

認定資格研修講師として 留意すべき点

(オンライン研修での教授方法含む)

令和4年度健全育成指導者養成研修
(都道府県等認定資格研修講師養成研修)

植木 信一(新潟県立大学)

I. 本講義の目的

まずは、講義の「ねらい」について
冒頭でお伝えする

- 認定資格研修の意義を踏まえながら、
- 認定資格研修講師として留意すべき点や技法を
- 講師候補者とともに確認すること。

Ⅱ. 本講義の構成

次に、これからお話しする
「主な内容」を確認する

1, 認定資格研修の意義

2, 講義の技法と留意点

1, 認定資格研修の意義

主な内容「1, 」の詳細項目を明示する

- (1) 認定資格研修の「特色」
- (2) 認定資格研修の「内容」
- (3) 認定資格研修の「意義」

(1) 認定資格研修の「特色」

- ① 放課後児童支援員認定資格研修は、放課後児童クラブの質の向上のために、都道府県、政令市、中核市が実施するものである(公的責任で実施される初めての全国的・標準的研修である)。
- ② 認定資格研修を修了した者には、放課後児童支援員認定資格が付与される。
- ③ 認定資格研修は、共通のカリキュラムに添って実施される(16科目・計24時間)。
- ④ 科目担当講師要件として「放課後児童クラブにおいて、一定の知識、経験を有すると認められる放課後児童支援員等」が定められている(一部科目を除く)。

ポイントを簡潔に解説する
口頭で補足する

(2) 認定資格研修の内容

- ① 「設備及び運営に関する基準」及び「放課後児童クラブ運営指針」を学ぶことにより、「育成支援」の主な内容について、放課後児童支援員による共通理解を図ることができる。
- ② 科目ごとの研修を受講することにより、「基本的な生活習慣の習得の援助」、「自立に向けた支援」、「家庭と連携した生活支援」等に必要知識、技能についての共通理解を図ることができる。

(3) 認定資格研修の意義

- ① 放課後児童クラブの質的向上への要請に応える。
- ② 全国的、標準的に実施することで、地域格差を解消し、すべての地域の子どもが育成支援をうけることができる。
- ③ 認定資格研修の内容を基盤にして、各地域ごとに、放課後児童支援員自らによる、新たな研修の企画や研修システムの再構築が期待される。
- ④ 職場内研修、地域での研修、キャリアアップ研修、児童厚生員等基礎研修などの各種研修とあわせて、自らのスキルアップに寄与する。
- ⑤ 認定資格の取得により、放課後児童支援員に対する社会的評価を高め、職務条件等の改善につながることを期待される。

2, 講義の技法と留意点

続いて、主な内容「2, 」の詳細項目を明示する

- (1) 講義の事前準備
- (2) 講義の技法
- (3) 講義の留意点

(可能なら)リアルタイム配信の場合、
やや左寄せ表示にしておくとい

(1) 講義の事前準備

- ① 講義案の作成前に確認すること
(項目科目の内容 = 実施要綱の別紙を参照)
(対象、人数、場所、研修時間等)
- ② 講義案・配布資料の作成
(配布資料の種類 → レジюме資料、PPT.資料)
(各科目の「ねらい」と「ポイント」の確認)
(時間配分と分量のバランス、補助資料等の有無)
- ③ オンラインWeb配信の方法の確認
(リアルタイム配信・ライブビューイング・オンデマンド等)
(音声、画面共有の方法、質問受付方法、チャット活用等)
- ④ 講義資料作成の「倫理的配慮」
(事例、写真、引用文献・データの取扱等)



④ 講義資料作成の「倫理的配慮」

1) 事例記載の注意

- 個人の特定につながる可能性のある地名・人名の記載不可
- 実名はもとよりイニシャル使用も不可
- AさんBさん、C県D市のようにアルファベット順に記載する
- 口頭で説明する際も同様(ただし仮名は可)
- 公開済みデータの地名・人名は記載可

2) 写真資料の使用

- 原則、人物の顔が写りこんでいる写真は使用不可
→ 加工して使用する
- 個人が特定されない写真や、被写体の承諾済みの場合は可

④ 講義資料作成の「倫理的配慮」

3) 資料やデータの出典

- 引用した文献資料やデータは、出典(引用元)を記載する
- 文献資料は、執筆者、書名、出版社、出版年などを記載する
- データは、出典元や年を明記する → 例:厚生労働省(2020)

4) 最新データの使用

- できるだけ最新のデータを更新して使用する
- データの公表元や年を明記する → 例:厚生労働省(2020)
- 児童虐待の割合、子どもの貧困率、合計特殊出生率 など

(2) 講義の技法

MSゴシック
文字サイズ「28」

- ① はっきりした口調で、なおかつ、早口にならないようにする。
- ② 受講者の理解を促すために、ポイントになる部分は反復しながら話すとうい。
- ③ (対面の場合)途中で、受講者が講義を理解していることを確認しながら進める。
- ④ 1ページあたりの資料に、多くの情報を入れたり、文字サイズを小さくしたり、文字数を多くしたりして、詰め込みすぎない。
- ⑤ 講義や配布資料の組み立てはシンプルにして、現場の事例などを効果的に配置するとよい。

MSゴシック
文字サイズ「20」

(3) 講義の留意点

- ① 各科目の「ねらい」と「ポイント」を踏まえ、「主な内容」から大きくそれることのないように留意する。
- ② 講師の配布資料は、各科目の「ねらい」を踏まえて作成する。
- ③ 講師が作成した配布資料をもとに、運営指針や解説書の具体的な記述内容も確認しながら進める。
- ④ 受講者が、認定資格研修を受けることによって、自らの業務への取組姿勢や知識・技能を振り返り、早速明日から実行できそうな内容を持ち帰っていただく。
- ⑤ 受講者には、現任職員のほかに、従事を希望する者が含まれることに留意し、丁寧な説明に努めるとともに、これから従事することへの意欲につなげていただけるようにする。

認定資格研修講師に期待されること

認定資格研修講師には、
放課後児童クラブの質の向上の
中心的役割を担うことが期待されている。

最後の項目は、
時間調整に活用できる内容を準備しておくとい

【参考】DVD映像教材(2022)

「放課後児童クラブ運営指針および放課後児童クラブ運営指針解説書に準拠して作成していますので、放課後児童支援員認定資格研修において、講師や実施主体等が活用することができます。」

(厚生労働省「映像教材の説明文書」より)



約30分×16科目
+各科目のスライド資料と説明文書データ