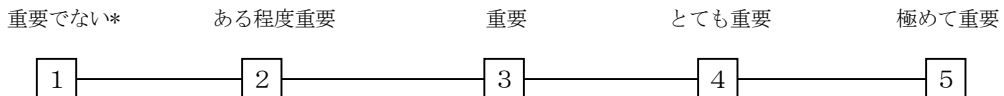
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、手足を動かす速度のレベルはどの程度ですか？



## 32. 静的筋力

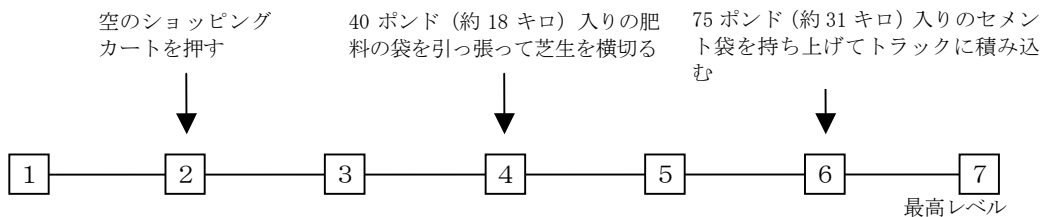
物体を持ち上げる、押す、引っ張る、または持ち運ぶために最大限の筋力を出す能力

A. 静的筋力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、静的筋力のレベルはどの程度ですか？



### 33. 瞬発的筋力

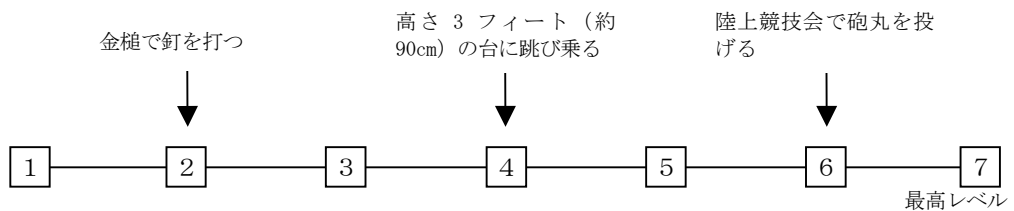
(ジャンプやダッシュなどのように) 瞬発的に筋力を利用して動いたり、物体を投げたりする能力

A. 瞬発的筋力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

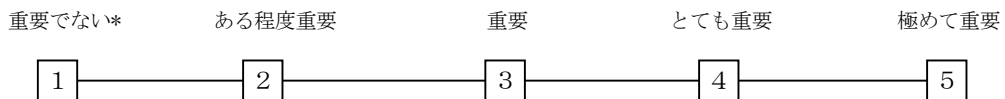
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、瞬発的筋力のレベルはどの程度ですか？



### 34. 動的筋力

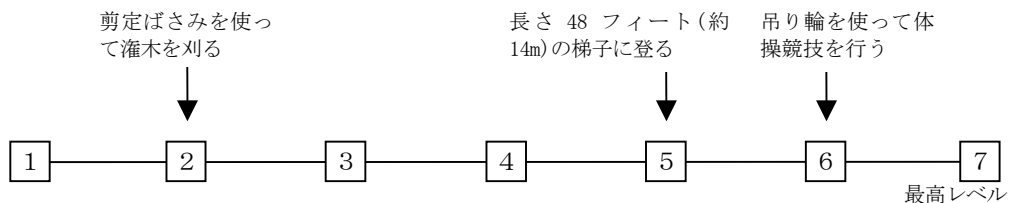
一定時間にわたって繰り返して、または継続的に筋力を使う能力。これには、筋肉の持続力と筋疲労に対する抵抗力が必要である

A. 動的筋力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、動的筋力のレベルはどの程度ですか？



## 35. 胴体の筋力

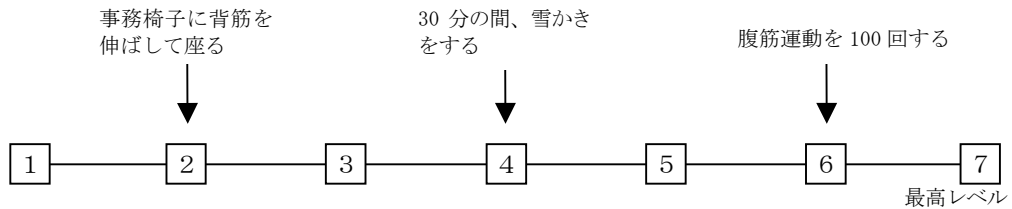
腹部および腰の筋力を使い、一定時間にわたって繰り返し、または継続的に、「へばらず」、または疲労せずに身体の部分を支える能力

A. 胴体の筋力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、胴体の筋力のレベルはどの程度ですか？



## 36. スタミナ

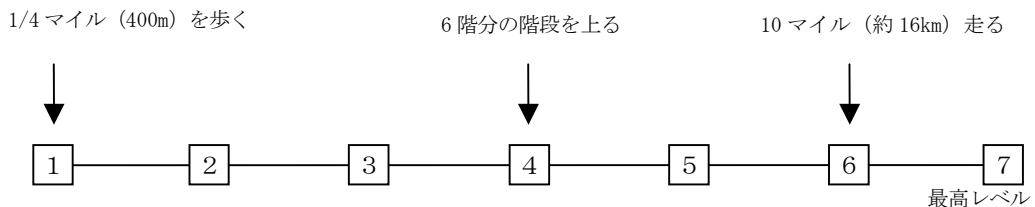
息切れすることなく、長時間にわたって身体を使う能力

A. スタミナは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、スタミナのレベルはどの程度ですか？



### 37. 柔軟性

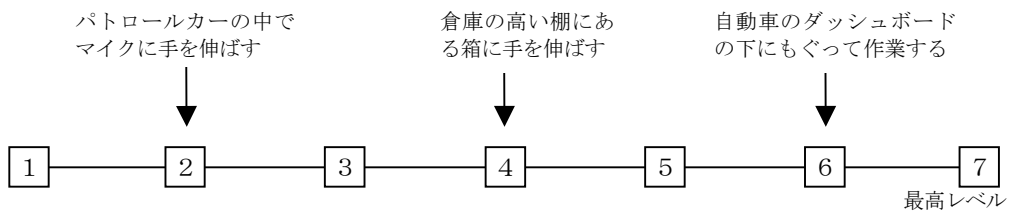
体、腕、脚を曲げる、伸ばす、ねじる、または伸ばして何かにとどかせる能力

A. 柔軟性は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、柔軟性のレベルはどの程度ですか？



### 38. 動的な柔軟性

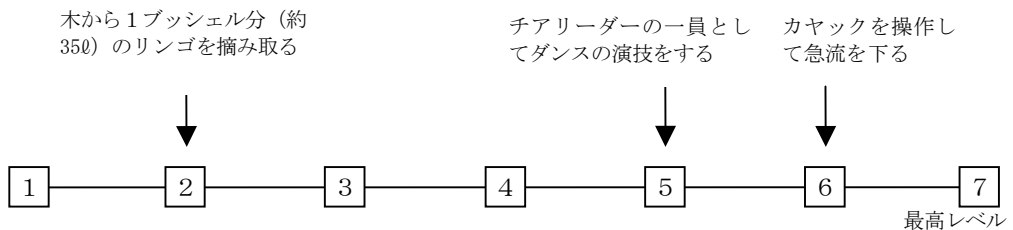
迅速に、かつ繰り返して、体、腕、脚を曲げる、伸ばす、ねじる、または伸ばして何かにとどかせる能力

A. 動的な柔軟性は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

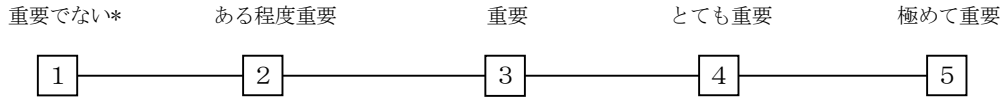
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、スタミナのレベルはどの程度ですか？



### 39. 体全体の調整

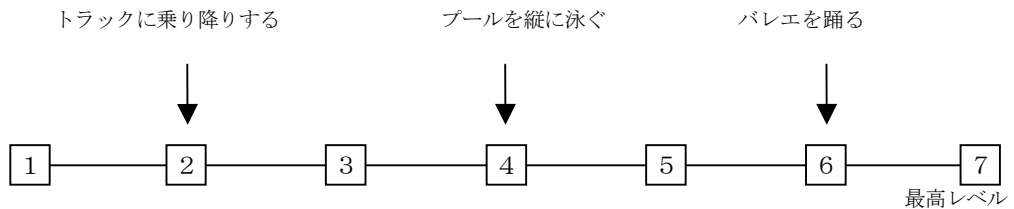
体全体が動いている時に、腕、脚、胴体の動きを調整する能力

A. 体全体の調整は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、体全体の調整のレベルはどの程度ですか？



### 40. 体全体の安定

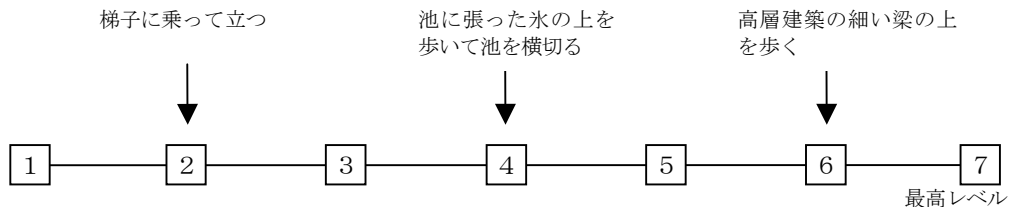
不安定なポジションにいる時に体のバランスを保つ、または取り戻す、あるいはまっすぐな姿勢を保持する能力

A. 体全体の均衡は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、体全体の均衡のレベルはどの程度ですか？



## 41. 近くのものを見る視力

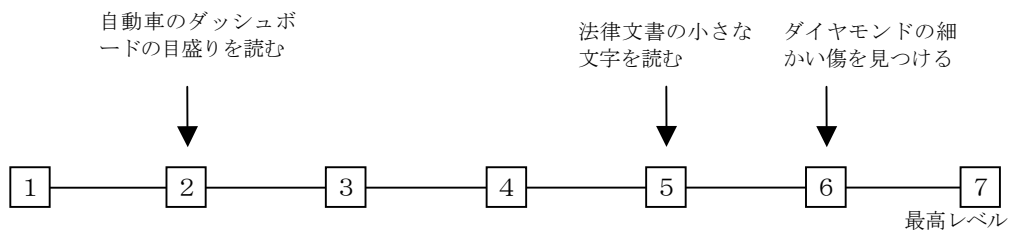
数フィート以内（約1m以内）の細かいものを見る能力

A. 近くのものを見る視力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、近くのものを見る視力のレベルはどの程度ですか？



## 42. 遠くのものを見る視力

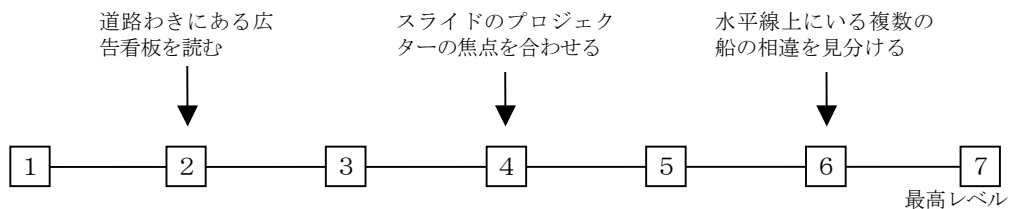
遠くから細かいものを見る能力

A. 遠くのものを見る能力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

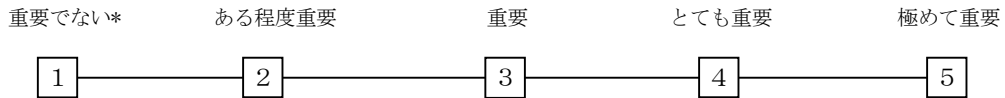
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、遠くのものを見る能力のレベルはどの程度ですか？



## 43. 色の識別能力

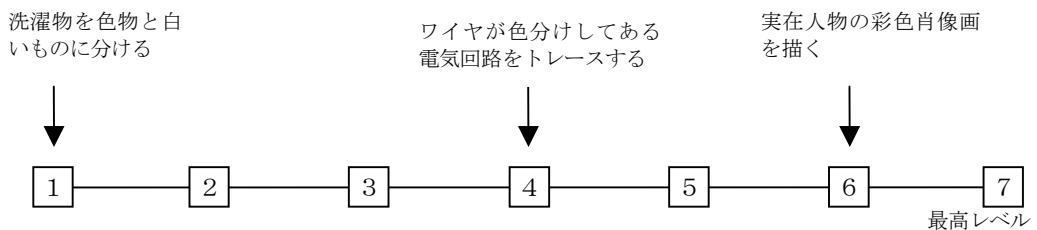
色の彩度や明度を含めて、色を合わせる、または色の違いを見分ける能力

A. 色の識別能力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、色の識別能力のレベルはどの程度ですか？



## 44. 夜間視力

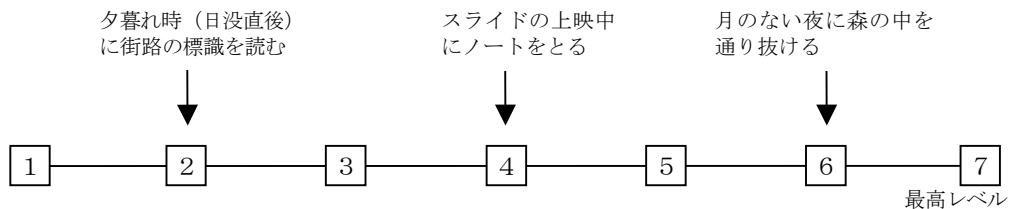
暗い条件下で物を見る能力

A. 夜間視力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、夜間視力のレベルはどの程度ですか？



## 45. 周辺視力

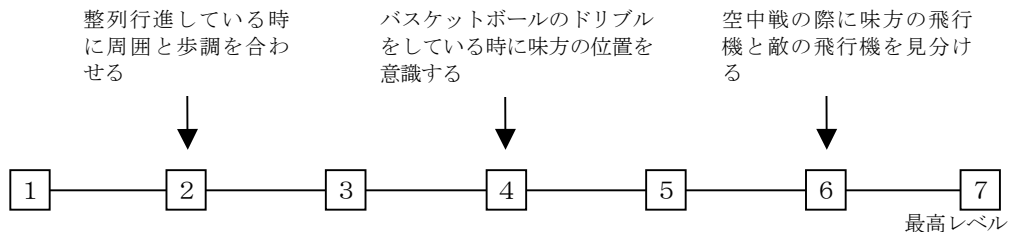
眼がまっすぐの方向を向いている時に脇の物体や物体の動きを見る能力

A. 周辺視力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、周辺視力のレベルはどの程度ですか？



## 46. 奥行きに対する感覚

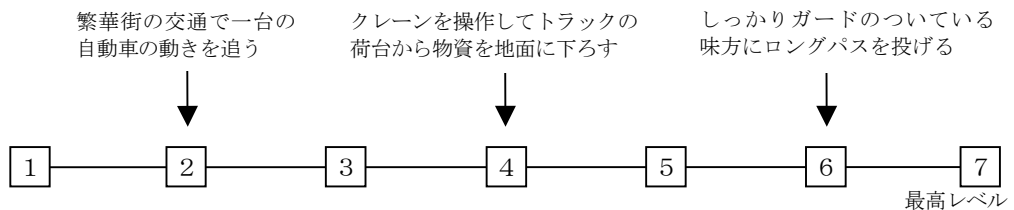
数種の物体のどれが自分から近いか遠いか、あるいは自分と物体との距離を判断する能力

A. 奥行きに対する感覚は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、奥行きに対する感覚のレベルはどの程度ですか？

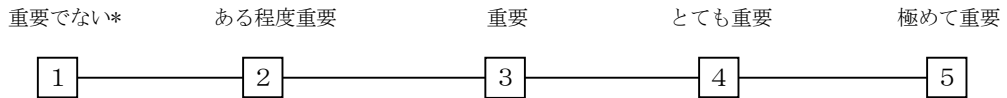




## 47. 強い光に耐える力

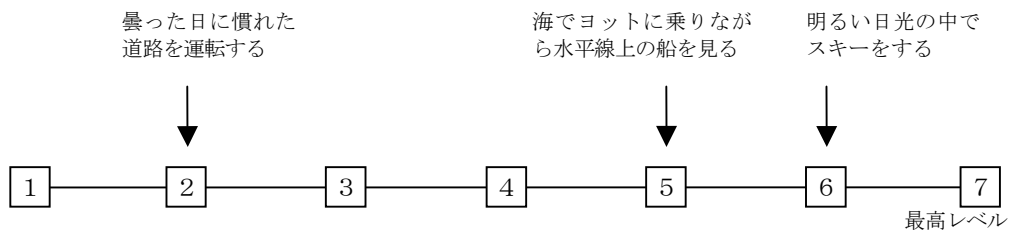
強い光もしくは明るい照明の中で物体を見る能力

A. 強い光に耐える力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

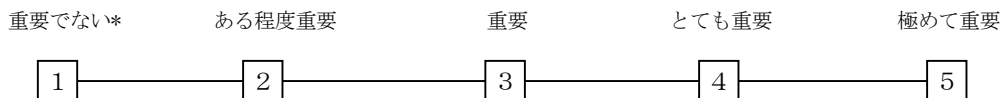
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、強い光に耐える力のレベルはどの程度ですか？



## 48. 聴力

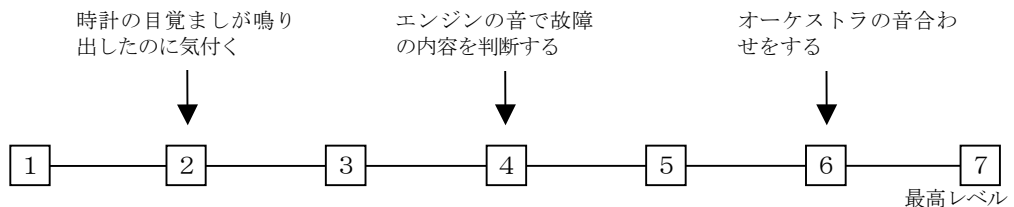
高さや大きさの異なる音の違いを聞き分ける、または理解する能力

A. 聴力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

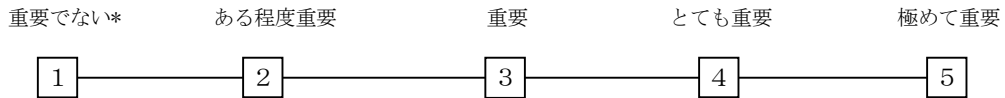
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、聴力のレベルはどの程度ですか？



## 49. 聴覚の集中力

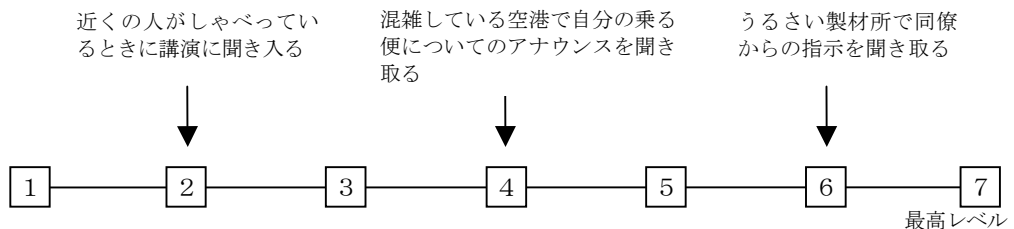
他に気の散る音が聞こえている時に、一つの音源に集中できる能力

A. 聴覚の集中力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、聴覚の集中力のレベルはどの程度ですか？



## 50. 音源の位置の認知力

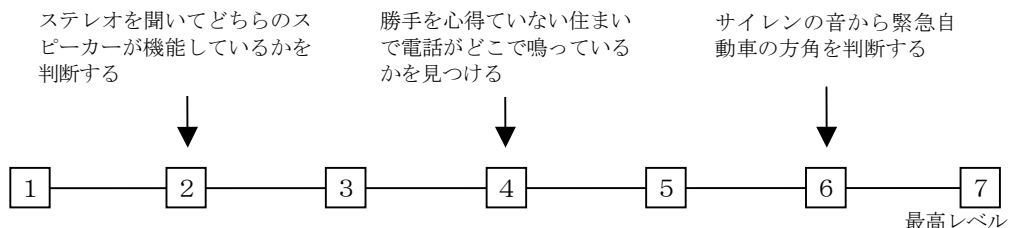
音がどの方向から出ているかを判断する能力

A. 音源の位置の認知力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

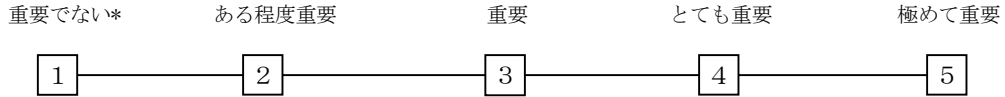
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、音源の位置の認知力のレベルはどの程度ですか？



## 51. 発話に対する認識能力

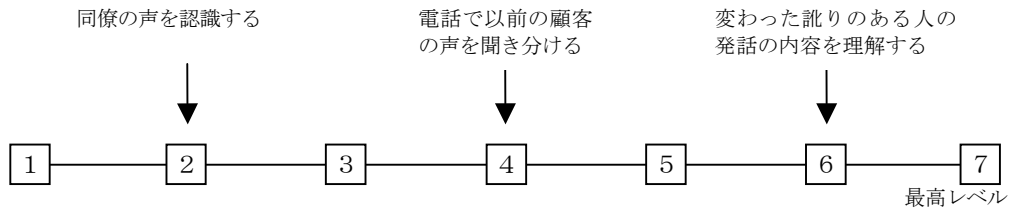
他の人の発話を聞き分け、理解する能力

A. 発話に対する認識能力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、**発話に対する認識能力**のレベルはどの程度ですか？



## 52. 発話の明瞭性

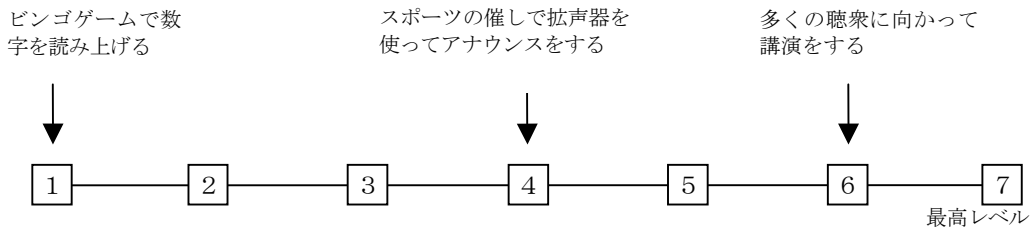
他の人にわかってもらえるように明瞭に喋る能力

A. 発話の明瞭性は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、**発話の明瞭性**のレベルはどの程度ですか？



## 教育と訓練

以下の調査票では、この仕事で要求される教育と経験についてお尋ねします。各質問をよく読み、選んだ回答には、横にある□の欄の中に×を書き入れてください。

### 必要とされる教育程度

#### 1. この仕事をするために雇われる場合、必要とされる教育程度を教えてください：

(あなたご自身の教育程度についてお尋ねしているのではないことにご注意ください)

- 高卒未満
- 高卒 (または GED (メイン州の大検) もしくは高校卒業同等資格認定証)
- 中等後教育の認定証 - 高校以降に終えた訓練に対して与えられる (人事業務、エンジニアリング関連技術、職業的家政学、建設業、機械工・修理工、精密生産業など)
- 短期大学でのいくつかの講座受講
- 準学士号 (もしくはその他の2年間履修学位)
- 学士号
- 学士号以後の認定証 - 学士号を取得した人が受ける教育訓練プログラムの履修完了者に対して与えられるもの。ただし、修士の要件は満たしてはいないこととする。
- 修士号
- 修士号以後の認定証 - 修士号を取得した人が受ける教育訓練プログラムの履修完了者に対して与えられるもの。ただし、博士の要件は満たしていないこととする。
- 最初の専門職学位 - 次のようなプログラムの履修完了に対して与えられる
  - ・ プログラムに参加する前に少なくとも短大で2年間の勉学を必要とし、
  - ・ 修了するまでに合計で少なくとも6学年の勉学を含み、
  - ・ 専門職での実践を始めるために、その他すべての学問的要件を履修するもの
- 博士号
- 博士号以後の訓練

#### 2. この仕事に就くために、「関連業務の経験」(この仕事に対して準備ができるような他の仕事に就いていたこと) がどの程度必要とされますか：

- 必要でない
- 1ヶ月以下

- 1ヶ月超3ヶ月以下
- 3ヶ月超6ヶ月以下
- 6ヶ月超1年以下
- 1年超2年以下
- 2年超4年以下
- 4年超6年以下
- 6年超8年以下
- 8年超10年以下
- 10年超

**3. この仕事に就くために、「教育研修」(雇用主が体系的に提供する教室での授業)がどの程度必要とされますか：**

- 必要でない
- 1ヶ月以下
- 1ヶ月超3ヶ月以下
- 3ヶ月超6ヶ月以下
- 6ヶ月超1年以下
- 1年超2年以下
- 2年超4年以下
- 4年超10年以下
- 10年超

**4. この仕事に就くために、「OJT」(より経験の豊富な労働者の指導のもとに、職場で学習者もしくは練習生を務めること)がどの程度必要とされますか：**

- 必要でない、または短期の実演
- 短期の実演よりは長い、1ヶ月以下
- 1ヶ月超3ヶ月以下
- 3ヶ月超6ヶ月以下
- 6ヶ月超1年以下
- 1年超2年以下
- 2年超4年以下

- 4年超10年以下
- 10年超

5. この仕事に就くために、「アプレンティスシップ」（合衆国労働省に登録されているアプレンティスシッププログラムを修めて、修了証書を受け取っていること）がどの程度必要ですか：

- 必要でない
- 1ヶ月以下
- 1年超2年以下
- 2年超3年以下
- 3年超4年以下
- 4年超5年以下
- 5年超6年以下

## 業務活動の評定

以下は、業務活動についての質問です。業務活動とは、様々な種類の職務において共通に行われる、類似した一連の行為を言います。さまざまな業務活動が、あなたの現職務（現在あなたがしている仕事）とどのように関係しているかをお尋ねします。

アンケートでお尋ねする活動の一つ一つについて、名前と定義を明らかにします。

次は、その例です：

<b>情報の取得</b>	注意深く観察し、適切な情報源からの情報を受け取り、獲得する
--------------	-------------------------------

その後で、その活動について、次のような二項目の質問に答えていただきます：

A この活動は、あなたの現職務にとってどの程度重要ですか？

質問の例：

情報の取得は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？				
重要でない*	ある程度重要	重要	とても重要	極めて重要
1	2	3	4	5

答えに該当する番号の上に×をつけてください。

番号と番号の間の線には×をつけないでください。

\*この活動はあなたの現職務を遂行する上で「重要でない」と考える場合には、「1」に×をつけ、質問Bとはばして、次の活動についての質問に進んでください。

B あなたの現職務を遂行する上で必要とされるこの活動のレベルはどの程度ですか？

レベルの意味をわかりやすくするために、職務関連の活動の様々なレベルの例を挙げます。

その例：

あなたの現職務を遂行するのに必要とされる情報の取得のレベルはどの程度ですか？						
	標準の青写真に従う		予算を見直す		大規模な財務監査の結果を検証する	
1	2	3	4	5	6	7
	↓		↓		↓	
						最高レベル

答えに該当する番号の上に×をつけてください。

番号と番号の間の線には×をつけないでください。

## 1. 情報の取得

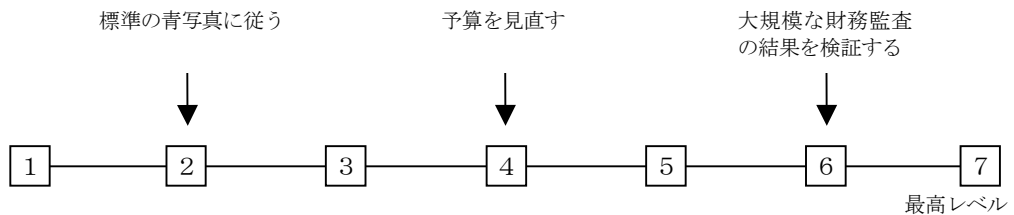
注意深く観察し、適切な情報源からの情報を受け取り、獲得する

A. 情報の取得は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、情報の取得のレベルはどの程度ですか？



## 2. 物体、行為、事象の特定

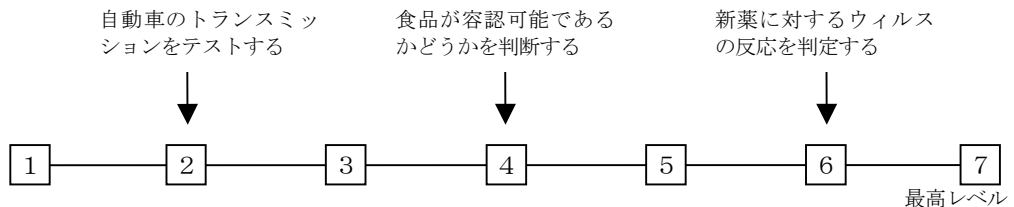
状況や事象を分類し、推定し、相違や類似点を認識し、変化を感知することによって情報を特定する

A. 物体、行為、事象の特定は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、物体、行為、事象の特定のレベルはどの程度ですか？





### 3. 工程、材料、環境の監視

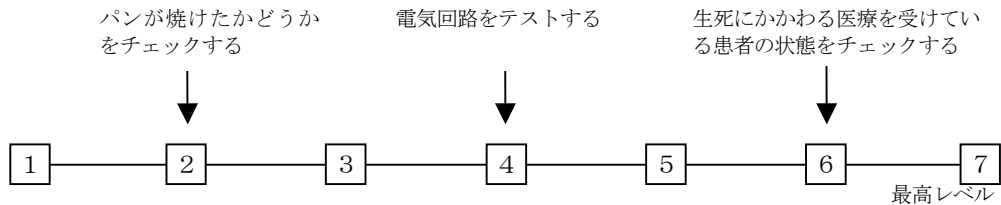
材料、事象、環境からの情報を監視し、  
検査して、問題を発見、査定する

A. 工程、材料、環境の監視は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、工程、材料、環境の監視のレベルはどの程度ですか？



### 4. 機器、構造物、材料の検査

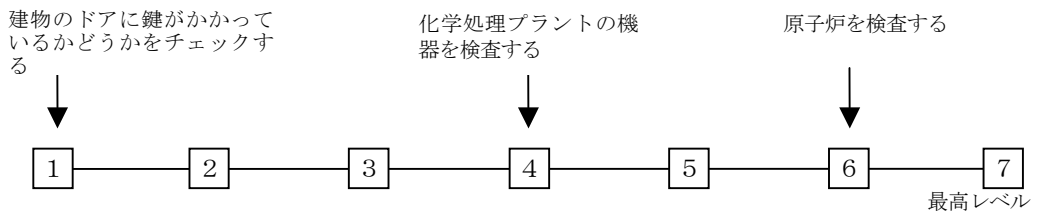
機器、構造物、材料を検査して、エラーの原因、  
またはその他の問題点や欠陥を明らかにする

A. 機器、構造物、材料の検査は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



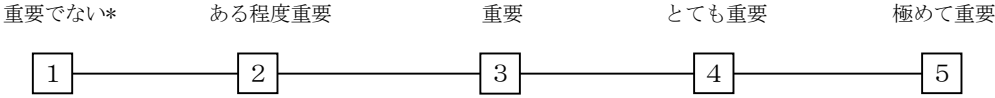
\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、機器、構造物、材料の検査のレベルはどの程度ですか？



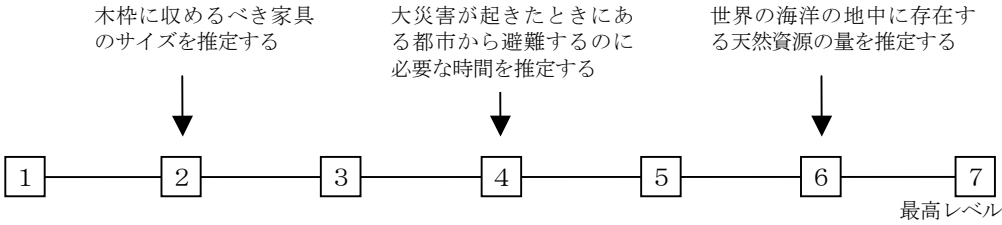
5. 製品、事象、情報の、定量化可能な特性の推定	規模、距離、量を推定する、あるいは、ある業務活動を遂行するのに必要とされる時間、コスト、資源もしくは材料を決定する
--------------------------	---

A. 製品、事象、情報の、定量化可能な特性の推定は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



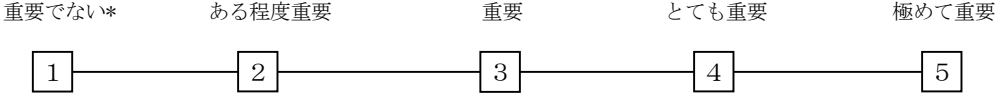
\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、製品、事象、情報の、定量化可能な特性の推定のレベルはどの程度ですか？



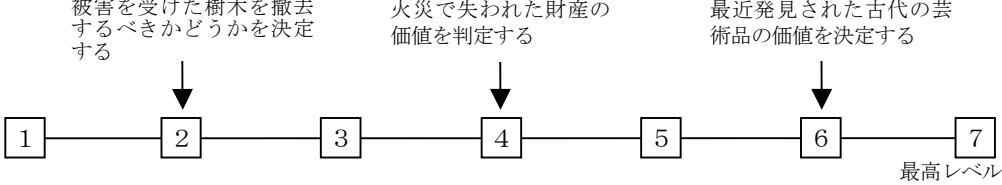
6. 物体、サービス、人材の質についての判断	ものごとや、人々の価値、重要性、質を査定する
------------------------	------------------------

A. 物体、サービス、人材の質についての判断は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

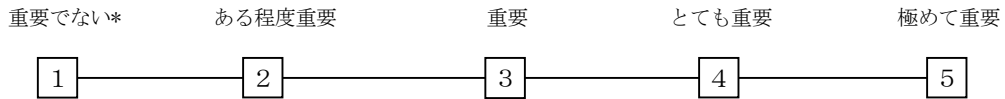
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、物体、サービス、人材の質についての判断のレベルはどの程度ですか？



**7. 情報を評価して、基準に則しているかを判定すること**

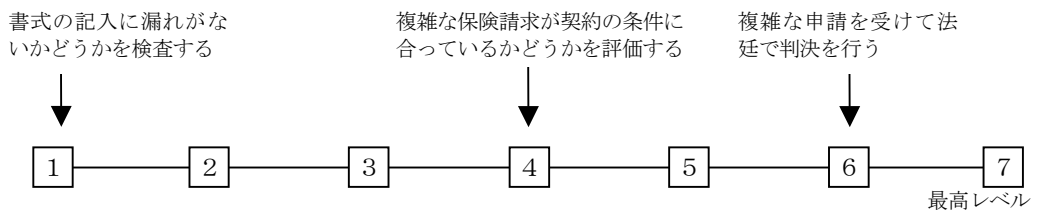
適切な情報と個人の判断力を用いて、事象もしくはプロセスが法律、法規、基準に則しているかを判定する

A. 情報を評価して、基準に則しているかを判定することは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、情報を評価して、基準に則しているかを判定することのレベルはどの程度ですか？



**8. 情報の処理**

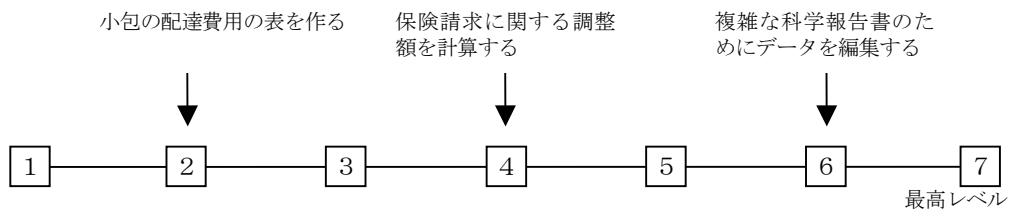
情報やデータの編集、コード化、分類、計算、作表、監査、確認を行う

A. 情報の処理は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、情報の処理のレベルはどの程度ですか？



## 9. データや情報の分析

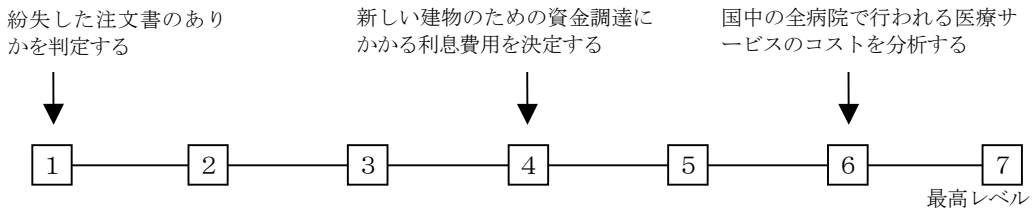
情報やデータを分解していくことで、情報の基本にある原理、理由や事実を特定する

A. データや情報の分析は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、データや情報の分析のレベルはどの程度ですか？



## 10. 意思決定と問題解決

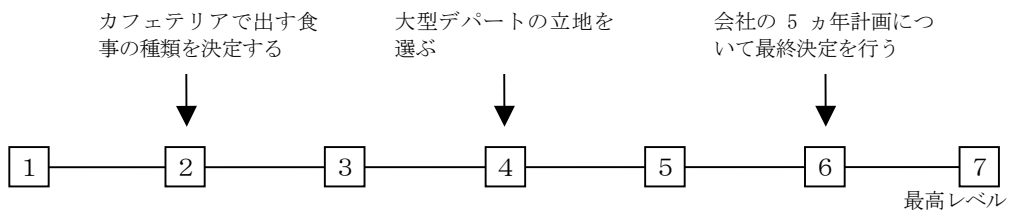
情報を分析し、結果を評価して最善の解決策を選択し、問題を解決する

A. 意思決定と問題解決は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

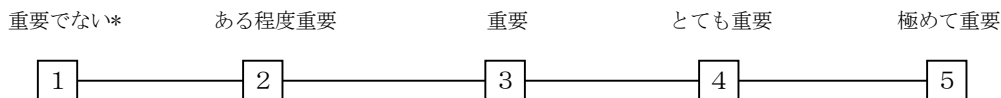
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、意思決定と問題解決のレベルはどの程度ですか？



## 11. 創造的思考

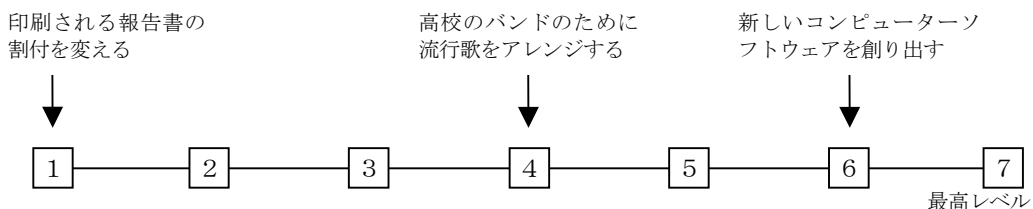
芸術的貢献を含め、新たなアプリケーションやアイデア、関係、システム、製品などを開発、設計、創造する

A. 創造的思考は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、創造的思考のレベルはどの程度ですか？



## 12. 関係する知識の更新と利用

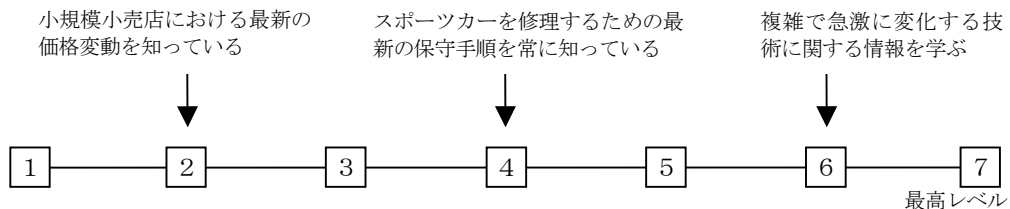
最新の技術に遅れずについていき、新しい知識を職務に応用する

A. 関係する知識の更新と利用は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、関係する知識の更新と利用のレベルはどの程度ですか？



### 13. 目標と戦略の策定

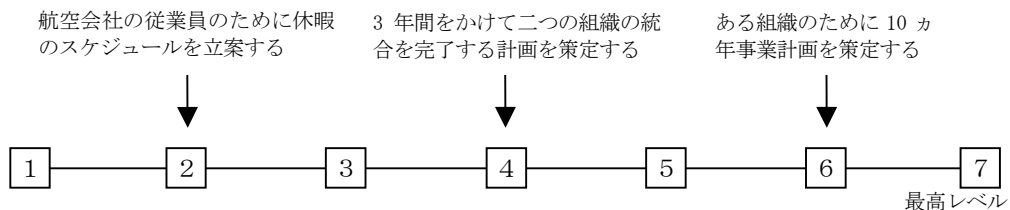
長期目標を設定し、それを達成するための戦略と措置を具体的に示す

A. 目標と戦略の策定は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

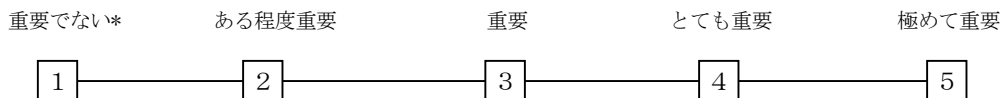
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、目標と戦略の策定のレベルはどの程度ですか？



### 14. 職務と活動の予定作成

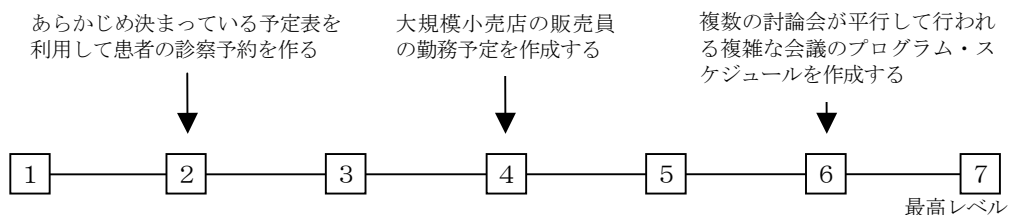
イベント、プログラム、活動、ならびに他者の作業の予定を作成する

A. 職務と活動の予定作成は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

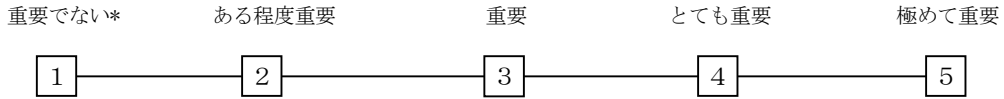
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、職務と活動の予定作成のレベルはどの程度ですか？



**15. 業務の組織化、立案と優先順序の決定**

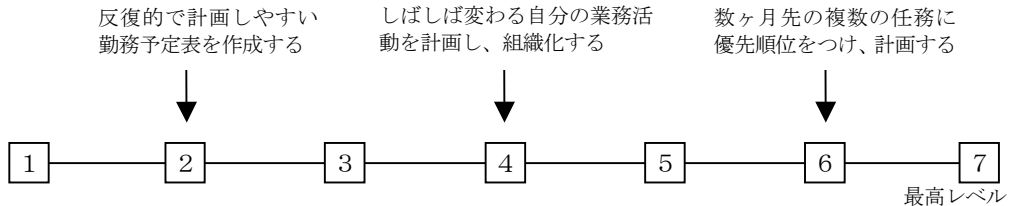
業務に優先順位をつけ、組織化し、遂行するために、具体的な目標と計画を策定する

A. 業務の組織化、立案と優先順序の決定は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

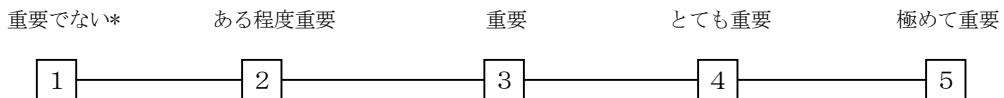
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、業務の組織化、立案と優先順序の決定のレベルはどの程度ですか？



**16. 一般的な身体的活動を行うこと**

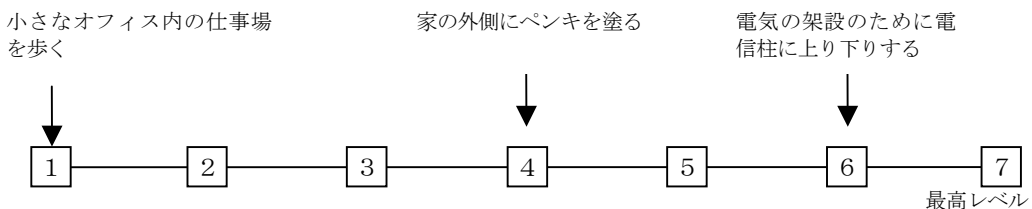
何かによじ登ること、ものを持ち上げること、バランスをとること、歩くこと、体をかがめること、材料の取り扱いなど、手足をかなり使うことが必要な身体的活動を行う

A. 一般的な身体的活動を行うことは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

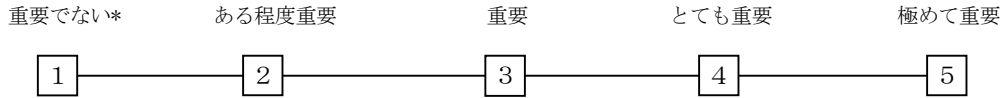
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、一般的な身体的活動を行うことのレベルはどの程度ですか？



## 17. 物体の取り扱いと移動

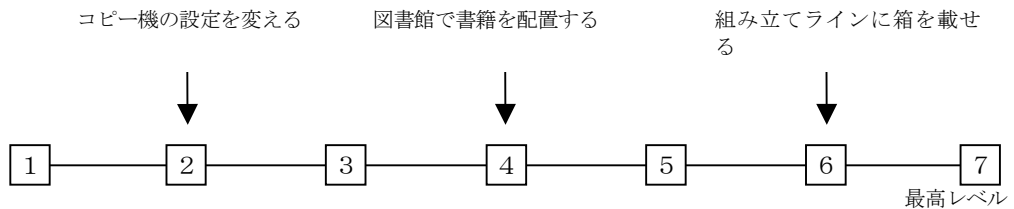
手と腕を使って材料を扱い、据え付け、しかるべき場所に置き、動かし、ものを操作する

A. 物体の取り扱いと移動は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、物体の取り扱いと移動のレベルはどの程度ですか？



## 18. 機械と工程の制御

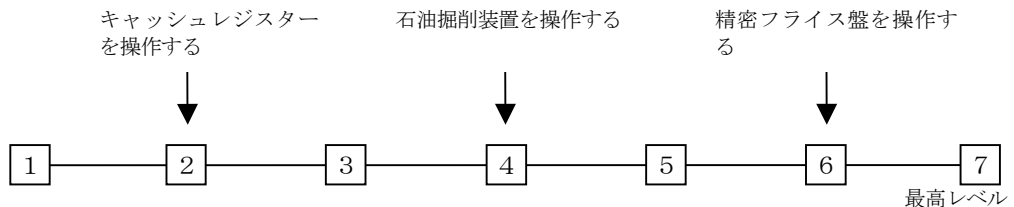
制御装置を利用したり、直接に身体的活動を行うなどして、機械もしくは工程（コンピュータまたは自動車は含まない）を作動させる

A. 機械と工程の制御は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、機械と工程の制御のレベルはどの程度ですか？





## 19. コンピュータ作業

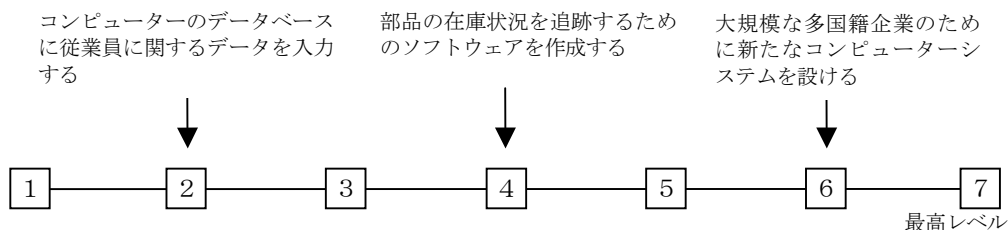
コンピュータとコンピュータ・システム（ハードウェアとソフトウェアを含む）を利用してプログラムを行い、ソフトウェアを作成し、機能を設定し、データを入力し、情報を処理する

A. コンピュータ作業は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、コンピュータ作業のレベルはどの程度ですか？



## 20. 乗り物、機械装置、機器の運転

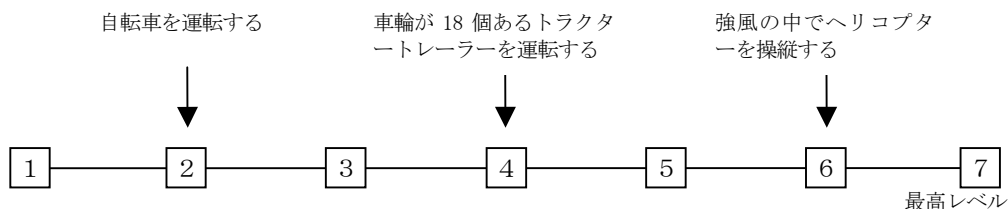
フォークリフト、乗用車、航空機、船舶などの乗り物の運転、操作、航行を行う

A. 乗り物、機械装置、機器の運転は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

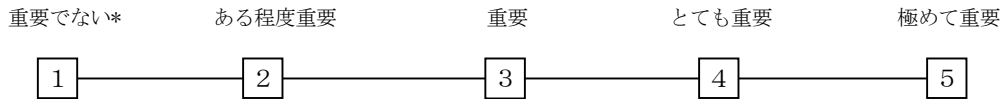
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、乗り物、機械装置、機器の運転のレベルはどの程度ですか？



## 21. 技術的な装置、部品、機器の 図面作成、配列、仕様設定

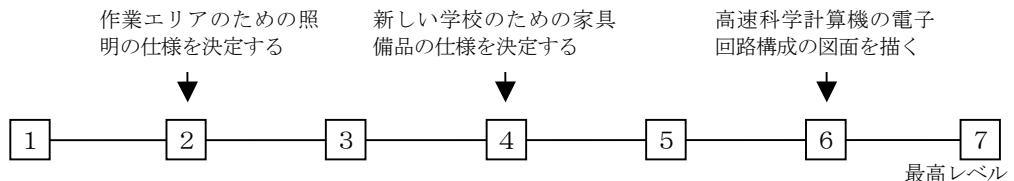
装置、部品、機器、もしくは構造物の製造、構成、組み立て、改変、保守、使用について他者に説明するために、文書、詳細な指示、図面、仕様を提供する

A. 技術的な装置、部品、機器の図面作成、配列、仕様設定は、あなたの現職務を遂行する上での程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

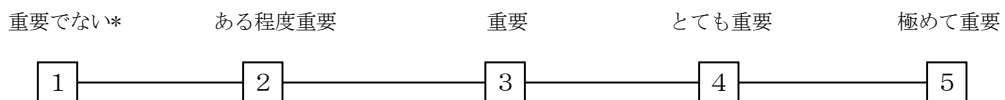
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、技術的な装置、部品、機器の図面作成、配列、仕様設定のレベルはどの程度ですか？



## 22. 機械装置の修理と保守

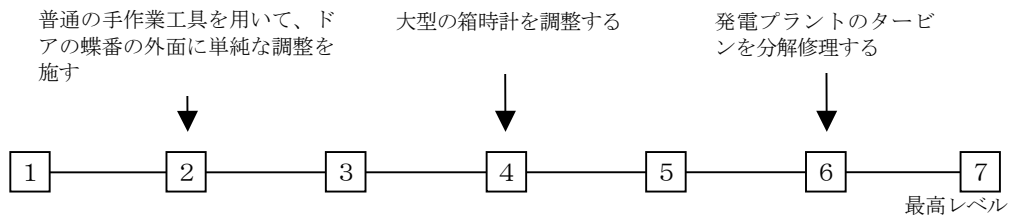
主に機械的（電子的ではない）に作動する機械、装置、可動部や機器の保守、修理、調整、テストを行う

A. 機械装置の修理と保守は、あなたの現職務を遂行する上での程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、機械装置の修理と保守のレベルはどの程度ですか？



## 23. 電子機器の修理と保守

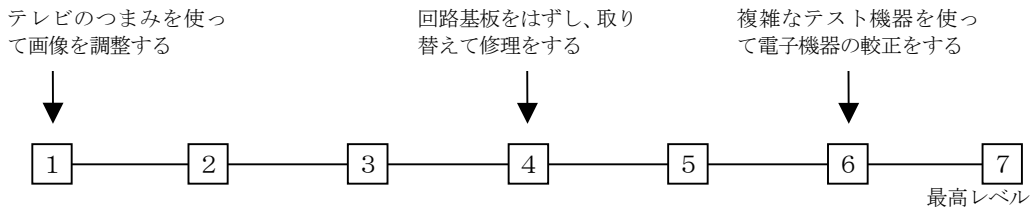
主に電気的もしくは電子的（機械的ではない）な機械、装置や機器の保守、修理、キャリブレーション、調節、微調整、テストを行う

A. 電子機器の修理と保守は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、電子機器の修理と保守のレベルはどの程度ですか？



## 24. 情報の文書化／記録

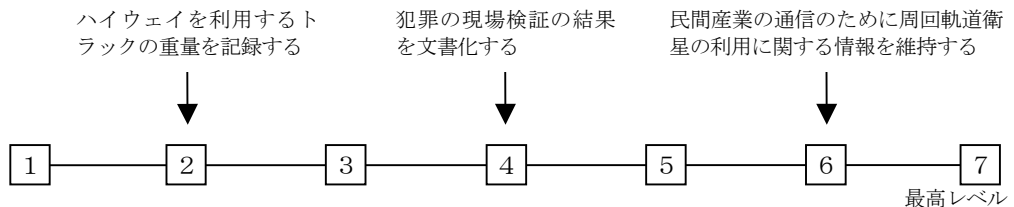
書面もしくは電子／磁気形式で情報の入力、転記、記録、保存、維持を行う

A. 情報の文書化／記録は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、情報の文書化／記録のレベルはどの程度ですか？



## 25. 他者への情報の意味の説明

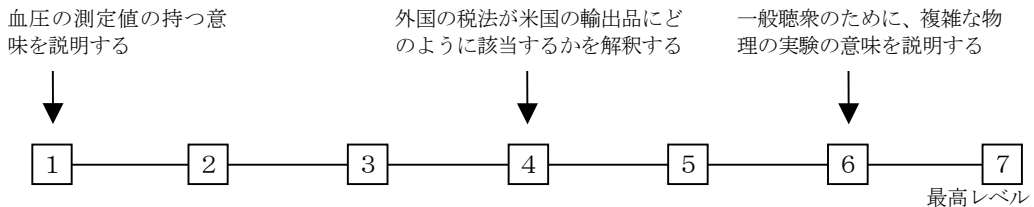
情報の意味およびその利用法の説明を行う

A. 他者への情報の意味の説明は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

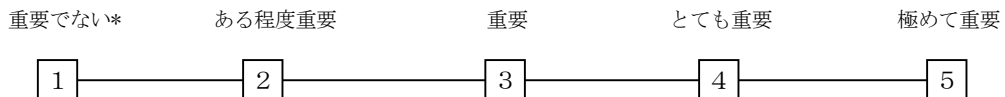
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、他者への情報の意味の説明のレベルはどの程度ですか？



## 26. 上司、同僚もしくは部下との意思疎通

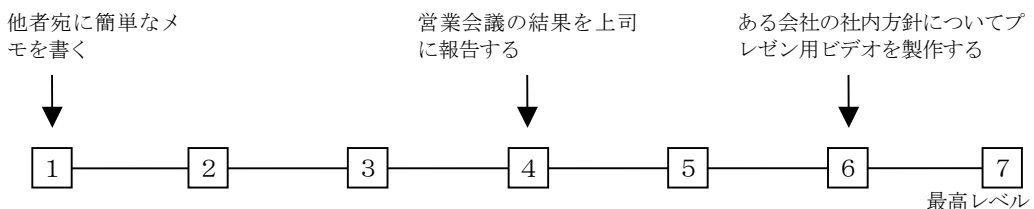
電話、書面、電子メール、対面で上司、同僚、部下に情報を提供する

A. 上司、同僚もしくは部下との意思疎通は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

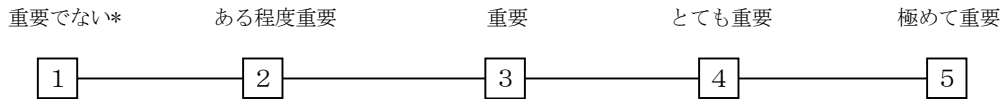
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、上司、同僚もしくは部下との意思疎通のレベルはどの程度ですか？



## 27. 組織外の人々とのコミュニケーション

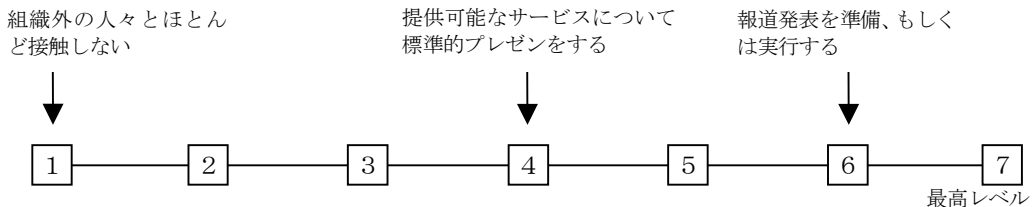
組織外の人と意思を疎通し、顧客、一般人、政府、その他の外部筋に対して組織を代表する。この情報は対面、書面、電話もしくは電子メールで交換するものである

A. 組織外の人々とのコミュニケーションは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、組織外の人々とのコミュニケーションのレベルはどの程度ですか？



## 28. 人間関係の確立と維持

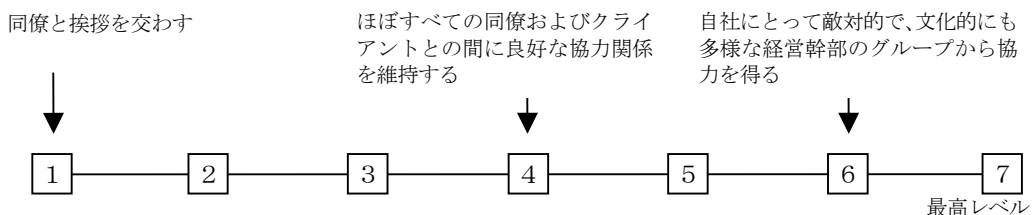
他者との間に建設的な協力関係を発展させ、長期にわたってその関係を維持する

A. 人間関係の確立と維持は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、人間関係の確立と維持のレベルはどの程度ですか？



## 29. 他者に対する援助と思いやり

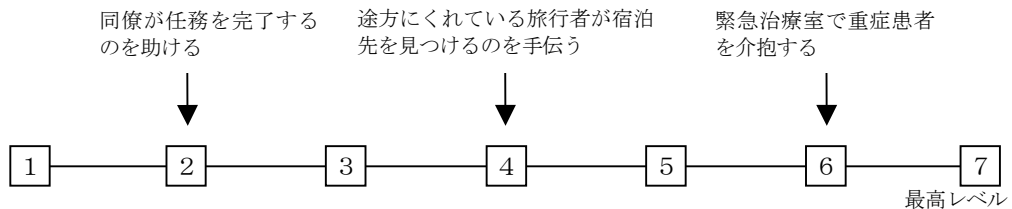
同僚、顧客、患者などの他者に対して個人的な援助、医療上の注意、情緒面でのサポート、その他の個人的配慮を与える

A. 他者に対する援助と思いやりは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

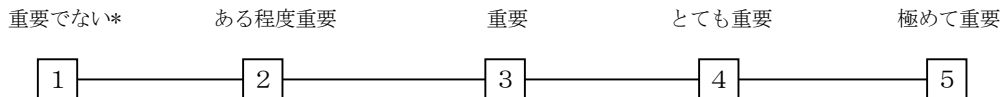
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、他者に対する援助と思いやりのレベルはどの程度ですか？



## 30. 他者に対する売り込み、または影響

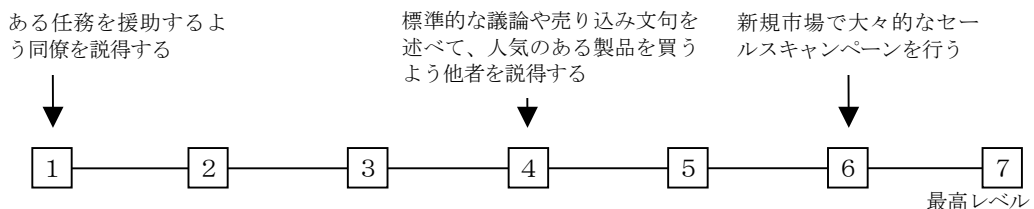
製品／商品を買うよう、または考えや行動を変えるよう他者を説得する

A. 他者に対する売り込み、または影響は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、他者に対する売り込み、または影響のレベルはどの程度ですか？

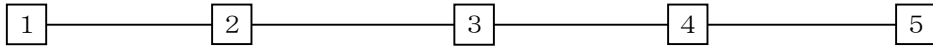


### 31. 紛争の解決と他者との交渉

苦情を処理し、争いを収め、不平や紛争を解決する、または他者と交渉する

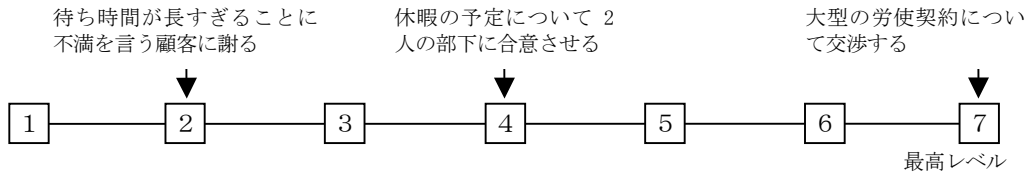
A. 紛争の解決と他者との交渉は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？

重要でない\*          ある程度重要          重要          とても重要          極めて重要



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、紛争の解決と他者との交渉のレベルはどの程度ですか？

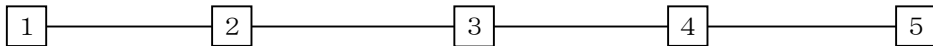


### 32. 一般大衆のために仕事をする、または一般大衆と直接に協力すること

一般大衆のために仕事をする、または一般大衆と直接に協力する。これにはレストランや店舗で顧客にサービスすることやクライアントもしくはゲストに対応することが含まれる

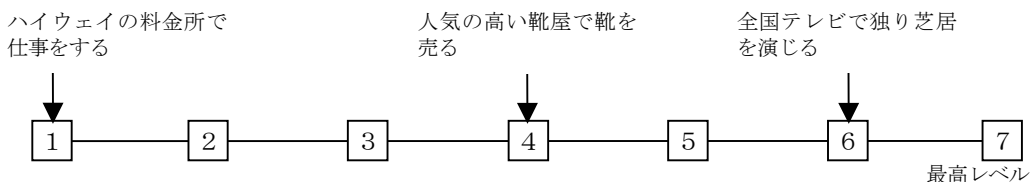
A. 一般大衆のために仕事をする、または一般大衆と直接に協力することは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？

重要でない\*          ある程度重要          重要          とても重要          極めて重要



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

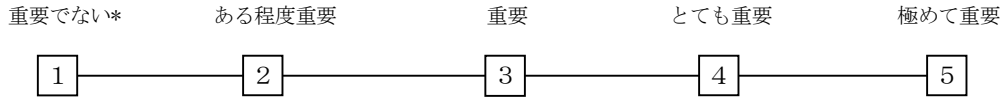
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、一般大衆のために仕事をする、または一般大衆と直接に協力することのレベルはどの程度ですか？



### 33. 他者の仕事と活動の調整

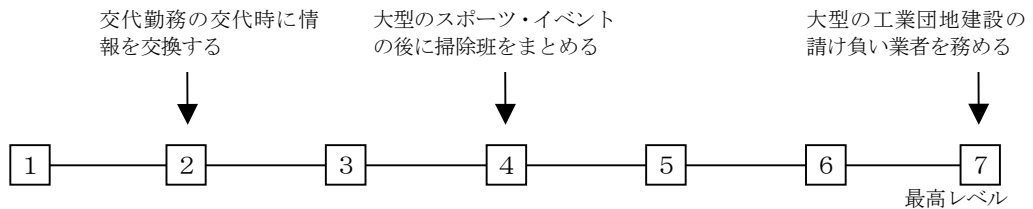
グループのメンバーに、任務を達成するための協力をさせる

A. 他者の仕事と活動の調整は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

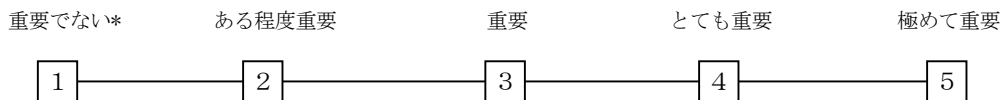
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、他者の仕事と活動の調整のレベルはどの程度ですか？



### 34. チームを組み、築き上げること

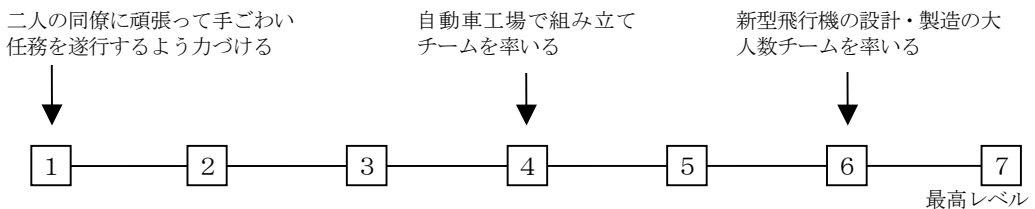
チームのメンバー間における相互の信頼、尊敬、協力を養い、築き上げる

A. チームを組み、築き上げることは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、チームを組み、築き上げることのレベルはどの程度ですか？

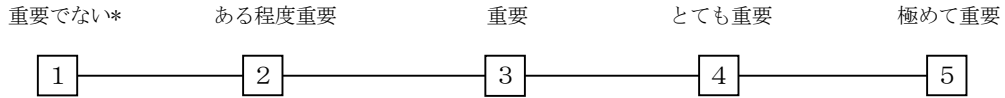




### 35. 他者に対する訓練と教育

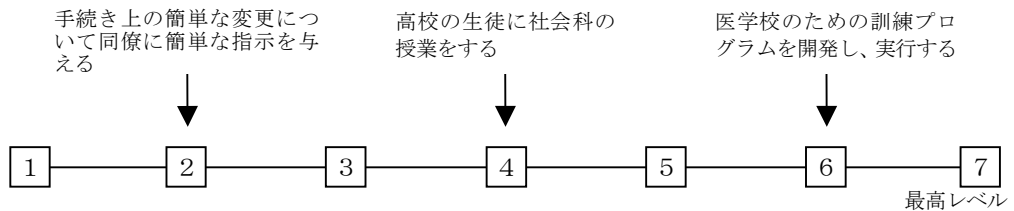
他者の教育ニーズを明らかにし、教育・訓練プログラムや授業を開発し、教育、説明を行う

A. 他者に対する訓練と教育は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

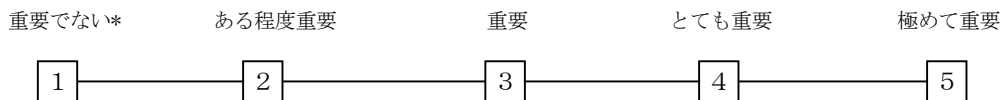
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、他者に対する訓練と教育のレベルはどの程度ですか？



### 36. 部下に対する指導、指図、動機づけ

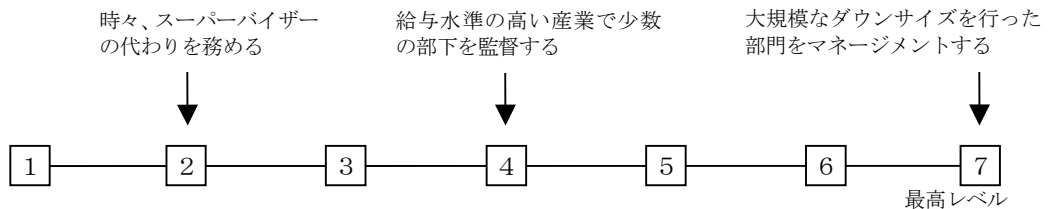
業績基準の設定や業績のモニタリングを含めて、部下を指導し、指図する

A. 部下に対する指導、指図、動機づけは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

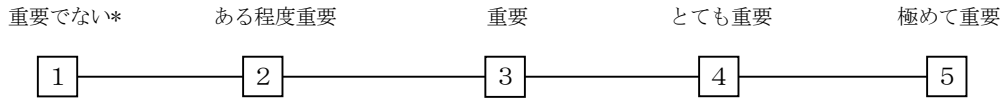
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、部下に対する指導、指図、動機づけのレベルはどの程度ですか？



### 37. 他者に対するコーチと育成

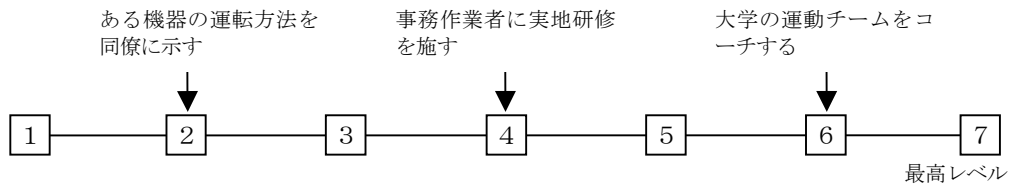
他者の能力開発の必要性を特定し、知識やスキルを向上させるための指導、助言、その他の支援を行う

A. 他者に対するコーチと育成は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

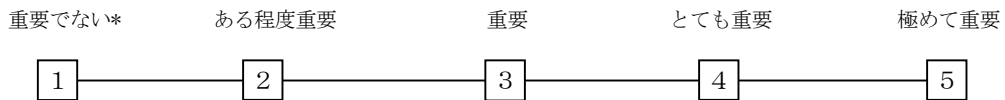
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、他者に対するコーチと育成のレベルはどの程度ですか？



### 38. 他者の相談を受け、助言を与えること

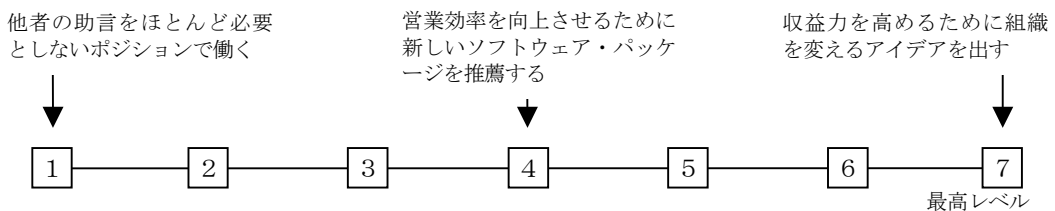
技術、システム、プロセスに関するテーマについて、経営陣その他のグループに指導と専門的助言を与える

A. 他者の相談を受け、助言を与えることは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

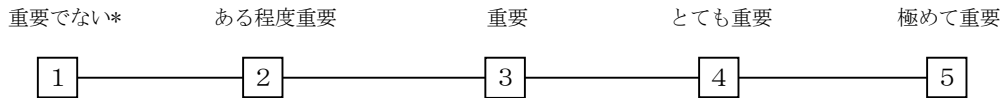
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、他者の相談を受け、助言を与えることのレベルはどの程度ですか？



### 39. 管理業務の実行

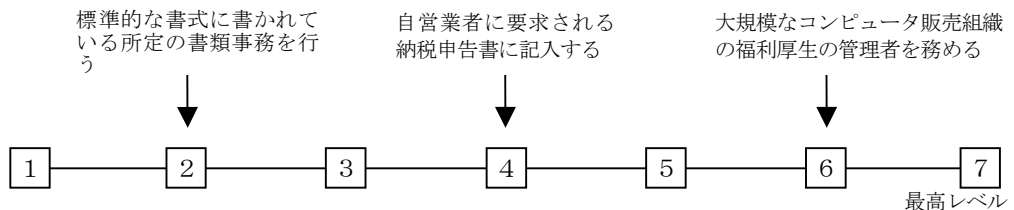
情報ファイルの維持や書類事務の処理など、日常的な管理業務を実行する

A. 管理業務の実行は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、管理業務の実行のレベルはどの程度ですか？



### 40. 組織のユニットへの人員配置

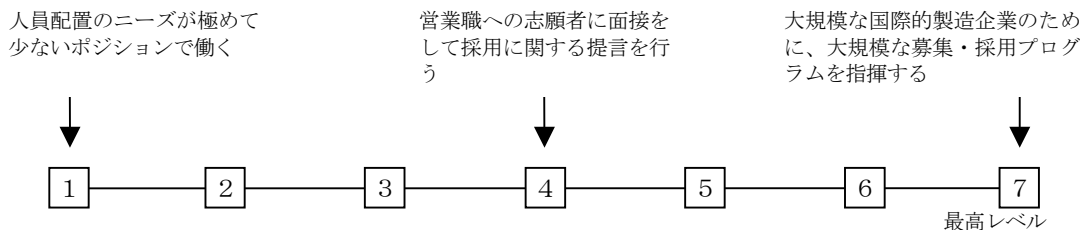
組織において従業員の募集、面接、選定、雇用、昇進を行う

A. 組織のユニットへの人員配置は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

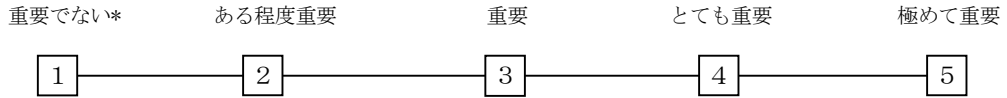
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、組織のユニットへの人員配置のレベルはどの程度ですか？



## 41. 資源の監視と制御

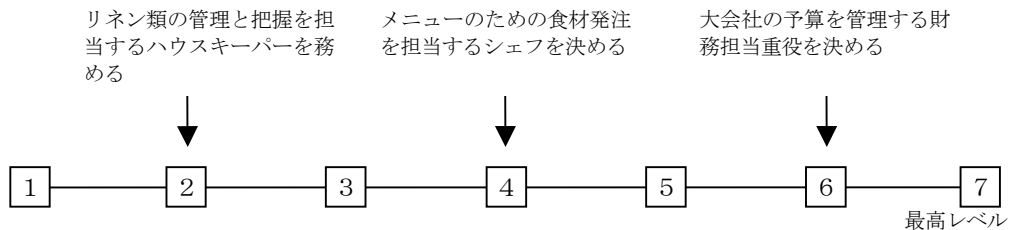
資源の監視と制御を行い、資金の支出を監督する

A. 資源の監視と制御は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、資源の監視と制御のレベルはどの程度ですか？



## 知識の評定

以下は、業務関連の知識分野についての質問です。知識分野とは、仕事の一部である問題や課題に対処するために必要な事実と原理を言います。さまざまな知識分野について、またそれらの知識分野があなたの現職務、つまり今あなたがしている仕事とどのように関係しているかをお尋ねします。

アンケートでお尋ねする知識分野の一つ一つについて、名前と定義を明らかにします。

次は、その例です：

<b>経済学と会計</b>	<b>経済と会計の原則、慣行、金融市場、銀行業務と、財務データの分析および報告についての知識</b>
---------------	--

その後で、その知識分野について、次のような2項目の質問に答えていただきます：

**A この知識分野は、あなたの現職務にとってどの程度重要ですか？**

質問の例：

経済学と会計についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？				
重要でない*	ある程度重要	重要	とても重要	極めて重要
1	2	3	4	5

答えに該当する番号の上に×をつけてください。

番号と番号の間の線には×をつけないでください。

\*この知識分野はあなたの現職務を遂行する上で「重要でない」と考える場合には、「1」に×をつけ、質問Bとはばして、次の知識分野についての質問に進んでください。

**B あなたの現職務を遂行する上で必要とされるこの知識のレベルはどの程度ですか？**

レベルの意味をわかりやすくするために、職務関連の活動の様々なレベルの例を挙げます。

その例：

あなたの現職務を遂行するのに必要とされる <b>経済学と会計</b> についての知識の <u>レベル</u> はどの程度ですか？						
	請求に関してクレジットカードの顧客から寄せられる質問に答える		個人クライアントのために、金融投資プログラムを立案する		大会社の財務記録をつける	
1	2	3	4	5	6	7
						最高レベル

答えに該当する番号の上に×をつけてください。

番号と番号の間の線には×をつけないでください。

## 1. 管理と経営

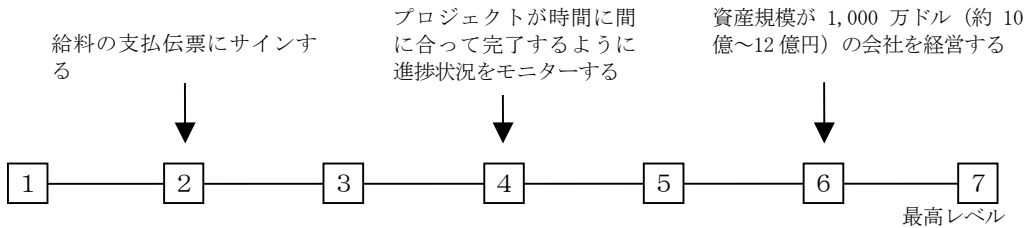
戦略的企画立案、資源配分、人事モデリング、リーダーシップの手法、生産方法、人員や資源の調整に必要なビジネスと経営の原則についての知識

A. 管理と経営についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

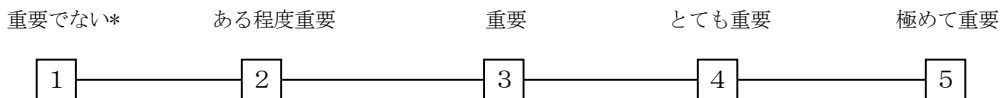
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、管理と経営についての知識のレベルはどの程度ですか？



## 2. 事務

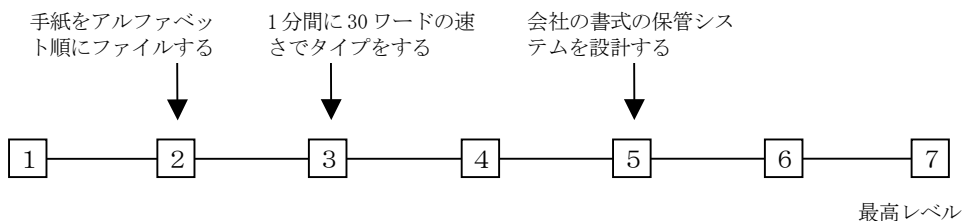
ワードプロセッシング、ファイルや記録の管理、速記と書き起こし、書式の設計、その他の事務手続きといった管理事務手続きやシステム、および用語についての知識

A. 事務についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

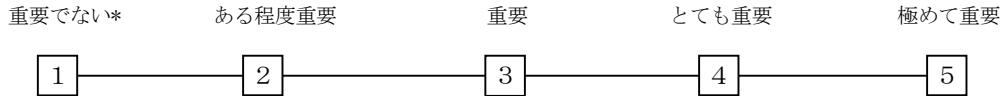
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、事務についての知識のレベルはどの程度ですか？



### 3. 経済学と会計

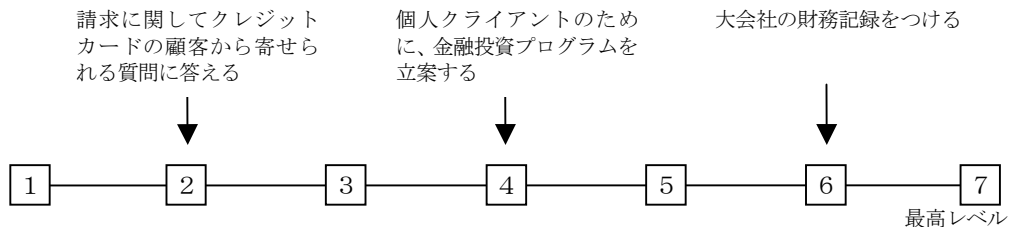
経済と会計の原則、慣行、金融市場、銀行業務と、財務データの分析および報告についての知識

A. 経済学と会計についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

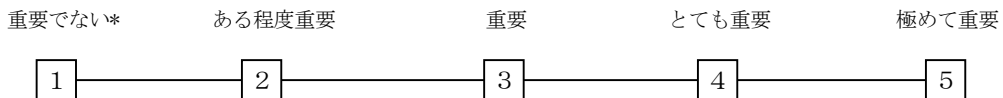
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、経済学と会計についての知識のレベルはどの程度ですか？



### 4. 営業とマーケティング

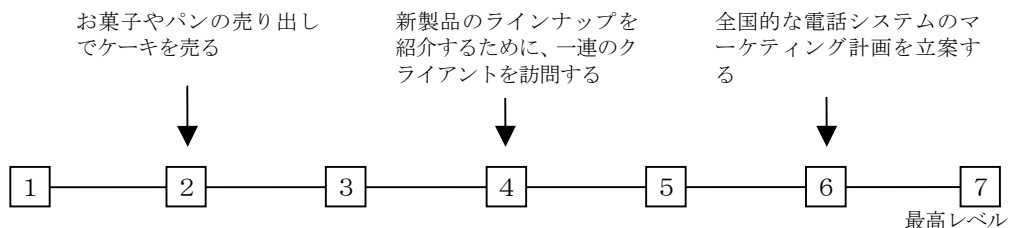
製品もしくはサービスの展示、販促、販売の原則と方法についての知識。この知識の内容には、マーケティングの戦略と戦術、製品のデモンストレーション、営業テクニック、営業管理システムが含まれる

A. 営業とマーケティングについての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、営業とマーケティングについての知識のレベルはどの程度ですか？

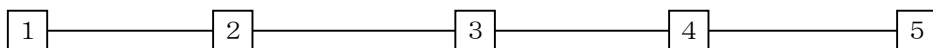


## 5. 顧客・対人サービス

顧客・対人サービスを提供するための原理とプロセスについての知識。この知識の内容には、顧客のニーズ査定、サービスの品質基準の達成、顧客の満足度評価が含まれる

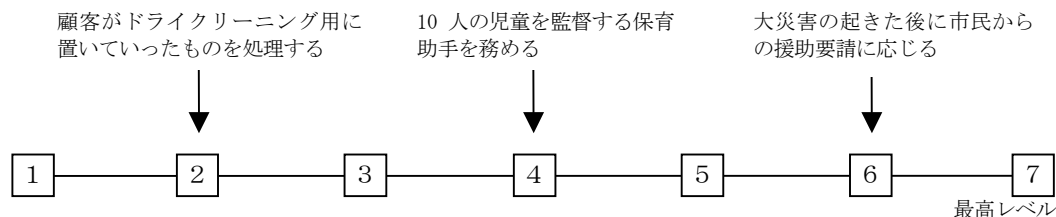
A. 顧客・対人サービスについての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？

重要でない\*      ある程度重要      重要      とても重要      極めて重要



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、顧客・対人サービスについての知識のレベルはどの程度ですか？

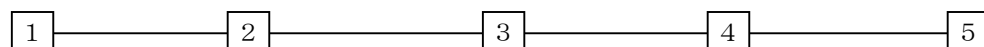


## 6. 人事

職員の採用、選定、研修、報酬と福利、労使関係と交渉、人事情報システムの原理と手続きについての知識

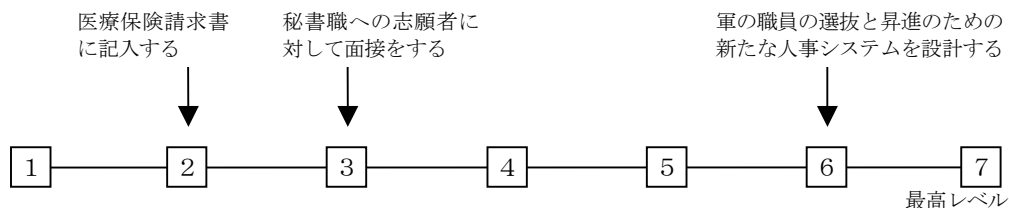
A. 人事についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？

重要でない\*      ある程度重要      重要      とても重要      極めて重要



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、人事についての知識のレベルはどの程度ですか？





## 7. 生産と加工

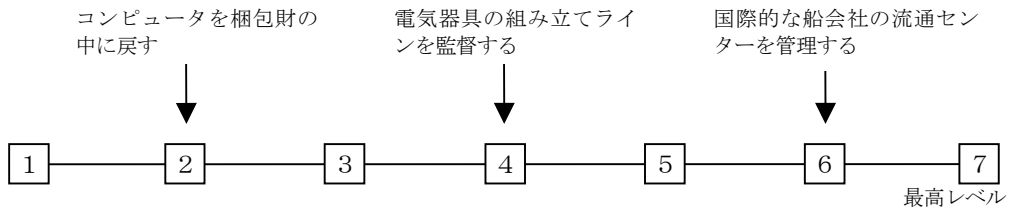
原材料、生産工程、品質管理、コストその他、商品の製造と流通の効果を最大化するための手法についての知識

A. 生産と加工についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、生産と加工についての知識のレベルはどの程度ですか？



## 8. 食料生産

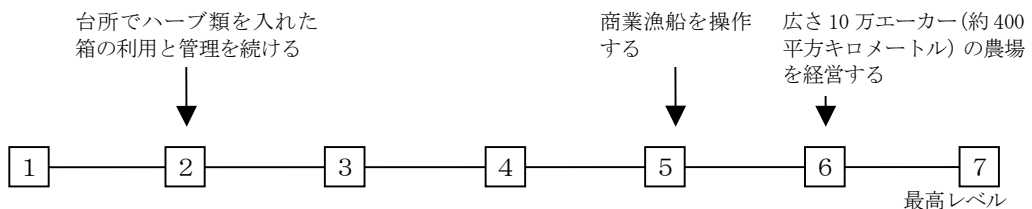
保管/取り扱い手法を含めて、消費者用の食品（植物と動物の双方）を植え、育成し、収穫するための手法と設備についての知識

A. 食料生産についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、食糧生産についての知識のレベルはどの程度ですか？



## 9. コンピュータとエレクトロニクス

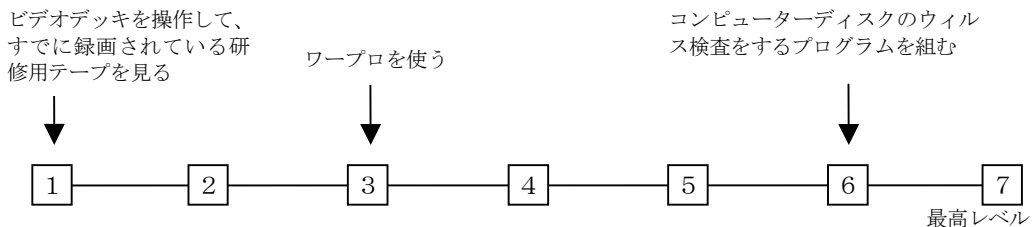
回路基板、プロセッサ、チップ、電子機器、アプリケーションとプログラミングを含めたコンピュータのハードウェアとソフトウェアについての知識。

A. コンピュータとエレクトロニクスについての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、コンピュータとエレクトロニクスについての知識のレベルはどの程度ですか？



## 10. 工学と技術

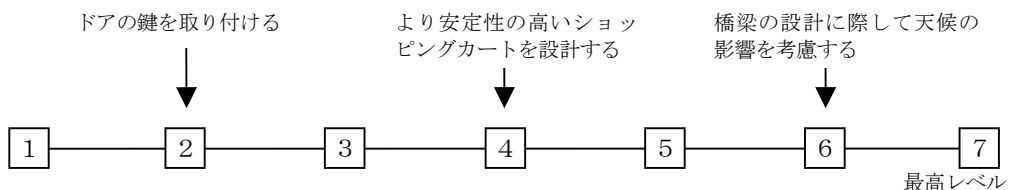
工学と技術の実際的应用についての知識。この知識の内容には、原理、手法、手順、機器を様々な商品やサービスの設計と生産に応用することが含まれる

A. 工学と技術についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、工学と技術についての知識のレベルはどの程度ですか？



## 11. デザイン

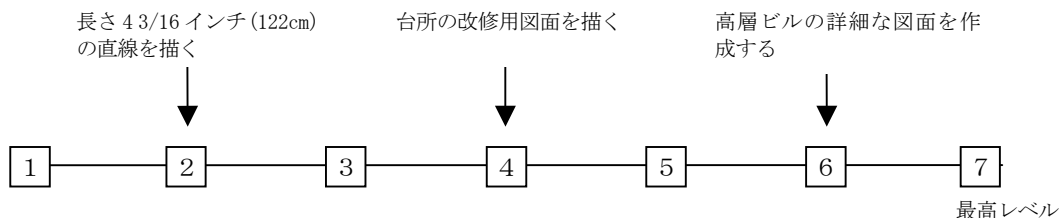
精密な技術計画、青写真、図面、ひな型を生産する際に必要とされるデザインの手法、ツール、原理についての知識

A. デザインについての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、デザインについての知識のレベルはどの程度ですか？



## 12. 建築・施工

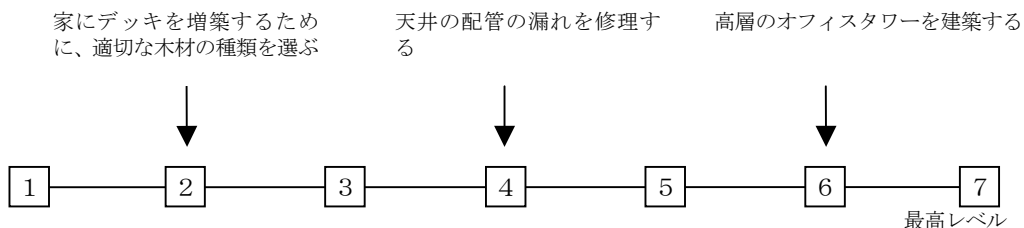
住宅や建物、またはハイウェイや道路といったその他の構造物の建設もしくは修繕に必要なとされる材料、方法、工具についての知識

A. 建築・施工についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、建築・施工についての知識のレベルはどの程度ですか？



### 13. 機械

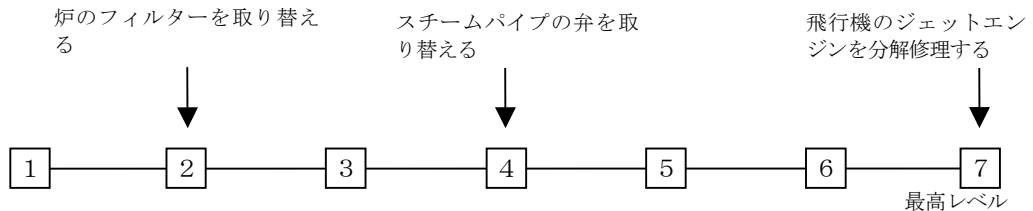
デザイン、用法、修理、保守を含めた、機械や工具についての知識

A. 機械についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、**機械**についての知識のレベルはどの程度ですか？



### 14. 数学

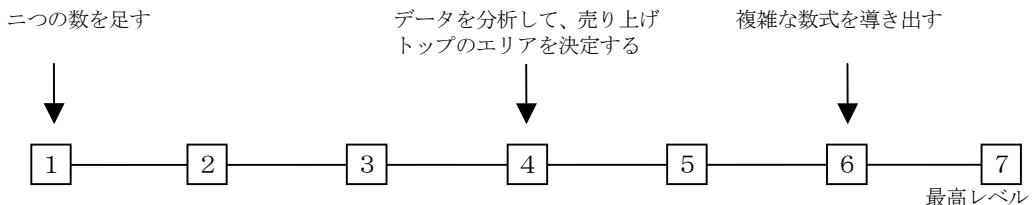
算数、代数、幾何、微積分、統計学およびその応用についての知識

A. 数学についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、**数学**についての知識のレベルはどの程度ですか？

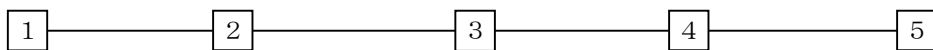


## 15. 物理

物理の諸原理、法則、その相互関係についての知識と予測、ならびに流体、素材、大気の力学、および機械、電気、原子、素粒子の構造やプロセスの理解へのその応用

A. 物理についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？

重要でない\*          ある程度重要          重要          とても重要          極めて重要



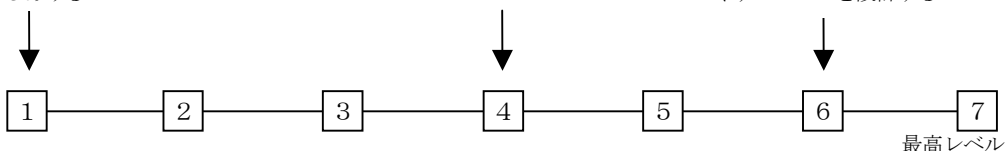
\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、物理についての知識のレベルはどの程度ですか？

ボールを使って箱を  
こじあける

管を通る水圧を計算する

よりきれいにガソリンを燃  
やすエンジンを設計する

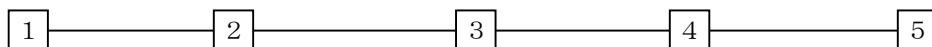


## 16. 化学

物質の化学的組成、構造や特性、ならびに物質が被る化学のプロセスと変質についての知識。この知識の内容には、化学薬品の使用とその相互作用、危険の兆候、生産技法、処分方法が含まれる

A. 化学についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？

重要でない\*          ある程度重要          重要          とても重要          極めて重要



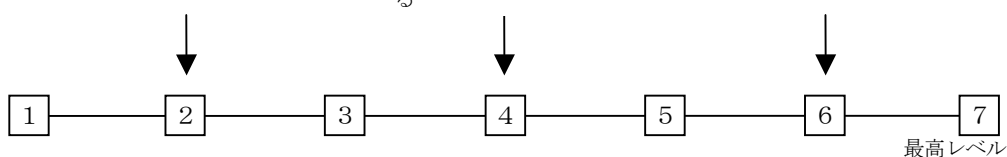
\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、化学についての知識のレベルはどの程度ですか？

一般的な家庭用殺虫剤を使  
う

水源を浄化するために、適  
切な濃度の塩素を使用す  
る

安全な商業用洗剤を開発す  
る





## 19. 社会学と人類学

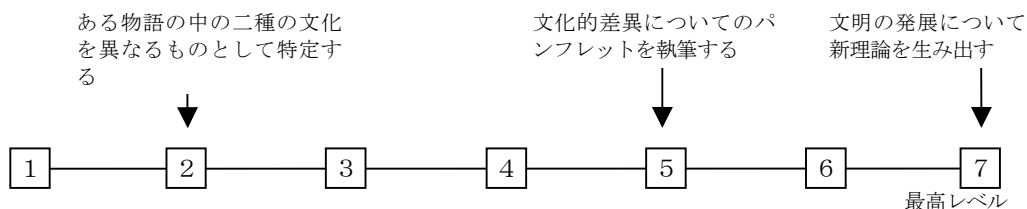
グループの行動と力学、社会傾向と影響、人の移動、民族性、文化、その歴史と起源についての知識

A. 社会学と人類学についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、社会学と人類学についての知識のレベルはどの程度ですか？



## 20. 地理

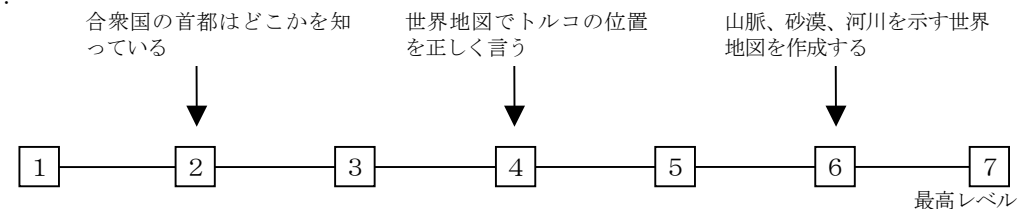
土地、海、気団の特性を記述するための原理と方法についての知識。この知識の内容には、その物理的特性、所在、相互関係、動植物および人間生命の分布が含まれる

A. 地理についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

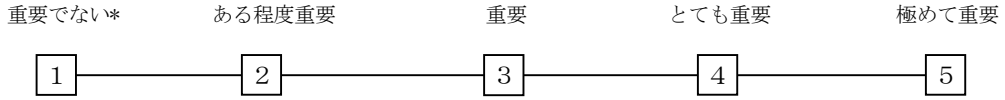
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、地理についての知識のレベルはどの程度ですか？



## 21. 医学・歯学

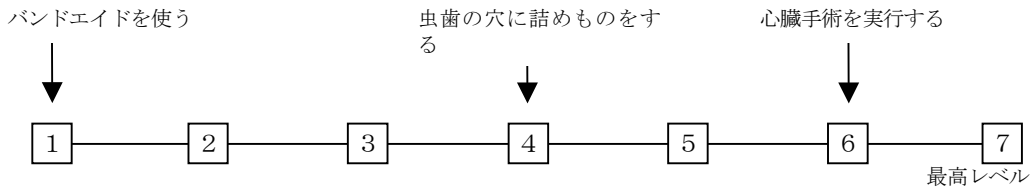
人間の傷害、病気、奇形を診断し治療するのに必要な情報と技法についての知識。この知識の内容には、兆候、治療の選択肢、薬物の特性と相互作用、予防的保健手段が含まれる

A. 医学・歯学についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、医学・歯学についての知識のレベルはどの程度ですか？



## 22. セラピーとカウンセリング

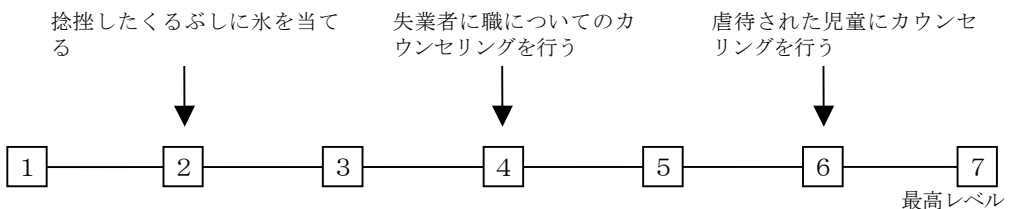
肉体的・精神的機能不全の診断、治療、リハビリのため、ならびにキャリアに関するカウンセリングと指導のための原理、方法および手順についての知識

A. セラピーとカウンセリングについての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、セラピーとカウンセリングについての知識のレベルはどの程度ですか？





## 23. 教育と訓練

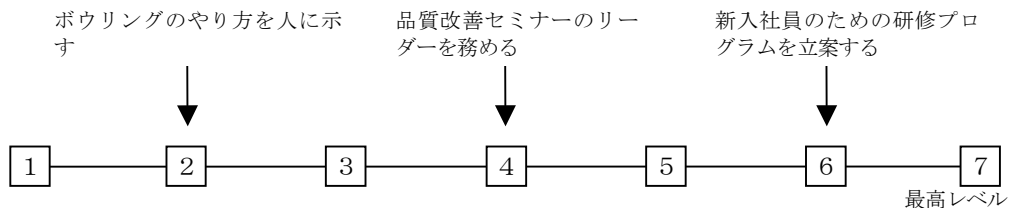
カリキュラムと訓練の設計、個人およびグループに対する教育と指導、訓練効果の測定の原理と方法についての知識

A. 教育と訓練についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、**教育と訓練**についての知識のレベルはどの程度ですか？



## 24. 英語（自国語）

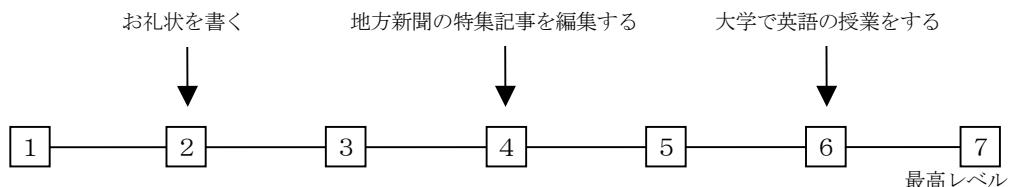
意味や語句の綴り、作文の規則や文法を含めて、英語の構造と内容についての知識

A. 英語についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、**英語**についての知識のレベルはどの程度ですか？



## 25. 外国語

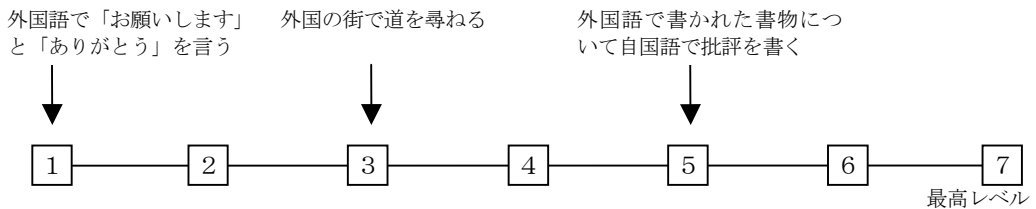
語句の意味とスペリング、作文と文法の規則、発音を含めて、外国語（自国語以外）の構造と内容についての知識

A. 外国語についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、外国語についての知識のレベルはどの程度ですか？



## 26. 芸術

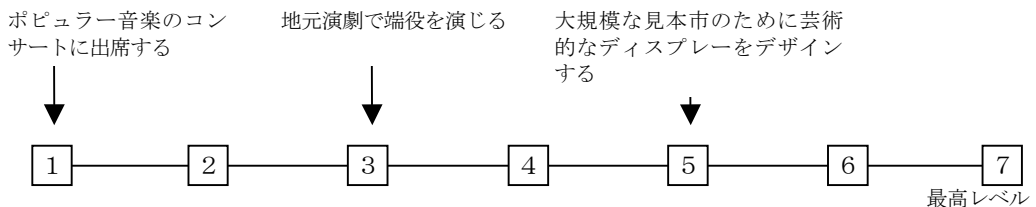
音楽、舞踊、視覚芸術、演劇、彫刻などを制作したり実演したりするのに必要な理論と技法についての知識

A. 芸術についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

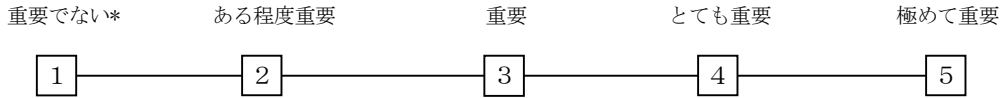
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、芸術についての知識のレベルはどの程度ですか？



## 27. 歴史と考古学

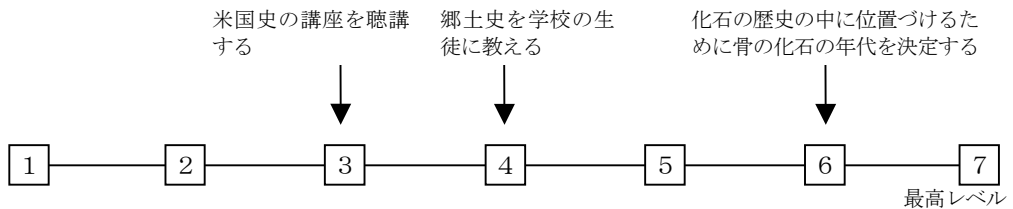
歴史上のできごととその原因、指数や文明・文化に対する影響についての知識

A. 歴史と考古学についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

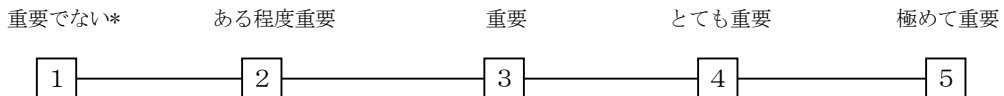
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、歴史と考古学についての知識のレベルはどの程度ですか？



## 28. 哲学と神学

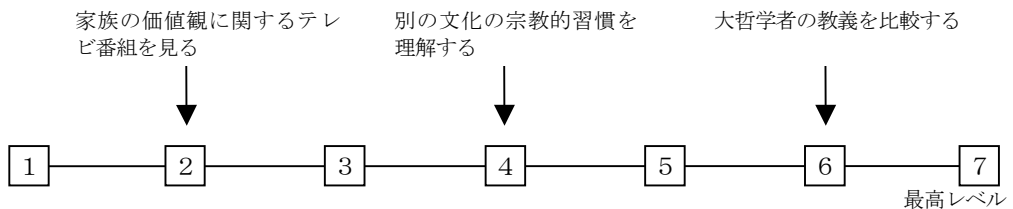
様々な哲学体系や宗教についての知識。この知識の内容には、それらの基本原理、価値観、倫理、思考方法、習慣、慣行、人間の文化に対するその影響が含まれる

A. 哲学と神学についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

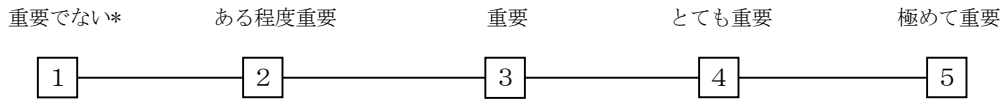
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、哲学と神学についての知識のレベルはどの程度ですか？



## 29. 公衆安全と安全保障

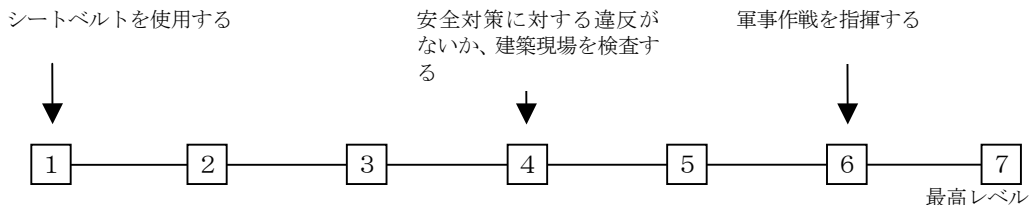
人、データ、財産、制度を保護することを目的とする地方、州、全国における効果的な安全保障対策の運営を推進するための、適切な装備、政策、手順、戦略についての知識

A. 公衆安全と安全保障についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、公衆安全と安全保障についての知識のレベルはどの程度ですか？



## 30. 法律と行政

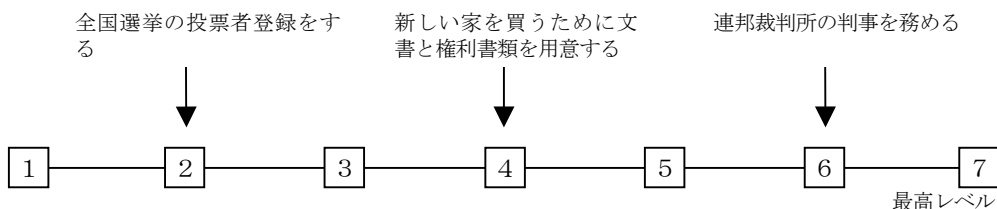
法律、法規、法廷手続き、前例、条例、行政命令、政府機関規則、民主政治のプロセスについての知識

A. 法律と行政についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

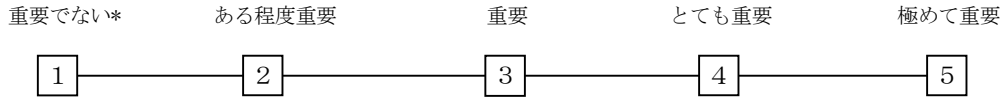
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、法律と行政についての知識のレベルはどの程度ですか？



## 31. 電気通信

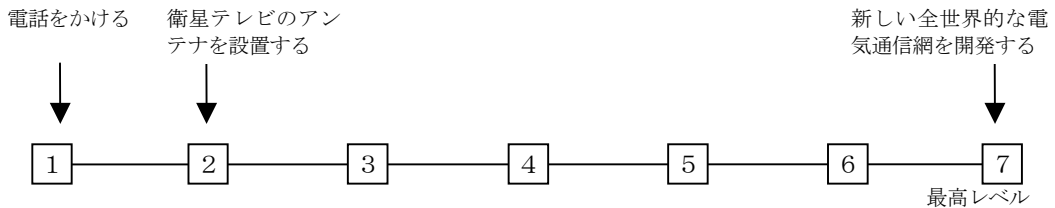
電気通信システムの伝送、放送、切り替え、制御、運用についての知識

A. 電気通信についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

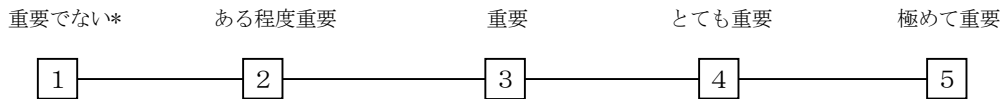
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、電気通信についての知識のレベルはどの程度ですか？



## 32. 通信とメディア

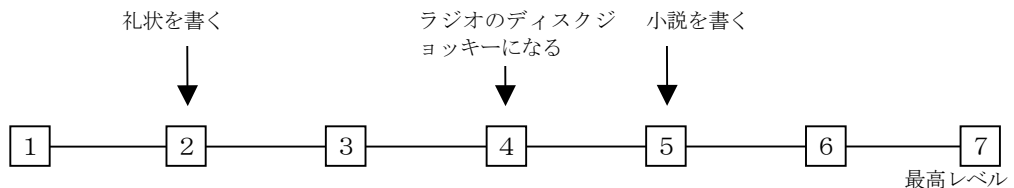
メディアの制作、通信、伝播の技法と方法についての知識。この知識の内容には、文字、音声、視覚メディアを介して情報を伝え、娯楽を提供するための代替的方法が含まれる

A. 通信とメディアについての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、通信とメディアについての知識のレベルはどの程度ですか？



### 33. 運輸

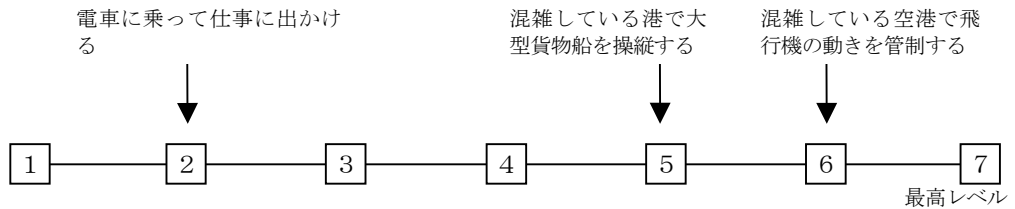
飛行機、鉄道、船、自動車で人や物を動かす原理と方法についての知識。これには相対的なコストと便益の知識も含まれる。

A. 運輸についての知識は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次の能力についての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、**運輸**についての知識のレベルはどの程度ですか？



## スキルの評定

以下は、職務関連のスキルについての質問です。スキルとは、任務を巧みに遂行する能力のことで、通常は研修や経験を通じて時間をかけて育まれます。スキルは、仕事をする時や学習の際に利用することができます。一連のさまざまなスキルについて、またそれらのスキルがあなたの現職務、つまり今あなたがしている仕事とどのように関係しているかをお尋ねします。

アンケートでお尋ねするスキルの一つ一つについて、名前と定義を明らかにします。

次は、その例です：

書くスキル	読む人のニーズに合わせて、書面で効果的な意思疎通を行う
-------	-----------------------------

その後で、そのスキルについて、次のような2項目の質問に答えていただきます：

A このスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？

質問の例：

書くスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？				
重要でない*	ある程度重要	重要	とても重要	極めて重要
1	2	3	4	5

答えに該当する番号の上に×をつけてください。

番号と番号の間の線には×をつけしないでください。

\*このスキルはあなたの現職務を遂行する上で「重要でない」と考える場合には、「1」に×をつけ、質問Bはとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B あなたの現職務を遂行する上で必要とされるこのスキルのレベルはどの程度ですか？

レベルの意味をわかりやすくするために、各スキルのレベルについて、職務に関連する活動の例を挙げます。その例：

あなたの現職務を遂行するのに必要とされる書くスキルのレベルはどの程度ですか？						
	電話の伝言を書き留める		新しい指令の概要を示すメモをスタッフ宛に書く		出版するために小説を書く	
	↓		↓		↓	
1	2	3	4	5	6	7
						最高レベル

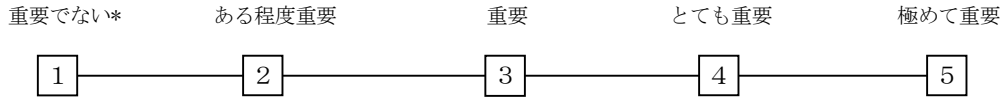
答えに該当する番号の上に×をつけてください。

番号と番号の間の線には×をつけしないでください。

## 1. 読んで理解するスキル

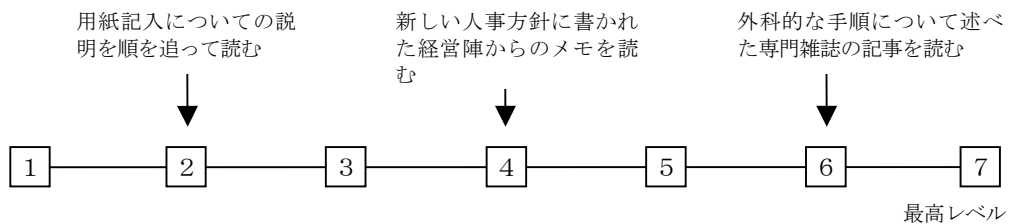
職務関連の文書において、書かれている文章や段落を理解する

A. 読んで理解するスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、読んで理解するスキルのレベルはどの程度ですか？



## 2. アクティブ・リスニングのスキル

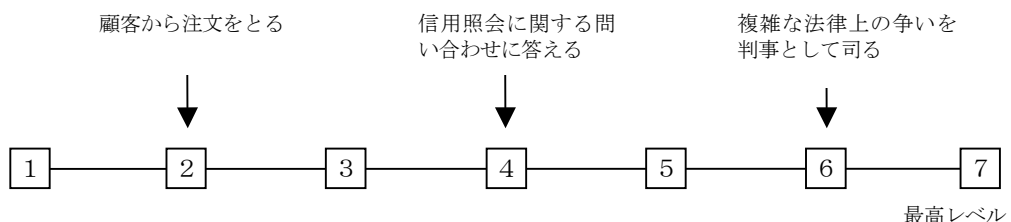
他の人々の言っていることによく注意し、語られているポイントを理解するために時間をさき、必要に応じて質問をし、不適切な時に口をさしはさまない

A. よく聞くスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、よく聞くスキルのレベルはどの程度ですか？





### 3. 書くスキル

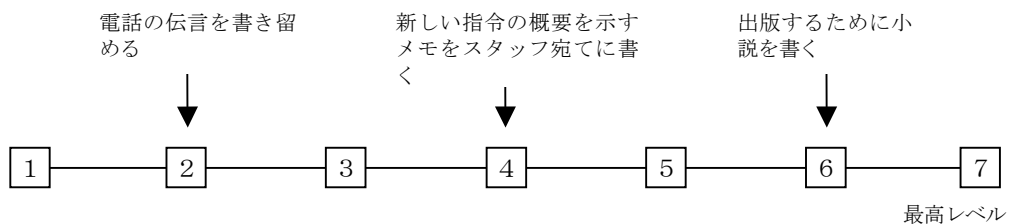
読む人のニーズに合わせて、書面で効果的な意思疎通を行う

A. 書くスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、書くスキルのレベルはどの程度ですか？



### 4. 話すスキル

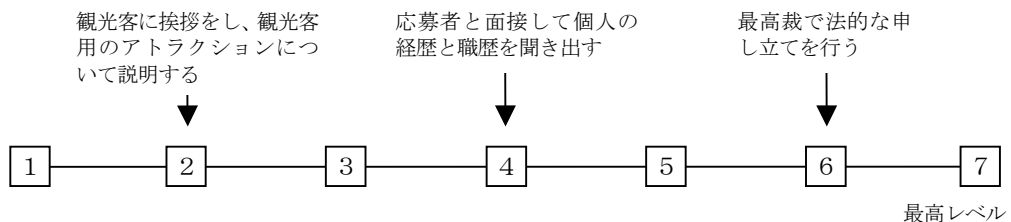
効果的に情報を伝達するために他の人に話をする

A. 話すスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

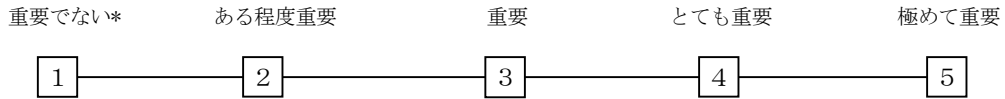
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、話すスキルのレベルはどの程度ですか？



## 5. 数学のスキル

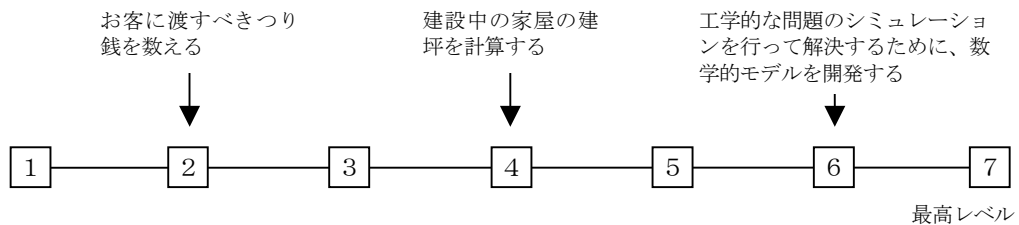
### 数学を利用して問題を解決する

A. 数学のスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

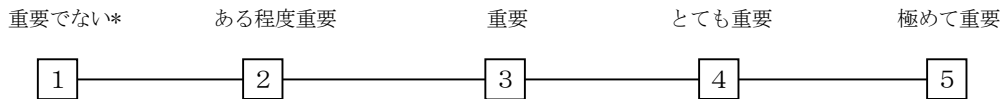
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、数学のスキルのレベルはどの程度ですか？



## 6. 科学のスキル

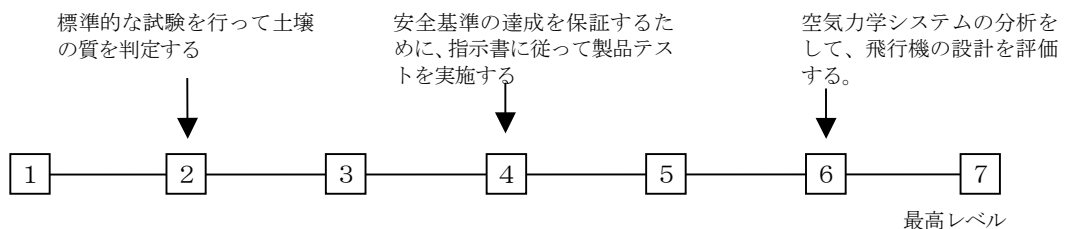
### 科学的な規則と方法を用いて問題を解決する

A. 科学のスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、科学のスキルのレベルはどの程度ですか？



## 7. 批判的思考のスキル

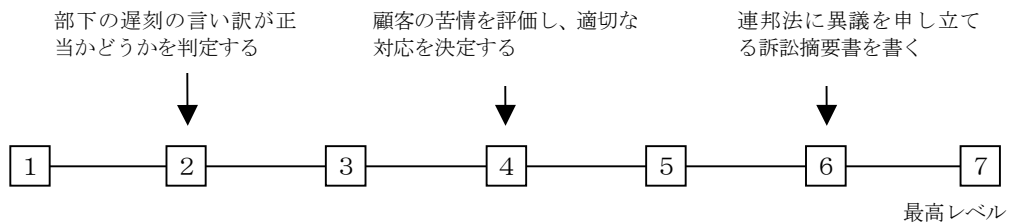
論理と推論を用いて、選択可能な問題の解決策、結論、もしくはアプローチの長所と欠点を特定する

A. 批判的思考のスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、**批判的思考のスキル**のレベルはどの程度ですか？



## 8. 積極的に学ぶスキル

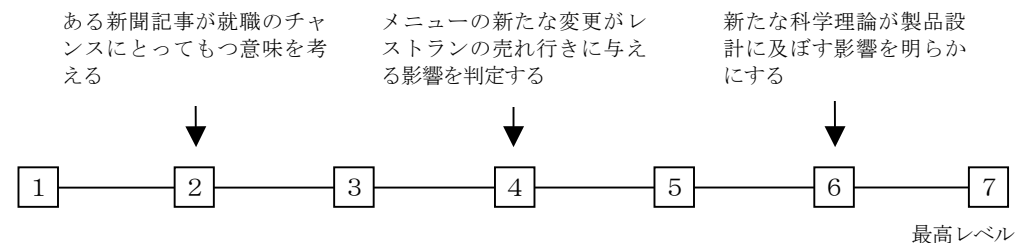
新たな情報が現在および将来の問題解決や意思決定にとってもつ意味を理解する

A. 積極的に学ぶスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、**積極的に学ぶスキル**のレベルはどの程度ですか？

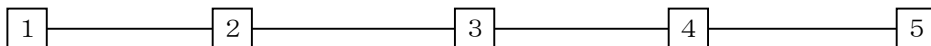


## 9. 学習戦略のスキル

新しいことを学ぶ、または教える場合に、状況にふさわしい訓練／教授の方法と手順を選び、利用する

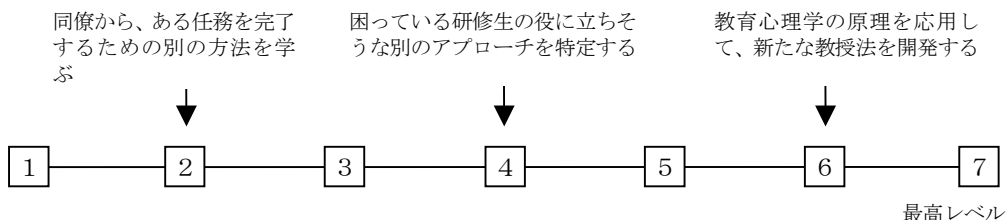
A. 学習戦略のスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？

重要でない\*      ある程度重要      重要      とても重要      極めて重要



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、学習戦略のスキルのレベルはどの程度ですか？

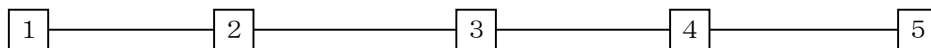


## 10. モニタリングのスキル

改善を行う、または誤った方向に進まないように、自分自身、他人、組織の業績をモニター／査定する

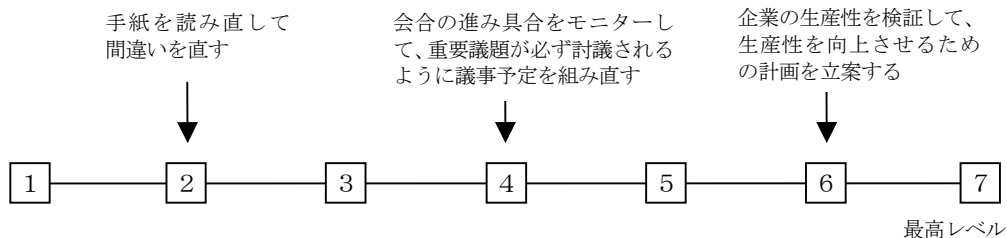
A. モニタリングのスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？

重要でない\*      ある程度重要      重要      とても重要      極めて重要



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

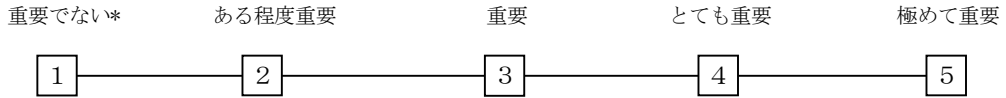
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、モニタリングのスキルのレベルはどの程度ですか？



## 11. 社会を知覚するスキル

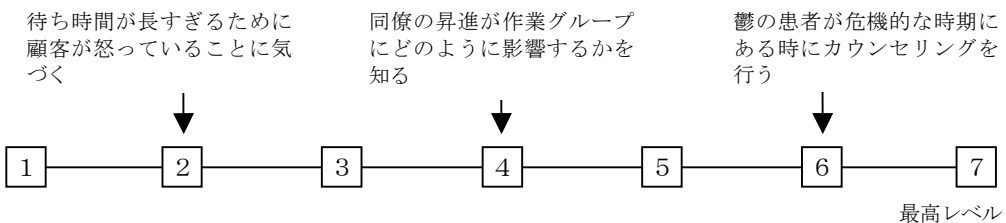
他者の反応に気付き、なぜそのように行動したのかを理解する

A. 社会を知覚するスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

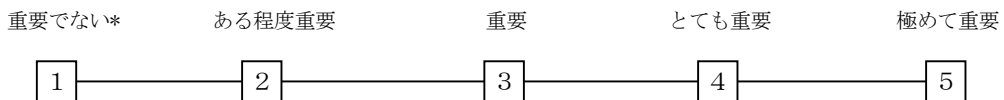
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、社会を知覚するスキルのレベルはどの程度ですか？



## 12. 調整のスキル

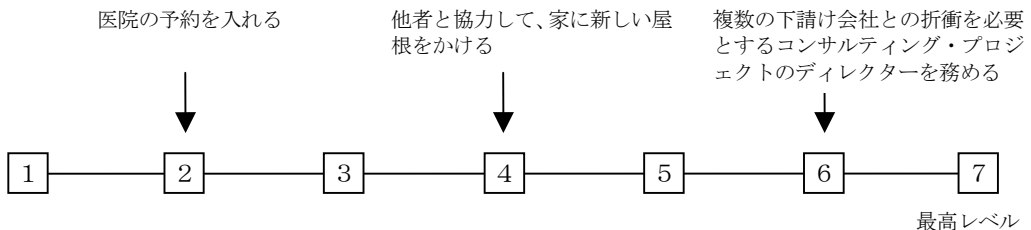
他者の行為との関係で行為を調節する

A. 調整のスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、調整のスキルのレベルはどの程度ですか？



### 13. 説得するスキル

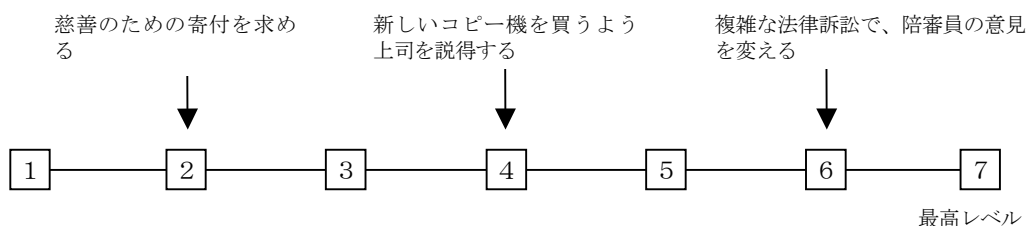
考え方もしくは行動を変えるよう他者を説得する

A. 説得するスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

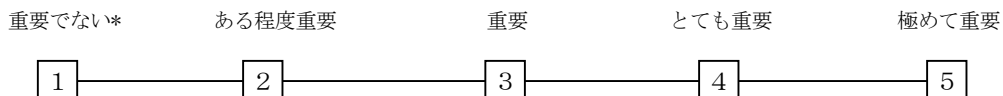
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、説得するスキルのレベルはどの程度ですか？



### 14. 交渉のスキル

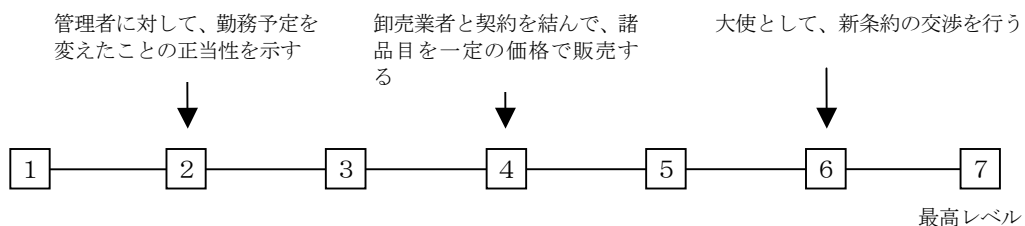
他者を一堂に集めて、違いを調停しようとする

A. 交渉のスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、交渉するスキルのレベルはどの程度ですか？

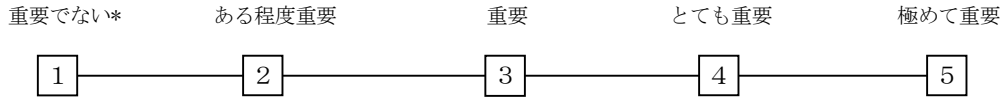




## 17. 複雑な問題を解決するスキル

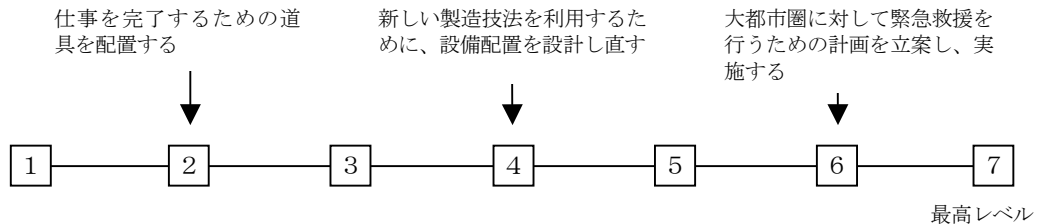
複雑な問題を特定し、関連の情報を検証して、  
選択肢を立案し、評価し、解決策を実施する

A. 複雑な問題を解決するスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

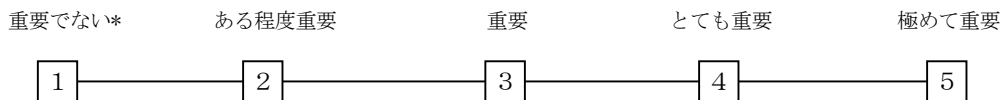
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、複雑な問題を解決するスキルのレベルはどの程度ですか？



## 18. 工程分析のスキル

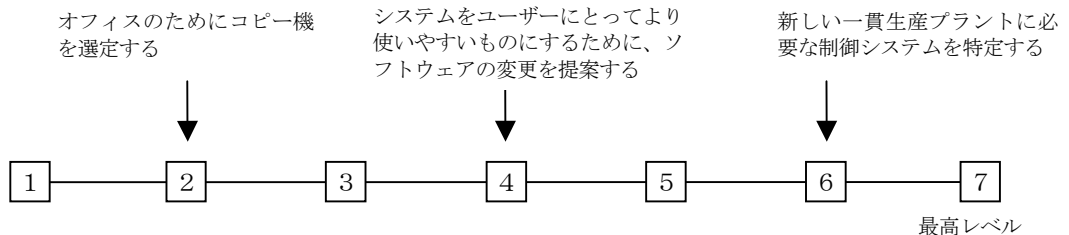
ニーズと製品の要件を分析して、設計する。

A. 工程分析のスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、工程分析のスキルのレベルはどの程度ですか？





## 19. 技術設計のスキル

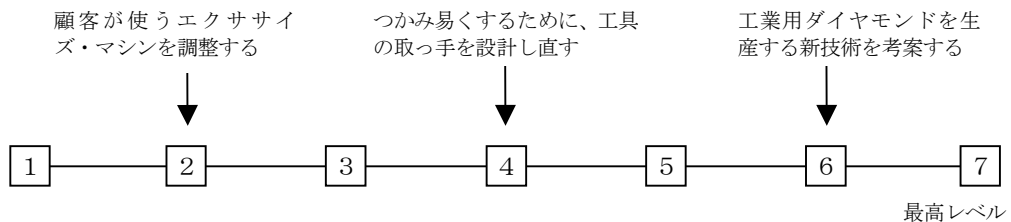
ユーザーのニーズに対応するように機器および技術を生み出す、または適合させる

A. 技術設計のスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

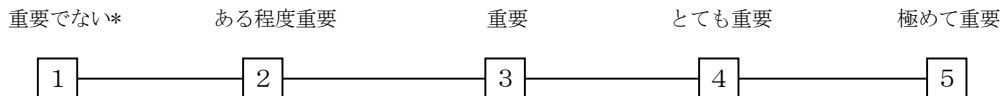
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、**技術設計のスキル**のレベルはどの程度ですか？



## 20. 機器選定のスキル

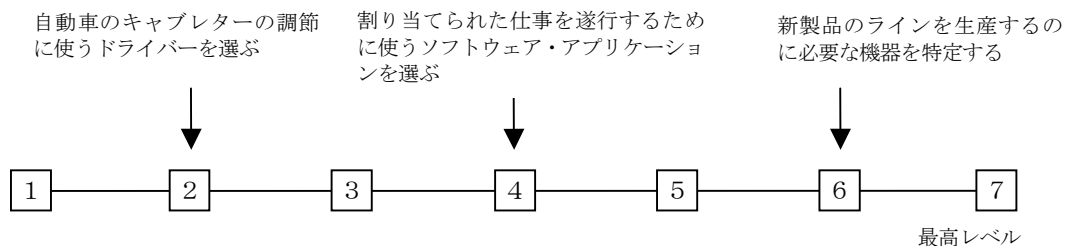
ある仕事をするのに必要な道具類や機器の種類を決定する

A. 機器選定のスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

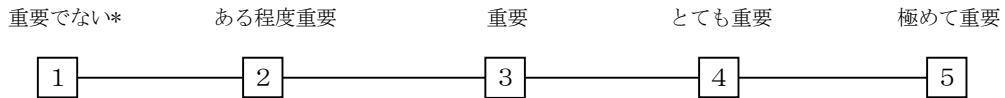
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、**機器選定のスキル**のレベルはどの程度ですか？



## 21. インストールのスキル

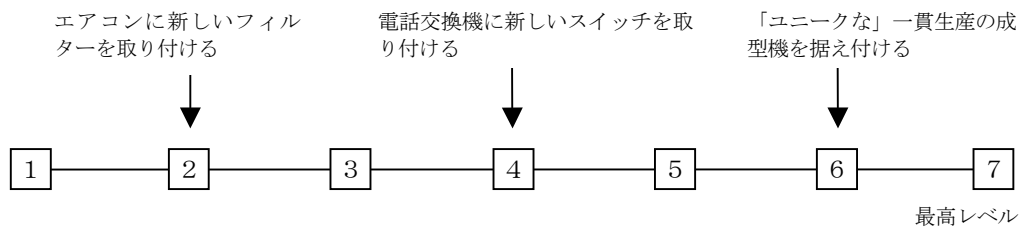
仕様にあわせて機器、機械を設置する、配線を行う、プログラムをインストールする

A. インストールのスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、インストールのスキルのレベルはどの程度ですか？



## 22. プログラミングのスキル

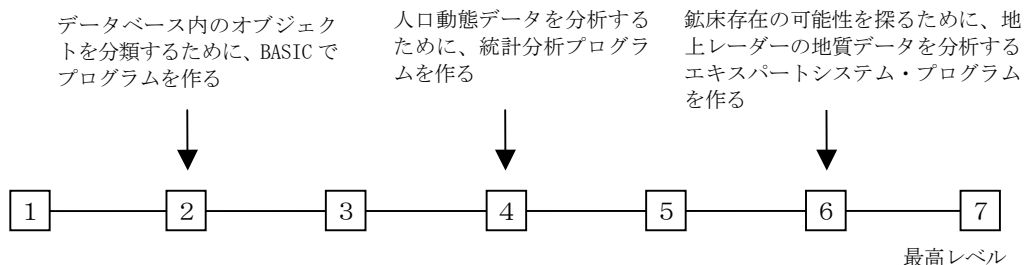
種々の目的のためにコンピューター・プログラムを作成する

A. プログラミングのスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

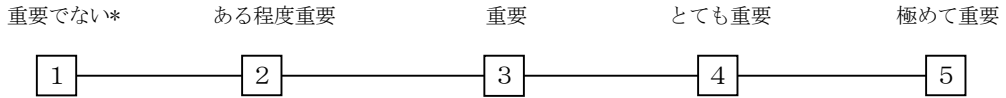
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、プログラミングのスキルのレベルはどの程度ですか？



## 23. 品質管理の分析スキル

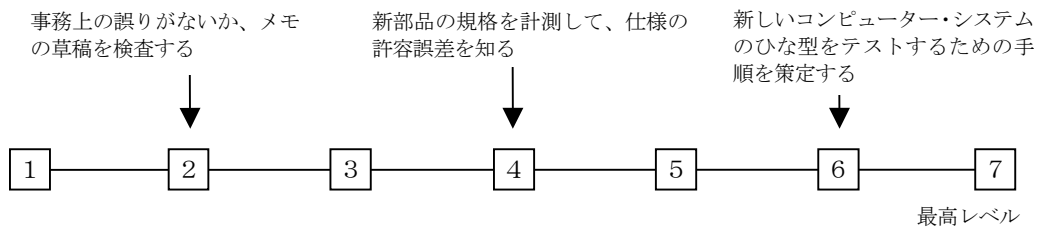
性能や品質を評価するために、製品、サービス、工程のテストと検査を実施する

A. 品質管理の分析スキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、品質管理の分析スキルのレベルはどの程度ですか？



## 24. 運転をモニターするスキル

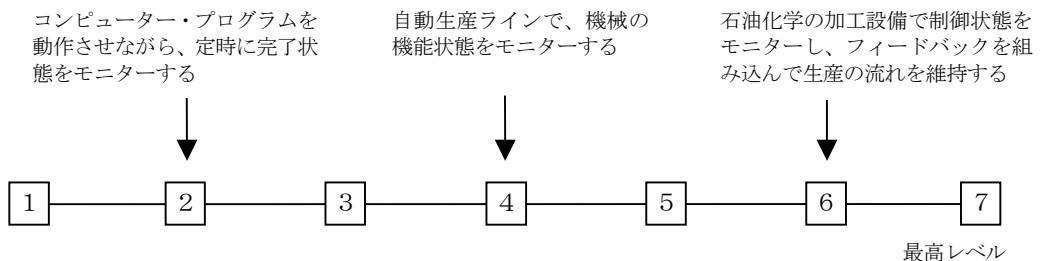
機械が正しく動作していることを確認するために計器、ダイヤルその他のインジケーターを観測する

A. 運転をモニターするスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

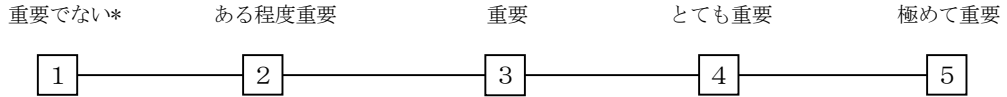
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、運転をモニターするスキルのレベルはどの程度ですか？



## 25. 運転と制御のスキル

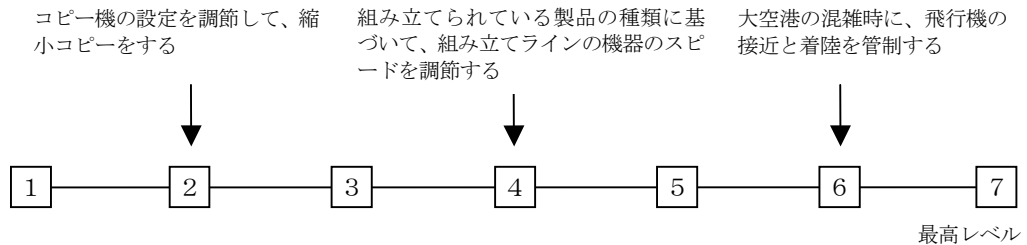
機器もしくはシステムの運転を制御する

A. 運転と制御のスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、**運転と制御のスキル**のレベルはどの程度ですか？



## 26. 機器のメンテナンスのスキル

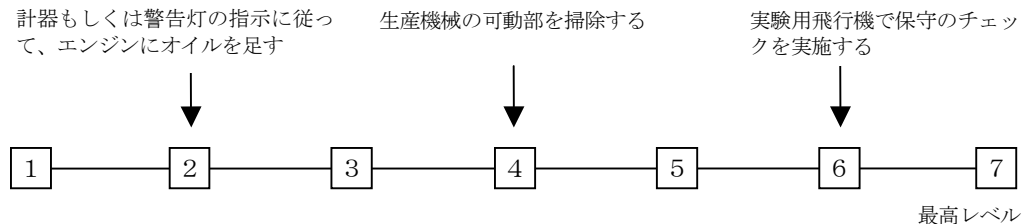
機器に所定のメンテナンスを行い、いつ、どのようなメンテナンスが必要かを決定する

A. 機器のメンテナンスのスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、**機器のメンテナンスのスキル**のレベルはどの程度ですか？



## 27. トラブルシューティングのスキル

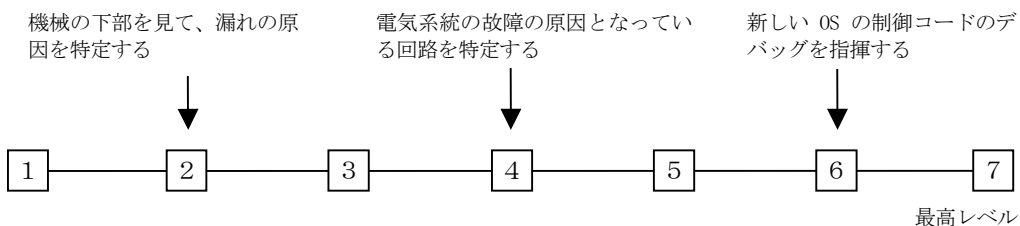
動作エラーの原因を判定し、どうすべきかを定める

A. トラブルシューティングのスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

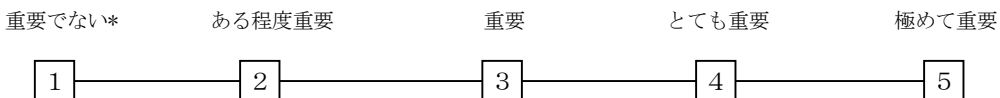
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、トラブルシューティングのスキルのレベルはどの程度ですか？



## 28. 修理のスキル

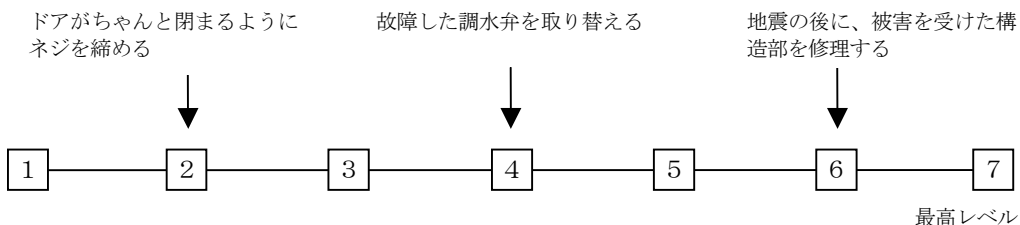
必要な道具を使って、機械もしくはシステムを修理する

A. 修理のスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、修理のスキルのレベルはどの程度ですか？



## 29. システム分析のスキル

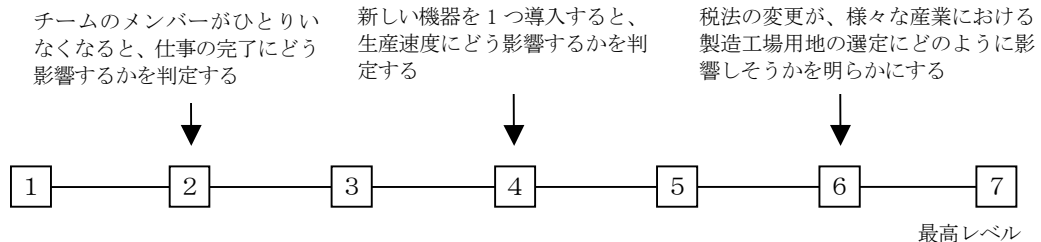
システムがどのように作動すべきかを決定し、条件、オペレーション、環境の変化がどのように影響するかを判断する

A. システム分析のスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

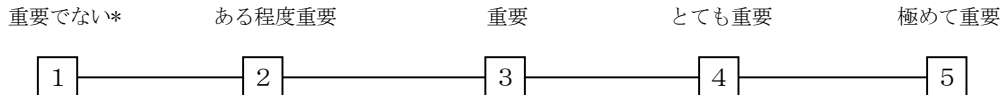
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、システム分析のスキルのレベルはどの程度ですか？



## 30. システム評価のスキル

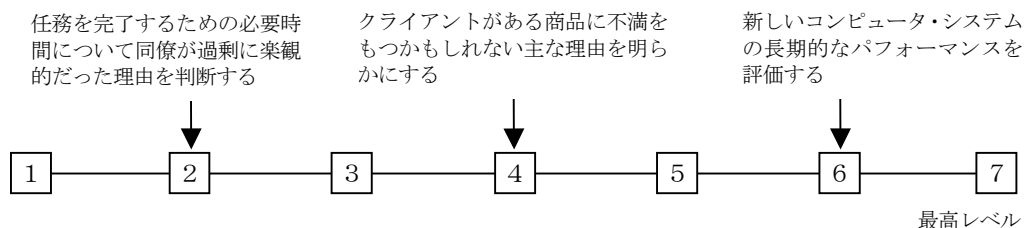
システムの目標と照らし合わせて、システムの性能を測る尺度や指標、性能を改善もしくは矯正するのに必要な措置を特定する

A. システム評価のスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

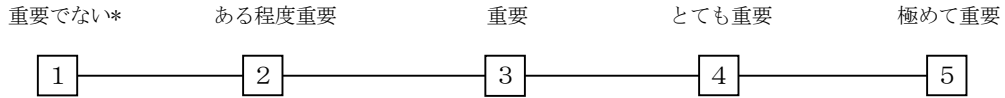
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、システム評価のスキルのレベルはどの程度ですか？



### 31. 判断と意思決定のスキル

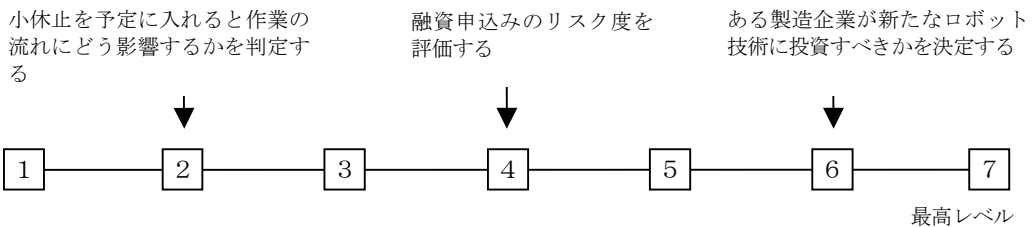
可能な措置の相対的コストと便益を検討して、  
その中から最適なものを選ぶ

A. 判断と意思決定のスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

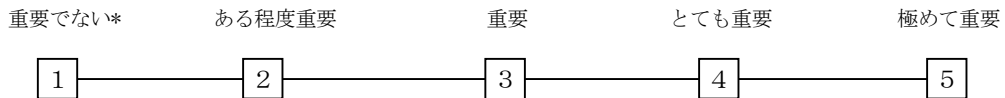
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、判断と意思決定のスキルのレベルはどの程度ですか？



### 32. 時間管理のスキル

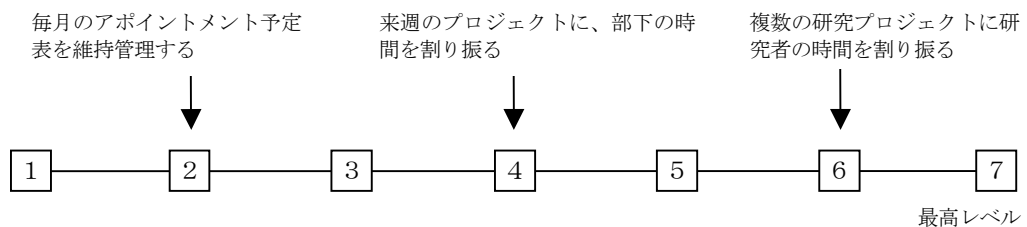
自分自身および他者の時間を管理する

A. 時間管理のスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、時間管理のスキルのレベルはどの程度ですか？



### 33. 資金を管理するスキル

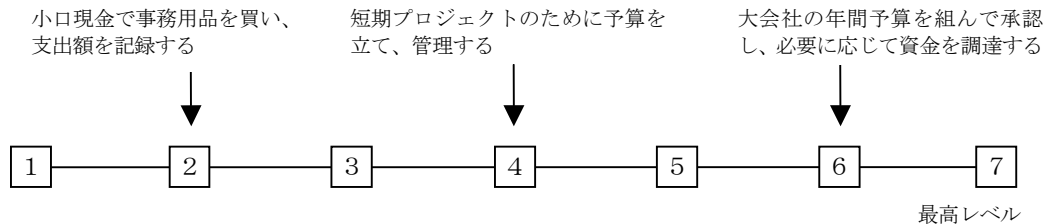
業務を完遂するために資金をどのように支出するかを決定し、その支出を会計処理する

A. 資金を管理するスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

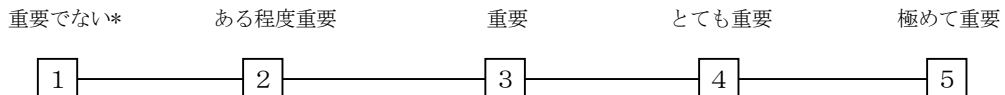
B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、資金を管理するスキルのレベルはどの程度ですか？



### 34. 資材を管理するスキル

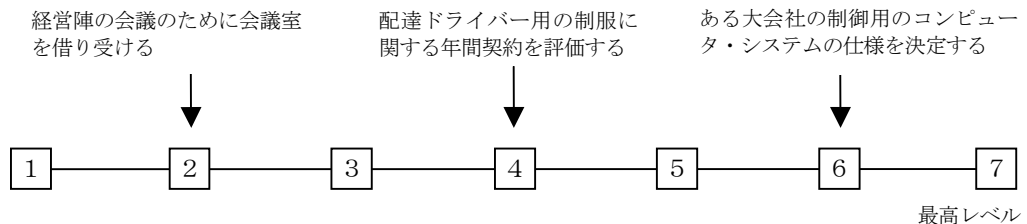
一定の作業を行うのに必要な設備、施設、材料を手し、それが適切に利用されるよう手配する

A. 資材を管理するスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\*「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、資材を管理するスキルのレベルはどの程度ですか？

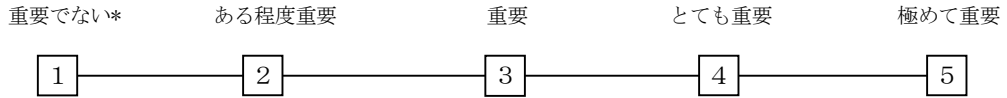




### 35. 人材管理のスキル

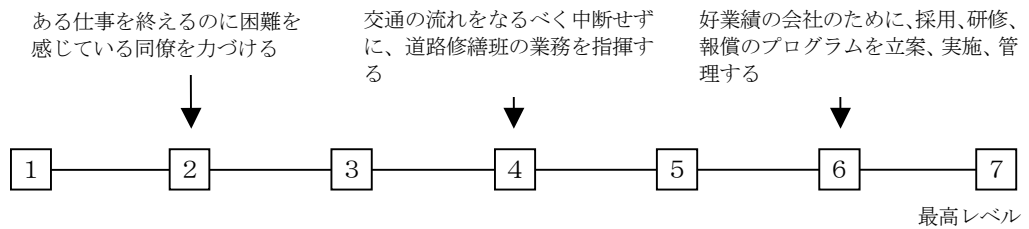
職員に対する動機づけ、育成、指揮を行い、職務に最適な職員を特定する

A. 人材管理のスキルは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



\* 「重要でない」に×をつけた場合には、「レベル」についての次の質問をとばして、次のスキルについての質問に進んでください。

B. あなたの現職務を遂行する上で必要とされる、人材管理のスキルのレベルはどの程度ですか？



## ワークコンテキストの評定

### 説明

このアンケートでは、あなたのワークコンテキストについてお尋ねします。以下の質問は、あなたの労働環境や起こり得る事故、作業のペース、他の人々との交渉などについてです。

各質問をよく読み、各問についている回答の選択肢をよく考えてから、あなたの現職務をもっとも良く言い表している番号に「×」をつけてください。

例えば：

あなたのごく一般的な週間労働時間は何時間ですか？		
40 時間未満	40 時間	40 時間超
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

番号を結ぶ線の上には×をつけないでください。

1. あなたの現職務では、面と向かったの個人との討論、またはチーム内での討論をすることをどの程度の頻度で要求されますか？

全く要求されない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

2. あなたの現職務では、演説（聴衆を前にして1人で話す）をすることをどの程度の頻度で要求されますか？

全く要求されない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

3. あなたの現職務では、電話で話すことをどの程度の頻度で要求されますか？

全く要求されない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

4. あなたの現職務では、電子メールをすることをどの程度の頻度で要求されますか？

全く要求されない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

5. あなたの現職務では、手紙やメモを書くことをどの程度の頻度で要求されますか？

全く要求されない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

6. あなたは現職務を遂行するために、どの程度他人と接触（電話、対面、その他の方法で）しますか？

他人との接触は ない	時々	勤務時間の半分程度	時間のほとんど	常に他人と接触 している
1	2	3	4	5

7. あなたの現職務を遂行するために、作業グループやチーム内で協力したり、これに貢献するために必要なやりとりは、どの程度重要ですか？

全く重要ではない      やや重要である      重要である      とても重要である      きわめて重要である

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4 ————— 5

8. あなたの現職務においては、外部の顧客（小売販売におけるような）もしくは一般大衆（警察の仕事におけるような）を相手にすることが必要な交流はどの程度重要ですか？

全く重要ではない      やや重要である      重要である      とても重要である      きわめて重要である

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4 ————— 5

9. あなたの現職務においては、業務活動を遂行するに際して他人の都合を調整したりリードしたりすること（監督もしくはチームリーダーとしてではない）を必要とする交流はどの程度重要ですか？

全く重要ではない      やや重要である      重要である      とても重要である      きわめて重要である

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4 ————— 5

10. あなたの現職務では、あなたは他の従業員の保健と安全に対してどの程度責任を負っていますか？

全く責任はない      限定された責任がある      ある程度の責任がある      大きな責任がある      きわめて大きな責任がある

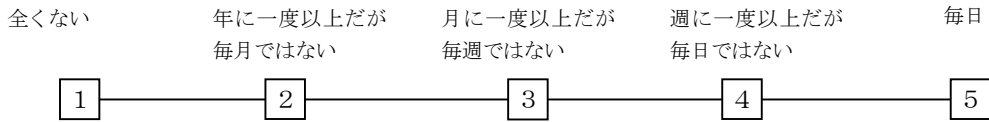
1 ————— 2 ————— 3 ————— 4 ————— 5

11. あなたの現職務では、あなたは他の従業員の仕事の成果や結果にどの程度責任を負っていますか？

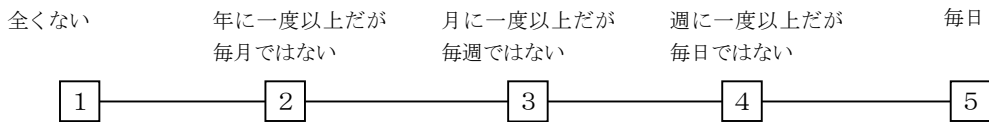
全く責任はない      限定された責任がある      ある程度の責任がある      大きな責任がある      きわめて大きな責任がある

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4 ————— 5

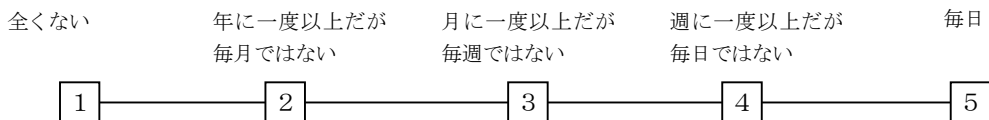
12. あなたは現職務の中でどの程度の頻度で人との対立がありますか？



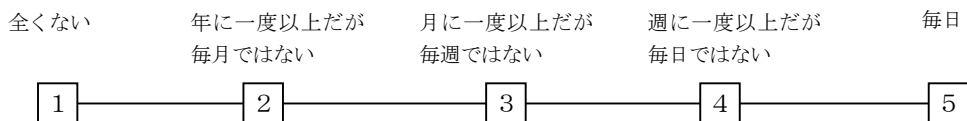
13. あなたは現職務の中で、不快な、怒っている、または無礼な人々を相手にすることがどの程度の頻度でありますか？



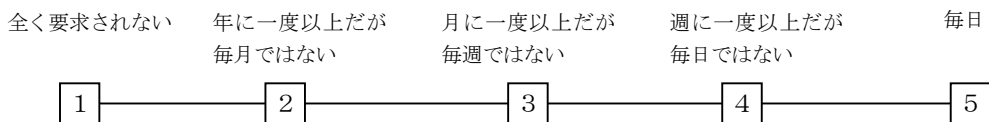
14. あなたは現職務の中で、暴力的な、または攻撃的な行為をする人々を相手にすることがどの程度の頻度でありますか？



15. あなたは現職務において、よく制御された環境（空調のきいた倉庫など）の屋内でどの程度の頻度で働いていますか？



16. あなたは現職務において、よく制御されていない環境（空調のされていない倉庫など）で働くことをどの程度の頻度で要求されますか？



17. あなたの現職務では、あらゆる天候にさらされて屋外で働くことをどの程度の頻度で要求されますか？

全くない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

18. あなたの現職務では、屋根のある屋外（壁のない、または戸や窓を全部開いた建物など）で働くことをどの程度の頻度で要求されますか？

全く要求されない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

19. あなたの現職務では、屋根のない自動車もしくは作業機械（トラクターなど）で働くことをどの程度の頻度で要求されますか？

全く要求されない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

20. あなたの現職務では、ドアの閉まった自動車で作業すること、または囲いのある設備（自動車など）を運転することをどの程度の頻度で要求されますか？

全く要求されない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

21. あなたの現職務を遂行する時に、あなたほどの程度物理的に他の人々に近づいていますか？

ほかの人々の近くでは仕事をしない（100 フィート（約 30m）以上離れている）	他の人々に協力するが近くではない（個室など）	若干近くで（共用オフィスなど）	ある程度近くで（手を伸ばして届く程度）	きわめて近くで（ほぼ触れ合う程度）
--	------------------------	-----------------	---------------------	-------------------

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

22. あなたの現職務では、気が散って不快なほどの音や騒音にどの程度の頻度でさらされますか？

全くない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

23. あなたの現職務では、あなたはきわめて高い（華氏 90 度超、摂氏約 38 度以上）、またはきわめて低い（華氏 32 度未満、摂氏約 0 度未満）温度にどの程度の頻度でさらされますか？

全くない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

24. あなたの現職務では、あなたはきわめて明るい、または不適切な照明条件にどの程度の頻度でさらされますか？

全くない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

25. あなたの現職務では、あなたは汚染物質（公害要因、ガス類、埃または悪臭）にどの程度の頻度でさらされますか？

全くない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

26. あなたの現職務では、あなたは不自然な姿勢を取ることを要求するようなせまい作業空間にどの程度の頻度でさらされますか？

全くない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

27. あなたの現職務では、体全体を揺らすような振動（携帯用削岩機または掘削機を運転するなど）にどの程度の頻度でさらされますか？

全くない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

28. あなたの現職務では、どの程度の頻度で放射線にさらされることがありますか？

全くない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

29. あなたの現職務では、どの程度の頻度で病気もしくは感染症の危険にさらされることがありますか？このことは、患者の治療や何らかの実験作業、衛生管理などに当たっている労働者に起こり得ます。

全くない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

30. あなたの現職務では、どの程度の頻度で高所にすることがありますか？

全くない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

31. あなたの現職務は、どの程度の頻度で危険な条件にさらされることがありますか？高電圧、引火性物質、爆発物、化学品などを用いて作業すること等。危険な設備を用いる作業は含めません。

全くない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5



32. あなたの現職務では、危険な設備を使うことがどの程度の頻度でありますか？これには、鋸を用いる作業、稼動部品が露出している機械の近くでの作業、自動車の通りの近くでの作業などが含まれます（ただし、自動車の運転は含まれません）。

全くない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

33. あなたの現職務では、ちょっとした火傷、切り傷、噛み傷、刺し傷などを受けそうになることがどの程度の頻度でありますか？

全くない	年に一度以上だが 毎月ではない	月に一度以上だが 毎週ではない	週に一度以上だが 毎日ではない	毎日
1	2	3	4	5

34. あなたの現職務では、座っている作業がどの程度の時間になりますか？

全くない	時間の半分未満	時間のほぼ半分	時間の半分以上	絶えず、または ほぼ絶えず
1	2	3	4	5

35. あなたの現職務では、立っていることがどの程度の時間になりますか？

全くない	時間の半分未満	時間のほぼ半分	時間の半分以上	絶えず、または ほぼ絶えず
1	2	3	4	5

36. あなたの現職務では、梯子や足場、柱に登ることがどの程度の時間になりますか？

全くない	時間の半分未満	時間のほぼ半分	時間の半分以上	絶えず、または ほぼ絶えず
1	2	3	4	5

37. あなたの現職務では、歩くこと、または走ることがどの程度の時間になりますか？

全くない	時間の半分未満	時間のほぼ半分	時間の半分以上	絶えず、または ほぼ絶えず
1	2	3	4	5



44. あなたの現職務では、呼吸装置、安全装具、完全防護服、放射線防護服などの特殊な保護装備もしくは安全装備をどの程度の頻度で着用しますか？

全く着用しない      年に一度以上だが  
毎月ではない      月に一度以上だが  
毎週ではない      週に一度以上だが  
毎日ではない      毎日

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4 ————— 5

45. あなたの現職務では、どの程度までの深刻なミス（容易には直すことができないもの）を犯す可能性ありますか？

全く深刻でないもの      少し深刻なもの      深刻なもの      とても深刻なもの      きわめて深刻なもの

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4 ————— 5

46. あなたの現職務では、あなたの決断は通例、他の人々、もしくは雇い主のイメージや評判、財源に対してどのような影響を与えますか？

全く影響しない      わずかな影響      ある程度の影響      重要な影響      きわめて重要な影響

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4 ————— 5

47. あなたの現職務では、あなたの決断はどの程度の頻度で、他の人々、もしくは雇い主のイメージや評判、財源に対して影響を与えますか？

全く影響しない      年に一度以上だが  
毎月ではない      月に一度以上だが  
毎週ではない      週に一度以上だが  
毎日ではない      毎日

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4 ————— 5

48. あなたの現職務では、あなたは監督を受けずにどの程度自由に意思決定を行えますか？

全く自由はない      自由はきわめてわずか      自由は限定されている      若干の自由がある      大いに自由がある

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4 ————— 5

49. あなたの現職務は、どの程度自動化されていますか？

全く自動化されていない      わずかに自動化されている      ある程度自動化されている      大いに自動化されている      完全に自動化されている

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4 ————— 5

50. あなたの現職務にとって、きわめて正確であること、または大いに正確であることはどの程度重要ですか？

全く重要ではない      やや重要である      重要である      とても重要である      きわめて重要である

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4 ————— 5

51. あなたの現職務にとって、継続的で反復的な心身の活動（キーボード入力や、台帳への記載事項のチェックなど）はどの程度重要ですか？

全く重要ではない      やや重要である      重要である      とても重要である      きわめて重要である

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4 ————— 5

52. あなたは、あなたの現職務の任務、優先順位または目標を決定する際にどの程度の自由がありますか？

全く自由はない      自由はきわめてわずか      自由は限定されている      若干の自由がある      大いに自由がある

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4 ————— 5

53. あなたの現職務では、どの程度の競争がありますか？

全く競争はない      わずかに競争がある      ある程度競争がある      大いに競争がある      きわめて競争が激しい

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4 ————— 5

54. あなたの現職務は、厳しい締め切りに間に合うことをどの程度の頻度で要求しますか？

全く要求しない      年に一度以上だが毎月ではない      月に一度以上だが毎週ではない      週に一度以上だが毎日ではない      毎日

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4 ————— 5

55. あなたの現職務にとって、機械もしくは装置によって決まるペースを維持することはどの程度重要ですか？

全く重要ではない      やや重要である      重要である      とても重要である      きわめて重要である

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4 ————— 5

56. あなたの現職務では、あなたの作業ほどの程度規則的ですか？

規則的（ルーチンが決まっている、スケジュールが決まっている）

不規則（天候条件、生産に対する需要、契約期間などで変わる）

季節的（一年のうちの一定の時期だけ）

1 ————— 2 ————— 3

57. あなたのごく一般的な週間労働時間は何時間ですか？

40 時間未満

40 時間

40 時間超

1 ————— 2 ————— 3

## 作業スタイルの評価

以下は、作業スタイルについての質問です。作業スタイルとは、人がどの程度巧みに職務を行うかに影響し得る、個人的な特質のことです。様々な一連の作業スタイルについて、またそれらの作業スタイルがあなたの現職務、つまり今あなたがしている仕事とどのように関係しているかをお尋ねします。

先ず、アンケートでお尋ねする作業スタイルの一つ一つについて、名前と定義を明らかにします。

次は、その例です：

**ストレスに対する耐性**

仕事上で、落ち着いて、かつ効果的に強いストレスに対処すること

その後で、あなたの現職務の遂行にとってこの特質がどの程度重要であるかをお尋ねします。

質問の例：

ストレスに対する耐性は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？

重要でない

ある程度重要

重要

とても重要

極めて重要

1

2

3

4

5

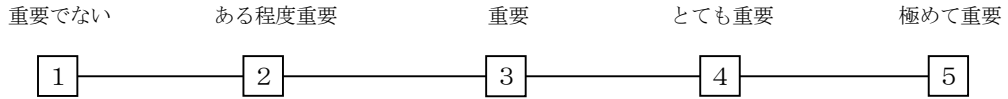
答えに該当する番号の上に×をつけてください。

番号と番号の間の線には×をつけないでください。

## 1. 達成／努力

仕事上で、自身にとってチャレンジングな目標を持つことによって、課題を達成することを目指して努力すること

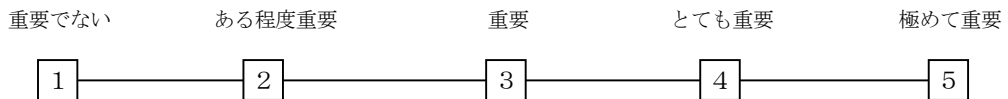
達成／努力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



## 2. 粘り強さ

仕事上で、障害に立ち向かって粘り強く取り組むこと

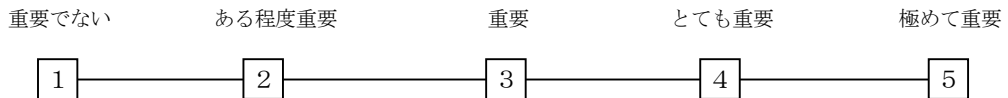
粘り強さは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



## 3. 自発性

仕事上で、進んで責任を負い、チャレンジすること

自発性は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



## 4. リーダーシップ

仕事上で、進んで先頭に立ち、責任を取り、意見や方向性を示すこと

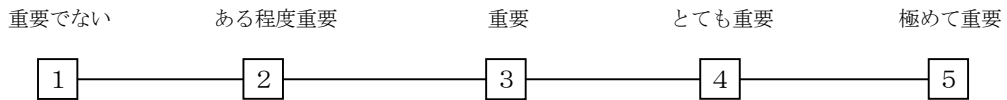
リーダーシップは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



## 5. 協力

仕事上で、他人に感じ良く接し、気さくに協力的な態度を示すこと

協力は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



## 6. 他人に対する気遣い

仕事上で他の人のニーズや感情に対して敏感であること、他の人を理解して助けること

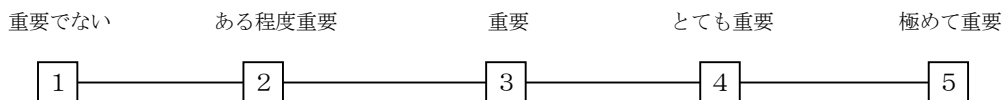
他人に対する気遣いは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



## 7. 社会指向性

一人よりも他の人々と共に働く方を好み、仕事で他の人々と個人的なつながりをもつこと

社会指向性は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



## 8. 自己抑制

仕事上で、たとえきわめて困難な状況においても落ち着きを保ち、感情を抑制し、怒りを抑え、攻撃的な行動を避けること

自己抑制は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？





## 9. ストレスに対する耐性

仕事上で、批判を受け入れ、落ち着いて、かつ効果的に強いストレスに対処すること

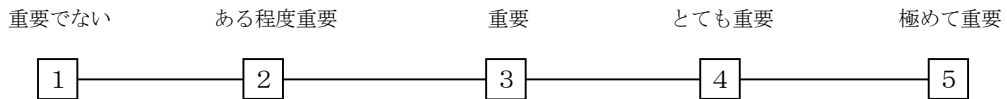
ストレスに対する耐性は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



## 10. 順応性／柔軟性

仕事上の肯定的、否定的な変化や、職場における多様性に対して開かれていること

順応性／柔軟性は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



## 11. 信頼性

仕事上で、信頼性され、責任感があり、頼りがいがあり、義務を果たすこと

信頼性は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



## 12. 細かい点についての注意

細部まで注意し、丁寧に仕事を仕上げること

細かい点についての注意は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



### 13. 高潔さ

仕事上で、正直で倫理的であること

高潔さは、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



### 14. 独立性

仕事上で、自分なりのものごとのやり方を発展させ、指導をほとんど、もしくは全く受けずに、自立してものごとをやり通すこと

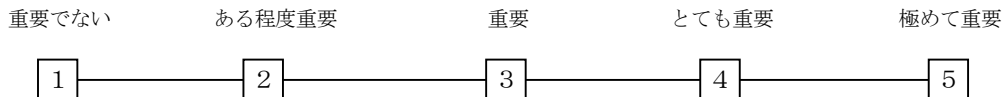
独立性は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



### 15. 革新性

仕事に関連した問題に対して、新しいアイデアと答えを生み出すような創造性や型にはまらない考え方

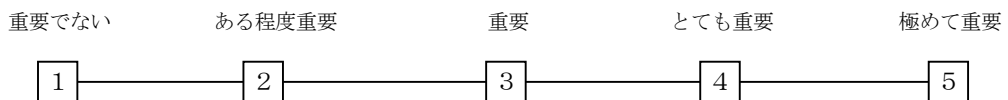
革新性は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



### 16. 分析的思考

仕事上で、情報を分析し、論理を用いて職務関連の問題点や難問に対処すること

分析的思考は、あなたの現職務を遂行する上でどの程度重要ですか？



## 4 . 0\*NET プロファイラーの概要

### (1) 0\*net Interest Profiler (紙筆)

#### 1 . 0\*net Interest Profiler とは

0\*net Interest Profiler(以下 IP)は 0\*net Career Exploration Tool の一つであり、職業の興味を測定する自己評定式質問紙である。これらによって測定された結果により 0\*net データベースの 900 種類以上の職業の中から自分の興味に近いものを検索することができる。また、これをコンピュータ化した 0\*net Computerized Interest Profiler (CIP、次項参照)も開発されており、使用者のニーズによりいずれかを選ぶことができる。両者は互換性があり、部分的に得点を組み合わせて利用することもできる。

#### 2 . 構成

IP は導入部、質問項目、ジョブゾーンの選択、職業の検索結果の 4 部から構成されている。開始から終了までは 20 分から 60 分程度の時間がかかる。

##### 1) 導入部

回答する際の留意点や、IP の回答方法等が提示される。

##### 2) 質問項目

質問項目は、仕事上の活動に関して、その活動が好きか嫌いかを答えさせるものである。回答方法は「Like」(好き)、「?」(定かではない)、「Dislike」(嫌い)の 3 つの中から 1 つを選ぶ 3 件法である。仕事上の活動は、Holland(1985)の R-I-A-S-E-C モデルに基づいて、現実的、研究的、芸術的、社会的、企業的、慣習的の 6 尺度、それぞれ 30 項目、計 180 項目からなる。質問紙上では尺度ごとに背景が色分けされているが、回答を終えるまで色分けの意味は説明されない(図表 1 参照)。回答を終了すると、検査結果が表示される。このとき、同時に尺度の意味も説明される。

##### 3) ジョブゾーンの選択

次にジョブゾーンを選択する。ジョブゾーンとはその仕事をするために必要な教育、訓練、経験の程度のことであり、「全く、あるいはほとんど必要としない」段階のレベル 1 から、「非常に多くの経験と訓練を必要とする」段階のレベル 5 までの 5 段階に分けられる。

このジョブゾーンを選択する際、被検者は現在のジョブゾーンか、未来のジョブゾーンのうちいずれかの見地で選択することができる。現在のジョブゾーンとは現在被検者が獲得している、教育、訓練、経験の程度のことである。未来のジョブゾーンとは、将来、被検者が

得ることができるであろうと期待できる教育、訓練、経験の程度である。あまり仕事の経験がない者は、より広く職業の検索をするために後者を選択することが推奨されているが、そのことは被検者には伝えられず、いずれを選ぶかは被検者の自由に任されている。

図表 1 IP の質問用紙

IT IS VERY IMPORTANT THAT YOU WORK FROM THE TOP TO THE BOTTOM IN EACH COLUMN OF ITEMS!

WORK  
DOWN  
THE  
COLUMNS

▼ START HERE	▼	▼
1. Build kitchen cabinets <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	13. Operate a dairy farm <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	25. Monitor a machine on an assembly line <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H
2. Guard money in an armored car <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	14. Lay brick or tile <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	26. Repair household appliances <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H
3. Study space travel <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	15. Study the history of past civilizations <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	27. Develop a new medicine <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H
4. Make a map of the bottom of an ocean <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	16. Study animal behavior <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	28. Plan a research study <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H
5. Conduct a symphony orchestra <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	17. Direct a play <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	29. Write books or plays <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H
6. Write stories or articles for magazines <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	18. Create dance routines for a show <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	30. Play a musical instrument <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H
7. Teach an individual an exercise routine <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	19. Give CPR to someone who has stopped breathing <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	31. Teach children how to read <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H
8. Perform nursing duties in a hospital <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	20. Help people with personal or emotional problems <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	32. Work with mentally disabled children <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H
9. Buy and sell stocks and bonds <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	21. Sell telephones and other communication equipment <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	33. Sell merchandise over the telephone <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H
10. Manage a retail store <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	22. Operate a beauty salon or barber shop <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	34. Run a stand that sells newspapers and magazines <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H
11. Develop a spreadsheet using computer software <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	23. Use a computer program to generate customer bills <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	35. Keep accounts payable/receivable for an office <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H
12. Proofread records or forms <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	24. Schedule conferences for an organization <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H	36. Load computer software into a large computer network <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> H

Continue at the top of the next column.      Continue at the top of the next column.      Continue at the top of the next column.

PAGE #

#### 4) 職業の検索結果

以上より測定された興味とジョブゾーンの組み合わせにより、適した職業の検索を行う。興味分野とジョブゾーンによって群分けされた職業リストを参照し、最も得点の高かった興

味分野の中の、選択したジョブゾーンの群に列記されている職業を確認する。

また本検査により得られた得点は、O\*net Computerized Interest Profiler に入力することによりこちらの結果を参照することができ、また「O\*net Occupations Combined List: Interests and Work Value」を用いて、職業における価値観を測定する Work Importance Locator の結果と組み合わせて職業を検索することもできる。

図表 2 IP の職業リスト

<b>REALISTIC</b>			
<b>REALISTIC — JOB ZONE 1 (Little or No Preparation Needed)</b>			
O*NET-SOC#	O*NET-SOC Title	O*NET-EOC#	O*NET-EOC Title
39-3091.00	Amusement and Recreation Attendants	51-9122.00	Painting, Coating, and Decorating Workers
51-3093.00	Food Cooking Machine Operators and Tenders	53-6021.00	Parking Lot Attendants
39-3021.00	Food Preparation Workers	51-5023.00	Printing Press Machine Operators and Tenders
45-4011.00	Forest and Conservation Workers	51-9061.00	Production Inspectors, Testers, Graders, Sorters, Samplers, Weighers
53-7062.00	Freight, Stock, and Material Movers, Hand	51-9188.01	Production Laborers
45-2092.00	General Farmworkers	51-9141.00	Semiconductor Processors
47-3011.00	Helpers—Brickmasons, Blockmasons, Stonemasons, and Tile and Marble Setters	51-6011.01	Sewing Machine Operators, Garment
49-9098.00	Helpers—Installation, Maintenance, and Repair Workers	43-5081.01	Stock Clerks, Sales Floor
37-3011.00	Landscaping and Groundskeeping Workers	53-5033.00	Truck Drivers, Light or Delivery Services
51-6011.00	Laundry and Drycleaning Machine Operator and Tenders, Except Pressing	51-4121.01	Workers, Production
<b>REALISTIC — JOB ZONE 2 (Some Preparation Needed)</b>			
O*NET-SOC#	O*NET-SOC Title	O*NET-EOC#	O*NET-EOC Title
45-2091.00	Agricultural Equipment Operators	51-6011.01	Numerical Control Machine Tool Operators and Tenders, Metal and Plastic
49-3023.00	Automotive Specialty Technicians	37-2021.00	Peel Control Workers
19-4021.00	Biological Technicians	51-9132.00	Photographic Processing Machine Operators
47-2061.00	Construction Laborers	51-4072.01	Plastic Molding and Coating Machine Setters and Set-Up Operators
35-2011.00	Cooks, Fast Food	51-6041.00	Shoe and Leather Workers and Repairers
33-7032.01	Excavating and Loading Machine Operators	53-5032.00	Tractor-Trailer Truck Drivers
47-2071.01	Grader, Bulldozer, and Scraper Operator	51-8011.00	Water and Liquid Waste Treatment Plant and System Operator
47-3013.00	Helpers—Electricians	51-4121.00	Workers and Cutters
29-2012.00	Medical and Clinical Laboratory Technicians		
31-9093.00	Medical Equipment Preparers		
39-3021.00	Station Police Projectors		
33-2011.01	Municipal Fire Fighters		
<b>REALISTIC — JOB ZONE 3 (Medium Preparation Needed)</b>			
O*NET-SOC#	O*NET-SOC Title	O*NET-EOC#	O*NET-EOC Title
49-3023.01	Automotive Master Mechanics	37-1012.00	First-Line Supervisors and Managers/Supervisors - Landscaping Workers
51-3011.01	Bakers, Bread and Pastry	33-3031.00	Fish and Game Wardens
39-3011.00	Barbers	51-9061.01	Materials Inspectors
19-4021.00	Chemical Technicians	27-4013.00	Radio Operators
17-3011.00	Civil Drafters	47-2321.00	Structural Iron and Steel Workers
39-2014.00	Cooks, Restaurant	29-2055.00	Surgical Technologists
51-9081.00	Dental Laboratory Technicians	53-7121.00	Truck, Bus, Truck, and Ship Loaders
49-2094.00	Electrical and Electronics Repairers, Commercial and Industrial Equipment	51-6081.00	Veterinarians
47-2111.00	Electricians	31-9086.00	Veterinary Assistants and Laboratory Animal Caretakers
31-9012.00	Farmers and Ranchers		
45-1011.00	First-Line Supervisors and Managers/Supervisors - Animal Care Workers, Except Livestock		

12

== The occupation was assigned to the group based on its second highest interest area.  
 === The occupation was assigned to the group based on its third highest interest area.

## (2) O\*net Computerized Interest Profiler (コンピュータ)

### 1. O\*net Computerized Interest Profiler とは

O\*net Computerized Interest Profiler (以下 CIP) は O\*net Career Exploration Tool の一つであり、コンピュータを利用して職業の興味を測定する自己評定式質問紙である。これらによって測定された結果により O\*net データベース上の 900 種類以上の職業の中から自分の興味に近いものを検索することができる。この CIP と、筆記式で職業の興味を測定する **O\*net Interest Profiler** 双方には互換性があり、使用者のニーズによりいずれかを選ぶことができる。

### 2. 構成

CIP は導入部、質問項目、ジョブゾーンの選択、職業の検索結果の 4 部から構成されている。開始から終了までは 30 分から 60 分程度の時間がかかる。

#### 1) 導入部

回答する際の留意点や、IP の回答方法等が提示される。

#### 2) 質問項目

質問項目は、仕事上の活動に関して、その活動が好きか嫌いかを答えさせるものである。回答方法は「Like」(好き)、「?」(定かではない)、「Dislike」(嫌い)の 3 つの中から 1 つを選ぶ 3 件法である。仕事上の活動は、Holland(1985)の R-I-A-S-E-C モデルに基づいて、現実的、研究的、芸術的、社会的、企業的、慣習的の 6 尺度、それぞれ 30 項目、計 180 項目からなる。質問紙上では尺度ごとに背景が色分けされているが、回答を終えるまで色分けの意味は説明されない。回答を終了すると、検査結果が表示される。このとき、同時に尺度の意味も説明される。

図表3 CIPの質問画面



### 3) ジョブゾーンの選択

次にジョブゾーンを選択する。ジョブゾーンとはその仕事をするために必要な教育、訓練、経験の程度のことであり、「全く、あるいはほとんど必要としない」段階のレベル1から、「非常に多くの経験と訓練を必要とする」段階のレベル5までの5段階に分けられる。

このジョブゾーンを選択する際、被検者は現在のジョブゾーンか、未来のジョブゾーンのうちいずれかの見地で選択することができる。現在のジョブゾーンとは現在被検者が獲得している、教育、訓練、経験の程度のことである。未来のジョブゾーンとは、将来、被検者が得ることができるであろうと期待できる教育、訓練、経験の程度である。あまり仕事の経験がない者は、より広く職業の検索をするために後者を選択することが推奨されているが、そのことは被検者には伝えられず、いずれを選ぶかは被検者の自由に任されている。

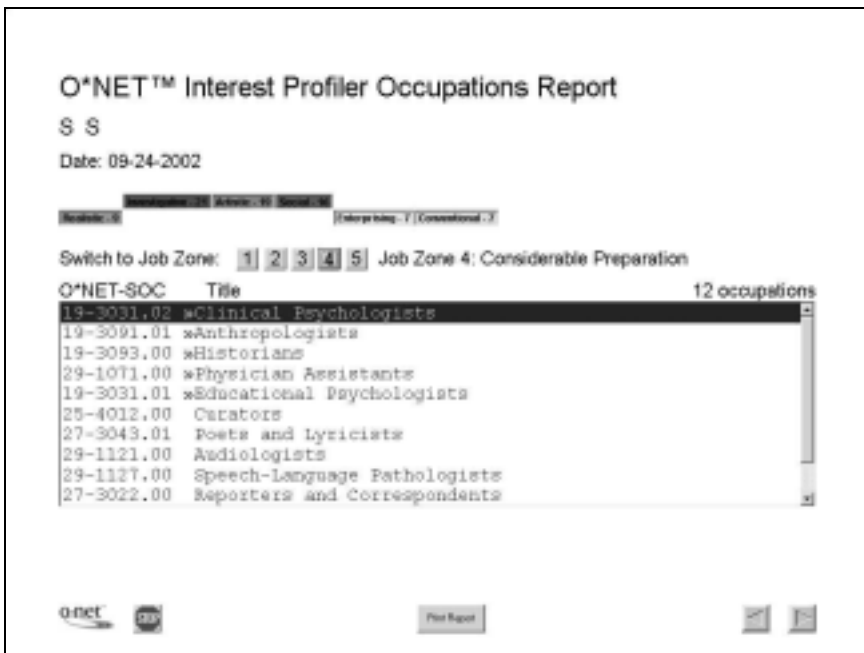
図表4 (左)CIPの興味測定結果画面 (右)ジョブゾーンの選択画面



4) 職業の検索結果

以上より測定された興味とジョブゾーンの組み合わせにより、適した職業が提示される。被検者の尺度得点と O\*net データベース上の職業の尺度得点との 2 変量の相関係数を算出し、 $r=0.608$  以上のものを自動的に提示する。 $r=0.729$  以上の職業は特に興味に合致した職業として、「>>」マークつきで表示される。なお、選択したジョブゾーンは結果の報告画面で変更することができるようになっている。

図表5 CIPの職業の検索結果報告画面





### (3) O\*net Work Importance Locator (紙筆)

#### 1. O\*net Work Importance Locator とは

O\*net Work Importance Locator(以下 WIL)は、O\*net Career Exploration Tool のひとつであり、Theory of Work Adjustment(Dawis & Lofquist,1984)に基づいた、仕事における価値観を測定する自己評定式質問紙である。WIL は、被検者がどのような仕事上の側面を重要であると考えているかを測定し、その結果により、O\*net のデータベースに登録されている 900 以上の職業から自分の価値観に合ったものを検索することができる。O\*net Career Exploration Tool には、同様に仕事における価値観を測定するものとして、コンピュータ上で実施する O\*net Work Importance Profiler (次項)もあるが、両者は測定する対象は同じであるが、互換性はなく、部分的に相互に使うことはできない。

#### 2. 構成

WIL はブックレット形式で提供される検査である。取扱説明書、カード (Work Needs がひとつずつ書かれたもの。それぞれに A から T までのアルファベットがふられている)20 枚(図表 6 参照)、ソーティングシート(図表 7 参照)、スコアリポートがセットになっている。

カードに記載された Work Needs とは、Minnesota Importance Questionnaire(MIQ)をもとにして作成された、個人にとって重要な仕事の側面のことで、全 20 項目からなっている。実施方法には、被検者のみでテストの全工程を行う自己評価式、検査者の指示に従い全工程を行う集団評価式、工程のほとんどは被検者のみで行うが、特定の箇所でアシスタントが行われる折衷式の 3 種類がある。開始から終了までの時間は約 15 分から 45 分間かかる。実施の流れは以下のとおりである。

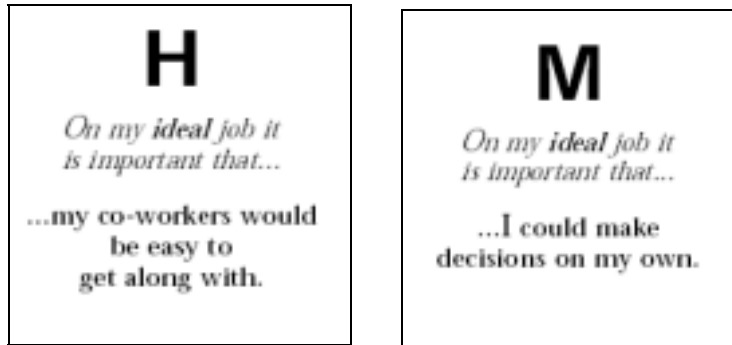
##### 1) カードを読む

最初に 20 枚のカード全てを読む。このとき、それぞれの項目が自分にどれだけ重要であるか考えながら読むことが指示される。

##### 2) カードの並べ替え

カードをソーティングシートの上に被検者が重要だと思順に配置していく。ソーティングシートには、最も重要でない「1」から最も重要である「5」までの欄があり、それぞれ 4 つのカードを置くことができるようになっている。ひとつの欄には必ず 4 枚のカードを配置しなくてはならない。

図表6 カード



図表7 ソーティングシート

**WORK VALUE CARD SORTING SHEET**

**IMPORTANCE SCALE**

MOST IMPORTANT ← → LEAST IMPORTANT

	COLUMN 5	COLUMN 4	COLUMN 3	COLUMN 2	COLUMN 1
<p><b>STEP 2</b> SORT THE CARDS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Place the two cards placed under the Importance Scale at the top of the sheet. Each column has a number next to it (Most Important is 5 (Least Important)).</li> <li>For each card in the column that has a number next to it, write you to 5 (or 4, 3, 2, or 1) next to the card.</li> <li>For each 5, write a circle with a dot.</li> <li>When you are done, the first card in each column is the most important. The next most important is the second card in the column. The next most important is the third card in the column. The next most important is the fourth card in the column. The next most important is the fifth card in the column.</li> <li>After you are done, all of the cards go to Step 3 (page 4) or the final page of the test.</li> </ul> <p><small>© 2000, 2011, EquiSource, Inc. All rights reserved.</small></p>	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE
	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE
	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE
	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE
	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE	PLACE ONE CARD HERE

3) 採点

20枚のカードを配置した後、取扱説明書に付属している採点票に「Work Value」ごとに得点を集計する。Work ValueとはWork Needsを、達成、独立、評価、対人関係、援助、職場環境の6つに分類したものである。採点票の指示通りに欄の数字と同じ数を記入し(5の欄に置いたものは5点、等)それぞれの尺度で定められた数をかけて得点を算出する(図表8参照)。ここで得点が上位2つのワークバリューを確認する。

図表 8 説明書に付属の採点票

**WORK VALUE  
WORKSHEET**

ACHIEVEMENT		INDEPENDENCE		RECOGNITION	
CARD	SCORE <small>Column Number</small>	CARD	SCORE <small>Column Number</small>	CARD	SCORE <small>Column Number</small>
A		I		D	
F	+	M	+	E	+
Add scores for TOTAL <small>( )</small>		T	+	L	+
Multiply TOTAL by 3 $\Rightarrow$ <b>x3</b>		Add scores for TOTAL <small>( )</small>		Add scores for TOTAL <small>( )</small>	
Achievement Score $\Rightarrow$ <input type="text"/>		Multiply TOTAL by 2 $\Rightarrow$ <b>x2</b>		Multiply TOTAL by 2 $\Rightarrow$ <b>x2</b>	
		Independence Score $\Rightarrow$ <input type="text"/>		Recognition Score $\Rightarrow$ <input type="text"/>	

RELATIONSHIPS		SUPPORT		WORKING CONDITIONS	
CARD	SCORE <small>Column Number</small>	CARD	SCORE <small>Column Number</small>	CARD	SCORE <small>Column Number</small>
H		B		C	
K	+	P	+	G	+
O	+	Q	+	J	+
Add scores for TOTAL <small>( )</small>		Add scores for TOTAL <small>( )</small>		N	+
Multiply TOTAL by 2 $\Rightarrow$ <b>x2</b>		Multiply TOTAL by 2 $\Rightarrow$ <b>x2</b>		R	+
Relationships Score $\Rightarrow$ <input type="text"/>		Support Score $\Rightarrow$ <input type="text"/>		S	+
				Add scores for TOTAL <small>( )</small>	=
				Working Conditions Score $\Rightarrow$ <input type="text"/>	

NOTICE: The score for the value Working Conditions does not need to be multiplied.

Turn the page and go to Step 4

PAGE 5

4) ジョブゾーンの選択

次にスコアレポート用紙を利用して結果の評価を行う。まず、WILの目的と6種類のワークバリューがどのようなものであるか、という説明を読んだ後、ジョブゾーンの選択を行う。ジョブゾーンとはその仕事をするために必要な教育、訓練、経験の程度のことであり、「全く、

あるいはほとんど必要としない」段階のレベル1から、「非常に多くの経験と訓練を必要とする」段階のレベル5までの5段階に分けられる。

このジョブゾーンを選択する際、被検者は現在のジョブゾーンか、未来のジョブゾーンのうちいずれかの見地に立つことができる。現在のジョブゾーンとは現在被検者が獲得している、教育、訓練、経験の程度のことである。未来のジョブゾーンとは、将来、被検者が得ることができるであろうと期待できる教育、訓練、経験の程度である。いずれを選ぶかは被検者の自由になっている。以上のジョブゾーンという概念の説明とそれぞれのレベルの具体的な説明が行われ、それに基づいて被検者はジョブゾーンをひとつ選択する。

#### 5) 職業の検索

最後に、スコアレポートの巻末についている職業リストを利用して職業を検索する。職業リストはワークバリューとジョブゾーンによって群分けされており、最も得点の高かったワークバリューの中の、選択したジョブゾーンの群に列記されている職業を確認する。

また、より深く職業を探索するために、2番目に得点の高いワークバリューを利用することや、提示する職業を大幅に増やした職業リストであるマスターリストを参照することができるようになっている。さらに、「O\*net Occupations Combined List: Interests and Work Value」を利用して、もうひとつの Career Exploration Tool である Interest Profiler の結果と組み合わせることで職業を検索することもできる。

図表9 WILの職業リスト

## RELATIONSHIPS

### RELATIONSHIPS—JOB ZONE 1 (Little or No Preparation Needed)

O*NET-SOC#	O*NET-SOC Title	O*NET-SOC#	O*NET-SOC Title
53-3011.00	Ambulance Drivers and Attendants, Except Emergency Medical Technicians	49-9098.00	Helpers—Installation, Maintenance, and Repair Workers
39-3091.00	Amusement and Recreation Attendants	31-1011.00	Home Health Aides
35-3011.00	Barbers	37-2012.00	Maid and Housekeeping Cleaners
39-9011.00	Child Care Workers	39-5092.00	Manicurists and Pedicurists
41-2021.00	Counter and Rental Clerks	43-9061.00	Office Clerks, General
33-9091.00	Crossing Guards	51-6021.03	Pressers, Hand
35-9011.00	Dining Room and Cafeteria Attendants and Beverage Helpers	51-9108.01	Production Laborers
35-2021.00	Food Preparation Workers	53-3041.00	Taxi Drivers and Chauffeurs
45-2092.02	General Farmworkers	39-6021.00	Tour Guides and Escorts
47-3012.00	Helpers—Carpenters	35-3031.00	Waiters and Waitresses

### RELATIONSHIPS—JOB ZONE 2 (Some Preparation Needed)

O*NET-SOC#	O*NET-SOC Title	O*NET-SOC#	O*NET-SOC Title
49-3091.00	Bicycle Repairers	47-2142.00	Paperhangers
35-2011.00	Cooks, Fast Food	39-9021.00	Personal and Home Care Aides
47-4031.00	Fence Erectors	29-2052.00	Pharmacy Technicians
39-6031.00	Flight Attendants	31-2021.00	Physical Therapist Assistants
47-2043.00	Floor Sanders and Finishers	47-2152.03	Pipelaying Fitters
43-4081.00	Hotel, Motel, and Resort Desk Clerks	51-6021.01	Pressers, Delicate Fabrics
25-4031.00	Library Technicians	21-1093.00	Social and Human Service Assistants
33-9092.00	Lifeguards, Ski Patrol, and Other Recreational Protective Service Workers	43-3071.00	Tellers
31-1012.00	Nursing Aides, Orderlies, and Attendants	41-3041.00	Travel Agents
31-2011.00	Occupational Therapist Assistants	37-3013.00	Tree Trimmers and Pruners

### RELATIONSHIPS—JOB ZONE 3 (Medium Preparation Needed)

O*NET-SOC#	O*NET-SOC Title	O*NET-SOC#	O*NET-SOC Title
51-3011.01	Bakers, Bread and Pastry	49-9031.01	Home Appliance Installers
39-9011.00	Barbers	29-2061.00	Licensed Practical and Licensed Vocational Nurses
29-2031.00	Cardiovascular Technologists and Technicians	31-9092.00	Medical Assistants
47-2051.00	Cement Masons and Concrete Finishers	29-2071.00	Medical Records and Health Information Technicians
35-2014.00	Cooks, Restaurant	47-2152.02	Plumbers
31-9091.00	Dental Assistants	39-9032.00	Recreation Workers
29-2021.00	Dental Hygienists	47-2181.00	Roofers
13-1071.01	Employment Interviewers, Private or Public Employment Service	29-2055.00	Surgical Technologists
47-2042.00	Floor Layers, Except Carpet, Wood, and Hard Tiles	25-9041.00	Teacher Assistants
39-9012.00	Hairstylists, Hairdressers, and Cosmetologists	47-2053.00	Terrazzo Workers and Finishers

18

\*\* The occupation was assigned to the group based on its second highest work value.

\*\*\* The occupation was assigned to the group based on its third highest work value.

## (4) O\*net Work Importance Profiler (コンピュータ)

### 1. O\*net Work Importance Profiler とは

O\*net Work Importance Profiler (以下 WIP) は、O\*net Career Exploration Tool のひとつであり、Theory of Work Adjustment (Dawis & Lofquist, 1984) に基づいた、仕事における価値観を測定する自己評定式質問紙である。WIP は、被検者がどのような仕事上の側面を重要であると考えているかを測定し、その結果により、O\*net のデータベースに登録されている 900 以上の職業から自分の価値観に合ったものを検索することができる。

同様に仕事における価値観を測定するものとして、ブックレット型の O\*net Work Importance Locator もあるが、両者には互換性はない。

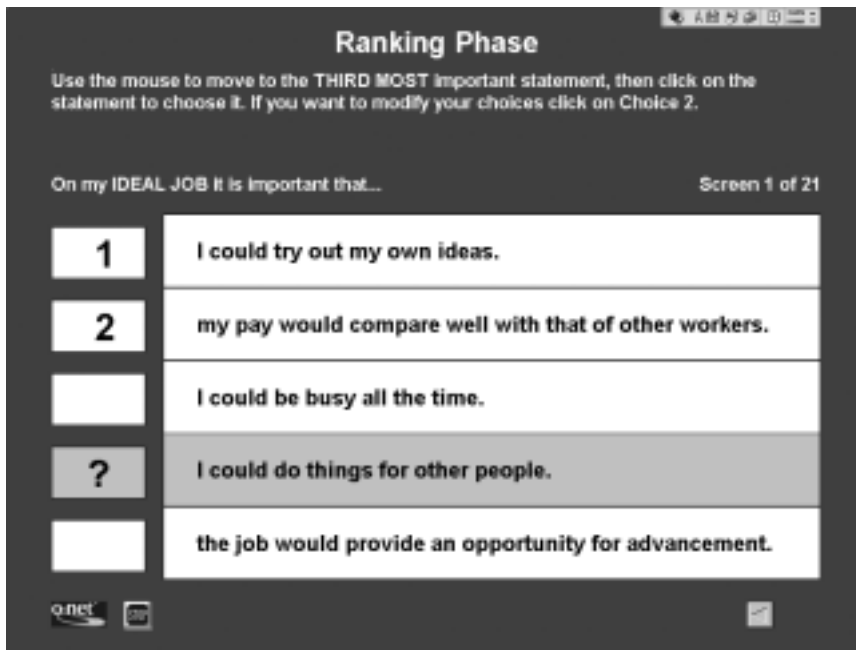
### 2. 構成

WIP は全てをコンピュータ上で行う検査である。開始から終了までの所要時間は約 20 分～30 分で、制限時間はない。全体は以下の 5 つのステップからなっている。

#### 1) Work Needs の順位付け

このステップでは、Work Needs を被検者の考える理想的な職業において重要だと思う順に順位付けをしていく。Work Needs とは、Minnesota Importance Questionnaire (MIQ) をもとにして作成された、個人にとって重要な仕事の側面のことで、全 21 項目からなっている。MRO-5 (Multiple Rank Order with five items per block) 方式にのっとり、一画面に 5 つずつ提示される Work Needs を、1 位から 5 位まで順位付けるという作業を、21 通りの組み合わせについて行う。Work Needs それぞれを一对一で比較していると 210 通りの比較を行わねばならないが、この MRO-5 によって 21 ブロック 5 項目に短縮することができる。

図表 10 WIP における Work Needs の順位付けの画面



## 2) Work Needs の絶対的評価

順位付けでは相対的な評価しか測定できないため、このセクションで絶対的な評価を行う。先ほどと同じ Work Needs が、被検者の考える理想的な職業において重要だと思うか思わないかを「はい」か「いいえ」の二件法で評定する。

図表 11 WIP における Work Needs の評定の画面

<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that I make use of my abilities.	<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that my co-workers would be easy to get along with.	<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that I could do things for other people.
<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that the work could give me a feeling of accomplishment.	<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that I could try out my own ideas.	<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that I would be looked up to by others in my company and my community.
<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that I could be busy all the time.	<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that I could work alone.	<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that I have supervisors who would back up their workers with management.
<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that the job would provide an opportunity for advancement.	<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that I would never be pressured to do things that go against my sense of right and wrong.	<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that I have supervisors who train their workers well.
<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that I could give directions and instructions to others.	<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that I could receive recognition for the work I do.	<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that I could do something different every day.
<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that I would be treated fairly by the company.	<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that I could make decisions on my own.	<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that the job would have good working conditions.
<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that my pay would compare well with that of other workers.	<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that the job would provide for steady employment.	<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N	On my IDEAL job, it is important that I could plan my work with little supervision.

Rating Phase

### 3) WIP の結果の表示

このステップでは、以上の順位付けと評定により得点を総合した結果を、「Work Value」として表示する。Work Value とは Work Needs を、達成、独立、評価、対人関係、援助、職場環境の6つに分類したもので、得点の高いものから順に2種類提示される。また6つのWork Value それぞれの内容の説明もここでなされる。

### 4) ジョブゾーンの選択

次にジョブゾーンを選択する。ジョブゾーンとはその仕事をするために必要な教育、訓練、経験の程度のことであり、「全く、あるいはほとんど必要としない」段階のレベル1から、「非常に多くの経験と訓練を必要とする」段階のレベル5までの5段階に分けられる。

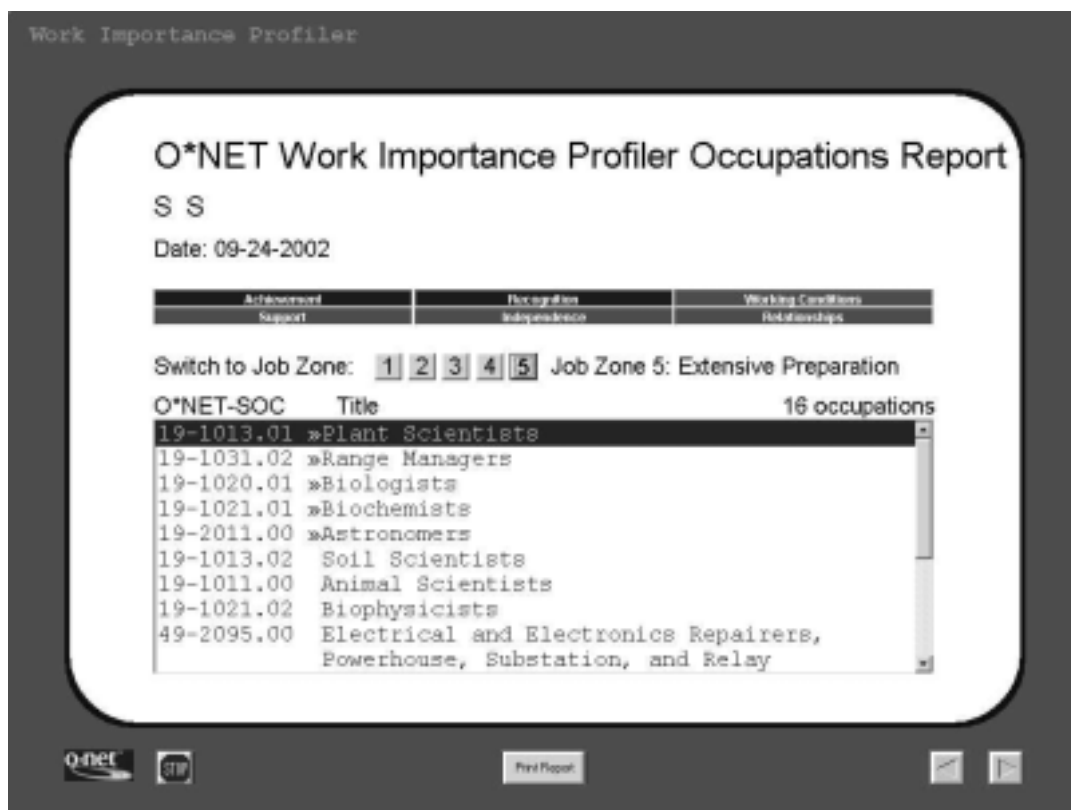
このジョブゾーンを選択する際、被検者は現在のジョブゾーンか、未来のジョブゾーンのうちのいずれかの見地に立つことができる。現在のジョブゾーンとは現在被検者が獲得している、教育、訓練、経験の程度のことである。未来のジョブゾーンとは、将来、被検者が得ることができるであろうと期待できる教育、訓練、経験の程度である。いずれを選ぶかは被検者の自由になっている。ジョブゾーンという概念の説明とそれぞれのレベルの具体的な説明が行われ、それに基づいて被検者はジョブゾーンをひとつ選択する。



5) 職業検索結果の報告

以上より測定された仕事における価値観とジョブゾーンの組み合わせにより、適した職業が提示される。結果は、被検者と、O\*net データベース上の職業との Work Needs の 21 項目それぞれの得点による 2 変量の相関係数を算出し、 $r=0.291$  以上の職業を自動的に提示する。 $r=0.389$  以上の職業は特に価値観が合致した職業として、「」マークつきで表示される。なお、選択したジョブゾーンは検索結果の報告画面で変更することができるようになっている。

図表 12 WIP の職業検索結果報告画面



## 5 . O\*NET OnLine の概要

### 1 .O\*net OnLine とは

O\*NET OnLine とは、Web ページを利用して O\*net データベース上の情報を広く提供するために作成されたものである。アドレスは <http://online.onetcenter.org/> である。Netscape Navigator か Internet Explorer のバージョン 4.0 以上で閲覧ができる。また、古いブラウザのためにテキストだけのページを、視力が低い人のためにフォントを拡大したページを用意している。

図表 1 O\*net OnLine トップページ



### 2 . 使用方法

O\*net OnLine では、6 種類の使用方法が提供されている。以下でそれぞれの簡略な説明を行う。

#### 1) 職業の検索 (Find Occupation)

キーワード、職業名、職業分類のいずれかから職業の検索ができる。ある特定の職種に興味のある者は、職種一覧を見ることができる。

## 検索の手順

1．検索用職業一覧にキーワード、職業名、職業分類のいずれかを記入する。

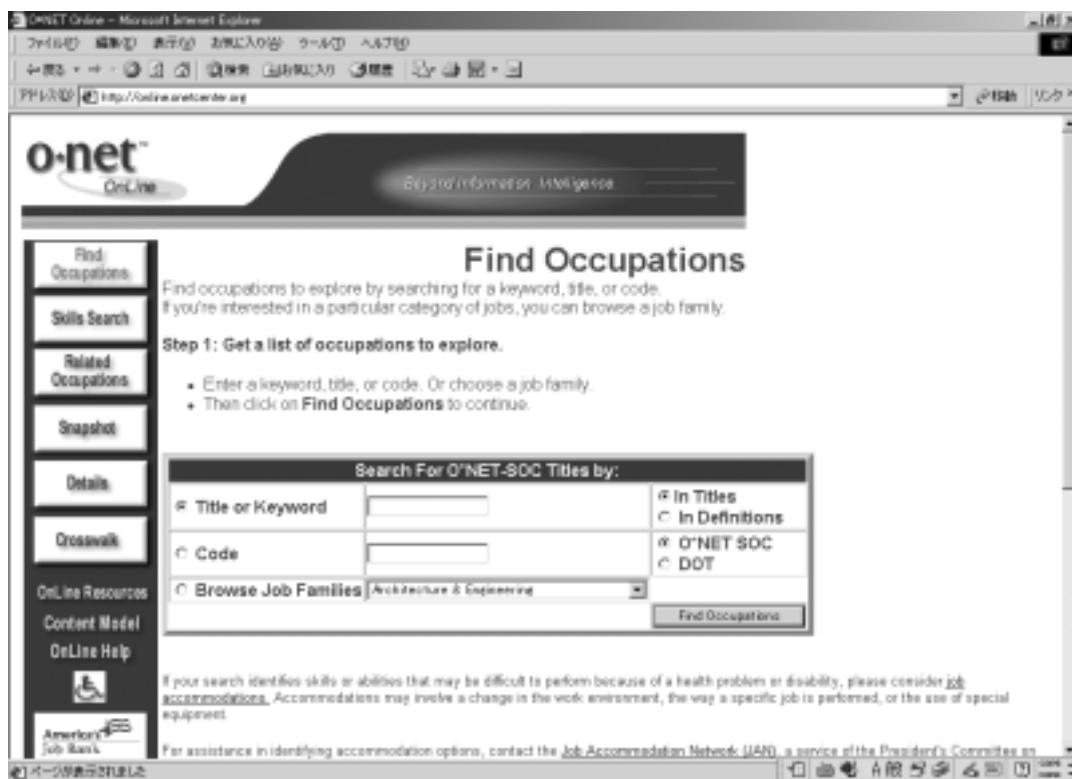
2．検索結果のリスト表示

検索結果がリストアップされる。このとき、各職業に関して、合致したスキルの数、O\*net SOC Code、ジョブゾーンが表示される

3．職業の内容の表示

リストアップされた職業をクリックすると、それぞれの職務内容の簡単な説明が表示される。また、「仕事に必要なスキル」、「詳細」、「関連職種」、「クロスワーク」へのリンクも提示される。

図表 2 職業検索画面



2) スキル検索(Skills Search)

自分のスキルに合った職業を検索するページである。6つのカテゴリーに分けられたスキルの中から自分が現在保持しているもの、あるいはこれから身につけようと思うものを選択する

と、そのスキルを必要とする職業が提示される。スキルの6つのカテゴリーは以下のとおりである。

- ・ 基本的スキル : 記憶したり、より多くの知識を早く身に付けることに必要な能力
- ・ 社会的スキル : 目標を達成するために他の人たちと一緒に働く能力
- ・ 問題解決スキル : 現実の仕事環境の中で問題を解決する能力
- ・ テクニカルスキル : 機械や科学技術システムを使って、デザイン、組み立て、操作、問題点の修正をする能力
- ・ 組織スキル : 組織や制度を理解、監督、改良する能力
- ・ 人・物のマネジメントスキル : 効率的に物や人を割り当て、配置する能力

#### 検索の手順

##### 1. スキルの選択

画面に提示された6カテゴリー46項目のスキルの中から、現在保持する、又は取得する予定のスキルを1つ以上チェックする。ボタンを押すと検索結果が表示される。

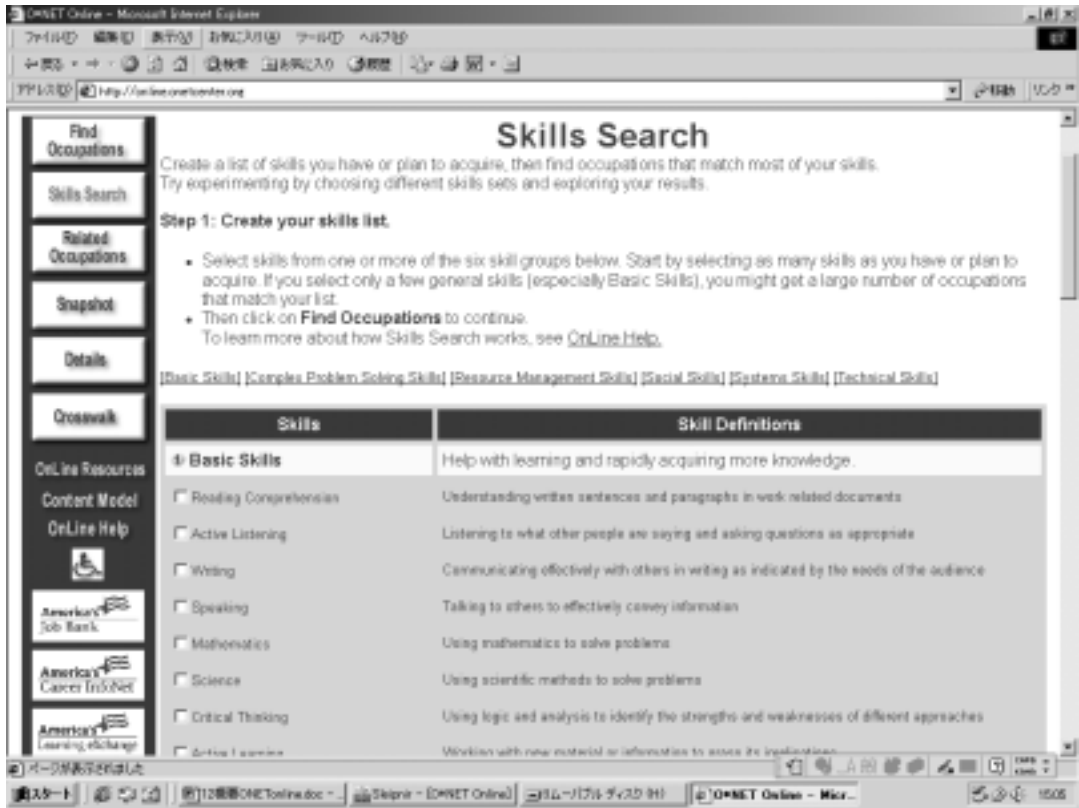
##### 2. 検索結果のリスト表示

選択したスキルに基づいた検索結果がリストアップされる。このとき、各職業に関して、合致したスキルの数、O\*net SOC Code、ジョブゾーンが表示される。

##### 3. 職業の内容の表示

リストアップされた職業をクリックすると、それぞれの職務内容の簡単な説明が表示される。また、選択した職業にとって重要なスキルがリストアップされた表へのリンクがある。ほかに、「スナップショット」「詳細」「関連職種」へのリンクも提示される。

図表3 スキル検索の画面



### 3) 関連職種の検索 (Related Occupations)

任意で選択したひとつの職業の知識範囲、スキル、能力、仕事環境、仕事活動などを O\*NET データベースの中で比較し、最も似た 10 前後の職業をリストアップする。

検索方法

#### 1. 関連職種を見たい職業を検索する

1)と方法は同様である

#### 2. 選択したものに関連した職業が表示される。

### 4) スナップショット

職業の重要な特徴をまとめたものを表示する。この情報は以下の六つの側面に分けられて表示される。

労働者の特徴：仕事に最も重要な能力

労働者に必要なもの：仕事に最も重要な知識や技術

必要な経験：仕事に必要な教育、訓練、経験の程度（ジョブゾーン）

仕事に必要なもの：選択した職業で行われる仕事の内容の情報

具体的情報：選択した職業で要求される仕事の具体的な内容

職業の特徴：賃金や雇用等の情報

#### 検索の手順

#### 1. スナップショットを見たい職業を検索する

1)で行った検索方法と同様である。

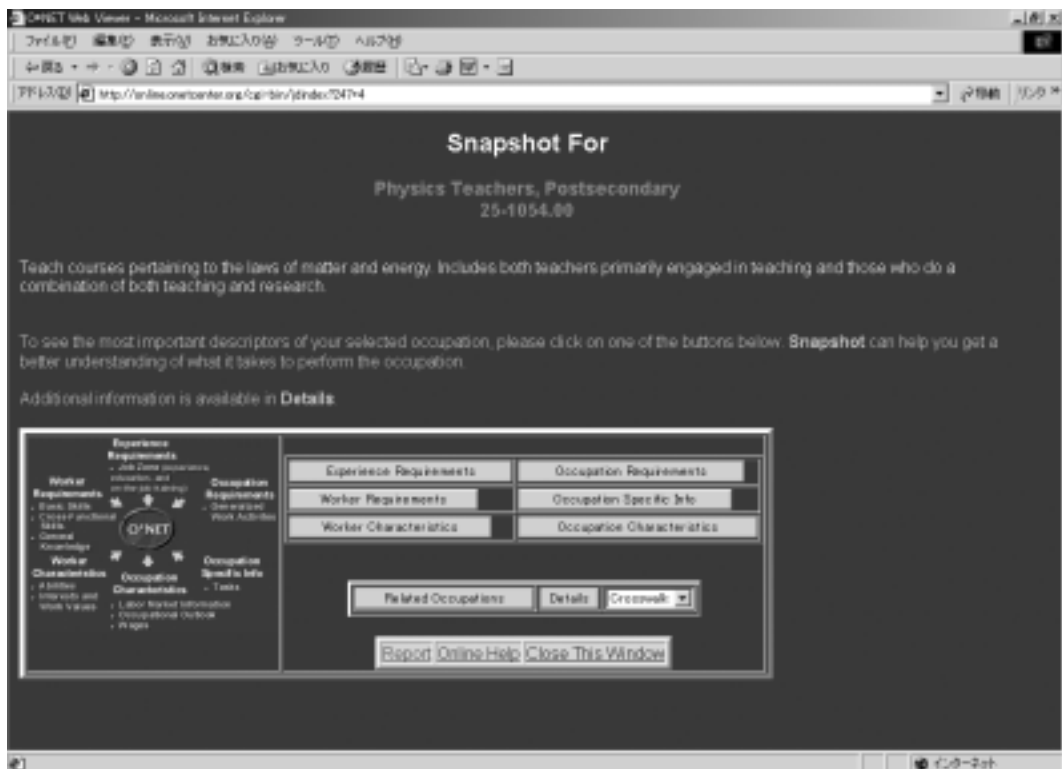
#### 2. スナップショットが表示される

スナップショットのそれぞれの側面へのリンクが表示される。また「詳細」、「関連職種」、「クロスワーク」へのリンクもある。

#### 3. 見たい側面をクリックする

選択した側面での職業の特徴が表示される。例えば、労働者の特徴を選択するとその職業についている労働者の中で重要とされる能力や、価値観、興味が表示される。また、それぞれの側面の簡単な説明もここでされる。

図表4 スナップショット



## 5) 詳細

選択した職業に関するより詳細な情報を見ることができる。以下の8側面の情報からなっている。

Abilities	: 人が仕事をするために必要な永続的な特性
Knowledge	: 様々な問題や課題に対処するために必要な事実と原理
Skills	: 職業上で必要とされる仕事を円滑に学び、遂行することができるような技術
Work Context	: 仕事に関連する身体的・社会的な条件
Work activities	: 様々な種類の職務において共通に行われる行為
Work Values	: 個人が満足するために重要な仕事の側面
Interests	: 仕事の環境や結果などに対する選り好み
Task	: それぞれの職業で行われる特徴的な仕事内容

### 検索の手順

#### 1. スナップショットを見たい職業を検索する

1)で行った検索方法と同様である。

#### 2. 詳細が表示される

#### 3. 見たい側面をクリックする

選択した側面での職業の特徴が表示される。例えば、work activity を選択すると、その職業において多く行われる活動が点数の高い順に表示される。また、それぞれの側面の簡単な説明もここで行われる。

## 6) クロスワーク

ここでは、他の職業分類システムの職業名やコードを利用して、O\*NET の職業を検索することができる。この機能は、他のシステムに精通していたり、O\*NET 内で一致する職業を検索したいという場合等に使用することができる。

### 検索の手順

#### 1. クロスワークを選択する。

Dictionary Of Occupational Titles(DOT)、Military Occupational Code(MOC)、Registered Apprenticeships(RAIS)、Standard Occupational Classification System(SOC)の4つから1つを選択する

#### 2. タイトルかコードを入力する

#### 3. 検索結果が表示される

O\*net データベース上で入力されたキーワード・コードと一致した結果がリスト表示され

る。リストには選択した他の職業分類システムでの職業名、コード、O\*net での職業名、コードが表示される。リストアップされた職業をクリックすると、それぞれの職務内容の簡単な説明が表示される。また、「関連職種」、「スナップショット」、「詳細」へのリンクも提示される。



## 6 . その他の職務分析調査票

### PAQ (Position Analysis Questionnaire)

#### 1 . 経緯

PAQ は McCormick , Jeanneeret , and Mecham (1969) によって開発された構造的職務分析ツールである。調査、開発、使用に長い歴史があり、様々な職業に広く適用できること、膨大なデータベースが使用できることなどの長所がある。

#### 2 . 内容

調査票は 187 項目の職務要素と、7 項目の補償項目の計 194 項目からなっている。職務要素とは、職業上の活動における人間の行動の領域を表したものである。これらの職務要素は以下の 6 つのカテゴリに分けられる。

##### 1) 情報の入手

労働者がどこで、どのようにして情報を入手するか

##### 2) 心理的過程

労働者が使う、推論などの心理的過程

##### 3) ワーク・アウトプット

身体活動や仕事上で使用される道具

##### 4) 他者との関係

仕事上でどのような対人関係があるか

##### 5) 職場環境

職場での身体的、社会的環境

##### 6) その他の特徴

上記に記述されたもの以外のその他の仕事に関連する活動、環境、特徴

また、職務要素は以下の 6 種類の方法で評定される。

##### 1) 使用頻度

労働者によってどれだけ使われる頻度

##### 2) 時間

その職務要素を行うための時間の割合

##### 3) 仕事における重要性

項目によって特定された活動が、仕事の上でどれだけ重要であるか

- 4) 事故発生の可能性  
仕事上で物理的危険が発生する可能性の程度
- 5) 適用可能性  
その項目が自分の仕事上で適用されるか否か
- 6) 特別コード  
特定の項目に使われる特別な評定尺度

### 3．実施方法・その他

PAQ Services, inc において PAQ を実施するための様々なキットが販売されている。質問紙は 1 部 8 ドル、職務分析用マニュアルは 55 ドルである。また、コンピュータ版も製作されている。PAQ を使用するための訓練プログラム、職務分析官の派遣等のサービスも行われている。

### 4．連絡先・販売元

PAQ Services, Inc. (<http://www.paq.com>)  
1625 North 1000 East  
North Logan, UT 84341  
(435) 752-5698  
Fax: (435) 752-5712

## **PMPQ (Professional and Managerial Position Questionnaire)**

### 1．経緯

PMPQ (Professional and Managerial Position Questionnaire) は専門職、管理職者等を対象とした構造的職務分析質問紙である。PMQ はブルーカラーに重点を置き過ぎており、専門職や管理職には使用できなかった。この批判を受け、Mitchell & McCormick(1979)はホワイトカラーに特化した PMPQ を開発した。

### 2．内容

PMPQ は 108 項目からなっている。これらの項目は大きく以下の 3 つのカテゴリーに分けられる。

#### 1) Job Functions

予定・計画、情報とアイデアの処理、判断の実行、コミュニケーション、対人活動・対人関係、技術的作業の 6 分野を問う。

2) 個人的な必要条件

教育、訓練、経験の3分野を問う。

3) その他の情報

監督する人員の数、監督する量、管理する人的資源の金額の3分野を問う。

3. 実施方法・その他

PAQ Services, Inc.においてPMPQを実施するためのキットが販売されている。質問紙は1部8ドル、マニュアルは25ドルである。

4. 連絡先・販売元

PAQ Services, Inc. (<http://www.paq.com>)

1625 North 1000 East

North Logan, UT 84341

(435) 752-5698

Fax: (435) 752-5712

**CMQ (Common Metric Questionnaire)**

1. 経緯

既存の職務分析用調査票よりも、より具体的に、理解しやすく、管理職・非管理職双方を対象にすることを目的として作られた比較的新しいテストである(The Psychological Corporation, 1993)。CMQの作者であるHarvey, R.J. (1993)は、このテストの主要な長所は、尺度による共通基準(Common Metric)によって全く異なる職業でも比較することができるようになることである、としている。また、読解レベルが、他のツールよりも低い8グレード以上を想定しているため、ほとんどの労働者に対して実施することができる。CMQはDOTに基づいた900以上の職業に実施され、高い信頼性を得ている。

2. 内容

調査票の内容は以下の5つのセクションに分かれている。

1) バックグラウンド

travel、季節性、免許の必要性等の、バックグラウンド情報、41項目

2) 他者との接触

指導のレベル、内部、外部の人との接触の度合いに関する質問、62 項目

3) 意志決定

知識と技術、言語能力と知覚能力、経営上、管理上の意志決定に関する質問、80 項目

4) 身体的活動、及び機械を使った活動

身体的活動、設備、機械、道具に焦点を当てた質問、53 項目

5) 職場環境

職場での環境や状況、その他の仕事の特徴に焦点を当てた質問、47 項目

### 3. 実施方法

CMQ は Personnel Systems & Technologies Corporation (<http://www.pstc.com/>)において開発されている。CMQ を実施し、その結果を分析するソフトである CMS (Common Metric System) は Larsen & Associates 社で 12 ヶ月の使用ライセンスが 500 ドルで販売されている。また、現在オンラインバージョンが開発中であり、PSTC のホームページでは質問票のみのデモが公開されている。

### 4. 連絡先・販売元

販売元

Personnel Systems & Technologies Corporation (<http://www.pstc.com/>)

販売委託先

Larsen & Associates 社 (<http://commonmetric.com/>)

## WPS (Work Profiling System)

### 1. 経緯

WPS は、Saville and Holdsworth Ltd. USA, Inc. (1990) による比較的新しい職務分析ツールである。雇用者が人的資源を活用する手助けになるように設計されており、個人の能力開発計画、従業員の選抜、職業の詳細など、職務の様々な側面に関する情報を提供できる。

### 2. 内容

WPS には管理職用、サービス職用、技術職用の 3 種類が用意されている。いずれのバージョンも、Job Task と Job Context の 2 つからなっている。Job Task は 1)職務の遂行、2)人の管理、3)情報の入手、4)創造的思考 5)情報を利用した仕事、6)コミュニケーション、7)管理、8)身体的活動の 8 セクションの 325 項目からなる。

Job context では、教育、訓練、仕事に必要なとされる経験の程度など、28 種類のトピックに関して問われる。

### 3 . 実施 ・ その他

Windows 用の WPS のソフトウェア、筆記の検査が用意されている。ソフトウェアでは自動的に結果が報告されるので、実施に関して特別の訓練がいらぬ。

### 4 . 連絡先 ・ 販売元

SHL USA

<http://www.shlusa.com>

1-800-899-7541

## F-JAS (Fleishman Job Analysis Survey)

### 1 . 経緯

F-JAS は数十年間の莫大な人間の能力に関する調査をもとに Fleishman(1992) が作成した仕事における能力の必要条件を測定する方法である。この F-JAS によって得られた情報は O\*net における能力の質問紙の基礎となっている。

### 2 . 内容

F-JAS の質問紙には、認知的能力 21 項目 (言語理解力など)、身体的能力 9 項目 (手と腕の安定性など)、精神運動性能力 10 項目 (反応時間など)、知覚的能力 12 項目 (深さの知覚など) の 4 つのカテゴリーに分類された 52 の能力が含まれており、高い信頼性、妥当性が確認されている。

## FJA (Functional Job Analysis Scales)

### 1 . 経緯

FJA は 1940 年代から U.S. Employment service において DOT (Dictionary of Occupational Titles) を作成するために使用された尺度である。

### 2 . 内容

FJA では、仕事の基本単位をタスクとしている。タスクとは行動や結果によって構成される基本的かつ不変な仕事の要素のことをいう。最新バージョンの FJA ではタスクを測定するために 1) 物事

(things) 2)データ 3)人々 4)労働者の教育 5)論理的思考 6)数学 7)言語の7つの尺度を使用している。それぞれの尺度は特定の行動的記述や、実例となる職務によってレベル分けがなされている。

### 3. その他

現在米国労働省は DOT から O\*net への移行を進めており、FJA が使用されなくなったため、現行のデータベースは存在しない。

## **MOSAIC (Multipurpose Occupational Systems Analysis Inventory Closed Ended)**

### 1. 経緯

MOSAIC は OPM (The Office of Personal Management) によって開発された尺度である。この尺度の目的は、標準化された手続きで、様々な職業における職業の記述子を収集し、迅速にアクセスできるデータベースとしてその情報を提供することにある。調査対象は連邦職に限定されており、職種ごとに様々な記述子を抽出している。

### 2. 内容

職種ごとに項目は異なるが、それぞれの質問紙にはタスクと能力の2尺度が含まれる。職務は効果的に仕事を行うための重要性でランク付けされる。能力は重要性、入社時の必要性の二つの観点からランク付けがされる。

## **OAI (Occupational Analysis Inventory)**

### 1. 経緯

OAI は職業上の教育やガイダンスに、より適切に使用できることを目的として作成された質問紙である。PAQ などの多職業型質問紙よりも、より具体的な職業の情報を得ることができるように作られている。実施には、大学卒業レベルの高度な読解能力と、OAI に関する知識が必要である。

### 2. 内容

OAI では617の仕事の要素に関して問われる。617の要素は、1)受け取った情報、2)精神的活動、3)職場での活動、4)目標、5)ワークコンテキストの5つのカテゴリーに分類される。

## **GWI (General Work Inventory)**

### 1. 内容

OAI は大学卒業レベルの読解力と、訓練された分析官が必要であるという欠点があった。この欠点を補うものとして GWI (General Work Inventory) がある。GWI は OAI よりも短く、より平易な言葉で作られており、「調査予定の仕事に精通している、文字の読める者全て」が対象とされている。(Cunningham et al., 1990:34)

### 2. 内容

質問紙は 8 セクション、286 項目からなっている。仕事に占める割合、生起頻度の 2 つの尺度で測られる。

## **TTA (Threshold Trait Analysis)**

### 1. 経緯

TTA は Lopez, Kesselman & Lopez (1981) による職務分析法である。Lopez らは組織のいずれの地位の者も、遂行しなければならないタスク・活動と、そのような活動をする上での要求水準・条件の二つの側面を持っており、完全な職位記述にはこれら双方が含まれていなければならないとして、この方法を提案した。TTA によって得られた情報は様々なヒューマンリソースマネジメントプログラムに使用される。

### 2. 内容

TTA のアプローチでは仕事と労働者の属性を、身体的、精神的、学習、動機、社会的の 5 つの次元に分ける。5 つの次元は計 21 個の Job Function にリンクし、この Job Function は 33 個の労働者の特性にリンクしている。TTA はスーパーバイザーや労働者から得られた回答から、どの機能や特性が仕事にとって重要であるか、また、それがどれほどの困難さ、複雑さのレベルであるかということ特定するようにデザインされている。具体的な手順は以下のとおりである。

#### 1) 特性データの収集

TTA の方法のトレーニングを受けたスーパーバイザーに、33 の特性データに関して回答させる。これには標準化された質問紙である Threshold Analysis Questionnaire が使用され、それぞれの特性は「関連性」「重要性」「レベル」「独自性」「実用性」の 5 つの観点から評定される。

#### 2) タスク項目の作成

訓練されたアナリストが観察、インタビュー、文書などの定められた手続きで、分析対象職のタスクを収集する。また、同時に職場環境のデータもここで収集される。

### 3) 要求データの収集

Demand and Task Analysis Questionnaire を使用して現職者から要求水準データを収集する。この質問紙は上記二つの分析から得られたデータから作成される。

## GOJA (Guidelines-Oriented Job Analysis)

### 1. 経緯

GOJA は Biddle(1982)によって開発された職務分析法である。この方法は 1978 年の Uniform Guideline による内容的妥当性に基づき、職業関連の選抜システムを開発する手段としてデザインされた。

### 2. 内容

GOJA は当該職業の現職者によって行われるステップバイステップ方式の職務分析法である。方法が体系的に記述された職務分析ブックレットに基づいて職務内容の記述を行っていく。手順は以下のとおりである。

#### 1) 予備職業データの収集

最初に職業の基礎的データを収集する。例えば、職業名、地位、直接のスーパーバイザーなどである。加えて、仕事で使用する機械・器具・装備、スーパーバイザーの人数と種類、指導的な仕事の種類、指導を受けるレベルや、異なるグループとの接触の頻度などの情報も集められる

#### 2) 主要な Job Duty の収集

被調査者に、4 から 8 個の仕事の領域を挙げさせ、さらに、それぞれの領域の中で行われる Duty をリストアップさせる。Duty とは、「何が、なぜ、どのようになされ、何が結果として得られるのか」を記述するものであり、タスクと似た概念であるとされている。

#### 3) Duty の順位付け

先ほど挙げた duty を頻度と重要性によって順位付けさせる。

#### 4) 知識とスキルの特定

次に被調査者が仕事を遂行する上で必要な知識とスキルを挙げさせる。まず、オーラルコミュニケーション、数学、書記、読みの 4 種類の一般的領域についてリストアップし、その後、より固有のスキルや知識を挙げていく。



## 5) その他の労働者の特徴

これは、仕事に必要とされる身体的特徴に関するものである。聞く、見る、話す、登るなどの 10 の主要な活動について問う。さらに、これらの活動が必要とされる仕事の領域や Duty を挙げさせる。最後に仕事をするにあたって必要な免許、装備、工程、スケジュールが問われる。

## IMES (Iowa Merit Employment System)

### 1 . 経緯

IMES は内容的妥当性のある選抜のために作成された体系的な、多段階の職務分析方法である。その意味で目的は GOJA に似ているが、IMES と GOJA は方法が異なる。

### 2 . 内容

仕事内容の情報は Job Analysis Questionnaire for Selection Device Content Validation(Iowa Merit Employment Department, 1977) という質問紙によって収集される。この質問紙は基本的に Job Agent か、情報提供者として勤める個人が回答する。この方法を適用する際、情報の細部は状況によって異なるが、以下に挙げる主要な段階は共通である。

#### 1) Job Agent を選ぶ

まず職業や職種に関する情報提供の専門家として使える人を選出する。スーパーバイザーと現職者を Subject Matter Experts(SMEs)として選ぶことが多い。

#### 2) タスクと知識、スキル、能力の策定

選出された SMEs は 1 人のリーダーの元に 1 つのグループに統合される。このグループで、当該職業において行われるタスクと、必要な知識・スキル・能力をリストアップする。グループで収集したタスクと知識・スキル・能力はリーダーによってまとめられ、分析される。

#### 3) Job Task と知識・スキル・能力の順位付け

収集した項目を追加された 60 人程度の SMEs に評定させ、その結果を統計的に分析する。この手順により、最も重要な Job Task や知識・スキル・能力が決定される。

## JEM (Job Element Method)

### 1 . 経緯

JEM は基本的に優秀な労働者の特徴を特定するために Primoff(1975)によって作成された職務分析法である。この労働者の特徴のことを Primoff は職務要素 (Job Element) と呼んでおり、より具

体的な下位職務要素に分けられる。

## 2. 内容

JEM は以下のステップで実行される。

### 1) パネリストの選定

当該職業の現職者から約6人程度が評定者として選ばれる。選ばれる人は仕事の必要条件、優秀な労働者の特徴を認識できる人である。

### 2) 職務要素の作成

選定されたパネリストに職務要素と下位職務要素をリストアップしてもらおう。その際、優秀な労働者を選抜するために必要な知識・スキル・能力、労働者の特徴から挙げるよう教示される。

### 3) 職務要素と下位職務要素の評定

それぞれのパネリストに職務要素と下位職務要素を個々に評定してもらおう。この評定は当該職業において優秀な労働者を選抜する際の要素の有用性という観点からなされる。

### 4) 下位職務要素の職務要素への配置

労働者の特性の次元を記述するために、要素と下位要素をその類似性に基づいてグループ分けをしていく。

### 5) 下位職務要素から Job Task を作成

それぞれの下位職務要素を利用して Job Task 項目を作成し、これを評定させる。このことによって仕事にとって重要な要素のリストや、それぞれの要素における労働者の特質のリストや、仕事の必要条件と労働者の特質をリンクさせるような Job Task の詳細が得られる。

次ページの図表 1 に上記のツールの概要をまとめた。

図表 1 現行の職務分析ツール（アルファベット順）

名前	職種	内容	適用範囲
Common Metric Questionnaire (CMQ)	全て	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職場環境</li> <li>・ 他者との接触</li> <li>・ 意志決定</li> <li>・ 身体的活動、及び機械を使った活動</li> <li>・ バックグラウンド</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職業の記述・評価</li> <li>・ 能力評定</li> <li>・ 職位分類</li> </ul>
Fleishman Job Analysis Survey (F-JAS)	全て	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 能力（認知、身体、精神運動性、知覚）</li> <li>・ 職業の技能、知識</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職業の記述</li> <li>・ 労働者の選抜</li> <li>・ 分類（人を職業に）</li> <li>・ 能力評定</li> </ul>
General Work Inventory (GWI)	全て	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 活動（感覚的活動・情報に基づく活動・身体的活動・対人活動）</li> <li>・ 一般的な精神的・身体的必要条件</li> <li>・ 職場環境、仕事の報酬</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職業の記述、分類</li> <li>・ 従業員の配置</li> </ul>
Guidelines-Oriented Job Analysis (GOJA)	現職者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Job Duty</li> <li>・ 知識</li> <li>・ スキル</li> <li>・ その他の労働者の特徴</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従業員の選抜</li> </ul>
Iowa Merit Employment System (IMES)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ タスク</li> <li>・ 知識</li> <li>・ スキル</li> <li>・ 能力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従業員の選抜</li> </ul>
Job Element Method (JEM)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ パネリストに当該職業における優秀な労働者に必要な知識・スキル・特性を挙げさせる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 優秀な労働者の特徴の記述</li> </ul>
Multipurpose Occupational Analysis Systems Inventory-Closed Ended	連邦職	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ タスク</li> <li>・ 能力</li> <li>・ 個人・組織の様式</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職位記述</li> <li>・ 職位分類</li> <li>・ 従業員の選抜</li> </ul>

(MOSAIC)			
Occupational Analysis Inventory (OAI)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受け取った情報</li> <li>・ 精神的活動</li> <li>・ 職場での活動</li> <li>・ 目標</li> <li>・ ワークコンテキスト</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職業上の教育やガイダンス</li> </ul>
Position Analysis Questionnaire (PAQ)	全て	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職場環境</li> <li>・ 心理的過程</li> <li>・ ワーク・アウトプット</li> <li>・ 他者との関係</li> <li>・ 情報の入手</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従業員の選抜</li> <li>・ 職務評価・分類、設計</li> <li>・ 能力評定</li> <li>・ 職位分類</li> <li>・ ジョブマッチング</li> </ul>
Professional and Managerial Position Questionnaire (PMPQ)	専門職、管理職者、会社役員等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ タスク</li> <li>・ 個人的な必要条件</li> <li>・ その他の情報</li> </ul>	
Threshold Job Analysis (TTA)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 身体的</li> <li>・ 精神的</li> <li>・ 学習</li> <li>・ 動機</li> <li>・ 社会的</li> </ul>	
Work Profiling System (WPS)	管理職/専門職 サービス業 技術職	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職務</li> <li>・ 職場の環境</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従業員の選抜と配置</li> <li>・ 能力評定</li> <li>・ 職業のデザイン</li> <li>・ 職業の記述と分類</li> </ul>

#### 参考文献

Biddle, R.E. (1982) *Guidelines oriented job analysis*. Sacramento, CA: Biddle and Associates, Inc.

Cunningham, J.W. (1988) Occupation analysis inventory. Pp. 975-90 in *The Job Analysis Handbook For Business, Industry, and Government*, Volume 2, S. Gael, ed. New York: Wiley.

Cunningham, J.W., W.E. Wimpee, and R.D. Ballentine (1990) Some general dimensions of work among U.S. Air Force enlisted occupations. *Military Psychology* 2:33-45.

Cunningham, J. W., & Ballentine, R. D. (1982). *The general work inventory*. Raleigh, NC: Authors.

Fine, S.A., and W.W. Wiley (1971) *An Introduction to Functional Job Analysis*. Kalamazoo, MI: The W.E. Upjohn Institute for Employment Research.

Fleishman, E.A. *Fleishman Job Analysis Survey*. Bethesda, MD: Management Research Institute, Inc., 1992

Gregory, D.J., and R.K. Park (1992) Occupational Study of Federal Executives, Managers, and Supervisors: An Application of the Multipurpose Occupational Systems Analysis Inventory--Closed Ended (MOSAIC). Personnel Resources and Development Center. Washington, DC: U.S. Office of Personnel Management.

Iowa Merit Employment Department (1977). *Job analysis questionnaire for selection device development*. Des Moines: Iowa Merit Employment Department.

Lopez, F.M., Kesselman, G., & Lopez, F.E (1981). An empirical test of trait-oriented job analysis technique. *Personal Psychology*, 34, 479-502.

Mitchell, J. L., & McCormick, E. J. (1979). Development of the PMPQ : A structural job analysis questionnaire for the study of professional and managerial positions. (Report No. 1). Lafayette, Ind.: Occupational Research Center, Department of Psychological Studies, Purdue University.

Primoff, E.S., Clark, C.L., & Caplan, J.R. (1982) How to prepare and conduct job element examinations (TS-75-1). Washington, DC: Office of Personnel Management, Office of Personal Research and Development.

Saville and Holdsworth Ltd. USA, Inc. (1990) *Work Profiling System Manual*. Boston: Saville and Holdsworth Ltd. USA, Inc.

The Psychological Corporation (1993) *The guide to using the CMQ for human resource applications*. San Antonio, TX: Author.

調査研究報告書No.151

人材の最適配置のための新たな職業の基盤情報システムに関する研究  
- 企業・個人ニーズ調査、諸外国のシステム、翻訳実験版の開発、他 -

---

発行年月日 2003年1月31日  
発行 日本労働研究機構◎  
編集 研究所  
〒177-8502  
東京都練馬区上石神井4-8-23  
Tel. 03-5991-5104  
販売 新宿事務所  
〒163-0926  
東京都新宿区西新宿2-3-1 (モリ25F)  
Tel. 03-5321-3074  
URL <http://www.jil.go.jp/>  
印刷・製本 株式会社第一印刷所

---

©2003

\* 発行より6カ月以上経過した報告書については、調査研究報告書の全文情報を日本労働研究機構ホームページ (<http://www.jil.go.jp>) 内「調査研究成果データベース」 (<http://db.jil.go.jp>) でご覧いただけます。

調査研究報告書No.151

人材の最適配置のための新たな職業の基盤情報システムに関する研究  
- 企業・個人ニーズ調査、諸外国のシステム、翻訳実験版の開発、他 -

定価：本体2,500円（税別）

---

発行年月日	2003年1月31日
発行	日本労働研究機構◎
編集	研究所 〒177-8502 東京都練馬区上石神井4-8-23 Tel. 03-5991-5104
販売	新宿事務所 〒163-0926 東京都新宿区西新宿2-3-1（モリ25F） Tel. 03-5321-3074 URL <a href="http://www.jil.go.jp/">http://www.jil.go.jp/</a>
印刷・製本	株式会社第一印刷所

---

©2003

ISBN4-538-89151-7 C3336 ¥2,500E

\* 発行より6カ月以上経過した報告書については、調査研究報告書の全文情報を日本労働研究機構ホームページ（<http://www.jil.go.jp>）内「調査研究成果データベース」（<http://db.jil.go.jp>）でご覧いただけます。

**THE JAPAN INSTITUTE OF LABOUR**