

--函館短期大学遠隔授業実施について-- 改訂 Ver.1

新型コロナウイルス対策

学長室会議・教務部長

学生：休校は、家で勉強することです。

教員：在宅勤務は「家で休む」ではなく「家で仕事」をする勤務です。

家でできない場合、学校に来て仕事をします。

学生からのメールチェックは細目におこない、質問等があった場合には迅速、丁寧に対応をし、内容によっては科目履修学生へ質問・回答を共有します。

1.本学で実施を求める遠隔授業の方法について

本学で実施する遠隔授業は、次の3つの方法で実施する事を基本とする。

(1)課題授業

教員は授業内容をまとめた文書、資料等（以下、授業内容テキスト）を作成・配信し、学生は、配信された授業内容テキストをもとに自学自習し、課題提出を行う。教員は、提出された課題を評価し、返却等のフィードバックにて、双方向の授業を成立させる。

(2)双方向オンライン授業

教員と学生は同時にネットワークに接続し、双方向で映像や資料、会話や議論などのやりとりをしながら授業を行う。授業時間が限定的となるため、課題等で補うことで学習内容を保障する。

(3)オンデマンド授業

教員は授業内容を動画にまとめた資料を作成・配信し、学生はオンラインもしくはダウンロードした動画資料をもとに授業を受講し、課題提出を行う。教員は、提出された課題を評価し、返却等のフィードバックを行い、双方向の授業を成立させる。

2.本学における遠隔授業実施の原則

- (1) 遠隔授業はあくまでも授業の一形態であることから、内容の大幅な欠落など学修に不利益が生じないようにする。
- (2) 遠隔授業の実施が不可能な科目は休講とする。ただし、休校が継続された場合には、遠隔授業による授業を実施してもらう可能性がある。また、本学では15回全ての授業を遠隔授業で実施することは想定していない。状況・環境の整備が出来次第、対面授業へ移行する。

- (3) 「課題授業」による遠隔授業では、授業内容テキストに重要事項をわかりやすく記載し、参考資料の URL を示す等の自学自習を助ける工夫をおこない、授業内容テキストは、システム（Campusmate-J）を使用して学生へ提示する。
- (4) 遠隔授業では、学生からの質問や感想をメール等で受け取り、速やかにフィードバックすること。
- (5) 学生のデジタル環境に配慮し、双方向授業、オンデマンド授業での配信動画で提示する資料を除き、授業担当者から配布する講義資料は可能な限り PDF 形式とする。
- (6) どの方式の遠隔授業でも、学生の出欠確認を行い、教員は 2 週間以内にシステム（Campusmate-J）に出欠を入力すること。
（課題授業の場合は、課題提出期限日から 2 週間以内）
- (7) 非常勤講師については、遠隔授業を実施した授業回の出席をシステム（Campusmate-J）に入力完了した段階で出勤扱いとする。
- (8) 機器の不具合や、家庭のネットワーク環境によって受講できない学生を想定し、該当する学生は後日、同内容の授業を受けることが出来るよう対応する。双方向授業の場合は、授業内容を録画し、後日視聴できるようにする。
- (9) 接続環境の未整備や、デジタルスキルが低いことが原因で遠隔授業を自宅で受けることの出来ない学生に限り、学科教員に事前に届け出る事で、学内の指定した場所での受講を認める。（指定場所、届出方法は後日決定する）

3.講義情報（講義内容テキスト、講義資料等）の配信方法

- (1) システム（Campusmate-J）の講義連絡機能の活用
履修登録をしている学生には、システム（Campusmate-J）の講義連絡から講義連絡及び講義内容テキスト等の配信をすることができる。なお、システムの講義連絡は、50MB までのデータを送信できるが、動画ファイルを送ることはできない。

4.出欠確認・講義課題について

- (1) 出欠の確認方法は、原則として、課題提出、双方向授業への参加確認、オンデマン

ド授業の視聴確認+課題提出等をもって確認する。その他、授業担当者が工夫して対応する。

- (2) 教育の質保証のために授業内で取組ませる課題は、授業内容テキストの自学自習や動画の視聴時間と合わせて授業時間内に終わる程度の課題とすること。
- (3) 学生の多くはスマホ画面のみで受講しており、動画を見ながら別の作業をすることは不可能である。授業中に取組ませる課題の出し方は、スマホで受講している学生が取り組めるような（例えば視聴後に取り組むことができるような）工夫をする。
- (4) 授業外に行うべき学習として取組ませる内容については、遠隔授業になったことを理由に必要以上の課題を課すことのないように注意する。
- (5) 課題提出の方法について
学生の受講環境を考慮し、課題は原則として紙で提出、作品で提出等とする。

5.学生からの質問や反応への対応

- (1) 「課題授業」および「オンデマンド授業」の場合は、必ず学生からの質問等を受け付ける方法を示すこと。
- (2) 遠隔授業内容に対し、学生から質問があった場合、内容によって同科目の履修学生へ質問と回答をシステム（Campusmate-J）講義連絡で共有する。
- (3) 教員の office365 メールアドレスを学生からの質問受け先として使用し、質問があった場合には（2）の方法により迅速に対応する。
- (4) 質問の受付期間は、各担当教員によって設定するが、遠隔授業実施日、あるいは課題提出期限日に合わせた期間で質問等を受付けること。

6.著作物の使用について

今般の新型コロナウイルス感染症に伴う遠隔授業等のニーズに対応するため、平成30年の著作権法改正で創設された「授業目的公衆送信補償金制度」について、当初の予定を早め、令和2年4月28日から施行することとなりました（令和2年4月10日に施行期日を定める政令を閣議決定しています）。

学校の授業の過程における資料のインターネット送信については、従来は個別に権

利者の許諾を得る必要がありましたが、この制度の施行により、個別の許諾を要することなく、様々な著作物をより円滑に利用できることとなります。

この制度は、学校の設置者が各分野の権利者団体で構成される「指定管理団体」に一括して補償金を支払うものですが、令和2年4月6日（月）に、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」において、令和2年度に限り、補償金額を特例的に無償として認可申請を行うことが決定されています。

本学では、学校の設置者から「指定管理団体」への届出の有無について現段階で決定していないことから、双方向授業以外の授業において著作権の許諾が必要な資料を使用しないよう注意すること。

【参考】

文化庁 授業目的公衆送信補償金制度の早期施行について

7.学生の受講環境への配慮

(1) 使用機器への配慮

PC やタブレット端末ではなく、スマートフォンのみで受講する学生が多数いることを前提として配慮が必要である。具体的には1行の文字数を少なめにし、フォントサイズを大きめにするなどの工夫が必要である。また、前述のように、複数のアプリケーションを同時に操作しなければならないような内容は適さない。

(2) 使用環境への配慮

遠隔授業では、学生のネットワーク環境の違いに対する配慮が必要である。自宅にWi-Fi 環境がない、通信制限がかかっている等学生や、デジタル機器使用につまずきのある学生が受講できるような配慮が大学に求められる。このような学生のために、文科省からの「大学等における遠隔授業の実施に当たっての学生の通信環境への配慮等について」（通知）、「大学等における臨時休業の実施に係る考え方等について」等を参照し、万全の感染症対策を講じた受講環境を学内で設定する。

また、双方向授業を行う際には、学生のプライバシー空間が受講者全員に配信されることへの配慮が必要である。接続前にそのような危険性を周知し、希望する学生はカメラの接続をせずに音声だけで参加させるなどの対応が考えられる。Zoom では背景画像を変える機能があるので、事前に情報提供すると良い。

(3) データ容量への配慮

スマートフォンで受講する学生や、スマートフォンからデザリングしてPCで受講す

る学生には、通信契約による使用データ容量の上限が決められている場合がある。総務省から大手携帯 3 社に対してデータ使用料の規制緩和を要請し、25 歳以下のデータ使用累加料金について 50GB まで無償にする対応をしている。しかし、それ以外の格安携帯会社は緩和の状況がそれぞれ違っており、全ての学生が規制緩和の恩恵を受けるわけではない。

遠隔授業で使用する資料や動画については可能な限りデータ量を小さくするなど配慮が必要である。動画はデータ量が大きいため短めにし、テキスト授業方式を中心に展開すると学生への負担が少なくなる。

また、学生にはこの規制緩和の目的と今後の授業方針を正しく伝え、講義以外の娯楽等まで必要以上にデータを消費しないよう呼びかける必要がある。

8. オンデマンド授業の工夫例

オンデマンド授業は、動画配信による一方向授業だが、ここで扱う「動画」とは講義の様子を流し続けるとは限らない。作成時には、90 分視聴し続けるといった動画にならないように注意する必要がある。必ず学生が自ら取り組む時間を設定するよう心がける。

例えば講義の最初は動画によって講義し、途中は学生がインターネット上で資料を調べたり考察したりする時間を設定し、最後に動画でまとめている、といった展開も考えられる。

また、メールなどを活用し、学生からの質問等を受け付け回答する工夫も求められる。

講義動画の作成方法の一例として、PowerPoint で作っている講義資料を自動再生し、動画として保存することもできる。また、Microsoft Stream (office365 アプリ) を利用する方法もある。その際、音声なしの動画だと、受講者はつらいので、音声を入れる操作も必要である。

※音声を入れる際には聴覚障害を持った学生が受講することも考慮して、字幕を入れるなどの配慮が必要である。

(2020.04.30 作成)

(2020.05.12 改訂)