ステップ 01-①「問いを設定する」

過程	学習活動	指導内容	指導上の留意点	ﾃｷｽﾄ
導入 3 分	総探日誌について書き方を理解する。	用紙を配布し、それぞれの欄にどのようなことを記入するかを説明する。	毎時間提出すること、「総探」の評価につながるものであることも理解させる。	
2 分	前時までの内容を確認する。	「総探」の目的や意義、探究の４つのステップを確認させる。	探究の流れは、順序が入れ替わったり、ある活動を重点的に行ったりしながら、４つのステップを発展的に繰り返すことが大切である。	p 3
5 分	本時の学習内容を確認する。	本時は、テーマに関連し課題設定のヒントとなる「問い」のタネを見つけることが目標であることを確認させる。	本時は、個人の「問い」のタネを見つける所までが目標である。	p 5
5 分	自分の目標を設定する。	総探日誌の自分の目標の欄内の項目から特に伸ばしたい項目を選ばせ、簡単にその理由も記入させる。	自分の目標は STEP ごとに設定するので次の時間からステップ終了時まで省略する。	P3
展開 10 分	WORK 1 「問い」のタネのヒントを見つけるためにウェビングマップを作成する。	用紙を配布。ウェビングマップを作って「問い」のタネのヒントを探させる。	ウェビングマップは 1 人 1 枚作成する。視野を広げ、多面的に捉える手法なので、質より量が大切である。活動時間は 5～10 分間。	
5 分	班の中で自分のウェビングマップを互いに披露し、意見交換する。	順番に自分のウェビングマップを披露、簡単に説明させる。関連性がわかりにくい項目について意見交換を通して具体化させる。	自分の考えに合わなくても、批判するのではなく、意見をしっかり聞くことが大切である。	
5 分	班員の作ったウェビングマップも参考にしながら、マップ上の項目を選択し、『興味・関心のある分野』の 4 つの欄に記入する。	ウェビングマップに挙げられた項目の中から『興味・関心のある分野』の 4 つの欄に当てはまる項目を選択し、記入させる。	普段の生活の中で憤りや矛盾を感じること、好きなこと嫌いなこと、疑問に思うことなど、個人的に興味・関心がある項目を選択する（複数可）。 4 つの欄すべてに記入できなくても構わない。	p 5
10 分	選択した項目の中から特に深めていきたい分野や項目を選びび、「問い」のタネを疑問文で表す。	選択した 4 分野の項目の中から、特にこれが知りたい、これを深めていきたいと思う分野や項目を選択させ、疑問文で「問い」のタネを記入させる。	５W1H を意識させて、「なぜ～か？」「どのようにすれば～できるか？」などのように疑問文で文末まで言語化させる。	p 5
まとめ 4 分	本時の活動を振り返り、総探日誌に反省や感想を書き、自分の目標達成度を評価し〇で囲む。	反省・感想欄は、「総探」の評価に入れるので、できるだけ具体的に書くよう指示する。	評価は、評価基準に合わせて担当教員が客観的に行い、生徒の自己評価は評価に含まないよう特に留意する。	p 3
1 分	次の時間の学習内容を確認する。	次の時間は、今日考えた個人の「問い」のタネを出し合って班内で話し合い、班としての「問い」のタネを考えることを周知する。	授業終了後、各班で日誌を集めて提出させる。	p 6

ステップ 01-②「問いを設定する」

過程	学習活動	指導内容	指導上の留意点	ﾃｷｽﾄ
導入 3 分	前時の内容を確認する。	班員がそれぞれ、これが知りたい、これを深めていきたいと思う「問い」のタネを作成したことを確認させる。	・総探日誌返却と本時用の用紙配布 ・「問い」のタネは、５Ｗ１Ｈを意識した疑問文の形式で記入されている。	p 5
5 分	本時の学習内容を確認する。	本時は、個人個人の「問い」のタネから、班の「問い」のタネを決定し、できれば必要な情報をメディアを使って収集していくことを確認させる。	本時は、班員の「問い」のタネをヒントに、班の「問い」のタネを定めるまでが目標である。	p 5
2 分	自分の目標を確認する。	前時に設定した自分の目標を確認して総探日誌の項目に〇を付けさせる。	毎時、自分の目標を意識して取り組むよう周知する。	
展開 25 分	WORK2 ・各班員の選択した「問い」のタネとそれを選んだ理由等を発表し合い、『みんなの「問い」のタネ』に記入する。 ・意見交換する中で気になったり、わからなかったりした言葉を『「これはもっと知りたい！」と思ったキーワード』に記録する。 ・班の「問い」のタネを決める。	・各班員の選択した「問い」のタネを互いに発表し合い、『みんなの「問い」のタネ』に記入させる。 ・話し合いながら、特に気になったり、わからなかったりした言葉をテキストの『「これはもっと知りたい！」と思ったキーワード』に記録させる。 ・グループワークの進捗状況を確認し、話し合いを展開していくヒントを与える。	・発表時は「問い」のタネの内容だけでなく、それを選んだ理由や自分の考え、どうなって行けばよいかという思い等をまとめて簡潔に他の班員に伝えていくように心掛けさせる。 ・話すのが苦手な班員がいる場合は、質問をして話しやすい雰囲気を作っていくことも大切。 ・机間巡視をして話し合いの状況を把握する。 ・「主体」や「対象」、「時間軸」を変えるなど、視野を広げ、思考を深められるようヒントを与える。 ・担当者の意見や考えを示すことが無いよう留意する。 ・次はこんなことをやってみたらなど、道しるべのような助言が大切	p 6
10 分	各班の「問い」のタネを発表する。	各班の「問い」のタネ、設定した理由、これから調べたいキーワードなどを発表させる。	時間がない場合は、1～2 班を選んで、代表して発表させる。	p 6
まとめ 4 分	本時の活動を振り返り、総探日誌に反省や感想を書き、自分の目標達成度を評価し〇で囲む。	反省・感想欄は、「総探」の評価に入れるので、できるだけ具体的に書くよう指示する。	評価は、評価基準に合わせて担当教員が客観的に行い、生徒の自己評価は評価に含まないよう特に留意する。	p 3
1 分	次の時間の学習内容を確認する。	次の時間は、今日設定した班の「問い」のタネ、キーワードなどについてメディアを使って情報を調べることを周知する。	授業終了後、各班で日誌を集めて提出させる。	p 7

ステップ 01-③「問いを設定する」

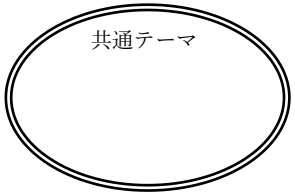
過程	学習活動	指導内容	指導上の留意点	ﾃｷｽﾄ
導入 3 分	前時の内容を確認する。	各班員で設定した「問い」のタネを作成し、気になるキーワードをピックアップしたことを確認させる。	総探日誌返却と本時用の用紙配布	
5 分	本時の学習内容を確認する。	本時は、ピックアップされたキーワードについて調べていくことを確認させる。	本時は、個人の活動が中心である。 再集合時間を設定する。 活動場所（HR、図書室、情報自習室等）を確認する。	p 6
2 分	自分の目標を確認する。	設定している自分の目標を確認して総探日誌の項目に〇を付けさせる。	毎時間ごとに目標を変更しても構わない。その際は、理由も記入させる。	
展開 35 分	WORK3 ・p 6 の『「これはもっと知りたい！」と思ったキーワード』に記録されたキーワードをメディアを使って調べる。 ・調べたことを簡潔にまとめてテキストや総探日誌に記録していく。	・1 年生の時に身に付けたスキルを使う WORK であることを周知する。 ・テキストｐ7 で使用するメディアの例、調べたキーワードの記録の仕方を確認させる。 ・再集合時間を周知し、活動するよう指示する。	・単なる意味調べではなく、生活との関連や社会での影響など問題点や疑問点を探るための内容を調べる。 ・タブレットで検索する生徒がほとんどであることが考えられるが、ネット環境等の関係で検索に時間がかかることがある。 ・その際は、図書館で本や資料などから情報収集できることも助言する。 ・時間を区切って班ごとに活動場所をローテーションしていく方法もある。 ・生徒の活動場所ごとに担当者を決め、生徒に対応する。 ・状況によって途中で人員確認等を行い、授業規律を確保する対策も検討しておく。	p 7
まとめ 4 分	本時の活動を振り返り、総探日誌に反省や感想を書き、自分の目標達成度を評価し〇で囲む。	反省・感想欄は、「総探」の評価に入れるので、できるだけ具体的に書くよう指示する。	・再集合時に出欠確認 ・評価は、評価基準に合わせて担当教員が客観的に行い、生徒の自己評価は評価に含まないよう特に留意する。	p 3
1 分	次の時間の学習内容を確認する。	次の時間は、今日調べたことをもとに、班で追求したい「問い」を定めていくことを周知する。	授業終了後、各班で日誌を集めて提出させる。	p 8

※本時の活動は、時間数やネット環境等を検討し、次週までの宿題として設定することも可。

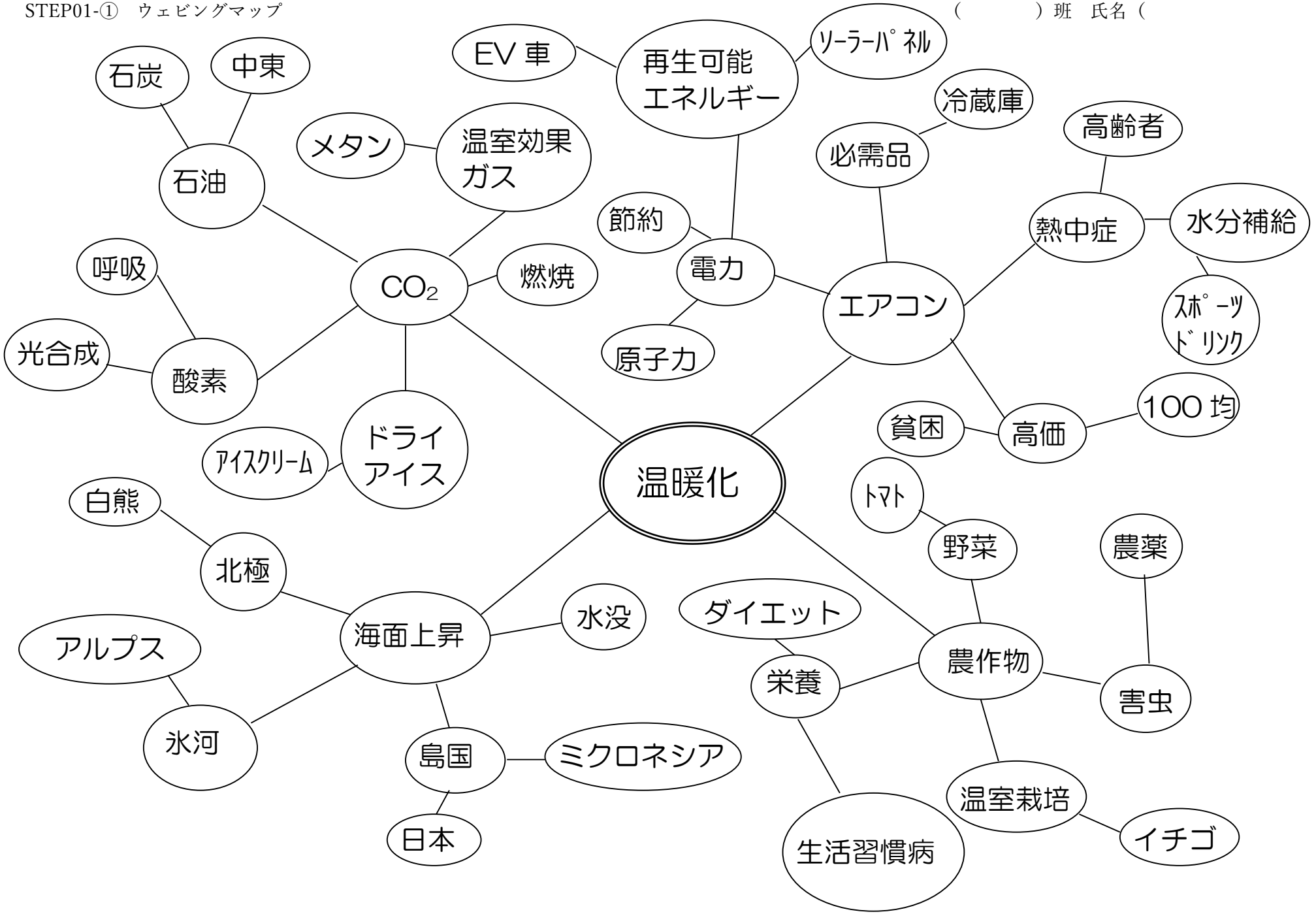
ステップ 01-④「問いを設定する」

過程	学習活動	指導内容	指導上の留意点	ﾃｷｽﾄ
導入 3 分 5 分	前時の内容を確認する。	各人で「問い」のタネに関係するキーワードを調べたことを確認させる。	総探日誌返却と本時用の用紙配布	p 7
     2 分	本時の学習内容を確認する。	本時は、みんなで調べた情報を確認し合い、さらに興味や疑問が湧いてきたことを深め、各班の「問い」を定めていくことを確認させる。	・本時は「総探」の中でも「問い」を決定する重要な時間である。	p 8
	自分の目標を確認する。	設定している自分の目標を確認して総探日誌の項目に〇を付けさせる。	毎時間ごとに目標を変更しても構わない。その際は、理由も記入させる。	
展開 20 分 15 分	WORK4 ・手順を聞いて理解する。 ・各自が調べたキーワードについて整理し共有する。 ・特に気になった情報について意見交換する	手順を説明する。 〇各自がどんなキーワードを調べたかを出し合う 〇キーワードごとに調べた内容を整理する 〇特に気になった情報について意見交換する（新たな発見や驚き、疑問等）	・各班にキーワード整理用紙を配布 ・机間巡視しながら話し合いが上手くできていない班に、話し合いのヒントを助言する。その際、教師が進行することがないよう注意する。 ・特に気になった情報にはアンダーラインを引いたり〇で囲んだりするとわかりやすい。	p 8
	班で追求したい「問い」を定める。	今日の話し合いをもとに、探究学習の中で核となる「問い」を定めさせる。	机間巡視しながら話し合いが上手くできていない班に、キーワードの中で深まったものが「問い」を設定するときのヒントになることを助言する。	
まとめ 10 分	各班の「問い」を発表する。	各班の「問い」、設定理由を簡潔に発表させる。	時間がない場合は、1～2 班を選んで、代表して発表させる。	
4 分	本時の活動を振り返り、総探日誌に反省や感想を書き、自分の目標達成度を評価し〇で囲む。	反省・感想欄は、「総探」の評価に入れるので、できるだけ具体的に書くよう指示する。	評価は、評価基準に合わせて担当教員が客観的に行い、生徒の自己評価は評価に含まないよう特に留意する。	p 3
1 分	次の時間の学習内容を確認する。	次の時間から STEP02、今日設定した「問い」に関する情報収集を行っていくことを周知する。	授業終了後、各班で日誌を集めて提出させる。	p 9 p 10

STEP01-①　ウェビングマップ　　（　　）班　氏名（　　）



STEP01-①　ウェビングマップ　　（　　）班　氏名（　　）



キーワード整理用紙

（　　）班

キーワード	わかったこと（要点のみ簡潔に）

（　　）班

年　組　番	氏名	月　日（　）
自分の目標 （　）に○	（　）自分と向き合う　（　）自分を高める　（　）他者とつながる 理由	
本時の内容	STEP（　）	
活動記録	書ききれない場合は裏面に記録	
反省・感想		
自己評価 (○で囲む)	よくできた　ややできた　できた　努力が必要	

ステップ 02-①「情報を集める」

過程	学習活動	指導内容	指導上の留意点	ﾃｷｽﾄ
導入 1 分	前時の内容を確認する。	各班で「問い」を定めたことを確認させる。	総探日誌返却と本時用の用紙配付	p 8
2 分	本時の学習内容を確認する。	本時は、「問い」をさらに深めながら「課題」を定めるために必要な情報を、どのように集めていくかを考える時間であること、調査方法が決定した班から面談を行っていくことを確認させる。	・本時から数時間かけてまたは、休日や夏休みを利用して情報収集することも周知する。	p 9
2 分	自分の目標を設定する。	総探日誌の自分の目標の欄内の項目から特に伸ばしたい項目を選ばせ、簡単にその理由も記入させる。	自分の目標は STEP ごとに設定するので次の時間からステップ終了時まで省略する。	p 3
展開 20 分	WORK1 誰からどんな情報をどのように集めるかを検討する。	情報収集草案シートを配付し、検討の項目を説明する。	〔What〕:「問い」を深めていくためにどんな情報がほしいか 〔Who〕:調査対象を誰にするか 〔When〕:調査をいつ行うか 〔Where〕:調査をどこで行うか 〔How〕:どのような調査を行うか（アンケート・インタビュー　等） 〔Why〕:なぜその調査をすることにしたのか（目的や理由）	p 10
20 分	草案をもとに担当教員と面談し、情報の収集方法について助言をもらう。 （待っている間に） WORK2 インタビューやアンケートの具体的な質問項目を検討し、ヒアリングシート（インタビューシート・アンケート）を作成する。	草案ができた班から面談を行い、情報収集のやり方が適切であるか確認する。 面談までの待ち時間を利用して、具体的な質問項目を検討し、ヒアリングシート（インタビューシート・アンケート）を作成させる。	・面談では、不備な点や曖昧な点等について質問を通して生徒に気付かせ、考えさせる。 ・内容や対象者によっては校長決済が必要な場合がある。 ・できなかった班は、次の時間までに休み時間や放課後を使って面談する。	
まとめ 4 分	本時の活動を振り返り、総探日誌に反省や感想を書き、自分の目標達成度を評価し〇で囲む。	反省・感想欄は、「総探」の評価に入れるので、できるだけ具体的に書くよう指示する。	評価は、評価基準に合わせて担当教員が客観的に行い、生徒の自己評価は評価に含まないよう特に留意する。	p 3
1 分	次の時間の学習内容を確認する。	次の時間は企画書とヒアリングシートを完成させていくことを周知する。	授業終了後、各班で日誌を集めて提出させる。	p 10

ステップ 02-②「情報を集める」

過程	学習活動	指導内容	指導上の留意点	ﾃｷｽﾄ
導入 2 分	前時の内容を確認する。	情報収集草案シートを作成し、面談して内容を検討したことを確認させる。	総探日誌返却と本時用の用紙配付	p 10
2 分	本時の学習内容を確認する。	本時は、情報収集に関する企画書とヒアリングシート（インタビューシート・アンケート）を完成させていくことを確認させる。	企画書を作成する理由は、対外的な活動は、内容や対象者によっては校長決済を受けなければならない場合があるためである。	p 11
1 分	自分の目標を確認する。	設定している自分の目標を確認して総探日誌の項目に〇を付けさせる。	毎時間ごとに目標を変更しても構わない。その際は、理由も記入させる。	p 3
展開 40 分	WORK2 インタビューやアンケートの具体的な質問項目を検討し、ヒアリングシート（インタビューシート・アンケート）を作成する。 （同時進行で） 情報収集草案シートをもとに、企画書を作成する。	企画書用紙を配布 面談で気付いた箇所を修正し、具体的な質問項目を考え、ヒアリングシートを作成させる。 修正した情報収集草案シートをもとにして企画書を作成させる。	企画書用紙を配付 ・班内で役割分担を決める ・でき上ったヒアリングシートは、企画書に添付して提出させる。 ・提出期限を決める。 ・企画書は、担当教員間で検討した後、学年主任や教頭等に点検してもらい、校長決済が必要なものについては起案する。	p 11
	WORK3 提出した班は、調査実施に向け、具体的な計画・役割分担を話し合う。	実施時の役割分担、アポどり、印刷、集計方法、データの分析方法などを具体的に計画させる。	放課後、休日や長期休業日等を利用して実施してもかまわない。	p 12
まとめ 4 分	本時の活動を振り返り、総探日誌に反省や感想を書き、自分の目標達成度を評価し〇で囲む。	反省・感想欄は、「総探」の評価に入れるので、できるだけ具体的に書くよう指示する。	評価は、評価基準に合わせて担当教員が客観的に行い、生徒の自己評価は評価に含まないよう特に留意する。	p 3
1 分	次の時間の学習内容を確認する。	次の時間は、引き続き調査実施に向け、具体的な計画・役割分担を話し合うことを予告する。	授業終了後、各班で日誌を集めて提出させる。	p 12

※定期考査や学校行事等で授業時数が確保できない時は、ヒアリングシートと企画書の提出期限を設定して宿題にするのも可

ステップ 02-③「情報を集める」

過程	学習活動	指導内容	指導上の留意点	ﾃｷｽﾄ
導入 2 分 2 分	前時の内容を確認する。	前時は、情報収集に関する企画書とヒアリングシート（インタビューシート・アンケート）を完成させたことを確認させる。	総探日誌返却と本時用の用紙配付	p 11
	本時の学習内容を確認する。	本時は、調査実施に向け、具体的な計画・役割分担を話し合うことを確認させる。	実施前に、アポどりの際の携帯電話の使用を学校として許可するかどうか検討しておく。	p 12
1 分	自分の目標を確認する。	設定している自分の目標を確認して総探日誌の項目に〇を付けさせる。	毎時間ごとに目標を変更しても構わない。その際は、理由も記入させる。	p 3
展開 30 分	WORK3 企画書を参考に、具体的な情報収集の詳細を話し合い、情報収集計画を立てる。	企画書を返却 情報収集計画を立てるに当たって、考慮する点や注意する点を指導する。	・アポどりに個人の携帯電話を使用しても良いか ・「総探」の授業中に情報収集先に出かけることはできない ・班員全員で分担する ・期限を設定する	p 12
まとめ 10 分	情報収集時の注意点を確認する。	情報収集時の注意点を確認させる。	・訪問時間の厳守 ・丁寧な言葉遣い ・リピートやあいづち等のリアクションの大切さ ・帰る際にお礼を述べる ・帰ってから電話、メール、書状等で再度、感謝の気持ちを伝える	
4 分	本時の活動を振り返り、総探日誌に反省や感想を書き、自分の目標達成度を評価し〇で囲む。	反省・感想欄は、「総探」の評価に入れるので、できるだけ具体的に書くよう指示する。	評価は、評価基準に合わせて担当教員が客観的に行い、生徒の自己評価は評価に含まないよう特に留意する。	p 3
1 分	次の時間の学習内容を確認する。	次の時間は、収集した情報を参考に「問い」をさらに深掘りし、班で解決する「課題」を決定していくことを予告する。	授業終了後、各班で日誌を集めて提出させる。	p 12

※動画教材（インタビュー・マナー動画）については以下の URL からご覧いただけます。

https://www.anabuki.ac.jp/monka-kousen/dl/movie/

ステップ 02-④「情報を集める」

過程	学習活動	指導内容	指導上の留意点	ﾃｷｽﾄ
	情報収集計画に基づき、情報を収集する。			

ステップ 02-⑤「情報を集める」

過程	学習活動	指導内容	指導上の留意点	ﾃｷｽﾄ
導入 2 分 2 分 1 分	前時までの内容を確認する。	本時までにインタビューやアンケートによって当事者からの情報を収集したことを確認させる。	総探日誌返却と本時用の用紙配付	p 12
	本時の学習内容を確認する。	本時からは、収集した情報を整理し、その情報から「問い」を深め、各班の課題を導き出していくことを確認させる。	「問い」から課題解決への実践に繋げるために、「問い」をより具体化、明確化する必要がある。	p 13 p 14
	自分の目標を確認する。	設定している自分の目標を確認して総探日誌の項目に〇を付けさせる。	毎時間ごとに目標を変更しても構わない。その際は、理由も記入させる。	p 3
展開 35 分	WORK4 インタビューやアンケートで得た情報を整理する。	得られた情報を内容ごとに整理し、簡潔に記入させる。	情報整理プリント、課題設定プリント(提出用)配付 ・情報の骨子がわかるようにできるだけ簡潔にまとめさせる。	p 13
	整理した情報について、班員の「気づき」を出し合う。	各情報について気づいたこと（疑問・矛盾・憤りなど）を付箋に書いて、プリントに貼らせる。	視野を広げ、多角的な視点で考える。 ・視点を変える（反対の立場から） ・ギャップに注目する（理想と現実） ・比較してみる（先行事例など）	p 13
	より具体性をもった（現実的な）「問い」に深化させる。	「気づき」をもとに「問い」のポイントを絞り込み、より具体性をもった（現実的な）「問い」を考えさせる。	課題を設定し、解決策を考え、実践するためには、具体的・現実的な「問い」が必要。	p 13 p 14
	WORK5 「問い」に対してどうすれば解決できるか（仮説）を話し合う。	今までの WORK でやってきたことを参考にして、「問い」の解決策を考えさせる。	・多角的に思考させる。 ・思いつくものをどんどん出すことが大切である。	p 14
	班で取り組む最終的な「課題」を定める。	出された「仮説」をもとにして各班でこれから取り組んでいく最終的な「課題」を決定させる。	・「仮説」を実証するためにはどのような「課題」を解決すればよいかを考えさせる。 ・「課題」の案を出す時は、先んじて解決できるかどうかを判断しないよう心掛けさせる。	p 14
まとめ 5 分 4 分 1 分	中間発表について注意点を確認する。	各班の設定された「課題」を共有するために、中間発表会を開くことを周知する。	・期日、持ち時間（班の数を考慮）、スライドの枚数など基本的な枠を周知する。	
	本時の活動を振り返り、総探日誌に反省や感想を書き、自分の目標達成度を評価し〇で囲む。	反省・感想欄は、「総探」の評価に入れるので、できるだけ具体的に書くよう指示する。	評価は、評価基準に合わせて担当教員が客観的に行い、生徒の自己評価は評価に含まないよう特に留意する。	p 3
	次の時間の学習内容を確認する。	次の時間は、中間発表のスライド作成等、準備する時間であることを予告する。	授業終了後、各班で課題設定プリントと日誌を集めて提出させる。	

ステップ 02-⑥「情報を集める」

過程	学習活動	指導内容	指導上の留意点	ﾃｷｽﾄ
導入 1 分	前時までの内容を確認する。	前時までに各班で取り組んでいく「課題」を設定したことを確認させる。	総探日誌返却と本時用の用紙配付	p 12
7 分	本時の学習内容を確認する。	本時は、中間発表の準備の時間としてプレゼンテーションスライド（パワーポイント）を作成していくことを確認させる。	中間発表用スライドの説明プリントを配付 ・期日・各班の持ち時間・スライドの内容・役割分担（進行係・計時係・マイク係等）を説明する。	p 13 p 14
2 分	自分の目標を確認する。	設定している自分の目標を確認して総探日誌の項目に〇を付けさせる。	毎時間ごとに目標を変更しても構わない。その際は、理由も記入させる。	p 3
展開 30 分	パワーポイントでスライドを作成する。	1 年生の時に学習したことやテキストの p 25 を参考にしてスライドを作成するよう周知する。	スライドはできるだけ文章表現ではなく、簡潔な語句や図などで作成する	p 25
5 分	班内で役割分担を決める。	各班持ち回りで、自分たちが発表する 2 つ前の班の発表の進行を行うことを説明する。	進行係（1 名）：発表・質疑応答の進行 計時係：発表時間を計り、リンで知らせる マイク係：質問者へマイクを運ぶ	
まとめ 4 分	本時の活動を振り返り、総探日誌に反省や感想を書き、自分の目標達成度を評価し〇で囲む。	反省・感想欄は、「総探」の評価に入れるので、できるだけ具体的に書くよう指示する。	評価は、評価基準に合わせて担当教員が客観的に行い、生徒の自己評価は評価に含まないよう特に留意する。	p 3
1 分	次の時間の学習内容を確認する。	次の時間は、中間発表を行うことを予告する。	授業終了後、各班で日誌を集めて提出させる。	

※本指導案は、課題設定後に中間発表会を開催する計画としたが、各校の実情に合わせて実施の有無、時期、内容を決定する。

課題設定プリント（提出用）

（　　）年（　　）組（　　）班

問い	
仮説	
課題	

情報収集に関する企画書

学年		組		班	

班員	組　番		組　番	
	組　番		組　番	
	組　番		組　番	
班の「問い」				
目的・理由				
調査方法				
実施対象者				
実施日時				
実施場所				
備考				

ヒアリングシートを添付して提出

情報収集草案シート

（　　）年（　　）組（　　）班

What ほしい情報	
Who 調査対象	
When 調査日時	
Where 調査場所	
How 調査方法	
Why 目的・理由	

情報整理プリント

得られた情報	情報から気づいたこと

評価の観点

発表態度	声の大きさ・話す速さ・話す表情・視線・班員の協力　など
発表内容	目的や方法の明確さ・結果分析が論理的か・考察が客観的か　など
表現方法	スライドの見やすさ・写真や図の表し方・説明とスライドの適合性　など

評価の方法

各項目について４点満点７段階で評価し、各評価点のところに〇を記す。例えば３よりはいいが４までは評価できない場合は、「４・〇３・２・１」　のように間の「・」に〇をする。

総合的な探究の時間中間発表会

班　名	（　　）年（　　）組（　　）班
問　い	
発表態度	よい←　４・３・２・１　→わるい
発表内容	よい←　４・３・２・１　→わるい
表現方法	よい←　４・３・２・１　→わるい
ひとことアドバイス	
評価者氏名	

総合的な探究の時間中間発表会

班　名	（　）年（　）組（　）班
問　い	
発表態度	よい←　４・３・２・１　→わるい
発表内容	よい←　４・３・２・１　→わるい
表現方法	よい←　４・３・２・１　→わるい
ひとことアドバイス	
評価者氏名	

総合的な探究の時間中間発表会

班　名	（　）年（　）組（　）班
問　い	
発表態度	よい←　４・３・２・１　→わるい
発表内容	よい←　４・３・２・１　→わるい
表現方法	よい←　４・３・２・１　→わるい
ひとことアドバイス	
評価者氏名	

班名　班員氏名

設定した「問い」

「問い」を設定した理由

情報収集方法(企画書を参考に)

得られた情報と考察

アンケートの場合はグラフ、表などで表現する

考察：班員の気づき

仮説：「問い」を解決するためには

取り組んでいく「課題」

ステップ 03-①「整理・分析・実践する」

過程	学習活動	指導内容	指導上の留意点	ﾃｷｽﾄ
導入 1 分	前時までの内容を確認する。	前時は中間発表を行い、各班の「課題」を共有したことを確認させる。	総探日誌返却と本時用の用紙配付	p 12
2 分	本時の学習内容を確認する。	本時からは、設定した「課題」について解決策に繋がる情報を収集し、その情報を「整理」「分析」して「解決策」を決定していくことを確認させる。		p 17 p 18 p 19
2 分	自分の目標を設定する。	総探日誌の自分の目標の欄内の項目から特に伸ばしたい項目を選ばせ、簡単にその理由も記入させる。	自分の目標は STEP ごとに設定するので次の時間からステップ終了時まで省略する。	p 3
展開 40 分	「課題」解決策に繋がる情報を収集する。	・STEP01 で行ったのと同様にテキストｐ7 を参考にして情報を収集するよう指示する。 ・再集合時間を周知し、活動するよう指示する。	STEP01−③参照 ・タブレットで検索する生徒がほとんどであることが考えられるが、ネット環境等の関係で検索に時間がかかることがある。 ・その際は、図書館で本や資料などから情報収集できることも助言する。 ・時間を区切って班ごとに活動場所をローテーションしていく方法もある。 ・生徒の活動場所ごとに担当者を決め、生徒に対応する。 ・状況によって途中で人員確認等を行い、授業規律を確保する対策も検討しておく。	p 17
まとめ 4 分	本時の活動を振り返り、総探日誌に反省や感想を書き、自分の目標達成度を評価し〇で囲む。	反省・感想欄は、「総探」の評価に入れるので、できるだけ具体的に書くよう指示する。	評価は、評価基準に合わせて担当教員が客観的に行い、生徒の自己評価は評価に含まないよう特に留意する。	p 3
1 分	次の時間の学習内容を確認する。	次の時間は、情報の整理、分析を行うことを予告する。	授業終了後、各班で日誌を集めて提出させる。	

※本時の活動は、時間数やネット環境等を検討し、次週までの宿題として設定することも可。

ステップ 03-②「整理・分析・実践する」

過程	学習活動	指導内容	指導上の留意点	ﾃｷｽﾄ
導入 2 分	前時までの内容を確認する。	前時は、設定した「課題」の解決策に繋がる情報を収集ししたことを確認させる。	総探日誌返却と本時用の用紙配付	p 12
2 分	本時の学習内容を確認する。	本時は、収集した情報を「整理」「分析」して「解決策」を検討していくことを確認させる。		p 17 p 18
1 分	自分の目標を確認する。	設定している自分の目標を確認して総探日誌の項目に〇を付けさせる。	毎時間ごとに目標を変更しても構わない。その際は、理由も記入させる。	p 3
展開 40 分	WORK1 収集した情報をコンパクトにまとめて付箋に書く。	収集した情報をすべて付箋に書き出すよう周知する。	付箋、A3 用紙、情報分析シートを配付 得た情報の良し悪しを判断せず、すべて書き出すこと。	p 17
	付箋に書いた情報を整理してまとめる。	内容が同じもの、関係が深いもの、観点が同じものなどで付箋を整理し、共通点を書いてグループ化するよう指示する。	・内容が同じものは付箋を重ねると整理しやすい。 ・関係性が高いものは近くに整理する。 ・グループ間の大きな関係性がある場合も線で結んだり、丸で囲んだりしてわかりやすくする。	p 17
	整理した情報を分析し、問題点や改善点など解決策に繋がる事象を見つける。	課題解決への障壁となっている問題点やより良くするために改善すべき点などを話し合い、情報分析シートにまとめていくよう指示する。	・整理した情報をグループごとに検討するとピントが合って話し合いやすい。 ・些細なことでも意見を出すことが大切	p 17
まとめ 4 分	本時の活動を振り返り、総探日誌に反省や感想を書き、自分の目標達成度を評価し〇で囲む。	反省・感想欄は、「総探」の評価に入れるので、できるだけ具体的に書くよう指示する。	評価は、評価基準に合わせて担当教員が客観的に行い、生徒の自己評価は評価に含まないよう特に留意する。	p 3
1 分	次の時間の学習内容を確認する。	次の時間は、情報分析シートにまとめた問題点や改善点を参考にして具体的な改善策を検討し、班で取り組む解決策を決定していくことを予告する。	授業終了後、各班で日誌を集めて提出させる。	

ステップ 03-③「整理・分析・実践する」

過程	学習活動	指導内容	指導上の留意点	ﾃｷｽﾄ
導入 1 分	前時までの内容を確認する。	前時は、収集した情報を整理し、課題解決に向けて障壁となっている問題点やより良くするために改善すべき点などをまとめたことを確認させる。	総探日誌返却と本時用の用紙配付	p 17
3 分	本時の学習内容を確認する。	本時は、収集した情報を基にして課題解決策を出し合い、班で取り組む策を決定することを確認させる。		p 18 p 19
1 分	自分の目標を確認する。	設定している自分の目標を確認して総探日誌の項目に〇を付けさせる。	毎時間ごとに目標を変更しても構わない。その際は、理由も記入させる。	p 3
展開 40 分	WORK2 収集した情報をもとに課題解決策のアイディアを付箋に書く。	思いつく解決策をすべて付箋に書きだすよう周知する。	付箋、マトリックス用紙(A3)、解決策検討シートを配付 思いついた解決策はどのようなものでも構わないので、自分で判断せず、すべて書き出すこと	p 18
	付箋に書いたアイディアを話し合いながらマトリックスに貼る。	班の中で「難易度」「効果度」を班の中でしっかり話し合い、マトリックス用紙に整理して貼るよう指示する。	・「難易度」の目安は、自分たちだけで可能なものは「易」、他者に理解してもらい協力を得なければならないものは「難」とする。 ・「効果度」の目安は、対象の一部分だけが改善される場合が「低」、対象全体が改善されたり、大きな影響を及ぼしたりする場合を「高」とする。 ・主観的で構わないが、班員の同意を得て判断することが大切。	p 18
	WORK3 得られたアイディアの中から、実施する解決策候補をいくつか選択して詳細に検討し、班で取り組む解決策を最終決定する。	アイディアの中から実施可能な解決策をいくつか選んでメリットやデメリットを詳細に検討し、最終的な課題解決策を決定するよう指示する。	・まずマトリックスのどの枠のアイディアから候補を選択するかを検討すると候補を選びやすい。 ・対象、時間、空間、経費、他への影響など様々な方向から多角的に検討することが大切。	p 19
まとめ 4 分	本時の活動を振り返り、総探日誌に反省や感想を書き、自分の目標達成度を評価し〇で囲む。	反省・感想欄は、「総探」の評価に入れるので、できるだけ具体的に書くよう指示する。	評価は、評価基準に合わせて担当教員が客観的に行い、生徒の自己評価は評価に含まないよう特に留意する。	p 3
1 分	次の時間の学習内容を確認する。	次の時間は、課題解決策の実践計画を立てていくことを予告する。	授業終了後、各班で日誌を集めて提出させる。	

ステップ 03-④「整理・分析・実践する」

過程	学習活動	指導内容	指導上の留意点	ﾃｷｽﾄ
導入 1 分	前時までの内容を確認する。	前時は、収集した情報を基に検討し、班で取り組む課題解決策を決定したことを確認させる。	総探日誌返却と本時用の用紙配付	p 19
3 分	本時の学習内容を確認する。	本時は、決定した課題解決策を実際に実践していく計画を立てることを確認させる。		p 20
1 分	自分の目標を確認する。	設定している自分の目標を確認して総探日誌の項目に〇を付けさせる。	毎時間ごとに目標を変更しても構わない。その際は、理由も記入させる。	p 3
展開 35 分	WORK4 実践内容や役割分担など具体的な実践計画を立てる。	実践計画を立てるに当たって、考慮する点や注意する点を指導する。	実践計画書（班用・提出用）配付 ・対象を明確にする。 ・５Ｗ１Ｈを頭に置きながら具体的な実践内容を考える。 ・各自の得意・不得意を考慮して役割分担する。 ・実践期限を設定する。	p 20
まとめ 5 分	実践時の注意点を確認する。	実践時の注意点を確認させる。	他者に協力いただくときは ・アポどり、時間の厳守、挨拶、丁寧な言葉遣い、お礼の言葉等情報収集時に心掛けたマナーを再確認。 インターネット等を利用して実践する場合は ・利用の範囲や内容について担当教員とよく相談してから実践する ・著作権、肖像権、各種ハラスメント等に細心の注意を払う。	
4 分	本時の活動を振り返り、総探日誌に反省や感想を書き、自分の目標達成度を評価し〇で囲む。	反省・感想欄は、「総探」の評価に入れるので、できるだけ具体的に書くよう指示する。	評価は、評価基準に合わせて担当教員が客観的に行い、生徒の自己評価は評価に含まないよう特に留意する。	p 3
1 分	次の時間の学習内容を確認する。	次の時間からは、実践の結果を整理し、成果発表に向けてまとめる作業に入ることを周知する。	授業終了後、実践計画書(提出用)と日誌を各班で集めて提出させる。	

ステップ 03-⑤「整理・分析・実践する」

過程	学習活動	指導内容	指導上の留意点	ﾃｷｽﾄ
	実践計画に基づき、課題解決策を実践する。			

アイディア分析マトリックス

効果度：高

難易度：易

難易度：難

効果度：低

解決策検討シート

アイディア	メリット	デメリット	実行 可能度

実 践 計 画 書(班用)

内 容	担当	実施日	備考

実 践 計 画 書(提出用)

内 容	担当	実施日	備考

情報分析シート

情報グループの内容	問題点や改善点

ステップ 04-①「まとめ・発表する」

過程	学習活動	指導内容	指導上の留意点	ﾃｷｽﾄ
導入	本時の学習内容を確認する。	本時は、実践成果を分析し、成果発表会の準備の時間としてプレゼンテーションスライド（パワーポイント）を作成していくことを確認させる。	総探日誌返却と本時用の用紙配付 成果発表の説明プリントを配付 ・期日・各班の持ち時間・スライドの内容・役割分担（進行係・計時係・マイク係等）を説明する。	p 22 ～ p 25
	自分の目標を設定する。	総探日誌の自分の目標の欄内の項目から特に伸ばしたい項目を選ばせ、簡単にその理由も記入させる。	自分の目標は STEP ごとに設定するので次の時間からステップ終了時まで省略する。	p 3
展開	成果発表に向けて、テキストを見ながら、これからの作業の流れを確認する。	WORK1 **成果を「見える化」する** 発表内容を分かりやすくするためには、写真や表・グラフなどに見えるかすることが大切であることを指導する。	・できるだけ文章表現ではなく、簡潔な語句や図、表、グラフ、写真など見える化するとわかりやすい。 ・インタビュー音声や動画等をまじえるのも効果的	p 22
		WORK2 **発表の大筋を決める** 聴衆に何を一番訴えたいか、何について考えてもらいたいかなど、発表のポイントを定め、それをベースに発表の概要を考えるよう指導する。	発表の内容をツリー図にまとめさせる。 ・項目を整理する ・力点をどこにするか考える ・何を説明すればポイントが明確になるか条件や得た情報を整理する 一般的な発表構成は ・「序論」→「本論」→「結論」 ・「起」→「承」→「転」→「結」	p 23
		WORK3 **シナリオ構成を固める** テキストの構成例を参考にして、発表のシナリオ構成の骨子を固めるよう指導する。	発表のシナリオは、パワーポイントのスライド構成にも反映するので、WORK4 と一緒に考えていくこともできる。	p 24
		WORK4 パワーポイントにまとめる 中間発表のスライドも活かしながら、シナリオ構成に沿ったスライドを作成するよう指導する。	WORK1 で作成した図、表、グラフ、写真などを用いる。	p 25
		成果発表会の役割分担 各班持ち回りで、自分たちが発表する 2 つ前の班の発表の進行を行うことを説明する。	進行係（1 名）：発表・質疑応答の進行 計時係：発表時間を計りリンで知らせる マイク係：質問者へマイクを運ぶ	
まとめ	本時の活動を振り返り、総探日誌に反省や感想を書き、自分の目標達成度を評価し〇で囲む。	反省・感想欄は、「総探」の評価に入れるので、できるだけ具体的に書くよう指示する。	評価は、評価基準に合わせて担当教員が客観的に行い、生徒の自己評価は評価に含まないよう特に留意する。	p 3

※ステップ 04 は、班ごとに進度や内容が異なるため、この指導案は、実践結果をまとめ、分析し、考察して、プレゼンテーションスライド作成までをひとまとめにしたものである。最初の時間にテキストを用いて大まかな流れを確認した後、スライド作成まで各班で進めていくことが望ましい。ステップ 04 に何時間配分するかは各校の実情に合わせて実施する。

ステップ 04-②「まとめ・発表する」

過程	学習活動	指導内容	指導上の留意点	ﾃｷｽﾄ
導入	前時の学習内容を確認する。	前回は、成果発表会だったことをっ確認する。	総探日誌返却と本時用の用紙配布	
	本時の学習内容を確認する。	本時から、探究活動レポートを作成していくことを確認させる。	総探の集大成で探究活動レポート集を作るため。	
	自分の目標を確認する。	設定している自分の目標を確認して総探日誌の項目に〇を付けさせる。	毎時間ごとに目標を変更しても構わない。その際は、理由も記入させる。	p 3
展開	成果発表会の評価票を確認し、班中で意見交換する。	各班の評価票を返却するので評価やアドバイスを見て、班の中で意見を出し合い、どこが良かったか、改善点はどこか、これから補足していくことは何かなどを共有するよう指導する。	成果発表会評価票を返却。 返却前に記録することを忘れないように。	
	レポートの書式設定・レイアウトを確認し、作成する。	・指定した書式で作成すること、項目立ては各班に任せることを周知する。 ・提出期限を周知する。	レポート書式を配布 ・成果発表時のスライドで用いた図、表、グラフ、写真などはレポートにもできるだけ用いることが望ましい。 ・ページ数（最大・最小）は指定した方が編集しやすい。	
まとめ	本時の活動を振り返り、総探日誌に反省や感想を書き、自分の目標達成度を評価し〇で囲む。	反省・感想欄は、「総探」の評価に入れるので、できるだけ具体的に書くよう指示する。	評価は、評価基準に合わせて担当教員が客観的に行い、生徒の自己評価は評価に含まないよう特に留意する。	p 3

※この指導案は、レポートを作成、提出させる学校用に作成したものである。各班で進度が異なることが想定されるが、授業時間として何時間配分するか、提出期限を何時にするかは各校の実情に合わせて設定する。

探究活動レポートのレイアウトについて

基本設定：Ａ４　余白：やや狭い(word)　１行４０文字　１ページ４０行
　　フォント 10.5 ポイント　明朝体

構成例

「問い」（タイトル）　14 ポイント　ゴシック体　センタリング

班員氏名　10.5 ポイント　ゴシック体　センタリング

１.「問い」設定の理由（10.5 ポイント　ゴシック体）

□□□・・・・・・　10.5 ポイント　明朝体

□□□□・・・・・・

２. 仮説について（10.5 ポイント　ゴシック体）

□□□・・・・・・　10.5 ポイント　明朝体

３. 課題設定について解決策について（10.5 ポイント　ゴシック体）

□□□・・・・・・　10.5 ポイント　明朝体

４. 課題解決策について（10.5 ポイント　ゴシック体）

□□□・・・・・・　10.5 ポイント　明朝体

５. 結果（10.5 ポイント　ゴシック体）

（１）○○○について　10.5 ポイント　明朝体

①○○○について　10.5 ポイント　明朝体

ａ. ○○○　10.5 ポイント　明朝体

ア. ○○○　10.5 ポイント　明朝体

６. 考察（10.5 ポイント　ゴシック体）

□□□・・・・・・　10.5 ポイント　明朝体

７. 参考文献・HP サイト（10.5 ポイント　ゴシック体）

□□□・・・・・・　10.5 ポイント　明朝体

評価の観点

発表態度	声の大きさ・話す速さ・話す表情・視線・班員の協力　など
発表内容	目的や方法の明確さ・結果分析が論理的か・考察が客観的か　など
表現方法	スライドの見やすさ・写真や図の表し方・説明とスライドの適合性　など

評価の方法

各項目について４点満点７段階で評価し、各評価点のところに○を記す。例えば３よりはいいが４までは評価できない場合は、「４・○３・２・１」　のように間の「・」に○をする。

総合的な探究の時間成果発表会

班　名	（　　）年（　　）組（　　）班
問　い	
発表態度	よい←　４・３・２・１　→わるい
発表内容	よい←　４・３・２・１　→わるい
表現方法	よい←　４・３・２・１　→わるい
ひとことアドバイス	
評価者氏名	

総合的な探究の時間成果発表会

班　名	（　）年（　）組（　）班
問　い	
発表態度	よい←　４・３・２・１　→わるい
発表内容	よい←　４・３・２・１　→わるい
表現方法	よい←　４・３・２・１　→わるい
ひとことアドバイス	
評価者氏名	

総合的な探究の時間中間発表会

班　名	（　）年（　）組（　）班
問　い	
発表態度	よい←　４・３・２・１　→わるい
発表内容	よい←　４・３・２・１　→わるい
表現方法	よい←　４・３・２・１　→わるい
ひとことアドバイス	
評価者氏名	