

講義科目名称： 基礎演習

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	2単位(60)	必修
担当教員			
柳澤 充・矢嶋 栄司・辻 志帆			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	[授業の目的] 本学の建学の精神・教育目標に基づき、高校と大学の相違を、さまざまな観点から学び、円滑な移行を目指して初年次教育をおこなう。基礎演習Ⅰにおいては、礼儀・挨拶、ボランティア活動、環境美化活動を理解し、積極的に取り組み、人間としての基礎的教養力と自律的实践能力を養う。基礎演習の導入として、高校のリメディアル教育、学問への動機づけ、コミュニケーション能力など、学習成果を保証するための学習方法や技術を総合的に学ぶ。[到達目標] 1 礼儀・挨拶、ボランティア活動、環境美化活動を理解し、積極的に取り組むことができる。2 基礎演習における学習の基礎能力として、授業の受け方、図書館利用指導、レポート作成など学習スキルを身につける。3 昌賢祭の研究発表を通じて、問題解決能力、コミュニケーション能力を養う。
授業の概要	授業を、①建学の精神と実践教育、②学習統合、③進路・資格取得、④地域貢献、⑤心身の健康の5つのプログラムから構成し、建学の精神に則り、礼儀・挨拶、ボランティア活動、環境美化活動等に関する、人間としての基礎的能力教養力と自律的实践能力を学習するとともに、基礎的学習スキルを身につけることにより、読書力、問題解決能力、コミュニケーション能力を高め、学習統合の基礎を確立する。
授業計画	<p>第1回 建学の精神と実践教育プログラム① 前期オリエンテーション：学長訓話、各教員からの伝達、諸連絡</p> <p>第2回 建学の精神と実践プログラム② 委員会活動についてⅠ（1, 2年合同）、心身の健康プログラム①健康管理についてⅠ（親睦スポーツ大会準備）</p> <p>第3回 心身の健康プログラム②生活の充実についてⅠ（防犯講座）</p> <p>第4回 学習統合プログラム①大学での授業の受け方Ⅰ（講義、演習、実習、実技、試験説明）</p> <p>第5回 進路、資格取得プログラム①個人面談についてⅠ（面談表、キャリアデザインノート作成）</p> <p>第6回 建学の精神と実践プログラム③委員会活動についてⅡ</p> <p>第7回 地域貢献プログラム①地域とのかかわりⅠ（昌賢祭の意義と内容、2年生から1年生へ昌賢祭の意義・目的ほか説明）（1, 2年合同）</p> <p>第8回 学習統合養成プログラム②レポートの作成Ⅰ（レポートと作文との違い）</p> <p>第9回 学習統合プログラム③レポートの作成Ⅱ（基本的な型や構成）</p> <p>第10回 学習統合プログラム④レポートの作成Ⅲ（レポート作成）</p> <p>第11回 建学の精神と実践プログラム④委員会活動についてⅢ</p> <p>第12回 学習統合プログラム⑤コミュニケーション能力の向上に向けた取り組みⅠ（1, 2年合同）</p> <p>第13回 地域貢献プログラム②（地域とのかかわりⅡ（昌賢祭での資料収集）</p> <p>第14回 建学の精神と実践プログラム⑤委員会活動についてⅣ</p> <p>第15回 前期総括（まとめ）</p> <p>第16回 建学の精神と実践教育プログラム⑥ 後期オリエンテーション：学長訓話、委員会活動についてⅤ（1, 2年合同）</p> <p>第17回 心身の健康プログラム③生活の充実についてⅢ（デートDV防止）</p> <p>第18回 地域貢献プログラム③地域とのかかわりⅣ（昌賢祭：テーマ策定、研究班編成）</p> <p>第19回 地域貢献プログラム④地域とのかかわりⅤ（昌賢祭：各研究班調査資料収集）</p>

	<p>第20回 地域貢献プログラム⑤地域とのかかわりⅥ（昌賢祭：各研究班資料分析、発表検討）</p> <p>第21回 地域貢献プログラム⑥地域とのかかわりⅦ（昌賢祭：各研究班発表準備）</p> <p>第22回 地域貢献プログラム⑦地域とのかかわりⅧ（昌賢祭：各研究班発表）</p> <p>第23回 地域貢献プログラム⑧地域とのかかわりⅨ（昌賢最：総括）</p> <p>第24回 心身の健康プログラム④生活の充実についてⅣ（消費者被害防止）</p> <p>第25回 建学の精神と実践プログラム⑦委員会活動についてⅣ</p> <p>第26回 建学の精神と実践プログラム⑧ボランティア、環境美化についてまとめⅠ（冬季休業中の諸注意）</p> <p>第27回 学習統合プログラム⑥コミュニケーション能力の向上に向けた取り組みⅡ（1, 2年合同）</p> <p>第28回 進路、資格取得プログラム②進路を学ぶⅡ（トレーニングテスト）</p> <p>第29回 建学の精神と実践プログラム⑨委員会活動についてⅤ</p> <p>第30回 基礎演習Ⅰの総括</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	<p>1 基礎演習は本学の人間教育の要である。そのことに深く留意して取り組むこと。</p> <p>2 私語は慎み、出欠席の状況や受講態度等本学の学生にふさわしい態度で臨むこと。</p> <p>3 全体オリエンテーション等の学校行事は必ず出席すること。</p>
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	レポート準備や委員会活動等、授業外で取り組むことが多いため、計画的、積極的に取り組むこと。
オフィスアワー	各クラス担任に確認すること
評価方法	演習への取り組み内容（オリテン等の行事を含む）（60%）、提出物（40%）を総合して評価する。
教科書	鈴木利定・中田勝(著)『威有一徳』中央法規、2002年。『基礎演習テキスト』群馬医療福祉大学、2012年。学習技術研究会『知へのステップ』くろしお出版 2002年
参考書	適宜紹介する

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	2単位(30)	福祉総合コース・選択
担当教員			
大島 由之			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目標】 さまざまな領域の心理学を学びながら、社会福祉士をはじめとする対人援助職に必要となる「心の機能・はたらき」に関する知識、「心の状態・変化」を捉える視点、「心を安定に導き活性化する技術」を身につけるための第一歩となる基礎知識を得ること</p> <p>【到達目標】 ①心理学理論に基づいた人間を理解する枠組みと、その理論に基づく援助技法に関する基礎知識を習得する ②一般的知識としての心理学と、人間の生活を支援する上で必要となる心理学に関する基礎知識を習得する ③人間の日常生活で生じる現象や、人の成長・発達、心の健康について、心理学の知識に基づいて解釈・説明できる</p>
授業の概要	<p>はじめて心理学を専門的に学ぶ講義として、性格・感情・知覚・学習・認知・社会・発達・臨床といった心理学の主要領域について、広く概説を行う。また、心理学の基礎的な知識の習得を通じて、対人援助職を目指す上で基本となる心理学的な観点からの人間理解・支援の方法について学ぶことを目指す。</p>
授業計画	<p>第1回 科目オリエンテーション 【key words】 【授業概要】 科目の位置づけおよび、評価方法等の説明。講義方式の導入を兼ね、調べ学習の方法とフォーマット、評価基準の説明を行い、教科書の使い方のレクチャーを行う。その後、次回の内容である性格検査について実施予定。 【教科書ページ・参考文献】 配布資料のみ 【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：講義内で配布・実施した性格検査の採点・図表化を行い、次回授業時に持参すること</p> <p>第2回 性格（パーソナリティ）：性格とは何か（類型論と特性論），性格の測定方法 【key words】 性格の理論（類型論と特性論）、測定法（質問紙法・投影法・作業検査法） 【授業概要】 心理学における性格（パーソナリティ）の理論と測定法について、受講生の実施したレポート課題を用いて解説予定。 【教科書ページ・参考文献】 pp12-20 【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：「新生児微笑と社会的微笑」、「ハーロウのアカゲザルの実験」のいずれかについて、講義内の指示に沿って調べたものをA4用紙1枚以内にまとめ、次回授業時に持参すること。</p> <p>第3回 感情：子ども～高齢者の感情の発達，対人援助場面における感情 【key words】 新生児微笑と社会的微笑・愛着・感情の生起（ジェームズ・ラング説／キャノン・バード説） 【授業概要】 心理学における感情（情動）の理論について、「乳幼児期の愛着」、「感情の生起に関する理論の歴史的変遷」を中心に解説を行う予定。 【教科書ページ・参考文献】 pp22-35 【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：配布された課題用紙に沿って、「接近-接近コンフリクト」と「回避-回避コンフリクト」、「接近-回避コンフリクト」の例を各3つずつ記入し、次回授業時に持参すること</p> <p>第4回 欲求と動機づけ：「やる気」，「したいけどできない」葛藤と欲求不満，現実への適応と防衛機制 【key words】 マズローの欲求階層説・原因帰属と動機づけ・葛藤・防衛機制 【授業概要】 「～したい」に関する欲求・動機づけに関する諸理論と、それがなされない時の葛藤／欲求不満について、受講生のレポート課題を用いて解説を行う予定。 【教科書ページ・参考文献】</p>

	<p>pp38-50 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>課題：配布された課題用紙に沿って、この利用者に生じた変化を教科書p51の図3-2を参考にしながら、防衛機制として捉え、それぞれを解釈し、次回授業時に持参すること。</p> <p>第5回 感覚・知覚・認知：五感から入力された情報を私たちの脳はどのように理解しているか 【key words】 適刺激と刺激閾・知覚的体制化・社会的知覚・選択的注意</p> <p>【授業概要】 人間の知覚・感覚に関する諸理論について、実例を体験しながら解説を行う予定。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 pp52-62 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>課題：「洞察学習」・「観察学習」のいずれかについて、講義内の指示に沿って調べたものをA4用紙1枚以内にまとめ、次回授業時に持参すること。</p>
	<p>第6回 学習：条件づけと様々な学習 【key words】 古典的条件づけ・オペラント条件づけ・試行錯誤学習・洞察学習・観察学習</p> <p>【授業概要】 学習理論について、代表的な実験を紹介しつつ解説を行う予定。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 pp64-69 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>課題：「エピソード記憶」・「意味記憶」・「手続き記憶」のいずれかについて、講義内の指示に沿って調べたものをA4用紙1枚以内にまとめ、次回授業時に持参すること。</p>
	<p>第7回 記憶：記憶のメカニズムと種類 【key words】 記憶の種類と分類・維持／精緻化リハーサル・物忘れと認知症の差異</p> <p>【授業概要】 記憶のメカニズムに関する心理学の諸理論について、実験を行いつつ解説する予定。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 pp70-74 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>課題：「流動性知能」・「結晶性知能」のいずれかについて、講義内の指示に沿って調べたものをA4用紙1枚以内にまとめ、次回授業時に持参すること。</p>
	<p>第8回 知能・創造性：人の知的能力をどのように理解するか 【key words】 知的能力・知能検査・認識の発達</p> <p>【授業概要】 知的能力に関する諸理論とその発達に関するピアジェの認識発達について解説を行う予定。また、知能検査の実物を用いた演習を行う予定である。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 pp76-87 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>課題：「ハロー効果」・「根本的な帰属の誤り」のいずれかについて、講義内の指示に沿って調べたものをA4用紙1枚以内にまとめ、次回授業時に持参すること。</p>
	<p>第9回 人間関係と集団：対人関係と対人認知、集団の心理学 【key words】 対人認知・自己呈示と自己開示・集団の働き</p> <p>【授業概要】 他者の存在が人間の心理に与える様々な影響について、映像教材などを用いながら解説を行う予定。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 pp90-103 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>課題：配布された課題用紙に沿って、「自己紹介」の文面を作成し、次回授業時に持参すること。</p>
	<p>第10回 対人交流とコミュニケーション：関わりを科学する 【key words】 説得的コミュニケーション・面接法・アサーション</p> <p>【授業概要】 コミュニケーションに関する心理学の諸理論について、カウンセリングや心理査定としての面接法の技法を紹介しつつ、解説を行う予定。</p>

	<p>【教科書ページ・参考文献】 pp106-117 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>課題：配布された課題用紙に沿って、「人生の設計図」の図表を完成させ、次回授業時に持参すること。</p> <p>第11回 発達概念：乳幼児から高齢者に至る発達段階と発達課題 【key words】 発達曲線・アタッチメント・アイデンティティ</p> <p>【授業概要】 乳児から青年、高齢者にいたる生涯発達の過程の各段階における心理的特徴について解説を行う予定。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 pp120-147 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>課題：配布された課題用紙に沿って、「自分が“ストレス”を感じた時に、ストレス解消のために行う具体的な行動」について10個前後を記入し、次回授業時に持参すること</p> <p>第12回 適応とストレス：ストレッサーとストレス反応，コーピング 【key words】 闘争-逃走反応・一般適応症候群・アパシー</p> <p>【授業概要】 ストレッサーとストレス反応に関する理論と対処方略、不適応の結果としての諸症状について、受講生の作成したレポートを用いた演習と解説を行う予定。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 pp150-171 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>課題：配布された課題用紙に沿って、対象者にどのような支援やかかわりが考えられるかを検討し、記入したものを次回授業時に持参すること</p> <p>第13回 面接・見立て・心理療法：援助技法として心理学を応用する 【key words】 心理査定と見立て・心理療法 【授業概要】 心理療法について、代表的な理論と実践について解説を行う予定。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 pp174-200 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>課題：「前向健忘」・「逆向健忘」のいずれかについて、講義内の指示に沿って調べたものをA4用紙1枚以内にまとめ、次回授業時に持参すること。</p> <p>第14回 脳と心：高次脳機能障害とは何か 【key words】 高次脳機能障害・神経心理学的検査 【授業概要】 脳の機能とその損傷による高次脳機能障害について、広く解説を行う予定。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 pp202-211 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>授業準備指示：これまでに返却されたレポート等を次回持参すること</p> <p>第15回 まとめと振り返り 【key words】 【授業概要】 14回の講義について振り返りと質問対応、復習を行う予定。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 講義内で指示。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>特になし</p>
<p>受講生に関わる情報および受講のルール</p>	<p>[受講生に関わる情報]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・初回のオリエンテーションに必ず出席すること。やむを得ない理由で欠席する場合は事前に担当教員に申し出ること。 ・課題として調べ学習や自分の考えをまとめるレポートの作成を求める機会が多いため、図書館、PC室/LL室の利用が可能なようにしておくこと。 ・講義内で上記の課題を教材として用いたグループワークを行う機会が多い点に留意すること。 ・教科書以外に、補助教材としてプリントを配布することが多いため、前述の課題とあわせて各自でA4版のフラットファイル等を用いて保管することが望ましい。 <p>[受講のルール]</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書を毎回持参すること。 ・遅刻／欠席については大学のルールに則り、事務局に連絡すること。受講生への伝言等による連絡はトラブルを避けるため認めない。 ・事前に規定の方法で連絡があった欠席の場合のみ、配布資料の再配布を行う。 ・スマートフォンや携帯電話、タブレット端末などはマナーモードとした上で、机の上に置かないこと。また、各自の事情により、机上に置いておく必要がある場合には、各回の講義開始前に担当教員へ申し出ること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・シヤトルカード ・講義内での豆テスト
授業外時間にかかわる情報	<ul style="list-style-type: none"> ・次回内容の予習にあたる「用語調べ」をほぼ毎回の講義で課題とするため、シラバスの記載内容や授業内での指示に留意すること。なおこの課題を用いて、講義内でグループワークを行う。これらへの積極的かつ真摯な取り組みを望む。 ・課題の作成等で困難を感じた際には、講義内で提示するオフィスアワー等を活用して質問／相談にくること。
オフィスアワー	初回で指示
評価方法	課題の提出：25%，課題内容／取り組みの評価：35%，定期試験：40%（詳細は初回講義時に説明を行う）
教科書	社会福祉士養成講座編集委員会（編） 新・社会福祉士養成講座2 心理学理論と心理的支援 第3版 中央法規（2015）
参考書	講義内で適宜紹介

講義科目名称： マスメディア論

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	4単位(60)	福祉総合コース・必修／介護福祉コース・医療事務・秘書コース・選択
担当教員			
新井 英司			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 混迷の現代社会の中で、いかに自分の人生を輝かせていくか。現実の社会に情熱的にアプローチするジャーナリズムの世界から実際の取り組みや工夫、さらに客観的認識の在り方を学ぶ。</p> <p>【到達目標】 ①ものの見方、考え方が深められるようになる。 ②客観的な認識の方法と態度について理解する。 ③メディア・リテラシーが磨かれる。 ④複眼で見る大切さを知る。 ⑤なぜ、という問いの重要性を認識する。</p>
授業の概要	<p>テレビ番組の企画、制作、報道等の現場から様々な事例を紹介するとともに、今日的なニュースや話題も数多く取り上げ、高度情報化社会を明るく楽しく生きるたくましさを養う。特に後期は日航機の墜落事故を題材に、何が事実で何が真実かを追究する。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション</p> <p>第2回 おしゃべりは明るく元気にありがとう</p> <p>第3回 恥かき、汗かき、原稿書き</p> <p>第4回 3分間スピーチは四コママンガ</p> <p>第5回 《 演 習 》 みんなで45秒のお話に挑戦</p> <p>第6回 身近なところにヒントあり</p> <p>第7回 地名は知らないとチメイ的</p> <p>第8回 日本語はハイブリット言語</p> <p>第9回 番組づくりは八木節音頭</p> <p>第10回 メディアはビジネスか？</p> <p>第11回 ニュースとは何か</p> <p>第12回 客観報道とメディア・リテラシー</p> <p>第13回 《 演 習 》 どう取り組む、参院選</p> <p>第14回 見えないもの、見えるもの</p> <p>第15回 満点を狙わぬ結果が合格点</p> <p>第16回 前期試練の結果と後期のオリエンテーション</p> <p>第17回 1985年8月12日、それは起きた！</p> <p>第18回 日航機の航跡と機内状況</p> <p>第19回 遺族の気持ち、政治家・関係者の発言</p>

	<p>第20回 警察、自衛隊、米軍の言動</p> <p>第21回 地元の小、中学生は見た</p> <p>第22回 遺体に秘められた事実</p> <p>第23回 遺物は語る</p> <p>第24回 改めて、原因を探ろう！</p> <p>第25回 御巢鷹山と高天原山</p> <p>第26回 点と線と面と</p> <p>第27回 墜落から34年、いま</p> <p>第28回 ≪ 討 論 ≫ 墜落は事故か、事件か</p> <p>第29回 事実と客観性</p> <p>第30回 ありがとうの心で前進</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	タイムリーなニュースや話題を取り上げ、意見や感想を発表し合います。その都度、資料も配布しますので、積極的に参加して下さい。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	チャトルカード
授業外時間にかかわる情報	授業時に指示する。
オフィスアワー	毎時間授業終了後、30分は対応可能。
評価方法	筆記試験100%
教科書	前期、後期を通して常時、国語辞典を携帯して下さい。(電子辞書も可) 後期は『日航123便の新事実 目撃証言から真相に迫る』(青山 透子著 河出書房新書刊)をテキストとしますので準備して下さい。
参考書	毎日の新聞、テレビ等

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
集中	1年次～2年次	2単位(60)	選択
担当教員			
田口 敦彦			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	[授業の目的] 海外研修を通じて国際社会に貢献する意欲を養い、様々な人と出会い交流し、文化や言葉の壁を越えた理解を深めながらコミュニケーション能力を身につける。また国際社会で活躍する医療福祉人材として、海外での様々な体験を通して世界を違う視点から見ることができるようになることを目的とする。本プログラムは参加者の英語能力を、面接授業、ワークショップ及びセミナーを通して向上させ、さらにカナダの歴史、文化、伝統等について学んだり、現地でのフィールドワークに携わったりしながら、カナダ独特の文化に触れ英語能力の更なる向上を目指していく。現地の学生やホームステイ先のホストファミリーとの交流により、英語によるコミュニケーション能力並びに異文化体験の機会を得る。		
授業の概要	研修は、群馬医療福祉大学の協定・提携大学 カナダ・レジャイナ大学との間に企画された、誰もが参加しやすい語学学習(英語)に重点を置いたプログラムである。事前学習として訪問先の文化・社会等についての理解を深め、日常英会話についてのコミュニケーション能力を高める。その後、本学の協定大学における11日間の研修プログラム(講義又フィールドワーク)を中心に実施し、帰国後、それらの講義、体験をもとに、まとめ・報告会を行う。 研修期間 平成31年8月28日～9月7日		
授業計画	第1回	研修先の概要(1)オリエンテーション 海外研修プログラムについての概要 申込書などの記入の仕方 グローバル人材海外研修を通じて、国際社会に貢献する意欲を養い、様々な人と出会い交流し、文化や言葉の壁を越えた理解を深めながらコミュニケーション能力を身につけることを理解する。海外渡航学生マニュアル(群馬医療福祉大学作成)海外渡航学生マニュアル(群馬医療福祉大学作成)を熟読しておくこと。	
	第2回	研修先の概要(2) レジャイナ大学についての概要 訪問するレジャイナ大学の概要について理解するとともに、レジャイナ大学が提携するESL(English as a Second Language class)プログラムを確認する。海外渡航学生マニュアル(群馬医療福祉大学作成)パスポートやETA取得をスムーズに行うため事前に外務省等のホームページを確認して置くこと。	
	第3回	カナダ研究(1) 世界とカナダの関係について 文化、歴史、経済、習慣等について カナダの歴史、文化、伝統 自然等について学び、現地でのフィールドワークに活かせるよう知識、教養を身につける。海外渡航学生マニュアル(群馬医療福祉大学作成)ネット、情報誌等でカナダの文化、歴史等を収集しておくこと。	
	第4回	手続きガイダンス(1) 海外渡航に必要な諸手続きについて パスポート、ETAの申請について。さらに渡航前の健康管理と安全管理について確認する。また、リスクマネジメントを徹底し、病状悪化などの緊急時用の対応ができるよう安全管理について渡航前から学ぶ。海外渡航学生マニュアル(群馬医療福祉大学作成)	
	第5回	英語研修(1) 日常英会話 英語圏の生活に必要なこと 入国審査カードの書き方、入国審査での質問、機内での英会話 機内、出入国で使用する英語について学ぶ。さらに挨拶、日常会話について理解を深める。英単語学習及び日常的な英語フレーズを1つでも多く覚えらるよう努力すること。	
	第6回	英語研修(2) 日常英会話 自文化を紹介する態度、言い回し 英語で自らの文化、習慣、伝統等を紹介する方法について学ぶ。またレジャイナ大学の学生と交流する機会があるので、レクリエーションプログラム等の計画を立てる。英単語学習及び日常的な英語フレーズを1つでも多く覚えらるよう努力すること。	
	第7回	英語研修(3) 日常英会話 研修先でのコミュニケーション 研修時の日常で困ったことがないよう基本的なコミュニケーション方法等についてロールプレイを行いながら学ぶ。英単語学習及び日常的な英語フレーズを1つでも多く覚えらるよう努力すること。	
	第8回	英語研修(4) 日常英会話 寮、ホームステイ 研修先での注意事項 研修時の日常で困ったことがないよう基本的なコミュニケーション方法等についてロールプレイを行いながら学ぶ。英単語学習及び日常的な英語フレーズを1つでも多く覚えらるよう努力すること。	
	第9回	英語研修(5) 日常英会話 危機管理 研修時の日常で困ったことがないよう基本的なコミュニケーション方法等についてロールプレイを行いながら学ぶ。英単語学習及び日常的な英語フレーズを1つでも多く覚えらるよう努力すること。	
	第10回	協定校での授業 会話、課外授業 Meet with Program Team レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明)	
	第11回	協定校での授業 会話、課外授業 Welcome & Program Orientation レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明)	
	第12回	協定校での授業 会話、課外授業 Campus Orientation & Tour レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明)	
	第13回	協定校での授業 会話、課外授業 Language Canada-at-aGlance ①	

第14回	レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明) 協定校での授業 会話、課外授業 Language Canada-at-aGlance ②
第15回	レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明) 協定校での授業 会話、課外授業 Tour of the Royal Saskatchewan Museum
第16回	レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明) 協定校での授業 会話、課外授業 Language History ①
第17回	レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明) 協定校での授業 会話、課外授業 Language History ②
第18回	レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明) 協定校での授業 会話、課外授業 Farmer, s Market and Regina Down Town Tour
第19回	レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明) 協定校での授業 会話、課外授業 Language Culture ①
第20回	レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明) 協定校での授業 会話、課外授業 Language Cul ture②
第21回	レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明) 協定校での授業 会話、課外授業 Tour of Sa s katoon & Western Development Museum
第22回	レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明) 協定校での授業 会話、課外授業 Language Sports ①
第23回	レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明) 協定校での授業 会話、課外授業 Language Sports ②
第24回	レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明) 協定校での授業 会話、課外授業 Tour of the Royal Canadian Mounted Police & Government House
第25回	レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明) 協定校での授業 会話、課外授業 Language Arts ①
第26回	レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明) 協定校での授業 会話、課外授業 Language Arts ②
第27回	レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明) 協定校での授業 会話、課外授業 Kayaking on Wascana & Barbeque wiyh U of R students
第28回	レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明) 協定校での授業 会話、課外授業 Program Closing Ceremony
第29回	レジャイナ大学 ESL(English as a Second Language class)プログラムへ参加し英語学習を深める。講義及びフィールドワークを実施する。(プログラムの詳細は現地にて説明) 研修成果 レポート及び報告会プレゼンテーション準備 研修事業の成果報告会に向けて発表の準備及び研修前と研修後の意識変化について確認する。
第30回	研修成果 報告会 (まとめとふりかえり) 研修成果 報告会 (まとめとふりかえり)
受講生に関わる情報および受講のルール	①研修への参加責任及び費用負担義務の所在が本人及び保護者であることを十分理解し、研修について保護者とよく話し合い、同意を得る。 ②研修予定地の事情をよく調べ、研修機関のサポート内容などを確認しながら研修計画を作成する。 ③旅行保険等の加入など万全の準備をするほか、連絡体制についても明確にし、大学に伝える。 ④担当教員による事前・事後指導も評価の対象となるので、誠実な態度で指導を受ける。 ⑤国際情勢の急な変化によって研修実施が困難となる場合もあることに留意する。 ⑥小学校における英語必修化に伴い初等教育コースの学生は履修することが望ましい ⑦本講義は10人以上により開講する
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	渡航先の語学や会話を授業で受講しておくこと。また日常から海外のニュースを見聞きし、情報を得ておくことが必要である。旅券の取得、現地通貨などの準備、ツアーや航空券の手配、保険の申請などがある。
オフィスアワー	月曜日 5時限 (変更が生じた場合は適宜指示する)
評価方法	海外研修時において学生個人が定めた目的に対し、十分な学習経験を得ていると認められる活動に対し、単位を認める。成績は、事前指導、事後指導への参加状況、研修中の活動記録(40%)、研修後報告書の課題(60%)をもとに評価する。原則として以下の条件を満たすこと。 ① 学内におけるガイダンス、事前・事後指導にすべて出席すること。 ② 事前に研修期間を通して学修・研究すべき課題を決め、事前レポートを提出すること。

	③ 滞在期間中に必要な学習活動を行うこと。 ④ 研修期間中の活動記録を提出すること。 ⑤ 帰国後、指定された時期までに報告書などの課題を提出すること。
教科書	担当教員が適宜指示する。
参考書	海外渡航学生マニュアル(群馬医療福祉大学作成) 渡航先に関するガイドブック、新聞、海外ニュース、ネットなどによる最新の情報など

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
集中	1年次～2年次	2単位(60)	選択
担当教員			
田口 敦彦・小林 洋子			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	海外研修を通じて国際社会に貢献する意欲を養い、様々な人と出会い交流し、文化や言葉の壁を越えた理解を深めながらコミュニケーション能力を身につける。また国際社会で活躍する医療福祉人材として、海外での様々な体験を通して世界を違う視点から見ることができるようになることを目的とする。このプログラムはフィリピンでの医療福祉事情の理解と臨床現場での実地体験を目的としたプログラムを組み込んでいる。医療・福祉施設（小児がん治療施設・リハビリデイケアセンター・障害者施設・病院）にて実地体験を経験し、国際的な視野、協調性、行動力、自主性といった能力を中心に培いながら、現地の学生との交流により、英語によるコミュニケーション能力並びに医療英語や英会話を含む英語能力の向上や異文化体験の機会をも得ることを目的とする。
授業の概要	研修は、群馬医療福祉大学の協定・提携大学 フィリピン・アレリアノ大学との間に企画された、誰もが参加しやすい医療福祉ボランティア学習に重点を置いたプログラムである。事前学習として訪問先の文化・社会等についての理解を深め、医療英語及び日常英会話についてのコミュニケーション能力を高める。その後、本学の協定大学における8日間の研修プログラム(講義又フィールドワーク)を中心に実施し、帰国後、それらの講義、体験をもとに、まとめ・報告会を行う。 研修期間 平成32年3月15日～3月23日
授業計画	<p>第1回 研修先の概要(1)オリエンテーション 海外研修プログラムについての概要 申込書などの記入の仕方 グローバル人材海外研修を通じて、国際社会に貢献する意欲を養い、様々な人と出会い交流し、文化や言葉の壁を越えた理解を深めながらコミュニケーション能力を身につけることを理解する。海外渡航学生マニュアル(群馬医療福祉大学作成)海外渡航学生マニュアル(群馬医療福祉大学作成)を熟読しておくこと。</p> <p>第2回 研修先の概要(2) アレリアノ大学についての概要 訪問するアレリアノ大学の概要について理解するとともに、アレリアノ大学が提携する病院、福祉施設訪問プログラムを確認する。海外渡航学生マニュアル(群馬医療福祉大学作成)パスポート取得をスムーズに行うため事前に外務省等のホームページを確認しておくこと。</p> <p>第3回 フィリピン研究(1) 世界とフィリピンの関係について 文化、歴史、経済、習慣等について フィリピンの歴史、文化、伝統 自然等について学び、現地でのフィールドワークに活かせるよう知識、教養を身につける。海外渡航学生マニュアル(群馬医療福祉大学作成)ネット、情報誌等でフィリピンの文化、歴史等を収集しておくこと。</p> <p>第4回 手続きガイダンス(1) 海外渡航に必要となる諸手続きについて パスポート、ETAの申請について。さらに渡航前の健康管理と安全管理について確認する。また、リスクマネジメントを徹底し、病状悪化などの緊急時用の対応ができるよう安全管理について渡航前から学ぶ。海外渡航学生マニュアル(群馬医療福祉大学作成)</p> <p>第5回 医療福祉研修(1) ボランティア先での注意事項 海外でボランティアを行う上での心構えや英語でのコミュニケーションまた英語以外でのコミュニケーションの方法等について理解する。レクリエーションの企画立案をグループごとに行う。レクリエーション企画について事前に自分たちができそうなことを事前に準備しておくこと。</p> <p>第6回 医療福祉研修(2) ボランティア先でのレクリエーション企画について 海外でボランティアを行う上での心構えや英語でのコミュニケーションまた英語以外でのコミュニケーションの方法等について理解する。レクリエーションの企画立案をグループごとに行う。日本の文化を紹介するにはどのように行ったらよいかを考えてみる。</p> <p>第7回 英語研修(1) 日常英会話 英語圏の生活に必要なこと 入国審査カードの書き方、入国審査での質問、機内での英会話 機内、出入国で使用する英語について学ぶ。さらに挨拶、日常会話について理解を深める。英単語学習及び日常的な英語フレーズを1つでも多く覚えられるよう努力すること。</p> <p>第8回 英語研修(2) 日常英会話 自文化を紹介する態度、言い回し 研修時の日常で困ったことがないよう基本的なコミュニケーション方法等についてロールプレイを行いながら学ぶ。英単語学習及び日常的な英語フレーズを1つでも多く覚えられるよう努力すること。</p> <p>第9回 英語研修(3) 医療英語 患者及び施設利用者とのコミュニケーション 研修時の日常で困ったことがないよう基本的なコミュニケーション方法等についてロールプレイを行いながら学ぶ。英単語学習及び日常的な英語フレーズを1つでも多く覚えられるよう努力すること。</p> <p>第10回 協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験 アレリアノ大学 医療福祉研修プログラムへ参加し海外での実践活動・講義及びフィールドワークについて確認する。(プログラムの詳細は現地にて説明)</p> <p>第11回 協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験 アレリアノ大学のキャンパス見学及び概要説明。現地大学生との交流を行う。</p> <p>第12回 協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験 アレリアノ大学のキャンパス見学及び概要説明。現地大学生との交流を行う。</p> <p>第13回 協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験 Esperanza Health Center and Lying In Clinicにて 健康診断 栄養管理 予防接種、体重モニ</p>

第14回	タリング、について学ぶ。フィリピンの医療、福祉制度について事前に調査・学習しておくこと。 協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験 Esperanza Health Center and Lying In Clinicにて 健康診断 栄養管理 予防接種、体重モニタリングについて学ぶ。フィリピンの医療、福祉制度について事前に調査・学習しておくこと。
第15回	協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験 Esperanza Health Center and Lying In Clinicにて 健康教育、出産について学ぶ。フィリピンの医療、福祉制度について事前に調査・学習しておくこと。
第16回	協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験 Esperanza Health Center and Lying In Clinicにて 産前産後検診について学ぶフィリピンの医療、福祉制度について事前に調査・学習しておくこと。
第17回	協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験 Kaisaka Rehabilitative therapies リハビリ病院訪問フィリピンの医療、福祉制度について事前に調査・学習しておくこと。
第18回	協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験 Kaisaka Adult day care services 高齢者デイケア訪問フィリピンの医療、福祉制度について事前に調査・学習しておくこと
第19回	協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験 Kaisaka Caring for persons with disabilities and social rehabilitation 身体障害者施設を訪問し社会復帰プログラムについて理解を深める。フィリピンの医療、福祉制度について事前に調査・学習しておくこと。
第20回	協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験 Arellano University Rehabilitation Clinic Rehabilitation therapiesを訪問し リハビリ療法、成人向けデイケアサービス、障害者のケアと社会復帰に向けた支援について学ぶ。フィリピンの医療、福祉制度について事前に調査・学習しておくこと。
第21回	協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験 Arellano University Rehabilitation Clinic リハビリ療法、成人向けデイケアサービス、障害者のケアと社会復帰に向けた支援について学ぶ。
第22回	協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験 Arellano University Rehabilitation Clinic リハビリ療法、成人向けデイケアサービス、障害者のケアと社会復帰に向けた支援について学ぶ。
第23回	協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験 マニラおよび近郊の文化、観光施設
第24回	現地でのフィールドワークに活かせるよう知識、教養を身につけておくこと。 協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験 マニラおよび近郊の文化、観光施設
第25回	現地でのフィールドワークに活かせるよう知識、教養を身につけておくこと。 協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験 マニラおよび近郊の文化、観光施設
第26回	現地でのフィールドワークに活かせるよう知識、教養を身につけておくこと。 協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験
第27回	CHILD HAUS children`s home, day care centersを訪問し、がんなどの重篤な病気に罹患している子どもたちとの交流活動を行う。子どもたちのプレゼントを事前に用意しておくこと。 協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験
第28回	CHILD HAUS children`s home, day care centersを訪問し、がんなどの重篤な病気に罹患している子どもたちとの交流活動を行う。子どもたちのプレゼントを事前に用意しておくこと。 協定校での授業 会話、課外授業、ボランティア体験
第29回	CHILD HAUS children`s home, day care centersを訪問し、がんなどの重篤な病気に罹患している子どもたちとの交流活動を行う。子どもたちのプレゼントを事前に用意しておくこと。 研修成果 レポート及び報告会プレゼンテーション準備 研修事業の成果報告会に向けて発表の準備及び研修前と研修後の意識変化について確認する。
第30回	研修成果 報告会 (まとめとふりかえり) 研修事業の振り返りと研修の成果について確認を行う。
受講生に関わる情報および受講のルール	①研修への参加責任及び費用負担義務の所在が本人及び保護者であることを十分理解し、研修について保護者とよく話し合い、同意を得る。 ②研修予定地の事情をよく調べ、研修機関のサポート内容などを確認しながら研修計画を作成する。 ③旅行保険等の加入など万全の準備をするほか、連絡体制についても明確にし、大学に伝える。 ④担当教員による事前・事後指導も評価の対象となるので、誠実な態度で指導を受ける。 ⑤国際情勢の急な変化によって研修実施が困難となる場合もあることに留意する。 ⑥本講義は10人以上により
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	渡航先の語学や会話を授業で受講しておくこと。また日常から海外のニュースを見聞きし、情報を得ておくことが必要である。旅券の取得、現地通貨などの準備、ツアーや航空券の手配、保険の申請などがある。
オフィスアワー	月曜日 5時限 (変更が生じた場合は適宜指示する)
評価方法	海外研修時において学生個人が定めた目的に対し、十分な学習経験をj得ていると認められる活動に対し、単位を認める。成績は、事前指導、事後指導への参加状況、研修中の活動記録(40%)、研修後報告書の課題(60%)をもとに評価する。原則として以下の条件を満たすこと。 ① 学内におけるガイダンス、事前・事後指導にすべて出席すること。 ② 事前に研修期間を通して学修・研究すべき課題を決め、事前レポートを提出すること。

	③ 滞在期間中に必要な学習活動を行うこと。 ④ 研修期間中の活動記録を提出すること。 ⑤ 帰国後、指定された時期までに報告書などの課題を提出すること。
教科書	担当教員が適宜指示する。
参考書	海外渡航学生マニュアル(群馬医療福祉大学作成) 渡航先に関するガイドブック、新聞、海外ニュース、ネットなどによる最新の情報など

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1年次	1単位(30)	介護福祉コース・医療事務・秘書コース・必修
担当教員			
長津 一博			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>〔 授業の目的 〕 幼児から高齢者・障がい者までの健康・体力・興味・関心など様々な要求に応じたレクリエーションやスポーツが日常生活の中で継続的にできるような状態を創り出し、明るく豊かな人生を送るために生涯にわたって実施できるよう、レクリエーションやスポーツの楽しさと必要性を体験を通して学習する。</p> <p>〔 到達目標 〕</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. スポーツ及びレクリエーション活動の意義を理解できる。 2. レクリエーションやスポーツのさまざまな活動を通して、積極的に実践することができる。 3. 他者への支援ができるようになる。 4. 協力・強調・友愛などの意識を高める。
授業の概要	<p>各種運動及びレクリエーションの実践を通して、身体統御の方法を身につける。チームの一員、仲間としての自覚をもち、社会生活の中での規則やルールを守り、精神力や体力を養い、人間関係の円滑化を図れるようになる。スポーツ及びレクリエーションをグループワークにより実践し、生涯学習及び社会福祉現場での実践へ動機づけることで、健康の保持増進や、スポーツ及びレクリエーションの楽しさ・素晴らしさを授業で学び取る。また、各個人の身体的特性や能力に応じて展開する。レクリエーションインストラクターの資格取得のための科目である。</p>
授業計画	<p>第1回 科目オリエンテーション及びレクリエーションの理解 レクリエーションの意義とADLの向上を理解し、科目の位置づけとシラバス説明。授業の流れ、評価の説明。軽レクリエーションを実施する。</p> <p>第2回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 NEWスポーツ① (集団で行うスポーツを理解する) スポーツにおける団結力及びリーダーシップ等の必要性及び、スポーツ種目におけるチーム内の団結力及びリーダーシップについて考え、その必要性について理解する。また、自分自身のスポーツにおける能力を把握する。</p> <p>第3回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 NEWスポーツ② (集団で行うスポーツのルール把握し実践につなげる) スポーツにおける団結力及びリーダーシップ等の必要性及び、スポーツ種目におけるチーム内の団結力及びリーダーシップについて考え、その必要性について理解する。自分自身のスポーツにおける能力にあわせたスポーツを実施する。</p> <p>第4回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 NEWスポーツ③ (集団で行うスポーツを行う上で、対象者にあわせた支援を考え援助につなげる) スポーツにおける団結力及びリーダーシップ等の必要性及び、スポーツ種目におけるチーム内の団結力及びリーダーシップについて理解する。</p> <p>第5回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 バドミントン① 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得) 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得) バドミントンのルール、ストローク、及び様々なショットを知り、ラリーに役立てる。</p> <p>第6回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 バドミントン② 実践(基礎技術の獲得及びゲーム) 実践(基礎技術の獲得及びゲーム) 様々なショットの復習をしゲームを中心に行う。</p> <p>第7回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 バスケットボール① 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得) 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得) バスケットボールのルール及び基本動作について知る。 チーム編成をし、能力の差に応じて練習をする。</p> <p>第8回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 バスケットボール② 実践(基礎技術の獲得及びゲーム) 実践(基礎技術の獲得及びゲーム) バスケットの様々な動作の復習とゲームを行う。</p> <p>第9回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 OMNIKIN KIN-BALL 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得)とゲーム 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得)とゲーム NEWスポーツである『KIN-BALL』のルール及び基本動作について知る。 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。</p>

	<p>第10回 ニチレクボール ・ ボッチャ 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得)とゲーム 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得)とゲーム NEWスポーツである『ニチレクボール』及び『ボッチャ』のルール及び基本動作について知り、 ゲームにつなげる。</p> <p>第11回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 ブラインド卓球及び卓球バレーボール 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得)と ゲーム 視覚障がい者卓球と障がい者スポーツとして取り入れられている卓球バレーボールのルール及び 基本動作について知り、ゲームにつなげる。</p> <p>第12回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 ユニバーサルホッケー 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得)とゲーム ユニバーサルホッケー (フロアボール) のルール及び基本動作について知り、ゲームにつな げる。</p> <p>第13回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 フットサル 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得) フットサルのルール及び基本動作について知る。 チーム編成をし、能力の差に応じて練習をする。</p> <p>第14回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 フットサル 実践(基礎技術の獲得及びゲーム) フットサルの様々な動作の復習とゲームを行う。</p> <p>第15回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 振り返りとまとめ レポート提出 授業総括 前期総括を行う。</p> <p>準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	授業は指定のジャージを着用し、体育館シューズを着用すること。肩にかかる髪は束ねる。身体を動かすことが多数あるため爪が伸びていたり装備品の装着等他者に支障がないようにすること。積極的に授業に参加すること。他の仲間の迷惑になる行為は厳禁(やる気のない態度や暴言)。出席を常とし、遅刻をしないこと(遅刻3回で欠席1回とカウントする)。天候等により実施種目を変更することがある。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	日頃からスポーツ及びレクリエーションに関する情報を様々な場所で収集するよう留意すること。
オフィスアワー	水曜日9時～11時、授業の前後30分、それ以外の時間帯については、アポイントを取っていただきたい。
評価方法	授業における実践活動に関する積極性及び取り組み：60% 課題レポート：40%
教科書	必要に応じて紹介する。
参考書	必要に応じて紹介する。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	2単位(60)	福祉総合コース・必修
担当教員			
長津 一博			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 幼児から高齢者・障がい者までの健康・体力・興味・関心など様々な要求に応じたレクリエーションやスポーツが日常生活の中で継続的に進めるような状態を創り出し、明るく豊かな人生を送るために生涯にわたって実施できるよう、レクリエーションやスポーツの楽しさと必要性を体験を通して学習する。</p> <p>【到達目標】 1. スポーツ及びレクリエーション活動の意義を理解できる。 2. レクリエーションやスポーツのさまざまな活動を通して、積極的に実践することができる。 3. 他者への支援ができるようになる。 4. 協力・強調・友愛などの意識を高める。</p>
授業の概要	<p>各種運動及びレクリエーションの実践を通して、身体統御の方法を身につける。チームの一員、仲間としての自覚をもち、社会生活の中での規則やルールを守り、精神力や体力を養い、人間関係の円滑化を図れるようになる。スポーツ及びレクリエーションをグループワークにより実践し、生涯学習及び社会福祉現場での実践へ動機づけることで、健康の保持増進や、スポーツ及びレクリエーションの楽しさ・素晴らしさを授業で学び取る。また、各個人の身体的特性や能力に応じて展開する。レクリエーションインストラクターの資格取得のための科目である。</p>
授業計画	<p>第1回 科目オリエンテーション及びレクリエーションの理解 レクリエーションの意義とADLの向上を理解し、科目の位置づけとシラバス説明。授業の流れ、評価の説明。軽レクリエーションを実施する。</p> <p>準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。</p> <p>第2回 NEWスポーツ①（集団で行うスポーツを理解する） スポーツにおける団結力及びリーダーシップ等の必要性及び、スポーツ種目におけるチーム内の団結力及びリーダーシップについて考え、その必要性について理解する。また、自分自身のスポーツにおける能力を把握する。</p> <p>準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。</p> <p>第3回 NEWスポーツ②（集団で行うスポーツのルール把握し実践につなげる） スポーツにおける団結力及びリーダーシップ等の必要性及び、スポーツ種目におけるチーム内の団結力及びリーダーシップについて考え、その必要性について理解する。自分自身のスポーツにおける能力にあわせたスポーツを実施する。</p> <p>準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。</p> <p>第4回 NEWスポーツ③（集団で行うスポーツを行う上で、対象者にあわせた支援を考え援助につなげる） スポーツにおける団結力及びリーダーシップ等の必要性及び、スポーツ種目におけるチーム内の団結力及びリーダーシップについて理解する。</p> <p>準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。</p> <p>第5回 バドミントン① 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得) 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得) バドミントンのルール、ストローク、及び様々なショットを知り、ラリーに役立てる。</p> <p>準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。</p> <p>第6回 バドミントン② 実践(基礎技術の獲得及びゲーム) 実践(基礎技術の獲得及びゲーム) 様々なショットの復習をしゲームを中心に行う。</p> <p>準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。</p> <p>第7回 バasketボール① 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得) 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得) バasketボールのルール及び基本動作について知る。 チーム編成をし、能力の差に応じて練習をする。</p> <p>準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。</p> <p>第8回 バasketボール② 実践(基礎技術の獲得及びゲーム) 実践(基礎技術の獲得及びゲーム) バasketボールの様々な動作の復習とゲームを行う。</p> <p>準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。</p> <p>第9回 OMNIKIN KIN-BALL 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得)とゲーム 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得)とゲーム NEWスポーツである『KIN-BALL』のルール及び基本動作について知る。</p>

第10回	準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 ニチレクボール ・ ボッチャ 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得)とゲーム 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得)とゲーム NEWスポーツである『ニチレクボール』及び『ボッチャ』のルール及び基本動作について知り、 ゲームにつなげる。
第11回	準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 ブラインド卓球及び卓球バレーボール 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得)と ゲーム 視覚障がい者卓球と障がい者スポーツとして取り入れられている卓球バレーボールのルール及び 基本動作について知り、ゲームにつなげる。
第12回	準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 ユニバーサルホッケー 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得)とゲーム ユニバーサルホッケー (フロアボール) のルール及び基本動作について知り、ゲームにつなげる。
第13回	準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 フットサル 基礎理解(ルールの理解及び基礎技術の獲得) フットサルのルール及び基本動作について知る。 チーム編成をし、能力の差に応じて練習をする。
第14回	準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 フットサル 実践(基礎技術の獲得及びゲーム) フットサルの様々な動作の復習とゲームを行う。
第15回	準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 振り返りとまとめ レポート提出 授業総括 前期総括を行う。
第16回	準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 後期オリエンテーション (概要・評価の流れ) 科目オリエンテーション及びレクリエーションの理解 科目の位置づけとシラバス説明。 授業の流れ、評価の説明。 軽レクリエーションの実施。
第17回	準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 NEWスポーツ④ レクリエーションダンス (地域文化伝承踊り等) 地域の伝統文化に触れ、その音楽に合わせた動きを実際に行い、生理的・心理的・社会的な効果 を応用して、心身の健康の回復、向上をはかる。
第18回	準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 レクリエーションの企画① (限られた空間での援助方法を知り、レクリエーションを企画す る) 班編制・企画の開始
第19回	準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 レクリエーションの企画② (対象者にあわせた援助方法を知り、レクリエーションを企画す る) 対象者にあわせた援助方法を知り、レクリエーションを企画する。
第20回	準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 車いすバスケット I ルール・基本動作 障がい及び車いすの理解をするとともに、障がい者スポーツである車いすバスケットのルール及 び基本動作について知る。 チーム編成をし、能力の差に応じて練習をする。
第21回	準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 車いすバスケット II ゲーム 障がい及び車いすの理解をするとともに、障がい者スポーツである車いすバスケットのルール及 び基本動作について知る。 チーム編成をし、能力の差に応じて練習を行いゲームにつなげる。
第22回	準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 レクリエーションの企画③ (タイムテーブル・リハーサル) レクリエーションの企画を実現化させ、実施に向けたタイムテーブル等の作成を行う。 授業後半は実践のリハーサル。
第23回	準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 バレーボール I ルール・基本動作 バレーボールのルール及び基本動作について知る。 チーム編成をし、能力の差に応じて練習をする。
第24回	準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 バレーボール II ゲーム バレーボールの様々な動作の復習とゲームを行う。
第25回	準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 レクリエーションの運営①(グループ1によるレクリエーションの運営) 企画したレクリエーションを実際に学生に向け運営・実施する。

	<p>第26回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 レクリエーションの運営②(グループ2によるレクリエーションの運営) 企画したレクリエーションを実際に学生に向け運営・実施する。</p> <p>第27回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 レクリエーションの運営③(グループ3によるレクリエーションの運営) 企画したレクリエーションを実際に学生に向け運営・実施する。</p> <p>第28回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 NEWスポーツ⑤ ゴールボール(ルールの理解と基礎知識・技術の獲得) ゴールボールのルール及び基本動作について知る。 チーム編成をし、能力の差に応じて練習をする。</p> <p>第29回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 NEWスポーツ⑥ ゴールボール(理解及び基礎技術の獲得及びゲーム) ゴールボールの様々な動作の復習とゲームを行う。</p> <p>第30回 準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。 後期総括 レポート提出 後期総括を行うとともにレポート提出についての説明を行う。</p> <p>準備：指定ジャージ・体育館シューズ着用・髪の毛の長いものは後ろで縛ること。</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	授業は指定のジャージを着用し、体育館シューズを着用すること。肩にかかる髪は束ねる。身体を動かすことが多数あるため爪が伸びていたり装備品の装着等他者に支障がないようにすること。積極的に授業に参加すること。他の仲間の迷惑になる行為は厳禁(やる気のない態度や暴言)。出席を常とし、遅刻をしないこと(遅刻3回で欠席1回とカウントする)。天候等により実施種目を変更することがある。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	・日頃からスポーツ及びレクリエーションに関する情報を様々な場所で収集するよう留意すること。
オフィスアワー	水曜日9時～11時、授業の前後30分、それ以外の時間帯については、アポイントを取っていただきたい。
評価方法	授業における実践活動に関する積極性及び取り組み：60% 課題レポート：40%
教科書	必要に応じて紹介する。
参考書	必要に応じて紹介する。

講義科目名称： 認知症の理解

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	4単位 (60)	介護福祉コース・福祉総合コース・介護福祉士実践コース・必修
担当教員			
岩崎 文明			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>[授業の目的] 認知症に関する基礎的知識を習得するとともに、認知症のある人の体験や意思表示が困難な特性を理解し、本人のみならず家族を含めた周囲の環境にも配慮したケアの視点を習得することを目的とする。</p> <p>[到達目標] ①認知症に関する基礎知識に基づいて認知症の人の特徴を理解できる。 ②本人・家族、それらを取り巻く環境に配慮した支援（ケア）の視点が理解できる。</p>
授業の概要	<p>認知症の中核症状とそこから派生する認知症高齢者の行動・心理症状（BPSD）のしくみを理解し、認知症の症状に悩む本人及び介護者（家族等）に提供するケアの視点を体系的に学ぶ。</p>
授業計画	<p>第1回 前期科目オリエンテーション 目的、目標、履修上の注意点、評価方法を説明</p> <p>第2回 認知症とはなにか 認知症の定義</p> <p>第3回 認知症ケアの歴史 認知症の人を支援する制度</p> <p>第4回 認知症と間違えられやすい状態 老年期うつ病 せん妄 単なる物忘れとの違い</p> <p>第5回 認知症の原因疾患 三大認知症・・・アルツハイマー型認知症、血管性認知症、レビー小体型認知症</p> <p>第6回 若年性認知症 老年期認知症との違い （第2回～5回までの小テスト）</p> <p>第7回 高齢者への薬剤と認知症の薬</p> <p>第8回 認知症の診断と治療</p> <p>第9回 認知症の人の理解 認知症が及ぼすところとからだへの影響</p> <p>第10回 環境が及ぼす認知症の人への影響 （第6回～9回までの小テスト）</p> <p>第11回 認知症ケアと介護の心構え 説明と同意</p> <p>第12回 認知症のアセスメント 社会関係と役割の維持</p> <p>第13回 認知症の非薬物療法について</p> <p>第14回 認知症の人を介護する家族の理解</p> <p>第15回 前期まとめ レポート作成 前期定期試験告知 （第10回～14回までの小テスト）</p> <p>第16回 後期科目オリエンテーション 前期の振り返り 後期課程の説明</p> <p>第17回 事例から学ぶ認知症の理解① 「若年性認知症を知る」 事例の理解（個人ワーク）</p> <p>第18回 事例から学ぶ認知症の理解② 「若年性認知症の支援」 事例に対するケアの考察（グループワーク）</p> <p>第19回 事例から学ぶ認知症の理解③ 「若年性認知症の支援方法の共有」 検討内容と結果の発表（グループ発表）</p>

	第20回	事例から学ぶ認知症の理解④ 「若年性認知症の支援の総括」	今回の事例検討のまとめ
	第21回	事例から学ぶ尊厳の理解① 「その人らしさ（尊厳）を知る」	事例の理解（個人ワーク）
	第22回	事例から学ぶ尊厳の理解② 「その人らしさ（尊厳）の考察」（グループワーク）	事例に対するケアの考察（グループワーク）
	第23回	事例から学ぶ尊厳の理解③ 「その人らしさ（尊厳）を支える方法」（グループ発表）	検討内容と結果の発表
	第24回	事例から学ぶ尊厳の理解④ 「その人らしさ（尊厳）を支える（総括）」	今回の事例検討のまとめ
	第25回	事例から学ぶ自己選択自己決定① 「個人の生活を知る」	事例の理解（個人ワーク）
	第26回	事例から学ぶ自己選択自己決定② 「個人の生活をどのように支援するか」（グループワーク）	事例に対するケアの考察（グループワーク）
	第27回	事例から学ぶ自己選択自己決定③ 「個人の生活をどのように支援方法」（グループ発表）	検討内容と結果の発表
	第28回	事例から学ぶ自己選択自己決定④ 「個人の生活をどのように支援するか（総括）」	今回の事例検討のまとめ
	第29回	認知症の理解 事例から学んだことをまとめる（レポート作成）	
	第30回	科目のまとめ（振り返り）	後期定期試験の告知
受講生に関わる情報および受講のルール	「認知症の理解」は専門的用語、医学、心理学、行動学からのアプローチが中心となる広い範囲を持つ学びである。介護の専門性を支える根幹の1つであるので、授業には知的好奇心をもって臨むこと。受講上のルールとして、私語は禁止とする。私語は相手、周囲の者に対しての迷惑行為である。厳に慎むことを自覚して授業に参加すること。		
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード		
授業外時間にかかわる情報	認知症の理解は、机上の勉強だけでは理解できないので、実習やボランティア活動を通じて、事例に多く携わること。実習やボランティアに赴く際には、学んだ内容を復習して臨むとよい。		
オフィスアワー	木曜日・金曜日の5限帯（16:00-17:30）		
評価方法	①前期：小テスト（全3回）30%、課題レポート70% ②後期：事例検討レポート30%+課題レポート70%		
教科書	介護福祉士養成テキスト5「認知症の理解」 日本介護福祉士養成施設協会		
参考書	特になし 必要に応じて提示する		

講義科目名称： 障害者に対する支援と障害者自立支援制度

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1年次	2単位(30)	1年生
担当教員			
真下 潔			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 児童福祉の現状と課題を理解し、支援のあり方や福祉制度を学ぶことにより、社会福祉業務に必要な知識等を身につけることを目的とする。</p> <p>【到達目標】 ①現代の児童福祉の現状と課題、児童福祉の理念、児童福祉の関係法令・実施体制・専門職・権利擁護が理解できる。 ②社会福祉士や児童指導員等有資格者として必要な児童福祉の基本的な知識を修得できる。</p>
授業の概要	<p>教科書により、前期は、子育ての現状と課題、次世代育成支援策、児童福祉ニーズ、権利保障、児童福祉の法体系、等について講義を行う。 後期は、障害児、児童の健全育成、子育て支援、社会的養護児童、非行児童、被虐待児等の現状支援策について講義を行う</p>
授業計画	<p>第1回 科目オリエンテーション</p> <p>第2回 少子高齢化社会と次世代育成支援</p> <p>第3回 現代社会と子ども家庭の問題</p> <p>第4回 子どもの育ち、子育てニーズ</p> <p>第5回 子どものための福祉の原理・子ども家庭福祉の理念</p> <p>第6回 子ども家庭の権利保障</p> <p>第7回 児童福祉の発展1</p> <p>第8回 児童福祉の発展2</p> <p>第9回 子ども家庭福祉の法体系</p> <p>第10回 子ども家庭福祉の実施体制1</p> <p>第11回 子ども家庭福祉の実施体制2</p> <p>第12回 子ども家庭福祉の財政</p> <p>第13回 子ども家庭福祉の専門職</p> <p>第14回 苦情解決と権利擁護</p> <p>第15回 母子保健</p> <p>第16回 障害・難病のある子どもと家族への支援1</p> <p>第17回 障害・難病のある子どもと家族への支援2</p> <p>第18回 児童健全育成</p> <p>第19回 保育1</p> <p>第20回 保育2</p>

	<p>第21回 子育て支援</p> <p>第22回 ひとり親家庭の福祉1</p> <p>第23回 ひとり親家庭の福祉2</p> <p>第24回 児童の社会的養護サービス1</p> <p>第25回 児童の社会的養護サービス2</p> <p>第26回 非行児童・情緒障害児への支援1</p> <p>第27回 非行児童・情緒障害児への支援2</p> <p>第28回 児童虐待対策</p> <p>第29回 子どもと家庭に関わる女性福祉</p> <p>第30回 子ども家庭への援助活動</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書を必ず持参すること ・予習復習を行うこと ・授業の流れや雰囲気を乱したり、他の受講生に迷惑になる行為は行わないこと
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	<ul style="list-style-type: none"> ・授業内容を基盤にして、自己学習につなげていくこと ・その他、授業のなかで伝える
オフィスアワー	授業のなかで伝える
評価方法	期末試験 80% 授業への取り組み等 20%
教科書	新・社会福祉士養成講座「児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度」 中央法規出版
参考書	授業のなかで必要に応じて伝える

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	4単位 (60)	必修
担当教員			
白井 幸久			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 介護に関する基本的理念、考え方を学ぶとともに、公的な社会保障としての介護サービスと実際の提供システム及び介護サービスの内容等について理解する。</p> <p>【到達目標】 ① 介護の基本的な理念を理解する。 ② 社会福祉士及び介護福祉士法を理解する。 ③ 介護保険法や障害者総合支援法で定める介護サービスや実際の提供システムを説明することができる。 ④ 介護における安全確保とリスクマネジメントを理解する。 ⑤ 介護職の健康管理を理解する。 ⑥ 専門職業人としての介護福祉士を理解する</p>
授業の概要	介護の意義と役割及び専門性について、介護の歴史や関連法規を通じて理解し、介護の実践の基本的な姿勢や介護の倫理などを学ぶ。
授業計画	<p>第1回 ガイダンス 授業計画や履修上の注意点など</p> <p>第2回 介護問題の背景と介護福祉士制度</p> <p>第3回 求められる介護福祉士像</p> <p>第4回 社会福祉士及び介護福祉士法</p> <p>第5回 社会福祉士及び介護福祉士法に関する諸規定</p> <p>第6回 専門職能団体の活動について</p> <p>第7回 介護福祉士の倫理 日本介護福祉士会の倫理綱領</p> <p>第8回 介護福祉士の倫理 介護実践における倫理</p> <p>第9回 介護サービスの意義・特性とケアマネジメント</p> <p>第10回 介護サービスの歴史的変遷と時代背景① 古代社会から第二次世界大戦終了まで</p> <p>第11回 介護サービスの歴史的変遷と時代背景② 第二次世界大戦後の福祉と介護の歩み</p> <p>第12回 介護保険制度におけるサービス概要① 介護保険制度の全体概要</p> <p>第13回 介護保険制度におけるサービス概要② 介護保険サービス等の種類</p> <p>第14回 介護保険制度におけるサービス概要③ 居宅サービス等と地域密着型サービス</p> <p>第15回 前期のまとめ</p> <p>第16回 後期ガイダンスと介護保険サービスの提供の特性 (高齢者関連)</p> <p>第17回 障害者のためのサービスの概要① 障害者自立支援法から障害者総合支援法</p> <p>第18回 障害者のためのサービスの概要② 日中活動系サービスと訪問系サービス</p> <p>第19回 障害者のためのサービスの概要③ 居宅系サービス提供の場とその特性 (障害者関連)</p> <p>第20回 障害者のためのサービスの概要④ 入所系サービス提供の場とその特性 (障害者関連)</p>

	<p>第21回 多職種連携</p> <p>第22回 地域連携</p> <p>第23回 介護におけるリスクマネジメント</p> <p>第24回 事故防止と安全対策</p> <p>第25回 感染管理① 生活の場での感染対策等</p> <p>第26回 感染管理② 基礎知識と対応</p> <p>第27回 介護職の健康管理① 意義と目的等</p> <p>第28回 介護の健康管理② 知識と技術</p> <p>第29回 介護職の労働環境</p> <p>第30回 後期のまとめ</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	介護の基本Ⅰは、介護福祉士の役割を学ぶ出発点となる。介護の意義や目的、介護福祉士の専門性を理解できるように授業に参加すること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	授業では、單元ごとに課題や小テストなどを出すので、しっかりと取り組むこと。
オフィスアワー	火曜日・水曜日・木曜日の昼休み
評価方法	テスト（60%）、レポートや小テスト（20%）、授業への参加度など（20%）
教科書	「介護の基本」 日本介護福祉士養成施設協会
参考書	授業で、参考資料等を配布する。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1年次	2単位(30)	必修
担当教員			
鈴木 利定			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	「人間とは何か」我々はこれまで幾度となくこの問いかけを繰り返してきた。中国の思想家たちは、この問いにどのように解答しているのか。そしてそれぞれの解答に対して自分自身はどう思うのかを自ら問うてみる学問をねらいとしている。
授業の概要	孔子は人間にいかによく生きべきかという問いについて、人間によるべき新しい「道」をどのように考えたか。仁と礼について、特に最近では礼儀をわきまえないという声もある。つまり「形式的な礼など無用だ。真心さえ持っていればそれでよいのでは虚礼廃止だ。」ということもあるが、孔子の説いた礼をもとに現代における礼のあり方を学ぶ。プラトンと同じく孔子は、理想国家を説くことにより政治のあり方を説いた。孔子の説いた政治道徳の現代にあてはまることを学ぶ。老子・荘子は孔子と並ぶ中国の代表的な思想家である。両者は全く相反する傾向すら持っている。この両者の思想を比較し、学ぶ。
授業計画	<p>第1回 科目オリエンテーション / 論語序説「史記」孔子出家で孔子の履歴を知る。学ぶことの意義、孝弟について、文を学ぶことは人倫の大きな者について、信と義について。君子と負しきものの生き方。学問について。</p> <p>第2回 政とは如何なるべきか。志学より従心までの心持。孝と敬と。人物の観察法。身を正すこと。内省。志の大切さ。道に志す。性善論。信の大切さ。</p> <p>第3回 教育論、礼に反する儀式について。僭し泰れに旅したこと。祭りと祭神について。射にみる古道について。</p> <p>第4回 大学の道についての孔子の説明。大学辛句（右経一章） 明德を明らかにするを積く。民を新に積く。（右伝の三章、右伝の二章）</p> <p>第5回 至善に止まるを積く。本末を積く。（右伝の三章、右伝の四章） 心を正しくして身を脩めて、家を斉う。（右伝の七章、右伝の八章）</p> <p>第6回 家を斉へて国を治むるを積く。（右伝の十章） 朱子の中庸に対する解説であり、孔子の孫子思が道学のその伝を失わんことを優えて作るより説きおこす。（中庸章句序）</p> <p>第7回 道に対する知者、愚者、賢者、不肖のかかわりを論ずる。（右章第四章、五章、六章）</p> <p>第8回 顔回が中庸をえらび人生に処したことを論ずる。（右第七、八、九章）</p> <p>第9回 国に道あると無きとに関せず節操を持つべきを子略に示す。（右第十、十一章）</p> <p>第10回 孔子が憂いが無いのは文王だけだろうと語った理由を論ず。（右第十九章）</p> <p>第11回 よく民を治めるには、誠は天の道なるを知るに有るを論ず。（右第二十章）</p> <p>第12回 孔子の思想が「人間中心」であり、「ヒューマニズム」であるといわれるのはなぜかを学ぶ。</p> <p>第13回 孟子の人間観と荀子の人間観は孔子を中心とした仁と礼のいずれかの強調からきたものである。孟子、荀子はそれぞれを重視するものか、仁を重視するものかを考える。「四端の心」について学ぶ。</p> <p>第14回 老荘思想においては、人間をどのようにとらえるか。又、儒教の人間観に対してどのような批判をしているかを学ぶ。</p> <p>第15回 老荘思想と儒教のどちらの人間観により自己の思想を築いていくのかを学ぶ。</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	成績評価は、試験・レポート・出席状況を監視し、一度も休みのない者については、成績としては十分な評価を与える。出欠席は重視する。理由なくして欠席、遅刻の多い者（二回以上の者）は成績評価を受ける資格を失う。欠席の虚偽申告（代返等）をした者は単位を認めない。講義中のノート筆記は必ず行い、質問に対して的確な解答ができるよう努める。私語は厳禁。注意を促し、場合によっては退出を命ずる。再試は1回のみ。
毎回の授業に関する	コメントカード

る質問や学習の進捗状況の確認方法	
授業外時間にかかわる情報	テキストの予習・復習をすること。
オフィスアワー	火曜日 10:30～12:00
評価方法	■筆記試験（□論述 □客観） ■レポート □口答試験 □実地試験 □その他 評価配分：成績評価は、試験（60%）・レポート（20%）・授業取組み状況（20%）を鑑み、評価を与える。
教科書	鈴木利定著「儒教哲学の研究－修正版」（明治書院） 咸有一徳（中央法規）
参考書	講義の中で適宜紹介していく。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1年次	1単位(30)	必修
担当教員			
清水 久二雄			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】クライアントや利用者、家族等に対して、あるいは多職種（他職種）協同で進めるチームケアにおいて必要となる人間の理解や他者への情報の伝達に必要な基礎的なコミュニケーション能力を養うことを目的とする。また、基本的な面接技術や自己覚知の重要性、価値観の相違について理解する。</p> <p>【到達目標】演習を通じて言語的コミュニケーション、非言語的コミュニケーションについて理解し説明することができる。他者との価値観の相違や自己覚知について、意見をまとめ発表することができる。</p>
授業の概要	意図的な人間関係を形成していくために必要な、言語的コミュニケーション及び非言語的コミュニケーション、基本的な面接技術について演習を通じて理解を深める。コミュニケーションの基礎として自己覚知の重要性や価値観の相違について理解し、医療・福祉専門職としてのものの見方、考えた方を養う。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション</p> <p>第2回 メッセージを共有する意欲を高める</p> <p>第3回 言語と非言語でメッセージを共有する</p> <p>第4回 利用者満足を高めるメッセージを学ぶ</p> <p>第5回 きき方を身につける</p> <p>第6回 メッセージを受け取る能力を高める</p> <p>第7回 テクニックをスキルとして使いこなす</p> <p>第8回 初心者をリードする方法を学ぶ</p> <p>第9回 成長させるアドバイスの方法を学ぶ</p> <p>第10回 自己決定の引き出し方を学ぶ</p> <p>第11回 振り返りによるスキルアップ</p> <p>第12回 職場の人間関係の基本を学ぶ</p> <p>第13回 五つの心を知る。明るい雰囲気をつくる</p> <p>第14回 理性的・合理的に話し合う</p> <p>第15回 自分を知り、相手を知る</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	・グループワークにおいては普段の友人関係とは違うグループを意図的に設定するため、学生一人ひとりが積極的に授業に参加する姿勢が必要である。また、グループワークにおいては、全ての学生が発言できるように工夫して運営することが望まれる。積極的な姿勢で受講すること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	授業で学んだことは、必ず復習すること。授業で学んだことをボランティアなど実際の場面で意図的に活用し自己評価すること。
オフィスアワー	講義初回にて伝える
評価方法	課題への取り組み・リアクションペーパー・提出物40%、定期試験（レポート等）60%とする
教科書	諏訪茂樹編著 『介護福祉士養成テキスト2 人間関係とコミュニケーション（体験型ワークブック）』建帛社（最新版）

参考書	適宜、紹介する

講義科目名称： 点字

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1年次	1単位(30)	選択
担当教員			
足立 勤一			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 視覚障害者について理解を深めると同時に、点字で簡単な文章の読み書きができるまで習熟する。</p> <p>【到達目標】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①視覚障害者の状況を学び理解する。 ②視覚障害者の福祉について学ぶ。 ③点字の歴史について学ぶ。 ④点字の表記について学び、点字の読み方を身に付ける。 ⑤点字器の操作について学び点字の書き方を身に付ける。 ⑥点字と現代語の違いを知り文法を身に付ける。 ⑦ある程度まとまった文章の読み書きができる。
授業の概要	第一に視覚障害者の状況を把握し不自由について理解を深め、その中で点字の発明が視覚障害者の福祉と社会参加に大きく寄与してきたことを学ぶ。第二に実際の点字の表記と仕組みを学んで、簡単な読み書きを習得して視覚障害者との交流を図る一助とする。
授業計画	<p>第1回 視覚障害者の状況について</p> <p>第2回 点字の歴史について 身近にある点字について</p> <p>第3回 点字の仕組み 50音(清音) 点字器の使い方</p> <p>第4回 点字の仕組み 拗音・濁音</p> <p>第5回 仮名遣いについて</p> <p>第6回 数字の書き方</p> <p>第7回 アルファベットの書き方</p> <p>第8回 分かち書きについて①</p> <p>第9回 分かち書きについて②</p> <p>第10回 記号と符号の書き方</p> <p>第11回 短文の書き方 書き方の形式</p> <p>第12回 点字の書き方の応用</p> <p>第13回 課題点訳</p> <p>第14回 課題点訳の校正・仕上げ</p> <p>第15回 視覚障害者の福祉について 全体のまとめ</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	15回と言う少ない回数で点字の読み書きを習得するため、毎回授業の半分は点字を実際に打ったり読んだり作業にあてられる。休まず出席して課題に取り組むことが必要である。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード その他(毎回課題を提出する)
授業外時間にかかわる情報	-
オフィスアワー	授業終了後30分

評価方法	筆記試験 50% 課題（長文）点訳・墨字訳 40% 平常の提出物10%
教科書	G-10とマナブくんの点字教室
参考書	-

講義科目名称： こころとからだのしくみ I

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	4単位 (60)	必修
担当教員			
鳥山 良子			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 介護業務を遂行するために必要な身体構造および主な疾病や障害の概要を日常生活との関係もふまえて理解すること。さまざまな疾病をもった人を支援する際に必要な医学・医療の知識を習得し、介護のあらゆる場面において活用できるようになること。</p> <p>【到達目標】 ①人体の構造と機能を説明することができる。 ②生活習慣病について説明することができる。 ③高齢者に多くみられる疾患の症状、特徴について説明することができる。</p>
授業の概要	介護現場において、介護福祉士はさまざまな医療専門職と連携して介護に従事する。医学・医療に関する基礎知識技術を学び、医療専門職と十分な意思疎通を図るための共通言語を理解する。より良い介護を提供するために、人体のしくみ・疾患について学習し理解を深める。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション</p> <p>第2回 人体の区分と名称 細胞と組織のしくみ</p> <p>第3回 調節系 ①脳の区分と機能のしくみ ②神経系のしくみ</p> <p>第4回 呼吸器系のしくみ</p> <p>第5回 循環器系のしくみ</p> <p>第6回 消化器系・代謝系のしくみ</p> <p>第7回 排泄系（泌尿器系）、皮膚・骨格系のしくみ</p> <p>第8回 骨格・筋系・特殊感覚器系のしくみ</p> <p>第9回 生殖器、免疫系のしくみ</p> <p>第10回 循環に関する症状（貧血・出血傾向・チアノーゼ・ショック）</p> <p>第11回 呼吸・排泄に関する症状（咳嗽・喀痰、呼吸困難、排尿・排便困難）</p> <p>第12回 その他の症状①（悪心・嘔吐、食欲不振、嚥下障害、胃ろう）</p> <p>第13回 その他の症状②（黄疸、脱水・浮腫）</p> <p>第14回 その他の症状③（発熱、痛み、痙攣）</p> <p>第15回 その他の症状④（めまい、意識障害、歩行障害、失語） 前期まとめ</p> <p>第16回 後期オリエンテーション 呼吸器疾患のしくみ</p> <p>第17回 循環器疾患のしくみ</p> <p>第18回 腎・泌尿器疾患のしくみ</p> <p>第19回 消化器疾患のしくみ</p>

	第20回 神経・筋疾患のしくみ
	第21回 血液・造血器疾患のしくみ
	第22回 内分泌・代謝性疾患のしくみ
	第23回 感染症、膠原病のしくみ
	第24回 精神疾患のしくみ
	第25回 運動器疾患のしくみ
	第26回 感覚器疾患、皮膚疾患のしくみ
	第27回 齲蝕・歯周病、先天性疾患のしくみ
	第28回 在宅医療と介護保険制度について
	第29回 在宅医療とターミナルケア
	第30回 後期まとめ
受講生に関わる情報および受講のルール	私語は禁止。私語は相手・周囲の者に対する迷惑行為である。厳に慎むことを自覚して授業に主体的に参加すること。予習復習は必ず行うこと。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	教科書は必ず事前に読んでくること。新聞やニュース、医療福祉に関するものは目を通すようにする。
オフィスアワー	授業終了後30分。
評価方法	定期テストの結果 出席状況 授業態度も含めて総合的に評価する
教科書	テキスト : 最新介護福祉全書 別巻1 医学一般 メヂカルフレンド社
参考書	介護福祉士受験ワークブック 介護福祉士受験ワークブック編集委員会編集 中央法規出版、 必要に応じて印刷資料配布

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	4単位(60)	必修
担当教員			
赤田 実千代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】</p> <p>①老化に伴う変化や特徴に配慮した対応をするために、老化が及ぼす心理的影響を理解する。 ②老化に伴う変化や特徴に配慮した対応をするために、老化に伴う身体機能の変化・知的機能の変化を理解する。 ③老化に伴う変化や特徴に配慮した対応をするために、高齢者に多い疾患や症状を理解する。</p> <p>【到達目標】</p> <p>①老化による心理的な変化に必要な配慮について、具体的に説明することができる。 ②老化に伴う身体機能・知的機能の変化に必要な配慮について、具体的に説明することができる。 ③高齢者に多い疾患や症状ごとに必要な配慮について、具体的に説明することができる。</p>
授業の概要	生まれてから死ぬまでの成長・発達する過程を通して人を理解し、老年期における発達課題や高齢者に多い症状・疾患の特徴、老化がもたらす高齢者の生活への影響を身体的、精神的、社会的側面からとらえ、老化に伴う変化の特徴とその対応について必要な知識を学びます。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション</p> <p>第2回 発達とは / 発達段階と発達課題</p> <p>第3回 発達と個人差</p> <p>第4回 老化とは / 老年期の発達課題</p> <p>第5回 老化が及ぼす心理的影響</p> <p>第6回 老いの価値観・受容</p> <p>第7回 高齢者のこころの問題と精神障害</p> <p>第8回 要介護による高齢者の心理</p> <p>第9回 老化に伴う身体機能の変化① 運動器 / 循環器系</p> <p>第10回 老化に伴う身体機能の変化② 呼吸器系 / 消化器系</p> <p>第11回 老化に伴う身体機能の変化③ 腎・泌尿器系 / 代謝・内分泌系</p> <p>第12回 老化に伴う身体機能の変化④ 免疫・血液系 / 感覚器系</p> <p>第13回 老化に伴う知的機能の変化① 記憶機能</p> <p>第14回 老化に伴う知的機能の変化② 認知機能</p> <p>第15回 前期のまとめ</p> <p>第16回 高齢者に多い症状と留意点① 痛み / めまい</p> <p>第17回 高齢者に多い症状と留意点② 体重減少・食欲不振 / 誤嚥 / しびれ</p> <p>第18回 高齢者に多い症状と留意点③ 咳・痰 / 息切れ・息苦しさ / 浮腫</p> <p>第19回 高齢者に多い症状と留意点④ 発熱 / 熱中症 / 出血</p> <p>第20回 高齢者に多い症状と留意点⑤ 不眠 / かゆみ / 便秘 / 下痢</p>

	<p>第21回 高齢者に多い症状と留意点まとめ</p> <p>第22回 高齢者に多い病気と留意点① 精神疾患 / 神経疾患</p> <p>第23回 高齢者に多い病気と留意点② 心臓疾患</p> <p>第24回 高齢者に多い病気と留意点③ 呼吸器疾患 / 消化器疾患</p> <p>第25回 高齢者に多い病気と留意点④ 代謝・血液疾患 / 骨・関節疾患</p> <p>第26回 高齢者に多い病気と留意点⑤ 感覚器疾患 / 皮膚疾患</p> <p>第27回 高齢者に多い病気と留意点⑥ 腎・泌尿器疾患 / 婦人科系疾患</p> <p>第28回 高齢者に多い病気と留意点のまとめ</p> <p>第29回 要介護高齢者に関わる介護福祉士と保健・医療職との連携</p> <p>第30回 後期のまとめ</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	<p>[受講生に関わる情報]</p> <p>講義の冒頭で前回講義のミニテストを実施するため、復習をした上で講義に臨むこと。</p> <p>[受講ルール]</p> <p>私語を慎む、携帯電話の電源を切る。</p>
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	「こころとからだのしくみⅠ」「障害の理解」などの科目との関係も深いため、これらの科目との関連を意識しながら学習を進めていただきたい。
オフィスアワー	授業時に指示する。
評価方法	定期試験60%、課題及びミニテスト20%、授業態度20%
教科書	介護福祉士養成テキスト5「発達と老化の理解/認知症の理解/障害の理解/こころとからだのしくみ」日本介護福祉士養成施設協会編
参考書	必要に応じて印刷資料を使用。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	2単位(60)	医療事務 I
担当教員			
清水 春代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 病院勤務に必要な医療保険制度の知識及び医療事務資格の「医療事務管理士」取得に足る知識の習得。</p> <p>【到達目標】 診療報酬算定の根拠である、「診療報酬点数表」を引きこなすことができる。 カルテを読むことができる。 自主的な調べ学習で、問題解決をすることができる。</p>
授業の概要	<p>医療事務の仕事は、①医療機関に於ける受付、会計などの患者接遇業務、②入院受付や入院会計、退院手続きなどの病棟管理業務、③医師、看護師などの事務的サポートを行う秘書業務、④診療費の患者負担分以外を請求するレセプト業務。⑤オペレーション業務、統計資料作成などの医事OA、情報管理業務などがある。本授業は、これらに必要な基本的知識を学び、カルテを読み、診療内容の点数算定の基礎を、体系的に学ぶ。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション、病院概論（医療機関の分類、医療機関と薬局の関係）</p> <p>第2回 医療保障制度（医療保険の仕組み、社保、国保、後期高齢者医療、保険給付）</p> <p>第3回 点数算定の原則（個別出来高払い、点数表の読み方、基本診療料と特掲診療料）、診察料（初診料）</p> <p>第4回 診察料（再診料、外来診療料）</p> <p>第5回 医学管理等（定義、区分、特定疾患療養管理料）</p> <p>第6回 医学管理等（特定疾患治療管理料、その他の医学管理等、情報提供料）</p> <p>第7回 在宅医療（定義、区分、在宅患者診療・指導料例えば往診料）</p> <p>第8回 在宅医療（在宅療養指導管理料、例えば在宅自己注射指導管理料等）</p> <p>第9回 投薬（定義、薬剤の基礎知識、院内処方の算定ルール）</p> <p>第10回 投薬（院外処方とその算定ルール）</p> <p>第11回 注射（薬剤の基本知識、算定の共通ルール）</p> <p>第12回 注射（皮内・皮下筋肉内注射、静脈内注射、点滴注射等）</p> <p>第13回 処置（定義、区分、算定の共通ルール）</p> <p>第14回 処置（一般処置、救急処置、皮膚科処置、泌尿器科処置、産婦人科処置、眼科処置、耳鼻咽喉科処置、整形外科的処置等）</p> <p>第15回 処置（ギプス）、リハビリテーション（定義、算定の共通ルール、脳血管リハビリテーション料、運動器リハビリテーション料等）</p> <p>第16回 検査（定義、区分、検体検査料の区分と算定の共通ルール、各検体検査の算定一尿検査、血液検査等）</p> <p>第17回 検査（生体検査料の区分と算定の共通ルール、各生体検査の算定一心電図、超音波検査、脳波検査、内視鏡検査等）</p> <p>第18回 病理診断（定義、区分、算定の共通ルール）</p> <p>第19回 手術（定義、区分—手術料と輸血料、手術料の算定ルール、通則）</p>

	第20回 手術（輸血料の種類と算定ルール）
	第21回 麻酔（区分一麻酔料と神経ブロック料、麻酔の種類と算定ルール）
	第22回 画像診断（区分一エックス線診断、CT撮影、シンチグラム等、算定の共通ルール）（エックス線診断料の種類と算定）
	第23回 画像診断（核医学診断料、コンピューター断層撮影診断料の種類と算定）
	第24回 精神科専門療法、放射線治療（定義、種類、算定ルール）
	第25回 入院（入院の費用—入院基本料、入院基本料等加算、入院時食事療養費）
	第26回 入院（特定入院料）
	第27回 入院（入院料以外の点数算定—初診料、投薬、注射、処置等）
	第28回 公費負担医療（概要、制度の仕組み、生活保護法、難病法、感染症法等）
	第29回 総まとめ（総復習問題を使用して、総まとめと弱点補強）
	第30回 模擬試験
受講生に関わる情報および受講のルール	教材、筆記用具は毎回持参すること。レセプト用紙等足りない時は予めコピーをして準備しておくこと。レポート等、提出物の提出期限を過ぎたものはうけつけないので、提出期限は必ず守ること。授業終了時に配布する予習問題を解いて、授業に臨むこと。項目終了毎に、小テストを行う。授業中の携帯電話の操作は禁止。私語は慎むこと。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	配布する予習問題を使用して予習をすること。授業終了時に指示する箇所の復習を行う。新聞などの関連記事を読む。
オフィスアワー	火曜日、木曜日 10:00～11:30、相談により随時
評価方法	定期試験 50%、課題 20%、小テスト 30%
教科書	医科テキスト1～3、医科トレーニング、医科サポートブック、医科レポート集、診療報酬明細書、（ソラスト）、医科診療報酬点数表（医学通信社）
参考書	医科試験問題集（ソラスト）、印刷資料など

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	2単位(60)	医療事務Ⅱ
担当教員			
清水 春代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 病院勤務に必要な医療保険制度の知識及び医療事務資格の「医療事務管理士」取得に足る知識の習得。</p> <p>【到達目標】 診療報酬算定の根拠である、「診療報酬点数表」を引きこなすことができる。 カルテを読むことができる。 診療内容を点数化することができる。 自主的な調べ学習で、問題解決をすることができる。</p>
授業の概要	<p>医療事務の仕事は、①医療機関に於ける受付、会計などの患者接遇業務、②入院受付や入院会計、退院手続きなどの病棟管理業務、③医師、看護師などの事務的サポートを行う秘書業務、④診療費の患者負担分以外を請求するレセプト業務。⑤オペレーション業務、統計資料作成などの医事OA、情報管理業務などがある。本授業は、これらに必要な基本的知識を学び、カルテを読み、診療内容の点数算定の基礎を体系的に学ぶ。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション、病院概論（医療法、地域医療支援病院、特定機能病院、医薬分業、院内処方、院外処方等）</p> <p>第2回 医療保障制度（患者一部負担金、療養担当規則、高額療養費、保険外併用療養費、等）</p> <p>第3回 診察料（初再診料の区分、初再診料算定の共通ルール）、初診料算定のルール</p> <p>第4回 診察料（再診料と外来診療料の算定のルール）</p> <p>第5回 医学管理等（定義、区分、特定疾患療養管理料—特定疾患、主病、算定ポイント）</p> <p>第6回 医学管理等（ウイルス疾患指導料、悪性腫瘍特異物質治療管理料、栄養食事指導料、診療情報提供料、薬剤情報提供料等）</p> <p>第7回 在宅医療（在宅患者診療・指導料例えば往診料の算定のルール）</p> <p>第8回 在宅医療（在宅療養指導管理料、例えば在宅自己注射指導管理料、在宅療養指導管理材料加算、薬剤料等、算定のルール）</p> <p>第9回 投薬（院内処方の算定ルール、調剤料、処方料、薬剤料、調剤技術基本料、内服薬、頓服薬、外用薬）</p> <p>第10回 投薬（院外処方とその算定ルール、処方箋料）、在宅医療の薬剤</p> <p>第11回 注射（薬剤の基本知識、算定の共通ルール、注射実施料、薬剤料、特定保険医療材料料、通則の加算、注の加算）</p> <p>第12回 注射（皮内・皮下筋肉内注射、静脈内注射、点滴注射等の算定方法、注射薬1本未満、Aq）</p> <p>第13回 処置（定義、区分、算定の共通ルール、酸素加算、腰部・胸部固定帯加算、通則の加算、注の加算等）</p> <p>第14回 処置（一般処置、救急処置、皮膚科処置、泌尿器科処置、産婦人科処置、眼科処置、耳鼻咽喉科処置、整形外科的処置等）</p> <p>第15回 処置（ギプス、栄養処置）、リハビリテーション（定義、算定の共通ルール、脳血管リハビリテーション料、運動器リハビリテーション料等）</p> <p>第16回 検体検査（検体検査実施料、検体検査判断料、診断穿刺・検体採取料、加算、各検体検査の算定）</p> <p>第17回 生体検査（生体検査実施料、生体検査判断料、フィルム料、通減算定、各生体検査の算定—心電図、超音波検査、脳波検査、内視鏡検査等）</p>

	第18回	病理診断（病理標本作製料、病理診断料・判断料、検体採取料）
	第19回	手術（主な手術料一創傷処理、骨折骨折観血の手術、内視鏡の手術等）
	第20回	輸血料（保存血液輸血、輸血管理料、血液成分製剤輸血）
	第21回	麻酔料（静脈麻酔、脊椎麻酔、硬膜外麻酔、マスク又は気管内挿管による閉鎖循環式全身麻酔、局所麻酔、神経ブロック）
	第22回	エックス線診断料（透視診断、単純撮影、造影剤使用撮影、特殊撮影、乳房撮影、読影）
	第23回	核医学診断料（シンチグラム、SPECT、PET）コンピューター断層撮影診断料（CT撮影、MRI撮影）
	第24回	精神科専門療法（通院在宅精神療法、入院精神療法、心身医学療法）、放射線治療（放射線治療料、放射線治療管理料）
	第25回	入院（入院の費用一般病棟入院基本料、入院基本料等加算、外泊、再入院、入院時食事療養費）
	第26回	入院（特定入院料、短期滞在手術基本料）
	第27回	入院（入院料以外の点数算定一初診料、投薬、注射、処置等、入院と外来がある場合）、包括評価方式（DPC）
	第28回	その他の医療関係制度（労災保険、介護保険）
	第29回	総まとめ（総復習問題を使用して、総まとめと弱点補強）
	第30回	模擬試験
受講生に関わる情報および受講のルール	教材、筆記用具は毎回持参すること。レセプト用紙等足りない時は予めコピーをして準備しておくこと。レポート等、提出物の提出期限を過ぎたものはうけつけないので、提出期限は必ず守ること。授業終了時に配布する予習問題を解いて、授業に臨むこと。項目終了毎に、小テストを行う。授業中の携帯電話の操作は禁止。私語は慎むこと。	
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード	
授業外時間にかかわる情報	配布する予習問題を使用して予習をすること。授業終了時に指示する箇所の復習を行う。新聞などの関連記事を読む。	
オフィスアワー	火曜日、木曜日 10:00～11:30、相談により随時	
評価方法	定期試験 50%、課題 20%、小テスト 30%	
教科書	医科テキスト1～3、医科トレーニング、医科サポートブック、医科レポート集、診療報酬明細書、（ソラスト）、医科診療報酬点数表（医学通信社）	
参考書	医科試験問題集（ソラスト）、印刷資料など	

講義科目名称： 医療事務Ⅲ

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	2単位 (60)	医療事務Ⅲ
担当教員			
清水 春代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 病院勤務に必要な医療保険制度の知識及び医療事務資格の「医療事務管理士」取得に足る知識の習得。</p> <p>【到達目標】 診療報酬算定の根拠である、「診療報酬点数表」を引きこなすことができる。 カルテを読み、診療内容を点数算定することができる。 レセプト（診療報酬明細書）を作成することができる。 診療報酬請求の仕組みが理解できる。 自主的な調べ学習で、問題解決をすることができる。</p>
授業の概要	<p>医療事務の仕事は、①医療機関に於ける受付、会計などの患者接遇業務、②入院受付や入院会計、退院手続きなどの病棟管理業務、③医師、看護師などの事務的サポートを行う秘書業務、④診療費の患者負担分以外を請求するレセプト業務。⑤オペレーション業務、統計資料作成などの医事OA、情報管理業務などがある。本授業は、これらに必要な基本的知識を学び、カルテを読み、診療内容の点数算定とレセプトの作成と請求方法の基礎を学ぶ。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション、医科・歯科医療事務の仕事、診療報酬請求事務。</p> <p>第2回 レセプトの基礎知識、上書の書き方。</p> <p>第3回 初診料の算定とレセプトの書き方。</p> <p>第4回 再診料、外来診療料の算定とレセプトの書き方</p> <p>第5回 医学管理等（特定疾患療養管理料）の算定とレセプトの書き方</p> <p>第6回 医学管理等（特定疾患治療管理料、その他の医学管理等、情報提供料）の算定とレセプトの書き方</p> <p>第7回 在宅医療（在宅患者診療・指導料例えば住診料）の算定とレセプトの書き方</p> <p>第8回 在宅医療（在宅療養指導管理料、例えば在宅自己注射指導管理料等）の算定とレセプトの書き方</p> <p>第9回 投薬（院内処方）の算定とレセプトの書き方</p> <p>第10回 投薬（院外処方）の算定とレセプトの書き方</p> <p>第11回 主な注射料の算定とレセプトの書き方</p> <p>第12回 特殊な場合の注射料の算定とレセプトの書き方</p> <p>第13回 主な処置料の算定とレセプトの書き方</p> <p>第14回 ギプス料の算定とレセプトの書き方</p> <p>第15回 リハビリテーション料の算定とレセプトの書き方</p> <p>第16回 各検体検査料の算定とレセプトの書き方</p> <p>第17回 各生体検査料の算定とレセプトの書き方</p> <p>第18回 病理診断の算定とレセプトの書き方</p> <p>第19回 各手術料の算定とレセプトの書き方</p>

	第20回	各輸血料の算定とレセプトの書き方
	第21回	主な麻酔料の算定とレセプトの書き方
	第22回	エックス線診断料の算定とレセプトの書き方
	第23回	核医学診断料、コンピューター断層撮影診断料の算定とレセプトの書き方
	第24回	精神科専門療法、放射線治療の算定とレセプトの書き方
	第25回	一般病棟入院基本料、入院基本料等加算の算定とレセプトの書き方。
	第26回	入院時食事療養費の算定とレセプトの書き方
	第27回	外泊、再入院の場合のレセプトの書き方
	第28回	点検（外来）
	第29回	点検（入院）
	第30回	模擬試験
受講生に関わる情報および受講のルール	教材、筆記用具は毎回持参すること。レセプト用紙等足りない時は予めコピーをして準備しておくこと。レポート等、提出物の提出期限を過ぎたものはうけつけないので、提出期限は必ず守ること。授業終了時に配布する予習問題を解いて、授業に臨むこと。項目終了毎に、小テストを行う。授業中の携帯電話の操作は禁止。私語は慎むこと。	
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード	
授業外時間にかかわる情報	カルテ集は残さずレセプト化すること。2回位はするほうがよい。	
オフィスアワー	火曜日、木曜日 10:00～11:30、相談により随時	
評価方法	定期試験 50%、課題 20%、小テスト 30%	
教科書	医科テキスト1～3、医科トレーニング、医科サポートブック、医科レポート集、診療報酬明細書、（ソラスト）、医科診療報酬点数表（医学通信社）	
参考書	医科試験問題集（ソラスト）、印刷資料など	

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	2単位 (60)	医療事務IV
担当教員			
清水 春代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 病院勤務に必要な医療保険制度の知識及び医療事務資格の「医療事務管理士」取得に足る知識の習得。</p> <p>【到達目標】 診療報酬算定の根拠である、「診療報酬点数表」を引きこなすことができる。 カルテを読み、診療内容を点数算定することができる。 レセプト（診療報酬明細書）を作成することができる。 診療報酬請求の仕組みが理解できる。 自主的な調べ学習で、問題解決をすることができる。</p>
授業の概要	<p>医療事務の仕事は、①医療機関に於ける受付、会計などの患者接遇業務、②入院受付や入院会計、退院手続きなどの病棟管理業務、③医師、看護師などの事務的サポートを行う秘書業務、④診療費の患者負担分以外を請求するレセプト業務。⑤オペレーション業務、統計資料作成などの医事OA、情報管理業務などがある。本授業は、これらに必要な基本的知識を学び、カルテを読み、診療内容の点数算定とレセプトの作成に習熟する。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション、調剤薬局での事務の仕事、調剤薬局の請求事務</p> <p>第2回 上書きの書き方に習熟する。</p> <p>第3回 診察料（診療録（カルテ）から、初診料、再診料、外来診療料を見分け、レセプト作成に習熟する。</p> <p>第4回 診察料（診療録（カルテ）から、初診料、再診料、外来診療料を見分け、レセプト作成に習熟する。</p> <p>第5回 医学管理等（カルテのキーワードを探して、各医学管理を算定し、レセプト作成に習熟する。</p> <p>第6回 医学管理等（カルテのキーワードを探して、各医学管理を算定し、レセプト作成に習熟する。</p> <p>第7回 在宅医療（往診料、在宅患者訪問診療料、在宅患者訪問看護指導料を算定し、レセプト作成に習熟する。）</p> <p>第8回 在宅医療（在宅自己注射指導管理料、その他の在宅療養指導管理料を算定し、レセプト作成に習熟する。）</p> <p>第9回 投薬（院内処方、入院と外来の算定の違いなどを学び、レセプト作成に習熟する。</p> <p>第10回 投薬（院外処方とその算定、ビタミン剤を算定した場合などの留意事項を学び、レセプト作成に習熟する。</p> <p>第11回 注射（薬剤の基本知識、算定の共通ルール</p> <p>第12回 注射（皮内・皮下筋肉内注射、静脈内注射、点滴注射、特定保険医療材料、ビタミン剤を算定した場合等のレセプト作成に習熟する。）</p> <p>第13回 処置（面積による点数算定、実施時間による点数算定、など、カルテより処置を読み取り、算定、レセプト作成に習熟する。）</p> <p>第14回 処置（特定保険医療材料の算定、対称器官の場合の算定、ギプス料の算定と、レセプト作成に習熟する。</p> <p>第15回 整形外科的処置とリハビリテーション料の算定と、レセプト作成に習熟する。</p> <p>第16回 検査（カルテ上の各検体検査をよみとり算定、レセプト作成に習熟する。）</p> <p>第17回 検査（各生体検査の算定、摘要欄にコメントが必要な検査、同月に入院と外来がある場合の同一区分の判断料等、レセプトの書き方に習熟する。）</p>

	第18回	病理診断は、検査や手術と同時に行われるので、カルテを読み、同時に算定とレセプト作成に習熟する。
	第19回	手術（レセプトの書き方の具体例をカルテを読みながら学び、習熟する。）
	第20回	手術（保存血液輸血、輸血管料の算定とレセプト作成に習熟する。）
	第21回	麻酔（主な麻酔料の算定とレセプトの書き方の具体例を、カルテより読み取り、レセプト作成に習熟する。）
	第22回	画像診断（エックス線診断料の算定とレセプトの書き方の具体例を、カルテを読み、レセプト作成に習熟する。）
	第23回	画像診断（核医学診断料、コンピューター断層撮影診断料のレセプトの書き方の具体例を、カルテを読み、レセプト作成に習熟する。）
	第24回	精神科専門療法、放射線治療（通院・在宅精神療法、心身医学療法、放射線治療管理料、放射線治療料のレセプト作成に習熟する。）
	第25回	入院（カルテの施設基準より、入院基本料、入院基本料等加算を読み取り、算定とレセプト作成に習熟する。）
	第26回	入院時食事療養費をカルテからよみとり、算定とレセプトの書き方に習熟する。
	第27回	入院（外泊、再入院のレセプトの書き方に習熟する。）
	第28回	レセプト点検（外来）のポイントに習熟する。
	第29回	レセプト点検（入院）のポイントに習熟する。
	第30回	模擬試験
受講生に関わる情報および受講のルール	教材、筆記用具は毎回持参すること。レセプト用紙等足りない時は予めコピーをして準備しておくこと。レポート等、提出物の提出期限を過ぎたものはうけつけないので、提出期限は必ず守ること。授業終了時に配布する予習問題を解いて、授業に臨むこと。項目終了毎に、小テストを行う。授業中の携帯電話の操作は禁止。私語は慎むこと。	
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード	
授業外時間にかかわる情報	カルテ集は残さずレセプト化すること。2回を目標とする。	
オフィスアワー	火曜日、木曜日 10:00～11:30、相談により随時	
評価方法	定期試験 50%、課題 20%、小テスト 30%	
教科書	医科テキスト1～3、医科トレーニング、医科サポートブック、医科レポート集、診療報酬明細書、（ソラスト）、医科診療報酬点数表（医学通信社）	
参考書	医科試験問題集（ソラスト）、印刷資料など	

講義科目名称： 医療用語

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	4単位(60)	医療事務・秘書コース・必修
担当教員			
清水 春代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】</p> <p>人体の構造や機能、症状・検査名・診断名・医療行為などの医療用語を理解し、診療記録を適切に理解できるようにする。 医療秘書としての的確に医療情報を伝えることができるようになる。</p> <p>【到達目標】</p> <p>①医学の観点から、診察や医療に関連する制度の用語が理解できる。 ②身体の各部位の用語、疾患や症状を表す用語が理解できる。 ③症状から診療科を選択できるようになる。</p>
授業の概要	医療現場で必要となる、診察、保健・福祉・介護・公衆衛生に関する用語、身体の各部位の用語を学ぶ。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション</p> <p>第2回 診察過程の用語① 外来受診時の流れに関連した用語</p> <p>第3回 診察過程の用語② 診察時の検査に関連した用語</p> <p>第4回 身体の症状・診察を表す用語① 症例における医療用語</p> <p>第5回 身体の症状・診察を表す用語② バイタルサイン・呼吸に関連した用語</p> <p>第6回 診察に使われる基本用語</p> <p>第7回 診察に使われる身体の症状に関連した用語</p> <p>第8回 頭頸部の症状・診察の用語</p> <p>第9回 胸腹部の症状・診察の用語</p> <p>第10回 神経の症状・診察の用語</p> <p>第11回 周産期の症状・診察の用語① 妊娠・胎児に関連した用語</p> <p>第12回 周産期の症状・診察の用語② 出産・新生児に関連した用語</p> <p>第13回 皮膚の症状・診察の用語</p> <p>第14回 精神の症状・診察の用語</p> <p>第15回 前期まとめ 確認テスト</p> <p>第16回 医療保険制度の用語① 社会保険・国民皆保険制度</p> <p>第17回 医療保険制度の用語② 診療報酬制度</p> <p>第18回 医療保険制度の用語③ 高齢者医療保険</p> <p>第19回 介護に関連した用語 医療職の資格と役割</p> <p>第20回 介護保険制度の用語</p>

	<p>第21回 医療機関関連と法律の用語</p> <p>第22回 年金の用語</p> <p>第23回 社会福祉の用語</p> <p>第24回 公衆衛生の用語</p> <p>第25回 公衆衛生における保険に関連した用語</p> <p>第26回 公衆衛生における法律に関連した用語</p> <p>第27回 身体の部位を表す用語</p> <p>第28回 身体の方角・断面と動作を表す用語</p> <p>第29回 解剖・生理の用語</p> <p>第30回 後期まとめ 確認テスト</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	私語は禁止とする。私語は相手、周囲の者に対する迷惑行為である。厳に慎むことを自覚して、授業に主体的に参加すること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	新聞やニュースなど毎日目を通す。その中にある医療にかかわるものをチェックし、調べるなど。
オフィスアワー	木・金 14:30~15:30 (他応相談・要予約)
評価方法	定期テスト 90% + 提出物 10% 総合評価 : (前期+後期) × 1/2
教科書	医療秘書講座 3 「医療にかかわる用語 コミュニケーション論」 メヂカルフレンド社
参考書	必要に応じて印刷資料を使用。新聞記事など提示利用する。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1年次	2単位(30)	医療事務・秘書コース・必修
担当教員			
三澤 文子			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>〔授業の目的〕 今や医療秘書は医療行為全般に関連する事務的業務を遂行する専門職である。また、管理者および専門職の業務をサポートし、院内における各部門間や患者との潤滑油的役割を果たす職種に成長した。この授業では医療秘書の業務や役割を理解するだけでなく、医療の一翼を担う業務に携わっている職種であることを意識付けする。また、とてもやりがいのある職種であることを認識し、医療人としての心とサービスマインドをしっかりと身につけることを目的とする。また、日本医師会認定 医療秘書の認定に必要な技能検定種目「秘書検定3級」を学ぶことにより、秘書の基盤となる基本的な知識技能を習得する。</p> <p>〔到達目標〕 1) 秘書の機能が理解できる。 2) 医療秘書の業務、役割、意義を理解し、説明することができる。 3) 求められる医療秘書像が明確にできる。 4) 秘書に必要な基本的知識や技能が理解できる。秘書技能検定試験3級の合格基準を上回っている。 5) コーディネーター役、ホスピタリティを实践する意欲を養う。</p>
授業の概要	<p>医療機関で活躍する医療秘書の目的や役割を理解する科目。 医療秘書として何を求められ、それに答えるかを理解する。医療機関の分類などを医療秘書の基礎を学ぶ。 また、日本医師会認定 医療秘書の認定に必要な技能検定種目「秘書検定3級」を学ぶことにより、秘書の基盤となる秘書の心構え等を理解し、秘書の基本的知識や技能を学ぶ。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション～医療秘書について学ぶ 【key words】 医療秘書概論を学ぶ目的 【授業概要】 なぜ医療秘書が存在するのか。どのような医療秘書が求められているのか。どのような業務を求められているのかなどを理論的に学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P2～P5 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P6～P9を熟読しておくこと。課題：「医療秘書について学習することは、これから医療秘書の仕事を実際に行っていく上で、どのような意義があるだろうか？」を考え、次回レポート提出。</p> <p>第2回 医療秘書の歴史 【key words】 医療秘書の歴史、日本医師会認定医療秘書 【授業概要】 歴史上の秘書、近代秘書及び医療秘書の出現について学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P6～P9 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P10～12を熟読しておくこと。課題：「秘書が文章と深い関わりを持ってきた歴史的経緯と、医療秘書の歴史について」簡単にまとめ次回レポート提出。</p> <p>第3回 医療機関とは 【key words】 医療法、医療機関、医療に関連する団体 【授業概要】 医療機関の種類、病院の種類、医療機関に関連する組織について学ぶ。 課題についての説明をする。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P10～P12 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P13～P16を熟読しておくこと。課題：①「自分が住んでいる地域の医療環境」②「①の中から一つの医療機関を選び病院理念・病院指針及び機能や特徴」について調べ、指定日にレポート及び資料提出。</p> <p>第4回 検定受験指導 【key words】 【授業概要】 過去試験問題解説 検定試験対策問題解説 【教科書ページ・参考文献】 【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：過去試験問題 検定対策問題</p> <p>第5回 検定受験指導 【key words】 【授業概要】 過去試験問題解説 検定試験対策問題解説</p>

	<p>【教科書ページ・参考文献】</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：過去試験問題 検定対策問題 検定受験指導 【key words】</p> <p>【授業概要】 過去試験問題解説 検定試験対策問題解説 【教科書ページ・参考文献】</p>
第6回	
第7回	<p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：過去試験問題 検定対策問題 検定受験指導 【key words】</p> <p>【授業概要】 過去試験問題解説 検定試験対策問題解説 【教科書ページ・参考文献】</p>
第8回	<p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 検定合格を目指して勉強を頑張ること。 チーム医療・地域連携について 【key words】 チーム医療、地域連携病院 【授業概要】 チーム医療とは何かを理解した上で、チームに関わる職種、チーム医療における医療秘書の役割を学ぶ。地域の医療機関との連携や医療秘書の人的ネットワークの必要性について学ぶ。各自が調べた医療機関で行っているチーム医療の内容及び地域連携の実状についてグループ内で調べ話し合い、発表。 題目：自分が住んでいる地域の医療機関のwebサイトなどから「医療チームの種類と内容、また地域医療連携の実状について」 【教科書ページ・参考文献】 教科書P13～P16 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P17～P20を熟読しておくこと。課題：自分が住んでいる地域の医療機関のwebサイトなどから「医療チームの種類と内容、また地域医療連携の実状について」次回調査レポート及び資料提出。</p>
第9回	<p>外来・病棟クラーク 【key words】 業務の流れ、外来クラーク、病棟クラーク 【授業概要】 医療事務職員が行う外来業務と病棟業務の流れと及び内容を説明する。また、外来クラークと病棟クラークの役割について学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P17～P20 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P21～25を熟読しておくこと。課題：「医療機関において外来クラークがどのような仕事をしているか、また患者その他の外来者に対してどのような対応をしているか」次回レポート提出。</p>
第10回	<p>病院情報システム管理 【key words】 診療録管理体制加算、診療録情報管理室、病歴室、守秘義務、コンピュータウイルス 【授業概要】 医療機関における情報システム(カルテ管理・情報セキュリティー)について概説する。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P21～P25 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P26～P28を熟読しておくこと。課題：医療機関での情報セキュリティーについて調べ次回レポート及び資料提出。「情報セキュリティートラブル事例及び対策方法について」</p>
第11回	<p>医療秘書の形態 【key words】 個人秘書、院長秘書、教授秘書、医局秘書、秘書室 【授業概要】 医療秘書はすべての組織で同じような形態をとっているとは限らない。経験年数や経歴、また配属がどのようにされるのかによっても異なる。医療秘書の形態に着目し、医療秘書が配属される部署などの違いを学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P26～P28 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P29～P33を熟読しておくこと。課題：「医療秘書の形態のそれぞれの特徴を整理し、自分は何の形態の医療秘書として働きたいか、またその理由」次回レポート提出。</p>
第12回	<p>医療秘書の業務 【key words】 上司の補佐、医療事務作業補助者、定型業務、非定型業務、経歴・経験年数 【授業概要】 医療秘書の仕事は、上司の仕事の領域や配属される部署によって異なる。一般的秘書業務のほかには診療・研究・教育の領域に分けての説明をする。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P29～P33 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P34～P38を熟読しておくこと。課題：「医療秘書の業務内容について自分が現在できるこ</p>

	<p>とをチェックし、医療秘書としての将来的な業務にどのように役立てるか」次回レポート提出。</p> <p>医療秘書の資質・能力</p> <p>【key words】 共感、倫理観、守秘義務、冷静・沈着、秘書としての資質、向上心・自己学習能力、医療秘書に必要な能力・技術</p> <p>【授業概要】 医療秘書が求められる資質や能力・技術などについて具体的に学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P34～P38</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P39～P46を熟読しておくこと。課題：「現在の自分自身を分析し、今後どのような資質・能力を高めていけばよいか」次回レポート提出。</p> <p>第14回 医療秘書として働く上でのマナー / 今後の医療秘書</p> <p>【key words】 職場の基本的ルールとマナー、マネジメントサイクル / 役割分担、医療事務作業補助者、新しい秘書像</p> <p>【授業概要】 医療秘書のマナーの在り方は医療秘書だけでなく上司や組織全体のものとして評価されることを知る。まずは、社会人としての職場でのルールやマナーについて学び、実践する必要性を理解する。</p> <p>これからの医療秘書に求められている資質・技能を学んだ上で、自分の目指す医療秘書像を考えさせる。また、最近の医療秘書の採用状況などを説明する。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P39～P46</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：1. 自分の生活習慣などを振り返り、職業人としてのマナーができているかを考える。 課題：2. 自分の理想とする医療秘書として働くためには、今後どのような学習が必要なのか改めて考える。</p> <p>定期試験（学科）レポート次回提出</p> <p>第15回 まとめ</p> <p>【key words】</p> <p>【授業概要】 定期試験（実技）模擬スピーチ</p> <p>【教科書ページ・参考文献】</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 定期試験（実技）対策の練習をしっかりとすること。定期試験日に作成資料提出のこと。</p>
受講生に関する情報および受講のルール	<p>〔受講のルール〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・私語は厳禁とする。私語は相手、周囲の者に対する迷惑行為である。厳に慎むことを自覚して授業に主体的に参加すること。 ・個人ワーク及びグループワークは主体的に参加すること。 ・教科書の上に依存することなく、口述・板書した内容を必ず教科書またはノートに筆記していくこと。 ・授業中に生じた疑問はそのままにせず、調べる、質問するなどの行動に移すこと。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	教科書該当箇所の予習を必須とする。授業時に次回の授業に該当する箇所を指示する。また、時間外学習の課題あり。
オフィスアワー	授業終了後30分 それ以外の時間帯についてはアポイントを取っていただきたい。
評価方法	定期試験（学科）40% 定期試験（実技）発表20% 課題・レポート20% 各回での考察10% その他10%（学習の取り組みなど）これらに検定の結果を考慮する。
教科書	日本医師会監修 「医療秘書講座4－医療秘書概論・実務 医療情報処理学 医療関係法規概論」 メヂカルフレンド社 最新版 公益財団法人 実務技能検定協会 「秘書検定集中講義 3級 改訂版」早稲田教育出版 最新版
参考書	-

講義科目名称： 医療情報処理学

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1年次	2単位(30)	医療事務・秘書コース・必修
担当教員			
桐生 孝史			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	①医療秘書の目的(業務)を理解し、医療秘書の役割、意義を理解できる。 ②医療秘書に必要な情報(カルテ、レセプトなど)が理解できる。 ③紙カルテ、電子カルテの運用の基礎が理解できる。
授業の概要	医療機関で使用するカルテやレセプトの基本を学ぶ。また、この科目では医療機関で使用されているレセプトコンピュータの運用についても学ぶ。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション</p> <p>第2回 医療秘書の意義と役割</p> <p>第3回 医療情報とは① 医療の情報とその活用</p> <p>第4回 医療情報とは② 診療報酬(DPC)</p> <p>第5回 医療情報とは③ 診療報酬(出来高払い)</p> <p>第6回 診療録(カルテ)と診療報酬明細書(レセプト) (1) 診療録(カルテ) ① カルテとは</p> <p>第7回 診療録(カルテ)と診療報酬明細書(レセプト) (1) 診療録(カルテ) ② 特定生物由来製品の使用記録保存期間</p> <p>第8回 診療録(カルテ)と診療報酬明細書(レセプト) (1) 診療録(カルテ) ③ 紙カルテと電子カルテ</p> <p>第9回 診療録(カルテ)と診療報酬明細書(レセプト) (2) 診療報酬明細書(レセプト) ① レセプトの流れと診療報酬</p> <p>第10回 診療録(カルテ)と診療報酬明細書(レセプト) (2) 診療報酬明細書(レセプト) ② レセプトコンピュータの機能</p> <p>第11回 診療録(カルテ)と診療報酬明細書(レセプト) (2) 診療報酬明細書(レセプト) ③ 電子カルテとその運用</p> <p>第12回 診療録(カルテ)と診療報酬明細書(レセプト) (2) 診療報酬明細書(レセプト) ④ 診療所の電子カルテに必要な機能</p> <p>第13回 診療録(カルテ)と診療報酬明細書(レセプト) (2) 診療報酬明細書(レセプト) ⑤ 紙カルテとその運用</p> <p>第14回 診断書 紹介状</p> <p>第15回 まとめ</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	受講上のルールとして、私語は禁止とする。私語は相手、周囲の者に対しての迷惑行為である。厳に慎むことを自覚して授業に主体的に参加すること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	ICT利用(WEBフォームやメールなど)
授業外時間にかかわる情報	授業時に指示する。
オフィスアワー	授業終了後30分。
評価方法	定期試験100%

教科書	医療秘書講座4「医療秘書概論 医療情報処理学 医療関係法規」メヂカルフレンド社
参考書	必要に応じて印刷資料を配布

講義科目名称： 医療情報処理演習 I

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1年次	1単位(30)	医療事務・秘書コース・必修
担当教員			
桐生 孝史			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	①医療秘書に求められる診療録の記録ができる。 ②医療秘書に求められる診療録の管理ができる。 ③電子カルテの運用の基礎が理解できる。
授業の概要	日医標準レセプトソフト（ORCA）を用いて診療録の記録や管理業務の演習。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション</p> <p>第2回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 1</p> <p>第3回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 2</p> <p>第4回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 3</p> <p>第5回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 4</p> <p>第6回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 5</p> <p>第7回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 6</p> <p>第8回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 7</p> <p>第9回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 8</p> <p>第10回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 9</p> <p>第11回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 10</p> <p>第12回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 11</p> <p>第13回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 12</p> <p>第14回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 13</p> <p>第15回 まとめ</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	受講上のルールとして、私語は禁止とする。私語は相手、周囲の者に対しての迷惑行為である。厳に慎むことを自覚して授業に主体的に参加すること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	ICT利用（WEBフォームやメールなど）
授業外時間にかかわる情報	授業時に指示する。
オフィスアワー	授業終了後30分。
評価方法	定期試験100%
教科書	必要な資料を授業時に配布。
参考書	必要な資料を授業時に配布。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1年次	1単位(30)	医療事務・秘書コース・必修
担当教員			
三澤 文子			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>〔授業の目的〕 医療秘書を目指す第一歩として、この授業では秘書に求められる基本的な知識と技能を総合的に学ぶことを目的とする。授業で学ぶ、様々な場面に適した言葉遣いや立ち居振る舞い、来客対応や電話対応などは医療秘書だけではなく職場で働く全ての社会人にとって身につけておかななくてはならない事柄である。基本的な秘書業務を職場シミュレーションに合わせ具体的に学ぶことで、上司の指示はどのように受ければよいのか、適切な言葉遣いとは何かなど状況に応じた具体的な対応能力を養う。社会人として身につけておきたい基本的な社会常識、文書作成、文書取り扱い、資料・職場管理などを学ぶ。また、日本医師会認定 医療秘書の認定に必要な技能検定種目「秘書技能検定試験3級」の合格を目指す～秘書検定は社会（職場）で感じが良いと言われる人柄の育成を目指している。社会人としての基本的マナー（職場常識）が学べる検定試験である。</p> <p>〔到達目標〕 1)接遇の基本知識を理解し、活用できる。 2)技能の基本知識を理解し、活用できる。 3)自分自身のコミュニケーションを客観的に振り返り、どのような考え方また対応が望ましいかを自ら考え学習できる。4)ホスピタリティを実践できる。 5)秘書技能検定試験3級の合格基準を上回っている。</p>
授業の概要	<p>多様化また複雑化する医療の現場において、医療スタッフやお客様(患者・患者家族・業者など)に対して目的や状況に応じた適切な言動をとるためのコミュニケーション能力は、今や必要不可欠である。このことを踏まえた上で、社会人に求められる必要な基本知識・基本技能を習得する科目である。ホスピタリティの精神は、言動に心(気持ち)が伴わないと相手に伝わらないものである。意欲的な気持ちで授業に参加し、知識技能の習得を目指すことが重要な科目である。また、日本医師会認定 医療秘書の認定に必要な技能検定種目「秘書技能検定試験3級」の合格を目指す。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション 【key words】 感じの良い接遇 秘書検定とは 【授業概要】 第一印象の大切さを理解した上で、感じの良いあいさつの実践演習。感じの良いあいさつのための笑顔・発声・お辞儀のトレーニング実施。秘書検定3級を学ぶ目的及び検定取得目的を伝える。 【教科書ページ・参考文献】 プリント教材 教科書P1～P6 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P18～P41を熟読しておくこと。</p> <p>第2回 秘書の心構え 【key words】 職業人としての自覚と心得 補佐役としての心得 機密を守る 仕事を処理する際の心得 【授業概要】 社会人・職業人として求められる基本資質とは、入社から退社までの日常のマナー、自己管理・自己啓発とはを学ぶ。上司の補佐役・人間関係のパイプ役とは、上司の身の回りの世話や私的事務の補佐の事例、秘書としての立場を心得ての言動、上司がミスをした時の対応方法、機密事項例、機密事項を守るための基本的な心得、指示の受け方などを学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P18～P41 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P42～P54を熟読しておくこと。課題：プリント教材「01必要とされる資質」</p> <p>第3回 要求される資質 【key words】 秘書に求められる基本能力 要求される人柄と身だしなみ 【授業概要】 求められる四つの基本能力、望まれる人柄や性格、ふさわしい身だしなみを学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P42～54 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P56～P72を熟読しておくこと。課題：プリント教材「01必要とされる資質」 教科書P18～P54「第1章 必要とされる資質」復習～次回小テスト実施。</p> <p>第4回 秘書の機能と役割 【key words】 秘書の機能とさまざまな役割 上司と秘書の関係 【授業概要】 小テスト「必要とされる資質」実施。 定型業務内容、非定型業務内容について、また分野別の秘書の種類を学ぶ。上司と秘書の機能と役割の違いを学び、秘書の職務範囲を心得る。上司を理解し良好な関係を築くための知識を学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P56～P72 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>

第5回	<p>教科書P73～P84を熟読しておくこと。課題：プリント教材「02職務知識」 職務上の心得と仕事の進め方</p> <p>【key words】 職務上の心得 仕事の進め方の要領</p> <p>【授業概要】 小テスト「必要とされる資質」実施。 職務遂行上の心構え、職務上の基本的な心得を学ぶ。仕事の進め方の要領、効率的な仕事の進め方を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P73～P84</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P86～P105を熟読しておくこと。課題：プリント教材「02職務知識」 教科書P55～P84「第2章 職務知識」復習～次回小テスト実施。</p>
第6回	<p>企業の基礎知識</p> <p>【key words】 企業の形態と組織 さまざまな企業活動</p> <p>【授業概要】 小テスト「職務知識」実施。 企業形態、会社の種類、企業に関する基礎用語、企業の社会的責任、企業組織、ライン部門とスタッフ部門について学ぶ。経営管理（マネジメント）、人事労務管理、会計財務、マーケティングの基礎を学ぶと共に、新聞などでよく目にするビジネス用語とその意味を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P86～P105</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P106～112を熟読しておくこと。課題：プリント教材「03一般知識」 ビジネス用語を調べ覚えてくる。</p>
第7回	<p>社会常識</p> <p>【key words】 基本用語を身につける</p> <p>【授業概要】 小テスト「職務知識」実施。 社会常識として知っておきたい用語（経済・財政・金融関係）、常識としてのカタカナ語を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P106～P112</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P114～P143を熟読しておくこと。課題：プリント教材「03一般知識」 教科書P85～P112「第3章 一般知識」復習～次回小テスト実施。 ビジネス用語を調べ覚えてくる。</p>
第8回	<p>職場での話し方（聞き方）—1</p> <p>【key words】 人間関係と話し方 敬語と言葉遣いの基本 話し方・聞き方の応用</p> <p>【授業概要】 小テスト「一般知識」実施。 人間関係をスムーズにするあいさつと話し方を学ぶことにより良い人間関係を構築するための実践力を養う。敬語の役割を知った上で敬語の種類や使い方を習得する。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P114～P143</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：教科書P122～P131「敬語と言葉遣いの基本」を覚えてくる～次回小テスト実施。プリント教材「04マナー接遇」</p>
第9回	<p>職場での話し方（聞き方）—2</p> <p>【key words】 話し方・聞き方の応用</p> <p>【授業概要】 小テスト「敬語と言葉遣いの基本」実施。 情報伝達の仕方、報告・依頼・断り・説明の仕方、指示・注意・忠告の受け方を具体的に学び実践力を養う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P114～P143</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P144～P157を熟読しておくこと。課題：プリント教材「04マナー接遇」</p>
第10回	<p>電話対応 / 接遇—1</p> <p>【key words】 電話のマナーと対応の基本 / 接遇の基本</p> <p>【授業概要】 電話のかけ方・受け方の基本及び取り次ぎの要領を学ぶ。 接遇の心構え、ポイントと日程調整、接遇用語、人や会社の呼び方を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P144～P157</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P158～P169を熟読しておくこと。課題：プリント教材「04マナー接遇」</p>
第11回	<p>接遇—2</p> <p>【key words】 接遇の要領とマナー</p> <p>【授業概要】 職場でのマナーや立ち居振る舞い、受付から見送りまで（受付→来客取次ぎ→案内→茶菓接待→紹介→見送り）の要領とマナーについて学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P158～P169</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P170～P184を熟読しておくこと。課題：プリント教材「04マナー接遇」</p>

	<p>第12回 交際</p> <p>【key words】 慶事と弔事への対応 贈答の習わしと食事のマナー</p> <p>【授業概要】 慶事の種類と秘書の対応、弔事の知識とマナー、贈答の習わし、食事のマナーを学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P170～P184</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P186～P194を熟読しておくこと。課題：教科書P113～P184「第4章 マナー・接遇」復習～次回小テスト実施。プリント教材「04マナー接遇」</p> <p>第13回 会議</p> <p>【key words】 会議と秘書の業務</p> <p>【授業概要】 小テスト「マナー・接遇」実施。 会議の目的と種類、会議の準備～会議中～会議後の仕事について学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P186～P194</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P195～P229を熟読しておくこと。プリント教材「05技能」</p> <p>第14回 文書の作成 / 文書の取り扱い</p> <p>【key words】 社内文書 社外文書 メモの取り方・グラフの作り方 / 受信・発信業務と関連知識 郵便の知識</p> <p>【授業概要】 社内文書作成上の基礎知識、社内文書の種類と形式、社外文書と慣用表現・敬語表現、メモの種類と取り方の留意点、グラフの作り方を学ぶ。 ビジネス文書の受信・発信取り扱い方、「秘」扱い文書の取り扱い方、その他の文書の取り扱い方、用紙のサイズを学ぶ。 はがきと封書の知識、郵便小包と特殊取り扱い郵便物の知識、大量郵便物の発送方法、郵便に関する一般知識を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P195～P229</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P230～P256を熟読しておくこと。課題：教科書P185～P256「第5章 技能」予習・復習～次回小テスト実施。プリント教材「05技能」</p> <p>第15回 資料管理 / 日程管理・オフィス管理</p> <p>【key words】 ファイリングと各種資料管理 / 日程管理とオフィス管理</p> <p>【授業概要】 小テスト「技能」実施。 ファイル用具の種類、パーチカル・ファイリングの用具と整理法、書類の整理法、名刺の整理と分類法、カタログ・雑誌・新聞・雑誌切り抜きの整理法を学ぶ。 日程管理～予定表種類と予定表作成するときの留意点、オフィス管理～事務用品・オフィス機器の知識、環境整備の知識、オフィスレイアウトを学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P230～P256</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 定期試験対策の勉強をしっかりとすること。課題：後期「医療秘書概論」授業開始日提出 プリント教材「05技能」 過去試験問題</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	<p>【受講のルール】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教科書該当の予習を必須とする。授業時に次回の授業に該当する箇所を指示する。時間外学習の課題あり。 ・欠席をするとその回の内容を自力で補うのは困難なため、やむを得ない場合以外は欠席しないこと。 ・個人ワーク、グループワークは主体的に参加すること。(評価に含む) ・個人ワーク、グループワークを行う際には必要のない私語、講義中の私語は慎むこと。 ・予習・復習を怠らないこと。・授業中に生じた疑問はそのままにせず、調べる、質問するなどの行動に移すこと。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	実技テスト対策学習を怠らないこと。
オフィスアワー	授業終了後30分 それ以外の時間帯についてはアポイントを取っていただきたい。
評価方法	定期試験60% 小テスト20% 課題10% その他10% (学習の取り組みなど)
教科書	公益財団法人実務技能検定協会「秘書検定集中講義 3級 改訂版」早稲田教育出版 最新版
参考書	-

講義科目名称： 医療倫理

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1年次	2単位(30)	医療事務・秘書コース
担当教員			
医師会			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】</p> <p>【到達目標】 医療倫理の観点からの医療秘書の役割を理解し、医療のさまざまな現場の倫理に関する基礎的知識を習得する学習とする。</p>
授業の概要	医療機関で診察、治療を受けている人を患者という。この科目では、医療のさまざまな現場での患者やその家族に対する医療関連職の持つべき倫理観を学ぶ。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション：患者とは 病気と医療の歴史</p> <p>第2回 患者の心理 患者の権利 患者とその家族の生活</p> <p>第3回 ライフステージと患者像 患者と医療者の関係</p> <p>第4回 セルフケアとメディカルケア</p> <p>第5回 治療・ケアの場の違いによる患者像</p> <p>第6回 終末期患者の治療とケア</p> <p>第7回 患者と癒し 医療倫理の必要性</p> <p>第8回 いのちの始まり 出生前診断の医療倫理</p> <p>第9回 生殖補助医療の医療倫理</p> <p>第10回 遺伝子検査の医療倫理</p> <p>第11回 再生医療の倫理</p> <p>第12回 脳死・臓器移植の医療倫理</p> <p>第13回 積極的安楽死・尊厳死の医療倫理</p> <p>第14回 人生の完成段階の医療倫理 災害時の医療倫理</p> <p>第15回 まとめ</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	受講上のルールとして、私語は禁止とする。私語は相手、周囲の者に対しての迷惑行為である。厳に慎むことを自覚して授業に主体的に参加すること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	授業時に指示する
オフィスアワー	講義初回にて伝える
評価方法	講義初回にて伝える
教科書	医療秘書講座1「健康と疾病 患者論と医の倫理」メヂカルフレンド社
参考書	必要に応じて印刷資料を使用

--	--

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	4単位(60)	医療事務・秘書コース・必修
担当教員			
赤田 実千代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 医療情報を的確に伝えるために、からだの構造と機能・臨床検査と薬について基礎的な知識を身につける。</p> <p>【到達目標】 からだの構造と機能・臨床検査と薬について基礎的な知識を身につけ、必要な医療情報を具体的に説明することができる。</p>
授業の概要	<p>人体の構造や機能から診療に用いられる知識や技術、検査や薬の基礎的知識を解説します。そのうえで、医療者と患者との人間関係をつなぐ医療情報を的確に伝えるために必要な知識を学びます。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション</p> <p>第2回 ヒトの身体を概観する① 全身の基本構造 / 身体の階層構造</p> <p>第3回 ヒトの身体を概観する② 生命維持活動</p> <p>第4回 生命活動を営むしくみ① 体液・血液・リンパ液</p> <p>第5回 生命活動を営むしくみ② 呼吸器</p> <p>第6回 生命活動を営むしくみ③ 循環器 / 体温</p> <p>第7回 生命活動を営むしくみ④ 消化器</p> <p>第8回 生命活動を営むしくみ⑤ 老廃物を排出するしくみ</p> <p>第9回 情報をとらえるしくみ — 皮膚・感覚器</p> <p>第10回 考える・調節するしくみ — 中枢神経系・抹消神経系</p> <p>第11回 移動する・動くしくみ — 骨・関節・筋肉</p> <p>第12回 休息・睡眠のしくみ</p> <p>第13回 再生修復のしくみ / 生殖・遺伝</p> <p>第14回 発達と成長、老化</p> <p>第15回 前期のまとめ</p> <p>第16回 臨床検査の位置づけ / 臨床検査の目的 / 臨床検査の種類</p> <p>第17回 臨床検査の実施時に考慮すべきポイント / 臨床検査の進め方 / 検査値の表し方と評価の基準</p> <p>第18回 臨床検査の有用性の評価 / 検査値に影響する因子と検査前の確認事項 / 検査の体制と保険診療</p> <p>第19回 検体検査① — 尿検査 / 糞便検査 / 髄液一般検査 / 血液形態・機能検査 / 出血・凝固検査</p> <p>第20回 検体検査② — 遺伝子・染色体検査 / 生化学的検査(I) / 生化学的検査(II) / 免疫学的検査 / 微生物学的検査</p>

	第21回 生体検査 — 呼吸機能検査 / 心電図検査 / 超音波検査 / 脳波検査 / 内視鏡検査
	第22回 画像検査 — X線検査 / 核医学検査 / CT・MRI 病理検査 — 細胞診検査 / 病理組織検査
	第23回 医薬品 — 医薬品と健康食品 / 医療用医薬品と一般用医薬品 / 西洋薬と漢方薬 / ジェネリック医薬品
	第24回 薬の特徴 — 投与方法 / 剤形 / 薬剤の吸収・分布・代謝・排泄 / 服用時期
	第25回 薬の作用 — 薬の効果 / 飲み合わせ / 嗜好品の影響 / 副作用
	第26回 投与する際に注意が必要な患者 — 高齢者 / 小児 / 妊婦 / 授乳婦
	第27回 よく用いられている薬① 心臓・血管系 / 消化器系 / 呼吸器系
	第28回 よく用いられている薬② 代謝系 / 感染症 / 精神・神経系
	第29回 よく用いられている薬③ がん / その他
	第30回 後期のまとめ
受講生に関わる情報および受講のルール	[受講生に関わる情報] 講義の冒頭で前回講義のミニテストを実施するため、復習をした上で講義に臨むこと。 [受講ルール] 私語を慎む、携帯電話の電源を切る。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	「こころとからだのしくみⅠ」「発達と老化の理解」などの科目との関係も深いため、これらの科目との関連も意識して学習を進めていただきたい。
オフィスアワー	授業時に指示する。
評価方法	定期試験60%、課題及びミニテスト20%、授業態度20%
教科書	医療秘書講座2「からだの構造と機能 臨床検査と薬の知識」
参考書	必要に応じて印刷資料を使用。

講義科目名称： 医事实習指導 I

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	2単位(60)	医療事務・秘書コース
担当教員			
清水 春代・松本 咲子			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>[授業の目的] 医事实習の意義と目的を理解し、期待される学習効果や医療事務・秘書の活動の場である病院・診療所を理解する。また、その病院・診療所を利用する者や実践の場を理解することを目指す。</p> <p>[到達目標] ①医療事務職の基本的な役割を理解できる。 ②医事实習 I および II を円滑に履修できる。</p>
授業の概要	この授業では、学生が実習に臨むまでの環境を調整すること、必要な知識を習得すること、それらを踏まえて、医療事務等の実践現場の見学を行ない、医事实習 I の参加へ向けた準備を行なうことを目的とする科目である。
授業計画	<p>第1回 ガイダンス</p> <p>第2回 医事实習とは？</p> <p>第3回 実習の意義・目的</p> <p>第4回 実習先を理解する</p> <p>第5回 実習の準備</p> <p>第6回 実習生紹介票作成</p> <p>第7回 実習目標作成①</p> <p>第8回 実習目標作成②</p> <p>第9回 実習の記録について①</p> <p>第10回 実習の記録について②</p> <p>第11回 実習の記録について③</p> <p>第12回 実習記録物の配布・確認</p> <p>第13回 見学実習準備 見学グループ、スケジュール告知等①</p> <p>第14回 見学実習準備 見学グループ、スケジュール告知等②</p> <p>第15回 前期まとめ</p> <p>第16回 見学実習まとめ① 資料作成 グループ組成</p> <p>第17回 見学実習まとめ② 資料作成 発表準備</p> <p>第18回 見学実習まとめ 発表</p> <p>第19回 実習生紹介票作成</p> <p>第20回 実習目標作成①</p>

	第21回 実習目標作成② 第22回 実習の記録について① 第23回 実習の記録について② 第24回 実習の記録について③ 第25回 実習記録物の配布・確認 第26回 実習Ⅱ準備① 実習病院発表 事前訪問指導 第27回 実習Ⅱ準備② 実習開始から終了までの流れ 第28回 実習Ⅱ準備③ 記録物作成 第29回 実習Ⅱ準備④ 実習事前指導 第30回 まとめ
受講生に関わる情報および受講のルール	医事実習指導は医事実習と対となる科目である。よって、科目に対する姿勢・態度や提出物等が重要な意味があることを理解しておくこと。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	授業内の指示に基づいて、実習病院等の事前の情報収集を行う。
オフィスアワー	木曜日・金曜日の5限帯（16:00-17:30）
評価方法	提出物（実習事前資料、実習日誌）にて評価を行う。
教科書	「医療事務実習の手引き」大友達也 ヘルス・システム研究所
参考書	特になし 必要に応じて提示する

講義科目名称： 医事实習 I

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1年次	1単位(20)	医療事務・秘書コース・選択
担当教員			
清水 春代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	①実習病院および病院の役割を理解している。 ②来院する者（患者等）のニーズを理解している。 ③医療事務の基準業務（窓口業務、算定業務等）を理解している。
授業の概要	医事实習は、医療事務・秘書コースでの学びと医療事務実践活動の統合を目指し、将来の医療現場に求められる人材としての資質の向上を図り、地域に貢献できる人材を育成することを目的として実施する科目である。それらを踏まえて、医事实習 I は、実習病院等の役割、来院者ニーズ、医療事務の基準的業務（窓口業務、算定業務等）の理解を目指して、10日間程度で実施するものである。
授業計画	第1回 第2回 第3回 第4回 第5回
受講生に関わる情報および受講のルール	「群馬医療福祉大学短期大学部医事实習ガイドライン」を参照。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	「医事实習指導 I」の時間に示す。
オフィスアワー	実習期間中におけるオフィスアワーは、適宜実習担当者との連絡・調整により相談して決定する。
評価方法	実習成果物（実習日誌等）と実習指導者による評価（評価表）による総合評価。 傾斜配分の参考は、実習成果物70%、実習指導者評価30%とする。
教科書	事業時に配布する印刷資料等
参考書	特に無し

講義科目名称： 医事实習Ⅱ

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1年次	2単位(80)	医療事務・秘書コース・選択
担当教員			
清水 春代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	①医療事務職（医療事務、医療秘書）に求められる接遇の基本的な知識・技術が理解できる。 ②医療事務職が携わる業務（報酬算定、秘書実務など）の基本的な知識・技術が理解できる。
授業の概要	-
授業計画	第1回 第2回 第3回 第4回 第5回
受講生に関わる情報および受講のルール	-
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	-
オフィスアワー	-
評価方法	-
教科書	-
参考書	-

講義科目名称： 相談援助の基盤と専門職

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	4単位(60)	福祉総合コース・選択
担当教員			
新木 恵一			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 相談援助（ソーシャルワーク）の担い手である社会福祉士の役割や相談援助の理念と技法を理解し、相談援助の価値などの基礎的理論と概念を学び、地域での総合的な相談援助について理解する。</p> <p>【到達目標】 ソーシャルワーカーとしての基礎知識をもち、自己決定、自立支援、権利擁護や総合的かつ包括的相談援助等について説明することができる。</p>
授業の概要	<p>相談援助の形成過程について、その時代背景や歴的経緯について体系的に理解し、相談援助の理論や技法を学び、総合的支援や地域の資源を有効活用する総合的かつ包括的な相談援助について学ぶ。</p>
授業計画	<p>第1回 授業の進め方について</p> <p>第2回 社会福祉士の役割と意義</p> <p>第3回 現代社会と地域生活</p> <p>第4回 ソーシャルワークの概念</p> <p>第5回 ソーシャルワークの構成要素</p> <p>第6回 ソーシャルワークの源流</p> <p>第7回 ソーシャルワークの基礎確立期</p> <p>第8回 ソーシャルワークの発展期</p> <p>第9回 ソーシャルワークの展開期</p> <p>第10回 ソーシャルワークの統合化とジェネラリスト・ソーシャルワーク</p> <p>第11回 ソーシャルワークレポートの書き方</p> <p>第12回 ソーシャルワーカーと価値</p> <p>第13回 ソーシャルワーク実践と価値</p> <p>第14回 ソーシャルワーク実践と権利擁護</p> <p>第15回 中間のまとめ</p> <p>第16回 クライエントの尊厳と自己決定</p> <p>第17回 ノーマライゼーションと社会的包摂</p> <p>第18回 ソーシャルワーク実践における倫理的ジレンマ</p> <p>第19回 「総合的かつ包括的な相談援助」の動向とその背景</p> <p>第20回 ジェネラリスト・ソーシャルワークの意義と基本的視点</p> <p>第21回 相談援助専門職の概念と範囲</p>

	第22回	諸外国の動向	
	第23回	総合的かつ包括的な相談援助における専門的機能	個と地域の一体的支援機能
	第24回	総合的かつ包括的な相談援助における専門的機能	予防機能
	第25回	総合的かつ包括的な相談援助における専門的機能	新しいニーズへの対応機能
	第26回	総合的かつ包括的な相談援助における専門的機能	総合的支援機能
	第27回	総合的かつ包括的な相談援助における専門的機能	多門家族への支援
	第28回	総合的かつ包括的な相談援助における専門的機能	権利擁護機能
	第29回	総合的かつ包括的な相談援助における専門的機能	社会資源開発機能
	第30回	まとめ	
受講生に関わる情報および受講のルール	授業の前には、教科書を必ず読んでおいてください。また、学びを深めるためにアクティブラーニングを行うので積極的に参加すること。		
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード		
授業外時間にかかわる情報	上記に示した授業以外の学修は、身近な行政機関、福祉事務所や福祉施設を訪れて学習するなどの授業外学修をすること。		
オフィスアワー	研究室前に掲示をする		
評価方法	授業への取り組み（30%）と試験またはレポート（70%）による評価。		
教科書	新社会福祉講座 「相談援助の基盤と専門職」 第3版 中央法規 2015年		
参考書	授業の中で適宜紹介する。		

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1年次	2単位(30)	1年次必修
担当教員			
岡野 康幸			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 ・社会の一員として人間は他者と協力し共存しながら生活をしていきます。ではどのようにすれば自他ともによりよい生活を送ることが可能なか。それは人間が誰しも心の奥面にある「人間らしくよく生きよう」とする小さな声、つまり道徳心を構築することから始まります。この講義では道徳心をどのように育てていくのかを建学の精神（儒学「仁」）と関連しながら解説する。</p> <p>【到達目標】 ・自覚的に道徳心を養う態度を身につけ、感情的判断ではなく道徳的判断ができ、その道徳的判断を論理的に説明できること。</p>
授業の概要	人はどのような時に道徳心を発揮するのか、テキスト掲載の中国古典を例に学生との議論や解説を通じて考察する。その過程を経ることにより、人間としての在り方・生き方について学び、積極的に社会に参加できる力を養う。
授業計画	<p>第1回 科目オリエンテーション ハチドリの一としづく（事象の論説・事実把握・論述すること） 受講の際の諸注意など。「ハチドリの一としづく」を読み、事象の論説・事実把握・論述してもらいます。また感想を発表してもらいます。</p> <p>第2回 共感力の根源を探るⅠ—井戸に落ちそうな赤ん坊を見てハッと驚くのは何故？— 古代中国の思想家孟子（前372?～前289?）は、「人には他人の不幸を見過ごせない心がある（人皆人に忍びざるの心有り）」と語っています。その根拠として、赤ん坊が井戸に落ちそうになるのを目撃したならば、驚き憐れむ心（惻隱の心）が生じるからだと説明します。そしてこの心が無い者は人ではないと断言します。要するに、人間には共感力があるのです。この共感力を根底に道徳心の向上を目指すのが孟子の思想です。</p> <p>第3回 共感力の根源を探るⅡ—自分と無関係でも何故人は怒りを覚えるのか？— 前回の続きになります。孟子は人間には4つの端緒（四端）があると言います。四端の筆頭が前回学習した惻隱の心になります。他の三つは羞惡の心（恥じ惜む） 辞讓の心（ゆずる） 是非の心（正しいこととちがうこととはっきり区別する）です。これら四端をそなえているからこそ、人間は自分と無関係なことでも怒りを覚えたりするのです。そのことを孟子の読解を通じて学習します。また四端の表れとして現在ではどのようなものが考えられるか、。受講生に意見を言ってもらいます。</p> <p>第4回 威有一徳とは 「徳」「仁」の字源から威有一徳を解釈する 威有一徳とはどのような意味なのか。教科書の学長訓話「若きみなさんへ」から解説していきます。</p> <p>第5回 論語に見る「仁」「徳」の解釈 孔子の時代 論語には仁に関する言及が多々あります。しかしそれらは定義づけしたものでないためにいろいろと解釈できます。仁とはどのような意味なのか、論語から取り上げていくつか解説していきます。</p> <p>第6回 「真心」の解説（中国における儒学関係古典の解釈） 「心」の字源 心を中国古典ではどのように考えているのか。論語や孟子の中から心に関する言及を取り上げ解説していきます。</p> <p>第7回 「至誠」「尽くす」の解説 「儒教」とは 五倫五常の解説 儒教の目的とすることについて解説します。儒教がなぜ2000年近く支持されたのか。その理由が儒教の目的にあります。それは人としての道を尽くすことが儒教の目的だからです。中国古典からこのことについて解説していきます。</p> <p>第8回 豊かな人間性の涵養と人格の向上について（交際・礼儀作法・エチケット） フランス語に“noblesse oblige”（位高き者は徳高くあれ）という言葉があります。社会的地位が高くなればなるほど、その地位にふさわしい人格にならなければならないとする考えです。つまり人が人である限り人格の向上は絶えず付いてくるのです。我々はどのようにして人格を高めていくべきなのか考えていきましょう。</p> <p>第9回 家庭生活の基本マナー（儒学における関係古典文献より考察） 社会は人と人との関係で成り立っています。お互いが快適に生活するための礼儀作法、それがマナーです。マナー違反は罪ではないですが悪にはなります。それは他人をして不愉快にするからです。お互いが快適に生活するためにどのようなマナーを身に付けるべきなのか。集団生活の最初の場である家庭でのマナーについて考察していきます。</p> <p>第10回 福祉界が望むマナー（人間として大切であることを説く中国古典、先達の言葉から考察） 今、福祉界では介護する側の虐待が問題となっています。介護に携わる人間にとって必要なマナーは何なのでしょう。またどのような心構えが必要なのか。教科書所載の中国古典や先達の言葉から考察していきます。</p> <p>第11回 学校生活での品位あるマナー（人間として大切であることを説く中国古典、先達の言葉から考察）—その1— 今回は学校生活におけるマナーについて考えて生きます。「親しき仲にも礼儀あり」ということわざが示すように、友人同士でもマナーは必要です。また先生に対する「礼」というのも重要です。友人や先生にどのように接するべきなのか考えてみましょう。</p> <p>第12回 学校生活での品位あるマナー（人間として大切であることを説く中国古典、先達の言葉から考</p>

	<p>察) —その2— 前回は引き続き、学校生活という学びの場での礼儀について考えてみます。</p> <p>第13回 王陽明『伝習録』と建学の精神—仁について— 本学の建学精神は『論語』に現れる「仁」です。この「仁」の言葉の意味が、時代とともに深化していき思想的な意味が付与されていきます。なかでも王陽明の仁解釈「万物一体の仁」は、思想的にも大きな意味と影響を後世にもたらしました。『伝習録』の中から「仁」に関する言及をピックアップし、考えてみましょう</p> <p>第14回 王陽明『伝習録』と教育理念—知行合一について— 本学の教育理念である「知行合一」は明代の思想家王守仁（王陽明）によって唱えられた思想です。「知」は知識、「行」は行動といった意味です。知識と行動を本来一つであることを王陽明は主張しております。これは哲学の観点から言えば認識論に関わります。また実践という視点からも論ずることができる問題です。我々は知識と行動の関係をどのように把握するのがよいのか、例題を通して考えてみましょう。</p> <p>第15回 時事問題の考察・発表・解説（人としての在り方・生き方を考える） 最近（2019・2.28現在）の入社試験における時事問題は、答えのない時事問題を出す企業が増加しているようです。情報化社会において知りたい情報は直ぐに手に入りますが、手に入れた情報をどう分析し活用するかは、その人の思考力にかかっています。答えが一つでない問いに対し、どのように答えるか。時事問題について考察し提出してもらいます。</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	<ul style="list-style-type: none"> ・授業中は、単に授業を聞くといった受身の態度ではなく、「人が学び続けるとはどのような意義か」を、自己に問いかけながら、積極的に参加すること。 ・周囲の迷惑になるので、私語を慎むこと。注意しても改めない時は退席を命じる。 ・本人の責に帰す遅刻早退は認めない。ただし公共機関の遅れによるものはその限りではない。 ・講義期間中最低でも1人1回、1分間スピーチをしてもらいます。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	講義に臨む前に、指定箇所を必ず読んでおくこと。読んでいるという前提で講義を進める。
オフィスアワー	火曜日14時から16時
評価方法	期末試験60%、平常点（発表・課題提出）40%
教科書	鈴木利定・中田勝著『咸有一徳』修訂第2版（中央法規、2014年5月）鈴木利定・中田勝著『王陽明 徐愛「伝習録集評」』（明德出版社、2016年6月）
参考書	Francois Jullien『道徳を基礎づける—孟子vs.カント、ルソー、ニーチェ』（講談社学術文庫、2017年10月）

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1年次	2単位(30)	医療事務・秘書コース・必修
担当教員			
土屋 昭雄			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	病院は医療の実践の場である。施設・機器・構成員そして患者を含めた利用者など、全てが有機的に機能してこそ、医療が有効に実践され、医療の質の向上と経営の質の向上というテーマは、病院運営において車の両輪にたとえられる大命題になっている。本章では、その病院を的確に維持、運営していく上で重要な、病院の経営管理をはじめとする基礎的な知識を身につけることが、目的である。
授業の概要	病院という組織が、その使命を達成するために、そしてそれを維持していくためには、しっかりとした経営管理が必要であり、その組織が医療機関としての機能を果たすためには、様々は医療の専門職を有効に結びつけるための医療管理が必要であることを学ぶ。近年では、高度化、複雑化する医療の在り方が問われ、チーム医療を中心とした多職種協働の医療提供体制が注目されていることを知り、さらに理解を深める。また、診療情報管理士が病院運営に関わっていくうえで、患者が安心して受診し、地域に必要とされる医療機能を維持するために、これらのことを十分に理解する。
授業計画	<p>第1回 前期オリエンテーション [授業の進め方、評価等授業概要に基づいた概要説明及び学習方法等について伝達]・病院の経営管理とは</p> <p>第2回 (1) 病院の経営管理 ①病院経営管理 ②プロセス(工程)とは</p> <p>第3回 (1) 病院の経営管理 ③組織と機能 ④管理と組織</p> <p>第4回 (1) 病院の経営管理 ⑤財務・経営管理 ⑥人事・労務管理</p> <p>第5回 (1) 病院の経営管理 ⑦施設管理 病院経営管理のまとめ</p> <p>第6回 (2) 医療管理 ①医療管理 ②診療部門</p> <p>第7回 (2) 医療管理 ③看護部門 ④医療技術部門・診療協力部門・メディカルスタッフ部門</p> <p>第8回 (2) 医療管理 ⑤教育研究部門 ⑥診療情報管理部門</p> <p>第9回 (2) 医療管理 ⑦スタッフ機能事務部門 ⑧ライン機能事務部門</p> <p>第10回 (2) 医療管理 ⑨施設・機器維持管理部門 ⑩労働安全衛生・環境衛生管理部門</p> <p>第11回 (2) 医療管理 ⑪ハスキーピング部門 医療管理のまとめ</p> <p>第12回 (3) チーム医療 ①チーム医療とは</p> <p>第13回 (3) チーム医療 ②チーム医療の主な活動</p> <p>第14回 (3) チーム医療 ③チーム医療の推進 チーム医療のまとめ</p> <p>第15回 総括</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	私語は慎み、真摯な態度で授業に臨むこと。知識向上に向け、予習、復習を励行すること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	予習として次回授業の該当部分を一読し、不明な用語などを調べ、調べた用語をノートにまとめる。また、予習の段階で質問があれば、予めノートに記述しておくこと。
オフィスアワー	月曜日 [14:20~17:30] 及び昼休み [12:00~12:30]
評価方法	レポート提出、科目試験 60点~100点を合格とし単位を認定する。59点以下は不合格とし、単位を与えない。

教科書	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ
参考書	病院職員読本（日本病院共済会）

講義科目名称： 登録販売者 I

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1年次	1単位(30)	医療事務・秘書コース・選択
担当教員			
近藤 喜與子			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 一般用医薬品（第2類医薬品、第3類医薬品）の販売時に必要な知識を学び、2年生の時に受験する登録販売者試験の合格をめざす。</p> <p>【到達目標】 登録販売者の役割は、必要な情報を購入者にわかりやすく伝え、医薬品の適切な選択、使用に役立ててもらふ事である。医薬品の販売の専門家として幅広い知識と態度を身につける。登録販売者試験合格が目標です。</p>
授業の概要	<p>医薬品概論、人体の構造、医薬品各論 テキストの読み込みを中心に、問題集を解くことにより、身につけ、試験の対策とする。学ばなければいけない知識が多岐にわたるため、各自、予習復習が必要です。試験合格を目的としている授業であるため、毎回小テストを行います。</p>
授業計画	<p>第1回 1-I 医薬品概論 1-II 医薬品の効き目や安全性に影響を与える要因</p> <p>第2回 1-III 適切な医薬品選択と受診勧奨 1-IV 薬害の歴史</p> <p>第3回 2-I 人体の構造と働き 1内臓器官（消化器系、呼吸器系）</p> <p>第4回 2-I 人体の構造と働き 1内臓器官（循環器系、泌尿器系）</p> <p>第5回 2-I 人体の構造と働き 2感覚器官、3運動器官</p> <p>第6回 2-I 人体の構造と働き 4脳や神経系の働き 2-II 薬が効く仕組み</p> <p>第7回 2-III 症状からみた主な副作用</p> <p>第8回 3-I 精神神経に作用する薬 1かぜ薬</p> <p>第9回 3-I 精神神経に作用する薬 2解熱鎮痛薬</p> <p>第10回 3-I 精神神経に作用する薬 3眠気を促す薬、4眠気を防ぐ薬、5鎮暈薬</p> <p>第11回 3-I 精神神経に作用する薬 6小児の疳を適応症とする生薬製剤・漢方処方製剤) 3- II 呼吸器官に作用する薬 1咳止め、痰を出しやすくする薬</p> <p>第12回 3-II 呼吸器官に作用する薬 2口腔咽喉薬、3うがい薬 3-III 胃腸に作用する薬 1胃の薬</p> <p>第13回 3-III 胃腸に作用する薬 2腸の薬、3胃腸鎮痛鎮痙薬</p> <p>第14回 3-III 胃腸に作用する薬 4その他の消化器官薬 3-IV 心臓などの器官や血液に作用する薬 1強心薬、2高コレステロール改善薬</p> <p>第15回 3-IV 心臓などの器官や血液に作用する薬 3貧血薬、4その他の循環器用薬 3-V 排泄に関わる部位に作用する薬 1痔の薬、2その他の泌尿器用薬</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	<p>内容が広範囲で1回の授業の頁数が多いため、各自の予習復習が必要です。登録販売者試験合格を目的としているので、問題集を活用すること。問題集の宿題を毎回出します。宿題から小テストを10題程度行い問題に慣れるようにします。</p>
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	予習復習、過去問題など問題集の活用
オフィスアワー	授業終了後30分

評価方法	原則として定期試験70%、小テスト30% 参考として宿題提出及び出席日数
教科書	登録販売者試験テキスト&要点整理
参考書	登録販売者試験対策問題集、全国登録販売者試験過去問正解

講義科目名称： 介護総合演習 I

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	2単位(60)	介護福祉コース・福祉総合コース・介護福祉士実践コース・選択
担当教員			
清水 久二雄・辻 志帆			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>[授業の目的] 介護福祉士の養成課程での学びと介護実践活動の統合を目指し、将来の介護福祉士としての資質の向上を図り、地域に貢献できる介護人材を育成することを目的とする。</p> <p>[到達目標] ①利用者の特性や介護専門職の役割を知り、どのようなケアが展開されているか理解できる。 ②利用者の自立支援を目指す計画が、どのようなものを理解できる。</p>
授業の概要	介護総合演習では、学生が介護実習等に望むための環境を調整することで、必要な知識等を習得することを目的とする科目である。開講される1コマ1コマが重要な意味を持っている。
授業計画	<p>第1回 ガイダンス</p> <p>第2回 生活支援とは？</p> <p>第3回 介護福祉士の職業倫理について</p> <p>第4回 生活支援実習Ⅰ－①・Ⅱ－①の理解 調べ学習【特別養護老人ホーム、介護保健施設、障害者支援施設、重症心身障害児(者)施設】</p> <p>第5回 生活支援実習Ⅰ－①・Ⅱ－①の理解 発表【特別養護老人ホーム、介護保健施設、障害者支援施設、重症心身障害児(者)施設】</p> <p>第6回 生活支援実習における実習生紹介表作成(書き方・内容説明・下書き) 実習配属先・巡回教員への挨拶</p> <p>第7回 生活支援実習における実習生紹介表作成(清書・仕上げ)</p> <p>第8回 実習目標作成(書き方・内容説明・下書き)</p> <p>第9回 実習目標作成(清書・仕上げ)</p> <p>第10回 生活支援実習の記録について(書き方・内容説明)</p> <p>第11回 生活支援実習の記録について(書き方・実践確認)</p> <p>第12回 生活支援実習課題テスト</p> <p>第13回 生活支援実習記録物の配布・確認</p> <p>第14回 実習準備、実習へ望む姿勢、実習への不安と対策、電話のかけ方、身だしなみ</p> <p>第15回 生活支援実習事前指導</p> <p>第16回 生活支援実習Ⅱ－①帰学日指導(情報共有や課題、問題点等の確認)全体</p> <p>第17回 生活支援実習Ⅱ－①帰学日指導(中間反省会の実施および記録物等の確認)個別</p> <p>第18回 生活支援実習Ⅱ－①帰学日指導(情報共有や課題、問題点等の確認)全体</p> <p>第19回 生活支援実習Ⅱ－①帰学日指導(最終反省会の実施および記録等の確認)個別</p> <p>第20回 生活支援実習Ⅱ－①の振り返り(個別作業)</p>

	<p>第21回 生活支援実習Ⅱ-①の振り返り（グループ作業）</p> <p>第22回 生活支援実習Ⅱ-①の振り返り（グループ発表、質疑応答）</p> <p>第23回 生活支援実習Ⅰ-②の理解 調べ学習【小規模多機能型居宅介護、通所介護、訪問介護、認知症対応型共同生活介護】</p> <p>第24回 生活支援実習Ⅰ-②の理解 調べ学習【小規模多機能型居宅介護、通所介護、訪問介護、認知症対応型共同生活介護】</p> <p>第25回 生活支援実習Ⅰ-②の理解 発表・質疑応答【小規模多機能型居宅介護、通所介護、訪問介護、認知症対応型共同生活介護】</p> <p>第26回 生活支援実習Ⅰ-②の理解 発表・質疑応答【小規模多機能型居宅介護、通所介護、訪問介護、認知症対応型共同生活介護】</p> <p>第27回 生活支援実習における実習生紹介票作成（下書き）</p> <p>第28回 生活支援実習における実習生紹介票（清書）</p> <p>第29回 生活支援実習Ⅰ-②、Ⅱ-② 希望調査</p> <p>第30回 まとめ</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	介護総合演習は生活支援実習と対となる科目である。よって、科目に対する姿勢・態度や提出物等が重要な意味があることを理解しておくこと。 生活支援実習期間中の帰学日指導は、介護総合演習の出席となる。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	生活支援実習に係る事前学習をすすめておくこと。
オフィスアワー	授業時に指示する。
評価方法	授業に臨む参加態度20%、提出物 40%、課題テスト40%
教科書	新・介護福祉士養成講座 「介護総合演習・介護実習」 中央法規
参考書	介護実習で困らないためのQ&A ー実習生としての心得50 中央法規

講義科目名称： 生活支援技術 I (介護技術演習)

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	2単位(60)	介護福祉コース・福祉総合コース・介護福祉士実践コース・必修
担当教員			
矢嶋 栄司・辻 志帆			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 尊厳の保持の観点から、どのような状態であっても、その人の自立・自律を尊重し、潜在能力を引き出した り、見守ることも含めた適切な介護技術を用いて、安全に援助できる技術や知識について習得する学習とする。</p> <p>【到達目標】 適切な介護を提供できるよう、関連事項の知識を理解することができ、実技の基本的知識を身につけることが 出来る。</p>
授業の概要	<p>授業は講義および演習とし、単元ごとの講義により必要事項の説明や関連事項の知識を学ぶ。 演習により体験を通して、介護技術の方法を学ぶ。 教科書を中心として、講義・演習を進めていく。 受講生の関心や理解の程度により多少の変更も考慮する。</p>
授業計画	<p>第1回 科目オリエンテーション</p> <p>第2回 生活の理解と生活支援の基本的な考え方</p> <p>第3回 生活支援と福祉用具の活用</p> <p>第4回 高齢者の生活史を学び、理解する</p> <p>第5回 自立に向けた睡眠の介護</p> <p>第6回 自立に向けた睡眠の介護まとめ</p> <p>第7回 体位変換の介助</p> <p>第8回 安楽な体位を保持する介助</p> <p>第9回 車イスの介護</p> <p>第10回 自立に向けた移動の介護まとめ</p> <p>第11回 自立にむけた身じたくにおけるアセスメント</p> <p>第12回 口腔ケアのアセスメント</p> <p>第13回 衣服の着用の目的と選択の基準</p> <p>第14回 衣服の着脱の介助</p> <p>第15回 前期のまとめ</p> <p>第16回 自立に向けた入浴・清潔保持の介護</p> <p>第17回 入浴の介護・機械浴</p> <p>第18回 清潔保持の介助・洗髪の介護</p> <p>第19回 自立に向けた入浴・清潔保持の介護まとめ</p> <p>第20回 自立に向けた食事の介護</p>

	<p>第21回 食形態の工夫、食事の姿勢、脱水予防</p> <p>第22回 高齢者の身体の変化と食生活の配慮</p> <p>第23回 咀嚼や嚥下障害のある場合の食事介助</p> <p>第24回 自立に向けた食事の介護まとめ</p> <p>第25回 自立に向けた排泄の介護</p> <p>第26回 排泄介護における福祉用具の理解</p> <p>第27回 排泄介護・差し込み便器・尿器での介護</p> <p>第28回 排泄介護・紙おむつの当て方</p> <p>第29回 自立に向けた排泄の介護まとめ</p> <p>第30回 総合的な介護演習</p>
受講生に関する情報および受講のルール	<p>〔受講生に関する情報〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・演習時は、学校指定のジャージを着用すること。(学校指定ポロシャツ以外に親睦スポーツ大会でのクラスTシャツは許可する。) <p>〔受講のルール〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他の受講生の迷惑となる行為(私語、携帯電話の使用)は厳禁。 ・遅刻、欠席、早退の場合は、理由を申し出ること。 ・身だしなみを整え、爪は短く、長い髪は束ねること。(講義を始める前に身だしなみのチェックを行う。) ・上履きの後は踏まないこと。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	毎回の講義・演習内容を主に復習を重ねること。
オフィスアワー	初回授業時に指示する。
評価方法	平常点20%、レポート・小テスト20%、定期試験60% ※出欠状況や授業態度も含み総合的に評価する。
教科書	介護福祉士養成テキスト3 コミュニケーション技術/生活支援技術Ⅰ・Ⅱ
参考書	必要時、資料を配布し、参考文献は授業時に適宜紹介する。

講義科目名称： 生活支援技術Ⅱ（介護技術演習）

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	2単位(60)	介護福祉コース・福祉総合コース・介護福祉士実践コース・必修
担当教員			
矢嶋 栄司・辻 志帆			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 尊厳の保持の観点から、どのような状態であっても、その人の自立・自律を尊重し、潜在能力を引き出したり、見守ることも含めた適切な介護技術を用いて、安全に援助できる技術や知識について習得する学習とする。</p> <p>【到達目標】 適切な介護を提供出来るよう実技の技術を習得し、科学的根拠に基づいた介護技術を身につけることが出来る。</p>
授業の概要	<p>授業は講義および演習とし、単元ごとの講義により必要事項の説明や関連事項の知識を学ぶ。演習により体験を通して、介護技術の方法を学ぶ。教科書を中心として、講義・演習を進めていく。受講生の関心や理解の程度により多少の変更も考慮する。</p>
授業計画	<p>第1回 科目オリエンテーション</p> <p>第2回 生活の理解</p> <p>第3回 生活支援と介護予防</p> <p>第4回 自立に向けた居住環境の整備</p> <p>第5回 睡眠の意義と目的</p> <p>第6回 ベットメイキング</p> <p>第7回 移動の意義と目的</p> <p>第8回 ボディーメカニクスの活用</p> <p>第9回 移動・移乗のための道具・用具</p> <p>第10回 車いす体験</p> <p>第11回 身じたくの意義と目的</p> <p>第12回 口腔ケアの基礎知識</p> <p>第13回 被服生活の基本知識</p> <p>第14回 衣服の着脱の介助</p> <p>第15回 自立に向けた身じたくの介護まとめ</p> <p>第16回 入浴・清潔保持の意義と目的</p> <p>第17回 入浴の介護・一般浴</p> <p>第18回 清潔保持の介助・部分浴の介助</p> <p>第19回 清潔保持の介護・清拭の介助</p> <p>第20回 食事の意義と目的</p>

	<p>第21回 食事の基本的な知識・誤嚥の予防と対応</p> <p>第22回 食生活の基本知識</p> <p>第23回 自立度の高い人の食事介助</p> <p>第24回 臥床した状態での食事介助</p> <p>第25回 排泄の意義と目的</p> <p>第26回 自立に向けた排泄介護の意義と目的</p> <p>第27回 排泄介護・ポータブルトイレでの介護</p> <p>第28回 排泄介護・布おむつ・紙おむつでの介護</p> <p>第29回 排泄介護・布おむつの当て方</p> <p>第30回 利用者の状態に応じた介護方法</p>
受講生に関する情報および受講のルール	<p>〔受講生に関する情報〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・演習時は、学校指定のジャージを着用すること。(学校指定ポロシャツ以外に親睦スポーツ大会でのクラスTシャツは許可する。) <p>〔受講のルール〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他の受講生の迷惑となる行為(私語、携帯電話の使用)は厳禁。 ・遅刻、欠席、早退の場合は、理由を申し出ること。 ・身だしなみを整え、爪は短く、長い髪は束ねること。(体育保健委員が講義を始める前に身だしなみのチェックを行う。) ・上履きの後は踏まないこと。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	毎回の講義・演習内容を主に復習を重ねること。
オフィスアワー	初回授業時に指示する。
評価方法	平常点20%、レポート・小テスト20%、定期試験60% ※出欠状況や授業態度も含み総合的に評価する。
教科書	介護福祉士養成テキスト3 コミュニケーション技術/生活支援技術Ⅰ・Ⅱ
参考書	必要時、資料を配布し、参考文献は授業時に適宜紹介する。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	2単位 (60)	介護福祉士国家試験受験資格を得るための指定必須科目
担当教員			
白井幸久・清水久二雄			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p><授業の目的></p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護過程とは思いつきや一方的な支援ではありません。生活する利用者が主体的に自身の人生を、機能低下、および障害が出現してもその人らしく生活できることを支援する技術となります。そのためなぜこの支援を行うのかという科学的な根拠や論理性に基づいて支援されなければ、利用者の主体性やその人らしさをサポートするのは困難となります。 ・そのために介護過程のプロセスを理解するとともにそれらが科学的根拠に基づいて展開する事ができる。介護計画を立案し適切な介護サービスの提供ができる能力を身につける事を目的としています。 <p><授業の到達目標></p> <ol style="list-style-type: none"> ① アセスメントする為の情報収集・科学的根拠に基づき情報を統合しニーズや課題抽出する事ができる。 ② ①の前提で適切な介護サービスの質と量を踏まえた計画立案ができる。 ③ 知識と技術を統合した介護計画の実践ができ、更にサービス提供した結果を適正に振り返る事ができる。
授業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・支援とは何かを理解する事が重要であるため、必要な知識を身につけるのはもちろんですが、それ以上に「思考する」事が重要となります。この思考は本科目以外の他科目で得た知識や技術を統合するものでもあります。実際に知識や技術などを思考の材料とし、どのような支援を行い、主体的で自立した生活を送ることができるのかを目指して衣いくので、授業の中心は演習となります。 ・演習の内容はまず思考すること、そしてそれらを記述したり、口頭で発表したり、グループでディスカッションを行います。他科目で得た知識、技術を統合する科目であり、個々の生活課題やニーズにふさわしいサービスを科学的に思考する科目ですから、創造的な学びとなります。 ・介護実習Ⅱでは介護過程が必須となります。そのため、本授業で様々な思考法を実践する事で実習が充実したものとります。
授業計画	<p>第1回 科目ガイダンス 授業の進め方 介護過程とは何か</p> <p><キーワード> 介護過程 PDCA <テキスト> P125・128-130</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護過程の授業とはどんな事を学ぶものかを授業概要を用いて説明する。また介護過程の展開は実習で実践事になる為、今後の1年次・2年次にどのように進めていくのかを解説する。その後身近にあるPDCAサイクルについて触れる。 <復習・予習・次回授業までの準備> ・P125、128-130の予・復習のために読んできて欲しい。まずPDCAサイクルについて調べ、身近な個人のPDCAサイクルを探してみる。 <p>第2回 「介護過程」の意義と目的 (身近なPDCAサイクル)</p> <p><キーワード> 介護過程 構成要素 思考 <テキスト> P135-137</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護という概念の整理のために応援、お手伝い、世話、面倒を見る、支援などどのように違うのかを比較する。その後介護過程が何故必要なのかその意義と目的について触れる。 <復習・予習・次回授業までの準備> ・P135-137の復習のために読んできて欲しい。第3回P127-130のテーマを読み予習して欲しい。 <p>第3回 「生活支援」とは何か。(生活支援が目指すもの 個別ケアと自立支援を考えよう)</p> <p><キーワード> 生活支援 個別ケア 自立支援 <テキスト> P127-130 パワーポイント資料を使用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・これまでのPDCAサイクルを元に、介護過程の全体像について学ぶ。特に「生活を支える」という言葉はどのような意味が込められているのかについて、学生自身と、周囲の仲間がどのようにとらえ、生活支援、個別ケア、自立支援とは何かを考えていく。 <復習・予習・次回授業までの準備> ・P127-130の復習と第4回に該当する、P128-134の予習をして欲しい。 <p>第4回 「介護過程」の全体像を知る (介護過程の展開)</p> <p><キーワード> アセスメント 計画 実施 評価 再アセスメント <テキスト> P128-134 パワーポイント資料を使用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護過程はどのように展開されるのか、全体的な流れ・サイクルを学ぶ。そのために身近な事例を用いながら、実際にグループワークなどの演習を通してこれらのサイクルに必要な視点は何かを体験しながら学んでいく。 <復習・予習・次回授業までの準備>

第5回	<ul style="list-style-type: none"> ・P128-134の復習と第5回授業に該当するP184-187を予習して欲しい。 アセスメント 情報収集とは (主観的情報と客観的情報) <キーワード> アセスメント 情報 情報収集 <テキスト> P184-187 パワーポイント資料を使用 ・介護過程におけるアセスメントの段階を学ぶ。その後「情報収集」について、まず情報とは何かについて学ぶ。その後情報の種類や内容についてはどのように取り扱うのがよいのかについてを演習を通じて学ぶ <復習・予習・次回授業までの準備> ・P184-187の復習と、第6回授業に該当するP134-135 P189の予習をして欲しい。
第6回	<ul style="list-style-type: none"> ICF (国際生活機能分類)とは (ICIDH (国際障害分類)との比較) <キーワード> WHO 世界保健機関 ICIDH 国際障害分類 ICF 国際生活機能分類 <テキスト> P134-135 P189 パワーポイント資料を使用 ・アセスメントする上で「障害」、「生活機能」という言葉の整理が重要である。そのためにWHOが提唱した 障害分類(ICIDH)とを比較し、生活機能分類(ICF)を通じて、情報の整理の仕方について学ぶ。 <復習・予習・次回授業までの準備> ・P184-187の復習と、第6回授業に該当するP134-135 P189の予習をして欲しい。
第7回	<ul style="list-style-type: none"> ICF (国際生活機能分類)の構造 <キーワード> WHO 世界保健機関 ICIDH 国際障害分類 ICF 国際生活機能分類 <テキスト> P134-135 P189 パワーポイント資料を使用 ・アセスメントする上で「障害」、「生活機能」という言葉の整理が重要である。そのためにWHOが提唱した 障害分類(ICIDH)と生活機能分類(ICF)を通じて、情報の整理の仕方について学ぶ。 <復習・予習・次回授業までの準備> ・P134-135 P189の復習と、第7回授業に該当するP134-135 P189の予習をして欲しい。
第8回	<ul style="list-style-type: none"> ICF (国際生活機能分類)における生活機能の理解 <キーワード> 生活機能と背景因子 身心機能・身体構造 活動 参加 <テキスト> P189-199 パワーポイント資料を使用 ・情報の分析を行う上では生活機能と背景因子の整理が重要である。今回の授業ではその生活機能についてふ れる。生活機能には3つの側面がある事を学び、それぞれがどのように影響し合うのかについて事例を用い て学ぶ。 <復習・予習・次回授業までの準備> ・復習と予習の為にP189-199を読んできて欲しい。
第9回	<ul style="list-style-type: none"> ICF (国際生活機能分類)における背景因子の理解 <キーワード> 生活機能と背景因子 環境因子 個人因子 <テキスト> P189-199 パワーポイント資料を使用 ・情報の分析を行う上では生活機能と背景因子の整理が重要である。今回の授業ではその生活機能についてふ れる。生活機能には3つの側面がある事を学び、それぞれがどのように影響し合うのかについて事例を用い て学ぶ。 <復習・予習・次回授業までの準備> ・復習と予習の為にP189-199を読んできて欲しい。
第10回	<ul style="list-style-type: none"> ICF (国際生活機能分類)の視点に立った情報の整理 <キーワード> 情報の整理 分析 観察 データ観察 行動観察 介入観察 <テキスト> P189-199 パワーポイント資料を使用 ・ICFのそれぞれの視点に立って、利用者の状態を観察するという事は何かについて学ぶ。観察の3つの視点 (データ・行動・介入)について1つの事例を用いて、演習を行いながら学ぶ。また10回の授業以降は実習で使用する用紙を実際に使用し、まず記載の方法について確認する。その後事例を用いて記載する。 <復習・予習・次回授業までの準備> ・復習と予習の為にP155-156を読んできて欲しい。
第11回	<ul style="list-style-type: none"> ICF (国際生活機能分類)の視点による情報の解釈 <キーワード> 情報の解釈 情報の分析 情報の意味 <テキスト> P155-156 パワーポイント資料を使用 ・1つの情報を持つ様々な意味を概念、理論などからについて学ぶ。また個人ワークにて調べ学習し、その後はグループによる協同学習を通じ分析した内容を相互に発表し合いで学びを深めていく。 <復習・予習・次回授業までの準備> ・P155-156 を読んでおくように。個人ワークで調べたものを整理して欲しい。次回12回で行うP210-214を予習して欲しい。
第12回	<ul style="list-style-type: none"> 情報の解釈 (事例) <キーワード> 情報の統合化 情報の関連 <テキスト> P210-214 パワーポイント資料を使用 ・情報の意味を分析した後に、様々な情報同士が関連しあうことについて学ぶ。まず個人ワークとして情報同士のつながりを小さなまとまりとしてまとめていく。その後グループで協議しあい、解説を加えながら、ど課題やニーズの考え方について学ぶ。 <復習・予習・次回授業までの準備> ・P210-214の復習をして欲しい。今回まとめた個人ワークで調べたものを整理して欲しい。
第13回	<ul style="list-style-type: none"> ICF (国際生活機能分類)の視点による情報の統合化 <キーワード> 情報の統合化 情報の関連 <テキスト> P210-214 パワーポイント資料を使用 ・情報の統合化をICFの概念図上で書き出してみ、情報同士がどのように深く関わりあっているのか、影響 力が強いものはどれかをグループ毎に演習する。その後前回学んだニーズや課題についてどのようなものが抽出されたのかの発表と解説を行いながら学びを深めていく。 <復習・予習・次回授業までの準備>

第14回	<p>・P210-214の復習をして欲しい。今回まとめた個人ワークで調べたものを整理して欲しい。 情報の統合化（事例）</p> <p><キーワード> 情報の統合化 情報の関連 ニーズ 課題 <テキスト> P210-214 パワーポイント資料を使用 ・実習で使用する用紙を使用し、まず記載の方法について確認する。その後事例を用いて記載する。 <復習・予習・次回授業までの準備></p>
第15回	<p>・P210-214の復習をして欲しい。今回まとめた個人ワークで調べたものを整理して欲しい。 アセスメントシート、情報の関連づけ・統合化シートの活用</p> <p><キーワード> 情報の統合化 情報の関連 ニーズ 課題 <テキスト> P210-214 パワーポイント資料を使用 ・情報の統合化・ニーズや課題抽出の整合を確認する方法について学び、論理性が保たれているのか、辻褄があっているのか確認する方法について学ぶ。 <復習・予習・次回授業までの準備></p>
第16回	<p>・P210-214の復習をして欲しい。今回まとめた個人ワークで調べたものを整理して欲しい。 後期授業のガイダンス（前期と実習の振り返り）</p> <p><キーワード> 情報の関連づけ 統合化 課題抽出 ニーズ <テキスト> P210-214 パワーポイント資料を使用 ・後期の授業のガイダンスをおこなう。後期は実習でまとめたシートを授業で活用すること、取り扱いについても説明する。実習の振り返りを、振り返りワークシートを使用して個人の学びを整理する。 <復習・予習・次回授業までの準備></p>
第17回	<p>・P210-214の復習をして欲しい。今回まとめた個人ワークで調べたものを整理して欲しい。 情報収集を振り返って（実習事例を振り返って グループ演習）</p> <p><キーワード> 情報の統合 課題抽出 ニーズ 個別支援計画 <テキスト> P210-214 パワーポイント資料を使用 ・グループ毎にそれぞれが実習で行った課題抽出の取り組みまでを報告し、情報の統合が適正に実施されているのか特に情報収集の内容と照合し適切に記述してあるのかについて確認する。 <復習・予習・次回授業までの準備></p>
第18回	<p>・P210-214の復習をして欲しい。今回まとめた個人ワークで調べたものを整理して欲しい。 情報の分析を振り返って（実習事例を振り返って グループ演習）</p> <p><キーワード> 情報の統合 課題抽出 ニーズ 個別支援計画 <テキスト> P202-209 パワーポイント資料を使用 ・グループ毎にそれぞれが実習で行った課題抽出の取り組みまでを報告し、今回は情報の分析と情報の意味がどのように考えられているのかとニーズや課題の抽出との結びつきが適切を確認する。 <復習・予習・次回授業までの準備></p>
第19回	<p>・P210-214の復習をして欲しい。今回まとめた個人ワークで調べたものを整理して欲しい。 情報の統合をふり返って（実習事例を振り返って グループ演習）</p> <p><キーワード> 情報の統合 課題抽出 ニーズ 個別支援計画 <テキスト> P202-209 パワーポイント資料を使用 ・グループ毎にそれぞれが実習で行った課題抽出の取り組みまでを報告し、その他にニーズや課題があるのかについて検討し話し合う。 <復習・予習・次回授業までの準備></p>
第20回	<p>・P210-214の復習をして欲しい。今回まとめた個人ワークで調べたものを整理して欲しい。 介護計画作成の視点①（ニーズの視点・セルフケアの視点）</p> <p><キーワード> ニーズ マズロー セルフケア ヘンダーソン <テキスト> P155-164 パワーポイント資料を使用 ・実践の科学として隣接領域で用いられている諸理論のうち、ニーズ論とセルフケア理論の視点では支援において重点にしているのかを踏まえ、生活支援のあり方を検討していく。 <復習・予習・次回授業までの準備></p>
第21回	<p>・P210-214の復習をして欲しい。今回まとめた個人ワークで調べたものを整理して欲しい。 介護計画作成の視点②（ストレングスの視点・エンパワーメントの視点）</p> <p><キーワード> ストレングス エンパワメントアプローチ <テキスト> P155-164 パワーポイント資料を使用 ・実践の科学として隣接領域で用いられている諸理論のうち、ストレングスとエンパワメントの視点では支援において重点にしているのかを踏まえ、生活支援のあり方を検討していく。 <復習・予習・次回授業までの準備></p>
第22回	<p>・P210-214の復習をして欲しい。今回まとめた個人ワークで調べたものを整理して欲しい。 介護計画作成の視点③（アイデンティティの視点・アクティビティの視点）</p> <p><キーワード> アイデンティティ アクティビティ・サービス <テキスト> P203-209 パワーポイント資料を使用 ・実践の科学として隣接領域で用いられている諸理論のうち、アイデンティティとアクティビティ・サービスの視点では支援において重点にしているのかを踏まえ、生活支援のあり方を検討していく。 <復習・予習・次回授業までの準備></p>
第23回	<p>・P210-214の復習をして欲しい。今回まとめた個人ワークで調べたものを整理して欲しい。 個別援助計画の意義と目的</p> <p><キーワード> 個別援助計画 QOL その人らしさ <テキスト> P135-138 パワーポイント資料を使用 ・個別支援計画を考える上で、思いつきではなく、臨む生活を支援として提供するためには計画書の作成が必要である。何故計画書が必要なのか、計画書を作成することによってどのような効果が得られるのかを学ぶ <復習・予習・次回授業までの準備></p>

	<p>第24回</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次回216-225を行うため予習しておいて欲しい。 個別援助計画の目標の設定(長期目標と短期目標) <キーワード> 目標 長期目標 短期目標 <テキスト> P216-225 パワーポイント資料を使用 ・個別支援計画において生活のニーズや解決する課題が抽出できた場合、目標とするゴールを設定する必要がある。 ・目標設定に必要な視点は何かについてを学ぶ。 <復習・予習・次回授業までの準備> ・個人ワークシートに目標を達成するための様々な道筋を検討すること。 <p>第25回</p> <ul style="list-style-type: none"> 個別援助計画のサービス内容の展開方法 <キーワード> 計画書 内容 具体的な内容 <テキスト> P216-225 パワーポイント資料を使用 ・支援計画の立案で大切なのが、ハードル設定・実現可能性・具体性・支援の明確化、可視化である。それらを踏まえた介護計画作成に必要なものは何かを学ぶ <復習・予習・次回授業までの準備> ・P216-225をしっかりと復習して欲しい。 <p>第26回</p> <ul style="list-style-type: none"> 個別援助計画の記述について <キーワード> 計画書 整合性 実現可能性 具体性 <テキスト> P216-225 パワーポイント資料を使用 ・これまでの視点を基にし、介護計画書を作成し、その後グループ内でプレゼンテーションし、整合性があるかを確認する。 <復習・予習・次回授業までの準備> ・P216-225をしっかりと復習して欲しい。 <p>第27回</p> <ul style="list-style-type: none"> 事例に基づく介護過程の展開 ①(情報収集、情報の関連づけ) <キーワード> 情報収集、情報の関連づけ <テキスト> P216-225 パワーポイント資料を使用 ・グループ内で実習で担当した受け持ち利用者の実習記録を下に情報収集・情報の関連づけについて確認する。 <復習・予習・次回授業までの準備> ・実習の情報収集のシートの確認をしておくこと。 <p>第28回</p> <ul style="list-style-type: none"> 事例に基づく介護過程の展開 ②(情報の統合化、生活課題やニーズの抽出) <キーワード> 情報の統合化 生活課題やニーズの抽出 <テキスト> P216-225 パワーポイント資料を使用 ・グループ内で実習で担当した受け持ち利用者の実習記録を下に、情報の統合化、生活課題やニーズの抽出について確認する。 <復習・予習・次回授業までの準備> ・情報の統合用紙のまとめを行うこと。 <p>第29回</p> <ul style="list-style-type: none"> 事例に基づく介護過程の展開 ③(個別援助計画の立案) <キーワード> 個別支援計画 目標 内容 具体的な内容 <テキスト> P216-225 パワーポイント資料を使用 ・グループ内で実習で担当した受け持ち利用者の実習記録を下に、介護計画書を作成しその後グループ内でディスカッションを行う <復習・予習・次回授業までの準備> ・介護計画の長期目標と短期目標のステップアップが妥当か確認しておくこと。 <p>第30回</p> <ul style="list-style-type: none"> 後期授業のまとめ <キーワード> 介護計画 個別支援計画書 <テキスト> P216-225 パワーポイント資料を使用 ・前回の介護計画書を全体で共有し、互いにプレゼンテーションし合う。1年次の振り返りと2年次の学びについての確認を行う。介護計画表を作成し提出してもらう。 <復習・予習・次回授業までの準備> ・1年次のふりかえりと、介護計画実施状況の記載方法について予習すること。
受講生に関わる情報および受講のルール	<ul style="list-style-type: none"> ・介護過程は介護福祉士の専門性や他職種連携を果たすためのスキルを身につけるトレーニングである為、思考、調べ、考える事を含め日々の学びを継続すること。 ・学生個々によって思考のスキルの伸びが異なるため、分からないところは積極的に質問し解決する事。 ・より良い演習、仲間との協同学習により学習の成果は高くなるため、ワークでの学習、ディスカッションでの発言、チームでの合意形成など授業時の積極的な参加姿勢で臨むように。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード、シャトルカード、ワークシート、配布資料、実習でのシート(アセスメント・情報の統合)
授業外時間にかかわる情報	<ul style="list-style-type: none"> ・授業で作成するワークシートが完成しない場合は仕上げておく。 ・調べる学習がある場合は演習課題やレポートの提出を求めらるのでしっかりと取り組む事。また分からない言葉などは調べるように努めること。
オフィスアワー	初回授業時予定表を配布し説明する。
評価方法	定期試験70% 演習の取り組み30%
教科書	介護福祉士養成テキスト2 「介護の基本/介護過程」 日本介護福祉士養成施設協会 編
参考書	講義の中で適宜紹介する。

--	--

講義科目名称： 医療的ケア I

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1年次	1単位(30)	介護福祉コース・福祉総合コース・介護福祉士実践コース・必修
担当教員			
鳥山 良子			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 医療職との連携の下で医療的ケアを安全・適切に実施できるよう、必要な知識・技術を修得することを目的とする。</p> <p>【到達目標】 喀痰吸引等が医行為であることを踏まえ安全な実施に必要な知識・技術・価値を修得すること。喀痰吸引は医行為であるとともに、生活支援に必要な行為であることを認識する。</p>
授業の概要	<p>医療的ケアを実施するにあたり、なぜ介護福祉士は行うことになったのか、その歴史的背景を理解することが必要となる。医療的ニーズを理解し、専門職としての倫理を学ぶ。医療的ケアを行うものとしてのもの見方、考え方を養う。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション 医療的ケアとは</p> <p>第2回 医療的ニーズと歴史的背景 医療的ケアと法律</p> <p>第3回 喀痰吸引等の安全な実施</p> <p>第4回 チーム医療</p> <p>第5回 介護の倫理</p> <p>第6回 感染予防</p> <p>第7回 清潔・無菌操作（演習）</p> <p>第8回 健康状態の把握</p> <p>第9回 バイタルサイン測定（演習）</p> <p>第10回 呼吸の働き</p> <p>第11回 呼吸に関連した苦痛と障害</p> <p>第12回 喀痰吸引とは</p> <p>第13回 人工呼吸器</p> <p>第14回 吸引を受ける利用者や家族の気持ちと対応</p> <p>第15回 喀痰吸引を必要とする利用者の日常生活におけるケア まとめ</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	<p>私語や携帯電話の使用といった迷惑行為は慎むこと。演習等は、学校指定のジャージを必ず着用すること。本講義内容は生命の安全に関わることを理解し真剣・積極的に取り組むこと</p>
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	<p>コメントカード</p>
授業外時間にかかわる情報	<p>テキストに付いているDVDを観て、手順や留意点について自己学習をする。</p>
オフィスアワー	<p>授業終了後30分。</p>
評価方法	<p>定期テストの結果、出席状況、授業態度も含めて総合的に評価する。</p>

教科書	柗崎京子・荏原順子 編著 : 介護福祉士養成課程・介護職等のための医療的ケア、建帛社
参考書	印刷資料等。

講義科目名称： 生活支援実習 I - ①

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1年次	1単位(20)	介護福祉コース・福祉総合コース・介護福祉士実践コース・選択
担当教員			
矢嶋 栄司			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>〔授業の目的〕 様々な生活の場において、個々の生活リズムや個性を理解し、様々な生活の場において個別ケアを理解する。利用者や家族等とのコミュニケーションの実践活動を目指し、介護技術の確認や他職種、関係機関との連携を通じて介護福祉士の役割についての理解を目指す。</p> <p>〔到達目標〕 ①利用者の暮らしの場と、そこにある多様な介護現場の理解ができる。 ②利用者・家族との関わりを通じたコミュニケーションの実践をすることができる。 ③多職種協働について理解できる。 ④介護福祉士の役割が理解できる。</p>
授業の概要	-
授業計画	<p>第1回</p> <ul style="list-style-type: none"> ■実習履修資格者 「群馬医療福祉大学短期大学部生活支援実習ガイドライン」を参照 ■実習時期及び実習日数・時間 1年次 平成31年8月6日(火)～8月9日(金)【4日間/24時間】 ・特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、障害者支援施設の3種別の施設のうち1施設で3日間(8/6～8/8)、事後指導1日間(8/9) ■実習上の注意 「群馬医療福祉大学短期大学部生活支援実習ガイドライン」を参照 ■評価方法 「群馬医療福祉大学短期大学部生活支援実習ガイドライン」を参照 <p>第2回</p> <p>第3回</p> <p>第4回</p> <p>第5回</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	-
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	-
オフィスアワー	-
評価方法	実習巡回指導教員50%、実習施設指導者20%、介護総合演習 I 担当教員30%
教科書	-
参考書	-

講義科目名称： 生活支援実習Ⅱ－①

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1年次	4単位(200)	介護福祉コース・福祉総合コース・介護福祉士実践コース・選択
担当教員			
矢嶋 栄司			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>〔授業の目的〕 個別ケアを行う上で個々の生活リズムや個性を理解し、利用者の課題を明確にするための介護過程の展開を行う。また、他科目で学習した知識や技術を統合して具体的な介護サービスの提供の実践を体験することで、介護福祉士の役割の理解を併せて目指す。</p> <p>〔到達目標〕 ①介護施設を利用する人の生活を理解できる。 ②個別ケアの知識、技術の基本が理解できる。 ③介護現場で活動する介護福祉士の役割が理解できる。 ④知識や技術を統合し、利用者の課題を明確に出来る。</p>
授業の概要	-
授業計画	<p>第1回</p> <ul style="list-style-type: none"> ■実習履修資格者 「群馬医療福祉大学短期大学部生活支援実習ガイドライン」を参照 ■実習時期及び実習日数・時間 1年次 平成31年8月13日(火)～9月13日(金)までの期間に【25日以上かつ200時間以上とする】 ■実習上の注意 「群馬医療福祉大学短期大学部生活支援実習ガイドライン」を参照 ■評価方法 「群馬医療福祉大学短期大学部生活支援実習ガイドライン」を参照 <p>第2回</p> <p>第3回</p> <p>第4回</p> <p>第5回</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	-
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	-
オフィスアワー	-
評価方法	実習巡回指導教員50%、実習施設指導者20%、介護総合演習Ⅰ担当教員30%
教科書	-
参考書	-

講義科目名称： 総合演習

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	必修
担当教員			
清水 久二雄・岩崎 文明・清水 春代・土屋 昭雄			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 本学の建学の精神に基づき、社会人になるにあたって、また、人間としての社会適応能力、基礎的教養力、自立的実践能力等を身に付けることを目的とする。</p> <p>【到達目標】 ①人格形成・人格力の向上 ②諸能力の向上〔文章力、コミュニケーション能力、問題解決能力等〕を図り、専門職としての素養を身に付ける</p>
授業の概要	<p>建学の精神・教育理念に則り、様々な事柄への取り組み、諸活動等への参加〔含準備〕することで、社会適応能力、問題解決能力の向上を図り、福祉専門職者として、また人としての基本的なマインドを醸成する。</p>
授業計画	<p>第1回 建学の精神と実践教育プログラム：前期オリエンテーション・学長訓話・各教員からの伝達、諸連絡</p> <p>第2回 建学の精神と実践教育プログラム：委員会活動について</p> <p>第3回 心身の健康プログラム：親睦スポーツ大会準備</p> <p>第4回 建学の精神と実践教育プログラム：委員会活動について〔グループ討議〕</p> <p>第5回 進路・資格取得プログラム：進路決定に向けた指導及び三者面談について</p> <p>第6回 進路・資格取得プログラム：作文試験〔就職関連業者試験〕</p> <p>第7回 地域貢献プログラム：昌賢祭について</p> <p>第8回 進路・資格取得プログラム：卒業生講話</p> <p>第9回 学習統合プログラム：レポート作成</p> <p>第10回 進路・資格取得プログラム：施設職員講話</p> <p>第11回 学習統合プログラム：租税教室</p> <p>第12回 学習統合プログラム：レポート作成</p> <p>第13回 学習統合プログラム：短期大学部での学びについての振り返りおよび今後の取り組みについて</p> <p>第14回 建学の精神と実践教育プログラム：委員会活動報告</p> <p>第15回 前期総括</p> <p>第16回 建学の精神と実践教育プログラム：後期オリエンテーション・学長訓話・委員会活動について</p> <p>第17回 地域貢献プログラム：昌賢祭準備〔テーマ策定、研究班編成〕</p> <p>第18回 地域貢献プログラム：昌賢祭準備〔発表内容検討〕</p> <p>第19回 地域貢献プログラム：昌賢祭準備〔研究発表準備〕</p> <p>第20回 地域貢献プログラム：昌賢祭準備〔研究発表準備〕</p> <p>第21回 地域貢献プログラム：昌賢祭準備〔研究発表準備〕</p>

	<p>第22回 地域貢献プログラム：昌賢祭準備〔研究発表準備〕</p> <p>第23回 地域貢献プログラム：昌賢祭の振り返り〔グループ討議〕</p> <p>第24回 進路・資格取得プログラム：老施協研究発表について・諸準備</p> <p>第25回 卒業アルバム写真撮影：個人写真</p> <p>第26回 卒業アルバム写真撮影：グループおよび授業風景写真</p> <p>第27回 学習統合プログラム：コミュニケーション能力向上に向けた取り組み</p> <p>第28回 建学の精神と実践教育プログラム：委員会活動報告</p> <p>第29回 進路・資格取得プログラム：介護福祉士会入会説明および入会手続き</p> <p>第30回 総合演習総括</p>
受講生に関する情報および受講のルール	<p>総合演習は、本学における人間教育の要となる主要科目である。そのことを理解、認識したうえで、授業、諸行事に臨むこと。</p> <p>また、出欠状況、あるいは受講態度についても、本学の学生としてふさわしい態度で臨み、諸行事に対しても積極的に参加すること。</p>
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	授業外での取り組み事項、委員会活動などについても、本科目と密接に関係していることを十分に認識のうえ、計画的・積極的に取り組むこと。
オフィスアワー	各クラス担任に確認すること。
評価方法	演習に対する取り組み〔70%〕、提出物〔30%〕
教科書	鈴木利定・中田勝著『咸有一徳』中央法規出版, 2002年
参考書	『基礎演習テキスト』群馬医療福祉大学, 2012年 ・ 学習技術研究会『知へのステップ』くろし出版, 2002年、その他は適宜紹介する。

講義科目名称： ボランティア活動Ⅱ

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	福祉総合コース・選択
担当教員			
柳澤 充・岩崎 文明			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 ボランティア活動の企画、実践を通して、対人支援や福祉サービスを担う人材としての心構え等を学ぶことを目的とする。</p> <p>【到達目標】 グループでのボランティア活動の企画、実践、考察を踏まえた報告会を行う。 グループ活動での役割を遂行し、実施した活動について振り返りを行う。</p>		
授業の概要	<p>ボランティア活動Ⅰで培った知識やコミュニケーション能力、ボランティア活動の経験を基礎とし、グループ活動を中心として、ボランティア活動の企画を立案し、実施、評価をする。学内で学ぶことのできないことをボランティア活動を通して学び、福祉の専門職としての心構えを身につけることを目的とする。</p>		
授業計画	第1回	オリエンテーション	
	第2回	ボランティア活動の原理・原則①	1年次のボランティア活動の振り返り
	第3回	ボランティア活動の原理・原則②	ボランティアとは何かについて
	第4回	ボランティア活動の原理・原則③	ボランティアが活躍する場
	第5回	ボランティア活動計画の企画	地域活動への準備・グループでの役割分担
	第6回	ボランティア活動	地域活動の準備
	第7回	ボランティア活動	地域活動の実施
	第8回	ボランティア活動	地域活動の振り返り まとめ
	第9回	ボランティア活動計画の企画	地域活動への準備・グループでの役割分担
	第10回	ボランティア活動	地域活動の準備
	第11回	ボランティア活動	地域活動の実施
	第12回	ボランティア活動	地域活動の実施
	第13回	ボランティア活動	地域活動の振り返り まとめ
	第14回	ボランティア活動（前期）	地域活動の報告会
	第15回	まとめ	
	第16回	ボランティア活動計画の企画	地域活動への準備・グループでの役割分担
	第17回	ボランティア活動	地域活動の準備
	第18回	ボランティア活動	地域活動の準備
	第19回	ボランティア活動	地域活動の実施
	第20回	ボランティア活動	地域活動の振り返り まとめ
	第21回	ボランティア活動計画の企画	地域活動への準備・グループでの役割分担

	第22回	ボランティア活動	地域活動の準備
	第23回	ボランティア活動	地域活動の準備
	第24回	ボランティア活動	地域活動の実施
	第25回	ボランティア活動	地域活動の振り返り まとめ
	第26回	ボランティア活動計画の企画	地域活動への準備・グループでの役割分担
	第27回	ボランティア活動	地域活動の準備
	第28回	ボランティア活動	地域活動の実施
	第29回	ボランティア活動を振り返り	
	第30回	ボランティア活動地域活動の振り返り	報告会 まとめ
受講生に関わる情報および受講のルール	自主的、主体的、積極的に活動に取り組むこと。グループワークが中心となるため、協力・協働の姿勢で取り組むこと。		
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード		
授業外時間にかかわる情報	調べ学習、発表会資料作りなど授業時間外に取り組む場合には、計画的に取り組むこと。実際のボランティア活動は積極的に参加すること。		
オフィスアワー	0		
評価方法	試験またはレポート50%、課題への取り組み・提出物など50%		
教科書	授業にて指示する。		
参考書	必要時、資料を配布する。		

講義科目名称： 情報処理演習 (Word&Excel&t)

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位 (60)	介護福祉コース・選択
担当教員			
村上 典子			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>〔授業の目的〕 現代社会において欠かす事のできないパーソナルコンピューターの利用方法の習得を目的とする。</p> <p>〔到達目標〕 レポート作成、研究発表において必要不可欠なWord、Excel、Powerpointを活用できるようにし、資料の作成、分析、発表などに役立つ様々な機能を習得する。</p>
授業の概要	本講義を通してWord、Excel、Powerpointの知識を深め、実社会でも積極的に活用できる能力を習得していく。
授業計画	<p>第1回 科目オリエンテーション、自己紹介スライド作成、タイピング練習</p> <p>第2回 Word (1) Wordの基本操作、文章入力・編集</p> <p>第3回 Word (2) 表・図表・図形の作成・編集①</p> <p>第4回 Word (3) 表・図表・図形の作成・編集②</p> <p>第5回 Word (4) 表現力をアップする機能</p> <p>第6回 Word (5) 長文の編集</p> <p>第7回 Word (6) 文書の校閲</p> <p>第8回 Word (7) Wordのまとめ</p> <p>第9回 Excel (1) Excelの基本操作、データの入力</p> <p>第10回 Excel (2) 表の作成、編集、印刷</p> <p>第11回 Excel (3) グラフの作成</p> <p>第12回 Excel (4) データベース機能、複数シート操作</p> <p>第13回 Excel (6) 関数①</p> <p>第14回 Excel (7) 関数②</p> <p>第15回 Excel (7) 表示形式、条件付き書式</p> <p>第16回 Excel (8) ピボットテーブル、高度なグラフの活用</p> <p>第17回 Excel (9) マクロの作成、WordとExcelの連携</p> <p>第18回 Excel (10) Excelまとめ</p> <p>第19回 Powerpoint (1) プレゼンテーションの作成①</p> <p>第20回 Powerpoint (2) プレゼンテーションの作成②</p> <p>第21回 Powerpoint (3) オブジェクトの挿入、構成の変更、特殊効果の設定</p> <p>第22回 Powerpoint (4) 他のアプリケーションの利用、スライドマスターの利用</p>

	第23回 Powerpoint (5) スライドショーの設定 Powerpointのまとめ 第24回 発表用資料の作成① 第25回 発表用資料の作成② 第26回 発表用資料の作成③ 第27回 発表用資料の作成④ 第28回 プレゼンテーション発表 第29回 プレゼンテーション発表 第30回 プレゼンテーション発表
受講生に関わる情報および受講のルール	<ul style="list-style-type: none"> ・USBフラッシュメモリーを各自用意し、毎回必ず持参すること。 ・演習は、毎回は成果の積み重ねとなるため、欠席で成果が途切れることのないよう心掛けること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	前回の授業内で操作・課題が終わらなかった受講者は、すべての課題を完了させた状態で授業に臨むこと。(欠席時も同様)
オフィスアワー	授業終了後30分。
評価方法	① 平常点 (出席状況・授業態度) (60%) ② 実技試験 (40%)
教科書	学生に役立つWord&Excel&Powerpoint Office2010対応 FOM出版
参考書	必要に応じて適宜指示する。

講義科目名称： 情報処理演習(MOS)

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	医療事務・秘書コース・選択
担当教員			
村上 典子			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 現代社会において事務処理に欠かす事のできないパーソナルコンピューターの利用方法の習得を目的とする。Microsoft認定資格であるMicrosoft Office Specialist試験合格の実力をつける。</p> <p>【到達目標】 Microsoft Office Specialist試験合格を目指す。</p>
授業の概要	WordのMicrosoft認定の試験攻略テキストを利用し、Microsoft Office Specialistの試験範囲を確認し、出題の形式を理解する。
授業計画	<p>第1回 科目オリエンテーション、自己紹介スライドの作成、MOS試験の解説</p> <p>第2回 文書の共有と管理(1)</p> <p>第3回 文書の共有と管理(2)</p> <p>第4回 コンテンツの書式設定(1)</p> <p>第5回 コンテンツの書式設定(2)</p> <p>第6回 コンテンツの書式設定(3)</p> <p>第7回 ページのレイアウトと再利用可能なコンテンツの適用(1)</p> <p>第8回 ページのレイアウトと再利用可能なコンテンツの適用(2)</p> <p>第9回 図や画像の挿入(1)</p> <p>第10回 図や画像の挿入(2)</p> <p>第11回 図や画像の挿入(3)</p> <p>第12回 文書の校正</p> <p>第13回 参考資料とハイパーリンクの適用</p> <p>第14回 差し込み印刷の実行</p> <p>第15回 模擬テストプログラム①</p> <p>第16回 模擬テストプログラム②</p> <p>第17回 模擬テストプログラム③</p> <p>第18回 模擬テストプログラム④</p> <p>第19回 模擬テストプログラム⑤</p> <p>第20回 模擬テストプログラム⑥</p> <p>第21回 模擬テストプログラム⑦</p> <p>第22回 模擬テストプログラム⑧</p>

	<p>第23回 模擬テストプログラム⑨</p> <p>第24回 模擬テストプログラム⑩</p> <p>第25回 試験準備</p> <p>第26回 Excel活用 (1)</p> <p>第27回 Excel活用 (2)</p> <p>第28回 Excel活用 (3)</p> <p>第29回 Excel活用 (4)</p> <p>第30回 Excel活用 (5)</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	<ul style="list-style-type: none"> ・USBフラッシュメモリーを各自用意し、毎回必ず持参すること。 ・演習は、毎回は成果の積み重ねとなるため、欠席で成果が途切れることのないよう心掛けること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	前回の授業内で操作・課題が終わらなかった受講者は、すべての課題を完了させた状態で授業に臨むこと。(欠席時も同様)
オフィスアワー	授業終了後30分。
評価方法	①平常点 (出席状況・授業態度) (70%) ②実技試験 (30%)
教科書	MOS攻略問題集MicrosoftWord2010 日経BP社
参考書	必要に応じて適宜指示する。

講義科目名称： 英語 I

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	2年次	2単位(30)	福祉総合コース・選択
担当教員			
五十嵐 久子			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 英語の仕組みを理解する。主部と述部、主語と述語、動詞には自動詞、他動詞があることを理解する。日本語と英語には文化的な背景と思考の違いがある。文法を学びながら異文化への関心や理解を深める。</p> <p>【到達目標】 英語検定試験の過去の問題から設問のポイントと正解を導く根拠を見出す。出題に慣れる。2020年には大学入試における英語力が外部の検定試験によって測られることを考慮して、検定試験に挑戦してみる。</p>
授業の概要	教科書を使って、単元ごとのポイントを整理し、演習（和訳、英作文）を行う。英語検定準2級で使われた問題を受講者が順番に解いて、皆の前で解説を行う。簡単な英会話もDVDを活用しながら、練習し、リスニングに役立てる。
授業計画	<p>第1回 unit 1,2 動詞にはbe動詞と一般動詞があり、前者は状態、後者は動作、行為、状態を表す</p> <p>第2回 unit 9,10 be動詞と一般動詞がいっしょに使われるのが進行形と受動態</p> <p>第3回 unit3 willとshall 助動詞を使って未来を表す その他の形</p> <p>第4回 unit 4 助動詞 may can must be動詞 have do</p> <p>第5回 unit11完了形（現在完了、現在完了進行形、過去完了、過去完了進行形、未来完了）と時制</p> <p>第6回 unit16 仮定法 仮定法を含む慣用表現 If-節に相当する語句、If-節が表面に出ない場合</p> <p>第7回 中間考査unit6 代名詞 (1) 人称代名詞 (2) 指示代名詞 (3) 不定代名詞・疑問代名詞</p> <p>第8回 unit5 冠詞 不定冠詞・定冠詞 名詞、固有名詞</p> <p>第9回 unit7 前置詞、unit8接続詞（等位接続詞と従属接続詞）</p> <p>第10回 句（名詞句、形容詞句、副詞句）</p> <p>第11回 節（名詞節、形容詞節、副詞節）</p> <p>第12回 unit12比較（原級、比較級、最上級と慣用表現）</p> <p>第13回 unit13不定詞（名詞用法、形容詞用法、副詞用法、原形不定詞）</p> <p>第14回 unit14動名詞（意味上の主語、慣用表現）</p> <p>第15回 unit15関係詞（関係代名詞、関係副詞）</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	定期考査は中間と期末の2回、実施します。必ず受験すること
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	英検問題を各自一回は発表し解説することにします。予習してもわからないところは必ず聞きに来ること。外国に興味を持ち、英語を使う仕事に関心のある受講者は英語検定試験を受験することを勧めたい。
オフィスアワー	授業終了後30分
評価方法	定期考査2回の合計とプレゼンテーション
教科書	Simply Grammar 〈Revised Edition〉 南雲堂 ISBN 978-4-523-17831-6 C0082

参考書	英検準2級過去問題集

講義科目名称： 英語Ⅱ

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	2年次	2単位(30)	福祉総合コース・選択
担当教員			
ハイデュー・ハリソジャー			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 英文読解スキルを体系的に学ぶことによって、外国の人とのコミュニケーションに必要な話題に関心を持ち、語彙力、英文理解力をつける</p> <p>【到達目標】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) グローバルな内容の英語の読物を通して、国際的な話題に関心を持つことができるようになる。 2) 読解を通してコミュニケーションに必要な語彙力、内容の理解がある程度できるようになる。 3) ネイティブスピーカー講師の英語に慣れ、授業に必要なリスニング、スピーキングができるようになる。 4) 予習・復習を通して、自発的な英語学習ができるようになる。
授業の概要	読物の背景的な知識や関心の有無を考える。難しい語彙・語句、文法の意味を理解し、全文の要点をQ&Aによってチェックする。音読を通して英文に慣れ、英語のスピーキングの基礎力をつける。
授業計画	<p>第1回 Getting better with Bee Stings ミツバチの針による針治療 修飾(1)</p> <p>第2回 Taste My Blog ブログの人気の秘密 修飾(2)</p> <p>第3回 Snake Twitter Account 動物園のコブラが逃げ出した 修飾(3)</p> <p>第4回 The World's most Dangerous Car オーストラリアの皇太子が乗った車 接続詞(1)</p> <p>第5回 A Windup Computer マサチューセッツ工科大学が設計したパソコン 接続詞(2)</p> <p>第6回 Best Taxiis in the World 世界1位のタクシーはどの国? 接続詞(3)</p> <p>第7回 An Alaskan Story 明治時代にアラスカに移住した日本人 接続詞と前置詞</p> <p>第8回 Stomach Robots 超小型の内視鏡 分詞構文</p> <p>第9回 Cyberathlete ゲームの世界のプロフェッショナル 分詞構文、接続詞、前置詞</p> <p>第10回 Seven years of Bad Luck 鏡にまつわる都市伝説 群前置詞</p> <p>第11回 Fashion for Dogs イスラム教徒の少女のための人形 関係代名詞</p> <p>第12回 Unwanted Christmas Presents もらっても嬉しくないプレゼント 関係副詞</p> <p>第13回 Camel Milk Chocolate ラクダのミルクのチョコレート 関係形容詞</p> <p>第14回 Brand new Baby Names 子どもにつけたい名前 倒置</p> <p>第15回 Heroes in Steel Coffins シドニーに日本軍の3隻の特殊船 省略・同格</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	講師の説明が理解できない時や、質問がある場合は挙手して発言する。私語を慎む。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	ICT利用(WEBフォームやメールなど) その他(ミニテストを行う)
授業外時間にかかわる情報	授業事に指示する。
オフィスアワー	授業の前後は数分対応可能
評価方法	定期試験50% 授業への参加50%
教科書	プリズムブック3 著者 ティモシー・キゲル、武藤克彦 マクミラン ランゲージハウス社 2015年8月20日第3刷

参考書	英和辞典・英英辞典、

講義科目名称： 障害者スポーツ

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	2年次	1単位(30)	介護福祉コース・福祉総合コース・選択
担当教員			
櫻井 秀雄			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 障がい者が豊かな生活を送るために、障がい者スポーツを理解して支援・援助できる知識・技能を習得することを目的とする。</p> <p>【到達目標】 ①障がい者スポーツの意味、特性、支援・援助方法を理解できる。 ②障がい区分に応じた基本的な支援・援助技法を身に身につけることができる。 ③障がい者スポーツ指導員としての資質を身につけ、スポーツを生活の中で親しめることができる。</p>
授業の概要	障がい者を取り巻く地域社会での福祉施策や、スポーツ環境、レクリエーションの意義、障がい区分とスポーツ活動、スポーツ傷害の予防と処置、健康づくりとリハビリテーションの意義、障がい者との交流を行いながら、障がい者スポーツの実施と障がい者のために工夫されたスポーツを学習する。「日本障がい者スポーツ指導員」野資格取得もおこなう。
授業計画	<p>第1回 科目オリエンテーション（障がい者スポーツ指導者に求められるもの）</p> <p>第2回 わが国のスポーツ施策と障がい者スポーツ（障がい者スポーツの意義と理念、障がい者スポーツ指導者制度）</p> <p>第3回 障がいの理解とスポーツ（障がいの分類と概要、障がい区分）</p> <p>第4回 身体障がい者とスポーツ・レクリエーション（種類と特徴、運動とスポーツの効用、指導時の留意点）</p> <p>第5回 知的障がい者とスポーツ・レクリエーション（種類と特徴、運動とスポーツの効用、指導時の留意点）</p> <p>第6回 精神障がい者とスポーツ・レクリエーション（種類と特徴、運動とスポーツの効用、指導時の留意点）</p> <p>第7回 安全管理（指導者の安全配慮義務、安全管理の留意点、救命手当・応急手当）</p> <p>第8回 全国障がい者スポーツ大会（歴史・意義、目的、実施競技、障がい区分）</p> <p>第9回 障がい者スポーツの理解①（視覚障がい者の陸上競技：ウォーク&ラン）</p> <p>第10回 障がい者スポーツの理解②（脊椎損傷者のバレーボール：シッティングバレーボール）</p> <p>第11回 障がい者スポーツの理解③（視覚障がい者の卓球：サウンドテーブルテニス）</p> <p>第12回 障がい者スポーツの理解④（視覚障がい者のサッカー：ブラインドサッカー）</p> <p>第13回 障がい者との交流①（障がい者のスポーツ大会、レクリエーション活動等で交流学习：1回目）</p> <p>第14回 障がい者との交流②（障がい者のスポーツ大会、レクリエーション活動等で交流学习：2回目）</p> <p>第15回 まとめ</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	<p>〔受講者に関する情報〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障がい者の生活支援を念頭に置き、真摯な態度で受講する。 ・実技は運動着、運動靴、メモの用意をする。 <p>〔受講のルール〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・着替え等は迅速にして授業の用具準備をおこなう。 ・教材の整頓、会場の清掃は全員で協力しておこなう。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード

授業外時間にかかわる情報	施設実習や障がい者へのボランティア活動をとおして、障がい者スポーツの情報を収集しておく。
オフィスアワー	木曜日 13:00～16:00 他の時間帯の希望のときはアポイントを取っていただく
評価方法	筆記試験・レポート試験（70%） 実技試験（30%）の総合評価
教科書	日本障がい者スポーツ協会編：新盤障がい者スポーツ教本（初級・中級）：ぎょうせい：平成30年
参考書	井田朋宏：NO LIMIT（障がい者スポーツ情報誌）：日本障がい者スポーツ協会：2017（年4回発刊）

講義科目名称： 介護の基本Ⅱ

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	4単位(60)	介護福祉コース・福祉総合コース・介護福祉士実践コース・必修
担当教員			
岩崎 文明			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 介護の対象となる人々の「生活の理解」や「自立支援」、「尊厳の保持」等について理解を深め、生活者として主体的に生きることが可能にするための人間尊重を基盤とした介護観を養う。</p> <p>【到達目標】 ①介護の対象に対する理解を深めることができる。 ②対象の個性を理解し、介護展開の方法を理解する。 ③さまざまな介護理論を学び、自己の介護観を確立する。</p>
授業の概要	生活者を理解し、自立支援、尊厳の保持等について学習し、介護の対象となる人の生活を支える意識や実践についての自分たちの生活に照らして考えていく。
授業計画	<p>第1回 ガイダンス、授業計画や履修上の注意点など</p> <p>第2回 生活とは何か</p> <p>第3回 生活の特性</p> <p>第4回 日本における介護の成り立ち① 施設での介護</p> <p>第5回 日本における介護の成り立ち② 老人福祉法の制定期以降の施設での質的变化</p> <p>第6回 日本における介護の成り立ち③ 在宅での介護</p> <p>第7回 介護の見方・考え方の変化</p> <p>第8回 高齢者や障害者の暮らし</p> <p>第9回 その人らしさの理解① その人らしさの背景と背景と生活様式・生活文化の多様性</p> <p>第10回 その人らしさの理解② 社会の変化とその人らしさとは</p> <p>第11回 生活環境① 生活環境と介護機器等</p> <p>第12回 生活環境② くつろぎの場と居場所等</p> <p>第13回 生活障害の理解</p> <p>第14回 生活ニーズ</p> <p>第15回 前期のまとめ</p> <p>第16回 後期ガイダンス 前期授業の振り返りと後期授業の内容等</p> <p>第17回 自立に向けた介護のための介護職の役割</p> <p>第18回 利用者合わせた生活支援 共感と個別ケア</p> <p>第19回 自立に向けた支援 手続きの記録等</p> <p>第20回 介護の専門性</p> <p>第21回 介護職が行う生活支援① 生活支援について</p>

	<p>第22回 介護職が行う生活支援② 身体介護</p> <p>第23回 介護職が行う生活支援③ 家事援助と相談・援助等</p> <p>第24回 尊厳を支える介護① 尊厳を支える介護について</p> <p>第25回 尊厳を支える介護② QOLの考え方とノーマライゼーション</p> <p>第26回 介護におけるICFの考え方</p> <p>第27回 ICFの視点に基づくアセスメント</p> <p>第28回 介護におけるリハビリテーション専門職との連携</p> <p>第29回 リハビリテーション専門職との連携</p> <p>第30回 後期のまとめ</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	介護の基本Ⅱは、介護福祉士の役割を学び出発点である。自立支援や尊厳を支える介護、生活支援などを理解できるように授業に参加すること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	授業は、單元ごとに課題や小テストなどを出すので、しっかり取り組むこと。
オフィスアワー	火曜日・水曜日・木曜日の昼休み
評価方法	テスト（60%）、レポートや小テスト（20%）、授業への参加態度など（20%）を加味して評価する。
教科書	「介護の基本」 日本介護福祉士養成施設協会
参考書	授業で、参考資料等を配布する。

講義科目名称： 介護の基本Ⅲ

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	4単位(60)	介護福祉コース・福祉総合コース・選択/介護福祉士実践コース・必修
担当教員			
清水 久二雄・岩崎 文明			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>[授業の目的] 自立に向けた介護（自立支援）という新しい介護の考え方を理解するとともに、「介護を必要とする人」を、生活の観点やICFの視点から捉えられるようになることを目的とする。</p> <p>[到達目標] ① ICFの視点から人の生活の状態像を把握できる。 ② 自立に向けた介護（自立支援）の考え方に基づいた対象者の生活支援の在り方を理解できる。</p>
授業の概要	<p>介護とは、単にできないことを手伝う（介助する）のではなく、介護を必要とする人が、可能な限り自分らしく生活できるように支援するものである。このことを理解するためにICFの視点は専門職種者にとって必要で不可欠な知識となっている。この科目では、このことに係る学びを中心にして、実生活の中にICFの視点を通じた観察ができるように授業を展開する。</p>
授業計画	<p>第1回 前期科目オリエンテーション 目的、目標、履修上の注意点、評価方法を説明</p> <p>第2回 介護におけるICFの重要性について</p> <p>第3回 生活機能と生活機能モデル 生活機能の3つのモデル</p> <p>第4回 生活機能に影響する因子について 健康状態 背景因子 「障害」について</p> <p>第5回 「国際障害分類（ICIDH）」から「国際生活機能分類（ICF）」への改訂 共通言語</p> <p>第6回 「活動」について 生活行為 (第2回～5回までの小テスト)</p> <p>第7回 「実行状況」と「能力」について している活動 できる活動</p> <p>第8回 「自立」の捉え方 自立に向けた介護 自立支援 限定的自立 普遍的自立</p> <p>第9回 人の生活 詳細な活動の把握</p> <p>第10回 「実行状況（している活動）」を理解する意義 (第6回～9回までの小テスト)</p> <p>第11回 生活機能の3レベル間の相対的独立性</p> <p>第12回 ICFの視点に立った介護のあり方</p> <p>第13回 ICFの視点に立ったアセスメント</p> <p>第14回 「活動」のその他の構成要素との相互作用</p> <p>第15回 前期まとめ 前期定期試験告知 (第10回～14回までの小テスト)</p> <p>第16回 後期科目オリエンテーション 目的、目標、履修上の注意点、評価方法を説明</p> <p>第17回 ICFにおける「個人因子」と「環境因子」</p> <p>第18回 ICFにおける因子について</p> <p>第19回 ICFの因子間における相互関係について</p>

	第20回	ICFの視点による個別援助計画について① 個別援助計画の意義と目的の再考
	第21回	ICFの視点による個別援助計画について② 「相談」「面接」による人間関係の形成について
	第22回	ICFの視点による個別援助計画について③ ICFにおけるアセスメントについて1) ICFの視点を取り入れたアセスメント
	第23回	ICFの視点による個別援助計画について③ ICFにおけるアセスメントについて2) ICFの視点を取り入れた個別援助計画
	第24回	ケアカンファレンスにおけるICFの視点について
	第25回	ICFの視点における個別援助計画の作成モデルについて
	第26回	ICFの視点におけるモニタリング① モニタリングの視点とアセスメント
	第27回	ICFの視点におけるモニタリング② モニタリングの方法
	第28回	ICFの視点における評価
	第29回	ICFの視点を取り入れた介護過程における評価の視点
	第30回	後期まとめ 後期定期試験告知
受講生に関わる情報および受講のルール	受講上のルールとして、私語は禁止とする。私語は相手、周囲の者に対しての迷惑行為である。厳に慎むことを自覚して授業に参加すること。	
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード	
授業外時間にかかわる情報	普段の生活から、生活機能（ICF）の視点を意識するとこの科目の理解がしやすい。特に生活支援実習の課題について、この科目の学びが援用できるように	
オフィスアワー	木曜日・金曜日の14:00-16:00	
評価方法	①前期：小テスト（全3回）30%、定期試験70% ②後期：レポート課題100%	
教科書	「よくする介護」を実践するためのICFの理解と活用 大川弥生 中央法規出版	
参考書	ICFをとり入れた介護過程の展開 黒澤貞夫 建帛社	

講義科目名称： 介護報酬請求事務

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	選択
担当教員			
関口 喜久代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的・到達目標】</p> <p>①サービス提供表より介護保険請求レセプトを作成することができる。</p> <p>②わが国の介護保険制度の概要としくみを理解し、多種類の居宅サービスや施設サービス費の算定方法を習得する。</p> <p>③介護保険制度をより深く学ぶ。</p>
授業の概要	<p>授業は講義およびレセプト作成の方法を学ぶ。テキストは実務編や学科編を使用し、単位数はコード表から検索する。テキストから、加算・減算を参照し、サービスの種類別にレセプト作成を行う。</p>
授業計画	<p>第1回 ガイダンス・介護保険制度導入の背景</p> <p>第2回 介護保険制度の概要①</p> <p>第3回 介護保険制度の概要②</p> <p>第4回 介護保険給付の仕組み・介護報酬</p> <p>第5回 地域区分単価</p> <p>第6回 在宅サービス支給限度基準額</p> <p>第7回 その他の利用料</p> <p>第8回 居宅サービスの算定方法・レセプト作成</p> <p>第9回 居宅サービスの算定方法・レセプト作成</p> <p>第10回 居宅サービスの算定方法・レセプト作成</p> <p>第11回 居宅サービスの算定方法・レセプト作成</p> <p>第12回 居宅サービスの算定方法・レセプト作成</p> <p>第13回 居宅サービスの算定方法・レセプト作成</p> <p>第14回 施設サービスの算定方法・レセプト作成</p> <p>第15回 施設サービスの算定方法・レセプト作成</p> <p>第16回 居宅サービスの算定方法・レセプト作成</p> <p>第17回 居宅サービスの算定方法・レセプト作成</p> <p>第18回 施設サービスの算定方法・レセプト作成</p> <p>第19回 施設サービスの算定方法・レセプト作成</p> <p>第20回 施設サービスの算定方法・レセプト作成</p> <p>第21回 地域密着型サービスの算定方法・レセプト作成</p> <p>第22回 地域密着型サービスの算定方法・レセプト作成</p>

	<p>第23回 認知症対応型共同生活介護施設の算定方法・レセプト作成</p> <p>第24回 認知症対応型共同生活介護施設の算定方法</p> <p>第25回 介護予防サービスの算定方法・レセプト作成</p> <p>第26回 介護予防サービスの算定方法・レセプト作成</p> <p>第27回 練習問題</p> <p>第28回 練習問題</p> <p>第29回 模擬試験</p> <p>第30回 模擬試験</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	<p>1. 講義中の迷惑な行為は慎む。(私語や携帯電話の使用等)</p> <p>2. 卓上用の計算機を準備すること。</p>
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	毎回の講義・演習内容を主に復習を重ねる。
オフィスアワー	授業終了後30分
評価方法	授業態度 20%、筆記試験・実技試験 80% ※出席状況・授業態度も含んで総合的に評価する。
教科書	介護保険事務士養成テキスト (実務編・学科編・介護給付費単位数等サービスコード表介護報酬の算定構造)
参考書	必要時、資料を配布する。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	4単位(60)	必修
担当教員			
赤田 実千代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】</p> <p>①生活障害が生じている人の生活を支援するために、加齢やさまざまな疾患でどのような生活障害が生じるのかを理解する。</p> <p>②終末期の支援をするために、終末期から「死」に至るまでの心身の機能変化と特徴を理解する。</p> <p>【到達目標】</p> <p>①加齢やさまざまな疾患で、どのような生活障害が生じるのか具体的に説明することができる。</p> <p>②身じたく、移動、食事、入浴、排泄、睡眠の生活活動別に、生活を支援する方法を具体的に説明することができる。③「死」に向かう人とその家族を支援する方法を具体的に説明することができる。</p>
授業の概要	<p>人を理解するうえで大切な、生理学、運動学、精神心理学等をもとに、加齢やさまざまな疾患でどのような生活障害が生じるかを解説します。そのうえで、身じたく、移動、食事、入浴、排泄、睡眠の生活活動別に、生活を支援する方法を学習します。また、「死」に向かう人の心身の機能変化を踏まえ、死にゆく人とその家族を支援する方法を学習します。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション / 健康とは</p> <p>第2回 からだのしくみ① 心身の調和 / 生命の維持と恒常性のしくみ / 細胞・遺伝</p> <p>第3回 からだのしくみ② 循環器 / 呼吸器 / 骨格 / 筋肉</p> <p>第4回 からだのしくみ③ 神経 / バイタルサイン</p> <p>第5回 からだの動き</p> <p>第6回 人間の欲求とは / 自己実現と尊厳</p> <p>第7回 こころのしくみ</p> <p>第8回 移動に関連したしくみ① 移動の基礎知識 / 移動のしくみ</p> <p>第9回 移動に関連したしくみ② 心身の機能低下が移動に及ぼす影響</p> <p>第10回 移動に関連したしくみ③ 変化の気づきと対応</p> <p>第11回 食事に関連したしくみ① 食事の基礎知識</p> <p>第12回 食事に関連したしくみ② 食事のしくみ</p> <p>第13回 食事に関連したしくみ③ 心身の機能低下が食事に及ぼす影響</p> <p>第14回 食事に関連したしくみ④ 変化の気づきと対応</p> <p>第15回 前期のまとめ</p> <p>第16回 排泄に関連したしくみ① 排泄の基礎知識 / 排泄のしくみ</p> <p>第17回 排泄に関連したしくみ② 心身の機能低下が排泄に及ぼす影響</p> <p>第18回 排泄に関連したしくみ③ 変化の気づきと対応</p> <p>第19回 入浴に関連したしくみ① 入浴・清潔保持の基礎知識 / 入浴・清潔保持のしくみ</p> <p>第20回 入浴に関連したしくみ② 心身の機能低下が入浴・清潔保持に及ぼす影響</p>

	<p>第21回 入浴に関連したしくみ③ 変化の気づきと対応</p> <p>第22回 身じたくに関連したしくみ① 身じたくの基礎知識 / 身じたくのしくみ</p> <p>第23回 身じたくに関連したしくみ② 心身の機能低下が身じたくに及ぼす影響</p> <p>第24回 身じたくに関連したしくみ③ 変化の気づきと対応</p> <p>第25回 睡眠に関連したしくみ① 睡眠の基礎知識 / 睡眠のしくみ</p> <p>第26回 睡眠に関連したしくみ② 心身の機能低下が睡眠に及ぼす影響</p> <p>第27回 睡眠に関連したしくみ③ 変化の気づきと対応</p> <p>第28回 死にゆく人に関連したしくみ① 「死」を理解する</p> <p>第29回 死にゆく人に関連したしくみ② 終末期から「死」までの変化の特徴 / 「死」に対するこころの理解</p> <p>第30回 死にゆく人に関連したしくみ③ 医療職との連携ポイント / 後期のまとめ</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	<p>[受講生に関わる情報]</p> <p>講義の冒頭で前回講義のミニテストを実施するため、復習をした上で講義に臨むこと。</p> <p>[受講ルール]</p> <p>私語を慎む、携帯電話の電源を切る。</p>
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	「こころとからだのしくみⅠ」で学習した人体の構造と機能について理解したうえで講義に臨むこと。
オフィスアワー	授業時に指示する。
評価方法	定期試験60%、課題及びミニテスト20%、授業態度20%
教科書	介護福祉士養成テキスト5「発達と老化の理解/認知症の理解/障害の理解/こころとからだのしくみ」日本介護福祉士養成施設協会編
参考書	必要に応じて印刷資料を使用。

講義科目名称： 児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度 授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	4単位(60)	2年生
担当教員			
真下 潔			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 児童福祉の現状と課題を理解し、支援のあり方や福祉制度を学ぶことにより、社会福祉業務に必要な知識等を身につけることを目的とする。</p> <p>【到達目標】 ①現代の児童福祉の現状と課題、児童福祉の理念、児童福祉の関係法令・実施体制・専門職・権利擁護が理解できる。 ②社会福祉士や児童指導員等有資格者として必要な児童福祉の基本的な知識を修得できる。</p>
授業の概要	<p>教科書により、前期は、子育ての現状と課題、次世代育成支援策、児童福祉ニーズ、権利保障、児童福祉の法体系、等について講義を行う。 後期は、障害児、児童の健全育成、子育て支援、社会的養護児童、非行児童、被虐待児等の現状支援策について講義を行う</p>
授業計画	<p>第1回 科目オリエンテーション</p> <p>第2回 少子高齢化社会と次世代育成支援</p> <p>第3回 現代社会と子ども家庭の問題</p> <p>第4回 子どもの育ち、子育てニーズ</p> <p>第5回 子どものための福祉の原理・子ども家庭福祉の理念</p> <p>第6回 子ども家庭の権利保障</p> <p>第7回 児童福祉の発展1</p> <p>第8回 児童福祉の発展2</p> <p>第9回 子ども家庭福祉の法体系</p> <p>第10回 子ども家庭福祉の実施体制1</p> <p>第11回 子ども家庭福祉の実施体制2</p> <p>第12回 子ども家庭福祉の財政</p> <p>第13回 子ども家庭福祉の専門職</p> <p>第14回 苦情解決と権利擁護</p> <p>第15回 母子保健</p> <p>第16回 障害・難病のある子どもと家族への支援1</p> <p>第17回 障害・難病のある子どもと家族への支援2</p> <p>第18回 児童健全育成</p> <p>第19回 保育1</p> <p>第20回 保育2</p>

	第21回 子育て支援 第22回 ひとり親家庭の福祉1 第23回 ひとり親家庭の福祉2 第24回 児童の社会的養護サービス1 第25回 児童の社会的養護サービス2 第26回 非行児童・情緒障害児への支援1 第27回 非行児童・情緒障害児への支援2 第28回 児童虐待対策 第29回 子どもと家庭に関わる女性福祉 第30回 子ども家庭への援助活動
受講生に関わる情報および受講のルール	<ul style="list-style-type: none"> ・教科書を必ず持参すること ・予習復習を行うこと ・授業の流れや雰囲気を乱したり、他の受講生に迷惑になる行為は行わないこと
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	<ul style="list-style-type: none"> ・授業内容を基盤にして、自己学習につなげていくこと ・その他、授業のなかで伝える
オフィスアワー	授業のなかで伝える
評価方法	期末試験 80% 授業への取り組み等 20%
教科書	新・社会福祉士養成講座「児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度」 中央法規出版
参考書	授業のなかで必要に応じて伝える

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	選択科目の1つ
担当教員			
清水 久二雄			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>〔授業の目的〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国際レクリエーション協会はレジャー憲章(1970年)において、「レクリエーションはすべての人が享受できる権利である。」としています。年代、身体機能・能力の差があってもレクリエーションは人の当然の権利として保障されなければならないということになります。この人権思想を体現するために支援者が果たす役割として、集団と個、静と動、持続的と刹那的などあらゆる場面を想定しながら、理論と実践を通して学んでいきます。これらの学びによって多様な人に対してレクリエーション活動の支援ができるスキルを身につける事を目的としています。 <p>〔到達目標〕</p> <ol style="list-style-type: none"> ①レクリエーションの本質・効果・可能性を理解する事ができる。 ②①を踏まえつつ、安全で効果的な支援方法を計画し、レクリエーションプログラムの展開方法に必要な知識・技術を身につける事ができる。 ③利用者や場面に応じて変化・応用し、利用者主体の支援を考えることができる。 ④新たなプログラムなどを創造し、開発することができる。
授業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・授業は常に理論と実践を交互におり混ぜながら、即時フィードバックしながら学びをすすめていきます。また実践活動として実際に様々なプログラムを体験したものを実際の支援する事ができるスキルの習得を目的にしているため、体験型の学びが中心となります。グループで実施するものや、学生個人がすすめていくものもあります。
授業計画	<p>第1回</p> <p>ガイダンス レクリエーションの意義(レクリエーションとは)</p> <p><キーワード> レクリエーションとは 再創造 アイスブレイク レク財</p> <p><テキスト> テキスト P10~15</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レクリエーション活動援助法の授業の進め方について説明を行う。初回の授業であるため「レクリエーション」の言葉の意味・意義・イメージについてグループ討議して学ぶ。演習としてレクリエーション財をいくつか紹介し「財」という考え方に触れる。 ・(演習) アイスブレイク <p><復習・次の課題></p> <p>P10~15の復習を行うこと。</p> <p>第2回</p> <p>レクリエーションの歴史的な背景と変遷</p> <p><キーワード> 社会的な期待 支援者 産業革命 厚生運動</p> <p><テキスト> テキスト P25~33</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レクリエーションの概念が生まれた歴史的な経緯に触れ、レクリエーションの意義や目的について学ぶ。演習としてレクリエーション財には様々なものがある事について触れる。 ・(演習) アイスブレイク2段階目 <p><復習・次の課題></p> <p>P16~24の復習を行うこと。 次回P25~33の予習を行うこと。</p> <p>第3回</p> <p>レクリエーションの基礎理論 (レクリエーションへの期待、支援者として)</p> <p><キーワード> レクリエーションの定義 主体的 内発的動機づけ 報酬 快さ</p> <p><テキスト> テキスト P25~33</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レクリエーションの定義についてこれまでの様々な定義について紹介する。その中で「何故レクリエーションは報酬を求めないのか。」「強制されるのではなく、自発的であるべきか。」について触れながらレクリエーションの意義、定義についてふれる。 ・(演習) アイスブレイクから展開へ <p><復習・次の課題></p> <p>P25~33の復習を行うこと。 次回P34~68の予習をおこなうこと。</p> <p>第4回</p> <p>レクリエーション運動を支える制度 (レクリエーション組織、インストラクターの役割)</p> <p><キーワード> レクリエーション協会 インストラクター 公認指導者 組織</p> <p><テキスト> テキスト P34~68</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レクリエーション支援者を支える様々な団体について学ぶ。その後レクリエーション支援の際のリードについて様々なリーダーシップの位置、介入方法について学ぶ。 ・(演習) 展開 (ルールについて) <p><復習・次の課題></p> <p>次回P226~245の予習を行うように。 次回小テストを行うため復習を行うこと。</p> <p>第5回</p> <p>コミュニケーションワーク① (アイスブレイキング・ホスピタリティ)</p> <p><キーワード> アイスブレイク ホスピタリティ</p> <p><テキスト> テキスト P246~255</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業開始後に1~4回までの小テストを実施する。その後「ホスピタリティ」とは何かについて学ぶ。他者の関心に関心を寄せ、それに基づきプログラムの立案を考える。そのためにプログラムについて立案に必要な視点について学ぶ。(活動内容・ハードル設定・人数・場所・使用するもの) ・(演習) 展開 (ルールについて) <p><復習・次の課題></p> <p>P246~255 の復習を行うこと。 P256~260の予習を行うこと。</p>

第6回	<p>コミュニケーションワーク② (アイスブレイキングの意義と技術)</p> <p><キーワード> 情動 効力予期 結果予期 主体性</p> <p><テキスト> テキスト P256～260</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前回の続きで、プログラムの立案時の活動内容の段階と展開方法について学ぶ。1つの財からどのようにアレンジできるか、またアレンジした内容の展開の順番についてグループ学習で行う。 ・(演習) 展開 (協力活動について) <p><復習・次の課題> P246～255 の復習を行うこと。 P256～260の予習を行うこと。</p>
第7回	<p>コミュニケーションワーク③ (アイスブレイキングのプログラミング)</p> <p><キーワード> 「快さ」の違い、「快さ」の差、</p> <p><テキスト> テキスト P256～260</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様々な刺激が得られる屋外に出て、それぞれの様々な快さがあめ事を体験を通じて発見し、それらを仲間と 共有することで学びを深めていく。 ・(演習) 展開 (屋外のプログラム) <p><復習・次の課題> P246～255 の復習を行うこと。 P256～260の予習を行うこと。</p>
第8回	<p>目的に合わせたレクリエーション・ワーク① (素材・活動の選択)</p> <p><キーワード> 素材 活動 選択</p> <p><テキスト> テキスト P274～287</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目的に合わせたレクリエーション・ワークを実践する上で大切な、①素材の選択・②ハードル設定 ③CSS プロセス のうち、①の素材・活動の選択を中心に学ぶ。その上で、必要な視点とは何かについて演習を通じて学ぶ。 ・(演習) 展開 (個性、様々な表現を活用するには。) <p><復習・次の課題> P274～287の復習を行うこと。</p>
第9回	<p>目的に合わせたレクリエーション・ワーク② (ハードル設定)</p> <p><キーワード> ハードル設定 目的 対象 能力</p> <p><テキスト> テキスト P288～302</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目的に合わせたレクリエーション・ワークを実践する上で大切な、①素材の選択・②ハードル設定 ③CSS プロセス のうち、②のハードル設定を中心に学ぶ。その上で、目的、対象、能力について通じて選択する必要がある事学ぶ。 ・(演習) 展開 (巧緻性、チームでの補完的分業) <p><復習・次の課題> P288～302の復習を行うように。</p>
第10回	<p>目的に合わせたレクリエーション・ワーク③ (相互作用の活用)</p> <p><キーワード> CSSプログラム</p> <p><テキスト> テキスト P288～302</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目的に合わせたレクリエーション・ワークを実践する上で大切な、①素材の選択・②ハードル設定 ③CSS プロセス のうち、③のCSSプログラムを中心に学ぶ。その上で、目的、対象、能力について通じて選択する必要がある事学ぶ。また11回の授業時に実際にプログラムを行ってもらうため、グループ内で打ち合わせし、発表に備える。 ・(演習) 展開 (リレーゲーム 対抗戦) <p><復習・次の課題> P288～302の復習を行うように。次回の授業時に実際にプログラムを発表してもらうためグループ毎に仕上げることを</p>
第11回	<p>目的に合わせたレクリエーション・ワーク④ (演習 CSS・ハードル設定のプログラムづくり)</p> <p><キーワード> CSSプログラム</p> <p><テキスト> テキスト P288～302</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目的に合わせたレクリエーション・ワークを実践する上で大切な、①素材の選択・②ハードル設定 ③CSS プロセス のうち、③のCSSプログラムを中心に学ぶ。その上で、目的、対象、能力について通じて選択する必要がある事学ぶ。また11回の授業時に実際にプログラムを行ってもらうため、グループ内で打ち合わせし、発表に備える。 ・(演習) 展開 (ウォークラリー) <p><復習・次の課題> P288～302の復習を行うように。次回の授業時に実際にプログラムを発表してもらうためグループ毎に仕上げることを</p>
第12回	<p>コミュニケーション・ワーク (ホスピタリティとは)</p> <p><キーワード> コミュニケーションワーク ホスピタリティ ユニバーサル</p> <p><テキスト> テキスト P226～235</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レクリエーション展開上必要とされるホスピタリティの意義・目的とは何かについて学ぶ。 ・(演習) 展開 (ウォークラリー 製作) <p><復習・次の課題> P226～235の復習を行うこと。 次回P236～245の予習を行うこと。</p>
第13回	<p>コミュニケーション・ワーク (ホスピタリティの示し方)</p> <p><キーワード> 感情の受け止め ベーシング リフレージング</p> <p><テキスト> テキスト P236～245</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前回のホスピタリティの必要性を学んだ上で、対象者の感情表現をどのように受け止めるかなどについて学ぶ。その後、グループで小集団でのホスピタリティを支援の配慮として取り入れたプログラムの作成に取り掛かる。 ・(演習) 展開 (ウォークラリー体験) <p><復習・次の課題> P236～245の復習を行うこと。次回グループで発表してもらうので、計画書を作成するように。</p>
第14回	<p>コミュニケーション・ワーク (演習スポーツ・コミュニケーション)</p> <p><キーワード> 感情のキャッチ 関心 ベーシング リフレージング</p> <p><テキスト> テキスト P226～245</p>

第15回	<p>・前回のホスピタリティの必要性を学んだ上で、対象者の感情表現をどのように受け止めるかなどについて学ぶ。その後、グループで小集団でのホスピタリティを支援の配慮として取り入れたプログラムの作成に取り掛かる。</p> <p>・(演習) 展開 (ウォークラリー 体験)</p> <p><復習・次回の課題> 各グループで発表し、グループで修正したものを提出してもらうため次回の授業までに仕上げる事。</p> <p>前期のまとめ、振り返り 小テスト</p> <p><キーワード> プログラム</p> <p><テキスト></p> <p>・前期の総括として、これまでの理論的なものに関連したテストを実施、その後答え合わせと調べ学習を行う。</p> <p><復習・次回の課題> 前期小テストの振り返りとテキストを読み返して欲しい。第16回はジャージを着用</p>
第16回	<p>後期ガイダンス</p> <p><キーワード> レクリエーションプログラム</p> <p><テキスト></p> <p>・後期の授業の進め方について説明する。その後演習ではレクリエーション財の「変化・応用」について実践して学ぶ。</p> <p>(演習) プログラム演習(対抗戦)</p> <p><復習・次回の課題></p>
第17回	<p>支援論① (ライフスタイルとレクリエーション)</p> <p><キーワード> ライフスタイル ライフサイクル ライフステージ</p> <p><テキスト> テキスト P70~91</p> <p>・どんな状態であってもどんな年代の人でもレクリエーションは享受できる権利である事を学ぶ。そのために</p> <p>人の様々な人生のステージ、サイクルからどのような支援が必要なのかを学ぶ。 演習では集団レクリエーションの展開技術としてコールの掛け方を演習を通じて学ぶ</p> <p>(演習) プログラム 隊形への支援法 (ダンス)</p> <p><復習・次回の課題> P70~91 の復習を行う。 次回P92~117の予習を行うこと。</p>
第18回	<p>支援論② (年代ごとの特徴と課題)</p> <p><キーワード> 高齢社会 対人交流 孤独の予防</p> <p><テキスト> テキスト P92~117</p> <p>・現代の高齢社会、核家族化、単身世帯など多くの課題が生じているが、レクリエーションの支援として何が</p> <p>でき、何を求められるのかについて学ぶ。演習は集団レクリエーションの展開技術としてコールの伝達法について演習を通じて学ぶ</p> <p>(演習) プログラム 隊形への支援法 (ソング)</p> <p><復習・次回の課題> P92~117の復習を行うこと。 P118~141の予習を行う</p>
第19回	<p>支援論③ (少子・高齢化社会の課題)</p> <p><キーワード> 世代間交流 集団化</p> <p><テキスト> テキスト P118~141</p> <p>・18回授業のテーマを背景に、世代間交流の減少、最新の情報伝達媒体や端末の普及による対人減少などの課題に、レクリエーション支援の役割について考え、学びを深めていく。演習は集団レクリエーションの展開技術としてコールの伝達法について演習を通じて学ぶ</p> <p>(演習) プログラム (集団プログラム製作)</p> <p><復習・次回の課題> P118~141の復習を行う。 次回P142~160の予習を行うこと。</p>
第20回	<p>支援論④ (治療的意味合いを含めたレクリエーション)</p> <p><キーワード> セラビューティックレクリエーション</p> <p><テキスト> 配布資料</p> <p>・医療の分野に取り入れられているセラビューティックレクリエーションを紹介し、体験を通して学ぶ。演習は集団レクリエーションの展開技術としてコール時のルール説明とセルフティ・マネージメントについて演習を通じて学ぶ</p> <p>(演習) プログラム (集団プログラム発表)</p> <p><復習・次回の課題> 配布資料を復習すること。 次回レクリエーション支援論についてレポートを基にグループ討議を行うため、 次回の授業までにレポートを仕上げる事。</p>
第21回	<p>対象者に合わせたレクリエーション・ワーク (基本技術)</p> <p><キーワード> 創作プログラム アレンジ</p> <p><テキスト> 配布資料</p> <p>・授業開始直後に17回~20回の授業を通じて支援論についての個人の考えをまとめたレポートを基にグループ討議する。レクリエーションプログラムの展開において対象に合わせた内容を提供するのが重要である</p> <p>が、その基礎としてグループで同一の素材から様々な種類のプログラムの創作を通じてプログラム多様性を学ぶ。</p> <p>(演習) プログラム (集団プログラム発表)</p> <p><復習・次回の課題> 配布資料を復習すること。 グループ発表したチームの内容をふりかえること。</p>
第22回	<p>対象者に合わせたレクリエーション・ワーク (アレンジの技術)</p> <p><キーワード> 変化 応用 バリエーション</p> <p><テキスト> 配布資料</p> <p>・21回授業の内容を基に1つの素材から様々な種類のプログラムの創作を行い、対象にあった内容のプログラムについて学んだ事を応用、発展させるように変化・応用などアレンジの方法を</p>

	<p>学んでいく。 (演習) プログラム (集団プログラム発表) <復習・次回の課題> ・配布資料を復習すること。グループ発表したチームの内容をふりかえること。 対象者に合わせたレクリエーション・ワーク (演習 ①) <キーワード> 上付け方式アレンジ 分割方式アレンジ <テキスト> 配布資料 ・21回、22回の授業を基に実際のプログラムの展開上のバリエーション法である上付け方式アレンジと分割方式アレンジについて学ぶ。また演習を通じて実際の支援方法についても検討していく。 (演習) プログラム (集団プログラム発表) <復習・次回の課題> ・配布資料を復習すること。グループ発表したチームの内容をふりかえること。 対象者に合わせたレクリエーション・ワーク (演習 ②) <キーワード> アレンジ 環境の設定 <テキスト> テキスト P326～336 ・21～23回の授業のまとめを演習を中心に実施する。その後歌の良さを活かす支援について演習を通して学ぶ。 (演習) プログラム (集団プログラム発表) <復習・次回の課題> ・P326～336の復習を行うこと。 事業論 (レクリエーション事業とは) <キーワード> 規模 イベント 運営方法 展開方法 <テキスト> テキスト P326～336 ・レクリエーション事業とは何かについて学ぶ。また事業を展開する上で大切な規模 イベント 運営方法 展開方法をどのように計画に反映させるかについて学ぶ。 (演習) プログラム (マンツウマンプログラム計画) <復習・次回の課題> ・テキスト P326～336の振り返りと、次回P170～183について予習しておくこと。 事業論 (プログラムの組み立て方) <キーワード> プログラムの組み立て方 グループ運営 <テキスト> テキスト P170～183 ・25回の授業を基にし、プログラムをどのように組んでいったら良いのかについて学ぶ。また同時に規模によつての運営についての特性や配慮などの工夫についても学ぶ。 (演習) プログラム (マンツウマンプログラム発表) <復習・次回の課題> ・P170～183の復習を行うこと。次回P184～195の予習を行うこと。 事業論 (事業計画 I) <キーワード> 個人々人のアセスメント 個人に対するグループによる支援 <テキスト> テキスト P184～195 ・レクリエーション事業の対象を個人にした場合、どのようにアセスメントし実施・評価するか、また個人に対してグループによる介入の効果、特性について学ぶ (演習) プログラム (マンツウマンプログラム発表) <復習・次回の課題> ・P184～195の復習を行うこと。P196～207の予習を行うこと。 事業論 (事業計画 II) <キーワード> 市民を対象とした事業 手作りイベント <テキスト> テキスト P196～207 ・27回の授業の対象とは別に不特定多数、様々な背景を持つ対象が同一に行う事業について考え、どのような事業展開がよいかについて学ぶ。 (演習) プログラム (マンツウマンプログラム発表) <復習・次回の課題> ・P196～207の復習を行うこと。P208～223の予習を行うこと。 事業論 (安全管理の考え方) <キーワード> 安全管理 リスク セーフティ・マネジメント 事故対応 <テキスト> テキスト P208～223 ・レクリエーション事業における安全管理について学ぶ。実際に過去の事例などに基いてどのような安全配慮義務があるのかについても考えていく。 (演習) プログラム (マンツウマンプログラム発表) <復習・次回の課題> ・P208～223の復習を行うこと。 第30回 授業の総まとめ <キーワード> レクリエーション 支援 <テキスト> 配布資料 ・25～29回の授業の確認の小テストを行なう。その後自らがレクリエーション事業に関わる際にどのような支援を行っていきたいかについて意見交換し、1年間の授業を総括する。 <復習・次回の課題> ・30回授業で学生同士で話しあつたないようについて、個人で整理しまとめておくこと。</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	<ul style="list-style-type: none"> ・授業は講義と実技で実施するので服装は指示しますが、活動しやすい服装で出席して欲しい。 ・指示通り行わないと思われトラブルの原因となる恐れがある為、説明時の私語は慎むこと。 ・ボランティア、実習、授業での体験は大きな学びとなるので積極的に参加すること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード ワークシート 定期的に行う学びのふり帰りシート 学習課題 (計画書の作成) 発表
授業外時間にかかわる情報	<ul style="list-style-type: none"> ・実践する事は大きな学びの機会となるので、実習やボランティア活動などの実践前には可能な限り相談して欲しい。 ・実践する機会や場面はなくても、創造的に考える事とても大切であるので、いつでも相談して欲しい。

オフィスアワー	初回授業時に予定表を配布し説明する
評価方法	演習課題 60% 授業内授業のふりかえり 20% 課題提出 20%
教科書	レクリエーション支援の基礎 (公益社団法人) 日本レクリエーション協会発行
参考書	必要に応じて適宜紹介する。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	選択
担当教員			
廣池 利邦			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	福祉サービス利用者の心身と生活の活性化を支援するための知識・技術を身につけるとともに、社会人としての人間性の向上と教養を体得し、まず福祉サービスの担い手として国家資格の取得を第1の目的とし、さらにその資格を補強するアクティビティ・ワーカー資格取得を目指すことを到達目標とする。
授業の概要	近年、福祉施設や医療機関だけでなく日常生活の中に『アクティビティ』という言葉が使われますが、その正しい意味と使い方について理解を深めるとともに、『人間の尊厳』『自立支援』『その人らしい生き方とは』『高齢者の生きてきた道』などの言葉の意味と内容について、講義と演習により学習する。時には昔の歌を歌ったり、有名な映画や歴史的なDVDを鑑賞したりする。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション：履修上の注意と講義の進め方と受け方について説明します。</p> <p>第2回 導入の話「なぜアクティビティ・サービスなのか」</p> <p>第3回 レクリエーションからアクティビティ・サービスへ</p> <p>第4回 アクティビティ・サービスの定義</p> <p>第5回 アクティビティ・サービスの効果と対象について</p> <p>第6回 お年寄りと自分の人生の比較</p> <p>第7回 高齢者の知っている歌と文化を知る</p> <p>第8回 アクティビティ・サービスと介護過程</p> <p>第9回 高齢者を理解する</p> <p>第10回 高齢者の生きがいについて</p> <p>第11回 DVD鑑賞『認知症に効果的な音楽療法』</p> <p>第12回 生活支援学とは</p> <p>第13回 生活支援学としてのアクティビティ・サービスとは</p> <p>第14回 日本におけるアクティビティ・サービスの誕生</p> <p>第15回 アクティビティ・サービスとICFについてと前期のまとめ</p> <p>第16回 後期オリエンテーション</p> <p>第17回 アクティビティ・サービスの計画</p> <p>第18回 アクティビティ・サービス計画上の留意点と具体的な立案法 (1)</p> <p>第19回 アクティビティ・サービス計画上の留意点と具体的な立案法 (2)</p> <p>第20回 アクティビティカレンダーの作成上の留意点</p> <p>第21回 グループワーク『カレンダーの作成』</p> <p>第22回 グループ発表</p>

	<p>第23回 ユーモアとは何か・DVD鑑賞『チャップリンの映画』（前編）</p> <p>第24回 ユーモアとは何か・DVD鑑賞『チャップリンの映画』（後編）</p> <p>第25回 グループワーク『テキストの演習課題について話し合う』</p> <p>第26回 有名なDVD鑑賞（前編）</p> <p>第27回 有名なDVD鑑賞（後編）</p> <p>第28回 アクティビティ・ワーカ資格取得のレポート作成法について</p> <p>第29回 アクティビティ・サービスと死について考える</p> <p>第30回 アクティビティ・サービスのまとめ</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	私語を慎み、積極的な受講態度を評価する。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	日頃より高齢者、障害者に関する新聞記事やTV番組などに興味をもつことを心がける。
オフィスアワー	原則として講義の前後
評価方法	定期試験60%、授業態度、小テスト、提出物等40%で総合的に評価する。
教科書	新訂アクティビティ・サービス(中央法規出版・.2014)
参考書	講義中に適宜紹介する。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	医療事務・秘書コース・必修
担当教員			
桐生 孝史			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	①医療秘書に求められる診療録の記録ができる。 ②医療秘書に求められる診療録の管理ができる。 ③電子カルテの運用の実践が理解できる。		
授業の概要	日医標準レセプトソフト（ORCA）を用いて診療録の記録や管理業務の演習。		
授業計画	第1回	オリエンテーション	
	第2回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	1
	第3回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	2
	第4回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	3
	第5回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	4
	第6回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	5
	第7回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	6
	第8回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	7
	第9回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	8
	第10回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	9
	第11回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	10
	第12回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	11
	第13回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	12
	第14回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	13
	第15回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	14
	第16回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	15
	第17回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	16
	第18回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	17
	第19回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	18
	第20回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	19
	第21回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	20
	第22回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	21
	第23回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	22

	第24回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 23 第25回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 24 第26回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 25 第27回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 26 第28回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 27 第29回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 28 第30回 まとめ
受講生に関わる情報および受講のルール	授業時に指示する。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	ICT利用（WEBフォームやメールなど）
授業外時間にかかわる情報	授業時に指示する。
オフィスアワー	授業終了後30分。
評価方法	定期試験100%
教科書	必要な資料を授業時に配布。
参考書	必要に応じて印刷資料を配布。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	医療事務・秘書コース・必修
担当教員			
桐生 孝史			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	①医療秘書に求められる診療録の記録ができる。 ②医療秘書に求められる診療録の管理ができる。 ③電子カルテの運用の実践が理解できる。		
授業の概要	【医療情報処理Ⅱから連続の科目】		
授業計画	第1回	オリエンテーション	
	第2回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	1
	第3回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	2
	第4回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	3
	第5回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	4
	第6回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	5
	第7回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	6
	第8回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	7
	第9回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	8
	第10回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	9
	第11回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	10
	第12回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	11
	第13回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	12
	第14回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	13
	第15回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	14
	第16回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	15
	第17回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	16
	第18回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	17
	第19回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	18
	第20回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	19
	第21回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	20
	第22回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	21
	第23回	診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習	22

	<p>第24回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 23</p> <p>第25回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 24</p> <p>第26回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 25</p> <p>第27回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 26</p> <p>第28回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 27</p> <p>第29回 診療録の記録と管理、電子カルテの理解に関する演習 28</p> <p>第30回 まとめ</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	受講上のルールとして、私語は禁止とする。私語は相手、周囲の者に対しての迷惑行為である。厳に慎むことを自覚して授業に主体的に参加すること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	ICT利用（WEBフォームやメールなど）
授業外時間にかかわる情報	授業時に指示する。
オフィスアワー	授業終了後30分。
評価方法	定期試験100%
教科書	必要な資料を授業時に配布。
参考書	必要に応じて印刷資料を配布。

講義科目名称： 医事実習指導Ⅱ

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	医療事務・秘書コース・必修
担当教員			
清水 春代・松本 咲子			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】</p> <p>医事実習の意義と目的を理解し、期待される学習効果や医療事務・秘書の活動の場である病院・診療所を理解する。また、その病院・診療所を利用する者や実践の場を理解することを目指す。</p> <p>【到達目標】</p>
授業の概要	この授業では、学生が実習に臨むまでの環境を調整すること、必要な知識を習得することなどを目的とする科目である。開講される1コマ1コマが重要な意味を持っている。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション、医事実習Ⅱの振り返り、レポート作成</p> <p>第2回 医事実習Ⅱ振り返りのまとめ、レポート作成</p> <p>第3回 実習準備、実習へ臨む姿勢、実習への不安対策、電話のかけ方</p> <p>第4回 実習生紹介票作成（下書き）</p> <p>第5回 実習生紹介票作成（清書）</p> <p>第6回 実習生紹介票作成（清書）、グループワーク、医事実習Ⅱの振り返りから医事実習Ⅲの目標を立案</p> <p>第7回 グループワーク、各々実習課題を抽出、目標を立案する</p> <p>第8回 グループワーク、目標の発表</p> <p>第9回 実習目標作成（下書き）</p> <p>第10回 実習目標作成（清書）</p> <p>第11回 実習記録書類の配布、書き方指導、誓約書記載</p> <p>第12回 医事実習事前確認テスト</p> <p>第13回 身だしなみチェック、挨拶・マナーについて、電話の掛け方指導</p> <p>第14回 車いすの取り扱いについて講習</p> <p>第15回 医事実習Ⅲ事前指導</p> <p>第16回 オリエンテーション、医事実習Ⅲの振り返り、お礼状作成</p> <p>第17回 介護事例・医事実習報告会について説明</p> <p>第18回 実習報告書の作成について・説明</p> <p>第19回 実習報告書の作成①</p> <p>第20回 実習報告書の作成②</p> <p>第21回 実習報告書の作成③</p>

	<p>第22回 実習報告書提出</p> <p>第23回 グループワーク、各個人の報告書をもとに情報交換</p> <p>第24回 グループワーク、情報分析</p> <p>第25回 グループワーク、報告書の素案作成</p> <p>第26回 報告書の原稿下書き、など</p> <p>第27回 発表会について実行委員選出等、オリエンテーション</p> <p>第28回 実習のまとめ① 発表原稿スライド作成①</p> <p>第29回 実習のまとめ② 発表原稿スライド作成②</p> <p>第30回 実習のまとめ③ グループ発表</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	医事実習指導は医事実習と対なる科目である。よって、科目に対する姿勢・態度や提出物等が重要な意味があることを理解しておくこと。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	実習にかかわる事前学習を進めておくこと
オフィスアワー	木・金 14:30~15:30 (他応相談・要予約)
評価方法	授業に臨む参加態度:20%、提出物:30%、グループ発表および実習Ⅲの評価:50%
教科書	「医療事務実習の手引き」大友達也 ヘルス・システム研究所
参考書	必要に応じて印刷資料を使用

講義科目名称： 医事实習Ⅲ

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	2年次	2単位(80)	医療事務・秘書コース・選択
担当教員			
清水 春代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	①医療事務職（医療事務、医療秘書）に求められる接遇の実践的な知識・技術が理解できる。 ②医療事務職が携わる業務（報酬算定、秘書実務など）の実践的な知識・技術が理解できる。
授業の概要	-
授業計画	第1回 第2回 第3回 第4回 第5回
受講生に関わる情報および受講のルール	-
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	-
オフィスアワー	-
評価方法	-
教科書	-
参考書	-

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	2年次	1単位(30)	福祉総合コース・選択
担当教員			
富澤 一央			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 社会福祉における相談援助の実践は、単なるサービス提供やサービスマネジメントにとどまらず、利用者の全体性やストレングスに着目した援助を行うとともに、家族や近隣、地域など総合的に支援する視点が要請される。本演習では、ジェネラリスト・ソーシャルワークの視点の習得とそれを展開できる力量の習得を目指すための基礎固めとして、「自分を知り、他人の話をよく聴け、ソーシャルワークの価値や倫理を理解する」ことなどについて演習を通して学ぶことを目的とする。また、本演習によって相談援助実習等と理論との融合を目指し、実習において必要な知識・技術の基礎を理解し、説明できることを目的とする。</p> <p>【到達目標】 ①福祉専門職として、自己覚知することの重要性を理解し、説明できる。 ②価値観の多様性について知るとともに、他者を理解するための方法論を学び、援助技術の活用の仕方を説明できる。 ③言語的及び非言語的コミュニケーションについて理解し、福祉専門職として他者との関わり方を想定して行動することができる。</p>
授業の概要	<p>相談援助等の実習と関連づけながら、福祉専門職として必要な基本的な視点や原則、姿勢、態度についての理解を深め、援助技術として、ソーシャルワークの役割や価値基盤の理解、専門職としての自己覚知、他者理解、基本的なコミュニケーション技法の習得を目指し、ロールプレイやグループワークによる実践的・体験的な演習方法で学ぶ。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション 相談援助演習の意義・目的及び位置づけ 授業の進め方 授業に参加する上での注意事項</p> <p>第2回 社会福祉の基本的姿勢・定義 (IFSWのソーシャルワークの定義、社会福祉士の定義等)</p> <p>第3回 社会資源の理解、社会福祉施設・機関、福祉専門職の把握</p> <p>第4回 自己覚知 自己概念を学ぶ</p> <p>第5回 自己覚知 ジェノグラム 自分のルーツ家族関係</p> <p>第6回 自分の性格の把握</p> <p>第7回 自己開示、他者理解</p> <p>第8回 他者理解 共感と同情の違い</p> <p>第9回 多様な価値観</p> <p>第10回 コミュニケーション技法(1) コミュニケーションの基本</p> <p>第11回 コミュニケーション技法(2) 言語的コミュニケーションの特徴</p> <p>第12回 コミュニケーション技法(3) 言語的コミュニケーション コミュニケーションスタイル</p> <p>第13回 コミュニケーション技法(4) 非言語的コミュニケーションの特徴</p> <p>第14回 コミュニケーション技法(5) 非言語的コミュニケーションの観察</p> <p>第15回 まとめ</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	<p>(1) 履修上の注意 グループワーク等に積極的に参加すること。無断欠席、無断遅刻はグループワークを乱すものであることを自覚すること。また、無断欠席、無断遅刻は実習に多大な影響を及ぼすことから、実習出来なくなる場合がある。</p> <p>(2) 学習上の助言 福祉専門職として必要な実践力を習得するために、自ら考え、気付くことが重要である。</p> <p>(3) 予備知識や技能</p>

	「相談援助の基盤と専門職」と深い関わりがある科目であることから、講義内容を十分に理解することが重要である。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	演習で学んだ内容や援助技術等を意識しながらボランティア活動に参加することが重要である。また、ボランティア活動を通して自己理解を深め、あるいは他者理解に努め、その都度振り返ることが求められる。
オフィスアワー	各教員より授業時に伝える
評価方法	試験またはレポート（40%）、提出物・リアクションペーパー・課題への取り組み（60%）
教科書	社会福祉シリーズ21 ソーシャルワーク演習『相談援助演習』弘文堂
参考書	社会福祉六法（出版社は問わない）、社会福祉用語辞典（「相談援助の基盤と専門職」にて指定されたもの）

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位 (60)	医療事務・秘書コース・選択
担当教員			
清水 春代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 医療事務・医療秘書の実務に必要な専門的な知識とスキルを習得し、診療報酬能力認定試験合格を目指す。診療情報管理士として習得すべき基本的かつ実務的な医療保険制度・介護保険制度に習熟する。</p> <p>【到達目標】 医療事務者、医療秘書等、患者様と係る為に必要な制度、病院勤務者として守らなければならない法律を理解できる。診療行為には、施設基準、人員基準が必要な行為もあり、それらの届け出基準等が理解できる。医療のICT化の一環としての、電子カルテやオンライン請求等の概要が理解できる。</p>
授業の概要	<p>医療事務者、医療秘書等、医療機関の事務職に求められる能力として、制度関連知識、医学関連知識、診療報酬請求事務がある。診療報酬請求事務能力認定試験は、これらの能力を問う全国レベルの試験として認知度、信用度が高く、全国合格率も30%前後の難易度の高い試験である。本授業は、より資質の高い病院勤務者となる為に、この試験の合格を目指しながら、制度関連知識、法規、医学関連知識の実践的知識を体系的に学ぶ。医療のICT化の概要を学び診療情報管理士に求められる役割を理解する。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション、医療保険制度（制度の概要－社会保険、国民健康保険、後期高齢者医療）</p> <p>第2回 医療保険制度（保険給付－療養の給付、高額療養費、保険外併用療養費、入院時食事療養費）</p> <p>第3回 医療保険制度（資格喪失後－任意継続）</p> <p>第4回 医療保険制度（後期高齢者医療制度－制度の仕組み、高額療養費）</p> <p>第5回 公費負担医療制度（制度の概要と負担割合－公費優先公費、医療保険優先公費）</p> <p>第6回 主な公費負担医療（生活保護法、難病法、児童福祉法）</p> <p>第7回 主な公費負担医療（精神保健福祉法、障害者総合支援法による自立支援医療）</p> <p>第8回 主な公費負担医療（感染症法）</p> <p>第9回 保険医療機関等（登録、指定、変更、取り消し、施設基準、届出）</p> <p>第10回 療養担当規則</p> <p>第11回 療養担当基準</p> <p>第12回 模擬試験</p> <p>第13回 医療法</p> <p>第14回 健康保険法</p> <p>第15回 高齢者医療確保法</p> <p>第16回 医療関係者に関する法律（医師法、歯科医師法、薬剤師法等）</p> <p>第17回 医療保険請求事務実技検定試験</p> <p>第18回 DPC/PDPSについて（診断群分類と1日当たり定額報酬制度）</p> <p>第19回 介護保険制度（介護保険法）（制度の概要）</p> <p>第20回 介護保険制度（ケアプランと支給限度額、介護報酬）</p>

	<p>第21回 介護保険制度（高額介護サービス費）</p> <p>第22回 介護保険制度（医療保険との関係－介護保険優先の原則）</p> <p>第23回 薬学の基礎知識と処方箋（薬剤の区分、剤形、内用薬、外用薬等）</p> <p>第24回 総まとめ（総復習問題を使用して、総まとめと弱点補強）</p> <p>第25回 医療保険制度（医療保険の種類と保険給付・保険外給付）</p> <p>第26回 医療保険制度（わが国の診療報酬制度）</p> <p>第27回 医療保険制度（保険診療と医療費の支払いの仕組み）</p> <p>第28回 医療保険制度（診療報酬の請求について）</p> <p>第29回 介護保険と医療保険（医療介護総合確保推進法）</p> <p>第30回 総まとめ（総復習問題を使用して、総まとめと弱点補強）</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	診療報酬点数表、テキストは必ず持参すること。授業時の演習問題が仕上がらない場合は、必ず、次回までに仕上げる事。過去問題集は、予習を兼ねて、各自、先取り学習をすること。授業に関係のない会話は禁止とする。携帯電話の操作は禁止とする。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	1年次の「医療事務」が基礎となるので、必ず、1年次のテキストの復習をし、疑問点を抽出しておくこと。
オフィスアワー	火曜日、木曜日 10:00～11:30、相談により随時
評価方法	定期試験 50%、小テスト 30%、授業態度 20%
教科書	医科診療報酬点数表（医学通信社）、ビジュアル速解 診療報酬完全攻略マニュアル（医学通信社）、保険診療基本法令テキストブック（社会保険研究所）、受験対策と予想問題集（医学通信社）、診療情報管理Ⅲ（日本病院会）
参考書	印刷資料など

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	医療事務・秘書コース・選択
担当教員			
清水 春代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 医療事務・医療秘書の実務に必要な専門的な知識とスキルを習得し、診療報酬能力認定試験合格を目指す。診療情報管理士として習得すべき基本的かつ実務的な医療保険制度・介護保険制度に習熟する。診断群分類の概要と意義について理解し、診療情報管理士の役割を理解する。</p> <p>【到達目標】 医療事務者、医療秘書等、患者様と関わる為に必要な制度が理解できる。病院勤務者として守らなければならない法律が理解できる。診療行為には、施設基準、人員基準が必要な行為もあり、それらの届け出基準等が理解できる。DPCによる包括支払いの算定が理解できる。基礎係数と機能評価係数が理解できる。</p>
授業の概要	<p>医療事務者、医療秘書等、医療機関の事務職に求められる能力として、制度関連知識、医学関連知識、診療報酬請求事務がある。診療報酬請求事務能力認定試験は、これらの能力を問う全国レベルの試験として認知度、信用度が高く、全国合格率も30%前後の難易度の高い試験である。本授業は、より資質の高い病院勤務者となる為に、この試験の合格を目指しながら、制度関連知識、法規、医学関連知識の実践的知識を体系的に学ぶ。DPCの構造を理解し、診療報酬制度の中でどの様に用いられているのかを学び、診療情報管理の実務を理解する。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション、医療保険制度（制度の概要－社会保険、国民健康保険、後期高齢者医療）</p> <p>第2回 医療保険制度（保険給付－療養の給付、高額療養費、保険外併用療養費、入院時食事療養費）</p> <p>第3回 医療保険制度（資格喪失後－任意継続）</p> <p>第4回 医療保険制度（後期高齢者医療制度－制度の仕組み、高額療養費）</p> <p>第5回 公費負担医療制度（制度の概要と負担割合－公費優先公費、医療保険優先公費）</p> <p>第6回 主な公費負担医療（生活保護法、難病法、児童福祉法）</p> <p>第7回 主な公費負担医療（精神保健福祉法、障害者総合支援法による自立支援医療）</p> <p>第8回 主な公費負担医療（感染症法）</p> <p>第9回 保険医療機関等（登録、指定、取り消し、変更、施設基準、届出）</p> <p>第10回 療養担当規則</p> <p>第11回 療養担当基準</p> <p>第12回 模擬試験</p> <p>第13回 医療法</p> <p>第14回 健康保険法</p> <p>第15回 高齢者医療確保法</p> <p>第16回 医療関係者に関する法律（保健師助産師看護師法、理学療法士及び作業療法士法、栄養士法等）</p> <p>第17回 医療保険請求事務実技検定試験</p> <p>第18回 DPC/PDPSについて（診断群分類と1日当たり定額報酬制度）</p> <p>第19回 介護保険制度（介護保険法）（制度の概要）</p>

	第20回 介護保険制度（ケアプランと支給限度額、介護報酬）
	第21回 介護保険制度（高額介護サービス費）
	第22回 介護保険制度（医療保険との関係—介護保険優先の原則）
	第23回 薬学の基礎知識と処方箋（薬剤の区分、剤形による区分、使用方法による区分等）
	第24回 総まとめ（総復習問題を使用して、総まとめと弱点補強）
	第25回 わが国の診断群分類（ケースミックス区分法と診断群分類）
	第26回 わが国の診断群分類（わが国の診断群分類誕生の背景）
	第27回 わが国の診断群分類（DPC）
	第28回 わが国の診断群分類（DPCと包括評価）
	第29回 わが国の診断群分類（DPCと包括評価—基礎係数と機能評価係数）
	第30回 総まとめ（総復習問題を使用して、総まとめと弱点補強）
受講生に関わる情報および受講のルール	診療報酬点数表、テキストは毎回持参すること。授業時の演習問題が仕上がらない場合は、必ず、次回までに仕上げる。過去問題集は、予習を兼ねて、各自、先取り学習をすること。授業中の携帯電話の操作は禁止。私語は慎むこと。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	1年次の「医療事務」が基礎となるので必ず、1年次のテキストの復習をし、疑問点を抽出しておくこと。
オフィスアワー	火曜日、木曜日 10:00～11:30、相談により随時
評価方法	定期試験 50%、小テスト 30%、授業態度 20%
教科書	医科診療報酬点数表（医学通信社）、ビジュアル速解 診療報酬完全攻略マニュアル（医学通信社）、保険診療 基本法令マニュアルブック（社会保険研究所）、受験対策と予想問題集（医学通信社）、診療情報管理Ⅲ（日本病院会）
参考書	印刷資料など

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	医療事務・秘書コース・選択
担当教員			
清水 春代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 医療事務・医療秘書の実務に必要な、専門的かつ実践的な知識とスキルを習得し、「診療報酬能力認定試験」合格を目指す。</p> <p>【到達目標】 診療報酬算定の根拠である、「診療報酬点数表」を引きこなすことができる。 カルテを読み、治療の内容や流れを理解して、点数算定をすることができる。 困難な問題に対して、自主的な調べ学習で、問題解決をすることができる。</p>
授業の概要	<p>医療事務者、医療秘書等、医療機関の事務職に求められる能力として、制度関連知識、医学関連知識、診療報酬請求事務がある。診療報酬請求事務能力認定試験は、これらの能力を問う全国レベルの試験として認知度、信用度が高く、全国合格率も30%前後の難易度の高い試験である。本授業は、より資質の高い病院勤務者となる為に、この試験の合格を目指しながら、医学関連知識、診療報酬請求事務の実践的知識を体系的に学ぶ。授業は診療報酬能力認定試験の過去問題集と医科診療報酬点数表を中心に行う。1年次に習得した医療事務の基礎知識を、更に深め、実践的で高度な内容となる。医科診療報酬点数表をひきこなし、自らの調べ学習で問題解決をしながら、診療報酬を算定し、レセプト作成をする。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション。医科診療報酬点数表の引き方</p> <p>第2回 レセプト作成上の留意点（同一月、同一医療機関、同一患者に複数のレセプト作成の場合。上書部分の留意点。請求方法）</p> <p>第3回 点数の算定（基本診療料と特掲診療料）、診察料（初診料、再診料、外来診療料）</p> <p>第4回 医学管理（実務や試験に出やすい医学管理料を中心に、対象疾患、算定の留意点等を実践的に学ぶ。）</p> <p>第5回 在宅患者診療・指導料（実務や試験に出やすい医学管理料を中心に、対象疾患、算定の留意点等を実践的に学ぶ。）</p> <p>第6回 在宅療養指導管理料（実務や試験に出やすい医学管理料を中心に、対象疾患、算定の留意点等を実践的に学ぶ。）</p> <p>第7回 投薬料（薬剤料、調剤料、処方料、調剤技術基本料、処方箋料、加算）</p> <p>第8回 注射料（通則、薬剤料、主な注射料、特定保険医療材料料、無菌製剤処理料）</p> <p>第9回 処置（通則、処置医療機器等加算、1日につきの処置等）</p> <p>第10回 手術料（通則、手術医療機器加算、同一手術野に2以上の手術、指の手術等）</p> <p>第11回 輸血料（所定点数、薬剤料、輸血管理料等）</p> <p>第12回 麻酔料（通則、麻酔管理料、マスク又は気管内挿管による閉鎖循環式全身麻酔等）神経ブロック料</p> <p>第13回 検体検査（通則の加算、検体検査判断料、検体検査管理加算、診断穿刺・検体採取料）</p> <p>第14回 生体検査（通則の加算、通減算定、生体検査判断料、麻酔を行った場合）</p> <p>第15回 病理診断（病理組織標本作製料、術中迅速病理組織標本作製料、病理診断料と病理判断料、病理診断管理加算等）</p> <p>第16回 画像診断（画像診断管理加算、エックス線診断料、透視診断、対称部位の撮影等）</p> <p>第17回 画像診断（核医学診断料、コンピューター断層撮影診断料、撮影料、診断料、撮影料の加算等）</p>

第18回	リハビリテーション料（通則、疾患別リハビリテーション料、リハビリテーション総合計画評価料等）
第19回	精神科専門療法（精神科標榜と精神科標榜以外、主な精神科専門療法料）、放射線治療（通則、管理料）
第20回	入院基本料（一般病棟入院基本料、有床診療所入院基本料、入院90日超、ペナルティ等）入院基本料等加算（一般病棟入院基本料に対する加算）
第21回	入院時食事療養費（入院時食事療養Ⅰ、Ⅱ、特別食加算、標準負担額）
第22回	特定入院料（救命救急入院料、特定集中治療室管理料、回復期リハビリテーション病棟入院料等）
第23回	短期滞在手術基本料 1、短期滞在手術基本料 2、短期滞在手術基本料 3
第24回	総まとめ（総復習問題を使用して、総まとめと弱点補強）
第25回	症例研究（グループ研究） 研究例：C型肝炎、糖尿病、子宮筋腫、虚血性心疾患、気胸、橈骨遠位端骨折等、病気について調べ学習 研究例：病院受付時のクレーム対応、患者依頼の対応等、場面を設定し、対応の仕方を工夫する。
第26回	症例研究（グループ研究） 研究例：C型肝炎、糖尿病、子宮筋腫、虚血性心疾患、気胸、橈骨遠位端骨折等、病気について調べ学習 研究例：病院受付時のクレーム対応、患者依頼の対応等、場面を設定し、対応の仕方を考える。
第27回	症例研究（グループ研究）
第28回	例：C型肝炎、糖尿病、子宮筋腫、虚血性心疾患、気胸、橈骨遠位端骨折等、病気について調べ学習 研究例：病院受付時のクレーム対応、患者依頼の対応等、場面を設定し、対応の仕方を考える。 研究例：病院受付時のクレーム対応、患者依頼の対応等、場面を設定し、対応の仕方を考える。
第29回	症例研究（グループ研究）
第30回	例：C型肝炎、糖尿病、子宮筋腫、虚血性心疾患、気胸、橈骨遠位端骨折等、病気について調べ学習 研究例：病院受付時のクレーム対応、患者依頼の対応等、場面を設定し、対応の仕方を研究する。 症例研究発表 グループごとの発表
受講生に関わる情報および受講のルール	診療報酬点数表、テキストは毎回持参すること。授業時の演習問題が仕上がらない場合は、必ず、次回までに仕上げる。過去問題集は、予習を兼ねて、各自、先取り学習をすること。授業中の携帯電話の操作は禁止。私語は慎むこと。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	1年次の「医療事務」が基礎となるので必ず、1年次のテキストの復習をし、疑問点を抽出しておくこと。
オフィスアワー	火曜日、木曜日 10:00～11:30、相談により随時
評価方法	定期試験 50%、小テスト 30%、授業態度 20%
教科書	医科診療報酬点数表（医学通信社）、ビジュアル速解診療報酬完全攻略マニュアル（医学通信社）、保険診療基本法令テキストブック（社会保険研究所）、受験対策と予想問題集（医学通信社）
参考書	印刷資料など

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位 (60)	医療事務・秘書コース・選択
担当教員			
清水 春代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 医療事務・医療秘書の実務に必要な、専門的かつ実践的な知識とスキルを習得し、「診療報酬能力認定試験」合格を目指す。</p> <p>【到達目標】 診療報酬算定の根拠である、「診療報酬点数表」を引きこなすことができる。 カルテを読み、治療の内容や流れを理解して、点数算定をすることができる。 困難な問題に対して、自主的な調べ学習で、問題解決をすることができる。</p>
授業の概要	<p>医療事務者、医療秘書等、医療機関の事務職に求められる能力として、制度関連知識、医学関連知識、診療報酬請求事務がある。診療報酬請求事務能力認定試験は、これらの能力を問う全国レベルの試験として認知度、信用度が高く、全国合格率も30%前後の難易度の高い試験である。本授業は、より資質の高い病院勤務者となる為に、この試験の合格を目指しながら、医学関連知識、診療報酬請求事務の実践的知識を体系的に学ぶ。授業は診療報酬能力認定試験の過去問題集と医科診療報酬点数表を中心に行う。1年次に習得した医療事務の基礎知識を、更に深め、実践的で高度な内容となる。医科診療報酬点数表をひきこなし、自らの調べ学習で問題解決をしながら、診療報酬を算定し、レセプト作成をする。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション。医科診療報酬点数表の引き方（告示、通知、通則、点数、点数表における用語の意味等）</p> <p>第2回 レセプト作成上の留意点（診療実日数、傷病名等、上書部分の留意点、請求方法）</p> <p>第3回 点数の算定（病床区分と許可病床）、診察料（初診料、再診料、外来診療料）</p> <p>第4回 医学管理（実務や試験に出やすい医学管理料を中心に、対象疾患、算定の留意点等を実践的に学ぶ。）</p> <p>第5回 在宅患者診療・指導料（実務や試験に出やすい医学管理料を中心に、対象疾患、算定の留意点等を実践的に学ぶ。）</p> <p>第6回 在宅療養指導管理料（実務や試験に出やすい医学管理料を中心に、対象疾患、算定の留意点等を実践的に学ぶ。）</p> <p>第7回 投薬料（薬剤料、調剤料、処方料、調剤技術基本料、処方箋料、加算）</p> <p>第8回 注射料（通則、薬剤料、主な注射料、特定保険医療材料料、無菌製剤処理料）</p> <p>第9回 処置（主な処置料一創傷処置、熱傷処置等）</p> <p>第10回 手術料（同一手術野に2以上の手術、指の手術、対称器官に対する手術等）</p> <p>第11回 輸血料（保存血液輸血）</p> <p>第12回 麻酔料（マスク又は気管内挿管による閉鎖循環式全身麻酔等）、神経ブロック料</p> <p>第13回 検体検査（通則の加算、検体検査判断料、検体検査管理加算、診断穿刺・検体採取料）</p> <p>第14回 生体検査（通減算定、対称器官の生体検査、薬剤料、麻酔を行った場合）</p> <p>第15回 病理診断（病理組織標本作製料、術中迅速病理組織標本作製料、病理診断料と病理判断料、病理診断管理加算等）</p> <p>第16回 画像診断（画像診断管理加算、エックス線診断料、2方向撮影、一連につき、読影、アナログ撮影とデジタル撮影等）</p> <p>第17回 画像診断（核医学診断料、コンピューター断層撮影診断料、同一月のCT撮影とMRI撮影等）</p>

	第18回	リハビリテーション料（心大血管リハビリテーション料、脳血管リハビリテーション料、廃用症候群リハビリテーション料、運動器リハビリテーション料、呼吸器リハビリテーション料等）
	第19回	精神科専門療法（入院精神療法、通院・在宅精神療法等）、放射線治療（体外照射等）
	第20回	入院基本料（一般病棟入院基本料、有床診療所入院基本料、入院90日超、ペナルティ等）入院基本料等加算（一般病棟入院基本料に対する加算）
	第21回	入院時食事療養費（入院時食事療養Ⅰ、Ⅱ、特別食加算、標準負担額）
	第22回	特定入院料（救命救急入院料、特定集中治療室管理料、回復期リハビリテーション病棟入院料等）
	第23回	短期滞在手術基本料 1、短期滞在手術基本料 2、短期滞在手術基本料 3
	第24回	総まとめ（総復習問題を使用して、総まとめと弱点補強）
	第25回	医療の世界を知る。 病院経営などを含めた論文等を読み、グループ討論。グループ発表。
	第26回	医療の世界を知る。 病院事務職の抱える問題点などをも含めた論文などを読み、グループ討論。グループ発表。
	第27回	医療の世界を知る。 病院事務職の役割などを含む論文などを読み、グループ討論。グループ発表。
	第28回	社会と病院 社会動向の中での病院事務職の役割や課題を探そう（グループ学習）
	第29回	社会と病院 前回探した課題についてグループ学習
	第30回	研究発表 グループ発表
受講生に関わる情報および受講のルール	診療報酬点数表、テキストは毎回持参すること。授業時の演習問題が仕上がらない場合は、必ず、次回までに仕上げる。過去問題集は、予習を兼ねて、各自、先取り学習をすること。授業中の携帯電話の操作は禁止。私語は慎むこと。	
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード	
授業外時間にかかわる情報	1年次の「医療事務」が基礎となるので必ず、1年次のテキストの復習をし、疑問点を抽出しておくこと。授業で残った演習問題は、必ず仕上げておくこと。	
オフィスアワー	火曜日、木曜日 10:00～11:30、相談により随時	
評価方法	定期試験 50%、小テスト 30%、授業態度 20%	
教科書	医科診療報酬点数表（医学通信社）、ビジュアル速解 診療報酬完全攻略マニュアル（医学通信社）、保険診療基本法令テキストブック（社会保険研究所）、受験対策と予想問題集（医学通信社）	
参考書	印刷資料など	

講義科目名称： 調剤事務Ⅰ

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	医療事務・秘書コース・選択
担当教員			
清水 春代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 医療従事者としての心構えと幅広い知識の習得を目指す。 医療保険制度及び調剤報酬の基礎知識を習得する。 保険薬局の業務の流れを理解し、実践力を習得する。</p> <p>【到達目標】 1) 保険薬局の役割、保険調剤を理解し、医療従事者として相応しい立ち振る舞いを身に付ける。 2) 医療保険制度、医薬品関連法規及び薬剤の基礎知識を習得し、定められた事項を遵守できる。 3) 処方箋を理解し、調剤レセプトの作成ができる。</p>
授業の概要	保険薬局・保険調剤・医療保険制度・医薬品関連法規・薬剤等の基礎知識を習得し、調剤報酬の点数算定を習得する。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション 講義の進め方、評価法、レポート課題など、医療現場と保険薬局、調剤事務とは</p> <p>第2回 保険薬局と保険調剤／医薬分業、保険薬局、保険薬剤師、登録販売者</p> <p>第3回 医療保険制度／医療保険の種類／保険者／被保険者／被扶養者</p> <p>第4回 医療保険制度／高額療養費制度／公費負担医療</p> <p>第5回 医療保険制度／介護保険法／公害、労災保険医療他</p> <p>第6回 処方箋の構成と読み方／処方箋の流れ</p> <p>第7回 医薬品関連法規／医薬品の定義、特殊医薬品の取扱い規制</p> <p>第8回 医薬品の名前と薬剤の剤形／内服用固形剤、錠剤、散剤他</p> <p>第9回 調剤報酬の支払としくみについて／調剤報酬の流れ、節と算定式</p> <p>第10回 薬剤料Ⅰ／薬剤料の算定</p> <p>第11回 薬剤料Ⅱ／処方箋の見分け方／薬剤料算定の単位</p> <p>第12回 【点数算定】 調剤技術料Ⅰ</p> <p>第13回 調剤技術料Ⅱ 調剤基本料とその加算</p> <p>第14回 調剤技術料Ⅲ 調剤料</p> <p>第15回 調剤技術料Ⅳ 演習</p> <p>第16回 薬学管理料Ⅰ 薬剤服用歴管理指導料</p> <p>第17回 薬学管理料Ⅱ 薬剤服用歴管理指導料の加算</p> <p>第18回 薬学管理料Ⅲ かかりつけ薬剤師指導料～</p> <p>第19回 薬学管理料Ⅳ 演習</p> <p>第20回 特定保険医療材料／保険扱いとなる医療材料</p>

	第21回 総復習 第22回 レセプト記載要領 第23回 処方箋問題集Ⅰ(1～5) 第24回 処方箋問題集Ⅱ(6～10) 第25回 処方箋問題集Ⅲ(11～15) 第26回 処方箋問題集Ⅳ(16～20) 第27回 処方箋問題集Ⅴ(21～25) 第28回 処方箋問題集Ⅵ(26～30) 第29回 「調剤報酬請求事務専門士」3級対策試験 第30回 「調剤報酬請求事務専門誌」3級対策解説
受講生に関わる情報および受講のルール	「調剤報酬請求事務専門士」3級→2級→1級取得を目指す。※3級は全員取得。但し、認定費用に含まれるのは2級までのため、1級受験の場合は、別途受験料が発生。¥5,500(優待価格)当科目は、検定試験を期末テストとみなす。試験日は、別途告知する。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	検定試験前に、試験対策としてeラーニングを用いた復習を行う。
オフィスアワー	-
評価方法	定期試験40% 小課題40% 講義での取り組み姿勢と意欲20%
教科書	株式会社 日本医療総合支援評議会発行 「調剤報酬テキスト」第16版 〃 「処方箋問題集」第15版
参考書	-

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位 (60)	医療事務・秘書コース・必修
担当教員			
三澤 文子			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>〔授業の目的〕 医療秘書認定試験取得必須項目の「秘書検定3級」の合格を目指す。医療秘書に求められる業務を理解し、実践に繋がれる。医療秘書に求められる接遇や文書の取り扱い・作成・スケジュール管理などの基本的技能を習得する。ホスピタルコンシェルジュの知識及び技能を習得する。日本医師会認定 医療秘書の認定に必要な技能検定種目「秘書技能検定試験3級」の合格を目指す～秘書検定は社会（職場）で感じが良いと言われる人柄の育成を目指している。社会人としての基本的マナー（職場常識）が学べる検定試験である。</p> <p>〔到達目標〕 1) 医療秘書に求められる業務を理解し、実践に繋げることができる。 2) 医療秘書に求められる接遇や文書の取り扱い・作成・スケジュール管理の基本的技能を習得できる。 3) ホスピタリティを実践できる。 4) ホスピタルコンシェルジュの業務を理解できる。 5) 秘書業務の基本的知識及び技能を習得している。 6) 秘書技能検定試験3級の合格基準を上回っている。</p>
授業の概要	<p>医療機関で求められる人材に必要な知識及び技能を習得する科目である。医療秘書及びホスピタルコンシェルジュとしての資質を養う。ホスピタリティの精神は、言動に心（気持ち）が伴わないと相手には伝わらないものである。演習を通して患者心理に寄り添った対応を学ぶ。意欲的な気持ちで演習に参加することが重要な科目である。</p> <p>また、日本医師会認定 医療秘書の認定に必要な技能検定種目「秘書技能検定試験3級」の合格を目指す。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション～秘書技能検定試験とは / 秘書の心構え 【key words】 秘書技能検定試験とは 取得目的 試験範囲 合格基準 / 職業人としての自覚と心構え 補佐役としての心得 【授業概要】 秘書技能検定試験の概要、取得目的等の説明をする。 社会人・職業人として求められる基本資質、入社から退社までの日常のマナーを学ぶ。上司の補佐役・人間関係のパイプ役とは、上司の身の回りの世話や私的事務の補佐の事例、秘書としての立場を心得ての言動、上司がミスをした時の対応方法などを学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P1～P31 【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：プリント教材「01必要とされる資質」 教科書P18～P54「第1章 必要とされる資質」復習～次回小テスト実施。</p> <p>第2回 秘書の機能と役割 【key words】 秘書の機能とさまざまな役割 上司と秘書の関係 【授業概要】 小テスト「必要とされる資質」実施。 定型業務内容、非定型業務内容について、分野別の秘書の種類を学ぶ。上司と秘書の機能と役割の違いを学び秘書の職務範囲を心得る。上司を理解し良好な関係を築くための知識を学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P56～P72 【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：プリント教材「02職務知識」 教科書P55～P84「第2章 職務知識」復習～次回小テスト実施。</p> <p>第3回 企業の基礎知識 【key words】 企業の形態と組織 さまざまな企業活動 【授業概要】 小テスト「職務知識」実施。 企業形態、会社の種類、企業に関する基礎用語、企業の社会的責任、企業組織、ライン部門とスタッフ部門について学ぶ。経営管理（マネジメント）、人事労務管理、会計財務、マーケティングの基礎を学ぶと共に、新聞などでよく目にするビジネス用語とその意味を学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P86～P105 【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：プリント教材「03一般知識」 ビジネス用語を調べ覚えてくる 教科書P85～P112「第3章 一般知識」復習～次回小テスト実施。</p> <p>第4回 職場での話し方（聞き方） 【key words】 人間関係と話し方 敬語と言葉遣いの基本 話し方・聞き方の応用 【授業概要】 小テスト「一般知識」実施。 人間関係をスムーズにするあいさつと話し方を学ぶことにより良い人間関係を構築するための実践力を養う。敬語の役割を知った上で敬語の種類や使い方を習得する。情報伝達の仕方、報告・依頼・断り・説明の仕方、指示・注意・忠告の受け方を具体的に学び実践力を養う。</p>

第5回	<p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P114～P143 【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：教科書P122～P131「敬語と言葉遣いの基本」を覚えてくる～次回小テスト実施。プリント教材「04マナー接遇」</p> <p>接遇</p> <p>【key words】 接遇の基本 接遇の要領とマナー</p> <p>【授業概要】 小テスト「敬語と言葉遣いの基本」実施。 接遇の心構え、アポイントメントと日程調整、接遇用語、人や社会の呼び方を学ぶ。職場でのマナーや立ち居振る舞い、受付から見送りまで（受付→来客取次ぎ→案内→茶菓接待→紹介→見送り）の要領とマナーについて学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P151～P169 【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：プリント教材「04マナー接遇」 教科書P113～P184「第4章 マナー・接遇」復習～次回小テスト実施。</p>
第6回	<p>会議</p> <p>【key words】 会議と秘書の業務</p> <p>【授業概要】 小テスト「マナー・接遇」実施。 会議の目的と種類、会議の準備～会議中～会議後の仕事について学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P186～P194 【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：プリント教材「05技能」</p>
第7回	<p>文書の取り扱い</p> <p>【key words】 受信・発信業務と関連知識 郵便の知識</p> <p>【授業概要】 ビジネス文書の受信・発信取り扱い方、「秘」扱い文書の取り扱い方、その他の文書の取り扱い方、用紙のサイズを学ぶ。 はがきと封書の知識、郵便小包と特殊取り扱い郵便物の知識、大量郵便物の発送方法、郵便に関する一般知識を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P215～P229 【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：教科書P185～P256「第5章 技能」予習・復習～次回小テスト実施。プリント教材「05技能」</p>
第8回	<p>日程管理・オフィス管理</p> <p>【key words】 日程管理とオフィス管理</p> <p>【授業概要】 小テスト「技能」実施。 日程管理～予定表種類と予定表作成するときの留意点、オフィス管理～事務用品・オフィス機器の知識、環境整備の知識、オフィスレイアウトを学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P244～P256 【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：プリント教材「05技能」 過去試験問題 対策問題</p>
第9回	<p>検定受験指導</p> <p>【key words】</p> <p>【授業概要】 過去試験問題の解説 対策問題解説 【教科書ページ・参考文献】</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：過去試験問題 対策問題</p>
第10回	<p>検定受験指導</p> <p>【key words】</p> <p>【授業概要】 過去試験問題の解説 対策問題解説 【教科書ページ・参考文献】</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 検定合格のための勉強をしっかりとすること。</p>
第11回	<p>ホスピタルコンシェルジュとは / 接遇</p> <p>【key words】 サービスとは CS IS PS / NG TPO 敬語 クッション言葉 5W1H</p> <p>【授業概要】 サービスの概念、医療機関としてのサービスを説明。ホスピタルコンシェルジュの役割・求められる知識及び技能について説明。接遇の基本技術及び会話、状況に合わせた接遇、電話での対応の基本知識について学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 テキスト I P1～P74 【課題・予習・復習・授業準備指示】 テキスト I P1～P74を復習すること。課題：テキストV</p>

第12回	<p>患者保護と医療の質 / 保険医療機関</p> <p>【key words】 個人情報保護法 カルテ・レポート開示 EBM クリティカルパス センチネルモニタリング ジェネリック医薬品 病院機能評価 / 保険診療 二重指定制度 療養担当規則</p> <p>【授業概要】 安全管理、患者の権利、医療の質、選べる医療、医療機関の質について学ぶ。 保険診療とは、二重指定制度、療養担当規則について学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 テキストⅡP47～P84 【課題・予習・復習・授業準備指示】 テキストⅡP47～P84を復習すること。課題：テキストⅤ・第1回レポート</p>
第13回	<p>公費負担医療制度 医療用語 / 診療報酬 診療報酬請求</p> <p>【key words】 社会福祉的医療、賠償的医療、治療研究医療 / DPC 返戻レポート 査定レポート 算定漏れレポート 保留レポート</p> <p>【授業概要】 公費負担医療制度の種類、高負担医療制度の仕組み、主な公費、その他の助成制度について学ぶ。医療用語について解説。診療報酬体制、施設基準、出来高算定と包括算定について学ぶ。診療の流れ、診療報酬請求上の問題、患者負担金徴収上の問題について学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 テキストⅢP37～P92 テキストⅣP1～P26 【課題・予習・復習・授業準備指示】 テキストⅢP37～P92 テキストⅣP1～P26を復習すること。課題：テキストⅤ・第2回レポート</p>
第14回	<p>自賠責保険 / 介護保険</p> <p>【key words】 自賠責保険 任意保険 加害者請求 被害者請求 第三者行為の届出 / 第一号保険者 第二号保険者 要介護認定 サービス（居宅・支援・施設・地域密着型）</p> <p>【授業概要】 自賠責保険の概要、自賠責保険治療費の請求、窓口の対応について学ぶ。 介護保険の仕組み、介護保険サービス提供の流れ、介護保険サービスの種類、医療保険との関連について学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 テキストⅣP57～P74 【課題・予習・復習・授業準備指示】 テキストⅣP57～P74を復習すること。課題：テキストⅤ・第2回レポート 過去試験問題</p>
第15回	<p>ホスピタルコンシエルジュ検定問題</p> <p>【key words】 接遇</p> <p>【授業概要】 過去試験問題解説 【教科書ページ・参考文献】 テキストⅠ～Ⅴ 第1回レポート第2回レポート 【課題・予習・復習・授業準備指示】 定期試験対策の勉強をしっかりとすること。課題：間違えた問題のやり直し</p>
第16回	<p>職場でのマナーとコミュニケーション</p> <p>【key words】 身だしなみ、あいさつ、職場でのコミュニケーション</p> <p>【授業概要】 身だしなみの注意点、あいさつのポイント、聞き方、話し方、敬語の基本、時と場合に応じた言葉遣いについて学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P48～P54 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P48～P54を復習すること。</p>
第17回	<p>接遇(一般的な基礎知識、医療機関での対応、環境整備)</p> <p>【key words】 接遇の一般的な基礎知識、医療機関での対応、環境整備</p> <p>【授業概要】 接遇とは、接遇における注意点、一般的な接遇の流れ、接遇と環境整備について学ぶ。一般のお客様に対して、患者に対して、クレームへの対応について学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P55～P62 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P55～P62を復習すること。</p>
第18回	<p>受付業務</p> <p>【key words】 受付業務の基本と特徴、一般的な業務の流れ、受付窓口での業務、学会会場における受付、慶弔関係における受付</p> <p>【授業概要】 受付業務の基本と特徴について学ぶ。アポイントのある場合とアポイントのない来客の受付の業務の流れについて学ぶ。初診患者の対応、患者家族への対応について学ぶ。学会会場について学ぶ。慶弔の場合、弔事の場合における受付について学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P62～P71 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P62～P71を復習すること。</p>
第19回	<p>電話応対</p> <p>【key words】 電話応対の基本と特徴、電話の受け方とかけ方</p> <p>【授業概要】 電話の特性、電話応対の注意点について学ぶ。電話の受け方の流れと注意点、かけ方の流れと注</p>

第20回	<p>意点について学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P72～P79 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P72～P79を復習すること。電話応対実技試験対策の勉強をしっかりとすること。 電話応対模擬テスト 【key words】</p>
第21回	<p>【授業概要】 様々な状況設定がある中からロールプレイングを行う。 【教科書ページ・参考文献】 使用なし 【課題・予習・復習・授業準備指示】 スケジュール管理(スケジュール、出張管理) 【key words】 スケジュール管理の特徴、医療秘書がスケジュールを管理する範囲、スケジュール表の種類、スケジュール作成にあたっての注意点、アポイントメントの取り方と受け方、出張管理</p>
第22回	<p>【授業概要】 スケジュール管理の特徴を学ぶ。院長秘書・医局秘書が管理するスケジュール範囲を学ぶ。年間・月間・週間スケジュール表の例について学ぶ。スケジュール立案に関する注意点、スケジュール記入に関する注意点について学ぶ。アポイントメントの取り方と受け方のポイント、仮予約から確定までの流れ、アポイントメントの変更と調整について学ぶ。国内・国外出張(準備から後処理まで)、出張業務の内容と注意点(国内・国外)について学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P80～P90 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P80～P90を復習すること。 会議(会議の準備、議事録の作成) 【key words】 会議準備、会議種類、会議開催の流れ、</p>
第23回	<p>【授業概要】 会議の準備について学ぶ。院内会議と院外会議の種類について学ぶ。会議の事前準備、会議中の対応、事後処理について学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P91～P98 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P91～P98を復習すること。 文書作成 【key words】 文書とは、一般ビジネス文書、医療文書の作成</p>
第24回	<p>【授業概要】 文書の役割文書作成の基本について学ぶ。社外文書、社内文書、社交文書封筒の取り扱いについて学ぶ。医療文書の作成について学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P99～P111 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P99～P111を復習すること。 文書作成演習～漢数字の書き方、数字の書き方、領収書 【key words】</p>
第25回	<p>【授業概要】 正しい漢数字及び数字の書き方の演習を行う。領収書作成の演習を行う。 【教科書ページ・参考文献】 使用なし 【課題・予習・復習・授業準備指示】 文書作成演習～グラフ、公印 【key words】</p>
第26回	<p>【授業概要】 グラフ作成の演習を行う。公印の種類と押印の仕方について学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 使用なし 【課題・予習・復習・授業準備指示】 文書作成演習～社交文書 【key words】</p>
第27回	<p>【授業概要】 挨拶状作成の演習を行う。 【教科書ページ・参考文献】 使用なし 【課題・予習・復習・授業準備指示】 医療文書演習～診断書・紹介状 【key words】</p>
第28回	<p>【授業概要】 診断書・紹介状作成の演習を行う。 【教科書ページ・参考文献】 使用なし 【課題・予習・復習・授業準備指示】 通信業務 【key words】</p>

	<p>国内郵便、宅配便、国際郵便、E-mail</p> <p>【授業概要】 国内郵便の種類、秘扱い文書の発信、宅配便について学ぶ。国際郵便の種類、国際郵便の宛名の書き方について学ぶ。E-mailの特徴、送信の留意点、受信の留意点について学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P112～P122</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 文書管理(ファイリング、医療情報の管理)</p> <p>【key words】 ファイリング、医療情報の管理</p> <p>【授業概要】 職場における文書の整理とは、紙ベースのデータのファイリング、電子的データのファイリングについて学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 教科書P123～P129</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P123～P129を復習すること。</p> <p>まとめ</p> <p>【key words】</p> <p>【授業概要】 医療秘書実務の振り返りとして、ポイント練習問題実施及び解説。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 使用なし</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 定期試験対策の勉強をしっかりとすること。</p>
第29回	
第30回	
受講生に関する情報および受講のルール	<p>〔受講のルール〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教科書該当箇所の予習を必修とする。授業時に次回の授業に該当する箇所を指示する。時間外学習の課題あり。 ・欠席するとその回の内容を自力で補うのは困難なため、やむを得ない場合以外は欠席しないこと。 ・個人ワーク及びグループワークは主体的に参加すること。(評価に含む)個人ワーク及びグループワークを行う際に必要のない私語、講義中の私語は慎むこと。 ・予習・復習は怠らないこと。 ・授業中に生じた疑問はそのままにせず、調べる、質問するなどの行動をすること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	教科書該当箇所の予習を必須とする。授業時に次回の授業に該当する箇所を指示する。また、時間外学習の課題あり。
オフィスアワー	授業前30分終了後10分 それ以外の時間帯についてはアポイントメントを取っていただきたい。
評価方法	定期試験60% 小テスト20% 課題10% その他10% (学習の取り組みなど) これらに検定結果も考慮する。
教科書	<p>公益財団法人 実務技能検定協会「秘書検定 集中講義 3級 改訂版」早稲田教育出版 最新版</p> <p>日本医師会監修 「医療秘書4－医療秘書概論・実務 医療情報処理学 医療関連法規概論」 メジカルフレンド社 最新版</p> <p>小林三曜子「ビジネスノート」小林三曜子 最新版</p> <p>「ホスピタルコンシェルジュ養成講座一式」 株式会社ソラスト</p>
参考書	-

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	医療事務・秘書コース・必修
担当教員			
三澤 文子			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>〔授業の目的〕 医療秘書に求められる業務を理解し、実践に繋げられる。医療秘書に求められる接遇や文書の取り扱い・作成・スケジュール管理などの基本的技能を習得する。また、ホスピタルコンシェルジュの業務を理解し、必要とされる知識及び技能を習得する。日本医師会認定 医療秘書の認定に必要な技能検定種目「秘書技能検定試験3級」の合格を目指す～秘書検定は社会（職場）で感じが良いと言われる人柄の育成を目指している。社会人としての基本的マナー（職場常識）が学べる検定試験である。</p> <p>〔到達目標〕 1) 医療秘書に求められる業務を理解し、実践に繋げることができる。 2) 医療秘書に求められる接遇や文書の取り扱い・作成・スケジュール管理の基本的技能を習得できる。 3) ホスピタリティを実践できる。 4) ホスピタルコンシェルジュの業務を理解できる。 5) 秘書業務の基本的知識及び技能を習得している。 6) 秘書技能検定試験3級の合格基準を上回っている。</p>
授業の概要	<p>医療機関で求められる人材に必要な知識及び技能を習得する科目である。医療秘書としての資質を養う。ホスピタリティの精神は、言動に心（気持ち）が伴わないと相手には伝わらないものである。演習を通して患者心理に寄り添った対応を学ぶ。意欲的な気持ちで演習に参加することが重要な科目である。日本医師会認定 医療秘書の認定に必要な技能検定種目「秘書技能検定試験3級」の合格を目指す。</p>
授業計画	<p>第1回 秘書の心構え / 要求される資質 【key words】 機密を守る 仕事を処理する際の心得 / 秘書に求められる基本能力 要求される人柄と身だしなみ 【授業概要】 機密事項例、機密事項を守るための基本的な心得、指示の受け方などを学ぶ。求められる四つの基本能力、望まれる人柄や性格、ふさわしい身だしなみを学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P32～P54 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P55～P84を熟読しておくこと。課題：プリント教材「01必要とされる資質」 教科書P18～P54「第1章 必要とされる資質」復習</p> <p>第2回 職務上の心得と仕事の進め方 【key words】 職務上の心得 仕事の進め方の要領 【授業概要】 職務遂行上の心構え、職務上の基本的な心得を学ぶ。仕事の進め方の要領、効率的な仕事の進め方を学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P73～P84 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P85～P112を熟読しておくこと。課題：プリント教材「02職務知識」 教科書P55～P84「第2章 職務知識」復習</p> <p>第3回 社会常識 【key words】 基本用語を身につける 【授業概要】 社会常識として知っておきたい用語（経済・財政・金融関係）、常識としてのカタカナ語を学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P106～P112 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P113～P150を熟読しておくこと。課題：プリント教材「03一般知識」 教科書P85～P112「第3章 一般知識」復習 ビジネス用語を調べ覚えてくる。</p> <p>第4回 電話応対 【key words】 電話のマナーと応対の基本 【授業概要】 電話のかけ方・受け方の基本及び取り次ぎの要領を学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P144～P150 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P151～P184を熟読しておくこと。課題：教科書P113～P150「第4章 マナー・接遇」復習。プリント教材「04マナー接遇」</p> <p>第5回 交際 【key words】 慶事と弔事への対応 贈答の習わしと食事のマナー 【授業概要】</p>

第6回	<p>慶事の種類と秘書の対応、弔事の知識とマナー、贈答の習わし、食事のマナーを学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P170～P184 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P186～P214を熟読しておくこと。課題：教科書P151～P184「第4章 マナー・接遇」復習。 プリント教材「04マナー接遇」</p> <p>文書の作成 【key words】 社内文書 社外文書 メモの取り方・グラフの作り方 【授業概要】 社内文書作成上の基礎知識、社内文書の種類と形式、社外文書と慣用表現・敬語表現、メモの種類と取り方の留意点、グラフの作り方を学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P195～P214 【課題・予習・復習・授業準備指示】 教科書P215～P243を熟読しておくこと。課題：教科書P185～P214「第5章 技能」復習。 プリント教材「05技能」</p>
第7回	<p>資料管理 【key words】 ファイリングと各種資料管理 【授業概要】 ファイル用具の種類、バーチャル・ファイリングの用具と整理法、書類の整理法、名刺の整理と分類法、カタログ・雑誌・新聞・雑誌切り抜きの整理法を学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P230～P243 【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：プリント教材「05技能」 教科書P215～P243「第5章 技能」復習。過去試験問題 検定対策問題</p>
第8回	<p>検定受験指導 【key words】 【授業概要】 過去試験問題の解説 検定対策問題 【教科書ページ・参考文献】 【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：過去試験問題 検定対策問題</p>
第9回	<p>検定受験指導 【key words】 【授業概要】 過去試験問題の解説 検定対策問題の解説 【教科書ページ・参考文献】 【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：過去試験問題 検定対策問題</p>
第10回	<p>検定受験指導 【key words】 【授業概要】 過去試験問題の解説 検定対策問題の解説 【教科書ページ・参考文献】 【課題・予習・復習・授業準備指示】 課題：過去試験問題 検定対策問題</p>
第11回	<p>検定合格に向けての勉強をしっかりとすること。 法律に基づく医療 / 医療機関の組織等 【key words】 医療法規 定義 開設・廃止 管理者 法定人員 診療科 施設基準 義務 / 診療部門 看護部門 コメディカル部門 事務部門 病棟区分 救急医療体制 【授業概要】 医療機関の役割、医療機関の種類、医療広告と院内掲示、指導・監査、医師の責務について学ぶ。 医療機関の組織図、各部門、診療施設、救急医療体制について学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】</p>
第12回	<p>テキストⅡP1～P46 【課題・予習・復習・授業準備指示】 テキストⅡP1～P46を復習すること。課題：テキストⅤ・第1回レポート</p> <p>医療保障制度 医療保険制度 後期高齢者医療制度 / 保険給付 【key words】 医療保険 後期高齢者医療制度 前期高齢者医療 / 現物給付 現金給付 高額療養費 保険外併用療養費 【授業概要】 医療保障制度の体系、医療保険の仕組み、医療保険の種類、被保険者と被扶養者について学ぶ。 後期高齢者医療制度の事業内容、後期高齢者医療制度、前期医療制度について学ぶ。 給付の種類、給付対象外の制限、高額療養費、保険外併用療養費について学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】</p>
第13回	<p>テキストⅢP1～P35 【課題・予習・復習・授業準備指示】 テキストⅢP1～P35を復習すること。課題：テキストⅤ・第2回レポート</p> <p>調剤報酬 / 労災保険 【key words】</p>

	<p>誘導禁止 薬歴 疑義照会 薬剤監査 / 業務災害 通勤災害</p> <p>【授業概要】 保険調剤の仕組み、院内処方処方箋、調剤報酬算定の概要、保険医療機関と保険薬局の関連について学ぶ。 労災保険制度の概要、労災保険の診療費、保険給付に必要な請求書、文書料について学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 テキストIVP27～P56 【課題・予習・復習・授業準備指示】 テキストIVP27～P56を復習すること。課題：テキストV・第2回レポート</p>
第14回	<p>損益管理と医事統計 / これからの医療</p> <p>【key words】 医業収益 医業費用 医業外収益 医業外費用 損益管理 医事統計項目 / オーダリングシステム 電子カルテ レセプトオンライン請求 地域連携クリニックパス 特定健康診査 特定保健指導</p> <p>【授業概要】 損益管理と医事統計について学ぶ。 医療のIT化、地域連携、予防医療について学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 テキストIVP75～P116 【課題・予習・復習・授業準備指示】 テキストIVP75～P116を復習すること。課題：テキストV・第2回レポート 過去試験問題</p>
第15回	<p>ホスピタルコンシェルジュ検定問題</p> <p>【key words】 知識</p> <p>【授業概要】 過去試験問題解説。 【教科書ページ・参考文献】 テキストI～V 第1回レポート第2回レポート 【課題・予習・復習・授業準備指示】 定期試験対策勉強をしっかりとやること。課題：間違えた問題のやり直し</p>
第16回	<p>職場でのマナーとコミュニケーション演習～身だしなみ・挨拶・言葉遣い</p> <p>【key words】</p> <p>【授業概要】 身だしなみチェックシートを作成し、自己評価する。挨拶のロールプレイングを行う。敬語練習問題実施。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P48～P54 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第17回	<p>接遇演習～接遇の流れ・席次・クレーム対応</p> <p>【key words】</p> <p>【授業概要】 席次、クレーム対応の事例を演習する。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P55～P61 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第18回	<p>受付業務演習～一般的な受付業務の流れ・学会受付・慶弔受付及び業務</p> <p>【key words】</p> <p>【授業概要】 受付・取り次ぎ・案内・茶華の接待、見送りロールプレイングを行う。また、祝儀袋・不祝儀袋の書き方を演習する。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P62～P71 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第19回	<p>電話応対演習～ケース別電話の受け方</p> <p>【key words】</p> <p>【授業概要】 様々な状況がある中からロールプレイングを行う。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P72～P79 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第20回	<p>電話応対実技テスト</p> <p>【key words】</p> <p>【授業概要】 様々な状況がある中から電話応対実技テストを行う。 【教科書ページ・参考文献】 使用なし 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第21回	<p>スケジュール管理演習～スケジュール表作成・出張業務</p> <p>【key words】</p> <p>【授業概要】 出張計画書作成の演習を行う。ケース別スケジュール表作成の演習を行う。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P80～P89 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第22回	<p>会議演習～会場設営・議事録作成</p>

	<p>【key words】</p> <p>【授業概要】 会議設営演習を行う。会議案内書作成の演習を行う。議事録作成の演習を行う。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P91～P98 【課題・予習・復習・授業準備指示】 文書作成演習～社内文書・社外文書の基本 【key words】</p> <p>【授業概要】 社内文書及び社外文書作成の演習を行う。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P99～P111 【課題・予習・復習・授業準備指示】 文書作成演習～箇条書きの要領・社内文書(案内文・定例文・報告書) 【key words】</p> <p>【授業概要】 箇条書きの書き方の演習を行う。社内文書(案内文・定例文・報告文)作成の演習を行う。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P99～P111 【課題・予習・復習・授業準備指示】 文書作成演習～社外文書の決まり文句と注意点、標題のポイント、 【key words】</p> <p>【授業概要】 社外文書の決まり文句と注意点を学ぶ。標題のポイントを学び、標題作成の演習を行う。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P99～P111 【課題・予習・復習・授業準備指示】 文書作成演習～はがき・封筒の書き方 【key words】</p> <p>【授業概要】 はがき・封筒の書き方の演習を行う。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P99～P111 【課題・予習・復習・授業準備指示】 医療文書作成演習～リビングウイル 【key words】</p> <p>【授業概要】 リビングウイルの書き方の演習を行う。 【教科書ページ・参考文献】 使用なし 【課題・予習・復習・授業準備指示】 通信業務演習～E-mail・国際郵便 【key words】</p> <p>【授業概要】 E-mailの書き方の演習を行う。国際郵便の宛名の演習を行う。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P112～P122 【課題・予習・復習・授業準備指示】 文書管理演習～ファイリング 【key words】</p> <p>【授業概要】 ファイリング演習を行う。名刺整理演習を行う。 【教科書ページ・参考文献】 教科書P123P129 【課題・予習・復習・授業準備指示】 定期試験対策の勉強をしっかりとすること。 定期試験対策 【key words】</p> <p>【授業概要】 定期試験模擬テストを実施及び解説。 【教科書ページ・参考文献】 使用なし 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
<p>受講生に関わる情報および受講のルール</p>	<p>【受講のルール】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教科書該当箇所の予習を必須とする。授業時に次回の授業に該当する箇所を指示する。時間外学習の課題あり。 ・欠席するとその回の内容を自力で補うのは困難なため、やむを得ない場合以外は欠席しないこと。 ・個人ワーク及びグループワークは主体的に参加すること。(評価を含む)個人ワーク及びグループワークを行う際に必要ない私語、講義中の私語は慎むこと。 ・予習・復習を怠らないこと。 ・授業中に生じた疑問はそのままにせず、調べる、質問するなどの行動に移すこと。

毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	教科書該当箇所の予習を必須とする。授業時に次回の授業に該当する箇所を指示する。また、時間外学習の課題あり。
オフィスアワー	授業終了後30分 それ以外の時間帯についてはアポイントを取っていただきたい。
評価方法	定期試験60% 小テスト20% 課題10% その他10% (学習の取り組みなど) これらに検定結果も考慮する。
教科書	公益財団法人 実務技能検定協会「秘書検定 集中講義 3級 改訂版」早稲田教育出版 最新版 日本医師会監修 「医療秘書4－医療秘書概論・実務 医療情報処理学 医療関連法規概論」 メジカルフレンド社 最新版 小林三曜子「ビジネスノート」小林三曜子 最新版 「ホスピタルコンシェルジュ養成講座一式」 株式会社ソラスト
参考書	-

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	2年次	2単位(30)	医療事務・秘書コース・選択
担当教員			
須田 光明			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	診療情報管理を実施するための基礎として診療情報の重要性を理解し、診療情報を適切に取り扱い責任ある情報管理を行う能力を身につける。
授業の概要	診療情報管理の意義と役割について系統的に学習するとともに、診療情報管理に関わる法令や諸規則を含め、診療情報の記録方法が機能的にどのような構成やルールをとっているかについて学ぶ。
授業計画	<p>第1回 前期オリエンテーション [授業の進め方、評価等授業概要に基づいた概要説明及び学習方法等について伝達]・診療情報管理士とは</p> <p>第2回 (1) 診療情報管理の意義と役割 ①用語の定義 ②診療記録の価値</p> <p>第3回 (1) 診療情報管理の意義と役割 ③診療情報管理の役割 (2) 診療情報管理の歴史 ①診療記録のルーツ</p> <p>第4回 (2) 診療情報管理の歴史 ②諸外国における診療情報管理 ③わが国における診療情報管理</p> <p>第5回 (3) 診療情報管理と法規等 ①診療記録の記載と保存についての法規 ②診療記録の電子化に関する法規</p> <p>第6回 (3) 診療情報管理と法規等 ③診療記録の提示に関する法規 ④医療事故にともなう法的責任</p> <p>第7回 (3) 診療情報管理と法規等 ⑤診療情報の守秘に関する法規 ⑥個人情報の保護に関する法律</p> <p>第8回 (3) 診療情報管理と法規等 ⑦医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス</p> <p>第9回 (3) 診療情報管理と法規等 ⑧個人情報保護法と厚生労働省のガイダンスに基づく病院の対応</p> <p>第10回 (3) 診療情報管理と法規等 ⑨診療情報の提供等に関する指針</p> <p>第11回 (4) 診療記録の記載方式 ①POS ②フォーカスチャーティング</p> <p>第12回 (4) 診療記録の記載方式 ③クリニカル・パス</p> <p>第13回 (5) 診療情報の記載 ①診療記録の記載方法 ②診療録の基本的な記載事項</p> <p>第14回 (5) 診療情報の記載 ③診療記録の種類</p> <p>第15回 総括</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	私語は慎み、真摯な態度で授業に臨むこと。知識向上に向け、予習、復習を励行すること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	予習として次回授業の該当部分を一読し、不明な用語などを調べ、調べた用語をノートにまとめる。また、予習の段階で質問があれば、予めノートに記述しておくこと。
オフィスアワー	授業終了後30分
評価方法	レポート提出、科目試験 60点～100点を合格とし単位を認定する。59点以下は不合格とし、単位を与えない。
教科書	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅳ
参考書	「診療情報学」日本診療情報管理学会編集 医学書院 2015

	「診療情報の管理」最新版 岩崎榮監修 医学書院 2005 「診療情報管理士業務指針」日本診療情報管理学会

講義科目名称： 登録販売者Ⅱ

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	2年次	1単位(30)	医療事務・秘書コース・選択
担当教員			
水野 さゆり・近藤 喜與子			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	[授業の目的] 登録販売者試験合格 [到達目標] 登録販売者の役割は、必要な情報を購入者にわかりやすく伝え、医薬品の適切な選択、使用に役立てもらうことである。 近年、自分自身の健康に対する関心が高まる中、生活者のセルフメディケーションを適切に支援できるよう、医薬品販売の専門家としての幅広い知識と態度を身につける。
授業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・第3章後半では、婦人薬、生薬製剤、一般検査薬等についてその種類、作用等を学ぶ。 ・第4章では、医薬品販売に関わる法律について学ぶ。 ・第5章では、適正使用情報（添付文章など）と安全対策について学ぶ。
授業計画	<p>第1回 婦人薬 内服アレルギー用薬（鼻炎用内服薬を含む）</p> <p>第2回 鼻に用いる薬 眼科用薬</p> <p>第3回 皮膚に用いる薬</p> <p>第4回 皮膚に用いる薬 歯や口中に用いる薬</p> <p>第5回 禁煙補助剤 滋養強壮保健薬</p> <p>第6回 漢方処方製剤 生薬製剤</p> <p>第7回 公衆衛生用薬 一般用検査薬</p> <p>第8回 医薬品医療機器等法の目的 医薬品の定義と範囲</p> <p>第9回 一般用医薬品のリスク区分 容器、添付文章等への記載事項 医薬部外品、化粧品等</p> <p>第10回 医薬品販売業の許可の種類と許可行為の範囲</p> <p>第11回 リスク区分に応じた販売従事者 情報提供及び陳列等</p> <p>第12回 医薬品販売に関する法令遵守</p> <p>第13回 医薬品の適正使用情報（添付文書の読み方）</p> <p>第14回 医薬品の適正使用情報（製品表示の読み方他）、医薬品の安全対策</p> <p>第15回 医薬品の副作用情報による健康被害の救済 一般用医薬品の安全対策 医薬品適正使用のための啓発活動</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	私語を慎むこと。授業で配布する資料をよく整理して保管し、自習に役立てて下さい。質問は、授業中にせずにコメントカードに書いて下さい。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	授業回数に対し、内容の範囲が広いので、予習・復習必須です。毎回授業の冒頭でミニテストを行う。自主的に過去問に取り組むこと。
オフィスアワー	授業終了後30分
評価方法	原則として定期試験70% 小テスト30% それに宿題提出と出席を参考にします

教科書	登録販売者試験テキスト&要点整理
参考書	登録販売者試験対策問題集 全国登録販売者試験過去問正解

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	介護福祉・福祉総合・介護福祉士実践コース選択
担当教員			
矢嶋 栄司・土屋 昭雄			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>〔授業の目的〕 生活支援実習の意義と目的を理解し、期待される学習効果や介護福祉士の活動の場である介護施設を理解する。また、その介護施設を利用する利用者や介護過程の展開を実践することで総合的な学習の理解を目指す。</p> <p>〔到達目標〕 ①多職種協同の実践を踏まえ、介護技術の確認等を行うことで理解を深めることができる。 ②一連の介護過程の展開すべてを継続的に実施することが、どのようなものかを理解できる。</p>
授業の概要	介護総合演習では、学生が介護実習等に望むための環境を調整することで、必要な知識等を習得することを目的とする科目である。開講される1コマ1コマが重要な意味を持っている。
授業計画	<p>第1回 ガイダンス 実習生紹介票の作成（書き方・内容説明・下書き）</p> <p>第2回 実習目標作成（書き方・内容説明・下書き）</p> <p>第3回 実習目標作成（清書・仕上げ）</p> <p>第4回 生活支援実習Ⅱ－②課題テスト</p> <p>第5回 生活支援実習記録物の配布・確認</p> <p>第6回 実習準備 実習へ望む姿勢、実習への不安と対策、電話のかけ方、身だしなみ</p> <p>第7回 生活支援実習Ⅱ－②事前指導</p> <p>第8回 生活支援実習Ⅱ－②帰学日指導（情報共有や課題、問題点等の確認）全体</p> <p>第9回 生活支援実習Ⅱ－②帰学日指導（中間反省会の実施および記録物等の確認）個別</p> <p>第10回 生活支援実習Ⅱ－②帰学日指導（情報共有や課題、問題点等の確認）全体</p> <p>第11回 生活支援実習Ⅱ－②帰学日指導（最終反省会の実施および記録等の確認）個別</p> <p>第12回 生活支援実習Ⅱ－②の振り返り（個別作業）</p> <p>第13回 生活支援実習Ⅱ－②の振り返り（グループ作業）</p> <p>第14回 生活支援実習Ⅱ－②の振り返り（グループ発表、質疑応答）</p> <p>第15回 生活支援実習Ⅰ－②課題テスト</p> <p>第16回 事例報告書の作成（説明）</p> <p>第17回 事例報告書の作成（説明、個別作業）</p> <p>第18回 事例報告書の作成（確認、個別作業）</p> <p>第19回 事例報告書の作成（確認、個別作業）</p> <p>第20回 事例報告書提出・事例報告会の運営について（説明）</p> <p>第21回 事例報告会運営について（実行委員選抜）</p>

	<p>第22回 事例報告会運営について（運営のあり方）</p> <p>第23回 事例報告会運営について（運営のあり方、グループ作業）</p> <p>第24回 要旨作成について（説明）</p> <p>第25回 要旨作成について（確認、個別作業）</p> <p>第26回 要旨提出</p> <p>第27回 実習のまとめ（個別作業）</p> <p>第28回 実習のまとめ（グループ作業）</p> <p>第29回 実習のまとめ（グループ発表、質疑応答）</p> <p>第30回 まとめ</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	介護総合演習は生活支援実習と対となる科目である。よって、科目に対する姿勢・態度や提出物等が重要な意味があることを理解しておくこと。 生活支援実習期間中の帰学日指導は、介護総合演習の出席となる。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	生活支援実習に係る事前学習をすすめておくこと。
オフィスアワー	授業時に指示する。
評価方法	授業に臨む参加態度20%、提出物 40%、課題テスト40%
教科書	新・介護福祉士養成講座 「介護総合演習・介護実習」 中央法規
参考書	介護実習で困らないためのQ&A ー実習生としての心得50 中央法規

講義科目名称： 生活支援技術Ⅲ（栄養・調理）

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	2年次	2単位(60)	介護福祉コース・福祉総合コース・介護福祉士実践コース・必修
担当教員			
平石 仁恵			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 食生活支援は人間の尊厳として深く関わる行為であり、この支援を通して尊厳ある自己表現のゴールをめざす。</p> <p>【到達目標】 高齢者には長い生活歴があり、長い人生の中で培ってきた食習慣や嗜好、価値観、食文化や生活環境がある。これらを理解し尊重することが自己実現に向けた食生活支援にとって重要である。</p>		
授業の概要	介護現場での高齢者、障害者に必要な知識・技術を基礎から専門的なレベルまで心のケア、経済面なども考慮しつつ指導していく。		
授業計画	第1回	オリエンテーション 講義の進め方、評価法	
	第2回	調理の基本 五大栄養素 手指の汚れ検査	
	第3回	軟食の献立 習	講義と実
	第4回	骨粗鬆症の献立	〃
	第5回	介護食（咀嚼困難 嚥下困難）の献立	〃
	第6回	病人食（糖尿病）の献立	〃
	第7回	病人食（高血圧）の献立	〃
	第8回	減塩食の献立	〃
	第9回	健康食の献立	〃
	第10回	行事食の献立	〃
	第11回	季節に合った献立	〃
	第12回	間食三品	〃
	第13回	講義内容のまとめ小テスト	講義
	第14回	各班で話し合った介護食	実習
	第15回	まとめ ト提出	ノー
受講生に関わる情報および受講のルール	授業中の私語は厳禁 実習中エプロン、三角巾、ハンドタオル必ず用意。 長つめ・マニキュア・アクセサリ禁止。髪は束ねる。		
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード		
授業外時間にかかわる情報	授業時に指示する。		
オフィスアワー	授業終了後30分		

評価方法	ノート提出 50%、小テスト 20%、実習態度（出席・身支度）30%
教科書	生活支援のための調理実習（建帛社） 1,900円＋税 新食品成分表（東京法令） 760円
参考書	-

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	介護福祉コース・福祉総合コース・介護福祉士実践コース・必修
担当教員			
辻 志帆・山岸 裕美子			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 人間の生活について家庭生活を中心として考察し、生活の向上、人と物、環境等々を学び、介護場面に活用できるようにする。</p> <p>【到達目標】 生活支援とは介護福祉士の仕事と家政学を理解する。家族の変容を理解する。生活と経済、家計の構造を理解する。食生活・衣生活・住生活等の健康管理と安全性を理解する。</p>		
授業の概要	生活支援のための衣食住・家庭経済・生活文化について学ぶ。		
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション（授業概要・評価方法等の説明）</p> <p>第2回 福祉社会と生活 ①現代生活の枠組み ②生活をみる視点</p> <p>第3回 介護福祉と家政学 ①介護福祉士と家政学 ②生活時間とライフスタイル</p> <p>第4回 生活支援とは何か ①在宅ケアと家族 ②地域ケアと生活支援</p> <p>第5回 家族の変容きたか ①家族と家庭 ②家族はどう変わって ③これからの社会と家族</p> <p>第6回 グループ学習 テーマ（家族の構成の変化）</p> <p>第7回 グループ学習 テーマ（家族の構成の変化）のまとめ・発表</p> <p>第8回 生活と経済 障害者の消費者被害 ①家計の構造 ②消費者問題と高齢者・</p> <p>第9回 グループ学習 テーマ（物価の変化）</p> <p>第10回 グループ学習 テーマ（物価の変化）のまとめ・発表</p> <p>第11回 食生活と健康 ①食生活と生きがい ②身体組織と栄養</p> <p>第12回 食生活と健康 ①栄養素の消化・吸収と代謝・排泄</p> <p>第13回 食生活と健康 ①食事摂取の基準 ②食生活と健康志向</p> <p>第14回 食生活と健康 ①献立の立て方 ②食品の調理</p> <p>第15回 食生活と健康 活 ①安全に食べる ②高齢者・障害者の食生活</p> <p>第16回 グループ学習 高齢者の食事の献立づくりをグループで検討</p> <p>第17回 グループ学習 高齢者の食事の献立づくりをグループで実施・まとめ</p> <p>第18回 衣生活と環境 ①被服の機能 ②被服の材料</p> <p>第19回 衣生活と環境 ①高齢者・障害者の衣生活 ②被服の管理</p> <p>第20回 裁縫の実施 ①ボタンつけ</p>		

	第21回	裁縫の実施	①ボタンつけ	
	第22回	裁縫の実施	①ボタンつけ	
	第23回	住生活と安全	①住まいの役割	②住まいの種類
	第24回	住生活と安全	①住まいの間取り	②室内環境の整備
	第25回	住生活と安全	①安全・安心な高齢者・障害者の住まい	
	第26回	住生活と安全	①高齢者の様々な居住形態	
	第27回	住生活と安全	①ユニバーサルデザインのまちづくり	
	第28回	共に生きる		
	第29回	グループ学習	1年間の振り返り	
	第30回	まとめ		
受講生に関わる情報および受講のルール	講義中の迷惑な行為は慎む。(私語や携帯電話の使用等) グループ学習時は、協力して行う。教材は大切に使用し、生理、整頓を心がける。調理をする時は、腕時計はつけないこと。長い爪は禁止。長い髪は束ねること。			
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード			
授業外時間にかかわる情報	日常生活に関する事象を取り扱うので、各自、買い物・洗濯・掃除等を行っていること。			
オフィスアワー	授業時に提示する。			
評価方法	授業態度：20% 筆記試験・課題等：80%			
教科書	新版 福祉のための家政学 ー自立した生活者を目指してー			
参考書	講義の中で適宜紹介する。			

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	2年次	1単位(30)	介護福祉士国家試験受験資格を得るための指定必須科目
担当教員			
白井 幸久・清水 久二雄			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>[授業の目的]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1年次で学んだ介護過程までのアセスメント～介護計画の作成を事例を用いて行えるようにするための演習が中心の授業 になります。単に計画を作成するだけではなく、作成した介護計画が論理的で、科学的根拠に基づくもので他者に説明することができることを目的にしています。そのため様々な知識や技術を総動員し、さらにその計画がチームで運営 するためにどのような工夫や配慮なども含め実現可能性が高い介護計画の作成ができるようになる為の学習を行います。 <p>[到達目標]</p> <ol style="list-style-type: none"> ①主観的情報・客観的情報の収集や整理ができる。 ②ICFの概念図を用いて情報の統合をし根拠に基づいて生活課題やニーズの抽出ができる。 ③生活課題、ニーズに合わせて適正目標設定と具体的な介護内容を計画する事ができる。 ④様々な可能性に着目した創造的な介護計画を作成することができる。
授業の概要	<ol style="list-style-type: none"> ①様々な事例を用意し個人ワーク・グループワークなど演習方式で授業をすすめていく。 ②学生の学習の進捗状況はアセスメントシート、統合用紙、介護計画書を提出してもらい確認する。 ③根拠に基づくという事を重視するため時々それぞれの考え方、導き出した理由を述べてもらう機会をつくる。
授業計画	<p>第1回 科目のガイダンス（授業の進め方、演習について）</p> <p><キーワード> 介護過程 事例</p> <p><テキスト> 2回目以降に使用する事例、シートの配布</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業のガイダンスを行う。授業は演習が中心であること、授業以外の時間の使い方が重要である事と、積極的なオフィスアワーの活用、調べ学習のポイントについても再度触れる。 <p><復習・次回授業で準備すること></p> <p>配布した事例概要を次回の授業までに熟読しておくこと。</p> <p>第2回 介護過程の実践的展開①（口頭からの主訴が少ない利用者の事例 主観的な情報収集）</p> <p><キーワード> 意思の認識 意思の表明 スピリチュアリティ 主観的情報</p> <p><テキスト> 2回目以降に使用する事例、シートの配布</p> <ul style="list-style-type: none"> ・意思の表明が先天的、身体的に困難である場合の支援方法や、対人関係トラブル後の再構築の支援、主観的な情報する場合の支援について、様々な状態とそれによる言動の意味について考えていき、学びを深めていく。 <p><復習・次回授業で準備すること></p> <p>授業で調べたものをまとめておくこと。</p> <p>第3回 介護過程の実践的展開②（口頭からの主訴が少ない利用者の事例 客観的な情報収集）</p> <p><キーワード> 客観的な情報収集 ナラティブレポート</p> <p><テキスト> 2回目以降に使用する事例、シートの配布</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前回の授業で行った主観的な情報収集の整理をもと <p><復習・次回授業で準備すること></p> <p>授業で配布した資料のまとめを行う事。また主観的、客観的な情報収集の内容を比較し観察する事。</p> <p>第4回 介護過程の実践的展開③（口頭からの主訴が少ない利用者の事例 情報の統合）</p> <p><キーワード> 情報の統合 現状 自己像</p> <p><テキスト> 2回目以降に使用する事例、シートの配布</p> <ul style="list-style-type: none"> ・これまで生きていく中で培ってきた自己像に対して、現状とのギャップはどうかについて焦点をあてていく。そのギャップが生じている要因について情報と情報がどのように関連しているのか、様々なパッケージ <p>ジグ、ナンバーリングを行っていき、情報の統合で必要な事は何かを学んでいく。</p> <p><復習・次回授業で準備すること></p> <p>授業で実施した情報同士の関連図を仕上げること。</p> <p>第5回 介護過程の実践的展開④（口頭からの主訴が少ない利用者の事例 目標設定とサービス内容）</p> <p><キーワード> ゴール設定 目標を創造 Win-Win Win-Rose</p> <p><テキスト> 2回目以降に使用する事例、シートの配布</p> <ul style="list-style-type: none"> ・これまで生きていく中で培ってきた自己像に対して、現状とのギャップはどうかについて焦点をあてていく。そのギャップが生じている要因について情報と情報がどのように関連しているのか、様々なパッケージ <p>ジグ、ナンバーリングを行っていき、情報の統合で必要な事は何かを学んでいく。</p> <p><復習・次回授業で準備すること></p> <p>今回の授業で検討した目標設定とニーズや解決すべき課題との間に辻褄が合っているように検討してくること。</p>

第6回	<p>介護過程の実践的展開⑤ (口頭からの主訴が少ない利用者の事例 実施状況と振り返り)</p> <p><キーワード> 計画内容 手順書</p> <p><テキスト> 2回目以降に使用する事例、シートの配布</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手順を進めていく為に必要な「担当者」に対しての情報共有についてと、役割分担について触れる。また頻度・時間・タイミングについてどのような配慮や進め方がよいのかについて学ぶ <p><復習・次回授業で準備すること></p> <p>次回の授業終了時に作成した介護計画書は提出してもらう予定であるため、体裁を整えておくように</p>
第7回	<p>第2～6回の実例のまとめ (記録の整理、思考の整合性の確認)</p> <p><キーワード> 整合性 計画の見立て いくつもの予測</p> <p><テキスト> 2回目以降に使用する事例、シートの配布</p> <ul style="list-style-type: none"> ・これまでまとめたものを小グループで発表しあう。グループ討議では質問のみとする。その後計画実施時の様々な想定を行い計画書の中身について検討する。残った時間は個別に分かれ、修正や、調べる内容などあったら各自で作業を行う。 <p><復習・次回授業で準備すること></p> <p>小グループで話し合った内容とこれまでの計画書作成について配布した「振り返りカード」を記載し演習内容を総括しておくこと。</p>
第8回	<p>介護過程の実践的展開① (障害者が地域で生活を継続するための事例 主観的な情報収集)</p> <p><キーワード> 意思の認識の変容 意思の表明の変容 主観的な情報の変容</p> <p><テキスト> 8回目以降に使用する事例、シートの配布</p> <ul style="list-style-type: none"> ・8回の授業より障害のある人が地域社会で主体的に生活するための支援について学習していく。障害がある人の意思の表明の確認のためにどのような配慮が必要であるかを事例を通して、段階的にワークを行いながら学習していく。 <p><復習・次回授業で準備すること></p> <ul style="list-style-type: none"> ・意思の確認するために言動の確認方法について個人でまとめておくように。
第9回	<p>介護過程の実践的展開② (障害者が地域で生活を継続するための事例 客観的な情報収集)</p> <p><キーワード> ストレngths パワーレス</p> <p><テキスト> 8回目以降に使用する事例、シートの配布</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前回の意思の認識・表明や主観的な情報については、携る関係の線が増えれば増える程、主観的な情報は変容する可能性がある事を学ぶ。その上で「サポーター」と呼ばれる人の重要性や役割を学びながら、地域で生活する事について考えていく。 <p><復習・次回授業で準備すること></p> <p>ストレngths パワーレスの状態について個人で事例から検討するように。</p>
第10回	<p>介護過程の実践的展開③ (障害者が地域で生活を継続するための事例 情報の統合)</p> <p><キーワード> 情報の統合 ストレngths エンパワメント</p> <p><テキスト> 8回目以降に使用する事例、シートの配布</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前回のストレngths・エンパワメントの視点から、様々な生活の可能性についてグループディスカッションを通して学習する。 <p><復習・次回授業で準備すること></p> <p>今回の授業でまとめた様々な可能性について個人でまとめておくように。</p>
第11回	<p>介護過程の実践的展開④ (障害者が地域で生活を継続するための事例 目標設定とサービス内容)</p> <p><キーワード> ストレngths エンパワメント 自助 互助 ソーシャルアクション</p> <p><テキスト> 8回目以降に使用する事例、シートの配布</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前回に実施した情報の統合において、自助・互助でニーズや課題がクリアできるのか、また今後共助・公助の必要がないのかを考えながら学ぶ。 <p><復習・次回授業で準備すること></p> <p>今回の授業でまとめた様々な可能性について個人でまとめておくように。</p>
第12回	<p>介護過程の実践的展開⑤ (障害者が地域で生活を継続するための事例 実施状況と振り返り)</p> <p><キーワード> ストレngths エンパワメント 自助 互助 ソーシャルアクション</p> <p><テキスト> 8回目以降に使用する事例、シートの配布</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画と具体的内容においては環境・人的などの様々な「資源」についてどのように計画書に記載するという工夫についてや、自助グループなど多数の住民などに開示する必要がある場合の情報の取り扱いについて学習する。 <p><復習・次回授業で準備すること></p> <p>次回の授業終了時に作成した介護計画書は提出してもらう予定であるため、体裁を整えておくように。</p>
第13回	<p>第8～12回の実例のまとめ (記録の整理、思考の整合性の確認)</p> <p><キーワード> ストレngths エンパワメント 自助 互助 ソーシャルアクション</p> <p><テキスト> 8回目以降に使用する事例、シートの配布</p> <ul style="list-style-type: none"> ・これまでまとめたものを小グループで発表しあう。グループ討議では質問のみとする。その後計画実施時の様々な想定を行い計画書の中身について検討する。残った時間は個別に分かれ、修正や、調べる内容などあったら各自で作業を行う。 <p><復習・次回授業で準備すること></p> <p>小グループで話し合った内容とこれまでの計画書作成について配布した「振り返りカード」を記載し演習内</p>

	<p>容を総括しておくこと 次回コミュニケーション技術のテキストを使用することを授業の中でアナウンスする。</p> <p>第14回 ケースカンファレンス体験 (2つの事例を用いて) <キーワード> 共感的理解 シナジー <テキスト> コミュニケーション技術 P248～257 ・これまでの2つの事例についてカンファレンスの体験を実施する。 小項目を具体的に抽出し、そのテーマで話し合いを行う。時間を設定し互いのカンファレンスを傍聴してもらいながら学ぶ。 <復習・次回授業で準備すること> 今回の話し合いの内容を整理し、他職種との共感的理解と、創造的な会議の開催について必要な事をまとめ、次回の授業に持ち寄る。</p> <p>第15回 まとめ (カンファレンスを通じて) <キーワード> 共感的理解 シナジー <テキスト> コミュニケーション技術 P248～257 ・前回の授業の課題を持ち寄り全体でカンファレンスを開催、その後、「共感的理解」「シナジー」にふれていく。 <復習・次回授業で準備すること> 2つの事例を通じて学生自身の思考のパターン、特徴などについて自己覚知するように振り返ること</p>
<p>受講生に関わる情報および受講のルール</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・段階的に授業を進めている為欠席、早退、遅刻しないように努める ・調べ学習を行う事が多くなるため必要なテキスト、用語辞典などを用意すること。(授業の中でも適宜紹介する。) ・演習が中心となり個人によって学習の進捗が違って来る事が考えられるため分からないところはそのままにせず質問して来ること。 ・個人ワーク、グループワークなど行う際に必要ない私語、講義中の私語は慎むこと。(評価方法にも含まれます)
<p>毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法</p>	<p>コメントカード 授業で配布するワークシートの回収の添削 ディスカッション 発表</p>
<p>授業外時間にかかわる情報</p>	<p>授業で行った演習は</p>
<p>オフィスアワー</p>	<p>初回授業時に時間表を配布し説明する。</p>
<p>評価方法</p>	<p>授業で行った演習の提出 80% 演習時の取り組み 20%</p>
<p>教科書</p>	<p>介護福祉士養成テキスト 2 「介護の基本/介護過程」 日本介護福祉士養成施設協会</p>
<p>参考書</p>	<p>印刷資料など</p>

講義科目名称： 生活支援技術Ⅴ（総合）

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	介護福祉コース・福祉総合コース・介護福祉士実践コース・選択
担当教員			
矢嶋 栄司・辻 志帆			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【 授業の目的】 尊厳の保持の観点から、どのような状態であっても、その人の自立・自律を尊重し、潜在能力を引き出したり、見守ること も含めた適切な介護技術を用いて、安全に援助できる技術や知識について習得する学習とする。</p> <p>【到達目標】 安全で的確な介助の技法を身につける。 利用者の状態・状況に応じた介助の留意点が理解出来る。</p>
授業の概要	<p>この授業では、介護福祉士が利用者及びその家族等への生活を支援するために修得しておかなければならない、個人の尊厳を保持し、その人らしい生活とは何かを学ぶ。「起きる」、「食事を摂る」、「身じたくを整える」、「入浴」、「睡眠」等の一連の活動の中身を細かく見ていくと、一つ一つの活動が、その人らしい「生活」を形成していることが理解できる。</p>
授業計画	<p>第1回 科目オリエンテーション</p> <p>第2回 利用者の状態に応じた介護技術①</p> <p>第3回 利用者の状態に応じた介護技術②</p> <p>第4回 利用者の状態に応じた介護技術③</p> <p>第5回 バイタルサインの測定</p> <p>第6回 バイタルサインの測定</p> <p>第7回 終末期のプロセス</p> <p>第8回 終末期における介護職の役割</p> <p>第9回 終末期における介護技術</p> <p>第10回 終末期における家族に対する支援</p> <p>第11回 終末期の介護まとめ</p> <p>第12回 緊急時の対応の知識と技術</p> <p>第13回 緊急時の対応の知識と技術②</p> <p>第14回 緊急時の対応まとめ</p> <p>第15回 障害に応じた生活支援技術・視覚障害に応じた介護</p> <p>第16回 障害に応じた生活支援技術・聴覚・言語障害に応じた介護</p> <p>第17回 障害に応じた生活支援技術まとめ</p> <p>第18回 安心で快適な生活の場づくり・住まいの場における工夫・留意点</p> <p>第19回 安心で快適な生活の場づくり・集団生活における住まいの理論</p> <p>第20回 安心で快適な生活の場づくり・在宅生活を続けるための環境整備</p>

	<p>第21回 家庭生活にかかわる基本知識</p> <p>第22回 家庭生活の理解</p> <p>第23回 家庭生活の営み</p> <p>第24回 自立に向けた家事の介護まとめ</p> <p>第25回 総合生活支援技術 生活の理解・自立に向けた居住環境の整備</p> <p>第26回 総合生活支援技術 自立に向けた身じたくの介護・自立に向けた移動の介護</p> <p>第27回 総合生活支援技術 自立に向けた食事の介護・自立に向けた入浴・清潔保持の介護</p> <p>第28回 総合生活支援技術 自立に向けた家事の介護・自立に向けた排泄の介護</p> <p>第29回 総合生活支援技術 自立に向けた睡眠の介護・終末期の介護</p> <p>第30回 総合生活支援技術のまとめ</p>
受講生に関する情報および受講のルール	<p>〔受講生に関する情報〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・演習時は、学校指定のジャージを着用すること。(学校指定ポロシャツ以外に親睦スポーツ大会でのクラスTシャツは許可する。) <p>〔受講のルール〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他の受講生の迷惑となる行為(私語、携帯電話の使用)は厳禁。 ・遅刻、欠席、早退の場合は、理由を申し出ること。 ・身だしなみを整え、爪は短く、長い髪は束ねること。(体育保健委員が講義を始める前に身だしなみのチェックを行う。) ・上履きの後は踏まないこと。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	毎回の講義・演習内容を主に復習を重ねること。
オフィスアワー	授業時に指示する。
評価方法	平常点20%、レポート・小テスト20%、定期試験60% ※出欠状況や授業態度も含み総合的に評価する。
教科書	介護福祉士養成テキスト3 コミュニケーション技術/生活支援技術Ⅰ・Ⅱ
参考書	必要時、資料を配布し、参考文献は授業時に適宜紹介する。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位 (60)	介護福祉士国家試験受験資格を得るための指定必須科目
担当教員			
白井 幸久・清水 久二雄			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>〔授業の目的〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護過程のⅢでは介護計画の実施から評価までについてを学びます。これで介護過程の一連のサイクルを学んだ事になります。実習による実践のみではなく、介護過程の学びをより深めるためにアセスメントツールを調べ活用したり、地域での生活支援など利用者本人を生活の中心に置き、職種連携、社会資源の活用などを根拠に基づき知識、技術を統合し思考ができるようになり、それらを具現化できるスキルを身につける事を目的としています。 <p>〔到達目標〕</p> <ol style="list-style-type: none"> ①利用者本人・家族及びそれらを取り巻く環境に配慮しつつ個別援助計画を立案する事ができる。 ②他職種連携を目指した個別援助計画を立案する事ができる。 ③サービスの評価後再アセスメントし介護計画を再立案する事ができる。 ④自立支援の為のサービス内容と社会資源の活用の視点を身につける事ができる。
授業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・1年次で学んだ介護過程の展開を実習の事例や様々な事例を通じて実践する。また介護過程を展開するにあたり家族・他職種・地域・様々な社会資源も統合し根拠に基づき自立支援、ニーズの充足、生活課題の解決など目標とした具体的で実行可能性の高いサービス内容を計画し、さらにサービス内容を的確に評価再アセスメント、再計画できるマネジメント力を高められるように個人ワーク、グループワークなど演習を中心として授業を展開していく。
授業計画	<p>第1回 科目のガイダンス(1年次の振り返り 個別援助計画の記載)</p> <p><キーワード> 介護計画 実施 評価 再アセスメント</p> <p><テキスト> テキスト P209～</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業の全般的な概要について説明を行う。また復習として1年次まで行った計画立案までの内容の振り返りを行う。 <復習・次回授業まで準備すること> アセスメント・計画立案までの復習をしておくこと。2回授業で行うP225～230の予習を行うように。 <p>第2回 介護計画の評価(実施状況と評価のまとめ方と再アセスメント)</p> <p><キーワード> 実施 叙述体 要約体 説明体 評価 再アセスメント</p> <p><テキスト> テキスト P225～230</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護計画の実施時、評価時など、それぞれの状況にあった記録の方法を学ぶ。またそのために必要な観察、記録によって次の再アセスメントに活かされる事も同時に学ぶ。 <復習・次回授業まで準備すること> P225～230を復習しておくこと。3回の授業で行う、P230～235までを予習するように。 <p>第3回 情報収集(全体像を捉える)</p> <p><キーワード> 情報収集 全体像 実施 評価</p> <p><テキスト> テキスト P230～235</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施・評価・再アセスメントする上で、大切な情報収集の視点は何かについて学んでいく。短い事例を比較、検討するようにし、十分な情報収集によって実施時の観察ポイント、評価の視点が広がる事を体験を通じて学んでいく。 <復習・次回授業まで準備すること> P230～235までを復習するように。 <p>第4回 情報の解釈と統合(情報の整理の解釈 ICFの概念図を用いて)</p> <p><キーワード> ICF 良循環 悪循環</p> <p><テキスト> テキスト P230～235、 P187～197</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前回の授業で行った実施・評価の項目の視点が広がることにふれたものをもとに、それぞれの実施・評価の着目するポイントはどのように影響を及ぼすのかについて、ICFの概念図を用いて様々な影響を考えていく。 <復習・次回授業まで準備すること> 配布するICFの概念図を使用して、どのように影響が及ぶのか考えること。その上で実施状況のポイントを整理する事。 <p>第5回 情報の解釈と統合(生活機能と背景因子の関連)</p> <p><キーワード> ICF 生活機能 背景因子</p> <p><テキスト> テキスト P187～197</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前回の授業に続き、特に生活機能と背景因子という上下の階層同士が関係しあうことを中心に考えた上で、実施・評価のポイントで記述する際の様々な条件や状況についてどのような事に着目したら良いかを学ぶ。 <復習・次回授業まで準備すること> P187～197の復習しておくこと。

第6回	<p>介護計画の立案(目的とサービス内容)</p> <p><キーワード> 計画 内容 具体的な内容</p> <p><テキスト> テキスト P216~220</p> <p>・これまでの実施、評価などの視点を通じて、計画表作成について必要な記載方法について学ぶ。</p> <p><復習・次回授業まで準備すること></p> <p>P216~220までの復習をしておくこと。</p>
第7回	<p>介護計画の評価(実施状況と評価のまとめ方と再アセスメント)</p> <p><キーワード> 実施 評価 再アセスメント</p> <p><テキスト> テキスト P216~220</p> <p>・実施・評価の記述の方法の総まとめとして、実施・評価は単独で存在しているのではなく、アセスメントや計画と深く結びついている事を学ぶ。そのため、実施・評価のポイントが不明瞭である場合は必ず1つ前の作業をしっかりと確認する方法を学ぶ</p> <p><復習・次回授業まで準備すること></p> <p>次回アセスメントシート、統合シート、介護計画シートの記載の確認を行うため、シートを確認し、記述の方法が困難であるところや不安な部分を整理しておくこと。</p>
第8回	<p>実習前の総括(アセスメントシート、統合シート、介護計画シートの記載の確認)</p> <p><キーワード> 実習 シート</p> <p><テキスト> 実習フォーマット</p> <p>・実習前の総括として、改めてアセスメントシート、統合シート、介護計画シートの記載の確認を行うため、小グループに分かれてシートの使用の仕方を確認する。短文事例を用意し、記載する際の困り事を抽出しその後全体へ共有する。</p> <p><復習・次回授業まで準備すること></p> <p>実習前に改めてテキスト全般を確認するように指示する。また実習時はテキストを持参するように指示。実習後は必ずコピーをとって、次回の授業の折には必ず持参するように指示</p>
第9回	<p>実習の振り返り ① (情報収集を振り返り)</p> <p><キーワード> 情報収集 アセスメントシート</p> <p><テキスト> テキスト全般</p> <p>・実習で使用したアセスメントシートの記述に対して、グループ毎で記載方法や内容を確認しあう。また不特定多数の困り事は、全体で内容を共有する。</p> <p><復習・次回授業まで準備すること></p> <p>9回授業で行ったグループ討議の内容を整理するように。次回はICFのが概念図であるため、内容を確認するように。</p>
第10回	<p>実習の振り返り ② (ICFの概念図で情報を振り返り)</p> <p><キーワード> ICF 心身機能・身体構造 活動 参加 環境因子 個人因子</p> <p><テキスト> テキスト全般</p> <p>・実習で使用したICFの概念図の記述に対して、グループ毎で記載方法や内容を確認しあう。特にそれぞれの項目に対する情報収集が出来ているのかをグループの仲間うちにプレゼンテーションする。また不特定多数の困り事は、全体で内容を共有する。その際は黒板に板書しながら行う。</p> <p><復習・次回授業まで準備すること></p> <p>10回授業でのグループ討議の内容について参考になるものは活用する。またICFの概念図での項目に該当する内容が記載されているかの指摘された箇所は改めてその内容が反映されているのか、を確認して欲しい。</p>
第11回	<p>実習の振り返り ③ (ICFの概念図で情報の統合化を振り返り)</p> <p><キーワード> ICF 生活機能 背景因子</p> <p><テキスト> テキスト全般</p> <p>・実習で使用したICFの概念図の記述に対して、グループ毎で記載方法や内容を確認しあう。特にどのように情報同士が深く関わりあっているのかをグループの仲間うちにプレゼンテーションする。また不特定多数の困り事は、全体で内容を共有する。その際は黒板に板書しながら行う。</p> <p><復習・次回授業まで準備すること></p> <p>10回授業でのグループ討議の内容について参考になるものは活用する。またICFの概念図での関連が指摘された箇所は改めてその内容が反映されているのか、を確認して欲しい。</p>
第12回	<p>実習の振り返り ④ (ニーズや生活課題と目標の振り返り)</p> <p><キーワード> ニーズ 生活課題</p> <p><テキスト> テキスト全般</p> <p>・10回授業、11回授業でICFの概念図を用いた情報の統合を実施したもので、ニーズや生活課の抽出が出来ているのかをグループワークを中心に確認し合い学びを深めていく。</p> <p><復習・次回授業まで準備すること></p> <p>11回授業で指摘された内容が統合用紙や計画書に反映されているのか確認する。</p>
第13回	<p>実習の振り返り ⑤ (サービス内容を振り返る)</p> <p><キーワード> 計画書 具体的内容 手順</p> <p><テキスト> テキスト全般</p> <p>・介護計画書の中の計画を実施をどのように行ったのかをグループの中で互いに共有しあい学びを深めていく。</p> <p><復習・次回授業まで準備すること></p>

	<p>13回の授業の中で出たグループ冬季の内容について振り返る。特に仲間の発表で参考になったものを簡条書きで書き出しておくこと。</p> <p>実習の振り返り ⑥ (実施状況と評価を振り返る)</p> <p><キーワード> 実施状況 評価 <テキスト> テキスト全般</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施状況と評価の記録の方法が適当かグループの中で共有する。特に評価の記載では説明体となる根拠がシート内に記載されているのかを確認する。 <p><復習・次回授業まで準備すること> 実施状況・評価において指摘されたところは修正して欲しい。</p>
第14回	<p>前期のまとめ</p> <p><キーワード> 介護過程 再アセスメント 再計画 <テキスト> テキスト全般</p> <ul style="list-style-type: none"> ・14回授業を基に各グループで再アセスメント・再計画する内容について確認を行いながら、再アセスメント・再計画に必要な事について学ぶ。 <p><復習・次回授業まで準備すること> 夏休みの間に実習のまとめを作成するように。</p>
第15回	<p>後期のガイダンス (介護過程の4つのサイクルを振り返る)</p> <p><キーワード> アセスメントシート アセスメントツール <テキスト> テキスト全般</p> <ul style="list-style-type: none"> ・これまでの介護過程の全体像として4つのサイクルについて確認を行う。その後、関心のあるアセスメントシートの調べに関心のあるシートを選ぶように指示する。 <p><復習・次回授業まで準備すること> 次回の授業までに世の中にある興味のあるアセスメントシートを1つ選んでおく。</p>
第16回	<p>アセスメントツール種類と特徴の調べ学習</p> <p><キーワード> アセスメントシート アセスメントツール <テキスト> テキスト全般 選んだアセスメントシート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントツールを共通して選んだ者同士でチームをつくる。その後アセスメントツールの活用方法について調べ学習を行う。次回発表する報告書とパワーポイントづくりをグループ毎で行う。 <p><復習・次回授業まで準備すること> チームごとでアセスメントツールの特性について調べ学習をすすめて欲しい。 *選んだアセスメントシートが決まった場合には報告</p>
第17回	<p>アセスメントツールと事例の選定 (調べ学習の報告書 作成)</p> <p><キーワード> アセスメントシート アセスメントツール 活用法 メリットとデメリット <テキスト> テキスト全般 選んだアセスメントシート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前回構成したチームで授業終了までに報告書を作成し提出。その後アセスメントツールの活用方法について調べ学習を行う。次回発表する報告書とパワーポイントづくりをグループ毎で行う。 <p><復習・次回授業まで準備すること> 次回授業時には各グループ毎で発表してもらうため、パワーポイントを仕上げしておくこと。(チーム内で個人が、分担箇所は明記)</p>
第18回	<p>アセスメントツールの紹介 (各グループ毎の発表)</p> <p><キーワード> アセスメントツール 特徴 <テキスト> テキスト全般 選んだアセスメントシート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各グループ毎にアセスメントツールについて説明。その後はフロアから質問を通じて互いに学びを深めていく。 <p><復習・次回授業まで準備すること> フロアからの質問、指摘事項については追加しておき、次回の授業で説明する。</p>
第19回	<p>アセスメントツールの活用① (各グループ毎事例を使用して)</p> <p><キーワード> アセスメントツール 活用 実践 <テキスト> テキスト全般 選んだアセスメントシート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調べたシートを実際に事例を用いて作成してみる。作成しながら学びを深めていく。 <p><復習・次回授業まで準備すること> 今回は発表用資料の作成に入るため、それまで各自シートへの記載を進めておくこと。</p>
第20回	<p>アセスメントツールの活用② (各グループ毎事例発表準備)</p> <p><キーワード> アセスメントツール 活用 実践 <テキスト> テキスト全般 選んだアセスメントシート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・20回の授業で、調べたシートを実際に事例を用いて作成してみたものを、今度は発表にまとめる。特にメリット・デメリットやきをつけるべき事は何かなどについてまとめていく。報告書を提出 <p><復習・次回授業まで準備すること> 次回発表を行うため、次回の授業までに発表用原稿を作成しておくように。(チーム内で個人が、分担箇所は明記)</p>
第21回	<p>アセスメントツールの活用の発表 (各グループ毎事例を使用したもの)</p> <p><キーワード> アセスメントツール 活用 実践 <テキスト> テキスト全般 選んだアセスメントシート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・これまでグループでまとめた内容を発表してもらい、学びを共有する。フロアからの質問を通じて学びを深めていく。 <p><復習・次回授業まで準備すること> フロアからの質問、指摘事項については追加しておき、次回の授業で説明する。</p>
第22回	<p>アセスメントツールの活用 グループ間学習</p> <p><キーワード> グループ間学習</p>
第23回	

	<p><テキスト> テキスト全般 選んだアセスメントシート ・グループ内を3つに分け、自分たちが調べたアセスメントツール以外のものを他のグループのところに持って相互学習する。相互学習シートにそれぞれ学んだ内容を記載しながら学びを深めていく。 <復習・次回授業まで準備すること> 次回は他のグループから学んだものを、再び自分のチームで振り返るため、改めてまとめておくように。</p> <p>第24回 アセスメントツールの活用 まとめ <キーワード> アセスメントツール 事例 活用 まとめ <テキスト> テキスト全般 選んだアセスメントシート ・アセスメントツール調べ学習の総括として、前回学んだ内容の共有をグループ毎で実施。その後調べ学習を通して、アセスメントツールを使う効果、使い方の注意について話し合いまとめる。 <復習・次回授業まで準備すること> 今回のグループで総括したものを個人でもまとめておくように。</p> <p>第25回 在宅生活を支えるための支援① (包括的自立支援プログラムについて) <キーワード> 在宅支援 包括的自立支援プログラム <テキスト> テキスト全般 ・在宅復帰を目指す支援について、現状最も多くの特養・老健で使用している包括的自立支援プログラムのシートを活用し介護計画書を作成する為、シートの説明を行う。 <復習・次回授業まで準備すること> 配布したシートの内容を確認するように。</p> <p>第26回 在宅生活を支えるための支援② (ストレングスアセスメント) <キーワード> スtrenグス 在宅支援 <テキスト> テキスト全般 ・在宅生活を支援するためのストレングスとなる利用者の心的エネルギー・個人因子・環境因子・保障されている生活機能全般のストレングスに気付くための支援とは何かについて学ぶ <復習・次回授業まで準備すること> 配布したストレングスシートを次回の授業までにまとめておくように指示する。</p> <p>第27回 在宅生活を支えるための支援③ (在宅生活を支えるフォーマル・インフォーマルサービスのアセスメント) <キーワード> 在宅生活 フォーマルサービス インフォーマルサービス <テキスト> テキスト全般 ・地域の中には様々な資源が存在しているが、その資源について、その資源を活用する、維持することについて学ぶ <復習・次回授業まで準備すること> 配布した社会資源アセスメントシートを仕上げておくように指示する。</p> <p>第28回 在宅生活を支えるための支援④ (介護計画の作成) <キーワード> 計画 在宅復帰 在宅の継続 <テキスト> テキスト全般 ・在宅復帰を果たす事もさる事ながら、どのように在宅生活を継続していくのかも重要である。在宅生活についてグループで検討し、どのような在宅復帰とこれからの在宅の生活を築いていくかについて学ぶ <復習・次回授業まで準備すること> 29回の授業ではカンファレンスを開催するため、介護計画書を作成しておくこと。</p> <p>第29回 在宅生活を支えるための支援のまとめ (作成したもの使って意見交換会) <キーワード> カンファレンス 在宅生活 継続 復帰 <テキスト> テキスト全般 ・前回作成した介護計画書を用いて、どのような在宅生活を支援していくのか、話し合う。それぞれの相違点をどこかを明らかにするように話し合う。 <復習・次回授業まで準備すること> 29回の授業で話し合った内容を整理すること。</p> <p>第30回 介護過程の総括・まとめ <キーワード> 自然科学 専門性 人間修行 <テキスト> テキスト全般 ・2年間の学びの集大成として、黒澤の「生活支援学」より介護から生活支援へについて、配布資料を使用し2年間の学びを総括する。 <復習・次回授業まで準備すること> 2年間の学びを総括するために、テキスト・配布資料に目を通して欲しい。</p>
<p>受講生に関わる情報および受講のルール</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・段階的に授業を進めている為欠席、早退、遅刻しないように努めること。 ・調べ学習を行う事が多くなるため必要なテキスト、用語辞典などを用意すること。(授業の中でも適宜紹介) ・演習が中心となり個人によって学習の進捗が違って来る事が考えられるため分からないところはそのままにせず質問し てくること。 ・個人ワーク、グループワークなど行う際に必要ない私語、講義中の私語は慎むこと。(評価方法にも含まれます)
<p>毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法</p>	<p>コメントカード アセスメントシート 介護計画書 実施状況表 授業時配布資料を適宜回収し添削指導</p>
<p>授業外時間にかかわる情報</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・介護過程は他科目で得た知識、技術を統合する思考過程のトレーニングとも言えるため日々の予習・復習を通してスキルとして身につけること。 ・実習と深く関係するため理解できない事がある場合はいつでも個別及び複数人で申し出てそれらの解消に努めること。

オフィスアワー	初回授業時予定表を配布し説明する。
評価方法	授業時の課題 60% 演習の取り組み 40%
教科書	介護福祉士養成テキスト 2 「介護の基本/介護過程」 日本介護福祉士養成施設協会
参考書	講義の中で適宜印刷物を用意するが、分からない語句などを調べるテキストや用語辞典、辞書が必要。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	介護福祉コース・福祉総合コース・介護福祉士実践コース・必修
担当教員			
赤田 実千代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】</p> <p>医療職との連携の下で医療的ケアを安全・適切に実施できるよう、必要な知識・技術を修得することを目的とする。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療的ケアを受ける利用者や家族の気持ちを理解し、医療的ケアとは何か、医療的ケアを安全に適切に実施するための具体的な手技と、多職種との連携について学ぶ。 ・介護福祉士として必要な医療的ケアの基礎知識と技術と態度を修得する。 ・救急蘇生法を適切に実施できる。
授業の概要	<p>医療的ケアを実施するにあたり、なぜ介護福祉士は行うことになったのか、その歴史的背景を理解することが必要となる。医療的ニーズを理解し、専門職としての倫理を学ぶ。喀痰吸引・経管栄養の基礎的知識・実施手順を説明し、演習により体験を通して医療的ケアの方法を学ぶ。</p>
授業計画	<p>第1回 高齢者及び障害児・者の喀痰吸引実施手順①必要物品</p> <p>第2回 高齢者及び障害児・者の喀痰吸引実施手順②清潔保持</p> <p>第3回 高齢者及び障害児・者の喀痰吸引実施手順③喀痰吸引の技術と留意点</p> <p>第4回 食事と消化の重要性</p> <p>第5回 経管栄養</p> <p>第6回 経管栄養による問題</p> <p>第7回 経管栄養を必要とする利用者の日常生活におけるケア</p> <p>第8回 高齢者及び障害児・者の経管栄養実地手順 : 清潔と消毒</p> <p>第9回 高齢者及び障害児・者の経管栄養実地手順 : 経管栄養の技術と留意点</p> <p>第10回 子どもの医療的ケア / 喀痰吸引</p> <p>第11回 リスクマネジメント</p> <p>第12回 救急蘇生法</p> <p>第13回 救急蘇生法演習</p> <p>第14回 喀痰吸引(1) : 口腔内演習見学</p> <p>第15回 喀痰吸引(1) : 口腔内演習実践</p> <p>第16回 喀痰吸引(1) : 口腔内演習評価</p> <p>第17回 喀痰吸引(2) : 鼻腔内演習見学</p> <p>第18回 喀痰吸引(2) : 鼻腔内演習実践</p> <p>第19回 喀痰吸引(2) : 鼻腔内演習評価</p>

	<p>第20回 喀痰吸引(3) : 気管カニューレ内演習見学</p> <p>第21回 喀痰吸引(3) : 気管カニューレ内演習実践</p> <p>第22回 喀痰吸引(3) : 気管カニューレ内演習評価</p> <p>第23回 喀痰吸引記録と報告</p> <p>第24回 経管栄養(1) : 胃ろう又は腸ろう演習見学</p> <p>第25回 経管栄養(1) : 胃ろう又は腸ろう演習実践</p> <p>第26回 経管栄養(1) : 胃ろう又は腸ろう演習評価</p> <p>第27回 経管栄養(2) : 経鼻演習見学</p> <p>第28回 経管栄養(2) : 経鼻演習実践</p> <p>第29回 経管栄養(2) : 経鼻演習評価</p> <p>第30回 経管栄養記録と報告</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	私語や携帯電話の使用といった迷惑行為は慎むこと。演習等は、学校指定のジャージを必ず着用すること。本講義内容は生命の安全に関わることを理解し真剣・積極的に取り組むこと
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	授業時に指示する。
オフィスアワー	授業時に指示する。
評価方法	確認テストおよび実技試験により評価する。
教科書	柘崎京子・荏原順子 編著 : 介護福祉士養成課程・介護職等のための医療的ケア、建帛社
参考書	印刷資料等。

講義科目名称： 医療的ケアⅢ

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	2年次	1単位(30)	介護福祉コース・福祉総合コース・介護福祉士実践コース・必修
担当教員			
赤田 実千代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】</p> <p>医療職との連携の下で医療的ケアを安全・適切に実施できるよう、必要な知識・技術を修得することを目的とする。</p> <p>【到達目標】</p> <p>介護福祉士として必要な医療的ケアの基礎知識と技術と態度を学ぶ。 救急蘇生法を適切に実施できる。</p>
授業の概要	医療的ケアを実施するにあたり、なぜ介護福祉士は行うことになったのか、その歴史的背景を理解することが必要となる。医療的ニーズを理解し、専門職としての倫理を学ぶ。喀痰吸引・経管栄養の基礎的知識・実施手順を説明し、演習により体験を通して医療的ケアの方法を学ぶ。
授業計画	<p>第1回 高齢者及び障害児・者の喀痰吸引実施手順①必要物品</p> <p>第2回 高齢者及び障害児・者の喀痰吸引実施手順②清潔保持</p> <p>第3回 高齢者及び障害児・者の喀痰吸引実施手順③喀痰吸引の技術と留意点</p> <p>第4回 消化機能</p> <p>第5回 経管栄養剤</p> <p>第6回 経管栄養を受ける利用者や家族の気持ちと対応</p> <p>第7回 高齢者及び障害児・者の経管栄養実施手順 : 必要物品</p> <p>第8回 高齢者及び障害児・者の経管栄養実施手順 : 清潔保持</p> <p>第9回 高齢者及び障害児・者の経管栄養実施手順 : 喀痰吸引の技術と留意点</p> <p>第10回 子どもの医療的ケア / 経管栄養</p> <p>第11回 リスクマネジメントのプロセス</p> <p>第12回 応急手当</p> <p>第13回 救急蘇生法演習</p> <p>第14回 喀痰吸引(1) : 口腔内演習見学</p> <p>第15回 喀痰吸引(1) : 口腔内演習実践</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	私語や携帯電話の使用といった迷惑行為は慎むこと。演習等は、学校指定のジャージを必ず着用すること。本講義内容は生命の安全に関わることを理解し真剣・積極的に取り組むこと
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	授業時に指示する。
オフィスアワー	木・金 14:30~15:30 (他応相談・要予約)

評価方法	確認テストの結果により評価する。
教科書	柗崎京子・荏原順子 編著 : 介護福祉士養成課程・介護職等のための医療的ケア、建帛社
参考書	印刷資料等。

講義科目名称： 医療的ケアIV

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	2年次	1単位(30)	介護福祉コース・福祉総合コース・介護福祉士実践コース・選択
担当教員			
赤田 実千代			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 医療職との連携の下で医療的ケアを安全・適切に実施できるよう、必要な知識・技術を修得することを目的とする。</p> <p>【到達目標】 介護福祉士として必要な医療的ケアの知識・技術と態度を学ぶ。</p>
授業の概要	医療的ケアを実施するにあたり、なぜ介護福祉士は行うことになったのか、その歴史的背景を理解することが必要となる。医療的ニーズを理解し、専門職としての倫理を学ぶ。喀痰吸引・経管栄養の基礎的知識・実施手順を説明し、演習により体験を通して医療的ケアの方法を学ぶ。
授業計画	<p>第1回 喀痰吸引(1) : 口腔内演習評価</p> <p>第2回 喀痰吸引(2) : 鼻腔内演習見学</p> <p>第3回 喀痰吸引(2) : 鼻腔内演習実践</p> <p>第4回 喀痰吸引(2) : 鼻腔内演習評価</p> <p>第5回 喀痰吸引(3) : 気管カニューレ内演習見学</p> <p>第6回 喀痰吸引(3) : 気管カニューレ内演習実践</p> <p>第7回 喀痰吸引(3) : 気管カニューレ内演習評価</p> <p>第8回 喀痰吸引記録と報告</p> <p>第9回 経管栄養(1) : 胃ろう又は腸ろう演習見学</p> <p>第10回 経管栄養(1) : 胃ろう又は腸ろう演習実践</p> <p>第11回 経管栄養(1) : 胃ろう又は腸ろう演習評価</p> <p>第12回 経管栄養(2) : 経鼻演習見学</p> <p>第13回 経管栄養(2) : 経鼻演習実践</p> <p>第14回 経管栄養(2) : 経鼻演習評価</p> <p>第15回 経管栄養記録と報告</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	私語や携帯電話の使用といった迷惑行為は慎むこと。演習等は、学校指定のジャージを必ず着用すること。本講義内容は生命の安全に関わることを理解し真剣・積極的に取り組むこと
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	授業時に指示する。
オフィスアワー	木・金 14:30~15:30 (他応相談・要予約)

評価方法	演習への臨む姿勢と実技試験により評価する。
教科書	柗崎京子・荏原順子 編著 : 介護福祉士養成課程・介護職等のための医療的ケア、建帛社
参考書	印刷資料等。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位 (60)	介護福祉・福祉総合・介護福祉士実践コース・選択
担当教員			
清水 久二雄・辻 志帆			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 対人援助職である介護福祉士においては様々な知識・技術の習得はもとより、専門職としての適切な判断・対応が求められる。本講では、国家資格である介護福祉士に必要とされる知識の習得を主たる目的とする。</p> <p>【到達目標】</p> <p>①介護福祉士指定科目の概要をつかむことができる。 ②介護福祉士指定科目の基礎と学生自身が弱点を理解することができる。 ③介護福祉士国家試験に合格できる実力を身につける。</p>
授業の概要	介護福祉士に求められる幅広い知識の習得に向け、施策・制度、介護・福祉・医学領域など国家試験指定科目に準じた内容の概説を行っていく。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション(授業概要説明・介護福祉士国家資格および国家試験について等)</p> <p>第2回 人間の尊厳と自立(人間の尊厳と自立・介護における尊厳の保持、自立支援)</p> <p>第3回 介護の基本(介護福祉士を取り巻く状況・介護福祉士の役割と機能を支えるしくみ・尊厳を支える介護・自立に向けた介護)</p> <p>第4回 介護の基本(介護を必要とする人の理解・介護サービス・介護実践における連携・介護従事者の倫理)</p> <p>第5回 介護の基本(介護における安全の確保とリスクマネジメント・介護従事者の安全)</p> <p>第6回 人間関係とコミュニケーション(人間関係の形成・コミュニケーションの基礎)</p> <p>第7回 コミュニケーション技術(介護におけるコミュニケーションの基本・介護場面における利用者、家族とのコミュニケーション・介護におけるチームのコミュニケーション)</p> <p>第8回 社会の理解(生活と福祉・社会保障制度)</p> <p>第9回 社会の理解(介護保険制度)</p> <p>第10回 社会の理解(障害者自立支援制度)</p> <p>第11回 社会の理解(介護実践に関連する諸制度)</p> <p>第12回 発達と老化の理解(人間の成長と発達の基礎的理解・老年期の発達と成熟)</p> <p>第13回 発達と老化の理解(老化に伴うこころとからだの変化と日常生活・高齢者と健康)</p> <p>第14回 認知症の理解(認知症を取り巻く状況・医学的側面から見た認知症の基礎)</p> <p>第15回 前期総括(前期授業のまとめ・重要事項の再確認)</p> <p>第16回 オリエンテーション(授業概要説明ほか)</p> <p>第17回 認知症の理解(認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活・連携と協働・家族への支援)</p> <p>第18回 生活支援技術(生活支援・自立に向けた居住環境の整備・自立に向けた身じたくの介護)</p> <p>第19回 生活支援技術(自立に向けた移動の介護・自立に向けた食事の介護)</p> <p>第20回 生活支援技術(自立に向けた入浴、清潔保持の介護・自立に向けた排泄の介護)</p>

	<p>第21回 生活支援技術(自立に向けた家事の介護・自立に向けた睡眠の介護)</p> <p>第22回 介護過程(介護過程の意義・介護過程の展開)</p> <p>第23回 介護過程(介護過程の実践的展開・介護過程とチームアプローチ)</p> <p>第24回 障害の理解(障害の基礎的理解・障害の医学的側面の基礎的理解)</p> <p>第25回 障害の理解(連携と協働・家族への支援)</p> <p>第26回 こころとからだのしくみ(こころのしくみの理解・からだのしくみの理解)</p> <p>第27回 こころとからだのしくみ(身じたくに関連したこころとからだのしくみ・移動に関連したこころとからだのしくみ)</p> <p>第28回 こころとからだのしくみ(食事に関連したこころとからだのしくみ・入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみ)</p> <p>第29回 こころとからだのしくみ(排泄に関連したこころとからだのしくみ・睡眠に関連したこころとからだのしくみ・死にゆく人のこころとからだのしくみ)</p> <p>第30回 授業総括(授業のまとめ・重要事項の再確認)</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	国家資格取得を目指す者として、真摯な態度で授業に臨むことは当然のことである。常に主体的な取り組みを心掛け行動すること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	社会情勢、法制度改正の把握という観点から、新聞には目を通し情報収集に努めること。また、適宜、過去問題等も解き常に自身の理解度の把握に努めること。
オフィスアワー	初回の授業時それぞれの教員より時間等連絡する。
評価方法	実力試験結果による。
教科書	介護福祉士受験ワークブック上・下(中央法規) 介護福祉用語辞典(中央法規)
参考書	適宜紹介する。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	介護福祉・福祉総合・介護福祉士実践コース・選択
担当教員			
土屋 昭雄・矢嶋 栄司・岩崎 文明			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	【授業の目的】 ①介護福祉士指定科目の概要をつかむ事ができる。 ②介護福祉士指定科目の基礎と学生自身が弱点を理解する事ができる。 ③介護福祉士国家試験に合格できる実力を身につける事ができる。
授業の概要	介護福祉特講Ⅱでは介護福祉士指定科目の広い範囲を概説的に指導し、介護福祉士指定科目の広い分野の学びを堅実なものにするための講座である。介護福祉士国家試験の学習支援ではあるが、同時に必要な知識を得て、これらの知を地域や専門職となってから還元できるようになる為に単に知っているだけではなく、知識を深化して身につけられようとして調べ学習、問題作成などによって主体的に学びを深めていく。
授業計画	<p>第1回 科目オリエンテーション 法・制度の理解① 家族・地域、社会保障の基本概念、日本の社会保障制度史</p> <p>第2回 法・制度の理解② 国民年金、医療保険制度</p> <p>第3回 法・制度の理解①② 確認テスト</p> <p>第4回 法・制度の理解③ 介護保険制度① 創設の背景・目的・動向</p> <p>第5回 法・制度の理解④ 介護保険制度② 制度の基本理解</p> <p>第6回 法・制度の理解⑤ 介護保険制度③ 国・都道府県・市町村の役割</p> <p>第7回 法・制度の理解③④⑤ 確認テスト</p> <p>第8回 法・制度の理解⑥ 障害者総合支援制度① 創設の背景・目的・動向</p> <p>第9回 法・制度の理解⑦ 障害者総合支援制度② 制度の基本理解</p> <p>第10回 法・制度の理解⑧ 障害者総合支援制度③ 国・都道府県・市町村の役割</p> <p>第11回 法・制度の理解⑥⑦⑧ 確認テスト</p> <p>第12回 法・制度の理解⑨ 介護実践に関する諸制度① 個人の権利を守る制度の概要</p> <p>第13回 法・制度の理解⑩ 介護実践に関する諸制度② 保険医療福祉に関する施策の概要</p> <p>第14回 法・制度の理解⑪ 介護実践に関する諸制度③ 介護と関連領域に必要な法規、生活保障制度</p> <p>第15回 法・制度の理解①② 確認テスト</p> <p>第16回 被介護者の理解① 人間の発達と基礎的理解</p> <p>第17回 被介護者の理解② 高齢者に生じやすい症状</p> <p>第18回 被介護者の理解①② 確認テスト</p> <p>第19回 被介護者の理解③ 解剖生理と病態生理① 神経系、循環器系</p> <p>第20回 被介護者の理解④ 解剖生理と病態生理② 血液・造血系、消化器系</p> <p>第21回 被介護者の理解⑤ 解剖生理と病態生理③ 消化器、呼吸器系</p>

	第22回 被介護者の理解⑥ 解剖生理と病態生理④ 腎・泌尿器系、内分泌系
	第23回 被介護者の理解⑦ 解剖生理と病態生理⑤ 感覚器系、筋・骨格系
	第24回 被介護者の理解⑧ 解剖生理と病態生理⑥ アレルギー、膠原病、がん、生活習慣病、メタボリックシンドローム
	第25回 被介護者の理解③～⑧ 確認テスト
	第26回 被介護者の理解⑨ 認知症の医学面の理解① 認知症の定義と原因疾患、認知症の症状
	第27回 被介護者の理解⑩ 認知症の医学面の理解② 認知症の検査、治療の実際
	第28回 被介護者の理解⑨⑩確認テスト
	第29回 被介護者の理解⑪ 障害の医学面の理解
	第30回 被介護者の理解⑪ 確認テスト
受講生に関わる情報および受講のルール	介護福祉士の指定科目の範囲は広く、浅いままの認識で終わってしまう傾向にある。まず分からない事はしっかりと調べるが、分かった場合でも口頭で説明できるなど知識の深化を目的としている。予習、復習を基本とし、更にはその内容を他者に説明できるように意欲的に履修すること。授業で配布した資料についてはファイルなどに綴っておくこと。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	他の科目を積極的に履修し、疑問や質問はその場でしっかりと解決するように普段の授業から臨んで欲しい。また指定科目は横断的に本を広げたり、調べたりの習慣を身につけること。毎日の積み重ねが大切である。
オフィスアワー	初回の授業時それぞれの教員より時間を提示し、活用の仕方についてアナウンスする。
評価方法	試験（模擬試験を含む）60%、授業中の課題及び提出物、授業への取り組み40%を総合して評価する。
教科書	介護福祉士受験ワークブック上・下（中央法規） 介護福祉用語辞典（中央法規）
参考書	毎回の授業の終わりには次回の授業についてアナウンスをするので必要と思われるものは個人で準備してもよい。

講義科目名称： 医療秘書特講

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	医療事務・秘書コース・必修
担当教員			
清水 春代・土屋 昭雄			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>〔授業の目的〕 日本医師会認定医療秘書取得に必要な「3つの資格」の対象検定となる、「8. 日本漢字能力検定協会日本漢字能力検定」の2級合格を目指す。また、このことで社会人に求められる漢字能力の向上を図る。</p> <p>〔到達目標〕 ①日本漢字能力検定協会日本漢字能力検定2級に合格する。 ②日本漢字能力検定協会日本漢字能力検定2級に相当する漢字能力が身につく。</p>		
授業の概要	漢字能力を測定する技能検定の合格を目指す授業（読み・書きの反復練習等）を主とする。また、これを通じて漢字を通じて日本語の奥深さを知るとともに、漢字を正しく読み書きする力を育む授業とする。		
授業計画	第1回	前期オリエンテーション	目的、目標、履修上の注意点、評価方法を説明
	第2回	漢検2級の問題を知ろう	2級問題を体験受験してみよう
	第3回	漢検2級の問題を調べよう	体験受験の問題を確認してマスターする
	第4回	漢検2級の問題を身につけよう	体験受験の問題を再受験しよう
	第5回	漢検2級受験準備	2級問題（読み）を解く より多くの読み問題をマスターしよう 語句問題
	第6回	漢検2級受験準備	2級問題（読み）を解く より多くの読み問題をマスターしよう 四文字熟語問題
	第7回	漢検2級受験準備	2級問題（書き）を解く より多くの読み問題をマスターしよう 語句問題 対義語・類義語
	第8回	漢検2級受験準備	2級問題（書き）を解く より多くの読み問題をマスターしよう 四文字熟語 誤字訂正
	第9回	受験直前対策	検定受験（6/17）に対する集中対策
	第10回	試験問題の復習	試験問題を調べよう 試験問題を確認する
	第11回	試験問題の復習	試験問題を調べよう 試験問題を調べてマスターする
	第12回	試験問題の復習	試験問題をマスターしよう 試験問題をマスターして2級合格相当の力をつけよう
	第13回	試験問題の復習	試験問題をマスターしよう 試験問題をテストしてみよう
	第14回	試験問題の復習	試験問題をマスターしよう 受験した試験問題を再テストして200点を目指す
	第15回	前期まとめ	前期定期試験告知
	第16回	後期オリエンテーション	後期の受験スケジュールを確認
	第17回	受験直前対策	検定受験（10/14）に対する集中対策① 語句問題（書き）
	第18回	受験直前対策	検定受験（10/14）に対する集中対策② 四文字熟語（書き）
	第19回	試験問題の復習	試験問題を調べよう 試験問題を確認する

	<p>第20回 試験問題の復習 試験問題を調べよう 試験問題を調べてマスターする</p> <p>第21回 試験問題の復習 試験問題をマスターしよう 試験問題をマスターして2級合格相当の力をつけよう</p> <p>第22回 試験問題の復習 試験問題をマスターしよう 試験問題をテストしてみよう</p> <p>第23回 試験問題の復習 試験問題をマスターしよう 受験した試験問題を再テストして200点をを目指す</p> <p>第24回 漢検2級相当の力をつける 問題作成 個人ワーク 語句問題（読み・書き）</p> <p>第25回 漢検2級相当の力をつける 問題作成 個人ワーク 四文字熟語問題（読み・書き）</p> <p>第26回 漢検2級相当の力をつける 問題作成 グループワーク 個人で作成した語句問題を整理する（統廃合）</p> <p>第27回 漢検2級相当の力をつける 問題作成 個人ワーク 個人で作成した四文字熟語問題を整理する（統廃合）</p> <p>第28回 グループで作成した問題をテストする。 グループ対抗戦 語句問題（読み・書き）</p> <p>第29回 グループで作成した問題をテストする。 グループ対抗戦 四文字熟語問題（読み・書き）</p> <p>第30回 科目のまとめ（振り返り） 後期定期試験の告知 今後の受験（2/3）について</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	漢検2級合格を目指して意欲的に参加すること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	授業内での学習だけでなく自己学習に励み、1回の受験で合格できるように努力すること。
オフィスアワー	木曜日・金曜日の5限帯（16:00-17:30）
評価方法	①前期、後期とも漢検過去問題等から選出した問題で試験を実施し評価する。（200点満点）
教科書	漢検2級漢字学習ステップ 改訂3版
参考書	漢検 2級 過去問題集 平成29年度版

講義科目名称： 生活支援実習 I - ②

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	2年次	1単位(30)	介護福祉コース・福祉総合コース・介護福祉士実践コース・選択
担当教員			
矢嶋 栄司			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>[授業の目的] 暮らしの場を広く知り、介護サービスを利用しているさまざまな利用者の個々の生活リズムや個性を理解し、個別ケアを行うことで、総合的な学習の習得を目指す。多職種との連携を通じて、チームの一員としての介護福祉士の役割について理解する。</p> <p>[到達目標] ①居宅での介護がどのようなものなのか理解できる。 ②居宅介護サービス利用者の個々の生活リズムが理解できる。 ③居宅介護における個別ケアがどのようなものなのか理解できる。 ④介護技術の確認を理解できる。</p>
授業の概要	-
授業計画	<p>第1回</p> <ul style="list-style-type: none"> ■実習履修資格者 「群馬医療福祉大学短期大学部生活支援実習ガイドライン」を参照 ■実習時期及び実習日数・時間 2年次 平成31年8月19日(月)～9月13日(金)までの期間に【4日間/32時間】 ・訪問介護1日間 ・通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護の3種類の施設のうち1施設で3日間 ■実習上の注意 「群馬医療福祉大学短期大学部生活支援実習ガイドライン」を参照 ■評価方法 「群馬医療福祉大学短期大学部生活支援実習ガイドライン」を参照 <p>第2回</p> <p>第3回</p> <p>第4回</p> <p>第5回</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	-
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	-
オフィスアワー	-
評価方法	実習巡回指導教員50%、実習施設指導者20%、介護総合演習Ⅱ担当教員30%
教科書	-
参考書	-

講義科目名称： 生活支援実習Ⅱ－②

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	2年次	4単位(200)	介護福祉コース・福祉総合コース・介護福祉士実践コース・選択
担当教員			
矢嶋 栄司			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>〔授業の目的〕 個々の生活リズムや個性を理解し、個別ケアを行うことで、利用者ごとの介護過程を展開し、専門的・計画的に介護サービスを提供できる実践力を習得することを目指す。</p> <p>〔到達目標〕 ①一つひとつの情報のもつ意味を解釈し、情報同士の関連づけができる。 ②専門知識や技術を統合し、介護計画（介護の目標、具体的な援助内容・方法）が立案できる。 ③援助内容が適切であったかの評価、計画を修正する必要があるかの判断ができる。 ④介護サービスを計画的に提供するしくみが理解できる。</p>
授業の概要	-
授業計画	<p>第1回</p> <ul style="list-style-type: none"> ■実習履修資格者 「群馬医療福祉大学短期大学部生活支援実習ガイドライン」を参照 ■実習時期及び実習日数・時間 2年次 平成31年6月3日(月)～7月6日(土)までの期間に【25日以上かつ200時間以上とする】 ■実習上の注意 「群馬医療福祉大学短期大学部生活支援実習ガイドライン」を参照 ■評価方法 「群馬医療福祉大学短期大学部生活支援実習ガイドライン」を参照 <p>第2回</p> <p>第3回</p> <p>第4回</p> <p>第5回</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	-
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	-
オフィスアワー	-
評価方法	実習巡回指導教員50%、実習施設指導者20%、介護総合演習Ⅱ担当教員30%
教科書	-
参考書	-

講義科目名称： 医療・福祉・教育の基礎

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1年次	2単位(30)	介護福祉・医療事務秘書・福祉総合コース必修
担当教員			
土屋 昭雄			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 介護や医療、社会福祉の学びは、関連性の深いものとなっている。これらの分野で専門職として活動しようとする者は、まずそれらがどう関連しているかを理解し他職種連携・チームケアの意義を把握しておかなければならない。そこで、本科目においては、制度概要および関連施設、各専門職等に関する基礎知識を身に付ける事を目的とする。</p> <p>【到達目標】 自身が目指す専門職の役割、仕事内容のみならず、関連領域に関する知識についても習得し他職種連携・チームケアの意義を理解する。また、本科目での学びを通じ医療、福祉専門職者としての素養を身につけることを目標とする。</p>
授業の概要	他職種連携・チームケアを考慮し、関連職種、関連領域に関する知識の習得は極めて大切なこととなる。こうしたことを含め、介護福祉士、医療事務職、社会福祉士として把握しておくべき基本的事項について概説していく。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション〔授業の進め方、評価等授業概要に基づいた概要説明及び学習方法等について伝達〕</p> <p>第2回 医療保険制度のしくみ</p> <p>第3回 病院と診療報酬算定のしくみ</p> <p>第4回 介護保険制度のしくみ</p> <p>第5回 介護提供現場の基本的理解① 特別養護老人ホーム</p> <p>第6回 介護提供現場の基本的理解② 介護老人保健施設</p> <p>第7回 障害者総合支援法の基本的理解</p> <p>第8回 介護提供現場の基本的理解③ 障害者支援施設</p> <p>第9回 医療・福祉専門職の理解① 社会福祉士</p> <p>第10回 医療・福祉専門職の理解② 精神保健福祉士</p> <p>第11回 医療・福祉専門職の理解③ 看護師</p> <p>第12回 医療・福祉専門職の理解④ 理学療法士</p> <p>第13回 医療・福祉専門職の理解⑤ 作業療法士</p> <p>第14回 医療・福祉専門職の理解⑥ 保育士</p> <p>第15回 総括・確認テスト</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	私語は慎み、真摯な態度で授業に臨むこと。知識向上に向け、予習、復習を励行すること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	諸制度、医療・福祉専門職などに関する実状、動向を把握する意味で常に新聞等にも注意を払い知識を深めること。
オフィスアワー	月曜日〔14：20～17：30〕及び昼休み〔12：00～12：30〕

評価方法	定期試験〔80%〕・確認テスト〔20%〕
教科書	印刷資料を使用する。
参考書	福祉小六法、用語辞典、その他については、授業内で適宜紹介する。

講義科目名称： チームケア入門 I

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	1単位(15)	選択
担当教員			
柳澤 充			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 他学部・学科との学生間の交流を通して、多職種連携の必要性について気づくことができる。包括的視点で対象者を捉え、多職種による円滑なケアが展開できるための基礎的知識・技術・態度について学び多職種連携のあり方を修得する。</p> <p>【到達目標】 1) 自己の職種について他者に伝えることができる。 2) 他職種の基本的な役割について述べるができる。 3) ケアチームとして一連の取り組みのまとめ、報告、自己の評価ができる。 4) 他職種との連携について関心が持てる。</p>
授業の概要	保健医療福祉の動向に伴い、多様なニーズを必要とする対象者が増加しており保健医療福祉教育専門職に求められることも多様化している。対象者のケアの目標を達成するためには、多職種間の連携が不可欠となる。保健医療福祉教育職種が連携を取り合うことの意義・必要性と多様なチームケアの在り方について学習する。群馬医療福祉大学の福祉・医療総合大学の特色を生かし、3学部・短期大学1学科合同チームによる、講義、演習を通して「チームケア」について学ぶ。
授業計画	<p>第1回 チームケアを担う人々を理解する。自己の職種役割についてまとめる。</p> <p>第2回 チームケア・チーム医療を担う人々を理解する。簡単な事例をとおして、チームケアにおける自職種・多職種の役割について各学部のグループで、討議する。</p> <p>第3回 チームケアにおける多職種の役割、連携方法についての合同討議。</p> <p>第4回 チームケアにおける多職種の役割、連携方法についての合同討議、報告準備。</p> <p>第5回 チームケアにおける多職種の役割、連携方法についての合同討議・報告会①</p> <p>第6回 チームケアにおける多職種の役割、連携方法についての合同討議・報告会②</p> <p>第7回 学習成果をリフレクションする。一連の学習過程を評価・考察し自己の課題に気付くことができる。</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	0
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	課題に積極的に取り組む
オフィスアワー	月曜日8時20分～10時30分 水曜日8時20分～10時30分
評価方法	①グループワークでの取り組み50% ②ポートフォリオ評価50%
教科書	資料配布
参考書	1. 鷹野和美著：チームケア論 ぱる出版、2008。 2. 小松秀樹：地域包括ケアの課題と未来、ロハス・メディカル、2015

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	4単位(60)	介護福祉士国家試験受験資格を得るための指定必須科目
担当教員			
清水 久二雄			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>〔授業の目的〕 障害という生活しづらさは、歴史的な背景や社会の仕組みや制度の変化によって概念が変化しており、「障害とは何か」について考える必要があります。そのための基本としてまず、様々な障害の分類について医学的な側面と社会的な側面から学んでいきます。今後の社会の仕組みや、技術革新による変化の中で、人の生活の多様性を理解し共生社会を築くために介護福祉士が果たす役割はなにか、そしてそのために何が必要かを学び、その結果、建設的で創造的な思考を身につける事を目的としています。</p> <p>〔到達目標〕 ①障害のある人の生活しづらさを歴史的な変遷による様々な概念やそれらの変化を理解することができる。 ②障害のある人の生活しづらさはどのようなものがあるのか医学的・社会的な基礎理解ができる。 ③①と②を理解した上で、多様性の了解・共生社会を実現のための創造的な社会を築くために支援者として出来る事は何かを思考し、ディスカッション・ワーク・レポートなどに具現化する事ができる。 ④発展的、創造的な思考によってイノベーションやアクセシビリティなど、これからの「障害」について考え、どのように取り組んでいくのかの道筋を立てることができる。</p>
授業の概要	<p>・講義が中心となりますが、到達目標でも触れたように、たくさんの「生活しづらさ」の知識を得た後には必ず、それらを活用し、どのように考えるかなどの思考を深めるために、視覚的な教材を使用したり、グループディスカッションなどの演習も行います。</p> <p>・また本授業は共生社会、多様性を学ぶ場でもあるので、互いの価値の違いに気付くこと、共生社会を築くため創造的な学習の機会となる事を目標としているため個別、グループで行うものなど学習の効果が高いと思われる演習の方法を実施していきます。</p> <p>・上記の内容を可能とするためには小テストや小レポートなどを適時に実施し、学生の学習の進捗を確認していきます。このようにして身につけた知識を単に知っているだけとせず、知識を駆使し、豊かな思考性を身につけられるような学習を行っていきます。</p>
授業計画	<p>第1回 ガイダンス 障害の基礎的理解 <キーワード>] 障害 障碍 障がい ・授業概要を用いて科目履修の目的・達成目標・履修上のルール・評価について解説する。 ・科目のスタートとして障害、障碍、障がいなど言葉の理解について、グループディスカッション形式で相互学習していく。 <復習・予習> 今回の障害の言葉について触れた内容を振り返る事。 次回P127～129を予習すること。</p> <p>第2回 「障害とは何か」 <キーワード> 障害 基準 規範意識 権利 レッテル ラベル <テキスト> P127～129 ・障害とは何かについてグループを討議をすすめながら考えていく。これまでの障害に対する思考のパラダイムをに触れ、それらを考える上で上記のキーワードと関連させながら4改めて障害とは何かを考えていく ・考える上で条件について個人としてまず考えたのち、共通認識している仲間や意見が異なる仲間との意見交換を通じ相互学習を行う。 <復習・予習> P127～129を復習すること。ワークブックP127～129の表1を予習しておくこと。</p> <p>第3回 障害福祉の歴史と基本理念①ノーマライゼーションとリハビリテーションとは <キーワード> 障害の定義 ノーマライゼーション リハビリテーション <テキスト> テキストP127～129 ワークブックP127～129の表1 ・障害の定義は、根拠となる法律によって様々分かれている事を知る。またこのように法律が整備されている事と、人権や権利についてグループ討議を行いながら学んでいく。その後代表的な概念である、ノーマライゼーションとリハビリテーションについて学んでいく。 <復習・予習> ワークブックP127～129の表1を復習しておくこと。 P136～137を予習しておくこと。</p> <p>第4回 障害福祉の歴史と基本理念②インクルージョン ストレngthス、エンパワメントとは <キーワード> インクルージョン ストレngthス エンパワメント <テキスト> P136～137 パワーポイント配布資料 ・前回の授業からノーマライゼーション・リハビリテーションと上記のキーワードの概念について障害の施策の歴史を振り返りながら、概念がどのように変化してきたのかを学ぶ。またそれらをイメージしやすくするために自身の事を例に挙げ個人ワークとグループ学習で思考していく。 <復習・予習> P136～137 パワーポイント資料の復習をすること。 次回のP139～143を予習しておくこと。</p> <p>第5回 障害の受容について (心理的な配慮の支援とは) <キーワード> 障害受容 直面化 フィードバック</p>

第6回	<p><テキスト> P139～143 パワーポイント配布資料 ・障害のある人の障害を知覚・認識が先天的・後天的によってどのような心理的な支援が必要なのか、配慮する事は何かについてDVDを視聴しグループ討議、その後全体討議で考えていく。</p> <p><復習・予習> P139～143の復習をすること。 P151～155を予習しておくこと。</p> <p>視覚障害のある人の生活 (視覚障害とは)</p> <p><キーワード> 視覚 視力 視野 ブラインディズム パーバリズム</p> <p><テキスト> P151～155 パワーポイント配布資料 ・視覚障害における「視力」、「視野」などの視覚の機能についてまず理解し、その上で視覚障害になった場合にはどのような生活しづらさが生じるのかを考え、討議しながら学ぶ。</p> <p><復習・予習> P151～155を復習しておくこと。 P155～158の予習をしておくこと。</p>
第7回	<p>聴覚・言語障害のある人の生活 (聴覚・言語障害とは)</p> <p><キーワード> ろう 中途失聴 難聴 言語障害 構音障害と失語</p> <p><テキスト> P155～158 パワーポイント配布資料 ・聴覚の機能についてまず理解し、その上で聴覚障害になった場合にはどのような生活しづらさが生じるのかを考え、討議しながら学ぶ。また聴覚の障害によって言語発達への影響についても考えていく。</p> <p><復習・予習> P155～158の復習をしておくこと。 「重複障害」とは何かについて調べてくるように</p>
第8回	<p>重複障害のある人の生活 (重複障害とは)</p> <p><キーワード> 全盲ろう 全盲難聴 弱視ろう 弱視難聴</p> <p><テキスト> パワーポイント配布資料 ・視覚・聴覚の両方に障害のある状態の分類について学び、生活しづらさとコミュニケーションを含めた生活支援について学んでいく。</p> <p><復習・予習> 今回の配布資料と前回の調べた内容をまとめて整理するように。P171～175を予習しておくこと。</p>
第9回	<p>知的障害のある人の生活 (知的障害とは)</p> <p><キーワード> 知能指数 日常生活能力 精神発達 トライ&エラー</p> <p><テキスト> パワーポイント配布資料 ・知的障害の定義を踏まえつつ日常生活能力や発達の支援やサポートについて考えていく。さらに、生活の支援について社会環境としての支援やサポート体制など、グループ討議を通して考えていく。</p> <p><復習・予習> P171～175を復習しておくこと。 P158～161 パワーポイント資料予習しておくこと。</p>
第10回	<p>肢体不自由(運動機能障害)のある人の生活 ① (運動機能障害とは)</p> <p><キーワード> 運動機能障害 麻痺 脊椎損傷 脳性麻痺</p> <p><テキスト> パワーポイント配布資料 ・肢体不自由(運動機能障害)について理解し、その障害によって起こりうる様々な原因について学ぶ。その中でも様々な麻痺の状態やその上で生活のしづらさはどのようなものかをグループ討議を通じて考えていく。</p> <p><復習・予習> P158～161 パワーポイント資料復習しておくこと。</p>
第11回	<p>肢体不自由(運動機能障害)のある人の生活 ② (損傷レベルによる様々な障害)</p> <p><キーワード> 運動機能障害 感覚・知覚麻痺 感覚統合</p> <p><テキスト> パワーポイント配布資料 ・前回の授業を前提とし、肢体不自由(運動機能障害)のある人の生活活動における移動や感覚について、更に肢体不自由児の発達支援における感覚と刺激、またそれらを支える様々な感覚について体験的な小グループ学習を行い、必要な支援を考えていく。</p> <p><復習・予習> ワークブックP137～139を復習しておくこと。P181～185を予習しておくこと。</p>
第12回	<p>精神障害のある人の生活① (精神障害とは)</p> <p><キーワード> 精神障害 内因性 外因性 心因性 統合失調症 寛解</p> <p><テキスト> P181～185 パワーポイント配布資料 ・精神障害の定義、疾患と特性について原因となる上記キーワードによる分類について学ぶ。統合失調症のある人のDVD視聴後に統合失調症のある人へのサポートについて学ぶ。</p> <p><復習・予習> P181～185を復習しておくこと。 精神障害のある人が地域で生活している実態について調べてくる。</p>
第13回	<p>精神障害のある人の生活② (在宅生活の支援を考える。)</p> <p><キーワード> 地域での生活 薬物療法 ピアサポート</p> <p><テキスト> P181～185 ・精神障害のある人の在宅生活で調べた内容を発表する。その後同じテーマ同士でチームを構成しグループディスカッションを行う。その後在宅生活のサポートに必要な医事的支援、ピアサポートについて考えていく。</p> <p><復習・予習> P181～185を復習しておくこと。 P186～191を予習しておくこと。</p>
第14回	<p>高次脳機能障害のある人の生活① (高次脳機能障害とは何か。)</p> <p><キーワード> 高次脳機能 記憶障害 注意障害 遂行機能障害 社会的行動障害</p> <p><テキスト> P186～191 パワーポイント配布資料</p>

第15回	<p>・後天的に脳を損傷した事により器質性精神障害である高次脳機能障害はどのような状態になるのかについて学ぶ。本人を中心として、周囲がどのように生活を支援していくのかについて学ぶ</p> <p><復習・予習> P186～191を予習しておくこと。 ワークブック P149～151を予習しておくこと。</p> <p>高次脳機能障害のある人の生活② (高次脳機能障害と類似症状の疾患と対応方法について)</p> <p><キーワード> 高次脳機能 記憶障害 注意障害 遂行機能障害 社会的行動障害</p> <p><テキスト> P186～191 パワーポイント配布資料</p> <p>・高次脳機能障害がある場合上記のキーワードに出現した場合毎の生活しづらさについてグループ討議を通し て考える。また精神障害のある人にとって周囲への障害受容についてどのような支援が望ましいのかを考 ていく。</p> <p><復習・予習> ワークブック P149～151を復習しておくこと。 前期の授業の振り返りを行い、覚える言葉はしっかりと覚えて欲しい。</p>
第16回	<p>後期ガイダンス 重症心身障害のある人の生活</p> <p><キーワード> 医療的ケア スヌーズレン</p> <p><テキスト> パワーポイント配布資料</p> <p>・重症心身障害のある人の状況を知り、生命と生活を守るために必要な視点は何かについて学ぶ。また感覚刺激 や精神活動が活発になるための支援にはどんなものがあるのかについて創造的な支援方法を検討していく。</p> <p><復習・予習> 配布資料を確認する事。P176～179の予習を行っておくこと。</p>
第17回	<p>発達障害のある人の生活① (広汎性発達障害とは何か)</p> <p><キーワード> 広汎性発達障害 ICD-10 自閉症スペクトラム障害 DSM5</p> <p><テキスト> パワーポイント配布資料</p> <p>・発達障害とはどのような状態であり、発達の家庭上の課題や生活しづらさについて考える。</p> <p><復習・予習> 配布資料を確認する事。P176～179の予習を行っておくこと。</p>
第18回	<p>発達障害のある人の生活② (ADHD、LDとは)</p> <p><キーワード> ADHD LD 学習障害 注意欠陥他動性障害</p> <p><テキスト> P179～180パワーポイント配布資料</p> <p>・発達障害ADHD LDについて学び、学習や社会で、どのような支援が必要かについて学ぶ。また社会的 な技能について考え、地域や集団がどのようにサポートすることが望ましいかを考える機会をつくる</p> <p><復習・予習> P179～180のふりかえりと支援方法についての学びを個人として整理する。P161～163の予習</p>
第19回	<p>内部障害のある人の生活① (心臓機能障害とは)</p> <p><キーワード> 心臓機能障害 狭心症 心筋梗塞 心不全</p> <p><テキスト> P179～180 パワーポイント配布資料</p> <p>・内部障害のうち心臓機能障害について学ぶ。その前提として心臓の機能について触れ、その上で心臓機能に障 害がある場合にはどのような生活しづらさがあるのかと生活上の支援に必要なかについて考えていく。</p> <p><復習・予習> P161～163の復習を振り返るように。</p>
第20回	<p>内部障害のある人の生活② (腎機能障害 膀胱、直腸機能障害、小腸機能障害のある人の生活)</p> <p><キーワード> 腎機能障害 膀胱、直腸機能障害 小腸機能障害</p> <p><テキスト> P164～166 パワーポイント配布資料</p> <p>・内部障害のうち腎機能障害、膀胱、直腸機能障害、小腸機能障害について学ぶ。それぞれの内蔵機能につい て触れ、その上で特に栄養補給と排出するというイン・アウトに関する障害がある場合、どのような生活し づらさがあるのかと生活上の支援に必要なかについて考えていく。</p> <p><復習・予習> P164～166の復習を行うこと。</p>
第21回	<p>内部障害のある人の生活③ (呼吸機能障害、肝臓機能障害、免疫機能障害のある人の暮らし)</p> <p><キーワード> 呼吸機能障害 肝臓機能障害 ヒト免疫不全ウイルス(HIV)による免疫機能障害</p> <p><テキスト> P166～169 パワーポイント配布資料</p> <p>・内部障害のうちについて呼吸機能障害、肝臓機能障害、ヒト免疫不全ウイルス(HIV)による免疫機能障害触 れ、その上でこれらの障害がある場合の生命維持や誤解・偏見などによる生活しづらさがあるのかを中心 に生活上の支援に必要なかについて考えていく。</p> <p><復習・予習> P166～169の復習を行うこと。</p>
第22回	<p>難病のある人の暮らし① (難病とは)</p> <p><キーワード> 難病対策 難病の定義</p> <p><テキスト> P166～169 パワーポイント配布資料</p> <p>・難病とは何かについて学ぶ。またこれまでのわが国の難病対策と難病のある人の生活について代表的な2つの 難病を取り上げ、難病のある人の生活への支援には何が重要なのかについて学ぶ</p> <p><復習・予習> P166～169の復習を行うこと。</p>
第23回	<p>難病のある人の暮らし② (代表的な指定難病について)</p>

	<p><キーワード> 難病対策 難病の定義 ALS パーキンソン病 <テキスト> P166~169 パワーポイント配布資料 ・難病とは何かについて学ぶ。またこれまでのわが国の難病対策と難病のある人の生活について代表的な2つの 難病を取り上げ、難病のある人の生活への支援には何が必要なのかについて学ぶ <復習・予習> P166~169の復習を行うこと。次回授業までに指定難病を3つ調べてくる。</p> <p>第24回 難病のある人の暮らし③ (難病のある人の生活支援) <キーワード> 難病情報センター 指定難病 <テキスト> P166~169 パワーポイント配布資料 ・前回のつづきとして、「難病情報センター」より指定難病についての調べ学習したものを、発表シートにまとめて発表する。その後都道府県などの指定病院の支援と介護福祉士としての生活支援のつながりについて グループで検討していく。 <復習・予習> P166~169の復習を行うこと。発表シートのまとめ作業を行うこと。自助グループ・家族会について調べる</p> <p>第25回 障害のある人の家族の支援とは何か① (自助グループとは 家族会調べ学習) <キーワード> 自助 互助 ピア 家族会 <テキスト> P197~200 パワーポイント配布資料 ・障害者当事者の会、家族会が発足する背景について学ぶ。家族会など各種団体の活動内容や目的、それぞれの活動について2~3人のグループで調べ学習、発表用の資料を作成。 <復習・予習> P197~200の復習を行うこと。調べた内容を次回発表できるようにまとめる。</p> <p>第26回 障害のある人の家族の支援とは何か② (家族会についての発表・ソーシャルアクションについて) <キーワード> 自助 互助 ピア 家族会 <テキスト> P197~200 パワーポイント配布資料 ・前回調べた障害者当事者の会など各種団体の活動内容や目的、それぞれの活動について調べたものをポスターセッションする。それぞれのグループの発表と調べ学習したものをグループでふりかえる。 <復習・予習> P197~200の復習を行うこと。調べた内容を次回発表できるようにまとめる。</p> <p>第27回 他職種との協働と連携について① (様々な職種との連携について考える) <キーワード> チームケア 他職種 ゴール設定 共有化 <テキスト> P197~200 パワーポイント配布資料 ・障害による生活しづらさを支援するために様々な社会資源の活用や他職種と連携の必要性について学ぶ。また、情報の共有化を行う上で立場の違い、考え方のパラダイムが違う事を了解し、発展的、創造的チームづくりに必要な事は何かについて考える。 <復習・予習> P197~200の復習を行うこと。調べた内容を次回発表できるようにまとめる。</p> <p>第28回 他職種との協働と連携について② (チームアプローチについて・行政・NPO法人) <キーワード> 共生社会 多様性 イノベーション <テキスト> P197~200 パワーポイント配布資料 ・障害による生活しづらさを支援するために様々な社会資源インフォーマルサービス活用やイノベーションについて学生間の協同学習を行い、新たなサービスを創造していく。また創造したものを発表し今後のサービスの創造を模索する。 <復習・予習> P197~200の復習を行うこと。調べた内容を次回発表できるようにまとめる。</p> <p>第29回 障害の理解 まとめ ① これまでの授業のふりかえりを行う。用語の整理などをおこなう。</p> <p>第30回 障害の理解 まとめ ① 前回のつづきと授業を総括して考えたことについて課題を選択し、自身の考えたことをレポートにまとめる。</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	<ul style="list-style-type: none"> ・豊かな思考の能力を伸ばすために、用語・概念などテキストに出てくる言葉と言葉の意味をしっかりと覚えるために予習、復習に取り組んで欲しい。 ・共生社会、多様な価値の尊厳を保持できることを目的としているため、自身の考え方を積極的に述べるのと同時に、他者の言葉は共感的理解を深めるためにしっかりと聴いて欲しい。(私語は慎む) ・最新の情報について情報を積極的にキャッチして欲しい。 ・社会と同様に、ひとりひとりがどのような態度で授業に臨むのかは、必ず周囲に影響を及ぼします。共生・多様性を学ぶ場でもあるため、居眠り・指示がない時の携帯端末の使用は厳に慎むこと。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード・授業時確認評価小テスト・レポート
授業外時間にかかわる情報	<ul style="list-style-type: none"> ・「こころとからだのしくみ」や「社会と制度の理解」などといった他の教科との関係が深いため、「障害の理解」のテキストのみでなく他のテキストも確認すること ・図書館には視覚教材、その他の書籍がたくさんあります。様々な自らの視座を広めるためにもたくさんの書籍や資料、また月刊紙に触れて欲しい。 ・介護分野のテキストのみならず、他領域のテキストなど、興味・関心があるものに触れて欲しい。
オフィスアワー	授業時適宜紹介する。
評価方法	定期試験 70% 小テスト、提出物 20% 授業の参加状況(グループ学習の取り組み、態度) 10%

教科書	日本介護福祉士養成施設協会 介護福祉士養成テキスト 5 「障害の理解」
参考書	授業時適宜紹介する。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	4単位(60)	福祉総合コース必修
担当教員			
土屋 昭雄			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 高齢化の進展に伴い、高齢者保健福祉施策が果たすべき役割は増大している。そこで、本科目においては、少子高齢化の背景・実状を明らかにしたうえで、そうした状況に対応すべき法制度やサービス、さらには専門職者として仕事をするうえで必要となる知識、技術方法論の習得し理解することを目的とする。</p> <p>【到達目標】 高齢者福祉の実態を把握し、介護保険制度や高齢者関係法規、さらには、関連する諸施策等について学び、福祉専門職として必要な知識を習得するとともに、国家試験合格水準到達を目標とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・わが国の高齢者を取り巻く実状について理解している。 ・介護保険制度等についての説明ができる。 ・関連法制、施策等について理解している。 ・介護福祉士または社会福祉士に求められる知識を習得し説明することができる。 ・社会福祉士国家試験過去問題・模擬問題等において正答を導きだすことができる。
授業の概要	社会福祉士・介護福祉士として把握しておくべき高齢者に関する事柄、高齢者関係法制を中心に概説していく。また、高齢者福祉を取り巻く現況、動向についても言及していく。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション〔授業の進め方、評価等授業概要に基づいた概要説明及び学習方法等について伝達〕、“高齢者”とは</p> <p>第2回 高齢者の特性〔高齢者の身体的・精神的理解他〕</p> <p>第3回 少子高齢社会〔少子高齢社会と社会的問題、高齢者を取り巻く諸問題〕</p> <p>第4回 高齢者保健福祉の変遷</p> <p>第5回 高齢者支援の関係法規①〔老人福祉法〕</p> <p>第6回 高齢者支援の関係法規②〔高齢者の医療に関する法律他〕</p> <p>第7回 高齢者支援の関係法規③〔高齢者虐待防止法〕</p> <p>第8回 介護保険制度の基本的枠組み</p> <p>第9回 介護保険制度の仕組み①〔要介護認定の仕組みとプロセス、保険給付〕</p> <p>第10回 介護保険制度の仕組み②〔介護報酬、地域支援事業〕</p> <p>第11回 介護保険制度の仕組み③〔介護保険事業計画、サービスの質を確保するための仕組み〕</p> <p>第12回 介護保険サービス体系①〔介護保険サービスにおける専門職者の役割、居宅サービス〕</p> <p>第13回 介護保険サービス体系②〔施設サービス、介護予防サービス、地域密着型サービス〕</p> <p>第14回 高齢者を支援する組織と役割①〔行政機関の役割、国民健康保険団体連合会等の役割他〕</p> <p>第15回 前期総括・確認テスト</p> <p>第16回 オリエンテーション〔前期試験に関する事項についての伝達、前期の振り返りおよび後期授業について〕</p> <p>第17回 高齢者を支援する組織と役割②〔地域包括支援センターの組織体系と役割、社会福祉協議会、ボランティア団体他〕</p> <p>第18回 高齢者支援の方法〔高齢者支援方法、介護保険法における連携およびその実際〕</p>

	第19回	高齢者を支援する専門職の役割〔多職種連携、専門職の倫理他〕
	第20回	介護の概念・対象①〔介護の概念と範囲、介護の理念〕
	第21回	介護の概念・対象②〔介護の対象、介護予防の概念他〕
	第22回	介護過程①〔介護過程の概要〕
	第23回	介護過程②〔介護過程の展開技法〕
	第24回	介護各論Ⅰ①〔自立に向けた介護、家事における自立支援〕
	第25回	介護各論Ⅰ②〔身支度・移動・睡眠の介護、食事・口腔衛生の介護他〕
	第26回	介護各論Ⅱ①〔認知症ケア〕
	第27回	認知症サポーター養成講座
	第28回	介護各論Ⅱ②〔終末期ケア〕
	第29回	介護各論Ⅱ③〔住環境〕
	第30回	授業総括・確認テスト
受講生に関わる情報および受講のルール	私語は慎み、真摯な態度で授業に臨むこと。知識向上に向け、予習、復習を励行すること。	
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード	
授業外時間にかかわる情報	頻繁に改正される各法律の内容の把握に努めること。社会福祉士国家試験の指定科目であることを認識し、新聞等にも目を向け常に高齢者福祉の動向に関心を持つこと。	
オフィスアワー	月曜日〔14：20～17：30〕及び昼休み〔12：00～12：30〕	
評価方法	定期試験〔80%〕・確認テスト〔20%〕	
教科書	社会福祉士養成講座編集委員会編『高齢者に対する支援と介護保険制度』中央法規出版	
参考書	福祉小六法、その他については、授業内で適宜紹介する。	

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	4単位 (60)	介護福祉・福祉総合・介護福祉士実践コース必修
担当教員			
土屋 昭雄			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 まずは、各単位〔個人、家族、近隣、地域、社会〕ごとの「人間」の捉え方についての理解を深め、そのうえで、わが国の社会保障制度の基本的な考え方、しくみ、変遷などについて学習する。とくに、近年大きく変化している介護保険制度や障害者自立支援制度等については、介護実践に不可欠な観点であり基礎的知識を習得する必要がある。</p> <p>【到達目標】 福祉専門職者として業務を遂行していくうえで不可欠な法制度の目的・意義、しくみ等の概要を理解している。必要に応じ、先述の制度等の概要を考慮した利用者支援ができる。</p>
授業の概要	<p>介護福祉士として把握しておくべき事柄、福祉関係法制を中心に概説していく。また、福祉を取り巻く現況、動向についても言及していく。</p>
授業計画	<p>第1回 前期オリエンテーション〔授業の進め方、評価等授業概要に基づいた概要説明及び学習方法等について伝達〕・“福祉”とは</p> <p>第2回 生活と福祉①〔家族、地域社会、社会・組織〕</p> <p>第3回 生活と福祉②〔ライフサイクルの変化、生活支援と福祉〕</p> <p>第4回 社会保障①〔社会保障の基本的な考え方、日本の社会保障制度の発達〕</p> <p>第5回 社会保障②〔社会保障制度のしくみ<年金>〕</p> <p>第6回 社会保障③〔社会保障制度のしくみ<医療>〕</p> <p>第7回 社会保障④〔社会保障制度のしくみ<介護・労働者関係の社会保険>、現代社会と社会保障制度〕</p> <p>第8回 介護保険制度①〔介護保険制度創設の目的、同制度のしくみ〕</p> <p>第9回 介護保険制度②〔介護保険制度のしくみ〕</p> <p>第10回 介護保険制度③〔介護保険制度にかかわる組織およびその役割〕</p> <p>第11回 介護保険制度④〔介護保険制度における専門職の役割、同制度改正の流れ・変遷〕</p> <p>第12回 障害者自立支援制度①〔障害者の自立、障害者自立支援制度創設の目的と動向〕</p> <p>第13回 障害者自立支援制度②〔障害者自立支援制度のしくみ〕</p> <p>第14回 障害者自立支援制度③〔障害者自立支援制度にかかわる組織およびその役割、障害者福祉施策のゆくえ〕</p> <p>第15回 前期総括〔重要事項の再確認〕</p> <p>第16回 オリエンテーション〔前期試験に関する事項についての伝達、前期の振り返りおよび後期授業について〕</p> <p>第17回 介護実践に関わる諸制度①〔人々の権利を擁護する諸制度<高齢者虐待防止法>〕</p> <p>第18回 介護実践に関わる諸制度②〔人々の権利を擁護する諸制度<児童虐待防止法・障害者虐待防止法他>〕</p> <p>第19回 介護実践に関わる諸制度③〔保健医療にかかわる諸施策〕</p>

	第20回	介護実践に関わる諸制度④	〔医療にかかわる法と諸施策〕
	第21回	介護実践に関わる諸制度⑤	〔生活を支える諸制度<生活保護制度：原理・原則他>〕
	第22回	介護実践に関わる諸制度⑥	〔生活を支える諸制度<生活保護制度：扶助の種類、被保護者の権利・義務他>〕
	第23回	介護実践に関わる諸制度⑦	〔生活を支える諸制度<生活福祉資金貸付制度、その他の生活を支える制度>〕
	第24回	介護実践に関わる諸制度⑧	〔高齢者・障害者の住生活を支援する諸制度〕
	第25回	社会保険制度復習	〔年金・医療〕
	第26回	社会保険制度復習	〔介護・雇用・労災〕
	第27回	確認テスト〔復習〕 および解答解説	〔前期授業内容分〕
	第28回	確認テスト〔復習〕 および解答解説	〔後期授業内容分〕
	第29回	後期総括	〔重要事項の再確認〕
	第30回	授業総括	〔諸制度の要点概説〕
受講生に関わる情報および受講のルール	私語は慎み、真摯な態度で授業に臨むこと。知識向上に向け、予習、復習を励行すること。		
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード		
授業外時間にかかわる情報	本科目においては、日頃から新聞に目を通し、社会情勢、法・制度改正等に関する情報、状況把握に努めることが極めて大切なこととなる。知識を深めるためにも努力は怠らないこと。		
オフィスアワー	月曜日〔14：20～17：30〕及び昼休み〔12：00～12：30〕		
評価方法	定期試験〔80%〕・確認テスト〔20%〕		
教科書	介護福祉士養成講座編集委員会編『社会と制度の理解』中央法規出版		
参考書	福祉小六法、その他については、授業内で適宜紹介する。		

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	2単位(60)	必修
担当教員			
土屋 昭雄			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 福祉専門職については、専門的知識、技術、価値観を修得することが極めて重要となる。こうしたことは、机上の学習に加え、現場での体験を通じ身に付け、備わっていくものである。本科目においては、施設等の現場での活動を通じ上記事項の修得、さらには、福祉専門職になるにあたって必要となるコミュニケーション能力を高めることを目的とする。</p> <p>【到達目標】 ①本学におけるボランティア活動について理解する。 ②各自の計画に基づき目的意識を持ち積極的に活動する。 ③活動に対する考察・省察を行い、更なる自己研鑽に努める。</p>
授業の概要	<p>ボランティア活動Ⅰは、本学園の建学の精神を身につけるうえでの重要な科目として位置づけられている。活動の意義・目的、これまでの本学園の取り組み、経緯等を理解したうえでボランティア活動の展開を図る。そこで、授業においては、講義はもとより、演習、グループワーク、事前・事後指導を行い進めていく。</p>
授業計画	<p>第1回 前期オリエンテーション・ボランティアセンター教職員紹介</p> <p>第2回 本学におけるボランティア活動〔本学におけるボランティアの位置づけ、意義・目的〕</p> <p>第3回 ボランティア活動を始めるにあたって〔事務手続き・実施概要説明等〕</p> <p>第4回 ボランティアとは〔グループワーク〕</p> <p>第5回 ボランティアとは〔グループ発表・講義〕</p> <p>第6回 ボランティア概説〔ボランティアとは何か・ボランティア活動の現状と課題〕</p> <p>第7回 ボランティア概説〔ボランティアと現代社会・日本におけるボランティアの普及、推進の歩み〕</p> <p>第8回 ボランティア概説〔人と人のかかわり・地域社会のボランティア〕</p> <p>第9回 行事ボランティア〔障害者グラウンドゴルフ〕ふりかえり</p> <p>第10回 ボランティア概説〔災害ボランティア・ボランティア学習〕</p> <p>第11回 継続ボランティア活動に基づくグループワーク</p> <p>第12回 継続ボランティア活動状況及び活動報告書の内容確認・再考</p> <p>第13回 継続ボランティア活動個人発表</p> <p>第14回 継続ボランティア活動個人発表</p> <p>第15回 前期振り返り及びまとめ</p> <p>第16回 後期オリエンテーション</p> <p>第17回 後期ボランティア活動実践について</p> <p>第18回 グループにおける活動計画の立案〔作製物の検討および選定〕</p> <p>第19回 グループにおける作業プロセスの明確化</p> <p>第20回 グループにおける役割分担の明確化</p>

	<p>第21回 活動計画に基づいたグループワーク</p> <p>第22回 活動計画に基づいたグループワーク</p> <p>第23回 活動計画に基づいたグループワーク</p> <p>第24回 活動計画に基づいたグループワーク 製作物の製作作業</p> <p>第25回 活動計画に基づいたグループワーク</p> <p>第26回 活動計画に基づいたグループワーク</p> <p>第27回 グループワーク振り返り</p> <p>第28回 製作物に関するグループ発表</p> <p>第29回 年間を通じてのボランティア活動に対するふりかえり</p> <p>第30回 総括</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	いうまでもなく、誠意、責任をもって真剣に活動すること。また、ボランティア活動を通じて知り得た個人及び施設等の情報については、絶対に漏らさないこと。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	継続・依頼・行事各ボランティアに対する事前学習を行い、積極的に参加すること。
オフィスアワー	月曜日 [14:20~17:30] 及び昼休み [12:00~12:30]
評価方法	レポート [70%]、ボランティア活動状況 [30%]
教科書	ボランティア活動ハンドブック / 柴田謙治・原田正樹・名賀亨編 『ボランティア論 ～「広がり」から「深まり」へ～』 みらい
参考書	適宜紹介する。

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	4単位(60)	介護福祉士国家試験受験資格を得るための指定必須科目
担当教員			
清水 久二雄			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>[授業の目的]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「人は社会的動物」と言われるように、我々は常に誰かと直接的及び間接的な携りの中で生活しています。そのためコミュニケーションに関わる障害が出現する事は、多くの生活のしづらさに直面することが考えられます。しかし一方でコミュニケーションの方法は言語的なものに留まらず、多岐に渡ります。本講義はコミュニケーションの基礎を講義と演習をベースとして体験的に学び、コミュニケーションの技法やコミュニケーション障害のアセスメントに基づいたコミュニケーションの支援方法や今後の未来型のコミュニケーションの可能性について創造的に学んでいくことを目的としています。 <p>[到達目標]</p> <ol style="list-style-type: none"> ①コミュニケーションとは何かについて基礎的な理解ができる。 ②コミュニケーションの支援の方法を知識として理解し、且つその知識を実践する事ができる。 ③コミュニケーションに関わる障害をアセスメントし根拠に基づいたかかわりの支援ができる。 ④複数のメンバーと協働できるための、チームのメンバーとしてのスキルを体現することができる。 ⑤様々な利用者の状況に応じて最適なコミュニケーションが行えるように支援方法を創造することができる。
授業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・授業は講義形式で行うが、グループディスカッション、ワークシート作成、視覚教材、作業、ロールプレイなどの演習も合わせて行う。 ・実習ではプロセスレコードが課題となっているので本講義でトレーニングすることを予定している。 ・自らの考え方もしっかり示しつつも、他者の考え方やしっかり聴くことも学びの一環であると認識しているため、それらをしっかりと受け止めること
授業計画	<p>第1回 ガイダンス コミュニケーションとは何か (コミュニケーションの送受と雑音)</p> <p><キーワード> コミュニケーション チャンネル メッセージ 送受信 雑音</p> <p><テキスト> テキスト P2~10</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーション技術とは何を学ぶ科目を授業概要とテキストを使用して説明する。初回の授業ではメッセージを送受信している事について、コミュニケーションを分割し演習を通して日常的なメッセージの送受について学ぶ。 <p><復習・予習> テキストP2~10の復習を行うこと。次回P10~28までの予習を行うこと。</p> <p>第2回 コミュニケーションの基本 (自己覚知、ジョハリの窓)</p> <p><キーワード> ジョハリの窓 自己覚知</p> <p><テキスト> テキスト P10~15</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前回のメッセージの送受を受けて、自分自身がどのように相手にメッセージを送っているのかについて、ジョハリの窓を引用し、コミュニケーションエラーが生じるおそれがある事を体験を通じて学ぶ。そのため自らの態度や感情に気付くことの意義について学ぶ。 <p><復習・予習> P10~15までの復習を行うこと。 次回 P15~27の予習を行うこと。</p> <p>第3回 コミュニケーションの裁断 (自己開示と自己顕示とは)</p> <p><キーワード> 自己顕示 自己呈示</p> <p><テキスト> テキスト P15~27</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前回の授業を通して、他者を共感的に理解をするために自己開示、自己呈示が必要な場面があるが、そのポイントとは何かについて、演習を通じて学ぶ。 <p><復習・予習> 次回 P15~27の復習を行うこと。 次回P28~37を予習しておくこと。</p> <p>第4回 介護におけるコミュニケーションの役割① (SOLARとは)</p> <p><キーワード> 関係の構築 関心 SOLAR</p> <p><テキスト> テキスト P15~27</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前回の学びから、支援者として利用者・家族とのかかわりの中で関係を構築する上で、望ましい基本的な態度の姿勢である、SOLARという基本的スタンスの考え方を体験を通じて学ぶ。 <p><復習・予習> 次回 P15~27の復習を行うこと。 次回P28~37を予習しておくこと。</p> <p>第5回 介護におけるコミュニケーションの役割② (関心と3つの段階)</p> <p><キーワード> 関心 他者の関心 自己の関心</p> <p><テキスト> テキスト P41~50</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援者と利用者の良好な関係構築のためには他者の関心に関心を寄せることが重要であることと、そのためには自分自身が抱く関心を知覚する必要があるが、それらを体験を通して学び、その前提で様々な状況で求められる支援者の態度についてふりかえりながら学びを深めていく。 <p><復習・予習> P41~50の復習をしておくこと。 次回 P52~60の復習を行うこと。</p> <p>第6回 話しを聴く技法とは① (傾聴とは)</p> <p><キーワード> 聴く 傾聴 3段階 良い聞き手 情景化</p>

	<p><テキスト> テキスト P52~60 ・コミュニケーション技術においては良い聴き手となる事が求められる。傾聴には3つの段階が存在している 事を演習をつうじながら学ぶ。さらには相手の話をよりきめ細かく了解するために「情景化」する事を学ぶ。</p>
第7回	<p><復習・予習> P52~60の復習を行うこと。次回 P61~64の予習を行うこと。 話しを聴く技法とは② (傾聴の3つの段階) <キーワード> 傾聴の3つの段階 察する 共鳴 共感 <テキスト> テキスト P61~64 ・ 前回授業の振り返りである傾聴の3つの段階を演習をつうじながら学ぶ。その基で「察する」とは「共鳴」とは「共感」とはそれぞれの違いについてディスカッションを通じて学ぶ。</p>
第8回	<p><復習・予習> P61~64の復習を行うこと。 次回 P93~104の復習を行うこと。 話しを聴く技法とは③ (バイスティックの7つの原則とは) <キーワード> バイスティックの7つの原則 <テキスト> テキスト P93~104 ・ ソーシャルワーカーが相談・助言でクライアントとの信頼関係構築に用いる「バイスティックの7つの原則」に触れ、関係構築する上で大切な支援方法について学ぶ。</p>
第9回	<p><復習・予習> P93~104の復習を行うこと。P64~71の予習を行うこと。 話しを聴く技法とは④ (共感 第1次共感と第2次共感) <キーワード> 第一次共感 第二次共感 <テキスト> テキスト P64~71 ・ 前回の授業で学んだバイスティックの7つの原則にある「意図的な感情表出」、「統制された情緒的関与」の支援を良好にするために共感とは何かについて演習を通じて学んでいく。</p>
第10回	<p><復習・予習> P64~71の復習を行うこと。 利用者の納得と同意を得る技法① (明確化、焦点化、要約、直面化 とは) <キーワード> 明確化 焦点化 要約 直面化 リフレーミング <テキスト> テキスト P72~77 ・ 前回の共感の学びから、利用者自身が自らの意思や思いに気付くためのサポートとして、納得と同意を得るための技法である「明確化」、「焦点化」、「要約化」、「直面化」について演習を通して学ぶ。</p>
第11回	<p><復習・予習> P72~77の復習を行うこと。 日常の場面のやりとりを抽出し「明確化」、「焦点化」、「要約化」、「直面化」を次回までに書き出しておくこと 利用者の納得と同意を得る技法② (明確化、焦点化、要約、直面化 の演習) <キーワード> 明確化 焦点化 要約 直面化 <テキスト> テキスト P77~80 ・ 前回授業で行った「明確化」・「焦点化」・「要約化」・「直面化」について個人で考えたものを仲間と共有し、これらが日常生活の中で行われる様々な場面とその活用の方法について考えていく。</p>
第12回	<p><復習・予習> P77~80までの復習を行うこと。今回の授業で行った演習を振り返りを行うこと。 質問紙をつくって見よう。① (会話の半構造化、非構造化) <キーワード> 質問 会話の半構造化 非構造化 <テキスト> テキスト P81~88 ・ 利用者の思いを引き出したり、自己決定、自身の状態の知覚など、効果的な質問の技法は重要であるが、それらを含めて、質問する意義・役割・種類について学ぶ。また質問の内容をどのように組み立てたのかについて演習を通じて学ぶ</p>
第13回	<p><復習・予習> P77~80までの復習を行うこと。今回の授業で行った演習を振り返りを行うこと。 質問紙をつくって見よう。② インタビュー演習 <キーワード> 質問 会話の半構造化 非構造化 <テキスト> テキスト P81~88 ・ 利用者の思いを引き出したり、自己決定、自身の状態の知覚など、効果的な質問の技法は重要であるが、それらを含めて、質問する意義・役割・種類について学ぶ。また質問の内容をどのように組み立てたのかについて演習を通じて学ぶ</p>
第14回	<p><復習・予習> P77~80までの復習を行うこと。今回の授業で行った演習を振り返りを行うこと。 プロセスレコード 演習① <キーワード> プロセスレコード 主観 客観 間主観 叙述 <テキスト> 「人間関係とコミュニケーション」(建帛社) P123~128 ・ 身近な人からインタビューを行ったものを基に、プロセスレコードの意義・目的について学ぶ。さらにプロセスレコードをどのように活用するのかを演習を通じて学ぶ。配布したプロセスレコードのワークシートに作成してみる。</p>
第15回	<p><復習・予習> 「人間関係とコミュニケーション」(建帛社) P123~128 配布したワークシートを作成する。過程叙述体による記載のまとめ。 プロセスレコード 演習② <キーワード> プロセスレコード 叙述体 バーバル ノンバーバル 考察 <テキスト> 「人間関係とコミュニケーション」(建帛社) P123~128 ・ 前回の授業で配布したプロセスレコードのワークシートを使用する。特に過程叙述体で書かれている間の自分と他者の間のノンバーバル部分の状態を振り返って観察したことをまとめたり、それらの記述全般をみてどのように考察できたかなどについて演習を行う。 <復習・予習> 「人間関係とコミュニケーション」(建帛社) P123~128 配布したワークシート</p>

第16回	<p>を作成する。過程叙述体による記載のまとめ。 後期ガイダンス 実習のプロセスレコードの振り返り</p> <p><キーワード> プロセスレコード 考察 <テキスト> 「人間関係とコミュニケーション」(建帛社) P123~128 ・後期の授業の進め方について説明する。その後、実習で行ったプロセスレコードの振り返りをグループワークを通して学ぶ。</p> <p><復習・予習> 「人間関係とコミュニケーション」(建帛社) P123~128 実習で行ったプロセスレコードの振り返りを行う。</p>
第17回	<p>複数の利用者がいる場面でのコミュニケーション① (メイポール、ラウンドロビン)</p> <p><キーワード> 意欲 メイポール ラウンドロビン <テキスト> テキスト P105~112 ・利用者の意欲を引き出す技法について学ぶ。その後演習として複数の利用者がいる場面でのコミュニケーション技法のメイポール、ラウンドロビンのように発言する機会が均等にあったり、グループでの影響力が特定の誰かに集中しないように運営するための方法について演習を通して学んでいく。</p> <p><復習・予習> P105~112の復習を行うこと。 次回 P113~120の予習を行うこと。</p>
第18回	<p>複数の利用者がいる場面でのコミュニケーション② (ホットシート、フリーフローティング)</p> <p><キーワード> 意向 意向の違い ホットシート エンプティチェア フリーフローティング <テキスト> テキスト P105~112 ・利用者と家族の意向を調整する技法について学ぶ。その後演習として複数の利用者がいる場面でのコミュニケーション技法のホットシート・フリーフローティングを演習を通して学んでいく。</p> <p><復習・予習> P113~120の復習を行うこと。 次回 P136~140の予習を行うこと。</p>
第19回	<p>コミュニケーション障害の理解とアセスメント</p> <p><キーワード> コミュニケーションの過程 コミュニケーションの障害 原因 理解する視点 <テキスト> テキスト P136~140 ・コミュニケーション障害の定義・原因・理解について学ぶ。またコミュニケーションの障害を理解するための視点としてどのようなものがあるのかについて考え、それらに対してどのような支援が必要なのかを学ぶ。</p> <p><復習・予習> P136~140の復習を行うこと。 次回 P140~147の予習を行うこと。</p>
第20回	<p>吃音のある人とのコミュニケーション</p> <p><キーワード> 脳の機能 吃音 アセスメント <テキスト> テキスト P140~147 ・コミュニケーションの障害についての分類において、脳の損傷によるものとそうでないものと大きく大別できる事を学ぶ。また分類上難しい吃音のある人とのコミュニケーションを取り上げ、コミュニケーションの障害について考えていく。</p> <p><復習・予習> P140~147の復習を行うこと。 次回 P148~152 P152~153 156~157の予習を行うこと。</p>
第21回	<p>先天性脳損傷型① 成長・発達を支えるコミュニケーション① (肢体不自由児コミュニケーション学習について)</p> <p><キーワード> 肢体不自由児 コミュニケーション学習 言語発達 発育 <テキスト> テキスト P148~152 P152~153 156~157 ・先天性脳損傷型として肢体不自由児が学校教育に取り入れているコミュニケーション学習を通して成長・発達を支えるコミュニケーションについて学ぶ</p> <p><復習・予習> P152~153 156~157の復習を行うこと。 次回 P187~191の予習を行うこと。</p>
第22回	<p>先天性脳損傷型② 成長・発達を支えるコミュニケーション② (知的障害児シンボルコミュニケーションを考える)</p> <p><キーワード> シンボルコミュニケーション エコラリア クレーン現象 <テキスト> テキスト P187~191 ・先天性脳損傷型として肢体不自由児が学校教育に取り入れているコミュニケーション学習を通して成長・発達を支えるコミュニケーションについて学ぶ。特に今回は知的障害のある人へのシンボルコミュニケーション学習・伝達などを通して伝わりやすさや、言語を使用できる機会を演習の中から学ぶ。</p> <p><復習・予習> P152~153 156~157の復習を行うこと。 次回 P187~191の予習を行うこと。</p>
第23回	<p>先天性脳損傷型③ 成長・発達を支えるコミュニケーション③ (発達障害児 社会的適応力について考える)</p> <p><キーワード> シンボルコミュニケーション エコラリア クレーン現象 <テキスト> テキスト P187~191 ・先天性脳損傷型として肢体不自由児が学校教育に取り入れているコミュニケーション学習を通して成長・発達を支えるコミュニケーションについて学ぶ。特に今回は知的障害のある人へのシンボルコミュニケーション学習・伝達などを通して伝わりやすさや、言語を使用できる機会を演習の中から学ぶ。</p> <p><復習・予習> P152~153 156~157の復習を行うこと。 次回 P187~191の予習を行うこと。</p>
第24回	<p>非脳損傷型① 豊かなコミュニケーション① (視力障害のある人のコミュニケーションを考</p>

	<p>える <キーワード> 非脳損傷型 ロービジョン カラーユニバーサルデザイン <テキスト> テキスト P148～152 P153～154 P157～159 P179～181 ・非脳損傷型のタイプの場合は機能低下によるコミュニケーションしづらさの出現も考えられるが、周囲の環境を整える支援の学びのために、ロービジョンやカラーユニバーサルデザインの視点に考えるためにそれらに配慮したポスターづくりの演習を行う。 <復習・予習> P153～154 P157～159 P179～181の復習を行うこと。 次回 P182～187を予習しておくこと。</p> <p>第25回 非脳損傷型② 豊かなコミュニケーション②（聴力障害のある人とのコミュニケーションを考える <キーワード> 第一言語 情緒的発達 思考 <テキスト> テキスト P148～152 P153～154 P157～159 P179～181 ・非脳損傷型として聴力障害のある人とのコミュニケーションについて第一言語の課題、手話のユニバーサル化などについて討議しながら学んでいく。 <復習・予習> P153～154 P157～159 P179～181の復習を行うこと。 次回 P182～187を予習しておくこと。</p> <p>第26回 後天性脳損傷型（認知症）① 認知症のある人とのコミュニケーションを考える。 <キーワード> ケアパートナー スピリチュアリティ 孤独 不安 葛藤 <テキスト> テキスト P148～152 P154～156 P158～159 P171～175 クリスティーン・ブライデン 講演DVD ・認知症のある人とのコミュニケーションについて、当事者であるクリスティーン・ブライデンの講演DVDから当事者がどのような心境で生活しどのようなサポートを望んでいるのかについて思いを抽出しワークシートにまとめる。その後ワークシートの内容を仲間と共有し学びを深めていく。 <復習・予習> P153～154 P157～159 P179～181の復習を行うこと。 次回 P182～187を予習しておくこと。</p> <p>第27回 後天性脳損傷型（認知症）② 認知症のある人とのコミュニケーションの実践（バリデーション） <キーワード> バリデーションケア 14のテクニック 4つのステージ <テキスト> テキスト P148～152 P154～156 P158～159 P171～175 ・前回の認知症のある当事者の心理的な了解をベースに、ナオミ・フェイルが提唱したバリデーション・ケアによる認知症のある人とのコミュニケーションについて演習しながら学ぶ。 <復習・予習> 事例に対応する具体的なコミュニケーション方法についての課題を次回の授業までに仕上げてください</p> <p>第28回 後天性脳損傷型（高次脳機能障害）とのコミュニケーションの実践 <キーワード> 遂行機能 社会的行動障害 感情コントロール 失語・失認・失行 <テキスト> テキスト P148～152 P154～156 P158～159 P161～164 ・後天性脳損傷型として高次脳機能障害のある人とのコミュニケーションの実践を学ぶ。特に環境の構造化、具体的な伝達の配慮などについての支援内容の検討をグループ学習で行う。 <復習・予習> P161～164 の復習を行うこと。次回行うP242～257を予習すること。</p> <p>第29回 報告・連絡・相談（インシデントレポートとアクシデントレポート） <キーワード> 報告 連絡 相談 インシデント アクシデント ハイネリッヒの法則 <テキスト> テキスト P242～257 ・チームのコミュニケーションをテーマでその基本となる 報告・連絡・相談の意義・目的について学び、具体的な伝達方法、どのようにチーム内でのコミュニケーションを実践するのが望ましいかを演習を通して学ぶ。 <復習・予習> 次回行うP242～257を予習すること。 次回 P200～235を予習すること。</p> <p>第30回 チームのコミュニケーション・会議の進め方について <キーワード> 情報共有 会議 シナジー 相互依存関係 <テキスト> テキスト P200～235 ・チームのコミュニケーションとしてどのように会議をすすめるのがよいか、会議の進め方・情報の共有方法について学ぶ。また1年間の授業のまとめとして、学生自身が成長したことと、今後の課題について振り返る。 <復習・予習> 学生個人個人の自らの能力を知覚し、自身の対人援助の強みは何か、配布したシートに書き起こして欲しい。</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	<p>・挨拶や態度などの普段の取り組みが大切であると考えているため、まず人の言葉に耳を傾けるという姿勢がコミュニケーションの基本である発声した言葉を大切に耳を傾けるトレーニングのために口頭での指示は原則1回とする。 ・声量のない人や発声されない声をとらえるトレーニングのために必要以上に大きな声で授業はしないため私語を慎むこと ・非言語的コミュニケーションを大切にするため、様々な所作を行動にあらわすように机、椅子の整頓や消しゴムのカスなど授業終了後には毎回実施すること。</p>
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	シャトルカード、ワークシート、レポート

授業外時間にかかわる情報	<ul style="list-style-type: none"> ・介護実習ではプロセスレコードの作成があるため、コミュニケーションの内容を日常的に記録することが望ましい。 またそうすることによって自らのコミュニケーションを可視化する事ができる。 ・授業で行った内容は即時にフィードバックすることにより、そのスキルは向上する。そのため仲間同士でロールプレイ する事やボランティア活動や実習などの実践で学びの成果は大きく伸びると考えられる。 ・AI、モバイル端末など様々ツールの活用によりコミュニケーションの新たな可能性や広がりも考えられる一方でアクセシビリティなどの課題も出現するため、常にそれらについて考えて欲しい。
オフィスアワー	初回授業時に予定表を配布し
評価方法	定期試験 70% 授業の態度（グループワークの取り組みなど）20% 授業時の課題等 10%
教科書	「新・介護福祉士養成講座 コミュニケーション技術」 中央法規
参考書	介護福祉士養成テキスト 3 「コミュニケーション技術」 日本介護福祉士養成施設協会

講義科目名称： 手話

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1年次	1単位(30)	介護福祉コース・
担当教員			
2019年度休講			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>■授業の目的</p> <p>1. 視覚言語である「手話」の基本を習得することで、コミュニケーション、伝えることの大切さを身につける。</p> <p>2. 聴覚障害者の生活・歴史・福祉などを学ぶことにより、外見ではわかりにくい聴覚障害の抱える問題について考え、認識する。</p> <p>■到達目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ・聴覚障害者とのコミュニケーションのしかた、日常生活程度の手話を身につける。 ・聴覚障害の種類、個人に合ったコミュニケーションで接することができる。 ・聞こえない障害を理解し、状況に応じた支援ができる。
授業の概要	<p>講義 聴覚障害の基礎知識、障害に起因する諸問題、聴覚障害者の生活とコミュニケーション・聴覚障害者の福祉制度や社会資源の利用。</p> <p>実技 聴覚障害者とコミュニケーションしながら、手話の基礎知識、聴覚障害者とのコミュニケーション方法を学ぶ。</p>
授業計画	<p>第1回 講義：ガイダンス・手話を学ぶにあたって 実技：(テキスト第1・2講座) イメージ表現・指文字</p> <p>第2回 講義：耳のしくみ(耳の働き、聞こえのしくみ) 実技：(テキスト第3講座) 自己紹介(あいさつ・名前)</p> <p>第3回 講義：ろう者(聞こえない人)とのコミュニケーション 実技：(テキスト第4・5講座) 家族の紹介・数字の表現</p> <p>第4回 講義：聞こえない人の生活1「DVDわたしの大切な家族」 実技：(テキスト第6講座) 趣味について話しましょう</p> <p>第5回 講義：聞こえない人の生活2「DVDわたしの大切な家族」 実技：(テキスト第7講座) 仕事について話しましょう</p> <p>第6回 講義：手話の基礎知識 実技(テキスト第8講座) 住所の紹介</p> <p>第7回 講義：聴覚障害の基礎知識(聴力検査・身体障害者等級) 実技：(テキスト第9・10講座) 自己紹介まとめ、時制①(時間の表現・一日のことを話す。)</p> <p>第8回 講義：ことばの発達と獲得 実技：(テキスト第11講座) 時制②(1ヶ月のことを話す。曜日の表現)</p> <p>第9回 講義：補聴器・人工内耳 実技：(テキスト第12講座) 時制③(一年のことを話す。四季、年中行事)</p> <p>第10回 体験学習(ろう者との交流による会話実践)</p> <p>第11回 講義：聴覚障害者とバリアフリー 実技：(テキスト第13講座) パーティのことを話しましょう。(数に関する会話の実践)</p> <p>第12回 講義：高齢聴覚障害者の介護と社会資源 実技：(テキスト第14講座) 旅行のことを話しましょう。(これまでの疑問詞のまとめ)</p> <p>第13回 講義：聴覚障害者の福祉制度 実技：(テキスト第15講座) 病院のことを話しましょう。(手話の強弱、表情)</p> <p>第14回 講義：手話の広がり(サークル・手話言語条例) 実技：(テキスト第17講座) 職場のことを話しましょう。(いろいろな方法で伝えましょう)</p>

	第15回 実技：手話で話そう（個人発表）
受講生に関わる情報および受講のルール	<ul style="list-style-type: none"> ・ろう講師は視覚から情報を得るため、受講生は手や顔が見やすいように服装（そでの長さ）、髪型に注意する。 ・実技は、ろう講師と視線を合わせてから会話する。 ・各自復習をすること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	<ul style="list-style-type: none"> ・NHK（E T V）「手話ニュース845」「ろうを生きる難聴を生きる」「みんなの手話」 ・各地域に手話サークルがある。（役所または社会福祉協議会へ問い合わせ）
オフィスアワー	授業終了10分間
評価方法	筆記試験50% 実技試験（読み取り・手話表現）50%
教科書	手話奉仕員養成テキスト 手話を学ぼう 手話で話そう 一般財団法人全日本ろうあ連盟
参考書	わたしたちの手話学習辞典Ⅰ 一般財団法人全日本ろうあ連盟

講義科目名称： デンタルアテンダント

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1年次	2単位(60)	医療事務・秘書コース・
担当教員			
2019年度休講			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 歯科基礎知識と共に診療の流れを理解し、検定取得を目的とする</p> <p>【到達目標】 歯科基礎知識、診療の流れ、使用器具機材の名称、使用方法を理解し、デンタルアテンダント検定を取得し実務をスムーズに行えることを目標とする。また、滅菌、消毒、感染、スタンダードプレコーション（標準予防対策）の知識を得ることで自己防衛を理解する</p>
授業の概要	<p>教科書とパワーポイント画像により、たくさんの症例画像で学習し、実際の材料にて実習を行い、「アクティブ・ラーニング（能動的学修）」を通じ、コメディカルとしてのコミュニケーションも学びながら医療に携わる人格形成を体得していく。（2コマ続き授業です。また、習熟度状況により内容変更もあります）</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション・第1章受付の接遇とマナー・第2章紹介状等の宛名及び休診、休暇のお知らせの書き方</p> <p>第2回 第3章守秘義務について・第6章保険証の種類と歯科診療録1号用紙</p> <p>第3回 第4章感染と不潔域/清潔域・第5章廃棄金属や医療廃棄物の処理・第9章ユニット（診療台）まわり</p> <p>第4回 第10章準備、清掃について</p> <p>第5回 第7章歯牙、口腔の基礎知識・第8章齲蝕（虫歯）の進行と症状、治療方法第14章バキュームテクニック・模擬試験対策</p> <p>第6回 第1回模擬試験</p> <p>第7回 第22章印象採得から石膏模型の作製まで</p> <p>第8回 アルジネート練和・石膏注入実習①</p> <p>第9回 アルジネート練和・石膏注入実習②</p> <p>第10回 石膏模型テスト（提出①）</p> <p>第11回 第11章クリニック内で使用する主な消毒液・第12章診療の流れと診療室内での注意点</p> <p>第12回 第18章齲蝕や欠損部位の処置と補綴物の種類、各部の名称・第19章歯内療法（根の治療）・第21章切削器具とバーの種類</p> <p>第13回 第17章光重合CR充填・第24章よく使用されるセメントについて・第25章仮封用セメント、樹脂等</p> <p>第14回 セメント実習</p> <p>第15回 アルジネート練和・石膏注入実習③</p> <p>第16回 セメント実習</p> <p>第17回 アルジネート練和・石膏注入実習④</p> <p>第18回 石膏模型テスト（提出②）</p> <p>第19回 第15章歯石除去・第26章ブラッシング、予防・第27章齲蝕、歯周病検査の基本</p> <p>第20回 第15章歯石除去・第26章ブラッシング、予防・第27章齲蝕、歯周病検査の基本</p>

	第21回 第2回模擬試験
	第22回 第16章浸潤麻酔・第20章外科処置・第28章AED
	第23回 第13章歯科で用いるレントゲンについて・第23章技工指示書の確認と使用単語、略語について
	第24回 第29章インストルメントと薬剤
	第25回 第30章診療内容別準備
	第26回 第30章診療内容別準備
	第27回 総括・試験対策
	第28回 総括・試験対策
	第29回 修了試験
	第30回 修了試験
受講生に関わる情報および受講のルール	講義、実習、試験を通して歯科診療の基本を理解し、就職につなげられるよう学習します。歯科に特化した内容が多いですが、コメディカルとしても通じる部分もあり全出席を原則とします。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	復習の定着化
オフィスアワー	授業時間前後、休憩時間
評価方法	検定の取得
教科書	院内業務マニュアルⅡ 歯科クリニック デンタルアテンダントメインテキスト
参考書	最新歯科衛生士教本 歯科診療補助 他、授業内にて紹介

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	1年次	4単位(60)	必修
担当教員			
柳澤 充			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 医療秘書が医師の補佐役として、日常的な業務を遂行していくための医療関係法規を理解することを目的とする。</p> <p>【到達目標】 医療関係法規の分類について理解し、説明することができる。保健医療提供体制に関する法規、保健衛生対策に関する法規、医薬品・医療機器等に関する法規、保険・福祉に関する法規、雇用・労働に関する法規、生活衛生・環境保全に関する法規、について理解し、説明することができる。各法規について、自主的に学び、他者に説明することができる。</p>
授業の概要	<p>医療関係法規とは何か、保健医療提供体制に関する法規、保健衛生対策に関する法規、医薬品・医療機器等に関する法規、保険・福祉に関する法規、雇用・労働に関する法規、生活衛生・環境保全に関する法規、について学ぶ。適宜、学生による調べ学習の発表を行い、学生同士の相互理解を促していく。学習内容は、診療情報管理士にも必要な知識である。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション 【key words】 医療関係法規 【授業概要】 講義の受け方、予習・復習の仕方について説明する。評価方法について説明する。</p> <p> 【教科書ページ・参考文献】 テキスト目次 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p> テキスト目次に目を通し、講義のイメージを持つこと</p> <p>第2回 医療関係法規とは何か、医療秘書がなぜ法律や制度を学ぶ必要があるのか、医療秘書と法律との かかわり 【key words】 医療関係法規、医療秘書と医療関係法規の関係性</p> <p> 【授業概要】 医療秘書は、医療関係法規を十分に理解し、その改正の動向を常に把握し、医師や医療関係機関内の各部門の情報を提供することも重要な役割であることを学ぶ。</p> <p> 【教科書ページ・参考文献】 テキストP222～P223（第1章医療関係法規とは）</p> <p> 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p> 講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回 の予習を行うこと。</p> <p>第3回 医療関係法規とは、法規の概念、医療関係法規について 【key words】 法規の概念、医療法規 【授業概要】 法規の概念について学ぶ。医療法規の分類について学ぶ</p> <p> 【教科書ページ・参考文献】 テキストP223～P227（第1章医療関係法規とは）</p> <p> 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p> 講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回 の予習を行うこと。</p> <p>第4回 保健医療福祉に関する行政のしくみ 【key words】 厚生労働省、地方公共団体、保健所、市町村保健センター</p> <p> 【授業概要】 保健医療福祉に関する行政機関として厚生労働省、地方公共団体、保健所、市町村保健センターがあることを知り、その役割を学ぶ。</p> <p> 【教科書ページ・参考文献】 テキストP227～P228（第1章医療関係法規とは）</p> <p> 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>

第5回	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>わが国の保健医療福祉行政の動向</p> <p>【key words】 保健医療福祉の連携・一本化、地方分権、保健医療福祉行政</p> <p>【授業概要】 保健医療福祉の連携・一本化について学ぶ。地方分権と保健医療福祉行政について学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 テキストP229（第1章医療関係法規とは）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第6回	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>第2章保健医療提供体制に関連する法規、医療法</p> <p>【key words】 医療法</p> <p>【授業概要】 医療法における、医療提供の理念、定義、病院などの構造設備、病院などの管理、病床の種類と人員、諸記録、医療の安全確保、医療計画、地域医療連携推進法人などについて学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P230～P237（第1章医療関係法規とは）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第7回	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>医薬品、医療機器などの品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律</p> <p>【key words】 薬局、医薬品の販売業</p> <p>【授業概要】 薬局、医薬品の販売業、について学ぶ</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P237～P238（第1章医療関係法規とは）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第8回	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>臨床検査技師等に関する法律、地域保健法、災害時における保健医療に係る主な法律</p> <p>【key words】 臨床検査技師、地域保健法、保健所、地域保健センター、災害対策基本法、災害救助法</p> <p>【授業概要】 臨床検査技師などに関する法律について学ぶ。地域保健法における保健所や地域保健センターの役割について学ぶ。災害対策基本法、災害救助法について学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P239～P241（第1章医療関係法規とは）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第9回	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>保健医療提供の人材に関連する法規、医師法、歯科医師法、薬剤師法、保健師助産師看護師法、</p> <p>【key words】 医師法、歯科医師法、薬剤師法、保健師助産師看護師法</p> <p>【授業概要】 医師法、歯科医師法、薬剤師法、保健師助産師看護師法、それぞれに規定されている資格の任務と免許などについて学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P241～P244（第1章医療関係法規とは）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第10回	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>医療関係者に関する法規、病院前救護体制の人材に関連する法規</p> <p>【key words】 医療関係者に関する法規、病院前救護体制の人材に関連する法規</p> <p>【授業概要】 医療関係者に関する法規としてどのような法律がありそれに基づいてどのような資格があるのかを学ぶ。病院前救護体制の人材に関連する法規について学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】</p>

	<p>P244～P250（第1章医療関係法規とは）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>第1 1回 第5章①保険・福祉に関連する法規、社会保険、医療保険</p> <p>【key words】 社会保険の種類、医療保険</p> <p>【授業概要】 社会保険の種類について学ぶ。医療保険に関する法律の概要を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P283～P289（第5章保険・福祉に関する法規）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>第1 2回 雇用保険、労働者災害補償保険</p> <p>【key words】 雇用保険、労働者災害補償保険</p> <p>【授業概要】 雇用保険、労働者災害補償保険について具体的な内容を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P284（第5章保険・福祉に関する法規）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>第1 3回 医療保険に関する法律、健康保険法、国民健康保険法</p> <p>【key words】 医療保険に関する法律、健康保険法、国民健康保険法</p> <p>【授業概要】 健康保険法、国民健康保険法について具体的な内容を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P284～P288（第5章保険・福祉に関する法規）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>第1 4回 高齢者の医療の確保に関する法律</p> <p>【key words】 高齢者の医療の確保に関する法律</p> <p>【授業概要】 高齢者の医療の確保に関する法律について具体的な内容を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P288～P289（第5章保険・福祉に関する法規）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>第1 5回 介護保険法</p> <p>【key words】 介護保険法</p> <p>【授業概要】 介護保険法について具体的な内容を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P289～P292（第5章保険・福祉に関する法規）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>第1 6回 第3章保健衛生対策に関連する法規、健康づくり・疾病予防活動に関連する法規、</p> <p>①【key words】 地域保健法、健康増進法、食育基本法、労働安全衛生法、学校保健安全法、高齢者の医療の確保に関する法律</p> <p>【授業概要】 地域保健法、健康増進法、食育基本法、労働安全衛生法、学校保健安全法、高齢者の医療の確保に関する法律について具体的な内容を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P252～P257（第3章保健衛生対策に関連する法規）</p>
--	--

第17回	<p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>①感染症対策に関連する法規／②がん、その他の疾病対策に関連する法規</p> <p>①【key words】 感染症法、予防接種法、新型インフルエンザ等対策特別措置法、検疫法、狂犬病予防法</p> <p>【授業概要】 感染症法、予防接種法、新型インフルエンザ等対策特別措置法、検疫法、狂犬病予防法について具体的な内容を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P257～P265（第3章保健衛生対策に関連する法規）</p>
第18回	<p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>②【key words】 がん対策基本法、がん登録等の推進に関する法律、難病医療法、児童福祉法、歯科口腔保健推進法、臓器移植法、再生医療法、肝炎対策基本法、原爆被爆者援護法</p> <p>【授業概要】 がん対策基本法、がん登録等の推進に関する法律、難病医療法、児童福祉法、歯科口腔保健推進法、臓器移植法、再生医療法、肝炎対策基本法、原爆被爆者援護法について具体的な内容を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P265～P271（第3章保健衛生対策に関連する法規）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>①精神保健対策に関連する法規／②女性の健康に関連する法規</p> <p>①【key words】 精神保健福祉法、心神喪失医療観察法、自殺対策基本法</p> <p>【授業概要】 精神保健福祉法、心神喪失医療観察法、自殺対策基本法について具体的な内容を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P271～P274（第3章保健衛生対策に関連する法規）</p>
第19回	<p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>①第5章2社会福祉に関連する法規、生活保護法／②社会福祉法、児童福祉法、老人福祉法</p> <p>①【key words】 生活保護、保護の種類、医療扶助</p> <p>【授業概要】 生活保護法について具体的に学ぶ。保護の8つの扶助について学ぶ。医療扶助について学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P292（第5章保険・福祉に関連する法規）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>②【key words】 社会福祉法、児童福祉法、老人福祉法</p> <p>【授業概要】 社会福祉法、児童福祉法、老人福祉法について具体的に学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P292～294（第5章保険・福祉に関連する法規）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>

<p>第20回</p>	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>①障害者基本法、障害者総合支援法／②その他の社会福祉法規</p> <p>①【key words】 障害者基本法、障害者総合支援法 【授業概要】 障害者基本法、障害者総合支援法について具体的な内容を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P294～P295（第5章保険・福祉に関連する法規）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>②【key words】 各障害者福祉法、各虐待防止法、戦傷病者特別援護法</p> <p>【授業概要】 各障害者福祉法、各虐待防止法、戦傷病者特別援護法について具体的な内容を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P295～P298（第5章保険・福祉に関連する法規）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
<p>第21回</p>	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>①医薬品等に起因する補償制度、薬害訴訟／②環境問題に起因する補償制度、公害訴訟</p> <p>①【key words】 医薬品等に起因する補償制度、薬害訴訟</p> <p>【授業概要】 医薬品等に起因する補償制度、薬害訴訟について具体的な内容を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P298～P299（第5章保険・福祉に関連する法規）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>②【key words】 環境問題に起因する補償制度、公害訴訟</p> <p>【授業概要】 環境問題に起因する補償制度、公害訴訟について具体的な内容を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P300（第5章保険・福祉に関連する法規）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
<p>第22回</p>	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>①第4章医薬品・医療機器等に関する法規、医薬品医療機器等法／</p> <p>①【key words】 医薬品医療機器等法 【授業概要】 医薬品医療機器等法について具体的な内容を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P278～P280（第4章医薬品・医療機器等に関する法規）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
<p>第23回</p>	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>麻薬及び向精神薬取締法、その他の薬事法規、</p> <p>【key words】 麻薬及び向精神薬取締法、その他の薬事法規</p> <p>【授業概要】 麻薬及び向精神薬取締法、その他の薬事法規について具体的な内容を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P280～P282（第4章医薬品・医療機器等に関する法規）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p>

	<p>第24回 第6章雇用・労働に関連する法規 【key words】 労働基準法、育児介護休業法、男女雇用機会均等法、公益通報者保護法</p> <p>【授業概要】 労働基準法、育児介護休業法、男女雇用機会均等法、公益通報者保護法について具体的な内容を学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 P301～P303（第6章雇用・労働に関連する法規）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>第25回 第7章生活衛生・環境保全に関連する法規 【key words】 食品衛生に関連する法規、生活環境整備に関連する法規、環境保全に関連する法規、環境衛生関係営業に関連する法規 【授業概要】 食品衛生に関連する法規、生活環境整備に関連する法規、環境保全に関連する法規、環境衛生関係営業に関連する法規について具体的な内容を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P304～P307 【課題・予習・復習・授業準備指示】 講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>第26回 診療情報管理士と医療関係法規 診療情報管理士と医療関係法規の関係を理解する 【教科書ページ・参考文献】 診療情報管理Ⅲ</p> <p>第27回 医療資源 ①物的資源（「もの」）②人的資源（人）③財的資源（お金）④情報資源について学ぶ 【教科書ページ・参考文献】 診療情報管理Ⅲ</p> <p>第28回 医療の需要と供給 ①人口の推移②医療需要・医療供給③顕在需要と潜在需要 について学ぶ 【教科書ページ・参考文献】 診療情報管理Ⅲ</p> <p>第29回 個人情報の保護に関する法律と指針 個人情報の保護に関する法律と指針（ガイドライン）について学ぶ 【教科書ページ・参考文献】 診療情報管理Ⅲ</p> <p>第30回 まとめ 後期まとめ</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	・授業概要を確認し、該当範囲の予習をした上で講義に臨み、講義後は復習をすること。・ノートは板書を写すだけでは不十分であり、それ以外に口頭で解説したことなどをメモすること。講義の終了前10分間で「本日のまとめ」を記述し、ノートを提出すること。・医療事務・医療秘書を学ぶ者としてふさわしい態度で講義に臨むこと。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	予習として次回授業の該当部分を一読し、不明な用語などを調べ、調べた用語をノートにまとめる。また、予習の段階で質問があれば、予めノートに記述しておくこと。
オフィスアワー	月曜日8時20分～10時30分 水曜日8時20分～10時30分
評価方法	定期試験60%、課題への取り組み40%とする。課題は1回の講義に対して①用語調べ3点、②授業メモ3点、③「本日のまとめ」（講義まとめ）4点で計10点の配点であり、半期ごとに評価を算定する。
教科書	①日本医師会監修『医療秘書講座4 医療秘書概論・実務 医療情報処理学 医療関係法規概論』メヂカルフレンド社 最新版 ②日本病院会発行『診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ専門1章～7章』指定した版
参考書	適宜紹介する

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1年次	1単位(30)	選択
担当教員			
柳澤 充			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 社会福祉士国家試験に向けた学習方法を自分なりに把握することを目的とする。また、編入後の学びが円滑に進むようにすることを目的とする。</p> <p>【到達目標】 社会福祉士国家試験に向けて、自主的・主体的な学習方法を形成し、継続して学習する習慣を身につける。自身が作成した解説を用い、他者に説明することができる。月例テストを行うことで、学びが身につけているのかを自身で判断できる。</p>
授業の概要	<p>ソーシャルワーカーが活躍する場と仕事内容を各々調べ他者に説明した後、既習科目を中心に学習していく。社会福祉士国家試験に合格するための基礎的学習方法と基礎的学力の向上を図るため、過去問を解いた上で、自身で解説を作成し他者に発表する。月に1回、月例テストを行う。</p>
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション（授業ガイダンス、国家試験の傾向と対策） 【key words】 社会福祉士国家試験、国試合格率、勉強方法、ソーシャルワーカーの職場</p> <p>【授業概要】 授業の進め方について説明する。社会福祉士国家試験の概要や合格率などを説明する。ソーシャルワーカーの職場について第3回～第5回で発表するため、担当を決める。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 テキストの該当ページを予め一読し、質問などがあればメモしておくこと。第3回～第5回で発表するためのパワーポイントの作成を始めること。</p> <p>第2回 学習目標、学習計画の立案 【key words】 学習目標、学習計画 【授業概要】 高校時代、大学前期の勉強方法を振り返り、国家試験の勉強のために自身がしなければならないこと、できること、を考え、1年次～2年次の学習計画を立案する。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 配布プリントあり。 【課題・予習・復習・授業準備指示】 次回までに発表用パワーポイントを用意すること。</p> <p>第3回 ソーシャルワーカーが活躍する場、仕事内容①調べ学習・発表 3回に分けて実施する（1回につき数人が発表。受講人数により1回あたりの発表人数、発表時間を決める） 【key words】 ソーシャルワーカーの職場 【授業概要】 調べ学習・発表 3回に分けて実施する（1回につき数人が発表。受講人数により1回あたりの発表人数、発表時間を決める） 【教科書ページ・参考文献】 発表用パワーポイントを受講人数+教員分印刷し配布すること。</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】 発表された職場について、自身で再度調べてみること。</p> <p>第4回 ソーシャルワーカーが活躍する場、仕事内容①調べ学習・発表 3回に分けて実施する（1回につき数人が発表。受講人数により1回あたりの発表人数、発表時間を決める） 【key words】 ソーシャルワーカーの職場 【授業概要】 調べ学習・発表 3回に分けて実施する（1回につき数人が発表。受講人数により1回あたりの発表人数、発表時間を決める） 【教科書ページ・参考文献】 発表用パワーポイントを受講人数+教員分印刷し配布すること。</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>

	発表された職場について、自身で再度調べてみること。
第5回	<p>ソーシャルワーカーが活躍する場、仕事内容①調べ学習・発表 3回に分けて実施する（1回につき数人が発表。受講人数により1回あたりの発表人数、発表時間を決める）</p> <p>【key words】 ソーシャルワーカーの職場</p> <p>【授業概要】 調べ学習・発表 3回に分けて実施する（1回につき数人が発表。受講人数により1回あたりの発表人数、発表時間を決める）</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 発表用パワーポイントを受講人数+教員分印刷し配布すること。</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>発表された職場について、自身で再度調べてみること。社会福祉士国家試験直近試験問題の「人体の構造及び疾病」をプリントアウトし、予め問題を解いておくこと。</p>
第6回	<p>人体の構造と機能及び疾病（7問） 2回に分けて実施する</p> <p>【key words】 人体の構造と機能及び疾病</p> <p>【授業概要】 「人体の構造と機能及び疾病」7問中前半3問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p>
第7回	<p>人体の構造と機能及び疾病（7問） 2回に分けて実施する</p> <p>【key words】 人体の構造と機能及び疾病</p> <p>【授業概要】 「人体の構造と機能及び疾病」7問中後半4問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。社会福祉士国家試験直近試験問題の「心理学理論と心理的支援」をプリントアウトし、予め問題を解いておくこと。</p>
第8回	<p>心理学理論と心理的支援（7問中） 2回に分けて実施する</p> <p>【key words】 心理学理論と心理的支援</p> <p>【授業概要】 「心理学理論と心理的支援」7問中前半3問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。「人体の構造と機能及び疾病」7問の解説を授業開始冒頭に提出すること。</p>
第9回	<p>心理学理論と心理的支援（7問中） 2回に分けて実施する</p> <p>【key words】 心理学理論と心理的支援</p> <p>【授業概要】 「心理学理論と心理的支援」7問中後半4問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p>
第10回	<p>月例テスト①（人体の構造と機能及び疾病、心理学理論と心理的支援）</p> <p>【key words】 月例テスト①</p> <p>【授業概要】 「人体の構造と機能及び疾病」、「心理学理論と心理的支援」の過去2年分のテスト</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 テスト時間中は持ち込み禁止。</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>「人体～」と「心理～」の2科目、直近とその前年度の2年分をプリントアウトし月例テストに臨</p>

	<p>むこと。「心理学理論と心理的支援」7問の解説を授業開始冒頭に提出すること。</p> <p>第11回 高齢者に対する支援と介護保険制度（10問） 2回に分けて実施する 【key words】 高齢者に対する支援と介護保険制度 【授業概要】 「高齢者に対する支援と介護保険制度」10問中前半5問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>社会福祉士国家試験直近試験問題の「高齢者に対する支援と介護保険制度」をプリントアウトし、予め問題を解いておくこと。解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p> <p>第12回 高齢者に対する支援と介護保険制度（10問） 2回に分けて実施する 【key words】 高齢者に対する支援と介護保険制度 【授業概要】 「高齢者に対する支援と介護保険制度」10問中後半5問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p> <p>第13回 相談援助の基盤と専門職（7問） 2回に分けて実施する 【key words】 相談援助の基盤と専門職 【授業概要】 「相談援助の基盤と専門職」7問中前半3問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>社会福祉士国家試験直近試験問題の「相談援助の基盤と専門職」をプリントアウトし、予め問題を解いておくこと。「高齢者に対する支援と介護保険制度」10問の解説を授業開始冒頭に提出すること。</p> <p>第14回 相談援助の基盤と専門職（7問） 2回に分けて実施する 【key words】 相談援助の基盤と専門職 【授業概要】 「相談援助の基盤と専門職」7問中後半4問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p> <p>第15回 月例テスト②（高齢者に対する支援と介護保険制度、相談援助の基盤と専門職） 【key words】 月例テスト② 【授業概要】 「高齢者に対する支援と介護保険制度」、「相談援助の基盤と専門職」の過去2年分のテスト</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 テスト時間中は持ち込み禁止。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>「高齢～」と「相談～」の2科目、直近とその前年度の2年分をプリントアウトし月例テストに臨むこと。「相談援助の基盤と専門職」7問の解説を授業開始冒頭に提出すること。</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	<p>〔受講生に関わる情報〕 本学学部への編入を考え、将来社会福祉士または精神保健福祉士の資格取得を目指す学生は受講することが望ましい。</p> <p>〔受講のルール〕 各回において、最新の国家試験該当科目をプリントアウトし持参すること。各回の該当科目のテキスト、ノート等を用意すること。各回の事前に最新の国試該当科目を解いておくこと。授業内で解答の解説作りを行う。</p>
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	各回の事前に最新の国試該当科目を解いておくこと。授業内で解答の解説作りを行う。授業内で作り終えない場合には、原則翌週までに提出すること。授業内容に該当する授業科目の教科書を事前に通読しておくこと。授業で学習した内容は、その日のうちにしっかりと理解するように努めること。学内模試が行われる場合に

	は、参加すること。
オフィスアワー	月曜日8時20分～10時30分 水曜日8時20分～10時30分
評価方法	試験またはレポート40%、月例テスト・まとめテスト30%、課題への取り組み・提出物など30%
教科書	いとう総研資格取得支援センター 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』（中央法規）最新版。最新の国家試験問題。該当科目のテキスト、ノート、用語辞典、参考書など該当科目問題の解説作りに活用できるもの全て
参考書	過去問題集など、適宜紹介する

講義科目名称： 社会保障

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	4単位(60)	選択
担当教員			
白石 憲一			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 福祉専門職に従事する者として求められる社会保障に関する知識を習得することを目的とする。</p> <p>【到達目標】 日本の年金、医療保険、介護保険、雇用保険、労災保険の概要について正しく理解し、さらに諸外国の社会保障制度について整理できることを到達目標とする。</p>
授業の概要	<p>まず社会保障の全体像について学習し、年金・医療・介護・労働などの各保険制度の概要や現状、今後の課題について学習する。また現実のデータから社会保障の動向について整理を行う。問題演習を通じて具体的な事例を想定しながら、社会保障制度の概要について学習する。</p>
授業計画	<p>第1回 科目オリエンテーション</p> <p>第2回 国民年金（1）</p> <p>第3回 国民年金（2）</p> <p>第4回 アメリカの社会問題</p> <p>第5回 アメリカの社会保障費用</p> <p>第6回 厚生年金</p> <p>第7回 医療保険</p> <p>第8回 基本的人権と社会保障</p> <p>第9回 社会保障の機能</p> <p>第10回 介護保険制度の概要</p> <p>第11回 介護保険と給付</p> <p>第12回 社会保障制度の体系</p> <p>第13回 社会保険の構造</p> <p>第14回 雇用保険</p> <p>第15回 労働者災害補償保険</p> <p>第16回 諸外国の福祉</p> <p>第17回 生活保護制度の原理原則</p> <p>第18回 生活保護の種類と実施機関</p> <p>第19回 社会福祉士と社会保障</p> <p>第20回 私たちの生活と社会保障</p> <p>第21回 障害者総合支援法</p>

	<p>第22回 児童福祉に関する制度</p> <p>第23回 児童福祉の実施体制</p> <p>第24回 労働市場の変化と社会保障</p> <p>第25回 ワーキング・プア問題</p> <p>第26回 社会保障の歴史的展開</p> <p>第27回 諸外国における社会保障制度</p> <p>第28回 社会福祉制度の概要</p> <p>第29回 障害者総合支援法</p> <p>第30回 現代社会と社会保障</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	必要とされる予備知識は、日本の保険制度の全体の概要についての事前の知識である。社会保障は具体的な事例を想定しながら、制度を学習すると理解しやすい。復習する際には、各自で具体的な事例を想定しながら学習することを求める。本講義では出席を重視する。また積極的に授業に参加すること。毎回小テストを実施する。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	予習を毎回行い、質問があればコメントカードを活用すること。
オフィスアワー	木曜日4限
評価方法	試験（60%）、授業中の課題（40%）を総合して評価する。
教科書	社会福祉士養成講座編集委員会「社会保障」中央法規出版株式会社
参考書	いとう総研資格取得支援センター「見て覚える！社会福祉士国試ナビ」（中央法規）

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	2年次	1単位(30)	選択
担当教員			
2019年度休講			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】高齢者・障害者が地域で安心・安全に生活し、社会参加ができる基盤となる住環境はどうあるべきか。身近な住宅のバリアフリーを通して住環境整備の方法を理解し、実際に問題解決を提案できる能力を養う。</p> <p>【到達目標】①住環境整備がなされたときの利点を理解し、その必要性を説明することができる。②在宅生活において、疾患別・生活行為別に住環境整備の提案をおこなうことができる。③基本的な建築用語を理解でき、設計図面から簡単な情報を読み取ることができる。</p>
授業の概要	高齢者や障害者をとりまく住環境の問題点を抽出し、医療・福祉・建築など多方面から解決方法をアプローチする。主に建築について基本的な知識を身につけ、バリアフリーの具体的な手法を理解する。福祉住環境コーディネーター検定試験2級に準拠し、資格習得に役立つ。
授業計画	<p>第1回 科目オリエンテーション、超高齢社会と日本の木造住宅の問題点、住環境整備の必要性</p> <p>第2回 高齢者の心身の特性、高齢者に多い疾患（脳血管障害）における住環境整備</p> <p>第3回 高齢者に多い疾患（廃用症候群、骨折、認知症）における住環境整備</p> <p>第4回 高齢者に多い疾患（関節リウマチ、パーキンソン病、糖尿病 他）における住環境整備、到達確認テスト①配布</p> <p>第5回 到達確認テストの解答と解説、障害者の生活と住環境、障害別（肢体不自由）にみた住環境整備</p> <p>第6回 障害別（内部障害、視覚・聴覚障害 他）にみた住環境整備</p> <p>第7回 住宅建築の基礎知識①（建築図面の読み方）</p> <p>第8回 住宅建築の基礎知識②（住環境整備における留意事項）</p> <p>第9回 介護保険制度における住宅改修の進め方、バリアフリーとユニバーサルデザイン、到達確認テスト②配布</p> <p>第10回 到達確認テストの解答と解説、住環境整備の共通基本技術①（段差の解消）</p> <p>第11回 住環境整備の共通基本技術②（床材の選択、手すりの取付）</p> <p>第12回 住環境整備の共通基本技術③（建具・スペース・冷暖房等への配慮 他）</p> <p>第13回 外出（アプローチから玄関ホール、廊下）における住環境整備の手法</p> <p>第14回 屋内移動・排泄（階段・トイレ・浴室）における住環境整備の手法、到達確認テスト③配布</p> <p>第15回 到達確認テスト解説、入浴・更衣・調理・就寝（脱衣室・キッチン・寝室）における住環境整備の手法、まとめ</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	講義範囲はシラバスで明示するので、授業前に必ずテキストを読んでおくこと。到達確認テストは、次の講義までにやってくる。テスト用紙は解答・解説後に回収し、返却しない。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	第4、9、14回の講義終了後、住環境コーディネーター試験問題に準拠した到達確認テストを配布する。解答を授業で解説する。
オフィスアワー	授業のあと30分は対応可能

評価方法	定期試験85%、到達確認テストの提出15%（全3回×5%）
教科書	東京商工会議所編・出版：福祉住環境コーディネーター検定試験2級公式テキスト 改訂4版
参考書	授業中に随時紹介する。

講義科目名称： アロマセラピー

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	2年次	2単位(60)	選択
担当教員			
2019年度休講			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	-
授業の概要	-
授業計画	第1回 第2回 第3回 第4回 第5回
受講生に関わる情報および受講のルール	-
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	-
オフィスアワー	-
評価方法	-
教科書	-
参考書	-

講義科目名称： 社会理論と社会システム

授業コード：

英文科目名称：

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	2年次	2単位(30)	選択
担当教員			
白石 憲一			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 人口構造の変化、経済の低成長、グローバル化、技術進歩などによって生じている現在の大きな社会変動や社会問題について、マクロ、ミクロ、メゾレベルから整理することにより、社会学のエッセンスを解説することを目的とする。</p> <p>【到達目標】 「社会を見る眼」を養い、社会問題の改善のための処方箋を模索する力を身につけることを到達目標とする。</p>
授業の概要	個別的問題領域について、統計資料や研究事例を紹介するとともに、社会学の理論的・抽象的な概念について整理する。授業では小テストを適宜実施して、学生の理解の確認も行っていく。
授業計画	<p>第1回 科目オリエンテーション</p> <p>第2回 ジェンダー</p> <p>第3回 貧困問題</p> <p>第4回 格差</p> <p>第5回 福祉国家</p> <p>第6回 虐待</p> <p>第7回 人口からみた社会変動</p> <p>第8回 社会集団と組織</p> <p>第9回 社会関係資本</p> <p>第10回 社会問題と福祉</p> <p>第11回 社会的ジレンマ</p> <p>第12回 児童虐待</p> <p>第13回 生活の質</p> <p>第14回 家族</p> <p>第15回 日本社会と社会問題</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	新聞、ニュースなどで最新の経済の情報について確認すること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	予習を毎回行い、質問があればコメントカードを活用すること。
オフィスアワー	木曜日4限
評価方法	試験（80％）と授業中の課題（20％）によって評価

教科書	社会福祉士養成講座編集委員会「社会理論と社会システム」（中央法規出版株式会社）最新版
参考書	いとう総研資格取得支援センター「見て覚える！社会福祉士国試ナビ」（中央法規）

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	4単位(60)	選択
担当教員			
柳澤 充			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 個人、家族、小集団・組織、地域社会をクライアントシステムとしてとらえ、ソーシャルワークの展開過程に即して思考できることを目的とする。また、事例において適切な援助技術を想定できることを目的とする。</p> <p>【到達目標】 ソーシャルワークの構成要素、構造と機能、展開過程について理解し、説明することができる。さらに、アウトリーチ、面接技術、記録の技術、交渉の技術などについて理解し、説明することができる。また、学びを活かして事例を適切に検討することができるようになる。</p>
授業の概要	相談援助とは何かについて学ぶ。また、相談援助の構造と機能、相談援助関係、相談援助の展開過程、アウトリーチ、契約、面接技術、記録の技術、交渉の技術について学ぶ。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション 【key words】 講義の受け方 【授業概要】 講義の受け方、予習・復習について、評価方法、などについて説明をする。</p> <p> 【教科書ページ・参考文献】 目次 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p> テキスト目次に目を通し、講義のイメージを持つこと</p> <p>第2回 ソーシャルワーク、ソーシャルワーカーの役割、ソーシャルワークの定義 【key words】 ソーシャルワーク、ソーシャルワーカーの役割、ソーシャルワークの定義</p> <p> 【授業概要】 1年次の学習を踏まえソーシャルワークとは何かを言語化するところから始める。ソーシャルワークの役割やグローバル定義について改めて学ぶ。</p> <p> 【教科書ページ・参考文献】 テキストP2～P8（第1章相談援助とは）</p> <p> 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p> 講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>第3回 ソーシャルワークの構成要素 【key words】 ソーシャルワークの目的、ソーシャルワークの価値、ソーシャルワークの知識、ソーシャルワークの方法・技能、ソーシャルワークへの権限の委任</p> <p> 【授業概要】 ソーシャルワークの構成要素は、価値を土台にして、その上に知識があり、それらをもとに方法・技能があり、これが目的に向かって進められることについて学ぶ。また、ソーシャルワークへの権限が委任されることで社会的な承認を得ることになるということについて学ぶ。</p> <p> 【教科書ページ・参考文献】 P9～P19（第1章相談援助とは）</p> <p> 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p> 講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>第4回 ソーシャルワークの職場、所属組織 【key words】 仕事の分類、レジデンシャル・ソーシャルワーカー、コミュニティー・ソーシャルワーカー、所属する組織、</p> <p> 【授業概要】 ソーシャルワークの仕事の4つの側面について学ぶ。地域と施設のソーシャルワーカーの特徴を学ぶ。ソーシャルワーカーが所属する職能団体の役割と意義について学ぶ。</p> <p> 【教科書ページ・参考文献】 P20～P26（第1章相談援助とは）</p> <p> 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p> 講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習</p>

第5回	<p>し、次回の予習を行うこと。 人と環境との関係、人についての見方、社会資源についての見方 【key words】 交互作用、社会生活機能、クライアント・システム、ホリスティックアプローチ、ストレングス、エンパワメント、社会資源、生態学アプローチ、ニーズ・社会資源調整論、非貨幣的ニーズ</p> <p>【授業概要】 クライアントが資源を核とする環境との関係で問題が生じた場合、それを解決・援助することに向けて、ソーシャルワーカーはいくつかの視点で介入することとなる。その枠組みや考え方を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P28～P37（第2章相談援助とは） 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第6回	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。 ニーズ、社会生活ニーズ、サービスニーズ、 【key words】 ニーズ、社会生活ニーズ、サービスニーズ、社会福祉政策</p> <p>【授業概要】 ソーシャルワークがとらえるニーズとは何かについて学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P38～P43（第2章相談援助とは） 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第7回	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。 ソーシャルワークの機能 【key words】 ミクロソーシャルワーク、メゾソーシャルワーク、マクロソーシャルワーク</p> <p>【授業概要】 ソーシャルワークの過程からとらえた機能とソーシャルワークの枠組みからとらえる機能を知り、ソーシャルワーク機能から導き出されるソーシャルワーカーの役割について学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P44～P51（第2章相談援助とは） 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第8回	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。 人と環境の交互作用、人と環境、システム理論 【key words】 交互作用、人と状況、状況のなかの人、アフォーダンス、システム理論、ホロン、ホメオスタシス、自己組織化論、オートポイエーシス論、</p> <p>【授業概要】 人と環境を一体的にとらえる理論がシステム理論であり、その概要を学ぶ。システム理論の歴史的發展段階を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P54～P62（第3章人と環境の交互作用） 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第9回	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。 サイバネティクス、ソーシャルワーク理論 【key words】 サイバネティクス、システム理論</p> <p>【授業概要】 システム理論によるソーシャルワークのあり方を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P62～P67（第3章人と環境の交互作用） 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第10回	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。 ソーシャルワークと社会福祉の3次元、援助関係の期間と質との交互作用 【key words】 ミクロ・レベル、メゾ・レベル、マクロ・レベル、環境との交互作用</p> <p>【授業概要】 環境のミクロ・メゾ・マクロのレベルの定義について学ぶ。援助関係の期間と質とは何かについて学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P70～P76（第4章相談援助における援助関係） 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>

第11回	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>ソーシャルワーカーが準ずる原則、ソーシャルワーカーの技法</p> <p>【key words】 個別性の尊重、非審判的態度、共感的理解、誠実な態度、真実性、自己決定、面接技術</p> <p>【授業概要】 援助の原則を取り上げ、ソーシャルワーク全般において遵守される原則について学ぶ。面接技術を的確に活用することとはどのようなことを学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P77～P80（第4章相談援助における援助関係）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第12回	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>援助構造、援助関係の定義、援助者の機能・役割</p> <p>【key words】 援助関係、アウトリーチワーカー、アドボケーター、エンパワメント、ファシリテーター、</p> <p>【授業概要】 カデュエシンの「関係の定義」を学ぶ。ジェネラリスト・ソーシャルワークにおけるソーシャルワークの役割について学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P81～P84（第4章相談援助における援助関係）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第13回	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>関係とは、パターンリズム、均等性と公平性、ラポール、自己覚知</p> <p>【key words】 権威的ソーシャルワーカー、パターンリズム、均等性、ラポール、アタッチメント理論、転移、逆転移</p> <p>【授業概要】 ソーシャルワーカーが権威的になることにより生じるパターンリズムについて学ぶ。援助関係で生じる転移、逆転移について学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P85～P88（第4章相談援助における援助関係）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第14回	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>援助関係を形成することの効用と限界、生活保護での援助関係、家族療法、グループ、地域</p> <p>【key words】 効用と限界、生活保護、家族療法、グループ、地域</p> <p>【授業概要】 援助関係を形成することによる効用と限界について学ぶ。生活保護、家族療法、グループ、地域での援助関係について学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P89～P93</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p>
第15回	<p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>前期まとめ</p> <p>【key words】 前期まとめ</p> <p>【授業概要】 前期で学んだことを復習し、前期試験に備える。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P2～P93</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>前期で学んだことを復習しておくこと。前期試験に向けて試験勉強をすること。</p>
第16回	<p>相談援助の展開過程の流れ、ケース発見、受理面接</p> <p>【key words】 相談援助の展開過程、IFSW、well-being、ソーシャルワークの価値、ラポール、ケース発見、ワーカビリティ、ボランティアクライアント、インボランティアクライアント、インテーク</p> <p>【授業概要】 ソーシャルワークには展開過程があることを学ぶ。ソーシャルワークを展開するためにはラポール形成が必要であることを学ぶ。展開過程の最初にケース発見があることを学ぶ。インボランティアクライアントである場合の介入の仕方について学ぶ。インテーク時の関わり方を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】</p>

	<p>P96～P111（第6章相談援助の展開過程Ⅱ）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>問題把握、ニーズ確定、アセスメント、目標設定</p> <p>【key words】</p> <p>主訴、ニーズ、アセスメント、バイオ、サイコ、ソーシャル、ターゲットの設定、</p> <p>【授業概要】</p> <p>主訴とニーズの違いについて学ぶ。人の理解をバイオ、サイコ、ソーシャルに分けて理解することを学ぶ。アセスメントを行った上で目標設定していく過程を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】</p>
第17回	<p>P112～P126（第6章相談援助の展開過程Ⅱ）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>支援計画（プランニング）</p> <p>【key words】</p> <p>プランニング、支援の実施、ケース検討会、ケースカンファレンス</p> <p>【授業概要】</p> <p>アセスメントにより目標設定した上で、プランニングし、支援の実施に至る過程を学ぶ。プランニングする際に多職種でケースについて検討する会議が行われていることを学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】</p>
第18回	<p>P127～P136（第6章相談援助の展開過程Ⅱ）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>モニタリング、再アセスメント</p> <p>【key words】</p> <p>モニタリング、生活場面面接、ケア会議、再アセスメント、ストレングス、生活モデル</p> <p>【授業概要】</p> <p>支援が遂行されているかどうか確認するモニタリングの必要性について学ぶ。再アセスメントについて学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】</p>
第19回	<p>P138～P145（第6章相談援助の展開過程Ⅱ）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>終結、効果測定、評価、アフターケア、予防的対応、サービス開発</p> <p>【key words】</p> <p>支援の終結、効果測定、アカウントビリティ、エビデンス、評価、スーパービジョン、アフターケア予防的対応、サービス開発、ネットワーク、ソーシャルアクション</p> <p>【授業概要】</p> <p>支援が終わるにあたって効果測定があることを学ぶ。スーパービジョンを実施する意味を学ぶ。生活課題が重大化することを未然に防ぐための予防的対応と社会資源の不備や不足が生じている時にソーシャルアクションが有効であることを学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】</p>
第20回	<p>P146～P153（第6章相談援助の展開過程Ⅱ）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>アウトリーチの必要性</p> <p>【key words】</p> <p>アウトリーチ、多問題家族</p> <p>【授業概要】</p> <p>アウトリーチの必要性、その対象、担う機能について学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】</p>
第21回	<p>P156～P160（第7章相談援助のためのアウトリーチの技術）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>アウトリーチの具体的方法と留意点</p> <p>【key words】</p>
第22回	

	<p>クライアントレベルでの対応、システムレベルでの対応、アウトリーチを可能にする要因</p> <p>【授業概要】 アウトリーチの具体的方法、その範囲、留意点について学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P161～P165（第7章相談援助のためのアウトリーチの技術）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>契約の意義と目的、契約の方法と留意点</p> <p>【key words】 契約、合意、自己決定権、モチベーション、目標設定</p> <p>【授業概要】 措置から契約へと福祉サービスの供給方法が変化してきたことから、社会福祉における契約の意義と目的、方法と留意点について学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P168～P179</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>アセスメントの特性、援助的關係、面接、アセスメントツール</p> <p>【key words】 アセスメントの特性、動的なプロセス、問題対処力、バイステック原則、面接の目的、アセスメントツール</p> <p>【授業概要】 ソーシャルワークのアセスメントの特性は統合的で多面的に問題をとらえることであることを学ぶ。アセスメントの際の留意点と16項目の内容を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P182～P200</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>情報統合化、分析</p> <p>【key words】 情報の組織化、ライスサイクル心理学、</p> <p>【授業概要】 アセスメントでは、適切な情報を得ること、それを組織化することが大切であることを学ぶ。また、アセスメントを高めるために必要なことが何かを学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P201～P204</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>介入の意義とターゲット、留意点</p> <p>【key words】 介入、介入方法のレパートリー、直接的介入、間接的介入、ケースアドボカシー、コーズアドボカシー、シーボーム報告</p> <p>【授業概要】 介入の定義や介入のターゲットについて学ぶ。介入の方法には直接的介入と間接的介入があることを学び、介入の戦略、介入の技術、技法、介入の留意点について学ぶ。シーボーム報告における介入について学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P206～P221</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>経過観察（モニタリング）、再アセスメント、効果測定、評価の技術</p> <p>【key words】 経過観察（モニタリング）、再アセスメント、効果測定、評価の技術</p> <p>【授業概要】 相談援助の進捗をモニターし、定期的あるいは必要に応じて再アセスメントとプランニングの修正・強化、効果測定、終結へと向かう手続きについて学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P224～P248（第11章相談援助のための経過観察、再アセスメント、効果測定、評価の技術）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p>
第23回	
第24回	
第25回	
第26回	
第27回	

	<p>第28回 面接の目的、面接の展開、面接技術、面接の形態 【key words】 面接の目的、面接の展開、面接技術、面接の形態</p> <p>【授業概要】 専門職として面接の意義、目的、構造、方法、技法等について理解を深め、面接を展開の仕方を学ぶ。 【教科書ページ・参考文献】 P250～PP268（第12章相談援助のための面接の技術）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>第29回 記録の意義、記録の種類、記録の方法、記録の課題 【key words】 記録業務、記録の種類、情報開示、マッピング、倫理</p> <p>【授業概要】 ソーシャルワーク記録を記録業務と位置付け、理論的枠組みを理解しその意義と機能を学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P270～P293（第13章相談援助のための記録の技術）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>講義前にテキスト該当部分を読み、用語調べ（評価対象）をしておくこと。授業終了後は復習し、次回の予習を行うこと。</p> <p>第30回 交渉の意義と目的、交渉の方法と留意点、後期まとめ 【key words】 交渉、帰属意識、自主的な運営、相互作用、チームワーク、交渉プロセス、プレゼンテーション</p> <p>【授業概要】 多職種と連携して、多様化する当事者のニーズに応えるための交渉の技術について学ぶ。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 P296～P315（第14章相談援助のための交渉の技術）</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>後期で学んだことを復習しておくこと。後期試験に向けて試験勉強をすること。</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	ノートは板書を写すだけでは不十分であり、それ以外に口頭で解説したことなどをメモすること。講義の終了前10分間で「本日のまとめ」を記述し、ノートを提出すること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	予習として次回授業の該当部分を一読し、不明な用語などを調べ、調べた用語をノートにまとめる。また、予習の段階で質問があれば、予めノートに記述しておくこと。
オフィスアワー	月曜日8時20分～10時30分 水曜日8時20分～10時30分
評価方法	定期試験60%、課題への取り組み40%とする。課題は1回の講義に対して①用語調べ3点、②授業メモ3点、③「本日のまとめ」（講義まとめ）4点で計10点の配点であり、半期ごとに評価を算定する。
教科書	①社会福祉士養成講座編集委員会編集『新・社会福祉士養成講座7 相談援助の理論と方法Ⅰ』（中央法規）最新版、②社会福祉用語辞典（出版社は問わない）
参考書	適宜、紹介する

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	医療事務・秘書コース・選択
担当教員			
2019年度休講			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 医療従事者としての心構えを持つ。 保険薬局の収入に関わる重要な業務の担い手であることを認識し、プロ意識を持つ。 基礎知識を元に、更に応用力を習得する。</p> <p>【到達目標】 1) 保険薬局の業務の流れを理解し、実践できる。 2) 医療保険制度、医薬品関連法規及び薬剤の知識を習得し、説明ができる。 3) 調剤レセプトを理解し、点検ができる。</p>
授業の概要	保険薬局・保険調剤・医療保険制度・医薬品関連法規・薬剤等の基礎知識を活かし、応用力を習得する。調剤報酬の点数算定を習得し、レセプトの作成ができる。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション 講義の進め方、評価法、レポート課題など、医療現場と保険薬局、調剤事務とは</p> <p>第2回 保険薬局と保険調剤/医薬分業、保険薬局、保険薬剤師、登録販売者</p> <p>第3回 医療保険制度/医療保険の種類/保険者/被保険者/被扶養者</p> <p>第4回 医療保険制度/高額療養費制度/公費負担医療</p> <p>第5回 医療保険制度/介護保険法/公害、労災保険医療他</p> <p>第6回 処方箋の構成と読み方/処方箋の流れ</p> <p>第7回 医薬品関連法規/医薬品の定義、特殊医薬品の取扱い規制</p> <p>第8回 医薬品の名前と薬剤の剤形/内服用固形剤、錠剤、散剤他</p> <p>第9回 調剤報酬の支払としくみについて/調剤報酬の流れ、節と算定式</p> <p>第10回 薬剤料Ⅰ/薬剤料の算定</p> <p>第11回 薬剤料Ⅱ/処方箋の見分け方/薬剤料算定の単位</p> <p>第12回 【点数算定】 調剤技術料Ⅰ</p> <p>第13回 調剤技術料Ⅱ 調剤基本料とその加算</p> <p>第14回 調剤技術料Ⅲ 調剤料</p> <p>第15回 調剤技術料Ⅳ 演習</p> <p>第16回 薬学管理料Ⅰ 薬剤服用歴管理指導料</p> <p>第17回 薬学管理料Ⅱ 薬剤服用歴管理指導料の加算</p> <p>第18回 薬学管理料Ⅲ かかりつけ薬剤師指導料～</p> <p>第19回 薬学管理料Ⅳ 演習</p> <p>第20回 特定保険医療材料/保険扱いとなる医療材料</p>

	<p>第21回 総復習</p> <p>第22回 レセプト記載要領</p> <p>第23回 処方箋問題集Ⅰ（1～5）</p> <p>第24回 処方箋問題集Ⅱ（6～10）</p> <p>第25回 処方箋問題集Ⅲ（11～15）</p> <p>第26回 処方箋問題集Ⅳ（16～20）</p> <p>第27回 処方箋問題集Ⅴ（21～25）</p> <p>第28回 処方箋問題集Ⅵ（26～30）</p> <p>第29回 「調剤報酬請求事務専門士」2級対策試験</p> <p>第30回 「調剤報酬請求事務専門誌」2級対策解説</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	「調剤報酬請求事務専門士」3級→2級→1級取得を目指す。※3級は全員取得。但し、認定費用に含まれるのは2級までのため、1級受験の場合は、別途受験料が発生。¥5,500（優待価格） 当科目は、検定試験を期末テストとみなす。試験日は、別途告知する。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	検定試験前に、試験対策としてeラーニングを用いた復習を行う。
オフィスアワー	-
評価方法	定期試験40% 小課題40% 講義での取り組み姿勢と意欲20%
教科書	株式会社 日本医療総合支援評議会発行 「調剤報酬テキスト」第16版 // 「処方箋問題集」第15版
参考書	-

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
通年	2年次	2単位(60)	選択
担当教員			
柳澤 充			
添付ファイル			

授業の目的・到達目標	<p>【授業の目的】 社会福祉特講Ⅰの学びを踏まえ、社会福祉士国家試験に向けた学習方法を自分なりに把握することを目的とする。また、編入後の学びが円滑に進むようにすることを目的とする。</p> <p>【到達目標】 社会福祉士国家試験に向けて、自主的・主体的な学習方法を形成し、継続して学習する習慣を身につける。自身が作成した解説を用い、他者に説明することができる。月例テストを行うことで、学びが身につけているかを自身で判断できる。</p>
授業の概要	既習科目を中心に学習していく。社会福祉士国家試験に合格するための基礎的学習方法と基礎的学力の向上を図るため、過去問を解いた上で、自身で解説を作成し他者に発表する。月に1回、月例テストを行う。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション 【key words】 社会福祉士国家試験、国試合格率、勉強方法 【授業概要】 授業の進め方について説明する。社会福祉士国家試験の概要や合格率などを説明する。 【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ 【課題・予習・復習・授業準備指示】 テキストの該当ページを予め一読し、質問などがあればメモしておくこと。</p> <p>第2回 人体の構造と機能及び疾病（7問） 2回に分けて実施する 【key words】 人体の構造と機能及び疾病 【授業概要】 「人体の構造と機能及び疾病」7問中前半3問の答えの解説作りを行う。 【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】 解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p> <p>第3回 人体の構造と機能及び疾病（7問） 2回に分けて実施する 【key words】 人体の構造と機能及び疾病 【授業概要】 「人体の構造と機能及び疾病」7問中後半4問の答えの解説作りを行う。 【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】 解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。社会福祉士国家試験直近試験問題の「心理学理論と心理的支援」をプリントアウトし、予め問題を解いておくこと。</p> <p>第4回 心理学理論と心理的支援（7問） 2回に分けて実施する 【key words】 心理学理論と心理的支援 【授業概要】 「心理学理論と心理的支援」7問中前半3問の答えの解説作りを行う。 【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】 解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。「人体の構造と機能及び疾病」7問の解説を授業開始冒頭に提出すること。</p> <p>第5回 心理学理論と心理的支援（7問） 2回に分けて実施する</p>

	<p>【key words】 心理学理論と心理的支援</p> <p>【授業概要】 「心理学理論と心理的支援」7問中後半4問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p>
第6回	<p>月例テスト（人体の構造と機能及び疾病、心理学理論と心理的支援）</p> <p>【key words】 月例テスト①</p> <p>【授業概要】 「人体の構造と機能及び疾病」、「心理学理論と心理的支援」の過去2年分のテスト</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 テスト時間中は持ち込み禁止。</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>「人体～」と「心理～」の2科目、直近とその前年度の2年分をプリントアウトし月例テストに臨むこと。「心理学理論と心理的支援」7問の解説を授業開始冒頭に提出すること。</p>
第7回	<p>高齢者に対する支援と介護保険制度（10問） 2回に分けて実施する</p> <p>【key words】 高齢者に対する支援と介護保険制度</p> <p>【授業概要】 「高齢者に対する支援と介護保険制度」10問中前半5問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>社会福祉士国家試験直近試験問題の「高齢者に対する支援と介護保険制度」をプリントアウトし、予め問題を解いておくこと。解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p>
第8回	<p>高齢者に対する支援と介護保険制度（10問） 2回に分けて実施する</p> <p>【key words】 高齢者に対する支援と介護保険制度</p> <p>【授業概要】 「高齢者に対する支援と介護保険制度」10問中後半5問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p>
第9回	<p>相談援助の基盤と専門職（7問） 2回に分けて実施する</p> <p>【key words】 相談援助の基盤と専門職</p> <p>【授業概要】 「相談援助の基盤と専門職」7問中前半3問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>社会福祉士国家試験直近試験問題の「相談援助の基盤と専門職」をプリントアウトし、予め問題を解いておくこと。「高齢者に対する支援と介護保険制度」10問の解説を授業開始冒頭に提出すること。</p>
第10回	<p>相談援助の基盤と専門職（7問） 2回に分けて実施する</p> <p>【key words】 相談援助の基盤と専門職</p> <p>【授業概要】 「相談援助の基盤と専門職」7問中後半4問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。</p> <p>【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p>
第11回	<p>月例テスト（高齢者に対する支援と介護保険制度、相談援助の基盤と専門職）</p> <p>【key words】 月例テスト②</p>

	<p>【授業概要】 「高齢者に対する支援と介護保険制度」、「相談援助の基盤と専門職」の過去2年分のテスト</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 テスト時間中は持ち込み禁止。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>「高齢～」と「相談～」の2科目、直近とその前年度の2年分をプリントアウトし月例テストに臨むこと。「相談援助の基盤と専門職」7問の解説を授業開始冒頭に提出すること。</p>
第12回	<p>障害者に対する支援と障害者自立支援制度（7問） 2回に分けて実施する</p> <p>【key words】 障害者に対する支援と障害者自立支援制度</p> <p>【授業概要】 「障害者に対する支援と障害者自立支援制度」7問中前半3問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>社会福祉士国家試験直近試験問題の「障害者に対する支援と障害者自立支援制度」をプリントアウトし、予め問題を解いておくこと。解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p>
第13回	<p>障害者に対する支援と障害者自立支援制度（7問） 2回に分けて実施する</p> <p>【key words】 障害者に対する支援と障害者自立支援制度</p> <p>【授業概要】 「障害者に対する支援と障害者自立支援制度」7問中後半4問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p>
第14回	<p>月例テスト（障害者に対する支援と障害者自立支援制度）</p> <p>【key words】 月例テスト②</p> <p>【授業概要】 「障害者に対する支援と障害者自立支援制度」の過去2年分のテスト</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 テスト時間中は持ち込み禁止。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>「障害者に対する支援と障害者自立支援制度」の直近とその前年度の2年分をプリントアウトし月例テストに臨むこと。「障害者に対する支援と障害者自立支援制度」7問の解説を授業開始冒頭に提出すること。</p>
第15回	<p>まとめテスト（高齢者に対する支援と介護保険制度、相談援助の基盤と専門職、障害者に対する支援と障害者自立支援制度）</p> <p>【key words】 まとめテスト</p> <p>【授業概要】 まとめテスト（高齢者に対する支援と介護保険制度、相談援助の基盤と専門職、障害者に対する支援と障害者自立支援制度）の過去2年分のテスト</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 テスト時間中は持ち込み禁止。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>高齢者に対する支援と介護保険制度、相談援助の基盤と専門職、障害者に対する支援と障害者自立支援制度、直近2年分の問題を用意しまとめテストに臨むこと。</p>
第16回	<p>社会保障（7問） 2回に分けて実施する</p> <p>【key words】 社会保障</p> <p>【授業概要】 「社会保障」7問中前半3問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>社会福祉士国家試験直近試験問題の「社会保障」をプリントアウトし、予め問題を解いておくこと。解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p>
第17回	<p>社会保障（7問） 2回に分けて実施する</p>

	<p>【key words】 社会保障 【授業概要】 「社会保障」7問中後半4問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。社会福祉士国家試験直近試験問題の「児童や家庭に対する支援と児童家庭福祉制度」をプリントアウトし、予め問題を解いておくこと。</p> <p>第18回 児童や家庭に対する支援と児童家庭福祉制度（7問） 2回に分けて実施する</p> <p>【key words】 児童や家庭に対する支援と児童家庭福祉制度</p> <p>【授業概要】 「児童や家庭に対する支援と児童家庭福祉制度」7問中前半3問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>社会福祉士国家試験直近試験問題の「児童や家庭に対する支援と児童家庭福祉制度」をプリントアウトし、予め問題を解いておくこと。解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p> <p>第19回 児童や家庭に対する支援と児童家庭福祉制度（7問） 2回に分けて実施する</p> <p>【key words】 児童や家庭に対する支援と児童家庭福祉制度</p> <p>【授業概要】 「児童や家庭に対する支援と児童家庭福祉制度」7問中後半4問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p> <p>第20回 月例テスト（社会保障、児童や家庭に対する支援と児童家庭福祉制度）</p> <p>【key words】 月例テスト② 【授業概要】 「社会保障、児童や家庭に対する支援と児童家庭福祉制度」の過去2年分のテスト</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 テスト時間中は持ち込み禁止。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>社会保障、「児童や家庭に対する支援と児童家庭福祉制度」の直近とその前年度の2年分をプリントアウトし月例テストに臨むこと。「児童や家庭に対する支援と児童家庭福祉制度」7問の解説を授業開始冒頭に提出すること。</p> <p>第21回 権利擁護と成年後見制度（7問） 2回に分けて実施する</p> <p>【key words】 権利擁護と成年後見制度 【授業概要】 「権利擁護と成年後見制度」7問中前半3問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>社会福祉士国家試験直近試験問題の「権利擁護と成年後見制度」をプリントアウトし、予め問題を解いておくこと。解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p> <p>第22回 権利擁護と成年後見制度（7問） 2回に分けて実施する</p> <p>【key words】 権利擁護と成年後見制度 【授業概要】 「権利擁護と成年後見制度」7問中後半4問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。社会福祉士国家試験直近試験問題の「相談援助の理論と方法」をプリントアウトし、予め問題を解いておくこと。</p>
--	--

第23回	<p>相談援助の理論と方法 I (21問) 3回に分けて実施する</p> <p>【key words】 相談援助の理論と方法 【授業概要】 「相談援助の理論と方法」21問中前半7問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>社会福祉士国家試験直近試験問題の「相談援助の理論と方法」をプリントアウトし、予め問題を解いておくこと。解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p>
第24回	<p>相談援助の理論と方法 I (21問) 3回に分けて実施する</p> <p>【key words】 相談援助の理論と方法 【授業概要】 「相談援助の理論と方法」21問中の後半7問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p>
第25回	<p>相談援助の理論と方法 I (21問) 3回に分けて実施する</p> <p>【key words】 相談援助の理論と方法 【授業概要】 「相談援助の理論と方法」21問中後半7問の答えの解説作りを行う。</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 『見て覚える社会福祉士国試ナビ』該当ページ、その他必要と思われるテキスト等を持参すること。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>解説書作りが授業中に終わらなかった場合には、次回までに仕上げてくること。</p>
第26回	<p>月例テスト(権利擁護と成年後見制度、相談援助の理論と方法 I)</p> <p>【key words】 月例テスト② 【授業概要】 「権利擁護と成年後見制度」、「相談援助の理論と方法」の過去2年分のテスト</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 テスト時間中は持ち込み禁止。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>「権利擁護と成年後見制度」、「相談援助の理論と方法」の直近とその前年度の2年分をプリントアウトし月例テストに臨むこと。「相談援助の理論と方法」21問の解説を授業開始冒頭に提出すること。</p>
第27回	<p>まとめテスト①(前期分)</p> <p>【key words】 まとめテスト①(前期分) 【授業概要】 まとめテスト①(前期分)の過去2年分のテスト</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 テスト時間中は持ち込み禁止。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>まとめテスト①(前期分)の直近とその前年度の2年分をプリントアウトしまとめテストに臨むこと。</p>
第28回	<p>まとめテスト②(後期分)</p> <p>【key words】 まとめテスト②(後期分) 【授業概要】 まとめテスト②(後期分)の過去2年分のテスト</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 テスト時間中は持ち込み禁止。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>まとめテスト②(後期分)の直近とその前年度の2年分をプリントアウトしまとめテストに臨むこと。</p>
第29回	<p>まとめテスト③(一昨年の過去問(前期の科目))</p> <p>【key words】 まとめテスト③(2年前の前期分の過去問)</p> <p>【授業概要】</p>

	<p>まとめテスト③（2年前の前期分の過去問）</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 テスト時間中は持ち込み禁止。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>まとめテスト③（2年前の前期分の過去問）をプリントアウトしまとめテストに臨むこと。</p> <p>第30回</p> <p>まとめテスト④（一昨年の過去問（後期の科目）） 【key words】 まとめテスト④（2年前の後期分の過去問）</p> <p>【授業概要】 まとめテスト④（2年前の後期分の過去問）</p> <p>【教科書ページ・参考文献】 テスト時間中は持ち込み禁止。 【課題・予習・復習・授業準備指示】</p> <p>まとめテスト④（2年前の後期分の過去問）をプリントアウトしまとめテストに臨むこと。</p>
受講生に関わる情報および受講のルール	各回において、最新の国家試験該当科目をプリントアウトし持参すること。各回の該当科目のテキスト、ノート等を用意すること。各回の事前に最新の国試該当科目を解いておくこと。授業内で解答の解説作りを行う。授業内で作り終えない場合には、原則翌週までに提出すること。
毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法	コメントカード
授業外時間にかかわる情報	各回の事前に最新の国試該当科目を解いておくこと。授業内容に該当する授業科目の教科書を事前に通読しておくこと。授業で学習した内容は、その日のうちにしっかりと理解するように努めること。学内模試が行われる場合には、参加すること。／実習による補講の関係で授業計画に変更が生じることがある。変更が生じた場合には、その都度連絡する。
オフィスアワー	月曜日8時20分～10時30分 水曜日8時20分～10時30分
評価方法	試験またはレポート40%、月例テスト・まとめテスト20%、課題への取り組み・提出物など40%
教科書	最新の国家試験問題。該当科目のテキスト、ノート、用語辞典、参考書など該当科目問題の解説作りに活用できるもの全て
参考書	「いとう総研資格取得支援センター『見て覚える社会福祉士国試ナビ』（中央法規）」（1年次購入済）。別途、過去問題集などは授業にて適宜紹介する