

令和3年5月27日

関係各所属長 殿

交 通 部 長

## 指定自動車教習所職員講習の運用について（通達）

この度、デジタル化の推進等社会情勢の変化を踏まえ所要の改正を行うこととし、令和3年5月27日から実施することとしたので、事務処理上遺漏のないようにされたい。

## 記

## 第1 基本的留意事項

## 1 講師

職員講習に従事する講師は、当該講習に係る講習事項に関して専門的な知識又は技能を有する者であって、保有する運転免許の種類、自動車等の運転経歴、年齢、交通安全に関する業務の経歴等を考慮した上で、人格、経験及び教育能力において当該講習の講師として適格性があると公安委員会が認めたものとする。

なお、講習区分及び講習科目ごとの適格者は、次のとおりとする。

- (1) 教習指導員に係る講習科目のうち、「教習指導員として必要な教育についての知識」に関しては、教育学、心理学等の専門的な知識を有する有識者等
- (2) 教習指導員に係る講習科目のうち、「教習指導員として必要な自動車の運転技能」、「技能教習の教習方法」及び「学科教習の教習方法」に関しては、教習指導員の資格を有し、実務経験が豊富で、指導力に優れた者等
- (3) 技能検定員に係る講習科目のうち、「技能検定員として必要な自動車の運転技能」及び「自動車の運転技能に関する観察力及び採点方法」に関しては、技能試験官又は技能検定員の資格を有し、実務経験が豊富で、指導力に優れた者等
- (4) 副管理者に係る講習科目のうち、「自動車教習所の管理に関する知識」に関しては、管理者又は管理監督に関する知識及び実務経験が豊富な者等

## 2 講習施設

所要の受講者を収容できる必要な教材を整えた教室等を整備し、講習の実施に必要な施設を確保すること。特に、教習指導員及び技能検定員の講習施設については、自動車の運転技能の実習、模擬教習や模擬技能検定を行うことのできるよう道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号。以下「府令」という。）第32条に定める基準に適合するコース及び自動車、運転シミュレーター等の器材が整備されているものとする。

なお、コースについては、講習を効果的に実施するため、指定自動車教習所の

コース又は道路に代えることができる。

### 3 講習用教材

府令第38条第9項に定める教材について、次のとおり整備すること。

#### (1) 教本及び視聴覚教材等

教本及び視聴覚教材等は、「指定自動車教習所等の教習の標準」、「指定自動車教習所の業務指導の標準」、「普通自動車技能教習指導要領例」、「大型・普通自動二輪車技能教習指導要領例」、「講習ハンドブック」のような一般的な教本のほか、三重県の交通実態・事故事例等に関する資料、指定自動車教習所の管理運営の実態等に関する資料、視聴覚教材等を必要数整備すること。

#### (2) 自動車

講習事項である「教習指導員(技能検定員)として必要な自動車の運転技能」、「技能教習の教習方法」及び「自動車の運転技能に関する観察及び採点方法」について自動車による実習が適切に実施できるよう、大型自動車、中型自動車、準中型自動車、普通自動車、大型自動二輪車、普通自動二輪車等の自動車を必要数整備すること。

#### (3) 運転シミュレーター

講習事項である「技能教習の教習方法」について運転シミュレーターによる実習を行う場合には、これを適切に実施できるよう四輪及び二輪の運転シミュレーターを必要数整備すること。

### 4 講習の委託

講習を委託する場合は、府令第38条の3に定める基準に適合する者を選定すること。適正な委託契約によって講習の委託を行い、十分な講習水準が維持され、講習が適正に行われるよう常時指導に当たること。

なお、講習を委託した場合は、技能試験官その他の専門的知識を有する警察職員等を講師として参加させるなど、公安委員会が自ら行うのと同等の効果を上げるようにすること。

### 5 年間講習実施計画の策定

職員講習は、受講者数及び講習体制等を勘案し、指定自動車教習所等の意見を聴き、年間講習実施計画を策定するものとする。

## 第2 講習実施上の留意事項

### 1 講習の実施区分、講習回数

職員講習は、教習指導員、技能検定員及び副管理者(以下「指定職員」という。)に対して、おおむね1年ごとに1回行うものとする。

指定職員が、教習指導員であり、かつ、技能検定員であるときは、教習指導員又は技能検定員のいずれかに対する講習を行うことをもって足りる。この場合、原則として、主として従事している資格に対応する講習を受講させるものとする。また、教習指導員又は技能検定員である指定職員が副管理者である場合には、教習指導員又は技能検定員の講習のほか、副管理者としての講習も受講させるものとする。

## 2 講習時間

職員講習の講習時間は、法令上、教習指導員に対する講習については9時間以上11時間以下、技能検定員に対する講習については10時間以上12時間以下、副管理者に対する講習については6時間以上7時間以下とされているが、原則として、教習指導員については9時間、技能検定員については10時間をそれぞれ2日間で、副管理者については6時間を1日間で行うこと。

講習時間数に幅を持たせているのは、地域における特別な事情、例えば、教習又は技能検定業務に係る重大な事件・事故が発生した場合、あるいは教習所関係法令等大きな制度改正があった場合において、講習時間を追加することを可能とするための措置である。

## 3 学級の編成

1 学級の編成は、講習の実施区分に応じ、30人の編成を基準とすること。

教習指導員又は技能検定員に対する職員講習は、これらの者の教習又は技能検定に用いる自動車の種類及び教習又は技能検定の経験の別に応じ学級を編成して行うよう努めることとされている。適切な講習を実施するため、可能な限り受講者の態様に応じた学級の編成について配慮すること。

自動車による実習については、自動車の種類ごとに1グループ3名を単位とし、1グループについて講師1名が担当することを基準とする。

なお、1学級の人数編成と1グループの人数については地域や対象となる指定職員の数、そのときの社会情勢を踏まえた人数としても差し支えない。また、受講人員等の制約から、講習内容が共通する講習事項の部分については、職員講習のうち教習指導員講習と技能検定員講習の一部を合同の学級に編成することができるものとする。

## 4 講習の方法

毎年受講する受講者にとって講習の効果を上げるため、次の点に留意すること。

- (1) 講師の人選や教本及び視聴覚教材等の内容についても工夫を凝らし惰性に陥ることのないようにすること。

- (2) 講義においては必要に応じて講師が受講者に質問を発し、発表をさせ、効果測定を行い、また、討議式を活用するなどして模擬実習以外においても参加・体験・実践型の方法によるよう努めること。
- (3) 教習指導員及び技能検定員に対しては、自動車による運転技能、模擬教習や模擬技能検定を効果的に行い、個別的指導を徹底すること。
- (4) 講習科目のうち実技を伴う講習、オンラインで行うことが適当でない科目を除いてオンラインによる講習を実施しても差し支えない。ただし、現行法令の講習制度を前提に講習の水準を維持しつつ、受講確認等を確実に実施すること。

## 5 講習指導案

講習は、別表「指定自動車教習所職員講習の講習科目及び時間割り等」に準拠し、講習指導案を作成して実施すること。

## 6 講習の通知等

### (1) 講習の通知方法

職員講習の通知は、府令第38条第15項の規定に従い、講習を受けるべき者を指定して、当該職員の所属する指定自動車教習所の管理者に対して行うこと。

なお、講習の委託を行っている場合における通知は、受託者と緊密な連絡の上、公安委員会名で行うこと。

### (2) 未受講者の報告等

指定された職員が病気その他の理由で講習を受けることができない場合には、管理者から、公安委員会にその旨報告させること。

なお、受講できなかった者については、その理由がやんだ後速やかに受講させること。

## 第3 その他

### 1 事故防止

講習中の各種事故防止の万全を期すため、実技講習の実施前に講習車両の日常点検を励行させるなど、講師に特段の配意をさせること。

特に二輪車を用いる場合は、ヘルメット、プロテクター、手袋等を確実に着用させること。

### 2 みなし教習指導員に対する講習

道路交通法の一部を改正する法律（平成5年法律第43号）附則第7条第2項に規定するみなし教習指導員（以下「みなし教習指導員」という。）については、次により行うこととして差し支えない。

#### (1) 技能教習に従事することのできないみなし教習指導員

自動車による運転技能、模擬技能教習については、他の指導員が運転する自動車に同乗又は他の指導員が行う模擬技能教習を観察学習する。

(2) 学科教習に従事することができないみなし教習指導員

模擬学科教習については、他の指導員が行う模擬学科教習を観察学習する。

3 長期離職者等に対する取扱い

やむを得ない理由により、長期間教習業務から離れていた指定職員等については、当該職員の所属する指定自動車教習所の管理者に対して、職員講習のほか、自主的な職員教育を促進させること。

指定自動車教習所職員講習（教習指導員）の講習科目及び時間割り等

講習科目	講習細目	講習方法	留意事項	時間
	開講 講師の自己紹介 受講者の点呼 講習概要及び日程の説明 受講者の心得の説明			1時間
1 教則の内容となっている事項その他自動車の運転に関する知識	1 教則の内容及びその基礎的事項 (1) 自動車の交通方法及びその基礎的事項  (2) 人間の感覚と判断  (3) 自動車と自然の法則  2 その他自動車の運転に必要な知識 (1) 初心者の交通事故の特徴  (2) 自動車の構造及び運転理論 (3) 安全運転の手順	講義 教本、視聴覚教材等	○ 教則の内容で最近改正された事項のうち、自動車の交通方法について教習を行う上に必要な範囲において解説するとともに、その根拠となる事項及び基礎的理論を理解させるようにする。 ○ 人間の感覚や判断能力に一定の限界があり、このことを自覚して運転しなければならないことを反応時間、視力や視野の関係等から事故事例・データと関連づけながら説明する。 ○ 慣性と摩擦、遠心力及び重心と重力等自動車に影響を及ぼす自然の法則のうち主なものについて事故事例・データと関連づけながら説明する。  ○ 教則の内容に関連して、初心者の交通事故の状況を統計的に説明し、その特徴を分析して教習への反映を図る。 ○ 自動車の基本的な仕組みの概要と運転のために交通事故の事例・データを関連づけて説明する。 ○ 安全な運転をするためには、「認知」、「判断」、「操作」の過程があり、そのうちのいずれの過程での誤りも事故につながることを強調する。 また、交差点の通行、追越し等の具体的な運転行動について、前記の過程に基づいて手順化して教習すべきことを事例を挙げて説明する。	
2 自動車教習所に関する法令等についての知識	1 教習指導員として必要な一般的知識 (1) 教習所の使命  (2) 指定基準の維持及び教習水準の向上  (3) 教習所職員としての心構え  2 教習所関係法令 (1) 教習所の指定、監督及び処分に関する法令		○ 指定自動車教習所は、初心運転者の養成機関であるが、同時に運転者の資質を向上させることにより交通事故の防止を図るための教育を行う使命を持ち、その社会性、公共性は極めて高いことを改めて認識させる。 ○ 次のことを最近の適合命令 卒業証明書等の発行禁止処分等の教習に係る処分事案を取り上げて強調する。 ア 指定基準の維持 教習所の指定は、単に物的、人的の基準についてのみでなく、運営上の基準を含めて行われるもので、これらの基準は、指定後も継続して維持されなければならないこと。 イ 教習水準の向上 運営上の基準は、教習環境、教習機材及び教習方法並びに指導員の教習能力等が含まれるが、これらは、指定時の水準を維持すべきことはもとより、変化する交通の情勢に対応できるように、常に向上を図ること。 ○ 次の事項を中心に職員としての心構えを再認識させる。 ア 職員としての自覚 教習所の使命を理解し、職員としての倫理観を持つとともに、常に専門的教育者としての知識技能の研鑽に努めること。 イ 接遇 教育は、教えられる者が教える者を信頼するところから始まるので、接遇に当たっては、次の点に留意すること。 (7) 清潔な服装をするとともに、他人に不快の念を起させない身だしなみをする。 (イ) わかりやすい、やさしい言葉遣いをする。 (ウ) 親しみやすい態度をとる。 要するに、教えられる教習生の立場に立って親切丁寧な応対や教習を行うことが接遇の要点であること。  ○ 教習所の指定、監督及び処分等法令に定める事項を解説して、教習所が法令に準拠した初心運転者の教育機関であることを再認識させる。 ア 指定の意義 指定の目的から運転者の資質向上のための教育を行うことを信託された機関であること。 イ 検査及び資料の提出 監督の一環であり、教習所の適正化を図るもので、技能検定の立会もその一つであること。	1時間

	(2) 教習に関する基準		<ul style="list-style-type: none"> <li>ウ 指定解除及び卒業証明書等の発行禁止教習所に対する処分の制度は、技能試験免除の効果を担保しようとするものであること。</li> <li>エ 受講命令 教習所は絶えずその基準及び教習水準の向上を図る義務を持つ。そのため、公安委員会の行う講習を受けるほか、自らも知識及び技能の向上に努めなければならないこと。</li> <li>○ 次の事項について教習指導員として必要な範囲内で解説する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 教習指導員の要件</li> <li>イ コース及び教習車両の基準及びその整備</li> <li>ウ 教習の時間及び方法</li> <li>エ 教習効果の確認（みきわめ）の方法</li> </ul> </li> </ul> <p>なお、関連して技能検定、運転免許試験の実施方法等についても解説しておくこと。</p>	
3 教習指導員として必要な教育についての知識	1 教習指導員として必要な基礎的教育理論 (1) 学習指導の準備  (2) 学習の理論  2 自動車の運転適性についての知識 (1) 性格等に関する運転適性 (2) 適性診断票の読み方 (3) 技能教習への反映	講義及び討議 教本、視聴覚教材等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 効果的な教習を行うためには、次の準備が必要であることを説明する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 学習のねらいの明確化と学習目標の設定</li> <li>イ 効果的に学習を進めるための教案の作成</li> <li>ウ 次の事項を重点とする学習の進め方の研究 <ul style="list-style-type: none"> <li>(ア) 学習意欲の向上を図ること。</li> <li>(イ) 教室の雰囲気作りをすること。</li> <li>(ウ) 教師に対する信頼感を植え付けること。</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 以下の点に関し、具体的に説明（又はグループ討議）する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 効果的な学習方法と教授方法 次のことが、学習効果を高めることを具体的に説明する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(ア) 学習目標を提示すること。</li> <li>(イ) 学習場面における特性を理解すること。</li> <li>(ウ) 学習を受ける者の年齢、性別、能力及び興味等の個人差による相違を知ること。</li> </ul> </li> <li>イ 学習、記憶方法の概要 <ul style="list-style-type: none"> <li>(ア) 全体学習と部分学習について</li> <li>(イ) 論理的、図式的、機械的及び記銘等の記憶方法について</li> </ul> </li> <li>ウ 学習補助手段の利用方法 板書、視聴覚教材の利用、実物の提示及び実演の効果について説明する。</li> <li>エ 学習の反復効果 連続反復及び適当な間隔をおいての学習の効果について説明する。</li> </ul> <p>注 本項目について講義により説明する場合には、対象指導員に応じて必要な事項に重点をおき、教習上の具体的事例を引用するなどして興味を持たせるよう配慮すること。</p> <li>○ 事故多発傾向者の存在とその検出方法を概説するとともに、適性診断票の読み方、指導助言の仕方について説明し、教習生の特性に応じた教習を行うことが教習効果の向上につながることを説明する。</li> </li></ul>	1時間
4 教習指導員として必要な自動車の運転技能	教習指導員として必要な運転技能	実習 自動車等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 試験場コース等において、受講者が主に教習を行っている車種に応じ、1グループ3人を単位として実車により走行させて、受講者各人の運転技能を点検し、欠陥の矯正を行うことにより運転技能の向上を図る。</li> </ul>	4時間
5 技能教習の教習方法	(1) 技能教習の方法 (2) みきわめの方法	実習 教本、自動車、運転シミュレーター等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 試験場コース等において、受講者が主に教習を行っている車種に応じ、1グループ3人を単位として、実車等によりモデル教習生の指導を行わせ、他の者にはこれを観察させ、教習状況について講評を行い、観察した受講者に指摘させる等の方法で、教習重点及びみきわめの重点等を把握させ、技能教習の向上及びみきわめの統一を図る。</li> </ul>	
6 学科教習の教習方法	(1) 教習の重点 (2) 教習の進め方 (3) 教材の活用方法	実習 教本、視聴覚教材等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 特定の項目等について、教室において模擬教習を行わせ、その教習状況について討議・講評を行うか、又は講師自らが教習を行うものを見学させた後討議するなどの方法で、教習重点、教習の進め方及び教材の活用方法などを把握させ、教習方法の向上を図る。</li> </ul>	2時間
講 習 時 間 合 計				9時間

- 備考1 各講習項目ごとの講習時間は、講習を受ける者の能力及びその時の社会情勢等に応じて若干の変更を行っても差し支えない。
- 2 講習効果の確認のため、必要に応じて効果測定を行うこと。
- 3 休憩時間は、講習時間以外に適当時間設けること。

指定自動車教習所職員講習（技能検定員）の講習科目及び時間割り等

講習科目	講習細目	講習方法	留意事項	時間
	開講 講師の自己紹介 受講者の点呼 講習概要及び日程の説明 受講者の心得の説明			1時間
1 教則の内容となっている事項	1 教則の内容及びその基礎的事項 (1) 自動車の交通方法及びその基礎的事項  (2) 人間の感覚と判断  (3) 自動車と自然の法則	講義 教本、視聴覚教材等	○ 教則の内容で最近改正された事項のうち、特に技能検定に必要な範囲（採点基準に関連する事項を中心とする）について解説する。 ○ 人間の感覚や判断能力に一定の限界があり、このことを自覚して運転しなければならないことを反応時間、視力や視野の関係等から事故事例・データと関連づけながら説明する。 ○ 慣性と摩擦、遠心力及び重心と重力等自動車に影響を及ぼす自然の法則のうち主なものについて事故事例・データと関連づけながら説明する。	
2 自動車教習所に関する法令等についての知識	1 技能検定員として必要な一般的知識 (1) 教習所の使命  (2) 指定基準の維持及び教習水準の向上  (3) 教習所職員としての心構え  2 教習所関係法令 (1) 教習所の指定、監督及び処分に関する法令  (2) 技能検定に関する基準		○ 指定自動車教習所は、初心運転者の養成機関であるが、同時に運転者の資質を向上させることにより交通事故の防止を図るための教育を行う使命を持ち、その社会性、公共性は極めて高いことを改めて認識させる。 ○ 次のことを最近の適合命令、卒業証明書等の発行禁止処分等の技能検定に係る処分事案を取り上げて強調する。 ア 指定基準の維持 教習所の指定は、単に物的、人的の基準についてのみでなく、運営上の基準を含めて行われるもので、これらの基準は、指定後も継続して維持されなければならないこと。 イ 教習水準の向上と適正な検定の実施 運営上の基準の維持はもとより、変化する交通の情勢に対応できるよう、常に教習水準の向上を図るとともに、適正な技能検定を実施すること。 ○ 次の事項を中心に職員としての心構えを再認識させる。 ア 職員としての自覚 教習所の使命を理解し、職員としての倫理観を持つとともに、常に技能試験を実質的に代行する者としての知識技能の研鑽に努めること。 イ 接遇 接遇に当たっては、次の点に留意すること。 (ア) 清潔な服装をするとともに、他人に不快の念を起こさせない身だしなみをする。 (イ) わかりやすい、やさしい言葉遣いをする。 (ウ) 親しみやすい態度をとる。 要するに、受検生の立場に立って親切丁寧な応対や検定を行うことが接遇の要点であること。 ○ 教習所の指定、監督及び処分等法令に定める事項を解説して、教習所が法令に準拠した初心運転者の教育機関であることを再認識させる。 ア 指定の意義 運転者の資質向上のための教育を行うことを信託された機関であること。 イ 検査及び資料の提出 監督の一環であり、教習所の適正化を図るもので、技能検定の立会もその一つであること。 ウ 指定解除及び卒業証明書等の発行禁止 教習所に対する処分の制度は、技能試験免除の効果を担保しようとするものであること。 エ 受講命令 公安委員会の行う講習を受けるほか、自らも知識及び技能の向上に努めなければならないこと。 ○ 次の事項について、技能検定員として必要な範囲で解説する。 ア 技能検定員の要件 イ 技能検定の受検要件 ウ 技能検定の実施方法及び合格基準（技能試験の実施方法）	1時間
3 技能検定の実施に関する知識	技能検定の実施方法に関する知識		○ 運転免許技能試験実施基準（以下「実施基準」という。）のうち、試験の実施手順、試験課題履行条件等技能試験の実施方法について解説するとともに、技能検定の立会検査等において見出された問題点についてグループ討議形式により検討さ	4時間
4 自動車の運転技能の評価方法に関する知識	技能検定の評価方法に関する知識	講義及び討議 教本、視聴覚教材等	○ 実施基準のうち、採点基準について解説するとともに、技能検定の立会検査等において見出された問題点についてグループ討議形式により検討さ	



			せ、技能検定の評価方法に関する知識を把握させる。	
5 技能検定員として必要な自動車の運転技能	技能検定に必要な運転技能	実習 教本、自動車等	○ 試験場コース等において、受講者が主として検定を行っている車種に応じ、1グループ3人を単位として、実車により走行させて、受講者各人の運転技能を点検し、欠陥の矯正を行うことにより運転技能の向上を図る。	4時間
6 自動車の運転技能に関する観察力及び採点方法	(1) 運転技能の観察力 (2) 運転技能の採点方法		○ 試験場コース等において、受講者が主として検定を行っている車種に応じ、1グループ3人を単位として、モデル受検者の走行を運転免許技能試験実施基準に基づいて採点させ、その採点状況を講評するなどの方法で適正な観察及び採点要領を把握させ、運転技能の観察力及び採点方法の向上を図る。	
講 習 時 間 合 計				10時間

- 備考1 各講習項目ごとの講習時間は、講習を受ける者の能力及びその時の社会情勢等に応じて若干の変更を行っても差し支えない。
- 2 講習効果の確認のため、必要に応じて効果測定を行うこと。
  - 3 休憩時間は、講習時間以外に適当時間設けること。

指定自動車教習所職員講習（副管理者）の講習科目及び時間割り等

講習科目	講習細目	講習方法	留意事項	時間
	開講 講師の自己紹介 受講者の点呼 講習概要及び日程の説明 受講者の心得の説明			1時間
1 自動車教習所に関する法令等についての知識	1 指定自動車教習所の現状と問題点 (1) 指定自動車教習所の現状  (2) 指定自動車教習所の問題点  2 教習所関係法令 (1) 教習所の指定、監督及び処分に関する法令 (2) 免許関係法令	講義 教本、視聴覚教材等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指定自動車教習所卒業生の運転免許取得者に占める割合は極めて高く、指定自動車教習所は初心運転者の事故防止上重要な役割を果たしている。しかしながら、その卒業生の事故・違反が多い現状を説明し、最近における卒業証明書等の発行禁止の処分や教習指導員資格者証等の返納命令を受けた例を挙げるなど、現状の問題点について認識させる。</li> <li>○ 指定自動車教習所が極めて高い社会性を有することに鑑み、企業として採算性を図るだけでなく、その業務の公共性、社会性から一定の制約を受けることを認識させる。 指定自動車教習所の卒業生が技能試験を免除されることから、適正かつ効果的に教習業務等を遂行すべき義務があることを強調する。</li> <li>○ 教習所関係法令中、特に指定要件に関する事項を中心に説明し、その維持、向上に努めるべきことを説明する。</li> <li>○ 免許制度の概要について、教習所の事務処理の管理、監督に必要な範囲でその概要を説明する。</li> <li>○ 免許試験関係法令について、技能検定と技能試験との関係、学科教習と学科試験免除との関係等教習事務に必要な事項を解説する。</li> <li>○ 行政処分関係法令の概要について、運転者の指導及び指導員の管理のため必要な範囲で概要を説明する。</li> </ul>	
2 自動車教習所の管理に関する知識	1 教育理論等 (1) 初心運転者教育の在り方  (2) 教育理論	講義 教本、視聴覚教材等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 初心運転者が指導者に大きな影響を受けること、また、そのため指導の基本に沿って指導を行わなければならないことを説明し、管理的立場にある者として教育に対する理念を持つべき事を強調する。</li> <li>○ 学習の理論について、管理者的立場にある者として必要な範囲で説明する。</li> </ul>	1時間
	2 教習所の管理と監督 (1) 管理及び監督の原則  (2) 管理及び監督の実務		<p>下記の点について、立入り検査の結果や、提出された報告資料から把握できた問題点を中心に述べる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指定の目的に沿った教習を行うため、物的要件を整備するとともに、人的要件を組織し、物的要件と人的要件を組み合わせる一定の計画の下に適正に運営しなければならないことを実例を取り上げながら説明する。</li> <li>○ 次の事項について実例を取り上げながら具体的に説明する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 施設管理（コース、教室等の施設、設備、教育器具等の物的施設の維持と保全）</li> <li>イ 職員管理（教習の主体となる指導員等に対する計画的教育訓練、指示及び助言）</li> <li>ウ 教習生管理（教習の確保、入所と入所後の移動等）</li> <li>エ 保健管理（職員、教習生の健康の保持、増進） <ul style="list-style-type: none"> <li>(ア) 保健管理のための組織と運営</li> <li>(イ) 保健管理のための施設と環境</li> </ul> </li> <li>オ 教習課程の管理（教習課程の意義、教本、視聴覚教材等の使用及び教習課程の実施の管理）</li> <li>カ 労務管理（適正な教習時間の確保の面からみた管理）</li> <li>キ 人事管理（公明、明朗な職場の維持の面からみた管理）</li> <li>ク 指定自動車教習所関係事務の管理（事務処理の効率化、適正化）</li> </ul> </li> </ul>	2時間
	3 事務処理要領 (1) 事務処理要領の解説  (2) 管理、監督及び事務処理に関する検討会	講義及び討議 教本、視聴覚教材等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公安委員会の定めた事務処理に関する規定、通達等の内容について、最近における改正事項や不適切な事例を取り上げ、管理者の立場にある者として必要な範囲において具体的に説明する。</li> <li>○ 管理、監督及び事務処理に関し、受講者自らの体験及び研究結果等を報告して、相互検討を行うことにより、管理、監督等に関する実務能力の向上を図る。</li> </ul>	2時間
講習時間合計				6時間

備考1 各講習項目ごとの講習時間は、講習を受ける者の能力等その時の社会情勢等に応じて若干の変更を行っても差し支えない。

2 講習効果の確認のため、必要に応じて効果測定を行うこと。

3 休憩時間は、講習時間以外に適当時間設けること。