

平成20年度文部科学省委託事業

先導的教育情報化推進プログラム

教員のICT活用指導力向上のための
形成的な評価方法の開発と実用化
事業報告書

平成21年 3 月



教育情報化推進協議会

URL : <http://www.eeaj.jp/>

はじめに

先進諸国では、コンピュータ、高速回線の学校への普及が進み、今日では、有効活用に重点が置かれるようになっている。韓国のように、授業の中で情報技術を使うことを義務づけている国、シンガポールのように、教師教育段階で、ICT活用が当然となっている国、フィンランドのように、教育スタイルからICT活用が日常化している国に加えて、最近では、英米でも、オンライン教材が盛んに活用される状況になっている。

ともなう、それらを担う教員のICT活用能力の向上が重要課題となっている。米国のISTEでは、いわゆるNETS・TというICT活用能力規準が広く受け入れられ、英国では、TDAで総合的な指導力による教師の格が5段階設定され、研修も充実している。基礎指導、中核、格上、優秀、先進の5つである。

日本でも、文部科学省が中心となり、教員のICT活用指導力の基準が提唱された。A. 教材研究・指導の準備・評価などにICTを活用する能力、B. 授業中にICTを活用して指導する能力、C. 児童生徒のICT活用を指導する能力、D. 情報モラルなどを指導する能力、E. 校務にICTを活用する能力、の5カテゴリーに関する具体的必要技能の習得基準合計18項目を取り上げている。そして、全国の教員のICT活用指導力習得度を各都道府県別に公表した。今後のICT活用指導に大きな影響を与えることが期待されている。

教育情報化推進協議会が受託した、この度の文部科学省委託事業では、具体的成果の一つとして、「教員のICT活用指導力向上／研修テキスト2008」を作成した。「教員のICT活用指導力の基準」の5つのカテゴリーに準拠し、系統的、体系的、教育工学的なICT活用指導力規準を開発し、対応する研修内容29講（増補改訂版では36講）を編成した。

しかも、この規準は、レベルA. 大学生・新任教員（基礎的な知識をもとに授業を実践できる）、レベルB. 一般教員（効果的な授業が実践できる）、レベルC. ICTリーダー教員（校内で指導・推進できる）、レベルD. 指導主事（地域で指導・推進できる）のように、指導力による格を明示している。

各講では、必要研修事項、具体的事例、指導のコツ・ノウハウ、演習課題、ワークシート、個別解説、参考URL、規準表との対応などを含む、行き届いたテキストになっている。分かり易く可視化されており、学びが促進される工夫が多面的になされている。この研修テキストは、単に、教員のICT活用指導力向上に役立つにとどまらず、教員の一般の指導力向上にも大きな貢献をする性格のものである。

完成したテキストは、全国の多くの地域で、試行実践を重ね、改善した成果である。本書はそれらの実績の成果を踏まえ、さらに幅広く有効活用できるテキストに洗練してきた。加えて文部科学省が公表した「教育の情報化に関する手引」の構成と内容に対応するよう改訂を加えた増補改訂版である。

貴重な重要事業を委託して下さった文部科学省初等中等教育局、絶大なご協力を下さった教育委員会、学校教育関係者、原克彦委員長をはじめ、調査研究委員会委員の皆さまに厚くお礼を申し上げます。

教育情報化推進協議会 代表 坂元 昂

も く じ

第1章 事業の概要	1
1. 1 事業の趣旨及び目的	1
1. 2 事業の実施期間	2
1. 3 事業の概観	2
1. 3. 1 第1年次（平成19年度）の実施概要（実績）	2
1. 3. 2 第2年次（平成20年度）の実施概要（実績）	3
1. 3. 3 第3年次（平成21年度）の実施概要（予定）	4
1. 4 調査研究事業の活動に当たって	5
1. 4. 1 調査研究の背景および問題意識	5
1. 4. 2 事業の先導性および実用性、新規性等の特徴	6
1. 4. 3 事業の普遍性および普及可能性、妥当性	6
1. 4. 4 研修の効果測定	7
1. 5 事業の推進体制	8
1. 5. 1 事業実行上の役割分担	8
1. 5. 2 調査研究委員会の委員構成	10
1. 6 事業の実施経過	10
第2章 事業の実施内容（詳細）	20
2. 1 第1年次（平成19年度）の実施内容（実績）	20
2. 2 第2年次（平成20年度）の実施内容（実績）	21
2. 3 第3年次（平成21年度）の実施内容（予定）	25
2. 4 今後の課題	26
第3章 第2年次の成果物	27
3. 1 「教員のICT活用指導力規準表」（規準表， のりじゅん）	27
3. 2 「教員のICT活用指導力基準表」（基準表， もとじゅん）	30
3. 3 研修カリキュラム	35
3. 4 研修テキスト	37
3. 4. 1 研修テキスト（赤本版， 文部科学省基準対応版）	38
3. 4. 2 研修テキスト（青本版， 文部科学省手引対応版）	43
3. 5 研修マニュアル	52
3. 6 研修の形成的評価法	56
3. 7 研修の実施	60
3. 8 ワークシート	62
3. 9 自己チェックシート	63
3. 10 確認テスト	64
3. 11 研修Webサイト（研修支援システムを含む）	65
3. 11. 1 閲覧サイト	65

3. 1 1. 2 研修支援システム	66
3. 1 2 学校の ICT 環境力規準表・基準表	72
第4章 形成的評価法	73
4. 1 レポートや作品による評価	73
4. 2 確認テストによる評価	73
4. 3 模擬授業やプレゼンなどによる評価	73
4. 4 長期的な視点による学校内評価	74
第5章 研修テキスト及び研修用 Web サイト等の活用	75
5. 1 「教員の ICT 活用指導力規準表・基準表」の活用	75
5. 2 研修テキスト（青本）の活用	75
5. 3 研修マニュアルの活用	76
5. 4 研修カリキュラムの活用	76
5. 5 研修用 Web サイトの活用	77
資料編	78
【I】教員の ICT 活用指導力規準表（規準表）	79
A 教員の ICT 活用指導力規準表（2008 年度版）	79
【II】教員の ICT 活用指導力基準表（基準表）	83
A 教員の ICT 活用指導力基準表（レベルA）	83
B 教員の ICT 活用指導力基準表（レベルB）	87
【III】研修テキスト（青本版，文部科学省手引対応版）関連教材	89
A テキスト内チェック項目	89
B ワークシート	91
【IV】学校の ICT 環境力規準表・基準表	95
A 学校の ICT 環境力規準表（2008 年度版）	95

第1章 事業の概要

1. 1 事業の趣旨及び目的

文部科学省が平成18年度末に公表した「**教員のICT活用指導力の基準**」(18項目チェックリスト、文部科学省基準)に示されているように、教員のICT活用指導力は広範囲にわたっている。研修受講後の評価(研修によるICT指導力向上の評価)は、受講者本人の自己申告や研修指導者の主観的な判断に委ねられることが多く、客観的な評価が実施されていないのが実情である。教員に求められるICT活用指導力のフレームワークを明確にして、この指導力を養成するための道筋をつけることが必要である。

社団法人日本教育工学振興会(JAPET)では、平成17年度から2年間、この指導力に関するフレームワークを検討するとともに、教員がICTを活用して授業を効果的に実施するための「**教員のICT活用能力**」を向上させるための研修を実践することに取り組んできた。そして、研修範囲の明確化とその指導力の道筋及び評価の問題を解決するためにも、教員のICT活用指導力に関する**評価規準・基準**を開発し、受講者の状態(研修を受講したことにより指導力向上した領域や今後向上すべき領域)や研修の効果が受講者自身や第三者にも見えるようにすることが必要であると考へた。この規準表・基準表は、教員のICT活用指導力レベルの全体像(枠組み)を示して、個々の教員自身のICT活用指導力のレベルが現時点でどの位置付けにあるか、また、次に何を目標にレベルを上げればよいかなどを明確にすることにある。

過去2年間の自主研究で開発した規準表・基準表および研修テキスト、研修案などを使った研修を実施したことにより効果があることを実証してきたのは大きな成果である。この成果を活かして、文部科学省の平成19年度の先導的教育情報化推進プログラム(3年計画)に応募し、受託に結びついた。

本事業では自主研究の成果を活かすこと、さらに文部科学省基準と整合を取ることを前提とした。そして、この「**教員のICT活用指導力規準表・基準表**」(規準表・基準表)を研修受講者の評価基準とし、さらに洗練させるとともにICT活用研修に組み込むことによって研修の効果を上げることとした。研修を実践するためには、受講者に対しては研修カリキュラムや研修テキスト、教材などを提供し、研修指導者(講師)に対しては、指導者用マニュアルを提供する必要がある。研修カリキュラムと研修テキストについては、文部科学省基準との対応付け及び規準表・基準表との対応付けを行うこと、さらに「**新学習指導要領**」と「**教育の情報化に関する手引**」に対応した構成にすることを念頭において開発することとした。

本事業の目的は、次のとおりである。

(1) 教師のICT活用指導力の効果的に向上させる研修の実証

教員個々の指導力を的確に把握するとともに、指導に必要なICT活用能力を教員自身が主体的にしかも確実に身に付けることができる研修(主に自立型研修)を実証する。

(2) 研修の形成的な評価法の確立

規準表・基準表を使った評価基準に基づく形成的な評価を実施する。

(3) 学校のICT環境力の評価基準の確立

教員のICT活用指導力を向上させるためには、学校のマネジメントレベルの環境力を上げることが重要である。その環境力を上げるための基準を策定する。

(4) 教員のICT活用指導力と学校のICT環境力の統合

さらに教員のICT活用指導力と学校のICT環境力を統合して、実践評価を実施する。

(5) 教員のICT活用指導力の認定認証の枠組みの提案

最終的には、教員のICT活用指導力の認定・認証する仕組みを提案する。

1. 2 事業の実施期間

本事業は、3年計画の第2年次に当たり、次の事業期間で実施した。

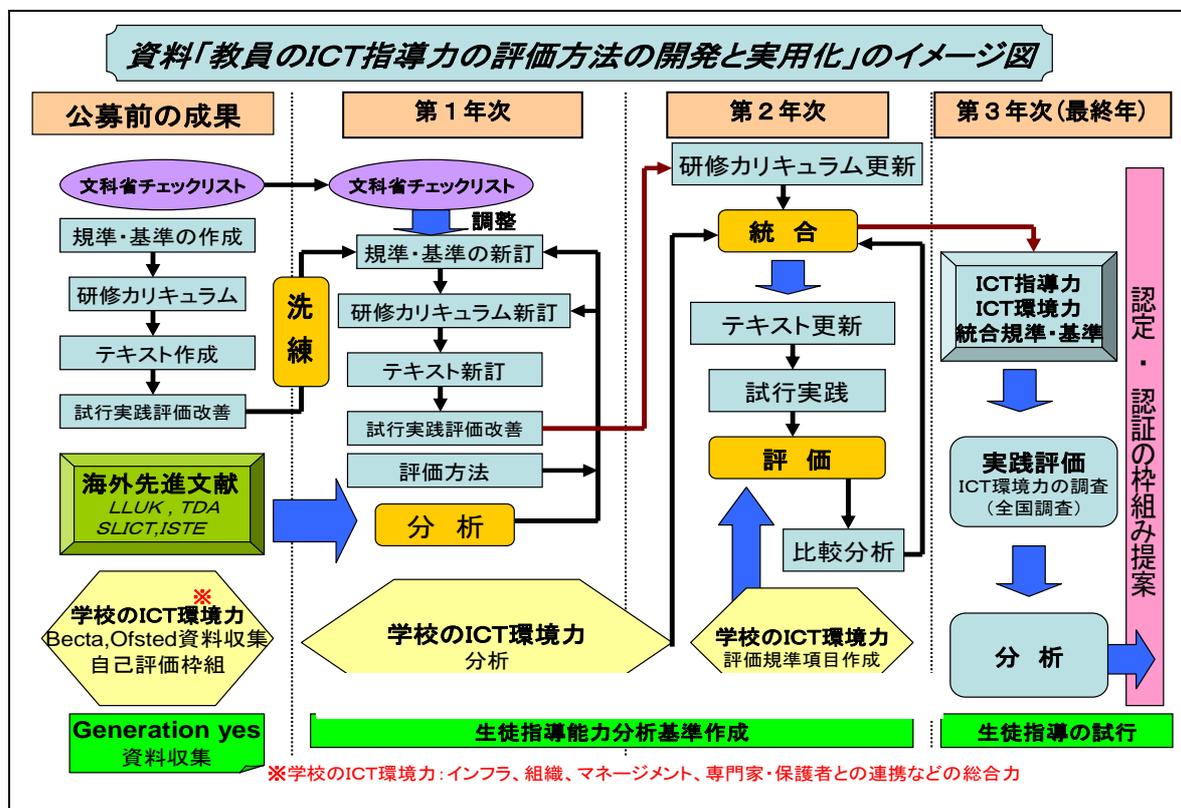
●平成20年4月1日～平成21年3月31日

1. 3 事業の概観

本事業は3カ年計画で推進する計画であるが、事業全体のイメージを図に示すと図1-1のとおりである。

イメージ図には、自主事業時代の成果内容、第1年次（平成19年度：実施済み）、第2年次（平成20年度：実施済み）、第3年次（平成21年度、最終年度）で実施すべき成果とゴールについて記述している。このイメージ図の実施内容に沿って、3年間の事業を推進していく。

図1-1 ICT研修事業の全体イメージ



1. 3. 1 第1年次（平成19年度）の実施概要（実績）

第1年次は、文部科学省の18項目チェックリストと整合性を図りながら、JAPET 自主研究における過去2年間の成果を洗練させて、次の研究項目に取り組んだ。

(1) 教員のICT活用指導力規準表と基準表の開発

「教員のICT活用指導力規準表」（規準表）は、文部科学省のチェックリストと整合を図り、新訂した。「教員のICT活用指導力基準表」（基準表）は、規準表に基づく具体的な学習目標を表わしている。この基準表は形成的評価の評価項目（基準表の基準内容と対応）

に対応しており、第2年次に作成することとした。

(2) 研修カリキュラムの新訂

自主研究の研修案は26コースを検討し、具体的な研修案を作成した。この研修案は文部科学省基準(18項目チェックリスト)との対応付け及び規準表・基準表との対応付けを行うことにより文部科学省基準との整合を取ることができた。さらに研修参照モデルとしての研修モデルカリキュラムは第2年次新訂することとした。

(3) 研修テキスト(文部科学省基準対応版)の新訂

自主研究での研修テキストの構成は、規準表に沿っているが、文部科学省基準との対応が取れていなかった。さらに、研修の流れをあまり意識しないテキストの構成にしたために、研修項目間での関連性を弱くし、文部科学省基準に対応した構成と内容のテキスト(研修項目29講)を開発した。

(4) 研修試行及び実施

研修は、仮印刷した研修テキストを使い、調査研究委員会委員が講師となって、5地域で合計7回試行した。研修による改善内容は最終版テキストに反映した。

(5) 研修評価方法の検討

研修の評価は、アンケートによる自己評価のみにとどまった。第2年次は、評価項目数を整理・整備し、形成的評価方法と評価の仕組みを検討した。

(6) 学校ICT環境力の調査・分析

アンケートの中でICT環境力項目について、研修実施地域の受講者に意見を聞いた。その結果を整理・分析し、第2年次のICT環境力規準表・基準表を検討・作成した。

1. 3. 2 第2年次(平成20年度)の実施概要(実績)

上記の第1年次(平成19年度)の成果を踏まえ、第2年次(平成20年度)の実施内容を概観する。

第2年次は、第1年次に十分研究できなかった形成的評価法を新たに検討するとともに教員個々のICT活用指導力を可能な限り客観的に測る評価のための仕組みを構築する必要がある。その評価方法については、形成的評価法を実現できるように仕組みを検討する。そのためには、従来よく行われていたアンケートによる自己評価だけでは、第三者による客観的な評価などを加味しないと正しい評価に繋がらないであろう。また、具体的な授業場面で正しいICT機器の活用方法を習得することも必要である。さらに、文部科学省基準による形成的評価に加えて、研修の一環として受講者による模擬授業を実施し、その中でICT活用指導力を評価することも必要である。第2年次の大きな目標である形成的評価を検討することが中心なるが、具体的には、次の事項についての調査研究を行った。

(1) 教員のICT活用指導力規準表の見直し

文部科学省基準に含まれる指導力と第1年次に開発した「教員のICT活用指導力規準表」との整合性を再度精査した。さらに、第1年次と第2年次の研修試行によるフィードバック情報を検討し、規準内容を見直した。

(2) 教員のICT活用指導力基準表の作成

規準表に基づいて、ICT活用指導力の具体的目標を洗い出し、形成的評価の基準となる基準内容を作成した。

(3) 研修カリキュラムの作成及び研修テキストの新訂

自主研究で検討・作成した研修案（基礎的研修カリキュラム 26 コース）を参考にして、研修パッケージ化したモデルカリキュラムを検討・作成した。第 1 年次に開発した研修テキスト（文部科学省基準対応版）を見直すともに、文部科学省の「教育の情報化に関する手引」と「新学習指導要領」に対応させて大幅に改訂した。

（４）研修の実施

研修は、出前型研修（※１）と自立型研修（※２）の 2 パターンで実施した。この研修の最終目標は多くの地域で自立型研修が自前でできることにある。そのために研修カリキュラム、研修テキスト、研修マニュアル、研修教材などを整備し、最終的には自立型研修ができるようにすることである。

（※１）出前型研修は、調査研究委員会委員が講師となって、協力地域に出かけて実施する研修である。

（※２）自立型研修は、協力地域で講師を立てて自前で実施する研修である。

（５）研修の形成的評価法の開発

研修の評価は、受講者の ICT 活用指導力向上の状況を意識するための形成的評価法を検討した。文部科学省基準（「教員の ICT 活用指導力の基準」（チェックリスト 18 項目））と第 2 年次に開発する「教員の ICT 活用指導力基準表」（基準表）に対応した評価項目による評価方法を検討・開発した。この評価方法は、①自己評価、②他者評価、③講師評価、④確認テストによる評価、⑤ワークシート（受講者の制作物）による評価、⑥受講者のレポートによる評価、などを総合的に見た評価（受講者自身が評価項目をチェックすることによる評価）とした。形成的評価法は、受講前の自己チェック結果から研修後の自己チェック結果を見たときどのように変容したかがわかるように、現在の指導力レベル状況を見えるようにすることである。この評価は Web による指導力向上状況チェック支援システムで実現した。

（６）学校 ICT 環境力の検討

教員の ICT 活用指導力向上は、学校のインフラ整備を含めたマネジメントレベルのリーダーシップや支援などの学校環境力にかかわる ICT 環境力の基準表（一次案）を作成した。

1. 3. 3 第 3 年次（平成 21 年度）の実施概要（予定）

第 2 年次で ICT 活用指導力に関する研修プロセスおよび評価プロセスは確立した。第 3 年次の最終年度は、ICT 指導力と ICT 環境力に関する統合規準・基準を確立する。このことは、ICT 活用指導力と ICT 環境力の両輪で ICT 活用指導力による児童生徒への指導力を向上させることにある。さらに、最終年度の重点目標は、教員の ICT 活用指導力レベルを向上させるために 2 年間で開発した研修テキストや研修マニュアル、演習用のワークシート、理解度をチェックする確認テスト、理解度を補うビデオ教材、指導者用のビデオ教材などを提供し、自立型研修が地域で実施できるように普及活動していくことである。

1. 4 調査研究事業の活動に当たって

1. 4. 1 調査研究の背景および問題意識

本事業を実施するに当たり、その背景と問題意識等をどのように捉え、過去2年間の自主研究で培ってきた研究成果をどう活かすか、ICT活用指導力に関する課題を解消する糸口あるいは方策を考えてみる。

今日、世界ではネットワークの積極的な活用に対して、行政・政治・社会生活面での積極的な取り組みが行われており、その影響は教育にも及んでいる。一方、日本の教育面においては、教育の情報化やIT人材の育成が推進されており、教育現場での主体的対応が望まれている。しかし、学校現場では、インフラ環境の整備は、かなりの部分で充実してきてはいるものの、現実には整備されたインフラ環境を十分に活用できる状況には至っていないのが現状である。特に顕著に現れている問題は、①教員のICTスキル不足、②進まぬ普通の教科でのICT活用、③ソフトウェア・コンテンツの整備の遅れ、④多様な学習ニーズへの対応不足、⑤教職員の事務情報化の遅れ、などである。

これらの問題に対する解決方策として、次のような課題が指摘されている。

例えば、

(1) 教員のICTスキルの向上についての課題

資格認定、教員のICTスキルマップの作成、研修内容の標準化、単位制の検討、教育実習へのICT活用の必修化、eラーニング導入促進などの課題が挙げられる。

(2) 進まぬ普通の教科でのICT活用についての課題

普通の教科でのICT活用とICT環境の整備、いつでも使えるソフトウェア環境の形成、地域教育センターの設置、教育情報化コーディネータの活用、ICT資格の制度化などの課題が挙げられる。

(3) ソフトウェア整備の遅れについての課題

有料コンテンツの流通、地方自治体におけるコンテンツの購入形態の検討などの課題が挙げられる。

(4) 多様な学習ニーズへの対応不足についての課題

モバイルの教育利用、複式学級・院内学級などにおけるeラーニングの活用など数多くの課題が挙げられる。

(5) 学校事務(校務・教務)の情報化の推進についての課題

学校事務標準仕様の策定、学校事務法制面の整備、事務用コンピュータの配備、セキュリティ対策、学校向け情報システムの整備などの課題が挙げられる。

これらの諸課題を解決する能力を持った教員を養成することが今日の教育界に強く要請される。翻って学校現場の現実を見ると、全国規模や地域ごとに学校ぐるみのICT活用指導力研修が実施されているものの、期待されるような目に見える成果はあがっていないであろう。教員の中には黒板とチョークだけで授業を進めることができるので、ICTなどは必要でないという教員もいると聞いている。なぜであろうか？学校現場でICTを活用することは何を意味するか、授業の中でICT活用は必要か、教員の授業以外の仕事においても現状のままでよいか、など多くの課題が残る。教員の仕事は将来の日本を背負う子どもたちを指導する重要な仕事を任されているという認識が持たなければならないと考える。つまり、教員には、子どもたちが社会(国際社会・国内社会)に旅立ったとき、一人の人間としてどのように生きていくかの自立力や学力を育成する使命がある。その使命を成就するための有効な道具の一つとして

ICTがあるといえる。これは世界の趨勢である。ICT活用力は教員にも必要であるし、子どもたちにも必要である。教員がICT活用した授業で指導する場合、また、子どもたちにICT活用力を身につけさせる場合、どんな指導力を養う必要があるかを示す規準や基準がなければならぬのは必然であろう。そのためにICTの活用能力の規準・基準を明確にして、それに基づく研修カリキュラムとテキストを開発し、実効の上がる研修を実施することが必要である。さらにこの研修を受けた教員が学校に戻ったときに力を発揮できるマネージメントレベルの組織力、つまり学校ICT環境力が重要になると考える。

教員のICTスキルを高める研修のあり方で指摘されたICTスキル向上策のみならず、普通の教科におけるICT環境の整備能力やその有効活用能力、学習者の特性に応じて多様なコンテンツを適切に活用する能力、多様な学習形態に対応したeラーニングの活用能力、モバイルの教育利用能力、ICTの活用を支援する仕組みを整備する活動に取り組む能力、コーディネータの質を評価する能力、地域社会や産業界からの支援を獲得する能力など、これらのネットワーク学習社会におけるICT活用を効果的に実現する新しい指導者の育成も必要となってきた。

1. 4. 2 事業の先導性および実用性、新規性等の特徴

本調査研究事業は、教員のICT活用指導力に着目し、この指導力を向上させるために、ICT活用指導力の枠組みを確立させるとともに、それに基づく研修の有効性と強化・評価法を確立することにある。さらに、その指導力の向上と実践を支えるインフラ、組織、マネージメント等の充実、つまり、ICT環境力を整備することにある。このように**教員のICT活用指導力の向上と学校のICT環境力の整備**についての両輪で児童生徒の指導を強化・充実させることが重要であると考え。

(1) 形成的評価法の開発

文部科学省から公表された「教員のICT活用指導力の基準」(18項目チェックリスト、文部科学省基準)と本事業で開発するICT活用にかかわる規準・基準(教員のICT活用指導力規準表・基準表)との対応を図り、新たに研修に活用する形成的評価法(研修のチェックリスト等)を開発する。

(2) 学校のICT環境力の規準・基準の構築

ICT活用指導力向上研修による教員個々の評価を測るだけでなく、学校全体の学校ICT環境力を測る規準・基準を構築する。

(3) 学校総合力評価の仕組みの提案

「ICT活用指導力」(教員個人の能力)と「ICT環境力」(学校組織の総合力)を統合した規準・基準による児童生徒指導への学校の総合力を評価する仕組みの枠組みを提案する。

1. 4. 3 事業の普遍性および普及可能性、妥当性

本調査研究事業において、教員がICTを活用した授業を展開するために、ICT活用指導力を向上させることに重点を置いた研修を実践できるようにした。そのためには、教員のICT活用指導力の枠組み(フレームワーク)や位置付けが明らかに見えるようにする必要がある。このことが「教員のICT活用指導力規準表・基準表」を開発するきっかけになっている。この規準表は時代とともに変化する可能性があるが、その時代時代に合った普遍的なものといえる。また、ICT活用指導力を養うための教員の指針にするためにも、文科省のチェックリストと規準表は両輪で普及させていかなければならないと考える。さらに研修の評価を確立する研修形成的評価も

必要である。そして、教員一人一人のICT活用指導力を向上させるためには、学校におけるマネージメントレベルのICT環境力を強化・充実させることが重要になってくる。

(1) 研修の位置付けとICT活用指導力向上の明確化

新たに作ったICT活用指導力規準表・基準表に従って評価することにより、研修の位置付けやICT指導力向上への道筋が明確になる。

(2) 研修ユニットの開発

多様な評価対象に適応する研修ユニット（研修パッケージ）を開発する。

(3) 形成的評価法の開発

研修実施における事前・事後の評価による研修の妥当性を検証するとともに、研修の形成的評価法を開発する。

1. 4. 4 研修の効果測定

研修の効果を評価するためには、形成的評価法を確立する必要がある。そのためには評価に結びつく測定法を確立することが重要である。この測定には、定性的測定（アナログ）と定量的測定（デジタル）で研修の効果を測る必要がある。第1年次は、従来どおりのアンケートによる定性的測定でしか研修の評価ができなかった。第2年次は、定性的評価を充実させるとともに定量的測定も取り入れて、研修の有効性を評価する評価法と測定の仕組みを検討・開発する必要があると考えた。

(1) 文部科学省「教員のICT活用指導力の基準」（18項目チェックリスト、文部科学省基準）

と第1年次に開発した「教員のICT活用指導力規準表」（基準表）を統合して作成した評価項目によるICT活用能力の分析

具体的には、研修テキストや教材等の活用について、追跡調査方法と効果測定ができるWebサイトの仕組みが必要になる。

(2) 教員に対するアンケートによる研修方法及び研修コース、研修内容、研修テキスト等の調査・分析

具体的には、研修実施後の評価（直後、一定期間経過後）、研修の成果の蓄積・管理、学校向け評価（学校ICT環境力の評価）などの仕組みが必要になる。

(3) 形成的評価（自己評価、他者評価、総合評価、確認テスト、ワークシートによる演習や実習のレポート等）による評価

具体的には、受講者への研修受講状況の通知、形成的評価法などの仕組みが必要となる。その仕組みを利用することにより形成的評価を定量的測定（デジタル）ができるようになる。形成的評価は教員自身が研修の受講や自己学習によりICT活用指導力が向上していき、授業力が高まり、児童生徒の学力が向上していくことが重要である。そのために自分の指導力レベルがどの程度に向上したかを可能な限り定量的に測定でき、定性的なものとして、教員の授業力の自信に繋がるのがこの評価の目的でもある。

1. 5 事業の推進体制

本事業の目的と目標を遂行するために、図1-2に示すように調査研究委員会のメンバを4つの班の実施体制を組んで実施した。

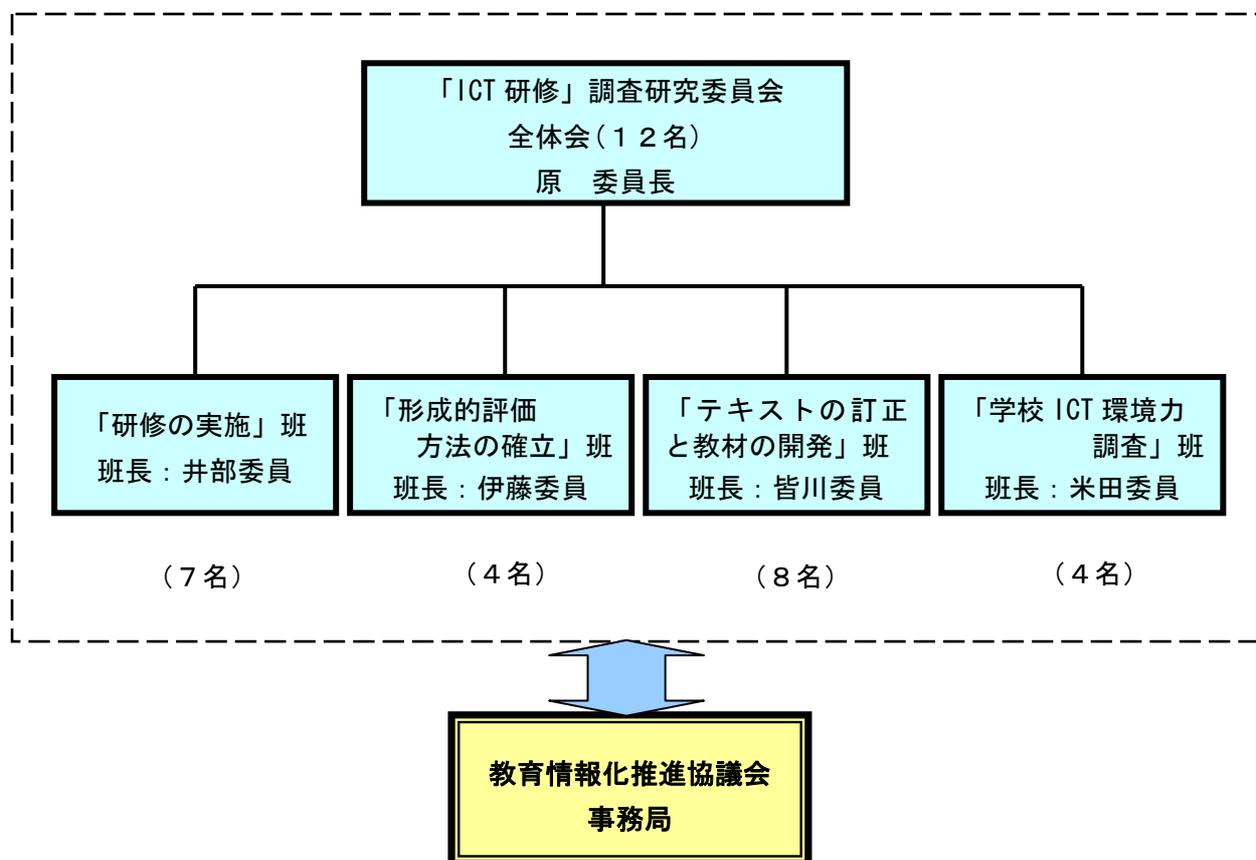


図1-2 事業の実施体制

1. 5. 1 事業実行上の役割分担

事業を実行し、推進するための役割分担は、次に示すとおりである。

(1) 事業全体の統括

調査研究委員会の委員長及び事務局（JAPET）が担い、作業進行状況等（問合せ及び中間報告・成果発表）を文部科学省（初等中等教育参事官（産業教育・情報教育担当）付に報告する。

(2) 調査研究委員会（全体会）〔委員長：原克彦先生（目白大学教授）〕

調査研究委員会は、本事業全体の目的及び目標を遂行するための決定・評価・承認の役割を担うこととする。さらに、教員の ICT 活用指導力を向上させるための研修・評価（形成的評価）・テキスト（テキスト、マニュアル、カリキュラム）の開発が大きな役割である。この任務を遂行するために委員会の下部に4つの班を設置し、全体会の中で会議と作業（検討作業、研修テキストの執筆作業、研修テキストの査読作業等）を繰り返しながら進行させる。班のメンバは、調査研究委員会の委員が兼務する。

- (a) 委員会委員構成 : 第1年次に本事業に参加したメンバを中心とした委員及び新たに参画したメンバを加えて、大学、教育委員会、小学校・

中学校・高等学校の現場の先生

(b) 主な検討内容

- ①調査研究の実施内容・実施方法の検討・確認
- ②調査研究の最終的な整理・まとめ
- ③第2年次事業の評価・課題
- ④第3年次（最終年度）の事業計画の検討

(c) 会議開催回数 : 18回

(3) 「研修実施」班 [班長：井部委員]

第1年次の研修成果を踏まえて、研修を実施する立場の観点で、改版する研修テキストの改善点等を検討し、研修テキストの研修への使用方法についても検討する。さらに研修の実施を運営する。出前型研修と自立型研修を通して、研修マニュアルの整備、アンケートのとりまとめを行う。

(a) 班の委員構成 : 調査研究委員会委員長の指示のもとに、班長のリードにしたがって作業を進める。調査研究委員会委員が兼務する。

(b) 作業内容 : 出前型研修・自立型研修を通して、研修マニュアル、アンケート票の整備・とりまとめを行う。

(4) 「形成的評価方法の確立」班 [班長：伊藤委員]

研修の流れと形成的評価の流れを検討し、評価のタイミングや評価シート（基準表）を検討する。さらに研修を通して形成的評価方法を確立する。ICT活用指導力規準表の見直し、ICT活用指導力基準表を作成するに当たって、文部科学省の「教育のICT活用指導力の規準」（18項目）との関連、「教員のICT活用指導力規準表」との関連、ワークシートとの関連、確認テストとの関連等を検討する。研修Webサイトの開発（特に研修支援システム）の要求仕様の？

(a) 班の委員構成 : 調査研究委員会委員長の指示のもとに、班長のリードにしたがって作業を進める。調査研究委員会委員が兼務する。

(b) 作業内容

- ①文部科学省のチェックリストの大項目に基づく研修項目の検討・確定
- ②教員のICT活用指導力規準表の見直し
- ③教員のICT活用指導力規準表の作成
- ④研修支援システムの要求仕様の検討

(5) 「テキストの改訂と教材の開発」班 [班長：皆川委員]

(a) 班の委員構成 : 調査研究委員会委員長の指示のもとに、班長のリードにしたがって作業を進める。調査研究委員会委員が兼務する。

(b) 作業内容

- ①研修テキスト
- ②教員のICT活用指導力規準表の見直し
- ③教員のICT活用指導力規準表の作成
- ④研修支援システムの要求仕様の検討

(6) 「学校ICT環境力調査」班 [班長：米田委員]

(a) 班の委員構成 : 調査研究委員会委員長の指示のもとに、班長のリードにしたがって作業を進める。調査研究委員会委員が兼務する。

(b) 作業内容

- ①研修テキスト
- ②教員の ICT 活用指導力規準表の見直し
- ③教員の ICT 活用指導力規準表の作成
- ④研修支援システムの要求仕様の検討

1. 5. 2 調査研究委員会の委員構成

本事業は、前述の委員会の役割を果たすために、次の組織と実施体制で実施した。

(1) ICT 研修調査研究委員会（委員会）の委員構成（12名）

表 1-1 検討委員会の委員一覧

No.	役割	委員名	所 属
1	委員長	原 克彦	目白大学 教授
2	委員	伊藤 剛和	奈良教育大学 准教授
3	委員	稲葉 弘和	京都市立梅小路小学校 教頭
4	委員	井部 良一	川崎市総合教育センター 情報・視聴覚センター 指導主事
5	委員	今泉 英樹	茨城県石岡市立関川小学校 教諭
6	委員	川上 教夫	徳島県立総合教育センター 教職員研修課 指導主事
7	委員	川口 賢志	大阪府立島本高等学校 教諭
8	委員	酒井 宏	兵庫県丹波市立和田小学校 教諭
9	委員	坪田 城達	兵庫県川西市教育委員会 教育情報センター 指導主事
10	委員	古井 順子	兵庫県小野市立小野中学校 教諭
11	委員	皆川 武	目白大学 准教授
12	委員	米田 浩	尼崎市教育委員会 尼崎市立教育総合センター 係長
13	編集者	渡辺 紳一	編集工房「白鷺」
14	Web 構築	山田 芳史	株式会社ファイブアイ
15	事務局	宮原 克彦	教育情報化推進協議会
16	事務局	川上 泰雄	教育情報化推進協議会

1. 6 事業の実施経過

本事業における会議及びアドホック会議（臨時会議、作業、打合せ等）、研修会などの開催回数は、次のとおりであった。

- (a) 調査研究委員会開催回数 18 回
- (b) アドホック会議開催回数 22 回
- (c) 次年度計画立案打合せ 2 回
- (d) 研修テキスト解説ビデオの収録 4 回
- (e) 研修会 38 回
- (f) 研修発表 3 回
- (g) 成果発表会 1 回

本事業の実施内容及び実施経過は、表 1-2 のとおりである。

表 1-2 (1) 事業実施経過一覧表 1 (調査研究委員会 (全体会) 会議開催日程順)

日程	会議名等	場所	議事及び実施内容
7月5日 (土)	第1回 調査研究委員会 (全体会)	長岡京市中央生涯学習センター 第3会議室	【キックオフミーティング】 ①第1年次(平成19年度)の報告書の説明 ②第2年次(平成20年度)の実施内容及び活動の確認 ③実施体制の確認 ④調査研究協力機関(委員出身地域中心の研修)の確認
7月13日 (日)	第2回 調査研究委員会 (全体会)	長岡京市中央生涯学習センター 第3会議室	①研修実施地域(委員出身7地域)の夏期研修計画の提示 ②ワークシート(37種類)のフォーマット統一の検討 ③形成的評価の具体的な検討 (3段階評価:基礎力,実践力,効果力) ④自己チェックの4段階評価 (自信なし,やや自信なし,やや自信あり,自信あり) ⑤研修テキスト(第1年次開発版)の見直し作業の検討
8月17日 (日)	第3回 調査研究委員会 (全体会)	長岡京市中央生涯学習センター 第3会議室	①研修の報告 ➢徳島県自立型研修(7月28日~8月1日) ➢尼崎市自立型研修 (7月24日,28日,8月7日,8日) ➢石岡市自立型研修(7月30日,8月1日) ➢川崎市自立型研修(7月31日,8月13日) ②規準表と基準表とチェックリスト(18項目)の対応関係 ③ワークシートの検討 ➢受講者用(解答なし) ➢指導者用(解答付き) ④自己評価シートの洗い出し作業 (基準表に繋がる)
9月27日 (土)	第4回 調査研究委員会 (全体会)	研修ホテルチェーン大阪コロ ナホテル 301会議室	【合宿第1日目】 ①研修の報告 ➢京都市自立型研修(8月19日) ➢尼崎市自立型研修(8月19日,25日) ➢小野市自立型研修(8月20日,22日) ➢奈良市自立型研修(8月21日~25日) ➢川崎市出前型研修(8月22日) ➢徳島県自立型研修(8月28日~29日) ②テキストを用いたモデル研修の検討 ③形成的評価法の検討 (評価区分:自己評価,相互評価,講師評価) ④研修テキストの見直し作業 ⑤基準表の基準内容の洗い出し (テキストから抜き出し)
9月28日 (日)	第5回 調査研究委員会 (全体会)	研修ホテルチェーン大阪コロ ナホテル 301会議室	【合宿第2日目】 ①検討内容の整理 ➢規準表とチェックリストの対応 ➢ICT活用指導力の包含関係 ➢今後の研修実践(研修イメージの確認) ➢研修テキストの改訂と評価方法 ➢情報活用能力の(形成的)評価観点 ②形成的評価の検討とイメージの確認 ③指導者用ワークシート(朱書き版)の作業 (分担) ④研修テキストの見直し作業
10月25日 (土)	第6回 調査研究委員会 (全体会)	ホテルメッツ田端 会議室	【合宿第1日目】 ①テキスト見直し作業(10月5日)の経過説明 ②指導者用ワークシートの朱書き版の確認 ③形成的評価方法の検討 ④自己評価チェック表の点検作業(カテゴリーA, B, C, D, Eに分かれて作業分担) ⑤カテゴリーAとBの検討結果の説明
10月26日 (日)	第7回 調査研究委員会 (全体会)	目白大学 新宿キャンパス 会議室	【合宿第2日目】 ①カテゴリーC, D, Eの検討結果の説明 ②自己評価チェック表の再点検作業 ③テキストの見直し変更修正の確認 ④研修用Webサイトの掲載内容の検討
11月21日 (金)	第8回 調査研究委員会 (全体会)	ホテル ザ・グランコート津西 ザ・ルーム	①教員のICT活用指導力基準表の内容確認 (自己評価シートに基づく) ②教員のICT活用指導力基準表の見直し

			③出前型研修の評価と自立型研修の計画 ④改訂版研修テキストの執筆内容確認 ⑤研修マニュアルの検討 ⑥形式的評価法試案の作成と仕組みの検討 ⑦Web 教材（音声教材、ビデオ教材、プレゼン教材等）の検討 ⑧学校の ICT 環境力基準表の検討
11月29日 (土)	第9回 調査研究委員会 (全体会)	ホテルコスモスクエア 国際交流センター 研修室	【合宿第1日目】 ①研修の報告 > 徳島県自立型研修（11月19日） ②教員の ICT 活用指導力基準表の検討 ③教員の ICT 活用指導力基準表の完成 ④改訂版研修テキストの見直し ⑤形式的評価の仕組みの検討
11月30日 (日)	第10回 調査研究委員会 (全体会)	ホテルコスモスクエア 国際 交流センター 研修室	【合宿第2日目】 ①研修の流れの検討 ②ワークシートのチェック ③Web サイトページの検討 ④研修テキスト解説ビデオの収録 ⑤確認テストの問題作成
12月23日 (火)	第11回 調査研究委員会 (全体会)	JAPET 会議室	①増補改訂版テキストの精査 ②第1回・第2回・第3回アドホック会議（12月1日、9日、11日）の確認 ③形式的評価WG（12月13日）の結果の報告 ④ワークシート赤入れ版の精査 ⑤確認テストの問題の点検作業 ⑥研修用 Web サイトの構築の確認
1月11日 (火)	第12回 調査研究委員会 (全体会)	長岡京市中央生涯学習センター 第3会議室	①第1回研修会（1月10日）の報告 ②研修テキスト増補改訂版（追加原稿）の精査 ③ワークシートの赤入れ版の最終確定 ④確認テスト問題の精査 ⑤形式的評価法の確定 ⑥研修マニュアル（指導者用テキスト、指導案等）の執筆
1月24日 (土)	第13回 調査研究委員会 (全体会)	トーコーシティホテル新大阪 会議室「生駒」	【合宿第1日目】 ①形式的評価の検討 ②研修用 Web サイトページ構成の検討 ③ワークシートの最終確認 ④基準表作成のための検討
1月25日 (日)	第14回 調査研究委員会 (全体会)	トーコーシティホテル新大阪 会議室「生駒」	【合宿第2日目】 ①確認テストの問題内容について検討 ②形式的評価の検討 ③研修用 Web サイトの検討 ④研修テキストの構成変更の検討 （教育の情報化に関する手引に対応した構成にすることを検討する）
2月11日 (水)	第15回 調査研究委員会 (全体会)	新宿 ファースト貸会議室	①形式的評価の流れの検討 ②研修テキスト増補改訂版（手引対応版）の検討 ③研修マニュアルの検討 ④学校の ICT 環境力基準表・基準表の検討
3月1日 (日)	第16回 調査研究委員会 (全体会)	大阪桐杏学園 会議室8	①情報コミュニケーション学会（園田学園女子大学）での発表の報告（発表者：伊藤委員） ②形式的表の仕組みの検討 ③研修テキストの見直し作業
3月7日 (土)	第17回 調査研究委員会 (全体会)	名古屋丸の内東急イン セミナールーム	【合宿第1日目】 ①研修テキストの改訂作業 ②確認テストの精査作業 ③基準表の精査作業
3月8日 (日)	第18回 調査研究委員会 (全体会)	名古屋丸の内東急イン セミナールーム	【合宿第2日目】 ①研修テキストの改訂に伴う執筆作業 ②確認テストの精査作業

表1-2(2) 事業実施経過一覧表2 (アドホック会議開催日程順)

日程	会議名等	場所	議事及び実施内容
10月5日 (日)	第1回 アドホック会議（作	尼崎市立教育総合センター 第3会議室	【テキスト見直しWG】 ①研修テキスト（赤本版）前ページ見直し作業

	業)		
10月20日 (月)	第2回 アドホック会議 (打 合せ)	目白大学 原研究室	【研修テキスト編集とWeb構成の打合せ】 ①研修テキスト改訂による編集について ②研修用Webサイトページ構成と掲載内容について
11月25日 (火)	第3回 アドホック会議 (打 合せ)	文部科学省 打合せテーブル	【事業内容の打合せ】 ①事業の追加・拡充について
12月1日 (月)	第4回 アドホック会議 (打 合せ)	目白大学 教育研究所	【Webサイトのページ構成打合せ】 ①研修用Webサイトの掲載内容について
12月9日 (火)	第5回 アドホック会議 (打 合せ)	JAPET 会議室	【Webサイトのページ構成打合せ】 ①研修用Webサイトの掲載内容について ②レンタルサーバの契約について
12月11日 (木)	第6回 アドホック会議 (打 合せ)	目白大学 原研究室	【Webサイトのページ構成打合せ】 ①研修用Webサイトのページ構成について ②レンタルサーバの契約について
12月13日 (土)	第7回 アドホック会議 (作 業)	長岡京市中央生涯学習センタ ー 創作室2	【形成的評価検討WG】 ①形成的評価法の仕組みの原案の作成 ②チェックリストの点検 ③確認テスト問題の点検及び開発 ④相互評価・講師評価の整理 ⑤形成的評価のイメージ図作成
12月25日 (木)	第8回 アドホック会議 (打 合せ)	文部科学省 打合せテーブル	【事業計画変更打合せ】 ①委託契約変更承認申込書について
12月26日 (金)	第9回 アドホック会議 (打 合せ)	JAPET 会議室	【Webサイトのページ構成打合せ】 ①研修用Webサイトの掲載内容について ②レンタルサーバの契約について
1月8日 (木)	第10回 アドホック会議 (打 合せ)	尼崎市立教育総合センター 会議室	【第1回研修会の事前打合せ】 ①研修の進め方 ②評価項目の抽出 ③ワークシート及び確認テストの問題の選定 ④プレゼン資料の作成
1月16日 (金)	第11回 アドホック会議 (打 合せ)	JAPET 会議室	【Webサイトのページ構成打合せ】 ①研修用Webサイト「プロジェクト活動記録」等について
1月19日 (月)	第12回 アドホック会議 (打 合せ)	目白大学 原研究室	【Webサイトのページ構成打合せ】 ①研修用Webサイトの全体的な内容について
1月26日 (月)	第13回 アドホック会議 (打 合せ)	JAPET 会議室	【Webサイトのページ構成打合せ】 ①全体会 (合宿1月24日・25日) の報告 ②自学自習ページについて ③集合研修について ④教材の閲覧記録について
1月31日 (土)	第14回 アドホック会議 (作 業)	長岡京市中央生涯学習センタ ー 創作室2	【形成的評価検討WG】 ①形成的評価の流れの見直し ②チェックリストの点検 (規準表・基準表・評価シート・ワークシート・チェ ックリスト (18項目) の関係)
2月1日 (日)	第15回 アドホック会議 (作 業)	長岡京市中央生涯学習センタ ー 会議室1	【ICT環境力規準表・基準表検討WG】 ①形成的評価の流れの説明 ②ICT環境力の項目の洗い出しと整理
2月7日 (土)	第16回 アドホック会議 (打 合せ)	ペアーレ神戸 会議室	【第2回研修会の事前打合せ】 ①研修の進め方 ②評価項目の抽出 ③ワークシート及び確認テストの問題の選定 ④プレゼン資料の作成
2月16日 (月)	第17回 アドホック会議 (打 合せ)	JAPET 会議室	【研修支援システムの要求仕様打合せ】 ①研修支援システム (Webサイト) の要求仕様について
2月18日 (水)	第18回 アドホック会議 (打 合せ)	目白大学 原研究室	【研修支援システムの要求仕様打合せ】 ①研修支援システム (Webサイト) の要求仕様の確認につ いて
2月26日 (木)	第19回 アドホック会議 (打 合せ)	JAPET 会議室	【研修支援システムの要求仕様打合せ】 ①研修支援システム (Webサイト) の画面について

	合せ)		
3月8日 (日)	第20回 アドホック会議(打 合せ)	名古屋丸の内 東急イン セミナールーム	【研修支援システムの要求仕様打合せ】 ①画面遷移図・画面設計図・データベース設計(ER図) の確認 ②形成的評価の流れ及び評価表示内容の確認
3月20日 (金)	第21回 アドホック会議(作 業)	長岡京市中央生涯学習センタ ー 会議室3	【形成的評価検討WG】 ①研修テキスト(手引対応版)の校正作業 ②基準表(ワークシート, 確認テスト, 基準表との対応) などの見直し
3月24日 (火)	第22回 アドホック会議(打 合せ)	目白大学 原研究室	【研修支援システムの要求仕様打合せ】 ①画面遷移図・画面設計図・データベース設計(ER図) の確認 ②支援システムトップ画面(マイページ)のイメージの確 認 ③形成的評価の流れ及び評価表示内容の確認

表1-2(3) 事業実施経過一覧表3(臨時会議等開催日程順)

日程	会議名等	場所	議事及び実施内容
		臨時打合せ	
3月2日 (月)	第1回 第3年次計画検討打 合せ	目白大学 原研究室	①第3年次(平成21年度)重点事業の洗い出し ②研修協力地域の洗い出し ③自立型研修の普及の方針 ④研修テキスト別冊版
3月3日 (3)	第2回 第3年次計画検討打 合せ	JAPET会議室	①ICT環境力とICT活用指導力の基準表の完成 ②ICT活用研修・リーダー育成 ③効果検証の考え方
		ビデオ収録	研修テキスト解説ビデオ
3月26日 (木)	第1回 ビデオ収録	目白大学 スタジオ	1. 解説ビデオ収録【出演:原委員長】 ①研修を受講される先生へ ②このテキストの使い方 2. 解説ビデオ収録【出演:伊藤委員】 ③研修項目の相互関連図 ④イラストで分かるテキストの概要
3月27日 (金)	第2回 ビデオ収録	目白大学 スタジオ	1. 解説ビデオ収録【出演:伊藤委員】 ①資料編とびら (基準表, 教材, 形成的評価方法, 自己チェックシ ートなど)
3月28日 (土)	第3回 ビデオ収録	目白大学 スタジオ	1. 解説ビデオ収録【出演:井部委員】 ①第1章「教育の情報化」と学習指導要領 2. 解説ビデオ収録【出演:酒井委員】 ②第2章 情報教育 3. 解説ビデオ収録【出演:坪田委員】 ③第3章 教科指導におけるICT活用
3月29日 (日)	第4回 ビデオ収録	目白大学 スタジオ	1. 解説ビデオ収録【出演:酒井委員】 ①第4章 教員のICT活用指導力の向上 2. 解説ビデオ収録【出演:坪田委員】 ②第5章 情報モラル教育 3. 解説ビデオ収録【出演:井部委員】 ③第6章 校務の情報化

表1-2(4) 事業実施経過一覧表4(研修会開催地域別開催日程順)

日程	研修名等	場所	研修内容
		石岡市自立型研修	
7月30日 (水)	第1回 石岡市研修	石岡市府中中学校 コンピュータ室	◆管理職向けICT研修【午前】 (市内校長26名受講)【講師:今泉委員】 ①ホームページの役割 ②個人情報の取扱 ③茨城県教育情報ネットワークの利用
7月30日 (水)	第2回 石岡市研修	石岡市府中中学校 コンピュータ室	◆管理職向けICT研修【午後】 (市内教頭26名受講)【講師:今泉委員】 ①ホームページの役割 ②個人情報の取扱

			③茨城県教育情報ネットワークの利
8月1日 (金)	第3回 石岡市研修	石岡市府中中学校 コンピュータ室	◆教員向けICT研修〔午前〕 カテゴリB初級 (ICT初級教員42名受講) 〔講師:今泉委員〕 ①ICTを活用したカテゴリー②ICTを使った授業のための 情報収集 ③授業で使うICT機器 ④コンテンツの活用
8月1日 (金)	第4回 石岡市研修	石岡市府中中学校 コンピュータ室	◆教員向けICT研修〔午後〕 情報担当 (情報担当教員49名受講) 〔講師:今泉委員〕 ①学校ホームページの作成 ②著作権
川崎市自立型研修			
7月31日 (木)	第1回 川崎市研修	川崎市総合教育センター 情 報・視聴覚センター	◆教育の情報化 初級 (カテゴリA・B・E) (A班:市内小・中・高・特教職員18名受講) 〔講師:井部委員〕 ①教育の情報化への取組み ②ICT授業活用 (カテゴリA・B) ③校務の情報化 (カテゴリE)
8月13日 (水)	第2回 川崎市研修	川崎市総合教育センター 情 報・視聴覚センター	◆教育の情報化 初級 (カテゴリA・B・E) (B班:市内小・中・高・特教職員9名受講) 〔講師:井部委員〕 ①教育の情報化への取組み ②ICT授業活用 (カテゴリA・B) ③校務の情報化 (カテゴリE)
8月21日 (木)	第3回 川崎市研修	川崎市総合教育センター 情 報・視聴覚センター	◆教育の情報化 初級 (カテゴリA・B・E) (C班:市内小・中・高・特教職員11名受講) 〔講師:井部委員〕 ①教育の情報化への取組み ②ICT授業活用 (カテゴリA・B) ③校務の情報化 (カテゴリE)
川崎出前型研修			
8月22日 (金)	第4回 川崎市研修	川崎市総合教育センター 情 報・視聴覚センター	◆ICT授業活用中級 (市内幼・小・中・高・特教職員13名受講) 〔講師:井部委員, 今泉委員〕〔参観:事務局 (川上)〕 ①児童生徒の情報活用能力育成 (カテゴリC) ②一斉研修 (テキストによる講義) ③ミニ研修 (テキストの実習)
京都市講習会			
8月19日 (火)	第1回 京都市研修	京都アスニー	◆ICT活用研修会 (リーダ向けカテゴリC研修) (市内小・ 中・総教員300名受講) 〔講師:稲葉委員〕〔参観:川口委員〕 ①研修テキストの内容説明 ②児童生徒へのプレゼンテーション指導の仕方 (研修例の 実演) ③Web サイトの内容説明と活用の仕方 ④研修会で活用できる関連サイトの紹介
奈良市自立型研修			
8月1日 (金)	第1回 奈良市研修		◆BC領域研修 (理科中心) 〔講師:伊藤委員〕
奈良市講習会			
学校図書館司書教諭認定講習 「情報メディアの活用」 2単位			
8月21日 (木)	第2回 奈良市研修	奈良教育大学 学術情報研究センター情報館 実習室	◆研修1日目 (小・中・高・特・大30名受講) 〔講師:伊藤委員〕 ①ガイダンス ②教カテゴリー (カテゴリA)
8月22日 (金)	第3回 奈良市研修	奈良教育大学 学術情報研究センター情報館 実習室	◆研修2日目 (小・中・高・特・大30名受講) 〔講師:伊藤委員〕 ①メディア活用事例 (カテゴリB) ②授業で使えるコンテンツ調査 (カテゴリB) ③メディアの特性
8月23日 (土)	第4回 奈良市研修	奈良教育大学 学術情報研究センター情報館 実習室	◆研修3日目 (小・中・高・特・大30名受講) 〔講師:伊藤委員〕 ①デジタルカメラで取材

			(防災マップ&いちおし) ②メディアルーム(図書室)を考える
8月24日 (日)	第5回 奈良市研修	奈良教育大学 学術情報研究センター情報館 実習室	◆研修4日目(小・中・高・特・大30名受講) 〔講師:伊藤委員〕 ①提示教材づくり
8月25日 (月)	第6回 奈良市研修	奈良教育大学 学術情報研究センター情報館 実習室	◆研修5日目(小・中・高・特・大30名受講) 〔講師:伊藤委員〕〔参観:古井委員〕 ①教材発表(相互評価) ②情報モラル(カテゴリD) ③まとめ
尼崎市自立型研修			
7月24日 (木)	第1回 尼崎市研修	尼崎市立教育総合センター コンピュータ研修室	◆情報教育・ICT活用研修 (A班:市内幼・小・中・高・特25名受講) 〔講師:米田委員〕 情報モラル・セキュリティ入門研修講座 ①校務の情報化の推進とセキュリティの重要性 ②「学校で今すぐできる」セキュリティ対策 ③情報モラルの指導おけるケータイの取り扱い ④各教科における情報モラル指導 ⑤カリキュラムづくりと模擬授業
7月28日 (月)	第2回 尼崎市研修	尼崎市立教育総合センター コンピュータ研修室	◆情報教育・ICT活用研修 (B班:市内幼・小・中・高・特25名受講) 〔講師:米田委員〕 情報モラル・セキュリティ入門研修講座 ①校務の情報化の推進とセキュリティの重要性 ②「学校で今すぐできる」セキュリティ対策 ③情報モラルの指導おけるケータイの取り扱い ④各教科における情報モラル指導 ⑤カリキュラムづくりと模擬授業
8月7日 (木)	第3回 尼崎市研修	尼崎市立教育総合センター コンピュータ研修室	◆情報教育・ICT活用研修〔午前〕 (A班:市内幼・小・中・高・特13名受講) 〔講師:米田委員〕 情報システム活用研修講座 ①保護者や地域との連携の重要性 ②学校・園の情報発信 ◆情報教育・ICT活用研修〔午後〕 (B班:市内幼・小・中・高・特13名受講) 情報システム活用研修講座 ①保護者や地域との連携の重要性 ②学校・園の情報発信
8月8日 (金)	第4回 尼崎市研修	尼崎市立教育総合センター コンピュータ研修室	◆情報教育・ICT活用研修〔午前〕 (A班:市内幼・小・中・高・特13名受講) 〔講師:米田委員〕 実際のホームページの作成実習 ①知的所有権の尊重 ②写真や音楽の利用時の配慮事項 ③Webアクセシビリティを考慮 ◆情報教育・ICT活用研修〔午後〕 (B班:市内幼・小・中・高・特13名受講) 〔講師:米田委員〕 実際のホームページの作成実習 ①知的所有権の尊重 ②写真や音楽の利用時の配慮事項 ③Webアクセシビリティを考慮
8月19日 (火)	第5回 尼崎市研修	尼崎市立教育総合センター コンピュータ研修室	◆情報教育・ICT活用研修 (A班:市内幼・小・中・高・特32名受講) 〔講師:米田委員〕 視聴覚教材作成研修講座 ①著作権や肖像権 ②デザインと配色の重要性 ③ICT機器の接続方法 ④動画の編集実習
8月25日 (月)	第6回 尼崎市研修	尼崎市立教育総合センター コンピュータ研修室	◆情報教育・ICT活用研修 (B班:市内幼・小・中・高・特32名受講) 〔講師:米田委員〕 視聴覚教材作成研修講座 ①著作権や肖像権

			②デザインと配色の重要性 ③ICT機器の接続方法 ④動画の編集実習
1月13日 (火)	第7回 尼崎市研修	尼崎市立武庫の里小学校 コンピュータ教室	◆ステップアップ研修(カテゴリA) (市内小学校:46名) [講師:米田委員] ①教育におけるICT活用の目的 ②ICTを使った授業のための情報収集 ③ICTを活用した教材作成の基礎 ④授業で使うICT機器の準備 ⑤作成したコンテンツをプロジェクターでスクリーンに 投影しながら
1月15日 (火)	第8回 尼崎市研修	尼崎市立教育総合センター 第2研修室	◆人権研修 情報モラル(情報安全)研修(カテゴリD) (市内教育委員会・行政・小・中24名) [講師:米田委員] ①情報モラル教育の必要性 ②情報モラルの指導内容の理解 ③学校全体で取り組む情報モラル指導の要点 ④実際に子ども達が利用しているケータイサイトの紹介
小野市自立型研修			
8月20日 (水)	第1回 小野市研修	小野市立小野中学校 パソコン室	◆ICT授業活用(カテゴリB) (A班:小野中学校15名受講) [講師:古井委員] ①ICT活用授業実践事例の紹介
8月22日 (金)	第2回 小野市研修	小野市立小野中学校 パソコン室	◆ICT授業活用(カテゴリB) (B班:小野中学校15名受講) [講師:古井委員] ①ICT活用授業実践事例の紹介
小野市出前型研修			
1月22日 (木)	第3回 小野市研修	小野市立小野小学校 6年3 組教室	◆ICT授業活用(カテゴリB) (小野小学校教員27名) [講師:坪田委員][参観:古井委員,事務局(宮原)] ①新学習指導要領におけるICT活用 ②教育の情報化 ③ICTを活用した授業イメージを持つためにビデオ視聴 ④ICTを活用するための教室環境 ⑤興味・関心を高めるICT活用授業 ⑥課題把握に役立つICT活用授業 ⑦思考や理解を深めるためのICT活用授業 ⑧知識の定着を図るためのICT活用授業
2月18日 (水)	第4回 小野市研修	小野市立下東条小学校 コンピュータールーム	◆ICT授業活用(カテゴリB) (下東条小学校教員30名) [講師:坪田委員][参観:事務局(川上)] ①新学習指導要領におけるICT活用 ②教育の情報化 ③ICTを活用した授業イメージを持つためにビデオ視聴 ④ICTを活用するための教室環境 ⑤興味・関心を高めるICT活用授業 ⑥課題把握に役立つICT活用授業 ⑦思考や理解を深めるためのICT活用授業 ⑧知識の定着を図るためのICT活用授業
徳島県自立型研修 (第1セット)			
7月28日 (月)	第1回 徳島県研修	徳島県立総合教育センター パソコン研修室4 パソコン研修室3	◆ICT活用指導力研修(カテゴリA) (県内公立学校教員12名受講) [講師:センター内指導主事] [参観:川上委員,井部委員] ①教育におけるICT活用の目的 ②ICTを活用した授業設計 ③ICTを使った授業のための情報収集 ④授業で使うICT機器の準備 ⑤ICTを活用した教材作成の基礎
7月29日 (火)	第2回 徳島県研修	徳島県立総合教育センター パソコン研修室3	◆ICT活用指導力研修(カテゴリB) (県内公立学校教員12名受講) [講師:センター内指導主事][参観:川上委員]

			<ul style="list-style-type: none"> ①ICTの授業での効果的な活用 ②興味関心を高めるICT活用授業 ③課題把握に役立つICT活用授業 ④思考や理解を深めるためのICT活用授業 ⑤知識の定着を図るためのICT活用授業 ⑥プレゼンテーションのポイントとプレゼンテーション実習 ⑦ICTを活用した教材作成の実際
7月30日 (水)	第3回 徳島県研修	徳島県立総合教育センター パソコン研修室3	<p>◆ICT活用指導力研修(カテゴリC) (県内公立学校教員10名受講) [講師:センター内指導主事][参観:川上委員]</p> <ul style="list-style-type: none"> ①教育の情報化とは ②情報収集について ③情報の表現方法 ④コミュニケーション・個人の学びへの活用
7月31日 (木)	第4回 徳島県研修	徳島県立総合教育センター パソコン研修室3	<p>◆ICT活用指導力研修(カテゴリD) (県内公立学校教員11名受講) [講師:センター内指導主事][参観:川上委員]</p> <ul style="list-style-type: none"> ①ICT活用指導力(カテゴリD) ②現状を知る ③教材研究 ④実践事例案作成
8月1日 (金)	第5回 徳島県研修	徳島県立総合教育センター パソコン研修室3	<p>◆ICT活用指導力研修(カテゴリE) (県内公立学校教員9名受講) [講師:センター内指導主事][参観:川上委員]</p> <ul style="list-style-type: none"> ①校務の情報化とは ②校務情報の整理と管理 ③校務に関する情報の作成 ④校務に関する情報の作成 ⑤情報の共有とコミュニケーション ⑥学校に関する情報の発信
		徳島県自立型研修 (第2セット)	
8月28日 (木)	第6回 徳島県研修	徳島県立総合教育センター パソコン研修室4 パソコン研修室3	<p>◆ICT活用指導力研修(カテゴリA) (県内公立学校教員3名受講) [講師:センター内指導主事][参観:川上委員]</p> <ul style="list-style-type: none"> ①教育におけるICT活用の目的 ②ICTを活用した授業設計 ③ICTを使った授業のための情報収集 ④授業で使うICT機器の準備 ⑤ICTを活用した教材作成の基礎
8月29日 (金)	第7回 徳島県研修	徳島県立総合教育センター パソコン研修室3	<p>◆ICT活用指導力研修(カテゴリB) (県内公立学校教員6名受講) [講師:センター内指導主事][参観:川上委員]</p> <ul style="list-style-type: none"> ①ICTの授業での効果的な活用 ②興味関心を高めるICT活用授業 ③課題把握に役立つICT活用授業 ④思考や理解を深めるためのICT活用授業 ⑤知識の定着を図るためのICT活用授業 ⑥プレゼンテーションのポイントとプレゼンテーション実習 ⑦ICTを活用した教材作成の実際
		徳島県自立型研修 (研究会)	
11月19日 (水)	第8回 徳島県研修	徳島県立総合教育センター パソコン研修室2	<p>◆カテゴリD(徳島県高等学校教育研究大会 情報部会 研修会) (県内高・特 情報担カテゴリ名) [講師:センター内指導主事] [参観:川上委員, 伊藤委員]</p> <ul style="list-style-type: none"> ①情報モラル教育の必要性と指導カリキュラム(講義) ②各教科における情報モラル指導案の作成(演習)
		研修会	
1月10日 (土)	第1回研修会	長岡京市中央生涯学習センタ ー 創作室	<p>◆カテゴリD「情報モラル教育」 (情報教育を考える会(はら研) カテゴリー京市近隣の教員20名) 「ICT活用指導力研修(情報モラル分野)」</p>

			<p>(研修テキスト増補改訂版P112～P123) [講師：伊藤委員，坪田委員，米田委員] [参観：原委員長，稲葉委員，今泉委員，川上委員，川口委員，古井委員，酒井委員，事務局(宮原)]</p> <p>①情報モラル教育の概要(講義) ②情報モラルの指導について(講義) ③演習D3_1(情報モラルチェックシートの作成) ④評価活動(e-testing システムによる確認テストの試行)</p>
2月8日 (日)	第2回研修会	ペアーレ神戸 研修室	<p>◆カテゴリーD「情報モラル教育」 (氷上情カテゴリー会 丹波市・尼崎市近隣の教員20名) 研修テキスト(初版D_1～D_3を使用) [講師：伊藤委員，坪田委員，酒井委員] [参観：米田委員，事務局(宮原)]</p> <p>①情報モラル教育の概要(講義) ②情報モラルの指導について(講義) ③演習D3_1(情報モラルチェックシートの作成) ④評価活動(確認テストの試行)</p>
研究発表会			
11月22日 (土)	第1回研究発表	三重県総合文化センター	<p>分科会4「こんな研修で教師が変わった！」 D-02 教員のICT活用指導力向上のための研修の開発〔発表：事務局(宮原)〕</p> <p>①自主研究から委託事業へ ②自主研究の成果 ・規準表と基準表の考え方 ・研修案 ・研修テキスト ・研修試行結果 ③委託事業の簡単な紹介</p> <p>D-01 教員のICT活用指導力向上のための研修カリキュラムの開発〔発表：米田委員〕</p> <p>①ICT研修実践の報告 ②研修内容と研修方法の報告 ③研修改善プロセスの報告 [参観：原委員長，伊藤委員，井部委員，今泉委員，川上委員，川口委員，酒井委員，坪田委員，古井委員，米田委員]</p>
3月1日 (日)	第2回研究発表	園田学園女子大学 30周年記念館	<p>L 新しいコミュニケーション能力と子どもの学力 L5 教員のICT活用指導力向上研修について〔発表：伊藤委員〕</p> <p>①教員のICT活用指導力規準表の報告 ②形成的評価法の報告 [参観：原委員長，井部委員，今泉委員，川上委員，坪田委員，古井委員，米田委員，事務局]</p>
3月7日 (土)	第3回研究発表	椋山女学園大学 星ヶ丘キャンパス 文化情報学部棟	<p>教員のICT活用指導力向上のための形成的な評価方法の開発 ICTの教育活用と授業設計〔発表：伊藤委員〕 [参観：原委員長，今泉委員，川上委員，坪田委員，古井委員]</p>
成果発表会			
2月16日 (月)	文部科学省主催 成果発表会	学術総合センター 一橋記念講堂	<p>教員のICT活用指導力向上のための形成的な評価方法の開発と実用化</p> <p>◆成果発表 [発表：原委員長]</p> <p>◆ポスターセッション [説明：伊藤委員] [参観：川上委員，古井委員，事務局(宮原，川上)]</p>

第2章 事業の実施内容（詳細）

教員の評価基準の作成については、自主研究において2年間にわたり研究を重ね、平成17年度末に「教員のICT活用能力規準表」（規準表）を開発し、翌平成18年度初めに「教員のICT活用能力基準表」（基準表）を開発した。「規準表」ではICT活用能力の目標を示し、「基準表」ではその具体的なICT活用能力内容を示した。さらに、研修カリキュラムの開発を進め、平成17年度末に26の研修案、5コースのカリキュラムの開発とテキストの制作、研修を試行し、その効果や課題を明らかにした。

そこで、本調査研究では、過去2年間の実績と成果を活かし、3年計画で教員のICT活用指導力が向上できるように研修の実践と教員のICT活用指導力向上を支える学校ICT環境力の充実を目標とした。

2.1 第1年次（平成19年度）の実施内容（実績）

第1年次（平成19年度）は、文部科学省の「教員のICT活用指導力の基準」（チェックリスト、文部科学省基準）に対応させて、自主研究の「教員のICT活用能力規準表」を見直し、「教員のICT活用指導力規準表」（規準表）を策定した。この規準表に基づいて、「教員のICT活用指導力基準表」（基準表）を検討し、方向付けを明らかにした。さらに、文部科学省基準と規準表との対応をとった上で、既開発の研修テキストと評価基準を参考にし、文部科学省基準に合わせて研修テキスト（赤本版）を開発した。このテキストに基づいて研修内容を検討・作成し、研修を試行した。

（1）教員のICT活用指導力規準表の開発

現在の世の中の状況に合わせるとともに、文部科学省基準の大項目・中項目と整合を図り、「教員のICT活用能力規準表」（2005年度、JAPET版）を大幅に見直し、新しく「教員のICT活用指導力規準表」（規準表）を開発した。この規準表は、研修テキストに掲載するとともにジャバラ版ハンドブック（赤本テキストの表紙に合わせて赤色用紙を使用）も作成した。このハンドブックは、教員が常時携帯し、ICT活用指導力を常に確認できるように、ポケットに収まる大きさのサイズでジャバラ版にした。

（2）研修テキストの開発

自主研究で開発した研修テキストは研修の流れを意識させるようになっているため、研修指導者による指導の流れを型に嵌めてしまうことになる。そのため、あまり流れを意識せずに章節ごとに独立させ、パッケージングにしたテキスト（研修項目29講）を検討し開発した。テキストの内容は、文部科学省のチェックリストの5つのカテゴリ（大項目A, B, C, D, E）をベースにして、規準表との対応をとり、ICT活用指導力を向上させることに重点を置いて作成した。

（3）研修の試行及び実施

調査研究委員会委員が在籍する地域の教育委員会・学校の協力を得て、仮印刷版研修テキストを使って研修試行した（5地域6小学校）。また、研修試行で受講者からのアンケートによる意見を検討・反映した最終版研修テキストを使って、尼崎市教育委員会尼崎市立教育総合センターの協力を得て、尼崎市近隣の教員を対象に研修会を実施した。これらの研修の試行・実施を通して、テキストの評価、研修方法の評価、研修結果の効果についてもアンケートによる評価を行った。テキスト及び研修の効果について、6～8割程度の受講者から良い評価を得た。

(4) 研修の効果・評価の実施

過去の自主研究において、研修の評価方法は次の2点に着目して検討していた。

①知識は、確認テスト（Web化）により評価し、知識の定着状況を把握する。

②技能（スキル）は、演習・実習を通して指導者が評価観点に基づいて受講者個人又はグループの技能レベルを評価する。

さらに、評価方法として、だれが評価するか、どんな評価をするか、どういう観点で評価するかを明確にし、6つの評価法（自己評価、他者評価、総合評価、確認テストによる評価、制作物による評価、レポートによる評価）を検討してきた。第1年次は、研修テキストの大項目の達成度を自己診断で評価するアンケート形式による評価のみを実施した。

チェックリストによる研修前後の自己評価も実施した。評価点（1～4点）は平均0.2～0.3ポイント向上していた。このことから研修による効果が上がっていることが分かった。ただし、この評価は、第三者による評価ではなくしかも定性的評価（自己診断）であったので、形成的評価にしていくための改善が必要であった。

(5) 学校のICT環境力の調査・分析

研修試行時のアンケート調査を利用して、「学校のICT環境力」の項目についても、調査した。この調査方法は、自由記述でICT環境に関わる項目や内容を列挙してもらった。この意見の中では、校内外のサポート体制の必要性や組織的な活動ができる仕組みづくりについての意見が多かった。このアンケートの分析結果は、第2年次の学校ICT環境力基準表の開発への足がかりになると考えられる。

2.2 第2年次（平成20年度）の実施内容（実績）

第1年次の成果と課題を踏まえ、研修アンケートによる受講者（学校現場の教員）の意見を反映し、改善点を検討するとともに、第2年次研究に取り組んだ。

第1年次の成果をさらに発展させ、教育指導に必要なICT活用指導力を教員自身が主体的にしかも確実に身につけることができる研修を試行した。研修成果を効果的に上げるために、教員個々の能力を的確に把握できる形成的評価方法を検討し確立した。その背景にある教員の指導力を高める学校全体の人的・物的な環境を整備することは重要な課題であり、その調査結果を反映させて、学校のICT環境力を評価するための規準表・基準表の一次案を作成した。第2年次（平成20年度）は、本事業を推進するために第1年次と同様に研修推進委員会を立ち上げ、具体的には次の活動を行った。

(1) 「教員のICT活用指導力規準表」（規準表）の見直し

この規準表は形成的評価の基本となるもので、最初に、教員のICT活用指導力を能力領域別に定義した規準表（規準内容を表にしたもの）を第1年次（平成19年度）に開発しました。第2年次（平成20年度）は研修を試行した結果を受けて改善・見直しすることにした。この規準表の見直し作業は、第1年次の規準表を次の観点で見直しを行った。

①研修試行結果に基づく規準内容の精査

②研修テキストの「講のねらい」及び「規準表との対応」の精査

③形成的評価の内容に対応する規準表の規準内容の検討・作成

上記の作業を実施する中で規準表の規準内容に対するフィードバック情報を反映した。その結果、大きな変更はなく、規準内容の文言の統一、規準項目の追加、規準項目の移動などの小規模の改訂にとどまった。

(2) 「教員の ICT 活用指導力基準表」(基準表)の作成

基準表は、(1)の規準表のそれぞれの規準内容に対する具体的な達成目標を定義した基準表(基準内容を表にしたもの)を開発した。

文部科学省から公表された「ICT活用指導力の基準」(チェックリスト18項目、文部科学省基準)に対応した評価シートの項目を検討する中で、上記(1)の規準表の規準内容をブレークダウンし、具体的な目標(基準内容)を検討した。この基準表は、文部科学省基準との対応及び規準表との対応、ワークシートとの対応、研修テキストとの対応の関係を一覧表で作成したものに作り上げた。

(3) 研修カリキュラムの作成及び研修テキスト(文部科学省手引対応版)の改訂

(a) 研修テキストの改定作業

第1年次に開発したテキストは、自立型研修が実施できることを前提とし、文部科学省基準(大項目A, B, C, D, E)に対応した構成をとったので、文部科学省基準対応版(薄い赤色の表紙:赤本)とした。第2年次は、研修試行を繰り返しながら、多くの教員の要望を聞いたり、研修を実施する側(講師, 参観者)からの意見を聞いたりした結果を検討し、赤本の見直し・改訂作業を行うことにした。

一方で、平成20年度末に文部科学省で「教育の情報化に関する手引」(文部科学省手引)が作成されることが公表されたことを受けて、調査検討委員会の多くの委員から、この手引の構成に対応させたいとの意見があり、赤本の増補改訂がほぼ終了した段階であったが、手引にあわせるよう急遽方向転換を図ることとした。その理由は、テキストの構成を手引に対応させた方が教員にとってわかりやすいことと、さらに規準表の大項目・中項目にも整合性が取れていることなどが方向転換の判断材料となった。最終的に、このテキストは文部科学省手引対応版(増補改訂版, 薄い青色の表紙:青本)として大幅に改訂した。

- ①研修テキスト(青本)の改訂作業
- ②研修テキスト(青本)の編集・印刷製本(3000部印刷)
- ③改訂「教員のICT活用指導力規準表」(ジャバラ版)の編集・印刷

(b) 研修カリキュラムの作成

自主研究で作成した26種類の研修案を手直した研修カリキュラムをモデルカリキュラムとしたことで種々の研修パターンを生み出すことができるようにした。

(4) 研修マニュアルの作成

指導者が研修テキストを使って自前型研修を担当する指導者(講師)には、指導上のポイントや留意点などを記述した指導者のためのマニュアルを整備しておく必要がある。上記(3)の大改訂した研修テキスト(青本)に基づいて、指導者用の指導書(研修マニュアル)を作成した。研修マニュアルの作成作業には次の項目を含んでいる。

- ①指導者用テキストの作成(指導上のポイントや留意点を記述)
- ②ワークシート(指導者用に赤入れワークシート及び受講者用ワークシート)
- ③確認テスト問題の作成
- ④研修カリキュラムの作成
- ⑤指導者用テキストの編集・印刷製本

(5) 研修の形成的評価法の検討

文部科学省から公表された「ICT活用指導力の基準」(チェックリスト18項目、文部科

学省基準)とICT活用にかかわる指導力規準を対応させ、研修に使用できるICT活用指導力のチェック項目を統合した新しい評価項目(評価シート)を作成した。さらに形成的評価法を作成することによって、研修の効果を向上させるための評価の仕組みを検討した。形成的評価法は、①自己評価、②他者評価、③講師評価、④確認テストによる評価、⑤ワークシート(受講者の制作物)による評価、⑥受講者のレポートによる評価、などを考慮した自己チェック(研修前チェックと研修後チェックによる指導力向上状況をチェックする)を主体としたチェック方法となっている。研修の流れと形成的評価の流れを作るとともにWebによる指導力現状チェック支援システム(チェック支援システム)を構築し、研修企画者や講師や受講者をサポートできるようにした。

集合研修における形成的評価の流れは、図2-1に示すように①事前自己チェック(自己評価:基準)→②研修中のテキスト内チェック(自己評価)→③ワークシートによる演習(講師評価)→④確認テスト(Webサイトによる自動採点)→⑤事後自己チェック(自己評価:基準)のようになる。

形成的評価は、規準表・基準表に含まれる指導力に対応した、自己チェックや相互評価、講師による評価などを取り入れ、ICT活用指導力を形成的に評価する方法について開発を行った。受講者が、研修前後や研修中で、適時確認できるように自己チェック活動や講師・相互評価を配置している。形成的評価の方法は次のとおりである。

①事前チェック(研修実施前の自己チェック)

基準表の項目について、事前チェックを各自で実施する。この場合、全項目のチェックまたは、研修カリキュラムに対応した項目だけのチェックが可能としている。方法については、Webでのチェックを基本としている。(印刷物によるチェック用紙も準備している。)

②テキストチェック(研修テキスト内質問による自己チェック)

研修を進める中で、テキスト内容の理解度について自己チェックを実施する。このチェックは、その場での自己確認にとどめている。

③ワークシート(演習や実習などの指示書及び作業欄があるシート)

コンピュータによる教材作成の実習や指導案などのレポートの作成、発展課題としての模擬授業の実施時にワークシートを活用する。ワークシートでは、講師による記述式(または口頭)評価や、レポート発表時のプレゼンテーションの相互評価(同僚などの他者評価)などを行う。

④確認テスト(研修で得た知識の理解を確認するためのテスト)

テキストの各節を終えた時点で、基準表に対応した確認テストを準備する。確認テストは、選択方式(択一式、復習ができる問題構成)とする。また、このテストはWebでの実施を基本としているが、プリントへの記入用も準備可能である。

⑤事後チェック(研修実施後の自己チェック)

②～④の結果を①の事前チェックと比較し、事後チェックを実施する。研修内容によっては、②～④の一部の評価内容で事後チェックを行う。

研修の流れ(研修前→研修実施中→研修後)に沿って、図に示すとおり、上記の①～⑤の順に自己チェックを行う。

【研修の実施と研修前後の流れ】

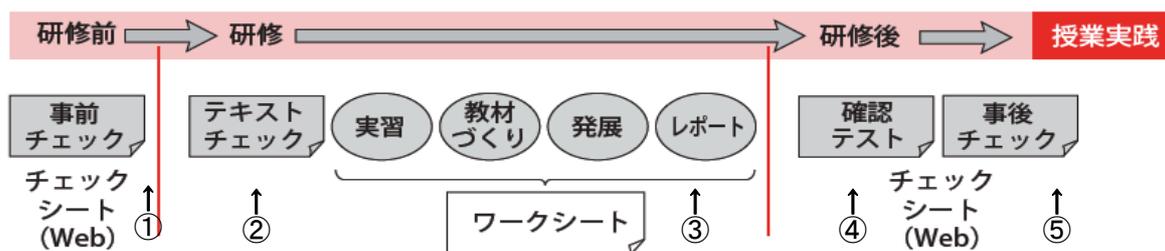


図 2 - 1 形成的評価の流れ

(6) 研修実施前の事前調査

受講者が自分の現在の知識レベルやスキルレベルがどの程度のレベルにあるかを認識するために、研修実施前に評価項目による教員の ICT 活用指導力の事前自己チェック（自己評価）を行った（図 2 - 1 の①）。

(7) 研修の実施

研修は、出前型研修（調査研究委員会委員の講師が、要請のあった地域に出かけての研修）と自立型研修（研修実施地域独自の講師による研修、調査研究委員会委員は講師指導・相談に対して協力する）の 2 パターンで実施した（図 2 - 1 の②と③、④）。

①茨城県石岡市	自立型研修	2 日	
②川崎市	自立型研修	4 日	出前型研修 1 日
③京都市	自立型研修	1 日	
④奈良市	自立型研修	5 日	
⑤尼崎市	自立型研修	8 日	
⑥兵庫県小野市	自立型研修	2 日	出前型研修 2 日
⑦徳島県	自立型研修	8 日	
⑧研修会	出前型研修	2 日	

(8) 研修実施後の評価（追跡調査）

受講者が研修によって研修実施前からどの程度レベルが向上したかを把握するために、研修実施後に評価項目による教員の ICT 活用指導力の事後自己チェック（自己評価）を行った（図 2 - 1 の⑤）。さらに授業実践していく中で、常に自己チェックできる仕組みを検討した。

(9) 受講者への研修状況通知の仕組みの検討

受講者が自分自身の研修履歴と ICT 活用指導力のレベルについて把握し、規準表の中で自分の現在の位置付けが分かり、さらに次にどんな力をつければよいのかの指針になるように、受講者に研修状況を通知する仕組みを検討した。受講者への通知は Web サイトによる方法を取ることにした。このことにより研修状況や ICT 活用指導力の現在のレベルを受講者が閲覧できるようになった。これは、教員が自分の ICT 活用指導力が向上したことを意識できるよう形成的な評価を効果的・効率的に行うことができるようになったことを意味する。

(10) 研修ユニットの開発

(1) ~ (9) を通して評価規準に準じた評価方法を開発したことによって、教員個々

の ICT 活用指導力を測定できるようになった。併せて、研修コース、カリキュラム、研修テキストなどの改善を行い、研修テキスト（赤本：29講，青本：36講）に基づく研修ユニット、モデルカリキュラムに基づく研修ユニットなど多様な評価対象に適応した研修ユニットを開発した。

(11) 研修用 Web サイトの構築

このサイトには、学校現場の教員に役に立つ情報の提供および形成的評価を支援するチェック支援システムを構築した。

- (a) 研修の進め方
- (b) 研修受講の先生へ
- (c) 研修担当の先生へ
- (d) 研修教材
- (e) プロジェクトの活動記録
- (f) ICT 活用指導力向上のためのチェック支援システム

(12) 受講者の追跡調査の仕組みの検討

研修テキストや教材等の活用について、追跡できる方法と効果測定できる Web サイトの仕組みを検討した。

(13) 形成的評価の仕組みの検討

形成的評価法を実現するための Web サイトの仕組みを検討し、支援システムとして構築した。

(14) 研修成果の蓄積・管理の仕組みの検討

研修成果を意識化させるために、Web サイトによる研修成果の蓄積・管理の仕組みを検討した。

(15) 学校 ICT 環境力の検討

- ①学校 ICT 環境力基準表・基準表（一次案）の作成
- ②研修カリキュラム・研修テキストの検討
- ③学校 ICT 環境力と教員の ICT 活用指導力の関連性の検討・整備

2. 3 第3年次（平成21年度）の実施内容（予定）

第3年次は、主に次の点を重点に実施し、成果の集大成を図る。

- ①教員ICT活用指導力と学校ICT環境力の相関性を分析し、統合規準及び基準を作成する
- ②研修実施地域においてICT学校環境力を上記基準に基づいて検証する

詳細には、下記の内容を実施する。

(1) 学校のICT環境力基準表の策定

(2) 学校のICT環境力と教員のICT活用指導力規準・基準表と連動した研修カリキュラムの策定・研修マニュアル（正式版）の作成および自立型研修の実施

(3) ICT指導力評価法の確立とそれを用いた研修の実施

(4) 研修用Webサイトの充実

- (a) 研修自己評価、教材、学校ICT環境力研修教材など
- (b) 形成的評価の仕組みの完成
- (c) 研修状況通知の仕組みの完成
- (d) 追跡調査の仕組みの完成
- (e) 研修成果の蓄積・管理の仕組みの完成

指導主事、社会教育主事、教育情報化コーディネータ、スクールリーダ、学校経営者等、ICT活用に関わる異なった立場の教育関係者に成果を公開し、利用の拡大と普及を進める。

各地域で研修を企画・実施する場合、基本的には各地域や学校内で自立型研修を実施してもらえらるような仕組みを検討しておかなければならない。そのためには研修プログラムの整備と充実をさせるとともに、さらに研修プログラムの存在を知ってもらうための普及活動も同時に推進する必要がある。この研修プログラムとは、研修モデルカリキュラム、研修テキスト、指導者用マニュアル、解説ビデオや音声教材などの研修用教材、研修支援システムなどの研修関連教材一式をいう。

この研修プログラムの普及については、研修プログラムのWeb上での公開とその利用促進と普及を行う計画である。具体的には、モデルカリキュラムに従った研修テキストなどの研修用教材と、研修指導者用マニュアルなどを提供するとともに、研修の進め方を公開し、登録制による利用を進める。また、研修テキストについては、現在第2版の更新を済ませ、さらに、本事業に協力する地域に対して「教育の情報化の手引」と「新学習指導要領」に対応した青本テキスト（追補改訂版）を作成・配布する。本研究終了後の継続的な更新などについては、今後検討していく。

普及については、ICT活用が今後進めようとしている市町村レベルの地域や、今後さらに教員のICT活用指導力を向上させたい地域などに対して出前型研修を実施する。さらに青本テキストによる研修方法の伝達講習を実施する。また、ICT活用があまり進んでいない自治体の指導主事を対象として、東京や大阪などの拠点で集中的に集合研修を実施する。さらに研修支援システムを含む研修Webサイトや研修テキストによる研修の内容を理解していただくとともに、地域への普及（地域での自立型研修の実施が可能となるサポート）を促進するような研修も可能である。

2. 4 今後の課題

この研修システムや研修教材を広く教員に使ってもらい、教員のICT活用指導力を向上させることが課せられた課題である。最終年度はICT活用研修を広く普及する活動が中心になり、研修支援システムを地域で利用・運用できるようにすることが課題である。それを解決する手立ては、次の2点を普及のために検討・開発することである。

(1) 普及用ダウンロードサイトの提供

ICT活用研修の普及のためのWebサイト（ダウンロードサイト）の設計、開発、動作確認、Web配信を行う。

(2) 研修支援システムの運用マニュアルの作成

この支援システムを導入・運用するためのシステム運用マニュアルを作成する。

第3章 第2年次の成果物

第2年次に実施してきた活動成果を成果物は、次の記述する通りである。

- ①「教員のICT活用指導力規準表」(規準表)
- ②「教員のICT活用指導力基準表」(基準表)
- ③研修カリキュラム ④研修テキスト ⑤研修マニュアル
- ⑥研修の形成的評価法 ⑦研修実践 ⑧研修Webサイト
- ⑨学校のICT環境力規準表・基準表

3.1 「教員のICT活用指導力規準表」(規準表, のりじゅん)

(1) 規準表の定義

教員のICT活用指導力規準表(のりじゅん)とは、教員に求められるICT活用指導力全体を概括し、保有してほしいICT活用指導力レベル(知識とスキル)を個々の能力領域別に定義したもの(ICT活用指導力の全体像)である。

端的に言えば、規準表は「What」や「戦略」などをイメージすると理解しやすい。

規準表は、ICT活用による授業実践を効果的・効率的に進めるために求められる「知識」「技能・技術」と「授業成果に繋がる実践力」を一定の単位(基本的には1つの文章で記述できる単位)で細分化した内容(規準内容)を定義した表である。

(2) 規準表の構成

この規準表は、表3-1に示すようにICT活用指導力を規準の領域(大項目、中項目)と規準のレベル(A、B、C、D)のマトリクス表で構成し、「大項目領域」→「中項目領域」→「規準内容(ICT活用指導力細目)」という単位で細分化している。さらにICT活用指導力が段階的にレベルアップ(レベル:A→B→C→D)していく状況を表現しており、表の領域とレベルに対応した詳細項目を規準内容と称し、1つの文章で記述・定義している。

表3-1 規準表の構成

領域		レベルA	レベルB	レベルC	レベルD
大項目	中項目	大学生・新任教師	一般教員	ICTリーダー	指導主事
1	1~4				
2	1~4				
3	1~5				
4	1~3				
5	1~4				
6	1~2				

規準の内容

(3) 規準の領域(大項目・中項目)

規準の領域は、表3-2に示すように大項目領域(6項目)と中項目領域(22項目)を親子関係で構成している。中項目領域は、その下位にレベル別に詳細項目の定義文で構成されており、ICT活用指導力ユニットでまとまっていると考えられる。このユニットを一塊の能力域として評価チェックしていくことができる。たとえば、ICT活用指導力ユニット「2-1」レベルAの能力を保有しているということは「情報教育における授業設計」の内レベルAの規準内容を習得しているということができる。

表3-2 規準の領域

大項目		中項目	
1	「教育の情報化」の推進	1	国の政策
		2	学校における教育の情報化
		3	学習指導要領との関連
		4	ICT環境の整備
2	情報教育	1	授業設計
		2	授業準備・学習環境整備
		3	授業実践
		4	児童生徒への情報教育の指導
3	ICTを活用した授業	1	授業設計
		2	授業準備・作成
		3	授業実践
		4	児童生徒へのICTスキルの指導
		5	評価活動
4	情報モラル	1	情報社会の倫理と法の理解（コンプライアンス）
		2	安全・情報セキュリティ
		3	児童生徒への情報モラルの指導
5	校務の情報化	1	ICTを活用した情報収集と資料作成
		2	情報共有とコミュニケーション（交換）
		3	情報の公開（発信）
		4	成績処理
6	ICT活用スキル	1	情報機器の活用
		2	情報通信ネットワークの活用

(4) 規準のレベル

規準のレベルは、学校において教員の保有すべきICT活用指導力の範囲と習得度合いによって4つのレベルを設定し、知識と技能の向上が見えるようになっている。このレベルは表3-3に示すように教員養成大学の大学生・新任教員（レベルA）→一般教員（レベルB）→ICTリーダー教員（レベルC）→教育委員会の指導主事（レベルD）の4つの能力段階を設定している。このレベルの考え方は、教員の一人一人の能力レベル（基礎的レベル→効果的レベル）→校内の経験の浅い教員を指導するレベル→地域を指導・リードするレベルのように個人レベルから組織レベルまで範囲の広いレベルまでを想定している。つまり、能力が段階的に向上していくように教員のICT活用指導力に関するキャリアアップの指針をしめしている。

表3-3 規準のレベル

レベル	レベル名	レベルの定義
レベルA	大学生・新任教員	ICTを活用して授業実践に必要な基礎的な能力規準： ICTの基礎的な知識を習得しているとともに授業を実践できる。
レベルB	一般教員	ICTを活用して効果的な授業実践に必要な応用力のある能力規準： ICTを活用して、児童生徒に学習指導できるとともに効果的な授業が実践できる
レベルC	ICTリーダー教員	他の教員のICT活用による授業実践への指導・推進に必要な指導力のある能力規準： 校内でICT活用に関して新任教員や一般教員を指導・推進できる。
レベルD	指導主事	地域の教員や学校間、地域へのICT活用の指導・推進に必要な指導力・統率力のある能力規準： 地域の教員への情報教育に関わる総括的なリーダーであるとともに、校内だけでなく地域の学校間の調整、地域との連携などを総合的に指導・推進できるリーダーである。

(5) 規準内容

規準内容は、知識・技能レベルが区別（知識・理解，技能，活用・指導力）できるように記述している。表3-4に示すとおり、規準内容の文章の文末表現は、知識レベルでは「・・・を知っている」「・・・を理解している」、技能レベルでは「・・・を作成できる」などの表現に統一している。

第3-4 規準内容の文末表現

知識・技能レベル		規準内容の文末表現（動詞表現）
1	知識・理解	①・・・理解している ②・・・知っている ③・・・説明できる
2	技能	①・・・操作できる ②・・・作成できる ③・・・準備できる ④・・・整備できる
3	活用・指導力	①・・・利用できる ②・・・活用できる ③・・・指導できる ④・・・支援できる ⑤・・・提案できる

(6) 規準コードの体系

規準コードは、規準内容を特定するためのコードであり、表3-5に示すようなコード体系で表現している。

表3-5 規準のコード体系

規準コード	d-c-r-n				
<p>【説明】</p> <p>d： 規準の領域の大項目番号（1～6）を表す（表3-2の大項目参照）。</p> <p>c： 規準の領域の中項目番号（1～5）を表す（表3-2の中項目参照）。</p> <p>r： 規準のレベル（A, B, C, D）を表す（表3-3参照）。</p> <p>n： 規準内容の一連番号（規準番号：①～⑤）を表す。</p> <p>【例】</p> <p>たとえば、規準コードが「2-1-A-①」の場合</p> <p>2： 大項目番号 2 情報教育</p> <p>1： 中項目番号 1 授業設計</p> <p>B： レベル B 一般教員（効果的な授業が実践できる）</p> <p>①： 規準番号 ① 情報教育のねらいを実現する授業の具体的な指導計画を立案できる。</p> <p>【規準表の重要なポイント】</p> <p>レベルがAからDに向上していくに従って、能力レベルの対象が個人から校内、そして地域へとカバーする範囲が広がっていく。また、同じ規準番号の規準内容は能力のレベルが上がるごとにできる範囲が個人から地域へと広がるように定義されている（下表参照）。</p>					
大項目	中項目	レベルA	レベルB	レベルC	レベルD
2. 情報教育	1. 授業設計	①情報教育のねらいを実現する指導案を作成できる。	②情報教育のねらいを実現する授業の具体的な指導計画を立案できる。	③情報教育のねらいを実現する授業の系統的で具体的な指導計画を校内の教員に提案できる。	④情報教育のねらいを実現する具体的な授業設計の方法を地域の研修等で教員に指導できる。

(7) 規準表

①2007 年度版規準表

この規準表は、自主研究で開発した規準表をベースにして文部科学省基準と整合させて、第1年次に改訂した規準表である。規準表の構成は自主研究と同じにし、大項目と中項目を文科省基準に合わせて大幅に見直した。また、規準内容も(5)文末表現に統一させるよう見直した。この規準表は、教員の ICT 活用指導力の全体像が見えるように教員の ICT 活用指導力の経験や能力(レベル)ごとに定義した規準を定義した表である。さらに、教員が ICT 活用指導力習得の道筋や研修の目安としてでも使えるようになっている。この規準表は折りたたみシート(ジャバラ版)を作成しており、ポケットに入れてもち運べ、教員自身の ICT 活用指導力をいつでもどこでも確認できるように役立つようにしている。このシートは研修テキスト(赤本)に合わせて薄いピンクのシートにした。この規準表の詳細な表は、平成19年度事業報告書 資料編【I】Bを参照のこと。

②2008 年度版規準表

この規準表は、上記①の規準表をベースに文部科学省手引と新学習指導要領を考慮して、大項目1.「教育の情報化」の推進、大項目2.情報教育、大項目3. ICT を活用した授業、の規準内容を第2年次に見直し・改訂した規準表である。規準表の折りたたみシートは、文字を大きくして見やすくしてほしいとの要望があり、ポケットに入れることができるサイズで1.2倍のシートにした。このシートは研修テキスト(青本)に合わせて薄いブルーのシートにした。この規準表の詳細な表は、資料編【I】Aを参照のこと。

3.2 「教員の ICT 活用指導力基準表」(基準表, もとじゅん)

(1) 基準表の定義

教員の ICT 活用指導力基準表(もとじゅん)とは、教員の ICT 活用指導力規準表に基づいて個々の能力領域別にさらにブレイクダウンし、教員に達成してほしい具体的な目標を明確に定義したもの(ICT 活用指導力の具体的な達成目標)である。

端的にいえば、基準表は「How」や「戦術」などをイメージすると理解しやすい。

基準表は、教員が自分自身の ICT 活用指導力を評価(自己評価)する基準であり、教員自身の指導力開発やキャリアアップ支援の指針として活用することができる。

(2) 基準表の構成

この基準表は、規準表で定義した規準内容を詳細化し、学校現場における具体的な指導力目標を定義した文章を表にしたものである。この定義文が基準内容である。基準表の構成は、規準表の下位層に位置し、各規準内容の下位に基準内容を記述したものである。基準内容は、一つの規準内容に対応して複数の基準内容が存在する。規準内容別に評価の見極めや基準となるように、「ICT を活用した授業や校務を遂行するための基準」となる。したがって、ICT 活用指導力ユニット(規準表の中項目単位)が一塊の能力単位となって、教員の職務を遂行するために「必要な知識・技能」を評価チェックすることができる。

基準表の構成は、表3-6のような構成になっている。

表 3-6 規準表の構成（レベルA）

規 準 表			基 準 表
領 域		レベルA	レベルA
大項目	中項目	規準内容	基準内容
1 「教育の情報化」の推進	1 国の政策	①教育の情報化に関する基本的なことを知っている。	①教育の情報化と情報教育の関係を理解している。
	2 学校における教育の情報化	①学校における情報教育の内容を知っている。 ②ICT活用の目的を理解し、活用した授業場면을想定できる。	①ICTを利用した教材提示の活用例を知っている。 ②情報教育の目的を理解している。 ①ICTを活用する目的を説明できる。 ②ICTを活用した学習場面をいくつか発表できる。 ③ICTを活用した学習場面を知っている。

(3) 規準表と基準表と文部科学省基準との関係

規準表と基準表との関係は、規準表が上位の表で、その下の階層に基準表が下位の表の関係になる。規準内容と基準内容は1対nの関係にある。文部科学省基準はチェック項目（18項目）と基準内容も1対nの関係で対応付いており、基準表（基準内容）を介して規準表とも関連付いている。その関係を表3-7と表3-8に示す。

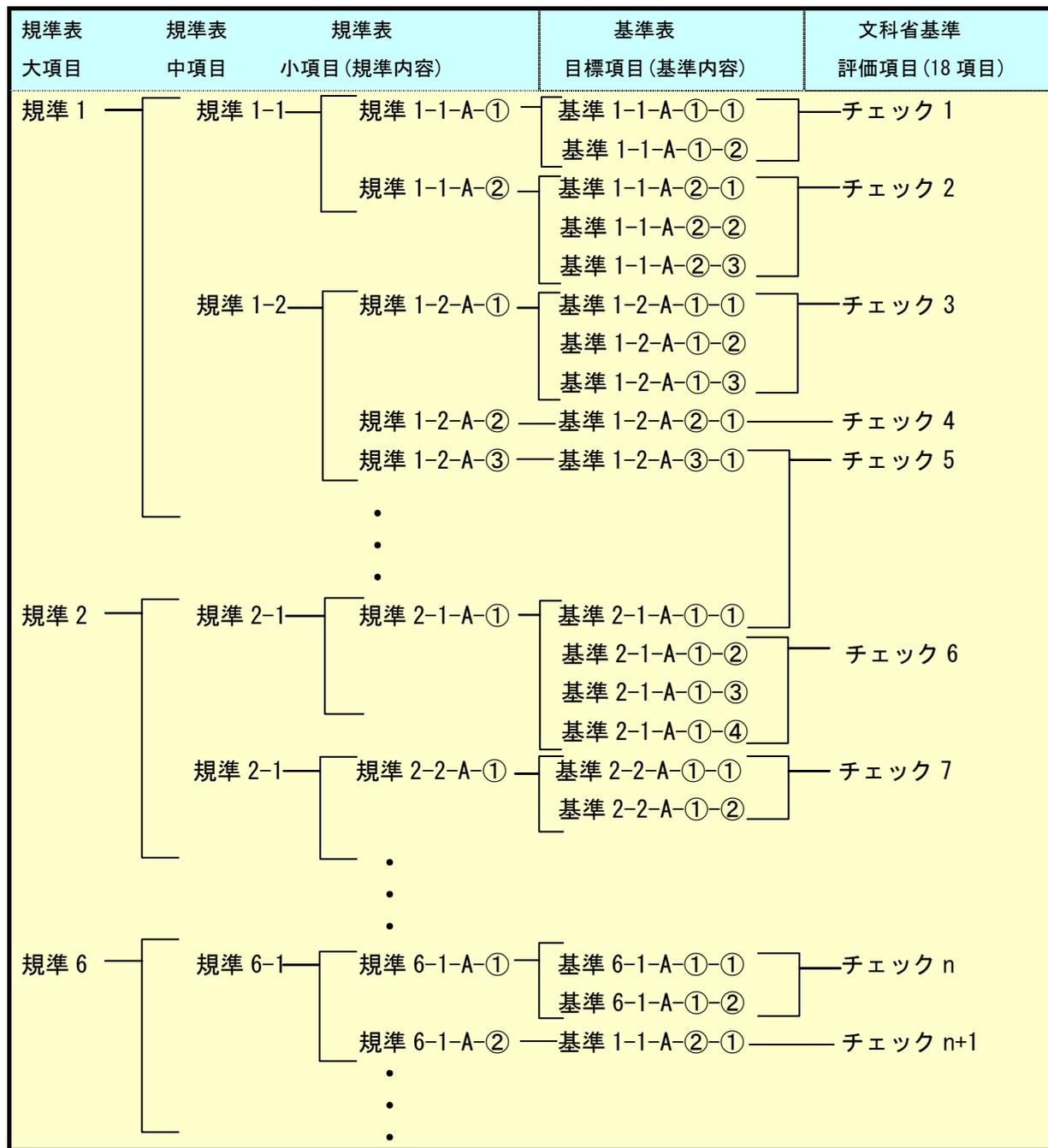
表 3-7 規準・基準・WS・確認テスト等の関係

規準コード	基準コード	文科省基準	赤本テキスト対応WS	青本テキスト対応WS	確認テスト	評価区分	青本テキスト内チェック項目
1-1-A-①	1-1-A-①-①	A-1				自己	2-2-1
1-2-A-①	1-2-A-①-①	A-1				自己	4-6-1
1-2-A-①	1-2-A-①-②	A-1				自己	2-1-1
1-2-A-②	1-2-A-②-①	A-1			1-2-A-②-①-01	自己・講師	1-2-1
1-2-A-②	1-2-A-②-②	A-1	A1_1	1_2_1		相互・講師	4-1-1
1-2-A-②	1-2-A-②-③	A-1	A1_1	1_2_1	1-2-A-②-③-01	自己	1-2-2

上記の表に対して、具体的な内容を下記に示す。

- 〔規準コード〕 1-2-A-② 大項目 1 「教育の情報化」の推進
 中項目 2 学校における教育の情報化
 レベル A 大学生・新任教員
 規準内容 ② ICTの活用目的を理解し、活用した授業場면을想定できる。
- 〔基準コード〕 1-2-A-②-③ 基準内容 ③ ICTを活用した学習場面を知っている。
- 〔文科省基準〕 A-1 カテゴリー A 教材研究・指導の準備・評価などにICTを活用する能力
 詳細項目 1 教育効果をあげるには、どの場面にどのようにしてコンピュータやインターネットなどを利用すればよいかを計画する。
- 〔テキスト内チェック項目〕
 1-2-2 学習指導要領におけるICT活用について理解できましたか？
- 〔対応WS（ワークシート）〕
 A1_1（赤本） 1_2_1（青本） ICTの活用法サイトで調べたり考えたりする

表 3-8 規準表と基準表と文部科学省基準との関係



規準表との対応

- 基準内容でチェック
(自己チェック結果を規準表に反映する)

事前チェック

- 研修中
 - ・テキスト内チェック
 - ・ワークシート
(演習・実習)
 - ・確認テスト
- 事後チェック

文科省基準との対応

- 基準内容でチェック
(自己チェック結果を規準表に反映する)

図 3-9 ワークシート ICT 活用法を調べた結果

教科	活用	効果
社会	公民的分野で、インターネットを利用して日本の少子化について調べ、数値的データに基づく現状の分析と、社会の及ぼす影響についてまとめる。	現代の社会的事象に対する関心を高め、様々な資料を適切に収集、事実を正確にとらえ公正に判断するとともに適切に表現する能力と態度を育てる。

自分の担当する教科で、テキストに紹介されたサイトに載っている内容や、自分で考えた内容などが、いくつか書かれている。

〔評価区分〕 誰が主体となって評価するかを示す

- ①自己 自己評価 ②相互 相互評価 ③講師 講師評価
 ④自己・相互 自己評価・相互評価 ⑤自己・講師 自己評価・相互評価
 ⑥相互・講師 相互評価・講師評価 ⑦自己・相互・講師 自己評価・相互評価・講師評価

〔確認テスト〕

1-2-A-②-③-01 「教育における ICT 活用の目的」

図 3-10 確認テスト 教育の情報化

No.	問題文	回答群	正解
1	「教育の情報化」の3つの要素に【入らないものを1つ選んで】チェックしてください。	(1) 情報教育 (2) ICTの活用 (3) 個人情報の公開 (4) 校務の情報化	(3) 個人情報の公開

(4) 基準コードの体系

基準コードは、基準内容を特定するためのコードであり、表 3-11 に示すようにコード体系で表現する。

表 3-11 基準のコード体系

基準コード	d - c - r - n - m		
<p>〔説明〕</p> <p>基準コードは、規準コード (d - c - r - n) に基準番号 (m) が付加されたものである。</p> <p>d : 規準の領域の 大項目番号 (1~6) を表す (表 3-2 の大項目参照)。</p> <p>c : 規準の領域の 中項目番号 (1~5) を表す (表 3-2 の中項目参照)。</p> <p>r : 規準の レベル (A, B, C, D) を表す (表 3-3 参照)。</p> <p>n : 規準内容の一連番号 (規準番号 : ①~⑤) を表す。</p> <p>m : 規準内容の具体的な目標である基準内容の一連番号 (基準番号 ①~⑳) を表す。</p> <p>〔例〕</p> <p>たとえば、基準コードが「1-2-A-②-②」の場合</p> <p>1 : 大項目番号 1 「教育情報化」の推進</p> <p>2 : 中項目番号 2 学校における教育の情報化</p> <p>A : レベル A 大学生・新任教員 (基礎的な知識をもとに授業を実践できる)</p> <p>② : 規準番号 ② ICT活用の目的を理解し、活用した授業場面を想定できる。</p> <p>① : 基準番号 ① ICTを活用する目的を説明できる。</p> <p>〔基準表の重要なポイント〕</p> <p>基準表は、上位の表である規準表をベースにした構造を持っている。したがって、基準表は規準表で定義された規準内容を具体的な目標として定義している。そのため、1つの規準内容に対して複数の基準内容を定義し、より具体的な記述になっている (下表参照)。</p>			
規準コード	規準内容	基準コード	基準内容
1-2-A-②	ICT活用の目的を理解し、活用した授業場面を想定できる。	1-2-A-②-①	ICTを活用する目的を説明できる。
		1-2-A-②-②	ICTを活用した学習場面をいくつか発表できる。
		1-2-A-②-③	ICTを活用した学習場面を知っている。
		1-2-A-②-④	ICT利用した教材提示の活用例を知っている。

(5) 基準による評価

基準表は、規準表をブレイクダウンして具体的に自己チェック（自己評価、他者評価と講師評価を意識した自己評価）ができるための基準（具体的目標）を表している。

①評価の達成レベル

研修によって、教員の ICT 活用指導力が向上したことを評価するためには、アナログ的には段階的目標が達成できたことが実感できることであり、デジタル的には評価基準により数値目標を測ることである。ここでいう「評価」は、第三者が他者の ICT 活用指導力を評価することに重点が置かれているわけではない。教員が自分自身の ICT 活用指導力が明らかに向上したことを認識できるとともに実践力が身につけていることを実感することが重要である。

ICT 活用指導力のレベルが段階的に向上していくことを見るために「評価の達成レベル」を表 3-12 のように定義した。

表 3-12 評価の達成レベル

段階	評価区分	評価の達成レベル
第1段階	基礎	身についた、力がついた
第2段階	実践	ついた力で実践できた
第3段階	効果	実践して、子どもが変容した

②基準内容

基準内容は、規準内容と同様に文末表現を表 3-13 に示すように、知識レベルは「・・・を知っている」「・・・を理解している」、技能レベルは「・・・を作成できる」などの表現に統一している。

評価については、第1段階が自己評価、第2段階が相互評価・講師評価、第3段階が現場での実践による長期評価で ICT 活用指導力の向上を図る。

表 3-13 基準内容の文末表現

知識・技能レベル	基準内容の文末表現	段階	評価
知識・理解	理解している	第1段階	確認テストで自己評価
	知っている	第1段階	確認テストで自己評価
	説明できる	第2段階	相互評価・講師評価
技能	操作できる	第1段階	確認テストで自己評価
	作成できる	第2段階	相互評価・講師評価
活用・指導力	利用できる	第1段階	確認テストで自己評価
	活用できる	第1段階	確認テストで自己評価
	指導できる	第2段階 ↓ 第3段階	相互評価・講師評価 ↓ 現場で長期的な評価

(6) 基準表

この基準表は、規準表の規準内容と研修テキストの規準表との対応に基づいて、具体的目標を定義している。研修テキストは、規準表のレベルA、大学生・新任教員とレベルB、一般教員を対象とした内容になっているため、この基準表は、レベルAとレベルBについての基準内容を定義した表となっている。この基準表の詳細な表は、資料編【II】AとB

を参照のこと。

3. 3 研修カリキュラム

(1) 自主研究における研修案

自主事業では、表3-14に示すような基本的な規模を前提として、表3-15に示す研修案26種類を作成した。

表3-14 研修案の前提条件

研修案の前提条件		規模等
1	受講者人数	30名程度 ※1：演習及び実習が入ると30名程度にとどめる。 ※2：講義のみは30名を超してもよい。
2	グループ	1グループ当たり5～6名
3	講師	1名
4	アシスタント	1名
5	研修時間	1つの研修案につき、2時間をベースとし、4時間までとする。

表3-15 研修案一覧（2006年度版、自主研究）

No.	研修案	研修タイトル
1	著作権B	学校での著作権入門
2	セキュリティポリシーB	学校で扱う情報を整理してみよう
3	セキュリティポリシーC	(未完成)
4	情報モラル	情報モラルの指導を考えよう
5	ネットワーク活用入門	使って便利、校内ネットワーク
6	ネットワーク活用C	ネットワーク活用中級 (未完成)
7	プレゼン	授業上手はプレゼン上手
8	教材作成	授業をパワーアップする教材作成 (静止画コース)
9	データ処理	パソコン使って楽々集計
10	教員室ネットワーク	職員室内LANで、みんななかよし
11	教材作成	授業をパワーアップする教材作成 (動画コース)
12	ICT活用授業1	簡易テレビ会議システムで広げようコミュニケーションの輪
13	ICT活用授業2	簡易テレビ会議システムで広げようコミュニケーションの輪 (セッティング編)
14	成績処理1	みんなが使える成績処理シートを作成しよう
15	成績処理2	個別指導に活かす成績処理
16	教材作成1	10分使うデジタル教材づくり1
17	教材作成2	10分使うデジタル教材づくり2
18	校務処理1	安全・安心校務処理
19	校務処理2	使える名簿、使えない名簿
20	情報モラル・セキュリティ	どんなときに学校から個人情報漏れるのか？ (WS)
21	模擬授業・授業評価	模擬授業で授業力アップ！
22	HP作成1	「学校ホームページ」って何の役に立つの？1
23	HP作成2	「学校ホームページ」って何の役に立つの？2
24	セキュリティ	今すぐできる、学校情報セキュリティ
25	教材作成 (DVD)	だれでもできる簡単ビデオ教材 (未完成)
26	校内研修	(未完成)

次に、表3-15の研修案の内、7つの研修案(5、8、11、15、18、22、23)を組み合わせて、表3-16に示すように研修コース案として2案の基本研修パターンを提供した。この研修コース案は1日6時間の2日間コースを基本とし、組み合わせは研修実施現場の裁量に任せることとした。

表3-16 研修コース案

時間配分		研修コース案1	研修コース案2	
第一日目	前 午	1 (10:00~11:00)	ネットワーク活用(2時間)	
		2 (11:00~12:00)		
	午 後	1 (13:00~14:00)		教材作成(4時間) (プレゼンを含む)
		2 (14:00~15:00)		
		3 (15:00~16:00)		
		4 (16:00~17:00)		
第二日目	前 午	1 (10:00~11:00)	H P 作成(4時間)	
		2 (11:00~12:00)		
	午 後	1 (13:00~14:00)		成績処理(2時間) (又は校務処理)
		2 (14:00~15:00)		
		3 (15:00~16:00)		
		4 (16:00~17:00)		
第二日目	前 午	1 (10:00~11:00)	H P 作成(4時間)	
		2 (11:00~12:00)		
	午 後	1 (13:00~14:00)		ネットワーク活用(2時間)
		2 (14:00~15:00)		
		3 (15:00~16:00)		
		4 (16:00~17:00)		

※研修案「研修評価」については、コース案のどこかに入れ込む。

表3-17 研修案の例(授業をパワーアップする教材作成)

研修タイトル		日付		平成18年9月30日		担当		坪田 城達				
研修時間		2.50時間		(170分)		受講者人数		30人				
校種&教科		小学校		アンケート		グループ数		6グループ				
		講義 or 演習		BC B+ C-		自己・他者評価		相互評価				
No.	研修内容	研修形態	ICT能力標準表 大項目	ICT能力標準表 中項目	レベル	ICT能力標準表 研修の目標	所要時間 (分)	研修内容詳細	所要時間 (分)	評価の方法	教材	準備物など
1	教材作成の基本(概論)	講義	1.教育の情報化に関する政策・施策	1-1.教育の情報化	B	1. ICTを使った教材作成の意義と、主な作成方法が分かる。 ①教育の情報化と情報教育について説明できる。 ②ICT活用の目的を説明できる。 ③ICT活用に期待される効果の説明ができる。 ④教材作成の主な方法が分かる。	10	1. 教育の情報化と情報教育について知る。 2. 教材作成におけるICT活用の意義について知る。 3. 教材作成の主な方法を知る。 ①画像 ②動画加工 ③プレゼン作成ソフト	10	1. テスト	1. 文科省情報化への対応 http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/main18_a2.htm 2. IT戦略本部 http://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/index.html 3. 5分で分かる教育の情報化 http://www.nicer.go.jp/itnavi/promo.html 4. IT教育環境整備ハンドブック	
7	素材データの収集・加工 ①静止画コース ②動画コース	演習	6.ソフトウェア、ハードウェア等についての知識、スキル	6-4.アプリケーションソフト	B	1. 準備した動画素材を加工し、動画教材が作成できる。 ①教材作成における著作権について分かる。 ②動画素材を動画編集ソフトに取り込むことができる。 ③動画のカットや結合を行うことができる。 ④文字やテロップが挿入できる。 ⑤各種動画形式に書き出しができる。	100	①動画コース 1. 教材作成における著作権について説明する。 2. 動画編集ソフトの使い方説明 3. 動画素材を動画編集ソフトに取り込む(キャプチャ)。 4. 不要部分をカットする。 5. 複数のファイルを結合する。 6. 文字、テロップを挿入する。 7. 各種動画形式に書き出し。	それぞれ必要に応じて時間配分をし、合計100分	1. 制作物 2. 自己評価	1. IPA教育用画像素材集 http://www.2edu.ipa.go.jp/gz/edu-index.html 2. 大日本図書 http://www.dainippon-toshco.co.jp/ 3. 理科ねっわーく http://www.rkanetjst.go.jp/ 4. 火曜の会 http://kayoo.org/home/ 5. インターネットランド http://www.tos-land.net/	1. 素材収集のためのリンク集 2. 主な教科別の30秒から1分程度の動画クリップを準備
8	プレゼンの実践 (各グループ)	演習	2.ICT活用授業	2-3.授業実践	B	1. 授業において適切な場面でICT機器や教育用ソフト・コンテンツを活用することができる。 ①プレゼンテーションを行うことができる。 ②プレゼンを行ううえで必要な注意点を説明できる。 2. ICTを活用した授業を公開することができる。 ①作成した教材を使用し、授業を行うことができる。	60	1. プレゼン 2. 意見交換 3. 指導助言 4. アンケート記入	5 3 x 6グループ 5 7	1. 相互評価 2. 自己評価		1. 評価用紙 2. アンケート用紙
【研修実施上必須事項】		1. インターネット接続環境 2. プレゼン作成ソフト 3. 動画編集ソフト 4. デジタルビデオカメラ 5. IEEE1394ケーブル 6. 動画編集用素材										

(2) 研修カリキュラム

前述(1)の研修案は、実際に研修を実施する場合、参考とするモデルカリキュラムとして見直してあらかじめ登録しておくことにした。このモデルカリキュラムは研修を企画・検討するときの役に立つレファレンスモデルとなる。また、研修テキストの研修項目(赤本:29講、青本:36項)を研修の最小単位として研修ユニットという名称で登録

した。この研修ユニットも一つのモデルカリキュラムということもできる。

表 3-18 研修ユニット一覧

No.	研修項目（青本テキスト）	研修ユニット名
	1 「教育の情報化」と学習指導要領	
1	1-1 教育の情報化の推進	教育の情報化の推進
2	1-2 学習指導要領と ICT 活用	学習指導要領と ICT 活用の関係の理解
	2 情報教育	
3	2-1 情報教育の指導	情報教育の指導
4	2-2 児童生徒の情報活用能力の育成と ICT 活用	児童生徒の情報活用能力の育成と ICT 活用の指導
5	2-3 課題解決のための情報収集の指導	課題解決のための情報収集の指導
6	2-4 情報のまとめ方の指導	情報のまとめ方の指導
7	2-5 プレゼンテーションの指導	プレゼンテーションの指導
8	2-6 ICT を活用した表現の指導の指導	ICT を活用した表現の指導の指導
9	2-7 コミュニケーションの指導	コミュニケーションの指導
10	2-8 特別支援教育と情報教育	特別支援教育と情報教育の指導
	3 教科指導における ICT 活用	
11	3-1 興味・関心を高める ICT 活用授業	興味・関心を高める ICT 活用授業
12	3-2 課題把握に役立つ ICT 活用授業	課題把握に役立つ ICT 活用授業
13	3-3 思考や理解を深めるための ICT 活用授業	思考や理解を深めるための ICT 活用授業
14	3-4 知識の定着を図るための ICT 活用授業	知識の定着を図るための ICT 活用授業
15	3-5 知識の定着・技能の習熟を図る児童生徒の ICT 活用	知識の定着・技能の習熟を図る児童生徒の ICT 活用の指導
16	3-6 特別支援教育における ICT 活用授業	特別支援教育における ICT 活用授業
	4 ICT 活用した指導力の向上	
17	4-1 ICT を活用した授業設計	ICT を活用した授業設計
18	4-2 ICT を使った授業のための情報収集	ICT を使った授業のための情報収集
19	4-3 指導案の作成	指導案の作成
20	4-4 ICT を活用した教材作成の基礎	ICT を活用した教材作成の基礎知識
21	4-5 ICT を活用した教材作成	ICT を活用した教材作成（演習）
22	4-6 ICT を活用した教材提示	ICT を活用した教材提示（模擬授業）
23	4-7 授業で使う ICT 機器	授業で使う ICT 機器利用の基礎知識
	5 情報モラル教育	
24	5-1 情報モラル教育の必要性	情報モラル教育の必要性の指導
25	5-2 情報モラルの指導内容の理解	情報モラルの指導内容の指導
26	5-3 学校全体で取り組む情報モラル指導の要点	学校全体で取り組む情報モラル指導
27	5-4 道徳や各教科等における情報モラル	道徳や各教科等における情報モラルの指導
28	5-5 これからの情報モラル教育指導に向けて	将来の情報モラル教育の指導
29	5-6 特別支援教育と情報モラル教育	特別支援教育と情報モラル教育の指導
	6 校務の情報化	
30	6-1 校務の情報化とは	校務の情報化による学校業務
31	6-2 校務情報の整理と管理	校務情報の整理と管理
32	6-3 校務に関する情報の作成	校務に関する情報の作成（演習）
33	6-4 個別指導に活かす成績処理	個別指導に活かす成績処理
34	6-5 情報の共有とコミュニケーション	情報の共有とコミュニケーションの ICT 活用
35	6-6 学校に関する情報の発信	学校に関する情報の発信への ICT 活用
36	6-7 学校における情報化の推進体制	学校における情報化の推進体制の組み方

3. 4 研修テキスト

この研修テキストは、研修を企画・実施するためのバイブルとなるとともに、研修を担当する講師や研修を受講する受講者（教員）にとっても参考となるテキストである。研修テキストは次の2種類を開発した。

(1) 教員の ICT 活用指導力向上／研修テキスト 2008 (第1年次版)

平成18年度末に公表された文部科学省基準(教員の ICT 活用指導力の基準)に対応したテキストである。

(2) 教員の ICT 活用指導力向上／研修テキスト 増補改訂版 (第2年次版)

平成20年度末に公表された文部科学省手引(教育の情報化に関する手引)の内容に対応したテキストである。さらにこのテキストは、新しい学習指導要領との対応をはじめ、特別支援学級や特別支援学校に対する教育の情報化への対応及び公務処理に含まれる成績処理に関する内容などを充実させた。

3. 4. 1 研修テキスト(赤本版, 文部科学省基準対応版)

(1) テキストの構成

このテキストの本文は、文部科学省基準のチェックリストの5つのカテゴリー(A～Eの5角大項目)、つまり、A.「教材研究・指導の準備・評価」、B.「授業中に ICT を活用して指導」、C.「児童生徒の ICT 活用を指導」、D.「情報モラルの指導」、E.「校務での ICT 活用」に対応した構成にした。次のような目次構成になっている(左から、ページ番号、目次コード、節)。

教員の ICT 活用指導力向上／研修テキスト 2008(赤本版)の目次構成

- 2 / はじめに
- 3 / 受講される先生へ
- 6 / イラストで分かるテキストの概要
- 8 / 研修項目の相互関連図

A 教材研究・指導の準備・評価

- 10 A_1 / 教育における ICT 活用の目的
- 16 A_2 / ICT を活用した授業設計
- 24 A_3 / ICT を使った授業のための情報収集
- 28 A_4 / ICT を活用した教材作成の基礎
- 34 A_5 / 授業で使う ICT 機器の準備

B 授業中に ICT を活用して指導

- 40 B_1 / ICT の授業での効果的な活用
- 44 B_2 / 興味・関心を高める ICT 活用授業
- 50 B_3 / 課題把握に役立つ ICT 活用授業
- 52 B_4 / 思考や理解を深めるための ICT 活用授業
- 58 B_5 / 知識の定着を図るための ICT 活用授業
- 60 B_6 / ICT を活用した教材作成の実際
- 76 B_7 / [まとめ] 指導案の作成

C 児童生徒の ICT 活用を指導

- 78 C_1 / 児童生徒の情報活用能力の育成と ICT 活用
- 82 C_2 / 課題解決のための情報収集の指導
- 89 C_3 / 情報のまとめ方の指導
- 96 C_4 / プレゼンテーションの指導
- 102 C_5 / 情報発信の指導
- 106 C_6 / コミュニケーションの指導
- 108 C_7 / 知識の定着・技能の向上での活用

D 情報モラルの指導

- 114 D_1 / 情報モラル教育の必要性
- 118 D_2 / 情報モラルの指導内容の理解
- 120 D_3 / 学校全体で取り組む情報モラル指導の要点

122	D_4	／	各教科における情報モラル指導
124	D_5	／	これからの情報モラル教育指導に向けて
E 校務での ICT 活用			
126	E_1	／	校務の情報化とは
130	E_2	／	校務情報の整理と管理
136	E_3	／	校務に関する情報の作成
144	E_4	／	情報の共有とコミュニケーション
155	E_5	／	学校に関する情報の発信
〔資料編〕			
162	／		教員の ICT 活用指導力規準表
170	／		「教員の ICT 活用指導力の基準」
173	／		研修成果／自己評価記入シート
174	／		演習とワークシート一覧
175	／		製作協力者（委員会メンバー）一覧

最初の6～7ページの見開きでは、本誌のAからE章の概要が分かるようにイラストで構成している。また、続く8ページでは、研修項目の相互関係が分かるように、目次の各節の関連を図解した。このことは、研修の全体を把握し、被研修者が自身のニーズに応じて、次に何を行うことが適切であるかを概観することにも役立てることができる。

本文の各節の最初には、「この項目のねらい」と「規準表との対応」が記載されている。「この項目のねらい」には、該当の節で研修する目標が記述されている。その詳細については、「規準表との対応」に記載されている規準表の項目番号と対応させることで理解できるようになっている。例えば、「規準表との対応」にある、「1-3-A-②」は、巻末に記載されている『教員の ICT 活用指導力規準表』を参考にしながら、左の数字から、大項目、中項目、レベル、小項目の項目を対応させる。この例では、左から順に、大項目1「教育の情報化の推進」、中項目3「学習指導要領との関連」、レベルA「大学生・新任教員」の②に対応させ、「学習指導要領における ICT 活用について理解している」という項目内容に該当することとなる。

(2) 文部科学省基準との対応付け

文部科学省基準と研修テキストの目次との対応付けは表3-19に示すとおりである。

表3-19 文部科学省基準と研修テキストの目次構成の対応表

文部科学省基準	研修テキスト目次構成
A 教材研究・指導の準備・評価などに ICT を活用する能力 A-1 教育効果をあげるには、どの場面につどのようにしてコンピュータやインターネットなどを利用すればよいかを計画する。 A-2 授業で使う教材や資料などを集めるために、インターネットやCD-ROMなどを活用する。 A-3 授業に必要なプリントや提示資料を作成するために、ワープロソフトやプレゼンテーションソフトなどを活用する。 A-4 評価を充実させるために、コンピュータやデジタルカメラなどを活用して児童の作品・学習状況・成績などを管理し集計する。	A 教材研究・指導の準備・評価 A_1 教育における ICT 活用の目的 A_2 ICT を活用した授業設計 A_3 ICT を使った授業のための情報収集 A_4 ICT を活用した教材作成の基礎 A_5 授業で使う ICT 機器の準備
B 授業中に ICT を活用して指導する能力 B-1 学習に対する児童生徒の興味・関心を高めるために、コンピュータや提示装置などを活用して資料などを効果的に提示する。 B-2 児童生徒一人一人に課題を明確につかませるために、コンピュータや提示装置などを活用して資料などを効果的に提示する。 B-3 わかりやすく説明したり、児童生徒の思考や理解を深めたりするために、コンピュータや提示装置などを活用して資料などを効果的に	B 授業中に ICT を活用して指導 B_1 ICT の授業での効果的な活用 B_2 興味・関心を高める ICT 活用授業 B_3 課題把握に役に立つ ICT 活用授業 B_4 思考や理解を深めるための ICT 活用授業 B_5 知識の定着を図るための ICT 活用授業 B_6 ICT を活用した教材作成の実際

<p>提示する。</p> <p>B-4 学習内容をまとめる際に児童生徒の知識定着を図るために、コンピュータや提示装置などを活用して資料などをわかりやすく提示する。</p>	<p>B_7 [まとめ] 指導案の作成</p>
<p>C 児童生徒の ICT 活用を指導する能力</p> <p>C-1 児童生徒がコンピュータやインターネットなどを活用して、情報を収集したり選択したりできるように指導する。</p> <p>C-2 児童生徒が自分の考えをワープロソフトで文章にまとめたり、調べたことを表計算ソフトで表や図などにまとめたりすることを指導する。</p> <p>C-3 児童生徒がコンピュータやプレゼンテーションソフトなどを活用して、わかりやすく発表したり表現したりできるように指導する。</p> <p>C-4 児童生徒が学習用ソフトやインターネットなどを活用して、繰り返し学習したり練習したりして、知識の定着や技能の習熟を図れるように指導する。</p>	<p>C 児童生徒の ICT 活用を指導</p> <p>C_1 児童生徒の情報活用能力の育成と ICT 活用</p> <p>C_2 課題解決のための情報収集の指導</p> <p>C_3 情報のまとめ方の指導</p> <p>C_4 プレゼンテーションの指導</p> <p>C_5 情報発信の指導</p> <p>C_6 コミュニケーションの指導</p> <p>C_7 知識の定着・技能の向上での活用</p>
<p>D 情報モラルなどを指導する能力</p> <p>D-1 児童が発信する情報や情報社会での行動に責任を持ち、相手のことを考えた情報のやりとりができるように指導する。(小) 生徒が情報社会への参画にあたって責任ある態度と義務を果たし、情報に関する自分や他者の権利を理解し尊重できるように指導する。(中高)</p> <p>D-2 児童が情報社会の一員としてルールやマナーを守って、情報を集めたり発信したりできるように指導する。(小) 生徒が情報の保護や取り扱いに関する基本的なルールや法律の内容を理解し、反社会的な行為や違法な行為などに対して適切に判断し行動できるように指導する。(中高)</p> <p>D-3 児童がインターネットなどを利用する際に、情報の正しさや安全性などを理解し、健康面に気をつけて活用できるように指導する。(小) 生徒がインターネットなどを利用する際に、情報の信頼性やネット犯罪の危険性などを理解し、情報を正しく安全に活用できるように指導する。(中高)</p> <p>D-4 児童がインターネットなどを利用する際に、情報の正しさや安全性などを理解し、健康面に気をつけて活用できるように指導する。(小) 生徒が情報セキュリティに関する基本的な知識を身に付け、コンピュータやインターネットを安全に使えるように指導する。(中高)</p>	<p>D 情報モラルの指導</p> <p>D_1 情報モラル指導の必要性</p> <p>D_2 情報モラルの指導内容の理解</p> <p>D_3 学校全体で取り組む情報モラル指導の要点</p> <p>D_4 各教科における情報モラル指導</p> <p>D_5 これからの情報モラル教育指導に向けて</p>
<p>E 校務に ICT を活用する能力</p> <p>E-1 校務分掌や学級経営に必要な情報をインターネットなどで集めて、ワープロソフトや表計算ソフトなどを活用して文書や資料などを作成する。</p> <p>E-2 教員間、保護者・地域の連携協力を密にするため、インターネットや校内ネットワークなどを活用して、必要な情報の交換・共有化を図る。</p>	<p>E 校務での ICT 活用</p> <p>E_1 校務の情報化とは</p> <p>E_2 校務情報の整理と管理</p> <p>E_3 校務に関する情報の作成</p> <p>E_4 情報の共有とコミュニケーション</p> <p>E_5 学校に関する情報の発信</p>

(3) テキストの表紙

文部科学省基準に対応していることが分かり、5つのカテゴリーの能力レベルがイメージできるようにレーダーチャート風にイラストで作成した。図3-1のように、文部科学省「教員のICT活用指導力の基準」に基づく研修項目29講の研修を受講したことによってどの程度向上したかを表した表紙になっている。



図 3-1 研修テキスト（赤本）の表紙

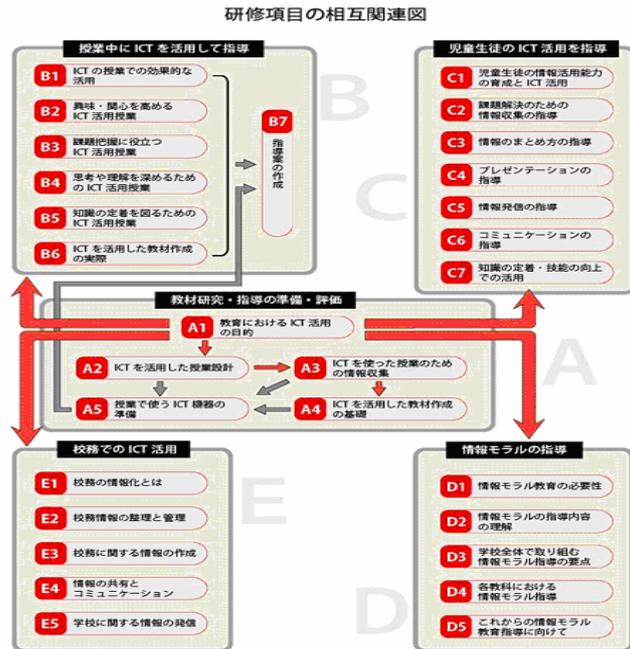


図 3-2 研修項目の相互関連図

(4) 研修項目の相互関連図

図 3-2 の「研修項目の関連図」は、5つのカテゴリーと研修項目（29 講）の関連について研修の流れとスキルアップの流れのモデルがイメージできるように図式化されている。研修項目の 29 講がそれぞれ独立した研修ユニットになるよう意識した構成のテキストになっている。研修教材や指導者用マニュアルも含めて 29 講の研修パッケージとして提供できる。

(5) イラストで分かるテキストの概要

図 3-3 は、5つのカテゴリーに対応してテキストの概要をイラストで分かり易く描き、テキストの内容がイメージできるようにしている。図を見るとおり、イラストによる調査研究委員の委員長と委員の似顔絵にやわらかく語らせることで、テキストの概要が分かるようにしている。



図 3-3 イラストで分かるテキストの概要（赤本用）

(6) 研修項目の構成

赤本テキストの本論である研修項目（29講）は、次の構成で統一している。

研修テキスト（赤本）	研修項目（講）の構成
(1) 研修日：	研修した年月日記入欄
(2) 表題：	
①章：	文部科学省基準の 카테고리（カテゴリーコード（A, B, C, D, E）とカテゴリー名称）
②節：	研修項目（節番号と講名（研修項目名））
(3) ●この項目のねらい：	この研修項目で学ぶためのねらいを2～3行程度で記述する。
(4) ■規準表との対応：	この研修項目の研修内容が規準表のどの規準内容と対応しているかを列挙する。対応する全ての規準内容に対応する規準コードを記述する。
(5) 本文：	研修内容を記述する。 できるだけイラストや図表、写真などを多く取り入れ分かり易くしている。 途中で「コラム」なども取り入れている。
(6) ワークシート：	演習や実習を実施するとき、質問と資料ワークシートコードを記述している。

また、研修項目の構成例を図3-4に示す。

研修受講年月日 (Callout pointing to the date field)

研修項目（講） (Callout pointing to the main title '5. 授業で使う ICT 機器の準備')

この講座のねらい (2～3行の文章) (Callout pointing to the 'この項目のねらい' section)

規準表との対応 (対応する規準コードを列) (Callout pointing to the '規準表との対応' section)

研修内容の本文はここから (Callout pointing to the start of the main text)

ワークシート (受講者は講師の指示で課題演習を行う) (Callout pointing to the 'ワークシート A5_1' reference)

Table: 投影機器の種類と特徴

機器	テレビ	大型モニタ	プロジェクタ
長所	<ul style="list-style-type: none"> 日常的に利用可能。 準備がいらぬ。 スイッチ ON で OK。 放送番組が視聴可能。 	<ul style="list-style-type: none"> 画面が大きい。 映像が美しい。 PC の画面も提示可能。 	<ul style="list-style-type: none"> どこでも映写可能。 画面の大きさが変えられる。 映像機器、PC 画面ともに映写可能。
短所	<ul style="list-style-type: none"> 画面が小さい。 細かい画像が見にくい。 	<ul style="list-style-type: none"> 移動が困難。 	<ul style="list-style-type: none"> スクリーンへの映写準備に手間がかかる。

図3-4 研修項目構成例（研修項目 A_5 授業で使う ICT 機器の準備）

3. 4. 2 研修テキスト（青本版，文部科学省手引対応版）

（1）テキストの構成

このテキストの本文は、平成 21 年度 3 月に公表された文部科学省「教育の情報化に関する手引」（手引）に対応した構成にし、ICT 活用にとどまらず、教育の情報化に関する幅広い知識や実践内容を盛り込んでいる。

次のような目次構成になっている（左から、ページ番号、章節）。

教員の ICT 活用指導力向上／研修テキスト 2008（赤本版）の目次構成	
2	／ はじめに
3	／ 研修を受講される先生へ
6	／ イラストで分かるテキストの概要
8	／ このテキストの使い方
16	／ 研修項目の相互関連図
1 「教育の情報化」と学習指導要領	
18	／ 1. 教育の情報化
22	／ 2. 学習指導要領と ICT 活用
2 情報教育	
30	／ 1. 情報教育について
31	／ 2. 児童生徒の情報活用能力の育成と ICT 活用
34	／ 3. 課題解決のための情報収集の指導
41	／ 4. 情報のまとめ方の指導
48	／ 5. プレゼンテーションの指導
54	／ 6. ICT を活用した表現の指導
58	／ 7. コミュニケーションの指導
60	／ 8. 特別支援教育と情報教育
3 教科指導における ICT 活用	
64	／ 1. 興味・関心を高める ICT 活用授業
66	／ 2. 課題把握に役立つ ICT 活用授業
68	／ 3. 思考や理解を深めるための ICT 活用授業
74	／ 4. 知識の定着を図るための ICT 活用授業
76	／ 5. 知識の定着・技能の習熟での児童生徒による活用
82	／ 6. 特別支援教育における ICT 活用授業
4 ICT を活用した指導力の向上	
84	／ 1. ICT を活用した授業設計
92	／ 2. ICT を使った授業のための情報収集
98	／ 3. 指導案の作成
100	／ 4. ICT を活用した教材作成の基礎
106	／ 5. ICT を活用した教材作成
120	／ 6. ICT を活用した教材提示
124	／ 7. 授業で使う ICT 機器
5 情報モラル教育	
132	／ 1. 情報モラル教育の必要性
136	／ 2. 情報モラルの指導内容の理解
138	／ 3. 学校全体で取り組む情報モラル指導の要点
140	／ 4. 道徳や各教科等における情報モラル
143	／ 5. これからの情報モラル教育指導に向けて
145	／ 6. 特別支援教育と情報モラル
6 校務の情報化	
146	／ 1. 校務の情報化とは
150	／ 2. 校務情報の整理と管理
156	／ 3. 校務に関する情報の作成
162	／ 4. 個別指導に活かす成績処理
175	／ 5. 情報の共有とコミュニケーション
186	／ 6. 学校に関する情報の発信
192	／ 7. 学校における情報化の推進体制

〔資料編〕

- 204 / ●教員の ICT 活用指導力規準表
- 212 / ●「教員の ICT 活用指導力の基準」
- 214 / 関連する教材の活用
- 216 / 受講者自身の形成的評価の方法
- 221 / 校内研修（自立型研修）での活用
- 225 / 自己チェックシート
- 227 / 研修成果／自己評価記入シート
- 229 / 演習の一覧
- 230 / 制作協力者（委員会メンバー）一覧
- 231 / 協力機関一覧
- 231 / 〔参考文献〕一覧

最初の部分では、「イラストで分かるテキストの概要」に続き、「このテキストの使い方」を入れ、巻末にある規準表・基準表の使い方や赤本からの変更点である、文部科学省のチェックリストと規準表・基準表の対応に関する説明と対応表などを入れた。また自己研修で自分自身の弱点を補強するための本テキストの役割と規準表を使った形成的評価の進め方を概説し、巻末に Web システムの関連と使い方について説明を加えた。

(2) 赤本と青本の違い

前年度作成した研修テキスト（赤本：文部科学省対応版）は、文部科学省の教員の ICT 活用指導力チェックリストの A～E の 5 つの大項目、A.「教材研究・指導の準備・評価」、B.「授業中に ICT を活用して指導」、C.「児童生徒の ICT 活用を指導」、D.「情報モラルの指導」、E.「校務での ICT 活用」に対応させたものである。したがって、ページ構成も、A から E の大項目に沿った内容に並べ、テキストの構成どおりに研修を進めることで「教員の ICT 活用指導力チェックリスト」への記入もしやすいように構成されている。しかし、検証のための研修を進める中で、教育の情報化や情報教育の内容の理解、さらには、新しい学習指導要領の中での考え方などを踏まえることの重要性が指摘され、テキストの構成を作り直すこととなった。

この課題と時期をあわせるように、文部科学省で「教育の情報化に関する手引き」の検討会議が進められ、その審議内容が公開された。この内容を参考にしながら、研修テキスト（青本：文部科学省手引対応版）の編集を進めることにした。したがって手引対応版は、先の A から E の構成を大きく変更し、1.「教育の情報化」と学習指導要領、2. 情報教育、3. 教科指導における ICT 活用、4. ICT を活用した指導力の向上、5. 情報モラル教育、6. 校務の情報化、の 6 章構成にした。また、特別支援教育に関する内容をそれぞれの章に含めることも行った。

青本テキストの目次構成と赤本テキストの目次構成を対応させた表を表 3-20 に示すとおり、特別支援教育や成績処理などが対干されていることが分かる。

表 3-20 青本テキストと赤本テキストの目次構成対応表

青本テキスト目次構成		赤本テキスト目次構成	
章	タイトル	章	タイトル
1	「教育の情報化」と学習指導要領	A	教材研究・指導の準備・評価
1-1	教育の情報化	A-1	教育における ICT 活用の目的
1-2	学習指導要領と ICT 活用	A-1	教育における ICT 活用の目的
2	情報教育	C	児童生徒の ICT 活用を指導
2-1	情報教育について	A-1	教育における ICT 活用の目的

2-2	児童生徒の情報活用能力の育成と ICT 活用	C-1	児童生徒の情報活用能力の育成と ICT 活用
2-3	課題解決のための情報収集の指導	C-2	課題解決のための情報収集の指導
2-4	情報のまとめ方の指導	C-3	情報のまとめ方の指導
2-5	プレゼンテーションの指導	C-4	プレゼンテーションの指導
2-6	ICT を活用した表現の指導	C-5	情報発信の指導
2-7	コミュニケーションの指導	C-6	コミュニケーションの指導
2-8	当別支援教育と情報教育		
3	教科指導における ICT 活用	B	授業中に ICT を活用して指導
3-1	興味・関心を高める ICT 活用授業	B-2	興味・関心を高める ICT 活用授業
3-2	課題把握に役立つ ICT 活用授業	B-3	課題把握に役立つ ICT 活用授業
3-3	思考や理解を深めるための ICT 活用授業	B-4	思考や理解を深めるための ICT 活用授業
3-4	知識の定着を図るための ICT 活用授業	B-5	知識の定着を図るための ICT 活用授業
3-5	知識の定着・技能習熟での向上での児童生徒による活用	C-7	知識の定着・技能の向上での活用
3-6	特別支援教育における ICT 活用		
4	教員の ICT 活用指導力の向上	A	教材研究・指導の準備・評価
4-1	ICT 活用した授業設計	A-2	ICT 活用した授業設計
4-2	ICT を使った授業のための情報収集	A-3	ICT を使った授業のための情報収集
4-3	指導案の作成	B-7	[まとめ] 指導案の作成
4-4	ICT 活用した教材作成の基礎	A-4	ICT 活用した教材作成の基礎
4-5	ICT 活用した教材作成	B-6	ICT 活用した教材作成の実際
4-6	ICT 活用した教材提示		
4-7	授業で使う ICT 機器	A-5	授業で使う ICT 機器の準備
		B-1	ICT の授業での効果的な活用
5	情報モラル教育	D	情報モラルの指導
5-1	情報モラル教育の必要性	D-1	情報モラル教育の必要性
5-2	情報モラルの指導内容の理解	D-2	情報モラルの指導内容の理解
5-3	学校全体で取り組む情報モラル指導の要点	D-3	学校全体で取り組む情報モラル指導の要点
5-4	各教科における情報モラル指導	D-4	各教科における情報モラル指導
5-5	これからの情報モラル教育指導に向けて	D-5	これからの情報モラル教育指導に向けて
5-6	特別支援教育と情報モラル		
6	校務の情報化	E	校務での ICT 活用
6-1	校務の情報化とは	E-1	校務の情報化とは
6-2	校務情報の整理と管理	E-2	校務情報の整理と管理
6-3	校務に関する情報の作成	E-3	校務に関する情報の作成
6-4	個別指導に活かす生成期処理		
6-5	情報の共有とコミュニケーション	E-4	情報の共有とコミュニケーション
6-6	学校に関する情報の発信	E-5	学校に関する情報の発信
6-7	学校における情報化の推進体制		

(3) 文部科学省「教育の情報化に関する手引」との対応付け

文部科学省手引の目次と研修テキストの目次との対応付けは、表 3-21（手引きをベースにした場合）と表 3-22（青本テキストをベースにした場合）に示すとおりである。

表 3-21 文部科学省「教育の情報化に関する手引」に対する研修テキストの対応

文部科学省「教育の情報化に関する手引」の目次構成	研修テキスト（青本版）との対応
第 1 章 情報化の進展と教育の情報化 第 1 節 情報化の進展と学校教育 第 2 節 教育の情報化について 第 3 節 教育の情報化に関する政策	1 「教育の情報化」と学習指導要領 1. 教育の情報化 2. 学習指導要領と ICT 活用
第 2 章 学習指導要領における教育の情報化 第 1 節 学習指導要領における教育の情報化の概要について 第 2 節 学習指導要領を踏まえた情報教育と ICT 活用の推進	
第 3 章 教科指導における ICT 活用 第 1 節 教科指導における ICT 活用の考え方 第 2 節 教科指導における ICT 活用の具体的な方法や場面 第 3 節 日常的に ICT を活用した指導を行うための準備	3 教科指導における ICT 活用 1. 興味・関心を高める ICT 活用授業 2. 課題把握に役に立つ ICT 活用授業 3. 思考や理解を深めるための ICT 活用授業 4. 知識の定着を図るための ICT 活用授業 5. 知識の定着・技能の習熟での児童生徒による活用
第 4 章 情報教育の体系的な推進 第 1 節 情報教育の目標と系統性	2 情報教育 1. 情報教育について

<p>第2節 各学校段階に期待される情報活用能力 第3節 情報活用能力を身に付けさせるための学習活動</p>	<p>2. 児童生徒の情報活用能力の育成と ICT 活用 3. 課題解決のための情報収集のための指導 4. 情報のまとめ方の指導 5. プレゼンテーションの指導 6. ICT を活用した表現の指導 7. コミュニケーションの指導</p>
<p>第5章 学校における情報モラル教育と家庭・地域との連携 第1節 情報モラル教育の必要性 第2節 情報モラル教育の具体的な指導 第3節 情報モラル教育に当たり教員が持つべき知識 第4節 情報モラル教育における家庭・地域との連携</p>	<p>5 情報モラル教育 1. 情報モラル教育の必要性 2. 情報モラル教育の指導内容の理解 3. 学校全体で取り組む情報モラル指導の要点 4. 道徳や各教科等における情報モラル 5. これからの情報モラル教育指導に向けて</p>
<p>第6章 校務の情報化の推進 第1節 校務の情報化の目的 第2節 校務の情報化が生み出す学校の変容 第3節 校務の情報化の進め方モデル例 第4節 校務の情報化を進める上での留意点</p>	<p>6 校務の情報化 1. 校務の情報化とは 2. 校務情報の整理と管理 3. 校務に関する情報の作成 4. 個別指導に活かす生成期処理 5. 情報の共有とコミュニケーション 6. 学校に関する情報の発進</p>
<p>第7章 教員の ICT 活用指導力の向上 第1節 教員に必要となる ICT 活用指導力 第2節 効果的な研修</p>	<p>4 ICT を活用した指導力の向上 1. ICT を活用した授業設計 2. ICT を使った授業のための情報収集 3. 指導案の作成 4. ICT を活用した教材作成の基礎 5. ICT を活用した教材作成 6. ICT を活用した教材提示 7. 授業で使う ICT 機器</p>
<p>第8章 学校における ICT 環境整備 第1節 学校における具体的な ICT 環境整備 第2節 学校における ICT 環境の運用 第3節 学校における ICT 環境整備の推進</p>	<p>(第3年次に研修テキスト(別冊版)を作成予定)</p>
<p>第9章 特別支援教育における教育の情報化 第1節 特別な支援を必要とする児童生徒に対応した情報化と支援 第2節 教育課程編成における配慮事項 第3節 小・中・高等学校における特別支援教育での情報教育と ICT 活用 第4節 特別支援学校における情報教育と ICT 活用 第5節 特別支援教育における情報モラル教育 第6節 特別支援教育における校務の情報化 第7節 特別支援教育における教員の ICT 活用指導力 第8節 特別支援教育における ICT 環境の整備</p>	<p>2 情報教育 8. 特別支援教育と情報教育 5 情報モラル教育 6. 特別支援教育と情報モラル教育 3 教科指導における ICT 活用 6. 特別支援教育における ICT 活用授業</p>
<p>第10章 教育委員会・学校における情報化の推進体制 第1節 教育委員会と学校が連携した教育の情報化の推進体制 第2節 教育の情報化の推進に当たり管理職に求められること</p>	<p>6 校務の情報化 7. 学校における情報化の推進体制</p>

表3-22 研修テキストに対する文部科学省「教育の情報化に関する手引」の対応

研修テキスト(青本版)の目次構成	文部科学省「教育の情報化に関する手引」との対応
<p>1 「教育の情報化」と学習指導要領 1. 教育の情報化 2. 学習指導要領と ICT 活用</p>	<p>第1章 情報化の進展と教育の情報化 第1節 情報化の進展と学校教育 第2節 教育の情報化について 第3節 教育の情報化に関する政策 第2章 学習指導要領における教育の情報化 第1節 学習指導要領における教育の情報化の概要について 第2節 学習指導要領を踏まえた情報教育と ICT 活用の推進</p>
<p>2 情報教育 1. 情報教育について 2. 児童生徒の情報活用能力の育成と ICT 活用 3. 課題解決のための情報収集のための指導 4. 情報のまとめ方の指導 5. プレゼンテーションの指導 6. ICT を活用した表現の指導 7. コミュニケーションの指導 8. 特別支援教育と情報教育</p>	<p>第4章 情報教育の体系的な推進 第1節 情報教育の目標と系統性 第2節 各学校段階に期待される情報活用能力 第3節 情報活用能力を身に付けさせるための学習活動 第9章 特別支援教育における教育の情報化 第3節 小・中・高等学校における特別支援教育での情報教育と ICT 活用 第4節 特別支援学校における情報教育と ICT 活用</p>
<p>3 教科指導における ICT 活用 1. 興味・関心を高める ICT 活用授業</p>	<p>第3章 教科指導における ICT 活用 第1節 教科指導における ICT 活用の考え方</p>

<ul style="list-style-type: none"> 2. 課題把握に役に立つ ICT 活用授業 3. 思考や理解を深めるための ICT 活用授業 4. 知識の定着を図るための ICT 活用授業 5. 知識の定着・技能の習熟での児童生徒による活用 6. 特別支援教育における ICT 活用授業 	<ul style="list-style-type: none"> 第2節 教科指導における ICT 活用の具体的な方法や場面 第3節 日常的に ICT を活用した指導を行うための準備 <p>第9章 特別支援教育における教育の情報化</p> <ul style="list-style-type: none"> 第7節 特別支援教育における教員の ICT 活用指導力
<p>4 ICT を活用した指導力の向上</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. ICT を活用した授業設計 2. ICT を使った授業のための情報収集 3. 指導案の作成 4. ICT を活用した教材作成の基礎 5. ICT を活用した教材作成 6. ICT を活用した教材提示 7. 授業で使う ICT 機器 	<p>第7章 教員の ICT 活用指導力の向上</p> <ul style="list-style-type: none"> 第1節 教員に必要となる ICT 活用指導力 第2節 効果的な研修
<p>5 情報モラル教育</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 情報モラル教育の必要性 2. 情報モラル教育の指導内容の理解 3. 学校全体で取り組む情報モラル指導の要点 4. 道徳や各教科等における情報モラル 5. これからの情報モラル教育指導に向けて 6. 特別支援教育と情報モラル教育 	<p>第5章 学校における情報モラル教育と家庭・地域との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> 第1節 情報モラル教育の必要性 第2節 情報モラル教育の具体的な指導 第3節 情報モラル教育に当たり教員が持つべき知識 第4節 情報モラル教育における家庭・地域との連携 <p>第9章 特別支援教育における教育の情報化</p> <ul style="list-style-type: none"> 第5節 特別支援教育における情報モラル教育
<p>6 校務の情報化</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 校務の情報化とは 2. 校務情報の整理と管理 3. 校務に関する情報の作成 4. 個別指導に活かす生成期処理 5. 情報の共有とコミュニケーション 6. 学校に関する情報の発信 7. 学校における情報化の推進体制 	<p>第6章 校務の情報化の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> 第1節 校務の情報化の目的 第2節 校務の情報化が生み出す学校の変容 第3節 校務の情報化の進め方モデル例 第4節 校務の情報化を進める上での留意点 <p>第10章 教育委員会・学校における情報化の推進体制</p> <ul style="list-style-type: none"> 第1節 教育委員会と学校が連携した教育の情報化の推進体制 第2節 教育の情報化の推進に当たり管理職に求められること

(4) テキストの表紙

文部科学省「教育の情報化に関する手引」を大項目（1～6）に対応した目次構成をイメージできるように「ICTを活用した指導力の向上」を中心に置いてイラストで作成した。図3-5のように、「自己評価」（研修テキスト内チェック項目をチェックすることにより理解したかどうかの評価）もできる研修項目36講の研修を受講し ICT 活用指導力を向上してほしいことを表した表紙になっている。



図3-5 研修テキスト（青本）の表紙



図3-6 文部科学省基準と研修項目との対応

(5) 文部科学省基準と研修テキスト（青本版）の研修項目（講）の対応

研修テキスト（青本版）は、文部科学省「教育の情報化に関する手引」に対応した研修項目（講）の構成にしている。その結果、文部科学省基準との関連が少し入り組んでおり、研修テキスト（赤本版）のようにきれいに対応が取れていない。そのため文部科学省基準と研修テキスト（青本版）の関連について、基準の大項目（A, B, C, D, E）に対応した研修項目の一覧を図3-6に示し、対応関係を明らかにした。

(6) イラストで分かるテキストの概要

図3-7は、研修テキスト（青本版）の目次の大項目に対応し、6つのカテゴリーの概要をイラストで分かり易く描き、テキストの内容がイメージできるようにしている。また、このテキストの執筆者である調査研究委員会の委員長と委員の似顔絵のイラストで親しみ易くなっている（赤本版のテキストと同じように似顔絵にしている。）。



図3-7 イラストで分かるテキストの概要（青本用）

(7) 研修項目の構成

青本テキストの本論である研修項目（36講）は、赤本とほぼ同じ構成であり、次の構成で統一している。

研修テキスト（青本）	研修項目（講）の構成
(1) 研修日：	研修した年月日記入欄
(2) 表題：	
①章：	規準表の大項目にほぼ合わせた章立てになっている（章番号（1, 2, 3, 4, 5, 6）と章名称）
②節：	研修項目（節番号と講名（研修項目名））
(3) ●この項目のねらい：	この研修項目で学ぶためのねらいを2～3行程度で記述する。
(4) ■規準表との対応：	この研修項目の研修内容が規準表のどの規準内容と対応しているかを列挙する。 対応する全ての規準内容に対応する規準コードを記述する。
(5) 本文：	研修内容を記述する。 できるだけイラストや図表、写真などを多く取り入れ分かり易くしている。 途中に「コラム」なども取り入れている。
(6) ワークシート：	演習や実習を実施するとき、質問と資料ワークシートコードを記述している。
(7) テキスト内チェック項目：	研修内容が理解できたかを確認するためのチェック項目である。

なお、青本テキストの目次構成と規準表の大項目構成は表 3-23 のように対応している。
また、研修項目の構成例を図 3-8 に示す。

表 3-23 青本テキストの目次構成と規準表の大項目構成との対応

青本テキスト目次構成		規準表大項目構成	
章	章名称	大項目番号	大項目名
1	「教育の情報化」と学習指導要領	1	「教育の情報化」の推進
2	情報教育	2	情報教育
3	教科における ICT 活用	3	ICT を活用した授業
4	ICT を活用した指導力の向上		
5	情報モラル教育	4	情報モラル
6	校務の情報化	5	校務の情報化
		6	ICT 活用スキル

※規準表の大項目 6 はテキストのどこかに含まれて記述されている。

研修受講年月日

研修日 年 月 日

この講座のねらい (2~3行の文章)

この項目のねらい
ICT 機器の特性を理解し、いつでも利用できるように準備することができる。

規準表との対応 (対応する基準コードを列挙)

規準表との対応
6-1-A・B-①/6-1-B-③/1-4-A・B-①/4-2-A・B-④/3-3-A-①

研修項目 (講)

4 ICT を活用した指導力の向上

7. 授業で使う ICT 機器

研修の本文はここから開始

【1】ICT 機器の種類と特性

授業で ICT 機器を使う場合には、授業設計のところで述べたように、単元指導全体を見通して効果的な場面で使うようにしましょう。また、次のような ICT 機器の特性を理解した上で活用場面を決めましょう。

●投影機器の種類と特徴

機器	テレビ	大型モニタ	プロジェクタ
長所	<ul style="list-style-type: none"> 日常的に利用可能。 準備がいない。 スイッチ ON で OK。 放送番組が視聴可能。 	<ul style="list-style-type: none"> 画面が大きい。 映像が美しい。 PC の画面も提示可能。 	<ul style="list-style-type: none"> どこでも映写可能。 画面の大きさが変えられる。 映像機器、PC 画面ともに映写可能。
短所	<ul style="list-style-type: none"> 画面が小さい。 細かい画像が見にくい。 	<ul style="list-style-type: none"> 移動が困難。 	<ul style="list-style-type: none"> スクリーンへの映写準備に手間がかかる。

チェック ICT 機器の種類や特性について理解できましたか?

【演習 4.7.1】 practice 自校の ICT 機器を調べ、その特徴を考えてみましょう。 **ワークシート 4.7.1**

テキスト内チェック項目 (受講者が研修中に理解したかどうかをチェック)

ワークシート (受講者は講師の指示によって、課題演習を行う)

124 4 ICT を活用した指導力の向上

図 3-8 研修項目の構成例 (研修項目 4.7 授業で使う ICT 機器)

(8) 青本版テキストの特徴

青本版テキストは基本的には赤本版テキストの研修項目（講）の構成を踏襲して作成している。第2年次に赤本版テキストを使って研修を実施した結果、研修実施における講師としてのテキストの使い方や受講者としてのテキストの使い方などについて、何も記述できていなかったことが判明した。つまり、研修の内容についてのみの記述であった。テキスト作成した人たちにとっては、テキストの使い方がわかっても、自立型研修を担当する人たちにとっては、テキストをどう使って研修の質を上げていくことができるかが手探りの状態になるのは明らかであった。これらのことを意識して赤本テキストから青本テキストに改善していった。次のような改善点が、あほ本テキストの特徴になる。

①「このテキストの使い方」を最初の数ページに記載

第2年次の課題として取り上げた研修におけるPDCAサイクルの重要性を説き、このPDCAサイクル（図3-9）でICT活用による指導力を向上させることを謳った。

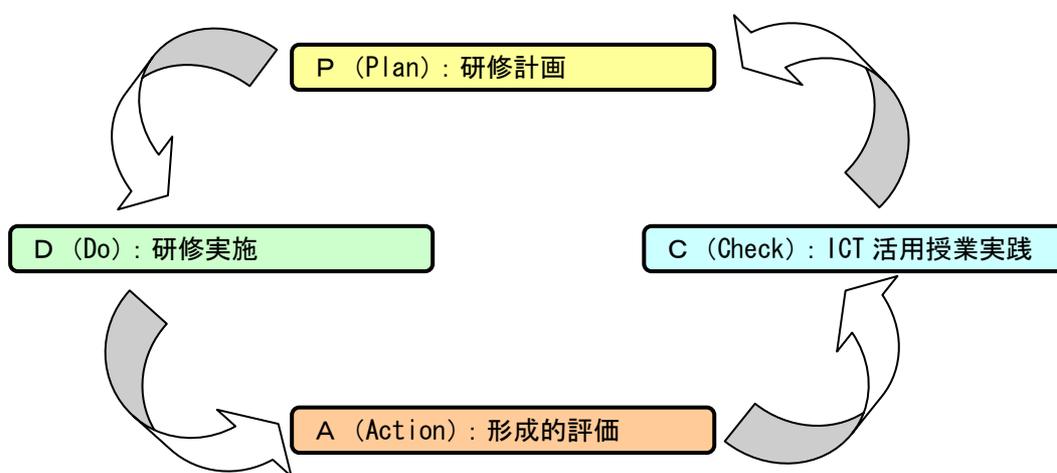


図3-9 研修のPDCAサイクル

➤ 規準表・基準表の使い方

この研修プログラムの基本となる中核の思想は、教員のICT活用指導力の必要な能力規準・基準を標準的なものに整理・整備した表（「教員のICT活用指導力規準表・基準表」）を定義・提供することである。この規準表・基準表の使い方と文部科学省規準との関連性にも言及している。

➤ 文部科学省基準と規準表・基準表との関連性

文部科学省基準はICT活用指導力を5つのカテゴリーに分類されており、授業実践に関わる部分に焦点を当てている。一方、規準表は、授業実践に関わる部分を包含して、ICT活用スキルや教育政策にかかわる部分まで幅広い規準になっている。文部科学省「教育の情報化に関わる手引」の章立てと内容に近い内容になっている。上記の2つの規準・基準は、図3-10に示すような関係にある。関係線の太さは太いほど関係が強く、細いほど関係が弱いことを表している。

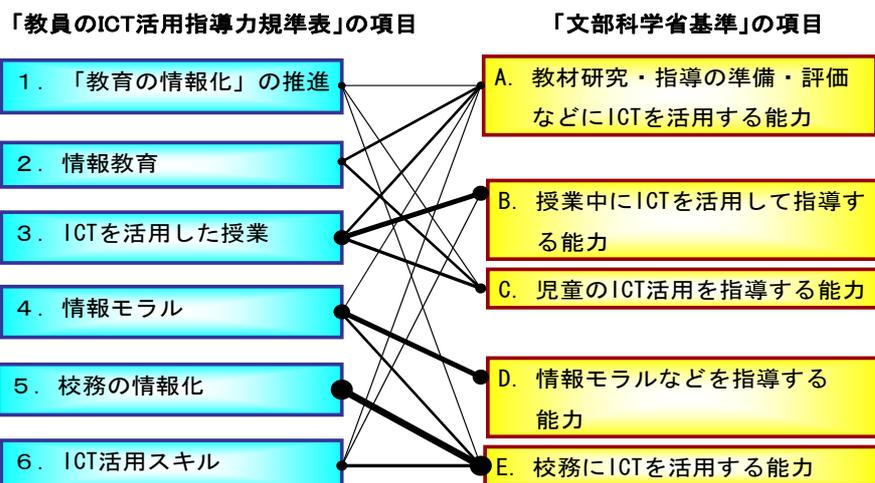


図3-10 規準表と文部科学省基準との関係

➤ 自己研修

青本テキストは、自分自身の弱点が補強できるように「手引」に対応して分かり易くまとめている。また、次のような研修プログラム一式をそろえて、自己学習が可能となるように工夫している。

- ◆教員の ICT 活用指導力規準表
- ◆研修テキスト（赤本版、青本版）
- ◆研修モデルカリキュラム
- ◆研修用ワークシート（演習用、実習用）
- ◆確認テスト（復習できる択一問題）
- ◆自己チェックシート（形成的評価）
- ◆音声教材（赤本テキスト向け）
- ◆ビデオ教材（青本テキスト解説ビデオ、補助教材）
- ◆研修支援システム（事前事後自己評価）

➤ 形成的評価

規準表の下位基準である ICT 活用指導力の具体的な目標で形成的評価（自己評価、相互評価、講師評価、OJT 評価）を行うことによって、研修によってどの程度レベルが向上したかを自分自身で実感することの重要性を説く。あくまでも受講者個人が受身でなく自力でレベルを上げていくことに重点を置いている。研修の講師は側面から受講者のサポートをしているに過ぎない。

② 「研修教材の使い方」を最後の数ページに記載

提供する研修教材の使い方の概要を説明している。このことによって、青本テキストと教材をうまく組み合わせて、校内研修で使うことができるし、自己学習することができる。

➤ Web 教材

◇ビデオ教材

- ・青本テキスト解説ビデオ： 青本テキストを使って、研修の講師を担当する場合や自分で自学自習する場合、テキストでの学習内容について解説したビデオ教材である。
- ・補助教材ビデオ： PCとプロジェクタの接続など実物を撮影し、解説を加えたテキストの補助教材としてのビデオ教材である。

- ・ **研修サンプルビデオ**： 調査研究委員が講師となって、研修を行ったときの研修のビデオで、研修を担当する講師に参考となるサンプルビデオである。

◇ 音声教材

- ・ **赤本音声テキスト**： 赤本テキストを読み言葉に直して、音声のみのテキスト教材である。視覚障害者向けに利用できる。

③ 形成的評価の方法

研修の評価は、自己評価だけでは受講者自身の性格等によって甘く評価する傾向にある人、厳しく評価する人があり、評価結果の信頼度が低いことになってしまうかもしれない。そのため、第三者の評価が必要になってくる。そこで、第三者評価として、相互評価（同僚による他者評価）と講師評価（講師アシスタントの評価も含まれる）が考えられる。しかし、評価にかかる時間、講師や他者の労力が大きくなってしまい、現実的でない。したがって、確認テスト（客観的な評価につながる）を採用することにより、知識レベルは第三者評価に近いものになる。基本的には、相互評価（同僚から見た意見を聞く）や講師評価（講師やアシスタントの意見を聞く）を加味した自己評価で形成的評価を実施することになる。

④ 自立型研修のすすめ

自分たちの地域の児童生徒の学力を向上させるためには、教員の指導力が向上することが最も重要である。そのためには現在の情報化社会では ICT を有効に活用することが不可欠な大きな要素である。したがって、自分たちの地域の中で ICT 活用指導力を向上させる研修を自主的に自立的に実施する必要がある。この自立型研修で提供する教材をどのように使うか、研修計画をどのように立案するかを記述している。

⑤ 自己チェックシートの活用法

ICT活用指導力について、自己チェックするためのチェックシートの活用方法の概要を解説している。

⑥ 青本テキスト内チェック項目

自己評価シートや確認テストによる評価など記録に残らないが、研修内容が理解できたか否かを研修に自分でチェックして理解の確認をするテキスト内チェック項目である。このチェック項目は青本版から新しく採用したものである。

テキスト内チェック項目は、127項目存在する。その具体的内容は、資料編〔Ⅲ〕Aを参照のこと。

3. 5 研修マニュアル

研修マニュアル（研修指導者用マニュアル）は、青本テキストをベースに作成している。そのため、赤本用の研修マニュアルは作成していない。研修マニュアルは、自立型研修を企画・実施する上で講師が青本テキストを使って研修する場合、指導のポイントや留意すべき点、注意すべき点、教材の使い方、補足事項などの参考となる講師のための指導書である。

マニュアル作成コンセプトは、次の3つに絞った。

- ① 指導者が受講者に伝えなくてはいけないこと。伝えた方がよいこと。

テキストには書かれていないが、重要なポイントや参考となる資料などを提示する。

- ②指導者が知っておかなければならないこと。知っておいた方がよいこと。研修しやすい内容のコメント等にすること。
- ③受講者が勘違いしやすそうなところや躓きそうなところ、理解しにくいところなどを分かり易くせりし、指導のポイント、指導の留意点などを記述すること。

(1) マニュアルの構成

本マニュアルの本文の目次構成は、青本テキスト目次構成に合わせて、対応が分かるように同じ構成にしている。前文にはマニュアルを使って指導する講師へ研修の位置付けやマニュアルの使い方などについて記述している。

(2) マニュアルの表紙

表紙は、青本テキストの表紙を縮小して貼付し、受講者用のテキストと区別するために、研修時に目立たないように地味なデザインになっている。また、研修テキストは薄い青色になっているので、図3-11のようにこの色に合わせてメッシュ状の薄い青色にしている。

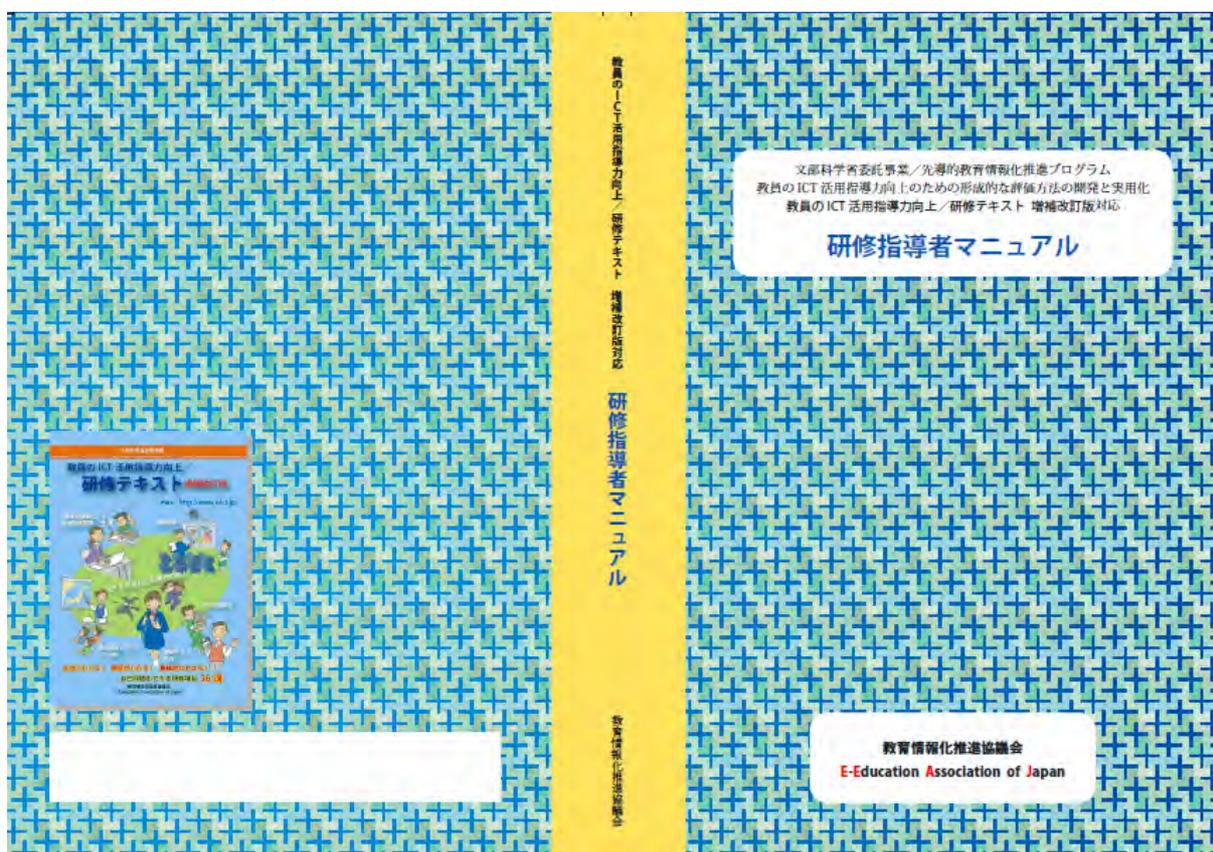


図3-11 研修指導者マニュアルの表紙

(3) マニュアルの本文

マニュアルの本文は、研修テキストの紙面を縮小し、①該当部分に指導上のポイントや留意点、注意点、参考資料、補足事項、②参考文献や参考テキストの該当ページ、③具体的な事例や例示案、④研修に向けて事前に準備するものや用意する環境、などを吹き出しで書き加えている。研修テキストはB5サイズであるが、吹き出しの記述をするためA4サイズにしている。図3-12はマニュアル内の表紙、図3-13はマニュアルの目次構成、

図 3-14~15 はマニュアルの本文の内容の例である。



図 3-12 マニュアル内表紙

もくじ		もくじ
本マニュアルを使って指導される方へ	2	
1 「教育の情報化」と学習指導要領		テキストの ページ
1. 教育の情報化	6 (18)	
2. 学習指導要領と ICT 活用	10 (22)	
2 情報教育		
1. 情報教育について	18 (30)	
2. 児童生徒の情報活用能力の育成と ICT 活用	19 (31)	
3. 課題解決のための情報収集の指導	22 (34)	
4. 情報のまとめ方の指導	29 (41)	
5. プレゼンテーションの指導	36 (48)	
6. ICT を活用した表現の指導	42 (54)	
7. コミュニケーションの指導	46 (58)	
8. 特別支援教育と情報教育	48 (60)	
3 教科指導における ICT 活用		
1. 興味・関心を高める ICT 活用授業	52 (64)	
2. 課題把握に役立つ ICT 活用授業	54 (66)	
3. 思考や理解を深めるための ICT 活用授業	56 (68)	
4. 知識の定着を図るための ICT 活用授業	62 (74)	
5. 知識の定着・技能の習熟での児童生徒による活用	64 (76)	
6. 特別支援教育における ICT 活用授業	70 (82)	
4 ICT を活用した指導力の向上		
1. ICT を活用した授業設計	72 (84)	
2. ICT を使った授業のための情報収集	80 (92)	
3. 指導案の作成	86 (98)	
4. ICT を活用した教材作成の基礎	88 (100)	
5. ICT を活用した教材作成	94 (106)	
6. ICT を活用した教材提示	108 (120)	
7. 授業で使う ICT 機器	112 (124)	
5 情報モラル教育		
1. 情報モラル教育の必要性	120 (132)	
2. 情報モラルの指導内容の理解	124 (136)	
3. 学校全体で取り組む情報モラル指導の要点	126 (138)	
4. 道徳や各教科等における情報モラル	128 (140)	
5. これからの情報モラル教育指導に向けて	131 (143)	
6. 特別支援教育と情報モラル	133 (145)	
6 校務の情報化		
1. 校務の情報化とは	134 (146)	
2. 校務情報の整理と管理	138 (150)	
3. 校務に関する情報の作成	144 (156)	
4. 個別指導に生かす成績処理	150 (162)	
5. 情報の共有とコミュニケーション	163 (175)	
6. 学校に関する情報の発信	174 (186)	
7. 学校における情報化の推進体制	180 (192)	
制作協力者（委員会メンバー）一覧	191	

図 3-13 マニュアルの目次

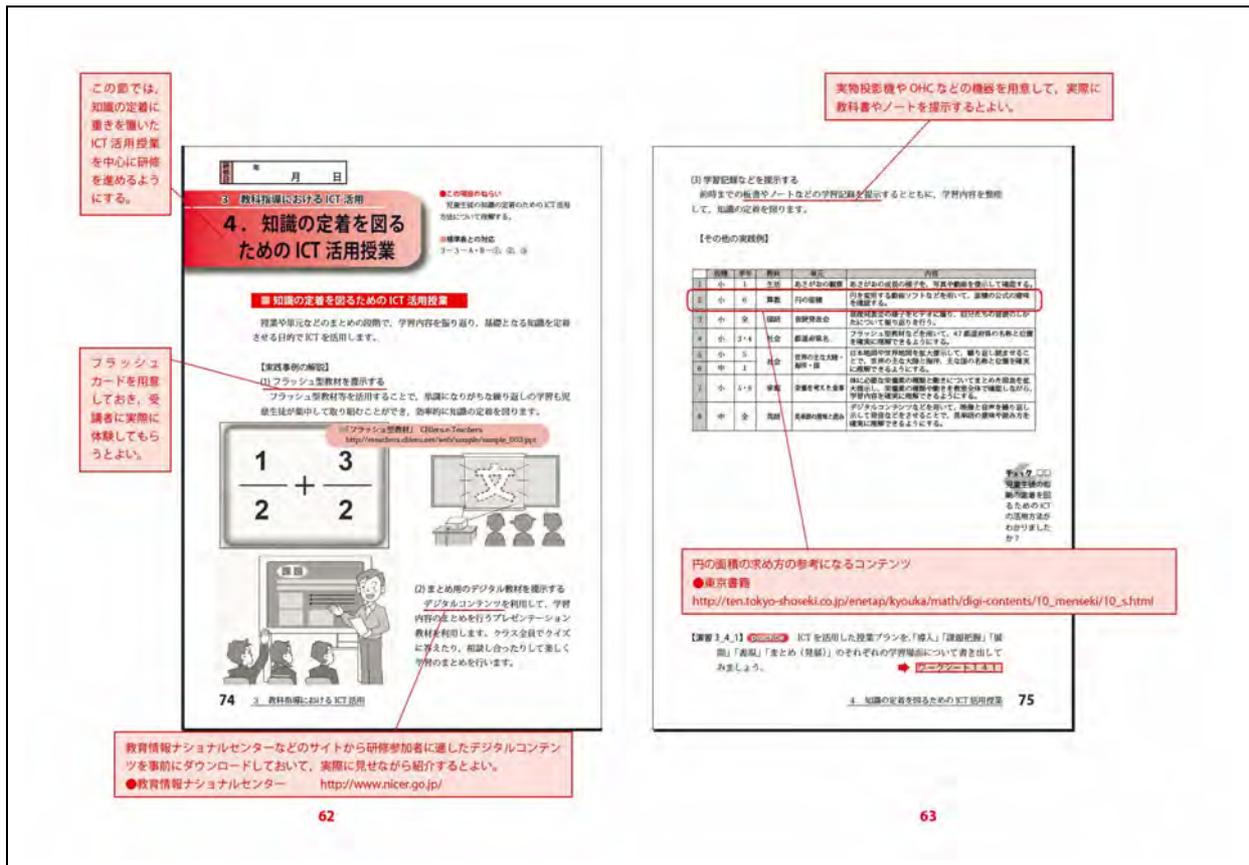


図3-14 マニュアルの本文の例1 (3_4 知識の定着を図るためのICT活用授業)

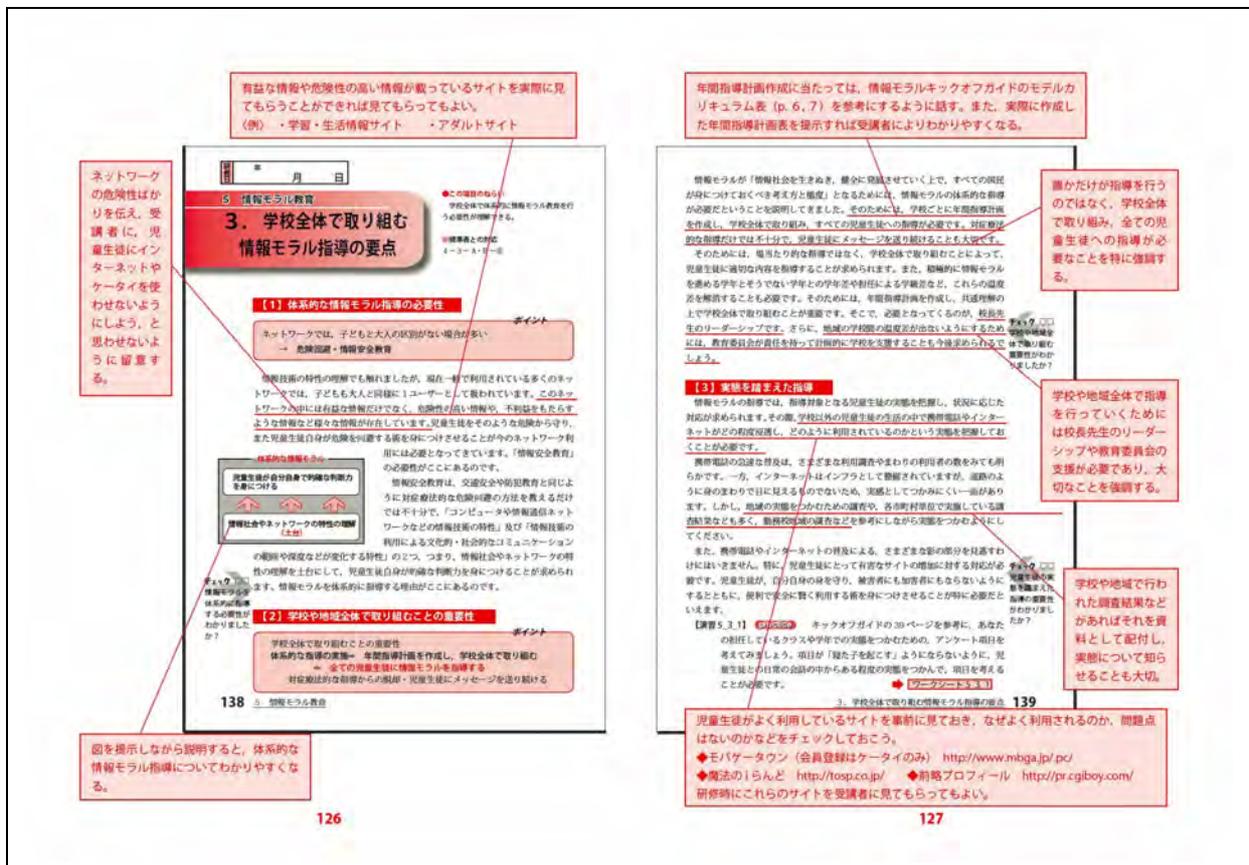


図3-15 マニュアルの本文の例2 (5_3 学校全体で取り組む情報モラル指導の要点)

(4) マニュアルの補助資料

マニュアルの中には、補助資料として必要であるが、印刷物として製本していない。そのため、研修で使用する場合、研修 Web サイトからダウンロードできるようにしている。

- ①研修モデルカリキュラム
- ②ワークシート（指導者用として、赤字の解答付き）
- ③確認テスト

3. 6 研修の形成的評価法

形成的評価は、研修において受講者が研修内容をどの程度理解し、具体的な研修目標を達成できているかを受講者自身で自己評価し、研修前の評価から研修後の評価へ向上していることを測る方法である。

本研修の評価では、

- ①研修の講義を聞いて理解しなかったあるいは演習・実習ができなければならなかった研修内容が達成できているか
- ②研修の具体的な目標や研修内容が未達成のものは何か
- ③未達成の研修内容に対する研修教材等の何が理解できなかったか
- ④目標達成の水準はどのレベルにあるか

などを意識し、受講者自らが自己評価するようにしている。そのためのツールとして規準表に基づく基準表（規準内容：具体的な研修目標）で自己評価する。自己評価は、第三者による客観的な評価ではないので、受講者個人の性格や講師の指導力で大きく変わってくる要素がある。このような自己評価のマイナス面を補うために第三者の評価を間接的に取り込む仕組みを考えた。つまり、同僚による相互評価、講師による講師評価、確認テストによる評価を取り入れた。相互評価は受講者同士で発表や成果物の内容などをお互いに評価し合っ、同僚の意見を自分なりに消化して自己評価する。時間的に余裕のある研修では、評価シートの相互評価項目に同僚に実際にチェックしてもらうこともできる。講師評価は発表内容や成果物（演習・実習結果のワークシートの中身）を見たり聞いたりすることによって、講師や研修アシスタントの意見を聞いて、自己評価する。時間的に余裕があれば、評価シートの講師評価項目に講師に実際チェックしてもらうこともできる。確認テストは、研修内容を理解できたかどうかを確認するためのテストであり、研修で学んだことを復習して再度学ぶことができるような問題となっている。確認テストの出来具合を見て受講者自身が自分なりに判断して自己評価する。以上のこと見てみると形成的評価といっても基本的には自己評価がベースとなっている。他者評価と講師評価はどちらかというスキルを評価する見方になっており、確認テストは知識・理解度を評価する見方になっている。さらに、形成的評価を行った結果が規準表に反映されて、自分の指導力マップが出来上がる。そのことによって、自分自身でどこの指導力が向上して、どこの指導力がまだ十分向上していないかが教員として保有していなければならない指導力の全体像の中で明らかとなる。その評価結果を結果だけにとどめず、さらに一步進めて、次にどんな指導力を高めなければならないかが規準表により示してくれる。そして最終的には、授業で実践して初めて実践力が向上することになり、児童生徒の変容（学力向上）に繋がるのが最終目標となる。

(1) 形成的評価のイメージ

規準表・基準表を使った形成的評価は、教員の ICT 活用指導力の評価をイメージすると図 3-16 に示すとおりである。基本的には受講者（教員）が自己評価することが中心になる。

- ①自己評価：受講者が自分自身の ICT 活用指導力を評価する。主観的な判断によらざるを得ないが、可能な限り客観的な評価になるよう確認テスト、講師評価や相互評価を加味した総合評価になる仕組みをとる。
- ②確認テスト：知識や理解度の客観的評価とする。振り返りテスト問題による積極的な評価に結びつける。
- ③講師評価：課題や演習ごとのワークシートを見て講師が評価する。講師の評価に関する意見を聞いて自己評価する。
- ④相互評価：プレゼンやグループ討議などによる同僚の同僚他者が評価する。他者の評価に関する意見を聞いて自己評価する。
- ⑤実践による評価：校長や教頭などの上司や先輩教員などによる授業実践の場を通じて長期的な評価を行う。

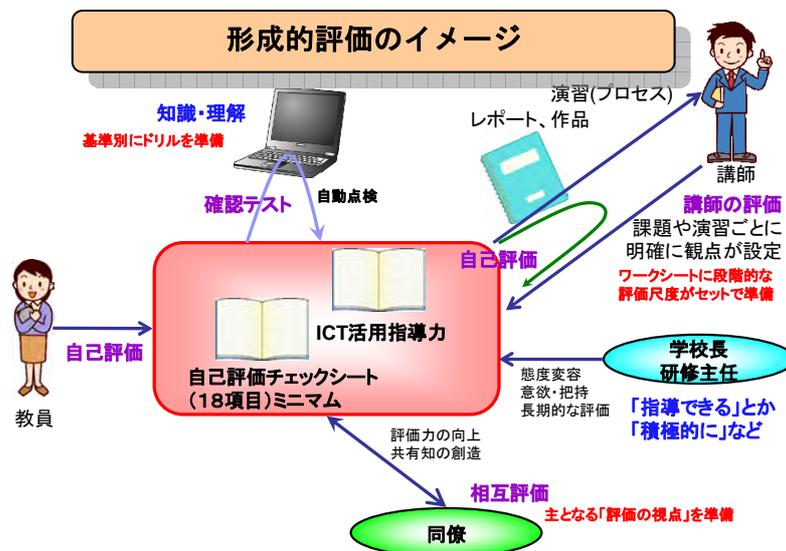


図 3-16 形成的評価のイメージ

(2) 形成的評価のタイミング

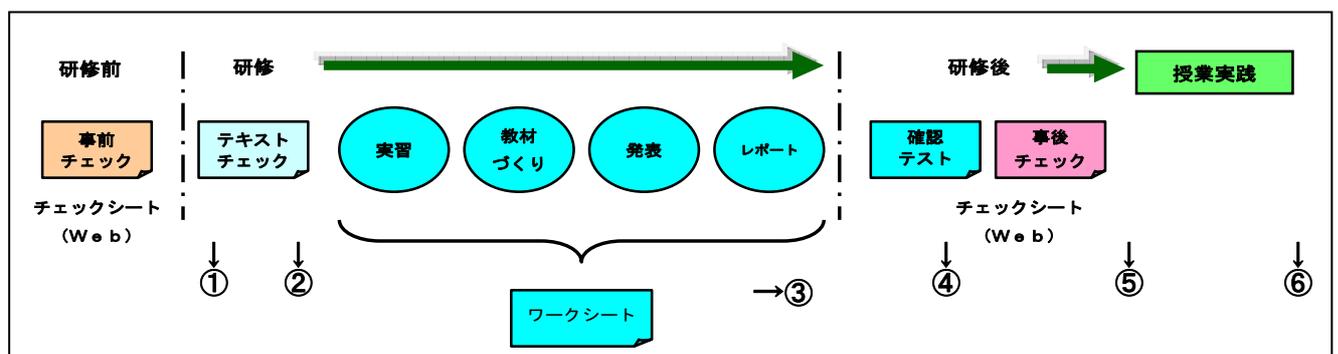


図 3-17 形成的評価のタイミング

形成的評価は、図3-17の研修の流れで、「どの場面」で「誰」が評価・チェックするかを明確にする必要がある。自己チェックでは、「研修前」「研修中」「研修後」のチェック項目の中で、授業実践してみて、初めてチェックできる項目があるので、⑥実践自己評価が必要になる。図3-17のように自己評価、相互評価、講師評価など①～⑥のタイミングで行う。

- ①事前自己評価：研修前に現在の指導力を自己評価する。
- ②研修中自己評価：研修内容に関するテキスト内チェック項目が理解できたかどうかを自己評価する。
- ③演習・実習の自己評価：ワークシートによる演習・実習の結果でできているかどうかを講師評価・相互評価・自己評価する。
- ④確認テスト結果での自己評価：確認テストの結果で理解しているかどうかを自己評価する。
- ⑤事後自己評価：研修直後、研修により指導力がどの程度向上したかどうかを自己評価する。
- ⑥実践自己評価：授業実践による指導力がどの程度かの上司評価・自己評価する。

基本的には、①事前自己評価、②～④を加味して、⑤の事後自己評価が中心になる。さらに、研修したことを授業実践の場で活かすことが重要であり、⑥実践自己評価を実施して実践力として指導力がより向上し、身についたことがわかる。

(3) 形成的評価の基本的な考え方

指導力に関する形成的評価の基本的な考え方は、図3-18のとおりである。形成的評価は、評価のための評価ではなく、自分自身の指導力が研修を受講する前のレベルから受講後にレベルがどの程度向上したか、授業で実践し、どの程度効果があったかを自分自身で評価し、改善するためである。さらに指導力を向上させるためにより高い研修や指導力の弱い部分を強くするための研修を受講し、この指導力のレベルを上げていく。形成的評価はこのように指導力がスパイラルに向上していくためのツールと考えることができる。

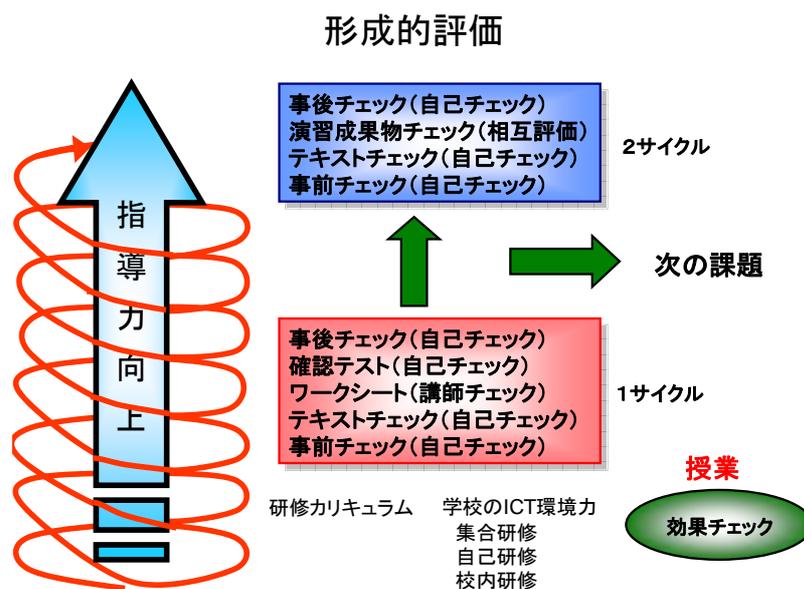


図3-18 形成的な評価の基本的な考え方

(4) 研修における形成的評価で使うツール

研修における形成的評価で使うツールには、図3-19に示すものがある。研修ではこれらのツールを駆使して、研修の質を上げるとともに、受講者への知識の習得・スキルの向上に役立てる。

- ①事前・事後チェックシート
- ②テキスト内チェック項目
- ③ワークシート（演習・実習）
- ④レポート
- ⑤発表（プレゼンテーション）
- ⑥確認テスト

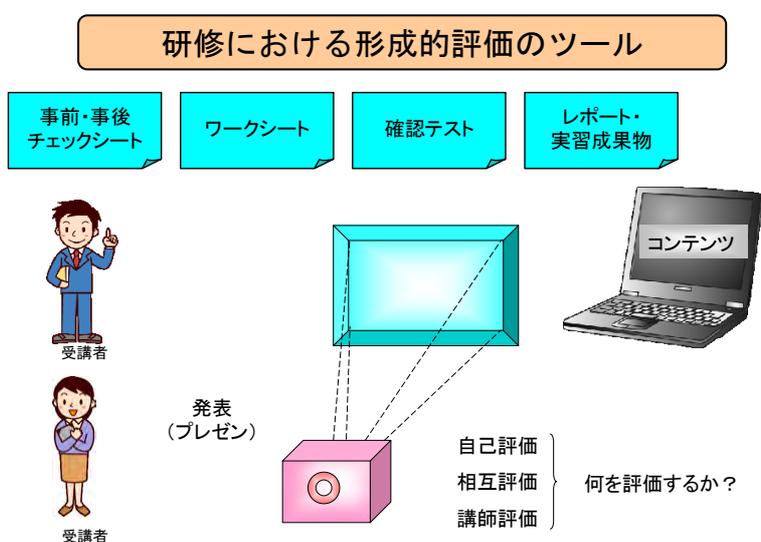


図3-19 研修における形成的評価で使うツール

(5) 形成的評価の観点

情報活用能力（狭義には ICT 活用指導力）は、図3-20のように①知識・理解、②技能（スキル）③活用、④関心・態度の4つの観点で整理でき、これに基づいて形成的評価を行うことができる。

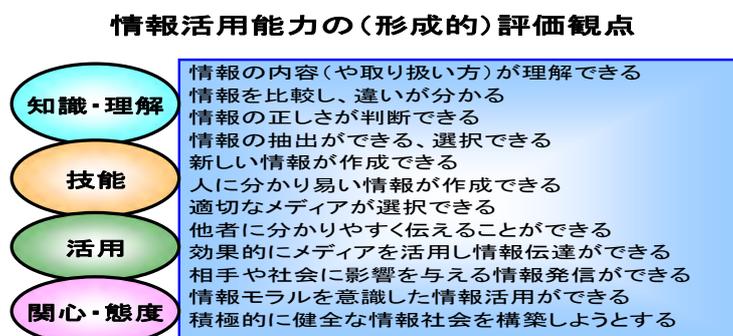


図3-20 形成的評価の観点

3. 7 研修の実施

研修実施に当って、研修実施と研修前後の流れは、図3-21に示すように、研修の準備段階→研修の実践段階→研修の成果段階（効果）の順番で流れる。

研修の準備段階では、作成した規準表・基準表と研修テキスト・指導者用マニュアルに基づいて、モデルカリキュラムやワークシート、確認テスト、教材などを準備する。

研修の実践段階では、モデルカリキュラムを参考にして研修カリキュラムの作成など研修の企画立案（計画・スケジュール等）、研修の実施、研修の評価（基準表に基づく受講者による自己評価）を行う。研修実施の1サイクルになる。

研修の成果の段階では、求められている知識やスキルをどれだけ習得できていることを認識する。また、規準表のどの部分が習得できていないかも認識するとともに次のサイクルでさらに弱い部分を研修する。一方で、研修後、授業で実践することで初めて成果を上げ、効果を出すことになる。研修の成果は授業実践によりこどもたちの学力向上などに活かされることが期待できる。

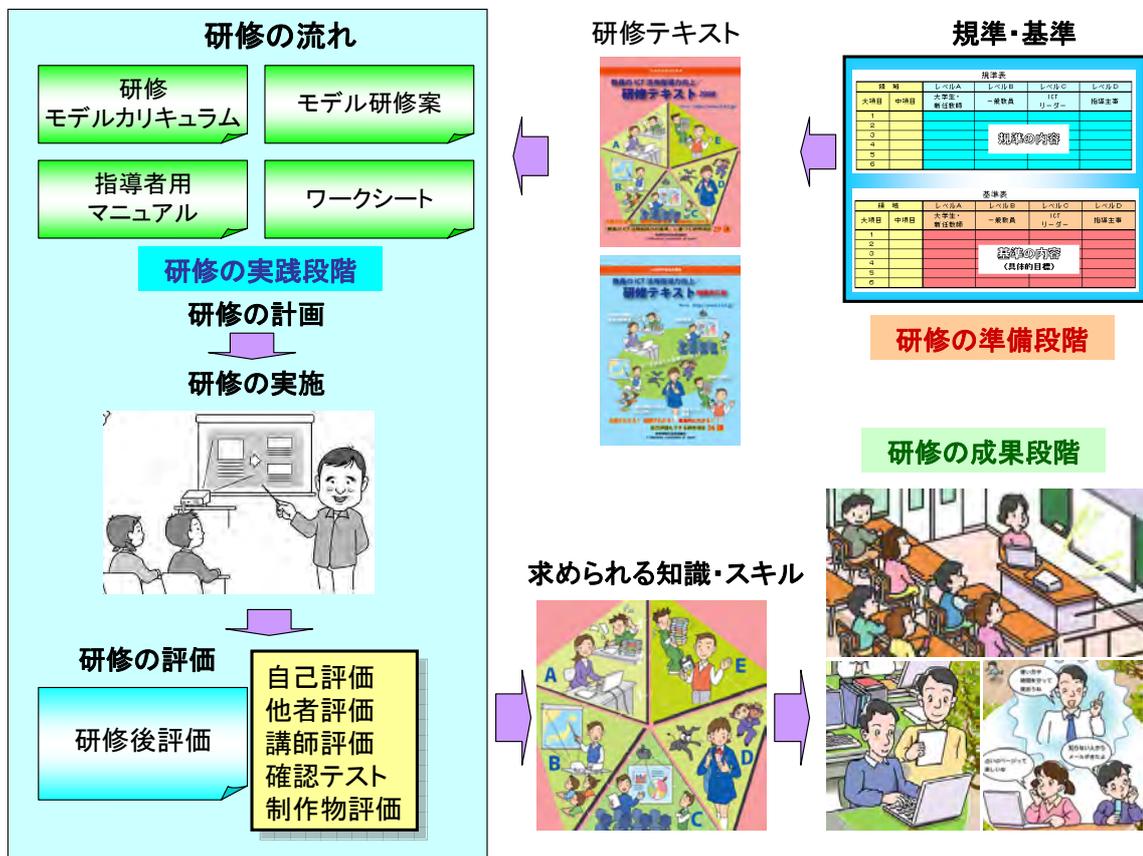


図3-21 研修の流れ

研修の準備段階は教材や研修・評価のツールの開発に着目した点、研修実施段階はPDCAサイクルによる研修の実施に着目した点を浮き彫りにしたイメージを図3-22に示す。

研修の最終的なイメージとして図3-23に示す。

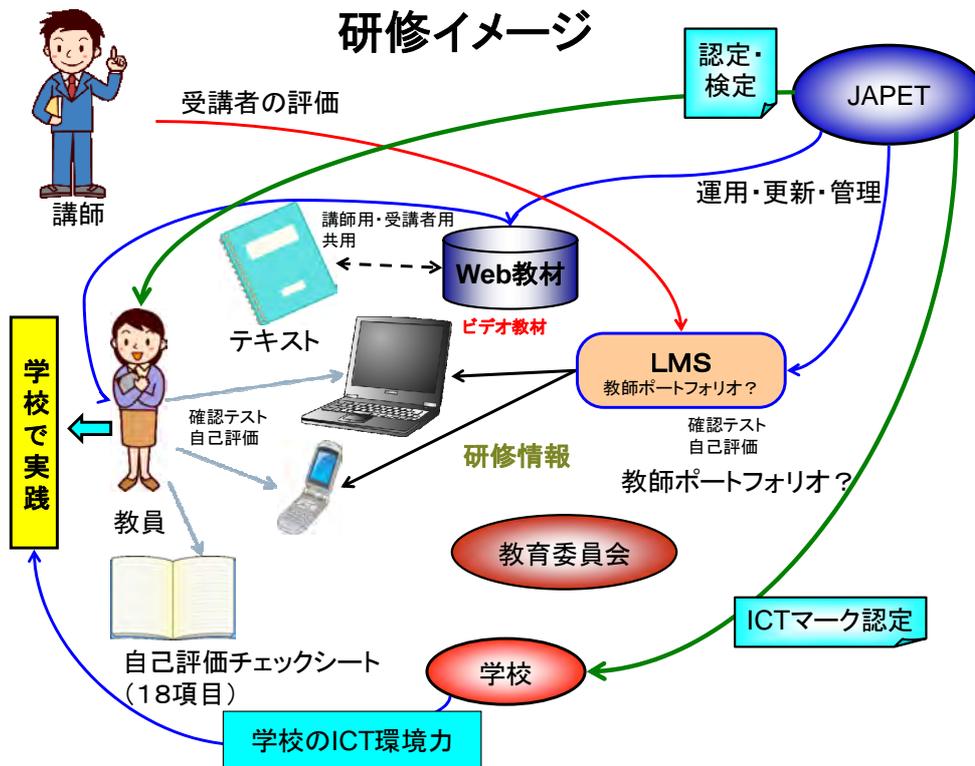


図3-23 研修イメージ

3.8 ワークシート

研修テキストを使って研修する場合、研修項目単位の演習や実習が必要な箇所に【演習】のワークシートが指定されている。ワークシートは標準フォーマットを用意しており、指導者用（解答付き）と受講者用の2種類がある。

また、ワークシートは、赤本テキスト用と青本テキスト用の2種類あり、それぞれテキストに合わせて、作成している。

ワークシートの構成は、基本的に図3-24に示す構成になっている。

ワークシートは、赤本テキストと青本テキストのページ構成がそれぞれ異なるので、演習コードは異なるが、演習内容は大幅な違いはない。それぞれ次の種類がある。

- ①赤本テキスト用のワークシート 37種類
- ②青本テキスト用のワークシート 40種類

日付：	氏名：	章番 章のタイトル 節番 節のタイトル
【演習コード】 演習内容を記述した文章		⇒テキストのページ p. xxx
<p>演習で書き込む内容（演習内容によってフォーマットは異なる）</p> <p>※指導者用は赤入力で解答（模範解答）が記述されている</p> <p>※受講者用は何も記述されていない。</p>		
<p>指導者用には、次の項目を記述している。</p> <p>【活動のねらい】 演習や実習による活動の狙いは何かについて、記述している。</p> <p>【教科の基準】 教科おける演習や実習の基準を記述している。</p> <p>【評価基準の目安】 評価基準の目安として、できる内容によってレベル（◎、○、△）を規定している。</p> <p>【評価の視点＝指導の手だて・評価のポイント】 指導の手だてとして手順の確認などの留意点などを記述している。</p>		

図3-24 ワークシートの標準フォーマット

3.9 自己チェックシート

形成的評価のツールとして、評価シート（自己チェックシート、相互チェックシート、講師チェックシート）、テキスト内チェック、確認テスト、などがあります。評価シートは基準表に相当するが、このシートの中には誰が評価をするかを表すものとして自己（受講者自身）、相互（受講同僚の他者）、講師の区別をしている。相互チェックと講師チェックは、研修時間による制約と他者や講師の負荷を考慮して、他者や講師の意見などを聞いて受講者自身で自己チェックすることができるようにしている。

自己チェックは研修前の事前チェックと研修修了後の事後チェックの2回チェックする。この自己チェックは、事前チェックでの指導力のレベルが研修修了後の事後チェックでどこが向上しているか、どこが余り向上していないかを測ることができる。さらに次の研修でどの研修を受講すればよいかの示唆になる。

事前チェックでは、自己チェックシートの事前チェック欄に「5：自信あり」、「4：やや自信あり」、「3：やや自信なし」、「2：自信なし」、「1：書いてあることがわからない」を記入する。事後チェックでは事前チェックと同様に、事後チェック欄に1～5の数字を記入する。

評価チェックと確認テストの関係は図3-25のとおりである。

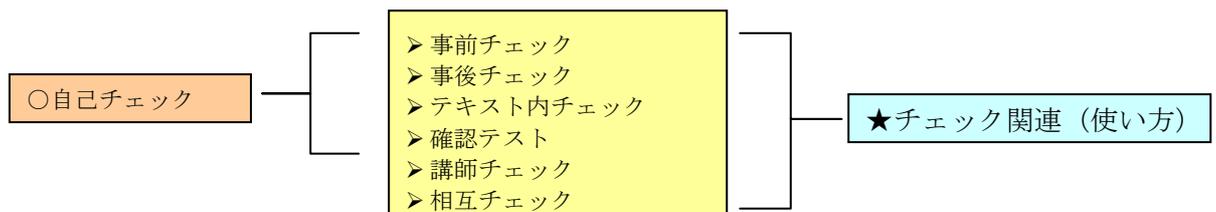


図3-25 評価チェックと確認テストの関係

自己チェックシートは基準を元に、自己チェックできる項目で構成しており、テキスト

の対応頁、関連する確認テストの結果やワークシートがわかるようにしている。

情報モラル教育に関する自己チェックシートを例にとれば、図3-26に示す図のとおりである。

【教員のICT活用指導力向上研修 自己チェックシート】
 研修の事前と事後に、次の数字で基準コードに対応する行に記入ください
 5:自信あり 4:やや自信あり 3:やや自信なし 2:自信なし 1:書いてあることがわからない

【D-1】 【児童が発信する情報や情報社会での行動に責任を持ち、相手のことを考えた情報のやりとりができるように指導する。】(小) ①事前 ④事後

【生徒が情報社会への参画にあたって責任ある態度と義務を果たし、情報に関する自分や他者の権利を理解し尊重できるように指導する。】(中高) ↓② ↓③

基準コード	基準内容	対応頁	研修前のチェック	研修後のチェック
D-0-01	情報モラル教育がねらう考え方や態度を理解している	133		
D-0-02	情報モラル教育をおこなう上での情報技術の特性を知っている	133		
D-0-03	情報モラル教育に含まれる内容と領域を知っている	134		
D-0-04	道徳と情報モラル教育との関連を知っている	135		
D-0-05	情報社会の倫理や法について知っている	136		
D-0-06	自他の安全や健康を害するような行動について知っている	137		
D-0-07	情報セキュリティについて指導する必要性を知っている	137		
D-0-08	情報モラルの指導内容に5つの領域があり、指導するべき内容を知っている	137		
D-0-09	情報モラルを体系的に指導する必要性を理解している	138		
D-0-10	学校や地域全体で取り組む重要性を知っている	139		
D-0-11	児童生徒の実態を踏まえた指導の重要性を知っている	139		
D-0-12	教科における情報モラルの指導例を知っている	141		
D-0-13	各教科や生徒指導において情報モラルを指導する必要性を理解している	140		
D-0-14	情報を正しく安全に活用するための知識や技術を身につけることが必要であることを知っている	142		
D-0-15	地域・保護者と連携をとり、児童生徒の情報安全教育について具体例を示しながら分かり易く指導することができる			
D-0-16	社会の変化に対応した情報モラルの内容について理解することが必要なことを知っている	144		
D-0-17	特別支援教育における情報モラル教育の必要性を理解している	145		
D-0-18	情報社会における責任と義務について理解している	なし		
D-1-01	自分の言動に責任を持ち、他者や社会への影響を考えて行動できるよう指導できる			
D-1-02	自分の情報や他人の作ったもの(情報)を大切にすることを指導できる			
D-1-03	情報社会における責任や義務について考え、適切な行動をとるよう指導できる(中高)			
D-1-04	児童生徒に「公共的なネットワーク社会の構築」に関する指導ができる	なし		
D-1-05	情報社会における権利と義務を理解し、責任ある態度を取りながら教育活動を行うことができる	なし		
D-1-06	情報社会における権利と義務を理解し、義務を果たしながら教育活動を行うことができる	なし		

図3-26 自己チェックシートの例(情報モラル教育D-1)

3.10 確認テスト

確認テストは、研修で取得したであろう知識や理解度を確認するためのテストである。研修テキストの研修項目ごとに最低でも3問、10問の問題を作成している。テスト問題はテストを解くことによって復習できるような問題にしている。また、択一問題となるように作成している。

確認テスト問題は図3-27のようなフォーマットで統一し、問題を作成している。

確認テスト	
研修で学んだ知識部分に関して出題 学んだことを整理するような前フリーパートも含める	
D0-3	情報モラル教育に含まれる内容と領域を知っている
Q	情報モラルには2つの側面があります。日常モラルの側面は、何の領域と整理されているか。【適切なもの】を1つ選んでください。
1	心を磨く領域
2	法律を作る領域
3	情報の領域
4	安全の領域
5	知恵を磨く領域

図3-27 確認テスト問題の例(情報モラル教育)

3. 1.1 研修Webサイト（研修支援システムを含む）

研修 Web サイトは、研修に必要な教材（研修カリキュラム、研修テキスト（赤本版、青本版）や指導者用マニュアル、ワークシート、確認テストなど）及び評価に必要なもの（規準表・基準表、評価シートなど）をベースにして、次のサイトを開発した。

①閲覧サイト

- 研修の進め方
- 研修受講の先生へ
- 研修担当の先生へ
- 研修教材
- プロジェクトの活動記録

②研修支援システム

3. 1.1. 1 閲覧サイト

閲覧サイトは研修に関わる有用な情報が閲覧でき、研修教材も提供できるようにしている。トップページは図 3-28 に示すような画面デザインにしている。トップページからは図の上部から①「研修の進め方」、②「研修受講の先生（受講者）へ」、③「研修担当の先生（講師）へ」、④「研修教材」のページに画面遷移できるようになっている。

〔研修教材〕 研修教材は次の教材を準備している。

- ①研修モデルカリキュラム ②研修テキスト（赤本、青本）
- ③指導者用マニュアル（青本）
- ④ワークシート（赤本用（指導者用、受講者用）、青本（指導者用、受講者用））
- ⑤モデル研修ビデオ
- ⑥研修テキスト音声教材（赤本）
- ⑦研修テキスト解説ビデオ（青本）
- ⑧ビデオ教材



図 3-28 研修 Web サイトのトップページのイメージ

3. 1 1. 2 研修支援システム

研修支援システムは、形成的評価法に基づく研修前後の受講者の自己チェックできる仕組みを Web システム化したものであるこのシステムは、研修の企画・準備→研修の実施→研修の評価の一連の流れとして捉え、その流れに沿った支援システムになっている。

(1) 研修の企画・準備

- (a) 講師の登録 研修を担当する講師を登録する。
- (b) 研修の登録 研修講座に関する研修日時、場所、研修内容、評価用の基準の選択などの詳細情報を登録・編集する。
- (c) 受講者の登録 研修を受講する教員は、必ず受講者登録をする。
- (d) 研修の受講 受講者登録を終了すると研修一覧を見て、自分の受講したい研修について、「受講する」で受講宣言する。

(2) 研修の実施

研修の流れは、図 3-29 に示すとおり、「研修前」→「研修」→「研修後」のように流れ、研修の評価は①～⑥のタイミングで行う。

- ①事前チェック 研修前に研修での基準表に基づく現在の ICT 活用指導力がどの程度かを自己チェックする。
- ②研修中自己チェック 研修受講中において、研修内容に関わるテキスト内チェック項目が理解できたかどうかを自己チェックする。
- ③演習・実習の自己チェック ワークシートを使って、演習・実習の結果を講師評価・相互評価を受けて、自己チェックする。
- ④確認テスト結果による自己チェック 確認テスト結果を見て、理解できているかどうかを自己チェックする。
- ⑤事後チェック 研修終了直後、研修を受講したことにより自分の ICT 活用指導力がどの程度向上したかを自己チェックする。
- ⑥実践チェック 研修修了後、実際に授業実践し、ある一定期間経過した後、授業実践による ICT 活用指導力が目標に到達できているかどうかの上司評価を受けて、自己チェックする。

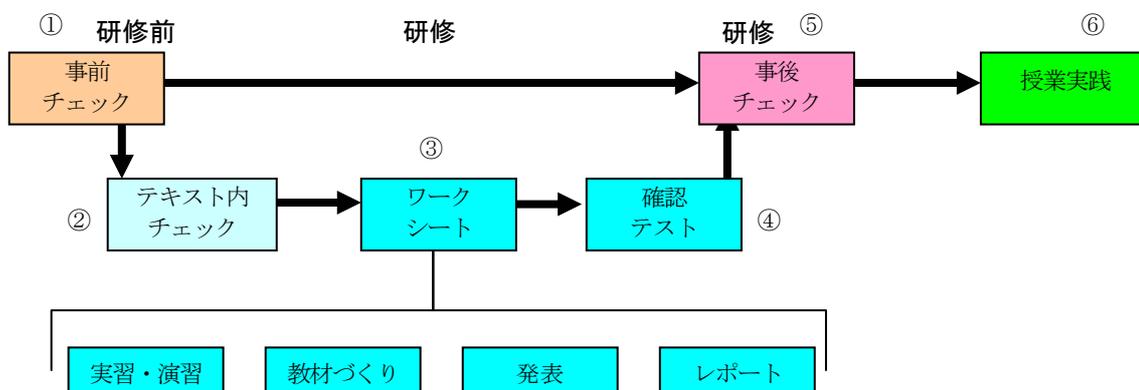


図 3-29 研修の流れ

評価は基本的には、①事前チェック、②～④を加味して、⑤の事後チェックが中核になる。さらに、研修したことを授業実践の場で活かすことが重要であり、⑥の実践チェック

を実施した結果、実践力としての指導力がより向上していれば、実際にこの力が身についたことがわかる。

(3) 研修支援システムの機能

ICT 活用指導力に関する形成的評価は、教員自身の指導力が研修を受講する前のレベルから受講後にレベルにどの程度向上したか、あるいは授業実践によりどの程度効果があったかを教員自身で評価し、改善することである。研修支援システムはこの形成的評価を Web システム化したものである。

(a) 講師用マイページ

①講師の登録

このシステムの運用では誰でも講師として登録できない。そのため、管理者が講師候補に講師登録することを確認して登録する。登録する講師情報は、図 3-30 に示すように氏名、フリガナ、パスワードメールアドレス、所属、役職であり、全て必須としている。

②講師ログイン

講師登録が終了すると、講師 ID、講師パスワードがメールで通知される。この通知により講師は図 3-31 のように初めてシステムにログインできる。

図 3-30 講師用登録画面

図 3-31 講師用ログイン画面

③講師用研修一覧

講師がログインすると、図 3-32 のように担当する研修一覧が表示され、受講者の申込数などを見ることができる。

④研修詳細

研修一覧から特定の研修を選択すると、図 3-33 のように研修の詳細内容と受講者一覧が表示される。



図 3-32 担当講師の研修一覧画面



図 3-33 担当講師指定の研修詳細画面

⑤研修の登録

講師は図 3-33 のように自分の研修を新しく登録することができる。また、研修の対象となる基準を選択し、研修の評価に使うことができる。



図 3-34 研修の登録画面

⑥「お知らせ」の登録

講師から受講者への「お知らせ」情報を登録する。この登録で、受講者は、ログインしたとき、その「お知らせ」内容を閲覧することができる。

(b) 受講者用マイページ

①受講者の登録

研修を受講する人は、必ず受講者登録を行ってから、自分の希望する研修を受講する必要がある。登録する受講者情報は、図3-35に示すように氏名、フリガナ、パスワード、メールアドレス、所属、研修対象(校種)、現在のレベルであり、パスワードと研修対象、レベルは必須である。

②受講者ログイン

受講者登録が終了すると、メールアドレスを登録されている受講者には受講者ID、受講者パスワードがメールで通知される。受講者登録により、図3-36のように、受講者は初めてシステムにログインできる。

ICT活用指導力向上研修
マイページ (受講者メニュー)

個人情報管理

登録確認完了

ICT活用指導力向上研修の新規の受講者登録を行います。
下記の項目を入力して「確認」ボタンを押してください。

【注意事項】

- 氏名、所属役職の入力は任意です。
- ログインIDは登録完了後に自動的に付与され、変更できません。
- パスワードは任意で決めてください。パスワードは半角英数6文字以上をお願いします。
- メールアドレスの入力も任意ですが、入力する場合は以下の事項にご注意ください。

- ・メールアドレスを登録すると、研修に関する重要な情報が登録アドレスに届きます。
- ・メールアドレスを登録しなくても、研修に関する重要な情報はログイン後の画面で確認可能です。
- ・個人用のメールアドレスを登録してください(共有等でない物)。

氏名

氏名フリガナ

パスワード【必須】

パスワード(確認)【必須】

メールアドレス

所属

役職

あなたの研修対象【必須】 小学校版 中学校・高等学校版

あなたのレベル【必須】 レベルA:次学生・新任教員
 レベルB:一級教員
 レベルC:二級教員
 レベルD:指導主事

確認

※個人情報の取り扱いについて
ここでご入力いただいた情報は、「ICT活用指導力向上研修」システムのためだけに使用いたします。また、情報が外部にもれることがないように取り扱いには注意しております。

図3-35 受講者用登録画面

, パスワード: , and a 'ログイン' (Login) button. Below the form, there is a section for 'ID、パスワードを忘れた方へ' (For those who forgot ID or password), with instructions to enter the email address used during registration and click the '送信' (Send) button. A '登録済メールアドレス' (Registered Email Address) field is also present."/>

ICT活用指導力向上研修
マイページ (受講者メニュー)

ログイン

新規登録はこちら

■ 受講者登録済みの方

受講者登録済みの方はIDとパスワードを入力してください。

ID:

パスワード:

ログイン

■ ID、パスワードを忘れた方へ

登録時のメールアドレスを入力して送信ボタンを押してください。登録済みのIDとパスワードをメールでお送します。登録されていないメールアドレスでは使用できません。

登録済メールアドレス

送信

図3-36 受講者用ログイン画面

③受講者用研修一覧

受講者がログインすると図3-37のように登録されている研修一覧が表示される。さらに、図の右側に受講者の現在の指導力のレーダーチャート(規準表の6つの大項目)が表示される。

④研修詳細

受講者が研修一覧から指定の研修を選択すると、図3-38のようにその研修の詳細が表示される。この画面で「受講する」ボタンをクリックすると指定の研修への受講が登録される。



図 3-37 受講者用研修一覧画面



図 3-38 選択した研修詳細

⑤ 受講研修の評価詳細

受講する研修の評価詳細情報が図 3-39 のように表示される。この詳細画面の上方部分に事前チェック結果及び事後チェック結果をレーダーチャート(規準表の中項目)で表示する。また、下位部分では、研修前チェック、ワークシートによる演習・実習の評価、他者評価・講師評価結果、確認テスト、事後チェックなどの評価を入力できるようになっている。



図 3-39 受講研修に対する受講者評価情報画面

⑥確認テスト

研修途中や終了のとき、講師から知識などの確認テストを解くよう指示があると、図3-39の画面から確認テストをスタートさせ、図3-40のような確認テスト問題が表示され、解答することができる。採点はシステムで自動的に採点される。

The screenshot shows a web interface for a confirmation test. At the top, it says 'ICT活用指導力向上研修 自己研修 マイページ(受講者メニュー)'. Below that is the title '確認テスト' (Confirmation Test) and three learning objectives: '1-1-A-① 教育の情報化に関する基本的なことを知っている。', 'A-1-① ICTを活用する目的を説明できる', and 'A-1-② 教育の情報化と情報教育の関係を理解している'. A callout '関連規準・基準を表示する' points to these objectives. The main question is '質問1(1/3)' (Question 1 (1/3)) with the text: '情報モラルとは、次のような態度を身につけることです。【 】の中にある用語として、【最も適切な組み合わせ】を1つ選んでください。時代を生きぬき、【イ】に発展させていく上で、すべての【ウ】が身につけておくべき考え方や態度' (Information morality is an attitude to be acquired. Choose one of the combinations in the brackets that is most appropriate. In order to survive in the era and develop towards [I], all [U] should be attitudes and ways of thinking that everyone should acquire). Below the question is a table with three radio button options:

<input type="radio"/>	時代を生きぬき、【健全】に発展させていく上で、すべての【国民】が身につけておくべき考え方や態度
<input type="radio"/>	時代を生きぬき、【安全】に発展させていく上で、すべての【子ども】が身につけておくべき考え方や態度
<input type="radio"/>	時代を生きぬき、【学校】に発展させていく上で、すべての【児童生徒】が身につけておくべき考え方や態度

A callout 'ラジオボタン' (Radio button) points to the first option. Below the table is a video player showing a group of people. A callout '*写真が入る問題も有' (There are also questions with photos) and '*複数ある場合は、1枚としてまとめる' (If there are multiple, summarize as one) points to the video. Below the video is a '回答' (Answer) button. A callout '解答・解説ページへ(※次頁参照)' (Go to the answer/explanation page (see next page)) points to the button. Below the button is the text '解答をひとつ選択してください。' (Please select one answer). A callout 'エラーメッセージ' (Error message) points to the bottom of the interface.

図3-40 確認テスト問題(例)

⑦現在の指導力

研修を受講する受講者に限らず、受講者として登録した人は自分のICT活用指導力をいつでもチェックすることができるようにしている。基準表の基準内容を4段階でチェックすると、規準表(6つの大項目と22の中項目)及び文科省基準(5カテゴリー)のレーダーチャートで表示される。規準表での指導力の表示は図3-41、文部科学省規準での指導力の表示は図3-42に示すとおりである。また、過去(1ヶ月前、2ヶ月前、6ヶ月前、1年前、2年以上前)の指導力も見ることができる。

⑧受講者へのお知らせ

講師から受講者への「お知らせ」を表示する。



図3-41 規準表での現在の指導力の表示画面



図3-42 文部科学省規準での現在の指導力の表示画面

3. 1 2 学校のICT環境力規準表・基準表

教員のICT活用指導力向上の図るためにも、学校のマネジメントレベルや地域の教育委員会の方針や方向性を示す必要がある。そのためにも、学校におけるICT環境を整備しなければならない。研修会を通じて、このICT環境に関する項目に何が必要であるかを洗い出してもらった結果を整理し、規準表としてまとめた。この規準表・基準表の詳細な表は、資料編【IV】Aを参照のこと。

第4章 形成的評価法

教員の ICT 活用指導力の向上のために、先導的教育改善プログラム「教員の ICT 活用指導力向上のための形成的な評価方法の開発と実用化」にて、研修カリキュラムの立案や研修テキスト・規準表などを開発した。その中で、教員の ICT 活用指導力の向上のためには、教員が自らに適した研修を選択して受講できるようにするとともに、その研修の効果があつたかどうか、またその研修が受講者の受講ニーズとして適切だったかどうかなどの評価を随時実施していくことも重要な要素と捉えた。

また、教員の ICT 活用指導力の中的確な自己評価力も含まれると考え、教員が自分自身を客観的に捉え、自己評価することも研修の一部に組み込んでいる。

このような視点から ICT 活用指導力向上のための教員研修では、次の4つの評価を検討し、教員の形成的な評価を支援する方法を開発した。

- ①レポートや作品による評価
- ②確認テストによる評価
- ③模擬授業やプレゼンなどによる評価
- ④長期的な視点による学校内評価

4. 1 レポートや作品による評価

研修カリキュラムに合わせて、研修で取り扱う内容ごとに、研修テキストに対応した演習・実習（ワークシート）を準備した。この演習・実習では、講師が指導者用として使う「模範解答例」、「このワークシートのねらい」、「ワークシートによる演習・実習結果の評価基準」を加えた「講師用ワークシート」及び受講者が使う「受講者用ワークシート」を準備した。講師用ワークシートは講師の指導の手立てとして活用できるようにした。

演習を行った後、受講者自身の自己評価を実施するが、この自己評価が不適切な場合の改善の手立てとして、講師の評価を提示し、その両者を比較することで、自己評価の適正化の一助にするようにした。

4. 2 確認テストによる評価

研修で学習した内容を理解したかどうかを確認するためのテスト開発し、Web による自動採点できるようにした。この確認テストは、簡単な一問一答式の○×型や、用語を正確に回答する文字入力型、簡単な操作スキルをチェックできる e-Testing 型等も想定していたが、複雑な問題にしないことなどを考慮し、復習できるテスト問題、選択肢方式で択一問題などになるような問題形式にした。知識・理解の要素が評価できるように理解度を自己点検できる仕組みを検討・開発した。このテストは、研修カリキュラムに合わせて、研修で取り扱う内容ごとに区切った問題集であり、受講者が受講途中や受講後に理解度を確認するために研修の締めくくりとして使う。確認テスト結果は、研修支援システムの自動採点によって、テスト実施後すぐに受講者には分かるようになっている。受講者は、この確認テストの祭典結果をみて、研修支援システムから自己評価を行うことができる。

4. 3 模擬授業やプレゼンなどによる評価

自作教材の制作及びその教材を使った模擬授業、調べた内容の発表などの活動（実践研修）において、受講者同士が相互に評価し合うことは、演習・実習でつけるべき指導力や目指す

べき指導力を意識化させることで目的・目標を明確化するとともに、その評価の目を養うためには有効な評価方法の一つと考えられる。評価の視点を明確にした相互評価用ワークシートを使い、同僚が評価した結果（相互評価）を提示してもらうことで、最終的に受講者自身の自己評価に繋がる。さらに同僚を評価した基準（尺度）を使って自分の作品を再評価し、自分の達成状況を振り返ることで、自己の評価尺度の適正化を目指す。

4. 4 長期的な視点による学校内評価

教員の ICT 活用指導力の中には、「～指導できる」というように動詞表現で示されている項目として、学校現場で継続的に活動できているかどうかを確認する項目がある。また、「積極的に」などのように修飾語付きの表現で示されている項目として、日常の態度に表れているかどうかを確認する項目もある。これらの項目に示されている基準の達成度合いを適正に評価するためには、教員研修の時間だけで評価を完結させるのではなく、研修後、受講者が学校現場でどのように実践活動しているかという視点で評価しなければ、研修の効果は表れてこない。そこで、研修後1カ月程度ののちに、現場での受講者の様子を見ることが出来る学校長や副校長、教頭、研修主任といった人員によって、受講者が ICT 活用に関する意欲が継続しているかどうかの継続力の評価、ICT 活用した授業実践や成績処理などの実践力の評価を実施し、受講者本人にフィードバックすることが大切である。一方、受講者本人は、これらの継続的な活動を通じて、研修後の態度や意欲、実践の観点で自己評価を行う。その自己評価と前述の学校内評価を参考にして自己評価を見直す。自己評価と学校内評価を付き合わせることで自己の評価尺度の適正化を目指す。

また把持的な視点として、いつでも自己評価できる仕組みを提供し、繰り返し実践活動や自己評価することによる形成的評価の定着を目指す。

第5章 研修テキスト及び研修用 Web サイト等の活用

5. 1 「教員の ICT 活用指導力規準表・基準表」の活用

テキストにおける規準表の活用については、次のようにテキスト中に解説している。

『まずは、自分の目標とする段階を選定（設定）してください。4～5年目程度の教員であっても、すでに校内で教育の情報化を担っている教員はレベルCに該当します。一方、教員歴20年目程度に達していても、ICTに関してはまだまだ緒についたばかりと反省中の教員は、決して無理をせずにレベルBを選択してください。もっと謙虚にレベルAを選んでも構いません。次に、そのレベルでどのような力を身につけることが必要かを見渡します。レベルに関わらず、ほとんどの項目がレベルAから必要になっていることがすぐわかります。

例えば、表のように、大項目4の「情報モラル」の中にある中項目2の「安全・情報セキュリティ」は、①から④までの4つの小項目に分かれています。その中の①の規準について見てみると、レベルAからレベルDの内容が表3のように示されています。

表3 レベルごとの規準内容の例

大項目	中項目	レベルA	レベルB	レベルC	レベルD
4. 情報モラル	2. 安全・情報セキュリティ	①情報セキュリティポリシーの大切さを理解できる。	①情報セキュリティポリシーの重要性を理解し、ポリシーに則った情報の扱いを行うことができる。	①校内の情報セキュリティポリシーの策定を進め、意識の向上を啓発できる。	①情報セキュリティポリシーの策定を行い、意識の向上を地域の教員に啓発できる。

レベルがAからDに進むに従って、その内容が個人の理解レベルから校内の教員への啓発、地域の教員へと拡大していくことがわかります。理解して身につけたことを仲間と共有しながら広めていくことが教育の情報化には重要なポイントとなっています。担当者に任せるのではなく、学校全体、地域全体で取り組んで情報化を推進する重要な要素です。この規準表の内容は、文部科学省版基準表には含まれていません。次に、文部科学省版基準表との違いや共通点について解説します。』

上記の記述のように、規準表の大項目、中項目、規準内容で求められている指導力は、経験を積んでいくに従ってレベルA→レベルB→レベルC→レベルDのように段階的にどのような力を保有すべきかが分かるようになっている。

5. 2 研修テキスト（青本）の活用

青本テキストは、「文部科学省規準」をはじめ、「教員のICT活用指導力規準表」、ワークシートや自己点検のためのテキスト内チェック項目などが掲載されている。テキストに準拠した研修教材（指導者マニュアル、モデルカリキュラム、モデル研修ビデオ、テキスト解説ビデオ、テキスト音声教材、Webによる自己点検（研修支援システム）など）を準備し、いつでも利用できるようにしている。研修の企画・実施について、研修の計画（Plan）→研修の実施（Do）→研修の評価（形成的評価、Check）→改善（授業実践力の向上、Action）のように、このテキストを活用して、PDCAサイクルでICT活用指導力の向上を目指すことができる。

5. 3 研修マニュアルの活用

研修用テキストを用いて研修を進める上で、研修担当者や指導主事が留意すべき点や補助教材とワークシートの使い方、参考となるWebサイト、さらには形成的評価のためのチェック時の留意点などを明記したマニュアルを作成した。テキストの中で留意すべき箇所から引用線を用いて該当箇所の説明を書き込んである。また、参考とするWebサイトについては、本プロジェクトのポータルサイトにそのURLなどを列挙し、利便性を高める予定である。研修テキストは、研修の講師も使うが、受講者が主に使うものである。このマニュアルは、講師が自立型研修で指導する場合、受講者に伝えなければならないこと、受講者が勘違いしやすい点、講師が知っておかなければならないことなど、指導上の留意点やポイントが記述してあり、参考書として指導に使用することができる。

5. 4 研修カリキュラムの活用

本年度作成した研修テキスト（青本：手引対応版）に対応した研修カリキュラムを「モデルカリキュラム」として提示し、それに付随したビデオ教材やワークシートが利用できるように準備した。モデルカリキュラムでは、自己研修型と集合研修型を準備し、自己研修型では、本プロジェクトのメンバーが講師となって説明しているそれぞれの節のビデオを準備した。モデルカリキュラムの構成案は表5-1のとおりである。

表5-1 モデルカリキュラムの構成案

コード	カリキュラム名	テキスト頁	ワークシート	ビデオ
M00	はじめに	2		V00
M01	研修を受講される先生へ	3		V01
M02	イラストで分かるテキストの概要	6~7		V02
M03	このテキストの使い方	8~15		V03
M04	研修項目の相互関連図	16		V04
M10	「教育の情報化」と学習指導要領	18		V10
M11	1. 教育の情報化	18~21		V11
M12	2. 学習指導要領と ICT 活用	22~29	WS-1_2_1	V12
M20	情報教育	30		V20
M21	1. 情報教育について	30		V21
M22	2. 児童生徒の情報活用能力の育成と ICT 活用	31~33		V22
M23	3. 課題解決のための情報収集の指導	34~40		V23
M24	4. 情報のまとめ方の指導	41~47		V24
M25	5. プレゼンテーションの指導	48~53	WS-2_5_1	V25
M26	6. ICT を活用した表現の指導	54~57		V26
M27	7. コミュニケーションの指導	58~59	WS-2_7_1	V27
M28	8. 特別支援教育と情報教育	60~63		V28
M30	教科指導における ICT 活用	64		V30
M31	1. 興味・関心を高める ICT 活用授業	64~65	WS-3_1_1	V31
M32	2. 課題把握に役立つ ICT 活用授業	66~67	WS-3_2_1	V32
M33	3. 思考や理解を深めるための ICT 活用授業	68~73	WS-3_3_1	V33
M34	4. 知識の定着を図るための ICT 活用授業	74~75	WS-3_4_1	V34
M35	5. 知識の定着・技能の習熟での児童生徒による活用	76~81	WS-3_5_1	V35
M36	6. 特別支援教育における ICT 活用授業	82~83		V36
M40	ICT を活用した指導力の向上	84		V40
M41	1. ICT を活用した授業設計	84~91	WS-4_1_1, 2	V41
M42	2. ICT を使った授業のための情報収集	92~97	WS-4_2_1	V42
M43	3. 指導案の作成	98~99	WS-4_3_1	V43
M44	4. ICT を活用した教材作成の基礎	100~105	WS-4_4_1	V44
M45	5. ICT を活用した教材作成	106~119	WS-4_5_1	V45
M46	6. ICT を活用した教材提示	120~123	WS-4_6_1	V46

M47	7. 授業で使う ICT 機器	124～131	WS-4_7_1, 2, 3	V47
M50	情報モラル教育	132		V50
M51	1. 情報モラル教育の必要性	132～135	WS-5_1_1	V51
M52	2. 情報モラルの指導内容の理解	136～137	WS-5_2_1	V52
M53	3. 学校全体で取り組む情報モラル指導の要点	138～139	WS-5_3_1	V53
M54	4. 道徳や各教科等における情報モラル	140～142	WS-5_4_1	V54
M55	5. これからの情報モラル教育指導に向けて	143～144	WS-5_5_1, 2	V55
M56	6. 特別支援教育と情報モラル	145		V56
M60	校務の情報化	146		V60
M61	1. 校務の情報化とは	146～149		V61
M62	2. 校務情報の整理と管理	150～155	WS-6_2_1, 2	V62
M63	3. 校務に関する情報の作成	156～161	WS-6_3_1, 2, 3, 4	V63
M64	4. 個別指導に活かす成績処理	162～174	WS-6_4_1, 2, 3	V64
M65	5. 情報の共有とコミュニケーション	175～185	WS-6_5_1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	V65
M66	6. 学校に関する情報の発信	186～191	WS-6_6_1	V66
M67	7. 学校における情報化の推進体制	192～202		V67
M70	資料編とびら	203		V70
M71	教員の I C T 活用能力規準表	204～213		V71
M72	関連する教材の活用	214～215		V72
M73	受講者自身の形成的評価の方法	216～220		V73
M74	校内研修（自立型研修）での活用	221～224		V74
M75	自己チェックシート	225～227		V75

※ M00 (M01～04) と M70 (M71～75) はモデルカリキュラムには掲載しない。

研修を企画する場合、上表のモデルカリキュラムを参考にし、研修講座を効率的に設計することができる。このことにより、時間的な節約になる。自立型研修を最初から自分たちの地域独自の研修を企画し、実施することができる。その時の指導者の参考書として、マニュアルを使うことができる。また、研修テキストは、受講者の参考書としても使うことができる。

5. 5 研修用 Web サイトの活用

本年度末の時点では、まだ試行的な準備であり、今後テキストの内容に準拠した研修用教材を十分に開発する必要がある。同時に、試行研修での活用をはじめ、各自治体での研修会で活用できるよう、Web サイトが公開できるように準備を進めている。また、これらの Web サイトについては、実際の研修での使用と評価を来年度以降進めることにしている。

そのためにも、その活用方法や活用場面などを今後検討し、来年度の研修の中で活用と評価を進めていく予定である。その上で、その内容の改善を進め、研修用補助教材としての内容充実を図りたいと考えている。

研修支援システムを含む研修用 Web サイトは研修教材の提供、形成的評価の支援など、PC とネットワークが整備されていれば、有効に活用することができる。また、地域の教育委員会主催の研修会や教員自身の自学自習にも役に立つツールとして自由に使うことができる。

資料編

【Ⅰ】教員の ICT 活用指導力規準表（規準表）

- A 教員の ICT 活用指導力基準表（2008年度版）

【Ⅱ】教員の ICT 活用指導力基準表（基準表）

- A 教員の ICT 活用指導力基準表（レベルA）
- B 教員の ICT 活用指導力基準表（レベルB）

【Ⅲ】研修テキスト（青本版，文部科学省手引対応版）関連教材

- A テキスト内チェック項目
- B ワークシート

【Ⅳ】学校の ICT 環境力規準表・基準表

- A 学校の ICT 環境力規準表（2008年度版）

【I】教員のICT活用指導力規準表（規準表）

A 教員のICT活用指導力規準表（2008年度版）

A-1 大項目 1. 「教育の情報化」の推進

2. 情報教育

2009年3月30日発行

領域		レベルA	レベルB	レベルC	レベルD	
大項目	中項目	大学生・新任 (基礎的な知識をもとに授業を 実践できる)	一般教員 (効果的な授業が実践できる)	ICTリーダー教員 (校内で指導・推進できる)	指導主事 (地域で指導・推進できる)	
1 「教育の情報化」の推進	1 国の政策	① 教育の情報化に関する基本的なことを知っている。	① 教育の情報化の推進に関する法的な根拠を理解している。	① 教育の情報化の推進に関する具体的な政策を理解している。	① 教育の情報化に関して、地域の実態に応じた具体的な政策を立案できる。	
		② 教育の情報化の意義を説明できる。	② 教育の情報化の意義を理解し、教育実践に取り組むことができる。	② 国や県の施策を理解し、校内のリーダーとして教育実践を推進できる。	② 国や県の施策を理解し、地域の実態を踏まえた取り組みを推進できる。	
		2 学校における教育の情報化	① 学校における情報教育の内容を知っている。	① 各教科で情報教育を取り入れた教育実践を行うことができる。	① 情報教育の推進計画を立案し、取り組むことができる。	① 教育の情報化について説明でき、学校へ指導・助言できる。
			② ICT活用の目的を理解し、活用した授業場面を想定できる。	② ICTを活用した授業に積極的に取り組むことができる。	② ICT活用授業の推進計画を立案し、取り組むことができる。	② 教育の情報化に関わる予算制度について理解し、地域と連携した情報化計画を提案できる。
	3 学習指導要領との関連	③ 情報モラル教育の必要性を理解している。	③ 情報モラル教育に積極的に取り組むことができる。	③ 校内における情報モラル教育の推進計画を立案し、地域や家庭と連携しながら取り組むことができる。	③ 地域や家庭と連携した情報モラル教育の推進計画を立案し、推進できる。	
		④ 校務の情報化の必要性を理解している。	④ 校内における校務の情報化に積極的に取り組み、協力して進めることができる。	④ 校務の情報化の計画を立案し、取り組むことができる。	④ 校務の情報化の計画を立案し、地域と連携しながら取り組むことができる。	
		① 学習指導要領における情報教育のねらいについて理解している。	① 情報教育のねらいについて理解し、教育実践に取り組むことができる。	① 情報教育の内容について理解し、校内における系統的な教育実践の計画を立案し、取り組むことができる。	① 小中高等学校における情報教育の内容について理解し、系統的な教育を取り入れた指導計画と指導内容を提案し助言できる。	
	4 ICT環境の整備	② 学習指導要領におけるICT活用について理解している。	② 教科の目標と関連付けながらICT活用の指導計画を立案できる。	② 教科指導と総合的な学習の時間における様々なICT活用授業に関する指導計画を提案できる。	② 学習指導における様々なICT活用に関する指導計画と指導内容を提案し助言できる。	
		③ 学習指導要領における情報モラル教育について理解している。	③ 教科の目標と関連付けながら情報モラルの指導計画を立案できる。	③ 校内の教育活動における様々な情報モラル教育に関する指導計画を立案できる。	③ 教育活動における様々な情報モラル教育に関する指導計画と指導内容を提案し助言できる。	
		① 学校におけるICT環境について理解している。	① ICT活用のための環境を自ら整え、いつでも利用できる。	① 校内のICT環境の概要をつかみ、円滑な活用にも努めることができる。	① 学校におけるICT環境の整備について理解し、指導・助言できる。	
		② ICT環境の整備に積極的に取り組むことができる。	② 校内でのICT活用に対して、他の教員が使いやすいうように配慮できる。	② 校内のICT環境の運用管理について、積極的に取り組むことができる。	② 学校のICT環境の運用管理および問題解決に対して指導・助言できる。	
	2 情報教育	1 授業設計	③ 校内研修に参加し、自らICT活用能力の向上を図ることができる。	③ ICT活用に関する研修計画を立案し実施できる。	③ ICT活用に関する研修計画を立案し実施できる。	③ 学校におけるICT活用に関する研修カリキュラムを提案し、学校に対して指導できる。
④ 教育の情報化に関わる予算制度について理解し、自校の情報化推進計画に反映できる。			④ 教育の情報化に関わる予算制度について理解し、自校の情報化推進計画に反映できる。	④ 教育の情報化に関わる予算制度について理解し、自校の情報化推進計画に反映できる。	④ 学校の管理職に対して、ICT活用環境の整備について指導できる。	
3 情報教育		1 授業設計	① 情報教育のねらいを実現する指導案を作成できる。	① 情報教育のねらいを実現する授業の具体的な指導計画を立案できる。	① 情報教育のねらいを実現する授業の系統的で具体的な指導計画を校内の教員に提案できる。	① 情報教育のねらいを実現する具体的な授業設計の方法を地域の研修等で教員に指導できる。
			② 校内における系統的な情報教育の指導計画を理解し、担当学年や教科の授業における段階的な情報教育の授業設計ができる。	② 校内における系統的な情報教育の指導計画に基づき、担当学年や教科の授業における段階的な指導内容を取り入れた情報教育の授業設計について、校内の教員に助言できる。	② 校内における系統的な情報教育の指導計画に基づき、担当学年や教科の授業における段階的な指導内容を取り入れた情報教育の授業設計について、校内の教員に助言できる。	② 情報教育の授業設計の前提として、授業(教科・科目)で実施すべき項目・内容や教科内・学年内での系統性について、地域の研修等で教員に指導できる。
		2 授業準備・学習環境整備	① 情報教育のねらいを実現する授業において、必要に応じてICT機器や既存教材を準備できる。	① 授業での利用場面に応じて、情報教育のねらいに即した資料や課題を準備できる。	① 情報教育で利用できる素材や教材の適切な利用方法について理解し、校内の教員に提案できる。	① 情報教育で利用できる素材や教材の適切な利用方法について理解し、地域の研修等で教員に指導できる。
			② ICTを利用して、情報教育を実施するために必要な素材や情報を収集できる。	② 情報教育のねらいを実現する授業を実施できる具体的な教材を作成できる。	② 情報教育を効果的に実施するための教材作成方法について、校内の教員に提案できる。	② 情報教育を効果的に実施するための教材作成方法について、地域の研修等で教員に指導できる。
			③ 情報教育のねらいを実現する授業に応じて、ICTを活用することが適切かどうかを判断できる。	③ 実施する授業に応じて、ICTを活用することが適切かどうかを判断し、必要な授業環境を整備できる。	③ 授業における情報教育のねらいや児童生徒の実態に応じて、適切な環境・条件を校内の教員に提案できる。	③ 地域の教員が実施する授業に応じて、ICT活用の有無も含め、適切な学習環境・条件を提案・指導できる。
		3 授業実践	① 情報教育のねらいを意識した授業を実施できる。	① 情報教育のねらいをバランスよく実現する授業を実施できる。	① 校内の教員に対して、情報教育のねらいをバランスよく実現するモデル授業を実施し、有効な教育方法を提案できる。	① 情報教育のねらいをバランスよく実現するモデル授業を紹介し、有効な教育方法や教材の活用方法を地域の教員に指導できる。
② 情報教育のねらいを意識した授業において、必要に応じてICT機器や既存教材を利用できる。			② 情報を活用した学習活動において、課題に応じた児童生徒の適切なICT活用を支援できる。	② 情報を活用した学習活動において、児童生徒の課題に応じた適切なICT機器の活用方法を校内の教員に提案できる。	② 情報を活用した学習活動において、児童生徒の課題に応じた適切なICT機器の活用方法を地域の教員に提案できる。	

A-2 大項目 3. ICTを活用した授業

		2009年3月30日発行			
領域	レベルA	レベルB	レベルC	レベルD	
大項目	中項目	大学生・新任 (基礎的な知識をもとに授業を 実践できる)	一般教員 (効果的な授業が実践できる)	ICTリーダ教員 (校内で指導・推進できる)	指導主事 (地域で指導・推進できる)
3 ICTを活用した授業	1 授業設計	① ICT活用授業の教育効果の高さや授業での利点を理解している。	① ICT活用授業の教育効果の高さを実感し、その利点を積極的に活かした授業の指導計画を立案できる。	① ICT活用授業の教育効果の高さを校内の教員に示し、積極的にICTを活用した授業の指導計画を立案し提案できる。	① ICT活用授業の教育的効果の有効性や授業設計の必要性を認識し、地域の研修等で教員に指導できる。
		② 担当学年や教科の授業で、ICTを活用した授業の指導計画を立案できる。	② 担当学年や教科の授業で、ICTの特性を理解し、それを活かした授業設計ができる。	② ICTの特性を理解し、学習効果の高い授業設計を校内の教員に提案できる。	② ICTの優れた特性やそれを活かした授業設計の方法を研修等で地域の教員に指導できる。
				③ ICTの特性を活かした新しい授業形態を校内の教員に提案できる。	③ 地域の教員に対して、優れた研究成果や実践例を示し、ICTの特性を活かした新しい授業形態や学習形態を提案できる。
	2 教材準備・作成	① 授業のねらいや目標に応じた教育用ソフトやコンテンツの内容を理解し、教材を準備できる。	① 授業のねらいや目標に応じた教育用ソフトやコンテンツを選択し、授業展開を考慮した上で教材を準備できる。	① 授業で活用できる教育用ソフトやコンテンツの情報提供を行い、その適切な利用方法について、校内の教員に提案し支援できる。	① 有用な教育用ソフトやコンテンツの教育的効果を地域の研修等で紹介し、ICT活用授業での活用を広める取り組みができる。
		② ICTを利用して、教材を作るために必要な素材を収集できる。	② ICTを活用して、教材を自作したり、既存の教材を編集したりして、授業に活用できる教材を作成できる。	② ICTを活用して、教材を自作したり、編集したりする方法を校内の教員に提案し支援できる。	② 教材の素材収集や作成について、より効果的で効率的な方法を地域の研修等で教員に指導できる。
	3 授業実践	① 授業においてICT機器の活用方法を理解し活用できる。	① 授業において適切な場面でICT機器を効果的に活用できる。	① 校内の教員に対して、ICT機器を活用したモデル授業を実施するとともに、有効な活用方法を示し支援できる。	① 地域の教員に対して、優れた研究成果や実践事例を示し、ICT機器を活用したモデル授業を紹介するとともに、有効な活用方法を示し指導できる。
		② 授業において教育用ソフトやコンテンツの活用方法を理解し活用できる。	② 授業において適切な場面で教育用ソフトやコンテンツを効果的に活用できる。	② 校内の教員に対して、教育用ソフトやコンテンツを活用したモデル授業を実施するとともに、有効な活用方法を示し支援できる。	② 地域の教員に対して、教育用ソフトやコンテンツを活用したモデル授業を紹介するとともに、有効な活用方法を示し指導できる。
		③ 教科等の目標達成のためにICTを活用した授業展開を行うことができる。	③ 授業や学習の多様な場面に応じてICTを活用し、教科等の目標やねらいを達成できる。	③ 校内の教員に対して、教科等の目標やねらいに応じた優れたICT活用事例を紹介し、ICT活用のアイデアを提供できる。	③ 地域の教員に対して、教科等の目標やねらいに応じたICT活用事例を地域の研修等で紹介し、ICTの有効な活用方法を提示できる。
	4 児童生徒へのICTスキルの指導	① 児童生徒が授業や学習活動に必要なICTスキルについて指導できる。	① ICTスキル指導年間計画に沿って、児童生徒の実態を把握しながらICTスキルを指導できる。	① ICTスキルの指導に関して、学校の実態に応じて、学校全体の系統表を作成し、それをもとに適切な年間指導計画を立案し提案できる。	① 地域の実態に応じて、教員に対して、ICTスキルの育成モデル案を提案するとともに、実践等について指導・助言できる。
		② ICT機器やアプリケーションソフトの基本的な使い方を指導できる。	② 学習場面に応じたICT機器やアプリケーションソフトの効果的な使い方を指導できる。	② 児童生徒へのICTスキルの指導にあたって、校内の教員に支援や助言ができる。	② 地域の教員に対して、研修等によって児童生徒の発達段階に即した適正なICTスキルの習得方法を指導・助言できる。
		③ 情報の収集・判断・処理・創造・発信に必要な基本的なICTスキルを指導できる。	③ 学習の場面に応じて、情報の収集・判断・処理・創造・発信に必要なICTスキルを指導できる。	③ 情報の収集・判断・処理・創造・発信の学習場面ごとに、情報活用に有効なICTスキルを整理し、その指導方法を校内の教員に提案できる。	③ 情報の収集・判断・処理・創造・発信に必要なICTスキルに対する児童生徒への効果的な指導方法を地域の研修会等で教員に指導できる。
		④ ICT機器等を活用して、知識の定着や技能の習熟を図ることを意識しながら指導できる。	④ 児童生徒の実態に応じて、工夫しながらICT機器等を活用して、知識の定着や技能の習熟を図る指導ができる。	④ ICT機器等を活用して、知識の定着や技能の習熟を図ることができるように、校内の教員に助言・支援できる。	④ ICT機器等を活用して、知識の定着や技能の習熟を図ることができるように、地域の教員に指導・助言できる。
	5 評価活動	① 評価の目的、方法、規程を持ってICT活用授業の指導計画を立案できる。	① 評価の目的、方法、規程を明確にしたICT活用の授業設計を行うことができる。	① ICT活用授業の評価の目的、方法、規程を校内の教員に提案できる。	① ICT活用授業の評価の観点および評価方法を地域の教員に指導・助言できる。
		② 授業を分析し、ICT活用の方法を改善できる。	② 評価内容を分析し、ICT活用の方法および授業を改善できる。	② 学校全体のICT活用授業の評価を行い、授業改善に役立てることができる。	② ICTを活用した授業評価方法を地域の教員に指導・助言できる。
		③ 学習者の評価にICTを活用できる。	③ ICTを活用することによって、学習者のより適正な評価を行うことができる。	③ ICTを活用した、学習者に対する適切な評価方法を校内の教員に提案できる。	③ ICTを有効に活用した、学習者の評価方法を地域の研修等で教員に指導できる。

A-3 大項目 4. 情報モラル

2009年3月30日発行

領域		レベルA	レベルB	レベルC	レベルD
大項目	中項目	大学生・新任 (基礎的な知識をもとに授業を 実践できる)	一般教員 (効果的な授業が実践できる)	ICTリーダー教員 (校内で指導・推進できる)	指導主事 (地域で指導・推進できる)
4 情報モラル	1 情報社会の倫理と法の理解(コンプライアンス)	① 情報社会において、責任ある態度をとり、義務を果たしながら教育活動が行うことができる。	① 情報社会における責任と義務について正しく理解し、教育活動の中で日常的に適切に対応することができる。	① 情報社会における責任と義務について深く理解し、学校内で起きた問題に適切に対応できる。	① 情報社会における責任と義務について、地域の研修等で教員に指導できる。
		② 人格権、肖像権などの個人の権利について正しく理解し、尊重しながら教育活動を行うことができる。	② 人格権、肖像権などの個人の権利について正しく理解し、教育活動において日常的に適切に対応できる。	② 人格権、肖像権などの個人の権利について、学校全体で共通理解を図るために、校内研修を実施できる。	② 人格権、肖像権などの個人の権利について、地域の研修等で教員に指導できる。
		③ 著作権などの知的財産権について正しく理解し、尊重しながら教育活動を行うことができる。	③ 著作権などの知的財産権について正しく理解し、教育活動において日常的に適切に対応できる。	③ 著作権などの知的財産権について、学校全体で共通理解を図るために、校内研修を実施できる。	③ 著作権などの知的財産権について、地域の研修等で教員に指導できる。
		④ 情報に関する法律の内容を理解し、遵守しながら教育活動を行うことができる。	④ 情報に関する法律の内容を理解し、日常的に適切に対応し、教育活動に活かすことができる。	④ 情報に関する法律の内容を積極的に理解し、校内研修等を実施できる。	④ 情報に関する法律の内容や対応について、地域の研修等で教員に指導できる。
		⑤ 情報モラルについての知識を持ち、教育活動において正しく行動できる。	⑤ 社会の変化に対応した情報モラルの内容について理解し、教育活動において正しく行動できる。	⑤ 情報モラルの内容やその指導方法について、指導計画を立案し、学校全体で取り組むことができる。	⑤ 情報モラルの内容やその指導方法について、地域の研修等で教員に指導できる。
	2 安全・情報セキュリティ	① 情報セキュリティポリシーの大切さを理解できる。	① 情報セキュリティポリシーの重要性を理解し、ポリシーに則った情報の扱いを行うことができる。	① 校内の情報セキュリティポリシーの策定を進め、意識の向上を啓発できる。	① 情報セキュリティポリシーの策定を行い、意識の向上を地域の教員に啓発できる。
		② 情報を正しく安全に活用するための知識や技術を身につけ、教育実践できる。	② 情報を正しく安全に活用するための知識や技術を身につけ、積極的に教育実践できる。	② 情報を正しく安全に活用する知識や技術を整理し、校内研修等を実施できる。	② 情報を正しく安全に活用するための環境を整え、地域の学校間情報通信ネットワークシステムのセキュリティを確保できる。
		③ 個人情報情報を安全に取り扱うための方法を理解できる。	③ 安全に配慮し、情報セキュリティポリシーに沿った個人情報を取り扱うことができる。	③ 個人情報の安全な取り扱いについて、学校全体で取り組めるよう支援できる。	③ 個人情報の安全な取り扱いについて、地域の学校に対して指導できる。
		④ トラブル等に遭遇したとき、適切な初期対応を行い、担当者等と連絡をとりながら解決できる。	④ トラブル等に遭遇したとき、適切な初期対応を取るとともに、対応マニュアルに沿って問題を解決できる。	④ 校内の教員がトラブル等に遭遇したときに解決できるよう、対応マニュアル等を整備しておくことができる。	④ トラブル等が発生しにくいような環境に関する技術動向を把握するとともに、トラブル等へ対応する人的体制を整えることができる。
	3 児童生徒への情報モラルの指導	① 情報社会の倫理や法について指導できる。	① 情報社会の倫理や法について具体例などを示しながら、わかりやすく指導できる。	① 情報社会の倫理や法について、具体的な指導方法を校内の教員に示すことができる。	① 情報社会の倫理や法についてモデル授業の実施等を通して、地域の教員に指導方法を示すことができる。
		② 自他の権利について理解し尊重できるように指導できる。	② 自他の権利を害するような行動の具体例をあげ、積極的に指導できる。	② 自他の権利を尊重するように情報提供し、学校全体で取り組めるよう資料等を整備しておくことができる。	② 自他の権利を尊重する具体的な指導方法を地域の研修等で教員に指導できる。
		③ 自他の安全や健康を害するような行動を抑制できるように指導できる。	③ 自他の安全や健康を害するような行動の具体例をあげ、積極的に指導できる。	③ 安全や健康を害するような行動を抑制できるように情報提供し、学校全体で取り組めるよう資料等を整備しておくことができる。	③ 安全や健康を害するような行動に対する具体的な指導方法を、地域の研修等で教員に指導できる。
		④ 情報セキュリティの重要性を指導できる。	④ 情報セキュリティについて具体例などを示しながら、重要性と対策をわかりやすく指導できる。	④ 情報セキュリティについて、具体的な指導方法を校内の教員に示すことができる。	④ 情報セキュリティについてモデル授業の実施等を通して、地域の教員に指導方法を示すことができる。
		⑤ 地域・保護者と連携をとり、児童生徒の情報安全教育を進めることができる。	⑤ 地域・保護者と連携をとり、児童生徒の情報安全教育について具体例を示しながら、わかりやすく指導できる。	⑤ 児童生徒の情報安全教育を進めるために、地域・保護者に情報提供し、学校全体で取り組めるよう環境整備を行うことができる。	⑤ 地域・保護者と連携をとり、児童生徒の情報安全教育を進めるための具体例を示し、地域の学校に啓発できる。

A-4 大項目 5. 校務の情報化
6. ICT 活用スキル

2009年3月30日発行

領域		レベルA	レベルB	レベルC	レベルD
大項目	中項目	大学生・新任 (基礎的な知識をもとに授業を 実践できる)	一般教員 (効果的な授業が実践できる)	ICTリーダー教員 (校内で指導・推進できる)	指導主事 (地域で指導・推進できる)
5 校務の情報化	1 ICTを活用した情報収集と資料作成	① ICTを活用し、校務に必要な情報を収集したり資料を作成したりする必要性や方法を理解する。	① ICTを活用し、校務に必要な情報を収集したり資料を作成したりすることができる。	① ICTを活用し、校務に必要な情報を収集したり資料を作成したりすることについて、校内の教職員に助言・支援できる。	① 学校の実態に応じて、校務におけるICT活用を提案し指導できる。
	2 情報共有とコミュニケーション(交換)	① 教職員間の情報共有の手段として積極的にICTを活用できる。 ② 教職員間のコミュニケーションの手段として積極的にICTを活用できる。 ③ 保護者・地域とのコミュニケーションの手段として、積極的にICTを活用できる。	① 教職員間の情報共有の手段として日常的に適切にICTを活用できる。 ② 教職員間のコミュニケーションの手段として日常的に適切にICTを活用できる。 ③ 保護者・地域とのコミュニケーションの手段として、日常的に適切にICTを活用できる。	① ICTを活用した情報共有の方法について、校内の教職員に助言できる。 ② ICTを活用したコミュニケーションの方法について、校内の教職員に指導できる。 ③ 保護者・地域とのコミュニケーションの手段として、ICTを活用したコミュニケーションの方法について、校内の教職員に助言できる。	① 教育委員会に対してICTを活用した情報共有の必要性を説明し、地域全体での情報共有を推進できる。 ② 教育委員会に対してICTを活用したコミュニケーションの必要性を説明し、地域全体での情報交換を推進できる。 ③ 保護者・地域とのコミュニケーションの手段として、教育委員会に対してICTを活用したコミュニケーションの必要性を説明し、地域全体での情報交換を推進できる。
	3 情報の公開(発信)	① ICTを活用して担当教科やクラス等の活動について情報を発信できる。	① ICTを活用して担当教科やクラス等を中心とした情報を計画的に発信できる。	① 学校情報を整理し、ICTを活用して情報を公開できる。 ② 情報発信のあり方や方法を提案できる。	① 地域の学校教育に関する情報を公開できる環境を整える。 ② 学校評価の手段としてICTを活用した情報公開のあり方や方法を指導できる。
	4 成績処理	① 担当教科や学校の実態に応じた評価の方法を理解し、ICTを活用して成績処理を行うことができる。 ② 評価を充実させるためのICT活用方法について理解している。	① 担当教科や学校の実態に応じた評価の方法を理解し、ICTを活用して成績処理し、生徒指導や授業改善に活かすことができる。 ② 評価を充実させるために日常的に適切にICTを活用できる。	① 校内の教員に対して、担当教科や学校の実態に応じた評価の方法を支援するとともに、ICTを活用した方法を助言できる。 ② 評価を充実させるためのICT活用方法について、校内の教員に助言できる。	① 担当教科や学校の実態に応じた評価の方法を理解し、成績処理の方法について指導・助言できる。 ② 評価を充実させるためのICT活用方法について指導・助言を行うことができる。
6 ICT活用スキル	1 情報機器の活用	① コンピュータなどのICT機器に関して、児童生徒への指導に役立つ基礎的な知識を持ち活用できる。 ② アプリケーションソフトや基本ソフト(OS)の基本操作ができ、ファイル作成や印刷等ができる。 ③ 目的に応じて、適切にソフトウェアやICT機器を選択し活用できる。	① コンピュータなどのICT機器に関して、児童生徒への指導に役立つ基礎的な知識を持ち、積極的に活用できる。 ② アプリケーションソフトや基本ソフト(OS)の基本操作ができ、日常的にファイル作成や印刷等ができる。 ③ 目的に応じて、適切にソフトウェアやICT機器を選択し、積極的に活用できる。	① ICT機器に関する技術動向を把握し、児童生徒への指導に役立つICT機器の活用方法を紹介できる。 ② 学校で利用されるアプリケーションソフトの効果的な利用方法を紹介できる。 ③ 目的に応じて、適切なソフトウェアやICT機器の活用方法を紹介できる。	① ICT機器に関する技術動向を把握し、児童生徒への指導に役立つICT機器の活用方法について、地域の研修等で教員に指導できる。 ② ソフトウェアに関する技術動向を把握し、学校で利用できるアプリケーションソフトの効果的な利用方法について、地域の教員研修等で教員に指導できる。 ③ 学校の実態に応じて、適切なソフトウェアやICT機器を選択し利用できる環境を整えることができる。
	2 情報通信ネットワークの活用	① ネットワークに接続されたコンピュータやプリンタ、サーバなどを利用し、安全に情報を共有することができる。 ② 情報通信ネットワークを介したコミュニケーション手段の特性を理解し、安全に利用できる。	① ネットワークに接続されたコンピュータやプリンタ、サーバなどを日常的に利用し、安全に情報を共有することができる。 ② 情報通信ネットワークを介したコミュニケーション手段の特性を理解し、積極的に安全に利用できる。	① 安全・安心して情報の共有がしやすいように校内ネットワークの円滑な活用に努めることができる。 ② 安全・安心に留意し、情報通信ネットワークを活用して教職員間や地域とのコミュニケーションが円滑に行えるような方法を紹介できる。	① 安全・安心して情報の共有がしやすいように地域ネットワークを設計し運用できる。 ② 教職員間や地域とのコミュニケーションが円滑に行えるようにセキュアな情報通信ネットワーク環境を整えることができる。

【Ⅱ】教育のICT活用指導力基準表（基準表）

A 教育のICT活用指導力基準表（レベルA）

A-1 基準表（レベルA）

「教員のICT活用指導力基準表」 基準コード「A」																
規準コード (A)	規準コード (B)	規準コード分解				基準コード 枝番		基準コード		基準内容	文科省 基準 18項目 ID	赤本テキスト 赤本頁	確認テスト 有無	青本テキスト 青本頁	評価区分	研修テキスト(青本)のチェック文
		大	中	A	B	C	D	番号	seqN a(A)							
1-1-A-1	1-1-B-1	1	1	A	B			1	01	1-1-A-1-01			32	自己	教育の情報化と情報教育の関係がわかりましたか？	
1-1-A-1		1	1	A				1	02	1-1-A-1-02			195	自己	学校におけるCIOの役割と義務について理解しましたか？	
1-1-A-1		1	1	A				1	03	1-1-A-1-03			197	自己	学校におけるICT支援員の役割と義務について理解しましたか？	
1-1-A-1		1	1	A				1	04	1-1-A-1-04			193	自己	学校における情報化を推進するためにICT化の目的と校内体制、サポート体制を整備する必要性について理解しましたか？	
1-1-A-2		1	1	A				2	01	1-1-A-2-01			なし	自己	教育の情報化の意義を知っていますか？	
1-2-A-1	1-2-B-1	1	2	A	B			1	01	1-2-A-1-01	A-1-①	○	30	自己	情報教育の目的がわかりましたか？	
1-2-A-2	1-2-B-2	1	2	A	B			2	01	1-2-A-2-01	A-1-①	○	22	自己・講師	ICTを活用する目的を説明できますか？	
1-2-A-2	1-2-B-2	1	2	A	B			2	02	1-2-A-2-02	A-1-③		85	相互・講師	ICTを活用した学習場面をいくつか説明できますか？	
1-2-A-2		1	2	A				2	03	1-2-A-2-03	A-1-③		29	自己	学習活動におけるICT活用について理解できましたか？	
1-2-A-2	1-2-B-2	1	2	A	B			2	04	1-2-A-2-04	A-1-①②	○	120	自己	ICTを利用した教材提示のイメージをもつことができましたか？	
1-2-A-3		1	2	A				3	01	1-2-A-3-01	D-0-		145	自己	特別支援教育における情報モラル教育の必要性が理解できましたか？	
1-2-A-3		1	2	A				3	02	1-2-A-3-02	D-0-①	○	133	自己	情報モラル教育がねらう考え方や態度を理解できましたか？	
1-2-A-3		1	2	A				3	03	1-2-A-3-03	D-0-⑧	○	137	自己	情報モラルの指導内容に5つの領域があり、指導すべき内容についてわかりましたか？	
1-2-A-3		1	2	A				3	04	1-2-A-3-04	D-0-⑨	○	138	自己	情報モラルを体系的に指導する必要性がわかりましたか？	
1-2-A-4	1-2-B-4	1	2	A	B			4	01	1-2-A-4-01	E-1-①	○	149	自己	校務の情報化の対象範囲がわかりましたか？	
1-2-A-4		1	2	A				4	02	1-2-A-4-02	E-2-	156	187	自己	学校における情報発信の道具として学校ホームページによる情報公開の役割について理解できましたか？	
1-3-A-1		1	3	A				1	01	1-3-A-1-01	A-1-⑦	○	23	自己	学習指導要領における情報教育のねらいについて理解できましたか？	
1-3-A-1	1-3-B-1	1	3	A	B			1	02	1-3-A-1-02	A-1-⑧	○	30	自己	情報教育のねらいがわかりましたか？	
1-3-A-2		1	3	A				2	01	1-3-A-2-01	A-1-⑧	○	23	自己	学習指導要領におけるICT活用についてわかりましたか？	
1-3-A-3		1	3	A				3	01	1-3-A-3-02	D-0-③	○	134	自己	情報モラル教育に含まれる内容と領域がわかりましたか？	
1-3-A-3		1	3	A				3	02	1-3-A-3-03	D-0-④	○	135	自己	道徳と情報モラル教育との関連がわかりましたか？	
1-3-A-3		1	3	A				3	03	1-3-A-3-04	D-0-⑩	○	141	自己	教科における情報モラルの指導例を知ることができましたか？	
1-3-A-3		1	3	A				3	04	1-3-A-3-05	D-0-⑪	○	140	自己	各教科や生徒指導において情報モラルを指導する必要性がわかりましたか？	
1-4-A-1		1	4	A				1	01	1-4-A-1-01	A-1-		61	自己	特別支援教育における児童生徒自身の状況に応じた情報活用能力育成の重要性とそのためのICT環境の整備について理解できましたか？	
1-4-A-1		1	4	A				1	02	1-4-A-1-02	A-1-⑤	52	98	自己	学校のICT環境を知っておくことが必要とわかりましたか？	
1-4-A-2		1	4	A				2	01	1-4-A-2-01			なし	自己	ICT環境の整備に積極的に取り組むことができますか？	
2-1-A-1	2-1-B-1	2	1	A	B			1	01	2-1-A-1-01	A-1-⑩	○	33	自己	ICTを活用した情報活用能力の育成するための授業イメージが形成できますか？	
2-2-A-1		2	2	A				1	01	2-2-A-1-01	A-2-		なし	自己	授業での利用場面に応じて、情報教育のねらいに即したICT機器や既存教材を準備できますか？	
2-2-A-2		2	2	A				2	01	2-2-A-2-01	A-2-⑤	25	○	93	自己	インターネットから目的とする教材や授業実践例などを検索できますか？
2-2-A-3		2	2	A				3	01	2-2-A-3-01	A-1-		なし	自己	情報教育のねらいを実現する授業に応じて、ICTを活用することが適切かどうかを判断できますか？	
2-3-A-1		2	3	A				1	01	2-3-A-1-01			なし	自己	情報教育のねらいを意図した授業を実施できますか？	
2-3-A-2		2	3	A				2	01	2-3-A-2-01	A-3-		なし	自己	情報教育のねらいを意図した授業において、必要に応じてICT機器や既存教材を利用できますか？	
2-4-A-1	2-4-B-1	2	4	A	B			1	01	2-4-A-1-01	C-1-①	○	34	自己	図書室(情報センター)にある、国語辞典や百科事典を利用した情報収集の方法を指導するポイントがわかりましたか？	
2-4-A-1	2-4-B-1	2	4	A	B			1	02	2-4-A-1-02	C-1-⑦	○	40	自己	収集した情報から、必要な情報を分析・取捨選択する方法を指導するポイントがわかりましたか？	
2-4-A-1	2-4-B-1	2	4	A	B			1	03	2-4-A-1-03	C-1-⑩	○	51	自己	インターネットを利用して集めた情報を、相手とわかるように伝える指導の方法がわかりましたか？	
2-4-A-2		2	4	A				2	01	2-4-A-2-01	C-1-		なし	自己	児童生徒に情報を適切に取ったり、自らの情報活用を評価・改善するための基礎的な理論や方法を指導できますか？	
2-4-A-2		2	4	A				2	02	2-4-A-2-02	C-1-		なし	自己	児童生徒に情報活用の基礎となる情報手段の特性を指導できますか？	
2-4-A-3		2	4	A				3	01	2-4-A-3-01	D-1-		なし	自己	児童生徒に「公共的なネットワーク社会の構築」に関する指導ができますか？	
2-4-A-3		2	4	A				3	02	2-4-A-3-02	D-2-		なし	自己	児童生徒に心を癒す領域の「情報社会の倫理」に関する指導ができますか？	
2-4-A-3		2	4	A				3	03	2-4-A-3-03	D-2-		なし	自己	児童生徒に心を癒す領域の「法の理解と遵守」に関する指導ができますか？	
2-4-A-3		2	4	A				3	04	2-4-A-3-04	D-3-		なし	自己	児童生徒に知恵を癒す領域の「安全への知恵」に関する指導ができますか？	
2-4-A-3		2	4	A				3	05	2-4-A-3-05	D-4-		なし	自己	児童生徒に知恵を癒す領域の「情報セキュリティ」に関する指導ができますか？	
3-1-A-1		3	1	A				1	01	3-1-A-1-01	A-1-④	15	28	自己	ICTを活用した時の教育的効果をいくつか説明できますか？	

A-2 基準表 (レベルA)

「教員のICT活用指導力基準表」 基準コード「A」																											
規程表		規程コード分解							基準コード		基準表		基準内容					文科省基準		赤本テキスト		確認テスト		青本テキスト		評価区分	研修テキスト(青本)のチェック文
									seqN a(A)	seqN a(B)								基準コード (A)	基準コード (B)	18項目 ID	赤本頁	対応WS	有無	青本頁	対応WS		
規程コード (A)	規程コード (B)	大	中	A	B	C	D	番号	seqN a(A)	seqN a(B)	基準コード (A)	基準コード (B)	基準内容	18項目 ID	赤本頁	対応WS	有無	青本頁	対応WS	評価区分	研修テキスト(青本)のチェック文						
3-1-A-1		3	1	A				1	02		3-1-A-1-02		ICTを活用した時の教育的効果を知っている	A-1-④	15	A1.1	○	28	1.2.1	自己	ICTを活用した時の教育的効果を知っていますか						
3-1-A-1	3-1-B-1	3	1	A	B			1	03		3-1-A-1-03		ICTを活用した授業設計の視点を知っている	A-1-⑤	17		○	86		自己	ICTを活用した授業設計のポイントがわかりましたか						
3-1-A-2	3-1-B-2	3	1	A	B			2	01		3-1-A-2-01		ICTを活用した学習指導計画(案)を作成できる	A-1-⑥	17			85	4.1.1	相互	ICTを活用した学習指導計画(案)を立てたり、学習指導案を作成できますか						
3-1-A-2		3	1	A				2	02		3-1-A-2-02		ICTを活用した指導案を作成できる	A-1-⑨	33	B7.1	○	99	4.3.1	自己	ICTを活用した指導案を作成できましたか						
3-2-A-1	3-2-B-1	3	2	A	B			1	01		3-2-A-1-01		教材を作成する際の視点を知っている	A-1-⑬	28		○	100		自己	教材を作成する際の視点についてわかりましたか						
3-2-A-1		3	2	A				1	02		3-2-A-1-02		児童生徒が利用する関連サイトをリンク集等に準備できる	A-2-⑥	26	A3.1	○	96		自己	児童生徒が利用する関連サイトをリンク集などにして準備できますか						
3-2-A-1	3-2-B-1	3	2	A	B			1	03		3-2-A-1-03		児童生徒一人一人に課題を明確につかませるために、教材をインターネットで検索し利用できる	B-2-①	25			93	4.2.1	相互	インターネット上で見つけた教材をダウンロードして授業で利用できますか						
3-2-A-2		3	2	A				2	01		3-2-A-2-01		インターネットを使った情報収集の留意点を理解している	A-2-①	24		○	92		自己	教材を利用する際の利用条件がわかりましたか						
3-2-A-2	3-2-B-2	3	2	A	B			2	02		3-2-A-2-02		教材作成の方法をWebで検索できる	A-2-⑦	31		○	103		自己	教材作成の方法をWebで知ることができましたか						
3-3-A-1		3	3	A				1	01		3-3-A-1-01		ICTの特性を説明できる	A-1-②	52	A5.1	○	124	4.7.1	自己・講師	ICT機器の種類や特性について理解できましたか						
3-3-A-1		3	3	A				1	02		3-3-A-1-02		ICT機器の利用方法を知っている	A-1-⑫	43		○	126		自己	ICT機器の利用イメージがつかめましたか						
3-3-A-1		3	3	A				1	03		3-3-A-1-03		授業で利用するためにICT機器の接続準備ができる	A-3-⑩	39	A5.3	○	131	4.7.3	自己	授業で利用するためにICT機器の接続準備ができますか						
3-3-A-1	3-3-B-1	3	3	A	B			1	04		3-3-A-1-04		学習に対する児童の興味・関心を高めるために、授業で利用するコンピュータや提示装置を設定・操作できる	B-1-②	34			124	☆(模擬)授業 or OJT	相互							
3-3-A-1	3-3-B-1	3	3	A	B			1	05		3-3-A-1-05		学習に対する児童生徒の興味・関心を高めるためのICTの活用事例を知っている	B-1-⑤	45	B2.1	×	65	3.1.1	自己	児童生徒の興味・関心を高めるためのICTの活用方法がわかりましたか						
3-3-A-1	3-3-B-1	3	3	A	B			1	06		3-3-A-1-06		児童生徒一人一人に課題を明確につかませるために、実際には見ることのできない資料を、コンピュータや提示装置などを活用して提示できる	B-2-②	50			66	☆(模擬)授業	相互							
3-3-A-1	3-3-B-1	3	3	A	B			1	07		3-3-A-1-07		児童生徒一人一人に課題を明確につかませるために、ビデオカメラなどを利用できる	B-2-③	51			67	☆(模擬)授業	相互							
3-3-A-1	3-3-B-1	3	3	A	B			1	08		3-3-A-1-08		児童生徒一人一人に課題を明確につかませるために、OHCやプロジェクトを利用して、作品やノートを提示できる	B-2-④	42			125	☆(模擬)授業	相互							
3-3-A-1	3-3-B-1	3	3	A	B			1	09		3-3-A-1-09		児童・生徒一人一人に課題を明確につかませるためのICTの活用事例を知っている	B-2-⑤	51	B3.1	×	67	3.2.1	自己	児童生徒一人一人に課題を明確につかませるためのICTの活用方法がわかりましたか						
3-3-A-1	3-3-B-1	3	3	A	B			1	10		3-3-A-1-10		わかりやすく説明したり、児童生徒の思考や理解を深めたりするために、OHCなどを使って児童の作品・ノートを提示できる	B-3-④	42			125	☆(模擬)授業	相互							
3-3-A-1	3-3-B-1	3	3	A	B			1	11		3-3-A-1-11		児童生徒の思考や理解を深めるためのICTの活用事例を知っている	B-3-⑤	56	B4.1	○	72	3.3.1	自己	児童生徒の思考や理解を深めるためのICTの活用方法がわかりましたか						
3-3-A-1	3-3-B-1	3	3	A	B			1	12		3-3-A-1-12		児童生徒の知識の定着を図るために、OHCで児童の作品・ノートを提示できる	B-4-②	42			125	☆(模擬)授業	相互							
3-3-A-1	3-3-B-1	3	3	A	B			1	13		3-3-A-1-13		児童生徒の学習の振り返りに活用するため、デジタルカメラを利用できる	B-4-④	22			90	☆(模擬)授業	相互							
3-3-A-1	3-3-B-1	3	3	A	B			1	14		3-3-A-1-14		児童・生徒の知識の定着を図るためのICTの活用事例を知っている	B-4-⑤	59	B4.1	×	75	3.4.1	自己	児童・生徒の知識の定着を図るためのICTの活用方法がわかりましたか						
3-3-A-1	3-3-B-1	3	3	A	B			1	15		3-3-A-1-15		特別支援教育におけるICT活用授業について理解している					83		自己	特別支援教育におけるICT活用授業について理解できましたか						
3-3-A-2		3	3	A				2	01		3-3-A-2-01		既存のデジタル教材を授業で利用できる	A-2-③	26	A3.1	○	96		自己	既存のデジタル教材を授業で利用できることがわかりましたか						
3-3-A-2	3-3-B-2	3	3	A	B			2	02		3-3-A-2-02		インターネット上で見つけた教材をダウンロードして、授業で利用できる	A-2-④	25		○	94	4.2.1	自己	インターネット上で見つけた教材をダウンロードできましたか						
3-3-A-2	3-3-B-2	3	3	A	B			2	03		3-3-A-2-03		作成したプレゼンテーション教材を使って授業できる	A-3-⑧	73	B6.1	○	122	4.6.1	自己	作成したプレゼンテーション教材を使って授業をするポイントがわかりましたか						
3-3-A-2	3-3-B-2	3	3	A	B			2	04		3-3-A-2-04		授業においてインターネットで検索した教材を利用できる	A-3-⑩	57		○	73		自己	教材をインターネットで検索し利用できますか						
3-3-A-2	3-3-B-2	3	3	A	B			2	05		3-3-A-2-05		学習に対する児童生徒の興味・関心を高めるために、Webページやデジタル教材を表示できる	B-1-③	45			120	☆(模擬)授業	相互							
3-3-A-2	3-3-B-2	3	3	A	B			2	06		3-3-A-2-06		学習に対する児童生徒の興味・関心を高めるために、画像や動画などを準備し提示できる	B-1-④	45			120	☆(模擬)授業	相互							
3-3-A-2	3-3-B-2	3	3	A	B			2	07		3-3-A-2-07		児童生徒一人一人に課題を明確につかませるために、実際には見ることのできない資料を、教育ソフトやコンテンツを活用して提示できる	B-2-⑥	52			68	☆(模擬)授業	相互							
3-3-A-2	3-3-B-2	3	3	A	B			2	08		3-3-A-2-08		わかりやすく説明したり、児童生徒の思考や理解を深めたりするために、2つの映像や写真を比べながら提示できる	B-3-②	56			71	☆(模擬)授業	相互							
3-3-A-2	3-3-B-2	3	3	A	B			2	09		3-3-A-2-09		わかりやすく説明したり、児童生徒の思考や理解を深めたりするために、シミュレーション教材を提示できる	B-3-③	52			68	☆(模擬)授業	相互							
3-3-A-2	3-3-B-2	3	3	A	B			2	10		3-3-A-2-10		学習内容をまとめる際に、プレゼンテーション教材を利用できる	B-4-③	60			120	☆(模擬)授業	相互							
3-3-A-3	3-3-B-3	3	3	A	B			3	01		3-3-A-3-01		教科等の目標達成のためにICTを活用した授業展開を行うことができる	B-0-						自己	教科等の目標達成のためにICTを活用した授業展開を行うことができますか						
3-4-A-1		3	4	A				1	01		3-4-A-1-01		ペイントソフトやイメージスキャナ等の使い方が指導できる	C-3-②	102			56		相互・講師							
3-4-A-2		3	4	A				2	01		3-4-A-2-01		撮影する時の観点をはっきりさせたデジタルカメラ等の利用方法を指導する際の留意点を知っている	C-1-③	83		○	35		自己	撮影する時の観点をはっきりさせたデジタルカメラ等の利用方法を指導する際の留意点を知っていますか						
3-4-A-2		3	4	A				2	02		3-4-A-2-02		児童・生徒へ使用するワープロソフトの基本操作を指導する際の留意点を知っている	C-2-①	92		○	44		自己	ワープロソフトの基本操作を指導するポイントがわかりましたか						
3-4-A-2		3	4	A				2	03		3-4-A-2-03		児童・生徒へ使用する表計算ソフトの基本操作を指導する際の留意点を知っている	C-2-②	92		○	44		自己	表計算ソフトの基本操作を指導するポイントがわかりましたか						
3-4-A-2		3	4	A				2	04		3-4-A-2-04		授業で利用するプロジェクト等のICT機器の基本操作を指導できる	C-3-①	101			53		相互・講師	聞き手を引きつけるプレゼンテーションのポイントを知っている						
3-4-A-3	3-4-B-3	3	4	A	B			3	01		3-4-A-3-01		情報の収集に必要なインタビュー方法を指導できる	C-1-⑧	84		○	36		自己	情報収集するためのインタビューの指導方法のポイントがわかりましたか						
3-4-A-3	3-4-B-3	3	4	A	B			3	02		3-4-A-3-02		情報の処理・創造に必要なICTを使ったまとめ方を指導できる	C-1-⑨	91		○	43		自己	情報のまとめ方のポイントがわかりましたか						
3-4-A-3	3-4-B-3	3	4	A	B			3	03		3-4-A-3-03		情報の処理・創造に必要な動画や静止画を編集・加工する方法を指導できる	C-1-⑩	105			55		自己	動画や静止画を編集・加工する方法がわかりましたか						

A-3 基準表 (レベルA)

「教員のICT活用指導力基準表」 基準コード「A」																										
規準表		規準コード分解							基準コード 経番		基準コード		基準内容				文科省 基準		赤本テキスト		確認テスト		青本テキスト		評価区分	研修テキスト(青本)のチェック文
規準コード (A)	規準コード (B)	大	中	A	B	C	D	番号	seqN α(A)	seqN α(B)	基準コード (A)	基準コード (B)					18項目 ID	赤本頁	対応WS	有無	青本頁	対応WS				
3-4-A-3		3	4	A				3	04		3-4-A-3-04		ワープロソフトなどを使って文章と表やグラフ、画像などを組み合わせた作品づくりを指導する際のポイントを挙げる事ができる	C-2-③	95		○	47		自己	文章と表やグラフ、画像などを組み合わせた作品づくりを指導するポイントがわかりましたか？					
3-4-A-3		3	4	A				3	05		3-4-A-3-05		集めた情報の特性やグラフの種類・特性に応じて、表計算ソフトを使い、適切な表やグラフにまとめる方法を指導する際のポイントを挙げる事ができる	C-2-④	94		○	46		自己	集めた情報の特性やグラフの種類・特性に応じて、適切な表やグラフにまとめる方法を指導するポイントがわかりましたか？					
3-4-A-3		3	4	A				3	06		3-4-A-3-06		ビデオや新聞などの形でまとめるために、収集した動画や静止面の編集・加工方法を指導する際のポイントを挙げる事ができる	C-2-⑤	29		○	101		自己	ビデオや新聞などの形でまとめるために、収集した動画や静止面の編集・加工方法を指導する際のポイントを挙げる事がわかりましたか？					
3-4-A-4	3-4-B-4	3	4	A	B			4	01		3-4-A-4-01		知識の定着が図れるように、プリント教材や、提示教材を使った授業が実践できる	C-4-②	112			80		相互・講師	情報社会における責任と義務について理解している					
3-4-A-4	3-4-B-4	3	4	A	B			4	02		3-4-A-4-02		九九や地図記号、国旗等、児童生徒自身がドリルを作成し、学習に活用するように指導できる	C-4-③	113	C7.1		81	3.5.1	相互	児童生徒自身がドリルを作成し、学習に活用する方法がわかりましたか？					
3-4-A-4	3-4-B-4	3	4	A	B			4	03		3-4-A-4-03		児童生徒の学習の振り返りにデジタルカメラなどを活用した授業が実践できる	C-4-④	23			91		相互・講師						
3-5-A-1	3-5-B-1	3	5	A	B			1	01		3-5-A-1-01		ICTを活用した授業に対する評価の視点を知っている	A-1-⑱	18		○	88		自己	ICTを活用した授業に対する評価のポイントがわかりましたか？					
3-5-A-2	3-5-B-2	3	5	A	B			2	01		3-5-A-2-01		作成した教材を評価する視点を知っている	A-2-⑧	31		○	103		自己	作成した教材を評価するポイントがわかりましたか？					
3-5-A-2	3-5-B-2	3	5	A	B			2	02		3-5-A-2-02		作成した教材を評価し改善できる	A-3-⑦	37			103		相互・講師						
3-5-A-3	3-5-B-3	3	5	A	B			3	01		3-5-A-3-01		児童生徒の自己評価の道具としてのICTの使い方を説明できる	A-4-①	21			89		相互・講師	児童生徒の自己評価の道具としてのICTの使い方を理解できましたか？					
3-5-A-3		3	5	A				3	02		3-5-A-3-02		デジタルカメラ等で児童生徒の作品や活動を記録し、評価できる	A-4-④	22		○	90		自己	デジタルカメラなどで児童生徒の作品や活動を記録・評価できることがわかりましたか？					
4-1-A-1		4	1	A				1	01		4-1-A-1-01		情報社会における責任と義務について理解している	D-0-					なし	自己	情報社会における責任と義務についてわかりましたか？					
4-1-A-1		4	1	A				1	02		4-1-A-1-02		情報社会における権利と義務を理解し、義務を果たしながら教育活動を行うことができる	D-1-					なし	自己	情報社会における権利と義務を理解し、義務を果たしながら教育活動を行うことができましたか？					
4-1-A-1		4	1	A				1	03		4-1-A-1-03		情報社会における権利と義務を理解し、責任ある態度を取りながら教育活動を行うことができる	D-1-					なし	自己	情報社会における権利と義務を理解し、責任ある態度を取りながら教育活動を行うことができますか？					
4-1-A-2	4-1-B-2	4	1	A	B			2	01		4-1-A-2-01		個人の権利(人格権、肖像権など)を理解し、尊重しなければならないことを知っている	D-2-②	139		○	159	確認ドリル	自己	個人の権利(人格権、肖像権など)を理解し、尊重しなければならないことを知っている					
4-1-A-3	4-1-B-3	4	1	A	B			3	01		4-1-A-3-01		教材を利用する際の利用条件を説明できる	A-2-②	31			103		相互・講師	教材を利用する際に利用条件があることがわかりましたか？					
4-1-A-3	4-1-B-3	4	1	A	B			3	02		4-1-A-3-02		教材を利用する際の利用条件を理解している	A-2-②	139		○	159		自己	教材を利用する際の利用条件がわかりましたか？					
4-1-A-3	4-1-B-3	4	1	A	B			3	03		4-1-A-3-03		知的財産権(著作権など)について理解し、尊重しなければならないことを知っている	D-2-③	139		○	159	確認ドリル	自己	知的財産権(著作権など)について理解し、尊重しなければならないことを知っている					
4-1-A-3		4	1	A				3	04		4-1-A-3-04		校務に関する文書や資料の作成時に、著作権等への配慮を適正に行うことができる	E-1-⑦	140			160		自己・講師	校務に関する文書や資料の作成時に、著作権等どのような配慮が必要かわかりましたか？					
4-1-A-3		4	1	A				3	05		4-1-A-3-05		著作物を利用・引用する際の一般的な注意事項について理解している	E-1-⑧	140			160	確認テスト	自己	著作物を利用・引用する際の一般的な注意事項について理解できましたか？					
4-1-A-4		4	1	A				4	01		4-1-A-4-01		著作権法や放送法など情報に関する法律の内容を理解し、遵守しながら教育活動を行うことができる	D-2-					なし	自己	著作権法や放送法など情報に関する法律の内容を理解し、遵守しながら教育活動を行うことができますか？					
4-1-A-5	4-1-B-5	4	1	A	B			5	01		4-1-A-5-01		情報モラル教育をおこなうための情報技術の特性を知っている	D-0-②	115		○	133		自己	情報モラル教育を行う上での情報技術の特性がわかりましたか？					
4-1-A-5	4-1-B-5	4	1	A	B			5	02		4-1-A-5-02		社会の変化に対応した情報モラルの内容について理解することが必要なことを知っている	D-0-⑬	125	D5.2	○	144	5.5.2	自己	社会の変化に対応した情報モラルの内容について理解することが必要なことがわかりましたか？					
4-1-A-5		4	1	A				5	03		4-1-A-5-03		予測される危険の内容がわかり、避けることができる	D-3-①	120		○	138		自己	予測される危険の内容がわかり、避けることができますか？					
4-2-A-1	4-2-B-1	4	2	A	B			1	01		4-2-A-1-01		学校におけるセキュリティポリシーの意味や必要性を理解し説明できる	E-1-⑭	135	E2.2		155	6.2.2	講師	学校におけるセキュリティポリシーの意味や必要性が理解できましたか？					
4-2-A-1	4-2-B-1	4	2	A	B			1	02		4-2-A-1-02		自分の学校のセキュリティポリシーの内容を知っている	E-1-⑮	135		○	155		自己	自分の学校のセキュリティポリシーの内容がわかりましたか？					
4-2-A-2	4-2-B-2	4	2	A	B			2	01		4-2-A-2-01		情報を正しく安全に活用するための知識や技術を身につけることが必要であることを知っている	D-0-⑬	123	D4.1	○	142	5.4.1	自己	情報を正しく安全に活用するための知識や技術を身につけることが必要であることがわかりましたか？					
4-2-A-2		4	2	A				2	02		4-2-A-2-02		収集した情報の信頼性を確認し、使用可能かどうか判断できる	E-1-⑰	138			158		講師	収集した情報の信頼性を確認することが必要であることを理解できましたか？					
4-2-A-3	4-2-B-3	4	2	A	B			3	01		4-2-A-3-01		個人情報とはどのような情報を表すのかわ知っている		131					自己	個人情報とはどのような情報を表すのかわかりましたか？					
4-2-A-4	4-2-B-4	4	2	A	B			4	01		4-2-A-4-01		トラブル等に遭遇したとき、担当者等と連絡をとりながら解決できる							なし	自己	トラブル等に遭遇したとき、担当者等と連絡をとりながら解決できますか？				
4-2-A-4	4-2-B-4	4	2	A	B			4	02		4-2-A-4-02		トラブル等に遭遇したとき、適切な初期対応を行うことができる							なし	自己	トラブル等に遭遇したとき、適切な初期対応を行うことができますか？				
4-3-A-1	4-3-B-1	4	3	A	B			1	01		4-3-A-1-01		情報社会の倫理や法について知っている	D-0-⑤	118		○	136		自己	情報社会の倫理や法についてわかりましたか？					
4-3-A-1	4-3-B-1	4	3	A	B			1	02		4-3-A-1-02		情報の保護や取扱いに関する基本的なルールや法律の内容を指導できる(中高)	D-2-⑤	119			137	グループワークを指定	自己・講師	予測される危険の内容がわかり、避けることができる					
4-3-A-1	4-3-B-1	4	3	A	B			1	03		4-3-A-1-03		情報の発信や情報のやりとりする場合のルール・マナーを指導し、それを守る態度を育成できる(小)	D-2-⑥	119			137	グループワークを指定	自己・講師	児童生徒に知恵を磨く領域の「情報セキュリティ」に関する指導ができる					
4-3-A-2	4-3-B-2	4	3	A	B			2	01		4-3-A-2-01		自分の言動に責任を持ち、他者や社会への影響を考えて行動できるよう指導できる	D-1-①	119	D1.1 D2.1		137	5.1.1 5.2.1	講師						
4-3-A-2	4-3-B-2	4	3	A	B			2	02		4-3-A-2-02		自分の情報や他人の作ったもの(情報)を大切にすることを心持ように指導できる	D-1-②	119	D2.1		137	5.2.1	講師						
4-3-A-2	4-3-B-2	4	3	A	B			2	03		4-3-A-2-03		情報社会における責任や義務について考え、適切な行動をとるよう指導できる(中高)	D-1-③	123	D4.1		142	5.4.1	講師						
4-3-A-2	4-3-B-2	4	3	A	B			2	04		4-3-A-2-04		個人の権利(人格権、肖像権など)や知的財産権(著作権など)について理解し、尊重しなければならないよう指導できる(中高)	D-2-④	119			137	グループワークを指定	相互	児童生徒に知恵を磨く領域の「安全への知恵」に関する指導ができる					
4-3-A-2	4-3-B-2	4	3	A	B			2	05		4-3-A-2-05		情報に自他の権利があり、尊重しなければならないことを指導できる	D-4-⑤	g25					自己・講師						
4-3-A-3	4-3-B-3	4	3	A	B			3	01		4-3-A-3-01		自他の安全や健康を害するような行動について知っている	D-0-⑥	119		○	137		自己	自他の安全や健康を害するような行動についてわかりましたか？					
4-3-A-3	4-3-B-3	4	3	A	B			3	02		4-3-A-3-02		不適切な情報を認識し、対応できるよう指導できる	D-3-②	g17					自己・講師	児童生徒に知恵を磨く領域の「情報セキュリティ」に関する指導ができる					
4-3-A-3	4-3-B-3	4	3	A	B			3	03		4-3-A-3-03		トラブルに遭遇したとき、さまざまな方法で解決できる知識と技術を指導できる(中高)	D-3-③	g23					自己・講師						
4-3-A-3	4-3-B-3	4	3	A	B			3	04		4-3-A-3-04		情報の正確さを判断するよう指導できる	D-3-④	g19					自己・講師						

A-4 基準表 (レベルA)

「教員のICT活用指導力基準表」 基準コード「A」																			
規準表	規準コード分解							基準コード 区分		基準内容	文科省 基準 18項目 ID	赤本テキスト 頁数	確認テスト 有無	青本テキスト 頁数	評価区分	研修テキスト(青本)のチェック文			
	規準コード (A)	規準コード (B)	大	中	A	B	C	D	番号								seqN seqN α(A)	seqN seqN α(B)	基準コード (A)
4-3-A-3	4-3-B-3	4	3	A	B			3	05	4-3-A-3-05	4-3-A-3-05	D-3-⑤	g25			自己・講師			
4-3-A-3	4-3-B-3	4	3	A	B			3	06	4-3-A-3-06	4-3-A-3-06	D-3-⑥	g24			自己・講師			
4-3-A-3	4-3-B-3	4	3	A	B			3	07	4-3-A-3-07	4-3-A-3-07	D-3-⑦	g21			自己・講師			
4-3-A-3	4-3-B-3	4	3	A	B			3	08	4-3-A-3-08	4-3-A-3-08	D-3-⑧	g21			自己・講師			
4-3-A-3	4-3-B-3	4	3	A	B			3	09	4-3-A-3-09	4-3-A-3-09	D-3-⑨	g33			自己・講師			
4-3-A-3	4-3-B-3	4	3	A	B			3	10	4-3-A-3-10	4-3-A-3-10	D-3-⑩	g25			自己・講師			
4-3-A-3	4-3-B-3	4	3	A	B			3	11	4-3-A-3-11	4-3-A-3-11	D-3-⑪	121		139	グループ ワークを設 定	相互		
4-3-A-4	4-3-B-4	4	3	A	B			4	01	4-3-A-4-01	4-3-A-4-01	D-0-⑦	119		○	137	自己	情報セキュリティについて指導する必要性がわかりましたか？	
4-3-A-4	4-3-B-4	4	3	A	B			4	02	4-3-A-4-02	4-3-A-4-02	D-4-①	g22				自己・講師		
4-3-A-4	4-3-B-4	4	3	A	B			4	03	4-3-A-4-03	4-3-A-4-03	D-4-②	g25				自己・講師		
4-3-A-4	4-3-B-4	4	3	A	B			4	04	4-3-A-4-04	4-3-A-4-04	D-4-③	g18				自己・講師		
4-3-A-4	4-3-B-4	4	3	A	B			4	05	4-3-A-4-05	4-3-A-4-05	D-4-④	g25				自己・講師		
4-3-A-4	4-3-B-4	4	3	A	B			4	06	4-3-A-4-06	4-3-A-4-06	D-4-⑥	g23				自己・講師		
4-3-A-4		4	3	A				4	07	4-3-A-4-07	4-3-A-4-07		133			153	自己	情報漏えいの脅威について、どのような事例があるかわかりましたか？	
4-3-A-5	4-3-B-5	4	3	A	B			5	01	4-3-A-5-01	4-3-A-5-01	D-0-⑩	121	D3.1	○	139	5.3.1	自己	学校や地域全体で取り組む重要性がわかりましたか？
4-3-A-5	4-3-B-5	4	3	A	B			5	02	4-3-A-5-02	4-3-A-5-02	D-0-⑪	121	5.3.1	○	139	D3.1	自己	児童生徒の実態を踏まえた指導の重要性がわかりましたか？
4-3-A-5	4-3-B-5	4	3	A	B			5	03	4-3-A-5-03	4-3-A-5-03	D-0-⑫	124	D5.1		143	5.5.1	相互	
5-1-A-1		5	1	A				1	01	5-1-A-1-01	5-1-A-1-01	E-1-①	128		○	148	確認テスト	自己	校務の情報化の目的や意義がわかりましたか？
5-1-A-1		5	1	A				1	02	5-1-A-1-02	5-1-A-1-02	E-1-②	138	E3.1	○	158	6.3.1	自己	文書を作成するために、必要な情報をインターネット検索が収集することができましたか？
5-1-A-1		5	1	A				1	03	5-1-A-1-03	5-1-A-1-03	E-1-③	142	E3.2 E3.3 E3.4 E3.5	○	161	5.3.2 5.3.3 5.3.4 5.3.5	自己	ワープロや表計算ソフトを利用して、文書作成や会計処理・成績処理等ができましたか？
5-2-A-1	5-2-B-1	5	2	A	B			1	01	5-2-A-1-01	5-2-A-1-01	A-2-⑨	32		○	104		自己	教材を共有する際の方法及留意点がわかりましたか？
5-2-A-1	5-2-B-1	5	2	A	B			1	02	5-2-A-1-02	5-2-A-1-02	E-2-⑩	152	E4.5	○	163	6.5.5	自己	教員間での情報交換や情報共有に電子メールなどを活用する方法がわかりましたか？
5-2-A-2	5-2-B-2	5	2	A	B			2	01	5-2-A-2-01	5-2-A-2-01	E-2-②	153	E4.6	○	184	6.5.6	自己	教員間での情報交換や情報共有に電子掲示板などを活用する方法がわかりましたか？
5-2-A-2	5-2-B-2	5	2	A	B			2	02	5-2-A-2-02	5-2-A-2-02	E-2-③	154	E4.7	○	185	6.5.7	自己	教員間での情報交換や情報共有にグループウェアを活用する方法がわかりましたか？
5-2-A-2	5-2-B-2	5	2	A	B			2	03	5-2-A-2-03	5-2-A-2-03	E-2-④	152	E4.5	○	183	6.5.5	自己	教員間での情報交換や情報共有に電子メールなどを活用する方法がわかりましたか？
5-2-A-3	5-2-B-3	5	2	A	B			3	01	5-2-A-3-01	5-2-A-3-01	E-2-⑦	151		○	182		自己	保護者や地域との連携などに電子メールやインターネットなどが活用できることがわかりましたか？
5-3-A-1		5	3	A				1	01	5-3-A-1-01	5-3-A-1-01	E-2-⑧	160	E5.1		191	6.6.1	相互	
5-4-A-1		5	4	A				1	01	5-4-A-1-01	5-4-A-1-01	A-4-⑤	142	E3.5	×	171	6.4.1	自己	表計算ソフトを利用して成績処理ができましたか？
5-4-A-2	5-4-B-2	5	4	A	B			2	01	5-4-A-2-01	5-4-A-2-01	A-4-②	20			88		OJT	
6-1-A-1		6	1	A				1	01	6-1-A-1-01	6-1-A-1-01	B-1-①	34	A5.1	○	124	4.7.1	自己	授業で利用するために必要なICT機器の接続準備ができましたか？
6-1-A-1	6-1-B-1	6	1	A	B			1	02	6-1-A-1-02	6-1-A-1-02	C-1-④	85		○	37		自己	情報を記録、または整理するために、デジタルカメラやICレコーダー等が使えるように指導するポイントがわかりましたか？
6-1-A-1		6	1	A				1	03	6-1-A-1-03	6-1-A-1-03	E-1-⑩	142		○	162		自己	児童生徒への指導に必要な情報や、ICT機器を操作するために情報機器を操作できる
6-1-A-2	6-1-B-2	6	1	A	B			2	01	6-1-A-2-01	6-1-A-2-01	A-3-③	33		○	105		相互・講師	配色・文字量・図解など教材の作成ポイントがわかりましたか？
6-1-A-2	6-1-B-2	6	1	A	B			2	02	6-1-A-2-02	6-1-A-2-02	A-3-⑨	74		○	118	A6.1	自己	プレゼンテーション教材を元に、適切な形式の配布資料を印刷できる
6-1-A-2	6-1-B-2	6	1	A	B			2	03	6-1-A-2-03	6-1-A-2-03	A-3-⑩	71		○	115		自己	プレゼンテーションソフトを操作して、イメージした通りの教材を作成できる
6-1-A-3		6	1	A				3	01	6-1-A-3-01	6-1-A-3-01	A-3-④	29		○	101		自己	素材の種類によって作成可能な教材や利用方法がわかりましたか？
6-1-A-3	6-1-B-3	6	1	A	B			3	02	6-1-A-3-02	6-1-A-3-02	A-3-⑤	30		○	102		自己	作成する教材の種類によってソフトウェアが異なることがわかりましたか？
6-1-A-3		6	1	A				3	03	6-1-A-3-03	6-1-A-3-03	E-1-⑤	135		○	155		自己	校内のセキュリティポリシーに準拠したICT活用ができましたか？
6-2-A-1		6	2	A				1	01	6-2-A-1-01	6-2-A-1-01	E-2-				なし		自己	ネットワークに接続されたコンピュータやプリンター・サーバなどを利用し、安全に情報を共有することができましたか？
6-2-A-2	6-2-B-2	6	2	A	B			2	01	6-2-A-2-01	6-2-A-2-01	C-1-⑤	107	O6.1	○	59	2.7.1	自己	電話や掲示板、TV会議システムなどのコミュニケーション場面に使用するメディアの特性がわかりましたか？
6-2-A-2		6	2	A				2	02	6-2-A-2-02	6-2-A-2-02	E-2-⑪	150	E4.4	○	181	6.5.4	自己	校内ネットワークのセキュリティ確保のしくみについて理解していますか？

B 教育のICT活用指導力基準表（レベルB）

B-1 基準表（レベルB）

「教員のICT活用指導力基準表」 基準コード「B」																							
規程表	規程コード分解							基準コード		基準表		基準内容	文科省基準 18項目ID	赤本テキスト 赤本頁 対応WS	確認テスト 満無	青本テキスト 青本頁 対応WS	評価区分	研修テキスト(青本)のチェック文					
	規程コード(A)	規程コード(B)	大	中	A	B	C	D	番号	seqNo(A)	seqNo(B)								基準コード(A)	基準コード(B)			
	1-1-B-1	1	1		B			1	01			1-1-B-1-01		A-1-⑩	11		○	20	自己	教育の情報化の推進に関する法的な根拠がわかりましたか？			
	1-1-B-2	1	1		B			2	01			1-1-B-2-01							なし	自己	教育の情報化の意義を知っている理解し、教育実践に取り組みることができる		
	1-2-B-3	1	2		B			3	01			1-2-B-3-01								なし	自己	情報モラル教育の授業を積極的に実施している	
	1-3-B-2	1	3		B			2	01			1-3-B-2-01		A-1-						なし	自己	教科の目標と関連付けたICT活用の指導計画を作成できる	
	1-3-B-3	1	3		B			3	01			1-3-B-3-01		A-1-						なし	自己	教科の目標と関連付けた情報モラルの指導計画を作成できる	
	1-4-B-1	1	4		B			1	01			1-4-B-1-01								なし	自己	いつでも利用できるように、ICT活用のための環境を整えることができる	
	1-4-B-2	1	4		B			2	01			1-4-B-2-01								なし	自己	他の教員が使いやすいように校内のICT環境の整備に配慮できる	
	1-4-B-3	1	4		B			3	01			1-4-B-3-01								なし	自己	ICT活用能力の向上を図るため、校内研修に積極的に参加している	
	2-1-B-2	2	1		B			2	01			2-1-B-2-01		A-1-						なし	自己	担当学年や教科において、段階的な情報教育の授業設計ができる	
	2-2-B-1	2	2		B			1	01			2-2-B-1-01		A-3-						なし	自己	授業での利用場面に応じて、情報教育のねらいに即した資料や課題を準備できる	
	2-2-B-2	2	2		B			2	01			2-2-B-2-01		A-3-						なし	自己	情報活用の実践力の育成を目指す具体的な教材を作成できる	
	2-2-B-2	2	2		B			2	02			2-2-B-2-02		A-3-						なし	自己	情報社会に参画する態度の育成を目指す具体的な教材を作成できる	
	2-2-B-2	2	2		B			2	03			2-2-B-2-03		A-3-						なし	自己	情報の科学的な理解を深める具体的な教材を作成できる	
	2-2-B-3	2	2		B			3	01			2-2-B-3-01								なし	自己	ICTを活用することが適切かどうかを判断し、必要な授業環境を整えることができる	
	2-3-B-1	2	3		B			1	01			2-3-B-1-01								なし	自己	情報教育のねらいをバランスよく実現する授業を実施している	
	2-3-B-2	2	3		B			2	01			2-3-B-2-01		C-2-						なし	自己	児童生徒の学習状況に応じて、適切なICT活用の方法を提示できる	
	2-4-B-1	2	4		B			1	01			2-4-B-1-01		C-3-③	97					51	相互・講師	聞き手を引きつけるプレゼンテーションのポイントがわかりましたか？	
	2-4-B-1	2	4		B			1	02			2-4-B-1-02		C-3-④	98					50	相互・講師	メディアを活用して、集めた情報を聞き手にかかるよう筋道を立てて整理し伝えるように指導できる	
	2-4-B-1	2	4		B			1	03			2-4-B-1-03		C-3-⑥	99			○	53	自己	聞き手の指導ポイント(メモの取り方、話し方の評価、聞き手の意思表示の仕方、よい感想や質問の仕方など)を知っている		
	2-4-B-1	2	4		B			1	04			2-4-B-1-04		C-3-⑥	99					52	相互・講師	聞き手の指導ポイント(メモの取り方、話し方の評価、聞き手の意思表示の仕方、よい感想や質問の仕方など)を授業で指導できる	
	2-4-B-1	2	4		B			1	05			2-4-B-1-05		C-3-⑦	99					53	2.5.1	相互・講師	児童生徒が発表活動する際、チェックシートを利用して相互に評価するように指導できる
	2-4-B-2	2	4		B			2	01			2-4-B-2-01		C-1-						なし	自己	児童生徒の実態に応じて、工夫しながら情報活用の実践力を育成する指導ができる	
	2-4-B-3	2	4		B			3	01			2-4-B-3-01		D-1-						なし	自己	児童生徒の実態に応じて、工夫しながら情報社会に参画する態度を育成する指導ができる	
	3-2-B-1	3	2		B			1	01			3-2-B-1-01		C-4-①	108			○	76	自己	知識の定着が図れるように、インターネット上(またはダウンロード)の計算ドリル等を利用できる		
	3-2-B-2	3	2		B			2	01			3-2-B-2-01		A-2-①	24					92	相互・講師	インターネットを使った情報収集の留意点を理解している	
	3-2-B-2	3	2		B			2	02			3-2-B-2-02		A-3-①	30			○	102	自己	教員が撮影、取材した情報を教材化する際の注意点を理解している		
	3-2-B-2	3	2		B			2	03			3-2-B-2-03		A-3-②	33					105	相互・講師	プリント教材やWeb教材をレアウトする際のポイントが説明できる	
	3-2-B-2	3	2		B			2	04			3-2-B-2-04		A-3-⑥	26			○	96	自己	インターネット上の教材を編集・加工できる		
	3-3-B-1	3	3		B			1	01			3-3-B-1-01		B-3-①	53					69	☆(模擬) 相互	わかりやすく説明したり、児童生徒の思考や理解を深めたりするために、提示教材(静止画や動画)を必要とすることで止め、ポイントを押さえて指導できる	
	3-3-B-1	3	3		B			1	02			3-3-B-1-02		B-4-①	23					91	☆(OJT) 相互	児童生徒の知識の定着を図るために、発表会の様子をビデオに撮り、活動のまとめや反省会で利用できる	
	3-3-B-2	3	3		B			2	01			3-3-B-2-01		C-4-⑤	111					79	相互・講師	知識の定着が図れるように、インターネット上(またはダウンロード)の計算ドリル等を使った繰り返し学習を指導できる	
	3-3-B-3	3	3		B			3	01			3-3-B-3-01		B-0-						なし	自己	教科等の目標達成のために適切な場面に応じてICTを活用した授業展開を行うことができる	
	3-4-B-1	3	4		B			1	01			3-4-B-1-01		A-1-						なし	自己	児童生徒の実態を把握しながらICTスキル指導の年間計画に沿って指導できる	
	3-4-B-2	3	4		B			2	01			3-4-B-2-01		C-1-②	86			○	38	自己	インターネットを利用する上での長所短所をふまえた情報収集の方法や操作方法を指導する際の留意点を理解している		
	3-4-B-2	3	4		B			2	02			3-4-B-2-02		C-3-⑤	100					52	相互・講師	児童生徒がプレゼンテーションソフトを使った発表資料を作成できるように指導できる	
	3-4-B-3	3	4		B			3	01			3-4-B-3-01		C-1-⑥	88			○	40	自己	自ら課題を見つけ、それを解決するために、コンピュータやインターネットを使って情報検索などを行い、主体的に資料を収集する方法を指導するポイントが挙げることができる		
	3-5-B-3	3	5		B			3	01			3-5-B-3-01		A-4-⑥	20			○	88	自己	個々の指導に活かすため、児童生徒の学習や生活の様子を記録・分析できる		
	4-1-B-1	4	1		B			1	01			4-1-B-1-01								なし	自己	情報社会における権利と義務を理解し、日常的な教育活動の中で適切に対応できる	
	4-1-B-4	4	1		B			4	01			4-1-B-4-01								なし	自己	情報に関する法律の内容を理解し、日常的な活動の中で適切に対応しながら教育活動を行うことができる	

B-2 基準表 (レベルB)

「教員のICT活用指導力基準表」 基準コード「B」																					
規準表		規準コード分解						基準コード 枝番		基準表		基準内容	文科省 基準 18項目 ID	赤本テキスト		確認テスト	青本テキスト		評価区分	研修テキスト(青本)のチェック文	
規準コード (A)	規準コード (B)	大	中	A	B	C	D	番号	seqN o(A)	seqN o(B)	基準コード (A)			基準コード (B)	赤本頁	対応WS	満無	青本頁			対応WS
	4-2-B-4	4	2		B			4		01		4-2-B-4-01	トラブル等に遭遇したとき、対応マニュアルに沿って自力で問題を解決できる					なし	自己	トラブル等に遭遇したとき、対応マニュアルに沿って自力で問題を解決できますか	
	5-1-B-1	5	1		B			1		01		5-1-B-1-01	校務情報の分類・整理・管理の方法を知っている	E-1-③	130	E2.1	○	150	6.2.1	自己	校務情報の分類・整理・管理の重要性とその方法について理解できましたか？
	5-1-B-1	5	1		B			1		02		5-1-B-1-02	既存の情報を電子化して再利用することができる	E-2-⑩	149	E4.2	○	179	6.4.2	自己	既存の情報を電子化して再利用する方法がわかりましたか？
	5-3-B-1	5	3		B			1		01		5-3-B-1-01	学校から発信する情報の種類と意義、留意点を理解している	E-2-⑨	160		○	191		自己	学校から発信する情報の種類と意義、留意点を理解することができましたか？
	5-4-B-1	5	4		B			1		01		5-4-B-1-01	ICTを利用して授業を記録し、授業を改善できる	A-4-③	23			91		相互	ICTを利用して授業を記録・改善することができることが理解できましたか？
	6-1-B-1	6	1		B			1		01		6-1-B-1-01	聞き手を引きつけるプレゼンテーションのポイントを知っている	C-3-③	96		○	48		自己	聞き手を引きつけるプレゼンテーションのポイントがわかりましたか
	6-1-B-1	6	1		B			1		02		6-1-B-1-02	児童生徒がプレゼンテーションソフトを使って発表資料を作成できるように指導するポイントを知っている	C-3-⑤	96		○	48		自己	児童生徒がプレゼンテーションソフトを使って発表資料を作成できるように指導するポイントがわかりましたか
	6-1-B-3	6	1		B			3		01		6-1-B-3-01	素材の種類によって作成可能な教材や利用方法を説明できる	A-3-④	29			101		相互・講師	素材の種類によって作成可能な教材や利用方法についてわかりましたか？
	6-2-B-1	6	2		B			1		01		6-2-B-1-01	ネットワークに接続されたコンピュータやプリンタ・サーバなどを日常的に利用し、安全に情報を共有することができる	E-2-				なし	自己	ネットワークに接続されたコンピュータやプリンタ・サーバなどを日常的に利用し、安全に情報を共有することができますか	
	6-2-B-2	6	2		B			2		01		6-2-B-2-01	IDやパスワードを適切に管理して校内ネットワークや情報機器の操作ができる	E-2-①	134		○	154		自己	IDやパスワードを適切に管理して情報を保護する方法がわかりましたか？
	6-2-B-2	6	2		B			2		02		6-2-B-2-02	校内ネットワークでファイルの読み書きや保存ができる	E-2-⑤	145	E4.1 E4.2	○	176	6.5.1 6.5.2	自己	校内ネットワークを操作してファイルの読み書きや保存する方法がわかりましたか？
	6-2-B-2	6	2		B			2		03		6-2-B-2-03	校務に関する情報を共有するために校内ネットワークが操作できる	E-2-⑥	147	E4.1 E4.2	○	178	6.5.1 6.5.2	自己	校内ネットワークを利用して情報を共有する場合の留意点がわかりましたか？

【Ⅲ】研修テキスト（青本版，文科省手引対応版）関連教材

A テキスト内チェック項目

A-1 青本テキスト内チェック項目

研修テキスト(青本)内チェック項目			チェック文
No.	テキスト		
	ページ	講(章節)	
1	P.20	1.1	教育の情報化の推進に関する法的な根拠がわかりましたか？
2	P.22	1.2	ICTを活用する目的を説明できますか？
3	P.29	1.2	学習指導要領におけるICT活用について理解できましたか？
4	P.30	2.1	情報教育のねらいがわかりましたか？
5	P.30	2.1	情報教育の目的がわかりましたか？
6	P.32	2.2	教育の情報化と情報教育の関係がわかりましたか？
7	P.33	2.2	ICTを活用した情報活用能力の育成について、指導イメージがもてましたか？
8	P.34	2.3	図書室(情報センター)にある、国語辞典や百科辞典を利用した情報収集の方法を指導するポイントがわかりましたか？
9	P.36	2.3	情報収集するためのインタビューの指導方法のポイントがわかりましたか？
10	P.37	2.3	情報を記録、またはデジタルカメラやICレコーダーなどが使えるように指導するポイントがわかりましたか？
11	P.40	2.4	課題解決のためにインターネットを利用して情報を収集する方法を指導するポイントがわかりましたか？
12	P.40	2.4	収集した情報から、必要な情報を分析・取捨選択する方法を指導するポイントがわかりましたか？
13	P.43	2.4	情報のまとめ方のポイントがわかりましたか？
14	P.44	2.4	ワープロソフトの基本操作を指導するポイントがわかりましたか？
15	P.44	2.4	表計算ソフトの基本操作を指導するポイントがわかりましたか？
16	P.46	2.4	集めた情報の特性やグラフの種類・特性に応じて、適切な表やグラフにまとめる方法を指導するポイントがわかりましたか？
17	P.47	2.4	文章や表やグラフ、画像などを組み合わせた作品づくりを指導するポイントがわかりましたか？
18	P.50	2.5	プレゼンテーションソフトを利用して発表資料を作成する方法を
19	P.51	2.5	メディアを活用して、集めた情報を聞き手にわかるよう筋道を立てて整理し伝える方法を指導するポイントがわかりましたか？
20	P.51	2.5	聞き手を引きつけるプレゼンテーションのポイントがわかりましたか？
21	P.52	2.5	授業で利用するプロジェクタなどのICT機器の基本操作がわかりましたか？
22	P.53	2.5	聞き手への指導のポイントがわかりましたか？
23	P.55	2.6	ペイントソフトやイメージスキャナなどの使い方で指導するポイントがわかりましたか？
24	P.55	2.6	動画や静止画を編集・加工する方法がわかりましたか？
25	P.57	2.6	インターネットを利用して集めた情報を、相手にわかるように筋道を立てて整理し伝える指導の方法がわかりましたか？
26	P.59	2.7	電話や掲示板、TV会議システムなどのコミュニケーション場面に使用するメディアの特性がわかりましたか？
27	P.61	2.8	特別支援教育における児童生徒自身の状況に応じた情報活用能力育成の重要性とそのICT環境の整備について理解できましたか？
28	P.65	3.1	児童生徒の興味・関心を高めるためのICTの活用方法がわかりましたか？
29	P.67	3.2	児童生徒一人ひとりに課題を明確につかませるためのICTの活用方法がわかりましたか？
30	P.72	3.3	児童生徒の思考や理解を深めるためのICTの活用方法がわかりましたか？
31	P.73	3.3	教材をインターネットで検索し利用できますか？
32	P.75	3.4	児童生徒の知識定着を図るためのICTの活用方法がわかりましたか？
33	P.79	3.5	知識の定着や技能の向上を図るために、インターネット上の計算ドリルなどを利用する方法がわかりましたか？
34	P.80	3.5	知識の定着や技能の向上を図るために、プリント教材や提示教材を活用する方法がわかりましたか？
35	P.81	3.5	児童生徒自身がドリルを作成し、学習に活用する方法がわかりましたか？
36	P.83	3.6	特別支援教育にけるICT活用授業について理解できましたか？
37	P.85	4.1	ICTを活用した学習場面をいくつか説明できますか？
38	P.85	4.1	ICTを活用した学習指導計画(案)を立てたり、学習指導案を作成できますか？
39	P.86	4.1	ICTを活用した授業設計のポイントがわかりましたか？
40	P.88	4.1	ICTを活用した授業に対する評価のポイントがわかりましたか？
41	P.88	4.1	個々の指導に活かすため、児童生徒の学習や生活の様子を記録・分析できますか？
42	P.89	4.1	児童生徒の自己評価の道具としてICTの使い方を理解できましたか？
43	P.90	4.1	デジタルカメラなどで児童生徒の作品や活動を記録したり、評価したりできますか？
44	P.91	4.1	ICTを利用して授業を記録したり、授業を改善できますか？
45	P.92	4.2	インターネットを使った情報収集の留意点がわかりましたか？
46	P.93	4.2	インターネットから目的とする教材や授業実践例などを検索できますか？
47	P.94	4.2	インターネット上で見つけた教材をダウンロードして授業で利用できますか？
48	P.96	4.2	児童生徒が利用する関連サイトをリンク集などにして準備できますか？
49	P.96	4.2	インターネット上の教材を編集・加工できますか？
50	P.96	4.2	既存のデジタル教材を授業で利用できますか？
51	P.98	4.3	学校のICT環境がわかりましたか？
52	P.99	4.3	ICTを活用した指導案を作成できましたか？
53	P.101	4.4	教材を作成する際の視点についてわかりましたか？
54	P.101	4.4	素材の種類によって作成可能な教材や利用方法についてわかりましたか？
55	P.102	4.4	作成する教材の種類に適するソフトウェアを選択することがわかりましたか？
56	P.102	4.4	教員が撮影・取材した情報を教材化する際の留意点がわかりましたか？
57	P.103	4.4	教材を利用する際に利用条件があることがわかりましたか？
58	P.103	4.4	教材作成の方法をWebで知ることができますか？
59	P.103	4.4	作成した教材を評価するポイントがわかりましたか？
60	P.104	4.4	教材を共有する際の方法や留意点がわかりましたか？

A-2 テキスト内チェック項目

研修テキスト(青本)内チェック項目

No.	テキスト		チェック文
	ページ	講(章節)	
61	P.105	4.4	プリント教材やWeb教材をレイアウトする際のポイントが理解できましたか？
62	P.105	4.4	配色・文字量・図解など教材の作成ポイントがわかりましたか？
63	P.115	4.5	プレゼンテーションソフトを操作して、イメージした通りの教材を作成できますか？
64	P.118	4.5	プレゼンテーション教材を元に、適切な形式の配布資料を印刷できますか？
65	P.122	4.6	作成したプレゼンテーション教材を使って授業するポイントがわかりましたか？
66	P.124	4.7	ICT機器の種類や特性について理解できましたか？
67	P.126	4.7	ICT機器の利用イメージがつかめましたか？
68	P.131	4.7	授業で利用するためにICT機器の接続準備ができますか？
69	P.133	5.1	情報モラル教育がねらう考え方や態度を理解できましたか？
70	P.133	5.1	情報モラル教育を行う上での情報技術の特性がわかりましたか？
71	P.134	5.1	情報モラル教育に含まれる内容と領域がわかりましたか？
72	P.135	5.1	道徳と情報モラル教育との関連がわかりましたか？
73	P.136	5.2	情報社会の倫理や法についてわかりましたか？
74	P.137	5.2	自他の安全や健康を害するような行動についてわかりましたか？
75	P.137	5.2	情報セキュリティについて指導する必要性がわかりましたか？
76	P.137	5.2	情報モラルの指導内容の5つの領域で、指導すべき内容についてわかりましたか？
77	P.138	5.3	情報モラルを体系的に指導する必要性がわかりましたか？
78	P.139	5.3	学校や地域全体で取り組む重要性がわかりましたか？
79	P.139	5.3	児童生徒の実態を踏まえた指導の重要性がわかりましたか？
80	P.140	5.4	各教科や生徒指導において情報モラルを指導する必要性がわかりましたか？
81	P.141	5.4	教科における情報モラルの指導例を知ることができましたか？
82	P.142	5.4	情報を正しく安全に活用するための知識や技術を身につける必要があることがわかりましたか？
83	P.144	5.5	社会の変化に対応した情報モラルの内容について理解する必要があることがわかりましたか？
84	P.145	5.6	特別支援教育にける情報モラル教育の必要性が理解できましたか？
85	P.148	6.1	校務の情報化の目的や意義がわかりましたか？
86	P.149	6.1	校務の情報化の対象範囲がわかりましたか？
87	P.151	6.2	個人情報(特定の個人を識別することができる情報)として、5つ以上挙げることができますか？
88	P.152	6.2	児童生徒の個人情報に関して、取り扱いには最大級に留意する必要性とその理由がわかりましたか？
89	P.153	6.2	情報漏えいには多くの脅威がありますが、情報セキュリティの重要性がわかりましたか？
90	P.154	6.2	IDやパスワードを適切に管理して情報を保護する方法がわかりましたか？
91	P.155	6.2	校務情報の分類・整理・管理の重要性とその方法について理解できましたか？
92	P.155	6.2	学校におけるセキュリティポリシーの意味や必要性が理解できましたか？
93	P.155	6.2	自分の学校のセキュリティポリシーの内容がわかりましたか？
94	P.158	6.3	収集した情報の信頼性を確認することが必要であることを理解できましたか？
95	P.158	6.3	文書を作成するために、必要な情報をインターネット検索で収集することができましたか？
96	P.160	6.3	著作物を利用・引用する際の一般的な注意事項について理解できましたか？
97	P.160	6.3	校務に関する文書や資料の作成時に、著作権などにどのような配慮が必要かわかりましたか？
98	P.163	6.4	ICT機器を操作して、児童生徒への指導に必要な情報を収集・整理する方法がわかりましたか？
99	P.163	6.4	表計算ソフトを利用して成績処理ができましたか？
100	P.176	6.5	校内ネットワークを操作してファイルの読み書きや保存をする方法がわかりましたか？
101	P.178	6.5	校内ネットワークを利用して情報を共有する場合の留意点がわかりましたか？
102	P.179	6.5	既存の情報を電子化して再利用する方法がわかりましたか？
103	P.181	6.5	校内ネットワークのセキュリティ確保のしくみが理解できましたか？
104	P.182	6.5	保護者や地域との連携などに電子メールやインターネットなどが活用できることがわかりましたか？
105	P.183	6.5	教員間での情報交換や情報共有に電子メールなどを活用する方法がわかりましたか？
106	P.184	6.5	教員間での情報交換や情報共有に電子掲示板などを活用する方法がわかりましたか？
107	P.185	6.5	教員間での情報交換や情報共有のためにグループウェアを活用する方法がわかりましたか？
108	P.187	6.6	学校における情報発信の道具としての学校ホームページによる情報公開の役割について理解できましたか？
109	P.191	6.6	学校から発信する情報の種類と意義、留意点を理解できましたか？
110	P.193	6.7	学校における情報化を推進するためにICT化の目的と校内体制、サポート体制を整備する必要性についてわかりましたか？
111	P.195	6.7	学校におけるCIOの役割と業務について理解しましたか？
112	P.197	6.7	学校におけるICT支援員の役割と業務について理解しましたか？

B ワークシート

B-1 青本用ワークシート一覧

指導者用ワークシート（赤入れWS）青本用一覧表（増補改訂版）							
№	ページ	シートコード	WS名	赤本コード	確認テスト	活動のねらい	評価の基準
1	P.29	【演習1_2_1】	I CTの活用方法をサイトで調べたり考えたりする	【演習A1_1】 P.15	○	【活動のねらい】 自分の担当する教科で、I CTの活用例とその効果を調べたり考えたりできる。	【評価基準】 □webサイトから活用と効果を書き写すことができる。 【評価基準の目安】 1. 活用と効果ともに3つ以上書かれている。(◎) 2. 活用と効果ともに1つ以上書かれている。(○) 3. 活用と効果の一方のみ、又は両方が書かれていない。(△)
2	P.53	【演習2_5.1】	児童生徒が発表するときのチェックシートを作成する		○	【活動のねらい】 児童生徒が、発表活動（プレゼンテーション）をするときのチェックシートを作成することができる。	【評価基準】 □資料、話の内容、発表の仕方に分けて、聞き手を意識しながら、自分の考えをつまく伝えられるような内容のチェックシートが作成できる。
3	P.59	【演習2_7.1】	メディアが適している場面を考える	【演習C6_1】 P.107	○	【活動のねらい】 児童生徒のコミュニケーション能力指導として様々なI CT活用場面に適したメディアの特性を理解する。	【評価基準】 □様々なI CT活用場面に適したメディアの特性を理解している。 【評価の基準の目安】 1. 特性：リアルタイム性、記録性、時間と場所の制限、伝達性能、相手の特定など、それぞれのメディアの長所や短所のちがいが示されている。 2. 適した場面：学校での学習場面を想定した活動場面が示されている。
4	P.66	【演習3_1.1】	I CT活用方法を調べ、画面展開を考える	【演習E2_1】 P.45	○	【活動のねらい】 興味・関心を高めるためのI CTの活用を考えることができる。	【評価基準】 □興味・関心を高めるためのI CT活用の実践例やその活動に必要な準備や留意事項を考えることができる。 【評価基準の目安】 次のようなI CT活用を参考に 1. 児童生徒の興味・関心に対応したWeb ページやデジタル教材を表示 2. 学習内容に興味・関心を持たせる画像や動画などを提示 3. テレビ会議等を利用した遠隔地の人の話
5	P.67	【演習3_2.1】	「学習課題を把握させる」活用事例を調べる	【演習E3_1】 P.51	○	【活動のねらい】 児童生徒の課題把握のためのI CT活用方法について理解する。	【評価基準】 □児童生徒の課題把握のためのI CT活用の実践例やその活動に必要な準備や留意事項を考えることができる。 【評価基準の目安】 次のようなI CT活用を参考に 1. 実際には見ることのできない資料の提示 2. シミュレーション教材の提示 3. 課題を明確につかませるための教材をインターネットで検索 4. O Cやプロジェクトを利用した作品やノートの提示
6	P.72	【演習3_3.1】	思考や理解を深めるために活用できるサイトを探す	【演習E4_1】 P.56	×	【活動のねらい】 児童生徒の思考や理解を深めるI CT活用を理解できる。	【評価基準】 □児童生徒の思考や理解を深めるためのI CT活用の実践例やその活動に必要な準備や留意事項を考えることができる。 【評価基準の目安】 1. 児童生徒の思考や理解を深めるよう具体的な「期待する効果」が書かれているものが3つ以上検索できる。(◎) 2. 児童生徒の思考や理解を深めるよう「活用しようとした場面」が納得できるものが3つ以上検索できる。(○) 3. 児童生徒の思考や理解を深めるよう「気になるコンテンツ」が自身で迎える記述になっているものが3つ以上検索できる。(△)
7	P.75	【演習3_4.1】	I CTを活用した授業プランを書き出す	【演習E5_1】 P.59	○	【活動のねらい】 活動の場面ごとにI CTを活用した授業プランを作成することができる。	【評価基準】 □活動の場面ごとに、次の内容を含んだ授業プランを作成する。 1. 学習に対する児童の興味・関心を高めるために、I CTを活用して資料などを効果的に提示する。 2. 児童一人一人に課題を明確につかませるために、I CTを活用して資料などを効果的に提示する。 3. わかりやすく説明したり、児童の思考や理解を深めたりするために、I CTを活用して資料などを効果的に提示する。 4. 学習内容をまとめる際に児童生徒の知識の定着を図るために、I CTを活用して資料などをわかりやすく提示する。
8	P.81	【演習3_5.1】	自作ドリルの案を考える	【演習C7_1】 P.113	○	【活動のねらい】 児童生徒の知識の定着や技能向上を図るための自作ドリル教材を作成することができる。 プレゼンテーションツールを使い、問題・答えというパターン自作ドリルの案を作成できる。	【評価基準】 □児童生徒の知識の定着や技能向上を図るための自作ドリル教材を作成することができる。 【評価基準の目安】 1. 違うパターンの問題を複数個作成することができる。(◎) 2. 同じパターンの問題を複数個作成することができる。(○) 3. 同じパターンの問題を作成することができる。(△)
9	P.85	【演習4_1.1】	指導計画を作成する	対応なし	○	【活動のねらい】 学習単元の目標や内容を明確にし、指導計画を作成する活動を通して授業におけるI CT活用の位置づけを理解する。	【評価基準】 □学習目標を達成するための指導計画が作成できる。 【評価基準の目安】 1. 児童生徒の実態に合わせて、学習単元を、小単元ごとに学習目標、学習活動、評価規準、I CT活用の位置づけを含めた指導計画が作成できる。(◎) =児童生徒の実態に合わせて指導計画が具体的である。 2. 学習単元を、小単元ごとに学習目標、学習活動、評価規準、I CT活用の位置づけを含めた指導計画が作成できる。(○) =学習単元を、小単元ごとに分けて指導計画である。 3. 学習単元を、小単元ごとにかけて指導計画が作成できる。(△)
10	P.88	【演習4_1.2】	本時の展開を考える	【演習A2_1】 P.20	○	【活動のねらい】 授業設計の段階で、各指導場面でのI CTの活用を考えるポイントを理解する。	【評価基準】 □I CTを活用した学習場面を考えることができる。 【評価基準の目安】 1. 対象の子ども像に対して効果的にI CTを活用した授業案を作成できる。(◎) =本時の評価が対象の子ども像を想定して具体的である。 2. I CT活用のポイントをおさえ、効果的にI CTを活用した授業案を作成できる。(○) =本時の評価がおおむね具体的である。 3. I CTを活用した授業案を作成できる。(△)
11	P.94	【演習4_2.1】	インターネットで資料を集める	【演習A3_1】 P.26	○	【活動のねらい】 Web上から自身の利用目的にあった教材を検索し蓄積できる。	【評価基準】 □「活用しようとした場面」にあった教材を検索しURLや効果を記入することができる。 【評価基準の目安】 1. 具体的な「期待する効果」が書かれているものが3つ以上検索できる？(◎) 2. 「活用しようとした場面」が納得できるものが3つ以上検索できる？(○) 3. 「気になるコンテンツ」が自身で迎える記述になっているものが3つ以上検索できる？(△)

B-2 青本用ワークシート一覧

指導者用ワークシート（赤入れWS）青本用一覧表（増補改訂版）							
№	A-27	シートコード	WS名	赤本コード	赤	活動のねらい	評価の基準
12	P. 99	【演習4_3.1】	指導案を作成する	【演習E7.1】 P. 77	○	【活動のねらい】 具体的な教科や単元を設定し、ICTを活用した学習指導案を作成する。	【評価基準】 □授業のねらいを達成するためにICTを活用した学習指導案を作成することができる。 【評価基準の目安】 1. 対象の子ども像に対して効果的にICTを活用した授業案を作成できる。 (◎) =本時の評価が対象の子ども像を想定して具体的である。 2. ICT活用のポイントをおさえ、効果的にICTを活用した授業案を作成できる。(○) =本時の評価がおおむね具体的である。 3. ICTを活用した授業案を作成できる。(△)
13	P. 118	【演習4_5.1】	自作教材を印刷して配布する	【演習E6.2】 P. 74	○	【活動のねらい】 作成した自作教材をイメージ通りに印刷できる。	【評価基準】 □目的に合った自作教材の配布資料が印刷できる。 【評価基準の目安】 1. 自作教材を配布資料として印刷する場合の注意点を意識できている。(◎) 2. イメージ通りに印刷できる。(○) 3. 自作教材の印刷作業ができる。(△)
14	P. 123	【演習4_6.1】	プレゼンテーションを相互評価する	【演習E6.1】 P. 73	○	【活動のねらい】 ポイントを押さえたプレゼンテーションができる。	【評価基準】 □チェックシートをもとにポイントを押さえたプレゼンテーションができる。
15	P. 124	【演習4_7.1】	ICT機器の特徴を考える	【演習A5.1】 P. 34	○	【活動のねらい】 学校にあるICT機器を知る。 ICT機器の特性を理解する。	【評価基準】 □学校のICT環境を知っている。 □ICTの特性を理解している。
16	P. 129	【演習4_7.2】	ICT機器を接続する	【演習A5.2】 P. 37	○	【活動のねらい】 授業で利用するためにICT機器の接続準備ができる。	【評価基準】 □ICT機器の接続準備ができる。 【評価基準の目安】 1. ワークシートにまとめた学校で使うICT機器の接続を一人でできる。(◎) 2. ワークシートにまとめた学校で使うICT機器の接続のうち2つ以上を一人でできる。(○) 3. ワークシートにまとめた学校で使うICT機器の接続のうち1つ以上を一人でできる。(△)
17	P. 131	【演習4_7.3】	提示の際の文字の大きさを確認する	【演習A5.3】 P. 39	○	【活動のねらい】 授業で利用するためにICT機器の接続準備ができる。	【評価基準】 □プロジェクトを接続準備できる。 □教室の一番後ろの児童生徒に配慮した文字サイズを知っている。
18	P. 136	【演習5_1.1】	情報モラル教育の必要性をまとめる	【演習D1.1】 P. 117	○	【活動のねらい】 情報社会の特性や情報モラルの2つの側面を理解し、情報モラル教育の必要性について整理することができる。	【評価基準】 □情報モラル教育がねらう考え方や態度を理解している。 □情報モラル教育をおこなう上での情報技術の特性を理解している。
19	P. 137	【演習5_2.1】	5つの領域の目標と下位目標について調べる	【演習D2.1】 P. 119	○	【活動のねらい】 情報モラルの5つの領域を理解し、校種・学年に合った指導内容を考えることができる。	【評価基準】 □情報モラルの指導内容に5つの領域があり、指導するべき内容を知っている。 □情報モラルを体系的に指導する必要性を理解している。
20	P. 139	【演習5_3.1】	実態をつかむためのアンケート項目を考える	【演習D8.1】 121	○	【活動のねらい】 学校全体で体系的に情報モラル教育を行う必要性が理解できる。	【評価基準】 □学校や地域全体で取り組む重要性を知っている。 □児童生徒の実態を踏まえた指導の重要性を知っている。
21	P. 142	【演習5_4.1】	担当教科、道徳、生徒指導の指導案を作成する	【演習D4.1】 P. 123	○	【活動のねらい】 各教科や道徳における情報モラルの指導内容について考え、指導案を作成することができる。	【評価基準】 □道徳と情報モラル教育との関連を理解している。 □教科における情報モラルの指導例を知っている。 □情報モラルを体系的に指導する必要性を理解している。
22	P. 143	【演習5_5.1】	家庭に対する実態アンケートの内容を考える	【演習D5.1】 P. 124	○	【活動のねらい】 情報モラルに関する基礎知識を身につけ、地域や保護者に働きかけることができる。	【評価基準】 □学校や地域全体で情報モラル教育に取り組む重要性を知っている。 □地域・保護者と連携をとり、児童生徒の情報安全教育について具体例を示しながら分かり易く指導することができる。
23	P. 144	【演習5_5.2】	情報モラルに関する基礎知識を整理する	【演習D5.2】 P. 124	○	【活動のねらい】 社会の変化に主体的に対応し、情報モラルに関する基礎知識を積極的に身につけることができる。	【評価基準】 □情報を正しく安全に活用するための知識や技術を身につけることが必要であることを知っている。 □社会の変化に対応した情報モラルの内容について理解することが必要なことを知っている。
24	P. 150	【演習6_2.1】	校務に関する資料やデータを整理する	【演習E2.1】 P. 130	○	【活動のねらい】 校務に関する情報の整理の考え方について理解する。校務に関する情報の管理にかかる留意点について理解する。	【評価基準】 □校務に関する資料やデータを書き出し、種類ごとに分類できている。 □校務に関する資料やデータの内、個人情報を含むものの重要度を認識できている。
25	P. 155	【演習6_2.2】	情報セキュリティポリシーや実施手順を確認する	【演習E2.2】 P. 135	○	【活動のねらい】 校務に関する情報の整理の考え方について理解する。校務に関する情報の管理にかかる留意点について理解する。	【評価基準】 □情報セキュリティの確保のための事前対策・緊急対応・事後対策を理解できる。
26	P. 158	【演習6_3.1】	遠足の日程を組むための情報を収集する	【演習E3.1】 P. 133	○	【活動のねらい】 ICTを活用した校務情報の作成方法を習得する。校務情報の具体的な指導活用イメージについて理解する。	【評価基準】 □校務に関する文書を作成する際、必要な情報を収集するためWebを操作できる。 □収集した情報の信頼性を確認し、使用可能かどうか判断し、利用することができる。
27	P. 161	【演習6_3.2】	社会科学見学のお知らせを作成する	【演習E3.2】 P. 141	○ ※サブテキストを参考にして、実習してください。	【ワークシートのタイプ】 「自己チェック型」 【活動のねらい】 ワープロソフトを使った校務文書の作成方法を習得する。(実際に作成できるように)	【評価基準】 □ワープロソフトを使った校務文書を作成することができる。 【評価基準の目安】 1. 例示の校務文書が完成している。 2. サブテキストで解説している項目が操作できている。

B-3 青本用ワークシート一覧

指導者用ワークシート (赤入れWS) 青本用一覧表 (増補改訂版)							
No	ページ	シートコード	WS名	赤本コード	赤	活動のねらい	評価の基準
28	P. 161	【演習6.3.3】	学級会計簿を作成する	【演習E3.3】 P. 141	○ ※サブテキストを参考にして、実習してください。	【ワークシートのタイプ】 「自己チェック型」 【活動のねらい】 表計算ソフトを使った校務文書の作成方法を習得する。(実際に作成できるようにする)	【評価基準】 □表計算ソフトを使った校務文書が作成できる。 【評価の基準】 1. 例示の校務文書が完成している。 2. サブテキストで解説している項目が操作できている。
29	P. 161	【演習6.3.4】	学級名簿を作成する	【演習E3.4】 P. 141	○ ※サブテキストを参考にして、実習してください。	【ワークシートのタイプ】 「自己チェック型」 【活動のねらい】 表計算ソフトを使った校務文書の作成方法を習得する。(実際に作成できるようにする)	【評価基準】 □表計算ソフトを使った校務文書が作成できる。 【評価の基準】 1. 例示の校務文書が完成している。 2. サブテキストで解説している項目が操作できている。
30	P. 171	【演習6.4.1】	成績処理をする	【演習E3.5】 P. 142	○ ※サブテキストを参考にして、実習してください。	【ワークシートのタイプ】 「自己チェック型」 【活動のねらい】 表計算ソフトを使った成績処理の方法を習得する。(実際に成績処理ができるようになる。)	【評価基準】 □表計算ソフトを使って成績処理ができる。 【評価基準の目安】 1. 例示の成績処理結果が完成している。 2. サブテキストで解説している項目が操作できている。
31	P. 171	【演習6.4.2】	成績データを加工する		○ ※サブテキストを参考にして、実習してください。	【ワークシートのタイプ】 「自己チェック型」 【活動のねらい】 生徒指導に活かしていくために、成績データの加工方法や活用場面を考える。	【評価基準】 □生徒指導に活かしていくために、成績データの加工方法と活用場面を複数記述できる。 【評価基準の目安】 1. 成績データの加工方法と活用場面が、1～2個程度記述できている。 2. 具体的な加工方法と活用場面が、3個以上記述できている。
32	P. 174	【演習6.4.3】	日頃の指導に使っている情報の整理をする	【演習E3.6】 P. 143	○	【活動のねらい】 校務で用いられる情報について具体的に理解することができる。	【評価基準】 □校務で用いられる情報について具体的に理解できる。
33	P. 176	【演習6.5.1】	校内ネットワークからファイルを取り出す	【演習E4.1】 P. 145	○ 【実習】	【活動のねらい】 教職員間の情報共有の手段としてITを活用するための、知識と技能を習得する。	【評価の基準】 □校内ネットワーク上にあるファイルを共有できる。 【評価基準の目安】 1. 校内ネットワークのサーバから、ファイルを取り出し、修正・名前を付け替えての再保存ができる。(◎) 2. 校内ネットワークのサーバから、ファイルを取り出すことができる。(○)
34	P. 179	【演習6.5.2】	校内ネットワークでファイルを再編集する	【演習E4.2】 P. 145	○ 【実習】	【活動のねらい】 教職員間の情報共有の手段としてITを活用するための、知識と技能を習得する。	【評価の基準】 □校内ネットワークのサーバからファイルを再利用することができる。 【評価基準の目安】 1. 校内ネットワークのサーバから、目的に沿ったファイルを検索し再編集できる。(◎) 2. 校内ネットワークのサーバから、目的に沿ったファイルを検索できる。(○)
35	P. 181	【演習6.5.3】	プリントを電子化する	【演習E4.3】 P. 150	○ 【実習】	【活動のねらい】 教職員間の情報共有の手段としてITを活用するための、知識と技能を習得する。	【評価の基準】 □紙ベースによる情報を電子化することができる。 【評価基準の目安】 1. スキャナ等の読み取り装置を使って、紙ベースの情報を電子化(OCR化)することができる。(◎) 2. スキャナ等の読み取り装置を使って、紙ベースの情報を電子的に読み取ることができる。(○)
36	P. 181	【演習6.5.4】	校内ネットワークでの権限を確認する	【演習E4.4】 P. 150	○ 【実習】	【活動のねらい】 教職員間の情報共有の手段としてITを活用するための、知識と技能を習得する。	【評価の基準】 □校内ネットワークのサーバ上のフォルダのセキュリティ設定が理解できる。 【評価基準の目安】 1. 校内ネットワークのサーバにあるフォルダのアクセス権を設定・変更できる。(◎) 2. 校内ネットワークのサーバにあるフォルダのアクセス権を確認できる。(○) 3. 校内ネットワークのサーバにアクセスできる。(△)
37	P. 183	【演習6.5.5】	電子メールを使う	【演習E4.5】 P. 152	△ 【実習】	【ワークシートのタイプ】 「講師介在型(相互評価も含む)」 【活動のねらい】 電子メールの使用方法を体験する。(実際に使用してみる→できるようにする)	【評価の基準】 □電子メールを使って情報をやりとりすることができる。 【評価基準の目安】 1. 電子メールを使った連絡が成立している(◎) 2. 連絡以外での利用イメージをもつことができている(○) 【評価の視点＝指導の手だて・評価のポイント】 (使用手順の確認) → 使用するためのステップ項目を提示 ・ メールアドレスが入力されている ・ 正しく入力されている ・ 表題が入力されている ・ 適切な表題となっている ・ CC BCC は意識されて使われている ・ 内容の書き方が適切である(わかりやすさ、適切な記述、適切な分量) ・ 使用上の留意点は理解している → 項目を提示 など (使い方 事例) → 利用事例を提示 ・ 伝達 ・ 相談 ・ 依頼 ・ 問い合わせ ・ 通知 ・ 意見聴取 など

B-3 青本用ワークシート一覧

指導者用ワークシート（赤入れWS）青本用一覧表（増補改訂版）							
No	ページ	シートコード	WS名	赤本コード	赤	活動のねらい	評価の基準
38	P. 184	【演習6.5.6】	電子掲示板を使う	【演習E4.6】 P. 153	△ 【実習】	【ワークシートのタイプ】 「講師介在型（相互評価も含む）」 【活動のねらい】 電子掲示板（BBS）の使用方法を体験する。 （実際に使用してみる → できるようになる）	【評価の基準】 □電子掲示板を使って情報交換することができる。 【評価基準の目安】 1. 電子掲示板を使った意見交換や話し合いが成立している。(◎) 2. 意見交換や話し合い以外での利用イメージをもつことができる。(○) 【評価の視点＝指導の手だて・評価のポイント】 （使用手順の確認） → 使用するためのステップ項目を提示 ・ 表題が入力されている ・ 適切な表題となっている ・ 内容の書き方が適切である（わかりやすさ、適切な記述） ・ 使用上の留意点は理解している → 項目の提示 など （使い方 事例） → 利用事例を提示 ・ 議論 ・ 提案 ・ 意見聴取 ・ 意見交換 ・ 意見集約 ・ 意見聴取 ・ 通知
39	P. 186	【演習6.5.7】	グループウェアのスケジュール表を使う	【演習E4.7】 P. 154	△ 【実習】	【ワークシートのタイプ】 「講師介在型（相互評価も含む）」 【活動のねらい】 グループウェアの使用方法を体験する。 （実際に使用してみる → できるようになる）	【教科の基準】 □グループウェアを使って情報交換ができる。 【評価基準の目安】 1. 自分の入力したものが共有できている。(◎) 2. 他者が入力したものを確認できる。(○) 【評価の視点＝指導の手だて・評価のポイント】 （使用手順の確認） → 使用するためのステップ項目を提示 ・ 表題が入力されている ・ 適切な表題となっている ・ 内容の書き方が適切である（わかりやすさ、適切な記述） ・ 使用上留意点は理解している → 項目の提示 など
40	P. 191	【演習6.6.1】	学校ホームページを作成する →http://www.t-ict.jp/text	【演習E5.1】 P. 160	○ ※サブテキストを参考にして、実習してください。 【実習】	【ワークシートのタイプ】 「自己チェック型」 【活動のねらい】 学校ホームページの作成方法を習得する。（実際に作成できるようになる）	【評価の基準】 □学校ホームページを作成することができる。 【評価基準の目安】 1. 例示の学校ホームページが完成している。(◎) 2. サブテキストで解説している項目が操作できている。(○) 【評価の視点＝指導の手だて・評価のポイント】 （作成手順の確認） → サブテキストに沿って作成手順を自習する サブテキストで解説している項目をチェックする （作成上の留意点の確認） → テキストP160の11項目をチェックする

【IV】学校のICT環境力規準表・基準表

A 学校のICT環境力規準表（2008年度版）

A-1 機器の整備

		学校ICT環境力規準表			
		ちょっと環境整備が進み始めている	環境が整ってICT活用ができて始めている	環境が整い学校全体で積極的にICTを活用している	
1	機器の整備	A	B	C	
(1)	整備の基本ライン	文部科学省提示の機器整備に準拠した方針を示している	検討している	柱の一つに掲げられている	メインになっている
(2)	ICT環境力判断のレベルわけ	学校の実情に合わせて機器の整備計画を立案することができる	検討している	立案中または計画に沿って整備中である	整備完了している
		学校内LAN、コンピュータ、ソフトウェアのサポート体制を整備している	検討している	立案中または計画に沿って整備中である	整備完了している
		学校内LAN、コンピュータ、ソフトウェアの維持・保守計画を立案している	検討している	立案中または計画に沿って整備中である	整備完了している
		学校内LAN、コンピュータ、ソフトウェアの不具合管理（連絡・不具合の内容・原因・処理）を整備している（ウイルス感染も含む）	検討している	計画に沿って整備中である	整備完了している
(3)	提示装置	プロジェクタを設置している	整備する方向性で検討している	フロアごとまたは学年に1台程度設置している	全クラスに1台設置している
		実物投影機(OHC)を設置している	整備する方向性で検討している	フロアごとまたは学年に1台程度設置している	全クラスに1台設置している
		デジタルカメラを授業時に使える状態にしている	学校に数台整備している	授業時にグループ(3~4人)で1台を使える状態に整備している	授業時に2人で1台を使える状態に整備している
		大型モニタ(液晶・プラズマディスプレイ)を設置している	整備する方向性で検討している	コンピュータ教室等に1台設置している	フロアごとまたは学年に1台程度設置している
		プロジェクタ、実物投影機(OHC)、コンピュータを接続し、いつでも使える状態になっている	整備する方向性で検討している	整備しはじめている	整備完了している
(4)	コンピュータ	クラス用コンピュータを設置している(各クラス2台、特別教室6台)	整備する方向性で検討している	整備しはじめている	整備完了している
(5)	ソフトウェア				

A-2 校内体制

2 校内体制		学校ICT環境力規準表			
		A	B	C	
(1) 校内研究との関連づけ	校内研究にICT活用が掲げられている	検討している	柱の一つに掲げられている	メインになっている	
	ICT活用に関する公開授業を行っている	ICT活用は行っているが、公開授業にはいたっていない	一部の学級で行っている	全学年で行っている	
	ICT活用に関する研修を年間計画の中に位置づけている	不定期に実施している	位置づけて実施している	年間計画に沿って数回実施している	
	教科カリキュラムの中にICT活用が位置づけられている	不定期に実施している	一部の教科に位置づけられている	ほぼ全教科に位置づけられている	
(2) 教員間の意識の共有	年間どれぐらいICTを活用した授業に取り組むか目標設定している	年間1回程度	学期1回程度	月1回程度	
	各教科でICT活用を意識して授業を行っていくことを共通理解している	個人レベルで活用している	学年内または教科ブロックで共通理解している	全校的に理解している	
	ICT活用を積極的に進めていこうとする意識がある	個人レベルで活用している	学年内または教科ブロックで共通理解している	全校的に理解している	
	ICT活用研修会などの情報を共有する場がある	個人レベルで共有している	学年内または教科ブロックで共有している	全校的レベルで共有している	
	学んできたことを他の人に広げていこうという協力体制がある	個人レベルで活用している	学年内または教科ブロックで協力している	全校的に協力体制を組んでいる	
(3) 校内組織	学校CIOが設置されて機能している	校長が学校CIOを担っている	学校CIOとともにCIO補佐官を設置している	学校CIOとともにCIO補佐官を設置して効果的に機能している	
	校務分掌の中にICT活用または情報教育に関する分掌(委員会)がある	担当者を設置している	複数の担当で協力している		
	校内の中にICT活用等を積極的に進められるリーダー的な人がある	校内でリーダー養成中である	1人いる	学年内または教科ブロック内に1人程度いる	
	ICT活用に関して分からないことがあれば聞ける体制がある	体制を構築中である	体制がある	気軽に聞ける体制がある	

A-3 学校外の体制（教育委員会、地域、企業など）

学校ICT環境力規準表

3 学校外の体制(教育委員会、地域、企業など)		A	B	C
(1) 教育委員会からの広報・情報提供など	教育委員会のホームページから情報が発信されている	ホームページから教育委員会の情報が発信されており、学校は情報を受け取ることができる	学校からの情報を教育委員会のホームページに発信できる	双方向で情報のやりとりが積極的に行える
	教育委員会のICT関係の研修案内が送られてくる(JAPETなど)	学校へ研修案内が送られてくる	教育委員会主催の研修会がある	学校の希望に添った研修会を開催してくれる
	ヘルプデスクなどがあり、ICTに関する情報を受け取ることができる	電話での問い合わせができ、回答やアドバイスを受け取ることができる	専用のヘルプデスクがあり、気軽に問い合わせができる	要望に応じて、指導主事や支援員等が対応してくれる
(2) 校内研修へのサポート	校内研修の講師として指導主事を招聘することができる	年1回程度招聘することができる	学期1回程度招聘することができる	必要に応じて招聘することができる
(3) 校内リーダーの育成・援助	教育委員会主催でICT校内リーダー向けの研修が実施されている	要請があれば実施される		
(4) 地域・NPOなどのボランティア、コーディネーター	地域人材バンクなどにICT活用ができる方が登録されている			
(5) 教育委員会での予算確保	教育委員会で予算を取り、各学校へICT関係の消耗品などが配付されている			
	教育委員会で予算化され、ICT機器の更新が適切に実施されている			
(6) 管理職への研修	管理職のためのICT活用研修が実施されている(教育委員会主催)			
	管理職のため情報モラルやセキュリティに関する研修が実施されている			
(7) 授業への人的サポート	教育委員会から学校ICT支援員などが配置されている			
	教育委員会にITCEが配置されていて、授業づくりのアドバイスを受け取ることができる			
(8) 教員(学校)任せにしない環境整備	学校への定期的なメンテナンスサービスが実施されている			
	教育委員会がICT機器の保守メンテなどの契約をしており、安心してICTを使うことができる			
	ネットワーク利用ガイドラインが策定されている			

A-4 授業でのICT活用

学校ICT環境力規準表

4 授業でのICT活用			A	B	C
(1) 環境・体制づくり	活用について相談できる担当者がある		準備中である	必要な際に確保できる	常に校内にいる
	授業活用の際にアシストできるT.T. または指導主事等が確保されている		準備中である	必要な際に確保できる	常に校内にいる
	教室(特別教室)の環境が整備されている		準備中である	学年・教科ごとに配当してある	整備が完了している
(2) 教材コンテンツの整備	教材コンテンツが整備されている		準備中である	学年・教科ごとに配当してある	整備が完了している
	年間計画に活用が配当されている		検討している	一覧がある(紙媒体→電子データ→両方)	電子化されている
(3) 活用事例の紹介・蓄積	活用事例を蓄積している		保存している	学年・教科ごとに保存している	内容の一覧等を作成

A-5 校務でのICT活用

学校ICT環境力規準表

5 校務でのICT活用		A	B	C
(1) 校務の情報化に対する意識	ICTを活用した校務の軽減について取り組んでいる	教職員の業務の効率化と軽減を意識した公務の情報化を管理職が提言している	教職員の業務の効率化と軽減を意識した公務の情報化を教職員が意識して取り組んでいる	教職員の業務の効率化と軽減を意識した公務の情報化に学校全体で取り組んでいる
(2) ハードウェア等の整備	校務用LANの整備されている	校内LANを活用して、学校全体でコミュニケーションを図る環境が整っている	校内LANを活用して、学校全体でコミュニケーションを図っている	校内LANを活用して、学校全体で円滑なコミュニケーションを図っている
	校務用コンピュータの整備されている	教員が校務で活用するコンピュータなどの情報機器の整備を推進している	教員が校務で活用するコンピュータを2人に1台整備し活用している	教員が校務で活用するコンピュータを1人1台で整備し活用している
(3) 校務の情報化への取り組み	校務文書の共有化が図られている	校内LAN上に文書データベースを構築し、文書の共有を推進している	校内LAN上に文書データベースを構築し、文書の共有を実施している	校内LAN上に文書データベースを構築し、文書の共有を実施し有効活用している
	グループウェアの活用が図られている	校内LANを活用して、情報の共有化を図る取り組みを進めている	校内LANを活用して、情報の共有化に取り組んでいる	校内LANを活用して、情報の共有化にグループウェアを活用している
	電子メールの活用が図られている	職員会議などの連絡調整に電子メールを活用している	職員会議などの連絡調整に電子メールやメーリングリストを活用している	職員会議などの連絡調整に電子メールやメーリングリストを日常的に活用している
	出席管理の電子化が図られている	出席管理の情報化ができていない		
	時間割	時間割などの次数の調整や管理に際して、情報を共有化して効率的に作業をしている		
	児童生徒の基礎データ	校内で活用する児童生徒の基礎データなどの連携を校内で図っている		
	保健管理	保健管理に関するデータの共有化を推進している	保健管理に関するデータの共有化が整備されている	保健管理に関するデータの共有化が背景され、学習指導などに有効活用している
(4) 情報の管理体制	セキュリティに対するポリシーが確立されている	情報管理に関するセキュリティポリシーが整備されている	情報管理に関するセキュリティポリシーを教職員が理解している	情報管理に関するセキュリティポリシーについて日常的に留意をしている
	校内ネットワーク管理マニュアルが整備されている	校内の情報を活用するに際しての運用管理マニュアルが準備できている	校内の情報を活用するに際しての運用管理マニュアルの周知ができていない	校内の情報を活用するに際しての運用管理マニュアルに準拠して活動している
	校内ネットワーク運用ガイドラインが整備されている	校内ネットワークのガイドラインが整備されている	校内ネットワークのガイドラインについて教職員が理解している	校内ネットワークのガイドラインを日常的に留意している
(5) 外部とのコミュニケーション	教育委員会などの関係機関との連絡等の情報化が図られている	教育委員界との文書やデータのやり取りにネットワークや電子メールを管理職が活用している	教育委員界との文書やデータのやり取りにネットワークや電子メールを担当者が活用できる	教育委員界との文書やデータのやり取りにネットワークや電子メールは誰でも活用できる
	PTAや地域等への情報発信が図られている			

A-6 校務でのICT活用

学校ICT環境力規準表

6 経費(年度予算・経費獲得)			A	B	C
(1) 消耗品		プリンタのインク代等の経費を確保している	予算はあるが不足している	確保できている	数年間を見通した購入計画が立てられている
		コンピュータ等の修理費用を確保できている	予算はあるが不足している	確保できている	
		コンピュータ等の保守契約を結び、予算計画に組み込んでいる	方向性は理解している	締結にむけて関係部署と交渉途上である	数年間を見通した保守契約が結ばれている
(2) 備品の予算要求		年間指導計画に基づいて、消耗品の予算計画を立案している			
		年間指導計画に基づいて、プロジェクタやデジタルカメラ等の整備計画を立案している			
		コンピュータ等の購入時には、長期的なランニングコストの削減を含めて検討している			
		行政の財務系の部署と予算獲得にむけた交渉を持っている			
(管理職のみ)		インターネット回線の速度アップや価格見直しを実施している			
(3) 公費以外の予算		外部資金の獲得に向けて積極的に取り組んでいる			
		外部のプロジェクト等に参画し、ICT機器や消耗品費を獲得している			
(4) その他		機器や消耗品費の効率的な購入方法(アカデミック価格等)を知っている			
	(管理職むけ)	学校の予算品目ごとに、どのような支出が可能か理解している			
		長期的な視点でTCO削減を考えている			

平成20年度文部科学省委託事業

先導的教育情報化推進プログラム

教員のICT活用指導力向上のための形成的な評価方法の開発と実用化 事業報告書

平成21年3月30日発行

著作権者 文部科学省

発行者 教育情報化推進協議会

〒107-0052

東京都港区赤坂 1-9-13

電話 03-5575-5365

FAX 03-5575-5366

URL <http://www.eeaj.jp/>

印刷 (株) カントー
