

文化庁委託事業報告書

日本語教育人材養成・研修カリキュラム等開発事業
留学生に対する日本語教師【初任】研修

2020年3月

一般財団法人 日本語教育振興協会

目 次

1. はじめに	1
2. カリキュラム検討委員会	2
2.1 委員会実施状況	2
2.2 カリキュラムについて	3
2.2.1 カリキュラム策定の基盤	3
2.2.2 研修のねらい	3
2.2.3 e-learning の活用	4
2.2.4 ブレンディッド・ラーニング形式	4
2.2.5 三位一体のカリキュラム	4
2.2.6 教育内容と研修形態	6
2.2.7 評価と修了要件	12
2.3 自己評価	12
3. 教材開発検討委員会	14
3.1 委員会実施状況	14
3.2 オンライン映像講義の教材作成について	16
3.2.1 映像教材	16
3.2.2 テンプレート	16
3.2.3 シラバス	17
3.2.4 著作権について	18
3.2.5 理解度確認クイズ	18
3.2.6 PPT スライドの動画化	20
3.3 教材のチェックについて	21
3.4 LMS について	21
3.5 レポートの提出について	21
3.6 自己研修の一般教養の教材について	23
3.7 自己評価	23
4. 実施委員会	25
4.1 委員会実施状況	25
4.2 試行研修	26
4.2.1 研修実施結果	28
4.2.2 進捗状況表	28

4.2.3 試行研修実施結果を踏まえた 2019 年度の研修の変更点	30
4.3 2019 年度本研修実施報告	31
4.3.1 全体スケジュール	31
4.3.2 応募状況	32
4.3.3 オリエンテーション	33
4.3.4 連絡体制	38
4.3.5 オンライン集合研修	39
4.3.5.1 「統計処理」	39
4.3.5.2 「著作権」	39
4.3.6 対面集合研修	39
4.3.6.1 第一回対面集合研修概要及び実施状況	39
4.3.6.2 第二回対面集合研修概要及び実施状況	42
4.3.7 レポートについて	44
4.3.7.1 相互評価	44
4.3.7.2 不可抗力によりレポートが間に合わない場合	45
4.3.8 研修中の gacco システム等に関するトラブル対応について	45
4.3.9 アンケート結果	46
4.3.10 課題提出状況、受講状況	52
4.4 自己評価	54
5 事業評価委員会	55
5.1 委員会実施状況	55
5.2 事業報告	55
5.2.1 2018 年度日本語教師初任者（留学生）研修事業評価委員会報告書	55
5.2.2 2019 年度日本語教師初任者（留学生）研修事業評価委員会報告書	57
6 終わりに	59

1. はじめに

本事業は、『日本語教育人材の養成・研修の在り方について（報告）』（以下、『報告』と略す）の「留学生に対する日本語教師【初任】研修における教育内容」を基盤に、開発されたものである。新任教員の資質・能力の向上を目指して、構成主義的学習観に基づくアクティブラーニングと経験学習モデルを基盤とした研修となっている。具体的には①自律的・持続的な成長力、②対話力（教師間協働、学習者への対応等）③専門性（専門的知識、実践力、実践の帰納的・演繹的な分析力）の育成の3点からカリキュラム・デザインを進め、LMS(学習管理システム)をプラットフォームに「オンライン映像講義」「集合研修」「自己研修」の三位一体型の形態にして、2019年度に全国98名の初任教員を対象とした研修を実施した。本研修では、『報告』で提示された教育内容を、ICTを使う必然性のある状況の中で、受講者が協働的、かつ、自律的に学びながら、21世紀に活躍できる日本語教師の資質・能力を獲得することを目指した。ICT化の進む学習環境で、日本語教師がICT活用能力を身に付けることを喫緊の課題と位置付けた結果である。

本事業実施にあたっては、カリキュラム検討委員会、教材検討委員会、実施委員会、事業評価委員会の、4つの委員会を組織した。一部の委員は2～3の委員会の委員を兼ね、委員会同士が緊密な連携の下に事業が進められるようにした。また、必要に応じ、合同の委員会、一部の委員から成る小委員会も開催した。

開発事業実施期間のスケジュールは以下のとおり実施された。

年	月	
2018	9	カリキュラム決定（試行後一部変更）、映像講義作成講師に教材作成依頼
	11	試行研修参加者募集
	12	試行研修開始
2019	2	試行研修修了、事業評価
	3	事業評価を経てカリキュラム・LMS等変更
	5	研修受講者募集開始、LMSコース設定開始
	6	募集終了、教材・オリエンテーション用資料完成
	7	研修開始
2020	2	研修修了、事業評価

2018年度の試行研修・2019年度の本研修の詳細は、それぞれ26ページ、31ページに記した。

以下、各委員会における活動内容及び2019年度の研修実施状況について記す。

なお、当協会は次年度の実施も検討中のため、次年度に向けた検討事項もこの報告書に記した。

2. カリキュラム検討委員会

2.1 委員会実施状況

カリキュラム検討委員会は、以下の日程で日振協会議室において実施した。なお、2018年度第2回以降は、教材検討委員会と合同開催の日程で行っている。なお、3委員会とも、以下の対面会議のほかに、メール上で多くの検討を行った。

2018年度

第1回会議 平成30年 9月12日(水) 10:00~13:00

第2回会議 平成31年 1月15日(水) 10:00~13:00 (合同開催)

2019年度

第1回会議 令和元年 10月29日(火) 13:00~15:00 (合同開催)

第2回会議 令和2年 2月10日(月) 10:00~13:00 (合同開催)

委員には、以下の者を委嘱した。

氏名	所属・職名	備考
亀田 美保	大阪YMCA国際専門学校日本語科 主任教員	
佐々木倫子	桜美林大学 名誉教授	委員長
保坂 敏子	日本大学大学院総合社会情報研究科 教授	
山本 弘子	カイ日本語スクール 校長	

会議の主な検討事項については、以下のとおりである。なお、文化庁との日本語教育人材養成・研修カリキュラム等開発事業委託契約前に、6月と7月に有志で事前打ち合わせを行い、第1回会議開催時にはカリキュラムの骨格はすでに完成していた。

カリキュラムの内容は後述するが、文化庁の『報告書』に示された「日本語教師【初任】(留学生)研修における教育内容」の項目を、最大限に取り込んで構築している。

①2018年度第1回会議

- ・9月末に各担当者に教材作成を依頼するため、講義科目を再確認した。その結果、教育理念についての講義が必要であると考え、「日本語教育・日本語教育機関の変遷」という科目を設定した(これに伴い、後日映像講義の登載順やコマ数を調整した)。
- ・カリキュラムの一部の内容を使って試行研修を行うことを決定し、内容の選定を行った。

- ・自己研修の推奨講座として栗田佳代子 東京大学 大学総合教育研究センター准教授、部門長の「インタラクティブ・ティーチングコース」を選定し、J-REC にインタラクティブ・ティーチング利用申請書を提出した。

*後日、研修の目的とゴール、内容・キーワードをカリキュラム一覧に加えた。

②2018 年度第 2 回会議

試行研修開始後の状況を踏まえ、本研修の LMS（学習管理システム）を検討した。

③2019 年度第 1 回会議

- ・受講生の受講状況を踏まえ、オリエンテーションの実施形態・単位時間数や評価(出席点の付与)について再検討した。
- ・研修コースの LMS 内での分割、各カテゴリーの課題内容、レポートの評価方法などについて検討した。

④2019 年度第 2 回会議

研修実施状況を振り返り、自己評価を行った。

2.2 カリキュラムについて

2.2.1. カリキュラム策定の基盤

文化庁の平成 30 年度日本語教育人材養成・研修カリキュラム等開発事業を受託したことを踏まえ、研修の目的・内容は基本的に求められた方向に沿ったものとした。つまり、研修対象は「日本語教員【養成】を修了した、当該活動分野で新たに日本語教育に携わり 3 年以内の者」を想定した。そして、想定受講者のレベルにあわせて、文化庁の『報告書』に示された「日本語教師【初任】(留学生) 研修における教育内容」の項目を、「専門性」として最大限に取り込むことを試みた。

2.2.2. 研修のねらい

研修では、「1. はじめに」で述べた通り、構成主義的学習観に基づくアクティブラーニングと経験学習モデル (Kolb1984*)を基盤としている。日本語教師初任者が就業以前の養成段階で獲得したスキル(知識・技能・態度)を基礎として、それぞれの勤務先で行われている日本語教育プログラムに沿って、体系的・計画的に日本語指導を行うための「実践的能力」の養成を目的とした。「実践的能力」の養成においては、実践的知識が育つための道筋や方策、活動を提供することを目指している。それは養成段階で提供された情報や自身の既有知識に、本研修で得た新たな知識等を、教師自身が教育実践を通して結び付けることにより実現するものである。

そして実践的能力として、次の 3 つの資質・能力をキーワードとした。

- ・自律性 [自律的・持続的な成長力] (自己研鑽、実践・経験、内省・省察)
- ・対話力・ネットワーキング (教師間協働、学習者への対応、問題解決力、対人スキル)
- ・専門性 (専門的知識、実践力)

*Kolb, D.A.(1984) *Experimental Learning: Experience as the Source of Learning and Development*, Prentice Hall

2.2.3. e-Learning の活用

本研修の対象者は留学生に対する日本語教育に従事する初任教員であるが、留学生を受け入れている日本語教育機関は日本全国にあり、東京等大都市一か所に集まったの研修形態では地方の日本語教師にとってハンディキャップが大きい。そこで、地方の教育機関に所属していても研修に参加しやすくする方法として、まず e-Learning を利用することとした。また、文化庁の新しい指針の中で ICT 活用が今後の教員の能力の中に取り上げられているが、個々の ICT スキルを習得するのではなく、e-Learning 利用の環境を設定し、それを活用することで ICT ツールに使い慣れ、ICT 能力が育っていくと考えた。

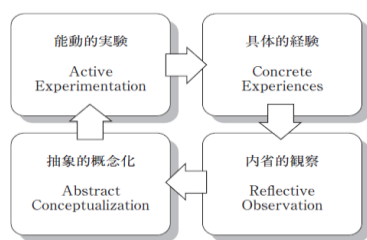
2.2.4. ブレンディッド・ラーニング形式

e-Learning は客観主義的学習観による知識注入型の講義については有効であるが、本研修では社会構成主義的学習観による対話型の学び (協働学習、課題解決型学習等) も重視している。また、「実践・経験」と「内省・省察」が循環する経験学習、並びに、自己の学習状況の分析と自律的学習も推進している。これらの学びをより合理的、効果的に進めるため、研修形態はブレンディッド・ラーニングの形をとった。具体的には、e-Learning (映像講義の配信、Web 上の教材視聴・小テスト回答、レポート提出、自己評価、相互評価、ディスカッションボード、TV 会議システムの利用など) と地域別の集合対面研修、ならびに、自己点検を有機的に組み合わせたもので、受講者は自宅あるいは各自の職場で自由時間に自律的学習を進め、インターネット上の意見交換と地区別の研修会への参加で、協働学習を行っていくシステムを用意した。

2.2.5. 三位一体のカリキュラム

カリキュラム全体では、次の点を重視した。

- ①対話重視 ➡ 客観主義的学習観による知識注入型の講義だけでなく、社会構成主義的学習観による対話型の学び (協働学習、課題解決型学習等)。
- ②経験学習重視 ➡ 専門的な実践力を高めるため、「実践・経験」と「内省・省察」が循環する経験学習。(参考：図1)



出所：Kolb (1984)

図1 経験学習モデル Kolb 1984

③自律性重視➡ 自己の学習の状況を分析し、必要な学習を自ら自由に選択して進めていく自律的学習

④ブレンディッド・ラーニング重視➡ e-learning と対面授業を有機的に組み合わせる。

そして研修のねらいで挙げた3つの資質・能力の向上を目指すため、本研修では「オンライン映像講義」「集合研修」「自己研修（自律的学習）」の3カテゴリーを立て、図2のとおりカリキュラムを三位一体の編成とした。3カテゴリーを有機的に関連付け、それぞれの学びを往還する構成である。

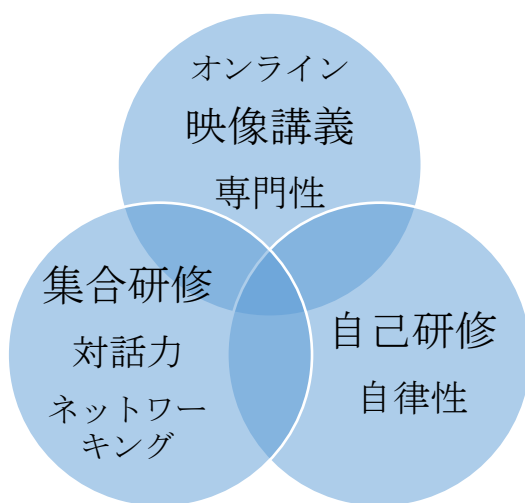


図2 本研修の構成

各カテゴリーの概略は以下のとおりである。

「オンライン映像講義」：日本語教育の基盤となる専門知識について、オンラインの映像講義（PPT 動画＋理解度クイズ＋最終レポート）で自律的に学ぶ（知識注入型）。その内容の一部を取り上げ、集合研修形式で討論やワークショップを行い、専門性を培う。

専門知識のレベルや内容については、日本語教育の背景知識については日本語教師養成講座で得たよりも一歩背景を掘り下げた客観的知識が望まれるであろうし、実践的知識は日本語教育機関の現場に立脚したものが望まれる。そこで、教材作成にあたっては各分野で最適と思われる講師陣に依頼する。

「集合研修」：対話力と実践力の向上を目指して、オンライン映像講義で得た専門的知識に基づき、指導法や指導案作成、教材作成などの教育実践について、討論や協働学習、課題解決型学習を行う（協働学習型）。具体的には、各教授法の講義や実演映像を事前視聴した上で、グループに分かれて授業デザインを作成するというようなアクティブラーニングを行い、参加者の主体的・能動的な参加を促す。

「自己研修」：経験学習モデル（Kolb 1984：図1）に基づき、自分の授業について自己点検を行う。まず、授業を振り返る方法（教師による質問の分析など）について映像講義で事前に学ぶ。その上で、自分の授業を録画し、自分の授業【**具体的な経験**】について多様な観点から分析する【**内省的観察**】。浮かび上がった問題点について、自分の授業での改善を試み【**能動的実験**】、その結果をレポートにまとめる。また、本委員会が開発する教材だけでなく、日本語教師の一般教養を拓げるのに適した JMOOC などの教材による学びも推奨する。

2.2.6. 教育内容と研修形態

前述のとおり、文化庁の『報告書』に示された「日本語教師【初任】（留学生）研修における教育内容」に沿ったものとした。単位時間数を 90 単位時間（1 単位時間＝45 分とする）とした各研修の概要と時間配分は以下のとおりである（表の中の①～⑪の番号は、『報告書』の「教育課程編成の目安」の教育内容の番号である）。本研修では、単位時間は、授業を受講する時間、ならびに、決められた課題に取り組む自己学修の時間を指す。

カテゴリー	単位時間	研修形態	単位時間	教育内容	文化庁報告書 科目名（例）
	3	オンライン	3	オリエンテーション	
オンライン映像講義	31	映像講義：e-learning	27	①日本の留学生受け入れ施策 ②法務省告示日本語教育機関の歴史と現状 ③日本語の試験 ④日本と外国の教育制度の違い	(1) 日本の留学生施策
				⑤進路選択関連情報 ⑥留学生の異文化受容・適応 ⑦日本語の学習・教育の情意的側面	(2) キャリア教育と学習者心理
				⑨留学生のための教材・教具のリソース ⑩著作権 ⑪統計処理（テスト・評価・成績管理）	(3) メディアリテラシーと情報
		集合研修：オンライン	4	⑩～⑪討論・ワークショップ	

カテゴリー	単位時間	研修形態	単位時間	教育内容	文化庁報告書科目名(例)
集合研修	28	映像講義	18	⑧演習(自己点検以外)	(4) 実践・実習
		集合研修:対面	10	①～⑦の討論・アクティブラーニング	
自己研修	28	映像講義	10	⑧演習(自己点検)	
		自己点検実習	14		
		相互評価	4		

この大枠に沿って教育内容、担当講師等を記入したものが次の表である。

単元	授業項目	内容	単位時間	担当講師	試行研修対象
0	オリエンテーション (オンライン)	<ul style="list-style-type: none"> ・研修の受講方法等 ・ICTの操作方法 ・LMSの利用方法 	3	山本弘子(研修実施委員長) 竹生秀之(ITアドバイザー)	○

カテゴリー：オンライン映像講義

オンライン映像講義①(知識編)

単元	授業項目[()の①～⑩の番号は目安に記載された番号]	サブタイトル	単位時間	担当講師	試行研修対象
1	日本語教育・日本語教育機関の変遷(②)	言語教育界のパラダイム・シフトをめぐって	1.5	西原鈴子(NPO 日本語教育研究所理事長)	
2	日本の留学生政策と現状(①)	留学生政策と日本語教育の位置付け、留学生の現状	1.5	佐藤由利子(東京工業大学環境・社会理工学院准教授)	
3	日本語教育機関の歴史と現状(①、②)	日本語教育機関の変遷と現状	3	佐藤次郎(日本語教育振興協会理事長)	○
		日本の留学生受け入れ施策—留学生の入国と在留の手続		高山泰(日本語教育振興協会専務理事)	
4	日本語留学生の背景(④)	モチベーションと教育制度Ⅰ(学生の背景と授業、東アジア)	3	奥田純子(コミュニカ学院 学院長)	
		モチベーションと教育制度Ⅱ(東南アジア、南アジア、欧米)		亀田美保(大阪 YMCA 国際専門学校日本語学科主任教員) 山本弘子(カイ日本語スクール代表)	

単元	授業項目	サブタイトル	単位時間	担当講師	試行研修対象
5	日本語の試験 (③)	日本語のテストの目的	3	伊東祐郎(国際教養大学日本語教育実践領域 領域長)	
		テストの役割と機能			
6	進路選択関連情報 (⑤)	キャリア教育とは	3	工藤尚美((株)オリジネーター取締役・専務執行役員)	
		留学生への進路支援			
7	留学生の異文化受容・適応とその支援(⑥⑦)	留学生の葛藤、異文化受容・適応への理解	3	加賀美常美代(目白大学人間学部教授)	
		留学生の予防的支援と危機介入			
8	留学生のための教材・教具のリソース(⑨)	教材・教具のリソースの種類と特徴	3	保坂敏子(日本大学大学院総合社会情報研究科教授)	○
		教材・教具としてのリソースの活用			○
9	著作権(⑩)	著作権の内容	3	我妻潤子((株)テイクオーバー 著作権コンサルタント)	○
		著作物の利用			○
10	統計処理(テスト・評価・成績管理)(⑪)	統計の基本	3	島田めぐみ(日本大学大学院総合社会情報研究科教授)	○
		テスト・評価・成績管理の統計処理			

オンライン集合研修(知識編) ★単位は、映像講義 9, 10 に含まれる。

単元	授業項目	サブタイトル	単位時間	担当講師	試行研修対象
11	統計処理(テスト・評価・成績管理)(⑪)	統計の基本	—	島田めぐみ(日本大学大学院総合社会情報研究科教授)	○
		テスト・評価・成績管理の統計処理			
12	著作権(⑩)	著作権の内容	—	我妻潤子((株)テイクオーバー 著作権コンサルタント)	○

カテゴリー：集合研修

オンライン映像講義②(実践編)

単元	授業項目	サブタイトル	単位時間	担当講師	試行研修対象
13	演習(実践力)(⑧)				
13-1	目的別指導法	担当レベルをよく知ろう	3	倉本文子(カイ日本語スクール主任講師)	
		授業に魅力を加えよう			

単元	授業項目	サブタイトル	単位時間	担当講師	試行研修対象
13-2	話す・議論の指導法	初級から中級で養う「話す力」	3	柳田直美(一橋大学国際教育交流センター准教授)	
		上級で養う「話す力」「議論する力」			
13-3	作文・論文の指導法	論理的な文章作成のプランニング	3	高橋薫(早稲田大学人間科学学術院准教授)	
		論理的な文章作成と推敲			
13-4	教案作成	教案を書こう	1.5	倉本文子(カイ日本語スクール主任講師)	○
13-5	教材作成	学習者にあった教材を作る	4.5	藤本かおる(武蔵野大学グローバル学部准教授)	○
		授業に ICT を取り入れてみよう			
		教材を評価し改良する			
13-6	評価法	学習者のパフォーマンスを評価する	3	高橋薫(早稲田大学人間科学学術院准教授)	
		自分の授業を評価する			

対面集合研修

単元	授業項目	サブタイトル	単位時間	担当講師	試行研修対象
14	第一回	日本語教師初任者に求められる資質・能力について	10	各地区の実施委員及びその協力者	○
	第二回	教案作成			

カテゴリー：自己点検

単元	授業項目	サブタイトル	単位時間	担当講師	試行研修対象
15	演習(自己点検) (⑧)	教育実践についての内省	10	金田智子(学習院大学文学部教授)	
		授業分析—前向きな振り返りのために—教案作成			
16	自己点検実習	・経験の振り返りや議論等を通じた内省力の強化 ・授業撮影→授業分析など	14		
17	相互評価	互いのレポートを相互評価、gacco (LMS) 上にて共有	4		

以下は各映像講義の授業目的である。

オンライン映像講義①（知識編）

単元	授業項目	授業目的
1	日本語教育・日本語教育機関の変遷（②）	日本語教育を世界の言語教育の潮流の中に位置付けて理解する。
2	日本の留学生政策と現状（①）	日本の留学生政策と日本語教育の位置付け、留学生の現状を理解する。
3	日本語教育機関の歴史と現状（①、②）	日本語教育機関の運営基準、日本語教育振興協会の設立、審査認定事業等の日本語教育施策が策定された歴史的経緯や考え方を深く理解する。
		日本語教育機関の告示基準や留学生の入国手続き・在留資格を知り、日本語教育機関、留学生、そして日本語教師のそれぞれの法令上の枠組みや取扱いを理解する。
4	日本語留学生の背景（④）	東アジア、東南アジア、南アジア、そして欧米の4地域に分け、留学生の来日理由や社会背景を俯瞰する。また、教育制度の違いを知り、適切な進路指導をするための知識を身につける。留学生の背景の違いに目を向け、知ろうとする態度を養う。
5	日本語の試験（③）	日本語教師に必要な言語評価リテラシーを高める。
6	進路選択関連情報（⑤）	キャリア教育についての基本を学び、留学生に対して行うキャリア教育の方法について習得する。 進路支援を行うにあたり、留学生が置かれている環境や現状を把握したうえで、キャリアデザインの立て方、そして進学や就職の具体的な進路指導の進め方を身につける。
7	留学生の異文化受容・適応とその支援（⑥⑦）	日本の留学生政策に伴い、多様な目的を持った多くの留学生が日本で学ぶようになった。本講義では、留学生の異文化接触のメカニズム、異文化受容と適応、異文化間葛藤等について学ぶと共に、現在抱えている留学生の問題を考え、どのようにサポートしていくか危機介入と予防的な支援についてその基盤となる知識を修得する。
8	留学生のための教材・教具のリソース（⑨）	多様なリソースを教材・教具として授業目的に応じて活用するために、その基盤となる知識を修得する。
9	著作権（⑩）	著作権の知識を正しく身につけ、教材作成時や授業時に適切なものを利用できるようにする。
10	統計処理（テスト・評価・成績管理）（⑪）	教育現場で必要となる統計的記述の基本を理解し、テストや各種評価の分析、成績管理などの場面で正しく統計処理を行うことができるようになる。

オンライン映像講義②（実践編）

単元	授業項目	授業目的
13	演習（実践力）（⑧）	日本語教育プログラムを踏まえ、学習者の状況に応じ、教育的観点から見て適切な指導計画を立てることができる。また、キャリア支援の視点を持ち、それぞれの専門分野の学習に必要な日本語能力を身につけるための効果的な指導ができるようになる。
13-1	目的別指導法	日々の授業をより効果的にするために必要な視点を持つ。 授業を設計する際に、学習への動機付けを意識的に行い、学習の動機付けモデルである ARCS モデルから自分の授業を見直す。
13-2	話す・議論の指導法	「初級から中級」「上級」に必要な「話す力」と教師の役割を知り、その力を伸ばすための方法と留意点を理解する。
13-3	作文・論文の指導法	自由な形式で気軽に意見を述べるエッセイ（随筆）と論理的な文章の違いを理解し、論理的な文章作成の指導ができるようになる。
13-4	教案作成	初任講師が授業前に自立的に準備を行い、授業後に振り返りを行い、改善点を挙げられるようにする。
13-5	教材作成	目的にあった教材を作るために、絵教材やプリントの役割を理解し、適切な教材を作れるようになり、自作の教材の評価と改良方法を習得する。また、教材を作るためにどのようにネット素材を利用するか、その方法と留意点を理解する。
13-6	評価法	授業、コースの目標、目的に応じた評価法の違いを明確に理解し、自身の授業に活用できる。

単元	単位時間	授業目的
15	演習（自己点検）（⑧）	自身の教育実践を常に改善へと方向づけ、指導能力を高めることができるよう、授業の振り返りの重要性を知り、その方法や観点のいくつかを知り、具体化できるようになる。

2.2.7. 評価と修了要件

2019年度の研修で使用したLMS「gacco」は100点満点の設定になっている。そこで、修了要件として、評価点の合計が70点以上の者とした。

研修形態	単位	評価点 (満点)	受講方法	単位	評価点 (満点)	評価の考え方
オリエンテーション	3	—	オンライン・セミナー	3	—	評価無し
オンライン映像講義	31	40点	オンライン映像講義	27	36点	18コマ×2点
			オンライン集合研修 (著作権、統計処理)	4	—	出席が各科目 内で評価
			最終レポート		4点	相互評価
集合研修	28	30点	事前講座(オンライン映像 講義演習(実践力))	18	24点	12コマ×2点
			対面集合研修(レポート)	10	6点	提出点
自己研修	28	30点	自己点検用事前講座(オン ライン映像講義演習(自己 点検))	10	6点	2コマ×3点
			自己点検実習	14	14点	提出点
			相互評価(レポート)	4	10点	相互評価
合計	90	100点			100点	

2.3. 自己評価

カリキュラム策定にあたって、大きな課題になった点に、予算の割り振り（ICT管理、映像作成費の計上）がある。印刷教材と集合研修しか想定されなかった従来の予算枠に、これらを計上することには無理を強いられた。

また、当初、カリキュラムは高いレベルの達成度を追求するあまり、受講者に過度な負担がかかり、研修実施者・組織にも多くの負担を強いる、実施・履修における負担の大きいものになっていた。そこで、平成31(2019)年度のカリキュラム策定にあたっては、基本理念はそのままに、重要な要素は落とすことなく、時間配分、評価方法を中心に、より合理化・簡素化をはかった。

研修修了時に受講生は好成績を上げ、修了率は93.8%に上った。また、受講生の種々のフィードバック、特に、最終アンケートではカリキュラムについて満足度が高かった。このことはカリキュラムの質と量の妥当性を示唆しており、次年度に向けての改善は小幅なものに留めて良いと思われる。

改善点としては、次の2点である。

IT能力が想定よりも低かった受講者の場合、最初のオリエンテーションがオンラインでなされたことから、戸惑いと不十分な理解が生じた可能性がある。オンライン映像講義の視聴およびクイズについてはさほど問題は生じなかったが、評価などでのオンライン上のトラブルのいくつかは、より慎重なオンライン研修の流れにすることで、避けられたかもしれない。また、「対面⇒オンライン上のやりとり」にすることで、より受講生同士の協働学習が推進されるカリキュラムとなった可能性が強い。

また、現在の研修コースを三分割（(1)オリエンテーション（対面集合研修）＋オンライン映像講義①、(2)対面集合研修（第1回及び第2回）＋オンライン映像講義②、(3)自己研修（自己点検用事前講義（オンライン映像講義）＋自己点検実習））することで、カリキュラムの構成がより明確に受講生に伝わり、また、実施の合理化も図られよう。

3 教材開発検討委員会

3.1 委員会実施状況

教材開発検討委員会は、以下の日程で日振協会議室において実施した。なお、2018年度第5回以降は、教材検討委員会と合同開催の日程で行っている。

なお、試行研修の企画・準備については、12月21日に実施委員会が立ち上がるまでは教材検討委員会が担当した。

2018年度

第1回会議	平成30年9月12日(水) 14:00~17:00
第2回会議	平成30年10月22日(月) 13:00~16:00
第3回会議	平成30年11月20日(月) 10:00~13:00
第4回会議	平成30年12月19日(水) 10:00~13:00
第5回会議	平成31年1月15日(水) 10:00~13:00(合同開催)

2019年度

第1回会議	令和元年10月29日(火) 13:00~15:00(合同開催)
第2回会議	令和2年2月10日(月) 10:00~13:00(合同開催)

委員には、以下の者を委嘱した。

氏名	所属・職名	備考
我妻 潤子	株式会社テイクオーバー 著作権コンサルタント	
奥田 純子	コミュニカ学院 学院長	
保坂 敏子	日本大学大学院総合社会情報研究科 教授	委員長
山本 弘子	カイ日本語スクール 校長	

教材検討委員会では、21世紀型日本語教師の育成を理念とする本研修事業において、研修の目標に沿った教材の検討と開発を行った。

会議の主な検討事項については、以下のとおりである。なお、文化庁との日本語教育人材養成・研修カリキュラム等開発事業委託契約前に、6月と7月に有志で映像講義教材の作成の方法や作成上の注意点、他者の著作物の扱い等について確認を行い、第1回会議開催時には映像講義の作成方法がすでに検討されていた。

①2018 年度第 1 回会議

- ・映像講義用動画の体裁、撮影、制作スケジュール、クイズの形式等について検討した。
- ・著作権（著作者人格権）について文化庁への問い合わせ内容、経過報告及び今後の対応について協議した。
- ・試行研修の参加人数、実施日程、実施地区、参加条件等の概要を決定した。

会議後のスケジュール

*9 月 26 日に映像講義教材制作について担当の各講師に依頼

*10 月 3 日に担当講師へのサポートとして、Facebook アカウント「日振協 初任者研修・映像講義作成の部屋」を作成

②2018 年度第 2 回会議

- ・カリキュラムの変更にともない、「諸外国の教育制度」の内容、担当講師について協議
- ・「著作権注意事項・確認リスト」の作成について
- ・映像講義教材の提出、委員への公開、内容チェックについて
- ・試行研修の準備について：LMS に Google classroom を利用することを決める。

会議後のスケジュール

*講義タイトル一覧(改訂版)が完成

③2018 年度第 3 回会議

- ・映像講義教材提出状況及び提出内容の確認と対応方法の検討
- ・試行研修準備 Google classroom の体裁確認
- ・技術面でのサポートについて

④2018 年度第 4 回・第 5 回会議

- ・試行研修の進捗状況について検討。
- ・提出が遅れている映像講義教材の督促について
- ・Google classroom 運用後の検証、2019 年度に使用する LMS について「gacco」のシステムを使用することになった。

⑤2019 年度第 1 回会議

- ・受講生の受講状況を踏まえ、オリエンテーションの実施形態・単位時間数や評価(出席点の付与)について
- ・研修コースの LMS 内での分割、各カテゴリーの課題内容、レポートの評価方法などについて

⑥2019 年度第 2 回会議

研修実施状況を振り返り、自己評価を行った。

3.2. オンライン映像講義の教材作成について

オンライン映像講義については、作成すべき教材を、①映像講義（パワーポイント [PPT] の動画）、②理解度確認クイズ、③ワークショップ課題（「著作権」「統計」のみ）、④最終レポートとした。

3.2.1. 映像教材

映像講義教材の構成は以下のように定めた。

(1)長さ：1 コマ 45 分

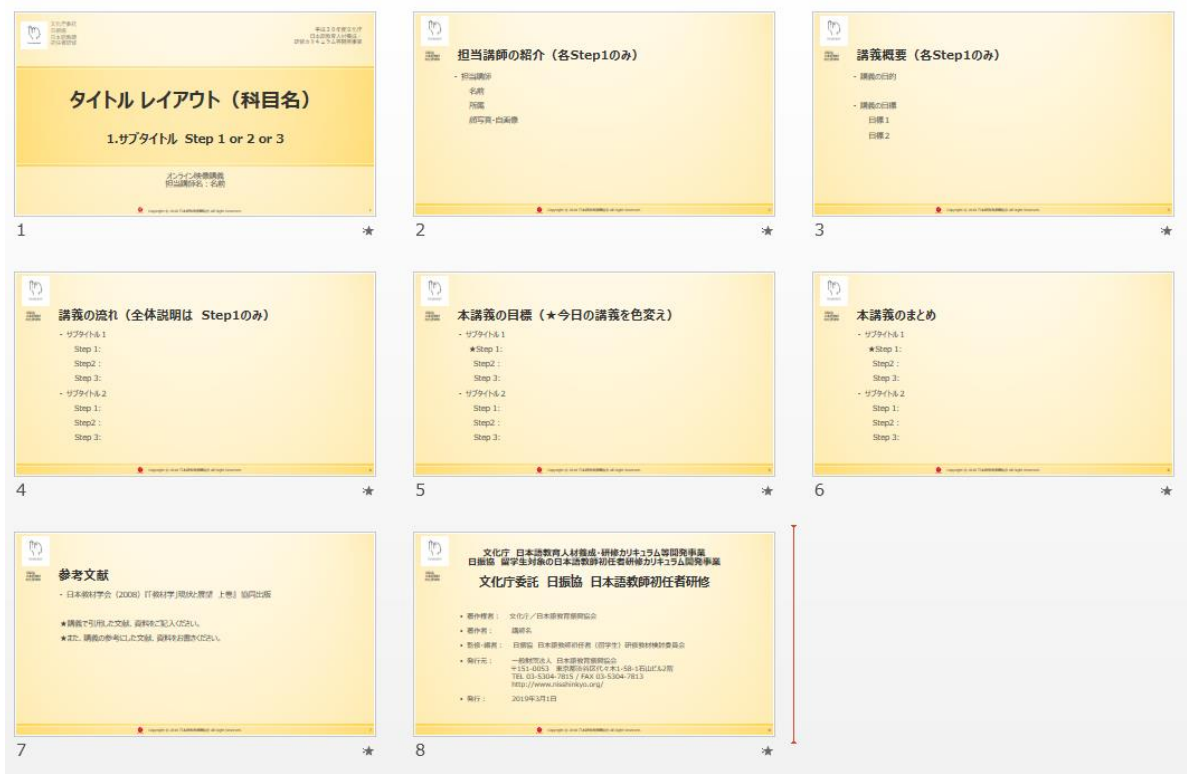
(2)動画数：45 分間の内容を 3～4 のステップに分けて作成する。それぞれのステップにサブタイトルを付ける。

(3)動画のタイプ：①PPT の動画 ②講義を個別に撮影した動画 ③PPT と撮影を組み合わせたもの の 3 種を提示したが、提出されたものは結果的に①のタイプのみとなった。

3.2.2. テンプレート

映像講義教材作成にあたって、PPT のテンプレートを作成し、各担当者に配布して、まず動画化前のスライドを提出してもらった。スライドの体裁は以下のとおりとした。

- | | |
|-----------------------|------------------------------|
| 1 枚目：タイトル | 2 枚目：担当講師の紹介 (Step 1 のみ) |
| 3 枚目：講義概要 (Step 1 のみ) | 4 枚目：講義の流れ (全体説明は Step 1 のみ) |
| 5 枚目：本講義の目標 | |
| 最後から 3 枚目：本講義のまとめ | 最後から 2 枚目：参考文献 |
| 最終スライド：奥付 | |



3.2.3. シラバス

以下の仕様で提出を依頼した。まずサブタイトルとステップタイトルの一覧だけを提出してもらい、カリキュラムの全体像の調整を図った。

講義概要（シラバス）	
カテゴリー名	オンライン映像講義
科目名（タイトル）	
担当者	
単位数（時間数）	単位（ 分× ）
授業目的	
到達目標	
サブタイトル①：目標 1	
Step1	
Step2	
Step3	
サブタイトル②：目標 2	
Step1	
Step2	
Step3	
使用教材	
参考文献	
評価	

3.2.4. 著作権について

以下の著作権確認リストを作成し、執筆時の注意事項を各作成担当者に確認してもらった。また、PPT スライドが完成した段階で一度提出してもらい、使われているイラスト等に権利処理が必要なものがあるかどうか確認した。

【執筆時の注意】

<input type="checkbox"/>	インターネットで公開されている写真や画像を利用していないか。 フリー素材などのサイトからのものを除く。
<input type="checkbox"/>	フリー素材などのサイトの写真や画像を利用する際、利用規約を読んだか。
<input type="checkbox"/>	自分が撮影したものではない写真については、撮影者に利用の許諾を得たか。
<input type="checkbox"/>	写真に写っている人の許諾を得たか。
<input type="checkbox"/>	写真に著作物が写っている場合、著作者に許諾をえたか。
<input type="checkbox"/>	学会誌などに掲載された自身の論文の権利について確認したか。 応募時に著作権が学会に移っていないかの確認。
<input type="checkbox"/>	教科書の中味を利用する場合、事務局へ届け出たか。 そのうえで、利用許諾がおりたものを利用しているか。

【引用の要件】

<input type="checkbox"/>	公表された著作物か。
<input type="checkbox"/>	自分の著作物と区別したか。
<input type="checkbox"/>	出所の明記は正しく行ったか。
<input type="checkbox"/>	主従関係に注意を払ったか。
<input type="checkbox"/>	引用する著作物の必然性はあるか。
<input type="checkbox"/>	改変していないか。
<input type="checkbox"/>	権利者の利益を不当に害さないよう気を付けたか。

3.2.5. 理解度確認クイズ

1 単位あたり、3～5 問のクイズを作成し、それぞれに解答選択肢(正答、誤答 1、誤答 2)、問題の解説文を付けてもらった。設問、解答選択肢、解説文にはそれぞれ字数の目安を設けた。クイズは習熟を目的とし 2 回まで回答可能な設定とした。

**日振協 日本語教師初任者研修
理解度チェッククイズ(3肢選択肢)**

科目名(タイトル)	
-----------	--

担当者	
-----	--

サブタイトル	サブタイトルの番号(①or②or③)とタイトル名
--------	--------------------------

クイズ1	1 単位あたり、3～5問(ですます体)。
------	----------------------

正答	解答選択肢(正答、誤答 1、誤答 2)の字数はそれぞれ 40 字程度 (体言または「だ・である体」)。
----	---

誤答1	
-----	--

誤答2	
-----	--

問題の解説	字数は 100～300 字程度 (ですます体)。
-------	--------------------------

クイズ2	
------	--

正答	
----	--

誤答1	
-----	--

誤答2	
-----	--

問題の解説	
-------	--

クイズ3	
------	--

正答	
----	--

誤答1	
-----	--

誤答2	
-----	--

問題の解説	
-------	--

3.2.6. PPT スライドの動画化

提出された PPT スライドの内容や各ステップの長さ、フォントサイズなど体裁を確認し、問題があれば修正してもらった。修正後、音声を付け、音声付き PPT または mp4 形式に変換したのちの提出を依頼した。また、任意で動画のスクリプトを作成してもらった。

動画の作り方については、以下のように説明(一部省略)した。

PPT@Windows を使った動画の作り方

1. PPT のナレーションの入れ方

- 1) パソコンとマイクを接続する。
- 2) スライドショーを実行しながら録音する。
 - ①PPT ファイルを開いて、「スライドショー」タブをクリックする。
 - ②「スライドショーの記録」をクリックする。
 - ③「先頭から録音」をクリックする。
 - ④録音用の画面が表示されたら、「記録開始」をクリックする。
 - ⑤録音が始まったら、マイクに向かってナレーションを録音する。
 - ★「記録の一時停止」のボタンをクリックすると、再生中のアニメーションが止まる。
 - ★「記録の停止」のボタンをクリックすると、スライドが先頭に戻る。
 - ⑥スライドショーが終了したら、ナレーションを終了する。
 - ★録音したナレーションはスライドごとに保存され、それぞれのスライドにサウンドのアイコンが表示される。

2. 動画への変換の仕方

1) ビデオファイルとして保存する方法

- ①ナレーションを入れた PPT について「ファイル」メニューで「保存」を選び、クリックする。
- ②「ファイル」→「エクスポート」→「ビデオ作成」の順でクリックする。
- ③「ビデオの作成」で、ビデオの品質を選ぶ。
- ④「ビデオ作成」をクリックする。
- ⑤「ファイル名」ボックスに、ビデオの名前を保存する。
- ⑥「ファイルの種類」ボックスで、『MPEG-4 ビデオ』または「Windows Mediaビデオ」を選ぶ。
- ⑦「ファイル名」ボックスにファイル名を入力

2) PowerPoint スライド ショー (.ppsx) ファイルとして保存する方法

- ①ナレーションを入れた PPT について、「ファイル」メニューで「保存」を選び、保存形式を調べる。
- ②「ファイル」メニューの「名前を付けて保存」を選ぶ。
- ③「ファイルの種類」ボックスで「PowerPoint スライド ショー (*.ppsx)」を選び、「保存」をクリックする。

3.3. 教材のチェックについて

前述のように、PPTスライド段階でも確認を行ったが、できあがった動画についてもLMSへのアップロード前に内容や音声の確認を行った。動画は確認時 Youtube に限定公開でアップロードして共有したが、最後はオンラインストレージサービスに保存した。

確認したのは以下の点である。

- (1) 動画の体裁：長すぎるもの、ステップ分けがされていないもの、テンプレートに沿っていないものがあった。また、フォントが小さすぎるものについては、了承を得て大きめに修正した。
- (2) 音声：スライドによって音の大きさが違う場合は、再録音等を依頼した。
- (3) クイズ：実際に解いてみて、修正が必要な場合は作成者に連絡した。また、クイズ数が多すぎた場合は、選別を依頼した。

3.4. LMS について

2018年度の試行研修においては、映像講義教材を配信するLMSシステムとして無料のGoogle classroom を利用した。ただ、ID用メールアドレスの使用制限などから、本研修の100名への対応には困難があるため、2019年度の本研修では、JMOOCの公式プラットフォーム「gacco」のシステムをLMSとして使用した。

3.5. レポートの提出について

レポートは、以下の3本の提出を義務付けた。

①オンライン映像講義①レポート

課題：映像講義の中で、初任者としての資質・能力を向上させるのに重要だと思った講義を取り上げ、その理由とそれを学ぶ意義について論じる（300字～400字）

評価：ループリックを使った3名の受講生による相互評価の中央値（4点満点）。

以下の項目に基づき評価を行い、その評価の根拠をコメント欄に記す。

項目1 選択の理由

A (2)：講義選択の理由が、講義の内容を踏まえて明示されている。

B (1)：講義選択の理由は記載されているが、講義の内容を反映していない。

項目2 その講義を学ぶ意義

A (2)：選択した講義が、初任者として求められる資質・能力の中の何にどうつながるか、具体的に述べられている。

B (1)：選択した講義が、初任者として求められる資質・能力につながる説明が、具体的ではない。

②第一回対面集合研修レポート

課題：集合研修での学びを踏まえて、自身のアクションプランを 800 字程度でレポートにまとめてください。（提出のみで評価は行わない）

③自己点検レポート

課題：自己点検演習における授業分析の結果を踏まえ、下記の項目について論じる。

(800 字以内) ★文字数の下限は設定しない。

1. これまで授業を振り返った経験があるか。(ある・ない)
2. 今回、どんな授業を分析したか。
(映像講義「演習 [自己点検]」サブタイトル 2-step3 分析例を参照)
授業の科目名、学習者の人数、学習者のレベル(初級・中級・上級)、1 コマの授業時間(うち何分)、授業のテーマ
3. どの分析手法を使ったか。その理由
(映像講義「演習 [自己点検]」サブタイトル 2-step2 分析観点 1・2・3)
4. 分析の結果、わかったこと(客観的な事実)
5. 改善方法(客観的な事実に基づく考察)

評価：ループリックを使った3名の受講生による相互評価の中央値(10点満点)。

以下の項目に基づき評価を行い、その評価の根拠をコメント欄に記す。

項目 1 振り返りの経験

- A (1)：振り返りの経験について記述がある。
- B (0)：振り返りの経験について記述がない。

項目 2 分析した授業の概要

- A (1)：分析した授業の概要として求められている項目の記述がある。
- B (0)：分析した授業の概要として求められている項目記述がない。

項目 3 使用した分析手法

- A (1)：使用した分析手法を明記している。
- B (0)：使用した分析手法を明記していない。

項目 4 使用した分析手法の選択理由

- A (1)：使用した分析手法の選択理由が、明示されている。
- B (0)：使用した分析手法の選択理由が、明示されていない。

項目 5 分析の結果分かったこと

- A (3)：分析の結果分かった客観的な事実が明記されている。
- B (2)：分析の結果分かったことは書いてあるが、客観的な事実ではない。
- C (1)：分析の結果分かった客観的な事実が明記されていない。

項目 5 授業の改善方法

- A (3)：分析の結果に基づく、改善方法が明記されている。
- B (2)：分析の結果に基づく、改善方法は書いてあるが、具体的ではない。
- C (1)：分析の結果に基づく、改善方法が書かれていない。

3.6. 自己研修の一般教養の教材について

J-REC で無料配信されている『インターラクティブ・ティーチング』講座（東京大学大学総合教育研究センター、栗田佳代子准教授）を本事業で使用する許諾を得た。また、一般教養の教材として、受講者の選択肢を増やすために、上記講座以外に、JMOOC 講座の利用も推奨することとなった。

3.7. 自己評価

まず、反省としてスケジュールの遅れが挙げられる。教材作成にあたって、今回講師が作成する映像講義教材の著作権の帰属を明らかにする必要性が指摘され、7月中旬に採択の連絡を受けた後、協会が文化庁に確認を行った。その結果、9月中旬に教材の著作権はすべて文化庁に帰属するということが分かったが、その確認に時間がかかったため、各講師への依頼、ならびに、この条件での協力の可否の確認などが9月の下旬にずれ込んだ。時間的な余裕がない中、試行研修開始前に教材が出揃い、無事に試行研修を行うことができたが、残りの映像講義教材については、諸般の事情で時間がかかっており、順次〆切を延ばすこととなった。結果的にすべての教材が完成したのは2019年6月中旬であり、時間的にはぎりぎりであった。

また、ICTを活用した新しい形態の研修であるにも関わらず、作成担当講師を一堂に集めてオリエンテーションを行わなかったことも大きな反省点である。研修の全体像が分からぬまま、慣れない「デジタル書籍」の作成をメールのみで依頼されたため、研修の趣旨や作成方法が分からず戸惑ったという声が数名から聞かれた。理念を掲げた研修でも、その理念を丁寧に伝えない限り、理解を得ることは難しいだろう。また、講師のICTリテラシーは様々であり、それに対する配慮も欠けていたと感じる。

ただ、試行研修を行ったことは、2019年度の研修改善につなげることができた。まず、コースの運営と管理に負担が大きいことから、2019年度の研修においては、既存の有料のLMSであるgaccoを利用し、また、受講生のITサポートとgacco運用のためにプロジェクト・マネージャー（以下、PM）を配置した。次に、学習者への学習支援が必要なことがわかったため、受講ガイドや自己研修のマニュアル、基本的なスケジュール、LMSやWeb会議システムの操作ガイドを作成して、LMS上に掲載した。さらに、操作に慣れるために、Web会議システムを用いて、オリエンテーションを実施した。

本年度の本研修がカリキュラムの目的に適したものであったか、教材は適切であったかについては、LMS上に残された受講者の受講記録と、2回の集合研修で実施されたアンケート調査の回答から判断することができる。「オンライン映像講義」については、全ての講義を視聴するには、多くの時間を要したが、当初委員会で想定していたことに反して、100%視聴した受講者も多く、途中でコースから離れるものは少なかった。また、アンケートの回答からも、いつでも、何回でも聞けるメリットや専門的な内容を学び直すことの良さを指摘する声などがみられ、忙しい仕事との両立で大変な中、熱心に取り組んだ様子が見えた。

これらの結果から、本研修で提供した教材並びに、学習環境は、受講者に一定の評価を得られ、成果を発揮したものと思われる。

一方、今回の本研修でいくつかの問題点も浮かび上がった。まず、3つの研修を1コースにまとめたことによる研修構造の複雑さ、そのため、受講生への情報提供や各種締め切りのリマインドなどのナビゲーションが必要だったことである。これについては、LMS 提供者、PM と検討の結果、今後実施する場合、まず、LMS 上に3つのコースを設定して運営する方が、受講生にとっても、運営側にとってもわかりやすいものになるだろうという改善案が出ている。その上で、教材開発委員会としては、研修の当初、Web 会議システムで実施していたオリエンテーションを、対面オリエンテーションにし、受講者に研修の意図を明確に伝える必要があると考えている。2年間の試行研修と本研修の結果を踏まえることで、LMS をプラットフォームにした研修はより効果を発揮することができるものと思われる。

4 実施委員会

4.1 委員会実施状況

実施委員会は教育課程検討委員長、教材開発検討委員長に加え、各地区で対面集合研修を担当するメンバー（地区委員）で2018年11月にスタートし、以下の日程で日振協会議室において会議を開いた。ただ、各地区の日本語学校関係者が頻繁に東京で集まって会合を開くのは難しいこともあり、Web会議システムも利用した。

さらに、対面集合研修の企画、準備、実施の具体的検討のために、地区委員だけで4回会議を開いた。

2018年度

- 第1回会議 平成30年12月21日（金）10：00～13：00
第2回会議 平成31年 2月20日（水）13：30～16：30
第3回会議 平成31年 3月6日（水） 18：00～20：00（Web会議システム）

2019年度

- 第1回会議 令和元年 6月21日（金）14：00～17：00
第2回会議 令和2年 1月23日（木）10：00～13：00

地区委員による会議

- 第1回会議 令和元年 5月30日（水）14：00～17：00
第2回会議 令和元年 8月27日（火）14：00～17：00
第3回会議 令和元年 10月10日（木）10：30～17：00
第4回会議 令和元年 11月 1日（金）18：00～20：00（Web会議システム）

委員には、以下の者を委嘱した。（○印は地区委員）

氏名	地区	所属・職名	備考
○市毛大輔	東海北陸	静岡日本語教育センター 常務理事	
○大野貴子	東海北陸	ノースリバー日本語スクール 校長	
○亀田美保	近畿	大阪 YMCA 国際専門学校日本語学科主任教員	
○佐久間みのり	関東甲信越	石川学園横浜デザイン学院日本語学科教務主任	
佐々木倫子		桜美林大学 名誉教授	
○塚本勝美	九州沖縄	アジア日本語学院 理事長	伊藤教務主任 代理出席

氏 名	地区	所 属・職 名	備 考
保坂 敏子		日本大学大学院総合社会情報研究科 教授	
○森下明子	中国四国	岡山外語学院 副理事長	
○山本弘子	関東甲信越	カイ日本語スクール 校長	委員長

会議の主な検討事項については、以下のとおりである。

①2018年度第1回・第2回会議

- ・研修事業の概要について
- ・試行研修の実施状況について
- ・2019年度研修の課題 各地区での集合研修の体制など

②2018年度第3回会議

- ・試行研修の実施報告
- ・2019年度の研修について カリキュラム等の見直し、FAQの作成など

③2019年度第1回会議

- ・受講申し込み結果確認
- ・研修日程最終決定

④2019年度第2回会議

- ・課題提出状況、受講状況の報告
- ・第二回対面集合研修の報告
- ・アンケート結果について
- ・次年度開催に向けての改善点

4.2. 2018年度試行研修

維持会員校の教員で3年以下の者(非常勤も可)という条件で、3地域(東京、大阪・神戸、岡山)で4~5名ずつ募集し、21人の初任教員が参加した。参加費は無料である。

● 実施内容：

- 1) 受講オリエンテーション (ZOOM 接続方法実験、説明)
- 2) オンライン映像講義視聴研修 9 単位 (括弧内は単位数)：
 - a. 日本語教育・日本語教育機関の日本語教育の変遷 (1)
 - b. 日本の留学生受け入れ施策 (1) c. 留学生のための教材・教具のリソース (2)
 - d. 著作権 (2) e. 統計処理 (1) f. 教案作成 (1)
 - g. 教材作成 (1)
- 3) オンライン集合研修 2 単位 (ZOOM による集合研修)

著作権 (2)：上記 d.視聴を前提に、具体事例への対応等を考察

4) 地域別集合研修2単位（対面による集合研修：東京、神戸、岡山）

日振協の日本語教育機関教育活動評価自己点検・評価票を使って現場を見直してもらった。まず自校の受講生同士で点検し合い、その後他の学校の教員がインタビューを行う形式。

実施スケジュール及び地区ごとの参加人数は以下のとおりであった。

年	月	日			
2018	11	5	月	募集開始	
	12	7	水	Google Classroom のアカウント付与	
	12	10	月	教材アップロード完了	
オリエンテーション、映像講義視聴開始				19:00~19:50	
2019	1	8	火	オンライン集合研修（著作権）第一回目	18:00~19:30
	1	20	日	映像教材視聴期間終了	
	1	25	金	オンライン集合研修（著作権）第二回目	18:00~19:30
	2	8	金	東京地区対面集合研修 (於カイ日本語スクール)	18:15~19:45
	2	12	火 祝	近畿地区対面集合研修 (於コミュニカ学院)	18:30~20:00
	2	15	金	中国地区対面集合研修 (於岡山外語学院)	18:00~19:30
	2	28	木	試行研修終了	

地区		受講者数(所属校数)
東京		7名(2校)
近畿	大阪	4名(2校)
	神戸	5名(2校)
中国(岡山)		5名(2校)
計		21名(8校)

なお、募集、受講生への連絡、Google classroom の開設以外に以下の準備を行った。

(1) google classroom のアカウント

LMS 検証のため、受講生以外にカリキュラム検討委員、教材検討委員、試行研修実施委員、試行研修映像教材作成講師にもアカウントを付与した。

(2) ヘルプデスク(技術的サポート)を設置し、(株)テイクオーバーに依頼した。

(3) google classroom のマニュアルをオリエンテーション前に送っていった。

4.2.1. 試行研修実施結果

1) 受講オリエンテーション、オンライン集合研修

- ① オリエンテーション、オンライン集合研修（第一回）とも 21 名中 7 名が欠席した。オリエンテーションを欠席した者には録画を配信した。オンライン集合研修については、電波不安定等の理由で欠席した者もいたため、再度 1/25 に設定し、1 名を除き全員受講した。
- ② このことから、運営者サイドのみならず、受講者側の受信環境や PC スペックなどについて、一定の水準を提示する必要があることもわかった。このため、2019 年度はオリエンテーション用動画を完備することにした。

2) 映像講義視聴

- ① 映像講義については全員が受講完了したことを確認した。
- ② アカウントの連絡ミスなどもあったが、クイズも全員回答した。

3) 対面集合研修

映像講義の「日本語教育・日本語教育機関の変遷」および「日本語教育機関の歴史と現状」日本の留学生受け入れ施策を利用した。日本語教育の流れや方向性、さらに告示基準についての認識を持った上で、自校のカリキュラムや学生募集、管理とどう繋がるか重要性を理解することを目的として、日振協で策定された自己点検評価項目を見ながら、実際に自身の学校の教育活動内容をグループで確認した。

4) 次の LMS について

Google クラスルームの場合は、クラスルームは 1 クラスで 1 担任が管理するものなので、全クラスが一つのクラスルームに入っているのは本来の使い方とは違っている。また、Chrome ではユーザーの電話番号無しにアカウントをとることができないので、次年度以降の研修には向かない。

2019 年度はオープンにできない有償の LMS を使うことになった。

5) アンケート回答結果

Google form を使い、「大変良かった(1)」「良かった(2)」「どちらでもない(3)」「あまり良くなかった(4)」「良くなかった(5)」という選択肢でアンケートをとった。その結果、各質問の平均値は、オリエンテーション (2.6)、LMS を使った学習 (2.28)、映像講義の内容 (2.38)、視聴期間 (1.9)、オンライン集合研修 (2.76)、地域別集合研修 (1.6)、自身の取組み姿勢 (2.38) となった。集計すると、全体的には 2.27 と良い評価となった。しかし、感想を細かく拾ってみると、映像講義内容、音質、ppt の文字量の他、Zoom 研修の動作環境等、修正すべき点が浮かび上がった。

4.2.2. 進捗状況表

自分の学習履歴の表を受講生に配布し、講義の理解度、クイズの正答について自己申

告してもらった。自己申告の表自体は、講義は「完璧に理解(80%理解)」「ほぼ完璧(70%理解)」「もう1回(60%理解)」、クイズは「お見事！(正答)」「再挑戦(誤答)」という選択肢になっているが、ここでは紙面の都合上理解度をA、B、Cで表した。

講義名	サブタイトル名	Step 番号	視聴1回目		視聴2回目				クイズ 番号	正答	
			A	B	A	B	A	B		1回目	2回目
					1回目B		1回目C				
日本語教育・日本語教育機関の変遷		1	6	13	2				1	18	3
		2	6	13	2				2	18	3
		3	6	12	2			1	3	18	3
日本語教育機関の歴史と現状	日本の留学生受入れ施策	1	8	11	1			1	1	17	3
		2	7	12	1			1	2	17	4
		3	7	12	1			1	3	17	4
									4	18	3
									5	18	3
留学生のための教材・教具のソース	リソースの種類と特徴	1	9	11	1				1	21	
		2	8	12	1				2	21	
		3	8	12	1				3	20	1
	リソースの活用	1	7	13	1				1	20	1
		2	7	13	1				2	19	2
		3	7	13	1				3	18	3
著作権	著作権の内容	1	3	14	3		1		1	14	7
		2	5	12	2	1	1		2	16	5
		3	4	13	2	1	1		3	17	4
		4	5	12	2	1	1		4	18	3
	著作物の利用について	1	4	13	3	1			1	18	3
		2	4	13	3	1			2	17	4
		3	3	14	3	1			3	15	6
		4	4	14	2	1					
統計処理	統計の基本	1	5	12	1	1	1	1	1	15	5
		2	4	12	1	1	1	2	2	16	4
		3	5	11	1	1	1	2	3	17	3
									4	15	4
									5	13	4
教案作成(教案を書こう)		1	9	11	1				1	19	2
		2	9	11	1				2	21	
		3	9	11	1				3	21	
		4	9	11	1				4	21	
									5	20	1
教材作成	学習者に合った教材を作る	1	9	11	1				1	21	
		2	9	11	1				2	20	1
		3	9	11	1				3	21	

4.2.3 試行研修実施結果を踏まえた 2019 年度の研修の変更点

実施結果やアンケート、受講生の進捗状況表を見て以下のように変更することとした。

1) プロジェクトマネージャーの配置

研修が 100 人規模になると、これまでの研修のように実行委員長にプロジェクトマネージャー的な役割を担ってもらうのは無理である。全体を見て把握し、スケジュールも管理するプロジェクトマネージャーを置くこととした。

2) 研修カリキュラムの簡素化

①メンター制度のとりやめ

当初受講生にメンターをつけることを検討していたが、受講生がメンターを見つけることができないと地区の実施担当者の負担が増えてしまい、研修の簡素化につながらないので、廃止することとした。

②映像講義の単位数の変更

対面集合研修時のききとり、受講生アンケート、進捗状況表から、映像講義は一度見ただけでは理解が難しく、負担が思った以上に大きかったことがわかった。そこで、理解度クイズを解答する時間も研修の単位に含めることにした。

③地域別集合研修の回数の削減

当初 4 回おこなうことを想定していたが、2 回に減らして受講生が無理なく出席できるようにした。

4.3. 2019 年度本研修実施報告

4.3.1. 全体スケジュール

実施スケジュールは以下のとおりである。一部，計画段階より遅れた。

年	月	日			
2019	5	17	金	応募開始	
	6	17	月	応募者 100 名に達したので締切 参加決定連絡	
		27	木	受講料納入締め切り	
		28	金	受講生ユーザー登録、受講ガイド等送付	
	7	7	日	オリエンテーション	
		9	火		
		10	水		
	8	21	水	オンライン集合研修（統計処理）	
		22	木		
	9	3	火	オンライン映像講義①レポート締め切り	
		5	木	オンライン集合研修（著作権）	
		6	金		
		12	木		
		13	金		
		14	土		
		21	土		東海北陸地区、中国四国地区、九州地区
		28	土		近畿地区
	10	14	月祝	第一回対面集合研修欠席者レポート締め切り*	
		31	木	オンライン映像講義①レポート相互評価締め切り	
				対面集合研修出席者レポート締め切り	
11	30	土	第二回対面集合研修	関東甲信越地区、東海北陸地区、近畿地区、中国四国地区、九州地区	
	12	7	土		
		26	木	自己点検レポート締め切り	
2020	1	6	月	第二回対面集合研修欠席者レポート締め切り*	
		20	月	自己点検レポート相互評価締め切り	
		31	金	不可抗力により自己点検レポート提出が遅れた者の締め切り*	
	2	15	土	映像講義教材クイズ解答締め切り	
		29	土	映像講義視聴期限（研修修了）	

4.3.2. 応募状況

2019年度の研修は、5月17日から応募を開始し、6月10日を締め切りとしたが、目標数に到達しなかったため引き続き申し込みを受け付け、100名に達した6月19日に締め切った。東京・関東甲信越地域、東海・北陸地域、近畿地域、中国・四国地域、九州・沖縄地域の5か所で対面集合研修を行う関係上、それぞれの地域の応募者数の目標も定めた。

応募資格及び条件は以下のとおりとした。

(1) 応募資格

- ① 日振協会の日本語教育機関の日本語教師（専任及び非常勤）として採用されて原則3年以内の者（80人程度を予定）
 - ② 日振協会以外の日本語教育機関（告示校）の日本語教師（専任及び非常勤）として採用されて原則3年以内の者（20人程度を予定）
- ただし、同一の日本語教育機関からの応募は3名以内とします。

(2) 応募条件

次の4つをすべて満たすこと。

- ① 通常のインターネット環境（ICTオリエンテーションを経て、LMSにより「オンライン映像講義」視聴、および意見交換、理解度クイズ等を行います。）を用意できること。
- ② LMS（学習管理システム）として「gacco」を利用するため、研修開始前にgaccoの会員となりアカウントを取得（無料）できること。
- ③ ZOOM（会議システム）を用いた「オンライン集合研修」に参加できること。（全員の日程調整の上、9月頃に開催予定）
- ④ 地域別に開催する「対面集合研修」（全2日間、各5時間）に参加できること。（全員の日程調整の上、10月、12月に各1日開催予定）

受講者の概要については、以下のとおりである。

第一回目ということ、申し込みの出足が鈍かったことから、一校から4名以上の応募も認め、経験年数が3年を超えている申込み者も一部受け入れた。

また、締切後受講を取りやめた者が3名おり、最後まで継続して受講した者は97名であった。

内訳	受講料支払前のキャンセル	1名
	オリエンテーションに参加せずキャンセル	1名（受講料返金）
	体調不良のため11月末に受講停止	1名

1) 各地区の受講生数とその所属校(修了時)

地区	受講者数 (所属校数)	地区(細分)	受講者数 (所属校数)	参加者が4名 以上の学校	維持会員校以 外からの参加
関東甲信越	35名 (19校)	東京都	27名(14校)	1校	2名(2校)
		東京都以外	8名(5校)		
東海北陸	14名 (7校)	東海	12名(6校)		
		北陸	2名(1校)		
近畿	18名(10校)				1名(1校)
中国四国	15名 (5校)	中国	15名(5校)	2校	
		四国	0名(0校)		
九州沖縄	15名 (7校)	九州	11名(4校)		
		沖縄	4名*(3校)		2名(2校)
合計	97名(48校)				

*沖縄の参加者のうち1名は東京勤務のため、対面集合研修を東京で受講した。

2) 勤務形態・経験年数について

地区	総数	勤務形態		経験年数(応募時点)			
		常勤	非常勤	1年未満	～2年	～3年	3年以上
関東甲信越	35名	20名	15名	13名	12名	9名	1名
東海北陸	14名	12名	2名	5名	5名	1名	3名
近畿	18名	10名	8名	2名	10名	5名	1名
中国四国	15名	7名	8名	6名	3名	3名	3名
九州沖縄	15名	12名	3名	3名	3名	4名	5名
合計	97名	61名	36名	29名	33名	22名	13名

4.3.3. オリエンテーション

時間 19:00～20:30 場所 日振協会議室 (Web会議システム使用)

	7月7日(日)	7月9日(火)	7月10日(水)	計
出席者	39名	30名	29名	98名

説明者：山本弘子研修実施委員長

司会進行：竹生秀之プロジェクトマネージャー

スタッフ：我妻教材開発委員

倉本映像講義教材作成者(カイ日本語スクール)

麻生 IT サポート [テクニカルサポート]

日振協（相原総務部長、徳田研修担当） [電話対応]

以下のガイド、マニュアルを使って、3回に分けて行った。資料は事前にメールで送るとともに、gacco のオリエンテーションの單元にもアップロードした。

- 1 日振協初任者研修受講ガイドー21世紀型日本語教師研修へようこそー
- 2 日本語教師初任者研修 gacco(LMS)操作マニュアル
(1. ログイン～基本機能編、2. オンライン映像講義編)
- 3 日本語教師初任者研修 Zoom 操作マニュアル

どの日程に参加するかについては、事前に調査を行っておき、予定の日に参加していない受講生には電話やメールで会議への入室を促した。また、当日都合が悪くなったり、ネット環境が悪くなったりして参加できなかった受講生には翌日以降に参加してもらった。日曜日も日程に入れて行ったことで、全員が参加できた。

当日は、まず ICT の操作方法、研修の受講方法、LMS の利用方法について説明した。続いて、受講全体の説明、集合研修・自己研修などの概略説明を行った。

ウェブ会議システムにおける ICT の操作方法については、

- 1) 問題なく接続できるか
- 2) ビデオ、音声に問題ないか
- 3) ミュート、ビデオ停止機能
- 4) 画面共有
- 5) チャット
- 6) アンケート を確認し、翌月以降のオンライン集合研修で受講生がまごつかないように練習した。

また、サポートとしてのパフォーマンスとして

- 1) ホストとサブホストでの操作の分担と共有
- 2) 電話問合せ対応
- 3) チャット問合せ対応 を確認した。

なお、オリエンテーションに先立ちリハーサルを行い、配信場所の日振協以外に各地区の実施委員等 9 名が自身の PC からアクセスして参加した。

以下は、受講ガイド及び操作マニュアルの一部である。

2-1 オンライン集合について

日本語教師初任者研修では、オリエンテーションとオンライン集合研修は「Zoom」というオンライン会議アプリを使用して行います。

ZoomはPCやスマートフォンやタブレットなどで使用できるアプリで、インターネットに安定した状態で接続されていれば、場所を問わずどこからでも参加することができます。開始前に事前登録などの準備をする必要はありません。

スマートフォンやタブレットでZoomをダウンロードすると、右のようなアイコンが表示されます。オリエンテーションとオンライン集合研修の日程は次のとおりです。

オリエンテーション

- 1回目：7/7（日）19：00～20：30
- 2回目：7/9（火）19：00～20：30
- 3回目：7/10（水）19：00～20：30
- 4回目：8月（調整中）19：00～20：30

オンライン集合研修

- 1回目：8/21（水）19：00～20：30
- 2回目：8/22（木）19：00～20：30
- 3回目：9/5（木）19：00～20：30
- 4回目：9/6（金）19：00～20：30
- 5回目：9/12（木）19：00～20：30
- 6回目：9/13（金）19：00～20：30



1-2 講座画面の説明



① 章：章は「オリエンテーション」「オンライン映像講義」、「集合研修（事前講座、対面集合研修）」「自己研修（自己点検用事前講座、自己点検実習、相互評価）」の4章で構成され、上から順に学びます。

② 節：章は複数の節で構成され、画面の左に一覧で表示されます。

③ 単元：節はオンライン映像講義の動画、理解度クイズ、レポート課題などで構成されており、その一つひとつを単元といいます。単元の内容は画面右側に表示されます。

④ タブ：単元の数だけ画面上部にタブが表示されます。タブの色が白く、下に赤線があるタブが現在の位置です。左のタブから順に学びます。

！注意！

左に表示される章、節の一覧から任意の節をクリックして右側に単元の内容を表示した際に、動画ではなくクイズが先に表示されることがあります。その場合、タブを見て現在の位置を確認し、必ず左のタブから進めてください。

<日振協初任者研修 受講ガイドの1部>

(受講ガイドは、パワーポイント版とワード版の2種類作成した)

2019年度文化庁委託
日本語教育人材育成
研修カリキュラム等開発事業

日振協初任者研修 受講ガイド

21世紀型日本語教師研修へ
ようこそ

初任者研修カリキュラム検討委員会

Copyright © 2018 日振協初任者研修部 All Right Reserved.

目次

- はじめに
- 講座全体の流れ
- I 各講座の概要と受講ポイント
 - +α.SD (自己開発) 推奨講座
 - 0. オリエンテーション
 - 1. オンライン映像講義① (知識編)
 - 1-2. オンライン集合研修 (ZOOM)
 - 2. オンライン映像講義② (実践編)
 - 2-2. 対面集合研修①&②
 - 3. 自己研修
- II 評価と修了要件
 - オンライン映像講義①②
 - 集合研修
 - 自己研修
 - 単位と評価

Copyright © 2018 日振協初任者研修部 All Right Reserved.

はじめに

毎日、教務に追われる日本語教師初任者の皆さん、本研修は皆さんに自律的・持続的な成長力、対話力、専門性を育てるために、いくつもの異なる活動から成り立っています。この「受講ガイド」を参考に、無理のない受講計画を立ててください。

なお、本研修は、Eラーニング (個人) + 集合研修 (ZOOMというネット上の集合研修および、各地域に集合する対面集合研修の2種類)、および自己研修 (自己の授業の見直し) の3部構成となっています。

Eラーニングや、課題の提出については、gaccoというLMS (Learning Management System)を利用しますが、その利用方法については、**操作マニュアル**をご覧ください。

Copyright © 2018 日振協初任者研修部 All Right Reserved.

講座全体の流れ

講座全体は、下記のような構成と流れになっています。

7月-----9月-----11月

Copyright © 2018 日振協初任者研修部 All Right Reserved.

1. オンライン映像講義① (知識編)

オンライン映像講義の前半のパートでは、日本語教育の背景知識を学び、専門性の向上を目指します。

研修形態	受講方法	研修内容	日程
オンライン映像講義① (含スライド解説・クイズ等)	ZOOM	1. 日本語教育・国際化推進政策の背景	9/5, 9/12, 9/19
		2. 日本の留学政策と現状	9/26, 10/3, 10/10
		3. 日本語教育機関の歴史と現状	10/17, 10/24, 10/31
		4. 日本語教育の現状	11/7, 11/14, 11/21
		5. 日本語検定試験	11/28, 12/5, 12/12
		6. 英語検定試験	12/19, 12/26, 1/2
		7. 留学支援の発展	1/9, 1/16, 1/23
		8. 留学支援の発展	1/30, 2/6, 2/13
		9. 留学支援の発展	2/20, 2/27, 3/6
		10. 留学支援の発展	3/13, 3/20, 3/27
		11. 留学支援の発展	4/3, 4/10, 4/17
		12. 留学支援の発展	4/24, 5/1, 5/8

レポート締切 8/31、相互評価締切 9/14

Copyright © 2018 日振協初任者研修部 All Right Reserved.

1-2. オンライン映像講義① (知識編) オンライン集合研修 (ZOOM)

このZOOM研修は、(9.著作権と10.統計処理) 受講が前提です。必ず、9,10を受講しておきましょう

研修形態	受講方法	研修内容	受講日程
オンライン集合研修 (ZOOM研修)	オンライン集合研修 (ZOOM研修)	11. 著作権 (ワークショップ) (ZOOM集合研修) 12. 統計処理 (ワークショップ) (ZOOM集合研修)	9/5, 6, 12, 13のいずれか1回 (各日とも19:00-20:30) 8/21, 22のいずれか1回 (各日とも19:00-20:30)

★受講のヒント
・オンライン集合研修 (ZOOM) の受講希望日は、gaccoを通して予約をしてください。
・「ZOOMマニュアル」を確認し、確実に参加できるようにしてください。

Copyright © 2018 日振協初任者研修部 All Right Reserved.

4.3.4. 連絡体制

連絡については以下の方法で行った。

(1) 日振協からの研修全般にわたる諸連絡

当初は gacco のお知らせ欄のみに書き込んでいたが、gacco の学びが滞り、全然アクセスしていない受講生がいることがわかり、お知らせ欄に加えてメールでも連絡することにした。

(2) 受講生からの研修全般にわたる質問・連絡

日振協がメールまたは電話で受けた。出欠席等単純な連絡はすぐに処理し、委員等との協議や問合せが必要なものについては、後日回答とした。

(3) 受講生からの gacco の操作に関する質問

Gacco 内にあるディスカッションボードに投稿してもらい、受講生全員で共有した。この回答については、IT アドバイザーに担当を依頼した。回答を受講生に周知する必要がある場合は、ディスカッションボードだけでなく、gacco のお知らせ欄にも書きこんだ。また、システムエラーに関係する場合は、メールでも連絡して、全員に周知した。

(4) 対面集合研修に関する連絡

対面集合研修の出欠席を事前に確認したうえで、担当講師の連絡先を該当地区の受講生に伝え、直前や緊急の連絡については受講生が担当者と直接行った。

(5) 受講生への個別の連絡

基本的に日振協からメールで連絡した。ただ、12月3日の段階でスコアが50%未満の受講生(20名)に奮起を促すメールについては、Gacco システムから発信した。また、1月20日の時点で70%に達していない受講生12人の進捗状況を確認したが、その中で映像講義を今から視聴することにより修了の可能性が見込まれる者に対しては、Gacco からでなく日振協からメールを送った。

申し込み時点で受講生の電話番号やメールを記してもらったが、緊急連絡先と明示しなかったため、所属機関の代表電話や所属先でしか見られないメールアドレスを記した者がいた。このことから、勤務時間外に行う集合研修(オンライン:夜、対面:土曜)の当日出欠確認が難しい受講生が出てきてしまった。これは反省点である。

4.3.5. オンライン集合研修

オンライン集合研修は、統計処理は2日、著作権は4日に分けて行った。

オリエンテーションと同様のやり方で全員出席できるように便宜を図り、受講生には、当日までに当該映像講義を視聴しておくように指示を出した。

4.3.5.1. 「統計処理」

時間 19:00～20:30 場所 日振協会議室 (Web 会議システム使用)

	8月21日(水)	8月22日(木)	計
出席者	42名	53名	95名

(欠席者2名、30分以上の遅刻者1名)

講義担当：島田めぐみ (統計処理映像講義教材制作者)

司会進行、スタッフ：オリエンテーション時と同様

受講生に身近な日本語能力試験を例にとり、テストの統計分析の結果を理解したうえで、到達度テストを古典的テスト理論によりエクセルファイルを使って実際に分析して見せる実践的な講義であった。

インターネット環境が悪く、最初から最後まで参加が難しかった受講生がいたため、講義内容は後日 gacco 内にアップロードした。

4.3.5.2. 「著作権」

時間 19:00～20:30 場所 日振協会議室 (Web 会議システム使用)

	9月5日(木)	9月6日(金)	9月12日(木)	9月13日(金)	計
出席者	22名	26名	21名	28名	97名

(欠席者1名)

講義担当：我妻潤子 (統計処理映像講義教材制作者)

司会進行、スタッフ：オリエンテーション時と同様

映像講義の復習として著作物や保護期間、権利対象などについて問題を出し、受講生は Web 会議システムの投票機能を利用して解答した。

4.3.6. 対面集合研修

対面集合研修は2回行った。どちらも座学ではなくグループワーク形式で行ったため、ファシリテーションを行う講師が複数必要であった。そこで、東海北陸、中国四国、九州の三地区については、委員以外の日本語教師各一名にも担当していただいた。

4.3.6.1. 第一回対面集合研修概要及び実施状況

日程及び出席状況は、以下のとおりである。第一回については、地区で日程を変えたため、都合で他地区の研修に出席した者が出た。

地区	日時	場所	担当講師（敬称略）
関東甲信越	9月14日（土） 13:30～17:30	国立オリンピック 記念青少年総 合センター（セ ンター棟 513）	佐久間 山本
東海北陸	9月21日（土） 13:30～18:00	ノースリバー 日本語スクール	大野 市毛 佐々木（静岡日本語教育センター）
近畿	9月28日（土） 13:30～17:30	大阪 YMCA 国際専門学校	亀田 奥田
中国四国	9月21日（土） 13:30～17:30	岡山外語学院	森下 中島（岡山外語学院）
九州沖縄		いろは 日本語学校	伊藤 前田（いろは日本語学校）

出席状況（受講者総数 98名）

地区	出席者		欠席者
		（うち他地域）	
関東甲信越	25名	九州1名	9名
東海北陸	12名	関東1名	3名
近畿	16名	関東1名	2名
中国四国	17名	近畿1名	0名
九州沖縄	9名		5名*
合計	79名	4名	19名

*欠席者5名のうち、3名（沖縄）は台風で飛行機が欠航したための欠席
欠席者のうち、課題レポートを提出した者は16名であった。

第一回の対面集合研修においては、オンライン映像講義①の視聴後の実施ということで、映像講義①を振り返り、『報告書』26ページにある「留学生に対する日本語教師【初任】に求められる資質・能力」の表から日本語教師初任者に求められる資質・能力についてより具体的に考察し、自己評価を行った。どの地域も全体的に活発な意見交換がされており、終始和やかな雰囲気の中で議論が進んでいた。アンケートでも、対面集合研修に対する評価は高く、自分の現場への落とし込みができたというような感想があった。

最後に各自が初任段階終了（3年）までに実現したいことを「知識」「技能」「態度」から1つずつ選び、選んだ資質・能力を実現するために、まず1年目に達成したいアクションプランを考えた。このアクションプランは後日レポートにまとめて提出を義務付けた。

欠席者に対しては、研修内容に沿った課題を提出することで出席したものとみなした。欠席者のレポート課題は出席者と違い、研修で行ったワーク全体を反映させて設問を増やした。また、アクションプランの分量も出席者のレポートの2倍とした。

当日の研修の流れは以下のとおりである。

時間	内容	進め方
15分	対面集合研修の趣旨 本日の予定	「初任研修の趣旨」 1. 専門性(専門的知識・実践力)→映像講義 2. 対話力(教師間協働、学習者対応、問題解決力、対人スキル) →対面集合研修 3. 自律的・持続的な成長力(自律性、持続性、自己研鑽、 実践・経験、内省・省察)→自己研修 「本研修の趣旨(目的)」 1. 「映像教材①」の受講を振り返る。 2. 初任に求められる資質・能力(知識・技能・態度)を理解する。 3. 現在の自分に関連付け、求められる資質・能力について、自己評価を行う。 4. 残りの研修を有意義に行うために、アクションプランを立てる。 「本日の予定」 研修の進め方をタイムスケジュールを示して、説明する。
40分	グループビルディング	・3～5人のグループを作る。 ・「話し合いのスキル」を説明する。 ・自己紹介を兼ねて、以下について順番に話し、聞き手は質問する。 「これまでの映像講義で、気づいたことや実践に役立ったと思われることを理由とともに説明してください」
30分	「日本語教師初任者(留学生)に求められる資質・能力」(文化庁)の各項目理解	・3～5人のグループを作る。 ・表の中の項目をグループにひとつ割り当てる。(全部で3つほど選んでおく) ・担当の項目についてグループごとに自分たちなりの解釈を試みる。
30分	発表・修正	・異なる項目を担当したグループの者同士が集まり、担当個所の理解を説明し、質疑応答を行い、必要があれば、修正する。(1項目10分×3項目)
40分	自己評価・発表・質疑応答	・引き続き同じグループで、各項目の解釈をもとに、「よい・ふつう・あまりよくない」「3・2・1」など、3段階程度の自己評価を行い、理由とともに発表する。
30分	アクションプラン作成・発表	・元のグループに戻り、15分でアクションプランを考え、15分で発表する。
20分	まとめ	・講評等

4.3.6.2. 第二回対面集合研修概要及び実施状況

日程及び出席状況は、以下のとおりである。

地区	日時	場所	担当講師（敬称略）
関東甲信越	11月30日（土） 13:30～17:30	国立オリンピック記念青少年総合センター（センター棟 304）	佐久間 山本
東海北陸		ノースリバー日本語スクール	大野 佐々木（静岡日本語教育センター）
近畿		大阪 YMCA 国際専門学校	亀田 奥田
中国四国		岡山外語学院	森下 中島（岡山外語学院）
九州沖縄	12月7日（土） 13:30～17:30	いろは日本語学校	伊藤 前田（いろは日本語学校）

出席状況（受講者総数 97名）

地区	出席者	欠席者	
			（うち前日も欠席した者）
関東甲信越	29名	7名	2名
東海北陸	11名	3名	3名
近畿	16名	2名	
中国四国	12名	3名	
九州沖縄	12名	2名	2名
合計	80名	17名	7名

欠席者のうち、課題レポートを提出した者は10名であった。

第二回の実施時期は、オンライン映像講義②の視聴後とした。事前にインストラクショナルデザイン（ID）やARCSモデルに関連した映像講義を見直し、Can-doの作り方の確認やA2レベルの指標に目を通しておくことを推奨した。

受講生は、映像講義②を振り返り、自身の授業にどう反映させられるか考えた。具体的には、A2レベルの学習者を対象にした教案作成であるが、提示された文型を習得するためCan-do Statementにより学習目標を立て、ARCSモデルの視点を踏まえて教案を作成し

た。学習者の視点で授業案を考え、映像講義を実践に落とし込む研修であったことは好評であった。

出席者は参加したことで出席点がつき、レポートの提出は不要であったが、欠席者は第一回目と同様、研修のワーク全体を反映したレポートを課して参加点の代わりとした。

	内容	進め方
5分	対面集合研修の趣旨 本日の予定	「本研修の趣旨(目的)」 1. 「映像教材②」の受講を振り返る。 2. 「良い授業」に対する自己の考えを明確にする。 3. ARCS モデルを取り入れてグループで教案を作り、評価・改善を経て、完成させる。 「本日の予定」 研修の進め方をタイムスケジュールを示して、説明する。
15分	映像講義②の振り返り (グループビルディング)	・当日までにあらかじめ3~5人のグループを作っておく。 ・「話し合いのスキル」を説明する。 ・自己紹介を兼ね、以下について順番に話し、聞き手は質問する。 「これまでの映像講義②で、気づいたことや実践に役立ったと思われることを理由や具体例をあげて説明してください」
35分	「良い授業」についての話し合いと発表	・引き続き、同じグループで「良い授業とは何か」について考える。 ①スケーリングクエスチョンという手法で、0(最低)~10(最高)の状態を考え、最高にすばらしい日本語のクラスを見学したとしたら、どんな光景が見えるか、何が観察されるかを個々に書き出す(インストラクション2分、思考3分)。 ②各グループの机の上にそれぞれに色の違う色紙を人数分置いておき(実はカラーペンでもキャンディーでも何でもよい)、同じ色の紙を手にした相棒を探し、ペアになる(2分)。 ③先ほどのアイデアをシェアする(5分)。 ④元のグループに戻り、口頭で一人ずつどんな意見が出たか、発表する。できるだけ前の人と言わなかったことに絞り、発表する(10分)。 ⑤自分が大切にしたいことに上位3番まで順位をつける(3分)。 ⑥順位を理由と共に発表(10分)。

	内容	進め方
20分	教案作成の手順説明	<ul style="list-style-type: none"> ・各グループの課題となる文型を、それぞれの文型につき2グループが担当するようにあらかじめ決めておく。 ・教案作成の手順について説明する。 ①課題となる学習項目の用法・使用場面を考える。 ②Can-doにより学習目標を決め、そこに至るまでの学習の流れを考える(レベル、対象、クラスの人数、学習時間45分×〇コマ、コマごとの大まかな学習内容)。 ③流れの中から最後の1コマ分(45分、活動中心)を選び、ARCSモデルの視点を踏まえて、教案を考える。 ④できるだけ具体的な活動の手順と想定する場面・状況・例文などを示す。 ・ARCSモデルについて復習する。
50分	教案作成	<ul style="list-style-type: none"> ・説明された手順に沿って各グループで教案を作成する。
30分	教案の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・グループの半数は説明役として残り、他のメンバーは同じ文型を担当するもう一つのグループに移る。 ・説明役は教案を説明する。特に、ARCSをどう盛り込んだかについてワークシートを見せながら説明する。ゲストは質問する。 ・ゲストはARCSの観点から教案にコメントする。ARCSのそれぞれの項目について、良い点と改善点を色の違うポストイットにできるだけたくさん記入し、貼る。
20分	教案修正	<ul style="list-style-type: none"> ・元のグループに戻り、修正案を検討し、教案を完成させる。
40分	発表・講評	<ul style="list-style-type: none"> ・グループごとに発表、またはポスターセッション

4.3.7. レポートについて

レポートについては、以下の二つの問題が起こり、協議して対処した。

4.3.7.1 相互評価

教材検討委員会の項でも述べたように、オンライン映像講義①のレポートと自己点検のレポートは提出後3人の受講生に対して相互評価を行うことになっている。しかし、提出したあとに相互評価を行うことを失念、あるいは、省略した受講生が多くいた。

相互評価のシステムは、自分で3名の評価を済ませていても、他の受講生3名が自分のレポートを評価しなければ点数は付与されないというものである。そして、評価者はLMS

のシステムが自動的に割り当てるため、レポート提出者はもちろんのこと、実施側も誰が誰のレポートが割り当てられているかはわかっていない。つまり、点数がついていないことが本人の責任とは言えない。オンライン映像講義①については、相互評価の締め切りを延ばし、受講生に評価するよう促したが、それでもなお十数名の受講生が評価されないままであった。そこで、救済措置としてスタッフが代わりに採点を行い、点数を付与した。

自己点検のレポートにおいては、評価されていない受講生数は前回と比べ減ったが、それでも数名が評価されないままとなってしまった。

今回は「3人評価し、3人から評価を受ける」という設定にしていたので、次年度からは「4人評価し、3人から評価を受ける」という方式にすることを検討している。ただ、それでも評価を受けない人がゼロにならない恐れがあるので、そのような受講生については、今年度同様スタッフ採点にする予定である。

4.3.7.2 不可抗力によりレポートが間に合わない場合

最終レポートである自己点検レポートは、提出するだけで14点が付与されるので、全体のスコアに占める比重が大きいのだが、急病により提出間際になってどうしても提出がかなわない受講生がでてきた。事情を聞いてみると、一か月あれば完全に回復することがわかったため、12月26日締め切りのレポートを1月末日まで猶予し、相互評価は行わない（＝相互評価点は付与しない）こととした。この救済措置について、締切数日前に全員に案内したところ、他に5名の者が申し出てきたが、うち1名は理由が不可抗力とは言えないため認めなかった。残りの4名については、1月末日を最終日としたうえでそれぞれの状況に応じた締切日を設定したが、1名は症状が重篤のため、その締切日にも間に合わず、提出を断念した。

次年度もこのようなケースはあり得るが、今年度と同様の対処方法を考えている。

4.3.8 研修中の gacco システム等に関するトラブル対応について

研修中に発生した主なトラブルとその対応については、すでに他の項で説明を加えたものもまじっているが、以下のとおりである。その都度、ICTサポートに連絡し、対応した。

(1) 研修参加ボタンの選択不能

オンライン集合研修（統計）参加後、Gacco上で「参加した」のボタンを選択してもエラーになってしまった受講生がいたが、このエラーは修復できなかった。エラーになることで、0.5点が加点されなくなるが、0.5点足りないために修了要件が満たせない場合は日振協から修了証を発行することを説明し、受講生から了承を得た。結果的に修了要件に影響した受講生はいなかった。

(2) オンライン映像講義① 課題レポートの締切日延長

設定ミスで締切一時間前に送信できなくなる事態が発生したため、締切日を延長し、

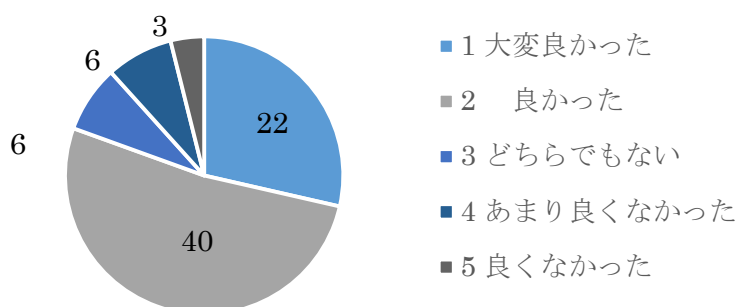
Gacco のお知らせ欄で告知した。

- (3) オンライン集合研修（統計）の録画の配信
通信の不具合でオンライン集合研修が視聴できなかった受講生のために録画を配信し、当該受講生にメールで連絡するとともに、Gacco のお知らせ欄でも告知した。一瞬であるが録画に顔が映り込んでしまった受講生が 3 名いたため、配信前に確認し、承諾を得た。
- (4) 映像講義の理解度確認クイズの途中修正
暫時当該単元を非公開にし、全ての回答を初期化した。幸い、ほとんどの受講生がまだ取り組んでいない単元であったため、すでに回答した者は 4 名のみであった。その 4 名については、当該問題の正答を伝え、もう一度クイズ回答を入力し直してもらった。
- (5) 課題レポートの相互評価
締め切りを延ばして相互評価を呼びかけても相互評価点が付与されない受講生がいたため、スタッフによる評価を行った。状況を受講生全員へのメール及び Gacco お知らせ欄で伝え、当該受講生にはスタッフ採点終了後にメールで連絡した。
- (6) 対面集合研修参加後のレポート提出
提出したにもかかわらずレポートが画面上から消えた受講生がいたため、暫時当該単元を非公開にして、原因を探った。その後締め切りを延長し、システムに認識させるために再度の提出を依頼した。
- (7) 配点の修正について
受講生からの得点とスコア (%) の不一致についての質問があり、調査の結果自己点検の配点が違っていることに気づいて修正した。

4.3.9. アンケート結果

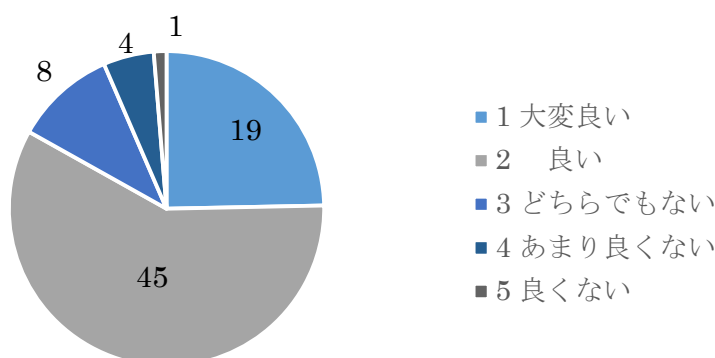
2 回の対面集合研修終了後に、各会場でアンケート用紙を配付し、その場で回収した。提出者はどちらの回も 77 名で、配付者に対する割合としては 97%、受講生全体に対する割合は 79%である。対面集合研修の時期に合わせ、直近のプログラムについて聞いたが、取り組み姿勢や負担感など 2 回にわたって聞いた設問もある。
以下は回答を簡単にまとめたものである。

I. 研修開始時のオリエンテーションについて



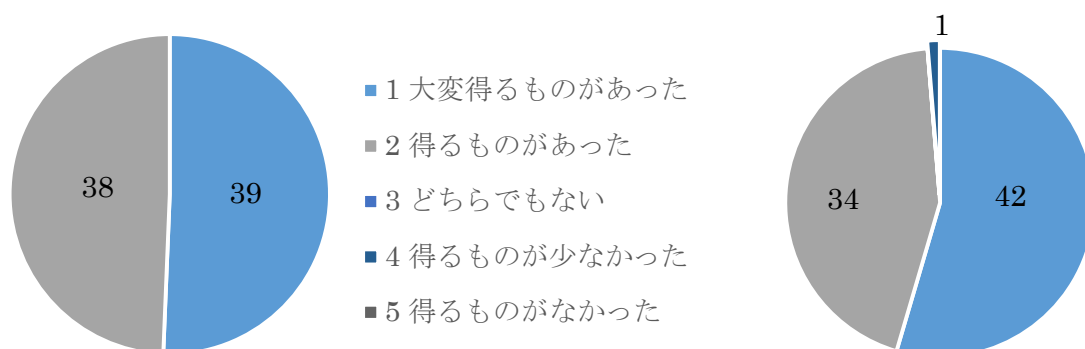
主な肯定的コメント：操作を練習できてよかった
否定的コメント：オンラインで行う必要がない

II. Gaccoを使用した学習について



主な肯定的コメント：都合のよい時間に自分のペースで勉強できるのが良い
否定的コメント：講師の声が聞き取りにくい教材がある
要望：教材がダウンロードできるとありがたい。

III. これまで視聴した映像講義の内容について

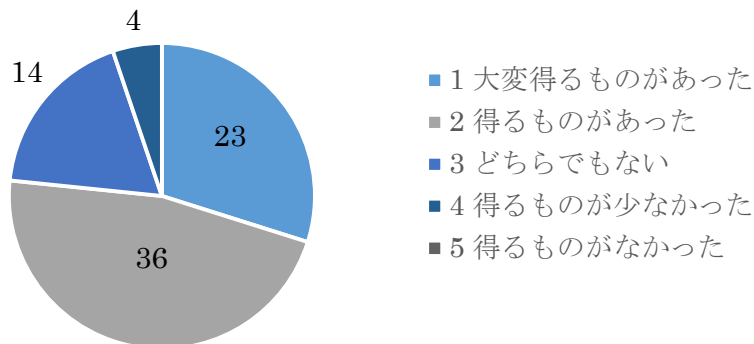


第一回対面集合研修時[9月]

第二回対面集合研修時[11-12月]

主なコメント：様々な分野を体系的に学ぶことができた。
実践につながるような講義も多く、ためになった。

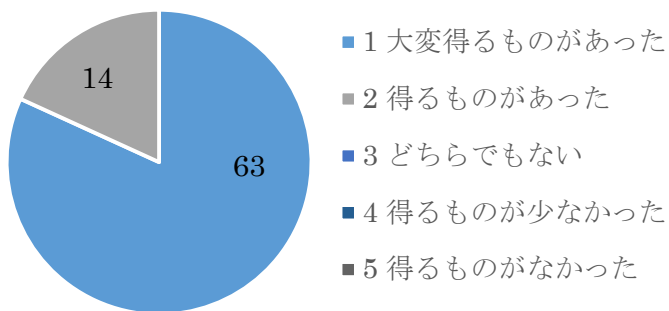
IV.オンライン集合研修について



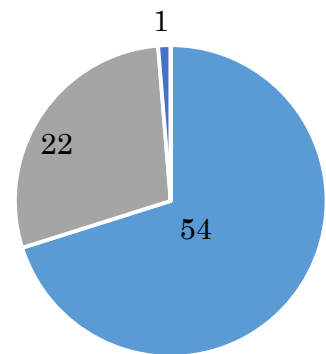
主な肯定的コメント：実践的な研修で楽しかった。

否定的コメント：映像講義とあまり変わらないような感じがした。

V.地域別対面集合研修について



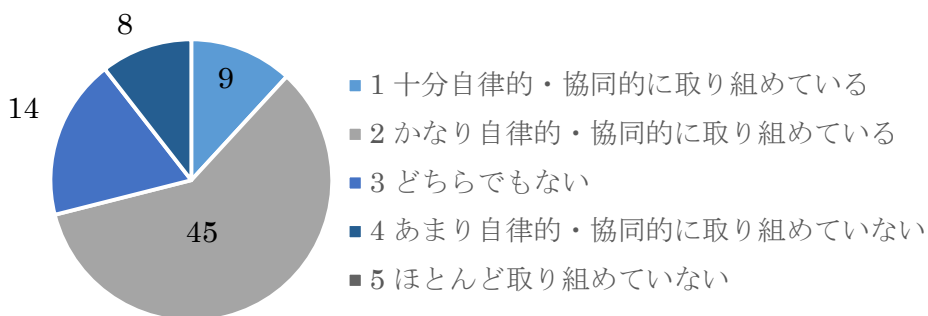
第一回対面集合研修 [9月]



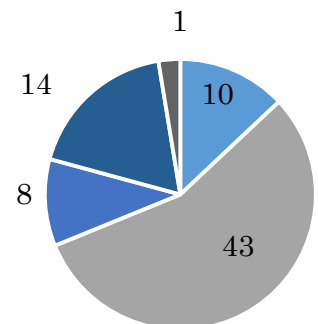
第二回対面集合研修 [11-12月]

主なコメント：他の教員と話せて、情報共有できてよかった。多くの刺激を受けた。
一緒に研修に参加することでモチベーションのアップにもつながった。
様々な角度からのとらえ方を参考にすることができた。

VI.ご自身の研修への取り組み姿勢をどう評価しますか

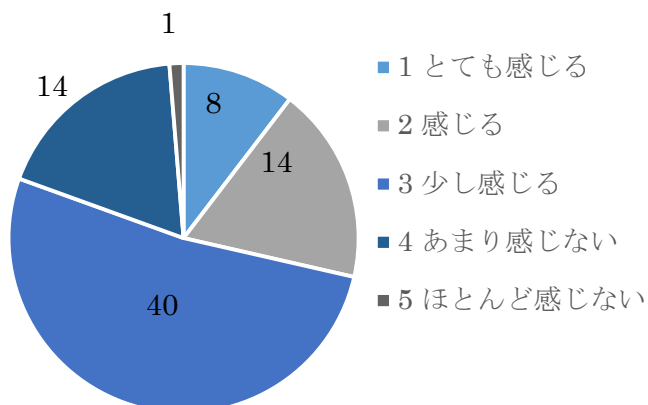


第一回対面集合研修時[9月]

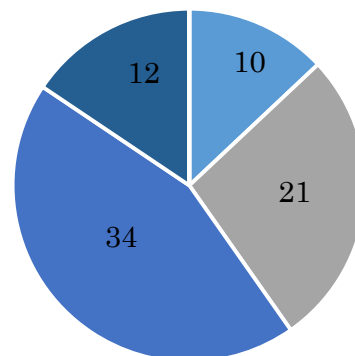


第二回対面集合研修時[11-12月]

Ⅶ. 日常の業務と並行して受講してみて、
今回の研修の内容、分量は負担に感じますか。



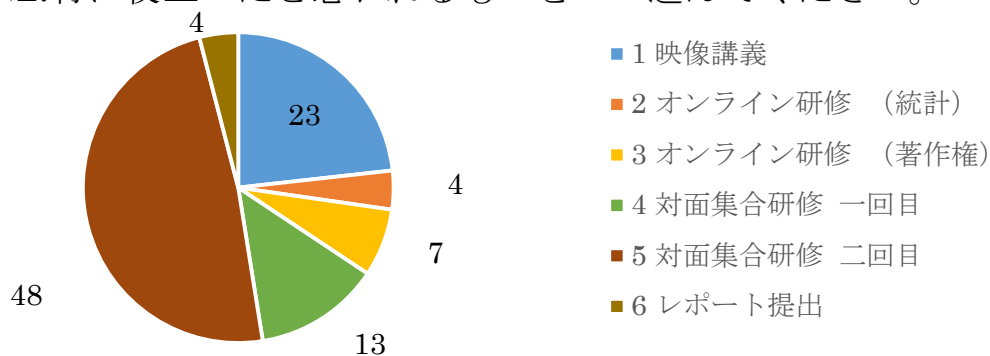
第一回対面集合研修時[9月]



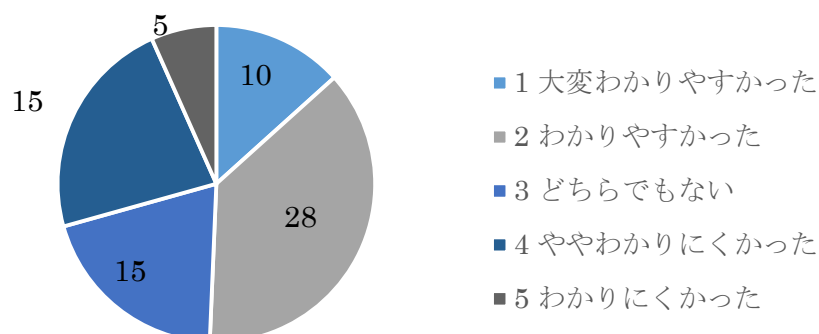
第二回対面集合研修時[11-12月]

主なコメント：進学の時期や学内行事と重なり、大変だった。
休日や長期休暇を利用して視聴した。

Ⅷ. 特に役立ったと思われるものを一つ選んでください。



Ⅸ. 受講スケジュールや受講生への連絡等について



主なコメント：当初はメールの連絡がなかったのでわかりにくかった。
第一回対面集合研修の日程連絡が遅かった。

次年度以降、初任者研修が行われる場合、加えたほうがいいと思うもの、またはご自身が学びたかったものがあれば、お書きください。(自由記述)

全体のオペレーションをわかりやすくする工夫
システムトラブルの改善
システムをきちんとした方がいい。動画の音声など。また、使用したPPTを共有してほしい
JLPT対策などの教え方
音声学について
主な外国語(ex.中国語、ベトナム語など)と日本語学習の関連性など。文法、発音
<ul style="list-style-type: none"> ・学生のレベルの差、日本に住んでいてブロークンな日本語は話せるが正しくない学生への対応 ・学生が落ち込んだ時の対応 ・学習者から教師がどう見えているか 等が最近の悩みです
精神的な問題を抱えた学生が多いのでどう接すればよいのか知りたいです。
学生への対応方法など、教えること以外の内容もあればいいと思いました。
進路指導について／進学、評価(学生間)など (2名)
もう少し作文授業についてのものがあれば／作文の具体的な方法、初級作文 (2名)
具体的な指導法、テクニックを学ぶ機会があればよかったです。
他のカリキュラムも考えてみたい。(他の人と自分の考え方をシェアしたい)
授業中の立ち居振る舞い(かなり実践的なもの)
模擬授業を行い、フィードバックしてもらおう。
ケーススタディがもっとほしかったです。特に各単位に初・中・上をつけていただけると(大変難しいリクエストだとは思いますが…)、さらに得るものがあつたかな、と思います。
映像講義2回目の分量がもっと多いと、日々の授業に直接的に関わるので、良いと思う。
オンラインじゃなく、全部対面集合研修にしてほしい。オンラインの内容は冊子配布のほうがいつでも見れて使いやすい。
パワーポイントで使われているシートのスクリーンショットがあると、見る側の負担が減っていいと思う。
映像講義のレジュメがほしいです！ビデオが見られなくなったあと、手元に何も残らないので…。
各映像講義のテキストがもらえるといいなと思いました。
国内だけでなく、海外の人も参加できるような配慮があるといいです。
継続をお願いします。地域のボランティアの先生とは違う技術も指導もあると日振協で認めてほしい。
ひきつづき、研修などを受ける機会があれば、参加したいと思う。

アンケートから読み取れること、またアンケートの意見を参考に変更を検討したのは以下の点である。

全体を通して：おおむね肯定的な評価であった。

I. 研修開始時のオリエンテーションについて

次年度はオリエンテーションを対面集合研修形式で行う予定であるので、研修形態に関する不満は解消される。

II. Gacco を使用した学習について

講座のパワーポイントシートをダウンロードさせてほしいという声が受講生からあったが、著作権の許諾は手元に残らない公衆送信が前提になっているので、そのままでは配布できない。現在別の方法を検討中である。

III. これまで視聴した映像講義の内容について

ほぼ全員満足していたと言える。

IV. オンライン集合研修について

次年度はオンライン集合研修という研修形態を行わない予定である。

V. 地域別対面集合研修について

第一回、第二回とも満足度が高かったが、特に第二回の満足度が高かった。

ARCS モデルを使った教案作成の評判が良かった。

次年度は、研修時間をもう少し長くする方向で検討している。

VI. ご自身の研修への取り組み姿勢をどう評価しますか

自律的・協同的に取り組んでいたという回答が多かった。受講生が非常に頑張ったと言える。

VII. 日常の業務と並行して受講してみて、今回の研修の内容、分量は負担に感じますか。

「少し感じた」という回答が最多であった。妥当ではないだろうか。

VIII. 特に役立ったと思われるものを一つ選んでください。

映像講義、第二回対面集合研修を選んだ人が多かった。

IX. 受講スケジュールや受講生への連絡等について

これについては、方法、時期など反省すべき点があった。困った時に誰に問い合わせるかということがきちんと伝わっていなかった点、メールアドレスは、よく使うものを設定するように伝えるべきであった点などである。

ただ、SNS 等複数の伝達手段を使えば広報的には有効だが、そのやり方では教員の ICT 能力は高まらないのではないかという意見もあった。

いずれにせよ、次回はオリエンテーションで連絡について周知することが大切である。

4.3.10 課題提出状況、受講状況

本研修で70%以上の成績を収めて修了した受講生は、最後まで在籍した97名中91名であった。その成績の内訳は以下のとおりであり、修了率だけでなく高成績を収めた者の数も多かったことがわかる。また、課題をすべて提出した者は65人で、67%であった。

	スコア総計	人数	全課題提出
修了	100%	12	12
	99%	14	14
	98%	14	14
	97%	6	6
	96%	12	9
	95%	7	4
	90-94%	10	6
	85-89%	6	0
	80-84%	5	0
	75-79%	2	0
	70-74%	3	0
	60-69%	1	0
	50-59%	1	0
	40-49%	2	0
	30-39%	1	0
	20-29%	1	0
計		97	65

次頁の表は、各単元の取り組み状況を示したものである。多少後ろのほうの単元の視聴者数が少なくなっているが、それでも最後まで視聴した者の数が多いことがわかる。クイズの得点については、クイズ数が1単位3～5問で作成された関係で、得点率の刻みに違いが出てきている（クイズを3問作成した場合は、2問正解だと66.7%獲得ということになる）。

単元名	点数 取得者 (人)	提出者の各得点率の人数 *クイズ設定数により得点率の刻みに違いあり											取組 率	80 以 上獲 得者 の割 合(%)
		100	80	75	66.7	60	50	40	33.3	25	20	0		
1. 日本語教育・日本語教育機関の変遷	96	96			0				0			0	99.0	100.0
2. 日本の留学生政策と現状	96	94			2				0			0	99.0	97.9
3. 日本語教育機関の歴史と現状①	96	61		24				8			3	0	99.0	63.5
3. 日本語教育機関の歴史と現状②	93	86	6				1		1			0	95.9	98.9
4. 日本語留学生の背景①	95	70			22				3			0	97.9	73.7
4. 日本語留学生の背景②	95	75			17				3			0	97.9	78.9
5. 日本語の試験①	95	81			13				1			0	97.9	85.3
5. 日本語の試験②	95	88			7				0			0	97.9	92.6
6. 進路選択関連情報①	95	89			6				0			0	97.9	93.7
6. 進路選択関連情報②	95	95			0				0			0	97.9	100.0
7. 留学生の異文化受容・適応とその支援①	95	90			3				2			0	97.9	94.7
7. 留学生の異文化受容・適応とその支援②	95	93		2				0			0	0	97.9	97.9
8. 留学生のための教材・教具のリソース①	94	87			6				1			0	96.9	92.6
8. 留学生のための教材・教具のリソース②	94	86			8				0			0	96.9	91.5
9. 著作権①	94	89		4				0			1	0	96.9	94.7
9. 著作権②	94	90		4				0			0	0	96.9	95.7
10. 統計処理①	96	78	16			2		0				0	99.0	97.9
10. 統計処理②	86	77		6				2			0	0	88.7	89.5
オンライン映像講義課題レポート (相互評価 80 名 スタッフ評価 17 名)	91	78		8				5					93.8	85.7
13-1. 目的別指導法①	94	92			2				0			0	96.9	97.9
13-1. 目的別指導法②	94	92			2				0			0	96.9	97.9
13-2. 話す・議論の指導法①	94	93	1			0		0				0	96.9	100.0
13-2. 話す・議論の指導法②	94	89	5			0		0				0	96.9	94.7
13-3. 作文・論文の指導法①	94	91	3			0		0				0	96.9	100.0
13-3. 作文・論文の指導法②	90	90	0			0		0				0	92.8	100.0
13-4. 教案作成	93	93	0			0		0				0	95.9	100.0
13-5. 教材作成①	91	90			1				0			0	93.8	98.9
13-5. 教材作成②	91	90			1				0			0	93.8	98.9

単元名	点数 取得者 (人)	提出者の各得点率の人数											取組 率	80 以 上獲 得者 の割 合(%)
		100	80	75	66.7	60	50	40	33.3	25	20	0		
13-5. 教材作成③	90	90			0				0			0	92.8	100.0
13-6. 評価法①	90	88			2				0			0	92.8	97.8
13-6. 評価法②	88	85			3				0			0	90.7	96.6
対面集合研修レポート提出確認	93	82					11						95.9	
15. 授業分析①	91	61			28				2			0	93.8	67.0
15. 授業分析②	88	70		16			2			0		0	90.7	79.5
16. 自己点検実習(レポート提出)	88												90.7	
17. 自己点検レポート(相互評価) (相互評価 75 名 スタッフ評価 6 名)	81	100% 55 人 90% 19 人 80% 4 人 70% 2 人 50% 1 人 未評価者7人の内訳 不可抗力により期限後提出 4人 本人が他受講生の評価を行っていない 3人											83.5	96.3

4.4 自己評価

本研修の実施段階における特徴は、1) 7月から翌年1月までの7ヶ月間という長期間カリキュラムであること。2) 関東、中部、近畿、中国・四国、九州・沖縄の5地区、約100名を対象としたこと。3) 研修形態が、オンライン映像講義と集合研修(オンライン型・対面型の2種)と多様であり、4) 課題提出や評価は全てオンラインで行うことなど、長期間かつ大規模かつ新たな取り組みという点で、実施者にとっても大きな挑戦であった。前年度の試行によって、実施にあたっては、学習管理システム(LMS)の運用がプログラム全体の成否と大きく関わることが分かったため、今年度はプロジェクトマネージャーを配置し、システム管理や調整を行うこととした。

結果としては、映像講義の視聴状況、クイズ実施、課題提出率、さらにアンケート結果から、一般的なeラーニング研修に比べると、かなり高い水準で良い結果が出ており、受講者の満足度も高く、内容的には十分な質と量であったとすることができる。他方、広報時期や集合研修のスケジュール決定の遅れ、予算的な理由での部分的なシステム機能不全によるレポート相互評価の不具合発生や、受講者側のICT利用への基本的な知識不足、さらに、運営者側が想定しきれなかった個別の状況などへの対応の遅れなど、課題も明確になり、次回実施に向けての改善点が明らかになった。さらに、有料になった段階でのインセンティブ構築も課題である。キャリア要件に加えるなど、プラス評価となる仕組みの検討も急がれる。

5 事業評価委員会

5.1 委員会実施状況

事業評価委員会は、以下の日程で日振協会議室において実施し、それぞれの年度末に事業評価を行った。なお、2019年度第2回会議は、令和2年3月12日（木）に予定されていたが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、対面での会議を中止してメールで意見交換を行った。

2018年度

第1回会議 平成31年1月29日（火）14：00～17：00

第2回会議 平成31年3月4日（月）14：00～17：00

2019年度

第1回会議 令和2年2月10日（月）14：00～16：20

委員には、以下の者を委嘱した。

氏名	所属・職名	備考
加藤早苗	インターカルト日本語学校 代表	
佐々木倫子	桜美林大学 名誉教授	
杉戸清樹	独立行政法人国立国語研究所 名誉所員	
西原鈴子	特定非営利活動法人日本語教育研究所 理事長	
山口修	京都文化日本語学校 校長	委員長

5.2 事業報告

5.2.1 2018年度日本語教師初任者（留学生）研修事業評価委員会報告書

当委員会は、研修カリキュラム検討委員会、研修教材検討委員会及び研修実施委員会から提出された自己評価書とその関連資料に基づき初年度実施状況の評価を行った。

1. 教育課程の検討

開発したカリキュラムは「日本語教育人材の養成・研修の在り方について」で示される留学生を対象とする初任日本語教員の研修における教育内容に合致している。

日本各地の日本語教育機関で日本語教育に携わる現職者を対象に90単位時間の研修を実施するために、オンライン映像講義、集合研修、自己研修という3形態により構成したことは高く評価できる。

一方、これまでにない研修形態を採用することで予算の執行上に無理が生じ、日振協の自己負担額を増加することになった。教育課程検討の過程で著作権保護についてより厳格なチェック体制が必要であることが明らかになった。

なお、試行研修の結果、実施者・受講生から時間の確保等負担の大きさについての意見のあることには今後留意して実施する必要がある。

2. 教材の検討・開発

映像教材の講師として、各分野における一流の方々の協力を得ることができた点は評価できる。著作権処理については十分な注意を払い、必要な場合日振協が手続き等を行った。

時間的制約等により、映像教材作成担当講師に対して研修の趣旨と全体像についてのオリエンテーションの機会を設けることができなかつたこと、作成担当各講師の ICT リテラシーの差異への配慮が不足していたこと等、担当講師への説明が十分に行えなかつたことは今後の課題である。

3. 運営・実施の体制

限られた期間の中で試行研修を行い、2年目の本研修に向けて問題点を事前に把握し、改善に向かうことを可能にした。

試行研修、特に地域別集合研修のために東京地区、近畿地区、中国地区の日本語教育機関の協力が得られたことを重視したい。同時に、研修を持続的に実施するためにはこれを担う実施委員等を確保するための検討が必要である。

研修の全体像を示し、研修組織全体の司令塔が明確でなかつたため、委員会及び委員間の業務の調整が困難な場合があつた。これは運営組織体制の課題である。

本研修に向けて、受講生に対するオリエンテーションの充実が課題である。オリエンテーションにおいては受講意欲を高めるためにも、研修の目的と方法について説明すると共に、研修のゴールを示すことが必要である。地域別研修においても事前に研修意図を伝えることでより円滑かつ効果的に行うことができる。

ICTはこの研修で重要な部分であるが、環境整備が必要である。研修をサポートする ICT 専門家の必要性、研修に関わるスタッフの能力向上等の課題が明らかになった。受講生に対しても、オンライン講義受講に必要な環境、PC のスペック、機器操作に関する必要な水準の事前提示が必要である。またオンライン講義受講に向けて、受講者の ICT リテラシーに差異のあることを前提に、事前接続確認等の実施者側からの対応が必要である。

研修受講に留まらず、これからの日本語教育とそれを担う教員を考えた場合、ICTの基礎知識・技能についても研修の一領域として意識する必要がある。 以上

5.2.2 2019年度日本語教師初任者（留学生）研修事業評価委員会報告書

当委員会は、研修カリキュラム検討委員会、研修教材検討委員会及び研修実施委員会から提出された自己評価書とその関連資料に基づき2019年度実施状況の評価を行った。

1. カリキュラムの構成

『日本語教育人材の養成・研修の在り方について』の「留学生に対する日本語教師初任研修における教育内容」をもとに開発したものであり、目的に合致している。初任教員の自律的・持続的成長力、対話力、専門性を育成する観点からカリキュラムがデザインされており、研修はオンライン映像講義、集合研修、自己研修という3形態で構成されている。これは日本各地で留学生に対する日本語教育に携わるすべての初任教員が対象となり得るという点で高く評価できる。

研修結果は、自己評価、相互評価、客観的評価で成績評価し、3つの研修形態の評価項目の総合点により修了認定される。こうした修了認定の観点・方法は妥当である。

初年度（2018年度）に実施した試行研修において、限られた時間内で充実した研修にするため多くの事項を盛り込んだため、受講生、実施担当者の双方から負担の大きさが指摘されていた点について、内容を落とすことなく合理化、簡素化し、改善を図っている。

開発したカリキュラムは、受講生の成績、修了率、受講修了時のアンケート結果を根拠とした上で肯定的に評価できる。

2. 教材の検討・開発

初年度は作成したオンライン映像講義を無料 LMS（学習管理システム）により配信したが、コース運営と管理にかかる負担の大きさから、今年度は有料 LMS である gacco を利用し、またプロジェクトマネージャー（PM）を配置した。これにより LMS をプラットフォームにした研修として機能している。あわせて ICT 化の進む学習環境の中で日本語教師の ICT 活用能力の向上にもつながっている。

初年度試行研修において明らかになった受講生への学習支援の必要性から、マニュアル及び LMS と会議システムの操作ガイドを作成し、前年度の課題解決を図っている。

オンライン映像講義は繰り返し視聴できることから、受講者からの評価が高く、今後、現職者を対象にした研修では重要な部分になるものと思われる。

なお、受講生への情報提供や各種締め切り等へのナビゲーション機能の充実は今後の課題である。また、映像講義の内容も常に最新の情報を盛り込むために、著作権処理や費用について十分留意した上で、継続的な更新が必要である。

開発した教材及び学習環境は、今後、全国各地に広がる初任教員研修に十分に活用できるものと判断する。

3. 運営，実施の体制

この研修は当協会が全国の日本語教育機関から受講者を募り，計画通り 100 名が応募，97 名が受講した。集合研修は東京，名古屋，大阪，岡山，福岡で実施した。実施にあたり各地の日本語教育機関とそこに所属する教員の協力が得られたことを重視したい。また受講継続を促すための働きかけを継続的に行った。これらにより、91 名 (93.9%) が修了した。修了率は非常に高い。

前年度課題となった LMS の運営についてはプロジェクトマネージャーの配置により円滑なシステム管理と調整ができた。これが修了率の向上につながったと考えられる。

なお，ICT 利用に不慣れな受講者への情報の通知や，質問への対応等は今後の課題である。

開発した研修プログラムを自主事業として全国で実施する場合，各地で行う集合研修担当講師の拡充や現地への講師派遣が必要となる。また開発段階で当協会が負担した教材に係る費用や，事務局体制の増員に対応して，研修費用を検討する必要がある。多くの初任教員が大きな負担なく参加できるようにするためには公的助成が望まれる。

以上

6. 終わりに

研修をすべて終えたあと、多くの受講生から感謝の言葉が寄せられた。その一部をここに紹介する。

このたびは、このような貴重な学びの機会をいただき、心より感謝しております。

日本語教育能力検定試験には合格したものの、養成講座は受講していなかったため、日々不安に感じておりました。

今回この研修を受講させていただき、一層気が引き締まる思いであります。

研修で学んだことを、少しずつでも今後活かせるよう、これからも頑張りたいと思います。

今回の研修では、体系的な教育の機会や同じ意志を持った人たちとの出会いを与えていただき、誠にありがとうございました。

今回の研修を励みに日々精進してまいりたいと思います。

今後ともよろしく願いいたします。

今回この研修に参加させていただき、本当に感謝しております。

日々の業務におわれ、授業の振り返りがおろそかになりそうなところだったのですが、

今回、その業務の合間をぬってやってみる、というのをできたことで

今後なんとか振り返りを続けながらやっていけそうだなという気持ちになりました。

心からお礼申し上げます。本当にありがとうございました。

研修、レポートの質問などに迅速に対応していただき、感謝しております。

今回の研修でたくさん学ぶことができ、少し成長できたような気がします。

今後どうぞよろしく願い致します。ありがとうございました。

先日は励ましのメールをいただきありがとうございました。

途中でくじけてしまいそうでしたが、最後までやり遂げることができました。

当初、日々の授業準備をしながらの研修に不安がありましたが、無事修了することが

出来、ほっとしております。新しい視点、今まで見えなかったことなど、多くの気づ

きを得ることができました。大変勉強になりました。

今後の自分の授業に生かしていきます。ありがとうございました。

2019年度に行った研修を今後も継続して実施していくにはまださまざまな課題が残されているが、修了生からの自発的メッセージは大変励みになった。改善を重ね、持続可能な研修にしていきたいと考えている。

90 単位も取得しなければならない初任者研修は、受講生にとって非常にハードであり、アンケートからも業務との両立に苦労したことが読み取れる。単に受講生にとって実りの多い研修というだけでなく、修了したことが教師にとってのキャリアパスとなり、研修修了者をかかえる日本語教育機関が高く評価される仕組みが一日も早く整備されるよう願っている。

以上