

第3章

人権が尊重された 雰囲気や環境をつくるために



H15 人権アクトイン栃木安足地区集会より

人権が尊重された雰囲気や環境づくりは、すべての学習活動を支えるものであり、すべての事業すべての講座において取り組んでいかなければならない内容です。

そこで本章では、人権教育担当者として配慮したい事柄をもとに、人権が尊重された地域づくりを進めるためのヒントを、実践例を交えながら紹介していきます。

第 3 章 の 構 成

-1 担当者として押さえておきたいこと

-2 担当者研修として確認したいこと

-3 学習者の個人情報について考えたいこと

-4 学習者を大切に情報提供について考えたいこと

人権が尊重された雰囲気や環境をつくるために 担当者として押さえておきたいこと



人権が尊重された雰囲気や環境づくりは、
・豊かな人間性
・人権意識
を育てる学習や活動の土台となるものです。
つまり、参加者にとって居心地のよい雰囲気や環境をつくることで、学習や活動がより充実し、人権尊重の精神の涵養が図られていくのです。

なぜ人権が尊重された雰囲気や環境づくりが必要か



一人一人の人権が守られた環境の中で学習することにより、直接人権を取り扱った講座ではなくても、人権感覚・人権意識を育てることにつながっていきます。

それには、まず、担当者自身が、人権が尊重された雰囲気や環境づくりとは何かを正しく理解し、意図的・計画的に実施していく必要があります。

また、人権に配慮した学級や講座に参加した経験をもとにして、日常生活の中で実践できるような事業運営に心がけることが、人権が尊重された家庭・職場・地域・社会づくりにつながっていくのです。

- ・人権教育の重要な成果のひとつは、能力を高めることによって、人々や社会が自らの生活に対して、またそれに影響を与える決定に対して、自らが統制する力を増強していく過程なのである。
- ・学習内容と学習過程の双方に関心を払うべきである。学習環境が公正や人権に対する尊重を明示するようなものでない場合、権利と公正に関する諸問題に学習参加者を取り組ませることは困難である。

-Nancy Flowers:Human Rights here and there 1998-

人権が尊重された雰囲気や環境づくりのポイント

参加者が、担当者と出会う、講師と出会う、他の参加者と出会う、学習課題と出会う、教材・資料と出会う・・・、学級や講座の出会いの場を大切にしたいものです。

それには、資料づくりから受付、自己紹介、学習のふりかえり等の場面ごとにポイントを整理しておき、人権が尊重された雰囲気や環境として何を心がけていったらよいかを職員同士で共通理解を図りながら事業運営をしていくことが大切です。

ワークシート

担当者による雰囲気づくり

- ・コミュニケーション
 - ・学習の場の構成
- 等

担当者による環境づくり

- ・会場の整備環境
 - ・教材・教具、資料等の充実
- 等



その他に考えられることは

その他に考えられることは

情報が
守られている

公平に
扱われている

主体的な参加と
合意形成ができる

よりよい
かわりがある

リラックス

居心地がいい

楽しい

認められている



人権が尊重された雰囲気や環境をつくるために 担当者研修として確認したいこと

人権が尊重された雰囲気や環境づくりを進めるためには、下記のような学習機会をとらえて、そのポイントを具体的に考えていくことも大切です。

- ・行政職員を対象とした人権教育研修として
- ・地域指導者を対象とした人権教育指導者養成研修として

ここでは、参加体験型の手法を取り入れた担当者研修の学習プログラム例とその結果を紹介します。

学級・講座を千エツク

～人権が尊重された雰囲気や環境を考えましょう～

学習のねらい

学級・講座を人権の視点から見直すことで、人権を尊重した雰囲気や環境づくりに必要なことは何かを考えることができます。



【事前準備】

・人権が尊重された雰囲気や環境づくりとして必要なことを検証するため、受付から自己紹介までの場面を、プラス面とマイナス面で意図的に設定しておきます。

・人権ポスターを掲示	・暖房が効きすぎ、室温が適正でない
・受付名簿は、各自でをつける（無人）	・会場内にBGMを流す
・参加者一人一人を大切にされた座席案内	・湯茶は好みに応じて用意

アクティビティ 参加者アンケート

人権に配慮した行動に必要なことをインタビューします。

アクティビティ グループ内で自己紹介

学習を進めるグループのコミュニケーションを図ります。

アクティビティ 検証しましょう

会場内を歩き回り、受付から閉会まで、人権が尊重された雰囲気や環境、または、一人一人を大切にされた場となっていたかをチェックします。

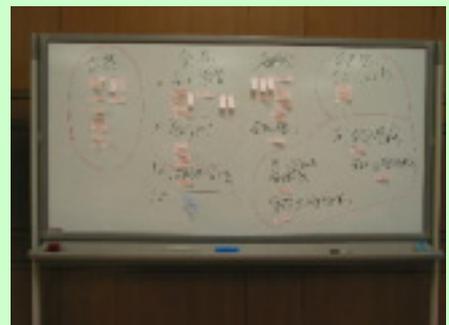
- ・マイナス評価は、青い付箋紙に記入
 - ・プラス評価は、赤い付箋紙に記入
- 全体で、場面ごとに付箋紙を貼り出していきます。

アクティビティ 雰囲気や環境づくりのポイントは

出会いの場を中心としたポイントをグループでまとめます。人権が尊重された雰囲気や環境づくりとしての具体的な取組や活動を提案します。

アクティビティ ふりかえり

全体のまとめをします。



学級・講座における人権が尊重された雰囲気や環境づくりを考える

メンバー

1 出会いの場を中心とした人権が尊重された雰囲気や環境づくりのポイント	
雰囲気づくりのポイント	環境づくりのポイント
<ul style="list-style-type: none"> ・人が創り上げるもの ・学習者をほっとさせるために ・資料作成の工夫 (イラストの活用、簡潔な表現) ・参加者との出会いの場「受付」の工夫 ・会場でのBGM ・受付は、笑顔で出迎え 	<ul style="list-style-type: none"> ・年齢や対象者に合ったものを ・休憩時間(雑談)の中で本音が出る ・口語調で聞きやすく (かたいあいさつ、役所用語は敬遠される) ・参加しやすい時間帯の設定 ・花を飾る ・照明、室温、騒音、個人情報に配慮する
<ul style="list-style-type: none"> ・雰囲気と環境を明確に区別することは難しい。 例) 受付の設置は、「環境」、受付係の接待の在り方は「雰囲気」。 ・受付係は非常に難しい。相手の名前を知らない場合、相手の名前をどう確認するか。 	
2 人権が尊重された雰囲気づくりとしてやるべきこと(具体的な取組・活動)	
企画段階	<ul style="list-style-type: none"> ・若者に受け入れられる内容の工夫 ・ネーミングの工夫 ・参加者自らが学び合う工夫(参加型学習手法の採用)
講師の選定	<ul style="list-style-type: none"> ・講座のねらいを明確に ・講師との事前打ち合わせ(会場、参加者の実態等を知ってもらう)
資料作成	<ul style="list-style-type: none"> ・目的・対象者を考慮した内容で ・高齢者対象なら、文字の大きさにも配慮 ・ふりがなやルビをふる
会場案内 受付・座席	<ul style="list-style-type: none"> ・一人一人への配慮 ・資料の確認などを含めて、参加者に一声かけるように
進 行	<ul style="list-style-type: none"> ・開始時刻と解散時刻を守る ・明るさを演出する司会者 ・言葉遣い ・写真を撮るときは、事前に講師・参加者の承諾を得る
接 待	<ul style="list-style-type: none"> ・湯茶の準備(多様性への対応) ・学習の雰囲気を高める工夫
評 価	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者自身による評価(アンケート等) ・評価項目の工夫
講 座 が 終わった後	<ul style="list-style-type: none"> ・講師を囲んで昼食会を開くと講演では聞けなかったことなどで盛り上がる ・「おつかれさま!」、「また会いましょう!」、「お気を付けて!」などの具体的な声かけを ・シリーズ物の場合には、次回の予告、会場変更の際は会場案内図を配付するなどして、継続して参加していただけるよう配慮を



このワークシートは、ある教育事務所管内での人権教育担当者研修で話し合った主な結果を書き出したものです。このように、意図的に場面を設定し、「おや?」と思った疑問点を共有することで、ふだん気付かなかったポイントを発見し、整理することができます。そして、人権教育担当者は、これらのポイントをすべての社会教育事業に広げ、推進する役割もあります。事業の実施に当たり、チェックリストを作成するなどして、人権が尊重された雰囲気や環境づくりの視点から評価を加えていきたいものです。

「子どもの人権」と「個人情報」との関係は？

ある市で開催している「児童の権利に関する条約（子どもの権利条約）を学ぶ子ども学習会」を視察したときの話です。担当者同士でこんな会話をしています。



- Q1 研修に当たって、写真を撮影させていただきたいのですが？
 Q2 参加者名簿がありますが、未完成のようですね。ミスプリントですか？
 Q3 子どもが「子どもの権利」を学ぶときに、担当者として配慮していることはどんなことですか？



- A1 行政としては結構ですが、子どもであっても参加者の了解が必要です。当日、子どもたちの意志を確認した上で返答します。
 A2 名簿作成に当たっては、子ども自身の判断で公開の意志を決めていただいています。「氏名だけ」、「電話番号だけは除外」というように、個人個人で公開の度合いが違います。活動によっては班ごとに都合の良い日を選んでフィールドワークを行うこともありますが、班長でさえ班員全員の電話番号を知りません。そういうときは、担当者から直接連絡をするようにしています。
 A3 すべての子どもたちが人権とは何かを理解し、自分がどんな権利をもっているのかを知り、自分自身や他の人の人権のために積極的な行動をとるための能力を身に付ける必要があります。そのために、自己選択・自己決定、合意形成を大切にしながら、次の3段階のステップで講座を考えています。

この市では、担当者と子どもたちが下記資料で学んだ成果を生かして事業を実施しています。



STEP 1 「権利」について知ること

- ・資料集め、分析、情報整理

STEP 2 「集めた資料」について反応すること

- ・いろいろな見方、考え方があることを理解する。
- ・権利の問題の人間的な側面について感覚を鋭くし、共感する気持ちを育て、行動がとれるように関心を高める。

STEP 3 自分の周りで具体的・実践的な「行動」をとること

- ・人権の問題について、自分の立場を明らかにする。

参考 S.Fountain著『It's Only Right!』 Unicef 1993 日本ユニセフ協会訳『わたしの権利みんなの権利』

ワークシート

個人情報の取扱いについてふりかえろう

資料作成に当たって配慮したい個人情報の取扱いについて、そのポイントを5つ書き出してみましょう。名簿・写真の取扱いなど、具体的場面を想定して考えることが大切です。

- ・個人情報の保護という観点から見て、参加申込書や参加者名簿に不必要な項目はないかしら？
- ・氏名の標記は、個人尊重にとって大切なことだわ。でも、どのように確認したらいいの？
- ・配付資料が余ったり、参加者が持ち帰らなかった資料が会場に残されている場合があるわ。その資料には、個人情報も含まれているかも・・・
- ・写真を撮影する場合や資料に写真を掲載する場合に配慮することはどんなことかしら？



人権が尊重された雰囲気や環境をつくるために
学習者を大切にしたい情報提供について考えたいこと



性別、国籍、世代を超え、障害のあるなしにかかわらず、共に生きることができる社会の形成のために、栃木県では総合計画に下記の政策目標を掲げ、人権教育を推進しています。

政策 2-4

一人一人を尊重し、共に参画する社会を築く

それでは、共生社会の実現のために、「人権が尊重された雰囲気や環境づくり」の視点から実践できることは何でしょうか？

ここでは、文字情報の取扱いを例に考えていくことにしましょう。



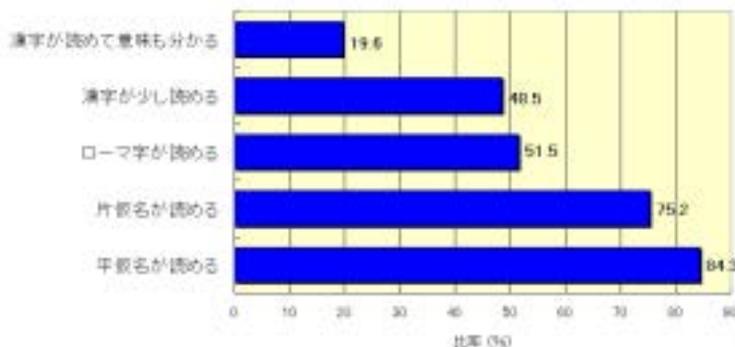
ふりがなを活用しよう

平仮名が読める外国人は、「8割強」！ 外国人は意外と読めないローマ字



平成 14 年 12 月末日現在における栃木県の外国人登録者数は、100 か国（無国籍を含む）30,721 人。全人口の約 1.5 %、200 人に 3 人が外国人です。しかも、外国人登録者数は、毎年増えています。下のグラフは、「地域の日本語教室に通っている在住外国人の日本語に対する意識等について（H13 文化庁調査）」の調査結果です。このことからどんなことがわかりますか？

【日本語の文字やローマ字を読む力 上位5つの項目】



読める人の割合が多いのは、平仮名、片仮名の順で、84.3 %、75.2 % となっています。ローマ字が読める外国人は意外と少なく、漢字が少し読める割合と同程度になっています。

参考 『外国人も分かりやすい表記の手引き』 栃木県生活環境部国際交流課 2002

ふりがなが多くなれば、平仮名を勉強すればいいという気持ちになり、勉強しようとする意欲がわいてくるね。

読めない漢字がたくさんあっても、ふりがながあれば難しい本も読めるし、看板の意味も分かるね。

最近、小さい文字が読めなくなってきているので、大きく、太い文字がいいね。物忘れの多くなってきた最近では、ふりがなも助かるね。



私たち外国人も日本人と同じように、日本語を平仮名から勉強します。ですから、印刷物や表示物などにふりがながふってあれば、読むことができます。また、読むことはできても、言葉や文章の意味が分からない場合もあります。外国人はルールを守らないと非難されることがありますが、言葉が障害となって誤解を招いていることもあるのです。ですから、できるだけ易しい言葉でしかも短い文章で書いていただくと、外国人にも理解できますので、たいへん助かるのです。

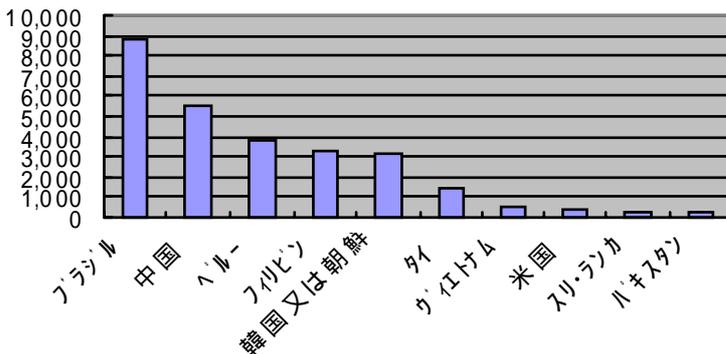
外国語を併記しよう

下のグラフは、栃木県における外国人の国別登録者数です。
 (H14.12末現在、栃木県生活環境部国際交流課調査)
 登録者の国籍を地域ごとにみると、アジア地域が最も多く、16,058人(構成比52.3%)、次いで多いのが南米地域で、13,243人(構成比43.1%)です。

【上位3か国の標準語】

ブラジル(ポルトガル語)、中国(中国語)、ペルー(スペイン語)

国別登録者数(上位10か国)



右の図は、西那須野町で作成した『外国人 - 生活ガイドブック(1998)』に掲載されているゴミの分別収集資料です。何か国語で書かれているか分かりますか？

外国人に正確に伝えたい内容については、ふりがなだけでは十分とは言えません。英語・ポルトガル語・中国語・スペイン語の4か国語で県内外国人登録者の8割がカバーできます。この他にもイラストを活用するなどの配慮が、だれもがくらしやすい共生のまちづくりにとって大切なことですね。

Cans and Metal Items 金属類、金属类	LATA, METAIS LATAS
<ul style="list-style-type: none"> ★ Cans of all sizes ★ 各種サイズの缶類 ★ Empty cans, metal containers ★ 空缶、各種金属容器 ★ Cans before recycling ★ 空缶 	<ul style="list-style-type: none"> ★ LATA, METAIS DE TODAS AS TAMANHOS ★ 各種サイズの lata ★ Lata vazia ★ 空缶
<ul style="list-style-type: none"> ★ Hammer and nails ★ 釘、ハンマー 	<ul style="list-style-type: none"> ★ Martelo e pregos ★ 釘、martelo
<ul style="list-style-type: none"> ★ Hammer and nails ★ 釘、ハンマー 	<ul style="list-style-type: none"> ★ Martelo e pregos ★ 釘、martelo
↓	↓
<p>City Hall Specialty waste bag Include Family name 姓名記入欄 姓名</p>	<p>VACIO TRANS-ABERTOS NOME Nome Nombre</p>

「標準案内用図記号」を活用しよう

この記号は、平成 13 年 3 月に、国土交通省の関係公益法人である交通エコロジー・モビリティ財団が策定した「標準案内用図記号」です。

案内用図記号は、国際的にも標準化が進められており、国際標準化機構（ISO）によって 57 項目が標準化されています。

文字に比べ、優れた情報伝達手段である案内用図記号を活用することにより、日本語の分からない外国人や文字の読めない幼児でも意味を理解することができます。これらの活用も、共生社会の実現のために私たちにできることのひとつではないでしょうか？



非常ボタン 案内所 下り段差注意 エスカレーター 静かに お手洗い 鉄道（駅） 空港

参考 『ひと目でわかるシンボルサイン [標準案内用図記号ガイドブック]』 交通エコロジー・モビリティ財団 2001

点字を活用しよう

最近では、点字を使った印刷物を見かけるようになりました。市町村で実施している講座の資料や募集パンフレット等に点字を使用しているものがあります。

障害者の立場になって文字情報を考え、社会に広めることが大切ではないでしょうか。



点字パンフレット製作の様子



点字シールを貼った自動販売機



この作業場では、点字を名詞や印刷物に打ち込んでいます。点字を読める人が増えることを願い、点字を普及しています。

いろいろな印刷物や施設等の案内などに点字シールを貼ることも、目の不自由な方たちに多くの情報を伝えるために役立っています。

**「私の人生ドラマ
(女の夢、妻の願、母の祈り)」**

開催 平成15年10月25日[土]
開演 午後1時30分 開演 午後2時 入場無料
会場 芳賀町民会館

主催/芳賀町生涯学習推進本部 ☎028-677-0008
後援/とちぎ教育の白実行委員会



芳賀町では、社会教育で行われる様々な事業のパンフレットをこのように点字入りで作成しています。

そこで、点字を導入したきっかけや、担当者としての願いを伺いました。

身近なことから人権を考えていただこうと、点字によるチラシを作成するようになって2年になります。このチラシは、新聞に差し込むときに機械ではできないので、手作業で入れていただいています。苦勞はたくさんありますが、町民一人一人のためにできることなら、苦勞は惜しみません。このチラシは専門の作業場で製作し、そこでは、点字シールもつくっています。自動販売機に点字シールを貼ることによって、目の不自由な方々も自動販売機を利用しやすくなります。



ワークシート

学習者を大切にしたい情報提供、私たちにできることは？

学習者を大切にしたい情報の取扱いのために、「人権が尊重された雰囲気や環境づくり」の視点から実践できることは何でしょうか。これまでに述べてきたことを参考に、3つ書いてみましょう。

レットライ 記号クイズ

あなたが、もし、言葉のよく分からない国でくらすとしたら・・・。下に示す記号や外国語の意味をどう予想しますか？

日本でくらす外国人の立場になって、クイズに答えましょう。

そして、だれもがくらしやすいまちにしていくなために必要なこととは何かを考えてみましょう。

標準案内用図記号



案内用図記号は、国際的にも標準化が進められており、国際標準化機構（ISO）によって57項目が標準化されています。

文字に比べ、優れた情報伝達手段である案内用図記号を活用することにより、日本語の分からない外国人や文字の読めない幼児でも意味を理解することができます。

問題 1

標準案内用図記号の意味を（ ）の中に入れて書きましょう。



() () () ()



() () () ()

参考 『ひと目でわかるシンボルサイン [標準案内用図記号ガイドブック]』 交通エコロジー・モビリティ財団 2001

問題 2

外国語に対応する日本語を線で結びましょう。

英語	中国語	ポルトガル語	スペイン語	対応	日本語
BOARD OF EDUCATION	英	教育委员会	中	・	受付
手提电话	中	Telefone Celular	ポ	・	生涯学習課
Lifelong Learning Division	英	División de Educación Continuada	ス	・	携帯電話
Bus Stop	英	Ponto de Ônibus	ポ	・	教育委員会
垃圾収集处	中	Puesto de recolección de basura	ス	・	バス停留所
接待处	中	Recepção	ポ	・	ゴミ集積所

参考 『外国人も分かりやすい表記の手引き』 栃木県生活環境部国際交流課 2002

問題 2 の外国語の意味

非常ボタンの案内所 下り段差注意 1271-9-1 静かに お手洗い 鉄道 空港



問題 1 の標準案内用図記号の解説