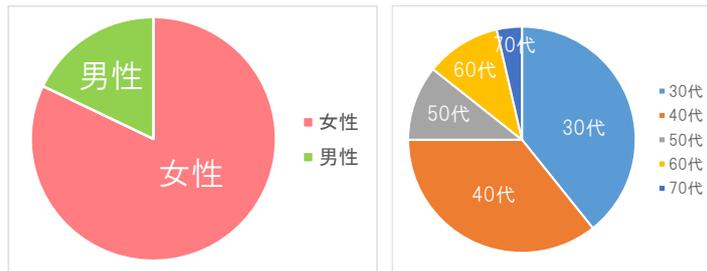


雇用創出型テレワークの進捗状況

1 住民ワーカーの状況 (H30.11.1)

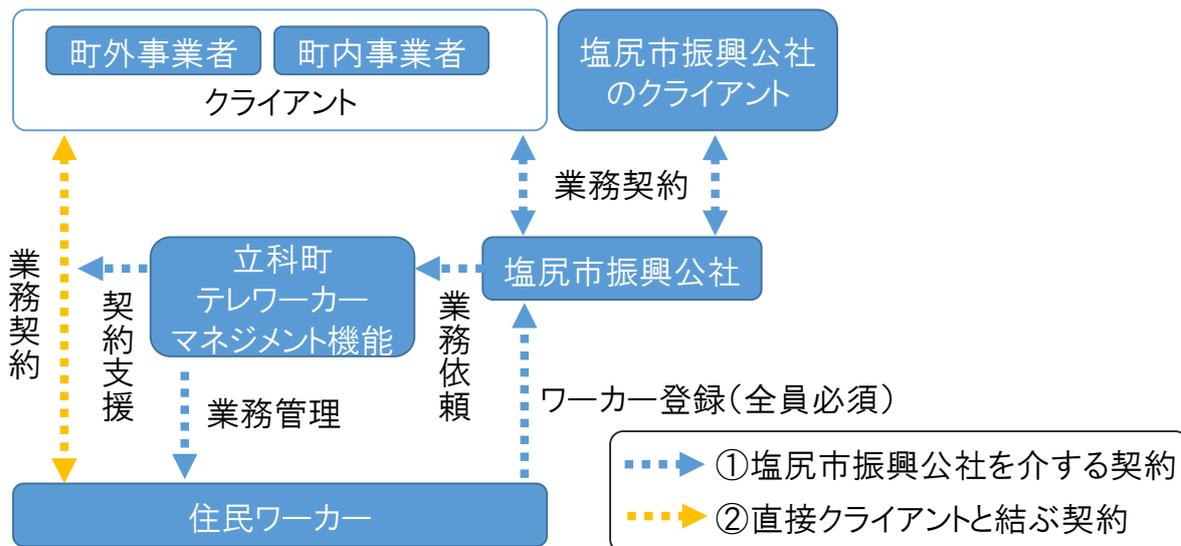
ワーカーの数	1期生（平成29年度）10名 2期生（平成30年度）18名 計 28名
性別	女性：23名 男性5名
年代	30代：11名 40代：10名 50代：3名 60代：3名 70代：1名
属性	主に子育て世代だが、障がい者・高齢者・ひきこもりも含まれる



2 これまでの業務受注実績 (H29.12~H30.11)

受注件数	24件
受注金額	958千円
主な受注先	塩尻市振興公社、立科町、立科町社会福祉協議会、町内事業者 等

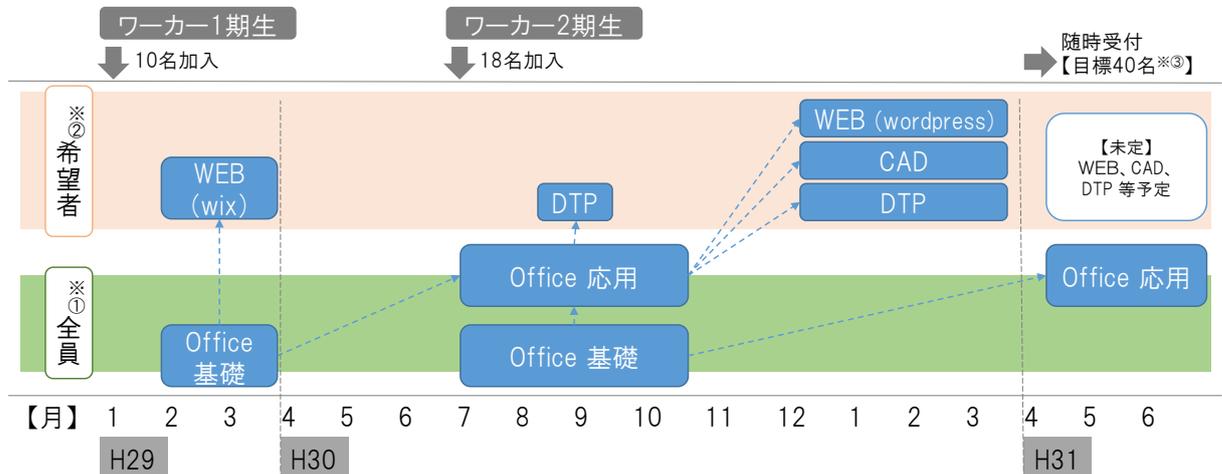
3 受注スキーム



4 研修

住民ワーカーに対して、PC を利用したテレワークを実施するにあたり必要となる技術を身につけてもらうために、以下のとおり研修を実施した。

(1) 研修スケジュール



※①ワーカーへのヒアリングの結果、十分にスキルがあると判断される場合には、Office基礎又は応用の研修を受講しない場合もある。

※②希望者に対する研修内容は、受注業務で必要になる内容を中心とし、今後の業務受注につながる先行投資として行う内容を含む。

※③地方創生推進交付金「立科町どこでもだれでもテレワーク推進事業」実施計画書記載内容(H29:4名 H30:16名 H31:20名 計40名)。

(2) 研修内容

①Office 基礎編

研修内容	<p><u>タイピング練習 (各回)</u></p> <p><u>Windows基礎 (2回)</u></p> <p>起動終了方法、ログイン、フォルダ作成、検索方法、ファイル管理。</p> <p><u>Word基礎 (6回)</u></p> <p>文字入力、基本文書・表・イラスト挿入・PDF化などの基本操作。</p> <p><u>Excel基礎 (8回)</u></p> <p>計算、絶対参照、複数シート計算、グラフ作成、並べ替え、フィルターなどの基本操作。</p>
回数・時間	計 16 回 (2 時間 / 回)
受講者数	H29 期 : 8 名 H30 期 : 11 名
様子	

②Office 応用編

研修内容	<u>タイピング練習 (各回)</u> <u>Office365 利用 (各回)</u> テレワーク業務で活用するクラウド環境での作業に適応する。 <u>Word応用 (6回)</u> ビジネス文書、地図作成、写真作成、レイアウト、差込印刷など。 <u>Excel応用 (10回)</u> 関数 (IF, VLOOKUP等)、入力規則、ピボットテーブルなど。
回数・時間	計 16 回 (2 時間 / 回)
受講者数	H30 期 : 14 名
様子	 

③WEB (wix) (wordpress) 編

研修内容	町が塩尻市振興公社に委託するウェブサイト制作業務を題材にして、研修を実施。 ①ウェブサイトのディレクション技術 ②コンテンツ (画像、文章等) の作成技術 ③DTP ソフトウェア (Illustrator, Photoshop, Lightroom 等) の操作 ④wix、wordpress を用いたウェブサイトの制作方法
回数・時間	計 16 回 (2 時間 / 回)
受講者数	H29 期 : 5 名 H30 期 : 未定
様子	 

④DTP編

研修内容	チラシ・広報誌の作成や、ウェブページの画像コンテンツ作成の際に必要な DTP (Desktop Publishing) の基礎とソフトの操作方法を学ぶ。 <u>Photoshop (4 回)</u> デジタル画像の基礎、色調補正、選択操作、画像修正 <u>Illustrator (4 回)</u> 基本図形、合成・特殊効果、環境設定、入稿データ作成
回数・時間	計 8 回 (2 時間 / 回)
受講者数	H30 前期 : 5 名 H30 後期 : 5 名 (予定)