

## 付録(4):[調査③]JOCV 海外教育経験教員対象 —インタビュー調査ガイドライン・調査記入フォーマット

---

### JOCV 海外教育経験教員の還元・貢献 経験教員に対するインタビュー調査ガイドライン・調査記入フォーマット

---

#### 1.はじめに

青年海外協力隊現職教員特別参加制度による教員の派遣が平成 14 年度から開始され 8 年が経過し、この間の派遣者数は 600 名に近づきました。しかし、帰国後に配属校の校務分掌中で国際理解教育担当を割り当てられた方、帰国後授業計画の中で協力隊経験を取り入れた指導案の作成や授業実施を行えた方の割合は、それぞれ 25%に留まっており(平成 19 年 10 月青年海外協力隊事務局調査)、都道府県及び政令指定都市の全教育委員会のうち、帰国後の教員による教育現場への還元・貢献を主導的に行っているところは 16%に留まっています(平成 18 年 10 月文部科学省調査)。総じて、本制度の経験者の先生方は、帰国後に途上国における海外教育経験の教育現場・地域社会への還元・貢献を期待されているものの、それを組織的に支援・活用する体制はまだ整っていないのが現状です。

一方でいくつかの教育委員会では、青年海外協力隊事業に参加した教員(以下、JOCV 海外教育経験教員または、JOCV 経験教員、派遣教員、経験教員)を組織的に支援・活用しようという試みが始まっています。また、自らの経験を教育界や地域社会へ還元させようと活発に活動されている先生方もいらっしゃいます。それらの動向と事例を取りまとめ、適切な形で教育委員会などの関連機関へ提供し、経験教員による教育現場への社会還元・貢献をより組織的に支援・活用していただくための一助とするため、本調査が行われることになりました。

この度、本調査の一環として、現職教員特別参加制度により派遣された先生方のなかで、帰国後に積極的に海外経験を活用しておられる先生方に対して、より詳細な内容を把握するためのインタビュー調査を実施することになりました。つきましては、ご多忙のところ大変恐縮ですが、本調査の趣旨をご理解の上ぜひご協力いただきますよう、よろしく願いいたします。分析結果は、年度中に報告書等にまとめ、回答者、教育委員会などへ提供させていただくとともに、ホームページで広く公開する予定です。

何卒ご協力をお願いします。

## 2. 調査準備・実施・完了にむけた段階別作業手順(チェックリスト)

本調査には、以下に示す3段階の作業プロセスを経て、インタビュー調査を完了してください。

段階	手順	内容
調査準備段階	① <input type="checkbox"/> インタビュー対象者のリスト作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>● インタビュー対象者の氏名、性別、派遣年度、派遣属性、帰属学校名・学校長名・連絡先のリスト作成</li> <li>● リスト作成においては、JICAやMEXTから提出されたリストのほか、今回の別調査で行ったアンケート調査の回答からも該当者を選択する。</li> </ul>
	② <input type="checkbox"/> インタビュー対象者への電話連絡と調査協力の打診	<ul style="list-style-type: none"> <li>● インタビュー調査対象への電話連絡をし、インタビュー調査実施の了解が得られた段階でメールアドレスを入手</li> <li>● 後日、学校長宛ての依頼状が必要になることもあるため、学校長の名前を確認する。</li> </ul>
	③ <input type="checkbox"/> インタビュー対象者・同行者との日程・時間調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>● メールでの日程・時間調整(メールには依頼文の添付)(基本的に、学校の平日午前中はすべて授業が入っているため、インタビュー調査は、15時以降になる可能性が高い)</li> <li>● 必要に応じて、学校長宛ての依頼状(添付メールまたは書簡)を送付</li> <li>● 同行者がいる場合は、同行者とも日程調整を行う</li> </ul>
	④ <input type="checkbox"/> インタビュー対象者の関連情報の入手	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 調査前に事前に回答したアンケート調査票を入手、アンケート調査票が提出されていない場合は、福本様経由でインタビュー対象者にアンケート調査票の記入依頼をしていただく)</li> <li>● JICAからの関連情報(クロスロード特集や関連記事・情報、報告書、報告会発表資料など)を入手</li> </ul>
	⑤ <input type="checkbox"/> インタビュー調査対象者の関連情報および調査ガイドラインの熟読	<ul style="list-style-type: none"> <li>● インタビュー調査実施にむけて、インタビュー調査対象者の関連情報を熟読し、調査実施に備える。</li> <li>● インタビュー調査実施にむけて、調査ガイドラインを熟読し、重視すべき質問項目の選定等、調査実施に備える。</li> </ul>
	⑥ <input type="checkbox"/> インタビュー調査にむけた資料の準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>● デジタルカメラ(写真記録)、デジタル・リコーダー(音声記録)、ビデオデッキ、テープ2本(画像記録)、デジタル・リコーダー電池-適宜選択</li> <li>● USBメモリー(関連データ入手用)、クリアファイル(関連資料入手用)</li> <li>● インタビュー調査実施ガイドライン(本書類)、メモ帳、クリップボード</li> <li>● ノートパソコン(USBへのデータ転送用)、返信用封筒</li> <li>● インタビュー対象者の関連情報(アンケート調査票、クロスロードなどの関連記事)</li> <li>● 名刺、依頼文、「現職教員特別参加制度」に関する関連資料一式</li> </ul>
調査実施段階	⑦ <input type="checkbox"/> インタビュー実施場所での作業準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 必要に応じて、学校長、教頭にあいさつ・趣旨説明を行う</li> <li>● インタビュー調査を実施できる静かな場所の確保、と調査準備(機材設定、書類整理、)</li> </ul>
	⑧ <input type="checkbox"/> インタビュー調査の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 半構造化インタビューの実施(特筆事項について詳細に聞く)</li> <li>● インタビュー調査時にインタビュー作業風景を写真で撮る</li> <li>● 必要に応じて、画像・音声記録をとる</li> </ul>
	⑨ <input type="checkbox"/> 関連情報の入手	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「海外赴任時の活動に関する紹介資料」および「帰国後の活動を紹介する資料」(データファイル、写真、報告書、活動記録など)の入手</li> </ul>
	⑩ <input type="checkbox"/> 関連情報・写真等の利用承諾を得る	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各インタビュー対象者の記録を行うため、話された内容、提出された関連情報・データ(写真含む)、当日にインタビュー調査風景についての使用・掲載について承諾を得る。</li> </ul>
調査完了段階	⑪ <input type="checkbox"/> 調査記入フォーマットへのデータ入力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 調査終了後当日・数日以内に調査記入フォーマットへデータ入力。</li> </ul>
	⑫ <input type="checkbox"/> 調査ファイル一式の提出	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 調査記入フォーマットおよび関連書類・関連データの一式を提出(提出先は以下を参照)</li> </ul>
	⑬ <input type="checkbox"/> インタビュー対象者の調査協力に関するお礼の連絡	<ul style="list-style-type: none"> <li>● インタビュー対象者に対して、メール・書簡等での調査協力に関するお礼の連絡</li> <li>● インタビュー対象者所属学校長に対して、書簡等での調査協力に関するお礼の連絡</li> </ul>

### 3. インタビュー調査概要

- 時間:2時間～3時間
- インタビュー調査方法:半構造化インタビュー
- インタビュー調査同席者:インタビュー対象者(派遣教員),国際協力機構,東京都市大学関係者
- 本調査は,事前に実施したアンケート調査の補足調査として行い,インタビュー対象者の派遣中,帰国後の活動において特筆すべき点について時間をかけて詳細を聞きとる方針をとります。
- 最終的には,インタビュー調査記入フォーマットに論点を整理して提出を行ってください。インタビュー調査記入フォーマットへの記載においては,JICA や当人から受け取る関連資料・データも参考にするようにしてください。

### 4. インタビュー内容

本インタビュー調査は,基本的には提出されたアンケート調査票に基づき,特筆すべき内容に焦点を当て,より具体的な内容について話を聞くものです。インタビュー調査実施の前には,事前に回収されたアンケート調査票を丁寧によみ,ある程度のインタビュー質問群・分類項目の重点域を決めておくようにして下さい。インタビュー調査は,以下のすべての内容について同程度の内容を話してもらうことが目的ではなく,インタビュー対象者の派遣中・帰国後の活動において特筆すべき点に焦点を当てて詳細を聞きとるようにして下さい。

#### 【インタビュー調査(活動前・活動中)】※15分程度

参加動機	[質問例]青年海外協力隊に参加した動機は何ですか? 具体的に述べてください。
制度認識と対応	[質問例]「現職教員特別参加制度」についてどのように知りましたか? 職場(校長や同僚)の対応はいかがでしたか?
活動内容	[質問例]派遣先での大まかな活動内容を教えてください。
派遣教員自身の変化	[質問例]活動を通じてご自身の変化はありましたか? 具体的に述べてください。
	[質問例]現職教員派遣はどのような点で有意義だと思いますか?
	[質問例]教育現場にとってよかったといえる点はなんですか? 具体的に述べてください。
派遣活動中の還元・貢献効果	[質問例]現地での活動中,日本国内の学校等との交流はありましたか? 具体的に述べてください。

#### 【インタビュー調査(活動後の還元・貢献効果)】※40分程度

学校(授業)	[質問例]学校(授業)における活動事例を具体的に紹介してください。
学校(授業以外)	[質問例]学校(授業以外)における活動事例を具体的に紹介してください。
学校外	[質問例]学校外における活動事例を具体的に紹介してください。
その他	[質問例]その他の活動事例を具体的に紹介してください。
障害要因	[質問例]帰国後の活動を行うにあたり,何が障害要因になっていますか? 具体的に指摘してください。
貢献要因	[質問例]帰国後の活動を行うにあたり,何が貢献要因になっていますか? 具体的に指摘してください。

#### 【インタビュー調査(還元・貢献)】※5-10分程度

提案・要望	[質問例]先生の経験を今後活かしていくためには,どのような提案・要望がありますか?具体的に述べてください。
-------	---

## 5. インタビュー調査における注意事項

- **インタビューの開始時:** インタビュー開始時にはおいては、本調査の趣旨説明を行うだけでなく、相手の緊張をほぐすためにリラックスした雰囲気作りに努める。
- **インタビュー対象との配置:** なるべく机を隔てた対面式形態ではなく、机の角を活用した 90 度斜めでの会話が望ましい。
- **写真撮影:** 写真撮影に関しては、インタビュー対象者のアップショット、ミディアムショット、ロングショットを撮るとともに、インタビュー実施者もいれたツーショットも写真で記録する。撮影された写真は、利用・掲載に関して当人から承諾を得る。

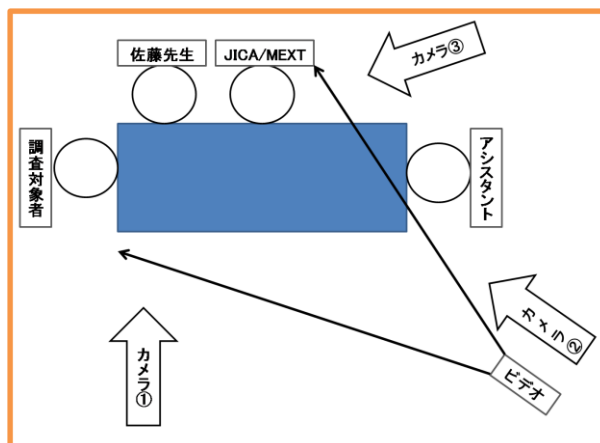


写真: インタビュー調査風景①  
(K.M.教諭－横須賀総合高校)



写真: インタビュー調査風景②  
(K.I.教諭－沼津市立大沢小学校)

## 6. インタビュー調査実施後の作業

インタビュー調査および関連資料に基づき、調査記入フォーマットにデータを記入する。

表: 提出ファイル一式の内訳と提出先・連絡先

提出 ファイル 一式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式①: インタビュー調査記入フォーマット</li> <li>・ 関連書類一式</li> <li>・ PPT 発表データなどのデジタルファイルは、持参の USB ファイルへ保存</li> <li>・ その他記録データ (CD-ROM)</li> </ul>
提出先 連絡先	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 〒224-0015 神奈川県横浜市都筑区牛久保西 3-3-1</li> <li>・ 東京都市大学 環境情報学部 佐藤真久</li> <li>・ TEL: 045-910-2564 E-mail: <a href="mailto:m-sato@tcu.ac.jp">m-sato@tcu.ac.jp</a></li> </ul>

[参考資料(インタビュー調査記入フォーマット)]

様式①

【インタビュー調査実施概要】

調査実施日	・ 平成 年 月 日
時間帯	・
対象学校	・
調査対象者	・
調査実施者	・
主担当者連絡先	・

【インタビュー対象者 JOCV 派遣属性(※事前記入)】※JICA 保管基礎情報に基づく

隊次	・
派遣区分	・
派遣国	・
職種名称	・
派遣期間(自)	・
派遣期間(至)	・
任地	・
配属先	・
活動内容	・
業務内容	・
要請理由	・

【事前アンケート調査における特記事項(※事前記入)】

参加動機	・
制度認識と対応	・
派遣教員自身の変化	・
派遣活動中の還元・貢献効果	・
派遣活動後の還元・貢献効果	・
派遣活動後の還元・貢献効果 阻害・貢献要因	・
提案・要望	・

【インタビュー調査(活動前・活動中)】※15分程度

参加動機	[質問例] 青年海外協力隊に参加した動機は何ですか？ 具体的に述べてください。 ・
制度認識と対応	[質問例] 「現職教員特別参加制度」についてどのように知りましたか？ 職場(校長や同僚)の対応はいかがでしたか？ ・
活動内容	[質問例] 派遣先での大まかな活動内容を教えてください。 ・
派遣教員自身の変化	[質問例] 活動を通じてご自身の変化はありましたか？ 具体的に述べてください。 ・ [質問例] 現職教員派遣はどのような点で有意義だと思いますか？ ①コミュニケーション能力の向上⇒わかりやすい授業の実施 ②問題への対処能力の向上⇒学校運営等における諸問題への適切な対応 ③概念化能力の向上⇒問題解決的な学習活動の実践 ④日本の教育の再認識⇒日本の教育の質の向上 ⑤異文化理解の向上⇒「内なる国際化」の実現 ・ [質問例] 教育現場にとってよかったといえる点はなんですか？

	具体的に述べてください。 .
派遣活動中の還元・貢献効果	[質問例] 現地での活動中、日本国内の学校等との交流はありましたか？ 具体的に述べてください。 .

**【インタビュー調査(活動後の還元・貢献効果)】※40分程度**

学校(授業)	[質問例] 学校(授業)における活動事例を具体的に紹介してください。 .
学校(授業以外)	[質問例] 学校(授業以外)における活動事例を具体的に紹介してください。 .
学校外	[質問例] 学校外における活動事例を具体的に紹介してください。 .
その他	[質問例] その他の活動事例を具体的に紹介してください。 .
阻害要因	[質問例] 帰国後の活動を行うにあたり、何が阻害要因になっていますか？ 具体的に指摘してください。 .
貢献要因	[質問例] 帰国後の活動を行うにあたり、何が貢献要因になっていますか？ 具体的に指摘してください。 .

**【インタビュー調査(還元・貢献)】※5-10分程度**

提案・要望	[質問例] 先生の経験を今後活かしていくためには、どのような提案・要望がありますか？具体的に述べてください。 .
-------	---

**【派遣活動中の還元・貢献(活動風景)】**

※参考になる写真等を挿入	※参考になる写真等を挿入	※参考になる写真等を挿入
説明:	説明:	説明:

**【派遣活動後の還元・貢献(活動風景)】**

※参考になる写真等を挿入	※参考になる写真等を挿入	※参考になる写真等を挿入
説明:	説明:	説明: