

## ICT支援員 ルーブリック

| 分類               | 項目番号 | 項目                     | First stage(1)   | Second stage(2)   | Third stage(3)   | 関連する知識・技能等                                    |
|------------------|------|------------------------|--|---|--|---|
|                  |      |                        | 教職員の依頼に応じて業務ができる   | 教職員と連携して業務ができる  | 教職員に対して専門的な立場でアドバイスができる  |   |
| 1<br>教育補助員としての資質 | 1    | 学校の理解                  | 学校に関する一般的な知識を有するとともに、一日の教育活動を理解している。   | 学校に関する一般的な知識を有するとともに、学校の教育活動についての年間の見通しをもつことができる。                                 | 学校の年間教育活動を見通して学校運営に対するアドバイスができる。   | 学校教育に関する基礎知識                                  |
|                  | 2    | 児童・生徒の理解               | 特別な支援を必要とする子どもへの理解も含めて、児童・生徒に対して受容の態度で接することができる。                                     | 特別な支援を必要とする子どもへの理解も含めて、年齢に応じた児童・生徒の特徴や一人ひとりの子どもの特性に応じて接することができる。                  | 特別な支援を必要とする子どもへの理解も含めて、年齢に応じた児童・生徒の特徴や一人ひとりの子どもの特性を押さえた上で、適切に子どもと関わることができる。    | 児童・生徒の理解                                      |
|                  | 3    | 教職員とICT支援員同士のコミュニケーション | 指示を待つだけでなく、教職員や他のICT支援員と積極的に関わろうとする。   | 教職員や他のICT支援員と協働して業務を行うための協調性をもち、柔軟にコミュニケーションが図れる。                                 | 教職員や他のICT支援員と協働して業務を行うための協調性とコミュニケーション力を有し、自身の意見を論理的に説明ができる。                   | コミュニケーション能力<br>協調性                            |
|                  | 4    | 身だしなみやマナー              | あいさつや身だしなみ、言葉遣い、時間を守るなど、社会人としての基本的な行動規範を身に付けている。                                     | あいさつや身だしなみ、言葉遣い、時間を守るなど、社会人としての行動規範を身に付け、教職員及び児童・生徒に礼儀正しく接することができる。               | あいさつや身だしなみ、言葉遣い、時間を守るなど、社会人としての行動規範を身に付け、保護者や地域の方とも礼儀正しく接することができる。             | 公平性、社会性、人間性                                   |
|                  | 5    | 公平性                    | 正しい人権意識をもち、公平な目で見ることの重要性を理解している。   | 高い人権意識をもち、公平な態度で教職員及び児童・生徒に接することができる。   | 豊かな人権感覚を身に付け、公平な態度で教職員及び児童・生徒に接したり公正に支援したりすることができる。                            | 公平性、社会性、人間性                                   |
|                  | 6    | 即応性                    | 教職員や児童・生徒を支援する場面における様々な状況を的確に把握し、関係者に連絡ができる。   | 教職員や児童・生徒を支援する場面において、状況に応じて主体的に適切な対応ができる。   | 教職員や児童・生徒を支援する場面において、状況に応じて効果的で最大限の対応ができる。                                     | 即応性、積極性                                       |
| 2<br>授業者（教職員）支援  | 1    | デジタル教材などの授業準備支援        | 授業や研修で利用する教材を、インターネットやCD、DVD教材などから検索する基本的な手段を理解し、使用目的に応じて、教職員から依頼された準備ができる。          | 授業や研修で利用する教材を、インターネットやCD、DVD教材などから検索する手段を理解し、教職員の意図を考慮して使用目的に応じた支援ができる。           | 授業や研修で利用する教材を、インターネットやCD、DVD教材などから検索し、各教材の特徴や効果的な利用方法を理解して、教職員にアドバイスができる。      | デジタル教科書、Webコンテンツ及びCD、DVD教材の活用                 |
|                  | 2    | プリントや提示資料などの作成支援       | プリントや提示資料作成のため、プリンタや資料作成用のワープロソフト、プレゼンテーションソフトの基本的な使い方を理解し、使用目的に応じて教職員から依頼された支援ができる。 | プリントや提示資料作成のため、プリンタや資料作成用のワープロソフト、プレゼンテーションソフトの使い方を理解し、教職員の意図を考慮して使用目的に応じた支援ができる。 | プリントや提示資料作成のため、プリンタや資料作成用のワープロソフト、プレゼンテーションソフトの特徴や効果的な使い方を理解し、教職員にアドバイスができる。   | プリンタ印刷、提示資料作成                                 |
|                  | 3    | 教材や資料などの提示支援           | プロジェクタや実物投影機など提示装置の基本的な使い方を理解し、使用目的に応じて教職員から依頼された準備ができる。                             | プロジェクタや実物投影機など提示装置の使い方を理解し、教職員の意図を考慮して使用目的に応じた支援ができる。                             | プロジェクタや実物投影機など提示装置の特徴や効果的な利用方法を理解し、授業計画や授業デザインする際、教職員にアドバイスができる。               | プロジェクタ、実物投影機、インタラクティブホワイトボード(IWB)などの提示装置の利用方法 |
|                  | 4    | 学習状況、成績などの集計・管理支援      | 児童・生徒の学習状況、成績などのデータを集計・管理するため、表計算ソフトなどの基本的な使い方を理解し、使用目的に応じて教職員から依頼された支援ができる。         | 児童・生徒の学習状況、成績などのデータを集計・管理するため、表計算ソフトなどの使い方を理解し、教職員の意図を考慮して使用目的に応じた支援ができる。         | 児童・生徒の学習状況、成績などのデータを集計・管理するため、表計算ソフトなどの特徴や効果的な使い方を理解し、教職員の相談にアドバイスができる。        | 学習状況の集計・管理へのICTの活用                            |
|                  | 5    | 情報モラルの指導支援             | 学校教育における情報モラルの位置付けや必要性など、基本的なことを理解している。  | 学校教育における情報モラルの位置付けや必要性などを理解し、インターネットやデジタル教材などから検索して、教職員の意図を考慮して使用目的に応じた支援ができる。    | 学校や地域の実態をふまえて、学校教育における情報モラルの位置付けや必要性などを理解し、具体的な事例に基づいた教材や資料を準備し、教職員にアドバイスができる。 | 情報モラル指導と各種教材の活用                               |

## ICT支援員 ルーブリック

| 分類                | 項目番号 | 項目                     | First stage(1)  | Second stage(2)   | Third stage(3)   | 関連する知識・技能等  |
|-------------------|------|------------------------|---|---|--|---|
|                   |      |                        | 教職員の依頼に応じて業務ができる  | 教職員と連携して業務ができる  | 教職員に対して専門的な立場でアドバイスができる  |   |
| 3<br>学習者（児童・生徒）支援 | 1    | 操作習得の支援                | I C T機器やソフトウェアの操作の習得に向け、教職員の依頼に応じて、児童・生徒を支援ができる。                          | I C T機器やソフトウェアの操作の習得に向け、児童・生徒の状況に応じた支援ができる。                                     | 児童・生徒のI C T機器やソフトウェアの操作の習得に向け、授業のねらいにそった学習環境や支援方法を教職員にアドバイスができる。                               | コンピュータ及び関連装置の操作   |
|                   | 2    | 情報活用の支援                | 調べ学習や制作活動など、情報活用能力の育成を目的としてI C T機器を使用する際、教職員の依頼に応じて、児童・生徒を支援ができる。         | 調べ学習や制作活動など、情報活用能力の育成を目的としてI C T機器を使用する際、授業のねらいを理解した上で、児童・生徒の状況に応じた支援ができる。      | 調べ学習や制作活動など、情報活用能力の育成を目的とした学習活動の際、授業のねらいにそった学習環境や支援方法を教職員にアドバイスができる。                           | プレゼンテーションソフト、ワープロソフト等の活用<br>インターネットでの情報収集<br>調べ学習や発表の方法 |
|                   | 3    | ICT活用の支援               | さまざまな教科・領域の学習活動において児童・生徒がI C T機器やソフトウェアを使用する際、教職員の依頼に応じて、児童・生徒を支援ができる。    | さまざまな教科・領域の学習活動において児童・生徒がI C T機器やソフトウェアを使用する際、授業のねらいを理解した上で、児童・生徒の状況に応じた支援ができる。 | さまざまな教科・領域の学習活動において児童・生徒がI C T機器やソフトウェアを使用する際、授業のねらいにそった学習環境や支援方法を教職員にアドバイスができる。               | プロジェクター、IWBの活用<br>デジタルコンテンツの活用<br>ドリル教材の活用              |
| 4<br>学校運営と情報管理    | 1    | 校内での情報共有の支援            | 校内のファイル共有や校務支援システム、グループウェアなどの基本的な使い方を理解し、使用目的に応じて教職員から依頼された支援ができる。        | 校内のファイル共有や校務支援システム、グループウェアなどについて、教職員の意図を理解し使用目的に応じた支援ができる。                      | 校内のファイル共有や校務支援システム、グループウェアなどの効果的な利用方法を理解して、教職員に支援とアドバイスができる。                                   | ファイル共有<br>グループウェア<br>校務支援システム                           |
|                   | 2    | 校務へのワープロ、表計算ソフトなどの活用支援 | ワープロや表計算ソフトなどを用いたデータ管理や校務資料作成について、教職員から依頼された支援ができる。                       | ワープロや表計算ソフトなどを用いたデータ管理や校務資料作成について、教職員の意図を理解し使用目的に応じた支援ができる。                     | ワープロ、表計算ソフトなどを校務資料作成やデータ管理などへ利用する際、特徴や効果的な利用方法を理解して、教職員に支援とアドバイスができる。                          | ワープロ、表計算ソフトなどの校務処理へのICT活用                               |
|                   | 3    | 保護者、地域への情報発信の支援        | ホームページやメールによるお知らせなど、保護者、地域への情報発信の更新・運用方法について、基本的な操作を理解し、教職員から依頼された支援ができる。 | ホームページやメールによるお知らせなど、保護者、地域への情報発信の更新・運用方法について、学校の意図を理解し、教職員への支援ができる。             | ホームページやメールによるお知らせなど、保護者、地域への情報発信の更新・運用方法について、学校運営上の視点から支援とアドバイスができる。                           | ホームページ更新  |
|                   | 4    | セキュリティポリシーの運用支援        | 学校のセキュリティポリシーを理解し、支援の際にも意識した行動をとることができる。                                  | 学校のセキュリティポリシーを理解し、必要な場合はリスクなどを説明し、教職員と協力して適切な行動を取ることができる。                       | 学校のセキュリティポリシーを理解し、必要な場合は事故事例の紹介、運用による対策方法等、情報管理におけるアドバイスができる。                                  | 情報の管理、取り扱い<br>セキュリティポリシー                                |
| 5<br>I C T環境の運用管理 | 1    | ICT機器、校内ネットワークの保守調整    | I C T機器の保守調整や教職員及び児童・生徒のデータの管理方法を理解し、教職員から依頼された対応ができる。                    | I C T機器の保守調整や教職員及び児童・生徒のデータの管理方法を理解し、学校の状況に応じた対応ができる。                           | I C T機器の保守調整や教職員及び児童・生徒のデータの管理方法を理解し、定期的な確認や保守の事前準備など学校運営へのアドバイスができる。                          | 利用するICT機器やソフトウェア、ネットワークの保守手順                            |
|                   | 2    | ICT機器、校内ネットワークの障害対応    | I C T機器やネットワークなどの障害の状況を把握し、教職員から依頼された適切に対応ができる。                           | I C T機器やネットワークなどの障害の状況を的確に把握し、対処できる場合は対処し、できない場合は保守業者等に連絡し適切に対応ができる。            | I C T機器やネットワークなどの障害に対して事前に予測した対応を行うことができる。また、障害発生時には解決に向けた適切な対応ができるとともに、再発防止に向けて教職員にアドバイスができる。 | ICT機器やネットワークの障害   |
|                   | 3    | ネットワークセキュリティ対策         | コンピュータウィルス、不正アクセスの防止対策などの基本的な知識を有し、教職員から依頼された対応ができる。                      | コンピュータウィルス、不正アクセスの防止対策などの知識を有し、教職員や児童・生徒への注意を喚起し、日常的な運用について適切な支援ができる。           | コンピュータウィルス、不正アクセスの防止対策などの知識を有し、校内のセキュリティ対策について学校運営へのアドバイスができる。                                 | ネットワークセキュリティ  |