

News LETTER

教育開発支援

March 2025

No.

50

教育活動における著作物の適切な利用 01～04

法学部 教授 田上 麻衣子

専修大学のLMS「in Campus」機能紹介 05～08

教育開発支援委員会

教育活動における著作物の適切な利用

法学部 教授 田上 麻衣子

教育活動においては、様々な場面で他者の著作物を利用する。対面授業に加えてオンライン授業も定着した今、教育内容の充実と円滑な授業運営のために、改めて教育活動における著作物の利用のルールを確認する。

1. 著作権法による保護

(1) 保護対象

授業では、論文、新聞記事、小説、法律・判決、グラフ・図表、データ、地図、画像、音楽、映像など、様々な情報を利用する。これらは全て著作権法で保護されているのだろうか。

著作権法の保護対象である「著作物」は、「思想又は感情を創作的に表現したものであつて、文芸、学術、美術又は音楽の範囲に属するもの」と定義されている（著作権法第2条1項1号）（以下、条文は全て著作権法）。創作性のある表現が保護の対象となるが、創作性とは作者の個性が何らかの形で発揮されていれば足りるとされている。他方、客観的な事実や単なるデータ、誰がやっても同じようにならざるを得ないありふれた表現などには創作性がなく、著作物には該当しない。また、保護されるのは「表現」であり、表現に至らないアイデア（例：学説や思想それ自体）は著作物には該当しない。

さらに、例え創作性がある表現であっても、憲法その他の法令、国や地方公共団体等の告示・通達、裁判所の判決、行政庁の裁決などについては、権利の目的とならないと規定されているため（第13条）、自由に利用できる。

(2) 著作者の権利

著作人（＝著作物を創作する者（第2条1項2号））の権利は、著作者の財産的利益を守るための権利である「著作権（財産権）」と著作者の人

格的利益を守るための権利である「著作者人格権」の2つで構成されている。

「著作権（財産権）」としては、利用形態（法定利用行為）に応じて、以下の権利（支分権）が定められている。

- ①複製権、②上演権・演奏権、③上映権、
- ④公衆送信権・公の伝達権、⑤口述権、⑥展示権、
- ⑦頒布権、⑧譲渡権、⑨貸与権、⑩翻訳権・翻案権等、
- ⑪二次的著作物の利用に関する原著者の権利

例えば、ある書籍の一部を授業で資料として配布する場合、複製行為には①複製権が、配布行為には⑧譲渡権が関連する。他方、録画したテレビ番組や保存したウェブ動画を対面授業で上映する場合は、録画・保存行為に①複製権が、上映行為には③上映権が関連することになる。

一方、「著作者人格権」としては、次の3つの権利が定められている。

①公表権	未公表の著作物を公表するかどうか等を決定する権利
②氏名表示権	著作物の公衆への提供・提示に際し、著作者名を付すかどうか、付す場合に名義をどうするかを決定する権利
③同一性保持権	著作物の内容や題号を著作者の意に反して改変されない権利

著作物の利用の際には、著作権（財産権）と著作者人格権の両方に注意が必要である。例えば、著作物を改変して利用する場合は、著作権（財産権）の⑩翻案権、著作者人格権の③同一性保持権などが関連することになる。

著作権（財産権）の存続期間は、原則として、著作者の死後70年であり、保護期間を経過すると当該著作物はパブリックドメインになり自由利用が可能になる（無名・変名の著作物、団体名義の著作物、映画の著作物の保護期間は公表後70年）。

なお、著作権法では、著作物の創作者ではないものの、著作物の公衆への伝達に重要な役割を果たしている実演家、レコード製作者、放送事業者、有線放送事業者にも権利を与えており、これを「著作隣接権」という。紙幅の関係上、ここでは説明を省略するが、利用に際しては著作隣接権にも留意が必要である。

上記の権利が及ぶ著作物の利用には、原則として著作権者等の許諾が必要となる。しかし、著作権法には、権利者の許諾なく利用することができる場合が規定されている（＝権利制限規定）。(著作権法の概要については、参考文献[1]をご参照いただきたい。)

2. 権利制限規定

著作権法の第30条から第50条において、著作権の制限について規定されている（限定列举）。

授業に関連する権利制限規定としては、以下のものがある。

第35条	学校その他の教育機関における複製等
第32条	引用
第38条	非営利無料の上演・演奏・上映・口述
第31条	図書館等における複製等
第36条	試験問題としての複製等

授業における利用行為により、適用される権利制限規定が異なる。

利用行為		権利制限規定	※
対面授業	書籍の小部分の複製	第35条	○
	テキストの朗読	第38条	○
	報告資料やレポートでの引用	第32条	○
	テレビ番組の上映	第38条	○
オンライン授業での教材配信		第35条	△
図書館資料の複写		第31条	○
試験での小説などを用いた出題		第35条 第36条	○

※【○】 無許諾・無償、【△】 無許諾・有償（補償金）

より細かく考えると、例えば、授業で使うために録画した番組を対面授業で上映する場合、録画（複製）行為については第35条、上映行為については第38条1項が適用される。

対面授業で資料をコピーし配付する場合、コピー（複製）行為には第35条が適用され、その配付には、複製権の制限により作成された複製物の譲渡を認める第47条の7が適用される。なお、第35条の適用を受けて作成された著作物の複製物は、目的以外の目的のために頒布したり公衆に提示したりすることはできない（第49条）。

3. 学校その他の教育機関における複製等（第35条）

授業における利用との関係で最も重要な規定が第35条である。著作権法第35条1項は、一定の要件を満たす場合に、無許諾・無償で著作物を複製すること、公衆送信すること、公に伝達することを認めている。

第35条の解釈については各要件に係る判例がない中、教育関係者・有識者・権利者で構成される「著作物の教育利用に関する関係者フォーラム」が、「改正著作権法第35条運用指針（令和3（2021）年度版）」（以下「運用指針」という。）を作成している（参考文献[3]）。法的拘束力はないものの、議論を経て共通認識が得られた部分として作成されたものであり、解釈において参考になる。ここでは運用指針で示された考え方などをもとに、ポイントをまとめる。

【Q】対象となる行為は？

複製	印刷、写真、複写、録音、録画その他の方法により有形的に再製すること 例：板書、ノートへの書き込み、コピー、スキャンファイルの保存、撮影、録音、録画等
公衆送信	放送、有線放送、インターネット送信等を通じて不特定の者又は特定多数の者（＝公衆）に送信すること 例：Google Classroom等のLMS（学習管理システム）を通じた教材の配信、多数の履修者等（＝公衆）への著作物のメール送信等
公に伝達	公表された著作物であって、公衆送信されるものを受信装置を用いて公に伝達すること 例：授業内容に関するネット上の動画を授業中に受信し、教室に設置されたディスプレイ等で履修者等に視聴させる

【Q】利用の条件は？

教育目的であればどのような利用でも可能であるわけではなく、第35条1項に規定された以下の要件を満たす必要がある。

- 学校その他の教育機関であること
- 「教育を担当する者」及び「授業を受ける者」の利用であること
- その授業の過程における利用に供することを目的としていること
- 必要と認められる限度の利用であること
- 公表された著作物であること
- 当該著作物の種類及び用途並びに当該複製の部数及び当該複製、公衆送信又は伝達の態様に照らし著作権者の利益を不当に害するものでないこと

※この他、慣行があるときは「出所の明示」が必要（第48条）

これら要件を満たす範囲で、教員や学生は授業の過程で利用するために、著作物を複製したり、公衆送信を行ったり、公に伝達をしたりすることができる。ただし、複製・公の伝達については無許諾・無償で行うことができるが、公衆送信（遠隔合同授業等のための公衆送信を除く）については、無許諾・有償（補償金の支払いが必要）である（第35条2項）

■ 授業目的公衆送信補償金制度

一定の額の補償金を支払うことにより、授業の目的で必要と認められる範囲で、権利者の許諾を得ることなく著作物を公衆送信することができる制度。

ICTを活用した教育での著作物利用の円滑化を図るため、2018年の著作権法改正により著作権法第35条が改正され、授業目的公衆送信補償金制度が創設された（2020年4月28日施行）。但し、全ての授業目的の利用が本制度の対象となって「無許諾」になるわけではなく、第35条の要件を満たさない場合は、引き続き権利者の許諾が必要。

【補償金の支払い】

教育機関の設置者が、本制度の指定管理団体である（一社）授業目的公衆送信補償金等管理協会（SARTRAS／サートラス）に補償金を支払い、同協会が利用報告に基づき権利者等に補償金を分配する。

<大学の場合>

一人当たりの補償金額（年額）720円×補償金算定対象者総数+消費税等相当額（10%）

伝達の態様に照らし著作権者の利益を不当に害するものである場合には、適用対象外（＝権利者の許諾が必要）となる。

著作権者の利益を不当に害する利用の典型的な例として、本来各学生の購入が想定された問題集等について、履修者に購入させず教員がコピーして配布する場合がよく挙げられる。[6]の要件があるのは、学校等の教育機関で複製や公衆送信が行われることによって、現実には市販物の売れ行きが低下したり、将来における著作物等の潜在的販路を阻害したりすることのないようにするためである。

運用指針は、全部を複製又は公衆送信しても著作権者等の利益を不当に害することとはならない可能性が高い例として、次のものを挙げている（一部）。

- 俳句、短歌、詩等の独立した短文の言語の著作物
- 新聞に掲載された記事等の言語の著作物
- 雑誌等の定期刊行物で発行後相当期間を経過したものに掲載された記事等の言語の著作物
- 上記に関わらず、論文の著作物であって専門書、論文集等に掲載されたものについては、授業の目的に照らして全文が必要と認められる場合であって、出版物全体に占める当該論文等の分量、当該出版物の流通の状況や当初の出版時に想定された読者対象かどうか、その出版物が出版後相当期間を経過しているか、入手が容易であるかなどを勘案して、個々の履修者が購入することが必ずしも合理的ではない場合

【Q】「授業」の過程とは？

「授業」とは、学校その他の教育機関の責任において、その管理下で教育を担当する者が学習者に対して実施する教育活動を指す。したがって、講義、実習、演習、ゼミ等はこれに該当する（履修者等による予習・復習は授業の過程である）が、入学志願者に対する学校説明会、オープンキャンパスでの模擬授業、FD・SD活動としての教職員向けのセミナー等は該当しない。

【Q】利用できる範囲は？

[4]「必要と認められる限度」に関し、運用指針では、「授業のために必要かどうか」は第一義的には授業担当者が判断するものであり、万一、紛争が生じた場合には授業担当者がその説明責任を負うことになるとされている。「必要と認められる限度」は授業の内容や進め方等の実態によって異なる。外形だけで判断するのではなく、個々の授業の実態に応じて許諾が必要か不要かを判断する必要がある。

[1]～[5]の全てに該当する場合であっても、[6] ①著作物の種類、②著作物の用途、③複製の部数・公衆送信の受信者の数、④複製・公衆送信・

一方、著作権者の利益を不当に害する可能性が高い例として、次のものを挙げている。

- 文書作成ソフト、表計算ソフト、PDF編集ソフトなどのアプリケーションソフトを授業の中で使用するために複製すること
- 授業の中ではそのものを扱わないが、学生が読んでおいた方が参考になるとされる文献を全部複製して提供すること
- 授業を担当する教員等及び当該授業の履修者等の合計数を明らかに超える数を対象として複製や公衆送信を行うこと
- 授業の中で回ごとに同じ著作物の異なる部分を利用することで、結果としてその授業での利用量が小部分ではなくなること
- 授業を行う上で、教員等や履修者等が通常購入し、提供の契約をし、又は貸与を受けて利用する教科書や、一人一人が演習のために直接記入する問題集等の資料（教員等が履修者等に対して購入を指示したものを含む。）に掲載された著作物について、それらが掲載されている資料の購入等の代替となるような態様で複製や公衆送信を行うこと（ただし、履修者全員が購入していることが確認されている場合であって、問題の解説等を行う目的で付加的に複製等を行うことは許容される余地がある。）

- 美術、写真等であって、必要と認められる範囲で全部の利用が認められている著作物を、市販の商品の売上に影響を与えるような品質で複製したり製本したりして提供すること
- 授業のために利用するかどうか明確でないまま素材集を作成するような目的で、組織的に著作物をサーバへストック（データベース化）すること
- MOOCs（大規模公開オンライン講義、誰でもアクセスできる）のような態様で、著作物を用いた教材を公衆送信すること

ここまでの内容をもとにフローチャートとしてまとめたのが「図：利用に係る簡易チェック」である。あわせて参照いただきたい。

おわりに

第35条を中心にまとめたが、上記のとおり教育活動では様々な権利制限規定が関連する。「引用」に関する第32条も報告資料やレポートの作成などでしっかり理解しておくべき条文である。

第32条1項に規定された適法な「引用」であるためには、

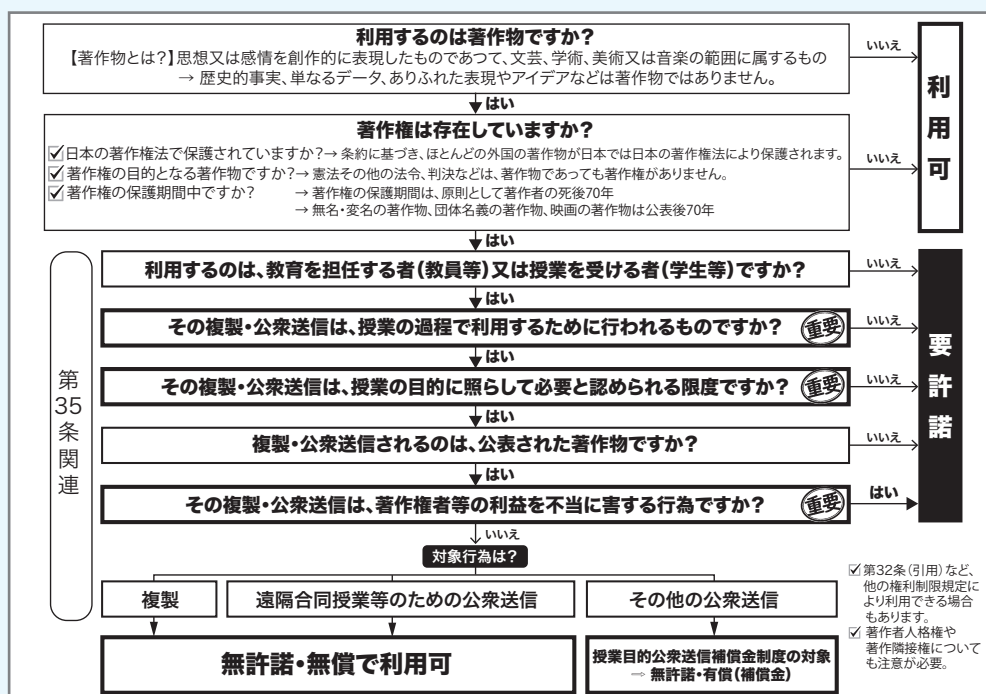
- ①公表された著作物であること
- ②「公正な慣行」に合致すること
- ③報道、批評、研究などの引用の目的上「正当な範囲内」であること

が必要である。この他、「出所の明示」も必要である（複製以外はその慣行があるとき）（第48条）。

これらに留意しつつ、自ら教材等を作成し、また、学生へのレポート指導等を行う必要がある。その他、関連する権利制限規定も含め、より詳細な内容については、参考文献[4]をご参照いただきたい。

一方、近年のAIの進展は目覚ましく、授業におけるAIの適切な利活用は、教育現場における大きな課題である。AIに係る論点は様々あるが、AIと著作権については文化庁を中心に検討が行われてきた。詳細な情報が公開されているので、参考文献[5]をご参照いただきたい。

著作権法は、権利制限規定等により文化的所産の公正な「利用」を確保しつつ、著作者等の権利を「保護」し彼らの利益を確保することにより、新たな創作活動を促し、「文化の発展」に寄与することを目的としている（第1条）。今回は他者の著作物を「利用」する場面を前提にまとめたが、教員が作成（創作）した教材や学生の提出したレポートなども著作物として「保護」の対象となる。教育活動においては、利用と創作が絶えず行われている。利用者であり創作者（著作者）でもあることを意識し、ルールを尊重して教育の充実に取り組みたい。



図：利用に係る簡易チェック ※あくまで簡易チェックであり、個別ケースごとに異なる。

<参考文献>

- [1] 文化庁「著作権テキスト」(<https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/textbook/index.html>)
- [2] 文化庁著作権課「学校における教育活動と著作権（令和5年度改定版）」(https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/seidokaisetsu/pdf/93869701_01.pdf)
- [3] 著作物の教育利用に関する関係者フォーラム「改正著作

権法第35条運用指針（令和3（2021）年度版）」（2020年12月）(<https://sartras.or.jp/unyoshishin/>)

- [4] 上野達弘編『教育現場と研究者のための著作権ガイド』（有斐閣、2021年）
- [5] 文化庁「AIと著作権について」(<https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/aiandcopyright.html>)

専修大学のLMS「in Campus」機能紹介

教育開発支援委員会

1. はじめに

本学では、授業運営の効率化と学習環境の充実を目的として、以前よりLMS（Learning Management System）が導入されており、現在は「in Campus」が運用されています。本システムは、授業管理や学生とのコミュニケーションを円滑に進めるための多彩な機能を備えており、オンライン・対面の両方の授業形態に対応可能です。今回は、開発元のキヤノン IT ソリューションズ株式会社にご協力いただき、「in Campus」の主な機能を改めて紹介し、大学教育での効果的な活用方法について説明します。

2. in Campus の利用状況

専修大学での2023年度（2023年4月から2024年3月）の、教員側のin Campusのコンテンツ作成状況を表1に示します。

最も利用数が多いのは「お知らせ作成」で2023年4月が3,851件、2023年7月が1,040件、2023年9月が3,084件となっています。学期の開始と終了の時期に、教員から履修学生に向けての通知

作成および発信が多いことがわかります。学期の開始時期には、Google Classroomのクラスコードをin Campusの「お知らせ」を用いて通知しているので、その影響と思われます。また、学期の終了が近づくと、試験・テストやレポートについての通知がなされているものと推察されます。次いで多いのが、「課題作成」と「教材作成」で、授業実施期間に、平均して一月あたり約500件の作成となっています。

表2には同時期の学生の利用状況を示しました。「お知らせ参照」が学期の開始と終了の時期（4月と9月、7月と1月）に多いのは教員側の作成状況に対応しています。4月には、のべ33.5万件、9月にはのべ20.6万件の参照がありました。これは学生がGoogle Classroomのクラスコードを確認しているためと考えられます。教員の「教材作成」は授業実施期間を通じて月平均500件程度と変動がありませんでしたが、学生の「教材参照」は7月に12.7万件、12月・1月に11.7万件と学期末のころに参照数が増加する傾向があるようです。それまでの授業の資料をテスト・試験前に

表1 専修大学におけるin Campusのコンテンツごとの作成状況（2023年4月から2024年3月）

2023年度	課題作成	出席作成	お知らせ作成	教材作成	アンケート作成	テスト作成	掲示板作成
2023年 4月	473	474	3851	664	276	167	181
2023年 5月	598	333	666	501	113	70	61
2023年 6月	532	252	804	502	129	57	30
2023年 7月	517	194	1040	423	90	48	63
2023年 8月	37	9	356	41	21	52	8
2023年 9月	318	439	3084	446	177	74	102
2023年10月	509	254	733	526	145	86	95
2023年11月	501	266	670	510	127	63	45
2023年12月	506	186	686	347	89	36	24
2024年 1月	263	89	515	151	54	27	22
2024年 2月	7	1	27	3	17	145	1
2024年 3月	49	35	2380	7872			62

表2 専修大学におけるin Campusのコンテンツごとの閲覧・利用状況（2023年4月から2024年3月）

2023年度	アンケート回答	出席送信	教材参照	メッセージ送信	課題提出	テスト解答送信	お知らせ参照
2023年 4月	5191	9949	64109	223	8675	5024	335429
2023年 5月	5310	13394	77360	79	23925	10897	40282
2023年 6月	4392	14219	84563	143	30400	12752	47161
2023年 7月	6296	10374	127042	216	30814	12559	56925
2023年 8月	1511		9042		4054	22	5436
2023年 9月	2458	5318	23300	50	3106	1508	206674
2023年10月	4577	10055	54816	161	17867	9369	37373
2023年11月	5034	10447	49203	49	21714	10020	30483
2023年12月	2692	9349	39716	83	22880	10516	27325
2024年 1月	1489	4870	77952	4	23573	5774	37610
2024年 2月	196		477		109		656
2024年 3月	4098		231	1	5		1142

確認するという行動をとっているためと推定されます。また、教員の「課題作成」も月毎の変動は少なかったですが、学生側の「課題提出」は学期末に件数が多くなっています。

3. in Campus の基本機能

(1) LMSトップ

LMS にログインすると、教員は担当授業の「出講表」、学生は自身の「時間割」を確認できます。時間割には授業名、担当教員名、休講情報などが表示され、該当の授業をクリックすると授業トップ画面へ遷移します。集中講義や特別講義は、通常の時間割とは別に表示されます。

(2) 授業トップ

LMS のトップ画面から授業名をクリックすると授業トップ画面に遷移します。授業トップ画面では、学生には教員が登録したコンテンツが一覧表示され、以下の機能が利用可能です。

- 担当教員へのメッセージ（教員側では「履修者からのメッセージ」）
- お知らせ
- 課題
- 教材
- テスト
- アンケート
- 授業に関する学生アンケート
- 掲示板
- 出席

教員側は画面上部の「[閲覧ページ](#)」と「[編集ページ](#)」とを切り替えることで、学生の画面を確認しながらコンテンツを設計できます。

(3) お知らせ

教員は、履修者に対してお知らせを発信し、公開範囲を設定することができます。選択したユーザーグループのみに発信することもできますし、履修者を個別に選んで発信することもできます。履修者がお知らせを開封したかどうかを確認する機能も備わっており、重要な通知の確実な伝達が可能です。

(4) 課題

課題では、提出方法や評価方法など、教員側の様々な使い方に合わせて設定が可能となっています。「ファイルアップロード」「テキスト入力」の2種類の提出方法を選択可能となっています。

期限後の提出を許可する設定も可能ですし、締め切りが近づいた時に、未提出の学生を一覧で確認し、催促メールを送信することも可能です。学生への評価やフィードバックはExcelによる一括登録が可能となっています。また、学生間の相互評価（ピアレビュー）の設定もできます。

(5) 教材

教材では、教員は授業で使用するファイルや動画、リンクなどの教材をアップロードできます。また、アップロードされた教材の閲覧状況を確認できるため、学生の学習進捗を把握することができます。

(6) テスト・アンケート

テストでは、「単一選択」「複数選択」「穴埋め」「フリーテキスト」形式の問題を作成することができます。自動採点機能を備えており、問題ごとの解説を設定できるほか、解答した履修者ごとに採点したり、コメントを付与することもできます。アンケートでは、記名・匿名それぞれのアンケートをとることができます。結果は円グラフ・棒グラフ・表で表示することができ、教員は結果に対して総合コメントを入れることでフィードバックが可能です。

(7) 掲示板

掲示板では授業ごとに複数の掲示板（テーマ）を作成することができ、スレッド内でメッセージ、ファイル、画像のやり取りが可能です。

(8) 出席

出席では、出席情報の記録・編集・ダウンロードが可能です。ファイルをアップロードすることで、一括登録も可能となっており、レスポンのデータを読み込むことも可能です。

(9) 過去のコンテンツをインポート

授業トップ画面左上の「≡」を押下して現れるメニューから、「コースコンテンツ」→「過去のコンテンツをインポート」とすることで、担当している他の授業内で登録したコンテンツをコピーすることができます。「担当している他の授業」とは、同じ学期に担当している他の授業の他、過年度の授業も対象となっており、これまでに登録した教材や課題を、別の授業で利用可能で、当該授業に合わせて提示する日時や締め切り、内容の変更をすることができます。

4. 「課題」

教員・学生側とも利用件数の多い「課題」機能について、特に有用と思われる機能をご紹介します。

① 課題の提出方法に「ファイルアップロード」「テキスト直接入力」の2種類を選択可能

「ファイルアップロード」形式とは、ワードプロセッサソフトや表計算ソフトなどで作成されたファイルをアップロードして課題提出をする方法です。この形式の場合、一つの課題に対し、学生が複数ファイルをアップロードすることも可能ですので、文章でまとめた内容をワードプロセッサソフトのファイルで、計算結果や作成したグラフを表計算ソフトのファイルで別々に提出させるといった課題の提出方法も可能です。「テキスト直接入力」方式とは、学生の課題提出画面に表示される「成果物提出」の枠内に文字を入力したり、他のアプリケーションで作成した文章等をペーストして提出する方法です。字数は最大10,000字です。この方式の場合、Web上で学生の課題登録内容を参照しながら、得点・評価の記入やフィードバックコメントの登録ができます。

② 期間後提出の可否を設定可能

期限後の課題提出を認める設定が可能です。期限後提出の課題は、提出日時および提出状況に赤字で表示され、Web画面上で一覧表示した際、視覚的に目立つ表示がされています。

③ 教員から学生へのフィードバック参照可否を設定可能

授業期間中に何度か実施するような課題では、学生からの提出物に評価をフィードバックし、より一層の学習を促すことが必要になることもあるでしょう。一方、学期の最後の課題は、最終評価の対象となり、学期の成績表をもって評価の公表としたい、という場面もあるでしょう。その課題に対して、学生が評価を参照できるようにする（参照可）か、できないようにするか（参照不可）を設定することができます。

④ 教員から学生へ評価は「得点」「評価」の2種類を選択可能

課題の性質によって、100点満点での評価が望ましいものやレターコード（S,A,B,Cなど）によるおおまかな評価でよいもの、さらには「合格・不合格」といった単純な評価でよいものなど、様々な評価方法が考えられます。in Campusでは教員が課題ごとにどちらの評価を用いるかを設定することができます。

⑤ 課題提出をしていない学生を視覚的に確認可能

課題提出していない学生は、課題の提出状況確認画面や全体提出状況確認画面で赤色背景表示されます。未提出者のみを限定した催促メールも送信可能です。メール送付の宛先はシステムで登録されたGmailのアドレス宛てです。

⑥ フィードバックファイルはExcelによる一括登録が可能

in Campusからフィードバックファイル（Excelファイル形式）をダウンロードし、ダウンロードしたファイルに「得点」「評価」「フィードバックコメント」を入力し、入力した内容を一括アップロードすることが可能です（図1）。

⑦ 提出物について相互参照可否を設定可能

提出物の相互参照を「可」とすることで、履修学生同士がお互いの課題を相互参照し、ピアレビューすることができます（図2）。相互参照（ピアレビュー）することによって、学生同士が互いの課題を評価することで、課題の改善点が明確になるとともに、多様な視点からのフィードバックが得られますので、フィードバックの質の向上が期待されます。また、他の学生の課題を評価する過程で、自分の課題を客観的に見直す力が養われ、自己評価力が向上し、自己調整学習が促進されます。他の学生の優れた点を学ぶことで、自分の学習に対するモチベーションも向上するでしょう。さらには、相互評価により、評価基準を深く理解することができ、自分の課題をより適切に評価したり、場合によってはより良い課題の作成につながる可能性もあります。LMSを使いながらも、学生同士のコミュニケーションが活発になれば、意見交換やディスカッションのスキルが向上することも期待できます。

5. LMS導入の効果

LMS（学習管理システム）の導入には、教員と学生の双方に多くのメリットがあります。まず、教員にとっては授業運営の効率化が図れます。具体的には、in Campusのシステムを使うことによって、提出課題の管理や小テストの採点、学生への連絡作業が効率化されます。「SiUグローバル・スマートキャンパス」の一環として、2023年度からBYOD（Bring Your Own Device：個人が所有するノートパソコンをキャンパスでの授業等で利用すること）が始まっており、2025

専修大学のLMS「in Campus」機能紹介

[#]学籍番号	氏名	種別	得点	評価	フィードバックコメント	フィードバックファイル名	採点メモ	課題名	提出日時	提出ステータス
7499876	〇〇〇	学生								
749987654	△△△	学生						テキスト課題	2024/07/10 15:41	期間内提出

図1 フィードバックファイルの例。

網掛け（実際のファイルでは黄色です）になっているセルに入力し、評価・コメントなどを一括でアップロードすることが可能。

提出方法 [必須]	☒ ファイルアップロード ☐ テキスト直接入力 ※提出期間開始日以降は変更できなくなります。
期間後の提出 [必須]	☐ 可 ☒ 不可
評価の参照 [必須]	☒ 可 ☐ 不可
評価の表示 [必須]	☐ 得点 ☐ 評価 ☒ 得点・評価
段階評価	段階評価テンプレートを選択してください
提出物の相互参照 [必須]	☐ 可 ☒ 不可
課題種別 [必須]	☒ 個人 ☐ グループ

図2 課題作成画面での「提出物の相互参照」の設定箇所

年度には原則として1～3年次生がノートパソコンもしくはタブレットPCといったデジタルデバイスを持って通学することになります。課題や小テストにおいて、それらの目標に「自筆で書く」ということが含まれていないのであれば、デバイス経由でin Campusを使うほうが効率的な場面も多いかもしれません。教材の配布も、著作権上の問題がないのであれば、in Campus 経由で配布する方が、どの学生が閲覧したかの確認も可能ですし、欠席者のために毎回持ち運ぶという必要もなくなります。

また、教育の質の向上にもつながります。最終評価に関わるような分量の多いレポートでは困難かもしれませんが、短めの文章量の課題にたいしてフィードバックする場合、パソコン画面で見ることを厭わなければ、提出された文章を、他のアプリケーション（Wordなど）を開いたり、印刷することなく、画面で確認しながら、コメント・フィードバック・評価を与えることができます（テキスト直接入力の場合）。コメント・フィードバック・評価は登録され次第、学生に公開されますので、授業の際に返却するよりも、迅速なフィードバックが期待されます。

一方、学生にとっては学習の柔軟性が向上します。前述のように、学生の大部分にBYODが導入されるようになったため、時間や場所にとらわ

れず、好きなタイミングで学習することが可能になります。また、学習進捗や成績を可視化することで、自己管理能力が向上し、計画的な学習が可能になります。迅速なフィードバックや評価機能を通じて学習意欲を維持し、学習モチベーションが向上します。さらに、メッセージ機能（学生側からは「担当教員へのメッセージ」）は1対1のやり取りとなりますので、メールを使う場合よりも、秘匿性が守られますし、学生が誤ってGoogle Classroomのストリームに投稿してしまうというトラブル（全ての登録者に公開されてしまいます）を避けることも可能です。

このように、「in Campus」は、教員の授業管理を支援し、学生の学習をサポートする多機能なLMSです。各機能を活用することで、効率的かつ質の高い授業運営が可能になります。本システムが多くの教員に積極的に活用され、より良い学習環境につながることを期待されます。

教育開発支援 NEWSLETTER

専修大学教育開発支援委員会広報誌 第50号 (Vol.25 No.2)

発行日 令和7年3月31日

発行者 専修大学教育開発支援委員会

〒214-8580 神奈川県川崎市多摩区東三田2-1-1

TEL.044-900-7857 FAX.044-900-7856

E-mail fd@acc.senshu-u.ac.jp

編集協力 (株) 芳文社