

人間生活学科

医療事務ビジネスコース

1年

《専門教育科目》

科目名	医療管理総論				
担当者氏名	梅本 礼子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-75 (知識と理解)医療保険制度や関係諸法、医師事務作業補助、診療情報管理についての基本的な知識を修得している。 ○ 2-22 (技能)医療保険制度や関係諸法、診療情報管理等の知識を応用する基本的な技能を身につけている。 ○ 3-79 (態度と志向性)学修を通して、地域社会に貢献する姿勢を身につけている。 ○ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。 ○ 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。				

《授業の概要》

医療の成立における社会資源の必要性を理解する。医療保障制度、医療保険の種類など実務で対応できる知識を修得する。わが国の医療制度を理解し、人口推移を包含した地域医療構想、医療計画を理解する。わが国の医療提供体制、医療保険制度の特徴と、医療に関連する法規定を学習する。医療実務に対応するための知識を充実させる。

《授業の到達目標》

- ①医療提供にかかわる医療資源が具体的に理解できる。
- ②日本の医療制度と地域医療構想や医療計画が理解できる。
- ③医療需要と供給体制の構造を理解できる。
- ④医療関連の法規定の意義と内容が理解できる。

《成績評価の方法》

期末試験 (50%) 受講態度・課題提出状況など (20%)
 アクティブラーニング (30%)
 《学生へのフィードバックの方法》Zoom遠隔授業となるため、ポートフォリオを通じてフィードバックする。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	病院医療の概要	医学、医療の目的、医療機関（病院・診療所）について学ぶ。
2	病院組織・医療スタッフ	病院の組織と病院のスタッフについて学ぶ 病院業務と医療サービスについて学ぶ
3	病院組織・医療スタッフ	病院の組織と病院のスタッフについて学ぶ 病院業務と医療サービス、医療を支える職種について学ぶ
4	病院事務職の業務内容	病院事務の業務範囲医療事務従事者としての基礎知識
5	病院事務職の業務内容	守秘義務・インフォームドコンセント・診療情報の開示
6	社会保障制度 医療保障制度	医療需要・医療供給・社会保障制度・医療保障制度について学ぶ 顕在需要と潜在需要について学ぶ
7	地域医療（医療供給体制）①	地域医療について学ぶ ディスカッション・プレゼンテーション
8	地域医療（医療供給体制）②	地域医療の提供構造について学ぶ
9	地域医療（医療供給体制）③	地域医療計画について学ぶ ディスカッション・プレゼンテーション
10	医療関連の法規定①	医療と保健衛生活動に関係する法規について学ぶ 社会保障や保健および福祉に関係する法規について学ぶ
11	医療関連の法規定②	医療費支払い保健制度に関係する法規について学ぶ 病院の医療活動に関係する主な法規について学ぶ
12	医療関連の法規定③	感染症法について学ぶ 医薬品などに関係する法規について学ぶ
13	医療関連の法規定④	災害時に適用される法規について学ぶ 職員に関する法規について学ぶ
14	医療関連の法規定⑤	がん対策基本法・がん対策推進基本計画について学ぶ 個人情報の保護に関する法律・ガイドラインについて学ぶ
15	まとめ	1～14の総まとめ

《テキスト》

病院事務のための医療事務総論／医療秘書実務（建帛社）
 「診療情報管理士テキスト診療情報管理Ⅲ」（日本病院会）

《参考図書》

新医療秘書実務シリーズ「⑥DPCの基礎」「④改訂医療関連法規」「③改訂医療情報管理」「②病院のマネジメント」「①医療概論」(建帛社)「病院経営のイノベーション」(建帛社)「診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ」（日本病院会）その他、必要に応じて適宜紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修：必ず事前に授業計画に記載したテキストの語句・項目の意味を調べ、ファイル入力、ノートなどに書いてくる。
 (15分)
 事後学修：教科書を参考に、小テスト、復修問題を解き、理解に繋げる (15分)

《備考》

実務家教員による授業。コロナウイルス感染症予防対策委員会方針に従い、遠隔授業で授業を実施する。理解力、対応力が低下しないよう、適宜コロナ対策を遵守し、対面授業を行う。

《専門教育科目》

科目名	臨床医学概論 I				
担当者氏名	小山 幹夫				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-75 (知識と理解)医療保険制度や関係諸法、医師事務作業補助、診療情報管理についての基本的な知識を修得している。 ○ 2-22 (技能)医療保険制度や関係諸法、診療情報管理等の知識を応用する基本的な技能を身につけている。 ○ 3-79 (態度と志向性)学修を通して、地域社会に貢献する姿勢を身につけている。				

《授業の概要》

病気の原因や症状の起こるメカニズムの基礎を学び、身体の形態、運動器に関わる骨、筋肉、関節、皮膚、消化器・泌尿器系の疾病、新生物の発生組織部位・臓器、良性・悪性、原発性、続発性、移転性等新生物の概要を理解し、多彩な診断法、治療法を学ぶ。その特徴、症状、診断法、治療法の概要を学ぶ。各種診療記録の記載・適切な病歴診断名につなげる知識を修得する。臨床医学を学ぶために必要な基礎知識を修得する。

《授業の到達目標》

新生物・消化器・泌尿器系の疾患・筋骨格系に関する疾病について
 ①「特徴」「分類・症状」「検査・診断法」「治療法」などの概要を理解している。
 ②診療録に使用する外国語のうち、特によく使う単語について理解している。

《成績評価の方法》

期末テスト 90%
 小テスト 5%
 受講態度 5%
 《フィードバックの方法》
 試験後解説をする。

《テキスト》

診療情報管理士テキスト「診療情報管理 I (基礎・医学編)」日本病院会
 プリント配付

《参考図書》

「病気がみえる vol. 消化器」
 「病気がみえる vol. 筋骨格」
 「病気がみえる vol. 泌尿器」
 出版社：メディックメディア
 北村 論著「コメディカルの医学概論」中外医学社

《授業時間外学修》

事前学修
 医療知識に関心を高めるため、日頃からメディアを通し情報収集を勧める。(20分程度)
 事後学修
 授業内容の復習をまとめを使用し行うことを奨励する。(20分程度)

《備考》

実務家教員による授業
 対面授業の予定だが、感染状況等により変更することもある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	消化器系疾患①	消化器疾患の特徴、検査
2	消化器系疾患②	食道疾患・胃疾患・腸疾患
3	消化器系疾患③	肝疾患・胆嚢、胆道、膵疾患
4	新生物各論①	悪性と良性の区別の確認 など
5	新生物各論②	消化器系の悪性新生物
6	腎尿路生殖器系疾患①	腎疾患の特徴と検査、腎盂腎炎、水腎症、慢性腎不全・急性腎炎、慢性腎炎
7	腎尿路生殖器系疾患②	尿路結石、神経因性膀胱、尿路感染症、前立腺、精巣、精巣上体疾患・全身疾患と腎
8	新生物各論③	泌尿器系の悪性新生物・呼吸器系の悪性新生物
9	新生物各論④	造血器系の悪性新生物
10	筋骨格系の疾患総論①	総論・関節リウマチ など
11	筋骨格系の疾患各論②	脊椎関連疾患・骨関節疾患
12	筋骨格系の疾患各論③	骨粗しょう症 など
13	皮膚および皮下組織の疾患①	総論・膠原病関連疾患
14	皮膚および皮下組織の疾患②	自己免疫性皮膚疾患
15	まとめ	まとめ

《専門教育科目》

科目名	解剖生理学				
担当者氏名	鈴木 理				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1-9 (知識と理解) 人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ○ 3-28 (態度と志向性) 専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 ○ 3-79 (態度と志向性) 学修を通して、地域社会に貢献する姿勢を身につけている。 				

《授業の概要》

解剖生理学は、人体の構造と機能を明らかにする学問であり、その仕組みを理解するうえで最も基本的な学問でもある。講義では、各器官系に沿って解説し、それらの器官系もしくは器官が互いに調和を保ちながら、生体（個体）を構成していることを学ぶ。

《テキスト》

竹内修二「史上最強カラー図解 プロが教える人体のすべてがわかる本」（ナツメ社）

《参考図書》

必要に応じて適宜紹介する。

《授業の到達目標》

1. 人体各器官の基本的な位置、形態、構造を理解している。
2. 人体各器官の基本的な機能について理解している。
3. 人体各器官の関連性について理解している。

《授業時間外学修》

1. 次回授業で触れる内容について、各自教科書に目を通し準備してくること（20分程度）。
2. 前回授業で学習した内容について、次回授業開始時もしくは終わりに小テストを行うので、各自復習してくること（15分程度）。
3. その他適宜授業中に提示する。（15分程度）。

《成績評価の方法》

1. 期末試験 60%
2. 平常点（チャトルカードを含む提出物、小テスト、授業に臨む姿勢） 40%

《フィードバックの方法》

期末試験後に解説を行う（試験60分、解説30分）。

《備考》

「対面授業」での実施を予定しているが、感染症等の社会的状況を鑑み、「遠隔授業」とするなど内容を大幅に変更する可能性がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	イントロダクション	イントロダクション、授業の進め方、本科目を学ぶ意義など
2	人体の概要	部位の名称、体腔と臓器、位置と方向など
3	細胞と組織、器官、系統	細胞の構造と機能、各種器官系の概略など
4	消化器系1	消化器系の概要、各種消化管の構造と機能など
5	消化器系2	各種消化腺の構造と機能など
6	循環器1	循環器系の概要、各種循環器の構造と機能など
7	循環器2、呼吸器1	各種循環器の構造と機能、呼吸器系の概要など
8	呼吸器2	各種呼吸器系の構造と機能など
9	泌尿器系	泌尿器の構造と役割など
10	内分泌系1	内分泌器官、各種ホルモンの役割など
11	内分泌系2、生殖器	各種ホルモンの役割、生殖器の構造と役割など
12	神経系	神経の構造と機能、大脳皮質の機能局在、交感神経と副交感神経など
13	運動器系～骨格	骨格の生理作用、関節の構造、骨代謝など
14	運動器系～筋肉	筋線維の種類や特性、筋収縮のしくみなど
15	復習とまとめ	復習とまとめ

《専門教育科目》

科目名	臨床検査一般				
担当者氏名	尾田 三世				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 3-28 (態度と志向性) 専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。				

《授業の概要》

現在臨床検査は、病名を決定するだけでなく治療方針の決定、予後、治療の判定、人間ドックやスクリーニングの検査など医療における役割は大きく、かつ広範囲に及んでいる。これら臨床検査の目的を理解し、医療従事者として必要な医学知識を習得する。

《テキスト》

林陸郎「看護学生のための臨床検査 第2版」メヂカルフレンド社

《参考図書》

適宜、紹介します。

《授業の到達目標》

- ①臨床検査の役割を理解している。
- ②各種検査項目の目的を理解している。

《授業時間外学修》

事前学修：次の講義内容のテキストを読む。(30分)
事後学修：小テストの見直し、課題プリントをする。(30分)

《成績評価の方法》

- ①平常点(授業態度、課題、発表)(30%)
 - ②試験(70%)
- <試験のフィードバック>試験(60分)後に解説(30分)を行う。

《備考》

講義に集中すれば、小テストも課題も短時間で効率よくできるようになります。実務家教員による授業 対面授業の予定だが、感染状況等により変更する場合があります。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	臨床検査とは	臨床検査の目的や必要性について
2	血液データの読み方	データを読むための基本を学ぶ
3	血液サンプリング時の留意点	データに影響する要因
4	感染症と血液検査 (1)	炎症と免疫反応について
5	感染症と血液検査 (2)	炎症マーカーについて
6	出血傾向と血栓 (1)	出血傾向と血栓をみるための血液検査
7	出血傾向と血栓 (2)	DICについて
8	輸血と副作用 (1)	血液製剤の紹介
9	輸血と副作用 (2)	輸血前検査と副作用
10	腎機能検査と尿検査 (1)	腎臓の機能とその検査
11	腎機能検査と尿検査 (2)	尿一般検査
12	肝機能検査	肝疾患と検査
13	内分泌の検査	各種内分泌ホルモンについて 分泌臓器別の疾患と検査について
14	感染症の検査	感染症に対する生体の反応と検査
15	まとめ	これまで学んだ臨床検査についてまとめて発表する アクティブラーニング (プレゼンテーション)

《専門教育科目》

科目名	医療英語				
担当者氏名	水野 敦子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		○ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。 ◎ 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。			

《授業の概要》

医療現場のさまざまな場面で使われる英語表現を学ぶ。テキストは毎回1ユニットずつ進み、語彙、リスニング、スピーキング、リーディング、ライティングの演習をしながら、英語の4技能をバランスよく習得する。平行して、医療事務の現場でのさまざまな場面での外国人患者の接遇と会話をロールプレイし、実践的な英会話力を養う。

《テキスト》

古閑博美「新 メディカル英語の基礎」(鷹書房弓プレス)

《参考図書》

服部しのぶ「病院スタッフのためのシチュエーション英会話」(メジカルビュー社)

《授業の到達目標》

- ①医療現場で外国人患者に英語で対応できるようになる。
- ②外国人患者の接遇ができるようになる。

《授業時間外学修》

事前学修(60分):テキストに記載されている医学用語について、内容を調べ、理解する。
 事後学修(60分):テキストに記載されている医学用語について、内容を調べ、理解する。

《成績評価の方法》

- 1. 課題 20%
- 2. 中間試験 30%
- 3. 期末試験 50%

《課題へのフィードバックの方法》

期末試験後に解説を行う。(試験60分・解説30分)

《備考》

遠隔授業と対面授業の併用 ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	授業ガイダンス Unit 1	授業の進め方、成績評価の方法 自己紹介
2	Unit 2 Unit 3	あいさつし、相手の具合を聞く。 同僚の紹介
3	Unit 4 Unit 5	病院案内 個人情報聞き取る。
4	Unit 6 不規則動詞活用表	指示や依頼をする 主要な不規則動詞の活用を復習する。
5	Unit 7 Unit 8	相手を見ながら対応する。 確認・質問事項を事前に準備して聞く。
6	Unit 9 Unit 10	アレルギーから紹介状の有無まで確認する。 行為を促すことばをかける。
7	Unit 11 病院に関する用語	的確な指示を出し、援助する。 病院に関する用語を学ぶ。
8	中間試験 Unit 12	中間試験 丁寧な説明をする。
9	Unit 13 Unit 14	注意事項を説明する。 食物摂取について説明する。
10	Unit 15 基本文型	患者の訴えを聞く。 基本文型を学ぶ
11	Unit 16 Unit 17	患者のことばに耳を傾ける。 患者と医師の橋渡しをする。
12	Unit 18 Unit 19	受付や窓口対応 電話対応
13	Unit 20 時制	会計に関する質問に答える。 いろいろな時制について学ぶ。
14	病院の英語①	症状、身体、食事、病院の備品、身の回り品の英語を学ぶ。
15	病院の英語②	病院で使う英会話を学ぶ。

《専門教育科目》

科目名	秘書実務総論				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-9 (知識と理解) 人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ◎ 1-10 (知識と理解) 生活する上で必要な社会常識を理解している。 ○ 1-11 (知識と理解) 人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ○ 2-18 (技能) 生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。 ○ 3-89 (態度と志向性) 社会人として必要な自己管理能力、協調性、高い論理観、規律性を身につけている。				

《授業の概要》

秘書の職能と資質について学ぶことで、社会人として必要なビジネスの基本となる考え方やマナーを理解し、一社会人としての心構えや求められる人柄、身だしなみ等について学ぶ。秘書に求められる基本的な能力の理解をする。

《テキスト》

全国大学実務教育協会編「新しい時代の秘書ビジネス実務」紀伊国屋書店

《参考図書》

公益財団法人 実務技能検定協会編「ビジネス実務マナー検定公式テキスト」3級 早稲田教育出版
 公益財団法人 実務技能検定協会編「秘書検定 実問題集」3級・2級 早稲田教育出版

《授業の到達目標》

- ① 秘書の職能と資質を理解している。
- ② 敬語を正しく使い、挨拶とお辞儀がきちんとできる。
- ③ 社会人として必要なビジネスの基礎を理解している。
- ④ 基本的マナーや仕事の流れを理解している。

《授業時間外学修》

事前学修：テキストの各単元、冒頭の学習の必要性、内容について目を通しておくこと。(10分程度)
 事後学修：毎回実施する接遇の実技問題を、添削箇所を確認し、復習する(15分程度)

《成績評価の方法》

1. 平常点(授業態度・提出物) 50%
2. 授業への参加度(ルーブリック評価)・小テスト 30%
3. 学期末テスト 20%

＜フィードバックの方法＞

課題や小テストについては解説の時間を設ける

《備考》

・授業実施方法は、感染状況により変更する場合がある。
 ・積極的にアクティブラーニングに参加すること。
 実務家教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	オリエンテーション	秘書理論学習の必要性について
2	秘書学習の目的	秘書教育で学ぶ、仕事の基本と秘書の役割について
3	秘書教育の意義	ビジネス環境の変化における秘書実務の役割について
4	秘書の資質と仕事	秘書に求められる能力と業務について
5	組織における秘書機能	組織での秘書の位置づけ、秘書の形態、日本と欧米の秘書の違いについて
6	上司と秘書の関係	仕事の上で必要な「上司」と秘書の関係性の理解と仕事への取り組み姿勢
7	秘書に求められる基本能力	対人処理能力、情報処理能力、業務を遂行するための能力について
8	職場における人間関係	秘書業務を遂行するための人的ネットワーク業務に関する能力について
9	秘書業務の実際 1	定型業務、非定型業務の流れの理解
10	秘書業務の実際 2	効率的に業務を遂行するための時間管理について
11	秘書業務の実際 3	1日のスケジュール管理と仕事の流れの理解
12	情報化社会の秘書の役割	現代社会における働き方の多様化と秘書業務の変化について
13	秘書の事例研究 1	キャリアデザインを視野に入れた働き方について グループワークによる秘書の仕事理解
14	秘書の事例研究 2	職業人としての心構えの再確認 グループワークによる組織の秘書の位置づけについて
15	まとめ	働き方を考えた「仕事の進め方」と「秘書の役割」についての総復習(学生、教員によるルーブリック評価)とまとめ小テスト

《専門教育科目》

科目名	簿記基礎				
担当者氏名	吉田 智子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		<ul style="list-style-type: none"> ○ 1-9 (知識と理解) 人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ◎ 3-28 (態度と志向性) 専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 ○ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。 			

《授業の概要》

企業の経理分野では、コンピューターを利用した合理化・効率化が飛躍的な進化を遂げていますが、コンピューターは計算・集計の道具であり、データをもとに分析し決定するのは、やはり簿記の知識を持った人であることに変わりはありません。この授業では、将来就職した後に必ず役立つ、簿記の基礎知識を体系的に学習します。

《授業の到達目標》

- ①基本的な簿記の知識と技術を身につける。
- ②日商簿記3級に合格できる知識を持つ。

《成績評価の方法》

- ①期末試験 (60%)
 - ②平常点 (受講態度、質問、小テスト、宿題を含む) (40%)
- 《課題へのフィードバックの方法》
 期末試験後に解説を行う。試験60分・解説30分

《テキスト》

TAC簿記検定講座著「合格テキスト 日商簿記3級 Ver. 12.0」(TAC出版)、TAC簿記検定講座著「合格トレーニング 日商簿記3級 Ver. 12.0」(TAC出版)

《参考図書》

蛭川幹夫「専門基礎ライブラリー 基本簿記」(実教出版)
 蛭川幹夫他「専門基礎ライブラリー 基本簿記演習」(実教出版)
 TAC簿記検定講座著「合格するための過去問題集 日商簿記3級」(TAC出版)

《授業時間外学修》

事前学修 (10分) : 事前にテキストに目を通しておくこと。
 事後学修 (60分) : テキストとレジュメを復習し、それを参考にトレーニング問題を解くこと。過去問題に取り組み、間違った問題を復習すること。

《備考》

事後学修が重要である。テキストとレジュメをしっかりと復習すること。実務家教員による授業 対面授業の予定だが、感染状況等により変更する場合がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス	簿記の基礎
2	日常の手続き(1)	簿記上の取引から仕訳について
3	日常の手続き(2)	帳簿の体系や帳簿の記入方法
4	日常の手続き(3)	試算表の作成
5	商品売買(1)	商品の購入と販売について
6	商品売買(2)	商品売買における返品・値引きや諸掛り、商品に関係する補助簿の記入方法
7	現金	簿記上の現金と現金過不足について
8	当座預金	当座預金の仕組みとその処理
9	小口現金	小口現金の仕組みと補助簿の記入方法
10	手形(1)	約束手形と為替手形
11	手形(2)	手形の裏書きと割引き、補助簿の記入方法
12	その他の期中取引(1)	日常的に使われる債権と債務の処理
13	その他の期中取引(2)	固定資産の購入、有価証券の売買
14	その他の期中取引(3)	個人商店での租税公課、純資産の引き出し、訂正仕訳、帳簿の体系
15	試算表の作成	簿記基礎のまとめと試算表の作成

《専門教育科目》

科目名	情報科学				
担当者氏名	鵜根 弘行				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解) 人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ◎ 1-76 (知識と理解) ビジネス業務、事務処理、ICTに関する基本的な知識を修得している。 ◎ 2-19 (技能) 情報処理に関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。 ○ 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。				

《授業の概要》

高度情報化社会において、情報技術を活用できる人材が欠かせない。本講義では社会人として備えておくべき共通の情報基礎として、情報機器及びシステムの理解と活用、担当業務の理解と関連問題の解決を図り、安全に情報の収集と応用を行うことや、上位者の指導の下業務分析及びシステム化支援を行うなどの役割の学習を重視している。科目はコンピュータシステムと情報の基礎を習得し、ITパスポート資格試験を目指す。

《テキスト》

「よくわかるマスター ITパスポート試験 対策テキスト&過去問題集 平成30-31年度版」富士通エフ・オー・エム株式会社 (FOM出版)

《参考図書》

滝口直樹 著 「ゼロからはじめる ITパスポートの教科書」とりい書房

《授業の到達目標》

1. 情報機器とシステム、ネットワークの活用ができる。
2. システム的な考え方や論理的な思考力、問題解決手法に関する知識を理解している。

《授業時間外学修》

事前学修：各章の内容を事前に予習する。(10分程度)
 事後学修：各章の章末問題を解く。(20分程度)

《成績評価の方法》

1. 受講態度 20%
 2. 課題提出 20%
 3. 期末試験 60%
- 《学生へのフィードバック方法》 期末テスト後に解説を行う。

《備考》

本講義は1年後期科目「情報管理論」とセットにして履修することが望ましい。感染症対策を講じた上で対面授業。ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	コンピュータシステム(1)	コンピュータの構成要素(1)：五大装置
2	コンピュータシステム(2)	コンピュータの構成要素(2)：記憶メディア
3	コンピュータシステム(3)	システム構成要素
4	コンピュータシステム(4)	ソフトウェア(1)：基本ソフトとファイル管理
5	コンピュータシステム(5)	ソフトウェア(2)：応用ソフトについて
6	コンピュータシステム(6)	ハードウェアについて
7	理解度確認	コンピュータシステムに関する理解度チェック
8	技術要素(1)	ヒューマンインタフェース、マルチメディア
9	技術要素(2)	データベースについて
10	技術要素(3)	ネットワークについて
11	技術要素(4)	セキュリティ(1)：情報資産と情報セキュリティ
12	技術要素(5)	セキュリティ(2)：ネットワーク情報セキュリティ
13	基礎理論(1)	離散数学、応用数学と情報理論
14	基礎理論(2)	アルゴリズムとプログラミング
15	まとめ	章末問題、期末試験について

《専門教育科目》

科目名	情報リテラシー I				
担当者氏名	山本 克子				
授業方法	演習	単位・必選	1・必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 2-19 (技能)情報処理に関する基本的な技能を身につけている。				

《授業の概要》

PCを利用して、情報の収集・整理・分析・活用をするための技能の習得を目的とする。ワード・エクセルの基本操作を学習した上で、それらを利用して情報を活用するためのプロセスを学ぶ。前期は、インターネットによる統計情報の検索と検索結果を考察、目的にあったレポートの書き方など、情報の表現を中心に学習する。あわせて、スキルの向上のために資格試験についても解説を実施する。

《授業の到達目標》

1. ワードの基本操作を習得している。
2. エクセルの基本操作を習得している。
3. 必要な情報が検索でき、結果の考察ができる。
4. 目的にあったレポートが作成できる。
5. メールやTeams等の学習支援ツールが十分活用できる。

《成績評価の方法》

平常点（授業態度、課題状況）60%、実技試験40%で評価する。いずれかの項目が基準に満たない場合、単位は認定されない。
 ≪フィードバックの方法≫課題ごとに採点しコメントを返却する。期末試験後に解説を行う（試験60分・解説30分）。

《テキスト》

オリジナルテキスト（実費）

《参考図書》

「[改訂第3版 ver.2] 基礎からわかる情報リテラシー」奥村晴彦（著）、森本尚之（著） 技術評論社

「日本語ワープロ検定試験模擬問題集」日本情報処理検定協会 ※級ごとに発行されています。

《授業時間外学修》

事前学修：タイピングを毎日練習する（30分）
 事後学修：復習課題に取り組む（40分）
 検定練習：検定試験のための練習をする（60分）
 タイピングを毎日練習する（20分）

《備考》

検定を申し込んで、具体的な目標を設定して、練習に取り組みましょう。 対面授業の予定だが、感染状況等により変更する場合があります。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス1	授業の進め方や学習環境に関する解説、タイピング練習、ウィンドウズの基本操作
2	ガイダンス2	メールの操作とマナー、Teamsに関する操作など、日本語入力
3	ワード基礎1	フォント、段落書式（文字書式の変更、インデント、箇条書き、あいさつ文等）
4	ワード基礎2	表作成1（表の挿入、レイアウト・デザインの変更）
5	ワード基礎3	表作成2（表作成課題演習）
6	検定解説1	日本語ワープロ検定試験解説
7	検定解説2	過去問題に取り組む
8	検定解説3	文書デザイン検定試験の解説
9	ワード基礎4	レポート作成に必要な機能（ページ設定、ページ番号、図表番号と相互参照、脚注等）
10	エクセル基礎1	基本操作、計算式の入力、書式の設定
11	エクセル基礎2	基本関数とセルの絶対参照
12	エクセル基礎3	グラフ作成
13	エクセル基礎4	並べ替え・総合問題
14	課題演習1	インターネットによる基本統計情報の検索 テーマに沿った情報を収集し、整理する
15	課題演習2	レポートの作成

《専門教育科目》

科目名	画像処理				
担当者氏名	鵜根 弘行				
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 2-18 (技能)生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。 ◎ 2-19 (技能)情報処理に関する基本的な技能を身につけている。 ○ 2-20 (技能)プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。 ○ 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。				

《授業の概要》

現在の仕事では、単なるワープロや表計算ソフトを使うだけでなく、写真の加工や修正など、画像処理技術も求められるようになった。例えば、ウェブデザイン、チラシ作成やポスター作りなどでは、画像処理ソフトを用いて写真を美しく見せたり、目的に合った画像に仕上げることがよくある。この科目はPhotoshopとIllustratorの基本機能と使い方、図形オブジェクトと文字、写真加工と合成などの基礎技術を実践的に学ぶ。

《授業の到達目標》

1. Photoshopの基本機能及び操作の基本技能を理解し、作品作成ができる。
2. Illustratorの基本機能及び操作の基本技能を理解し、作品作成ができる。

《成績評価の方法》

1. 受講態度 20%
 2. 課題提出 20%
 3. 期末作品 60%
- 《学生へのフィードバック方法》
課題提出後に検討会を行う。

《テキスト》

ピクセルハウス 著 「Illustrator&Photoshop 操作とデザインの教科書」技術評論社出版

《参考図書》

講義中に紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修： ほぼ毎回は演習課題があり、事前にしっかり教科書を予習すること。(20分程度)
事後学修：理解の確認として提出課題もあるので、締切まで完成して提出すること。(20分程度)

《備考》

サンプル等デジタルファイルを配布する場合がありますので、USBメモリと併用する必要がある。感染症対策を講じた上で対面授業。ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	Illustrator&Photoshopの基本	Illustrator&Photoshopの基本機能、画面構成、解像度・カラーモード・色空間などの基本概念
2	Photoshopの基本	Photoshopの基本画面、基本機能及び基本操作について
3	Photoshopの基本操作 (1)	覚えておきたい機能
4	Photoshopの基本操作 (2)	レイヤー操作と色調補正
5	Photoshopの基本操作 (3)	選択範囲の作成
6	Photoshopの基本操作 (4)	色の設定とペイントの操作
7	Photoshopの基本操作 (5)	レイヤーマスクの使用
8	Illustratorの基本操作 (1)	図形や線を描く、グラフ、画像トレース
9	Illustratorの基本操作 (2)	オブジェクトの選択と基本的な変形
10	Illustratorの基本操作 (3)	色と透明度の設定
11	Illustratorの基本操作 (4)	オブジェクトの編集と合成
12	Illustratorの基本操作 (5)	文字、線の設定、文字編集とレイアウト
13	Illustrator&Photoshopの連携	Illustratorへの画像配置、Photoshop用の画像を書き出す
14	総合演習 (1)	チラシやポスター作製、Web再利用とDTP印刷
15	総合演習 (2)	学習成果の評価に、チラシやポスター作品の制作、レポートのまとめ

《専門教育科目》

科目名	発達心理学 I				
担当者氏名	高田 晃治				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解) 人間生活に関わる基本的な知識を修得している。				

《授業の概要》

人間はこの世に生を受け、死に至るまでの生涯にわたって成長し続ける。発達心理学とは、人間の一生に及ぶ発達の過程をさまざまな側面から捉え、検証する学問である。本講義では特に人間の発生から青年期までの発達過程を中心にその特徴をとらえていく。

《テキスト》

特に指定しない。適宜プリント等を配布する。

《参考図書》

講義中に適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①各発達段階の特徴を理解し、説明できる。
- ②子どもの認知や感情、対人関係の特徴を理解している。
- ③子どもへの適切な関わり方を理解している。

《授業時間外学修》

事前学修：授業概要および授業中の予告等をもとに、関連する項目を予習すること（20分程度）。
 事後学修：授業で配布されたプリントならびに授業で紹介された文献等をもとに発展的に自学自習すること（20分程度）。

《成績評価の方法》

- 1. レポート（70%）
- 2. 講義中の提出物（30%）

《課題へのフィードバックの方法》

提出物ならびにレポートについて講評の時間を設ける。

《備考》

感染対策をとり対面授業を行う予定だが、授業実施方法は感染状況により変更することがある。実務家教員による授業。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	発達心理学とは？	発達心理学という領域について概説し、授業に関するオリエンテーションを行う。
2	発達段階と発達課題	発達段階および発達課題という基本的な概念を学ぶ。
3	遺伝と環境	人間の発達にかかわる遺伝・成熟による要因と、環境・学習による要因について学ぶ。
4	発達過程（1）：受精から誕生まで	出生前期の心身の発達について学ぶ。
5	発達過程（2）：乳児期の発達	乳児期の心身の発達について学ぶ。
6	発達過程（3）：幼児期の発達	幼児期の心身の発達について学ぶ。
7	発達過程（4）：学童期の発達	学童期（児童期）の心身の発達について学ぶ。
8	発達過程（5）：思春期・青年期の発達	思春期・青年期の心身の発達について学ぶ。
9	情動の発達	子どもの情動の分化・発達の過程を学ぶ。
10	認知・思考の発達	子どもの認知機能の発達について学ぶ。
11	子どもと遊び	子どもにとっての遊びの意義について学ぶ。
12	子どもの描画	子どもの描画の特徴や発達について学ぶ。
13	子どものファンタジー	子どもにとってのファンタジー（空想）の意味を考察する。
14	子どもの対人関係	子どもの対人関係の発達について学ぶ
15	まとめ	子どもの発達について改めて概説し、学んだことを確認する。

《専門教育科目》

科目名	生活介護論				
担当者氏名	井上 富美江				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1-9 (知識と理解) 人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ○ 1-10 (知識と理解) 生活する上で必要な社会常識を理解している。 ○ 1-11 (知識と理解) 人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ○ 2-18 (技能) 生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。 				

《授業の概要》

現代社会は少子高齢化が進み65歳以上の割合は1/4を超え、多数の問題を抱えています。その中でも医療・介護サービスを必要とする高齢者の増加や、入院期間の短縮に伴う在宅介護の必要性、介護する家族の負担がクローズアップされています。小児から高齢者まで各年代別の健康問題・生活課題と疾患や機能障害について理解し、家庭での介護に適応できるよう学びます。

《授業の到達目標》

- ①少子高齢化社会の現状と課題について知り、理解している。
- ②人間の体の構造と年代別・臓器別の病気の種類と健康管理、介護・日常生活援助に必要な知識を知り理解している。
- ③健康障害のある人との接し方やコミュニケーションの取り方を知り理解している。

《成績評価の方法》

- ①平常点30% (授業態度10%、レポート20%)
 - ②期末試験 (70%)
- 《試験のフィードバック方法》
 期末試験終了後に解説する。
 試験60分・解説30分

《テキスト》

直井 道子ほか著「生活と福祉」実教出版
 配布資料：テキストの補足資料
 映像資料：パワーポイント・DVD

《参考図書》

堺 章著「目で見える体のメカニズム」医学書院
 田中 元著「イラストでわかるやさしい介護のしかた」高橋書店
 大久保 昭行監修「健康の地図帳」
 山口 和克監修「病気の地図帳」
 佐藤 達夫監修「体の地図帳」講談社

《授業時間外学修》

- ・事前学修 (15分程度) : テキスト (配布資料) に目を通し、わからない語句があれば調べておく。
- ・事後学修 (15分程度) : テキスト・配布資料を読み。授業内容を復習する

《備考》

対面授業の予定だが、感染状況等により変更することがある。
 実務家教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	OR・健康と病気	講義の進め方の説明・健康とは？高齢化社会とQOL
2	ライフステージと健康管理①	高齢化社会とQOL・ICF 3つの要因 予防医学とは
3	ライフステージと健康管理②	幼年期～青年期の健康管理
4	ライフステージと健康管理③	青年期～壮年期の健康管理
5	ライフステージと健康管理④	中年期～高齢者の健康管理／生活習慣と健康、生活習慣病①
6	ライフステージと健康管理⑤	中年期～高齢者の健康管理／生活習慣と健康、生活習慣病②
7	高齢化の現状と特徴①	高齢者の生活習慣と健康
8	高齢化の現状と特徴②	高齢者の心身の特徴／高齢化の現状
9	高齢者の生活課題①	臓器別の病気の種類と特徴①
10	高齢者の生活課題②	臓器別の病気の種類と特徴②麻痺・視覚障害・聴覚障害のある人の介護
11	高齢者の生活課題③	臓器別の病気の種類と特徴③認知症
12	高齢者の介護①	高齢者の生活課題
13	高齢者の介護②	介護の基本①体位変換と移動／食事生活動作／ベッドメイキングに必要な体のしくみ
14	高齢者の介護③	介護の基本②清潔・排泄・家庭介護 (バイタルサイン・誤嚥・窒息)
15	高齢者の生活支援と福祉	介護の基本③家庭介護 (火傷・熱中症・脱水) DVD (介護)

《専門教育科目》

科目名	日本の生活文化				
担当者氏名	丸川 浩				
授業方法	講義	単位・必選	2・必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解) 人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ◎ 1-10 (知識と理解) 生活する上で必要な社会常識を理解している。				

《授業の概要》

日本人の生活スタイルは、戦後70年以上を経過し、大きく変化した。生活スタイルの変化とは、新たなモノを取り入れると同時に、不要となった古いモノを捨て去るということでもあった。この授業では、「モノ」の変遷を通して、日本人の生活スタイルの変化とその意味について考える。資料として、学生諸君が余り観ることがない(と思われる)、古い日本映画などの映像資料その他を使用する。

《授業の到達目標》

- ①モノの変遷をとおして、戦後日本の生活文化の歴史を理解している。
- ②生活スタイルの変化と現在の私たちの生活スタイルとの関わりを理解している。

《成績評価の方法》

- 1. 期末試験 (70%)
 - 2. 平常点 (30% 授業態度 提出物)
- 《試験のフィードバック方法》
 期末試験後に解説を行う。(試験60分・解説30分)

《テキスト》

対面授業：映像資料、プリントを使用する。遠隔授業：学習ポートフォリオ、Zoomの共有画面に映す映像資料などを使用する。

《参考図書》

水牛クラブ編集「モノの誕生「いまの生活」1960-1990」(晶文社)など
 その他は、授業をとおして、適宜、紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修：与えられたテーマに関して、インターネット等で調査する。(20分程度)
 事後学修：授業中に出した問題(クイズ形式)の解答を、文献、インターネットなどによって調べる。(20分程度)

《備考》

遠隔授業と対面授業の併用。ただし、感染状況により変更することがある。遠隔授業では、Zoomと学習ポートフォリオを使う。毎授業、必ずノートを取ることを。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	はじめに	モノと人間の関わり 身の回りのモノ認識 1950年代における日米の生活レベルの違い
2	焼跡と配給所	戦後史① 配給制度 買い出し
3	家庭電化と家事労働	家庭電化の時代 三種の神器 戦後における「家事」の質的变化
4	チャブ台の消失	箱膳→チャブ台→ダイニング・テーブル
5	戦後住宅事情と2DK	日本の住宅事情 食寝分離と就寝分離 2DK住宅の登場
6	買い物かごと商店街	商店街→スーパーマーケット→コンビニエンスストア
7	犯罪とモノ	犯罪捜査とモノ 犯行動機の変容
8	タイプライターと職業婦人	タイプライターと女性タイピスト 日本の女性労働者の歴史
9	自転車とスクーター	自転車と職業 スクーターの盛衰史
10	モノの盛衰	消えたモノ・残ったモノ・復活したモノ 学習ポートフォリオ(双方向型課題)を使用
11	高度成長の明と暗	戦後史② 高度成長時代とは何だったのか
12	ミニスカートとジーンズ	若者文化の変遷
13	インスタント食品	食生活を変えたモノ
14	電話機の変遷	壁掛け式電話～ケータイ・スマホ
15	まとめ	今の生活/昔の生活 学習ポートフォリオ(双方向型課題)を使用

《専門教育科目》

科目名	マナーと身だしなみ演習 I				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。 ○ 1-11 (知識と理解)人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ◎ 2-18 (技能)生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。				

《授業の概要》

この授業は、さまざまな状況の下で必要となるマナーと身だしなみについて、一から実践しながら学びます。実践演習をすることで、基本的な言葉遣いや立居振る舞いのマナーから表現の仕方を学び、状況に合わせた身だしなみを身に付けることが目的です。社会に出て必要なマナーを知らないで恥をかかないように、そして職場では女性として輝いて働いていくために必要な動作を毎回実践していきます。

《授業の到達目標》

- ① 社会人として必要なマナーと職場常識の基本的知識を身に付ける。
- ② 社会人としての身だしなみの基本を理解し、実践できる。
- ③ 言葉づかい、挨拶、お辞儀の基本を理解し、行動できる。
- ④ 社会人としてのルールとマナーを心得て、行動ができる。

《成績評価の方法》

1. 平常点 (授業態度・提出物) 50%
2. 授業への参加度 (ルーブリック評価) ・小テスト 30%
3. まとめテスト 20%

<フィードバックの方法>

課題や小テストについては解説の時間を設ける。

《テキスト》

医療秘書教育全国協議会編 近喰晴子他著「新生活教養 一 社会人としての基本マナー」 健帛社

《参考図書》

公益財団法人 実務技能検定協会編「サービス接客検定 3級 / 2級公式テキスト」 早稲田教育出版
 公益財団法人 実務技能検定協会編「秘書検定受験ガイド3級」 早稲田教育出版
 公益財団法人 実務技能検定協会編「ビジネス実務マナー検定受験ガイド3級」 早稲田教育出版

《授業時間外学修》

ビジネス系検定試験問題にチャレンジすることで、知識と実力が身につきます。

【事前学修】 配布課題を自宅学習する (60分)

【事後学修】 配布した問題を解きながら復習をする (30分)

《備考》

1. 授業実施方法は、感染状況により変更する場合がある。
2. 積極的に質問し、アクティブラーニングに参加すること。実務家教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ビジネスマナーの意味と役割 1	①一般的なマナーの意味とビジネスマナーの理解 ②グループワーク 1 (グループ別にディスカッションをしてまとめる)
2	ビジネスマナーの意味と役割 2	①ビジネスマナーの果たす役割 ②グループワーク 2 (グループ別にディスカッションをしてまとめる)
3	立ち居振る舞いの基本 1	①お辞儀の基本理解 (動作練習) ②対応の基本姿勢 (場面別に使い分ける挨拶の仕方実践)
4	立ち居振る舞いの基本 2	①お辞儀の実践演習と座り方、立ち方、歩き方 (応用練習) ②持ち物の持ち方、渡し方の実践演習
5	職場のルールとマナー 1	①基本的ルールとマナーについて ②グループワーク 3 (「身だしなみ」ってなに?についてディスカッションをする)
6	職場のルールとマナー 2	①身だしなみのマナーについて (好感を持たれる態度と着こなし、メイク術) ②グループワーク 4 (おしゃれと身だしなみの違いについてディスカッションをする)
7	職場のルールとマナー 3	①身だしなみチェックと実践演習 ②グループワーク 5 (グループ別にディスカッションをしてまとめる)
8	言葉遣いのマナー 1	①社会生活の基本、挨拶と状況に合わせた言葉遣い ②言葉遣いの実践演習
9	言葉遣いのマナー 2	①敬語の意味と目的 ②尊敬語・謙譲語の使い方実践
10	言葉遣いのマナー 3	①間違いやすい言葉遣いと正しい敬語表現 ②言葉遣いのロールプレイング
11	来客応対マナー 1	①職場での基本ルール ②来客の迎え方実践演習
12	来客応対マナー 2	①職場での接遇用語 ②お茶の出し方、言葉遣いの実践演習
13	訪問のマナー	①訪問の身だしなみと言葉遣い ②実践演習
14	総合演習 1	①社会で必要とされるマナーと身だしなみとは ②グループワークによるディスカッションとロールプレイングの実践演習
15	総合演習 2 まとめ	まとめによる各自パワーポイントを用いたプレゼンテーション発表とまとめ小テスト

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	理数基礎A				
担当者氏名	鈴木 理				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解) 人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ○ 1-10 (知識と理解) 生活する上で必要な社会常識を理解している。 ○ 2-19 (技能) 情報処理に関する基本的な技能を身につけている。				

《授業の概要》

本科目は、理科や数学といった科目を苦手としてきた学生を対象として、いわばこれまでの復習を行い、知識の掘り起しをねらうものである。前半は算数・数学に関わる懐かしい話題を、後半は理科学分野の中から主に化学、生物に関する話題をはじめ、データを読み取る力 (Data-Based Thinking) の問題にも触れる予定。本科目を受講することで、今後の専門教育への導入がスムーズになれば幸いである。

《授業の到達目標》

1. 日常生活上、必要とされる数学の基本的な計算、数式を理解している。2. 化学、生物分野を中心とした生活上の理科の基本を理解している。3. 各種データに見られる数字情報を誤解なく、ロジカルに認識できる。

《成績評価の方法》

テストの結果を重視 (中間試験40%、期末試験40%) するが、平常点 (受講態度・提出物・小テストなど、20%) も加味し、総合的に評価する。

《フィードバックの方法》

テスト実施後もしくは翌週に解説 (30分程度) を行う。

《テキスト》

特になし。
必要に応じて資料を配布する。

《参考図書》

1. 小宮山博仁 著「大人に役立つ算数」 (文芸春秋)
2. 西口正 著「大人のお勉強 算数編」 (PHP研究所)
3. 仲田紀夫 著「おもしろ数学」 (三笠書房)

《授業時間外学修》

1. 配布された資料をもとにした復習 (15分程度)
2. その他適宜授業中に提示する。

《備考》

「対面授業」での実施を予定しているが、感染症の拡大状況を鑑みながら、内容を大幅に変更する場合もある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	オリエンテーション 算数・数学①	授業のすすめ方 算数キホンのキ～計算が速くてうまくなる
2	算数・数学②	割合、比率、分数など ～賢いショッピングのために…
3	算数・数学③	平均算、和差算 ～テストの点数はいくつになるか？
4	算数・数学④	鶴亀算 ～懐かしい「連立方程式」の登場です
5	算数・数学⑤	数や単位というもの① ～数字の世界って、意外とあいまい
6	算数・数学⑥	数や単位というもの② ～数字の世界って、意外とあいまい
7	算数・数学⑦	前半まとめ
8	理科①	水溶液の作り方 ～調理人には切っても切れない科学です
9	理科②	エネルギーと代謝 ～我々は何からエネルギーをとり入れ、どのように消費するのか？
10	理科③	力学 力はどの方向に向くのか
11	Data-Based Thinking①	数字を扱う各種データの見方
12	Data-Based Thinking②	統計情報のウソホント ～ロジカルに考えよう①
13	Data-Based Thinking③	統計情報のウソホント ～ロジカルに考えよう②
14	客観的情報伝達	グループワーク (情報をかたちに)
15	客観的情報伝達 まとめ	グループワーク (情報をかたちに) 、まとめ

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	こころと行動				
担当者氏名	高田 晃治				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解)人間生活に関わる基本的な知識を修得している。				

《授業の概要》

人間の行動の背景には様々なこころの動きがある。モノがあふれる現代、人々の関心は内面へと向い心理学に対する関心もますます高まっている。本講義では、日常的なトピックスからこころの深層の世界までさまざまな題材を取り上げながら、心理学についての理解を深める。

《テキスト》

特に指定しない。適宜プリント等を配布する。

《参考図書》

講義中に適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①心理学の基礎的・一般的な知識を習得し、説明することができる。
- ②他者の言動や心理を理解するための視点を持つ。
- ③自分自身のこころの動きや行動、発達過程を内省する意識を持つ。

《授業時間外学修》

事前学修：授業概要および授業中の予告等をもとに、関連する項目を予習すること（20分程度）。
事後学修：授業で配布されたプリントならびに授業で紹介された文献等をもとに発展的に自学自習すること（20分程度）。

《成績評価の方法》

- 1. 試験（70%）
 - 2. 講義中の提出物（30%）
- 《試験のフィードバックの方法》
期末試験後、解説を行う（試験60分、解説30分）。

《備考》

感染対策をとり対面授業を行う予定だが、授業実施方法は感染状況により変更することがある。実務家教員による授業。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	オリエンテーション 心理学とは？	「心理学」という学問領域について概説する。授業に関するオリエンテーションを行う。
2	感情・情動	感情や情動が生起するプロセスや機能等について学修する。
3	感覚・知覚	感覚・知覚の種類や過程等について学修する。
4	記憶の心理学	記憶の種類やプロセスについて学修する。
5	学習心理学	連合理論、条件づけ、認知理論、行動の学習や消去のプロセスについてなど概説する。
6	こころの発達（1）	乳児期～学童期の心身の発達について学修する。
7	こころの発達（2）	青年期～高齢期の心身の発達について学修する。
8	対人認知と印象形成	対人認知の過程や諸要因について学修する。
9	集団と組織の理解	集団や組織が個人の認知・行動に及ぼす影響等について学修する。
10	欲求・動機づけ	欲求や動機づけの種類や関連要因について学修する。
11	パーソナリティ・性格	パーソナリティに関する諸理論やパーソナリティ検査等について学修する。
12	知能と創造性	知能に関する理論や知能検査、創造性や創造的思考について学修する。
13	ストレスと適応	ストレスが心身に与える影響やストレスへの対処、個人の環境に対する適応に関する諸問題について学修する。
14	心理学的支援と心理臨床	今日の社会における心理学的支援の意義や関係する専門職、臨床心理行為の特色について学修する。
15	まとめ	「心理学」について授業を通じて学んだことを振り返り、確認する。

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	生活と化学				
担当者氏名	矢野 卓雄				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		◎ 1-9 (知識と理解) 人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ◎ 2-18 (技能) 生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。 ◎ 3-28 (態度と志向性) 専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 ◎ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。			

《授業の概要》

我々の周りには様々な物質が存在し、役立つ物もあれば危害を加える物もある。これらの複雑多岐にわたる物質も、基本となる数十種類の元素からなり、この組み合わせり方によりその物質の性質は決まってくる。この講義では、生涯役立つ化学の学識を習得するために、無機化学、有機化学、生物化学、栄養化学、食品化学などの分野の実生活に関連した事項を例に挙げながら説明する。

《授業の到達目標》

- ① 身の回りの化学物質の名称や起源、性質を説明できる。
- ② 有用物質の特性や利用方法を説明できる。
- ③ 有害物質の特性や対処方法を説明できる。

《成績評価の方法》

- ① 平常点 (受講態度、レポート、小テスト) (20%)
- ② 期末試験 (80%) 記述式
《試験のフィードバック方法》小テストについては次回の講義にて、期末試験については期末試験後に解説を行う。(試験60分・解説30分)

《テキスト》

北原重登、塚本貞次、野中靖臣、水崎幸一著
「食を中心とした化学」東京化学社

《参考図書》

指定しない

《授業時間外学修》

事前学修・テキストを読み、自力では理解できない部分を明確にしておくこと。(20分程度)
 事後学修・学習した内容をその日のうちに復習し、理解しておくこと。(45分程度)
 ・復習で理解できなかった内容は、次回の講義で質問し、理解するまで指導を受けること。

《備考》

授業中に重要な事項を示すので、重要事項は100%理解すること。対面授業は感染予防対策を講じて行いますが、感染状況により遠隔授業を行うことがあります。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	身近な化学物質 1 有機化学物質	講義の概要、身近な化学物質、アルコール、メタンガス、プロパンガス、など
2	身近な化学物質 2 水	役割、水分子、極性、水素結合
3	物質の成り立ち	元素記号、原子の構造、電子配置
4	原子構造と特性	電子配置、原子の安定化、イオン
5	物質の構造	構造式、化学結合
6	物質の変化	反応、熱、栄養価、触媒、酵素
7	化学反応	反応速度、化学平衡
8	物質の状態	固体、液体、気体、気液平衡
9	濃度	溶解、濃度
10	溶液の性質	溶解度、浸透圧
11	光線	電磁波、紫外線、吸収剤、反射剤、環状炭化水素
12	電解質	酸、塩基
13	コロイド	タンパク質、脂質、糖質
14	官能基	アミン、アミド、異性
15	生物の中の化学物質	核酸、旨味物質、ビタミン、ミネラル まとめ

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	フレッシュマン・セミナー I				
担当者氏名	梅本 礼子				
授業方法	講義	単位・必選	1・必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解)人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ○ 3-28 (態度と志向性)専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。				

《授業の概要》

この授業は、初年次教育として、学園の沿革、地域の学習、地域連携等、本学の学生として充実した学生生活を過ごすための学習面と生活面のガイダンスで構成されています。学生としての責任ある行動や心構えを学び、個々の目標に沿った学生生活を送る指針としていただきたい。

《テキスト》

必要に応じてプリントや資料を配布する。

《参考図書》

適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①大学生としての自覚を持ち真摯な態度で聴講できる。
- ②大学生として責任ある行動や教養を習得する。
- ③各テーマの主旨を把握し文章にまとめることができる。

《授業時間外学修》

事前学修：シラバスを読み学習内容を知っておく。(15分)
 事後学修：テーマの主旨を把握し、自分の考えを600字詰原稿用紙にまとめ、期日までに指定場所に提出する。(1時間程度)

《成績評価の方法》

レポート 90%、受講態度 10%
 《課題へのフィードバックの方法》
 レポートはチューター、或いは、学科の授業担当者がチェックして返却する。

《備考》

主に実務家教員による授業
 基本、授業は遠隔で行ないますが、必要な場合は感染防止対策をとった上で、対面授業を行ないます。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	コミュニケーションアワー (学科①)	ディプロマポリシーと履修科目との関係をカリキュラムツリーを使って説明する。ポータルサイトに今期の目標やキャリアチャートなどを入力する。
2	セミナーについて、レポートの書き方と読書の勧め	セミナーの受講について、セミナーレポートを書く上での要領を学ぶ。図書館の利用方法と読書の大切さについて
3	学園の沿革と建学の精神	学園の創立からの歴史を振り返り本学の建学の精神と教育目標について話す。実践目標愛優輝について事例を上げ、目標に近づけるよう学生生活を過ごすことを勧める。
4	大学生活の過ごし方	大学生が直面する悩みについて考える。また、カウンセリング・ルームの利用方法について学ぶ。
5	情報倫理(個人情報と守秘義務)	職務上知った「秘密を守る」ことや、「個人情報を開示しない」といった、個人の権利や利益を守るための法律上の義務について、一緒に考える。
6	カルト問題について	カルト問題とその対策について基礎知識を学ぶ。人権侵害組織に巻き込まれない、マインド・コントロールを受けないために
7	消費者教育	消費者被害等の危機回避能力、生活設計能力、問題解決能力をはぐくむため、消費に関する基礎的・基本的な知識及び技能を学ぶ
8	薬物犯罪の被害者にならないために	薬物犯罪の現状を知り、被害者にならない為に日頃から意識することや、実践的な対処法を現場の警察の方から学ぶ
9	地域理解 宮島学	宮島の歴史文化・風土などに触れ、地域の特性に詳しい観光協会担当者から具体的な情報を聞き、どう地域貢献に繋げるかを学ぶ
10	防災・自助と共助を学ぶ	個々の備えと助け合いが必要な防災についてや、具体的な左方地区の防災体制について、地域の防災担当の方から学ぶ
11	新型コロナウイルス感染症について	新型コロナウイルスについてウイルス学および疫学的な基礎を学ぶことにより、有効な感染防御法を理解する。
12	命を考える	人として、今後母親としてそれぞれの視点から「命」や「命を授かる」といったことを日頃人の生死にかかわる仕事をされている助産師の方から体験談を通して考え学ぶ。
13	平和を考える	被爆体験者の方からの体験談を通して「平和について」学び、今後、自分がどのように平和と関わっていけるかについて考える。
14	進路について考える	本学の就職に関する現状の説明及び就職に向けて今後取り組むべきことを就職指導部担当より学ぶ。
15	コミュニケーションアワー(学科②)	期末試験対策と夏季休暇中の有意義な過ごし方について、ポータルサイト入力(今期の反省、キャリアチャート)

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	母と子の健康				
担当者氏名	井上 富美江				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1-9 (知識と理解) 人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ○ 1-10 (知識と理解) 生活する上で必要な社会常識を理解している。 ○ 1-11 (知識と理解) 人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ○ 3-28 (態度と志向性) 専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 				

《授業の概要》

一人の女性として、自分の身体の構造を知り、ライフステージ各期の身体の変化と起こりうるさまざまな疾患について学ぶ。また社会問題である性感染症について知り、正しい予防法と避妊法の知識を深めてもらう。

妊産婦・新生児から小児までの健康・疾患を知り、母子を取り巻く環境について学ぶ。

《授業の到達目標》

- ① 女性の身体構造とその機能を理解している。
- ② 避妊・性感染症予防に必要な知識を説明できる。
- ③ 女性のライフステージと健康障害について理解できる。
- ④ 妊娠・出産・小児の健康課題を知り、理解できる。

《成績評価の方法》

① 平常点30% (授業態度10%・レポート20%)

② 期末試験 (70%)

《試験のフィードバック方法》

期末試験終了後に解説する。(試験60分・解説30分)

《テキスト》

谷田恭枝 著「新版 女性と生命」東海大学出版部

配布資料：テキストの補足資料

映像資料：パワーポイント、DVD

《参考図書》

ラーシュ ハンベルイェル著「誕生の神秘」小学館

木原 秀樹著「240動画でわかる赤ちゃんの発達地図」メディカ出版

「ウイメンズ・メディカ」小学館

深沢友紀著「産声のない天使たち」朝日新聞出版

《授業時間外学修》

・事前学修 (15分程度)：テキスト (配布資料) に目を通し、わからない語句があれば調べておく。

・事後学修 (15分程度)：テキスト・配布資料を読み、授業内容を復習する。

《備考》

対面授業の予定だが、感染状況等により変更することがある。実務家教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	OR・母子保健	講義の進め方の説明・母子保健の意義と歴史、現状など
2	女性の生理的特徴①	女性の身体の構造
3	女性の生理的特徴②	女性の身体の働き：性周期・月経の仕組み
4	女性のライフステージと関連疾患①	女性のライフステージ：思春期～
5	女性のライフステージと関連疾患②	成熟期：避妊法の種類と特徴 性感染症の種類と予防法
6	女性のライフステージと関連疾患③	成熟期：月経のトラブルと炎症、不妊症と妊娠中絶
7	女性のライフステージと関連疾患④	更年期：がん・更年期、子宮の疾患など
8	女性の関連疾患⑤ 妊産婦の健康上の問題①	乳がん／妊娠の成立
9	妊産婦の健康上の問題②	胎児の発育
10	妊産婦の健康上の問題③	妊娠期の異常
11	妊産婦の健康上の問題④	分娩期各期・分娩の3要素・産後の経過
12	妊産婦の健康上の問題⑤	分娩期・産褥期の異常
13	小児の成長と発達	小児 (新生児) の成長と発達、栄養 (離乳食)
14	小児の疾患・事故	小児期の疾患・感染症とその予防、事故と虐待
15	妊産婦の健康上の問題⑤	DVD (生命誕生・出産)

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	体育				
担当者氏名	室田 杏奈				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-11 (知識と理解)人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ○ 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。				

《授業の概要》

ジャズダンスをはじめ、様々なダンスの基礎的実技を主体とする。
 まず身体の柔軟性・体力を身に付け、自己表現及び芸術的感性を育む。また音楽とダンスによる効果としてストレス解消、心のみずみずしさやリフレッシュなど自己開発を促す。
 さらには最新版の人気アーティストの曲による振り付けも行い、このクラスの魅力としていく。

《テキスト》

なし

《参考図書》

なし

《授業の到達目標》

- ①リズム、ステップを理解している。
- ②短い振り付けを覚えることができる。

《授業時間外学修》

事前学修：授業で前回授業の振付を全員で踊ってもらうので、練習をしてくる。(10分～15分程度)
 事後学修：毎週振付が進むので当日進んだ部分を自宅で練習する(10分～15分程度)

《成績評価の方法》

- ①授業態度 (80%)
 - ②体力テスト・ダンスの表現力 (20%)
- 《課題へのフィードバック方法》
 実技後その内容について講評の時間を設ける。

《備考》

動きやすい服装、上履き専用のスニーカーを準備すること。
 感染症対策をとり対面授業の予定。感染状況等により変更する場合があります。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ストレッチ	ウォームアップから始める
2	ストレッチ	体の伸ばしている部分を理解、学ぶ
3	基本テクニック	体幹を鍛える
4	筋肉トレーニング	腹筋・背筋・側筋などを鍛える
5	アイソレーション	体を部分的に動かしていく
6	アイソレーション	応用した動きを覚える
7	リズムトレーニング	基本的な動き
8	リズムトレーニング	応用した動き
9	テクニック	ターン・ジャンプなどダンスに必要な技術を身につける
10	クロスフロー	ステップを踏む
11	コンビネーション	短い振り付けを覚えていく
12	コンビネーション	さらに振り付けを足していく
13	コンビネーション	構成を取り入れていく
14	コンビネーション	グループに分かれて練習する
15	前期のまとめ	前期に学んだことの確認

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	日本事情 I				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	講義	単位・必選	1・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解)人間生活に関わる基本的な知識を修得している。				

《授業の概要》

本学に入学した外国人留学生のための授業である。本学における専門的な授業の理解や単位の取得を効果的に進めるためには、日本語をマスターするだけでなく、日本の生活環境・習慣の違いを理解することが重要である。この授業は伝統文化から現代社会および、人間生活に関わる基本的な知識を修得する。

《テキスト》

テキスト：プリントを使用する。

《参考図書》

授業の中で紹介する。

《授業の到達目標》

- ①日本の文化と自国の文化の違いについて理解することができる。
- ②日本の生活環境・習慣について理解できる。
- ③講義の内容を理解し、適切な日本語で内容をまとめることができる。

《授業時間外学修》

事前学修：シラバスを読み学習内容を理解し、関連した資料を読む。(30分)
 事後学修：授業で配付された資料と内容について復習する。(20分)
 ※この授業は、コロナ禍により遠隔授業となった場合も対面授業と同等の学びの保証を行うものとする。

《成績評価の方法》

1. 平常点(授業態度・レポート等提出物)60%
 2. 授業への参加度(ルーブリック評価)20%
 3. 理解度小テスト20%
- <フィードバックの方法>
 提出課題や小テストについては解説の時間を設ける。

《備考》

・授業実施方法は、感染状況により変更する可能性がある。
 ・積極的にアクティブラーニングに参加すること。
 実務家教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	授業ガイダンス	・授業の目的、内容、成績評価の方法など受講に関わることについて解説 ・自己紹介、アンケートによる日本語・日本事情理解に関する事前確認
2	心構え	・授業の目的、内容、成績評価の方法など受講に関わることについて解説 ・日常生活での「困りごと」の確認と対処法について
3	異文化間コミュニケーション①	・「外国人が日本人によく聞く質問」から、異文化間コミュニケーションについて ・状況に合わせた言葉遣いのロールプレイング
4	異文化間コミュニケーション②	・「外国人が日本人によく聞く質問」から、異文化間コミュニケーションについて ・状況に合わせたマナーについてのロールプレイング
5	こころのケア①	・「外国人が日本人によく聞く質問」から、異文化間コミュニケーションについて ・状況に合わせたマナーについてのロールプレイング
6	こころのケア②	・留学生のこころのケアについて解説 ・異文化理解と人間関係での「困りごと」についての対処法
7	日本の医療事情	・「病気になった時はどうすればいいか」ということから日本の医療事情を解説 ・病気に関する表現方法
8	日本の病院	・日本の病院の制度などについての解説 ・病名の理解とロールプレイング
9	日本のIT事情	・日本の情報化社会の理解と活用 ・コロナ禍における情報活用の変化についての理解
10	日本の伝統工芸	・日本の伝統工芸について解説 ・自国の伝統文化との比較による日本文化の理解
11	日本の伝統文化	・能・狂言・茶道などの日本の伝統文化について解説 ・「日本文化」についてプレゼンによる発表
12	日本の伝統食	・日本古来からの伝統食を解説 ・自国の伝統食との比較による日本の伝統食の理解
13	日本人の食生活①	・日本人の食生活を解説 ・食文化の違いによる食事のマナー
14	日本人の食生活②	・日本人の食生活を解説 ・プレゼンによる食のまとめ発表
15	まとめ	・受講した感想、日本事情についてのまとめ ・小テストによる理解度チェック

科目名	英語 I				
担当者氏名	水野 敦子				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。 ◎ 1-11 (知識と理解)人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ○ 2-18 (技能)生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。				

《授業の概要》

同じ大学に通う日本人と外国人4人の学生生活を描いた教科書を使い、1ユニットを2回の授業で行う。「読む、書く、聞く、話す」力の基礎となる文法を中心に、丁寧に時間をかけて進めていく。対話文やドリルを用いた「読む、書く」練習や、ペアワーク等による会話形式の「聞く、話す」練習を通して英語の基礎力に身につける。

《テキスト》

清田洋一他「ENGLISH QUEST Basic」(桐原書店)

《参考図書》

井上謙一他「続 授業で使える英語の歌 20」(開隆堂)
 その他の参考図書については適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①英語の文法を理解し、英語と日本語の違いが分かるようになる。
- ②簡単な会話や文章を理解できるようになる。
- ③日常会話で用いる基本的な語彙が身についている。

《授業時間外学修》

事前学修 (10分) : 教科書を読み、知らない単語の意味を調べる。
 事後学修 (30分) : 課題をし、授業でやった部分を音読し、単語を覚える。

《成績評価の方法》

- 1. 授業への積極的な参加 10%
- 2. 毎回の課題 30%
- 3. 期末試験 60%

《試験のフィードバック方法》

期末試験後に解説を行う。(試験60分・解説30分)

《備考》

遠隔授業と対面授業の併用 ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	授業ガイダンス	授業の進め方、成績評価の方法、勉強の仕方 NHKラジオ「世界へ発信！ニュースで英語術」の紹介
2	Unit 1 食べ物、文の成り立ち①	食べ物に関する語彙、会話練習(グループワーク)、ドリル 文の成り立ちについて学ぶ。
3	Unit 1 食べ物、文の成り立ち②	英作文、リーディングとリスニング、 クロスワードパズル(グループワーク)
4	Unit 2 人物紹介、時制①	人物紹介のための語彙、会話練習(グループワーク)、ドリル 時制について学ぶ。
5	Unit 2 人物紹介、時制②	英作文、リーディングとリスニング、 クロスワードパズル(グループワーク)
6	Unit 3 コンサート、文型(1)①	コンサートに関する語彙、会話練習(グループワーク)、ドリル 第1文型～第3文型について学ぶ。
7	Unit 3 コンサート、文型(1)②	英作文、リーディングとリスニング、 クロスワードパズル(グループワーク)
8	Unit 4 ペット、文型(2)①	ペットに関する語彙、会話練習(グループワーク)、ドリル 第4文型と第5文型について学ぶ。
9	Unit 4 ペット、文型(2)②	英作文、リーディングとリスニング、 クロスワードパズル(グループワーク)
10	Unit 5 UFO、現在完了形(1)	食べ物に関する語彙、会話練習(グループワーク)、ドリル 現在完了形について学ぶ。
11	Unit 5 UFO、現在完了形(2)	英作文、リーディングとリスニング、 クロスワードパズル(グループワーク)
12	Unit 6 ショッピング、助動詞①	ショッピングに関する語彙、会話練習(グループワーク)、ドリル 助動詞について学ぶ。
13	Unit 6 ショッピング、助動詞②	英作文、リーディングとリスニング、 クロスワードパズル(グループワーク)
14	Unit 7 幸運のお守り、受動態①	お守りに関する語彙、会話練習(グループワーク)、ドリル 受動態について学ぶ。
15	Unit 7 未幸運のお守り、受動態②	英作文、リーディングとリスニング、 クロスワードパズル(グループワーク)

科目名	中国語 I				
担当者氏名	劉 鳴				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-11 (知識と理解)人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ◎ 2-18 (技能)生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。 ◎ 3-28 (態度と志向性)専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 ◎ 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力)これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。				

《授業の概要》

中国語は日本語に似ているところが多いですが、外国語です。発音が一番難しいとされているので、初心者はず発音を習得しておきましょう。発音を練習すると同時に、中国語で簡単な挨拶表現を習得していきましょう。授業中はビデオなどで中国事情を紹介したりして、楽しい授業をしていきましょう。

《テキスト》

日中学塾編「わかりやすい入門中国語」(株)広瀬印刷

《参考図書》

授業で適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①テキストの発音編における単語が正しい発音で読むことができる。
- ②簡体字の書き方を記憶している。
- ③物事を判断する表現ができる。

《授業時間外学修》

事前学修：授業前に新しい授業内容を予習すること。(20分程度)
 事後学修：中国語の発音をよく練習し、新しい単語と言葉を暗記すること。(60分程度)

《成績評価の方法》

- ①平常点(小テスト、授業課題など) 30%
 - ②中間試験30%、期末試験40%
- 《試験のフィードバック方法》
 期末試験終了後に解説する。
 試験60分・解説30分

《備考》

- ・中国語を覚えるため、日常会話の練習が必要である。
- ・遠隔授業と対面授業の併用、ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	中国語と簡体字	中国語の特色、簡体字の様態と書き方
2	声調	四つの声調の習得
3	基本母音	六つの基本母音の習得
4	子音	子音は21個ある
5	声調変化	話し言葉における声調変化
6	複合母音	日本語よりずいぶん多い
7	鼻音	nとngは発音が違う
8	中間まとめ	中国語発音のまとめ、中間試験(1~7)
9	語順と文法	基本的構造「我読書」(SVO)を習得
10	品詞の分類	文法を知る第一歩は品詞を知ること
11	判断を示す表現	「私は日本人です」
12	疑問を示す表現	「これは何ですか?」
13	よく使われる挨拶用語	「こんにちは」「どういたしまして」
14	名前の聞き方	「あなたの苗字は何ですか?」
15	期末まとめ	9~14回までの中国語文法と表現のまとめ

《専門教育科目》

科目名	医療保険制度				
担当者氏名	浜咲 こそえ				
授業方法	講義	単位・必選	2・コース必修	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-75 (知識と理解)医療保険制度や関係諸法、医師事務作業補助、診療情報管理についての基本的な知識を修得している。				

《授業の概要》

医療機関は健康保険法に基づき保険診療を行っている。この保険診療の仕組みや法律（健康保険法、保険医療機関及び保険医療養担当規則等）について理解する。また我が国の様々な医療保障制度（医療保険制度、高齢者医療制度、公費負担医療制度、介護保険制度、労災保険）について学習する。

《テキスト》

「医療事務講座医科テキスト1…医療保険制度等基礎問題集」ニチイ学館

《参考図書》

なし

《授業の到達目標》

- ①保険診療の仕組みと、医療保障制度の各制度がどのような制度であるかを理解している。
- ②制度と年齢による一部負担金の違いを理解して窓口徴収が正確にできる。
- ③被保険者証からカルテの上書きへの転記が正確にできる。

《授業時間外学修》

事前学修：テキストの各単元、冒頭の学習内容について目を通しておくこと。（10分程度）
 事後学修：①授業で行う確認テストの復習をする（10分程度）
 ②授業範囲を繰り返し読み理解を深めること（20分程度）

《成績評価の方法》

- ①期末試験 70%
 - ②平常点（授業態度、確認テスト）30%
- 《試験のフィードバック方法》
 確認テスト：返却時に解説（10分程度）
 期末試験：試験後に解説を行う

《備考》

感染症対策を講じた上で対面授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	医療保険制度の基礎知識	医療保険とは何か
2	医療保険の歴史・保険者と被保険者	医療保険の歴史、国民皆保険制度について学習。 保険者と被保険者との関係 被（受ける）…被保険者、被保険者証
3	保険料と保険給付	社保と国保の保険料納入方法の違い 保険給付（現物給付 入院時食事療養費 療養費の支給 高額療養費）について
4	給付率と負担率 療養担当規則	医療に要した費用のうち患者が負担するのが負担率 療養担当規則は医療機関、医師が診療を行う上での規則
5	医療保険制度の種類	社会保険 国民健康保険 退職者医療制度 基礎問題集で復習
6	保険者番号の構成	法別番号 都道府県番号 保険者別番号 検証番号
7	後期高齢者医療制度	1) 保険給付…保険者 被保険者 適用開始日 保険料 被保険者証 一部負担金 2) 保健事業
8	公費負担医療制度	生活保護法について
9	介護保険制度	保険者と被保険者・保険料 給付の種類 サービス費 自己負担 利用手続き 基礎問題集で復習
10	被保険者証の見方	被保険者証の見本で比較 相違点と特徴を見る
11	カルテの上書き練習・点検	転記の注意事項を確認しながら上書き練習・点検をする
12	窓口徴収	実際に計算しながら徴収金額を理解する
13	保険外併用療養費 試験対策	評価療養と選定療養について 医療事務技能審査試験の学科問題を使用して医療保険制度のまとめをする
14	まとめ・試験対策	医療事務技能審査試験の学科問題を使用して医療保険制度のまとめをする
15	まとめ・試験対策	医療事務技能審査試験の学科問題を使用して医療保険制度のまとめをする

《専門教育科目》

科目名	医療コミュニケーション				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-9 (知識と理解) 人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ○ 1-10 (知識と理解) 生活する上で必要な社会常識を理解している。 ◎ 1-11 (知識と理解) 人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ○ 3-79 (態度と志向性) 学修を通して、地域社会に貢献する姿勢を身につけている。				

《授業の概要》

医療機関では総合的な患者サービスを重要視する方向に進んでいる。患者サービスによって病院全体の評価が大きく左右されることからメディカルスタッフにも、専門的な能力プラス患者接遇マナーが求められている。医療に携わる者として必要な窓口業務の接遇マナーの基礎から応用まで理解し、インターンシップにも活用できるように学習する。

《テキスト》

医療秘書教育全国協議会編 萩原久美子著「医療における接遇の基本」健帛社

《参考図書》

公益財団法人 実務技能検定協会編「サービス接遇検定 公式テキスト」3級・2級 早稲田教育出版
 公益財団法人 実務技能検定協会編「サービス接遇検定 実問題集」3級・2級 早稲田教育出版

《授業の到達目標》

- ①敬語を正しく使い、挨拶とお辞儀がきちんとできる。
- ②電話での対応が適切にでき、受付窓口での患者さんの質問について、優しく丁寧に正しく受け答えができる。
- ③医療人として守るべきことを理解している。

《授業時間外学修》

事前学修：テキストの各単元の内容について、事前にしっかき目を通しておくこと。(10分程度)
 事後学修：授業内容の復習する(15分程度) こと。
 ※この授業は、コロナ禍により遠隔授業となった場合も対面授業と同等の学びの保証を行うものとする。

《成績評価の方法》

1. 平常点(授業態度・提出物) 50%
 2. 授業への参加度(ルーブリック評価)・小テスト 30%
 3. まとめテスト 20%
- 〈フィードバックの方法〉
 課題や小テストについては解説時間を設ける。

《備考》

1. 明るく元気な挨拶と返事ができるようになること。
2. 積極的に質問し、アクティブラーニングに参加すること。実務家教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	患者接遇の基本マナー	医療人として守るべきこと(守秘義務、個人情報保護法) 医事業務における個人情報保護の適切な取り扱い
2	患者接遇の基本マナー	望まれる医事担当者のあり方について 対応の基本知識の理解(身だしなみ、姿勢、挨拶、お辞儀、表情)
3	患者接遇の基本マナー	言葉遣いの基本(尊敬語、謙譲語、丁寧語、美化語) 好感をもたれる態度の理解
4	患者接遇の基本マナー	電話対応の基本…窓口対応と電話対応の違いを踏まえ、電話対応について 患者接遇の基本マナーの練習問題
5	患者受付の実際	窓口対応…診療受付から会計窓口、薬の受け取りまでの流れの理解
6	患者受付の実際	受付業務の事例研究 受付窓口 資格確認 予約 ご案内 順番 健康診断
7	患者受付の実際	受付の事例研究 ロールプレイング
8	患者受付の実際 コミュニケーション	クレーム対応 患者受付の実際の練習問題 人間関係と日常の健康管理 職場のコミュニケーションの練習問題
9	患者接遇の実技	電話対応・受付対応の実際(検査予約の変更 診断書の作成依頼)
10	患者接遇の実技	患者の困りごとの対応の仕方(診察券紛失 負担割合の疑問など)
11	患者接遇の実技	急病の子供が来院(医師不在) 診療明細書の疑問
12	患者接遇の実技	トラブルに対する対応の仕方(予約患者の待ち時間の不満など) ロールプレイング
13	患者接遇の実技	電話での対応による対応の仕方(電話による初診・再診料の受付など) ロールプレイング
14	患者接遇の実技	受付窓口、会計窓口の応答範囲と独断で応答してはならない範囲 さまざまな場面での応答事例 グループワーク
15	患者接遇の実技まとめ	総まとめ(学生、教員によるルーブリック評価) まとめ小テスト

《専門教育科目》

科目名	医療事務管理特講				
担当者氏名	浜咲 こそえ				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		○ 3-28 (態度と志向性) 専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 ◎ 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力) これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。			

《授業の概要》

医療保険制度、診療報酬請求事務演習Ⅰ＆Ⅱの総復習。また実技Ⅰ（患者接遇）対策を行う。医療事務技能審査試験の受験対策問題集、受験対策セミナー問題を使用してメディカルクラークの資格取得を目指す。

《テキスト》

「医療事務講座医科テキスト1～4」「医療事務講座医科スタディブック」「医科診療報酬点数表」「ハンドブック」「受験対策問題集」ニチイ学館

《参考図書》

なし

《授業の到達目標》

技能審査試験の問題を次の時間内に正確にできる。

実技Ⅰ（患者接遇…2問）50分

学科（25問）60分

実技Ⅱ（診療報酬請求事務…レセプト点検、外来3問・入院1問）70分

《授業時間外学修》

事前学修：実技Ⅰ（患者接遇）の作文をする（30分程度）

事後学修：①実技Ⅰの作文のポイントを確認する（10分）

②学科で誤った問題をテキスト等参考資料で調べて

やり直す（15分程度）

③点検問題の訂正方法を復習する（60分程度）

《成績評価の方法》

①受験対策セミナー問題（3科目）70%

②平常点（授業態度、提出物、レポート）30%

《課題へのフィードバックの方法》

受験対策セミナー問題：試験後に解説を行う

レポート：講評の時間を設ける

《備考》

感染症対策を講じた上で対面授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	実技Ⅰ（患者接遇）対策	テキスト2、患者接遇対策プリントを使用し作文をする際のポイントを理解する
2	実技Ⅰ（患者接遇）対策	テキスト2、患者接遇対策プリントを使用し作文をする際のポイントを理解する
3	実技Ⅰ（患者接遇）対策 受験対策問題 実技Ⅰ	テキスト2、患者接遇対策プリントを使用し作文をする際のポイントを理解する 受験対策問題集の問題A 実技Ⅰ（患者接遇…2問）
4	受験対策問題 学科問題	受験対策問題集の問題A 学科（医療事務の一般知識…25問）
5	受験対策問題 実技Ⅱ	受験対策問題集の問題A 実技Ⅱ（レセプト点検…外来3問・入院1問）
6	受験対策問題 実技Ⅰ	受験対策問題集の問題B・C 実技Ⅰ（患者接遇…4問）
7	受験対策問題 学科問題	受験対策問題集の問題B 学科（医療事務の一般知識…25問）
8	受験対策問題 実技Ⅱ	受験対策問題集の問題B 実技Ⅱ（レセプト点検…外来3問・入院1問）
9	受験対策問題 実技Ⅰ	受験対策問題集の問題D・E 実技Ⅰ（患者接遇…4問）
10	受験対策問題 学科問題	受験対策問題集の問題D 学科（医療事務の一般知識…25問）
11	受験対策問題 実技Ⅱ	受験対策問題集の問題D 実技Ⅱ（レセプト点検…25問）
12	技能審査試験問題 実技2	技能審査問題集の問題D 実技2（レセプト点検…外来3問・入院1問）
13	受験対策セミナー問題	試験実施 実技Ⅰ 解説・復習
14	受験対策セミナー問題	試験実施 学科 解説・復習
15	受験対策セミナー問題 まとめ	試験実施 実技Ⅱ 解説・まとめ

《専門教育科目》

科目名	医療管理各論 I				
担当者氏名	松古 富美子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-75 (知識と理解)医療保険制度や関係諸法、医師事務作業補助、診療情報管理についての基本的な知識を修得している。 ○ 2-20 (技能)プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。 ○ 3-28 (態度と志向性)専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 ○ 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。				

《授業の概要》

病院という組織が使命を達成し、維持していくために必要な「経営管理」の知識、医療機関としての機能を果たすために専門職を有効に結びつけるため「医療管理」の知識、医療の分化・高度化により現代の病院には専門職種で成り立つ「チーム医療」の知識が必要である。病院を的確に維持、運営していく上で重要かつ基礎的な上記の知識を身につけることが目的であり、診療情報管理や地域連携業務経験を活かした授業である。

《授業の到達目標》

- ①病院の組織や各部門の経営管理方法などを理解している。
- ②医療機能を果たすに様々な専門職を有効に結びつける医療管理を理解している。
- ③専門職種間で、情報共有し、協働してチーム医療を実践することが医療の質の向上に重要であることを理解している。

《成績評価の方法》

期末試験(70%)
 平常点(授業態度、課題など)(30%)

《試験のフィードバック方法》

期末試験終了後に解説する。(試験60分・解説30分)

《テキスト》

「診療情報管理士テキスト診療情報管理Ⅲ」(日本病院会)

《参考図書》

必要に応じて紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修：必ず事前に授業計画に記載したテキストの語句・項目の意味を調べ、ファイル入力、ノートなどに書いてくる。
 事後学修：教科書を参考に、小テスト、復習問題を解き、理解に繋げる。
 その他：日々の社会の出来事や医療関係の記事、番組に関心を抱き、積極的に情報収集する必要がある。

《備考》

実務家教員としての授業である。
 対面授業の予定だが、感染状況等により変更することもある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	病院の経営管理①	病院の経営管理、経営プロセスについて学ぶ
2	病院の経営管理②	組織と機能について学ぶ
3	病院の経営管理③	管理と組織について学ぶ
4	病院の経営管理④	財務・経営管理について学ぶ
5	病院の経営管理⑤	人事・労務管理について学ぶ
6	病院の経営管理⑥	施設管理について学ぶ
7	医療管理①	医療管理について学ぶ
8	医療管理②	診療部門について学ぶ
9	医療管理③	看護部門について学ぶ
10	医療管理④	医療技術部門、診療協力部門・メディカルスタッフ部門について学ぶ
11	医療管理⑤	教育研究部門、診療管理部門について学ぶ スタッフ機能事務部門について学ぶ
12	医療管理⑥	ライン機能事務部門について学ぶ 施設・機器維持管理部門について学ぶ
13	医療管理⑦	労働安全衛生・環境衛生管理部門について学ぶ ハウスキーピング部門について学ぶ
14	チーム医療	チーム医療とは・チーム医療の主な活動・チーム医療の推進について学ぶ
15	まとめ	まとめ

《専門教育科目》

科目名	国際統計分類 I				
担当者氏名	梅本 礼子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1-75 (知識と理解)医療保険制度や関係諸法、医師事務作業補助、診療情報管理についての基本的な知識を修得している。 ○ 1-76 (知識と理解)ビジネス業務、事務処理、ICTに関する基本的な知識を修得している。 ○ 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力)これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。 				

《授業の概要》

「分類」とは、さまざまな現象を一定の法則に従い同種類・類似集団に振り分けることを指す。診療記録に記載される疾病や身体機能等に関連する情報をさまざまな目的に活用できるようにすることが目的である。

本講では、人体構造や臨床医学等の知識を活かして「国際疾病分類」の概念を基に、医療の場における疾病や傷害、機能、死因の選択等についての分類手法を学ぶ。

《授業の到達目標》

- ①わが国の人口動態統計の仕組みと意義を理解する。
- ②人口動態統計に用いられる国際疾病分類 (ICD) について理解しDPC情報への活用についても理解する。
- ③ICDと国際統計分類群 (ファミリー) に属するその他分類体系についての理解を深め、健康情報関連の知識を理解する。

《成績評価の方法》

期末試験60%
 受講態度・レポート提出20%
 アクティブラーニング20%
 ≪試験のフィードバック方法≫
 遠隔授業のため、ポートフォリオ・メールで行う

《テキスト》

「疾病、傷害および死因統計分類提要 第一・三巻2013年版」(厚生統計協会), 「ICF 国際生活機能分類」(中央出版)
 「診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ」(日本病院会)

《参考図書》

「診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅳ」(日本病院会)
 「平成30年度診療報酬改定DPC制度」(厚生労働省資料)
 新医療秘書実務シリーズ「⑥DPCの基礎」「③改定医療情報管理」(建帛社)「これでわかる!診療情報管理士の実務Q&A」(じほう)「実践&入門診療情報管理パーフェクトガイド2019年度新版」(医学通信社) その他必要に応じて紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修：①解剖学や基礎医学を学修する。(20分)
 ②傷病名に係る診断、治療等を調べる。(25分)
 事後学修：国際疾病分類や機能分類等、前回の重要事項をまとめる (15分)

《備考》

実務家教員による授業
 基本は、授業は遠隔で行ないますが、必要な場合は感染防止体制をとった上で、対面授業を行ないます。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	国際疾病分類論 - 1	①わが国の人口動態統計 ②国際疾病分類 (ICD) の歴史
2	国際疾病分類論 - 2	③国際疾病分類 (ICD) の現状
3	国際疾病分類論 - 3	④国際疾病分類 (ICD) の構造
4	国際統計分類ファミリー論 - 1	①国際統計分類群ファミリー (WHO - FIC) の構造
5	国際統計分類ファミリー論 - 2	②国際統計分類群ファミリー (WHO - FIC) の構造 グループワーク
6	国際統計分類ファミリー論 - 3	①国際疾病分類 - 腫瘍学 (ICD - 0)
7	国際統計分類ファミリー論 - 4	②国際疾病分類 - 腫瘍学 (ICD - 0)
8	国際統計分類ファミリー論 - 5	①国際機能分類 (ICF)
9	国際統計分類ファミリー論 - 6	②国際機能分類 (ICF)
10	国際統計分類ファミリー論 - 7	③国際機能分類 (ICF) グループワーク
11	国際統計分類ファミリー論 - 8	④その他の国際統計分類群ファミリー
12	国際疾病分類の利用 - 1	①原死因の選択ルール
13	国際疾病分類の利用 - 2	②主要病態の選択ルール
14	国際疾病分類の利用 - 3	①診断群分類 (DPC) における国際疾病分類 (ICD) の利用 - 1 ②ICDを用いる上での注意点
15	国際疾病分類の利用 - 4	まとめ グループワーク

《専門教育科目》

科目名	臨床医学概論Ⅱ				
担当者氏名	吉田 信隆、山崎 尚也				
授業方法	講義	単位・必選	1・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-75 (知識と理解)医療保険制度や関係諸法、医師事務作業補助、診療情報管理についての基本的な知識を修得している。 ○ 2-22 (技能)医療保険制度や関係諸法、診療情報管理等の知識を応用する基本的な技能を身につけている。 ○ 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力)これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。 ○ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。 ○ 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。				

《授業の概要》

妊娠初期から分娩・産後、周産期の最近の話題・情報解説をする。産科および周産期の病態・婦人科系の疾病について、特徴、症状・所見、診断法、治療法の概要を学び、診療記録記載の理解を深める。また、標記の病気の原因となる細胞やホルモンなどの名称と機能を学び、正常な状態を基礎知識として学修する。疾患原因とメカニズム、検査方法や治療法について理解を深める。

《授業の到達目標》

- ①母性、妊娠・分娩の異常や婦人科系疾患、生殖器新生物について理解できる。
- ②血液・免疫疾患の原因、血液の細胞名と機能について理解できる。
- ③内分泌疾患、ホルモン分泌異常の関連などが理解できる。
- ④代謝障害による疾患の原因となる物質名をあげることができる。

《成績評価の方法》

期末試験の評価 70%
 毎回の提出物・授業態度 30%

《試験のフィードバック方法》

期末試験終了後、解説を配布する。

《テキスト》

「診療情報管理Ⅰ 基礎・医学編」日本病院会

《参考図書》

病気が見える シリーズ No.10 産科 医療情報科学研究所
 病気が見える シリーズ No.9 産婦人科 医療情報科学研究所
 病気がみえる vol.3 糖尿病・代謝・内分泌
 病気がみえる vol.5 血液
 病気がみえる vol.6 免疫・膠原病・感染症 メディックメディア

《授業時間外学修》

事前学修：わからないところは調べる 約10～15分
 事後学修：講義内容・小テストの復習 約20～60分

《備考》

女性の生殖機能に関わる講義であり良く理解し、血液・内分泌・代謝異常疾患について基礎知識を習得し、総合的に理解することが大切である。実務家教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	正常妊娠	妊娠の成立、妊娠に伴う母体変化、胎児胎盤系、母体と胎児の管理
2	妊娠の異常	妊娠初期異常：妊娠悪阻、流産、異所性妊娠、妊娠中～後期の異常：妊娠高血圧症候群、多胎妊娠、切迫早産、前期破水など
3	合併症妊娠、母子感染症	婦人科疾患、糖代謝異常、その他・風疹、B型肝炎、HIV(エイズ)、その他
4	正常分娩・分娩の異常	分娩の3要素、正常分娩の経過、その他・陣痛の異常、産道の異常、その他
5	乳房および女性生殖器疾患・新生物	乳腺症、卵管炎、子宮内膜炎、頸管炎、子宮脱、膀胱腫瘍、子宮頸部ポリープ、子宮内膜症、膣炎、不妊症など・性腺系の悪性新生物
6	血液成分の基礎 白血球・赤血球の病気	血液成分についての基礎知識 白血球異常症(造血器悪性腫瘍)・赤血球異常症(栄養性貧血、溶血性貧血、他)
7	血小板・血液凝固の病気	血小板異常症 凝固・線溶に関する基礎知識、凝固障害、その他の出血性病態
8	免疫機能の基礎 免疫の病気	免疫についての基礎知識 免疫異常により起こる疾患(自己免疫疾患、アレルギー、HIV感染症)
9	内分泌の基礎 内分泌の病気1	内分泌についての基礎知識 甲状腺障害。糖尿病
10	内分泌の病気2 栄養と代謝の病気	下垂体、副甲状腺、副腎障害 栄養失調症、ビタミン欠乏症、代謝障害
11		
12		
13		
14		
15		

《専門教育科目》

科目名	公衆衛生学				
担当者氏名	小林 敏生				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 2-22 (技能)医療保険制度や関係諸法、診療情報管理等の知識を応用する基本的な技能を身につけている。				

《授業の概要》

公衆衛生学は、地域社会の組織的な努力を通して、地域住民の健康の保持増進や疾病予防などを志向する。社会における現状を学習することにより、公衆衛生学の問題点を知り、その解決への視点を身につける。また、医療概論として、現代医療に至る歴史や各医療分野の特色および医療に携わる者の心得についても学習する。医学学習の基礎知識を身につけると共に社会の中での医療の関わりに対し理解を深めていく。

《授業の到達目標》

- ①医療、医学の成り立ちと発展の歴史を理解している。
 - ②医療関係者として身につけるべき倫理について学び、各自の考えを確立している。
 - ③医療事務に関する各種制度、法律について理解している。
- 《卒業認定・学位授与との関連》
診療情報管理士として必要な基礎知識を総合的に理解している。

《成績評価の方法》

原則として試験によるが、状況によってはレポートによるものを行う。 1. 期末試験もしくはレポート (70%) 2. 小テスト等 (20%) 3. 授業態度等平常点 (10%)
《フィードバックの方法》
期末試験後に解説を行う (試験60分、解説30分)

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	医療と医学、現代医療、EBM	医療の起源と古代医学
2	古代、中世の医学史	医療の起源とその特徴
3	近世の医学史	医療の起源とその特徴
4	日本の医学史	日本における和漢医学と近代医学
5	二十世紀の医学、医療技術	二十世紀の医学、医療技術
6	医学史・医学概論 まとめ	医学史・医学概論 まとめ
7	医の倫理、インフォームド ドコンセント	医の倫理、インフォームド ドコンセント
8	個人情報保護	世界医師会の定昇と個人情報保護
9	脳死と臓器移植	脳死と臓器移植の歴史と現状
10	社会保障制度	社会保障制度全般 (概論)
11	医療制度	医療法及び身分法
12	医療法と医療計画	医療法と医療計画
13	地域保健と公衆衛生	地域保健と公衆衛生及び地域包括ケアシステム
14	予防医学と健康増進	予防医学と健康増進及び健康日本21
15	臨床上問題となる倫理面	医療倫理と診療情報

《テキスト》

診療情報管理士テキスト 診療情報管理 I (日本病院会)

《参考図書》

北村論「コメディカルのための専門分野テキスト 医療概論」
中外医学社
「NEW予防医学・公衆衛生学」南江堂

《授業時間外学修》

事前にシラバスの内容を把握 (チェック) し、概要を予習すること。また、毎回授業の重要事項 (ポイント等) を復讐すること。(30分)

《備考》

医療に関する社会情勢等を新聞・ニュース等で把握することを心掛けること。実務家教員による授業 対面授業の予定だが、感染状況等により変更する場合がある。

《専門教育科目》

科目名	薬理学概論				
担当者氏名	東川 史子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 3-28 (態度と志向性) 専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 ○ 3-79 (態度と志向性) 学修を通して、地域社会に貢献する姿勢を身につけている。				

《授業の概要》

薬とは何か？薬は体内でどのような働きをするのか？薬物の作用・吸収・分布・代謝・排泄・毒性・相互作用・個人差などについて解説する。

《テキスト》

「系統看護学講座 薬理学」医学書院

《参考図書》

参考プリント配布

《授業の到達目標》

- ①薬物の生体内動態や相互作用について理解している。
- ②代表的な薬物の作用・副作用を習熟している。

《授業時間外学修》

事前学修：テキストに目を通しておく。(10分)
 事後学修：講義ノートを復習し、理解を深める。(30分)
 レポート作成(180分)

《成績評価の方法》

- 1. 平常点 (受講態度等) (20%)
 - 2. レポート (30%)
 - 3. 試験 (50%)
- 試験の出題は、講義内容から行う。《学生へのフィードバックの方法》試験終了後に講評する。

《備考》

対面授業の予定だが、感染状況等により変更する場合がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	概論 1	薬理作用の種類、受容体、薬の投与量と薬理反応など、薬理学の基礎について
2	概論 2	薬物体内動態など、薬理学の基礎について
3	概論 3	生理活性物質など、薬理学の基礎について
4	薬物の生体内動態 1	薬物の吸収・分布・代謝・排泄について
5	薬物の生体内動態 2	薬物の吸収・分布・代謝・排泄について
6	薬物の有効性と安全性	薬物の有効性と安全性について
7	個人差	個人差の因子・テーラーメイド医療等について
8	様々な薬物の作用 1	様々な薬物の作用・副作用について
9	様々な薬物の作用 2	様々な薬物の作用・副作用について
10	様々な薬物の作用 3	様々な薬物の作用・副作用について
11	様々な薬物の作用 4	様々な薬物の作用・副作用について
12	様々な薬物の作用 5	様々な薬物の作用・副作用について
13	様々な薬物の作用 6	様々な薬物の作用・副作用について
14	薬物の相互作用	多剤併用による相互作用および食品と薬物の相互作用について
15	新薬と臨床試験 他	臨床試験のルールおよび臨床検査に及ぼす薬物の影響について

《専門教育科目》

科目名	ビジネス実務総論				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。 ○ 1-11 (知識と理解)人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ◎ 1-76 (知識と理解)ビジネス業務、事務処理、ICTに関する基本的な知識を修得している。 ○ 2-18 (技能)生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。 ○ 3-89 (態度と志向性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、高い論理観、規律性を身につけている。				

《授業の概要》

ビジネス現場で職業人として業務を遂行する上で理解して活用するには何が求められるのか、ビジネス実務の意義や内容など現場の基礎知識について学びます。具体的には、私たちを取り巻く社会環境を知り、そこで必要な業務マネジメント、個人業務および協働業務を実践するために求められる資質やスキルの基本知識を学び、自分のキャリアに繋がります。

《授業の到達目標》

- ①昨今のビジネス環境を理解し現場の概観を理解できている。
- ②ビジネス実務の基本、仕事の進め方、ビジネスとサービス活動、ビジネスと表現活動、ビジネスと情報活動、ビジネスと組織活動のからみなどの基本知識を理解している。
- ③ビジネス実務の活動、オペレーション活動、マーケティング活動を理解している。
- ④これからのビジネス実務の方向性を理解している。

《成績評価の方法》

1. 平常点 (受講態度・発表) 40%
2. 課題 (ルーブリック評価) ・小テスト 30%
3. 学期末テスト 30%

《フィードバック方法》

課題・小テストについての講評の時間を設けます。

《テキスト》

公益財団法人 実務技能検定協会編「新秘書特講 -秘書検定で学ぶオフィスの常識と心構え-」早稲田教育出版

《参考図書》

公益財団法人 実務技能検定協会編「ビジネス実務マナー検定受験ガイド」3級・2級 早稲田教育出版
 公益財団法人 実務技能検定協会編「秘書検定パーフェクトマスター」3級・2級 早稲田教育出版

《授業時間外学修》

「ビジネス実務マナー検定」「秘書検定」にもチャレンジする姿勢を持って、総合力を養うため、毎週の課題があります。

【事前学修】課題を自宅学習する (60分)

【事後学修】「まとめノート」を作り復習する (30分)

《備考》

1. 授業実施方法は、感染状況により変更する場合がある。
2. 日々変化している社会の出来事に関心を持つこと。
実務家教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	オリエンテーション ビジネスの定義	ビジネスとは何か、ビジネスの定義について理解する
2	ビジネス実務学習の意義	ビジネスの現場での事例を基に、ビジネス実務についての理解を深める グループ別に課題についてディスカッションしてまとめ、発表
3	キャリア形成の方向性を考える	キャリアプランシートで自己分析 (関心ごとや好きなこと、どのような生き方、働き方がしたいのかなど)
4	働き方の基本 1	個人業務を管理 (マネジメント) する
5	働き方の基本 2	職場の人間関係とコミュニケーション グループワーク
6	働き方の基本 3	ビジネス現場の環境変化 (オフィスの環境の移り変わりに伴う働き方の変化)
7	ビジネス実務の基礎知識 1	ビジネス現場で求められる仕事の進め方と基本的な心構え
8	ビジネス実務の基礎知識 2	ビジネスを支える表現活動の実際 敬語表現 電話応対 ビジネス文書
9	ビジネス実務の基礎知識 3	ビジネス文書の取り扱い (社内文書・社外文書)
10	ビジネス実務の基礎知識 4	ビジネス実務を支える業務の基本 (ファイリング、PC活用、経理の基本)
11	ビジネス実務の基礎知識 5	組織の仕組みと活動の基本業務、会議実務
12	ビジネス実務の基礎知識 6	実務に必要な情報収集と情報の共有、伝達
13	働き方の基礎知識 1	これからのキャリア形成 (働き方の多様化、キャリアデザイン) グループ別に課題についてディスカッションしてまとめ、発表
14	働き方の基礎知識 1	変化するビジネス社会と人材育成の基本的考え方 ビジネスワーカーとしての知識や自覚を心得て行動できる人材とは (グループワーク)
15	まとめ・総括	総まとめ (学生、教員によるルーブリック評価) まとめ小テスト

《専門教育科目》

科目名	簿記応用				
担当者氏名	吉田 智子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		○ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。 ◎ 3-28 (態度と志向性)専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 ○ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。			

《授業の概要》

企業の経理分野では、コンピューターを利用した合理化・効率化が飛躍的な進化を遂げてますが、コンピューターは計算・集計の道具であり、データをもとに分析し決定するのは、やはり簿記の知識を持った人であることに変わりはありません。この授業では、将来就職した後に必ず役立つ、簿記の基礎知識を体系的に学習します。

《授業の到達目標》

- ①基本的な簿記の知識と技術を身につける。
- ②日商簿記3級に合格できる知識を持つ。

《成績評価の方法》

- ①期末試験 (60%)
- ②平常点 (受講態度、質問、小テスト、宿題を含む) (40%)

《課題へのフィードバックの方法》

期末試験後に解説を行う。試験60分・解説30分

《テキスト》

TAC簿記検定講座著「合格テキスト 日商簿記3級 Ver. 12.0」(TAC出版)、TAC簿記検定講座著「合格トレーニング 日商簿記3級 Ver. 12.0」(TAC出版)

《参考図書》

蛭川幹夫「専門基礎ライブラリー 基本簿記」(実教出版)
 蛭川幹夫他「専門基礎ライブラリー 基本簿記演習」(実教出版)
 TAC簿記検定講座著「合格するための過去問題集 日商簿記3級」(TAC出版)

《授業時間外学修》

事前学修 (10分) : 事前にテキストに目を通しておくこと。
 事後学修 (60分) : テキストとレジュメを復習し、それを参考にトレーニング問題を解くこと。過去問題に取り組み、間違った問題を復習すること。

《備考》

事後学修が重要である。テキストとレジュメをしっかりと復習すること。実務家教員による授業 対面授業の予定だが、感染状況等により変更する場合がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	試算表の作成(1)	前期の復習と試算表の作成
2	試算表の作成(2)	試算表の作成
3	決算の手続き(1)	決算のあらましと精算表の記入方法、有価証券の評価替え
4	決算の手続き(2)	現金過不足の整理と消耗品、売上原価の決算整理
5	決算の手続き(3)	固定資産の減価償却と売却
6	決算の手続き(4)	貸倒れの処理と貸倒引当金
7	決算の手続き(5)	繰延べ・見越しの決算整理と精算表の作成
8	決算の手続き(6)	帳簿の締め切りと繰越試算表の作成
9	決算の手続き(7)	財務諸表の作成
10	決算の手続き(8)	決算の手続きのまとめ
11	伝票式会計	伝票式会計について
12	総合問題演習(1)	基本例題
13	総合問題演習(2)	基本例題
14	総合問題演習(3)	基本例題
15	簿記応用のまとめ	全体の総復習と試験対策

《専門教育科目》

科目名	情報管理論				
担当者氏名	鵜根 弘行				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解)人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ◎ 1-76 (知識と理解)ビジネス業務、事務処理、ICTに関する基本的な知識を修得している。 ◎ 2-19 (技能)情報処理に関する基本的な技能を身につけている。 ○ 2-78 (技能)ビジネス実務マナー、サービス接遇、コミュニケーション、プレゼンテーション、情報処理に関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。				

《授業の概要》

高度情報化社会において、情報技術を活用できる人材が欠かせない。本講義では社会人として備えておくべき共通の情報基礎として、情報機器及びシステムの理解と活用、担当業務の理解と関連問題の解決を図り、安全に情報の収集と応用を行うことや、上位者の指導の下業務分析及びシステム化支援を行うなどの役割の学習を重視している。科目はコンピュータシステムと情報の基礎を習得し、ITパスポート資格試験を目指す。

《授業の到達目標》

1. 情報機器とシステム、ネットワークの活用ができる。
2. システム的な考え方や論理的な思考力、問題解決手法に関する知識を理解している。

《成績評価の方法》

1. 受講態度 20%
 2. 課題提出 20%
 3. 期末試験 60%
- 《学生へのフィードバック方法》 期末テスト後に解説を行う。

《テキスト》

「よくわかるマスター ITパスポート試験 対策テキスト&過去問題集 平成30-31年度版」 富士通エフ・オー・エム株式会社 (FOM出版)

《参考図書》

講義中に紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修：各章の内容を事前に予習する。(10分程度)
 事後学修：各章の章末問題を解く。(20分程度)

《備考》

本講義は1年前期の科目「情報科学」とセットにして履修することが望ましい。感染症対策を講じた上で対面授業。ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス	授業の進め方、成績評価、ITパスポート試験について
2	企業と法務(1)	企業活動、業務の把握
3	企業と法務(2)	資産管理について
4	企業と法務(3)	取引関連法規と標準化
5	経営戦略(1)	経営戦略マネジメントについて
6	経営戦略(2)	技術戦略マネジメントについて
7	システム戦略	システム戦略とシステム企画
8	中間確認テスト	中間確認テストと解説
9	開発技術	システム開発技術とソフトウェア開発管理技術
10	プロジェクトマネジメント	プロジェクトマネジメント
11	サービスマネジメント	サービスマネジメント
12	ITパスポート試験対策(1)	CBT試験模擬(1)
13	ITパスポート試験対策(2)	CBT試験模擬(2)
14	総合確認問題	理解度チェック問題
15	まとめ	期末試験

《専門教育科目》

科目名	情報リテラシーⅡ				
担当者氏名	山本 克子				
授業方法	演習	単位・必選	1・必修	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-76 (知識と理解)ビジネス業務、事務処理、ICTに関する基本的な知識を修得している。 ◎ 2-19 (技能)情報処理に関する基本的な技能を身につけている。				

《授業の概要》

PCを利用して、情報の収集・整理・分析・活用をするための技能の習得を目的とする。後期は、エクセルの様々な関数や集計機能等を学習した上で、エクセルを利用して数値データを把握、分析、予測する方法、数値データを適切にグラフ等で表現(可視化)する方法等、数値情報を整理活用するためのプロセスを学び、活用能力の向上をめざす。あわせて、操作スキルの向上のために資格試験をめざす。

《授業の到達目標》

1. 表計算検定を取得する(準2級～1級)
2. 数式や関数が適切に利用できる。
3. 数値から現状を把握し、分析できる。
4. 数値を適切なグラフ等を使って表現できる。

《成績評価の方法》

平常点(授業態度、検定受験、提出課題)50%、実技テスト50%で評価する。いずれかの項目が基準に達しない場合、単位は認定されない。
 《フィードバック方法》課題ごとにコメントを返却する。期末試験後に解説を行う。(試験60分・解説30分)

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス	前期復習(Excel基礎)
2	エクセル発展1	関数1(ROUND・RANK.EQなど) 関数2(IF)
3	エクセル発展2	3級検定問題
4	エクセル発展3	関数3(AND・OR) 関数4(VLOOKUP)
5	検定対策1	問題集 準2級問題解説
6	検定対策2	問題集 2級解説
7	検定対策3	問題集 問題1・2(準2級または2級)
8	検定対策4	問題集 問題3・4(準2級または2級)
9	検定対策5	問題集 問題5・6・7(準2級または2級)
10	模擬テスト	模擬テスト
11	検定試験・エクセル実技テスト	検定試験及びエクセル実技テストを兼ねます。検定の申し込みしていない人は、2級(または3級)と同等の問題で実力を測定します。
12	数値の把握・分析・予測1	数値データから、その特徴や現状を把握し、分析・予測するためのプロセスを学ぶ。
13	数値の把握・分析・予測2	数値データから、その特徴や現状を把握し、分析・予測するためのプロセスを学ぶ。
14	数値の表現1	数値を最適なグラフ等を用いて表現する方法を学ぶ。
15	数値の表現2	数値を最適なグラフ等を用いて表現する方法を学ぶ。

《テキスト》

「情報処理技能検定試験 表計算模擬問題集 準2級・2級版」日本情報処理検定協会

《参考図書》

「[改訂第3版 ver.2] 基礎からわかる情報リテラシー」奥村晴彦(著)、森本尚之(著) 技術評論社

「日本語ワープロ検定試験模擬問題集」日本情報処理検定協会
 ※級ごとに発行されています。

《授業時間外学修》

事前学修：テキストに目を通しておく。(30分)
 事後学修：授業で学習したところを再度練習する(30分)
 検定練習：検定試験の問題を解く(60分)
 タイピングを毎日練習する(30分)

《備考》

すでに2級まで取得済の人は、「準1級・1級」問題集を購入し、上位級を受験可能です。個別に相談してください。対面授業の予定だが、感染状況等により変更する場合があります。

《専門教育科目》

科目名	情報リテラシー演習				
担当者氏名	山本 克子				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 2-19 (技能)情報処理に関する基本的な技能を身につけている。 ○ 2-78 (技能)ビジネス実務マナー、サービス接遇、コミュニケーション、プレゼンテーション、情報処理に関する基本的な技能を身につけている。 ○ 3-28 (態度と志向性)専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。				

《授業の概要》

日本語ワープロ検定、文書デザイン検定、表計算処理技能検定の資格を取得することを目的としたクラスです。各自の希望により科目と級を決定し、それに向けた練習をします。自分自身で目標を決め、計画的に学習する姿勢が大切です。授業計画の中で、※のついている回は、全員同じ授業となります。

《授業の到達目標》

1. 自分で目標を設定し、計画的に学習し、資格試験に合格できる技術力を身につけている。
2. 資格を取得する。

《成績評価の方法》

平常点 (授業態度、提出課題、検定試験への取り組み) 80%、検定試験結果 (12月) 20%で評価する。

《課題へのフィードバック方法》

課題ごとにコメントおよび採点結果を返却する。

《テキスト》

各自の受験科目及び受験級にあわせた解説を配布します。

《参考図書》

「日本語ワープロ検定模擬問題集」日本情報処理検定協会
 「文書デザイン検定模擬問題集」日本情報処理検定協会
 「情報処理技能検定試験 表計算模擬問題集」日本情報処理検定協会

《授業時間外学修》

事前学修：毎日タイピングを練習する (30分)
 事後学修：検定試験のための練習をする (60分)

《備考》

自分の現在の実力にあった目標設定をして、現在よりも確実に上達できるよう頑張りましょう。対面授業の予定だが、感染状況等により変更する場合がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	※授業ガイダンス	各検定試験の概要説明、授業の進め方を説明 各自の目標設定
2	※検定解説 1	日本語ワープロ 2級、準1級、1級の解説
3	※検定解説 2	文書デザイン 2級、1級の解説
4	※検定解説 3	ワープロ準1級・1級、文書デザイン検定に共通の注意事項との解説 各自の目標設定 (最終)
5	検定練習	答案作成と添削
6	検定練習	答案作成と添削
7	検定練習	答案作成と添削
8	模擬試験 1	模擬試験及び採点 (日本語ワープロ検定中心)
9	模擬試験 2	模擬試験及び採点 (文書デザイン検定中心)
10	検定試験	日本語ワープロ検定、文書デザイン検定
11	検定練習	表計算検定試験のための解説と練習
12	※検定解説 4	日本語ワープロ準1級・1級、文書デザイン1級の解説
13	※検定解説 5	表計算 1級の解説
14	検定練習	表計算、文書デザイン、日本語ワープロの各試験について、2月の試験に向けた練習
15	検定練習	表計算、文書デザイン、日本語ワープロの各試験について、2月の試験に向けた練習

《専門教育科目》

科目名	データベース基礎				
担当者氏名	山本 克子				
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 2-19 (技能)情報処理に関する基本的な技能を身につけている。 ○ 3-28 (態度と志向性)専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。				

《授業の概要》

アクセスを利用してデータベースの基本概念やデータの処理方法を学習し、さまざまなデータを効率よく利用、管理する方法を学びます。

希望者は2月に実施される情報処理技能検定試験（データベース）3級を受験できます。

《授業の到達目標》

1. アクセスの基本操作ができる。
2. データの流れを理解している。
3. 身近な問題をデータベースを使って処理をするために必要な考え方を身につけている。

《成績評価の方法》

中間試験30%、期末試験30%、平常点（授業態度及び課題提出状況と完成度）40%で評価し、3項目のいずれかが基準に満たない場合、単位は認定されない。
 ≪試験・課題へのフィードバック方法≫課題はコメントを返却し、試験は試験後に解説する（試験60分・解説30分）。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス	データベースの概要、アクセスの概要
2	テーブルの作成	テーブルの概要、作成、インポート
3	クエリーの作成	選択クエリの作成、演算フィールドの作成
4	フォームの作成	フォームウィザードの利用とフォームの編集
5	レポートの作成 マクロの作成	レポートの作成と編集 リレーションシップの作成、マクロの登録
6	復習1	テキスト第1部の復習
7	復習1	テキスト第1部の復習
8	データベース作成演習1	会員マスターの作成、クエリの作成
9	データベース作成演習2	リレーションシップの作成、集計クエリ、フォーム、レポート
10	データベース作成演習3	過去データの処理、マクロによる自動処理
11	練習問題1	販売管理データベース1の作成（テーブルの作成からレポートまで）
12	練習問題2	販売管理データベース2の作成（テーブルの作成からレポートまで）
13	確認テスト	確認テスト
14	検定解説	検定試験3級の解説1
15	検定解説	検定試験3級の解説2

《テキスト》

「Access®2010クイックマスター」ウィネット

《参考図書》

「情報処理技能検定試験 データベース模擬問題集3級」
日本情報処理検定協会

《授業時間外学修》

事前学修：予定範囲についてテキストを読む（30分）
 事後学修：授業で学習した範囲について、もう一度同じ操作をして確認する（60分）

《備考》

欠席した場合には、欠席日の授業範囲を必ず次週までに勉強しておいてください。対面授業の予定だが、感染状況等により変更する場合があります。

《専門教育科目》

科目名	文章表現とコミュニケーション I				
担当者氏名	丸川 浩				
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		◎ 2-78 (技能) ビジネス実務マナー、サービス接遇、コミュニケーション、プレゼンテーション、情報処理に関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。			

《授業の概要》

私たちは、学校や職場、家庭生活など、生活のいろいろな場面で、文章を書く機会にめぐり合う。もちろん、文章を書くことが好きな人や、それが職業である人もいる。
 この授業では、私たちが、普通に生活していて、書く機会の多いタイプの文章の書き方を学ぶ。受講者には、授業の流れに沿って、実際に文章を書いてもらうことになる。

《テキスト》

対面授業：プリントを使用する。遠隔授業：学習ポートフォリオ、Zoomの共有画面に掲載する資料を使用する。

《参考図書》

本多勝一「日本語の作文技術」(朝日文庫) など
 その他は、授業をとおして、適宜、紹介する。

《授業の到達目標》

- ①文章表現の誤りを自分でチェックすることができる。
- ②手紙文、ビジネス文書の形式を守って、文章を書くことができる。
- ③敬語を適切に使用することができる。
- ④文章によって円滑なコミュニケーションを取ることができる。

《授業時間外学修》

事前学修：必要に応じて、適宜、指示するので、次回授業の文章のテーマに関して、予め下調べをしておく。(10分程度)
 事後学修：毎回、学習ポートフォリオに課題を出すので、その課題に答える(練習問題、文章作成、文書作成など)。(50分程度)

《成績評価の方法》

- 1. 毎回の課題 (90%)
 - 2. 平常点 (10% 発問への応答)
- 《課題のフィードバック方法》
 提出された課題について、学習ポートフォリオで、適宜、個人指導を行う。

《備考》

遠隔授業と対面授業の併用。ただし、感染状況により変更することがある。遠隔授業では、Zoomと学習ポートフォリオを使う。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	はじめに	授業案内 試しの作業 (誤解を少なくするための文章技術①)
2	文章表現の基本①	誤解を避けるための文章技術②
3	文章表現の基本②	誤解を避けるための文章技術③ まとめ 練習問題
4	エッセイの書き方①	エッセイとは何か 単語から文へ、文から文章へ 学習ポートフォリオ (双方向型課題) を使用
5	エッセイの書き方②	描写の重要性
6	エッセイの書き方③	説明と描写
7	エッセイの書き方④	まとめ 私の好きな○○
8	実用文を書く①	手紙文の形式と書き方
9	実用文を書く②	ビジネス文書の作成 社外文書
10	実用文の知識①	敬語の知識 尊敬・謙譲・丁寧
11	実用文の知識②	手紙文・ビジネス文書の慣用表現 確認テスト
12	小論文を書くために	読点の打ち方と段落の分け方
13	小論文の書き方①	論拠と結論
14	小論文の書き方②	序論・本論・結論 賛否両論型 学習ポートフォリオ (双方向型課題) を使用
15	まとめ	誤解を避けるための文章技術・敬語の知識の補足

《専門教育科目》

科目名	発達心理学Ⅱ				
担当者氏名	高田 晃治				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解) 人間生活に関わる基本的な知識を修得している。				

《授業の概要》

人間はこの世に生を受け、死に至るまでの生涯にわたって成長し続ける。発達心理学とは、人間の一生に及ぶ発達の過程をさまざまな側面から捉え、検証する学問である。本講義では特に青年期から老年期までの発達と、発達臨床と支援を中心に学修する。

《テキスト》

特に指定しない。適宜学習ポートフォリオから資料を配布する。

《参考図書》

講義中に適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①生涯発達、ライフサイクルといった観点を理解している。
- ②高齢者の心理学的な特徴を理解している。
- ③発達や情緒面で困難をもつ子どもへの理解・支援に関する基礎知識を持っている。

《授業時間外学修》

事前学修：学習ポートフォリオから配布された資料をもとに予習すること（20分程度）。
事後学修：資料ならびに授業で紹介された文献等をもとに発展的に自学自習すること（20分程度）。

《成績評価の方法》

- 1. レポート（70%）
 - 2. 授業後の課題（30%）
- 《課題へのフィードバックの方法》
課題ならびにレポートについて学習ポートフォリオを通じてフィードバックする。

《備考》

感染対策をとり対面授業を行う予定だが、授業実施方法は感染状況により変更することがある。実務家教員による授業。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	オリエンテーション：生涯発達心理学とは？	生涯発達という考え方を学ぶ。授業に関するオリエンテーションを行う。
2	社会・文化の中での発達	人間の発達における社会・文化適要因について学修する。
3	ライフサイクル	ライフサイクルという発達心理学における重要な概念について考察する。
4	青年期とアイデンティティ	青年期における発達について、アイデンティティというキーワードを軸に考察する。
5	成人前期の発達（1）	成人期前期の発達について概説する。
6	成人前期の発達（2）	成人期前期の発達について、特に現代における女性の発達に焦点をあてて考察する。
7	中年期の発達	中年期（壮年期）の心身の発達について学修する。
8	高齢期の発達（1）：発達課題と特徴	高齢期（老年期）の心身の発達について概説する。
9	高齢期の発達（2）：身体、認知、記憶	高齢期（老年期）の心身の発達について、特に身体、認知機能の発達に焦点をあてて学修する。
10	高齢期の発達（3）：情動、動機づけ	高齢期（老年期）の心身の発達について、特に情動や動機づけの発達に焦点をあてて学修する。
11	高齢期の精神障害	高齢期の精神障害について、特に認知症に焦点をあてて学修する。
12	高齢者への介護について	高齢者の生活を支える介護者・家族の心理について学修する。
13	発達障害児の理解と支援	発達障害について概説し、理解と支援について考察する。
14	児童虐待	今日の児童虐待の問題について概説し、被虐待児の心理的問題について考察する。
15	まとめ	生涯発達の過程および発達臨床について学んだことを振り返る。

《専門教育科目》

科目名	インターンシップ				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	実習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<input type="radio"/> 3-28 (態度と志向性) 専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 <input type="radio"/> 3-87 (態度と志向性) 高い教養を学修し、地域社会で主体的に活動できる力を身に付けている。 <input checked="" type="radio"/> 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力) これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。 <input type="radio"/> 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。 <input type="radio"/> 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。				

《授業の概要》

夏季休業中にインターンシップ受け入れ企業・役所・施設等において実習を行なうが、事前及び事後研修がある。事前研修では職業人として必要なマナーを学ぶ。事後研修では、実習終了後に作成した報告書をもとに、体験報告会を行なう。実際の職場を体験し、職業観や職業意識を磨き、ビジネス業務や事務処理に関する基本的な知識を修得する。

《テキスト》

『インターンシップの手引き』を配付する。

《参考図書》

必要に応じて、適宜、紹介する。

《授業の到達目標》

- ①自分なりの職業観を持ち、高い職業意識を持つことができる。
- ②社会人としての心構えを持つことができる。
- ③実習先の現場の仕事を理解し、将来の仕事のイメージができる。

《授業時間外学修》

事前学修：
 ・実習先（企業・役所・施設など）について、事前に綿密に調査する。（60分）
 ・日々の社会的出来事に関心を抱き、新聞を読んだり、テレビニュースを見る。（60分）
 事後学修：配付された資料などを読み返す。（30分）

《成績評価の方法》

1. 事前研修での授業態度（20%）
 2. 実習先の評価（60%）
 3. 体験報告（20%）
- 《体験報告のフィードバックの方法》
 インターンシップ報告会で学科教員が講評する。

《備考》

主に実務家教員による授業
 対面授業の予定だが、感染状況等により変更する場合がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	事前研修	①ガイダンス、インターンシップとは何か
2	事前研修	②実習先の企業・業界研究
3	事前研修	③実習先の企業・業界研究
4	事前研修	④実習日誌の書き方
5	事前研修	⑤受け入れ先とのマッチング相談
6	事前研修	⑥受け入れ実習先の訪問
7	事前研修	⑦ビジネスマナーの研修
8	実習	実習責任者によるガイダンス（夏季休業中に5日～10日間で実施） 実習、「インターンシップ実習日誌」記載
9	実習	実習責任者によるガイダンス 実習、「インターンシップ実習日誌」記載
10	実習	実習、「インターンシップ実習日誌」記載
11	実習	実習、「インターンシップ実習日誌」記載
12	実習	実習、「インターンシップ実習日誌」記載 実習責任者による「インターンシップ実習日誌」のチェック
13	実習後	礼状の書き方
14	事後報告	体験報告（「インターンシップ実習日誌」）の提出
15	事後報告	インターンシップ報告会での発表

《職業に関する科目》

科目名	医事コンピュータ実務				
担当者氏名	武居 靖昌				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-75 (知識と理解)医療保険制度や関係諸法、医師事務作業補助、診療情報管理についての基本的な知識を修得している。 ◎ 1-76 (知識と理解)ビジネス業務、事務処理、ICTに関する基本的な知識を修得している。 ◎ 2-19 (技能)情報処理に関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 2-22 (技能)医療保険制度や関係諸法、診療情報管理等の知識を応用する基本的な技能を身につけている。 ◎ 3-80 (態度と志向性)論理的に物事を考え、積極的に問題解決に向かう姿勢を身につけている。				

《授業の概要》

診療録や伝票から得られた情報から、診療報酬算定対象となる医療行為を抽出、算定の根拠と要件の確認をし、適正な医療費の請求とレセプト作成を心がけなければならない。そのためには、診療録の読解力と診療報酬点数表の解釈が重要になる。医事オペレーターには、より高度な専門知識と正確かつ、迅速な処理能力が求められる。医学・医療、薬学、医療保険制度や診療報酬点数等総合的に理解した医事オペレーターをめざす。

《授業の到達目標》

- ①医療保険制度や介護保険制度との連携が理解できる。
- ②概ね2年毎の診療報酬改定による新点数表と、算定要件が理解できる。
- ③診療録から医療行為を読み取り、診療報酬点数との関係が理解できる。
- ④診療録を読み取り、迅速に医療費の計算ができる。
- ⑤医事コンピュータの仕組みと入力方法が理解できる。

《成績評価の方法》

学科問題 (30%)
 レセプト作成 (50%)
 受講態度 (20%)
 ≪試験のフィードバック方法≫
 期末試験後に解説を行なう。(試験60分・解説30分)

《テキスト》

「医事NAVIⅢ操作テキスト」、「医科カルテ例題集2020年度版」(ケアンドコミュニケーション)、「医科点数表の解釈令和2年4月版」、「薬効・薬価リスト令和3年4月版」(社会保険研究所)

《参考図書》

「医療者のための保険診療基礎知識」、
 「レセプト作成テキストブック」(社会保険研究所)等、講義中に適宜紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修
 治療の専門用語や医療行為の手順、使用される医療材料や薬剤を覚える。(15分)
 事後学修
 ①「医科点数表の解釈」を理解する。(20分)
 ②各診療区分の医療行為や区分毎の検査名を覚える。(25分)

《備考》

実務家教員による授業
 学生間を1席空ける、マスク着用、手指・PC・マウス・机等の事前消毒等の感染対策を講じた上で、対面授業とする。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	令和2年度診療報酬点数表の理解-1	①診療報酬点数のしくみと点数の理解
2	令和2年度診療報酬点数表の理解-2	②診療報酬点数のしくみと点数の理解
3	令和3年度介護報酬改定と診療報酬との関連	③介護報酬改定と診療報酬との連携 ～介護保険・医療保険の特徴と制度間の連携～
4	医事コンピュータの基本操作	①自己フォルダー作成(マイデータ保存用) ②システムの起動と終了 ③カルテの読み方の基本
5	外来会計-1	①「外来業務の流れ」の理解 ②外来例題① 患者情報・傷病名・医療行為等の基本登録
6	外来会計-2	外来例題② 会計入力とレセプト点検
7	外来会計-3	外来例題③ 会計入力とレセプト点検
8	外来会計-4	外来例題④ 会計入力とレセプト点検
9	入院カルテ-1 出来高とDPC	「入院の流れ」の理解、施設基準、患者情報・傷病名について DPC/PDPSの考え方-入院例題①
10	入院カルテ-2	入院例題①の復習 会計入力とレセプト点検、DPC/PDPS変換
11	入院カルテ-3	入院例題② 会計入力とレセプト点検
12	入院カルテ-4	入院例題②の復習 会計入力とレセプト点検、DPC/PDPS変換
13	入院カルテ-5	入院例題③ 会計入力とレセプト点検
14	入院カルテ-6	入院例題③の復習 会計入力とレセプト点検、DPC/PDPS変換
15	まとめ	例題のまとめ ～各例題の重要事項、誤り易い事例～

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	教養基礎				
担当者氏名	水野 敦子、鈴木 理、丸川 浩				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。				

《授業の概要》

社会人としての教養とマナーを修得するため、中学・高校で学んだ知識から、社会に出て行くために必要な基礎的な教養までを勉強する。国語、数学、英語、理科、社会、時事問題の6教科を扱い、授業は学生が問題を解き、それを教員が解説していくという形式で進めていく。就職試験、公務員試験、四年制大学への編入試験を目指す学生はもちろんのこと、社会人としての一般常識を学びたいと思う学生も受講してほしい。

《授業の到達目標》

①漢字、熟語、故事成語など国語の基本的な語彙力を習得している。②数学的知識の応用ができる。③理科一般の基本的な知識を習得している。④英語の文法や語彙・熟語の基本的な知識を習得している。⑤英語の国際時事略語や英語表示などを理解している。

《成績評価の方法》

1. 小テスト 30%
2. 期末試験 70%

《試験へのフィードバック方法》

期末試験後に解説を行う。(試験60分・解説30分)

《テキスト》

プリントを配付する。

《参考図書》

随時紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修：

- ・課題について調べる。(30分)
- ・日々の社会的出来事に関心を抱き、新聞を読んだり、TVニュースを見る。(30分)

事後学修：課題をもう一度やる。(20分)

《備考》

3人の教員が5回ずつ担当するが、担当順がシラバスと変わることがある。遠隔授業と対面授業の併用 ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	国語語彙問題①	言語能力問題
2	国語語彙問題②	四字熟語①
3	国語語彙問題③	四字熟語②
4	国語語彙問題④	現代社会用語
5	国語語彙問題⑤	第1回～第4回のまとめ、小テスト
6	数学①	虫食い算、数列
7	数学②	仕事算、水槽算
8	数学③	旅人算、通過算、流水算
9	理科①	物理、化学、生物、地学
10	理科②	第6回～第9回のまとめ、小テスト
11	英語①	国際時事略語、英語のことわざ、英語表示
12	英語②	ビジネス英語、カタカナ英語
13	英語③	英文法
14	英語④	会話表現、語彙
15	英語⑤	第11回～第14回のまとめ、小テスト

科目名	社会学				
担当者氏名	相田 美穂				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解) 人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ○ 1-10 (知識と理解) 生活する上で必要な社会常識を理解している。 ○ 1-11 (知識と理解) 人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ○ 2-18 (技能) 生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。				

《授業の概要》

社会学は、身の回りの身近な事柄を対象とするものです。講義でとりあげるの、おたくを中心としたサブカルチャー、恋愛、性の商品化、ウソの4つです。講義の目的は、「社会学のものの見方」から身近な事柄を見直すことで、今までと異なった見方で社会の仕組みを考え、自分の行動を選択できるようになるということです。なお、講義は受講者の皆さんの関心や理解に応じて進めていきます。

《授業の到達目標》

- ① 講義を通じて学んだ「社会学のものの見方」を通じて、身近な事柄を捉えることができる。
- ② 身近で起こっている事柄に関心を持つことができる。
- ③ 身近な事柄について、「社会学のものの見方」を通して問題を発見することができる。

《成績評価の方法》

期末レポート（50%）、提出物と講義への参加（50%）を基準に、総合的に評価する。

《フィードバックの方法》

期末レポートおよび提出物について、講評の時間または講義内で解説を行う。

《テキスト》

中根光敏『浮気な心に終わらない旅を——社会学的思索への招待』松籟社

《参考図書》

講義内で指示します。

《授業時間外学修》

事前学修（30分）：次回講義までに、テキストの該当する章に芽をとoshi、わからないことは調べたり、質問できるように準備をする。
 事後学修（60分）：講義で学んだ章を整理し、身近な事柄との関連について自分の考えをまとめる。

《備考》

対面講義では映画などの視聴覚資料を用います。受講者の理解や関心に応じて、シラバスの内容を変更する場合や、グループ学習を行うことがあります。非対面時はZOOMで遠隔授業。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	講義ガイダンス	講義の目的、進め方、履修上の注意事項について。
2	サブカルチャーとは	サブカルチャーをめぐる考え方を学習します。
3	おたくイメージ	おたくイメージを、映像資料を通じて読み解きます。
4	おたくイメージの変遷	おたくイメージの形成と移り変わりについて、資料を通じて学びます。
5	おたくをめぐるジェンダー	おたくイメージとジェンダー（性別）のかかわりについて考えます。
6	恋愛の定義	恋愛を社会学のものの見方で捉えるための定義づけをします。
7	恋愛する資格	恋愛する資格とは何かを考えていきます。
8	セックスとジェンダー	性をめぐる考え方を学びます。
9	性をめぐる社会のまなざし	映像資料を用いて、性が社会の中でどのように捉えられているのかを読み解きます。
10	性の商品化をめぐる法律	性の商品化を規制する法律が、性商品の多様化を生み出した経緯を学びます。
11	性商品の消費者／労働としての性	商品化された性の買い手と売り手のそれぞれが置かれている状況について学びます。
12	「ウソつき」とはどんな人？	ウソはよくない／うまくウソをつけ、という考え方が、それぞれどこから生じているのか考えます。
13	ウソは解釈によって生まれる	ウソについて、だます人／だまされる人／観察者の三つの視点から捉えていきます。
14	ウソが社会をつくる	信じるからだまされる／だまされるから社会が作られる、という考え方を学びます。
15	実社会の中でのウソ	実社会で起こったウソをめぐる現象について、これまで学習した内容を踏まえて考えます。

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	フレッシュマン・セミナーⅡ				
担当者氏名	梅本 礼子				
授業方法	講義	単位・必選	1・必修	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。 ◎ 3-27 (態度と志向性)高い教養を学修し、地域社会で主体的に活動できる力を身に付けている。				

《授業の概要》

この授業では、自己の適性に合った卒業後の進路選択の方法、就職活動の仕方や試験対策、就職の心構えなどを学ぶ。卒業後の進路は、就職、4年制大学への編入、専攻科や専門学科への進学など多岐にわたっている。授業を通して、で自分が進みたい進路や自分の適性に合った業種・職種を早く見つけ、個々の目的に向かって進んでいただきたい。

《テキスト》

必要に応じてプリントや資料を配布する

《参考図書》

なし

《授業の到達目標》

- ①大学生としての自覚を持ち真摯な態度で聴講できる。
- ②大学生として責任ある行動や教養を習得する。
- ③各テーマの主旨を把握し文章にまとめることができる。

《授業時間外学修》

事前学修：シラバスを読み学習内容を知っておく。(15分)
 事前学修：テーマの主旨を把握し、自分の考えを600字詰原稿用紙にまとめ、期日までに指定場所に提出する。(1時間程度)

《成績評価の方法》

レポートまたは小テスト90%、受講態度 10%

《課題へのフィードバックの方法》

レポート・課題はチューターがチェックして返却する。

《備考》

主に実務家教員による授業
 基本は、授業は遠隔で行ないますが、必要な場合は感染防止体制をとった上で、対面授業を行ないます。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	コミュニケーションアワー(学科①)	ディプロマポリシーと履修科目との関係をカリキュラムツリーを使用して説明する。ポータルサイトに、今期の目標、キャリアチャートなどを入力する。
2	自分と向き合う	自分と向き合い、自分自身について考える。
3	女性の体と病気	生涯を通し女性として知っておきたい体と病気の基礎知識とその予防や対処について医療現場で活躍されている女性医師の話を通して学ぶ。
4	SDG s の基本と活用	世界的な取り組みとなっているSDG s についての基礎知識を学び学生が出来るSDG s を考える
5	国際情勢(政治・経済・紛争・環境)を知る	現在自分を取り巻く国際情勢がどのようになっているのかに関心を持ち国際貢献とは何かについて理解するポイントを外務省担当職員から学ぶ。
6	イメージマップ自分のビジョンを知る	現状の自分を知り、そこからキャリアやライフビジョンをイメージしていく力をイメージマップを作りながら実践的に学ぶ。
7	(就職対策講座①) 就職ガイダンス①	次年度本格化する就職に向けた準備として「就職のてびき」の内容に基づいた就職活動に向けてのポイントを就職指導部担当者より学ぶ。
8	(就職対策講座②) 自己分析① 職務適性テスト	適性診断テストの実施を通して就職活動を意識し、今後の自己の方向について改めて考えるきっかけとする。
9	(就職対策講座③) 自己分析② 自己PR	自己分析①で行った適性診断テストの内容や多方面からの自己の振り返りを行い、自己理解について考える。
10	(就職対策講座④) エントリーシート基本・応用	自己分析②で行った自己理解から多面的なアピール表現方法について学ぶ
11	(就職対策講座⑤) 就職のための身だしなみ	就職活動に大切な第一印象の対策として重要なスーツの着こなしやヘアメイクの専門家の方から実践的に学ぶ。
12	(就職対策講座⑥) 就職活動体験報告	就職活動を終え内定を得た各学科コースの2年生から就職活動の現状やポイント、又反省点などについての発表を聞き、今後の就職活動について学ぶ。
13	(就職対策講座⑦)先輩から働くを学ぶ(1年目OG)	卒業後1年目の先輩から、現状やポイント、課題について聞き、働くビジョンを考える
14	(就職対策講座⑧) インターネットによる就職活動	次年度の就職活動に向けインターネットによる就職活動の方法を学ぶ。(情報センター)
15	コミュニケーションアワー・学修指導(学科②)	期末試験対策や、休暇中の学生生活にかかわる諸連絡および新2年生における学生生活と学修習慣について学ぶ。

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	日本事情Ⅱ				
担当者氏名	水野 敦子				
授業方法	講義	単位・必選	1・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解)人間生活に関わる基本的な知識を修得している。				

《授業の概要》

本学に入学した外国人留学生のための授業である。「日本事情Ⅰ」に引き続いて、日本に関するさまざまな事情を学び、人間生活に関わる基本的な知識を修得する。

《テキスト》

テキスト：プリントを使用する。

《参考図書》

授業の中で紹介する。

《授業の到達目標》

- ①日本の文化と自国の文化の違いについて理解することができる。
- ②日本の生活環境・習慣について理解できる。
- ③講義の内容を理解し、適切な日本語で内容をまとめることができる。

《授業時間外学修》

事前学修：シラバスを読み学習内容を知っておき、関連した資料を読む。(30分)
事後学修：授業で配付されたものを復習する。(20分)

《成績評価の方法》

1. レポート(提出状況、内容) 70%
 2. 平常点(受講態度) 30%
- 《課題へのフィードバックの方法》
レポートは担当者がチェックして返却する。

《備考》

遠隔授業と対面授業の併用 ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	授業ガイダンス	授業の目的、内容、成績評価の方法など受講に関わることについて説明する。
2	日本人の食生活①	日本人の食生活について解説する。
3	日本人の食生活②	日本人の食生活について解説する。
4	日本の健康事情①	日本人の健康問題における現状を解説する。
5	日本の健康事情②	日本人の健康問題における現状を解説する。
6	こころのケア①	留学生のこころのケアについて考える。
7	こころのケア②	留学生のこころのケアについて考える。
8	日本の医療制度	日本の医療制度などを解説する。
9	日本のIT事情①	日本のIT化の現状を解説する。
10	日本のIT事情②	日本のIT化の現状を解説する。
11	日本の伝統文化①	華道について解説し、実際に生け花をいけてみる。
12	日本の伝統文化②	茶道について解説する。
13	日本人の伝統文化③	実際に和服を使って着付けについて解説する。
14	日本のポップカルチャー	日本のアニメやポップスなどのポップカルチャーについて解説する。
15	まとめ	受講した感想などについて話し合う。

科目名	英語Ⅱ				
担当者氏名	水野 敦子				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。 ◎ 1-11 (知識と理解)人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ○ 2-18 (技能)生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。				

《授業の概要》

前期に引き続き、同じ大学に通う日本人と外国人4人の学生生活を描いた教科書を使う。1ユニットを2回の授業で行い、「読む、書く、聞く、話す」力の基礎となる文法を中心に、丁寧に時間をかけて進めていく。対話文やドリルを用いた「読む、書く」練習や、ペアワーク等による会話形式の「聞く、話す」練習を通して英語の基礎力に身につける。

《テキスト》

清田洋一他「ENGLISH QUEST Basic」(桐原書店)

《参考図書》

井上謙一他「続 授業で使える英語の歌 20」(開隆堂)
その他の参考図書については適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①英語の文法を理解し、英語と日本語の違いが分かるようになる。
- ②簡単な会話や文章を理解できるようになる。
- ③日常会話で用いる基本的な語彙が身についている。

《授業時間外学修》

事前学修(15分)：教科書を読み、知らない単語の意味を調べる。
事後学修(30分)：課題をし、授業でやった部分を音読し、単語を覚える。

《成績評価の方法》

- 1. 授業への積極的な参加 10%
- 2. 毎回の課題 30%
- 3. 期末試験 60%

《試験のフィードバック方法》

期末試験後に解説を行う。(試験60分・解説30分)

《備考》

遠隔授業と対面授業の併用 ただし、感性状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	Unit 8 テレビゲーム、不定詞①	テレビゲームに関する語彙、会話練習(グループワーク)、ドリル不定詞について学ぶ。
2	Unit 8 テレビゲーム、不定詞②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル(グループワーク)
3	Unit 9 健康、動名詞①	健康に関する語彙、会話練習(グループワーク)、ドリル動名詞について学ぶ。
4	Unit 9 健康、動名詞②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル(グループワーク)
5	Unit 10 ロボット、分詞①	ロボットに関する語彙、会話練習(グループワーク)、ドリル分詞について学ぶ。
6	Unit 10 ロボット、分詞②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル(グループワーク)
7	中間試験 Unit 11 バンドコンテスト、比較①	バンドコンテストに関する語彙、会話練習(グループワーク)、ドリル比較表現について学ぶ。
8	Unit 11 バンドコンテスト、比較②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル(グループワーク)
9	Unit 12 日本美術、関係詞①	日本美術に関する語彙、会話練習(グループワーク)、ドリル関係詞について学ぶ。
10	Unit 12 日本美術、関係詞②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル(グループワーク)
11	Unit 13 傷心、仮定法①	悲しみに関する語彙、会話練習(グループワーク)、ドリル仮定法について学ぶ。
12	Unit 13 傷心、仮定法②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル(グループワーク)
13	Unit 14 別れ、否定表現①	別れに関する語彙、会話練習(グループワーク)、ドリル否定表現について学ぶ。
14	Unit 14 別れ、否定表現②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル(グループワーク)
15	まとめ	Unit 8~Unit 14のまとめ

科目名	中国語Ⅱ				
担当者氏名	劉 鳴				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-11 (知識と理解) 人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ◎ 2-18 (技能) 生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。 ◎ 3-28 (態度と志向性) 専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 ◎ 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力) これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。				

《授業の概要》

引続き一歩踏み込んだ勉強をしましょう。発音を練習しながら、日常生活に使われる言葉を中国語で表現してみましょう。基本動詞、形容詞などの使い方を習得しましょう。授業中はまたビデオなどで中国事情を紹介したりして、楽しい授業をしていきましょう。

《テキスト》

日中学塾編「わかりやすい入門中国語」(株)広瀬印刷

《参考図書》

授業で適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ① テキストの会話文が正しい発音で読むことができる。
- ② 習った文型で簡単な文を作ることができる。
- ③ 簡単な自己紹介と挨拶ができる。

《授業時間外学修》

事前学修：授業の前に新しい内容を予習すること。(20分程度)
 事後学修：習った中国語の言葉を使って会話を練習すること。(60分程度)

《成績評価の方法》

- ① 平常点(小テスト、授業課題など) 30%
 - ② 中間試験30%、期末試験40%
- 《試験のフィードバック方法》
 期末試験終了後に解説する
 試験60分、解説30分

《備考》

- ・ 中国語を覚えるため、日常会話の練習が必要である。
- ・ ZOOMで遠隔授業と対面授業の併用、ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	歳の聞き方	「あなたはおいくつですか？」
2	数字と家族の呼び方	「おじいちゃんの年は？」
3	時刻の言い方	「今日は何曜日ですか？」
4	形容詞の使い方	「今日の天気はいかがですか？」
5	動作の表現	「あなたは毎日何時に起きますか？」
6	所在の表現	「あなたは家にいますか？」
7	完了の表現	「どこに行きましたか？」
8	中間まとめ	1～7回の授業内容のまとめ、中間試験
9	命令、請求の表現	「どうぞ、お入りください」
10	禁止命令の表現	「行かないでください」
11	お金の言い方	「これはいくらですか？」
12	可能の表現	あなたは運転できますか？」
13	受身の表現	「私は先生にしかったです。」
14	使役の表現	「お父さんは遊びに行かせてくれません。」
15	期末まとめ	9～14回の授業内容のまとめ

《職業に関する科目》

科目名	診療報酬請求事務演習 I				
担当者氏名	浜咲 こずえ				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 3-28 (態度と志向性) 専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 ◎ 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力) これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。				

《授業の概要》

我が国の診療報酬は点数単価方式とあって、診療料、投薬料、注射料など診療行為ごとに点数が定められています。これらの点数は、診療報酬点数表としてまとめられています。この授業では、診療行為ごとに定められた点数の算定方法と診療報酬明細書への記載要領、明細書の点検を学習します。

《テキスト》

「医療事務講座医科テキスト3・・・診療報酬点数算定」「テキスト4・・・診療報酬明細書」「ステイブック・・・慣用点数早見表」「医科診療報酬点数表」「ハンドブック」「基礎問題集」ニチイ学館

《参考図書》

なし

《授業の到達目標》

- ①点数の算定方法・算定条件を理解している。
- ②薬剤料、特定保険医療材料(酸素等)の計算ができる。
- ③診療報酬明細書の記載要領を理解している。

《授業時間外学修》

事前学修：テキストの各診療行為について、冒頭の学習内容に目を通しておくこと。(10分程度)
 事後学修：①確認テストの復習(10分程度)
 ②基礎問題集の問題を、テキスト等参考資料を調べながら解く(20分程度)

《成績評価の方法》

- ①期末試験 70%
- ②平常点(授業態度 確認テスト 提出物) 30%

《試験のフィードバック方法》

確認テスト：返却時に解説(10分程度)

期末試験：試験終了後に解説を行う

《備考》

感染症対策を講じた上で対面授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	初診料 再診料 外来診療料	初診料 再診料 外来診療料 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
2	医学管理	特定疾患療養管理料 特定疾患治療管理料 その他の医学管理料(診療情報提供料、薬剤情報提供料) (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
3	在宅医療	在宅患者診療・指導料 在宅療養指導管理料 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
4	処置 1	一般処置 救急処置 皮膚科処置 泌尿器科処置 産婦人科処置 眼科処置 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
5	処置 2 リハビリテーション	耳鼻咽喉科処置 整形外科的処置 栄養処置 ギプス リハビリテーション (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
6	精神科専門療法 放射線治療 手術	精神科専門療法、放射線治療 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題 手術点数の検索 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
7	輸血 麻酔	保存血液輸血、自家採血輸血、自己血貯血、自己血輸血 保存血液代麻酔、神経ブロック (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
8	検体検査 1	採取料 検体検査判断料 検体検査実施料・・・尿・糞便等検査、血液検査 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
9	検体検査 2	検体検査実施料・・・生化学的検査 1 生化学的検査 2 免疫学的検査 微生物学的検査 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
10	生体検査 1	呼吸循環機能検査等 超音波検査等 監視装置による諸検査 脳波検査等 神経・筋検査 耳鼻咽喉科科学的検査 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
11	生体検査 2	眼科学的検査 負荷試験等 内視鏡検査 その他の検査 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
12	病理診断 入院料	病理診断・判断料 病理標本作製料 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題 入院料、入院時食事療養費 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
13	画像診断	エックス診断料 コンピュータ断層撮影診断料 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
14	投薬	薬剤料 調剤料 処方料 調剤技術基本料 処方箋料 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
15	注射	薬剤料 注射実施料 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題

《職業に関する科目》

科目名	診療報酬請求事務演習Ⅱ				
担当者氏名	浜咲 こずえ				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 3-28 (態度と志向性) 専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 ◎ 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力) これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。				

《授業の概要》

診療報酬請求事務演習Ⅰ(点数表の算定)で学習したことを基にして、カルテと診療報酬明細書を突き合わせて点検を行う。誤りを発見できる眼を養っていく。

《テキスト》

「医療事務講座 医科テキスト3…診療報酬点数算定」「テキスト4…診療報酬明細書」「スタディブック…慣用点数早見表」「医科診療報酬点数表」「基礎問題集」ニチイ学館

《参考図書》

なし

《授業の到達目標》

①診療報酬明細書(レセプト)の記載要領を理解し、迅速かつ正確な点検(誤りの発見)ができ、さらに正しく訂正することができる。

《授業時間外学修》

事前学修:スタディブックの各診療行為点数の参照ページを確認しておくこと(10分程度)
 事後学修:①確認テストの復習(10分程度)
 ②授業中に実施した点検問題の間違い個所の復習(20分程度)

《成績評価の方法》

①期末試験 70%
 ②平常点(授業態度、確認テスト、提出物) 30%

《試験のフィードバック方法》

確認テスト:返却時に解説(5分程度)
 期末試験:試験終了後に解説を行う。

《備考》

感染症対策を講じた上で対面授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	明細書点検	医事システムにおける保険請求 点検にあたって
2	明細書点検 基礎(外来)	カルテとの照合(外来) 外来の点検手順 点検ポイント
3	明細書点検 基礎(入院)	カルテとの照合(入院) 入院の点検手順 点検ポイント
4	明細書点検 カルテ1	カルテとの照合(外来) 上書き 外来栄養食事指導料 生化学的検査 検査の重複算定 練習問題
5	明細書点検 カルテ2	カルテとの照合(外来) 特定薬剤治療管理料 投薬(外用薬、特定疾患処方加算) 検査 練習問題
6	明細書点検 カルテ3	カルテとの照合(外来) 時間帯の加算 薬剤情報提供料 整形外科の処置 画像診断 緊急時の加算 練習問題
7	明細書点検 カルテ4	カルテとの照合(外来) 在宅自己注射指導管理料 耐糖能精密検査と含まれる検査 練習問題
8	明細書点検 カルテ5	カルテとの照合(外来) 外来診療料 悪性腫瘍特異物質治療管理料と腫瘍マーカー 病理 練習問題
9	明細書点検 カルテ6	カルテとの照合(外来) 6歳未満のカルテ 休日加算 手術 ギプス 練習問題
10	明細書点検 カルテ7	カルテとの照合(入院) 即日入院 届出医療機関の時間帯の加算 手術料 緊急時の加算 練習問題
11	明細書点検 カルテ8	カルテとの照合(入院) 食事療養費 薬剤管理指導料 手術時の注射実施料 生(I)入院時初回加算
12	明細書点検 カルテ9	明細書のみでの点検(外来)…点検要領、点検手順、明細書の訂正 てんかん指導料 2種類の特定薬剤治療管理料 熱傷処置
13	明細書点検 カルテ10	明細書のみでの点検(入院) 即日入院での初診料算定 食事療養費 検査の算定もれ
14	まとめ①	演習問題(実技Ⅱ…レセプト点検)を実施
15	まとめ②	演習問題(実技Ⅱ…レセプト点検)を実施

《専門教育科目》

科目名	豪州医療福祉研修				
担当者氏名	水野 敦子				
授業方法	その他	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・通年(前期)
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-11 (知識と理解)人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ○ 2-18 (技能)生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。				

《授業の概要》

日本医療福祉実務教育協会が主催するオーストラリア医療福祉研修に参加し、ホームステイしながら、同国の医療福祉事情や歴史文化についての見識を深める。オーストラリアではボランティアを活用した地域福祉制度を発展させているが、この研修では実際の現場でのボランティア活動を体験し、医療と福祉の原点に触れ、医療や職業的倫理に関する知識を応用する基本的な技能を身につける。

《授業の到達目標》

- ①オーストラリアの医療福祉事情についての見識を深める。
- ②オーストラリアの歴史・文化・生活を理解する。
- ③オーストラリアの人々とコミュニケーションをとれるようになる。

《成績評価の方法》

1. 研修に臨む態度 50%
2. レポート 50%

《課題へのフィードバック方法》

レポートについて講評の時間を設ける。

《テキスト》

「豪州医療福祉研修のしおり」(日本医療福祉実務教育協会)

《参考図書》

細井忠俊・バーウィック妙子「今日から使える!留学&ホームステイのための英会話」(アルク)

《授業時間外学修》

事前学修:「豪州医療福祉研修のしおり」にある日常会話集を声を出して練習する。(毎日15分)

- ・オーストラリアの歴史・文化・社会についての本を読む。(毎日30分)

事後学修:「豪州医療福祉研修のしおり」にある日常会話集を繰り返し練習する。(毎日30分)

《備考》

遠隔授業と対面授業の併用 ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	(学内) 事前研修①	オーストラリア事情
2	(学内) 事前研修②	英会話
3	(学内) 事前研修③	英会話
4	(研修先) 英会話研修	日常生活、医療福祉分野など
5	(研修先) 英会話研修	日常生活、医療福祉分野など
6	(研修先) セミナー	オーストラリアの歴史・文化について学ぶ。
7	(研修先) セミナー	オーストラリア医療福祉事情について学ぶ。
8	(研修先) セミナー	オーストラリア医療福祉事情について学ぶ。
9	(研修先) セミナー	オーストラリア医療福祉事情について学ぶ。
10	(研修先) セミナー	オーストラリア医療福祉事情について学ぶ。
11	(研修先) 見学	各種医療機関、福祉施設
12	(研修先) 見学	各種医療機関、福祉施設
13	(研修先) 見学	博物館、市役所庁舎
14	(研修先) ボランティア	地域ボランティア体験
15	(学内) 研修のまとめ	研修の反省等

《専門教育科目》

科目名	アウトドア演習				
担当者氏名	鈴木 理				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択	開講年次・開講期	1年・通年(前期)
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-9 (知識と理解) 人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ○ 1-11 (知識と理解) 人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ○ 3-80 (態度と志向性) 論理的に物事を考え、積極的に問題解決に向かう姿勢を身につけている。 ○ 3-89 (態度と志向性) 社会人として必要な自己管理能力、協調性、高い論理観、規律性を身につけている。 ○ 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力) これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。				

《授業の概要》

健康の維持・増進のためには、運動、栄養、休養をライフスタイルの中にバランスよく取り入れていくことが求められている。

そこで本科目では、学外の施設を利用し、健康管理の方策を主に運動・休養面から捉え、積極的な健康づくりのための実践例として体験・学習したい。

《テキスト》

特になし。
必要に応じて資料を配布する。

《参考図書》

特になし。

《授業の到達目標》

1. 健康管理上の運動の必要性を修得する。
2. 健康管理上の積極的休養の必要性を修得する。
3. 健康管理上の運動と積極的休養の実践方法を修得する。

《授業時間外学修》

事前学修：運動と休養の意義、具体的方法に関わる自学自習（60分程度）。

事後学修：毎日10分（+10）程度の運動実践。振り返りをともなうレポート作成。

《成績評価の方法》

受講状況（50%）とレポート課題（50%）による。

《フィードバックの方法》

レポート返却にともない、講評を行う。

《備考》

夏期宿泊研修型集中授業。
感染症等の社会的状況を鑑み、内容を大幅に変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	オリエンテーション	ウェルネス 健康管理からみた運動と休養の必要性
2	演習Ⅰ	身体活動 ハイキング、森林浴、ストレッチングなど
3	演習Ⅱ	身体活動 ハイキング、森林浴、ストレッチングなど
4	演習Ⅲ	環境教育 自然観察、ネイチャーゲームなど
5	演習Ⅳ	環境教育 自然観察、ネイチャーゲームなど
6	演習Ⅴ	休養 温浴、リラクゼーションなど
7	演習Ⅵ	グループワーク 問題解決学習など
8	まとめ	まとめ・レポート
9	-	-
10	-	-
11	-	-
12	-	-
13	-	-
14	-	-
15	-	-

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	ボランティアワーク				
担当者氏名	高田 晃治				
授業方法	その他	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・通年(前期)
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 3-27 (態度と志向性)高い教養を学修し、地域社会で主体的に活動できる力を身に付けている。 ◎ 3-29 (態度と志向性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、高い倫理観、規律性を身に付けている。				

《授業の概要》

近年ボランティア活動は、一部の篤志家による奉仕・慈善活動というよりも、様々なかたちで多くの市民が自発的に参加する活動となっている。ボランティア活動は、地域社会を活性化し、人々の交流を深め、参加した本人の生活も豊かにしうるものである。本授業は一定の基準を満たせば単位認定する。またボランティアに関する情報提供を行うなど、学生のボランティア活動をサポートする。

《授業の到達目標》

①ボランティア受け入れ先のニーズを尊重した上で、自発的に考え、行動し、受け入れ先の人や地域との積極的な交流を図ることができる。②一般社会人として、自分自身にとってのボランティア活動の意義、相手の方や地域等にとってのボランティア活動の意義を理解できる。

《成績評価の方法》

活動報告書 (30%)
 ボランティア活動時間 (70%)
 《成績のフィードバック方法》
 活動報告書を基に、活動内容について確認する。

《テキスト》

プリント (さんじょボランティアワーク)

《参考図書》

適宜紹介
 「ボランティアのすすめ (基礎から実践まで)」ミネルヴァ書房；岡本栄一「学生のためのボランティア論」大阪ボランティア協会出版部；田中 優「幸せを届けるボランティア不幸を招くボランティア」河出書房新社

《授業時間外学修》

事前学修：事前に受け入れ先の活動内容を把握し、目的や諸注意を理解しておく。(10分程度)
 事後学修：活動後に「ボランティア活動報告書」を記入する。
 定期試験期間中に、書類をまとめて提出する。

《備考》

活動時間の累計は、人間生活学科と食物栄養学科は卒業年度の1月末日、臨床検査学科は12月末日までの活動時間とする。
 受け入れ先の感染防止対策を確認する。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い30時間以上実施
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	ボランティアワーク				
担当者氏名	高田 晃治				
授業方法	その他	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1年・通年(後期)
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		○ 3-27 (態度と志向性)高い教養を学修し、地域社会で主体的に活動できる力を身に付けている。 ◎ 3-29 (態度と志向性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、高い倫理観、規律性を身に付けている。			

《授業の概要》

近年ボランティア活動は、一部の篤志家による奉仕・慈善活動というよりも、様々なかたちで多くの市民が自発的に参加する活動となっている。ボランティア活動は、地域社会を活性化し、人々の交流を深め、参加した本人の生活も豊かにしうるものである。本授業は一定の基準を満たせば単位認定する。またボランティアに関する情報提供を行うなど、学生のボランティア活動をサポートする。

《授業の到達目標》

①ボランティア受け入れ先のニーズを尊重した上で、自発的に考え、行動し、受け入れ先の人や地域との積極的な交流を図ることができる。②一般社会人として、自分自身にとってのボランティア活動の意義、相手の方や地域等にとってのボランティア活動の意義を理解できる。

《成績評価の方法》

活動報告書 (30%)
 ボランティア活動時間 (70%)
 《成績のフィードバック方法》
 活動報告書を基に、活動内容について確認する。

《テキスト》

プリント (さんじょボランティアワーク)

《参考図書》

適宜紹介
 「ボランティアのすすめ (基礎から実践まで)」ミネルヴァ書房；岡本栄一「学生のためのボランティア論」大阪ボランティア協会出版部；田中 優「幸せを届けるボランティア不幸を招くボランティア」河出書房新社

《授業時間外学修》

事前学修：事前に受け入れ先の活動内容を把握し、目的や諸注意を理解しておく。(10分程度)
 事後学修：活動後に「ボランティア活動報告書」を記入する。
 定期試験期間中に、書類をまとめて提出する。

《備考》

活動時間の累計は、人間生活学科と食物栄養学科は卒業年度の1月末日、臨床検査学科は12月末日までの活動時間とする。
 受け入れ先の感染防止対策を確認する。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い30時間以上実施
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		