

相談援助実習に向けた実習前評価システムとしての OSCE（客観的臨床能力試験）の企画・運営 —事前準備の内容とその変遷を中心に—

川 勾 亜紀奈*、巻 康 弘*、福 間 麻 紀*
近 藤 尚 也*、松 本 望*、鈴 木 幸 雄*

抄 録：2012年度に実習前評価システムを導入してから、今年度が5回目の実施となった。本稿は、実習前評価システムの構成要素の一つであるOSCE（Objective Structured Clinical Examination：客観的臨床能力試験）を取り上げ、過去5年間の取り組みを基に、OSCEの企画・運営手順について事前準備の内容とその変遷を中心に報告するものである。

事前準備の内容は多岐にわたるが、この5年の間で、試験項目の追加や、評価表・評価上のポイントの改訂など、本学独自の内容も多く加えられた。特に、OSCE実施マニュアルについては、改訂を重ねるごとに内容が整理・精緻化され、各種マニュアルについても整備が進んだ。また、外部評価者やCL評価者の裾野の拡がりや、実習指導者と共同での事例作成など、実習指導者との協力体制も強化されつつある。一方で、今後の課題として、①新規の外部評価者・CL評価者の拡充、②各試験項目の評価表等の精査、③OSCEに係る予算の継続的な確保、④OSCEによる評価結果の実習（指導あるいは教育）への活用、などが挙げられる。特に、実習（指導あるいは教育）における評価結果の具体的な活用方法については、具体的な活用方法を検討し、その効果を検証したうえで、実習指導者に対し提示することが必要であると考えている。

キーワード：相談援助実習、実習前評価システム、OSCE

I. はじめに

1987年に社会福祉士及び介護福祉士法が成立して以降、社会福祉士を取り巻く状況は変化しており¹⁾、社会福祉士に求められる役割も多様化²⁾している（社会保障審議会福祉部会2006）。このような状況を踏まえ、2007年に「高い実践力を有する社会福祉士を養成する」との観点から、社会福祉士養成課程における教育カリキュラムが改正された。その際、養成校間でのばらつきが大きいとの指摘があった実習・演習については、特に充実・強化が図られた。

北海道ブロック社会福祉実習研究協議会（以下、「北海道ブロック」）では、以前より、実習（教育）の「質の担保及び標準化」を目指し、さまざまな取り組みを行ってきた（米本2011：5）。その一つに実習前評価システムがある。

北海道ブロックが提示している実習前評価システム

*看護福祉学部臨床福祉学科社会福祉学講座

は、①社会福祉士国家試験指定科目群のうち、相談援助実習前に単位取得済みもしくは並行履修中であることが求められる前提科目、②実習前知識試験（CBT：Computer Based Testing、以下、「CBT」）³⁾、③実習前技術試験（OSCE：Objective Structured Clinical Examination、以下、「OSCE」）⁴⁾の3つを主要要素とし、相談援助実習において必要とされる価値・知識・技術について、学生の習得状況を事前に評価するものである（2011年度北海道ブロックワーキンググループ「実習前評価システム検討委員会」2011：119-126）。

このような背景の下、本学では、2009年より3年間の試行期間を経て、2012年から実習教育の一部として本格的に実習前評価システムを導入した。

本稿では、実習前評価システムの一部であるOSCEを取り上げ、実施の手順について、事前準備の内容とその変遷を中心に、2012年から現在までの取り組みを基に報告する。

なお、本学では、相談援助実習・実習指導を「ソーシャルワーク実習・実習指導」、相談援助演習を「ソーシャルワーク演習」に、それぞれ読み替えて開講している

が、本稿においては、社会福祉士国家試験指定科目名に合わせ、「相談援助実習・実習指導」「相談援助演習」とする。

II. 実習前評価システムの実施における組織体制

本学における実習前評価システムは、次のような組織体制のもとで実施している（図1）。

まず、社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士養成に係る実習の担当教員によって構成される社会福祉実習委員会（以下、「実習委員会」）の下部組織として、社会福祉実習評価運営委員会（以下、「運営委員会」）が置かれている。

運営委員会は、実習委員会のメンバーのうち、相談援助実習・実習指導および相談援助演習を担当する主たる教員7名（それぞれの科目コーディネーターを含む）で構成されており、実習前評価システムの運営を担っている。運営委員会では、実習前評価システムによる評価結果を基に、学生の実習適格性を判断し、相談援助実習配属の可否について決定する。

OSCE、CBTの企画・運営に関しては、運営委員会の下部組織として設置される「社会福祉実習前評価運営委員会」のメンバーで、それぞれワーキンググループ（以下、「WG」）を組成し、WGのメンバーが中心となって、事前の準備から当日の運営、試験結果の集約、成績表の返却・開示までを担当している。

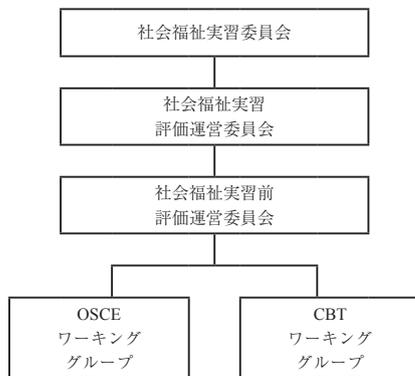


図1 実習前評価システムの組織体制

このような組織体制の下、相談援助実習・実習指導および相談援助演習の担当教員はもちろんのこと、学科の教員および実習事務担当職員の協力を得て、実習前評価システムの運営を行っている（表1）。

表1 実習前評価システムの実施スケジュール

月	実施内容
2月	実習前評価システム検討状況の報告（於：実習委員会）
3月	実習前評価システム実施概要の報告・承認（於：実習委員会） OSCE検討状況の報告（於：実習委員会）
4月	OSCE実施概要の報告・承認（於：実習委員会） CBT実施概要の報告・承認（於：実習委員会）
6月	学生への実習前評価システムの説明（於：「相談援助実習指導」授業内） OSCE実施 CBT実施 OSCE・CBTの可否判定（於：運営委員会） 学生へOSCE・CBT可否結果の通知（於：「相談援助実習指導」授業内） OSCE追・再試験実施 CBT追・再試験実施 追・再試験の可否判定（於：運営委員会）
7月	実習前評価システムの可否判定（於：運営委員会）*実習配属学生の確定 相談援助実習担当者打ち合わせ会 *実習指導者に実習前評価システムの成績を開示

III. OSCE WGの役割

OSCE WGの役割について、OSCE前・当日・OSCE後の3段階に分け、時系列でまとめる。

1. 事前準備

①OSCEの企画、②OSCE実施マニュアル・当日運営マニュアルの作成、③試験問題（事例）の作成、④インストラクション用紙・評価チェックリスト（以下、「評価表」）・評価上のポイントの作成、⑤評価者・運営担当者の選出・依頼、⑥OSCEタイムスケジュールの作成、⑦試験会場・必要物品の手配、⑧学生への周知・説明、⑨評価者・運営担当者への説明・打ち合わせなどが主な役割である。

2. OSCE当日

①事前打ち合わせの実施、②振り返り会の実施の2つが主な役割である。

3. OSCE終了後

①評価結果・学生アンケート⁵⁾の集約、②評価結果に基づく学生返却用の成績表の作成、③録画した試験場面の編集・DVDの作成、④評価結果・学生アンケートの分析などが主な役割である。

IV. OSCEの企画・運営

ここでは、OSCEの企画・運営について、事前準備・当日・終了後のそれぞれの段階における具体的な内容とその変遷を時系列でまとめ、事前準備を中心に報告する。

1. 事前準備

1) OSCEの企画

OSCE実施の約5か月前に、試験項目、合格基準、再試験の実施、試験ブースの設置数について検討する(表2-①)。

2016年度は、「インテーク面接」「アセスメント報告」「実習日誌の記載・提出」の3つの試験項目を設定し、合格基準は各試験項目の総合点の6割以上とした。また、本試験で6割に満たなかった場合、再試験を実施することとした。試験ブースの設置数については、「インテーク面接」「アセスメント報告」は各5ブース、「実習日誌の記載・提出」については2ブース⁶⁾とした。

2012～2013年度の試験項目は、「インテーク面接」「アセスメント報告」の2つであったが、2014年度より、それまでOSCEに係る課題(評価対象外)として学生に課していた「実習日誌の記載・提出」を試験項目の1つとして導入した。また、2013年度まで試験項目ごとに合格基準(いずれも6割以上)を設定し、再試験を実施していたが、2014年度より各試験項目の評価点の合計で合否を判定し(合格基準6割以上)、再試験を実施する形に変更した。なお、再試験については、2012年度のみ再々試験まで設定していたが、2013年度以降は再試験のみとしている。試験ブースの設置数は、当該年度の受験者数により増減するため、2015年度のみ「インテーク面接」「アセスメント報告」を各6ブース設置した(受験者99名)。それ以外の年度については、受験者が60～80名程度であったため、2016年度と同様のブース数で対応した。

2) OSCE実施マニュアル・当日運営マニュアルの作成

(1) OSCE実施マニュアル

OSCE実施の約5か月前から、OSCE実施マニュアル(以下、「実施マニュアル」)の作成に着手する(表2-③)。

実施マニュアルは、①実習前評価システム実施の背景・意義・目的、②実習・演習教育におけるOSCEの位置づけ、③OSCEの意義・目的、④受験要領と各試験項目の概要(インストラクション用紙・評価表・評価上のポイント)、⑤各ブースの運営手順、⑥OSCE実施にあたっての留意事項、などで構成される。完成時期の目安は、OSCE実施の約3か月前である。2016年度は、前年度の実施マニュアルを加筆修正する形で作成した。

2012年度以降、改訂を重ねており、特に、試験問題作成にあたっての留意事項・申し合わせ事項や詳細な事前準備の内容、運営手順に関する内容の充実化が図られた。

(2) 当日運営マニュアル

OSCE実施の約2週間前に、当日運営マニュアル(以

表2 OSCE実施の手順(事前準備～当日まで)

時期	実施内容
OSCE実施 約8か月前	OSCEに係る予算案の作成・予算請求
約5か月前	OSCE企画(実施概要の検討)…① 外部評価者候補者への打診…②
約4か月前	外部評価者の確定 実施マニュアルの作成…③ 評価表・評価上のポイントの検討…④ 外部評価者へ試験問題(素案)の作成依頼…⑤
約3か月前	評価表・評価上のポイントの確定 試験問題(素案)の提出 試験問題の検討…⑥ OSCEタイムスケジュールの作成…⑦
約2か月前	試験会場(教室)の手配…⑧ アセスメント報告事例集の作成 アセスメント報告の解答例の作成 試験問題の確定
約1か月前	実施マニュアル完成 必要物品の手配…⑨ OSCE内部打ち合わせ会の実施…⑩ OSCE担当者打ち合わせ会の実施…⑪
1週間前～	運営マニュアルの作成…⑫ 評価表・運営マニュアル等の印刷
前日	使用機材等の動作確認 会場設営

下、「運営マニュアル」)の作成に着手し、約1週間前を目途に完成させる(表2-⑫)。

運営マニュアルは、OSCE当日の進行を円滑に行うことを目的として作成しているものであり、OSCE全体のスケジュール、試験ブースごとの受験者リストとタイムスケジュール、各試験項目の進行マニュアル、会場の見取り図、評価結果の提出に関する注意事項(評価者への依頼事項)などによって構成されるものである。

2016年度は、評価者・担当者ごとに作成し、OSCE当日の事前ミーティングにて、各自に配布した。2012年度以降、同様の内容で作成し配布している。

3) 試験問題の作成

試験項目の確定後、各試験項目の問題(事例)の作成に着手する(表2-⑤・⑥)。問題作成の手順の変遷について、試験項目ごとにまとめる。

(1) インテーク面接

2016年度は、「地域包括支援センターにおけるインテーク面接」という場面設定とし、クライアント評価者(以下、「CL評価者」)に、素案の作成を依頼した。提出された素案を基にWGで検討を重ね、OSCE実施の約2か月前に完成した。

2012年度から現在に至るまで、同じ設定・手順で作成している。

(2) アセスメント報告

2016年度は、事前（OSCE実施の約3週間前）に配布した「OSCEアセスメント報告事例集（3事例掲載）」の中から、OSCE当日にブース内で1事例を指定し、3分間で当該事例に関する追加情報（A4用紙1/2ページ程度）を基に再アセスメントを行い、カンファレンス場面で報告する設定とした。事例については、外部評価者に素案の作成を依頼し、提出された素案を基にWGで検討を重ね、OSCE実施の約2か月前に完成させた。また、当日指定する1事例について、アセスメントシート、解答例（報告例）を作成した。さらに、2013年度から使用している学生への説明用の模擬事例について、事例内容の見直しを行い、模擬事例のアセスメントシートおよび解答例（報告例）についても改訂した。

2012年度は、A4用紙1枚程度の事例について、OSCE当日にブース内でアセスメントし報告する設定であり、事例は北海道ブロック作成の「実習コンピテンス・アセスメント」に掲載されているものを使用した。2013年度より現在の形での設定・手順となった。

（3）実習日誌の記載・提出

「インテーク面接」で実施した面接について、「地域包括支援センターの実習生として実施した」と想定し、その体験について実習日誌を記載するという設定であるため、事例の作成は行っていない。なお、試験項目となる前より同様の設定である。

4) インストラクション用紙・評価表・評価上のポイントの作成

OSCE実施の約4か月前より、各試験項目の場面設定や試験時間に関するインストラクション用紙、評価表、評価上のポイントの検討を行い（表2-④）、約1か月前を目途に完成させる。具体的な内容については試験項目ごとに報告する。

（1）インテーク面接

2016年度は、インストラクション用紙、評価表、評価上のポイントについて検討し、改訂した。

インストラクション用紙は、場面設定について変更し、新たに「地域包括支援センターの役割や概要については、事前にクライアントに説明済み」という設定を追加した。これは、過年度のOSCEにおいて、7分間の面接時間のなかで地域包括支援センターの説明に多くの時間を費やす学生が多かったことを受け、変更したものである。

評価表については、これまで別々に評価していた「(クライアントへの)椅子の勧め方」と「(クライアントとの)対面の位置の取り方」を一つに統合し、「椅子の勧め方と位置取り」とした。その他、2013年度から積極技法のチェック項目を削除した以外は、変更点はない。

評価上のポイントは、評価表の各項目の観点や評価基準についてまとめているものである。評価表の改訂に伴う変更のほか、一部の項目について、より具体的な表現への変更を行った。

（2）アセスメント報告

2016年度は、インストラクション用紙、評価表、評価上のポイントについて検討し、改訂した。

インストラクション用紙は、場面設定について変更した。これまで、学生の報告内容に対する評価者からの質疑は一切行わないこととしていたが、「報告された内容について事実関係の確認を行うことがある」との設定とした。

評価表および評価上のポイントに関する主な変更点は、これまで「客観的ニーズ判断（が適切にされているか）」の一部として評価していた「緊急性やニーズの優先順位」について、「緊急性や優先順位の判断」として独立させた。また、「(クライアントが抱える)問題を解決するためにクライアントが使える人的・物的資源」に関する内容については、「客観的ニーズ判断（が適切にされているか）」ではなく「ストレングスの指摘（が適切にされているか）」の一部として評価することとした。

なお、2013年度に試験項目の設定を変更した際に、インストラクション用紙・評価表・評価上のポイントについても大幅に改訂しており、それ以降、特に評価上のポイントについて、表現の修正等の改訂を重ねている。

（3）実習日誌の記載・提出

2016年度は、インストラクション用紙について検討し、改訂した。本試験項目は、前述のとおり「インテーク面接」を実習体験に見立てて実習日誌を記載するものであるが、この実習体験を「実習開始から15日目の出来事」とあるという設定に変更した。これは、本学の実習日誌に、「実習何日目の日誌であるか」を記載する欄があり、過年度のOSCEにおいてこの欄への記載にばらつきがあったことを受けての変更である。

2014年度に試験項目として設置した際は、評価段階を「1」と「2」の2段階としていたが、2015年度以降は、他の試験項目同様に「1」「2」「3」の3段階に変更した。また、それに伴い評価上のポイントについても改訂した。

5) 評価者および運営担当者の選出・依頼

本学のOSCEは、1ブースにつき外部評価者（主に実習依頼先の実習指導者）と内部評価者（学科の実習・演習担当教員）⁷⁾の2名体制で評価を行っている。また、「インテーク面接」では、模擬クライアントとして学生と面接を行い、クライアントの立場から評価を行うCL評価者も評価体制に加わる。

学生控室などの運営担当者は、学科教員や実習事務担当職員、大学院生に依頼している。内部評価者・運営担当者については、例年、OSCE実施の約3か月前に依頼している(表2-②)。

ここでは、特に外部評価者・CL評価者の選出・依頼に係る手順について述べる。

外部評価者およびCL評価者は、主に本学の実習依頼先の実習指導者に依頼しており、OSCE実施の約5か月前に、外部評価者・CL評価者の候補者を選定のうえ打診し、約4か月前を目途に内諾を得る。

2016年度の外部評価者を所属先⁸⁾で見ると、保健医療機関7名、障がい者支援施設2名、地域包括支援センター1名の計10名であった。また、CL評価者は、保健医療機関2名、特別養護老人ホーム1名、障がい者支援施設1名、母子生活支援施設1名の計5名であった。

2012年度は、外部評価者10名すべてが保健医療機関所属の実習指導者であり、CL評価者も保健医療機関2名、教育委員会(スクールソーシャルワーカー)1名と、ほぼすべての外部評価者・CL評価者が保健医療機関所属の実習指導者であったが、その後、徐々にさまざまな実践領域の実習指導者へと拡大してきている。また、新規で依頼する場合、まずはCL評価者として依頼をし、単年度あるいは数年にわたりCL評価者を経験した後、外部評価者へと移行する流れを作りつつある。

6) OSCEタイムスケジュールの作成

OSCE実施の約3か月前に、OSCEのタイムスケジュールを作成する。タイムスケジュールの作成では、外部評価者・内部評価者・CL評価者それぞれの担当ブースと、各ブースの時間枠組みを決める。そのうえで、各ブースに学生を配置する。

2016年度は、外部評価者・内部評価者・CL評価者の組み合わせを検討し、新規で依頼した評価者は、WGのメンバーと同じブースに配置した。その上で、学生が実習もしくは演習で指導を受けている教員、あるいは実習先の実習指導者のブースには当該学生を配置しないよう調整した。2012年度以降、同様の手順で作成している。

7) 試験会場・必要物品の手配

(1) 試験会場の手配

試験項目・試験ブース設置数の確定後、OSCE実施の約3か月前に試験会場を手配する(表2-⑧)。試験ブースとして使用する教室については、OSCEの進行上⁹⁾、「インテーク面接」と「アセスメント報告」を隣り合った教室で配置する。

2016年度は、本学科が主に授業を行っている講義棟の教室を中心に、計16教室を手配した。内訳は、前述の試

験ブースとして使用する12教室に加え、受験者の控室2教室、評価者の控室2教室である。試験ブース設置数によって変動はあるが、基本的には例年同様の手順で手配している。

(2) 必要物品の手配

ストップウォッチや卓上ベル、筆記用具、ビデオカメラ・三脚の必要数を確認し、OSCE実施の約1か月前までに手配を完了する(表2-⑨)。

2016年度は、「インテーク面接」「アセスメント報告」の試験場面を録画するため、学科で所有するビデオカメラ・三脚を10セット手配した。

2012年度は、学科で所有するビデオカメラ・三脚が不足していたため、録画する試験ブースを「インテーク面接」のみとし、不足分については他学科や個人所有のビデオカメラ・三脚を借用した。2013年度以降は「アセスメント報告」の録画も行うことになったため、ビデオカメラ・三脚の不足が深刻な問題となった。そこで、学科予算および科研費にて購入し、現在は学科で所有するもののみでの対応が可能となった。ただし、当日の予備として、個人所有のものもいくつか手配してはいる。

ストップウォッチについては、2015年度までは、単純な時間計測機能のみの安価なストップウォッチを使用していたが、評価者が評価と時間管理を同時に行わなければならない煩雑さを緩和するために、メモリー機能付きのデジタルタイマーを購入し、2016年度より導入した。

8) 学生への周知・説明

OSCE実施の約2か月前に、「相談援助実習指導」の授業内において、実習前評価システム・OSCE・CBTの実施概要について学生に説明する。ここでは、特にOSCEに関する説明について報告する。

2016年度は、実施マニュアルから、受験要領、各試験項目のインストラクション用紙・評価表・評価上のポイントを抜粋したものを、学生用の「OSCE実施マニュアル」として配布し、説明した。また、各試験項目の具体的な説明については、過年度のOSCE受験者の録画DVD¹⁰⁾を視聴することで、実際のOSCE場面のイメージ形成を図った。

9) 評価者・担当者への説明・模擬評価

OSCE実施の約1か月前に、内部評価者・外部評価者・CL評価者・運営担当者を対象とした「OSCE担当者打ち合わせ会」を実施する(表2-⑩)。また、「OSCE担当者打ち合わせ会(以下、「担当者打ち合わせ会」)の約2週間前に、内部評価者・運営担当者を対象とした「OSCE内部担当者打ち合わせ会(以下、「内部打ち合わせ会」)を実施する(表2-⑪)。

(1) OSCE内部担当者打ち合わせ会

2016年度は、担当者打ち合わせ会の約2週間前に実施した。内部打ち合わせ会では、①前年度からの変更点を説明の上、②過年度のOSCE受験者の録画DVD¹⁰を用いた模擬評価を行った。模擬評価を行うことで、評価表・評価上のポイントの変更内容の適切さを確認するとともに、内部評価者間での評価のすり合わせを行った。

(2) OSCE担当者打ち合わせ会

2016年度は、OSCE実施の約1か月前に実施し、ほぼすべての該当者の参加を得られた。担当者打ち合わせ会では、①OSCEの概要説明、②「インテーク面接」の概要の説明と模擬評価、③「アセスメント報告」の概要説明と模擬評価、④CL評価者の打ち合わせ会（③の実施時に別室にて開催）、の4点を主に行った。

「インテーク面接」の模擬評価では、内部打ち合わせ会での模擬評価の結果について報告し、評価者間で評価が割れた項目を確認した。なお、内部打ち合わせ会の模擬評価で使用したDVDは、本打ち合わせ会前に外部評価者にも視聴と模擬評価を依頼し、評価結果を提出してもらっており、ここで報告した模擬評価結果は、外部評価者による評価結果も含んでいる。その後、CL評価者と大学院生（学生役）によるインテーク面接をその場で実施して実際に評価を行い、評価のすり合わせを行った。すり合わせは、特に事前の模擬評価において評価が割れた項目を中心に行った。

「アセスメント報告」の模擬評価では、学科教員によるアセスメント報告をその場で実施して実際に評価を行い、評価のすり合わせを行った。評価のすり合わせにおいては、評価の元となる試験問題（事例）のアセスメントシート・解答例（報告例）の内容の適切さについても検討した。

CL評価者の打ち合わせ会では、CL評価者間の事例イメージの統一化や、留意事項の確認、模擬ロールプレイなどを行った。

2. OSCE当日

OSCE当日は、①事前ミーティング、②OSCE終了後の振り返り会を実施する。

事前ミーティングでは、当日の運営に関する留意事項や、担当者打ち合わせ会での意見を基に変更した点（「アセスメント報告」の解答例の修正など）を説明する。

OSCE終了後の振り返り会では、各試験ブースや受験控室での学生の状況や、OSCE進行上のトラブルの有無などを確認する。また、次年度のOSCEに向けて検討が必要な課題や意見などを聴取する。

いずれも、2012年度以降同様の形式で実施している。

3. OSCE終了後

OSCE実施から約1週間後、各試験ブースにおける評価結果が提出される。提出された評価結果を基に、運営委員会での可否判定に使用する成績一覧表と、学生返却用の成績表を作成する。また、成績一覧表を基に、平均点や得点分布などの基礎的統計資料を作成する。それと並行し、録画した試験場面を学生ごとに編集し、学生返却用のDVDを作成する。これらの成績表とDVDは、OSCE実施の約2週間後に「相談援助実習指導」の授業内で学生に返却される。その際、基礎的統計資料を基に、結果概要についても説明する。合わせて、追・再試験の実施概要について説明する。なお、個々の学生の成績表およびDVDは、OSCE実施から約1か月後に開催される「相談援助実習担当者打ち合わせ会」にて、各実習指導者にも配布し、実習プログラムの作成や学生の指導への活用を要請している。

V. おわりに

2012年度に実習前評価システムを導入してから、今年度が5回目の実施となり、過去5年間のOSCE WGの取り組みを時系列で整理し、OSCEの企画・運営手順についてまとめた。

北海道ブロックの提示するOSCEの企画・運営手順を踏襲する形でスタートしたが、この5年の間で、試験項目の追加や、評価表・評価上のポイントの改訂など、本学独自の取り組みも盛り込まれてきている。特に、実施マニュアルについては、改訂を重ねるごとに内容が整理・精緻化され、各種マニュアルについても整備が進んだ。また、外部評価者やCL評価者の裾野の拡がりや、実習指導者と共同での事例作成など、実習指導者との協力体制も強化されつつある。

一方で、今後の課題として、新規の外部評価者やCL評価者の拡充、各試験項目の評価表等の精査などがある。また、学内において、OSCEに係る予算を継続的に確保していくことも必要である。さらに、OSCEによる評価結果の実習（指導あるいは教育）への活用についても、検討が必要である。OSCEは、本来、学生の知識・技術・価値の習得状況を確認するものであり、OSCE自体には、確認された習得状況を基に不足している知識等を補完する機能はない。しかし、OSCEを実施することによる副次的な効果として、学生の自己覚知の深化や、今後の学習課題の明確化が期待できる。本学では、実習前評価システムの評価結果を実習指導者にも開示しており、実習指導への活用を要請しているものの、十分に活用されているとはいえないのが現状である（近藤・巻・川勾・ほか2016）。実習（指導あるいは教育）における

評価結果の具体的な活用方法を検討し、その効果を検証したうえで、実習指導者に対し提示することが必要であると考えられる。

なお、本稿は、JSPS科研費（挑戦的萌芽研究）26590114の助成を受けた研究成果の一部である。

註

- 1) 社会保障審議会福祉部会から出された「介護福祉士制度及び社会福祉士制度の在り方に関する意見」（以下、「意見書」）では、介護保険制度の施行等によって、福祉サービスが措置制度から契約制度へと転換する中で、消費者たる利用者の権利擁護等が求められていること、障害者自立支援法の施行に伴う障害者の地域生活支援の強化、生活保護制度における自立支援プログラムの仕組みの導入などが示されている。
- 2) 意見書では、①福祉課題を抱えた者からの相談に応じ、必要に応じてサービス利用を支援するなど、その解決を自ら支援する役割、②利用者がその有する能力に応じて、尊厳を持った自立生活を営むことができるよう、関係する様々な専門職や事業者、ボランティア等との連携を図り、自ら解決することのできない課題については当該担当者への橋渡しを行い、総合的かつ包括的に援助していく役割、③地域の福祉課題の把握や社会資源の調整・開発、ネットワークの形成を図るなど、地域福祉の増進に働きかける役割、等を適切に果たすことを社会福祉士に求めている。
- 3) CBTは、本来、コンピューターを用いて実施される試験である。しかし、コンピューターによる実施が困難な養成校もあるため、北海道ブロックでは、「疑似CBT」としてペーパー試験にて実施することも可としているのが現状である。本学では、出題から解答まですべてコンピューターで実施している。
- 4) 北海道ブロックにおける実習前技術試験とは、OSCE（客観的臨床能力試験）のことを指している。
- 5) 学生アンケートでは、実習前評価システム全般に対する認識・理解度、OSCE・CBTそれぞれの試験内容（試験問題や試験時間の適切さ、事前の説明内容の適切さ等）に関する評価、OSCE・CBTのための事前学習の内容、試験結果に対する自己評価、実習前評価システム全般に関する意見や改善点などについて、OSCE終了後・CBT終了後に回答を求めている。

- 6) 「実習日誌の記載・提出」のブースは、実習日誌を記載するためのメモを取るブースである。一度に複数の学生が入室してメモを取る設定としているため、他のブースに比べ設置数が少ない。なお、評価の対象となる実習日誌は、帰宅後にメモを基に記載し、翌朝提出する。
- 7) 内部評価者は、主に「相談援助実習・実習指導」「相談援助演習」担当教員に依頼しているが、他の科目の授業等との兼ね合いもあり、実習・演習担当教員だけでは必要人員を充足できないため、精神保健福祉士養成に係る実習・演習の担当教員にも協力を依頼している。
- 8) 実習指導者の所属先は依頼時点のものである。一部の実習指導者は、退職や異動等により依頼時点とOSCE実施時とで所属先が異なる。
- 9) 学生は、「受験者控室」→「インテーク面接」→「アセスメント報告」→「実習日誌の記載・提出」→「受験者控室」の順で試験ブースを回る設定となっている。
- 10) 使用するDVDについては、事前に学生本人の承諾を得ている。

文献

- 2011年度北海道ブロックワーキンググループ「実習前評価システム検討委員会」（2011）「2011年度北海道ブロック実習前評価システムOSCE実施マニュアル」北海道ブロック社会福祉実習研究協議会『資料集 北海道のソーシャルワーク実習（1988年～2011年）』、115-174.
- 北海道医療大学看護福祉学部臨床福祉学科社会福祉実習評価運営委員会『社会福祉士養成教育 ソーシャルワーク実習（相談援助実習）OSCEマニュアル』.
- 近藤尚也・巻 康弘・川勾亜紀奈・ほか（2016）「相談援助実習におけるOSCE結果の活用実態——実習指導者へのアンケートから」『北海道医療大学看護福祉学部学会誌』12（1）、91-95.
- 社会保障審議会福祉部会（2006）「介護福祉士制度および社会福祉士制度の在り方に関する意見」.
- 米本秀仁（2011）「I 北海道ブロックの過去・現在・未来」北海道ブロック社会福祉実習研究協議会『資料集 北海道のソーシャルワーク実習（1988年～2011年）』、1-8.

Planning and Management of OSCE as
The pre-assessment system for Social Work practicum :
Preparation in advance and its change

Akina KAWAWA, Yasuhiro MAKI, Maki FUKUMA
Naoya KONDO, Nozomi MATSUMOTO, Yukio SUZUKI