

現代に求められる人材の能力と資格支援講座の再検討 ～時代に即した資格の取得を目指して～

岸川 公紀 清水 誠 梶田 鈴子 寺井 泰子
有田 真貴子 渡邊 公章 藤島 淑恵

Re-Examination of Career Support Classes for Qualification Acquisition: Aiming to Procure Quality Graduates

Kouki Kishikawa Makoto Shimizu Suzuko Kajita Yasuko Terai
Makiko Arita Hiroaki Watanabe Toshie Fujishima

(2014年11月28日受理)

1. はじめに

中村学園大学短期大学部キャリア開発学科では、就職支援の方策としてさまざまな取り組みを実施している。その一つとして、2007年度よりビジネス系資格取得支援として、「秘書検定」¹、「日商P C検定」²、「日商簿記検定」³の講座⁴を開設している。

現在の日本経済は、2008年のリーマン・ショックや2011年の東日本大震災という「構造的なショック」をうけるなど、大きく変化してきている。そして、現在の日本経済は、2014年5月1日に日銀が公表した「経済・物価情勢の展望」によれば、今後も「基調的には潜在成長率を上回る成長を続ける」(日本銀行2014, p.1)として、景気の回復を示唆している。

さらに、文部科学省が公表した「平成25年度大学等卒業者の就職状況調査」によれば、大学等の就職率は、94.7%と前年度と比べて0.4ポイント増として、改善されてきていることが公表されている。しかしながら、短期大学のみをみると、94.2%で前年比0.5ポイント減⁵となっており、厳しい状態がつづいている。

このように、現在の日本経済の状況及び短期大学生の就職状況は、大きく変化してきている。このことは、企業が求める人材もまた変化してきていることを意味しているのではなかろうか。さらには、企業が要求する資格についても変化しているのではなかろうか。もし、変化しているのであれば、現在の企業が求める人材の資質等

を把握しておくことは、今後の就職支援の方策を考えていく上で、重要なことだと考える。

この度、中村学園大学におけるプロジェクト研究として、企業、卒業生、そして在学生へのアンケートを実施した。そこで、本稿の目的は、実施したアンケートの報告をするとともに、現在の経済社会で企業が求めている能力を明らかにし、中村学園大学短期大学部キャリア開発学科(以下、本学科)で実施している資格支援講座の内容の検討を行うことを目的としている。このことにより、今後の本学科で実施する就職支援講座の方向性を示すことができると考える。

2. 企業が求める人材の資質と資格取得 ～企業からのアンケート結果をもとにして～

平成26年に、中村学園大学に求人を出している企業に対して、アンケートを実施した。そこで、その結果をもとに、企業の求める人材の能力と資格取得について、企業の考えを明らかにしたい。

2-1 アンケートの対象企業と回収率について

このアンケートは、過去3カ年に中村学園大学に求人票を出した企業のうち、事業所が九州内にあり、短期大学生の学生を1名以上募集している企業と、事業所が九州以外にあり、短期大学生を2名以上募集している企業の612社を対象とした。この612社のうち、あて先不

別刷請求先：岸川公紀，中村学園大学短期大学部キャリア開発学科，〒814-0198 福岡市城南区別府5-7-1
E-mail : kishi-k@nakamura-u.ac.jp

¹ 実務技能検定協会主催

² 日本商工会議所主催

³ 日本商工会議所主催

⁴ 中村学園大学短期大学部キャリア開発学科では、この講座を「キャリアサポート講座」と呼んでいる。

⁵ 文部科学省 [2014], p.1

明で返信されてきたのが29社、アンケートが返信されてきたのが135社であり、回収率は、23.2%となっている。

そして、平成27年度の新規採用についての問いに対して、表2-1のような回答を得た。

これによると、すでに短期大学生の採用をしないとしている企業は、60社であり、このうち、短期大学生及び大学生を採用しないと回答している企業は、23社であった。

2-2 対象企業の業種と職種について

アンケートの対象企業の業種⁶と職種⁷について、図2-1、図2-2に示している。まず、対象企業の業種は、本学科の主な進路先である業種（生活関連サービス業、卸売業・小売業、金融業・保険業、医療・福祉、複合サービス業、サービス業、宿泊業・飲食サービス業）は、74.6%である。そして、募集する職種は、事務・企画・経営関連がもっとも多く、次いで、営業関連、販売・サービス関連となっており、合計すると72.9%であった。これらのことから、アンケートの対象企業は、本学科からの卒業生を受け入れる可能性が高い企業であるといえる。

表2-1 アンケート対象企業の平成27年度の採用状況

	採用有	採用無	合計
短大生	75	60	135
大学生	104	31	135

現在採用無	23
-------	----

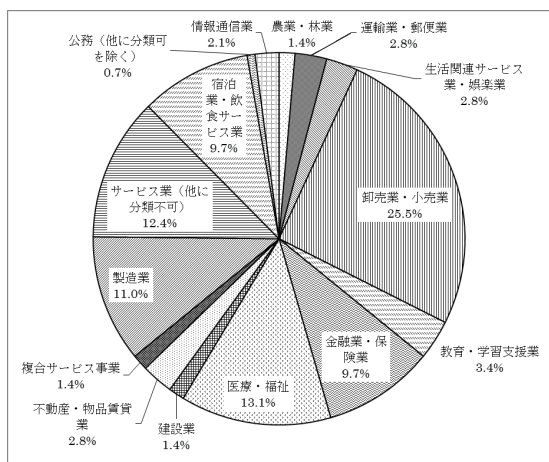


図2-1 対象企業の業種

2-3 企業が重視する資格と資格の重視度

アンケートの対象企業に、採用時に重要視する資格と入社後に仕事をする上で重要視する資格について回答をもらった。これは、必要とされる資格に1位から5位までの順位を記入してもらったもので、それをまとめたのが、表2-2である。

表2-2の1位から5位までに挙げられていた件数を集計すると、日商簿記（48件）、MOS（Microsoft Office Specialist）（43件）、Excel® 認定試験（34件）、実用マナー（28件）、Word 文書認定試験（27件）という結果となっている。このことから、簿記、文書処理や表計算を中心としたコンピュータの技術、マナー・礼儀の能力が重要とされていることがわかる。さらに、TOEIC®といった語学の資格が次にあげられている。そして、この中から本学科が奨励している検定をみても、日商簿記検定1位（48件）、秘書検定6位（19件）、日商PC検定10位（13件）となっている。

この表以外の資格としては、「韓国語・中国語・フランス語などの語学力」、「保育士・幼稚園教諭免許」、「介護福祉士・社会福祉士・介護士」等があげられていた。

さらに、入社後の仕事をする上で必要な資格について、日商簿記、ITパスポート、実用英語技能など、若干の違いがあるが、企業は、採用時の資格とほぼ同じ程度で重要視していることがわかる。

以上、具体的な資格をあげて企業に順位をつけてもらったが、企業は、短期大学生を採用する際に、これらの資格を本当に重要視しているのだろうか。次に企業は、資格についてどう見ているのかについてみてみたい。

アンケートの対象企業に、「資格の重視の度合い」に

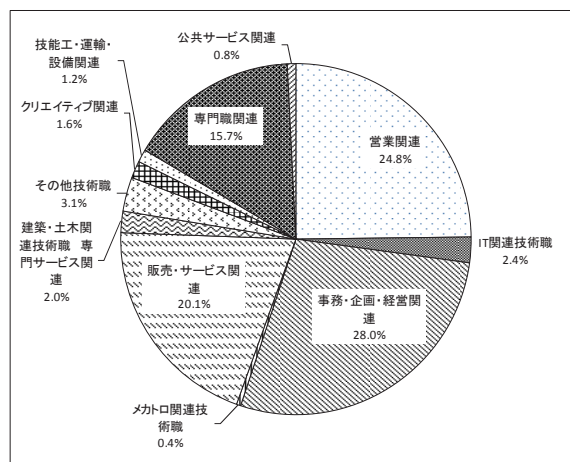


図2-2 対象企業の職種

⁶ 業種については、総務省統計局の日本標準産業分類（平成25年10月改定）による。

⁷ 職種については、株式会社マイナビの職種一覧を使用した。

表2-2 採用時と仕事をする上で重要とする資格の順位

検定名	採用時		検定名	仕事上	
	順位	件数		順位	件数
簿記検定(日商)	1	48	MOS(Microsoft Office Specialist)	1	42
MOS(Microsoft Office Specialist)	2	43	簿記検定(日商)	2	38
Excel®表計算処理技能認定試験	3	34	Excel®表計算処理技能認定試験	3	35
実用マナー検定	4	28	実用マナー検定	4	30
Word文書処理技能認定試験	5	27	Word文書処理技能認定試験	5	25
TOEICテスト	6	24	TOEICテスト	6	22
秘書技能検定	7	23	秘書技能検定	7	18
ITパスポート	8	19	ファイナンス・プランナー(AFP/CFP®)	7	18
ビジネス能力検定(B検)	9	18	簿記能力検定(全経)	9	17
ファイナンス・プランナー(AFP/CFP®)	10	16	ビジネス能力検定(B検)	10	16
日商PC検定試験	10	16	日商PC検定試験	10	16
簿記能力検定(全経)	12	15	宅地建物取引主任者(宅建)	12	12
実用英語技能検定(英検)	13	13	ビジネス・キャリア検定試験	13	11
ビジネス・キャリア検定試験	14	12	販売士検定	13	11
宅地建物取引主任者(宅建)	14	12	ITパスポート	15	10
販売士検定	16	10	ホームヘルパー	15	10
ホームヘルパー	17	9	実用英語技能検定(英検)	17	9
基本情報処理技術者	18	7	基本情報処理技術者	18	7
証券外務員	19	6	証券外務員	18	7
カラーコーディネーター検定試験	19	6	カラーコーディネーター検定試験	20	4
通関士	21	2	プライダルコーディネーター	21	2
プライダルコーディネーター	21	2	国内旅行業務取扱管理者	21	2
国内旅行業務取扱管理者	21	2	通関士	23	1
情報検定(J検)	24	1	情報検定(J検)	23	1

(以下、検定試験と主催者を示す。簿記検定(日商)：日本商工会議所、簿記能力検定(全経)：全国経理学校協会、証券外務員：日本証券業協会、ファイナンス・プランナー(AFP/CFP®)：日本FP協会、ITパスポート：情報処理推進機構、基本情報処理技術者：情報処理推進機構、情報検定(J検)：職業教育・キャリア教育財団、Excel®表計算処理技能認定試験：サーティファイ、Word文書処理技能認定試験：サーティファイ、MOS(Microsoft Office Specialist)：Microsoft、秘書技能検定：実務技能検定協会、実用マナー検定：マナー文化教育協会、ビジネス・キャリア検定試験：中央職業能力開発協会、ビジネス能力検定(B検)：ジョブパス(Jobpass)、日商PC検定試験：日本商工会議所、TOEICテスト：(財)国際ビジネスコミュニケーション協会TOEIC運営委員会、実用英語技能検定(英検)：日本英語検定協会、通関士：税関、宅地建物取引主任者(宅建)：不動産適正取引推進機構、ホームヘルパー：厚生労働省が認定した講習事業者、販売士検定：商工会議所、プライダルコーディネーター：全日本プライダル協会・日本プライダル事業振興協会、国内旅行業務取扱管理者：全国旅行業協会、カラーコーディネーター検定試験®：東京商工会議所)

ついて回答をしてもらった。そのグラフが、図2-3である。その結果をみると、重視するとして「きわめて重視する」、「より一層重視する」、「重視する」が、10.4%に対して、重視しないとする「多少重視する」、「重視しない」が、89.5%となっている。

すなわち、企業は、採用の際、資格はあまり重要視せず、他の能力を重要とみなしているように考えられる。

それでは、企業は、採用の際にどのような能力を求めているのであろうか。次に、企業が求める能力について述べてみたい。

2-4 企業が求める人材の能力

アンケートの対象企業に、新卒採用時と仕事上で求められる能力について、5段階の評価で点数をつけてもらった。その結果が表2-3である。これをみると、重要視しているのは、人間性、コミュニケーション能力、マナー・礼儀、活動力、問題解決能力といった順番になっている。そしてこれは、若干異なった順位(OA・ITの技術と専門的知識)もあるが、新卒採用時と仕事上では、ほぼかわらない順位となっている。

この結果から、企業は、OA・ITの技術、専門的知識、資格取得、語学力といった知識・技能よりも、人間性、

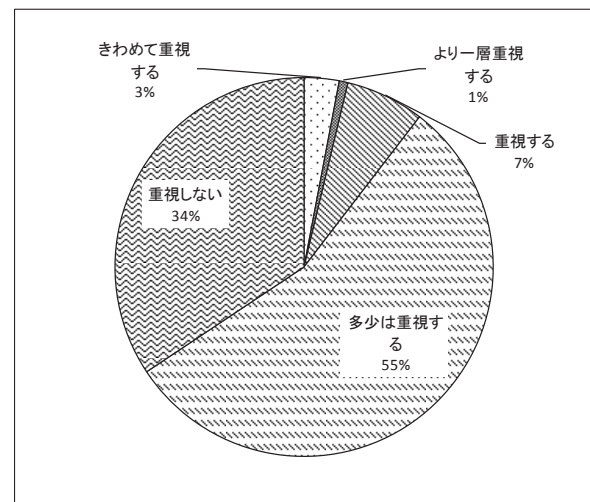


図2-3 採用時の資格の重視度

コミュニケーション能力、マナー・礼儀といった人間の性格的能力をもっとも重要視していることがわかる。

2-5 企業が求める人材の能力と資格

これまで、企業のアンケートから、短期大学生に求められる資格の内容や能力について、仕事をするうえで必要な資格と能力とともに、示してきた。それによると、

表2-3 企業が求める人材の能力

項目	新卒採用時		仕事上必要		内 容
	順位	得点	順位	得点	
人間性	1	601	1	580	(倫理性、誠実さ、素直さ、明るさ)
コミュニケーション能力	2	575	2	563	(傾聴力、協調性、場を読む力、柔軟性)
マナー・礼儀	3	544	3	554	(容姿、立ち振る舞い、対人に対する常識的な知識)
活動力	4	539	4	509	(自律力、判断力、付加価値力、人を巻き込む力、向上心、熱意)
問題解決力	5	477	5	471	(課題発見能力、能動性、チャレンジ、本質の把握の力)
一般教養	6	433	6	415	(基礎学力、社会についての知識)
プレゼンテーション能力	7	414	7	410	(表現力、積極性、要約力、発想力、企画力、企画力)
ディベート能力	8	409	8	398	(交渉力、対人洞察力、判断力、論理性、慎重性)
OA、ITの技術	9	323	10	317	(パソコンに対する知識(文書作成能力、表計算作成能力))
専門的知識	10	294	9	371	(ビジネスに関する専門的知識)
資格取得	11	288	11	286	(各種資格の教、資格への取り組み)
語学力	12	219	12	233	(英語、その他の語学の知識)

※12項目の能力を5段階評価で、評価してもらった合計を得点として、新卒採用時に必要な能力の得点で順位をつけている。

資格取得については、簿記検定、文書処理や表計算処理といったコンピュータの検定、マナーや秘書の検定を重視することがわかった。しかしながら、企業は、資格について、重要とみなしているわけではない。それよりも企業は、より人間の性格的な能力を重要としている。すなわち、企業は、短期大学生に、より人間の性格的な能力である人間性、コミュニケーション能力、マナー・礼儀、を身に付けてほしいと考えていることが明らかとなった。

それでは、資格取得の取り組みは、まったく意味がないのであろうか。このことについて、アンケートの対象企業に、コメントを記入してもらった。そのコメントを分析した結果が図2-4である。

企業による資格取得についてのコメントは、3つに分類することができる。それは、資格取得の学習について、「奨励する」、「条件付で奨励する」、「奨励しない」ということである。結果として、「奨励する」が50.6%、「条件付で奨励する」が33.3%、そして「奨励しない」が16.1%となっている。すなわち、資格取得についても学習を少なくとも奨励するとするのが83.9%となり、企業は、資格取得についても、まったく重要視していないわけではないことがわかる。

では、資格取得の学習の「奨励する」理由を分析してみると、「スキル・個性を磨くことができ、自分を高められる」、「努力することで人間的成長が期待できる」、「仕事上必要であり、就職に有利である」、「目標を持ち、取得することで達成感をあじわうことができる」ということが、主な理由であった。さらに、資格取得の学習は奨励するが、それ以外でも学習してほしいことがあるとする「条件付きで奨励する」という条件として、「資格をどういふのか、その資格取得の学習で何が学べるのかを教えてほしい」、「資格だけでなく、人間性も磨いてほしい」、「資格取得の学習に取り組むという意識と姿勢が大事」、といったことが挙げられていた。むしろ、「奨励しない」とする理由についても、「資格よりも

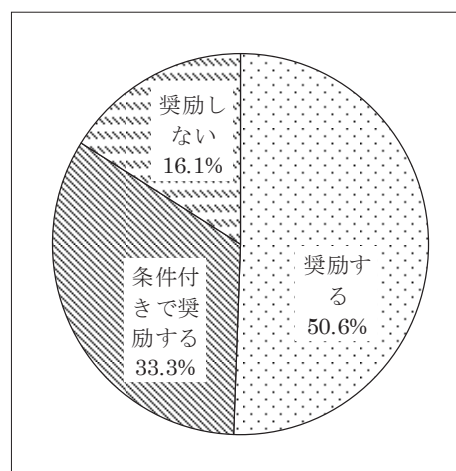


図2-4 資格取得の学習の重要性

人間性が大切である」という「条件付で奨励する」との程度の差で奨励しないとするものや、「入社後取得するので必要ない」、「資格よりも、マナーといった実用的なことが必要」とする、より実践的なことが大切であるといった理由が挙げられていた。

それでは、実際に仕事に就いている者は、どのように考えているのであろうか。次に、卒業生に対してアンケートを実施した結果を踏まえて、仕事上で役に立つ資格について、さらには、本学科で学んでおくべきことについて、示してみたい。

3. 卒業生が考える短期大学での資格取得と身につけるべき能力 ～卒業生のアンケートの結果から～

2013年と2014年に、本学科の卒業生に対するアンケートを実施した。この結果から、現在仕事をしていく上で、卒業生が考える必要だと考えられる資格と能力について、みてみたい。そして、キャリア開発学科での資格取得のための学習の必要性について、考えてみたい。

3-1 アンケートの回収件数と回収率

2013年に、3カ年の卒業生に対して、2014年に5カ年の卒業生に対してアンケートを実施した。その回収件数と回収率は表3-1のとおりである。

2013年では、3カ年の卒業生に対して、アンケートを実施したが、回収率が10.7%と高くなかった。そこで、データの収集を高めるため、2014年に再度5カ年の卒業生に対してアンケートを実施した。その結果、回収率としては、低くなってしまった。

3-2 卒業生の現在の状況

まず、キャリア開発学科を卒業後、転職を経験したのかどうかについてあげてみたい。その結果を示したのが、図3-1である。

これをみると、キャリア開発学科の卒業生は、卒業後就いた企業で、仕事を続けていることがわかる。

次に、卒業生の就いている所属企業と団体等と就業状況職種については、図3-2、図3-3のようになっている。

では、これらの状況において、経験した資格取得の学習は、役に立っているのだろうか。次に、卒業生の資格取得の学習に対する考え方をみてみたい。

3-3 卒業生が考える資格取得の学習の意義

本学科で取得した資格及びその学習は、役に立っているのだろうか。それを示したのが図3-4である。

これによると、「非常に役立っている」が12.5%、「役立っている」が58.9%となっており、少なくとも役立っている割合は、71.9%であり、高い割合で役立っているということがわかる。

さらに、どのようなところが役立っているのかというコメントをしてみると、「仕事上でパソコンを使つての作業がある」、「接客の際の言葉づかい、電話対応などで役立っている」、「伝票を作成するとき、基礎がわかっていたのでスムーズに対応できた」、「外国人と接することがある」といった即実践力としてのコメント（56件）が一番多かった。その他にも、「資格取得のプロセス、社会人としての知識、および一般教養は、常識として学習して損はないと思う」、「基礎が身についた」といった一般的な知識の習得の大切さを答えたコメント（17件）や、「検定の内容以上に、努力することの大切さを学んだ」といった学習過程の大切さを答えたコメント（2件）もあった。

そして、役立っている資格については、「日商PC（35件）」が最も多く、次に「秘書（29件）」、「英語

表3-1 卒業生アンケートの回収件数と回収率

	発送数	平成 21 年卒	平成 22 年卒	平成 23 年卒	平成 24 年卒	平成 25 年卒	不明	合計	回収率
平成 25 年実施	581		21	17	24			62	10.7%
平成 26 年実施	899	8	10	9	5	19	2	53	5.9%
集 計	899	8	31	26	28	17	2	112	12.5%

(平成 22 年卒、平成 23 年卒、平成 24 年卒の卒業生には、1 度アンケートに答えた方は、返信の必要はないとした。)

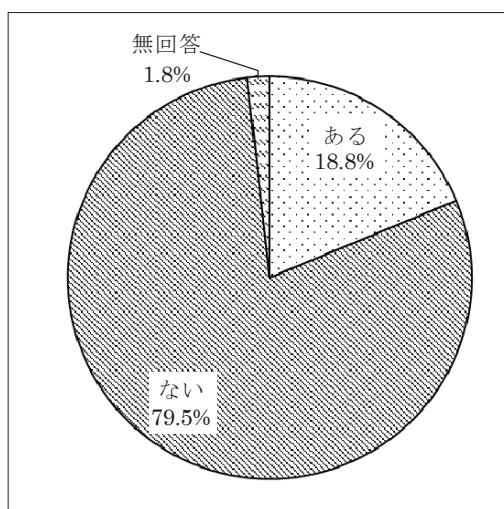


図3-1 卒業生の転職の状況

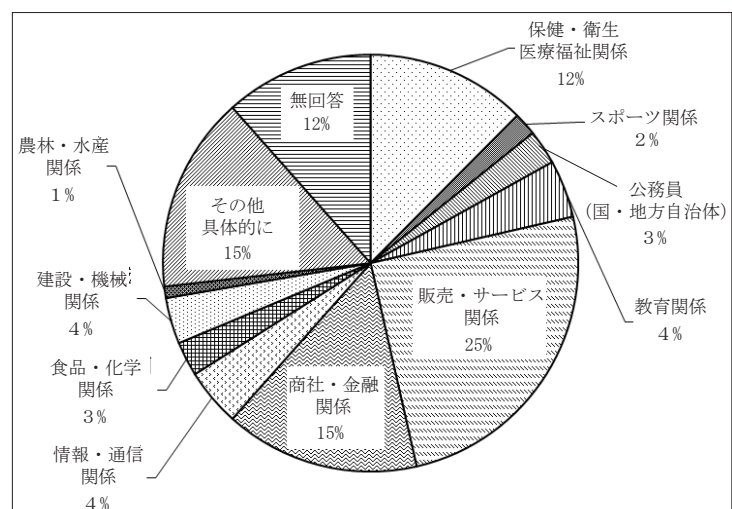


図3-2 現在の所属企業・団体等

※その他具体的：住宅リフォーム、監査業・税理士業、神社、学校事務、運送業、流通

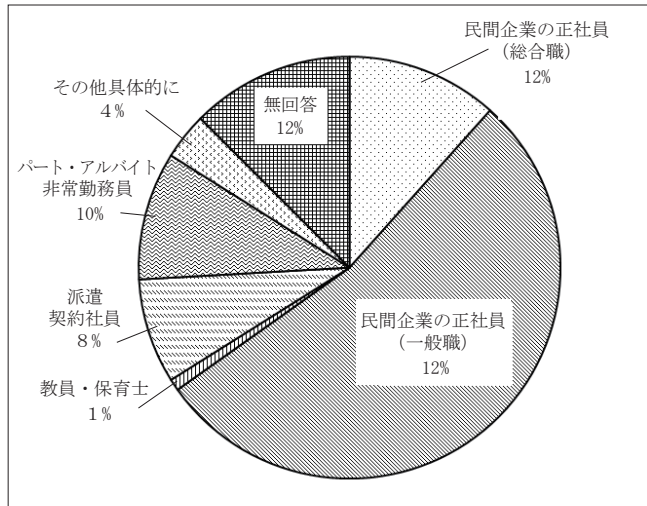


図3-3 現在の就業状況

※その他具体的に：巫女等

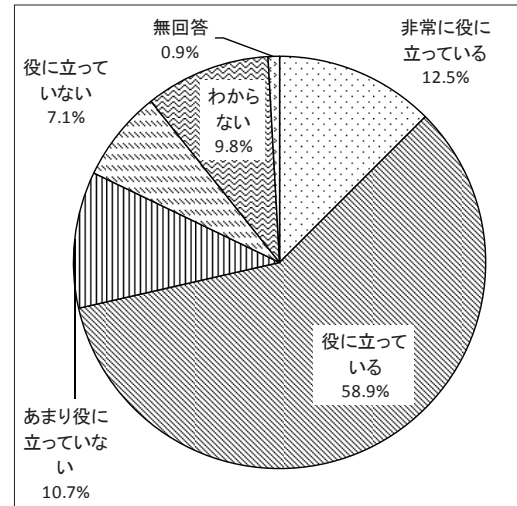


図3-4 資格取得の学習の意義

(7件)、「簿記(5件)」、「カラーコーディネイト」、「ファイナンシャルプランナー」が挙げられていた。これは、即実践力として、現在、直接仕事に役に立っているからであろう。

3-4 卒業生が考える将来に役立つ資格

卒業生が現在役に立っている資格について、挙げてきた。それでは、将来、仕事上あるいは生活上役に立つと考えている資格は、あるのでしょうか。

表3-2は、これからの生活や仕事をする上で必要だと思う資格について、卒業生にあげてもらった件数を示したものである。

これによると、日商簿記、秘書、日商PCの順で、必要であると考えていることがわかる。そして、その理由としては、仕事で必要だからとするコメント(54件)が一番多く、次に為になる、評価されるとするコメント(24件)が多かった。このことは、まず、直接仕事上で必要だという即実践的な意見とともに、社会人としての資質の向上を望んでいるからだと考えられる。

そして、表3-3は、これから取得したい資格についてあげてもらった件数を集計したものであるが、その理由をみると、在学中に取得できなかった資格への意欲がうかがえるとともに、現在の仕事に役立てたいとする考えがうかがえる。

3-5 キャリア開発学科で身につけておきたい能力

ここでは、卒業生が考える短期大学で身につけておきたかった能力について示してみたい。卒業生へのアンケートは、平成25年と平成26年に実施した。その結果が表3-4と表3-5である。

表3-4は、平成25年に実施したアンケートの結果であ

表3-2 将来必要だと思う資格

検 定 名	件数	順位
簿記検定(日商)	33	1
秘書技能検定	31	2
日商PC検定試験	26	3
Excel®表計算処理技能認定試験	24	4
TOEIC®テスト	19	5
MOS(Microsoft Office Specialist)	17	6
実用マナー検定	17	6
Word文書処理技能認定試験	14	8
販売士検定	13	9
ファイナンシャル・プランナー	12	10
実用英語技能検定(英検)	11	11
証券外務員	10	12
カラーコーディネーター検定試験®	9	13
宅地建物取引主任者(宅建)	8	14
ビジネス・キャリア検定試験	4	15
ビジネス能力検定(B検)	4	15
簿記能力検定(全経)	2	17
基本情報処理技術者	2	17
通関士	2	17
ホームヘルパー	2	17
国内旅行業務取扱管理者	2	17
ITパスポート	1	22
ブライダルコーディネーター	1	22
情報検定(J検)	0	24

その他：建築士、インテリアコーディネーター、医療事務(2)、NFD(フラワーデザイナー資格検定)、調剤薬局事務(2)、年金アドバイザー、ファッション販売検定、証券外務員I種、生保(専門 変額)、テラー検定、色彩検定、和食検定、登録販売者

表3-3 これから取得したい資格とその理由

検定名	件数	理由
秘書技能検定	6	・上級を目指したい・職場で秘書課になった・社会人として必要と痛感
簿記検定(日商)	5	・取得資格の上級を目指す・再挑戦・再就職に有利
医療医務	5	・これからの時代役に立つ・仕事上必要・現在勉強中・再挑戦
販売士検定	4	・販売の仕事をしている・転職したい
カラーコーディネーター検定試験®	4	・仕事(建築関係)上必要・興味があった
ファイナンシャル・プランナー(AFP/CFP®)	3	・生涯、自分のためになる・勤務先で活かせる
TOEIC®テスト	3	・社会に出て役に立つ・海外出張のため・評価が高い
色彩検定	3	・実用的・仕事(花屋)で必要
MOS(Microsoft Office Specialist)	2	・パソコンを極めたい
宅地建物取引主任者(宅建)	2	・再挑戦・視野を広げたい・不動産の仕事をしたい
社会保険労務士	2	・スキルアップのため・仕事(総務)上必要
登録販売者	2	・長く働ける・職場で必要・転職の際に有利
Excel®表計算処理技能認定試験	1	・パソコンを使う仕事のため
Word 文書処理技能認定試験	1	・パソコンを使う仕事のため
実用マナー検定	1	・スキルアップのため
実用英語技能検定(英検)	1	・趣味
通関士	1	・部署異動で仕事上必要
ホームヘルパー	1	・これからの時代役に立つ
ブライダルコーディネーター	1	・興味
国内旅行業務取扱管理者	1	・趣味・出張手配をしている
建築士	1	・業界にいたので
調剤事務	1	・仕事をしたい
ボールペン字	1	・字がきれいになりたい
ラッピングコーディネーター	1	・興味がある
きのこマイスター	1	・興味がある
栄養士	1	・自分の栄養管理
マーケティングビジネス実務	1	・興味がある
中国語検定	1	・興味がある・実用的
ビジネスコンプライアンス	1	・職場で必要
書写検定	1	・手に職をつけるため

表3-4 在学中に身に付けておきたかった能力
(平成25年調べ)

内 容	件 数	順 位
一般的教養	29	1
語学力	27	2
コミュニケーション能力	27	2
資格の取得	24	4
専門的知識	14	5
プレゼンテーション能力	12	6
OA 機器・IT などの使用法	8	7
ディベート能力	6	8

る。これによると、卒業生は、本学科で、身につけておきたかった能力として、「一般教養」、「語学力」、「コミュニケーション能力」、「資格取得」の順に挙げている。これは、それらを身につけておけば、就職した後の問題にスムーズに対処できたと考えたのではないかと、推測することができる。

さらに、表3-5は、平成26年に実施したアンケートでは、企業のアンケートと同じ内容と方法により順位をつけている。これによると、「マナー・礼儀」、「コミュニケーション能力」、「人間性」、「活動力」といった順番になっている。これもまた、就職した後の問題にスムーズ

表3-5 在学中に身に付けておきたかった能力
(平成26年調べ)

内 容	評 価	順 位
マナー・礼儀	218	1
コミュニケーション能力	211	2
人間性	201	3
活動力	186	4
一般教養	185	5
問題解決能力	176	6
資格取得	168	7
語学力	159	8
プレゼンテーション能力	151	9
ディベート能力	149	10
OA、ITの技術	136	11
専門的知識	124	12

に対応するための能力を挙げているのではないかと考えられる。

そして、現在の仕事上役立つ能力として挙げてもらった結果が、表3-6である。ここでは、すでに、「コミュニケーション能力」については向上したが、「マナー・礼儀」、「ディベート能力」、「人間性」といった人間関係を円滑に進めるための能力について、まだ不安を持って

いるのではないかと、推測できる。

3-6 卒業生の考える資格取得と社会で必要な能力

以上、卒業生へのアンケートをもとに、卒業生が考える資格取得と社会で必要な能力を示してきた。それによると、キャリア開発学科で実施している資格取得の学習は、即実践力として、役に立っていると考えていることがわかった。そして、検定の種類としては、パソコン、秘書、英語、簿記を挙げている。

さらに、本学科で身につけておきたかった能力としては、「マナー・礼儀」、「コミュニケーション」といった人間関係を良好にするための能力をあげていることがわかった。

次に、本学科に何を求めて入学してきているのか、資格取得と身につけたい能力に焦点をあてて、みてみたい。

表3-6 現在の仕事上役立つ能力
(平成26年調べ)

内 容	評価	順位
マナー・礼儀	230	1
ディベート能力	222	2
人間性	221	3
一般教養	194	4
問題解決能力	188	5
活動力	186	6
資格取得	167	7
コミュニケーション能力	158	8
語学力	157	9
プレゼンテーション能力	157	9
OA、ITの技術	141	11
専門的知識	136	12

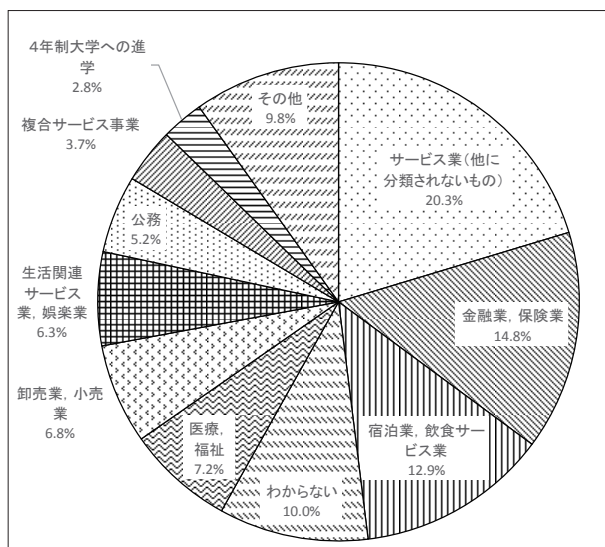


図4-1 将来就きたい業種

4. 新入生にみるキャリア開発学科で身につけたい資格と能力

平成26年4月に入学した本学科の学生にアンケートを実施した。その結果をもとに、新入生は、何を身につけたいと考えているのかをみてみたい。

4-1 キャリア開発学科の新入生の状況

まず、将来就きたい業種は、図4-1にあるように、サービス業、金融業・保険業、宿泊業・サービス業が高い割合を示している。さらに、職種は、図4-2が示すように事務、販売・サービス、営業が高い割合を示している。すなわち、キャリア開発学科に入学してくる学生は、サービス関係、金融関係の業種の事務、販売・サービスへの仕事に就きたいと考えていることがわかる。

それでは、学生は資格について、必要と考えているのであろうか。次に、学生が考える資格の重要度について、みてみたい。

4-2 新入生の資格に対する意識

本学科に入学した学生は、資格は就職活動に必要だと考えているのだろうか。そして、仕事をする上ではどうであろうか。

図4-3は、学生が考えている就職する時の資格の必要性を示したものである。これによると、就職する時には、資格は必要であると考えていることがわかる。そして、「就職に有利である(28件)」、「資格によって能力の確認ができ、証明にもなる(27件)」、「就職時のアピールとなる(26件)」、「他者と比較して有利になる(20件)」、「努力の成果を示すことができる(17件)」、「資格を持っていることで選択の幅が広がる(11件)」

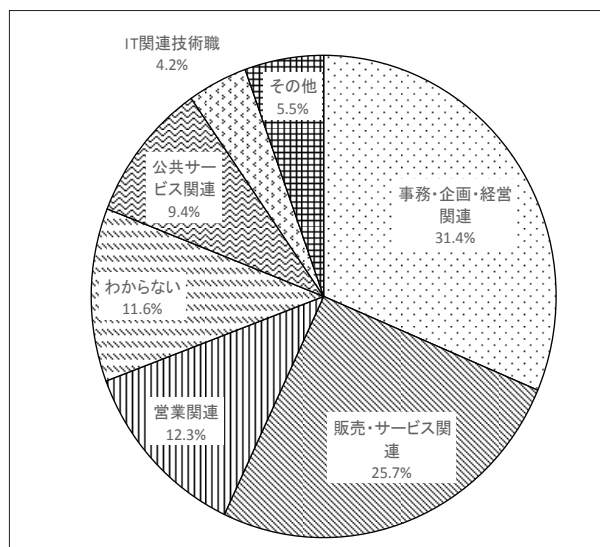


図4-2 将来就きたい職種

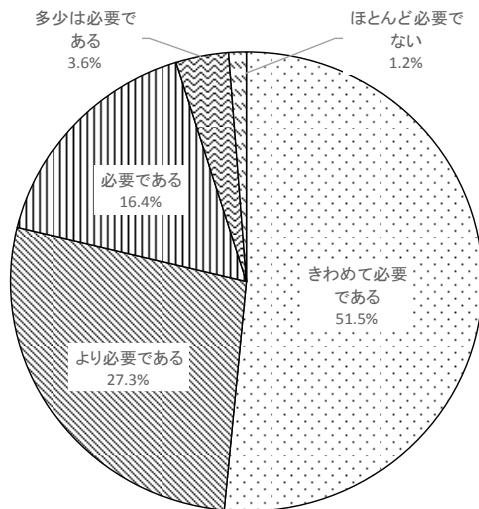


図4-3 就職する時の資格の必要性

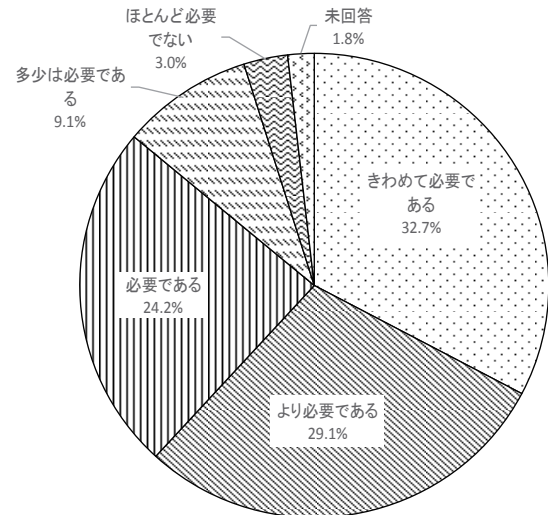


図4-4 仕事をする上での資格の必要性

「仕事にいかせる（10件）」という理由をあげている。

さらに、図4-4は、学生が考えている仕事上での資格の必要性を示したものである。ここでも、学生は、資格が必要であると考えている。そして、「仕事に必要であり、有利である（57件）」、「仕事に役立つし、いかにすることができる（32件）」、「スキルアップになり、幅が広がる（18件）」、「資格を持っていて悪いことはない（13件）」、「資格を持っていることはアピールになる（11件）」、「資格を持っていることで信頼される（11件）」といった、理由をあげている。

それでは、どのような資格が必要だと考えているのだろうか。表4-1は、学生が短期大学で取得したいと考えている資格を示したものである。これによると、秘書、日商簿記、日商PC、TOEIC®の資格を取得したいと考えていることがわかる。

それでは、学生は、本学科で、どのような能力を身につけたいと考えているのだろうか。次に示してみたい。

4-3 学生が考える身につけたい能力

学生は、キャリア開発学科でどのような能力を身につけたいと考えているのであろうか。それを示したのが、表4-2である。

これによると学生は、マナー・礼儀、コミュニケーション能力、一般教養、人間性を身につけたいと考えていることがわかる。これは、これまでの経験から企業が求めている能力については知っているが、社会の経験が乏しい学生にとって、その能力が未だ身につけていないと考えているためだと、と推測される。

表4-1 取得したい資格

取りたい資格	件数	順位
秘書技能検定	108	1
簿記検定（日商）	106	2
日商PC検定試験	93	3
TOEIC®テスト	71	4
実用英語技能検定（英検）	56	5
実用マナー検定	44	6
国内旅行業務取扱管理者	37	7
カラーコーディネーター検定試験	34	8
Excel®表計算処理技能認定試験	30	9
ビジネス・キャリア検定試験	27	10
Word文書処理技能認定試験	24	11
販売士検定	24	11
簿記能力検定（全経）	23	13
ビジネス能力検定（B検）	19	14
ブライダルコーディネーター	19	14
証券外務員	18	16
ITパスポート	17	17
ファイナンシャル・プランナー	13	18
ホームヘルパー	8	19
基本情報処理技術者	4	20
情報検定（J検）	4	20
MOS（Microsoft Office Specialist）	4	20
通関士	4	20
宅地建物取引主任者（宅建）	4	20
その他	2	25

4-4 新入生が考える取得したい資格と身につけたい能力

以上、キャリア開発学科に入学してきた学生の考えている取得したい資格と身につけたい能力について概観した。これによると、学生は、資格取得について、就職するときや社会に出たときに、資格は必要だと考えており、秘書、日商簿記、日商PC、TOEIC®の資格を取得したいと考えていることがわかった。

そして、本学科では、マナー・礼儀、コミュニケーション

表4-2 キャリア開発学科で身につけたい能力

身につけたい能力	評価	順位
マナー・礼儀	769	1
コミュニケーション能力	747	2
一般教養	720	3
人間性	709	4
活動力	700	5
ディベート能力	673	6
プレゼンテーション能力	671	7
語学力	651	8
資格取得	650	9
問題解決力	638	10
専門的知識	636	11
OA、ITの技術	629	12

コミュニケーション能力、一般教養の能力を身につけたいと考えていることがわかった。

5. まとめとして

これまで、企業へのアンケート、卒業生へのアンケート、新入生へのアンケートについて、資格に関する考え方と身につける能力について概観してきた。それらを比較しながら、本学科で身につけるべき能力と資格取得の学習の必要性について考察してみたい。

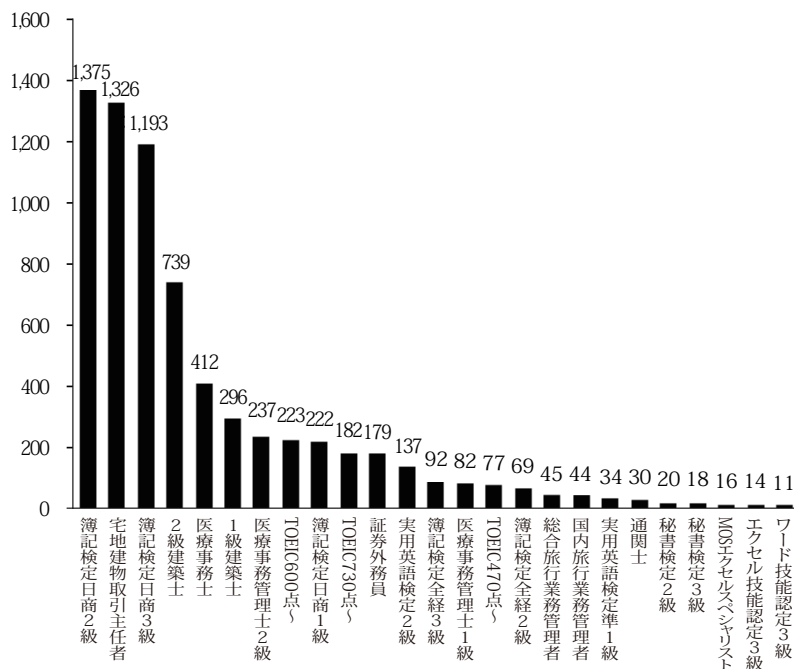
5-1 短期大学で身につけたい能力

企業のアンケートでは、人間性、コミュニケーション能力、マナー・礼儀といった人間関係を良好にするための能力とともに、活動力、問題解決力といった行動する能力についても、求める能力として重要視している。特に、人間の本質的性格を表す人間性については、特に重要とみている。これは、採用時に関しても、仕事をする上でも変わらない。それに対して、卒業生のアンケート及び学生のアンケートでは、まず、マナー・礼儀、コミュニケーション能力といった人間関係を良好にするための能力をあげ、次に人間性、一般教養が挙げられている。これは、企業が人間関係を良好にすることと同時に活動する意欲を求めている、その根本として人間性を捉えていると考えられる。それに対して、卒業生は、現在、直面している状況の問題を解決する方策として、学生は、将来の不安の解消として、求められる能力をとらえているからではなかろうか。

このことから、本学科では、さまざまな場面で、まずは将来の不安を解消し、行動力をつけさせるとともに、豊かな人間性を培う必要があるであろう。

5-2 資格取得の重要性とその内容

企業のアンケートでは、求められる能力において、OA・ITの技術、資格取得は、採用時においても、仕事をする上でも、あまり重要としていない。それに対し



(ハローワークのインターネットサービス (<https://www.hellowork.go.jp/>) の「求人情報検索」より、一般求人のうち、事務的職業、販売の職業、サービスの職業の求人のデータを集計し、平均した件数により作成した。ただし、このグラフは、第3位から示しており、1位はホームヘルパー2級 (17,821件)、2位はホームヘルパー1級 (3,910件) である。)

図5-1 一般求人への資格の記載件数

て、卒業生と学生は、資格の重要性は高いものだと考えている。そこに、企業と卒業生・学生のギャップがうかがえる。しかしながら、企業の資格取得に対するコメントにもあるように、資格取得の学習に対しては、奨励するとする企業が多かった。このことを考えると、資格支援の講座は、これからも本学科の就職支援としての一端を担うものであると考えられる。

そして、実施する内容としては、企業、卒業生、そして学生へのアンケートから、簿記、マナー、秘書、コンピュータ関係の資格が望ましいと考えられる。なお、平成25年6月から平成26年8月までのハローワークの求人への記載資格を調査した⁸。

それによると、新卒者に対する求人票は、資格についてほとんど記載がなかった。そこで、一般の求人票への資格の記載を調べてみると、図5-1のようになっていた。それによると、より専門性が高い資格を除くならば、簿記、英語、秘書、コンピュータ関係の資格を取り扱うのが妥当だと考えられる。

5-3 資格支援講座の展望と課題

これまで、キャリア開発学科の資格支援講座の位置づけと取り扱う内容を検討するために、本学科が身につける能力と資格について、考察してきた。それによると、資格取得のための学習は、キャリア教育の一環として、重要な位置を占めていることがわかった。そして、取り扱う内容は、簿記、マナー、秘書、英語、コンピュータに関する資格の学習が、就職活動や仕事の上でも役立つことがわかった。

しかしながら、資格取得のための学習をする際には、なぜ学ぶのか、どのように役立てられるのか、といった学習のための意義や学習する過程の大切さをしっかりとガイダンスする必要がある。そして、達成感を味わうためには、合格しなければならない。そのための運営の方法について、考える必要がある。そして、その運営の際には、本学科が身につけておくべき能力を考慮して企画し、実施することが、今後の課題である。

<参考資料>

佐藤弘毅（2011） 文部科学省平成21-22年度先導的の大学改革推進委託事業『短期大学における今後の役割・機能に関する調査研究 成果報告書』、文部科学省、平成23年3月31日（www.mext.go.jp/component/a_menu/.../1307545_1.pdf）

日本銀行（2014）『経済・物価情勢の展望（2014年4月）』、

日本銀行、2014年5月1日（<http://www.boj.or.jp/mopo/outlook/gor1404b.pdf>）。

ハローワーク、インターネットサービス（<https://www.hellowork.go.jp/>）

ベネッセ教育総合研究所（2011）「データで見る 学生の実態と社会で求められる力のギャップ」、㈱ベネッセコーポレーション『VIEW 21』大学版2011年度特別号 Vol.1、2011年12月9日（http://berd.benesse.jp/up_images/magazine/2011_123.pdf）。

文部科学省（2014a）、中央教育審議会大学分科会大学教育部会短期大学WG（第2回）『短期大学士課程教育の分野横断・共通的能力について』、文部科学省、2014年1月30日（www.mext.go.jp/b_menu/shingi/.../1343984_4.pdf）。

文部科学省（2014b）報道発表『平成25年度大学等卒業者の就職状況調査（4月1日現在）』、文部科学省、2014年5月16日（http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/05/_icsFiles/afieldfile/2014/05/16/1347784_01_1.pdf）。

⁸ ハローワークのインターネットサービス（<https://www.hellowork.go.jp/>）の求人情報検索により調査した。調査した日は、平成25年6月27日、7月29日、平成26年2月17日、3月19日、8月5日である。

1. 簿記検定（日商） 2. 簿記能力検定（全経） 3. 証券外務員
4. ファイナンシャル・プランナー（AFP/CFP[®]） 5. ITパスポート 6. 基本情報処理技術者
7. 情報検定（J検） 8. Excel[®]表計算処理技能認定試験 9. Word 文書処理技能認定試験
10. MOS（Microsoft Office Specialist Word/Excel/PowerPoint2003） 11. 秘書技能検定
12. 実用マナー検定 13. ビジネス・キャリア検定試験 14. ビジネス能力検定（B検）
15. 日商PC検定試験（文書作成・データ活用） 16. TOEIC[®]テスト 17. 実用英語技能検定（英検）
18. 通関士 19. 宅地建物取引主任者（宅建） 20. ホームヘルパー 21. 販売士検定
22. ブライダルコーディネーター 23. 国内旅行業務取扱管理者 24. カラーコーディネーター検定試験[®]
25. その他の資格（ ）

(9) 取得した資格は役に立っていますか。（複数持っている場合は、総合的に答えてください。）

1. 非常に役に立っている 2. 役に立っている 3. あまり役に立っていない
4. 役に立っていない 5. わからない

(10) (9) の理由を教えてください。（特に、そう思った検定があれば検定名も教えてください。）

（ ）

(11) あなたご自身がこれからの生活で必要だと思われる資格について教えてください。働いていらっしゃる方は、あなたの勤務先で必要とされる、資格について教えてください。（いくつでも）

1. 簿記検定（日商） 2. 簿記能力検定（全経） 3. 証券外務員
4. ファイナンシャル・プランナー（AFP/CFP[®]） 5. ITパスポート 6. 基本情報処理技術者
7. 情報検定（J検） 8. Excel[®]表計算処理技能認定試験 9. Word 文書処理技能認定試験
10. MOS（Microsoft Office Specialist Word/Excel/PowerPoint2003） 11. 秘書技能検定
12. 実用マナー検定 13. ビジネス・キャリア検定試験 14. ビジネス能力検定（B検）
15. 日商PC検定試験（文書作成・データ活用） 16. TOEIC[®]テスト 17. 実用英語技能検定（英検）
18. 通関士 19. 宅地建物取引主任者（宅建） 20. ホームヘルパー 21. 販売士検定
22. ブライダルコーディネーター 23. 国内旅行業務取扱管理者 24. カラーコーディネーター検定試験[®]
25. その他の資格（ ）

(12) (11) の理由を教えてください。

（ ）

(13) これから取得してみたいと思う資格とその理由を教えてください。

資格（ ）

理由（ ）

(14) 在学中にもっとしておけばよかったと思うこと、身につけておきたかった能力を教えてください。（3つまで）

1. 一般的教養 2. 専門的知識 3. 語学力 4. プレゼンテーション能力
5. デイバート能力 6. コミュニケーション能力 7. OA機器・ITなどの使用法
8. 資格の取得 9. その他具体的に（ ）

※ご協力ありがとうございました。

中村学園大学短期大学部
(家政経済科・キャリア開発学科)

「資格取得に関する企業アンケート調査」

この調査は、本学本学科において、今後、キャリアサポート講座を開講する際の資料とするために実施するものです。つきましては、本学科の出身者が在籍しているかにかかわらず、本学科または本学科出身の社員をイメージして回答していただくようお願いいたします。

ご多忙の折、恐縮ですが、なにとぞ協力お願いいたします。

平成 26 年

【I】 次の設問にお答えください。

(1) 昨年度(25年3月卒)の内定者における短大卒・大学卒の大よその比率を教えてください。

短大：大学 = () : ()

(2) 採用時について、資格は重視していますか。該当する番号をお答えください。

1. ほとんど重視しない。 2. 多少は重視する。 3. 重視する。 4. より一層重視する。 5. きわめて重視する。

(3) 貴社の業種について、該当する番号をお答えください。

1. 農業, 林業 2. 運輸業, 郵便業 3. 生活関連サービス業, 娯楽業 4. 漁業
 5. 卸売業, 小売業 6. 教育, 学習支援業 7. 鉱業, 採石業, 砂利採取業
 8. 金融業, 保険業 9. 医療, 福祉 10. 建設業 11. 不動産業, 物品賃貸業
 12. 複合サービス事業 13. 製造業 14. 学術研究, 専門・技術サービス業
 15. サービス業(他に分類されないもの) 16. 電気・ガス・熱供給・水道業
 17. 宿泊業, 飲食サービス業 18. 公務(他に分類されるものを除く) 19. 情報通信業

(4) 貴社が主に採用される職種について、該当する番号をお答えください。

1. 営業関連 2. IT関連技術職 3. 事務・企画・経営関連 4. メカトロ関連技術職
 5. 販売・サービス関連 6. 建築・土木関連技術職 専門サービス関連 7. その他技術職
 8. クリエイティブ関連 9. 技能工・運輸・設備関連 10. 専門職関連
 11. 公共サービス関連

(5) 採用時に重要視する資格について、の中に、1位か5位までの順位をつけてください。

- | | | | | | |
|-----|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--|
| 1. | <input type="text"/> | 簿記検定(日商) | 2. | <input type="text"/> | 簿記能力検定(全経) |
| 3. | <input type="text"/> | 証券外務員 | 4. | <input type="text"/> | ファイナンシャル・プランナー(AFP/CFP®) |
| 5. | <input type="text"/> | ITパスポート | 6. | <input type="text"/> | 基本情報処理技術者 |
| 7. | <input type="text"/> | 情報検定(J検) | 8. | <input type="text"/> | Excel®表計算処理技能認定試験 |
| 9. | <input type="text"/> | Word文書処理技能認定試験 | 10. | <input type="text"/> | MOS(Microsoft Office Specialist Word/Excel/PowerPoint2003) |
| 11. | <input type="text"/> | 秘書技能検定 | 12. | <input type="text"/> | 実用マナー検定 |
| 13. | <input type="text"/> | ビジネス・キャリア検定試験 | 14. | <input type="text"/> | ビジネス能力検定(B検) |
| 15. | <input type="text"/> | 日商PC検定試験(文書作成・データ活用) | 16. | <input type="text"/> | TOEIC®テスト |
| 17. | <input type="text"/> | 実用英語技能検定(英検) | 18. | <input type="text"/> | 通関士 |
| 19. | <input type="text"/> | 宅地建物取引主任者(宅建) | 20. | <input type="text"/> | ホームヘルパー |
| 21. | <input type="text"/> | 販売士検定 | 22. | <input type="text"/> | ブライダルコーディネーター |
| 23. | <input type="text"/> | 国内旅行業務取扱管理者 | 24. | <input type="text"/> | カラーコーディネーター検定試験® |
| 25. | <input type="text"/> | その他 | <input type="text"/> | | |

(6) 以下の要件について、新卒の採用時に、貴社はこれまで、どのくらい重視してきましたか。下記の尺度を参考にして、それぞれの回答欄に1~5の数字でお答え下さい。

1. ほとんど重視しない。 2. 多少は重視する。 3. 重視する。 4. より一層重視する。 5. きわめて重視する。

・一般教養	(基礎学力、社会についての知識)	→	
・専門的知識	(ビジネスに関する専門的知識)	→	
・語学力	(英語、その他の語学の知識)	→	
・プレゼンテーション能力	(表現力、積極性、要約力、発想力、企画力、企画力)	→	
・ディベート能力	(交渉力、対人洞察力、判断力、論理性、慎重性)	→	
・コミュニケーション能力	(傾聴力、協調性、場を読む力、柔軟性)	→	
・OA、ITの技術	(パソコンに対する知識(文書作成能力、表計算作成能力))	→	
・マナー・礼儀	(容姿、立ち振る舞い、対人に対する常識的な知識)	→	
・問題解決力	(課題発見能力、能動性、チャレンジ、本質の把握の力)	→	
・人間性	(倫理性、誠実さ、素直さ、明るさ)	→	
・活動力	(自律力、判断力、付加価値力、人を巻き込む力、向上心、熱意)	→	
・資格取得	(各種資格の数、資格への取り組み)	→	
・その他			

(7) 仕事をする上で、重要視する資格について、の中に、1位か5位までの順位をつけてください。

1.	<input type="text"/>	簿記検定(日商)	2.	<input type="text"/>	簿記能力検定(全経)
3.	<input type="text"/>	証券外務員	4.	<input type="text"/>	ファイナンシャル・プランナー(AFP/CFP®)
5.	<input type="text"/>	ITパスポート	6.	<input type="text"/>	基本情報処理技術者
7.	<input type="text"/>	情報検定(J検)	8.	<input type="text"/>	Excel®表計算処理技能認定試験
9.	<input type="text"/>	Word 文書処理技能認定試験	10.	<input type="text"/>	MOS (Microsoft Office Specialist Word/Excel/PowerPoint2003)
11.	<input type="text"/>	秘書技能検定	12.	<input type="text"/>	実用マナー検定
13.	<input type="text"/>	ビジネス・キャリア検定試験	14.	<input type="text"/>	ビジネス能力検定(B検)
15.	<input type="text"/>	日商PC検定試験(文書作成・データ活用)	16.	<input type="text"/>	TOEIC®テスト
17.	<input type="text"/>	実用英語技能検定(英検)	18.	<input type="text"/>	通関士
19.	<input type="text"/>	宅地建物取引主任者(宅建)	20.	<input type="text"/>	ホームヘルパー
21.	<input type="text"/>	販売士検定	22.	<input type="text"/>	ブライダルコーディネーター
23.	<input type="text"/>	国内旅行業務取扱管理者	24.	<input type="text"/>	カラーコーディネーター検定試験®
25.	その他	<input type="text"/>			

(8) 以下の要件について、仕事をする上で、貴社はどのくらい重視していますか。下記の尺度を参考にして、それぞれの回答欄に1~5の数字でお答え下さい。

1. ほとんど重視しない。 2. 多少は重視する。 3. 重視する。 4. より一層重視する。 5. きわめて重視する。

・一般教養	→	<input type="text"/>	・専門的知識	→	<input type="text"/>	・語学力	→	<input type="text"/>
・プレゼンテーション能力	→	<input type="text"/>	・コミュニケーション能力	→	<input type="text"/>	・ディベート能力	→	<input type="text"/>
・OA、ITの技術	→	<input type="text"/>	・マナー・礼儀	→	<input type="text"/>	・問題解決力	→	<input type="text"/>
・人間性	→	<input type="text"/>	・活動力	→	<input type="text"/>	・資格取得	→	<input type="text"/>
・その他	→	<input type="text"/>						

(9) 本学部学科では、キャリア教育の一環として、資格取得について奨励しています。このことに対して、ご意見をお願いいたします。

【Ⅱ】 其他要望やご助言をお願い致します。

【Ⅲ】 アンケートの結果について、うかがいます。

- ① このアンケートの集計結果について 1. 結果を知りたい 2. 結果は知らせなくてよい
* 1とお答えの方は、お名刺を同封して頂くか、送付先を設問③の空欄にご記入下さい

- ② アンケート「全体」の集計結果の公表時における貴社名の公開について
1. 社名公開を許可する 2. 社名公開は控えたい

会社名	<input type="text"/>
-----	----------------------

- ③ 本アンケートについてご意見等ございましたら、ご記入下さい

※貴重なご意見ですので、記入漏れ等をご確認の上、返信用封筒でご返信下さい
お忙しい中ご協力いただき、誠にありがとうございました。

(4) あなたは、仕事をしていく上で、どのような能力が必要だと思いますか、それぞれの回答欄にその必要の度合いについて、1～5の数字でお答え下さい。

1. ほとんど必要でない。 2. 多少は必要である。 3. 必要である。 4. より必要である。 5. きわめて必要である。

・一般教養	(基礎学力、社会についての知識)	→	<input type="text"/>
・専門的知識	(ビジネスに関する専門的知識)	→	<input type="text"/>
・語学力	(英語、その他の語学の知識)	→	<input type="text"/>
・プレゼンテーション能力	(表現力、積極性、要約力、発想力、企画力、企画力)	→	<input type="text"/>
・ディベート能力	(交渉力、対人洞察力、判断力、論理性、慎重性)	→	<input type="text"/>
・コミュニケーション能力	(傾聴力、協調性、場を読む力、柔軟性)	→	<input type="text"/>
・OA、ITの技術	(パソコンに対する知識(文書作成能力、表計算作成能力))	→	<input type="text"/>
・マナー・礼儀	(容姿、立ち振る舞い、対人に対する常識的な知識)	→	<input type="text"/>
・問題解決力	(課題発見能力、能動性、チャレンジ、本質の把握の力)	→	<input type="text"/>
・人間性	(倫理性、誠実さ、素直さ、明るさ)	→	<input type="text"/>
・活動力	(自律力、判断力、付加価値力、人を巻き込む力、向上心、熱意)	→	<input type="text"/>
・資格取得	(各種資格の数、資格への取り組み)	→	<input type="text"/>
・その他	<input type="text"/>		

(5) あなたは、現在資格を持っていますか？現在、取得している資格を教えてください。(いくつでも)

(6) 就職活動時に、資格は必要だと思いますか。該当する程度の番号をお答えください。⇒

1. ほとんど必要でない。 2. 多少は必要である。 3. 必要である。 4. より必要である。 5. きわめて必要である。

(7) (6)の理由を教えてください。

(8) 仕事をする上で、資格は必要だと思いますか。該当する程度の番号をお答えください。⇒

1. ほとんど必要でない。 2. 多少は必要である。 3. 必要である。 4. より必要である。 5. きわめて必要である。

(9) (8)の理由を教えてください。

※このアンケートは、平成26年4月11日(金)までに、キャリアサポート室へ提出してください。

※ご協力ありがとうございました。