

# 介護福祉士養成課程における実践力育成を意識した正課外教育の効果 —リーダーに必要な『会議を作る力』の育成と学生の学び—

伊藤 明代\*, 北垣 智基\*\*, 鴻上 圭太\*\*

## 要約

介護福祉士が介護現場でリーダーとしての役割を担うことが期待されるようになってきている。筆者らは介護福祉現場に求められるリーダーとしての能力を4つの観点で整理した。そして、この能力の必要性を養成校の立場から発信するとともに、この4つの能力を養成校において学生に習得させていくための教育実践の在り方を追求したいと考えている。本論文はその序章であり、筆者らがリーダーとしての能力に挙げている4つの観点のうちの1つについて、1年半の教育実践のなかで学生自身が学んだ内容を、その語りから整理したものである。

今回の検証の結果、①学生は実際の会議運営を通じて失敗を体験しながら、「なぜうまくいかないのか」「どうすれば良いのか」という問いを主体的に立てるようになった。②学生は学生同士や教員との協調関係の中で、会議を作る力が実践に有効なスキルだと理解し、各学生がその具体的意義や方法、今後の課題について説明できるようになった。このことにより、今回の教育実践は一定の効果があったといえる。

キーワード：介護職のチームリーダー 会議 役割分担 リーダーシップスキル 協調関係 主体的

2017年9月29日受理（教育研究）

## はじめに

社会保障審議会福祉部会福祉人材確保専門委員会が「介護人材の機能とキャリアパスについて」（2016年10月5日）で「介護福祉士がチームリーダーとなり（中略）介護職チームで提供する介護サービスの質の向上（中略）、チーム内の人材の定着が図られるようにしていくべきである」と示しており、介護福祉士は介護現場でリーダーとしての役割を担うことが期待されている。

そこで筆者らは、介護現場で介護福祉士がチームリーダーとして役割を発揮する際に、次の点が課題になるであろうと想定した。一つは「会議を作る力」、二つに「発表する力」、三つ目に「話し合いを引っ張る力」、四つめに「教える力」である。

なぜこの4つの観点が発想されたのか。その最大の

理由は、介護方法論の中核である介護過程が、介護者集団によるチームディスカッションを通して展開されるべきであろうと考えるからである。今日の介護現場は介護福祉士のみで構成されておらず、職員の経験や知識の幅も様々である。また、介護過程の一過程であるアセスメントは、対象者を理解するためのプロセスであるが、それは何か手順を踏めば対象者を理解できるというのではなく、介護者集団の論議によって醸成されるものである。それゆえ、介護福祉士は、介護者集団に知識や情報を伝え、論議がうまく進むよう先導し、効率的、有効的な会議運営を行うことが求められているのである。

筆者らは、この4つの観点からなる能力の必要性を、養成校の立場から発信するとともに、この能力を

\*大阪健康福祉短期大学  
連絡先：伊藤 明代  
〒590-0013 堺市堺区東雲西町1丁2-7  
大阪健康福祉短期大学 介護福祉学科  
E-mail: a.itou@kenko-fukushi.ac.jp  
\*\*大阪健康福祉短期大学

養成校において学生に習得させていくための教育実践の在り方を追求したいと考えている。

本論文では、上記4つの観点のうち、他の観点到先行して重点的に取り組みを行った「会議を作る力の育成」に関する教育実践の内容と効果について考察することを目的とする。

## I. 介護福祉士養成課程におけるリーダーシップスキル育成にむけた教育実践

### 1. 第1期～学習・談話室「SELECT」設計から開設まで～

平成28年5月、本学の学舎移転に伴い、介護福祉学科内で、新たな介護教育の魅力の創設と、学生の談話スペースの必要性が議題に上がり、学科長から任命された筆者ら介護福祉学科教員3名とともに、ファシリテーターとして図書館司書1名、さらにラーニング

commonsのアドバイザーにより Learning Commons Project Team（以降、プロジェクトチーム）を発足させ、ラーニング commons 併設型学習・談話室「SELECT」（以降、セレクト）の設計を開始した（写真1）。コンセプトは当学科のディプロマポリシーを基に、『他者との交流のなかで“わかる体験”、そして“知る楽しさ”を得る場所』とした。セレクトを2つのスペースに区切り、「ラーニング commons スペース」では、自由にグループワークがしやすいよう稼働型の什器を配置した。一方、談話機能をもつ「リラクシングスペース」では、リラックスして食事もできるカウンターとソファを設置した。平成28年7月に着工し、同年10月に「セレクト」が開設された。



### 2. 第2期～リーダー育成 SELECT マネジャーへのレクチャーから活動まで～

セレクトの開設以後、プロジェクトチームを解散し、新たにセレクトでの活動を中心とした正課外活動を企画・運用・管理する「SELECT Working Group」（以降、ワーキング）を発足した。メンバーは筆者ら教員3名で構成した。共に活動する学生を「SELECT マネジャー」（以降、マネジャー）と命名し、活動を計画した（表1）。

ワーキングにおいて、学生を対象にしたセレクトの使用目的、使用方法などを記載したパンフレットを作成し、平成28年10月19日の「キャリアアップゼミナールⅡ」の授業内で教員から学生に説明を行った。その後、マネジャーを募り、他薦の追加メンバーも含めて最終的に5名のメンバーが選出された。以降、マネジャーを対象に以下の活動を行った。

第1回目の会議時に、マネジャーとして活動していく上での心構えとして、教員が『チームビルディング

表1 < SM (SELECT マネジャー) 及び SWG (SELECT Working Group) 活動経過 >

時期	SM 活動 / 学生	SWG 教育実施内容 / 教員
10月	・2年生との合同会議	・SMの選出
11月	・2年生との合同会議	・SM会議日程設定、SM追加メンバー選出
12月	・第1回目～第3回目 SM 会議 ・学生のみ意見交換会議	・会議における進行サポート ・学生へのレクチャー 『チームビルディング』 『ミーティングスキル』
1月	・第4回目 SM 会議	・会議議事録のフォーマット作成、提供 (図1) ・議長との事前打ち合わせ会議 ・会議資料の作成方法指導
2月	・実習 ・第5回 SM 会議	・会議の進行サポート
3月	・学年交流会「実習お疲れ様会」	・会議の日程調整、進行サポート

グ』のレクチャーを行い、チーム作りの目的や意義を説明した。その後、実際に学生自身に会議進行を促し、2つのテーマについて2時間かけて話し合った。学生の主体的な参加を促すことを目的に、ブレンストーミング法により「セレクトで何がしたいか」について意見を出し合ってもらい、カード分類法により「マネジャーの目標・目的」を決定した。マネジャーからは、次年度の国家試験に向けて学科生が一致団結して国家試験対策を行っていきけるようなクラス作りをしたいという意見が多く出たため、活動の目標を学内の関係者との距離を縮めるという意味を込めて「Closing distance」とした。その上で、まずは同じ学年のメンバーとの関係性を深めるため、2月に行われる実習後の「実習お疲れ様会」を企画した。第2回目の会議時には、第1回目の学生たちの会議を振り返りながら、筆者らが『ミーティングスキル』のレクチャーを行った。なぜ会議の方法を学ぶのかという目的、会議とは何かというミーティング理論、役割分担や会議開催時のメンバー間ルールなどについて説明した。

平成28年12月～平成29年3月までに会議は5回実施された。この時期は補講が多く、5限目までの授業の日が多かったことや、課外活動やアルバイトをしている学生が多く、日程調整が難航した。しかし、それによって学生達は短時間で会議をしたいという意思を教員に伝えるようになったため、教員からは以下4点について、教育的アプローチを行った。

### ①会議資料の作り方

マネジャー5名が揃った第1回目マネジャー会議の場で、教員が議題を提供し、自由に話し合いをするよう伝えた。すると、マネジャーらはホワイトボードに議題を記載し、会議を進行する形を取った。しかし、学生全員の議題の共有が難しく、話しが逸れてしまうことが多かった。また、各自が作成してきた資料は、口語調であったり、読みやすいレイアウトではなく、会議中に資料の中味よりも不備を指摘する学生が出てきた。第4回目マネジャー会議以降は、議長との事前打ち合わせ時に、学生が作成してきた資料を教員が修正したり、アドバイスをを行った。

### ②会議の役割分担

第1回目の会議時に『チームビルディング』のレク

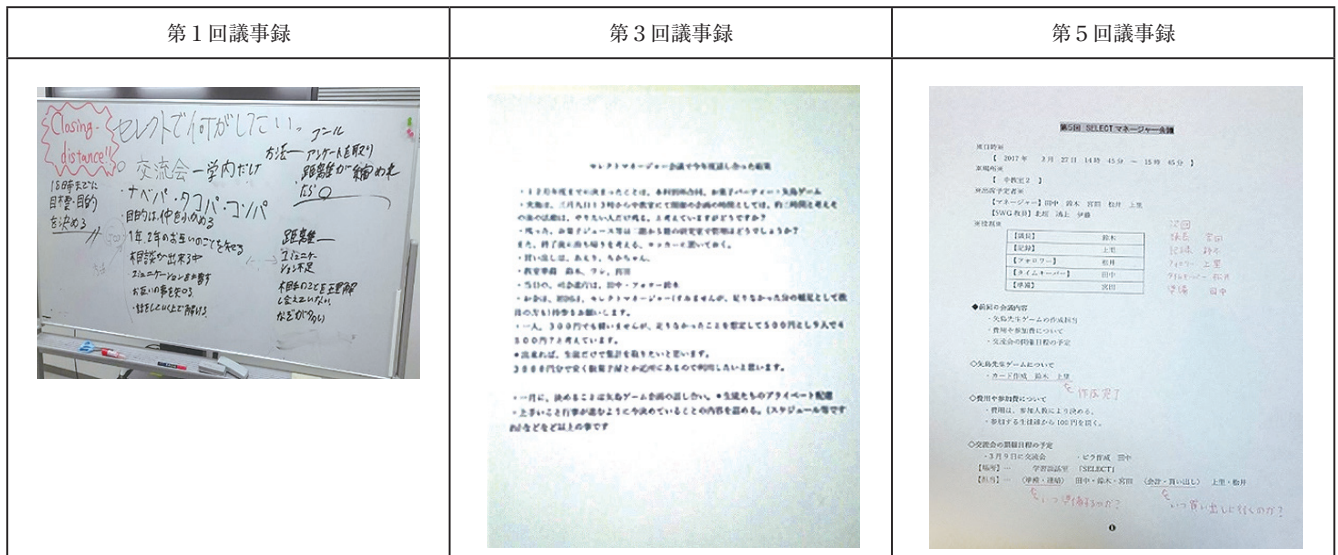
チャーを行い、会議メンバーの目的や目標について説明した。その後、ファシリテーター（後の議長）1名、記録1名、タイムキーパー1名、フォロワー2名という役割分担をし、会議を行った。初めは各学生の立候補によって役割が決まったが、立候補者が重複したり、タイムキーパーが突然ファシリテーター役を担うなど、進行を妨げることが多かった。学生からも不満が出てきたため、全員がどの役割も経験できるように一定のルールを決めるよう指導した。また進行に当たり、事前に議題を知っている学生が意見を提案する方が、会議の進行がスムーズだったため、第5回目以降はファシリテーター役を議長役に変更するよう教員が提案した。

### ③会議などの司会進行の仕方

初めはファシリテーター役が、議題に沿ってメンバーの意見を求める形で会議を進めていたが、全く意見が出なかつたり、議題から逸れた意見が出たりしていた。時に感情的になってしまうこともあり、1時間半～2時間などの長時間に及ぶこともあった。学生達はアルバイトや別の部活動などでも忙しく、昼休憩の時間が最も時間が合わせやすかったため、40分以内で行えるようにしたいという希望が出始めた。第4回目以降、教員が担当議長との事前打ち合わせ会議を行い、議題の整理やスムーズな進行のための議長からの提案、タイムキーパーとの連携などについてアドバイスを行った。

### ④会議の議事録の作り方

議事録は各会議後に書記が議事内容をスマートフォンで写真に撮り、ソーシャル・ネットワーク・サービスLINEのノート機能を用いて共有するようになった。第1回目は議事録を書くことに対して学生達から拒否的な反応が多かった。教員が聞き取りをしたところ、議事録作成に関して知識が浅いことが分かったため、ワーキングで議事録フォーマットを作成し、第4回目はフォーマットの書式に手書き、第5回目以降はフォーマットのデータをマネジャー専用USBにて共有し、PCを用いて作成していくよう指導すると、学生が自主的に作成するようになった（図1）。



注：第5回の議事録フォーマットの項目は、タイトルに「第〇回 SELECT マネージャー会議」とし、会議の実施日時、実施場所、出欠、文責者氏名を記載できるようにした。議題についての項目は1. 会議で報告、連絡された事項、2. 会議で話し合われた議題とその決定事項（決まった内容、保留事項、継続審議になった事項）、3. 本会議で出された意見、4. 次回会議の議題、5. 次回の会議日時と場所とした。

図1 学生が作成した会議議事録の変化

## II 教育実践の検証

### 1. 研究方法と結果

#### 1-1. 研究方法と倫理的配慮

##### 教育効果の検証方法

学生らが実際に会議を重ねる中で、筆者らが実施した会議運営に関するレクチャーやアドバイスの内容を「どの程度理解できたと感じているか」と同時に「具体的にどのように理解したか」を明らかにすることで、教育効果を検証できると考えた。これは、理解度に対する学生自身の認識だけでなく、その理由“なぜ、どのように理解できたと言えるのか”を「他者に伝えることができる」ということを教育の一つの成果として捉える立場に基づいている。

調査対象は、先述したマネージャーを担う5名の学生である。調査方法は、まずアンケート調査を行い、その後アンケートの結果に基づくインタビューを行った。アンケート項目は、事前にレクチャーやアドバイスを行った「会議資料の作り方」、「役割分担の大切さ」、「会議等の司会進行の仕方」、「会議の議事録の作り方」等の理解を深めることができたか、加えて、より返答の自由度が高い質問項目として、「リーダーシップスキルが向上したか」、「自身の成長・変化を感じるか」について、ライカート式4段階の尺度で訊ねる設問を設定した。アンケートには氏名を記入する欄

を設けたが、これは上記のとおりアンケートの結果に基づいてインタビューを行うためである。

インタビューは、事前に筆者らで協議した結果、以下の4つの質問項目を設定し、半構造化面接を行うこととした。その理由は、主要な質問項目を中心にしながら会話を妨げずに聞き取る方が、取り組みに対する学生自身の率直な印象や意見を引き出すことができると考えたからである。

**質問1** アンケート項目のうち特に学びにつながったと思う項目はどれですか？

また、その理由は何ですか？

**質問2** 教員によるレクチャーやアドバイスで特に役立つことはありますか？

**質問3** セレクトマネージャーの経験は将来に役立つと思いますか？

**質問4** セレクトマネージャーの活動の中で感じた問題点や課題はありますか？

各質問項目の意図は次のとおりである。質問1は、学生らがいかなる経験・認識に基づいて、各アンケート項目の回答を行ったのかを明らかにするためである。ここから、アンケート結果の具体的な理由とともに、学んだ内容を伝えられるかを確認できると考え

た。なお、アンケートで設定した項目を詳細に聞き取らなかつたのは、半構造化面接を採用した理由と重なるが、自由度が高い質問を行うことで各学生が印象に残っている—換言すれば定着している—学びを明らかにしようと考えたためである。第二に、後述するとおり時間的な制約も伴っていたためである。質問2はマネジャーに対する教員のレクチャーやアドバイスのうち、特に有効だったものを明らかにし、今後の取り組みに活かすためである。質問3は、教員が伝えてきた「将来リーダーとして求められる能力を養う」という目的を、学生自身が共有しているかどうか、さらに今回の取り組みを有効と感じているかどうかを探るためである。質問4は、文字通り取り組みの経過で感じた問題点や課題を明らかにし、今後の活動にフィードバックしていくことを意図している。

インタビューの内容は、音声データ及びメモをテキストデータにした後、半構造化面接で設定した質問項目に基づくコアカテゴリーにしたがって文書セグメントを抽出し、マトリクス表を作成した。その後、作成したマトリクス表に基づいて筆者ら3名でコード化を行うと同時に作成したコードをグループ分けして、コアカテゴリーの見直しと可能な範囲でのサブカテゴリーの生成を行った。最終的に、総コード数47、サブカテゴリー数11、コアカテゴリー数9、という結果であった。

### 倫理的配慮

事前に調査協力依頼文書と承諾書を用意した。調査協力依頼文には、調査の目的とともに、調査への参加は自由であること、調査内容は教育及び学術研究以外の目的で使用しないこと、調査で話されたり記述された内容についてはプライバシー保護が厳守されること、調査への参加に同意しない場合でも不利益を受けないこと、調査への参加に同意した場合でも随時これを撤回できること、個人が特定できないよう配慮した上で研究成果を発表することを記し、調査に関する問い合わせ先も明記した。以上を口頭で説明し、同意できる場合は承諾書への記入を求めた。

### 調査の実施

アンケート調査は2017年5月31日(水)の会議終了後に行った。マネジャー全員に対してアンケート調査の趣旨を説明し、アンケートへの記入を求めた。そ

の際、他のメンバーとは相談せず個別で記入すること、忌憚のない意見を記入するよう求めた。今回はマネジャー全員の調査協力を得ることができた。アンケート票は教員が個別に回収し、後日、個別でインタビューの日程を調整した。

インタビューも5名全員の協力を得ることができた。表2はインタビュー対象者の属性である。インタビューは、一人当たり30分程度で実施することとした。ほぼ全てのメンバーが授業終了後はアルバイトを行っていたこと、ならびにインタビュー実施が試験期間の直前となった事情を踏まえ、学生との話し合いのうで設定された時間である。なお、インタビューの内容は調査協力者の承諾が得られた場合のみ、ICレコーダーに録音した。

表2 インタビュー対象者の属性

学生	性別	年齢	入学年度	実施日	時間
A	男	10代	2016年度	2017年7月19日	15分51秒
B	男	20代	2016年度	2017年7月19日	27分16秒
C	男	10代	2016年度	2017年7月19日	約30分
D	女	10代	2016年度	2017年7月20日	13分13秒
E	女	20代	2016年度	2017年6月13日	33分58秒

## II-1-2. 研究の結果

### アンケート調査の結果と考察

アンケート結果は集計し、クロス表(表3)を作成した。「あまりそう思わない」という回答がリーダーシップスキルに関する設問で1つ、自分自身の成長・変化に関する設問で2つみられるものの、「会議資料の作り方」、「役割分担の大切さ」、「会議等の司会進行の仕方」、「会議の議事録の作り方」のいずれも、「理解が深まった」と回答する傾向にあった。また、「リーダーシップスキル」も「高まった」、「自分自身の成長・変化」も「あった」と回答する傾向にあった。以上の学生自身の認識に基づく結果を踏まえるならば、少なくとも今回の学生においては、実施した教育の効果があつたとみなして良いといえよう。

では、学生たちはいかなる認識のもとで、上記のような回答を行ったのか。あるいは、そうした回答がどのような教員らの働きかけ、あるいは実際の取り組みの中での経験に基づくのか。続いてこの点を学生自身の語りから明らかにしてゆきたい。なお、紙幅の都合上、以下では上記4つのインタビュー項目のうち、一

つ目の質問である「アンケート項目のうち特に学びにつながったと思う項目はどれですか？また、その理由は何ですか？」に対するインタビューデータの分析結果のみを取り上げることをあらかじめお断りしておきたい。

表3 アンケートの集計結果

	全くそう 思わない	あまりそう 思わない	まあそう 思う	かなりそう 思う
あなたは SELECT マネジャーの取り組みを通じて、会議資料の作り方について、理解を深めることができましたか？	0	0	2	3
あなたは SELECT マネジャーの取り組みを通じて、役割分担の大切さについて、理解を深めることができましたか？	0	0	2	3
あなたは SELECT マネジャーの取り組みを通じて、会議等の司会進行の仕方について、理解を深めることができましたか？	0	0	2	3
あなたは SELECT マネジャーの取り組みを通じて、会議の議事録の作り方について、理解を深めることができましたか？	0	0	2	3
あなたは SELECT マネジャーの取り組みを通じて得たスキルによって、それ以外の場面においてもリーダーシップスキルが高まったと感じますか？	0	1	1	3
あなたは SELECT マネジャーの取り組みを通じて、自分自身が成長した、もしくは変化があったと感じますか？	0	2	1	2

表4 特に学びにつながったと思う項目の各カテゴリとその内容

コアカテゴリ	サブカテゴリ	コード
会議資料があることによる 会議進行のスムーズさ	会議資料を作る意義の理解	会議資料を作ることで議題から話が飛ばなくなる
		会議資料がないと進みにくい
		会議資料が全員の手元にあることで参加態度が変わる
役割分担の大切さの理解	各役割でやるべきことが理解できた	他の役割のメンバーと連携しながら役割を理解した
		実際に役割を担うことで何をすべきかが分かった
	役割分担の効果を実感した	役割分担をすることで話が進めやすくなった
		役割を割り振って会議を進めることで、議論がまとまるようになった
		時間内でいろいろな話ができるようになった
		会議の準備に対する意識が変わってきた
		話し合いが進むことを実感した
		時間管理をすることでしっかりと会議ができると感じた
	役割分担の大切さが理解できた	一人ではできないと感じ、一つ一つの役割が大切だと思った
		全ての役割を体験して、それぞれの役割の大切さが理解できた
実習での経験からも役割分担の必要性が理解できた		
		役割分担の大切さは理解できたが、自覚が足りなかった
協調関係での司会進行方法の習得	協調関係の中で司会進行の仕方が理解できた	先生とのやり取りの中で、自分で考え、司会進行の流れを考えられるようになった
		皆のやり方を見て進め方が分かってきた
		他のメンバーのやり方を見て、進行の方法を理解していった
議事録の作り方の理解		項目を決めて作れば良いと考えられるようになった
リーダーシップスキルの認識		リーダーとして会議内容をメンバーに提示するスキルの必要性
協調関係の中での自分自身の成長・変化への認識		会議運営を通じた苦手な技術の自己覚知と一定のスキルアップ
		意見を聞く姿勢を持つことによる自己成長の認識

### Ⅲ. 考察

#### インタビュー調査の結果

##### 特に学んだと感じた項目とその理由

分析結果は、表4のとおりである。

「会議資料があることによる会議進行のスムーズさ」というコアカテゴリーには「会議資料を作る意義の理解」というサブカテゴリーが含まれている<sup>1)</sup>。実際に筆者らも会議に参加する中で経験したことであるが、会議の最中はしばしば議題とは直接関わりのない内容に話が逸れ、盛り上がる場面があった。そうしたとき、本来話し合うべき議題が書かれている資料が目の前にあることで、意識的に軌道修正を図っていくことにつながり、「話が飛ば」ず、予定通り議事が進行する、という結果につながるのである。

「役割分担の大切さの理解」というコアカテゴリーには、「各役割でやるべきことが理解できた」「役割分担の効果を実感した」「役割分担の大切さが理解できた」というサブカテゴリーが含まれた。これらは先述した「意義」と「方法」の理解に関する説明である。当初、学生らは役割分担そのものの必要性を感じておらず、各役割をどのように遂行していけば良いのかも分からない、という状況であった。しかし、実際に一つひとつの役割を経験し、また他のメンバーが役割を遂行する姿を見るなかで、それぞれの役割において「何をどのようにすべきか」を少しずつ理解していったのである。役割分担の「意義」の理解に関しては、実際に役割分担の「効果」を実感したという語りが関係している。役割分担をすることで、「話が進む」だけでなく、「いろいろな話ができ」とともに「話がまとまる」のである。それが「しっかり会議ができる」という認識にもつながった。加えて、「1人ではできない」ことなどを「実際に体験」し、さらには現場の会議を目の当たりにした「実習での経験」と結び付く中で、「大切」であるとの認識に至ると考えられる。

「協調関係での司会進行方法の習得」というコアカテゴリーには、「協調関係の中で司会進行の仕方が理解できた」というサブカテゴリーが含まれる。ここから、「方法」の理解が点数の理由になっていたことが示唆される。役割分担のところでもふれたとおり、「最初はやり方が分からなかった」学生たちであるが、実際に司会進行を担う中で、次第に司会進行役のイ

メージが醸成され、以後の会議で議題に応じてどのように進めていけば良いのかを考えられるようになってゆく。ここで重要となるのは、そうした学びが単に個人的な思考錯誤だけではなく、他のメンバーの姿を見る中でも醸成されてゆく、という事実である。既述のとおり、筆者らは教育上の方法論として、アクティブラーニングを重視している。その際の中核的な視点として設定しているのが「協調関係を通じた学び」である。今回の取り組みが、まさに「協調関係を通じた学び」の機会となり得ていたと考えられる。これは特筆すべき点であり、コアカテゴリーのタイトルに「協調関係」と記したのも、そうした理由によるものである。

議事録の作り方については、教員による具体的なアドバイスが参考になったとの声があった。「項目を決めて作れば良いと考えられるようになった」と語った学生Cは学内の執行部にも属しており、その会議の場で「項目を決めて資料を作って臨む」という行動に移すことができている。

「リーダーシップスキルの認識」については、ほとんど語りが得られなかったが、唯一「あまりそう思わない」と回答した学生Aから、その理由を聞き取ることができた。この学生は、「たまにしか議長をしていないから、2（あまりそう思わない）を付けた」と答えた。つまり「継続的にリーダーシップがとれたかどうか」という認識に基づいて答えていたのである。また、同学生は「自分自身の成長・変化への認識」についても「あまりそう思わない」と回答した。その理由は、「会議を頻繁に経験していないから」というものであり、先の質問と同様に時間的な積み重ねの有無を基準に回答をしていたことが分かった。ただし、この点を踏まえつつ、コードは「会議運営を通じた苦手な技術の自己覚知と一定のスキルアップ」とした。その理由は、学生自身が一方で時間的な積み重ねは不十分であったと認識しながらも、他方では苦手としていたパソコン操作や資料の作成方法については成長した、と語っていたからである。

なお、成長・変化に関しては「意見を聞く姿勢をもつことによる自己成長の認識」というコードも得られた。

以上の結果を要約的に解釈するならば、事前にレクチャーを行った会議資料の作り方・役割分担の大切さ・司会進行の仕方、議事録の作り方に対して、それ

ぞれの「意義」を実感したこと、あるいは「方法（やり方・進め方）」を理解できたことが点数の理由として語られたといえる。そもそも学生らは「会議」に対して肯定的なイメージを抱いておらず、むしろ「面倒くさい話し合い」という印象をもっていた。しかし、予定された終了時間までに目的を達成する、という会議を実際に自分たちで作りに上げる経験をする中で、上述した会議運営に関わる事項の意義や方法の有効性を実感していた。そして、この結果は筆者らが教育上の目標としていたことそのものであり、学生らがインタビューである筆者ら教員に点数を付けた理由として自ら語って伝えたという事実から、一定の教育効果があったとみなすことができる。

#### IV 結論

今回、筆者らは養成校におけるリーダーシップスキルの育成ができないかと考え、いくつかあるスキルのうち、会議運営能力について試行的に正課外教育でレクチャーを行った。その結果、学生達は最初は教員のレクチャーを受動的に聞いているだけであったが、実際に会議運営をする中で失敗を体験し、「なぜそうなるのか」という主体的な問いを立てるようになった。

今回の学生の学びは2点である。

・養成校における正課外教育での会議運営能力の育成によって、学生は学生同士や教員との協調関係の中で、それが実践に有効なスキルだと理解し、自分たちが今後も課題意識をもって学ぶべきものだと思えていた。

・会議運営能力は、組織のコミュニケーションを促進する力であり、これはリーダーシップスキルの一つになると考えられる。

#### 【参考文献】

- 厚生労働省（2016）『第6回社会保障審議会福祉部会 福祉人材確保専門委員会介護人材の機能とキャリアパスについて』社会保障審議会
- 八幡紘史（1998）『ミーティング・マネジメント』生産性出版
- 堀公俊・加藤彰・加留部貴行（2007）『チーム・ビルディング』日本経済新聞出版社
- 斎藤岳（2008）『1回の会議・打ち合わせで必ず結論を出す技術』東洋経済新報社

#### 【注釈】

- 1) ここで、質問では「作り方」を訊ねているにも関わらず、「意義」のみが取り上げられている点について説明しておく、「作り方」については、後述する「役に立った教員のアドバイスやレクチャー」のカテゴリーに分類するのが適切と判断したためである。カテゴリー名とサブカテゴリー名が十分に整合しないという指摘は免れ得ないが、今回はそのまま表記することとした。

# The effect of extracurricular education designed to cultivate practical skills in certified care worker training courses —The cultivation of the “ability to conference” necessary for leaders, and student acquisition of it—

Akiyo Itoh\*, Tomoki Kitagaki\*\*, Keita Kougami\*\*

## Abstract

Certified care workers are expected to take on the role of leaders at care sites. We organized the leadership skills required at care sites based on four viewpoints. Our intention was to discuss the necessity of these abilities from the standpoint of training schools, while also considering the educational methods behind the acquisition of these four abilities by students at training schools. This thesis discusses what students have acquired regarding one of the four viewpoints based on a year-and-half of education, and organizes the results as students' narratives.

Based on the results, it became clear that 1) by experiencing failures in actual conference management, students became capable of raising useful questions and 2) students understood the effectiveness of these skills through the cooperative relationships among students and with the teaching staff, and each of them became able to provide an explanation for the skill's specific significance and method, and future issues.

Key words: Team leader of care work, meeting, Allotment of roles, Leadership skill, Cooperative relationship, Independent

---

\*Osaka College of Social Health and Welfare  
Contact Address : Akiyo Itoh  
〒590-0013 1-2-7 Shinonomenishi-Machi, Sakai-ku, Sakai City, Osaka  
Osaka College of Social Health and Welfare  
Department of Care and Welfare  
E-mail: a.itou@kenko-fukushi.ac.jp

\*\*Osaka College of Social Health and Welfare