

修士論文

初任日本語教師のための教案作成支援ツールの開発

－ 学習目標・評価・練習の整合性の取れた授業設計を目指して －

Development of Lesson Plan Creation Support Tools for Newly Appointed
Japanese Language Teachers

－ For Class Design of Consistent Learning Goals, Evaluation and Practice －

熊本大学大学院 社会文化科学教育部 教授システム学専攻 博士前期課程
183-G8811 立和名房子

主指導： 平岡斉士 准教授

副指導： 久保田真一郎 准教授

副指導： 鈴木克明 教授

2020 年 3 月

目次

要旨（日本語）	4
要旨（英語）	4
第1章 研究の概要	6
1.1 研究の目的	6
1.2 背景	6
1.2.1 日本語学校を取り巻く現状及び初任者支援	6
1.2.2 教案作成指導の対象者と指導担当者	6
1.2.3 日本語教師の要件と段階・求められる専門性	7
1.2.4 日本語学校におけるカリキュラム・授業内容	9
1.2.5 教案指導の現状と課題	9
1.3 方法	10
1.4 意義	11
第2章 先行研究	12
第3章 教案作成支援ツールの開発	14
3.1 開発の手順	14
3.2 予備調査	14
3.2.1 インタビューの概要	14
3.2.2 インタビュー結果と分析	15
3.2.3 過去の教案とフィードバックの分析の概要	15
3.2.4 過去の教案とフィードバックの分析結果	15
3.3 教案チェックリストの開発	16
3.4 教案記入シートの開発	18
3.5 その他の開発物	21
第4章 エキスパートレビュー	23
4.1 SME レビューの方法	23

4.2 SME レビューの結果と対応	23
4.3 ID 専門家レビューの方法	24
4.4 ID 専門家レビューの結果と対応	24
第 5 章 教案作成支援ツールの改訂とマニュアルの作成	32
5.1 教案記入シートの改訂	32
5.2 教案チェックリストの改訂	32
5.3 記入例の改訂	32
5.4 マニュアルの作成	32
第 6 章 教案作成支援ツールの試用と形成的評価	34
6.1 支援ツールの試用	34
6.2 初任者の形成的評価	35
6.2.1 ツールの試用結果	35
6.2.2 形成的評価に対する分析	36
6.3 指導担当者の形成的評価	37
第 7 章 形成的評価を受けてのツールの改訂	39
7.1 教案記入シートの改訂	39
7.1.1 初任者の試用結果から	39
7.1.2 初任者の使用後の感想から	39
7.1.3 指導担当者の試用結果から	41
7.2 教案チェックリストの改訂	41
7.3 第 2 回専門家レビュー	41
7.3.1 ID 専門家レビュー結果と教案記入シート・教案チェックリストの改訂	42
7.3.2 使い方マニュアルに対する ID 専門家レビュー結果	43
7.3.3 教案記入シート使用前と使用後の比較に対する ID 専門家レビュー結果	44
7.3.4 SME レビュー結果と教案記入シートの改訂	44
7.3.5 使い方マニュアルにする SME レビュー結果	45
7.3.6 教案記入シート使用前と使用後の比較に対する SME レビュー結果	45
第 8 章 研究の結果と考察	47
8.1 教案作成支援ツールの効果測定の方法	47
8.2 チェックリストの試用結果	47

8.3 考察.....	48
8.4 研究の成果と今後の課題.....	49
謝辞.....	50
参考 URL・参考文献.....	51
添付資料	
資料 1 教案分析結果	1
資料 2 レビュー結果と対応.....	3
資料 3 使い方マニュアル	11
資料 4 教案記入シート	20
資料 5 教案チェックリスト	30
資料 6 教案記入例（従来版）	32
資料 7 教案記入例（開発版）	33
資料 8 教案記入シート使用前と使用後の比較	36
資料 9 教案チェックリスト記入例	40
資料 10 記入例の説明（教案記入シートと教案チェックリスト）	41

要旨

本稿の筆者が勤務する日本語教育機関に所属する初任教師とその初任教師を指導する教師の間で行われている教案指導を支援するため、教案作成支援ツールの開発を行った。

開発に先立ち、教案指導の課題を明らかにするための予備調査として初任者 4 名と教案指導担当者 2 名にインタビューを実施した。さらに詳細な情報を得るために、筆者を含む勤務校の教案指導担当者にこれまでに提出された初任者 12 人分の教案と教案に対するフィードバックを分析した。この分析の結果、授業の目標・評価・練習の不一致がもっとも多く指摘を受けている点であることが分かった。次に、これらの結果から得られた情報をもとに教案作成時に使用する①教案記入シート、②教案チェックリストとそれらの付属資料である教案の記入例（③教案記入シート使用前、④使用后）、⑤教案記入例についての説明、⑥教案記入シート使用前（③）と教案記入シート使用后（④）を比較したもの、⑦チェックリストの記入例、⑧チェックリスト記入例についての説明を開発した。

ツールの開発後はインストラクショナルデザインの専門家 2 名と内容領域の専門家 2 名にレビューを実施し、その結果を受けてツールの改訂とそれらの使い方を説明した⑨マニュアルの作成を行った。そして、次の段階として、初任者による有用性についての形成的評価を行い、本稿の筆者本人が教案指導担当者の視点でチェックリストを使用した。その結果にもとづき、さらに支援ツールを改訂した。再度、改訂した支援ツールのエキスパートレビューを実施した。

レビューを経て改訂した支援ツールは初任者と本稿筆者間で試用し、教案作成支援ツールの効果を検証した。本ツールの開発目的は教案作成時に初任者自身が教案を自己点検する際のガイドとなるツールの開発であったが、この点について有用性が確認できた。また、本ツール使用の効果として、教案作成の負担軽減、授業の質向上につながるよりよい授業設計、効率的、効果的な教案指導の実現も目指していた。これらについても一定の成果が得られる結果となった。

要旨（英語）

To improve newly appointed Japanese Language teachers' Instructional support, the author developed lesson plan creation support tools for the teachers who belong to the Japanese language institute the author works for.

Prior to the development, as a preliminary survey to identify the problems of teaching instruction, the author interviewed newly appointed teachers and lead instructors. To get more detailed information, the author analyzed previously submitted lesson plans and feedback for each lesson plan. Based on the information obtained from the analysis results,

the author has developed the following: ①lesson plan sheets, ②checklists to check each lesson plan, examples of lesson plan sheets (③a lesson plan sheet which includes a sample of the old versions of the lesson plan and ④the new lesson plan sheet. ⑤a description of the examples of the lesson plan sheets and the checklists, ⑥comparisons of the old versions of the lesson plan and the new version of the lesson plan sheets, ⑦examples of the completed checklist, ⑧a description of each of the examples of completed checklists.

After the tools were developed, a review was conducted for two instructional designers and two subject matter experts. Based on the results, necessary revisions and also, an instruction manual were made. As the next phase, formative assessment about usability of all of the newly revised lesson plan support tools was carried out. And then, the author used the checklist from the perspective of a lead instructor. Furthermore, in reference to the results, the lesson plan support tools were revised again.

After expert review of all the revised tools, they were used as a trial between a newly appointed Japanese language teacher and the author. Then, the effect of the tools were verified. The purpose of the development of the tools were to develop tools to guide the self-checking of a teaching plan by a newly appointed Japanese language teacher when creating the lesson plan and in this point, the validity was confirmed. In addition, the effects of using the tools were to reduce the burden on creating lesson plans, improve lesson design that would improve the quality of lessons, and achieve efficient and effective instructional support. In these cases, certain results were obtained.

第1章 研究の概要

1.1 研究の目的

本研究は、筆者が勤務する日本語教育機関（以下、日本語学校）に所属する初任日本語教師（以下、初任者）の支援の一環として行うものである。研究の目的は、初任者が授業計画書（以下、教案）を作成する際と、初任者が自分自身の作成した教案を点検する際のガイドとなるツールを開発することである。ツール開発後は、ツールの使用により、1)教案作成の負担が軽減したか、2)授業の質の向上につながるよりよい授業設計ができるようになったか、3)現在初任者の教案指導をする立場にある筆者もツールを使用することで教案指導を効率よく効果的に行うことができるようになったかの三点についても検証する。

1.2 背景

1.2.1 日本語学校を取り巻く現状及び初任者支援

文化庁文化審議会国語分科会の報告によると、国内における日本語学習者、日本語教育機関の数はいずれも年々増加しており、日本語教育人材の資質・能力の向上が課題になっている。（2018「日本語教育人材の養成・研修の在り方について（報告）」）日本語学校においては、教師不足が深刻な問題となっている中、初任者の占める割合が増え、それにもなって初任者への指導にかかる負担や、授業の質の維持・向上が課題となっている。また、授業準備の負担や授業での失敗などから自信をなくし、学期途中で離職する初任者も見られる。

着任後の初任者への研修やサポートについては、各校に委ねられており、その内容や方法も様々だが、授業改善の一環として教案作成の指導が一般的に行われている。例えば、大学の教職課程では模擬授業の前に教案を作成したり、教育実習時の教案を大学と実習先に提出したりして、指導を受けるという取り組みなどである。この取り組みは筆者の組織においても初任者研修の一環として行われているものであり、初任者が自身の担当する教案を初任者の指導を担当する教員（以下、指導担当者）に提出し、指導担当者がそれにコメントをつけて返す、一対一の対面で改善点について指摘して改善を促すなどの支援が行われている。

1.2.2 教案指導の対象者と指導担当者

筆者の勤務校では、日本国内の日本語学校での指導経験年数が 2 年未満の者を対象に半年間の教案指導を行っている。原則的に、初任者が担当する授業すべての教案を指導担当者に授業の 1 週間前までに提出することになっているが、初任者の経験年数や状況に応じて変更される場合もある。

指導担当者は専任講師と呼ばれる常勤者が担っており、専任講師としての経験や初任者の在籍数に応じて受け持つ人数が異なる。指導に当たっては、自分自身の教師としての経験や個々の研鑽をベースに行われており、初任者を指導するために定められた資格などはない。筆者の勤務校においてはカリキュラム作成、教材開発、評価のための授業見学などを行っている者が主に指導を担当している。これまでは日本語教育歴が 7、8 年程度よりも長い者が担ってきたが、ここ数年は初任者の増加により教育歴の浅い者も指導を行うという状況も生じている。このようなことから、教案指導に慣れていない指導担当者にとっては試行錯誤しながらの指導になっており、負荷の大きい業務と言える。

1.2.3 日本語教師の要件と段階・求められる専門性

日本語学校で日本語教師になるための要件としては、主に次の 3 点のうちいずれかを満たすことが求められている。1) 大学または大学院において日本語教育に関する課程を履修して修了した者 2) 日本語教育能力検定試験に合格した者 3) 学士の学位を有し、且つ、日本語教育に関する研修として適当と認められるものを 420 単位時間以上受講し、修了した者。なお文化庁では、教師の段階（表 1）と求められる専門性（表 2）、日本語教師の指導を担う教員として日本語教育コーディネーター・主任教員（表 3）と求められる専門性（表 4）のように定義されている。また、日本語教育の専門家として求められる資質・能力を有する日本語教師の資格のとして、「公認日本語教師」の創設が提言されているものの、現在は日本語教師の資質・能力を証明する公的な資格制度はない。このように、日本語教師になるための養成機関が複数あり、カリキュラムも異なることや、教師の段階や専門性を客観的に評価する制度が整っていないことから、初任者のレベルや初任者を指導する側の能力にもばらつきがあるのが現状である。

表1 教師の段階

養成	日本語教師を目指して、日本語教師養成課程等で学ぶ者。
初任	日本語教師養成段階を修了した者で、それぞれの活動分野に新たに携わる者。 ※当該活動分野において0～3年程度の日本語教育歴にある者。
中堅	日本語教師として初級から上級までの技能別指導を含む十分な経験（2,400単位時間以上の指導経験）を有する者。 ※当該活動分野において3～5年程度の日本語教育歴にある者。

表2 それぞれの段階で求められる専門性

養成	○日本語教育に関する専門的な教育を受け、第二言語として日本語を教える体系的な知識・技能を有し、日本語教師としての専門性を持っている。 ○国内外の日本語教育現場で定められた日本語教育プログラムに基づき、日本語指導を行うことができる。
初任	○日本語教育に関する専門的な教育を受け、第二言語としての日本語を教える体系的な知識・技能を有し、かつ活動分野や学習対象者に応じて求められる日本語教師としての専門性を持っている。 ○国内外の日本語教育現場で定められた日本語教育プログラムに基づき、体系的・計画的に分野別の日本語指導を行うことができる。
中堅	○日本語教育に関する専門的な教育を受け、第二言語としての日本語を教える体系的な知識・技能及び十分な経験を有し、日本語教師としての高度な専門性を持っている。 ○国内外の日本語教育現場で学習者に応じた日本語教育プログラムを策定し、体系的・計画的に日本語指導を行うことができる。

表3 日本語教育コーディネーター・主任教員

地域日本語教育 コーディネーター	行政や地域の関係機関等との連携の下、日本語教育プログラムの編成及び実践に携わる者
主任教員	法務省告示日本語教育機関で教育課程の編成及び他の日本語教師の指導を担う教員

表4 求められる専門性

② 日本語教育コーディネーター 日本語教育に関する専門的な教育を受け、日本語教師の初任・中堅を経て、第二言語としての日本語を教える体系的な知識・技能、多様な活動分野の学習者に対する十分な知識及び経験を有し、日本語教育コーディネーターとしての高度な専門性を持っている。 国内外の日本語教育の現場で ○日本語教育プログラムの策定・実施運営及び改善 ○日本語教師及び日本語学習支援者に対する指導・助言 ○日本語教師及び日本語学習支援者の養成・研修の企画立案 ○多様な機関と連携・協働し日本語学習者の学びや日本語教育を通じた社会参加を促進するための活動のデザインを行うことができる。
--

1.2.4 日本語学校におけるカリキュラム・授業内容

日本語学校の設置については学習者の留学ビザ取得と関連するため、法務省（出入国管理庁）に許可申請を行うことになっている。しかし、日本語学校で行われる授業内容については、年間当たりと1週間当たりの授業時間数は決められているものの、授業内容に関しては「日本語学習の目的に応じて日本語教育を施すにふさわしい授業科目を開設するものとする」とあるだけで、各校が独自に決めることができる。

留学ビザで日本語学校に在籍することができる年限は2年までと法務省で決められていることや、多くの日本語学校が高等教育機関に進学するための予備教育を行っていることから、2年間で高等教育機関で学べる程度の日本語力をつけさせることが求められている。そのため、一般的には入学して半年ほどの初級レベルでは、まずは日常生活ができるようになるために「話す」「聞く」能力を養成し、次の半年の中級レベルではより複雑な内容が理解できることを目指した読み書きの能力を養成する方向へシフトしていく。そして、その後はより抽象的で高度な内容が理解できることや、より適切な待遇表現が使えること、社会的なテーマについてやり取りできることなどを目指した授業が行われるのが一般的である。

1.2.5 教案指導の現状と課題

初任者側の課題としては、教案を作成するのに時間がかかり、提出が授業前日になる、

授業前日に多くの点についてフィードバックが返ってくることによって負担になる、知識や授業の組み立てなどが十分でなく、授業の質に影響していることなどが挙げられる。

指導担当者の課題としては、修正箇所が多く、指導に時間がかかる、翌日の授業の教案が午後に提出され、チェックに追われるなどがある。また、教師を指導するための能力が十分でない教師も指導担当者として教案指導を行う状況もあり、効果的な指導という点でも課題になりつつある。

教案作成については、日本語教師の養成段階や初任段階向けに、授業を改善するためのヒント・アドバイスが会話形式で教示されたものや、授業設計の手順を示し、演習ができるようになっているもの、教案の書き方について授業例を挙げて解説したものなど様々出版されている。しかし、いずれもじっくりと学ぶにはよいが、現場ですぐに使えるものという視点で立つと、今日明日の授業準備に追われている初任者には向かないものが多いと思われる。

1.3 方法

本研究では筆者の勤務校の初級レベルで行われている授業のうち、文法の授業を対象とした教案指導で使用するツールを開発する。この初級レベルでの主教材は文法シラバスによる『進学する人のための日本語初級』（日本学生支援機構東京日本語教育センター）で、ひらがなの習得が終わった段階の学習者が半年間かけて約 200 の文法を中心に学ぶ。

初任者ははじめ初級クラスを担当することが多く、人によって異なるが、週 4 コマ（1 コマ 50 分）から 12 コマ程度の授業を受け持つ。1 日の授業数は主に 4 コマである。この授業の教案を原則的に授業の 1 週間前までに担当の指導担当者に提出することになっており、提出後はメールや対面でのフィードバックを受ける。そして、授業後に振り返りの時間を持ち、うまく行った点や改善点、疑問点などについて確認を行う。

本研究ではこの教案指導での使用を想定した①教案記入シートと②教案チェックリストを開発し、付属資料として教案の記入例（③教案記入シート使用前と④使用後）、⑤教案記入シート記入例の説明、⑥教案記入シート使用前と使用後の比較、⑦教案チェックリスト記入例、⑧チェックリスト使用例の説明、さらに、これらのツールや資料の使い方を説明した⑨マニュアルの計 9 点を作成した。教案記入シートと教案チェックリストの開発に当たっては、インストラクショナルデザインの理論の一つであるガニエの 9 教授事象とメーガーの 3 つの質問に基づいて設計した。9 教授事象は授業構成の基本的な流れ示

すものであり、学びを支援する外的条件を整えるための教師の働きかけである（鈴木 2017 p.68）。メーガーの3つの質問の「どこへ行くのか」、「たどり着いたかをどうやって知るのか」、「どうやってそこへ行くのか」は授業設計のもっとも重要視される指標である。（鈴木 2017 pp.21-22）これにより、目標・評価・方法（本研究では練習に当たる）の整合性が取れた授業設計を目指す。

1.4 意義

初任者の教案作成を支援するために開発したツールを使用することにより、初任者の教案作成にかかる負荷が軽減され、また、よりよい授業設計ができるようになれば、初任者にとって継続的に働きやすい状況が生まれるだけでなく、学校としての授業の質の維持・向上にもつながるだろう。本研究の予備調査では、初任者の教案においては目標・評価・練習の不一致が課題であることが明らかになったが、継続的にツールを使用することで授業設計の基本的な流れに沿って授業計画が立てられるようになり、さらに、目標・評価・練習の整合性が取れた教案の書き方が身に付いていくことも期待される。また、指導担当者にとっても教案指導の負担が軽減すれば、その分を他の業務に回すことも可能になると考える。

第2章 先行研究

先行研究では、小学校の教員養成、日本教師養成課程での実習や初任者のための研修などにおいて、模擬授業や教育実習の前の教案指導を通して授業を改善するという取り組みが報告されている。また、広島大学大学院の「教育委員会と連携した学び続ける教員の基礎・基盤を構築する初任者研修支援プログラムの開発に関する継続的研究」で報告されているように初任者研修においても教案を書いて指導を受けるなど、教案指導を授業改善に生かすといった取り組みがなされている。同様に、金淑英らの「日本語教育実践研究(5)を通して－教える内容と教え方の考察から見えてきたこと－」では日本語教育においても養成課程での教案作成や、現場に出た後の教師の支援として教案指導が行われている。しかしながら、教壇実習や、相互に持ち寄った教案を見ながら改善するといった活動についての報告が多く、負担の軽減に関する研究はあまり見られない。

国内の多くの日本語学校では易しい文型から複雑な文型へと積み上げていく文法シラバスを中心とした授業が日本語で行われている。新しい文型を、それが使われる状況とともに学習者の分かる日本語で例文を示し、意味が分かったら、言う練習をし、言うことができるようになったら使う練習をするというのがこの授業の流れである。初級レベルでは話せるようになることを目的としているため、口頭での練習が中心に行われているが、このような授業のためのチェックリストの開発としては、中村（2018）「教育実習における指導力向上のための基礎的研究－チェックリストの作成に向けて－」がある。この研究では、日本語の教育実習生がPDCAのサイクルの中で使えるチェックリストの作成に向けて必要な項目を洗い出すことを目的としており、特に、理論を実践につなぐ Plan-Do に着目して教案を作成することができるようなチェックリストの作成を提案している。しかし、まだ Plan に必要な項目の洗い出しを行った段階のことについてしか報告されていない。本研究で開発する初級の文型導入と練習用の教案記入シートとチェックリストをはじめとするツールは、日本語学校の現場に出ている初任者を支援するものとして有効なツールになり得るのではないかと考える。

本研究で目指す学習目標・評価・練習の整合性の取れた授業設計について、教育の効果・効率・魅力を高めるための体系的な手法・プロセスであるインストラクショナルデザインでは、学習目標は何かを明確にすること、目標に達成したかをどう測るのかということ、どのようにしてその目標に到達するのかということの三つの要素に一貫性があることが重要だとされている。鈴木（2017）も、「学習目標・評価・方法の整合性が取れていることで

目標と実践の乖離を防ぎ、常に目標の到達度を参考にしながら、次の実践を設計することが可能になる」としている。この点に関する先行研究には、eラーニング教材の設計の中で学習目標・学習内容・評価方法を対応させるための手順についての研究「社会人教育に対応できる大学教員養成 e ラーニング教材の設計・開発－指導方針・学習目標・学習内容・評価方法を対応させた設計－」（中畠ら 2016）や、「『学習目標』と『評価方法』の整合性を高めるためのシラバス作成支援ツールの開発 － 先行事例の調査・分析による設計指針の作成－」などがある。

本研究もこの授業設計で最も重要視される学習目標・評価・練習の整合性が取れた授業設計を行うための支援ツールをインストラクショナルデザインの理論に基づいて開発・評価したものである。

第3章 教案作成支援ツールの開発

3.1 開発の手順

開発の手順を表5に示す。開発に先立って、教案作成の課題を抽出するため、筆者の勤務校の初任者と教案指導の経験者に教案指導についてのインタビューを行った。続いて、筆者自身がこれまでに提出を受けた教案とその教案へのフィードバック及び、同僚から集めた教案とフィードバックを分析し、これらの結果を教案記入シートとチェックリストの開発に反映させた。この教案記入シートとチェックリストはガニエの9教授事象とメーガーの3つの質問に基づき作成した。次に、チェックリストと記入シートそれぞれの記入例を作成し、記入シート使用前の教案例を除く開発物についてのエキスパートレビューを行った。その後、レビュー結果を受けてツールを改訂し、ツールの使い方についてのマニュアルを作成した。改訂したツールに対し、初任者2名の試用による形成的評価を行い、その結果をもとにさらに改訂を行った。次に再度エキスパートレビューを実施してツールを改善し、最後に初任者と指導担当者（本稿筆者）間でツールを試用して効果の検証を行った。

表5 開発の手順

	予備調査	開発	評価 (IDer)	評価 (SME)	開発	形成的 評価	開発	評価 (IDer, SME)	試用	開発
インタビュー 教案・フィード バックの分析	2019 年6月									
チェックリスト 教案記入シート		2019年 11月	2020年 12月	2020年 12月	2020年 12月 (改訂1)	2020年 1月	2020年 1月 (改訂2)	2020年 3月	2020年 3月	2020年 3月 (改訂3)
教案例 (シート使用前)										
教案例 (シート使用后)		2019年 11月	2020年 12月		2020年 12月 (改訂1)	2020年 1月	2020年 1月 (改訂2)	2020年 3月		2020年 3月 (改訂3)
チェックリスト 記入例										
教案記入例の 比較					2019年12 月					
マニュアル					2020年1月			2020年 3月		2020年 3月 (改訂1)

3.2 予備調査

3.2.1 インタビューの概要

ツール開発の予備調査として、教案指導における初任者と指導教員にとっての課題を抽出することを目的とした半構造化インタビューを1対1の対面で行った。対象者は筆者が所属する組織の日本語学校2校の初任日本語教師3名および教案指導経験者4名で、初任

者のうち 2 名は半年間の教案指導を終了した者、1 名は 2019 年 4 月から本校で教え始め、インタビュー当時教案指導を受けていた者である。指導担当者の教案指導経験は 1 名が 3 年で、これまでに 6 名を指導した者、もう 1 名が約 1 年で、3 名を指導した者、他の 2 名が半年で、2 名を指導した者と 1 名を指導した者である。

初任者に対して予め決めておいた質問事項は、1) 教授経験 2) 授業の担当レベル 3) 教作成経験 4) 教案提出状況 5) 教案作成で難しいと感じたこと 6) 教案指導全般に対する感想 7) あればよいと思う支援やツールについての 7 項目で、指導教員に対しては、1) 指導の経験 2) 受け持った初任者の担当レベル 3) よく指摘したこと 4) 初任者の教案作成上の問題点や難しさ 5) 教案指導で大変だったことや難しかったこと 6) 教案指導の成果について 7) 理想的な教案指導についての 7 項目である。

3.2.2 インタビューの結果と分析

初級で行われている授業は文法以外にも読解や聴解、作文などがあるが、インタビューに答えた初任者及び指導担当教員のほとんどが文型導入とその練習の授業の教案について回答した。

回答結果から文型導入のための例文作りや練習の方法など、初任者が授業で教える内容について難しさを感じていることと同時に、教案の書き方、目標の立て方、時間配分など、授業設計そのものにも難しさを感じていることが分かった。指導教員へのインタビュー結果については、教案の書き方そのものが求めているものと違う、授業全体の設計ができていない、学習目標と練習が合致していないなどの回答があり、初任者が難しいと感じていることと共通の課題を感じていることが分かった。一方で、教案に書かれていないことについては気が付かずにチェックが漏れていた、修正の指示やフィードバックの仕方に神経を使ったなど初任者とは異なる難しさを感じていることも分かった。

3.2.3 過去の教案とフィードバックの分析の概要

インタビューに加え、教案指導において初任者がどのような点を難しいと感じているかについて、より多くの情報を得るため、過去の教案とフィードバックを集めた。教案はこれまでに筆者自身が教案指導担当者として初任者から提出を受けたうち 7 名分と、同僚が指導担当者として提出を受けた 5 名分の計 12 人で、1 人当たり 2 回から 4 回分の教案合計 34 回分を分析した。

3.2.4 過去の教案とフィードバックの分析結果

12 人分の教案に対する指摘が多かったのは、授業の設計に関連することが 22、文法を導入するための例文に関連することが 21、練習に関連することが 18 などであった。分析結果を資料 1 として示す。

授業設計に関することについては、導入やまとめがないものが 7、「当該文法を使って

話せるようになる」、「当該文法が使える」などのように目標の立て方があいまいなものが6、目標・評価・練習の不一致が4であった。このように目標設定と評価、練習に関する指摘が合わせて10に上ることから、目標・評価・練習の不一致を初任者による教案作成の大きな課題であると判断した。次に多かった例文に関連することでは、例文の状況設定や例文そのものが不自然という指摘が4、1つの文法に対する例文数が少ない、例文が分かりにくいというものがそれぞれ3、その他に例文が身近なものでない、簡潔でないなどがあった。練習に関連することについては、何を練習するかだけが書かれていて、それをどのようにするかの記事がないものが4、練習量が明らかに少ないものが3、そもそも「練習」としか書かれていないものが2などとなっている。

3.3 教案チェックリストの開発

予備調査の結果から、初級の文法の授業設計ができるようになることを主眼としたチェックリストの開発を行った。開発のねらいは、1) 同時に開発する教案記入シートを用いて教案を作成する際に、作成前、途中、後の段階で参照できるものにする、2) 授業の流れに沿って教案内容を自己チェックできるようにすること、3) 教案の指導担当者が初任者から提出されたチェックリストと教案記入シートを確認し、漏れのある箇所や不十分な箇所を指摘できるようにすることである。

開発の際はガニエの9教授事象(表6)に基づき、「チェック事項」(表7)というタイトルで括り、リストを作成した。9教授事象の流れの通り、「導入」、「展開」、「まとめ」と大きく3つのセクションに分かれている。「導入」の1～3は「チェック事項」では「計画した」という表現に変えた。「展開」は「チェック事項」では分かりやすくするために「文法導入」、「練習」、「フィードバック(FB)」に分割し、対象とする授業の特徴に応じて表現を変えた。9教授事象の4と5は「文法導入」、6は「練習」、7は「フィードバック(FB)」とした。「チェック事項」の方で表現を変えたり、項目を増やしたりしたのは、教案の分析結果を反映させるためである。例えば、「4. 新しい事項を提示する」は文法導入で「シンプルで学習者にとって身近な状況を設定した」、「5. 学習の指針を与える」は「1つの文法につき例文を少なくとも3つは用意した」と「意味・ルール・使い方・機能を伝えるよう計画した」とした。また、「6. 練習の機会を設ける」は「練習1～練習4へと段階を踏んだ練習を組み立てた」、「練習の内容・手順・方法を具体的に計画した」、「進め方がワンパターンにならないような工夫をした」、「活動のねらいを記入した」とした。「7. フィードバックをする」は「どのようにフィードバックするか計画した」、「どのように授業の成果を確認するか計画した」の二項目に分けた。「まとめ」の「8. 学習の成果を評価する」は「今日は何を学んだかを確認する場面を設けた」、「9. 保持と転移を高める」は「学んだことを整理したり復習したりする場面を設けた」、「次の続く学習の案内をするよう計画した」の三項目を設けた。

9教授事象に基づいて作成した「チェック事項」に加え、教案を作成する際に意識する必

要のあることを「教案作成時の留意点」として15項目からなるチェックリストを作成した。これらは予備調査として行ったインタビューと教案の分析によって抽出された教案作成の困難点をカバーできるように設計したものである。この留意点は「チェック事項」とは異なり、計画したかどうか客観的には判断できないものも含まれるが、3.1 開発の手順で述べたように、これまでの教案指導の経験から得られた教案作成時の留意点であるため、計画前と後に自己チェックすることで教案を自ら改善できるようになることを目的としている。

チェックリスト全体は初任者と指導担当者で使用欄が分けられており、初任者の方には「教案通し番号」を書く欄が設けられている。これは、教案記入シートの記入欄右端に振られている通し番号のことで、チェックリストで「✓」したことの根拠として紐づけられるようになっている。通し番号の欄には予め番号が記載されているものがいくつかある。これは、チェック事項の内容と教案記入シートの欄が固定化されていることから、初任者が記入する手間を省くためである。チェックリストの使い方としては、番号の上から「✓」をつけるなどするとよいと考える。

表 6

導入	1. 学習者の注意を喚起する
	2. 学習目標を知らせる
	3. 前提条件を確認する
展開	4. 新しい事項を提示する
	5. 学習の指針を与える
	6. 練習の機会を設ける
	7. フィードバックをする
まとめ	8. 学習の成果を評価する
	9. 保持と転移を高める

表 7

授業の流れ		チェック事項
導入		1. 学習者の注意をどのように喚起するか計画した
		2. 学習目標を知らせよう計画した
		3. 今日の学習の前提となる知識の確認を計画した
展開	文法導入	1. シンプルで学習者にとって身近な状況を設定した
	練習	2. 1つの文法につき例文を少なくとも3つは用意した
		3. 意味・ルール・使い方・機能を伝えるよう計画した
		4. 練習1から練習4へと段階を踏んだ練習を組み立てた
		5. 練習の手順・方法を具体的に計画した
		6. 進め方がワンパターンにならないような工夫をした
		7. 活動のねらいを記入した
まとめ	F/B	8. どのようにフィードバックするか計画した
		9. どのように授業の成果を確認するか計画した
		1. 「今日は何を学んだか」を確認する場面を設けた
		2. 学んだことを整理したり復習したりする場面を設けた
		3. 次に続く学習の案内をするよう計画した

チェックリストの使用者は初任者と教案指導担当者で、次のような手順で使用する。なお、修正後の教案は特に事情のない限り授業前に再提出は課さず、授業後の振り返りで確認することを想定している。

初任者が使用する場合の手順

- 1) 教案作成の前に「教案作成時の留意点」に目を通す
- 2) 「チェック事項」に目を通してから教案作成に取り掛かり、途中必要に応じてチェックリストを参照する

- 3) 教案作成後にチェックリストで教案内容を確認する
- 4) 必要に応じて教案を修正する

教案指導担当者が使用する場合の手順

- 1) 初任者が提出した教案記入シートとチェックリストを確認する
- 2) 修正点があればチェックリストの項目を番号で示す
- 3) 必要に応じて従来通りコメントを付けて初任者に返す

3.4 教案記入シートの開発

教案チェックリストと同様、ガニエの9教授事象の流れに沿って「導入」、「展開」、「まとめ」の順に初級文法の授業計画を立てられるようにした。また、メーカーの3つの質問の「どこへ行くのか」、「たどり着いたかどうかをどうやって知るのか」、「どうやってそこへ行くのか」を意識して計画できるようにした。開発のねらいは、1) 枠に沿って記入することで学習目標・評価・内容の整合性が取れるようにすること、2) 漏れなく記入することで授業計画に必要な情報をカバーできるようにすることである。3) 練習が適切に組み立てられるようになることである。

記入シートはExcelで作成した。基本情報を記入するシートと授業内容を記入するシートの大きく二つに分かれており、セルの背景が薄いグレーの箇所はドロップダウンリストから選択肢が選べる部分で、色がない部分は自分で記入する部分である。また、セルをクリックすると、その場所に応じた入力時のアドバイスがポップアップで出てくるようにした。二種類のシートで合わせて18か所、全32ある。次にその内容を示す。それぞれ項目名とコロ（:）を挟んでポップアップのメッセージ内容である。

学習項目：担当箇所の前後の授業内容を確認しましょう

前提知識：・本時の学習項目を学ぶための前提となる知識は何か、それが何課で出てきているかを確認しておきましょう

・本時の学習項目と類似のものや関連のある文型を確認しておきましょう。それらとの共通点、相違点などについて理解、整理した上で本時の学習項目を導入できるようにしましょう

関連文型・類似表現：本時の学習項目と類似のものや関連のある文型を確認しておきましょう。それらとの共通点・相違点などについて理解・整理した上で本時の学習項目を導入できるようにしましょう。

学習目標：・学習目標、評価、授業内容が一致するように計画しましょう。この学習目標と対応するものを右側の「評価」で選択しましょう。

・扱う文法数に合わせて学習目標を立ててください。

評価：・学習目標、評価、授業内容が一致するように計画を立てましょう。まずは、左の欄で選択した「学習目標」に対応する評価を選択しましょう。

- ・学習目標を達成したかどうかをどのように測るのかを授業内容を考えるより先に決定しておきましょう。

また、教案記入シートの右端には「教案通し番号」が振ってあり、チェックシートでチェックをする際にこの通し番号を記入するようにした。これにより、チェックを付けた根拠がどこを見ればよいか分かるようになっている。また、教案担当者が通し番号を指して改善を求めるといいうようにも使えるようにした。

「基本情報」には授業日時やクラスなどの他に、予備調査から計画が不足していると分かった前提知識、関連文型・類似表現、文法ごとの学習目標とそれに対応する評価の欄を設けた。このシートでの記入必須欄は項目名を青字で示し、シートのトップに「*青字：必須項目」と示した。

文法ごとの学習目標は文法導入として「意味・形・機能・文の作り方のルール・構造・使用上の注意点を理解できたかどうかを確認するための例題に正しく答えることができる」と「例に挙げられた状況と言葉を使って教師や他の学習者と一緒に正しい文を作ることができる」の2段階を設けた。これは、文法によっては意味や形が分かれば済むものもあれば、使えるようになるためには練習をしなければならないものもあるためである。続いて、練習として「口頭・絵によるキュー（語レベル）を正しい形に変えることができる」、「口頭・絵によるキューを受けて、間を置かず正しい一文を言うことができる」、「10枚程度の絵や写真を見ながら想像される登場人物の発話を当該文法を使って正確に言うことができる」、「当該文法を使った2ターン程度のやり取りを何も見ずに正確に行うことができる」の4段階を設けた。これは、予備調査で練習の難易度の設定が難しい、練習を組み立てるのが難しい、何のためにその練習をさせようとしているのかが分からない、練習と次の練習との関連が見えないなどの問題点を改善するためである。そして、学習目標が例えば、「当該文法を使うことができる」などのようにあいまいで、目標を適切に設定することが難しいことが分かったため、段階ごとの学習目標をエクセルのドロップダウンリストから選択できるようにした。さらに、これらの目標が段階を経て高くなっていくことが視覚的に理解できるように「基本情報シート」の下段に図示した。また、評価方法については計画段階で意識されていないことが多かったため、学習目標の欄の横に評価の欄を配置し、対応する評価方法を同じくドロップダウンリストから選択できるようにした。

授業内容を記入するシートは「導入・文法1」、「文法2」、「文法3」、「文法4」の四枚を用意した。担当するコマによって扱う文法数が異なるため、必要に応じて適宜使えるように、多めに作ってある。仮に、文法を二つ扱う授業の教案を作成する場合は、「導入・文法1」、「文法2」を使う。「まとめ」は「基本情報」以外の各シートの最後に設けてあるので、必要なシートで使うことができるようになっている。各シートの背景が青のセルは記入必須事項で、シートトップに「*背景青：必須項目」と示した。

「導入・文法1」シートの導入部分は「教案チェックリスト」の「チェック事項」の

1～3に対応している。文法導入の部分は、「導入の目標」として「基本情報」で設定した目標と同じものを再度ここに選ばせるようにした。これは目標とずれることなく内容を考えられることをねらったものである。また、例文が1つしかないということにならないよう、3つ書ける枠を設けた。さらに、従来の教案では教師用のメモなのか、学習者に伝えることなのかが分かりにくい教案もあったため、「教師用メモ」として教室活動を記入するところとは区別した。

文法の練習の部分は、練習ごとに目標を細かく設定し、何を目指して何をさせるのかが意識しやすくなるようにした。また、練習をどのようにさせるのか、目標に対して練習の成果はどうなのかを記述できるように「手順・方法」、「フィードバック」の欄を設けた。

「まとめ」シートには「評価・学習目標」と「復習」があり、「評価・学習目標」では各練習の目標とフィードバックを再度確認し、不十分なところについては次の担当者に引き継ぐといった内容か、「その他」として自分で記入するかを選べるようにした。そして、「復習」の欄は間違いの多かったところを確認したり、授業後の学習についてアドバイスしたりするという内容か、「その他」が選べるようにした。

セルをクリックして出てくる入力時メッセージは次の通りである。

教材：副教材の利用方法は適切かつ効率的・効果的か確認しましょう

注意喚起：学習者の注意、関心を集めてから授業を始めましょう

復習（学習者の活動）：具体的に記入しましょう

復習（教師の活動）：前の時間に行ったことや、導入する文法的前提になる知識を確認しましょう

目標提示（教師の活動）：本時の学習目標と何をするかを伝えましょう。基本情報のシートで選択したことと同じ学習目標をここで提示しましょう。

時間：時間配分は適切か確認しましょう

例文（教師の活動）：・「基本情報」の「文法導入の学習目標」を参照して文法導入の計画を立てましょう

- ・使おうとしている言葉、表現が既習のものか確認しましょう
- ・解説調にならないようにしましょう
- ・学生の意欲を高める工夫を取り入れましょう
- ・インタラクションが十分に取れるように計画しましょう

文法導入（留意点・ねらい）：

- ・目標1 意味、形、機能、文の作り方のルール、構造、使用上の注意点を理解できているかどうかそれぞれの点について例題を解かせ、正しいものを選ばせたり、正しい形に変えさせたりして確認しましょう
- ・目標2 状況と言葉を提示し、教師や他の学習者の力を借りながら当該文法を使って文が正しく作れるかどうか言わせて確認しましょう

教師用メモ（意味）：接続の形や用法が複数あるときなど何をどこまで教えるのかを明確にしておきましょう

練習（学習者の活動）：・練習内容、キュー、問題を具体的に書きましょう

- ・文の後件を考えさせる、身近な人のことについて話すなど練習、活動のねらいを明確にしましょう
- ・使おうとしている言葉や表現が既習のものか確認しましょう
- ・単調にならないように工夫しましょう
- ・学生の意欲を高める工夫を取り入れましょう
- ・インタラクションが十分に取れるよう計画しましょう

手順・方法：・全体で練習した後に個人を指名して答えさせる、まずはペアで確認練習、させるなど練習、活動の手順や方法を具体的に計画しましょう
・学生への指示内容も記入してください

練習（留意点・ねらい）：必須項目です。練習・活動のねらいを明確にしましょう。

まとめ（学習者の活動）：授業の最後には必ず「まとめ」を計画しましょう。授業の流れ「導入→展開→まとめ」の「まとめ」部分です（授業が次のシート以降に続く場合は最後のシートに記入してください。）

使用者は初任者で、次のような手順で使用する。

- 1) 基本情報を記入し、文法導入と練習のそれぞれの到達目標と対応させながら授業計画を記入する
- 2) 文法導入数に応じて必要枚数使用する
- 3) 右端の「通し番号」をチェックリストに記入し、チェックリストと教案記入シートの記入内容を紐づける

3.5 その他の開発物

教案記入シートと教案チェックシートの作成後、それぞれの記入例と記入例に説明を加えたもの、従来の教案記入シートと今回開発した教案記入シートを比較したもの、全てのツール・資料についてのマニュアルを作成した。それぞれの開発物の詳細を次に述べる。

まずは、教案記入シートに関連したものには、二種類の記入例がある。この記入例は文法の授業1コマ分（50分）の計画を書いたもので、一つは従来から筆者の勤務校で使用されているもの、もう一つは今回開発した記入シートを用いたものである。実際に教案を記入する際に必要に応じて参照するために使うものである。次に、この新たな記入シートを用いた記入例に説明を加えたものは、授業を計画する上でのポイントと各項目の記入意図が説明されているため、必ず一度は目を通すことを求めている。そして、二種類の記入例の比較については、開発した記入シートを使用するとどのようになるのか、こういった部分が改善で

きるかがを示すために、ポイントとなる部分を対比して記述した。記入例の説明が書き方の説明であるのに対し、こちらは開発した記入シートの各項目に記入することで何が可能になるのか、どのようなねらいがあって記入を求めているのかなどが分かるようになっている。したがって、記入シートをよりよく理解したい場合や、記入シート活用の動機付けを高めたりするために用いることを想定している。

教案記入チェックリストに関連するものとしては、チェックリストの記入例とチェックリスト記入例に説明加えたものがある。記入例は正しい記入の仕方を示したもので、記入例の説明は使い方や手順、チェック項目の意味などについて解説したものである。

最後に、マニュアルは9ページからなる支援ツールについての手引書で、「はじめに」、「教案作成支援ツールの概要」、「教案作成について」、「教案作成方法」、「教案作成支援ツールの使い方」の4つの項目についてQ&A形式を中心にまとめたものである。支援ツールとその他の付属資料の概要、使い方、何をどのタイミングで使うのか、なぜ使うのかなどが解説されており、目次を見て必要な箇所だけに目を通すことができるようになっている。

第4章 エキスパートレビュー

教案チェックリストと教案記入シートの内容の確かさを確認するために 内容領域の専門家(SME)とインストラクショナルデザイン(ID)の専門家にレビューを依頼した。SME、IDの専門家いずれも2名ずつの計4名に協力を得た。

4.1 SME レビューの方法

教案チェックリスト、教案記入シート、教案記入シートの記入例の計3点についてレビューを依頼し、協力が得られた2名のうち、1名にはレビュー用紙を送付し、それに記入し返送してもらった。もう1名にはレビュー用紙に記入してもらった内容について対面で質問をしながら確認をした。

4.2 SME レビューの結果と対応

結果をまとめた表を資料2(レビュー結果と対応)として示す。表内の「→」はレビューを受けての対応を表す。このレビューを受けての対応については下記に取り出して対応方法によって分類し、ツールごとにレビューの質問項目、それに対するレビュー、レビューへの対応の順で記述する。

1) 修正した点

教案記入シートについて

Q:「基本情報」の練習の学習目標は当該文法を使用できるようになるための目標設定として適当か。

A:練習の目標が上がる時はどうすればよいか(シート内の目標以外の練習など)。

→ 「その他」を追加して適宜設定できるようにした。

Q:この教案記入シートを使えば、教案作成にかかる負荷が軽減されると思うか。

A:目標や評価等シートの一部をプルダウンにしている点は、作成負荷の軽減につながると思う。シートや各項目の意図を初任者に伝えておくことが前提となるので、そのためのマニュアル等も必要ではないかという印象を持った。

→ マニュアルを作成する。

A:最初は意識するところが多く、時間はかかると思うが、慣れると早くなり、授業の質が上がると思う。

→ 使用する段階で、初任者の様子によってサポート度合いを調整する。

記入例（教案記入シート）について

Q：内容が分かりやすく記入されているか。

A：下段は教師と学習者の活動の区別が分かりにくくなる。

→ ウィンドウ枠の固定機能を使ってワークシートの先頭行を固定した。

自由記述欄

- ・慣れるまでは時間がかかるかもしれないが、それは他の教案作成でも同じだろう。
- ・記入例以外に初任者用と指導者用のマニュアルがあればさらに魅力が伝わるだろう。
- ・いかにストレスなく使えるかを追求するとよいだろう。

→ マニュアルを作成する。

- ・記入項目の多さから初任者の負担軽減につながるかやや疑問がある。初任者の今後の評価が知りたい。

→ 初任者に従来のものと今回のシートとの比較をしてもらう。

2) 今後の課題として取り組みたいもの

自由記述欄

- ・初任者が毎回具体的な改善点に気づき、「小さな目標設定」ができる点がよい。

→ 「小さな目標設定」を繰り返すうちに、教案記入シートがなくても授業設計ができるようになっていくことも今後の課題にしたい。

4.3 ID 専門家レビューの方法

協力が得られた 2 名に教案チェックリスト、教案記入シート、教案記入チェックリストと教案記入シートの記入例の計 4 点についてレビュー用紙を送付し、それに記入し返送してもらった。

4.4 ID 専門家レビューの結果と対応

結果をまとめた表を 4.2 と同じ資料 2 に示す。表内の「→」はレビューを受けての対応を表す。この対応については下記に取り出して対応方法によって分類し、ツールごとにレビューの質問項目、それに対するレビュー、レビューへの対応の順で記述する。

1) 修正した点

教案記入シートについて

Q：このシートを使うことで学習目標・内容・評価の整合性が取れた授業計画が立てられるようになると思うか。

A：どの順番に何を見て、何をやれば良いのかが一目でわかる「導入資料」があるとよいのではないか。また、このツールを導入しないといけない理由、使うとなぜ良いのかわかることが記載されていると、初任者に対する利用の動機付けになるだろう。

→ マニュアルを作成する。また、このツールを使う理由等もマニュアルに記載する。

Q：授業計画に必要な内容がカバーできると思うか。

A：具体的なキューや教具の詳細が無いので、初任者であればこれとは別に詳細な教案が必要なのではないか。

→ 具体的に書けるように枠を広げる。

A：学習目標に「理解できる」がある。これを残すなら、その理由付けが必要である。また、「理解できる」が目標になっているため、「評価方法」の設計が初任者に難しくな

→ 目標を「意味・形・機能・文の作り方のルール・構造・使用上の注意点を理解することができたかどうかを確認するための例題に正しく答えることができる」に変更する。

Q：記入欄に何を書けばよいかわかりやすいか。

A：シートの使い方自体がちょっとわかりにくい。「基本情報」以外のシートはどれをどのように使えばよいのかわかりにくいかもしれない。

→ 記入項目ごとに何を記入するのかということをマニュアルで説明する。

A：初見ではかなり戸惑った。手引きと例を見るだけでは分からないところがあった。例えば、「組」が何か、何故固定されたものから選ぶのか分からない。フィードバックの選択肢のようなものが欄外にあったが、これがなにか分からない。汎用的なツールとして配布するには説明が不足している。

→ 「組」・「クラス」と文言が異なっていたところがあり、統一した。欄外のドロップダ

ウンリストの元データは別シートに移す。また、筆者の勤務校での使用を想定しているが、記入例の説明や教案記入シート使用前と使用後の比較を新たに作成する。

Q：このシートを使えば、教案作成にかかる負荷が軽減されると思うか。

A：慣れてくると負荷が減るのではないかと思う。一方で、IDのことを全く知らない人だと、「なぜ使うのか」、「どう使うのか」で悩んでしまうかもしれない。

→ それぞれマニュアルで説明を加える。

教案チェックリストについて

Q：教案を作成する前、途中、後のそれぞれの段階で使えると思うか。

A：具体的にどのようなタイミングでどのように使ったらよいのか、イメージがつきにくかった。留意点とチェック事項の違い、使い方、使うタイミングに違いがあるのかなど。インストラクションがあると使いやすいと思う。

→ マニュアルで使い方を示す。

Q：授業の流れに沿って教案内容を自己チェックできると思うか。

A：留意点の4番、5番の記述が十分か気になる。

→ 選択肢以外の目標を立てた場合のために、目標と評価についてマニュアルに説明を加える。

Q：チェックリストの表現は分かりやすいか。

A：チェック項目は漠然としたことしか書かれていない。予め研修等で各項目の意味や実例を指導されているのであれば分かると思う。事前研修をしない場合は詳細な解説が必要。

→ チェックリストについてマニュアルで詳しく説明する。また、表現について再度見直し、分かりにくい表現があれば修正する。

A：留意点の4番、5番は読んだだけで正しい目標と評価が設計できるようにするか、別途読み物などで、説明しておく必要がある。

→ マニュアルで使い方を示す。

(その他)

A：「知的技能」として初任者に活用してもらうためには、「なぜ、それが重要なのか」が簡

単に分かる記述があった方がよいのではないか。

→ マニュアルに記述する。

記入例について

Q：記入例は分かりやすいか。

A：通し番号が直感的にわかりにくいかもしれない。どのタイミングで何を入れるのか説明があると分かりやすい。

→ マニュアルで説明する。

A：「教科書の 65 ページ を見てください。」が例文だということが分かりにくい。また、作り方が教師用メモ欄内にあるので、説明を忘れそう。

→ 例文を見直す。て形の作り方は前提知識として持っており、導入部の復習で確認することにしてあるが、教師用メモの「作り方」の欄に「確認する」という内容が合っていなかったため、修正する。

A：記入シートの「基本情報」6 行目「文法 1 の学習目標」と 11 行目以下の学習目標の関係は何か、これは何なのか分からなかった。通し番号が何のことで何に使うものなのか分からなかった。使い方ガイドが必要。

→ マニュアルで説明をする。

Q：記入例は記入方法に迷ったときに役立つと思うか。

A：記入例には、なぜそのように書いてあるのか理由などがコメントで書いてあるとより分かりやすいと思う。

→ 記入例に説明を加える。

Q：記入例（教案記入シート）を見ると、教案記入シート使用前と使用後のイメージが湧くか。

A：この設問の意図がよく分からなかった。誰にとってのイメージか。

→ レビュー依頼後に使用前と使用後を比較する資料を作成した。

自由記述欄

・チェックリストの指導者記入欄も小さく、このスペースで何を指導するのか、その指導した内容についてその後どう改善されたかの過程はどこに記録されていくのかなどが分か

らなかった。

- 指導者のコメントはメールの文面に書くか、対面で口頭で伝えるかを想定していたが、もしスペースが必要であれば、次のページにわたって記入できるので問題ないと考えた。この枠があることで書く分量が限定されてしまうのであれば、枠を広げる。その後どう改善されたかについては、授業後の振り返りで確認することを想定していることを3.3 教案チェックリストの項に追記した。

2) レビューの意見とは異なる方法で対応するもの

教案記入シートについて

Q：このシートを使えば、教案作成にかかる負荷が軽減されると思うか。

A：指導者とのやり取りは減ると思う。教案以外に作成するものが増えるので、授業準備の負荷が軽減されるとは思わないが、力をつくのではないか。

- チェックリストで点検することで指導担当者からのフィードバックを読んだり、教案を書き直したりすることが減ると考えると、相対的には負荷が軽減されるのではないかと考える。

教案チェックリストについて

Q：このチェックリストを使えば、教案指導にかかる負荷が軽減されると思うか。

A：初任者が各留意事項をどこに反映させたつもりになっているのかが分かるため、指導目安になると思う。ただ具体的な説明や練習の内容が書かれていないので、判断できないと思われる。

- 前時に学習したことはその都度異なるため、具体的には書けないが、「学習者の活動」のところに具体的に書くように指示する。

A：注意すべき箇所が多い場合、狙いを絞って指導をした方がぼやけないこともあると思う。

- 狙いを絞って指導をした方がよいという点については、初任者の能力によって強化する必要のある部分を重点的に指導するという使い方も可能であるとマニュアルにQ&Aの一つとして説明を加えた。

自由記述欄

- ・全体として、これはある特定の日本語学校において文型積み上げ型の初級クラス担当者向けに特化したツールであり、汎用性に乏しいと感じた。もし一つの組織内だけで使うものであり、教育の質保証が目的であれば、各課のポイントや進め方のマニュアルを用意しておけば済む話ではないのか。導入すべき順序や範囲、語彙の扱いについても考えるまでもなく決まっていると推察する。

→ 本ツールは日本語学校において文法積み上げ型の初級クラス担当者向けに特化したツールの開発を目指したものである。各課のポイントについては教師用の「文法ノート」を学内で独自に作成し、担当教師全員に配布しており、何月何日の何時間目に何と何をするという授業のスケジュールも決まっているが、具体的な中身の組み立てや教え方は担当する教師の責任の範疇であり、サポートが必要な現状がある。マニュアルがあれば授業計画が立てられるわけではないというのは、市販の教材に教師用手引きがあり、モデルの授業案が示されているにもかかわらずその通りには授業が進められないということと同じであると考える。

- ・PPT や練習プリントの内容が書かれていないが、校内で統一されたものを使うのであれば、わざわざチェックリストで確認する必要も無さそうに思う。初任者の能力向上のために各自に考えさせるのであれば、このシートに書かれた説明だけではそれが妥当な教案かどうかチェックできない。従来型の教案の方がむしろ詳しい発言内容やキューが分かる。

→ 初級で学ぶ言葉の絵カードは学内で共通のものがあるが、教師によっては自身の手持ちの物を使う場合や、工夫が必要な場合などがある。また、PPT のスライドをモニターに映して使用する教師もあり、統一できるものではない。練習に使うプリントも使用教材付属のものが出版されているが、それをどう扱うかや分量など、学習者の様子、学習者数、使える時間などによって適宜調整し、組み立てなければならぬため、確認が必要である。従来型の教師の発言などが自由に書き込める型のないシートの場合、7 枚 8 枚にもわたる教師と学習者の発話が書かれた教案が提出されたり、初任者が何をどの程度まで書いていいかわからないといった悩みも聞かれたりする。また、それを確認する指導担当者にとっても相当な労力が必要となってしまう。本研究はこのような現状の改善を目的に、授業の設計ができるようになることに主眼を置いて開発をしているため、何でも書き込める自由度の高いものはかえって初任者にとっ

ては負担になると考える。記入欄のスペースがもう少し広い方がよいという場合は、改行して入力続けることが可能であることをマニュアルに加えた。

・このツールを導入する目的が3つ挙げられていたが、欲張りすぎてどれもが中途半端にならないか心配になった。

→ 一つ目の目的「初任者のよりよい授業実践を実現するため、教案作成を支援するツールを開発し、授業設計段階での支援を行う」については、きちんと記入し、チェックリストで点検すれば一定の内容のものが作れるという他のエキスパートレビューを得ている。二つ目の「初任者の教案作成の負荷を軽減する」については、先述したとおり、従来の教案を使っていた場合に返ってくるフィードバックへの対応にかかる時間を含めて相対的に見た場合、結果的に軽減でき、何度か使うことで記入そのものにかかる時間も短縮されると考える。三つ目の「教案指導担当者の教案指導を効率化する」については、記入シートの通し番号やチェックリストの項目を示して伝えることができるだけでも効率がよくなると考える。

・導入→文型練習4つ→まとめのパターンも固定されているようで、自由度が無いように感じた。このテンプレートに当てはめて作るとむしろ授業の展開がワンパターンになるように思った。

→ 導入とまとめがあるのはどの授業でも同じことなので、問題にはならないと考える。文型練習が四つという点については、レビューを依頼する際には説明が漏れてしまっていたが、後日マニュアルに加えた。扱う文法や時間に応じて練習数や記入するシート数を変えて使用できるように練習は多めの四つまで、シートは文法四つまで記入できる枠を作った。どの文法も必ず練習を四つしなければならないということではない。

3) 今後の課題として取り組みたいもの

自由記述欄

・教案とは別に目標・評価・方法の整合性を確認させるというアイデアはIDの原則に基づいていると思う。このような指針があれば、ぶれない教案づくりにつながると思う。

一方で、汎用化を目指すのであれば改善すべき点も少なからずあると思われる。

→ 将来的には汎用化を目指したいと考えているが、本研究の範囲としては、所属先で筆者自身が使うものに留めている。

4) 変更しないもの

教案チェックリストについて

Q：このチェックリストを使えば、教案指導にかかる負荷が軽減されると思うか。

A：チェックリストを作らせると、指導されなかったところについては OK が出たと思わせてしまうおそれもあると感じる。

→ これはチェックリストを用いない場合にも言えることで、本研究では、ある一定の質を保証する教案を作成することが目的であるため、チェックリストにあることをカバーするだけでも意味があるだろうと考える。

教案チェックリストについて

Q：記入例は分かりやすいか。

A：基本情報の文法 1 の評価方法と記入シートのまとめのところは一致していることが分からない。

→ 練習ごとにシートに書かれていることなので、それを参照すれば問題ないと思う。また、再度「まとめ」に同じことを書くとなると、スペースの問題や手間が増えるという問題が生じるので、現状のままにする。

第5章 教案作成支援ツールの改訂とマニュアルの作成

エキスパートレビューを受けて、ツールの改訂を行った。また、ツールの意図や使用方法を説明したマニュアルを作成した。

5.1 教案記入シートの改訂

改訂したのは次の点である。

- ・ドロップダウンの選択肢以外の練習を計画する場合を考えて、練習の「目標」に「その他」を追加した。そして、それに伴って「基本情報」の「評価」にも「その他」を追加した。
- ・教案記入シートをスクロールしていくと、先頭行が見えなくなり、学習者の活動と教師の活動の区別がつきにくくなるということで、シートの先頭行を固定した。
- ・「基本情報」の「組」を「クラス」に変更した。
- ・セルの高さを全体的に高くした。
- ・ページ番号をページ下部に挿入した。
- ・文法シート3の「目標」に選択肢が表示されていたので、消した
- ・「まとめ」の「復習」などの欄が選択式になっていなかったのを、選択できるようにした。
- ・選択肢の元データが同じシートの欄外にあったのを「元データ」シートにまとめた。

5.2 教案チェックリストの改訂

- ・「チェック事項」の3番「今日の学習の前提となる知識の確認を計画した」を「今日の学習の前提となる知識を確認する機会を作った」と表現を変えた。
- ・教案指導担当者記入欄の枠を次のページに移して広くした。

5.3 記入例（教案記入シート）の改訂

- ・「注意喚起」の「学習者の活動」に入力時メッセージとして「具体的に何をどうするか記入しましょう」を追加した。
- ・例文を見直した。
- ・「教師用メモ」の「作り方」を修正した。

5.4 マニュアルの作成

ツール開発の経緯やマニュアル全体の方針、各ツールとその使い方について解説した開

発物全体の手引きとなるマニュアルを作成した。「はじめに」、「1. 教案作成支援ツールの概要」、「2. 教案作成について」、「3. 教案の作成方法」、「4. 教案作成支援ツールの使い方」からなり、主に Q&A の形式で記述した。

「1. 教案作成支援ツールの概要」では、本研究での開発物①マニュアルと教案の記入例（②教案記入シート使用前と③使用后）、④教案記入例の説明、⑤教案記入シート使用前と教案記入シート使用後の比較、⑥チェックリストの記入例、⑦チェックリスト記入例の説明、⑧教案記入シート、⑨教案チェックリストについての概要を記述した。「2. 教案作成について」では教案作成全般について、「3. 教案の作成方法」ではツールを使う場合の教案作成の手順について、「4. 教案作成支援ツールの使い方」では各ツールの具体的な使い方について示した。

④教案記入例の説明、⑤教案記入シート使用前と教案記入シート使用後の比較、⑦チェックリスト記入例の説明は、レビューを受けて新たに作成したものである。④と⑦については、これまでに作成していた記入例に説明を付けた資料で、⑤は教案記入シートを使っていない教案例と教案記入シートを使った教案例との比較をするために、具体的にどこがどう変わったかを示したものである。

第 6 章 支援ツールの試用と形成的評価

6.1 支援ツールの試用

これまでに開発したツールの形成的評価を得るため、筆者の勤務校の初任教师 2 名にツールを使って 2 回分の教案を書いてもらうよう依頼した。初任者 A は他校で 1 年の教授経験があり、ツールの試用を依頼した時点で筆者の勤務校において約 3 か月間初級クラスを週 1（6 コマ、1 コマ 50 分）担当している。初任者 B も同じく約 3 か月間初級クラスを週 2（10 コマ）担当しており、他校での教授経験はない。

ツールの使用に際して、対面でツールと資料を見せながら使い方や見方を説明した上で資料を渡した。また、改めてメールでツールと資料を添付し送付した。ツールは①教案記入シートと②教案チェックリストで、資料として渡したものはツールの概要説明書、使用手順、感想記入用紙、ツール①と②の記入例、①と②の記入例に説明を加えたもの、従来の教案記入用紙の記入例の 6 点である。

試用に当たっては、まず、初任者には資料には目を通さず、通常通り従来の記入用紙で教案を書いてもらうよう依頼した。そして、その後に、改めて資料に目を通してもらってから同じ授業範囲の教案を今回開発したツールを使って書いてもらった。詳しい手順は次の通りである。

1. 従来通りの方法で 1 コマ分の教案を書く（教案①）
2. 教案①の記入にかかったおよその時間をメモする
3. 「教案記入シート」、「教案チェックリスト」、教案記入シートと教案チェックリストの記入例の使い方についての説明を読む
4. 「教案記入シート」に教案①で書いたのと同じ授業範囲の教案を書く（教案②）
5. 教案②の記入にかかったおよその時間をメモする
6. 記入後に、記入中に感じたことをメモする
7. 教案②を「教案チェックリスト」を使って自己チェックする
8. 自己チェックにかかったおよその時間をメモする
9. チェックリスト使用中に感じたことをメモする
10. 上記 7 により修正点が見つかった場合、教案②を修正する（修正版：教案③）
11. 修正にかかったおよその時間をメモする
12. 教案①～③と、感じたことのメモ（上記 6 と 9）を本稿の筆者にメールで送る

6.2 初任者の形成的評価

6.2.1 ツールの試用結果

初任者 A は教案記入シートの Excel の使用について難しさを感じたということで、依頼した手順の通りには使ってもらえなかった。また、2 回分の授業の教案作成を依頼していたうち、実際にツールを使って作成してもらったのは 1 回分のみであった。これらのことから形成的評価としては十分なデータを得ることができなかったため、初任者 B の試用結果のみを形成的評価の材料とすることにした。

初任者 B の 1 回目と 2 回目の試用結果について、教案記入シート、教案チェックリストの順で述べる。まず、1 回目の教案記入に要した時間は、初任者 B が普段、同様の授業内容の教案作成にかかっている時間が約 2 時間であるのに対し、従来の記入シートを使った場合が 1.5 時間、開発した記入シートの場合も同じく 1.5 時間であった。チェックリスト使用後の修正版の記入時間は 20 分であった。

教案記入シートの記入状況については、「基本情報」のシートで学習目標に対する評価の欄が空欄になっていた。修正版では、文法 1 の学習目標を「学習目標 4」に設定しているのに対し、「評価」では「学習目標 2」を選択している。文法 2 では、「学習目標 3」に対して「評価」では「学習目標 4」を選択している。次に、文法 1 のシートで選択した「学習目標 3」は「口頭・絵でキューを出して、正しい形に変えることができるか一人一人指名して確認する」というもので、単語レベルの活用形の変換練習を想定していたが、文ベルの練習が計画されていた。最後のまとめ部分に関しては 4 枚目のシートに枠を設けており、教案が 2 枚、3 枚で終わった場合でもまとめの計画は 4 枚目に飛んで記入するようにしてあったが、記入がなかった。

教案チェックリストの記入状況では、チェックリストの方に教案記入シートに振られた通し番号が書かれているが、教案記入シートには該当する記入がないものや、反対に教案記入シートには記入があるものの、チェックリストには通し番号が空欄になっているものがあった。また、該当する通し番号が一部しか書かれていないものもあった。

次に、2 回目の試用では、教案の記入に要した時間は従来の記入用紙が 1.5 時間、開発した教案記入シートが 1 時間で、1 回目に比べ、30 分短縮されていた。チェックリスト使用後の修正版の記入時間は 1 回目と同様 20 分であった。

教案記入シートの記入状況については、「基本情報」のシートは正しく使えていたのに対

し、文法 1 のシートでは導入部の「目標提示」の記入内容と実際の計画内容が一致していなかった。また、練習の「留意点・ねらい」は一部にしか記入がなかった。

教案チェックリストの記入状況については、1 回目とほぼ同様の状況に加えて、教案記入シートに記入があるにもかかわらず、チェックが付けられていない箇所があった。

試用後に実施した初任者 B への対面インタビューでは、教案記入シートのよいと感じた点として、練習の目標が一つずつあったので、順番に練習を組み立てることができたという回答が得られた。また、教案記入シートを使えば、よりよい授業設計できそうか、教案作成の負担が軽減しそうかという質問に対してはそれぞれ、「できると思う」、「軽減すると思う」という回答が得られた。教案チェックリストのよいと感じた点としては、チェック後すぐに修正点が分かること、また、教案チェックリストを使えば、よりよい授業設計ができそうか、教案作成の負担が軽減しそうかという質問に対しては教案記入シートに対する回答と同様、「できると思う」、「軽減すると思う」という回答が得られた。チェックリストに「教案作成時の留意点」と「チェック事項」の 2 種類あることについては、両方必要で、「教案作成時の留意点」は気付きが多かった、チェック項目は多くないかという質問に対しては特に多いとは思わなかったという回答であった。さらに、今後教案記入シートと教案チェックリストを使うとなった場合、どう思うかという問いに対しては、一つずつ整理しながら書くことができる、手元にチェックリストを置いて教案作成をすると、改善されると思うという回答が得られた。

6.2.2 形成的評価に対する分析

1 回目はチェックリスト使用後に書き直した教案の 2 箇所に変化があった。一つは、②基本情報シートの「評価」の部分に未記入箇所があったのが、目標と合致しないものが選ばれてはいたものの、記入ありになっている。もう一つは、「まとめ」のなかったものが「まとめ」ありに改善されている点である。2 回目は 1 回目より記入時間が短縮されたこと以外、チェックリスト使用後の教案に改善は見られなかった。

このことから、チェックリストを使った初任者の自己チェックはあまり機能していないのではないかと考えられた。チェックリストを修正した後、使い方を再度説明し、更なる検証を行う必要があると考えた。

ただし、教案記入シートを使わない従来の教案と教案記入シートを使った教案を比較すると、練習が段階的に設計できている点、練習ごとに練習の成果をどう確認するかが記述さ

れている点が改善された点として挙げられる。また、初任者による試用後のインタビュー結果からはツールの使用に対して有用性を感じていることが分かった。

6.3 指導担当者の形成的評価

6.2 で初任者 B が試用した 2 回分の教案を筆者が指導担当者として教案チェックリストを使ってチェックした。チェック対象の教案は従来の教案記入シート、今回開発した教案記入シート、初任者が教案チェックリストを使ってチェックした後に修正した教案記入シートの三点である。各シートのチェックリスト使用結果について比較し、結果から考えられることを述べる。

まず、1 回目の従来の記入シートを使って書いた教案と開発した記入シートを使って書いた教案を「教案作成時の留意点」のチェックリストでチェックした結果の比較では、判断ができたうち NG がついたものが 7 項目で、教案記入シートを使った場合に 6 番「文の後件を考えさせる、身近な人のことについて話すなど練習・活動のねらいを明確にしましょう」と 7 番「全体で練習した後に個人を指名して答えさせる、まずはペアで確認・練習させるなど練習・活動の手順や方法を具体的に計画しましょう」の 2 点が OK になった。一方で、OK か NG か判断できていた 8 番「目標を達成するのに必要な量の活動や練習を準備しましょう」と 13 番「解説調にならないようにしましょう」は「不明」になった。

開発したシートを使って書いた教案とチェックリスト使用後に改善した教案をチェックした結果の比較では、チェックリスト使用前に NG が 4 つついたうち、1 番「教案記入シートの『基本情報』に必要事項を漏れなく記入しましょう」と 5 番「学習目標を達成したかをどう測るか計画しましょう」が OK になった。

従来の記入シートを使って書いた教案と開発した記入シートを使って書いた教案を「チェック事項」のチェックリストでチェックした結果の比較では、14 項目のうち、OK がついたのは 3 つのみだったが、今回開発したシートを使った場合、「まとめ」を除く 11 項目が OK となった。

開発したシートを使って書いた教案とチェックリスト使用後に改善した教案をチェックした結果の比較では、「まとめ」が 3 つとも NG だったのに対し、チェックリスト使用後は 3 つ全てが OK になった。

結果から考えられることは、「教案作成時の留意点」の 8 番については、今回開発した記入シートの記入欄が狭かったことと、記入例に練習させる言葉や問題を書かなかったこと

によると思われる。13 番については、従来のシートはほとんどの部分が自由に記述できるため、教師の発話内容まで書かれているが、開発したシートには「教師の発話」のような欄がないからだと思われる。

2 回目の従来の記入シートを使って書いた教案と開発した記入シートを使って書いた教案を「教案作成時の留意点」のチェックリストでチェックした結果の比較では、NG がついたものが 6 項目で、教案記入シートを使った場合に 1 番、4 番、5 番、7 番が OK になった。

開発したシートを使って書いた教案とチェックリスト使用後に改善した教案をチェックした結果の比較については、チェックリスト使用前と使用後で変化はなかった。

次に、従来の記入シートを使って書いた教案と開発した記入シートを使って書いた教案を「チェック事項」のチェックリストでチェックした結果の比較では、14 項目のうち、10 に NG がついたが、今回開発したシートを使った場合、11 に OK がついた。前回 NG だった「まとめ」3 項目は全て OK になった。

開発したシートを使って書いた教案とチェックリスト使用後に改善した教案をチェックした結果の比較では、チェックリスト使用前と使用後では変化はなく、導入の 2 番「今日の学習の前提となる知識を確認する機会を作った」と練習の 7 番「活動のねらいを記入した」が修正されないままであった。

これらの結果から考えられることは、「教案作成時の留意点」については、1 回目比べ、学習目標・評価・練習の整合性に関わる部分が改善されている。これは、学習目標と評価方法を初めに考えるということが意識できるようになったためだと考えられる。「チェック事項」の「まとめ」部分の改善については、2 回目になってシートの使い方に慣れてきて、授業の最後には「まとめ」をすることが分かったのではないかと推測される。その一方で、チェックリストを使っても改善が見られない部分については、対面インタビューで確認したところ、単なる不注意だということであった。

2 回分のチェックリスト使用結果の比較から分かったことは、教案記入シートを使うことで、従来のシート使用時と比べて NG が格段に減っていることである。これにより、授業設計について確認や指摘をしたり、教案を大幅に修正したりする必要性がなくなる分、内容をよりよくするためのやり取りに時間が使えるようになるだろう。チェックリストの効果については、改訂したツールを再度初任者に使ってもらい、引き続き検証することとした。

その他の点として、従来の教案記入シート使用時には記述内容から練習量が少ない、指示があいまいといった点が見て取れていたが、開発したシート使用時にはそれらの記入がな

くなっていた。

第7章 ツールの改訂

形成的評価と二度目の専門家レビューを受けて行った教案作成支援ツールの改訂について述べる。

7.1 形成的評価後の教案記入シートの改訂

7.1.1 初任者の試用結果から

学習目標に対応する評価が正しく選べていなかった点を改善するため、「学習目標」の入力時メッセージ「学習目標・評価・授業内容が一致するように計画しましょう」に「この学習目標と対応するものを右側の『評価』で選択しましょう」を加えた。また、「評価」の「学習目標、評価、授業内容が一致するように計画しましょう」に「まずは、左の欄で選択した『学習目標』に対応する評価を選択しましょう」を加えた。次に、単語レベルで活用形の変換練習を想定した学習目標3では、文ベルの練習が計画されていたため、「口頭・絵でキュー（語レベル）を出して、（省略）」と「語レベル」という言葉を加えた。授業の最後のまとめ部分の記入がなかった点に関しては、各シートに「まとめ」の枠を設け、最後のシートに飛ばなくても目に入るようにした。

2回目の試用で導入部の「目標提示」の記入内容と実際の計画内容が一致していなかった点と練習の「留意点・ねらい」の記入が不十分であった点については、「本時の学習目標と何をするかを伝えましょう」となっていた入力時メッセージに「基本情報のシートで選択したのと同じ学習目標をここで提示しましょう」を追加した。そして、必須項目なのか該当するところだけ書けばよい項目なのかを区別できるように教案記入シートに視覚的な目印をつけた。「基本情報」のシートでは必須項目の項目名を青字で示し、シートのトップに「*青字：必須項目」と示した。以降の各シートでは必須項目のセルを青の塗りつぶしにし、シートトップに「*背景青：必須項目」と示した。

7.1.2 初任者の試用後の感想から

教案記入シート使用中に感じたツールの改善点、よいと感じた点、その他について初任者に質問用紙を送付し、記入してもらった。そして、後日その回答内容について対面で確認を行った。ここではそのうちの改善点について、質問事項と回答、その回答を受けての対応を「→」以下に記述する。

Q: 何を書くのか分かりにくかったところ

A: 「注意喚起」は何を書けばいいのかわからなかった。

→ 入力時メッセージ「学習者の興味・関心を集めてから授業を始めましょう」が出てくるようになっている。また、「記入例の説明」でもどんなことを書くかが説明されているので、それらを参照しても分かりにくい場合は、初任者と対面でやり取りする際に口頭で補足説明をする。

Q: 書くべき場所を迷ったところ

A: ・「文法ノート」の読み合わせを書くときに、「留意点」とは違うような気がして迷った。

→ これは初任者 B の授業の進め方としての問題なので、対応は必要ないと判断する。

・「前提知識」と「関連文型」で、以前に学習した文型で関係ある文型はどちらに書くべきなのか迷った

→ マニュアルと「記入例の説明」で説明しているが、入力時メッセージとしても示されるようにする。

Q: 書きにくかったところ

A: 練習内容によっては「手順・方法」がもう少し広いと書きやすい

→ 枠を広げる。

Q: 書く必要性が感じられなかったところ

A: 練習の「手段・方法」に教材を書いていたので、教材を書く必要があるのかと思った

→ 教科書という意味の教材と教科書以外の教材との区別の問題だと考えるが、本研究では所属先での使用が前提となっているため、基本情報シートの教材欄に初めから入力しておくことにする。

Q: 書く欄が設けられておらず、書けなかったこと

A: 文法導入後の「文法ノート読み合わせ」

→ 上記の対応に同じ

「ストレスを感じたところ」と「その他」については「特になし」という回答であった。なお、「このシートで一番問題だと思ったことは何か」という質問に対しては、「書く場所を悩むことが多いと感じた」という回答があったが、この点に関しては使ううちに慣

れてくると考え、今回は特に修正を加えない。しかしながら、何度か使っても解消されない場合は改善することとする。

7.1.3 指導担当者の試用結果から

従来の記入シートを使って書いた教案と開発した記入シートを使って書いた教案をチェックリストでチェックした結果を比較した際に、OK か NG か判断できていた「教案作成時の留意点」の 8 番「目標を達成するのに必要な量の活動や練習を準備しましょう」と 13 番「解説調にならないようにしましょう」は「不明」になった。この点については記入例に練習内容を具体的に書くことにした。13 番の点については、基本的に「解説はしない」ということを毎回確認することで対応する。

また、従来の教案記入シート使用時には記入のあった練習量や教師の発話内容が開発したシート使用時には記入がなくなっていた点については、教案記入シートを使うことで「NG」箇所が減って、授業の内容自体の確認に時間が使えるようになったため、口頭で確認することもできると判断するが、教案記入シートを次のように修正した。まずは練習について、問題や問題数を記述し、記入例も具体的に書くよう入力時メッセージに明記した。教師の発話については、指示が的確かどうか分かるように教案記入シートの「教師の活動」に指示内容を書くよう入力時メッセージに明記した。

7.2 教案チェックリストの改訂

初任者による教案チェックリストの試用結果を受け、次のように改訂を行った。教案チェックリストの記入状況が十分でなかった点については、指導担当者用のチェック欄を設け、「NG」か「OK」かチェックできるように修正した。また、チェック漏れがあった点への対応としては、チェックリストの最後に「チェックリストの項目を確認し、該当する通し番号を全て記入した」という項目を加えた。指導担当者として試用した結果からは特に修正すべき点は見つからなかった。

7.3 第 2 回専門家レビュー

第 4 章で述べた 1 回目のエキスパートレビュー後にツールを改訂し、第 6 章で初任者による改訂版のツールの試用とその結果を受けて行った再度の改訂について述べた。この章では 2 回目となる専門家レビューとそれを受けての改訂について述べる。なお、今回のレ

ビューは、1 回目に依頼した ID の専門家と SME 2 名ずつのうち、それぞれ 1 名ずつに行ったものである。

レビューの対象は、1 回目のレビューで指摘のあった点への対応によって教案記入シートとチェックリストが改善されたかどうか、1 回目のレビュー後に新たに作成した資料（マニュアル及び、教案記入シート使用前と使用後の比較）の有用性についての 2 点である。

7.3.1 ID の専門家レビュー結果と教案記入シート・教案チェックリストの改訂

教案記入シートについて、1 回目のレビューでは次の 4 点について改善の必要性が指摘されていた。

- 1) 教案記入シートを使うことで学習目標・評価・内容の整合性が取れた授業計画が立てられるようになると思うか
- 2) 授業計画に必要な内容がカバーできると思うか
- 3) 記入欄に何を書けばよいか分かりやすいか
- 4) このシートを使えば、教案作成にかかる負荷が軽減されると思うか

これらの点に対する具体的な指摘内容と対応をそれぞれ次に述べる。

- 1) どの順番に何を見て、何をやればよいのかが分かる導入資料があるとよいという指摘を受けて、使い方マニュアルを作成した。
- 2) 「理解できる」が目標になっていることに対する改善が指摘され、目標を「意味・形・機能・文の作り方のルール・構造・使用上の注意点を理解することができたかどうかを確認するための例題に正しく答えることができる」に変更した。
- 3) 少し分かりにくいという指摘があった。これに対し、記入項目ごとに何を記入するのかということを「教案記入シートの説明」に説明を加えた。
- 4) 「慣れてくると負荷が減るのではないかと思う。一方で、ID のことを全く知らない人だと、『なぜ使うのか』、『どう使うのか』で悩んでしまうかもしれない」という指摘を受けた。そこで、使い方マニュアル、「教案記入シートの説明」、「教案記入シート使用前と使用後の比較」で説明をした。

今回のレビューでは、これらの 4 点について全て改善されているという評価が得られた。

教案チェックリストについては、次の 6 点について指摘があった。

- 1) 教案を作成する前、途中、後のそれぞれの段階で使えると思うか
- 2) 授業の流れに沿って教案内容を自己チェックできると思うか
- 3) チェックリストの表現は分かりやすいか
- 4) 記入例は分かりやすいか
- 5) 記入例は記入方法に迷ったときに役立つと思うか
- 6) その他

これらの点に対する具体的な指摘と対応はそれぞれ次の通りである。

- 1) インストラクションがあると使いやすいという指摘があり、使い方マニュアルと「チェックリスト記入例の説明」で使い方を示した。
- 2) 「留意点」にある正しい目標と評価の定義の記述についてと、初任者に伝わるかの確認が必要という指摘に対し、目標を修正した。また、目標と評価は選択式にしてあるため、現状のままでよいと判断した。ただし、選択肢以外の目標「その他」を立てた場合のために、目標と評価についてマニュアルに説明を加えた。
- 3) 目標と評価が正しく設計できるようにするか、別途読み物などで説明が必要かという指摘があった。これについては上記 2) の対応によって改善できると判断した。
- 4) 通し番号が分かりにくいという指摘に対し、使い方マニュアルに説明を加えた。
- 5) なぜ記入例のように書いたかの説明があれば、より分かりやすいという指摘に対しては、読む量が多くなってしまい、記入例が複雑になるため、現状通りとした。
- 6) 「知的技能」として初任者に活用してもらうためには、「なぜ、それが重要なのか」が簡単に分かる記述があった方がよいという指摘を受け、使い方マニュアルと「チェックリストの記入例の説明」に説明を加えた。

以上の点について、タイプミスについての指摘が1箇所あったが、その他は全て改善されているという結果になり、現状通りとした点についても理解が得られた。また、自由記述欄に「記入例以外に初任者用と指導者用のマニュアルがあればさらに魅力が伝わるだろう」、「いかにストレスなく使えるかを追求するとよいだろう」というアドバイスがあったことから、使い方マニュアルを作成した。

7.3.2 使い方マニュアルに対する ID 専門家レビューの結果

新たに作成した使い方マニュアルについて、次の 3 つについてレビューを依頼し、全て「はい」という評価を得た。

- 1) マニュアルはツールの使い方が分からない場合に役に立ちそうか
- 2) マニュアルは必要な情報を見つけやすいか
- 3) マニュアルの説明は分かりやすいか

7.3.3 教案記入シート使用前と使用後の比較に対する ID 専門家のレビュー結果

同様に、「教案記入シート使用前と使用後の比較」に対しても次の 3 つについてレビューを依頼し、全て「はい」という評価を得た。

- 1) この比較を見れば、教案記入シートを使用するとどういった点が改善されるか、どういった点で役に立つかが分かるか
- 2) この比較で書かれていることは情報量として十分か
- 3) この比較についての説明は分かりやすいか

7.3.4 SME レビュー結果と教案記入シートの改訂

教案記入シートについて、1 回目のレビューでは次の 3 点について言及があり、その後、改善されているという評価を得た。

- 1) 教案作成にかかる負荷が軽減されると思うか
- 2) 「基本情報」の練習の学習項目は当該文法を使用できるようになるための目標設定として適当か
- 3) 記入例は各活動内容がわかりやすく記入されているか

これらの点に対する具体的な内容と対応をそれぞれ次に述べる。

- 1) 最初は意識するところが多く時間はかかると思うが、慣れると早くなり、授業の質が上がると言うというコメントがあった。最初は時間がかかるという点を受けて、使用する段階で、初任者の様子によってサポート度合いを調整するとよいということを使い方マニュアルに記載した。
- 2) 練習の目標が選択肢にないときはどうすればよいかという点に対し、目標に「その他」

を追加した。

- 3) 下段の記入内容は学習者の活動か教師の活動か分かりにくいという指摘を受け、エクセルシートのウィンドウ枠の固定機能を使ってワークシートの先頭行を固定し、項目名が隠れないようにした。

7.3.5 使い方マニュアルに対する SME レビューの結果

使い方マニュアルについて、次の3つについてレビューを依頼し、ID 専門家と同じ箇所のタイプミスの指摘があったが、それ以外は全て「はい」という評価を得た。

- 1) マニュアルはツールの使い方が分からない場合に役に立ちそうか
- 2) マニュアルは必要な情報を見つけやすいか
- 3) マニュアルの説明は分かりやすいか

7.3.6 教案記入シート使用前と使用後の比較に対する SME レビューの結果

「教案記入シート使用前と使用後の比較」に対し、次の3点についてレビューを依頼した。このうち、1) と 3) について改善の必要性が指摘された。

- 1) この比較を見れば、教案記入シートを使用するとどういった点が改善されるか、どういった点で役に立つかが分かるか
- 2) この比較で書かれていることは情報量として十分か
- 3) この比較についての説明は分かりやすいか

1) と 3) に対する指摘の具体的な内容と対応をそれぞれ次に述べる。

- 1) 従来の記入シートはいかにも使いにくいもので、開発した記入シートの方がよいという書き方に偏っている感があるといったような指摘があったため、全体を見直し、書き換える必要があると判断した部分については否定的な表現は削除し、中立的な表現に書き換えた。
- 3) 上と下に並べられている比較の対象がどのようにリンクするかが分かれば、もっと分かりやすいという点については、例えば、授業の初め、練習といったように両方のシートの同じ部分を少しずつ取り出して並べ、記入されている順に説明を加えている。また、開発したシートには従来のものにはない項目もあるため、項目としては比較で

きないところもあるが、記述内容としては比較、対比して書いているので、順に読んでいけばどこがどうリンクしているのかが分かると判断する。

第8章 研究の結果と考察

8.1 教案作成支援ツールの効果測定の方法

支援ツールの効果測定については、本研究と同じ学習指導案についての鈴木克明・岩本正敏(1992)「コンピュータ利用授業学習指導案チェックリストの開発と評価」を参考にする。先行研究では、再提出された改訂指導案と元の指導案を比較して、その改善がチェックリストのどの項目に該当するかを調査する対応表を作った。そして、改善箇所が指導案明確化にどの程度寄与したかについて先行研究発表者が判断し、それを得点化した。また、チェックリストに対してどのような感想をもったかを調査するための有効性に関する意見調査を行った。本研究においては再提出された改訂指導案と元の指導案を比較して、その改善がチェックリストのどの項目に該当するかを対応させながら、チェックリストを使用することによってどの部分がどのように改善されたかを評価した。

高橋暁子ら(2013)「教材設計基礎科目における『教材企画書チェックリスト』に基づいた受講者相互評価の分析」の研究では、チェックリストを使った学習者同士の相互評価について、次のように述べている。初めに作成されたものを相互評価した際に「NG」としていたものが、次の教員のチェックで「OK」となっていれば、チェックリストを使用することによって修正が行われ、教員の負荷が軽減されたことになり、反対の場合はチェックリスト使用者がうまく誤りを指摘できないということになる。双方が「NG」とした場合はチェックリストが誤りを見つけることには寄与するが、修正の支援はできないということになる。この研究結果では、チェックリストの使用により、教員の添削負荷が軽減されたことが示唆されたとあり、本研究の目的の一つである指導担当者の負担軽減と類似している。このことから、本研究にもこの分析方法を取り入れた。

8.2 チェックリストの使用結果

まずは「教案作成時の留意点」のチェックリスト使用結果がどのようなものになったかについて詳しく見ていくと、教案作成時に留意したことを示す「✓」が初任者によってつけられた項目は15項目中14項目で、そのうち、12項目に教案の通し番号が記入されていた。唯一チェックされていなかったのは7番の「練習・活動の手順や方法を具体的に計画しましょう」で、チェックはされていたものの、通し番号が書かれていなかった。これは、もともと通し番号の設定がない2番の「担当箇所の前後の授業内容を確認しましょう」を除くと、9番の「時間配分は適切か確認しましょう」のみであった。9番は教案記入シート全体にわたって設定されているため、該当箇所の通し番号を全て記入するのは難しいものである。また、通し番号が記入されていた12項目について該当箇所を見てみると、全て意図が読み取れるものであった。このことから、「教案作成時の留意点」に一通り目を通し、初任

者なりに意識した結果であることが分かった。しかし、「文法 1」のシートでは初任者が設定した練習 3 つのうち、最後の練習の到達目標が「その他」に設定されているながら、基本情報シートの方ではその一つ下の段階として設定されている目標が選択されていた。初任者に聞き取りを行ったところ、計画当初と計画後で変更があった部分について、最後に修正し忘れたものだったということであった。

次に、開発した教案記入シート使用による変化として従来の教案記入シートと開発した教案記入シートを「チェック事項」のチェックリストを使って指導担当者がチェックした結果について比較してみると、従来の教案記入シートを使った場合だと 14 項目のうち、9 項目に NG がついたが、今回開発したシートを使った場合、NG は 4 項目に減少した。残り 10 項目の内訳は、NG から OK になったのが 4 項目、もともと OK だったのが 3 項目、NG とは言えないが内容が不十分だったのが 2 項目、NG から NG とは言えないが不十分になったのが 1 項目であった。

さらに、チェックリストの使用による変化として、開発した教案記入シートとチェックリスト使用後の教案記入シートについて指導担当者がチェックした結果を比較してみると、14 項目中、NG がついたのは 2 項目のみであった。残り 12 項目中、OK がついたものは 11 あったが、NG から OK になったものが 2 項目、NG とは言えないが記入内容が不十分で OK とは言えない状態だったものが OK になったものが 2 項目、チェックリスト使用前からもともと OK だったものが 7 項目であった。そして、NG とは言えないが OK とは言えない状態のまま変わらなかったものが 1 項目であった。

初任者がチェックしたチェックリストと比較してみた場合では、初任者は OK としていたが、指導担当者は NG としたものが 2 項目あった。

8.3 考察

ツールの使用結果について、その内容面に焦点を当ててみると、従来の教案記入シートから開発した教案記入シートに書き換えたときに改善したものは、授業の導入部とまとめ部分であった。これは、教案記入シートが導入部とまとめを書くようデザインされているためであると思われる。反対に、改善されなかったものは新しい文法を提示するための例文、練習を具体的に記入する部分、活動のねらいを記入する部分の 3 つであった。これは設計というよりも内容に関わるものであるため、初任者本人は計画をしているつもりでも実際にはできていないということであると推察する。このことは、教案記入シートは授業設計の改

善に寄与する一方で、教える内容そのものの改善は支援できないことを示唆している。

チェックリスト使用後に改善したものは、活動のねらいを記入する部分とまとめ部分の学んだことの整理・復習をする箇所であった。初任者への聞き取りの際に確認したところ、1回目は単なる記入漏れで、チェックリストで点検して気が付いたということであった。また、記入が不十分であった3項目のうち、2項目はまとめの部分であったが、これについても選択し忘れていた部分が解消され、OKになった。このことから、チェックリストが記入漏れを防ぐことに役立っていると言えるだろう。

前節 8.2 のチェックリストの使用結果からは、教案記入シートと教案チェックリストを使う前の教案では9項目が NG だったものが、記入シートとチェックリストを使用することで2項目にまで減らせたことが分かった。これは、教案記入シートと教案チェックリストどちらにも教案を改善する効果があり、この二つを併用することでさらに改善が進むことを示すものである。つまり、これら二つのツールを用いることで教案の修正が行われ、教員の負荷軽減が期待できる結果となった。

8.4 研究の成果と今後の課題

本研究の目的は、初任者が教案を作成する際と、初任者が自分自身の作成した教案を点検する際のガイドとなるツールを開発することであった。この点に関しては、専門家によるレビューと初任者への聞き取りから有用性が確認できた。また、ツールの使用により、教案作成の負担軽減、授業の質の向上につながるよりよい授業設計、効率的・効果的な教案指導の実現も目指すものであった。1点目については前節でその有効性が期待できる結果となった。2点目についても、教案記入シートと教案チェックリストの試用において目標・評価・内容の整合性の取れた授業設計を支援することができた。また、初任者による形成的評価では、練習が段階的に設計できている点や、練習ごとに練習の成果をどう確認するかが記述されている点など授業設計に改善が見られた。3点目については、教案記入シートと教案チェックリストの使用で教案の改善が進むことにより、教案の修正にかけていた時間を授業内容の改善のために充てることができると分かった。

今後の課題としては、他の初任者にもツールを使用してもらい、データを集めてツールの改善を進めること、ID を知らない指導担当者でもツールを正しく使えるようにすること、今回開発したツールを使用し続けた場合に、徐々に ID の授業設計の基本が身に付くかを継続的に見ていくことである。

謝辞

本研究を進めるに当たり、ご指導をいただきました熊本大学大学院社会文化科学教育部教授システム学専攻の平岡斉士准教授、久保田真一郎准教授、鈴木克明教授に深く感謝いたします。

また、2年間にわたり温かくご指導くださいました担任の合田美子准教授にはゼミでの活動をはじめ、様々な場面において多くのご助言をいただきましたこと、心より感謝申し上げます。

そして、甲斐晶子先生、森田淳子先輩、鈴木真保先輩、職場の野口亮子先生にはお忙しい中、エキスパートレビューにご協力いただき、多くの気付きを与えてくださいました。誠にありがとうございました。

研究の方向性に悩んでいたときに親身になって様々な知見を示してくださった合田ゼミの皆様、ならびに、博士課程前期在籍中、常に励まし支えてくださった同期生の皆様にも心よりお礼申し上げます。

最後に、研究にご協力くださった初任の先生、そして温かく見守ってくださった職場の皆様と家族にも心から感謝の意を表します。

参考 URL

文化庁 日本語教育人材の養成・研修の在り方について（報告）

https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/kokugo/hokoku/pdf/r1393555_01.pdf

（2020 年 3 月 28 日閲覧）

文部科学省

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ryugaku/1370893.htm （2020 年 3 月 28 日閲覧）

法務省

http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri07_00044.html （2020 年 3

月 28 日閲覧）

参考文献

文化庁文化審議会国語分科会（2018「日宇本語教育人材の養成・研修の在り方について（報告）」）

稲垣忠、鈴木克明（2017）教師のためのインストラクショナルデザイン 授業設計マニュアル ver.2 北大路書房

金淑英、酒井清夏、徳田かおり、早川和宏、羅明（2006）「日本語教育実践研究(5)を通して－教える内容と教え方の考察から見えてきたこと－」早稲田大学日本語教育実践研究巻5号 109-118

鈴木由美子（2016）教育委員会と連携した学び続ける教員の基礎・基盤を構築する初任者研修支援プログラムの開発に関する継続的研究 共同研究プロジェクト報告書, 14 巻, pp. 29-34

中村かおり（2018）教育実習における指導力向上のための基礎的研究－チェックリストの作成に向けて－ 拓殖大学 日本語教育研究 (3) 95-116

中島康二，長岡千香子，平岡齊士，喜多敏博（2016）社会人教育に対応できる大学教員養成 e ラーニング教材の設計・開発－指導方針・学習目標・学習内容・評価方法を対応させた設計－ 教育システム情報学会 第 41 回全国大会（帝京大学）発表論文集，259-260

藤本祥之，平岡齊士，鈴木克明，中野裕司（2017）「学習目標」と「評価方法」の整合性を高めるためのシラバス作成支援ツールの開発－先行事例の調査・分析による設計指針の作成－ 日本教育工学会 第 33 回全国大会（島根大学）発表論文集，607-608

鈴木克明・岩本正敏(1992) コンピュータ利用授業学習指導案チェックリストの開発と評価『第 18 回全日本教育工学研究協議会全国大会発表論文集』 122－125

鈴木由美子（2016）（教育委員会と連携した学び続ける教員の基礎・基盤を構築する初任者研修支援プログラムの開発に関する継続的研究 共同研究プロジェクト報告書, 14 巻, pp.

29-34

高橋暁子・根本淳子・鈴木克明(2013) 教材設計基礎科目における『教材企画書チェックリスト』に基づいた指導内容の分析 日本教育工学会研究報告集 13-1, 31-36

添付資料

資料 1 教案分析結果

資料 2 レビュー結果と対応

資料 3 使い方マニュアル

資料 4 教案記入シート

資料 5 教案チェックリスト

資料 6 教案記入例（従来版）

資料 7 教案記入例（開発版）

資料 8 教案記入シート使用前と使用後の比較

資料 9 教案チェックリスト記入例

資料 10 記入例の説明（教案記入シートと教案チェックリスト）