

修士論文

内省を促す自己評価表および共有システムの提案  
—国際交流事業におけるコーディネーターの振り返り—

Proposal of Self-check Sheet and Knowledge Sharing System for Promoting Reflection  
: A Case of Coordinators for the Youth Exchanging Program

社会文化科学研究科博士前期課程教授システム学専攻

137-G8804

笠野 由衣

指導： 合田 美子 准教授

鈴木 克明 教授

松葉 龍一 准教授

2015年1月

## 目次

第1章 はじめに .....	3
1.1 研究の背景 .....	3
1.1.1 組織的背景 .....	3
1.1.2 組織における実施事業 .....	5
1.1.3 国際交流事業における業務内容 .....	5
1.2 研究目的 .....	6
1.3 研究概要 .....	6
1.3.1 方法 .....	7
1.3.2 結果 .....	7
1.3.3 論文構成 .....	7
第2章 先行研究 .....	9
2.1 内省・自己評価に関する理論的背景及び先行研究 .....	9
2.1.1 理論的背景 .....	9
2.1.2 近年の先行研究 .....	11
2.2 共有システムに関する理論的背景及び先行研究 .....	13
2.2.1 理論的背景 .....	13
2.3 コーディネーターに関する先行研究及び取り組み .....	14
2.3.1 コーディネーターに関する先行研究 .....	14
2.3.2 コーディネーターに対する団体の取り組み .....	14
第3章 研究内容 .....	22
3.1 事前アンケート調査 .....	22
3.2 自己評価表の改善 .....	25
3.2.1 実施手順 .....	25
3.2.2 実施対象 .....	26
3.2.3 評価項目 .....	28
3.3 共有システムの構築 .....	32
3.3.1 実施手順 .....	32

3.3.2 対象者 .....	32
3.3.3 仕様.....	32
第4章 結果 .....	35
4.1 自己評価表の改善における形成的評価.....	35
4.1.1 評価手順 .....	35
4.1.2 評価項目 .....	35
4.1.3 形成的評価結果・分析.....	35
4.1.4 自己評価結果・分析 .....	35
4.2 共有システムの構築における形成的評価.....	36
4.2.1 評価手順 .....	36
4.2.2 評価項目 .....	36
4.2.3 評価結果・分析 .....	36
第5章 考察 .....	37
5.1 自己評価表の改善における考察.....	37
5.1.1 形成的評価を踏まえた改善案.....	37
5.1.2 先行研究との比較.....	38
5.2 共有システムの構築における考察 .....	38
5.2.1 形成的評価を踏まえた改善策.....	38
5.2.2 先行研究との比較.....	38
第6章 おわりに.....	39
6.1 自己評価表の改善における今後の課題と展望.....	39
6.2 共有システムの構築における今後の課題と展望 .....	39
謝辞.....	40
参考文献 .....	41
付録.....	43

## 第1章 はじめに

### 1.1 研究の背景

第二次世界大戦終戦後、日本は高度経済成長期を経てアジア屈指のモノづくり・経済大国となった。戦前から全国各地で行われた農業・林業や酪農の技術、戦後復興で開花した工業や都市開発、インフラ整備、人材育成等、日本が辿った道・日本の技術や考え方を他国の発展に寄与させるべく、日本は1954年のコロンボ・プラン加盟以降60年にわたりODA（政府開発援助）を国家的な国際開発支援として行ってきた。その支援のうちの技術協力においては、途上国への専門家派遣や、国別・課題別に途上国から研修員を日本に招聘する研修員受入などの方法が取られ、その実施には、講師や専門家を派遣する企業・高等教育機関や自治体等の他、日本の専門家と海外の研修員の言葉の橋渡しをする通訳者も大きく貢献してきた。

また、バブル崩壊によって高度経済成長期を終えた日本では、人の働き方が多様化し、主流であった終身雇用から有期雇用・派遣・業務委託や在宅ワーカーなど、その形態は多岐にわたるようになった。その多様化は今や業種・分野を問わず、国際協力の分野においても同様の傾向にある。

#### 1.1.1 組織的背景

1977年の設立から2011年12月まで、ODAの中核を担う研修員受入・専門家派遣の多くの部分を担ってきた国際協力団体（以下、団体）では、通訳が発生する講義・実習や生活支援など多くの場面で必要となるコーディネーター（団体における登録通訳者の呼称。2011年12月までは同団体で「研修監理員」と呼ばれた。以下、CDN）を雇用し、研修員を支えてきた。

コーディネーターがODA事業の国内研修などで行う業務は「研修監理」業務と呼ばれる。正確に専門用語等の言葉の変換を行う通訳業務のみならず、研修員の国と日本の社会的・経済的・文化的背景の違いを理解し日本側の講師・専門家に伝えること、研修員の国にはない技術や用語、システムなどについて研修員が理解しやすいよう講師・専門家に補足説明を依頼すること、時には講師に代わって板書をしたり、研修員に質問を促すこと、慣れない日本での生活で親代わりとなって来日・帰国までの生活支援を行うことなど、その業務は多岐にわたる。日本での限られた滞在期間の中でいかに研修員が理解を深め自国の発展に寄与できるまで高め無事に帰国できるか。コーディネーターは、日本にお

ける国際協力の現場で日本と対象国とをつなぐ架け橋として、活躍を続けてきた。

2012年1月以降、団体が直接的にODA事業に関与することはなくなり、かつて雇用契約を結んでいたCDNとの労使関係を解消し、業務委託契約に移行した。

現在、団体には31言語1,013名（2014年11月31日現在）のCDNが登録しており、彼らは、団体が日本の官公庁・外国政府・国際機関・民間企業等から受託する人材育成事業（主に本邦受入研修、国際交流、留学支援、多文化共生等）に従事している。業務委託契約制に変更して以降、CDNは「個人事業主」として団体から都度業務が発生する毎に業務委託を受け、団体の実施する事業での業務を行っている。先述の通り、CDNは日本と対象国双方の背景を理解した上でプログラムを最善の方向に導くことができる国際協力のプロフェッショナルであることから、クライアントからもCDNに対し研修監理業務の側面を期待されることが多く、そういった人材を多く抱えていること自体が団体にとっての大きな強みとなっている。

しかし、2012年以降、CDNにとって研修監理能力を発揮・研鑽する大きな場であった研修員受入事業が団体から離れたこともあり、近年新たに登録するCDNのうち技術研修受入経験のないCDNはその8割を占めるようになった。

業務委託という契約の性質上、団体はCDNが行った業務（成果に等しい）に対して報酬を支払う。成果が出せないCDNは仕事の依頼が減っていく実力主義の世界であり、CDNの通訳等技術向上は自己研鑽に委ねられている。また、現在の業務委託関係にあっては、雇用契約時代に行っていた育成や教育という取り組みを団体がCDNに提供することは立場上困難になり、CDNの管理部署による人事評価制度やCDN用サイトの運営などが廃止となった。また、受託事業自体が減ったことも影響し、かつて研修員受入事業でベテランと新人のCDNがペアを組んで業務を行っていた時のようなCDN同士が集まる機会、新人CDNがベテランCDNとともに業務を行いベテランから学ぶ機会も減少した。今後も団体に登録するCDNが、一般的な観光ガイドや会議通訳者と一線を画し国際協力分野で活躍し続けるためには、通訳能力は勿論のこと、長年日本のODA事業によって培われてきた参加者（研修員）の研修理解を促しプログラムを成功へと導く高い研修監理能力（ここではCDNに求められる能力として、総じて「コーディネーター能力」と称する）が必要不可欠である。団体は、CDNとの関係性ならびに依頼業務の変化によって、CDN全体のコーディネーター能力が低下し、途上国の社会的・経済的・文化的背景に精通するCDNが減少していくことを危惧している。

### 1.1.2 組織における実施事業

現在団体では、CDN が携わる主な事業として、国際研修、国際交流、留学生受入支援、多文化共生および通訳派遣の 5 つを行っている。

5 つの事業の中の国際交流事業は、2007 年から 7 年間、外務省がアジアにおける良好な対日感情の形成を促進しクールジャパンを推進するための国際交流事業の実施団体の一つとして継続的に団体が受託・実施している事業であり、留学生受入支援事業、多文化共生事業と並んで複数年にわたり体系的に継続実施している団体の大きな柱の一つとなっている。

実施内容は主として海外からの青少年受入（招へい）と日本の青少年の海外派遣である。1 週間～10 日間程度の一定期間研修員（国際交流事業においては海外からの訪日団または日本からの派遣団に相当）と行動を共にする点、プログラム中の通訳を行うだけでなく日本または派遣先について理解の深化を促すという点は、かつて団体が国から受託し行っていた研修員受入事業（特に青年招へい事業）と共通する部分が多い。また、本事業においては複数の CDN がペアまたはグループとなってプログラムを実施するため、他 CDN と意見交換を行う機会やベテラン CDN から学ぶ機会が得られる。これらの理由から、本事業は団体が行う主要事業の中で最も研修員受入事業に近い事業であり、コーディネーター力を向上させる場として最も適切な事業であると言える。

### 1.1.3 国際交流事業における業務内容

現在団体が実施している国際交流事業での CDN の主な業務内容は表 1 のとおりである。

表 1 国際交流事業における CDN の主な業務内容

1. 事前業務（来日または渡航 1～2 週間前、2～5 日間）	
・ 訪日団用ハンドブック（旅のしおり）作成	・ 通訳準備
・ 事前ミーティングへの参加	・ 講義資料の翻訳
・ その他資料の作成、翻訳（名札やアンケート等）	・ 引受書の提出
2. 本体業務（来日または渡航期間中、1 週間～10 日間程度）	
・ 来日直後のブリーフィング、オリエンテーションの実施	
・ 都内及び地方プログラムの引率	・ 視察先における通訳
・ 会場、移動手段、宿舎、食事手配内容等の確認	

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホストファミリーとの対面式及び歓送会の実施（司会進行他）</li> <li>・ホームステイ時の状況確認（電話・訪問）</li> <li>・ワークショップ，報告会の実施（司会進行他）</li> <li>・訪日団の健康管理</li> <li>・写真撮影</li> <li>・災害発生時の避難誘導，安否確認及び事務局への連絡等</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・病人発生時の病院同行，宿舎待機</li> <li>・資料配布，アンケート等の回収</li> </ul>	
<b>3. 事後業務（帰国後1週間以内，1日間）</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・報告資料作成</li> <li>・仮払金精算</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケート翻訳，集計</li> <li>・請求書・業務完了報告書・<u>自己評価表の提出</u></li> </ul>	

※CDN 業務マニュアルより主要な業務を抜粋。

本研究では，CDN に対し国際交流事業の事後業務の一つとして行っている「自己評価表の提出」に着目する。上述のとおり現在は団体にとって非育成対象となった CDN の内省機会をより充実化することで，CDN が自らコーディネーター力を向上することができる方策を探る。また，自己評価表で行った業務の振り返りを深化させより効果的に次の業務につなげられるツールとして，CDN への事前アンケート調査でも要望のあった情報共有システムについてもあわせて開発・検証を行う。

## 1.2 研究目的

本研究の最終目標は，団体に所属する CDN の「コーディネーター能力」を向上させることにある。本研究では，最終目標に向かう第一段階として団体の主要事業の一つである国際交流事業に焦点を当て，CDN 自身による業務の確認と振り返り，およびその蓄積と知見の共有を通して CDN の成長を促す方策の提案を行うことが目的である。

具体的には，事後業務の一つである自己評価表について再検討と新たな自己評価表の試行，振り返りの蓄積と業務上の知見を共有するツールとして CDN 向けの情報共有システムの開発を行う。新たに作成した自己評価表と情報共有システムの2点について形成的評価を行い，その効果と今後の実践可能性を探る。

## 1.3 研究概要

本研究の実施概要は以下のとおりである。

### 1.3.1 方法

自己評価表においては、まず現行の自己評価表についての分析とベテラン CDN や団体職員への非構造化インタビューを行い、国際交流事業における「コーディネーター能力」について定義を行った。さらにその後、国際交流事業に従事する CDN に対し現行の自己評価表に対するアンケートを実施し、アンケート結果と先行研究を踏まえて改善版の自己評価表を作成、エキスパート評価を経て試行を行った。そして最後に CDN からの形成的評価の分析と、改善箇所と今後の実践に向けて課題の洗い出しを行った。

情報共有システムについては、CDN へのアンケートの結果を踏まえ、e ポートフォリオや LMS (学習管理システム) などの先行研究を踏まえて Moodle 上にシステムを構築し、形成的評価を経て今後の課題および展望について考察を行った。

### 1.3.2 結果

インタビュー・アンケート結果により、現行の自己評価表においてはその形骸化と実際の業務との内容の乖離、判断基準の曖昧さが問題として挙げられ、これらの要素が自己評価の意義・取り組む意欲を喪失させ、振り返りが業務改善・向上につながっていないことが明らかになった。これらの点と先行研究を踏まえ新たに作成した自己評価表では、形成的評価の結果、具体的な行動モデルを提示し業務前後で詳細な場면을想起させることが内省の深化及び次回業務への意欲向上に有効であることが示され、情報共有システムについても概ね高い評価が得られたが、CDN の熟達度によってはその有効性に差が生じる結果となった。

### 1.3.3 論文構成

本論文は 6 つの章からなる。本省以降の各章における概要を以下に示す。

第 2 章では、本論文のキーワードとなる自己評価や内省、情報共有ツールに関する理論的背景や先行研究について述べる。また、団体が現状に至る経緯として、設立以降団体がコーディネーターに対して取り組んできた研修等の取り組みについても触れる。

第 3 章では、第 1・2 章を踏まえて試行した自己評価表および情報共有ツールについて、誰を対象にどのような手順で行ったか、試行内容について述べる。

第 4 章では、第 3 章で行った試行に対し対象者から得られた形成的評価について、その手順と結果を述べ、分析を行う。

第5章では、第4章の分析結果を踏まえ、どのような自己評価表および情報共有ツールをコーディネーターが求めているか考察し、今後の改善案について考察を行う。また、得られた分析結果が先行研究と比べてどのような点が相違・類似しているか、本論文との比較検討を合わせて行う。

第6章では、本論文のまとめを行うとともに、今後の実践に向けた課題と展望を述べる。

## 第2章 先行研究

### 2.1 内省・自己評価に関する理論的背景及び先行研究

本章では、対象者の学習や業務についての内省機会を提供し動機づけを高めるための方策、自己評価に着目した理論及び実践研究を概観する。

#### 2.1.1 理論的背景

構成主義的アプローチに立ち、「教育」それ自体の本質を再考し「経験」との関連性を問いたデューイ(1928)は、個人の一切の経験は時間的な連続関係にあり、先行する経験は後続する経験の質に何らかの影響を与え(「経験の連続性」)、外的・内的条件の相互作用により状況が作られ経験が再構成される(「相互作用」と説いた(市村, 2004)。

ショーン(1983)は、その経験、すなわち行為・実践の中に知があるとした。建築家や医師など専門家の職業生活は暗黙の「行為の中の知(knowing-in-action)」に依存しており、無意識的に行為や認知・判断を行い、そういった行動の中で学習していることに気づいていない。単体の行為が連続した実践(練習)となり、数々の実践をする中で「実践の中の省察」が繰り返し安定的に行われ、暗黙かつ無意識に自動化するようになる(「実践の中の知」)。実践家は「実践の中の知」が暗黙で無意識的なものであるが故に自身の実践について考える重要な機会を逃す可能性があるが、「行為の中の省察」「行為の後の省察」で常に自らに問いかけを行い自身が直面している現象について省察し、また行動の中で暗黙となっていたそれまでの理解について省察することで、その現象の新たな理解と状況の変化を受け入れることができるようになる(佐藤・秋田, 2001)。

コルブ(1984)もショーンと同様に内省機会の重要性を説き、人の成長には学習者自身が学習したことを意識化し確認する作業、すなわち経験について振り返る機会が必要不可欠という考えから、学習経験モデル(図1)を構築し、学習経験が次の能動的な試みに進むためのステップとして「内省的な観察」を位置付けた(和栗, 2010)。



※和栗百恵(2010)をもとに作成.

図1 学習経験モデル

また、熟達課研究の第一人者であるエリクソンら(1993)は、個人を成長させる練習や仕事のやり方を「よく考えられた実践(deliberate practice)」と呼び、経験の長さよりも経験の質が熟達にとって重要な要因であることを示した。その条件として (1) 課題が適度に難しく、明確であること (2) 即座に有用なフィードバックがあること (3) 誤りを訂正する機会があること の3つを挙げ、松尾(2011)はこれをコルブの学習経験モデルと重ね合わせ (図2)、「よく考えられた実践」を意識しながら経験学習のサイクルを回している人こそ学習の質が高まり成長が促されているとしている。

以上から、個人の成長には自身の直接的経験は欠かせないこと、ただしその成長は経験という実践の中と後の内省と外部刺激 (間接的経験) により大きく左右されるということが言える。加えて、ロンバルド、アイヒンガーら(2010)の研究では、成人における学びの70%は自身の直接的経験から、20%は他者の観察やアドバイスといった間接的経験から、残りの10%は書物や研修から得ていることが明らかになり(松尾, 2011)、直接経験が個人の成長の大きな源泉になるのはもちろんのこと、個人の経験には限界があることから他者から学ぶ間接経験も軽視はできず、自身の直接経験を振り返り意味を考える上で貴重な情報になる。



※和栗百恵(2010), 松尾睦(2011)をもとに作成.

図2 学習経験モデルとよく考えられた実践

近年では、内省を深化させる取り組みとして振り返り（リフレクション）やポートフォリオ、相互評価について様々な質的・量的研究が行われてきている。

### 2.1.2 近年の先行研究

実践に向けての演習で自身の行動や発言を振り返るものとして多く行われてきたのが初等・中等教育での授業研究や看護師養成演習でのリフレクションであるが、近年は高等教育におけるFD（ファカルティ・ディベロップメント）の義務化により高等教育の現場においても教員の指導力・教育の質向上が求められ、授業評価や実践についての研究が進んでいる（中島・中井(2005), 大山(2014)など）。

授業研究では、授業計画と実践した授業の様子を映像に収めたものを基に、教師や学習者の発話内容を記述した逐語記録や授業で作成した資料を踏まえて分析を行い授業改善を目指す研究と、「授業リフレクション」のためのリフレクションシートの使用やカード構造化法、被験者に回答してもらった学びの履歴シートを用いて自らの授業を振り返り今後の授業改善を目指す研究とが主に行われてきた(目黒, 2010)。リフレクションについては、リンら(1999)がビデオやインターネットなどのテクノロジーを利用したリフレクション手

法を4つのタイプに分類し(表2), これらのリフレクション手法は必ずしも互いに独立して成り立つものではなく, 複数の手法を組み合わせることで実施することが効果的であり, プロセス・ディスプレイを基盤として他の手法が実現されるとした。今野・三石(2011)は, この分類はテクノロジーの利用の有無に関わらず既存のリフレクション手法にも当てはまることとした上で, 情報技術を活用した新たな授業リフレクション手法を紹介している。

表2 リフレクション手法の4タイプ

名称	内容
プロセス・ディスプレイ (Process Displays)	実施した活動や思考の過程を 可視化し, 確認する
プロセス・プロンプト (Process Prompts)	実施した活動や思考の過程について 説明, 評価する
プロセス・モデル (Process Model)	理想的な活動や思考の過程を モデルとして比較する
ソーシャル・ディスコース (Social Discourse)	実施した活動や思考の過程について 他者と対話する

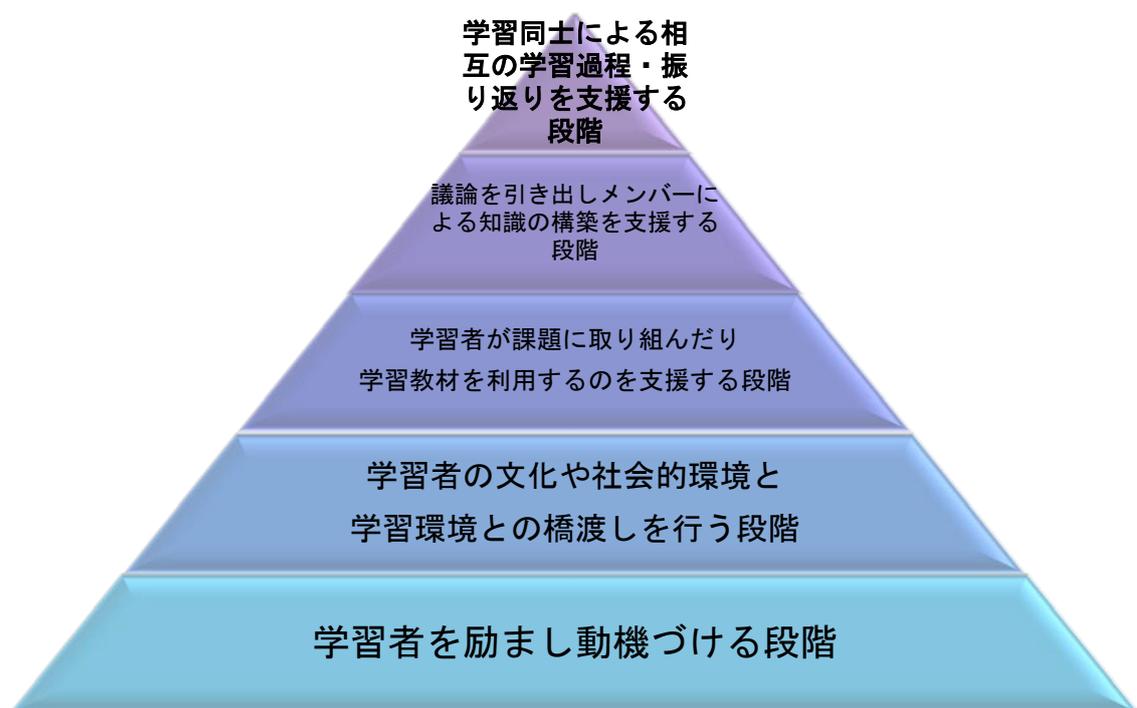
※今野・三石(2011)より引用

また, 振り返りとは少し離れるが, 自らを, または他者を客観的に評価する手段として, コンピテンシーモデルの構築に関する研究が企業内教育や高等教育を中心に盛んになり, 佐賀県など地方自治体でも評価制度に組み込まれ実践されている。コンピテンシーモデルとは, 特定の役割や機能を果たす上で個人に必要な測定可能な行動特性をまとめたものであり, 評価に用いる際には概してルーブリックで表し段階別に示される。これは, 学習経験モデルの「内省的観察」において数値的基準・具体的な指標を軸に客観的に振り返ること, またよく考えられた実践のうちの「適度に難しく明確な課題を与える」という点で次のレベルにステップアップする指標を学習者に与えることを可能にしている点で, 評価のみならず振り返りを行う手段としても有効と考えられる。

## 2.2 共有システムに関する理論的背景及び先行研究

### 2.2.1 理論的背景

1990年代に入り，学習者の学習環境に注目が集まり，インフォーマルコミュニティとしてウェンガーの実践共同体(Community of Practice:CoP)が提唱されると，コミュニティ内でのファシリテーション・モデレーションへの関心が高まった．その中でサロモン(2000)は，eラーニング等電子空間上の議論や実践の調整を行うeモデレーターを定義した(図3)．



※中原淳ら(2006)をもとに作成

図3 eモデレーターの役割・段階

CDNの能力向上支援としての振り返りに際してもCoPのような自律的コミュニティの形成に期待したいところである．しかし，第1章に示した背景・待ったなしの状況から，団体からの働きかけとしては，CDNに業務として依頼している自己評価を今後も効果的な方法で継続し振り返りの機会を提供すること，また様々なCDNの経験の蓄積とその提供・共有を行う「場」をeモデレーターの立場で行うことが，団体がCDNに対して施す対応として最も適切な方法と考える．

## 2.2.2 近年の先行研究

2008年に学習指導要領が改訂され段階的に導入が始まった総合的な学習の時間(総合学習)において、学習成果の評価が困難になってきたことから、学習者の学びの足跡として成果物などを一つにまとめ振り返ることを可能にしたポートフォリオが学校教育に導入されはじめた。学校教育に学習管理システム(LMS)が導入されはじめ、学習者の情報処理に関する取り組みも兼ねてインターネットや学校のサーバー内に学習記録を残すeポートフォリオへと徐々に移行し始めた。九州工業大学などで学習者自身の自己評価や学習記録を大学のポータル内で行い蓄積するなどの実践も広がり、教師・生徒間、生徒同士、学校間、教師同士など、様々な立場に立った情報共有・蓄積のツールについての研究が多数行われた(森本(2011)など)。

## 2.3 コーディネーターに関する先行研究及び取り組み

### 2.3.1 コーディネーターに関する先行研究

先述のとおり、一般的な通訳者やガイドとも一線を画す、分野・職種ともに特異な存在といえるCDNは、名称・業務内容についても世間的な認知度は低く、その先行研究は数少ない。

自身もフランス語の研修監理員(現在は、国際協力機構(JICA)に登録して研修監理業務を行う人の職種。業務委託契約に移行する以前は、団体におけるCDNの名称でもあった。CDNの中には、JICAの研修監理員にも登録し現在も研修監理業務を行っている人もいる。)として活躍する平林(2013)は、国の技術協力の一環である本邦研修(研修員受入事業)の枠組みと研修監理業務についてまとめ、研修監理業務を行う存在を国際協力で貢献しうる技術を持ち合わせた組織・人材と日本からの支援を有効に生かす立場にある研修員との間にたち、お互いの視点をすり合わせる経験を積んでいる<sup>(9)</sup>存在と捉えた。また、研修監理員が今は研修を円滑に運営するために現場に呼ばれる外部人材という立場にあることを踏まえ、今後研修監理員の経験を蓄積・分析・体系化させ研修の枠組みを超えた範囲でも活躍していくことに強い期待を抱いた。

### 2.3.2 コーディネーターに対する団体の取り組み

#### 2.3.2.1 コーディネーターに対する従来の取り組み

団体は1977年に設立以降、CDNの携わる研修受入事業を主軸に組織を発展させ、CDNの能力向上・維持のため数々の取り組みを実施してきた。新規登録したCDNを対象にし

た導入研修は、全国の CDN を対象に組織概要，就業規則，各事業概要紹介，CDN としての心構えや業務内容についての説明のみならず，研修現場視察など 2～3 日間かけて実施されていた。ベテラン CDN は「シニア CDN」として雇用され，CDN 研修やモニタリングを行い CDN 養成の現場を担った。特に，設立から約 30 年が経過した 2004 年～2009 年の 5 年間は，CDN の価値向上と研修監理業務以外への活用を目的とし，経験の蓄積や体系化の取り組みを行ってきた（表 3）。

表 3 団体における CDN に関する取り組み

時期	CDN に関する取り組み	関連刊行物・成果物
2004 年 2 月	研修監理業務研究大会	研修監理業務研究大会報告書
2005 年 2 月	第 2 回研修監理業務研究大会	第 2 回研修監理業務研究大会報告書
2007 年 1～3 月	研修改善ワークショップ	—
2007 年 3 月	—	研修員受入事業が日本国内に与えたインパクトに関する調査／研修員受入事業により活性化される受け入れ組織についての考察
2007 年 4 月～ 2008 年 3 月	研修監理員業務評価の見直し	
2007 年 8 月～ 2009 年 3 月	研修監理業務の強化 (第 1～第 5 フェーズ)	—
2007 年 10 月	—	研修監理業務の強化について～ファシリテーションの枠組み～ (ドラフト)
2008 年	平成 20 年度研修効果を高めるための標準教材開発 (JICA)	—
2008 年 6 月	—	国際研修の現場におけるファシリテーションガイドライン (第一版)
2008 年 7 月	新研修監理員業務評価開始	
2009 年 7 月	—	効果的な研修ファシリテーション～研修員が学びの主体となる研修へ向けて～ (JICA)

2007年8月から2009年3月にかけて行われた研修監理業務の強化プロジェクトでは、研修監理業務の中でも特に「ファシリテーション」をCDNに強く求められる能力として焦点を当て、ファシリテーションの概念整理やCDN向けのファシリテーション研修の開発・試行・改善、ワークショップモデレーターの養成など、教育の専門家にも意見を仰ぎ全国に散らばるCDNを巻き込んでの取り組みを行った。

国際研修においては、講師と学習者（研修員）が共通の文化・社会・技術的背景を持っておらず、また複数の講師によるオムニバス形式の講義が多いため、各講師がカリキュラム全体を見通しての講義が難しいこと、また講師はその分野の専門家であったとしても指導・教育経験に長けていない場合があること、学習者は学生としてではなく職業人として責務を負った人材（研修員）を対象としていること<sup>(4)</sup>から、研修全体と講師・研修員双方の立場を知る存在として、講師と研修員の間立ちいかに効果的な研修を行うか、研修全体をコーディネートするかがCDNに求められてきた。

団体は、ファシリテーションの4つのタイプとして（1）研修期間全体を通じて行うファシリテーション（2）各研修の中で行うファシリテーション（3）ワークショップを活用したファシリテーション（4）研修の設計・評価段階で行うファシリテーションを挙げ、それぞれのタイプのファシリテーション全てにおいて、研修の「場」に対する参加度を高める要素、相違を超えた理解を実現するための要素、研修員の気づきを促進する要素の3つが必要（図3）であり、CDN個人ではなく組織的な取り組みとしてファシリテーションの質を充実させ認知度を高めていくことを掲げCDNの基盤強化を図った。

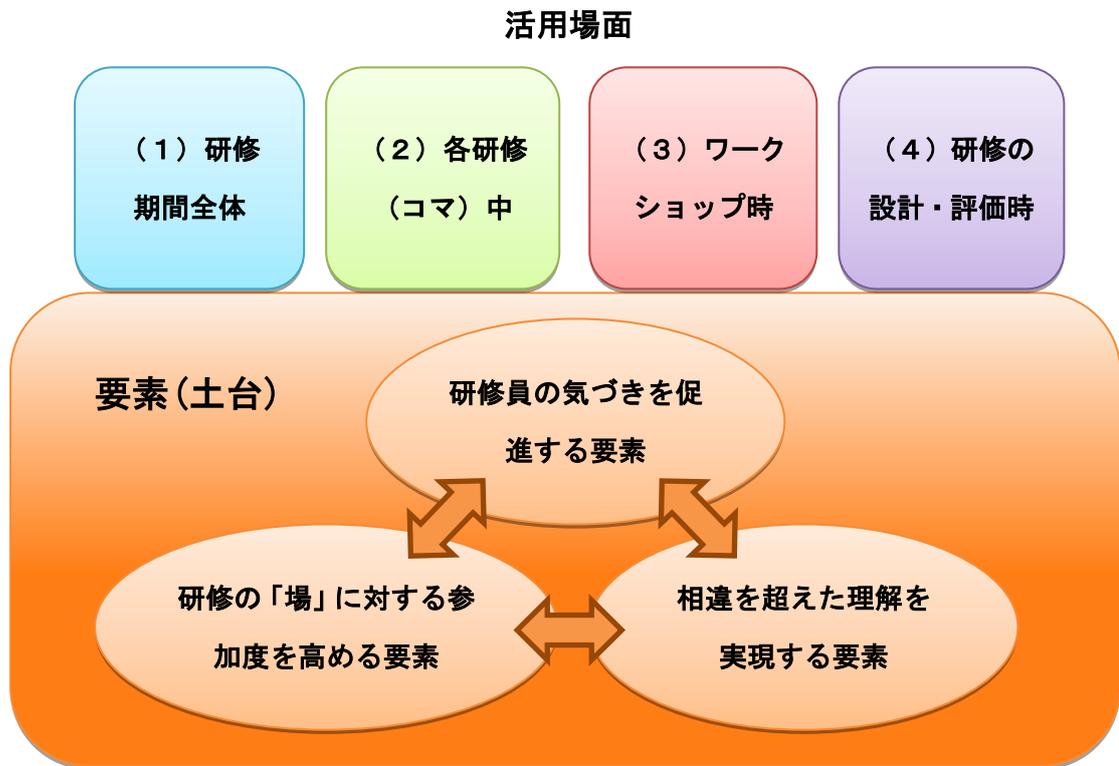


図3 団体におけるファシリテーションの要素及び活用場面

従来から CDN 養成に携わってきたシニア CDN に加え、各地域のコアメンバーとして本強化プロジェクトの基盤強化会議などに参加していた CDN が、現在においても団体が CDN に求める能力を理解して業務に取り組むメンバーとして団体の大きな支えとなっている。

CDN の業務に係る評価については、登録時評価・配置前評価・業務評価の 3 種類が実施されてきた。2007 年～2008 年の見直しを経て、CDN の人事評価と適材適所の配置を可能にし CDN の従事する事業の質の検証および向上を目的として改正された業務評価では、モニタリング実施者及びコース担当者（シニア CDN，担当職員等）による評価と自己評価を踏まえて管理職が総合評価を行い、CDN や配置担当者にフィードバックを行うシステムを確立させた。現在国際交流事業において実施されている自己評価表(名称:「[コーディネーター用] 終了時自己評価シート」)は、この時に集団型の研修員受入事業，青年招へい事業，留学生事業といった業務に携わる CDN 全員を対象に作成されたものが土台となっている。

### 2.3.2.2 コーディネーターに対する現在の取り組み

現在団体が CDN 全体に対して行っている取り組みとしては、主に 4 つある。(1) 登録前の試験、(2) 登録直後の手引きの送付、(3) 年 4~6 回程度の事務連絡、(4) 年 1 回の情報交換会の実施 である。

(1) 登録前の試験では書類審査・語学試験・面接試験で人物的・通訳能力的に問題がないか、CDN としての適性があるかについて判断するのみで、面接中などに事業について事細かに説明することはない。(2) の手引きの送付では、JICE の事業について簡単な説明はされているものの、事業によって CDN に求められるパフォーマンスが異なり、また同じ事業であっても各案件によって異なる可能性があるため、CDN に求められる姿・行動についての具体的な記載はされておらず、手続上の書類等についての説明が主となっている。(3) の事務連絡は、事業の実施状況の報告や登録更新に係る連絡等が全登録 CDN に対し一斉送信メールにて、2,3 か月に 1 回の頻度で配信されている。居住地域に関わらず実施事業についての概要や年 1 回の情報交換会の様子などを知ることができる点で、現在唯一全体の CDN に向けて直接的に働きかけることのできる手段となっているが、全く業務のない言語や地域の CDN へも配信され、かつメール配信のため容量の制限もあることから、送る内容には都度配慮・検討が必要となっている。なお、事務連絡は状況・内容に応じて、言語や性別、居住地域などの区分を変えて配信される場合もある。(4) の情報交換会は 2013 年より本部事務所にて実施しており、全国の CDN に向けて呼びかけを行い毎年 60~70 名の CDN が任意で参加している。研修やワークショップを実施するというよりは、普段顔を合わせてゆっくり話すことのできない CDN が集まり他言語の CDN や事務局と語らう慰労会および交流会の役割を果たしている。しかし、地方在住 CDN にとって参加は厳しいため、参加する CDN は関東圏在住の一部の CDN に限られており、地方在住 CDN の同様の機会は北海道・東北・中部・関西・九州にある支所の判断に任せられている。

このように、2012 年 1 月以降の 事業規模及び組織の縮小化と CDN との関係性の変化により、団体が CDN に対して行う取り組みは大きく変化した。その中でも育成に関わる要素はほぼ完全に取られ、CDN の質の維持・向上に対する取り組みからは大きく離れることとなった。

### 2.3.2.3 国際交流事業における現在の取り組み

国際交流事業において CDN に依頼する業務については第 1 章 1.1.3 にて記述のとおりだが、ここでは特に国際交流事業において CDN に対して行っている取り組みとして自己評価表について説明する。

実施方法は図 4 のとおり、陣（一つのテーマのもとに来日した訪日団一行を指す呼称、一カ国のみの場合や英語など同一言語であれば複数カ国混合でグループが編成される場合もある。）の担当者および国際交流担当部署の管理職が自己評価結果を踏まえて該当 CDN の業務に対する他己評価（CDN の自己評価が妥当なものであるか、次回以降も配置を希望するかという観点で A～D の 4 段階評価を行う）を行い、CDN の管理部署に所属する配置（CDN の適性や能力、スケジュール等を考慮し業務を依頼すること）担当者、管理職がそれらを確認し次回の配置の参考資料とする。



図 4 現行の自己評価表の実施の流れ

CDN 本人へのフィードバックについては、現在は指導する立場になく業務が遂行できない場合には次回から業務を与えない、という考え方から、よほど問題と思われる行為があった場合（このまま業務を遂行されてはプログラムに支障が出ると判断した場合等）に

は現場で陣担当や管理職より直接口頭などにて業務改善の依頼を行なうが、業務後に全員に対して行われるフィードバックはない。

現行の自己評価表は 2.3.2.1 で触れたものが土台となっており、当時のものから名称や実施形態等現状にそぐわない箇所のみ削除・変更し使用している。内容は、(1) 担当した陣の概要(2) 役割・業務内容(担当回数, 通訳率, 調整の難易度)(3) 自己評価(4) 参考情報(今後同様のコースを希望するか否か, 事務局への要望・提言)の4点で、これらを A4 一枚にまとめられたものである。(3) 自己評価についての評価項目・評価基準・評価方法については表 4 にまとめた。

表 4 現行の自己評価表における評価項目・基準・方法

<p><b>評価項目</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通訳</li> <li>2. 事務処理</li> <li>3. 調整</li> <li>4. コース/グループについての理解度および改善意欲</li> <li>5. 組織人としての対応</li> <li>6. 業務に対する姿勢</li> <li>7. 訪日団・引率者対応</li> </ol>
<p><b>評価基準</b></p>	<p>各評価項目について S/A/B/C/D の 5 段階評価を行う。各レベルの基準は以下のとおり。</p> <p>S 団体から要求される程度をはるかに上回る／役割を完全に遂行し、他 CDN の模範となる仕事振りであった</p> <p>A 団体から要求される程度を上回る／役割を十分に遂行し、貢献の高い仕事振りであった</p> <p>B 団体から要求される程度／役割を問題なく遂行し、通常の一人前の仕事振りであった</p> <p>C 団体から要求される程度より下回る／援助を受けながら業務を遂行した</p> <p>D 団体から要求される程度より相当下回る／援助・指導が常に必要であった</p>

特記事項	各項目で特筆すべき点があれば記入。ただし、各項目でS/Dをつける場合は必須、A/B/Cの場合は任意回答としている。
総合評価	S/A/B/C/Dの5段階評価で、コメントが必須。基準は上に同じ。

CDNが自己評価をする際に参考にするポイントをまとめたものが例として別シートに記載されているが、こちらの内容は2007～2008年当時のものをそのまま使用しており、国際交流事業に特化された内容にはなっていない。2012年以降に新規登録し技術研修員受入事業等を行っていないCDNにとっては、その例が国際交流事業において何を指しているのか、実際にどの場面に該当するものなのか想像することはかなり困難であると考えられる。

実際に、2014年9月以降国際交流事業に携わった英語CDN65名に対して行った現行の自己評価表に対するアンケートでは、現行の自己評価表の満足度について50%が「どちらともいえない」、25%が「あまり満足していない」「全く満足していない」と感じており、満足していない理由として「実施自体は意義のあるものと理解しているが、現在の様式は少々国際交流の業務と一致しない点も見受けられる」「質問事項が実際の業務内容とうまくマッチしていない」など、評価項目・具体例の現状との乖離が挙げられた。

### 第3章 研究内容

本研究を開始するにあたり、国際交流事業に携わる CDN 対象に現行の自己評価表や CDN 間の情報共有方法、CDN が団体に期待することについて事前のアンケート調査を行った。

#### 3.1 事前アンケート調査

国際交流事業に携わる CDN が現行の自己評価表に対しどのように考えているか、また日頃どの程度他の CDN と情報交換を行い知見の共有を図っているかを明らかにする目的で、事前のアンケート調査（付録 1）を行った。対象者は、9 月以降国際交流事業に携わった英語 CDN で、過去 1 回以上経験のあることを条件として、国際交流事業の打合せ時に直接アンケート紙を配付し回答を依頼、手渡しあるいは郵送での回収を行った。なお、本来は国際交流事業に携わる全言語の CDN を対象として実施すべきであるが、本研究では言語や社会的背景等の違いが結果に及ぼす影響を除くため、英語 CDN に限定して調査を行った。調査期間は 9 月～12 月の 3 ヶ月間で、英語 CDN65 名から回答を得た。

質問項目は表 5 のとおりで、自己評価表や情報共有についての設問の他、今までの登録歴や技術研修の経験による結果の差を確認するため、任意で CDN の業務経験についても問うた。

表 5 事前アンケート調査 質問項目

質問項目	回答方法・選択肢
<b>1. 実施方法について</b>	
(1) 実施方法について担当者から説明を受けたか	3 件法 (当てはまる/当てはまらない/覚えていない・わからない)
(2) 業務に対するフィードバックを受けている（または受けたことがある）か	3 件法
(3) 実施方法に満足しているか	5 件法 (とても当てはまる/まあ当てはまる/どちらともいえない/あまり当てはまらない/全く当てはまらない)

(4) 満足しない理由※	自由記述
(5) 回答にかかる所要時間	約〇分/時間/日
<b>2. 評価内容について</b>	
(1) 質問項目は妥当か	5 件法
(2) 妥当でない理由※	自由記述
(3) 評価項目詳細(具体例)を把握して業務を実施しているか	5 件法
<b>3. 実施意義について</b>	
(1) なぜ提出するのか担当者から説明を受け理解しているか	5 件法
(2) 自己の業務の振り返りに役に立っているか	5 件法
(3) 役に立っていない理由※	自由記述
<b>4. 業務に関する情報交換・共有について</b>	
(1) 他 CDN と情報交換・共有を行っているか	2 件法 (行っている/行ったことがない)
(1-1) 行っている場合、どの程度行っているか	6 件法 (週に 2, 3 回以上/週に 1 回程度/月に 2, 3 回程度/月に 1 回程度/2, 3 か月に 1 回程度/半年に 1 回またはそれ以下)
(2) 行っている場合、どのような方法で行っているか	5 件法 (直接会って/電話/メール/SNS/その他複数回答可)
(3) CDN 間の情報交換・共有に関し団体に求めること・期待すること	5 件法 (定期的な情報交換会/ポータルサイト開設/事務連絡の活性化/特になし/その他 複数回答可)
<b>5. 自身の CDN 経験について</b>	
(1) CDN 歴	約〇年〇か月程度
(2) JICA 研修の担当コース数	約〇コース程度
(3) おおよその年間案件受託件数	約〇件/年 程度
(4) (3)のうち国際交流の占める割合	約〇%/年 程度

※前の質問項目において「あまり当てはまらない」「全く当てはまらない」と回答した者のみ対象。

事前アンケート調査の結果、実施方法に対する満足度は「とても当てはまる」を1、「まあ当てはまる」を2、「どちらともいえない」を3、「あまり当てはまらない」を4、「全く当てはまらない」を5としたときに平均値3.11、標準偏差0.85であった。「あまり当てはまらない」「全く当てはまらない」理由として挙げられた記述を傾向別にまとめると、

- (1) 形骸化
- (2) 評価項目と実際の業務の乖離
- (3) 実施意図の不明瞭さ
- (4) 客観性のなさ
- (5) 立場上の問題の5つとその他に分けることができた。

(1) 形骸化は、団体が現行の自己評価表を開始した当時、管理職まで確認し評価をするシステムになっていたことから基本的に何も問題がなければB（団体から要求される程度／役割を問題なく遂行し、通常の一人前の仕事振りであった）をつけるよう指導されていた過去があった、自己評価をしてもフィードバックがなくその後のプログラムにも反映されていないように見受けられているためという意見があった。(2) 評価項目と実際の業務の乖離については、項目がピンとこないため深く考えず記入している、無難な回答にしているという回答であった。(3) 実施意図の不明瞭さでは、フィードバックがないことから意義が感じられない、どのように活用されているかがわからないという意見が目立った。特に、雇用契約時には評価が給与額に繋がっていたため全て形式的にBを付けていたとしても給与額確定のためと受け取ることもできたが、業務委託契約になった現在はそういった位置づけにないため、自己評価表の実施意義はより一層感じられなくなっていると考えられる。(4) 客観性のなさでは、項目の評価基準が個人の基準によって異なるため意味をなさないのではないかという意見、(5) 立場上の問題ではそもそも業務委託契約になった今でも従来の形態で自己評価を行うのはなぜかという意見があった。(2) 評価項目と実際の業務の乖離については、質問項目の妥当性について問う箇所からも同様に「項目が基本 JICA 研修（研修員受入事業）のためのもので現在の国際交流事業との関連性が薄い」とのコメントが得られた。

質問項目が妥当かという問いに対し「とても当てはまる」を1、「まあ当てはまる」を2、「どちらともいえない」を3、「あまり当てはまらない」を4、「全く当てはまらない」を5としたときに平均値2.57、標準偏差0.83で、満足度と比較すると概ね妥当という評価が得られた。しかし、「あまり当てはまらない」「全く当てはまらない」理由として挙げられた記述の中には、満足度と同様に(1) 形骸化(2) 評価項目と実際の業務の乖離(5) 立場上の問題の3つが見られた他、妥当性に特化したコメントとして新たに(6) 項目の曖昧さ（具体性の欠如）が挙げられた。

情報交換・共有の有無及び頻度については、今まで全く他 CDN と情報交換・共有を行ったことのない CDN は少なかったが、その多くが業務で一緒になった際に話すにとどまっておらず、全体的な業務が少なくなった現在、従来と比べて情報交換の機会が減少していることは明らかであった。また、CDN が団体に期待することとしては、「事務連絡の活性化」が 28.6%、「特になし」が 27.1%、「ポータルサイトの開設」が 24.3%の順に多く、拮抗する結果となった。

上記のアンケート結果から、本研究では、自己評価表の形骸化と情報交換・共有の機会減少を解決する 2 つのアプローチとして、自己評価表の改善と情報共有システムの開発を行う。

## 3.2 自己評価表の改善

### 3.2.1 実施手順

現行の自己評価表について評価するため、3.1の CDN に対する事前アンケートを実施し、「教材改善のためのチェックリスト」(鈴木, 2002)に沿って現行の自己評価表の不足点を洗い出した。

また、国際交流事業で CDN に求められる考え方や能力・行動について、ベテラン CDN 及び国際交流事業担当部署管理職にインタビュー調査を行い、第 2 章で触れた過去の CDN に対する取り組みや事前アンケート、インタビュー結果とチェックリストの結果を踏まえて試行版(仮)を作成した。その後、評価項目や形式の確定のため 2 度の専門家レビューを踏まえ修正を行い、試行および形成的評価を行った。結果及び考察については第 4 章・第 5 章で述べる。



図 5 自己評価表の改善 実施の流れ

### 3.2.2 実施対象

自己評価表は、国際交流事業にて実施する全 25 カ国 10 言語の CDN に対して実施されるため全言語の CDN を対象にした試行が理想であるが、本研究では言語・国籍・社会的背景の違いによるアンケート・評価結果の差が生じる可能性を除くため、また、研究時期に来日する陣の言語に偏りがあることから、対象を英語 CDN（全言語 1,031 名中 521 名（2014 年 11 月 20 日現在）、全体の 50.5%に相当）に限定し表 6 のアンケート・評価を実施した。ただし、図 5 の⑤・⑥専門家レビュー1・2においては、英語以外言語の視点からの意見を取り入れるため、英語以外言語の CDN から協力を得た。

表 6 アンケート・インタビュー等実施概要

評価・インタビュー		目的	対象者	実施方法
②	アンケート (事前調査)	・ 現行の自己評価表の実施状況・意識調査 ・ 対象者の属性調査	9月～12月に国際交流事業での業務を行った英語 CDN 65 名	・ 質問紙調査 ・ 仕様は付録 1 参照
③	インタビュー調査	・ 熟達者モデル調査 (CDN に求められる行動・考え方、業務上の留意点)	・ ベテラン CDN 3 名 ・ 職員 1 名 (国際交流事業担当部署管理職)	・ 対面 ・ 非構造化インタビュー
⑤	専門家レビュー1	評価項目・形式の確定	・ ベテラン CDN 2 名 ・ 職員 3 名 (国際交流事業担当経験のある管理職)	・ 対面 (対面が困難な職員 2 名のみメール) ・ 非構造化インタビュー
⑥	専門家レビュー2	評価項目・形式の最終確定	・ ベテラン CDN 3 名 (③の 1 名+⑤の 2 名) ・ 職員 1 名 (③と同様)	・ メール及び対面 ・ 各項目や仕様についての確認

⑧	形成的評価	評価項目・実施形式 改善	11月下旬～12月末までに業務を行うコーディネーター約20名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メールまたは対面</li> <li>・質問紙（事前調査から質問項目を選定し、それに形成的評価としての設問を加えることで検討）</li> </ul>
---	-------	-----------------	--------------------------------	---

表6に記載されているベテラン CDN 及び職員は、いずれも国際交流事業担当部署管理職より推薦された複数名から、可能な限り実施時期に対面でのインタビューが可能な者を選定した。③インタビュー調査では CDN 歴 30 年で元シニア CDN の女性、CDN 歴 17 年で現在も毎年継続して複数の JICA の技術研修コースを担当する女性、前身の青年招へい事業から CDN 業務を経験し現在は団体内で事務局側として勤務する CDN 歴 15 年の女性の 3 名に、⑤専門家レビュー1 では CDN 歴 7 年だが国際交流事業の開始当初から同事業に携わり、日本語教師の資格を持ち指導や育成について造詣の深い女性、CDN 歴 19 年のカンボジア語 CDN で国際交流事業ではいつも新人 CDN や不慣れな CDN とペアになってもらっている男性 CDN の 2 名に、⑥専門家レビュー2 では③インタビュー調査を行った CDN 歴 30 年の女性と⑤専門家レビューを行った 2 名の計 3 名に依頼した。

図4の⑦試行及び⑧形成的評価は、12月に来日した3陣（ASEAN スポーツ一般陣、ASEAN 歴史文化 16 陣（歴史・文化遺産・伝統文化）、ASEAN 日本語 11 陣）を担当した英語 CDN 計 23 名を対象に行った。各陣の概要を表7に示す。

表7 試行・形成的評価対象陣概要

	来日期間	来日者数・来日国	対象言語・CDN 数
ASEAN スポーツ一般陣	12月9日～16日	104名 (インド/シンガポール/ラオス)	9名 (うち英語 7名 ラオス語 2名)
ASEAN 歴史文化 16 陣	12月9日～16日	79名 (シンガポール/ブルネイ)	8名 (うち英語 8名)
ASEAN 日本語 11 陣	12月16日～23日	300名 (インドネシア/シンガポール/ミャンマー/ベトナム)	24名 (うち英語 8名 インドネシア語 8名 ミャンマー語 4名 ベトナム語 4名)

### 3.2.3 評価項目

自己評価表を改善するにあたり、付録2のとおり教材改善のためのチェックリストを用いて現行の自己評価表の不足点を洗い出した。同チェックリストはもともと教材開発のため作成されたチェックリストであるが、ケラーの ARCS モデルを踏まえて作成されており、自己評価表においても同様に CDN にとって魅力的かつ効果的・効率的に振り返りが可能と判断し改善に向けた評価材料の一つとした。

チェックリストを用いた分析の結果、事前のアンケート調査で CDN から指摘があった具体性のなさ、実施意図の不明瞭さなどの点に加え、目標とする姿が示されておらず CDN にメッセージを与えるものでないこと、回答させることによって自信をつけさせ、次回への意欲をかきたてる指導方略がないことが明確になった。このチェックリストはあくまでも教材改善を目的にしていることから一部自己評価表には合致しない部分もあるが、本研究では、自己評価表を用いて CDN 自身に業務向上につながる振り返りを促し、改善につなげてもらうことを目的としていることから、自己評価表の中に、教材と同様団体から CDN に期待している事柄、目指す姿について明確に示す必要がある。

まず、団体が CDN に期待すること、CDN に目指してもらいたい姿を明確にするため、3.2.3.1においてコーディネーター能力の定義付けを行う。

#### 3.2.3.1 コーディネーター能力の定義

3.2.1 および 3.2.3 より、CDN が自己評価表を通して、業務についてより客観的に振り返られるよう、団体が求める CDN・CDN として期待される姿を具体化し評価表に反映させることが課題となった。その具体化する過程での抜け・漏れを防ぐため、まず国際交流事業において CDN に求められる能力、すなわち「コーディネーター能力」を定義した。表4（第2章）で示した現行の自己評価表の評価7項目（1. 通訳, 2. 事務処理, 3. 調整, 4. コース/グループについての理解度および改善意欲, 5. 組織人としての対応, 6. 業務に対する姿勢, 7. 訪日団・引率者対応）, 団体が CDN の基盤強化を行った際に策定した図3（第2章）のファシリテーションの4つのタイプ（（1）研修期間全体を通じて行うファシリテーション（2）各研修の中で行うファシリテーション（3）ワークショップを活用したファシリテーション（4）研修の設計・評価段階で行うファシリテーション）と3要素（研修の「場」に対する参加度を高める要素, 相違を超えた理解を実現するための要素, 研修員の気づきを促進する要素）から現在の国際交流事業においても必要と考えられる能力を集約し、図6のとおり5つを定めた。



図 6 コーディネーター能力

### 3.2.3.2 試行版自己評価表の作成

図 6 に定めた各能力を客観的に評価できる具体的な行動指標を定めるため、③インタビュー調査でのベテラン CDN からの聞き取り結果と、現行の自己評価表の別シート（自己評価の際に参考にするポイント）にまとめられた内容から現在の国際交流事業についても該当するもの、項目として不足していると考えられるものを能力別にあわせて一覧（表 8）を作成した。専門家レビュー1 では一覧をもとに、主に各評価項目の妥当性（全 CDN について該当する内容か否か）、客観性（客観的にできたかどうかを振り返り判断することが可能か否か）について聞き取りを行い、妥当性・客観性の低い項目については代替案や具体例として提示すべき事柄を確認した。

表 8 専門家レビュー1 で使用した評価項目一覧

客観性	1. 通訳・翻訳能力 会話・説明内容を正確に通訳・翻訳する能力	備考
◎	・ベアCDNと事前作業および通訳部分について業務分担を行った。	
◎	・事前に通訳担当所の分野の下調べ・通訳準備を行った。	
△	・担当した通訳部分を滞りなく行った。 代替案) ・担当した通訳部分について正確に通訳を行った。	
○	・その場にあった声量、スピード、タイミングで通訳を行った。	
○	・資料のない突発的な通訳にも対応した。	
新規	・準備した通訳の内容が、訪日団員に理解可能な内容か検討し、対策(補足説明)を考えた。	ファシリテーション能力に近いが、通訳準備という点ではこちらに入るのはないか。希望的観測になってしまうか。ただ、なまりや話し方の特徴もあるので、そういう視点を持って訪日団を見ることは必要ではないか。
	新規	
	2. ファシリテーション能力 相互交流促進・研修の理解促進を図る能力	備考
○	・今回のプログラムの目的・最終目標を理解した上でプログラムに臨んだ。	
◎	・担当する国の特徴や日本に対するニーズについて事前に調べた。	
◎	・担当するコースの分野・視察先について事前に調べ本体プログラムに臨んだ。	
○	・訪日団の宗教上の問題等を事前に把握し配慮・対応を行った。	
△	・出身国・地域・年齢が異なる訪日団員間の関係性に目を配り対応をすることができた。 代替案) ・訪日団の出身国・地域・年齢に考慮した働きかけ(通訳補足・声掛け)を行う。	
○	・受入先の規則・要望等を訪日団が理解できる形に直して伝達した。	
△	・訪日団員に公平な態度で接した。 具体例) ・偏りなく訪日団員を気にかけることができる 代替案) ・全員に声をかけるよう努める ・控えめな子、発言の少ない子に話しかける ・訪日団員(全員)の名前を覚えるよう努める ・訪日団を一人の人間(大人)として尊重し扱う ・訪日団を信頼する ・緊急時に問題に対応できるよう日頃からのコミュニケーションに心掛けた。	
○	・訪日団に対して、今回のプログラムの目的・最終目標を意識したアドバイスを与えた。	
△	・ホームステイ先と訪日団員のコミュニケーションが円滑になるよう働きかけを行った。	
?	・ワークショップ・学校交流等において、活発な意見交換がなされるよう働きかけを行った。	それが正解とは限らない(自主性を尊重して放っておくのも一つの方策ではないか)
○	・プログラム以外の部分で、日本の良い習慣・文化・流行等について情報提供を行った。	
新規	・日本での気づきについて、WS時以外にもヒントやリマインドを与えた。	
	3. 調整能力(関係者との連携) 関係者間の立場を理解しプログラムを円滑に進める能力	備考
◎	・ベアCDNと事前作業・通訳部分などについて業務分担を行った。	
◎	・ハンドブック等フリージング資料をすべて読んで業務にあたった。	
○	・事務局から必要な情報を収集し業務にあたった。	
△	・引率者にも協力を仰ぎながら、協力して業務を遂行した。 具体例) ・引率者にも引率してもらおうよう働きかけを行った。	
△	・受入先ではJICEの顔として冷静に対応した。 具体例) ・対外部への発言内容に注意した。(「私は知りません」ではなく「確認します」など) ・ベアCDNと問題点等共有すべき点を共有し対応した。	
△	・訪日団からの要望・質問・クレームに対してJICEとしての立場を考え対応した。 代替案) ・問題が発生した際に、事務局に相談しながら対応した。	
	・時間通りにプログラムを遂行できるよう努めた。	
	・JICEに対しプログラムの改善案・提言を提示した。	
	4. 事務処理能力 書類作成や個人情報取り扱いなどを適切に行う能力	備考
○	・PC等ビジネスツール(インターネット、電子メール、USB等)を問題なく使用できた。	
○	・締切内に資料を提出した。	
○	・プログラムで使用した備品等を全てJICEに返却した。	
○	・個人情報に関する資料を適切な方法で破棄した。	
	5. 自己管理能力 自身の健康管理を行い自己規制する能力	備考
○	・集合時間前に現場に到着していた。	
○?	・体調を崩すことなくプログラムを実施した。 代替案) ・体調を崩さないよう体調管理を行った。	
○	・場に適した服装・マナーで業務に当たった。	

専門家レビュー1にて各評価項目の妥当性・客観性について精査を行い、具体例や補足説明が必要な項目についてはそれらを追加した。項目の内容についての意見の他には、項目数の増加により負担感が増すことを懸念する意見があったため、自由記述欄を必須と任意の2種類に分けた。また、CDNは自己評価をする立場にないという考えを持つCDNに

応えるため、タイトルを変更し、団体が CDN に業務を確実に遂行してもらうための振り返りシートという位置付けを強調した。専門家レビュー1 を踏まえ試行版自己評価表（仮・表 9）をエクセルで作成し、それを基に専門家レビュー2 を行った。

表 9 試行版自己評価表（仮）

コーディネーター用 終了時業務振り返りシート		
対象陣・グループ名(国名):		CDN番号:
役割:		氏名:
●自身の業務を振り返って【必須】		
【評価方法】 0:該当場面なし 1:全くできなかった 2:あまりできなかった 3:できた(ふつう) 4:よくできた 5:とてもよくできた		
区分	評価項目	特に気づいた点・工夫した点とその結果
1 ファシリテーション能力	<p>★相互交流・理解促進を図る能力</p> <input type="checkbox"/> 本交流プログラムの目的・最終目標を理解した上でプログラムに臨んだ。 <input type="checkbox"/> 担当するコースの分野・視察先について事前に調べプログラムに臨んだ。 <input type="checkbox"/> 担当する国の特徴や日本に対する興味・関心について事前に調べプログラムに臨んだ。 <input type="checkbox"/> 訪日団の社会・文化・宗教的背景等を事前に把握し配慮・対応を行った。 <input type="checkbox"/> 訪日団の出身国・地域・年齢に考慮した働きかけ(呼びかけ・通訳補足等)を行った。 <input type="checkbox"/> 緊急時の問題に対応できるよう、日頃から訪日団とのコミュニケーションを心掛けた。	<input type="checkbox"/> プログラムを通して訪日団の学びを深めるよう働きかけを行った。 <input type="checkbox"/> 受入先でのルール等を訪日団が理解できる形に直して伝達した。 <input type="checkbox"/> ワークショップ・学校交流等において、全体の様子を見ながら必要に応じて補助を行った。 <input type="checkbox"/> ホストファミリーと訪日団員のコミュニケーションが円滑になるよう働きかけを行った。 <input type="checkbox"/> 自分のサポートが交流活動、相互理解を助けるものかどうか考えて業務にあたった。 <input type="checkbox"/> プログラム以外の部分で、日本の習慣・文化・流行等について情報提供を行った。
2 (関係者との連携)	<p>★関係者間の立場を理解しプログラムを円滑に進める能力</p> <input type="checkbox"/> ベアCDNと事前作業・本体の通訳部分・引率業務などについて役割分担を行った。 <input type="checkbox"/> ハンドブック等フリージング資料をすべて読んで業務にあたった。 <input type="checkbox"/> 事務局から事前に必要な情報を収集し業務にあたった。 <input type="checkbox"/> 引率者にも業務を依頼し、ともに引率業務を行った。 <input type="checkbox"/> ベアCDNとうまくコミュニケーションとって対応した。 <input type="checkbox"/> 事務局等各関係者への報告・連絡・相談を行った。	<input type="checkbox"/> 各関係者と良い関係を築き気持ち良く業務を終えることができた。 <input type="checkbox"/> 受入先ではJICEのコーディネーターとして適切な対応をした。 <input type="checkbox"/> 訪日団からの要望・クレームに対して、JICE・訪日団・受入先の立場を総合的に考えて対応した。 <input type="checkbox"/> 現場で急きよ発生した事柄についても受け入れ、臨機応変に対応した。 <input type="checkbox"/> 時間通りにプログラムを遂行できるよう努めた。 <input type="checkbox"/> JICEに対しプログラムの改善案・提言を提示した。
3 通訳・翻訳能力	<p>★会話・説明内容を正確に通訳・翻訳する能力</p> <input type="checkbox"/> ベアCDNと事前作業および通訳部分について業務分担を行った。 <input type="checkbox"/> 事前に通訳担当個所の分野の下調べ・通訳準備を行った。 <input type="checkbox"/> 準備した通訳の内容が、訪日団員に理解可能な内容か検討し、対策(補足説明等)を考えた。 <input type="checkbox"/> 担当した通訳部分を滞りなく行った。	<input type="checkbox"/> その場に合わせた話し方(声量、タイミング、スピード等)で通訳を行った。 <input type="checkbox"/> 資料のない突発的な通訳にも対応した。 <input type="checkbox"/> 担当した通訳部分について、訪日団からの理解を得られた。
4 処理事務能力	<p>★書類作成や個人情報の取り扱いなどを適切に行う能力</p> <input type="checkbox"/> PC等ビジネスツール(インターネット、電子メール、USB等)を問題なく使用できた。 <input type="checkbox"/> 締切内に資料を提出した。	<input type="checkbox"/> プログラムで使用した備品等を全てJICEに返却した。 <input type="checkbox"/> 個人情報に関する資料を適切な方法で破棄した。
5 管理・自己管理能力	<p>★自身の健康管理や自己規制をする能力</p> <input type="checkbox"/> 集合時間前に集合場所に到着していた。 <input type="checkbox"/> 体調を崩さないよう体調管理を行った。	<input type="checkbox"/> 場に適した服装・マナーで業務に当たった。
●担当した国の社会的・文化的特徴および背景【必須】		●訪日団の行動傾向【必須】
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
●他コーディネーターの動きで参考になった点【任意】		●次回への課題(業務を実施する上で気づきたいこと)【任意】
参考になったコーディネーター: <input type="text"/> コーディネーター		<input type="text"/> <input type="text"/>
参考になった点: <input type="text"/>		<input type="text"/>

専門家レビュー2では、ベテラン CDN3 名に実際の試行版自己評価表（仮）に目を通してもらい、タイトル、評価項目及び能力の量・内容・並び順、評価方法、自由記述欄の量・設問内容、記入例のわかりやすさ、使い勝手などについて細かく確認を行った。試行版自己評価表は最終的に「【試行版】コーディネーター 業務確認・振り返りシート（以下、振り返りシート）」として付録 3 のとおりまとめた。評価項目における補足説明や具体例については、セルにカーソルを合わせると表示されるコメントに記載したため、各評価項目における補足説明・具体例を記載した一覧を付録 4 とした。

### 3.3 共有システムの構築

#### 3.3.1 実施手順

まず、情報共有システムで補てんさせたい機能について洗い出しを行い、その機能の対応が可能なプラットフォームの選定を行った。次に、各機能に合わせて仕様を構築し、振り返りシートの提出及び形成的評価の終了後、協力者を募り彼らに対して試行、形成的評価を行った。

#### 3.3.2 対象者

振り返りシートの試行および形成的評価で回答を得た英語 CDN20 名に協力を依頼し、試行への参加を「希望する」または「どちらでもよい」と回答した 18 名に対し試行を行った。あらかじめ参加者についての ID やパスワード、個人用ページを用意し、ログインページの URL をメールで送り、アクセスを依頼した。

#### 3.3.3 仕様

情報共有システムは、熊本大学大学院教授システム学専攻用サーバーにて作成した。

プラットフォームは Moodle を選定した。ブログ形式のワードプレスやポートフォリオ向けの Mahara などプラットフォームは多数あるが、本研究では、ログイン・ログアウト管理及び ID・パスワード管理が可能であること、ゲスト全員の閲覧が可能な共有ページと指定した人のみが閲覧可能な個別のページの設定が可能であること、フォーラム機能やテスト機能、評定機能等様々な機能を備えていること、安価で日本でのコミュニティが活発で説明サイトや利用者質問サイトもあり日本の大学の LMS, e ラーニングでも多く導入されているという理由から、Moodle での開発・試行を行った。

本研究において用意した主なページは「共有ページ」と「個人ページ」の 2 種類に分か

れる。それぞれのページにおける機能は以下のとおりである。

共有ページは、かつて団体にて作成・管理されていた CDN 用サイトを参考に「団体のお知らせ」、 「CDN 業務 Q&A」 ページをそれぞれフォーラムの機能で、「各国情報」をノート機能で追加した。「団体のお知らせ」では、過去に配信した事務連絡を全て閲覧できるようにした他、個別の募集案件の公示や情報更新をした際の案内を入れるようにした。「CDN 業務 Q&A」 ページでは、CDN が業務にあたる上でぶつかりそうな場面においてどのように対応することが望ましいか、正解ではなくあくまでも方法の一つを提示している。今後は、自己評価表に同様の悩みについて回答になり得るものが出てきた場合にはその内容も随時追加していく予定である。現時点では、記載情報のチェックをするための人員が不足していることから CDN 自身による書き込みやフォーラム上での討論は考えておらず CDN への案内も行っていないが、投稿ができない形にはせず、投稿をした場合にも匿名での投稿になるよう設定を行った。「各国情報」は、国際交流事業に関わる国についての情報と、今まで CDN が従事した陣における訪日団などの傾向についてまとめた。

個人ページでは、主に e ポートフォリオの役割として、提出された自己評価表と各回の能力のバランスと推移が蓄積される「自己評価データベース」をデータベースの機能で作成した。自己評価表をエクセルファイルのまま保存しいつでも確認できる状態にしたほか、各回における各能力のバランスを円グラフで、また全回の能力別の推移を表す折れ線グラフを作成した。また、自己評価表内に設定した「参考になった CDN」の欄に書かれた CDN についてはそのコメントを掲載し、次回以降への自信を高め長所をより高めて業務に臨んでもらえるようにした。また、自己評価表については陣担当も確認しコメントを残すようにしているので、伝えるべき内容についてはプラス面・マイナス面ともにコメントを残した。個人ページについては当該 CDN のみ閲覧できるようにした。

## 【試行版】コーディネーター情報共有システム

HOME ▶ マイコース ▶ CDNSS ▶ CDNSHAREDSYSTEM

### ようこそ！

 JICEからのお知らせ（毎回必ずご確認ください）

### 国別データベース（共有ページ）

国際交流事業（JENESYS2.0、KAKEHASHI他）を担当したコーディネーターさんの知識が蓄積された国情報のデータベースです。

初めて担当する国、今まで担当した国の特徴をつかみ、今後の業務への参考にしてください。

 ベトナム 国情報

 カンボジア 国情報

 フィリピン 国情報

 インド 国情報

### 自己評価データベース（個人用ページ）

担当した各回の自己評価表を蓄積している個人用のページです。

自己評価項目についてはグラフ化し、各項目の推移がわかるようになっています。

どの能力が不足しているか、どの能力をさらに高めていくべきか、業務の振り返りに活用してください。

 評価結果（円グラフ）

図7 情報共有システムのスクリーンショット（一部抜粋）

## 第4章 結果

### 4.1 自己評価表の改善における形成的評価

#### 4.1.1 評価手順

形成的評価は、3.2.2 で示した3つの陣に従事し自己評価表を提出した英語 CDN24名に対し依頼を行い、20名から回答を得た。事後アンケートとしてメールでエクセルファイルを送付し、メールで回答を得た。内容について不明な箇所や空欄があった CDN には、メールにて問い合わせを行い、確認を取った。

#### 4.1.2 評価項目

CDN の熟達度に合わせ、2種類のアンケートを用意した。一方は各能力の各評価項目について有効性を問う設問を含むもの（a、付録5-1）、もう一方はその設問を含まないもの（b、付録5-2）である。前者は主に、1グループを担当する2名のうち CDN1（各グループ用のハンドブックの取りまとめや業務分担を行うなど、グループでの業務をリードする存在。来日から帰国まで対応するため、CDN2 よりも国際交流事業経験が多く関東地域に在住する者が担当することが多い）に、後者は主に CDN2（来日翌日から帰国前日までを担当する。国際交流事業経験が浅く、他者の支援を必要とする CDN が担当することが多い。）に依頼をした。CDN2 ではあるが国際交流事業に長く従事している CDN や、かつて地方で事務局として勤務していた者、CDN 能力強化研修などでコアメンバーになっていた CDN などには前者を配布した。2種類のアンケートに共通する設問は、実施方法についての満足度、回答所要時間、意識度、自己評価表が業務の振り返りの役に立ったか、自由記述欄の有効性、情報共有システムの試行についての参加意思表示である。

#### 4.1.3 形成的評価結果・分析

形成的評価の各項目についての結果を示し、試行した自己評価表に対する評価をまとめ分析する。

#### 4.1.4 自己評価結果・分析

3つの小集団において試行した自己評価表の各項目における結果を示し、CDN の熟達度によって評価がわかる項目、個々人の「できる」の判断の程度によってわかる項目等について分析する。

## 4.2 共有システムの構築における形成的評価

### 4.2.1 評価手順

自己評価表の形成的評価で回答を得られた英語 CDN20 名のうち、情報共有システムの試行について「協力したい」「どちらでもよい」と回答があった 18 名に形成的評価を依頼した。メールでアンケートを送付し、データメールにて回収を行った。

### 4.2.2 評価項目

情報共有システム全体と本研究において提供した各コンテンツ（共有ページ：事務局からのお知らせ、国情報、Q&A、個人ページ：自己評価表の蓄積、他 CDN・事務局からのコメント）についての満足度を 5 件法にて問うた。また、各コンテンツが自身の業務の振り返りや業務改善に効果的であったか、その有効性についてもあわせて質問した。

### 4.2.3 評価結果・分析

今後、形成的評価の結果を集計し、結果についての分析を行う予定である。

## 第5章 考察

### 5.1 自己評価表の改善における考察

第4章のとおり、形式的評価の結果、実施方法および評価項目については概ね高い満足度が示され、具体的な行動モデルを提示し業務前後で詳細な場面を想起させることが内省の深化及び次回業務への意欲向上に有効であるとわかった。しかし、特に、熟達した業務経験を持つ CDN からは、評価項目に対する一定の理解は得られたものの、熟達者に対する振り返りの項目としては不十分であり、当然行われるべき行動は次回業務に向けてさらに高めようとする対象にはならないという指摘があった。これは、CDN の熟達度によってその有効性に差が生じたことを意味する。

評価項目の検討時にも同様の懸念はあったが、CDN によっては社会人として当然と考えられる事柄にも対応できていないこと、また基本的な事項であっても CDN に求められる重要な能力として理解してもらいたいという団体側からの意向を踏まえ、本研究では一つの能力として行動指標を示し、できて当然と思われる項目でもさらに上を目指してもらうよう「1：全くできなかった」から「5：とてもよくできた」までの5件法を採用した。また、団体においては CDN を通訳・翻訳能力の側面からレベル分けを行っているため熟達度・コーディネーター能力別自己評価表の実施が困難であることから、全 CDN 対応の自己評価表を作成し試行を行った。

熟達した CDN からの指摘は、基礎的な評価項目の設定意図が十分に伝わらなかったことが一因と考えられる。また、現行の自己評価表から試行版自己評価表に移行したことによる項目数・記述欄・回答時間といった量的負担が増えたこと、また形骸化していた自己評価表から、都度項目を読み、自身を振り返り、今後について考える自己評価表へ移行した精神的負担が増えたことも原因として考えられるであろう。

しかし、国際交流事業における経験の豊富な CDN であっても真摯に内省を行い新たな発見をし、次につなげようとした CDN もいた。このことから、熟練 CDN の中には「反省的实践家」の歩みを止めてしまった CDN も存在し、本研究で試行した自己評価表ではそれを改善し前進させることができなかつたと推察することもできる。

#### 5.1.1 形式的評価を踏まえた改善案

5.1 で示した形式的評価結果とその原因を踏まえ、今後の改善に向けた方策としては、まず新たな自己評価表の項目の設定意図を事前のブリーフィング時や業務依頼時、情報共

有システムなどで周知し理解を得ることが一つの手立てとして考えられる。CDN の熟達度に合わせた到達段階を示すルーブリックやコンピテンシーモデルのような評価項目、レベル別の評価表を作成することも考えられるが、ルーブリックなどでは項目数の面でも視覚的・時間的負担をさらに増やすことは必至であり、今回の試行で量的負担が増えたことに対し拒否感を示した CDN も一部にはいたこと、また、CDN から情報やノウハウを引き出し、内省を促すための記述欄を減らすことを行わないとすると、なおのことこれ以上振り返りにかかる量的負担を増やすことは得策ではない。

また、情報共有システムとあわせて行う方策としては、社会人として当然と考えられる能力・行動指標は自己評価項目からはずし、情報共有システム内に、国際交流事業に初めて従事する際に受験する CDN 業務理解度テストを設ける、CDN の基礎を学ぶためのページを設けるなどの対応が考えられる。そうすることで、基本的な内容を CDN に理解してもらった上で業務を依頼することができ、またその分の項目数を減らすことで振り返りの量的負担を減らすことが可能になる。

### **5.1.2 先行研究との比較**

形成的評価の結果と振り返りに関する先行研究との比較を行い、今後の展開について方向性を検討する。

## **5.2 共有システムの構築における考察**

### **5.2.1 形成的評価を踏まえた改善策**

今後、形成的評価結果を基に改善策について検討、記述予定である。

### **5.2.2 先行研究との比較**

上記と同じく、今後の形成的評価結果を踏まえて先行研究結果との比較を行い今後の展開についての方向性を検討する予定である。

## 第6章 おわりに

### 6.1 自己評価表の改善における今後の課題と展望

本研究では、2度の専門家レビューと3つの小集団に対する形成的評価を行い、結果を確認した。今後は、今回の結果を踏まえ、熟達度の違いによらず同様の効果が期待できるよう改善すること、また、振り返りの継続がCDNの業務改善・能力向上に与える影響について検証することが課題として挙げられる。

また、本研究ではCDNの言語や国籍の違いがアンケート・評価結果に与える影響を除くため、評価対象を英語CDNに絞り検証を行った。今後の実践にむけては、英語以外言語のCDNに対しても同様、あるいはそれ以上の結果が得られるか否か、あわせて検証することが必要である。

### 6.2 共有システムの構築における今後の課題と展望

本研究では、CDN個人を対象に振り返りの蓄積を目的としたeポートフォリオとしての機能と、団体としてのCDNの知見の蓄積とCDN全体への情報共有・提供という2つの機能を中心に構築を行った。今後は、振り返りの蓄積と情報提供の継続がCDNの能力向上に与える影響・有効性についての検証、新規登録CDNを対象としたCDN能力確認テストなど実現に向けたシステム内コンテンツの更なる充実が課題として挙げられる。

## 謝辞

本研究を進めるにあたり、懇切なご指導を賜りました教授システム学専攻の合田美子准教授、鈴木克明教授、松葉龍一准教授に深謝いたします。また、本研究の実施にあたりインタビュー調査、専門家レビュー、事前アンケート、振り返りシート・情報共有システムの試行及び形成的評価にご協力いただいた団体のコーディネーターの皆様、業務時間・休憩時間問わず相談に乗ってくださった団体職員の皆様、多くの知識・示唆をくださいました合田ゼミの諸先輩方に感謝の意を表します。本当に、ありがとうございました。

## 参考文献

- ・ 市村尚久 訳(2004), DEWEY, J. (1928), 経験と教育, 講談社学術文庫, 東京.
- ・ 大山牧子(2014), 大学における教員の省察を促すための枠組み, 京都大学大学院教育学研究科紀要, 第 60 号:495-507, 京都
- ・ 小塩信司, 西口俊文編(2007), 心理学基礎演習 Vol.2 質問紙調査の手順, ナカニシヤ出版, 京都.
- ・ 加藤泰久, 喜多敏博, 中野裕司, 鈴木克明(2013), フロー理論に基づく学習教材・学習環境再設計支援のためのチェックリストの評価と改善, 教育システム情報学会誌 Vol.30, No.3 : 200-211., 東京.
- ・ 今野文子, 三石大(2011), 「ICT を活用した教育・学習支援のトレンド」特集号 解説 授業改善・高度化のための授業リフレクションと情報技術活用, システム/制御/情報: システム制御情報学会誌 Vol.55, No.10:439-445., 東京
- ・ 佐藤学, 秋田喜代美 訳(2001), SCHÖN, D. (1983), 専門家の知恵 反省的実践家は行為しながら考える:119-121, みゆる出版, 東京
- ・ 鹿毛雅治(2006), リフレクションシートの開発思想, ネットワーク 東京大学大学院教育学研究科附属学校臨床総合教育研究センター 2005 年第 8 号:27-31, 東京.
- ・ 鈴木克明(2002), 教材設計マニュアルー独学を支援するために:172-175, 北大路書房, 京都.
- ・ 中島英博, 中井俊樹(2005), 優れた授業実践のための 7 つの原則に基づく学生用・教員用・大学用チェックリスト, 大学教育研究ジャーナル第 2 号:71-80, 徳島.
- ・ 中原淳, 荒木淳子, 北村士朗, 長岡健, 橋本諭(2006), 企業内人材育成入門 人を育てる心理・教育学の基本理論を学ぶ, ダイアモンド社, 東京.
- ・ 中原淳, 金井壽宏(2009), リフレクティブ・マネジャーー一流は常に内省する, 光文社新書, 東京.
- ・ 平林通洋(2013), JICA 研修監理員制度について: フランス語の視点から, 立教大学ランゲージセンター紀要, 東京.
- ・ 松尾睦(2011), 職場が生きる人が育つ「経験学習」入門:48-62., ダイアモンド社, 東京.
- ・ 目黒悟(2002), 授業研究の新しいパラダイムー教育実践臨床研修の誕生 ー教師の成長と授業研究はいかに結合しうるかー, 平成 14 年度全国教育研究所連盟研究発表大

会 第1分科会（発表補足資料），藤沢市教育文化センター，神奈川県

- ・ 目黒悟(2010), 看護教育を拓く授業リフレクション 教える人の学びと成長, メヂカルフレンド社, 東京.
- ・ 森本康彦(2011), 高等教育における e ポートフォリオの最前線, システム制御情報学会誌 No.10:23-29, 東京
- ・ 和栗百恵(2010), 【特集】「ふりかえり」と学習—大学教育におけるふりかえり支援のために—, 国立教育政策研究所紀要第 139 集 : 86., 東京.
- ・ 佐賀県庁ホームページ 職員能力開発モデル（コンピテンシーモデル）による育成評価制度  
[https://www.pref.saga.lg.jp/web/kensei/\\_1369/ken-jinzai/conpi.html](https://www.pref.saga.lg.jp/web/kensei/_1369/ken-jinzai/conpi.html)（最終アクセス日：2015年1月10日）
- ・ 独立行政法人 国際協力機構ホームページ 研修監理員とは  
<http://www.jica.go.jp/recruit/kenshukanri/>（最終アクセス日：2014年12月9日）

## 付録

付録 1: 終了時自己評価シートに関するアンケート.....	44
付録 2: 教材改善のためのチェックリスト.....	48
付録 3: 【試行版】 コーディネーター 業務確認・振り返りシート・記入例.....	49
付録 4: 【試行版】 コーディネーター 業務確認・振り返りシート 評価項目・補足事項一覧.....	51
付録 5-1: 【試行版】 コーディネーター 業務確認・振り返りシート 事後アンケート a.....	53
付録 5-2: 【試行版】 コーディネーター 業務確認・振り返りシート 事後アンケート b.....	55

## 終了時自己評価シートに関するアンケート

登録番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

現在国際交流事業にて配布・回収している終了時自己評価シートと業務に関する情報交換・共有に関するアンケートです。以下の質問について、回答をお願いします。選択式の場合は、該当するものに○を付けてください。

5. は、国際交流での自己評価とCDN経験の関連について問うものです。回答は任意となりますので、よろしければお答えください。ご協力をお願いいたします。

### 1. 自己評価シートの実施方法について

(1) 自己評価シートの実施方法について、担当者から説明を受けている（または、受けたことがある）。

( ) 当てはまる ( ) 当てはまらない ( ) 覚えていない・わからない

(2) 自己評価または実施した業務に対するフィードバックを国際交流部または計画課から受けている（または、受けたことがある）。

( ) 当てはまる ( ) 当てはまらない ( ) 覚えていない・わからない

(3) 自己評価シートの実施方法に満足している。

( ) とても当てはまる ( ) まあ当てはまる

( ) どちらともいえない ( ) あまり当てはまらない

( ) 全く当てはまらない

- (4) (3) で「あまり当てはまらない」「全く当てはまらない」と回答した方のみ：  
満足していない理由を教えてください。

- (5) 自己評価シートの回答にかかる所要時間を教えてください。

約 ( \_\_\_\_\_ ) 分・時間・日

⇒次のページに続きます。

## 2. 自己評価シートの内容について

- (1) 質問項目は妥当だと思う。

(    ) とても当てはまる    (    ) まあ当てはまる    (    ) どちらともいえない  
(    ) あまり当てはまらない    (    ) 全く当てはまらない

- (2) (1) で「あまり当てはまらない」「全く当てはまらない」と回答した方のみ：  
あてはまらないと思う理由・不必要な項目があれば教えてください。

- (3) 評価項目詳細（自己評価シート裏面）を把握して業務を実施している。

(    ) とても当てはまる    (    ) まあ当てはまる    (    ) どちらともいえない  
(    ) あまり当てはまらない    (    ) 全く当てはまらない

## 3. 自己評価シートの意義について

- (1) なぜ自己評価シートを提出するのか、担当者から説明を受けており（または受けた  
ことがあり）、理解している。

- とても当てはまる  まあ当てはまる  どちらともいえない  
 あまり当てはまらない  全く当てはまらない  わからない

(2) 自己評価シートは、自分の業務の振り返りに役に立っている。

- とても当てはまる  まあ当てはまる  どちらともいえない  
 あまり当てはまらない  全く当てはまらない

(3) (2) で「あまり当てはまらない」「全く当てはまらない」と回答した方のみ：  
当てはまらないと思う理由を教えてください。

⇒次のページに続きます。あと少し、ご協力をお願いします。

#### 4. 業務に関する情報交換・共有について

(1) 国際交流事業に関し、他の CDN と情報交換・共有を行っていますか。また、行っている場合、  
どの程度行っていますか。

- 行っている  
⇒どの程度  週に2, 3回以上  週に1回程度  
 月に2, 3回程度  月に1回程度  
 2, 3か月に1回程度  半年に1回程度またはそれ以下  
 行ったことがない

(2) (1) で「行っている」と回答した方のみ：

どのような方法で情報交換・共有を行っていますか。(複数回答可)

- 直接会って  電話 (Skype・Line 等含む)

- ( ) メール (携帯・PC等)      ( ) SNS (Facebook、Mixi等)  
( ) その他 ( )

(3) CDN間での情報交換・共有に関し、          に求めること・期待していることはありませんか。(複数回答可)

- ( ) 定期的な情報交換会の実施      ( ) CDN用ポータルサイトの開設  
( ) 事務連絡の活性化      ( ) 特になし  
( ) その他 ( )

#### 5. ご自身のCDN経験について(任意)

(1)           CDN歴について教えてください(非常勤・嘱託研修監理員・シニアコーディネーター時代を含む)。

約( )年( )ヶ月程度

(2) 今までにご自身が担当したおおよそのJICA研修のコース数を教えてください。

約( )コース程度

(3) おおよその年間          案件受託件数を教えてください(国際交流・留学生事業など、全事業)。

約( )件/年程度

(4) 年間          案件受託件数において、国際交流事業の占める割合を教えてください。

約( )%/年程度

質問は以上です。ご協力、ありがとうございました!

教材改善のためのチェックリスト			
	チェック対象: コーディネーター用 終了時自己評価シート		
	点検者: 笠野 由衣		
	点検日: 2014年9月15日		
チェック項目: 右の「チェック」欄に入力→OK(問題なし) NA(関係なし) NG(問題あり)	チェック	備考	
<b>1 出入り口の明確化について</b>			
1 筆記式テストのほかに形式(選択、穴埋め、記述式)の方がよくなかったか	OK	自由記述欄あり	
2 筆記式以外のテストが必要な場合(特に運動技能の場合)	OK	モニタリングやヒアリングは立場問題なのでこの程度が限度	
3 できなくても/知らなくても答えられてしまわないか	NG	各評価項目の部分はABCであればコメントが不要なため実施前に回答可能	
4 答えやヒントは見せないでテストを受けさせたか	NA	答えはない	
5 偶然正解する可能性は高くなかったか	NA	同上	
6 項目数は必要かつ十分であったか	NG	完全に網羅されているかどうか、評価項目から十分にそれを把握できるかどうか不明	
7 回答時間が短い場合、もう少し項目数を増やした方がよくなかったか	OK	きちんと振り返りができれば分量としては適当(A4一枚程度)	
8 あらかじめ設定した合格基準(チェックポイント)は十分使えたか	NG	「団体が期待する程度」「一人前」「高い貢献ぶり」がどの程度なのか不明	
9 資格の不十分な人と十分な人を判断できたか	NA	資格がある人にしか配付しない	
10 口頭で質問しただけだった場合、実際にやらせる必要はなかったか	NA	同上	
11 前提とした資格は教材を進めるうえで本当に必要だったか	NA	同上	
12 前提テストの項目以外に教材を進めるうえで不可欠な前提資料はなかったか	NG	別シートにて参考にするポイントは見せていたが、文字が小さく見にくい上業務が合致していない。また、見なくても回答できる。	
<b>2 教材の標準について(標準分析)</b>			
1 教材の導入に教材の使い方の説明があったか	NG	2005年当時の登録者は説明を受けているが、近年の新規登録CDNIには特くない	
2 教材の導入に学習目標の説明があったか	NG	目標は特に示しておらず、特に何もなければBにするよう指示する声もあったとのこと	
3 教材の導入に前提条件の確認があったか	NA	資格がある人にしか配付しない	
4 一度にあまりの多くのこと(10以上)を教えようとしていないか	OK	ただし、教えているかは不明	
5 途中で飽きてしまうメリハリのない教材ではなかったか	NG	飽きる前に回答が終わるということもあるが、前半は報告ペースで単語ではある	
<b>3 指導方略について</b>			
1 教材の導入部分で、教材使用者が「やる気」になる工夫をしたか	NG	説明時にもそのような仕掛けはみられず、特に評価表自体にもない	
2 初めから終わりまで興味を持続させるための作戦があったか	NG	特に見られない	
3 教材の目標を導入時に知らせてそれを目指させようとしたか	NG	目標は特に示しておらず、特に何もなければBにするよう指示する声もあったとのこと	
4 教材利用者は何を目標にしたらいのかかわかってやっていたか	NG	同上	
5 教材利用資格が何かを確認し、自信を持たせる工夫をしたか	NG	利用資格は配付された者のみのため問題ないが、Bを促す例もあり自信を持たせる工夫は感じられない	
6 何についての情報を提示するのかわからずから提示したか(タイトル・見出しなど)	OK		
7 はっきりと提示できたか/混乱や誤解を招く説明でなかったか	NG	何を示した評価項目なのかはわかりにくい部分がある 時系列(事前準備→本体(都内・地方)→事後処理)の方が思い出しながら振り返りやすいのではないかと	
8 文字情報を整理するために図や表を使うことを検討したか	NA	検討したかどうかは不明だが、表で示されてはおりまわっている	
9 文字以外のイラスト・写真・音声・音楽は効果的だったか	NA	イラスト・写真等は不使用	
10 すでに知っていることと関係づけながら新しい情報を提示したか	NA	該当箇所なし	
11 どれがエッセンスでどれが応用の事項かわかる工夫があったか	NA	同上	
12 わかりやすい例を使ったか/かえって混乱させなかったか	NG	別シートの参考にするポイントでは、国際交流事業に関連しない箇所もあり混乱を招く	
13 色々な例を使ったか/例が少なすぎなかったか	NG	参考にするポイント自体が漠然としていて何を指しているかわかりづらい 具体的な場面がなく、何を指していることを以てそれができたといえるのかわかりにくい	
14 似ているもので違うものと比較して特徴を際立たせたか	NA	該当箇所なし	
15 やさしい/単純な/基礎的な例から複雑な/高度な例に進んだか	NG	参考にするポイント自体が漠然としていて何を指しているかわかりづらい部分がある	
16 覚え方/使い方/身につけ方のヒント(作戦)を教えたか	NG	自己評価表には盛り込みにくい要素だが、次につながる要素はない	
17 なぜそうなのか/なぜそのやり方がいいのかの理由を説明したか	NG	自己評価表には盛り込みにくい要素だが、該当する箇所はない	
18 なるほどということかと納得するような説明をしたか	NG	自己評価表には盛り込みにくい要素だが、該当する箇所はない	
<b>4 練習法について</b>			
1 教材の進め方について「何をどうすればいいか」の指示が十分あったか	NG	2005年当時の登録者は説明を受けているが、近年の新規登録CDNIには特くない	
2 教材を黙って渡しても、それでどうすればいいかの説明はあるか	OK	基準など細かいところはわからないとしても書き方は理解可能	
3 教材の途中で使用者がウロウロとまどってしまうことはなかったか	NG	基準などで迷う可能性がある他、一部何を指すのかわからないという声があった	
4 学び方のヒントは十分提供されていたか	NG	一切なし	
5 練習のやり方は十分説明されていたか	NA	該当箇所なし	
6 答え合わせの方法は十分説明されていたか	NA	同上	
7 使用者が自分の出来具合を確認しながら次へ進めたか	NG	個人差はあるがBを付けるよう指示されているとすればそれは不可能	
8 マスターするまで十分な練習のチャンスは与えられていたか	NA	該当箇所なし	
9 合格基準を使用者が意識しながら練習する量を決定できたか	NA	同上	
10 いくつかテストを受けるか使用者が決定できたか	NA	同上	
<b>■ 補足</b> ・国際交流事業用ではなく、JICA研修用のままである ・時系列(事前準備→本体(都内・地方)→事後処理)の方が思い出しながら振り返りやすいのではないかと ・別シートの参考にするポイントに「～能力」「～力」という記述がいくつかあるが、それがどのような能力を示すのか、何をしたらその能力があると認められるのか、明確に示されておらずわかりにくい			
鈴木(2002)資料6より、該当しない部分(前提・事前・事後テスト、教材の作成過程、練習の機会、出来具合に応じたアドバイスについての質問部分)を除き作成。			

**【試行版】コーディネーター 業務確認・振り返りシート**

※記入例は別シートをご確認ください。

対象陣・グループ名(国名):	役割:	CDN番号:	
		氏名:	

●自身の業務を振り返って

【評価方法】 0:該当場面なし 1:全くできなかった 2:あまりできなかった 3:できた(ふつう) 4:よくできた 5:とてもよくできた

区分	評価項目 ※派遣プログラムの場合は、「訪日団」を「派遣団」、「日本」を「派遣先」に読み替えて回答してください。	特に気をつけた点・工夫した点とその結果		
1 ファシリテーション能力	<p>★相互交流・理解促進を図る能力</p> <table border="0" style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 本交流事業の目的・JICEの方針を理解した上でプログラムに臨んだ。  <input type="checkbox"/> 担当する陣の分野・視察先、担当国の特徴や訪日団の日本に対する興味・関心について事前に調べプログラムに臨んだ。  <input type="checkbox"/> (オリエンテーション等)プログラムの目的や訪日団に期待される役割について説明や呼びかけを行った。  <input type="checkbox"/> (都内視察)訪日団の気づき・学びを深められるよう働きかけを行った。  <input type="checkbox"/> (地方視察)訪日団が地域の特色を理解し魅力を感じられるよう働きかけを行った。                 </td> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> (学校交流)全体の様子を見ながら、必要に応じて相互理解を助け交流を促す補助を行った。  <input type="checkbox"/> ホストファミリーと訪日団員のコミュニケーションが円滑になるよう対応した。  <input type="checkbox"/> (WS)訪日団主体で進めさせつつ、気づき・学びを深化させるよう助言等を行った。  <input type="checkbox"/> (報告会)自グループだけでなく他グループの発表からも気づき・学びを得て、広げられるよう積極的な参加を促した。  <input type="checkbox"/> 移動時などプログラム以外の部分で、日本の習慣・文化等について情報提供を行った。  <input type="checkbox"/> 受入側・訪日団双方の特色・ルール等を把握し、配慮・対応を行った。                 </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 本交流事業の目的・JICEの方針を理解した上でプログラムに臨んだ。 <input type="checkbox"/> 担当する陣の分野・視察先、担当国の特徴や訪日団の日本に対する興味・関心について事前に調べプログラムに臨んだ。 <input type="checkbox"/> (オリエンテーション等)プログラムの目的や訪日団に期待される役割について説明や呼びかけを行った。 <input type="checkbox"/> (都内視察)訪日団の気づき・学びを深められるよう働きかけを行った。 <input type="checkbox"/> (地方視察)訪日団が地域の特色を理解し魅力を感じられるよう働きかけを行った。	<input type="checkbox"/> (学校交流)全体の様子を見ながら、必要に応じて相互理解を助け交流を促す補助を行った。 <input type="checkbox"/> ホストファミリーと訪日団員のコミュニケーションが円滑になるよう対応した。 <input type="checkbox"/> (WS)訪日団主体で進めさせつつ、気づき・学びを深化させるよう助言等を行った。 <input type="checkbox"/> (報告会)自グループだけでなく他グループの発表からも気づき・学びを得て、広げられるよう積極的な参加を促した。 <input type="checkbox"/> 移動時などプログラム以外の部分で、日本の習慣・文化等について情報提供を行った。 <input type="checkbox"/> 受入側・訪日団双方の特色・ルール等を把握し、配慮・対応を行った。	
<input type="checkbox"/> 本交流事業の目的・JICEの方針を理解した上でプログラムに臨んだ。 <input type="checkbox"/> 担当する陣の分野・視察先、担当国の特徴や訪日団の日本に対する興味・関心について事前に調べプログラムに臨んだ。 <input type="checkbox"/> (オリエンテーション等)プログラムの目的や訪日団に期待される役割について説明や呼びかけを行った。 <input type="checkbox"/> (都内視察)訪日団の気づき・学びを深められるよう働きかけを行った。 <input type="checkbox"/> (地方視察)訪日団が地域の特色を理解し魅力を感じられるよう働きかけを行った。	<input type="checkbox"/> (学校交流)全体の様子を見ながら、必要に応じて相互理解を助け交流を促す補助を行った。 <input type="checkbox"/> ホストファミリーと訪日団員のコミュニケーションが円滑になるよう対応した。 <input type="checkbox"/> (WS)訪日団主体で進めさせつつ、気づき・学びを深化させるよう助言等を行った。 <input type="checkbox"/> (報告会)自グループだけでなく他グループの発表からも気づき・学びを得て、広げられるよう積極的な参加を促した。 <input type="checkbox"/> 移動時などプログラム以外の部分で、日本の習慣・文化等について情報提供を行った。 <input type="checkbox"/> 受入側・訪日団双方の特色・ルール等を把握し、配慮・対応を行った。			
2 (関係者との連携) 調整能力	<p>★関係者間の立場を理解しプログラムを円滑に進める能力</p> <table border="0" style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> マニュアル等プリーフィング資料をすべて読んで業務にあたった。  <input type="checkbox"/> ともに業務をするCDNと役割分担や情報共有を行い、都度コミュニケーションをとって対応した。  <input type="checkbox"/> 陣担当から必要な情報を収集し、報告・連絡・相談をしながら業務にあたった。  <input type="checkbox"/> 引率者にも業務を依頼し、ともに引率業務を行った。  <input type="checkbox"/> 日ごろから訪日団との積極的なコミュニケーションを心がけた。  <input type="checkbox"/> 訪日団からの要望・質問・クレームに対して、起こりうる問題を考慮し判断・対応した。                 </td> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> JICEコーディネーターとしての自覚を持ち、当事者意識を持って誠意ある対応に努めた。  <input type="checkbox"/> 現場で急きょ発生した事柄についても受け入れ、臨機応変かつ冷静に対応した。  <input type="checkbox"/> 時間通りにプログラムを遂行できるよう努めた。  <input type="checkbox"/> 各関係者と良好な関係を保ち気持ち良く業務を終えることができた。  <input type="checkbox"/> JICEに対しプログラムの改善案・提言を提示した。                 </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> マニュアル等プリーフィング資料をすべて読んで業務にあたった。 <input type="checkbox"/> ともに業務をするCDNと役割分担や情報共有を行い、都度コミュニケーションをとって対応した。 <input type="checkbox"/> 陣担当から必要な情報を収集し、報告・連絡・相談をしながら業務にあたった。 <input type="checkbox"/> 引率者にも業務を依頼し、ともに引率業務を行った。 <input type="checkbox"/> 日ごろから訪日団との積極的なコミュニケーションを心がけた。 <input type="checkbox"/> 訪日団からの要望・質問・クレームに対して、起こりうる問題を考慮し判断・対応した。	<input type="checkbox"/> JICEコーディネーターとしての自覚を持ち、当事者意識を持って誠意ある対応に努めた。 <input type="checkbox"/> 現場で急きょ発生した事柄についても受け入れ、臨機応変かつ冷静に対応した。 <input type="checkbox"/> 時間通りにプログラムを遂行できるよう努めた。 <input type="checkbox"/> 各関係者と良好な関係を保ち気持ち良く業務を終えることができた。 <input type="checkbox"/> JICEに対しプログラムの改善案・提言を提示した。	
<input type="checkbox"/> マニュアル等プリーフィング資料をすべて読んで業務にあたった。 <input type="checkbox"/> ともに業務をするCDNと役割分担や情報共有を行い、都度コミュニケーションをとって対応した。 <input type="checkbox"/> 陣担当から必要な情報を収集し、報告・連絡・相談をしながら業務にあたった。 <input type="checkbox"/> 引率者にも業務を依頼し、ともに引率業務を行った。 <input type="checkbox"/> 日ごろから訪日団との積極的なコミュニケーションを心がけた。 <input type="checkbox"/> 訪日団からの要望・質問・クレームに対して、起こりうる問題を考慮し判断・対応した。	<input type="checkbox"/> JICEコーディネーターとしての自覚を持ち、当事者意識を持って誠意ある対応に努めた。 <input type="checkbox"/> 現場で急きょ発生した事柄についても受け入れ、臨機応変かつ冷静に対応した。 <input type="checkbox"/> 時間通りにプログラムを遂行できるよう努めた。 <input type="checkbox"/> 各関係者と良好な関係を保ち気持ち良く業務を終えることができた。 <input type="checkbox"/> JICEに対しプログラムの改善案・提言を提示した。			
3 通訳・翻訳能力	<p>★会話・説明内容を正確に通訳・翻訳する能力</p> <table border="0" style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 事前に通訳担当個所の分野の下調べ・通訳準備を行った。  <input type="checkbox"/> 準備した通訳の内容が、訪日団員に理解可能な内容か検討し、対策(想定問答等)を考えた。  <input type="checkbox"/> 担当した通訳部分を滞りなく行った。                 </td> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> その場に合わせた話し方(声量、タイミング、スピード等)で通訳を行った。  <input type="checkbox"/> 交流場面など、資料のない突発的な通訳にも積極的に対応した。  <input type="checkbox"/> 通訳される側の様子を確認しながら通訳をした。                 </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 事前に通訳担当個所の分野の下調べ・通訳準備を行った。 <input type="checkbox"/> 準備した通訳の内容が、訪日団員に理解可能な内容か検討し、対策(想定問答等)を考えた。 <input type="checkbox"/> 担当した通訳部分を滞りなく行った。	<input type="checkbox"/> その場に合わせた話し方(声量、タイミング、スピード等)で通訳を行った。 <input type="checkbox"/> 交流場面など、資料のない突発的な通訳にも積極的に対応した。 <input type="checkbox"/> 通訳される側の様子を確認しながら通訳をした。	
<input type="checkbox"/> 事前に通訳担当個所の分野の下調べ・通訳準備を行った。 <input type="checkbox"/> 準備した通訳の内容が、訪日団員に理解可能な内容か検討し、対策(想定問答等)を考えた。 <input type="checkbox"/> 担当した通訳部分を滞りなく行った。	<input type="checkbox"/> その場に合わせた話し方(声量、タイミング、スピード等)で通訳を行った。 <input type="checkbox"/> 交流場面など、資料のない突発的な通訳にも積極的に対応した。 <input type="checkbox"/> 通訳される側の様子を確認しながら通訳をした。			
4 処理・事務能力	<p>★書類作成や個人情報の取り扱いなどを適切に行う能力</p> <table border="0" style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> ワード、エクセルなどのツールを問題なく使用できた。  <input type="checkbox"/> 共有フォルダやファイル、USBをルールに従って適切に使用した。                 </td> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 締切までに資料を作成・提出した。  <input type="checkbox"/> 個人情報を適切な方法で取り扱った。                 </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> ワード、エクセルなどのツールを問題なく使用できた。 <input type="checkbox"/> 共有フォルダやファイル、USBをルールに従って適切に使用した。	<input type="checkbox"/> 締切までに資料を作成・提出した。 <input type="checkbox"/> 個人情報を適切な方法で取り扱った。	
<input type="checkbox"/> ワード、エクセルなどのツールを問題なく使用できた。 <input type="checkbox"/> 共有フォルダやファイル、USBをルールに従って適切に使用した。	<input type="checkbox"/> 締切までに資料を作成・提出した。 <input type="checkbox"/> 個人情報を適切な方法で取り扱った。			
5 管理・自己管理能力	<p>★自身の健康管理や自己規制をする能力</p> <table border="0" style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 集合時間前に十分な余裕を持って集合場所に到着していた。  <input type="checkbox"/> 場に適した服装・身だしなみで業務に当たった。                 </td> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 業務に支障をきたさないよう体調管理を行った。                 </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 集合時間前に十分な余裕を持って集合場所に到着していた。 <input type="checkbox"/> 場に適した服装・身だしなみで業務に当たった。	<input type="checkbox"/> 業務に支障をきたさないよう体調管理を行った。	
<input type="checkbox"/> 集合時間前に十分な余裕を持って集合場所に到着していた。 <input type="checkbox"/> 場に適した服装・身だしなみで業務に当たった。	<input type="checkbox"/> 業務に支障をきたさないよう体調管理を行った。			

●今回担当して学んだ(気づいた)  
担当国の社会的・文化的特徴および背景 または 訪日団の行動傾向

●今後も同様のプログラムを…

●次回、業務をする上で気をつけたいこと (任意)

※いつ、どの場面、誰に対して、何を、どのように

●他コーディネーターの動きで参考になった点 (任意)

参考になったコーディネーター: \_\_\_\_\_ コーディネーター

参考になった点: \_\_\_\_\_

●その他コメント (任意)

【試行版】コーディネーター 業務確認・振り返りシート			
<b>記入例</b> (記入用は別シート)		担当した陣とグループ(地域名含む)、国名を入力してください。	
対象陣・グループ名(国名): ASEAN演劇第15陣 中部Cグループ(インド)		役割: GDN2	CDN番号: 001234
●自身の業務を振り返って 【評価方法】 0:該当場面なし 1:全くできなかった 2:あまりできなかった 3:できた(ふつう) 4:よくできた 5:とてもよくできた			
区分	評価項目 ※派遣プログラムの場合は、「訪日団」を「派遣団」、「日本」を「派遣先」に読み替えて回答してください。	特に気をつけた点・工夫した点とその結果	
1 ファシリテーション能力	<b>★相互交流・理解促進を図る能力</b> 4 本交流事業の目的・JICEの方針を理解した上でプログラムに臨んだ。 4 担当する陣の分野・視察先、担当国の特徴や訪日団のニーズを把握し、適切な対応を行った。 2 (オ)に配慮した。 2 (都内視察)訪日団の気づき・学びを深められるよう働きかけを行った。 3 (地方視察)訪日団が地域の特色を理解し魅力を感じられるよう働きかけを行った。	2 (学校交流)全体の様子を見ながら、必要に応じて相互理解を助け交流を促す補助を行った。 3 ホストファミリーと訪日団員のコミュニケーションが円滑になるよう対応した。 2 (WS)訪日団主体で進めさせつつ、気づき・学びを深化させるよう助言等を行った。 1 (報告会)自グループだけでなく他グループの発表にも積極的に参加した。 4 移文 3 受入時訪日団メンバーの特性・ニーズ等に配慮し、配慮・対応を行った。	例) 前回担当したインドグループよりも年齢層が高かったため、指示する回数を意識して減らしてみたところ、前回よりも主体的に動いてくれたと思う。 訪日団を信頼して任せただけで、責任感が生まれたのかもしれない。
	2 セルをクリックするとセル横に▼が出ます。▼をクリックして、選択肢から当てはまるものを選んでください。	2 セルにカーソル(矢印)を合わせると、その評価項目の具体例や補足説明がでてくる項目があります。参照しながら振り返りを行ってください。	
2 (関係者との連携)	<b>★関係者間の立場を理解しプログラムを円滑に進める能力</b> 5 マニュアル等ブリーフィング資料をすべて読んで業務にあたった。 4 ともに業務をするCDNと役割分担や情報共有を行い、連携を深めた。 3 陣と関係者間の連携を深めた。 5 訪日団の安全・健康・トラブル対応について、起こりうる問題を考慮し判断・対応した。	3 JICEコーディネーターとしての自覚を持ち、当事者意識を持って誠意ある対応に努めた。 3 現場で急ぎよ発生した事柄についても受け入れ、臨機応変かつ冷静に対応した。 4 時間通りにプログラムを遂行できるよう努めた。 4 各関係者と良好な関係を保ち気持ち良く業務を終えることができた。 3 JICEに対しプログラムの改善案・提言を提示した。	例) まずは基本を押さえようと思いマニュアルを精読し業務にあたった。 緊急時対応はベアのベランコーディネーターさんをお願いしてしまいましたが、ベアの方が不在になった時には何とか一人でプログラムを進めることができた。
	2 当ではまると思うものについては正直に1(全くできなかった)や5(とてもよくできた)などもつけてください。また、なぜできなかった(できた)のか、どうしたらできるようになる(なった)のか、考えてみてください。	【補足】この項目では、事務局スタッフに直接提言ができなかったとしても、別紙提出書類「業務完了報告書/経費精算報告書」の「提言」欄に何らかコメントを書くことができれば2(あまりできなかった)以上になります。	
3 通訳・翻訳能力	<b>★会話・説明内容を正確に通訳・翻訳する能力</b> 5 事前に通訳担当個所の分野の下調べ・通訳準備を行った。 5 準備した通訳の内容が、訪日団員に理解可能な内容が検討し、対策(想定問答等)を考えた。 4 担当した通訳部分を滞りなく行った。	3 その他 4 交流的に 2 通訳	例) 視察先での想定問答をメモしておいたら、実際に訪日団から同じ質問が出て通訳にもすぐ対応できた。
	4 処理・事務能力 3 ワード、エクセルなどのツールを問題なく使用できた。 4 共有フォルダやファイル、USBをルールに従って適切に使用した。	5 締切までに資料を作成・提出した。 5 個人情報を適切な方法で取り扱った。	例) 表やイメージを入れたところ、訪日団にも見やすいと好評だった。
5 管理・自己管理能力	<b>★自身の健康管理や自己規制を</b> 4 集合時間前に十分な余裕を確保して参加した。 5 場に適した服装・身だしなみで参加した。	5 締切までに資料を作成・提出した。 5 個人情報を適切な方法で取り扱った。	例) 乾燥を防ぐため、就寝時にはマスクを付けて寝た。
	4 基本的なこと・小さなことでも構わないので、今回のプログラムを担当して感じたこと、学んだこと、気づいたことを書いてください。(参照したウェブページのURLでも構いません。)	5 締切までに資料を作成・提出した。 5 個人情報を適切な方法で取り扱った。	例) 日本と担当国との違いや前日までのプログラムとの関連性などを頭に入れ、必要に応じて補足しながら理解を促すようにしたい。
●今回担当して学んだ(気づいた) 担当国の社会的・文化的特徴および背景 または 訪日団の行動傾向 例) 出身地域によっては個人名しか持たない人もおり、長いと個人名でも分ち書きをしている場合がある。			
●他コーディネーター 参考になったコーディネーター: 国際 花子 参考になった点: 例) ワークショップで収拾がつかなくなってきた時に、自ら学生に指示をするのではなく、学校の先生を立てて、先生に小さい声で提案をしていた。			
●今後も同様のプログラムを... 希望する ●次回、業務をする上で気をつけたいこと (任意) ※いつ、どの場面で、誰に対して、何を、どのように 例) 日本と担当国との違いや前日までのプログラムとの関連性などを頭に入れ、必要に応じて補足しながら理解を促すようにしたい。			
●その他コメント 例) 記述は任意ですが、報告書には書きにくい事務局スタッフ(陣担当・管理職・配置担当等)へのコメントなどがありましたらご記入ください。			

順番	評価項目	具体例・補足事項
<b>1. ファシリテーション能力</b> 相互交流・理解促進を図る能力		
1	本交流事業の目的・JICEの方針を理解した上でプログラムに臨んだ。	
2	担当する陣の分野・視察先、担当国の特徴や訪日団の日本に対する興味・関心について事前に調べプログラムに臨んだ。	
3	(オリエンテーション等)プログラムの目的や訪日団に期待される役割について説明や呼びかけを行った。	訪日団が本交流プログラムへの参加意識・主体性を高められるような働きかけができましたか。 (オリエンテーション司会時のみならず、個別での声かけやオリエンテーション前後のバス移動での説明時などを含む。)
4	(都内視察)訪日団の気づき・学びを深められるよう働きかけを行った。	●日本と自国との相違点はどこかなど、比較を促す ●受入先に、訪日団のバックグラウンドや理解度を伝え、説明内容の調整を依頼する ●訪日団に各視察先の関連性を説明する、等
5	(地方視察)訪日団が地域の特色を理解し魅力を感じられるよう働きかけを行った。	●自国との共通点、相違点 ●その地域ならではの伝統や暮らしの知恵 ●その文化・習慣が生まれた背景などについて説明する、等
6	(学校交流)全体の様子を見ながら、必要に応じて相互理解を助け交流を促す補助を行った。	学生同士のコミュニケーションを見守ることが基本ですが、必要に応じて控えめな子の発言を助けたり、話題を提供したりする等のサポートができましたか。
7	ホストファミリーと訪日団員のコミュニケーションが円滑になるよう対応した。	対面式、状況確認電話・訪問、歓送会の際、訪日団、ホストファミリー双方に情報提供(日本との文化の違い、訪日団員の特徴等)などを行い、コミュニケーションのきっかけづくりやフォローをすることができましたか。
8	(WS)訪日団主体で進めさせつつ、気づき・学びを深化させるよう助言等を行った。	訪日団が出した「気づき」の裏にはどんな背景が隠れているのか、他にどんな視点から見ると学びが深まりそうか、訪日団の意見をさらに掘り下げられるようなアドバイス等ができましたか。
9	(報告会)自グループだけでなく他グループの発表からも気づき・学びを得て、広げられるよう積極的な参加を促した。	ただ自分のグループや地域の代表が発表するだけで満足するのではなく、他のグループがどんな視点に立って発表しているのか、自分たちの意見との違いなどを考えながら発表が聞けるよう働きかけを行うことができましたか。
10	移動時などプログラム以外の部分で、日本の習慣・文化等について情報提供を行った。	
11	受入側・訪日団双方の特色・ルール等を把握し、配慮・対応を行った。	●訪日団の国・地域の社会・経済的背景(発展状況・地域差・学力レベル等)や個人レベルの特徴(性別・年齢・信仰宗教、アレルギー等)、 ●受入側の属性(地域・規模・営利(企業)または非営利(自治体)等)について配慮し、声かけや補足説明を行うことができましたか。
<b>2. 調整能力(関係者との連携)</b> 関係者間の立場を理解しプログラムを円滑に進める能力		
1	マニュアル等ブリーフィング資料をすべて読んで業務にあたった。	
2	ともに業務をするCDNと役割分担や情報共有を行い、都度コミュニケーションをとって対応した。	事前作業・通訳部分の分担の他、プログラム中に発生したのちに問題になりそうなことを共有しておく、実際に問題が発生した時に業務を分担して対応する、等。
3	陣担当から必要な情報を収集し、報告・連絡・相談をしながら業務にあたった。	
4	引率者にも業務を依頼し、ともに引率業務を行った。	
5	日ごろから訪日団との積極的なコミュニケーションを心がけた。	訪日団全員に声をかける、発言の少ない子に話しかける等、訪日団の小さな変化に気づき対応できるよう努めましたか。
6	訪日団からの要望・質問・クレームに対して、起こりうる問題を考慮し判断・対応した。	訪日団からの要望やクレームを全て鵜呑みにするのではなく、 ●その要望が集団行動を大きく乱す可能性はないか ●受入先に迷惑をかけないか ●別の解決策はないか ●その場で対応して良い事項か、事務局に事前に了承を得る必要はないか などを検討し対応しましたか。
7	JICEコーディネーターとしての自覚を持ち、当事者意識を持って誠意ある対応に努めた。	例えば、受入先の人に質問された時に、「私は知りません」ではなく「別の担当者に確認します」と回答し対応する、等。
8	現場で急ぎよ発生した事柄についても受け入れ、臨機応変かつ冷静に対応した。	
9	時間通りにプログラムを遂行できるよう努めた。	
10	各関係者と良好な関係を保ち気持ち良く業務を終えることができた。	もし達成できなかった場合、その原因は何でしたか。 ご自身に何か問題はありませんでしたか。
11	JICEに対しプログラムの改善案・提言を提示した。	

順番	評価項目	具体例・補足事項
<b>3. 通訳・翻訳能力</b>		
会話・説明内容を正確に通訳・翻訳する能力		
1	事前に通訳担当個所の分野の下調べ・通訳準備を行った。	
2	準備した通訳の内容が、訪日団員に理解可能な内容か検討し、対策(想定問答等)を考えた。	
3	担当した通訳部分を滞りなく行った。	
4	その場に合わせた話し方(声量、タイミング、スピード等)で通訳を行った。	
5	交流場面など、資料のない突発的な通訳にも積極的に対応した。	
6	通訳される側の様子を確認しながら通訳をした。	聞きづらい表情をしていたり、途中で聞くのを諦めていたりしている子はいないかなど、様子を見ながら通訳をすることができましたか。
<b>4. 事務処理能力</b>		
書類作成や個人情報の取り扱いなどを適切に行う能力		
1	ワード、エクセルなどのツールを問題なく使用できた。	
2	共有フォルダやファイル、USBをルールに従って適切に使用した。	共有フォルダや共有ファイルを編集・削除せず、USBやデスクトップにコピーしたもので作業するようにはしましたか。
3	締切までに資料を作成・提出した。	
4	個人情報を適切な方法で取り扱った。	<ul style="list-style-type: none"> <li>●メール送信時に宛名を確認する</li> <li>●個人情報を含むファイルにはパスワードをかける(パスワードは別メールにて通知)</li> <li>●紙媒体はJICEに返却またはシュレッダー処理をする、等。</li> </ul>
<b>5. 自己管理能力</b>		
自身の健康管理や自己規制をする能力		
1	集合時間前に十分な余裕を持って集合場所に到着していた。	
2	場に適した服装・身だしなみで業務に当たった。	
3	業務に支障をきたさないよう体調管理を行った。	

**【試行版】コーディネーター 業務確認・振り返りシート 事後アンケート**

CDN番号: \_\_\_\_\_

氏名: \_\_\_\_\_

12月に試行した【試行版】業務確認・振り返りシートについての事後アンケートです。  
このアンケートは、まだ完成していない**業務確認・振り返りシートをより良くするための貴重な参考資料**となりますので、率直なご意見・ご感想をお願いします。  
回答いただく箇所は黄色く色づけをしている部分です。選択問題については当てはまるものを選択肢(セルをクリックすると▼が出てきます)の中から選んでいただき、記述問題については枠内にコメントをご記入ください。

**1. 業務確認・振り返りシートの実施方法について**

**【選択肢】1. とてもよく当てはまる 2. どちらかという当てはまる 3. どちらともいえない 4. どちらかという当てはまらない 5. 全く当てはまらない**

(1) 今回は、概要を口頭にて説明後、メールで業務確認・振り返りシートを送付し、エクセル上での回答とメールでの返信(提出)をお願いしました。  
この実施方法に満足していますか。

回答: \_\_\_\_\_

(2) (1)で「どちらかという当てはまらない」「全く当てはまらない」と回答した方: 満足しなかった理由または改善案を教えてください。  
「とてもよく当てはまる」「どちらかという当てはまる」「どちらともいえない」と回答した方も、何かコメントがありましたら教えてください。

回答: \_\_\_\_\_

(3) 業務確認・振り返りシートの回答にかかった時間(分・時間・日)を教えてください。

回答: \_\_\_\_\_

**2. 業務確認・振り返りシートの内容について**

**【選択肢】1. とてもよく当てはまる 2. どちらかという当てはまる 3. どちらともいえない 4. どちらかという当てはまらない 5. 全く当てはまらない**

(1) 今回の試行にあたり、各質問項目・各能力の項目を意識して業務を実施することができましたか。

回答: \_\_\_\_\_

(2) 業務確認・振り返りシートは、ご自身の業務の振り返りに役立ちましたか。

**【選択肢】1. とてもよく当てはまる 2. どちらかという当てはまる 3. どちらともいえない 4. どちらかという当てはまらない 5. 全く当てはまらない**

回答: \_\_\_\_\_

(3) (2)で「どちらかという当てはまらない」「全く当てはまらない」と回答した方: 役に立たなかった理由または改善案を教えてください。  
「とてもよく当てはまる」「どちらかという当てはまる」「どちらともいえない」と回答した方も、何かコメントがありましたら教えてください。

回答: \_\_\_\_\_

(5) 各能力の項目内容は、**業務確認・振り返りの項目として有効であるかどうか**の観点から、回答をお願いします。

**【選択肢】1. とても有効である 2. どちらかという有効である 3. どちらともいえない 4. どちらかという有効ではない 5. 全く有効ではない**

↓回答	項目	具体例・補足説明
	<b>1. ファシリテーション能力</b> 相互交流・理解促進を図る能力	
	1 本交流事業の目的・JICEの方針を理解した上でプログラムに臨んだ。	
	2 担当する陣の分野・視察先、担当国の特徴や訪日団の日本に対する興味・関心について事前に調べプログラムに臨んだ。	
	3 (オリエンテーション等)プログラムの目的や訪日団に期待される役割について説明や呼びかけを行った。	訪日団が本交流プログラムへの参加意欲・主体性を高められるような働きかけができましたか。(オリエンテーション司会時のみならず、個別での声かけやオリエンテーション前後のバス移動での説明時などを含む。)
	4 (都内視察)訪日団の気づき・学びを深められるよう働きかけを行った。	●日本と自国との相違点はどこかなど、比較を促す ●受入先に、訪日団のバックグラウンドや理解度を伝え、説明内容の調整を依頼する ●訪日団に各視察先の関連性を説明する、等
	5 (地方視察)訪日団が地域の特色を理解し魅力を感じられるよう働きかけを行った。	●自国との共通点、相違点 ●その地域ならではの伝統や暮らしの知恵 ●その文化・習慣が生まれた背景などについて説明する、等
	6 (学校交流)全体の様子を見ながら、必要に応じて相互理解を助け交流を促す補助を行った。	学生同士のコミュニケーションを見守ることが基本ですが、必要に応じて控えめな子の発言を助けたり、話題を提供したりする等のサポートができましたか。
	7 ホストファミリーと訪日団員のコミュニケーションが円滑になるよう対応した。	対面式、状況確認電話・訪問、歓送会の際、訪日団、ホストファミリー双方に情報提供(日本との文化の違い、訪日団員の特徴等)などを行い、コミュニケーションのきっかけづくりやフォローをすることができましたか。
	8 (WS)訪日団主体で進めさせつつ、気づき・学びを深化させるよう助言を行った。	訪日団が出した「気づき」の裏にはどんな背景が隠れているのか、他にどんな視点から見ると学びが深まりそうか、訪日団の意見をさらに掘り下げられるようなアドバイス等ができましたか。
	9 (報告会)自グループだけでなく他グループの発表からも気づき・学びを得て、広げられるよう積極的な参加を促した。	ただ自分のグループや地域の代表が発表するだけで満足するのではなく、他のグループがどんな視点に立って発表しているのか、自分たちの意見との違いなどを考えながら発表が聞けるよう働きかけを行うことができましたか。
	10 移動時などプログラム以外の部分で、日本の習慣・文化等について情報提供を行った。	
	11 受入側・訪日団双方の特色・ルール等を把握し、配慮・対応を行った。	●訪日団の国・地域の社会・経済的背景(発展状況・地域差・学力レベル等)や個人レベルの特徴(性別・年齢・信仰宗教・アレルギー等)、 ●受入側の属性(地域・規模・営利(企業)または非営利(自治体)等)について配慮し、声かけや補足説明を行うことができましたか。

<b>2. 調整能力(関係者との連携)</b> 関係者間の立場を理解しプログラムを円滑に進める能力		
1	マニュアル等フリージング資料をすべて読んで業務にあたった。	
2	ともに業務をするCDNと役割分担や情報共有を行い、都度コミュニケーションをとって対応した。	事前作業・通訳部分の分担の他、プログラム中に発生したのちに問題になりそうなことを共有しておく、実際に問題が発生した時に業務を分担して対応する、等。
3	陣担当から必要な情報を収集し、報告・連絡・相談をしながら業務にあたった。	
4	引率者にも業務を依頼し、ともに引率業務を行った。	
5	日ごろから訪日団との積極的なコミュニケーションを心がけた。	訪日団全員に声をかける、発言の少ない子に話しかける等、訪日団の小さな変化に気づき対応できるよう努めましたか。
6	訪日団からの要望・質問・クレームに対して、起こりうる問題を考慮し判断・対応した。	訪日団からの要望やクレームを全て呑みにするのではなく、 ●その要望が集団行動を大きく乱す可能性はないか ●受入先に迷惑をかけるか ●別の解決策はないか ●その場で対応して良い事項か、事務局に事前に了承を得る必要はないかなどを検討し対応しましたか。
7	JICEコーディネーターとしての自覚を持ち、当事者意識を持って誠意ある対応に努めた。	例えば、受入先の人に質問された時に、「私は知りません」ではなく「別の担当者に確認します」と回答し対応する、等。
8	現場で急ぎよ発生した事柄についても受け入れ、臨機応変かつ冷静に対応した。	
9	時間通りにプログラムを遂行できるよう努めた。	
10	各関係者と良好な関係を保ち気持ち良く業務を終えることができた。	もし達成できなかった場合、その原因は何でしたか。 ●自身に何か問題はありませんでしたか。
11	JICEに対しプログラムの改善案・提言を提示した。	
<b>3. 通訳・翻訳能力</b> 会話・説明内容を正確に通訳・翻訳する能力		
1	事前に通訳担当個所の分野の下調べ・通訳準備を行った。	
2	準備した通訳の内容が、訪日団員に理解可能な内容か検討し、対策(想定問答等)を考えた。	
3	担当した通訳部分を滞りなく行った。	
4	その場に合わせた話し方(声量、タイミング、スピード等)で通訳を行った。	
5	交流場面など、資料のない突発的な通訳にも積極的に対応した。	
6	通訳される側の様子を確認しながら通訳をした。	聞きづらい表情をしていたり、途中で聞くのを諦めていたりしている子はいないかなど、様子を見ながら通訳することができましたか。
<b>4. 事務処理能力</b> 書類作成や個人情報の取り扱いなどを適切に行う能力		
1	ワード、エクセルなどのツールを問題なく使用できた。	
2	共有フォルダやファイル、USBをルールに従って適切に使用した。	共有フォルダや共有ファイルを編集・削除せず、USBやデスクトップにコピーしたもので作業するようにはしましたか。
3	締切までに資料を作成・提出した。	
4	個人情報の適切な方法で取り扱った。	●メール送信時に宛名を確認する ●個人情報を含むファイルにはパスワードをかける(パスワードは別メールにて通知) ●紙媒体はJICEに返却またはシュレッダー処理をする、等。
<b>5. 自己管理能力</b> 自身の健康管理や自己規制をする能力		
1	集合時間前に十分な余裕を持って集合場所に到着していた。	
2	場に適した服装・身だしなみで業務に当たった。	
3	業務に支障をきたさないよう体調管理を行った。	
(6) 自由記述欄の質問項目について、 <b>業務確認・振り返りの項目として有効であるかどうか</b> の観点から、回答をお願いします。 <b>【選択肢】1. とても有効である 2. どちらかというと有効である 3. どちらともいえない 4. どちらかというと有効ではない 5. 全く有効ではない</b>		
1	特に気を付けた点・工夫した点とその結果	
2	今回担当して学んだ(気づいた)担当国の社会的・文化的特徴および背景または訪日団の行動傾向	
3	今後も同様のプログラムを受けたいかどうか	
4	他コーディネーターの動きで参考になった点(任意)	
5	次回、業務をするうえで気をつけたいこと(任意)	
(7) 各能力の項目または自由記述欄の質問項目について、コメント(わかりにくかった点・不要または必要と思う項目等)ございましたらご記入ください。 回答:		
<b>3. コーディネーター情報共有システムの試行について</b> 現在、業務を行う上での <b>ヒント集や事例集、事務局からのお知らせ(共有ページ)、業務確認・振り返りシートの蓄積(個人ページ)</b> 等を掲載するコーディネーター情報共有システムを試行予定です。引き続き試行にご協力いただけますでしょうか。 <b>【選択肢】1. 参加したい 2. どちらでもよい 3. 参加したくない</b>		
回答:		
※ご協力内容※ 共有システム(サイト)への登録(氏名・メールアドレスを登録します。事務局にて行います。)、試行(閲覧)、アンケートへの回答		
<b>アンケートは以上です。ご協力、誠にありがとうございました!!</b>		

**【試行版】コーディネーター 業務確認・振り返りシート 事後アンケート**

ODN番号: \_\_\_\_\_

氏名: \_\_\_\_\_

12月に試行した【試行版】業務確認・振り返りシートについての事後アンケートです。  
このアンケートは、まだ完成していない**業務確認・振り返りシートをより良くするための貴重な参考資料**となりますので、率直なご意見・ご感想をお願いします。  
回答いただく箇所は黄色く色づけをしている部分です。選択問題については当てはまるものを選択肢(セルをクリックすると▼が出てきます)の中から選んでいただき、記述問題については枠内にコメントをご記入ください。

**1. 業務確認・振り返りシートの実施方法について**

**【選択肢】1. とてもよく当てはまる 2. どちらかという当てはまる 3. どちらともいえない 4. どちらかという当てはまらない 5. 全く当てはまらない**

(1) 今回は、概要を口頭にて説明後、メールで業務確認・振り返りシートを送付し、エクセル上での回答とメールでの返信(提出)をお願いしました。  
この実施方法に満足していますか。

回答: \_\_\_\_\_

(2) (1)で「どちらかという当てはまらない」「全く当てはまらない」と回答した方: 満足しなかった理由または改善案を教えてください。  
「とてもよく当てはまる」「どちらかという当てはまる」「どちらともいえない」と回答した方も、何かコメントがありましたら教えてください。

回答: \_\_\_\_\_

(3) 業務確認・振り返りシートの回答にかかった時間(分・時間・日)を教えてください。

回答: \_\_\_\_\_

**2. 業務確認・振り返りシートの内容について**

**【選択肢】1. とてもよく当てはまる 2. どちらかという当てはまる 3. どちらともいえない 4. どちらかという当てはまらない 5. 全く当てはまらない**

(1) 今回の試行にあたり、各質問項目・各能力の項目を意識して業務を実施することができましたか。

回答: \_\_\_\_\_

(2) 業務確認・振り返りシートは、ご自身の業務の振り返りに役立ちましたか。

**【選択肢】1. とてもよく当てはまる 2. どちらかという当てはまる 3. どちらともいえない 4. どちらかという当てはまらない 5. 全く当てはまらない**

回答: \_\_\_\_\_

(3) (2)で「どちらかという当てはまらない」「全く当てはまらない」と回答した方: 役に立たなかった理由または改善案を教えてください。  
「とてもよく当てはまる」「どちらかという当てはまる」「どちらともいえない」と回答した方も、何かコメントがありましたら教えてください。

回答: \_\_\_\_\_

(4) 自由記述欄の質問項目について、**業務確認・振り返りの項目として有効であるかどうか**の観点から、回答をお願いします。

**【選択肢】1. とても有効である 2. どちらかという有効である 3. どちらともいえない 4. どちらかという有効ではない 5. 全く有効ではない**

1	特に気を付けた点・工夫した点とその結果
2	今回担当して学んだ(気づいた)担当国の社会的・文化的特徴および背景または訪日団の行動傾向
3	今後も同様のプログラムを受けたいかどうか
4	他コーディネーターの動きで参考になった点(任意)
5	次回、業務をするうえで気をつけたいこと(任意)

(5) 各能力の項目または自由記述欄の質問項目について、コメント(わかりにくかった点・不要または必要と思う項目等)ございましたらご記入ください。

回答: \_\_\_\_\_

**3. コーディネーター情報共有システムの試行について**

現在、業務を行う上での**ヒント集や事例集、事務局からのお知らせ(共有ページ)、業務確認・振り返りシートの蓄積(個人ページ)**等を掲載する  
コーディネーター情報共有システムを試行予定です。引き続き試行にご協力いただけますでしょうか。

**【選択肢】1. 参加したい 2. どちらでもよい 3. 参加したくない**

回答: \_\_\_\_\_

※ご協力内容※ 共有システム(サイト)への登録(氏名・メールアドレスを登録します。事務局にて行います。)、試行(閲覧)、アンケートへの回答

アンケートは以上です。ご協力、誠にありがとうございました!!