

第2回大学通信教育等に関する情報通信技術の活用に関する調査研究協力者会議

資料目次

1. 大学の概要
2. 特色
3. 通信教育の授業展開
4. 課題
5. 支援が必要な学生への対応

平成 24 年 9 月 26 日（水）10：00 ～ 12：00
文部科学省旧庁舎 2 階第 1 会議室

学校法人国際学園 星槎大学

1. 大学の概要

(1) 建学の精神

人類の歴史は、絶えることのない長い戦いの歴史でもありました。第二次大戦後のアメリカを中心とする資本主義陣営と、ソ連を中心とする社会主義陣営との激しい対立の終焉も平和をもたらすものではありませんでした。冷戦構造の中で燻っていた民族や宗教などの火種が燃え上がり、戦いは世界に拡散した観すらあります。今、主義思想や人種・民族、宗教あるいは国家間の貧富の格差など諸々の異なる条件を与件として、共生する世界の構築が強く求められる所以であります。

この共生という観点から我が国を見れば、戦後 50 余年の長きにわたる平和のもと、人々の努力の積み重ねで世界が羨望する豊かな社会を実現しましたが、富や文化の地域偏在の拡大、高齢者や障害を有する人々への福祉や教育上の対応の遅れ等々、未だ豊かな社会を共有しているとは言えない状態にあります。今、更なる豊かに共生する社会の構築が求められるところであります。

次に、人と自然との関わりに目を転じますと、生態系の頂点に立つ我々人類の人口の激増とその営みによって、森林破壊、水質・大気汚染、温暖化等々の環境破壊が加速され、このままでは宇宙でも稀有な、生命に溢れる水と緑の惑星地球における生命の生存環境が損なわれるおそれがあります。次の世代に豊かな生存環境を引き継ぐことができるように、今、自然との共生が強く求められる所以であります。

このようなことを考えるとき、私どもは、国際学園の共生という教育理念を大学レベルにまで引き上げ、人と人、そして人と自然が共生する社会の創造に貢献することを強く願うものであります。

この際、私どもは、その基になるものとして、教育や福祉、環境、あるいは国際関係に関する広い知力、共生する心を耕すこと、そして問題を前向きに解決する探求力の育成が不可欠であると考ええるものであります。

(2) 位置

本部：芦別市緑泉町 5-14

別地校舎：湘南大磯キャンパス 神奈川県中郡大磯町国府本郷 1805-2

事務施設：横浜情報処理センター 横浜市青葉区さつきが丘 8-80

面接授業会場：学校法人国際学園の運営する全国学習センターを中心に展開

(札幌、帯広、仙台、郡山、立川、横浜、浜松、富山、福井、大阪、広島、福岡、沖縄等)

(3) 学部・学科の構成及び学生定員

星槎大学 共生科学部 共生科学科 (通信教育課程)

学部名	学科名	専攻	入学定員	編入学定員		収容定員
共生科学部	共生科学科	共生科学	700 名	2 年次	10 名	3,980 名
				3 年次	200 名	
				4 年次	150 名	
		初等教育	50 名	3 年次	150 名	
		福祉	20 名	3 年次	10 名	

(4) 教育理念と目的（星槎大学学則第一条）

本学の教育理念は、建学の精神に基づいて、人と人、そして人と自然が共生する社会の創造に貢献することを目的とし、「共生」という理念で結ばれる、教育、福祉、環境、国際関係及びそれらを横断する広い知力の育成、共生する心の耕作及び様々な問題を前向きに解決しようとする課題探求能力の育成を行うことである。

本学共生科学部は、前項の教育理念のもと、「共生」に関する学際及び複数の専門分野を横断する学芸を教授研究し、共生科学の専門的な知識を授け、21世紀に輝いて生き、社会に貢献できる人材の育成を図るとともに、研究成果を広く社会に提供することにより、社会の発展に寄与することを目的とする。

共生科学専攻は、本学の教育理念に基づいて共生科学部の掲げる目的を達成するため、主として共生科学の教育と研究を通じて行うものとする。

初等教育専攻は、本学の教育理念に基づいて共生科学部の掲げる目的を達成するため、主として初等教育教員養成領域における教育と研究を通じて行うものとする。

福祉専攻は、本学の教育理念に基づいて共生科学部の掲げる目的を達成するため、主として社会福祉士養成領域における教育と研究を通じて行うものとする。



(5) 教員組織

専任教員：32名

兼任教員：72名

(6) 職員組織

専任職員：23名

兼任職員：133名

(7) 教育課程

開設科目：216科目

区分1	区分2	科目数	区分1	区分2	科目数
共生科学基盤科目	必修	5	共生科学専門科目	国際関係	12
	選択必修	15		教職	10
共生科学教養科目		33		課題探究	13
共生科学専門科目	教育	41	初等教育教員養成科目	教職	28
	福祉	23		教科	18
	環境	16	共生科学総合研究科目	選択必修	2

(8) 学生状況 (2012年5月1日)

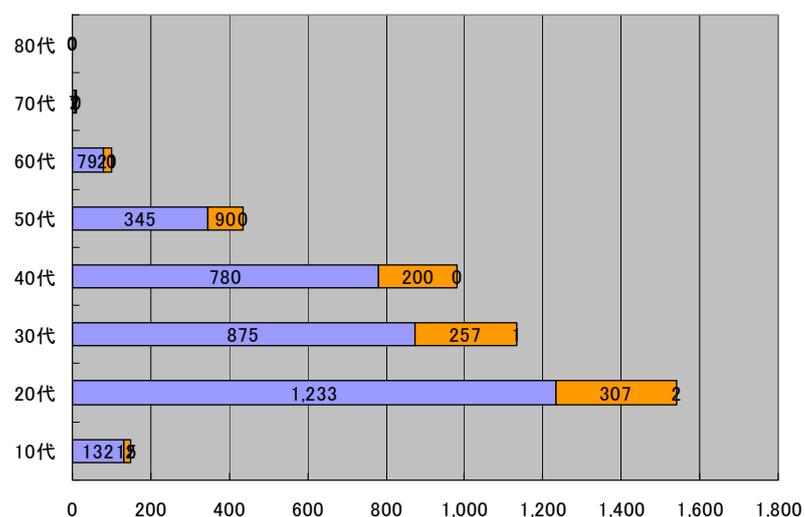
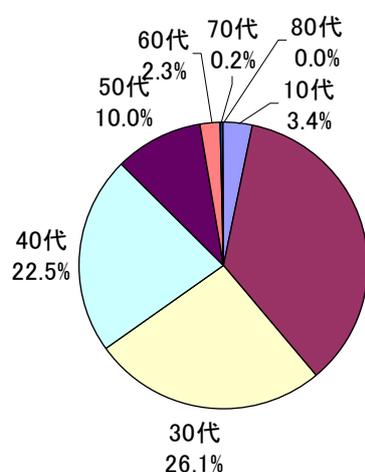
①在籍状況

学生区分	正科生	科目等履修生	特修生	合計
在籍数	3,452 (79.4%)	892 (20.5%)	5 (0.1%)	4,349

②年代別

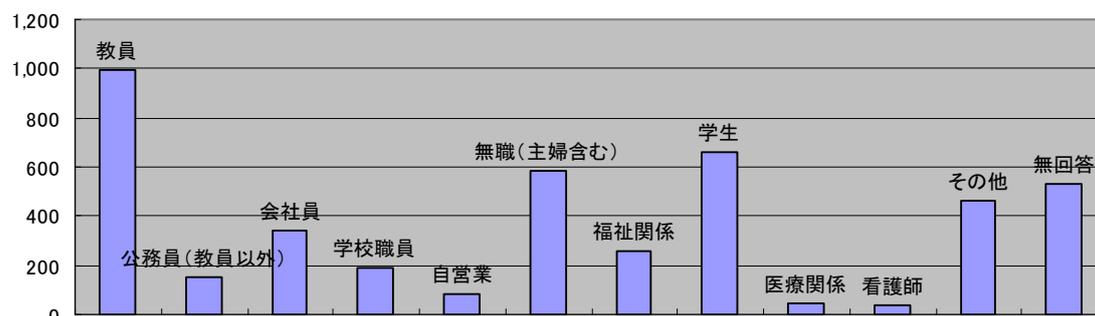
学生区分	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代	80代	合計
正科生	91	686	372	207	66	36	3	1	3,452
	41	547	503	573	279	43	4	0	
科目等履修生	9	148	118	68	32	9	2	0	892
	6	159	139	132	58	12	0	0	
特修生	2	2	1	0	0	0	0	0	5
	0	0	0	0	0	0	0	0	

※上段：男性、下段：女性



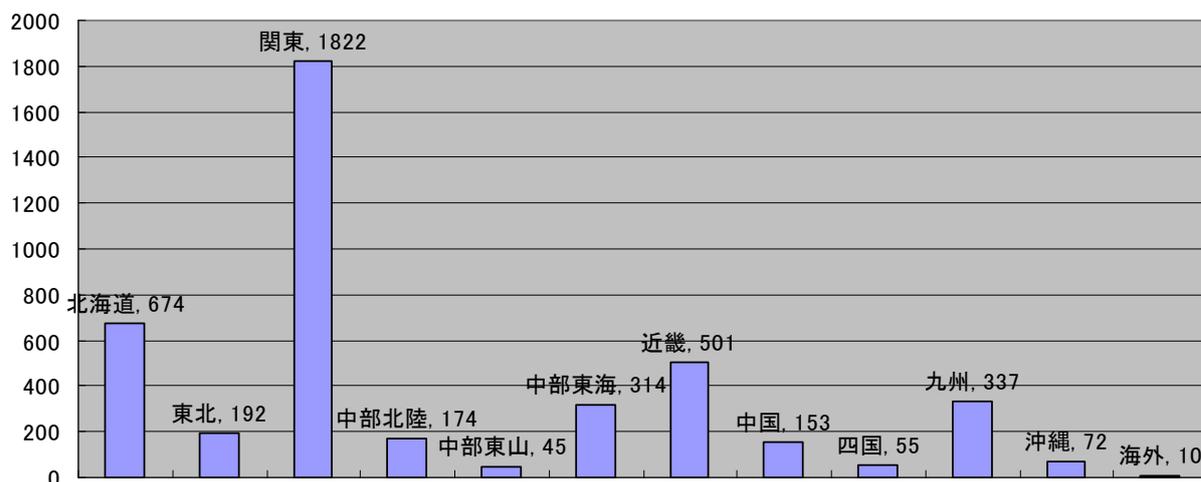
③職業別

職業名	学生数	職業名	学生数
教員	992	福祉関係	258
公務員 (教員以外)	152	学生	657
会社員	339	医療関係	48
学校職員	192	看護師	39
自営業	85	その他	465
無職 (主婦含む)	587	無回答	535



④居住地

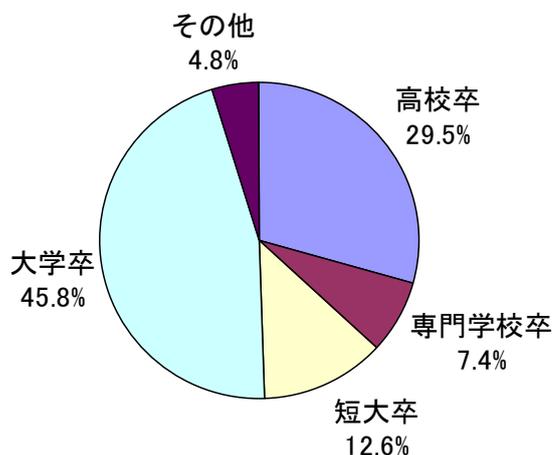
都道府県	学生数	都道府県	学生数	都道府県	学生数	都道府県	学生数
北海道	674	東京都	570	滋賀県	27	香川県	28
青森県	34	神奈川県	764	京都府	60	愛媛県	19
岩手県	10	新潟県	56	大阪府	223	高知県	3
山形県	12	富山県	56	兵庫県	122	福岡県	173
福島県	63	石川県	18	奈良県	35	佐賀県	15
秋田県	9	福井県	44	和歌山県	8	長崎県	22
宮城県	64	山梨県	17	鳥取県	16	熊本県	30
茨城県	77	長野県	28	島根県	8	大分県	27
栃木県	36	岐阜県	31	岡山県	36	宮崎県	51
群馬県	19	静岡県	144	広島県	74	鹿児島県	19
埼玉県	165	愛知県	139	山口県	19	沖縄県	72
千葉県	191	三重県	26	徳島県	5	海外	10



⑤入学資格別 (正科生)

高校卒	専門学校卒	短大卒	大学卒	その他	合計
1017	254	434	1580	167	3452

※その他は、大学院修了、大学・短期大学中退を含む



2. 特色

- (1) スクーリング重視「人と人との関わりあいを重視しています」
 - ①日本全国においてスクーリングを実施しています
 - ②環境分野では海外実習も行なっています（マレーシアサバ州、モンゴル）

- (2) 学生支援「通信制大学の自学自習の困難さを理解し「顔の見える」支援をしています」
 - ①全学にて学生支援組織を構成しています
 - ②正科生にはマンツーマン指導員（専任教員）を配置しています（紹介シート）
 - ③平成 20 年に新たな社会的ニーズに対応した学生支援プログラム（学生支援 GP）に「SNS を利用した通信制大学での修学支援」が採択され、学生支援をより充実させることができました。

- (3) Web の活用「24 時間 365 日、時空を超えて学び合い関わりあえる環境を準備しています」
 - ①学生ポータルサイトを開設しています。機能として以下のものを持ちます。
(学生) 連絡事項、履修状況確認、科目登録、スクーリング申込、試験申し込み、レポート提出
事務手続き 学習指導書ダウンロード 学生ハンドブックダウンロード
(教職員) 教職員専用連絡事項 レポート添削 学籍番号指定成績照会 マンツーマン指導用成績
照会 支援の必要な学生情報 アンケート実施機能
 - ②学生 SNS サイトを開設しています。機能・役割として以下のものを持ちます。また、この SNS サイトは記載者の学籍番号が必ず表示されるようにしており、匿名性はありません。
 - ・コミュニティ機能
(専任教員ごと研究室、科目ごとの質問・議論、大学 QA 履修相談等、学生コミュニティ)
 - ・メッセージ送受信機能
(学生間、教職員間、学生教職員間で 1 対 1 のみならず、コミュニティ内での一斉送信が可能です)
 - ・レビュー作成機能
(書籍等の紹介とレビューの書き込みが可能です)
 - ・日記機能
(日記の作成が可能です。コメントの書き込みも可能です)

- (4) 社会貢献「成果を広く社会に提供するために教員免許状更新講習へ積極的に取り組んでいます」
 - ①共生科学部の「教育・福祉・環境・国際関係」各分野と横断する分野の研究を活かした講習内容
 - ②日本全国での講習を実施
 - ③テレビ会議システムを使った講習も実施
 - ④その結果、全国で必修領域 3,384 名、選択領域 2,926 名（18 時間に換算）の受講者（平成 23 年度）

- (5) 学習者中心「常に学習者の目線にたつて学びの仕組みを考えていきます」
 - ①学費／スクーリング／添削指導の考え方（顔の見える学習指導書）
 - ②学生アンケートによる学生状況の把握
 - ③学生アンケート／チェックシートによる学生の特性把握と支援シートの運用

3. 通信教育の授業展開

(1) 授業方法

①印刷教材等による授業

教材と学習指導書に基づいた学修によるレポート添削指導及び科目修得試験

※レポート提出は、郵送、Eメール添付もしくは学生専用ページからオンライン提出

②放送授業

正式運用はない

※現在 DVD 受講と、ストリーミング受講を検討中

③面接授業

大学キャンパス及び全国学習センターを利用した対面授業及び科目修得試験

④メディアを利用して行う授業

大学キャンパス及び全国学習センターを利用したテレビ会議システムを利用した対面授業及び科目修得試験

⑤印刷教材等による授業と面接授業を併用した授業

⑥印刷教材等による授業とメディアを利用して行う授業を併用した授業

【上記区分①～⑥に応じた開設科目】

①	②	③	④	⑤	⑥
99	0	26	8	90	90

※③④科目、⑤⑥科目は重複する科目があるので、合計数は開設科目数の 216 科目にはならない

(2) 履修状況（平成 23 年度 4 月生データ）

①科目登録率（科目登録者／在籍数）

62.1%

②レポート提出率（提出レポート数（合格のみ）／単位修得のために必要なレポート数）

61.5%（レポート処理数 10,092 通）

③スクーリング参加率（参加スクーリング数／単位修得のために必要なスクーリング数）

63.7%（スクーリング参加延べ数 5,739 人）

④単位修得率（単位修得科目数／登録科目数）

57.8%

(3) テレビ会議システム

2004 年度より、音声・映像の安定した同時双方向通信が可能な、専用のテレビ会議システムをスクーリングに導入しています。

現在は、芦別キャンパスの他、湘南大磯キャンパス、全国の学生支援の拠点である横浜情報処理センター、スクーリング会場となる全国の学習センターなど全 13 カ所にテレビ会議端末及び、大型モニター、プロジェクター等などの映像・音響設備を設置し、常時通信可能な体制を整備しています。

また、ネットワークについては、専門業者への外部委託により、日常のメンテナンスの他、予期しないトラブルに対応できる体制を整えています。

【テレビ会議通信のための主要設備】

区分	製品名等	設置場所
テレビ会議システム端末	SONY PCS-G50、PCS-1、PCS-11 他	芦別キャンパス 湘南大磯キャンパス
大型モニター	Panasonic プラズマモニター	横浜情報処理センター 学習センター（全国）
プロジェクター	EPSON EB1730W 他	
スクリーン等	キクチ科学研究所 GFP-100W 等	
音響装置	YAMAHA MSR100 MACKIE1202VLZ3 REXER RLX-300 RZM-800 他	芦別キャンパス 湘南大磯キャンパス 横浜情報処理センター

【テレビ会議システムの主要な設置場所】



【星槎大学のテレビ会議システムの特徴】

- ・ 同時最大 30 会場を接続した実施が可能
- ・ 毎秒 15～30 フレームで大画面（スクリーン、大型モニター等）の映像の配信が可能
- ・ 双方向性が高く、全く違和感なく同時会話が可能（学生からの質問への対応、各会場間の会話等）
- ・ スクーリングや研究指導等の個別指導にも活用
- ・ 全国 13 か所に常設するとともに、IP 回線の利用により、容易に臨時会場の設置が可能



常設の TV 会議機器類

受講する学生

セミナー等でも活用

【各会場への職員の常駐と研修】

全国の設置会場には職員が常駐しており、TV 会議を利用したスクーリングにおいても、各会場でのグループワーク、意見発表などを可能にしている他、スクーリング時以外でも常時利用することができる体制を整えています。また、職員には OJT を含め、機器類の扱い等についての様々な研修を実施しています。

【8 年間の実績】

同システムは 8 年間にわたり、スクーリングや各種大学運営のための会議の他、国際シンポジウムや、教員免許更新講習、各種セミナー・講演会など様々な場面で年間を通じて活用しています。

【星槎大学はスクーリングでの交流機会を重視しています】

星槎大学は通信制の利点をいかして多くの社会人学生が学んでいますが、同時に通信制の課題の一つである日常の学修については、担当教員による個別指導、SNS 等を利用した遠隔指導などにより学生への支援をしています。それゆえ、教職員や学生同士が直接交流できる限られた貴重な機会であるスクーリングの機会を重視しています。



TV 会議によるスクーリングでもグループワーク・グループ発表などを多く取り入れた授業を実施しています。

4. 課題

(1) 学生がより主体的に学ぶために「印刷教材等による授業における課題」

- ①学習指導書の充実
- ②レポート添削指導の充実
- ③スクーリング単位の導入

(2) 学生の学びの利便性をより図るために「スクーリングにおける課題」

- ①土日就業している方へのスクーリング計画
- ②放送授業の検討
- ③学習センターの所在しない地域でのスクーリング展開

(3) 学生の関わり合いをより深めるために「孤立化した学修を関わりあいの学修にするための課題」

- ①大学キャンパス及び学習センターを中心としたコミュニティの活性化
- ②スクーリングを中心とした学生教職員の交流
- ③Web を利用した関わりあい空間の演出

(4) 様々な学生に対応するために「学生の特性に応じた支援に関する課題」

- ①学生の状況把握
- ②学生の状況に応じた履修指導と情報の共有化
- ③学生の特性に応じた履修指導と情報の共有化

アンケート等の資料

(書式等一覧)

星槎大学で学ばれる方への学習支援についてのアンケート ver.2

星槎大学で学ばれる方への学習支援についてのアンケート ver.2

教員記載用（スクーリング）

教員記載用（レポート）

具体的配慮事項シート

教職員記載用（対面支援報告）

教員記載用（対面以外の支援報告）

学習指導における一般的留意事項についての連絡

星槎大学で学ばれる方への学習支援についてのアンケート(Ver.2)

星槎大学 学習支援室

このアンケートは、星槎大学に入学された**正科生・特修生**の皆さんへのアンケートです。

星槎大学では、いつでも、どこでも、誰でも学んでいただくために、皆さんのことをより深く理解し、できる限りの学習支援をしていきたいと考えています。そのために、学習に不安をお持ちの方は、このアンケートにお答えいただき、科目登録の用紙と一緒に横浜情報処理センターまでご提出ください。

なお、提出は任意ですので、必要がないと考えられる方は提出不要です。

また、アンケートの記入に際しては普段の生活を思い出して、ご本人、もしくは、ご本人の身近な方が該当する項目にご記入ください。

このアンケートは、本学個人情報保護の方針に基づき、学生の皆さんの学習支援の目的以外に利用することはありませんのでご安心ください。

1 以下の欄にご記入ください。

学籍番号		氏名	
	記入者	本人との関係	

2 どちらかに○をつけてください。

①星槎大学での学習において、あなたのご家族と大学が連絡を取り合い協力し合って支援していくことを希望しますか。

しない する

具体的に（どなたとどのような支援を？）

②スクーリング時に建物内の施設、教室内の設備、建物内での移動等に関して、支援や配慮を希望しますか。

しない する

具体的に（例えば、聞こえづらいので席を前に配置してほしい、車椅子を使用したいなど）

③科目担当教員に対して（質問、レポート作成や添削指導、スクーリング時）において、支援や配慮を希望しますか。

しない する

具体的に

④マンツーマン指導員と密に連絡を取り合うことを希望しますか。

しない する

具体的に

3 その他 心配事などがあれば、ご自由にお書きください。（足りなければ裏をご利用ください。）



このアンケートは、先日提出いただいた「星槎大学で学ばれる方への学習支援についてのアンケート」において、支援を希望された方により詳細なことをお聞きしようとするものです。お答えになるのは、ご本人でも、その身近な方でもかまいません。回答後は同封させていただいた封筒を用いてなるべく早くご返信ください。また、適切な学習支援のためにすべての項目にお答えいただきますようお願いいたします。

なお、このアンケートは、学習支援の目的以外に用いることはありません。

1 以下の欄にご記入ください。

学籍番号		氏名	
	記入者		本人との関係

2 レポート作成において、当てはまるものに丸をつけてください。

① 漢字は得意である

あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
-------	---------	---------	-----------	---------

② 本を読むのは得意である

あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
-------	---------	---------	-----------	---------

③ 長い文章を書くのは得意である

あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
-------	---------	---------	-----------	---------

④ 自分の意見を表現するのは得意である

あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
-------	---------	---------	-----------	---------

3. スクーリング受講について、当てはまるものに丸をつけてください。

⑤ 板書を多くしてほしい

あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
-------	---------	---------	-----------	---------

⑥ 配布資料を多くしてほしい

あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
-------	---------	---------	-----------	---------

⑦ 教員にゆっくり話してほしい

あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
-------	---------	---------	-----------	---------

⑧ 教員や友だちの言っていることがわからないときがある

あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
-------	---------	---------	-----------	---------

⑨ 言いたいことを上手に言えないことがある

あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
-------	---------	---------	-----------	---------

⑩ 抽象的な話(概念的な話など)は苦手である

あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
-------	---------	---------	-----------	---------

⑪ 90分の授業に座っている自信がない

あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
-------	---------	---------	-----------	---------

⑫ 授業予定があらかじめ決まっていないと不安になる	あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
⑬ 忘れ物はしないほうである	あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
⑭ 遅刻はしないほうである	あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
⑮ 電話で話すのは苦手である	あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
⑯ 携帯電話のメール(imode など)は得意である	あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
⑰ パソコン(メールやインターネット等)は苦手である	あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
⑱ 電車やバスをつかって一人で行きたいところにいける	あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない
⑲ 横文字(英語など)が苦手である	あてはまる	ややあてはまる	どちらでもない	ややあてはまらない	あてはまらない

4. そのほか

教員にこうしてもらえたらという配慮や、ご本人の得意なことに関することなどを具体的にお書きください。

(例えば、PC の持込みを許して欲しい。服薬しているため、授業中トイレに立つことを許して欲しいなど...)

以上です。

教員記載用(スクーリング)

星槎大学学習支援室

チェックリスト I スクーリング用

学 籍 番 号		学生氏名	
科目担当者(記載者)		科 目 名	
記 載 年 月 日		会 場	

自由記述欄

学生に個別支援が必要と思われる事項がございましたら、具体的にご記入ください。

例:「表情がなく、自発的に発言しないところが心配される。」

1. コミュニケーションの領域

①他の学生と会話ができる

スムーズに会話できる	まあまあ会話できる	ふつう	ややスムーズに会話できない	会話できず心配される	わからない
------------	-----------	-----	---------------	------------	-------

②講義中にやりとり(会話)ができる

スムーズにやりとりできる	まあまあやりとりできる	ふつう	ややスムーズではない	やりとりできず心配される	わからない
--------------	-------------	-----	------------	--------------	-------

③指定された内容について発言できる

上手に発言できる	まあまあ発言できる	ふつう	やや上手に発言できない	発言ができず心配される	わからない
----------	-----------	-----	-------------	-------------	-------

④場に応じた会話ができる

スムーズに会話できる	まあまあ会話できる	ふつう	ややスムーズに会話できない	会話できず心配される	わからない
------------	-----------	-----	---------------	------------	-------

⑤的確に質問ができる

的確に質問できる	まあまあ質問できる	ふつう	やや的確に質問できていない	質問できず心配される	わからない
----------	-----------	-----	---------------	------------	-------

2. 読み書き(表現と理解)の領域

①テキストの内容が理解できる

十分に理解できる	まあまあ理解できる	ふつう	やや理解が不十分	理解できず心配される	わからない
----------	-----------	-----	----------	------------	-------

②指示した課題への取り組みができる

十分に取り組みができる	まあまあ取り組みができる	ふつう	やや取り組みが不十分	取り組みず心配される	わからない
-------------	--------------	-----	------------	------------	-------

③自分の意見を文章表現できる

十分に表現できる	まあまあ表現できる	ふつう	やや表現が不十分	表現できず心配される	わからない
----------	-----------	-----	----------	------------	-------

④自分自身の考えをまとめることができる

十分にまとまっている	まあまあまとまっている	ふつう	ややまとめが不十分	まとまらず心配される	わからない
------------	-------------	-----	-----------	------------	-------

⑤書字について(書き取り)

正確にできる	まあまあ正確にできる	ふつう	やや不正確	不正確で心配される	わからない
--------	------------	-----	-------	-----------	-------

3. 行動の領域

①講義中、注意集中することができる

十分に集中できる	まあまあ集中できる	ふつう	やや集中が不十分	集中できず心配される	わからない
----------	-----------	-----	----------	------------	-------

②場にそぐわない行動が見られる

場に応じた行動ができる	まあまあ行動できる	ふつう	やや場に応じて行動できない	場に応じて行動できず心配される	わからない
-------------	-----------	-----	---------------	-----------------	-------

③適切な姿勢を保つことができる

適切に姿勢を保つことができる	まあまあ姿勢を保つことができる	ふつう	姿勢を適切に保つことができない	姿勢が保てず心配される	わからない
----------------	-----------------	-----	-----------------	-------------	-------

④突然、無関係なことをしようとする

その傾向は全く見られない	その傾向はほとんど見られない	ふつう	ややその傾向が見られる	その傾向が強く心配される	わからない
--------------	----------------	-----	-------------	--------------	-------

⑤ひとつのことが気になってうまく振舞えない

その傾向は全く見られない	その傾向はほとんど見られない	ふつう	ややその傾向が見られる	その傾向が強く心配される	わからない
--------------	----------------	-----	-------------	--------------	-------

⑥予定の変更が受け入れられない

その傾向は全く見られない	その傾向はほとんど見られない	ふつう	ややその傾向が見られる	その傾向が強く心配される	わからない
--------------	----------------	-----	-------------	--------------	-------

チェックリストⅡ レポート採点用

学 籍 番 号		学 生 氏 名	
科 目 担 当 者 (記 載 者)		科 目 名	
記 載 年 月 日		会 場	

自由記述欄

学生に個別支援が必要と思われる事項がございましたら、具体的にご記入ください。

例:「書いている文字が判別できない部分がある」

1. コミュニケーションの領域

①教員とのメールやFAXをとおしたやりとりができる

スムーズにやりとりできる	まあまあやりとりできる	ふつう	やりとりがややスムーズではない	やりとりができず心配される	わからない
--------------	-------------	-----	-----------------	---------------	-------

2. 読み書き(表現と理解)の領域

①テキストの内容が理解できる

十分に理解できる	まあまあ理解できる	ふつう	やや理解が不十分	理解できず心配される	わからない
----------	-----------	-----	----------	------------	-------

②指示したレポート課題への取り組みができる

十分に取り組みができる	まあまあ取り組みができる	ふつう	やや取り組みが不十分	取り組みず心配される	わからない
-------------	--------------	-----	------------	------------	-------

③自分の意見を文章表現できる

十分に表現できる	まあまあ表現できる	ふつう	やや表現が不十分	表現できず心配される	わからない
----------	-----------	-----	----------	------------	-------

④自分自身の考えをまとめることができる

十分にまとまっている	まあまあまとまっている	ふつう	ややまとめが不十分	まとまらず心配される	わからない
------------	-------------	-----	-----------	------------	-------

⑤書字について(書き取り)

正確にできる	まあまあ正確にできる	ふつう	やや不正確	不正確で心配される	わからない
--------	------------	-----	-------	-----------	-------

事務局記載用

星槎大学学習支援室

チェックリスト

学 籍 番 号		学生氏名	
記 載 者		どこで	
記 載 年 月 日		どんな方法で	

自由記述欄

学生に個別支援が必要と思われる事項がございましたら、具体的にご記入ください。

例:「表情がなく、自発的に発言しないところが心配される」

1. コミュニケーションの領域

①職員とやりとり(会話)ができる

スムーズにやりとりできる	まあまあやりとりできる	ふつう	ややスムーズではない	やりとりできず心配される	わからない
--------------	-------------	-----	------------	--------------	-------

②職員とやりとり(電話)ができる

スムーズにやりとりできる	まあまあやりとりできる	ふつう	ややスムーズではない	やりとりできず心配される	わからない
--------------	-------------	-----	------------	--------------	-------

③職員とやりとり(Eメール)ができる

スムーズにやりとりできる	まあまあやりとりできる	ふつう	ややスムーズではない	やりとりできず心配される	わからない
--------------	-------------	-----	------------	--------------	-------

④場に応じた会話ができる

スムーズに会話できる	まあまあ会話できる	ふつう	ややスムーズに会話できない	会話できず心配される	わからない
------------	-----------	-----	---------------	------------	-------

⑤的確に質問ができる

的確に質問できる	まあまあ質問できる	ふつう	やや的確に質問できていない	質問できず心配される	わからない
----------	-----------	-----	---------------	------------	-------

2. 行動の領域

①場にそぐわない行動が見られる

場に応じた行動ができる	まあまあ行動できる	ふつう	やや場に応じて行動できない	場に応じて行動できず心配される	わからない
-------------	-----------	-----	---------------	-----------------	-------

②突然、無関係なことをしようとする

その傾向は全く見られない	その傾向はほとんど見られない	ふつう	ややその傾向が見られる	その傾向が強く心配される	わからない
--------------	----------------	-----	-------------	--------------	-------

③ひとつのことが気になってうまく振舞えない

その傾向は全く見られない	その傾向はほとんど見られない	ふつう	ややその傾向が見られる	その傾向が強く心配される	わからない
--------------	----------------	-----	-------------	--------------	-------

④予定の変更が受け入れられない

その傾向は全く見られない	その傾向はほとんど見られない	ふつう	ややその傾向が見られる	その傾向が強く心配される	わからない
--------------	----------------	-----	-------------	--------------	-------

⑤自分のものをつい忘れておいていく

その傾向は全く見られない	その傾向はほとんど見られない	ふつう	ややその傾向が見られる	その傾向が強く心配される	わからない
--------------	----------------	-----	-------------	--------------	-------

3. 学生からの申し出(保護者を含む)

①身体に関すること	
②発達障害に関すること	
③その他	

具体的配慮事項シート(A面)

学籍番号	:	
------	---	--

記載者 :

記載日 :

年

月

日

配慮していただきたい事項

本学生は、

1. 読字において 特別な配慮が 必要 必要ではない

具体的に

2. 書字において 特別な配慮が 必要 必要ではない

具体的に

3. 聞き取る力において 特別な配慮が 必要 必要ではない

具体的に

4. はなす・まとめる力において 特別な配慮が 必要 必要ではない

具体的に

5. 行動面(注意集中面含む) 特別な配慮が 必要 必要ではない

具体的に

裏に続く

2 具体的配慮事項シート(B面)

学籍番号	:
------	---

6. そのほかのまとめ(ストレングス(得意なこと)も含めて)

--

7. 考えられる具体的な支援方法

--

教職員記載用(対面支援報告)

星槎大学学習支援室

個別支援報告書Ⅰ 主にスクーリングなどの対面指導用

学籍番号		学生氏名	
記載日		支援日	
記載者		支援会場	
立場 (当てはまるものに☑)	<input type="checkbox"/> 科目指導員 <input type="checkbox"/> プロゼミ担当者 <input type="checkbox"/> マンツーマン指導員 <input type="checkbox"/> 地域指導員 <input type="checkbox"/> 特別支援室員 <input type="checkbox"/> 訪問支援室員 <input type="checkbox"/> 学習一般支援室員 <input type="checkbox"/> SSC担当者 <input type="checkbox"/> 地域相談室長 <input type="checkbox"/> 学生相談室 <input type="checkbox"/> 進路相談室 <input type="checkbox"/> その他		

1. 支援の内容(具体的配慮事項シートがない学生の場合には、合わせてチェックシートも記入してください)

2. 支援に関する学生の反応

3. 今後必要と思われる支援

4. 対象学生が捉えきれなかった等の理由で個別支援を行えなかった場合にはその理由を記載してください

- 受講学生数が多すぎた
テレビ会議システム利用のため、他会場の様子までわからなかった
その他

教職員記載用(対面以外の支援報告)

星槎大学学習支援室

個別支援報告書Ⅱ 主にレポート添削・電話対応など対面以外の指導用

学籍番号		学生氏名	
記載日		支援日	
記載者		支援方法	<input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他
立 場 (当てはまるものに☑)	<input type="checkbox"/> 科目指導員 <input type="checkbox"/> プロゼミ担当者 <input type="checkbox"/> マンツーマン指導員 <input type="checkbox"/> 地域指導員 <input type="checkbox"/> 特別支援室員 <input type="checkbox"/> 訪問支援室員 <input type="checkbox"/> 学習一般支援室員 <input type="checkbox"/> SSC担当者 <input type="checkbox"/> 地域相談室 <input type="checkbox"/> 学生相談室 <input type="checkbox"/> 進路相談室 <input type="checkbox"/> その他		

1. 支援の内容(具体的配慮事項シートがない学生の場合には、合わせてチェックシートも記入してください)

2. 支援に関する学生の反応(レポート添削時の配慮に関してはこの欄は空欄でかまいません)

3. 今後必要と思われる支援

4. 対象学生が捉えきれなかった等の理由で個別支援を行えなかった場合にはその理由を報告してください

星槎大学 学習指導における一般的留意事項についての連絡

学習指導委員会

星槎大学 専任教員および非常勤教員の皆さま

星槎大学は、老若男女を問わない幅広い学生層であることから、様々な特性をもつ学生が在籍しています。その中には、学習指導上、個別に配慮を必要とする学生がいます。以下は、実際に星槎大学に在籍している学生の事例とそれに対する基本的な対応を記述したものです。是非ともご一読下さい。また学習指導委員会では、以下のことを先生方をお願い致します。

1. 先生方におかれましては、スクーリングの出講の際、必ずこの資料を携帯頂き、該当する学生がいる場合、参考にして下さい。
2. 学習指導委員会では、先生方の受講科目において個別に配慮を必要とする学生がいる場合、出来る限り事前に通知する体制をスタートしました。そこで次の3. についてご協力をお願い致します。
3. 先生のスクーリングやレポート指導で、個別に配慮を必要とする学生がいた場合は、「教員記載用、学生チェックリスト(スクーリング)(レポート)」用紙を用いて、教務宛にご報告下さい。
4. ご意見、質問、相談等ありましたら、教務ないしは学習指導委員会までご連絡下さい。

一般的留意事項とその対応について

1. 身体面の領域

①視覚的な障害がある。

→付添い人と一緒に来ます。授業やレポート作成などの「ポイント」に当たる事柄については、付添い人にも分かるように説明し、本人と付き添い人が理解できているか確認して下さい。

授業で映像資料を用いる場合は、映像内容がイメージできるような説明を加えること、映像内容を文章化した資料を授業時もしくは授業後に作成・配付して頂ければ効果的です。

②服薬をしている。薬の影響により、授業中に眠くなってしまう、ぼうつとした状態になる、集中力がなくなる、視線の焦点がぼやけてくる、記憶が一時的になくなる等の様子を示すことがあります。

→各学習センターの保健室で一時的な休息をとることが可能です。

飲酒が危険な場合がありますので、懇親会では配慮が必要です。

2. コミュニケーションの領域

①自己紹介、人前での発表、グループワーク的な作業を行うこと等に困難を示す。

→何らかの自己否定感、多人数や初対面での緊張が考えられますので、それらを緩和する方向で対応して下さい。

②授業中や休憩時間に、質問その他で自分の意見や話を延々とする。

→授業の最初に、質疑応答をする際の枠組(ルール)を、教員側から明確に提示することで対応できます。発言が度々あり、延々と続く場合は、その学生が発言しようとする姿勢や気持ちを否定しない形で対応して下さい。

③距離感が取れない。質問の際に身体的距離を縮めてくる、親しい言葉のやり取りを突然行う。

→その学生を否定しない形で、ある程度の距離感を保つ形で対応して下さい。

3. 読み書き(表現と理解)の領域

①同じことを何度も聞いて確認する。

→学生が聞こうとする事柄のポイントを、紙(本人のノートやこちらから渡すメモ)やボード(ホワイトボードや黒板)に、字、図、表として、明瞭簡潔に記すことである程度対応できます。

②ゆっくり話さないと理解するのが難しい。

→授業のポイントになる場面では、ゆっくりと明確に情報を発信して下さい。

③漢字や英字・数字が苦手である、縦書きないしは横書きの板書を解読するのが苦手である、言葉では理解が困難であるが簡単に図式化するとよく理解できる、多量の板書を苦痛に思う。

→板書の際、学生の様子や反応を見ながら記述して下さい。

④句読点を適切に付けられない。

→レポート採点の際、これに該当する学生が明確になります。学習障害(LD)や文法理解の不充分さが考えられます。総評欄では本人の能力を否定しない姿勢で学習上の課題を指摘し、句読点箇所にも添削をして下さい。

4. 行動の領域

①遅刻や忘れ物をする。

→この中には、本人の意思とは裏腹にこのような結果に至ってしまう学生がいますので、様子を見ながら対応して下さい。

②落ち着きがない、頻繁に物音をたてる。

→多人数や初対面での緊張が考えられますので、それを緩和する方向で対応して下さい。

また、本人が明確な自覚なしに行っている場合もありますので、皆の前でいきなり厳しい注意をするという対応はなるべく回避し、本人と教員との一対一の状況で注意を促すこと。本人がいない場面で周囲の学生に対して教員側が現状を認識していることを伝えること。集中や静けさを示した場合の評価は、本人の自尊心を念頭に置き、皆の前で評価するのが良いか、本人と教員との一対一の状況で評価するのが良いか判断して下さい。

③授業内容が予定通りに展開しない時に、また授業時間・休憩時間が定刻通りに展開しない時に、緊張・不安・怒り等を示す。

→授業・休憩の時間帯と内容を明確にすること、変更がある場合は修正点を明確にすることで対応できます。その際、言葉だけよりも視覚提示(字、図、表)の方が、効果的です。

④自分の身体的動作等に、強いこだわりを示す。例えば、入り口から教室内へ入る際の自分の動作を反復するといったことです。

→本人が安定感(本人と環境・状況との定常状態の維持・確認)を求めている行為である場合がありますので、本人の気持ちを追い込まず、安心感を抱いて気持ちを切り替えていける雰囲気に対応して下さい。

