

構成的グループエンカウンターによるキャリア教育 が学生の学修行動変容に及ぼす効果

杉本 あゆみ

The Effect of Structured Group Encounter in Career Education Subjects

Ayumi SUGIMOTO

Abstract

This paper reports the Structured Group Encounter practice the author conducted in order to validate the effects of Structured Group Encounter in career education subjects. After conducting Structured Group Encounter in a career education subject, its results were confirmed both in aspects of objective evaluation (e.g., mid-term and final exams) and subjective evaluation (e.g., surveys filled out by students). The need to continue to research the generality of these results was identified as an issue to be addressed in the future.

Key-words

Career Education, SGE (Structured Group Encounter), FD (Faculty Development), IR (Institutional Research), Quality Assurance of Education

1. はじめに

1.1 キャリア教育の必要性

少子化に伴う大学全入時代に突入した現在においてキャリア教育の必要性を疑う余地は無い。キャリア教育は、1999（平成11）年、中央教育審議会答申「初等中等教育と高等教育との接続の改善について」の中で、「学校と社会及び学校間の円滑な接続を図るためのキャリア教育（望ましい職業観・勤労観及び職業に関する知識や技能を身につけさせるとともに、自己の個性を理解し、主体的に進路を選択する能力・態度を育てる教育）を小学校段階から発達段階に応じて実施する必要がある」と述べたことから始まり、その後、2003（平成15）年、文部科学大臣他関係4大臣によって取りまとめられた「若者自立・挑戦プラン」に基づき、将来を担う若者たちに勤労観、職業観を育み、自立できる能力をつけることを目的とする意味合いが深くなっている。

また、文部科学省が学校教育においてキャリア教育を

推進する意義として、「生きる力」の育成を掲げており、このことより、学校においてはこの意義を明確にし、学校の教育活動全体において組織的・系統的に取り組むことが求められており、多くの学校でキャリア教育は必須となり、その教育方法も様々である^{注1}。

本稿では、学生に必須の能力であるキャリア力を身につけるための教育方法として、授業内で構成的グループエンカウンター（Structured Group Encounter）を導入し、その効果を検証する。

1.2 研究目的

本研究は、キャリア教育科目の一つである「秘書学Ⅰ」の授業に、構成的グループエンカウンターを導入し、その教育効果を検証することを目的としている。

1.3 本稿の意義

大学の大量化の進行により、高等教育機関で強く求め

られるようになった教育の質保証において、FD (Faculty Development) の一環であるともいえる、IR (Institutional Research) という、学内の様々な情報を収集、分析し、数値化したものを教育、学生支援等に活用するという観点からも、構成的グループエンカウンターの効果の数値で表わすということは有効である。

本稿では、筆者の担当科目であるキャリア教育科目「秘書学Ⅰ」の授業内において構成的グループエンカウンターを実施し、その効果を、事前テスト、中間テスト、期末テストという客観的評価および、学生アンケートという主観的評価から測定することによって教育の質保証を実証し、キャリア教育効果向上に寄与する、効果の検証された具体的な教育方法を提案することで本研究の意義を示したいと考えている。

2. グループエンカウンター

2.1 グループエンカウンターとは

グループエンカウンターとは、グループで互いに本音を言い合い、その本音を認め合う体験のことであり、國分康孝が提唱し²、もともとはカウンセリングの一形態であるとされていたが、現在では教員の研修会や、中学生や高校生の進路指導、宿泊研修などにも広く応用されている³。

グループエンカウターの目的は、ふれあいと自己発見であるとされている。ふれあいとは、本音と本音の交流で、自分の本音に気づく、気づいた本音を自己開示し、他者の本音を受け入れることである。自己発見とは、米の心理学者ジョセフ・ルフト (Joseph Luft) とハリ・インガム (Harry Ingham) が1955年に発表した「ジョハリの窓」にある、「開放の窓」「盲点の窓」「秘密の窓」「未知の窓」の中の、「盲点の窓 (周りの人々は気づいているが自分は気づいていない自分自身)」に気づくことである。この、ふれあいと自己発見を通じて、自分を理解すること (自己理解)、自分を理解すると同様に他者を理解すること (他者発見)、自らの防衛やとらわれから解放され他者とふれあう過程を体感できることに、グループエンカウターのねらいがあるとされている。

また、グループエンカウンターは、その構造度の点で、

構成的エンカウンターと非構成的エンカウンターに分けられる。「構成する」とは、条件設定 (場面設定) をするという意味で、具体的には、エクササイズによる設定、エクササイズをするときのグループサイズおよび時間の設定が挙げられる。本研究においては、90分の授業時間内に、公益財団法人である実務技能検定協会主催による、文部科学省後援秘書技能検定試験 (以下、秘書検定) の過去に出題された問題の解説、テキストを用いた事例研究などを実施するため、短時間で効率良くグループエンカウンターを行う必要があり、構成的グループエンカウンターを実施することとした。

2.2 構成的グループエンカウターの導入意義

構成的グループエンカウンターの特徴としては、多人数のメンバーで活用できること、本音を語ることにより感情を伴いながらグループメンバー相互の交流をはかることが可能であること、本音を語り合うテーマに変化を持たせることによって交流の深度をある程度コントロールできること、短時間で出来ること、プログラムが定型化されていれば熟練者でなくてもリーダーとしてファシリテートできる、などが挙げられる。

自己の人生観が伴うキャリア教育関連授業においては、授業中に知識の伝達と意識改革の必要性を説いただけでは、行動変容に繋がりにくく、一時的に行動変容がなされたとしても継続から習慣につながる教育は難しい。しかし構成的グループエンカウンターにおいては、自己意識の向上と自己管理に積極的に取り組めるようになる効果が注目されており、境遇を同じくする者同士での話し合いによる学習の効果が報告されている⁴。このことから、構成的グループエンカウンターによる授業はキャリア教育関連授業への導入意義が認められる。

3. 調査方法

本学のキャリア教育科目の一つである「秘書学Ⅰ」の授業内において、教師がリーダーとなり、学生でいくつかのグループを作り、授業内容に沿ったテーマについてグループで本音を語り合い、その結果、自身はどう思うのかをリアクションペーパーに記入するという、構成的

グループエンカウンターを行った。

また、授業の効果を数値で測るため、5回の授業を終えた後に事前テスト、9回の授業を終えた後に中間テスト、15回の授業を終えた後に期末テストを行い、それぞれの平均値、標準偏差を比較した。さらに、事前テスト時、中間テスト時、期末テスト時に、受講学生に記名式のアンケートを実施し、秘書学Ⅰの理解度、秘書学Ⅰに興味を持てたか、自主的に学習したかについて回答してもらい、それぞれの結果を比較し、構成的グループエンカウンターの効果、客観的な面と主観的な面の両側面において検証した。

以下に、授業の概要を述べる。

3.1 授業概要

科目名：秘書学Ⅰ

受講学生数：ビジネスライフ学科 118名

授業時間数：2018年度前期 週1回90分授業15回

3.2 授業の到達目標

- ①社会人、職業人としての自己管理ができるようになること
- ②秘書についての知識の習得
- ③企業に入った時、上司の補佐的業務をすることが出来る力を身につけること
- ④ビジネスマナーの習得
- ⑤秘書検定2級、準1級、1級の取得

3.3 授業内容

- 第1回 社会人になるための心構え、学生と社会人はどう違うのかについて理解する
- 第2回 秘書とは（秘書の歴史、秘書とは何かを理解する）
- 第3回 秘書と急変する企業環境について理解する
- 第4回 秘書としての心構えについて理解する
- 第5回 求められる人柄について理解する
- 第6回 機密保持について理解する
- 第7回 秘書に求められる能力1（的確に仕事を処理する能力、ビジネスリテラシーを身につける）

- 第8回 秘書に求められる能力2（状況に応じた判断力、ビジネスリテラシーを身につける）
- 第9回 秘書の役割と機能1（上司と秘書の役割を理解する）
- 第10回 秘書の役割と機能2（秘書が行ってはいけないことを理解する）
- 第11回 秘書の業務1（日程管理について理解する）
- 第12回 秘書の業務2（電話応対、ビジネストークスキルを身につける）
- 第13回 秘書の業務3（来客応対、ビジネストークスキルを身につける）
- 第14回 秘書の業務4（ビジネス文書、ライティングスキルを身につける）
- 第15回 これからの秘書について考える

3.4 テスト内容

事前テスト（5月18日実施）・中間テスト（6月15日実施）・期末テスト（8月3日実施）ともに、資質、職務知識、一般知識、マナー・接遇、技能の5分野から満遍なく、秘書検定の過去問題からランダムに抽出したものを出題（各分野20点×5分野＝100点満点）し、3回のテスト問題のレベルは同等とした。

3.5 アンケート内容

事前アンケート（5月18日実施）・中間アンケート（6月15日実施）・期末アンケート（8月3日実施）ともに、秘書学Ⅰの「授業の理解度」「授業に興味を持てたか」「配布資料の理解度」「授業への集中度」について、「よくできた」「できた」「できない」「全くできない」より選択することとした。

「週あたりの学習時間」については、「2時間以上」「1時間以上2時間未満」「0.5時間以上1時間未満」「0.5時間未満」より選択することとした。

3.6 実施における工夫

90分の授業時間内に、秘書検定の過去問の解説、テキストを用いた事例研究などを行うため、短時間で構成的グループエンカウンターを実施するにあたり、工夫を施

す必要があった。具体的には、グループワークの進め方において、グループで話し合う課題（テーマ）を、漠然としたものではなく、より具体的な課題（テーマ）にするように心掛けた。また、リアクションペーパーには話し合いの手順を記載するようにし、学生がテーマに沿って話しやすくなるように促した。

4. 結果

それぞれの結果を以下の表にした。表1が事前テスト、表2が中間テスト、表3が期末テストのそれぞれの平均点・標準偏差であり、表4が事前アンケート結果、表5が中間アンケート結果、表6が期末アンケート結果である。

表1：事前テスト結果 n=111

	平均点	標準偏差
資質	5.8	6.2
職務知識	13.6	6.1
一般知識	17.1	4.2
マナー・接遇	6.5	6.0
技能	11.4	7.6
総合 (100点満点)	54.4	20.8

表2：中間テスト結果 n=104

	平均点	標準偏差
資質	12.0	8.2
職務知識	12.7	6.1
一般知識	14.4	6.8
マナー・接遇	15.1	6.4
技能	12.6	6.2
総合 (100点満点)	66.9	21.0

表3：期末テスト結果 n=114

	平均点	標準偏差
資質	15.0	4.1
職務知識	17.0	5.2
一般知識	8.6	9.8
マナー・接遇	17.2	5.0
技能	14.6	5.3
総合 (100点満点)	72.3	18.9

表4：事前アンケート結果 n=111

	よくできた	できた	できない	全くできない	無回答
理解度	9名 8.1%	92名 82.9%	4名 3.6%	0名 0%	6名 5.4%
興味	32名 28.8%	71名 64.0%	2名 1.8%	0名 0%	6名 5.4%
資料理解	26名 23.4%	76名 68.5%	3名 2.7%	0名 0%	6名 5.4%
集中度	18名 16.2%	78名 70.3%	8名 7.2%	0名 0%	7名 6.3%
学習時間	2H以上 5名 4.5%	1H以上 2H未満 11名 9.9%	0.5H以上 1H未満 44名 39.6%	0.5H未満 44名 39.6%	無回答 7名 6.3%

表5：中間アンケート結果 n=104

	よくできた	できた	できない	全くできない	無回答
理解度	10名 9.6%	89名 85.6%	4名 3.8%	0名 0%	1名 1.0%
興味	19名 18.3%	78名 75.0%	6名 5.8%	0名 0%	1名 1.0%
資料理解	22名 21.2%	79名 76.0%	2名 1.9%	0名 0%	1名 1.0%
集中度	14名 13.5%	74名 71.2%	14名 13.5%	1名 1.0%	1名 1.0%
学習時間	2H以上 9名 8.7%	1H以上 2H未満 17名 16.3%	0.5H以上 1H未満 40名 38.5%	0.5H未満 37名 35.6%	無回答 1名 1.0%

表6：期末アンケート結果 n=114

	よくできた	できた	できない	全くできない	無回答
理解度	46名 40.4%	66名 57.9%	2名 1.8%	0名 0%	0名 0%
興味	46名 40.4%	67名 58.8%	1名 0.9%	0名 0%	0名 0%
資料理解	49名 43.0%	63名 55.3%	2名 1.8%	0名 0%	0名 0%
集中度	34名 29.8%	74名 64.9%	6名 5.3%	0名 0%	0名 0%
学習時間	2H以上 4名 3.5%	1H以上 2H未満 10名 8.8%	0.5H以上 1H未満 58名 50.9%	0.5H未満 42名 36.8%	無回答 0名 0.0%

5. 考察

テスト全体の平均点を見てみると、事前テストの平均点は544点、中間テストの平均点は66.9点、期末テストの平均点は72.3点で、事前テストの平均点よりも中間テストの平均点は125ポイント上昇し、中間テストの平均点よりも期末テストの平均点は54ポイント上昇するという結果であった。点数のばらつきを表す標準偏差については、期末テストの標準偏差のみ20.0以下で、事前テストや中間テストと比べて点数のばらつきが小さかった。以下に、それぞれの分野毎に考察したい。

5.1 事前テスト結果考察

【資質】 社会人と学生の違いについて

上記は、企業で働く社会人と学生の違いを5つ記入する問いであったが、最高得点が満点の20点で6名（完答率5.4%）、最低得点が0点で40名、平均点は5.8点という結果であった。最低得点0点のそのほとんどが白紙解答であり、あらかじめ授業内で話し合ったテーマであったにも関わらず、授業が始まって間もない受講学生にとっては、記入しづらい問いであったと考えられる。

【職務知識】 敬語について

上記は、普通の言い方を、尊敬語や謙譲語と、違う言葉に置き換えて敬語にする形（交換形式）を問うものであったが、最高得点が満点の20点で27名（完答率24.3%）、最低得点が0点で4名、平均点は13.5点という結果であった。普通の言い方を尊敬語や謙譲語に書き換えるということで、覚えていないと正解を導き出すことができない問題であったが、白紙解答は4名と少なかった。

【一般知識】 接遇用語について

上記は、よく使う接遇用語である、今日→本日、このあいだ→先日、ちょっと・少し→少々、老人→ご年輩の方、すみません→申し訳ございません、を問うものであったが、最高得点が満点の20点で62名（完答率55.9%）、最低得点が0点で2名、平均点が17.1点という結果であった。こちらも、【職務知識】の問題と同様に、接遇用語を覚

えていないと正解を導き出すことができない問題であったが、白紙解答は2名と少なく、平均点も8割以上と高かった。

【マナー・接遇】 話し方のポイントについて

上記は、ビジネスにおいて話をする時に話し方のポイントとして押さえておくべき事柄を3つ記入する問いであったが、最高得点が満点の20点で9名（完答率8.1%）、最低得点が0点で32名、平均点が6.5点という結果であった。まだ社会人として働いた経験の無い受講学生にとっては、授業で触れただけでは定着しづらい内容であったと考えられる。

【技能】 指示の受け方のポイントについて

上記は、上司の指示を受ける時に気をつけるべきポイントを3つ記入する問いであったが、最高得点が満点の20点で33名（完答率29.7%）、最低得点が0点で20名、平均点が11.4点という結果であった。【マナー・接遇】の問題と同様に、まだ社会人として働いた経験の無い受講学生にとっては、授業で触れただけでは定着しづらい内容と思われたが、平均点は5割を超え、【マナー・接遇】の平均点よりは高かった。

5.2 中間テスト結果考察

【資質】 上司に信頼される秘書になるために必要な能力

上記の事柄を5つ記入する問いであったが、最高得点が満点の20点で46名（完答率44.2%）、最低得点が0点で23名、平均点が12.0点という結果であった。

完答率は4割以上であったものの、白紙解答も2割程度あり、出来不出来の差が大きい結果となった。「秘書学I」という科目においては、非常に基本的な事柄であるため、受講学生全員が理解できるよう、授業内容の改善の余地を認める。

【職務知識】 社交文書などで相手側に使う言葉

上記は、気持ち→ご高配、ご芳情など、会社→貴社、御社など、息子→ご子息様、意見（「ご意見」以外で）→ご高見、ご高説、貴意など、を問うものであったが、

最高得点が満点の20点で30名（完答率28.8%）、最低得点が0点で4名、平均点が12.7点という結果であった。

言葉の言い換えという問題で、覚えていないと正解を導き出すことができない問題であったが、白紙解答は4名と少なかった。

【一般知識】 頭語結語

上記は、拝啓（頭語）→敬具（結語）、前略（頭語）→草々（結語）、謹啓（頭語）→謹白（結語）を問うものであったが、最高得点が満点の20点で55名（完答率52.9%）、最低得点が0点で10名、平均点が14.4点という結果であった。

この問題も、【職務知識】 社交文書などで相手側に使う言葉と同様に、頭語と結語の組み合わせを正しく覚えていないと正解を導き出すことができない問題であったが、完答率は5割以上と、他の分野と比べて一番高い結果となった。

【マナー・接遇】 お客様の見送り方

上記は、自席におけるお客様の見送り方、エレベーターにおけるお客様の見送り方、車におけるお客様の見送り方、について問うものであったが、最高得点が満点の20点で53名（完答率51.0%）、最低得点が0点で6名、平均点が15.1点という結果であった。

この問題は、場面ごとに解答を求める問題であったが、半数以上の受講学生が満点を獲得し、場面ごとに、的を射た内容を書くことができていた。

【技能】 グラフ作成

これは、フリーハンドで問題の表に合う適切なグラフ作成ができるかという問いで、折れ線グラフと棒グラフの混合グラフという比較的複雑なグラフ作成を求めており、最高得点が満点の20点で7名（完答率6.7%）、最低得点が0点で13名、平均点が12.6点という結果であった。

完答率は、他の分野と比較して一番低く、タイトルや単位の記入漏れが目立ち、減点解答が多かった。

5.3 期末テスト結果考察

【資質】 秘書に求められる人柄

秘書学の基本である上記の条件を5つ記入する問いであったが、最高得点が満点の20点で36名（完答率31.6%）、最低得点が8点で2名（白紙解答無し）、平均点が15.0点という結果であった。秘書学を学ぶ者にとっては知っていなければならない基本的な知識であるものの、社会人経験の無い受講学生にとって、テキスト内容を理解して覚えることは難しいのではないかと思われたが、受講学生の理解度は高かったといえる。

【職務知識】 効率的に仕事を進めるにあたって必要なこと

上記の問題は、秘書が効率的に仕事を進めるにあたって必要なことを、箇条書きで3つ記入する問いであったが、最高得点が満点の20点で73名（完答率64.0%）、最低得点が0点で5名、平均点が17.0点という結果であった。

【資質】 秘書に求められる人柄と同様に、社会人経験の無い受講学生にとって、テキスト内容を理解して覚えることは難しいのではないかと思われたが、完答率が6割を超えており、平均点も8割を超えていることから、受講学生の理解度は高かったといえる。

【一般知識】 時候の挨拶

上記の問題は、1月、2月、5月、7月の時候の挨拶を問うものであったが、最高得点が満点の20点で48名（完答率42.1%）、最低得点が0点で64名、平均点が8.6点という結果であった。

この問題では、1月→初春の候、新春の候などが解答例として挙げられるが、約半数の受講学生が「1月→初春」と解答していた。これは、ビジネス文書（特に社外文書）に慣れていない受講学生が、1月から12月までの時候の言葉のみを丸暗記し、「時候の挨拶」という問題の意味が理解できていなかったための誤答と考えられる。

今後の授業においては、単に言葉を丸暗記すれば良いという指導ではなく、「時候の挨拶」について受講学生が根本から理解できるよう、より分かり易い説明が必要

であり、改善の余地を認める。

【マナー・接遇】お客様への言葉遣い

上記は、「受付で伺ってください。」「会社に参られるのをお待ちしております。」を、お客様への言葉遣いに正す問いであったが、最高得点が満点の20点で82名（完答率71.9%）、最低得点が0点で3名、平均点が17.2点という結果であった。

他の分野と比べて、完答率が最も高く、「伺う」「参る」の用法を正しく理解している受講学生が7割以上という結果であった。

【技能】グラフ作成

これは、フリーハンドで問題の表に合う適切なグラフ作成ができるかという問いで、折れ線グラフと棒グラフの混合グラフという比較的複雑なグラフ作成を求めており、最高得点が満点の20点で28名（完答率24.6%）、最低得点が0点で3名、平均点が14.6点という結果であった。

同様の問題を、中間テストにも出題しており、結果を比較してみると、平均点は中間テストが12.6点、期末テストが14.6点で、期末テストの方が2ポイント上昇し、完答率においても中間テストが6.7%、期末テストが24.6%と、17.9ポイント上昇した。

しかしながら、期末テスト内での完答率は、中間テストと同じく、他の分野と比べて一番低く、タイトルや単位の記入漏れが目立ち、減点解答が散見された。

5.4 事前テスト結果と中間テスト結果の比較考察

事前テストの平均点は54.4、中間テストの平均点は66.9と、中間テストの平均点が12.5ポイント上昇した。また、事前群（事前テスト結果とする）－事後群（中間テスト結果とする）間でt検定を施した結果、事後群の方が有意に平均値が高かった（ $t=4.43, p<0.01$ ）。

分野別に見ると、【資質】6.2ポイント上昇、【マナー・接遇】8.6ポイント上昇、【技能】1.2ポイント上昇と、3つの分野でポイントが上昇したものの、他の2分野ではポイントが下降した（【職務知識】0.9ポイント下降、【一般知識】2.7ポイント下降）。

社会人経験の無い受講学生が、授業を受け始めて1か月で事前テストを受験しているということで、事前テストの平均点は5割程度という結果であった。しかしながら、事前テスト終了1か月後に中間テストを実施した結果については、【職務知識】【一般知識】ではポイントが下降したものの、【資質】【マナー・接遇】【技能】の3分野においてポイントが上昇し、テスト全体の結果においても12.5ポイント上昇したことにより、構成的グループエンカウンターを用いた前半授業によって秘書学の知識が概ね身についたと言え、このことは統計的にも明らかに出来た。

5.5 中間テスト結果と期末テスト結果の比較考察

中間テストの平均点は66.9、期末テストの平均点は72.3と、期末テストの平均点が5.4ポイント上昇した。この結果においても、事前群（中間テスト結果とする）－事後群（期末テスト結果とする）間でt検定を施した結果、事後群の方が有意に平均値が高く（ $t=-2.10, p<0.01$ ）、後半の授業内容に効果があるということが統計的にも明らかになった。

分野別に見ても、唯一【一般知識】の分野においては、5.8ポイント下降したものの、【資質】3.0ポイント上昇、【職務知識】4.3ポイント上昇、【マナー・接遇】2.1ポイント上昇、【技能】2.0ポイント上昇と、5つの分野のうち、4つの分野でポイントが上昇した。

事前テストから中間テストにかけての平均点の上昇値には及ばないものの、中間テストから期末テストにかけての平均点にも一定の上昇が見られる結果となり、検定結果も踏まえ、統計的にも客観的評価であるテストの平均点からは構成的グループエンカウンターの効果認められる。これは、後半授業において実施した構成的グループエンカウンターで、秘書に求められる役割と機能、秘書の業務、自身のキャリア、自身の就職について、他の受講学生と本音で語り合い、意見交換をしながら互いに認め合い、自身の考えを深めていった結果ではないかと考えられる。

次に、主観的評価である学生アンケートの結果を考察したい。

5.6 事前アンケート結果、中間アンケート結果、期末アンケート結果比較考察

ここでは、それぞれのアンケート結果を比較しながら考察したい。

期末アンケートでは、「授業の理解度」「授業に興味を持てたか」「配布資料の理解度」「授業への集中度」4つ全ての質問項目で、「よくできた」の値が上昇した。また、事前アンケート結果と、中間アンケート結果に見られた、上記4つの質問項目における「できない」「全くできない」の値が、期末アンケート結果においては

最低値となり、無回答の値も0となった。これは、構成的グループエンカウンターの実施により、似たような境遇の受講学生同士で、本音に近い意見を交換し合う度に、相手の意見を認め、参考にすることによって、自身の思考が深まり、新たな気づき生まれ、その結果、授業における集中力も増し、授業の理解力が高まったのではないかと考えられる。

次に、「週あたりの学習時間」についてのアンケート結果を比較考察したい。事前アンケート結果では、一週間に30分以上学習している受講学生は54.0%であったが、中間アンケート結果では63.4%、期末アンケート結果においては、63.2%と、事前アンケート結果からの学習時間の増加は見られたが、中間アンケート結果から期末アンケート結果への更なる学習時間の増加を見ることはできなかった。

しかしながら、事前アンケート結果から中間アンケート結果への上昇値は10ポイント近くあり、前述した「授業の理解度」「授業に興味を持てたか」「配布資料の理解度」「授業への集中度」と同様に、授業で実施した構成的グループエンカウンターにおいて、受講学生同士で意見交換し、相手の意見を聴くことによって、自身の思考が深まり、そのことが受講学生の自主的な学習につながっているのではないかとということが示唆された。

また、学習時間の長い受講学生は、高得点を獲得しているのかについて（学習時間とテストの得点との相関について）、その発生率を χ^2 検定を用いて検定した結果、事前テスト、中間テスト、期末テストにおいて有意差が

認められた ($p<0.05$)。

以上より、受講学生の主観的評価であるアンケートの結果の、「授業の理解度」「授業に興味を持てたか」「配布資料の理解度」「授業への集中度」「週あたりの学習時間」5項目から、構成的グループエンカウンターの効果認められた。

6. おわりに

以上、筆者が担当したキャリア教育科目において実施した構成的グループエンカウンターの効果、学生アンケートという主観的評価およびテストという客観的評価から測定した。

測定の結果、学生アンケート（主観的評価）とテスト（客観的評価）の両方において、構成的グループエンカウンターによる一定の効果を確認ことができ、教育の質保証を数値で表わすことができたといえよう。

ただし、この結果のみでは一般性までは示唆できない。今後もこのようなカリキュラムを積極的に実施し、より多くの事例を集め、分析し、結果を一般化させ、今後の構成的グループエンカウンターを用いた教育開発に貢献したいと考えている。

注

注1 文部科学省、経済産業省では、学校関係者と地域・社会や産業界の関係者等が連携、協働してキャリア教育に取り組んでいる先進事例を表彰する「キャリア教育推進連携表彰」を平成23年度より実施しており、平成29年度は、今金町山村活性化地域協議会（北海道今金高等養護学校）が優秀賞を受賞した。

注2 國分康孝（1979）『カウンセリングの技法』誠信書房

注3 エンカウンターの公式ネットワーク「E-net2000」には、全国における構成的グループエンカウンターの実施例が数多く寄せられている。

（<http://www.toshobunka.jp/sge/e-net/index.htm>）.2018.10.26 取得

注4 國分康孝他（2004）『構成的グループエンカウンター

事典』図書文化社

参考文献

中央教育審議会答申（1999）「初等中等教育と高等教育との
接続の改善について」

（http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chuuou/toushin/991201.htm）.2018.8.30取得

文部科学省（2014）「文部科学省におけるキャリア教育・職業教育の取組について」

（<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/keizaisaisei/wg/koyou/dail/siryu3.pdf>）.2018.8.30取得

独立行政法人 労働政策研究・研修機構（2016）「職業相談場
面におけるキャリア理論及びカウンセリング理論の活用・普及に関する文献調査」

（<http://www.jil.go.jp/institute/siryu/2016/documents/0165.pdf>）.2018.8.30取得