

# 企業の人材育成担当者向け研修における追跡調査用質問紙の試作と形成的評価

The Prototyping and Formative Evaluation of a Follow-up Questionnaire  
in Training for Human Resource Development Professionals

天野 慧<sup>\*1,\*2</sup>, 都竹茂樹<sup>\*1,\*2</sup>, 鈴木克明<sup>\*1</sup>, 平岡齊士<sup>\*1</sup>

Kei AMANO, Shigeki TSUZUKU, Katsuaki SUZUKI, Naoshi HIRAOKA

熊本大学大学院 教授システム学専攻<sup>\*1</sup>, 熊本大学政策創造研究教育センター<sup>\*2</sup>

Graduate School of Instructional Systems, Kumamoto University<sup>\*1</sup>,  
Center for Policy Studies, Kumamoto University<sup>\*2</sup>

＜あらまし＞筆者らは、企業の人材育成担当者を対象に、研修設計入門セミナーを実施している。本研究では、参加者たちの研修後の行動と成果を明らかにするために、追跡調査用質問紙を試作し、ステークホルダーによる形成的評価を行った。形成的評価の結果、調査のコンセプトや方法に対して肯定的な評価が得られた。一方で、ワーディングの修正や社員規模の違いを把握する必要があることなどが明らかになった。これらの指摘をもとに質問紙を改善し、ステークホルダーのニーズに合致した質問紙を開発することができた。

＜キーワード＞ インストラクショナルデザイン 企業内教育 研修 教育評価

## 1.はじめに

筆者らは、企業の人材育成担当者を対象に、研修設計入門セミナーを実施している（天野ら2015）。2015年以来これまで3度（2015年2月、8月、2016年2月）セミナーを開催し、延べ92名の人材育成担当者が参加してきた。本セミナーは、参加者がインストラクショナルデザインの基礎的な手法を習得し、自身が業務で従事する研修を改善することを目的としている。そのため、学習内容の習得度を評価するだけでなく、セミナー後に参加者が取った行動や業務での成果を把握し、プログラムの効果検証を行う必要があった。そこで、本研究では、参加者のセミナー後の行動と成果を把握するために、追跡調査用の質問紙を開発した。

## 2. 質問紙の試作

設問項目は、①参加者の属性②学習内容の記憶度と有益度 ③セミナー時に作成した行動計画の実施状況④セミナーでの学びを踏まえて参加者が取った行動の実施状況⑤行動の成果の5つから構成される。調査したい内容を整

理した上で各々の設問項目を抽出した（表1）。

## 3. 形成的評価

### 3.1 形成的評価の手続き

ステークホルダーのニーズと合致した質問紙を開発するために、試作した質問紙について、形成的評価を実施した。参加者らが所属する企業の経営者・上長6名に対して、質問紙のコンセプトと設問について説明した。その上で、質問紙のコンセプトと設問項目の妥当性について聞き取りを行った。

### 3.2 結果と改善

形成的評価の結果、質問紙のコンセプトと方向性については肯定的な評価を得た。その一方で設問に対して、表2に掲げる3つの点を指摘され、それぞれの課題点を克服するため質問紙を改善した。改善の結果、「答えやすくなって、たいへん良い」という評価を得た。

#### 4. まとめ

本研究では、人材育成担当者向けのセミナーにおいて、参加者たちの研修後の行動と成果を明らかにするために、追跡調査用質問紙を試作し、ステークホルダーによる形成的評価を行った。評価で明らかとなった課題を改善し、ステークホルダーのニーズに合った質問紙を開発することができた。今後、質問紙調査を実行に移し、調査の目的に沿った回答が得られたか検証し、追跡調査用質問紙を改善していくたいと考えている。

#### 謝辞

本研究は熊本経済同友会と共同で実施した。

#### 参考文献

- 天野 慧, 都竹茂樹, 鈴木克明, 平岡斉士 (2015)  
企業の人材育成担当者はどのようにインストラクションナルデザインを研修改善に役立てたのか, 日本教育工学会 第31回全国大会(電気通信大学) 発表論文集, 911-912.  
鈴木克明, 根本淳子, 市川尚, 三石大, 波多野和彦, 小松秀園(2006) ID専門家養成のためのブレンド型eラーニングの実践. 教育システム情報学会誌 23(2), 59-70.

表1 設問項目の目的と内容

設問項目	目的	試作の手続きと内容
参加者の属性	参加者の職位や業種による結果の違いを把握するため	参加者が所属する企業・組織名を回答する項目と、経営・中間管理職・課員のどれに当てはまるか選択する項目を用意した。
学習内容の記憶度と有益度	セミナーで説明した各学習内容の有用性を把握するため	鈴木ら(2006)を参考に、セミナーで解説した10の学習内容について3段階で記憶度と有益度を問う項目を用意した。
行動計画の実施状況	セミナー終了時に参加者が立てた計画が予定通りに遂行されたか把握するため	参加者それぞれが記入した行動計画について、行動に移したか、移せなかつたかを問う項目を用意した。行動に移した場合にはその具体例を、行動に移せなかつた場合にはその理由を記入する設問を設けた。
行動の実施状況	セミナーでの学びを業務へ活かしたか把握するため	セミナーの学びを行動に移したか、移せなかつたかを2択で問う設問を用意。また、行動に移した場合にはその具体例を、行動に移せなかつた場合にはその理由を記入する設問を設けた。
行動の成果	行動の結果がどのように業務や業績へ影響を及ぼしたか把握するため	行動が業務にどのような効果を与えたか記入する項目を用意した。

表2 試作版質問紙の課題点と改善

指摘事項	課題点	改善策
ワーディング	設間に仕事や業務という言葉が出でくるが、人材育成担当者は多様な業務に携わっているので、何を指すのかイメージしにくい。研修の開発や改善など焦点を絞った聞き方をすべき。	「仕事」「業務」などの設問のワーディングを「研修開発・改善」といった具体的な職務内容の記述に修正した。
社員数の把握	社員数の規模によって、人材育成の体制は異なる。社員数を問う設問を設け、結果の違いを検証すべき。	参加者の属性の項目の中に、自由記述式で社員数を回答する設問を設けた。
記入例の必要性	行動の例に何を書けば良いのか、書いても良いのかイメージしにくいと思われる。記入例を設けてほしい。	行動の具体的な例と行動の成果の設問には、記入のサンプルを質問紙の別添資料として設けた。