

朝日大学全学教職課程電子履修カルテおよび管理パネルの開発 —教職実践演習を機軸とした質の高い教員養成教育の実現に向けて—

服部 哲明、虫賀 文人、高橋 幸平、山下 廉太郎、足立 淳、
藤田 明宏、亀田 研、和田 隆明、石原 弘也

要 約

朝日大学の教職課程には、教職実践演習を機軸とした質の高い教員養成教育を実現するうえで、教員養成理念に掲げられている資質・能力との対応関係の明確化や、教職課程を履修する学生の実態を踏まえた総合的な評価の具体化といった面で改善の余地があった。これらを克服するために、朝日大学教職課程センターは、2017年度に全学教職課程電子履修カルテおよび管理パネルの開発に着手した。本稿では、その開発の動機と経過、2020年度から翌年度にかけて実際に作製された試行版の前提条件と開発環境、システムの構造、意匠や機能について報告した。そして、より質の高い教員養成教育の実現に向けて残された課題を整理しつつ、今後の本格的な運用の望ましい在り方について展望した。

キーワード

教職課程 教員養成教育 教職実践演習 朝日大学全学教職課程電子履修カルテ 開発

はじめに

本稿の目的は、朝日大学教職課程センター（以下、教職課程センター）が2017年度から推進してきた朝日大学全学教職課程電子履修カルテ（以下、電子履修カルテ）および管理パネルの開発の経緯と現状について報告することにある。

中央教育審議会が2006年7月に発表した答申「今後の教員養成・免許制度の在り方について」は、「教職課程の他の授業科目の履修や教職課程外での様々な活動を通じて、学生が身に付けた資質能力が、教員として最小限必要な資質能力として有機的に統合され、形成されたかについて、課程認定大学が自らの養成する教員像や到達目標等に照らして最終的に確認するもの」として教職

実践演習を打ち出した¹。

上記の趣旨を踏まえて、朝日大学においても、4年次後学期に、教職課程を履修してきた学生に、自らが修得した資質・能力を確認させるとともに課題を自覚させ、知識や技術を定着させることを目的として教職実践演習を開講してきた。ただし、後述するように、4年間の教員養成教育を通じて修得させるべき資質・能力の有機的な統合という観点から見ると、いくつかの改善すべき点が存在してきた。

電子履修カルテおよび管理パネルは、そうした諸課題を克服し、教職実践演習を機軸とした、より質の高い教員養成教育の実現に向けて構想されたものである。本稿では、以下の章立てに即してその開発の経緯と現状について報告することにした。

第一に、教職課程センターが電子履修カルテおよび管理パネルの開発に着手した動機と経過について説明する。第二に、2020年度から翌年度にかけて作製された試行版の前提条件と開発環境、システムの構造、実際の意匠や機能について解説する。第三に、学生モニタを雇用して試験的に運用した成果について述べる。最後に、教職実践演習を機軸とした質の高い教員養成教育の実現に向けて、残された課題を整理しつつ今後の本格的な運用の在り方について展望することにした。

I. 開発の動機と経過

まず、教職課程センターが電子履修カルテおよび管理パネルの開発に着手した動機について、朝日大学の教員養成教育を質的に向上させていくために求められていた教職実践演習の改善点は何かという観点から二つ挙げたうえで、説明しておきたい。

一つは、教職実践演習における各回の授業の学習目標と、教員養成理念に掲げられている資質・能力との対応関係を明確化する必要があったことである。

先に掲げた中央教育審議会の答申は、教職実践演習を、教職課程における「学びの軌跡の集大成」と説明している。こうした位置づけを踏まえると、教職実践演習のなかで履修者が提出する種々の成果物や成績は、課程認定大学がその教員養成理念の実現を目指して取り組んできた教員養成教育の実効性や妥当性を点検し、改善していくための基礎的な資料となるはずである²。

ただし、教員養成教育の計画－実践－評価－改善の過程を、教職実践演習を機軸と

して適切に行なっていくためには、その内容が、少なくとも、①教員養成理念が求める資質・能力と対応していること、また、②教員養成カリキュラムに明確な根拠を有していること、の二つを満たしていなければならないだろう。

二つは、一人一人の学生の履修状況や活動履歴、教職員集団からの指導や支援の内容なども踏まえた、総合的な評価の在り方が模索されていたことである。

教員養成理念が学生にいかんにかに体现されたかは、教職課程に関連する授業科目の成績のみならず、彼らが大学外における種々の体験や実習のなかで学んだことや、ボランティアや部活動を通じて感じたり考えたりしたこと、さらには大学の教職員集団からの指導や支援に対する応答、学生生活の様子なども含め、多様な観点から総合的に評価されることが望ましい。

教職実践演習において上述した評価を具現化するためには、学生の履修状況や活動履歴、指導や支援の記録を1年次から継続的に蓄積し、教職員集団で共有しつつ丁寧に経過を観察していかなければならない。

以上に述べた二つの改善点に関わるものとして、従来、朝日大学では、教職課程履修学生全員に、氏名、所属学科、学籍番号、成績などの基礎的な情報に加え、各年次の自己評価や省察を行なわせるための記入欄を備えた教職課程履修記録を配付してきた。これに定期的に記入させて提出させ、同記録に担当教員からのコメントを付して返却するというやりとりを通じて、個々の学生の教職への志望度や履修状況などを把握してきたのである。

だが、教職課程履修記録に示されている

自己評価の項目や省察の内容が、朝日大学の建学の精神や目指す教員像とどのように対応しているのかが不明確であるという課題を抱えていた。また、紙媒体をやりとりすることに伴う学生と教職員の負担感も大きく、2017年度に健康スポーツ科学科が新設され、教職課程履修学生が急増したことによって運用面での困難さにも拍車がかかることとなった。

要するに、教職実践演習における総合的な評価のための基礎資料となるべき教職課程履修記録に、内容と運用の両面において改善の余地があったといえる。そこで教職課程センターは、これまで見てきた諸課題を克服するものとして電子履修カルテおよび管理パネルの設計と開発に着手した。

教職課程センターが最初に取り組んだのは、基礎作業としての教員養成理念の改定である。2017年11月、朝日大学の建学の精神と教職課程を設置している各学科のディプロマ・ポリシーの内容を踏まえ、全学および各学科の教員養成理念の草案を作成し、学長および各学科の承認を経て2018年4月に公表することとなった³。

続く2018年度には、1年次の全学科の必修科目である「建学の精神」と、教職課程の全ての授業科目や実習のシラバスに記載された到達目標を抽出し、それらが教員養成理念に示された資質・能力のいずれに対応するものなのかを整理し、カリキュラム・マップ上に学習目標として位置づけていった。

2019年度は、各学科のカリキュラム・マップを突き合わせて比較し、それぞれの資質・能力に含まれる学習目標の分量の偏りや文言の多寡を均して調整を図った⁴。そして、3年次後期の教育実習指導Ⅰの履修者を

対象として、上述の資質・能力の修得状況に関する自己評価に取り組みせ、カリキュラム・マップの妥当性を検証した。また、いかなるシステムによって電子履修カルテおよび管理パネルを構築するのが最も合理的かについても検討を進めた。

さらに翌年度から2021年度にかけては実際に電子履修カルテおよび管理パネルの試行版の構築に取り組んだ。また、2020年度に入学した教職課程履修学生6名をモニタとして雇用し、構築した試行版の動作と有効性を確認するための実験も行なった。以下、この試行版の概要について紹介することにした。

Ⅱ. 試行版の概要

1. 前提条件と開発環境

先述した通り、2019年度中、教職課程センターでは、電子履修カルテおよび管理パネルを構築する際に前提となる様々な条件を勘案しながら、合理的なシステムの在り方について慎重に検討が進められた。

当初、Common Gateway Interface (CGI) によるクラウド方式の可能性も追求したものの、大学内の関係諸部局との協議の結果や管理者の責任範囲などを考慮すると、技術面でというよりも、管理面で懸念が拭えなかった。

そこで次善策として、多くの学生が使用しているコンピュータにインストールされていて高度な知識や技術がなくても入力や修正が容易なMicrosoft Excel 2019（以下、エクセル）によって作製した電子履修カルテを教職課程履修学生に配付する方式を採

用した。配付したものを電子メール添付で提出させ、教職課程に関する教職員集団が朝日大学内の Local Area Network（以下、学内 LAN）上で 2017 年度から運用を開始した共有フォルダ内に集約し、同じフォルダ内に設置した管理パネルによって指導上必要な情報を一括で取得したり反映したりするのである。

2. システムの構造

さらに具体的にシステムの構造について図示しつつ説明を行ないたい。電子履修カルテおよび管理パネルの大凡の機能と関係は図 1 のようになっている。図中に示した作業の流れを順に追っていきこう。

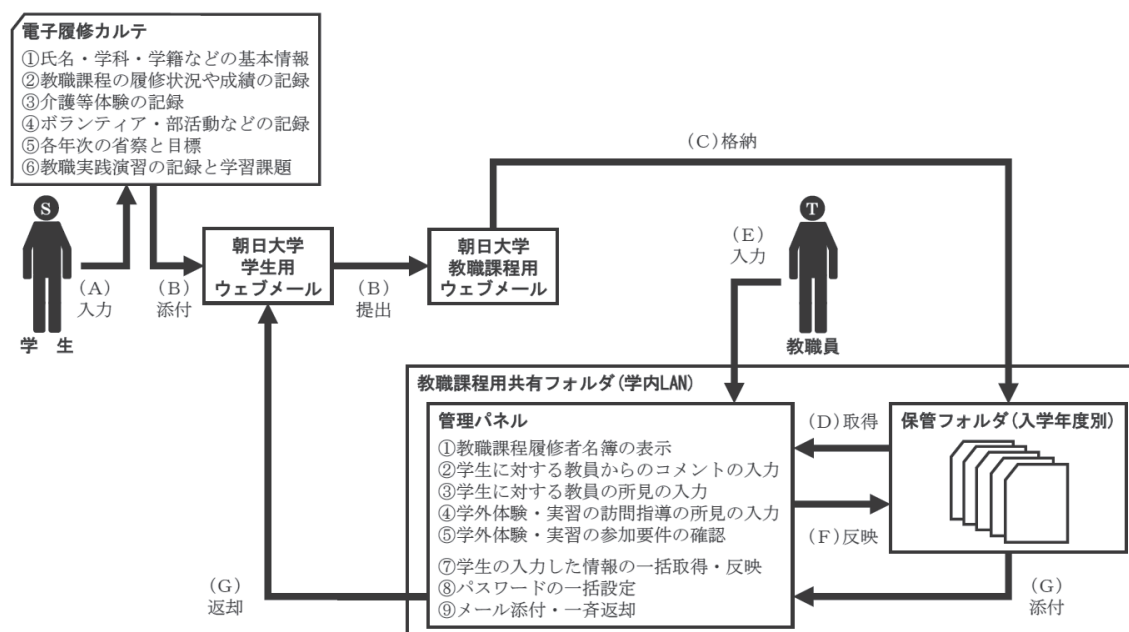
まず、教職課程履修学生は、配付された電子履修カルテに、氏名・学科・学籍などの基本情報、教職課程の履修状況や成績、単位修得後の課題、介護等体験やボランティアや

部活動などの記録と感想、各年次の省察と目標、教職に対する志望度などを入力したうえで、教員養成理念が求める資質・能力に照らして自己評価を行なう（A）。次に、朝日大学の学生用ウェブメールに入力済の電子履修カルテを添付し、指定の教職課程用ウェブメールに提出するのである（B）。

一方、教職員は、学内 LAN 上の教職課程用共有フォルダ内に入学年度別に置かれた保管フォルダに、提出された電子履修カルテを格納する（C）。全ての電子履修カルテの格納が終わると、管理パネル上に学生が入力した情報を一括で取得する（D）。集約した情報を参照しつつ、各学生の履修状況を点検したり、教員からのコメントを入力したり、日常的な所見や指導の記録を蓄積したりする（E）。

教員からの学生に対するコメントが出揃い次第、それらを管理パネルの操作を通じて個々の電子履修カルテに一括で反映させ

図 1 システムの構造



る (F)。そして、パスワードをかけてメールに添付し、学生用ウェブメールに一斉に返却するのである (G)。

2021年10月現在、2年次開始時のガイダンスにおいて教職課程履修学生に電子履修カルテを配布し、上述した (A) と (B) の作業に取り組ませることを想定して開発を進めている。そして、こうした一連の流れを各年次の開始時に定期的に繰り返すことを通じて、教職員による情報の共有と緊密な連携に基礎づけられた、教職課程履修学生に対するより緻密で丁寧な指導や支援を実現することを企図している。また、後述するように、電子履修カルテ上に教員養成理念が求める資質・能力に対応した評価の枠組を備え、教職実践演習において活用することも目的としている。

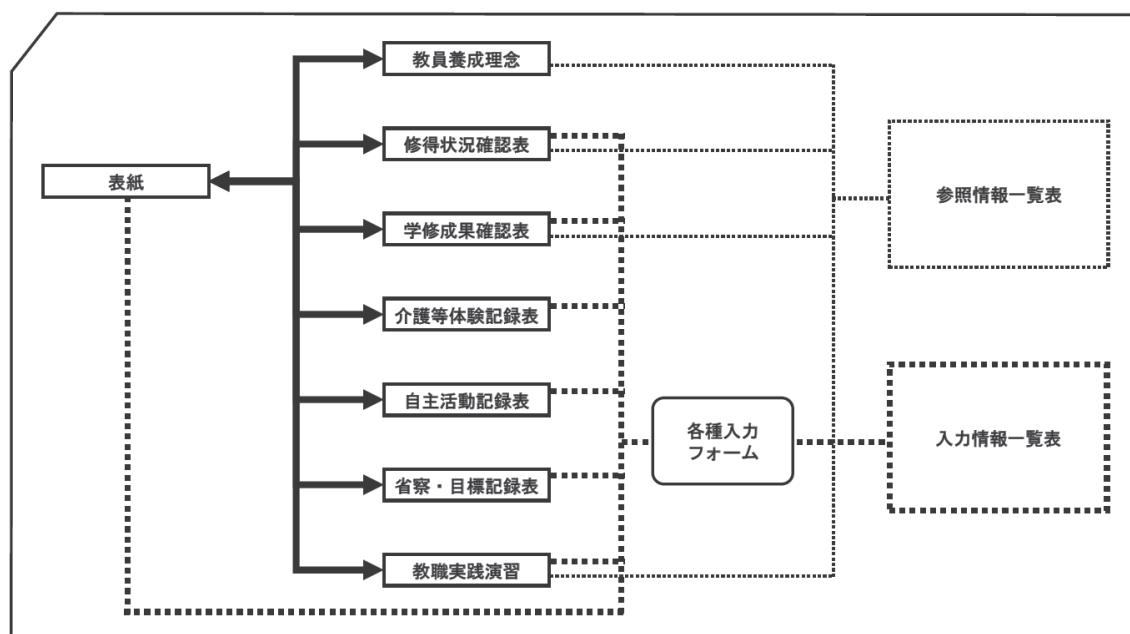
以上、システムの構造について概観してきた。続いて、電子履修カルテおよび管理パネルの意匠と機能について、それぞれ解説していくことにしよう。

3. 電子履修カルテの意匠と機能

電子履修カルテは、各種のシートやフォームによって構成されている。各シート間の移動可能性や情報の参照関係、学生が入力した情報の経路を構造的に示せば、**図2**の通りである。起動すると常に最初に表示される表紙や、全シートの左上部に設置されている[目次]ボタンを押すとポップアップする目次から、各シート間を移動することができるようになっている。

図中の点線で描かれている参照情報一覧

図2 電子履修カルテの構造



※実線の四角は、電子履修カルテを構成するシートを示している。

※破線の四角は、電子履修カルテを構成するシートのうち、教職課程履修学生に対して非表示のものを示している。

※実線の矢印は、各シート間の移動可能性を示している。

※参照情報一覧表から伸びている細い破線は、各シート間の情報の参照関係を示している

※太い破線は、教職課程履修学生の入力した情報の経路を示している。

図3 電子履修カルテの表紙

目次



朝日大学全学教職課程電子履修カルテ



氏名

アサヒ
朝日

タロウ
太郎

入学

2000年度

学籍

a000000 (学科)

最終更新 2021/9/21 15:08

| | | |
|-----------|-----------|-----------|
| 2年次開始時 | 3年次開始時 | 4年次開始時 |
| 基本情報の入力 | 基本情報の修正 | 基本情報の修正 |
| ↓ | ↓ | ↓ |
| 教員養成理念の確認 | 教員養成理念の確認 | 教員養成理念の確認 |
| ↓ | ↓ | ↓ |
| 修得状況の入力 | 修得状況の入力 | 修得状況の入力 |
| ↓ | ↓ | ↓ |
| 学修成果の確認 | 学修成果の確認 | 学修成果の確認 |
| ↓ | ↓ | ↓ |
| 自主活動の記録 | 自主活動の記録 | 自主活動の記録 |
| ↓ | ↓ | ↓ |
| 省察・目標の記録 | 省察・目標の記録 | 省察・目標の記録 |
| ↓ | ↓ | ↓ |
| メール添付で提出 | メール添付で提出 | メール添付で提出 |

| | | |
|----------|-----------|-----------|
| 介護等体験 | 教育実習 | 教職実践演習 |
| 基本情報の登録 | 教育実習日誌を提出 | 基本情報の修正 |
| ↓ | | ↓ |
| 特別支援学校体験 | | 教員養成理念の確認 |
| ↓ | | ↓ |
| 社会福祉施設体験 | | 修得状況の入力 |
| ↓ | | ↓ |
| 体験後の学習課題 | | 教職実践演習課題 |
| ↓ | | ↓ |
| メール添付で提出 | | メール添付で提出 |

図4 基本情報入力フォーム

表と入力情報一覧表は、学生に対しては非表示になっている。前者には、教職課程に関連する授業科目の名称や単位、開講年次、学習目標などが記載されており、学生が各シートに移動する際、情報が参照される。後者には、学生が入力した情報が格納される。

表紙(図3)には、各年次の開始時や、介護等体験、教職実践演習に臨む際に学生が電子履修カルテ上で行なうべき作業がボタンとして順番に配置されている。

以下、経営学科に所属する学生の2年次開始時の作業の流れを例に挙げておこう。

まず、[基本情報の入力]を押すと、基本情報入力フォームがポップアップし、氏名、学籍番号、所属学科、生年月日、本籍地、現住所、携帯電話番号、所属部活動・サークル、出身中学校、出身高等学校、履修継続の意思、現在の進路希望、実習校の内諾状況を入力することができる(図4)。「確定」ボタンを押すと、それらが入力情報一覧表シートに記録され、電子履修カルテ内のシート構成が当該学生の所属学科に対応したものに自動的に変更される。

次に、表紙の[教員養成理念の確認]を押すと、全学および各学科の教員養成理念を

確認することができる。続いて[修得状況の入力]から履修状況確認表(図5)のシートへ移動し、1年次に単位を修得した全ての教職課程に関連する授業科目について、それぞれ対応する[入力]ボタンを押すと表示される学修成果入力フォームにおいて、評定、修得年次、学んだことや今後の学習課題、当該授業科目の各学習目標に関する自己評価を入力する。自己評価に際しては、各学習目標が、教員養成理念が求める資質・能力のいずれに対応するのかが明示されている(図6)。ここで入力した情報は[学修成果の確認]から一覧し、修正することもできる。

さらに、[自主活動の記録]ではボランティアや部活動といった自主活動の内容や時期、その対象者、学んだことや感じたことについて、また、[省察・目標の記録]においては1年次の成果と課題、2年次に向けた目標について記録する。

以上の項目について入力が済んだら、学生用ウェブメールに電子履修カルテを添付し、指定された教職課程用ウェブメールに提出する。これらの過程が、先に掲げた図1中の(A)と(B)の作業に当たる。

先述した通り、各年次開始時のみでなく、法学科と健康スポーツ科学科の学生が介護等体験に参加した場合にも、また、全学科の学生が教職実践演習に臨む際にも電子履修カルテ上で行なうべき所定の作業がある。

介護等体験に関しては、2年次開始時に入力済みの氏名、学籍番号、生年月日、本籍地、現住所に加え、体験先の特別支援学校や社会福祉施設の名称、体験期間、所在地を[基本情報の登録]として行なったうえで、[特別支援学校体験]と[社会福祉施設体験]における日程と体験内容、そこで感じたこと、

図5 履修状況確認表

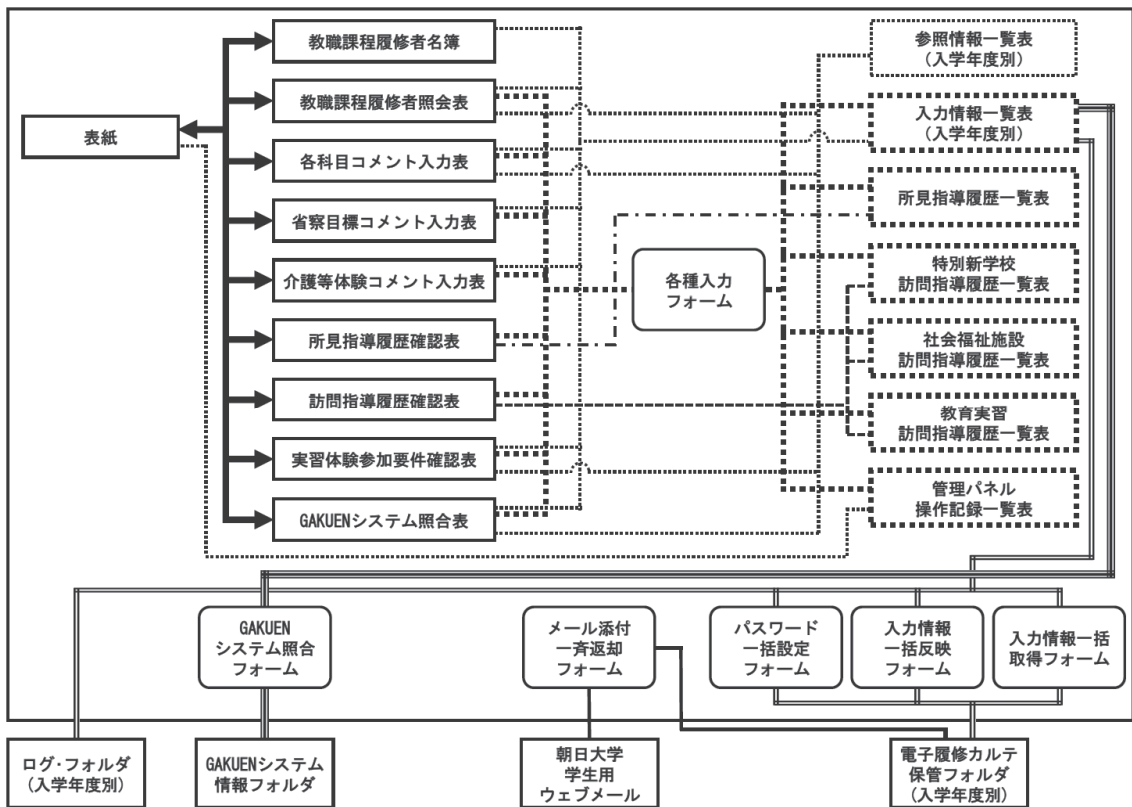
| 目次 | | アサヒ 朝日 | | タロウ 太郎 | | (a000000) | | | | | |
|--|---|---------------------|-----------|--------|---|-----------|------|---|---|----|--|
| ●修得状況確認表（経営学科）1 | | | | | | | | | | | |
| 科目区分 | 科目名 | 単位 | 修得年次 | | | | 修得単位 | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 高 | 商 | | | |
| 条 教 の 免 法 施 に 定 め る 規 則 科 目 | 入力 | 建学の精神と社会生活 | 2 | | | | | 必 | 0 | /2 | |
| | 入力 | 法学Ⅰ | 2 | | | | | 必 | 0 | /2 | |
| | 入力 | 法学Ⅱ | 2 | | | | | 必 | 0 | /2 | |
| | 入力 | 健康・体力科学 | 2 | | | | | 必 | 0 | /2 | |
| | 入力 | スポーツⅠ | 1 | | | | | | 0 | | |
| | 入力 | スポーツⅡ | 1 | | | | | | 0 | /1 | |
| | 入力 | 英語Ⅰ | 1 | | | | | 必 | 0 | /1 | |
| | 入力 | 英語Ⅱ | 1 | | | | | 必 | 0 | /1 | |
| | 入力 | 情報Ⅰ | 2 | | | | | 必 | 0 | /1 | |
| | 基 礎 的 理 解 に 関 す る 科 目 | 入力 | 教職入門 | 2 | | | | | 必 | 0 | |
| 入力 | | 教育原理 | 2 | | | | | 必 | | | |
| 入力 | | 教育心理学 | 2 | | | | | 必 | | | |
| 入力 | | 特別支援教育論 | 2 | | | | | 必 | | | |
| 入力 | | 教育経営・教育課程論 | 2 | | | | | 必 | | | |
| 入力 | | 特別活動及び総合的な学習の時間の指導法 | 2 | | | | | 必 | | | |
| 入力 | | 教育の方法と技術 | 2 | | | | | 必 | | | |
| 入力 | | 生徒・進路指導論 | 2 | | | | | 必 | | | |
| 入力 | | 教育相談 | 2 | | | | | 必 | | | |
| 入力 | | 教育実習指導Ⅰ | 1 | | | | | 必 | | | |
| 技 指 導 法 に 関 す る 科 目 | 入力 | 教育実習指導Ⅱ | 1 | | | | | 必 | 0 | | |
| | 入力 | 教育実習Ⅱ | 2 | | | | | 必 | | | |
| | 入力 | 教職実践演習（中・高） | 2 | | | | | 必 | | | |
| | 入力 | 教職実践演習（中・高） | 2 | | | | | 必 | | | |
| 教 科 に 関 す る 専 門 的 事 項 | 指 導 業 | 入力 | 職業指導Ⅰ | 2 | | | | | 必 | 0 | |
| | | 入力 | 職業指導Ⅱ | 2 | | | | | 必 | | |
| | 商 業 に 関 す る 科 目 | 入力 | 商業概論Ⅰ | 2 | | | | | 必 | | |
| | | 入力 | 商業概論Ⅱ | 2 | | | | | 必 | | |
| | | 入力 | 経営学入門 | 2 | | | | | | | |
| | | 入力 | 企業論 | 2 | | | | | | | |
| | | 入力 | 会計学入門 | 2 | | | | | | | |
| | | 入力 | 経営数学入門 | 2 | | | | | | | |
| | | 入力 | 経済学入門 | 2 | | | | | | | |
| | | 入力 | 経営史総論 | 2 | | | | | | | |
| | | 入力 | マーケティング論 | 2 | | | | | | | |
| | | 入力 | ビジネスソフト演習 | 2 | | | | | | | |
| | | 入力 | プレゼンテーション | 2 | | | | | | | |
| | | 入力 | 経営組織論 | 2 | | | | | | | |
| | | 入力 | 経営戦略論 | 2 | | | | | | | |
| | | 入力 | 産業論 | 2 | | | | | | | |
| | | 入力 | 流通システム論 | 2 | | | | | | | |
| | | 入力 | 中小企業論 | 2 | | | | | | | |

図6 学修成果入力フォームの一部

考えたこと、反省したことを記録する。そして、[体験後の学習課題]として、将来、教職に就いた際、介護等体験で得た経験をどのように活かしていくかをまとめる。

教職実践演習においては、4年次後学期開始時の[基本情報の修正]と[教員養成理念の確認]、さらに[修得状況の入力]を行なったうえで、[教職実践演習課題]に取り組む。そこでは、これまでに学生が単位を修得した教職課程に関連する授業科目の全ての学習目標に関する自己評価を、教員養成理念が求める資質・能力ごとに集約したレーダー・チャートが表示されるようになって

図7 管理パネルの構造



※実線の四角は、電子履修カルテを構成するシートを示している。

※破線の四角は、電子履修カルテを構成するシートのうち、管理者以外の教職員に対して非表示のものを示している。

※実線の矢印は、各シート間の移動可能性を示している。

※参照情報一覧表、入力情報一覧表、管理パネル操作記録一覧表から伸びている細い破線は、各シート間の情報の参照関係を示している。

※細い破線以外の線は、教職員の入力した情報の経路を示している。

図9 教職課程履修者名簿（2020年度入学・法学科）の一部

| 照会 | 通番 | 氏名 | フリガナ | 学科 | 学籍 | 継続 | 志望 | パスワード | 一括 |
|----|----|----|------|-----|------|----|----|-------|----|
| 照会 | 1 | | | 法学科 | 1203 | 継 | | | 割振 |
| 照会 | 2 | | | 法学科 | 1203 | 継 | 無 | | 割振 |
| 照会 | 3 | | | 法学科 | 1203 | 継 | | | 割振 |
| 照会 | 4 | | | 法学科 | 1203 | 継 | | | 割振 |
| 照会 | 5 | | | 法学科 | 1203 | 継 | | | 割振 |
| 照会 | 6 | | | 法学科 | 1203 | 継 | | | 割振 |
| 照会 | 7 | | | 法学科 | 1203 | 継 | 育 | | 割振 |
| 照会 | 8 | | | 法学科 | 1203 | 継 | 育 | | 割振 |
| 照会 | 9 | | | 法学科 | 1203 | 継 | 育 | | 割振 |
| 照会 | 10 | | | 法学科 | 1203 | 継 | | | 割振 |
| 照会 | | | | | | | | | 割振 |
| 照会 | | | | | | | | | 割振 |
| 照会 | | | | | | | | | 割振 |
| 照会 | | | | | | | | | 割振 |

※個人を特定できないよう、一部を黒塗りして掲載している。

以下、それぞれのシートやフォームの構成と機能について順番に説明していこう。

(1) 教職課程履修者名簿

教職課程履修者名簿は、入学年度、学科、履修継続の意思や教職への志望の有無によって分類し、学籍番号順に整列して学生の氏名を表示する（図9）。ここでも個別に情報を「照会」することができる。

また、教職課程履修者名簿には、学生が提出した電子履修カルテに、パスワードを割り振る機能も備わっている。「一括」を押すと名簿上に表示されている全ての学生の電子履修カルテに、「割振」を押すと対応する個別のそれに、英数字で構成されるパスワードを自動生成して割り振る。

割振が終わった電子履修カルテには、後で説明する管理者用操作入力フォームを用いてパスワードを実際に設定することができる。これらは、メール添付で電子履修カルテを一斉返却するための基礎的な作業に当たるものである。

(2) 各科目コメント入力表

各科目コメント入力表は、教員が、自らの担当する科目を修得した学生一人一人の修得年次や評定、彼らが学んだことや今後の学習課題として入力した内容を、入学年度別に確認したり、照会したりすることができる（図10）。

また、同表の上の方には「コメント1」から「コメント3」まで入力することができるセルが配置されている。それぞれのセルに入力した教員からのコメントは、学生の情報が表示されている各行の右端に表示されている対応するボタンを押すことで「教員コメント」欄に入力される。

その際、「一括」ボタンを押すことによって「コメント1」の文言を全ての学生に対して入力することもできる。これは、多くの学生に当てはまる基本的なコメントを、一旦、全ての学生に対して付しておく、それとは別のコメントが適切と思われる学生に対しては「コメント2」や「コメント3」の文言を別個に入力することで効率的に作業を進

図 10 各科目コメント入力表（2020 年度入学・建学の精神と社会生活）の一部

| ●各科目コメント入力表（2020年度入学・建学の精神と社会生活） | | | | | | | |
|----------------------------------|-------|-------|------------|----|--|--|-------------------------------|
| 2020 | | 年度入学 | 建学の精神と社会生活 | | 表示 | | |
| コメント1 | コメント2 | コメント3 | 連絡事項 | | | | |
| 照会 | 氏名 | 学籍 | 修得年次 | 評定 | 学修の成果 | 教員コメント | 一括 消去 |
| 照会 | | b202 | 1 | S | 日本の社会について自分が知ろうともしなかったことが良く分かった。地域についても、国際についても学ぶことができた。興味がないことでも知識を持ってみようと思う。 | 建学の精神の科目の趣旨をよく理解している。これから在学中に社会性、創造性、人間的知性をいろいろな体験、学びによって養ってほしい。 | コメント1 コメント2 コメント3 消去 |
| 照会 | | | | | 現在の日本の状況やこれからの社会について学べた。岐阜県の魅力なども再 | 建学の精神の科目の趣 | コメント4 |

※個人を特定できないよう、一部を黒塗りして掲載している。

めることを想定した機能となっている。

ここでも、先に説明した各科目コメント入力表と同様に、[コメント1] から [コメント3]まで入力することができるセルが配置されており、それぞれの学生に対して教員からのコメントを付すことができる。

(3) 省察目標コメント入力表

省察目標コメント入力表は、各年次を終えた学生が、当該年次の省察と次年次に向けた目標について電子履修カルテに入力した内容を、入学年度、学科、年次によって分類し、学籍番号順に整列して表示し、照会するためのものである。

(4) 介護等体験コメント入力表

介護等体験コメント入力表では、中学校教諭の免許状の取得を希望する法学科と健

図 11 所見指導履歴確認表（全年度入学・全学科・重要度（中）・降順・2 頁）の一部

| ●所見指導履歴確認表（全年度入学・全学科・重要度（中）・降順・2 頁） | | | | | | | |
|-------------------------------------|----|------|------|-----|--------|-----------------|--|
| 全 | | 年度入学 | 全学科 | | 重要度（中） | 表示 | |
| 照会 | 通番 | 氏名 | 学籍 | 重要度 | 記録者 | 記録日 | 所見・指導内容 |
| 照会 | 27 | | s186 | 中 | | 2021/4/17 15:19 | 2021年4月16日（金）14:00から15:00まで、模擬試験のことで研究室に入室。その際、近況などを尋ねる。教員採用試験に不合格だった場合の卒業後の進路が不安であること、小学校教員免許も取得できれば選択肢が増えるとの旨、それぞれ回答があった。前者について、高校時代の教師は誰が判くとのことだったので、教育実習中に教師をはじめ先生方にいろいろと相談してみるように助言した。こうした教員採用試験不合格だった場合の進路の不安は、他の学生にも通じる内容であり、岐阜県以外を志望している学生にどのように対応していくかが、今後の課題となる。一方、後者について、も同様のことを言っていたため、小学校教員免許も取得できるよう、通徳との連携を模索していくことも今後の課題である。 |
| 照会 | | | | | | | 2021年4月16日、介護等体験第2回を無断欠席したため、本 |

※個人を特定できないよう、一部を黒塗りして掲載している。

図 12 訪問指導履歴確認表（2020 年度入学・全学科・介護等体験（特別支援学校）・降順・1 頁）の一部

| 照会 | 通番 | 氏名 | 学籍 | 訪問者 | 記録日 | 【訪問先・訪問日】 所見・指導内容 |
|----|----|----|------|-----|-----------------|--|
| 照会 | 5 | | s206 | | 2021/10/7 11:35 | 【岐阜県立岐阜希望ヶ丘特別支援学校・2021年10月7日訪問】 2021年10月7日訪問する。コロナ禍のため、介護等体験は全て学校概要、施設見学、生徒との接触のない見学中心の実習とすることでした。訪問したときは、学校概要説明を他の学生とともに聞いていた。その前に乙部校長さんから特別支援学校は興味ありますか、という質問に「くんは、全くありません。と驚かれることなく話をしたとのことでした。校長さんは正直と云えば正直ですね。と言われました。本人は、保健体育の教員として中・高の教壇にたつことを考えているようです。 |
| 照会 | | | | | | 【岐阜市立岐阜特別支援学校・2021年10月5日訪問】 |

※個人を特定できないよう、一部を黒塗りして掲載している。

康スポーツ科学科の学生が、介護等体験の終了後に提出した学修課題の内容を、入学年度、学科によって分類し、学籍番号順に表示することができる。

また、これまで見てきた教職課程履修者名簿、各科目コメント入力表、省察目標コメント入力表と同じように、教員からのコメントを入力するセルが三つ用意されており、個々の学生が提出した学修成果の内容に対して、適宜、入力することが可能である。

(5) 所見指導履歴確認表

教職員集団が講義や演習、学外の体験や実習の指導、また日常的な関わりや支援のなかで得た個々の学生に関する気づきや情報を共有し、確認するのが所見指導履歴確認表である（図 11）。最大で 18000 件の情報を保管しておくことが可能で、1 頁当たり 50 件ずつ表示されるようになっている。対象となる学生の入学年度、学科、情報の重要

図 13 実習体験参加要件確認表（2020 年度入学・健康スポーツ科学科・介護等体験）の一部

| 通番 | 氏名 | 学籍 | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | 参加可否 |
|----|----|------|--------------------|---|---|---|---|---|------|
| 25 | | s206 | 満 | | | | | | 可 |
| 26 | | s206 | 未: 教職入門 教育原理 | | | | | | 否 |

※個人を特定できないよう、一部を黒塗りして掲載している。

度によって分類し、所見や指導の内容に付された通し番号順に表示したり、照会したりできる。また、通し番号の昇降順を切り替えることもできる。

(6) 訪問指導履歴確認表

訪問指導履歴確認表は、教育実習校や、介護等体験先の特別支援学校および社会福祉施設に訪問した教員が、そこでの学生に関する所見や指導の内容を記録し、教職員集団で共有するものである(図12)。ここでは入学年度、学科、実習や体験の種別によって分類し、通し番号順に表示することができる。昇降順の切り替えも可能である。

(7) 実習体験参加要件確認表

実習体験参加要件確認表では、教育実習や介護等体験の履修を望んでいる学生が、それらに参加するために満たすべき教職課程上の要件を満たしているかどうかを一覧することができる(図13)。

先述した訪問指導履歴確認表と同様、入学年度、学科、実習や体験の種別による分類、通し番号順の表示とその昇降順の切り替えも可能である。

(8) 教職課程履修者照会表

これまで説明してきたシートには全て、

図14 教職課程履修者照会表(健康スポーツ科学科)の一部

| ●教職課程履修者照会表(健康スポーツ科学科) | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--------------|---------------------|------------------|------|------------------|------|---|------|-----|---|-----|
| 氏名 | | 入学 | 2020年度 | 学籍 | s206 (健康スポーツ科学科) | 最終更新 | | | | | |
| 本籍地 | | 現住所 | | | | | | | | | |
| 携帯電話 | 部活動・サークル | 出身中学 | 中学校 | 出身高校 | 高等学校 | | | | | | |
| 履修希望 | 教職課程の履修を辞退する | 進路希望 | 教職以外に進むことを希望している | | | 内諾状況 | | | | | |
| 教職課程関連科目修得状況 | | | | | | | | | | | |
| 科目区分 | 入力 | 科目名 | 単位 | 修得年次 | | | | 修得単位 | | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 中保体 | 高保体 | | |
| 教職課程に 6法に 施行規則 6法 | 入力 | 建学の精神と社会生活 | 2 | | | | | 必 | 0/2 | 必 | 0/2 |
| | 入力 | 法学(含、日本国憲法) | 2 | | | | | 必 | 0/2 | 必 | 0/2 |
| | 入力 | 健康・体力科学 | 2 | | | | | 必 | 0/2 | 必 | 0/2 |
| | 入力 | スポーツI | 1 | | | | | | 0/1 | | 0/1 |
| | 入力 | スポーツII | 1 | | | | | | | | 0/1 |
| | 入力 | 英語I | 1 | | | | | 必 | 0/1 | 必 | 0/1 |
| | 入力 | 英語II | 1 | | | | | 必 | 0/1 | 必 | 0/1 |
| | 入力 | 情報処理I | 1 | | | | | 必 | 0/1 | 必 | 0/1 |
| 基礎的 理解に 関する 科目 | 入力 | 情報処理II | 1 | | | | | 必 | 0/1 | 必 | 0/1 |
| | 入力 | 教職入門 | 2 | | | | | 必 | | 必 | |
| | 入力 | 教育原理 | 2 | | | | | 必 | | 必 | |
| | 入力 | 教育心理学 | 2 | | | | | 必 | | 必 | |
| | 入力 | 特別支援教育論 | 2 | | | | | 必 | | 必 | |
| に指導 する 科目 法 | 入力 | 教育課程論 | 2 | | | | | 必 | | 必 | |
| | 入力 | 教育経営・教育課程論 | 2 | | | | | 必 | | 必 | |
| | 入力 | 道徳教育の指導法 | 2 | | | | | 必 | | | |
| | 入力 | 特別活動及び総合的な学習の時間の指導法 | 2 | | | | | 必 | | 必 | |
| 教育 実習 科目 | 入力 | 教育の方法と技術 | 2 | | | | | 必 | 0 | 必 | 0 |
| | 入力 | 生徒・進路指導論 | 2 | | | | | 必 | | 必 | |
| | 入力 | 教育相談 | 2 | | | | | 必 | | 必 | |
| | 入力 | 教育実習指導I | 1 | | | | | 必 | | 必 | |
| | 入力 | 教育実習指導II | 1 | | | | | 必 | | 必 | |
| 入力 | 教育実習I | 2 | | | | | 必 | | | | |

※個人を特定できないよう、一部を黒塗りして掲載している。

教職課程履修者照会表に移動できる[照会]ボタンが設けられている。特定の学生の情報を照会したい場合、当該学生の氏名、学科、学籍、学生証の写真などの基本情報、教職課程関連科目の修得状況、部活動や学校ボランティアなどの自主活動の記録と感想、各年次の省察と目標の内容、教職員集団による所見や指導の履歴、教育実習と介護等体験における訪問指導の報告を通覧できる。

最上部には、上述した各事項が掲載されている教職課程履修者照会表上の各領域に遷移できるボタンも並置されている。そして、各領域の[入力]ボタンを押すと、その情報を入力したり、更新したりすることができる。

(9) 各種のフォーム

先に図7で示したように、教職員が入力したり照会したりする情報の、各シート間でのやりとりは、各種のフォームを媒介して行なわれる。

一例として、図15に掲げた所見・指導履歴入力フォームについて見ておこう。これは教職課程履修者照会表内にある所見・指導履歴欄にある[入力]ボタンを押すとポップアップする。対象となる学生に関する情

図15 所見・指導履歴入力フォーム

図16 訪問指導履歴入力フォーム

報を記録しようとする教職員が、自らの氏名、当該情報の重要度、所見や指導の内容を入力して[確定]すると、教職課程履修者照会表と所見指導履歴一覧表に反映される。

情報の重要度については各記録者の判断に委ねられているが、2021年10月現在、教職課程に関わる全学科の教職員で共有すべきものは「高」、教職課程センター内で共有すべきものは「中」、その他の指導上留意すべきものは「低」とするという大まかな基準によって運用されている。

また、図16は訪問指導履歴入力フォームである。訪問した教員の指名、対象学生の教育実習校や、介護等体験先の特別支援学校および社会福祉施設の名称、実習期間、訪問日、所見や指導の内容について入力できるようになっている。これらの他にも、各科目コメント入力フォームや基本情報修正入力フォーム、省察目標コメント入力フォームがある。

また、先に掲げた管理パネルの表紙(図7)には、[入力情報一括取得]、[入力情報一括反映]、[パスワード一括設定]、[メール添付一斉返却]といった管理者用の操作を実行するためのフォームをポップアップさせ

図 17-1 管理者用操作入力フォーム(1)

るボタンも配置されている。

たとえば、図 17-1 は、指定した入学年度の電子履修カルテ保管フォルダに格納されている全ての電子履修カルテから、管理パネル上で照会するために必要な情報を、入力情報一覧表に一括で取得するためのものである。管理者だけが利用する管理コードと、管理パネルが置かれているフォルダへの絶対パスを指定して[確定]することで操作を実行することができる。

また、同じ形式のフォームによって、指定した入学年度の全ての電子履修カルテに入力情報一覧表の情報を反映させたり、先に見た教職課程履修者名簿(図 9)上で割り振っておいたパスワードを設定したりすることもできるようになっている。

さらに、図 17-2 のフォームを用いることで、対象となる入学年度と学科を指定して

図 17-2 管理者用操作入力フォーム(2)

教職課程用ウェブメールから学生用ウェブメールへ添付ファイルで電子履修カルテを一斉に返却することができる。また、後送文に [Pswd] という文字列を入れておくと、その部分を個々の学生の電子履修カルテを開くために必要なパスワードに自動的に変換して送信することが可能である。この操作の実行にも管理コードが必要である。

なお、管理パネル上には [GAKUEN システム照合] ボタンも設置されているが、2021 年 10 月現在、開発の途上にある。その構想の具体的な内容については後述する。

III. 動作実験と試験運用の成果

1. 動作実験の過程

これまで、電子履修カルテおよび管理パネルの試行版の概要について見てきた。既述の通り、教職課程センターは、2021 年中に試行版の動作実験と試験運用に取り組んだ。以下では、その過程と成果について簡潔に報告したい。

2021 年 4 月、2020 年度に入学した 2 年次の教職課程履修学生のなかからモニタを募集した。採用の条件は、自前のコンピュータを所有していること、そのコンピュータにエクセルがインストールされていること、の二つであった。5 月初旬、経営学科、法学科、健康スポーツ学科から応募した各 2 名ずつ、合計 6 名を雇用した。

その後、6 月 14 日にオンライン・ミーティング・システムを利用して説明会を開催し、①電子履修カルテに備わった各種の機能が正常に動作することの確認、②基本情報の登録、③1 年次に修得した全ての教職課

程に関連する授業科目の学修成果の入力、④自主活動の記録、⑤1年次の省察と2年次の目標の入力、の五つに取り組みさせた。さらに、⑥作業済の電子履修カルテのファイル名を学生用ウェブメールのドメインより前の文字列に変更したうえで、指定したメール・アドレスに添付して提出するよう指示した。なお、⑦介護等体験の参加予定者には体験後の学習課題を電子履修カルテ上で進めることも要請した。

全ての学生モニタが①から⑥までの作業を終えた後、教職員集団は、彼らの電子履修カルテを2020年度入学者用の保管フォルダに集積し、管理者用操作入力フォームから情報を一括取得した。また、学生モニタが提出した学修成果および2年次開始時の省察と目標に対して分担してコメントを付し、各自が持つ学生に関する所見や指導に関する情報を共有するとともに、教育実習および介護等体験の訪問時の所見や指導の記録も行なった。そして、教員が入力した各種のコメントを保管フォルダ内の個々の電子履修カルテに一括反映し、教職課程用ウェブメールを通じて一斉返却した。

以上の一連の作業のなかで管理パネルに備わっている全ての機能が正常に動作するかを検証し、その過程で洗い出された不具合を、適宜、修正していった。

2. 試験運用の成果

電子履修カルテおよび管理パネルの動作実験と並行して試験運用を進めてきたなかで、本稿の冒頭で指摘した教職課程履修記録が抱える問題点を内容面でも運用面でも克服する可能性が見えてきた。

まず、内容面から述べよう。既に説明した通り、電子履修カルテには、学生が単位を修得した授業科目の各学習目標に関する自己評価を入力する際、それらが、教員養成理念が求める資質・能力のいずれに対応するのかが明示されている(図6)。このことは紙幅の制約のために上述した対応関係を学生に意識させながら自己評価や省察に取り組みさせることが困難な教職課程履修記録の限界を突破することを企図している。

実際、わずか6名とはいえ、動作実験と試験運用に参加した学生モニタ全員が、そもそも存在さえ知らなかった全学および各学科の教員養成理念の内容を初めて認知し、それらが求める資質・能力との関連において1年次の自らの学修成果を振り返ることができたと述べていた。

続いて運用面について見ておきたい。これまでは紙媒体の教職課程履修記録に頼っていたために、個々の学生の単位の修得状況や学修成果を把握できる機会は、事実上、1年に1回の回覧時のみであった。

こうした状況に対して、試験運用を開始して以来、共有フォルダにアクセスさえできれば、上に述べた修得状況や学修成果のみならず、部活動やボランティア活動の履歴、他の教職員による所見や指導の経過など、様々な情報を交差させながら自由に参照できるようになった。そして、それらの情報を一人一人の学生に対する多面的な理解に繋げつつ、指導や支援に役立てられるようにもなった。

以上のことから、教職員集団の運用面の利便性は格段に向上したといえる。生活上、学修上の困難さを抱える学生に関わって、これまでは全く没交渉であった教員と

職員とが情報を共有し、緊密に連携を図りながら指導や支援に当たることを可能とするシステムが実現したことの意義は大きいと考える。

おわりに

これまで本稿全体を通じて、教職課程センターが開発を進めている電子履修カルテおよび管理パネルの概要について報告してきた。最後に、教職実践演習を機軸とした質の高い教員養成教育の実現に向けて、残された課題を整理しつつ、今後の本格的な運用の在り方について展望したい。

先述した動作実験と試験運用に取り組んでいた 2021 年 8 月 5 日、2022 年度からの電子履修カルテおよび管理パネルの本格的な運用を可とする大友克之学長の決裁が降った。これを受け、教職課程センターは、以下に述べる諸機能の実装に向けて開発の速度を速めることとなった。

まず、電子履修カルテについていえば、教職実践演習の授業において学生に取り組ませる予定の学習課題の一部が未完成となっている。すなわち、授業各回において教員や他の履修者から受けた客観評価を入力すると、自己評価と同じレーダー・チャート上で視覚的に比較できる機能を組み込む予定である。これは、学生に、電子履修カルテに入力してきた 4 年間の教職課程における学びの軌跡について省察させ、自らが修得した資質・能力を確認させるとともに課題を自覚させることを目的としている。

次に、管理パネルには、朝日大学が運用している教務支援システムである GAKUEN システムから教職課程履修学生の単位の修

得状況に関するデータを抽出し、それを管理パネル上のデータと照合する機能を持たせることを企図している。これにより、学生の手によって入力された情報との整合性を点検したうえで、必要に応じて当該学生の認識の誤りを訂正したり注意喚起したりすることもできるようになるだろう。

さらに、システムの適切な運用の在り方に関わっては、解決すべき課題がいくつも積み残されている。

たとえば、システムの構造 (図 1) について説明した際に提示した (A) から (G) までの手続きを、どれくらいの頻度で、どれくらいの期間で実行するのが適切なのか、今後、本格的な運用に移行していくなかで慎重に見定めていく必要がある。

また、管理パネルに蓄積された個々の学生に関する所見や指導の内容に含まれる個人情報取り扱いや保管については、さしあたり個人情報の保護に関する法律に基づいて朝日大学が定めた規則「個人情報の取扱いについて」に従って運用している。今後の運用の在り方との関連において個人情報の取り扱いに関するより厳密な内規を定める必要性が出てくるかもしれない。

将来的には、教職に就いた卒業生や、卒業後に教員採用試験の受験を希望する者への支援に役立てるために管理パネルの情報を利用することも考えられる。ただし、その場合には、情報の取り扱いや保管期間について、どのような規則に基づいて運用していくのが課題になるだろう。

さらに、教職員集団に対して、電子履修カルテおよび管理パネルの操作方法のみに限らず、より質の高い教員養成教育の実現に向けて効率的、効果的にシステムを運用し

ていくための職能の開発が必要である。とりわけ、管理パネルに集約された情報を教職員集団の緊密な連携に役立て、教職を志望する学生への支援と彼らの福祉の向上に資するかたちで活用していくことが最大の目的であることを不断に確認し続けていくことが重要である。

〔註〕

- 1) 中央教育審議会「今後の教員養成・免許制度の在り方について（答申）」（2006年7月11日、https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/1212707.htm、2021年9月20日最終閲覧）を参照。以下、教職実践演習の教職課程上の位置づけに関する本文中の記述は、同答申による。
- 2) こうした着想は、足立淳、笹川トシ子、堀佐敏、増田明美、森泉哲也、吉田重和「教員養成教育におけるカリキュラム・マネジメントの試みー「中間項目」を導入した教職実践演習を機軸としてー」（『新潟医療福祉大学教職支援センター年報』第1号、新潟医療福祉大学教職支援センター、2018年2月）から得ている。
- 3) 朝日大学の全学および各学科の教員養成理念は、以下のウェブサイト上で確認できる（<https://www.asahi-u.ac.jp/dpt/kyoushoku/>）。
- 4) なお、この作業を進めるに当たっては前掲「教員養成教育におけるカリキュラム・マネジメントの試み」において提案されている「中間項目」の概念を意識した。すなわち、調整された文言が、教員養成理念が求める資質・能力と、教員養成教育における到達目標とを媒介することによっ

て、「教員養成カリキュラムの評価（Check）の局面においては教員養成理念の達成度を客観的・有機的・構造的に顕彰するための基礎的資料の収集を可能とし、改善（Action）においてはカリキュラム全体を俯瞰するための視座を提供し、計画（Plan）と実践（Do）にとっては自律性・一貫性・柔軟性の実現に資する」もとなるように心がけた。