

## 第2章 作業部会とその取組みについて

ここでは、作業部会の概要とその取組み（プロトタイプ研修カリキュラム開発と試行検証のためのPDCAサイクルに向けた準備等）について報告する。

### 第1節 作業部会の設置目的と意義について

厚生労働省が政策として掲げる第9次職業能力開発基本計画におけるLSP等の質向上への取組みに対する支援を行うとした目標を遂行するため、今般、そのために設置された協議会により職業訓練の質保証に係る要員養成の体制、その研修の体系等について提言を行い、LSP等の質的向上を目的としたLSP等における内部監査員の育成のあり方（体系）とその研修カリキュラムにおけるプロトタイプ版の開発及び試行研修を実施し、検証を行うことを目的とした取組みを行うこととなった。

これを受けて協議会の下に設置された作業部会は、平成23年12月22日に厚生労働省より発せられた「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」を基に、職業訓練の質保証に係る内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラム（案）を開発し、また、その試行研修を実施し、その評価・検証を通じて研修に係る体制、研修カリキュラム、研修総括等を行うこととし、もって、厚生労働省ガイドラインをもった民間教育訓練機関の質保証とその向上支援への取組みを民間教育訓練機関に普及し、民間教育訓練機関における職業訓練の質保証に係る内部監査員養成に係る総括と、併せて民間教育訓練機関への第三者評価（外部審査等）を担う者や民間教育訓練機関における管理職の職業訓練サービスの職務に係る職業訓練の専門力の向上をも視野に入れ、行うことを目的に、作業部会として報告書にまとめ、協議会へ報告を行うこととした。

このことは、LSP等の職業訓練サービスの質的向上への取組みへの支援としては極めて意義の高いことであり、本作業部会の総括的な目標として位置づけた。

### 第2節 作業部会の果たすべき役割について

第1回協議会において、協議会の任務、使命、役割、取組みについて協議検討を行い、以下のとおり決定した。

#### 2-1 作業部会の取組み事項について

作業部会における取組み事項については、以下のとおりとした。

作業部会としては協議会の取組み事項に基づいて、これらを具現化するための作業を行うこととし、かつ、報告書としてとりまとめ、協議会へ中間報告及び最終報告として行うこととした。

- (1) 職業訓練の質保証のため、ISO29990 規格、求職者支援訓練、委託訓練、教育訓練給付制度等に係る現状についての体系化を行い、かつ、相互関係を明らかにし、質保証を可能とできる体制のあり方について提言を行うこととした。
- (2) 上記の体制に必要な職業訓練サービスと、そこに必要な要員を養成する方針について提言を行うこととした。
- (3) 上記の要員養成に必要とされる職業訓練サービス研修体制を提言し、その実施に向けたカリキュラム等についてのプロトタイプ版を作成することとした。
- (4) このカリキュラムに基づき職業訓練サービスの質保証に係る要員研修を試行し、本格的実施に向けての評価を行うこととした。
- (5) 本作業部会における検討結果は、最終報告書を持って社会に開示することとした。
- (6) 要員養成研修教材を開発することとした。
- (7) ISO29990 規格、求職者支援訓練、委託訓練、教育訓練給付制度等のための各要員養成研修プログラムのフルスペック分と専門分野分の両分野への適合性についての検討を行うこととした。
- (8) 段階的・体系的な要員養成システムを視野に入れた各規格、基準等における要員養成研修に係る受講対象者要件のあり方を検討することとした。
- (9) 研修修了者の能力評価について検討することとした。
- (10) 研修制度の評価について検討することとした。

## 2-2 LSP 等における内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラムの開発とその試行研修の実施及び検証等に係る協議会の方針

要員養成に係る協議会の方針については、第三者評価としての審査員養成とせず、幅広く LSP 等の質的向上への支援を目的としてその中核をなす必要不可欠な内部監査員の養成に主眼を置くこととした。また、併せて民間教育訓練機関への第三者評価（外部審査等）を担う者や LSP における管理職の職業訓練サービスの職務に係る職業訓練の専門力の向上をも視野に入れ、そのために必要な「職業訓練の質保証に係る内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラム」の開発、そしてその試行研修を実施し、併せて検証を行い、「内部監査員の養成研修」への提言をとりまとめることとした。

なお、開発する「職業訓練の質保証に係る内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラム」の研修によって、受講者が研修修了後、ただちに LSP 等の現場

において、あらゆる内部監査を完全に遂行できるとする究極的な要員を設定目標としたものではなく、主に職業訓練の職務についての専門力に係る能力開発を行い、厚生労働省ガイドラインを活用し、受講者が効果効率よく受講者の所属する LSP における内部監査に係る業務の質の向上に貢献できる礎を構築するとした研修のねらいであることを、誤解があってはならないの記することとする。

LSP がその事業として取り組む職業訓練は、多種多様であって、画一的なものとして捉えてはならず、各種職業訓練の規格、基準、制度によって内部監査の計画、手配、実施等のプログラムや一連の方針、手順、要求事項、範囲等は必ずしも一致するものではない。しかし、展開される事業は、職業訓練であることから、その職業訓練の質を保証し、かつ向上させるという狙は同一であり、LSP 等において内部監査に従事する者、あるいは内部監査に従事しようとする者の職業訓練に係る専門能力を広範囲に渡り向上させることは極めて重要であり、意義の高いものでもある。

LSP 等において内部監査に従事する者の内部監査の力量の向上に寄与し、LSP 等において内部監査が確実に行われることで、LSP 等が行う職業訓練サービスの質を保証し、かつ、向上させ、職業訓練に係る利害関係者の要求・要望に確実に応える職業訓練サービスの質的向上に支援することが、本研修としての最終的な目標である。

このため、作業部会としては厚生労働省ガイドライン」に基づき、主に次ぎに掲げる取組みを行うこととした。

(1) 全体概要に係る取組みについて

- a 現在、日本では義務教育をはじめとする初等中等教育、そして高等教育といった公式教育以外に、公共職業訓練、また非公式教育・訓練として LSP が実施する学習サービスが数多く提供されている。こうした学習サービスへの受講希望者が、学習サービスとして提供される各種学習コースや訓練コースを安心して選択し、受講目的が安定して達成できることが、すなわち、職業訓練の質保証を確実に履行させるということに位置づけた。
- b 「職業訓練の質保証に係る要員養成プロトタイプ研修」（以下「試行研修」という。）は、厚生労働省ガイドラインに基づき、職業訓練サービスを含む非公式教育・訓練サービス分野における主に LSP 等が提供する学習サービスの質とレベルを保証するために定められた ISO29990 規格をはじめとする各種規格や基準に対して、民間教育訓練機関における質保証やその向上への取組みを行う専門家

(要員)養成のための研修プログラムとして開発・提案・実施することとした。

- c 試行研修では、この職業訓練の質保証を、そのサービスにおいて、内部監査を行う上での最低限必要な力量（知識、スキル、コンピテンス）についての内容を研修に盛り込み、受講者に習得させることを狙いとする事とした。受講者の修得度については、自己修得評価、講師による評価などの評価計画書を作成し、対応することとした。
- d 研修の構成は、職業訓練サービスを提供する機関、組織、施設に対して、そのサービスに対して内部監査を行う上で、最低限必要な力量（知識、スキル、コンピテンス）を研修項目として取り上げ、提案することとした。なお、実際の研修においては、これらの研修要素を段階的かつ体系的に順序立てて、最終研修計画（カリキュラム）として作成することとした。
- e 具体的詳細事項については、原則として以下のとおり取り組むこととした。
  - イ 試行研修期間を3日間程度、総研修時間を21時間程度とした。
  - ロ 受講者数については、10人程度の規模とした。
  - ハ 受講者数の確保については、委員として参加を頂いている企業、関係機関からの推薦を受けた者を受講モニター作業部会委員として依頼し、決定することとした。
  - ニ 受講者の対象要件については、原則としてLSP等に従事する者で、内部監査業務に従事している者、あるいは今後、従事するであろうとする者とした。
  - ハ 研修受講料については、試行検証という性格上、受講者の視点からの検証が不可欠なため、受講者は受講モニター作業部会委員として試行研修に参加いただくため、無料とした。
  - ニ 研修講師については、開発されるカリキュラム（案）の研修細目に応じて、機構職員、部外講師、さらには委員として参加を頂いている企業、関係機関の協力・支援を得て決定することとした。なお、講師は、単に講演するだけの任にとどまらず、試行研修の性格と役割上、講師自身に講師としてのあるべき姿、役割、資質、担当教科の内容、教材、時間等について、各自自己評価と総括の任を併せて担当していただくため、講師モニター作業部会委員も兼ねて、試行研修の実施に係る協力支援を依

頼することとした。

ホ 試行研修の開催場所は、職業大とすることとした。

へ 教材については、事務局と担当講師で協議検討を行い、開発することとした。

ト 評価については、作業部会で詳細検討することとした。

チ 研修修了書の発行については、今般、試行研修であるため、試行研修としての受講証明書や研修修了証として、関係者による協議を行い、可能な範囲で発行することとした。

リ カリキュラム全体総括や各教科細目毎の評価については、研修受講モニター作業部会委員により受講者評価（アンケート形式、満足度調査等：別途作成）を行うこととした。また、講師モニター作業部会委員による自己評価や、作業部会員の立ち会い評価（評価様式等は別途作成）等も併せて行い、試行研修に携わる者のそれぞれの立場、役割、使命、任務に基づき、検証と総括評価を行い、それらを報告書にとりまとめ、第三回協議会で報告することとした。

ヌ 作業部会により、作成された研修に係るカリキュラム等のドラフトについては、第2回協議会に報告し、承認を得ることとし、試行研修の実施については、協議会で承認を得られたカリキュラム等に基づき実施することとした。

### 2-3 作業部会の任務、使命等について

作業部会の任務、使命、果たすべき役割、取組みについては、概ね次の3点とした。

第1に内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラム(案)を開発すること。

第2にその試行研修を実施すること。

第3に評価・検証を行い、正式に実施されることとなるであろう当該研修への提言をまとめること。

### 第3節 作業部会としての具体的な取組み日程とその方針・詳細検討事項等並びに各回の取組み内容について

作業部会の具体的な取組み日程については、第1回協議会において図2-1「職業訓練の質保証に係る要員養成協議会」全体スケジュールとして決定した。

しかしながら、第1回協議会の開催を受けて、第1回の作業部会の開催日まで、諸処の開催準備が整わなかったことから、10日間ほど後ろへ計画を倒し、

図 2-2 に示したスケジュールに変更した。

また、第 1 回協議会により具体的な取組みとしては「職業訓練の質保証に係る内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラム開発の取組み」となったこと、具体的には、LSP 等における内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラムの開発とその試行研修の実施及び検証等について、上記図 2-1 及び図 2-2 並びに厚生労働省ガイドラインに基づき以下の詳細検討事項について作業・検討を行うこととした。

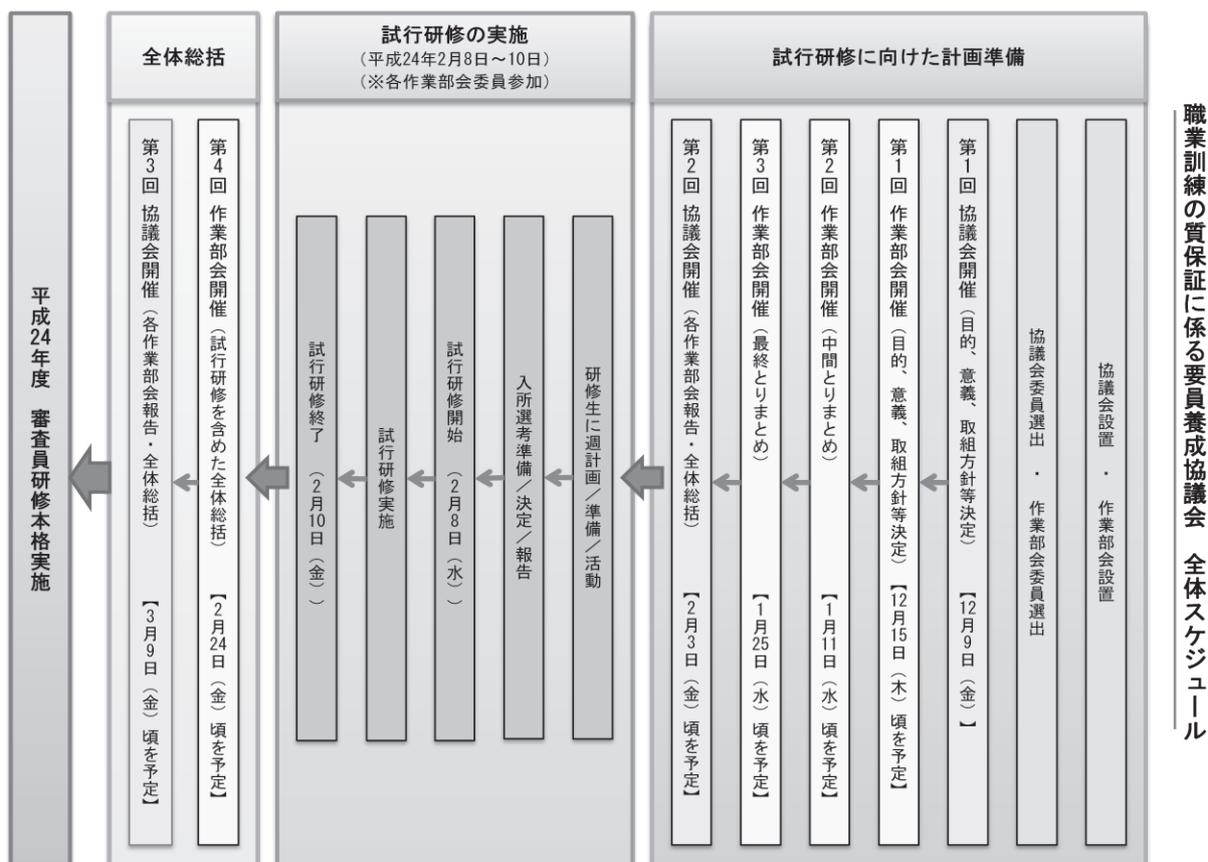


図 2-1 全体スケジュール

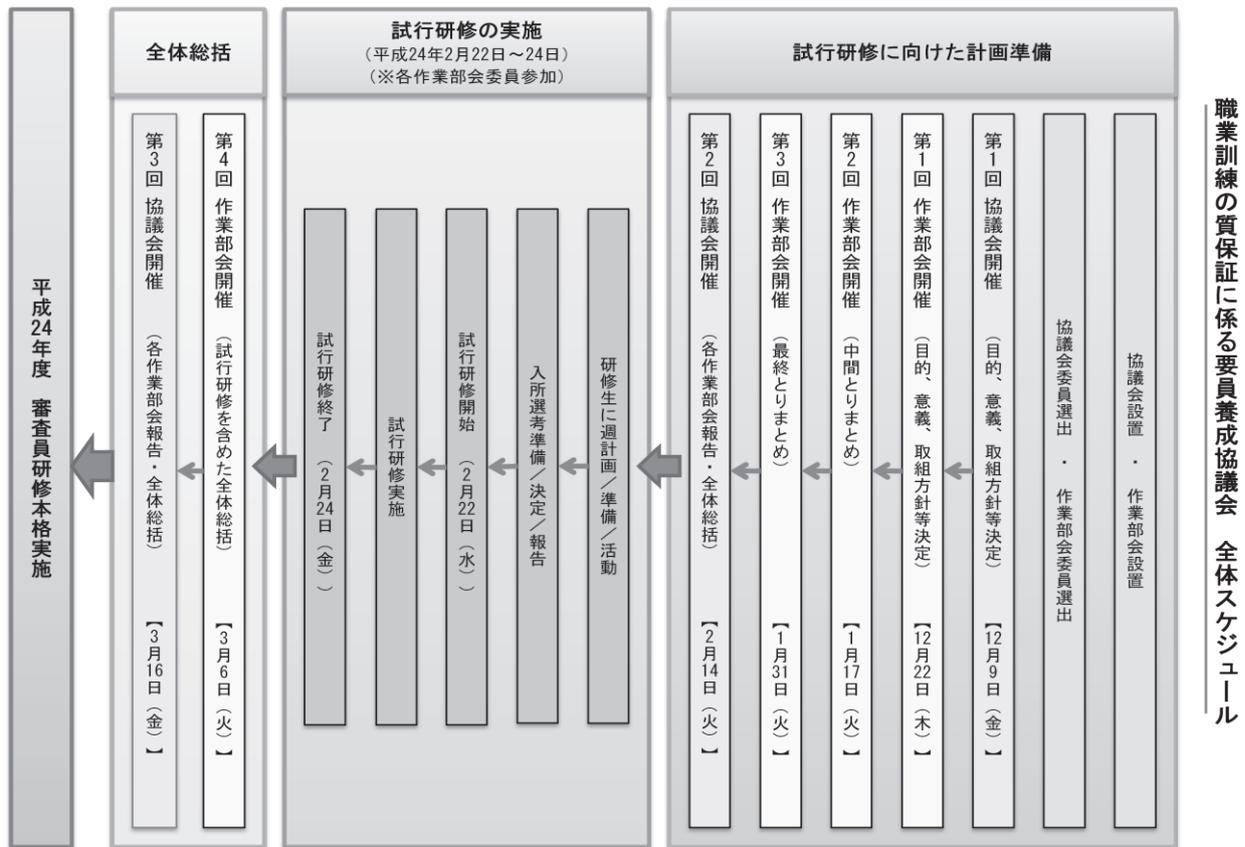


図2-2 全体スケジュール（見直し後）

### 3-1 作業部会における詳細検討事項について

プロトタイプ研修カリキュラムの開発については、機構の生涯職業能力開発体系の理念を、原理原則として位置づけ、各種作業を行うことと同時に厚生労働省ガイドラインに基づき各種作業を行うこととした。

- (1) 厚生労働省ガイドラインを理解し、作業部会で活用することとした。
- (2) LSP等が担う職業訓練サービスは、多種多様であり、その総てを対象に内部監査を実施することは、量的、時間的、人力的において限りがあるため、LSP等に共通した必要最低限な内部監査を行うために必要な職業訓練サービスに限った内容を洗い出し、対象とすることとした。洗い出しは、機構の生涯職業能力開発体系の理念に基づき、仕事の見える化手法を用い、ブレinstoーミングにより業務プロセスマネジメントサイクルに従い、部門、職務、仕事、作業を内部監査の実施に焦点を絞って作成することとした。
- (3) 内部監査業務における必要最低限の部門、職務、仕事、作業の体系化を行い、この体系をベースとして、おおまかな内部監査員の仕事の見える化を作成することとした。この仕事の見える化については、厚生労働省

ガイドラインにもある PDCA サイクルと整合しており、作業に大きな支障は生じなかった。本来であれば、LSP 等における生涯職業能力開発体系化の開発を別プロジェクトで行い、LSP 等において行われる業務全般に渡った仕事の見える化の体系化、必要とされる内部監査員の職務の位置づけ等から、研修カリキュラムの開発に取り組むと、より詳細な研修計画を、段階的、体系的に整理できると考えるが、今般の作業部会の取り組みでは、そこまで掘り下げることが物理的に難しいことから、内部監査員として具備すべき最低限必要な能力までの職務レベルまでとした。

- (4) 内部監査員が監査の業務を行う上で、最低限必要な具備すべき力量を構成する知識、スキル、コンピテンスを洗い出すこととした。
- (5) 洗い出された知識、スキル、コンピテンスをベースとして、研修の見える化を行うこととした。
- (6) 研修の対象者の想定としては、LSP 等に従事する者で、内部監査に従事している者、あるいは、これから従事しようとする者を対象とした。
- (7) 具体的な研修の構築については、概ね次のとおりとした。
  - a 目標（仕上がり像）の設定
  - b 研修構成の設定
    - イ 教科目の構成と決定
      - イ 知識項目（内部監査業務を行う上で、職業訓練の各職務における専門力の概要について、どういったことを知っていなければならないか。また、そのレベルは？）
      - ロ スキル項目（内部監査業務を行う上で、職業訓練の職務における主なチェックポイントとして、どういったことがあるのか、できていなければならないか。また、そのレベルは？）
      - ハ コンピテンス項目（内部監査委員として具備すべき情意、態度等においてどういったことを具備していなければならないか。また、そのレベルは？）
      - ロ 教科目の編成と決定（研修順序）
      - ハ 教科目の時間配分の設定と決定
- (8) 教科目別の目標（レベル）、ねらい、内容（質）、講義形態の設定、チェックポイント、そして厚生労働省ガイドラインとの相関
- (9) 評価計画の設定
- (10) 教材開発
- (11) 指導技法の選択

- (12) 研修に係る資材、機材について
- (13) 講師の力量及び決定（指導能力、専門能力、指導経験、その他）
- (14) 研修環境設定

### 3-2 各回における作業内容について

各回における作業内容は、第1回協議会において、概ね次に示すとおりとなった。ただし、実際の作業部会では、協議会全体の取組みスケジュールが極めてタイトなことを勘案し、第1回作業部会においては、できる限り進捗させることに心がけた結果、プロトタイプ研修カリキュラムのドラフトや研修日程のドラフト等の概要までを作成する作業を行った。

#### (1) 第1回

- a 要員として職業訓練分野における ISO29990 規格をはじめとする規格・基準等に係る適合性評価の監査職務を行う上で、具備すべき最低限の職務に係るスキル、職務に係る知識、職務に係るコンピテンスの洗い出しを行うとしたこと。
- b 洗い出された各スキル、知識、コンピテンスの項目（要素）を、それぞれ必要度、重要度からの視点に立って優先順位をつけて、整理することとしたこと。
- c プロトタイプ研修における研修全体仕上がり像を決定することとしたこと。
- d 知識習得目標を決定することとしたこと。
- e スキル習得目標を決定することとしたこと。
- f コンピテンス習得目標を決定することとしたこと。

#### (2) 第2回

- a 知識習得目標を達成するために、洗い出された要素の中から、必要最低限の知識要素に絞り込み、知識習得のための教科目を決定することとしたこと。
- b スキル習得目標を達成するために、洗い出された要素の中から、必要最低限のスキル要素に絞り込み、スキル習得のための教科目を決定することとしたこと。
- c コンピテンス習得目標を達成するために、洗い出された要素の中から、必要最低限のコンピテンス要素に絞り込み、コンピテンス習得のための教科目を決定することとしたこと。
- d 決定された各知識、スキル、コンピテンスの教科目を、基本的事項、専門的事項、応用事項、あるいは難易度等を勘案し、段階的、

体系的なプログラム編成を行うこととしたこと。

(3) 第3回

- a 評価計画を作成することとしたこと。
- b 評価計画に沿って、詳細評価内容を検討し、具体的評価方法を決定することとしたこと。
- c 評価基準の策定を行うこととしたこと。
- d 講師候補者の要件を決定することとしたこと。
- e 教材開発・使用教材については、講師が決定次第、事務局と各講師の間で協議検討を行い、全体教材ドラフトとして取り纏め、各委員に個別検討をいただく中で、ファイナルドラフトとして準備することとしたこと。

(4) 第4回

- a 試行研修に係る全体総括を行うこととしたこと。
- b 第3回協議会への報告のための取り纏めを行うこととしたこと。

### 3-3 試行研修への立ち会いについて

試行研修の立ち会いについては、概ね次の視点に立って分析・評価を行い、報告のためのまとめを行うこととした。

- (1) 研修全体に係る分析・評価を行うこととしたこと。(作業部会において研修目標の設定、教科目の構成・編成、研修期間・規模、研修時間などについて分析・評価表を協議し、作成する)
- (2) 各教科目に係る分析・評価を行うこととしたこと。(各教科目の目標、狙い、訓練技法等について作業部会において分析・評価表を協議し、作成する)

## 第4節 作業部会の経過報告

2011年12月22日(木)に第1回作業部会を開催して以来、4回に渡り作業部会を開催し、作業部会の設置目的や任務、使命そして果たすべき役割にしたがって作業を行った。

第3回作業部会において、プロトタイプ研修カリキュラム開発(案)及び試行研修の実施並びに評価検証に係る取組み方針(案)を、作業部会中間報告書としてとりまとめ、第2回協議会において報告そして提案を行い、協議会の承認を得て、2012年2月22日(水)から2012年2月24日(金)までの3日間に渡り試行研修を実施した。

第4回作業部会において、実施結果を基に全体取りまとめ、各教科目別とりまとめを行い、今後に向けた課題や改善提案として報告書にまとめ、第3回協議会へ提出し、併せて報告を行った。

以下に、各回における取組みの概要について報告する。

なお、試行研修の実施及び評価検証については、第3章において詳細に報告を行うこととし、本章での記述は控えることとする。

#### 4-1 第1回作業部会の概要について

第1回作業部会の取組みの概要については、次のとおりである。

(1) 第1回作業部会ということで、協議会の概要を説明し、協議会の全体スケジュール、目的、取組むべき事項、果たすべき任務、使命、役割等について理解を得た。また、第1回協議会の報告を行い、決定した具体的な取組み事項等及び作業部会の設置、位置づけ、目的、委員構成、取組みスケジュール、取組み事項等について以下のとおり報告を行った。

(2) 全体スケジュール及び作業部会に係る詳細説明

作業部会の具体的な取組み日程については、第1回協議会において図2-1に示すスケジュールとして決定した。しかしながら、第1回協議会の結果によりあらたに生じた作業により、当初予定されていた2011年12月16日（金）までに開催準備が整わなかったため、2011年12月22日（木）に変更した。これにより、当初計画した全体スケジュールを約10日間後ろへ倒し、図2-2に示す協議会の開催スケジュールとした。

(3) 生涯職業能力開発体系に係る概要説明

第1回協議会において、プロトタイプ研修カリキュラムの開発では、機構の生涯職業能力開発体系の理念を原理原則として位置づけたことから、生涯職業能力開発体系に係る概要説明を作業部会において行い、作業部会委員の理解を得た。

(4) プロトタイプ研修カリキュラム開発への取組み

第1回作業部会としての職業訓練の質保証に係る内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラムの開発への取組みについては、以下の項目について、協議、検討、意見交換を行いながら作業を行った。

- a 職業訓練の質保証に係る内部監査員養成の体制について
- b 職業訓練サービスの質保証の向上の考え方について
- c 職業訓練サービス業務の流れについて
- d 今般の内部監査員養成研修の所掌範囲について

- e 職業訓練サービスの質保証のために不可欠な訓練サービス（LSP 等からの視点、受講者の視点、受講者の支援者の視点、求人企業等の視点、雇用事業主等（以下「利害関係者等」という。）からの視点における共通した）職務の絞り込みについて
- f 職業訓練サービスの職務における主な仕事について
- g 職業訓練サービスの質保証のための内部監査員に求められる具備すべき力量（職業訓練における専門能力（知識、スキル、コンピテンス））について
- h 今般の内部監査員養成研修の目標設定（仕上がり像）について
- i 知識修得習得目標について
- j スキル修得目標について
- k コンピテンス修得目標について
- l 今般の内部監査員養成研修の教科目の構成及び編成について
- m 研修カリキュラム（案）について
- n 研修日程（案）について

（5）全体質疑応答

協議、検討、意見交換を行った中で、生涯職業能力開発体系の理念に基づき、職業訓練の質保証に係る内部監査員養成のプロトタイプ研修カリキュラムの開発については、特段、問題はないとの価値観の共有を得たところであるが、その中において指摘事項も述べられたので、以下のとおり報告する。

- a 内部監査員を養成するという目標を、研修終了後、現場に復帰し、ただちに内部監査の業務ができるということとした場合、3日間、21時間の研修で可能なのか。

（事務局説明）

この研修を受講しただけで、完璧でかつあらゆる内部監査の業務の任に当たれるとした内部監査員の養成プロトタイプ研修カリキュラムの開発としてというものではないことを、理解していただきたい。今般の取組みは、第9次職業能力開発基本計画に掲げられているようにLSP等が行う職業訓練サービスの質の向上への取組みに対して、支援を行い、LSP等が行う職業訓練サービスの質の向上を行うとした考えに立つてのもので、職業訓練の質保証に係るプロトタイプ研修カリキュラムの開発については、何かに特化した事業のためのプロトタイプ研修カリキュラムの開発としたものではない。例えば、47都道府県が担う委託訓練事業に特化した、委託訓練事業

の基準を用いて内部監査を行う内部監査員の養成プロトタイプ研修カリキュラムの開発に限定するのではなく、LSP 等が行う職業訓練サービスの質の向上への取組みに対して支援を行い、LSP 等が行う職業訓練サービスの質の向上を行うとした考えの上に立つてのカリキュラム開発の取組みである。ISO29990 規格関係、求職者支援訓練関係、委託訓練関係、教育訓練給付制度関係、機構等が担う公共職業訓練関係等、日本における職業訓練全般に渡り質を保証、向上させることが狙いであり、それぞれの訓練に共通する職業訓練に共通の内部監査を行う上で必要とされる、知識、スキル、コンピテンスを向上させようとした狙いである。

- b LSP 等では、統一した内部監査が行われているわけではなく、各事業所がその業務に精通した従業者を、内部監査業務の任に当てているのが一般的であり、研修には、そうした者の参加が良いと考える。
- c LSP 等が職業訓練サービスを提供する上で、直接指導を行う者の質とレベルが、LSP 等の職業訓練サービスの評価に大きく影響を及ぼすことから、LSP 等の職業訓練の質の保証あるいは向上のための取組みにこうした協議会で支援を行うのであれば、今回の内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラムの開発の他、直接的に指導に当たるファシリテーターの能力開発プログラムの開発と研修の実施なども是非、支援願いたい。

#### 4-2 第2回作業部会の概要について

##### (1) 第1回作業部会議事録の確認

別添資料4に示したとおり、第1回作業部会議事録について報告を行い、承認を得た。

##### (2) 第2回作業部会としてのプロトタイプ研修カリキュラム開発への取組み

- a 平成23年12月22日の「厚生労働省ガイドライン」の開示を受け、作業部会における作業は、この「厚生労働省ガイドライン」に基づき、協議検討及び作業を行うこととの了解を得た。
- b 厚生労働省ガイドラインに基づき、各教科目に目標設定（研修全体における位置づけと仕上がり像）、狙い、内容、講義形態、厚生労働省ガイドラインとの整合について協議検討及び作業を行った。その結果、教科目によっては、内容の変更、タイトルの変更、教科目の統合、時間配分の変更等が行われ、以下のとおり、作業部会としてのファイナルドラフトとして開発された。

このファイナルドラフトとして開発された各教科目の詳細については後述するので、ここでの報告は控えることとする。

<p>(第1回協議会における提案教科編成)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. オリエンテーション、職業訓練の質保証を取り巻く現状と具体的事例</li> <li>2. 職業訓練の種類と業務プロセス</li> <li>3. ケーススタディ（厚生労働省策定による民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドラインの概要とそれに基づく職業訓練マネジメント上の問題の抽出）</li> <li>4. 職業訓練サービスの実際</li> <li>5. 職業訓練サービスに対する適合性評価項目の抽出</li> <li>6. 職業訓練サービスに対する審査評価</li> <li>7. 職業訓練サービスに対する不適合の抽出と対処・指導</li> <li>8. 要員としてのチーム力の開発</li> <li>9. 要員として必要なプレゼンテーションスキル</li> <li>10. 要員として必要なコミュニケーションスキル及びビジネスマナー</li> <li>11. 要員として必要な対人交渉能力</li> <li>12. ロールプレイⅠ（書類審査による不適合への指摘）</li> <li>13. ロールプレイⅡ（現場審査による不適合への指摘）</li> </ol>
<p>(第1回作業部会における提案教科編成)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. オリエンテーション</li> <li>2. 職業訓練の質保証を取り巻く現状と具体的事例</li> <li>3. 職業訓練に係る施設管理と訓練管理の概要と主な内部監査のポイント</li> <li>4. ケーススタディ（厚生労働省策定による民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドラインの概要）</li> <li>5. ケーススタディ（職業訓練業務プロセス、一〇〇コースに係るPDCAサイクルの紹介&amp;検証）</li> <li>6. 訓練ニーズの把握と分析の概要と訓練ニーズの把握と分析に係る内部監査のポイント</li> <li>7. コース開発の概要とコース開発に係る内部監査のポイント</li> <li>8. カリキュラム開発の概要とカリキュラムに係る内部監査のポイント</li> <li>9. 教材開発の概要と教材に係る内部監査のポイント</li> <li>10. 評価開発の概要と評価に係る内部監査のポイント</li> <li>11. 訓練指導員の役割と資質の概要と訓練指導員に係る内部監査のポイント</li> <li>12. 内部監査における指摘事項の抽出と改善支援</li> </ol>

<p>13. チーム力</p> <p>14. プレゼンテーションスキル</p> <p>15. コミュニケーションスキル&amp;ビジネスマナー</p> <p>16. ロールプレイ（訓練ニーズの把握と分析に係る内部監査について）</p>
<p>（第2回作業部会における協議結果に基づく作業部会として合意を得た教科編成）</p> <p>※この教科編成が作業部会として開発した教科編成である。</p>
<p>1. オリエンテーション</p> <p>2. 職業訓練の質保証を取り巻く現状と具体的事例</p> <p>3. 職業訓練に係る施設管理と訓練管理の概要とそのチェックポイント</p> <p>4. 厚生労働省策定による民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドラインの概要とそれに基づき質の高い職業訓練サービスを確保する上での課題の抽出</p> <p>5. ケーススタディ：職業訓練業務プロセス、一求職者を対象とした訓練コース（委託訓練、求職者支援訓練）に係るPDCAサイクルの紹介&amp;検証一）</p> <p>6. 訓練ニーズの把握と分析の概要とそのチェックポイント</p> <p>7. コース開発の概要とそのチェックポイント</p> <p>8. カリキュラム開発の概要とそのチェックポイント</p> <p>9. 教材開発の概要とそのチェックポイント</p> <p>10. 評価の概要とそのチェックポイント</p> <p>11. 講師の役割と資質の概要とそのチェックポイント</p> <p>12. 内部監査の概要</p> <p>13. チーム力、プレゼンテーションスキル、コミュニケーションスキル&amp;ビジネスマナー</p> <p>14. ケーススタディ内部監査に必用な取組み（個別演習）</p>

- c 今般の内部監査員養成研修の教科目別に使用する教材、資材機材等については、担当講師の決定を受けて、事務局と担当講師で内容を詰めることとした。
- d 今般の内部監査員養成研修の教科目別に担当する講師について（力量：質とレベル、専門能力、指導力、評価力、人間力等）は、基本的には職業大を中心とした部内講師で対応することとするが、以下の教科目については、それぞれの内容に応じ部外講師として、作業部会委員の所属先に協力を依頼し、研修の質とレベルの保証に努めることとした。

- イ 厚生労働省策定による民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドラインの概要とそれに基づき質の高い職業訓練サービスを確保する上での課題の抽出
- ロ 内部監査の概要
- ハ チーム力、プレゼンテーションスキル、コミュニケーションスキル&ビジネスマナー
- ニ ケーススタディ：内部監査に必用な取組み（個別演習）

(3) 全体質疑応答

- a 厚生労働省ガイドラインに基づくとした考えで、作業部会の作業に取り組むということは、LSP としてはとても良いことであると考ええる。
- b 事務局より今回の研修により研修修了後に内部監査員としてあらゆる内部監査に即、対応できるとしたものではなく、職業訓練の専門力の修得が狙いであるということは理解するが、内部監査員の養成を目的とした研修であるのだから、研修修了後にそれぞれの職場に復帰後、内部監査の業務へ活かし、その後は職場で内部監査の力量を啓発していき、職場における職業訓練サービスの質の保証とその向上への取組みに強化していくということで良いと考える。

（事務局説明）

そのような考え方で理解いただけるとありがたい。内部監査に係る直接的な知識やスキルは、そうしたことを専門とする民間の機関が専門的に行っており、それと同じような研修を狙ったものではないということの意であることとして理解いただきたい。

- c 今般の研修は、職業訓練のプロセスのみに焦点を絞った内容なのか、それとも職業訓練の質と内容にも言及したものとしてし内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラム開発なのか。

（事務局説明）

職業訓練のプロセスを理解し、そしてプロセス上の各職務における質と内容について専門力を開発していただくとした考えでお願いしたい。

- d オリエンテーションに内部監査に係る紹介を入れることで、研修参加者に本研修を受講する上での導入として位置づけることは大事である。内部監査の役割、使命、任務等について学習・理解してもらい、研修修了後、各職場において内部監査業務の充実を図り、LSP における質の保証、向上への取組みの促進に貢献していきたい。ま

た、厚生労働省ガイドラインをツールとして活用するよう啓蒙してほしい。

(事務局説明)

オリエンテーションにおける取組みとして大事なことなので、是非、導入することとしたい。

- e 在職者訓練ではなく、求職者を対象とした訓練プロセスを取りあげた方が、労働省ガイドラインにマッチするのではないか。委託訓練のプロセスとか、求職支援訓練のプロセスとかを取り入れた方が、LSPとしてはありがたい。

(事務局説明)

是非とも、そのように取組みたい。なお、求職者支援訓練は制度そのものが今年の10月からスタートしたものであり、実績やその取組みにおいて詳細な事例を果たして取りあげられるか、委託訓練であれば10年以上の取組み実績があるので、そうした事情を考慮し、求職者を対象とした訓練プロセスに変更することとしたい。

- f 内部監査そのもの考え方や役割、意義、重要性、必要性などの内部監査の概要を取り入れるべきと考える。

(事務局説明)

是非とも、そのような教科目を組み入れたいので、協力をお願いしたい。

- g LSPもさまざまであり、内部監査は適合性評価とした考えではないので、そのあり方もさまざまな対応が必要となる。したがって、ロールプレイも良いが、参加者個々が自らの職場における内部監査業務を充実するための「内部監査に必要な取組み」とした個別演習を取り入れたらよいと考えるが。

(事務局説明)

是非とも、そのような教科目を組み入れたいので、協力をお願いしたい。

#### (4) その他

試行研修への受講者については、受講者の視点による検証が重要な役割をもつことから、事務局より受講モニター作業部会員を新たに委嘱し、試行研修の充実を図ることとしたので、別添資料8の「推薦依頼のお願い」と別添資料9の「募集要項(参考)」に基づき、各作業員への理解と協力をお願いした。

#### 4-3 第3回作業部会の概要について

##### (1) 第2回作業部会議事録の確認

別添資料5に示したとおり、第2回作業部会議事録について報告を行い、承認を得た。

##### (2) 研修目標、知識修得目標、スキル修得目標、コンピテンス修得目標、今般の内部監査員養成研修の教科目の構成、研修カリキュラム（案）、研修日程（案）に係る改訂について第2回作業部会で協議・検討した結果に基づき、次の項目について改訂した旨の報告を行い、了解を得た。

- a 研修全体目標について
- b 知識修得目的について
- c スキル修得目的について
- d コンピテンス修得目的について
- e 今般の内部監査員養成研修の教科目の構成について
- f 研修カリキュラム（案）について
- g 研修日程（案）について

##### (3) 教科目別の目標設定、狙い、内容、講義形態、主なチェックポイント及び各教科目における厚生労働省ガイドラインの活用の促進・普及に係る改訂について第2回作業部会で協議・検討した結果に基づき、次の項目について改訂した旨の報告を行い、了解を得た。

- a 各研修教科目の概要（研修目標、研修の狙い、主な習得内容、講義形態、主なチェックポイント等）及び各教科目における厚生労働省ガイドラインについて
  - イ オリエンテーション
  - ロ 職業訓練の質保証を取り巻く現状と具体的事例
  - ハ 職業訓練に係る施設管理と訓練管理の概要とそのチェックポイント
  - ニ 厚生労働省策定による民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドラインの概要とそれに基づき質の高い職業訓練サービスを確保する上での課題の抽出
  - ホ ケーススタディ（職業訓練業務プロセス、一公共職業訓練における在職者訓練コースに係るPDCAサイクルの紹介&検証一）
  - ヘ ニーズの把握と分析の概要とそのチェックポイント
  - ト コース開発の概要とそのチェックポイント
  - チ カリキュラム開発の概要とそのチェックポイント
  - リ 教材開発の概要とそのチェックポイント

- ヌ 評価の概要とそのチェックポイント
  - ル 講師の役割と資質の概要とそのチェックポイント
  - ヲ 内部監査の概要
  - ワ チーム力、プレゼンテーションスキル、コミュニケーションスキル&ビジネスマナー
  - カ ケーススタディ（内部監査の必要性について）（個別演習）
- (4) 教科目別に使用する教材、資材機材等について  
第2回作業部会で協議・検討した結果に基づき、改訂した旨の報告を行い、了解を得た。
- (5) 教科目別の担当講師について（力量：質とレベル、専門能力、指導力、評価力、人間力等）  
第2回作業部会で協議・検討した結果に基づき、改訂した旨の報告を行い、了解を得た。
- (6) 試行研修について  
試行研修の実施について次の項目を第3回作業部会で協議・検討し、作業を行った。
- a 研修マネジメントについて
    - イ 事務局
  - b 個別詳細について
    - イ 目標の設定（仕上がり像）とその考え方
    - ロ 研修構成の設定とその考え方
      - イ 教科目とその考え方
      - ロ 教科目の編成とその考え方
    - ハ プロトタイプ研修カリキュラム（案）の提示
    - ニ プロトタイプ研修日程（案）の提示
    - ホ 教科目別の目標、狙い、内容、講義形態、時間数の設定とその考え方及び厚生労働省ガイドラインとの整合性
    - ヘ 研修規模の設定（定員）とその考え方
    - ト 対象者の設定（参加対象要件）とその考え方
    - チ 研修期間の設定とその考え方
    - リ 総研修時間の設定とその考え方
    - ヌ 評価計画の設定とその考え方
      - イ 全体修得度評価
      - ロ 教科目別修得度評価
    - ハ 評価方法

- ニ アンケート調査（研修参加者、講師、作業部会員）と内容）
- ル 教材開発と使用教材の有効性・質・レベルとその考え方
- ヲ 指導技法（個別・集団）について
- ワ 研修の機材及び資材について
- カ 講師について
- ヨ 研修環境設定

(7) 受講者満足度アンケート調査項目と概要

試行研修の実施について次の項目を第3回作業部会で協議・検討し、作業を行った。その詳細に結果については、作業部会中間とりまとめとしての中間報告書に記載しているので、ここでの記述は控えることとする。

(8) 作業部会中間報告書（第1回～第3回）（案）のとりまとめについて

試行研修の実施について次の項目を第3回作業部会で協議・検討し、作業を行った。その詳細に結果については、作業部会中間とりまとめとしての中間報告書に記載しているので、ここでの記述は控えることとする。

(9) 受講モニター作業部会委員について

試行研修の実施について次の項目を第3回作業部会で協議・検討し、作業を行った。その詳細に結果については、作業部会中間とりまとめとしての中間報告書に記載しているので、ここでの記述は控えることとする。

(10) 講師モニター作業部会委員について

試行研修の実施について次の項目を第3回作業部会で協議・検討し、作業を行った。その詳細に結果については、作業部会中間とりまとめとしての中間報告書に記載しているので、ここでの記述は控えることとする。

(11) 試行研修に係る立ち会い評価について

試行研修の実施について次の項目を第3回作業部会で協議・検討し、作業を行った。その詳細に結果については、作業部会中間とりまとめとしての中間報告書に記載しているので、ここでの記述は控えることとする。

(12) 全体質疑応答

- a 試行研修については、今回、開発したプロトタイプ研修カリキュラムに特化したカリキュラムの評価の取組みではなく、厚生労働省ガイドラインに基づく試行研修としての取組みであることから、試行研修の実施については、厚生労働省ガイドラインの基盤とPDCAサイクルを念頭に置いた取組みとしなければならない。

（事務局説明）

P（Plan）については、単にカリキュラムの準備とした考え方ではなく、募集要項、研修の手引き、研修日誌、科目別修得表などを併

せて作成し、試行研修の準備も行わなければならない。また、D (Do) についても、カリキュラムにある教科目の指導にとどまらず、それに付帯する要素も併せて取組まなければならない。試行研修の実施については、相当に大がかりなスキームとなったことを理解いただき、作業に当たっていただきたい。

#### (13) その他

試行研修の立ち会いに係る協力を、可能な範囲でけっこうであるとしてお願いした。なお、別添資料6に第3回作業部会議事録を添付しておくので参照されたい。

### 4-4 第4回作業部会の概要について

第4回作業部会では、試行研修の実施とその評価検証に係るとりまとめを行い、第3回協議会への報告書の作成を行った。試行研修の実施とその評価検証の報告については、第3章にて記述しているので、ここでは作業部会における検討内容の概要を記すこととする。

#### (1) 全体概要について

試行研修の実施については、受講の手引きに基づき研修に係る全体マネジメントを行ったところであるが、その受講者評価においては、満足であるとした評価が得られたことから、当初の目標は概ね達成したものと捉えて差し障りのないものと評価できる内容であった。

#### (2) 教科別概要について

今回のプロトタイプ研修カリキュラムでは、オリエンテーションからケーススタディ：内部監査に必要な取組み（個別演習）まで13項目に渡る教科目編成を行い、各教科目に目標、ねらい、内容、研修形態、チェックポイント、分かりやすさの6項目の評価項目で評価を行ったところである。その詳細については、第3章で詳しく記述しているので参照いただき、ここでは、教科目の全般に渡る評価について記述することとする。各教科目における6項目の評価項目については、概ね妥当であるとした評価が得られたことから、当初目標を達成できたものとして評価してよいと思料する。ただし、割り当て時間、教科の編成、教科目の統廃合などが、必要に応じて今後の改善に向けた取組みの課題として捉え、いっそうの質的向上を図ることは十分に視野に入れておくことが重要であると考え。その事由については、第3章のまとめで記述していることからここではあえて記述することはない。

(3) 意見、要望、提案等について

- a 今回の試行研修では、受講者作業部会委員を受講モニターとして協力いただき、意見、要望、提案等をアンケート調査にて集計した。たいへん貴重な意見、要望、提案等を寄せていただき、その詳細についても第3章で詳しく記述しているので参照いただきたい。

## 第5節 中間報告としてのとりまとめ

作業部会の任務、使命、果たすべき役割に従い、内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラム(案)を開発し、試行研修を実施するために進めてきた準備作業について報告する。

### 5-1 内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラムの開発について

今般の内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラムの開発については、2011年12月22日に厚生労働省より発せられた「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」を基盤として開発を行うものとして、以下のとおり作業部会では取組んだ。

(1) 職業訓練の質保証に係る内部監査員養成の体制について

現在、日本の民間教育訓練機関における職業訓練の主な種類としては、次のようなものがある(図2-3)。

- a 機構が求職者支援訓練制度に基づき雇用保険受給対象者とならないニート・フリーター、雇用保険受給期間が切れた離職者、母子家庭等の母親等を対象とし、当該制度の基準を満たしたLSP等が職業訓練サービスを行うもの
- b 雇用保険受給有資格の離職者を対象として都道府県の委託訓練基準を満たしたLSP等に職業訓練サービスを委託して行うもの
- c 雇用保険を5年以上支払い雇用保険の受給資格を有する個人を対象に国が、その制度基準を満たしたLSP等に職業訓練サービスを委託して行うもの
- d 更には職業能力開発促進法に基づき、機構及び都道府県が公共職業訓練として離職者訓練、在職者訓練、高度職業訓練等の職業訓練サービスとして行うもの

また、2011年8月31日には、「非公式教育・訓練における学習サービス事業者向け基本的要求事項」としてのISO29990規格が制定され、LSP等が自らの質保証のために当該規格に対して自主的改善を行い、

ISO29990 規格の認証取得に向けた新たな取組みが展開されている。

このように、LSP 等が提供する職業訓練サービスにはさまざまな規格、基準、制度が設けられ、それぞれに応じた職業訓練サービスの質保証とその向上に向けた取組みが展開されている中、それぞれに共通して中心に位置するのはまさしく職業訓練であり、職業訓練の質を保証することこそが、あらゆる種類の職業訓練サービスの質を保証し、向上させるということに他ならない。更に、厚生労働省が掲げる第9次職業能力開発基本計画において公共教育訓練機関及びLSP等が実施する職業訓練サービスに関する質の保証・向上の取組みが喫緊の政策課題とされている。こうした様々な職業訓練サービスの質保証に向けた取組みを確実に履行するため民間教育訓練機関等で職業訓練サービスを担当する者の力量を向上させるということである。今般、LSP 等において職業訓練分野における内部監査業務に当たる者の職業訓練に係る力量を向上させることを狙いとし、職業訓練サービスの受益者等の視点に立って、その業務において共通した知識、技能、コンピテンスの向上を図ることを目的として、職業訓練の質保証に係る内部監査員養成の体制を構築する。

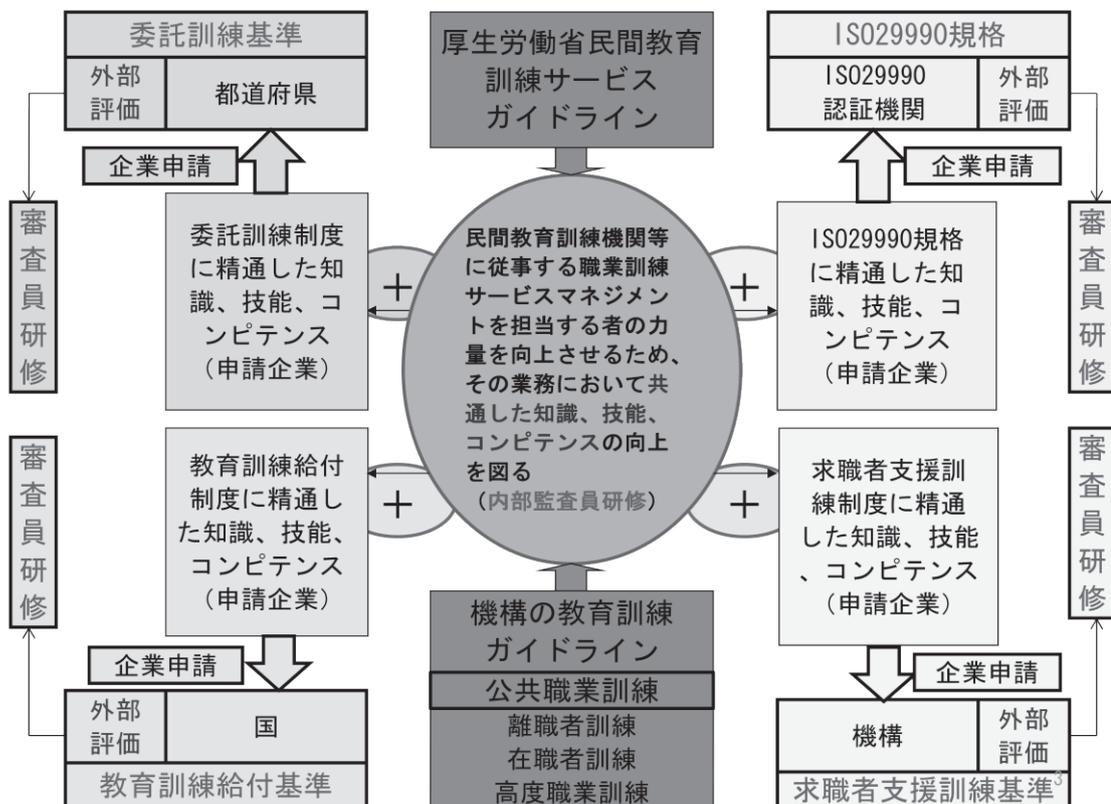


図 2 - 3 職業訓練の質保証に係る内部監査員養成の体制

(2) 職業訓練サービスの質保証の向上の考え方について

LSP等が担う職業訓練サービスの質保証については、経営の観点から当然のこととして利益追求への取組みが掲げられる。同時に、訓練受益者の要求・要望を満たすことも当然、経営としての重要な取組みとして掲げられる。この双方の取組みのどちらかに偏ったアンバランスな取組みは、職業訓練サービスの質保証においては必ずしも好ましい結果を生み出す上で歓迎されるものではない。図2-4に示した12時から3時の範囲に位置することが重要であり、そのための質とレベルを向上させる取組みこそが、LSP等及び受益者である利害関係者の双方の要望・要求を満たすものであり、そのための内部監査員の果たすべき任務、使命、役割は極めて重要かつ高いものとして位置づけられ、内部監査員の高い力量が求められるところである。

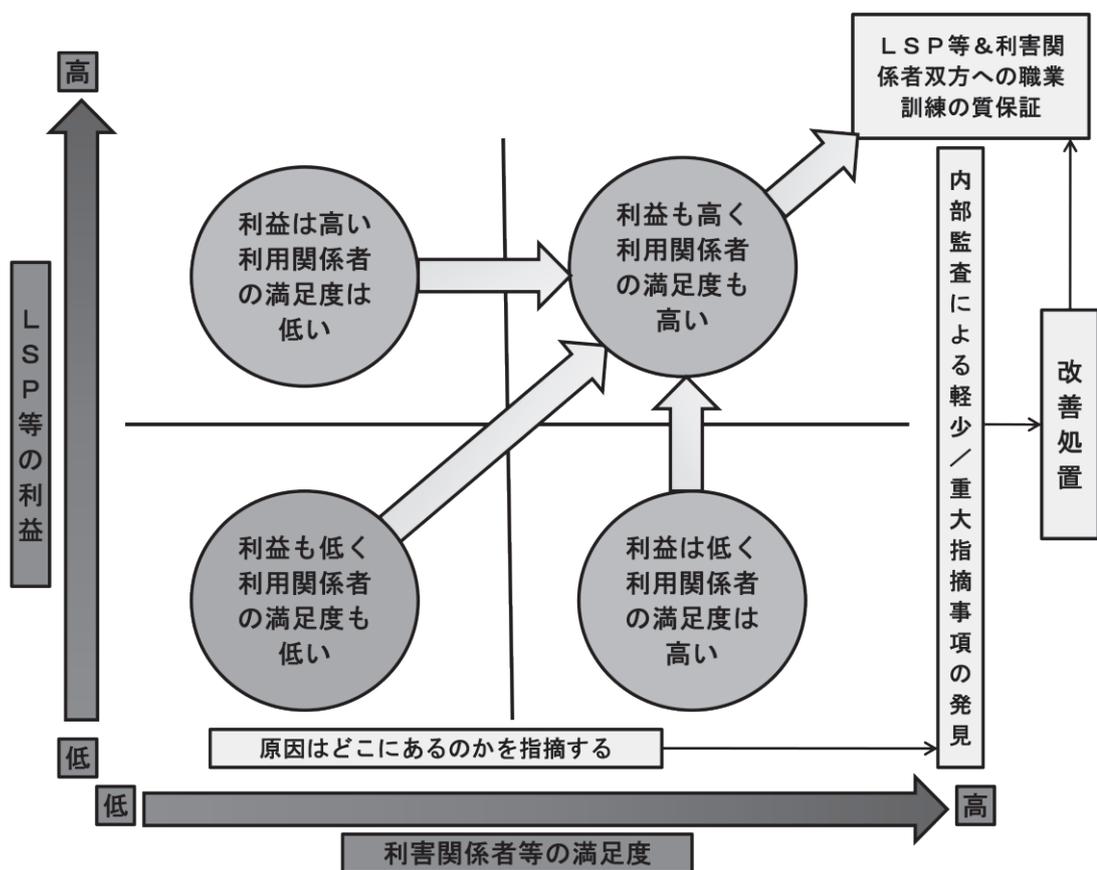


図2-4 職業訓練サービスの質保証の向上への考え方

(3) 職業訓練サービス業務の流れについて

職業訓練の質保証に係る内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラムの開発を行うにあたり、必要とされる職業訓練サービスに係る業務の流れについて整理する。

図2-5に、内部監査における仕事の見える化の流れを、各種の職業訓練サービスの中から、公共職業訓練における在職者訓練を例に記載してみた。これは、第1回作業部会の開催時には、厚生労働省ガイドラインが発せられていなかったため、LSPに共通した、また、公共職業訓練においてもその内容とレベルは異にするものの職業訓練サービスとして提供している在職者を対象とした職業訓練のプロセスとして取りあげたものである。

その後、厚生労働省ガイドラインが発せられたことから求職者を対象とした職業訓練を主としたものを作業部会の取組みの中心としたが、在職者訓練も重要な職業訓練の柱であり、そのプロセスは求職者を対象とした職業訓練のプロセスと大きな乖離がなく、結果としても、厚生労働省ガイドラインのPDCAサイクルの考え方と異ならないので、その後の作業部会において大きな支障とはならなかったことを報告しておく。

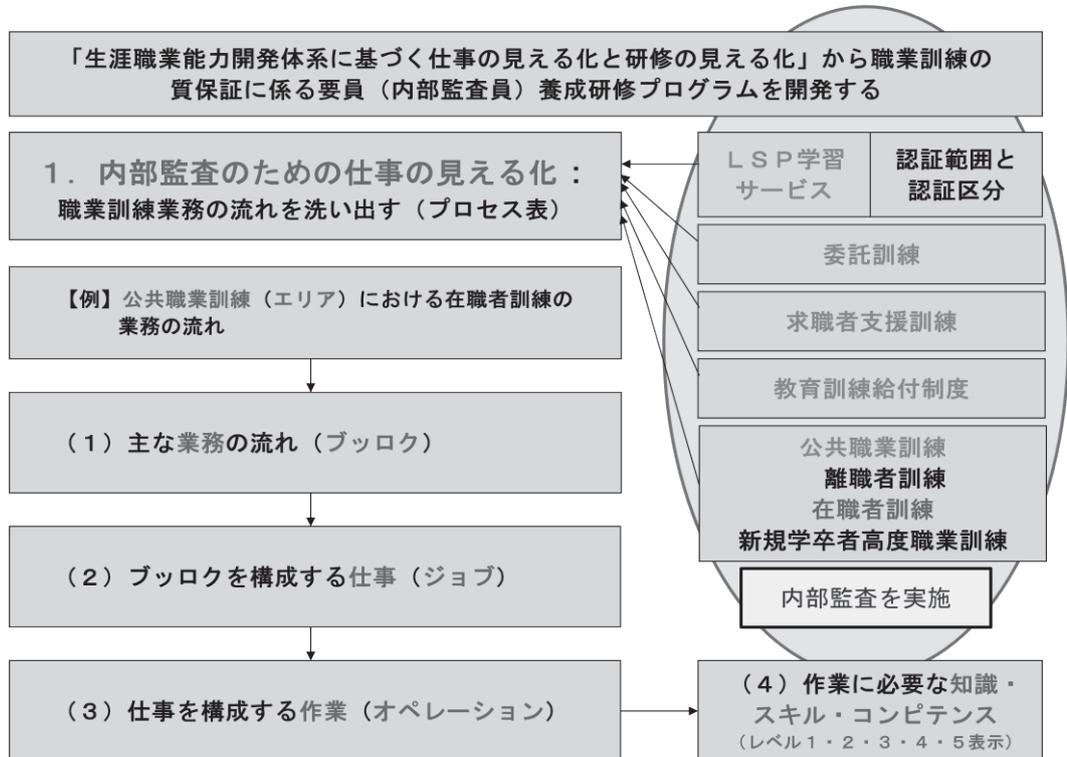


図2-5 内部監査のための仕事の見える化の流れ（在職者訓練）

在職者訓練では、事業主が従業員の職業能力開発を策定するときに自らの仕事を洗い出し、体系的に整理し、従業員個々の職業能力に照合し、個人の職業能力開発目標を洗い出し、かつ設定を行い、OFF-JT、OJT、自己啓発などの方法によって職務能力の開発向上を行うとしたものである。OFF-JTについては、事業主がLSP等の職業訓練サービスや公共職業訓練を計画的に利用し、従業員の個々の能力開発・向上を行うとしたものである。

職業訓練の質保証に係る内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラムの開発にあたり、図2-5のように職業訓練分野における主な部門としては、経営企画、総務・経理、営業、品質保証、訓練管理・実施運営、情報管理等を抽出した。そして、更にそれぞれの部門を構成する主な職務を抽出した。

職業訓練分野における内部監査は、表2-1に洗い出した経営企画、総務・経理、営業、品質保証、訓練管理・実施運営、情報管理等が対象となるが、研修カリキュラム開発の際の対象部門は、職業訓練サービスの質の向上を第一義的な狙いとしたことから、職業訓練の訓練管理・実施運営に焦点を絞ることとし、その主な構成職務について業務の流れを作成した。

表2-1 民間教育訓練機関等における職業訓練サービス業務の流れ  
(主な部門と職務)

部門	主 な 職 務
経営企画	経営分析・戦略、経営管理、事業計画、投資計画、施設計画、機器等整備計画、資材計画、
総務・経理	庶務業務、法務実務、渉外実務、人事労務、人材育成・研修、安全・点検管理、施設管理、中発注管理、財務税務管理、財務会計、財務諸表実務、原価計算・管理、資金収支管理
営業	営業企画、営業実務、広報計画・実務、クレーム対応
品質保証	品質管理、危機管理、商品管理
訓練管理・実施運営	訓練ニーズの把握・分析、訓練コース開発、カリキュラム開発、広報・募集定員確保、入所選考・決定、教材開発評価、指導員配置、評価開発、機器整備、資材準備、受入事務、訓練事務、訓練の開始（入校）、訓練の実施、訓練の終了（修了）、訓練全体総括評価、顧客管理、個人情報管理、顧客満足調査
情報管理	情報システム管理

(4) 今般の内部監査員養成研修の所掌範囲について

訓練管理・実施運営部門について、図2-6に示したように職務の流れを作成した。この職務の流れについては、図2-7に示したようにLSP等と訓練受益者の双方の視点から、最低限必要な職務を選定し、研修の所掌範囲として位置づける。

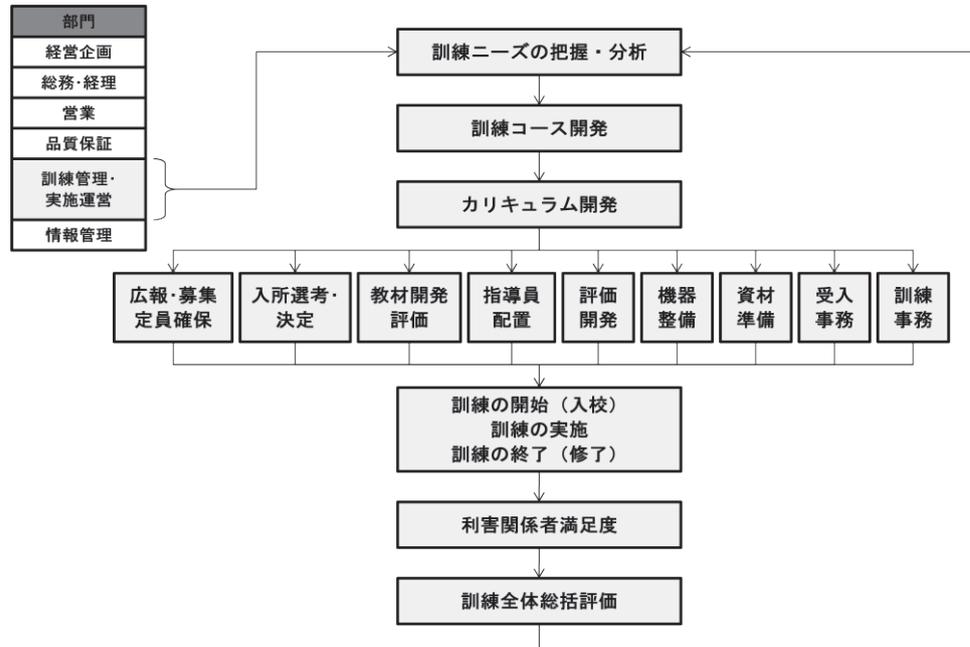


図2-6 民間教育訓練機関等における職業訓練サービス業務の流れ (職務の流れ)

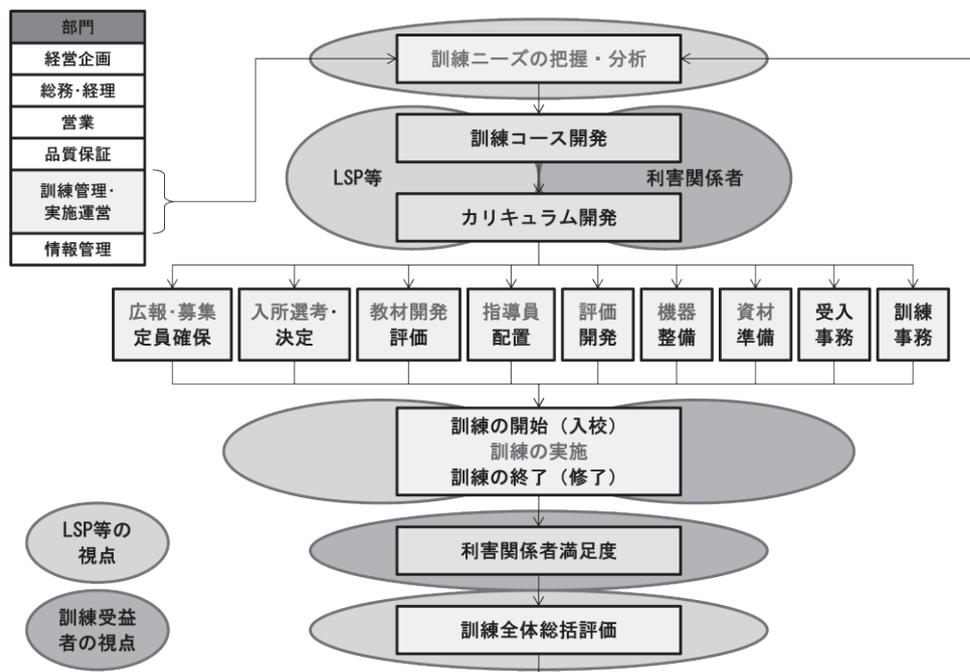


図2-7 民間教育訓練機関等における職業訓練サービス業務の流れ (職務から見た内部監査員養成研修の所掌範囲)

(5) 職業訓練サービスの質保証のために不可欠な訓練サービスの職務の絞り込みについて

研修の所掌範囲の中から、訓練管理・実施運営部門を構成する職務において内部監査員が訓練管理・実施運営部門についての具備すべき専門知識、スキル、コンピテンスに係る職務の絞り込み作業を行った（図2-8）。

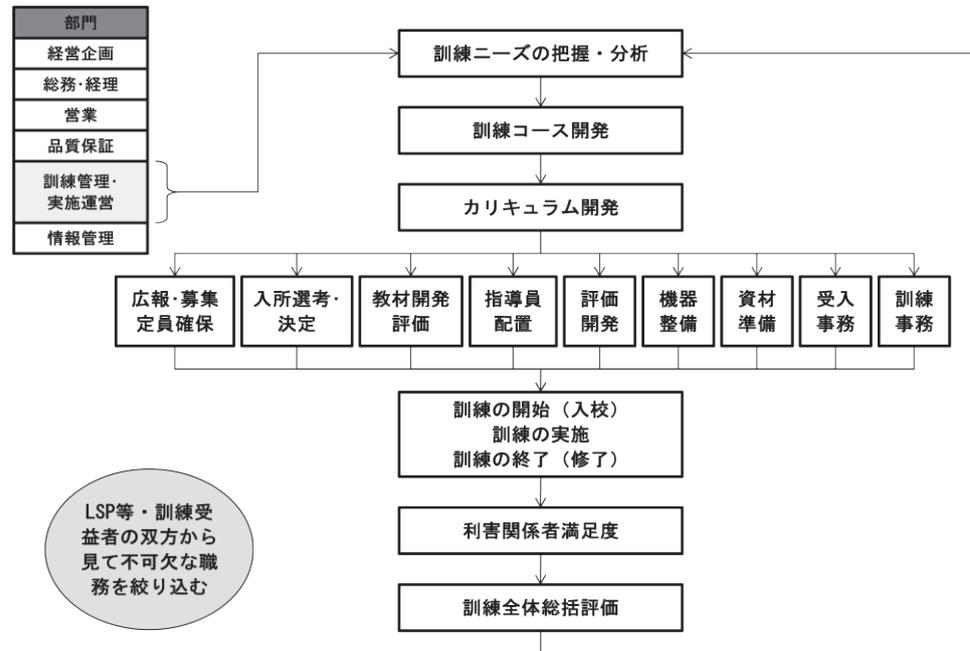


図2-8 民間教育訓練機関等における職業訓練サービス業務の流れ  
（質保証のための不可欠な訓練サービスの職務の絞り込み）

(6) 職業訓練サービスの職務における主な仕事について

(5)において絞り込まれた訓練管理・実施運営部門を構成する各職務の主な仕事の洗い出し作業を行い、図2-9のように主な仕事の抽出を得た。本来であれば、図2-10に示すように職務→仕事→作業までに至る詳細をフィッシュボーンチャートで表示するのであるが、今般は、人的、時間的にそこまでの作業を行うには困難であるため、仕事の段階までの洗い出しとした。

部門	職務	質保証のために不可欠な訓練サービスの職務における主な仕事
訓練管理・実施運営	訓練ニーズの把握・分析	利害関係者の要求・要望を知る
	訓練コース	利害関係者の要求・要望を満たす訓練コース
	カリキュラム	利害関係者の要求・要望を満たす内容、質、レベル
	広報・募集	利害関係者の要求・要望を満たすパンフ、説明会、個別相談
	入所選考	公平性、平等性、透明性、正当性、妥当性
	教材	内容との整合性、質、レベル
	指導員	指導能力、専門力、人間力
	評価	評価方法、正当性、妥当性、平等性、公平性、透明性、内容、質、レベル
	機器	性能、時代性、社会浸透性
	資材	量、質
	受入事務	入校案内、入校決定通知、各種書類の発行
	訓練事務	受講証明証、成績証明証、各種証明証等の発行
	訓練の実施	利害関係者の要求・要望を満たすサービス、質、レベル、量
	利害関係者満足度	コース選択、入校、訓練受講、修了
	訓練全体総括評価	訓練サービス全般への自主評価・分析

LSP等の視点から必要なモノを洗い出す

訓練受益者の視点から必要なモノを洗い出す

図 2 - 9 民間教育訓練機関等における職業訓練サービス業務の流れ  
(質保証のための不可欠な訓練サービスの職務における主な仕事)

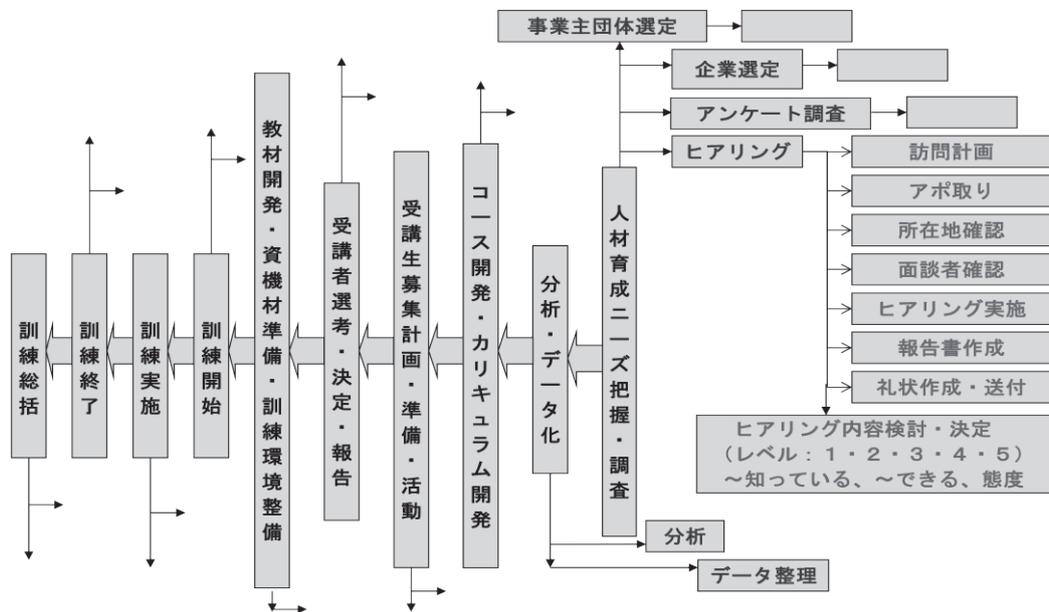


図 2 - 10 仕事を構成する作業（オペレーション）の領域  
(例：公共職業訓練における在職者訓練の業務の流れ)

(7) 職業訓練サービスの質保証のための内部監査員に求められる具備すべき力量について

訓練管理・実施運営部門を構成する各職務の主な仕事の洗い出しを行い、それぞれの仕事に必要な知識、スキル、コンピテンスを、それぞれの区分で洗い出しの作業を行い、図2-11、図2-12、図2-13に整理した。これにより、内部監査業務を担うLSP等の担当者に必要な知識の概要や内部監査を行う上で最低限必要なチェックポイントなどをしっかりと押さえるとともに、内部監査に求められる監査側と被監査側の合意形成をスムーズに行う上で必要とされるチーム力、プレゼンテーション能力、コミュニケーション能力とビジネスマナーを身につけることが不可欠である。

1	厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」
2	内部監査の概要
3	訓練ニーズの把握と分析の概要
4	コース開発手法の概要
5	カリキュラム開発手法の概要
6	教材開発手法の概要
7	評価開発手法の概要
8	訓練指導技法（講師の資質と役割）の概要
9	訓練運営管理の概要
10	施設運営管理の概要（施設整備、機器等整備、資材整備）

図2-11 厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」に基づき職業訓練サービスの質保証のための内部監査員に求められる具備すべき力量（知識）

1	監査のポイント
2	訓練ニーズの把握と分析における主なチェックポイント
3	コース開発における主なチェックポイント
4	カリキュラム開発における主なチェックポイント
5	教材開発における主なチェックポイント
6	評価（受益者満足度調査アンケート等）における主なチェックポイント
7	訓練運営管理における主なチェックポイント
8	訓練指導における主なチェックポイント
9	施設運営管理の概要（施設整備、機器等整備、資材整備）における主なチェックポイント

図2-12 厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」に基づき職業訓練サービスの質保証のための内部監査員に求められる具備すべき力量（チェックポイント（職務の領域・仕事の領域・作業の領域））

1	チーム力への理解
2	プレゼンテーション能力
3	コミュニケーションスキル&ビジネスマナー

図2-13 厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」に基づき職業訓練サービスの質保証のための内部監査員に求められる具備すべき力量（コンピテンス）

(8) 今般の内部監査員養成研修の目標設定（仕上がり像）について

カリキュラムの検討では、内部監査員の養成に主眼をおいて取り組んでいるが、職業訓練サービスの質を保証、向上させる観点から外部審査員や職業訓練サービスの実施とその運営管理に携わる管理職などの職業訓練業務に係る職務能力開発にも寄与できる内容も併せて視野に入れ、作業を行うことも重要な作業部会の役割としている。

厚生労働省ガイドラインに基き、職業訓練サービスの質保証のための内部監査員に求められる具備すべき力量について、図2-11、図2-12、図2-13に示したそれぞれの仕事に必要な知識、スキル、コンピテンス

を総括的な研修の目標としてまとめる作業を行った結果を、図2-14のように研修の目標設定をまとめた。

<b>研修目標（仕上がり像）について</b>
<p>厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」を基にLSP等が利害関係者等に対し実施する職業訓練サービスの質を確実に保証するため、内部監査業務を担う者等を対象とし、職業訓練に関する基本的な知識、スキルそしてコンピテンスの概要を修得させ、もって、利害関係者等の要求・要望を十分に理解した、職業訓練サービスの質保証のための内部監査業務を確実に効果効率良く遂行できる者を養成することを目標とする。</p>

図2-14 研修目標（仕上がり像）

(9) 知識修得習得目標について

設定された研修目標を達成するために、内部監査員として職業訓練サービスにおける職務に係る理解しておくべき必要な知識習得目標の洗い出し作業を行った結果を、図2-15のようにまとめた。

<b>研修知識修得目的について</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」について理解すること</li> <li>2. 内部監査の概要について理解すること</li> <li>3. 訓練ニーズの把握と分析の概要を理解すること</li> <li>4. コース開発の手法の概要を理解すること</li> <li>5. カリキュラム開発の手法の概要を理解すること</li> <li>6. 教材開発の手法の概要を理解すること</li> <li>7. 評価の手法の概要を理解すること</li> <li>8. 訓練指導技法（講師の資質と役割）についての概要を理解すること</li> <li>9. 訓練運営管理（広報、募集、入所選考）についての概要を理解すること</li> <li>10. 施設運営管理（施設整備、機器等整備、資材整備）についての概要を理解すること</li> </ol>

図2-15 研修知識修得目的

(10) スキル修得目標について

設定された研修目標を達成するために内部監査員として職業訓練サービスにおける職務において理解しておくべき必要なスキル習得目標の洗

い出し作業を行った結果を、図2-16のようにまとめた。

<b>研修スキル修得目的について</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」に基づいて職業訓練サービスの質保証とその向上に取り組むことができること</li> <li>2. ニーズの把握と分析に係る内部監査ができること</li> <li>3. コース開発に係る内部監査ができること</li> <li>4. カリキュラム開発に係る内部監査ができること</li> <li>5. 教材開発に係る内部監査ができること</li> <li>6. 評価に係る内部監査ができること</li> <li>7. 訓練指導に係る内部監査ができること</li> <li>8. 訓練運営管理（広報、募集、入所選考）に係る内部監査ができること</li> <li>9. 施設運営管理（施設整備、機器等整備、資材整備）に係る内部監査ができること</li> <li>10. 内部監査における指摘事項の抽出と改善支援ができること</li> </ol>

図2-16 研修スキル修得目的

(11) コンピテンス修得目標について

設定された研修目標を達成するために内部監査員として職業訓練サービスにおける職務において理解しておくべき必要なコンピテンス習得目標の洗い出し作業を行った結果を、図2-17のようにまとめた。

<b>研修コンピテンス修得目的について</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. チームでの業務が支障なくできること</li> <li>2. わかりやすいプレゼンテーションができること</li> <li>3. スムースなコミュニケーションができること</li> <li>4. ビジネスマナーを心得、実践できること</li> </ol>

図2-17 研修スキル修得目的

(12) 今般の内部監査員養成研修の教科目の構成及び編成について

内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラムの目標設定、知識修得目標、スキル修得目標、コンピテンス修得目標をそれぞれ達成するために必要な教科目を抽出する作業を行った結果を、図2-18のようにまとめた。また、抽出された教科目を段階的・体系的に編成する作業を行った結果を、図2-19のようにまとめた。

<b>研修教科目の構成について</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. オリエンテーション</li> <li>2. 職業訓練の質保証を取り巻く現状と具体的事例</li> <li>3. 職業訓練に係る施設管理と訓練管理の概要とそのチェックポイント</li> <li>4. 厚生労働省策定による民間教育訓練サービスガイドラインの概要とそれに基づき質の高い職業訓練サービスを確保する上での課題の抽出</li> <li>5. ケーススタディー：職業訓練業務プロセス、一求職者を対象とした訓練コース（委託訓練、求職者支援訓練）に係るPDCAサイクルの紹介&amp;検証一）</li> <li>6. 訓練ニーズの把握と分析の概要とそのチェックポイント</li> <li>7. コース開発の概要とそのチェックポイント</li> <li>8. カリキュラム開発の概要とそのチェックポイント</li> <li>9. 教材開発の概要とそのチェックポイント</li> <li>10. 評価の概要とそのチェックポイント</li> <li>11. 講師の役割と資質の概要とそのチェックポイント</li> <li>12. 内部監査の概要</li> <li>13. チーム力、プレゼンテーションスキル、コミュニケーションスキル&amp;ビジネスマナー</li> <li>14. ケーススタディー内部監査に必用な取り組み（個別演習）</li> </ol>

図 2 - 1 8 研修教科目の構成

<b>研修教科目の編成について</b>	
<b>第 1 日</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. オリエンテーション（20分）（午前）</li> <li>2. 職業訓練の質保証を取り巻く現状と具体的事例（40分）（午前）</li> <li>3. 職業訓練に係る施設管理と訓練管理とそのチェックポイント（60分）（午前）</li> <li>4. 厚生労働省策定による民間教育訓練サービスガイドラインの概要とそれに基づき質の高い職業訓練サービスを確保する上での課題の抽出（60分）（午前）</li> <li>5. ケーススタディー：職業訓練業務プロセス、一求職者を対象とした訓練コース（委託訓練、求職者支援訓練）に係るPDCAサイクルの紹介&amp;検証一）（60分）（午後）</li> <li>6. ニーズの把握と分析の概要とそのチェックポイント（90分）（午後）</li> <li>7. コース開発の概要とそのチェックポイント（90分）（午後）</li> </ol>
<b>第 2 日</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. カリキュラム開発の概要とそのチェックポイント（120分）（午前）</li> <li>9. 教材開発の概要とそのチェックポイント（60分）（午前）</li> <li>10. 講師の役割と資質の概要とそのチェックポイント（120分）（午後）</li> <li>11. 内部監査の概要（120分）（午後）</li> </ol>
<b>第 3 日</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. 評価の概要と評価に係る内部監査のポイント（60分）（午前）</li> <li>13. チーム力、プレゼンテーションスキル、コミュニケーションスキル&amp;ビジネスマナー（理論と演習）（120分）（午前）</li> <li>14. ケーススタディー：内部監査に必用な取り組み（個別演習）（120分）（午後）</li> <li>15. 総合評価試験（60分）（午後）</li> <li>16. 受益者満足度調査（意見交換及びアンケート）（45分）（午後）</li> <li>17. 修了式（15分）（午後）</li> </ol>

図 2 - 1 9 研修教科目の編成

(13) 研修カリキュラム（案）について

研修コース名、研修期間、日数、研修目標、研修対象者要件、編成された教科目と時間数などを表記したカリキュラムの素案の作成作業を行った。図2-20は、その概要を示したものである。

研修カリキュラム(案)				
コース名		期 間	受講者数	日数
職業訓練の質保証に係る内部監査員養成研修		平成24年2月22日(水)～2月24日(金)	〇〇名	3日
研修目標	厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドラインに基づき、利害関係者等に対して、LSP等が実施する職業訓練サービスの質を確実に保証するために必要な内部監査業務を担う者の知識、スキルそしてコンピテンスを向上させ、利害関係者等の要求・要望を十分に理解し、職業訓練サービスの質保証のための内部監査業務ができる者を養成することを目標とする。			
研修対象者 または 前提知識	民間教育訓練機関に従事する内部監査に係る職務を担当する者、あるいは将来担当するであろう者			
研 修 内 容	1 オリエンテーション、			20分
	2 職業訓練の質保証を取り巻く現状と具体的事例			40分
	3 職業訓練に係る施設管理と訓練管理の概要とそのチェックポイント			60分
	4 厚生労働省策定による民間教育訓練機関における職業サービスガイドラインの概要とそれに基づき質の高い職業訓練サービスを確保する上での課題の抽出			60分
	5 ケーススタディー(職業訓練業務プロセス、- 求職者を対象とした訓練コース(委託訓練、求職者支援訓練)に係るPDCAサイクルの紹介&検証-)			60分
	6 ニーズの把握と分析の概要とそのチェックポイント			90分
	7 コース開発の概要とそのチェックポイント			90分
	8 カリキュラム開発の概要とそのチェックポイント			120分
	9 教材開発の概要とそのチェックポイント			60分
	10 講師の役割と資質の概要とそのチェックポイント			120分
	11 内部監査の概要			120分
	12 評価の概要とそのチェックポイント			60分
	13 チーム力、プレゼンテーションスキル、コミュニケーションスキル&ビジネスマナー			120分
	14 ケーススタディー: 内部監査に必要な取り組み(個別演習)			120分
	15 総合評価試験			60分
	16 受益者満足度調査(意見交換及びアンケート)			45分
	17 修了式			15分
			計	21時間
使用する機器 及び教材等				

図2-20 研修カリキュラム（案）

(14) 研修日程（案）について

作成されたカリキュラムの素案をベースに研修日程案の作成の作業を行った。表 2-2 は、その概要を表したものである。

		9:00	9:20	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	14:45	15:30	16:15	17:00
1日目	研修内容	1 オリエンテーション (20分)	2 職業訓練の質保証をとり巻く現状と具体的な事例 (40分)	3 職業訓練に係る施設管理と訓練管理の概要とそのチェックポイント (60分)	4 厚生労働省策定による民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドラインの概要とそれに基づき質の高い職業訓練サービスを確保する上での課題抽出 (60分)	昼食	5 ケーススタディ(職業訓練業務プロセス～求職者を対象とした訓練コース(「委託訓練、求職者支援訓練に係るPDCAサイクルの紹介」)～ (60分)	6 コースの把握と分析の概要とそのチェックポイント (90分)		7 コースの開発の概要とそのチェックポイント (90分)		
	研修講師											
	担当者	事務局	部内	部内	厚生労働省		部内		部内		部内	
2日目	研修内容	8 カリキュラム開発の概要とそのチェックポイント (120分)		9 教材開発の概要とそのチェックポイント (60分)		昼食	10 講師の役割と資質の概要とそのチェックポイント (120分)		11 内部監査の概要 (120分)			
	研修講師											
	担当者		部内	部内			部内		部外			
3日目	研修内容	12 評価の概要とそのチェックポイント (60分)	13 チーム力、プレゼンテーションスキル、コミュニケーションスキル&ビジネスマナー (120分)		昼食	14 ケーススタディ：内部監査に必要な取組(個別演習) (120分)		15 総合評価試験 (60分)		16 意見交換及びアンケート調査 (45分)	17 修了式 (15分)	
	研修講師											
	担当者	部内		部外			部外		事務局	事務局	事務局	

表 2-2 研修日程表（案）

## (15) 各研修教科目の概要

教科目別の目標設定、狙い、内容、講義形態、主なチェックポイント及び各教科目における厚生労働省ガイドラインの活用の促進・普及について、以下にその概要を示した。

## ①オリエンテーション

研修項目名	オリエンテーション	時間	20分
研修目標	研修の目的、意義、内容、遵守事項を理解することを目標とする。		
研修のねらい	研修がスムーズに行われるよう研修の意義、目的、内容、遵守事項を把握する。		
研修の主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修担当者の紹介</li> <li>・ 研修参加者一覧について</li> <li>・ 研修の目的、意義について</li> <li>・ 研修スケジュールについて</li> <li>・ 日課スケジュールについて</li> <li>・ 各教科目の研修内容について</li> <li>・ 民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドラインについて</li> <li>・ 講師一覧について</li> <li>・ 教材一覧について</li> <li>・ 座席表について</li> <li>・ 研修者名札について</li> <li>・ 研修日誌について</li> <li>・ 出席、欠席、遅刻、早退、中抜けの届けについて</li> <li>・ 総合評価試験について</li> <li>・ 意見交換とアンケート調査協力について</li> <li>・ 諸注意について（貴重品の管理、喫煙場所、自販機場所、食堂等、その他）</li> </ul>		
研修形態	集合講義形式		

②職業訓練の質保証を取り巻く現状と具体的事例

研修項目名	職業訓練の質保証を取り巻く現状と具体的事例	時間	40分
研修目標	職業訓練の質保証を取り巻く現状と課題、その対策について理解することを目標とする。		
研修のねらい	現在の日本社会における職業訓練の果たすべき役割を知り、そのために職業訓練が果たすべき役割、任務、使命に基づき、質保証を取り巻く現状と課題、その対策について、具体的な職業訓練の事例を交えてしっかりと把握し、理解を深めること。		
研修の主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の日本の社会・経済・雇用情勢と課題について</li> <li>・職業訓練の果たすべき役割、任務、使命について</li> <li>・各種職業訓練にかかる規定、規則、制度等を具体的な事例に基づき、その内容や手段、目標等について紹介を行い、それぞれの職業訓練の質保証について考える。</li> </ul>		
研修形態	集合講義形式		

【厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」への対応】

<p>(ガイドライン本文)</p> <p>第1章 一般</p> <p>1.1 ガイドラインの位置づけ(p2)</p> <p>1.2 ガイドラインの利用を想定する対象者(p2)</p> <p>1.3 ガイドラインを活用する視点(p2)</p>
<p>「職業訓練サービスの質の向上のための取組み例」を活用する。</p>

【主なチェックポイント】

チェックポイント	理由
1. 事業目標の設定	規定、規則、制度等の遵守
2. 事業計画の設定	規定、規則、制度等の遵守
3. 事業全般に係る内容や手段	規定、規則、制度等の遵守
4. 質保証を取り巻く現状と監査計画の内容の一致	質保証の均一性

## ③職業訓練に係る施設管理と訓練管理の概要とそのチェックポイント

研修項目名	職業訓練に係る施設管理と訓練管理の概要と そのチェックポイント	時間	60分
研修目標	職業訓練サービスの質を保証するために必要な訓練環境に係る施設整備管理、訓練機器等整備管理、受講生管理、安全衛生管理等について各種規定、規則、制度等に準拠した職業訓練施設全般に係る管理運営について理解することを目標とする。		
研修のねらい	訓練受益者の要求・要望に確実に応えるための各種職業訓練事業を効果効率よく遂行するために必要な施設整備管理のあり方、訓練機器等整備管理のあり方、受講生管理のあり方、安全衛生管理のあり方などについての能力開発を行う。		
研修の主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織内における各種事業実績報告の重要性と牽制体制（モニタリング）の充実について</li> <li>・各種法令（建築基準法（スペース、耐震、照明等）、安全衛生法（避難路、安全通路、ガス、電気、水道、トイレ等）、道路交通法（駐車場、駐輪場、各種標識の設置など）に基づく施設全般に係る関係機関への届け出、審査等を含んだ整備管理・報告について</li> <li>・各種法令（各種有資格者の配置、機器等に係る関係機関への届け出、審査、法定点検整備、日常安全点検整備、）に基づく機器等全般に係る整備管理・報告について</li> <li>・薬物等の管理点検・報告について</li> <li>・受講者の台帳管理（入所、修了、就職等）について</li> <li>・職員及び受講者のメンタルヘルスケアについて</li> <li>・各種安全衛生に係る法令に基づく安全衛生管理（緊急時における避難経路の周知、安全管理組織図の作成、緊急時連絡表の作成、消防避難訓練の計画・実施、交通安全指導の計画・実施等）について</li> <li>・文書管理について</li> <li>・個人情報管理について</li> </ul>		
研修形態	集合講義形式		

【厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」への対応】

(ガイドライン本文)	
第3章 職業訓練サービス	
3.2 職業訓練サービスの設計 (p17)	
3.2.1 職業訓練サービスの目的及び範囲の明確化 (p17)	
3.2.2 モニタリング方法の明確化 (p17)	
3.3 職業訓練サービスの実施 (p22)	
3.3.1 情報提供等 (p22)	
3.3.2 人的及び物的資源の準備 (p23)	
3.4 職業訓練サービスのモニタリング (p29)	
第4章 民間教育訓練機関のマネジメント	
4.7 見直し及び改善 (p47)	
4.7.1 受講者からの意見及び要望当への対応 (p47)	

【主なチェックポイント】

チェックポイント	理由
1. 経営戦略、経営方針	経営管理
2. 事業方針・事業目標	事業目標管理
3. 各種事業実績報告について	事業目標管理
4. 施設管理、機器等整備管理、安全衛生管理等に係る関係法令の一覧	監査の質と均一性
5. 施設整備管理に係る各種法令遵守事項	法令遵守
6. 機器等整備管理に係る各種法令遵守事項	法令遵守
7. 安全衛生管理に係る各種法令遵守事項	法令遵守
8. 受講生管理における各種台帳管理	規定、規則、制度等の遵守
9. 最低限必要の監査項目を網羅	監査の質と均一性
10. マネジメントシステムの構築	監査の質と均一性
11. 職務の責任と権限	監査の質と均一性
12. 財務管理	監査の質と均一性
13. 人事管理	監査の質と均一性
14. リスク管理、苦情対応	監査の質と均一性
15. 教職員の人材育成	監査の質と均一性
16. 個人情報管理	監査の質と均一性

④厚生労働省策定による民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドラインの概要とそれに基づき質の高い職業訓練サービスを確保する上での課題の抽出

研修項目名	厚生労働省策定による民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドラインの概要とそれに基づき質の高い職業訓練サービスを確保する上での課題の抽出	時間	60分
研修目標	民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドラインについて理解する。		
研修のねらい	民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドラインの構成及び主要項目についての能力開発を行う。		
研修の主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 民間職業訓練機関における職業訓練サービスガイドラインの位置付け</li> <li>・ (職業訓練) ニーズ等の明確化</li> <li>・ サービスの設計</li> <li>・ サービスの実施</li> <li>・ サービスのモニタリング</li> <li>・ サービスの評価</li> <li>・ マネジメントシステムの確立</li> <li>・ 事業戦略及び計画</li> <li>・ コミュニケーションマネジメント</li> <li>・ 記録及び文書管理</li> <li>・ 財務管理及びリスク管理</li> <li>・ 人事管理及び人的・物的資源の管理</li> <li>・ 見直し及び改善</li> <li>・ 教育訓練機関等が取り組む質保証のケーススタディ、課題解決実習（事例検討）</li> <li>・ 内部監査</li> <li>・ 予防処置及び是正処置</li> <li>・ 質保証の取組み好事例の紹介</li> <li>・ 自己診断表の紹介</li> </ul>		
研修形態	集合講義形式		

【厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」への対応】

民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン全般に渡ります。

⑤ケーススタディ：職業訓練業務プロセス、－求職者を対象とした訓練コース（委託訓練、求職者支援訓練）に係る PDCA サイクルの紹介&検証－

研修項目名	ケーススタディ：職業訓練業務プロセス、－求職者を対象とした訓練コース（委託訓練、求職者支援訓練）に係るPDCAサイクルの紹介&検証－	時間	60分
研修目標	求職者を対象とした 訓練の業務プロセスに係る主たる業務項目について洗い出しを行い、大まかな業務のプロセスについて理解することを目標とする。		
研修のねらい	職業訓練の質を保証するために、内部監査を担う上で必要な職業訓練の種類と業務プロセスをしっかりと把握する。		
研修の主な内容	民間教育訓練機関が離職者を対象とした職業訓練業務プロセスについて業務項目をPDCAサイクルとして、職業訓練サービス業務における重点業務への理解を深める。 委託訓練あるは求職者支援訓練よりPDCAサイクルの事例を上げ、検証を行ってみる。		
研修形態	集合講義形式		

【厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」への対応】

(ガイドライン本文) 第2章 定義(p6) 2.3 用語の定義(p6)
---

## ⑥ニーズの把握と分析の概要とそのチェックポイント

研修項目名	ニーズの把握と分析の概要とそのチェックポイント	時間	90分
研修目標	ニーズの把握と分析に係る専門知識を高めることを目標とする。		
研修のねらい	ニーズの把握と分析の職務に係る内容、質とレベルが十分なものであるかどうか、確実に監査業務のできる能力開発を行う。		
研修の主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ニーズの把握について、ニーズとは、その目的、役割、種類、重要性、必要性等について</li> <li>・ 具体的なニーズの把握に係る各種調査方法及び手法について</li> <li>・ ニーズの把握にあたって注意点及び留意事項について</li> <li>・ ニーズの調査結果に係る分析の目的、役割、重要性、必要性等について</li> <li>・ ニーズの調査結果に係る分析（ニーズと需要・供給手段）の手法とそのレベルについて</li> <li>・ 訓練規模について</li> <li>・ 再調査の可否について</li> <li>・ 継続調査の有効性について</li> </ul>		
研修形態	集合講義形式		

## 【厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」への対応】

<p>(ガイドライン本文)</p> <p>第3章 職業訓練サービス</p> <p>3.1 職業訓練ニーズの明確化(p12)</p> <p>3.1.1 ニーズ等の把握(p12)</p> <p>3.1.2 把握したニーズ等の取扱い上の留意点(p14)</p>
---

## 【主なチェックポイント】

チェックポイント	理由
1. 的確な情報収集の実施の可否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
2. ニーズ調査の対象選択の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
3. ニーズ調査の手法の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
4. 収集した情報の内容、質、レベル、量	職業訓練サービスの質、レベルの保証
5. 分析手法の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証

6. 分析結果（ニーズと需要・供給手段）の内容、質、レベル	職業訓練サービスの質、レベルの保証
7. 訓練規模の設定の妥当性	経営視点
8. 記録の作成と管理	経営視点
9. ニーズの把握にあたって注意点及び留意事項について	職業訓練サービスの質、レベルの保証

## ⑦コース開発の概要とそのチェックポイント

研修項目名	コース開発の概要とそのチェックポイント	時間	90分
研修目標	職業訓練受益者のニーズに対するコース開発に係る専門知識を高めることを目標とする。		
研修のねらい	コース開発の職務に係る内容、質とレベルが十分なものであるかどうか、確実に監査業務のできる能力開発を行う。		
研修の主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コース開発の目的、意義、重要性、必要性について</li> <li>・ニーズに適合したコース開発の手法について</li> <li>・コース開発のプロセス（手順）とその実際（コース開発事例）について</li> <li>・コース開発にあたって注意点及び留意事項について</li> <li>・コースとニーズの適合性について</li> <li>・コースの内容、質とレベルについて</li> </ul>		
研修形態	集合講義形式		

## 【厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」への対応】

(ガイドライン本文)

## 第3章 職業訓練サービス

- 3.1 職業訓練ニーズ等の明確化 (p12)
  - 3.1.1 ニーズ等の把握 (p12)
  - 3.1.2 把握したニーズ等の取扱い上の留意点 (p14)
- 3.2 職業訓練サービスの設計 (p17)
  - 3.2.1 職業訓練サービスの目的及び範囲の明確化 (p17)
  - 3.2.2 モニタリング方法の明確化 (p17)
  - 3.2.3 カリキュラムの作成と見直し (p19)
- 3.3 職業訓練サービスの実施 (p22)
  - 3.3.1 情報提供等 (p22)
  - 3.3.2 人的及び物的資源の準備 (p23)
  - 3.3.3 訓練環境の整備 (p25)
  - 3.3.4 職業訓練の実施 (p26)
- 3.4 職業訓練サービスのモニタリング (p29)

## 【主なチェックポイント】

チェックポイント	理由
1. コース開発の手法の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
2. コース開発の手順の正誤	職業訓練サービスの質、レベルの保証
3. コースとニーズのマッチング	職業訓練サービスの質、レベルの保証
4. コースの内容、質、レベル	職業訓練サービスの質、レベルの保証
5. 記録の管理	職業訓練サービスの質、レベルの保証
6. 基準、制度、規則との整合性	職業訓練サービスの質、レベルの保証
7. コースと訓練目標、訓練項目との整合	職業訓練サービスの質、レベルの保証
8. コースと目的、対象者、規模等の整合	職業訓練サービスの質、レベルの保証
9. コース開発にあたって注意点及び留意事項について	職業訓練サービスの質、レベルの保証

## ⑧カリキュラム開発の概要とそのチェックポイント

研修項目名	カリキュラム開発の概要とそのチェックポイント	時間	120分
研修目標	職業訓練受益者のニーズに適合した訓練コースに対するカリキュラム開発に係る専門知識を高めることを目標とする。		
研修のねらい	カリキュラム開発の職務に係る内容、質とレベルが十分なものであるかどうか、確実に監査業務のできる能力開発を行う。		
研修の主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職業訓練受益者のニーズに適合した訓練目標の設定について</li> <li>・ 職業訓練受益者のニーズに適合した訓練内容（教科目）の設定について</li> <li>・ 職業訓練受益者のニーズに適合した訓練教科目別の目標の設定について</li> <li>・ 職業訓練受益者のニーズに適合した訓練教科細目の設定について</li> <li>・ 訓練期間の設定について</li> <li>・ 訓練時間の設定について</li> <li>・ カリキュラム開発のプロセス（手順）とその実際（カリキュラム開発事例）について</li> <li>・ 職務分析手法について</li> <li>・ カリキュラム開発にあたって注意点及び留意事項について</li> </ul>		
研修形態	集合講義形式		

## 【厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」への対応】

<p>(ガイドライン本文)</p> <p>第3章 職業訓練サービス</p> <p>3.2 職業訓練サービスの設計 (p17)</p> <p>3.2.1 職業訓練サービスの目的及び範囲の明確化 (p17)</p> <p>3.2.2 モニタリング方法の明確化 (p17)</p> <p>3.2.3 カリキュラムの作成と見直し (p19)</p>
--

## 【主なチェックポイント】

チェックのポイント	理由
1. ニーズに適合した訓練目標の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
2. 訓練目標に適合した教科目設定の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
3. 教科目の内容、質、レベル設定の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
4. 教科細目の設定の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証

5. 訓練期間の設定の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
6. 訓練時間の設定の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
7. 記録管理	職業訓練サービスの質、レベルの保証
8. 規則、規定、制度との整合	職業訓練サービスの質、レベルの保証
9. カリキュラムの管理	職業訓練サービスの質、レベルの保証
10. カリキュラムのレビュー	職業訓練サービスの質、レベルの保証
11. 訓練項目の策定方法	職業訓練サービスの質、レベルの保証
12. モニタリングシステムの構築	職業訓練サービスの質、レベルの保証
13. カリキュラム開発にあたって注意点及び留意事項について	職業訓練サービスの質、レベルの保証

## ⑨教材開発の概要とそのチェックポイント

研修項目名	教材開発の概要とそのチェックポイント	時間	60分
研修目標	職業訓練受益者の訓練に適合した訓練コースに対する教材開発に係る専門知識を高めることを目標とする。		
研修のねらい	教材開発の職務に係る内容、質とレベルが十分なものであるかどうか、確実に監査業務のできる能力開発を行う。		
研修の主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教材開発の目的、意義、重要性、必要性、有効性について</li> <li>・教材の種類と役割について</li> <li>・教材開発の手法について</li> <li>・教材開発のプロセス(手順)とその実際(教材開発事例)について</li> <li>・教材開発にあたって注意点及び留意事項について</li> <li>・コースと教材の適合性について</li> <li>・教材の内容、質とレベルについて</li> </ul>		
研修形態	集合講義形式		

## 【厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」への対応】

(ガイドライン本文)

## 第3章 職業訓練サービス

## 3.1.2 把握したニーズ等の取扱い上の留意点(p14)

## 【主なチェックポイント】

チェックポイント	理由
1. 教科目の目標に適合した教材の質、レベル、量等の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
2. 教材の種類と選択の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
3. 教材の内容の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
4. 教材の適材適所による活用	職業訓練サービスの質、レベルの保証
5. 教材の価格	訓練受益者への配慮
6. 記録管理	職業訓練サービスの質、レベルの保証
7. 教材のレビュー	職業訓練サービスの質、レベルの保証
8. 安全衛生	職業訓練サービスの質、レベルの保証
9. モニタリングシステムの構築	職業訓練サービスの質、レベルの保証
10. 教材開発にあたって注意点及び留意事項について	職業訓練サービスの質、レベルの保証

⑩講師の役割と資質の概要とそのチェックポイント

研修項目名	講師の役割と資質の概要とそのチェックポイント	時間	120分
研修目標	職業訓練受益者のニーズに適合した訓練コースに対する講師の役割と資質等に係る専門知識を高めることを目標とする。		
研修のねらい	講師の職務に係る内容、質とレベルが十分なものであるかどうか、確実に監査業務のできる能力開発を行う。		
研修の主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師の役割、意義、重要性、必要性について</li> <li>・講師の公平性、平等性、透明性、正当性、妥当性、客観性、信頼性、経済性について</li> <li>・講師に必要な資質について</li> <li>・講師の具備すべき指導能力について</li> <li>・講師に求められる様々な訓練準備について</li> <li>・講師が担う訓練事務処理（出欠席管理、訓練記録、指導要録等）について</li> <li>・指導のプロセス（手順）とその実際（指導事例）について</li> <li>・指導にあたって注意点及び留意事項について</li> <li>・コースと講師の専門性の適合について</li> <li>・指導の内容、質とレベルについて</li> <li>・就職相談・支援評価について</li> <li>・生活指導評価について</li> </ul>		
研修形態	集合講義形式		

【厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」への対応】

<p>(ガイドライン本文)</p> <p>第3章 職業訓練サービス</p> <p>3.3 職業訓練サービスの実施 (p22)</p> <p>3.3.1 情報提供等 (p22)</p> <p>3.3.2 人的及び物的資源の準備 (p23)</p> <p>3.3.3 訓練環境の整備 (p25)</p> <p>3.3.4 職業訓練の実施 (p26)</p> <p>3.4 職業訓練サービスのモニタリング (p29)</p>
---

## 第4章 民間教育訓練機関のマネジメント

## 4.6 人事管理並びに人的及び物的資源の管理 (p44)

4.6.1 人事管理並びに人的及び物的資源の選択、配分及び配置 (p44)

4.6.2 講師及びスタッフ等の職務遂行のための能力等の管理 (p45)

4.6.3 講師及びスタッフ等の能力開発等 (p46)

## 【主なチェックポイント】

チェックポイント	理由
1. 指導員免許の有無、同等以上の能力の有無	職業訓練サービスの質、レベルの保証
2. 適材適所への講師の配置の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
3. 講師の資質の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
4. 専門能力の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
5. 指導力に良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
6. 各種指導準備の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
7. 各種訓練事務処理の良否	組織運営管理・訓練管理・業績評価
8. 指導内容、質、レベルの良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
9. クラス管理能力の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
10. 訓練受益者への配慮（就職相談・生活指導対応）の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
11. 訓練受益者への平等、公平、透明に係る良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
12. 安全配慮の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
13. 講師の階層別研修	職業訓練サービスの質、レベルの保証
14. 指導にあたって注意点及び留意事項について	職業訓練サービスの質、レベルの保証

⑪内部監査の概要

研修項目名	内部監査の概要	時間	120分
研修目標	内部監査の業務を担うにあたり、内部監査に従事する者として内部監査の概要に係る知識を高めることを目標とする。		
研修のねらい	職業訓練の各種業務に対する内部監査を行う上で、内部監査員としての力量を開発し、内部監査に係る知識の習得を目標とする。		
研修の主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内部監査とは</li> <li>・ 内部監査の役割</li> <li>・ 内部監査の意義</li> <li>・ 内部監査の重要性</li> <li>・ 内部監査の必要性</li> <li>・ IS019011</li> </ul>		
研修形態	集合講義形式		

【厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」への対応】

<p>(ガイドライン本文)</p> <p>第4章 民間教育訓練機関のマネジメント</p> <p>4.7 見直し改善(p47)</p> <p>4.7.1 受講者等からの意見及び要望等への対応(p47)</p> <p>4.7.2 内部監査(p48)</p> <p>4.7.3 予防処置と是正処置(p48)</p> <p>4.7.4 マネジメントシステムの点検(p49)</p>
--

⑫評価の概要とそのチェックポイント

研修項目名	評価の概要とそのチェックポイント	時間	60分
研修目標	職業訓練受益者のニーズに適合した訓練コースに対する評価に係る専門知識を高めることを目標とする。		
研修のねらい	評価の職務に係る内容、質とレベルが十分なものであるかどうか、確実に監査業務のできる能力開発を行う。		
研修の主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価の目的、意義、重要性、必要性、有効性について</li> <li>・評価の公平性、平等性、透明性、正当性、妥当性、客観性、信頼性、経済性について</li> <li>・評価の種類と適応、その役割について</li> <li>・評価（試験問題の開発等）の手法について</li> <li>・評価基準の設定等について</li> <li>・評価のプロセス（手順）とその実際（評価開発事例）について</li> <li>・評価にあたって注意点及び留意事項について</li> <li>・コースと評価の適合性について</li> <li>・評価の内容、質とレベルについて</li> </ul>		
研修形態	集合講義形式		

【厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」への対応】

<p>(ガイドライン本文)</p> <p>第3章 職業訓練サービス</p> <p>3.5 職業訓練サービスの評価(p31)</p> <p>3.5.1 評価対象及び評価指標等の設定(p31)</p> <p>3.5.2 職業訓練の効果の評価等(p32)</p> <p>3.5.3 職業訓練サービスの効果の評価(p34)</p>
---

【主なチェックポイント】

チェックポイント	理由
1. 教科目の目標に適合した評価の質、レベル、量、整合性等の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
2. 評価の種類と選択の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
3. 評価の内容の良否	職業訓練サービスの質、レベルの保証
4. 評価の適材適所による活用	職業訓練サービスの質、レベルの保証
5. 評価の手法の正誤	職業訓練サービスの質、レベルの保証

6. 評価の基準の正誤	職業訓練サービスの質、レベルの保証
7. 修得度、効果、成果	職業訓練サービスの質、レベルの保証
8. 評価による改善	職業訓練サービスの質、レベルの保証
9. 評価計画	職業訓練サービスの質、レベルの保証
10. 評価の正当性、妥当性、公平性、信頼性、平等性	職業訓練サービスの質、レベルの保証
11. 記録管理	職業訓練サービスの質、レベルの保証
12. 評価にあたって注意点及び留意事項について	職業訓練サービスの質、レベルの保証

## ⑬チーム力，プレゼンテーションスキル，コミュニケーションスキル&amp;ビジネスマナー

研修項目名	チーム力，プレゼンテーションスキル，コミュニケーションスキル&ビジネスマナー	時間	120分
研修目標	内部監査を実施する上において、内部監査員に必要とされるチーム力、被内部監査者への制度説明、内部監査に係る説明等効率良く行えるプレゼンテーション能力の開発、そして被内部監査者との合意形成をスムーズに進めるためのコミュニケーション能力の開発を行うことを目標とする。		
研修のねらい	チームとは何か、チームを構成する者の心構え等の能力開発、プレゼンテーションに必要な準備と確実なプレゼンテーションができる能力の習得、そしてしっかりとしたコミュニケーションスキル、ビジネスマナーの習得を目標とする。		
研修の主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ チーム力の意義、重要性、必要性について</li> <li>・ 研修参加者同士の協働作業を通じて、チームについての考えを参加者自らに答えを導き出させ、研修参加者が既に修得しているチーム力への理解を一層深める。</li> <li>・ チーム力の答えは、参加者が個々にそれぞれしっかりと有していることの認識を新たにさせる。</li> <li>・ プレゼンテーションスキルの意義、重要性、必要性について</li> <li>・ プレゼンテーションの準備とポイントについて</li> <li>・ 被監査者に対する内部監査を行うにあたっての冒頭の趣旨説明をテーマとして、研修参加者が各々所属先の実情を加味しながらプレゼンテーションの準備を行う。</li> <li>・ 研修参加者によるプレゼンテーションへのチャレンジ</li> <li>・ コミュニケーションスキルの意義、重要性、必要性について</li> <li>・ コミュニケーションスキルのポイントについて</li> <li>・ ビジネスマナーの意義、重要性、必要性について</li> <li>・ ビジネスマナーのポイントについて</li> <li>・ 被監査者に対する内部監査報告を行うにあたって、コミュニケーションやビジネスマナーについて、研修参加者が各々所属先の実情を加味しながら準備を行い、研修参加者間によるコミュニケーションスキルやビジネスマナーへの理解の共有化を図る</li> </ul>		
研修形態	集合講義形式		

【厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」への対応】

第3章 職業訓練サービス

3.1 職業訓練ニーズ等の明確化 (p12)

3.1.2 把握したニーズ等の取り扱い上の留意点 (p14)

3.1.2 (1) 把握したニーズ等の分析結果の活用 (p14)

第4章 民間教育訓練機関のマネジメント

4.6.1 人事管理並びに人的及び物的資源の選択、配分及び配置 (p44)

4.6.2 講師及びスタッフ等の職務遂行のための能力等の管理 (p45)

※「職業訓練サービスの質の向上のための取組み例」を活用する。

## ⑭ ケーススタディ：内部監査に必要な取組み（個別演習）

研修項目名	ケーススタディ：内部監査に必要な取組み (個別演習)	時間	120分
研修目標	研修全体総括として位置づけ、個々の職場の内部監査に必要な個別演習を行い、研修のまとめを行う。		
研修のねらい	研修で養った成果物を活用し、各自の職場に見あった内部監査としてなにをやるか、個別のケーススタディとして個別演習に取組み、それを持って、職場へ復帰した暁にそれぞれの職場における内部監査の取組みがスムーズに行える能力の開発を行う。		
研修の主な内容	<p>「研修全体総括として位置づけ、研修参加者が今般の研修の成果として、内部監査の業務を担うにあたり、「あなたは、なにを見て、そしてなにを調べたいのか、研修を修了して、研修で養った成果物を活用し、各自の職場に見あった内部監査としてなにをやるか、個別のケーススタディとして個別演習に取組み、それを持って、職場へ復帰した暁には、それを活用してそれぞれの職場における内部監査の取組みに活かいただき、結果として、自らの職場における職業訓練の質保証をより確実なものとし、かつ、その向上へ一層磨きをかけていただくこととする。</p> <p>また、個別演習結果については、発表報告を行い、研修参加者間による相乗効果として、他者の報告を加味し、自らの成果物の質を併せて向上する」として、ロールプレイから個別演習へと変更することとした。</p>		
研修形態	ケーススタディとしての個別演習とする。他の研修参加者は、コメントを作成し、発表する。(質疑応答を含む)		

## 【厚生労働省「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン」への対応】

(ガイドライン本文)

## 第4章 民間教育訓練機関のマネジメント

4.6.1 人事管理並びに人的及び物的資源の選択、配分及び配置 (p44)

4.6.2 講師及びスタッフ等の職務遂行のための能力等の管理 (p45)

※1 「職業訓練サービスの質の向上のための取組み例」を活用する。

※2 「民間教育訓練機関における職業訓練サービスの質の向上のための自己診断表」を活用する。

(16) 教科目別に使用する教材、資材機材等について

教材、資機材等については、作業部会の検討結果を踏まえた担当講師の決定を受けて、事務局と担当講師で内容を詰めることとした。

(17) 教科目別の担当講師について（力量：質とレベル、専門能力、指導力、評価力、人間力等）

作業部会としては、作業部会の検討結果を踏まえ、基本的には職業大を中心とした部内講師で対応することとしたが、以下の教科目については、それぞれの内容に応じ、必要に応じ、部外講師として、今般の作業部会委員の所属先に協力いただき、研修の質とレベルの保証に努めることとした。

- a 厚生労働省策定による民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドラインの概要とそれに基づき質の高い職業訓練サービスを確保する上での課題の抽出
- b 内部監査の概要
- c ケーススタディ：内部監査に必用な取組み（個別演習）

## 5-2 試行研修について

(1) 研修マネジメントについて

研修マネジメントについては、次の視点により行うこととした。

a 事務局（研修実施係りの立場）

研修を担う立場としては、受講者への配慮としてオリエンテーションにおいて以下の事項に係る準備と質、内容へ取り組むこととした。本格的な研修の実施においても最低限必要な業務の取組み事項であり、受講者からの満足度評価や要望を得ることで、内容の改善に取り組むことで、研修マネジメントにおける質保証への向上への取組みとなる。これについて、今回の試行研修においては、受講者満足度評価アンケートを作成し、それに基づき試行研修の実施においてトライアルを行い、研修マネジメントに係る第三者評価を行うこととした。

- ・研修担当者の紹介
- ・研修参加者一覧について
- ・研修の目的、意義について
- ・研修スケジュールについて
- ・日課スケジュールについて
- ・各教科目の研修内容について
- ・民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドラインについて
- ・講師一覧について
- ・教材一覧について
- ・座席表について
- ・研修者名札について
- ・研修リーダーの選出について
- ・研修日誌について（全受講者が研修の一環として研修日誌をつけることとする。）
- ・出席、欠席、遅刻、早退、中抜けの届けについて
- ・総合評価試験について
- ・意見交換とアンケート調査協力について
- ・諸注意について（貴重品の管理、喫煙場所、自販機場所、食堂等、その他
- ・修了要件（受講証明書、修了書の発行要件）について

（2）個別詳細について

a 目標の設定（仕上がり像）とその考え方

厚生労働省ガイドラインに基づき、機構の生涯職業能力開発体系の理念に従い仕事の見える化から研修の見える化へと一連のコース開発に係るプロセス手法を用いてLSPにおける職業訓練サービスの質保証と、その向上への取組みに欠かすことの出来ない内部監査業務を充実し、質の向上への取組みに対する役割、使命、任務を担う者を養成することを大題目として掲げ、図2-14のとおり設定した。特に、職業訓練の業務プロセスを理解し、各業務における質と内容に言及し、内部監査業務の充実を促進する。

b 研修構成の設定とその考え方

研修構成の設定については、設定した目標の達成のために必要な教科目について、厚生労働省ガイドラインに基づくとともに、機構の生涯職業能力開発体系による一連のコース開発に係るプロセス手法に従い、内部監査業務の任に当たる者に求められ職業訓練の専門

力について知識、スキル、コンピテンスの3本の柱軸として、教科目の構成及び編成を、次のとおり行った。

イ 教科目の構成とその考え方

教科目の構成は、図2-18のとおり厚生労働省ガイドラインを中心に、職業訓練全般に係る事項、職業訓練の専門分野に係る事項、内部監査に携わるに当たってのコンピテンスに係る事項、そして内部監査業務の概要に係る事項の4部構成とした。

イ 職業訓練全般

厚生労働省ガイドラインの概要とそれに基づく質の高い職業訓練サービスを確保する上での課題、職業訓練の質保証を取り巻く現状と具体的事例、職業訓練に係る施設管理と訓練管理の概要、ケーススタディ：職業訓練プロセス－求職者を対象とした訓練コース（委託訓練、求職者支援訓練）に係るPDCAサイクルの紹介&検証－を教科目として選定した。

ロ 職業訓練の専門分野

ニーズの把握と分析の概要、コース開発の概要、カリキュラム開発の概要、教材開発の概要、評価の概要、講師の役割と資質の概要を、教科目として選定した。

ハ 内部監査に携わるにあたってのコンピテンス

チーム力、プレゼンテーションスキル、コミュニケーションスキル&ビジネスマナーを、教科目として選定した。

ニ 内部監査業務の概要

内部監査の概要、ケーススタディ：内部監査に必要な取組み（個別演習）を、教科目として選定した。

ロ 教科目の編成とその考え方

教科目の編成については、図2-19のとおり設定し、研修修了後それぞれの職場で内部監査業務の充実を図り、LSPの質保証とその向上への取組みを促進する。

イ オリエンテーションにおいて、研修全般に係る受け入れ諸事項を説明し、内部監査の紹介を入れて、研修参加者に本研修を受講する上での考え方をしっかりと説明し、内部監査が果たすべき役割、使命、任務などをしっかりと理解することを意識させる。

ロ 職業訓練全般に係る教科目事項から開始し、職業訓練の全体について理解を深め、その次に職業訓練の専門分野に係る教科目

事項を厚生労働省ガイドラインの PDCA サイクルに基づき教科編成し、具体的な職業訓練のプロセスに従い専門力を高める。

- ハ 内部監査に携わるにあたってのコンピテンスに係る教科目事項で内部監査における合意形成をスムーズに運び、監査業務の概要に係る教科目事項で内部監査の役割、使命、任務、重要性への理解を深める。
- ニ 研修全体総括として受講者自身の職場を想定した内部監査に必要な取組みとした個別演習を行い、職場に復帰後、研修の成果物として職業訓練の質保証とその向上への取組みを促進する。
- c プロトタイプ研修カリキュラム（案）の提示  
今般の作業部会の主たる目的の一つである内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラムについては、教科目の構成及び編成を受けて、図2-20のとおり訓練期間3日間、総訓練時間21時間として案を開発したので、提案することとした。
- d プロトタイプ研修日程（案）の提示  
プロトタイプ研修カリキュラムの提案を受けて、具体的なプロトタイプ研修日程案を併せて開発したので、表2-2のとおり提案することとした。
- e 教科目別の目標、ねらい、主な内容、厚生労働省ガイドラインとの対応等  
教科目別の目標、ねらい、主な内容、厚生労働省ガイドラインとの対応等については、5-1（15）①～⑭のとおり提案することとした。
- イ 各教科目の目標とねらい  
研修全体目標に照合しながら、各教科目において修得する目標を、他の教科目との目標との相乗効果を視野に入れて設定し、教科目の研修におけるねらいを併せて定めることとした。教科目毎に目標と狙いを設定したことにより、各教科目の目標の質とレベルを保証するための教科目毎の教科目内容を洗い出し、「厚生労働省ガイドライン」と整合しつつ決定した。
- ロ 講義形式  
教科目の内容を鑑み、集合形式、個別演習等に区分した。
- ハ 教科目の時間編成  
総訓練時間21時間を、教科目の内容と重要度に応じて配分を

した。職業訓練プロセスと質と内容を充実させ、職業訓練の全般的かつ総括的に理解するというねらいからして教科目数を多く編成したため、教科目あたりの配分時間においてけっして十分なものとはなっていないことは否めない。

## 二 その他

職業訓練の専門能力を専門的な指導技法として能力開発し、自らの講師の資質と役割を高めるとすることを能力開発の目標とするならば、教科目の構成において選定された教科目の一つ一つが研修コースとして設定されるほどの専門力の内容を含んでいる。

### f 研修規模の設定（定員）とその考え方

研修規模の設定については、定員を10名として設定したが、集合研修を主体とした指導技法の導入を大半としていることから、受講ニーズが高い場合には、1回あたりのコース定員は10名に限るものではないとし、20名規模、30名規模の研修として十分に対応できるものと考えられる。

### g 対象者の設定（参加対象要件）とその考え方

対象者の設定については、厚生労働省ガイドラインの方針、内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラムを開発していることから、原則としてLSPにおいて内部監査に従事している者、あるいは内部監査業務に従事しようとする者を対象とすることが望ましいとした。

### h 研修期間の設定とその考え方

研修期間の設定については、職業訓練を取り巻く各種規定、規則、制度等に共通した職業訓練の専門力の開発向上をコアとしたため、3日間とした。このコアに各種規定、規則、制度等の個別研修内容を併せ持つものとした研修コースとするならば、それぞれに特化した内容を2日程度加えた5日間コースとすると物理的に余裕のあるコース設定が可能となるものとする。

### i 総研修時間の設定とその考え方

今般は、日課時限を7時限、総訓練時間を21時間と設定したが、教科目によっては配分時間において決して十分とは言えないことが考えられることから、時間配分については検討の余地があると考ええる。

### j 評価の設定とその考え方

研修に係る評価については、受講者の修得度評価計画を次の全体修得度評価と教科目別修得度評価によって計画を作成し、それに出席状況評価を併せた修得度評価として行う。この評価計画を受講者からの研修モニタリングの一つとして位置づけ、取り扱うことにはなんら差し障りはないと考える。

イ 全体修得度評価

受講者に係る研修総括評価としての修得度評価については、次のように実施した。

イ 出席状況評価（4ポイント）、各教科目別修得度評価（26ポイント）、そして研修第3日の総合評価試験評価（70ポイント）により行うこととした。

ロ 60/100の以上のポイントを取得した者について研修を修了した者として扱い、修了証の発行対象者として、修了証を発行することとした。

ハ 第3日の総合評価試験については、筆記試験として70/100ポイントを持って100/100の回答として取り扱うこととした。

ニ 出席状況評価については80/100以上の出席率をもって4ポイントとして、80/100未満の出席率については0ポイントとして取り扱うものとした。

ホ 総合評価試験に係る問題作成については事務局がその責任において作成することとした。

ヘ 今回の試行研修においては、その性格上、受講者モニター作業部会委員には、当初、事前に総合評価試験問題を開示しておくこととしていたが、研修中の緊張感を維持させるためにも開示せず、計画とおりに実施することとした。

ロ 教科目別修得度評価

受講者に係る教科目別修得度評価については、各担当講師と事務局により、その方法について協議し、決定することとした。

なお、教科目別修得度評価の合計ポイントは1教科目につき2ポイントとし、13教科目で計26ポイントとした。したがって、26/100ポイントを持って100/100ポイントの回答として取り扱うこととした。

ハ 評価方法（口頭、筆記、レポート、実演・実習等）

評価方法については、教科目別修得度評価計画において、事前

にその教科目の内容を鑑みて評価するにふさわしい方法を、口頭、筆記、レポート、実演・実習等より選定し、準備しておくこととした。

- ニ アンケート調査（研修参加者、講師、作業部会委員）と内容  
試行研修では、その実施の目的と意義から、研修受講モニター作業部会員、講師作業部会委員、作業部会委員、それぞれの立場から試行研修を評価することとし、別添資料6のとおり今般の作業部会で作成したアンケート用紙を用い、アンケート調査を行うこととした。
- k 教材開発と使用教材の有効性・質・レベルについてとその考え方  
教材開発と使用教材については、受講者モニター作業部会委員が作業部会で作成したアンケート調査として評価することとした。
- l 指導技法（個別・集団）について  
指導技法については、教科目の内容に応じて、個別学習技法と集団学習義法に区分することとした。これについても、受講者モニター作業部会委員が作業部会で作成したアンケート調査として評価することとした。
- m 研修の機材及び資材について  
研修の機材及び資材については、受講者モニター作業部会委員が作業部会で作成したアンケート調査として評価することとした。
- n 講師について  
講師については、次の項目に対して妥当性、正当性、必要性などを考慮して、受講者モニター作業部会委員が作業部会で作成したアンケート調査により評価することとした。
  - イ 担当教科に対する力量（質とレベル等）のあり方について（専門性、コンピテンス、経験）
  - ロ 講師間の連携手段について（全体構成における立ち位置と果たすべき役割、引き継ぎ（参加者の力量、意欲、参加者間の相互理解・支援・協力状況、修得度合い）、その他）
- o 研修環境設定  
研修環境の設定について、次の項目に対して妥当性、正当性、必要性などの観点から受講者モニター作業部会委員が作業部会で作成したアンケート調査により評価することとした。
  - イ 研修担当事務方の受け入れ対応について
    - イ 研修施設（スペース、照明、付帯設備）

- ロ 研修概要書の内容、質等
- ハ 研修決定通知・案内書等の内容、質等
- ニ 出席簿管理（遅刻、早退、中抜け）
- ホ 研修員個別相談・支援体制

### 5-3 受講者満足度アンケート調査項目と概要

今般開発した職業訓練の質保証に係る内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラムの試行研修の実施に伴い、その評価検証の取組みとして受講モニター作業部会委員の協力を得て受講者満足度アンケート調査を実施することとする。

アンケート調査の項目及び主な調査内容については、次のとおりとし、作業部会が具体的なアンケート調査表の作成を別紙資料11のとおり行った。

アンケート調査項目	主な調査内容
1. 全体総括に関して	研修の全体に係る妥当性、正当性、必要性などを中心とした内容について、たずねる。
2. 研修マネジメント・オリエンテーションに関して	<p>研修の管理・運営についての妥当性、正当性、必用性を中心とした内容について、たずねる。</p> <p>（例）受け入れにあたって準備した資料等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修担当者の紹介</li> <li>・ 研修参加者一覧</li> <li>・ 研修の目的、意義</li> <li>・ 研修スケジュール</li> <li>・ 日課スケジュール</li> <li>・ 各教科目の研修内容</li> <li>・ 民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン</li> <li>・ 講師一覧</li> <li>・ 教材一覧</li> <li>・ 座席表</li> <li>・ 研修者名札</li> <li>・ 研修日誌</li> <li>・ 出席、欠席、遅刻、早退、中抜けの届け</li> <li>・ 総合評価試験</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・意見交換とアンケート調査協力</li> <li>・諸注意（貴重品の管理、喫煙場所、自販機場所、食堂等、その他）</li> </ul>
3. 目標の設定（仕上がり像）に関して	目標の設定についての妥当性、正当性を中心とした内容について、たずねる。
4. 研修構成の設定に関して 1) 教科目の構成に関して	教科目の構成についての妥当性、正当性を中心とした内容について、たずねる。
5. 研修カリキュラムに関して	研修カリキュラムについての妥当性、正当性を中心とした内容について、たずねる。
6. 教科目別の目標に関して	各教科目の目標についての妥当性、正当性、必要性を中心とした内容について、たずねる。
7. 教科目のねらいに関して	各教科目の狙いについての妥当性、正当性、必要性を中心とした内容について、たずねる。
8. 教科目の講義形式に関して	各教科目の講義形式についての妥当性、正当性、必要性を中心とした内容について、たずねる。
9. 教科目の時間数の設定に関して	各教科目の時間数についての妥当性、正当性、必要性を中心とした内容について、たずねる。
10. 研修規模の設定（定員）に関して	研修定員についての妥当性、正当性を中心とした内容について、たずねる。
11. 対象者の設定（参加対象要件に関して	対象者の要件についての妥当性、正当性を中心とした内容について、たずねる。
12. 研修期間の設定に関して	研修期間についての妥当性、正当性を中心とした内容について、たずねる。
13. 総研修時間数の設定に関して	総研修時間数についての妥当性、正当性を中心とした内容について、たずねる。
14. 全体修得度評価について	<p>受講者に係る研修総括評価としての修得度評価についての妥当性、正当性を中心とした内容について、たずねる。</p> <p>（例）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出席状況評価（4ポイント）、各教科目別修得度評価（26ポイント）、そして研修第3日の総合評価試験評価（70ポイント）により行い、60／100の以上のポイントを取得した者について研修を修了したものと扱い、修了証の発行対象者とし、</li> </ul>

	<p>修了証を発行することについて</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第3日の総合評価試験については筆記試験として、70/100ポイントを持って100/100の回答として取り扱うことについて</li> <li>・出席状況評価については80/100以上の出席率をもって4ポイントとすることについて</li> <li>・80/100未満の出席率については0ポイントとして取り扱うとすることについて</li> <li>・総合評価試験に係る問題の質とレベル、内容について</li> </ul>
15. 教科目別修得度評価に関して	<p>教科目別修得度評価についての妥当性、正当性を中心とした内容について、たずねる。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教科目別修得度評価の合計ポイントは1教科目につき2ポイントとし、13教科目で計26ポイントとすることとし、したがって、26/100ポイントを持って100/100ポイントの回答として取り扱うことについて</li> <li>・評価方法について、教科目別修得度評価計画において、事前にその教科目の内容を鑑みて評価するにふさわしい方法を、口頭、筆記、レポート実演・実習等より選定し、作成準備しておくこととすることについて</li> </ul>
16. 教材開発と使用教材の有効性・質・レベルについてとその考え方	<p>使用教材についての妥当性、正当性を中心とした内容について、たずねる。</p>
17. 指導技法（個別・集団）について	<p>指導技法についての妥当性、正当性を中心とした内容について、たずねる。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教科目の内容に応じて、個別学習技法と集団学習技法に区分することとすることについて</li> </ul>
18. 研修の機材及び資材について	<p>研修の機材及び資材についての妥当性、正当性を中心とした内容について、たずねる。</p>

<p>19. 講師について</p>	<p>講師については、次の項目に対して妥当性、正当性、必要性などを中心とした内容について、たずねる。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・担当教科に対する力量（質とレベル等）のあり方について（専門性、コピテンス、経験）</li> <li>・講師間の連携手段について（全体構成における立ち位置と果たすべき役割、引き継ぎ（参加者の力量、意欲、参加者間の相互理解・支援・協力状況、修得度合い）、その他）</li> </ul>
<p>20. 研修環境設定</p>	<p>研修環境の設定についての妥当性、正当性、必要性などを中心とした内容について、たずねる。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修担当事務方の受け入れ対応について</li> <li>・研修施設（スペース、照明、付帯設備）について</li> <li>・研修概要書の内容、質等について</li> <li>・研修決定通知・案内書等の内容、質等について</li> <li>・出席簿管理（遅刻、早退、中抜け）について</li> <li>・研修員個別相談・支援体制について</li> </ul>

#### 5-4 講師アンケート調査項目と概要

内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラムの試行研修の実施に伴い、その評価検証の取組みとして講師モニター作業部会委員の協力を得て、講師自身が担当した教科目に係る評価アンケート調査を実施することとした。

アンケート調査の項目及び主な調査内容については、前述した5-3の受講者満足度アンケート調査における各教科目の目標、ねらい、内容、講義形態、配分時間等についての質問に回答をいただくこととした。

#### 5-5 作業部会委員によるアンケート調査項目と概要

内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラムの試行研修の実施に伴い、その評価検証の取組みとして作業部会委員の協力を得て、カリキュラム開発者そして試行研修の実施者として試行研修の全体について評価アンケート調査を実施することとした。

アンケート調査の項目及び主な調査内容については、前述した5-3の受講者満足度アンケート調査項目と同様に質問に回答することとした。

#### 5-6 受講モニター作業部会委員について

第2回作業部会において各委員の所属先への協力への呼びかけに応じていただき、機構の職員を若干名加えることで、当初予定した10名を確保することができた。

#### 5-7 講師モニター作業部会委員について

講師モニター作業部会委員については、大半を機構内部より当てることとし、内部監査関係の教科目については、作業部会委員の中から個別に依頼を行ったところ、快く引き受けていただいた。

#### 5-8 試行研修に係る立ち会い評価について

2012年2月22日（水）から24日（金）に開催する試行研修に係る作業部会委員の立ち会い評価については、都合の付く範囲で参加いただけるよう依頼した。事務局より本事案については、別途、各作業部会委員に個別に依頼することとした。

#### 5-9 総括について

今般の第1回から第3回の作業部会で職業訓練の質保証に係る内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラムの開発及び試行研修の実施に向けた準備

に取り組んできたが、作業部会委員の方々のご理解、ご協力、そしてご支援に対して心より深く感謝し、厚く御礼を申し上げたい。

お陰で、当初目標である職業訓練の質保証に係る内部監査員養成プロトタイプ研修カリキュラムの開発を無事終了し、試行研修の実施に向けた準備も併せて終了でき職業訓練の質保証に係る要員養成協議会へ本報告書に提案、記載し報告ができた。

作業部会では、本来であれば十分な時間をかけて検討すべきところであるが、その期間中に年末年始を含んだため、実質、わずか1ヶ月間というたいへん短い期間における作業となった。

そのような中、厚生労働省ガイドラインが発せられ、このガイドラインに基づき作業を進捗させることができたことで、当初計画どおり作業部会を運営することができたのは、まさに本協議会及び作業部会のあり方が正しく職業訓練サービスの質保証とその向上に向けた取組みの時勢の流れにマッチしたものであったからであると考ええる。

また、2012年2月22日から同年2月24日には作業部会の成果を基に試行研修を実施し、無事、滞りなく当初の目標を達成することができ、試行研修としての実施目標に対しての成果は十分に得られたものと確信するところである。

試行研修実施に対する問題点や改善点に関しては、今後予定される本研修の実施に向けての新たなスキームを立ち上げ、新たに取り組むことで当該研修の一層の質とレベルを保証し、受講者の受講目的を十分に満足させることのできる当該研修のカリキュラムや研修マネジメントへとバージョンアップさせることに繋がると考える。また、これにより当該協議会の設置目的でもある厚生労働省ガイドラインを活用したLSPが行う職業訓練サービスの質保証の向上への取組みに対する支援として大きな貢献に確実に結びつけることとなると考えられる。

### 第3章 試行研修の実施と評価検証について

