

問題1

次の記述は、生産形態の違いの特徴に関するものである。(①) ~ (⑩) に当てはまる語句として、もっとも適切なものを【語群】の中から1つ選び、その記号を解答欄にマークしなさい。なお、() の同じ数字には同じ語句が入るものとする。

(①) 生産は、受注の都度生産し、完成品は即納入するので一般的に(②) を持たない。

(③) 生産は、(④) を予測し、計画的に生産を行い、完成品は(②) として倉庫などに保管し(⑤) があつた場合に在庫を引き当てて納入する。

(⑥) 生産は、複数の製品を、経済(⑥) で生産するもので、(⑥) 単位で(⑦) を移動しながら完成品までもっていく形態である。(⑧) をいかに短縮できるか、生産スタートまでの材料・部品の発注タイミングをいかに引きつけられるかがポイントとなる。

(①) 生産は、受注ごとに仕様、納期、数量が異なる。納期の短い注文に関して、よく見られるトラブルの実態は(⑨) である。これを避けるためには日々コントロールして、早めに問題点を把握し(⑩) のない状況を作ることが不可欠である。

【語群】

記号	語句	記号	語句	記号	語句
ア	見込み	イ	需要	ウ	セル
エ	負荷	オ	品質不良	カ	個別
キ	計画遅れ	ク	生産リードタイム	ケ	工程間
コ	設備	サ	ロット	シ	前倒し
ス	注文	セ	手戻り	ソ	製品在庫

問題2

次の記述は、標準時間に関するものである。(①) ～ (⑦) に当てはまる語句として、もっとも適切なものを【語群】の中から1つ選び、その記号を解答欄にマークしなさい。また、(⑧) については、もっとも適切な数字を解答欄に記入しなさい。

設問1

標準時間 (M.E.マンデルの定義による) とは、

- ・決められた方法と (①) を用いて
- ・決められた (②) のもとで
- ・その仕事に要求される特定の (③) と適性を持った作業者が
- ・(④) で作業を行うとき
- ・(⑤) の作業量を完成させるのに必要な時間である。

標準時間の構成は下記の算式で示される。

- ・標準時間 = (⑥) × (1 + (⑦))

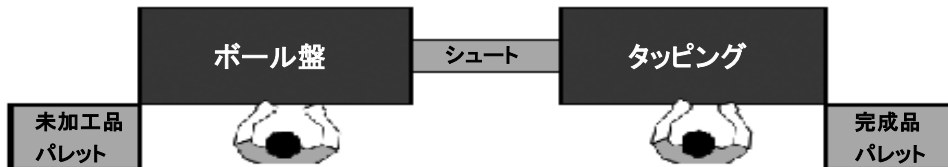
【語群】

記号	語句	記号	語句	記号	語句
ア	材料	イ	熟練度	ウ	作業条件
エ	一単位	オ	早めの速さ	カ	エネルギー
キ	余裕時間	ク	基本 (正味) 時間	ケ	余裕率
コ	人	サ	標準の速さ	シ	設備

設問2

【ライン】は2つの工程がシュートで結ばれ、1個ずつ同期生産をするラインである。各工程の作業内容と時間値を参照のもと、余裕率10%で計算すると、【ライン】の標準時間は（ ⑧ ）秒である。

【ライン】



<作業者A>		<作業者B>	
第1工程		第2工程	
・ 材料を取る	2秒	・ 加工品を取る	2秒
・ 穴あけ作業をする	4秒	・ タップ立て作業をする	6秒
・ 加工品を送る	2秒	・ 完成品を置く	2秒

問題3

次の記述は抜取検査に関するものである。(①) ~ (⑪) に当てはまる語句として、もっとも適切なものを【語群】の中からそれぞれ1つ選び、その記号を解答欄にマークしなさい。なお、() の同じ数字には同じ語句が入るものとする。

抜取検査は、ロットからサンプルを抜き取り、そのサンプルを調べることでロットの合格または不合格の判定を下すものである。

計数規準型抜取検査は、【図】に示す P_0 、 P_1 、 α 、 β の4つの条件を満たすように設計された抜取検査である。 P_0 は品質の良いロットの不適合品率の上限、 P_1 は品質の悪いロットの不適合品率の下限である。

α はロットが P_0 のときにこの抜取検査でロットが不合格と判定される確率で(①)と呼ばれる。 α が0.05でロットが P_0 のときに、このロットが合格する確率は(②)である。一方、 β はロットが P_1 のときにこの抜取検査で合格と判定される確率で(③)と呼ばれる。 β が0.10の場合、このロットが合格する確率は(④)である。

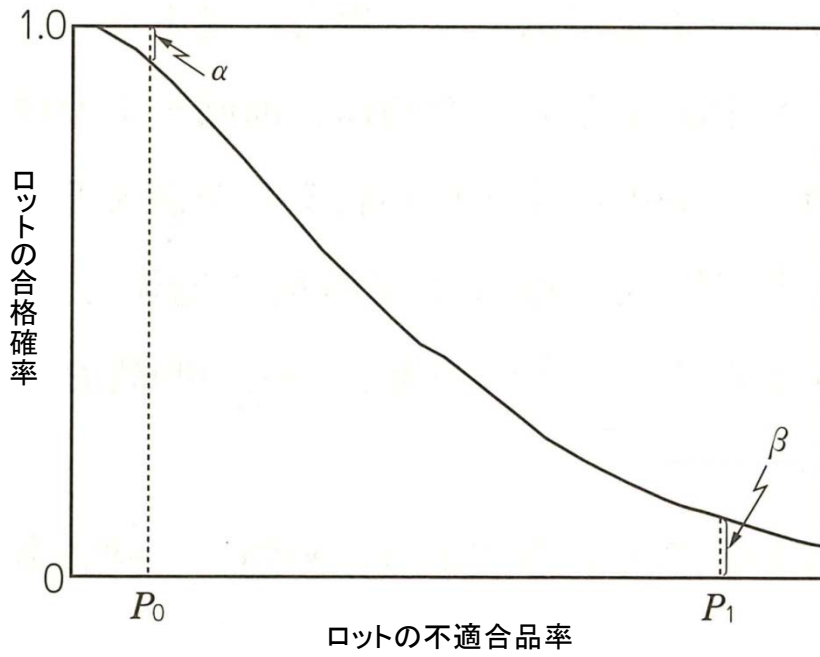
計数規準型抜取検査は、 n と c の組合せの抜取検査方式で行われる。 n は(⑤)であり、 c は(⑥)である。 $n=100$ 、 $c=2$ の抜取検査では、 n 中に不適合品が2つ発見された場合は(⑦)と判定する。ある抜取検査方式(n 、 c)に対して、どのような確率で、合格・不合格が判定されるかを示したグラフが(⑧)である。

調整型抜取検査は、過去の品質実績に応じて検査基準を(⑨)、(⑩)、(⑪)の3つで使い分ける方式である。(⑪)で不合格になったら、次回からは(⑨)を適用する。

【語群】

記号	語句	記号	語句	記号	語句
ア	合格	イ	不合格	ウ	生産者危険
エ	消費者危険	オ	0.05	カ	0.10
キ	0.50	ク	0.90	ケ	0.95
コ	OC曲線	サ	AQL	シ	サンプルサイズ
ス	ロットサイズ	セ	合格判定個数	ソ	不合格判定個数
タ	ゆるい検査	チ	なみ検査	ツ	きつい検査

【図】



問題4

生産工程では数種類の類似品を製造している。1個当たりの平均売価および費用の内訳は次のとおりである。

売 価：製品1個当たり	1,000円
変動費：製品1個当たり	360円（材料費300円、加工費60円）
固定費：1ヵ月当たり	600,000円
限界利益	640円

※加工費はエネルギー費のみとし、労務費は含まないものとする

※固定費は、工場の建屋、設備の減価償却費、労務費を含むものとする

※生産量の変動による固定費の変動はないものとする

設備が古くなり故障による停止時間が月々20時間生じ、修理費が20,000円/月かかっている。そこで定期的に機械を止め、故障停止の予防保全を検討中である。予防保全に必要な機械の停止時間は延べ5時間/月、保全のための費用は30,000円/月と見込んでいる。なお、1時間当たりの生産量は10個である。

【需要が大きくフル操業で設備を使用しているケース】

需要（負荷） > 設備能力

<u>A. 故障をなくすことによる利益</u>	
・故障修理費の節減：	(①) 円
・停止損失の削減：	(②) 円
計	(③) 円
<u>B. 予防保全に必要な費用</u>	
・予防保全の費用：	(④) 円
・保全作業による停止損失：	(⑤) 円
計	(⑥) 円
<u>A - B (③ - ⑥)</u>	(⑦) 円

【需要と比べて設備が余っているケース】

需要（負荷） < 設備能力

<u>C. 故障をなくすことによる利益</u>	
・故障修理費の節減：	(⑧) 円
・停止損失の削減：	(⑨) 円
計	(⑩) 円
<u>D. 予防保全に必要な費用</u>	
・予防保全の費用：	(⑪) 円
・保全作業による停止損失：	(⑫) 円
計	(⑬) 円
<u>C-D (⑩ - ⑬)</u>	(⑭) 円

設問1

【需要が大きくフル操業で設備を使用しているケース】、【需要と比べて設備が余っているケース】の2つのケースについて、(①) ～ (⑭) に当てはまる数字として、もっとも適切なものを解答欄に記入しなさい。

設問2

【需要が大きくフル操業で設備を使用しているケース】、【需要と比べて設備が余っているケース】の2つのケースについて、費用の観点からこの予防保全を実施すべき場合は○を、そうでない場合は×をそれぞれ解答欄に記入しなさい。

問題5

次の記述は、事業場の安全衛生管理に関するものである。労働安全衛生法令で規定されている（ ① ）～（ ⑤ ）に当てはまる数値として、もっとも適切なものを【数値群】の中から1つ選び、その記号を解答欄にマークしなさい。

- ・ 著しい騒音を発生する屋内作業場の作業環境測定は、（ ① ）ヵ月以内ごとに1回行わなければならない。
- ・ 度数率 = $\frac{\text{労働災害による死傷者数}}{\text{延べ労働時間数}} \times (\text{ ② })$
- ・ 常時（ ③ ）人以上の労働者を使用する事業場では衛生管理者を選任しなければならない。
- ・ 休憩時間を除き、1週間当たり（ ④ ）時間を超えて労働者を労働させた場合に、その超えた時間が1ヵ月当たり（ ⑤ ）時間を超え、かつ疲労の蓄積が認められる労働者に対し、医師による面接指導を行わなければならない。

【数値群】

記号	数値	記号	数値	記号	数値
ア	1	イ	2	ウ	3
エ	6	オ	10	カ	12
キ	40	ク	48	ケ	50
コ	100	サ	1,000	シ	1,000,000

空白ページ

問題6

次の記述は、設備管理の点検・検査作業に関するものである。(①)～(⑩) に当てはまる語句として、もっとも適切なものを【語群】の中から1つ選び、その記号を解答欄にマークしなさい。なお、() の同じ数字には同じ語句が入るものとする。

- ・ 設備の点検・検査作業は、設備の状態を適宜、的確に把握し、設備の維持、改善、(①) するために必要な保全活動である。
- ・ 保全活動の基本は、設備の状態を正確に把握し、設備の維持管理の正常化および(②) の防止を図ることである。このためには、設備に関連する各種情報を保全部署で一元的に集約のうえ、適切な分析・(③) を行い、効率的な保全活動を推進することが必要である。
- ・ 保全活動の効率化は、収集する保全情報のレベルによって大きく左右されるが、各種情報の中でもっとも重要なものが、設備の(④) による情報である。
- ・ 日常点検は、設備運転中に実施するもので、主として比較的(⑤) における急激な劣化などを、外観チェックにより把握する。
- ・ 定期点検は、工場修理日や設備停止中に実施するもので、主として設備の(⑥) などの外観チェックと簡単な測定器具を用いた測定を行う。
- ・ 定期検査は、工場修理日などに設備を分解、開放のうえ、各種測定・検査器具を用いて、(⑦) に設備状態を把握する。
- ・ 日常点検および定期点検や定期検査に係る計画は、常に設備の状態を正確に把握し、生産活動が円滑にできるように設備の(⑧) を推進するものである。したがって、管理目的を明確にしたうえで、その目的に合った計画を作成することが重要である。
- ・ 日常点検および定期点検や定期検査からの結果は、工事手配や資機材手配などの保全計画に、常に反映できるように(⑨) などのシステム化が必要である。
- ・ 一般的に、日常点検および定期点検や定期検査に係る作業を頻度高く実施すれば、保全精度が向上するように考えられるが、もっとも重要なことは改善・改造による設備の安定化・(⑩) を図ることであり、積極的に取り組まなくてはならない。

【語群】

記号	語句	記号	語句	記号	語句	記号	語句
ア	信頼性向上	イ	短時間	ウ	経年劣化	エ	更新
オ	定量的	カ	機会損失	キ	異常劣化	ク	評価
ケ	稼働	コ	維持管理	サ	修理作業	シ	応急処理
ス	整備基準	セ	検査・診断	ソ	物理的		

問題7

次の記述は、設備の故障に関するものである。(①) ~ (⑩) に当てはまる語句として、もっとも適切なものを【語群】の中から1つ選び、その記号を解答欄にマークしなさい。

ただし、同一記号を重複して使用してもよい。

(①) 期は、設備の使用開始の比較的早い時期に、設計や製作、組立上の欠陥、使用環境との不適合が発生する期間である。

(②) 期は、(③) の故障が、時間依存性がなく、全くランダムで、いつ次の故障が起こるか予想できないように起こり、故障率がほぼ一定である。

(④) 期は、構成部品などの疲労、摩耗、老化現象などによって、時間の経過とともに故障率が大きくなる期間であり、事前の検査または監視によって予知できる期間でもある。経時的な変化により、設備の持つ性能特性が次第に劣化して起こり、かつ部分的な故障を(⑤) といい、現在は設備診断技術の発達により、予知できる確率が高くなっている。

構成部品の材料の破壊現象は、3つに大別される。1つ目は、推定して求めた当初の応力が実際に加わった応力に比べて小さいために起こる破壊で、主に(⑥) 期に発生する可能性がある。2つ目は、(⑦) に材料の基準の応力が低下して起きる破壊で、(⑧) 期に発生する可能性がある。3つ目は、思いがけない衝撃などにより起こる破壊で、常に発生する可能性がある。

このことは、材料の破壊のみならず、ほぼすべての設備の故障について類似して見られる現象であり、設備の故障率を(⑨) に対して示すと、初期と後期で高くなり、これを(⑩) と呼ぶ。

【語群】

記号	語句	記号	語句	記号	語句
ア	慢性型	イ	機械的	ウ	バスタブ曲線
エ	故障停止時間	オ	経時的	カ	劣化故障
キ	故障率	ク	突発型	ケ	偶発故障
コ	故障度数率	サ	ライフサイクル	シ	故障強度率
ス	初期故障	セ	摩耗故障	ソ	稼働時間
タ	突発故障	チ	MTTR	ツ	FTA

問題8

次の記述は、設備診断技術に関するものである。(①) ~ (⑩) に当てはまる語句として、もっとも適切なものを【語群】の中から1つ選び、その記号を解答欄にマークしなさい。

なお、() の同じ数字には同じ語句が入るものとする。

設備診断技術とは、現在の設備の状態を (①) に把握して、異常あるいは故障に関する原因および (②) を予知・予測し、(③) を見出す技術である。設備診断技術には、簡易診断技術と精密診断技術がある。この技術を生産設備に適用する場合、経済的かつ効率的に実施するために簡易診断・精密診断技術の両技術に分けて適用されることが多い。

簡易診断は、(④) の劣化状態を迅速に効率よく行おうとするもので、専門的な知識・技術を習得していないオペレータや点検員などにより、次のことができる。

1. 短時間で (④) の異常の有無の診断
2. 設備の (⑤) の実施
3. (⑥) 対象設備の選定

精密診断は、(⑦) により異常の兆候の可能性があると判断された場合、専門的な知識・技術を習得している専門診断技術者により、次のことができる。

1. 設備の異常の (⑧) の把握
2. (⑨) および時期の決定
3. (⑩) および強度などの検出評価

【語群】

記号	語句	記号	語句	記号	語句
ア	簡易診断	イ	精密診断	ウ	MTBF
エ	最適修復方法	オ	多数の設備	カ	五感診断
キ	将来への影響	ク	MTTR	ケ	ストレス
コ	部位・程度・原因	サ	重点設備	シ	改善計画
ス	定量的	セ	劣化傾向管理	ソ	保全方式
タ	現場点検	チ	必要な対策	ツ	寿命予測

問題9

次の記述は、TWI-JM（改善の仕方）に関するものである。【事例】に基づき、各設問に答えなさい。

【事例】

ある会社で、現在使われている製品の取扱い説明書の改善をすることになり、担当係長は、【JM資料1】の改善の仕方カードを使い、設計の係長の協力も得て、見やすく簡潔な説明書を完成させた。新説明書はコストも低減され、上司の承認も得たので、さっそく製品への添付を開始した。ところが、後工程の検査課より、「説明書の変更に関して、当課は何も知らされておらず、認定手続きが未完である。したがって、製品の出荷を認めることはできない。」と言われ、出荷待ちの製品が、次第に溜まっていった。係長は、せっかく良い改善ができたのに、と思いながら、相談のため上司の席に向かった。

【JM資料1】

改善の仕方	
<p>現存の労力、機械および材料をもっとも有効に使うことによって、短時間に、よい品質のものを多量に生産するのに役立つ実際的方法</p> <p>第1段階・・・作業を分解する</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 現在方法をそのまま、作業の全細目を記録する 2. 運搬作業 機械作業 手作業 は全部細目になる <p>第2段階・・・細目ごとに自問する</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 次の自問をする なぜそれは必要か？ その目的はなにか？ どこでするのがよいか？ いつするのがよいか？ だれがもっとも適しているか？ どんな方法がよいか？ 2. 同時に次について自問する 材料、機械、設備、道具、設計、配置、動作、安全、整理整頓 	<p>第3段階・・・新方法に展開する</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 不要な細目を取り去る 2. できるなら細目を結合する 3. 細目をよい順序に組み替える 4. 必要な細目を簡単にする 作業をもっと楽に安全にするために <ul style="list-style-type: none"> ・材料、道具および設備を適当な動作範囲の もっともよい位置に置く ・重力利用の補給装置や、落下送出装置を用いる ・両手を有効に用いる ・手で支える代わりに治具や、取付具を利用する 5. 他人の力も借りて考える 6. 新方法の細目を記録する <p>第4段階・・・新方法を実施する</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 新方法を上司に納得させる 2. 新方法を部下に納得させる 3. 安全、品質、生産量、原価の関係者に最後の承認を求める 4. 新方法を仕事に移す。次の改善ができるまで用いる 5. 他人の功績は認める

設問1

担当係長が「改善の仕方」カードの使い方に不備があったとすれば、第1～4段階のうち、何段階であるか、適切なものを1つ選び、その記号を解答欄にマークしなさい。

- ア 第1段階
- イ 第2段階
- ウ 第3段階
- エ 第4段階

設問2

検査課の指摘に対して、すべての関係部署が協議の結果、新しい説明書を添付した製品については、従来、外装段ボールの裏側中央部の下辺に貼り付けていた型式ラベルを、同じ裏面の右上部に貼り付けることに決まり、新説明書と共に検査課も承認した。

なお、ラベルの貼る位置を変えるこの案は、日頃から改善に熱心なこの作業の作業員Aが自問により思いついたものであり、従来は、ベルトコンベヤ上の製品に、やや腰をかがめて、型式ラベルを下辺に貼り付けていたが、右上部に貼り付けることで、腰をかがめることなく立ったまま作業することができるように改善されたとのことであった。

作業員Aの自問に効果的な役割を果たしたと考えられるものはどれか、適切なものを【語群1】と【語群2】の中からそれぞれ2つずつ選び、その記号を解答欄にマークしなさい。また、解答は順不同とする。

【語群1】

記号	語句	記号	語句	記号	語句
ア	なぜ	イ	なに	ウ	どこ
エ	いつ	オ	だれ	カ	どんな方法

【語群2】

記号	語句	記号	語句	記号	語句
a	材料	b	機械	c	設備
d	道具	e	設計	f	配置
g	動作	h	安全	i	整理整頓

設問3

設問2における作業員は、ラベルの貼り作業を改善し、製品1台当たり5秒の動作時間の短縮を果たした。

この製品を1日3,000台作る場合の、1ヵ月当たりの改善金額をいくらか求め、その数字を解答欄に記入しなさい。

ただし、毎月の平均作業日数を、20日とし、1分当たりの工賃は、40円とする。

設問4

設問2の改善に関して、この職場の上司は、担当の係長に「彼はいつも仕事に熱心で、改善にもよく取り組んでいる。今回の改善に報いるように。」との指示があった。

担当係長がこの上司の指示に即応するためには、どの項目を実施すべきか、適切なものを1つ選び、その記号を解答欄にマークしなさい。

- ア 1ヵ月後に開かれる工場内の改善審査会に表彰を申請する。
- イ 3ヵ月後の改善事例発表会に製造部門の代表として推薦する。
- ウ 本人に改善の進め方について、これまでの事例をまとめさせる。
- エ 来週の全体朝礼で本人の努力をたたえ、同時に表彰申請する。
- オ 職場の改善推進委員に任命して、一層活躍の機会を与える。

空白ページ

問題10

ある職場に所属するチームメンバーAは、これまで、議論に参加するメンバーとして、職場の会議や小集団活動（以下「会議」という）に参加してきた。チームリーダーLは、Aがそろそろ主体的に会議を運営すべきだと考え、計画的なOJTで会議の運営をAに指導することにした。

チームリーダーLは、会議の運営に必要な能力の一部として、【能力のリスト】を作成した。このリストをもとにOJT計画を立案するとき、設問1～3に答えなさい。

【能力のリスト】

1. 会場を準備できる	1-1	参加者に必要な資料を配布できる。
	1-2	会議資料、プロジェクタ、スクリーンなどの機材を準備できる。
	1-3	参加予定者に、会議への参加を案内できる。
2. 会議を進行できる	2-1	予定の時間内で会議を終えられる。
	2-2	議題の検討に議論が不足しているとき、参加者に発言を促せる。
	2-3	議題や議論から外れる発言を制御できる。
3. 議題を準備できる	3-1	議題を整理して決められる。
	3-2	議論ごとに出すべき結論のレベルを見積もれる。
	3-3	議題の検討に必要な資料を集めて整理できる。
4. 議題をまとめられる	4-1	議論を要約して結論を示し、参加者の合意を得られる。
	4-2	議題ごとに議論の要旨と結論をまとめた議事録を作成できる。
	4-3	会議の結論を、会議後に参加者や関係者に周知できる。

設問1

実務で行う3回の会議を経験する中で、【能力のリスト】の1-1～4-3に示す12の能力を習得させるOJTを実施することにした。3回の会議それぞれで行うOJTの計画を【OJTの計画案】に示すように作成した。この場合、それぞれの会議で習得させる能力の組合せとして考えられる能力群を、【習得させる能力の組合せ】の中から選び、その記号を解答欄にマークしなさい。なお、会議の番号順にOJTを実施するとは限らない。

【OJTの計画案】

会議	内容
①	会議資料の印刷、会場準備、参加者への案内などの準備作業をAにさせながら、会議準備の重要性や配慮すべき点などの考え方、具体的な準備の方法を指導する。
②	リーダーが、会議を進行する。Aには、議論を記録させる。 会議終了後、議事ポイントと結論を議論しながら議事録にまとめさせ、参加者に議事録を配布させる。
③	Aに会議の進行をさせる。 会議終了後、議題に対する結論の出し方、議事進行の良かった点、悪かった点を議論して整理させる。

【習得させる能力の組合せ】

記号	習得させる能力の組合せ	
ア	1-1	参加者に必要な資料を配布できる。
	1-2	会議資料、プロジェクタ、スクリーンなどの機材を準備できる。
	1-3	参加予定者に、会議への参加を案内できる。
イ	2-1	予定の時間内で会議を終えられる。
	2-2	議題の検討に議論が不足しているとき、参加者に発言を促せる。
	2-3	議題や議論から外れる発言を制御できる。
ウ	4-2	議題ごとに議論の要旨と結論をまとめた議事録を作成できる。
	4-3	会議の結論を、会議後に参加者や関係者に周知できる。

設問2

次の【習得させる能力】に示す能力群Ⅰの2-1～2-3については、設問1の【OJT計画案】に示した計画だけでは習得が難しいと考えた。また、能力群Ⅱおよび能力群Ⅰの4-1については計画するのを失念してしまった。そこで、これらの能力を習得させるためのOJTを実施するために、次の【追加する会議】に示す2回の会議④、⑤を追加するOJT計画案を作成したい。

それぞれの会議で習得させたい能力は、能力群Ⅰ、Ⅱのいずれと考えられるか。また、それぞれの会議は、設問1の【OJT計画案】で計画した会議①～③に対して、どの時期に実施すればよいか。次の【語群】の中からそれぞれ適切な能力や時期を選び、その記号を解答欄にマークしなさい。

なお、会議①～③は、会議の番号順にOJTを実施するとは限らない。また、学習の順序として、(1) 同種の学習項目はなるべく時間をあけずに学習する、(2) 理論の学習と事例検討の後、すぐに実践する、という考え方で計画することにする。

【習得させる能力】

能力群Ⅰ	2-1	予定の時間内で会議を終えられる。
	2-2	議題の検討に議論が不足しているとき、参加者に発言を促せる。
	2-3	議題や議論から外れる発言を制御できる。
	4-1	議論を要約して結論を示し、参加者の合意を得られる。
能力群Ⅱ	3-1	議題を整理して決められる。
	3-2	議論ごとに出すべき結論のレベルを見積もれる。
	3-3	議題の検討に必要な資料を集めて整理できる。

【追加する会議】

会議	内容
④	会議の前に、議題に対して結論を出すべき事項は何か、結論が出るまでに対立しそうなことは何かをリーダーがAに問いかけるなどしながら、議題の整理、結論の見積もり、資料の準備などをさせる。
⑤	会議前に、議題に対する議論のさせ方（深さ、多様な視点、質など）、議題からずれた場合の戻し方、まとめ方、時間管理を説明する。 議題に対する各参加者の発言と、リーダーによる議論の制御を観察するように指示して、会議に参加させる。会議はリーダーが進行する。 会議終了後、議論の過不足への対応、議論がずれた場合の修正、議論のまとめ方、時間管理について議論するなどして、会議の進行をどのようにすればよいか整理させる。

【語群】

記号	会議④、⑤で習得させる能力
ア	能力群 I
イ	能力群 II

記号	会議④、⑤を実施する時期
a	会議①の前
b	会議②の前
c	会議③の前
d	会議③の後

設問3

次に示す能力を追加して指導することを検討した。

十分な議論がなされたか判断できる。

この能力を指導する方法の案を【指導方法案】に示す。指導の順序として、(1) 方法の説明→(2) 方法の試行→(3) 方法の実践の順で指導することにした場合、【指導方法案】のア～ウは、どの順で指導すればよいか。【指導方法案】の記号を指導順序の順に解答欄にマークしなさい。

【指導方法案】

記号	指導方法案
ア	会議進行をAに行わせ、議題の議論が不足している場面で、追加すべき議論を指摘するよう促す。 会議後、それぞれの議題に過不足がなかったか、必要な発言を促せたか議論する。
イ	これまでに参加した会議の場面を思い出させる。 その会議での複数の議論の場面を指定し、議論の不足がなかったか言わせる。 また、どのような議論が不足していたかを言わせ、その会議で、Aが議論を促す立場だったとすれば、どのような言葉を投げかけて発言を促せばよかったか言わせる。
ウ	これまでに参加した会議の場面を思い出させる。 その会議での複数の議論の場面を指定し、議論の不足がなかったか言わせる。 議論が不十分と判断する状況、条件および議論を豊かにする方法を説明する。