

令和2年度生涯学習振興・社会教育関係職員等研修「学習プログラム研修」

講義

「学習プログラム開発の理論と評価の手法」

講義のねらい

学習プログラム開発の基礎知識と評価の手法について理解する。

- 1 学習プログラム開発の理論**
- 2 学習プログラムの評価の手法**

1 学習プログラム開発の理論

学習プログラムとは

広義の学習プログラム

年間事業計画

〇〇〇年間事業計画

1. 町民憲章
2. 社会教育目標
3. 社会教育行政目標
4. 計画

事業名	趣旨	対象	会費	備考
集会	〇〇〇	成人	〇〇〇	
講座	〇〇〇	成人	〇〇〇	三
...	〇〇〇	青年	〇〇〇	二
...	〇〇〇	成人	〇〇〇	

個別事業計画

□□□セミナー

1. 趣旨: _____
2. 主催: _____
3. 対象: 成人
4. 会場: 〇〇公民館
5. 回数: 全5回(1回2時間)
6. 展開

回	子	内容	予定	講師
1	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
2	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
3	〇〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
4	△△△△	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
5	---	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇

各回の実施計画

「テーマ: 〇〇〇〇〇〇」

時刻	内容	留意点
導入	VTR	〇〇〇〇〇〇
展開	説明	〇〇〇〇〇〇
	質疑応答	〇〇〇〇〇〇
	発表	〇〇〇〇〇〇

教材: 〇〇〇〇〇〇

用紙の3/4

会場:

狭義の学習プログラム

年間事業計画

〇〇〇年間事業計画

1. 町民憲章
2. 社会教育目標
3. 社会教育行政目標
4. 計画

年度	事業名	趣旨	対象	会費	備考
〇〇	〇〇〇	〇〇〇	大人	〇〇〇	
〇〇	〇〇〇	〇〇〇	大人	〇〇〇	〇〇〇
〇〇	〇〇〇	〇〇〇	青年	〇〇〇	〇〇〇
〇〇	〇〇〇	〇〇〇	成人	〇〇〇	

- 1年間に行われるすべての事業(学習機会や学習支援)をまとめた実施計画

(例)

「〇〇町家庭教育支援年間計画」

個別事業計画（狭義の学習プログラム）

〇〇〇セミナー

1. 趣旨: _____

2. 主催: _____

3. 対象: 成人

4. 会場: 〇〇公民館

5. 回数: 全5回(1回2時間)

6. 展開

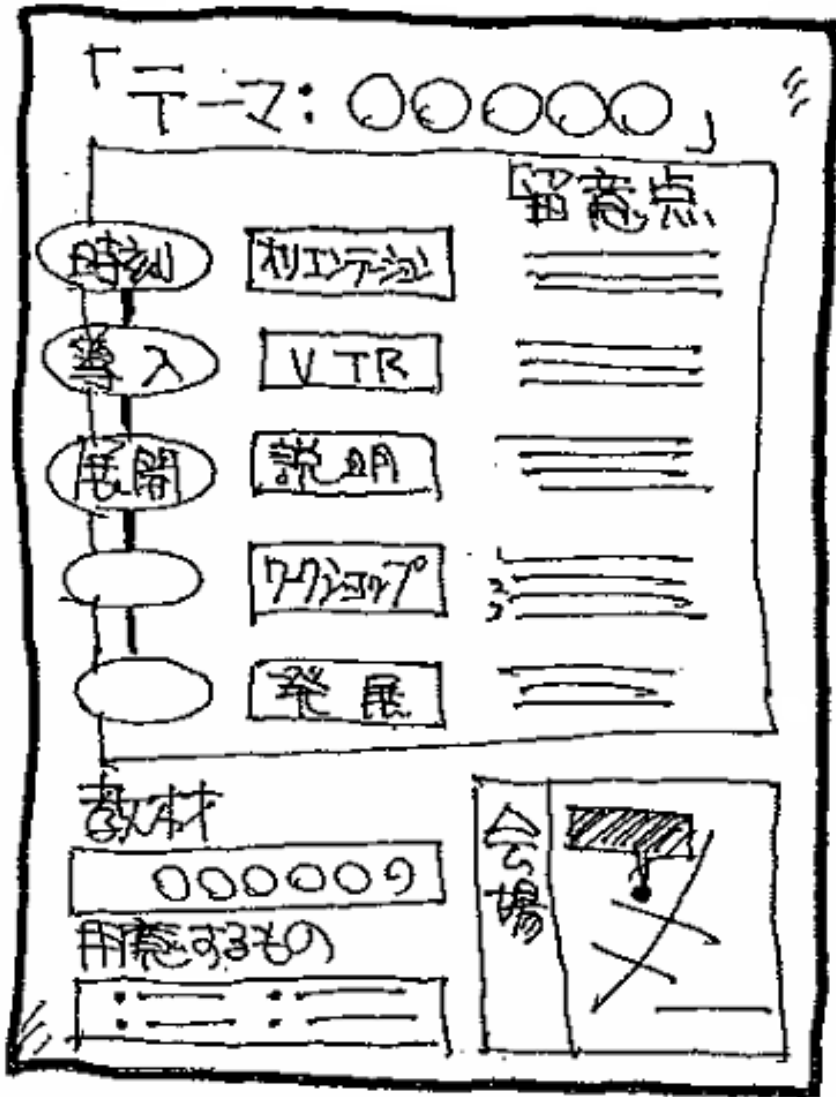
	子マ	内容	日連	資料	講師
1	〇〇〇	=====	〇〇〇	-----	〇〇〇
2	〇〇〇	=====	〇〇〇	-----	〇〇〇
3	〇〇〇〇	=====	〇〇〇	-----	〇〇〇
4	△△△△	=====	〇〇〇〇	-----	〇〇〇〇
5	-----	=====	〇〇〇	-----	〇〇〇

○個々の事業ごとに作成される運営計画

(例)

「親の力をまなびあうセミナー」
「親子ほっこりキャンプ」

各回の実施計画



- 各回ごとの詳細な活動内容や順序, 流れ等が示されたもの

(例)

「第1回セミナー実施計画」

学習プログラムの構成要素

- どのようなことを**目的**とし
- どのような**目標**をもって
- どのような**活動**を
- どのような**順序**で行い
- どのような**学習成果**を生み出すか
(学習者の意識や態度, 行動の変容をもたらすか)

学習プログラムの企画・立案・評価の過程

P L A N

学習ニーズの把握や対象の分析



目的, 目標, 対象, 学習内容・方法,
時期, 会場, 回数等を定める。

D O

実施・運営

会場, 設備, 資料準備, 役割分担確認等

C H E C K

プログラム評価,

学習成果の評価 等



A C T I O N

プログラムの分析・改善, 一般化

学習プログラム開発の進め方

学習目的・学習目標の設定

シートA

① 個人の要望 ② 社会の要請

③ 地域課題の発見・分析

④ 学習目的の設定

⑤ 学習目標の設定

「個別事業計画」の作成

シートB

- ・プログラム名・対象・定員
- ・参加費 ・事前に必要な知識や準備物
- ・留意点・学習プログラムの展開
- ・評価（振り返りの方法）

展開

回 日程	学習 テーマ	各回の学習目標 (○)と学習内容	学習 方法	学習 場所	学習 資源

各回の実施計画の作成

シートC

- ・準備物 ・会場図
- ・タイムスケジュール

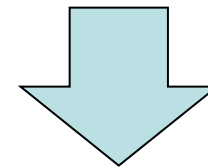
実施計画

時刻	内容	留意点

「シートA」の作成方法について



学習目的・学習目標
の設定のために大切なこと



①個人の要望
②社会の要請
を把握すること

「個人の要望」

個々人の主観的ニーズ

【調べる方法】

- ・ 住民調査 (アンケート)
- ・ 日常的な住民との交流
+
- ・ 皆さん自身の思いや
日頃の経験

「社会の要請」

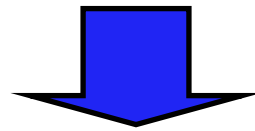
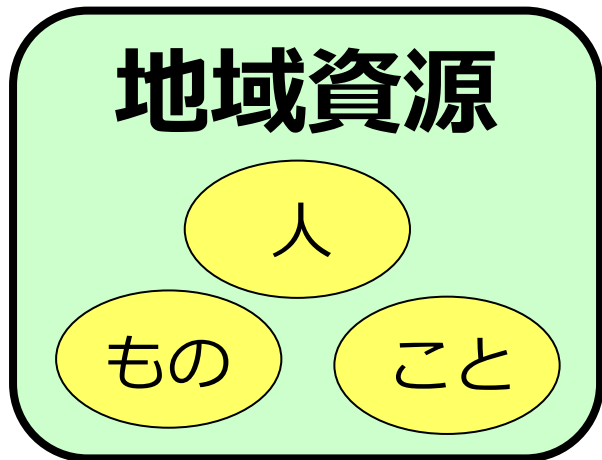
公共的ニーズ

【調べる方法】

- ・ 行政資料
(総合計画, 基本計画, 生涯
学習推進計画等)
- ・ 広報資料, 統計資料

客観的データに基づいた整理

「個人の要望」と「社会の要請」



地域課題 の発見・分析

- 地域住民の求めに応じていくべき課題
- 地域で解決しなければならない課題

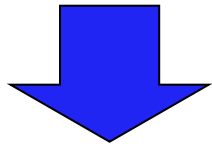
- ・ 地域に必要なプログラムとは？
- ・ 地域課題を解決・改善するプログラムとは？
- ・ 地域資源を活用したプログラムとは？
- ・ 多くの参加者が集まるプログラムとは？
- ・ 予算内で実施できるプログラムとは？

個人の要望

近所の川で、親子で川遊びや魚釣りをしたい。

社会の要請

地域資源を生かした、市民協働のまちづくりを進めたい。



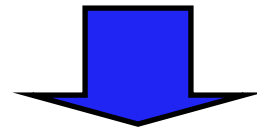
2つをバランスよく組み合わせて、地域課題を1つ設定する

地域課題

- 昔から地域資源として親しまれてきた「ぱれっと川」の水質が悪化していることに加え、川を取り巻く環境問題についての地域住民の関心が薄いため、川が遊びや憩い、交流の場になっておらず、現在は地域資源として活用できていない。

地域課題

- 地域住民の求めに応じていくべき課題
- 地域で解決しなければならない課題



学習目的

- **地域課題を解決することにより、
どのような状態に変えたいのか。**

学習目的

地域課題解決の方向性を示す（文章化）

どのような課題を、どのような状態にするのか？

現在の状態から

こうなしてほしいという
理想的な状態を考えてみる。

※学習目的の表現は、理念的なものでもよい。

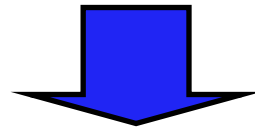
- ・豊かな心を育てる
- ・道徳心を養う
- ・仲間意識を育てる
- ・人材を育成する
- ・ネットワークを形成する
- ・地域の活性化を図る

④ 学習目的の設定

シートA

地域課題

昔から地域資源として親しまれてきた「ぱれっと川」の水質が悪化していることに加え、川を取り巻く環境問題についての地域住民の関心が薄いため、川が遊びや憩い、交流の場になっておらず、現在は地域資源として活用できていない。



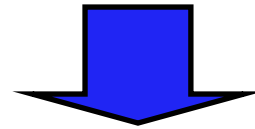
浄化設備を設置し、
専門職員がゴミ拾い
やパトロールを行う。

「社会教育」では解決できない！

学習目的

かつて地域資源であったきれいな川を取り戻すために、地域住民が一体となり「川をきれいにする」といった気運を高め、ネットワークの構築を図る。

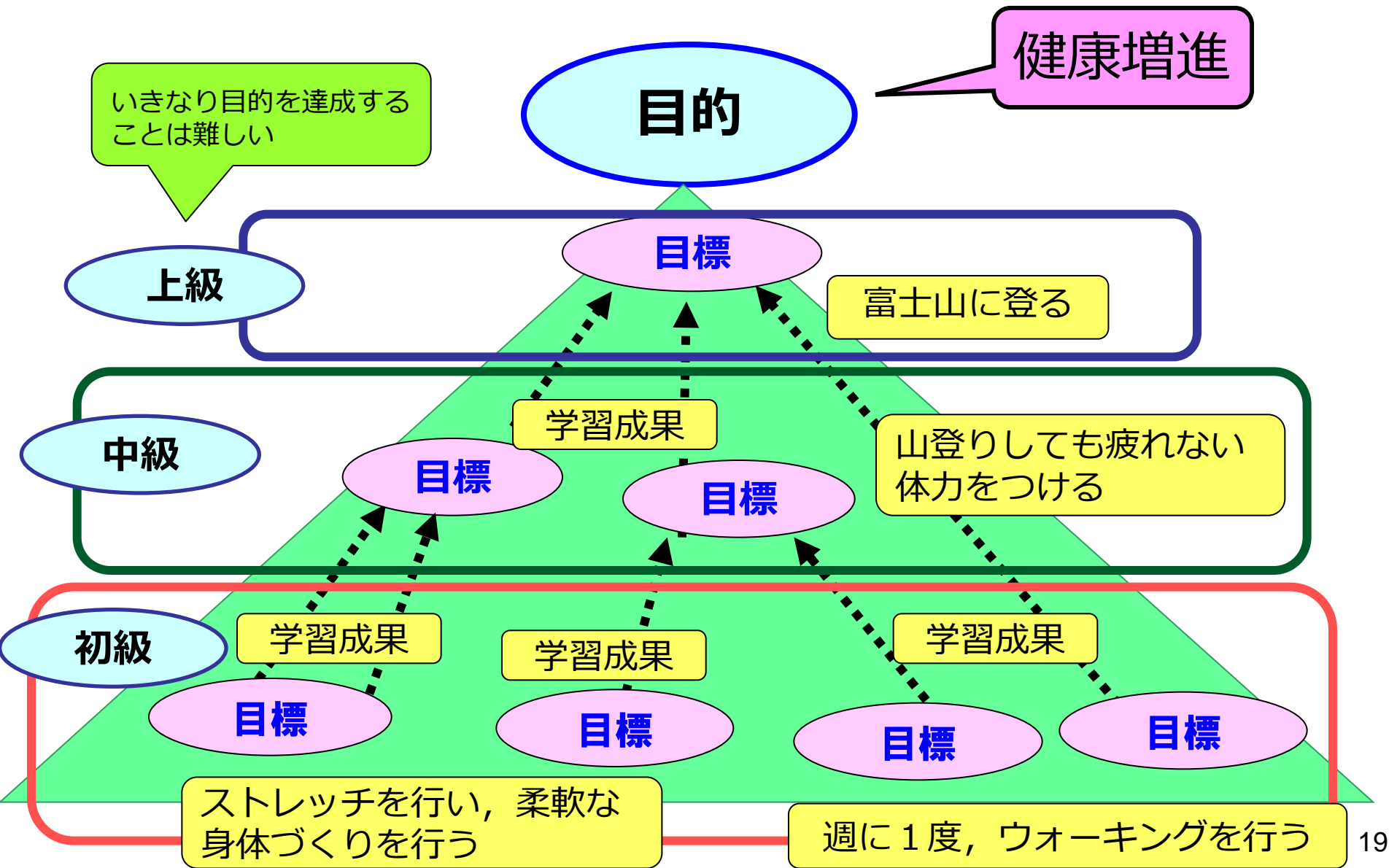
学習目的



学習目標

- 学習によって、地域住民にどんな **知識**・**技能**・**意識** を身につけてほしいのか。

目的と目標の関係



具体的に事業の目標を文章化する。

学習者に、どのような活動によって、
どのような**知識**や**技能**を身につけて
もらいたいのか。また、学習者の、
どのような**意識**を向上させ、価値観
を養ってもらいたいと考えているか？

- ア 知らないことを知るようになること **知識**
- イ できないことができるようになること **技能**
- ウ 意識が変わること **意識**

学習目標

(例文)

「ぱれっと川の歴史や生息している生物について学ぶことで、川をきれいにする重要性を理解する」

「住民同士の交流を通して、ぱれっと川の魅力や川に生息しているホタル等の地域資源の活用について知ることができる」

「・・・を学ぶことによって、○○について理解できるようになる」

学習目標

(例文)

「地域住民みんなが一緒に清掃をすることにより、川の環境を整えることができる」

「住民同士の関係がよくなりお互いの気持ちを伝え合うことができるようになる」

「・・・を体験することによって、○○○について表現できるようになる」

学習目標

（例文）

「子供たちと共に楽しく川の清掃活動を行うことにより、ごみ問題や環境保全の意識が高まり、地元の川の美しさを守りたいという、愛着が生まれる」

「きれいな川を大切に作る活動を通して、将来的にも川をきれいに保とうという思いが芽生え、地域同士の連帯感を高める」

「・・・に参加することによって、○○○への考え方（意識）を広げる」

ア 知らないことを
知るようになること

知識

イ できないことが
できるようになること

技能

ウ 意識を変えること

意識

ウ意識を
必ず1つ
は入れる。

★学習目標は2つ以上設定

★生涯学習・社会教育の場合は、**ウ意識**が重要

○主語は必ず**学習者**

○目標は必ずそのプログラム内で達成できるもの
及び達成したかどうかを確認できるもの

「シートB」の作成方法について

「個別事業計画」の作成

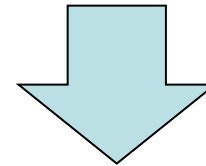
シートB

- ・プログラム名・対象・定員
- ・参加費 ・事前に必要な知識や準備物
- ・留意点・学習プログラムの展開
- ・評価（振り返りの方法）

展開

回 日程	学習 テーマ	各回の学習目標 (○)と学習内容	学習 方法	学習 場所	学習 資源

「個別事業計画」を 作成する上で大切な こと



学習目的・学習目標
を意識して、それが
達成できるようにプ
ログラムを構成する。

1 学習目的

2 学習目標

どのように地域課題を解決し、
どのような状態にしたいのかを
文章化する。

(シートAから転記)

学習課題を学習目標として文章化する。

- ①学習活動の指針となる目標が設定されているか。
- ②具体的でわかりやすい言葉で示されているか。
- ③学習者に求める知識・意識・態度が目標として示されているか。

(シートAから転記)

3 プログラム名

4 対象・定員

5 参加費

- ・魅力的で夢があるもの
- ・学習目標が伝わるもの
- ・ユニークで短く、人の心をキャッチするもの

目的や目標に合わせて
絞り込む。

施設使用料，食費，材料費，保険料，計〇〇円（申込時払い）
など，内訳や集金日時をはっきりさせる。

6 事前に必要な知識や準備物

緊急時の医療機関の情報収集，しおりやアンケートの作成，必要物品の手配

7 留意点

安全面の配慮，プログラムを通しての配慮
(子供，高齢者ならではの配慮も必要)

8 学習プログラムの展開

回・日程	学習のテーマ	各回の学習目標(◎) 学習内容(・)	学習支援者	学習場所	評価 (方法)
<p>第1回 ○月○日 (○) 10:00~16:00</p> <p>チラシに掲載する 各回のテーマを内 容がわかるように 簡潔に書く。</p>		<p>◎参加者が…によって ○○になる。</p> <p>①【講義・演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・・を知る。(○○分) ・・を聞く。(○○分) <p>②【参加】 ③【参画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・・を話し合う。(○○分) ・・を計画する。(○○分) 	<p>講師, 指導者, ボランティア</p>	<p>○○公民館 ○○研修室 ○○キャンプ場等</p>	<p>アンケート, インタビュー, 行動観察, 成果物の分析等</p>

- 必ず **3回以上の連続講座**を計画する。
- 学習・活動の成果が、**次の回の学習活動に活用**できるように、各回の流れを工夫する。
 - ・活動の系統性・連続性を重視
 - ・オムニバス形式はよくない
 - ・計画 → 練習・準備 → 発表など
- 地域資源の活用**を意識する。

参考：「シートC」の作成方法について

各回の実施計画の作成 **シートC**

- ・準備物 ・会場図
- ・タイムスケジュール

実施計画

時刻	内容	留意点

1 学習テーマと学習目標

(シートBから転記)

2 回・日時・場所

事業の目的や目標を達成するために有効な日時・場所を設定する。

3 講師，指導者，支援者

(シートBの「学習支援者」から転記)

4 準備物

参加者が準備するものと主催者が準備するものを区別して示す。

5 会場図

会場の上から見た図を記載する。机，椅子や準備物（プロジェクター，スクリーン等）の設置場所を示す。

6 実施計画

(例)

時刻	内容	留意点
9:30	<p>受付</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受付を済ませ、子ども(3~6才児)を託児コーナーへ預ける。 	<p><準備物></p> <ul style="list-style-type: none"> ・案内板長机(1), 受付名簿
10:00	<p>オリエンテーション</p> <ul style="list-style-type: none"> ・班編成と自己紹介(アイスブレイク等)を行う。 	<p><スタッフ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・受付 職員(1) ・託児ボランティア(6)
10:10	<p>講義「子どもの遊びについて」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「遊びについて」等の講義をしていただく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・司会 職員(1) <p>☆適宜, 水分補給などの休憩を入れる。</p>

2 学習プログラムの評価の手法

学習プログラムを なぜ評価するのか？



〔学習プログラム〕
講座，行事，集会等の集合学習の機会に
おいて，住民の学習を支援するための計画

学習プログラムを評価する意義

主催者

- PDCAサイクルの最終ステップ（事業の改善・充実）
- 次年度計画の説明根拠となる資料
- 中長期的な見通しのなかでの事業運営
（人材育成，地域づくり等の事業は短期では達成しづらい）
- アカウンタビリティ（説明責任）の必要性

学習者

- 学習者自身が学習プログラム内で，達成感や充実感を確認する
「振り返り」の教育的な意義
⇒ 学習成果の活用・還元

知識

技能

意識（関心・意欲・態度）

学習プログラムの開発におけるPDCAサイクル

P L A N

学習ニーズの把握や対象の分析



目的, 目標, 対象, 学習内容・方法,
時期, 会場, 回数等を定める。

D O

実施・運営

会場, 設備, 資料準備, 役割分担確認等

C H E C K

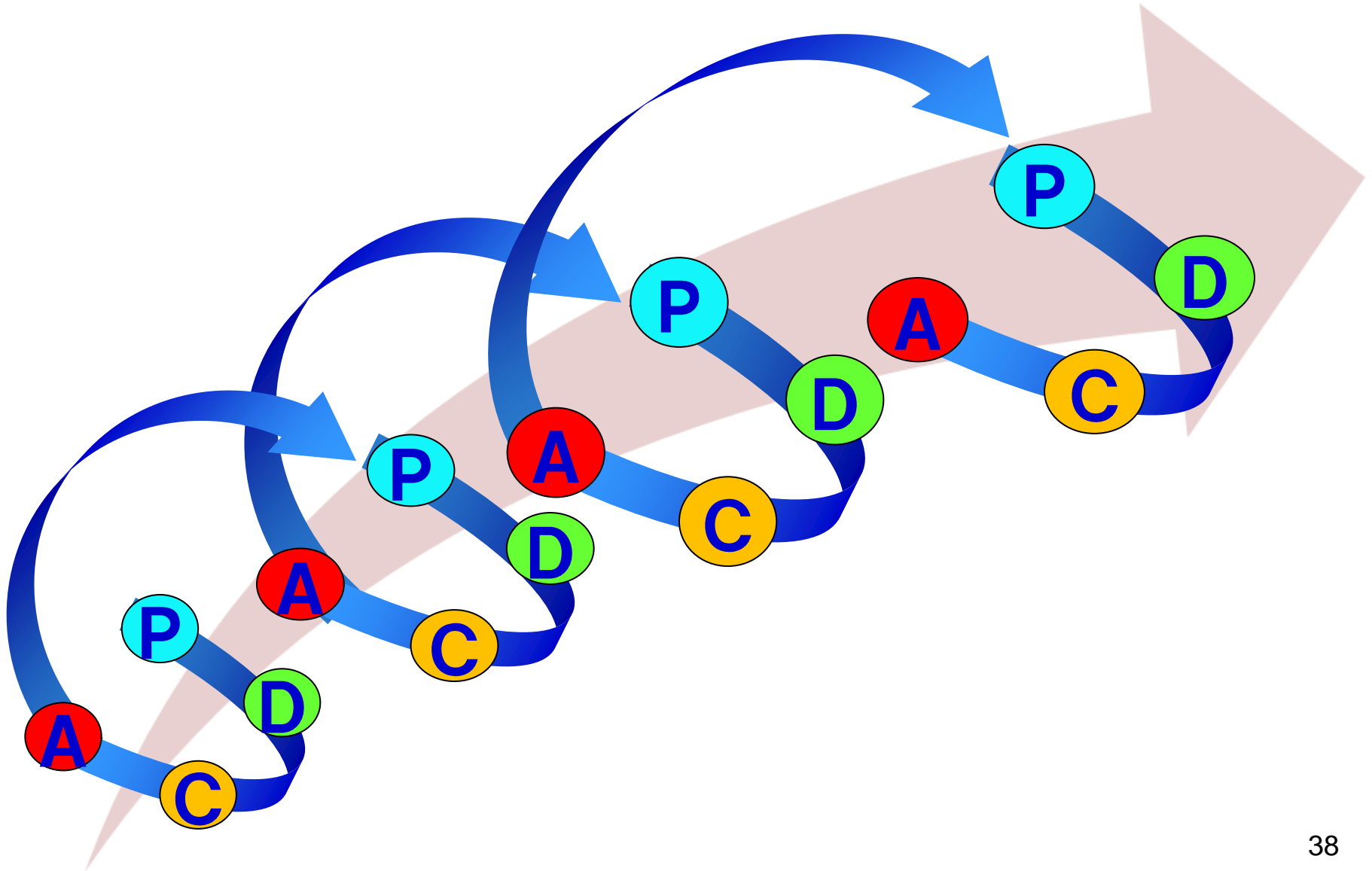
プログラム評価,
学習成果の評価 等



A C T I O N

プログラムの分析・改善, 一般化

PDCAサイクル



中長期的な見通しをもった事業の例

共助の精神で作る
防災に強いまちづくり

今年の参加者が
「支援者」として
関わる「第2回防災
講習会」を開こう。

講習修了者による
防災対策のための
「ボランティアサークル」を結成しよう。

5年後

3年後

1年後

年間計画

中期計画

「ボランティアサークル」や
市の担当部局と連携・協
力し、「災害時対応マニ
ュアル」を作成しよう。

例)「防災講習会」
の開催

主に評価する項目

○学習プログラム自体の評価

①計画

- ・計画した活動の準備，実施順序，活動内容，目標設定等は適切であったか

②実施結果

- ・活動を実施したことによって起きた結果

○学習者の学習成果の評価

③目標の達成度

- ・学習プログラムの目標は，どの程度到達できたか

④波及効果

- ・学習プログラム立案者が想定していなかった成果，新たな気づきや展開（波及効果）はないか

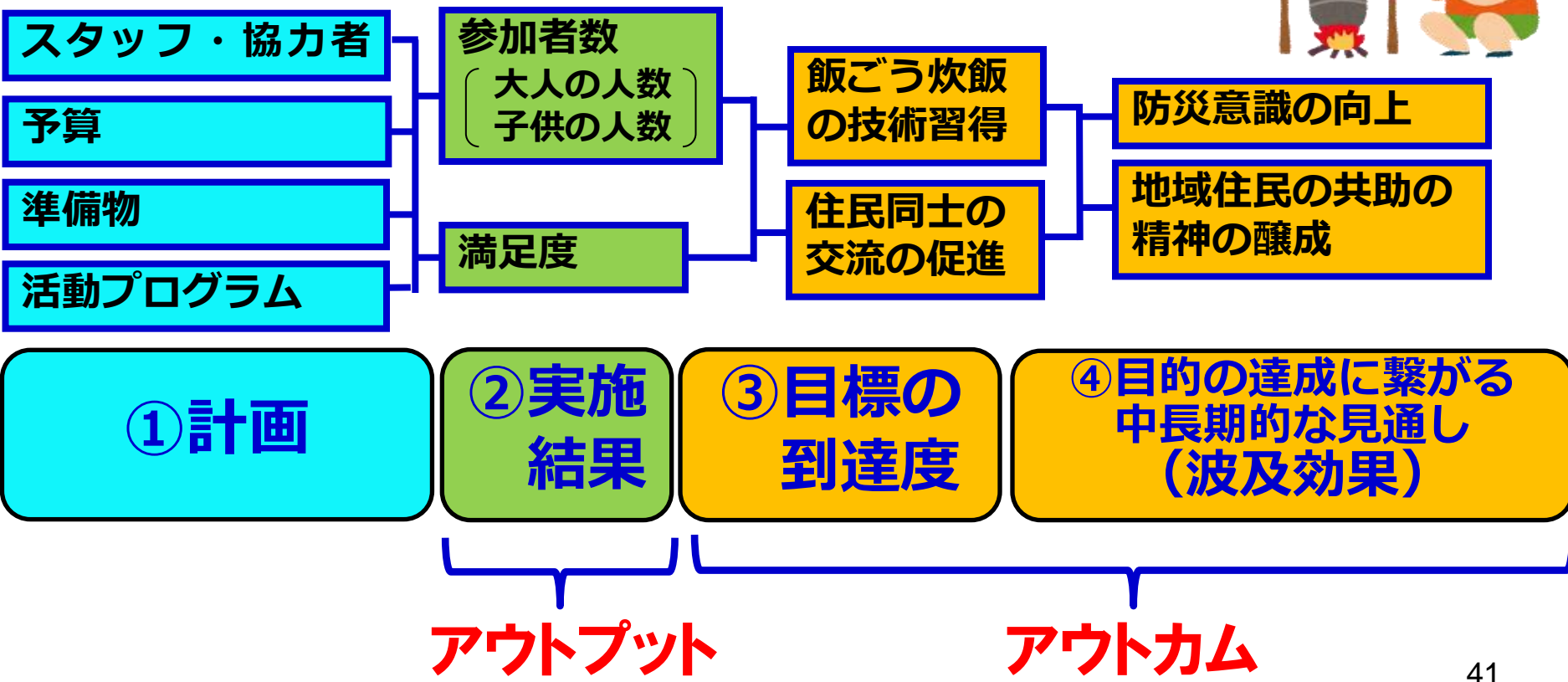
評価のイメージ

学習プログラムの評価

学習成果の評価

みんなで学ぶ！防災デイキャンプ

災害等の非常時に備え，地域住民で飯ごう炊飯をしよう！



「アウトプット」と「アウトカム」

アウトプット

事業の実施によって直接的に生じた結果

参加者・修了者数, 学習者の満足度,
学習成果物(作品・発表資料etc.)など

アウトカム

事業の実施により発生した成果(効果, 変化, 影響)

知識・技能の習得, 意識・行動の変化,
アウトプットの成果物の応用・活用(価値),
環境の醸成・ネットワーク形成など

→アウトカムの中には中・長期的な成果につながるものが多い

実施した結果をつかむ

把握すべき実態

- 参加者数
- 満足度
- 参加者の実態をより深く知るデータ
例) 性差・年齢・居住地域等を把握し, ねらいとしていた参加者層が参加しているのかを分析する。
- 学習成果物
例) 作品・発表資料

学習目標の到達度を測る

把握すべき実態

○知らないことを知ることができたか（知識）

例) 理解できたかどうかその場で聞く
チェックリストの活用など

○できないことができるようになったか（技能）

例) 成果物, 発表内容から読み取る
活用の方法や場面を尋ねる

○意識が変わったか（意識）

例) 意見交流や発表の内容を記録
アンケートの自由記述の活用

聞きにくいが、
やっぱり
「意識」が大事！

目的の達成に繋がる中長期的な見通し (波及効果) を発見する

把握すべき実態

この事業や学習者の次の展開を考えるうえで、必要な情報とは？

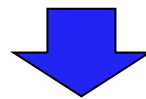
- 学習目的の達成に繋がるような成果
例) 人的あるいは情報ネットワークの形成の有無
- 次の事業立案のヒントとなるような情報
- リピーター (継続的な学習参加者) や事業の支援者
になりたいという要望の有無

学習成果の評価の方法

- ① 「振り返りアンケート」の結果
- ② 感想文
- ③ クイズや問題
- ④ 受講者への聞き取り
- ⑤ 学習活動の観察（写真も含む）
- ⑥ 会場での発言・質問・拍手などの反応
- ⑦ 学習成果物（作品・発表資料等）

「振り返りアンケート」の問題点

- アンケートの回収率の低さ
- コメント（自由記述）の少なさ
- アンケートに対する学習者の理解，記述力の差異が反映しやすい（答えにくさがある）
 - ★ 項目としては3～5個が限度
 - ★ 記述式より選択式が答えやすい
 - ★ すべての年齢層に紙面によるアンケート方式は適用できない（高齢者や子供等）



- ・ 「振り返りアンケート」に頼り過ぎないために、必要な成果を収集する評価計画の重要性

参考文献・資料

- (1) 平成22・23年度生涯学習振興・社会教育関係職員等
研修初級研修資料
(広島修道大学教授 山川肖美, 広島経済大学准教授
志々田まなみ)
- (2) 『生涯学習支援のための参加型学習のすすめ方』
廣瀬隆人・澤田実・林義樹・小野美津子著
- (3) 国立教育政策研究所社会教育実践研究センター
『社会教育計画策定ハンドブック 計画と評価の実際』
(平成23年)
- (4) 国立教育政策研究所社会教育実践研究センター
『生涯学習支援論ハンドブック』 (令和2年)

令和2年度生涯学習振興・社会教育関係職員等研修「学習プログラム研修」

講義

「学習プログラムの改善の手法」

講義のねらい

学習プログラムを改善（リデザイン）する上での
ポイントを理解することができる。

学習プログラム開発のポイント

点検シート

令和2年度生涯学習振興・社会教育関係職員等研修【学習プログラム研修】

学習プログラム開発のポイント（点検シート）		氏名
チェックポイント	評価	自己評価
		課題・改善案（自己評価が○、△の場合に記入）
学習目的と 学習目標 <small>（地域課題解決の方向性）</small>	1 地域課題に應える目的・目標になっているか？	
	2 学習者を主体にした具体的でわかりやすい言葉で目標が示されているか？	
学習活動の 計画	3 対象者の範囲や人数が適切に設定されているか？	
	4 学習者にとって魅力的な内容になっているか？	
	5 プログラムの順序やつながりは適切か？	
	6 過去の学習活動の成果や地域の人材などを活用する工夫がなされているか？	
	7 会場や場所、回数や日程、経費や参加費は適切に設定されているか？	
	8 プログラム名は、人を惹き付けて、内容がわかるものであるか？	
	9 目標にあった評価方法が選択されているか？	
学習成果の 評価・活用	10 参加者の振り返りを促す工夫がされているか？	
	11 ネットワークづくりの視点がプログラムにあるか？	
	12 学習成果を活用する機会や、次の活動へとつなげる工夫がされているか？	

※自己評価の基準・・・◎：大いに達成できている ○：達成できているが、一部改善が必要 △：達成できておらず、全体的に改善が必要

1 学習目的

1 地域課題に応える「目的」「目標」になっているか？

(地域課題解決の方向性を示す) ※**理念的なもの**でよい

どのような課題を、どのような状態にするのか？

現在の状態から

こうなってほしいという
理想的な状態を考えてみる

(例) 高齢者が、地域への関心や理解を高めるとともに、地域への愛着を深め、生きがいをもって地域で活躍できるきっかけづくりを図る。

2 学習目標

1 地域課題に応える「目的」「**目標**」になっているか？

ア 知らないことを知るようになること 知識

イ できないことができるようになること 技能

ウ **意識を変えること** 意識

ウ意識を必ず
1つは入れる。

★学習目標は2つ以上設定

★生涯学習・社会教育の場合は、**ウ意識**が重要

2 学習者を主体にした具体的でわかりやすい言葉で目標が示されているか？

「誰が」（学習者）「何について」（学習内容）、「どのように」（学習方法）学習するのかを明確に。

3 プログラム名

8 プログラム名は、人を惹き付けて、内容が分かるものであるか？

短い言葉で、どんなことをするのか分かるものにする。

4 対象・定員

3 対象者の範囲や人数が、適切に設定されているか？

5 参加費

7 会場や場所, 回数や日程, 経費や参加費は適切に設定されているか?

6 事前に必要な知識や準備物

参加者の準備物, 主催者の準備物を明確にしておく。

7 留意点

安全面の配慮についても記載しておく。

8 学習プログラムの展開 その1

回・日程	学習のテーマ	各回の学習目標(◎) 学習内容(・)	学習支援者	学習場所	評価 (方法)



7 会場や場所, 回数や日程, 経費や参加費は
適切に設定されているか？

8 学習プログラムの展開 その2

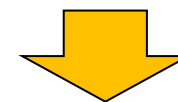
回・日程	学習のテーマ	各回の学習目標(◎) 学習内容(・)	学習支援者	学習場所	評価 (方法)



- 4 学習者にとって魅力的な内容になっているか？
- 5 プログラムの順序やつながりは適切か？
各回の学習活動に連続性をもたせ、起承転結を意識する。
- 11 ネットワークづくりの視点がプログラムにあるか？
参加者間の相互交流、相互作用を促す工夫をする。
- 12 学習成果を活用する機会や、次の活動へとつなげる工夫がされているか？
活動の継続と発展、学びが広がる（周囲の人へ、生活の中へ）工夫をする。

8 学習プログラムの展開 その3

回・日程	学習のテーマ	各回の学習目標(◎) 学習内容(・)	学習支援者	学習場所	評価 (方法)



- 6 過去の学習活動の成果や地域の人材などを活用する工夫がなされているか？
- 7 会場や場所, 回数や日程, 経費や参加費は適切に設定されているか？
- 9 目標にあった評価方法が選択されているか？
- 10 参加者の振り返りを促す工夫がされているか？

参加者自身による学習成果の確認を大切にする。

参考文献・資料

- (1) 国立教育政策研究所社会教育実践研究センター
『社会教育計画策定ハンドブック 計画と評価の実際』
(平成23年)
- (2) 国立教育政策研究所社会教育実践研究センター
『生涯学習支援論ハンドブック』 (令和2年)