

実施管理者養成研修会カリキュラム

司会 事務局

時 間	研修の項目と内容	担当講師
9:30～ 9:40 (10分)	ガイダンス	全登協職員
9:40～10:50 (70分)	1 実施管理者のための関係法令入門 労働安全衛生法（第8章（免許等）を中心として。）・関係政省令（登録省令を含む。）・告示・通達等について実施管理者が知っておくべき重要かつ基本的な事項について説明する。	全登協職員
10:50～11:00 (10分)	休憩	
11:00～11:50 (50分)	2 実施管理者の職務（1） 実施管理者としての行政機関と係わりのある業務について（登録・更新手続き、監査対応等を含む。）説明する。	全登協職員
11:50～12:40 (50分)	休憩（昼食）	
12:40～13:40 (60分)	3 実施管理者の職務（2） 実施管理者としての日常業務について説明する。	全登協職員
13:40～13:50 (10分)	休憩	
13:50～16:00 (130分)	4 グループ演習 業務規程などの実施管理者に関係の深い事項を題材としたグループ討議	グループごとに全登協役職員をアドバイザーとして配置
16:00～16:10 (10分)	休憩	
16:10～16:20 (10分)	5 研修及び教材等の紹介	全登協職員
16:20～16:40 (20分)	6 最近の行政、全登協の動き 修了証の交付等 (アンケートの記入を含む。)	全登協役員
(懇談会会場へ移動)		
16:50～17:50 (60分)	*交流懇談会	

【研修参加にあたって】

- 1 当日の持参用具 筆記用具
- 2 「グループ演習」に関する準備
グループ演習用ツールとして、申込み者に事前にグループ演習用の教材を配布しますので、問題点等とその根拠等を整理して研修会当日に臨むようお願いいたします。
- 3 研修会当日の昼食は弁当（自己負担なし。）を用意しています。
- 4 * 交流懇談会は新型コロナの感染状況等により中止することがあります。