育成就労セミナー　第2回

育成就労の完全運用モデル
（3年教育＋2年実務）

企業が“実際に運用できる状態”になるための90分



すべてを“一本の線”でつなぐ運用モデル

行政書士　上野徹事務所

特定行政書士／申請取次行政書士　｜　ファイナンシャルプランナー2級技能士

CHAPTER

01

導入

1. 第2回の目的：“運用できる企業”になる
2. 第1回→第2回：なぜ“運用”が次のテーマか
3. 育成就労の本質：5年制度ではなく3年教育制度
4. 育成就労「完全運用モデル」全体図
5. 今日の90分のロードマップ

1

第2回の目的：“運用できる企業”になる

育成就労は「制度を知っている企業」ではなく、“制度を運用できる企業”だけが生き残る。

なぜこのセミナーが必要なのか

- 企業を落とすのは、制度の複雑さではなく「運用の複雑さ」
- 教育・評価・記録・翻訳・生活支援が揃わない企業は制度不適合
- 監理支援機関の質が、企業の合否・移行率を左右する
- 制度理解だけでは不十分。運用できる仕組みが必要

今日のゴール

- 年次教育計画を“設計できる”
- 月次教育計画を“運用できる”
- 技能・行動・安全評価を“数値化できる”
- 記録を“監査仕様で残せる”
- 特定技能移行の“成果物を作れる”

監理支援機関・受入れ機関へ

今日の内容を自社に落とし込めば、2027年4月1日の育成就労法の施行から、育成就労→特定技能まで一気通貫で運用できる企業になる。

2

第1回→第2回：なぜ“運用”が次のテーマか

第1回で“構造”を理解しただけでは企業は救われない。運用モデルを持たない企業は行き詰まりやすい。

第1回で明らかになった事実

- 契約書と現場がズレている
- 教育計画が形骸化している
- 評価が感覚評価で、記録も証拠として弱い
- 翻訳が不正確で、生活支援が曖昧

→ すべて「運用の欠如」が原因

第2回でやるべきこと

- 3年教育の“設計図”を作る
- 月次教育の“運用ルール”を作る
- 評価の“数値化モデル”を作る
- 記録の“監査仕様”を作る
- 移行資料の“成果物テンプレート”を作る

最も誤解されている点

育成就労は「制度の説明」ではなく「制度の運用」が本体。

3

育成就労の本質：5年制度ではなく3年教育制度

育成就労＝教育制度。教育できない企業は参入すべきではない。

よくある誤解

- 「育成就労＝5年働ける制度」

→ 完全に誤り

正しい理解

- 本体は「3年の教育制度」
- 育成就労は原則3年。“2年実務”は移行後の特定技能1号での就労（別の在留資格）
- 教育・評価・記録が揃わない企業は制度不適合
- 監理支援機関が教育設計を支えられないと、企業の運用は行き詰まりやすい

押さえるべき“制度思想”

- 技能実習の延長ではない
- 企業主体の教育・評価・記録制度
- 特定技能移行を前提とした人材育成制度
- 3年間の教育成果を数値化し、証拠として残す制度
- 根拠：育成就労法（2027年4月1日施行）。育成就労計画を作成し、外国人育成就労機構の認定を受ける

4

育成就労「完全運用モデル」全体図

育成就労は「点」ではなく「線」で運用する制度。点で運用すると途中で破綻しやすい。



この図が意味すること

- 育成就労は「教育 → 評価 → 記録 → 翻訳」が連動する総合制度
- どれか1つ欠けても運用に支障が出る
- 監理支援機関は、この“線”を設計できなければ支援できない
- 企業は、この“線”を運用できなければ受入できない

→ 育成就労は「部分最適」ではなく「全体最適」。どこか1つ欠けても運用に支障が出る

第1章　導入

5

今日の90分のロードマップ

今日の90分で“育成就労の全期間を運用できる企業”になる。

第2章 教育（1〜3年）	年次教育計画／月次教育計画／教育モジュール／業種別教育モデル
第3章 評価（技能・行動・安全）	数値化モデル／評価表／悪い例・良い例
第4章 記録（監査仕様）	記録の4要件／記録テンプレート／検査担当者が見るポイント
第5章 移行（特定技能）	移行資料の成果物／試験対策／不合格時の救済
第6章 監査（制度適合）	監査の流れ／指摘例／改善モデル
第7章 まとめ	企業が整えるべき書類セット

参加者が持ち帰るもの

- 自社版・育成就労運用モデル
- 自社版・教育計画
- 自社版・評価表
- 自社版・記録テンプレート
- 自社版・移行資料テンプレート

CHAPTER

02

教育（1〜3年）

6 教育は「形式」でなく“成果”で評価される

7 教育フェーズ（1〜3年）の全体像

8 年次教育計画：企業が作る“教育の設計図”

9 教育モジュール（M1〜M7）：教育の“実行装置”

10 月次教育計画：“毎月やること”の明確化

11 教育の落とし穴：企業が失敗するポイント

12 業種別：教育の成功モデル

第2章　教育（1〜3年）

6 教育は「形式」でなく“成果”で評価される

教育を“やったことにする”企業は、監査・検査で指摘を受ける。“成果として残す”企業が特定技能へ円滑に移行できる。

なぜ教育が最重要なのか

- 育成就労は「教育制度」である
- 3年間の教育成果が、特定技能移行の“証拠”になる

教育が形骸化すると…

教育が形骸化 → 評価が曖昧 → 記録が弱い → 翻訳が不正確 → 監査・検査で指摘 → 移行・監査対応に支障

監理支援機関・受入れ機関が誤解している点

「教育計画を作れば良い」→ 違う。教育計画は“成果を出すための設計図”。

7

教育フェーズ（1〜3年）の全体像

3年間は“特定技能レベルの人材を作るための教育期間”。

1年目｜基礎教育

- 技能：技能検定基礎級等
- 日本語：就労前にA1相当（試験合格または講習）
- 1年目の節目：基礎級等＋日本語試験（分野別水準）
- 行動：報連相／安全：危険予知
- 記録：教育・安全・生活支援記録

2年目｜応用教育

- 工程理解
- 改善活動
- 日本語：A2相当を目標に講習（100時間以上）
- 月次教育記録の充実

3年目｜高度教育

- 特定技能1号レベル
- 後輩指導
- 評価推移の整理（グラフ化）
- 期末要件：技能検定3級等 または特定技能1号評価試験
- 期末要件：A2相当の日本語試験（介護等は上位水準）

企業が理解すべき本質

3年間の教育成果が“移行資料”になる。教育が弱いと、期末の試験・要件でつまずきやすい。

8

年次教育計画：企業が作る“教育の設計図”

年次教育計画は、認定を受けた育成就労計画を現場で実行する設計図。曖昧だと3年後の移行資料が作れない。

年次教育計画の構造

- 能力領域（技能・行動・安全）
- 年次目標（定量＋定性）
- 教育モジュール（単元）
- 評価指標（KPI）
- 記録様式（監査仕様）

悪い例

- 抽象的（例：技能を向上させる）
- 数値がない
- 翻訳がない
- 現場ルールと一致していない

→ 監査で指摘対象

良い例

- 技能：チェックイン補助のミス率3%以下
- 行動：報連相評価4/5以上
- 安全：夜勤安全テスト80点以上

→ 数値化されている＝監査に耐える

9

教育モジュール（M1〜M7）：教育の“実行装置”

教育モジュールが弱い企業は、月次教育が形骸化し、記録が残らない。

M1
安全基礎
危険予知・保護具

M2
品質基礎
NG例・基準

M3
基本技能
宿泊：チェックイン補助／農業：播種／物流：倉庫作業／製造：基本工程／介護：生活支援

M4
行動基礎
報連相・時間管理

M5
生活ルール
住居・交通・近隣

M6
応用技能
2年目

M7
高度技能
3年目

教育モジュールの本質
月次教育の“教材”
教材が弱い企業は教育が形骸化する
教材が強い企業は評価・記録が自然に揃う

10

月次教育計画：“毎月やること”の明確化

月次教育が弱い企業は、記録が残らず、監査・検査で指摘になる。

月次テーマ → **月次評価**
技能・行動・安全
→ **月次記録**
教育記録・評価記録・安全記録
→ **翻訳**
制度用語

悪い例（不適合）

- 月次テーマがない
- 記録がない
- 翻訳がない

→ 教育していない扱い

良い例（適合）

- 月次テーマ：チェックイン補助の処理数向上
- 月次評価：処理数・ミス率
- 月次記録：写真・動画・チェックリスト

→ 検査担当者が見て納得する

11

教育の落とし穴：企業が失敗するポイント

教育の失敗は“評価の失敗”に、評価の失敗は“移行の失敗”につながる。

典型的な失敗例

- 教育計画が抽象的
- 月次教育が形骸化
- 記録が弱い
- 翻訳が不正確
- 現場ルールと教育が一致していない
- 行動評価が感覚評価

→ すべて移行・監査対応の支障につながる

成功する企業の特徴

- 教育計画が数値化されている
- 月次教育が体系化されている
- 記録が時系列で残る
- 翻訳が制度用語で統一されている
- 現場ルールが写真・動画で標準化されている

→ 移行率が高い

12

業種別：教育の成功モデル

業種別の教育モデルを持たない監理支援機関は、受入れ機関を十分に支援できない。

業種	1年目	2年目	3年目
宿泊	チェックイン補助・清掃	チェックイン主体・クレーム初期対応	夜勤運用・クレーム対応・後輩指導
農業	播種・草取り	収穫・選果・出荷	品質管理・作業計画・後輩指導
物流	倉庫作業・荷扱い	仕分け・在庫管理・検品	出荷計画・安全管理・後輩指導
製造	基本工程	複数工程・改善活動	品質改善・効率化・後輩指導
介護	生活支援（食事・排泄・移動・見守り）	安全（転倒防止・誤嚥防止・感染症対策）	認知症対応・後輩指導・特定技能レベルの身体介護

※ 例示です。実際の業務範囲・内容は、分野別運用方針・運用要領と育成就労計画に沿って設定してください。

CHAPTER

03

評価制度（技能・行動・安全）

13 評価の本質：数値化だけが証拠になる

14 技能評価（Skill）：数値化できる技能だけが制度に耐える

15 行動評価（Behavior）：事実ベースの行動だけが評価になる

16 安全評価（Safety）：安全は“ゼロか100か”

17 評価の落とし穴：企業が失敗するポイント

18 評価→記録→移行→監査の“連動構造”

13

評価の本質：数値化だけが証拠になる

育成就労は“教育成果を数値化して証拠として残す制度”。感覚評価は制度不適合。

評価の3軸（制度が求める必須構造）

Skill
技能
“どのレベルでできるか”を数値で測る

Behavior
行動
“行動の事実”を記録する

Safety
安全
“ゼロか100か”で判定する

評価が弱い企業は…

評価が弱い → 記録が曖昧 → 翻訳が不正確 → 監査・検査で指摘 → 移行・監査対応に支障

14

技能評価（Skill）：数値化できる技能だけが制度に耐える

制度が求めているのは「できる／できない」ではなく、“どのレベルでできるか”の数値化。

	宿泊	農業	物流	製造	介護
評価項目	• 処理数 • ミス率 • 案内説明の抜け漏れ • 清掃チェックリスト遵守率	• 播種速度 • 選果精度 • 収穫量 • 不良率	• ピッキング正確性 • 荷扱いミス • 仕分け速度	• 処理数 • 不良率 • 再作業率 • 段取り時間	• 食事介助の見守り • 移乗介助の手順遵守 • 認知症対応の適切性 • 感染症対策の遵守率
数値目標（制度適合）	• 処理数：15件／時間 • ミス率：3%以下	• 選果精度：90%以上 • 不良率：5%以下	• 正確性：98%以上 • 荷扱いミス：0件	• 処理数：40件／時間 • 不良率：3%以下	• 見守りミス：0件 • 手順遵守率：95%以上 • 手洗い手順遵守率：100%

制度の心臓部

技能評価は 教育→評価→記録→翻訳→移行→監査 のすべてを貫く。曖昧だと全工程が崩れる。

15

行動評価（Behavior）：事実ベースの行動だけが評価になる

行動評価は「性格評価」ではない。“行動の事実”だけが制度に耐える。

	宿泊	農業	物流	製造	介護
評価項目	• 報連相 • ルール遵守 • クレーム対応 • 協調性	• 時間管理 • 指示遵守 • 協調性	• 安全意識 • 報連相 • チーム連携	• 作業手順遵守 • 改善提案 • 協調性	• 声かけ（タイミング・内容） • 認知症対応（事実ベース） • 家族対応 • 報連相（介護記録との連動）

コメントの書き方（記載例）

- ×　印象：「真面目で協調性がある」
- ○　事実：「清掃が遅れた同僚を手伝い、15分で完了。上司へ報告した」

検査担当者の視点

- 行動評価の「事実」を最も重視する
- 感覚評価は制度不適合
- 記録が曖昧・翻訳が不正確だと、移行・監査対応に支障が出る

16

安全評価（Safety）：安全は“ゼロか100か”

曖昧な評価が最も危険。検査担当者は安全記録を最優先で見る。安全は「写真・動画」が必須。

	宿泊	農業	物流	製造	介護
評価項目	• 夜勤安全 • 館内動線理解	• 刃物・機械の安全 • 熱中症対策	• 保護具着用率 • 危険認識テスト • 安全違反件数 • ヒヤリハット件数	• 危険ポイント理解 • 安全手順遵守 • 安全違反件数	• 転倒リスクチェック • 誤嚥防止 • 感染症対策
数値目標（制度適合）	夜勤安全テスト：80点以上	熱中症対策遵守率：100%	• 保護具着用率：100% • 危険認識テスト：80点以上	• 安全違反：0件 • 危険ポイント理解：100%	• 転倒リスクチェック：毎日実施 • 手洗い手順遵守率：100%

安全が弱いと

記録が弱い→翻訳が不正確→現場ルールと不一致 → 制度不適合。教育～監査の中で最も重い。

17

評価の落とし穴：企業が失敗するポイント

評価の失敗は“記録の失敗”に、記録の失敗は“移行の失敗”につながる。

典型的な失敗例

- 感覚評価
- 数値化されていない
- コメントが抽象的
- 翻訳が不正確
- 写真・動画がない
- 行動評価が性格評価になっている

→ すべて制度不適合

成功する企業の特徴

- 評価が数値化されている
- コメントが事実ベース
- 翻訳が制度用語
- 写真・動画が揃っている
- 記録が時系列で残る

→ 移行率が高い

18

評価→記録→移行→監査の“連動構造”

評価は単体では意味がない。記録と結びついた時に初めて“証拠”になる。

教育 → 評価 → 記録 → 翻訳 → 移行資料 → 監査

評価が弱いと…

- 記録が弱い
- 翻訳が弱い
- 移行資料が弱い
- 監査・検査で指摘

→ 制度運用が崩壊する

評価を“証拠”にするために

- 評価を数値化する（技能・行動・安全）
- コメントを事実ベースで書く
- 写真・動画とともに記録し、制度用語で翻訳する
- 月次で時系列に残し、移行資料につなげる

CHAPTER

04

記録（監査仕様）

19 記録の本質：検査担当者が判断する“証拠”

20 記録の種類

21 悪い記録／良い記録

22 記録テンプレート（監査仕様）

19

記録の本質：検査担当者が判断する“証拠”

記録は単なる「メモ」ではない。教育→評価→記録→翻訳→移行資料→監査を貫く“制度の背骨”。

要件1｜時系列性

- 年次→月次→日次で追える
- 記録が「点」ではなく「線」で残る
- 検査担当者は時系列のつながりを最初に見る

要件2｜一貫性

- 契約書・就業規則・現場ルール
- 教育内容・評価内容

→ 全部が一致していることが必須

要件3｜具体性

- 何を
- どのように
- どのレベルまで

「よくできた」「問題なし」は具体性に欠ける

要件4｜検証可能性

- 第三者（検査担当者）が見て納得できる
- 写真・動画・翻訳が必須
- 「証拠として残っているか」が最重要

記録が弱い企業は

教育していない扱い・評価が感覚扱い・翻訳が不正確扱い・現場ルールと不一致扱い → 移行・監査対応に支障が出る。

20

記録の種類

教育・評価・安全／生活支援・現場ルール――4つの記録がすべて揃って初めて“証拠”になる。

教育記録

- 年次教育記録・月次教育記録
- 教育モジュール（M1〜M7）実施記録
- 写真・動画（教育の証拠）
- 翻訳（制度用語）

教育記録が弱い＝教育していない扱い

評価記録

- 技能評価（数値化）
- 行動評価（事実ベース）
- 安全評価（ゼロか100か）
- 評価コメント（抽象NG）
- 翻訳（制度用語）

評価記録が弱い＝移行資料が作れない

安全・生活支援記録

安全記録

- 危険認識テスト・保護具着用率
- 安全違反件数・ヒヤリハット

生活支援記録（介護）

- 食事・排泄・移乗・認知症・感染症

最優先で見る→曖昧記録は指摘対象

現場ルール説明記録

- 写真・動画
- 翻訳
- ルール遵守の証拠

説明した“証拠”がなければ、説明していない扱い

21

悪い記録／良い記録

悪い例（不適合）

- 抽象的（例：よくできていた）
- 翻訳なし
- 写真・動画なし
- 月次記録がない
- 行動評価が性格評価
- 安全記録が「問題なし」だけ
- 生活支援記録が事実ベースでない

検査担当者の判断：記録の実効性なし
→ 教育していない扱い／評価が感覚扱い
→ 制度不適合

良い例（適合）

- 数値化（処理数・不良率・精度）
- 事実ベースのコメント
- 写真・動画あり
- 翻訳が制度用語
- 月次記録が時系列で残る
- 安全記録が具体的（手順・違反・改善）
- 生活支援記録が事実ベース（介護）

検査担当者の判断：記録の実効性あり
→ 教育・評価が連動／移行資料が強い
→ 制度適合

22

記録テンプレート（監査仕様）

様式を揃えれば、記録は自然に“証拠”になる。この4種類をひな形として整備する。法定の帳簿類は運用要領に従う。

教育記録

- 日付
- 教育内容（M1〜M7）
- 実施時間
- 実施者
- 写真・動画
- 翻訳（制度用語）
- コメント（事実ベース）

評価記録

- 技能評価（数値）
- 行動評価（事実）
- 安全評価（ゼロか100か）
- コメント（抽象NG）
- 翻訳
- 署名（本人＋企業）

安全・生活支援

安全

- 危険認識テスト／保護具着用率
- 安全違反件数／ヒヤリハット

生活支援

- 寮生活／生活ルール／相談対応
- 体調管理／生活安全

現場ルール

- 写真・動画
- 翻訳
- ルール遵守の証拠

CHAPTER

05

移行（特定技能）

23 移行の本質：試験合格＋3年間の証拠

24 移行資料の構造

25 移行資料の悪い例／良い例

26 試験対策：試験は“企業の支援力”で決まる

27 不合格時の救済措置

28 移行の全体構造

23

移行の本質：試験合格＋3年間の証拠

移行の法定要件は試験合格。教育→評価→記録→翻訳→移行資料→監査の“備え”が、その裏付けになる。

備え｜3年間の教育・評価・記録

- 年次教育計画／月次教育記録
- 技能評価（数値化）
- 行動評価（事実ベース）
- 安全評価（ゼロか100か）
- 翻訳（制度用語）

→ ここが弱いと説明・立証が難しい

要件1｜技能試験に合格

- 技能検定3級等 または 特定技能1号評価試験（分野別）

法定の移行要件（分野により異なる）

要件2｜日本語試験に合格

- A2相当以上（JFT-Basic／N4等）
- 介護など分野により上位水準

水準は分野別運用方針で確認

押さえておきたい点

法定の移行要件は技能・日本語の試験合格。3年間の教育・評価・記録は、その裏付けと監査対応のための“備え”として整える。

24

移行資料の構造

移行資料＝3年間の教育・評価の推移＋現場との整合性＋生活支援・安全。

教育・評価の推移（3年間の証拠）

- 年次教育計画（1〜3年）
- 月次教育記録（36ヶ月）
- 技能評価の推移（グラフ化）
- 行動評価の推移（事実ベース）
- 安全評価の推移（ゼロか100か）

検査担当者は「推移」を最も重視する

現場ルールとの整合性

- 契約書・就業規則・現場ルール
- 教育内容・評価内容

不一致の例（不適合）

- 契約書：夜勤なし ／ 現場：夜勤あり

→ 全部が一致していることが必須。不一致は指摘対象

生活支援・安全

生活支援

- 寮生活のルール説明・生活インフラの支援
- 体調・生活リズムの確認・生活相談

安全

- 危険認識テスト・保護具着用率・安全違反件数・ヒヤリハット

→ 移行資料の最重要項目

25

移行資料の悪い例／良い例

悪い例（不適合）

- 評価が数値化されていない
- 行動評価が性格評価
- 安全記録が「問題なし」だけ
- 翻訳が不正確
- 写真・動画がない
- 月次記録がない
- 生活支援記録が抽象的（介護）

検査担当者の判断：証拠として弱い
→ 移行資料として不十分
→ 説明・立証が難しい

良い例（適合）

- 技能評価が数値化（処理数・精度・不良率）
- 行動評価が事実ベース
- 安全評価がゼロか100か
- 翻訳が制度用語
- 写真・動画が揃っている
- 月次記録が時系列で残る
- 生活支援記録が事実ベース（介護）

検査担当者の判断：証拠として強い
→ 移行資料として十分
→ 説明・立証しやすい

26

試験対策：試験は“企業の支援力”で決まる

試験対策＝教育の延長線上。試験は「移行資料の裏付け」である。

技能試験（分野別）

- 技能検定3級等
- 特定技能1号評価試験（分野ごとに実施）
- 例：介護技能評価試験（介護）
- 試験名・水準は分野別運用方針・運用要領で確認

分野により試験・水準が異なる

日本語試験（A2相当以上）

- JFT-Basic／N4等
- 介護など分野により上位水準

「コミュニケーション記録」との整合性が必要

企業がやるべき支援

- 試験日程の管理
- 試験内容の説明（翻訳）
- 模擬試験の実施
- 現場ルールとの整合性確認
- 試験後の評価・記録の更新

ポイント

試験合格を支えるのは教育・記録・翻訳といった“企業の支援力”。移行率を左右するのはここ。

27

不合格時の救済措置

救済措置は「試験のため」ではなく、“教育・評価・記録の再構築期間”。

制度の救済措置（事実）

- 再受験のための在留継続（最長1年）
- 再受験が可能
- 在留は再受験に必要な範囲（最長1年）
- 教育・評価・記録の再確認（企業側の対応）

企業がやるべきこと

- 不合格理由の分析
- 教育モジュールの再設計
- 評価項目の見直し
- 記録の強化
- 翻訳の統一
- 再受験計画の作成

考え方

救済措置は“再構築のチャンス”。不合格理由を分析し、教育・評価・記録をつくり直す。

28

移行の全体構造

教育から特定技能1号まで、8つの工程が一本の線でつながっている。



ポイント

どこか1つ欠けても、特定技能1号への移行が円滑に進まなくなる。

CHAPTER

06

監査（制度適合）

29 監査の本質：制度運用の実効性を確認する

30 監査で指摘される典型例

31 改善モデル：制度運用を再構築する

32 監理支援機関の役割

33 監理支援機関の選び方

34 監査の全体構造

29

監査の本質：制度運用の実効性を確認する

監査（監理支援機関）や実地検査（外国人育成就労機構）は「書類チェック」ではない。すべての“整合性チェック”。

1　整合性

契約書／就業規則／現場ルール／教育／評価／記録が全部一致しているか

2　実効性

教育・評価・記録が「実際に運用されているか」

3　具体性

抽象的記録は不適合（例：問題なし／よくできた → 具体性に欠ける）

4　証拠性

写真・動画・翻訳が揃っているか。証拠が弱い企業は不適合

5　安全・生活支援

分野を問わず重視（特に介護）。安全記録が弱いと指摘対象

結論

5つの視点の整合性が取れている企業だけが、制度適合となる。

30

監査で指摘される典型例

書類の不一致（最も多い不適合）

- 契約書：夜勤なし ／ 現場：夜勤あり
- 就業規則：休憩60分 ／ 現場：休憩30分
- 現場ルール：写真なし → 説明した扱いにならない

→ 指摘対象

教育・評価・記録の不備

- 月次教育記録がない
- 技能評価が数値化されていない
- 行動評価が性格評価
- 安全評価が曖昧
- 翻訳が不正確

→ 移行資料が作れない＝不適合

安全・生活支援の不備

安全

- 保護具未着用／危険認識テストなし／安全違反の記録なし

生活支援

- 寮生活ルールの説明・生活インフラの支援・体調確認の不足

安全はゼロか100か。曖昧は指摘対象

31

改善モデル：制度運用を再構築する

監査改善は「書類を直す」ことではない。“制度運用を再構築する”こと。

教育の改善

- 年次教育計画を数値化
- 月次教育テーマを設定
- 教育モジュール（M1〜M7）を再構築

評価の改善

- 技能評価を数値化
- 行動評価を事実ベース化
- 安全評価をゼロか100かに統一

記録の改善

- 写真・動画を追加
- 翻訳を制度用語に統一
- 月次記録を時系列化

現場ルールの改善

- 写真・動画で標準化
- 翻訳を追加
- 契約書・就業規則と整合性を取る

改善すべき5つ

教育の設計・評価の数値化・記録の具体化・翻訳の統一・現場ルールの標準化。直さない限り、監査は通らない。

32

監理支援機関の役割

監理支援機関は「書類チェック係」ではない。企業の制度運用を設計する立場。

企業支援の実務

- 教育計画の作成支援
- 評価表の作成支援
- 記録テンプレートの提供
- 翻訳の統一
- 現場ルールの標準化

→ 支援機関の質が移行率を左右する

監査対応の実務

- 書類の整合性チェック
- 現場ルールの確認
- 記録の実効性確認
- 移行資料の事前チェック

→ 支援機関が弱い＝企業が指摘を受ける

法定の体制

- 主務大臣の許可を受けた機関のみ実施可能
- 外部監査人の設置
- 監理支援責任者の選任

→ 許可の有無は必ず確認

33

監理支援機関の選び方

選ぶ基準は「書類が早い」ことではなく、“運用を設計できる”こと。

悪い支援機関（不適合）

- 書類だけ作る
- 現場を見ない
- 教育・評価・記録を理解していない
- 翻訳が不正確
- 移行資料を作れない

→ 企業が苦労する支援機関の典型

良い支援機関（適合）

- 教育・評価・記録を体系化できる
- 現場ルールを標準化できる
- 翻訳を制度用語で統一できる
- 移行資料を作れる
- 検査担当者の視点を理解している

→ 企業の移行率が高い支援機関

面談で確認したい質問（例）

- 監理支援機関の許可を受けているか（外部監査人の設置）
- 年次教育計画のひな形を見せてもらえるか
- 評価表・記録テンプレートの実物はあるか
- 現場訪問の頻度と内容は
- 移行資料の作成実績はあるか

34

監査の全体構造

契約書から監査まで、8つの要素がすべて一致して初めて制度適合となる。



ポイント

1つでも食い違えば不適合。書類と現場を常に一致させる。

CHAPTER

07

まとめ

35 今日のまとめ：教育成果を証拠化する制度

36 企業が整えるべき書類セット

37 第3回への導線：「制度運用の実装」

38 メッセージ

35

今日のまとめ：教育成果を証拠化する制度

育成就労は「教育成果を証拠化する制度」。すべてが“線”でつながる企業だけが特定技能へ進める。

教育 → 評価 → 記録 → 翻訳 → 移行資料 → 監査

今日の5つの結論（企業が理解すべき本質）

1

教育は「成果を作る設計」

年次・月次・モジュール（M1〜M7）が必須

2

評価は「数値化」

技能・行動・安全の3軸が必須

3

記録は「証拠」

写真・動画・翻訳・時系列が必須

4

移行は「試験＋3年間の備え」

試験に加え、3年間の備えが必要

5

監査は「整合性チェック」

書類と現場の全項目が一致している企業だけが適合

36

企業が整えるべき書類セット

制度書類・証拠書類・最終工程の3層で、書類セットを揃える。

制度書類（必須）

- 契約書
- 就業規則
- 現場ルール（写真・動画・翻訳）
- 労働条件通知書
- 育成就労計画（認定通知書）

→ ここが不一致だと指摘対象

教育・評価・記録（証拠）

- 年次教育計画
- 月次教育記録
- 教育モジュール（M1〜M7）
- 技能評価（数値化）
- 行動評価（事実ベース）
- 安全評価（ゼロか100か）
- 翻訳（制度用語）

→ 移行資料の核

移行・監査（最終工程）

- 技能試験合格
- 日本語試験合格
- 評価推移（グラフ化）
- 移行資料（3年間の証拠）
- 監査対応書類

→ ここが弱いと移行・監査対応に支障

37

第3回への導線：「制度運用の実装」

今日の“構造”を、実際に企業で運用できる形に落とし込む回。

第3回で扱う内容

- 現場ルールの標準化（写真・動画）
- 翻訳の統一（制度用語）
- 教育・評価・記録のテンプレート化
- 月次運用の仕組み化
- 監査対応の事前準備

第3回で完成するもの

- 現場ルール標準化セット
- 教育・評価・記録テンプレート
- 翻訳統一シート
- 月次運用マニュアル
- 移行資料の骨格

第3回のゴール

企業が制度適合に向けて動ける状態を完成させる。“明日からできる”実務を提供する回。

育成就労は「複雑な制度」ではなく、
“構造化すれば運用できる制度”。

教育 → 評価 → 記録 → 移行 → 監査

今日の講義で、この全てが一本の線でつながりました。

企業が制度適合するために必要なのは、
「正しい構造」と「正しい運用」だけ。

ご清聴
ありがとうございました

ご相談・お問い合わせはお気軽にどうぞ

行政書士　上野徹事務所

特定行政書士／申請取次行政書士　｜　ファイナンシャルプランナー2級技能士

URL　https://uenotorulaw.com

TEL　070-5813-9676

Email　tony39u@gmail.com