

大学のオンライン授業を展開するための簡易ガイド

専修大学情報科学研究所
最終更新日 2020.5.1（第10版）



新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のための手段として、大学の教員としてオンライン授業を実施する上で知っておくべき知識や、考えられる授業の方法等を整理しました（もちろん、例えば実技や実験が伴う授業など、いくつかのタイプの授業ではオンライン化は困難です）。

やや長い文章ですが、電車の中でスマホ等で確認していただきやすい文体に努めておりますので、ご一読いただければと思います。

※本ガイドは、大枠は固まっていますが、最新情報および状況と必要に応じて常にアップデートされます。**利用の際は最新版を必ずご確認ください（最終更新日と版番号をご覧ください）**。また一部は準備中です。

なお、ご利用にあたっては、以下の点をご了承ください。

- このガイドは、大学のオンライン授業について考える上で把握すべき事項および基本的な方法を調査してまとめた基礎資料であり、**専修大学が今後オンライン授業をすること、もしくはその予定があることを示すものではなく**（2020.4.15現在、専修大学では前期期間中にオンライン授業等を利用する予定になっています）、また、この文書に書かれている授業方法を実施することを保証するものではありません。また、専修大学および専修大学情報科学研究所は、本文書および本文書から得た情報の利用により、利用者あるいは第三者が被ったいかなる不利益、損害について、理由を問わず一切の責任を負いません。
- このガイドはあくまでも基礎資料ですので、専修大学でオンライン授業を展開する必要性が生じた場合は、その場合に作成されるであろう専修大学からの関連文書を参照し、授業の準備・実施をするようにしてください。また、専修大学からの関連文書とこのガイドの内容に齟齬がある場合は、専修大学からの関連文書の内容が優先されることをご承知おきください。
- 専修大学で授業の準備・実施をする上でのご質問に対する窓口は、上述した専修大学が作成予定の関連文書をご参照ください。
- 本ガイドは現時点の様々な公開情報等をもとにまとめたものであり、この内容からより踏み込んだ事柄について、専修大学、専修大学情報科学研究所、ならびに専修大学情報科学センターは回答できません。具体的な内容については、適宜、

参考文献に挙げた文献の著者および行政機関の関係部署等にご確認ください。

目次：

1. 始める前に、知っておきたい総論（必ず皆さんが一度目を通してください）

多様なメディアを高度に利用した授業（以下、遠隔授業等と呼びます）を行う上では、普段行っていた教室における対面の授業とは異なるいろいろなルールがあります。できる限り簡単に説明をしましたので、必ずご確認ください。大きく分けて2つの方法がありますが、やり方によって、やってよいことや、利用する第三者著作物の権利者への利用許諾申請の必要性などが変わります。

2. 同時双方向型で授業する場合の方法

遠隔会議サービス等を用いて、インターネットを用いて映像等により授業者（教員）と受講生が同時にコミュニケーションできる環境で授業を行う型のものです。これには、学生の居る教室から行う「同時中継」のものと、教員が学生の居ない場所から行うものがあります。このタイプの授業の基本的な考え方、必要な設備や方法、場所等について説明しています。

3. オンデマンド型で授業する場合の方法

同時又は双方向ではなくてもよい遠隔授業等の形態による授業の方法について簡単に解説しています。例えば、学生が都合のよい時間帯にインターネット上（CoursePowerなどのLMS等）に置かれた文書・音声・写真・動画などの資料を見ながら学修します。遠隔会議なんてとてもではないが無理！という方や、学生の PACKET 代を気にされる方（大切な配慮です）等はこちらが選択肢になると思われます。その方法についていくつか具体的な例を示しながら解説しています。

4. 授業づくり、オンデマンド教材作りで気をつけるべきこと

遠隔授業等は、教室で対面授業を行うときに比べて、その特徴のために、授業の設計上、気をつけるべきことがあります。たとえば、学修する文書・音声・写真・動画の長さ・分量を、教員が小分けにするなどした方が、学生は集中して取り組むことができるようになります。このような教授法としての工夫について説明しています。

1. 始める前に、知っておきたい総論

遠隔授業等（多様なメディアを高度に利用した授業）に関連する規則は、大学設置基準と文部科学省告示（いわゆる「メディア授業告示^{a)}」など）、および著作権法があります。

1.1. 大学設置基準およびそれに関連する規則について

[平成30年中央教育審議会大学分科会 制度・教育改革ワーキンググループ第18回配布資料6^{b\)}](#)¹のp.3-4には2つのタイプの遠隔授業等とその要件が書いてあります。

(a) 同時双方向型

同時双方向型の要件は、次のように書かれています（資料^{b)} p.3より引用）。

【形態】「同時」かつ「双方向」

【履修場所】授業を行う教室等以外の教室、研究室又はこれらに準ずる場所（科目等履修生の場合、企業の会議室等の職場又は住居に近い場所を含む。）

【その他留意事項】（平成10年3月31日通知より抜粋）

○授業を実施するに当たっては、面接授業に近い環境で行うことが必要であり、各大学においては、以下のような事項について配慮することが望ましい。

- ・ 授業中、教員と学生が、互いに映像・音声等によるやりとりを行うこと。
- ・ 学生の教員に対する質問の機会を確保すること。
- ・ メディアを利用して行う授業の受信側の教室等に、必要に応じ、システムの管理・運営を行う補助員を配置すること。また、必ずしも受信側の教室等に教員を配置する必要はないが、必要に応じてティーチング・アシスタントを配置することも有効であること。

※「授業を行う教室等」には研究室やスタジオなどが含まれるため、授業を行う場所には教員のみがいて、履修を行う学生がいなくてもメディアを利用して行う授業に含まれる。また、同一校舎内の複数の教室間で多様なメディアを高度に利用して同時に行われる授業もメディアを利用して行う授業に含まれる。

¹ 本文書では参考文献をa), b)...で示し、文末にそのリストを列挙します。

脚注は各ページの下に列挙します。

<解説>

授業をする教員と授業を履修して受講する学生（以下、受講生と呼びます）が同時にインターネットに接続して、いわゆる遠隔会議サービス等（Zoom、Google Meetなど）を用いて、インターネット越しに映像・音声等によるやりとりをしながら行う授業です。

授業の形態は「**同時かつ双方向に行われるもの**」である必要があります。

教員は、「授業を行う教室等」にいて（ここでいう「授業を行う教室等」には研究室やスタジオなどが含まれるため、必ずしも同時双方向型の授業を教員が教室から行う必要はありません）授業を行います。

受講生は、「授業を行う教室等以外の**教室、研究室又はこれらに準ずる場所**」にいます必要があります²。この「**教室、研究室又はこれらに準ずる場所**」は、自宅でも問題ありません³。

受講生が教員に対して質問する機会を確保する必要があります。

画面では黒板の文字が見つらい等の状況が予想される場合には、あらかじめ受講生にプリント教材（pdfやWordのファイル、またはGoogle Docs等にかかれた教材のURLを受講生に配布するのでもかまいません。受講生はスマホ等で見られます）等を準備するなどの工夫をしてください。

必要に応じ、遠隔会議サービス等の使用を手助けしてくれるスタッフがいるとよいとされています（必須ではありません）。

(b) オンデマンド型

オンデマンド型の要件は、次のように書かれています（資料^{b)} p.4より一部を抜粋）。

【形態】 **「同時」又は「双方向」である必要は無い。**

【指導方法】 ① 毎回の授業の実施に当たって、**指導補助者が教室等以外の場所において学生等に対面することにより、又は**

② 当該授業を行う**教員若しくは指導補助者が当該授業の終了後すみやかにインターネットその他の適切な方法を利用することにより、設問解答、添削指導、質疑応答等による十分な指導＊を併せ行うことが必要。**

＊学期末などにまとめてではなく、**毎回の授業の実施に当たって併せ行う。**

＊「指導」には、設問解答、添削指導、質疑応答のほか、課題提出

² 状況に応じて、対面の授業と組み合わせて実施する（何回かは同時双方向型もしくはオンデマンド型で、何回は教室で）ということもありえると考えられます。その場合は合計が十分な数になっていればよいことになります。遠隔授業等を実施する回数については、脚注7も参照してください。

及びこれに対する助言を電子メールやファックス、郵送等により行うこと、教員が直接対面で指導を行うことなどが含まれる。

【意見交換】当該授業に関する学生の意見交換の機会の確保が必要

<解説>

まず、「毎回の授業の実施にあたって」とありますので、オンデマンド型の場合には、ひとまとまりの授業の資料は、1回分だと明確にわかるようにする必要があります。そして大学設置基準で示される学修に必要な時間に見合う回数分の授業資料の制作が必要です²。

次に、指導方法として2つの方法が記述されています。受講生が学修する時間はオンデマンド（いつでも適切なときに）ですが、毎回の授業の実施にあたって、授業補助者³（たとえばTA）が受講生に対面して学修支援する（問題を解いたものや課題提出に対してフィードバックしたり添削指導したり質疑応答に答えたりする）か、又は、教員もしくは授業補助者が授業の受講後にオンラインで学習支援するかが必要です。この方法は電子メールなどを用いることが例示されています⁴。

これらはいずれも、授業の形態として「同時」又は「双方向」である必要はないメディア授業の形態です。

「当該授業に関する学生等の意見交換の機会」は、たとえば、CoursePowerの掲示板や、[Google Classroomの質問機能](#)、[Google Docsへの書き込み](#)又はSlackなどのグループウェアの利用が考えられます。または、この部分だけ遠隔会議サービス等を用いて同期的に行うこともできます^{5,6}。

どの方法においても学習時間は、**1単位の授業科目を45単位時間の学修を必要とする内容**としてください（2単位で90単位時間、15回で週あたり6単位時間（対面授業の場合は、2単位時間は授業時間、4単位時間が予復習）となっています）。

³ 専修大学の場合、授業補助員の就業規則上、演習科目においては実験、実習、電子計算機演習等における教育機器の操作補助はできますが、授業内容に関する質問に対応することはできません。

⁴ 2020年現在、ファックスは大学生が所有していない可能性が高く、郵送は都市機能が低下した場合に通信手段として使えなくなるおそれがあります。

⁵ なお、3年ほど前にニュース等で取り上げられた「反転授業」は、意見交換の機会を対面の教室でもつことができるものです（ただし、新型コロナウイルス感染症流行防止の観点からは、教室で対面して議論する方法を用いることは適切ではありません）。

⁶ 意見交換で注意すべきことについては、4節に記載しています。

専修大学の学生は、2020年4月1日以降^{f)}、**124単位中60単位まで^{b)}**、このような方法で受講できますが、遠隔授業等を履修した単位数を教務として記録しなければならないので、かなりの授業回をオンラインで展開する予定の場合は⁷、**必ず教務課の所属学部担当職員や学部・学科のカリキュラム委員・教務委員等に相談**してください。

その他、よくありそうな質問については、[こちらのサイト^{9\)}](#)が参考になります。

1.2. 著作権法について

授業の中で、講義や教示を効果的に行うために、教員以外の第三者が作成した著作物（以下、第三者著作物と呼びます）を利用することはよくあることです。2018年に改正された著作権法（平成30年法律第30号。以下、改正著作権法と呼びます）第35条では、**一定の要件を満たすことにより**、学校その他の教育機関で教育を担当する者及び授業を受ける者は、著作権者等の許諾なく、授業の過程で利用するために著作物を複製したり、遠隔授業のために公衆送信（放送、有線放送、インターネット送信（送信可能化を含む）その他の方法により、不特定の者または特定多数の者（公衆）に送信すること）したりすることが認められています（改正著作権法は2020年4月28日に施行されました）。

1.1.で述べた大学の「遠隔授業等」のうち、この第35条の適用対象となるのは、①遠隔合同授業の場合、②授業目的公衆送信補償金（以下、補償金という）を支払う場合⁸で、それぞれ以下の条件を満たす場合に限られます^{h)aaa)}。

【①②共通の条件】

1. 営利を目的としない教育機関であること。

⁷ どの程度の回数をオンラインで実施すると「多様なメディアを高度に活用した授業」^{b)}と分類されるかは、文部科学省からは明確な基準が示されていません。たとえばいろんな場所から授業をなさったり、オンデマンドでも受講可能で、教室での受講も可能な**村井純先生の授業**（慶應義塾大学）ⁱ⁾は有名です。大学ごとに常識的な範囲内（例えば15回ならば7回）で回数に関する内規があるほうが適切と考えられます（例えば、就職活動期間に4年生を集めてゼミをするために、時間割を変更するだけでなく、遠隔会議サービス等を用いて授業を展開する、などの事例は、これまでもあったのではないかと推察されます）。また、今般の新型コロナウイルス感染症流行防止の事情により、この制限についても文部科学省から配慮がある可能性があるととも考えられます。

⁸ 教育機関の設置者が一元的な窓口（指定管理団体である**一般社団法人授業目的公衆送信補償金等管理協会（SARTRAS）**）へ補償金を支払います。今回の新型コロナウイルス感染症の流行に伴うオンラインでの遠隔授業等のニーズに緊急的に対応するため、2020年度に限って補償金は無償で利用可能になりましたが、教育機関の設置者はSARTRASへの届け出が必要です（来年度以降は有償での利用となる予定です）^{aaa)}。

2. 教育を担当する者（教員等）及び授業を受ける者（受講生等）が行う公衆送信であること。
3. 既に公表された著作物であること。
4. 「授業の過程」における利用に必要と認められる限度で行われること。
5. その著作物の種類や用途、送信の形態などから判断して、**著作権者の利益を不当に害しないこと。**
 - 原則として、複製部数あるいは公衆送信の受信者の数は、**授業を担当する教員等及び当該授業の履修者等の数を超えないこと。**
 - 紙、デジタル等形式にかかわらず原則として**著作物の小部分の利用に限ること。**
6. 原則として**著作物の題名や著作者名などの出典を明示すること。**
7. **授業を受ける者以外の者が閲覧できるように公衆送信しないこと。**

【上記共通の条件に加えて、①の条件】

1. **教員が授業を行う場所（主会場）⁹に受講生がいること**
2. 受講生がいる、主会場とは異なる「副会場」があること。
3. 送信対象は「授業を受ける者」のみであること。
4. **同時に授業を受ける別会場にいる者に対して配信すること。**
（同時中継¹⁰方式のみが対象）
5. 主会場で提供・利用されている教材であること。

【上記共通の条件に加えて、②の条件】

1. 当該教育機関の設置者が、相当な額の**補償金**を著作権者に支払うこと。

（以上は、[文化庁著作権課¹¹](#), p.2および著作物の教育利用に関する関係者フォーラム^{aaa}）による）

<解説>

これらを踏まえると、第1に、**教員・受講生のいる授業教室ではない場所から発信される同時双方向型⁶の遠隔授業等では、補償金を支払う必要があります。**これは**同時中継の条件**を

⁹ 著作権法とは異なり、大学設置基準の、いわゆるメディア授業告示^{a)}においては、同時遠隔授業の発信場所は教室外でもよいことになっています。受講生の受講場所は、原則として教室、研究室又はこれらに準ずる場所となりますが^{a)b)}、「これらに準ずる場所」として、受講生の自宅を認める通知が出されております^{c)}。

¹⁰ 「メディア授業告示」に関する資料^{b)}では「同時双方向型」、著作権法のパンフレットでは「同時中継」と表記されています。その内容は若干異なり、「同時双方向型」は発信元（教員のいる場所）はどこでもかまわないライブ授業、「同時中継」は**受講生のいる教室の“ライブ中継”**でなければなりません。

満たしていないからです。第2に、**オンデマンド型**の場合も、同様に補償金を支払う必要があります。

これら2つの遠隔授業等の方法の場合に、**第三者著作物を使用する際は、所属する教育機関が本制度の下で指定管理団体に届け出をしているかどうかを確認するとともに、上記の条件を守るようにしてください^{11,12}**。また、**制度の対象となる範囲を超えて著作物を使用する場合は、必ず権利者の許諾を得てから利用してください**。なお、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のための対面受講制限等によるオンライン教育の実施のためにやむを得ない必要性がある場合には、改正著作権法が施行される前の段階では、多くの関係団体が協力の意思を示していました^{m)}。このような経緯から、そのことを説明すると、期間中に限っては前向きに許諾していただけることがありますので、まず相談してみてください。説明の際に、具体的にどのように使いたいということを明確に説明したほうが、許諾を得やすくなると考えられます。

教育機関が補償金の支払いを行うからといって、オンラインであっても、通常の教室でも、**授業における著作物の利用なら何でもやっていいというわけではない**ことに注意してください。例えば、教科書として指定しているような資料の複製を配布したりして、学生が購入しなくともよいようにする場合、毎回の授業である資料の小部分だけを配布しているが、それを何回も行うことでその資料のほとんどを配布したことになる場合、あるいは美術・写真・楽譜など、市販の商品の売りに上げに影響を与えるようなかたちで提供する場合等は、**著作権者等の利益を不当に害する可能性が高い**ため、制度の対象外となる可能性が高いといえます。

また、どうしても必要がある場合（例えば、新型コロナウイルス感染症対応期間中にあって、授業の過程で利用する予定の教科書の入手に時間がかかる事例、大学に所蔵されているが一般には流通していない小中学校・高等学校の教科書を使って、教職課程の学生がその授業の過程で学修する必要がある事例、図書館に所蔵されているような高価な資料あるいは絶

¹¹ ただし、授業に関連した全ての公衆送信が無許諾・無償になるわけではありません。この制度運用にあたっては、教育関係者、有識者、権利者で構成される「著作物の教育利用に関する関係者フォーラム」が「改正著作権法第35条運用指針（令和2（2020）年度版）」をとりまとめ、公表しています^{aaa)}。その内容は、上記の条件にもできる限り反映させています。一方、**コピーやアクセスの制限がかけられた著作物の複製又は公衆送信利用（Blu-ray Disc/DVDなどの映画の著作物等）などの扱いについては今回の運用指針では示されておらず、今後の検討課題とされています**。したがって、これらの場合には引き続き権利者の許諾を得て利用する必要があります。この運用指針を十分理解して利用することが重要になりますので、**[必ずこちら^{aaa\)}を熟読してください](#)**。

¹² 同時中継の同時双方向型授業であって、とくに授業中に受講生に手元で参照させる必要のある資料がある場合、**授業時間中の配布（公衆送信）**であれば権利者の許諾を得る必要はありません（改正著作権法第35条3項）。しかし、同時中継型の場合で**授業の前後に、又は同時中継ではない同時双方向型もしくはオンデマンド型の授業で、利用許諾を得ていない第三者著作物を含む配布物をCoursePowerやGoogle Classroom等のLMSに蓄積する行為は、授業目的公衆送信補償金制度の対象となります**。なお、**授業期間開始前、あるいは授業期間終了後**に、こうした資料をLMSに蓄積したままにすることは、改正著作権法第35条で認められている、授業の過程における複製や公衆送信にはなりません。どうしても必要な場合は、著作権者の許諾を得て行ってください。

版資料等を授業の過程において分析させる必要がある事例等）は、著作権者や出版社等と相談をして、許諾を得て利用してください。

＜権利者の許諾なく第三者著作物を利用できる場合＞

同時中継ではない同時双方向型の授業又はオンデマンド型授業を行う場合においても、**以下の場合、権利者の許諾は不要**ですが、適切な引用となるよう条件を守る、又は著作権が消滅した第三者著作物の場合にも出典を示すなどして利用してください。

(a) 適切に引用（著作権法第32条）する場合：以下の条件を**全て満たす**こと^{h)n)}。

- (i) すでに公表されている著作物であること
- (ii) 引用をする必要性があること
- (iii) 「 」や“ ”などを用いて、引用されている部分と、本文等が明瞭に区別されていること
- (iv) 本文と引用部分の主従関係が明確であること
- (v) 引用される分量が必要最小限度の範囲内であること
- (vi) 出典が明示されていること
- (vii) 改変しないこと

(b) 著作権の保護期間が満了した著作物を利用する場合

著作権の保護期間（著作権法第51条～第54条）

原則として著作者の生存年間及びその死後70年間

＜例外＞

- 無名・変名（周知の変名は除く）の著作物：公表後70年（死後70年経過が明らかであれば、その時点まで）
- 団体名義の著作物：公表後70年（創作後70年以内に公表されなかったときは、創作後70年）
- 映画の著作物：公表後70年（創作後70年以内に公表されなかったときは、創作後70年）

したがって、適切な引用をすれば、許諾を得ることなく利用することも可能です（判断ややり方のフローとしては、たとえば京都大学の例は[こちら^{ss\)}](#)）。その他、ICT（情報通信技術等）を活用した授業作りにおいて著作権法上気をつけるべき点については、放送大学ICT活用・遠隔教育センター（当時）が制作・公開している資料^{o)}の[このページ](#)と[このページ](#)も参考になります。

2. 同時双方向型で授業する場合の方法

- 教員が授業を行う場所（受講生のいる主会場）と、他の受講生がいる別の場所（副会場、自宅でもよい）を結んで行う同時双方向型の授業（**同時中継**）では、**その授業を行う際に**、著作権者の利用許諾を得なくても、**必要かつ権利者の利益を不当に害しないと認められる範囲で**、第三者著作物を利用できます（**前述の詳細な条件を確認**してください）
- 教員が受講生のいない自宅や研究室などから、自宅等にいる受講生を結んで行う同時双方向型の授業を行う場合は、その授業を提供する**教育機関が授業目的公衆送信補償金を支払う場合**に限って、著作権者の利用許諾を得なくても、**授業の過程で必要かつ権利者の利益を不当に害しないと認められる範囲で**、第三者著作物を利用できます。ただし適切な引用をすれば、許諾を得ることなく利用することも可能です（判断のフローとしては、たとえば京都大学の例は[こちら](#)^{SS)}）。
- 各授業を実施するGoogle MeetやZoomの会議室等のURLを、受講生に対して何らかの手段で通知する必要があります。
- 教員と受講生の予定調整のため、基本的には、当初決められた曜日・時間に授業を実施することが望ましいです。

a. 最低限必要なもの

- ノートパソコン又はデスクトップパソコン（インターネットに接続しているもの）
- カメラ（パソコンに付属のカメラと、できれば外付けのカメラ（教室にいる受講生を映し出したいときに、切り替えて使うことができます））
- マイク（できるだけ[イヤホンマイク](#)^{P)}、なければ内蔵マイクでもよいが、性能がよくないと感じられる場合は外付けマイクがあるとよい）
- その他、ビデオカメラ＋三脚などを準備して、教室全体を映し出すこともできますが、無理はしないでかまいません。
- ゼミの場合は、マイクの性能がよいノートパソコン（たとえばMacBook AirやMacBook Proなど）を使ったり、性能のいいマイクを使ったりできるとよいです。

- 遠隔で学習する受講生にとって、重要なのは、音声ができるだけきれいに聞こえることです^{q)r)}。

b. 使える映像伝達手段

- [Google Meet](#)（専大Gmailのアカウント（@senshu-u.jp）で使用可能です）
- 初めての人向けの使い方ガイドは、[東京大学が作っています^リ](#)。
- Zoom（専大では現在包括契約をしていません。4月末まで[無料キャンペーン中](#)（@isc.senshu-u.ac.jpのメールアドレスで申し込みできます）※500名まで受講可能。【無料キャンペーンは終了しました】
- Cisco WebEx（[180日間無料キャンペーン実施中。機関申し込みが必要](#)）

c. 中継・撮影場所

- 中継・撮影場所は、大学内外どこでもかまいません。ただしインターネットに安定して接続できる（いわゆるブロードバンド接続が確保できる）場所にしてください。携帯電話のテザリングや、WiMAX、モバイルWiFi等では、安定した接続が難しいので、避けてください。
- 雑音が入るカフェ等で撮影すると、遠隔地で学修する受講生側では、教員の声が消えてしまったり聞こえにくくなったりします。静かな場所からの中継をお願いします。
- 同時中継の際、主会場の受講生に質問や発言を促す場合は、教室のマイクを使ってください。また、教員が受講生の言葉を復唱して、主会場および副会場の両方に発言を確実に拡げる（リボイシングと言います）ことが大切です。
- 同時中継の際、副会場の受講生に質問や発言をしてもらう場合は、副会場の受講生にも主会場の受講生にも伝わるように、マイクを使ってもらうことが大切です。また、主会場の教室で学修する受講生に伝わるようにするため、パソコンは正教室のスピーカーに接続するようにしてください。聞こえにくかった場合は、教員が副会場に優しく聞き直して、受講生の発言内容が確実に他の受講生に伝わるようにしてください。
- **教室のマイクの使用前後には消毒することを忘れないでください。**
- 同時中継の場合は、第三者著作物を（権利者の許諾を得なくとも）提示して授業を中継できますが、授業の過程で必要な最小限にとどめてくださ

い。

d. 授業の方法など

Zoom等を使った授業の方法は、大阪大学の岩居弘樹先生が[まとめてくださっています^{p\)}](#)。また、[松永正樹さんがかなりわかりやすいマニュアル^{u\)}](#)を作ってくださいしています。できることからやってみるとよいと思います。Meetでは、グループに分けるといったことはできませんが（[工夫例はあります](#)）、ゼミ活動をしたり、画面共有したりはできます。

- なお、教員がプレゼンモード（受講生のパソコンの画面にプレゼンテーションを大きく映し出すように、主会場からの映像を送信する状態）で話している分には、遠隔地の聞き手は特段に気にすることなく受講できますので、授業で教員が話したり動き回ったりしている映像を転送しようと頑張らなくても大丈夫です。
- Zoom等の上で質問の手が上がったときに対応できるように、受講生の一部の学生（例えばゼミ生）等に支援を依頼するとよいと思います。
- その他、授業作り上の注意点は末尾の「[4. 授業づくり、オンデマンド教材づくりで気をつけるべきこと](#)」を参照してください。

e. 第三者著作物を用いる場合

とくに語学の授業などでは、ネイティブの外国人が登場して会話やセンテンスを演示する映像教材や音声教材などの第三者著作物を用いることも多いと考えられます。このような場合、以下のような工夫をすることで、ある程度解決可能です。

（例）分散登校型の同時中継授業：受講生を複数のグループに分けて、授業の各回に交替で登校させて「主会場」での授業を行い、それを同時中継して、その他の受講生は自宅である副会場で受講する¹³。

¹³ この例の場合は、授業運営としては以下のようなことをしておく必要があると思われます。

初回の授業は何らかの手段で授業を行い（全員の受講生が半分ずつ登校してもよいし、同時双方向型でもよいし、電子メールをやりとりする形でもよい）、授業のオリエンテーションと、グループ分けを行います。グループに分けた受講生は、順番に3回ずつキャンパスにおける授業に出席します。14・15回目は予備日として設定しておき、都市ロックダウンが生じて全く登校ができなくなった場合に備えて、教員の自作の練習問題等を用いてオンデマンドで受講できるようにしておきます（例えば、受講生自身にスピーチを録音してもらい、電子メールやCoursePowerやGoogle Classroomで送ってもらう課題でもよい）。もしも無事に進めば、15回目は同時双方向型で教員による「まとめ」を行ったり、受講生による発表を行ったりしてもよいでしょう。

f. ネットワークについて

全ての授業を同時中継にすると、キャンパスのネットワーク設備が十分な帯域を確保できない可能性があります。したがって、ロックダウンされていない状況であれば、キャンパスからの同時中継を採用することが必要な授業から優先的にキャンパスでの開講（又は分散登校）とすることが望ましいと考えられます。

3. オンデマンド型で授業する場合の方法

- 授業を提供する教育機関が**授業目的公衆送信補償金を支払う場合**に限って、著作権者等の利用許諾を得なくても、**授業の過程で必要かつ権利者の利益を不当に害しないと認められる範囲で**、第三者著作物を利用できます。ただし適切な引用をすれば、授業目的公衆送信補償金制度の適用を受けていなくても（教育機関が授業目的公衆送信補償金を支払わなくても）、許諾を得ることなく利用することが可能です（判断のフローとしては、たとえば京都大学の例は[こちら](#)^{ss)}）。
- 各授業のためのホームページをGoogle DocsやGoogle Classroom又はCoursePowerで作成し、それぞれの授業資料や映像等にリンクするようにしておくと、受講生がアクセスしやすくなります。CoursePowerは同時接続数が限られており、今般の事情下では、通常よりも大人数の受講生が同時にアクセスする可能性が高いことから、Google DocsやGoogle Classroomで各授業のためのホームページを作り、受講生に何らかの手段でそのURLを伝達するということが、一番安心・安全かと考えられます。
 - Google Classroomの開設の方法は、たとえば[このようなビデオ講義](#)がありますので参考にしてください^{s)}。

a. 必要なもの

- ノートパソコン又はデスクトップパソコン（インターネットに接続しているもの）
- カメラ（パソコンに付属のカメラと、できれば外付けのカメラ（教室で受講生を映し出したいときに、切り替えて使うことができます））
- マイク（できるだけ[イヤホンマイク](#)^{pq)}）

- 遠隔で学習する受講生にとって、重要なのは、音声ができるだけきれいに聞こえることです^{qr)rs)}。
- その他、黒板や教材提示装置（テレビ等）が必要になることもあります。

b. 教材例1～4

- (1) 読み物（講義ノートのようなもの）を配る方法
 - 受講生が、実習や、課題（クイズへの解答などのエクササイズ）などを含めて、理解するのに90分程度かかるものを、電子的なテキストや講義ノートを配って実施します。教員は学修内容の解説をすべてこのノート上で行います。
 - たとえば、ネットワーク情報学部であれば、以下のようなものがあります。
 - i. <http://www.ne.senshu-u.ac.jp/~expr/19/index.html>
（ネットワーク情報学部上平先生他による1年生の情報表現演習）^{ti)}
 - ii. <http://www.ne.senshu-u.ac.jp/~lite2015/>
（1年生の「リテラシー演習」の1回分。学内からのみアクセス可能です）^{uj)}
 - [熊本大学の教授システム学専攻大学院の授業教材](#)^{v)}
 - Google Docsで作って、この文書のように、[専修大学のユーザならば閲覧可能なように](#)しておけばよいです（編集やコメントは許可する必要はありません）。
 - 閲覧しながら取り組む課題を出す
 - 受講生が教材を読んだ内容について復習するような課題を、クイズや短文問題としてCoursePowerのアンケート機能やGoogle Classroom、respon、[Google Forms](#)などに仕込んで、配布するとよいです。
受講生は見直ししながら解答して、次の学習内容に備えることができます。
教員も受講生が読んでいるか、考えているかどうかを把握できます。
 - CoursePowerを使えない、その他の方法も不安がある、などの場合は、電子メールでWordファイルをやりとりするというやり方も可能です。
 - 意見交換課題を出す

- たとえば、全員に講義内容について1つ質問をしてもらう、もしくは教員が提示した質問に対して自分の意見を1つ書いた後、他の受講生の意見を2つ読んで、それに対するリアクションを書く、というような課題の出し方が考えられます。
- 書く場所は、[Google Docs上に箇条書きで書く](#)（記入者の名前を後ろに書く）方法が一番簡便です。
- Google Classroomだと、授業回ごとで受講生が質問・コメントできる場所があります。

📄 第1回：テスト教材

 thn0769 -isc- 3月17日（最終編集: 14:58）

動画は、とりあえずお試しで作ったものです。



大学のオンライン授業を展開...
Google ドキュメント



ダメ:
動画

クラスのコメント 2 件

 thn0769 -isc- 14:58
質問 1 つめです。

 thn0769 -isc- 14:58
質問 2 つめです。

 クラスのコメントを追加...

- 意見交換課題を含めて、予復習に4単位時間使用するようにコンテンツを作ります。

【特徴】

メリハリがないので、受講生にとっては「夏休みの宿題」のような感覚になります。**モチベーションの維持が大変です^{w)}。**

他のやり方と組み合わせる方が効果的です（たとえば、当初予定していた授業時間帯にZoomやMeetで教員との窓口を開いておくやり方もあります。その場合は自宅や研究室からアクセスしても良くなります¹⁴⁾ ^{x)}。

¹⁴ この方法は一見同時双方向型授業のように見えますが、90分すべてが同時双方向に行われるわけではないので、オンデマンド型授業に分類されます。遠隔授業の実施において重要なのは「面接授業に相当する教育効果を有する」ことです。これを担保するために、(1) 同時双方向型の場合は授業時間中に、

教員やTAに質問できる窓口を、受講生のアクセスしやすい方法で（存在感が感じられるように⁹⁾）作っておくことが大切です。

うまくいけば、作ったノートをもとに教科書を出版できるかもしれません（タナボタです）。

■ (2) 講義音声を作って配布する方法

- スマートフォン又はICレコーダーで録音し、そのファイルをCoursePowerやGoogle Drive、Google Classroomに置きます。そのURLをCoursePower等で受講生に配布します。自宅で録音してもよいし、講義室で録音することもできます。
- 録音のときに、mp4形式など、一般的なスマホやパソコン等で聞くことのできる形式を選んでください。
- 10分～15分ごとに録音を切る作業をする（間を作る）と、普通の教室での授業でもうまく講義音声を作れます（講義室で録音する場合は、受講生に録音機材を渡して、作業を頼んでもよいと思います）。
- ただし、**録音機材のそばで話してください**。講義室の場合は、**マイク（消毒必要）**を活用してください。
- 黒板の写真を撮る、または、スライドのpdfを配布する（スライドのpdfについては、**著作権に十分注意する必要があります**）と、その資料を見ながら、音声を聞くように、受講生に指示できます。
- **閲覧しながら取り組む課題**を出してください
 - 受講生がそれまでに聞いた講義内容について復習するような課題をクイズや短答問題としてCoursePowerのアンケート機能やGoogle Classroom、respon、[Google Forms](#)などに仕込むとよいです。
 - 次の音声講義の学習に役立つような確認クイズがよいです。受講生は見直しながら解答して、次の音声講義の学習内容に備えることができます。

①教員・学生の映像・音声等によるやりとり、②学生の教員に対する質疑等の教育活動が行われる必要があります。一方、(2) オンデマンド型は通常は授業時に上記教育活動を実施するのが難しいため、オンデマンド型の授業資料による学修が終わった後に、①インターネット等により十分な指導（設問解答・添削指導・質疑応答等）を行うとともに、②当該授業に関する学生の意見交換の機会を確保する必要があるとされています。しかし、この方法は一部同時双方向型ともいうべきやり方なので、授業時間中に上記①・②が行えるのであれば、事後にもう1度意見交換や指導を行う必要はありません（資料⁹⁾、p.4にある問4の回答が参考になります）。

- **意見交換課題**を出してください

- たとえば、全員に講義内容について1つ質問をしてもらい、もしくは自分の意見を1つ書いて発言した後、他の受講生の意見を2つ読んで、それに対するリアクションを書く、というような課題の出し方が考えられます。
- 意見交換課題を含めて、予復習に4単位時間使用するようにコンテンツを作ってください。
- 書く場所は、[Google Docs上に箇条書きで書く](#)（記入者の名前を後ろに書く）方法が一番簡便です。
- Google Classroomだと、授業回ごとで受講生が質問・コメントできる場所があります。

第1回：テスト教材

 thn0769 -isc- 3月17日（最終編集: 14:58）

動画は、とりあえずお試しで作ったものです。



大学のオンライン授業を展開...
Google ドキュメント



ダメ
動画

クラスのコメント 2 件

 thn0769 -isc- 14:58
質問 1 つめです。

 thn0769 -isc- 14:58
質問 2 つめです。

 クラスのコメントを追加...

- 適宜声かけできるように、メールなどで質問を促すとよいと考えられます。

【特徴】

音声ファイルは教員の声で、単なる本の読み上げをしていない限り（オリジナルのノートになっていれば）、**著作権の問題は生じにくい**と考えられます。ただし、文学や語学や史学等の授業で、資料等を引用する必要がある際には、たとえば、「ここから引用」「ここまで引用」「これは●●●による△△△△の○ページからの引用」な

どと、引用部分が明確にわかるようにお話しください。その上で、引用部分の解説となるような内容をお話しください。

受講生の中には、予備校時代に同様に、講義を録音していたものを聞きながらノート作りや復習をしていた受講生もいると考えられるので、意外に親和性が高いかもしれません。

その他、様々なやり方が考えられます。例えば、予習では指定された教科書を読ませ¹⁵、質問をメールなどで授業の前々日までに送らせる。そのメールの内容に呼応する講義のラジオ番組を録音してGoogle Driveに置き、メールでURL等を配布する。復習はその講義内容をまとめたクイズに答えて、講師にメールで送るといった方法も考えられます^{uu)}16。

■ (3) ナレーション入りPowerPointプレゼンテーションを配る方法

- PowerPointのプレゼンテーションを録画して、その動画だけを受講生に見せるというやり方です。教員の顔は出ません。
- やり方は、以下^{aa)}に詳しいので読んでください。Macを使っている場合も近い方法でできます。

<http://hokoxjouhou.blog105.fc2.com/blog-entry-519.html>

- 同時双方向型と同様の、受講生の集中力をもたせる工夫（たとえば、映像1本あたり最長15分までに抑える、クイズやディスカッションなど能動的に取り組めるようなアクティビティ^{z)}をさせる、など）が必要です（4節で詳述します）。ネットワーク情報学部の望月准教授が作った[長すぎるダメコンテンツ例](#)をみると、途中で飽きそうなのわかります。
- ファイルを置いて、配布する場所は、次のようなところが考えられます。
 - [Google Driveに置く](#)¹⁷（まだ適当なテストコンテンツ）

¹⁵ 教科書を読ませる学修は、「授業外の予習・復習に相当するような単に教科書を読ませるといった形態は想定しておらず、授業教員が事前のガイダンス等において、当該授業の目的やねらい、教科書を読むに当たっての留意点や、必要な視点・観点などを示すなどにより、授業中に課すものに相当する学修である」必要があります。資料^{yy)}の5ページを参照のこと。

¹⁶ [木村幹先生のアイデア^{uu\)}](#)をご紹介します。木村先生は(1)のやり方の応用を提案されていますが、受講生の中には「先生の声で面白い話を聞きたい」と思っている学生も少なからずいると思われますので、この欄で紹介させていただきました。

¹⁷ 専修大学のGoogleアカウント（@senshu-u.jp）で使うGoogle Driveは、容量が基本的には無制限で、標準で専修大学のアカウントからしかアクセスできないようになっていますので、むやみに公衆送信しないようにする上でも、教材配布用のクラウドストレージとして便利です。ただし、巨大なファイルを置いても、受講生がダウンロードしたり、視聴したりできないおそれがあるので、注意してください。

- Course Powerで配布する
（ファイルが大きいのでGoogle Driveに置いて、そのリンクを提示するのがよいです）
- [Google Classroomで配布する](#)（参加コードはtjjangc）
- 注意：YouTubeにアップすると全世界に公開されてしまうときがあるので気をつけた方がよいです。
- **閲覧しながら取り組む課題を出す**
 - 受講生がそれまでに聞いた／見た講義内容について復習するような課題をクイズや短答問題としてCoursePowerのアンケート機能やGoogle Classroom、respon、[Google Forms](#)などに仕込むとよいです。
次の動画講義の学習に役立つような確認クイズがよいです。受講生は見直ししながら解答して、次の動画講義の学習内容に備えることができます。
- **意見交換課題を出す**
 - たとえば、全員に講義内容について1つ質問をしてもらう、もしくは自分の意見を1つ書いて発言した後、他の受講生の意見を2つ読んで、それに対するリアクションを書く、というような課題の出し方が考えられます。
 - 書く場所は、[Google Docs上に簡条書きで書く](#)（記入者の名前を後ろに書く）方法が一番簡便です。
 - Google Classroomだと、授業回ごとで受講生が質問・コメントできる場所があります。

📖 第1回：テスト教材

👤 thn0769 -isc- 3月17日（最終編集: 14:58）

動画は、とりあえずお試しで作ったものです。



大学のオンライン授業を展開...
Google ドキュメント



ダメ
動画

クラスのコメント 2 件



thn0769 -isc- 14:58

質問 1 つめです。



thn0769 -isc- 14:58

質問 2 つめです。



クラスのコメントを追加...

- 意見交換課題を含めて、予復習に 4 単位時間使用するようにコンテンツを作ります。
- 適宜声かけできるように、メールなどで質問を促すとよいと考えられます。

■ (4) 講義映像を作る方法

いくつかの方法があります。敷居が高そうな方法から提示します。

- Zoomでは、無料アカウントでも録画機能が利用できるのですが、それを使う方法（どんなアカウントでも40分までならば無料のはずです）
 - 教員の顔（や、場合によっては身振り）を入れられるので、ナレーション入りPowerPointよりは、受講生が教員の口の動きを見られる（留学生にとって日本語の聞き取りに大切、日本人にとって語学の教員の口の動きを見られることは大切^{bb)}）など、メリットがあります。
 - PowerPointのプレゼンテーション動画を、Zoomの録画機能を使って制作することもできます。
- 黒板か[ホワイトボード](#)、or ゼミ室のテレビを使って、先生の[お手持ちのスマートフォンで講義の様子を撮影](#)（←雰囲気は見ていただくとわかる）して、Google Driveにアップロードする方法。
 - これは普通の講義室の授業を録画するのでも、自宅や研究室で録画するのでも、どちらでも可能です。受講生に手伝ってもらって

もよいと考えられます（スマホ用の三脚が必要かもしれません）。

- 黒板やスクリーンを捉えてもらえるように、最前列ではなく、何列か後方（中央ぐらい）にカメラ係がいればよいと考えられます。
- 板書するスペースは小さくして、できるだけ映像の中に見えるくらいの文字の大きさにしてください。つまり、大教室の黒板を全部使おうとすると、いくら撮影しても文字が小さくて見えなくなってしまうので、教壇の机3～4個分くらいの幅にとどめてください。この例をみていただくと、普通に板書して、だいたい見える撮影範囲がわかります。
- **閲覧しながら取り組む課題を出す**
 - それまでに聞いた／見た内容について復習するような課題をクイズや短答問題としてCourse Powerのアンケート機能やGoogle Classroom、respon、[Google Forms](#)などに仕込むとよいです。次の動画講義の学習に役立つような確認クイズがよいです。受講生は見直しながら解答して、次の動画講義の学習内容に備えることができます。
- **意見交換課題を出す**
 - たとえば、1つ自分の意見を1つ書いて発言した後、2つ他の受講生の意見を2つ読んで、それに対するリアクションを書く、というような課題の出し方が考えられます。
 - 意見交換課題を含めて、予復習に4単位時間使用するようにコンテンツを作ります。
 - 書く場所は、[Google Docs上に箇条書きで書く](#)（記入者の名前を後ろに書く）方法が一番簡便です。

- ## 📖 第1回：テスト教材

動画は、とりあえずお試しで作ったものです。

クラスのコメント 2 件

 thn0769 -isc- 14:58
質問2つめです。

 クラスのコメントを追加...

- ## ■ オンデマンド型授業の準備でとくに注意すべきこと

- 授業の過程のごく一部で、教員がYouTube等の映像やWebページなどの第三者著作物を教材としてリンクを示したりURLを送ったりした上で、受講生がそれを閲覧した後に、教員がその映像やWebページの内容について解説するような授業を展開することは、著作権者の許諾を得る必要なく、可能です。
- オンデマンド型の授業の方法として、他大学又は大学以外の団体・企業等（以下、外部機関）が開設したMOOC⁷等に参加させたり、外部機関がアップロードしたYouTube等にアップされている映像を受

講生に視聴させて、それで授業を完結させたいと思う先生もいらっしゃるかもしれませんが。

- しかし、そうした外部機関が作った映像等は、授業の過程における「教材」として使用する必要があります。
- 一言で言えば、自分の（大学の）授業は自分の（大学の）授業として責任を持ってください、ということです¹⁸。

4. 授業づくり、オンデマンド教材づくりで気をつけるべきこと

準備の時間もあまりない非常時の手段ですので、最低限のことさえできれば、見てくれは気にしないで作っていただくのがよいと考えられます（ある種の割り切りが大切です）。しかしながら受講生が学修にあたってできる限り主体的に取り組むことができるように、教員側で最低限気をつけた方がよいことを書いておきます。

これ以外にも、[京都大学高等教育研究開発推進センターのWebサイト](#)「Teaching Online」¹⁹も参考になります¹⁹。

a. 1つのコンテンツの、区切りを短く

- 受講生が集中できる時間は教室での講義よりも短くなります。

¹⁸ もしも外部機関が開設しているMOOC、又は放送大学の番組等（以下、MOOC等と呼びます）を用いて授業を行いたい場合は、あらかじめ制作した外部機関等との協議が行われ、役割分担や授業の進め方に関する協定書がまとめられていることが必要です（平成19年文科高第281号通知^{d)}）。また、教室等において、授業担当教員が事前説明をした後、MOOC等を聴講させ、最後に授業担当教員がまとめやきめ細やかな指導を行うようにするなど、MOOC等を用いる大学側の主体的な授業として展開する必要があります（文献^{b)} p.7）。

¹⁹ 受講生の中には、インターネット接続する手段をスマートフォンしか所持していない学生がいるおそれがあります。このような場合、長時間の動画を視聴しなければならない授業を展開すると、受講生の契約している携帯電話のプランを大幅に超過する通信量を必要とすることになることがあります。これは、主に保護者等と同居していない学生にその可能性が高いので、あらかじめ状況をオンラインのアンケート等で把握し、適切なメディアを選択する必要があります。なお、この事態は1年程度解決にかかる想定されますので、後期までには受講環境を整えられるように、学生側に学修環境を整備するように推奨することも大切と考えられます（とくにそれが経済的な困難を抱える学生の場合に、対策を検討する必要があります）。

- 聞く・見るコンテンツは、**10分程度の範囲で1度切る方がよい**です^{cc)}。講義中に手動で切り分けながら制作するのが一番簡単です（教員は講義準備の時に意識的に区切りを作っておき、受講生に手伝ってもらって切り分けてもよいと考えられます）。
- 講義後から編集する（オフレコカット含む）のであれば、下記のようなアプリを使うことで簡単にできます^{dd)ee)}。
- 音声用はフリーソフトウェアで[いろいろ](#)あるようです。
 - 動画用は[これ](#)が一番簡単そうです（フリーソフトウェアです）。
- 1つのコンテンツごとにメリハリのあるようにするとよいです。
 - たとえば、簡単なクイズ（短答問題含む）を、CoursePowerやGoogle Classroomのアンケート機能、respon、[Google Forms](#)で作って、合間に入れておくようなことが考えられます。
 - その解答状況を見て、補足説明を作れるとなおよいです。
 - 同時双方向型授業の場合は、適宜間に休憩を入れたり、質問を考えたり、演習をする時間を作るとよいと考えられます。

b. 音声を入れるときは、オーバー・アクションで説明はゆっくりと丁寧に

- 何よりも**ハッキリと音が聞こえないと受講生はとてもツライ**です。
 - 教室の質疑応答を中継・録画する際は、必ずマイク等（各回ごとに**消毒が必要**）を使用するようにしてください
- 講義室で眠くなる受講生が出るのは普通だと考えられますが（それぞれの事情もあります）、それ以上に教員がいない環境ではもっと集中できませんので、**役者のように、ゆっくりと、また説明に抑揚を付けて**ください。
- **説明はできるだけ丁寧に**するほうがよいです（メディアに乗ると、文脈がとりにくくなるので、教室で受講生がみんなで聞いているときよりもわかりにくくなります^{ff)}）。
- ただ、撮り直し（←少々の失敗を気にする）は制作の時間がたくさんかかってしまうので、**今回こっきりと思って気軽に作る**のがよいと考えられます（うまくいったら使い回せばよいと考えられます）。
- BGM等はいれないでください（授業に関係ない第三者著作物の利用なので、引用にはなりません）。

c. インターネット上で一般公開されている

第三者著作物を上手に活用しましょう

- インターネット上で一般公開されている第三者著作物について、適宜そのハイパーリンク（又はURL）を紹介して、受講生自身に授業中又は予復習で閲覧させるのは問題ありません。
- 第三者著作物の利用に際しては、その参考文献、利用したい著作物の公開元の利用規約などを参照・確認し、適宜必要な手続きを採るようにしてください。

d. 1回ごとの授業の受講期間を決めて、

受講生が定期的に取り組めるようにしましょう

- 授業を準備するにあたっては、1回ごとの授業に区分けして、受講生が15回の授業を学修したようにする必要があります^{a)}。
- 今後感染して治療したり安静にしたりしなければならない受講生も出てくるおそれがあるので、1回ごとの授業の学修の完了期限や、提出物やディスカッションの期限にはゆとりを持たせてください。また、罹患学生には回復を優先するように指導し、期限後の視聴や提出を認めるなど、特段のご配慮をお願いします。
- オンデマンド型の場合は、**受講生にとっては慣れない形態で自分でペースメイキングするのが大変^{gg)}**なので、メールなどを使ってスケジュールのリマインドをしてあげてください（先生方も、原稿の締切は、リマインドがあって、やっと手を付けられるということもあるかと考えられますが、それと同じです）。この際、授業補助員やTAを活用してください。
オンデマンド型の場合でも、元々の授業時間中には、質問で教員やTAが必ず待機しているから、その時間に学修するといいよ、という予定作りの仕方
もよいです。**もともとの授業時間帯に動画を流したりしなかったとしても、教員も受講生もGoogle Hangout Chatや、ドキュメントのチャット機能、あるいはLINE（これは学生同士）などでつながりながら学修する時間**
にするとよいでしょう。
- インターネット越しに一人で行う学修はドロップアウトが生じやすい^{gg)}ので、リアクションがない（受講記録がない）受講生には、一気にメッセージを送るのではなく、一人一人、優しく声かけしてあげてください^{hh)}（手

間なのですが、その方が受講生は戻ってくる気になります）。この際、ぜひTA等を活用してください。

e. 全部の授業をオンラインにする必要はありません

- また、教員が90分喋る必要は全くありません。例えば...
 - 10分×5つのコンテンツ（音声・動画・Google Docs、Word、PDFの文章）を1回の授業の分の資料として作ります。
 - 1つ1つのコンテンツの中に学習すべきキーワードとその解説をきちんと入れておきます。
 - 間に、映像や音声を復習したり、ノートを見直したりすればわかるような、簡単な理解度確認クイズや短文記述問題を作る（1回に10分程度）。この際にはGoogle ClassroomやCoursePower、responの質問・アンケート機能を使うことができます。
- 諸状況を見て、場合によっては教室で実施する方がよい場合は、通学・受講環境に十分配慮して対面でも受講できるようにしてください。
この際、受講生にはある程度スケジュールの見通しが立てられるようにしてください（突然の対応は受講生もできません。予め準備が必要です）。
- **教員が辛くなったら続かないので、適度な範囲でやってください**
- 毎年決まって話すような内容は、オンデマンド型で作成したものの場合、第三者著作物を活用していないものである限り²⁰、**その後もそのまま再利用**することができます。
そうすると、将来的に、教室での授業が通常運転になったとしても、予復習（このビデオor音声見て/聞いてきてね、それを踏まえて授業するよ、というような）の課題にしたりできるので、**タナボタ的なお得**があるかもしれません。

f. 学生に手伝ってもらってください

²⁰ 第三者著作物を利用して制作した教材の場合には、授業期間終了後にCoursePowerやGoogle Classroom、Google Driveなどから消去する必要があります。

- 一般的に、若い学生は教員よりも、テクノロジーのことをよくわかっています²¹。新しいことを学習するのも早いです。
- 教室講義の欠席時のための資料作り（教室での授業をしながらの資料作成）の場合は、とくに受講生の支援を仰ぐとよいと考えられます²²。

g. ゼミやアクティブラーニング形式の授業に 遠隔会議を使う場合、練習や議論中の促しは大切です

- 多くの受講生は、基本的に遠隔会議の経験は全くありません。LINEビデオ通話の経験はあるかもしれませんが、グループの会話ははじめての経験になると考えられます。
- 話し合いにおいて、受講生は、はじめてですと、どうしても身構えてしまいますので、授業内容を始める前に、自己紹介等を行ったり、アイスブレイクとなるようなアクティビティⁱⁱ⁾ ([いくつか使える例が書いてあります](#)) をしてみましょう。慣れてくると少しずつ発言しやすくなると考えられます。
- 大人数が居る場合には、質問をしたり意見を聞いたりするモデレーター（司会役）を設定した方がうまく進みますⁱⁱⁱ⁾。
- Google Docsでみんなが共有して議事録を作ったり、Google Slidesを使ってメモや表を1枚の白紙に共同でまとめたりすると、集中力が上がります。
- また、学修にしっかり取り組めるように、お互いに顔を見せるようにした方がよいです（パソコンの前にいるかどうかわかります。不在にするときは連絡すれば離席してよいように前もって伝えとよいでしょう）。見られていることによって集中できる可能性が高まります。カメラを切ってしまうと、出席しているのか不在なのかがわからない、ということもあります。
- 勝手に話してもらうことは難しいかもしれないので、話題を具体的にするなどの工夫をしてください（以下、h項参照）。

²¹ 若者全員がものすごく技術的に得意、ということではありませんが、普段からYouTubeを見たり、友達とLINEしたり、Webを検索したり、などしている点では、若い学生の方が優位性が高いと考えられます。そして、もちろん専門分野によっては、技術に強い教員もいると考えられます。

²² 専修大学の場合は、受講生への声かけや授業づくりの補助は授業補助員の業務内容に含まれていませんので、授業補助員に業務として依頼することはできません。

- 慣れない遠隔会議は疲れますので、長くとも40～50分程度で一度休憩を入れた方がよいでしょう。
- なお、遠隔合同授業の場合も、授業目的公衆送信補償金を教育機関の設置者が支払う場合も、**受講生が第三者著作物を使って発表することは可能**です（改正著作権法第35条1項・2項による）。

h. 意見を出す活動には、具体的なアジェンダと、 ゴールを設定しましょう

- 掲示板であろうと遠隔会議であろうと、受講生は、どのような考えを出したらよいのか、ということについては敏感です。他の受講生ともその発言が共有されますので、よりよく見せたいと思う気持ちや、逆に悪くみられたくないという抑制される気持ちも働きます^{ll)mm)}。
- ですので、具体的にどのようなことを考えたり、調べてきて書いたりして欲しいのかをできる限り明確にして、何が論点であるのか、受講生に提示したり、わかりやすくしたりすると、受講生も答えやすくなり、自分の考えを出しやすくなりますⁿⁿ⁾。曖昧な指示だと、何を答えたら良さそうかわからず、手・口が止まってしまう傾向があります。
- 他の人の出した意見に対して意見を返す（意見交換）をする場合にも、どのようにしたらよいかわからないことがありますので、意見として「私は＊＊さんの考えに対しては●●と思う。なぜなら、××××」のような型を与えた上で、考えの一部に対して自分の思ったことを率直に書くように教えてあげると、書きやすくなります^{oo)}。

i. おおらかに構えましょう

- はじめてのことには失敗はつきものです。受講生にも覚悟してもらう必要があります。**失敗は成功のもと**。少しずつうまくいきますし、いらいらすることなく、楽しみつつ助け合いながら授業を作ることが、受講生との信頼関係構築の上でも大切と考えられます。
- 上記に挙げたソフトウェアの使い方については、検索をしたり、知り合い等に質問する等して対応する必要があります。誰にでも聞いてみようと思うおおらかな気持ちが大切です。

j. もっと上を目指したい場合には？

- この文書を書くうえで（時間もなくて）直接の参考にはしていませんが、以下のようなサイト（英語）にtipsが掲載されています。
 - Online Learning Consortiumによる資料^{pp)}
<https://onlinelearningconsortium.org/about/continuity-planning-emergency-preparedness-resources/>
 - スタンフォード大学の資料^{qq)} <https://bit.ly/stanfordteachingdisruption>
 - [京都大学の資料^{rr\)}](https://www.highedu.kyoto-u.ac.jp/connect/teachingonline/) Teaching Online.
<https://www.highedu.kyoto-u.ac.jp/connect/teachingonline/>

k. 障がい学生が履修している場合には

- わが国は障害者の権利に関する条約^{vv)}を批准しています。この条約に則り、障がいのある学生に対して、合理的な配慮を行い、修学の機会を確保し、学生の要望や状況に応じて学習環境の調整を行うことが不可欠です。ただし障がいの種類や程度によって一律の支援ができない場合があります。受講生の障がいの種類や程度によって個別に状況を聞き、対応を検討する必要があります^{ww)}ので、履修している受講生の中に、学修支援の必要のある障がいのある学生がいることがわかり次第、障がい学生支援室等にどう対応するべきかを相談するのが適切と考えられます。

参考文献

- a) 文部科学省（2007）平成十九年文部科学省告示第百十四号（平成13年文部科学省告示第51号（大学設置基準第25条第2項の規定に基づき、大学が履修させることができる授業等について定める件）等の一部改正。
https://www.mext.go.jp/b_menu/hakusho/nc/07091103/002.htm
- b) 文部科学省（2018）平成30年中央教育審議会大学分科会 制度・教育改革ワーキンググループ第18回配布資料6.
https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo4/043/siryo/_icsFiles/afieldfile/2018/09/10/1409011_6.pdf（accessed 2020.3.20）
- c) 文部科学省（2020）令和2年度における大学等の授業の開始等について。
https://www.mext.go.jp/content/20200324-mxt_kouhou01-000004520_4.pdf（accessed 2020.3.24）

- d) 文部科学省 (2007) 大学設置基準等の一部を改正する省令等の施行について (通知) . https://www.mext.go.jp/b_menu/hakusho/nc/07091103.htm (accessed 2020.3.20)
- e) 重田 勝介 (2016) [オープンエデュケーション：開かれた教育が変える高等教育と生涯学習](#). 情報管理, 59(1), 1-10
- f) 専修大学 (2020) 専修大学学則 (第5条) 令和2年1月28日専修大学教授会資料
- g) 京都大学高等教育研究開発推進センター (2020) メディアを利用して行う授業 Topics 【Trends】最新のICT活用教育動向.
https://www.highedu.kyoto-u.ac.jp/connect/topics/media_facilitated_classroom.php (accessed 2020.3.20)
- h) 文化庁著作権課 (2019) 学校における教育活動と著作権.
https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/seidokaisetsu/pdf/gakko_chosakuken.pdf (accessed 2020.3.20)
- i) 村井純・佐藤雅明・中村修 (2019-2020) インターネット.
http://gc.sfc.keio.ac.jp/cgi/class/class_top.cgi?2019_25312
- j) 文化庁長官官房著作権課 (2018) 遠隔授業に関する著作権制度について.
https://www.kantei.go.jp/jp/singi/tiiki/kokusentoc_wg/h28/shouchou/170118_shiryou_s_4_1.pdf (accessed 2020.3.20)
- k) 文化庁著作権課(2018) 教育の情報化の推進のための著作権法改正の概要.
https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/hokaisei/h30_hokaisei/pdf/r1406693_14.pdf (accessed 2020.3.20)
- l) 著作権法第 35 条ガイドライン協議会 (2005) 学校その他の教育機関における著作物の複製に関する著作権法第 35 条ガイドライン.
http://www.jpba.or.jp/pdf/guideline/act_article35_guideline.pdf (accessed 2020.3.20)
- m) 著作権等管理事業者及び関係団体 (2020) 新型コロナウイルス感染症対策に伴う学校教育におけるICTを活用した著作物の円滑な利用について.
https://sartras.or.jp/wp-content/uploads/200305_seimei.pdf (accessed 2020.3.20)
- n) 首都大学東京産学公連携センター (2015) 大学講義と著作権ーインターネット配信時代の講義資料.
<http://www.tokyo-sangaku.jp/wordpress/wp-content/uploads/2012/08/copyright-leaflet.pdf>
- o) 放送大学ICT活用・遠隔教育センター (2012) 今さら聞けない大学教員のためのICT活用ヒント集. <http://fd.code.ouj.ac.jp/tips/> (accessed 2020.3.20)
- p) 岩居弘樹 (2020) ZOOM + a Web会議システムZoomと授業支援クラウド (ロ色ノートスクール) を使った遠隔授業を行うためのページ.
<https://zoom.les.cmc.osaka-u.ac.jp/> (accessed 2020.3.20)

- q) 内田洋行総合研究所 (2018) 遠隔導入ガイドブック 第3版. 平成29年度「人口減少社会におけるICTの活用による教育の質の維持向上に係る実証事業」の成果を踏まえて . https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/1364592.htm (accessed 2020.3.20)
- r) 東京大学大学総合教育研究センター (2020) オンライン授業・Web会議 ポータルサイト@ 東京大学
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdAr3UtVkit5SOB0HEp6YgWA9Lp2mfogA8cb454s9pPDz9BhA/viewform> (accessed 2020.3.23)
- s) 小林 勇輔 (2020). だれでもGoogle Classroom.
https://www.youtube.com/playlist?list=PLEglowl5n0_uNCWrZmwd-VxdijESa8i_H (accessed 2020.3.25)
- t) 上平崇仁, 栗芝正臣, 沼晃介, 星野好晃, 天野陽一 (2019) 2019年度 情報表現演習.
<http://www.ne.senshu-u.ac.jp/~expr/19/> (accessed 2020.3.20)
- u) 専修大学ネットワーク情報学部 (2019) さまざまな資料源について知る.
<http://www.ne.senshu-u.ac.jp/~lite2015/> (accessed 2020.3.20)
- v) 熊本大学大学院社会文化科学教育部教授システム学専攻 (n.d.) 基盤的教育論
<http://www.gsis.kumamoto-u.ac.jp/opencourses/pf/index.html> (accessed 2020.3.20)
- w) 玉木欽也 (監修) (2006) eラーニング専門家のためのインストラクショナルデザイン . 東京電機大学出版局
- x) ジョシュ・バーシン (著), 赤堀侃司 (監訳) (2006) ブレンディッドラーニングの戦略—eラーニングを活用した人材育成. 東京電機大学出版局
- y) Garrison, D. R. & Anderson, T. (2003) *E-learning in the 21st century: A framework for research and practice*. London, UK: RoutledgeFalmar.
- z) yoshinon@情報管理LOG (2016) パワポを動画にするのは、すごく簡単です.
<http://hokoxjouhou.blog105.fc2.com/blog-entry-519.html> (accessed 2020.3.20)
- aa) Chi, M. T., & Wylie, R. (2014). [The ICAP framework: Linking cognitive engagement to active learning outcomes](#). *Educational Psychologist*, 49(4), 219-243.
- bb) McGurk, H., & MacDonald, J. (1976). [Hearing lips and seeing voices](#), *Nature*, 264, 746-748.
- cc) たとえば、西村昭治, 向後千春 (2015) [早稲田大学eスクール—10年間の実績とシステム—](#). 教育システム情報学会誌, 32(1), 8-15
- dd) たとえば、MP3 / M4A / AAC / FLAC / WAVE などの音楽ファイルを、編集することができるフリーソフトの紹介. <https://www.gigafree.net/media/se/> (accessed 2020.3.20)
- ee) たとえば、澤田竹洋 (2019) 動画のトリミングを手軽に行いたい！操作も処理も一瞬で完了する「LosslessCut」～動画編集の第一歩に最適. 窓の杜
<https://forest.watch.impress.co.jp/docs/serial/newstand2019/1223662.html> (accessed 2020.3.20)

- ff) de Jong, R., Schalk, R., & Curşeu, P. L. (2008). [Virtual communicating, conflicts and performance in teams](#). *Team Performance Management*, 14(7/8), 364-380
- gg) 松田岳士, 本名信行, 加藤浩 (2005) [eメンタリングガイドラインの形成とその評価](#). 日本教育工学会論文誌, 29(3), 239-250
- hh) 松田岳士, 原田満里子 (2007) [eラーニングのためのメンタリング—学習者支援の実践](#). 東京電機大学出版局
- ii) たとえば, 日本ファシリテーション協会 (n.d.) [アイスブレイク集](#) <https://www.faj.or.jp/facilitation/tools/> (accessed 2020.3.20)
- jj) 司会に限らず役割を割り当てることは協調学習を促す上で効果的です。本邦における遠隔学習の協調学習における司会などの役割の導入に関する代表的な学術論文は西森年寿, 中原淳, 杉本圭優, 浦嶋憲明, 荒地美和, 永岡慶三(2001) 遠隔教育における役割を導入した討論を支援する CSCL の開発と評価. 日本教育工学雑誌, 25(2), 103-113
- kk) 文化庁著作権課 (2020) personal communication, 2020年3月25日
- ll) Festinger, L. (1954). [A theory of social comparison processes](#). *Human relations*, 7(2), 117-140.
- mm) Cottrell, N. B., Wack, D. L., Sekerak, G. J., & Rittle, R. H. (1968). [Social facilitation of dominant responses by the presence of an audience and the mere presence of others](#). *Journal of Personality and Social Psychology*, 9(3), 245-250.
- nn) 望月俊男, 山口悦司 (2019) 議論. 大島純・千代西尾祐司 (編) 主体的・対話的で深い学びに導く学習科学ガイドブック (pp. 110-114). 北大路書房
- oo) Scardamalia, M., & Bereiter, C. (1996) [Student communities for the advancement of knowledge](#). *Communications of the ACM*, 39(4), 36-37
- pp) Online Learning Consortium (2020). Resources for Faculty and Administrators Moving Online <https://onlinelearningconsortium.org/about/continuity-planning-emergency-preparedness-resources/> (accessed 2020.3.20)
- qq) Cohn, J., & Setzer, B. (2020). Teaching Effectively During Times of Disruption, for SIS and PWR. <https://bit.ly/stanfordteachingdisruption> (accessed 2020.3.20)
- rr) 京都大学高等教育研究開発推進センター (2020) Teaching Online. <https://www.highedu.kyoto-u.ac.jp/connect/teachingonline/> (accessed 2020.3.27)
- ss) 京都大学高等教育研究開発推進センター (2019) 引用処理フローチャート https://www.highedu.kyoto-u.ac.jp/connect/ht/ocw/citing_references_flowchart.php (accessed 2020.3.27)
- tt) 松永正樹 (2020) 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/1hNTRmQqChjopLb6xZtRUUpKu_cJrzCEgf/view (accessed 2020.3.31)

- uu) 木村幹 (2020) <https://twitter.com/kankimura/status/1244813930188296193> (accessed 2020.3.31)
- vv) 外務省 (2014) 障害者の権利に関する条約.
https://www.mofa.go.jp/mofaj/fp/hr_ha/page22_000899.html (accessed 2020.4.1)
- ww) 専修大学 (n.d.) 専修大学における障がい学生支援に関する基本方針
https://www.senshu-u.ac.jp/about/efforts/obstacle_student_support/policy.html (accessed 2020.4.1)
- xx) 文化庁著作権課 (2020) 「著作権法施行規則の一部を改正する省令案」に関する意見募集の実施について.
<https://search.e-gov.go.jp/servlet/Public?CLASSNAME=PCMMSTDETAIL&id=185001097&Mode=0> (accessed 2020.4.1)
- yy) 文部科学省高等教育局大学振興課 (2020) 学事日程等の取扱い及び遠隔授業の活用に係るQ & A等の送付について.
https://www.mext.go.jp/content/20200401-mxt_kouhou01-000004520_6.pdf (accessed 2020.4.18)
- zz) 一般社団法人授業目的公衆送信補償金等管理協会 (2020) 2020年度の特例として「授業目的公衆送信補償金制度」施行のための補償金の「無償」による認可申請を決定.
<https://sartras.or.jp/archives/20200406/> (accessed 2020.4.7)
- aaa) 著作物の教育利用に関する関係者フォーラム (2020) 改正著作権法第35条運用指針 (令和2 (2020) 年版)
<https://forum.sartras.or.jp/wp-content/uploads/unyoushishin2020.pdf> (accessed 2020.4.20)

注記：

この文書は専修大学情報科学研究所のイニシアティブの下、ネットワーク情報学部の教員を中心にまとめられたものです。なお、印刷するためのファイルのダウンロードには、pdf形式をご利用ください。

謝辞：

最後に、このガイドをまとめる上で、専修大学内の関連分野の研究者の皆様及び学外の多くの教育工学研究者の皆様には有用な情報や助言をいただきました。ここに感謝の意を表します。

更新履歴：

4月1日 (3版)：

授業目的公衆送信補償金制度について動きがありましたので注10を加筆・修正しました。

授業に必要となるデータ量について、受講生の状況の把握および配慮が重要になる点を加筆しました。

また、障がい学生に対する合理的配慮について記載しました。

4月2日（4版）：

オンデマンド受講時でも、学修のペースメイキングのため、また一人で学修する負荷を下げるため、時間をあわせてチャットなどでつながりながら学修する形態を提案する内容を加筆しました。

4月6日（5版）：オンデマンド型授業において一部同時双方向型を行う場合の取り扱いについて注13に加筆しました。

4月7日（6版）：授業目的等補償金制度に関する最新情報を注10に追記しました。

4月15日（7版）：専修大学がオンライン等を用いた授業を準備していることを記しました。

4月20日（8版）：授業目的等補償金制度に関する最新情報を注10に追記しました。

4月21日（9版）：授業目的等補償金制度に関する情報注10を修正しました。

5月1日（10版）：授業目的等補償金制度の施行にあわせて、著作権に関連する記述をすべて改正著作権法に沿った記述に更新しました。