

※文字の大きさは Meiryō UI /12 ポイント以上とし、行間・文字間、上下左右の余白は変更しないでください。  
 ※具体的に示したい図、写真、表、グラフなどは、(写真 1) (表 1) などと文中に記載し、右ページに(写真 1) (表 1) などと表記の上、貼り付けてください。  
 ※文章と図等を組み合わせながら作成することも可能です。各項目の枠の上下幅は、変更可能です。  
 ※いずれの場合も、必ず A3 片面 1 枚におさまるように作成してください。ファイルサイズは 5 MB 以下としてください。

【様式 1】

<エントリーシート> ※事務局記入欄 <b>No. : B - 4</b>		部門 <b>多忙化改善部門</b>	学校名・氏名 <b>学校法人鶏鳴学園青翔開智中学校・高等学校</b>
<b>課題の設定 :</b> 課題研究を実施する際、どうしても生じてしまう生徒の抱える課題として、テーマ設定の遅れや、進捗の遅れなどがある。しかし、その状況を教師側が把握するためにはかなりの手間や人員が必要になる。そこで、課題研究の授業担当者がおよそ 40 名の生徒の進捗を一齐に把握し、各担当教員へのサポートと情報共有を迅速かつ的確に行うことを目標とした。			
<b>方針・計画 :</b> 1. 生徒が進捗管理を自ら行うためには、活動の指標となるルーブリックが必要である。 2. 進捗の把握のためにはチェックの頻度を高める必要がある。評価の頻度を高めると教師側の多忙感(実施・集計等)が増すため、効率的な方法を検討する必要がある。 3. 生徒とその担当教員間でのコミュニケーション量を把握できれば、生徒・教員双方へのアドバイスが可能となり、生徒の活動内容深化に加え、教員の資質向上(人材育成)にもつながる。			
<b>活動内容 :</b> 1. 課題研究全体を 6 つのプロセスに区切り、各プロセスでのゴールを示したルーブリックを作成した(図 1)。 2. Google フォームを活用し、進捗の状況、ルーブリックの自己評価を生徒に入力・送信させ、約 40 名の進捗状況(自己評価含む)を月 1 回の頻度で数値として把握することを試みた(図 2)。 3. Google フォームの回答内容をスプレッドシート上で管理・分析するとともに、教員間でクラウド上に共有し、担当生徒とのディスカッション日時・内容を入力してもらった(図 3)。			
<b>活動の成果 :</b> 1. プロセスごとにゴールを示したことで、生徒の主体的な進捗管理を促すことができた。「どうすれば○○できるか」という建設的な議論の機会が増加した。 2. Google フォームを活用したことで、進捗の把握とルーブリックの自己評価分析を非常に短時間で効率的に行うことができた。そのため、月 1 回のペースで実施をしても負担感は一切なく、他業務への影響もなかった。 3. スプレッドシート上で生徒の進捗状況を全教員が把握することができ、効果的なアドバイスを少ない聞き取りで行うことができた。それにより、より多くの生徒へアドバイスする時間を確保することができた。また、生徒・先生間のコミュニケーションの状況も把握でき、よりよい言葉かけ等の教員への指導助言のきっかけになった。			
<b>アピールポイント(アイデアや工夫) :</b> ・プロセスごとにルーブリックを作成したことで、生徒の活動がこれまでより主体的になった。 ・ルーブリックを活動単位の評価だけでなく、プロセスチェックに活用した。 ・生徒の自己評価をフォーム入力させたことで、負担増加なく頻度を保って評価を実施できた。 ・進捗状況等をリアルタイムに共有することで、必要な生徒に必要な言葉かけを効率よくでき、その結果より多くの生徒への指導が可能となった。			

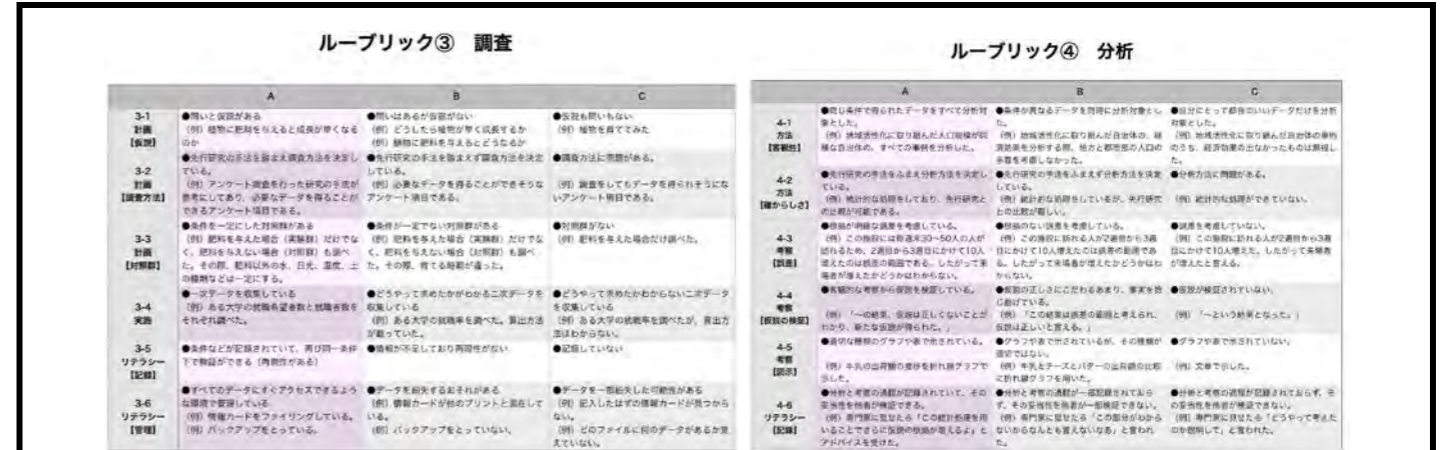


図 1 : 作成したルーブリックの例(左:調査プロセス, 右:分析プロセス)  
 6 つのプロセスに対応させたルーブリック①~⑥を作成し生徒に配信した。



図 2 : 生徒に配信したフォーム画面(左)と回答概況(右)の例  
 全てチェック式となっていて文字入力はない。回答概況から全体の進捗状況や、該当学年に不足しているスキル等を把握することもできる。

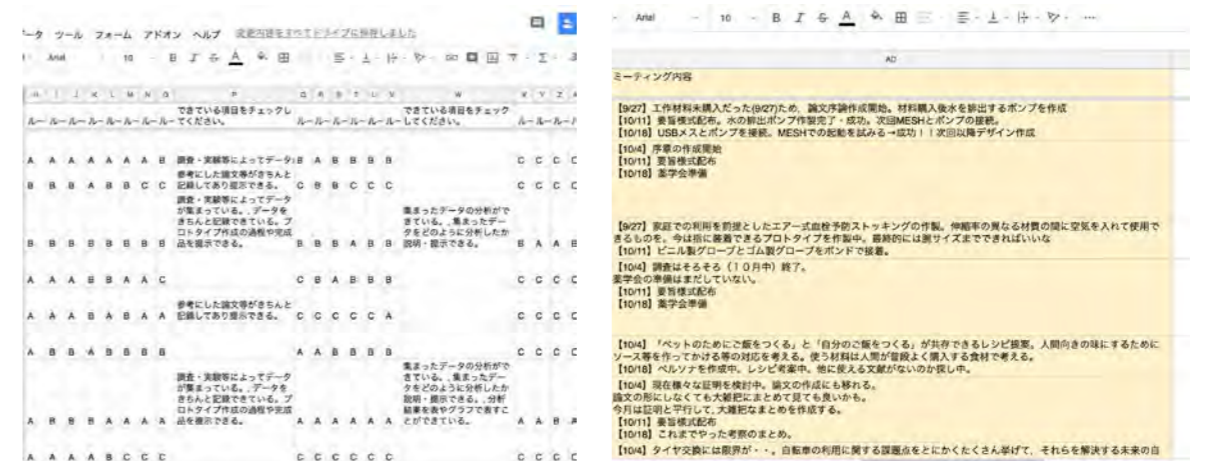


図 3 : 個人の回答状況の集計シート(左)と教員コメント(右)の例  
 フォームに入力した回答がスプレッドシート上に自動で一覧表示される(左)。低い評価やチェックの少ない生徒は進捗状況がよくないことがわかる。同一シートに教員がディスカッション内容を入力(右)することで、コミュニケーション量・質等を把握でき、生徒・教員双方向への声かけができる。