

# Working adult

しゃかいじんとして  
さいていじんみにつけておきたいマナー

*@2023 What is working adult syllabus*

▶ぼうけんをする

びょ

ぼう

ぼう

ぼうけんのしょをけす

▶ぼうけんのしょ 1: ゆうしや

ぼうけんのしょ 2: \* \* \* \* \*

シラバスをみますか？

プロフィールをみる

プロフィール

へんじをするまえに かってに  
ふるふいーるを かたってきた!



## 介護福祉士

性別 : ■■■■  
年数 : 11年目  
体力 : 120  
スタミナ : 30

- E 介護福祉士
- E 介護福祉士実習指導
- E 福祉用具専門相談員
- E 応急手当普及員
- E ほめ達検定2級

## ステータス

あいさつ : 80/100  
帰属意識 : 80/100  
報連相 : 80/100  
時間管理 : 60/100  
体調管理 : 70/100  
メモの徹底 : 80/100  
整理整頓力 : 90/100  
勇気 : 20/100  
愛 : 50/100

マナー値 : 70/100



# あなたの自己紹介



お名前

この授業で特に学びたいことは何か？

あなたの趣味や特技は？

その他意気込みなどなんでもどうぞ♪  
丁寧に自己紹介をお願いします^^





# シラバスとはなんぞや？



講義の内容やスケジュール

または成績の評価の方法など

授業計画がまとめられた資料のことです

このシラバスでは社会人  
とは何か？基本的な  
マナーとは何かを学ぶた  
めの授業計画が書いて  
あるよ！



マナーって何なんだろう？

こういう時どうしたらいいんだろう？

そう思ったら

(1.メイン・テーマ)

学生、社会人として最低限

身につけておきたいマナーを

楽しく、丁寧に教えます！

実習前に社会人としての基本的なマナーを学べる**チャンス！**



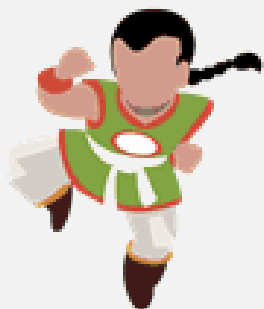
# この授業はこんなところが魅力です！

他者との違いから学べる！  
体験から学べる！自信がつく！  
**成功体験型学習！！**



1人でできるかなあ…  
大丈夫！

**共に助け合い、学び合う  
仲間たちがいる！！**



素敵な環境で学びたい！  
そんなあなたにとっておきの  
環境を提供します！

**広くて清潔な実習棟！！**



この授業にはこんなにも  
たくさんの**魅力**がある！！





## 2. 授業の目的と達成課題



介護職は対利用者、対家族、対職員と、人と接する時間がとても長い仕事。だからこそ介護職に必要なマナーは欠かせないもの。実習が始まってから、就職してから困らないように「責任ある大人」を目指すのがこの授業の目的です。

達成課題(やること)は3つ！(もしかしたら最後の授業で…)



①日常生活や学校生活で学生同士、先生に対しても挨拶の必要性を覚える。



②責任ある大人としての行動(報連相、時間管理、体調管理、メモをとる、整理整頓、やってはいけないこと)を覚える。



③基本的な電話対応を覚える。

あいさつ

おつかれさまです。

責任ある大人



電話対応



# 3. 学習の評価

この授業には合格ラインがあり、それぞれ3つの評価が60%以上で合格となります。

**1つ目は**・・・毎回の課題として、授業後に感想文(文字数は問いません)があります。

テーマは“授業を終えての感想、気づいたこと”で、A4用紙に記入して提出してください。

この感想文は毎回次の授業での振り返りに使えますので、毎回学びを振り返る上で必要なものをご理解ください。**※他者との違いに気づいたり、学びを深めるチャンス！**

毎回の課題のルーブリック評価表

視点・基準	目標達成 (2点) (毎回)	もう少し (1点)	未達成 (0点)
1. 感想、 気づきがある	授業を終えての感想や気づきが2つ以上書かれている。	授業に対しての感想や気づきが1つ以上書かれている。	左の基準に達しない

2つ目は・・・最終課題で評価します。

全てのコマをクリアしたら最後に最終課題があります。

A4用紙(文字の大きさ10.5)、1200字以上～2000字前後のレポート。

テーマ:社会の一員(施設の職員、学生どちらでも)として気をつけたいこと(自身の今後の課題と対応策とは)図解はあってもなくても良いです。

基準に満たない場合や文章に不備があれば再提出あり。またレポートは授業終了後2週間以内に提出予定、提出先は追って連絡します。

※自己覚知(自分を知る)ができていればすでに成長できている!

### 最終課題のルーブリック評価表

視点・基準	パーフェクト (30点)	達成課題達成 (30点)	未達成 (0点)
1. 社会の一員として気をつけたいこと	自己覚知を踏まえ実現までの対応策(計画性)がある。	内容が明確で具体的である。	左の基準に達しない
2. 具体的な理由	なぜ、その方法になるのか、理由が分かり易い	内容が明確で具体的である。	左の基準に達しない
3. 文章表現技法	読みやすく分かり易い表現方法になっている	誤字・脱字・文法などに問題がない	左の基準に達しない
4. 分量	2000字前後	1200字以上	左の基準に達しない

3つ目は・・・出席状況(遅刻、早退、欠席)にて評価します。

理由としては出席(出勤)状況も実際に就職した際重要な要素となります。もちろん学校生活でも出席状況は重要ですが・・・よって出席状況が3つ目の評価になりますので、ご周知ください。ただし下のルーブリック表にも書かれている通り、納得ができる理由があればその文は評価に含みません。

この出席(出勤)状況に関しては後程授業でも詳しく説明したいと思います。

※みんなと学びを深める時間は貴重！

出席状況のルーブリック評価表

視点・基準	達成課題達成 (10点)	未達成 (0点)
1. 感想、 気づきがある	全ての授業に出席ができ、遅刻、早退がない(納得できる理由として忌引き、体調不良は含まない)	左の基準に達しない

## 4. 学習内容は以下の通りになります。

### 単元Ⅰ 社会人とは何か？

あいさつはなぜ必要！？実践編

あいさつの何が重要なの？  
あいさつって必要なの？

#### <学習目標>

- ・挨拶の重要性について考える。
- ・なぜ挨拶が必要なのかを考える。

#### <みなさんの学習内容>

- ①授業概要、課題について聞く、質問する。
- ②個人ワーク。挨拶の重要性(なぜ挨拶が必要なのか?)を考え、紙に書く。
- ③挨拶の重要性を聞く、質問する。



# あいさつはなぜ必要！？実践編

## ＜学習目標＞

- ・他者との考え方に気づく、覚える。
- ・ポジティブに物事を考える。
- ・挨拶について考え、理解し説明ができる。また日常生活はもちろん、学校生活においても自ら進んで挨拶が出来るようになる。(学生同士、教員)



気づきや捉え方って大事だね！！

## ＜みなさんの学習内容＞

- ① 2人1組になって挨拶を実践。
- ② 今度は2人1組のままで挨拶がなかった時を実践。
- ③ 個人ワーク。なぜ挨拶がなかったのかを考えて紙に書く。
- ④ グループワーク。個人ワークで書いた内容をもとに相手から挨拶がなかった時の捉え方をグループ内で考え、グループごとで発表。

# 職員としての行動って何！？座学編

## <学習目標>

・職員としての行動(帰属意識)について意味、問題点を考える。

## <みなさんの学習内容>

- ①職員としての行動(帰属意識)について聞く、質問する。
- ②個人ワークとして、学校内、もしくは施設内でできるコミュニケーションの活性化を考えて紙に書く。(30分)

帰属意識って何？

帰属意識のメリット、デメリットは？

帰属意識が低いと何が起こるの？

その原因は？

帰属意識を高める方法は？

人間関係を向上させることは帰属意識を育むためにとても重要だよ





# 職員としての行動って何！？座学編2

## <学習目標>

- ・他者との考え方に気づく、覚える。
- ・職員としての行動(帰属意識)を考える。また帰属意識を高める。

## <みなさんの学習内容>

- ①グループワーク。個人ワークで書いた内容をもとにグループ内で発表しあう。
- ②それぞれのグループの代表が発表。





# 報連相って何！？座学編

## <学習目標>

- ・報連相について考える。

## <みなさんの学習内容>

- ①報連相について聞く、質問する。
- ②個人ワークとして、事例をもとに報連相についてそれぞれ口頭で出来ること、文書でできることを考えて紙に書く。(30分)

報連相って何？  
報連相の目的は？  
報連相のメリットは？  
報連相をしないとどうなる？

報連相の仕方やポイントを  
をわかりやすく解説！！



# 報連相って何！？実践編

## ＜学習目標＞

- ・他者との考え方に気づく、覚える。
- ・報連相について考え、報連相を覚える。



実践してみよう！

## ＜みなさんの学習内容＞

- ①グループワーク。グループ内でそれぞれ報告（口頭、文書）、連絡（口頭、文書）相談（口頭、文書）を1つ選び（テーマが被るのは2グループまで）、個人ワークで書いた内容をもとにグループ内で発表しあう。
- ②それぞれのグループの代表、他の学生の質問に答える。
- ③グループワーク。グループ内で出来たこと、改善点を話し合い、紙に書く。
- ④それぞれのグループの代表が発表する。

# 時間管理って何！？座学編

## <学習目標>

- ・時間管理について考える。

時間管理って何？  
時間管理ができない原因は？  
時間管理ができないデメリットは？

## <みなさんの学習内容>

- ①時間管理について聞く、質問する。
- ②個人ワークとして、事例をもとに利用者Aの居室からコールで呼ばれる、利用者Bのトイレ対応、レクリエーション、経過記録の入力(記入)と、それぞれの優先順位と理由を考えて紙に書く。  
(30分)



事例を基に優先順位と理由を考えてみよう！

# 時間管理って何！？実践編

## <学習目標>

- ・他者との考え方に気づく、覚える。
- ・時間管理について考え、覚える。

## <みなさんの学習内容>

- ①グループワーク。個人ワークで書いた内容をもとにグループ内で発表しあう。
- ②それぞれのグループの代表が発表、他の学生の質問に答える。
- ③グループワーク。グループ内で”なぜその優先順位にしたのか？””理由はなぜか？”を話し合い、紙に書く。
- ④それぞれのグループの代表がグループ内で選んだ一つを発表する。



# 体調管理って何！？座学編

## <学習目標>

- ・体調管理について考える。
- ・自身の体調管理の問題点、対応策を考える。

そもそもストレスって？  
ストレッサーとは？  
対人援助職とストレスの関係性  
セルフケアとは？

## <みなさんの学習内容>

- ①体調管理について聞く、質問する。
- ②個人ワークとして、自分はどんな時にストレスを感じるか、ストレスを感じることでどういった不調が現れるか？  
また体調管理について自身の問題点、対応策を考え、計画を立てる。  
またそれを紙に書く。(30分)



# 体調管理って何！？座学編2

## <学習目標>

- ・体調管理について考える。
- ・自身の体調管理の問題点、対応策を考える。

## <みなさんの学習内容>

- ①学生の前で個人個人自身が考えた(ストレスの感じ方、体調管理方法を発表(2分30秒)

みんなセルフケアってどういう風  
にしてるのかなあ？



# メモを取る必要性って！？座学、実践編

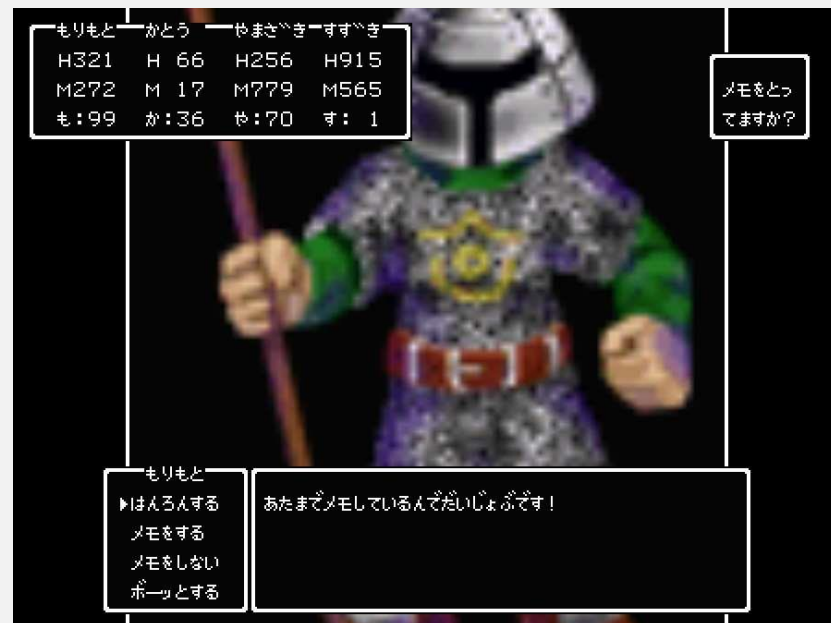
## <学習目標>

- ・メモを取る必要性を考え、行動で示すことができる。

なんでメモを取るの？  
どうやってメモを取るの？  
メモを取ることのメリット、デメリット

## <みなさんの学習内容>

- ①メモを取る必要性について聞く、質問する。
- ②教員が説明している内容（移乗介助の注意点）をメモし、注意点を答える。
- ③メモをした中からわからないことを質問する。





# 整理整頓ってどういうこと！？座学編

## <学習目標>

- ・他者との考え方に気づく、覚える。
- ・整理整頓を考え、理解し、説明ができる。

また整理整頓の重要性を覚え、行動で示すことができる。

なんで整理整頓なの？  
その必要性は？

## <みなさんの学習内容>

- ①整理・整頓の徹底について聞く、質問する。
- ②個人ワーク。自身が普段気を付けている整理・整頓術について考えて紙に書く。(30分)
- ①グループワーク。個人ワークで書いた内容をもとにグループ内で発表しあう。
- ②それぞれのグループの代表が発表、他の学生の質問に答える。



# やっではいけないことって何！？座学編

## <学習目標>

- ・やっではいけないことを考え、覚える。  
またやっではいけないことの原因がわかる

## <みなさんの学習内容>

- ① やっではいけないことについて聞く、質問する。
- ② 個人ワーク。自身が気を付けたいやっではいけないこととして、“仲のいい同僚や後輩（アルバイトをしている場合）、または仲のいい学生や後輩が授業でやっではいけないことをしていた時、それを指摘できますか？その理由とは？（30分）
- ③ グループワーク。個人ワークで書いた内容をもとにグループ内で発表しあう。
- ④ それぞれのグループの代表が発表、他の学生の質問に答える。

やっではいけないことってどういふのがあるの？  
その理由は？



# 電話対応ってどうやるの？座学、実践編

## <学習目標>

- ・基本的な電話の対応を覚える  
(施設内外)。

## <みなさんの学習内容>

- ①電話対応について聞く、質問する。
- ②グループワーク。グループ内で2人1組になりながら、交代で施設内の電話対応をする。
- ③グループ内で2人1組になりながら、交代で施設外の電話対応をする。

どういった電話がかかってくるの？  
どのタイミングで受話器をとるの？  
何を話したらいいの？  
どっちが先に電話を切るの？



# 授業全体の振り返り

## <学習目標>

- ・他者との考え方に気づく、覚える。
- ・それぞれの社会人とはの説明ができる。
- ・授業全体を振り返る。



## <みなさんの学習内容>

- ①グループワーク。グループ内で“挨拶、職員としての行動、報連相、時間管理、体調管理、筆記の徹底、整理・整頓の徹底、やってはいけないこと”の中からテーマを1つ選び、選んだテーマを他の学生の前でどう説明するか考え、まとめる。
2. それぞれのグループが選んだテーマを発表、他の学生の質問に答える。
3. 振り返りの資料、最終課題について聞く、質問する。

# 皆さんへのメッセージ

社会人とはということでここまで書かせていただきましたが、いかがでしたでしょうか？やはり難しいという印象でしょうか？

授業の目的のところにも書きましたが、介護職は人と接する時間が長いサービス業です。しっかり挨拶をする、してもらったことに対してお礼を言うなど、一人ではない前提で、周囲に誰かがいて初めて成立するものだということが理解できると思います。マナーは相手を大切にすることを形にしたものだと考えると、マナーはどのようなものかわかるはずですよ。

また授業に対してわからないこと、不安に思うことも多々あると思います。しかし、成功体験型学習、学びやすい実習棟、共に助け合い、学び合える仲間がいれば大丈夫♪

これを乗り越えた時、あなたは立派な社会人となっているでしょう！

# 使用教材など

- ① 社会人としての常識とマナー(書籍)
- ② 今更聞けない仕事の超基本術(書籍)
- ③ 自身が働く施設の資料(電話対応の仕方)

不明点など、聞きたいことがありましたら

までお気軽にどうぞ～♪

※このシラバスに使われているイラストは全てフリー素材を使用しています。