

「令和2年度 新しい時代のICTを活用した学びフォーラム」実施報告書

1. 目的

児童生徒1人1台タブレット端末を能動的に活用した授業を日常的に実践できるよう、教員のICT活用指導力の向上のために、教材の活用方法や授業展開、指導方法はどうあるべきかについて理解を深める。

2. 日時

令和2年10月10日(土) 9:30～16:00

3. 会場

高知県教育センター（高知市大津乙181番地）または自宅等

※ 自宅等からは当センターホームページから参加

4. 対象

公立学校教職員・その他教育に携わる方

5. 開催方法

テレビ会議アプリ「Zoom」のミーティングルームを仮想会場として実施

- ・ 複数のZoomの有料アカウントを使って、オンライン上で3つの分科会を開催

※ なお、受講場所は教育センター会場では、分科会別に研修室を設置

6. 受講者数

会場	受講者数	(内訳)				
		小学校	中学校	高等学校	特別支援学校	教育委員会等
自宅	80	12	3	27	2	36
教育センター	45	14	4	4	0	23
四万十市会場	23	8	12	-	-	3
計	148	34	19	31	2	62

7. 実践発表

- ・ 高知市立浦戸小学校
- ・ 高知国際中・高等学校
- ・ 町田市立堺中学校（東京都）
- ・ 岡山県立林野高等学校
- ・ 太子町教育委員会（茨城県）

8. 協力企業

(1) 事例紹介

1社

- ・ Google for Education

(2) 教材紹介

8社（50音順）

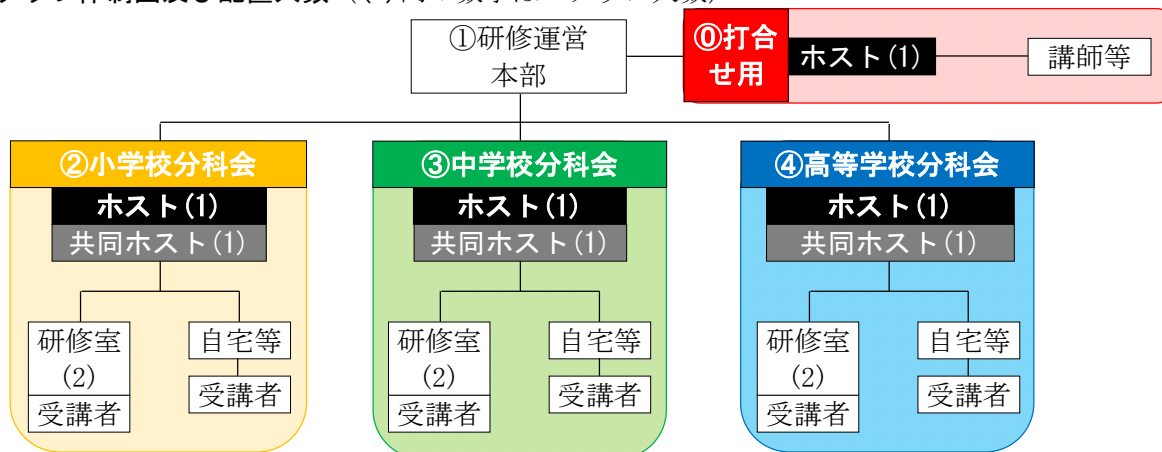
- ・ 内田洋行
- ・ エルモ
- ・ JR四国コミュニケーションウェア
- ・ ジャストシステム
- ・ 大日本図書
- ・ 東京書籍
- ・ ライフイズテック
- ・ ラインズ

9. 当日の研修日程及び体制等

(1) 当日の日程及び内容（詳細日程表）

9:00	受付			9:00	
9:30	【全体会】			9:30	
開会	開会				
9:35				9:35	
基調講演	【基調講演】 「ICTをど真ん中において新しい学びのスタイルを描く～オンラインの非同期性を活かした自学と振り返りのループで自己調整の力を育む」 総務省地域情報化アドバイザー 合同会社 MAZDA Incredible Lab CEO 松田 孝				
10:20	休憩	分科会【小学校】	分科会【中学校】	分科会【高等学校】	10:20
10:35	1	【教材紹介】 エルモ 大日本図書	【教材紹介】 ジャストシステム 東京書籍	【教材紹介】 ライフイズテック JR四国コミュニケーションウェア	10:35
11:05	休憩				11:05
11:15	2	【教材紹介】 ジャストシステム 東京書籍	【教材紹介】 ライフイズテック JR四国コミュニケーションウェア	【教材紹介】 エルモ 大日本図書	11:15
11:45	休憩				11:45
11:55	3	【教材紹介】 ライフイズテック JR四国コミュニケーションウェア	【教材紹介】 エルモ 大日本図書	【教材紹介】 内田洋行 ラインズ	11:55
12:25	休憩	昼休み	昼休み	昼休み	12:25
13:10	4	【実践発表】 高知市立浦戸小学校	【教材紹介】 内田洋行 ラインズ	【実践発表】 高知国際中・高等学校	13:10
13:40	休憩				13:40
13:50	5	【教材紹介】 内田洋行 ラインズ	【実践発表】 大子町教育委員会	【実践発表】 岡山県立林野高等学校	13:50
14:20	休憩	分科会【中学校・高等学校】			14:20
14:30	6	【実践発表】 大子町教育委員会	【実践発表】 町田市立堺中学校		14:30
15:00	休憩	【全体会】			15:00
15:10	事例紹介	【事例紹介】 「Google for Education の効果的な活用」 Google for Education 営業企画本部長 廣山 知史			15:10
15:55	閉会				15:55
16:00					16:00

(2) スタッフ体制図及び配置人数 (()内の数字はスタッフ人数)



(3) 会場別運営体制

		研修室等	受講者数 (人)	スタッフ (人)	PC (台)	プロジェクター (PJ)等の設置数 (台)	
スタッフ	①研修運営本部	第22研修室	—	7 +幹部2	8 (予備2)	プロジェクター3 モニター3	
	電話対応	執務室	—	2	0		
受講者	全体会	②小学校分科会	大研修室	23	2	23 (予備2)	プロジェクター1
		③中学校分科会	第11研修室	12	2	12 (予備2)	プロジェクター1
		④高等学校分科会	第10研修室	10	2	10 (予備2)	電子黒板1
		自宅等 (②~④の分科会を選択)		103	—	—	—
合計			148	15	61 (予備含む)	プロジェクター5 モニター3 電子黒板1	

10. 運営における工夫

(1) 講師等及び受講者との接続テストについて

① 講師等

- 講師等はパソコン操作に詳しい方ばかりなので、Zoomのレクチャーはほぼ必要ないが、プレゼンや紹介動画が想定どおりか表示確認のために接続テストを実施
- 講師3名、協力企業8名、オンライン発表校4名と事前にZoomで接続し、環境動作等の確認
- 計15名を2日に分け実施

② 受講者

- 接続テストにおける確認内容 (図1参照)
 - Zoomの表示名の変更方法
 - 受講者番号について
 - 仮想研修室への入退室の練習
- 接続テストを1回約2時間、計8回設定し、全員に実施(1人約10分)
- 申込時のアンケートにより、自宅等から参加希望者に接続テストの希望日を調査

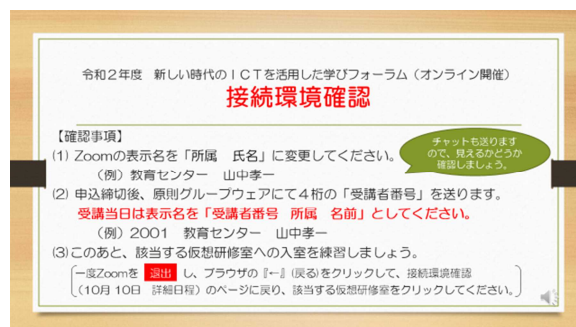
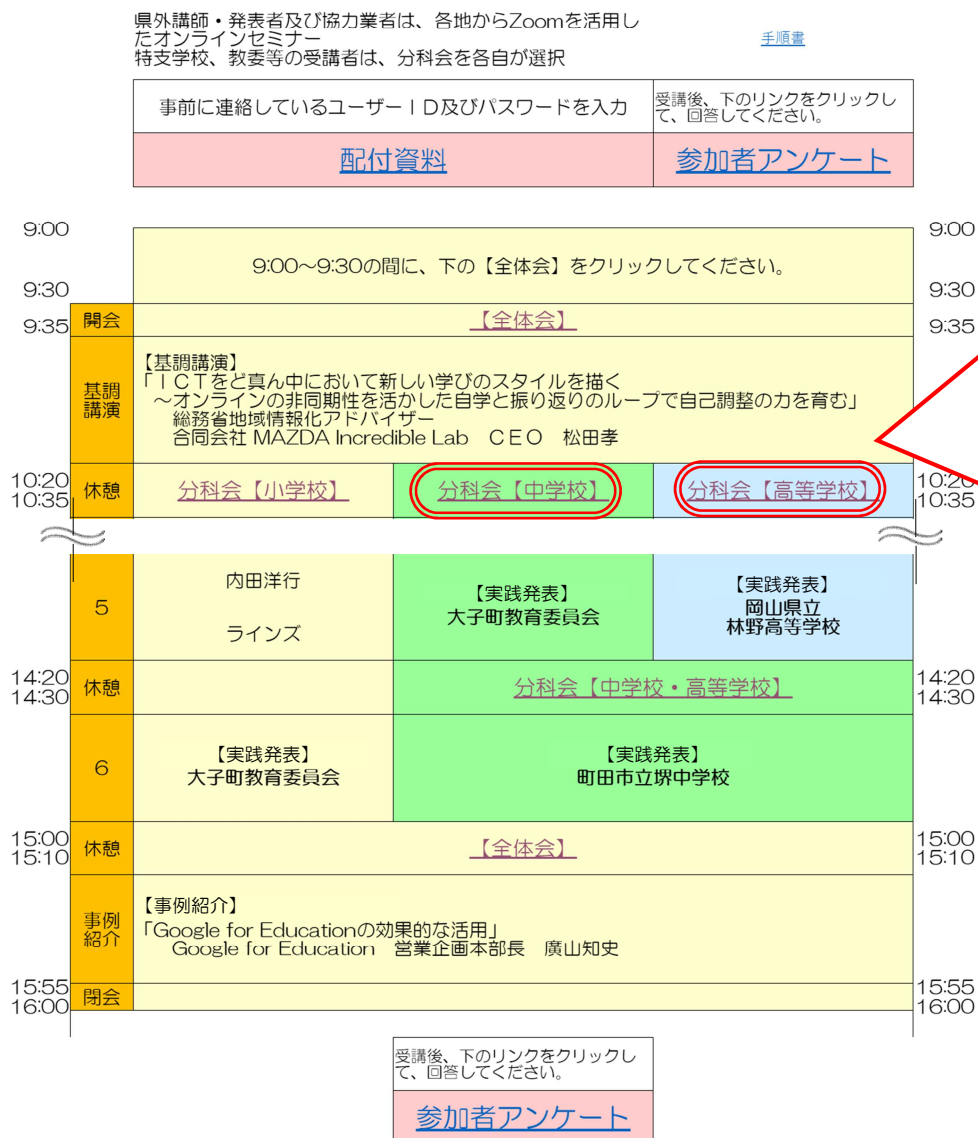


図1 接続環境確認時の確認画面

(2) ミーティングルームへの入室方法について

- ・ 受講者が全体会・分科会をワンクリックで移動できるよう、HP にリンクを設定
- ・ 受講者アンケートを Google フォームで作成し、HP にリンクを設定
- ・ 配付資料は HP にパスワードをかけたうえで公開し、ダウンロードできるようにした。自宅等受講者が職場で印刷できるように設定
- ・ 図 2 のように、分科会別に 3 色に色分けし、分科会へ移動するためのリンクが直観的に分かるように設定

【研修番号111】 令和2年度新しい時代のICTを活用した学びフォーラム 詳細日程（オンライン開催）



【全体会】後、
【中学校】及び【高等学校】分科会に参加するには、Zoom ミーティングルームを退出し、該当する分科会のリンクをクリックして、別のZoom ミーティングルームに入室するよう指示

【小学校】分科会は、【全体会】と同じミーティングルームなので、退室しないように指示

図 2 フォーラムのHP（詳細日程）

(3) 運営本部及び各研修室等について

① 運営本部（第 22 研修室）（図 3～図 5 参照）

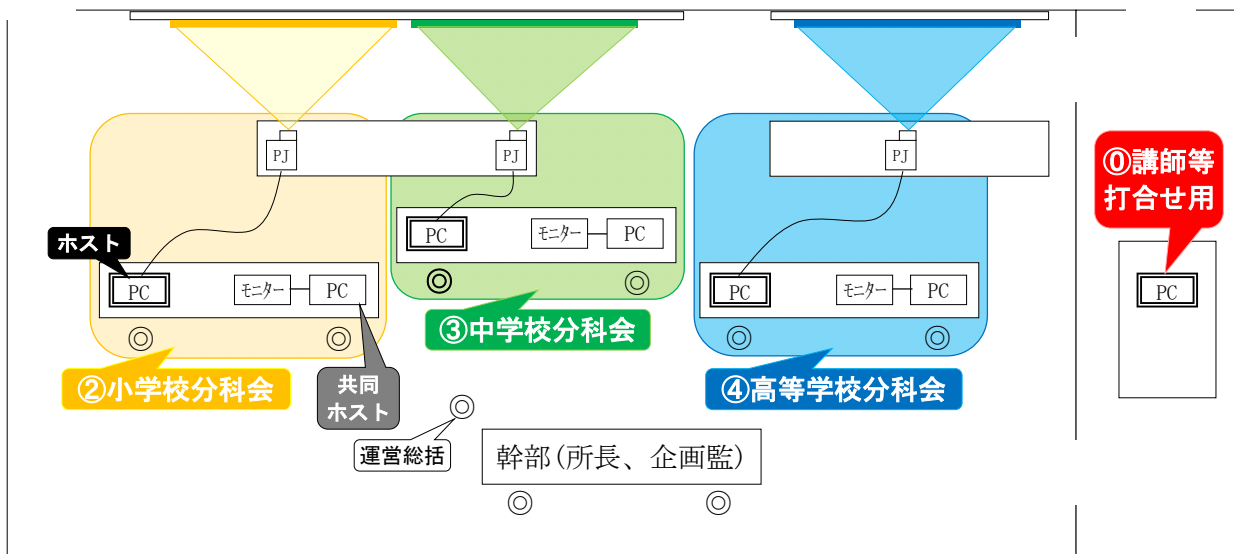


図 3 研修運営本部機器等配置図 (◎はスタッフ)

- 図 3 のように、3 つの分科会のホストを各分科会の研修室ではなく本部とすることで、再開時刻の統一など全体の進行をコントロールできるよう設定
- ホスト以外のスタッフや幹部も進行状況を把握できるよう、各分科会のプレゼンをプロジェクターで提示
- 分科会別にそれぞれホスト用と共同ホスト用のタブレット PC を設置
- 講師とスタッフが打ち合わせするための Zoom アカウントを設定
- 図 4 のように運営本部では講師や受講者の状況を把握できるようにするために、モニターに講師を映し、スクリーンの中央にプレゼン、両側に受講者の様子を表示
- 図 5 は、運営本部ではハウリングを防ぐために、ホストは全員マイク付きイヤホンを利用



図 4 研修運営本部（全体会）の様子



図 5 研修運営本部（分科会）の様子

- ② 小学校分科会（大研修室）（図 6 参照）
- ③ 中学校分科会（第 11 研修室）（図 7 参照）
- ④ 高等学校分科会（第 10 研修室）（図 8 参照）

- ・ 常設の遠隔研修用 PC を Zoom に接続し、前方スクリーンもしくは電子黒板にプレゼン資料を表示
- ・ 小学校及び高等学校分科会では、遠隔研修用のカメラを利用し、発表の様子を配信



図 6 小学校分科会の様子



図 7 中学校分科会の様子



図 8 高等学校分科会の様子

1.1. 事前準備における工夫

(1) 大人数が利用できる Zoom 有料アカウントの準備

- ・ 全受講者数が 100 人を超えることを見越して、最大 500 名のアカウント 2 つと、最大 100 名のアカウントを準備し、3 つの分科会及び講師等との打合せ用とした。なお、無料アカウントは 3 人以上の接続が 40 分までのため、オンライン研修の運営等 40 分以上の利用には有料アカウントが必須である。

(2) 参加者の分類方法

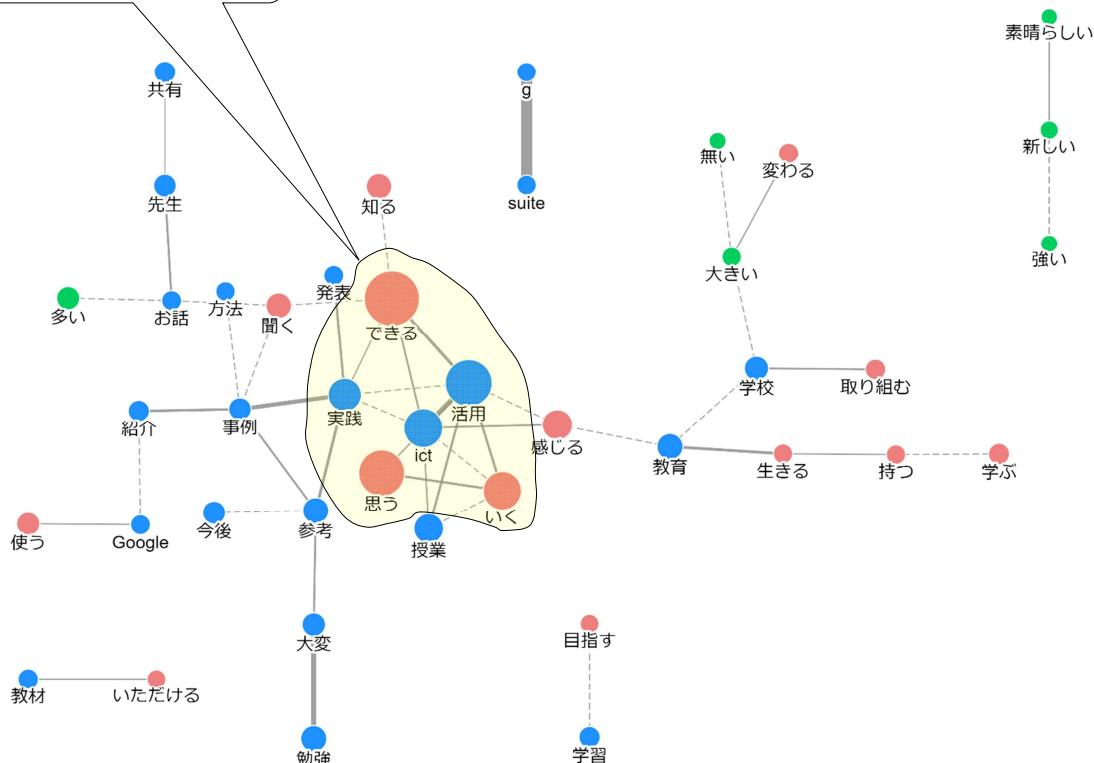
- ・ 各受講者に 4 桁の受講者番号を割り当て、「千の位の数字」により講師と受講者の識別及び受講者の校種を確認できるように設定。受講者にはグループウェア等により通知。

参加者の分類		千の位の数字	受講者番号
講師		0	0001～0012
協力企業等		0	0501～0512
自宅等からの参加者	小学校	1	1001～1014
	中学校	2	2001～2003
	高等学校	3	3001～3027
	特別支援学校	4	4001、4002
	県教育委員会	5	5001～5035

【共起キーワード^{※3}分析】

※3 文章中出现する単語の出現パターンが似たものを線で結んだ図で、出現数が多い語ほど大きく、また一文の中に、単語のセットが同時に出現する程度が強いほど太い線で描画される。

「ICT」「活用」「実践」
「できる」「思う」「いく」



分析結果から、出現頻度の高い「ICT」「活用」「実践」「できる」「思う」「いく」の6語について注目した。

【係り受け解析^{※4}より】

係り受け解析の結果をもとに、上記6語が修飾関係にある「活用ーできる」「活用ー実践」「活用ー授業」「活用ーいく」「活用ー思う」を含む代表的な感想は次のとおりである。

※4

語句の「修飾 - 被修飾」関係を見つけるための解析方法

・ 活用ーできる、活用ー実践

自分自身、Chromebookとは？、G Suite for Educationとは？すらイメージできていませんでしたが、今回**実践**事例の紹介を通して通常の小中高での**活用**方法、指導方法がイメージできました。また導入されるChromebook、G Suite for Educationに対する理解も進みました。

・ 活用ー授業

今までICT等を**活用**した**授業**を行わなければ**思**っていたが、実践校のお話を聞く中で、まずは教員が使えるように校務で慣れることが必要という言葉が多く聞かれたように**思え**ません。自分が使えるように日々勉強したいと意欲がわき、さまざまなソースを教えていただき、これから**活用**してみたいと**思**いました。

・ 活用ーいく

これからは、” Society 5.0” の時代になると言われていますが、それに伴って子ども達に必要とされる力を身につけさせるためにICTを効果的に**活用**して指導して**い**く必要があると強く感じました。

・ 活用ー思う

今まで**授業**の中で、ICTを**活用**しなければならないと**思**っていたが、まずは校務など実現可能な部分でコンピュータを**活用**したいと感じた。

これらのことから、本研修が受講者にとって日常的にICT活用を進めていく意識の定着につながるとともに、今後の業務にすぐに生かせるものであったことが見て取れた。

13. 成果と課題

(1) 成果

- ・ 103名が自宅等からオンライン接続で参加し、教育センター会場での参加者45名と併せて148名と、昨年度の123名を上回った。当センターでの参加者45名は、全体会の時点から3つの分科会ごとに研修室に分かれて受講し、座席移動の必要がない「新しい生活様式」に基づいた形で実施できた。
- ・ フォーラム用HPを作成したことで、受講者が容易に分科会へ移動できた。
- ・ オンライン開催ながら、全員が全体会を受講したのち小・中・高校の各分科会に分かれる集合研修と同様の流れの研修を、円滑に運営できた。
- ・ 事後アンケートはGoogleフォームを活用してオンラインで実施したことで、集計が短時間にでき、記述についても容易に分析ができた。
- ・ 事後アンケートの結果から、基調講演、実践発表、事例紹介、教材紹介の各項目とも4.3以上（5件法）と高く、受講者にとって今後の業務に生かせる内容であったことが見て取れた。また、ICTの活用した授業づくりについて前向きにとらえている受講者が多くいた。

(2) 課題

- ・ 当センターのスタッフを、受講者の操作支援や機器対応として各研修室に2名配置していたが、操作支援等があまりなかったことから、1名配置で十分だった。
- ・ 事後アンケートに講師や発表者との質疑応答の時間を設定してほしかったという要望（3件）と、約6時間パソコン等の画面を見続けて、目が疲れたという感想（8名）があり、日程について検討する必要がある。
- ・ 開会直前に受講者からZoomのミーティングルームに入れないなどの問い合わせが3件あり、入口のページを案内するなどの対応を行った。ホームページの案内表示を分かりやすいものに改善する必要がある。

(3) 今後

- ・ 1人1台タブレット端末の整備が前倒しされたことで、多様なICT活用方法に関する研修の要望が多く、受講者が参加しやすい環境としたい。その一方で、最新の製品やサービスに触れる機会も提供したい。今後は、参加しやすいオンライン研修と教材を体験できる集合研修とをミックスさせた開催方法を検討していく。