

序 論

1. 問題の所在

(1) 職業訓練指導員の業務と指導員養成が抱える問題

職業訓練指導員の業務は近年急速な変化にみまわれている。それは訓練の前提である職業が社会の急激な変化に多大な影響を受けるからである。職業が変化すれば能力開発業務の拡充改善は必然のことであろう。この際の能力開発が機能するか否かは指導員の働きに依存する。職業訓練指導員がその働きを発揮して始めて能力開発業務が進展すると言っても過言ではない。

<注> ここで言う職業訓練指導員とは職業能力開発促進法の規定による労働大臣の指導員免許を有する者ではない。教育訓練施設に常勤で勤務し、職業訓練業務もしくは職業能力開発事業に携わる者を意味している。

時代の変化と能力開発事業の変化を見ると、雇用促進事業団における能力開発事業は総合職業訓練所から総合高等職業訓練校へ、技能開発センターから職業能力開発促進センターもしくは職業能力開発短期大学校へと施設は変化している。更に雇用促進センターによる相談援助業務、研修実施が開始されて久しい。施設においても職業能力開発促進センターは一地域を対象とする地域型センター、広い地域を対象とする広域型技能開発センター、高度な技術・技能を訓練する高度職業能力開発促進センターへと展開している。職業能力開発短期大学校においても養成訓練の他に能力開発セミナー（旧称、向上訓練）

<注> をも開設するなど多様な展開となっている。一方、都道府県立の能力開発施設においても中卒養成訓練の他にアビリティコース（旧称、能力再開発訓練）、能力開発セミナーへと展開し、高卒2年訓練や

<注> 旧来の訓練施設名称は職業能力開発促進法上の名称は以下のように整理されている。

設置主体	旧施設名称	新施設名称
事業団立	技能開発センター	職業能力開発促進センター
	職業訓練短期大学校	職業能力開発短期大学校
都道府県立	職業訓練施設	職業能力開発施設（1991年現在の名称をリストした） テクノスクール、技術訓練センター、技術専門学院、技術専門校 高等技術学校、高等技術訓練校、高等技術専門学院、高等技術専門校 高等技能学校、高等技能専門校、高等産業技術学校、高等職業技術校 高等職業技術専門校、高等職業訓練校、産業技術専門学院、職業訓練校 職業能力開発センター、専修職業訓練校、能力開発センター 能力開発専門校

出典：田中萬年「職業訓練カリキュラムの歴史的的研究（補正版）」、職業能力開発大学校、指導学科報告シリーズ、No.12、pp.282, 1993. より作成した。

<注> 旧来の訓練コース名称は職業能力開発促進法上の名称は以下のように整理されている。

現行の訓練体系

訓練区分	訓練課程
養成訓練	普通課程
	専門課程
	短期課程
向上訓練	技能士課程（一級、二級及び単一等級）
	管理監督者課程
	技能向上課程
能力再開発訓練	職業転換課程
	短期課程



新たな訓練体系

期間 種類	長期間の 訓練課程	短期間の 訓練課程
普通職業 訓練	普通課程	短期課程
高度職業 訓練	専門課程	専門短期課程

訓練の種類	訓練課程	訓練の主な内容			(主たる訓練 の対象者)
		① 受講資格	② 訓練の内容	③ 期間及び時間	
普通職業訓練	長期間の訓練課程 普通課程	高卒者、中卒者又はこれらと同等以上の学力を有すると認められる者	将来多様な技能・知識を有する労働者となるために必要な技能・知識を習得させるための長期間の課程	原則1年（中卒者は2年） 1年につき1400時間以上	・新規学卒者（高卒者又は中卒者）等
	短期間の訓練課程 短期課程	職業に必要な技能（高度の技能を除く。） ・知識を習得しようとする者	職業に必要な技能（高度の技能を除く。） ・知識を習得させるための短期間の課程	原則6月以下 （12時間以上）	・在職労働者 ・高齢者 ・パートタイム労働を希望する者 ・離転職者 ・技能検定受検を目的とする者等
高度職業訓練	長期間の訓練課程 専門課程	高卒者又はこれと同等以上の学力を有すると認められる者	将来職業に必要な高度の技能・知識を有する労働者となるために必要な技能・知識を習得させるための長期間の課程	原則2年 総訓練時間2800時間以上	・新規学卒者（高卒者）等
	短期間の訓練課程 専門短期課程	職業に必要な高度の技能・知識を習得しようとする者	職業に必要な高度の技能・知識を習得させるための短期間の課程	原則6月以下 （12時間以上）	・高度の技能・知識の習得を目的としている在職労働者等

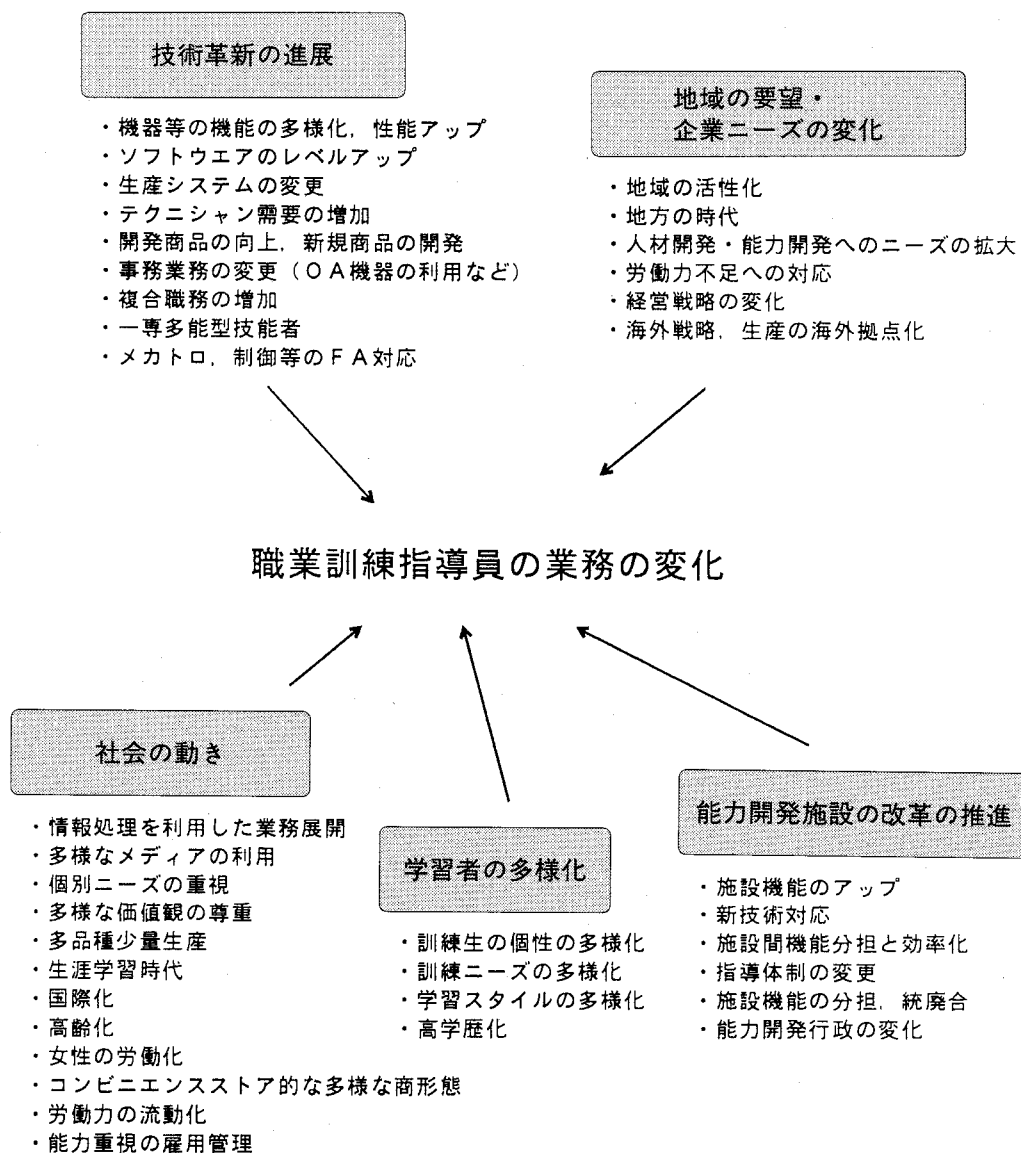
出典：松本邦宏「生涯職業能力開発の新たな展開」, 労務行政研究所, pp.114-115, 1992. より作成した。

職業能力開発短期大学校への移行が進行している。更に能力開発スタッフ研修のように企業の能力開発担当者への教育訓練を手がけるようになってきている。障害者の能力開発、企業における能力開発、海外における能力開発等も多かれ少なかれこれらの変化に見舞われている。これらの動きを見ると、かつてのような10年毎の革新ではなく1年あるいは日々の革新にみまわれていると言ってもよい。つまり職業訓練指導員像は変化し、かつて求められていた像とは異なる人間像が登場してきているのである。やがて能力開発事業は生涯学習に向けて、その機能とポテンシャルの拡大が必然となりつつある。このように考えるとき、指導員の業務実態を捉え、これに基づいて指導員像を設定することは極めて重要な課題と言うことが出来よう。

今日の職業訓練指導員業務の一端を紹介すると、次のようなことが現実に行っている。近年の生産現場を見るとハイテク機器による生産が拡大したため、ある訓練施設はこれらの訓練を開始しようと計

画した。なぜなら、そのハイテク機器は高度な技術的内容を含むため、OJT (On The Job Training) では教育訓練ができないこともあって、企業からの訓練コース開設への要望が高かったのである。訓練センターではそのハイテク機器が高額であり、リース機器の導入になった。職業訓練指導員たちは何回かの会議の末、機器の選定を終えた。また、指導員自らがこの機器に習熟するために自学自習したり、研修を受講した。機器が複雑で高度なこともあって習得も困難を究めていた。ようやくのことで習得し、訓練の準備のために教材作成や訓練課題を作成することとなった。機器も納品されハイテク機器を訓練用に変更を加えてゆくのであった。時によってはトラブルシューティングを行いながらも訓練開始にこぎつけた。訓練は順調に滑り出したのである。ところが、導入計画からすでに数年を経過したため、次期の機器の選定が当面の課題としてクローズアップしてきた。指導員は訓練しながら、次期機種を選定という業務を行なうことになったのである。かつて経験しなかったこのような革新への追従は繁忙を加速する。今後、これらの一連のサイクルは短くなることだろう。

職業訓練指導員業務の変化をリストアップすると第1図のように整理できる。



第1図 職業訓練指導員業務の変化へのインパクト

この図において、5つのファクターを設定した。第1の「技術革新の進展」では機器や生産システムの変更、職務の変質をもたらす影響がインパクトとなる。第2に「社会的背景の動き」では多様な価値観や生涯学習時代、国際化などが指導員の業務に影響を与える。第3に「地域の要望、企業ニーズの変化」では地域の活性化、経営戦略の変化等がある。第4に「能力開発施設の改革の推進」では新技術対応や施設機能の分担や統廃合が影響を及ぼす。第5は「学習者の多様化」である。個性や学習スタイルの多様化がインパクトとなっていると考えられる。例えば高齢化の進展が労働力不足と相まって学習者の多様化をもたらし、学習スタイルの多様化となって職業訓練指導員の業務の変化にインパクトを与えるようにさまざまなケースが生まれている。

職業訓練指導員の業務並びに指導員訓練に関する主な文献、資料を検討し、当面の課題を整理することにした。まず、職業訓練指導員の業務の範囲をどのように捉えているかについて見ることにする。「職業訓練指導員の業務指針」（昭和37年8月6日 訓発第191号都道府県知事・雇用促進事業団理事長あて労働省職業訓練局長通達）では以下の内容を定めて公共職業訓練指導員はこの指針に準拠して業務を行うことを、認定職業訓練指導員には企業の実態に即してこの指針の利用活用を図るようにするものとした。

1. 職業訓練のしくみ
2. 訓練計画
3. 指導の準備
4. 指導の進め方
5. 教材の活用
6. 試験
7. 安全衛生
8. 訓練生の把握
9. 生活指導

昭和36年の職業訓練の状況を見ると養成訓練と職業転換訓練と炭坑離職者訓練が中心であった。従ってこれらの内容はこの業務への対応のために設定したといえることができる。

出典：労働省職業能力開発局「職業能力開発関係法令集」,1993, pp.146-147.

「48時間講習」と称する指導員訓練のテキストであり、指導員試験のよりどころとしているテキストに労働省職業能力開発局編「職業訓練の理論と実際」がある。この内容の構成は職業訓練原理、教科指導方法、安全衛生、訓練生の心理、生活指導、職業訓練関係法規の内容である。教科指導方法の内容は訓練実施計画、指導の準備、指導の進め方、教材の活用、訓練評価からなる。昭和45年初版以来数回の改訂を行ってきたが、この構成はあまり変化がない。これらは「職業訓練指導員業務指針」と同様の内容と見られる。

出典：労働省職業能力開発局編集「改訂職業訓練における指導の理論と実際」,職業訓練教材研究会,昭和50年

PROTS指導技術訓練システムでは職業訓練指導員の養成プログラムとして以下の内容を挙げている。指導員業務のほぼ全域を構成しているといえることができる。また、今日の海外職業訓練、職業能力開発短期大学校、職業能力開発センター、企業内教育訓練施設の職業訓練指導員の必須事項について網羅していると考えられる。

- | | | | |
|-----|------------------|-----|----------------------|
| A | : 技術・技能教育と指導員の役割 | B 1 | : 訓練ニーズの把握とコース設定の進め方 |
| B 2 | : 訓練プログラム編成の方法 | B 3 | : 訓練評価の進め方 |
| C 1 | : 学習指導の基本 | C 2 | : 講義の進め方 |
| C 3 | : 実習の進め方の基礎 | C 4 | : 感覚運動系技能実習の進め方 |
| C 5 | : 知的管理系技能実習の進め方 | E 1 | : 訓練生の行動理解とガイダンス |

E 2 : カウンセリングの進め方 F : 訓練管理の進め方

出典：指導技術教材研究開発委員会「PROTS INSTRUCTOR'S HANDBOOK」日本語版,全13巻,海外職業訓練協会,1989,1991.,森 和夫「指導技術訓練システムPROTSのすべて(その1)」,技能と技術,No.148,1991.,森 和夫「指導技術訓練システムPROTSのすべて(その2)」,技能と技術,No.149,1991.

<注> PROTS (Progressive Training System for Instructors) 指導技術訓練システム

PROTSとは「進歩的指導員訓練システム」の英訳の略称である。指導員訓練用教材及びセミナーの全てを指している。システムの特徴は①指導員に必要な「指導技術」に関する全ての内容を対象としていること、②実践的な記述及び内容(指導員の日常業務を中心にして編成し、指導に必要な基本的なスキルを内容としている)、③指導技術セミナーの指導マニュアルや教材などの全てを用意していること、④国内の指導員訓練に使用することと海外の指導員訓練で使用することの両方が可能であること、⑤指導技術にかかわる基本スキルを演習や課題練習によって実践的に研究することを重視していること、⑥指導員の業務を中心に構成していること(学問的な体系ではなく指導員の業務の体系に即して構成)である。

研究開発は海外職業訓練協会が行ったものである。協会は「指導方法教材研究開発委員会」を組織して1987年に活動を開始した。委員会は民間企業及び公共職業訓練施設から教育訓練に関する学識経験者で組織した。1986年から1989年までの4年間は調査や研究開発と試行が主に展開された。緊急で開発必要性の高い部分から順次開発が行われた。1990年以降は次第にセミナー開催に重点を移しながら開発を継続している。国内の指導員を対象に職業能力開発大学校でセミナーを行なっている。

システムでは指導員の業務を6領域に分けてセミナーやブックにまとめている。6領域は以下の内容である。

「領域A：技能技術教育と指導員の役割」＝技能と技術をどのように捉えるか、技能・技術教育の目的や特徴をあげ、指導員がどのようにかわるか、指導員はどのような業務を行うか、指導員の役割は何か、PROTSセミナーでの学び方などを行う。「B：訓練プログラムの編成と評価」＝訓練ニーズ把握の方法を具体的につかみ、コース設定をする。次にカリキュラムを開発する。この方法は養成しようとする人材の職業能力を分析して訓練プログラムを編成するのである。さらに訓練が達成されているかの評価方法を演習する。「C：授業を展開するスキル」＝指導員が授業を行う上で必要な全ての事項を扱う。学習指導を進める基本原理をつかみ、講義と実習の2つの重要な指導モードについて詳細に学習する。いずれも指導案作成と授業演習を課題に扱う。「D：訓練プログラムと指導の実例集」＝実例を収集したものである。具体例を収集しPROTSを実践するに際して活用する。「E：訓練生の行動理解とカウンセリング」＝学習指導を進める際、どう個人理解を進め、解決してゆくかを明らかにして行く。演習を中心に学習する。「F：訓練管理の進め方」＝訓練管理の基本的な考え方を示し、特に指導員に必要な施設管理と訓練生管理、学習管理の具体的な展開方法を示す。

出典：指導技術教材研究開発委員会「PROTS INSTRUCTOR'S HANDBOOK」日本語版,全13巻,海外職業訓練協会,1989,1991.,森 和夫「指導技術訓練システムPROTSのすべて(その1)」,技能と技術,No.148,1991.,森 和夫「指導技術訓練システムPROTSのすべて(その2)」,技能と技術,No.149,1991.

指導員養成カリキュラムはどのようになっているだろうか。「職業能力開発促進法施行規則」において職業能力開発大学校長期間課程の指導員訓練の教科等に関する基準が定められている。ここでは指導学科及び実務実習として職業訓練原理、教科指導法、教育心理学、生活指導法、職業指導、実務実習の合計21単位を定めている。

出典：労働省職業能力開発局「職業能力開発関係法令集」,1993, pp.146-147.

職業能力開発大学校での指導員訓練カリキュラムでは専門教育科目、基礎教育科目、指導教育専門科目を設定している。この内容は「教育訓練基礎領域」7科目は教育訓練への入門的な科目を中核に生涯教育、企業内教育、職業訓練制度の国際比較、教育訓練の歴史、思想、特別講義からなる。「教育・心理領域」8科目は教育訓練の心理、ガイダンス、カリキュラム編成、専門技術別の教育方法、指導方法、教育工学、技術・技能論、能力検査学からなる。「社会・職業領域」4科目は職業の科学的理解、国際協力からなる。「実務実習」は1科目で構成されている。これらの科目は第2図に示した教授技術は演習科目で1単位、実務実習は実習科目4単位、この他の18科目は講義科目でいずれも2単位である。卒業必要単位数はこれらの中から23単位以上を履修することになっている。

第2図 職業能力開発大学校「指導教育専門科目」一覧

領域	授業科目
教育訓練基礎領域	教育訓練概論 生涯教育訓練論 企業内教育訓練論 職業訓練比較制度論 教育訓練史 教育訓練思想 教育訓練学特講
教育・心理領域	教育訓練心理学 ガイダンス理論 教科教育学 専門別教科教育法 教授技術 教育工学 技術・技能論 能力適性検査学
社会・職業領域	職業科学A 職業科学B 国際協力論A 国際協力論B
実務実習	実務実習

出典：職業能力開発大学校「平成5年度講義要目」

昭和36年当時の職業訓練大学校の「指導方法に関する科目」では学科として職業訓練概論、教科指導法、教育心理学、生活指導及び職業指導理論、監督者訓練、学科指導実習、実技指導実習、実務実習を設定していた。昭和40年の改訂を経て昭和48年には教育訓練学I（教育訓練史哲系）、教育訓練学II（教育訓練内容方法系）、教育訓練学III（発達・教育心理学系）、教育訓練学IV（生活・職業指導系）の4領域を確立している。教育訓練学I（教育訓練史哲系）では教育訓練概論、教育訓練史、職業訓練関係法規、教育訓練行財政、教育訓練制度、教育訓練管理、教育訓練政策、教育訓練社会学が開講していた。教育訓練学II（教育訓練内容方法系）では教育訓練課程編成、教育訓練方法、教育訓練工学、技能及び作業分析が、教育訓練学III（発達・教育心理学系）では教育訓練心理学、青年～老年心理学、教育訓練評価演習、心理検査演習が、教育訓練学IV（生活・職業指導系）では生活指導法、相談心理学、産業心理学、職業指導を開講していた。これら科目は昭和62年の改訂を経て今日のカリキュラムになっている。「職

業訓練大学30年史」ではこの変遷について次のように述べている。「カリキュラム構成の基本的観点は次の2つになる。1つには本学の学生が卒業してすぐ直面する、そして指導員の基本職務に直結する問題を扱う科目を必修科目として整理し、他方、学生の多様な関心と職業訓練の専門家としての多様なキャリア形成の可能性に対応した科目を今日的な観点から編成して選択科目として用意すること。2つには各科目をより基本的な主題を扱うこととして構成する一方で「教授技術」を「実務実習」と組み合わせ、4年次必修として訓練実務への橋渡しの部分の充実を図ること」としている。つまり、これらの改編は能力開発事業の変遷と共に行われてきたということが出来る。職業能力開発大学の指導教育専門科目23単位という設定の中では今日の職業訓練指導員の主要業務に対応するには自ずと限界があると考えてよいだろう。

出典：訓大30年史編集委員会「職業訓練大学30年史」,平成3年,p.168-169.

次に職業訓練指導員の業務調査の文献を見ることにしたい。職業訓練指導員の業務の実態については全国レベルで調査されたものは少ない。地方行政での調査を見ると、東京都では指導員業務の調査を平成3年度に行っている。この報告書は「指導員の持ち時間制の試行や業務量調査、実施結果を踏まえ、指導体制の現状と問題点を整理し、今後の指導体制のあり方を探るとともに、将来にわたって検討すべき課題を提起したものである」としている。この報告書の中で指導員の業務内容として以下の8点を挙げて整理している。

- | | |
|------------------|-----------------|
| ①指導計画、企画立案に関する業務 | ②材料・教材などの授業準備業務 |
| ③生徒への訓練指導 | ④生活指導に関する業務 |
| ⑤訓練評価に関する業務 | ⑥訓練進行管理業務 |
| ⑦校運営に関する業務 | ⑧その他の業務 |

この結果、問題点として「きめ細かな生活指導の必要性がある」、「新たな業務への対応に迫られている」、「検討会への参加が重要な業務となっている」、「絶えず自己研鑽に努めること」、「教材作成及び授業準備のための時間確保が極めて重要」との見解を示している。

出典：指導体制検討委員会「指導体制検討委員会報告書－新たな指導体制の確立をめざして－」,平成4年,東京都労働経済局職業能力開発部開発課

職業訓練指導員の業務とそれに必要な能力・資質を検討した研究にはDACUM手法による職業訓練指導員の業務分析の報告があるが、わが国の職業訓練指導員についての報告は少ない。

<注> DACUM (Developing A Curriculum) 手法

DACUMはカリキュラム開発のための職務分析の手法を言う。職業教育カリキュラムを開発する際に効率的に、しかも妥当なカリキュラムを短期間に開発する手法である。職業人としてどのような職務を遂行できる必要があるかを検討する。分析者は通常、その職業をよく知る専門家が10名程度集まり、必要な職務・職能をリストしてゆく。これをコーディネータがカードにまとめ、壁にカードを掲示して検討して行くものである。学習単位として妥当か、単一の職能とみなすことができるかを考えあわせ、カードを洗練された言葉と配置になおしてゆく。この作業によって完成した表をDACUMチャートと呼ぶ。この後にそれぞれの職能ごとに知識・技能・態度を分析し、カリキュラムの各項目の基礎的資料として活用されている；①カリキュラムの編成、②就業相談と採用、③訓練ニーズの評価、④従業者の職業能力評価、⑤資質評

価テスト開発、⑥職務の記述。手法の実際については以下の文献に詳しい；① Asian and Pacific Skill Development Programme (APSDEP): DACUM — A 3DAY WORKSHOP CONDUCTED BY APSDEP、1986、② Robert E.Norton:DACUM HANDBOOK、The National Center for Research in Vocational Education、1985、The Ohio State University.

出典：森 和夫、白井誠一、西東邦雄：公民館職員の専門性—DACUM手法による職業能力の分析と研修プログラムの検討—、職業訓練大学校紀要、第19号B、pp.41-51、1990.

森はCUDBAS手法によって企業内教育指導員の能力・資質分析を行っている。「養成訓練を担当する職業訓練指導員」と「向上訓練を担当する職業訓練指導員」に必要な能力・資質を分析した結果を基に両者の業務の違いを明確にしている。この結果を第3図及び第4図に示した。図の左側の列は職能を表している。職能は1つ1つの業務の単位を表している。図において職能1を実行するために必要な能力・資質は職能1の右側の[1-1]から[1-9]で構成されている。この1つ1つの並べ方はその能力資質の必要な水準の順序になっている。左端の[1-1]の能力資質は最も水準の高いものである。従って、右端の[1-9]はこの職能の中で最も低い水準の能力・資質である。水準はA、B、Cの3段階で表記するようにしている。A、B、Cはそれぞれ下記の内容を表している。

A = 非常に重要で、詳細に知っていること、もしくは良くできることが要求されるもの

B = 普通であって、一般的に知っているか普通に出来ればよいもの

C = あまり重要ではないが概略知っている必要があるものもしくは体験していればよい程度のもの

職能についても同様にして水準の高いものから順に縦方向に下へ並べている。従って、職能1はもっとも高い水準である。

これによれば養成訓練職業訓練指導員が教える準備と指導と評価、学級経営、生活指導、クラブ活動の指導、訓練計画の立案、事務処理・連絡調整、施設設備の管理、行事の企画実施があげられている。これに対して向上訓練職業訓練指導員は教える準備と指導と評価、受講生に応じた指導、訓練ニーズとコース企画実施、施設設備の管理、事務処理・連絡調整があげられている。この研究では養成訓練と向上訓練とが異なる職業訓練指導員を求めていることを裏付けている。今日、雇用促進事業団が設置する能力開発施設は後者の訓練が大半であるため、同様の業務が求められていると推測できる。

<注> CUDBAS (A Method of CURriculum Developing Based on Ability Structure) 手法

CUDBASは「能力・資質の構造に基づくカリキュラム開発手法」の英訳名称である。端的に概要を述べると、養成しようとする人間の職業能力を分析して訓練プログラムを開発する手法である。開発はグループワークで行う。養成しようとする人間についてよく知る者が数名で集団で作業する。名刺大サイズのカード(ABLカード)に養成すべき人間が備えるべき能力・資質をブレンストーミングで記述する。この能力・資質の記載された個々のカードを関連や重要度に基づいて整理し、「必要能力・資質リスト」を作成する。この後に訓練のし易さに着目して「必要能力・資質の構造図」を作成する。ここで訓練科目が命名され、主な指導の方法が決められる。次にこれらを時系列に整理して「訓練プログラム」を作成するのである。この結果、カリキュラム開発上、困難の多かった次の機能を備えることが可能になった。①どのような職業にも適用ができること、②どのような訓練施設、訓練コースにも対応したカリキュラム開発ができること、③短時間で開発できること、④手法の理解が容易であること(短時間で理解でき作業できること)、⑤手法の理解に教育訓練に関する専門性が不要なこと、⑥手法の展開に必要なマニュアル、資材を備えていること、⑦開発結果が社会的有用性を持ち、妥当な内容を得られること、⑧開発結果が開発チームの理念や考え方が反映できるような柔軟性を持つこと

第3図 企業内教育の指導員（養成訓練担当）の必要能力・資質リスト

職能	水準	Ability-1		Ability-2		Ability-3		Ability-4		Ability-5		Ability-6		Ability-7		Ability-8		Ability-9	
		1-1	A	1-2	A	1-3	A	1-4	A	1-5	A	1-6	A	1-7	A	1-8	A	1-9	A
1 教えることに関し準備・指導・評価ができる	A	1-10	A	1-11	B	1-12	B	1-13	C	1-4	A	1-5	A	1-6	A	1-7	A	1-8	A
		1-1	A	1-2	A	1-3	A	1-4	A	1-5	A	1-6	A	1-7	A	1-8	A	1-9	A
2 学級経営ができる	A	2-1	A	2-2	A	2-3	A	2-4	A	2-5	B	2-6	B	2-7	C	2-8	C	2-9	C
3 生活指導ができる	A	3-1	A	3-2	A	3-3	A	3-4	B	3-5	B	3-6	B	3-7	B				
4 クラブ活動を指導し、クラブを運営することができる	A	4-1	A	4-2	A	4-3	A	4-4	B	4-5	C								
5 会社方針・教育方針に基づいて訓練計画が立案できる	A	5-1	A	5-2	A	5-3	A	5-4	A	5-5	B								
6 一般事務の処理や関係者との連絡調整、業務改善ができる	B	6-1	A	6-2	B	6-3	B	6-4	B	6-5	B	6-6	B	6-7	B	6-8	C		
7 訓練施設、設備を管理できる	B	7-1	B	7-2	B	7-3	B	7-4	B										
8 行事の企画・実施・報告ができる	B	8-1	A	8-2	B	8-3	B												

第4図 企業内教育の指導員(向上訓練担当)の必要能力・資質リスト

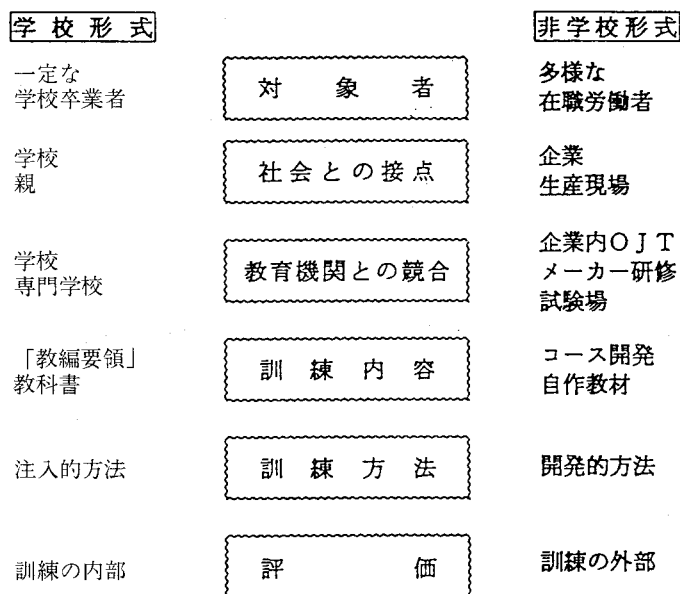
職能	水準	Ability-1		Ability-2		Ability-3		Ability-4		Ability-5		Ability-6		Ability-7		Ability-8		Ability-9	
		1-1	A	1-2	A	1-3	A	1-4	A	1-5	A	1-6	A	1-7	A	1-8	A	1-9	A
1 教えることに関し 準備・指導・評価 をする	A	専門技能を指導する		専門内容に関する知識を指導する		教材研究に基づいて教材開発ができる		技能評価する		指導案の作成と指導の準備をする		試験問題の作成をする		不安全行動を指摘し、安全について指導する		指導者としての人格・識見がある		わかりやすい教え方ができる	
		1-10	A	1-11	A	1-12	B	1-13	B	1-14	B								
2 受講生に応じた指導の展開ができる	A	授業の評価をする		職場の仕事と訓練コース内容の関連で意識づけする		視覚音響機器を使用して指導する		自己啓発ができる(自ら指導について研究できる)		関連する知識を持っている									
		2-1	A	2-2	A	2-3	A	2-4	A	2-5	B	2-6	B	2-7	C	2-8	C		
3 訓練ニーズに応じた訓練コースの企画と運営をする	A	授業を受講者のレベルに合わせて実施する		進捗差に応じて個別に指導する		カリキュラムの進捗管理をする		補講ができる		受講生に親近感を持たせることができる		資格取得に関する援助、事務処理をする		人間理解に基づく指導ができる		受講生に関する社内事務処理をする			
		3-1	A	3-2	A	3-3	A	3-4	A	3-5	A	3-6	A	3-7	A	3-8	B	3-9	B
4 訓練施設、設備を管理する	B	職場ニーズの把握をする		ニーズに応じたカリキュラムを立案する		テキストの選定もしくは開発ができる		指導要領書を作成する		技能教育センターの組織と教育方針について理解する		担当コースの改善をする		教室の準備をする		教育計画書立案をする		会社の方針と教育体系について理解する	
		3-10	B	3-11	B	3-12	B	3-13	B	3-14	B								
5 一般事務の処理や関係者との連絡調整、業務改善をする	B	社外・社内の講師への担当依頼をする		教材の購入をする		業者との調整をする		訓練の予算を立てる		訓練コースを社内広報する									
		4-1	B	4-2	B	4-3	B												
6 訓練用教材、教員を管理する	B	センター内の教育設備を知っている		QC手法を用いて業務改善をする		OA機器を操作する		企画書、報告書を作成する		関係部署と連絡調整する		緊急時の対応ができる		社内規定を知っている		手紙や連絡文書等を作成する		当直業務について知っている	
		5-1	A	5-2	A	5-3	B	5-4	B	5-5	B	5-6	B	5-7	B	5-8	C	5-9	C

出典：森 和夫「職業能力の分析に基づく職業教育カリキュラム開発の方法－CUDBASの原理と企業内教育指導員養成カリキュラム開発への適用－」, 職業訓練大学校紀要, 第20号B, 1991, pp.49-68.

田中・村瀬は昨今の職業能力開発の状況をふまえて職業訓練指導員の養成についての試論を提起している。この中で先の在職者訓練を担当する職業訓練指導員の専門性が他の専門性と異なることを論じている。新たな指導員の専門性として「能力開発専門性」を掲げ、これを第3の専門性と呼んでいる。在職者訓練の指導員の専門性が生じる要因に次の4つをあげている。

1. 対象者の違いによる業務の差異が生じる
2. 個々の地域・労働者に合わせたコース開発が必要である
3. 教えること以外の業務が主力となる
4. 教える方法は開発的方法（受講者自らが仕事上の問題を発見し解決する方法）になる

つまり、養成訓練の職業訓練指導員とは根本的に異なる状況が生まれているのであり、これらへの対応と目的とするカリキュラムは現存の指導員養成課程を別途組み立てなければならないとしている。この方策として研究課程の設置、指導員研修の再構成、職業訓練指導員免許制度の改訂等を提起している。この中で第5図に示すような「学校形式」と「非学校形式」の諸要素の相違をあげている。このことが業務の変化をもたらす要因とみると重要な内容をもっているように思える。



第5図 「学校形式」と「非学校形式」の諸要素の相違

出典：田中萬年、村瀬 勉「職業訓練指導員養成体型の再編成に関する試論－新しい業務に対応する指導員を視点に－」, 職業能力開発研究, 第12巻, pp.55-75, 1994.

これまでに明らかにしてきたように職業訓練指導員の業務は社会の変化の凝縮された形として現れる。この現れは能力開発事業の展開の方向と機能の仕方と無関係ではない。社会の急速な変貌に能力開発事業はかなりの部分で対応してきている。これはすなわち職業訓練指導員のキャパシティの範囲において緩衝されてきたものであり、その範囲もきわめて即効的で基盤の弱いものと言うことができよう。これらを見直し、充実した職業訓練指導員の職業生涯の構築を図ることは能力開発事業にとって重要な時代に合わせた変革を与えることになる。この視点から思考すると職業訓練指導員の業務の実態を明らかにすることの意義は大きい。

(2) 職業訓練指導員の業務の範囲

職業訓練指導員の業務を一律にどこまでと描くことは困難が多い。職業訓練指導員が全国どこでも同

第6図 職業訓練指導員の業務範囲

主要業務	主な内容	
1. 訓練施設の企画・運営をする	教育訓練の体制整備の企画 訓練施設の将来構想の立案	各種会議の企画と運営
2. 訓練計画を立てる	訓練ニーズの把握 コース設定 訓練施設・機器の整備計画	訓練コストを試算 企画書・報告書の作成
3. カリキュラム編成をする	訓練終了時の人物像を描く 人物像に必要な能力資質の書き上げ	訓練プログラムを作成 講師を依頼
4. 訓練実施の管理をする	教室・実習場所の選定と確保 教室・実習場所等の管理 教材・教具の管理 講師の接待	出席・欠席や進捗管理 訓練生の健康管理 その他の学習環境の整備
5. 学習指導をする	専門の内容の教材研究 テキストの選定と開発 指導案を作成 訓練用教材を作成 その他の指導の準備	授業実施 学習者に対応した指導方法の研究 評価結果に応じた指導 資格取得の指導
6. 訓練評価をする	評価用具の作成 評価・評定の実施	訓練の改善の企画 技能評価の準備
7. 学習者に応じた指導管理をする	個別学習目標の管理 学習者の特性に合った環境の整備 学習者の生活環境や個性の把握 学習者の将来への希望の把握 学習者の学習環境の整備のための調整	カウンセリングの実施 学習者に関する事務処理 学習者の生活設計の指導 問題行動への指導
8. 行事の企画運営をする	行事の企画 実行組織や体制を整備 物と場所の準備 競技会・大会の指導	当日運営 対外的な連絡・調整 クラブ活動の指導
9. 訓練施設管理をする	機器・設備の補修 機器・設備の整備	緊急時に対応した指導
10. 訓練企画の広報をする	募集（募集案内の作成、募集活動） 選考と開始手続き	問い合わせに対する応答 能力開発事業全般の広報
11. 地域課題、企業課題を 職業能力開発から検討する	職業能力開発施設への要望の把握 企業や地域の職業能力開発課題の把握	個別の職業能力開発課題の相談 課題を明確にし、職業能力開発の企画

じ内容を展開しているわけではないからである。また、職業訓練指導員自身の個別性と施設のおかれた状況、歴史、方向をも反映するからである。このことは今日の能力開発業務の多様さからみても一定の見解を得ることは難しいことを示している。これらの状況を承知の上で与えられた課題に接近することにしたい。能力開発施設の多様さについても承知の上で全域を考慮した業務リストを第6図に示した。

これらのリストは項目毎に軽重や階層も想定できるが、ここではリストとしてとどめておくことにしたい。これらは一人の職業訓練指導員で全てカバーできるものでもなく職業訓練指導員としてこれらの全域が求められるという性格のものでもない。一方、職業訓練指導員の養成を行う機関としては当然ながら、全ての領域について指導しうる能力を有していなければならない。

(3) 本研究の目的

これまで述べてきた課題に応えるには職業訓練指導員の業務が現在どのような内容で構成されているかを明らかにし、それらがこれまでにどのような変化をたどってきたか、また、将来に向けてどう変化してゆくと考えられるかを明確にさせることにしたい。これによってこれまで推定の域を出なかった職業訓練指導員の業務実態を把握し、抱えている課題をより鮮明にしたいと考える。これらの作業過程において描くことができる多様な職業訓練指導員像のプロフィールを「必要な能力・資質」という視点から描き出し、職業訓練指導員養成の方向について検討することにしたい。

(4) 予想される指導員業務の変化（作業仮説）

職業訓練指導員の最近の業務の内容とその動向の仮説を設定しておくことにする。仮説は業務の内容の方向性、求められる専門性の内容、教育力の養成機会について設定することにした。第1に業務内容の方向性は「継続性のある基礎業務+広がり+深まり」の3つの方向をもって移行しつつあると考えた。このキーワードとして「多様化・複雑化」、「対外交流」、「指導方法の多角化」を設定する。第2は求められる専門性として能力開発専門性があると考えた。第3に施設では能力開発専門性獲得の機会が少ないことである。これらのことを具体的に7仮説として記述すると以下ようになる。

仮説① 指導員の業務は年々多様化、複雑化してきている

- ・業務が単純になるよりも複雑になってきている。
- ・さまざまな分野や仕事へと展開してきており多様になっている

仮説② 対外的（施設外の機関や団体、他部門など）な交流や交渉が求められている

- ・業務を行う上で指導員個人や施設の内部だけでなく、外の方々に協力してもらいながら仕事を展開する必要が高まっている。

仮説③ 指導の仕方は（学習者に応じて開発的な指導をするなど）幅の広い方へシフトしている

- ・指導を進めるには学習者の個々の特性、希望に応じてきめ細かに行う必要がある。
- ・指導の進め方は「教え込み」の方法から幅の広い方向にシフトしている。
- ・開発的指導方法とは学習者の自発的・自主的な学習を支援する指導の方法である

仮説④ 能力開発の専門性が多く求められるようになってきている

- ・指導員は専門技術・技能のプロであるばかりでなく教育訓練の専門家として能力開発

のプロとしての力が求められている。

仮説⑤ 指導員の業務は基礎的なものが継続的にある

- ・指導員の業務としていつの時代にも変わらぬ基本的・基礎的な業務が常にある。

仮説⑥ 指導する内容（専門技術・技能内容）は訓練施設や担当部門によって異なる

- ・指導員が指導する技術・技能の専門内容の質・レベル・範囲等は訓練施設や担当する部門によって異なっている。

仮説⑦ 職場の中で指導員同志が互いの教育力を高める機会は少なくなっている

- ・指導員の担当する分野やレベルが専門化してくると、それらを互いに検討したりする等、互いの指導員としての力を高める機会が少なくなっている。
- ・授業研究会、批評会、勉強会などが持てなくなりつつある。

ここに記載した仮説が全ての施設に当てはまるものとは考えられないが、多かれ少なかれ、これらの仮説が該当すると考えることにした。本研究の結果を集約するとき、この妥当性が検証されることとなる。

2. 調査目的と方法

(1) 調査目的

職業能力開発業務の内容、形態等の全体像を描くことを目的とする。調査は職業訓練指導員の業務の過去から現在、未来にわたっての変化の基調を明らかにし、職業訓練指導員の業務の課題、職業訓練指導員の養成の課題を整理する。これらの結果を基に職業訓練指導員に求められる能力・資質の内容を明らかにし、これからの時代の職業訓練指導員の像を描くことを目的としている。

(2) 調査方法

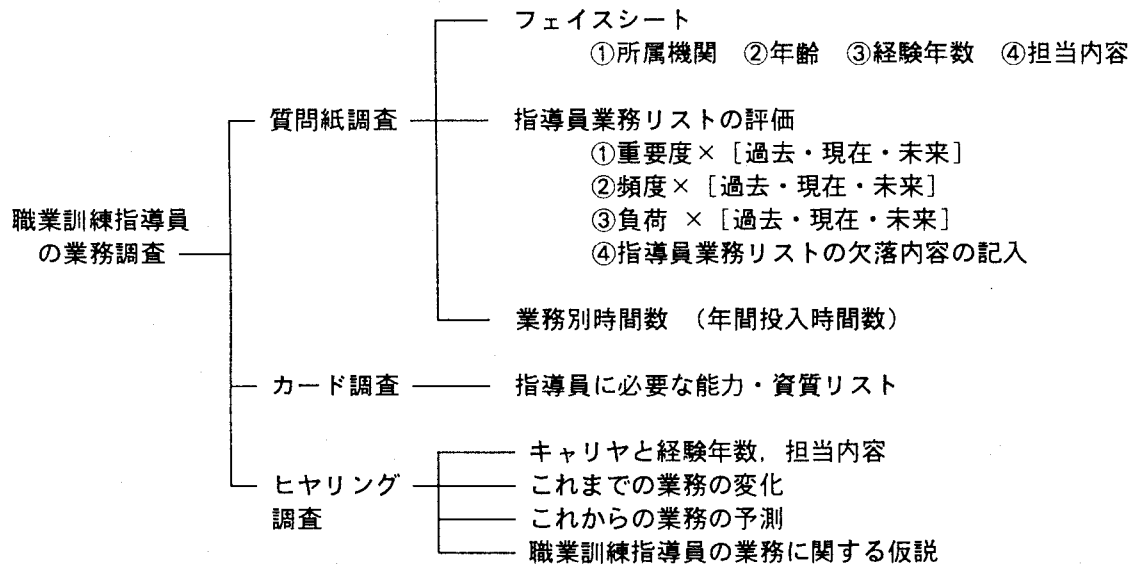
調査の内容は業務内容、業務時間、業務負荷、業務頻度、業務動向、業務に必要な能力資質とした。業務調査の具体的な方法は以下の3つの方法によって行った。

A：指導員業務の変化に関する調査（質問紙調査）

B：指導員に必要な能力・資質調査（カード調査）

C：ヒヤリングによる業務動向調査（聞き取り調査）

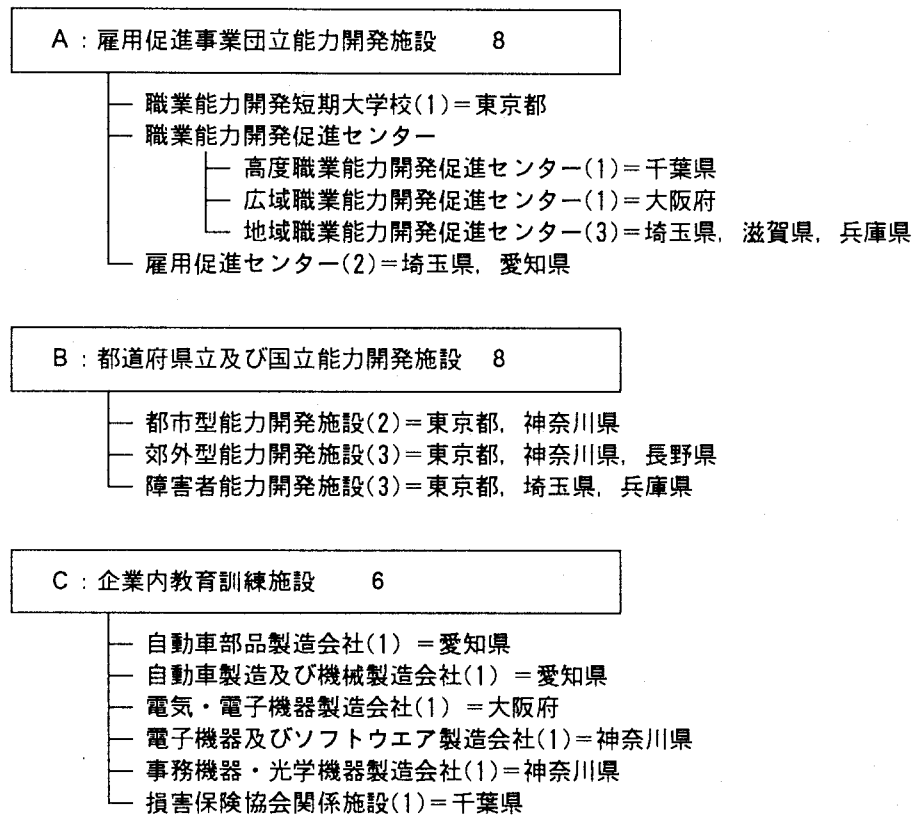
調査Aの質問紙調査では指導員業務の過去、現在、未来についてどのように変化していると考えているかの意識的側面を明らかにしようとした。この調査では意識の実態についての量的分析を行おうとした。調査Bは指導員業務を遂行する上で必要な能力的側面を明らかにしようとした。この調査では指導員が業務を行うときにどのような能力・資質が求められるかについて質的分析を行おうとした。調査Cは指導員業務が過去から未来に向けてどう変化しつつあるかの質的分析を行おうとした。調査Aと調査Bによって指導員業務の量的質的な検討を行おうとし、調査Bによって業務遂行に求められる能力・資質の質的検討を行おうとした。これらの調査の全体の枠組みを第7図に示した。



第7図 職業訓練指導員の業務調査の枠組

(3) 調査対象

調査対象とした職業訓練指導員は設置主体、訓練内容、訓練対象、施設の機能を考慮して設定した。これらを第8図に示す。設置主体別では国、雇用促進事業団、都道府県、企業の4者とした。訓練課程別では普通短期課程訓練、高等長期課程訓練である。訓練生別では中卒・高卒訓練生、高齢者訓練生、在



第8図 調査対象施設の構成

第9図 調査対象施設及び日程、面接者数、回収調査用紙数

	調査施設	調査日	ヒヤリング・カード調査 (面接者数)	質問紙調査 (回収用紙)
1	豊田自動織機製作所	10月19日	8	14
2	日本電装工業技術研修センター	10月19日	10	38
3	加古川職業能力開発促進センター	10月26日	6	20
4	滋賀職業能力開発促進センター	10月27日	6	16
5	国立職業リハビリテーションセンター	11月4日	8	12
6	愛知雇用促進センター	11月29日	6	8
7	神奈川県立横浜高等職業技術校	12月1日	7	20
8	関西職業能力開発促進センター	12月6日	6	16
9	東京障害者職業能力開発校	12月7日	8	9
10	東京職業能力開発短期大学校	12月8日	6	18
11	高度職業能力開発促進センター	12月13日	6	20
12	キャノン製造技術研修所	12月13日	6	14
13	自研センター	12月14日	9	11
14	埼玉職業能力開発促進センター	12月17日	7	15
15	東京都立品川職業技術専門学校	12月21日	6	14
16	長野県立上田技術専門学校	12月22日	5	10
17	東京都立武蔵野職業技術専門学校	1月7日	7	10
18	埼玉雇用促進センター	1月18日	5	5
19	神奈川県立藤沢高等職業技術校	1月20日	6	10
20	兵庫県立障害者高等技術学院	1月21日	6	10
21	富士通技術学院	1月24日	3	5
22	松下電器工科短大校・海外研修センター	2月4日	5	14
	合計		142	309

職者訓練生、障害者訓練生、外国人研修生、女性訓練生、離転職者などである。施設の機能別では都市型施設、郊外型施設、地域施設、広域施設、高度技能訓練施設である。これらの諸条件をカバー出来る広い範囲の調査対象となるように配慮した。その施設は10年以上の訓練実績を持つ施設を選定対象とした。その結果、調査対象施設は以下の22施設を選定して実施した。

調査時期は1993年10月～2月で、訪問及び留置調査によって行なった。具体的な日程及び面接者数、回収調査用紙数を第9図に示した。面接した指導員数は142名、回収した調査用紙数は309枚、カード枚数は2268枚であった。調査対象施設に訪問する日程を決めた後、訪問日の約1カ月前に質問紙調査用紙を送付した。施設に訪問してから調査の完了までに約2～3時間を要した。始めに質問紙調査用紙を回収し、続いてカード調査、ヒヤリング調査を行った。これらの調査にあたってはその手続きが調査員によって相違ないように標準化を行った。調査の始めの2施設については調査員全員が参加して調査手続きを学習するように配慮した。この後は調査員が2～3名で行った。

(4) 指導員の業務に関する質問紙調査

調査対象者は調査対象施設の職業訓練指導員(経験年数3年以上の方)10名以上を原則として依頼した(管理職を含む)。ここで言う職業訓練指導員は指導員、企画員、スタッフの範囲とし、指導に関わる管理職を含むものとした。過去の職業訓練指導員業務について回答できる方を想定して依頼するもので、必ずしも全数ではない。対象施設における回答者の選定は施設に委任した。調査方法は事前(施設訪問1

カ月前)に施設宛に調査用紙を送付し、訪問当日に回収した。回答者は調査用紙に記入の上、回答用紙回収用封筒に封入して提出させた。これは回答内容が回答者以外の第3者の目に触れないように配慮したものである。

調査用紙はA4版4頁とした。第7図の枠組みにあるようにフェイスシート、職業訓練指導員業務リストへの評価、業務別実働時間数を質問項目として用意した。職業訓練指導員業務リストへの評価は第10図に示すような33業務項目を設定した。これらは5つの分野に分けることが出来る。各項目についてその重要度、業務負荷、業務頻度によって5段階評価をさせた。さらに評価を過去、現在、未来のそれぞれについて評価させたものである。従って、1項目当たり9回答をするようになっている。全項目の回答は297となる。業務別時間数は年間実働投入時間数を11項目で概算時間を記入するようにしている。

→ 付属資料 序論-1: 施設あて調査依頼状, 付属資料 序論-2: 質問紙調査のお願いと記入例,

付属資料 序論-3: 質問紙調査用紙を掲載した。

第10図 指導員業務の5分野

分野	業務項目
第1分野 施設の体制整備	1. 訓練体制整備の企画 2. 訓練施設の将来構想 3. 各種運営会議の企画と運営 27. 予算の編成 28. 機器・設備の補修と拡充
第2分野 コース設定	4. 訓練ニーズの把握 5. コース設定 6. 施設・機器の整備計画 30. 能力開発への要望の把握 31. 企業や地域の課題への援助 32. 業界や地域等との意見交流 33. 個人の能力開発の企画
第3分野 指導の準備	7. 必要な学習項目の設定 8. 訓練プログラムの作成 9. 訓練の場所と物の準備 10. プログラムの運営
第4分野 指導の実施と評価	11. 専門内容の教材研究 12. 専門内容や新技術の学習 13. 訓練教材の作成 14. 指導案作成と教える準備 15. 授業の実施 16. 効果的な指導方法の工夫 17. 評価結果に応じた個別指導 18. 評価用具と評価実施準備 19. 評価・評定の実施 20. 訓練の改善
第5分野 学習者への対応	21. 学習者の環境や個性を把握 22. 学習者の課題への相談と対応 23. 学習者に関する事務処理 24. 行事の企画 25. 行事の実施・運営 26. クラブやサークル指導 29. 募集や選考

(5) 指導員の能力・資質に関するカード調査

調査対象者は調査対象施設の職業訓練指導員（経験年数3年以上の方）5～10名程度の方々が集合できるような場面を設定してもらうことを原則とした。ここで言う職業訓練指導員は指導員、企画員、スタッフの範囲とし、指導に関わる管理職も含むものとした。対象施設における回答者の選定は施設に委任した。調査は調査員2～3名が施設を訪問して行うヒヤリング調査の前段の調査として実施したものである。調査時間は説明と準備10分、記入20分としている。訪問した施設で、調査員が説明の上、「指導員に必要な能力・資質の内容」をカードに記入してもらった。具体的な進め方は調査員がマニュアルに従って指示をした。主な書き方の指示はPROTS (Progressive Training System for Instructor) 中のカリキュラム開発手法であるCUDBAS手法（能力・資質の構造に基づくカリキュラム開発手法）によっている。簡潔に進め方を紹介すると以下のようなになる。まず、調査の主旨を説明した後にカード（名刺大）を1人あたり20枚程度を配布する。カードは白紙で何も記入していないものである。次に記入例を配布して次のように指示する。

「あなたの同僚として必要な能力・資質についてカードに記入してください。あなたの同僚として一緒に仕事をするとすればどのようなことが出来なくてはならないか、知っていなければならないかなどについて記入します。記入例のように1つにつき1枚のカードを使って記入してください。ただし、専門技術内容については記入する必要はありません。また、人格的な内容は書かないでください。時間は20分程度ありますので自由に書き入れてください。他の方々との重複は気にしないでどんどん書いてください。20枚を越えて書いてもかまいません」

20分経過してほぼ記入が完了した頃にカードを集めた。

(6) 指導員の業務動向に関するヒヤリング調査

調査対象者は指導員の能力・資質に関する調査に引き続いて実施するため、先と同じメンバーに対して実施した。調査時間は90分程度とした。ヒヤリングの進め方は以下のようにして進めた。始めにヒヤリング対象者の方々に順次、氏名、現在の仕事内容とキャリア（担当科、科目、企画・運営、課長・係長、経験年数）を伺った。続いて「ここ10年間の指導員業務の変化はどんなものであったか」、「今後、業務はどんな方向に拡大してゆくと考えるか」、「次の職業訓練指導員業務についてのあなたの考え方はどうか」〔仮説① 業務は多様化、複雑化している〕、〔仮説② 対社会的な交渉が求められている〕、〔仮説③ 教授技術は（開発的指導など）より幅の広い方へシフトしている〕、〔仮説④ 能力開発専門性が多く求められるようになってきている〕、〔仮説⑤ 業務として基礎的なものが継続的にある〕、〔仮説⑥ 求められる指導内容の専門性は施設によって異なる〕、〔仮説⑦ 職場の中では互いの教育力を高める機会が少なくなっている〕を配布資料を配って問いかけた。これらの問いに対する回答を発言内容、発言者、発言順序について調査員が記録表に記録し、整理した。

(7) 調査結果の分析方法

質問紙調査結果は全データを表計算ソフトウェア上のデータに変換して入力した。これを基に個人、施設、施設グループ毎の集計表を作成した。施設によっては回答者数の極めて少ないものがあり、施設の意見を代表する値を示していないと思われるが、そのまま掲載してある。平均値の算出は無回答を加え

ずに回答者のみで行った。以上の結果を基にして描かれる図表を使用して検討を加えた。

ヒヤリング調査結果及び能力・資質カードの集計は言語記述情報であるので、これらをデータベース上のデータとして入力した。データの量的な検討は行わないが質的な検討は十分に行えるように加工している。これらの作業の基礎となる原データのうち主要なものを巻末の付属資料に掲載した。

カードはCUDBAS手法によって「必要能力・資質リスト」を作成した。カードから「必要能力・資質リスト」を作成する具体的な手続きは以下のように行った。

[CUDBAS手法の手続き]

ブレンストーミングによって職業能力を記述する。この最小単位の職業能力を記入するものがカード（ABLカード）である。カードの記入欄は3カ所あるが、初めは「何ができる必要があるか」、「何をすることが求められるか」という問いに対する回答を逐次記入する。記述に際しては通常、「・・・できる」もしくは「・・・する」という述語を用いる。一つの内容につき1枚のカードを使用する。次にカードを机上に並べる。重複があればいずれかを採用し、他は削除する。不足があればこれを加える。この時の手がかりは「職務に必要な職業能力は十分か」、「職務を支える考え方と態度は十分か」、「実践的側面と知的側面は記述されたか」で行う。次に「必要能力・資質リスト」上に配列して整理する。職能を左欄に置き、それを構成する職業能力を右欄に並べる。職能はそれが単独でも仕事が遂行できる単位のものである。職業能力は単独では遂行できない。もちろん職業理念あるいは職業観のような考え方や態度的側面は単独では職能にはなり得ない。仮の配列が終わったら職能及び職業能力群のカードに水準を記入する。水準は高い方から順にA、B、Cの3ランクに分けて記載する。ランクの高い順に左から並べる。よければカード上部に「職能番号」と「配列順番号」を記入する。次にカードを固定してリスト図に転記して「必要能力・資質リスト」が完成する。

出典：指導技術教材研究開発委員会「PROTS INSTRUCTOR'S HANDBOOK」日本語版,全13巻,海外職業訓練協会,1989,1991., 森 和夫「指導技術訓練システムPROTSのすべて(その1)」,技能と技術,No.148,1991., 森 和夫「指導技術訓練システムPROTSのすべて(その2)」,技能と技術,No.149,1991., 森 和夫「職業能力の分析に基づく職業教育カリキュラム開発の方法—CUDBASの原理と企業内教育指導員養成カリキュラム開発への適用—」,職業訓練大学校紀要,第20号B,1991, pp.49-68.