

文部科学省委託
令和3年度 分野横断型リカレント教育プログラムの開発事業

介護・保育分野における
異文化間異世代間の交流促進のための
分野横断型リカレント教育プログラムの開発

実証講座 運営ガイドブック (ファシリテーター用マニュアル)



本書は、文部科学省の教育政策推進事業委託費による委託事業として、学校法人敬心学園が実施した令和3年度「専修学校リカレント教育総合推進プロジェクト」の成果物です。

はじめに

このたびは、実証講座へのご協力ありがとうございます。

このマニュアルは、実証講座でお手伝いいただく方（ファシリテーター）のための手順書となっております。

ファシリテーターは、本実証講座における事前準備、集合研修での講師のサポート、実施後のフィードバックなどについて、現場でお手伝いいただく方のことです。

今回の実証講座を通じて、追加や修正箇所等、お気づきの点が出てくると思いますが、それらをご報告いただくことによって、完成版ではよりスムーズな実施が可能な仕様にしたいと考えております。

※本マニュアルの赤い文字で書かれた部分が、ファシリテーターの皆様をお願いする内容です。

1

実証講座の趣旨・目的

- 本事業で開発した動画等 eラーニング教材・ワークブック・集合研修プログラム（トライアル版）の**適切性・有効性**を検証する
- 本事業で開発するリカレント教育プログラムは、介護・保育分野で働く方々のダイバーシティ感覚を磨き、介護・保育分野における異文化間・異世代間交流をわが国に広く浸透させ、多様性を互いに尊重し協働できる社会の創造に寄与することを目的としている。このリカレント教育の内容が、有効かつ効果的なプログラム 並びに教材になっているかを、**受講者・講師・第三者の視点から検証・評価**する
- 実証講座の**受講前・受講後に実施するアンケート調査**（受講環境やプログラムの満足度等を測定）の結果等を踏まえ、当該事業による教育プログラムを**令和3年度中に改善・完成**させ、広く我が国の介護・保育分野に**普及**させていく

2

実証の視点

取組みやすさ

介護・保育領域におけるリカレント教育のためのプログラムとして、取り組みやすい構成になっているか

開発の目的との ずれがないか

介護・保育領域におけるリカレント教育のための教材として適切・有効なものであるのか

学びのプロセス の適切性

介護・保育領域におけるリカレント教育のために開発したプログラムは、学びのプロセスとして適切・有効なものとなっているか

コンプライ アンス

講座で活用した動画を含めた教材は、開発上の留意事項や倫理的配慮、コンプライアンスに抵触していないか

3

実証講座の対象者

- ① 専門学校の介護・保育関連学科 卒業生
- ② 介護・保育の現場の専門職（介護スタッフ・保育士）
- ③ 専修学校等の介護・保育関連学科在学学生
- ④ 専修学校等の介護・保育関連教員



4

開講科目

1) 異文化間交流（ダイバーシティ） 異世代間交流（ダイバーシティ）研修プログラム

共通科目

- “違い”を力に～ダイバーシティ（多様性）のススメ～
- 実践活動を豊かにするリカレント教育
- ICTの学びと広がり

※提供するプログラムは現段階での予定であり、変更になる可能性があります

5

開講科目

2) 異文化間交流（ダイバーシティ）研修プログラム

【理解】

- 外国人職員、外国人の子どもの背景理解（介護・保育共通）
- 対話による異文化理解（介護編・保育編）

【実践】

- 社会資源・環境をどう活用するか（介護編・保育編）
- 多文化共生の現場作り（介護編・保育編）

【コミュニケーション】

- やさしい日本語（介護編・保育編）
- ICTの活用実習（介護・保育共通）

※提供するプログラムは現段階での予定であり、変更になる可能性があります

6

開講科目

3) 異世代間交流（ダイバーシティ）研修プログラム

【理解】

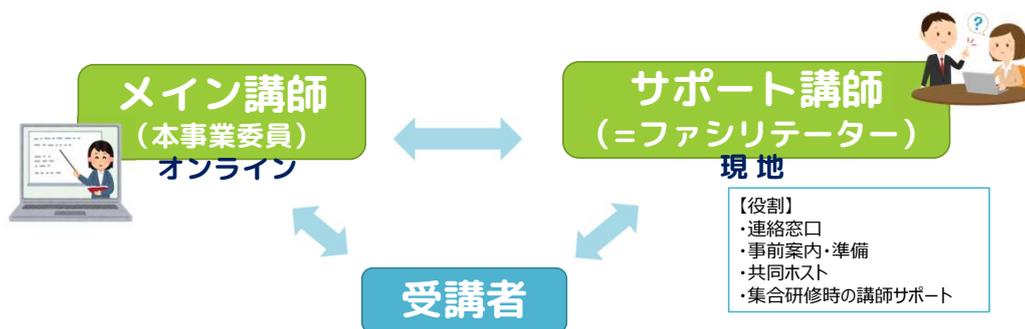
「出会わない!？」交流
地域との交流の重みと豊かさ
はじめての仕事、広がる支援
ダイバーシティ実践の意義
実践による変化と見える化

【実践】

世代間交流のPDCA
実践マネジメント・虎の巻
郷土愛的インクルージョン
実践のためのチェックリスト
クイズで分かる「リスク管理のプロセス」

※提供するプログラムは現段階での予定であり、変更になる可能性があります 7

今回の実証講座は **デュアル・ティーチャー・システム**で行います。



実証協力校・団体に所属される方を、1名又は複数名ファシリテーターとして配置していただきます。オンライン講師をメイン講師、ファシリテーターを講座現地のサポート講師とし、協働で講座を進めていきます

8

ファシリテーターとは

サポート講師
(=ファシリテーター)



ファシリテーターは英語のfacilitateが語源です。

facilitateとは、「促進する」・「手助けをする」

という意味があります。

一般的にはもう少したくさんの意味合いがありますが、

本実証事業におけるファシリテーターとは、実証講座の円滑な実施のために、

受講者と講師をつなぐ「潤滑油」のような役割を想定しています。

【役割】

- ・連絡窓口
- ・受講者への事前案内・準備
- ・集合研修時の共同ホスト
- ・集合研修時の講師サポート
(受講者個々やグループ討議中の
フォロー・講師への情報伝達等)

皆様のお力添えを、どうぞよろしくお願いいたします。

9

実証講座の実施方法について

大まかな流れは次の通りです。

- (1) 事前準備・事前アンケート (Web) 実施
- (2) eラーニング (動画教材の視聴) ・事前課題
- (3) 集合研修 (おおむね90分)
- (4) 事後アンケート (Web) 実施
- (5) (トライアル版) 修了証の交付

10

実証講座の実施方法について

- ✓ 今年度の実証講座は開催方式が、実証協力校・団体により異なります。

■ (集合研修) 参加方式

完全オンライン
(講師・受講者共に)

一部オンライン
(講師のみオンライン・
受講者は学校・施設に集合)

■ 実施方式

集合研修の中で実証講座の
すべての工程をまとめて行う
(集合研修が2時間以上の設定)

事前アンケート、eラーニング動画視
聴、事前課題は、集合研修前に
受講者個々人で実施する
(集合研修が2時間未満の設定)

11

実証講座の実施方法について

■ (集合研修) 参加方式

完全オンライン
(講師・受講者共に)

一部オンライン
(講師のみオンライン・
受講者は学校・施設に集合)

■ 実施方式

集合研修の中で実証講座の
すべての工程をまとめて行う
(集合研修が2時間以上の設定)

事前アンケート、eラーニング動画視
聴、事前課題は、集合研修前に
受講者個々人で実施する
(集合研修が2時間未満の設定)

12

完全オンライン
(講師・受講者共に)

集合研修が2時間以上の設定の 学校・団体



13

一部オンライン
(講師のみオンライン・受講者は学校・施設に集合)

集合研修が2時間以上の設定の 学校・団体



14

完全オンライン
(講師・受講者共に)

集合研修が2時間未満の設定の 学校・団体



15

一部オンライン
(講師のみオンライン・受講者は学校・施設に集合)

集合研修が2時間未満の設定の 学校・団体



16

1. 事前準備（1）日時の決定・参加者募集

- ✓ 本事業事務局と協議のうえ、実施日時を決定し、受講者を募り、受講者数を確定してください。
- ✓ 講師調整が終了次第、事務局より実施科目をお知らせします。



17

1. 事前準備（2）出席予定者の確認

- ✓ 集合研修の受講者数が確定しましたら、開催3週間前までに、本事業事務局にお知らせください。

<事務局>

学校法人敬心学園 職業教育研究開発センター

〒169-0075 東京都新宿区高田馬場2-16-6 宇田川ビル6F

TEL : 03-3200-9074 (代表)

- ✓ 追って講師又は本事業事務局から、事前アンケートのこと、集合研修時のグループ分けや当日までに配布する資料等についてお知らせします。

18

1. 事前準備（3）受講者への告知

- ✓ 実証講座で実施する科目が決まったら、受講者に改めて
①日時・場所（Zoom ID）②実施科目名称 ③受講にあたっての留意事項などを告知してください。

受講にあたっての留意事項

- ✓ 完全オンラインでの開催の場合、集合研修時、**Zoomのビデオはオン**にして頂く（受講者の顔を見せて頂く）こととなります。
- ✓ 集合研修は、後で行う評価検証のために**録画させていただきます**。グループワーク中の様子は録画は致しません。なお、この録画データは、本事業の成果PR動画及び成果報告書内で一部使用する可能性がありますこと、あらかじめご了承ください。もし、使用について了解を頂くことが難しい場合にはあらかじめファシリテーターの先生方にお申し出ください。

1. 事前準備（4）機材の準備・リハーサル

- ✓ 集合研修はZoomで開催します。ミーティングID・パスコードは事前に本事業事務局からお知らせしますので、確認してください。
- ✓ プロジェクターやパソコンなどの機材、Zoomソフトが問題なく当日使用できるよう、準備・セッティングをお願いします。
- ✓ 全員オンラインでの受講の場合は、受講者の機器・インターネット環境に問題がないか、事前に確認してください。



1. 事前準備（5）資料の確認①

✓ 当日の資料は開催2日前までに必要部数を事務局で用意し、各校・団体に送付予定（紙での配布が基本）です。

✓ **実施科目に対して資料が必要数揃っているか確認してください。**

※受講者が全員オンラインの場合、または複数の拠点からの受講の場合は送付時期を早められるようにいたします。データ提供のみで問題ない学校・団体はその旨予めお知らせください。

1. 事前準備（5）資料の確認②

✓ 当日の資料（ワークブック・ワークシート）とともに、トライアル版修了証もお送りします。

✓ 受講者個々人のお名前を事前にお知らせ頂いて差支えなければ、こちらでお名前まで入れた修了証を人数分お送りします。（トライアル版の修了証のため、簡易なものになります）

※フォーマットデータの提供のみをご希望の学校・団体は、予めお知らせください。

※提供頂いた個人情報は、利用目的以外に使用することはありません。

1. 事前準備（6） 事前Webアンケート



✓ 受講者用アンケート・・・20項目前後・所要時間10分程度

事前アンケートを実施してください。
アンケートはWebで回答して頂きます。事後アンケートのURLを含めて予めファシリテーターにお知らせします。
スマホ・PC等のデバイスから回答してもらうよう受講者に説明してください。

※研修時間を**2時間以上**確保してくださっている協力校・団体については
事前アンケートも集合研修の中で実施します。

23

2. eラーニング・事前課題（ある場合）①



✓ 指定された動画教材を視聴し、指示があるものについては、簡単な事前課題を済ませるよう、受講者へ知らせてください。

✓ 動画教材はPC・スマホ・タブレット等、どの端末からも視聴可能です。

24

2. eラーニング・事前課題（ある場合）②



- ✓ 視聴する動画教材は1chapter 5分～10分程度、事前課題も5～10分程度で答えられるものを作成しています。
- ✓ 事前課題については、異文化間交流プログラムはGoogleフォームで回答する方式（スマホ・PC等から）、異世代間交流プログラムはワークブックに直接書き込む方式で作成されています。

※動画視聴・事前課題は、集合研修の前日までには行っていただく必要がありますが、予め集合研修と同日の実施が決まっているところは当日の視聴で差支えありません。

25

集合研修実施にあたってのお願い



- ✓ 今回の実証講座（集合研修）には、プログラムの評価検証のため本事業の委員が各日程に分散してオブザーバーとして参加させていただきます。
- ✓ 集合研修当日はオンラインで入室しますが、画面オフ・音声ミュートの状態で参加させていただきます。
- ✓ 集合研修の様子は、評価検証のため録画させていただきます。
この録画データは、本事業の成果PR動画及び成果報告書内で一部使用する可能性があります。

予めご了承頂きますようお願いいたします

26

3. 集合研修（1）【開始1時間以上前】

- ✓ 会場を設営し、使用する機材（プロジェクター・PC・マイク・ウェブカメラ等）がある場合、操作して使用可能な状態かどうか、再度確認してください。
- ✓ 出席者を確認し、予定者数との相違がないか確認してください。



27

3. 集合研修（1）【開始30分～1時間前】

- ✓ ホスト（本事業事務局）が指定したZoomミーティングを立ち上げます。
- ✓ 講師の入室予定時刻に合わせて、ファシリテーターも入室してください。入室後、講師・ファシリテーターを共同ホストに設定します。
- ✓ 講師、ファシリテーター、事務局三者で当日の流れの確認を簡単に行います。そこで、受講者数の変更がある場合はお知らせください。グループ編成等の見直しが必要であればそこで調整します。

28

3. 集合研修（2）【開始5分前】



- ✓ **集合研修受講者を会場に入場させてください。**
(全員オンラインの場合は、全員に入室するように指示してください。)
- ✓ **受講者の手元にワークブックがあるか確認し、ない場合は用意するよう促してください。**

29

ここまでの準備、お疲れ様でした。



BREAK TIME

ここから先は、基本的に講師の指示で進行しますので、主な流れを記載します（講師により多少変動します）。

- ✓ **ファシリテーターは、実証講座中、講師の指示が行き届いていない人やグループがないかを見回り、（全員オンラインの場合は、受講者の様子を画面を見て）必要に応じて講師にチャットで伝えてください。**

30

3. 集合研修（3）【開始・導入】

- ✓ 最初の進行は本事業事務局で行います。
その後、進行を講師にバトンタッチします。
- ✓ 実証講座の趣旨、当日の流れを説明します。
- ✓ **講師 及び ファシリテーターの自己紹介をします。**



お願い

完全オンラインの場合、講師や事務局の画面共有時 及び 個人ワーク時以外は、受講者のカメラはオンに
して頂きます。

グループ討議、グループワークの際はお互いの顔を見ながら行いたいので、受講者への声かけ・チャット
での連絡をお願いします。

31

3. 集合研修（4） 【eラーニングの視聴（場所による）】

- ✓ 実施場所によっては、集合研修時にこれを行う場合があります。
すでにeラーニング（動画視聴）を行なっている場合は、飛ばして
次の手順（⇒s 31）に移ります。
- ✓ 集合研修時に動画視聴を行う場合、画面共有の操作は本事業
事務局で行います。
- ✓ 動画教材視聴後、講師が補足的な講義・説明を
行う場合があります。



32

3. 集合研修 (5) 【事前課題 (ある場合) ・共有 ・討議】 ①

- ✓ 実施場所によっては、集合研修時にこれを行う場合があります。すでに各受講者で事前課題を行なっている場合は、飛ばして下の手順 (⇒スライド32) に移ります。
- ✓ 講師から、次に行う作業や時間について説明をします。
- ✓ グループ討議になる場合には、その場でグループを作ってください。全員がオンラインの場合には、ブレイクアウトルーム機能を使ってグループ分けをしてください (講師からグループで行う内容・ワークの時間を受講者に明確に示した後で、ブレイクアウトルームの操作に移ってください)。
- ✓ 必要があれば、グループ内で進行役を決めてスタートしてください。

33

3. 集合研修 (5) 【事前課題 (ある場合) の共有 ・討議】 ②

- ✓ グループ討議中は、ファシリテーターが各グループの様子を確認し、必要に応じて講師に状況を伝えてください。
- ✓ 全員オンラインの場合は、講師もいくつかのグループに入り、様子を確認します。
- ✓ ファシリテーターが進行し、各グループから、シェアした意見について発表します。講師がそれぞれについてフォローのコメントをします。

34

3. 集合研修 (6) 【個人ワーク (ある場合)】



- ✓ 講師の説明・指示に基づき、時間を決めて個人ワークを開始します。(ワークブック・ワークシートを使用)
- ✓ **ファシリテーターは、受講者からの質問事項等があった場合には対応し、講師にチャットで伝えてください。全員オンラインの場合は、受講者から質問を直接チャットに入力する方式とします。内容に応じて、講師と連携しながら回答してください。**

※事前課題と個人ワークが同じ内容のプログラムもあります

35

3. 集合研修 (7) 【グループワーク】

- ✓ ワークシートに記入した内容を、グループ内で一人ずつ発表します。
- ✓ メンバーは他の人の発表について、感想やアドバイスを加え、自分のワークシート (ワークブック) にも気づいたことなどを記入します。



36

3. 集合研修（8）【グループ発表のまとめ】

- ✓ グループで話し合ったことを発表します。
- ✓ 講師はコメントを加えながら、学習目標の達成に繋がるように、今回の科目のまとめを行います。



37

4. 事後Webアンケートの実施①



- ✓ **事後Webアンケートの実施（受講者用）** ・ ・ 20項目前後 ・ 所要時間10分程度
事後アンケートもWebでの回答となります。
 - **受講者がオンラインの場合：**
予めお知らせしている指定のURLをチャット欄に貼り付け、そこからの接続・回答入力を促してください。
 - **受講者が集合の場合：**
予め指定のURLをファシリテーターにお知らせしておきますので、集合研修前に受講者にメール等で共有しておいたうえで、このタイミングで回答を始めるよう声掛けしてください。
- ✓ **書けた人から退出して頂いて構いません。**
(修了証交付をその場でしない場合)

38

4. 事後Webアンケートの実施②



✓ 事後Webアンケートの実施（ファシリテーター用）

ファシリテーターの皆様にも事後アンケートにご協力頂きます。
受講者用とは別に作成し、お知らせしますので、集合研修実施
後 **5日以内** を期日に回答をお願いします。

39

5. トライアル版修了証の交付

✓ 予めお送りしているトライアル版の修了証を、集合研修 終了直後、又は 終了後適当な時期に、受講者に交付して ください。

受講者へ修了証を郵送する際の郵送料は本事業で負担します。

郵送先（宛名・送付先住所※●●市・●●区までの表記）及び 郵送料が明確に
分かる書類をご提出ください。後日代表口座へお振込み致します。

✓ 職場などでは、できれば何らかのセレモニー形式に すると、後続の希望者が出てきやすくなるなど、学び の意欲向上にもつながるものと期待しています。

40

実証講座の実施はここまでです。 お疲れ様でした。



皆様のおかげで、受講生の方はもちろん、講師も安心して進行できました。

実証講座にご協力くださった学校・事業所・団体様、ファシリテーターの皆様にご心より感謝申し上げます。

今回の実証講座をサポートしていただいたことで、気づかれたことや受講生からの感想などがありましたら、ご遠慮なくお寄せください。

来年度への改善に向けて参考にさせていただきます。



【MEMO】





令和3年度 文部科学省委託

【分野横断型リカレント教育プログラムの開発】事業

～介護・保育分野における異文化間異世代間の交流促進の

ための分野横断型リカレント教育プログラムの開発～

<事務局・お問い合わせ先>

学校法人敬心学園 職業教育研究開発センター



〒169-0075東京都新宿区高田馬場2-16-6 宇田川ビル6F

TEL : 03-3200-9074

e-mail : rdimonka@gmail.com