

新技術高度技能者育成研修 実施要領 (都道府県共催型)

一般社団法人 日本森林技術協会

目次

1. 研修概要.....	1
2. 研修カリキュラム.....	2
3. 研修実施に当たっての役割分担.....	4
4. 研修の実施決定後にお願いすること（事前準備：抜粋版）	5
5. 研修準備の進め方（事前準備：詳細版）	6
◆ 研修会場の選定.....	6
◆ 研修教材の準備.....	6
◆ 受講生募集.....	7
◆ 研修経費等の負担	7

1.研修概要

研修名：森林作業システム高度技能者育成研修（新技術高度技能者育成研修）

一般社団法人日本森林技術協会（以下「当協会」という。）は、木材生産現場において効率的な森林作業システムを実践し、生産性や安全性の高い現場作業を行うことができる現場技能者（**新技術高度技能者**）を育成するための研修（以下「新技術高度技能者育成研修」という。）を行います。

本研修では、座学をはじめ、事例紹介や新技術導入に向けたグループワーク等を実施して、受講生の知識・技術の向上を図るほか、共催での研修開催を通じて、当協会が得た研修実施に関するノウハウ等について都道府県（以下「県等」という。）との共有を図ります。

【新技術高度技能者育成研修の目的】

- 新技術を活用した森林作業システムを実践できる現場技能者の育成
 - **現場技能者が新技術を木材生産現場へ導入するためのヒントを得る**
 - ✓ 新技術導入に向け、**組織内で行動計画を立て共有・実行するためのプロセス**の習得
 - ✓ オープンソースや作業日報等を活用した、**実践的な計画や管理の考え方**を学ぶ

研修期間：1～2日間

研修カリキュラム：2～3ページ参照

受講生：12～15名程度

その他：

- ✓ 研修の**受講料は無料**であり、研修で使用する**教材を無料で配布**します。
- ✓ 研修に係る費用は当協会が負担しますので、**県等が負担する経費はありません**。
- ✓ 「よくあるご質問(Q&A集)」等を当協会のホームページに掲載しています。

2.研修カリキュラム

標準的な日程は、1日行程の場合と2日行程の場合で、以下のとおりとします。

◆ 1日行程の場合

時間	内容
9:00～9:30	開講式、オリエンテーション、自己紹介
9:30～12:00	【講義】研修教材「新技術を活かした森林作業システム」
13:00～14:00	【事例紹介】「これから始める木材生産現場のデジタル化」の紹介 ① オープンソースを活用した木材生産の計画 ② 作業日報を活用した木材生産の管理
14:00～16:30	【グループワーク】新技術導入に向けた意見交換 ※ワールド・カフェの手法を活用
16:30～17:00	アンケート記入、閉講式

※適宜休憩を取る。

◆ 2日行程の場合

日程	時間	内容
1日目	13:00～13:30	開講式、オリエンテーション、自己紹介
	13:30～16:00	【講義】研修教材「新技術を活かした森林作業システム」
	16:00～17:00	【事例紹介】「これから始める木材生産現場のデジタル化」の紹介 ① オープンソースを活用した木材生産の計画 ② 作業日報を活用した木材生産の管理
2日目	9:00～11:30	【グループワーク】新技術導入に向けた意見交換 ※ワールド・カフェの手法を活用
	11:30～12:00	アンケート記入、閉講式

※適宜休憩を取る。

(参考) ワールド・カフェについて

ワールド・カフェとは、理想的な未来の実現に向けた話し合いを効果的に行うための手法のひとつであり、新技術を導入するきっかけづくりになり得ます。

実際のカフェでの会話を想定し、落ち着いた雰囲気テーマに集中して話し合いを行うことができます。班に分けて対話をして、途中で班構成を変えながら対話を続けることで、参加者全員が話し合っている効果が得られます*1。

標準的な流れ

①各班の対話（3回程度）

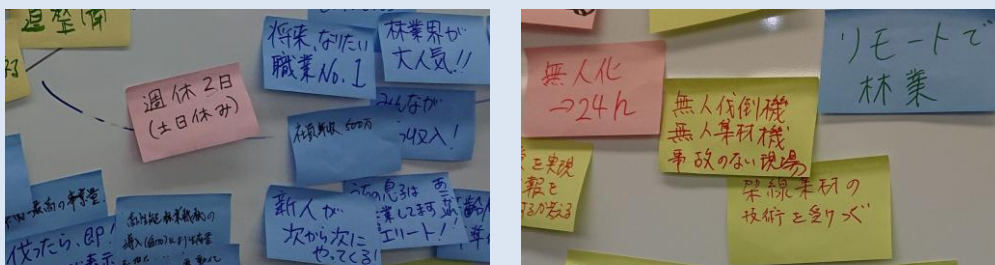
- 自由に使える模造紙と付箋を用意し、テーマについて対話を実施
 - ・ 付箋は内容が分かるようにできるだけ大きく記入
- 他の人に伝える役割があり、話を聞くことが重要
 - ・ 残る人は新しく来た人に内容を説明
 - ・ 新しく来た人は前の班の内容を説明

②全体意見交換

- 各班で意見を整理して気づきや発見を付箋に記入しホワイトボード等に貼付
- 全員で共有して、全体の意見交換を実施

③ふりかえり

- 1～2分程度、静かに振り返る時間を設定
- 自分自身の中で振り返り、考えや最も印象に残ったことを整理
- 気づいたことや意見、感想等を発表



*1 香取一取・大川恒(2017)『ワールド・カフェをやろう 新版』47-53 ページ,日本経済新聞出版社

3.研修実施に当たっての役割分担

■ 県等

【実施決定前】

- 研修実施要望書の提出

【実施決定後】

- 研修実施計画書の提出
- 研修会場の確保
- 受講生の募集、受講要件の確認

■ 当協会

- 受講要件や研修カリキュラム等の提示
- 研修教材の提供及び会場確保の協力（事前確認等）
- 研修受講希望者の審査
- 進捗状況管理
- 研修経費の支払い（室内会場の借料等）

4.研修の実施決定後にお願いすること(事前準備:抜粋版)

◆ 研修日程の確定

現時点(要望を伺っている今の段階)では、未定で構いません。
実施決定後に、講師と日程を調整する上で決めていただければ結構です。

◆ 研修会場の選定

現時点では未定で構いません。グループワークが可能な室内会場が必要となりますが、当協会の担当者と協力して選定していきます。

◆ 受講生の募集

次の受講要件をすべて満たしていることが必要です。

- ・ **今後、経営体等において新技術導入の中心となる者**
 - ・ 所属する経営体における現状の森林作業システムを把握している者
 - ・ 実際の木材生産現場における森林施業を理解している者
 - ・ 労働災害補償保険の適用を受けている者(個人事業主は問わない)
- ※研修受講後、5年以上就業できる者

◆ 受講希望者へのお願い(プロフィールシート等の提出)

効果的な講義とグループワークにつなげるために、受講生プロフィールシートにて、研修で「学びたいこと」やグループワークのテーマに関連した「思い浮かべるキーワード」を事前に記載し提出していただきます。

◆ 事前確認

効果的な研修を実施するために、県等担当者・事務局による事前確認(研修の進め方、研修会場の確認、受講生プロフィールシート記載内容の確認等)を実施します。

◆ その他(連絡調整)

「**研修の進め方**」を記載した**詳細資料や様式等**は、後日、配布します。
併せて、当協会の担当者を配置して連絡調整に当たり、研修会場の選定等をサポートします。

5.研修準備の進め方（事前準備：詳細版）

- ① 県等は、育成研修の実施要望書を当協会に提出
- ② 「研修の進め方」を記載した詳細資料や様式等を確認（実施希望のあった県等に対して、当協会では、担当者をそれぞれ配置し、連絡調整や講師選定、研修会場選定等をサポート）
- ③ 県等は、研修期間を確定し、研修会場を選定した上で、**研修実施計画書を研修実施の1カ月前までに提出**
- ④ 県等は、受講生を募集し、受講要件を確認した上で、**受講生一覧、受講生プロフィールシート等を研修実施の2週間前までに提出**
- ⑤ 研修実施前に、県等・当協会ですり確認（事前打合せ）を実施（研修の進め方、研修会場の確認等）
- ⑥ 研修の実施
（県等の協力を得ながら研修期間中の運営管理等は当協会が実施）

◆ 研修会場の選定

新技術高度技能者育成会場として、室内会場であり、以下の点に注意して選定してください。

➤ 室内会場

- ◇ プロジェクター等を使用できる室内会場
 - ◇ 受講生12～15名程度を収容しグループワークを行うスペースが確保できる会場
 - ◇ 効果的なグループワークを実施するための確認事項
 - ✓ ホワイトボード等
使用目的：付箋を用いた意見の集約、テーマや注意事項を記載した貼り紙の掲示
確認内容：付箋やセロハンテープ等の使用の可否
- ※ 遠方の受講希望者も集まりやすいアクセスが良い場所が望ましい。

◆ 研修教材の準備

- 研修教材「新技術を活かした森林作業システム」については当協会が準備します。なお、受講生には、無料で配付します。

◆ 受講生募集

受講生になるには、次の受講要件をすべて満たしていることが必要です。

- 今後、経営体等において新技術導入の中心となる者
 - 所属する経営体における現状の森林作業システムを把握している者
 - 実際の木材生産現場における森林施業を理解している者
 - 労働災害補償保険の適用を受けている者（個人事業主は問わない）
- ※研修受講後、5年以上就業できる者

- ✓ 緑の雇用担い手対策事業における研修生が受講する場合、本研修の実施期間は、同事業による研修実施日から除外し、補助事業と委託事業による研修が重複して実施することのないよう注意してください。
- ✓ 研修修了者に対して修了証書を発行します。

◆ 研修経費等の負担

- 研修の受講料は、**無料**です。
- 研修に係る経費については、全て、当協会が負担します。（県等が負担する経費はありません。）