

| NO. | テーマ等 | 人権教育の視点等 |
|-----|-------------------------------|---|
| (6) | 情報を主体的に収集・判断し、適切に発信する能力を身につける | 1－(1)－イ 基礎・基本の定着 1－(2)－イ 自分と社会についての認識の啓培 3－(1)－イ 個性・能力の伸長 |
| | 【活動対象領域等】 総合的な学習の時間 | 【対象学年】 小学校 6年 |

1 ねらい

- (1) 性別や年齢にかかわらず個性と能力が発揮できる未来の町づくりビジョン（以下、未来ビジョン）について考え、男女共同参画への関心を高めることができる。
- (2) 情報（ICT）機器を活用して情報の収集・整理を繰り返し、自分の地域の未来ビジョンを発信することができる。

2 指導にあたって

- (1) 将来どのような社会をめざすのか、身近な男女共同参画の具体的実践例を示し、住んでいる地域と重ねることで、未来ビジョンについて考えさせることが大切である。そのために、普段から、地域との連携を密にすることで、協力が得られやすくなる。
- (2) 情報（ICT）機器に関する知識と適切な技能の習得と、主体的に社会とつながろうとする態度の育成が必要である。
- (3) メールを送信先には、事前に十分な説明と打合せを行い、児童への事後指導として、不用意にメールを送ることがないように指導することが必要である。

3 指導計画（全10時間）

- (1) 第1次 地域の未来を考えよう〔2時間〕
- (2) 第2次 課題別に情報を収集・整理しよう〔4時間〕
 - ・現状の調査をする（2時間）
 - ・課題を深める調査をする（2時間）（＜本時＞2／2時）
- (3) 第3次 情報をまとめて発信しよう〔4時間〕

4 備考

第1次では、小学校の在籍児童数の推移などのグラフを提示し、少子高齢化社会を実感させ、課題を見つける。そして、住みよい町づくりのために『地域の未来ビジョンを発信しよう』というテーマ設定をする。それぞれの地域の男女共同参画計画などを参考にする。

本時は、第2次の第4時である。第2次では、課題別グループを作り、グループごとに地域の現状について調べ、その後、課題解決に向け努力している人たちの調査を行う。

第3次の調査した情報をまとめる活動では、メールの返信文などをふまえ、情報（ICT）機器を活用してスライドシートや映像、リーフレットや新聞などを制作する。発信する活動では、オープンスクールや卒業式などの場で、保護者や地域、在校生を対象に成果物を紹介することで、「地域の未来ビジョン」の実現に向けた社会参画の第一歩とする。

5 展開例

第6学年 総合的な学習の時間学習指導案

(1) 本時の目標

男女共同参画社会づくりに取り組む人たちに情報（ICT）機器を活用しながら質問するなどの活動を通して、男女共同参画への関心を高めることができる。

(2) 準備物

市町の男女共同参画計画パンフレットなど、パソコン、スクリーン、プロジェクター、ワークシート①、ワークシート②

(3) 展開

| 学 習 活 動 | 教 師 の 指 導 ・ 支 援 等 | 学 習 評 価 |
|---|---|--|
| <p>1 前時を振り返り、課題をつかむ。</p> <ul style="list-style-type: none"> 課題別グループごとに確認をする | <p><input type="checkbox"/>課題別グループが着目した人とその理由を提示させる（社会福祉協議会や商工会で働く人たちなど）。</p> | |
| <p>男女共同参画社会づくりに取り組む人たちにEメールを送信しよう。</p> | | |
| <p>2 質問事項を話し合う。</p> <ul style="list-style-type: none"> グループ学習 全体学習 | <p><input type="checkbox"/>グループごとに、選んだ人に対して質問事項を考えさせる。その際、やりがいや困り感など、幅広い質問が考えられるように支援する。</p> <p>（例） ①福祉グループ〔社会福祉協議会職員〕 ②しごとグループ〔女性消防士・男性保育士〕 ③環境・防災グループ〔農業従事者〕 ④多彩な交流グループ〔商工会職員〕</p> <p style="text-align: center;">【ワークシート①】</p> <p><input type="checkbox"/>各グループの質問事項を発表させ、多様な事例を共有させる。</p> | <p>[態度] (ワークシート①) ・探求的な学習の過程を立案しようとする。</p> |
| <p>3 メール送信原稿を入力する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 質問事項を入力し、プリントアウトする | <p><input type="checkbox"/>メールフォーム（ワークシート②）に記入させる。 【ワークシート②】</p> <p><input type="checkbox"/>パソコンのワープロソフトを活用し、メールフォームに入力させる。</p> | <p>[技能] (ワークシート②) ・メールフォームに依頼事項などを適切に入力できる。</p> |
| <p>4 まとめと振り返りをする。</p> | <p><input type="checkbox"/>ワークシート②にまとめさせる。 【ワークシート②】</p> | |
| <p>・情報機器を利用することで、人とつながることができ、適切な情報を得ることができる。</p> <p>・情報機器の適切な活用のためには、情報モラルの知識が必要であることを理解する。</p> | | |

Point

- ・質問については前時に学習し、家庭で保護者とも話し合うことで深まりをもたせたい。
- ・児童はメールフォームに入力をするまでとし、教師が確認及び送信を行う。

6 学習資料1 (ワークシート①)

未来ビジョンをもつ(

)さんへの質問事項

| 質問事項 |
|------|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

7 学習資料2 (ワークシート②)

メールフォームに入力しよう(作成用)

| | |
|----|---|
| 件名 | 項目1 |
| 宛先 | 項目2 |
| 本文 | <p>項目3 様 ※項目の間は1行空ける</p> <p>項目4 はじめまして。()小学校()年の()といひます。わた したちは、()地域の未来ビジョンについて学習をしています。()に ついて調べていると、()様のことを知りました。ぜひお話を伺い たいと思ひ、連絡をいたしました。</p> <p>項目5 ()について、お考えをいくつかお聞かせください。</p> <p>項目6(具 体)※考えた質問</p> <p>項目7(もう一度結論) お忙しいところおそれ入りますが、お時間のあるときに見ていただければ幸ひ です。()月()日の()時ごろにお電話いたします。ありがとうございます ました。</p> |
| 署名 | 項目8 |

《まとめ》

ワークシート②

メールフォームに入力しよう(参考資料)

| | |
|----|---|
| 件名 | 項目1(件名だけで内容が伝えられるように工夫しよう) |
| 宛先 | 項目2(メールアドレスに間違いが無いか確認しよう) |
| 本文 | <p>項目3(職名)(名前)様 ※項目の間は1行空ける</p> <p>項目4(あいさつ) はじめまして。〇〇小学校 〇年の〇〇〇〇といます。わたしたちは、〇〇地域の未来ビジョンについて学習をしています。〇〇について調べていると、〇〇様のことを知りました。ぜひお話を伺いたいと思い、連絡をいたしました。</p> <p>項目5(依頼の結論) 〇〇について、お考えをいくつかお聞かせください。</p> <p>項目6(具 体)※考えた質問 なぜ(いつ)など、〇〇をしようと思ったのですか。 〇〇で一番苦労したことは何ですか。 次に取り組もうと考えていることは何ですか。</p> <p>項目7(もう一度結論) お忙しいところおそれ入りますが、お時間のあるときに見ていただければ幸いです。〇月〇日の〇時ごろにお電話いたします。ありがとうございました。</p> |
| 署名 | <p>項目8 (学校名)(学年) (住所) (電話番号) (名前)</p> |

《チェックポイント》

読む相手のことを考えたメールになっているかどうか。

簡単なあいさつの言葉かどうか(はじめと結び)。

簡潔にまとまっているか(いつ・どこで・誰と・なぜ・何を・どのように)。

署名をつけたかどうか。