

## PBL プロジェクト活動 週間報告

報告日： 年 月 日

学籍番号		氏名	
所属チーム		役割	
活動期間	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )		

### 《報告事項》

実績	今週の活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 今週行った個人の学習活動（授業時間外も含む）の内容</li> <li>● 前週に立てた予定に対する達成度 等の実績を記載</li> </ul>
	今週の成果物	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 今週行った個人の学習活動による成果物（内容・分量等）の実績を記載</li> </ul>
	課題と解決策	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 今週発生、発見された課題の内容・原因等</li> <li>● 課題に対する解決策とその実施状況 等の実績を記載</li> </ul>
	学び・気づき	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 今週の学習活動やプロジェクト活動の体験等を通して得られた学び・気づき 等の実績を記載</li> </ul>
	進捗状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>● プロジェクト全体の進行計画に対する進捗状況の実績を記載</li> </ul>
予定	来週の活動予定	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 今週の実績を踏まえた来週の活動内容とその成果の予定 等の実績を記載</li> </ul>
	来週の成果の予定	
■ その他特記事項等		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 上記の項目以外で、教員に連絡・報告すべき事項や要望、助言の依頼事項等を記載</li> </ul>

《記載上の注意事項》

- ① 各項目の記載量は特に制限しない。適宜、記載枠を広げる等、各自対処すること。
- ② 記載はわかりやすく簡潔、明瞭な記述を心がけること。
- ③ プロジェクト進行上、トラブル等が発生した場合には、週報提出のタイミングを待たずに教員に報告・連絡・相談すること。
- ④ 週報の提出期日は厳守すること。
- ⑤ その他、不明な点は必ず教員に相談・助言を求めること。

以上

## 自己評価シート（学生向け）

学籍番号： \_\_\_\_\_ 所属チーム： \_\_\_\_\_ 学生氏名： \_\_\_\_\_

- I. プロジェクト活動「プロセスに対する自己評価」  
プロジェクト活動の過程において、チームワークやコミュニケーション、自己学習によるフォローについて振り返り、自己評価する。
- II. プロジェクト成果「アウトプットに対する自己評価」  
プロジェクト活動の結果としての成果について、習得した知識・技術、制作した成果物、成果のプレゼンテーションについて振り返り、自己評価する。
- III. 総合的な学習成果に対する自己評価  
上記、I 及び II の結果を踏まえて、授業での学び得たこと、課題となったこと、今後取り組むべき事柄などについて総括的に自己評価する。

### I. プロジェクト活動「プロセスに対する自己評価」

項目	自己評価
●プロジェクト活動への関与 ミーティング等のプロジェクト活動に積極的に関与できた。	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> 大体できた <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余りできなかった <input type="checkbox"/> できなかった
根拠・理由	
●プロジェクト活動への貢献 課題の解決策やアイデアを積極的に提示できた。	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> 大体できた <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余りできなかった <input type="checkbox"/> できなかった
根拠・理由	
●コミュニケーション チームメンバーと円滑にコミュニケーションがとれた。	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> 大体できた <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余りできなかった <input type="checkbox"/> できなかった
根拠・理由	

項目	自己評価
<p>●チームワーク 他のメンバーと協力し合いながらプロジェクト活動ができた。</p>	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> 大体できた <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余りできなかった <input type="checkbox"/> できなかった
根拠・理由	
<p>●コミュニケーション 教員に対する報告・連絡・相談を適切に実施できた。</p>	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> 大体できた <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余りできなかった <input type="checkbox"/> できなかった
根拠・理由	
<p>●自身の学習態度 プロジェクト活動に対して積極的に取り組むことができた。</p>	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> 大体できた <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余りできなかった <input type="checkbox"/> できなかった
根拠・理由	
<p>●自己学習フォロー 授業以外の時間で、必要な知識や技術の学習や制作活動等を実施するなど、自己学習でフォローすることができた。</p>	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> 大体できた <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余りできなかった <input type="checkbox"/> できなかった
根拠・理由	
<p>●その他 上記以外で、プロジェクト活動を進める過程で実施した工夫等があれば、それを具体的に記すと共に、その活動に対する自己評価を記述してください。</p>	

## II. プロジェクト成果「アウトプットに対する自己評価」

項目	自己評価
<p>●プロジェクト活動への理解 コンテンツ制作の仕事について理解を深めることができた。</p>	<p><input type="checkbox"/>できた <input type="checkbox"/>大体できた <input type="checkbox"/>どちらともいえない <input type="checkbox"/>余りできなかった <input type="checkbox"/>できなかった</p>
<p>根拠・理由</p>	
<p>●企画の専門知識・技術の向上 企画の理解、専門知識・技術を深めることができた。</p>	<p><input type="checkbox"/>できた <input type="checkbox"/>大体できた <input type="checkbox"/>どちらともいえない <input type="checkbox"/>余りできなかった <input type="checkbox"/>できなかった</p>
<p>根拠・理由</p>	
<p>●企画 教員の指導の下、「企画提案書」を作成することができた。</p>	<p><input type="checkbox"/>できた <input type="checkbox"/>大体できた <input type="checkbox"/>どちらともいえない <input type="checkbox"/>余りできなかった <input type="checkbox"/>できなかった</p>
<p>根拠・理由</p>	
<p>●設計の専門知識・技術の向上 設計の理解、専門知識・技術を深めることができた。</p>	<p><input type="checkbox"/>できた <input type="checkbox"/>大体できた <input type="checkbox"/>どちらともいえない <input type="checkbox"/>余りできなかった <input type="checkbox"/>できなかった</p>
<p>根拠・理由</p>	
<p>●設計 教員の指導の下、コンテンツをデザインすることができた。</p>	<p><input type="checkbox"/>できた <input type="checkbox"/>大体できた <input type="checkbox"/>どちらともいえない <input type="checkbox"/>余りできなかった <input type="checkbox"/>できなかった</p>
<p>根拠・理由</p>	
<p>●制作の専門知識・技術の向上 コンテンツ制作の専門知識・技術を深めることができた。</p>	<p><input type="checkbox"/>できた <input type="checkbox"/>大体できた <input type="checkbox"/>どちらともいえない <input type="checkbox"/>余りできなかった <input type="checkbox"/>できなかった</p>
<p>根拠・理由</p>	

項目	自己評価
<p>●制作 独力でコンテンツ制作(素材制作)をすることができた。</p>	<p><input type="checkbox"/>できた <input type="checkbox"/>大体できた <input type="checkbox"/>どちらともいえない <input type="checkbox"/>余りできなかった <input type="checkbox"/>できなかった</p>
根拠・理由	
<p>●制作 独力でコンテンツ制作(プログラミング)をすることができた。</p>	<p><input type="checkbox"/>できた <input type="checkbox"/>大体できた <input type="checkbox"/>どちらともいえない <input type="checkbox"/>余りできなかった <input type="checkbox"/>できなかった</p>
根拠・理由	
<p>●制作 教員の指導の下、コンテンツ制作(テスト)をすることができた。</p>	<p><input type="checkbox"/>できた <input type="checkbox"/>大体できた <input type="checkbox"/>どちらともいえない <input type="checkbox"/>余りできなかった <input type="checkbox"/>できなかった</p>
根拠・理由	
<p>●マネジメント 自身の進捗管理等のプロジェクトマネジメントを実施することができた。</p>	<p><input type="checkbox"/>できた <input type="checkbox"/>大体できた <input type="checkbox"/>どちらともいえない <input type="checkbox"/>余りできなかった <input type="checkbox"/>できなかった</p>
根拠・理由	
<p>●マネジメント チームの進捗管理等のプロジェクトマネジメントを実施することができた。</p>	<p><input type="checkbox"/>できた <input type="checkbox"/>大体できた <input type="checkbox"/>どちらともいえない <input type="checkbox"/>余りできなかった <input type="checkbox"/>できなかった</p>
根拠・理由	

項目	自己評価
<p>●成果物(企画書) 課題・ニーズに対応した企画書を作成することができた。</p>	<p><input type="checkbox"/>できた <input type="checkbox"/>大体できた <input type="checkbox"/>どちらともいえない <input type="checkbox"/>余りできなかった <input type="checkbox"/>できなかった</p>
<p>根拠・理由</p>	
<p>●成果物(設計書) 企画書に基づく設計書を作成することができた。</p>	<p><input type="checkbox"/>できた <input type="checkbox"/>大体できた <input type="checkbox"/>どちらともいえない <input type="checkbox"/>余りできなかった <input type="checkbox"/>できなかった</p>
<p>根拠・理由</p>	
<p>●成果物(コンテンツ) 企画書・設計書に基づくコンテンツを制作することができた。</p>	<p><input type="checkbox"/>できた <input type="checkbox"/>大体できた <input type="checkbox"/>どちらともいえない <input type="checkbox"/>余りできなかった <input type="checkbox"/>できなかった</p>
<p>根拠・理由</p>	
<p>●プレゼンテーション 成果のプレゼンテーションを適切に実施することができた。</p>	<p><input type="checkbox"/>できた <input type="checkbox"/>大体できた <input type="checkbox"/>どちらともいえない <input type="checkbox"/>余りできなかった <input type="checkbox"/>できなかった</p>
<p>根拠・理由</p>	
<p>●その他 上記以外で、プロジェクト活動の「成果」があれば、それを具体的に記すと共に、その活動に対する自己評価を記述してください。</p>	

### III. 総合的な学習成果に対する自己評価

●プロジェクト活動を通して学んだこと、新たに身につけられた専門知識・技術等

●プロジェクト活動を通して認識された課題等

●今後、自分自身が取り組むべき課題と解決策の考え・達成目標

### 相互評価シート（学生向け）

評価する学生	評価される学生	所属チーム
学籍番号：                      氏名：	学籍番号：                      氏名：	

項目	評価
①ミーティング等のプロジェクト活動に積極的だった。	<input type="checkbox"/> そう思う <input type="checkbox"/> ややそう思う <input type="checkbox"/> あまりそう思わない <input type="checkbox"/> そう思わない
②課題の解決策やアイデアを積極的に提示していた。	<input type="checkbox"/> そう思う <input type="checkbox"/> ややそう思う <input type="checkbox"/> あまりそう思わない <input type="checkbox"/> そう思わない
③チームメンバーとのコミュニケーションは円滑だった。	<input type="checkbox"/> そう思う <input type="checkbox"/> ややそう思う <input type="checkbox"/> あまりそう思わない <input type="checkbox"/> そう思わない
④チームメンバーと協力し合いながらプロジェクト活動を進めていた。	<input type="checkbox"/> そう思う <input type="checkbox"/> ややそう思う <input type="checkbox"/> あまりそう思わない <input type="checkbox"/> そう思わない
⑤教員に対する報告・連絡・相談が適切だった。	<input type="checkbox"/> そう思う <input type="checkbox"/> ややそう思う <input type="checkbox"/> あまりそう思わない <input type="checkbox"/> そう思わない
⑥企画フェーズで自身の役割を適切に果たしていた。	<input type="checkbox"/> そう思う <input type="checkbox"/> ややそう思う <input type="checkbox"/> あまりそう思わない <input type="checkbox"/> そう思わない
⑦設計フェーズで自身の役割を適切に果たしていた。	<input type="checkbox"/> そう思う <input type="checkbox"/> ややそう思う <input type="checkbox"/> あまりそう思わない <input type="checkbox"/> そう思わない
⑧制作フェーズで自身の役割を適切に果たしていた。	<input type="checkbox"/> そう思う <input type="checkbox"/> ややそう思う <input type="checkbox"/> あまりそう思わない <input type="checkbox"/> そう思わない
⑨成果のプレゼンテーションで自身の役割を適切に果たしていた。	<input type="checkbox"/> そう思う <input type="checkbox"/> ややそう思う <input type="checkbox"/> あまりそう思わない <input type="checkbox"/> そう思わない
⑩その他 上記以外で気づいた点等があれば記載してください。	

### 学生事後アンケート（学生による満足度評価）

項目	対象工程	回答選択肢
授業の進行スピードについて該当するものを1つ選んでください。 進行スピードについて意見・感想を「自由意見欄」に記入してください。	全体	<input type="checkbox"/> 早い <input type="checkbox"/> やや早い <input type="checkbox"/> ちょうどよい <input type="checkbox"/> やや遅い <input type="checkbox"/> 遅い
	(企画)	<input type="checkbox"/> 早い <input type="checkbox"/> やや早い <input type="checkbox"/> ちょうどよい <input type="checkbox"/> やや遅い <input type="checkbox"/> 遅い
	(設計)	<input type="checkbox"/> 早い <input type="checkbox"/> やや早い <input type="checkbox"/> ちょうどよい <input type="checkbox"/> やや遅い <input type="checkbox"/> 遅い
	(制作)	<input type="checkbox"/> 早い <input type="checkbox"/> やや早い <input type="checkbox"/> ちょうどよい <input type="checkbox"/> やや遅い <input type="checkbox"/> 遅い
	自由意見欄	
授業の学習内容(量)について該当するものを1つ選んでください。 学習内容(量)について意見・感想を「自由意見欄」に記入してください。	全体	<input type="checkbox"/> 多い <input type="checkbox"/> やや多い <input type="checkbox"/> ちょうどよい <input type="checkbox"/> やや少ない <input type="checkbox"/> 少ない
	(企画)	<input type="checkbox"/> 多い <input type="checkbox"/> やや多い <input type="checkbox"/> ちょうどよい <input type="checkbox"/> やや少ない <input type="checkbox"/> 少ない
	(設計)	<input type="checkbox"/> 多い <input type="checkbox"/> やや多い <input type="checkbox"/> ちょうどよい <input type="checkbox"/> やや少ない <input type="checkbox"/> 少ない
	(制作)	<input type="checkbox"/> 多い <input type="checkbox"/> やや多い <input type="checkbox"/> ちょうどよい <input type="checkbox"/> やや少ない <input type="checkbox"/> 少ない
	自由意見欄	
授業の学習内容(難易度)について該当するものを1つ選んでください。 学習内容(難易度)について意見・感想を「自由意見欄」に記入してください。	全体	<input type="checkbox"/> 難しい <input type="checkbox"/> やや難しい <input type="checkbox"/> ちょうどよい <input type="checkbox"/> やや易しい <input type="checkbox"/> 易しい
	(企画)	<input type="checkbox"/> 難しい <input type="checkbox"/> やや難しい <input type="checkbox"/> ちょうどよい <input type="checkbox"/> やや易しい <input type="checkbox"/> 易しい
	(設計)	<input type="checkbox"/> 難しい <input type="checkbox"/> やや難しい <input type="checkbox"/> ちょうどよい <input type="checkbox"/> やや易しい <input type="checkbox"/> 易しい
	(制作)	<input type="checkbox"/> 難しい <input type="checkbox"/> やや難しい <input type="checkbox"/> ちょうどよい <input type="checkbox"/> やや易しい <input type="checkbox"/> 易しい
	自由意見欄	

項目	対象工程	回答選択肢
担当教員の指導・助言について該当するものを1つ選んでください。 指導・助言について意見・感想を「自由意見欄」に記入してください。	全体	<input type="checkbox"/> 役立った <input type="checkbox"/> やや役立った <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余り役立たなかった <input type="checkbox"/> 役立たなかった
	(企画)	<input type="checkbox"/> 役立った <input type="checkbox"/> やや役立った <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余り役立たなかった <input type="checkbox"/> 役立たなかった
	(設計)	<input type="checkbox"/> 役立った <input type="checkbox"/> やや役立った <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余り役立たなかった <input type="checkbox"/> 役立たなかった
	(制作)	<input type="checkbox"/> 役立った <input type="checkbox"/> やや役立った <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余り役立たなかった <input type="checkbox"/> 役立たなかった
	自由意見欄	
使用教材・資料について該当するものを1つ選んでください。 使用教材・資料について意見・感想を「自由意見欄」に記入してください。	全体	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> やや適切 <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> やや適切でない <input type="checkbox"/> 適切でない
	(企画)	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> やや適切 <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> やや適切でない <input type="checkbox"/> 適切でない
	(設計)	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> やや適切 <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> やや適切でない <input type="checkbox"/> 適切でない
	(制作)	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> やや適切 <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> やや適切でない <input type="checkbox"/> 適切でない
	自由意見欄	
学習環境・ツールについて該当するものを1つ選んでください。 学習環境・ツールについて意見・感想を「自由意見欄」に記入してください。	全体	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> やや適切 <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> やや適切でない <input type="checkbox"/> 適切でない
	(企画)	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> やや適切 <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> やや適切でない <input type="checkbox"/> 適切でない
	(設計)	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> やや適切 <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> やや適切でない <input type="checkbox"/> 適切でない
	(制作)	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> やや適切 <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> やや適切でない <input type="checkbox"/> 適切でない
	自由意見欄	

項目	対象工程	回答選択肢
授業の学習内容に対して「興味・関心」は持てましたか。該当するものを1つ選んでください。 その理由について意見・感想を「自由意見欄」に記入してください。	全体	<input type="checkbox"/> 持てた <input type="checkbox"/> やや持てた <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余り持てなかった <input type="checkbox"/> 持てなかった
	(企画)	<input type="checkbox"/> 持てた <input type="checkbox"/> やや持てた <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余り持てなかった <input type="checkbox"/> 持てなかった
	(設計)	<input type="checkbox"/> 持てた <input type="checkbox"/> やや持てた <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余り持てなかった <input type="checkbox"/> 持てなかった
	(制作)	<input type="checkbox"/> 持てた <input type="checkbox"/> やや持てた <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余り持てなかった <input type="checkbox"/> 持てなかった
	自由意見欄	
今後もこのような形態の授業を「受けてみたい」と思えますか。該当するものを1つ選んでください。 その理由について意見・感想を「自由意見欄」に記入してください。	全体	<input type="checkbox"/> そう思う <input type="checkbox"/> ややそう思う <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余りそう思わない <input type="checkbox"/> そう思わない
	(企画)	<input type="checkbox"/> そう思う <input type="checkbox"/> ややそう思う <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余りそう思わない <input type="checkbox"/> そう思わない
	(設計)	<input type="checkbox"/> そう思う <input type="checkbox"/> ややそう思う <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余りそう思わない <input type="checkbox"/> そう思わない
	(制作)	<input type="checkbox"/> そう思う <input type="checkbox"/> ややそう思う <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余りそう思わない <input type="checkbox"/> そう思わない
	自由意見欄	
授業を終えて、当初目標としていた知識や技術が身についたと思いますか。該当するものを1つ選んでください。 その理由について意見・感想を「自由意見欄」に記入してください。	全体	<input type="checkbox"/> そう思う <input type="checkbox"/> ややそう思う <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余りそう思わない <input type="checkbox"/> そう思わない
	(企画)	<input type="checkbox"/> そう思う <input type="checkbox"/> ややそう思う <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余りそう思わない <input type="checkbox"/> そう思わない
	(設計)	<input type="checkbox"/> そう思う <input type="checkbox"/> ややそう思う <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余りそう思わない <input type="checkbox"/> そう思わない
	(制作)	<input type="checkbox"/> そう思う <input type="checkbox"/> ややそう思う <input type="checkbox"/> どちらともいえない <input type="checkbox"/> 余りそう思わない <input type="checkbox"/> そう思わない
	自由意見欄	

項目	対象工程	自由回答
<p>授業全体を通して、改善してほしい・追加してほしい学習内容等について、意見・感想を記入してください。</p> <p>※どのような意見でもかまいませんので自由に回答してください。今後の授業の改善・バージョンアップに役立てたいと思います。</p>	全体	
	(企画)	
	(設計)	
	(制作)	

ルーブリック評価基準表（教員向け）

評価観点	評価尺度		
	レベル3	レベル2	レベル1
①企画（課題認識）	顧客のニーズや現状の課題について背景要因や原因も含めて理解し説明できている。（配点2点）	顧客のニーズや現状の課題について理解し説明できている。（配点1点）	顧客のニーズや現状の課題についての理解、説明が不十分である。（配点0点）
②企画（解決策）	課題に対する解決策が、その有効性と共に企画案として提示できている。（配点3点）	課題に対する解決策が、企画案として提示できている。（配点2点）	課題に対する解決策として不十分、もしくは企画案として提示できていない。（配点0点）
③設計（解決策の具体化）	企画案で提示したすべての解決策を反映した適切な設計となっている。（配点3点）	企画案で提示したすべての解決策を反映した設計となっている。（配点2点）	課題の解決策を十分に反映した設計になっていない。（配点0点）
④設計（ユーザビリティ）	ユーザ像の想定に対して、工夫されたユーザビリティの設計である。（配点2点）	ユーザ像の想定に対して、妥当なユーザビリティの設計である。（配点1点）	ユーザ像の想定に対して、ユーザビリティの設計が不十分である。（配点0点）
⑤実装・テスト	動作テストの実施結果をドキュメント化し、コンテンツの適切な動作を確認できている。（配点2点）	動作テストを実施しコンテンツの適切な動作を確認できているが、実施結果のドキュメント化が不十分である。（配点1点）	動作テストの実施、実施結果のドキュメント化のいずれもが不十分である。（配点0点）
⑥コミュニケーション	他のメンバーとの情報交換・情報共有が適切になされ、顧客・上司等への報告・連絡・相談も適切できている。（配点2点）	他のメンバーとの情報交換・情報共有が適切だが、顧客・上司等への報告・連絡・相談は不十分である。（配点1点）	他のメンバーとの情報交換・情報共有が不十分であり、顧客・上司等への報告・連絡・相談も不十分である。（配点0点）
⑦チームワーク	自己のなすべきことを判断・実行し、他のメンバーがとるべき行動を判断し働きかけられる。（配点3点）	自己のなすべきことを判断・実行できるが、他のメンバーのとるべき行動への関与は不十分である。（配点2点）	自己のなすべきこと判断または実行が不十分である。（配点0点）
⑧プロジェクトマネジメント	進行計画に基づいて進捗管理を行い、課題等の発生時にも的確に対応できている。（配点3点）	進行計画に基づいて進捗管理を行っているが、発生した課題等への的確な対応はできていない。（配点1点）	進行計画に基づいた進捗管理を行うことができず、作業に遅れや手戻りが生じている。（配点0点）

## PBL 開発要件定義書

作成日：       年    月    日

責任者：

<b>科目名</b>			
<b>科目区分</b>	<input type="checkbox"/> 必修	<input type="checkbox"/> 選択必修	<input type="checkbox"/> 選択
<b>開講学年・時期</b>	年	<input type="checkbox"/> 前期	<input type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> その他
<b>開講方式</b>	<input type="checkbox"/> 定期開講	<input type="checkbox"/> 集中開講	<input type="checkbox"/> その他
<b>時間数・単位数</b>	時間	単位	

要件項目		内容	
<b>PBL の類型</b>		<input type="checkbox"/> 事例シナリオ型 <input type="checkbox"/> 実プロジェクト案件型	
<b>育成をめざす人材像</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 開発する PBL の実施を通して、どのような知識・スキル等を備えた人材の育成をめざすのか。その人材像を明示する。</li> </ul>	
<b>教育目標</b>	<b>一般目標 (G10)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 上記の「育成をめざす人材像」に基づき、学習者が PBL を実施した後に習得が期待される「総括的な学習成果」として PBL の「一般目標」を定義する。</li> <li>・例：「・・・の知識を理解し、コンテンツ・クリエイタとして・・・を実践する能力を習得する」</li> </ul>	
	<b>行動目標 (SB0)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 一般目標に基づき、学習成果を外部から観察可能な「行動とその水準」で到達目標を定義する。</li> <li>👉 行動目標は PBL 実施後の「評価・能力測定」と対をなすので、観察可能で測定可能であることが要件となる。</li> <li>👉 学習者とも PBL 実施前に共有する情報であることから「表現・内容のわかりやすさ」の重要である。</li> <li>・例：「・・・の条件の下、独力で・・・をすることができる」</li> </ul>	
<b>開発体制</b>	<b>連携機関</b>	名称	
		担当者・所属	
	<b>専修学校</b>	担当者	
	<b>専修学校の役割</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 PBL 開発における具体的な役割・分担を明確化する。</li> </ul>	
	<b>連携機関の役割</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 PBL 開発における具体的な役割・分担を明確化する。</li> <li>・例：連携機関が提供する資料・Web コンテンツ・素材等</li> <li>・例：PBL 教材の開発会議への参画</li> </ul>	
<b>連携機関の利点</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 連携機関のメリットについて明確化し両者にて共有する。</li> <li>・例：機関における後進育成ノウハウの構築</li> <li>・例：学校との連携強化による人材獲得の促進</li> </ul>		

プロジェクトテーマ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☝ テーマの選定・決定に際しては以下を重点的な観点とする。</li> <li>・ 対象分野・内容の特殊性や専門性</li> <li>・ 制作技術の専門性・難易度（カリキュラムとの整合性・事前教育での対応可能性）</li> <li>・ 教材のリソースとなる、連携機関が有する既存情報・資料等の量・質・内容・可能な提供方法</li> </ul>
教材	<ul style="list-style-type: none"> <li>☝ 学習者に提供する教材を明確化し、既存教材等で対応できないものを新規開発する。想定される検討対象は以下の教材となる。</li> <li>・ 予備知識など事前学習のための教材等</li> <li>・ プロジェクト案件に関する資料等</li> <li>・ プロジェクト活動で使用するドキュメント書式等</li> <li>・ 学習活動の報告で使用するドキュメント書式等</li> <li>・ 制作ツールの教材等</li> <li>・ プロジェクトマネジメントツールの教材等</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>☝ ガイドラインで提示する教育支援ツールのうち、上記への利用が可能なものは以下の通りである。</li> <li>・ 「PBL モデル教材」</li> <li>・ 「PBL プロジェクト活動週間報告」書式</li> </ul>
授業計画・指導指針	<ul style="list-style-type: none"> <li>☝ 「授業計画」はプロジェクトの大まかな進行をマイルストーンの設定等により組み立てていく。</li> <li>☝ 「指導指針」は注入主義ではなく、学習者中心のファシリテーションを基軸に考え、担当教員全員で共有化と徹底を図る。</li> </ul>
事前・事後教育	<ul style="list-style-type: none"> <li>☝ 授業計画の立案と同時に、事前教育及び事後教育の内容・実施時期・方法等も決定する。</li> <li>・ 学習目標、内容構成・時間数、実施期間、使用教材等</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>☝ ガイドラインで提示する教育支援ツールのうち、上記への利用が可能なものは以下の通りである。</li> <li>・ 「事前教育実施要綱」</li> <li>・ 「事後教育実施要綱」</li> </ul>
実習環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>☝ PBL のグループワークを支援する学習環境をデザインする。以下を重要な観点とし検討・決定する。</li> <li>・ ミーティングスペース（レイアウト）の確保</li> <li>・ 制作物の共有</li> <li>・ 担当教員による指導・助言に適した環境デザイン</li> </ul>
指導体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>☝ プロジェクトチームの構成、担当教員の担当・配置、役割等を明確化する。</li> <li>☝ PBL では、グループワークのオーバーヘッド等から授業時間外での活動も頻出する。授業時間外の指導体制についても明確化する。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 3・4年制学科を有する学校では、上級生のチュータ・TAも検討項目とする。</li> </ul>
学生に対する評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 学生に対する評価方法について検討・決定する。</li> <li>☞ 評価方法は、プロセス評価とアウトプット評価という2つの視点から行い、総合的な学習成果を評価・測定する。</li> <li>☞ 評価者も通常の「教員」だけでなく、「(学習者自身による)自己評価」「(学習者同士の)相互評価」「(企業人・実務者等の)外部関係者評価」といった複眼的な方法も検討する。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ ガイドラインで提示する教育支援ツールのうち、上記への利用が可能なものは以下の通りである。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・「自己評価シート」</li> <li>・「相互評価シート」</li> <li>・「ルーブリック評価基準表」</li> </ul> </li> </ul>
知的財産の帰属	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ プロジェクト活動による各成果物等の知的財産権の帰属について明確化する。</li> <li>☞ 事前教育またはPBLの開始時等、適切なタイミングで知的財産に対する扱い方の指導内容・方法についても明確化する。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ ガイドラインで提示する教育支援ツールのうち、上記への利用が可能なものは以下の通りである。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・「関連法規リファレンス」</li> <li>・「知的財産権取扱い要綱」</li> </ul> </li> </ul>

## 事前教育実施要綱

### 1. 概要

『事前教育実施要綱』は、『デジタルコンテンツ分野デュアル教育ガイドライン』におけるデュアル教育（産学連携型学内 PBL）の実施前教育の実施内容・実施形態、使用する教育支援ツール等に関する重要事項をとりまとめたものである。

### 2. 目的

事前教育実施の目的は、デュアル教育の受講に際して前提となる専門知識・技術の確認・習得、さらにはデュアル教育の目的や学習目標、取り組む姿勢や心構え、具体的な学習活動の進め方等に係る理解を通して、デュアル教育がめざす学習効果の促進、学習目標への効率的な到達を図ることである。

以下に、事前教育実施の主な目的を列記する。

これらのうち、①は基本的にそれまでの授業で学習してきた専門知識・技術がベースであり、事前教育では部分的な補完や補強を行うことが主となる。

一方、②～④は、通常の講義や演習・実習と大きく異なるデュアル教育（産学連携型学内 PBL）に特徴的な学習活動を円滑、効果的に進めていく上で、事前教育において特に配慮が必要となる重要な目的となる。

- ① 受講の前提となる専門知識・技術の確認・習得
- ② デュアル教育の目的・学習目標等の理解
- ③ デュアル教育への取り組み姿勢や心構え等の理解
- ④ 具体的な学習の進め方等の理解

### 3. 実施の概要

以下に事前教育実施の概要を示す。但し、ここに示すものは、1つのモデルケースであり、実際の実施に際しては、各専修学校のカリキュラムや運営事情、学生の専門知識・技術の習得状況等を総合的に勘案し、より適切な実施内容・方法等に改変・カスタマイズ等を行うことが望まれる。

#### (1) 事前教育の実施内容

- 1) 前提となるコンテンツ制作の専門知識・技術の講義・演習
- 2) プロジェクトとプロジェクトマネジメントに関する講義
- 3) 産学連携型学内 PBL に関する講義

#### (2) 実施時期・時間数

実施時期は、デュアル教育開始前の1週間から4週間前までに設定する。

時間数は、上記「2) プロジェクトとプロジェクトマネジメントに関する講義」及び「3) 産学連携型学内 PBL に関する講義」は、それぞれ 2 コマ (90 分×2) 程度とする。

「1) 前提となるコンテンツ制作の専門知識・技術の確認と講義・演習」については、各専修学校のカリキュラム及びデュアル教育実施の時期により増減するので、後述の「4. 各実施内容の詳細」に基づき内容を構成の上、必要な時間数を設定する。

### (3) 実施形態

集合教育

### (4) 使用する教育支援ツール

事前教育実施では、『デジタルコンテンツ分野デュアル教育ガイドライン』に掲載の以下の教育支援ツールを使用する。

但し、これらに代替可能なツール等を各専修学校が作成もしくは調達し、それらを利用することは差し支えない。

- 1) 自己評価シート
- 2) 相互評価シート
- 3) ルーブリック評価基準表 (教員による達成度評価)

## 4. 各実施内容の詳細

### (1) 前提となるコンテンツ制作の専門知識・技術の講義・演習

○実施要件 各専修学校の判断等により実施は任意。

○実施内容等

『デジタルコンテンツ分野デュアル教育ガイドライン』では、デュアル教育 (産学連携型学内 PBL) における育成人材像及び教育目標 (行動目標) を以下のように規定している。

ここに明示されているように、産学連携型学内 PBL では、企画・デザイン (設計)・制作 (素材、プログラミング、テスト) といったコンテンツ制作に係る一連の活動を実施することになるため、そこで必要となる専門知識・技術は一通り、それまでの授業で学習しておくことが望まれる。各専修学校においては、デュアル教育実施前のカリキュラム内容とこれらの専門知識・技術とを対比した上で、それまでに扱われていない、もしくは不十分な知識・技術を抽出し、それらを事前に補完・補強する教育を実施する。

但し、PBL では「既有でない (習っていない) 知識・技術を各人・各チームが調べながら活動を進めていく」という方法を敢えて採用するケースもあり、学習者の主体的な取り組みを促すという教育目的に照らして、前提となる専門知識・技術のすべてを事前にフォローしないという考え方も有効である。また、現実的な運用上の制約からも、この事前教育に多くの時間を割り当てることは難しいと予測されることもあり、この点に関しては、運用面の諸事情を含む各専修学校の実状や教育方針等に基づき検討・決定するのが順当である。

《育成する人材像》

同一職種上位者の指導の下で、Web コンテンツ制作プロジェクトの他のメンバーと共にし  
て、以下の業務を遂行する。

- ① Web コンテンツの企画立案をすることができる。
- ② Web コンテンツをデザイン（設計）することができる。
- ③ Web コンテンツを制作することができる。
- ④ 制作した Web コンテンツのテスト・修正をすることができる。

《行動目標（到達目標）》

専門知識・スキル	概要	到達水準
企画	顧客の要望や現行の Web コンテンツの現状・課題の分析等に基づいて、制作する Web コンテンツの企画を検討し、「企画提案書」を作成する。 ○ニーズ分析・課題分析 ○要件定義 ○デザインコンセプト策定 ○企画立案・企画提案書の作成	L2
デザイン（設計）	「企画提案書」に基づいて、Web コンテンツのビジュアルデザイン、画面レイアウト、画面遷移、操作方法等のユーザインタフェースのデザインを行う。 ○ビジュアル設計 ○画面遷移設計 ○情報提示方法設計 ○操作機能設計	L2
素材制作	Web コンテンツに掲載するイラスト、写真、文章、動画、音源等の各種素材の制作、調達、加工を行う。 ○画像・写真制作 ○映像制作 ○文章制作	L3
プログラミング	策定されたデザインに基づいて Web コンテンツを動作させるためのプログラムを作成する。 ○HTML/CSS コーディング ○プログラミング ○セキュリティ対策	L3
テスト	策定されたデザインに基づいて、Web コンテンツの動作の不具合や問題の有無、使いやすさなどの品質をテスト	L2

	<p>し、修正を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○動作テスト</li> <li>○総合テスト</li> <li>○ユーザビリティテスト</li> </ul>	
ヒューマンスキル	<p>Web コンテンツ制作プロジェクトのメンバーとして、他のメンバーとの情報共有・意見交換をしながら、協同作業を進める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○コミュニケーション（メンバーとの情報交換・情報共有を適切に実行する。上位者に対する報告・連絡・相談等を適切に実行する。）</li> <li>○チームワーク・メンバーシップ（自己のなすべきこと、メンバーと協力すべきことを判断し、実行する。）</li> <li>○チームワーク・リーダーシップ（メンバーのとるべき行動を判断し、働きかける。）</li> </ul>	L2
プロジェクトマネジメント	<p>プロジェクトを遂行するメンバーが備えるべき基礎知識として、プロジェクトマネジメントの知識エリアの概要について説明することができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○統合マネジメント</li> <li>○スコープマネジメント</li> <li>○時間マネジメント</li> <li>○コミュニケーションマネジメント</li> <li>○品質マネジメント</li> <li>○リスクマネジメント</li> <li>○人的資源マネジメント</li> <li>○コストマネジメント</li> <li>○調達マネジメント</li> <li>○ステークホルダーマネジメント</li> </ul>	L1
	<p>Web コンテンツ制作プロジェクトの実行プロセスで必要となる「企画書」「進捗報告書」などのドキュメント作成、プレゼンテーションを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ドキュメンテーション</li> <li>○プレゼンテーション</li> </ul>	L2

《到達水準》

レベル1 (L1) : 知識を有している。

レベル2 (L2) : 上位者の指示・指導の下で実施することができる。

レベル3 (L3) : 独力で自律的に実施することができる。

## (2) プロジェクトとプロジェクトマネジメントに関する講義

### ○実施要件

各専修学校の判断等により実施は任意。但し、プロジェクトマネジメントを学ぶ科目等が未実施である場合には実施を推奨。

### ○実施内容等

プロジェクトマネジメントに係る専門知識と実践力は、コンテンツ・クリエイターに必須だが、これを2年制課程のカリキュラムに組み込んでいるケースは多くないものと推察される。しかしながら、産学連携型学内PBLを進めていくためにはプロジェクト及びプロジェクトマネジメントに関する基本的な知識は不可欠となる。これも上記「(1)前提となる専門知識・技術の講義・演習」と同じく、運用上の制約の中でPBLの実施で必要となる知識の要点を教授する。具体的には、以下のような内容が想定となる。

ここでは、PMBOKのような網羅的な知識体系の伝達ではなく、プロジェクトという仕事の進め方、メンバーとしての関わり方、プロジェクトの各フェーズで作成するドキュメント等といった全体像を掴んでもらうことを主眼とするのが順当である。

時間数は、2コマ(90分×2)程度を目途に設定する。

### 《プロジェクトマネジメントに関する講義》

- プロジェクトとは
- デジタルコンテンツ制作プロジェクトの活動
- プロジェクトマネジメントとその目的
- マネジメントの対象と目的
  - スコープ、時間、コミュニケーション、品質、リスク、人的資源
  - コスト、調達、ステークホルダー
- プロジェクトマネジメントとドキュメント
  - 作成するドキュメントの種類と目的、具体的な例
- プロジェクトメンバー
  - 役割、大切な意識や心構え・資質、リーダーシップ、メンバーシップ、フォロワーシップ

## (3) 産学連携型学内PBLに関する講義

### ○実施要件 必須

### ○実施内容等

デュアル教育の開始の授業でプロジェクトのキックオフミーティングが開始できるように、事前教育においてPBLのオリエンテーションを実施する。具体的には、以下のような内容が想定となる。

時間数は、2コマ(90分×2)程度を目途に設定する。

最初の「1. PBL の学習活動」では、PBL という授業の実施形態や学習活動とその進め方、使用する教材・資料や環境・ツール等について解説する。さらに、プロジェクト活動の各フェーズでどのような作業を行い、何をアウトプットするのか等、具体的な内容を講義する。

続く「2. 2. 学習成果の評価（成績の評価）」では、授業がめざす人材像と学習目標を明示した後、学習成果の評価方法と基準について、使用するツールを配付して具体的に解説する。ここでは、どのような項目・スキルを対象にどのような観点・基準から学習成果が評価されるのかという点について、教員とすべての学生が共有することが重要となる。これらは学生が主体的な取り組みや活動を意思決定する際の基準となっていくからである。

最後に、プロジェクトのチーム構成を決定する。決定方法には、教員がメンバー構成を指定するやり方と学生の自主性・意思に基づき構成するやり方の二通りがあるが、どちらを採用するかは各専修学校の事情に応じて適切な方法とする。

#### 《産学連携型学内 PBL に関する講義》

##### 1. PBL の学習活動

○PBL (Project/Problem based Learning) とは

○PBL の目的

○PBL での学習活動とその進め方

○チーム編成とメンバーの役割

○使用する教材・資料等

○学習環境・ツール

○担当教員と役割

○企画フェーズの活動と成果物

○設計フェーズの活動と成果物

○制作フェーズの活動と成果物

○成果のプレゼンテーション

##### 2. 学習成果の評価（成績の評価）

○めざす人材像・学習目標

○評価方法と評価基準

○自己評価シートの配付と説明

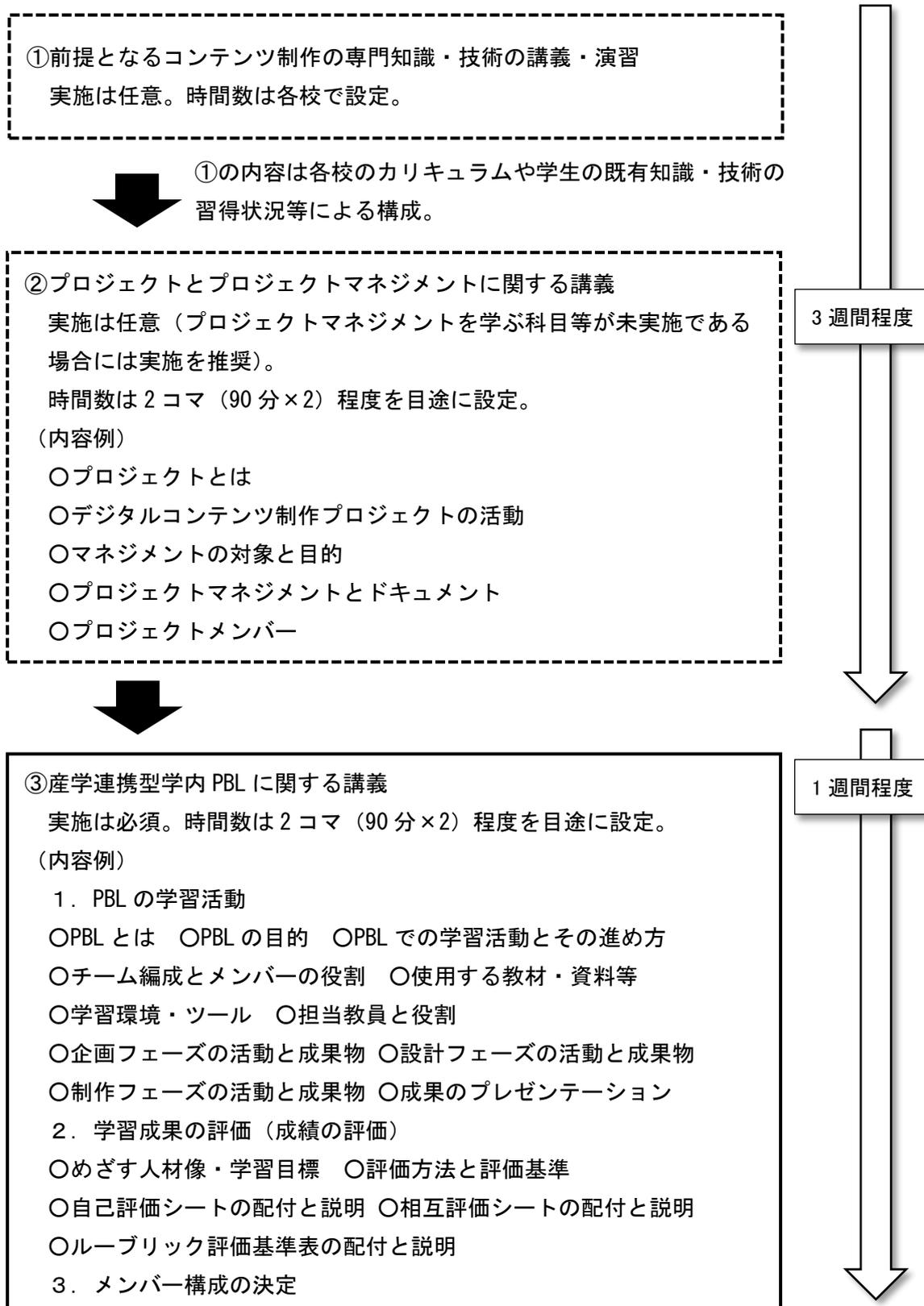
○相互評価シートの配付と説明

○ルーブリック評価基準表の配付と説明

##### 3. メンバー構成の決定

## 5. 事前授業実施の流れ

事前授業実施の流れを以下に示す。



## 事後教育実施要綱

### 1. 概要

『事後教育実施要綱』は、『デジタルコンテンツ分野デュアル教育ガイドライン』におけるデュアル教育（産学連携型学内 PBL）の事後教育の実施内容・実施形態、使用する教育支援ツール等に関する重要事項をとりまとめたものである。

### 2. 目的

#### (1) 学習成果の省察による発展的な学びの促進

事後教育を実施する狙いは、デュアル教育での学習成果を学習者自身が振り返り、深く考察する活動の機会を設定し、学習者一人ひとりが各自の学習成果を土台として、発展的な学びへとつなげていくことを支援する。

#### (2) 成績評価

デュアル教育での学習者一人ひとりの学習成果を評価するための判断材料を収集し、それらを総合的に勘案して適切な成績評価を決定する。

### 3. 実施の概要

以下に事後教育実施の概要を示す。但し、ここに示すものは、1つのモデルケースであり、実際の実施に際しては、各専修学校のカリキュラムや運営事情、学生の専門知識・技術の習得状況等を総合的に勘案し、より適切な実施内容・方法等に改変・カスタマイズ等を行うことが望まれる。

#### (1) 事後教育の実施内容

- 1) 個人ワーク 学習者による学習活動・成果の省察
- 2) 個人ワーク チーム内の他メンバー対する評価
- 3) 集合教育 自己評価・相互評価の講評とグループ討議
- 4) 集合教育 学習者によるデュアル教育の評価
- 5) 個人単位・チーム単位 成績評価に基づくフィードバック・指導・助言等

#### (2) 実施時期・時間数

実施時期は、デュアル教育終了後、2～4週間を目途に設定する。

個人ワーク 1)・2)はデュアル教育終了後1週間程度で実施、その後に集合教育を実施する。集合教育の時間数は2コマ（90分×2）程度とする。

集合教育の実施後に、個人単位・チーム単位の個別フィードバック等の時間を必要に応じて設定する。

(3) 実施形態

個人ワークと集合教育（講義とグループ討議等の演習）

(4) 使用する教育支援ツール

事後教育実施では、『デジタルコンテンツ分野デュアル教育ガイドライン』に掲載の以下の教育支援ツールを使用する。

但し、これらに代替可能なツール等を各専修学校が作成もしくは調達し、それらを利用することは差し支えない。

《使用する教育支援ツールの一覧》

実施内容	教育支援ツール
(1) 学習者による学習活動・成果の省察	自己評価シート
(2) チーム内の他メンバーに対する評価	相互評価シート
(3) 学習者によるデュアル教育の評価	学生事後アンケート（学生による満足度評価）
担当教員・講師による成績評価	ループリック評価基準表（教員による達成度評価）

4. 各実施内容の詳細

(1) 学習者による学習活動・成果の省察

（活動）

- 学習者は自宅学習として、「自己評価シート」に従って、自らの学習活動（プロセス）と成果（アウトプット）に対する振り返りを行い、その結果をシートに記述する。
- 作成した「自己評価シート」は指定の期日までに担当教員に提出する。

（目的）

- 振り返りを通して、学んだこと、学びきれなかったことや課題とそれらに対する今後の対応について深く考察し、これからの発展的な学びの起点を形成する。
- 学習者の成績評価の判断材料の1つとして活用する。
- デュアル教育の評価・改善のための検討資料の1つとして活用する。

(2) チーム内の他メンバーに対する評価

（活動）

- 学習者は自宅学習として、「相互評価シート」に従って、他のメンバーの学習活動（プロセス）と成果（アウトプット）に対する振り返りを行い、その結果をシートに記述する。
- 作成した「相互評価シート」は指定の期日までに担当教員に提出する。

(目的)

- 他のメンバーの活動に対する評価を通して、自分自身の活動に対する間接的な振り返りを促す。これにより、上記「(1)学習者による学習活動・成果の省察」を深める。
- 学習者の成績評価の判断材料の1つとして活用する。
- デュアル教育の評価・改善のための検討資料の1つとして活用する。

### (3) 学習者によるデュアル教育の評価

(活動)

- 事後教育実施時（集合教育）で、「学生事後アンケート（学生による満足度評価）」を用いて、デュアル教育に対する学生の評価を収集する。

(目的)

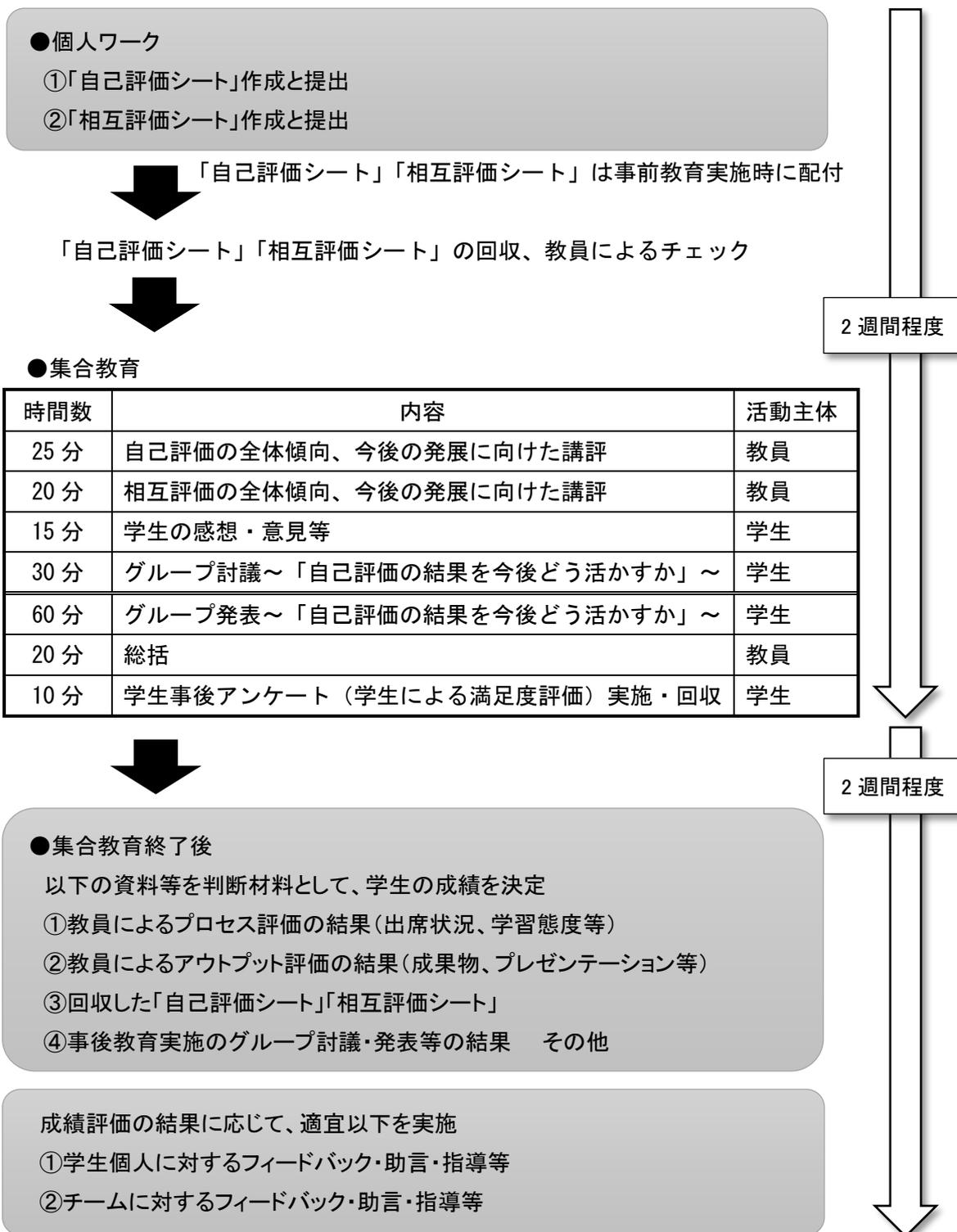
- デュアル教育の評価・改善のための検討資料の1つとして活用する。

《参考》 教育支援ツール「ルーブリック評価基準表（教員による達成度評価）の利用法

- 「ルーブリック評価基準表（教員による達成度評価）」は、教員が学生個々の達成度を判断・評価することを支援する基準だが、これを学生が自己評価するためのツールとして利用する方法もある。
- つまり、「自己評価シート」に代替するものとして、「ルーブリック評価基準表」を使用し、各項目について自己採点してもらうやり方である。
- その利点は、教員と同一の基準で自己評価を実施するので、教員による評価と学生自身の自己評価の「差異」が明確となり、その結果を踏まえた指導やフィードバックが明確となる。
- 一方で、「自己評価シート」のアンケート方式とは異なり、慣れていない（多くの学生は初めて経験する）回答方式のため、学生の回答に揺らぎ等が生じる可能性がある。それを回避するには、事前指導の徹底等が不可欠となる。
- 「ルーブリック評価基準表」による自己評価の実施も、教育支援ツールの有効な活用バリエーションとして、追記しておきたい。

## 5. 事後教育実施の流れ

事後教育実施の流れを以下に示す。



## 関連法規リファレンス

### 《趣旨・目的》

「関連法規リファレンス」は、デジタルコンテンツの制作に係るクリエイター等の専門職にとって重要な法律、及びその理解と活用等に有用な資料等を集約したものである。ここでは、デジタルコンテンツの企画、設計、制作及び公開等の各場面において、関連する法律等を適宜、参照し活用してもらうことを企図している。

内容は、大きく「1. 知的財産に係る法律等」「2. 個人情報に係る法律等」「3. 表現に係る法律等」で構成されている。

### 《CONTENTS》

#### 1. 知的財産に係る法律等

##### (1) 該当する知的財産権と法律等の概要

知的財産の種類	概要	法律（所管官庁）
●知的創造物についての権利等		
特許権	○「発明」を保護 ○出願から 20 年（一部 25 年に延期）	特許法（特許庁）
実用新案権	○物品の形状等の考案を保護 ○出願から 10 年	実用新案法（特許庁）
意匠権	○物品のデザインを保護 ○登録から 20 年	意匠法（特許庁）
著作権	○文芸、学術、美術、音楽、プログラム等の精神的作品を保護 ○死後 50 年（法人は公表後 50 年、映画は公開後 70 年）	著作権法（文化庁）
回路配置利用権	○半導体集積回路の回路配置の利用を保護 ○登録から 10 年	半導体集積回路の回路配置に関する法律（経済産業省）
育成者権	○植物の新品種を保護 ○登録から 25 年（樹木 30 年）	種苗法（農林水産省）
営業秘密	○ノウハウや顧客リストの盗用など不正競争行為を規制	不正競争防止法（経済産業省）

●営業上の標識についての権利等		
商標権	○商品・サービスに使用するマークを保護 ○登録から10年（更新あり）	商標法（特許庁）
商号	○商号を保護	商法（法務省）
商品等表示	○周知・著名な商標等の不正使用を規制	不正競争防止法（経済産業省）
地理的表示（GI）	○品質、社会的評価その他の確立した特性が産地と結びついている 産品の名称を保護	特定農林水産物の名称の保護に関する法律（農林水産省）

引用：特許庁『知的財産権制度入門』（平成29年度）

## (2) 法律等の概要と参照先

法律名称	概要・参照先
知的財産基本法	<p>○概要 「知的財産基本法」は、知的財産の創造、保護及び活用に関する思索を集中的かつ計画的に推進することを目的とし、知的財産の取り扱いに関する国、地方公共団体、大学等及び事業者の責務等を明確化した他、内閣に知的財産戦略本部を設置し、知的財産の創造、保護、活用及び人材の確保に関して施策を行うことを明記した法律。（引用「産学連携キーワード辞典」）</p> <p>○参照先 <a href="http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=414AC0000000122">http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=414AC0000000122</a></p>
特許法	<p>○概要 産業上利用可能な発明（物の発明，方法の発明，物を生産する方法の発明）をした者に特許権を付与して，発明の保護および利用をはかることにより発明を奨励し，産業の発達に寄与することを目的とする法律。（引用「ブリタニカ国際大百科事典 小項目事典」）</p> <p>○参照先 <a href="http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=334AC0000000121">http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=334AC0000000121</a></p>

<p>実用新案法</p>	<p>○概要  実用新案（物品の形状、構造または組合せにかかわる考案）の考案者に一定期間の実用新案権を付与して考案の保護および利用を図り、産業の発展に寄与することを目的とする法律。（引用「デジタル大辞泉」）</p> <p>○参照先  <a href="http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=334AC0000000123">http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=334AC0000000123</a></p>
<p>意匠法</p>	<p>○概要  意匠の保護および利用をはかることにより、意匠の創作を奨励し、もって産業の発達に寄与することを目的とする法律。保護される「意匠」とは、物品の形状、模様もしくは色彩またはこれらの結合であって、視覚を通じて美感を起させるもの。（引用「ブリタニカ国際大百科事典 小項目事典」）</p> <p>○参照先  <a href="http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=334AC0000000125">http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=334AC0000000125</a></p>
<p>著作権法</p>	<p>○概要  文化の発展を目的として、著作物並びにその実演、レコード、放送などに対する著作者とそれに隣接する諸権利を保護することを定めた法律。著作物の対象は小説、音楽、絵画、地図、映画、写真、プログラムなど広範囲に及ぶ。権利の種類も、著作者人格権としての公表権、氏名表示権、同一性保持権のほか、著作物に対する権利として複製権、上演権、演奏権、上映権、公衆送信権、展示権、頒布権、貸与権、翻訳権などがある。（引用「知恵蔵」）</p> <p>○参照先  <a href="http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=345AC0000000048&amp;openerCode=1">http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=345AC0000000048&amp;openerCode=1</a></p>
<p>不正競争防止法</p>	<p>○概要  同業者間の不正な競争を防止する目的で施行された法律。他社の商品の形態をコピーするなどの、商品を誤認させる行為や、商品の製造などに関する機密内容を不正に取得する行為などが罰則の対象となる。（引用「ASCII.jp デジタル用語辞典」）</p> <p>○参照先  <a href="http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=405AC0000000047&amp;openerCode=1">http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=405AC0000000047&amp;openerCode=1</a></p>
<p>商標法</p>	<p>○概要  商標（商品または役務（サービス）の提供者が他者と区別するために使用する標識）を保護することにより、商標を使用する者の業務上の信用の維持をはかることを目的として制定された。自己の業務について使用をする商標について、商標登録を受けた</p>

	<p>商標権者は登録商標の使用をする権利を専有することになる。(引用「ブリタニカ国際大百科事典 小項目事典」「ブランド用語集」)</p> <p>○参照先</p> <p><a href="http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=334AC0000000127">http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=334AC0000000127</a></p>
--	---

### (3) 資料・教材等

名称	提供元・内容・参照先
知的財産権制度入門	<p>○提供元 特許庁</p> <p>○内容 下表参照 (全 284 ページ)</p> <p>○参照先</p> <p><a href="http://www.jpo.go.jp/torikumi/ibento/text/pdf/h29_syosinsya/all.pdf">http://www.jpo.go.jp/torikumi/ibento/text/pdf/h29_syosinsya/all.pdf</a></p> <p>○価格 無料</p>
知的創造活動と知的財産 ～私たちの暮らしを支えるために～	<p>○提供元 独立行政法人工業所有権情報・研修館</p> <p>○内容 (全 23 ページ)</p> <p>私たちの生活を豊かにする知的財産／特許・実用新案／意匠／商標／著作権</p> <p>○参照先</p> <p><a href="http://www.inpit.go.jp/jinzai/educate/manual/souzou_chizai.pdf">http://www.inpit.go.jp/jinzai/educate/manual/souzou_chizai.pdf</a></p> <p>○価格 無料</p>
はじめての知的財産 (ミニテキスト)	<p>○提供元 日本アイアール株式会社</p> <p>○内容</p> <p>知的財産権とは／特許権とは／実用新案権とは／意匠権とは／商標権とは／著作権とは／その他の関連法律 不正競争防止法／海外での権利取得／権利の活用と侵害への対応</p> <p>○参照先</p> <p><a href="https://www.chizai-kensyu.com/ir-books_IP-basic.html">https://www.chizai-kensyu.com/ir-books_IP-basic.html</a></p>

	○価格 450 円（税別）
eラーニング ①知的財産基礎講座 ②デザイン担当者のための知的財産講座	○提供元 日本アイアール株式会社 ○内容 ① 知的財産制度のポイント／知的財産を守るその他の法律／知的財産の侵害を知る ② デザイナーと知的財産権／著作権／意匠権／商標権／関連法のまとめと権利侵害への対処 ○参照先 ① <a href="https://www.chizai-kensyu.com/e-learning_IP-basic.html">https://www.chizai-kensyu.com/e-learning_IP-basic.html</a> ② <a href="https://www.chizai-kensyu.com/e-learning_designer.html">https://www.chizai-kensyu.com/e-learning_designer.html</a> ○価格 9,800 円（税別）
著作権テキスト ～初めて学ぶ人のために～	○提供元 文化庁 ○内容 下表参照（全 174 ページ） ○参照先 <a href="http://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/seidokai/setsu/pdf/r1392388_01.pdf">http://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/seidokai/setsu/pdf/r1392388_01.pdf</a> ○価格 無料
eラーニング 身近にある著作権 ～ビジネスパーソンのための基礎知識～	○提供元 文化庁 ○内容（視聴時間 25 分） オープニング／著作権とは／身近に潜む著作権侵害／著作物の利用法／権利の帰属／キャラクタービジネスと著作権／権利を守り、活用する／エンディング ○参照先 <a href="https://pf.bunka.go.jp/chosaku/chosakuken/midika-businessperson/index.html">https://pf.bunka.go.jp/chosaku/chosakuken/midika-businessperson/index.html</a> ○価格 無料
eラーニング 高校生のための著作権教材	○提供元 文化庁 ○内容 買ったものはオレのもの？／ホームページは誰のもの？／アニメのキャラを使いたい／許可を得なくていいとき／無断で公開しないでよ／著作権を侵害されたら／あの曲を演奏しようぜ／引用するってどんなこと？ 無料なら配っていいの？／補償金を払っているんだよ／フリーでダウンロードできるよ／カメラで撮るのはま

	<p>ずいよね／ファイル共有ソフトの悪用／昔の絵画の著作権／データはOK。グラフはだめよ？／これは私の著作物なの？</p> <p>○参照先  <a href="http://kodomo.bunka.go.jp/1tyosaku/koukousoft/">http://kodomo.bunka.go.jp/1tyosaku/koukousoft/</a></p> <p>○価格 無料</p>
<p>eラーニング          楽しく学ぼう みんなの著作権</p>	<p>○提供元 文化庁</p> <p>○内容          ◎ってなあに？／それはぼくの作品？／真似してかいたらいけないの？／コピーしてはいけないの？          インターネットでの著作権</p> <p>○参照先  <a href="https://pf.bunka.go.jp/chosaku/tanoshiku/">https://pf.bunka.go.jp/chosaku/tanoshiku/</a></p> <p>○価格 無料</p>
<p>eラーニング（スライドショー）          はじめて学ぶ著作権</p>	<p>○提供元 文化庁</p> <p>○内容          表現の違い／作者の気持ち／作品の価値</p> <p>○参照先  <a href="https://pf.bunka.go.jp/chosaku/chosakuken/hakase/hajimete_1/index.html">https://pf.bunka.go.jp/chosaku/chosakuken/hakase/hajimete_1/index.html</a></p> <p>○価格 無料</p>
<p>マンガでわかる著作物の利用</p>	<p>○提供元 文化庁</p> <p>○内容          プロローグ初めての赴任／ホームページで宣伝の巻／イメージキャラクター募集の巻／音楽ライブ開催の巻          講演会開催の巻／映画コンテストの巻</p> <p>○参照先  <a href="https://pf.bunka.go.jp/chosaku/chosakuken/h22_manga/index.html">https://pf.bunka.go.jp/chosaku/chosakuken/h22_manga/index.html</a></p> <p>○価格 無料</p>

(参考)『知的財産権制度入門』目次

<p>I 概要編</p> <p>第1章 知的財産権と産業財産権制度の概要</p> <p>第1節 知的財産権とは</p> <p>第2節 産業財産権制度とは</p> <p>第2章 産業財産権の概要</p> <p>第1節 特許制度の概要</p> <p>第2節 実用新案制度の概要</p> <p>第3節 意匠制度の概要</p> <p>第4節 商標制度の概要</p> <p>第5節 外国での権利取得</p> <p>第3章 特許情報の利用</p> <p>第4章 産業財産権の活用と権利侵害への対応（特許権を中心として）</p> <p>第1節 産業財産権の活用</p> <p>第2節 権利侵害への対応</p> <p>第3節 判定・無効審判制度</p> <p>第5章 その他の知的財産等</p> <p>第1節 不正競争の防止（不正競争防止法）</p> <p>第2節 著作権の目的と保護対象</p> <p>第3節 植物の新品種の保護（育成者権）</p> <p>第4節 地理的表示保護制度の概要</p>	<p>第6章 その他の運用</p> <p>第1節 早期審査（審理）・優先審査・面接等</p> <p>第2節 特許審査ハイウェイ（PPH）</p> <p>第7章 地域における支援サービス</p> <p>第1節 経済産業局等知的財産室</p> <p>第2節 地域知的財産戦略本部</p> <p>第3節 知財総合支援窓口</p> <p>第4節 弁理士・日本弁理士会</p> <p>第5節 独立行政法人中小企業基盤整備機構</p> <p>第6節 商工会・商工会議所</p> <p>第7節 よろず支援拠点</p> <p>II 様式編</p> <p>1. 特許</p> <p>2. 実用新案</p> <p>3. 意匠</p> <p>4. 商標</p> <p>III 参考編</p> <p>（省略）</p>
---	--

(参考)『著作権テキスト～初めて学ぶ人のために～』目次

<p>1. 知的財産権について</p> <p>2. 著作権制度の沿革</p> <p>3. 著作権制度の概要</p> <p>(1) 作者の権利 (著作権)</p> <p>(2) 著作隣接権</p> <p>(3) 「伝達的な行為」をする者の権利</p> <p>4. 作者の権利</p> <p>(1) 著作物</p> <p>(2) 作者</p> <p>(3) 権利の内容</p> <p>[参考] プロバイダ責任制限法について</p> <p>(4) 保護期間</p> <p>[参考] 旧著作権法下における著作権の保護期間について</p> <p>[参考] 映画の著作物の著作権の保護期間に関するこれまでの裁判例について</p> <p>5. 著作隣接権</p> <p>(1) 実演家の権利</p> <p>(2) レコード製作者の権利</p> <p>(3) 放送事業者の権利</p> <p>(4) 有線放送事業者の権利</p> <p>(5) 保護期間</p> <p>6. 外国の著作物等の保護</p> <p>(1) 著作権関係条約の原則</p> <p>(2) 著作権および著作隣接権関係条約の内容</p> <p>[参考] ©マークについて</p>	<p>(3) 近年採択された、又は現在検討中の条約</p> <p>(4) 海外における海賊版対策について</p> <p>7. 他人の著作物を「利用」する方法</p> <p>(1) 原則として権利者の「了解」を得る(「契約」する)</p> <p>[参考] 「自由利用マーク」について</p> <p>[参考] 「クリエイティブ・コモンズ・ライセンス」について</p> <p>(2) 「了解」を得なくてよい場合</p> <p>(3) ビジネスとして利用する場合のその他の仕組み</p> <p>(4) 著作権関係団体</p> <p>8. 著作物等の「例外的な無断利用」ができる場合</p> <p>① 「私的使用」、「付随対象著作物の利用」等</p> <p>[参考] 私的録音録画補償金制度について</p> <p>[参考] 映画の盗撮の防止に関する法律について</p> <p>[参考] 違法配信からの私的使用目的のダウンロードについて</p> <p>② 「教育」関係</p> <p>③ 「図書館・美術館・博物館等」関係</p> <p>④ 「福祉」関係</p> <p>⑤ 「報道」関係等</p> <p>⑥ 「立法」「司法」「行政」関係</p> <p>⑦ 「非営利・無料」の場合の「上演」「演奏」「上映」「口述」「貸与」等関係</p> <p>⑧ 「引用」「転載」関係</p> <p>⑨ 「美術品」「写真」「建築」関係</p> <p>⑩ 「コンピュータ・ネットワーク」関係</p> <p>⑪ 「放送局」「有線放送局」関係</p>
--	--

<p>9. 著作権が「侵害」された場合の対抗措置</p> <p>(1) 「刑事」の対抗措置</p> <p>(2) 「民事」の対抗措置</p> <p>(3) 著作権の侵害とみなされる行為</p> <p>(4) 紛争解決あっせん制度</p> <p>10. 登録制度について</p> <p>(1) 登録の種類と効果</p> <p>(2) 登録の手続</p>	
---	--

#### (4) 著作権Q & A サイトリンク集

タイトル	運営組織等・参照先
著作権なるほど質問箱	<p>○運営組織 文化庁</p> <p>○参照先</p> <p><a href="https://pf.bunka.go.jp/chosaku/chosakuken/naruhodo/index.asp">https://pf.bunka.go.jp/chosaku/chosakuken/naruhodo/index.asp</a></p>
違法ダウンロードの刑事罰化についてのQ & A	<p>○運営組織 文化庁</p> <p>○参照先</p> <p><a href="http://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/hokaisei/download_qa/">http://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/hokaisei/download_qa/</a></p>
著作権Q & A	<p>○運営組織 著作権情報センター</p> <p>○参照先</p> <p><a href="http://www.cric.or.jp/qa/index.html">http://www.cric.or.jp/qa/index.html</a></p>
著作権Q & A	<p>○運営組織 日本著作権教育研究会</p> <p>○参照先</p> <p><a href="http://www.jcea.info/Q&amp;A.html">http://www.jcea.info/Q&amp;A.html</a></p>
著作権Q & A	<p>○運営組織 日本書籍出版協会</p>

	○参照先 <a href="http://www.jbpa.or.jp/copyright.html">http://www.jbpa.or.jp/copyright.html</a>
--	---

#### (5) クリエイティブ・コモンズ、OSS関連のリンク集

クリエイティブ・コモンズは、クリエイティブ・コモンズ・ライセンス（CCライセンス）を提供している国際的非営利組織とそのプロジェクトの総称。CCライセンスとはインターネット時代のための新しい著作権ルールで、作品を公開する作者が「この条件を守れば私の作品を自由に使って構いません。」という意思表示をするためのツールである。

CCライセンスを利用することで、作者は著作権を保持したまま作品を自由に流通させることができ、受け手はライセンス条件の範囲内で再配布やリミックスなどを行うことができる。

引用：クリエイティブ・コモンズ・ジャパン「クリエイティブ・コモンズ・ライセンスとは」

クリエイティブ・コモンズとは	○提供元 クリエイティブ・コモンズ・ジャパン（特定非営利活動法人コモンズフィア） ○参照先 <a href="https://creativecommons.jp/licenses/">https://creativecommons.jp/licenses/</a>
クリエイティブ・コモンズ・ライセンス FAQ よくある質問と回答	○提供元 クリエイティブ・コモンズ・ジャパン（特定非営利活動法人コモンズフィア） ○参照先 <a href="https://creativecommons.jp/faq/">https://creativecommons.jp/faq/</a>
オープンソースライセンスの解説記事	○提供元 Frasco ○参照先 <a href="https://frasco.io/how-open-source-licenses-work-and-how-to-add-them-to-your-projects-9400f1b21cb5">https://frasco.io/how-open-source-licenses-work-and-how-to-add-them-to-your-projects-9400f1b21cb5</a>
OSI（オープンソースイニシアチブ）	○提供元 オープンソースイニシアチブ ○参照先 <a href="http://www.opensource.jp/">http://www.opensource.jp/</a> <a href="http://www.opensource.org/">http://www.opensource.org/</a>

GNU GPL	○提供元 オープンソースイニシアチブ ○参照先 <a href="http://www.opensource.jp/gpl/gpl.ja.html">http://www.opensource.jp/gpl/gpl.ja.html</a>
GPLライセンスのFAQ	○提供元 フリーソフトウェアファンデーション（財団） ○参照先 <a href="https://www.gnu.org/licenses/gpl-faq.ja.html">https://www.gnu.org/licenses/gpl-faq.ja.html</a>

#### (6) その他関連サイトのリンク集

国内法令	<a href="http://www.cric.or.jp/db/domestic/index.html">http://www.cric.or.jp/db/domestic/index.html</a>
著作権文献・資料等の検索	<a href="http://www.cric.or.jp/db/library/">http://www.cric.or.jp/db/library/</a>
外国著作権法リンク	<a href="http://www.cric.or.jp/db/link/index.html">http://www.cric.or.jp/db/link/index.html</a>
関連団体・機関リンク	<a href="http://www.cric.or.jp/db/list/index.html">http://www.cric.or.jp/db/list/index.html</a>

#### (7) 著作物等の利用に関する相談窓口

取り扱う著作物の種類等	団体等	URL
著作権全般	公益社団法人著作権情報センター（CRIC） 著作権相談室	<a href="http://www.cric.or.jp/">http://www.cric.or.jp/</a>
放送	日本放送協会（NHK） 知財センター	<a href="http://www.nhk.or.jp/">http://www.nhk.or.jp/</a>
放送	一般社団法人日本民間放送連盟 番組・著作権部	<a href="http://www.j-ba.or.jp/">http://www.j-ba.or.jp/</a>
コンピュータプログラム	一般社団法人コンピュータソフトウェア著作権協会（ACCS）	<a href="http://www2.accs.jp.or.jp/">http://www2.accs.jp.or.jp/</a>
ビデオ	一般社団法人日本映像ソフト協会（JVA）	<a href="http://www.jva-net.or.jp/">http://www.jva-net.or.jp/</a>
ビデオ	株式会社日本国際映画著作権協会（JIMCA）	<a href="http://www.jimca.co.jp/">http://www.jimca.co.jp/</a>
出版	一般社団法人日本書籍出版協会 調査部	<a href="http://www.jbpa.or.jp/">http://www.jbpa.or.jp/</a>

写真	一般社団法人日本写真著作権協会（JPCA）	<a href="http://www.jpca.gr.jp/">http://www.jpca.gr.jp/</a>
----	-----------------------	---

## 2. 個人情報に係る法律等

### (1) 法律等の概要と参照先

法律名称	概要・参照先
個人情報保護法	<p>○概要 氏名、生年月日、性別、住所など個人を特定し得る情報を扱う企業・団体、自治体などに対して、適正な取り扱い方法などを定めた法律。相次ぐ個人情報の不正利用や情報漏えいに対する社会的不安を軽減し、個人の権利と利益を保護するのが狙い。個人情報の適正な管理、利用目的の明確化、不正取得の禁止などが定められているほか、本人による情報の開示、訂正、削除等の権利行使も認めている。（引用「ASCII.jp デジタル用語辞典」）</p> <p>○参照先 <a href="http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=415AC0000000057&amp;openerCode=1">http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=415AC0000000057&amp;openerCode=1</a></p>

### (2) 個人情報の取り扱いポリシー

インターネット上で商取引を行わない企業・Webサイトであっても、サイト内の問い合わせフォームを設置して、ユーザからの質問・問い合わせ等を受け取るケースは多い。その場合、質問・問い合わせの内容には、ユーザの氏名や所属、連絡先等が含まれているのがほとんどである。

このような企業・団体としての個人情報の取り扱い方・指針は組織的に決定されるが、Webサイト構築の最前線にいるコンテンツ・クリエイターも、その基本的な考え方や関連法規等について理解をしておく必要がある。

資料名称等	提供元・内容・参照先
個人情報の取扱方針（ひな形）	<p>○提供元 経済産業省</p> <p>○内容</p>

	<p>「HEMS (Home Energy Management System) データ利用サービス市場におけるデータ取扱マニュアル」(平成 28 年 3 月 30 日スマートハウス・ビル標準・事業促進検討会)の別添資料として、大規模 HEMS 情報基盤整備事業における実証でのノウハウに基づき、個人情報管理規則等についてのひな形を整理して掲載したもの。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ひな形の目次構成</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 基本方針</li> <li>2. 適用範囲</li> <li>3. 個人情報の取得と利用目的</li> <li>4. 個人情報の管理</li> <li>5. 第三者提供の有無</li> <li>6. 個人情報の開示・訂正・利用停止等</li> <li>7. 問い合わせ先</li> <li>8. 改訂</li> </ol> </div> <p>○参照先  <a href="http://www.meti.go.jp/committee/kenkyukai/shoujo/smart_house/pdf/009_s15_00.pdf">http://www.meti.go.jp/committee/kenkyukai/shoujo/smart_house/pdf/009_s15_00.pdf</a></p>
--	--

### (3) 関連サイトのリンク集

名称等	提供元・内容・参照先
個人情報保護 (主要政策)	<p>○提供元 経済産業省</p> <p>○内容            個人情報保護 JIS/パーソナルデータ利活用に関するマルチステークホルダープロセスの試行結果等の報告書/匿名加工情報作成マニュアル/国際関係/過去の取り組み</p> <p>○参照先  <a href="http://www.meti.go.jp/policy/it_policy/privacy/">http://www.meti.go.jp/policy/it_policy/privacy/</a></p>
個人情報保護委員会	○提供元 個人情報保護委員会

	<p>○内容 個人情報保護法に基づき、個人情報の適正かつ効果的な活用が新たな産業の創出並びに活力ある経済社会及び豊かな国民生活の実現に資するものであることその他の個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護するために、個人情報の適正な取り扱いの確保を図ることを任務とする。</p> <p>○参照先 <a href="https://www.ppc.go.jp/">https://www.ppc.go.jp/</a></p>
プライバシーマーク制度	<p>○提供元 一般社団法人日本情報経済社会推進協会</p> <p>○内容 プライバシーマーク制度は、日本工業規格「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合して、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者等を評価して、その旨を示すプライバシーマークを付与し、事業活動に関してプライバシーマークの使用を認める制度。</p> <p>○参照先 <a href="https://privacymark.jp/system/about/index.html">https://privacymark.jp/system/about/index.html</a></p>

### 3. 表現に係る法律等

#### (1) 法律等の概要と参照先

法律名称	概要・参照先
景品表示法 (不当景品類及び不当表示防止法)	<p>○概要 商品及び役務の取引に関連する不当な景品類及び表示による顧客の誘引を防止して「一般消費者による自主的かつ合理的な選択を阻害するおそれのある行為の制限及び禁止について定めることにより、一般消費者の利益を保護すること」を目的とする法律。</p> <p>○参照先 <a href="http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=337AC0000000134&amp;openerCode=1">http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=337AC0000000134&amp;openerCode=1</a></p>

<p>薬機法（旧：薬事法） （医薬品医療機器法）</p>	<p>○概要 医薬品や医療機器および再生医療等製品の製造から販売までに関して定めた法律。その目的は、医薬品（医薬部外品や化粧品を含む）、医療機器および再生医療等製品の品質と有効性や安全性を確保するために必要な規制を行い保健衛生の向上を図ること。</p> <p>○参照先 <a href="http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=335AC0000000145">http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=335AC0000000145</a></p>
<p>刑法</p>	<p>○概要 刑法では、わいせつな文章、図画その他の物を頒布し、販売し、又は公然と陳列した場合「公然わいせつ物頒布等の罪」（刑法 175 条）となる（わいせつ物頒布罪、わいせつ物陳列罪、わいせつ物販売目的所持罪を含む）。</p> <p>○参照先 <a href="http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=140AC0000000045&amp;openerCode=1">http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=140AC0000000045&amp;openerCode=1</a></p>

(2) 関連サイトのリンク集

<p>景品表示法に関する消費者庁のQ &amp; A</p>	<p><a href="http://www.caa.go.jp/policies/policy/representation/fair_labeling/faq/index.html">http://www.caa.go.jp/policies/policy/representation/fair_labeling/faq/index.html</a></p>
<p>消費者庁 「事例でわかる景品表示法 不当景品類及び不当表示防止法ガイドブック」</p>	<p><a href="http://www.caa.go.jp/policies/policy/representation/fair_labeling/pdf/fair_labeling_160801_0001.pdf">http://www.caa.go.jp/policies/policy/representation/fair_labeling/pdf/fair_labeling_160801_0001.pdf</a></p>
<p>消費者庁 不当な価格表示についての景品表示法上の考え方(価格表示ガイドライン)</p>	<p><a href="http://www.caa.go.jp/policies/policy/representation/fair_labeling/guideline/pdf/100121premiums_35.pdf">http://www.caa.go.jp/policies/policy/representation/fair_labeling/guideline/pdf/100121premiums_35.pdf</a></p>
<p>消費者庁 よくわかる景品表示法と公正競争規約</p>	<p><a href="http://www.caa.go.jp/policies/policy/representation/fair_labeling/pdf/fair_labeling_180320_0001.pdf">http://www.caa.go.jp/policies/policy/representation/fair_labeling/pdf/fair_labeling_180320_0001.pdf</a></p>
<p>消費者庁 比較広告に関する景品表示法上の考え方</p>	<p><a href="http://www.caa.go.jp/policies/policy/representation/fair_labeling/guideline/pdf/100121premiums_37.pdf">http://www.caa.go.jp/policies/policy/representation/fair_labeling/guideline/pdf/100121premiums_37.pdf</a></p>
<p>株式会社じほう（薬事医療法制研究会編） 早わかり改正薬事法のポイント</p>	<p><a href="https://www.jiho.co.jp/Portals/0/ec/product/ebooks/book/45550/45550.pdf">https://www.jiho.co.jp/Portals/0/ec/product/ebooks/book/45550/45550.pdf</a></p>

## 知的財産権取扱要綱

### 1. 概要と目的

デジタルコンテンツ分野におけるデュアル教育（以下、産学連携型学内 PBL）では、教育の実施前及び実施中に利用する知的財産、及び学習の成果として創出される知的財産等の権利関係や取り扱い等について、産学連携型学内 PBL の実施前の段階で明確化しておく必要がある。

この「知的財産権取扱要綱」（以下、本要綱）は、産学連携型学内 PBL を実施する専門学校が、その事前準備として、知的財産に係る権利関係等の取り決めを検討・決定する際のリファレンスとして提示するものである。具体的には、産学連携型学内 PBL において特に重要となる項目を取り上げ、項目ごとの論点を整理して示す。

教育活動における知的財産権に関する学内規定が用意されている場合には、学内規定と本要綱の対比的な精査などによって、産学連携型学内 PBL に対応した内容へと拡充化を図ることができる。また、知的財産権の学内規定を作成していない専門学校であれば、各校及び連携企業・団体等の個別事情を踏まえながら、ここに示す各項目について具体化していくことで、知的財産の取り扱いに関するルールが明確になる。

本要綱は、各校が知的財産の権利関係等を明確化する上での支援ツールであり、これをリファレンスとして、各校に応じた実効性の高いルールが整備されることを強く期待するものである。

### 2. 対象となる主な知的財産

産学連携型学内 PBL の実施前に明確化しておくべき知的財産の対象は、大きく分けて以下の 2 つとなる。

- ①PBL 教材
- ②学生による学習成果物

①は、連携する企業・団体等と専門学校が共同で開発する PBL 教材である。ここには、企業・団体等が提供するプロジェクト案件に関する技術資料やデジタルコンテンツ等を含む。これらの知的財産権は提供元である企業・団体等に帰属するが、これらを活用して開発する PBL 教材の権利に関しては、企業・団体等と専門学校との間で事前に明確化しておかなければならない。

一方、②は産学連携型学内 PBL を通して学生が作り出す学習成果物であり、具体的

にはデジタルコンテンツ及び技術資料等の一式である。PBL 教材の内容にもよるが、これらの学習成果物は、PBL 教材をベースに学生が作り上げていくことになるため、言わば PBL 教材からの派生的な知的財産となる。

### 3. PBL 教材の取扱のポイント

PBL 教材の開発体制は、産学連携が基本となるため、その知的財産権の帰属については共同開発契約の中で合意を図るのが適当である。

以下、知的財産権の帰属を含む PBL 教材の共同開発契約における主要なポイントとその考え方について説明する。

#### ○ポイント 1 共同開発における分担

企業・団体等と専門学校それぞれの担う役割、業務内容・範囲等を明確化する。但し、この段階では互いの分担を詳細に決めることは現実的には難しいことも多く、かつ詳細な決定が後々の円滑で柔軟な共同開発を妨げる要因にもなりかねないので、ここでは大まかなラインで双方の合意を確定するのが望ましい。

(例)

株式会社 A

B 社サイト構築プロジェクトに関する技術資料、及びデジタルコンテンツ一式

専門学校 A

カリキュラム・教材、学生の熟達度に関する情報（個人情報を除く）

#### ○ポイント 2 知的財産権の帰属

共同開発によって新たに得られる知的財産権が企業・団体等、専門学校のいずれに、または双方に帰属するかどうかについて合意する。

ひとつの考え方としては、対等な関係の下での共同開発であるので、企業・団体等と専門学校の双方で権利を共有するものとし、双方にメリットのある契約とする。

但し、その利用範囲や場面、方法などの諸条件については、別途協議の上で定めるといった部分の対応も必要である。

さらに、教材は教育現場で使用されるごとに内容の見直しが行われ、バージョンアップが施されるのが常である。PBL 教材も同様であり、専門学校の教員によってバージョンアップされた PBL 教材の権利や取り扱い方についても、一定の取り決めが定めておく必要がある。これは企業・団体等サイドにおいても同様で、社内新人研修の用途で PBL 教材が利用され、社内でカスタマイズなどが行われるケースも十分に想定される場所である。

例えば、バージョンアップされた派生的な PBL 教材については、①オリジナルの PBL 教材と同じく双方で権利を共有 ②バージョンアップを行った主体（企業・団体等、専門学校）が権利を保有 ③権利は各主体が保有するがバージョンアップされた教材の情報共有・相互利用は可能 などが考えられる。

ここでの専門学校にとっての重要な観点は、開発した PBL 教材の柔軟な活用の実現であり、そのための権利関係の明確化である。併せて、連携する企業・団体等のメリットに対する十分な配慮も必要不可欠であることは言を待たない。

### ○ポイント 3 秘密保持

知的財産ではないが、企業・団体等と連携し共同開発を推し進めていく上で、秘密保持に係る事項の取り組めは重要である。

具体的には、共同開発を通じて知り得た企業・団体等及び専門学校の内部情報、技術情報、その他一切の情報について、秘密として管理し目的外の使用を禁じる契約である。

以下に、共同開発契約における「秘密保持」の例を引用する。

(例)

#### 第〇条

1. 甲及び乙は、本契約に関して知り得た相手方、相手方の子会社、相手方の関連会社、相手方の役員、相手方の従業員、相手方の取引先等の事業情報及び技術情報その他一切の情報を、管理担当者を置き情報に接する者を制限して厳に秘密として管理し、本契約の目的にのみ使用して他の目的のために使用してはならない。但し、以下の情報を除く。

- (1) 相手方が特に秘密情報とすることを要しない旨を開示時又は開示後に書面で指定した情報。
- (2) 相手方の開示時点で、既に公知又は一般に入手可能であった情報。
- (3) 相手方の開示後に、自己の行為によらずに公知又は一般に入手可能になった情報。
- (4) 相手方の開示時点で、既に自己が所有していたことを証明し得る情報。
- (5) 相手方の開示後に、秘密情報を用いずに自己が独自に開発したことを証明し得る情報。
- (6) 第三者から秘密保持義務を課されることなく正当に入手した情報。

2. 甲及び乙は、前項の秘密情報を相手方の事前の書面による承諾なく、第三者に対し開示してはならない。但し、以下の場合を除く。

- (1) 自己の役職員、弁護士、会計士その他の専門家に対して、本契約に定めると同一の秘密保持義務を負わせた上で、開示する場合。
- (2) 裁判所、行政当局その他の公的機関、証券取引所等に対して、正当な法令

又は規則に基づき必要とされた場合に、その必要の限りで相手方の秘密情報を開示する場合。

<出典>

「契約書の書き方」 <https://b-keivaku.com/menu/chitekizaisan/kyodo.html>

(閲覧日：2018年11月29日)

#### 4. 学生による学習成果物の取扱いのポイント

産学連携型学内 PBL での学びを通じて学生が作成する学習成果物の権利は、学生に帰属するのが原則である。但し、学生は PBL 教材で提供されるグラフィックパーツやレイアウトデザインなどを改変してコンテンツを作成することになるため、学生オリジナルとそうでない部分の線引きは難しい。学内での教育・学習目的での範囲であれば、厳密な権利関係を問うことなく運用していくのが適当である。この点については、共同開発契約の段階で、企業・団体等との間で合意形成を図っておく必要がある。

#### 5. 知的財産の公開・利用等

PBL 教材、学生による学習成果物の公開や利用場面、その諸条件についても予め合意形成を図っておくべきである。

学内授業での利用以外で想定される場面としては、例えば以下のようなケースが考えられる。

##### 専門学校の利用

- 学生作品・学習成果の事例として学校のホームページや入学案内等に掲載する。
- 効果的な教育の実践事例として、学会や講演会等の公の場で公開する。

##### 学生の利用

- 就職活動で自己アピールの材料として企業に提示する。
- 私的なソーシャルメディアに掲載する。

授業内での利用とは異なり、上記のようなケースでは不特定多数に対して情報がオープンとなり、一度流通した情報は回収が不可能であるため、事前の対応策を明確に定め、学生に対する指導も徹底していかなければならない。

ひとつの方策としては、想定される具体的な場面を列記し、それぞれについて条件を規定していく。例えば、「学外に公開する際には、協力者として連携した企業・団体等をクレジットとする」などのルールを定めておくといったやり方である。

## 6. 参考（契約書ひな形例）

### 産学連携型学内 PBL 教材共同開発契約書（ひな形）

株式会社 ABC（以下「甲」という）と学校法人〇〇学園〇〇専門学校（以下（乙）という）は、次の条項により、PBL 教材の共同開発（以下「本共同開発」という）の実施、及び成果の取り扱いに関して合意した。

（開発テーマ）

第 1 条 甲及び乙は、相互に協力して、「産学連携型学内 PBL 教材〇〇〇〇」を共同開発する。

（実施期間）

第 2 条 本共同開発の実施期間は、〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日までとする。

（共同開発の管理）

第 3 条 本共同開発の管理は、甲の協力の下で乙が行うものとする。共同開発の実施期間中、甲及び乙は、開発進捗等を確認するための合同会議を適宜開催する。

（業務の分担）

第 4 条 本共同開発における甲及び乙の業務分担の概要は以下の通りとし、詳細については、甲乙の協議の上で適宜決定する。

(1)甲

〇〇〇に関する技術情報の提供、PBL 教材の評価 . . .

(2)乙

カリキュラム・教材資料等の提供、テキスト教材の作成 . . .

（※注釈 別紙として業務分担一覧表を作成する方法もある）

（経費の分担）

第 5 条 甲及び乙は、別表〇に掲げる経費をそれぞれ分担する。

（成果の帰属）

第 6 条 本共同開発によって得られた知的財産権は、甲及び乙で共有する。その利用及び改編等に係る諸条件については、甲乙の協議の上で適宜決定する。

(秘密の保持)

第7条 甲及び乙は、本共同開発の実施で知り得た秘密を相手方の承諾を得ずに第三者に提供、開示または漏らしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、この限りではない。

- 一 相手方から知り得たときに、すでに公知の情報であるもの
- 二 . . . . .

以上の契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

〇〇年〇月〇日

甲 〇〇県〇〇市 . . .  
株式会社 ABC  
代表取締役社長 〇〇

乙 〇〇県〇〇市 . . .  
学校法人〇〇学園〇〇専門学校  
理事長 〇〇

