

Microsoft Teams 会議・授業

会議
授業前

全員に周知

- Teams 会議・授業への出席依頼を予定表・メール送信。
- 議題・授業単元や題材をSharePoint共有。
- 事前課題がある場合は提出方法・保存先・期限を明記する。

会議アーカイブ / 関連授業・メモ・リンクの共有

- 過去（前回）会議や議事録などのリンク共有
- 関連授業や資料のリンク共有

Microsoft Teams 会議・授業

会議
授業中

時間通りに開始そして終了

会議・授業は開始予定時刻に開始、時間内に終了。

発表者はビデオ通話を「オン」

→発表者と受講者を明確にするため。

受講者は受講中マイクを「オフ」

→発表者の声を聴きやすくするため、発表者以外はマイクオフ。

発表者を交代するときは

→発表権限を交代。

※記録を作成する場合 → 会議・授業記録を音声・ビデオ・画面共有を保存 → アーカイブ

Microsoft Teams 会議・授業

会議
授業後

会議・授業の記録を1か所で共有

→資料や記録などを指定の保存場所 1 か所で共有。

→後に再度見返せる。

フォローアップは同じ「チーム」内で記録として残す。

→発表者と受講者を明確にするため。

提出・回収の指示を明確に

→会議・授業後の提出・回収は保存場所、提出方法、期限を明確に。

次の会議・授業スケジュール

→Teams予定表・メールで次の予定をスケジュール。



—web 会議・授業—

・Microsoft Teams を使った web 会議や授業などでは、対面で行っているときとは異なるため、進行の大枠を事前に示す必要性があると考えます。

- ① 事前に予定を掲載。開始と終了時刻を伝える。(Teams 予定表・メール)
- ② 資料の配布。(開始前までにファイルに入れる)
- ③ 開始時刻(オンラインが開催・アクセスができる状態へ)
- ④ 終了時刻(サイトを閉じる)

—連絡時間—

・通話や通信の時間を決めることは通信容量の懸念だけではなく、生活リズムを正す点からもある程度の大枠は決めておく必要制を感じます。根拠としては一般企業や先行実施している他校の例を参考として、正則としてのルールがあると良いのではないのでしょうか。

学校生活時間に準じて...

- ① 生徒(家庭)・教職員間の連絡は 8 時 30 分から 17 時まで
 - ② web 会議・授業では最大 80 分(出欠確認時間を含め)
- ※ 時間外など緊急時 Teams 内通信は使用せず、携帯電話へ直接通話する。

—配布・回収(提出)時間—

・資料の配布(ダウンロード)と回収(提出)などは時間と指定場所を決めておくこと。

- ①【配布】資料の配布方法・場所・配布時間の設定
- ②【回収】回収方法・場所・形式(text.pdf.png...)・回収締め切り時刻の設定



・すべての家庭(教職員・生徒)に固定回線があることが前提としていないため、通信容量について視野に入れた配信が必要となると考えます。通信容量に関しては、通信時間に比例して容量が増えますが、ファイルサイズ(動画・画像・音声・テキストデータ)によっても大きく変動します。発信(配信)側はファイルデータの容量を事前に計り、場合によっては「保存形式」「圧縮」「縮小」をさせる必要もあると思います。受信側は開くとファイル容量分だけ通信容量を必要としてしまうため、発信(配信)側は注意を必要とします。

ー保存形式ー

【映像】mp4 を推奨 ※mov 形式は避ける

【画像】イラストは png 写真は jpeg を推奨 ※Tiff などの非圧縮は避ける

【音源】mp3 を推奨 ※プレイヤーソフトに偏りない形式の保存が推奨

【テキスト】MSoffice 形式・編集しない場合は PDF を推奨 ※画像が貼付添付はファイルサイズの縮小

ー配信方法ー

※送信方法については必要の用途に応じて

【データ添付配信】

Teams・メール・チャットにファイルを添付配信

※配信データ容量が大きい。受信側は添付ファイルダウンロード後、オフライン環境でも開くことができます。

【Onedrive 共有リンクを配信】

Teams・メール・チャットに OneDrive 共有リンクを添付配信

※配信データ容量は小さい。受信側は共有リンクからダウンロードまたは映像・音源の場合はストリーミング。

映像・音源はダウンロード or ストリーミング

ダウンロード:「データ容量分の通信容量」と「データ容量分の保存容量」が必要。ダウンロード後はオフライン再生可

ストリーミング:再生毎ごとに「データ容量分の通信容量」オフラインは再生不可

保存場所について



・保存場所は原則的にはCloud (OneDrive)のみが望ましいと考えます。従来、バックアップの考え方からCloud とローカルの2箇所に複製保存しがちですが、データ更新や共有などの観点からローカルで個人管理は非公開データの保存方法、公開・共有を前提としたデータはCloud 保存とすることを推奨します。しかし、個人名や成績に関係するデータは学校の校務PC で扱うことが望ましいと考えます。

ー共有・保存場所ー

【OneDrive】

映像・画像・音源・テキストすべてのデータを OneDrive に保存。

※Teams で共有するデータも同様。

映像共有サイトへの保存について

・YouTube などの映像共有サイトの保存は望ましくない。不特定多数を対象とした場合には動画共有サイトを利用することに価値があります。しかし、ビデオの分析情報の収集(アクセス数・視聴率・再生時間)を目的としないのであれば、動画であっても OneDrive 保存、を推奨したいと考えます。

※Microsoft の提供するアプリケーションの中には、組織内(@seisoku.ed.jp)で映像共有する目的の Microsoft Video と 組織外へ動画共有を目的とする Microsoft Stream が提供されています。今後、継続的に映像配信を行い、映像にコンテンツやチャンネル数を増やしていく場合、(※ビデオの分析情報を収集する目的) 映像配信チャンネル開設を推奨します。

出典・引用・著作物利用について

・大前提となることは「メディアリテラシー」の有無だと思います。出典・引用については記載をすることが求められます。会議や授業・講義で「共有」される資料は教職員や生徒以外が目にする可能性が極めて高いと考えて作成するべきであると考えます。保護者の目に触れることやネット流出(SNS)の可能性を視野に入れ、「世の中一般的に許容範囲」と考えられるところがボーダーではないでしょうか。教育の現場で利用すること、倫理観を持った利用ができることが前提だと考えます。

【映像・音源共有利用】

テレビ番組・動画共有サイト・オンデマンドなど、様々なサイトからの共有が可能。

ダウンロード→編集は行わず、URLを共有する。

音源は、フリー素材の音源も多数存在。音源の著作権販売もあるため、必要数の購入など。

※ 地上波放送はオンデマンド視聴が可能。公式オンデマンドURLの共有。

※ テレビ番組やラジオ番組は「オフィシャルサイト」以外は違法コンテンツに属していると考えられ、オフィシャルサイト以外のURLの共有は禁止です。

※ 映像メディアについて、番組制作会社・著作権管理団体(他、博物館・研究機関)などの所有する映像・音源はweb共有の許諾が得られる場合に限り、リンク共有可となります。

※ 「動画共有サイト」はローカル環境へダウンロードと編集は利用規約違反です。

※ 正則高校の授業用に編集使用している映像はすべて無許可で編集・複製を行っているのもので、映像メディアからのwebアップロード共有はできません。未編集の録画番組も同様です。

【画像利用】

表、グラフ、図、イラスト、写真、など様々な画像を利用する場合、著作権フリーまたは使用がフリーの素材であることを確認。

参考: いらすとや <https://www.irasutoya.com/>

※著作権フリーでも、製作者の許容している範囲を要確認。

出版物・webサイトの出典の場合は出典元に問い合わせ、出典を記載すること。

【文章引用】

一般的には文章全体の1割程度まで、引用文章の許容範囲とされます。出典を明記し、また、引用は改変せず、引用部分とオリジナル部分を区別して明確にする必要があります。

【転載利用】

・行政機関が公表した広報資料など

→行政機関の名前で公表した資料であること

→一般に周知させることを目的とした資料であること

→転載を禁止する旨の表示がないこと

→説明の材料として利用すること

- ・新聞や雑誌に掲載された、時事問題に関する論説
 - 新聞または雑誌に掲載された論説であること
 - 政治・経済・社会上の時事問題に関する論説で、学術的な性質ではないものであること
 - 他の新聞や雑誌への転載、放送、有線放送として利用すること
 - 転載・放送・有線放送を禁止する旨の表示がないこと
- ・政治上の演説・裁判上の陳述
 - 公開して行われた演説・陳述であること
 - 同じ著作者の物のみを編集して利用しないこと

iPad 貸し出しについて



docomo 安心補償対象と内容について

本校の iPad は docomo 安心補償に加入しているため、iPad 本体の「破損」「故障」「紛失」が補償されています。補償対象外は Lightning ケーブル・充電器・iPad カバーケースです。

iPad 本体	iPad 以外
「破損」「故障」の場合 … 本体を学校へ持参 → 代替機と交換 「紛失」の場合 … 警察署へ紛失届を提出 → 紛失届書面と代替機を渡す	実費請求

生徒への受け渡し方法

iPad 貸し出し対象 → 保護者来校 → 貸し出し確認(書面サイン) → 貸し出し