

第3章 研修カリキュラムの開発及び試行研修の実施

第3章 研修カリキュラムの開発及び試行研修の実施

第1節 研修カリキュラムの構築

1-1 カリキュラム開発の方向性

訓練カリキュラムの開発に当たっては、『職業能力開発プロデュースガイド』に沿った内容とする。従って、研修の目的についても「生涯職業能力開発体系のコンテンツを活用した効果的な事業主支援の企画・提案の手法の習得」とする。

(1) 研修コース名及び対象者等

- ・コース名：生涯職業能力開発体系を活用した事業主支援業務の展開
- ・対象者：中堅層以上の職業訓練指導員
- ・受講者数：85名/1回
- ・研修回数：2回
- ・その他：平成25年度のみ、各施設から2名ずつの受講

(2) 研修のねらい及び到達目標

「施設において生涯職業能力開発体系を活用した効果的な事業主支援業務を推進するため、生涯職業能力開発体系のデータを有効に活用し、事業主等との相談を通して企業の抱える課題を的確に把握・分析ができ、解決手段の検討及び企画・提案力の向上を図る。」とする。

(3) 研修の構成

研修の構成については、第2回及び第3回の研究会において、事務局案を基に検討を行った。当初、『営業』の道具として生涯職業能力開発体系を捉え、「①事業主支援の概要」、「②事業主支援のフレーム（『営業』を含む）」、「③ケーススタディ」として検討を行ったが、最終的には以下の4構成としている。

- ・概要：機構における事業主支援の位置付け等
- ・企業へのアプローチ：事業主支援の基本サイクル、企画書の概要
- ・生涯体系のフレーム：仕事の体系及び研修の体系の作成法
- ・グループワーク：事業主支援の一連の流れ（ケーススタディ）



図3-1 研修の構成

1-2 カリキュラムの検討

上述のとおり、研修の骨子は、職業能力開発プロデュースガイドに沿った内容としているが、「事業所訪問ガイド」及び「事業主支援事例集」の内容の活用を加味したカリキュラムの検討を行った。概要は次のとおりである。

- ・『事業主支援事業の展開に向けた取り組み』について、挨拶等を含めて45分程度としてはどうか。
- ・『企業へのアプローチ』について、2時間程度の時間をとり、①事業所訪問ガイドを用いた営業活動の理解、②職業能力プロデュースガイドの第4章を活用した事例の紹介としてはどうか。
- ・「営業活動の理解」に関しては、座学のみとする。
- ・『生涯職業能力開発体系の活用』について、4時間程度の時間をとり、「仕事の体系」及び「研修の体系」の作成としてはどうか。
- ・『生涯職業能力開発体系の活用』で行う演習は、ケーススタディの前段階の位置付けとなるため、「仕事の体系」と「研修の体系」で同一業種（職務）を取り上げる。その際、製品を想定した課題とし、作成した「仕事の体系」を用いて、「研修の体系」を作成する。
- ・課題を設定する分野は、機械加工（機械系）、FA制御系（電気電子系）、建築施工（居住系）とする。
- ・個人による演習とし、「仕事の体系」の成果物は、『職務分析表（縮小版）』とする。
- ・2日目の『グループワーク』は、実習時間や内容を考慮し、1課題に絞って行う。
- ・『グループワーク』は、「①企業の要望（提示）」→「②職務分析・評価」→「③研修の体系」→「④企画書作成」と一連の事業主支援の流れを行う。
- ・シチュエーションのみを用意し、適宜、情報を与えていく方法は行う。そのため、前提条件の作り込みや情報の与え方が重要である。
- ・系毎に4～5名でグループを構成し、ディスカッションを行いながら実習を進めていく。
- ・各ステップに時間を設定する。
- ・系毎に講師を配置する。したがって、講師の与える情報がグループ毎に異なるように調整する。
- ・最初の提示では条件が足りないため、問答（講師へのヒアリング）が必要となる。その内容を想定して、「問答集」を用意する。
- ・研修計画や支援方法の企画書がグループワークのアウトプットとなる。
- ・盛り込む項目や内容が統一された解答（企画書）例を用意すべきである。

- ・プロセスを議論することが重要であり、「どのような意図で作成したか」を企業に提案する必要がある（発表の中身とする）。
- ・必要な資料として、「組織図」を用意しておく。
- ・課題の内容に「新しい分野に新規展開する」を加え、新規採用者への教育訓練を付加することで、中期展望と短期の課題解決が考えられる。

これらの意見を踏まえ、カリキュラムの内容を精査し、研究会において試行研修のカリキュラムを以下のとおり取りまとめた（図 3-2）。

研修カリキュラム

研修項目	研修項目の内容	時間
	開講式(オリエンテーション)・挨拶	0:15
1	事業主支援業務の取り組み (1) 機構における事業主支援 (2) 生涯職業能力開発体系の活用状況と課題	0:30
2	企業へのアプローチ (1) 事業主支援の基本サイクル イ. 広報戦略の立案及び訪問計画の作成 ロ. 事業所訪問の方法及び支援メニューの紹介 ハ. 相談の実施及び要望の整理 (2) 事例紹介 イ. 企業の抱える課題の把握 ロ. リフレットの活用方法 ハ. 生涯体系活用ガイドの事例解説	2:15
3	生涯職業能力開発体系の活用 (1) 生涯職業能力開発体系 (2) 「仕事の体系」の考え方及び作成プロセス イ. 「仕事の体系」の構成 ロ. 職務分析の進め方(モデルデータの活用法) ハ. 「仕事の体系」作成方法 (3) 「仕事の体系」作成演習 (4) 「研修の体系」の考え方及び作成プロセス イ. 「研修の体系」のイメージ(コンセプトの理解) ロ. カリキュラムモデルの活用法 ハ. 「研修の体系」作成方法 (5) 「研修の体系」作成演習	3:30
4	生涯職業能力開発体系を活用した事業主支援業務の事例研究 (グループワーク) (1) 企業の抱える課題の把握・分析(「仕事の体系」の作成) (2) 「仕事の体系」を基にした目標設定及び「研修の体系」の作成 (3) 人材育成計画の企画・提案 (4) 発表	5:00
5	講評	0:30
	計	12 時間
使用機器	パソコン(1台/グループ)	

図 3-2 試行研修カリキュラム

1-3 研修用教材（演習問題等）の開発

研修で用いる演習問題や補助教材等については、第4回研究会において、事務局案を基に検討を行った。概要は次のとおりである。

（1）「学科」に用いる教材の考え方

- ・『事業主支援業務の取り組み』については、「事業主支援のメニュー紹介」や「生涯職業能力開発体系の活用状況」及び「事業主支援に関する課題の整理」等を内容とする説明用資料の作成を行う。
- ・『企業へのアプローチ』については、職業能力開発プロデュースガイドの第2章を基に『事業所訪問ガイド』の内容を付加した資料を作成する。具体的には、「企業・団体訪問の流れ」や「生涯職業能力開発体系を活用したプランニング」及び「企画書の作成例」を内容とする。
- ・『事例紹介』については、職業能力開発プロデュースガイドの第4章に事業主支援の背景等を付加した内容の補助資料を作成する。
- ・評価基準（人事評価）と生涯職業能力開発体系の違いについて触れる。
- ・『生涯職業能力開発体系の活用』については、資料作成及び研修担当を基盤整備センターで行う。内容は、グループワークの業種（課題）との兼ね合いを図りながら題材を選定する。

（2）「グループワーク」に用いる教材の考え方

- ・『相談概要』を用意し、前日に配布しておく。これにより、グループワークは「企業へのヒアリング」から開始する。
- ・『組織図』を用意し、「企業ヒアリング」の際に配布する。
- ・『付加問答集』を用意し、グループ個別の質問に対する情報の提供を行う。つまり、聴かれたことに対してのみ、応答するといった流れでグループワークを進めることになる。
- ・『提案コンセプト（企画書）』のフォーマットを用意し、空白部を埋め込む形でグループワークを進める。
- ・要望に対するコンセプトや施設としての戦略を考える時間を多くとる（どのように企画書を作るかを考える）。
- ・提案コンセプトの作成後に発表（25分程度）を行う。
- ・『職務構成表の作成方法例』として、組織図から職務構成表を作成する方法を用意する。
- ・『相談概要』を基に作成される『職務構成表及び職務分析表の解答』を例として用意（系毎にA4で2枚程度）する。
- ・中期的展望と短期計画に分けた『研修計画（例）』を用意する。
- ・相談部分の職務に対する「モデルデータ」及び「カリキュラムモデル」の

抜粋を用意し、電子データ（事前にパソコン内に入れておく）として提示する。

第2節 試行研修の実施結果・改善

2-1 研修の実施（進め方）

（1）試行研修の概要

- ・ 日 程：平成25年11月28日（木）～11月29日（金）【第1回】
平成25年12月16日（月）～12月17日（火）【第2回】
- ・ 受講者数：76名【第1回】、87名【第2回】
- ・ 実施会場：障害者職業総合センター 講堂（千葉市美浜区）
- ・ 担当講師：業種別職業能力開発体系の構築に関する調査研究会委員（5名）
本部 公共職業訓練部能力評価課 専門役
職業大基盤整備センター 調査研究開発室、在職者訓練開発室

（2）グループワークの設定課題及び進め方

① 機械系及び電気電子系の設定課題

課題に「コスト削減及び時間短縮のために、外注している工場のメンテナンス部門を自社の社員で行いたい」という相談内容を設定した。具体的には、「保全部門以外に属している数名の従業員を保全要員としたい」という要望であり、電気保全及び械保全分野を絡めて考えていく。

② 居住系の設定課題

異なる専門（建築設計と建設設備施工）の指導員が含まれる可能性があるため、リフォーム及び省エネ設備施工の2種を課題とした。

具体的には、「主として新築工事を行っている工務店において、事業拡大のために、リフォーム関連の工事を行っていきたい。その際、省エネ需要の増大が考えられるため、太陽光パネル等の設置やメンテナンス業務を取り入れたい」といった要望とした。

③ 進め方

各ステップ（企画の提案コンセプトの作成、仕事の体系の作成、研修の体系を作成）で『解答例』を用意しておき、解答例を用いて、次のステップ（作業）を行うこととする。これにより、各ステップの進め方が明確になるとともに、グループ間の進捗の違いを修正するというメリットが考えられる。

図3-3として、グループワークの進め方（受講生配布資料）を示す。

二日目 グループワークの進め方

【ブロック1】

企画書の「提案コンセプト」の作成（相談の理解／提案コンセプト（戦略）を練る）

内 容：①企業情報を正しく理解する，②企業の要望を理解する，③戦略を練る

成果物：提案コンセプト

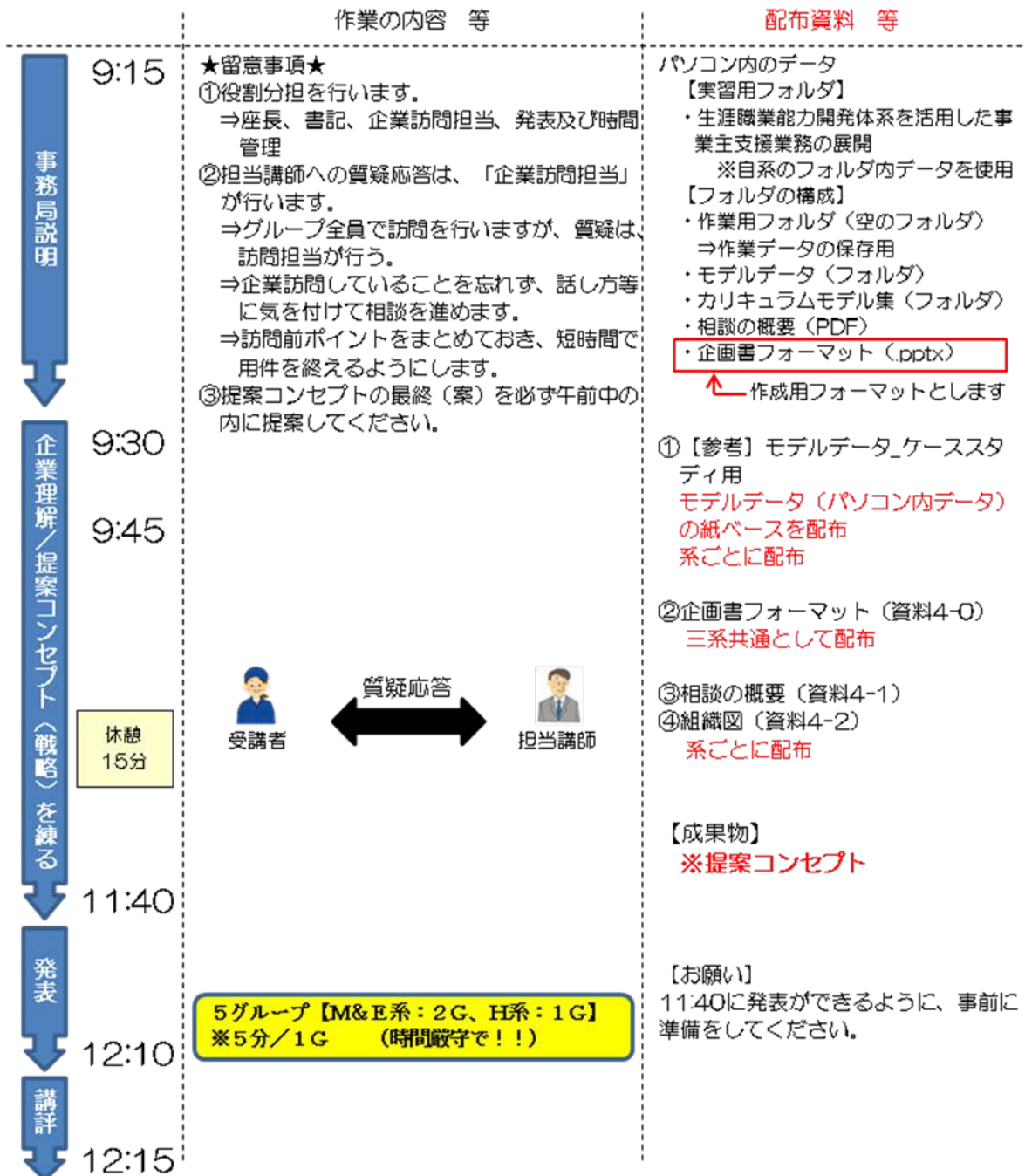


図 3 - 3 グループワークの進め方（受講生配布資料）

二日目 グループワークの進め方

【ブロック2】

「仕事の体系」及び「研修の体系」の作成（提案の裏付け及び解決法（案）を提示する）

- 内 容：①職務構成表をまとめる
 ②相談に応じたモデルデータの選択及びカスタマイズを行う
 ③仕事の体系に沿った研修コース（能力開発セミナー）を選定する
 ④受講する順序やレベル及び対象者等を考慮した「研修の体系」を作成する

成果物：職務構成表(成果物2)， 仕事の体系(成果物3)， 研修の体系(成果物4)

		作業の内容 等	配布資料 等
<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">補足説明</div>	13:15	★提案コンセプト（解答例）を用いて、昼からのケーススタディを進めていきます。	④提案コンセプト解答例（資料4-3） ⑤職務構成表の作成方法（資料4-4） 系ごとに配布
<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">仕事の体系作成</div>	13:20	●「仕事の体系」の作成 ⇒「職務構成表の作成方法」を参考に、企業の組織図から職務構成表を作成していきます（今回は、考察のみ）。 ⇒モデルデータ（必要箇所）の整理及びカスタマイズすることで、「企業独自の仕事の体系」を作成していきます。	【成果物】 ※職務構成表の考察 【成果物】 ※仕事の体系
<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">研修の体系作成</div>	14:35	●「研修の体系」の作成 ⇒仕事の体系をもとに「企業の課題」を解決するための研修計画を作成していきます。その際、「能力開発目標」を必ず設定します。 ⇒『研修計画フォーマット.pptx』を用います。 （必要に応じて、企業訪問を行う）	【成果物】 ※研修の体系 ⑥仕事の体系の作成例（資料4-5） 系ごとに配布 ⑦職務構成表と仕事の体系の作成方法（資料4-6） 三系共通として配布 ⑧研修計画（研修の体系）の作成例（資料4-7） 系ごとに配布
	14:45	<div style="background-color: #ffffcc; padding: 2px;">休憩10分</div>	
<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">発表・講評</div>	14:45	●提案コンセプト（企画書）の発表 【発表の内容】 ①企業の課題と仕事の体系の関連性 ⇒カスタマイズの方法等 ②「能力開発目標」を明確にした「研修の体系」の提案 ⇒問題解決の理由等	【お願い】 ○作業したファイルをUSBメモリに保存して、休憩に入ってください。 ○14:45に発表ができるように、事前に準備をしてください。 ○休憩後は、初日の座席位置に着席してください。
	15:15	<div style="background-color: #ffffcc; padding: 5px; border: 1px solid black;">3グループ【各系：1G】 ※8分/1G</div>	
	15:15	●担当講師からのコメント	

図3-3 グループワークの進め方（受講生配布資料）

2-2 実施（アンケート）結果

本研修の全受講者を対象に、訓練コース改善のためのアンケートを実施した。

(1) 研修内容（項目数）について

研修の項目数について尋ねたところ、第1回研修受講者（図3-4（左図））の91[%]、第2回研修受講者（図3-4（右図））の84[%]が「適当である」となっている。

以下に、主な意見を示す。

- ・もう少し「企画書作成」にふみ込んだ内容があったら良かった。
- ・グループワークの時間が足りない（概要を簡潔にし、作業時間を増やす）。
- ・成果物を見直す時間があると、より内容を理解できると思った。
- ・実例の話をじっくりして欲しかった。
- ・仮想的な企業を基にグループワークによる事例研究を行うことができ、有意義な時間だった。
- ・支援側も必要だが、訪問時の対応に関する内容（デモ）も必要ではないか。



図3-4 研修内容（項目数）

（左図：第1回（回答；n=75）、右図：第2回（回答；n=77））

(2) 実技と学科の時間割合について

実技と学科の時間の割合について尋ねたところ、第1回研修受講者（図3-5（左図））の83[%]、第2回研修受講者（図3-5（右図））の85[%]が「実技と学科の時間の割合は適当である」となっている。

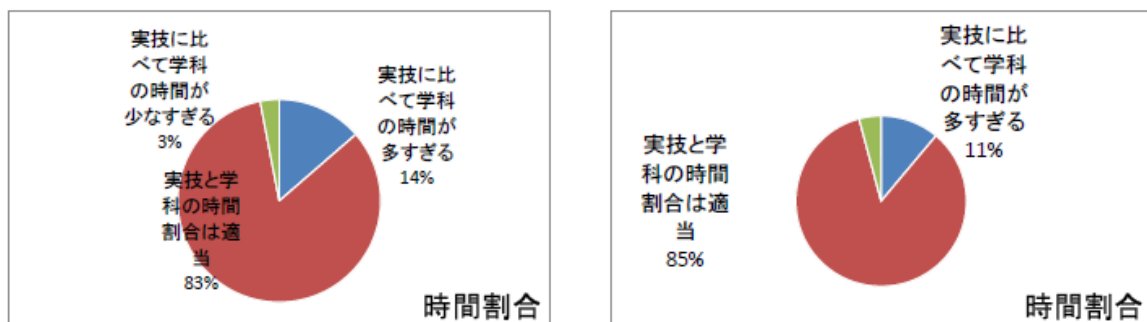


図3-5 実技と学科の時間割合

（左図：第1回（回答；n=66）、右図：第2回（回答；n=72））

(3) 教え方等について

教え方について尋ねたところ、第1回研修受講者（図3-6（左図））の94[%]、第2回研修受講者（図3-6（右図））の92[%]が「わかりやすかった」と「普通」となっている。

以下に、主な意見を示す。

- ・初日の演習は、グループワークの方が意見も出やすく、良い整理ができると思う。
- ・事業主との面接場面をビデオ等で用意できないか。

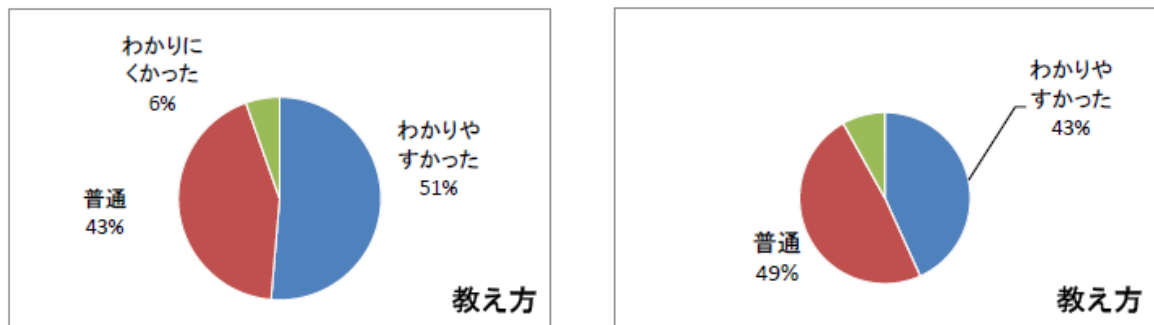


図3-6 教え方（進め方）

（左図：第1回（回答；n=74）、右図：第2回（回答；n=74））

(4) 使用教材（テキスト教材）について

職業能力開発プロデュースガイドに加え、学科用の資料やグループワークの資料を含めた使用教材について尋ねたところ、第1回研修受講者（図3-7（左図））の93[%]、第2回研修受講者（図3-7（右図））の90[%]が「良い」と「普通」となっている。

以下に、主な意見を示す。

- ・配布資料に説明用のスライドが一部なかった。
- ・事業主との対応（面接）部分の資料の掲示があると良い。
- ・細かくて見にくい部分がある。

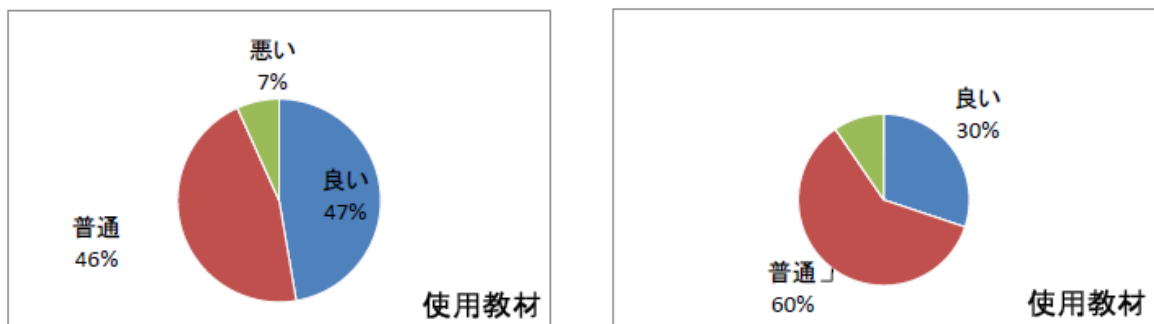


図3-7 使用教材（テキスト教材）

（左図：第1回（回答；n=74）、右図：第2回（回答；n=71））

(5) 研修目的の達成感について

研修を受講したことによる目的達成感について尋ねたところ、第1回研修受講者(図3-8(左図))の83[%]、第2回研修受講者(図3-8(右図))の94[%]が「十分達成された」と「どちらかといえば達成された」となっている。

なお、「達成されなかった」理由は、「研修内容が難しすぎる」が多数であり、「考えていた内容と異なる」という意見が一部あった。その他、「内容が事業主支援のため、これが正解と言えない内容である」や「実践してはじめて感じる内容である」といった理由から、達成感に疑問を感じたようである。

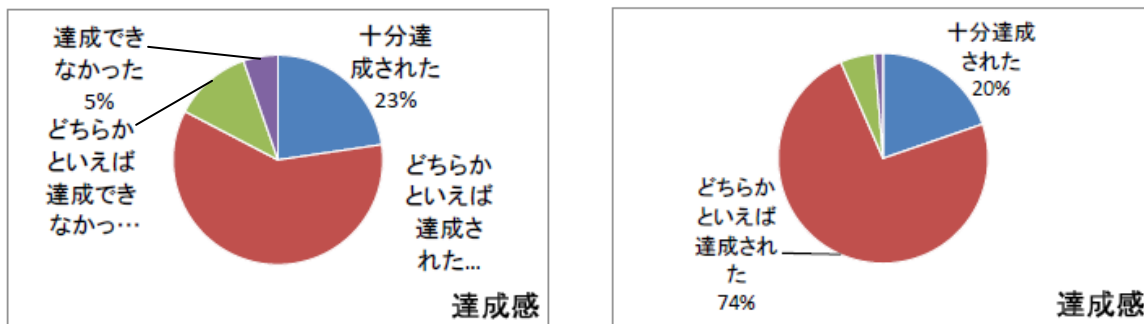


図3-8 研修目的の達成感

(左図：第1回(回答；n=75)、右図：第2回(回答；n=76))

(6) 研修成果の現業への活用について

受講した研修の成果を職場で活用できるかについて尋ねたところ、第1回研修受講者(図3-9(左図))の89[%]、第2回研修受講者(図3-9(右図))の94[%]が「十分活用できる」と「どちらかといえば活用できる」となっている。

なお、「活用できない」理由として、「新規に担当する訓練を指導するに必要な技能・技術が得られなかった」が多く、一部、「能開セミナーを開設できない」や「担当する専攻科の訓練を指導できない」といった意見があった。その他、「現在の企業の状況だと時間をさいて体系化に取り組むのは難しい」や「施設に持ち帰り活用したい」といった意見があった。

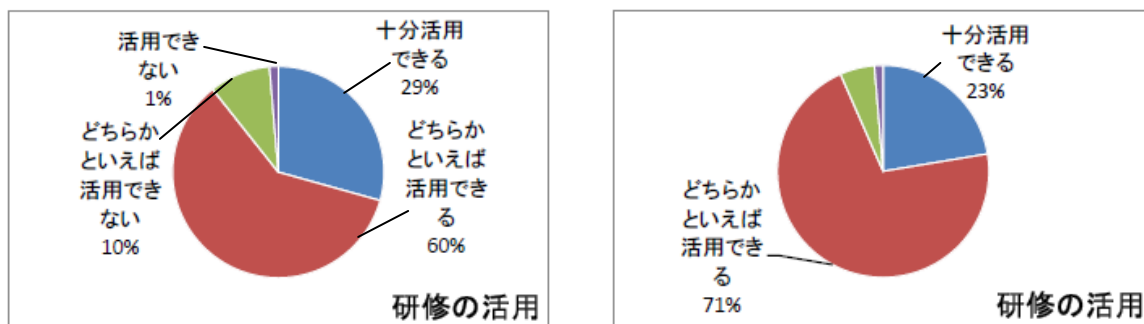


図3-9 研修成果の現業への活用

(左図：第1回(回答；n=75)、右図：第2回(回答；n=76))

2-3 研修カリキュラム及び教材の改善

平成26年1月30日～31日に開催された第5回研究会において、研修の実施状況、研修受講者に対するアンケート等を踏まえて研修カリキュラム及び教材の検証を行い、試行研修カリキュラムの改善について検討を行った。

(1) 研修カリキュラムの検証

イ 研究会における主な意見

- ・アンケート結果を見ると、研修目的の達成感に関して、「達成された」と「ほぼ達成された」という意見が8～9割程度、研修成果の現業への活用に関して、「十分活用できる」と「どちらかといえば活用できる」という意見が9割程度ある。概ね成功ではないかと思われる。
- ・研修を受講し、生涯職業能力開発体系をひとつのツールとして活用しながら、事業主支援を行っていきたいといった意見がある。しかし、時間の確保や系を超えた実施体制の調整等から取り組みが難しいという現状もある。
- ・研修に送り出す施設（管理職）から、受講者に「求めているものは何か」や「施設にフィードバックしてほしいものは何か」といったことを伝え、モチベーションを高めることが必要であろう。
- ・研修受講後から早速、企業を訪問する指導員もいる。生涯職業能力開発体系の活用を意識しており、研修を行ったことは良かったと思われる。
- ・今回の研修は、生涯職業能力開発体系を作るのではなく、「企画書」を提案する中で生涯職業能力開発体系の活用を行っている。このようなケースを増やしていくことが活用につながるのではないか。
- ・暗黙知が大きなウェイトを占めているが、事例数を増やしていくことでデータの分析が可能となる。そういった分析により、今後、事業主支援のパターン化ができてくるのではないか。
- ・プロデュースガイドの内容に沿ったカリキュラムのため、ガイドの修正にともなって、記載の変更を行う必要があるだろう。
- ・グループワークの「時間が短い」というアンケート結果が見られたが、各項目の時間配分を見直すことで、時間の確保は可能であろう。基本的に、研修時間（2日間）の変更は行う必要はないと思われる。
- ・「企画書の作成に関する内容を付加してほしい」という要望があったが、これについては、別コースとして研修を設けた方が望ましいと思われる。

ロ カリキュラム改善案

試行研修カリキュラム（図3-2を参照）をベースとし、以下の方針で改善を行っている。

- ・全体の時間の変更は行わず、12時間（2日）で設定する。

- ・職業能力開発プロデュースガイドに沿った内容とし、語句の統一を行うとともに、『企業へのアプローチ』に企画書に関する内容を付加する。
- ・『生涯職業能力開発体系の活用』について、内容を絞るとともに、時間を縮小する。
- ・『グループワーク』の時間を拡大するとともに、内容を『設定コンセプトの検討』→『仕事の体系の作成』→『研修の体系の作成』とする。
- ・「グループワーク」の内容に「講評」を付加し、討議内容や成果物に関するまとめを行う（研修全体の講評時間は不要）。

研修カリキュラム

コース名	期 間	受講者数	日数
生涯職業能力開発体系を活用した 事業主支援業務の展開		各回 60名	2日
研修のねらい 及び到達目標	施設において生涯職業能力開発体系を活用した効果的な事業主支援業務を推進するため、生涯職業能力開発体系のデータを有効に活用し、事業主等との相談を通して企業の抱える課題を的確に把握・分析ができ、解決手段の検討及び企画・提案力の向上を図る。		
受講対象者	職業訓練指導員(中堅層以上) ※施設の規模に応じた人数設定		
研修項目	研修項目の内容	時間	
	1 事業主支援業務の取り組み (1) 機構における事業主支援 (2) 生涯職業能力開発体系の活用状況と課題	0:30	
	2 企業へのアプローチ (1) 事業主支援の基本サイクル イ. 広報戦略の立案及び訪問計画の作成(企画書の概要等) ロ. 事業所訪問の方法及び支援メニューの紹介 ハ. 相談の実施及び要望の整理 (2) 事例紹介 イ. 企業の抱える課題の把握 ロ. リーフレットの活用方法 ハ. 職業能力開発プロデュースガイドの事例解説	2:30	
	3 生涯職業能力開発体系の活用 (1) 生涯職業能力開発体系の概 (2) 「仕事の体系」の考え方及び作成プロセス (3) 「仕事の体系」作成演習 (4) 「研修の体系」の考え方及び作成プロセス (5) 「研修の体系」作成演習	2:30	
	4 生涯職業能力開発体系を活用した事業主支援業務の事例研究(グループワーク) (1) 人材育成計画の企画・提案 (2) 企業の抱える課題の把握・分析(「仕事の体系」の作成) (3) 「仕事の体系」を基にした目標設定及び「研修の体系」の作成 (4) 発表 (5) まとめ・講評	6:30	
	※カリキュラムの一部を変更する場合があります。	計	12 時間
使用する機器 及び教材等	パソコン(1台/グループ)		

会場：職業大

図 3-10 研修カリキュラム (改善後)

(2) 研修教材の検証・改善

試行研修時に用いた教材をベースとし、以下のような研究会の意見を踏まえ、改善を行っている。なお、作成した『グループワーク用教材』については、「機械系」に提示したものを巻末資料4に掲載する。

イ 研究会における主な意見

- ・『事業主支援の基本サイクル』で用いる資料に「企画書に関する要素」を付加してはどうか。
- ・『事例紹介』は、今年度ベースとし、変更は行わない。
- ・初日の後半に、2日目のグループワークの動機付けを行う。その際、資料として「企業概要」と「組織図」を配布し、相談概要の解説を入れてにどうか。
- ・『グループワーク』で作成する「提案コンセプト」のフォーマットは今年度のものを用いるが、事前に、ダメな企画書（例：セミナー提案のみを行う企画書等）の提示をしないように説明を行ってはどうか。その際、用いる資料は、今年度のグループワークの提出物をアレンジしたものの配布が可能であろう。
- ・『グループワーク』の課題は、今年度ベースとする。ただし、「想定問答集」のみ一部修正を加え、今年度と同じ解答にならないようにすべきであろう。
- ・「想定問答集」に合わせ、「提案コンセプト」の修正が必要となる。特に、「ねらい」部分の修正に関して、再検討が必要であろう。

ロ グループワーク教材（成果物）

①企業概要

- ・「相談内容」や「業務の内容」等を提示するための資料

②組織図

③設定コンセプト（フォーマット及び解答）

- ・課題解決のプロセスを提案するための資料

④職務構成表の作成方法

- ・組織図から職務構成表を作成するための資料

⑤仕事の体系作成例

- ・2業種（複数職務）の職務分析表を複合・整理するための流れを示した資料

⑥職務構成表と仕事の体系の作成方法

- ・上記④及び⑤をまとめた資料

⑦研修の体系解答例

- ・新規採用者と現有社員に各々必要となる技術要素を明記し、ルートを示した資料

第3節 まとめ

今年度は、「事業主支援業務」に対応するための研修として、職業大一般研修の位置付けで実施している。この位置付けにおいて、本年を含む三ヶ年計画で研修を行い、将来的には、「階層別研修」での実施を考えていきたい。

次年度以降の研修の実施・運営に関して、以下のとおり取りまとめた（図 3-11）。

（1）短期的ビジョン

イ 基本方針

①研修の実施・運営

- ・「職業大研修部」及び「職業大基盤整備センター」が協力して行う。

②改善に係る検討

- ・「職業大研修部」で検討する『場』を設定し、運営に必要な資料作成等については基盤整備センターと協力して行う。

③課題（ガイドの事例更新を含む）のメンテナンス

- ・基本的には基盤整備センターにて行う。

ロ 実施体制等

①受講者数

- ・三ヶ年で指導員数の約2割となる400名を目途とする。
（平成25年度：約160名実施、平成26年度及び27年度：各120名予定）

②受講対象者

- ・「中堅層以上」とし、施設において企業訪問や事業主支援を実行している指導員に重きを置く。
（今年度は普及を考え、「能力開発主幹」が望ましいとしている）
- ・施設の規模に応じた受講支持者とする。
（今年度は、各施設から必ず1名参加としている）

③実施場所

- ・職業大（小平）にて実施する。

④講師

- ・基本的に「業種別職業能力開発体系の構築に関する調査研究会」委員と本部専門役及び基盤整備センター（調査開発室、在職者訓練開発室）にて担当する。
- ・今後の展開を考え、職業大能力開発応用系の指導員が打合せや研修へ参加できないかを考える。

⑤その他

- ・今後、事例収集（ヒアリング）を行った方も、メンバーに含めていく。

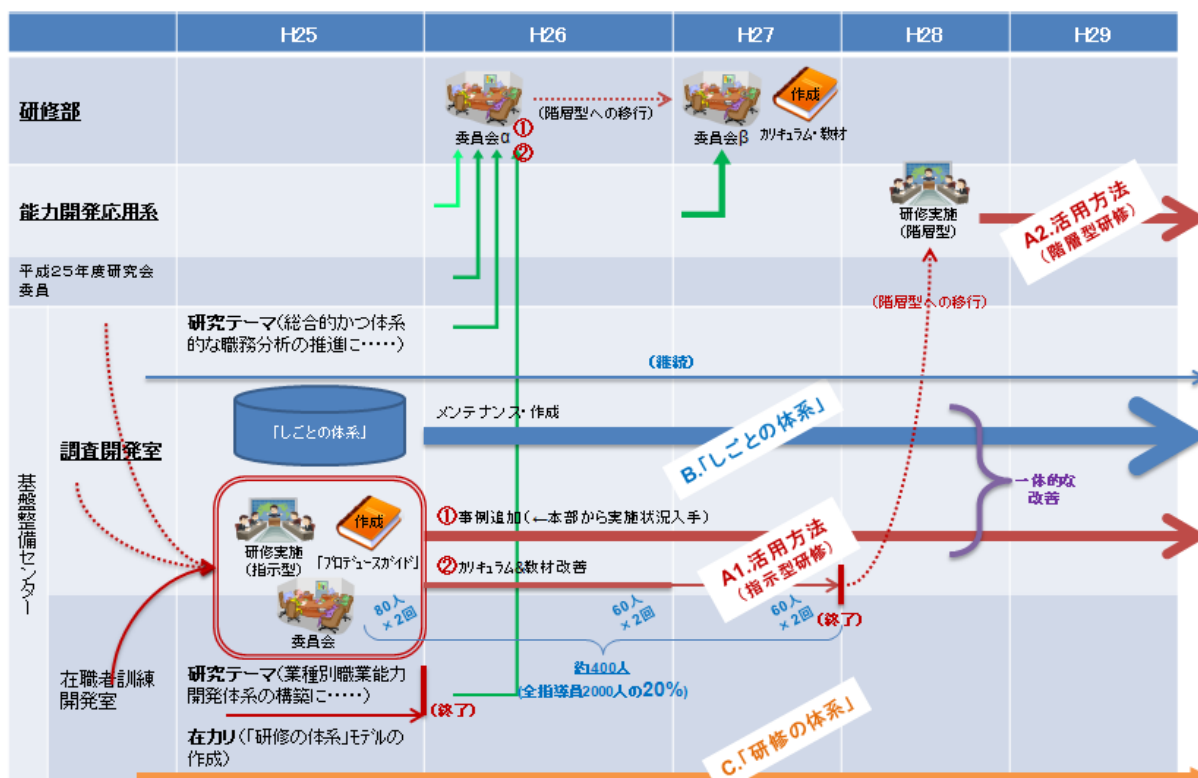


図3-11 研修の運営体制

(2) 中期的ビジョン

イ 研究会における主な意見

- ・恒久的に実施していく場合、『階層別研修』に位置付けていきたい。
- ・現時点で、階層別研修の「訓練コーディネート力向上研修」とのすみ分けはなされている。
 - ⇒「生涯職業能力開発体系を活用した事業主支援業務の展開」研修は、企業・団体の相談に対して、生涯職業能力開発体系を用いて分析し、解決のための支援（事業主支援メニュー）の企画・提案を行う。
 - ⇒「訓練コーディネート力向上研修」は、クドバス等を用いた訓練コースの開発を主としており、内容の一部に生涯職業能力開発体系の様式の紹介が含まれている。
- ・「訓練コーディネート力向上研修」の内容で、生涯職業能力開発体系の「様式」の紹介は不要ではないか（今後、内容の見直しを行えないか）。
- ・『企画書の作成に関する内容』については、別コースとして研修を設ける方が望ましいと思われる。
- ・「相手（企業）の話しを引き出す」といった内容が必要ではないか。
- ・ノウハウが集まってくれば、経験者のみを集めたグループディスカッションを主体とした研修の実施も考えられるのではないかと（経験者のノウハウ

をより具体的にしていく)。

- ・「営業力を付ける」という要素を盛り込めないか。

□ 効果的な指導員研修の実施に関する案

今後、「階層別研修」の位置付けで本研修を行っていく際の案を示す(図 3-12)。

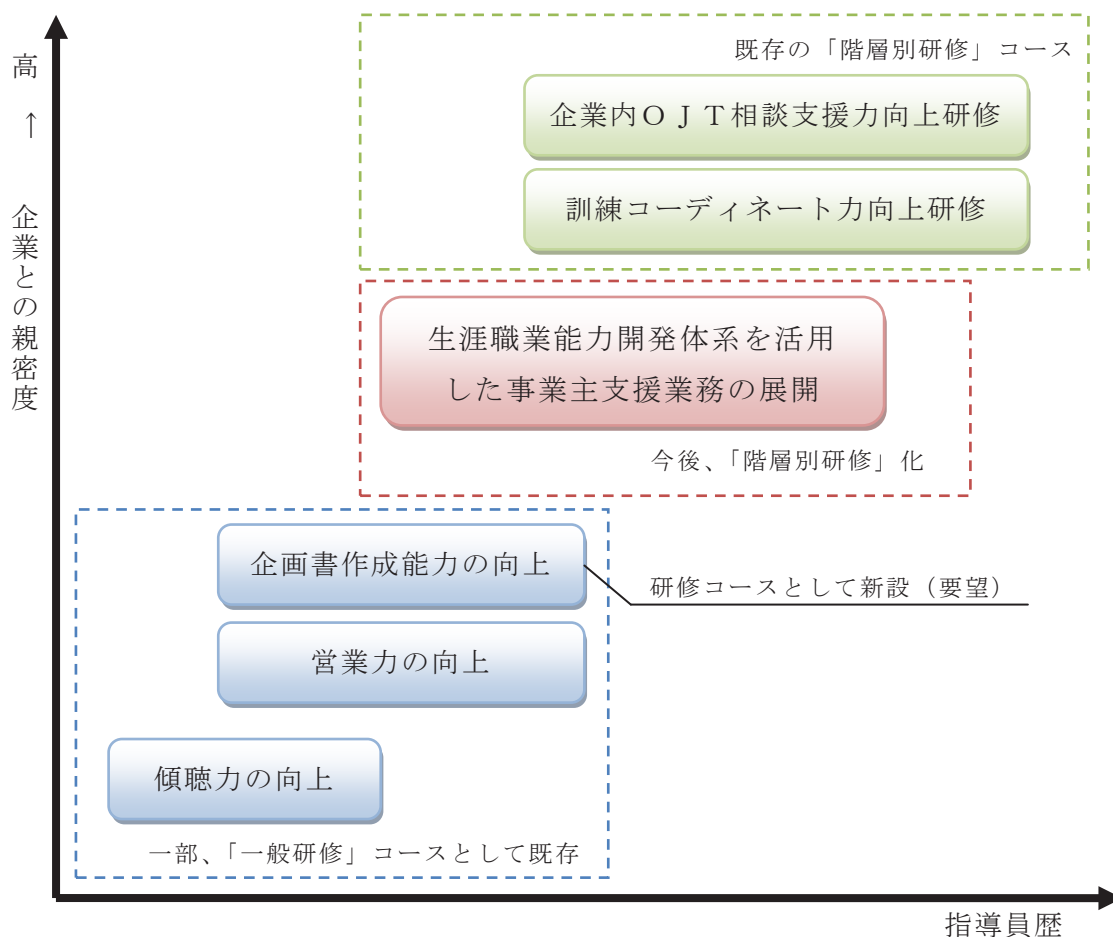


図 3-12 今後の展開(案)