

教員対象 遠隔授業のガイド(Ver.2)

大阪大谷大学 危機対策本部

本学では、2020年度前期の授業においては、新型コロナウイルス感染拡大防止に向けて、原則として遠隔授業を実施してきました。後期においても、昨今の感染状況をふまえ、一部の授業を除き、遠隔授業を継続的に実施することにしております。

遠隔授業を実施するにあたり、2020年4月に遠隔授業のガイド(Ver.1)を策定いたしましたが、前期の遠隔授業で浮かび上がった課題や学生からの要望をふまえ、後期の授業開始に向けて一部を改訂いたしました。特に末尾に2020年度後期におけるオンデマンド授業について、ご依頼申し上げたい事項をまとめておりますので、ご確認ください。今後も授業を実施するうえで多くの課題が発生することも予想され、関係省庁および自治体からの情報提供や他大学の動向をふまえながら、必要に応じて本ガイドはバージョンアップを行います。

1. はじめに

1-1. 遠隔授業の必要性

新型コロナウイルス感染拡大にともない、2020年度の授業は、原則としてICTを活用した遠隔授業を行うこととします。対面授業¹は実験・実習、実技や外国語などの演習系科目の授業以外は基本的に行わないこととします。その理由は以下のとおりです。

- ・緊急事態宣言が発令された場合には対面授業が行えない可能性がある。
- ・ウイルスへの脅威が完全にゼロとされない限りは、授業によって発生しうる3密²を避けなければならない。
- ・対面授業可能となっても不安感には個人差があり、すぐに登学できない学生や教員がいる。
- ・遠隔授業では成立しない実験・実習・実技等の授業が3密を避けて行えるよう、教室を可能な限り空けておく必要がある。

1-2. 今年度後期のスケジュール

2020年度後期の授業スケジュールは原則として以下の通りとします(一部の授業は9月1日より前倒しして開始しています)。ただし、情勢の変化によりスケジュールが変更される可能性があります。

¹ 大学内の教室等に教員と学生が一堂に会して行われる通常の授業のこと。大学設置基準上および文科省の公的文書においては「面接授業」と呼ばれている。

² クラスター(ウイルスの集団感染)が発生しやすい3つの条件で、(1)換気の悪い密閉空間、(2)多数が集まる密集場所、(3)間近で会話や発声が行われる密接場所のこと。

ります。

9月18日	後期遠隔授業開始
1月22日	後期授業終了
2月16日	成績評価締め切り

以下の点にご留意ください。

- ・従来とは異なり、追再試験の日程を設けません。必要な学生に対しては、各授業内で個別に対応をお願いします。
- ・期末の試験については、実施の有無や実施方法について、後日調査を行います。

2. 遠隔授業の概要

遠隔授業には、おおむね(1)同時双方向型（同期型）、(2)オンデマンド型（非同期型）の二つがあります。これらの概略を簡単に説明します。

2-1. 同時双方向型遠隔授業

(1) 同時双方向型遠隔授業の概要

同時双方向型遠隔授業とは、インターネットを介して教員と学生が端末により同時にコミュニケーションをとることが可能な遠隔授業です。教員・学生がお互いに顔を見たり発言したりできるため、操作に慣れれば、対面授業に近い形での授業運営ができます。ただし、参加者には相応の通信環境³が求められますので、学生の通信環境に対する配慮が必要になります。また、昨今、盗聴やなりすまし、不適切な参加、ストーカー行為などが問題視されており、Zoom 等の汎用的なシステムを用いた遠隔授業には十分な注意が必要です。

同時双方向型遠隔授業を実現する代表的なシステム・サービスには、Zoom のほか、Webex、Microsoft Teams、Google ハングアウト Meet があります。

Zoom は、無料でアカウントを登録することができ、その場合には時間制限（40分まで）と人数制限（100人まで）が課せられています。ただし、8月末日現在においては、大学のメールアドレスを利用したアカウントにより開設した授業においては、時間制限なしで利用できる状況です。

大阪大谷大学では、個人でアカウントを登録した Zoom を利用できるほか、教職員・学生は Microsoft Teams を利用することもできます。

³ Zoom の場合、画像・音声のミュートの有無、解像度の設定、受講者数によるが、おおむね 200kbps～1Mbps 程度のネットワーク帯域を必要とする。仮に受講生の画像・音声をミュートして、教員側の低解像度の画像と音声のみを送るようにすると、200kbps 程度に抑えることが可能であるが、この場合、90分の授業で単純計算すると、トータルの情報量は理論上は 135MB 程度になる。実際にはその数倍（500MB 程度）になることも多いようである。

(2) Zoom を用いた同時双方向型遠隔授業

・ Zoom の利用方法

Zoom を用いて授業を開設する場合は、まず、Zoom の Web サイトにおいてアカウントを作成してください。その際、大学のメールアドレスを用いるようにします。次に、Zoom アプリの最新版をインストールしてください。Zoom の利用方法については tani-WA の「LMS によるオンデマンド授業の講習会」コースニュース内の「Zoom の使い方解説(動画)」、あるいは適宜 Web サイトをご参照ください⁴。

なお、パソコンにカメラとマイクが備わっていれば問題はありませんが、それらが備わってなくても USB ポートやオーディオジャックに Web カメラやヘッドセットを接続して用いることもできます。また、カメラがない場合には、スマートフォンをパソコンの USB ポートに接続して、スマートフォンをカメラ代わりに利用することもできます。

・ Zoom を利用する上での注意事項

Zoom は誰もが気軽に利用できるため、教員側にとっても学生にとっても比較的ハードルの低いツールであるといえます。しかし、Zoom を狙って悪意のある第三者が不正侵入するなどの行為も報告されており、利用には注意が必要です。たとえば、会議室⁵への不適切な情報の公開、会議内容の盗聴、会議参加者を特定してのストーカー行為などが報告されています。

そこで、Zoom を利用する場合には、以下のような注意が必要です。

- ・ Zoom アプリを最新のものにアップデートしておく
- ・ 受講者の映像は基本的にオフにしておき、学生にもそれを通知する
- ・ 授業で必要となるスライド等以外の画面転送は用いない
- ・ 個人情報をやりとりしない

なお、現時点では Zoom の教育関係者へのサービス（接続時間の無制限化など）は継続されていますが、有料サービス(Pro エディションなど)にのみ備わっている機能をお使いになる場合には、教務課にご相談ください。

(3) Microsoft Teams を利用した遠隔授業

Microsoft Teams は、Microsoft 365（旧名称：Microsoft Office 365）のひとつで、Zoom と同様なビデオ会議のほか、VoIP による 1 対 1 の音声通話、チャットなどが行えます。ユーザーを特定したビデオ会議が可能であるので、遠隔授業においては Zoom よりある程度のセキュリティ確保が期待できます。

Teams はブラウザ上で Office365 を起動して（あるいは Office365 によるメールを起動して）、

⁴ たとえば、大阪大学サイバーメディアセンターのサイト内にある、「Zoom+a」というページ (<https://zoom.les.cmc.osaka-u.ac.jp/%e3%81%9d%e3%81%ae%ef%bc%91/>) や、松永正樹氏の「Zoom を用いた遠隔オンライン授業の実施運営に関する資料」(https://drive.google.com/file/d/1hNTRmQqChjopLb6xZtRUpKu_cJrzCEgf/view) などで詳しく解説されています。

⁵ Zoom や Teams の解説の中で「会議」という表現を用いていますが、あくまで一般論としての記述ですので、授業で利用する場合は、適宜「授業」に読み替えてください。

Office365 アプリケーションの中から「Teams」を選択すると起動できます。Teams の利用方法については tani-WA の「LMS によるオンデマンド授業の講習会コースニュース内に公開している「Teams ではじめて授業をする先生方へ」と「Teams の使い方解説(PDF&動画)」、あるいは適宜 Web サイトをご参照ください⁶。

2-2. オンデマンド型遠隔授業

(1) オンデマンド型遠隔授業の概要

オンデマンド型遠隔授業とは、非同期型、蓄積型などと呼ばれるもので、LMS (Learning Management System) と呼ばれる学習支援システムなどを用いて、学生がいつでも教材等をダウンロードし、課題などの学習成果を提出するような授業をいいます。教員にとっても受講者にとっても時間的制約がなくなるので、同時双方向型と比較すると、自由度の高い授業運営を保つことができます。また、教材の作り方を工夫することによって情報通信量を抑制することも可能です。

一方、オンデマンド型授業は、対面型や同時双方向型と比べて教員・学生間の緊密な関係を築きにくく、学習到達度の把握や形成的評価などが行いにくくなります。そこで、LMS の各種機能を用いて、可能な限り対面型・同時双方向型と同様な学習効果をもたらすための方策が必要になります。3-3 節も必ず参照してください。

(2) 本学で利用する tani-WA について

本学では、基本的な LMS として tani-WA と名付けられたシステムを利用します。これは株式会社朝日ネットが提供している manaba の本学版です。この tani-WA の機能と使い方を簡単に紹介します。

・お知らせ機能

「コースニュース」という機能により、履修登録者全員にお知らせを配布することができます。なお、「リマインダー機能」を用いることで、学生に内容をメールで配信することもできますが、学生へのメールがかなり多くなってしまいますので、多用は避けてください。

・コンテンツの公開

「コースコンテンツ」という機能により、文字情報の記述や各種ファイルをコンテンツとして公開することができます。ただし、1つのファイルのサイズは 50MB を限界としていますので、50MB を超える動画を公開する場合は、Microsoft Stream にアップして、その公開用 URL をコースコンテンツやコースニュースに貼り付けるなどしてください。なお、ファイルサイズの制限は、サービスの仕様変更により変更されることがあります。

・出欠管理について

アクセスログ機能（未読・既読確認機能）があるので、最低限の出欠情報（厳密にはコンテンツ閲覧記録）の管理が行えます。ただし、学生がどれほどの時間をかけてそのコンテン

⁶ たとえば、熊本県立大学では学生向けにわかりやすいテキストが公開されています。
(<https://www.pu-kumamoto.ac.jp/~i-literacy/eText/03-msteamstext.pdf>)

ツを閲覧したかまでは把握できません。毎回、教材を閲覧したかを確認できるアンケートや課題、小テストなどを行うことで、出欠の把握を行うことができます。

tani-WA のマニュアルについては tani-WA の「LMS によるオンデマンド授業の講習会」コースニュース内の「tani-WA 利用ガイド(教職員用)」、あるいは tani-WA 内のマニュアルをご参照ください。

(3) オンデマンド型遠隔授業の類型

LMS を用いたオンデマンド型遠隔授業として想定されるものを以下に例示します。

タイプ	内容
タイプ 1	<p>【非動画情報による教材提示】</p> <p>Word や PowerPoint によるファイルを PDF 化したもの、あるいは手書きノートなどをスキャンして PDF ファイルにしたものを tani-WA にアップする</p> <p>PowerPoint のノート記述欄に教員による説明文やポイントなどを記載してスライドとノートの両方を PDF ファイルにすることも考えられる。</p>
タイプ 1+a	<p>【非動画情報に別途音声情報を加えた教材提示】</p> <p>タイプ 1 で作成する非動画情報に加え、教員による説明を音声で吹き込み、音声ファイルもともに tani-WA にアップする。学習者はラジオ講座を聞くような形で受講する。</p>
タイプ 2	<p>【PowerPoint 資料にナレーションを加えた動画による教材提示】</p> <p>PowerPoint 資料に音声を吹き込み、動画としてエクスポートして LMS にアップする。その際、tani-WA の 1 ファイルあたりの制限 (50MB) を超えることになるので、動画ファイルを Microsoft Stream にアップし、その URL を tani-WA 内に公開するか、制限容量を超えない程度に分割しながら動画を作成して tani-WA にアップする。</p>
タイプ 3	<p>【教員のみ授業をビデオ撮影した動画による教材提示】</p> <p>教員が一人で授業をしている様子をビデオ撮影し、その動画を Microsoft Stream にアップする。その URL を tani-WA 内に公開する。</p> <p>撮影用の機材がなくてもスマートフォンの録画機能を用いたり、Zoom などの録音機能で代用することもできる。</p>
タイプ 4	<p>【擬似的ホワイトボードによる教材提示】</p> <p>PowerPoint によるプレゼンテーションでの授業が困難で、黒板を用いた授業をオンデマンド型にする場合は、以下のいずれかで対応できます。</p> <p>(1) Zoom の画面共有機能にある「ホワイトボード」機能を活用し、タブレット端末やペンタブレットを用いながらホワイトボードに書き込みつつ説明を加え録画して動画を作成する</p> <p>(2) Microsoft Whiteboard (iOS 版・Windows 版のみアプリを利用することが可能、それ以外のプラットフォームでは Web 版での対応のみで機能が限定される) を用いて動画を作成する</p>

これらの特徴を表でまとめておきます。

タイプ	教員側の特徴	学生側の特徴
タイプ 1	<ul style="list-style-type: none"> 教材作成の負担がかなり小さく、難易度も低い 学習効果を高めるためには教材の工夫が相当に必要(単に教材をアップするだけではなく、教材とクイズや課題をうまく組み合わせるなどの工夫が必要) 	<ul style="list-style-type: none"> 情報通信環境が良くない学生にとっては負担が少ない 学生は授業内容の理解が難しく、別途学習のためのガイドを行うなど、工夫が必要である。 学生にとって、授業を受けている実感が希薄になる
タイプ 1+a	<ul style="list-style-type: none"> 教材作成の負担がやや小さいが、音声吹き込みの手間がかかる 	<ul style="list-style-type: none"> タイプ 1 と比べて音声により学習者の理解が促進される 音声の再生と教材の表示を同時に行う必要がある、スマートフォンの場合には工夫が必要
タイプ 2	<ul style="list-style-type: none"> PowerPoint を活用する教員にとって負担感は大きくない 動画の情報量が大きくなってしまったため、動画の公開に工夫が必要(動画を分割する、Microsoft Stream を利用するなど) 	<ul style="list-style-type: none"> 学生にとって、PowerPoint を活用した授業と同程度の学習が行える 情報通信環境が良くない学生にとって負担がやや大きい
タイプ 3	<ul style="list-style-type: none"> 対面授業と同じような授業が実現できる 動画の情報量が極めて大きくなってしまったため、動画の公開に工夫が必要(動画を分割する、Microsoft Stream を利用するなど) 	<ul style="list-style-type: none"> 学生にとって、通常の授業と同程度の臨場感のある授業を受講できる 情報通信環境が良くない学生にとって負担が大きい
タイプ 4	<ul style="list-style-type: none"> 従来板書を多用した授業を行っていた場合、その授業設計をそのままオンデマンド型に適用することができる Zoom を利用する場合はペンタブレットやタブレット端末が必要であり、慣れが必要 Microsoft Whiteboard を利用する場合は、新しいアプリへの対応が必要 	<ul style="list-style-type: none"> 板書が提示されるため、学生にとってノートの作成がしやすい 情報通信環境が良くない学生にとって負担がやや大きい

オンデマンド型授業はタイプ 1~4 のいずれかに集約するべきものというわけではなく、授業の性質や内容およびその難易度によって複数のものを組み合わせることでより学習効果を高める

ことも期待できます。

2020年度後期以降の授業においては、オンデマンド授業に関する要件を定めています。本ガイドの最後に記載していますので、そちらも合わせてご覧いただくようお願いいたします。

3. 遠隔授業における留意事項

遠隔授業を行うにあたって、とくに留意の必要がある事項をいくつかの項目に分けて記しておきます。

3-1. 情報通信環境への配慮

インターネットに無制限でアクセスできない学生がいます（4月18日現在で6%程度）。また、パソコンを持っていない学生も多くいます（同30%程度）。したがって、このような学生であっても受講できるような工夫をお願いいたします。

具体的には、以下の方策が考えられます。

(1) 同時双方向型または動画配信をともなうオンデマンド型の場合

- ・学生には家庭のWi-Fi環境を利用させる、それがない場合は、大学のWi-Fi環境を利用するよう促してください。
- ・学生がどうしても利用できない場合に備え、非動画のコンテンツ（PDFファイルや音声のみのファイルなど）をオンデマンド型として用意しておいてください。
- ・在宅ワークが増えている状況で、必ずしも同時双方向型授業に万全の体制で望めない学生がいることも予想されます。同時双方向型の場合には、それに参加できなかった学生も後から学習ができるよう、オンデマンド型との併用をお願いします（使用した教材や録画内容のアップロードなど）。

(2) オンデマンド型の場合

- ・スマートフォンのみで授業を受講する学生も少なからずいます。スマートフォンはパソコンのように複数画面を同時に閲覧することができないことを念頭に教材を提供してください。

3-2. 配慮を要する学生への対応

何らかの障がいのあるなど合理的配慮を要する学生に対しては、以前より個別にその対応をお願いしてきていますが、遠隔授業においても同様をお願いします。ただ、対面授業と遠隔授業では受講環境が異なるため、必要な配慮内容も異なってきます。それぞれの型による遠隔授業の特性が要配慮学生にどのような作用を及ぼすのかを把握し、十分な配慮をお願いいたします。

個々の学生の状態像や授業形態により配慮する内容が異なることもありますが、おおむね共通してお願いしたい配慮事項を簡単にまとめておきます。

- ・同時双方向型授業や映像を利用するオンデマンド型授業の場合、可能な限り、はっきりと、早口にならないようにゆっくりとお話し頂きますようお願いします。聴覚障がいのある学生においては、口話の読み取りがしやすくなり情報保障支援機器の読み取り精度が高くなります。また、発達障がいのある学生においても、内容の理解がしやすくなります。
- ・音声の入った教材を利用する場合、Microsoft Stream に公開する際に字幕を付けるなど音声のテキスト化をお願いします。ナレーション音声の理解は、聴覚障がいのある学生にとって非常に困難です。字幕挿入方法について紹介する動画が Microsoft Stream にアップロードされており、「情報保障(アクセスルーム)」チャンネルにより視聴できますのでご参照下さい。また、tani-WA の「LMS によるオンデマンド授業の講習会」コースニュース内の「遠隔授業の実施に関わる情報保障動画について(アクセスルームより)」、をご参照ください。
- ・PowerPoint 資料を教材とする場合、教室で提示する場合とは異なり、解像度が低く、小さな文字は見えにくくなる場合があります。可能な限りフォントサイズを大きくし、微妙な色使いを避け、図には境界線をつけるなどの工夫をお願いします。色覚異常のある学生は、色だけで区別されたものは判別が難しくなります。
- ・指示語を多用した説明(「これをこのようにします」など)は可能な限り避け、具体的な説明をお願いします。視覚・聴覚障がいのある学生への情報保障において、指示語の指す内容を特定することが難しく、また発達障がいのある学生においても具体的な説明の方が理解しやすくなります。

なお、アクセスルームでも対応策の検討が行われていますので、気軽に相談をしてください。

3-3. 遠隔授業の要件

これまで文部科学省より遠隔授業に関する通知や Q&A が示されています。そのなかで、とくに次の点について留意することが強調されています。

(1) 学修時間の確保

大学設置基準(第 21 条)では、45 時間の学修をもって 1 単位とし、一般的な講義・演習においては、15~30 時間を授業で、残りの時間を授業外の学修でまかなうと定められています。一般的な半期科目 1 コマでは、90 分×15 回の授業が必要です。したがって、遠隔授業においては、90 分×15 回に相当する学修をするための教材を提供し、その 2 倍の時間の準備学修(予習・復習等)を学生に行わせる必要があります。

なお、授業における学修時間のなかで、教員からの説明のほか、クイズや小テスト、課題、ワーク、資料の読解などが含まれる場合、動画による教材の時間は適宜調整してください。

いわゆる「課題疲れ」により疲弊している学生もいます。上記の学修時間を守りつつ、課題やワークなどについて、どの程度の時間をかければいいかを学生に伝えることも「課題疲れ」を避

けることで効果的だと思われます。

(2) オンデマンド型授業における十分な指導・意見交換の機会の必要性

同時双方向型では、対面授業とほぼ同程度の指導や意見交換が行えますが、オンデマンド型においては、それが不十分になる恐れがあります。したがって、(1)設問の解答の提示や解説、添削指導、質疑応答などによる十分な指導と、(2)学生の意見交換の機会を必ず提供する必要があります。つまり教材や映像の提示のみでは授業として認められません⁷。

具体的には、LMS のレポート機能を用いた課題提出とフィードバック、掲示板機能による意見交換の場を設けることが必要です。詳しくは、文部科学省『学事日程等の取扱い及び遠隔授業の活用に係る Q & A』（令和 2 年 4 月 1 日）の問 4 および問 6 を参照してください。

(3) オンデマンド型授業における教材アップのタイミング

オンデマンド型授業の最大の特徴は、学生が自身のタイミングで受講できる点にあります。CAP 制（週あたりの学修時間に制限を課す制度）を導入していますので、学生にとって多くの授業がある時期に集中すること（たとえば、ある週に、複数回にまたがる授業の教材がアップされるような状況など）は避けなければなりません。したがって、原則としてその時間割上のコマには各学生がその授業を受講できるように教材や課題等をアップしていただくようにお願いします。

(4) 遠隔授業の出欠管理

オンデマンド型授業での出欠管理は、アクセスログ機能を利用することで出欠管理が行えます。tani-WA においては、コースコンテンツに教材を配している場合には「コンテンツ管理」から、コースニュースに教材を配している場合にはニュース一覧の「閲覧管理」からアクセスログを見ることができます。ただし、アクセスログはそのページやコンテンツの閲覧のみにより記録される性質がある点、注意が必要です。

同時双方向型授業においては、Zoom や Teams 等用いるシステムの機能を用いて出席をとることは不可能ではありません。しかし、少人数とはいえない授業の場合、必ずしも簡単かつ正確に出席をとれるわけではなく、学生の操作ミスの可能性や教員側の慣れの問題などから、出席確認のために貴重な授業時間のうちの多くを割かざるを得ない場合もあります。

以上のことから、少人数でオンデマンド型・同時双方向型いずれの場合においても、授業内容を聞くことで解答可能な小テストや小レポート等の課題を tani-WA に用意して、その提出により出席の判断を行ってください。

3-4. 遠隔授業における著作権処理

⁷ 大学設置基準第 25 条第 2 項において、多様なメディアの活用による遠隔授業を行うことが可能となっていますが、その条件として、平成 13 年文部科学省告示第 51 号、その改正（平成 19 年文部科学省告示代 114 号）により、設問回答、添削指導、質疑応答等による指導、学生間の意見交換の機会の確保が必要であるとされています。

従来の著作権法によると、対面授業や対面授業を中継した「遠隔合同授業」においてのみ、教育目的による著作物の複製等による利用（いわゆる権利制限）が可能でした。しかし、2018（平成30）年に同法が改正され、2021（令和3）年度から対面授業をとまなわない同時双方向型遠隔授業やオンデマンド型授業においても、指定管理団体への手続きを行い補償金を支払えば、無許可で行うことが可能になりました。ただ、新型コロナウイルスによる教育環境の急変により、この制度を2020（令和2）年度に前倒しして実施し、かつ2020年度においては補償金をゼロとすることになる見込みです。

これらのことから、遠隔授業における著作物の利用は、対面授業と同様な形で可能になります。ただし、従来と同様、「必要と認められる限度」（著作権法第35条第1項）を逸脱してはいけないこと、「当該著作物の種類及び用途並びに当該公衆送信の態様に照らし著作権者の利益を不当に害することとなる場合」（同第2項）は認められないことに留意する必要があります。

これらのグレーゾーンともいえる文言の解釈について、より明確な基準を定めるべく「著作物の教育利用に関する関係者フォーラム」において「改正著作権法第35条運用指針」（以下、ガイドライン）が定められています。

ガイドラインのなかで、特に留意すべき点について、以下にまとめておきます。これ以外についても授業によって抵触する恐れがあるかもしれませんので、関係資料を熟読するようお願いします。

・複製部数や公衆送信の受信者の数

複製部数および遠隔授業の受信者の数は当該授業科目の履修登録者の数を超えてはいけません。つまり、正規に授業を受講する人だけが権利制限の対象になります。

・著作物の種類と分量

原則として著作物の小部分である必要があります。ただし、詩歌など短文の著作物、新聞記事、単体で著作物となる絵画などについては全部の利用が認められます。

・著作者の権利を害する可能性の高い行為の例

- 受講者数以上の複製や、受講者以外が受信・閲覧可能な遠隔授業における著作物利用
- 小部分の複製を毎回繰り返すことにより結果として全部の複製になってしまう行為
- ワークブック等、受講者が直接書き込みをする資料の複製
- 複製物を製本して配布する行為

ほか

なお、本学において、授業における著作権運用についてのガイドを「遠隔授業における著作物の利用について」と題して定めており、2020年5月23日付けで教員各位にメールでお伝えしています。そちらもご覧いただくようお願いいたします。

3-5. シラバスの変更

遠隔授業を行うにあたって、シラバスの変更が必要になる場合には、修正を行なった上で、受講者にそれを周知してください。とくに、授業計画、成績評価方法、フィードバックの方法、アクティブラーニングを記している箇所（授業概要など）については、授業方法に依存するものに

なりやすいので、修正をお願いします。

2020年度後期のシラバス変更期間は8月18日(火)~9月9日(水)までとします。

4. 参考

遠隔授業を準備・実施するにあたり、参考になる Web サイトやページを以下に紹介します。

4-1. 文部科学省・文化庁からの情報

- ・文部科学省からの大学教育に関わる新型コロナウイルス対策にかかわる大学への通知文等
 - 文部科学省『令和2年度における大学等の授業の開始等について(通知)』
https://www.mext.go.jp/content/20200324-mxt_kouhou01-000004520_4.pdf
 - 文部科学省『学事日程等の取扱い及び遠隔授業の活用に係るQ&A』,
https://www.mext.go.jp/content/20200401-mxt_kouhou01-000004520_6_1.pdf
 - 文部科学省『大学等における新型コロナウイルス感染症への対応ガイドライン』
https://www.mext.go.jp/content/20200605-mxt_kouhou01-000004520_5.pdf
- ・著作権に関わる情報
 - 2018(平成30)年度の著作権法改正に関する情報
https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/hokaisei/h30_hokaisei/
 - 著作物の教育利用に関する関係者フォーラム『改正著作権法第35条運用指針(令和2(2020)年度版)』.
<https://forum.sartras.or.jp/wp-content/uploads/unyoushishin2020.pdf>

4-2. 各大学における遠隔授業関連ポータルサイト

いくつかの大学では、それぞれの大学の教職員や学生向けに、遠隔授業の支援や情報提供のための一時的なサイトを立ち上げています。本来の目的は自大学の構成員に向けたものですが、他大学への情報提供を意識しても作られているので、大いに参考になります。情報が随時アップデートされているため、定期的に関覧することをお勧めします。

- ・東京大学「オンライン授業・Web会議ポータルサイト@東京大学」
<https://utelecon.github.io/>
- ・大阪大学「遠隔講義などメディア授業に関する情報提供ページ」
https://www.cmc.osaka-u.ac.jp/?page_id=6184
- ・東北大学「オンライン向け授業ガイド」

- <https://olg.cds.tohoku.ac.jp/home>
- ・北海道大学「北海道大学におけるオンライン授業導入ガイド」
<https://sites.google.com/huoec.jp/onlinelecture>
 - ・愛媛大学「【教職員向け】初心者のための遠隔授業のヒント（4月10日更新）」
<https://www.ehime-u.ac.jp/post-116671/>
 - ・専修大学「大学のオンライン授業を展開するための簡易ガイド」
<https://docs.google.com/document/d/18zL19wz1D2Zhg1eRFEXexg13Vw8P3uS1bKx7f7wAYss/preview>（検索エンジンから検索した方が早いです）
 - ・北星学園大学「北星学園大学における遠隔授業（オンライン授業）について」
<https://cgw.hokusei.ac.jp/ipc/enkaku/>
 - ・東京工業大学「ZOOM 等遠隔授業」
<https://www.cit1.titech.ac.jp/resource/category/remote-class/>

ほかにもいくつかの大学でガイド的な内容のサイトやページが随時立ち上がっているようです。

4-3. その他機関・学会等による情報

- ・国立情報学研究所サイバーシンポジウム

国立情報学研究所では、3月下旬より週に1回のペースでオンラインシンポジウムを開催しています。誰もが参加できますし、その時間帯に参加できなくても当日の資料や音声付きのプレゼンテーション資料が動画として配信されています。ぜひご活用ください。

<https://www.nii.ac.jp/news/2020/0325.html>

- ・日本教育工学会

3月31日に日本教育工学会の教育の情報化SIGが「学校と家庭をつなぐオンライン学習実践ガイド Version1.0(評価版)」を出しています。内容はおもに初等中等教育をターゲットにしていますが、大学教育でも生かすことが可能な内容でもあります。

http://www.jset.gr.jp/sig/pre_online_learning_guide_sig04.pdf

以上

2020年度後期からのオンデマンド授業に向けてのお願い事項

1. 教材の形態

動画やナレーションなどにより、以下のいずれかの形態の教材を作成してください。遠隔授業のガイド(Ver.2)の2-2節もあわせてご参照ください。

ただし、授業の性質や教育効果などに鑑み、学部・学科により授業方法があらかじめ設定されている場合は、以下の内容にかかわらずそれに従ってください。

①PowerPointのスライドショー＋ナレーションによる動画（タイプ2）

PowerPoint で作成した提示用資料にナレーションをつけてスライドショーを動画として保存するものです。スライド単位でのナレーションの編集が可能です。PowerPoint のファイルは、別途 PDF ファイルを作成し、tani-WA に提示してください。

②授業風景の動画（タイプ3）

授業をしている光景をビデオ撮影したものです。本学内で撮影される場合は教務課にご相談ください。

③ホワイトボード動画（タイプ4）

Zoom の画面共有機能のなかにあるホワイトボード機能を用いて録画したり、Microsoft Whiteboard (iOS 版・Windows 版のアプリをダウンロードする事が可能) を用いて黒板やホワイトボードで板書しながら授業をするイメージで動画を作成することができます。

④資料提示＋ボイスによる説明データ（タイプ1+a）

動画作成が困難であり、資料提示される場合も声による説明を加えてください。

レジュメは可能な限り PDF でご提示ください。音声情報は汎用的な形式 (MP3 等) により作成してください。

なお、いずれの場合も、ナレーションは、Microsoft Stream、もしくは UD トークを活用して、テキスト化をしていただくことで、学生の多様な情報通信環境に対応することが可能です。

※資料提示のみの教材提示（タイプ1）は、ご遠慮ください。

2. 教材の提供時期と閲覧可能期間

時間割上の開始時刻までには教材を公開してください。また、公開したことをコースニュースにアップしてください。また、動画の閲覧の可能期間は1週間以上としてください。また、動画以外（レジュメ等）の閲覧期間は授業期の終了まで可能にしてください。教材の提供方法に関してはシラバスに記載するとともに、第1回目のオリエンテーション時に紹介してください。

3. 動画・音声教材の長さについて

対面授業では、学生は緊張感を持って90分間受講しますが、教室外で自律的に学習を行う場合には集中力を90分間も維持することは困難です。また、デジタル機器の長時間視聴による心身の健康への影響も考慮する必要があります。そこで、動画や音声教材は、トピックの切れ目

やワークを行うタイミングで終了するような 15 分程度のものを複数用意してください。

なお、授業時間として 90 分間を維持することは重要ですが、1 回の授業あたりの動画の合計時間を 90 分にしなければならないというわけではありません。授業の一環としてワーク等を行う場合にはその時間も含めて 90 分になるように調整をしてください。

(例) 導入(10分)+動画(15分×4)+ワーク(15分)+まとめ(5分)

4. 課題

遠隔授業では課題提出の数が多くなるため、また、まじめな学生ほど簡単な課題にも時間をかける傾向があるため、疲弊してしまう学生も数多くいます。単位数に見合った学修時間の確保を念頭に課題を与えるようにしてください。また、課題にかけるおおよその時間なども提示してください。

課題の意図がわからず、戸惑っているとの学生の意見もありますので、課題の意図は伝えてください。

5. 学生とのコミュニケーション

遠隔授業では学生が孤独な状況になっていく傾向も見受けられます。学生からの質疑については、メールや掲示板の活用を積極的に促してください。さらに、学生同士の意見交換も掲示板や tani-Wa の「プロジェクト」機能等を用いて積極的に促してください。

学生からの質問に対しては迅速にレスポンスをお願いします。回答を全員に聞かせたい質問に対しては、先生方のご負担軽減にもなりますので、教材や掲示板等で紹介してください。

履修者が少人数の場合は課題に対するフィードバック(コメント、評定、ループリック評価等)を行ってください。受講者数が多く学生個々へのフィードバックが難しい場合も、課題に対する全体向けのフィードバックは教材や掲示板等で行ってください。

6. 出欠管理について

授業内容を聞くことで解答可能な小テストや小レポート等の課題を tani-WA に用意し、その提出により出席の判断を行ってください。シラバスにも出欠について、第 1 回目のオリエンテーションで連絡してください。

以上