

1 調査の対象となる教科書の冊数と発行者及び教科書の番号

ビジネス・コミュニケーション		冊数	2冊
発行者の略称・教科書の番号	実教704 東法705		

2 学習指導要領における教科・科目の目標等

【商業の目標】

商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、ビジネスを通じ、地域産業をはじめ経済社会の健全で持続的な発展を担う職業人として必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。

- (1) 商業の各分野について体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けるようにする。
- (2) ビジネスに関する課題を発見し、職業人に求められる倫理観を踏まえ合理的かつ創造的に解決する力を養う。
- (3) 職業人として必要な豊かな人間性を育み、よりよい社会の構築を目指して自ら学び、ビジネスの創造と発展に主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。

【ビジネス・コミュニケーションの目標】

商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、ビジネスにおけるコミュニケーションに必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。

- (1) ビジネスにおけるコミュニケーションについて実務に即して体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けるようにする。
- (2) ビジネスにおけるコミュニケーションに関する課題を発見し、ビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に解決する力を養う。
- (3) ビジネスを円滑に展開する力の向上を目指して自ら学び、ビジネスにおいてコミュニケーションを図ることに主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。

【ビジネス・コミュニケーションの内容及び内容の取扱い】

「内容」の概要	「内容の取扱い」抜粋
(1) ビジネスとコミュニケーション ア 意思決定と組織の構成者としての行動 イ 人的ネットワークの構築 (2) ビジネスマナー ア 応対に関するビジネスマナー イ 交際に関するビジネスマナー ウ 接客に関するビジネスマナー (3) ビジネスにおける思考の方法とコミュニケーション ア 言語コミュニケーションと非言語コミュニケーション イ ビジネスにおける思考の方法 ウ ビジネスにおけるコミュニケーション (4) ビジネスと外国語 ア 企業活動のグローバル化 イ 文化と商慣習 ウ ビジネスの会話 エ ビジネスの文書と電子メール オ ビジネスにおけるプレゼンテーション	(2) 内容の範囲や程度については、次の事項に配慮するものとする。 ア (1)のイについては、組織の階層化、意思決定の流れと方法、良好な信頼関係を構築し協働することの意義などについて扱うこと。 イ (2)のイについては、挨拶、言葉遣い、表情などについて扱うこと。イについては、慶事、弔事などについて扱うこと。ウについては、販売活動における接客の心構えと方法及びホスピタリティの概念と重要性について扱うこと。 ウ (3)のイについては、ビジネスの場面において活用できる論理的、批判的に捉えたり、分析したりする方法について扱うこと。ウについては、ビジネスの場面において相手の考えを迅速に理解して思考し伝える工夫、伝え方と聞き方の工夫及びアイデアを創出する方法についても扱うこと。 エ (4)のイについては、ビジネスを展開する上で踏まえる必要がある外国の文化と商慣習について扱うこと。また、ビジネスにおいて、意見や主張を伝えること、議論することなどに関する考え方や方法の違いについても扱うこと。

3 教科書の調査研究

(1) 内容

ア 調査研究の総括表（調査結果は「別紙1」）

調査項目	対象の根拠（目標等との関連）	数値データの単位
a コミュニケーションについて取り上げている内容のうち、基本的な流れについて具体例を用いた記述	内容の取扱い（2）ア	ページ、%
b ビジネスマナーについて取り上げている内容のうち、基本的な流れについて具体例を用いた記述	内容の取扱い（2）イ	ページ、%
c ビジネスにおける思考の方法について取り上げている内容のうち、基本的な流れについて具体例を用いた記述	内容の取扱い（2）ウ	ページ、%
d 外国語国際化について取り上げている内容のうち、基本的な内容について具体例を用いた記述	内容の取扱い（2）エ	ページ、%
e 発展的な内容を取り上げている箇所数	第1章総則 第5款 2	個

イ 調査項目の具体的な内容（調査結果は「別紙2」）

① 教科書の特徴をより明確にするため、具体的に調査研究する事項

<上記調査項目関連>

- a コミュニケーションについて取り上げている内容のうち、基本的な流れについて具体例を用いた記述
- b ビジネスマナーについて取り上げている内容のうち、基本的な流れについて具体例を用いた記述
- c ビジネスにおける思考の方法について取り上げている内容のうち、基本的な流れについて具体例を用いた記述
- d 外国語国際化について取り上げている内容のうち、基本的な内容について具体例を用いた記述
- e 発展的な内容の概要

<その他>

- * 防災や自然災害の扱い
- * オリンピック、パラリンピックの扱い

② 具体的に調査研究する事項を設定した理由等

- ・ 学習指導要領に定められた「内容」及び「内容の取扱い」や東京都教育委員会教育目標等に関する記述について、各教科書を比較検討するために上記 a～e の事項を調査する。
- ・ 学習指導要領に、内容の範囲や程度等を示す事項は、当該科目を履修する全ての生徒に対して指導するものとする内容の範囲を示したものであり、学校において必要がある場合には、この事項にかかわらず指導することができるため、発展的な内容を取り上げている箇所について調査する。
- * 東京都では、自然災害時における被害を最小化し、首都機能の迅速な復旧を図る総合的なリスクマネジメント方策の確立が喫緊の課題であり、防災教育の普及等により地域の防災力の向上が重要であることから、防災や自然災害の扱いについて調査する。
- * 東京都教育委員会教育目標の基本方針2・3に基づき、文化・スポーツに親しみ、国際社会に貢献できる日本人を育成するという観点から、オリンピック、パラリンピックの扱いについて調査する。

(2) 構成上の工夫（調査結果は「別紙3」）

- ① 主体的・対話的で深い学びの実現に向けた工夫
- ② ユニバーサルデザインの視点
- ③ デジタルコンテンツの扱い

「別紙1」 【(1) 内容 ア 調査研究の総括表】 (ビジネス・コミュニケーション)

調査項目			a		b		c		d		e	個 (全体のページ数)
			を基取コ 用本リミ 的の上ユ たなげニ 記流てケ 述れいー にるシ つ内ヨ い容ン てのにつ 具うつ 体ち、 例て		いの上ビ たなげジ 記流てネ 述れいス にるマ つ内ナ い容ー てのに 具うつ 体ち、 例て を基取 用本リ		てのにビ 具うつジ 体ちいネ 例、てス を基取に 用本リお いの上け たなげる 記流て思 述れい考 にるの つ内方 い容法		たなげ外 記内て国 述容い語 にる国 つ内際 い容化 てのに 具うつ 体ち、 例、て を基取 用本リ いの上	る発 展的 な 内 容 を 取 り 上 げ て い		
発行者	教科書番号	教科書名	ページ	%	ページ	%	ページ	%	ページ	%	個	
実教	704	ビジネス・コミュニケーション	4	2.0	24	12.1	4	2.0	15	7.6	0	198
東法	705	ビジネス・コミュニケーション	12	7.1	20	11.8	10	5.9	26	15.3	0	170
平均値			8.0	4.3	22.0	12.0	7.0	3.8	20.5	11.1	0.0	184

- ・全体のページ数は、巻頭・巻末資料を含めて数えている。
- ・a、b、c、dの各単元のページ数において、単元最初の扉ページは除いている。また、割合については、全体のページ数に対する単元のページ数の割合を小数第2位で四捨五入した値である。
- ・eの「発展的な内容を取り上げている箇所数」は、学習指導要領で扱う以外の発展的な内容について扱っている題材・項目を数えた。

「別紙2-1」【(1) 内容 イ 調査項目の具体的な内容 発行者 実教704】 (ビジネス・コミュニケーション)

<p>a コミュニケーションについて取り上げている内容のうち、基本的な流れについて具体例を用いた記述</p>	<p>b ビジネスマナーについて取り上げている内容のうち、基本的な流れについて具体例を用いた記述</p>	<p>c ビジネスにおける思考の方法について取り上げている内容のうち、基本的な流れについて具体例を用いた記述</p>	<p>d 外国語国際化について取り上げている内容のうち、基本的な内容について具体例を用いた記述</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションの役割について説明している。 ・コミュニケーションの種類について説明している。 ・コミュニケーションの場面について説明している。 ・コミュニケーションの心得について説明している。 <p>(P72~75)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・場面に応じた挨拶について説明している。 ・お辞儀について説明している。 ・身だしなみについて説明している。 ・表情と目線について説明している。 ・身のこなしについて説明している。 ・敬語の使い方について説明している。 ・コミュニケーションの言葉について説明している。 ・名刺交換について説明している。 ・紹介のルールについて説明している。 ・アポイントのマナーについて説明している。 ・訪問について説明している。 ・受付での応対、案内のマナーについて説明している。 ・お茶の接待のマナーについて説明している。 ・電話対応の方法について説明している。 ・状況に応じた電話対応について説明している。 ・応接室の席次マナーについて説明している。 ・乗り物の席次マナーについて説明している。 <p>(P22~39) (P42~47)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・論理的な考え方について説明している。 ・フレームワークについて説明している。 <p>(P76~79)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市場の国際化について説明している。 ・ビジネスシーンの国際化について説明している。 ・ノンバーバルコミュニケーションと文化について説明している。 ・コミュニケーションツールとしての英語とインターネットについて説明している。 ・外国語での電話でのアポイントメントについて説明している。 ・外国語での受付の会話について説明している。 ・外国語での挨拶とスモールトークについて説明している。 ・外国語での来訪目的の尋ね方について説明している。 ・外国語での観光案内について説明している。 <p>(P120~134)</p>

「別紙2-1」【(1) 内容 イ 調査項目の具体的な内容 発行者 東法705】 (ビジネス・コミュニケーション)

<p>a コミュニケーションについて取り上げている内容のうち、基本的な流れについて具体例を用いた記述</p>	<p>b ビジネスマナーについて取り上げている内容のうち、基本的な流れについて具体例を用いた記述</p>	<p>c ビジネスにおける思考の方法について取り上げている内容のうち、基本的な流れについて具体例を用いた記述</p>	<p>d 外国語国際化について取り上げている内容のうち、基本的な内容について具体例を用いた記述</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・言語コミュニケーションと非言語コミュニケーションについて説明している。 ・話し方と聞き方の基本について説明している。 ・報告、説得、交渉について説明している。 ・プレゼンテーションについて説明している。 ・商品説明について説明している。 ・苦情対応について説明している。 <p>(P62~73)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶・お辞儀について説明している。 ・身だしなみ・表情について説明している。 ・名刺交換について説明している。 ・紹介のしかたについて説明している。 ・敬語について説明している。 ・言葉遣いについて説明している。 ・訪問について説明している。 ・来客対応について説明している。 ・席次について説明している。 ・電話の受け方・かけ方について説明している。 <p>(P14~33)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスにおける思考の方法について説明している。 ・アイデアを創出する方法について説明している。 <p>(P52~59) (P74~75)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・世界で通用する人材について説明している。 ・多様性の尊重について説明している。 ・慣習の違いに対応する力について説明している。 ・意思の伝え方について説明している。 ・外国語での挨拶について説明している。 ・外国語での意思表示について説明している。 ・外国語でのもてなしについて説明している。 ・外国語での受け答えについて説明している。 ・外国での自己紹介について説明している。 ・外国でのオフィスによる受付対応について説明している。 ・外国での店頭販売における受付対応している。 ・外国語での電話の受け方について説明している。 ・外国語での電話のかけ方について説明している。 ・外国語での雑談について説明している。 <p>(P86~93) (P96~113)</p>

「別紙2-2」 【(1)内容 イ 調査項目の具体的な内容 e発展的な内容の概要】(ビジネス・コミュニケーション)

発行者	教科書番号	教科書名	扱いの有無	扱い方(本文・コラム・写真)	取り上げている項目	記述の概要
実教	704	ビジネス・コミュニケーション	無			
東法	705	ビジネス・コミュニケーション	無			

「別紙2-3」【防災や自然災害の扱い】（ビジネス・コミュニケーション）

発行者	教科書番号	教科書名	扱いの有無	扱い方(本文・コラム・写真)	取り上げている項目	記述の概要
実教	704	ビジネス・コミュニケーション	無			
東法	705	ビジネス・コミュニケーション	無			

「別紙2-4」【オリンピック、パラリンピックの扱い】（ビジネス・コミュニケーション）

発行者	教科書番号	教科書名	扱いの有無	扱い方(本文・コラム・写真)	取り上げている項目	記述の概要
実教	704	ビジネス・コミュニケーション	無			
東法	705	ビジネス・コミュニケーション	無			

「別紙3」【(2)構成上の工夫】(ビジネス・コミュニケーション)

発行者	教科書番号	教科書名	構成上の工夫
実教	704	ビジネス・コミュニケーション	<p>①主体的・対話的で深い学びの実現に向けた工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「本書の使い方」に事例、コラム、実習課題、重要用語、確認問題等が示されている。 ・+Studyにより深い学びのために「事例」、「コラム」の内容を基にした実習課題が例題が示されている。 <p>②ユニバーサルデザインの視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・裏表紙に「ユニバーサルデザインに配慮して編修しています」、「見やすいユニバーサルデザインフォントを採用しています。」と示されている。 <p>③デジタルコンテンツの扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「本書の使い方」及び裏表紙に「本文中にQRマークがあるところは、インターネット上にあるコンテンツを利用できます。」と示されている。
東法	705	ビジネス・コミュニケーション	<p>①主体的・対話的で深い学びの実現に向けた工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・例題に示されている。 <p>②ユニバーサルデザインの視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・裏表紙に「カラーバリアフリーを含むユニバーサルデザインに配慮しています。」と示されている。 <p>③デジタルコンテンツの扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ラッピングについて、QRコードが記載されている。