

## 第2章 教材編

### 第1節 自己をみつめる

### 第2節 他者を理解する

### 第3節 社会と関わる



#### ◆資料の活用について

第2章は、先生方が総合的な学習の時間やホームルーム活動等で実際に活用できる20の教材を掲載しています。

それぞれの教材に、実施する学年や時期の目安と簡単な指導案を付けましたので、参考にしてください。

また、授業の中で使用するワークシートの例も載せています。別添のCD-Rには、データが入っていますので、適宜、アレンジして活用してください。さらに、それぞれの教材には、〈授業のねらいの例〉、〈まとめの例〉があります。生徒に話す際の参考にしてください。

## 自立度チェック

高校時代は子どもから大人への過渡期であり、自己の在り方や生き方について考え、アイデンティティを確立させる時期である。また同時に、将来の目標を立て、そのために必要な知識や技能を身に付けていくべき時期でもある。

日常の衣食住、人間関係、社会への関心、金銭管理など、さまざまな観点から自立度をチェックし、やがて社会人として自立するためのステップとする。



<ワーク1>

1. 自立度チェックをしてみよう。

組 番 氏 名
---------

(1) 次の項目に、「あてはまる」をA、「どちらともいえない」をB、「あてはまらない」をCとして○を記入しよう。  
また、自分の自立度の得点(A:2点、B:1点、C:0点 の合計)を計算してみよう。

項 目	A	B	C
1. 朝、人に起こされなくて起きている。			
2. 自分の部屋を定期的に掃除している。			
3. 近所や学校ではきちんと挨拶をしている。			
4. 着る服や靴・かばんは自分で決め、準備している。			
5. 洗濯物は自分で洗濯している。			
6. 持ち物・衣類の整頓をしている。			
7. ボタン付けや簡単な縫い物ができる。			
8. 将来の職業について考えている。			
9. 新聞の社会面や政治・経済面を読んでいる。			
10. 食事の後、自分の食器を片付けている。			
11. ゴミの分別を守るなど、環境に配慮した生活をしている。			
12. 簡単な食事は自分でつくっている。			
13. 相手や場によって自分の行動や言葉を使い分けている。			
14. 携帯電話の使用料などは一定額に抑えるようにしている。			
15. 自分の小遣いが不足しそうなときは、人に頼らず買いたいものを我慢している。			
16. 自分が分担する家事(家の中での役割・仕事)をこなしている。			
17. 自分の意見をきちんと述べるができる。			
18. 小遣いの使い道を考え、計画的に物を購入している。			
19. 電話や来客に対して適切に対応している。			
20. 人と上手にコミュニケーションをとれる方だ。			
21. 自分の将来の収入・支出を考えている。			
22. 異性の気持ちを理解し、異性に協力している。			
23. 公共の場で携帯電話のマナーを守っている。			
24. つらいことから逃げないよう心がけている。			
25. セクハラになる言動を理解できている。			
26. 人に言われる前に自分で行動するよう心がけている。			
27. 性感染症やAIDSについてある程度の知識がある。			
28. 一人で行動することに不安はない方だ。			
29. 自分の服や靴、日用品などは自分で買いに行っている。			
30. 交通ルールを守って自転車に乗っている。			
回答の合計			

(2) 次の式を使って、自分の得点を計算してみよう。

点数の換算 A1個＝2点 B1個＝1点 C1個＝0点  
Aの個数( )個 × 2 + Bの個数( )＝得点

あなたの得点
/60
点

<ワーク2>

「自立」という言葉からイメージできることや、「自立した人」とはどのような人かについて、自由に考えを書いてみよう。

● 「自立」という言葉からイメージできることは何だろうか？

● 自立した人とはどんな人？

<ワーク3>

学校に着くと家に弁当を忘れてきたことに気がきました。お金はありません。あなたはどのようにしますか？

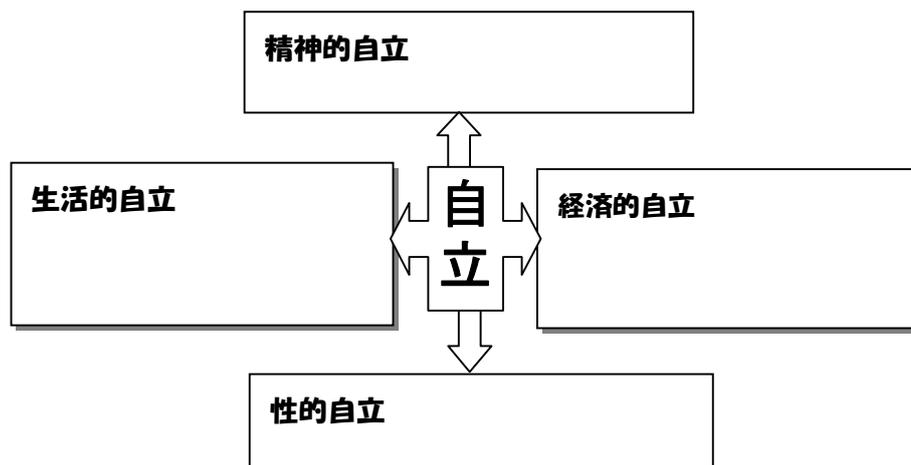
- ① 家に取りに帰る
- ② 家族にお弁当を持ってきてもらう
- ③ 先生や友達にお金を貸してもらい、昼食を買う
- ④ 友達に分けてもらえるか頼んでみる
- ⑤ 我慢する
- ⑥ その他( )

あなたなら？

どの対応が自立に近いと思いますか？

<ワーク4>

次の表内に具体的な行動や考え方を書き込んでみよう。



<ワーク5>

この学習の感想や意見、あなたが「自立」するための目標を書いてみよう。

## 1 対象と実施する時期

全学年・4月～5月頃

## 2 展開例

	学習活動	指導上の留意点	参考
導入	1 本時の学習内容を知る。 2 自立度チェックをする。	○自立について考えることを知らせる。 ○自立度チェックをさせる。	〈ねらいの説明〉 ワーク1
展開	1 「自立」からイメージできることは何かを考える。 2 自立した人の行動について考える。(例「弁当」を忘れた場合の対応策) 3 4つの自立を知る。 (1) 4つの自立とは何か。 (2) ワーク1の項目を4つの自立に分ける。 (3) できている数字を○で囲む。 (4) 4つの自立についてワーク1以外の具体的な行動等を考え、ワーク4に記録する。 4 ワーク3と4の学習によって、「自立した人」や「自立」からイメージできることをワーク2に追加する。 5 「自立」について考えたことを発表する。	○「自立」からイメージできることや、「自立した人」について考えさせ、ワークに書かせる。 ○「弁当」を忘れた場合の対処法として自立に近い行動を考えさせる(手を挙げさせてもよい)。 ○自立には、精神的・生活的・経済的・性的の4つの自立があることを理解させる。 ○ワーク1の項目を4つの自立に分類させる。 ○解答例を示し、分類した項目の中で、自分が「あてはまる」とした所の番号を○で囲み、その結果を分析させる。 ○ワーク1の項目以外で、具体的にどのような言動や思考ができることが望ましいかをワーク4に追加して書かせる。 ○ワーク2の「自立した人」や「自立」からイメージできることについて、これまでの学習の中で気付いたことや自分の考えたことを追加させる。 ○ワーク2に記録した内容を発表させ、「自立」の捉え方に違いがあることを知らせる。	ワーク2 ワーク3 ワーク4 板書例 ワーク4 ワーク2
終結	自立するための目標を設定する。	○授業を振り返って考えたことや感想、自立に向けた目標を具体的に書かせる。	ワーク5 〈まとめ〉

## 3 留意事項

「自立した人の行動」の例として「弁当」を「体操服」等に置き換えて考えさせることもできる。

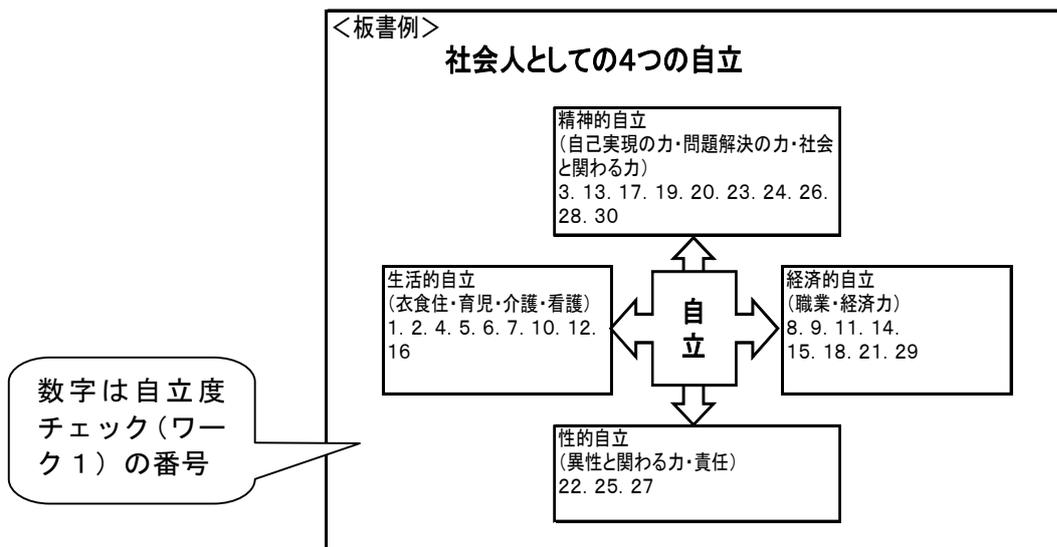
### 〈ねらいの説明例〉

皆さんは、これまで両親や家族、学校の先生、塾や習い事の先生、地域の人たちなど、さまざまな人によって支えられ、導かれてきました。具体的には、食事や身の回りの世話を受けて、社会のルールなどを教えてもらったり、困ったことは相談にのってもらったり、教えてもらったりしたと思います。しかし、このような立場をずっと続けていくことはできません。誰もがいつかは自立しなくてはなりません。「自立」の意味を知り、具体的にどのようなことができる人を「自立した人」というのか、考えてみたいと思います。

### 〈まとめの例〉

「自立」は、自分自身を高めることとも言えます。自分自身を振り返ったとき、今までずい分他人に依存してきたと気付くのではないのでしょうか。高校生の時期は、「自立」するための準備期間です。今までの生活全般を見直し、主体的に生きるための手だてを考えていきましょう。また、コミュニケーション能力や思いやり、信頼関係など、人との関わりの中で育つ「自立」もあります。今からできることは、どんどん取り組んでいきましょう。

〈関連事項〉 礼儀、時と場に応じた言動、異性理解



## 自分調べ

人は誰でも常に立派に生きて行動できているわけではない。むしろ感情や欲望に左右され、ごまかしたり、嘘をついたり、奪ったり奪われたりしながら生きている「弱い存在」である。

自分のこれまでの「嘘や偽りの行動」を思い起こし、自分は決して完全な完成された人間ではないこと、また、周囲に受け入れられ支えられている存在であることに気付かせ、他者への感謝と思いやりの心を育む。



## ワークシート

「あなたは、いつ、誰に対して、どのような嘘をついたり、偽りの行動をとったりしましたか。これまでのことを思い出して記入してみましよう。」

※思い出したけれど、書きたくないものには☆印を付けてください。

	誰に対する	どのような
記入例	例① 母 例② A君 例③ B先生	・漢字の宿題があったのにないと言って遊んでいた。 ・☆（思い出したが書きたくない場合） ・数学のテストの時、隣の子の答えを見て写した。
小学校 低学年		
小学校 高学年		
中学校		
高校		

## 振り返りシート

( ) 組 ( ) 番 氏名 ( )

- 1 「嘘や偽りの行動」について、思い出すことができましたか。  
たくさん思い出せた                      ある程度思い出せた  
あまり思い出せなかった                      全く思い出せなかった
  
- 2 「嘘や偽りの行動」を思い出すことに嫌な思いがありましたか。  
とても嫌だった                      少し嫌だった  
あまり嫌ではなかった                      全く嫌な気持ちはなかった
  
- 3 「嘘や偽りの行動」を思い出して、嫌だったことや不愉快だったことがあれば、感じたままに書いてください。
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- 4 自分はどのようなときに嘘をついたり、偽りの行動をとったりすると思えますか。
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- 5 嘘をついたり偽りの行動をとったりした相手に対して、今どのような気持ちを抱いていますか。
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- 6 「嘘や偽りの行動」を思い出して、どんなことを感じたり、考えたりしましたか。あなたの感じたこと、気付いたこと、考えたこと、また、疑問に思ったことなどを自由に書いてください。

## 1 対象と実施する時期

第2学年後半～第3学年

## 2 展開例

	学習活動	指導上の留意点	参考
導入	活動のねらいを理解する。 (詩「チューインガム一つ」「いやなみせ」(3年村井安子)(灰谷健次郎著『せんせいけらいになれ』より)を読む。)	○導入に、二つの詩を読ませてもよい。作者が、自分の犯した罪から逃げずに向き合うことで乗り越えた点に着目させ、生徒一人一人が本日のテーマから逃げずに向き合っほしいことを伝える。	〈ねらいの説明〉  二つの詩はインターネットなどで調べることができる。
展開	年代を区切って自分の「嘘や偽りの行動」を思い出し、ワークシートに箇条書きにする。	○年代ごとに大まかな時間区分にする。 ○指導者からいくつかの例を示し、取り組みやすくさせる。 ○「嘘や偽りの行動」は、法律的・道徳的な視点によるものだけでないことに留意させる。	「嘘や偽りの行動」の例※ ワークシート (時間の配分例) 小学校低学年 6分程度 小学校高学年 6分程度 中学校 6分程度 高校 6分程度
終結	1 「振り返りシート」を用いて本時の活動を振り返る。 2 2～3人のグループをつくり、話し合う。 (1) 自分が思い出した「嘘や偽りの行動」についていくつか話す。 (2) 「振り返りシート」の1～6の項目の一つ一つについて感想、意見を順に出し合う。	○話しにくいことは話さなくてもよいことを伝える。 ○グループで出された感想、意見をまとめて、発表させる。 (発表するグループは数を絞ってもよい。) ○最後に指導者が、本時のまとめを行う。	〈まとめ〉

## 3 留意事項

- (1) 生徒の内面を扱うので、生徒との信頼関係を築くことができた時期に実施したい。
- (2) 指導者自身が、あらかじめこの活動を経験してから実施することが望ましい。
- (3) 本時の前に①「(母や父など特定の) 人にしてもらったこと」②「その人にしてあげたこと」③「その人に迷惑をかけたこと」の3項目について、小学校から現在までの振り返りを行い、生徒に自分が家族をはじめ多くの人の温かい愛情を受けてきたという思いをもたせてから実施するとよい。
- (4) 「嘘や偽りの行動」の記入は強要しないようにする。

## ※「嘘や偽りの行動」の例

- ・小2の時、隣の家のA君をたたいたが、母には「たたいていない」と言い張った。
- ・中3の時、「おなかが痛いので休みます」と嘘を言って部活動をさぼった。
- ・高1の時、Bさんに買い物に行こうと誘われたが、気乗りがしなかったので、「用事があるからいけない」と言って断った。

## 〈ねらいの説明例〉

これまでの人生を振り返って、一度も嘘をついたことがない人はおそらくいないと思います。

今日は「嘘と偽りの行動」という点に焦点を絞って今までの自分を振り返ってもらおうと思います。単に自分の今までの行いを反省しようというのではなく、その時の自分の気持ちや、周りの人のことを思い出してもらおうと思います。(配った文章(詩「チューインガム一つ」、「いやなみせ」)は、小学3年生の女の子が泣きながら自分の盗みについて綴った詩です。自分と格闘して自らの恥ずかしい行動をさらけ出したときの彼女の気持ちを想像し、彼女にならって、自分に真正面から向き合ってみましょう。)

## 〈まとめの例〉

人は、多かれ少なかれ、生きていく上で「嘘」をつくことから逃れることはできないのではないのでしょうか。その意味で、自分も他人も含めて「人間」とは不完全な存在と言わざるをえません。

私自身も自分のついた嘘や偽りの行動を思い出してみると、「自分はなんて情けない人間なのだ」と自己嫌悪に陥ってしまうことがあります。しかし、そんな自分でも家族や友人や職場の同僚は見捨てないで受け入れ、つき合ってくれています。皆さんも、改めて多くの人に支えられて生きている自分に気付いたのではないのでしょうか。

## 【参考図書】

「思いやりを育てる内観エクササイズ」飯野哲朗編著 図書文化

「せんせいけらいになれ」灰谷健次郎著 角川文庫

## マナーとエチケット

高校生には、社会の一員としての望ましい生活習慣や責任ある行動が求められる。しかし現実には、電車やバス内のふるまい、自転車の乗り方など批判を受けることが少なくない。

自分のマナーやエチケットレベルをチェックすることにより、日頃の行動を振り返るとともに、どのようなことに注意して行動すべきかを考え、公共の場における道徳的実践力を高める。



〈ワーク1〉 次の行動について、自分にあてはまるものに○を付けてみよう。 該当に○

1	電車やバスの中で、友人と大声で話したり、床に座るなどの行為はしない。	
2	電車やバスの中で音楽を聴くときに、ヘッドホンの音量に気をつけている。	
3	電車やバスの中で、飲食をしない。	
4	電車やバスの駆け込み乗車をしない。	
5	電車やバスの中では、お年寄りや困っている人に席を譲るようにしている。	
6	電車やエレベーターを利用するときは、降りる人を優先する。	
7	自転車に乗るときはマナーを守り、違反や危険な運転はしない。	
8	携帯電話の利用を控えるべき場所では、電源を切るかマナーモードにしている。	
9	コンビニの出入り口などでたむろして出入り口をふさいだり、集団で話し込んだりしない。	
10	間違っただけや危険なことに誘われた場合は、はっきり断っている。	
11	約束した時間には遅れないようにしている。	
12	ゴミは、必ずゴミ箱へ捨てるか、持ち帰る。	
13	道路や公園、公共の場所ではガムやつばの吐き捨てをしない。	
14	公共物や借り物は大切に扱うようにしている。	
15	人が並んで順番を待っているときに割り込みをしない。	

(○の数 \_\_\_ 個)

〈ワーク2〉 自分のエチケットレベルをチェックしてみよう。 該当に○

1	毎朝、家族と挨拶を交わしている。	
2	道で近所の人に出会ったときは、必ず挨拶をしている。	
3	制服は着崩すことなくきちんと着用している。	
4	職員室に入室する際は、入室の仕方を守っている。	
5	目上の人に対しては、適切な態度をとり、ふさわしい言葉遣いをしている。	
6	クラスメイトには、分け隔てなく接している。	
7	いつもハンカチ・ティッシュを身に付けている。	
8	ツメが長くのびすぎないように気をつけている。	
9	親切にしてもらったら、きちんとお礼を言う。	
10	自分に非があると思ったときは、素直に謝る。	
11	咳やくしゃみをするときは、周りの人に配慮している。	
12	靴を脱いだときは、靴の向きを変えてつま先が前になるようにそろえている。	
13	ものを食べながら、歩かない。	

(○の数 \_\_\_ 個)

〈ワーク3〉 職員室に入るときや、携帯電話を使うときのマナーやルールの例をあげてみよう。

〈ワーク4〉 日頃、周りの人のマナーで不愉快に思ったことや、とても気持ちがよいと思ったこと、また、そのときの気持ちを思い出して書いてみよう。

○不愉快に思った出来事

○気持ちがよいと思った出来事

○不愉快に思った理由

○気持ちがよいと思った理由

〈ワーク5〉 グループ内で、ワーク4の内容について発表し合ってみよう。また、マナーやエチケットはなぜ大切なのか、メモをとりながらまとめてみよう。

〈ワーク6〉 グループ内で、これから公共の場で心がけることや実践できることを発表し合い、それらに優先順位を付けてみよう。

## 1 対象と実施する時期

全学年・1学期

## 2 展開例

	学習活動	指導上の留意点	参考
導入	1 グループに分かれる。 2 本時の学習内容を説明する。	○あらかじめ4～6人のグループに分けておき、進行係や発表係を決めておく。	グループ分け 役割分担  〈ねらいの説明〉
展開	1 マナーとエチケットについて各自でチェックする。 2 ○の数を数え、グループで報告し合う。 3 マナーの具体例をあげる。 4 マナーとエチケットの違いを考える。（【参考】を参照） 5 自己の経験を一つずつ書く。 6 グループ内で発表し、マナーやエチケットがなぜ大切なのかをまとめる。 7 これからの生活について、グループ内で発表し合い、意見をまとめる。 8 グループの代表者が発表する。	○必要であればヒントを与える。  ○自分が経験したことのない出来事やそのとき味わった気持ちを共有させる。 ○なるべく具体的に書かせる。 ○グループで優先順位を付けさせる。	ワーク1 ワーク2  ワーク3  ワーク4 ワーク5  ワーク6  発表・板書
終結	本時のまとめを聞く。	○指導者がまとめる。時間があれば、ビジネスマナーについても触れる。	〈まとめ〉  付録

## 3 留意事項

- (1) マナーやエチケットは人によって感じ方が異なる場合もあるが、自分の行動が与える影響という視点から考えさせるとよい。
- (2) 最後に今後の個人の目標を書かせてもよい。

## 【参考】

### ◎マナーとエチケットの違いとは

マナーとエチケットは同意語に捉えられがちですが、厳密には異なります。

#### 〈マナー〉

英語。社会のルールや社会的に求められる気遣い・配慮のことを意味します。マナーは、国や地方によって異なり、「社交上の心」「行儀」とも表現されます。「マナー違反」という言葉はありますが「エチケット違反」とは言いません。マナーの方がより強く守るべき内容で、違反は無視できないといったニュアンスが感じられます。

#### 〈エチケット〉

フランス語。人に不快感を与えないように配慮する、相手を思いやるという、気配りの作法を意味する言葉です。たとえば、人に会うときに、前もって身だしなみや口臭などに気を遣い、相手に不快な思いを与えないよう配慮することなどがエチケットに当たります。エチケットは、「社交上の型」「礼義」とも表現されます。

#### 〈ねらいの説明例〉

人間は他者と関わらずには生きていけない存在です。そして、自分の行動は少なからず他者に影響を与えています。時には、他人に不愉快な思いをさせてしまったり、傷つけてしまったりしてしまうこともあります。他者との関係を円滑に保つためには、どのようなことを心がけるとよいのでしょうか。

これまでは、「子どもだからやってはいけない行動」として止められていた行為でも、高校生になると本人の判断や責任に委ねられることもあります。他者と関わって生きていくために、社会人として生きていくために、日頃から身に付けたいマナーやエチケットについて考えてみましょう。

#### 〈まとめの例〉

高校生はまだまだ社会の中では守られた存在です。しかし、いつかは自分を守ってくれていた見えない力や存在がなくなり、一人の人間として社会に放り出されるときがきます。さまざまな人々との円滑な人間関係を保つためには、一人一人がマナーやエチケットを守ることが大切です。一見無駄と思われるようなマナーやエチケットでも、その奥には他者への思いやりや配慮があります。正しいマナーやエチケットを身に付け、自然にふるまえる大人になりたいものです。

〈関連事項〉 他者を理解する 集団生活・公德心

## 「ビジネスマナー」って何だろう？ ～あなたも将来社会人 大丈夫かな～

1	身だしなみ以外で、人と会うときに気をつけることはありますか？
2	これから大切な会議に出席します。会議室へは、上司よりも先に入っているべきでしょうか？ それとも、上司が入ってから入るべきでしょうか？
3	お客様にお茶を出すときに、お茶はお盆の上で受け皿（茶托）に乗せるべきでしょうか？ それとも、テーブルの上で受け皿に乗せるべきでしょうか？
4	社会人としてお客様に会うとき、化粧やアクセサリーはどこまで許されると思いますか？
5	ビジネスで外出するとき、かばんの中に入れておく持ち物は何がありますか？
6	お客様と電話で話をしている、話が終わりました。どちらから切るべきでしょうか？
7	あなたは、他の会社へ文書を発送することになりました。個人名と会社などの団体名で、宛名の最後の書き方が異なってきます。それぞれ何と書くべきでしょうか？
8	取引先の方が病気で入院したので、お見舞いに行くことになりました。手土産を選ぶときに注意することはどんなことでしょうか？
9	あなたは、取引先の会社コートを着て出かけました。入口（受付）に入る前にコートを脱いでおくべきでしょうか？ 入ってから脱いでもいいでしょうか？
10	大切な仕事なのに、自分のミスが原因で失敗をしてしまいました。あなたはどのようなことに気をつけて、どのような行動をとるべきでしょうか？

◎ ビジネスと言っても、さまざまな業種・職種があります。「これが絶対に正しい」とは言い切れません。解答例を下記に示しますので、参考にしてください。

1	約束の時間に遅れない、必要な持ち物を事前に確認する、相手に対する気配りを怠らない、携帯電話の電源を切る、他にも、挨拶のタイミング、自然な会釈や笑顔、立ち姿勢など、たくさんあります。
2	自分が先に会議室へ入り、上司が入室するのを待ちます。最低でも5分前です。入室時間だけでなく、事前に資料をよく読む、他人の意見をしっかり聞く、自分の意見をはっきり言う、なども大切です。
3	お茶はお盆の上で受け皿（茶托）に乗せてからテーブルへ出します。複数のお客様の場合は、上席の方から出し、最後に社内の人に出します。5分以内がお茶を出す目安です。
4	高校生には化粧やアクセサリーは必要ありませんが、社会人には人と会うときなどに身だしなみを整えることが求められます。もちろん、職種によっては一切化粧をしてはいけない場合もあります。派手過ぎず清潔感を感じる範囲にします。
5	人と会うために必要な書類や資料は当然ですが、ボールペンなどの筆記用具、名刺やハンカチ、財布、手帳、ティッシュ、場合によっては印鑑やカードなどです。
6	通常の場合は、電話をかけた方から先に切ります。ただし、かけた相手が目上の方なら、相手が切ったのを確認してから切りましょう。
7	個人名は「様」、会社名などは「御中」をつけます。（株）は略さずに「株式会社」と書きます。
8	相手の病状などを確認して持参します。特に、食べ物などは食事制限を事前に確認する必要があります。香りの強い花や赤い色の花、「根付く」を連想させる鉢植えは避けます。
9	人と会う前にコートやマフラーを脱いでおくのは当然です。ただし、受付の場所にもよりますので、建物に入る前にコートやマフラーは脱いでおくのが原則と覚えておきましょう。
10	ミスを上司に報告し謝罪し、指示を仰ぎます。報告の際は、出来る限り詳細かつ正直に報告します。言い訳は厳禁です。加えて同僚や取引先にも迷惑をかけている場合には、速やかに謝罪をします。その後、ミスの原因を探り、二度と同じミスをしないように自省することが大切です。