

參考資料

林業成長化構想技術者育成研修講師リスト(外部講師、林野庁講師)

令和元年度

中央研修

講義・演習名	講師	所属	①	②	③	④
【講義】林業ICT化の意義と手法	松村直人	三重大学大学院生物資源学研究科	○	○	○	
	寺岡行雄	鹿児島大学農学部				○
新技術の機能、効果、仕組み	-	(株)Woodinfo	○	○	○	○
	-	(株)アドイン研究所	○	○	○	
	-	(株)ジツタ	○	○		○
	-	(株)パスコ	○	○		○
	-	パシフィックコンサルタンツ(株)		○	○	
	-	応用地質(株)	○	○		
	-	(株)小松製作所	○	○		○
	-	日立建機日本(株)	○	○	○	
	-	住友林業(株)		○		○
	-	一般社団法人日本森林技術協会			○	○
-	全国森林組合連合会		○			
【講義】ICT林業の実際	狩谷健一	金山町森林組合	○	○	○	○
【講義】ICT等による森林現況の把握	大野勝正	アジア航測(株)森林・農業ソリューション技術部ICT林業課	○	○	○	○
【演習】ICT機器等による森林現況把握手法演習	松本 武	東京農工大学農学研究院	○	○	○	○
【講義】路網設計の基本的な考え方	春日 智	林野庁整備課	○	○	○	○
【講義】路網と作業システムの選択・運用	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○	○	○
【講義】ICT等による路網設計の手法	白澤紘明	(研)森林総合研究所	○	○	○	○
【演習】ICT等による路網設計最適化手法演習	白澤紘明	(研)森林総合研究所	○	○	○	○
	立山健太郎	住友林業(株)資源環境本部山林部大阪事業所	○			
	田上 誠	住友林業(株)資源環境本部山林部		○		
	坂口精一郎	住友林業資源環境本部山林部			○	○
【講義】森づくりの理念	佐藤 保	(研)森林総合研究所	○			
	柴田銃江	(研)森林総合研究所		○		
	重永英年	(研)森林総合研究所			○	
	八木橋勉	(研)森林総合研究所				○
【講義】循環的な木材生産(安定供給に向けた取組)	鈴木信哉	ノースジャパン素材流通協同組合	○	○		○
	高橋早弓	ノースジャパン素材流通協同組合			○	

北海道東北ブロック

講義・演習名	講師等	所属	事前 打合	研修
実習地および演習手順の説明	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
	中嶋 一	東北森林管理局森林整備部	○	○
【演習】森林資源把握・路網配置計画演習	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
	中嶋 一	東北森林管理局森林整備部	○	○
	堀川敏行	東北森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	松浦博文	東北森林管理局計画保全部	○	○
	関 文武	東北森林管理局森林整備部	○	○
	早川 慶	東北森林管理局森林整備部	○	○
	成田 敏	東北森林管理局森林整備部	○	○
	工藤圭一	東北森林管理局盛岡森林管理署	○	○
	井上 純	北海道森林管理局森林整備部		○
	中鍵貴之	北海道森林管理局森林整備部		○
	黒田明日華	北海道森林管理局森林整備部		○
【講義】地域特性に応じた森づくりの構想	太田敬之	(研)森林総合研究所東北支所	○	○
【現地実習】森づくり検定	太田敬之	(研)森林総合研究所東北支所	○	○
	中嶋 一	東北森林管理局森林整備部	○	○
	堀川敏行	東北森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	松浦博文	東北森林管理局計画保全部	○	○
	関 文武	東北森林管理局森林整備部	○	○
	早川 慶	東北森林管理局森林整備部	○	○
	成田 敏	東北森林管理局森林整備部	○	○
	井上 純	北海道森林管理局森林整備部		○
	中鍵貴之	北海道森林管理局森林整備部		○
	黒田明日華	北海道森林管理局森林整備部		○
【現地実習】森林現況の把握・路網配置の調査	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
	中嶋 一	東北森林管理局森林整備部	○	○
	堀川敏行	東北森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	松浦博文	東北森林管理局計画保全部	○	○
	関 文武	東北森林管理局森林整備部	○	○
	早川 慶	東北森林管理局森林整備部	○	○
	成田 敏	東北森林管理局森林整備部	○	○
	井上 純	北海道森林管理局森林整備部		○
	中鍵貴之	北海道森林管理局森林整備部		○
	黒田明日華	北海道森林管理局森林整備部		○
【演習】森林資源利用構想演習	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
	西山靖之	林野庁研究指導課	○	○
	松浦博文	東北森林管理局計画保全部	○	○
	関 文武	東北森林管理局森林整備部	○	○
	早川 慶	東北森林管理局森林整備部	○	○
	成田 敏	東北森林管理局森林整備部	○	○
	工藤圭一	東北森林管理局盛岡森林管理署	○	○
	遠藤周作	東北森林管理局盛岡森林管理署		○
	井上 純	北海道森林管理局森林整備部		○
	中鍵貴之	北海道森林管理局森林整備部		○
	黒田明日華	北海道森林管理局森林整備部		○
【演習】森林資源利用構想演習 (発表・ディスカッション、講評)	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
	中村昌有吉	林野庁研究指導課	○	○
	細川 斉	東北森林管理局森林整備部	○	○
	中嶋 一	東北森林管理局森林整備部	○	○
	堀川敏行	東北森林管理局森林技術・支援センター	○	○

関東ブロック

講義・演習名	講師等	所属	事前 打合	研修
実習地および演習手順の説明	中村昌有吉	林野庁研究指導課	○	○
	三枝英二	関東森林管理局森林整備部	○	○
【演習】森林資源把握・路網配置計画演習	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
【講義】地域の特性に応じた森づくり構想	荒木眞岳	(研)森林総合研究所	○	○
【現地実習】森づくり検討	三枝英二	関東森林管理局森林整備部	○	○
	荒木眞岳	(研)森林総合研究所	○	○
【現地実習】森林資源把握・路網整備の調査	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
	三枝英二	関東森林管理局森林整備部	○	○
【演習】森林資源利用構想演習	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
	高橋雅博	渋川広域森林組合		○
【演習】森林資源利用構想演習 (発表・ディスカッション、講評)	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
	中村昌有吉	林野庁研究指導課	○	○
	森 輝雄	林野庁研究指導課	○	

中部ブロック

講義・演習名	講師等	所属	事前 打合	研修
実習地及び演習手順の説明	中村昌有吉	林野庁研究指導課	○	○
	西田 敦	中部森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	安江清文	中部森林管理局森林技術・支援センター	○	○
【演習】森林資源把握・路網配置計画演習	中村昌有吉	林野庁研究指導課	○	○
【講義】地域特性に応じた森づくりの構想	横井秀一	岐阜県立森林文化アカデミー	○	○
【現地実習】森づくり検討	横井秀一	岐阜県立森林文化アカデミー	○	○
	三井 正	中部森林管理局計画課	○	○
	可知英樹	中部森林管理局技術普及課	○	○
	相澤義継	中部森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	西田 敦	中部森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	安江清文	中部森林管理局森林技術・支援センター	○	○
【現地実習】森林現況の把握・路網配置の調査	中村昌有吉	林野庁研究指導課	○	○
	三井 正	中部森林管理局計画課	○	○
	可知英樹	中部森林管理局技術普及課	○	○
	相澤義継	中部森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	西田 敦	中部森林管理局森林技術・支援センター	○	○
【演習】森林資源利用構想演習	安江清文	中部森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	中村昌有吉	林野庁研究指導課	○	○
	三井 正	中部森林管理局計画課	○	
	可知英樹	中部森林管理局技術普及課	○	○
	相澤義継	中部森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	西田 敦	中部森林管理局森林技術・支援センター	○	○
【演習】森林資源利用構想演習 (発表・ディスカッション、講評)	安江清文	中部森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	中村昌有吉	林野庁研究指導課	○	○
	三井 正	中部森林管理局計画課	○	
	可知英樹	中部森林管理局技術普及課	○	○
	相澤義継	中部森林管理局森林技術・支援センター	○	○
西田 敦	中部森林管理局森林技術・支援センター	○	○	
安江清文	中部森林管理局森林技術・支援センター	○	○	

近畿中国ブロック

講義・演習名	講師等	所属	事前 打合	研修
実習地および演習手順の説明	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
	森 輝雄	林野庁研究指導課	○	○
	坪倉 真	近畿中国森林管理局森林・技術支援センター	○	○
【演習】森林資源把握・路網配置計画演習	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
	元山英樹	近畿中国森林管理局計画課	○	○
	戸高朝憲	近畿中国森林管理局森林整備課	○	○
	櫻井 知	近畿中国森林管理局技術普及課	○	○
	高見尚志	近畿中国森林管理局森林・技術支援センター	○	○
【講義】地域特性に応じた森づくりの構想	井上昭夫	近畿大学農学部	○	○
【現地実習】森づくり検討	井上昭夫	近畿大学農学部	○	○
	元山英樹	近畿中国森林管理局計画課	○	○
	戸高朝憲	近畿中国森林管理局森林整備課	○	○
	櫻井 知	近畿中国森林管理局技術普及課	○	○
	篠原庄次	近畿中国森林管理局森林・技術支援センター	○	○
	高見尚志	近畿中国森林管理局森林・技術支援センター	○	○
	坪倉 真	近畿中国森林管理局森林・技術支援センター	○	○
【現地実習】森林現況の把握・路網配置の調査	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
	元山英樹	近畿中国森林管理局計画課	○	○
	戸高朝憲	近畿中国森林管理局森林整備課	○	○
	櫻井 知	近畿中国森林管理局技術普及課	○	○
	篠原庄次	近畿中国森林管理局森林・技術支援センター	○	○
	高見尚志	近畿中国森林管理局森林・技術支援センター	○	○
	坪倉 真	近畿中国森林管理局森林・技術支援センター	○	○
	山部洋士	近畿中国森林管理局岡山森林管理署	○	○
【演習】森林資源利用構想演習	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
	森 輝雄	林野庁研究指導課	○	○
	岩田幸治	近畿中国森林管理局資源活用課	○	○
	片桐亜由美	近畿中国森林管理局森林整備課		○
	平井信彰	近畿中国森林管理局技術普及課	○	○
	定塚大三	近畿中国森林管理局技術普及課	○	○
	高見尚志	近畿中国森林管理局森林・技術支援センター	○	○
【演習】森林資源利用構想演習 (発表・ディスカッション、講評)	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
	中村昌有吉	林野庁研究指導課		○

四国ブロック

講義・演習名	講師等	所属	事前 打合	研修
実習地および演習手順の説明	森 輝雄	林野庁研究指導課	○	○
	本田雄二	四国森林管理局森林整備部技術普及課	○	○
【演習】森林資源把握・路網配置計画演習	中村昌有吉	林野庁研究指導課	○	○
	本田雄二	四国森林管理局森林整備部技術普及課	○	○
	安藤暁子	四国森林管理局森林整備部技術普及課	○	○
【講義】地域特性に応じた森づくりの構想	市栄智明	高知大学	○	○

講義・演習名	講師等	所属	事前 打合	研修
【現地実習】森づくり検討	市栄智明	高知大学	○	○
	松本寛喜	四国森林管理局森林整備部	○	
	吉良 康	四国森林管理局森林整備部資源活用課	○	○
	内藤晴敬	四国森林管理局森林整備部技術普及課	○	○
	清岡英章	四国森林管理局森林整備部森林整備課		○
	増原俊光	四国森林管理局計画保全部計画課	○	○
	吉良崇夫	四国森林管理局森林整備部資源活用課		○
	本田雄二	四国森林管理局森林整備部技術普及課	○	○
	安藤暁子	四国森林管理局森林整備部技術普及課	○	○
	那須 悟	四国森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	古味敏光	四国森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	西田哲也	四国森林管理局森林整備部資源活用課	○	○
【現地実習】森林現況の把握・路網配置の調査	中村昌有吉	林野庁研究指導課	○	○
	松本寛喜	四国森林管理局森林整備部	○	
	吉良 康	四国森林管理局森林整備部資源活用課	○	○
	内藤晴敬	四国森林管理局森林整備部技術普及課	○	○
	清岡英章	四国森林管理局森林整備部森林整備課		○
	増原俊光	四国森林管理局計画保全部計画課	○	○
	吉良崇夫	四国森林管理局森林整備部資源活用課		○
	本田雄二	四国森林管理局森林整備部技術普及課	○	○
	安藤暁子	四国森林管理局森林整備部技術普及課	○	○
	那須 悟	四国森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	古味敏光	四国森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	西田哲也	四国森林管理局森林整備部資源活用課	○	○
【演習】森林資源利用構想演習	中村昌有吉	林野庁研究指導課	○	○
	森 輝雄	林野庁研究指導課	○	○
	松本寛喜	四国森林管理局森林整備部	○	
	吉良 康	四国森林管理局森林整備部資源活用課	○	
	内藤晴敬	四国森林管理局森林整備部技術普及課	○	○
	増原俊光	四国森林管理局計画保全部計画課	○	○
	吉良崇夫	四国森林管理局森林整備部資源活用課	○	○
	本田雄二	四国森林管理局森林整備部技術普及課	○	○
	安藤暁子	四国森林管理局森林整備部技術普及課	○	○
	那須 悟	四国森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	古味敏光	四国森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	西田哲也	四国森林管理局森林整備部資源活用課	○	○
【演習】森林資源利用構想演習 (発表・ディスカッション、講評)	中村昌有吉	林野庁研究指導課	○	○
	森 輝雄	林野庁研究指導課	○	○
	松本寛喜	四国森林管理局森林整備部	○	○
	吉良 康	四国森林管理局森林整備部資源活用課	○	○
	内藤晴敬	四国森林管理局森林整備部技術普及課	○	○
	増原俊光	四国森林管理局計画保全部計画課	○	○
	吉良崇夫	四国森林管理局森林整備部資源活用課	○	○
	本田雄二	四国森林管理局森林整備部技術普及課	○	○
	安藤暁子	四国森林管理局森林整備部技術普及課	○	○
	那須 悟	四国森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	古味敏光	四国森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	西田哲也	四国森林管理局森林整備部資源活用課	○	○

九州ブロック

講義・演習名	講師等	所属	事前 打合	研修
実習地および演習手順の説明	中村昌有吉	林野庁研究指導課	○	○
	井野常雄	九州森林管理局技術普及課	○	○
	甲斐博文	九州森林管理局技術普及課	○	○
【演習】森林資源把握・路網配置計画演習	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
	久保 芳文	九州森林管理局	○	○
	桑原 英隆	九州森林管理局技術普及課	○	○
	甲斐博文	九州森林管理局技術普及課	○	○
	福山拓也	九州森林管理局技術普及課	○	○
	林 友和	九州森林管理局森林整備課		○
	濱田辰広	九州森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	中川裕司	九州森林管理局技術普及課	○	○
	井野常雄	九州森林管理局技術普及課	○	○
	釜 稔	九州森林管理局森林技術・支援センター	○	○
【講義】地域特性に応じた森づくりの構想	光田 靖	宮崎大学農学部	○	○
【現地実習】森づくり検討	光田 靖	宮崎大学農学部	○	○
	松永善人	九州森林管理局計画課	○	○
	古島勝美	九州森林管理局計画課	○	○
	小原豊治	九州森林管理局計画課		○
	鍵水隆憲	九州森林管理局計画課		○
	甲斐博文	九州森林管理局技術普及課	○	○
	福山拓也	九州森林管理局技術普及課	○	○
	林 友和	九州森林管理局森林整備課		○
	濱田辰広	九州森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	中川裕司	九州森林管理局技術普及課	○	○
	井野常雄	九州森林管理局技術普及課	○	○
	釜 稔	九州森林管理局森林技術・支援センター	○	○
【現地実習】森林現況の把握・路網配置の調査	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
	甲斐博文	九州森林管理局技術普及課	○	○
	福山拓也	九州森林管理局技術普及課	○	○
	林 友和	九州森林管理局森林整備課		○
	濱田辰広	九州森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	中川裕司	九州森林管理局技術普及課	○	○
	井野常雄	九州森林管理局技術普及課	○	○
	釜 稔	九州森林管理局森林技術・支援センター	○	○
【演習】森林資源利用構想演習	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
	中村昌有吉	林野庁研究指導課	○	○
	岩下信正	熊本県森林整備課		○
	甲斐博文	九州森林管理局技術普及課	○	○
	福山拓也	九州森林管理局技術普及課	○	○
	林 友和	九州森林管理局森林整備課		○
	濱田辰広	九州森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	中川裕司	九州森林管理局技術普及課	○	○
	井野常雄	九州森林管理局技術普及課	○	○
釜 稔	九州森林管理局森林技術・支援センター	○	○	

講義・演習名	講師等	所属	事前 打合	研修
【演習】森林資源利用構想演習 (発表・ディスカッション、講評)	小原文悟	一般社団法人全国LVL協会	○	○
	中村昌有吉	林野庁研究指導課	○	○
	林 視	九州森林管理局		○
	桑原英隆	九州森林管理局技術普及課	○	○
	甲斐博文	九州森林管理局技術普及課	○	○
	福山拓也	九州森林管理局技術普及課	○	○
	林 友和	九州森林管理局森林整備課		○
	濱田辰広	九州森林管理局森林技術・支援センター	○	○
	中川裕司	九州森林管理局技術普及課	○	○
	井野常雄	九州森林管理局技術普及課	○	○
	釜 稔	九州森林管理局森林技術・支援センター	○	○
二子石文子	九州森林管理局技術普及課		○	

林業成長化構想技術者育成研修修了者名簿

令和元年度

北海道東北ブロック

※所属は修了日現在

区分	都道府県	名前	所属	修了者 番号	中央 参加回
都道府県職員	北海道	稲澤 慎太郎	宗谷総合振興局 産業振興部 林務課	014	①
都道府県職員	北海道	武石 智彦	日高振興局 森林室 普及課	015	②
都道府県職員	岩手県	上部 明広	沿岸広域振興局 農林部 農林調整課	016	③
都道府県職員	宮城県	山家 直之	北部地方振興事務所 林業振興部	017	②
国有林職員	北海道	石渡 亮	北海道森林管理局 留萌南部森林管理署 増毛森林事務所	021	H30⑤
国有林職員	北海道	奥田 浩二	北海道森林管理局 留萌北部森林管理署 業務グループ	020	④
国有林職員	北海道	工藤 圭司	北海道森林管理局 渡島森林管理署 業務グループ	026	③
国有林職員	北海道	神馬 基夫	北海道森林管理局 石狩森林管理署 業務グループ	018	H30⑤
国有林職員	北海道	中嶋 佑輔	北海道森林管理局 宗谷森林管理署 利尻森林事務所	022	④
国有林職員	北海道	平尾 慎朗	北海道森林管理局 渡島森林管理署 業務グループ	025	③
国有林職員	北海道	松本 英宣	北海道森林管理局 網走西部森林管理署	024	④
国有林職員	北海道	村上 純一	北海道森林管理局 空知森林管理署 業務グループ	019	④
国有林職員	北海道	和田 哲哉	北海道森林管理局 上川中部森林管理署 業務グループ	023	①
国有林職員	青森県	河合 新	東北森林管理局 下北森林管理署 業務グループ	027	①
国有林職員	秋田県	長谷川 貴章	東北森林管理局 秋田森林管理署 業務グループ	028	②
国有林職員	山形県	五十嵐 伸哉	東北森林管理局 山形森林管理署 最上支署	030	②
国有林職員	山形県	大石 恭史	東北森林管理局 庄内森林管理署 温海森林事務所	029	①
国立研究開発法人職員	宮城県	八百谷 修	(研)森林研究・整備機構森林整備センター 東北北海道整備局 水源林業務課	031	③
民間	青森県	岩織 孝幸	三八地方森林組合 森林事業部 森林整備課	032	①
民間	岩手県	柴田 智樹	(株)柴田産業	033	②
民間	岩手県	安ヶ平 怜史	(株)柴田産業	034	②
民間	福島県	白井 貴康	(株)アメリカ屋	036	③
民間	福島県	鈴木 優作	(株)アメリカ屋	035	④
民間	福島県	高橋 利弥	(株)アメリカ屋	037	④

関東ブロック

区分	都道府県	名前	所属	修了者 番号	中央 参加回
都道府県職員	群馬県	富田 公則	藤岡森林事務所	047	④
国有林職員	福島県	高瀬 真里	関東森林管理局 福島森林管理署 白河支署 業務グループ	050	①
国有林職員	茨城県	木口 貴博	関東森林管理局 茨城森林管理署 業務グループ	048	④
国有林職員	群馬県	田中 直己	関東森林管理局 利根沼田森林管理署 業務グループ	051	②
国有林職員	神奈川県	山本 明人	関東森林管理局 東京神奈川森林管理署 業務グループ	049	④
民間	群馬県	安吉 裕治	群馬県森林組合連合会 森林整備部 調査設計第一課	052	①
民間	山梨県	河野 正宏	(有)原林業	053	③
民間	山梨県	小宮山 信吾	(有)天女山	054	④

中部ブロック

区分	都道府県	名前	所属	修了者 番号	中央 参加回
都道府県職員	富山県	北崎 徹	新川農林振興センター 森林整備課	055	①
都道府県職員	石川県	北原 岳明	農林総合研究センター 林業試験場	056	③
都道府県職員	静岡県	岩間 慎太郎	中部農林事務所 森林整備課	057	②
都道府県職員	愛知県	五十君 友宏	豊田加茂農林水産事務所 森林整備課	058	①
都道府県職員	三重県	山本 和史	津農林水産事務所 森林・林業室 林業振興課	059	①
都道府県職員	滋賀県	奥田 貴司	西部・南部森林整備事務所	060	④

区分	都道府県	名前	所属	修了者 番号	中央 参加回
国有林職員	長野県	木内 重明	中部森林管理局 東信森林管理署	063	②
国有林職員	長野県	久保 喬之	中部森林管理局 木曾森林管理署	062	③
国有林職員	長野県	三谷 果穂	中部森林管理局 森林整備部 資源活用課	061	①
民間	愛知県	天野 昭浩	(株)緑豊	064	②

近畿中国ブロック

区分	都道府県	名前	所属	修了者 番号	中央 参加回
都道府県職員	奈良県	米浪 祐次	農林部 森林技術センター 森林管理市町村連携課	001	④
都道府県職員	和歌山県	谷本 光弘	日高振興局 農林水産振興部 林務課	002	③
都道府県職員	島根県	菅原 健二	隠岐支庁農林局 林業部 林業振興・普及第二課	003	④
都道府県職員	広島県	祇園 篤志	農林水産局 林業課	005	③
都道府県職員	広島県	竹田 芳樹	農林水産局 林業課	004	③
国有林職員	三重県	宇藤 賢	近畿中国森林管理局 三重森林管理署 業務グループ	007	①
国有林職員	京都府	森山 浩二	近畿中国森林管理局 京都大阪森林管理事務所 業務グループ	008	②
国有林職員	大阪府	西川 大貴	近畿中国森林管理局 森林整備部 森林整備課	006	②
国有林職員	岡山県	間所 龍一	近畿中国森林管理局 岡山森林管理署 加茂森林事務所	009	②
国有林職員	広島県	柄澤 奈奈恵	近畿中国森林管理局 広島森林管理署 業務グループ	010	④
民間	兵庫県	金山 和樹	公益社団法人兵庫みどり公社 西播磨事務所 業務第一課	012	③
民間	兵庫県	杉本 雅道	公益社団法人兵庫みどり公社 県北事務所 業務第一課	013	③
民間	兵庫県	糺 幸次郎	公益社団法人兵庫みどり公社 森林緑化部 森林管理課	011	③

四国ブロック

区分	都道府県	名前	所属	修了者 番号	中央 参加回
都道府県職員	兵庫県	井口 裕紀	北播磨県民局 加東農林振興事務所	038	①
都道府県職員	奈良県	下村 友誉	農林部 南部農林振興事務所 林業振興第一課	039	②
都道府県職員	奈良県	深見 昭一	南部農林振興事務所 林業振興第二課	040	②
都道府県職員	山口県	小原 宏也	農林水産部 森林整備課	041	③
都道府県職員	香川県	梶原 奈津美	環境森林部 西部林業事務所	042	③
都道府県職員	高知県	上田 芳也	須崎林業事務所 振興課	043	④
国有林職員	徳島県	丸田 泰史	四国森林管理局 徳島森林管理署	045	②
国有林職員	高知県	石井 一昭	四国森林管理局 四万十森林管理署 須崎・東津野森林事務所	044	②
民間	鳥取県	河上 洋生	日南町森林組合 森林計画課	046	①

九州ブロック

区分	都道府県	名前	所属	修了者 番号	中央 参加回
都道府県職員	愛媛県	佐竹 博之	東予地方局 産業経済部 森林林業課	065	③
都道府県職員	福岡県	田中 卓	行橋農林事務所 林業振興課	066	H30②
都道府県職員	長崎県	大橋 光晴	県央振興局 農林部 森林土木課	067	③
都道府県職員	長崎県	土橋 博史	五島振興局 農林水産部 林務課	068	②
都道府県職員	熊本県	松本 雅也	林業研究・研修センター 企画研修部	069	④
都道府県職員	大分県	小関 崇	農林水産部 林務管理課	070	②
都道府県職員	大分県	山石 山	農林水産部 森林整備室	071	①
都道府県職員	鹿児島県	穂山 浩平	森林技術総合センター 森林環境部	072	③
都道府県職員	鹿児島県	吉村 公佑	大隅地域振興局 農林水産部 林務水産課	073	④
国有林職員	熊本県	宮本 和久	九州森林管理局 熊本南部森林管理署	074	②
国有林職員	鹿児島県	積 正治	九州森林管理局 鹿児島森林管理署	075	④
国立研究開発法人職員	福岡県	田井 信也	(研)森林研究・整備機構森林整備センター 九州整備局 水源林業務課	076	③
国立研究開発法人職員	大分県	本庄 徳之助	(研)森林研究・整備機構森林整備センター 九州整備局 大分水源林整備事務所	077	③
民間	宮崎県	石川 晃広	西諸地区森林組合 事業一課	079	③
民間	宮崎県	大地 俊介	宮崎県森林組合連合会 森林整備課	078	④

林業成長産業化構想技術者育成研修

【中央研修●】事前課題レポート

所属	
氏名	

中央研修に参加するにあたって、下記項目に記入の上、●月●日までに統括事務局担当に電子メールで送付ください。

1. 林業成長産業化構想(市町村森林整備計画等の計画の立案、サポート)の業務に携わったことがあるか、2段階の数字を入力してください(1:携わったことがない、2:携わったことがある)。

携わったことがない	携わったことがある	あなた自身の現状(1・2を入力)
1	2	

2. 一定の区域を単位とした実効性ある計画の作成に当たって、ICT技術の活用が始まっています。以下のICT技術についてあなた自身の現状について、4段階の数字を入力してください(1:聞いたことがない~4:よく利用している)。

聞いたことがない	知っている	使ったことがある	よく利用している
1	2	3	4

ICT技術の内容	QGIS	森林クラウド	森林情報のオープンデータ	ドローンの画像・映像の活用	レーザー計測データ(航空機)	レーザー計測データ(ドローン)	レーザー計測データ(地上型)	路網設計支援ソフト	その他:使用したことがあるICT機器があればご記入ください
あなた自身の現状(1~4を入力)									

3. 以下のICT技術に関して、あなたの地域(都道府県または担当する管轄区域)のICT技術の取組状況について、2段階の数字を入力してください(1:取り組んでいない、2:取り組んでいる)。

取り組んでいない	取り組んでいる
1	2

ICT技術の内容	QGIS	森林クラウド	森林情報のオープンデータ	ドローンの画像・映像の活用	レーザー計測データ(航空機)	レーザー計測データ(ドローン)	レーザー計測データ(地上型)	路網設計支援ソフト	その他:使用したことがあるICT機器があればご記入ください
あなたの地域の現状(1・2を入力)									

4. ブロック研修では、パワーポイントを使用して演習を行う予定です。班編成の参考にいたしますので、ご自身のパワーポイントの習熟度についてお聞かせください。

使用したことがない	使用したことがある	よく使用している	ご自身の現状(1~3を入力)
1	2	3	

5. 本研修に期待すること(研修で学びたいこと、習得したいスキル、個人的な目標など)をご記入ください。

※枠内に収まる範囲でご記入いただき、1ページを超えないようにしてください。

ふりかえりシートの様式(中央・ブロック)

令和元年度 林業成長産業化構想技術者育成研修

中央研修・ブロック研修共通 毎日のふりかえりシート

班: _____

所属組織名: _____

氏名: _____

受講生No.: _____

<p>講義や演習で学んだことのポイントや キーワード、印象に残った講師や 他の受講者の言葉</p>	
<p>研修後、職場(現場)でさっそく調べたいこと、 確認したいこと・取り組みたいこと</p>	
<p>自分の知見を高めるために、もっと詳しく 知りたい・学びたいこと。 難しかったこと・わからなかったこと</p>	

令和元年度 林業成長産業化構想技術者育成研修
中央研修 最終日のふりかえりシート

班: _____

所属組織名: _____ 氏名: _____ 受講生No.: _____

1. 4日間の研修を終えて、構想を考えるうえで、新たに獲得したこと、得た知識・情報、ポイント等

2. 4日間の研修を終えて、新たに見えてきた“自分自身の越えるべき課題”等

令和元年度 林業成長産業化構想技術者育成研修
ブロック研修 ●●ブロック 最終日のふりかえりシート

班: _____

所属組織名: _____ 氏名: _____ 受講生No.: _____

1. 4日間の研修を終えて、構想を考えるうえで、新たに獲得したこと、得た知識・情報、ポイント等

2. 中央研修並びにブロック研修を終えた中で、今後、林業成長産業化構想技術者として取り組んでいきたいこと

アンケート調査票(中央)

平成31年度 ICT等を活用した路網整備推進技術者育成事業

林業成長産業化構想技術者育成研修(中央研修)第●回 評価アンケート調査票

今後の研修を効果的に実施するための参考資料としますので、率直なご意見・ご要望等をご記入下さい。

ボールペン等で濃くご記入くださいますようお願いいたします。

所属組織名: _____ 氏名: _____ 受講生No: _____

I 森林総合監理士関連の研修受講経験

該当欄の数字に○を付けて下さい。

(1) 技術者育成研修(平成26~28年度)及び准フォレスター研修(平成23~25年度)受講の有無

技術者育成研修	准フォレスター研修	受講経験なし
1	2	3

II 森林総合監理士資格の有無

該当欄の数字に○を付けて下さい。

(1) 森林総合監理士資格の有無

森林総合監理士	資格なし
1	2

III 本研修のねらい・内容をそれぞれの程度理解できましたか?

該当欄の数字に○を付け、理由等を【コメント】欄にご記入下さい。

(1) 林業ICT化の意義と手法【講義】

できなかった					できた	【コメント】
1	2	3	4	5		_____

(2) 新技術の機能、効果、仕組み【講義】

できなかった					できた	【コメント】
1	2	3	4	5		_____

(3) ICT林業の実際【講義】

できなかった					できた	【コメント】
1	2	3	4	5		_____

(4) ICT等による森林現況の把握【講義】

できなかった					できた	【コメント】
1	2	3	4	5		_____

(5) ICT機器等による森林現況把握手法演習【演習】

できなかった					できた	【コメント】
1	2	3	4	5		_____

(6) 路網設計の基本的な考え方【講義】

できなかった					できた	【コメント】
1	2	3	4	5		_____

(7) 路網と作業システムの選択・運用【講義】

できなかった					できた	【コメント】
1	2	3	4	5		_____

※裏面に続きます。

(8)ICT等による路網設計の手法【講義】

できなかった					できた
1	2	3	4	5	

【コメント】

(9)ICT等による路網設計最適化手法演習【演習】

できなかった					できた
1	2	3	4	5	

【コメント】

(10)森づくりの理念【講義】

できなかった					できた
1	2	3	4	5	

【コメント】

(11)循環的な木材生産(安定供給に向けた取組)【講義】

できなかった					できた
1	2	3	4	5	

【コメント】

IV 研修の進行・運営、研修設備等に関する評価

該当欄の数字に○を付け、理由等をコメント欄にご記入下さい。

(1)研修に係る事務局からの事前連絡等は十分できていましたか？

できていた	できていない
1	2

【コメント】 ※「2」できていないとしたのは何故ですか。理由をご記入下さい。

(2)研修の進行・運営の流れについて

良くなかった					良かった
1	2	3	4	5	

【コメント】

(3)研修運営スタッフの態度・対応について

良くなかった					良かった
1	2	3	4	5	

【コメント】

(4)研修設備等についてお気づきの点がございましたらご記入下さい。

(5)その他、自由に感想をお書き下さい。(研修の中で特に印象に残った講義があれば教えて下さい。)

V 林業成長産業化構想技術者育成研修 I の評価

林業成長産業化構想技術者育成研修 I (中央研修)を100点満点で評価するとしたら何点ですか？減点した理由等もお書き下さい。(成果や達成感ではなく、研修の内容等全体を客観的に評価して下さい。)

【中央研修】

【減点した理由等】

/ 100 点

ご協力ありがとうございました。

アンケート調査票(ブロック)

平成31年度 ICT等を活用した路網整備推進技術者育成事業

林業成長産業化構想技術者育成研修(ブロック研修) 評価アンケート調査票(●●ブロック)

今後の研修を効果的に実施するための参考資料としますので、率直なご意見・ご要望等をご記入下さい。
ボールペン等で濃くご記入くださいますようお願いいたします。

所属組織名: _____ 氏名: _____ 受講生No: _____

I 森林総合監理士関連の研修受講経験

該当欄の数字に○を付けて下さい。

(1) 技術者育成研修(平成26~28年度)及び准フォレスター研修(平成23~25年度)受講の有無

技術者育成研修	准フォレスター研修	受講経験なし
1	2	3

II 森林総合監理士資格の有無

該当欄の数字に○を付けて下さい。

(1) 森林総合監理士資格の有無

森林総合監理士	資格なし
1	2

III 本研修のねらい・内容をそれぞれの程度理解できましたか?

該当欄の数字に○を付け、理由等を【コメント】欄にご記入下さい。

(1) 森林資源把握・路網配置計画演習【演習】(1日目午後)

できなかった				できた
1	2	3	4	5

【コメント】

(2) 地域特性に応じた森づくりの構想／森づくり検討【現地実習】(2日目)

できなかった				できた
1	2	3	4	5

【コメント】

(3) 森林現況の把握・路網配置の調査【現地実習】(2日目)

できなかった				できた
1	2	3	4	5

【コメント】

(4) 森林資源利用構想演習【演習】(3日目~4日目)

できなかった				できた
1	2	3	4	5

【コメント】

※裏面に続きます。

IV 研修の進行・運営、研修設備等に関する評価

該当欄の数字に○を付け、理由等をコメント欄にご記入下さい。

(1) 研修に係る事務局からの事前連絡等は十分できていましたか？

できていた	できていない
1	2

※「2」できていないとしたのは何故ですか。理由をご記入下さい。

【コメント】

(2) 研修の進行・運営の流れについて

良くなかった				良かった
1	2	3	4	5

【コメント】

(3) 研修運営スタッフの態度・対応について

良くなかった				良かった
1	2	3	4	5

【コメント】

(4) 今後、どのようなサポートや研修等があったら良いとお考えですか？

【コメント】

(5) その他、自由に感想をお書き下さい。(研修の中で特に印象に残った講義があれば教えて下さい。)

【コメント】

V 林業成長産業化構想技術者育成研修Ⅱ(ブロック研修)の評価

(1) 林業成長産業化構想技術者育成研修Ⅱ(ブロック研修)を100点満点で評価するとしたら何点ですか？減点した理由等もお書き下さい。

(成果や達成感ではなく、研修の内容等全体を客観的に評価して下さい。)

【ブロック研修】

【減点した理由等】

____ / 100 点

ご協力ありがとうございました。

タイムスケジュールの事例(中央研修)

【1日目】7月29日(月) @大田区産業プラザ 6階「C会議室」

時間	所要	内容	名札のヒモ色					備考	
			事務局	事務局	事務局	事務局	進行役		
8:30	45分	タクシーに荷物搬入(8時30分タクシー予約済み)→大田区産業プラザ地下駐車場へ	●		●	●		受講者数:21名 都道府県:8名 国有林:9名 民間:4名	
9:15	5分	1階予約センターで利用承諾書提示、カギ受け取り開錠 ●周辺MAPパンフ受け取り	●						
9:20	85分	会場集合、会場レイアウト調整(会場側で座席配置設営済み) ●PC、プロジェクター、Wi-Fi設置 ●講義用PC等コード固定(養生テープ) ●各班のスペース、プロジェクターの見え方等チェック ●関係者席(ICTメーカー含む)配置 ●ICTメーカーパンフレット置き場、パンフレット設置(林野庁が入手したメーカー分を設置する) 10時~10時30分頃ホワイトボード2枚搬入(レンタル業者) ●横断幕設置(レンタルのホワイトボードに貼る。前方) ●荷物置き場POP設置、会場入り口案内標示貼り、班POP ●座席表(貼出用、演出用)設置 ●関係者席に卓上ネームプレート設置 ●ハンガーラック要確認(邪魔になるようなら片付ける) ●机に「名札」・「縦じファイル」・「配布資料」・「テキスト」・「アンケート」・「周辺MAP/パンフ」・「プレゼンするメーカーのパンフレットが入った封筒(水色)」・「今回プレゼンに来ないメーカーのパンフレットが入った封筒(白色)」配布 ●外部講師・林野庁関係者資料綴じ ●レーザーポインター準備 ●1コマ目講義資料PC準備 マイク(音響、本数、操作)、照明確認	●	●			●		
10:45		30分程度	スタッフミーティング(10時45分~)	●	●	●	●		
12:00		45分程度	スタッフ昼食(11時15分~12時をメド)・受付準備	●	●	●	●		
12:00		45分	受付開始(12時~) ●意見交換会参加費徴収、座席誘導、荷物置き場案内 ●外部講師PC持ち込みパワポ動作確認(★ハワホに動画が貼り付けされている)	●	●	●	●		
12:45	●写真記録適宜		時間記録	写真			全体		
13:00	40分	【開講式・オリエンテーション】開講 ●課長にマイク 林野庁挨拶 ・資料確認(資料穴あけて自身でしていただく) ・カリキュラム(時間の使い方)説明 ・参加者(事務局含む)紹介+名札のヒモ色紹介 ・アンケートの記入方法 ・注意事項等説明 【アイスブレイク】「事前課題レポート」等を使用して班でアイスブレイク	進行役						オリエンテーションの順序と配布資料の並びを合致させる、順番でページを振る
13:40		【大目標の共有】中央研修の目的の紙芝居を使用して解説	進行役						
13:50		●講義用PCセッティング ●講師にマイク ●前方照明 ●プロジェクター 研修の目的と構成 資料1-0	林野庁研究指導課 課長						
13:50		●講義用PCセッティング※持ち込みPCに接続切り替え ●講師にピンマイク	進行役、注意事項:事務局						
13:50	90分	●プロジェクター 【講義】林業ICT化の意義と手法 資料1-1	外部講師					休憩適宜挟む	
15:20	15分	質疑応答(15分)	マイク						
15:35	10分	休憩							
15:45	95分	●各ICTメーカーセッティングサポート※講師に優先マイクを持ってもらうよう説明 ●ふりかえりシート配布準備	PC・PJ 照明・写真					※水色封筒に入っているパンフレットが本日プレゼンをするメーカー、白封筒は、中央③でプレゼンに来たメーカー分。その他のメーカーはパンフレット置き場にあることを説明。 ※プレゼン時間10分、その後に質疑3分(質問が出なければ指名)を6社繰り返す	
17:20		新技術の機能、効果、仕組み 持ち込みのPCでプレゼンするケースが大半と予想。プロジェクターとの接続等で入れ替えに1~2分の準備がかかる想定	メーカー各社(プレゼン方式)						
17:30	30分	●1日目のふりかえりシート配布 ふりかえり ふりかえりシート記入(15分)+班内共有(15分)	進行役					進行役からふりかえりシート配布アナウンス 回収し、翌日返却することもアナウンス	
18:00	10分	●ふりかえりシート 回収							
研修終了時		事務連絡 [荷物]貴重品以外は自身の机、荷物置き場へ [翌日朝]研修開始時間9:00の案内(会場には8:40から入室可)	事務局						
終了後	10分程度	●スタッフミーティング(ふりかえりシート回収は時間的にできないと予想されるので、ふりかえりシートは翌日の講義時間中に返し読みますとお伝えする)、録音(ICレコーダー) →研修の終了時間によってはスタッフミーティングなしで良いか? 次の日の関係者席設置、参考書籍設置	●	●	●	●	●	※スタッフミーティング用の部屋なし	

【2日目】7月30日(火) @大田区産業プラザ 6階「C会議室」

時間	所要	内容	担当				備考
			事務局	事務局	事務局	進行役	
8:20		1階防災センターで開錠依頼(1階予約センターは8時半~のため)	●				
8:30	25分	レイアウト整理◆関係者席配置(資料・名札)※前日のうちにやれたらしておく	●	●			
		1日目ふりかえりシートコピー・返却(遅くても1コマ目終了時にはコピー→返却すること(1階予約センター横))		●			
		PC、プロジェクター セッティング ◆1コマ目講義用PC準備 ◆講師にピンマイク	●				
		◆PCとモニターを箱から出し、PCに班名の付箋を貼っておく、窓側に4台セッティング、コード配線まで	●	●			
		レーザーポインター 電池交換	●				
8:55		* 8時半以降 * 1階予約センターで利用承諾書提示、カギ受け取り(1コマ目の講義中で良い)		●			
		マイク(音響)確認、ICレコーダー(電池残量確認・必要に応じて交換)		●			
		◆写真記録適宜	時間記録	写真			
9:00	5分	日程説明等	進行役				
9:05	70分	◆前方照明 ◆プロジェクター	PC・PJ	照明・写真			
10:15		【講義】 ICT林業の実際	外部講師				
10:30		資料2-1					
10:30	15分	質疑応答 (15分)	マイク				
10分		休憩 ◆2コマ目講義用PC準備 ※外部講師PC持ち込み ◆講師にピンマイク	●				持ち込みPCに接続切り替え
10:40	65分	◆前方照明 ◆プロジェクター	PC・PJ	照明・写真			
11:45		【講義】 ICT等による森林現況の把握	外部講師				
12:00	15分	資料2-2					
		質疑応答 (15分)	マイク				
60分		屋食 ◆演習用パソコンをパンフレット置き場に置き、ICTメーカーのHPを見られるよう設置 ◆講義用PC※外部講師PC持ち込み準備・プロジェクター接続 ◆講師にピンマイク ◆演習用PC各班1台ずつ準備 ※PCは各班(組)ナンバリングごとに配布。 ◆モニター各班1台ずつ準備 ◆各班のテーブル下に延長コード設置	● マイク	●	●		延長コードと電源接続を事務局で対応
13:00	240分	◆前方照明 ◆プロジェクター	PC・PJ	照明・写真			
17:00		◆ふりかえりシート配布準備		●			
		【演習】 ICT機器等による森林現況把握手法演習 ◆途中で適宜休憩	外部講師 【演習サポート】 学生				
17:15	15分	資料2-3					補足(5分)
17:15	30分	◆2日目のふりかえりシート配布	●	●			ふりかえりシートは直前配布
17:45		ふりかえり ふりかえりシート記入 (15分) + 班内共有 (15分)	進行役				
		◆ふりかえりシート 回収	●	●			参考図書注文書、出版案内配布、アナウンス(事務局)
終了後	30分程度	●スタッフミーティング(ふりかえりシート回覧)、録音(ICレコーダー)	●	●録音	●	●	
		演習用PC回収	●	●	●		

【3日目】7月31日(水) @大田区産業プラザ 6階「C会議室」

時間	所要	内容	担当			備考	
			事務局	事務局	進行役		
8:20		1階防災センターで開錠依頼(1階予約センターは8時半~のため)	●			※外部講師(2コマ目)のデータ・動画動作確認、音声確認	
8:30	25分	レイアウト整理◆関係者席配置(資料・名札)※前日のうちにやれたらしておく	●	●			
		2日目ふりかえりシートコピー・返却(遅くても1コマ目終了時にはコピー→返却すること(1階予約センター横))		●			
		PC、プロジェクター、スピーカー セッティング ◆1コマ目と2コマ目の講義用PC準備 ◆講師にピンマイク	●				
		レーザーポインター 電池交換	●				
8:55		*8時半以降* 1階予約センターで利用承諾書提示、カギ受け取り(1コマ目の講義中で良い)		●			
		マイク(音響)確認、ICレコーダー(電池残量確認・必要に応じて交換)		●			
		◆写真記録適宜	時間記録	写真			
9:00	5分	日程説明等	進行役				
9:05	45分	◆前方照明 ◆プロジェクター	PC・PJ	照明・写真		持ち込みPCに接続切り替え	
9:50		【講義】 路網設計の基本的な考え方	資料3-1	林野庁整備課			
10:00	10分	質疑応答(10分) ※休憩なしで次に講義へ入る	マイク				
10:00	45分	◆講義パワポ切り替え・音声調整 ◆前方照明	パワポ・カンパ	照明・写真			※マイク使用なし ※講義時間残り「10分」「5分」の カンペを出す(時間内に終了する よう連絡しておく)
10:45		【講義】 路網と作業システムの選択・運用	資料3-2	外部講師			
10:55	10分	質疑応答(10分)	マイク				
	10分	休憩 ◆3コマ目講義用PC準備 ◆講師にピンマイク	●				
11:05	45分	◆前方照明 ◆プロジェクター	PC・PJ	照明・写真			
11:50		【講義】 ICT等による路網設計の手法	資料3-3 ※投影用 当日持参	外部講師			
12:00	10分	質疑応答(10分)	マイク				
	60分	昼食 ◆講義用PC ※白パソコン準備・プロジェクター接続 ◆演習用PC各班1台ずつ配布 ※各班(組)に2日目と同じPCを配布。 ◆モニター各班1台ずつ準備 ◆"FRD"のUSBも配布 ※紛失しないように取り扱い注意(班ふせん) ◆メイン講師にピンマイク ◆2日目ふりかえりシート返却 ◆チラシ受け取り	● PC・PJ・マイク	●		延長コードと電源接続を事務局 で対応	
13:00	240分	◆手書き図面等配布 ◆前方照明 ◆プロジェクター	PC・PJ・配布	照明・写真・ 配布		図面2種類(3枚)は冒頭に配布 FRDパート ~15:36 冒頭に手書き用等図面(3枚)を 配布 目標とする時間配分 13:00~13:05 演習の進め方 (進行役) 13:05~13:25 QGIS(外部講 師) 13:25~14:10 FRD起動・ミニ演 習地(外部講師) 14:10~14:20 休憩① 14:20~15:20 FRD 北部・南 部(外部講師) 15:20~15:30 休憩② 15:30~16:20 QGIS②(進行 役) 16:20~17:00 EXCEL收支計算 (進行役)	
		◆ふりかえりシート配布準備		●			
	240分	【演習】 ICT等による路網設計最適化手法演習 ◆途中で適宜休憩	資料3-4-1、3-4-2、図面	外部講師 【演習サポート】 学生			
17:00		質疑応答(15分)	マイク・チラシ 配布		チラシ配布		
17:15	15分	◆3日目のふりかえりシート配布	●	●		ふりかえりシートは直前配布	
17:15	30分	ふりかえり ふりかえりシート記入(15分) + 班内共有(15分)	進行役				
17:45		◆ふりかえりシート 回収		●			
終了後	30分程度	●スタッフミーティング(ふりかえりシート回収)、録音(ICレコーダー)	●	●録音	●		
		演習用PC回収	●	●			

【4日目】8月1日(木) @大田区産業プラザ 6階「C会議室」

時間	所要	内容	担当				備考
			事務局	事務局	事務局	進行役	
8:20		1階防災センターで開錠依頼(1階予約センターは8時半~のため)	●				
8:30	25分	レイアウト整理◆関係者席配置(資料・名札)※前日のうちにやれたらしておく	●	●			
		3日目ふりかえりシートコピー・返却(遅くても1コマ目終了時にはコピー→返却すること(1階予約センター横))		●			
		PC、プロジェクター セッティング ◆1コマ目講義用PC準備※外部講師投影用持ち込み予定(来場したら確認) ◆講師にピンマイク	●				
		レーザーポインター 電池交換	●				
8:55		* 8時半以降 * 1階予約センターで利用承諾書提示、カギ受け取り(1コマ目の講義中で良い)		●			
		マイク(音響)確認、ICレコーダー(電池残量確認・必要に応じて交換)		●			
		◆写真記録適宜	時間記録	写真	全体		
9:00	5分	日程説明等	進行役				
9:05	60分	◆前方照明 ◆プロジェクター	PC・PJ	照明・写真			
10:05		【講義】森づくりの理念	外部講師				
10:20		資料4-1					
10:20	15分	質疑応答(15分)	マイク				
	10分	休憩 ◆2コマ目講義用PC準備 ◆講師にピンマイク	●				
10:30	60分	◆前方照明 ◆プロジェクター	PC・PJ	照明・写真			
11:30		◆最終日のふりかえりシート、ブロックごとの座席表 配布準備		●			
		【講義】循環的な木材生産(安定供給に向けた取組)	外部講師				
		資料4-2 資料4-2 別冊 ※別冊は参考程度で使用する予定とのこと					
11:45	15分	質疑応答(15分)	マイク				※質疑応答後、入れられたら短い休憩
11:45	30分	◆最終日のふりかえりシート配布	●	●			ふりかえりシートは直前配布
		【4日間のふりかえり】ふりかえりシート記入(15分)	進行役				
		◆記入後、ブロックごとの座席配布・座席移動(シートのみ持って。荷物は多いのでママでok) ※椅子移動補助	●	●	●	椅子移動補助	※中部と四国が1名づつしかないため、近中と合体する
		班内共有(15分)	進行役				
		◆元の席に戻る					
		◆ふりかえりシート		●			※ふりかえりシートは後日メールで返却アナウンス
		●アンケート 2点回収の旨伝える					
12:15	15分	【説明】次回研修概要、自主研修課題の説明	進行役				・ブロック研修のたまかなプログラムの説明 ・ハンズオン教材の投影
12:30		【林野庁】中央研修とブロック研修をつなぎ、また受講生への励ましの言葉(3分くらい)の予定)	林野庁研究指導課				
12:30		研修終了	進行役				
		受講生全員で集合写真撮影 ※横断幕を前方へ移動させる。撮影のため、机移動補助	机補助	写真	机補助		
		ふりかえりシート、アンケート回収	●	●	●		※アンケート、ふりかえりシート、名札は机の上に置いて退出いただくアナウンス
終了後	30分程度	スタッフミーティング(アンケート回覧)、録音(ICレコーダー)※中央最終回なので、中央研修全体で課題があればご意見いただく	●	●録音	●	●	
		撤収(机のレイアウト変更はしなくて良い) ◆13時~13時30分ホワイトボード2枚撤出(レンタル業者) ◆14時に地下駐車場にタクシーきます(予約済み)	●	●	●	●	

タイムスケジュールの事例(ブロック研修)

日程	R1計画		R1実績		講師・スタッフ等					
	開始時間	所要時間	開始時間	所要時間	進行	局(研修担当)	林野庁	講師	局	ブロック
1 日目①	11:30	0:30	11:35	0:20	●	局サポート(局口)	林野庁講師	森づくり外部講師	局サポート	ブロック事務局
					●	局サポート(技セン)			●	進行
										●
	13:00	0:05	13:00	0:11	●	○	○			
					●					○
	13:05	0:25	13:11	0:27	●	○	○			●
	13:30	0:07	13:38	0:01					●	
	13:37	0:03	13:39	0:03	●					
13:40	0:20	13:42	0:25		●	○				
14:00	0:10	14:07	0:08							

日程	R1計画		R1実績		内容	講師・スタッフ等								
	開始時間	所要時間	開始時間	所要時間		進行	局(研修担当)	林野庁	講師	局	ブロック			
1日目②	14:10	2:50	14:15	2:50	<p>【演習】森林資源把握・路網配置計画演習</p> <p>▼おおよそのスケジュール</p> <p>●14:10～15:00 QGISでの演習地の概況把握</p> <p>●15:00～16:20 予定路線のラフスケッチ</p> <p>●16:20～17:00 演習データの出力(ジオグラフィカ説明あり)</p> <p>ふりかえり(シート記入と共有)</p> <p>・シート記入:10分、班内共有:5分</p> <p>現地実習の説明</p> <p>1日目終了</p> <p>スタッフミーティング</p> <p>※研修カリキュラム終了時間によっては、意見交換会有一些あるため手短かに</p> <p>バス管理、研修生集まりチェック</p> <p>日程説明等(バスへの乗り込み移動)</p> <p>移動 バス乗車確認並びびに先導車出発</p> <p>※途中、皆伐地にてバス下車:局説明(5分位)</p> <p>【講義】地域特性に応じた森づくりの構想</p> <p>【現地実習】森づくり検討(実習の進め方説明、実習地の概況説明)</p> <p>【現地実習】森づくり検討</p> <p>・班毎にOWL調査、林内踏査、OWL解析、検討、取りまとめ(①森林の現況、②現在の森林の評価、③目標とする森林(目標林型)、④⑤当面の施業方法及び更新方法)</p>	●								
	17:00	0:15	17:05	0:15		●								
	17:15	0:10	17:20	0:10		●								
	17:25	0:05	17:30			●								
	17:30	0:25	17:40	0:15		●	○	●	森づくり外部講師	局サポート	ブロック事務局			
						●	○	●	林野庁講師	局サポート(技せ)				
						●	○	○						
						●	○	○						
						●	○	○						
						●	○	○						
2日目①	8:00	0:05	8:00	0:03	●	○	○							
	8:05	2:00	8:03	2:14		●	●			○				
	10:05	0:30	10:17	0:29				●						
	10:35	0:15	10:46	0:04		●	○		●	○				
	10:50	1:00	10:50	1:16		●	●		●	○				
						○	○			●				

日程	R1計画		R1実績		講師・スタッフ等							
	開始時間	所要時間	開始時間	所要時間	進行	局(研修担当)		林野庁	講師	局	ブロック	
						局サポート(局ロジ)	局サポート(技センロジ)					
2日目②	11:50	0:30	12:06	0:24	●	○	○	林野庁講師	森づくり外部講師	局サポート	ブロック事務局	
	【現地実習】森づくり検討(発表と質疑) (発表:5分、班内共有・質疑5分) 発表順:1→3班 質疑:発表を終了した班が質問					○	○				○	
	12:20	0:15	12:30	0:08	○	○	○		●	○		
	講師 ※外部講師をメインに、局サポートからも講師いただく					●	○	○			○	
	12:35	0:40	12:38	0:32	●	○	○				●	
	昼食(弁当) ※時間が短くなる場合はアナウンスする					○	○				○	
	13:15	0:20	13:10	0:17	○	●	○	●		○	○	
	【現地実習】森林現況の把握・路網配置計画演習 ・コマの趣旨、実習の検討方法の説明 ・演習地概況説明 ・ドローンでの遠望					○	○	○	○	○	○	
	13:35	1:00	13:27	1:03	○	○	○	●		○	○	
	【現地実習】森林現況の把握・路網配置計画演習 ・既設の公道等路網や開設困難な箇所(傾斜・地質・周辺施設への配慮など)の把握 ・設計路線の変更(現地の状況判断を基に) ・設計路線(変更後)における傾斜角や縦断勾配の判断					○	○	○	○	○	○	
14:35	0:50	14:30	2:00		○	○				●		
終了後道の会場へ移動					○	○				○		
15:25	0:10	16:30	0:20	○	○	○	●		○	○		
会場にて現地踏査のまとめ 各班が大判図面で林道の線形の修正 ・トラックログのエクスポート(各班1人)					○	○	○	○	○	○		
15:35	0:30	16:50	0:25	●						○		
ふりかえり(「2日目ふりかえりシート」の記入と共有)					○							
16:05	1:00	17:15		●	○	○				●		
事務連絡を行い、解散					○	○						
17:05	0:10			●	○	○				○		
2日目終了					○	○						
17:15	0:30	17:25	0:18	●	○	○	●	●	●	●		
スタッフミーティング					○	○				○		
17:45		17:43										
終了												

日程	R1計画		R1実績		講師・スタッフ等					
	開始時間	所要時間	開始時間	所要時間	進行	局(研修担当)	林野庁	講師	局	ブロック
3日目	8:30	0:05	8:30	0:05	●					○
	日程説明等					●				○
	【演習】森林資源利用構想演習					●	○			○
	▼おおよそのスケジュール ●8:40～9:30 FRD操作 ●9:40～11:00 QGIS操作 ●11:00～12:00 プレゼンひな形・事業計画書の説明、各班での構想の検討(話し合い) ●13:00～14:00 QGIS操作つづき ●14:00～15:00 事業計画書作成(EXCEL) ●13:00～17:00 構想作成(PPT) ※「構想作成」は、上記操作と並行して実施。					●				
	12:00	1:00	12:00	1:15						○
	昼食(弁当)									
	13:00	4:15	13:15	5:00	●	○			●	○
	【演習】森林資源利用構想演習 午前中の作業の続きを実施					●				○
	17:15	0:05	18:15		●					○
	17:20	0:30	17:25	0:20	●	●			●	●
17:50		18:15								
スタッフミーティング					●	●		●	●	進行
終了										

日程	R1計画		R1実績		内容	講師・スタッフ等								
	開始時間	所要時間	開始時間	所要時間		進行	局(研修担当)	林野庁	講師	局	ブロック			
4 日 目	8:30	0:10	8:30		<p>日程説明等</p> <p>各班発表準備</p> <p>【演習】森林資源利用構想演習 (発表、ディスカッション) ・発表15分 ・発表班以外の1つの班は班内討議、もう1つの班はフィードバックシート記入:3分 ・質疑応答約12分</p> <p>※進行が速い場合は、2つの班が終わったら途中休憩を入れる 休憩のメド10:00~10:10</p> <p>※局サポートからも質問していただく</p> <p>休息(時間がない場合は5分)</p> <p>全班で構想に対する気づき・感想発表 (班内シェア3分、発表3分×3班、適宜応答) ※発表で時間がおした場合は15分</p> <p>講評</p> <p>ふりかえり(シート記入と共有) シート記入:10分、班内共有:5分、全体共有:5分 ※全体共有は時間があれば</p> <p>閉講式 挨拶(森林管理局)</p> <p>全日程終了</p> <p>終了</p> <p>スタッフミーティング</p> <p>撤収</p>	●								
	8:40	0:20	8:30	0:35		●	局サポート(局ロジ)	林野庁講師	森づくり外部講師	局サポート	ブロック事務局			
	9:00	1:40	9:05	1:40		●	局サポート(局ロジ)	局サポート(技せり)	局サポート	局サポート	局サポート			
	10:40	0:10	10:45	0:10										
	10:50	0:20	10:55	0:18		●								
	11:10	0:20	11:13	0:24		○								
	11:30	0:20	11:37	0:15		●								
	11:50	0:05	11:52	0:08		●								
	11:55	0:05	12:00			●								
	12:00	0:05	12:00											
	12:05	0:30	12:05	0:23		●								
												●		

林業成長産業化構想技術者育成研修【ブロック研修】

安全管理計画書

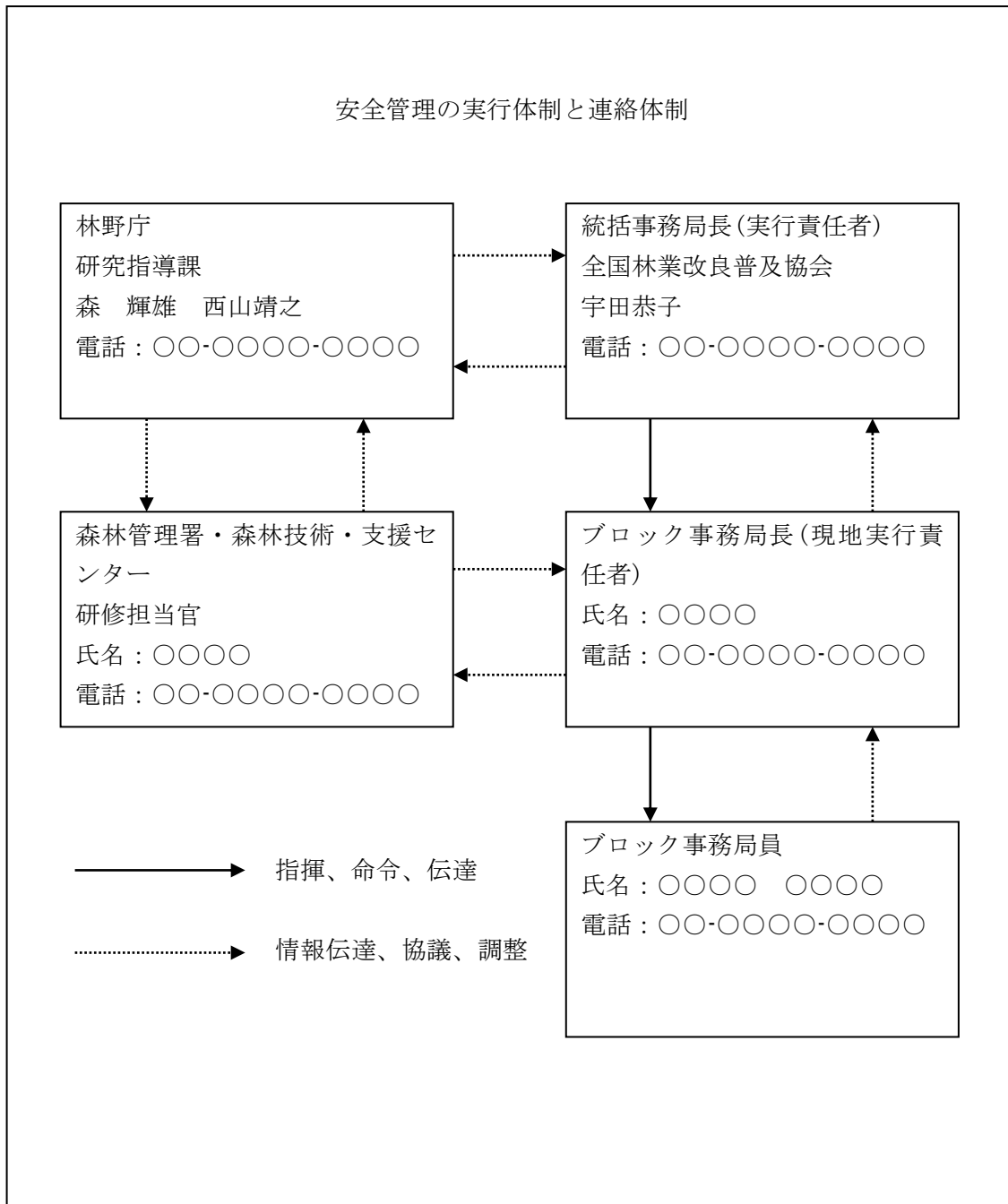
安全管理マニュアル

I C T等を活用した路網整備推進技術者育成事業

〇〇ブロック事務局

1 安全管理の実行体制と連絡体制

通常時の安全管理体制における責任者は研修統括運営事務局長、現地においてはブロック事務局長とし、指揮・確認・情報伝達の体制は下記のとおりとする。



2 安全管理の事前確認

(1) 受講者情報の事前確認

下記①、②、③については、統括事務局が事前に照会並びに案内を行うので、①、②については一覧(名簿)にて、③については研修開始時に確認する。

① 受講者及び研修派遣元の情報

【受講者】 氏名、住所、電話番号、救急時連絡先電話番号、年齢、血液型、蜂アレルギーの有無及び蜂アレルギーの程度、研修参加にあたり健康上での留意事項等

【派遣元】 名称、住所、電話番号、緊急時連絡先(担当者氏名、電話番号)

② 受講者の派遣元における保険の加入情報

③ 服装、保安帽の準備

受講者へあらかじめ、袖、裾締まりのよい服装での参加、及び山歩きに適した靴(長靴等)、保安帽等安全具の用意を伝えること。蜂の活動期については、現地実習等で着用する衣服は、黒っぽいものを避けること。

(2) 研修場所、研修機械器具、救急薬品等の整備

① 研修は安全に実施できる場所を選定すること。

② 研修場所及び周辺を研修内容に即して事前に確認し、危険箇所(急傾斜、浮き石、蜂の巣等)を把握し、危険箇所にはテープ等で表示すると共に、現地実習実施前に必ず注意を促し、近づかないよう回避する。

③ 事故時に受講者が退避できる安全場所を確認しておくこと。

④ 救急車との合流場所を確認しておくこと。(救急車は林道等の悪路走行が困難なことがあるので、合流地点は人家近くが望ましい。)

⑤ 現地実習の現場も含め携帯電話の使用の可否を確認し、研修中の連絡体制が確保されていることを確認すること。(図面を作成し、会社によって使用可能なものや不可能なものがあるので複数の会社で試験してみる。)

なお、(特に現地実習現場において)受信範囲が極端に狭い、圏外のエリアがほとんど、というような場合は、統括事務局へ相談する。

⑥ 研修会場まで車で移動する場合は、事前に安全な経路を確認すること。

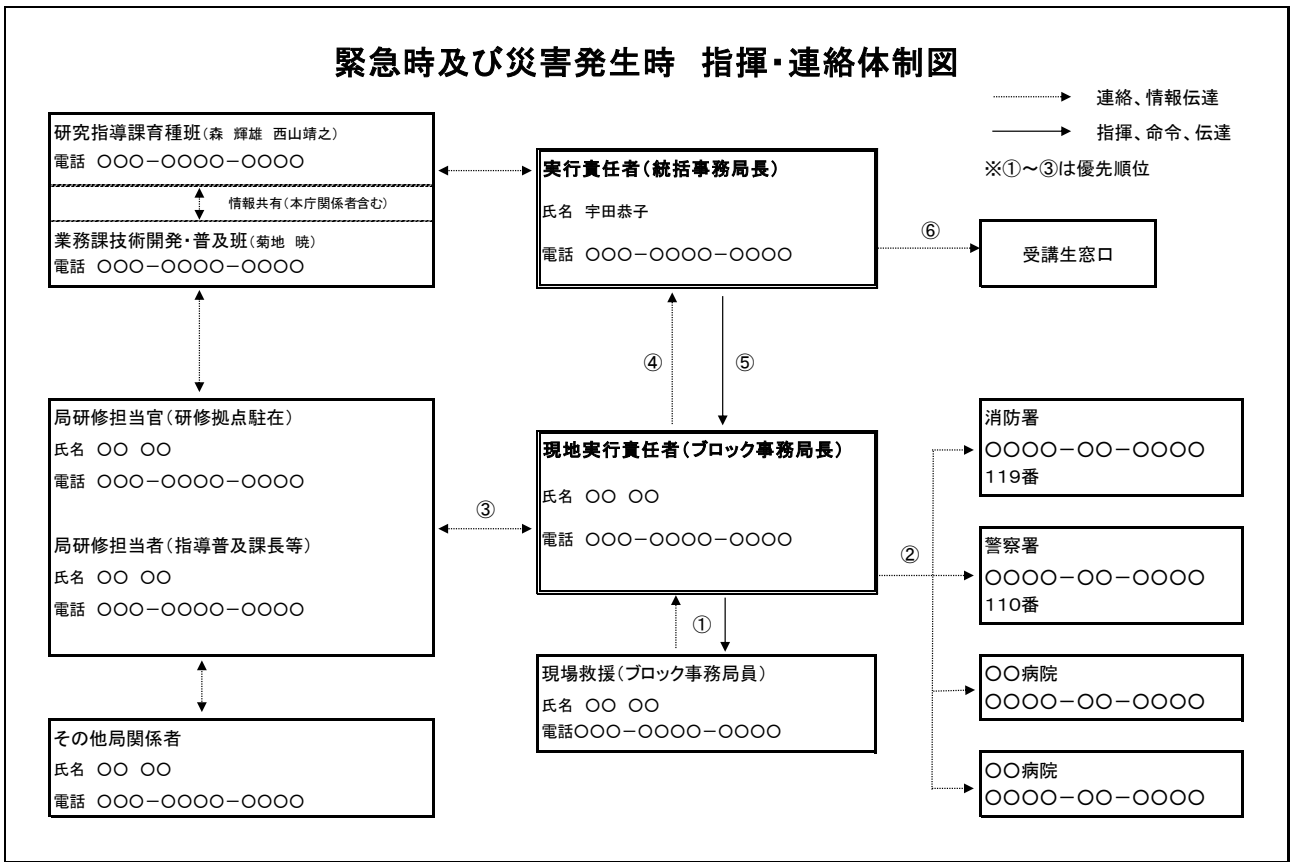
⑦ けが人、急病人等の搬送手段、搬送医療機関を確認しておくこと。

⑧ 研修で使用する器具等の点検を行い、整備不良等に伴う危険因子の排除に努めること。

⑨ 携帯用救急薬品等の点検を行い、不足・不良や期限切れの無いようにすること。

(3) 緊急時及び災害発生時 指揮・連絡体制の整備

緊急時の指揮・連絡体制は、下図のとおりとする。

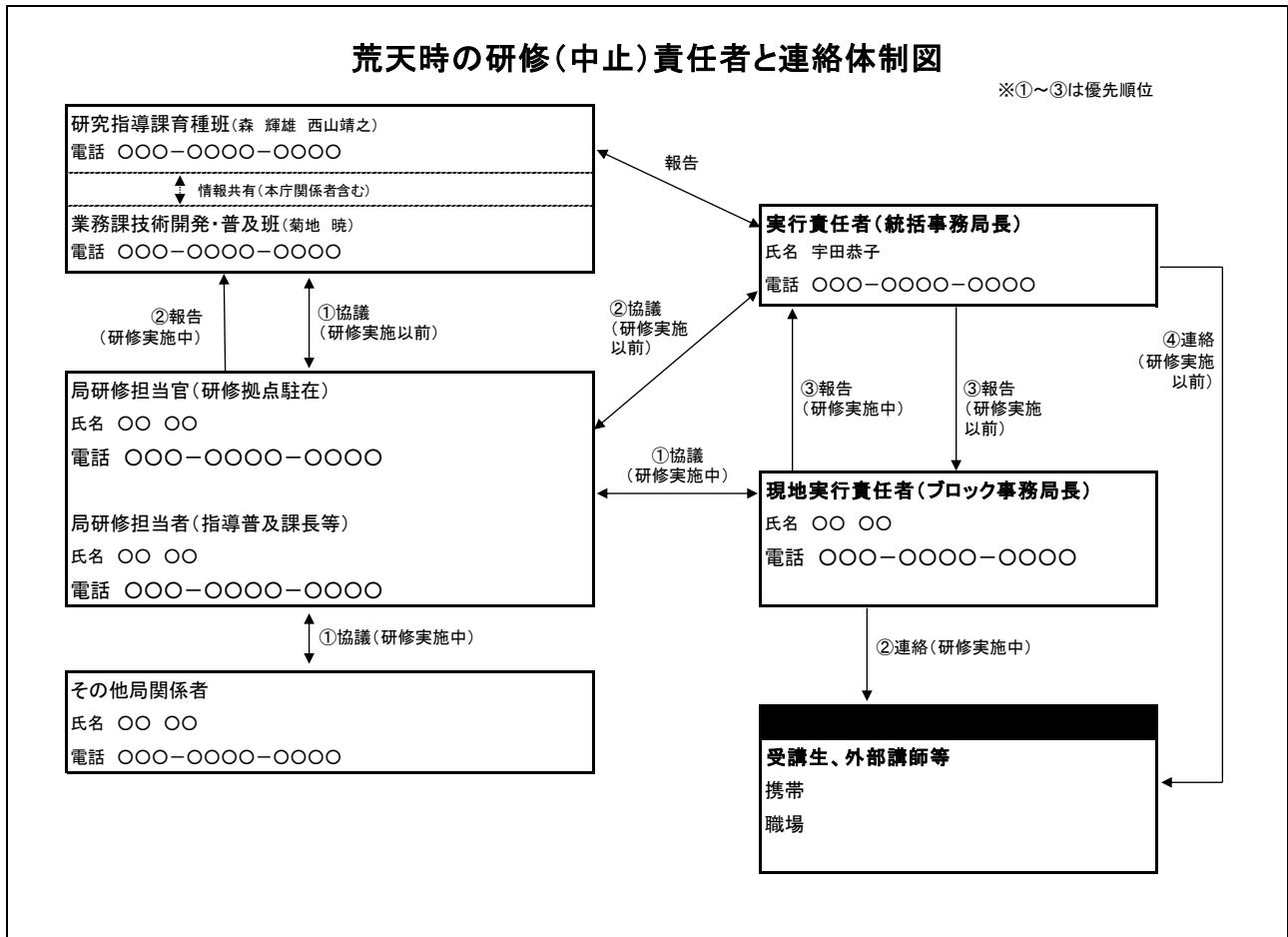


(4) 荒天時の対応(研修開催前)

荒天時の研修の実施について、気象情報等の収集整理を行う者、研修の変更、中止の決定方法、決定の日時、研修参加者への周知方法については下記のとおりとする。

荒天時の研修実行(中止)決定責任者は実行責任者(ブロック事務局長)とするが、局研修担当官と協議のうえ決定する。

- ①気象情報の収集整理担当者(ブロック事務局員〇〇〇〇)
- ②決定の日時(研修開催前：令和元年〇月〇日〇時、研修中：令和元年〇月〇日〇時〇分)
- ③受講者・講師・その他研修参加者への周知方法



3 研修実行時の安全管理

(1) 研修の実行

1) スタッフミーティング

研修開始前には、研修スタッフの他、講師、局研修担当官等を交えて、研修の内容、各スタッフの役割、研修の手順、実習内容、人員配置、受講者の出欠状況等の確認を行う。また、研修内容、天候、危険要因等の認識の一致を図る。

さらに、現地実習日の前日に開催される反省会において安全管理について再確認を行う。

2) 研修参加者の安全確保

①研修会場へ車を使用して移動する場合は、交通事故に注意するよう注意喚起を促すこと。現地実習会場へ移動する場合は、当日の工事車両等の有無を確認する。

②研修参加者に対し、安全に関する基本的事項を説明し、身体保護のための被服、防護具は正しく装着するよう指導・確認する。

・保護帽は正しく装着し、あご紐は正しく締めること。

・作業服は袖、裾締まりの良いものを着用すること。

③研修参加者に対し、ヒヤリ・ハット事例があった場合の報告を徹底させること。

④現地実習などでは、次の安全活動を徹底する。

○KYT(危険予知訓練)

危険個所に対する感受性を高めるとともに、問題解決能力の向上を図る。

○リスクアセスメント

現場における災害原因を分析し、事前排除に努める。

○指差呼称による確認

作業行動の要所で対象物を確認し、発声により意識を覚醒させ、うっかり災害を防止する。

○相互注意運動

お互いに不安全行動を指摘し合い、その改善を図る。

○4S運動

整理・整頓・清潔・清掃を行う。研修後の後始末を確実に行う。

○生産・工事現場の確認

機械が動いている生産・工事現場などをあらかじめ確認しておき、近づいたりしないこと。

○研修中の怪我に際しての対応

研修中の怪我により医療機関での処置が発生した場合、その怪我の状況、病院・診療所名、その後の経過を所属機関担当者に報告し対応を引き継ぐ。

3) 救急薬品等の携帯

現地実習の場合は、携帯用救急薬品等を必ず携帯すること。

4) 荒天時の対応(研修中)

研修中の天候急変等異常時には、次によることとする。

①中断、中止の判断は、局研修担当官等と調整のうえ、現地実行責任者が決定し、結果を統括事務局に報告する。

②一時的に避難する箇所を確保するとともに、下山については、集中豪雨、強風等による道路

事情を十分検討し、現地実行責任者等の慎重な判断指揮のもとに、余裕をもった行動をとること。

- ③退避場所(休憩所を含む)は異常出水、転落石、崩土等の危険を十分点検して選定すること。
- ④林道等道路上の待機、退避、または駐停車については、谷筋、岩石地、路肩法面の高い所、橋梁上等危険な箇所を避けること。

(2)研修終了後の確認

1)スタッフミーティング

研修終了後は、必要に応じ、局研修担当官等の参加を得て、研修に係る安全管理についての内容等について、事前打ち合わせどおり実施できたか確認を行うとともに、研修全体を振り返り、今後に向け安全で効果的な研修方法についての改善策をまとめる。

さらに、研修中に発生した「ヒヤリ・ハット」事例を報告し合い、発生原因、再発防止対策をまとめる。

【ヒヤリ・ハット事例報告項目】

①日時	
②場所	
③内容	
④状況	
⑤発生原因	
⑥再発防止策	

2)ヒヤリ・ハット事例報告

ヒヤリ・ハット事例と再発防止策を局研修担当官と統括事務局に報告する。

■付表1 チェックリスト

1. 事前確認

- 連絡体制図を(通常時、緊急時)を作成しているか
- 参加者は労災保険又は傷害保険に加入しているか
- 受講者にあらかじめ、袖、裾締まりのよい服装での参加、保安帽等安全具の用意を伝えたか
- 参加者に蜂アレルギー者がいないかを確認したか
- 現地実習箇所について、事前に蜂等の危険因子を回避したか
- 現地の事前確認を行ったか
 - 安全面で研修開催可能な場所か
 - 安全に研修できる地山勾配か
 - 浮き石が無い
 - 蜂の巣(有・無)有の対策：研修箇所から外し、周知を徹底する
 - 危険箇所がないか(崖、水量の多い谷等)
 - 怪我人の搬送方法を確認したか
 - 安全に研修出来るスペースは確保できるか
 - 携帯電話の使用の可否を確認し連絡体制確保を確認出来たか
- 最寄りの病院の位置図、経路を確認したか
- 研修で使用する器具等の点検を行ったか
- 現地の天候(予報)を確認したか
- 携帯電話が繋がらない箇所の場合の対応策はとられているか

2. 持ち物

- マニュアル(緊急連絡網)
- 救急箱
 - バンドエイド
 - 薬(消毒薬、湿布等)
 - 包帯
 - 三角巾(グループ分けした場合は各班毎)
 - タオル
 - ポイズンリムーバー
 - 蜂スプレー(季節による)
 - ガーゼ
 - 抗ヒスタミン軟膏(蜂刺され用)(使用期限を確認すること)
- 水(グループ分けした場合は各班毎)

3. 研修中

- 受講者が危険な行為をしていないか
- 怪我または気分の悪くなった受講者はいないか
- 上下作業になっていないか
- 受講者が作業危険区域内に立ち入っていないか(伐採区域等)

付表2 災害発生現場からの連絡事項(チーフ(現地責任者)連絡用)

災害発生現場からの連絡事項

- 1 連絡者の氏名 私は〇〇です。
- 2 災害の概要
 - (いつ) 〇〇時△△分に
 - (どこで) 〇〇研修の現場で 〇〇市〇〇町〇〇 付近には〇〇があります
 - (だれが) 〇〇(氏名)が
 - (何を) 〇〇作業中に
 - (どうして) 〇〇したところ
 - (何により)
 - (どうなった) 〇〇(部位)を〇〇した。
- 3 傷病者の容態
 - (意識) ある・ない
 - (呼吸) している・弱い・ない
 - (出血) ある(多い・少ない/部位:)・ない
 - (骨折) 骨折はある(部位:)・ない・不明
 - (手当等) 止血、薬を服用・塗る 等
 - (その他)
- 4 救急車の要否
 - ・救急車は必要・不要
 - ・救急車との合流は〇〇地点(合流点までの距離、歩道の距離)
 - ・輸血は必要・不要
 - ・血液型はR h (プラス・マイナス)(A・B・O・AB)型
 - ・搬送等の手段 〇〇で下山、合流地点まで〇〇分くらい
- 5 搬送先の医療機関

※連絡は、救急隊への引き継ぎ後、または、医療機関への搬送後に速やかに行うこと。

事故発生確認事項

連絡者の氏名確認		
災害の概要	いつ	月 日 時 分
	どこで	研修の現場・ (市・郡) (町・村) で
	だれが	(年齢)
	どんな	作業中 でケガをしました。
発生原因		
傷病者の様態		ケガの状況は (意識) ある ・ ない (呼吸) ある ・ ない (出血) ある ・ ない (骨折) ある ・ ない ・ 不明
救急車の要否		必要 ・ 不要
(※)必要に応じて		・救急車の合流地点 ・傷病者の住所 ・傷病者の電話番号 ・輸血 必要・不要 ・血液型 A・B・O・AB型 (Rh プラス・マイナス) ・搬送医療機関
現場概況		天候 : 晴れ、曇り、雨、雪 樹種 : スギ、ヒノキ、その他針()、広葉樹 樹高 : m 太さ : cm 地山 : 勾配、土質(砂質、粘性、礫混じり、岩、その他()) その他 :

緊急時の現場行動マニュアル



通報 研修中断指示・現場安全確保
(発見者) (チーフ、サブ)
 ①発見者はチーフ(〇〇〇〇)、サブ(〇〇〇〇)に通報、直ちに研修を中断
 ②チーフ、サブは現場確認・安全確保(落石、蜂等)
 ③受講生は予め決めた安全場所で待機
 ④チーフは救急車要請、サブは森林管理局・統括事務局へ第1報

現場携帯
(研修関係者用)

チーフ: ブロック事務局長
 (担当者 氏名、電話番号)

サブ: ブロック事務局長
 (担当者 氏名、電話番号)

情報の流れ →

救急車要請
(チーフ)

必要なし

必要

- ・頭をぶつけた
- ・マムシに噛まれた
- ・ハチに刺された
- ・出血が激しくとまらない
- ・骨が折れているようだ
- ・呼吸・脈拍が感じられない

助務者確保
(チーフ)
 研修生に助務を依頼

消防通報・研修中止・助務者確保(チーフ)
 ①消防(119番)へ通報、サブへ救護指示
 ②研修を中止し、受講生に助務を依頼
 ③チーフは森林管理局・統括事務局へ第2報、サブは被災者救護等

第1報
サブ

第2報
チーフ

被災者救護・応急対応(サブ)
 ①助務者と協力して被災者を安全場所へ誘導
 ②助務者と協力して被災者の応急対応(統括事務局用意の緊急対応マニュアル等を参考にできる範囲で手当て)
 ③チーフは被災者の負傷程度を森林管理局・統括事務局へ報告(第3報)

第3報
チーフ

現場安全確認後
 研修再開・中止
 (チーフ)

被災者搬出(サブ)
 ①サブは被災者を人家近くの救急車合流地点まで搬送
 ②助務者は救急車誘導指示

チーフ

救急車で搬送(サブ)
 ①サブが救急車に同乗、助務者は救急車に随行
 ②救急車が到着したらチーフは森林管理局・統括事務局へ報告(第4報)、サブは救急車で搬送(搬送後の状況についてはチーフに報告)

第4報
チーフ

公用車等で搬送
(サブまたは研修関係者)

搬送後の現場対応(チーフ)
 チーフは現場に残り、
 ①救急車が出発したら報告(第5報)
 ②研修生に研修会場の後片付け、帰宅指示
 ③警察の現場検証に協力・立会
 または、現場記録(写真・見取り図)作成

第5報
チーフ

医療施設での対応(サブ)
 ①サブは医療施設に到着後チーフへ報告、所属関係機関にチーフは報告(第6報)
 ②サブは処置後チーフへ状況報告

第6報
チーフ

森林管理局・統括事務局

林野庁

本事業で使用している研修関係用語の説明

本研修では、より研修効果を上げるため様々な工夫をしながら実施している。それらの取り組みに関係する用語を中心として説明する。

○アイスブレイク

「アイスブレイク」とは、参加者の心や、初対面の参加者同士、スタッフ間との間に張った緊張の氷(アイス)を壊す(ブレイキング)時間である。研修の初日のオリエンテーション等で取り入れている。一般的には自己紹介の時間などを兼ねて簡単なゲームを行う。班内の受講生同士の自己紹介や課題等を決められた時間で話したり、誕生日でグループになり文等を交えた自己紹介などその場の雰囲気に合わせて多様なアイスブレイクを行っている。

○アイランド形式

演習(グループワーク)が多いことから、班(4~6人)ごとに机を配置する「アイランド形式」を取り入れている。アイランド形式は、講師やホワイトボード(スクリーン)が見えにくい場所もあるが、班の受講生同士のコミュニケーションを促し、気軽に意見交換し、意識を共有しやすい環境づくりに役立つ。

その他の配置としては、教室型、シアター型、半円型、円型がある。

○OKP法

演習においてプレゼンテーションなどを行う際に使用している。

ポイントが書かれたA4版の紙(紙芝居)を黒板やホワイトボードに貼り付けながら話を進める手法をKP(紙芝居プレゼンテーション)法といい、発表者がポイントを分かりやすく整理、見える化し、伝える手法である。

○スタッフミーティング

研修を円滑に実施していくため、カリキュラムの進行や参加者についての情報をすべてのスタッフで共有するため、研修実施前、研修期間中、研修終了後に全スタッフ、外部講師も参加してミーティングを行っている。

特に研修終了後のミーティングでは、最後に書いたふりかえり用紙やアンケートを全参加者が読み、そこから気がついたことや自分が思ったことを発表していく(このミーティングでは、建設的な意見が出やすい雰囲気づくりを心掛けることが大事である)。

なお、この場でも出された改善点やアイデアなどは、事務局が作成する実施報告書等で共有するようになっている。

○フィードバックシート

演習等で各班の発表を聞いて気づいたことを発表した班に助言や感想をメモにしてフィードバックしている。この時に使用する用紙のことを「フィードバックシート」という。

○ふりかえり

学んだことを自分のこととして考えてもらうため、カリキュラムの中に「ふりかえり」の時間を設けている。

自身でふりかえりの時間で考えたことや新たな気づき、帰ってからすぐに活用できそうな点、自分なりにもう一度整理、確認しなければならない点等を具体的に書き、言葉化することである。また、グループで読み合い、共有する。そして、なによりも重要なことは、研修の成果として、言葉にしたことを受講生に持ち帰ってもらうことを目的としている。

なお、ふりかえりの際に使用する用紙を「ふりかえりシート」という。

○ペチャクチャタイム

講義の合間や演習での発表後に、講義や発表を受けての感想や疑問点、助言等を班ごとに話し合う時間を適宜設けている。この時間を「ペチャクチャタイム」と呼んでいる。この時間を設けることにより、他の受講生の考えを聞くことで、自分の立ち位置や別の視点からの気づきを促し、より理解を深め、質問や意見を出しやすい雰囲気を作ることができる。

○ワークショップ

「ワークショップ」は一方通行的な知識や技術の伝達でなく、参加者が自ら参加・体験し、グループの相互作用の中で何かを学び合ったり創り出したりする、双方向的な学びと創造のスタイルとして定義されている。ワークショップの実施に当たっては、ファシリテーターと呼ばれる司会進行役の人が、参加者が自発的に作業する環境を整える重要な役割を担っている。このことにより、参加者全員が体験・運営することによりグループの合意形成が図られる。

参考資料2-3

事務担当、事務局名簿(統括事務局、ブロック事務局)

*運営スタッフは主な者である。

統括事務局名簿

名称	一般社団法人 全国林業改良普及協会				
所在地	〒107-0052 東京都港区赤坂1-9-13 三会堂ビル2階				
電話番号	03-3584-6625				
運営スタッフ	事務局長	宇田恭子			
	スタッフ	中山 聡	本永剛士	本多孝法	石井麻美
		三石 麗	森本 唯	岩淵光則	只野正人
		斉藤恵巳			

名称	株式会社 シー・エス・プランニング
所在地	〒151-0053 東京都渋谷区代々木2-23-1-229
電話番号	03-5371-0107
運営スタッフ	永田紀子

北海道東北ブロック事務局

名称	岩手県森林組合連合会		
所在地	〒020-0021 岩手県盛岡市中央通り3丁目15-17		
電話番号	019-654-4411		
運営スタッフ	事務局長	千田健哉	
	スタッフ	伊藤陽介	石塚勇太 藤沢実那

関東ブロック事務局

名称	群馬県森林組合連合会		
所在地	〒379-2153 群馬県前橋市上大島町182-20		
電話番号	027-261-0615		
運営スタッフ	事務局長	高橋伸幸	
	スタッフ	山田 剛	須藤智亮 江角春佳

中部ブロック事務局

名称	株式会社 益建リバーズ		
所在地	〒509-2503 岐阜県下呂市萩原町西上田2641-1		
電話番号	0576-52-3280		
運営スタッフ	事務局長	大森政朗	
	スタッフ	阪本敏男	高野文雄

近畿中国ブロック事務局

名称	新見市森林組合		
所在地	〒718-0002 岡山県新見市下熊谷407-2		
電話番号	0867-72-2179		
運営スタッフ	事務局長	小山正明	
	スタッフ	黒田里美	溝上宏治

四国ブロック事務局

名称	一般社団法人 高知県山林協会		
所在地	〒780-0046 高知県高知市伊勢崎町8-24		
電話番号	088-822-5331		
運営スタッフ	事務局長	長澤佳暁	
	スタッフ	竹中義博	西原秀和

九州ブロック事務局

名称	熊本県森林組合連合会		
所在地	〒861-8041 熊本県熊本市東区戸島2-3-35		
電話番号	096-285-8688		
運営スタッフ	事務局長	佐藤善之	
	スタッフ	田上博輝	山本希美代

平成31年度ICT等を活用した路網整備推進技術者育成事業
報告書

発行日：令和2年2月28日

発行：平成31年度ICT等を活用した路網整備推進技術者育成事業統括事務局
一般社団法人 全国林業改良普及協会

〒107-0052 東京都港区赤坂1-9-13 三会堂ビル2階

TEL 03-3584-6625