

実践編(1)

2 オンライン講座実践例 — オンライン法律教室(解釈のちから)—

中山浩一(福岡県司法書士会)

(1)はじめに

福岡県司法書士会福岡東支部では、「紙芝居で学ぶ法教育教材『解釈のちから』」(以下、「本教材」という)^{*1}を使用したオンライン法律講座を実施しました。本教材は、受講者が自らの意見を発表し、他の受講者の意見を聴くことで、自らの考えを深めることができるという特徴があります。オンラインでの法律講座の開催では、「活発な意見交換ができるのか」、「どの程度の学習効果があるのか」など、不安はいくつかありましたが、リアル会場集合型(以下、「集合」という)の講座を実施することが難しい状況下で、福岡東支部の運営担当者が会議を重ね、実現に至りました。

本稿では、オンライン法律講座の実践例、オンライン法律講座実施の留意点、「集合」との比較について紹介いたします。みなさまが実施される際の一助となれば幸いです。

なお、オンライン法律講座実施案(運営の役割分担、事前準備、進行表など)については、「オンラインによる法律教室のご提案について」^{*2}もご参照ください。

(2)実践例

1. 概要

日時 2021年12月4日(土)13時00分~14時35分

受講者 福岡県内の小学校5年生6名

運営人数 6名

ツール オンライン会議システム「Zoom」

2. 準備

①募集から申込まで

- ・募集対象地域を決め、地域によっては教育委員会を經由して、案内文(資料1)を小学校へ紙で送付しました。
- ・申込方法は、インターネット上の申込フォーム、電子メール、申込用紙送付の三つの方法を設けました。なお、本講座の申込者は、全員が申込フォームを利用されました。電話による問合せはありませんでした。

【オンライン法律講座実施の留意点】

- ・スマートフォンは画面が小さいので、パソコンまたはタブレット端末での受講をお願いしました。
- ・講座当日にパソコンなどの操作補助が必要な場合は、保護者の方が近くにいるようお願いしました。

②受講者への事前案内

- ・受講者に対して、事前に案内文書（資料2）を送付しました。「ワークシートA」は、講座実施前に予習として回答してもらうものです。詳細は、「法教育教材『解釈のちから』『相談のちから』『提案のちから』アンケートの送付について」*3をご参照ください。

【オンライン実施の留意点】

- ・Zoomの設定などの説明は、講座当日の進行が円滑になるよう詳細に行いました。
- ・Zoomの入室URLは、案内文とは別に、講座1週間前に受講者へメールしました。

3. 講座当日

①運営スタッフの役割分担

- ・運営は6名で行いました。役割分担表とスケジュールは、（資料3）記載のとおりです。

【オンライン法律講座実施の留意点】

- ・運営スタッフは、自宅や事務所で参加しました。安定した通信環境で講座を実施するため、とりわけホスト（Zoomの主な操作を行う主催者）は、可能であれば無線LANではなく有線LANを使用すべきでしょう。
- ・Zoomのホスト、共同ホスト、その他参加者は、それぞれ使用できる機能が異なるので、事前に確認をしておく必要があります。
- ・責任者は、遅刻者対応やZoom操作方法の問合せ先としました。
- ・作業1～3（「本教材」31頁）では、Zoomの「投票機能」を使用しました。講座開始前に設定ができますので、事前に準備しておきましょう。

②講座開始前から開始時まで（資料4）

- ・Zoom操作の案内画面を表示して、使用端末の確認や操作説明を行いました。
- ・表示される名前は、平仮名に変更していただきました。
- ・カメラのスピーカービュー（発言者のみ表示）とギャラリービュー（全員表示）については、ギャラリービューを推奨しました。
- ・前述のワークシートAの未記入者に対して、記入をお願いしました。
- ・カメラについて、スタッフから「多くのスタッフが映ると受講者が緊張するので、講師と司会者以外はオフにしたほうがよいのではないか」との意見が出ましたが、講座終了後の受講者からは、「大人の顔が見えても気にならなかった」との感想がありました。
- ・遅刻者の対応について、責任者から遅刻者へ電話連絡を行いました。この点スタッフから、「事前に、受講者が揃っていなくても5分を経過したら講座を始める旨の案内をして、進行に支障がないようにすべき」との意見が出ました。

【オンライン法律講座実施の留意点】

- ・リラックスするBGMを流すなどの工夫をするとよいでしょう。
- ・関係者以外の入室を禁止するための措置として、Zoom入室時に受講者が特定できる程度の名前にしておいてもらう、入室時の待機室を有効化（ホストの許可により入室可能）するなど検討するとよいでしょう。
- ・受講者のマイクについて、オンの状態では、受講者の周りの生活音が聞こえ進行の妨げになることがあります。たとえば、グループワーク中はオン、それ以外は発言時のみオンにするなどの案内が必要です。

③講座開始後

i) 作業1から4まで

- ・作業1（「本教材」10頁。4種類の生き物が橋を渡れるか）、作業2（「本教材」11頁。4種類の生き物が橋を渡れるか）、作業3（「本教材」12頁。「善いきまり」と「悪いきまり」の選択）では、それぞれ投票を行い、投票結果の表示、受講者発表を行いました。
作業1では、「馬と子馬は橋を渡れない」との回答が多数でした（文理解釈）。
作業2では、牛と子馬について、作業1とは回答が変わる受講者がいました（目的論的解釈）。
- ・作業2の後は、ブレイクアウトルーム（受講者を少人数のグループに分ける機能）を利用し、受講者6名を2グループに分けて、15分間のグループワークを行いました。グループの意見を一つにまとめることはせず、各自の意見を発表する場としました。この後、[資料5](#)）を画面共有（全員に同じ画面を表示させる機能）して、作業1と2の結果が一覧できる状態にし、「同じきまりでも『文字』だけで判断した場合と、『理由や目的』を考えて判断した場合とでは、答えが変わることがある」と伝えました。
- ・作業3について、余談ですが、筆者の経験では、低学年になるほど「善いきまり」の回答率が高く、50%を超えることもあります。他方、過去に司法書士新人研修で合格者を対象に行った際は、ほぼ100%が「悪いきまり」と回答しました。
- ・作業4（「本教材」12頁。レインボーシートのマーク付け）では、シートを画面共有し、受講者が各自のパソコン・タブレットなどの端末を操作して共有した画面に、マークを付けました。パソコンとタブレット端末とでは操作が若干異なるため、事前に操作説明と練習を行いました。
- ・まとめ（価値付け）では、受講者全員のマークが付いたレインボーシートを表示し、同じ「善い・悪い」の答えでも考え方には幅があり、「他の見方や考え方ができないか」と思い巡らすことが大切であると伝えました。

【オンライン法律講座実施の留意点】

- ・紙芝居の朗読者については、役によって読み手を分けるなど、受講者が飽きない

ような工夫をするとよいでしょう。

- ・投票結果をエクセルシートに入力する、画面共有するなど、それぞれの操作には時間がかかります。講座時間が45分や60分など短い場合は、入念な準備が必要です。
- ・受講者発表の際、講師が発表希望者に気付くためのルール作りをしておくといよいでしょう。たとえば、挙手の場合は顔の横で手のひらが見えるようにする、手を振るなどです。Zoomのリアクション（反応を表すマークを表示させる機能）を利用することも有効です。

ii) ブレイクアウトルームの利用について

ブレイクアウトルームは、講座時間や受講者人数に応じて利用を検討しましょう。スタッフからは、次の意見が出ました。

- ・講座にメリハリをつけるため利用したほうがよい。こどもはワープのような感覚を味わえる。
- ・少人数のほうが、それぞれの意見を深掘りできる。
- ・少人数に分けることで、受講生どうしがコミュニケーションを取りやすくなる。
また、グループで意見を一つにまとめるか否かも検討します。本講座では、時間の都合で意見をまとめることはしませんでした。スタッフからは次の意見が出ました。
- ・オンラインは発言が単発になりやすく、グループで意見をまとめるのは難しい。
- ・チューターが主導権をもち続けられないといけないので、受講者が「自分たちで考える」状態を作りにくい。

④講座終了時

- ・感想プリント（「本教材」32頁）及びワークシートA Bについて、講座終了後に記入して送付するようお願いしました。
- ・講座終了後、受講者へ修了証をメール送信しました。

(3) オンラインと「集合」との比較（資料6）

オンラインでは、受講者が発言する際にマイクのオンオフ操作をしたり、発言のタイミングを窺ったりするなど、発言と発言との間に若干の時間が生じるため、講師がテンポを掴みにくいと感じました。講師と受講者、あるいは受講者どうしがスムーズに意見交換のできる場を作ることが重要です。

その他、「集合」と違った点として、運営側の予想に反して受講者が緊張していなかったため、受講者を指名してから発言までに時間が長くかかるようなことはありませんでした。また、作業1から3の投票や作業4のマーク付けは、ゲーム感覚で楽しく取り組んでいました。

学習効果（「本教材」10－13頁）については、作業1と2とで回答が変化する（とりわけ「牛」と「子馬」）、作業3で回答が分かれ、さまざまな意見が出る、作業4で広い範囲にマークが付くなどになれば、「集合」と同様にまとめ（価値付け）ができます。

（4）最後に

オンライン法律講座を実施して多くの気付きを得ることができました。「集合」と比較すると、低コストで実施できる点と、会場集合を要しない点はオンラインの大きなメリットだと考えます。人員や予算の都合で「集合」を実施できない司法書士会の皆様は、ぜひ、オンライン実施をご検討ください。お困りの際は、福岡県司法書士会へお声がけいただければ、運営のお手伝いをいたします。

全国の司法書士のみなさまと協同して、オンライン法律講座「解釈のちから」を実施できる日を楽しみにしております。

<参考情報>

松本榮次「実践例1 紙芝居教材『解釈のちから』」司法書士法教育ネットワーク編著『司法書士のための法教育・消費者市民教育ハンドブック』55－57頁（日本司法書士会連合会、2015年）。

<注>

- *1 福岡県司法書士会法教育推進委員会制作、久保山力也編著『紙芝居で学ぶ法教育教材「解釈のちから」』（福岡県司法書士会、2012年）。福岡県司法書士会「紙芝居で学ぶ法教育教材『解釈のちから』のご案内」、<https://www.fukuokashihoushoshi.net/information/goods.html>（2023年3月9日閲覧）。
- *2 日本司法書士会連合会常務理事発、司法書士会会長宛通知「オンラインによる法律教室のご提案について」（2020年11月13日付日司連常第156号）。
- *3 日本司法書士会連合会常務理事発、司法書士会会長及び法教育推進ご担当者宛通知「法教育教材「解釈のちから」「相談のちから」「提案のちから」ワークシート及び実施アンケートの送付について」（日本司法書士会連合会、2020年6月26日付日司連常第64号）。