

佐久大学信州短期大学部

2021年度
授業科目表・シラバス

授業科目表 福祉学科 介護福祉専攻（2021年度入学者用）

授業科目		年	授業科目名	単位	期別	ナンバリング	曜日 時限	担当者	掲載 頁	卒業要件 単位数	国家試験受験資格 取得要件単位数	
教養科目	基礎教養	1	修学基礎Ⅰ	1	前期	101	火 3	斎藤	32	●	「修学基礎Ⅰ」、 「修学基礎Ⅱ」、 「英語Ⅰ・英語Ⅱ」又は 「中国語Ⅰ・中国語Ⅱ」 のいずれか、 「コンピュータの基礎技術Ⅰ」、 「コンピュータの基礎技術Ⅱ」、 「ビジネスマナー」を含む 12単位以上	●
			修学基礎Ⅱ	1	後期	102	火 3	斎藤	32	●		●
			英語Ⅰ	1	前期	111	木 4	Mark	33	※●		※●
			英語Ⅱ	1	後期	112	木 4	Mark	33	※●		※●
		2	英語Ⅲ	1	前期	113						
			英語Ⅳ	1	後期	114						
		1	中国語Ⅰ	1	前期	121	木 4	朱	34	※●		※●
			中国語Ⅱ	1	後期	122	木 4	朱	34	※●		※●
		2	中国語Ⅲ	1	前期	123						
			中国語Ⅳ	1	後期	124						
		1	コンピュータの基礎技術Ⅰ	1	前期	131	月 1	三池	35	●		●
			コンピュータの基礎技術Ⅱ	1	後期	132	月 1	三池	35	●		●
	2	コンピュータの応用技術	1	前期	133							
		ビジネスマナー	1	通年	141				●	●		
	一般教養	1	福祉工学	1	後期	151	水 1	堀籠他	36			
			地域と文化	2	前期	152	火 4	福島	37			
		2	アクティビティ・ケア	1	前期	161						
			健康と生涯スポーツ	2	通年	162						
			心理学	2	後期	163						
			日本語表現法	2	後期	164						
	資格教養	2	福祉情報技術	2	後期	201					卒業要件単位に は加算されない	国家試験受験資格 取得要件単位には 加算されない
簿記会計			2	後期	202							
秘書概論			2	前期	211							
秘書実務			2	後期	212							
メディカル秘書概論			2	前期	221							
メディカル秘書実務Ⅰ			2	後期	222							
	メディカル秘書実務Ⅱ	2	後期	223								
日本語 関連科目	1	日本語Ⅰ	1	前期	701	火 5	廣橋	104				
		日本語Ⅱ	1	前期	702	木 4	王	104				
		日本語Ⅲ	1	後期	703	火 5	廣橋	105				
		日本語Ⅳ	1	後期	704	木 4	王	105				
	2	日本事情Ⅰ	1	前期	751							
		日本事情Ⅱ	1	後期	752							
外国人 留学生 のみ												

授業科目表 福祉学科 介護福祉専攻（2021年度入学者用）

授業科目		年	授業科目名	単位	期別	ナンバリング	曜日 時限	担当者	掲載 頁		卒業要件 単位数	国家試験受験資格 取得要件単位数		
専門科目	基幹	1	人間の理解Ⅰ	2	前期	301	水 3	倉田	38	●	必修42単位 を含む 64単位以上	必修76単位と 選択必修 6 単 位*を含む 82単位以上 ※選択必修 △から 6 単位 以上 (但し△*は卒 業要件)	●	
		人間の理解Ⅱ	2	前期	302	金 4	宮内	38	●	●				
		社会福祉概論	1	前期	311	金 3	内藤	39	●	●				
		高齢者福祉概論	1	前期	312	金 3	内藤	39	●	●				
		社会保障概論	1	後期	313	金 3	宮内	40	●	●				
		障害者福祉概論	1	後期	314	金 3	宮内	40	●	●				
		保育原理	2	前期	321	金 1	金山 ^美	41						
		子ども家庭福祉	2	前期	322	水 4	尾島	41						
	2	ソーシャルワーク論	2	前期	351									
	展開	1	ヒューマンケア概論	2	前期	401	水 1	上西	42	●			必修42単位 を含む 64単位以上	△
		2	多職種連携論	2	後期	451				●				△
		1	福祉経営学	2	後期	402	木 3	廣橋	42					△
		福祉ビジネス概論	2	前期	452					△				
		社会学	2	前期	453					△				
		社会保障各論	2	後期	454					△				
		生活文化	2	後期	455					△				
		足と健康	2	後期	456					△				
		国際福祉論	2	後期	457					△				
		インターンシップ	1	前期	461									
		福祉ボランティア	1	前期	462									
	発展	1	介護の基本Ⅰ	-1 -2	4	前期	501	木 1 木 2	関口	44			●	●
		介護の基本Ⅱ	-1 -2	4	後期	502	木 1 木 2	菊池	45	●			●	
		2	介護の基本Ⅲ		2	前期	551						●	●
		介護の基本Ⅳ		2	後期	552							●	●
		コミュニケーション技術Ⅰ		1	前期	511	金 2	宮内	46	●			●	
		コミュニケーション技術Ⅱ		1	後期	512	金 4	宮内	46	●			●	
		発達と老化の理解Ⅰ		2	前期	513	水 2	倉田	47	●			●	
		発達と老化の理解Ⅱ		2	前期	514	金 1	唐澤	48	●			●	
		認知症の理解Ⅰ		2	前期	515	木 3	菊池	49	●			●	
		認知症の理解Ⅱ		2	後期	516	火 4	菊池	50	●			●	
		1	こころとからだのしくみⅠ	-1 -2	4	前期	517	火 1 火 2	唐澤 ^他	51			●	●
		こころとからだのしくみⅡ	-1 -2	4	後期	518	火 1 火 2	唐澤	52	●			●	
		生活支援技術Ⅰ	-1 -2	1	前期	521	月 3 月 4	関口 ^他	53				●	
		生活支援技術Ⅱ	-1 -2	1	後期	522	月 3 月 4	関口 ^他	54				●	
		生活支援技術Ⅲ		1	後期	523	金 2	関口 ^他	55				●	
		2	生活支援技術Ⅳ		2	前期	571						●	
		1	障害の理解Ⅰ		2	後期	525	金 1	菊池 ^他	56				●
		2	障害の理解Ⅱ		2	前期	561						●	
		資格	2	生活支援技術Ⅴ		1	前期	672						●
			生活支援技術Ⅵ		1	前期	673						●	
			生活支援技術Ⅶ		1	前期	674						●	
			1	介護過程Ⅰ	-1 -2	2	後期	601	水 3 水 4	永野			57	●
			2	介護過程Ⅱ		1	前期	651						●
			介護過程Ⅲ		1	後期	652						●	
			1	介護総合演習Ⅰ		1	前期	611	月 2	唐澤 ^他			58	●
			介護総合演習Ⅱ		1	後期	612	月 2	永野 ^他	59			●	
			2	介護総合演習Ⅲ		1	前期	661						●
			介護総合演習Ⅳ		1	後期	662						●	
			1	介護実習Ⅰ		1	前期	613	集中	唐澤 ^他			60	●
			介護実習Ⅱ		2	後期	614	集中	永野 ^他	60			●	
			2	介護実習Ⅲ		3	前期	663						●
			介護実習Ⅳ		4	後期	664						●	
			1	医療的ケアⅠ		1	後期	621	水 2	宮入			61	●
			医療的ケアⅡ		2	前期	675						●	
			2	医療的ケアⅢ		2	前期	676					●	
			医療的ケア演習		1	後期	677						●	
計										7 6 単位以上	9 4 単位以上			

※ 1 年次に指定された専門科目の取得単位が 4 0 単位未満の場合は進級できないことがある。

※ ●は必修、△は国試選択必修科目

授業科目表 福祉学科 子ども福祉専攻（2021年度入学者用）

授業科目		年	授業科目名	単位	期別	ナンバリング	曜日 時限	担当者	掲載 頁	卒業要件 単位数	国家資格要件 単位数	
教養科目	基礎教養	1	修学基礎Ⅰ	1	前期	101	火 3	斎藤	32	●	「修学基礎Ⅰ」、 「修学基礎Ⅱ」、 「英語Ⅰ・英語Ⅱ」又は 「中国語Ⅰ・中国語Ⅱ」 のいずれか、 「コンピュータの基礎技術Ⅰ」、 「コンピュータの基礎技術Ⅱ」、 「ビジネスマナー」を含む 12単位以上	●
			修学基礎Ⅱ	1	後期	102	火 3	斎藤	32	●		●
		英語Ⅰ	1	前期	111	木 4	Mark	33	※●	※●		
		英語Ⅱ	1	後期	112	木 4	Mark	33	※●	※●		
		2	英語Ⅲ	1	前期	113						
			英語Ⅳ	1	後期	114						
		1	中国語Ⅰ	1	前期	121	木 4	朱	34	※●		※●
			中国語Ⅱ	1	後期	122	木 4	朱	34	※●		※●
		2	中国語Ⅲ	1	前期	123						
			中国語Ⅳ	1	後期	124						
	1	コンピュータの基礎技術Ⅰ	1	前期	131	木 1	三池	35	●	●		
		コンピュータの基礎技術Ⅱ	1	後期	132	木 1	三池	35	●	●		
		コンピュータの応用技術	1	前期	133							
		ビジネスマナー	1	通年	141				●	●		
	一般教養	1	福祉工学	1	後期	151	水 1	堀籠他	36	※国家資格要件は 上記科目の他に、 「健康と生涯スポーツ」を含む 12単位以上		
			地域と文化	2	前期	152	火 4	福島	37			
		2	アクティビティ・ケア	1	前期	161						
			健康と生涯スポーツ	2	通年	162					●	
			心理学	2	後期	163						
			日本語表現法	2	後期	164						
資格教養	2	福祉情報技術	2	後期	201				卒業要件単位に は加算されない	国家資格要件単位 には加算されない		
		簿記会計	2	後期	202							
		秘書概論	2	前期	211							
		秘書実務	2	後期	212							
		メディカル秘書概論	2	前期	221							
		メディカル秘書実務Ⅰ	2	後期	222							
		メディカル秘書実務Ⅱ	2	後期	223							
日本語 関連科目	1	日本語Ⅰ	1	前期	701	火 5	廣橋	104				
		日本語Ⅱ	1	前期	702	木 4	王	104				
		日本語Ⅲ	1	後期	703	火 5	廣橋	105				
		日本語Ⅳ	1	後期	704	木 4	王	105				
	2	日本事情Ⅰ	1	前期	751							
		日本事情Ⅱ	1	後期	752							
外国人 留学生 のみ												

授業科目表 福祉学科 子ども福祉専攻 (2021年度入学者用)

授業科目		年	授業科目名	単位	期別	ナンバリング	曜日 時限	担当者	掲載 頁	卒業要件 単位数	国家資格要件 単位数			
専門科目	基幹	1	保育原理	2	前期	321	金 1	金山 ^兼	41	●	必修33単位を含む 64単位以上	●		
			子ども家庭福祉	2	前期	322	水 4	尾島	41	●		●		
			社会福祉概論	1	前期	311	金 3	内藤	39	●		●		
			高齢者福祉概論	1	前期	312	金 3	内藤	39	●		●		
			社会保障概論	1	後期	313	金 3	宮内	40	●		△ ₁		
			障害者福祉概論	1	後期	314	金 3	宮内	40	●		△ ₁		
		2	ソーシャルワーク論	2	前期	351				●		△ ₁		
		1	人間の理解Ⅰ	2	前期	301	水 3	倉田	38					
			人間の理解Ⅱ	2	前期	302	金 4	宮内	38					
		展開	1	ヒューマンケア概論	2	前期	401	水 1	上西	42		●	必修53単位と 選択必修18単位*を含む 71単位以上	●
	多職種連携論			2	後期	451				●		△ ₁		
	福祉経営学			2	後期	402	木 3	廣橋	42					△ ₁
	福祉ビジネス概論			2	前期	452								△ ₁
	社会学			2	前期	453								
	社会保障各論			2	後期	454								※選択必修 △ ₁ から 15単位以上
	生活文化			2	後期	455								△ ₁
	足と健康			2	後期	456								△ ₁
	国際福祉論			2	後期	457								
	インターンシップ			1	前期	461								
	福祉ボランティア		1	前期	462									
	2		教育原理	2	前期	531	金 2	山本	64					●
			子どもの保健Ⅰ	2	前期	532	水 2	橋本	65	●				●
			保育者論	2	前期	533	月 2	鷹野	66					●
			保育の心理学	2	前期	534	月 4	倉田	66	●				●
			子ども家庭支援の心理学	2	後期	541	火 1	倉田	67	●				●
			子どもの理解と援助	1	後期	542	月 2	倉田	67	●				●
			生活支援技術	1	前期	581				●				△ ₁
		社会的養護Ⅰ	2	後期	543	水 3	倉田	68	●			●		
	1	子どもの健康と安全	-1 -2	1	後期	544	金 1 金 2	小林	69	●		●		
		保育内容総論	1	後期	545	月 1	松木	70				●		
		子ども家庭支援論	2	前期	582				●			●		
		社会的養護Ⅱ	1	後期	591				●			●		
		障害児保育	2	通年	583				●			●		
		子どもの食と栄養	2	通年	584				●			●		
		子育て支援	1	後期	592				●			●		
		保育の計画と評価	2	後期	641	水 2	松木	71				●		
		保育内容演習（健康）	1	前期	681							●		
		保育内容演習（人間関係）	1	前期	682							●		
	2	保育内容演習（環境）	1	前期	683							●		
		保育内容演習（言葉）	1	前期	684							●		
		保育内容演習（表現）	1	前期	685							●		
		保育内容の理解と方法Ⅰ	2	通年	631	月 3	金山 ^兼 他	71				●		
		保育内容の理解と方法Ⅱ	2	通年	632	木 2	松木	72				●		
		乳児保育Ⅰ	2	後期	642	火 4	清水	73				●		
		乳児保育Ⅱ	1	前期	686							●		
		子どもの保健Ⅱ	2	前期	687							△ ₁		
		保育内容の理解と方法Ⅲ	2	通年	688							△ ₁		
		保育内容の理解と方法Ⅳ	1	後期	689							△ ₁		
	資格	1	保育所実習Ⅰ	2	後期	643	集中	尾島 ^他	73			●		
			福祉施設実習Ⅰ	2	前期	691						●		
		1	保育所実習指導Ⅰ	1	後期	644	火 2	尾島 ^他	74			●		
			福祉施設実習指導Ⅰ	1	前期	692						●		
		2	保育実践演習	2	通年	693						●		
			保育所実習Ⅱ	2	後期	694						△ ₂		
			福祉施設実習Ⅱ	2	後期	695						△ ₂		
			保育所実習指導Ⅱ	1	前期	696						△ ₃		
			福祉施設実習指導Ⅱ	1	前期	697						△ ₃		
計			7 6 単位以上									8 3 単位以上		

※ ●は必修、△は国試選択必修科目

授業科目表 福祉学科（2020年度入学者用）

授業科目	年	授業科目名	単位	期別	コード	曜日 時限	担当者	掲載 頁	コース選択		卒業要件 単位数	国家試験受験資格 取得要件単位数
									ケア	ビジ		
教養科目	基礎教養	修学基礎Ⅰ	1	前期	101	火3	斎藤	32	●	●	「修学基礎Ⅰ」、 「修学基礎Ⅱ」、 「英語Ⅰ・中国語Ⅰ」 のいずれか、 「コンピュータの基礎技術Ⅰ」、 「コンピュータの基礎技術Ⅱ」、 「キャリアプランニング」、 「ビジネスマナー」を含む 12単位以上	
		修学基礎Ⅱ	1	後期	102	火3	斎藤	32	●	●		
		英語Ⅰ	1	前期	111	木4	Mark	33	※●	※●		
		英語Ⅱ	1	後期	112	木4	Mark	33	※●	※●		
		英語Ⅲ	1	前期	113	木3	Mark	76	※○	※○		
		英語Ⅳ	1	後期	114	木3	Mark	76	※○	※○		
		中国語Ⅰ	1	前期	121	木4	朱	34	※●	※●		
		中国語Ⅱ	1	後期	122	木4	朱	34	※●	※●		
		中国語Ⅲ	1	前期	123	木3	朱	77	※○	※○		
		中国語Ⅳ	1	後期	124	木3	朱	77	※○	※○		
		コンピュータの基礎技術Ⅰ	1	前期	131	月1/木1	三池	35	●	●		
		コンピュータの基礎技術Ⅱ	1	後期	132	月1/木1	三池	35	●	●		
		コンピュータの応用技術	1	前期	133	火1	三池	78		○		
		キャリアプランニング	1	通年	142	木1	斎藤	78	●	●		
		ビジネスマナー	1	通年	141	木1	斎藤	79	●	●		
	一般教養	福祉工学基礎〔福祉工学〕	1	後期	151	水1	堀籠 ^他	36	○	○	※福祉ビジネスコースは 上記科目の他に 「英語Ⅱ・中国語Ⅱ」 のいずれかを含む 12単位以上	
		地域と文化	2	前期	152	火4	福島	37	○			
		アクティビティ・ケア	1	前期	161	金2	齊藤 ^日	80	○			
		健康と生涯スポーツ	1	後期	162	木2	朴	80				
		心理学	2	後期	163	水2	倉田	81				
	資格教養	日本語表現法	2	後期	164	金1	斎藤	81		○	卒業要件単位 には加算され ない ※福祉ビジネスコースは、 共通必修科目（専門 科目）の指定する科 目及びコース選択科目 （専門科目）の10単位 に振替可	国家試験受験 資格取得要件 単位には加算 されない
		福祉情報技術	2	後期	201	火1	三池	82		○		
		簿記会計	2	後期	202	水1	土屋	82		○		
		秘書概論	2	前期	211	月2	斎藤	83		○		
		秘書実務	2	後期	212	月2	斎藤	83		○		
		メディカル秘書概論	2	前期	221	水1	厚生連	84		○		
		メディカル秘書実務Ⅰ	2	後期	222	水1	厚生連	84		○		
専門科目	共通必修	人間の理解Ⅰ（尊厳と自立）	2	前期	301	水3	倉田	38	●	●	38単位	38単位
		人間の理解Ⅱ（人間関係とコミュニケーション）	2	前期	302	金4	宮内	38	●	●		
		社会の理解Ⅰ（生活の営みと福祉）	2	前期	311	金3	内藤	39	●	●		
		〔社会福祉概論/高齢者福祉概論〕										
		社会の理解Ⅱ（社会保障の制度としくみ・介護保険・障害者総合支援法と実践に関する諸制度）	2	後期	313	金3	宮内	40	●	●		
		〔社会保障概論/障害者福祉概論〕										
		介護の基本Ⅰ（介護福祉・介護における自立と尊厳）	4	前期	501	木1 木2	関口	44	●	●		
		介護の基本Ⅱ（介護における自立と尊厳・要介護者の理解と介護サービス）	4	後期	502	木1 木2	菊池	45	●	●		
		介護の基本Ⅲ（要介護者の理解と介護サービス）	2	前期	551	月4	永野	86	●	●※		
		介護の基本Ⅳ（安全とリスクマネジメント）	2	後期	552	火2	菊池	87	●	●※		
		コミュニケーション技術Ⅰ	1	前期	511	金2	宮内	46	●	●		
		コミュニケーション技術Ⅱ	1	前期	512	金3	宮内	88	●	●		
		発達と老化の理解Ⅰ	2	前期	513	水2	倉田	47	●	●		
		発達と老化の理解Ⅱ	2	前期	514	金1	唐澤	48	●	●		
		認知症の理解と介護Ⅰ〔認知症の理解Ⅰ〕	2	前期	515	木3	菊池	49	●	●		
		認知症の理解と介護Ⅱ〔認知症の理解Ⅱ〕	2	後期	516	火4	菊池	50	●	●		
		こころとからだのしくみⅠ（医学一般を含む）	4	前期	517	火1 火2	唐澤 ^他	51	●	●		
		こころとからだのしくみⅡ（医学一般を含む）	4	後期	518	火1 火2	唐澤	53	●	●		

授業科目		年	授業科目名	単位	期別	コード	曜日 時限	担当者	掲載 頁	コース選択		卒業要件 単位数	国家試験受験資格 取得要件単位数				
										ケア	ビジ						
専門科目	コース選択	2	福祉ビジネス概論	2	前期	452	月 3	廣橋	89		◎	26 単位以上	△ 8 単位 を含む 4 4 単位以上				
		1	ビジネスインターンシップⅠ	1	休講						◎						
		2	ビジネスインターンシップⅡ	1	前期	461	集中	斎藤	89		◎						
			福祉ボランティア	1	後期	462	集中	三池他	90		○						
		1	福祉経営学	2	後期	402	木 3	廣橋	42		◎					△	
			福祉と会計	2	前期	451	水 1	土屋	90		○					△	
			生活文化	2	後期	455	金 2	宮本	91							△	
		2	国際福祉比較論	2	後期	457	月 4	脇山	91		◎					△	
			社会学	2	前期	453	金 4	内藤	92		○					△	
			社会保障論	2	後期	454	金 4	内藤	92		○					△	
			アジア福祉事情	2	後期	458	月 3	廣橋	93		◎					△	
		1	生活支援技術Ⅰ	-1 -2	1	前期	521	月 3 月 4	関口他	53		○	※福祉ビジネス コースは、 コース選択必修科目(◎)を含む26 単位以上 (但し、国家資格取得履修者を 除く)		●		
			生活支援技術Ⅱ	-1 -2	1	後期	522	月 3 月 4	関口他	54		○			●		
			生活支援技術Ⅲ		1	後期	523	金 2	関口他	55		○			●		
			生活支援技術Ⅳ		2	休講						○			●		
		2	生活支援技術Ⅴ		1	前期	672	火 4	菊池他	93		○			●		
			生活支援技術Ⅵ(家政)		1	前期	673	水 2	宮本	94		○			●		
			生活支援技術Ⅶ(住居)		1	前期	674	木 4	甲田	94		○			●		
			1	介護過程Ⅰ	-1 -2	2	後期	601	水 3 水 4	永野	57				※福祉ビジネス コースは、 10単位までを 資格教養科目で 振替可 (但し、指定する必修科目は除く)		●
		2		介護過程Ⅱ	-1 -2	1	前期	651	火 1 火 2	永野	95						●
				介護過程Ⅲ		1	後期	652	火 1	永野	96						●
		1	介護総合演習Ⅰ		1	前期	611	月 2	唐澤他	58		○				●	
			介護総合演習Ⅱ		1	後期	612	月 2	永野他	59		○		●			
		2	介護総合演習Ⅲ		1	前期	661	火 3	関口他	97				●			
			介護総合演習Ⅳ		1	後期	662	火 3	関口他	97				●			
		1	介護実習Ⅰ(基礎実習・第1段階実習)		2	前期	613	集中	関口他					●			
		2	介護実習Ⅱ(第2段階実習)		3	前期	614	集中	関口他	98				●			
		1	介護実習Ⅲ(訪問介護実習)		1	後期	663	集中	関口他					●			
		2	介護実習Ⅳ(第3段階実習)		4	後期	664	集中	関口他	98				●			
		1	障害の理解Ⅰ		2	後期	525	金 1	菊池他	56				●			
		2	障害の理解Ⅱ		2	前期	526	金 1	依田他	99				●			
		1	医療的ケアⅠ		1	後期	621	水 2	宮入	61				●			
		2	医療的ケアⅡ	-1 -2	2	前期	675	水 3 水 4	宮入	100				●			
			医療的ケアⅢ	-1 -2	2	前期	676	水 3 水 4	宮入	101				●			
			医療的ケア演習(救急蘇生法を含む)		1	後期	677	集中	宮入他	102				●			
日本語 関連科目 (外国人 留学生 のみ)	1	日本語Ⅰ	1	前期	701	火 5	廣橋	104			76 単位以上	94 単位以上					
		日本語Ⅱ	1	前期	702	木 4	王	104									
		日本語Ⅲ	1	後期	703	火 5	廣橋	105									
		日本語Ⅳ	1	後期	704	木 4	王	105									
	2	日本事情Ⅰ	1	前期	751	木 2	斎藤	106									
		日本事情Ⅱ	1	後期	752	水 4	斎藤	106									
計										76 単位以上		94 単位以上					

※ 1年次に指定された専門科目の取得単位が40単位未満の場合は進級できないことがある。

※ ケア：福祉ケアコース ビジ：福祉ビジネスコース

(●は必修、◎コース選択必修、○はコース選択奨励、△は国試選択必修科目)

介護福祉士学校指定規則の分類による授業科目表（2021年度入学者用）

介護福祉士学校指定規則の分類による授業科目表（2021年度入学者用）

領域	教育内容	授業科目名（介護福祉士養成課程）	時間数	単位	必修/選択
人間と社会 (240)	人間の尊厳と自立(30)	人間の理解Ⅰ	30	2	必修
		人間の理解Ⅱ	30	2	必修
	人間関係とコミュニケーション(60)	多職種連携論	30	2	必修
		社会福祉概論	15	1	必修
	社会の理解(60)	高齢者福祉概論	15	1	必修
		社会保障概論	15	1	必修
		障害者福祉概論	15	1	必修
	人間と社会に 関する選択科目(90)	ヒューマンケア概論	30	2	選択必修
		福祉経営学	30	2	選択必修
		社会学	30	2	選択必修
		社会保障各論	30	2	選択必修
		生活文化	30	2	選択必修
		足と健康	30	2	選択必修
		国際福祉論	30	2	選択必修
介護 (1260)	介護の基本(180)	介護の基本Ⅰ	60	4	必修
		介護の基本Ⅱ	60	4	必修
		介護の基本Ⅲ	30	2	必修
		介護の基本Ⅳ	30	2	必修
	コミュニケーション技術(60)	コミュニケーション技術Ⅰ	30	1	必修
		コミュニケーション技術Ⅱ	30	1	必修
	生活支援技術(300)	生活支援技術Ⅰ	60	1	必修
		生活支援技術Ⅱ	60	1	必修
		生活支援技術Ⅲ	30	1	必修
		生活支援技術Ⅳ	60	2	必修
		生活支援技術Ⅴ	30	1	必修
		生活支援技術Ⅵ	30	1	必修
		生活支援技術Ⅶ	30	1	必修
	介護過程(150)	介護過程Ⅰ	60	2	必修
		介護過程Ⅱ	60	1	必修
		介護過程Ⅲ	30	1	必修
	介護総合演習(120)	介護総合演習Ⅰ	30	1	必修
		介護総合演習Ⅱ	30	1	必修
		介護総合演習Ⅲ	30	1	必修
		介護総合演習Ⅳ	30	1	必修
	介護実習(450)	介護実習Ⅰ	450	1	必修
		介護実習Ⅱ		2	必修
		介護実習Ⅲ		3	必修
		介護実習Ⅳ		4	必修
こころと からだの しくみ (300)	発達と老化の理解(60)	発達と老化の理解Ⅰ	30	2	必修
		発達と老化の理解Ⅱ	30	2	必修
	認知症の理解(60)	認知症の理解Ⅰ	30	2	必修
		認知症の理解Ⅱ	30	2	必修
	障害の理解(60)	障害の理解Ⅰ	30	2	必修
		障害の理解Ⅱ	30	2	必修
	こころとからだのしくみ(120)	こころとからだのしくみⅠ	60	4	必修
		こころとからだのしくみⅡ	60	4	必修
医療的ケア (50)	医療的ケア	医療的ケアⅠ	10.5	1	必修
		医療的ケアⅡ	22.5	2	必修
		医療的ケアⅢ	22.5	2	必修
		医療的ケア演習	30	1	必修

【介護福祉士国家試験 受験資格取得要件（2021年度入学生）】

教養科目	1 2 単位以上	必修 7 単位を含む
専門科目	8 2 単位以上	必修76単位と選択必修 6 単位を含む
計	9 4 単位以上	

介護福祉士学校指定規則の分類による授業科目表（2020～2018年度入学者用）

介護福祉士学校指定規則の分類による授業科目表（2020～2018年度入学者用）

領域	教育内容	授業科目名（介護福祉士養成課程）	時間数	単位	必修/選択
人間と社会 (240)	人間の尊厳と自立(30)	人間の理解Ⅰ（尊厳と自立）	30	2	必修
	人間関係とコミュニケーション(30)	人間の理解Ⅱ（人間関係とコミュニケーション）	30	2	必修
	社会の理解(60)	社会の理解Ⅰ（生活の営みと福祉）	30	2	必修
		社会の理解Ⅱ（社会保障の制度としくみ・介護保険・障害者総合支援法と実践に関する諸制度）	30	2	必修
	人間と社会に関する選択科目(120)	福祉経営学 ※2020～2019年度入学者	30	2	選択必修
		福祉と会計	30	2	選択必修
		生活文化	30	2	選択必修
		国際福祉比較論	30	2	選択必修
		社会学	30	2	選択必修
		社会保障論	30	2	選択必修
		アジア福祉事情 ※2020年度入学者	30	2	選択必修
介護 (1260)	介護の基本(180)	介護の基本Ⅰ（介護福祉・介護における自立と尊厳）	60	4	必修
		介護の基本Ⅱ（介護における自立と尊厳・要介護者の理解と介護サービス）	60	4	必修
		介護の基本Ⅲ（要介護者の理解と介護サービス）	30	2	必修
		介護の基本Ⅳ（安全とリスクマネジメント）	30	2	必修
	コミュニケーション技術(60)	コミュニケーション技術Ⅰ	30	1	必修
		コミュニケーション技術Ⅱ	30	1	必修
	生活支援技術(300)	生活支援技術Ⅰ＜生活支援技術基礎編Ⅰ＞	60	1	必修
		生活支援技術Ⅱ＜生活支援技術基礎編Ⅱ＞	60	1	必修
		生活支援技術Ⅲ＜生活支援技術障害編Ⅱ＞	30	1	必修
		生活支援技術Ⅳ＜生活支援技術障害編Ⅰ＞	60	2	必修
		生活支援技術Ⅴ＜生活支援技術障害編Ⅲ＞	30	1	必修
		生活支援技術Ⅵ（家政）＜生活支援技術基礎編Ⅲ＞	30	1	必修
		生活支援技術Ⅶ（住居）＜生活支援技術基礎編Ⅳ＞	30	1	必修
	介護過程(150)	介護過程Ⅰ	60	2	必修
		介護過程Ⅱ	60	1	必修
		介護過程Ⅲ	30	1	必修
	介護総合演習(120)	介護総合演習Ⅰ	30	1	必修
		介護総合演習Ⅱ	30	1	必修
		介護総合演習Ⅲ	30	1	必修
		介護総合演習Ⅳ	30	1	必修
	介護実習(450)	介護実習Ⅰ（基礎実習・第1段階実習）	450	2	必修
		介護実習Ⅱ（第2段階実習）		3	必修
		介護実習Ⅲ（訪問介護実習）		1	必修
		介護実習Ⅳ（第3段階実習）		4	必修
こころとからだのしくみ (300)	発達と老化の理解(60)	発達と老化の理解Ⅰ	30	2	必修
		発達と老化の理解Ⅱ	30	2	必修
	認知症の理解(60)	認知症の理解と介護Ⅰ	30	2	必修
		認知症の理解と介護Ⅱ	30	2	必修
	障害の理解(60)	障害の理解Ⅰ	30	2	必修
		障害の理解Ⅱ	30	2	必修
	こころとからだのしくみ(120)	こころとからだのしくみⅠ（医学一般を含む）	60	4	必修
		こころとからだのしくみⅡ（医学一般を含む）	60	4	必修
医療的ケア (50)	医療的ケア	医療的ケアⅠ	22.5	1	必修
		医療的ケアⅡ	22.5	2	必修
		医療的ケアⅢ	22.5	2	必修
		医療的ケア演習（救急蘇生法を含む）	30	1	必修

【介護福祉士国家試験 受験資格取得要件（2020～2018年度入学者）】

教養科目	1 2 単位以上	必修 7 単位を含む
専門科目	8 2 単位以上	必修 74 単位と選択必修 8 単位を含む
計	9 4 単位以上	

指定保育士養成施設指定基準による授業科目表（2021年度入学者用）

指定保育士養成施設指定基準による授業科目表（2021年度入学者用）

系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数			
						必修	選択	計	
告示による教科目				指定保育士養成施設における教科目の開設状況					
教養科目	外国語、体育以外の科目	不問	6以上	修学基礎Ⅰ	演習	1			
				修学基礎Ⅱ	演習	1			
				コンピュータの基礎技術Ⅰ	演習	1			
				コンピュータの基礎技術Ⅱ	演習	1			
				ビジネスマナー	演習	1			
				福祉工学	演習		1		
				地域と文化	講義		2		
				福祉経営学	講義		2		
				心理学	講義		2		
				社会学	講義		2		
				日本語表現法	講義		2		
	外国語	演習	2以上	英語Ⅰ	演習	※1		英語Ⅰ・Ⅱ 又は 中国語Ⅰ・Ⅱ	
				英語Ⅱ	演習	※1			
中国語Ⅰ				演習	※1				
体育	講義	1	健康と生涯スポーツ	講義	2				
	実技	1		実技					
合計		10単位以上				9	11		
告示別表1による教科目				指定保育士養成施設における教科目の開設状況					
保育の本質・目的に関する科目	保育原理	講義	2	保育原理	講義	2		2	
	教育原理	講義	2	教育原理	講義	2		2	
	子ども家庭福祉	講義	2	子ども家庭福祉	講義	2		2	
	社会福祉	講義	2	社会福祉概論	講義	1		2	
	子ども家庭支援論	講義	2	高齢者福祉概論	講義	1			
	社会的養護Ⅰ	講義	2	子ども家庭支援論	講義	2		2	
	保育者論	講義	2	社会的養護Ⅰ	講義	2		2	
保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学	講義	2	保育者論	講義	2		2	
	子ども家庭支援の心理学	講義	2	保育の心理学	講義	2		2	
	子どもの理解と援助	演習	1	子ども家庭支援の心理学	講義	2		2	
	子どもの保健	講義	2	子どもの理解と援助	演習	1		1	
	子どもの食と栄養	演習	2	子どもの保健Ⅰ	講義	2		2	
	保育の計画と評価	講義	2	子どもの食と栄養	演習	2		2	
	保育内容総論	演習	1	保育の計画と評価	講義	2		2	
保育の内容・方法に関する科目	保育内容演習	演習	5	保育内容総論	演習	1		1	
				保育内容演習（健康）	演習	1			
				保育内容演習（人間関係）	演習	1			
				保育内容演習（環境）	演習	1		5	
				保育内容演習（言葉）	演習	1			
	保育内容演習（表現）	演習	1						
	保育内容の理解と方法	演習	4	保育内容の理解と方法Ⅰ	演習	2		4	
保育実習	乳児保育Ⅰ	講義	2	保育内容の理解と方法Ⅱ	演習	2			
	乳児保育Ⅱ	演習	1	乳児保育Ⅰ	講義	2		2	
	子どもの健康と安全	演習	1	乳児保育Ⅱ	演習	1		1	
	障害児保育	演習	2	子どもの健康と安全	演習	1		1	
	社会的養護Ⅱ	演習	1	障害児保育	演習	2		2	
	子育て支援	演習	1	社会的養護Ⅱ	演習	1		1	
	保育実習Ⅰ	実習	4	子育て支援	演習	1		1	
				保育所実習Ⅰ	実習	2		4	
				福祉施設実習Ⅰ	実習	2			
	保育実習指導Ⅰ	演習	2	保育所実習指導Ⅰ	演習	1		2	
福祉施設実習指導Ⅰ				演習	1				
総合演習	保育実践演習	演習	2	保育実践演習	演習	2		2	
合計		51単位				51		51	
告示別表2による教科目				指定保育士養成施設における教科目の開設状況					
保育の本質・目的に関する科目			15単位以上	福祉ビジネス概論	講義		2		
				ソーシャルワーク論	講義		2		
				国際福祉論	講義		2		
				多職種連携論	講義		2		
				社会保障概論	講義		1		
				障害者福祉概論	講義		1		
				子どもの保健Ⅱ	講義		2		
保育の対象の理解に関する科目				生活文化	講義		2		
				保育内容の理解と方法Ⅲ	演習		2		
				保育内容の理解と方法Ⅳ	演習		1		
				生活支援技術	演習		1		
				保育実習Ⅱ又は 保育実習Ⅲ	実習	2		2	
				福祉施設実習Ⅱ	実習				
				保育所実習指導Ⅱ又は 保育実習指導Ⅲ	演習	1		1	
保育実習	実習	2	保育所実習Ⅱ	実習		2			
			福祉施設実習Ⅱ	実習					
			保育所実習指導Ⅱ	演習					
保育実習指導Ⅱ又は 保育実習指導Ⅲ	演習	1	福祉施設実習指導Ⅱ	演習					
			合計		18単位以上		単位（≧18単位）		
			告示別表3による教科目				指定保育士養成施設における教科目の開設状況		
保育士資格取得科目ではないが、 学校独自の科目として開設されている教科目				足と健康	講義		2		
				ヒューマンケア概論	講義	2			
				福祉ボランティア	演習		1		
合計						2	3		

【保育士国家試験 資格取得要件（2021年度入学生）】

教養科目	12単位以上	必修9単位を含む
専門科目	71単位以上	必修53単位と選択必修18単位を含む
計	83単位以上	

科目別シラバス

福祉学科

1年次生科目

介護福祉専攻・子ども福祉専攻

共通科目

教養科目

基礎教養科目

一般教養科目

資格教養科目

専門科目

基幹科目

展開科目

授業科目	修学基礎Ⅰ	ナンバリング	[1] 単位	前期 火3	担当	斎藤 和幸
		101				
授業概要	社会人及び職業人として必要な基礎教養を身につけるために、「読み・書き・聞く・話す・調べる」の日本語力と文章表現力、コミュニケーション能力を高める。また、大学での学び方を知ること、自ら課題を見つけ解決していく力をつけていく。					
到達目標	(1)高校までに学んだ漢字の正しい読み、書きができる(2)基本的な日本語文法と語彙、表現の基本が理解できる(3)文章表現、敬語表現の基本が理解できる(4)大学での学び方が理解できる(5)コミュニケーションの取り方を養う(6)学びの道筋を理解し、課題と解決の経験を積む					学位授与方針との関連 1
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：シラバス及び授業内容説明・漢字と言葉の小テスト（高校までの学習から） 2回：(1) 漢字の正しい読み復習① / (2) Work1 自己紹介から始めよう 3回：(1) " ② / (2) Work2 大学生になるとは/漢字ゲーム「部首」 4回：(1) " 書き① / (2) Work3 大学等はどこなところ 5回：図書館の利用の仕方（図書館にて） 6回：(1) 日本語文法・敬語① / (2) Work4 大学・学部・学科について知る 7回：(1) 日本語文法・敬語② / (2) Work5 大学教員・職員の仕事について 8回：(1) 小テスト1 / 日本語文法・敬語③ / (2) Work6 キャリアをデザインしよう 9回：(1) 日本語文法・敬語④ / (2) Work7 大学生活をデザインしよう 10回：(1) 日本語文法・敬語表現① / (2) Work8 大学の授業について知ろう 11回：(1) 小テスト2 / 日本語文法・敬語表現② / (2) Work9 大学生活のリスクやトラブル 12回：(1) 日本語文法・動詞の活用① / (2) Work10 定期試験を乗り切る 13回：(1) 日本語文法・日本語文法・動詞活用② 14回：(1) 小テスト3 / 日本語文法・ことば / (2) レポートの書き方 15回：(1) 日本語文法まとめ / (2) Work1～10のまとめ・レポートの書き方						全て演習 （個人学習 とグループ ワークを混 ぜて行う）
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「スタディスキルズ・トレーニング」実教出版 （修学基礎Ⅰ・Ⅱ 共通） その他、プリント教材を使用				定期試験[50%], 小テスト[30%], 課題[20%] ※小テスト、課題は毎回コメントをつけて返却 するので復習すること。		
授業時間外学修	事前にテキスト内容を読み、授業後は文法問題などを復習すること。 そのために前後1時間程度の自学時間を確保すること。					
オフィスアワー	平日の昼休憩時は原則可能。その他「オフィスアワー」表示のある時は可能。					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	授業時間に問題が解決できないときは、オフィスアワーを利用して研究室を訪問すること。					

授業科目	修学基礎Ⅱ	ナンバリング	[1] 単位	後期 火3	担当	斎藤 和幸
		102				
授業概要	社会人及び職業人として必要な基礎教養をさらに高め、コミュニケーションスキルを活用して学業生活に必要な基本的なスキルを身に着ける。その上で口頭表現、文章表現を養い、レポートの書き方を学ぶ。また、個人で考えるだけではなく、グループワークを重ねてチームワークを学ぶ。					
到達目標	(1)個人の学びとグループでの学習の仕方が理解できる (2)文章表現、敬語表現の基礎が理解できる (3)資料の探し方や調べ方が理解できる (4)レジュメンやレポートの書き方が理解できる (5)プレゼンテーションの方法が理解できる					学位授与方針との関連
						1
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：後期学習の進め方とシラバスの解説 / 前期定期試験のフィードバック 2回：Work11 アクティブラーニングをやってみる / 新聞記事を読む① 3回：Work12 テーマからトピックを取り出す / 新聞記事を読む② 4回：Work13 図書館で資料を探す（図書館にて実施） 5回：Work14 インターネットで情報を探す 6回：Work15 本を手にして読む / 新聞記事を読む③ 7回：ことばの学習①接続語 / 新聞記事を読む④ 8回：Work16・17 図解で考える / 表・グラフを使って考える / ことばの学習②助詞 9回：Work18 議論の方法を理解する / ことばの学習復習 10回：Work19 レポートの文章の特徴を知る 11回：Work20 レジュメを作成する（グループ） / 小テスト① 12回：Work21 レポートの基本を知る（グループ） 13回：Work22 レポートを完成させる（グループ） 14回：発表資料をつくる（グループ） 15回：発表・プレゼンテーションを行う（グループ） / 後期学習の振り返り						全て演習 （グループを 中心に主体的に学修に 臨む）
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「スタディスキルズ・トレーニング」実教出版 （修学基礎Ⅰ・Ⅱ 共通） その他、プリント教材を使用				小テスト[20%], 課題[30%], 発表・レポート[50%] ※小テスト、課題は毎回コメントをつけて返却するので復習すること。		
授業時間外学修	事前にテキスト内容を読み、授業後は文章の問題点を整理して課題を提出すること。 そのために前後1時間程度の自学時間を確保すること。					
オフィスアワー	平日の昼休憩時は原則可能。その他「オフィスアワー」表示のある時は可能。					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	授業時間に問題が解決できないときは、オフィスアワーを利用して研究室を訪問すること。					

授業科目	英語 I	ナンバリング	[1] 単位	前期 木 4	担当	Mark Cox
		111				
授業概要	自分から積極的に英語でコミュニケーションを図れるようになることを目指しましょう。もう一度学び直しをしようとしている学生、もっと英語の力を身につけたいと考えている学生にも応えていきます。					
到達目標	1. 英語で簡単な応答から始めて、“How are you, today?” “Fine, thank you and you?” から一歩進めてもっと積極的に英会話に参加できるようになる。 2. 学習したことを活用し自己表現が出来るようにスキルを身につけることができる。					学位授与方針との関連 1
授 業 内 容 ・ 計 画 (いずれも演習)						
1回: “Unit 1. Hello!” 2回: “ ” 3回: “ ” 4回: “Unit 2. Your world” 5回: “ ” 6回: “ ” 7回: “Unit 3. All about you” 8回: “ ” 9回: “ ” 10回: “Unit 4. Family and friends” 11回: “ ” 12回: “ ” 13回: “Unit 5. The way I live” 14回: “ ” 15回: “ ”			・発音とか文法を気にすることなく積極的に授業に取り組みましょう。 ・海外から本学を訪れる人とも臆することなくコミュニケーションが図れるようになることも目標の一つとなります。 ・わからない箇所があれば担当者に質問しましょう。質問は大歓迎です。 ・各Unitは3回の授業で学習します。			
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
「New Headway 4th Edition Beginner Student's Book」 Oxford (英語 I・II 共通)			定期試験[50%], 平常点[50%] ※評価の詳細は最初の授業で説明します。			
授業時間外学修	授業で学んだことは授業外で繰り返し、繰り返し練習をして身につけよう。 この練習が自然な英語スキル獲得につながります。					
オフィスアワー	講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示の時は、いつでも来て下さい。					
教員の実務経験: / 実務経験(経験をいかした教育内容):						
その他留意点等						

授業科目	英語Ⅱ	ナンバリング	[1] 単位	後期 木 4	担当	Mark Cox
		112				
授業概要	英語Ⅰで学んだことの上に、自己表現する力を身につけることを目的にしていっそう深く英語の表現力を楽しく brush upしていきます。					
到達目標	・共に学ぶ仲間とのコミュニケーションを抵抗なく英語でできるようになる。 ・英語で自分の思いや、考えを他者に伝えられるようにスキルを向上させる。					学位授与方針との関連
						1
授 業 内 容 ・ 計 画 (いずれも演習)						
1回: “Unit 6. Every day” 2回: “ ” 3回: “ ” 4回: “Unit 7. My favourites” 5回: “ ” 6回: “ ” 7回: “Unit 8. Where I live” 8回: “ ” 9回: “ ” 10回: “Unit 9. Times pass!” 11回: “ ” 12回: “ ” 13回: “Unit 10. We had a great time!” 14回: “ ” 15回: “ ”			・発音とか文法を気にすることなく積極的に授業に取り組みましょう。 ・海外から本学を訪れる人とも臆することなくコミュニケーションが図れるようになることも目標の1つになります。 ・わからない箇所があれば担当者に質問しましょう。質問は大歓迎です。 ・各Unitは3回の授業で学習します。			
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
「New Headway 4th Edition Beginner Student's Book」 Oxford (英語Ⅰ・Ⅱ 共通)			定期試験[50%], 平常点[50%] ※評価の詳細は最初の授業で説明します。			
授業時間外学修	授業で学んだことは授業外で繰り返し、繰り返し練習しましょう。 この練習が自然な英語スキル獲得につながります。					
オフィスアワー	講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示の時は、いつでも来て下さい。					
教員の実務経験:	／ 実務経験(経験をいかした教育内容):					
その他留意点等						

授業科目	中国語Ⅰ	ナンバリング	[1] 単位	前期 木4	担当	朱 芸虹
		121				
授業概要	中国語発音の基礎知識：基本的な読み方（中国語発音ローマ字、声調、規則）、を学習します。名前の読み方、簡単な自己紹介を学習します。語学の学習とともに、中国文化についても触れるようにする予定。					
到達目標	中国語の発音の基礎知識がわかる。基本的な読み方（中国語発音ローマ字、声調、発音規則）がわかり、読める。簡単な自己紹介ができ、中国語の土台を築くことを目標とする。					学位授与方針との関連
						1
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：ガイダンス：①計画説明；②中国、中国語についての簡単な紹介 2回：単母音、声調 3回：子音①（唇音、舌尖音） 4回：子音②（舌根音、舌面音） 5回：子音③（舌歯音、そり舌音） 6回：複合母音① 7回：複合母音②、鼻母音 8回：後鼻母音 9回：ピンイン規則のまとめ 10回：名前の読み方・自己紹介 11回：自己紹介の発表 12回：覚えておきたい表現 13回：第1課（挨拶する）（テキストp12～） 14回：会話の授業 15回：総合復習						いずれも 講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「できる・伝わるコミュニケーション中国語」白水社 （中国語Ⅰ・Ⅱ 共通）				定期試験[40%]，小テスト[10%]， 課題提出[30%]，平常点[20%]		
授業時間外学修	課題は毎回あり、それに応じ、ひたすら読んだり、書いたりすること（又読みながら書くこと）					
オフィスアワー	講師控室に「オフィスアワー」の表示があるとき					
教員の実務経験：／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：						
その他留意点等	・クラスの規模、学生のレベルによって授業内容を変更することがある。 ・授業中は積極的に参加、発言をしてください。					

授業科目	中国語Ⅱ	ナンバリング	[1] 単位	後期 木4	担当	朱 芸虹
		122				
授業概要	中国語の発音や、四声に慣れ、基礎的な文法や日常的な表現等を学び、中国語の「読む、聴く、書く、話す」をバランスよく学習します。語学の学習とともに、中国文化についても触れるようにする予定。					
到達目標	発音を重視しながら、簡単な日常会話を中心に反復練習することによって、聴力、簡単な話す力を身につける。単語の読み方（ピンイン）を補助なく読むことができ、簡単な会話ができる。					学位授与方針との関連 1
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：第2課（名前を尋ねる）（テキストp16～19） 2回：テキストに基づき実用な会話演習（以降「会話演習」と略す） 3回：第3課（食べ物を尋ねる）（テキストp20～23） 4回：会話演習 5回：第4課（近況を尋ねる）（テキストp24～27） 6回：会話演習・「時間外自習指導：復習1（テキストp28～29）」 7回：第5課（予定を尋ねる）（テキストp30～33） 8回：第5課（予定を尋ねる）（テキストp30～33） 9回：会話演習 10回：第6課（場所を尋ねる）（テキストp34～37） 11回：会話演習 12回：DVD（リラックスで中国文化を味わう） 13回：第7課（注文する）（テキストp38～41） 14回：会話演習 15回：総合復習						いずれも 講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「できる・伝わるコミュニケーション中国語」白水社 （中国語Ⅰ・Ⅱ 共通）				定期試験[40%]，小テスト[10%]， 課題提出[30%]，平常点[20%]		
授業時間外学修	課題は毎回あり、それに応じ、ひたすら読んだり、書いたりすること（又読みながら書くこと）					
オフィスアワー	講師控室に「オフィスアワー」の表示があるとき					
教員の実務経験： ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：						
その他留意点等	・クラスの規模、学生のレベルによって授業内容を変更することがある。 ・授業中は積極的に参加、発言をしてください。					

授業科目	コンピュータの基礎技術Ⅰ	ナンバリング	[1] 単位	前期 介護：月 1 子ども：木 1	担当	三池 克明
		131				
授業目的	大学生活に必要とされる情報収集・活用の基礎能力と倫理観を身につけ、パソコンの基本的な活用方法を学ぶ。また、ビッグデータ時代に求められる課題解決に活用できるデータサイエンスの基礎を学び、社会と情報とのかかわりについて学ぶとともに、情報活用における倫理について習得する。					
到達目標	パソコンやインターネットとの関わり方を学び、情報に対して客観的に考える力を養う。また、本学での大学生活に必要とされるパソコンの基本的な操作方法を身につける。					学位授与方針との関連
						1・2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：学内ネットワークの使用方法と大学メールの使い方 2回：情報のデジタル化とインターネット 3回：情報セキュリティと情報倫理 4回：文書作成1：文章の入力 5回：文書作成2：編集と加工 6回：文書作成3：文書デザイン 7回：文書作成4：ビジネス文書の作成 8回：統計処理1：データ入力 9回：統計処理2：演算 10回：統計処理3：グラフ描画 11回：統計処理4：オープンデータの活用 12回：プレゼン1：編集とデザイン 13回：プレゼン2：アニメーション 14回：プレゼン3：オープンキャンパス用プレゼンの制作 15回：プレゼン4：オープンキャンパス用プレゼンの完成・提出						いずれも 講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「[改訂第4版] 基礎からわかる情報リテラシー」技術評論社 (コンピュータの基礎技術Ⅰ・Ⅱ 共通)				課題提出[70%], 授業終了時に提出するコメントシート[30%]		
授業時間外学修	簡単に良いので予習復習を心がけ、授業中は必要に応じてメモを取るなどの理解を深める工夫をして下さい。					
オフィスアワー	月曜日～木曜日、9:00～18:00（ただし会議、出張等で不在あり）。					
教員の実務経験：○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：DTP制作・研修指導の請負を年数回程度、16年継続。情報機器をフル活用し短時間で仕上げられる表現方法を解説する。						
その他留意点等	とにかく質問する学生ほど良好な成績を修める傾向があります。何でも良いので声を掛けてみましょう。					

授業科目	コンピュータの基礎技術Ⅱ	ナンバリング	[1] 単位	後期 介護：月 1 子ども：木 1	担当	三池 克明
		132				
授業目的	大学生活に必要とされる情報活用能力を身につけ、パソコンの基本的な活用方法を学ぶ。またパソコンを活用した表現とデータ分析を学び、情報機器を活用した問題活用能力の習得を図る。					
到達目標	自作し必要なら素材をインターネットから集めることで図解を作成する能力を身に付ける。また表計算ソフトによるデータ分析能力を身に付ける。そしてそれらを活用して作成した資料をレポートなどにまとめる能力を身につける。					学位授与方針との関連 1・2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：DTP1：DTPとは何か 2回：DTP2：オートシェイプを用いた図解作成 3回：DTP3：ワードアートをを用いたロゴ作成 4回：DTP4：ポスター制作 5回：ポスター制作1：オープンキャンパスポスターの企画 6回：ポスター制作2：オープンキャンパスポスターの制作 7回：ポスター制作3：オープンキャンパスポスターの完成と提出 8回：データ分析1：度数分布表とヒストグラムの作成 9回：データ分析2：クロス集計表の作成 10回：レポート作成1：大学を改善するための仮説検討 11回：レポート作成2：仮説検証のためのアンケート調査 12回：レポート作成3：回答データの分析 13回：レポート作成4：レポート執筆のためのデータ整理 14回：レポート作成5：レポートの執筆 15回：レポート作成6：レポートの完成と提出						いずれも 講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「[改訂第4版] 基礎からわかる情報リテラシー」技術評論社 (コンピュータの基礎技術Ⅰ・Ⅱ 共通)				課題提出[70%], 授業終了時に提出するコメントシート[30%]		
授業時間外学修	簡単に良いので予習復習を心がけ、授業中は必要に応じてメモを取るなどの理解を深める工夫をして下さい。					
オフィスアワー	月曜日～木曜日、9:00～18:00（ただし会議、出張等で不在あり）。					
教員の実務経験	○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：大学のICT部門職員（システム管理、データ分析担当）を計7年経験している。分析データを示すことで上司や顧客に対する説得のある資料・報告書作成の方法を解説する。					
その他留意点等	とにかく質問する学生ほど良好な成績を修める傾向があります。何でも良いので声を掛けてみましょう。					

授業科目	福祉工学	ナンバリング	[1] 単位	後期 水1	担当	佐久総合病院 リハビリテーション科 堀籠由紀子 他
		151				
授業概要	福祉機器・用具の特性、適切な選択や正しい使用方法、関連する法規等についての基礎知識を習得する。					
到達目標	福祉用具に興味を持ち、実際に体験することで『安全で快適な介助』とは何かを考える／福祉用具が持つ能力を最大限に発揮できるよう、用具の特性の理解・人力介助での限界について学び理解する／国際福祉機器展に参加し、最新の福祉用具を体験して、福祉用具ユーザーへの理解を深める。					学位授与方針との関連
						1・2
授 業 計 画						授業方法
1回：福祉工学・テクノエイドとは（定義、歴史、工学的評価、リスクマネジメント、プランニング等）福祉用具供給の流れ（介護保険・障害者総合支援法を中心に）						講義
2回：国際福祉機器展について 事前グループワーク						講義
3回：国際福祉機器展見学						学外
4回：国際福祉機器展 事後グループワーク						講義
5回：起居・移乗・移動動作① ベッド周辺機器 ベッド／ベッドマット／ベッド周囲の手すり／スライディングシート／介護用グローブ ベッドの使用方法 介護用グローブの使い方						講義・実技
6回：起居・移乗・移動動作② ベッド上ケア スライディングシートの使い方						講義・実技
7回：起居・移乗・移動動作③ ベッド上ケア 寝返り～起き上がり／ポジショニング						講義・実技
8回：起居・移乗・移動動作④ 座位保持装置・車椅子 座位保持装置・椅子の種類と機能／クッション						講義・実技
9回：起居・移乗・移動動作⑤ 移乗動作 スライディングボード／介護用リフト						講義・実技
10回：起居・移乗・移動動作⑥ 移乗動作 介護用リフトの使い方						講義・実技
11回：起居・移乗・移動動作⑦ 移乗動作 立ち上がり～歩行動作／杖・歩行器／その他の歩行支援機器						講義・実技
12回：身の回り動作 コミュニケーション機器						講義・実技
13回：身の回りの動作 食事と補助具・支援機器						講義・実技
14回：身の回り動作 排泄動作・入浴動作と補助具・支援機器						講義・実技
15回：身の回り動作 整容・更衣と補助具 自助具作成／まとめ						講義・実技
※状況により学外授業を中止する場合があります						
テキストおよび参考文献					成績評価の方法	
テキスト：「H.C.Rセミナー はじめての福祉機器 選び方・使い方セミナー 副読本①基本動作編 ②住宅改修編 ③自立支援編」国際福祉機器展 参考文献：「テクニカルエイド～生活の視点で役立つ選び方・使い方」三輪書店					定期試験[80%] 平常点[20%]	
授業時間外学修	福祉用具に興味を持つ					
オフィスアワー	授業日の授業前後15分					
教員の実務経験：○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：理学・作業・言語療法士として佐久総合病院に勤務。医療・介護領域での実務経験をもとに福祉工学について講義を行う。						
その他留意点等						

授業科目	地域と文化	ナンバリング	[2]単位	前期火4	担当	福島 邦男
		152				
授業概要	介護や保育の場で役立つ地域の捉え方や文化的内容を課題にして、基礎的な学びや一般教養の振り返り、また学びの活用も含め、自ら模索し、探求しながら地域や文化を理解することを目指す。					
到達目標	地域における生活環境や文化的内容などの深い理解により、基礎的・汎用的思考への発展や、幅広い実践的活動に役立てる端緒や具体的な方策を見出すことができる。					学位授与方針との関連
授 業 内 容 ・ 計 画						1
1回：「地域と文化」― 授業の全体概要 2回：「佐久の地勢と文化」― 佐久の地理的形成や社会の様子 3回：「伝説や昔ばなし」― 古典に学ぶおはなしの原点 4回：「伝説や昔ばなし」― 各地に残る伝説や昔ばなし 5回：「佐久の先人」― 地域に影響を与えた人々 6回：「先人の偉業を現地で学ぶ」― 五郎兵衛記念館・史跡 7回：「食文化の変遷」― 食文化の歴史と地域の食文化 8回：「なつかしい昔の遊び」― 遊び用具で体験学習 9回：「日本のあゆみと地域のできごと」― 時代の流れと特徴 10回：「日本のあゆみと地域のできごと」― 近現代の社会と佐久 11回：「暮らしの歴史資料と活用」― 望月歴史民俗資料館で学ぶ 12回：「神道と仏教の出発点」― 地域の社寺の信仰 13回：「地域に伝わる方言」― ことばや方言の基本 14回：「地域に伝わる方言」― 仕事に役立つ身近な方言 15回：「地域の民族行事」― 伝統行事や年中行事 「前期授業を振り返る」						講義 講義 講義 講義 講義 学外授業 講義 講義・体験 講義 講義 講義 学外授業 講義 講義 講義 講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：『佐久地方で使われている方言』佐久地域文化研究センター 『信州佐久』佐久市観光協会刊、講師作成資料（授業日に配布）				課題提出[80%]，平常点[20%]		
授業時間外学修	授業で学んだ内容について、日常的に地域の有様に関心を持ち、現地に足を運ぶなどして学びを深める。					
オフィスアワー	授業終了後、希望者を実施					
教員の実務経験：○／実務経験（経験をいかした教育内容）：文化・行政の職員、学芸員として教育委員会に37年間勤務。県立高校の「地域学」の非常勤講師として3年間勤務。現在県立高校の地域連携コーディネーター委嘱。自然・歴史・民族、地域学など、これまでに培ってきた学究や教職経験を生かして講義する。						
その他留意点等	学外授業は大学のバスで往来。社会的情勢により学内授業に変更の可能性がある。					

授業科目	人間の理解Ⅰ	ナンバリング	[2] 単位	前期 水3	担当	倉田 郁也
		301				
授業概要	人間の多面性、生活の営みを理解し、人間の尊厳や人権を学ぶ。自立・自律の支援、自立について理解し、自立支援を学ぶ。人権と尊厳、介護における権利擁護、人権侵害について理解し、尊厳のある生活の支援を学ぶ。					
到達 目標	①状況と環境の中に生きる全体としての人間存在を理解し、論述することができる。②憲法・社会福祉諸法・世界人権宣言・障害者の権利宣言などの人権に関する基本理念を理解し、論述できる。③権利擁護諸法の基本理念と自立支援、自己決定及び個別援助について理解を深め、説明できる。					学位授与方針との関連
						2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：人間の尊厳と自立の概念1	「人間理解」の視点					講義
2回：人間の尊厳と自立の概念2	「状況・環境の中にある人間」の理解					講義
3回：人間の尊厳と自立の概念3	理念としての「人間の尊厳と人権」					講義
4回：人間の尊厳と自立の概念4	人権思想の歴史的展開					講義
5回：人間の尊厳と自立の概念5	世界人権宣言・障害者の権利宣言					講義
6回：人間の尊厳と自立の概念6	QOL					講義
7回：人間の尊厳と自立の概念7	自律・自立の概念					講義
8回：人間の尊厳と自立の概念8	自立(自律)性尊重の原則					講義
9回：人間の尊厳と自立の概念9	自立生活の定義					講義
10回：人間の尊厳と自立の概念10	自立した生活の条件					講義
11回：介護における尊厳の保持1	権利擁護とアドボカシー					講義
12回：介護における尊厳の保持2	権利擁護への配慮(対策)					講義
13回：介護における尊厳の保持3	尊厳の保持と自立のあり方					講義
14回：介護における尊厳の保持4	自立支援の関係法規定と対策					講義
15回：介護における尊厳の保持5	自立支援活動と援助の原則					講義
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト：「人間の理解」中央法規（人間の理解Ⅰ・Ⅱ 共通）			定期試験[50%]，小テスト[50%]			
授業時間外学修	次回の授業のテーマを参考文献等で調べ、概要を理解しておくこと。 予習時間は、30分以上確保すること。					
オフィスアワー	火曜日14:00～18:00。カウンセリングルームにて。					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	専門用語などは、図書館にある参考文献を読むなどして理解しておくこと。					

授業科目	人間の理解Ⅱ	ナンバリング	[2] 単位	前期 金4	担当	宮内 克代
		302				
授業概要	「自己」と「他者」の違いを理解させ、自身とは年齢も生育歴も違う高齢者や子ども、その家族と良好なコミュニケーションをするための知識・技術を講義する。					
到達目標	この授業を通して、対人援助に必要な人間の関係性を理解し、関係形成に必要なコミュニケーションの基礎的な知識を習得する事を目標とする。					学位授与方針との関連
						2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：人間を考えるⅠ	自己と他者はどこが違う？ 他己紹介					講義・演習
2回：人間を考えるⅡ	自分をみつめる 交流分析					講義・演習
3回：対人コミュニケーションⅠ	メッセージ伝達の手段					講義・演習
4回：対人コミュニケーションⅡ	空間環境					講義・演習
5回：対人コミュニケーションⅢ	非言語的表現					講義・演習
6回：援助と対人関係Ⅰ	受容と共感					講義・演習
7回：援助と対人関係Ⅱ	肯定的な表現					講義・演習
8回：援助と対人関係Ⅲ	敬意を伝える					講義・演習
9回：援助と対人関係Ⅳ	クッション言葉とプライバシー					講義・演習
10回：援助と対人関係Ⅴ	クレームとニーズ					講義・演習
11回：集団の中の人間関係Ⅰ	「好意」とは？					講義・演習
12回：集団の中の人間関係Ⅱ	「支配」とは？					講義・演習
13回：集団の中の人間関係Ⅲ	「援助」の気持ち					講義・演習
14回：集団の中の人間関係Ⅳ	「集団」の力					講義・演習
15回：今期のまとめと振り返り						講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「人間の理解」中央法規（人間の理解Ⅰ・Ⅱ 共通）				定期試験[70%]，小テスト[30%]		
授業時間外学修	レポート課題あり。授業中に指示する。					
オフィスアワー	金曜日。講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験： ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：						
その他留意点等						

授業科目	社会福祉概論	ナンバリング	[1] 単位	前期 金3	担当	内藤 博幸
		311				
授業概要	個人の生活と社会との関わりに気付かせ、社会福祉の視点から自助から公助に至る過程について理解することを目指す。また、人々の生活を地域の中で支えていくという観点から、地域における相互支援について基礎的な知識の習得を目指す。					
到達目標	この授業を通して、「共助・公助」が個人の自立を実現する上で、いかにその役割を果たしているかを理解し、地域共生社会や地域包括システムの基本的な考えと仕組み、その実現のための制度や施策を理解し説明できるようになる。					学位授与方針との関連
						1・2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：社会と生活の仕組み（生活の基本機能）		ライフコースについて考える				講義
2回：ライフスタイルの変化		長寿社会・雇用形態の変化などについて				講義
3回：家族の機能と役割		家族の形態と家族の機能などを学ぶ				講義
4回：組織の機能と役割		企業・社会福祉法人・NPO法人等について学ぶ				講義
5回：地域社会における生活支援		都市化・過疎化それぞれの地域の福祉課題を学ぶ				講義
6回：地域共生社会の実現に向けた制度や施策		地域福祉の理念とその推進施策について学ぶ				講義
7回：地域共生社会（ソーシャル・インクルージョン）		多文化共生社会の実現を目指した取り組みを学ぶ				講義
8回：地域包括ケアシステム		地域包括ケアシステムの仕組みを理解する				講義
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト：「社会の理解」中央法規 「見て覚える!介護福祉士国試ナビ2021」中央法規 (社会福祉概論・高齢者福祉概論・社会保障概論・障害者福祉概論 共通)			定期試験[60%], 小テスト[40%] ※小テストで多く見られた誤答を分析し、フィードバックする。			
授業時間外学修	予習：次の章を必ず読んで、不明な点を明らかにしておくこと。 復習：20分程度、ノートをもう一度見直して確認しておくこと。					
オフィスアワー	金曜日。講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験： ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：						
その他留意点等						

授 業 科 目	高齢者福祉概論	ナンバリング	[1] 単位	前期 金 3	担当	内藤 博幸
		312				
授 業 概 要	この授業では、高齢化社会の現状と課題を認識させ、その上で介護保険制度の内容を理解させる。さらに高齢者の尊厳の保持、権利擁護のための制度が非常に重要だという認識をすべての学生が持つことを目指す。					
達 成 目 標	この授業を通して、介護保険制度を中心に高齢者福祉制度を学び、介護実践に必要な観点から、保険制度の概要を理解・習得し説明できるようになる。さらに権利擁護に関する基礎的な制度を学習し説明できる。					学位授与方針との関連
						1・2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：高齢者福祉の動向		高齢者保健福祉・年金に関する歴史などを学ぶ				講義
2回：超高齢社会における高齢者政策		年金制度・医療保険制度・住宅政策などについて				講義
3回：高齢者福祉と介護保険制度 1		介護保険制度の創設の背景とその後の改正について学ぶ				講義
4回：高齢者福祉と介護保険制度 2		介護保険制度の仕組みと保険給付までの流れを理解する				講義
5回：高齢者福祉と介護保険制度 3		提供される様々なサービスの内容を整理する				講義
6回：高齢者福祉と介護保険制度 4		介護保険制度の組織、団体の機能と役割				講義
7回：高齢者福祉と介護保険制度 5		介護保険制度における専門職の役割を学ぶ				講義
8回：高齢者の権利擁護に関する諸制度		成年後見制度・苦情解決・日常生活自立支援事業等				講義
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト：「社会の理解」中央法規 「見て覚える!介護福祉士国試ナビ2021」中央法規 (社会福祉概論・高齢者福祉概論・社会保障概論・障害者福祉概論 共通)			定期試験[60%]、小テスト[40%] ※小テストで多く見られた誤答を分析し、 フィードバックする。			
授業時間外学修	予習：次の章を必ず読んで、不明な点を明らかにしておくこと。 復習：20分程度、ノートをもう一度見直して確認しておくこと。					
オフィスアワー	金曜日。講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験： ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：						
その他留意点等						

授業科目	社会保障概論	ナンバリング	[1] 単位	後期 金3	担当	宮内 克代
		313				
授業概要	この授業では、社会保障の基本的な考え方、歴史的変遷、仕組み、課題などを講義し、介護実践に必要な観点から社会保障を考察する基礎力を習得させる。					
到達目標	わが国の社会保障制度を横断的に把握し、自らの言葉で説明できるようになる。 地域の中で高齢者や子どもなどが安心して暮らすための制度・施策を理解する。					学位授与方針との関連
						1・2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：社会保障制度の概要						

授業科目	障害者福祉概論	ナンバリング	[1] 単位	後期 金3	担当	宮内 克代
		314				
授業概要	障害者福祉制度を概観し、その歴史的変遷、現状と課題、障害者関連法などの基礎的知識を習得させることを目指す。					
到達目標	障害者福祉の制度や施策について学んだうえで、介護実践の観点から自らの意見を述べることをできるようにする。					学位授与方針との関連
						1・2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：障害者福祉の概要 障害者の定義、制度の全体像、シンボルマーク						講義
2回：障害者制度の歴史 福祉三法から障害者総合支援法まで						講義
3回：障害者総合支援法Ⅰ 基本理念と目的、応能負担と応益負担						講義
4回：障害者総合支援法Ⅱ 介護給付と訓練給付の内容						講義
5回：障害者総合支援法Ⅲ 地域生活支援事業（市町村、都道府県）						講義
6回：障害者総合支援法Ⅳ 支給申請からサービス利用まで						講義
7回：障害者総合支援法Ⅴ 相談支援の仕組み、介護保険との違い						講義
8回：障害者関連のさまざまな法律と制度 障害者差別解消法、障害者虐待防止法など						講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「社会の理解」中央法規 「見て覚える!介護福祉士国試ナビ2021」中央法規 (社会福祉概論・高齢者福祉概論・社会保障概論・障害者福祉概論 共通)				定期試験[60%], 小テスト[40%]		
授業時間外学修	毎週、小テストあり。復習が絶対に必要である。					
オフィスアワー	金曜日。研究室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等						

授業科目	保育原理	ナンバリング	[2] 単位	前期 金 1	担当	金山 美和子
		321				
授業目的	保育の意義、思想や歴史的変遷、法令や制度、保育所保育指針、保育の現状について学習する。					
到達目標	保育士を目指す上で保育の基本的なことを理解し、自分なりの保育観を述べられるようにする。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：保育の理念と概念 2回：保育の社会的役割と責任 3回：保育の制度的位置づけ 4回：保育所保育指針における保育 5回：3歳未満児の保育 6回：3歳以上児の保育 7回：子育て支援と家庭との連携 8回：保育の目標と方法 9回：保育の計画・実践および評価 10回：諸外国の保育の思想と歴史的変遷①近代以前 11回：諸外国の保育の思想と歴史的変遷②近代以降 12回：日本の保育の思想と歴史的変遷①施設保育の始まりまで 13回：日本の保育の思想と歴史的変遷②戦前戦後の保育 14回：諸外国の保育の現状と課題 15回：日本の保育の現状と課題						講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「基本保育シリーズ1 保育原理 第2版」中央法規 「保育所保育指針」				定期試験[50%]，課題提出[30%]， 平常点[20%]		
授業時間外学修	新聞、インターネットニュース報道等で保育関連記事を読む習慣をつけ、日頃から保育における問題意識を持つようにしましょう。地域の幼稚園・保育所におけるボランティアなどへの積極的参加を心がけ、保育の実践を体験する機会を作りましょう。					
オフィスアワー	講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき					
教員の実務経験：○／実務経験（経験をいかした教育内容）：私立幼稚園においては教諭及び主任教諭の実務経験（11年）、保育士養成校においては18年の実務経験を有しています。保育現場で得られた知見をもとにした解説や、実践事例の検討を取り入れ、保育実践において必要となる知識や技術を習得できるよう授業を実施します。						
その他留意点等						

授業科目	子ども家庭福祉	ナンバリング	[2] 単位	前期 水 4	担当	尾島 万里
		322				
授業目的	子ども家庭福祉の意義と役割、支援体制、施策の変遷、子ども家庭福祉の現状と課題など学ぶ。					
到達目標	歴史的な展開から子ども家庭福祉の問題と対策について考える。また子ども家庭福祉や子育て支援の体系を学び、保育士として必要な知識習得を目指す。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：子どもとその家庭をとりまく社会状況 2回：日本における子ども家庭福祉の歴史 3回：海外における子ども家庭福祉の歴史 4回：子ども家庭福祉の法体系 5回：子ども家庭福祉の仕組みと実施体系 6回：児童福祉施設 7回：子ども家庭福祉の問題（1）児童虐待 8回：子ども家庭福祉の問題（2）養護問題 9回：子ども家庭福祉の問題（3）非行問題 10回：子ども家庭福祉の問題（4）子どもの貧困 11回：子ども家庭福祉の問題（5）障がいを持つ子どもの問題 12回：子ども家庭福祉の問題（6）少子化と子育て支援 13回：子どもの権利擁護について 14回：子ども家庭福祉分野の専門職 15回：まとめ						講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「子ども家庭福祉」生活書院				定期試験[60%]，課題提出[20%]，平常点[20%]		
授業時間外学修	新聞やインターネットを通して子どもや家庭に関するニュースを読むこと					
オフィスアワー	研究室ドアに在室表示をしているとき					
教員の実務経験：○／実務経験（経験をいかした教育内容）：心理相談員として保健所（母子保健事業）に5年勤務。コンサルタント（臨床心理士）として地域子育て支援拠点事業に6年勤務。その経験と10年の保育士養成校の教員として学生とともに学んだことをもとに講義する。						
その他留意点等	授業の進捗状況により、授業内容や方法が一部変更される場合があります。					

授業科目	ヒューマンケア概論	ナンバリング	[2] 単位	前期 水1	担当	上西 一貴
		401				
授業概要	ケアは、特定の人への特別な働きかけにとどまらず、すべての人の生活のなかにさまざまなかたちで当たり前に存在しています。この科目の前半では日常的な言葉や考え、行為、仕組みなどからケアの概念や史的動向と論点について解説します。そして後半では、実際にケアの臨床場面で他者と向き合うことについて考える機会を提供します。					
到達目標	①これまでの日常生活における言葉や考え、行為、仕組みなどを振り返り、それをケアとして解釈しなおすことができる。②ヒューマンケアの専門職として根本的に重要である、他者への向き合い方の基本を学び、反省的に実践できるようになる。					学位授与方針との関連
						1
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：経験されたケア 2回：依存と自立 3回：社会の発達からみるケアの歴史 4回：人と人とのやり取りとしてのケア 5回：社会の仕組みとしてのケア 6回：ケアの構成 7回：ケアにおける対象 8回：ケアにおける関係 9回：ケアにおける関係の変遷 10回：ケアにおける過程 11回：ケアを共有する 12回：ケアが生じる 13回：他者と向き合う 14回：ケアの難しさ（自己決定・物語） 15回：できないからこそそのケア						講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト：指定なし 参考文献：授業内に提示			課題提出[50%]，振り返りシート[50%] ※各評価の詳細な基準については初回授業時に提示します。			
授業時間外学修	授業時間外学修として必ずすること：振り返りシート、課題、授業内で特に指示すること 授業時間外学修としてすすめること：参考文献を読むこと					
オフィスアワー	個別に対応します。お声がけいただくかE-mailで連絡してください。 k-jonishi(at)saku.ac.jp ※メールアドレスの (at) は @ に置き換えて下さい。					
教員の実務経験： / 実務経験（経験をいかした教育内容）：						
その他留意点等	この科目ではケアの基本的な知識を提供しつつ、受講者がケアについての決まった答えのない問いを考えていく材料と機会を提供するものです。基本は講義形式ですが、授業中に受講者の考えをきいていきますので、主体的に参加することを期待します。					

授業科目	福祉経営学	ナンバリング	[2] 単位	後期 木3	担当	廣橋 雅子
		402				
授業概要	この授業は経営学の原理原則を理解し、組織運営に関わる基本的な知識を学習することを目的とする					
到達目標	一般的に営利を目的とする経営学の基礎を理解しながら、福祉経営で必要な組織運営・人材管理の理解を深めることを目標とする。					学位授与方針との関連 1・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：ガイダンス・経営学で学べること 2回：組織構造 3回：経営戦略① 戦略とはなにか 4回：経営戦略② 競争のための差別化 5回：雇用構造と日本企業の特徴 6回：多様な医療・福祉事業者の参入 -高齢者・障がい者ビジネスとは- 7回：経営理念と組織文化 8回：地域医療・福祉経営とリーダーシップ 9回：グループワーク① 地域に優しいビジネス企画立案 10回：人的資源管理 11回：グループワーク② 組織基本内容の策定 12回：地域包括ケア時代の品質保証 13回：グループワーク③ 集客方法と宣伝方法、コスト管理 14回：グループワーク④ 資料作成及び最終検討 15回：学生グループ発表						講義 講義 講義 講義・演習 講義 講義 講義 講義 演習 講義 演習 講義 演習 演習 演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
参考文献①：「医療・福祉サービスマネジメント」同文館出版 参考文献②：「経営学入門 第3版」日本経済新聞社				定期試験(レポート)[50%]，課題提出[20%]，平常点[30%]		
授業時間外学修	グループワークに積極的な参加できること。					
オフィスアワー	授業時を除く在室時間は基本オフィスアワーとする。事前の予約が望ましい。					
教員の実務経験：○ / 実務経験（経験をいかした教育内容）：会社経営の経験と地域ボランティア経験を基に、市場ニーズ分析などについて教授する。						
その他留意点等						

科目別シラバス

福祉学科

1年次生科目

介護福祉専攻

専門科目

発展科目

資格科目

授業科目	介護の基本Ⅰ	ナンバリング	[4] 単位	前期 木1・木2	担当	関口 昌利
		501				
授業概要	この授業では、介護福祉の基本となる理念や地域を基盤とした生活の継続性を支援するためのしくみを理解し、介護福祉の専門職である介護福祉士に求められる役割と機能、倫理に関する知識技術を身につけることを目指す。					
到達目標	1) 社会と地域における介護ニーズの変化について述べることができる。 2) 介護福祉の基本理念について説明できる。 3) 介護福祉の実践場面における介護福祉士の専門性について説明できる。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：介護福祉の基本となる理念 授業ガイダンス 概要						講義
2回：社会の変化と介護福祉の歴史 1 家族機能の変化						講義
3回：社会の変化と介護福祉の歴史 2 地域社会の変化						講義
4回：社会の変化と介護福祉の歴史 3 介護福祉の発展						講義
5回：介護の社会化 1 介護問題の複雑化・介護従事者の多様化						講義
6回：介護の社会化 2 地域社会を支える介護						講義
7回：介護福祉の基本理念 1 尊厳を支える介護（ノーマライゼーション）						講義・演習
8回：介護福祉の基本理念 2 尊厳を支える介護（ＱＯＬ）						講義・演習
9回：介護福祉の基本理念 3 自立を支える介護（自立支援）						講義・演習
10回：介護福祉の基本理念 4 自立を支える介護（利用者主体）						講義・演習
11回：介護福祉士の定義 社会福祉士及び介護福祉士法						講義
12回：介護福祉士の役割と機能 1 介護福祉士の機能						講義
13回：介護福祉士の役割と機能 2 介護人材のキャリアパス						講義
14回：介護福祉士の役割と機能 3 教育研修体制・生涯研修						講義
15回：介護福祉士の活動の場と役割 1 地域共生社会の役割①						講義
16回：介護福祉士の活動の場と役割 2 地域共生社会の役割②						演習
17回：介護福祉士の活動の場と役割 3 介護予防における役割①						講義
18回：介護福祉士の活動の場と役割 4 介護予防における役割②						演習
19回：介護福祉士の活動の場と役割 5 災害活動における役割①						講義
20回：介護福祉士の活動の場と役割 6 災害活動における役割②						演習
21回：介護福祉士の活動の場と役割 7 災害活動における役割③						演習
22回：介護福祉士の活動の場と役割 8 災害活動における役割④						演習
23回：介護福祉士の活動の場と役割 9 人生の最終段階の役割①						講義
24回：介護福祉士の活動の場と役割10 人生の最終段階の役割②						演習
25回：介護福祉士の活動の場と役割11 人生の最終段階の役割③						演習
26回：介護福祉士の活動の場と役割12 医療的ケアにおける役割						講義
27回：介護福祉士を支える団体						講義
28回：介護福祉士の倫理 1 職業倫理の意義 法令遵守						講義
29回：介護福祉士の倫理 2 日本介護福祉士会倫理綱領						講義
30回：介護福祉士の社会的意義のまとめ						講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「介護の基本Ⅰ」中央法規 「介護の基本Ⅱ」中央法規 （介護の基本Ⅰ・Ⅱ 共通）				定期試験[70%]，課題提出[30%]		
授業時間外学修	予習は次の授業の該当部分を必ず読んで理解しておく。毎回30分確保する。					
オフィスアワー	昼休みは可能とし、その他については研究室ドアに明示する。予約は不要とする。					
教員の実務経験：○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：介護福祉士として老人保健施設に5年、デイサービスセンターに4年勤務。介護支援専門員として居宅介護支援事業所に3年勤務。実務経験をもとに介護の基本について講義する。						
その他留意点等	授業で配布した資料はファイルに保管して毎回持参する。					

授業科目	介護の基本Ⅱ	ナンバリング	[4]単位	後期 木1・木2	担当	菊池 小百合
		502				
授業概要	自立支援の考え方と自立支援の様々な方法及び多様な利用者についての理解を深めるために講義と演習を踏まえて授業を展開する。					
到達目標	1. 自立支援の意義と考え方について説明することができる。 2. 複数の自立支援の方法について述べることができる 3. 介護を必要とする人と家族の生活上の課題と解決方法について説明できる。					学位授与方針との関連
						2・3
授 業 内 容 ・ 計 画					授業方法	
1回：自立に向けた介護1	介護福祉における自立支援の考え方と意義				講義	
2回：自立に向けた介護2	介護福祉における自立支援の考え方と意義				演習	
3回：自立支援と利用者理解1	利用者理解の視点（ICF エンパワメントストレングス）				講義	
4回：自立支援と利用者理解2	利用者理解の視点（ICF）				講義	
5回：自立支援と利用者理解3	利用者理解の視点（エンパワメント）				演習	
6回：自立支援と利用者理解4	利用者理解の視点ストレングス				演習	
7回：意思決定と支援方法1	意思決定支援の意義と目的 介護者による支援方法				講義	
8回：意思決定と支援方法2	障がい者の意思決定支援 認知症の人の意思決定支援				講義	
9回：意思決定と支援方法3	認知症の人への介護者による支援				演習	
10回：意思決定と支援方法4	障がい者への介護者による支援				演習	
11回：社会参加の意義と活動1	介護を必要とする人の社会参加の意義と方法 社会参加と生活意欲の向上（アクティビティ他）				講義	
12回：社会参加の意義と活動2	社会参加を阻むものとは何か				演習	
13回：介護予防とその方法	介護予防の意義と支援方法（栄養、運動、口腔ケア）				講義	
14回：介護福祉と隣接領域との関係	リハビリテーションと介護福祉				講義	
15回：就労支援	就労支援の意義、介護福祉と就労支援との関係				講義	
16回：地域社会との関わり方	自立と生活支援のための家族・地域との関わり				講義	
17回：自立のための生活環境1	生活環境の整備と福祉のまちづくり、 バリアフリーとユニバーサルデザイン				講義	
18回：自立のための生活環境2	バリアフリー探検（街づくり）				演習	
19回：自立のための生活環境3	バリアフリー探検（住環境）				演習	
20回：自立のための生活環境4	ユニバーサルデザイングッズ				演習	
21回：介護を必要とする人の 多様性の理解	介護を必要とする者の生活の個別性と多様性への着目の 意義				講義	
22回：高齢者の生活支援	高齢者の生活の個別性と多様性の把握、 生活支援の福祉サービス等 家族・地域との関わり 働くことの意味と地域活動				講義	
23回：高齢者の生活支援1	高齢者の生活の個別性と多様性の把握、 生活支援の福祉サービス等				講義	
24回：高齢者の生活支援2	家族・地域との関わり、働くことの意味と地域活動				講義	
25回：障がい者の生活支援1	障がい者の生活の個別性と多様性の把握、 生活支援の福祉サービス等				講義	
26回：障がい者の生活支援2	家族・地域との関わり 働くことの意味と地域活動				講義	
27回：家族介護者への支援1	家族介護とは何か 家族介護の多様性				講義	
28回：家族介護者への支援2	家族介護者を支える意義 介護者家族の会の活動				講義	
29回：家族介護者への支援3	家族介護者を支える介護福祉士の役割				演習	
30回：自立支援と利用者理解	介護を必要とする人の理解と自立に向けた介護 介護を支える専門職と倫理				講義	
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「介護の基本Ⅰ」「介護の基本Ⅱ」中央法規（介護の基本Ⅰ・Ⅱ 共通） 「福祉小六法(2021年度版)」(株)みらい				定期試験[70%]，課題提出[30%]		
授業時間外学修	予習：授業内容に沿ったテキストの章・説を読んでおいて下さい。 復習：各回の授業で配布した資料を読み返してください。					
オフィスアワー	オフィスアワーの表示がある在室時					
教員の実務経験：○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：総合病院看護師・介護老人保健施設看護師として32年の実務経験。医療・介護の場での実務経験を基に講義を行う。						
その他留意点等	毎回の授業後、出席カードに感想を書いて提出してください。					

授業科目	コミュニケーション技術Ⅰ	ナンバリング	[1] 単位	前期 金2	担当	宮内 克代
		511				
授業概要	この授業では、要介護者及び家族との良好なコミュニケーションをするための基本技術を講義し、演習によって身に付けさせることを目指す。					
到達目標	この授業を通して、介護専門職としてのコミュニケーション技術を身に付け、積極的な利用者との関係づくりができるようになることを目指す。					学位授与方針との関連 2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：介護コミュニケーションの基本Ⅰ	意義と目的					講義・演習
2回：介護コミュニケーションの基本Ⅱ	傾聴と受容					講義・演習
3回：介護コミュニケーションの基本Ⅲ	共感と同情					講義・演習
4回：介護コミュニケーションの基本Ⅳ	メッセージとスキル					講義・演習
5回：介護コミュニケーションの基本Ⅴ	不満とクレーム					講義・演習
6回：介護コミュニケーションの基本Ⅵ	わかりやすい説明					講義・演習
7回：介護コミュニケーションの基本Ⅶ	納得と同意					講義・演習
8回：家族とのコミュニケーションⅠ	関係づくり					講義・演習
9回：家族とのコミュニケーションⅡ	助言・指導・調整					講義・演習
10回：家族とのコミュニケーションⅢ	異なる意向の背景					講義・演習
11回：利用者に寄り添うコーチングⅠ	基礎知識					講義・演習
12回：利用者に寄り添うコーチングⅡ	アクティブリスニング					講義・演習
13回：利用者に寄り添うコーチングⅢ	質問のスキル					講義・演習
14回：利用者に寄り添うコーチングⅣ	ケーススタディ					講義・演習
15回：今期のまとめと振り返り						講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「コミュニケーション技術」中央法規 (コミュニケーション技術Ⅰ・Ⅱ 共通)				定期試験[60%]，小テスト[40%]		
授業時間外学修	授業中に配布するプリントを整理し、復習すること。小テストあり。					
オフィスアワー	金曜日。講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等						

授業科目	コミュニケーション技術Ⅱ	ナンバリング	[1] 単位	後期金4	担当	宮内 克代
		512				
授業概要	この授業では、コミュニケーションが困難なさまざまな利用者に対する支援を講義する。さらに、組織の一員としての介護実践に必要な知識・技術を身に付けさせることを目指す。					
到達目標	この授業を通して、障害のある利用者とのコミュニケーション方法を学ぶ。 介護チーム内で良好なコミュニケーションが取れることを目標とする。					学位授与方針との関連 2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：コミュニケーション障害Ⅰ	視覚障害のある人への支援					講義・演習
2回：コミュニケーション障害Ⅱ	聴覚障害のある人への支援					講義・演習
3回：コミュニケーション障害Ⅲ	失語症のある人への支援					講義・演習
4回：コミュニケーション障害Ⅳ	認知症のある人への支援					講義・演習
5回：コミュニケーション障害Ⅴ	うつ症状のある人への支援					講義・演習
6回：コミュニケーション障害Ⅵ	統合失調症のある人への支援					講義・演習
7回：チームコミュニケーションⅠ	記録の種類と方法					講義・演習
8回：チームコミュニケーションⅡ	マッピング					講義・演習
9回：チームコミュニケーションⅢ	報告・連絡・相談の留意点					講義・演習
10回：チームコミュニケーションⅣ	会議の種類と方法					講義・演習
11回：チームコミュニケーションⅤ	個人情報保護					講義・演習
12回：チームコミュニケーションⅥ	説明とプレゼンテーション					講義・演習
13回：アサーティブコミュニケーションⅠ	対等な対人関係とは					講義・演習
14回：アサーティブコミュニケーションⅡ	有効な表現方法					講義・演習
15回：今期のまとめと振り返り						講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「コミュニケーション技術」中央法規 (コミュニケーション技術Ⅰ・Ⅱ 共通)				定期試験[60%]，小テスト[40%]		
授業時間外学修	グループワークによる演習及び発表あり。授業中に指示する。					
オフィスアワー	金曜日。講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等						

授業科目	発達と老化の理解Ⅰ	ナンバリング	[2] 単位	前期 水2	担当	倉田 郁也
		513				
授業概要	ライフサイクルの各期における身体的・心理的・社会的特徴と発達課題、各期における特徴的な疾病を理解する。命の誕生から老年期に至るまでの心身の発達や成長・成熟・生理的变化を自己の生活体験や高齢者体験と重ね合わせイメージすることにより介護サービスの対象者理解につなげる。					
到達目標	1. ライフサイクル各期の特徴や発達課題が説明できる。 2. 発達段階別の特徴的な疾病や障害が理解できる。 3. 老化に伴う身体的・心理的・社会的な変化と日常生活に及ぼす影響が理解できる。 4. 健康の維持・増進を含めた老年期をめぐる今日的課題への対応について自分の考えを説明できる。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：「人間の成長と発達の基礎的理解①」人間の成長と発達 2回：「人間の成長と発達②」臨界期 3回：「人間の成長と発達③」内的・外的要因 4回：「高齢期の発達課題①」一特性・喪失体験一 5回：「高齢期の発達課題②」一セクシュアリティ一 6回：「社会からみた老年期①」超高齢社会 7回：「社会から見た老年期②」老いの態度・自覚 8回：小テスト・ふりかえり・講義 9回：「高齢者の心理①」死に方 10回：「高齢者の心理②」死への態度 11回：「老化に伴う心と身体の変化と日常生活①」 12回：「老化に伴う心と身体の変化と日常生活②」「認知症」 13回：「老化に伴う心と身体の変化と日常生活③」「鬱病」 14回：「老化に伴う日常生活」防衛機制 15回：発達理論						講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「発達と老化の理解」中央法規 (発達と老化の理解Ⅰ・Ⅱ 共通) 参考文献：「発達と老化の理解」メヂカルフレンド社				定期試験[50%]，小テスト[50%]		
授業時間外学修	次回の授業のテーマを参考文献等で調べ、概要を理解しておくこと。 予習時間は、30分以上確保すること。					
オフィスアワー	火曜日14：00～18：00。カウンセリングルームにて。					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	専門用語などは、図書館にある参考文献を読むなどして理解しておくこと。					

授業科目	発達と老化の理解Ⅱ	ナンバリング	[2] 単位	前期 金 1	担当	唐澤 千登勢
		514				
授業概要	老化に伴う心身の変化と疾病高齢者に典型的な症状・疾病と生活への影響、健康の維持・増進を含めた生活を支援するための基礎的知識の習得を目指す。					
到達目標	1. 老化に伴う身体的・心理的・社会的な変化と生活上の留意点について説明できる 2. 老年期に多い疾病・障害を理解し、観察点や健康増進も含め必要な支援について説明できる 3. 老年期における健康課題とその解決策について、高齢者の健康、健康長寿に向けての考え方を参考に考察を加え説明できる					学位授与方針との関連
						2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：老化に伴うところとからだの変化と生活(1)	高齢者の健康、健康長寿、エイジング 身体的・心理的・社会的な変化①					講義
2回：老化に伴うところとからだの変化と生活(2)	身体的・心理的・社会的な変化②					講義演習
3回：老化に伴うところとからだの変化と生活(3)	症状と疾患の特徴 老年症候群、フレイル、慢性痛、浮腫、低栄養					講義
4回：高齢者の多面的理解 老年期の特徴と個別性の理解 生涯現役社会						講義演習
5回：高齢者に多い病気の特徴と生活上の留意点(1)	脳卒中、パーキンソン病					講義演習
6回：高齢者に多い病気の特徴と生活上の留意点(2)	骨粗鬆症、変形性関節症、骨折					講義演習
7回：高齢者に多い病気の特徴と生活上の留意点(3)	皮膚、耳、眼の病気					講義演習
8回：高齢者に多い病気の特徴と生活上の留意点(4)	高血圧、心筋梗塞、狭心症					講義演習
9回：高齢者に多い病気の特徴と生活上の留意点(5)	介護関連肺炎(誤嚥)、結核、COPD、感染					講義演習
10回：高齢者に多い病気の特徴と生活上の留意点(6)	胃潰瘍、逆流性食道炎、肝硬変					講義演習
11回：高齢者に多い病気の特徴と生活上の留意点(7)	糖尿病、脂質異常症、痛風					講義演習
12回：高齢者に多い病気の特徴と生活上の留意点(8)	慢性腎不全、前立腺肥大症					講義演習
13回：高齢者に多い病気の特徴と生活上の留意点(9)	悪性新生物					講義演習
14回：高齢者に多い病気の特徴と生活上の留意点(10)	認知症、うつ病、統合失調症					講義演習
15回：高齢者の発達と老化に伴う諸課題に応じた各職種の役割、連携協働、まとめ						講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「発達と老化の理解」中央法規（発達と老化の理解Ⅰ・Ⅱ 共通） 「生涯現役社会のつくり方」ソフトバンク新書 参考文献：「最新介護福祉全書別巻1医学一般」メヂカルフレンド社 「「老年症候群」の診察室 超高齢社会を生きる」朝日選書 ※適宜、理解を深めるためにPP資料を配布する。				定期試験[60%]、小テスト[10%]、 課題提出[15%]、 プレゼンテーション等[15%] ※課題やプレゼンテーション資料には コメントを加えて返却する。		
授業時間外学修	予習：授業内容に沿ったテキストの章・節を読んでおいてください。 復習：各回の授業で配布した資料を読み返してください。					
オフィスアワー	月曜日・火曜日（16：00～17：00） その他（研究室在室時）					
教員の実務経験：○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：看護師免許取得後、高齢者の専門病院や介護保険施設などで、5年以上の実務経験を有する。実務経験をもとに、発達と老化の理解について講義する。						
その他留意点等	・高齢者を取り巻く社会状況は急速に変化しています。新聞や電子媒体などで高齢者の保健・医療に関するニュースに目を通す習慣をつけましょう。 ・Manaba上に択一式の学習問題をupロードします。指定期間内であれば、いつでも無制限に回答が可能です。自動採点ですので授業内容の確認や知識の自己点検に役立ててください。					

授業科目	認知症の理解Ⅰ	ナンバリング	[2] 単位	前期 木3	担当	菊池 小百合
		515				
授業概要	認知症を取り巻く状況、認知症ケアの歴史や理念、利用者本位の考え方等について学ぶ。また認知症の原因となる主な疾患や症状の特徴を学び、それらによって引き起こされる機能の変化や日常生活の影響について理解する。					
到達目標	この授業を通して１．認知症に対する基礎的な知識が習得できる。２．認知症ケアの歴史、現状と今後の課題について理解することができる。３．認知症高齢者の生活を支える家族支援のあり方、地域サポート体制のあり方について理解することができる。					学位授与方針との関連
						２・３
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：認知症を取り巻く状況 認知症とは 認知症を取り巻く社会的環境 人口動向と認知症高齢者の将来推計						講義
2回：認知症ケアの歴史と理念 1 認知症ケアの歴史と理念 諸外国とわが国の歴史的背景「痴呆症」から「認知症」へと名称が変更した経緯						講義
3回：認知症ケアの歴史と理念 2 認知症ケアの理念・倫理・権利擁護「パーソン・センタード・ケア」の理念・概念						講義
4回：認知症に関する行政の方針と施策 認知症のある人への支援対策（認知症施策総合戦略、権利擁護対策）						講義
5回：認知症の医学的・心理的側面の基礎的理解 1 認知症の特徴 さまざまな症状（中核症状・BPSDの理解） 認知症の定義・診断基準（DSM-5）						講義
6回：認知症の医学的・心理的側面の基礎的理解 2 脳のしくみ 脳と認知症との関係 老化との関係						講義
7回：認知症の医学的・心理的側面の基礎的理解 3 認知症の検査・診断（HDS-R、MMSE、FAST、DASC21など）						講義
8回：認知症の医学的・心理的側面の基礎的理解 4 認知症と区別されるべき精神症状・うつ病、せん妄等						講義
9回：認知症の医学的・心理的側面の基礎的理解 5 認知症の原因疾患と症状 アルツハイマー型認知症						講義
10回：認知症の医学的・心理的側面の基礎的理解 6 血管性認知症 血管性認知症とアルツハイマー型認知症						講義
11回：認知症の医学的・心理的側面の基礎的理解 7 レビー小体型認知症						講義
12回：認知症の医学的・心理的側面の基礎的理解 8 前頭側頭型認知症 その他（慢性硬膜下血腫、生常圧水頭症、アルコール性認知症など）						講義
13回：認知症の医学的・心理的側面の基礎的理解 9 若年性認知症の理解 定義 現状 生活上の課題と必要な支援家族への支援						講義
14回：認知症の医学的・心理的側面の基礎的理解10 認知症の治療 薬物療法（薬の作用・副作用） 非薬物療法						講義
15回：認知症の医学的・心理的側面の基礎的理解11 認知症の予防 認知症の危険因子 認知症の予防 軽度認知機能障害（MCI）						講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「認知症の理解」中央法規（認知症の理解Ⅰ・Ⅱ 共通） 参考文献：必要時に都度提示する。				定期試験[60%]、小テスト[20%]、 課題提出[20%]		
授業時間外学修	予習：授業内容に沿ったテキストの章・説を読んでおいて下さい。 復習：各回の授業で配布した資料を読み返してください。					
オフィスアワー	研究室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験	○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：総合病院看護師・介護老人保健施設看護師として32年の実務経験。医療・介護の場での実務経験を基に、認知症について講義を行う。					
その他留意点等	毎回の授業後、出席カードに感想を書いて提出してください。					

授業科目	認知症の理解Ⅱ	ナンバリング	[2]	後期 火 4	担当	菊池 小百合
		516	単位			
授業概要	利用者個々の特性を踏まえた適切なケアを提供するための知識や支援方法、地域で生活する認知症の人とその家族の支援体制の在り方、多職種連携・共同の在り方について学ぶ。					
到達 目標	この授業を通して１．認知症の人を中心にとらえ、本人や家族、地域の力を活かした認知症ケアについて理解することができる。２．認知症の人の生活を支える家族支援のあり方、地域サポート体制のあり方について理解することができる。					学位授与方針との関連
						２・３
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：認知症の医学的・心理的側面の基礎的理解 認知症の人の心理 認知症の人の思い 認知症が及ぼす心理的影響 認知症のある人の特徴的なこころの理解						講義・演習
2回：認知症に伴う生活への影響と認知症ケア 1 認知症に伴う生活への影響 認知症の人の生活上の障害 認知症の人のコミュニケーションの障害 認知症の人の社会との関わりの障害						講義
3回：認知症に伴う生活への影響と認知症ケア 2 認知症ケアの実際 本人主体のケア（意思決定支援）パーソン・センタード・ケアに基づいた実践						講義・演習
4回：認知症に伴う生活への影響と認知症ケア 3 認知症の特性を踏まえたアセスメント 認知症の特性を踏まえたアセスメントツール（センター方式、ひもときシート等）						講義・演習
5回：認知症に伴う生活への影響と認知症ケア 4 認知症の人とのコミュニケーション						講義・演習
6回：認知症に伴う生活への影響と認知症ケア 5 認知症の人への生活支援（食事、排泄、入浴、清潔の保持）						講義
7回：認知症に伴う生活への影響と認知症ケア 6 認知症の人への生活支援（休息と睡眠、活動など）環境への配慮						講義
8回：認知症に伴う生活への影響と認知症ケア 7 認知症の人の人生の最終段階のケア 人生会議（ACP）						講義
9回：認知症に伴う生活への影響と認知症ケア 8 認知症の人へのさまざまな関わり リアリティ・オリエンテーション（RO） 回想法 音楽療法 バリデーション療法 聞き書き等						講義
10回：連携と協働 1 地域におけるサポート体制 地域包括支援センターの役割と機能 コミュニティ 地域連携 まちづくり ボランティアや認知症サポーターの役割 認知症疾患治療センター 認知症初期集中支援チーム						講義
11回：連携と協働 2 認知症地域支援推進員 認知症カフェ						講義・演習
12回：連携と協働 3 多職種連携と協働 認知症の人が安心して暮らせるためのチームとは 地域包括ケアシステムからみた多職種連携と協働 認知症ケアパス 認知症ライフサポートモデル						講義
13回：家族への支援 1 認知症の人を介護する家族の状況 認知症の人を介護する家族の実態 家族の身体的心理的社会的負担						講義
14回：家族への支援 2 家族への支援 家族の認知症の受容の過程での支援 家族の介護力の評価						講義
15回：家族への支援 3 家族のレスパイト 家族会（認知症の人と家族の会など）認知症の人を中心とした今後の課題						講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「認知症の理解」中央法規（認知症の理解Ⅰ・Ⅱ 共通） 参考文献：必要時に都度提示する。				定期試験[60%]，小テスト[20%]， 課題提出[20%]		
授業時間外学修	予習：授業内容に沿ったテキストの章・説を読んでおいて下さい。 復習：各回の授業で配布した資料を読み返してください。					
オフィスアワー	研究室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験：○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：総合病院看護師・介護老人保健施設看護師として32年の実務経験。医療・介護の場での実務経験を基に、認知症について講義を行う。						
その他留意点等	毎回の授業後、出席カードに感想を書いて提出してください。					

授業科目	こころとからだのしくみⅠ	ナンバリング	[4]	前期 火1・火2	担当	唐澤 千登勢 倉田 郁也
		517	単位			
授業概要	人のこころとからだがどのような構造としくみで成り立ち、生命や生活を営むのかを示す。人体骨格模型の組み立てやスケッチ、計測などの体験学修を用い、各臓器や器官の形・位置関係・連携に関する基礎知識の習得を目指す。					
到達目標	1. 人体の構造、器官の名称、位置関係、機能について理解できる。 2. 骨格系、消化器系、呼吸器系の形態・機能について図示できる。 3. 人のこころの働きについて理解できる。 4. 人が生活する上でこころとからだがどのように働くかについて理解できる。 5. 命の営みに触れる（生命徴候の観察・測定）体験と記録ができる。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：健康とは何か、健康の概念と健康のあり方、健康を阻害する要因、介護支援との関連						唐澤 講義
2回：こころのしくみの理解 人間の欲求とは何か、基本的欲求、社会的欲求						倉田 講義
3回：自己実現と尊厳						倉田 講義
4回：こころを働かせる脳のしくみ（1）こころの概念、脳のつくり、機能低下とこころへの影響						倉田 講義
5回：こころを働かせる脳のしくみ（2）学習、記憶、思考						倉田 講義
6回：こころのしくみ（1）感情・情動						倉田 講義
7回：こころのしくみ（2）意欲・動機づけ						倉田 講義
8回：こころのしくみ（3）適応と適応機制、ストレスとストレスマネジメント						倉田 講義
9回：社会性を引き出すこころ（1）こころの発達、心の健康、カウンセリング						倉田 講義
10回：社会性を引き出すこころ（2）生きることの意味、豊かな死						倉田 講義
11回：こころのしくみのまとめ 小試験 解説						倉田 講義
12回：からだのしくみの理解 細胞から個体へ、遺伝子、恒常性（ホメオスタシス）とは何か						唐澤 講義演習
13回：生命を維持する徴候、バイタルサインとは：生命活動を表すバイタルサインの基礎知識						唐澤 講義演習
14回：生命徴候の観察法（1）：バイタルサインの測定、基準値の見かた、記録を体験する						唐澤 講義演習
15回：生命徴候の観察法（2）：バイタルサインの測定値の解釈、記録を体験する。						唐澤 講義
16回：人体の構造と機能の理解（1）こころとからだの司令塔、脳・神経系の構造と機能						唐澤 講義演習
17回：人体の構造と機能の理解（2）からだの形をつくる骨格・筋系の構造と機能						唐澤 講義演習
18回：人体の構造と機能の理解（3）からだを安全に効率よく動かすしくみ：可動域・関節運動						唐澤 講義演習
19回：人体の構造と機能の理解（4）外部刺激の出入システム感覚器系：視覚・聴覚・平衡感覚						唐澤 講義演習
20回：人体の構造と機能の理解（5）外部刺激の出入システム感覚器系：嗅覚・味覚・皮膚						唐澤 講義演習
21回：人体の構造と機能の理解（6）暮らしと命の営みを保つ呼吸器系：ガス交換のしくみ						唐澤 講義
22回：人体の構造と機能の理解（7）暮らしと命の営みを保つ心臓：心ポンプ機能、肺循環・体循環						唐澤 講義
23回：人体の構造と機能の理解（8）暮らしと命の営みを保つ血液系：循環してからだを守る血液						唐澤 講義演習
24回：人体の構造と機能の理解（9）からだのつくりとエネルギー補給を担う消化器系						唐澤 講義演習
25回：人体の構造と機能の理解（10）食べた物はどこへ？ 食物の行路と吸収のしくみ、排泄						唐澤 講義
26回：人体の構造と機能の理解（11）命と種を保持する腎・泌尿器系、生殖器系						唐澤 講義
27回：人体の構造と機能の理解（12）ヒトの成長・発達と心身を整える内分泌・代謝系						唐澤 講義
28回：人体の構造と機能の理解（13）ヒトの活動・休息に係る交感神経系・副交感神経系						唐澤 講義
29回：人体の構造と機能の理解（14）からだを病気から守る免疫系：戦う白血球、リンパ系、皮膚						唐澤 講義
30回：人体の構造と機能の理解（15）からだの自然治癒力を助ける薬：吸収・分布・代謝・排泄 こころとからだのしくみのまとめ：こころとからだの基本的なしくみとその変化						唐澤 講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「こころとからだのしくみ」中央法規 （こころとからだのしくみⅠ・Ⅱ 共通） 参考文献：「ひと目でわかる体のしくみとはたらき図鑑」創元社 「最新介護福祉全書別巻1医学一般」メヂカルフレンド社 ※適宜、理解を深めるためにPP資料を配布する。				定期試験[50%]，小テスト[30%]， 課題提出[10%]，リファレンスカード等[10%] ※課題・リファレンスカードにはコメントを 記入し返却する。小テストは採点 と解説を加え返却する。		
授業時間外学修	予習：授業内容に沿ったテキストの章・節を読んでおいてください。 復習：各回の授業で配布した資料を読み返してください。					
オフィスアワー	唐澤：月曜日・火曜日（16：00～17：00）。他、研究室在室時。 倉田：火曜日。14:00～18:00、カウンセリングルーム。他、研究室在室時。					
教員の実務経験：○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：（唐澤）看護師免許取得後、医療機関において、5年以上の実務経験を有する。実務経験をもとに、ヒトのこころとからだのしくみについて講義する。						
その他留意点等	・介護福祉の基盤となる科目です。まずは身近にある自分の身体、生活に関心をもつことが「こころとからだのしくみ」の学修のはじめの一歩です。 ・manabaコースに択一式の学習問題をupロードします。指定期間内であれば、いつでも無制限に回答が可能です。自動採点ですので授業内容の確認や知識の自己点検に役立ててください。					

授業科目	こころとからだのしくみⅡ	ナンバリング	[4] 単位	後期 火1・火2	担当	唐澤 千登勢
		518				
授業概要	生活支援の場面に応じた、こころとからだのしくみ、心身の機能低下や障害が生活に及ぼす影響について理解し、生活支援に必要な基礎的知識の習得を目指す。					
到達目標	1. 日常生活行為を用いて人体の構造と機能の解説ができる 2. 日常生活行為に関するこころと体の変化の予測と対応について事例を用いて記述できる 3. 障害や機能低下を有する事例を用いて人体の構造と機能、器官の連携について解説できる 4. 日常生活行為に関する医療職との連携・緊急時対応が理解できる 5. 人生の最終段階にある人と家族の支援について理解できる					学位授与方針との関連
						2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：授業オリエンテーション 移動に関連したこころとからだのしくみ						講義
2回：移動に関するこころのはたらき：活動低下と生活意欲、高次脳機能障害の影響						講義
3回：移動に関するからだのはたらき：骨格筋・関節、姿勢、良肢位、ボディメカニクス等						講義演習
4回：移動に関する医療職との連携・緊急時対応：転倒・転落時の連携（演習）						講義演習
5回：移動に関するこころとからだの変化・観察点：歩行能力、転倒リスク評価、変化の予測						講義演習
6回：食事に関するこころとからだのしくみ：食事の意義、こころの働きと食事、栄養素・水分						講義
7回：食事に関するからだのはたらき：摂食・嚥下運動（事例演習）						演習
8回：食事に関するこころとからだの変化と観察点：皮膚、摂食行動、栄養評価など（事例演習）						講義演習
9回：食事に関するこころとからだの変化の予測と対応：病気による症状とその治療食						講義
10回：食事に関する医療職との連携・緊急時対応：誤嚥、窒息、脱水、低栄養状態の連携						講義
11回：排泄に関するこころとからだのしくみ：羞恥心、自尊心、ストレス、心の働き						講義
12回：排泄に関するこころとからだの変化と観察点：認知症やストレス、排泄行動、排泄日誌						講義演習
13回：排泄に関するこころとからだの変化の予測と対応：脱水、便秘・下痢、皮膚、排泄用具						講義演習
14回：排泄に関する医療職との連携：無・乏尿、血尿・血便、排出障害、失禁、瘻孔トラブル						講義
15回：身じたくに関するこころとからだのしくみ：意欲、整容、おしゃれを楽しむ						講義
16回：身じたくに関するからだのはたらき：顔面、口腔・唾液腺・歯、毛髪・爪等						講義演習
17回：身じたくに関するこころとからだの変化と観察点、医療職との連携・緊急時対応						講義演習
18回：入浴・清潔保持に関するこころとからだのしくみ：生理的意味、入浴の作用、静水圧						講義
19回：入浴・清潔保持に関するからだのはたらき：皮膚、腺の分泌、汗の生成と排出、汚れ						講義
20回：入浴・清潔保持に関するこころとからだの変化と観察点：乾燥、かゆみ、かぶれ、感染						講義
21回：入浴・清潔保持に関するこころとからだの変化の予測と対応、医療職との連携						講義
22回：休息・睡眠に関するこころとからだのしくみ：生理的意味、睡眠のしくみと質、生活習慣						講義
23回：休息・睡眠に関するこころとからだの変化と観察：加齢変化、概日リズム、睡眠日誌						講義
24回：休息・睡眠に関するこころとからだの変化の予測と対応：睡眠中の変化						講義演習
25回：休息・睡眠に関する医療職との連携：生活習慣、不眠の種類と睡眠薬を用いた治療						講義
26回：人生の最終段階のケアに関するこころとからだのしくみ：死ぬ権利、ACP、リビングウィル						講義演習
27回：「死」に対するこころの理解：死生観、「死」の受容プロセス、トータルペイン、グリーフ						講義
28回：終末期から危篤状態、死後のからだの理解：バイタルサイン、死後のからだ、死亡診断						講義
29回：終末期における介護の役割と医療との連携：死の準備教育、痛みの緩和、意思決定支援						講義
30回：こころとからだのしくみⅡのまとめ						講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「こころとからだのしくみ」中央法規 （こころとからだのしくみⅠ・Ⅱ 共通） 参考文献：「ひと目でわかる体のしくみとはたらき図鑑」創元社 「最新介護福祉全書別巻1医学一般」メヂカルフレンド社 ※適宜、理解を深めるためにPP資料を配布する。				定期試験[60%]，小テスト[10%]， 課題提出[20%]，リファレンスカード等[10%] ※課題(事例)・リファレンスカードにはコメントを 加えて返却する。		
授業時間外学修	予習：授業内容に沿ったテキストの章・節を読んでおいてください。 復習：各回の授業で配布した資料を読み返してください。					
オフィスアワー	月曜日・火曜日（16：00～17：00）。他、研究室在室時。					
教員の実務経験	○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：看護師免許取得後、病院、訪問介護ステーションなどにおいて、5年以上の実務経験を有する。実務経験をもとに、ヒトのこころとからだのしくみについて講義する。					
その他留意点等	manaba上に択一式の学習問題をアップロードします。指定期間内であれば、いつでも無制限に回答が可能です。自動採点ですので授業内容の確認や知識の自己点検に役立ててください。					

授業科目	生活支援技術Ⅰ	ナンバリング	[1] 単位	前期 月3・月4	担当	関口 昌利 青木 敬子
		521				
授業概要	この授業では、ＩＣＦの視点を生活支援に活かし、自立に向けた休息睡眠、移動、食事の介護についての基礎的な知識と技術を習得し、実践の根拠について説明できる能力を身につけることを目指す。					
到達目標	1) ＩＣＦの視点をもって、根拠に基づいた生活支援技術を実践できる。 2) 心身ともに負担が少ない移動移乗介護の知識と技術を習得できる。 3) 介護の原則に則り、自立に向けた食事介護の知識と技術を習得できる。 4) 自立に向けた休息・睡眠の介護の知識と技術を習得できる。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：生活支援の理解 授業ガイダンス 生活支援の意義と目的						講義
2回：生活支援と介護過程 生活支援に共通の技術 他職種連携						講義
3回：休息・睡眠の介護 休息・睡眠の意義と目的						講義
4回：自立に向けた休息・睡眠の介護の視点						講義・演習
5回：休息・睡眠の基本となる知識と技術1 リネン類たたみ方						講義・演習
6回：休息・睡眠の基本となる知識と技術2 ベッドメイキング①						講義・演習
7回：休息・睡眠の基本となる知識と技術3 ベッドメイキング②						講義・演習
8回：休息・睡眠の基本となる知識と技術4 ベッドメイキング③						講義・演習
9回：自立に向けた移動の介護 移動の意義と目的 ボディメカニクス						講義・演習
10回：高齢者疑似体験						講義・演習
11回：体位変換の介護1 寝返り介助						講義・演習
12回：体位変換の介護2 水平移動 上方移動						講義・演習
13回：体位変換の介護3 起き上がり介助						講義・演習
14回：体位変換の介護4 立ち上がり介助						講義・演習
15回：体位変換の介護5 ポジショニングとシーティング						講義・演習
16回：車いすの介護1 移乗介助①						講義・演習
17回：車いすの介護2 移乗介助②						講義・演習
18回：車いすの介護3 移動介助①						講義・演習
19回：車いすの介護4 移動介助②						講義・演習
20回：歩行の介護1 歩行の介助①						講義・演習
21回：歩行の介護2 歩行の介助②						講義・演習
22回：歩行の介護3 歩行の介助③						講義・演習
23回：自立に向けた食事の介護 食事の意義と目的						講義・演習
24回：食事の介護の基本知識						講義・演習
25回：食事の介護の基本技術1 座位での介助① 椅座位						講義・演習
26回：食事の介護の基本技術2 座位での介助② 車いす座位						講義・演習
27回：食事の介護の基本技術3 臥位での介助① 半座位						講義・演習
28回：食事の介護の基本技術4 臥位での介助② 側臥位						講義・演習
29回：食後の口腔ケア1 ブラッシング 口腔内清拭						講義・演習
30回：食後の口腔ケア2 義歯の手入れ						講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「生活支援技術Ⅰ」中央法規 「生活支援技術Ⅱ」中央法規 (生活支援技術Ⅰ～Ⅲ 共通)				定期試験(筆記)[40%] 実技試験[40%]，平常点[20%]		
授業時間外学修	予習は次の回の該当箇所を読んで理解しておく。毎回30分は確保する。					
オフィスアワー	昼休みは可能。その他については研究室に明示する。事前予約は不要とする。					
教員の実務経験：	○ / 実務経験(経験をいかした教育内容)：(関口) 介護福祉士として老人保健施設に5年、デイサービスに4年勤務。介護支援専門員として居宅介護支援事業所に3年勤務。実務経験をもとに生活支援技術、介護総合演習について講義する。					
その他留意点等	授業で配布した資料をファイルに保管して毎回持参する。					

授業科目	生活支援技術Ⅱ	ナンバリング	[1] 単位	後期 月3・月4	担当	関口 昌利 青木 敬子
		522				
授業概要	この授業では、自立に向けた身じたくの介護と入浴・清潔保持の介護の基礎的な知識・技術を習得し、実践の根拠について説明できる能力を身につけることを目指す。					
到達目標	1) 身じたくに関する自立に向けた生活支援の知識と技術を理解し実践できる。 2) 入浴清潔に関する自立に向けた生活支援の知識と技術を理解し実践できる。 3) 介護の基本原則に則り安全で個別性に配慮した生活支援技術を実践できる。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：自立に向けた身じたくの介護 身じたくの意義と目的						講義
2回：自立に向けた身じたくの介護の視点1						講義
3回：自立に向けた身じたくの介護の視点2						講義
4回：身じたくの介護の基本となる知識と技術						講義・演習
5回：整容の介助1 洗顔 整髪						講義・演習
6回：整容の介助2 髭・爪・耳の手入れ						講義・演習
7回：整容の介助3 口腔の清潔①						講義・演習
8回：整容の介助4 口腔の清潔②						講義・演習
9回：更衣の介助1 座位での着脱① 前開き上衣						講義・演習
10回：更衣の介助2 座位での着脱② ズボン・靴下						講義・演習
11回：更衣の介助3 座位での着脱③ かぶり上衣						講義・演習
12回：更衣の介助4 臥位での着脱① ベッド・前開き上下						講義・演習
13回：更衣の介助5 臥位での着脱② ベッド・かぶり上下						講義・演習
14回：更衣の介助6 臥位での着脱③ 布団・前開き						講義・演習
15回：更衣の介助7 臥位での着脱④ 布団・かぶり						講義・演習
16回：更衣の介助8 和式寝衣（ゆかた）の着脱						講義・演習
17回：自立に向けた入浴・清潔保持の介護 入浴の意義と目的						講義・演習
18回：自立に向けた入浴・清潔保持の介護の視点 用具と環境						講義・演習
19回：入浴・清潔保持の介護の基本となる知識 多職種連携						講義・演習
20回：入浴・清潔保持の介護の基本となる技術1 個浴						講義・演習
21回：入浴・清潔保持の介護の基本となる技術2 シャワー浴						講義・演習
22回：入浴・清潔保持の介護の基本となる技術3 機械浴①						講義・演習
23回：入浴・清潔保持の介護の基本となる技術4 機械浴②						講義・演習
24回：入浴・清潔保持の介護の基本となる技術5 清拭①部分						講義・演習
25回：入浴・清潔保持の介護の基本となる技術6 清拭②全身						講義・演習
26回：入浴・清潔保持の介護の基本となる技術7 部分浴①手浴						講義・演習
27回：入浴・清潔保持の介護の基本となる技術8 部分浴②足浴						講義・演習
28回：入浴・清潔保持の介護の基本となる技術9 洗髪①						講義・演習
29回：入浴・清潔保持の介護の基本となる技術10 洗髪②						講義・演習
30回：入浴・清潔保持の介護の基本となる知識と技術まとめ						講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「生活支援技術Ⅱ」中央法規 （生活支援技術Ⅰ～Ⅲ 共通）				定期試験(筆記)[40%] 実技試験[40%]，平常点[20%]		
授業時間外学修	予習は、次の回の該当箇所を読んで理解しておく。毎回30分は確保する。					
オフィスアワー	昼休みは可能。その他については研究室に明示する。事前予約は不要とする。					
教員の実務経験	○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：（関口）介護福祉士として老人保健施設に5年、デイサービスに4年勤務。介護支援専門員として居宅介護支援事業所に3年勤務。実務経験をもとに生活支援技術、介護総合演習について講義する。					
その他留意点等	授業で配布した資料をファイルに保管して毎回持参する。					

授業科目	生活支援技術Ⅲ	ナンバリング	[1] 単位	後期 金2	担当	関口 昌利 青木 敬子
		523				
授業概要	この授業では、自立に向けた排泄に関する生活支援の基礎的な知識と技術を習得し、実践の根拠について説明できる能力を身につけることを目指す。					
到達目標	1) 排泄に関する生活支援の知識と技術を理解し、実習に対応した演習ができる。 2) 利用者の心身の状況に応じた適切な排泄介助の方法を理解し実践できる。 3) 根拠に基づいた介護実践について説明できる。 4) 利用者の尊厳を重視した排泄介助の方法を理解し実践できる。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：自立に向けた排泄の介護 2回：自立に向けた排泄の介護の視点 3回：排泄介護の基本となる知識 4回：排泄介護の基本となる技術1 5回：排泄介護の基本となる技術2 6回：排泄介護の基本となる技術3 7回：排泄介護の基本となる技術4 8回：排泄介護の基本となる技術5 9回：排泄介護の基本となる技術6 10回：排泄介護の基本となる技術7 11回：排泄介護の基本となる技術8 12回：排泄介護の基本となる技術9 13回：排泄介護の基本となる技術10 14回：排泄介護の基本となる技術11 15回：排泄介護の基本となる知識と技術のまとめ						排泄の意義と目的 事故対応・感染症対応 頻尿・尿失禁・便秘・下痢 トイレの介助 ポータブルトイレ介助① ポータブルトイレ介助② ポータブルトイレ介助③ 尿器 差し込み便器 紙おむつの介助①パンツ型 紙おむつの介助②テープ式 紙おむつの介助③テープ式 紙おむつの介助④テープ式 布おむつの介助 講義 講義 講義・演習 講義

授業科目	障害の理解Ⅰ	ナンバリング	〔2〕 単位	後期 金 1	担当	菊池 小百合 唐澤 千登勢 林 宏二
		525				
授業概要	障害のある人の生活を支援するという観点から、障害の概念や障害の心理的・医学的・面、障害の特性に応じた基礎的知識を学ぶ。また、障害と地域との関りや、障害のある人の尊厳をもった生き方・人生・生活とは何か、考え、QOLを高める支援の有り様を検討する。授業は、医療・介護・福祉の場で先進的に活動する実務家教員によりオムニバスで進める。					
到達目標	1. 障害の概念や障害の特性に応じた制度が説明できる。 2. 障害の医学的・心理的側面の基礎的知識が理解できる。 3. 障害のある人と家族の生活を地域で支えるための多職種連携協働について自分の考えを説明できる。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：障害の基礎的理解(1) 障害の捉え方、障害者とは、ICIDHからICFへの変遷、障害の統計的輪郭					林	講義
2回：障害の基礎的理解(2) 障害者福祉の基本理念 福祉理念の発展、思想（ノーマライゼーションなど）					林	講義
3回：障害の基礎的理解(3) 障害者福祉の現状と施策 障害者総合支援法、権威擁護、障害者の差別・虐待					林	講義
4回：障害の基礎的理解(4) 障害者の就労支援(ジョブコーチ、ワークプログラム、就労支援関連法律と制度)					林	講義
5回：障害の医学的・心理的側面の基礎的理解(1) 障害の心理的影響、受容過程、適応と適応機制、こどもと障害					林	講義
6回：障害の医学的・心理的側面の基礎的理解(2) 身体障害の定義・障害者の心理社会的特徴と支援					菊池	講義
7回：障害の医学的・心理的側面の基礎的理解(3) 視覚・聴覚・言語障害の種類・原因・特性					菊池	講義
8回：障害の医学的・心理的側面の基礎的理解(4) 肢体不自由の種類・原因・特性					菊池	講義
9回：障害の医学的・心理的側面の基礎的理解(5) 内部障害の種類・原因					菊池	講義
10回：障害の医学的・心理的側面の基礎的理解(6) 高次脳機能障害の種類・原因・特性					菊池	講義
11回：障害の医学的・心理的側面の基礎的理解(7) 精神障害の種類・原因・特性、心理的特徴と支援					外部 講師	講義
12回：障害の医学的・心理的側面の基礎的理解(8) 知的・発達障害の基本的理解、心理社会的特徴と支援					外部 講師	講義
13回：障害の医学的・心理的側面の基礎的理解(9) 難病の定義、種類と特性					唐澤	講義
14回：障害を持つ人の介護における連携と協働(1) 難病を持つ人と家族の生活を地域で支える					唐澤	事例演習
15回：障害を持つ人の介護における連携と協働(2) 難病を持つ人と家族の生活を地域で支える					唐澤	事例演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「障害の理解」中央法規 参考文献：「こころとからだのしくみ」中央法規 「発達と老化の理解」中央法規 「最新介護福祉全書別巻1医学一般」メヂカルフレンド社 「認知症になった私が伝えたいこと」大月書店 「チャレンジ多職種連携（在宅・地域版）」 ※適宜、理解を深めるためにPP等の資料を配布する。				定期試験〔50%〕， 小テスト〔10%〕， 課題提出〔20%〕， プレゼンテーション〔10%〕， リファレンスカード提出〔10%〕		
授業時間外学修	予習：授業内容に沿ったテキストの章・節を読んでおいてください。 復習：各回の授業で配布した資料を読み返してください。					
オフィスアワー	菊池：研究室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。 唐澤：木曜日。研究室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験：○／実務経験（経験をいかした教育内容）：（菊池）総合病院看護師・介護老人保健施設看護師として32年の実務経験（唐澤）老人の医療・介護施設において5年以上の実務経験 医療・介護の場での実務経験を基に、障害について講義を行う。						
その他留意点等	毎回の授業後、出席カードに感想を書いて提出してください。					

授業科目	介護過程Ⅰ	ナンバリング	〔2〕 単位	後期 水3・水4	担当	永野 淳子
		601				
授業概要	介護過程を展開する意義と介護過程を展開するうえで必要な知識と技術を修得することを目指します。介護過程の意義と展開の方法の理解、介護過程を展開するうえで必要なチームアプローチの意義と方法など、介護過程の基礎を理解するために、講義及び演習にて授業を展開します。					
到達目標	1. 介護過程の意義と目的について説明できる。 2. 収集すべき情報について列挙できる。 3. 情報分析の方法について説明できる。 4. 介護計画の立案における留意事項を列挙できる。 5. 評価の目的と方法について説明できる。					学位授与方針との関連
						2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：【介護過程の意義と基礎的理解】介護過程って何だろう？						講義
2回：【介護過程の意義と目的】介護過程のプロセス						講義
3回：【アセスメント・情報収集の方法1】介護過程を展開する上で必要な情報						演習
4回：【情報収集の方法2】情報収集の方法						演習
5回：【情報の解釈・分析1】ICFの考え方、セルフケア理論、ニーズ論、ストレングスの視点、ナラティブアプローチ						演習
6回：【情報の解釈・分析2】ICFを用いた情報の分析						演習
7回：【情報の関連づけ・統合1】情報の関連づけ						演習
8回：【情報の関連づけ・統合2】情報の統合						演習
9回：【課題の明確化1】生活課題とは何か？						演習
10回：【課題の明確化2】生活課題の明確化の方法						演習
11回：【利用者理解図の作成1】利用者理解図の意義と目的、項目の理解						演習
12回：【利用者理解図の作成2】利用者理解図の書き方、情報の理解1						演習
13回：【利用者理解図の作成3】利用者理解図の書き方、情報の理解2						演習
14回：【利用者理解図の作成4】利用者の全体像の把握と生活上の課題						演習
15回：【実習（利用者理解図）の振り返り】利用者理解図の作成と情報集について						演習
16回：【アセスメント表の作成】利用者理解図の内容に基づくアセスメント表の作成						演習
17回：【介護計画の立案1】目標を設定する意義、目的						演習
18回：【介護計画の立案2】支援内容と支援方法、留意点						演習
19回：【介護計画の実施】実施の際の留意点、記録						演習
20回：【介護計画の評価】評価の目的、意義、評価の方法						演習
21回：【介護過程とチームアプローチ1】ケアプランと介護過程、多職種連携						演習
22回：【介護過程とチームアプローチ2】ケアカンファレンス、チームアプローチ						演習
23回：【事例：自立に向けた介護過程の展開1】アセスメントシートの情報の分析						演習
24回：【事例：自立に向けた介護過程の展開2】生活課題の明確化1						演習
25回：【事例：自立に向けた介護過程の展開3】生活課題の明確化2、介護計画の立案1						演習
26回：【事例：自立に向けた介護過程の展開4】介護計画の立案2						演習
27回：【事例：利用者の状態・状況に応じた介護過程の展開1】アセスメントシートの情報の分析、生活課題の明確化1						演習
28回：【事例：利用者の状態・状況に応じた介護過程の展開2】生活課題の明確化2						演習
29回：【事例：利用者の状態・状況に応じた介護過程の展開3】介護計画の立案						演習
30回：【介護過程の基本的理解】情報の分析における視点と考え方、介護計画の書き方						講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「介護過程」中央法規出版 参考文献：「ICF 国際生活機能分類―国際障害分類改定版」中央法規出版				定期試験〔70%〕 課題提出〔30%〕		
授業時間外学修	予習：授業のテーマに沿ったテキストの章・節を読んでおいてください（15分程）。 復習：各回の授業で配布した資料を読み返してください（15分程）。					
オフィスアワー	火曜日（12：10-13：00）。ただし、会議等により対応ができない場合があります。					
教員の実務経験	○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：介護福祉士として訪問介護、施設介護に5年間従事していた実務経験をもとに、利用者の介護過程の展開について講義・演習を行います。					
その他留意点等	授業の進捗状況により、授業内容が一部変更される場合があります。					

授業科目	介護総合演習Ⅰ	ナンバリング	[1] 単位	前期 月2	担当	唐澤 千登勢 関口 昌利 菊池 小百合 永野 淳子
		611				
授業概要	介護の知識や技術を実践と結びつけて統合し深めるとともに、自己の課題と目標を明確にし、専門職としての態度を養うことを目指す。					
到達目標	1. 実習で学ぶ内容・実習方法、実習スケジュール、倫理的配慮が説明できる 2. 利用者が暮らす地区の特徴、実習施設の概要・役割等を調査し、結果を作図して報告できる 3. 利用者・家族との関係性構築に向けたコミュニケーションの基礎的知識・技術・態度を理解する 4. 学びの到達目標・行程・具体的行動目標が設計できる 5. 実習での学びと課題に考察を加えて記録し報告できる 6. 実習記録・報告に関する基本的なライティングスキルやプレゼンテーションの技術を理解する					学位授与方針との関連
						2・3
授 業 内 容 ・ 計 画					(担当)	授業方法
1回：介護福祉実習・総合演習の意義・目的、構成（30分） 介護実習Ⅰの概要（実習目標、実習内容実習スケジュール、個人情報保護など（60分）					菊池 唐澤	講義
2回：知識と技術の統合(1)：介護福祉実習における学習計画の立て方					唐澤	講義演習
3回：知識と技術の統合(2)：地域に暮らす人の理解と介護福祉、介護保険制度 地区調査①長野県東信エリアの特徴を知る ：人口、高齢化率、世帯					唐澤	講義
4回：知識と技術の統合(3)：地区調査②長野県東信エリアの特徴を知る：					唐澤	講義演習
5回：知識と技術の統合(4)：地区調査③（実習先の施設種別、組織基本構造、サービスの種類等）					唐澤	講義演習
6回：知識と技術の統合(5)：人間関係づくりトレーニング① “はなす・聞く”と身振りを読む					唐澤	講義演習
7回：知識と技術の統合(6)：人間関係づくりトレーニング② “会話の種”を考え、ポスター作製					唐澤	講義演習
8回：知識と技術の統合(7)：人間関係づくりトレーニング③ シナリオ作成 訪問時マナー（「梅さんと兄貴」の暮らし」ビデオ事例で検討）					唐澤	講義演習
9回：知識と技術の統合(8)：人間関係づくりトレーニング④ 訪問時マナー等 模擬演習					唐澤	講義演習
10回：知識と技術の統合(9)：介護福祉実践における記録・報告・カンファレンスの意義					唐澤	講義演習
11回：知識と技術の統合(10)：学びの到達目標・工程・具体的な行動目標、学修方法を設計する。					全員	講義演習
12回：知識と技術の統合(11)：学びの到達目標・工程・具体的な行動目標、学修方法を設計する。					全員	講義演習
13回：知識と技術の統合(12)：実習内容の振り返り、学びと課題の整理、プレゼン資料作成①					唐澤	講義演習
14回：知識と技術の統合(13)：実習内容の振り返り、学びと課題の整理、プレゼン資料作成②					唐澤	講義演習
15回：知識と技術の統合・介護の探求（報告会）：プレゼンテーション 学びと課題の共有、まとめ					全員	講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「介護総合演習・介護実習」中央法規 「介護福祉実習要項(介護実習Ⅰ)」(介護実習Ⅰ共通) 参考文献： 「発達と老化の理解」「こころとからだのしくみ」 「コミュニケーションの基礎」「介護の基本ⅠⅡ」中央法規 「ひと目でわかる体のしくみとはたらき図鑑」創元社 「最新介護福祉全書別巻1医学一般」メヂカルフレンド社				①チームとしての活動と成果を評価する （教室内での活動、地区調査、報告会資料） [30%] ②個人の活動と成果を評価する。 [70%] 内訳 課題提出 [20%]、レポート[40%] 教室内での口頭発表 [10%] （発表形式、スライド準備、内容、時間、質疑応答等）		
授業時間外学修	予習：指定授業回のwork report 予め作成し、当該回に持参する。 復習：計画したWorkの実施の有無、授業での学びや気づき、課題などをwork reportに記録する。 各回の授業で配布した資料を読み返す。					
オフィスアワー	唐澤： 月曜日・火曜日（16：00～17：00） その他（研究室在室時）					
教員の実務経験：○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：（唐澤）看護師免許取得後、病院・福祉施設・訪問看護ステーションにおいて5年以上の実務経験を有する。実務経験をもとに演習・講義を行う。						
その他留意点等	この科目は少人数のグループ学習を基本とします。お互いをしり、お互いから学ぶコツを体験的に学んでほしいです。					

授業科目	介護総合演習Ⅱ	ナンバリング	[1] 単位	後期 月2	担当	永野 淳子 関口 昌利 菊池 小百合 唐澤 千登勢
		612				
授業概要	前期授業で習得した介護実践に必要な知識と技術の統合を行うとともに、第1段階実習を通して介護観を形成し、専門職としての態度を養う。本授業では、前期の授業と実習を通して習得した知識と技術を統合し、さらに実習に臨む基本的態度を身につけるため、講義、グループワークを取り入れて展開する。さらに、認知症ケア、障害者ケアの概要についても理解を深められるよう他科目との連携を図る。					
到達目標	1) 多様な介護現場を理解する。 2) 利用者・家族とのコミュニケーション技術を活用できる。 3) 介護業務の概要を理解できる。4) 多職種連携協働の方法を学ぶ。					学位授与方針との関連 2・3
授 業 内 容 ・ 計 画				(担当)	授業方法	
1回: 【知識と技術の統合に向けて】 オリエンテーション（介護総合演習Ⅱの概要・目標、スケジュール確認他）。介護実習Ⅱの目的・目標の確認。				全員	講義	
2回: 【障がい者支援施設の理解①】 障がい者支援施設とは何か。施設の役割・機能、施設利用者の特徴、介護職員の役割。				永野・関口	講義・演習	
3回: 【障がい者支援施設の理解②】 実習目標の確認、実習施設についての理解、施設利用者とのコミュニケーション。				永野・関口	演習	
4回: 【認知症高齢者GHの理解①】 認知症高齢者GHとは何か。GHにおける介護職員の役割、GHでの生活の理解。				菊池・唐澤	講義・演習	
5回: 【認知症高齢者GHの理解②】 実習目標の確認、実習施設についての理解、認知症高齢者とのコミュニケーション。				菊池・唐澤	演習	
6回: 【介護実習Ⅱの準備】実習担当教員の打ち合わせ、施設担当者等の確認他				全員	演習	
7回: 【介護実習Ⅱの振り返り①】目標の達成状況、学修内容のまとめ、今後の課題				全員	演習	
8回: 【介護実習Ⅱの振り返り②】目標の達成状況、学修内容のまとめ、今後の課題				全員	演習	
9回: 【報告会準備①】発表資料（PPT資料・報告書）の作成、発表会役割分担等				全員	演習	
10回: 【報告会準備②】発表資料（PPT資料・報告書）の作成、発表会役割分担等				永野・関口	演習	
11回: 【知識と技術の統合】実習報告会①（障がい者支援施設）				永野・関口	演習	
12回: 【知識と技術の統合】実習報告会②（障がい者支援施設）				永野・関口	演習	
13回: 【報告会準備②】発表資料（PPT資料・報告書）の作成、発表会役割分担等				永野・菊池・唐澤	演習	
14回: 【知識と技術の統合】実習報告会③（認知症高齢者GH）				全員	演習	
15回: 【知識と技術の統合】実習報告会④（認知症高齢者GH）・まとめ				全員	演習	
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト:「介護福祉実習要項(介護実習Ⅱ)」(介護実習Ⅱ 共通) 参考文献:適宜紹介				課題提出[70%], 報告会での発表[30%]		
授業時間外学修	実習前:実習要項の精読、授業内で配布された資料の見直しを行う。 実習後:実習記録の見直し、実習と関連する知識を他科目のテキストで確認する。					
オフィスアワー	永野: 火曜日(12:10-13:00)。ただし、会議等により対応できない場合があります。					
教員の実務経験	○ / 実務経験(経験をいかした教育内容): (永野)介護福祉士として訪問介護、施設介護に5年間従事していた実務経験をもとに、介護実践の場(実習)での学び方について指導を行います。					
その他留意点等	本科目は、介護実習Ⅱの実習前後の指導を行う科目です。介護実習Ⅱを履修する学生は、必ず本科目を履修してください。授業の進捗状況により授業内容が変更になる場合があります。					

授業科目	介護実習Ⅰ	ナンバリング	[1]単位	前期集中	担当	唐澤 千登勢 関口 昌利 菊池 小百合 永野 淳子 倉田 郁也 宮入 ひさ枝 青木 敬子
		613				
授業概要	この授業では、訪問・通所介護の現場で各3日間実習し、対象者の生活と地域とのかかわりや、地域での生活を支える事業所の役割を理解し、地域における生活支援を実践的に学ぶことを目指す。					
到達目標	1) 利用者と積極的に関わることができる。 2) 利用者の体調や加齢に伴う心理的・身体的・社会的変化への気遣いができる。 3) 介護職および関連職員と接し介護職の役割を理解して説明できる。 4) 実習における学修の仕方を習得することができる。 5) 実習内容を振り返り、実習の学びを実習記録に記載できる。					学位授与方針との関連
						2・3
授 業 内 容 ・ 計 画 (授業方法：実習)						
1日： 地域における生活支援の実践1： 訪問介護 同行訪問 2日： 対象者の生活と地域との関わり1： 訪問介護 同行訪問 3日： 地域拠点としての事業所の役割1： 訪問介護 同行訪問 4日： 地域における生活支援の実践2： 通所介護 見学・体験 5日： 対象者の生活と地域との関わり2： 通所介護 見学・体験 6日： 地域拠点としての事業所の役割2： 通所介護 見学・体験						
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「介護福祉実習要項(介護実習Ⅰ)」 (介護総合演習Ⅰ 共通)				介護福祉実習要項に記載する方法・基準により評価する。		
授業時間外学修	実習指導教員の指示に従い、毎日の振り返りと翌日の目標・日課の確認を行う。					
オフィスアワー	実習指導教員の指示に従う。					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	実習指導教員との報告・連絡・相談を十分に行う。					

授業科目	介護実習Ⅱ	ナンバリング	[2]単位	後期集中	担当	永野 淳子 関口 昌利 菊池 小百合 唐澤 千登勢 倉田 郁也 宮入 ひさ枝 青木 敬子
		614				
授業概要	この授業では、認知症対応型共同生活介護（5日）、障害者支援施設（5日）、就労支援事業所（2日）合計90時間の実習を通して、介護福祉士の役割を理解し、他職種連携協働の実践を体験的に学び、利用者の生活と地域の関わり、地域拠点としての施設の役割、地域における生活支援の実践について学ぶことを目指す。					
到達目標	1）利用者の個別性について理解できる。 2）介護職と共に介護実践を行い、利用者の生活への影響について理解できる。 3）施設職員の構成と業務内容及びその役割について理解できる。 4）利用者・家族とのよりよいコミュニケーションの方法を理解し実践できる。 5）日々行った実習内容、指導内容及び学びを記録することができる。					学位授与方針との関連 2・3
授 業 内 容 ・ 計 画（授業方法：実習）						
1日：	○認知症対応型共同生活介護	地域における生活支援の実践1：事業所の理解・見学体験				
2日：	5日間（40時間）	地域における生活支援の実践2：利用者の理解・コミュニケーション				
3日：		地域における生活支援の実践3：利用者の理解・コミュニケーション				
4日：		多職種協働の実践1：介護福祉士の役割の理解・見学体験				
5日：		多職種協働の実践2：他職種連携・チームケアの見学体験				
6日：	○障害者支援施設（入所）	地域における生活支援の実践1：施設の理解・見学体験				
7日：	5日間（40時間）	地域における生活支援の実践2：利用者の理解・コミュニケーション				
8日：		地域における生活支援の実践3：利用者の理解・コミュニケーション				
9日：		多職種協働の実践1：介護福祉士の役割の理解・見学体験				
10日：		多職種協働の実践2：他職種連携・チームケアの見学体験				
11日：	○就労支援事業所（通所）	地域における生活支援の実践1：事業所・事業の理解・見学体験				
12日：	2日間（10時間）	地域における生活支援の実践2：利用者の理解・コミュニケーション				
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「介護福祉実習要項(介護実習Ⅱ)」（介護総合演習Ⅱ 共通）				介護福祉実習要項に記載する方法・基準により評価する。		
授業時間外学修	実習指導教員の指示に従い、毎日の振り返りと翌日の目標・日課の確認を行う。					
オフィスアワー	実習指導教員の指示に従う。					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	実習指導教員との報告・連絡・相談を十分に行う。					

授業科目	医療的ケア I	ナンバリング	[1] 単位	後期 水 2	担当	宮入 ひさ枝
		621				
授業目的	医療的ケア実施における、倫理上の原則および法律・制度等基本的知識を学び、介護福祉士の役割と他職種連携の必要性について理解する。安全な療養生活を継続するうえでのリスクマネジメントと救急蘇生法について学ぶ。					
到達目標	医療的ケアを安全・適切に実施するために必要な知識・技術を習得することが出来る。。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回： 医療的ケア実施の基礎：介護職の専門的役割と医療的ケア、介護福祉士の倫理と医療の倫理						講義
2回： 医療的ケア実施の基礎：保健医療に関する法律・医療制度とその変遷						講義
3回： 医療的ケア実施の基礎：介護福祉士などが喀痰吸引などを行うことに関わる制度・医行為の範囲と医療的ケアを実施できる条件						講義
4回： 医療的ケア実施の基礎：社会福祉士及び介護福祉士以外の法制度・医療的行為に関係する法律						講義
5回： 医療的ケア実施の基礎：喀痰吸引や経管栄養（医療的ケア）の安全な実施、リスクマネジメントと安全管理						講義
6回： 医療的ケア実施の基礎：チーム医療と介護職員との連携						講義
7回： 医療的ケア実施の基礎：安全な療養生活、救急蘇生法①						講義・演習
8回： 医療的ケア実施の基礎：安全な療養生活、救急蘇生法②						講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「医療的ケア」中央法規				定期試験[80%]，平 常 点[20%]		
授業時間外学修	予習・復習を行うこと					
オフィスアワー	随時					
教員の実務経験：○ / 実務経験（経験をいかした教育内容）：看護師として39年間の実務経験をもとに、医療実践の場における医療的ケアについて講義する。。						
その他留意点等						

科目別シラバス

福祉学科

1年次生科目

子ども福祉専攻

専門科目

発展科目

資格科目

授業科目	教育原理	ナンバリング	[2] 単位	前期 金2	担当	山本 一生
		531				
授業概要	本講義では、教育を原理的な視点で捉えることの必要性を説明しつつ、教育思想、教育史、教育に関する法制度および生涯学習体系の中での幼児教育の在り方について説明する。					
到達目標	・教育学上の語彙を身に付け、教育に関わる事象を説明できる。					学位授与方針との関連
	・教育史および教育に関する法制度についての基本的知識を身に付け、説明ができる。					2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：保育者にとって教育とは 2回：教育とは何か 3回：西洋の教育思想 4回：日本の教育思想 5回：西洋教育史・保育史 6回：日本教育史・保育史 7回：教育と法 8回：学校教育の制度 9回：家庭教育と保育 10回：生涯学習と教育 11回：地域社会と教育 12回：教育の現代的課題 13回：教育者・保育者の役割 14回：学校の運営 15回：現代社会における教育の意義						いずれも講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「ワークで学ぶ教育学〔増補改訂版〕」ナカニシヤ出版 参考文献：「幼稚園教育要領解説 平成30年3月」フレーベル館 「保育所保育指針解説」フレーベル館 「幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説」				定期試験〔60%〕， 課題提出〔40%〕		
授業時間外学修	『幼稚園教育要領解説』『保育所保育指針解説』『幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説』を熟読しておくこと。					
オフィスアワー	随時、メールにて対応する					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	オンライン授業で行う					

授業科目	子どもの保健Ⅰ	ナンバリング	[2] 単位	前期 水2	担当	橋本 佳美
		532				
授業概要	子どもが健やかに成長し、快適に安全な状態で経験を積み重ね発達していくことができるような環境や養護について、根拠をもって検討できる力をつける。					
到達目標	①子どもの健康のとらえ方が説明できる。 ②子どもの生活リズムを整える必要性が理解できる。 ③子どもが基本的な生活行動を身につけるための方法を説明できる。 ④子どもへの健康教育を検討できる。 ⑤子どもの健康状態を知る方法が理解できる。					学位版と方針との関連
目標						2
授 業 内 容 ・ 計 画					(担当)	授業方法
1回:	コースオリエンテーション 子どもの健康とは 子どもの健康のとらえ方 子ども期の定義、子どもの健康を表す指標				橋本	講義
2回:	子どもの成長発達 子どもの成長発達に影響を及ぼす因子について 子どもの健康を知る手がかり1 子どもの発育を評価する方法と乳幼児健診				鈴木	講義
3回:	子どもの生活に関わる臓器の働き 睡眠、食事、排泄、運動に関わる臓器と機能				橋本	講義
4回:	子どもの生理機能の発達と保健 運動・感覚器の機能の発達 〇〇したいという欲求とそれを可能にする発達 小テスト① 欲求を引き出すおとなの関わり 見る、聞く、話す 他者とのやり取り 移動や他の動作を安定させることの重要性和その援助 子どもの未熟さと養護の必要性 経験を増やすことの意味 楽しい経験は何を生み出すのか				橋本	講義
5回:	子どもの生理機能の発達と保健 睡眠 睡眠 生活リズムの基盤を作る 睡眠覚醒リズムの発達 安定した睡眠の援助とその必要性 睡眠の乱れが引き起こす問題・・・考えてみよう自分の生活				橋本	講義
6回:	子どもの生理機能の発達と保健 消化機能の発達と食事 子どもの食事回数や食事の形態、内容の成長発達に伴う変化(離乳食他) おやつ必要性				小林	講義
7回:	子どもの生理機能の発達と保健 食行動の発達と援助 小テスト② 子どもにとって食事の意味 共食の必要性 どんな食事が楽しいか 楽しさはなぜ重要か 子どもの年代による食事場面の変化と食事に関する問題				小林	講義
8回:	子どもの生理機能の発達と保健 排泄 排泄機能の発達 子どもの排泄機能と排泄の意味、子どもの水分代謝の特徴 子どもの排泄行動の自立とその援助 小テスト②				鈴木	講義
9回:	子どもの生理機能の発達と保健 感染防御機能の発達1 免疫と呼吸の問題 小テスト② 子どもの呼吸機能の発達 風邪をひきやすいのはなぜ？ 未熟な機能を補う方法 保健行動の発達と援助 予防接種の目的と種類				橋本	講義
10回:	子どもの生理機能の発達と保健 身支度を整えることの意味 子どもが自分の健康を考えて行動するための援助 (体温調整、清潔) 暑かったら、寒かったら・・・汚れたら・・・				鈴木	講義
11回:	子どもの生理機能の発達と保健 感染防御機能の発達2 子どもの保健行動を育てる (手洗い、うがい、歯磨きなど) 健康教育の実際…グループワーク				橋本 鈴木 小林	演習
12回:	健康教育発表 小テスト③				橋本 鈴木 小林	演習
13回:	子どもの健康を知る手がかり2 子どもの観察方法と不調の見分け方…いつもと違う状況はどうしたら見いだせるのか 連絡 報告 相談 ディスカッションしてみよう				橋本	講義
14回:	保育園で発見される虐待への対応 子どもと養育者の関係の発達 養育者の生活状況と虐待				橋本	講義
15回:	子どもにとって健康とは 子どもの保健の考え方 学んだことをふりかえる				橋本	講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト:「子どもの保健テキスト」診断と治療社				定期試験[50%], 小テスト[30%], 課題提出[10%], 平常点[10%]		
授業時間外学修	学習の手引き・ワークブック(教員作成)を活用し、授業前後1時間予習復習しましょう。					
オフィスアワー	授業日の昼休み 質問などは下記にメールをください。 橋本 y-hashimoto@ 鈴木 c-suzuki@ 小林 m-kobayashi@ ※@saku.ac.jp					
教員の実務経験:○ / 実務経験(経験をいかした教育内容):病院小児科、産科12年。重症心身障害児施設5年勤務。実務経験をともに子どもの健康や発達について講義する。						
その他留意点等						

66

授業科目	子ども家庭支援の心理学	ナンバリング	[2] 単位	後期 火1	担当	倉田 郁也
		541				
授業概要	子どもの発達、子どもを取り巻く環境（親、周囲の人等）とのかかわりの中でも発達していく。つまり、子どもの発達を支援することは同時に、家庭を支援することでもある。この授業では、心理学の知見を踏まえて、生涯発達の観点から乳幼児期以降の発達課題を学ぶ。そして、乳幼児期から高齢期に至るまでの心身の発達と、それを支える家庭、保育園等の保育施設、地域や社会という環境についても学ぶ。					
到達目標	①生涯発達に関する心理学の基礎的な知識を習得し、発達課題等について理解する。 ②家族・家庭の意義や機能を理解するとともに、親子関係や家庭環境等についての発達の観点から理解し、子どもとその過程を包括的にとらえる視点を習得する。 ③子育て家庭をめぐる現代の社会状況と課題について理解する。 ④子どもの精神保健とその課題について理解する。					学位授与方針との関連 2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：子どもの家庭支援とは？子どもの発達を支援する、家庭を支援する 2回：生涯発達① 乳幼児期から学童期前期にかけての発達 3回：生涯発達② 学童期後期から青年期にかけての発達 4回：生涯発達③ 成人期・老年期における発達 5回：家族・家庭の理解① 家族・家庭の意義と機能 6回：家族・家庭の理解② 親子関係・家族関係の理解 7回：家族・家庭の理解③ 子育て経験と親としての育ち 8回：子育て家庭の現状と課題① 子育てを取り巻く社会的状況 9回：子育て家庭の現状と課題② ライフコースと仕事・子育て 10回：子育て家庭の現状と課題③ 多様な家庭とその理解 11回：子育て家庭の現状と課題④ 特別な配慮を要する家庭 12回：子どもの精神保健とその課題① 子どもの生活・生育環境とその影響 子どもの精神保健とそ 13回：の課題② 子どもの心の健康にかかわる問題 14回：多様な家庭とその理解 保育者として子どもと家庭を支援すること 15回：まとめ						講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：指定せず。適宜プリントを配布する。 参考文献：「子ども家庭支援の心理学」中央法規				定期試験[50%] 小テスト[50%]		
授業時間外学修	次回の授業のテーマを参考文献等で調べ、概要を理解しておくこと。予習時間は、30分以上確保すること。					
オフィスアワー	火曜日14：00～18：00。カウンセリングルームにて。					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	専門用語などは、図書館にある参考文献を読むなどして理解しておくこと。					

授業科目	子どもの理解と援助	ナンバリング	[1] 単位	後期 月2	担当	倉田 郁也
		542				
授業概要	子どもは一人一人に発達の過程があり、保育現場では子ども一人一人の心身の発達を把握することが必要である。授業では、子ども一人一人を理解するために必要な観察の視点や職員・保護者との連携について、また、子どもの育ちにかかわる環境について考え、子どもの援助について解説する。本授業は、保育者としての援助や態度の基本について学ぶ。					
到達目標	1. 保育実践において、実際に応じた子ども一人一人の心身発達や学びを把握する。 2. 子どもの体験や学びの過程を理解する。 3. 子どもを理解するための具体的な方法を理解する。					学位授与方針との関連 3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：子どもの理解 子ども理解に必要な視点について学ぶ 2回：乳幼児の援助 乳幼児を援助するとはどういうことかについて 3回：環境としての保育者 保育者がどのように機能するかについて学ぶ 4回：援助の手掛かり 援助の手掛かりをつかむ力を身につける 5回：子どもの理解と援助 子ども理解と援助の実践について学ぶ 6回：生活の場面から 生活場面での援助の仕方を考えられるようにする 7回：気になる行動から 気になる行動を通して、援助する方法について 8回：周囲との関係性 周囲との関係性から援助を考える 9回：保育所の事例 子どもたちの個別的理解と、集団的理解について 10回：幼稚園の事例 事例を通して集団に対する実際の援助について学ぶ 11回：配慮が必要な子ども 特別な配慮が必要と考えられる子ども 12回：発達の連続性と協働的援助 乳幼児期から児童期のつながりと協働 13回：自分が出会った子ども うまくかかわれなかった子どもについて 14回：保護者理解 保護者支援・子育て支援について理解する 15回：発達と保育の課題 現代社会における子どもの発達と保育の課題						講義・演習 講義・演習 講義・演習 講義・演習 講義・演習 講義・演習 講義・演習 講義・演習 講義・演習 講義・演習 講義・演習 講義・演習 講義・演習 講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：指定せず。適宜プリントを配布する。 参考文献：「子どもの理解と保育・教育相談」(株)みらい 「子ども理解と保育実践-子どもを知る・自分を知る」 萌文書林				定期試験[50%] 小テスト[50%]		
授業時間外学修	次回の授業のテーマを参考文献等で調べ、概要を理解しておくこと。予習時間は、30分以上確保すること。					
オフィスアワー	火曜日14：00～18：00。カウンセリングルームにて。					
教員の実務経験	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	専門用語などは、図書館にある参考文献を読むなどして理解しておくこと。					

授業科目	社会的養護Ⅰ	ナンバリング	[2] 単位	後期 水3	担当	倉田 郁也
		543				
授業概要	この授業では、生活型児童福祉施設や里親等の「家庭外の場」における子どもの養護のあり方について基礎的な理解を深める。「生活の場」でどのように子どもの権利を尊重しながら支援を展開するか、「子どもの最善の利益」「虐待」「権利擁護」等をキーワードにしながら、施設や里親家庭における実際の支援あり方を学ぶ。					
到達目標	①社会的養護における子ども理解と支援を理解し、保育士の専門性を身に付ける。 ②社会的養護の体系を学び、児童福祉施設や里親について事例を通して理解する。 ③社会的養護に必要な知識・技術を学び、保育の専門性と実践について理解する。 ④施設養護における「子どもの権利擁護」及び「自立支援」の考え方を理解する。 ⑤社会的養護の課題と展望について考察する。					学位授与方針との関連 2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：現代社会における社会的養護の意義と変遷 2回：子どもの人権擁護と社会的養護 3回：家庭の機能と社会的養護 4回：社会的養護の基本原則Ⅰ：養育一日常生活支援 5回：社会的養護の基本原則Ⅱ：保護―自己実現に向けた支援 6回：社会的養護の基本原則Ⅲ：の回復―治療的支援― 7回：社会的養護の基本原則Ⅳ：生活文化の習得―自立支援― 8回：社会的養護の基本原則Ⅴ：生命倫理観の醸成―生と性の倫理 9回：社会的養護の制度と実施体系 10回：施設養護の対象・形態・専門職Ⅰ―乳児院と児童養護施設― 11回：施設養護の対象・形態・専門職Ⅱ―障害児の入所施設― 12回：施設養護の対象・形態・専門職Ⅲ―児童自立支援施設と心理治療施設 13回：家庭養護の特徴・形態―里親・ファミリーホーム― 14回：社会的養護の現状と課題① 施設の運営管理、保育士としての倫理等。 15回：社会的養護の現状と課題② 虐待防止、地域福祉との関係について。						講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：指定せず。適宜プリントを配布する。 参考文献：「児童の福祉を支える社会的養護Ⅰ」萌文書林 「事例で学ぶ社会的養護児童のアセスメント」明石書店				定期試験[50%] 小テスト[50%]		
授業時間外学修	次回の授業のテーマを参考文献等で調べ、概要を理解しておくこと。予習時間は、30分以上確保すること。					
オフィスアワー	火曜日14：00～18：00。カウンセリングルームにて。					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	専門用語などは、図書館にある参考文献を読むなどして理解しておくこと。					

授業科目	子どもの健康と安全	ナンバリング	[1]	後期	担当	小林 睦
		544	単位	金1・金2(指定日)		
授業概要	保健的視点を踏まえ保育に関する疾病や事故への対応について学び、事故予防の能力を高め、演習を通して問題解決能力と実践能力を習得することを目指す。					
到達目標	1. 保育における保健的環境や援助について理解できる。 2. 関連するガイドラインや近年のデータなどを踏まえ理解できる。 3. 保育における事故を理解し、事故予防が理解できる。 4. 子どもの事故発生時の対応が理解でき、実施できる。 5. 子どものアレルギー、災害対策が理解できる。					学位授与方針との関連
						3
授 業 内 容 ・ 計 画					(担当)	授業方法
1回：コースオリエンテーション 保育における保健的対応について					小林	講義
2回：子どもの事故・安全対策（環境整備・安全教育） 子どもの事故について（データ、成長発達ごと）／事故予防の考え方					小林	講義
3回：子どもの事故 ① 熱傷について／溺水について／交通事故について／ 熱傷、溺水、交通事故予防と対応					橋本	講義
4回：子どもの事故 ② 気管・食道、歯、嚥下のしくみ／誤飲の予防と対応／誤嚥の予防と対応					小林	講義
5回：事故予防演習（危険予知トレーニング・ヒアリハットについて） 家庭、公共の場、保育園における危険予知トレーニング／ヒアリハットの活用					小林	講義・演習
6回：演習 ① 衛生管理 衛生的手洗					小林	演習
7回：演習 ② 包帯法（包帯、三角巾） 包帯の使い方（巻軸帯、三角巾）					小林	演習
8回：演習 ③ 応急処置（熱傷時、骨折、出血、鼻出血） 緊急時の観察／熱傷、骨折、出血時の対応					石坂	演習
9回：演習 ④ 窒息時の対応 救急蘇生法 異物排出法／救急蘇生法					石坂	演習
10回：演習 ⑤ 災害時の子どもの運搬法 保育園における災害対策の実際／担架による運搬法／担架によらない運搬法					小林	演習
11回：事故予防演習 ① 乳児期・幼児期前期・幼児期後期に分かれ、グループごとに事故予防の安全教育の計画を立てる					小林	演習
12回：事故予防演習②					小林	演習
13回：事故予防演習③					小林	演習
14回：発表会 まとめ					小林 橋本 鈴木	演習
15回：子どものアレルギー アレルギー疾患について／子どものアレルギー対応／エピペン接種の演習					鈴木	講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「子どもの保健テキスト」診断と治療社 「子どもの健康と安全演習ノート」診断と治療社 参考文献：「よくわかる子どもの健康と安全」ミネルヴァ書房				定期試験[60%] 課題提出[30%] 平常点[10%]		
授業時間外学修	学習の手引きに合わせて、事前に「子どもの健康と安全演習ノート」を学習しておく。					
オフィスアワー	授業日の昼休みまたはメールで対応します。					
教員の実務経験：○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）： 総合病院小児病棟、小児専門病院等での勤務経験のある教員が、講義・演習を行う。						
その他留意点等	詳細については、「学習の手引き」をご参照ください。					

授業科目	保育内容総論	ナンバリング	[1] 単位	後期 月 1	担当	松木 貴子
		545				
授業概要	・保育の多様な展開について、実践事例をもとに具体的に理解できる事を目指す。 ・グループワークや模擬保育などを通して、遊びや生活による総合的な保育指導法の在り方を身に付けることを目指す。					
到達目標	子どもの発達や生活を取り巻く社会的背景及び保育の内容の歴史的返還等を踏まえ、保育の内容の基本的な考え方を子どもの発達や実態に即した具体的な保育の過程につなげて理解したうえで、適切な表現ができる。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：オリエンテーション：保育内容総論を学ぶにあたって 2回：保育の全体構造と保育内容の理解 3回：保育内容の歴史的返還と社会的背景 4回：子どもの発達や生活に即した保育内容の基本的な考え方 5回：養護及び教育一体的に展開する保育 6回：子どもの主体性を尊重する保育 7回：環境を通して行う保育 8回：生活や遊びによる総合的な保育 9回：遊びを通しての総合的な指導―①指導計画 10回：遊びを通しての総合的な指導―②模擬保育の実践と振り返り 11回：個と集団の発達を踏まえた保育 12回：家庭や地域、小学校との連携を踏まえた保育 13回：保育の多様な展開―①長時間保育、乳児保育、病児保育、一時預かり 14回：保育の多様な展開―②特別な配慮を要する子どもの保育、多文化共生の保育 15回：保育内容の今日的課題とこれからの保育のあり方						演習 演習 演習 演習 演習 演習 演習 演習 演習 演習 演習 演習 演習 演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「保育所保育指針解説」フレーベル館 参考文献：「保育内容総論～生活・遊び・活動を通して育ちあう保育を創る～」同文書院				定期試験[50%]，課題提出[20%]， 授業中の課題・グループワーク等[30%]		
授業時間外学修	講義内で予習・復習箇所を提示					
オフィスアワー	研究室の在室表示がなされている時。					
教員の実務経験	○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：保育士として保育園に4年、子育てひろばに6年勤務。保育教諭・幼稚園教諭として5年認定こども園に勤務。実務経験をもちに遊びや生活による具体的な指導法を講義する。					
その他留意点等	授業の進捗状況により、授業内容が一部変更される場合があります。					

授業科目	保育の計画と評価	ナンバリング	[2] 単位	後期 水2	担当	松木 貴子
		641				
授業概要	保育所保育指針を踏まえて、保育の目標と計画の基本的な考え方や長期的・短期的な指導計画の作成、自己評価を身に付けることを目指す。					
到達目標	この授業を通して、保育の全体的な計画と指導計画を作成できる。					学位授与方針との関連
						3
授 業 内 容 ・ 計 画					授業方法	
1回：カリキュラムの基礎理論 2回：保育における計画と評価の意義 3回：保育のプロセスを通じた保育の質の向上 4回：保育所保育指針におけるポイント解説 5回：保育所保育指針における保育目標と計画の基本的考え方 6回：全体的な計画と指導計画 7回：全体的な計画の作成 8回：長期的指導計画の作成 9回：短期的指導計画の作成 10回：指導計画作成上の留意事項 11回：保育の記録及び省察 12回：保育士及び保育所の自己評価 13回：保育所における保育の質向上に向けた取り組み 14回：保育所児童保育要録の概説 15回：まとめ					講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義	
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト：「保育所保育指針」フレーベル館 参考文献：「0-5歳児 子どもの姿からつむぐ指導計画 ひかりのくに 2017年」			定期試験[50%]，課題提出[20%]，授業態度[30%] ※レポート課題には、採点とコメントを付して返却する。			
授業時間外学修	講義内で予習・復習個所を提示。					
オフィスアワー	研究室の在室表示がなされている時には可能。					
教員の実務経験：○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：保育士として保育園に4年、子育てひろばに6年勤務。保育教諭・幼稚園教諭として5年認定こども園に勤務。実務経験をもとに実践的な指導計画の作成・自己評価を行える講義をする。						
その他留意点等	授業の進捗状況により、授業内容が一部変更される場合があります。					

授業科目	保育内容の理解と方法Ⅰ	ナンバリング	〔2〕 単位	通年 月 3	担当	金山 茉莉花 平野 和子 上野 裕子
		631				
授業概要	・保育実践で必要とされる音楽に関する基礎的な知識を学び、子どもの表現活動を援助するための知識や技術を習得する。 ・弾き歌いやアンサンブルなどの基本的な技術を習得し、保育の場で音楽活動を展開する力を身につける。					
到達目標	・保育所保育指針に示される保育内容「表現」のねらいと内容を理解する。 ・楽譜の読み方や調性、コードネームなどの音楽理論を理解する。 ・歌唱や合奏の技術を身につけ、さまざまな音楽表現活動を展開するための技術を実践的に習得する。					学位授与方針との関連 2
授 業 内 容 ・ 計 画（いずれも講義・演習）						（担当）
1回：オリエンテーション／保育所保育指針における領域「表現」のねらい及び内容 音符・楽譜の読み方／4分の4拍子[かえるのうた・ちょうちょう]						金山
2回：音程／ハ長調の音階と三和音／4分の3拍子・4分の2拍子[かっこう・むすんでひらいて]						金山
3回：教則本・弾き歌いの個人レッスン①						金山・平野・上野
4回：付点音符・伴奏形[かたつむり・朝のうた・おかえりの歌・おべんとう]						金山
5回：教則本・弾き歌いの個人レッスン②						金山・平野・上野
6回：ト長調の音階と三和音[うみ]／ヘ長調の音階と三和音[きらきら星・ぶんぶんぶん]						金山
7回：教則本・弾き歌いの個人レッスン③						金山・平野・上野
8回：二長調の音階と三和音[メーさんの羊・チューリップ]／臨時記号[おもちゃのチャチャチャ]						金山
9回：教則本・弾き歌いの個人レッスン④						金山・平野・上野
10回：アウフタクト[森のくまさん]／演奏記号[ハッピーバースデー] 楽器遊び(1) 打楽器の名称と奏法[子犬のビンゴ・セタさま]						金山
11回：教則本・弾き歌いの個人レッスン⑤						金山・平野・上野
12回：8分の6拍子・演奏記号・速度記号[思い出のアルバム]／強弱記号 [ドレミの歌] 楽器遊び(2)：創作リズム[さんぽ]						金山
13回：教則本・弾き歌いの個人レッスン⑥						金山・平野・上野
14回：プレ音楽発表会（弾き歌い・合奏など）						金山
15回：前期のまとめ／音楽表現遊び(模擬保育)のグループ編成・日程割り振り						金山

(次ページへ続く)

授 業 内 容 ・ 計 画（いずれも講義・演習）		（担当）
16回：両手カデンツ奏と伴奏①[すうじのうた・とんぼのめがね] 楽器遊び(3)：強弱や歌詞に合わせた楽器の選択[虫の声]／音楽表現遊びの準備：教材曲の決定		金山
17回：両手カデンツ奏と伴奏②[たきび・どんぐりころころ] 楽器遊び(4)：手作り楽器の製作と合奏／音楽表現遊びの準備：グループ毎の打ち合わせ		金山
18回：教則本・弾き歌いの個人レッスン⑦		金山・平野・上野
19回：両手カデンツ奏と伴奏③[友達になるために・ジングルベル] 音楽表現遊びの実践【その1】／音楽発表会の練習(1)：演奏曲目・役割分担などの話し合い		金山
20回：教則本・弾き歌いの個人レッスン⑧		金山・平野・上野
21回：両手カデンツ奏と伴奏④[あわてんぼうのサンタクロース・クリスマスの歌が聞こえてくるよ] 音楽表現遊びの実践【その2】／音楽発表会の練習(2)：グループ毎の練習		金山
22回：教則本・弾き歌いの個人レッスン⑨		金山・平野・上野
23回：教則本・弾き歌いの個人レッスン⑩		金山・平野・上野
24回：音楽表現遊びの実践【その3】／音楽発表会の練習(3)：中間発表会		金山
25回：教則本・弾き歌いの個人レッスン⑪		金山・平野・上野
26回：音楽表現遊びの実践【その4】／音楽発表会の練習(4)：本番を想定した通し練習		金山
27回：教則本・弾き歌いの個人レッスン⑫		金山・平野・上野
28回：音楽発表会リハーサル		金山
29回：音楽発表会本番		金山
30回：音楽発表会の振り返り／授業全体のまとめ	※[]は使用する曲名	金山
テキストおよび参考文献		成績評価の方法
テキスト：「改訂 ポケットいっぱいの子どものうた 実践 子どものうた 簡単に弾ける144選」教育芸術社 参考文献：「保育士、幼稚園、小学校教諭を志す人へ これだけは知ってほしい楽典 はじめの一步」カワイ出版 「保育所保育指針解説 平成30年3月」フレーベル館 ※オリジナルテキスト・プリントを配布する		授業への取り組み・貢献度[50%] 弾き歌い実技試験[20%] 音楽表現遊びの実践[10%] 音楽発表会への参加[10%] 授業時間内の課題レポート等[10%]
授業時間外学修	授業直前だけではなく、日頃から練習(予習・復習)の積み重ねを大切にしましょう。最低でも1日30分～1時間程度の練習時間を確保しましょう。	
オフィスアワー	4月以降、研究室前に掲示します。原則として事前予約は不要ですが、授業・会議等の時間以外に利用して下さい。(研究室の在宅表示がされている時は可能です。)	
教員の実務経験：○	／実務経験(経験をいかした教育内容)：(金山)公立保育園に1年、及び短大・専門学校に各1年勤務。実務経験をもとに、理論と実践の両面を大切にしながら、各自の進度に適した教則本・幼児の歌(伴奏形も含む)の指導も行う。	
その他留意点等	欠席したり、授業時間内に理解しきれなかった場合は、次の授業までに研究室に質問に来て下さい。個別に対応します。／スケッチブックなどにコピー楽譜(授業時に配布する楽譜も含む)を貼っておくと、書き込みがしやすく保管にも便利です。ただし、その場合でも教科書は毎回必ず持参して下さい。	

授業科目	保育内容の理解と方法Ⅱ	ナンバリング	[2] 単位	通年 木2	担当	松木 貴子
		632				
授業概要	感じたこと、考えたことなど演習を通して自ら工夫し、実践に生かす力。保育者として、子どもに対してどのような支援を行えばよいか授業を通して身に付けることを目指す。					
到達目標	感じたこと、考えたことを表現できるようになる。言語表現・造形表現に関わる技術・知識を実施の場面で生かし、活用できるようになる。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：オリエンテーション（風船を利用したアイスブレイク） 2～4回：表現技法・平面の活動 5～6回：導入方法 ①絵本・紙芝居 ②手遊び・わらべうた 7回：模擬保育 8～10回：感触表現 子どもの表現展開 11～15回：玩具づくり（身近にある物で制作） 16～18回：環境装飾 子どもの視点に立つ部屋作りの工夫 19～23回：表現技法・立体の活動 24～29回：様々な表現方法によるオリジナル絵本・紙芝居の制作 30回：造形報告・まとめ						いずれも 演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
参考文献：「保育所保育指針解説」フレーベル館 「子どもの造形表現―ワークシートで学ぶ」開成出版 ※その他演習内で配布				課題提出[80%] 制作態度[20%]		
授業時間外学修	身近に存在する物を素直に感受する心を大切にする。創作したものに興味を持つ生活を心がけて欲しい。					
オフィスアワー	研究室の在室表示がなされている時には可能。					
教員の実務経験：○ / 実務経験（経験をいかした教育内容）：保育士として保育園に4年、子育てひろばに6年勤務。保育教諭・幼稚園教諭として5年認定こども園に勤務。実務経験をもとに現場で活かす事の出来る専門知識・技能を講義する。						
その他留意点等	授業の進捗状況により、授業内容が一部変更される場合があります。					

授業科目	乳児保育Ⅰ	ナンバリング	[2] 単位	後期 火 4	担当	清水 香代子
		642				
授業概要	乳児保育の意義を理解し、実践に必要な知識の習得を目指す。併せて「子育て」について学ぶ。					
到達目標	保育現場での事例などを通して、「乳児保育」の課題を検討し、保育者として身近な領域としてとらえていくことができるようにする。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画					授業方法	
1回：乳児保育の意義 2回：乳児保育の役割 3回：乳児保育をめぐる社会的状況と課題 4回：乳児保育における養護 5回：3歳未満児の発達の理解 6回：3歳未満児の発達を踏まえた保育士等による援助や関わり 7回：3歳未満児の発達を踏まえた保育における配慮 8回：3歳未満児の健康と安全 9回：保育所以外の児童福祉施設における乳児保育 10回：家庭的保育等における乳児保育 11回：乳児保育における計画・記録・評価とその意義 12回：乳児保育における連携・協働（職員間） 13回：乳児保育における連携・協働（保護者） 14回：乳児保育における他機関との連携 15回：まとめ					講義・グループワークを行い、学習テーマについて具体的事例を通して考える。 実践に必要な基本的な技術の実習を適宜行う。	
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「乳児保育Ⅰ・Ⅱ 科学的観察力と優しい心」建帛社				課題提出[70%]，平常点[30%] ※レポートや課題には、コメントを付して返却する		
授業時間外学修	準備学習として、次の学習テーマについてテキストを読んで理解しておくこと。（30分程度）					
オフィスアワー	講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験：○／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：保育士として乳児院に8年勤務。実務経験をもとに乳児保育について講義する。						
その他留意点等						

授業科目	保育所実習Ⅰ	ナンバリング	[2] 単位	後期 集中	担当	尾島 万里
		643				斎藤 和幸
						倉田 郁也
						金山 茉莉花
						松木 貴子
授業概要	保育所で11日間にわたり、保育実習を行う。保育の現場に従事する職員に指導を受けながら、子どもの発達・特性、子どもへの配慮、保護者との関わり、安全配慮、職員間の連携、地域における多職種・他機関への連携など保育の基本や保育内容の理解を深める。					
到達目標	授業で学んだ保育の技術が実際の現場でどのように活用されているか理解する。さらに、保育目標や指導計画書を作成し、実際に計画に基づいた保育を実践することで、保育の実践力を身に付けることを目標とする。					学位授与方針との関連
						3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
■ 第1週目は、観察及び参加実習を行う。 ○ 観察実習 ① 保育所の一日の流れの理解 ② 保育所の環境の理解 ③ 乳幼児のあそび、生活、活動の観察 ④ 保育士の職務内容への理解 ○ 参加実習 ① 保育士の職務内容及び乳幼児のあそび、生活、活動への体験的理解 ② 保育所における生活の習得 ③ 子どもの安全、疾病防止に対する処置を学ぶ ■ 第2週目は、参加実習と部分責任実習を行う。 ○ 観察、参加実習で学んだことを踏まえて、日課の一部を担当し、保育実践する。						実習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「保育所実習の手引き」 「これだけは知っておきたい わかる・話せる・使える 保育のマナーと言葉(改訂版)」わかば社 「保育所保育指針解説」フレーベル館				実習施設による評価[60%] 実習担当教員による評価[40%]		
授業時間外学修	予習：実習施設の概要・サービス内容等をホームページで調べておく。 保育実践に役立つ手遊び・歌・遊びや年齢に応じた教材研究をしておく。 復習：実習日誌や指導者の助言から自己を振り返り、日々の実習目標を立てる。 ※「保育所実習の手引き」を繰り返し読むこと。					
オフィスアワー	研究室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験	○ / 実務経験(経験をいかした教育内容)：保育士として保育現場で勤務経験のある教員が2名指導する。					
その他留意点等	実習開始前に、巡回指導教員からオリエンテーションを受けること。					

授業科目	保育所実習指導Ⅰ	ナンバリング	[1] 単位	後期 火2	担当	尾島 万里
		644				斎藤 和幸
						倉田 郁也
						金山 茉莉花
						松木 貴子
授業概要	保育実習Ⅰに行く前の事前指導と実習後の事後指導を行う。事前指導では、①実習の目的や意義・概要を確認する。②実習計画や実習記録の書き方を実習日誌を活用しながら学ぶ。③実習後は、自己評価や保育所からの評価を参考にしながら振り返りをする。					
到達目標	実りある実習にするために、実習課題を設定し、準備を行う。そして、実習後は振り返りを行い、保育所実習Ⅱの課題が設定できるようにする。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画				(担当)	授業方法	
1回： 保育所・福祉施設合同ガイダンス				松木・金山・尾島	講義・演習	
2回： 保育所実習オリエンテーション				松木・金山	講義・演習	
3回： 保育所見学・観察実習				松木・金山	演習	
4回： 見学・観察実習の振り返り				松木・金山	講義・演習	
5回： 実習課題の設定				松木・金山	講義・演習	
6回： 実習日誌の書き方				松木・金山	講義・演習	
7回： 実習直前準備と留意事項				松木・金山	講義・演習	
8回： 巡回指導教員による指導				全員	演習	
9回： 立誓式				全員	演習	
10回： 実習後の振り返り（自己評価の記入）				松木・金山	講義・演習	
11回： 実習体験報告会①				全員	演習	
12回： 実習体験報告会②				全員	演習	
13回： 実習の振り返り（個別指導）				松木・金山	演習	
14回： 実習の振り返り（個別指導）				松木・金山	演習	
15回： まとめ				松木・金山	講義・演習	
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「保育所保育指針解説」フレーベル館 「これだけは知っておきたい わかる・話せる・使える 保育のマナーと言葉(改訂版)」わかば社 「保育所実習の手引き」				課題提出[60%] 平常点[40%]		
授業時間外学修	予習：実習施設の概要・サービス内容等をホームページで調べておく。 復習：実習日誌や指導者の助言から自己を振り返り、日々の実習目標を立てる。 その他に教員が指示したことを行う。 ※「保育所実習の手引き」を繰り返し読むこと。					
オフィスアワー	研究室ドアに在室表示をしているとき。					
教員の実務経験	○ / 実務経験（経験をいかした教育内容）：保育士として保育現場で勤務経験のある教員が2名指導する。					
その他留意点等	実習時期の関係で授業時間が変更になることがあるので、掲示を必ず見てください。 授業の進捗状況により、授業内容が一部変更される場合があります。					

科目別シラバス

福祉学科 2年次生科目

教養科目

基礎教養科目

一般教養科目

資格教養科目

専門科目

共通必修科目

コース選択科目

授業科目	英語Ⅲ	コード	[1] 単位	前期 木3	担当	Mark Cox
		113				
授業概要	英会話の自身と実力を身につけて、外国の方との会話だけではなくて、海外のニュース番組と世界中のインターネット情報も分かるようになる。					
到達目標	1. 英会話で困っているときに、上手く会話が続けられる対策を勉強する。					学位授与方針との関連 1・2
目標	2. これまで勉強してきた文法をより理解し、対話で使えるようになる。					
授 業 内 容 ・ 計 画 (いずれも演習)						
1回: Unit 1: Responding			各Unitは2回の授業で学習します。			
2回: Unit 2: Follow Up Questions						
3回: " (English pronunciation, conjunctions)			一つのUnitで英会話対策、文法の復習、単語を勉強する。授業の最後で話を伝えられるようになる。			
4回: Unit 3: Keeping the Conversation						
5回: " ('have' vs. 'There is ...')						
6回: Unit 4: Getting a Response						
7回: " (can/can' t , have to)						
8回: Unit 5: Describing an item						
9回: " ('of')						
10回: Unit 6: Responding with Details						
11回: " (infinitives)						
12回: Unit 7: Story Building						
13回: " (use of adverbs and adjectives)						
14回: Speaking Challenge						
15回: Summary						
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト: なし			定期試験[40%], 授業参加[30%], Speaking Challenge[30%]			
授業時間外学修	授業で学んだことをくりかえし、練習をしましょう。単語を使えるように勉強しましょう。					
オフィスアワー	講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示の時は、いつでも来て下さい。					
教員の実務経験: ／ 実務経験(経験をいかした教育内容):						
その他留意点等						

授業科目	英語Ⅳ	コード	[1] 単位	後期木3	担当	Mark Cox
		114				
授業概要	英語Ⅲの続き、英会話の自身と実力を身につけて、外国の方との会話だけではなくて、海外のニュース番組と世界中のインターネット情報も分かるようになる。					
到達目標	1. 英会話で困っているときに、上手く会話が続けられる対策を勉強する。					学位授与方針との関連 1・2
目標	2. これまで勉強してきた文法をより理解し、対話で使えるようになる。					
授 業 内 容 ・ 計 画 (いずれも演習)						
1回: Unit 8: Soliciting Details			各Unitは2回の授業で学習します。			
2回: " (passive tense)						
3回: Unit 9: Story Building (part 2)			一つのUnitで英会話対策、文法の復習、単語を勉強する。授業の最後で話を伝えられるようになる。			
4回: " (perfect tense)						
5回: "						
6回: Unit 10: Clarifying with Questions						
7回: " (relative clauses)						
8回: Unit 11: Reported Speech						
9回: " (relative clauses)						
10回: Unit 12: Making a group Decision						
11回: " (infinitives)						
12回: Unit 13: Discussion Connectors						
13回: " (conditionals)						
14回: Speaking Challenge						
15回: Summary						
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト: なし			定期試験[40%], 授業参加[30%], Speaking Challenge[30%]			
授業時間外学修	授業で学んだことをくりかえし、練習をしましょう。単語を使えるように勉強しましょう。					
オフィスアワー	講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示の時は、いつでも来て下さい。					
教員の実務経験: / 実務経験(経験をいかした教育内容):						
その他留意点等						

授業科目	中国語Ⅲ	コード	[1] 単位	前期 木3	担当	朱 芸虹
		123				
授業概要	中国語の発音や、四声に慣れ、基礎的な文法や日常的な表現等を学び、中国語の「読む、聴く、書く、話す」をバランスよく学習します。語学の学習とともに、中国文化についても触れるようにする予定。					
到達目標	発音を重視しながら、簡単な日常会話を中心に反復練習することによって、聴力、簡単な話す力を身につける。単語の読み方（ピンイン）を補助なく読むことができ、簡単な会話ができる。					学位授与方針との関連
						1・2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：第8課（値段の交渉をする）（テキストp42～45） 2回：会話演習・「時間外自習指導：復習2（テキストp46～47）」 3回：第9課（出来事を尋ねる①）（テキストp48～51） 4回：会話演習 5回：第10課（出来事を尋ねる②）（テキストp52～55） 6回：会話演習 7回：第11課（希望を尋ねる）（テキストp56～59） 8回：会話演習 9回：ゲーム（自由会話） 10回：第12課（行き方を尋ねる）（テキストp60～63） 11回：会話演習 12回：DVD鑑賞（中国文化を知ろう） 13回：第13課（経験を尋ねる）（テキストp64～67） 14回：会話演習 15回：「時間外自習指導：復習3（テキストp68～69）」・総合復習						いずれも 講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「できる・伝わるコミュニケーション中国語」白水社 （中国語Ⅰ～Ⅳ 共通）				定期試験[40%]，小テスト[10%]， 課題提出[30%]，平常点[20%]		
授業時間外学修	テキスト単語を予習しておく。課題は毎回あり、それに応じ、ひたすら読んだり、書いたりすること（又読みながら書くこと）					
オフィスアワー	講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき					
教員の実務経験： ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：						
その他留意点等	・クラスの規模、学生のレベルによって授業内容を変更することがある。 ・授業中は積極的に参加、発言をしてください。					

授業科目	中国語Ⅳ	コード	[1] 単位	後期木3	担当	朱 芸虹
		124				
授業概要	中国語の発音や、四声に慣れ、基礎的な文法や日常的な表現等を学び、中国語の「読む、聴く、書く、話す」をバランスよく学習します。語学の学習とともに、中国文化についても触れるようにする予定。					
到達目標	発音を重視しながら、簡単な日常会話を中心に反復練習することによって、聴力、簡単な話す力を身につける。単語の読み方（ピンイン）を補助なく読むことができ、簡単な会話ができる。					学位授与方針との関連
						1・2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：第14課（相手の都合を尋ねる）（テキストp70～73） 2回：会話演習 3回：第15課（比較する）（テキストp74～77） 4回：会話演習 5回：DVD（中国文化を知ろう） 6回：第16課（条件・情報を尋ねる）（テキストp78～） 7回：会話演習 8回：ゲーム（自由会話） 9回：第17課（進行状況を尋ねる）（テキストp82～85） 10回：会話演習 11回：DVD（中国文化を知ろう） 12回：第18課（別れを告げる）（テキストp86～89） 13回：会話演習 14回：復習4（テキストP.90～91） 15回：総合復習						いずれも 講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「できる・伝わるコミュニケーション中国語」白水社 （中国語Ⅰ～Ⅳ 共通）				定期試験[40%]，小テスト[10%]， 課題提出[30%]，平常点[20%]		
授業時間外学修	テキスト単語を予習しておく。課題は毎回あり、それに応じ、ひたすら読んだり、書いたりすること（又読みながら書くこと）					
オフィスアワー	講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき					
教員の実務経験：／実務経験（経験をいかした教育内容）：						
その他留意点等	・クラスの規模、学生のレベルによって授業内容を変更することがある。 ・授業中は積極的に参加、発言をしてください。					

授業科目	コンピュータの応用技術	コード	[1] 単位	前期 火 1	担当	三池 克明
		133				
授業概要	今日ではパソコンなどのICT機器があらゆる業務において利用されている。本科目ではパソコンなどのICT機器を「業務遂行の道具」として捉え、卒業後に就く職業で実践できる情報活用能力の習得を図る。					
到達目標	論文などフォーマルな文書執筆や編集を通して、大規模な文書の読み方だけでなく構造の捉え方を身につける。またプログラミングの基礎としてExcelVBAを学ぶことで作業の手順や階層構造を論理的に考える力を身につける。					学位授与方針との関連
授業内容・計画						2. 3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：ガイダンス・本科目を受講する心構えについて 2回：パソコン操作の復習 3回：フォーマルな文書の作成1：スタイル機能の活用 4回：フォーマルな文書の作成2：目次挿入機能の活用 5回：フォーマルな文書の作成3：図表の挿入とレイアウト調整 6回：フォーマルな文書の作成4：文書の推敲と修正のテクニック 7回：プログラミング基礎1：操作内容を記録できるマクロ 8回：プログラミング基礎2：マクロを記述する言語とは 9回：プログラミング基礎3：データを記録する変数 10回：プログラミング基礎4：操作に応じて処理を分ける 11回：プログラミング基礎5：処理を繰り返させるには 12回：プログラミング活用1：Excelで使える関数を作る 13回：プログラミング活用2：操作画面を作る 14回：プログラミング活用3：入力欄やボタンなどを貼り付ける 15回：プログラミング活用4：データ入力アプリの開発						いずれも 講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「イチからしっかり学ぶ！Office基礎と情報モラル」noa出版 (コンピュータの基礎技術Ⅰ・Ⅱ・応用技術 共通)				課題提出[70%]， 授業終了時に提出するコメントシート[30%]		
授業時間外学修	簡単で良いので予習復習を心がけ、授業中は必要に応じてメモを取るなどの理解を深める工夫をして下さい。					
オフィスアワー	月曜日～木曜日、9:00～18:00（ただし会議、出張等で不在あり）。					
教員の実務経験	○ / 実務経験（経験をいかした教育内容）：大学のICT部門職員（システム管理、研修担当）を計7年経験している。 ドキュメント作成やExcel VBAを活用したツール作成の方法を解説する。					
その他留意点等	とにかく質問する学生ほど良好な成績を修める傾向があります。何でも良いので声を掛けてみましょう。					

授業科目	キャリアプランニング	コード	[1] 単位	通年 木1(指定日)	担当	斎藤 和幸
		142				
授業概要	社会で生きるための仕事の意味を理解しながら、就職活動を円滑に進めていくための方法や、自己分析を行い、就職試験の対策などについて理解することを目的とする。また進学希望者にも対策指導を行う。					
到達目標	就職活動・進学の流れについて理解し、活動を円滑にすすめることができる。また、自己分析やそれぞれの活動に必要な学びを通じて、文章表現やプレゼンテーションで表現できる。					学位授与方針との関連 1・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：授業ガイダンス：就職活動の概要、就職ガイダンス・説明会について① 2回：ミニプレゼン①、就職活動・進学の進め方、自己分析①、エントリーシート 3回：ミニプレゼン②、自己分析②、就職ガイダンス・説明会について② 4回：ミニプレゼン③、求人票の見方、履歴書の書き方①自己紹介書 5回：ミニプレゼン④、履歴書の書き方②志望動機作成 6回：ミニプレゼン⑤、履歴書・自己紹介書の清書 7回：ミニプレゼン⑥、夏期休暇中の就職活動について、施設訪問、個別指導 8回：ミニプレゼン⑦、就職試験・面接試験対策① 9回：ミニプレゼン⑧、就職試験・面接試験対策② 10回：ミニプレゼン⑨、就職試験合否の対応から今後の活動の進め方 11回：ミニプレゼン⑩、これからの活動についてディスカッション 12回：ミニプレゼン⑪、活動事例報告とグループワーク①、個別指導 13回：ミニプレゼン⑫、活動事例報告とグループワーク②、個別指導 14回：ミニプレゼン⑬、活動事例報告とグループワーク③、個別指導 15回：ミニプレゼン⑭、内定後の届け出及び就職後の目標設定、個別指導 ※必要に応じてゲストや業者によるガイダンスを実施することがある。						演習が中心 ※授業外における個人指導と活動支援が中心
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
必要に応じて資料を配布する			自己分析・身上書[30%]，面接評価[30%]，活動レポート[40%]			
授業時間外学修	企業研究、自己紹介書や履歴書の記述は授業時間外に各自で進め、オフィスアワーを使って個別に指導する。					
オフィスアワー	研究室に「オフィスアワー」の表示があるときは常時可能。					
教員の実務経験： / 実務経験（経験をいかした教育内容）：						
その他留意点等	積極的にガイダンスや企業訪問などに参加し、採用・入学試験に備えた学習にも自ら取り組むこと。また、問題解決できない時はすすんで研究室を訪ねてほしい。					

授業科目	ビジネスマナー	コード	[1]	通年 木1(指定日)	担当	斎藤 和幸
		141	単位			
授業概要	社会人として、また職場で業務を遂行していくために必要なビジネス・コミュニケーション・スキルとしてビジネスマナーを習得し、良好な人間関係と仕事への能力を高める。					
到達目標	社会人にとって仕事の基本ともなるべきビジネスマナーがなぜ必要となるか理解し、コミュニケーション・スキルとして重要な挨拶や話し方、正しい文書の書き方、接遇マナーなどを身に付ける。知識だけではなく、演習や実践（実習）を通して思いやりの心を表現できるようになる。					学位授与方針との関連
						1・3
授 業 内 容 ・ 計 画					授業方法	
1回： シラバス、授業内容の説明 / ビジネスマナーの必要性 / アセスメントテスト					講義・演習	
2回： 第1章 会社（企業）の役割、組織と社会的責任						
3回： 第2章 コミュニケーションのとり方① 挨拶、話し方・聞き方・接し方						
4回： 第2章 コミュニケーションのとり方② 自己紹介、他己紹介						
5回： 第3章 職場でのビジネスマナーの基本： 身だしなみ、心がけ、挨拶、態度					ビデオ視聴	
6回： 第4章 報告・連絡・相談の仕方 / 小テスト①					ビデオ視聴	
7回： 第5章 話し方と敬語の基本① 話し方、ビジネス敬語、						
8回： 第5章 話し方と敬語の基本② 場面に応じた敬語、注意すべき敬意表現					ビデオ視聴	
9回： 第6章 電話のかけ方・受け方① 電話対応の基本、受ける・かける、取り次ぐ						
10回： 第6章 電話のかけ方・受け方② 不在の対応、電話対応用語、携帯電話のマナー					ビデオ視聴	
11回： 第7章 来客の対応の仕方： 接客の基本、案内の仕方、席次 / 小テスト②						
12回： 第8章 訪問の仕方： 訪問の基本、名刺交換、面談、出張					ビデオ視聴	
13回： 第9章 ビジネス文書の基本： 社内文書、社外文書、封書・はがきの書き方					ビデオ視聴	
14回： 第10章 接待・会食・冠婚葬祭でのマナー / 小テスト③						
15回： 復習と確認テスト						
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト： 「新社会人のための仕事の基本ービジネスマナー編」 日本能率協会マネジメントセンター			定期試験[20%]，小テスト[60%]，課題提出[20%] ※小テストや課題にはコメント付けて返却するので必ず復習すること。			
授業時間外学修	事前にテキストを読むことと、各章の確認テストは必ず復習すること。 そのために毎回少なくとも1時間程度の自学時間を確保すること。					
オフィスアワー	平日の昼休憩時は原則可能。その他「オフィスアワー」表示のある時は可能。					
教員の実務経験：○ / 実務経験（経験をいかした教育内容）：大学事務局管理職を5年。その経験やSD活動を通して得た知見を基に、社会人としてのスキル、マナーについて講義と実務を教授する。						
その他留意点等	各章ごとに「確認テスト」があるので、各章のまとめとして各自で予習・復習をし内容をよく理解すること。授業中に小テストを行い、修得状況をチェックする。 また、関連する検定「ビジネス実務マナー」や「秘書検定」等を学内で受験することもできる。					

授業科目	アクティビティ・ケア	コード	[1] 単位	前期 金2	担当	齊藤 日出雄
		161				
授業概要	もし、当事者の立場であつたら、どういふ生きがいを持って人生を過ごしたいか?「生きる喜び」をアクティビティという手法を用いて、障がいがあつても無くても、老若男女問わず同じ時間を共有出来る支援の理論と技術を学ぶ。					
到達目標	支援をする対象者に応じたアクティビティ・ケアの知識(理論)と技術を習得し、暮らしている地域の文化や対象者の状況を理解して、アクティビティ・ケアの計画から評価まで出来る。					学位授与方針との関連
						2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回: アクティビティ・ケアの基礎理論 アクティビティ・ケアとは何か?						講義・演習
2回: アクティビティ・ケアの基礎理論 対象者への導入の意義						講義・演習
3回: アクティビティ・ケアの現状 どんなアクティビティ・ケアがあるのか?						講義・演習
4回: アクティビティ・ケアの効果と自立支援						講義・演習
5回: アクティビティ・ケアの計画から実施・評価まで						講義・演習
6回: アクティビティ・ケア実技Ⅰ コミュニケーション手法						演習
7回: アクティビティ・ケア実技Ⅱ グループ体操の手法						演習
8回: アクティビティ・ケア実技Ⅲ グループ活動の実施(集中講座)						演習
9回: アクティビティ・ケア実技Ⅳ 推進施設の見学(集中講座)						演習
10回: アクティビティ・ケア実技Ⅴ アクティビティとリハビリテーション(集中講座)						演習
11回: アクティビティ・ケア実技Ⅵ リラクゼーション実施(集中講座)						演習
12回: アクティビティ・ケア実技Ⅶ デモンストレーション実施 ※学生が指導者となって						演習
13回: アクティビティ・ケア実技Ⅷ デモンストレーション実施 アクティビティを実施(一人15分)						演習
14回: アクティビティ・ケアの計画から評価までの発表 指導者の立場として						演習
15回: アクティビティ・ケア総括 学生の発表からの講評として						講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキストなし。必要に応じ資料を配布				課題提出[50%], 平常点[50%]		
授業時間外学修						
オフィスアワー	講師控室に「オフィスアワー」の表示があるとき。					
教員の実務経験: / 実務経験(経験をいかした教育内容):						
その他留意点等	8回~11回目はケアポートみまきにて集中講義実施。 演習時には、準備品等が必要(授業内で周知)					

授業科目	健康と生涯スポーツ	コード	[1]単位	後期木2	担当	朴 相俊
		162				
授業概要	子どもや中高年者における健康と運動との関連を多面的に理解し、健康の保持増進、疾病や障害の予防と回復に関する運動実践方法の基本を理解する。さらに、実技・演習を通して運動を日常生活に楽しく実践するためのプログラムについて学ぶ。					
到達目標	1. 心と身体の健康と生涯スポーツの関係を説明できる 2. 運動の基本的な知識や理論を説明できる 3. 自らの健康づくりのために、楽しく安全な運動習慣を身につける					学位授与方針との関連
						1
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：オリエンテーション・競技スポーツ体験（バドミントン） 2回：競技スポーツ体験（バレーボール） 3回：競技スポーツ体験（バスケットボール） 4回：競技スポーツ体験（卓球） 5回：ニュースポーツ体験（スポンジテニス） 6回：ニュースポーツ体験（ドッチボール） 7回：ニュースポーツ体験（マレットゴルフ・ソフトボール） 8回：競技スポーツ体験（バドミントン） 9回：競技スポーツ体験（バレーボール） 10回：競技スポーツ体験（バスケットボール） 11回：競技スポーツ体験（卓球） 12回：ニュースポーツ体験（スポンジテニス） 13回：競技スポーツ体験（バドミントン・バスケットボール） 14回：競技スポーツ体験（バレーボール・スポンジテニス） 15回：自由種目・まとめ						いずれも 実技
テキストおよび参考文献						
成績評価の方法						
必要時に担当教員が準備する						
課題提出[50%]，平常点[50%]						
授業時間外学修						
オフィスアワー	火曜日13:00～15:00					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	体育館用シューズ、運動服共に高校時のものも可、授業内容について講義時に積極的に質問し、参加する。					

授業科目	心理学	コード	[2] 単位	後期 水2	担当	倉田 郁也
		163				
授業概要	人の精神的側面を理解するいくつかの考え方について学び、その中で心の理学の役割を理解し、人への支援の仕方について理解を深める。					
到達目標	人を“みる”とはどういうことか、述べることができる。 人の心の働きを理解する方法について、述べることができる。 心理学的人間理解の有力な知見について学び、述べることができる。					学位授与方針との関連 1・2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：「心」とは？「行動」とは？ 2回：「ストレスとコーピング」とは？ 3回：「性格」とは？ 「類型論」・「特性論」とは？ 4回：発達と発達課題（ピアジェ、フロイト、エリクソン等）とは？ 5回：来談者中心療法（カール・ロジャーズ）とは？ 6回：精神分析療法（ジグムンド・フロイト）とは？ 7回：アドラー心理学（アルフレッド・アドラー）とは？ 8回：ユング心理学（カール・グスタフ・ユング）とは？ 9回：交流分析（エリック・バーン）とは？ 10回：エニアグラムとは？ 11回：行動療法（ジョン・ワトソン）とは？ 12回：認知療法・論理療法（ベック、エリス）とは？ 13回：ブリーフセラピー（ミルトン・エリクソン）とは？ 14回：アサーティブネス（アサーション）とは？ 15回：傾聴とは？ 心理療法とは？						講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：指定しない。必要に応じ、印刷資料を配布する。				定期試験[50%]，小テスト[50%]		
授業時間外学修	次回の授業のテーマを参考文献等で調べ、概要を理解しておくこと。予習時間は、30分以上確保すること。					
オフィスアワー	火曜日14：00～18：00。カウンセリングルームにて。					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	専門用語などは、図書館にある参考文献を読むなどして理解しておくこと。					

授業科目	日本語表現法	コード	[2] 単位	後期 金 1	担当	斎藤 和幸
		164				
授業概要	「修学基礎」などで習得した基礎的な読み・書きや文章表現力をさらに伸ばし、学生としてまた社会人として実践的な日本語力をつけることを目的とする。また、就職試験対策にもなるように練習問題を中心に進め応用力をつける。					
到達目標	基本的な書く力と話す力を中心に、社会人として相手や場面に応じた適切な日本語表現力を習得する。また間違いやすい言葉や慣用句などの理解を深めることで、自ら問題を発見し、適切な言葉づかいや正しい表現法で書き改めることができるようになる。					学位授与方針との関連 1・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：授業目標・日本語表現法の授業の流れ・アセスメントテスト 2回：書く力編① 読みやすく漢字を交える・句読点の働きを知る／以降毎回短文を書く 3回：書く力編② 和語・漢語・外来語を使い分ける・語彙という考え方 4回：書く力編③ 書いた文を見直す・別の言い方を考える 5回：書く力編④ 改まった表現・手紙の書き方 / 語彙問題① 6回：話す力編① 挨拶・自己紹介の表現 / 語彙問題② / 小テスト① 7回：話す力編② 改まった話し方・敬語の役割 / 語彙問題③ 8回：話す力編③ 敬語を使って書く・話す / 語彙問題④ 9回：伝える力編① 話を聞く・解り易く伝える / 語彙問題⑤ 10回：伝える力編② キーワードを説明する / 語彙問題復習 11回：伝える力編③ 根拠と出典を示す / 小テスト② 12回：間違いやすい日本語表現① 13回：間違いやすい日本語表現② 14回：間違いやすい日本語表現③ 15回：復習とまとめ / 小テスト③						講義と演習 資料として新聞記事を読む (第5回目から毎回短文を書く)
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト：「日本語表現&コミュニケーション」 実教出版 他にプリントを配布する。			定期試験[20%]，小テスト[30%]，作文・課題提出[50%] ※小テスト、課題はコメント付けて返却するので必ず復習すること			
授業時間外学修	事前にテキストを読むことと、各章の課題を通じて復習に当てること。そのために毎回少なくとも1時間程度の自学時間を確保すること。					
オフィスアワー	平日の昼休憩時は原則可能。その他「オフィスアワー」表示のある時は可能。					
教員の実務経験：○ / 実務経験（経験をいかした教育内容）：大学事務局管理職として5年経験。実務を通して得た知見を基に日本語表現を考えていく。						
その他留意点等	学習したことについて授業中に小テストを行うので、復習も欠かさないように修得状況を自己チェックすることをすすめる。新聞記事を読む機会を持ち、漢字やことばを修得すること。また、関連する検定「漢字能力検定」や「日本語検定」等を受験することもすすめる。					

授業科目	福祉情報技術	コード	[2]単位	後期火1	担当	三池 克明
		201				
授業概要	福祉分野におけるICT・IoT活用の展望を読む					
到達目標	現在はIoT(Internet of Things)時代と呼ばれるように、あらゆる機器にコンピュータが内蔵されネットワークに組み込まれている。本科目では福祉と情報技術の関係を俯瞰し、どのように情報技術を活用すべきか考える力を習得する。					学位授与方針との関連
授 業 内 容 ・ 計 画						2・3
1回：ガイダンス、福祉と情報技術 2回：福祉情報1：コンピュータの仕組み 3回：福祉情報2：情報とは何か 4回：福祉情報3：記録やメッセージをコンピュータで扱う仕組み 5回：コミュニケーション1：コミュニケーションとは何か 6回：コミュニケーション2：コミュニケーションを支援するICT 7回：メディア1：メディアとは 8回：メディア2：メディアを支援するICT 9回：ネットワーク1：ネットワークとは 10回：ネットワーク2：ネットワークを支援するICT 11回：福祉情報技術1：人工知能とは 12回：福祉情報技術2：ヒューマンインタフェース 13回：福祉情報技術3：IoTで福祉はどう変わるか 14回：福祉情報技術4：情報セキュリティと止揚 15回：まとめ：授業のまとめ、期末試験に向けての諸注意						授業方法 いずれも講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「情報処理基礎論」近代化学社				定期試験[40%]，課題提出[30%]，平常点[30%]		
授業時間外学修	簡単で良いので予習復習を心がけ、授業中は必要に応じてメモを取るなどの理解を深める工夫をして下さい。					
オフィスアワー	月曜日～木曜日、9:00～18:00（ただし会議、出張等で不在あり）。事前予約は不要です。					
教員の実務経験：○／実務経験（経験をいかした教育内容）：大学のICT部門職員（システム管理、研修担当）を計7年経験している。ソフト・ハード・ネットワークを俯瞰し、教員が遭遇した事例を踏まえ情報機器とユーザーにまつわる諸問題を解説する。						
その他留意点等						

授業科目	簿記会計	コード	[2] 単位	後期 水 1	担当	土屋 武夫
		202				
授業概要	基礎的な「会計言語力」をしっかり身に付け、企業活動を会計面から理解できるように、日常的に発生する商取引を正確に記録し、計算、整理する複式簿記の基礎的な一連の仕組みを身に付けることを目指す。					
到達目標	企業活動を会計面から理解するために、日商簿記検定の基礎的な内容から知識と技術を習得するとともに、「日商簿記検定 3 級」の資格取得を目標とする。					学位授与方針との関連 2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：簿記の基礎・商品売買・現金・現金出納帳 2回：普通預金・定期預金・当座預金・当座預金出納帳・小口現金・小口現金出納帳 3回：手形と電子記録債権（債務）・受取手形記入帳・支払手形記入帳・貸付金・借入金等 4回：その他の債権債務 5回：貸倒れと貸倒引当金 6回：有形固定資産と減価償却・法人税等と消費税 7回：費用・収益の前払い・前受けと未払い・未収① 8回：費用・収益の前払い・前受けと未払い・未収② 9回：帳簿への記入、仕訳帳・総勘定元帳・仕入帳・買掛金元帳・商品有高帳等 10回：試算表・伝票と仕訳日計表・証しよう 11回：精算表と財務諸表① 12回：精算表と財務諸表② 13回：精算表と財務諸表③ 14回：帳簿の締め切り・株式の発行・剰余金の配当と処分 15回：検定問題演習						いずれも 講義・演習
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト：「スッキリわかる日商簿記 3 級」T A C 出版			定期試験[40%]，課題提出[40%]，平常点[20%] ※課題提出には毎回コメントをして返却する。			
授業時間外学修	毎時学習した内容をしっかりと 3 0 分は復習（予習より）して授業に臨んでください。					
オフィスアワー	授業の前後。解らないところを、解るまで共に勉強しましょう。					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	「日商簿記検定 3 級」の取得を目指すことを目標にしっかり取組んでください。					

授業科目	秘書概論	コード	[2] 単位	前期 月2	担当	斎藤 和幸
		211				
授業概要	①秘書として必要なビジネスの知識・技術を総合的に習得し、職務を理解する。 ②秘書としての職務を正確・迅速に遂行する知識を習得する。 ③秘書としての望ましい態度を習得する。					
到達目標	秘書の役割とは何か、その職務の位置づけから業務を理解し、秘書に求められる資質や能力は何か分かる。また、高度情報化、グローバル化する社会における秘書の仕事の基本と変化について説明できる。					学位授与方針との関連 2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：授業ガイダンス：秘書と秘書教育について、授業の進め方とテキスト紹介 2回：必要とされる資質① 第1節 職業人としての自覚と心構え ・演習問題 3回：必要とされる資質② 第2節 求められる能力 ・演習問題 4回：職務知識① 第1節 秘書（補佐職）の機能 ・演習問題 5回：職務知識① 第2節 仕事の進め方 6回：一般知識① 第1節 社会常識 ・演習問題 ・小テスト① 7回：一般常識② 第2節 経営知識 ・演習問題 8回：マナー・接遇 第1・第2節 あいさつと話し方、聞き方、電話応対 ・演習 9回：マナー・接遇 第3・第4節 来客応対、交際業務 10回：技能 第1節 会議 ・演習問題 11回：技能 第2・第3節 ビジネス文書の作成と取扱い ・演習問題 ・小テスト② 12回：技能 第4・第5節 資料管理とスケジュール管理 ・演習問題 13回：技能 第6節 環境整備 14回：秘書業務のまとめ ・秘書検定模擬問題 15回：復習と秘書業務に関する問題 ・小テスト③						講義演習を繰り返す
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト：「新秘書特講」早稲田教育出版			小テスト[30%]，課題提出[20%]，期末レポート・検定試験[50%] ※小テスト、課題提出には毎回コメントをして返却する。			
授業時間外学修	小テストを行う際には復習時間を確保し、また課題提出などに際しては自学時間を1時間程度確保すること。					
オフィスアワー	平日の昼休憩時は原則可能とする。その他「オフィスアワー」表示のあるとき可。					
教員の実務経験	○／実務経験（経験をいかした教育内容）：大学事務局管理職として5年勤務。経験と知見を基に、秘書として必要な素養を教授する。					
その他留意点等	授業時間に問題が解決できないときは、オフィスアワーを利用して研究室を訪ねてほしい。また積極的に関連する検定「秘書検定」「ビジネス実務マナー検定」に挑戦してほしい。					

授業科目	秘書実務	コード	[2]単位	後期月2	担当	斎藤 和幸
		212				
授業概要	実社会における秘書としての知識と実務能力を付けるために、実務の基本・専門知識と秘書業務を行うために必要な技能を身に付けていく。					
到達目標	秘書の役割に対応した職務を果たすために、実務の基本から求められる能力として、話し方、接遇実務、文書作成など実際の技術を習得する。また、いろいろな実務を駆使してプレゼンテーションができる。					学位授与方針との関連
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：授業ガイダンス 授業の進め方と秘書実務の基本 2回：秘書の役割① 秘書と管理者、専門秘書、秘書の形態、秘書の仕事、秘書の資格要件、秘書の心得 3回：秘書のコミュニケーション① コミュニケーション、身だしなみ、話し方 4回：秘書のコミュニケーション② 指示命令の受け方、敬語、接遇基本用語 5回：接遇 接遇の基本、来客応対、電話応対 ・演習問題 / 小テスト① 6回：慶弔と贈答 慶事と弔事の基本、贈答の心得 ・演習問題 7回：お茶の作法 / スケジュール管理 予定表の作成、アポイントメントの取り方 8回：出張 国内出張と海外出張 / 小テスト② 9回：環境整備 環境の管理と整備 ・演習問題 10回：会議のコーディネート 会議の目的と種類、運営、議事録の作成 11回：文書作成① 社内文書、社外文書 ・演習問題 12回：文書作成② メモ、電子メール、手紙の書き方 / 小テスト③ 13回：プレゼンテーション学習① プレゼンテーション資料の作り方 14回：プレゼンテーション学習② プレゼンテーション資料作成 15回：プレゼンテーション学習③ プレゼンテーション実施						いずれも講義・演習
テキストおよび参考文献		成績評価の方法				
テキスト：「新秘書実務」早稲田教育出版		小テスト[20%]，課題提出[30%]，プレゼンテーション・検定試験[50%] ※小テスト、課題提出には毎回コメントをして返却する。発表は相互評価する。				
授業時間外学修	小テストを行う際には復習時間を確保し、また課題提出などに際しては自学時間を1時間程度確保すること。					
オフィスアワー	平日の昼休憩時は原則可能とする。その他「オフィスアワー」表示のあるとき可。					
教員の実務経験：○ / 実務経験（経験をいかした教育内容）：大学事務局管理職として5年勤務。経験と知見を基に、秘書として必要な素養を教授する。						
その他留意点等	授業時間に問題が解決できないときは、オフィスアワーを利用して研究室を訪ねてほしい。また積極的に関連する検定「秘書検定」「ビジネス実務マナー検定」に挑戦してほしい。					

授業科目	メディカル秘書概論	コード	[2] 単位	前期 水1	担当	厚生連職員
		221				
授業概要	大きく変動している医療現場で質のよいサービスを提供できる医療スタッフ、即ちメディカル秘書になるための知識を習得する。					
到達目標	わが国の医療の沿革や現状を学習した上で、メディカル秘書の役割や基本的な心がまえ等身につけ、メディカル秘書に関する専門知識習得を目標とする。					学位授与方針との関連 2
授 業 内 容 ・ 計 画					(担当)	授業方法
1回: ガイダンス					油井	講義
2回: わが国の医療界の現状					〃	講義
3回: 医療機関の組織					〃	講義
4回: 医療従事者					〃	講義
5回: 人間関係					〃	講義
6回: メディカル秘書の概念・必要性					細井	講義
7回: 米国のメディカル秘書					〃	講義
8回: わが国のメディカル秘書					竹内	講義
9回: メディカル秘書業務					〃	講義
10回: メディカル秘書の役割					〃	講義
11回: 医療従事者に関する法規					木内	講義
12回: 医療保険制度					〃	講義
13回: 社会福祉制度・模擬試験					渡辺	講義
14回: 診療情報管理業務の実際（佐久総合病院実習）					細井	学外演習
15回: 〃					〃	学外演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト: 「カルテの読み方と基本知識」じほう（概論・実務Ⅰ・Ⅱ共通） 参考文献: 「医療事務総論」「医療秘書実務」建帛社				定期試験[60%], 平常点[40%] ※小テスト等は当日解説をし、フィードバックする、		
授業時間外学修	毎回復習を30分程度確保すること。興味関心を持ち、自己学習に励むこと。					
オフィスアワー	講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示がしてあるとき。					
教員の実務経験: ○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）:（細井）診療情報管理士として医療機関に長年勤務。医療機関での実務経験をもとにメディカル秘書の役割等について講義する。						
その他留意点等						

授業科目	メディカル秘書実務Ⅰ	コード	[2] 単位	後期 水1	担当	厚生連職員
		222				
授業概要	医療秘書の実務を理解するとともに、患者様との接遇、メディカルスタッフとのコミュニケーションについて学習する。					
到達目標	メディカル秘書の基本的な業務、患者様との接遇、スタッフとのコミュニケーションについて理解することを目標とする。					学位授与方針との関連 2
授 業 内 容 ・ 計 画					(担当)	授業方法
1回: ガイダンス					渡辺	いずれも 講義・演習
2回: 患者、家族、他の医療機関とのコミュニケーション					日向	
3回: メディカルスタッフとのコミュニケーション					〃	
4回: 受付の業務の基本					山寺	
5回: 接遇の基本					〃	
6回: 電話対応の基本					〃	
7回: 医局秘書の業務					鈴木	
8回: 病棟秘書の業務					土屋	
9回: 受付秘書の業務					〃	
10回: 外来医療業務①					中島	
11回: 外来医療業務②					〃	
12回: 入院医療業務①					青柳	
13回: 入院医療業務②					〃	
14回: 会計医療業務					〃	
15回: 医療業務総論・模擬試験					渡辺	
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト: 「カルテの読み方と基本知識」じほう (概論・実務Ⅰ・Ⅱ共通) 参考文献: 「医療事務総論」「医療秘書実務」建帛社				定期試験[60%], 平常点[40%] ※小テスト等は当日解説をし、フィードバックする、		
授業時間外学修	毎回復習を30分程度確保すること。興味関心を持ち、自己学習に励むこと。					
オフィスアワー	講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示がしてあるとき。					
教員の実務経験: ○ / 実務経験(経験をいかした教育内容): (山寺) 地域医療支援病院の窓口となる地域医療連携課で勤務。実務経験をもとに接遇や受付業務の基本等について講義する。						
その他留意点等						

授業科目	メディカル秘書実務Ⅱ	コード	[2] 単位	後期 木2	担当	厚生連職員
		223				
授業概要	近年、医療機関において電子カルテやオーダーリングシステムの導入が進んでいる。メディカル秘書の業務に必要なスキルを習得する。					
到達目標	医療情報システムの知識・技能を習得するとともに、保険請求事務や診療情報管理について理解することを目標とする。					学位授与方針との関連 2・3
授 業 内 容 ・ 計 画				(担当)	授業方法	
1回: ガイダンス				渡辺	講義	
2回: 医療情報システムの現状				山崎	講義	
3回: 病院情報システム				〃	講義	
4回: 病院情報システムの今後の展開				〃	講義	
5回: 診療記録の読み方				細井	講義	
6回: 医学基礎用語・医学略語				〃	講義	
7回: 診療記録の管理・活用				〃	講義	
8回: 個人情報の保護				〃	講義	
9回: ビジネス文書				渡辺	講義	
10回: 医療文書				〃	講義	
11回: 保険請求業務①				青柳	講義	
12回: 保険請求業務②				〃	講義	
13回: 保険請求業務総論・模擬試験				渡辺	講義	
14回: 診療情報管理業務の実際（佐久医療センター実習）				細井	学外演習	
15回: 〃				〃	学外演習	
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト: 「カルテの読み方と基本知識」じほう（概論・実務Ⅰ・Ⅱ共通） 参考文献: 「医療事務総論」「医療秘書実務」建帛社				定期試験[60%], 平常点[40%] ※小テスト等は当日解説をし、フィードバックする、		
授業時間外学修	毎回復習を30分程度確保すること。興味関心を持ち、自己学習に励むこと。					
オフィスアワー	講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示がしてあるとき。					
教員の実務経験: ○／実務経験（経験をいかした教育内容）:（細井）診療情報管理士として医療機関に長年勤務。医療機関での実務経験をもとに診療情報の管理・活用等について講義する。						
その他留意点等						

授業科目	介護の基本Ⅲ	コード	[2] 単位	前期 月 4	担当	永野 淳子
		551				
授業概要	本科目では、地域包括ケアシステムが推進されている中で、介護を必要とする高齢者や障がい者の生活を支えるフォーマル及びインフォーマルな支援について理解することを目指して授業を展開します。					
到達目標	1. 介護サービスの種類とサービス内容について具体的に述べることができる。 2. サービス提供の場とその特性について説明することができる。 3. 介護を必要とする人の生活支援におけるケアマネジメントの必要性について説明することができる。					学位授与方針との関連
						2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：【オリエンテーション、介護サービス提供の場と多職種連携】 地域包括ケアシステム、多職種連携、地域連携						講義
2回：【介護保険制度 制度の成り立ち】 介護保険法の目的、理念、介護保険制度の概要						講義
3回：【介護保険制度 サービス利用の方法】 要介護認定、要支援認定、利用者負担						講義
4回：【介護保険制度 サービスの種類1】 サービス体系、居宅介護サービス、地域密着型サービス						講義
5回：【介護保険制度 サービスの種類2】 施設介護サービス、介護予防サービス 他						講義
6回：【介護保険制度 介護サービス事業と報酬】 介護報酬、算定基準、介護報酬支払の仕組み						講義
7回：【ドリル1（介護保険制度）】 介護保険制度とサービスについてのまとめ						演習
8回：【障害者総合支援法 制度の成り立ち】 障害者総合支援法の目的・理念、障害者総合支援法の概要						講義
9回：【障害者総合支援法 サービス利用の方法】 支給決定の方法、障害支援区分、利用者負担						講義
10回：【障害者総合支援法 サービスの種類1】 サービス体系、地域サービス支援事業、介護給付費対象のサービス						講義
11回：【障害者総合支援法 サービスの種類2】 訓練等給付費対象のサービス、自立支援医療 他						講義
12回：【障害者総合支援法 介護サービス事業と報酬】 障害福祉サービス等報酬、報酬支払の仕組み						講義
13回：【ドリル2（障害者総合支援法）】 障害者総合支援法とサービスについてのまとめ						演習
14回：【ケアマネジメント】 ケアマネジメント、ケアプラン、介護支援専門員						講義
15回：介護保険制度と障害者総合支援法でのサービス利用方法等の違い						講義
テキストおよび参考文献					成績評価の方法	
テキスト：「介護の基本」メヂカルフレンド社（介護の基本Ⅰ～Ⅳ 共通） 参考文献：「国民の福祉と介護の動向2020/2021年」一般財団法人厚生労働統計協会					定期試験[70%] ドリル[30%]	
授業時間外学修	予習：授業のテーマに沿ったテキストの章・節を読んでおいてください（15分程）。 復習：各回の授業で配布した資料を読み返してください（15分程）。					
オフィスアワー	火曜日（12：10-13：00）。ただし、会議等により対応ができない場合があります。					
教員の実務経験	○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：介護福祉士として訪問介護、施設介護に5年間従事していた実務経験をもとに、介護サービスの概要と利用方法等について講義します。					
その他留意点等	授業の進捗状況により、授業内容が一部変更される場合があります。					

授業科目	介護の基本Ⅳ(安全とリスクマネジメント)	コード	[2] 単位	後期 火2	担当	菊池 小百合
		552				
授業概要	介護を実践する上で必要とされる「セーフティマネジメント」について学ぶと共に、事故防止、安全対策、緊急時の対応などリスクマネジメントについて学習する。					
到達目標	「安全の概念」を予防・尊厳の保持、自立の視点から考え、介護を必要とする利用者の個別事例に即することが出来る能力を養うと共に、緊急時の対応や災害発生時の対応について理解・思考する事が出来る。介護専門職自身の安全・健康管理について学び、介護者の健康が介護の質に影響を及ぼすことを理解する事が出来る等を到達目標とする。					学位授与方針との関連
						2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：介護における安全の確保とリスクマネジメント①	介護における安全の意義					講義
2回：介護における安全の確保とリスクマネジメント②	安全の確保「リスク対策・セーフティマネジメント」に関する理解					講義
3回：介護における安全の確保とリスクマネジメント③	安全の確保「転倒・転落・骨折」等の防止					講義
4回：介護における安全の確保とリスクマネジメント④	安全の確保「介護過程でおこる危険の可能性」					講義
5回：介護における安全の確保とリスクマネジメント⑤	事故防止・安全対策「施設内事故の特徴と対策」(外部講師)					講義
6回：介護における安全の確保とリスクマネジメント⑥	事故防止・安全対策「在宅での事故の特徴と対策・緊急連絡等」(外部講師)					講義
7回：介護における安全の確保とリスクマネジメント⑦	医療対応時の対策「医療受診上のリスク・服薬にともなう危険・救急・緊急連絡等」					講義
8回：介護における安全の確保とリスクマネジメント⑧	緊急時の対応「高齢者の病気の特徴と対応」					講義
9回：介護における安全の確保とリスクマネジメント⑨	防火・防災対策「防火・防災・防犯等対策」					講義
10回：介護における安全の確保とリスクマネジメント⑩	感染対策「感染管理と衛生管理」					講義
11回：介護における安全の確保とリスクマネジメント⑪	ヒヤリハット「ヒューマンエラーと予防」					講義
12回：介護従事者の安全①	心の健康管理「ストレスとその対策」					講義
13回：介護従事者の安全②	腰痛予防対策「腰痛予防の原則」(外部講師)					講義・演習
14回：介護従事者の安全③	感染予防の対策と労働安全「介護従事者の健康管理」					講義
15回：労働安全対策	職場の環境づくり					講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「介護の基本」メヂカルフレンド社（介護の基本Ⅰ～Ⅳ 共通） 参考文献：必要に応じ紹介する。				定期試験[70%]，課題提出[10%]， 小テスト[20%]		
授業時間外学修	日常生活の中で、災害及び介護に関連した事故等に関心を持ち、その内容について理解するよう努める事					
オフィスアワー	研究室ドアに「オフィスアワー」の表示をしている時					
教員の実務経験：○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：総合病院看護師として20年、介護老人保険施設看護師・介護支援専門員として12年勤務。医療・介護の場での実務経験をもとに、介護の場における安全と、介護従事者の健康管理について講義を行う。						
その他留意点等						

授業科目	コミュニケーション技術Ⅱ	コード	[1] 単位	前期 金3	担当	宮内 克代
		512				
授業概要	この授業では、コミュニケーションが困難なさまざまな利用者に対する支援を講義する。さらに、組織の一員としての介護実践に必要な知識・技術を身に付けさせることを目指す。					
到達目標	この授業を通して、障害のある利用者とのコミュニケーション方法を学ぶ。 介護チーム内で良好なコミュニケーションが取れることを目標とする。					学位授与方針との関連 2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：コミュニケーション障害Ⅰ	視覚障害のある人への支援					講義・演習
2回：コミュニケーション障害Ⅱ	聴覚障害のある人への支援					講義・演習
3回：コミュニケーション障害Ⅲ	失語症のある人への支援					講義・演習
4回：コミュニケーション障害Ⅳ	認知症のある人への支援					講義・演習
5回：コミュニケーション障害Ⅴ	うつ症状のある人への支援					講義・演習
6回：コミュニケーション障害Ⅵ	統合失調症のある人への支援					講義・演習
7回：チームコミュニケーションⅠ	記録の種類と方法					講義・演習
8回：チームコミュニケーションⅡ	マッピング					講義・演習
9回：チームコミュニケーションⅢ	報告・連絡・相談の留意点					講義・演習
10回：チームコミュニケーションⅣ	会議の種類と方法					講義・演習
11回：チームコミュニケーションⅤ	個人情報保護					講義・演習
12回：チームコミュニケーションⅥ	説明とプレゼンテーション					講義・演習
13回：アサーティブコミュニケーションⅠ	対等な対人関係とは					講義・演習
14回：アサーティブコミュニケーションⅡ	有効な表現方法					講義・演習
15回：今期のまとめと振り返り						講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「コミュニケーション技術」中央法規 (コミュニケーション技術Ⅰ・Ⅱ 共通)				定期試験[60%]，小テスト[40%]		
授業時間外学修	グループワークによる演習及び発表あり。授業中に指示する。					
オフィスアワー	金曜日。講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等						

授業科目	福祉ビジネス概論	コード	[2] 単位	前期 月3	担当	廣橋 雅子
		452				
授業概要	福祉ビジネスの最新情報や企業事例について情報を集め、組織運営やマーケット戦略の基礎知識を基に福祉業界の動きを理解することが目的である。					
到達目標	福祉に関わるビジネス知識を深め、自ら考える力を鍛えることを目標とする					学位授与方針との関連 1・2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：導入：福祉ビジネスの利益について						講義
2回：企業形態と福祉ビジネス						講義
3回：ケアが必要な人を対象にしたビジネス戦略						講義
4回：福祉ビジネスにおけるイノベーション						講義
5回：地域共生のための福祉ビジネスの捉え方						講義
6回：高齢社会で組織が生き延びるには - 企業事例						講義
7回：福祉ビジネス 企業事例						講義
8回：福祉ビジネス 事例発表						演習
9回：福祉ビジネス業界で働く人々						講義
10回：グループディスカッション “私が考える福祉ビジネス” ①						演習
11回：ものづくりが変える福祉ビジネス						講義
12回：サービス業と福祉						講義
13回：グループディスカッション “私が考える福祉ビジネス” ②						演習
14回：これからの福祉ビジネス						講義
15回：課題発表						演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：授業中に配布する。日経ビジネス、東洋経済、地域介護経営(旧:介護ビジョン)、新聞など				課題提出[40%]，平常点[30%]，課題発表[30%]		
授業時間外学修	図書館にある経済雑誌や白書などを利用し、事例発表までにより多くの情報を集めること。					
オフィスアワー	授業時間は除く在室時間。事前の予約が望ましい。					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	2回の発表があるので、課題内容を理解し期日までに提出すること。					

授業科目	ビジネスインターンシップⅡ	コード	[1] 単位	前期 集中	担当	斎藤 和幸
		461				
授業概要	自らの専門性やキャリアに関連した福祉ビジネスをはじめとする企業等において、実際に就業体験をすることで職業観を確立することを目的とする。 Ⅱは福祉関連機関をはじめ企業等でのインターンシップとする。					
到達目標	自らの専門性やキャリア教育で得た知識や技術を活かすことができ、将来の職業選択に役立てることができる。社会における良好な人間関係を築くために、ビジネスマナーやコミュニケーション力を応用することができ、働くことの意味を見出す機会となる。					学位授与方針との関連 1・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
授業は時間割上には配置しないで、履修登録者の授業時間を調整して、授業ガイダンス及びインターンシップ（就業体験）に臨む前に事前講義を2回、終了後に1回の計4回の予定で学内講義を実施する。 第1回：授業ガイダンス、インターンシップとは、 インターンシップ・エントリー、履歴書作成 第2回：事前講義① 業種や職種を調べる、コミュニケーションスキル、ビジネスマナー 第3回：事前訪問の目的と注意事項、実習中の注意事項 以降、個別に対応し、インターンシップに臨む 期間：実質14日間（5月24日～6月11日の間、又は休暇期間） 実施先は原則福祉施設又は一般企業とする 第4回：インターンシップ事後研修						講義・演習 実習
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト：プリント資料を配布する。			課題・レポート[50%]、実習評価・実習報告書評価[50%]			
授業時間外学修						
オフィスアワー	研究室に「オフィスアワー」の表示があるときは可能。					
教員の実務経験：○／実務経験（経験をいかした教育内容）：大学事務管理職として5年の経験を基に、就業体験における目的・意義や臨む態度などについて教授する。						
その他留意点等	インターンシップは、事前講義を終了し受け入れ許可が得られた場合にのみ実施できる。					

授業科目	福祉ボランティア	コード	[1] 単位	後期 集中	担当	三池 克明 倉田 郁也
		462				
授業概要	ボランティア活動の参加					
到達目標	ボランティア活動を通じて自己発見や成長を促し、相互扶助精神の修養を図る。					学位授与方針との関連
						1・3
授 業 内 容 ・ 計 画					授業方法	
1回目 ガイダンス 2回目以降は以下のステップで進める ①参加するボランティアの選択 ・受講生は学生課が発信するボランティア活動を選択。 ・必要に応じてボランティア担当者との打ち合わせを行う。 ②ボランティア活動の参加 ・ボランティア活動に参加する ③レポートの提出 ・参加したボランティア活動についてのレポートを提出する ※ボランティア活動の実働時間が30時間(例:1日あたり6時間なら5日間)以上であること。なお参加にあたっての教員やボランティア担当者との事前打合せや反省会等の時間を含めてよい。					いずれも 演習または 学外活動参加	
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト：なし			課題提出[30%]，平常点[30%]，ボランティア活動参加 [40%]			
授業時間外学修	教員やボランティア担当者との打合せ・相談・反省会や、ボランティア活動への参加、レポート作成などの時間を確保してください。					
オフィスアワー	三池：月曜日～木曜日、9:00～18:00 倉田：火曜日～金曜日、9:00～18:00 ただし会議、出張等で不在あり。事前予約は不要です。					
教員の実務経験： / 実務経験（経験をいかした教育内容）：						
その他留意点等	とにかく質問する学生ほど良好な成績を修める傾向があります。何でも良いので声を掛けてみましょう。					

授業科目	福祉と会計	コード	[2] 単位	前期 水 1	担当	土屋 武夫
		451				
授業概要	社会福祉法人会計基準に基づいて適正に会計処理をし、財務諸表を作成するための、社会福祉法人会計の基礎的な一連の仕組みを身に付けることを目指す。					
到達 目標	社会福祉法人会計の特色と会計基準を理解し、日々の会計処理を会計基準に基づいて行えるようになるとともに、貸借対照表・事業活動報告書・資金収支報告書を作成する基礎的な知識と技術の習得を目標とする。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：社会福祉法人会計の概要・貸借対照表の仕組み 2回：介護保険事業の基本的取引の仕訳① 3回：介護保険事業の基本的取引の仕訳② 4回：介護保険事業の基本的取引の転記 5回：介護保険事業の基本的取引の仕訳と転記 6回：試算表（期首残高・期中取引・期末残高）の作成 7回：貸借対照表の変動①（純資産・支払資金） 8回：貸借対照表の変動②（事業活動計算書・資金収支計算書） 9回：貸借対照表の変動③ 10回：支払資金の取引①（流動資産の勘定科目・小口現金出納帳） 11回：支払資金の取引②（流動負債の勘定科目） 12回：精算表の作成① 13回：精算表の作成② 14回：固定資産・固定負債 15回：基本金・国庫補助金等						いずれも 講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「会計基準省令 準拠 社会福祉法人会計 簿記テキスト入門編・初級編」実務出版				定期試験[40%]，課題提出[40%]，平常点[20%] ＊課題提出には毎回コメントをして返却する。		
授業時間外学修	毎時学習した内容をしっかりと 3 0 分は復習（予習より）して授業に臨んでください。					
オフィスアワー	授業の前後。解らないところを、解るまで共に勉強しましょう。					
教員の実務経験： ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：						
その他留意点等	社会福祉会計簿記認定試験（初級）の取得を目指すことを目標にしっかり取り組んでください。					

授業科目	生活文化	コード	[2]単位	後期金2	担当	宮本 由香
		455				
授業概要	生活は、社会背景や個人の取り巻く環境等により、人それぞれ異なる文化を持っている。この授業では、時代背景に合わせて衣食住生活の変遷を学ぶことで、介護の実際の援助場面で対象者の生活背景を理解する手がかりとなるとともに、自分自身の生活を振り返り健全な生活の実践を目的として授業を展開する。					
到達目標	この授業を通して、高齢者をはじめとする支援を必要とする他者とコミュニケーションをとる際のツールとなる。また、自分自身のライフサイクルに対し、プランが立てられる。					学位授与方針との関連 1・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：自分の生活について考える 家族・衣食住・遊び・コミュニケーション 2回：「家族」とは1 家族の定義、変遷 3回：「家族」とは2 アニメにみる家族、これからの家族 4回：住生活の変遷とその背景 生活様式の変化と住まい 5回：衣生活の変遷とその背景1 気候風土や生活様式の変化と衣服 6回：衣生活の変遷とその背景2 介護と衣服(衣服の意義と機能、援助) 7回：食生活の変遷とその背景1 食文化①：何を食べてきたか 8回：食生活の変遷とその背景2 食文化②：食用様式 9回：食生活の変遷とその背景3 食文化③：年中行事と食、郷土の食 10回：食生活の変遷とその背景4 行事食、郷土食の調理実習 11回：食生活の変遷とその背景5 現在の食生活とその問題点 12回：食生活の変遷とその背景6 介護と食生活 13回：子供の遊びの変遷とその背景1 時代による遊び、遊びの効果、 14回：子供の遊びの変遷と遊びの効果2 遊びのツール製作 15回：まとめ高齢者の生活背景を理解した上での関わり方について意見交換、演習						いずれも 講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：必要に応じて資料を配布する。 参考文献：「生活支援技術Ⅰ」中央法規、必要に応じて紹介する。				定期試験[40%]、課題提出[40%]、 演習時の授業参加状況や意欲[20%]		
授業時間外学修	単元ごとの課題に対して、聞き取り調査や行政の施策を調べておくこと(概ね毎回30分程度は確保すること)。また、地域の行事に関心をもって情報を収集する。					
オフィスアワー	授業前後の休み時間または講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験：○ / 実務経験(経験をいかした教育内容)：行政高齢者担当管理栄養士として5年間勤務。介護予防教室の運営実施ならびに要介護者の在宅訪問指導の実務経験をもとに、高齢者の生活背景の理解と関わり方について講義演習する。						
その他留意点等						

授業科目	国際福祉比較論	コード	[2]	後期 月 4	担当	脇山 園恵
		457	単位			
授業概要	わが国の社会福祉政策・援助方法を評価するためには、国際的視野に立ち、福祉先進国との比較からそれを評価することが不可欠となる。本講義は福祉先進国であるスカンジナビア諸国（デンマーク、ノルウェー、スウェーデン）の中でもデンマークを比較対象として取り上げ、わが国の社会福祉政策・援助方法との相違点と共通点を探ることを通して、わが国のあり方を俯瞰的に見通す力を身につけることを目指す。					
到達 目標	(1)各グループは協力して課題に取り組み、クラスメンバーはグループ発表に質疑応答することができる。(2)各グループは、デンマークと日本が抱える社会的課題とそれへの取組みについて①専門職養成、②地域包括ケアシステム、③認知症ケア、④福祉テクノロジーのいずれかの側面から調べ、発表することができる。(3)デンマークにおける先進の実践から示唆を得て、グループ討議によってわが国への援用を考察し、考察した内容を各人が論理的にレポートとしてまとめることができる。					学位授与方針との関連 1・2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：オリエンテーション 2回：デンマークと日本の「暮らし」 3回：福祉国家としてのデンマークと日本（福祉レジームなど） 4回：デンマークと日本における高齢者福祉施策①（理念と実践など） 5回：デンマークと日本における高齢者福祉施策②（施設ケアから在宅ケア、住宅とケアなど） 6回：デンマークと日本における学校教育システムと介護士養成 7回：デンマークと日本における介護専門職①（カリキュラムなど） 8回：デンマークと日本における介護専門職②（医療行為など） 9回：デンマークと日本における介護専門職③（ソーシャルワーク機能など） 10回：デンマークと日本における認知症ケア①（自己選択、自己決定など） 11回：デンマークと日本における認知症ケア②（ホームヘルプサービスなど） 12回：デンマークと日本における福祉テクノロジー（実際と倫理的課題など） 13回：デンマークと日本における地域包括ケアシステム①（在宅医療など） 14回：デンマークと日本における地域包括ケアシステム②（住まいなど） 15回：グループ討議とまとめ						講義とグループ演習・グループ発表を組み合わせて展開していきます。最後にレポートを作成します。
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト：開講時に指示する。 参考文献：授業中に適宜紹介する。			レポート提出[30%] グループ調査・発表への参加[60%] 平常点[10%]（質疑応答、グループ討議などへの主体的な授業参加度を評価する） フィードバック：レポートには採点とコメントを付して返却する。			
授業時間外学修	グループ発表に向けての調査と発表用資料作成のために2時間程度					
オフィスアワー	講師控室のドアに『オフィスアワー』の表示をしているとき					
教員の実務経験： / 実務経験（経験をいかした教育内容）：						
その他留意点等	新聞・雑誌、テレビなどで取り上げられている、デンマークと日本の高齢者福祉施策に関する記事・情報にアンテナを張り、質疑応答などに生かせるように情報を集めておいてください。					

授業科目	社会学	コード	[2] 単位	前期 金 4	担当	内藤 博幸
		453				
授業概要	この授業では、福祉専門職として働く上で必要な現代社会の課題を多角的な視点から見る目を養い、専門職として地域の多様な福祉ニーズに応える能力を身につけさせることを目指す。					
到達 目標	この授業を通して、家族の在り方や人口動態、働き方の変化など社会学の基礎となる範囲の語句を正しく理解したうえで、説明できるようになる。また、地域の中で障害者や高齢者が抱える課題を理解し、解決策を考察することを目指す。					学位授与方針との関連
						1・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：日本の人口動態と社会保障制度の課題－人口動態と年金						講義・演習
2回：家族形態の変化－核家族化と単独世帯の急増						講義・演習
3回：家族周期とライフコース－産業の高度化と非婚化、少子化						講義・演習
4回：ジェンダーと労働問題－非正規雇用の増加と格差問題						講義・演習
5回：男女共同参画社会－女性活躍推進法						講義・演習
6回：集団と組織 地域社会とコミュニティ						講義・演習
7回：地域福祉を担う団体Ⅰ－社会福祉協議会、共同募金会						講義・演習
8回：地域福祉を担う団体Ⅱ－社会福祉法人、NPO法人						講義・演習
9回：災害と地域福祉－民生委員、生活支援相談員、DCAT						講義・演習
10回：貧困問題－高齢者・子どもの貧困						講義・演習
11回：生活保護制度と生活困窮者自立支援制度						講義・演習
12回：高齢者の施設と住宅－サ高住 空き家問題						講義・演習
13回：高齢化社会と医療・保健－健康日本21						講義・演習
14回：地域包括システムの目指すもの － 地域ケア会議						講義・演習
15回：まとめと復習						講義・演習
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト：「見て覚える！介護福祉士国試ナビ2021」 中央法規（社会保障論と同じ）			定期試験[60%]，小テスト[40%] ※小テストで多く見られた誤答を分析し、フィードバックする。			
授業時間外学修	授業中に取り組んだ練習問題を必ず復習すること。					
オフィスアワー	金曜日。講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験： ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：						
その他留意点等						

授業科目	社会保障論	コード	[2]単位	後期金4	担当	内藤 博幸
		454				
授業概要	この授業では、社会保障の意義、仕組み、歴史的変遷などを講義し、学生に公民としての責任と権利を自覚させることを目指す。また、介護職を目指す学生に向け、介護保険制度に関して詳細な解説を行う。					
到達目標	この授業を通して、「若者がなぜ高齢者の年金を負担するのか」「健常者がなぜ障害者の医療費を負担するのか」などを理解し、自助・互助・共助・公助の精神を身に付けることを目標とする。また、介護保険制度の概要を高齢者に正しく伝えることができるようにする。					学位授与方針との関連
						1・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：社会保障制度と社会保険の概要						講義・演習
2回：社会保障制度の歴史と意義						講義・演習
3回：医療保険 健康保険と国民健康保険、後期高齢者医療制度						講義・演習
4回：年金保険 国民年金と厚生年金						講義・演習
5回：雇用保険と労働者災害補償保険						講義・演習
6回：介護保険制度 ①要介護認定と被保険者						講義・演習
7回：介護保険制度 ②制度の全体像 保険者と財源						講義・演習
8回：介護保険制度 ③保険給付の内容 地域密着型サービス						講義・演習
9回：介護保険制度 ④地域支援事業と地域包括支援センターの役割						講義・演習
10回：介護保険制度 ⑤介護保険制度改正の沿革						講義・演習
11回：高齢者の権利擁護 日常生活自立支援事業 成年後見制度						講義・演習
12回：生活保護制度						講義・演習
13回：障害者総合支援制度 ①自立支援給付と地域生活支援事業						講義・演習
14回：障害者総合支援制度 ②障害福祉サービスの種類と財源						講義・演習
15回：苦情解決						講義・演習
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト：「見て覚える！介護福祉士国試ナビ2021」 中央法規（社会学と同じ）			定期試験[60%]、小テスト[40%] ※小テストで多く見られた誤答を分析し、フィードバックする。			
授業時間外学修	授業中に取り組んだ模擬問題を必ず復習すること。					
オフィスアワー	金曜日。講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験： ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：						
その他留意点等						

授業科目	アジア福祉事情	コード	[2] 単位	後期 月3	担当	廣橋 雅子
		458				
授業概要	外国人との共生社会を作るために、受け入れの日本がどのようなことを理解する必要があるかを学生が自ら考え、文化の共有を伝えられることを目的とする					
到達目標	異文化間のコミュニケーションをどのようにとるのか、国を隔てた習慣の違いを察知でき、理解する能力を身につける。					学位授与方針との関連
						1・2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：SDGsと福祉						講義
2回：東アジアの福祉国家における共通性と多様性						講義
3回：介護文化の違いはどこからくるか						講義
4回：アジアの教育思想						講義
5回：アジアの宗教観						講義
6回：アジアの生活習慣						講義
7回：外国からみた日本人						講義
8回：異文化コミュニケーションとケア						講義
9回：中国・台湾の医療福祉について						講義
10回：日本統治時代を経験した日本人と台湾人 ー映画鑑賞ー						講義
11回：外国人介護人材受け入れ制度						講義
12回：外国人と共生するための支援づくり						講義
13回：外国人との交流						演習
14回：これからの東アジアの展開						講義
15回：期末課題発表						演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：授業中に配布する。				課題提出[50%]，平常点[50%]		
授業時間外学修	諸外国の文化やニュース情報を自ら取得すること					
オフィスアワー	授業時間を除く在室時間は基本的にオフィスアワーとする。事前の予約が望ましい。					
教員の実務経験：○／実務経験（経験をいかした教育内容）：東南アジア諸国との学術交流や研修事業の経験、更に長年の海外在住で培った経験を基に異文化接触の重要性を説く。						
その他留意点等						

授業科目	生活支援技術Ⅴ	コード	[1] 単位	前期 火 4	担当	菊池 小百合 宮入 ひさ枝
		672				
授業概要	この授業では、障害をもつ人の自立・自律を尊重し、残存機能を引き出し活用する介護の知識と技術を身につけるとともに、家族を含めた終末期医療における介護福祉士の役割と、終末期における介護技術の習得を目指す。					
到達目標	この授業を通して、尊厳の保持の観点から、その人の自立・自律を尊重し、残存機能を引き出し、活用する介護技術及び知識を身につけ、障害のレベルにあった介護技術を提供できる能力を養うことができる。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画					(担当)	授業方法
1回：知的障害に応じた介護 2回：精神障害に応じた介護 3回：高次脳機能障害に応じた介護 4回：高次脳機能障害に応じた介護 5回：発達障害に応じた介護（広汎性発達障害） 6回：発達障害に応じた介護（知的障害を伴う・てんかん） 7回：重症心身障害児・者に応じた介護 8回：認知症に応じた介護 9回：認知症に応じた介護 10回：認知症に応じた介護 11回：終末期の意義と介護の役割 12回：終末期における介護職の役割と、家族支援を含むアセスメントの視点 13回：終末期介護におけるチームケアの理解、多職種連携の目的 14回：終末期における介護技術 15回：終末期における介護技術					菊池 菊池 菊池 菊池 菊池 菊池 菊池 菊池 菊池 菊池 宮入 宮入 宮入 宮入 宮入	講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義・演習 講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「生活支援技術Ⅱ」中央法規（生活支援技術Ⅰ～Ⅲ・Ⅴ 共通） 「生活支援技術Ⅲ」中央法規（生活支援技術Ⅳ・Ⅴ 共通）				定期試験[70%] 小テスト[30%]		
授業時間外学修	毎回予習・復習を行うこと					
オフィスアワー	研究室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験：○／実務経験（経験をいかした教育内容）：（菊池）総合病院看護師として20年、介護老人保険施設看護師・介護支援専門員として12年勤務。（宮入）総合病院看護師として39年勤務。医療・介護の場での実務経験をもとに、障がいを持つ人の介護について講義を行う。						
その他留意点等						

授業科目	生活支援技術Ⅵ（家政）	コード	[1]単位	前期水2	担当	宮本 由香
		673				
授業概要	この授業では、健康維持の上で家事の重要性を理解し、自立に向けた家事の基本的な知識と、対象者の個々の状態に合わせた介護における家事の知識と技術を習得できることを目指す。					
到達目標	この授業を通して、介護における家事支援、特に、健康な食生活の支援、衣服や住まいの管理に対する適切な支援、さらには自身の健全な衣食住の生活の管理や家計管理が実践できることを目標とする。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：家事の意義と目的	家事の社会・文化・心理・身体的意義と目的					いずれも 講義・演習
2回：家事の支援	自立に向けた支援の視点、用具活用、環境整備、多職種連携					
3回：家事の支援	生活の変化への気づきの重要性、ゴミのため込みなど					
4回：掃除、ゴミ捨ての介助	掃除、ゴミ捨ての意義と基本の知識と技術					
5回：食生活の知識と技術①	調理の基本					
6回：食生活の知識と技術②	献立、食品保存、衛生管理					
7回：食生活の知識と技術③	介護における栄養の留意点、献立作成					
8回：食生活の知識と技術④	対象（高齢者）に応じた献立、調理実習					
9回：食生活の知識と技術⑤	対象（障がい者）に応じた献立、調理の工夫					
10回：洗濯の知識と技術①	洗濯の意義、衣服の素材、洗濯の機構、					
11回：洗濯の知識と技術②	汚れ、取り扱い表示に応じた洗濯方法、しみ抜き、					
12回：衣類・寝具の管理	防虫剤の種類と収納法、寝具の干し方など					
13回：裁縫の知識と技術①	縫製の基本、					
14回：裁縫の知識と技術②	補修と製作					
15回：家庭経営と家計管理	対象の状態に応じた留意点、買い物、消費者被害					
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト：「生活支援技術Ⅰ」中央法規 （生活支援技術Ⅰ・Ⅱ・Ⅵ・Ⅶ 共通）			定期試験[50%]，小テスト[10%]，課題提出[20%]， 実習時の授業参加意欲や態度[20%]			
授業時間外学修	準備学習としてテキスト該当部を読み、終了後は復習すること。調理、裁縫、洗濯、掃除等では、事故が起きないように事前に内容を確認し、グループ作業の場合は互いに作業工程の確認をしておくこと。（毎回事前事後、各30分程度は確保すること）					
オフィスアワー	授業前後の休み時間または講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験：○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：行政高齢者担当管理栄養士として5年間勤務。介護予防教室の運営実施ならびに要介護者の在宅訪問指導の実務経験をもとに家事支援の講義演習する。						
その他留意点等	家政実習室使用時には、必ず、実習靴、実習着を着用すること。					

授業科目	生活支援技術Ⅶ（住居）	コード	[1] 単位	前期 木 4	担当	甲田 賢剛
		674				
授業概要	介護サービスを提供する対象、場所によらず、あらゆる介護場面に汎用できる基本的な生活支援の知識・技術を養う。自立支援の観点から介護実践できる能力を養う。					
到達 目標	利用者の自立と尊厳を支えるため、居住環境に関する基本的な知識と作図手法を身につけ、利用者の身体状況や生活状況などに合わせた新しい住まいの形態を提案し、居住環境整備の具体的な進め方について理解することを目標とする。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：居住環境の整備 生活支援における居住環境整備の意義と目的、生活空間と介護、居住環境のアセスメント						講義・演習 講義・演習

授業科目	介護過程Ⅱ	コード	[1] 単位	前期 火1・火2	担当	永野 淳子
		651				
授業概要	本科目では、根拠に基づいた介護過程の展開が行えるために、介護を必要とする人の心身状態、活動・社会参加の状況、社会環境等の相互作用を理解することから、利用者の生活課題を明確にすることができるようになることを目指します。また、介護実習において介護過程の展開を行うことができる能力を養うことを目指し授業を展開します。					
到達目標	1. 収集した情報を論理的な思考のもとに分析・解釈・判断することができる。 2. 介護過程を展開するための知識と技術を統合できる。 3. 利用者の状態に適った介護計画を立案することができる。					学位授与方針との関連
						2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：オリエンテーション、1年次の振り返り①						講義
2回：1年次の振り返り②						演習
3回：【アセスメント】 情報収集①						演習
4回：【アセスメント】 情報収集②						演習
5回：【自立に向けた介護過程の展開】 情報分析の視点						演習
6回：【自立に向けた介護過程の展開】 情報分析の実際情報分析②						演習
7回：【自立に向けた介護過程の展開】 課題の明確化①						演習
8回：【自立に向けた介護過程の展開】 課題の明確化②						演習
9回：【自立に向けた介護過程の展開】 介護計画の立案①						演習
10回：【自立に向けた介護過程の展開】 介護計画の立案②						演習
11回：【自立に向けた介護過程の展開】 振り返り①						演習
12回：【自立に向けた介護過程の展開】 振り返り②						演習
13回：【介護過程の展開方法の確認】 実習中の情報収集						演習
14回：【介護過程の展開方法の確認】 生活課題の明確化，計画立案						演習
15回：【介護実習の振り返り】 アセスメント表、分析シートの点検①						演習
16回：【介護実習の振り返り】 作成した分析シート、介護計画の点検②						演習
17回：【介護実習の振り返り】 点検のまとめ						演習
18回：【介護計画の実施】 実施における留意点、モニタリング						演習
19回：【介護計画の実施】 支援経過記録の書き方①						演習
20回：【介護計画の実施】 支援経過記録の書き方②						演習
21回：【介護計画の評価】 評価の目的、方法						演習
22回：【介護計画の評価】 評価表の書き方						演習
23回：【利用者の状況に応じた介護過程の展開】 情報分析①						演習
24回：【利用者の状況に応じた介護過程の展開】 情報分析②						演習
25回：【利用者の状況に応じた介護過程の展開】 課題の明確化①						演習
26回：【利用者の状況に応じた介護過程の展開】 課題の明確化②						演習
27回：【利用者の状況に応じた介護過程の展開】 介護計画の立案①						演習
28回：【利用者の状況に応じた介護過程の展開】 介護計画の立案②						演習
29回：介護過程の展開をするための知識、技術、考え方①						講義
30回：介護過程の展開をするための知識、技術、考え方②						講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「介護過程」中央法規（介護過程Ⅰ～Ⅲ共通） 「アクティブラーニングで学ぶ介護過程ワークブック」（株）みらい 参考文献：「ICF 国際生活機能分類―国際障害分類改定版」中央法規出版				定期試験[70%]，課題提出[30%]		
授業時間外学修	予習：授業のテーマに沿ったテキストの章・節を読んでおいてください（15分程）。 復習：各回の授業で配布した資料を読み返してください（15分程）。					
オフィスアワー	火曜日（12：10-13：00）。ただし、会議等により対応ができない場合があります。					
教員の実務経験	○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：介護福祉士として訪問介護、施設介護に5年間従事していた実務経験をもとに、利用者の介護過程の展開について講義・演習を行います。					
その他留意点等	授業の進捗状況により、授業内容が一部変更される場合があります。					

授業科目	介護過程Ⅲ	コード	[1] 単位	後期 火 1	担当	永野 淳子
		652				
授業概要	本科目では、介護を必要とする人の在宅生活の支援における介護過程の展開を考えることができるようになることを目指します。また、利用者の生活上のトラブルについて、その解決にむけての介護職に必要な知識と技術、利用者・他職種との関わり方と、利用者の在宅生活を支援するうえでの介護職のあり方について考えます。					
到達目標	1. 在宅生活の継続と自立支援にむけた介護過程の展開の考え方について説明できる。					学位授与方針との関連
	2. 介護を必要とする人の在宅生活を支援するうえでの留意点について指摘することができる。					2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：オリエンテーション、介護実習Ⅲ（介護過程の展開）の振り返り						講義
2回：介護実習Ⅲ（介護過程の展開）の振り返り						演習
3回：【地域で生活する要介護者1】 地域の社会資源と訪問介護						演習
4回：【地域で生活する要介護者2】 自立支援と訪問介護、介護予防訪問介護						演習
5回：【生活支援と介護計画1】 介護サービスの区分（身体介護、生活援助の区分）						演習
6回：【生活支援と介護計画2】 介護予防のための支援、認知症高齢者への支援						演習
7回：【生活支援と介護計画3】 共に行う家事、代行的生活援助						演習
8回：【訪問介護計画の実施1】 利用者との関わり方						演習
9回：【訪問介護計画の実施2】 権利擁護 1、成年後見制度他						演習
10回：【訪問介護計画の実施3】 権利擁護 2、消費者問題他						演習
11回：【評価】 ケアマネジメントとの連動、地域におけるチームアプローチ						講義
12回：【障害者福祉サービスと介護過程1】						演習
13回：【障害者福祉サービスと介護過程1】 地域で生活する障がい者と意思決定支援						演習
14回：【障害者福祉サービスと介護過程2】 障害ごとの介護過程の展開						演習
15回：【まとめ】 在宅生活支援のための介護計画とは何か						講義
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「介護過程」中央法規（介護過程Ⅰ～Ⅲ共通） 「アクティブラーニングで学ぶ介護過程ワークブック」（株）みらい 参考文献：「ICF 国際生活機能分類―国際障害分類改定版」中央法規出版				定期試験[70%]，課題提出[30%]		
授業時間外学修	予習：授業のテーマに沿ったテキストの章・節を読んでおいてください（15分程）。 復習：各回の授業で配布した資料を読み返してください（15分程）。					
オフィスアワー	火曜日（12：10-13：00）。ただし、会議等により対応ができない場合があります。					
教員の実務経験	○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：介護福祉士として訪問介護、施設介護に5年間従事していた実務経験をもとに、利用者の介護過程の展開について講義・演習を行います。					
その他留意点等	授業の進捗状況により、授業内容が一部変更される場合があります。					

授業科目	介護総合演習Ⅲ	コード	[1] 単位	前期 火 3	担当	関口 昌利 青木 敬子
		661				
授業概要	介護総合演習Ⅰ・Ⅱで学んだ知識・技術・基本的態度を第２段階・第３段階実習を通して実践的に体得できるようにする。対人援助の専門職としての資質、技能を身につける。自己の課題を明確化し、総合的な対応能力を習得する。					
到達目標	実習施設の概要を理解する。コミュニケーション技術を活用できる。介護業務が実践できるように生活支援技術を確認する。多職種連携協働の方法を学ぶために各業務と役割を理解する。介護過程の一連の流れを理解しておく。					学位授与方針との関連
						2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回	第２段階実習の準備 1	ガイダンス				いずれも 講義・演習
2回	第２段階実習の準備 2	実習施設の概要				
3回	第２段階実習の準備 3	実習記録①				
4回	第２段階実習の準備 4	実習記録②				
5回	第２段階実習の準備 5	介護現場に応じた生活支援技術の確認				
6回	第２段階実習直前授業					
7回	帰校日授業					
8回	第２段階実習終了後のまとめ					
9回	第２段階実習報告会					
10回	第３段階実習の準備 1	第３段階実習の目的・実習目標				
11回	第３段階実習の準備 2	実習施設の理解				
12回	第３段階実習の準備 3	実習記録				
13回	第３段階実習の準備 4	事例研究について 図書館ガイダンス				
14回	第３段階実習の準備 5	介護現場に応じた生活支援技術の確認				
15回	1年生との合同授業					
テキストおよび参考文献					成績評価の方法	
テキスト：「介護福祉実習要項（第２段階実習・第３段階実習）」（授業時配布）					定期試験[50%] 課題提出[50%]	
授業時間外学修	実習前の事前学習・準備と実習終了後のまとめについては担当教員の指示に従う。					
オフィスアワー	担当教員の研究室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験：○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：（関口）介護福祉士として老健等で14年、介護支援専門員3年の実務経験を有する。						
その他留意点等	実習前と実習終了後の各種提出物の提出期限は厳守すること。					

授業科目	介護総合演習Ⅳ	コード	[1] 単位	後期 火 3	担当	関口 昌利 青木 敬子
		662				
授業概要	介護福祉士としての自覚をもち、対人援助専門職としての資質・技能を身につける。自己の課題を明確にし、総合的な対応能力を習得する。多様な生活ニーズをもった利用者に、多様な現場で介護実践できるようにする。					
到達目標	実習中に取り組んだ個別の介護過程の展開を事例として取り上げ、分析して考察を加える。自ら体験した介護実践を振り返り、介護の在り方、技術の工夫について調べまとめる。まとめた研究成果を発表し、自己の課題を明確化し今後に活かす。					学位授与方針との関連 2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回	第3段階実習直前授業					いずれも 講義・演習
2回	帰校日					
3回	第3段階実習終了後のまとめ					
4回	第3段階実習報告会					
5回	事例研究作成 1 実習の振り返り、文献検索					
6回	事例研究作成 2 原稿作成指導①					
7回	事例研究作成 3 原稿作成指導②					
8回	事例研究作成 4 原稿作成指導③					
9回	事例研究作成 5 原稿作成指導④ 最終原稿提出					
10回	事例研究作成 6 原稿作成指導⑤					
11回	事例研究作成 7 原稿作成指導⑥ 発表原稿完成					
12回	事例研究発表 1					
13回	事例研究発表 2					
14回	事例研究発表 3					
15回	事例研究のまとめ 最終原稿の再校正					
テキストおよび参考文献					成績評価の方法	
テキスト：「介護福祉実習要項（第3段階実習）」（授業時配布）					定期試験[50%] 課題提出[50%]	
授業時間外学修	実習事前準備と終了後のまとめ、事例研究作成については担当教員の指示に従う。					
オフィスアワー	担当教員の研究室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験：○ / 実務経験（経験をいかした教育内容）：（関口）介護福祉士として老健等で14年、介護支援専門員3年の実務経験を有する。						
その他留意点等	実習前・終了後、事例研究の作成について各種提出物の提出期限は厳守すること。					

授業科目	介護実習Ⅱ（第2段階実習）	コード	[3]単位	前期集中	担当	関口 昌利
		614				菊池 小百合
						唐澤 千登勢
						永野 淳子
						倉田 郁也
						宮入 ひさ枝
						青木 敬子
授業概要	実習での体験をふまえて、専門的・計画的に介護サービスを提供できる能力を身につける。観察、コミュニケーション、記録類を通じて個別ケアに必要な情報を収集・解釈・分析し、生活課題を明確にして、利用者・職員とともに介護計画を立案する。					
到達目標	実習期間中に、以下に掲げる1から5までの実習目標を達成するために「介護福祉実習要項」に記載された内容にそって学習する。					学位授与方針との関連 2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						
■第2段階実習 特別養護老人ホーム または 介護老人保健施設 15日間 (実習目標) 1. 利用者一人ひとりのニーズに即して生活を支援する個別ケアの意味を理解できる。 2. 利用者の安全、快適さ、尊厳と自立に配慮した介護が実践できる。 3. 実践を通して職員の専門性について学び、多職種連携・協働の重要性を理解できる。 4. 情報収集により利用者の生活課題を明確化し、職員とともに介護計画が立案できる。 5. 日々行った実習内容、指導内容及び実習での学びを記録に残すことができる。					実習施設： 特別養護老人ホーム 介護老人保健施設 (5～6月)	
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「介護福祉実習要項（第2段階実習）」				実習施設による評価と担当教員による評価を基に総合的に評価する		
授業時間外学修	予習と復習については担当教員の指示に従う。					
オフィスアワー	担当教員の研究室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験：○ / 実務経験（経験をいかした教育内容）：						
その他留意点等	実習開始前に実習指導者、巡回指導教員からオリエンテーションを受ける。 実習中は実習指導者、巡回指導教員に対して報告・連絡・相談を密に行う。					

授業科目	介護実習Ⅳ（第3段階実習）	コード	[4]単位	後期集中	担当	関口 昌利
		664				菊池 小百合
						唐澤 千登勢
						永野 淳子
						倉田 郁也
						宮入 ひさ枝
						青木 敬子
授業概要	「介護実習Ⅱ」の体験をふまえて、介護過程を展開し、個別ケアの実践と多職種連携・協働の重要性について理解を深める。また、ケアカンファレンス等への参加の機会を通じて各専門職の視点を学び、介護の専門性について理解する。					
到達目標	実習期間中は、下記に掲げる実習目標を達成するために「介護福祉実習要項」に記載された内容にそって学習する。					学位授与方針との関連
						2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						
■第3段階実習 特別養護老人ホーム または 介護老人保健施設 22日間 （実習目標） 1. 施設運営プログラムに参加し施設の役割を理解する。 2. 介護全般について理解しチームの一員としての介護業務を遂行する。 3. 個別の介護計画を立案し、計画に基づいて実施・評価を行うことができる。 4. 介護上の医療的ケアを理解する。 ※2021年度第3段階実習の実習目標については、授業内で改めて説明する。						実習施設： 特別養護老人ホーム 介護老人保健施設 （9～10月）
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「介護福祉実習要項（第3段階実習）」				実習施設による評価と担当教員による評価を基に総合的に評価する		
授業時間外学修	予習と復習については担当教員の指示に従う。					
オフィスアワー	担当教員の研究室ドアに「オフィスアワー」の表示をしているとき。					
教員の実務経験：○ / 実務経験（経験をいかした教育内容）：						
その他留意点等	実習開始前に実習指導者、巡回指導教員からオリエンテーションを受ける。 実習中は実習指導者、巡回指導教員に対して報告・連絡・相談を密に行う。					

授業科目	障害の理解Ⅱ	コード	[2] 単位	前期 金 1	担当	佐久総合病院 リハビリテーション科 依田英樹 他
		526				
授業概要	様々な障害の基礎的知識習得、心理・家族を含めた全体的な視点で理解を深める。 リハビリテーション・介護の視点から対応方法を学ぶ。					
到達 目標	様々な障害の基礎的知識・リハビリテーション内容について学び、介護現場での実践に繋げる。 症例を通じて介護福祉士としての対応や介入方法の実際についても議論し共に理解を深める。					学位授与方針との関連
						2
授 業 内 容 ・ 計 画					(担当)	授業方法
1回：リハビリテーション概論・障害の基礎的理解 2回：肢体不自由(運動機能障害)のある人の理解 3回：視覚障害のある人の理解 4回：聴覚・言語障害のある人の理解 5回：内部障害のある人の理解① 6回：内部障害のある人の理解② 7回：難病のある人の理解 8回：知的障害のある人の理解 9回：発達障害のある人の理解 10回：高次脳機能障害のある人の理解 11回：精神障害のある人の理解 12回：重複障害のある人の理解 13回：障害者の援助法(介助、接し方、心構え等)、補助具、福祉機器 14回：リハビリテーションの展開 15回：まとめ					PT依田 PT荻原(将) OT浅川 ST荻原(大) PT林 PT林 PT市川 OT浅川 OT川瀬 OT川瀬 OT柄澤 PT岡部 PT大科 PT松本 PT依田	原則講義 形式です が、実技 の場合は 事前連絡 する。
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「障害の理解」中央法規（障害の理解Ⅰ・Ⅱ 共通）				定期試験[80%]， 平常点[20%]		
授業時間外学修	テキスト・講義資料を復習。学生間でも障害への対応を議論してみましょう。					
オフィスアワー	授業日の授業前後15分					
教員の実務経験：○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：理学・作業・言語療法士として佐久総合病院に勤務。医療・介護領域での実務経験をもとに障害の理解について講義する。						
その他留意点等						

授業科目	医療的ケアⅡ	コード	[2]	前期 水3・水4	担当	宮入　ひさ枝
		675	単位			
授業概要	「医療的ケア」は、医療業務の一部を生活の援助として介護実践の最も基本的な根拠及び技術を学ぶ。これは医療職を中心とした他職種との協働の基盤となり、また、介護を必要とする人々の安全と安心の基盤となる。この授業では次項の達成課題の掲げた項目に関して、適宜状況に応じた説明が出来ることを目標とする。具体的には、介護サービスを実際に必要とする高齢者や障害児・者及び家族にも安心・安全な知識と技術を学ぶ。					
到達目標	医療的ケア（喀痰吸引・経管栄養）を提供するに当たり、他職種との連携のもと、介護福祉士としての役割を理解し、その範囲を超えないことを重視し、利用者の生活支援の中で安全にケアが提供できる知識と技術を身につける。また、筆記試験を合格し演習（評価）を正確かつ確実に実施でき合格を得る。実地研修での演習に活かすことができる。					学位授与方針との関連
						2
授　業　内　容　・　計　画						授業方法
1回：	1・高齢者および障害児・者の喀痰吸引① ・呼吸の仕組みとはたらき					講義
2回：	高齢者および障害児・者の喀痰吸引② ・いつもと違う呼吸状態					講義
3回：	高齢者および障害児・者の喀痰吸引③ ・喀痰吸引とは					講義
4回：	高齢者および障害児・者の喀痰吸引④ ・人工呼吸器と吸引					講義
5回：	高齢者および障害児・者の喀痰吸引⑤ ・子どもの吸引について					講義
6回：	高齢者および障害児・者の喀痰吸引⑥ ・吸引を受ける利用者や家族の気持ちと対応、説明と同意					講義
7回：	高齢者および障害児・者の喀痰吸引⑦ ・呼吸器系感染と予防（吸引と関連して）					講義
8回：	高齢者および障害児・者の喀痰吸引⑧ ・喀痰吸引により生じる危険、事故の安全確認					講義
9回：	高齢者および障害児・者の喀痰吸引⑨ ・急変・事故発生時の対応と事前対策					講義
10回：	2．高齢者及び障害児・者の喀痰吸引実施の手順① ・喀痰吸引で用いる器具　　・器材とその仕組み、清潔保持					講義・演習
11回：	高齢者及び障害児・者の喀痰吸引実施の手順② ・吸引の技術と留意点					講義・演習
12回：	高齢者及び障害児・者の喀痰吸引実施の手順③ ・喀痰吸引に伴うケア　　・報告及び記録					講義・演習
13回：	3．喀痰吸引のケア実施の手引き① ・口腔吸引手順の確認					講義・演習
14回：	喀痰吸引のケア実施の手引き② ・鼻腔内吸引手順の確認					講義・演習
15回：	喀痰吸引のケア実施の手引き③ ・気管カニューレ内部吸引の確認　　・人工呼吸器装着者の吸引（口・鼻・気管）					講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「医療的ケア」中央法規　（医療的ケアⅠ～Ⅲ・演習　共通） 参考文献：必要に応じて紹介する				定期試験[80%]，平　常　点[20%]		
授業時間外学修	テキストを読んで復習しておくこと。自ら演習手段を身につけること。					
オフィスアワー	研究室ドアに「オフィスアワー」の表示をしている時。					
教員の実務経験：	／　実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	体調管理を行い、欠席をしないよう心がけてください。欠席届を必ず提出のこと。					

授業科目	医療的ケアⅢ	コード	〔2〕 単位	前期 水3・水4	担当	宮入　ひさ枝
		676				
授業概要	「医療的ケア」は、医療業務の一部を生活の援助として介護実践の最も基本的な根拠及び技術を学ぶ。これは医療職を中心とした他職種との協働の基盤となり、また、介護を必要とする人々の安全と安心の基盤となる。この授業では次項の達成課題の掲げた項目に関して、適宜状況に応じた説明が出来ることを目標とする。具体的には、介護サービスを実際に必要とする高齢者や障害児・者及び家族にも安心・安全な知識と技術を学ぶ。					
到達目標	医療的ケア（喀痰吸引・経管栄養）を提供するに当たり、他職種との連携のもと、介護福祉士としての役割を理解し、その範囲を超えないことを重視し、利用者の生活支援の中で安全にケアが提供できる知識と技術を身につける。また、筆記試験を合格し演習（評価）を正確かつ確実に実施でき合格を得る。実地研修での演習に活かすことができる。					学位授与方針との関連
						2
授　業　内　容　・　計　画						授業方法
1回：	1．高齢者及び障害児・者の経管栄養① ・消化器系の仕組みとはたらき					講義
2回：	高齢者及び障害児・者の経管栄養② ・消化・吸収とよくある消化器の症状					講義
3回：	高齢者及び障害児・者の経管栄養③ ・経管栄養とは　・経管栄養の仕組みと種類					講義
4回：	高齢者及び障害児・者の経管栄養④ ・注入する内容に関する知識　・経管栄養と半固形の栄養剤					講義
5回：	高齢者及び障害児・者の経管栄養⑤ ・経管栄養実施上の注意					講義
6回：	高齢者及び障害児・者の経管栄養⑥ ・子どもの経管栄養について					講義
7回：	高齢者及び障害児・者の経管栄養⑦ ・経管栄養に関する感染と予防					講義
8回：	高齢者及び障害児・者の経管栄養⑧ ・経管栄養を受ける利用者や家族の気持ちと対応、説明と同意					講義
9回：	高齢者及び障害児・者の経管栄養⑨ ・経管栄養により生じる危険　・注入後の安全確認					講義
10回：	高齢者及び障害児・者の経管栄養⑩ ・急変・事故発生時の対応と事前対策					講義
11回：	2．高齢者及び障害児・者の経管栄養実施の手順① ・経管栄養で用いる器具　・器材とその仕組み、清潔保持 ・経管栄養の技術と留意点					講義・演習
12回：	高齢者及び障害児・者の経管栄養実施の手順② ・経管栄養に必要なケア　・報告及び記録					講義・演習
13回：	3．経管栄養のケア実施の手引き① ・胃ろう又は腸ろうによる経管栄養					講義・演習
14回：	経管栄養のケア実施の手引き② ・経鼻経管栄養					講義・演習
15回：	経管栄養のケア実施の手引き③ ・半固形栄養					講義・演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「医療的ケア」中央法規　（医療的ケアⅠ～Ⅲ・演習　共通） 参考文献：必要に応じて紹介する				定期試験[80%]，平　常　点[20%]		
授業時間外学修	テキストを読んで復習しておくこと。自ら演習技術を身につけること。					
オフィスアワー	研究室ドアに「オフィスアワー」の表示をしている時。					
教員の実務経験：	／　実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	体調管理を行い、欠席をしないよう心がけてください。欠席届を必ず提出のこと。					

授業科目	医療的ケア演習	コード	[1] 単位	後期 集中	担当	宮入 菊池 唐澤 ひさ枝 小百合 千登勢
		677				
授業概要	「医療的ケア」は、医療業務の一部を生活の援助として介護実践の最も基本的な根拠及び技術を学ぶ。これは医療職を中心とした他職種との協働の基盤となり、また、介護を必要とする人々の安全と安心の基盤となる。この授業では次項の達成課題の掲げた項目に関して、適宜状況に応じた説明が出来ることを目標とする。具体的には、介護サービスを実際に必要とする高齢者や障害児・者及び家族にも安心・安全な知識と技術を学ぶ。					
到達目標	医療的ケア（喀痰吸引・経管栄養）を提供するに当たり、他職種との連携のもと、介護福祉士としての役割を理解し、その範囲を超えないことを重視し、利用者の生活支援の中で安全にケアが提供できる知識と技術を身につける。また、筆記試験を合格し演習（評価）を正確かつ確実に実施でき合格を得る。実地研修での演習に活かすことができる。					学位授与方針との関連
						2・3
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：安全な療養生活 救急蘇生法①						講義・演習
2回：安全な療養生活 救急蘇生法②						演習
3回：1．喀痰吸引演習 評価①						演習
4回： 喀痰吸引演習 評価②						演習
5回： 喀痰吸引演習 評価③						演習
6回： 喀痰吸引演習 評価④						演習
7回： 喀痰吸引演習 評価⑤						演習
8回： 喀痰吸引演習 評価⑥						演習
9回：2．経管栄養演習 評価①						演習
10回： 経管栄養演習 評価②						演習
11回： 経管栄養演習 評価③						演習
12回： 経管栄養演習 評価④						演習
13回： 経管栄養演習 評価⑤						演習
14回： 経管栄養演習 評価⑥						演習
15回：3．喀痰吸引・経管栄養演習評価						演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「医療的ケア」中央法規（医療的ケアⅠ～Ⅲ・演習 共通） 参考文献：必要に応じて紹介する				定期試験[60%]，平常点[40%]		
授業時間外学修	最終筆記試験に合格できるよう、自己学習をしっかりと行うこと。 余暇時間を利用して、医療的ケア（喀痰吸引・経管栄養）の手技を復習すること。					
オフィスアワー	研究室ドアに「オフィスアワー」の表示をしている時。					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	体調管理を行い、欠席をしないよう心がけてください。欠席届を必ず提出のこと。					

科目別シラバス

福祉学科

日本語関連科目

授業科目	日本語Ⅰ	コード	[1] 単位	前期火5	担当	廣橋 雅子
		701				
授業概要	日本語中級レベル以上の会話及び文章作成能力を身に着ける。					
到達目標	1. 日本語を使用したコミュニケーション能力の向上 2. 場面にあった適切な日本語を使用した会話能力を身につける 3. 介護現場で使用する専門用語の修得及び説明能力を身に着ける					学位授与方針との関連
						1・2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：第一課 「起床」 新しい単語・本文練習 基礎編 2回：第一課 「起床」 共感する、婉曲表現 応用編 3回：第二課 「朝の体温測定」 新しい単語・本文練習 基礎編 4回：第二課 「朝の体温測定」 体調を聞く、訴えを聞く 応用編 5回：第三課 「整容」 新しい単語・本文練習 基礎編 6回：第三課 「整容」 柔らかく指示をだす 応用編 7回：第四課 「口腔ケア」 新しい単語・本文練習 基礎編 8回：第四課 「口腔ケア」 話題の切り替え 応用編 9回：まとめ① 場面設定練習 10回：第五課 「歩行」 新しい単語・本文練習 基礎編 11回：第五課 「歩行」 動作の順番を指示する 応用編 12回：第六課 「車いすへの移乗」 新しい単語・本文練習 基礎編 13回：第六課 「車いすへの移乗」 必要確認、丁寧にお願いする 応用編 14回：第七課 「排泄」 新しい単語・本文練習 基礎編 15回：第七課 「排泄」 相手を安心させる 応用編						演習 演習 演習 演習 演習 演習 演習 演習 演習 演習 演習 演習 演習 演習 演習
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「場面から学ぶ介護の日本語【本冊】」 凡人社出版 (日本語Ⅰ～Ⅳ 共通)				定期試験[50%] 小テスト[10%] 課題提出[20%] 平常点[30%]		
授業時間外学修	授業中に与えられた課題をこなすこと					
オフィスアワー	オフィスアワー表示がされている時間帯を基本とするが、事前の予約が望ましい。					
教員の実務経験：○ / 実務経験（経験をいかした教育内容）： 医療・介護通訳として15年以上の経験を持つため、現場のニーズに合った場面別における教材の作成や異文化コミュニケーション能力の向上指導に生かした教育内容計画ができる。						
その他留意点等	留学生対象の授業となる。					

授業科目	日本語Ⅱ	コード	[1] 単位	前期木4	担当	王 珠恵
		702				
授業概要	1. 日本語介護文の読解強化を目指す。 2. 日本語介護文の文構成力の増強を目指す。 3. 介護記録文の作成力向上を目指す。					
到達目標	1. 記録文のセンテンスを理解し、リプロダクション力の向上を目標とする。 2. 記録文に適したコミュニケーション力と思考力の育成を目標とする。 3. 専門用語及び慣用語を使った文章構成力の訓練を目標とする。					学位授与方針との関連
						1・2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：自己紹介、授業方法の説明、シャドーイング機材の説明 第一課 「起床」本文基礎編 2回：第一課 「起床」産出応用編 3回：第二課 「朝の体温測定」本文基礎編 4回：第二課 「朝の体温測定」産出応用編 5回：第三課 「整容」本文基礎編 6回：第三課 「整容」産出応用編 7回：第四課 「口腔ケア」 本文基礎編 8回：第四課 「口腔ケア」 産出応用編 9回：まとめ① 場面設定寸劇 10回：第五課 「歩行」本文基礎編 11回：第五課 「歩行」産出応用編 12回：第六課 「車いすへの移乗」本文基礎編 13回：第六課 「車いすへの移乗」産出応用編 14回：第七課 「排泄」 本文基礎編 15回：第七課 「排泄」 産出応用編						いずれも講義・演習 短期記憶訓練。 授業時間外の課題をこなします。
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
「場面から学ぶ介護の日本語【本冊】」凡人社出版（日本語Ⅰ～Ⅳ 共通） 「通訳と認知 即戦力のある日本語学習法」大新書局出版（日本語Ⅱ・Ⅳ 共通） 「外国人のための介護のほんご100時間」（日本語Ⅱ・Ⅳ 共通）				定期試験[50%] 課題提出[20%]	小テスト[10%] 平常点[30%]	
授業時間外学修	授業中に与えられた課題をこなすこと					
オフィスアワー	講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示があるとき。事前予約可。					
教員の実務経験	○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）： 薬剤師の実務経験と医療福祉政経商業文学IT法律通訳翻訳の40年以上の経験と、日本語中国語と日中通訳研究と教授歴40年以上の教育経験を生かして、介護現場のニーズに適したシラバスで、学生の読解力と文章表現力の向上に尽力します。					
その他留意点等	留学生対象の授業となる。					

授業科目	日本語Ⅲ	コード	[1]単位	後期 火 5	担当	廣橋 雅子
		703				
授業概要	日本語上級レベル以上の会話及び文章作成能力を身に着ける。					
到達目標	1. 日本語を使用したコミュニケーション能力の向上 2. 日本の文化を理解し、高齢者によりスムーズなコミュニケーションができる 3. 介護現場で使用する専門用語の修得及び説明能力を身に着ける					学位授与方針との関連 1・2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回：第八課	「食事」	新しい単語・本文練習	基礎編・応用編			演習
2回：第九課	「服薬」	新しい単語・本文練習	基礎編			演習
3回：第九課	「服薬」	体調を聞く、訴えを聞く	応用編			演習
4回：第十課	「衣服の着脱」	新しい単語・本文練習	基礎編・応用編			演習
5回：第十一課	「入浴」	新しい単語・本文練習	基礎編			演習
6回：第十一課	「入浴」	手伝いを申し出る	応用編			演習
7回：第十四課	「レクリエーション」	新しい単語・本文練習	基礎編			演習
8回：第十四課	「レクリエーション」	具体的な提案、決断、判断	応用編			演習
9回：まとめ①	場面設定練習					演習
10回：第十五課	「申し送り」	新しい単語・本文練習	基礎編			演習
11回：第十五課	「申し送り」	第三者への指示、伝言を申し送る	応用編			演習
12回：第十六課	「物忘れの多い利用者への対応」	新しい単語・本文練習	基礎編			演習
13回：第十六課	「物忘れの多い利用者への対応」	理由を言って、行動を促す	応用編			演習
14回：第十七課	「間食が多い利用者への対応」	新しい単語・本文練習	基礎編			演習
15回：第十七課	「間食が多い利用者への対応」	言い訳をする、ほっとした気持ちを言う	応用編			演習
テキストおよび参考文献			成績評価の方法			
テキスト：「場面から学ぶ介護の日本語【本冊】」凡人社出版 (日本語Ⅰ～Ⅳ 共通)			定期試験[50%] 課題提出[20%]	小テスト[10%] 平常点[30%]		
授業時間外学修	授業中に与えられた課題をこなすこと					
オフィスアワー	オフィスアワー表示がされている時間帯を基本とするが、事前の予約が望ましい。					
教員の実務経験：○ / 実務経験（経験をいかした教育内容）：医療・介護通訳として15年以上の経験を持つため、現場のニーズに合った場面別における教材の作成や異文化コミュニケーション能力の向上指導に生かした教育内容計画ができる。						
その他留意点等	留学生対象の授業となる。					

授業科目	日本語Ⅳ	コード	[1]単位	後期木4	担当	王 珠恵
		704				
授業概要	1. 日本語介護文の読解強化を目指す。 2. 日本語介護文の文構成力の増強を目指す。 3. 介護記録文の作成力向上を目指す。					
到達目標	1. 記録文のセンテンスを理解し、リプロダクション力の向上を目標とする。 2. 記録文に適したコミュニケーション力と思考力の育成を目標とする。 3. 専門用語及び慣用語を使った文章構成力の訓練を目標とする。					学位授与方針との関連
						1・2
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回： 第八課 「食事」 本文基礎編と産出応用編 2回： 第九課 「服薬」 本文基礎編 3回： 第九課 「服薬」 産出応用編 4回： 第十課 「衣服の着脱」 本文基礎編と産出応用編 5回： 第十一課 「入浴」 新しい単語・本文練習 基礎編 6回： 第十一課 「入浴」 産出応用編 7回： 第十四課 「レクリエーション」 本文基礎編 8回： 第十四課 「レクリエーション」 産出応用編 9回： まとめ① 場面設定寸劇 10回： 第十五課 「申し送り」 本文基礎編 11回： 第十五課 「申し送り」 産出応用編 12回： 第十六課 「物忘れの多い利用者への対応」 本文基礎編 13回： 第十六課 「物忘れの多い利用者への対応」 産出応用編 14回： 第十七課 「間食が多い利用者への対応」 本文基礎編 15回： 第十七課 「間食が多い利用者への対応」 産出応用編						いずれも講義・演習 短期記憶訓練。 授業時間外の課題をこなします。
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
「場面から学ぶ介護の日本語【本冊】」 凡人社出版 (日本語Ⅰ～Ⅳ 共通) 「通訳と認知 即戦力のある日本語学習法」 大新書局出版 (日本語Ⅱ・Ⅳ 共通) 「外国人のための介護のほんご100時間」 (日本語Ⅱ・Ⅳ 共通)				定期試験[50%] 課題提出[20%]	小テスト[10%] 平常点[30%]	
授業時間外学修	授業中に与えられた課題をこなすこと					
オフィスアワー	講師控室ドアに「オフィスアワー」の表示があるとき。事前予約可。					
教員の実務経験：○ ／ 実務経験（経験をいかした教育内容）： 薬剤師の実務経験と医療福祉政経商業文学IT法律通訳翻訳の40年以上の経験と、日本語中国語と日中通訳研究と教授歴40年以上の教育経験を生かして、介護現場のニーズに適したシラバスで、学生の読解力と文章表現力の向上に尽力します。						
その他留意点等	留学生対象の授業となる。					

[illegible]

授業科目	日本事情Ⅱ	コード	[1] 単位	後期 水4	担当	斎藤 和幸
		752				
授業目的	日本の生活を通して地域のルールや特性を考え、日本の習慣、文化、経済状況など現代日本を理解することを目的とする。また、日本の事情を理解することでコミュニケーション能力が広がることを目指す。					
到達目標	自らが住む地域の特性や日本の習慣、文化の特徴、経済の現状などを理解し、自国との違いなどを説明することができる。また、知りえた情報をもとに、人とのコミュニケーションを広げることができる。					学位授与方針との関連
						1
授 業 内 容 ・ 計 画						授業方法
1回： 前期授業の振り返り/授業の進め方 2回： 15 日本の教育：日本の学校/教育における社会問題/教育改革 3回： 16 現代日本と世界とのつながり：日本と世界のつながり/世界との身近なつながり～食～ 4回： 17 現代日本の音楽・映画事情：音楽事情/映画事情 5回： 18 現代日本の大衆娯楽：動物園・水族館・遊園地・テーマパーク/スポーツ観戦/娯楽 6回： 19 現代日本の家族：家族形態の変化/結婚・離婚について/定年とその後の人生 7回： 20 現代日本の若者文化：若者ことば/ファッション/携帯電話・スマートフォン 8回： 21 働く人々の諸問題：タテ社会/多様化する就業形態/女性の社会進出/労働の問題点 9回： 22 日本の国土・資源・人口・特産品：日本の国土(1)/日本の国土(2) 10回： 23 日本の政治と経済：明治維新と第二次世界大戦後の改革/日本の政治/日本の経済 11回： 24 憲法と平和問題：日本国憲法/平和主義の憲法 12回： 25 日本のあゆみ：日本の対外関係史/日本の対外戦争/天皇 13回： 26 宗教：民俗信仰/神道/仏教/キリスト教/新宗教/日本人は無宗教か 14回： 27 日本の方言：日本の方言 15回： 授業のまとめ						講義と演習、体験発表を交え実施する
テキストおよび参考文献				成績評価の方法		
テキスト：「留学生のための日本事情入門」（改訂版）文理閣				小テスト[30%], 課題提出[30%], 口頭発表[40%]		
授業時間外学修	事前にテキストを読んでおく。発表課題が提出されたときは、図書館などで資料を調べること。					
オフィスアワー	在室又は「オフィスアワー」の表示あるときは原則訪問が可能					
教員の実務経験：	／ 実務経験（経験をいかした教育内容）：					
その他留意点等	日常的な疑問や問題があるときは研究室を訪問してほしい。					

	ページ		ページ
あ	アクティビティ・ケア 80	せ	生活支援技術Ⅰ 53
	アジア福祉事情 93		生活支援技術Ⅱ 54
い	医療的ケアⅠ 61		生活支援技術Ⅲ 55
	医療的ケアⅡ 100		生活支援技術Ⅴ 93
	医療的ケアⅢ 101		生活支援技術Ⅵ 94
	医療的ケア演習 102		生活支援技術Ⅶ 94
			生活文化 91
え	英語Ⅰ・英語Ⅱ 33	ち	地域と文化 37
	英語Ⅲ・英語Ⅳ 76		中国語Ⅰ・中国語Ⅱ 34
			中国語Ⅲ・中国語Ⅳ 77
か	介護過程Ⅰ 57	に	日本語Ⅰ・日本語Ⅱ 104
	介護過程Ⅱ 95		日本語Ⅲ・日本語Ⅳ 105
	介護過程Ⅲ 96		日本語表現法 81
	介護実習Ⅰ 60		日本事情Ⅰ・日本事情Ⅱ 106
	介護実習Ⅱ/1年 60		乳児保育Ⅰ 73
	介護実習Ⅱ/2年 98		人間の理解Ⅰ 38
	介護実習Ⅳ 98		人間の理解Ⅱ 38
	介護総合演習Ⅰ 58		認知症の理解Ⅰ 49
	介護総合演習Ⅱ 59		認知症の理解Ⅱ 50
	介護総合演習Ⅲ 97		
	介護総合演習Ⅳ 97	は	発達と老化の理解Ⅰ 47
	介護の基本Ⅰ 44		発達と老化の理解Ⅱ 48
	介護の基本Ⅱ 45		
	介護の基本Ⅲ 86	ひ	ビジネスインターンシップⅡ 89
	介護の基本Ⅳ 87		ビジネスマナー 79
き	キャリアプランニング 78		秘書概論 83
	教育原理 64		秘書実務 83
			ヒューマンケア概論 42
け	健康と生涯スポーツ 80		
こ	高齢者福祉概論 39	ふ	福祉経営学 42
	国際福祉比較論 91		福祉工学 36
	こころとからだのしくみⅠ 51		福祉情報技術 82
	こころとからだのしくみⅡ 52		福祉と会計 90
	子ども家庭支援の心理学 67		福祉ビジネス概論 89
	子ども家庭福祉 41		福祉ボランティア 90
	子どもの健康と安全 69		
	子どもの保健Ⅰ 65	ほ	保育原理 41
	子どもの理解と援助 67		保育者論 66
	コミュニケーション技術Ⅰ 46		保育所実習Ⅰ 73
	コミュニケーション技術Ⅱ/1年 46		保育所実習指導Ⅰ 74
	コミュニケーション技術Ⅱ/2年 88		保育内容総論 70
	コンピュータの応用技術 78		保育内容の理解と方法Ⅰ 71
	コンピュータの基礎技術Ⅰ・Ⅱ 35		保育内容の理解と方法Ⅱ 72
			保育の計画と評価 71
			保育の心理学 66
し	社会学 92		簿記会計 82
	社会的養護Ⅰ 68	め	メディカル秘書概論 84
	社会福祉概論 39		メディカル秘書実務Ⅰ 84
	社会保障概論 40		メディカル秘書実務Ⅱ 85
	社会保障論 92		
	修学基礎Ⅰ・修学基礎Ⅱ 32		
	障害者福祉概論 40		
	障害の理解Ⅰ 56		
	障害の理解Ⅱ 99		
	心理学 81		