

項目名	内容	解説
コースのコード・バージョン	2014-01	社内の整理番号等
ドキュメントのバージョン	2014-12-07	その計画書のバージョンなど
<コースについて>		
コース名*	内定者のための保険基礎入門(仮)	コースの名称。決まっていなかった場合には仮のものを。
学習形態*	集合研修+書籍+eラーニング+LMS 掲示板を利用したブレンデッド・ラーニング	教育/学習の形態(集合研修、eラーニング、通信教育など)
プロダクト	◆書籍(日経文庫「損害保険の知識」「業界研究シリーズ生保・損保」日経文庫ビジュアル「保険の基本」) →内定式にて社内配布 ◆eラーニング(Moodleに開講) ◆ディスカッション用掲示板(Moodle上に設置)	制作・納品するものを列挙。
業務上の課題・問題*	◆商品の多様化に伴って新入社員の導入研修における研修時間が不足している ◆従来は内定者に対して課題図書を出して保険に関する基礎知識を習得した上で入社するようにしていたが課題の進捗や理解度にバラつきがあり導入研修では基礎から講義を行わなければいけなかった ◆上記の状況にも関わらず来年度以降導入研修期間が3か月から2か月に1ヵ月短縮されることになり十分に研修時間が確保できない	コース実施・開発委託の理由となる業務上の課題・問題。
コース概要*	◆(何のために):商品の多様化に対応し、激化する業界内の競争に勝つことができる新入社員にするために ◆(どんな手段で):新入社員(内定者)に課題書籍と学習ガイドとしてのeラーニングを通じて「保険の基礎知識」と「自己開発する姿勢」を身につけること ◆(何をやる):新入社員が入社後に活用できる『保険の基礎知識ハンドブック』を作成させるブレンデッド・ラーニング	そのコースが「だいたいどのようなものか」を、担当者以外の人にも分かるように書く。その際、Why:何のための(目的)、How:何をどのように学ぶことによって(手段・内容)What:何を達成するコースかを示すと良い。
そのコースの置づけ	◆内定者が入社までに必須で受講するコース ◆内定式後リリースを行い、内定者同士のコミュニケーションを促すツールとしても活用する	カリキュラムや体系上の位置づけ、そのコースの受講前提とするコース、そのコースを受講前提とするコース、受講者が既に受講しているコースなどを記載しておきます。
「入口」受講資格・要件と受講の前提条件*	◆内定者(内定期間のため強制はできないが全員に受講を義務付ける)	受講を要する人・要しない人の条件。前提とする知識・スキル、あるいは既習のコースを記述します。「必須のもの」だけを記述し「望ましい」ものは基本的には記述しない。
「出口」学習目標*	◆目標1:保険に関する基礎知識を習得する事ができる ◆目標2:導入研修に向けて自己開発する姿勢を身につける ◆評価方法1:確認テストの正答率80%以上 ◆評価方法2:学習の成果物として導入研修で活用できる『保険の基礎知識ハンドブック』の完成	修了時点での状態。目標行動、評価の方法・条件、合格基準
教育評価要件レベル	レベル2として確認テストの正答率と学習の成果物『保険の基礎知識ハンドブック』にて評価	「出口」に達したかどうかをどう評価するか記載。カークパトリックの評価モデルを参照。
学習支援	Moodle上に掲示板を設置し内定者同士で相談・アドバイスできる環境をつくり支援(原則として内定者同士のコミュニケーションを中心として独学で学ぶコースとし、チューター等は基本的に介入しない)	学習を支援・サポートするしくみ(メンター、チューター、ヘルプデスク、掲示板など)

＜学習者について＞		
学習者の職務・業務との関係*	損害保険 X 社の新入社員として多様な商品を扱うために必要な幅広い業務知識に関わるもの	学習者の職務・業務の中のどの部分に関わるものか。
学習対象者定義*	内定式において内定者に参加の意志を確認する(基本的に受講は必須であるが内定期間中のため内定者のグループごとに受講の意志を表明させる →入社式時に行うベストハンドブック大会への参加意思表明)	参加条件、申込み形態(必修/選択、任意/指名など)。
学習対象者プロフィール	◆全国型従業員の新入社員 約 150 名(男女) ◆全国の様々な大学・大学院から採用しており保険に関する前提知識には差がある ◆課題図書を与えて個人に委ねるだけでは学習しない傾向にある	学習者の年齢層、性別、職種、学習意欲、学習経験、過去の学習成績、業務上の能力、好むであろう学習スタイル、主催者や所属組織に対する態度等。
学習対象者調査計画	◆内定式においてヒアリングを行う(入社に向けた知識面等への不安など)	学習対象者に関する情報収集の予定、手段。
学習の動機付け要素	◆A: 入社後の導入研修時に新入社員と研修部・社長の投票によるベストハンドブック大会がある事を知らせて参加を募る(グループ表彰・個人表彰あり) ◆R: X 社の多様な商品を理解できる幅広い業務知識の習得するために基礎知識の重要性をアピールする ◆C: 細かくチャンクわけされた学習のポイント(ハンドブック作成していくためのポイント)の理解度確認するための確認テストと成果物としてのハンドブックの完成 ◆S: 同じグループの内定者同士のフィードバックと入社後の『ベストハンドブック大会』における成果物へのフィードバック	ARCSを参照。インセンティブ(昇格要件になっている、資格取得につながる等)も。
＜コンテンツの工夫＞		
全体像を示す工夫	メニュー画面設置予定	メニュー画面があり、コンテンツの全体像がわかるか
メニューへのアクセスの工夫	できるように設置予定	メニュー画面には学習開始直後にアクセスできるか
項目間の関係を示す工夫	メニューによりコース全体の内容がわかるように作成するが別途学習の導入部分にイントロダクションが必要。	易しいものから難しいものへと順序だてられているなど項目間の関係がわかるか
適切な選択をさせるための工夫	理解度をチェックするため各コース(チャンク)の選択不可に設定予定	選択可能事項が適切に設定されていて、選択についての助言が与えられるか
進捗状況を示すくふう	進捗を示すメニュー画面設置予定(チームの進捗もわかるとなお良い)	メニュー画面に学習完了に対する進捗具合が学習者にわかる工夫があるか
適切な長さにする工夫	チャンクを短めに作成するがあまりチャンクが多くなりすぎないように注意する	短い部分に分割されており、飽きないような工夫があるか
情報のタイトル・見出しの工夫	明確になるように作成する	何についての情報提示かが明らかか(タイトルや見出し)
情報の関連づけの工夫	内定者ごとに前提知識に差があるため難しいがコース内において前のチャンクの内容との関係性を示すことは可能	すでに知っていることと関係づけながら新しい情報を提示・解説しているか
図表化・構造化の工夫	ポイントとなるチャート等は盛り込む予定	文字情報は、図表を用いて構造化され相互関係の理解を助けているか
動画などの工夫	動画は導入部分等に学習の指針等を示すために用いる事を検討している	文字情報以外のイラスト、写真、動画、ナレーション等は学習効果を高めているか
習得状況確認の工夫	チャンクごとに確認テストを用意する事によって理解度を確認する事ができるとともに、理解が不足している点やポイントとなる内容に関してはハンドブックにまとめながら学習を進める	習得状況を自分で確認しながら学習を進められるか(例:メニュー項目ごとの練習)
練習機会提供の工夫	各チャンクごとに確認テストを設ける	誤りを気にしないで試せる状況(リスクフリー)で練習をする機会が十分にあるか
仕上げ練習の工夫	各チャンクにて出題していた確認テストをランダムに出題するチェックテストを作成する	事後テストと同じレベル(難易度/回答方法)で仕上げの練習をする機会がある

インストラクショナルデザイン2 仕様書雛形

		か
苦手克服の工夫	確認テストは回数制限を設けずに何回でもチャレンジできるように作成する	苦手なところ／覚えられない項目を集中して練習する工夫があるか
<納入形態など>		
使用メディア	インターネットを使った e ラーニング	どのようなメディアを使えるか。あるいは使うのが効果的か。
学習環境	新卒採用のための Web サイトや公式 Facebook を内定者向け情報サイトとして利用。メールアドレス(パソコン・携帯)は登録済みである。	学習環境について、与件があればその環境を、与件が無ければ学習上必要な環境を。
利用機材・インフラ	対象者が内定者である事から社外での学習を実現するために個人のパソコン・モバイル端末からのアクセスが可能である事が前提条件になる。	サーバやクライアント、ネットワークの仕様、OS、ソフトウェアやプラグインなど。
所要時間・期間	内定者は卒業旅行や卒論・修論に忙しいためモバイル端末からのアクセスを可能にし、情報提示の方法を書籍にする事により場所を選ばずどこでも学べる工夫が必要である。学習期間は内定式(10月1日)から入社(4月1日)まで6カ月ある。	学習に要する(あるいは利用できる)時間・期間
プロダクツへの要求	特になし	発注者からの要望(講師の指名、テキストのサイズなど)
ヒト・モノの注意点	◆プロジェクトマネジャー1名と派遣社員のアシスタント1名の2名体制。アシスタントの能力要件に関しては提示可能。 ◆情報システム部門のデジタルコンテンツ制作チームの協力を得る事ができるが必要な作業・労力・工数を予め提示する必要がある。	ヒト(講師、メンター、アドバイザーなど)やモノ(機材)の注意点。
納入形態	e ラーニングについては開講(オープンソースの Moodle を利用)	どのような形で納入するのか?
<ビジネス上の項目>		
開発主体*	コース全体は人事部	開発する会社・組織・部門
発注者	人事部(担当 M)	発注した組織やその担当者
開発責任者(部署)*	責任者: 人事部長	責任者(最終判断をする人)や組織。
開発担当部署/担当会社*	◆プロジェクトマネジャー1名と派遣社員のアシスタント1名の2名体制。 ◆情報システム部門のデジタルコンテンツ制作チーム(予め必要な作業・労力・工数を要提示)	開発を担当する部署、外注会社名、協力してくれる部署などの名前と担当者名
著作権	SME(研修担当者・講師)の協力が得られず既成品のテスト問題等を購入する場合、購入先との著作権に関する確認と契約が必要。	著作権に関する留意点(発注者との関係など)
受注形態・受注範囲*	コース全体は自社向け開発。SME(研修担当者・講師)協力が得られれば確認テストや事後テストは内製可能。協力が得られない場合は既製品購入を検討	自社向け開発、受託開発などの形態、再外注の有無など。
受注範囲	コース開発のプロジェクトマネジメント業務。と運用業務。	受注業務の範囲を記述。教材作成のみ、研修の実施(事務局業務、会場セッティング等の有無)等。
納期	内定式 10月1日～1月中旬には内定者にリリース予定。	納期(研修であれば実施日)概要の提示、印刷原稿の提出などがあれば、それも記載しておきましょう。
予算・コスト*	研修期間短縮対応の予算 300万円と書籍購入費用 60万円	受注した業務(開発・実施)に要するコスト・費やすことができる予算を記述します。
プロダクツ・ライフ	大きな制度改正がない限り毎年使用予定	どのくらいの期間や回数使うコースか
他の選択肢について	◆集合研修: 予算と内定者のスケジュール確保が不可能 ◆すべてを既成品で賄う: 予算的に不可能 ◆課題書籍のみ: 書籍を読まない内定者が現状多く問題になっている	上記の「出口」を達成するための他の選択肢(他の形態、他のコースなど)の検討およびそれを採用しない理由。

インストラクショナルデザイン2 仕様書雛形

	◆テストのみ実施: 内定者に対してやらされ感がでてしまう	
利用可能リソース	◆書籍(日経文庫「損害保険の知識」「業界研究シリーズ生保・損保」日経文庫ビジュアル「保険の基本」) ◆派遣社員のアシスタント1名(能力要件は提示可能) ◆情報システム部門のデジタルコンテンツ制作チーム(予め必要な作業・労力・工数を要提示) ◆eラーニングに関しては初めての試みであり社内にはリソースはない ◆SME(研修担当者・講師) ※確定ではないがプロジェクトに巻き込みたいと考えている	コース開発に利用できる既存コース、書籍、資料、人(専門家、経験者)など、思いつくものを書き出しましょう。
開発形態*	Moodleを社内のサーバに設置し、コンテンツ開発を行う。 内定者への学習内容の提示は従来から活用している課題書籍を中心に活用し、eラーニングはあくまでも課題書籍での学習支援及び確認テストによる理解度の確認、学習の進捗管理をするために活用する。	新規開発、既存コースのバージョンアップ、既存コースからの再構成など。
開発の意味・果実	◆会社全体: 商品の多様化対応し、激化する業界内の競争に勝つことにより業績につなげる事ができる ◆人事部: 内定者向けのサポート体制として次年度以降の採用活用においてアピール材料となり優秀な人材が確保しやすくなる ◆研修部: 新入社員の前提知識が担保される事により導入研修を円滑に進めることができる ◆配属先の現場: 導入研修でより発展的な内容を実施出来る事により配属になってからの現場の負担が軽減する	自組織にとって、そのコースを開発(実施)する意味・果実(経済的なもの、それ以外のもの)は? →開発稟議の際の理由付け、チームメンバーのモチベートなどのために。
付属資料	◆画面遷移図 ◆プロジェクト資料(WBS,スケジュール、資源管理、体制図) ◆新入社員対象のベストハンドブック大会企画書	仕様書、評価計画書、プロジェクト資料など、開発計画書の他のドキュメントの一覧。