2023年度

高田短期大学　キャリア育成学科　　シラバス

目次

キャリア育成学科

オフィスワークコース

暮らしと環境 …… 堀井　雅恵 …… 8
人生と仏教Ⅰ …… 清水谷　正尊 …… 10
情報基礎演習 …… 鷲尾　敦 …… 12
情報基礎演習 …… 寺家　尚美 …… 16
英語コミュニケーション …… 駒田　ゆき子 …… 19
スポーツと健康（実技） …… 小澤　亮二 …… 21
日本語表現 …… 野呂　健一 …… 23
日本語表現 …… 石川　節子 …… 25
スタートアップゼミナール …… 日下　清佳 …… 27
上山　由紀子
伊東　秀幸
川喜田　多佳子
中川　千代
野呂　健一
海住　信行
中畑　裕之
キャリアデザインⅠ …… 日下　清佳 …… 30
キャリアデザインⅠ …… 前田　恵里 …… 32
キャリアベーシックⅠ …… 鈴木　晴美 …… 35
野呂　健一
中畑　裕之
ビジネスマナーⅠ …… 日下　清佳 …… 37
伊藤　友木子
社会体験学習 …… 日下　清佳 …… 39
伊東　秀幸
中畑　裕之
社会体験実習 …… 日下　清佳 …… 41
伊東　秀幸
中畑　裕之
地域実践 …… 伊東　秀幸 …… 43
チームワーク演習 …… 伊東　秀幸 …… 45
数学演習 …… 村野　温志 …… 47
秘書学Ⅰ …… 枝光　悠 …… 49
経済学 …… 朝日　幸代 …… 51
簿記論Ⅰ …… 田中　三雄 …… 53
海住　信行
簿記演習 …… 田中　三雄 …… 55
海住　信行
簿記総合演習 …… 田中　三雄 …… 57
海住　信行
商業簿記論 …… 海住　信行 …… 59
工業簿記論 …… 細井　薫 …… 61
文書情報演習Ⅰ …… 川喜田　多佳子 …… 63
ビジネス情報演習Ⅰ …… 寺家　尚美 …… 66
川喜田　多佳子
レクリエーション理論 …… 中川　千代 …… 69
法学(日本国憲法) …… 長谷川　博 …… 71
プレゼンテーション …… 野呂　健一 …… 73
日本語作文Ⅱ …… 石川　節子 …… 75
ボランティア実践Ⅱ …… 伊東　秀幸 …… 77
杉谷　哲也
統計処理 …… 鷲尾　敦 …… 79
市場調査 …… 伍翔 …… 83

ゼミナールII …… 野呂　健一 …… 86
ゼミナールII …… 中畑　裕之 …… 88
ゼミナールII …… 川喜田　多佳子 …… 90
ゼミナールII …… 海住　信行 …… 93
ゼミナールII …… 日下　清佳 …… 95
ビジネス実務論 …… 中畑　裕之 …… 97
オフィス英語I …… 鈴木　晴美 …… 99
社会学 …… 中畑　裕之 …… 101
経営管理論 …… 小西　琴絵 …… 103
サービス実務総論 …… 伊藤　友木子 …… 106
日本事情I …… 前田　恵里 …… 108
租税法 …… 西川　孝幸 …… 110
オフィス文書処理実践 …… 川喜田　多佳子 …… 112
データベースII …… 鷲尾　敦 …… 115
医療事務I …… ソラスト（坂本、前川、水野） …… 118
医療事務II …… ソラスト（坂本、前川、水野） …… 122
カウンセリング概論 …… 橋本　景子 …… 125
人生と仏教II …… 清水谷　正尊 …… 127
暮らしと数学 …… 村野　温志 …… 129
キャリアデザインII …… 中畑　裕之 …… 131
キャリアガイダンスI …… 日下　清佳 …… 133
キャリアガイダンスII …… 中畑　裕之 …… 135
キャリアベーシックII …… 鈴木　晴美 …… 137
野呂　健一
中畑　裕之
コミュニケーションスキル …… 野呂　健一 …… 139
文書技法 …… 野呂　健一 …… 141
英会話 …… 駒田　ゆき子 …… 143
ビジネスマナーII …… 日下　清佳 …… 145
伊藤　友木子
チームプロジェクト演習I …… 伊東　秀幸 …… 147
ゼミナールI …… 野呂　健一 …… 149
ゼミナールI …… 中畑　裕之 …… 151
ゼミナールI …… 川喜田　多佳子 …… 153
ゼミナールI …… 海住　信行 …… 156
ゼミナールI …… 日下　清佳 …… 158
ゼミナールI …… 伊東　秀幸 …… 160
秘書学II …… 枝光　悠 …… 162
経営学 …… 小西　琴絵 …… 164
簿記論II …… 田中　三雄 …… 166
海住　信行
商業簿記演習 …… 海住　信行 …… 168
工業簿記演習 …… 細井　薫 …… 170
情報・ネットワーク活用論 …… 鷲尾　敦 …… 172
文書情報演習II …… 川喜田　多佳子 …… 175
ビジネス情報演習II …… 寺家　尚美 …… 178
データベースI …… 鷲尾　敦 …… 181
医療接遇演習 …… ソラスト（坂本、前川、水野） …… 183
日本語会話II …… 石川　節子 …… 185
日本語作文I …… 石川　節子 …… 187
スポーツと健康（講義） …… 小澤　亮二 …… 189
日本語作文III …… 石川　節子 …… 191
ボランティア実践II …… 伊東　秀幸 …… 193
杉谷　哲也
ゼミナールIII …… 野呂　健一 …… 195
ゼミナールIII …… 中畑　裕之 …… 197
ゼミナールIII …… 川喜田　多佳子 …… 199
ゼミナールIII …… 海住　信行 …… 201
ゼミナールIII …… 日下　清佳 …… 203
ビジネス実務演習 …… 日下　清佳 …… 205

オフィス英語Ⅱ …… 鈴木　晴美 …… 207
労働法 …… 若林　正清 …… 209
流通論 …… 杉谷　克芳 …… 211
マーケティング論 …… 中畑　裕之 …… 213
日本事情Ⅱ …… 前田　恵里 …… 215
会計学 …… 浅沼　慎也 …… 217
ﾌｧｲﾅﾝｼｬﾙ・ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ …… 砂山　祥吾 …… 219
オフィス情報処理実践 …… 川喜田　多佳子 …… 221
ビジネスシステム演習 …… 鷲尾　敦 …… 224
オフィスコンテンツ制作 …… 川喜田　多佳子 …… 226
介護事務 …… ソラスト（坂本、前川、水野） …… 229
青年心理学 …… 橋本　景子 …… 232
カウンセリングの技法 …… 橋本　景子 …… 234

介護福祉コース

暮らしと環境 …… 堀井　雅恵 …… 237
人生と仏教Ⅰ …… 清水谷　正尊 …… 239
情報基礎演習 …… 鷲尾　敦 …… 241
情報基礎演習 …… 寺家　尚美 …… 245
英語コミュニケーション …… 駒田　ゆき子 …… 248
スポーツと健康（実技） …… 小澤　亮二 …… 250
日本語表現 …… 野呂　健一 …… 252
日本語表現 …… 石川　節子 …… 254
キャリアデザインⅠ …… 日下　清佳 …… 256
キャリアデザインⅠ …… 前田　恵里 …… 258
数学演習 …… 村野　温志 …… 261
レクリエーション理論 …… 中川　千代 …… 263
現場実習 …… 中川　千代 …… 265
生活と福祉 …… 世古口　正臣 …… 267
ボランティア論 …… 杉谷　哲也 …… 270
くらしとレクリエーション …… 服部　則男 …… 272
服部　優子
コミュニケーション技術Ⅰ …… 中川　千代 …… 274
基礎生活支援技術Ⅰ …… 中川　千代 …… 276
基礎生活支援技術Ⅱ …… 服部　優子 …… 278
介護過程Ⅰ …… 松枝　桂子 …… 280
介護実習総合演習Ⅰ …… 上山　由紀子 …… 282
中川　千代
介護実習Ⅰ …… 上山　由紀子 …… 284
中川　千代
服部　優子
心と身体のしくみⅠ …… 玉利　健悟 …… 286
心と身体のしくみⅡ …… 伊藤　利美 …… 288
人間発達の理解Ⅰ …… 山口　明日香 …… 290
日本語会話Ⅰ …… 石川　節子 …… 292
法学(日本国憲法) …… 長谷川　博 …… 294
介護過程Ⅲ …… 上山　由紀子 …… 296
介護過程Ⅳ …… 松枝　桂子 …… 298
介護実習総合演習Ⅲ …… 服部　優子 …… 300
介護実習Ⅱ …… 上山　由紀子 …… 302
中川　千代
服部　優子
介護実習Ⅲ …… 上山　由紀子 …… 304
中川　千代
服部　優子
心と身体のしくみⅣ …… 千草　篤麿 …… 306
福田　洋子
認知症の理解Ⅱ …… 松枝　桂子 …… 308
障害の理解Ⅰ …… 千草　篤麿 …… 310
医療的ケアⅡ …… 上山　由紀子 …… 312

日本語作文Ⅱ …… 石川　節子 …… 314
ゼミナールⅡ …… 中川　千代 …… 316
ゼミナールⅡ …… 上山　由紀子 …… 318
オフィス英語Ⅰ …… 鈴木　晴美 …… 320
日本事情Ⅰ …… 前田　恵里 …… 322
社会保障 …… 蒔田　勝義 …… 324
災害福祉 …… 福田　洋子 …… 326
介護管理 …… 伊藤　利美 …… 328
くらしとリハビリテーション …… 大川　達 …… 330
生活の理解Ⅰ …… 和田　欣子 …… 332
応用生活支援技術Ⅲ …… 倉田　町子 …… 334
総合生活支援技術 …… 服部　優子 …… 336
人生と仏教Ⅱ …… 清水谷　正尊 …… 338
暮らしと数学 …… 村野　温志 …… 340
コミュニケーションスキル …… 野呂　健一 …… 342
文書技法 …… 野呂　健一 …… 344
英会話 …… 駒田　ゆき子 …… 346
ビジネスマナーⅡ …… 日下　清佳 …… 348
伊藤　友木子
チームプロジェクト演習Ⅰ …… 伊東　秀幸 …… 350
ゼミナールⅠ …… 中川　千代 …… 352
ゼミナールⅠ …… 上山　由紀子 …… 354
秘書学Ⅱ …… 枝光　悠 …… 356
経営学 …… 小西　琴絵 …… 358
簿記論Ⅱ …… 田中　三雄 …… 360
海住　信行
商業簿記演習 …… 海住　信行 …… 362
工業簿記演習 …… 細井　薫 …… 364
情報・ネットワーク活用論 …… 鷲尾　敦 …… 366
文書情報演習Ⅰ …… 鷲尾　敦 …… 369
文書情報演習Ⅰ …… 寺家　尚美 …… 372
文書情報演習Ⅱ …… 川喜田　多佳子 …… 374
ビジネス情報演習Ⅱ …… 寺家　尚美 …… 377
データベースⅠ …… 鷲尾　敦 …… 380
医療接遇演習 …… ソラスト（坂本、前川、水野） …… 382
人間関係Ⅰ …… 山口　明日香 …… 384
介護概論 …… 中川　千代 …… 386
老人のくらし …… 世古口　正臣 …… 388
コミュニケーション技術Ⅱ …… 倉田　町子 …… 391
生活の理解Ⅱ …… 和田　欣子 …… 393
基礎生活支援技術Ⅲ …… 松枝　桂子 …… 395
基礎生活支援技術Ⅳ …… 服部　優子 …… 397
応用生活支援技術Ⅰ …… 村尾　悠 …… 399
応用生活支援技術Ⅱ …… 蒔田　勝義 …… 401
介護過程Ⅱ …… 中川　千代 …… 403
介護実習総合演習Ⅱ …… 中川　千代 …… 405
心と身体のしくみⅢ …… 福田　洋子 …… 407
人間発達の理解Ⅱ …… 森尾　邦正 …… 409
認知症の理解Ⅰ …… 太城　康良 …… 411
医療的ケアⅠ …… 伊藤　利美 …… 413
日本語会話Ⅱ …… 石川　節子 …… 415
日本語作文Ⅰ …… 石川　節子 …… 417
スポーツと健康（講義） …… 小澤　亮二 …… 419
日本語作文Ⅲ …… 石川　節子 …… 421
ボランティア実践Ⅱ …… 伊東　秀幸 …… 423
杉谷　哲也
ゼミナールⅢ …… 中川　千代 …… 425
ゼミナールⅢ …… 上山　由紀子 …… 427
ビジネス実務演習 …… 日下　清佳 …… 429
オフィス英語Ⅱ …… 鈴木　晴美 …… 431

労働法 …… 若林　正清 …… 433
流通論 …… 杉谷　克芳 …… 435
マーケティング論 …… 中畑　裕之 …… 437
日本事情Ⅱ …… 前田　恵里 …… 439
会計学 …… 浅沼　慎也 …… 441
ﾌｧｲﾅﾝｼｬﾙ・ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ …… 砂山　祥吾 …… 443
オフィス情報処理実践 …… 川喜田　多佳子 …… 445
ビジネスシステム演習 …… 鷲尾　敦 …… 448
オフィスコンテンツ制作 …… 川喜田　多佳子 …… 450
介護事務 …… ソラスト（坂本、前川、水野） …… 453
青年心理学 …… 橋本　景子 …… 456
カウンセリングの技法 …… 橋本　景子 …… 458
人間理解 …… 千草　篤麿 …… 460
人間関係Ⅱ …… 千草　篤麿 …… 462
地域福祉 …… 蒔田　勝義 …… 464
生活文化 …… 服部　優子 …… 466
障害者のくらし …… 北村　香織 …… 468
介護過程Ⅴ …… 服部　優子 …… 470
介護実習総合演習Ⅳ …… 上山　由紀子 …… 472
障害の理解Ⅱ …… 福田　洋子 …… 474
医療的ケア演習 …… 上山　由紀子 …… 476
松枝　桂子
介護福祉演習Ⅰ …… 服部　優子 …… 478
介護福祉演習Ⅱ …… 上山　由紀子 …… 480

キャリア育成学科

オフィスワークコース

2023年度

暮らしと環境（Everyday Life and Environment)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	子ども学科,オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	堀井　雅恵								

テーマ

地球環境問題とわたしたちの生活とのつながりについて学び、持続可能な社会について考える

到達目標

1．　社会人として必要な環境学の知見を得る。
2．　様々な地球環境問題の概要やその原因、問題間のつながりについて理解する。
3．　地球環境問題と持続可能な社会について自分なりの考えを述べることができる。

授業概要

20世紀の科学と産業、経済の発展は、私たちの生活に豊かさをもたらしたが、現在、大気汚染、海洋汚染、資源・エネルギーの枯渇、地球温暖化等の深刻な地球環境問題を引き起こしている。今のままでは、私たちの社会がたちゆかなくなる危険性が大きい。地球環境問題の概要について学ぶとともに、人と自然が共存してきた昔の暮らし方や新しい自然回帰の動きを参考に持続可能な社会のあり方について考える。

学修に関する留意事項

・教科書は用いませんが、授業中に適宜、参考文献、参考URLを紹介します。
・主にパワーポイントで授業を行い、適宜、板書、プリントも用います。
・授業の中でディスカッションや小レポートの作成も行います。
・グループワークでの積極的な取り組みを評価します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標１．２．３）	70%
授業への取り組み（到達目標１．２）	15%
グループワーク（到達目標２．３）	15%

テキスト

教科書は用いませんが、授業中に適宜、参考文献、参考URLを紹介します。

参考文献

参考URL

特記事項

現在の地球環境問題は自然科学と経済学や社会学の問題が複雑に絡み合っており、専門家が考えるだけでは解決できなくなっています。問題解決には実社会の中の様々な立場の人が当事者として関与することが必要と考えています。皆さんも特に関心を持った環境問題については、インターネット等でいろいろ調べたりしてみて下さい。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

暮らしと環境（Everyday Life and Environment)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	子ども学科,オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	堀井　雅恵								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	イントロダクション　地球環境問題とは何か？ 地球環境問題にはどのようなものがあるのか、何が原因なのか、概説する。 ＜時間外学習＞自分の関心のある地球環境問題について調べる（1時間）。
2	人口問題と食糧不足 20世紀の中盤から後半にかけての爆発的な人口増加の原因と背景、その環境への影響や発展途上国の食糧不足の問題、地域格差の問題、また、先進国（日本）の少子高齢化問題を扱う。 ＜時間外学習＞人口増加の歴史、世界の人口分布などを調べる（1時間）。
3	水質汚濁・海洋汚染・土壌汚染 水俣病、イタイイタイ病、富栄養化による赤潮等、水質汚濁、海洋汚染に関わる公害・環境問題を扱う 砂漠化、土壌浸食、土壌への塩類集積、酸性雨の土壌への影響、肥料、農薬、化学物質による土壌汚染などを扱う。 ＜時間外学習＞水質汚濁・海洋汚染・土壌汚染に関連した公害・環境問題の例について調べる（1時間）。
4	大気汚染 四日市ぜんそくなど大気汚染に関わる公害病、光化学スモッグ、PM2.5などの大気汚染物質、地球規模の環境問題であるオゾン層破壊について 扱う。 ＜時間外学習＞大気汚染に関連した公害・環境問題の例について調べる（1時間）。
5	人間活動による気候変動 地球温暖化、エルニーニョ・ラニーニャなど地球規模の気候変動、また、ヒートアイランド現象など局地的な気候変動についても扱う。 ＜時間外学習＞地球温暖化に関する様々な意見や人間活動によって起こっていると考えられる気候変動について調べる（1時間）。
6	暮らしと環境に関するグループワーク 日常思うことと地球環境問題との関連について5－7人のグループで話し合い、結果を発表して全体共有する。 ＜時間外学習＞関心のある環境汚染問題や社会問題についての資料収集（1時間）。
7	資源・エネルギー問題I　化石燃料・化石エネルギー 化石燃料・化石エネルギーの枯渇と汚染物質排出、二酸化炭素排出の問題について扱う。 ＜時間外学習＞石油の枯渇と二酸化炭素排出の問題、石油以外の化石燃料について調べる（1時間）。
8	資源・エネルギー問題II　原子力エネルギー 原子力エネルギーとはどんなものか？そのメリット・デメリットについて扱う。 ＜時間外学習＞原子力について言われていることを調べる（1時間）。
9	資源・エネルギー問題III　自然エネルギー 太陽光発電、風力発電、小水力発電、地熱発電、バイオマス発電などについて扱う。 ＜時間外学習＞現在ある自然エネルギー、将来可能な自然エネルギーについて調べる（1時間）。
10	化学物質　化学物質の健康影響 重金属、硫黄酸化物などの公害病の原因物質、シックハウス症候群を起こすホルムアルデヒド、食品添加物、農薬、内分泌かく乱物質（環境ホルモン）などが人の健康に及ぼす影響について、また、環境汚染のアレルギーへの影響などについても扱う。 ＜時間外学習＞環境ホルモンについて調べる（1時間）。
11	廃棄物とリサイクル ごみ問題やプラスチックなどのリサイクルについて扱う。 ＜時間外学習＞現在、日本で行なわれているリサイクルについて調べる（1時間）。
12	生態系と生物多様性 環境破壊による生物の絶滅、生物多様性の喪失について、また、人と自然が調和し、生物多様性を保ってきた里山の環境についても扱う。 ＜時間外学習＞生物多様性とは何か？生物多様性が失われることは何が問題かについて調べる（1時間）。
13	地球環境問題についてのグループワーク これまでに出てきた環境問題に関する意見について、5－7人のグループで話し合い、結果を発表して全体共有する。 日常思うことと地球環境問題との関連について5－7人のグループで話し合い、結果を発表して全体共有する。 ＜時間外学習＞関心のある環境問題についての資料収集（1時間）。
14	持続可能な社会 自然と人間が共存していた昔の暮らし方と現代の生活を比較し、新しい自然回帰の動き（田舎に移住する若者等）などを参考に持続可能な社会を考える。 ＜時間外学習＞深刻な環境問題が起こる中、どのような社会なら持続可能か、考える（1時間）
15	まとめ ＜時間外学習＞グループワークの結果を参照しながら、自分の関心のある環境問題とその解決策をまとめておく（1時間）。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人生と仏教Ⅰ　(Life and Buddhism Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	清水谷　正尊								

テーマ

釈尊の生涯とその教え

到達目標

１．釈尊の生涯とその教えを理解している。
２．教育の理念である「やわらか心」を理解し、あらゆるいのちの平等・尊厳に深く思い至ることができる。
３．「生かされて生きている」ことに感謝し、他を生かす活動の大切さを知っている。

授業概要

釈尊の生涯とその教えを学ぶことを通して、人間とは何か、人間としていかに生きるべきかという視点から人生を考える。

学修に関する留意事項

授業で講義する内容は、日常生活の中でも確認できるものです。自分の日常生活の中で、仏教的な考え方を実践してみてください。前期中に時間外学習としてレポート等の作成を行います。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1）	10%
試験（到達目標1・2・3）	90%

テキスト

仏教を読む－釈尊のさとり親鸞のおしえ－
出）本願寺出版社　　著）上山大峻

参考文献

授業の中で指示

参考URL

特記事項

「仏教なんて自分には関係がない」と考えている人が多いと思いますが、授業を通して、実は自分に関係のある身近な教えであることが分かってもらえると思います。人間として生きていく上で大切なものは何か、一緒に考えていきましょう。
真宗高田派専修寺鑑学及び青巌寺住職としての実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人生と仏教Ⅰ　(Life and Buddhism Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	清水谷　正尊								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	はじめに（宗教とカルト）
2	釈尊の生涯１ ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
3	苦しみとその原因 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
4	苦しみの解決 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
5	縁起 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
6	釈尊の生涯２ ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
7	仏教行事（宗祖降誕会、５月２２日）
8	釈尊の最後 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
9	四諦八正道（１） ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
10	四諦八正道（２） ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
11	仏教行事（灌仏会、６月１９日）
12	大乗仏教 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
13	釈尊の生涯３ ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
14	釈尊の教え ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報基礎演習（Computer Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

テーマ

パソコンやネットワークを学習の道具として活用できる能力を身につける

到達目標

１．基本ソフトWindowsの役割を知り、環境設定やＰＣの管理ができ、ノートPCを有効に活用できる
２．画像や動画などの様々な形式のメディアの扱いやそれらのファイルを管理することができる
３．テーマに則したプレゼン資料やポスタなどの作品をパソコンで制作することができる

授業概要

ICTを活用して本学での学習ができるよう、学内ネット環境の使い方、ノートPCの取り扱い方、基本ソフトWindowsの基礎を学びます。利用する過程で皆さんが遭遇する課題を相互に出し合いながら解決していきます。プレゼン作品やポスタ作品、教材作品などの制作を通して、画像、音声などの各種メディアの取り扱い方の基礎能力と表現力をつけ、PCを学習に活用する能力と姿勢を身につけます。

学修に関する留意事項

・課題提出の〆切に間に合うよう、計画を立てて、制作を進めましょう。
・普段から、様々な学習や趣味、活動において、積極的にノートPCを活用してください。その際、利用方法について疑問があれば、積極的に授業で質問しましょう。
・毎回の授業の最後に授業振り返りのアンケートを実施します。
ＰＣ活用に関する質問をどんどんしてわからないことを解決していく姿勢を育ててください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
課題(ポスタ、プレゼン、教材作品）（目標２、3）	60%
毎回の授業の振り返りアンケート（目標１）	10%
プレゼン発表と相互評価（目標3）	10%
小課題（メール、その他）（目標１、２）	20%

テキスト

情報リテラシー　入門編 Windows 11 ／ Office 2021対応
出） FOM出版　　著）富士通ラーニングメディア

その他プリントを適宜配付します

参考文献

適宜紹介していきます

参考URL

基礎からわかるパソコン入門・再入門　パワーポイント（PowerPint）編
http://yamanjo.net/beginner/ppt/ppt.html

Windows入門ガイド(Windows11) パナソニックパソコンサポート
https://askpc.panasonic.co.jp/beginner/guide/

情報セキュリティ普及啓発映像コンテンツ　IPAチャンネル（Youtube）
https://www.youtube.com/playlist?list=PLF9FCB56776EBCABB

パソコン初期設定方法・Windows11完全解説【初心者・入門】
https://www.youtube.com/watch?v=9B2ANZrowA0

Windows11の使い方・基本操作。初心者向け入門・基礎講座【音速パソコン教室】
https://www.youtube.com/watch?v=MWur1dNjtvQ

Windows11の使い方・初心者入門【完全版】
https://www.youtube.com/watch?v=kJYMQh6Z-NQ

パワポ大学　【2022年版】パワーポイントの使い方を基礎から徹底解説
https://powerpoint-univ.com/how-to/

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報基礎演習（Computer Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

特記事項

本学のネットワーク、ならびにmanabaの学習環境に慣れ、さらに配布したPCを使いこなせるよう一緒に学んでいきましょう。配布したPCの扱いについては、この授業を通じて、質疑応答をしていきたいと思います。どんなことでも、まずは聞いてください。その質問は、他の人の学習にもつながります。みんなで学び合い教え合いができる授業にしていきましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報基礎演習（Computer Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	・授業ガイダンス 　授業内容、評価の方法など ・ノートPCについて 　利用方法、インタフェース、キーボード、ジェスチャー、マニュアル、追加周辺機器 ・本学のネット環境（wi-fi、ネットワークプリンタ、共有フォルダ、学習支援関連） ・PCネットワーク利用のマナー ＜時間外学習＞マニュアル・教科書・配付資料の閲覧（30分）
2	・コンピュータの基本とファイル管理 　Windows11の基本操作 　フォルダの管理とエクスプローラの操作（ドキュメント、学内共有、USB間のファイル操作） 　USBメモリの取り扱い ＜時間外学習＞教科書・資料の閲覧（30分）
3	・インターネットの活用 　ブラウザソフト　Edgeでの閲覧 　URLの見方と意味 　Google検索 　お気に入り登録とツールバー 　高短に関係する様々なサイト 　学修に関する様々なサイト ＜時間外学習＞紹介したサイトの閲覧（30分）、教科書・資料の閲覧（30分）
4	・本学メールの使い方。 　添付メール、携帯とのメール、メールの作法（CC,BCC、署名）、メールの管理 ・Google for Education 　クラスルーム、Googleドライブ、Meetの利用 ＜時間外学習＞メール課題、配布資料の閲覧（30分）
5	・PowerPoint 基本　ポスタ制作 　事例紹介（ポスタ、プレゼン、ゲーム、電子紙芝居・絵本、教材） 　ポスタ発表とは（説明とポスタ設定） 　図形・テキストボックスの挿入と編集、文字入力と編集 　画像の挿入・加工（トリミング、加工）、スマートアート 　ポスタ課題の説明「学んできたことを伝える」 <時間外学習>ポスタ―課題制作(60分)、配付資料の閲覧(20分)
6	・PowerPoint 基本　ポスタ制作 　パワーポイント補足説明 　ポスター課題制作 　ポスタのPDF化と印刷 <時間外学習>ポスター課題(60分)、配布資料の閲覧(20分)
7	・アプリケーションのインストール 　terapadのダウンロードと利用 　写真のダウンロード、写真の加工　フォトアプリの利用 　写真ファイルのタグ情報とプロパティ 　位置情報とGoogleマップ 　ダウンロード課題について <時間外学習>配布資料の閲覧(20分)、アプリインストール課題(30分)
8	・様々なアプリの利用 　フォトレタッチソフト　GIMP　の利用 　音声編集ソフト等 　課題説明 <時間外学習>アプリの利用課題(60分)
9	・プレゼンテーション資料作成 　アウトラインによる骨格作り 　テキストボックス編集（行頭文字、段落番号、行間、フォント、インデント） 　レイアウト変更 　デザイン・各スライドの背景等 　画面切り替え 　プレゼン課題の説明と先輩作品事例の紹介 <時間外学習>プレゼン課題テーマ検討、情報収集(60分)

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報基礎演習（Computer Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
10	・プレゼンテーション資料作成の続き 　動きの設定(画面切替効果、アニメーション設定、音声、ビデオ) 　ハイパーリンク、印刷、ノート形式、発表支援、 　課題制作 <時間外学習>プレゼン課題制作(90分)
11	・プレゼンテーション資料作成 　相互評価について、評価ルーブリック説明 　発表ツールとしての使い方 　プレゼン動画の制作方法（さらなるパワーポイントの使い方） <時間外学習>プレゼン課題制作（120分）
12	・課題プレゼンテーション　発表と相互評価 　発表と評価方法について説明 　資料の提出 　グループ発表内発表と相互評価、コメント <時間外学習>発表の振返りルーブリック(60分)
13	・まとめの課題：教材コンテンツの制作 　課題について 　作品事例 ・教材コンテンツの作り方 　パワーポイント　動き、ボタンの機能付け（ハイパーリンク、スライド移動、音声等） 　動画資料　キャプチャー、動画編集 <時間外学習>課題テーマ検討、ストーリーボード制作(90分)
14	・課題制作 ＜時間外学習＞課題制作（１２０分）
15	・制作教材作品のグループ内発表 ・相互評価 ・振り返り

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報基礎演習（Computer Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	寺家　尚美								

テーマ

パソコンを学習に活用するための基礎をみにつける。
積極的に取り組み、学ぶ姿勢を養う。

到達目標

1. パソコンの基本操作が身についており、積極的に活用することができる。
2.創造的な作品を作ることができ、日本語で表現・発表することができる。
3.学習に必要なファイルの管理ができる。

授業概要

配布されたノートPCを学習に活用できるよう、Windows11の基本操作やインターネットの活用方法について学びます。
MS-Officeアプリケーションを使ったポスター制作やプレゼン発表など様々な演習を行い、表現力を身につけます。

学修に関する留意事項

・ノートパソコン、電源アダプタ、テキストは毎回持参すること。
・わからないことは積極的に質問すること。
・課題は計画的に進め、締め切りを守ること。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に臨む態度（到達目標1，2，3）	20%
提出課題（到達目標1，2，3）	30%
発表（到達目標2）	30%
相互評価（到達目標1，2）	20%

テキスト

留学生のためのPowerPoint 2019ワークブック ルビ付き
出）カットシステム出版　　著）相澤 裕介

参考文献

よくわかるPowerPoint2021　基礎
出）FOM出版　　著）富士通FOM

参考URL

美佳のタイプトレーナー
http://www.asahi-net.or.jp/~BG8J-IMMR/

特記事項

ノートPCや学内ネットワークを利用した学習環境に慣れ、積極的にノートPCを使っていきましょう。わからないことは、授業の中でどんどん質問してください。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報基礎演習（Computer Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	寺家　尚美								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業ガイダンス 配付ノートPCについて 学内ネットワーク環境について ・Wi-fi、プリンタ、共有フォルダ、学習支援システム ・学内でのPC、ネットワーク利用のマナー ＜時間外学習＞ノートPCで配布した資料を閲覧しておく（30分）
2	ノートPCの活用1 ・Windows11の基本操作 ・フォルダ管理とエクスプローラー操作 ・USBメモリの取り扱いと活用 ・タイピング練習 ＜時間外学習＞タイピング練習（30分）
3	ノートパソコンの活用2 ・Edgeの利用 　検索、お気に入り登録、その他設定 ・メールの利用 　送信、返信、添付ファイル ＜時間外学習＞サイト検索（30分）、タイピング練習（30分）
4	日本語入力を学ぶ（Wordの基本） ・様々な文字の入力と変換 ・文書の保存 ・印刷 ＜時間外学習＞自己紹介文の作成（60分）
5	ノートパソコンの活用3 ・Windows11の活用 ・Google for Educationの利用 　クラスルーム、Googleドライブ、Meet <時間外学習>タイピング練習(30分)
6	PowerPoint基本操作 ・スライドの作成 ・文字や表の挿入 ・イラストや写真の挿入 ＜時間外学習＞スライド作成課題（60分）
7	PowerPoint活用 ・図形描画 ・オリジナルイラスト作り ・ポスター作りに必要な設定 ＜時間外学習＞イラスト作成とポスター素材の準備（60分）
8	ポスター制作 ・介護現場で利用できるポスター作り ＜時間外学習＞ポスター課題（60分）
9	PowerPoint　プレゼンテーション資料作成の基本 ・スライドに動きをつける（画面切り替え、アニメーションの設定） ・プレゼンテーマ説明 ＜時間外学習＞プレゼン資料用の素材準備（60分）
10	PowerPoint　プレゼン資料作成 ・動画や音声の挿入 ・課題作成 ＜時間外学習＞プレゼン課題（90分）
11	PowerPoint　プレゼンテーション資料制作 ・スライドショー ・発表用ノートの作成 ・発表方法について ＜時間外学習＞必要に応じたスライドの印刷ができるようにしておく、プレゼン課題制作（90分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報基礎演習（Computer Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	寺家　尚美								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
12	プレゼンテーションの発表 ・決められた時間内に効果的な表現で発表する ・相互評価 ・作品修正提出 ＜時間外学習＞発表の振り返りと次の課題の準備（60分）
13	まとめの課題制作 ・PowerPointフォトムービー ・セリフやBGM挿入 ＜時間外学習＞課題制作に取り組む（60分）
14	まとめの課題制作 ・ビデオに変換 ＜時間外学習＞課題制作に取り組む（60分）
15	課題提出 ・Googleドライブの活用 ・相互評価 ・振り返り ＜時間外学習＞課題制作に対する自己評価（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

英語コミュニケーション（Communication in English)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	駒田　ゆき子								

テーマ

海外旅行先でのさまざまな場面でのコミュニケーションに必要な語彙やフレーズを学ぶことを通して、英語や異文化に対する関心を深め、コミュニケーションの楽しさを実感する。

到達目標

1．海外旅行先でのコミュニケーションに必要な語彙を習得する。
2．海外旅行先でのコミュニケーションに必要なフレーズを習得する。
3. 海外旅行先でのさまざまな場面で、必要に応じて適切に会話ができる。

授業概要

この授業は以下のコンセプトで英語力を養っていきます。各ユニットの前半では一つの基本フレーズを学習し、そのフレーズを使って会話の練習をする。後半では、旅行先で読めると便利な内容や聞き取りなどの実践的なアクティビティに取り組む。時間外学習についてはその都度指示、説明します。

学修に関する留意事項

授業での会話の練習や発音練習など授業内でのアクティビティが大切です。積極的な授業参加を望みます。クラスメートや教師と積極的に英語を話す努力をすること。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
会話練習への取り組み(到達目標1,2,3)	25%
小テスト、Worksheet(到達目標1,2)	25%
まとめのテスト(到達目標1,2,3)	50%

テキスト

My First Trip　工藤多恵　著　　センゲージラーニング(株)

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

英語コミュニケーション（Communication in English)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	駒田　ゆき子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	Introduction Unit 音声ファイルのダウンロード　授業の進め方とテキストの構成についての説明
2	Unit 1 On the Plane ＜～, please. ～をお願いします。～をください＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
3	Unit 1 On the Plane ＜～, please. ～をお願いします。～をください＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習（30分）
4	Unit 1 の小テスト Unit 2 At the Currency Exchange ＜I'd like to ～. ～したいのですが＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
5	Unit 2 At the Currency Exchange ＜I'd like to ～. ～したいのですが＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習（30分）
6	Unit 2 の小テスト Unit 3 At the Hotel 1＜Could you ～. ～していただけますか＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
7	Unit 3　At the Hotel 1＜Could you ～. ～していただけますか＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習（30分）
8	Unit ３ の小テスト Unit 4 At the Hotel 2 ＜Is/Are there ～？　～はありますか＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
9	Unit 4　At the Hotel 2＜Is/Are there ～？　～はありますか＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習（30分）
10	Unit ４ の小テスト Unit 5 On the Train/Bus ＜Does this ～？　これは～しますか＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
11	Unit 5 On the Train/Bus ＜Does this ～？　これは～しますか＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習（30分）
12	Unit ５の小テスト Unit 6 Sightseeing 1 ＜Where is/are ～？　～はどこですか＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
13	Unit 6 Sightseeing 1 ＜Where is/are ～？　～はどこですか＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習（30分）
14	Unit 6 の小テスト Review Unit 1-6の復習（テキストp56-59の解説) 時間外学習　Review Unit のworksheet を完成させる（20分)
15	これまでの総復習、worksheet や小テストの振り返り、口頭での会話テスト、まとめのテスト

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

スポーツと健康（実技）　(Physical Exercice - practice -)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	実技
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	小澤　亮二								

テーマ

スポーツ本来の楽しさや身体を動かすことの大切さを、様々なスポーツ活動を通じて理解し主体的に学ぶ。

到達目標

1.実技に参加し、各競技の特徴を理解している。
2.各回にあった内容を提案し実施することができる。
3.自身の健康増進について考えをまとめ、レポートを作成することができる。

授業概要

スポーツの実践を通して、自身の生涯とスポーツとの関わり、健康増進について主体的に学んでいくための授業。
本授業では、各回の実技内容や状況に合わせてルールを設定し進めていく。様々な状況に合わせたスポーツの楽しみ方やその指導法について学ぶ。

学修に関する留意事項

・定期試験は行わない。
・指定された課題のレポートを作成し、提出する。
・体調を整えて参加する。
・運動のできる服装、シューズで参加する。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み(到達目標1)	50%
各回の方法の設定(到達目標1.2)	20%
レポート(到達目標3)	30%

テキスト

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

スポーツと健康（実技）　(Physical Exercice - practice -)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	実技
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	小澤　亮二								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	ガイダンス 授業内容・出欠・取り組み方・評価について 【時間外学習】サッカーの特性を調べておく(15分)
2	サッカー① ルールの確認・基本技能の練習・ゲーム 【時間外学習】サッカーの「攻撃」の特徴を調べておく(15分)
3	サッカー② 基本技能の練習・ゲーム 【時間外学習】サッカーの「守備」の特徴を調べておく(15分)
4	サッカー③ ゲーム 【時間外学習】バスケットボールの特性を調べておく。(15分)
5	バスケットボール① ルールの確認・基本技能の練習・ゲーム 【時間外学習】バスケットボールの「攻撃」の特徴を調べておく(15分)
6	バスケットボール② 基本技能の練習・ゲーム 【時間外学習】バスケットボールの「守備」の特徴を調べておく(15分)
7	バスケットボール③ ゲーム 【時間外学習】バドミントンの特性を調べておく。(15分)
8	バドミントン① ルールの確認・基本技能の練習・ゲーム 【時間外学習】バスケットボールの「ショット」の種類を調べておく(15分)
9	バドミントン② 基本技能の練習・ゲーム 【時間外学習】バレーボールの特性を調べておく。(15分)
10	バレーボール① ルールの確認・基本技能の練習・ゲーム 【時間外学習】バレーボールの「攻撃」の特徴を調べておく(15分)
11	バレーボール② 基本技能の練習・ゲーム 【時間外学習】バレーボールの「ローテーション」の特徴を調べておく(15分)
12	バレーボール③ ゲーム 【時間外学習】レクリエーションについて調べておく。(15分)
13	レクリエーション レクリエーションの意義と実践・ゲーム 【時間外学習】スポーツ大会の「意義」について調べておく(15分)
14	スポーツ大会の計画及び内容の決定 【時間外学習】スポーツ大会の準備(15分)
15	スポーツ大会の実施

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語表現（Japanese Expressions)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	野呂　健一								

テーマ

社会生活や学習活動で求められる基本的な日本語表現能力（主に文章作成能力）の習得

到達目標

１．書き言葉の基礎を身につけ、文章作成のポイントを理解する。
２．与えられたテーマに基づき、情報を収集し、論理的な文章が書けるようになる。
３．敬語の基本を理解したうえで、実際の場面で適切な敬語使用ができるようになる。

授業概要

日常生活や学習活動で求められる日本語表現能力を伸ばすため、文の構成やつなぎ方等、論理的文章を書くための基礎的事項について概説し、実際に文章を書く練習を繰り返す。次に、論理的文章を書く際に必要な表現について学んだうえで、実際にレポート作成に取り組む。また、表現を豊かにするために必要な、言葉に関する知識について学習する。第13回以降では、目上の人との会話で必須の敬語表現について学び、実際の場で実践できることを目指す。

学修に関する留意事項

漢字力や語彙力の醸成のための小テストを毎回授業冒頭に実施するので、テキストの該当部分について各自学習しておくこと。
授業で取り組む演習問題について、授業後に十分復習し、理解を深めておくこと（随時定着度を図るための確認テストを実施する）。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取組（授業内課題、確認テスト等）（到達目標１、３）	45%
漢字・語彙テスト（到達目標１）	15%
期末レポート（到達目標２）	40%

テキスト

書き込み式日本語表現ノート
出）三弥井書店　　著）名古屋大学日本語表現研究会編

参考文献

参考URL

特記事項

社会人として必要な日本語力とは、優れた文章・美しい文章を書くことではありません。分かりやすい文章、自分の伝えたいことが誤解なく読み手に伝わる文章を書く力を身につけましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語表現（Japanese Expressions)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	野呂　健一								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業ガイダンス、日本語表現能力の自己診断 ＜時間外学習＞診断テストの復習（10分）
2	話し言葉と書き言葉：文末表現の統一、場面にふさわしい言葉づかい ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第１回・知識編第１回）（30分）
3	文の組立て：文の骨組みを整える ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第２回・知識編第２回）（30分）
4	視点：文の視点を統一する ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第３回・知識編第３回）（30分）
5	文のつなぎ方：適切な接続表現 ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第４回・知識編第４回）（30分）
6	意味の限定：誤解されない表現のために ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第５回・知識編第５回）（30分）
7	言葉の順序：理解しやすい順序 ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第６回・知識編第６回）（30分）
8	定義・分類の表現 ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第７回・知識編第７回）（30分）
9	比較・対照する表現 ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第８回・知識編第８回）（30分）
10	列挙・順序・因果関係の表現 ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第９回・知識編第９回）（30分）
11	レポートの書き方①：レポートと作文との違い、レポート作成のルール ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（知識編第10回）、配布プリントの復習（30分）
12	レポートの書き方②：レポート作成の手順 ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（知識編第11回）、配布プリントの復習（30分）
13	敬語の基本 ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第11回・知識編第12回）、期末レポート作成準備（１時間）
14	注意すべき敬語 ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第12回）、期末レポート作成準備（１時間）
15	敬語のまとめ ＜時間外学習＞期末レポート作成・提出（1時間）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語表現（Japanese Expressions)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

テーマ

日本語学習の初級～中級を復習し、大学での勉学に必要な日本語力の基礎固めを行う。

到達目標

1．初級～中級の学習項目を正確に使い、自分の伝えたいことを表現できる。
2．日本語能力試験（JLPT)N3～N4相当の漢字の読み書きができる。
3．自身の能力について把握し、今後の学習計画を立てる。

授業概要

日本語の初級～中級を復習し、練習問題や作文練習を繰り返すことで正確な表現の定着を図る。
日本語学習の様々な項目について理解し、自身の得意／不得意を把握した上で学習計画を立てる。
毎回、前回の学習内容についての小テストを行う。
時間外学習用教材として漢字プリントを配布。漢字テストを行う。（全3回）

学修に関する留意事項

毎回、前回の学習内容に関する小テストを行う。
時間外学習用の漢字プリントを配布、漢字テストを行う。（全3回）

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標1～3）	30%
小テスト（到達目標1・2）	30%
テスト（到達目標1・2）	40%

テキスト

プリント教材を随時配布します。

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語表現（Japanese Expressions)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業内容・評価・時間外学習につての説明 レベルチェックテスト／文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント①（60分）
2	レベルチェックテストのフィードバック 授業計画についての説明／学習計画を立てる 文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント②（60分）
3	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント③（60分）
4	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント④（60分）
5	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑤（60分）
6	漢字テスト①（漢字プリント①～④） 文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑥（60分）
7	第7回までのまとめ 文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑦（60分）
8	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑧（60分）
9	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑨（60分）
10	漢字テスト②（漢字プリント⑨～⑫） 文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑩（60分）
11	JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑪（60分）
12	JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑫（60分）
13	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑬（60分）
14	漢字テスト③（漢字プリント⑨～⑫） 第1回～第14回のまとめ 時間外学習：第1回～第14回の復習（120分）
15	総復習

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

スタートアップゼミナール（Startup Seminar)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子、中川　千代、野呂　健一、海住　信行、中畑　裕之、日下　清佳、伊東　秀幸、上山　由紀子								

テーマ

大学での学びの基本的な姿勢やスキル、社会的なルールやマナーなどを身につけることで、短大生として主体的に学び、ふさわしい行動をとるための準備をする。

到達目標

１．大学で学ぶための基本的な姿勢を身につけ、課題を持って意欲的に学ぶことができる。
２．課題の解決に向け、「聴く」「考える」「伝える」等の基本的な力が身につく。
３．社会的なルールやマナー、倫理、規範などを理解して、しっかりと行動できる。

授業概要

まず、短大で学ぶためのスキル（図書館の使い方、情報収集の方法、レジュメ作成など）について学ぶ。次に、様々なテーマのもとに、ゼミ内での発表やディスカッションを繰り返すことで、自分の意見をまとめ伝えるスキル、相手の意見を聴くスキルを身につける。あわせて、短大生としてふさわしい行動ができるように、社会で求められるルールやマナーについて考える。

学修に関する留意事項

・演習形式で進めるので、受動的な姿勢ではなく、積極的に参加し授業に貢献することが必要となる。
・毎週の時間外課題として、新聞記事のスクラップノートを作成し、要約と感想を記載することが求められる。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
発表（到達目標１、２）	25%
グループワーク（到達目標１、２、３）	25%
授業内提出物（到達目標１、３）	20%
課題・レポート（到達目標１、２、３）	30%

テキスト

スタディスキルズ・トレーニング改訂版
出）実教出版　　著）吉原恵子・間渕泰尚・冨江英俊・小針誠

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

スタートアップゼミナール（Startup Seminar)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子、中川　千代、野呂　健一、海住　信行、中畑　裕之、日下　清佳、伊東　秀幸、上山　由紀子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション ・シラバスの説明 ・自分自身のことをゼミメンバーに知ってもらうために自己紹介を行う。 〈時間外学習〉新聞記事スクラップ（30分）
2	大学生活のデザイン ・入学後の大学生活を振り返る。 ・大学生活の目標を立てる。 〈時間外学習〉新聞記事スクラップ（30分）
3	高田短大について学ぶ① ・高校と大学の違いについて考える。 ・先生へメールを出してみる。 〈時間外学習〉新聞記事スクラップ（30分）、電子メール作成（10分）
4	高田短大について学ぶ② ・高田短大の教育の理念や歴史について調べる。 ・学科及びコースの特徴について調べる。 〈時間外学習〉新聞記事スクラップ（30分）
5	図書館の利用の仕方 ・図書館にある資料の種類を理解する。 ・図書館の使い方や利用マナーを理解し、実践する。 〈時間外学習〉新聞記事スクラップ（30分）
6	インターネットによる情報収集 ・インターネットを使った資料収集を実践する。 ・インターネット利用上のルールや注意点を学ぶ。 〈時間外学習〉新聞記事スクラップ（30分）、レポート作成（1時間）
7	レジュメの作成 ・レジュメに盛り込むべき内容や、作成のポイントを学ぶ。 ・ゼミ内で発表するためのレジュメ作成を実践する。 〈時間外学習〉新聞記事スクラップ（30分）、レジュメ作成（１時間）
8	話し合いの基本① ・ディスカッションの留意点について学ぶ。 ・簡単なテーマでディスカッションを行う。 〈時間外学習〉新聞記事スクラップ（30分）
9	話し合いの基本②　社会生活上のマナーについて ・社会生活を営む上で求められるマナーを題材に、ディスカッションを行う。 ・自分の行動について振り返り、行動計画をたて発表する。 〈時間外学習〉新聞記事スクラップ（30分）
10	本の紹介をする ・図書館で借りて読んだ本を読みブックレビュー（批評・評論）を作成する。 ・ゼミ内でブックレビューについて、発表と質疑応答を行う。 〈時間外学習〉新聞記事スクラップ（30分）、ブックレビューの作成（3時間）
11	話し合いの基本③　ハラスメントについて ・「セクシャル・ハラスメント」「パワーハラスメント」等について学ぶ。 ・ハラスメントに関する事例を基にディスカッションを行う。 〈時間外学習〉新聞記事スクラップ（30分）
12	問題解決手法① ・出されたアイデアを整理するための手法であるKJ法の手順を学び、指定されたテーマについて実践する。 〈時間外学習〉新聞記事スクラップ（30分）
13	問題解決手法② ・大学祭での展示発表に向けて、各自の関心に沿ってテーマを絞りトピックを見つける。 〈時間外学習〉新聞記事スクラップ（30分）
14	ゼミナールⅠ（後期）に向けて① ・後期の基礎ゼミナールをスムーズに始めるために、それぞれのゼミで担当教員の下にどのようなことを学ぶのかを概観する。 ・大学祭での展示発表に向けて、分かりやすいポスター作成について学ぶ。 〈時間外学習〉新聞記事スクラップ（30分）、大学祭での展示発表についての計画作成

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

スタートアップゼミナール（Startup Seminar)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子、中川　千代、野呂　健一、海住　信行、中畑　裕之、日下　清佳、伊東　秀幸、上山　由紀子								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
15	ゼミナールⅠ（後期）に向けて② ・半年間の短大生活を振り返り、どのような力が身についたかを自己診断するとともに、卒業までの短大生活をイメージし、今後取り組むべき課題について考える。 〈時間外学習〉新聞記事スクラップ（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアデザインⅠ（Career Design Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	日下　清佳								

テーマ

キャリアデザインの意味、目的を理解する。
短期、中期、長期的なキャリアを描き、実現に向けて取り組む姿勢を身につける。

到達目標

１．目標を定めて何事にも取り組み、自己を向上させる姿勢を身につける。
２．短期（在学中）、中・長期のキャリアをデザインするために必要な知識を修得する。
３．自律的キャリア形成の重要性を理解する。。

授業概要

本学が育成を目指している人材像、社会が求めている人材像、知っておくべき社会環境などについて把握し、自らのワークキャリアとライフキャリアについての考えを深める。ただ講義を聴くだけでなく、グループワークを通じて、考える力、伝える力、聴く力、協働する力、コミュニケーション力の向上を目指す。また、それらの活動を通じて自己理解を深め、キャリアをデザインする力を身に付ける。

学修に関する留意事項

「キャリア」と聞くと、自分には関係のないことだと思う人は多いと思います。ですが、「キャリアをデザインする」とは、自分自身の人生をどのように描いていきたいのかを自分事として考えることです。ただ単に就活を成功させるためではなく、長期的な視野で人生を捉えられる事を目指しましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験（到達目標1,2）	40%
ワーク、レポート提出　（到達目標2,3）	30%
取り組み姿勢　（到達目標1,3）	30%

テキスト

大学生のためのキャリアデザイン「自分を知る・社会を知る・未来を考える」
出）ミネルヴァ書房　　著）川崎 友嗣【編著】/安川 直志/安川 志津香/堀田 三和【著】

参考文献

スタディスキルズ・トレーニング
出）実況出版　　著）吉原恵子・間渕泰尚・冨江英俊・小針誠

参考URL

特記事項

PCを持参して授業に参加してください。
＊国際線客室乗務員（20年）の実務経験あり
＊国家資格キャリアコンサルタント

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアデザインⅠ（Career Design Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	日下　清佳								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：授業の進め方・成績評価方法などの説明 なぜ将来を考えるのか？ ＜時間外学習＞新入生の気持ちを記録しておこう　30分
2	短大での学びと自身の将来への意味付け 仲間へのキャリアインタビュー ＜時間外学習＞LMSを使ってみる　30分
3	キャリアの意味を理解する 人生上で果たす様々な役割について考える ＜時間外学習＞ワーク「自身の価値観を知ろう」　30分
4	ワークとライフを考える ＜時間外学習＞様々なライフコースについて調べる　30分
5	ライフスタイルと性別役割の変化について考える ＜時間外学習＞発表準備　30分
6	グループワーク「ワークライフバランスについて」 ＜時間外学習＞発表準備　30分
7	「ワークライフバランスについて」プレゼンテーション ＜時間外学習＞社会人の先輩へのキャリアインタビュー　60分
8	働く事の意味を考えるー早期離職、非正規就労などー ＜時間外学習＞マイナビ全国一斉模擬試験受験　60分
9	自分の適職について考える マイナビ　アセスメントツールの使い方、適職診断 ＜時間外学習＞マイナビ「マッチプラス」受験　60分
10	ワークキャリアについて考える ＜時間外学習＞社会人の先輩へのキャリアインタビュー発表準備　30分
11	キャリアインタビュー報告会① ＜時間外学習＞私の周りにいる「社会から求められる人」を探す　30分
12	キャリアインタビュー報告会② ＜時間外学習＞キャリアデザイン・ライフデザイン実現のための計画を立てる　30分
13	外的キャリア・内的キャリアを通して自分の価値観（自己概念）を知る ＜時間外学習＞　30分
14	キャリアデザインに挑戦 ＜時間外学習＞これまで学んだことを復習し、自身のキャリアプランを作成する　60分
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアデザインⅠ（Career Design Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	前田　恵里								

テーマ

日本で学び、社会に出て働く上で必要となる知識を得る。
学生生活を通して、日本社会での長期的なキャリアを描く力をつける

到達目標

１．目標を定めて学習活動に取り組む力をつける。
２．就職後や生活する上で必要となる知識を得る。
３．現在の自分を知り、それを踏まえながら将来の展望を描く重要性を理解する。

授業概要

現在住んでいる地域の状況や、日本で働き、生活する上で知っておくべき社会制度やルールを知り、それを踏まえ自分自身のキャリアについて考える。
自分自身に関する作文を作成することで、日本語能力を向上させ、キャリアデザインの重要性を理解する。

学修に関する留意事項

自分自身のことをふり返り、まとまった文章を書く力が求められます。意識して多くの日本語に触れて、日本を理解し、日本語力をアップさせてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標1.2.3）	30%
確認テスト（到達目標1.2）	15%
作文提出（到達目標1.3）	15%
作文発表（到達目標1.3）	20%
試験（到達目標2.3）	20%

テキスト

参考文献

生活・仕事ガイドブック
出）出入国在留管理庁

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアデザインⅠ（Career Design Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	前田　恵里								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション（授業の進め方・評価方法の説明） 自己紹介 授業外学習：自分のことについて考える（30分）
2	日本での生活① ・日本について ・三重県について 【自分を知る】小学校時代をふり返る 授業外課題：小学校時代をふり返る作文を書く
3	日本での生活② ・各種手続きについて ・在留資格について 【自分を知る】中学校時代をふり返る 授業外課題：中学校時代をふり返る作文を書く
4	日本での生活③ 日本で働く（１）働く前に知っておくことを知る 【自分を知る】　高校時代から来日までをふり返る 授業外課題：高校時代から来日までをふり返る作文を書く
5	日本での生活④ 日本で働く（２）働く時のルールを知る 【自分を知る】来日から短大入学までをふり返る 授業外課題：来日から短大入学までをふり返る作文を書く
6	日本での生活⑤ 日本で働く（３）働き方と待遇について知る 【自分を知る】過去と日本のつながりを考える 授業外課題：過去と日本のつながりについての作文を書く
7	日本での生活⑥ 社会保険制度について知る 【自分を知る】近い将来（１～３年後）について考える 授業外課題：近い将来（１～３年後）についての作文を書く
8	日本での生活⑦ 医療保険について知る 【自分を知る】将来（3～5年後）について考える 授業外課題：将来（3～5年後）についての作文を書く
9	日本での生活⑧ 年金・税金について知る 【自分を知る】作文のテーマを考える 授業外課題：決めたテーマについての作文を書く
10	日本での生活⑨ 教育について知る 【自分を知る】作文を書く1 授業外課題：決めたテーマについての作文を書く
11	日本での生活⑩ 緊急・災害について知る 【自分を知る】作文を書く2 授業外課題：決めたテーマについての作文を書く
12	日本での生活⑪ 交通について知る 【自分を知る】作文の見直し 授業外課題：作文の見直しをする
13	日本での生活⑫ 学んだことのまとめ 【自分を知る】作文発表の方法を学ぶ 授業外課題：作文発表の準備をする
14	作文発表 授業外課題：作文発表の準備をする

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアデザインⅠ (Career Design Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	前田　恵里								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアベーシックⅠ (Career Basic Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	野呂　健一、中畑　裕之、鈴木　晴美								

テーマ

就職試験における一般常識試験等に対応できる基礎学力の獲得

到達目標

1　一般常識試験等で求められる基礎学力を身につける
2　社会人として必要な幅広い教養を身につける
3　基礎学力や教養を向上させようとする意欲を高める

授業概要

短大での学びや就職試験のための基礎学力向上、及び、企業の筆記試験や公務員試験対策のため、一般常識（国語、英語、社会）や時事問題を取り扱う。毎回の授業では、基本事項を整理したあと問題演習を行い、 社会人として求められる教養を身につける。

学修に関する留意事項

授業冒頭に確認テストを実施する（第４回以降）。前回学んだ知識等を定着させるために必ず授業後に復習をしておくこと。また、時事問題対策として、新聞などに目を通しておくことが望まれる。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
確認テスト（到達目標１、２）	40%
期末テスト（到達目標１、２）	30%
授業への取り組み（到達目標３）	30%

テキスト

一般常識トレーニングブック
出）実務教育出版

その他、随時プリントを配布します。

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアベーシックⅠ (Career Basic Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	野呂　健一、中畑　裕之、鈴木　晴美								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業ガイダンス、国語①同音異義語、部首、ことわざ等／文章理解 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
2	英語①時制、基本５文型、前置詞、助動詞 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
3	社会①日本史、日本のおもなできごと、歴史上の人物 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
4	国語②四字熟語、同音異義語、同訓異字等／文章理解 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
5	英語②接続詞、命令文、勧誘文、依頼文、感嘆文、疑問文 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
6	社会②世界史、世界のおもなできごと、歴史上の人物 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
7	国語③ことわざ、四字熟語、故事成語等／文章理解 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
8	英語③完了時制、受動態、不定詞・動名詞Ⅰ ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
9	社会③地理、世界の地形・気候・産業、日本の地形・気候・産業 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
10	国語④対義語、同音異義語、和歌・俳句・文学史等／文章理解 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
11	英語④不定詞・動名詞Ⅱ、現在分詞・過去分詞・分詞構文、比較 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
12	社会④政治、憲法、国会・内閣・裁判所、地方自治、選挙 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
13	国語⑤故事成語・ことわざ、対義語、手紙文、四字熟語等／文章理解 ＜時間外学習＞授業内容の復習、期末テストのための学習（1時間）
14	英語⑤関係詞Ⅰ、関係詞Ⅱ、仮定法 ＜時間外学習＞授業内容の復習、期末テストのための学習（1時間）
15	社会⑤経済、経済活動の主体、財政・金融政策、通貨と物価、労働者の保護・権利、社会保障制度 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネスマナーⅠ (Business Manner Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	伊藤　友木子、日下　清佳								

テーマ

オフィスで働くための基礎知識を身に付け、対人関係を円滑にするビジネスマナーを習得する

到達目標

1.ビジネスマナーの知識を得るだけでなく、技術を身に付け、現場で応用できるレベルを目指す。
2.信頼される社会人になるため、自ら考えて行動できる力を身に付ける。
3.良好な人間関係を築くためのコミュニケーション能力を身に付ける。

授業概要

実習を中心に、接客応対や職場でのコミュニケーションを体得する。
考える力を培い、場面に応じて習得したビジネスマナーのスキルを最大限発揮し、良好な人間関係を築けるよう反復練習を行う。

学修に関する留意事項

◇買い物をするとき、旅館に宿泊するときなど、日ごろ提供されるサービスに敏感になり、日常生活から学ぶことを意識すること。
◇授業では、演習や発表などでの積極的な取り組みを評価します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標 1, 3）	30%
総合演習（到達目標 1, 2, 3）	40%
提出物（到達目標 2）	30%

テキスト

「改訂版ビジネスマナー基本テキスト」
出）日本能率協会マネジメントセンター　著）株式会社キャリア総研

「サービス接遇検定実問題集1-2級(第46回-第52回)」
出）早稲田教育出版　著）公益財団法人実務技能検定協会

参考文献

参考URL

特記事項

国際線客室乗務員としての実務経験（20年）あり（日下）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネスマナーⅠ (Business Manner Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	伊藤　友木子、日下　清佳								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション　マナーとは ＜時間外学習＞テキスト第1章①②を予習する　30分
2	第一印象の重要性　：身だしなみと立ち居振る舞い、お辞儀の仕方　　【備考】ビジネススーツ着用 ＜時間外学習＞テキスト第1章③（身だしなみチェック)、ミニレクチャー②　30分
3	言葉遣い①：正しい敬語、ビジネスシーンに相応しい言葉遣い ＜時間外学習＞テキスト第1章④、ミニレクチャー①　30分
4	言葉遣い②：クッション言葉、場面に応じた挨拶 ＜時間外学習＞テキスト第1章⑤⑥　30分
5	職場におけるマナー：出社時、離席・外出時、退社時 ＜時間外学習＞テキスト第2章③④⑤　30分
6	職場におけるコミュニケーション：就業態度、ホウレンソウの基本 ＜時間外学習＞テキスト第2章⑦⑩　30分
7	職場におけるコミュニケーション：指示の受け方、報告の仕方、連絡・相談の仕方 ＜時間外学習＞テキスト第2章⑪⑫⑬
8	電話のマナー基本編：受け方、かけ方 ＜時間外学習＞テキスト第3章①②③　30分
9	電話のマナー応用編：不在者あて、伝言メモ、携帯電話のマナー ＜時間外学習＞テキスト第3章④⑤⑥　30分
10	電子メールの基本マナー ＜時間外学習＞テキスト第3章⑦　30分
11	サービス接遇実務について①理論編②実技編 ＜時間外学習＞サービス接遇検定問題集での学習　1時間
12	サービス接遇検定3級　模擬試験 ＜時間外学習＞サービス接遇検定問題集での学習　1時間
13	電話応対　総合演習①：概要説明／スクリプト（台本）作成 ＜時間外学習＞総合演習に向けた準備と自己学習　30分
14	電話応対　総合演習② ＜時間外学習＞総合演習に向けた準備と自己学習　30分
15	電話応対　総合演習③ ＜時間外学習＞総合演習に向けた準備と自己学習　30分

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

社会体験学習（Preparation Class for Internship)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之、日下　清佳、伊東　秀幸								

テーマ

社会において求められる力を社会体験実習で身につけるにあたり、求められる知識・スキルを事前学習する。

到達目標

１．社会の状況や仕組み、社会が必要としている基本的なビジネス実務を把握できるようになる。
２．履歴書を作成できるようになる。ビジネスマナーを学び、実践できるようになる。
３．主体的に活動でき、良好な人間関係を築く力を身につける。

授業概要

夏期休暇中に参加する「社会体験実習」の目的、社会体験実習に当たっての心構えを理解するほか、事業所訪問の心得、履歴書の書き方、ビジネスマナー・接遇、ビジネス社会の仕組みと特色、コミュニケーション、お礼状の書き方などに関する知識・技能を修得する。

学修に関する留意事項

　今後の学生生活をより有意義なものとしていくためにも必要となる知識・技能を学びます。自らの社会人像を思い描くと共に自分と向き合い、今後の進路を考える上での有効な手段としてもらえることを期待します。
　シラバスを参考にして次回の講義に該当するテキストの箇所を熟読して講義に臨んでください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験（到達目標1,2,3）	40%
レポート提出（到達目標２）	30%
取り組み姿勢（到達目標3）	30%

テキスト

オフィスワークの教科書
出）著）中畑裕之、日下清佳、杉谷哲也、他

参考文献

参考URL

特記事項

「社会体験実習」とともに履修すること。ただし、「社会体験学習」における評価の結果によって、「社会体験実習」の受講可否が決定することに留意すること。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

社会体験学習（Preparation Class for Internship)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之、日下　清佳、伊東　秀幸								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：授業の進め方・成績評価方法などの説明 社会体験実習の目的と方向性
2	ビジネス社会について ＜時間外学習＞学生と社会人の違いについてまとめる　60分
3	ボランティア活動に求められる心構えと能力 ＜時間外学習＞在学中のボランティア意義についてまとめる　30分
4	履歴書の書き方① ＜時間外学習＞高短キャンパスネットの整備　45分
5	履歴書の書き方② ＜時間外学習＞高短キャンパスネットの整備　45分
6	三重県内の実習先紹介、希望調査の実施 ＜時間外学習＞先輩の実習先を参考に研究する　30分
7	三重県内の実習先紹介、希望調査の実施 ＜時間外学習＞先輩の実習先を参考に研究する　30分
8	実習先訪問の心得 ＜時間外学習＞電話でのアポイントメントのとり方を予習する　30分
9	実習先の調整・決定 ＜時間外学習＞先輩の実習先を参考に意思決定する　30分
10	アポイントメントのとり方 ＜時間外学習＞電話でのアポイントメントのとり方を復習する　30分
11	実習先訪問の心得 ＜時間外学習＞電話でのアポイントメントのとり方を予習する　30分
12	お礼状の書き方 ＜時間外学習＞お礼状の書式を理解する　30分
13	社会体験実習の心得、ワークブックの活用法 ＜時間外学習＞ワークブックの実習前の心構えの部分を熟読する　30分
14	社会体験実習報告会の進め方 ＜時間外学習＞発表会に向けて準備すべき事柄の整理・確認　60分
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

社会体験実習（Internship Program)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	実習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之、日下　清佳、伊東　秀幸								

テーマ

職業人に求められる資質・スキルを理解するとともに、実社会を体験することで新たな自分を発見する。

到達目標

１．実社会での体験を通してビジネス実務で求められる幅広い教養と各専門領域でもとめられる知識・スキルを理解・修得することができる。
２．価値観・年代が異なる多様な人とコミュニケーションを円滑にするスキルや問題解決力を習得し、社会性および責任感を培うことができる。
３．前期講義を通して修得した知識・技能を具体的に活かすとともに卒業までの課題を発見する。

授業概要

「組織におけるルールを体験し、社会人としての自覚を促す」「これまで学んできた各自の考え方の妥当性を確かめ、これから学ぶべき課題や方向性を見いだす」ために、指定のワークブックを活用しながら公官庁・企業・病院などの事業所で現場実習を行う。また、実習後は実習内容及び修得した知識・技能を振り返りながら実習先へお礼状を出すほか、体験内容の報告会を実施する。

学修に関する留意事項

＜時間外学習＞に関しては、日々の実習に向かう前に一日の目標を明確に持ち行動すること、実習後はワークブックへの記入とともに一日の行動を振り返り改善意識を持つこと。
　この実習は新たな自分を発見できる大きなチャンスです。何かを与えられるのを待ち、それをこなすだけではなく、自ら積極的かつ貪欲に業務を遂行し知識や技能を身に付けて下さい。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
実習先の評価	50%
提出物（お礼状、ワークブック、スライド）	40%
実習報告	10%

テキスト

オフィスワークの教科書
出）著）中畑裕之、日下清佳、杉谷哲也他

参考文献

特に無し

参考URL

特記事項

「社会体験学習」とともに履修すること。ただし、「社会体験学習」における評価の結果によって、「社会体験実習」の受講可否が決定することに留意すること。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

社会体験実習（Internship Program)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	実習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之、日下　清佳、伊東　秀幸								

授業計画（フリーフォーマット）

Ⅰ．実習先・・・本学が設定している「社会体験実習」の主旨を理解いただいたうえで協力・実行していただける事業所で行う。主として三重県内に所在する事業所であるが、学生の帰省先によっては県外の事業所で実施することもある。
Ⅱ．事前訪問・・実習開始までに学生各自で実習先へアポイントをとり、履歴書持参の上、必ず事前訪問を実施する。
Ⅲ．実習期間・・原則として夏期休業中（8月17日～31日）の間で64時間以上実習に参加する。
Ⅳ．実習中の学生の課題
①社会体験学習を通じて学んだことを活かして主体的・積極的に実習に取り組む。
②実習を通じて社会人として働くうえで自らの課題を発見し、今後の学生生活における目標を設定する。
③自らが考えていた社会人として必要な能力と、実社会が必要としている能力の違いについて考える。
④企業（組織）の仕組みを学ぶ。
⑤自分の担当する業務を通じて働くことの意義を学ぶ。
Ⅴ．実習の目安
①実習先事業所の就業規則・ルール･マナーなどを知り遵守する。
②事業所の方々から指導を受けながら具体的な業務を遂行し、その仕組等を知り、体得する。
③業務に対して、積極的に取り組み、成功体験をする。
Ⅵ．実習終了後の学生の課題
①実習終了後は指定の報告書を作成して提出する。
②実習終了後は実習先にお礼状を出す。
③社会体験実習報告会用データ（Power Point）を作成する。
④社会体験実習報告会へ参加する。
⑤実習先社会体験反省会へ参加する。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

地域実践（Community Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	通年	単位数	1	授業方法	実習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	伊東　秀幸								

テーマ

オフィスワークの専門的な知識や技能を地域社会で活かし、実践から得た学びを人生設計につなげる。

到達目標

１　学内において習得した知識や技能の活用方法を人生設計に応じて判断することができる。
２　オフィスワークの専門的な知識や技能を地域社会の実態に応じて表出することができる。
３　人生設計に必要な自己調整力を学外において実践した活動から考察することができる。

授業概要

　学内において習得した知識や技能の実践を目的として、地域社会において実施されるボランティア活動に参加する。実践を通じて、学びを人生設計に活かす自己調整力の確立を目指す。

学修に関する留意事項

　短期大学は高等学校と異なり、学生自身によるタイムマネジメントが問われます。それ故、人生設計につながる貴重な時間を本人の意思でつくり出すこともできます。専門的な知識や技能を地域社会において積極的に表出し、人生設計に必要な自己調整力を磨いてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
ボランティア活動の状況（到達目標１、２）	70%
報告書および報告会の内容（到達目標３）	30%

テキスト

オフィスワークの教科書

参考文献

必要に応じて紹介します。

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

地域実践（Community Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	通年	単位数	1	授業方法	実習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	伊東　秀幸								

授業計画（フリーフォーマット）

前期
　事前指導
　　第１回　受講にあたって求められる心構えと準備の確認（杉谷ボランティア支援室コーディネーター・伊東）
　　第２回　過年度における活動と実習先の紹介（杉谷ボランティア支援室コーディネーター・伊東）

　実践期間
　　・企画：活動形態の選択
　　・登録：ボランティア活動志願（応募）票の提出と確認
　　・実施：学外において３日間の実施

　事後指導
　　・ボランティア活動終了確認票の提出と報告
　　・ボランティア実践活動表の提出と報告
　　・地域実践報告書の作成と提出

後期
　地域実践報告会（補講期間）

　なお、時間外学習として、知識や技能の表出方法、自己調整力に関して週に30分程度は調査し、報告に備えてください。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

チームワーク演習（Teamwork Seminar)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	伊東　秀幸								

テーマ

チームワークの深化を図り、ヒューマンスキル（対人的能力）を向上させる。

到達目標

１　群れ、集団、組織の差異を認識し、チームワークの深化に必要な要素を理解することができる。
２　チーム内において自己の意見を主張するとともに、他者の意見を受容することができる。
３　メンバーの強みを把握するとともに、自己の強みをチームの実態に応じて表出することができる。
４　向上したヒューマンスキルを活かし、与えられた課題をチームとして考察することができる。

授業概要

新型コロナウイルス感染症の感染拡大を契機として、わが国においてもテレワークが浸透し、日本的雇用システムが見直されつつある。そこで、社会が求めるヒューマンスキルを不易と流行に分解し、いかに社会が変化しようとも自律と協調の両立を図る自己調整力の確立を目指す。

学修に関する留意事項

学びに向かう姿勢は、自律と協調を共通して支える要素です。自己の強みを積極的に表出し、チームの一員として必要な自己調整力を磨いてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
毎時の振り返り（到達目標１、２）	10%
スライドの内容（到達目標１、３）	30%
ディベートの内容（到達目標２、３）	20%
報告会の内容（到達目標３、４）	20%
報告書の内容（到達目標３、４）	20%

テキスト

随時、プリント等を配付します。

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

チームワーク演習（Teamwork Seminar)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	伊東　秀幸								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：授業計画の確認 ＜時間外学習＞自身の成長をスライドにまとめる。（30分）
2	自己理解：成長の評価規準 ＜時間外学習＞チームで活動した経験をスライドにまとめる。（30分）
3	他者理解：チームワークの評価規準 ＜時間外学習＞障害のある方と関わった経験をスライドにまとめる。（30分）
4	共生社会の実現：アンコンシャス・バイアスの理解 ＜時間外学習＞アンコンシャス・バイアスの解消に必要な要素をスライドにまとめる。（30分）
5	共生社会の実現：視覚障害の理解 ＜時間外学習＞視覚障害の支援方法をスライドにまとめる。（30分）
6	共生社会の実現：聴覚障害の理解 ＜時間外学習＞聴覚障害の支援方法をスライドにまとめる。（30分）
7	テレワークの実践：基礎知識 ＜時間外学習＞テーマ設定の意図をスライドにまとめる。（30分）
8	テレワークの実践：ディベートのテーマ設定 ＜時間外学習＞テーマの予備知識をスライドにまとめる。（30分）
9	ディベートの実践：基礎知識 ＜時間外学習＞立論、反対尋問の資料を作成する。（60分）
10	ディベートの実践：立論、反対尋問 ＜時間外学習＞反駁、最終弁論の資料を作成する。（60分）
11	ディベートの実践：反駁、最終弁論、判定 ＜時間外学習＞ヒューマンスキルを自身が考える不易と流行に分解してスライドにまとめる。（30分）
12	ヒューマンスキルの考察：不易と流行 ＜時間外学習＞自身が考える自律と協調に必要なヒューマンスキルをスライドにまとめる。（30分）
13	ヒューマンスキルの考察：自律と協調 ＜時間外学習＞報告会の資料を作成する。（60分）
14	ヒューマンスキルの考察：報告会 ＜時間外学習＞報告会の内容を評価する。（30分）
15	振り返り ＜時間外学習＞報告会の評価に基づいて報告書を作成する。（60分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

数学演習 (Mathematics Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	村野　温志								

テーマ

今まで学んできた数学をもう一度しっかりと自分のものとしていく過程で、社会に出て通用する数理的な考察力や処理能力を養う。

到達目標

１．計算力を習得するとともに経理事務の基礎力を身につけることができる。
２．数学的思考力・表現力を身につけることができる。
３．社会生活に必要な問題を多く演習し、応用力を身につけることができる。

授業概要

授業を通して社会で必要とされる数学的計算力及び思考力を身につけるとともに就職試験にも役立つ力をつける。

学修に関する留意事項

毎回の授業は教員作成のプリントを使って行います。授業では遠慮なく質問してください。授業中に練習問題を解いてもらいます。授業後簡単な復習課題を出します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標１，２，３）	60%
授業中および授業外の課題への取り組み（到達目標１，２，３）	40%

テキスト

参考文献

最新！SPI3完全版
出）高橋書店　著）柳本新二

文系学生のためのSPI3完全攻略問題集
出）高橋書店　著）尾藤　健

畑中敦子の算数・数学の超キホン！
出）東京リーガルマインド　著）畑中敦子

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

数学演習 (Mathematics Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	村野　温志								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	整数の性質
2	計算
3	展開と因数分解
4	方程式
5	関数
6	規則性
7	比と割合
8	速さ
9	特殊算
10	場合の数と確率
11	図形の基本
12	円の性質
13	合同と相似
14	三平方の定理
15	総復習と整理

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

秘書学Ⅰ (Secretarial Science Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	枝光　悠								

テーマ

秘書業務に関する知識と技能を学ぶ。

到達目標

１．秘書業務に関する知識を学び、上司や周囲のよき補佐役としての機能・役割を理解する。
２．秘書業務に関する技能を学び、社会人生活で実践できる実務スキルを身につける。
３．基本的な秘書業務を理解し、秘書検定２級合格レベルに到達する。

授業概要

本講義では、秘書学の理論をとおして『秘書』の仕事について学びながら、組織の一員としての役割や仕事への向き合い方を考える。また、秘書検定のテキストを用いて秘書業務に関する知識と技能を学び、職場で活かせるオフィス実務スキルの修得を目指す。

学修に関する留意事項

■講義への積極的な参加、意見交換の場での積極的な発言を評価する。
■講義で取り組んだ内容は、各自で十分に復習し、理解を深めること。
■秘書検定を受験する学生は、講義内容を参考のうえ計画的に受験対策を進めること。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み姿勢（到達目標 1.2.3）	50%
課題プリント（到達目標 1.2.3）	50%

テキスト

秘書検定 集中講義 ２級 改訂版
出）早稲田教育出版　　著）公益財団法人実務技能検定協会

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

秘書学Ⅰ (Secretarial Science Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	枝光　悠								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション（学習のねらい、目標設定） 秘書学導入『秘書学とは ～秘書理論と秘書実務の関係～』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
2	『秘書の職能 ～秘書の役割～』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
3	『秘書の職能 ～秘書の業務～』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
4	『組織における秘書』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
5	秘書検定概要説明、 秘書検定２級：『必要とされる資質』『秘書の職務知識』『秘書の一般知識』 〈時間外学習〉テキスト秘書検定集中講義２級「第1章」「第２章」「第３章」を読む（60分）
6	秘書検定２級：『マナー・接遇』 〈時間外学習〉テキスト秘書検定集中講義２級「第４章」を読む（30分）
7	秘書検定２級：『秘書業務に必要な技能』 〈時間外学習〉テキスト秘書検定集中講義２級「第５章」を読む（30分）
8	秘書検定２級：模擬試験（第１回目）、演習と解説 〈時間外学習〉「言葉づかい」についての課題プリント（30分）
9	秘書検定２級：模擬試験（第２回目）、演習と解説 〈時間外学習〉「グラフ作成」についての課題プリント（30分）
10	秘書検定２級：模擬試験（第３回目）、演習と解説 〈時間外学習〉「文書作成」についての課題プリント（30分）
11	『秘書のパーソナリティ』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
12	『秘書の人間関係』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
13	『秘書を取り巻く社会変容と専門分化』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
14	『これからの秘書と課題』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

経済学（Economics)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	朝日　幸代								

テーマ

経済学の基礎

到達目標

1. 経済学の様々な理論を身近な事象をイメージし理解している。
2. マクロ経済変数の意味を理解している。
3. 経済学を学んだことにより身近な経済問題に適用できる。

授業概要

本講義では、マクロ経済学を中心に経済学の考え方、代表的な理論について身近な社会の事象を用いて解説する。また、ミクロ経済学や公共経済学の重要な諸理論も加え、理解をより深めるように講義を行う。新聞などのメディア情報を用いることで最新の経済問題なども取り扱う予定である。なお、この授業は講義形式で行われる。

学修に関する留意事項

理論的な内容を積み重ねる講義が行われるため、テキストを参照するなど授業時間外の学習によって毎回の講義に備えてもらいたい。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験（到達目標１、２）	50%
授業中の提出課題など（到達目標３）	50%

テキスト

マクロ経済学の基礎
出）中央経済社　　著）家森 信善

参考文献

ミクロ経済学の基礎
出）中央経済社　　著）小川 光，家森 信善

入門経済学 第4版
出）日本評論社　　著）伊藤元重

参考URL

特記事項

授業の進捗状況等により、授業内容を変更する場合があります。
新聞社で経済データ・情報を扱い分析した業務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

経済学（Economics)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	朝日　幸代								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	経済学とは ＜時間外学習＞テキストの第1章（マクロ経済学で学ぶこと―イントロダクション）を読み、講義資料を復習する。特に、マクロ経済学を学ぶ意義について考える。（60分）
2	マクロ経済学とミクロ経済学 ＜時間外学習＞身近な経済問題について、新聞やメディアなどの情報をもとに考える。ミニレポートを課題にするので、自分の興味を照らし合わせて考える。（60分）
3	マクロ経済学と日本経済１ ＜時間外学習＞テキストの第2章（マクロ経済学と日本経済）を読み、講義資料を復習する。特に、マクロ経済変数や経済成長など重要な経済指標を理解する。（60分）
4	マクロ経済学と日本経済１ ＜時間外学習＞テキストの第2章（マクロ経済学と日本経済）を読み、講義資料を復習する。特に、失業率、物価など重要な経済指標を理解する。（60分）
5	マクロ経済学と日本経済2 ＜時間外学習＞テキストの第2章（マクロ経済学と日本経済）を読み、講義資料を復習する。特に、国際収支や外国為替レートなど重要な経済指標を理解する。（60分）
6	国内総生産の概念 ＜時間外学習＞テキストの第3章（GDP）を読み、講義資料を復習する。特に、GDP統計から日本経済の状況を把握する方法を理解する。（60分）
7	国内総生産の概念 ＜時間外学習＞テキストの第3章（GDP）を読み、講義資料を復習する。特に、GDPの三面等価とGDPギャップについて学び、それらからから日本経済の状況を理解する。（60分）
8	経済データと経済状況（1945年～2020年の経済の変遷） ＜時間外学習＞テキスト第2章と第３章の経済指標を講義資料で復習する。1945年～2020年の経済の状況を理解する。（60分）
9	消費関数 ＜時間外学習＞テキストの第４章（消費と貯蓄）を読み、理解を深める。特に、消費行動の要因や貯蓄行動について理解する。（60分）
10	企業の投資 ＜時間外学習＞テキストの第５章（企業の投資）を読み、講義資料を復習する。特に、投資の意味や投資の決定の要因を理解する。（60分）
11	政府の支出 ＜時間外学習＞テキストの第6章（政府の支出）を読み、講義資料を復習する。特に、政府の役割や政府の経済政策を理解する。（60分）
12	総需要の経済学 ＜時間外学習＞テキストの第７章（総需要の経済学）を読み、講義資料を復習する。特に、総需要の分析やケインズ経済学、総需要の決定について理解する。（60分）
13	金融市場の分析 ＜時間外学習＞テキストの第８章（金融市場の分析）を読み、講義資料を復習する。特に、貨幣の定義を理解し、金融政策の基本的な手段を理解する。（60分）
14	IS-LM分析１ ＜時間外学習＞テキストの第９章（IS-LMモデル）を読み、講義資料を復習する。特に、財市場について理解する。（60分）
15	＜時間外学習＞第14回までの授業内容について、テキストおよび講義資料の該当箇所について理解を深める。特に、マクロ経済変数の意味や、経済主体の行動、経済政策について理解する。また、現実の経済を経済理論で考えることも試みてもらいたい。（60分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

簿記論Ⅰ (Bookkeeping Theory Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	海住　信行、田中　三雄								

テーマ

簿記では、会社のお金の流れとその裏側にある財とサービスの流れを、帳簿記入の中で学びます。具体的には、日常の取引を仕訳帳に仕訳し、総勘定元帳に転記し、決算日に財務諸表を作成し報告します。このような一連の流れ（一巡の手続き）の理論を中心に学習します。

到達目標

1.意欲的に、誠実な態度で学習・課題に取り組むことができる。
2.簿記の基本原理と日常取引の理論を理解できる。
3.決算時の記帳処理の理論を理解できる。

授業概要

簿記一巡の手続きの理論を、3サイクルに分けて学びます。まず、貸借対照表と損益計算書、簡単な取引による一巡、最後に決算整理を含む一巡と発展的にその理論の学習を深めてゆきます。確認テスト等で着実に知識の定着を図ります。

学修に関する留意事項

1.簿記論Ⅰで、簿記の仕組みを論理的に学び、身についた知識を簿記演習の問題演習を通じて確かなものにします。簿記演習・簿記総合演習とセットで履修してください。
2.毎時間ごとの時間外学習の課題に、積極的に取り組めば、簿記学習が楽しくなります。
3.電卓の使い方の指導をします。電卓を使いこなして就職の武器にしてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標１.2.3）	30%
時間外学習の課題成果物の提出（到達目標１）	20%
臨時試験（到達目標2.3）	50%

テキスト

商業709　新簿記
出）実教出版　　著）安藤英義

最新段階式　日商簿記検定問題集３級
出）実教出版　　著）最新版

参考文献

必要に応じて指示します。

参考URL

https://www.kentei.ne.jp/bookkeeping/class-s 日商簿記初級

特記事項

Aクラスは海住先生担当、Bクラスは田中先生担当となります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

簿記論Ⅰ (Bookkeeping Theory Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	海住　信行、田中　三雄								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	簿記の学習作法・基本原理の理論（簿記の基礎，資産・負債・純資産と貸借対照表） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む。(60分)
2	基本原理の理論（収益・費用と損益計算書） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む。(60分)
3	基本原理の理論（取引と勘定,仕訳と転記） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む。(60分)
4	基本原理の理論（試算表,精算表） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む。(60分)
5	基本原理の理論（決算） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む。(60分)
6	個別取引（現金・預金などの取引） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む。(60分)
7	個別取引（商品売買の取引1） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む。(60分)
8	個別取引の理論（商品売買の取引2） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む。(60分)
9	個別取引の理論（その他の債権・債務の取引） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む。(60分)
10	個別取引の理論（固定資産の取引,株式会社の取引） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む。(60分)
11	決算の構造（決算整理：売上原価の算定,貸し倒れの見積もり,固定資産の減価償却） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む。(60分)
12	決算の構造の理論（8桁精算表） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む。(60分)
13	決算の構造の理論（帳簿決算,財務諸表の作成） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む。(60分)
14	決算の構造の理論（決算整理：費用・収益の繰り延べと見越し,伝票） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む。(60分)
15	総括 授業評価アンケート

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

簿記演習（Bookkeeping Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	海住　信行、田中　三雄								

テーマ

簿記では、会社のお金の流れとその裏側にある財とサービスの流れを、帳簿記入の中で学びます。具体的には、日常の取引を仕訳帳に仕訳し、総勘定元帳に転記し、決算日に財務諸表を作成し報告します。このような一連の流れ（一巡の手続き）の処理を、演習を中心に学習します。

到達目標

1.意欲的に、誠実な態度で学習・課題に取り組むことができる。
2.日常取引の記帳処理ができる。
3.決算時の記帳処理ができる。

授業概要

簿記一巡の手続きの処理を、3サイクルに分けて学びます。まず、貸借対照表と損益計算書、つづいて簡単な取引による一巡、最後に決算整理を含む一巡と発展的に、演習を中心に学習を深めてゆきます。確認テストで着実に知識の定着を図ります。

学修に関する留意事項

1.簿記論Ⅰで、簿記の仕組みを論理的に学び、身についた知識を簿記演習の問題演習を通じて確かなものにします。簿記論Ⅰ・簿記総合演習とセットで履修してください。
2.毎時間ごとの時間外学習の課題に、積極的に取り組めば,簿記学習が楽しくなります。
3.電卓の使い方の指導をします。電卓を使いこなして就職の武器にしてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1.2.3）	30%
時間外学習の課題成果物の提出（到達目標1）	20%
臨時試験（到達目標2.3）	50%

テキスト

商業709　新簿記
出）実教出版　　著）安藤英義

最新段階式　日商簿記検定問題集3級
出）実教出版　　著）最新版

参考文献

必要に応じて指示します。

参考URL

https://www.kentei.ne.jp/bookkeeping/class-s 日商簿記初級

特記事項

同一内容で、Aクラスは海住先生担当、Bクラスは田中先生担当となります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

簿記演習（Bookkeeping Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	海住　信行、田中　三雄								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	基本原理の演習（簿記の基礎，資産・負債・純資産と貸借対照表） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む(60分)
2	基本原理の演習（収益・費用と損益計算書） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む(60分)
3	基本原理の演習（取引と勘定,仕訳と転記） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む(60分)
4	基本原理の演習（試算表,精算表） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む(60分)
5	基本原理の演習（決算） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む(60分)
6	個別取引の演習（現金・預金などの取引） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む(60分)
7	個別取引の演習（商品売買の取引1） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む(60分)
8	個別取引の演習（商品売買の取引2） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む(60分)
9	個別取引の演習（その他の債権・債務の取引） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む(60分)
10	個別取引の演習（固定資産の取引,株式会社の取引） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む(60分)
11	決算の構造の演習（決算整理：売上原価の算定,貸し倒れの見積もり,固定資産の減価償却） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む(60分)
12	決算の構造の演習（8桁精算表） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む(60分)
13	決算の構造の演習（帳簿決算,財務諸表の作成） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む(60分)
14	決算の構造の演習（決算整理：費用・収益の繰り延べと見越し,伝票） 時間外学習：復習・練習問題に取り組む(60分)
15	総括 授業評価アンケート

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

簿記総合演習（Bookkeeping Integrated Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期集中	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	海住　信行、田中　三雄								

テーマ

日本商工会議所主催簿記検定3級の合格を目指します。簿記一巡の構造理解と処理の習熟を要求する検定試験問題を、講義するとともに問題演習を通して合格まで指導します。この経験を、他の資格試験・検定試験の合格のための傾向と対策に生かしてくれることを期待します。

到達目標

１．意欲的に、誠実な態度で学習・課題に取り組むことができる。
２．簿記一巡の構造理解と処理に習熟する。
３．日商簿記検定3級合格のための傾向と対策を立てることができる。

授業概要

簿記論Ⅰ、簿記演習を受講した学生を対象に、簿記の基礎を確認したうえで、日商簿記検定3級に合格することを目指す授業です。この授業では、日商簿記検定３級に合わせて、これまで習ったことを項目別に総復習します。

学修に関する留意事項

1.簿記の学習では、特に復習が大切です。毎時間ごとの時間外学習の課題に、積極的に取り組めば簿記学習が楽しくなります。
2.簿記論Ⅰ、簿記演習を受講した学生が対象の講座です。この講座で日商簿記検定３級合格の目途がたった人は、10月初めごろの検定申し込みをするとともに、後期簿記論Ⅱを受講してください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1.2）	30%
時間外学習の課題成果物の提出（到達目標1）	20%
臨時試験（到達目標2.3）	50%

テキスト

合格するための本試験問題集　日商簿記３級　２０２3年AW対策
出）TAC出版　　著）８月ごろ発刊

参考文献

参考URL

https://www.kentei.ne.jp/bookkeeping/class3　日商簿記検定3級

特記事項

授業内容は同一で、Aクラスは海住先生、Bクラスは田中先生担当となります。
集中講義の期間は、原則として、9月下旬の5日間(9/21,9/22,9/25,9/26,9/27)の２・３・４限となります。（行事で変更になることがあり）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

簿記総合演習（Bookkeeping Integrated Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期集中	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	海住　信行、田中　三雄								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	試験概要と過去問題の攻略の仕方について、仕訳問題の解き方（1） 時間外学習：課題プリントを解く。(60分)
2	仕訳問題の解き方（２） 時間外学習：課題プリントを解く。(60分)
3	仕訳問題の解き方（３） 時間外学習：課題プリントを解く。(60分)
4	仕訳問題の解き方（4）前日の確認テスト含む 時間外学習：課題プリントを解く。(60分)
5	仕訳問題の解き方（5） 時間外学習：課題プリントを解く。(60分)
6	仕訳問題の解き方（6） 時間外学習：課題プリントを解く。(60分)
7	精算表の作成問題（基本）（１）の解き方　前日の確認テスト含む 時間外学習：課題プリントを解く。(60分)
8	精算表の作成問題（基本）（2）の解き方 時間外学習：課題プリントを解く。(60分)
9	精算表の作成問題（基本）（３）の解き方 時間外学習：課題プリントを解く。(60分)
10	精算表の作成問題（応用）（１）の解き方　前日の確認テスト含む 時間外学習：課題プリントを解く。(60分)
11	精算表の作成問題（応用）（２）の解き方 時間外学習：課題プリントを解く。(60分)
12	精算表の作成問題（推定）の解き方 時間外学習：課題プリントを解く。(60分)
13	財務諸表（貸借対照表、損益計算書）の作成問題の解き方(1)　前日の確認テスト含む 時間外学習：課題プリントを解く。(60分)
14	財務諸表（貸借対照表、損益計算書）の作成問題の解き方(2) 時間外学習：課題プリントを解く。(60分)
15	総括

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

商業簿記論（Commercial bookkeeping Theory)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	海住　信行								

テーマ

簿記論等で学んだ個人企業の簿記を発展させ、株式会社の簿記を学び、日商簿記検定２級試験合格を目指します。これは、企業における経理担当者および経理事務員として必要な商業簿記および工業簿記に関する知識を要求します。この商業簿記の分野を学習します。

到達目標

１．意欲的に、誠実な態度で学習・課題に取り組むことができる。
２．株式会社の簿記を理解し、財務面から考えることができる。
３．日商簿記検定試験2級に合格するための傾向と対策をたてることができる。

授業概要

日商簿記検定3級試験合格及びそれ相当の実力を有する学生であることを前提とします。講義・演習を通して、株式会社の簿記を理解し、日商簿記検定2級合格と、企業活動を財務面から考える力の養成を目指します。なお、毎回確認テストで、知識の定着を図ります。

学修に関する留意事項

1.6月第2日曜日実施の日商簿記検定2級試験合格者には、成績評価でプラスアルファします。（ネット試験等で合格した人は、授業担当者に申し出てください。）
2.日商簿記検定2級検定前休日の3日間（1日４限）特別補習をします。
3.前期「工業簿記論」、後期「商業簿記演習」「工業簿記演習」とセットで受講してください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み(到達目標1.2)	30%
時間外学習の課題成果物の提出(到達目標1)	20%
臨時試験(到達目標2.3)	50%

テキスト

日商簿記2級にとおるテキスト　商業簿記（第3版）
出）ネットスクール出版　　著）桑原知之

日商簿記2級にとおるトレーニング　商業簿記（第3版）
出）ネットスクール出版　　著）桑原知之

合格するための本試験問題集　日商簿記2級　2023年AW対策
出）ネットスクール出版　　著）工業簿記論と同じ

参考文献

参考URL

特記事項

テキストは、毎年改訂され基本的に8月に手に入る最新版となります。購入する時期に注意してください。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

商業簿記論（Commercial bookkeeping Theory)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	海住　信行								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	日商簿記検定2級合格への扉と商品売買の理論と演習 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
2	現金預金・手形の理論と演習 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
3	固定資産の理論と演習 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
4	有価証券の理論と演習 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
5	引当金・為替換算会計の理論と演習 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
6	純資産会計の理論と演習 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
7	税金の処理の理論と演習 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
8	本支店会計の理論と演習 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
9	連結会計の理論と演習(1) 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
10	連結会計の理論と演習(２) 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
11	連結会計の理論と演習(３) 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
12	連結会計の理論と演習(４) 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
13	伝票会計の理論と演習 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
14	決算・月次決算の処理の理論と演習 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
15	臨時試験・総括 授業評価アンケート

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

工業簿記論（Industrial bookkeeping Theory)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	細井　薫								

テーマ

材料などを外部から仕入れ、それを加工して製造したもの（製品）を外部に販売する企業、いわゆる製造業で用いられる簿記が工業簿記です。製品を売るためには、製品１個につきいくらかかったか計算する（これを原価計算という）必要があります。工業簿記ではこの原価計算を中心に学習していきます。

到達目標

1.意欲的に誠実な態度で学習・課題に取り組むことができる。
2.工業簿記の基本原理が理解できる。
3.日商簿記２級合格を目標に、工業簿記分野を学習する。

授業概要

工業簿記の基本原理を学び、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算、個別原価計算といった原価計算などを理解し、財務諸表を作成する。

学修に関する留意事項

工業簿記の学習では特に復習が大切です。毎時間、復習のための課題を出しますので、実際に自分の手を使って問題を解いてみましょう。繰り返し問題を解くことによって工業簿記はきっと得意科目となることでしょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1・2・3）	30%
時間外学習、成果物の提出（到達目標1）	20%
臨時試験（到達目標2・3）	50%

テキスト

日商簿記２級に"とおる"テキスト　　工業簿記第２版
出）出）ネットスクール　　著）著）桑原　知之

日商簿記２級に"とおる"トレーニング　　工業簿記第２版
出）出）ネットスクール　　著）著）桑原　知之

参考文献

必要に応じて指示します。

参考URL

特記事項

会計事務所等、経理事務の実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

工業簿記論（Industrial bookkeeping Theory)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	細井　薫								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	①工業簿記の全体像　　②総合原価計算の基礎 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
2	①組別総合原価計算　　②等級別総合原価計算 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
3	①工程別総合原価計算　　②材料の追加投入　　③仕損・減損の処理方法 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
4	①工業簿記の勘定連絡　　②損益計算書と貸借対照表の作成　　③製造原価報告書の作成 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
5	総合原価計算のまとめ <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
6	標準原価計算-1 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
7	標準原価計算-2 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
8	標準原価計算のまとめ <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
9	直接原価計算-1 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
10	直接原価計算-2 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
11	①本社・工場会計　　②個別原価計算 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
12	個別原価計算の応用-1 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
13	個別原価計算の応用-2 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
14	工業簿記の総まとめ <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
15	臨時試験 授業評価アンケート

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書情報演習Ⅰ (Document Information Practice Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子								

テーマ

正しいタイピング姿勢を固めつつ、OAツールの中心であるWordを使いこなす。

到達目標

1. 正しい指使いでのタッチタイピングを実践できる。
2. 与えられた時間内にさまざまなビジネス文書が体裁よく作成することができる。
3.Wordの特質を知り、環境に応じた応用オプションの変更ができる

授業概要

授業開始10分程度美佳タイプを行い、タッチタイプの経験値を増やす。
また、Wordの基本操作をマスターし、ビジネス文書やレポートなどを体裁よく作成をするための演習を繰り返し行う。またワープロ検定受験により、効率よく課題を処理する力を身につけていく。
Wordの環境オプションの仕組みを理解し、必要に応じたカスタマイズ設定学ぶことにより、コンピューター利用の自信をつけていく。

学修に関する留意事項

・授業と検定対策は平行して行うが、授業時間外にも練習時間を多くとらないと合格は難しい。
・ワープロ検定の日程・申込方法については、掲示板で確認すること(7月、12月、2月学内実施)
※教科書「情報リテラシー 総合編　Windows 11・Office 2021対応」は、ビジネス情報演習1,2と
　２年次の川喜田授業でも使用する。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に臨む態度(到達目標1,2)	40%
課題への取り組み(到達目標2,3)	40%
グループ学習(到達目標1,2)	20%

テキスト

情報リテラシー　総合編 Windows 11 ／ Office 2021対応（ビジネス情報演習1，2と共通）
出） FOM出版　　著） 富士通FOM

日本ワープロ検定試験　模擬問題集2級・準2級
出） 日本情報処理検定協会　　著） 日本情報処理検定協会

日本ワープロ検定試験　模擬問題集1級・準1級
出） 日本情報処理検定協会　　著） 日本情報処理検定協会

参考文献

Microsoft Office Specialist Microsoft Word 対策テキスト& 問題集
出） FOM出版　　著） 富士通FOM

日本ワープロ検定試験　模擬問題集　初段
出） 日本情報処理検定協会　　著） 日本情報処理検定協会

参考URL

美佳のタイプトレーナー　http://www.asahi-net.or.jp/~BG8J-IMMR/

特記事項

Wordは学生生活の中でも一番多く使用するソフトです。簡単そうですが、ごまかしながら使用し続けると体裁の良い資料作成はできません。教科書には書かれていない教員の講義内容はしっかりメモをとりましょう。自己流タイピングが抜けない人は、ここからもう一度やり直しておかないと後で苦労します。検定でも結果を残すことができません。ホームポジションからキーボードを見ないで打てるようにすることが大事です。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書情報演習Ⅰ (Document Information Practice Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション、タイピング姿勢のチェック 授業概要、教材確認 ＜時間外学習＞購入した検定教科書に目を通し、夏・冬に受験する検定への目標をしっかりと立て、タイピング練習に力を入れる。（30分）
2	授業内容：正しい姿勢でのタッチタイピング ・タイピングソフト（美佳タイプ）の利用 ・VDT作業の注意点 ・Wordの基本操作（起動と終了、コマンドの選択） ＜時間外学習＞美佳タイプを使い、キーボード見ずに打つ練習を継続する。（30分）
3	授業内容：MS-IME(日本語入力システム）を使う ・文字入力の基本 IME言語バーを使いこなす ＜時間外学習＞正しい文節変換を心がけた文書入力練習を行う。（30分）
4	授業内容：Wordの基本操作 ・コマンドの選択方法（リボン、ダイアログボックスの表示） ・範囲選択 ・フォント書式と段落書式 フォント書式の効果について ＜時間外学習＞図書館やインターネットを利用し、フォントや配色の持つ意味を調べる。
5	授業内容：ビジネス文書の作成１ ・ページ設定 ・Wordのオプション変更 ＜時間外学習＞教科書付録、ビジネス文書の書き方を読み、社内外文書の違いやその構成を理解する（30分）
6	授業内容：ビジネス文書の作成2 ・ページ設定の応用 ・印刷の設定 ＜時間外学習＞学内各所のプリンター、自宅のプリンターの設定の違いを確認しておく。（30分）
7	授業内容：表作成 ・表の挿入 ・表編集 ＜時間外学習＞表の構成（セル、行、列、表）の理解を深めるため、繰り返し練習を行う。（1時間）
8	授業内容：表作成2 ・複雑な表作成 ・表編集の応用 ＜時間外学習＞理解が浅い箇所があれば積極的に教員を訪ねて指導を受けるなど理解を深める。（1時間）
9	授業内容：表現力をアップした文書作成 ・図、ワードアートの挿入、ページ罫線 ・タブ設定 ・段組 ＜時間外学習＞教科書の巻末問題に取り組み、理解を深める。（1時間）
10	授業内容：図形描画の基礎 ・図形を描く ・図形の書式設定 ・配色を考える ＜時間外学習＞プロが作ったチラシやポスターなど、新聞や雑誌の広告をみて研究しておく。（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書情報演習Ⅰ (Document Information Practice Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
11	授業内容：図形描画を使った文書作成 ・見栄えの良い案内文の作成 ＜時間外学習＞学祭模擬店のポスターやチケットのデザインも検討する。（30分）
12	授業内容：様々な環境でWordを使うためには1 ・互換フォントの調整 ・状況に応じた保存形式を知る ＜時間外学習＞バージョンや環境の違いなどで起こっているWordの問題をインターネットで調べる（1時間）
13	授業内容：様々な環境でWordを使うためには2 ・Wordの応用オプションを知る ・規定書式の変更 ＜時間外学習＞教員の推薦図書（図書館に蔵書）を読み、Wordの奥深い部分を探ってみる。（1時間）
14	授業内容：グループ学習　まとめ1　総合練習 ・WordとExcelを提携した文書作成 ＜時間外学習＞ワープロ検定初段の問題が大変参考になるので何題か解いてみる。（1時間）
15	授業内容：グループ学習　まとめ2　総合練習 ・人の目を引くチラシ・ポスターの作成 ・キャッチコピーを考える。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネス情報演習Ⅰ　(Business Information　Practice　Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子、寺家　尚美								

テーマ

ビジネスで非常によく使われているExcelを活用し、さまざまな表やグラフを作成する

到達目標

１．Excelの基本機能を理解し、活用できる
２．見やすい表の設計と数式の入力ができる
３．決められた時間内に課題を処理することができる

授業概要

Excelの主要機能である、表計算、グラフ作成、データベース機能を使い、効率よく表作成やデータ処理ができる力を身につける。表計算検定受験対策を行い、検定合格を目指す。

学修に関する留意事項

7月、12月、２月実施の検定受験に向けて、取得級の計画を立てて進めていくこと。検定は本学で実施される。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に臨む態度（到達目標1,2)	30%
時間外学習（検定対策）（到達目標3)	30%
課題への取り組み(到達目標1,2,3)	40%

テキスト

情報リテラシー　総合編 Windows 11 ／ Office 2021対応（文書情報演習１と共通）
出）ＦＯＭ出版　　著）富士通ＦＯＭ

Excelマスター演習問題集　基礎編 2019対応
出）ムゲンダイ出版　　著）ムゲンダイ出版

情報処理技能検定試験　表計算模擬問題集3，4級
出）日本情報処理検定協会　　著）日本情報処理検定協会

情報処理技能検定試験　表計算模擬問題集2・準２級編
出）日本情報処理検定協会　　著）日本情報処理検定協会

参考文献

よくわかるExcel2021基礎（図書館に蔵書）
出）ＦＯＭ出版　　著）富士通ＦＯＭ

よくわかるExcel2021応用（図書館に蔵書）
出）ＦＯＭ出版　　著）富士通ＦＯＭ

参考URL

できるネットexcel編
https://dekiru.net/category/windows-office/excel/

特記事項

この授業では基礎からしっかり学び、ビジネスで必要となる知識を演習を通して身につけていきます。初学者は苦手意識を持たずゆっくりと、経験者は高校時代に曖昧だった点を確実にしていきましょう。それぞれの学びに合わせたサポートをしていきます。わからないこと、うまくできなかったことはどんどん質問してください。また、出てきた質問や疑問をみんなで共有し、お互いを高め合めていきましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネス情報演習Ⅰ　(Business Information　Practice　Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子、寺家　尚美								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業内容：ガイダンス、教材確認 ・Excelの基本操作 ・ワークシートの構成 ・セルへのデータ入力、コピー、移動 ・オートフィル ＜時間外学習＞テキストの閲覧、基本操作の復習(30分）
2	授業内容：表作成の基本 ・数式の入力（四則演算の練習） ・見やすい表の作成（書式設定、列幅調整など） ・罫線の設定 ・カンマや￥マークを設定する ＜時間外学習＞表の作成　問題集（60分）
3	授業内容：表の編集と印刷 ・行、列の挿入や削除 ・セルの書式設定、書式のコピー ・印刷 ＜時間外学習＞表の作成と編集　問題集（60分）
4	授業内容：関数の利用1 ・関数の構成 ・様々な関数の入力方法（１．関数の挿入利用　２．キーボードからの手入力） ・合計、平均、最大、最小、データの個数 ＜時間外学習＞式の中身を理解し、慌てず間違いの無い計算式を立てる自信が付くまで練習を繰り返す。（60分）
5	授業内容：関数の利用2 ・四捨五入、切り捨て、切り上げ ＜時間外学習＞問題集　ROUND系関数の引数である桁数については、覚えるまで手元に置いて確認できる独自の表などを作成しておく。(60分）
6	授業内容：セルの参照方法 ・相対参照、絶対参照 <時間外学習＞教科書をよく読み、セル参照の仕組みを理解しておく（30分）
7	授業内容：応用関数の利用１ ・IF関数 ・RANK関数 ＜時間外学習＞演習問題集(60分）
8	授業内容：応用関数の利用2 ・IF関数の応用(3段階以上の評価方法） ・VLOOKUP関数 ＜時間外学習>関数のネスト（入れ子）がスムーズにできるよう、演習問題に取り組む（60分）
9	授業内容：表計算検定対策1 ・試験の概要、受験級レベルについて ・問題への取り組み方法 ＜時間外学習＞検定問題集に目を通し7月受験に向け計画目標を立てる。（30分）
10	授業内容：グラフの作成 ・グラフの役割 ・基本グラフ（棒グラフと円グラフの作成と編集） ・グラフの要素について ・各要素の名称と役割を理解する ＜時間外学習＞演習問題集課題（60分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネス情報演習Ⅰ (Business Information Practice Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子、寺家　尚美								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
11	授業内容：表計算検定対策2と基礎固め ・効率よく表を作成する方法 ・データベース機能とは ・並べ替え ・抽出 ＜時間外学習＞検定問題集に取り組み、しっかり練習しておく（60分）
12	授業内容：表計算検定対策3 ・模擬試験形式 ＜時間外学習＞図書館に蔵書している過去問題集にも着手し、さまざまな問題傾向に対応できるよう練習する。(60分）
13	授業内容：応用関数の利用3 ・IF関数とAND関数、OR関数の組み合わせ ＜時間外学習＞かつ、または、ともに、いずれかの表現がどの関数に当たるのか、理解できるよう繰り返し練習する。（60分）
14	授業内容：複数シートの操作 ・作業グループと別シートのセル参照 ・シート間集計 ＜時間外学習＞複数のシートを扱う際に効率よく作業できる方法を理解できるよう演習問題で練習する。（60分）
15	授業内容：まとめの課題 ・VLOOKUPを使いこなす（trueの利用） ・演習問題 ＜時間外学習＞演習問題集　課題（60分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

レクリエーション理論（Theory of Recreation)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

テーマ

レクリエーション・インストラクターに必要な理論や技術の修得

到達目標

1.レクリエーションを体験し、対象者に合わせたレクリエーションを実践することができる。
2.レクリエーション支援者として基本的なコミュニケーションの重要性を理解している。
3.レクリエーション支援の特色を理解している。

授業概要

講義を中心に、演習やグループワークを通してレクリエーション・インストラクターに必要な知識・技術を習得する。

学修に関する留意事項

様々なレクリエーション活動に目を向け、関心をもつこと。提出物は、期限を守り提出できるようにすること。グループワーク等積極的に関わり、支援者としての態度が身につくよう意識していこう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業の取り組み(到達目標１．２）	40%
提出物（到達目標２.３）	20%
試験（到達目標1.３）	40%

テキスト

楽しさをとおした心の元気づくり　レクリエーション支援の理論と方法
出）公益財団法人　日本レクリエーション協会　著）公益財団法人　日本レクリエーション協会

参考文献

参考URL

特記事項

レクリエーション・インストラクターの資格を取得するための基礎になる授業です。また、介護実習に出る際に役に立つレクリエーションの知識・技術が学べます。質問はいつでも受け付けます。研究室に気軽に来てください。
介護福祉士として実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

レクリエーション理論（Theory of Recreation)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション、現場実習の進め方 ＜時間外学習＞現場実習についての説明プリントを見直し、復習する。（30分）
2	アイスブレーキング　グループワークを行い、他者とコミュニケーションを図りながらレクリエーションの楽しさをについて学ぶ ＜時間外学習＞（予習）テキストP4～8を読む（20分）（復習）配布プリント「アイスブレイキングについて」を読む（10分）
3	レクリエーション概論～レクリエーションの始まり・歴史 ＜時間外学習＞（予習）テキスト第1章「レクリエーション支援とは」を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリントを見返す（20分）
4	レクリエーション概論～レクリエーションインストラクターの役割 ＜時間外学習＞（予習）テキスト第1章「レクリエーションインストラクターの2つの役割」を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
5	楽しさと心の元気づくりの理論①～グループワークを通し、レクリエーションの楽しさを学ぶ ＜時間外学習＞（予習）テキスト第2章第1節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
6	楽しさと心の元気づくりの理論② ＜時間外学習＞（予習）テキスト第2章第2節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
7	レクリエーション支援の理論① ＜時間外学習＞（予習）テキスト第3章第1節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
8	レクリエーション支援の理論② ＜時間外学習＞（予習）テキスト第3章第2節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
9	レクリエーション支援の理論③ ＜時間外学習＞（予習）テキスト第3章第3節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
10	レクリエーション支援の方法①～ホスピタリティについてグループワークを行う ＜時間外学習＞（予習）テキスト第4章第1節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
11	レクリエーション支援の方法②～アイスブレーキングのプログラム作成 ＜時間外学習＞（予習）テキスト第4章第2節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
12	レクリエーション支援の方法③～アイスブレーキングのプログラム作成及び実践 ＜時間外学習＞（予習）テキスト第4章第2節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
13	レクリエーション支援の方法④～レクリエーション活動の展開 ＜時間外学習＞（予習）テキスト第4章第3節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
14	レクリエーション支援の方法⑤～レクリエーション活動を対象者に合わせるアレンジ ＜時間外学習＞（予習）配布プリント及びテキスト第4章を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
15	学修の振り返り ＜時間外学習＞授業での配布プリントや自筆ノート、テキストを読む（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

法学(日本国憲法)（Law（Japanese Constitution））

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	長谷川　博								

テーマ

日本の最高法規である日本国憲法の成立背景とその内容について考える。

到達目標

１　日本国憲法がどのように成立したか理解する。
２　日本国憲法の内容を大日本国憲法の内容と比較しつつ理解する。
３　憲法の規定が私たちの暮らしとどのように結びついているか理解する。

授業概要

「マンガでわかる日本国憲法」木山泰嗣監修　池田書店をテキストとして，講義プリントを中心に学習する。

学修に関する留意事項

１　テキストと講義プリントを用いて学習を進めます。
２　毎時学習する授業内容や関係する条文を事前学習しておいてください。
３　講義３回終了ごとに，次の授業で確認テスト（主に記号式）を実施します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標１，２，３）	60%
確認テスト4回（到達目標３）	20%
授業への取り組み （到達目標１，２，３）	20%

テキスト

マンガでわかる日本国憲法　木山泰嗣監修　池田書店

参考文献

日本国憲法

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

法学(日本国憲法)（Law（Japanese Constitution））

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	長谷川　博								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	終戦と日本国憲法成立について　～　① 講義プリントの調べ学習（３０分）
2	終戦と日本国憲法成立について　～　② 講義プリントの調べ学習（３０分）
3	日本国憲法前文とその原理について 講義プリントの調べ学習（３０分）
4	天皇の存在とは　～　戦前と戦後を比較して 講義プリントの調べ学習（３０分）
5	戦争放棄について（第９条1項2項） 講義プリントの調べ学習（３０分）
6	基本的人権とは　～　自由と権利について考える（第１２条） 講義プリントの調べ学習（３０分）
7	差別について考える（第１４条） 講義プリントの調べ学習（３０分）
8	請願権や賠償責任について（第１６条・第１７条） 講義プリントの調べ学習（３０分）
9	日本高憲法と合衆国憲法との関係 講義プリントの調べ学習（３０分）
10	さまざまな自由について（第１９条～第２１条） 講義プリントの調べ学習（３０分）
11	日本国憲法で定めた夫婦や家族の関係について（第２４条） 講義プリントの調べ学習（３０分）
12	生存権とは何か（第２５条） 講義プリントの調べ学習（３０分）
13	教育を受ける権利と義務教育について（第２６条） 明治以降の日本における教育の歴史について　講義プリントの調べ学習（３０分）
14	憲法で定めた地方自治とは（第９２条）・第９４条 講義プリントの調べ学習（３０分）
15	憲法改正のしくみ（第９６条） 講義プリントの調べ学習（３０分）　まとめ（６０分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

プレゼンテーション（Presentation)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	野呂　健一								

テーマ

効果的なプレゼンテーション

到達目標

１．プレゼンテーションの構成の仕方を理解し、実践できる。
２．自分の考えを分かりやすく伝えるための表現技術を身につける。
３．プレゼンテーションの内容を補う効果的な視覚資料を作成することができる。

授業概要

プレゼンテーションの目的・構成から、表現技術、視覚資料の作成、実施まで、効果的なプレゼンテーションについて講義・演習（グループワークを含む）を繰り返す。クラスの前での3回の発表と発表後の自己評価を通してプレゼンテーションスキルを養成する。

学修に関する留意事項

３回実施するプレゼンテーションに際して、発表前の準備（原稿・資料作成）と予行演習、発表後の自己評価シートの作成を授業時間外に行うことが必須となる。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（振り返りシートの提出等）（目標１，２，３）	25%
プレゼンテーション（目標１、２，３）	45%
期末試験（目標１、２，３）	30%

テキスト

ビジネスプレゼンテーション　改訂版
出）実教出版　　著）森脇道子監修

参考文献

参考URL

特記事項

プレゼンテーションは、就職活動や営業活動などあらゆる場面で求められ、円滑な社会生活を送るために必要なスキルの一つです。人前で話すことが苦手だと感じている学生に是非受講してもらいたいと思います。ただし、プレゼンテーションスキルは受身の姿勢では身につかないので、授業への積極的な参加が求められます。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

プレゼンテーション（Presentation)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	野呂　健一								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業ガイダンス：授業の目的と概要の説明
2	プレゼンテーションとは何か ＜時間外学習＞教科書第１章の予習（30分）
3	プレゼンテーションの構成(1) ＜時間外学習＞教科書第２章の予習（30分）
4	プレゼンテーションの構成(2)、第1回発表の準備 ＜時間外学習＞教科書第２章の予習（1時間）
5	第１回発表　自分らしさが伝わるように自己紹介をする ＜時間外学習＞プレゼンテーションの準備、発表後の振り返りシート作成（1時間）
6	表現技術を身につける(1) ＜時間外学習＞教科書第３章の予習（30分）
7	表現技術を身につける(2) ＜時間外学習＞教科書第３章の予習（30分）
8	表現技術を身につける(3)、第2回発表の準備 ＜時間外学習＞教科書第３章の予習（30分）
9	第２回発表　新聞記事をもとに自分の意見を述べる ＜時間外学習＞プレゼンテーションの準備、発表後の振り返りシート作成（1時間）
10	視覚資料の作成(1) ＜時間外学習＞教科書第４章の予習（30分）
11	視覚資料の作成(2) ＜時間外学習＞教科書第４章の予習（30分）
12	視覚資料の作成(3)第３回発表の準備（視覚資料の作成） ＜時間外学習＞視覚資料の完成（30分）
13	第３回発表　会社紹介（または地域紹介）のプレゼンテーション ＜時間外学習＞プレゼンテーションの準備、発表後の振り返りシート作成（１時間）
14	第３回発表　会社紹介（または地域紹介）のプレゼンテーション ＜時間外学習＞プレゼンテーションの準備、発表後の振り返りシート作成（1時間）
15	学習の振り返り・まとめ ＜時間外学習＞教科書・授業内容の総復習（１時間）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語作文Ⅱ（Japanese　Composition Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

テーマ

漢字及び語彙・文法等の学習を通じ、既習表現を含めてより正確な日本語での表現力を養う。
まとまった文章の内容を理解し、筆者の主張を読み取る。

到達目標

1．日本語能力試験（JLPT）N3・N2相当の漢字/語彙/文法を習得し、正確な文の組み立てができる。
2．作文練習を通して既習表現を正確に使えるようになる。
3．まとまった文章を素早く正しく理解し、内容や筆者の主張を読み取ることができる。

授業概要

既習の表現の正確性を高めるとともに、さらに高度な表現を学習し、より場面にあった表現が使えるよう作文練習を行う。
様々なタイプの文章を読み、時間内に内容を正確に読み取る練習を行う。また、内容について意見交換を行う。
毎回、前回の学習内容に関する小テストを行う。
時間外学習用教材として漢字プリントを配布し、漢字テストを行う。

学修に関する留意事項

漢字の自習プリントを宿題として配布します。
毎回、前回の学習内容についての小テストを行います。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標1～3）	30%
小テスト（到達目標1～3）	30%
テスト（到達目標1～3）	40%

テキスト

プリント教材を随時配布します

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語作文Ⅱ（Japanese　Composition Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業内容・評価・時間害学習についての説明 レベルチェックテスト 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント①（60分）
2	レベルチェックテストのフィードバック 文字・語彙①－1　文法・練習問題 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント②（60分）
3	文字・語彙①－2　速読①　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント③（60分）
4	文字・語彙②－1　速読②　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント④（60分）
5	文字・語彙②－2　速読③　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑤（60分）
6	漢字テスト①（漢字プリント①～④） 文字・語彙③－1　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑥（60分）
7	文字・語彙③－2 第7回までのまとめ 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑦（60分）
8	文字・語彙④－1　速読④　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑧（60分）
9	文字・語彙④－2　速読⑤　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑨（60分）
10	漢字テスト②（漢字プリント⑤～⑧） 文字・語彙⑤－1　速読⑥　文法／練習問題 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑩（60分）
11	文字・語彙⑤－2 JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑪（60分）
12	文字・語彙⑥－1 JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑫（60分）
13	文字・語彙⑥－2　速読⑦　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑬（60分）
14	漢字テスト③（漢字プリント⑨～⑫） 第1回～第14回のまとめ 時間外学習：第1回～第14回の授業内容の復習（120分）
15	総復習

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ボランティア実践Ⅱ（Volunteer Practice Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	通年	単位数	1	授業方法	実習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	杉谷　哲也、伊東　秀幸								

テーマ

習得した専門知識や技能を広く社会に活かし、社会での学びを豊かな人生設計に活かす。

到達目標

１　学内外で身に着けた得意技を広く社会に活かすことができるようになる。
２　ボランティア体験活動の中で学び習得した技と心を生涯の糧として、豊かな人生設計に役立てるようになる。
３　ボランティア体験活動を通じ、自発性、社会性、無償性の行動を実践できるようになる。
４　ボランティア活動のリーダーとして活動の推進、周りへの働きかけができるようになる。

授業概要

ボランティア活動に参加するために必要な知識と手続きを学習した後、学生が自らプログラムを立案、実施する場合とボランティア活動実施団体の企画に参加する場合の実施・参加プログラムごとに個々人、グループごとに指導する。

学修に関する留意事項

ボランティアは様々な縛りのない中で、自由に思いっきり自分の思いを活かせる学生時代にしかできないことに挑戦できる貴重な機会です。活動の幅を広げ深めるために、報告・発表のためにも、日頃の新聞記事など報道には関心をもち、スクラップすることが必要です。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
実践の成果（到達目標１、２、４）	70%
活動報告・発表の内容（到達目標２、３）	30%

テキスト

オフィスワークの教科書

参考文献

必要に応じて紹介します。

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ボランティア実践Ⅱ（Volunteer Practice Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	通年	単位数	1	授業方法	実習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	杉谷　哲也、伊東　秀幸								

授業計画（フリーフォーマット）

・ボランティア活動のリーダーとしての役割、心構えについて講義（１回）
・在学中の学生生活の余暇を活用してのボランティア体験活動（企画、参加登録から実践５日間）（杉谷・伊東）
・ボランティア活動志願（応募）票の提出・確認（杉谷・伊東）
・ボランティア活動終了確認票の提出・報告（杉谷・伊東）
・ボランティア体験活動の推進・広報活動（杉谷・伊東）
・ボランティア実践発表レポートの提出（杉谷・伊東）
　なお、時間外学習として報告・発表に備えて自分の考えを広げるためにも、日常から新聞記事などをスクラップしておいてください。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

統計処理（Statistical Processing)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	鷲尾　敦								

テーマ

統計と分析手法の基礎を学び、データ分析を身近なものにしよう！

到達目標

１．基本統計量、ヒストグラム、相関，回帰分析などの基本的な統計の考え方を理解できる。
２．EXCELのデータ分析ツールやソルバー、統計関数、ピボットなどの機能を活用してデータ分析をすることができる
３．データから適切なツールを選び分析を行い、適切なグラフを選んで分析結果を可視化し、その意味を読み取ることができる

授業概要

統計やデータ分析の基礎を学びます。そのツールは、EXCELを用います。具体的には、基本統計量、ヒストグラム、相関、回帰分析などの分析ツールや、ゴールシーク、ソルバーなどの機能、統計関数などを用います。また、結果を可視化する様々なグラフ作成を体験し、最適なグラフ作成能力を高めます。最終課題は、テーマを自分で選び、データを集め、分析し、そこから言えることをまとめる統計グラフポスタを作成します。

学修に関する留意事項

EXCELを使った分析手法については、参考文献にその内容が記載されています。
授業外でしっかり統計を学びたい場合は、参考文献を入手して学習してください。
EXCELのグラフ作成・編集機能は、知っていて当然の機能と考えていますが、自信のない人は、参考文献のテキスト等で学習すること。なお、授業においてグラフ作成のTIPSを紹介します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
毎回の授業の振り返り記述(目標1,2,3)	10%
毎回の小課題(目標1,2,3)	30%
試験(目標１,2,3)	40%
統計グラフポスター課題(目標1,2,３)	20%

テキスト

Excelではじめるデータ分析 関数・グラフ・ピボットテーブルから分析ツールまで
出） FOM出版　　著）富士通ラーニングメディア

参考文献

仕事に役立つＥＸＣＥＬビジネスデータ分析第４版
出） SB Creative　　著） 日花弘子

初歩からしっかり学ぶ　実習　統計学入門　EXCEL演習でぐんぐん力がつく
出） 技術評論社　　著） 涌井良幸　他

EXCEL　ビジネス統計分析　第３版
出） 翔泳社　　著） 末吉正成　他

統計学の基礎から学ぶ Excelデータ分析の全知識 (できるビジネス)
出） インプレス　　著） 三好大悟

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

統計処理（Statistical Processing)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	鷲尾　敦								

参考URL

なるほど統計学園
http://www.stat.go.jp/naruhodo/index.htm

Sinfonica - 統計グラフ全国コンクール
http://www.sinfonica.or.jp/tokei/graph/index.html

政府統計の総合窓口 e-stat
http://www.e-stat.go.jp/SG1/estat/eStatTopPortal.do

統計検定
https://www.toukei-kentei.jp/

内閣府　統計情報・調査結果
https://www.cao.go.jp/statistics/

厚生労働省　統計情報・白書
https://www.mhlw.go.jp/toukei_hakusho/hakusho/index.html

みえDataBox
http://www.pref.mie.lg.jp/databox/index.htm

Google Trends
https://trends.google.co.jp/trends/?geo=JP

総務省統計局　統計データ
https://www.stat.go.jp/data/

特記事項

**授業内に毎回課題が出ます。復習のつもりで、しっかりと課題を進めてください。課題を考えることによって理解が深まります。考える力をこの授業では身につけてもらいたいと思います。
最後の課題、統計グラフポスターは、統計グラフコンクールのサイトに受賞者の作品があるので、それを参考にして、自分が作成するポスターのテーマを事前に考え、データを探しておきましょう。**

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

統計処理（Statistical Processing)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	鷲尾　敦								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業ガイダンス 統計とは何か、データ分析とは何か（第1章) ＜時間外学習＞度数分布表の作成課題 （30分）
2	統計の基礎　代表値　（第２章） ・基本統計量　平均、メジアン、モード、分散、標準偏差等 ・EXCEL関数 ・分析ツール　基本統計量 ＜時間外学習＞基本統計量課題（30分）
3	統計の基礎　度数分布とヒストグラム（第3章Step5) ・分布図と代表値の読み方 　特に、標準偏差、歪度・歪み度 ・度数分布の作り方 ＜時間外学習＞ヒストグラム課題（60分）
4	統計の基礎　度数分布とヒストグラム（第3章Step5) ・ヒストグラムの作り方 　・統計グラフの方法 　・分析ツールのヒストグラム（アドインの利用）の方法 ・課題　都道府県別最低賃金の分析 ＜時間外学習＞都道府県別最低賃金の分析課題（30分）
5	ピボットテーブルを使ったクロス集計分析（第３章Step2） ・ピボットテーブル解説 ・ピボットテーブル課題 ＜時間外学習＞ピボットテーブル課題（30分）
6	視覚化　様々なグラフ表現（第3章Step1,3,4,6) ・視覚化とは ・グラフ表現 ・ヒートマップ ・移動平均 ＜時間外学習＞視覚化課題（30分）
7	相関分析による予測分析（第5章Step1,2,3） ・都道府県別最低賃金の分析課題の回答例 ・散布図 ・相関について 　グラフ、相関関数、分析ツール（相関） ＜時間外学習＞相関分分析課題（60分）
8	単回帰分析を使った予測分析（第5章Step４） ・回帰分析解説 　回帰直線とグラフ、グラフの回帰式による予測 ・分析ツール（回帰分析）による予測、単回帰分析予測関数、標準誤差関数 ＜時間外学習＞単回帰分析による予測分析課題（60分）
9	重回帰分析を使った要因分析と予測分析（第5章Step5） ・重回帰分析の説明 ・分析ツール（回帰分析）による要因分析と予測分析 ・多変数の予測関数 ・重回帰分析による要因分析及び予測 ＜時間外学習＞重回帰分析による要因及び予測課題（60分）
10	アンケート調査の集計方法とデータの整理（付録） ・データの表現 ・データの準備（付録） ・集計の方法 。アンケート調査分析課題 ＜時間外学習＞アンケート調査分析課題（30分）
11	シミュレーション（ゴールシークとソルバー）（第6章） ・ゴールシーク ・事例：損益分岐点とグラフ化 ・ソルバー ＜時間外学習＞シミュレーション課題（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

統計処理（Statistical Processing)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	鷲尾　敦								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
12	シミュレーション（ゴールシークとソルバー）（第６章） ・ソルバー、シナリオ 統計グラフポスタ課題 ・課題説明 ・先輩作品事例の紹介 ・様々な統計データサイトの紹介 ・テーマ検討 ＜時間外学習＞テーマ検討（30分）
13	統計グラフポスタ課題 ・テーマの検討 ・制作計画とデータ収集 ・統計グラフポスター制作 ＜時間外学習＞統計グラフポスター制作（30分）
14	統計グラフポスタ課題 ・データの収集 ・統計グラフポスター制作課題 ＜時間外学習＞・統計グラフポスター制作課題（30分）
15	統計グラフポスタ課題 ・統計グラフポスター作品提出・発表 まとめ ・15回の振返り

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

市場調査（Market Research)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	伍翔								

テーマ

市場調査に基づいた顧客のニーズに合う小売業のマーケティングへの理解を深める。

到達目標

到達目標
１．小売業の類型が理解できる。
２．小売業運営に必要なマーチャンダイジングとストアオペレーションについての基礎知識を身につける。
３．小売業運営に欠かせないマーケティング活動、販売や経営管理に必要な基本的知識が分かる。

授業概要

本授業では、まず、スーパー、百貨店、コンビニなどの小売業の類型とそれぞれの役割や仕組みを学ぶ。次に、商品における戦略的品備えをおこなう理想的な活動（マーチャンダイジング）を勉強する。そして、店舗運営（ストアオペレーション）の基本知識について学ぶ。また、顧客のニーズに答えるべきマーケティング活動は何かを模索する。最後に、販売員に求められている基本業務、経営管理についての理解を高める。

学修に関する留意事項

時間外学習として、テキストの「練習問題、模擬テストⅠ・Ⅱ」を解く。授業の事前準備として、次回の授業テーマに合わせた発表ができるように予習をすること。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標1.5）	40%
授業への取り組み（到達目標2.5）	30%
課題への取り組み（到達目標2.5）	30%

テキスト

上岡史郎『リテールマーケティング（販売士）検定3級テキスト＆問題集』
出）成美堂出版　　著）2022年

参考文献

参考URL

特記事項

学生の皆さんが楽しく授業を受け、授業の予定通りに進めるため、テキストや資料などを持参の上、内職（本授業と関係ない行為）、私語、携帯電話の操作、遅刻、むやみな途中退出などのような授業の妨げ行為は一切禁じます。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

市場調査（Market Research)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	伍翔								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	ガイダンス、流通における小売業の実態 小売業と卸売業との違い、小売業の役割についてのグループ別のプレゼンテーション（30分）。 （時間外学習）テキストp.58の練習問題を解く（20分）。キャッシュレス社会のメリットとデメリットについてのグループ別のディベートの準備・練習（40分）
2	組織形態別小売業の仕組み 電子商取引の種類とキャッシュレス社会のメリットとデメリットにおけるディベート（30分） （時間外学習）テキストp.59の練習問題を解く（20分）。百貨店の販売形態と特徴についてのグループディスカッションの準備・練習（40分）
3	店舗形態別小売業の役割 百貨店の特徴についてのグループディスカッション（30分） （時間外学習）テキストpp.222-224の模擬テストⅠを解く。とりわけ、誤っているものには正しく記載する（60分）。コンビニエンスストアの特徴についてのグループディスカッションの準備・練習（30分）
4	商業集積の基本構造 コンビニエンスストアの特徴についてのグループディスカッション（30分） （時間外学習）テキストpp.237-238の模擬テストⅡを解く。とりわけ、誤っているものには正しく記載する（40分）。マーチャンダイジングの構成要素についてのグループディスカッションの準備・練習（40分）
5	商品の開発や調達を通じてのマーチャンダイジング マーチャンダイジングの構成要素についてのグループディスカッション（30分） （時間外学習）テキストpp.102-103の練習問題を解く。とりわけ、誤っているものには正しく記載する（40分）。小売業の分類についてのグループディスカッションの準備・練習（30分）
6	商品計画、販売計画、仕入計画の基本構造 小売業の分類についてのグループディスカッション（30分） （時間外学習）テキストpp.225-227の模擬テストⅠを解く（60分）。在庫管理と販売管理の意義についてのグループディスカッションの準備・練習（30分）
7	価格設定、在庫管理、販売管理の基本知識 在庫管理と販売管理の重要性についてのグループディスカッション（30分） （時間外学習）テキストpp.239-241の模擬テストⅡを解く。とりわけ、誤っているものには正しく記載する（40分）。ストアオペレーションのリーダーとしてのミーティングと身だしなみについてのグループディスカッションの準備・練習（30分）
8	ストアオペレーションのあり方 ストアオペレーションの資質についてのグループディスカッション（30分） （時間外学習）テキストpp.228-230の模擬テストⅠを解く。とりわけ、誤っているものには正しく記載する（60分）。ディスプレイの原則と評価基準についてのグループディスカッションの準備・練習（30分）
9	包装のノウハウ・技術、ディスプレイの基本 ディスプレイの原則と評価基準に基づき、見やすくて選びやすいことについてのグループディスカッション（30分） （時間外学習）テキストpp.242-243の模擬テストⅡを解く（40分）。小売業の４Pについてのグループディスカッションの準備・練習（30分） テキストpp.140-141の練習問題を解く。とりわけ、誤っているものには正しく記載する（30分）。
10	小売業におけるマーケティングの必要性や重要性 メーカーと小売業の４Pの違いについてのディスカッション（30分） （時間外学習）テキストpp.180-181の練習問題を解く（30分）。 インバウンドに対するマーケティング・ミックスの意義についてのグループディスカッションの準備・練習（30分）
11	顧客満足的経営、商圏の設定と出店の基本 インバウンドから得られる価値、マーケティング・ミックスの意義についてのグループディスカッション（30分） （時間外学習）テキストpp.231-232の模擬テストⅠを解く（30分）。証明計画のチェックポイントについてのグループディスカッションの準備・練習（30分）
12	リージョナルプロモーションと顧客志向型売場づくりの仕組み。 証明計画の機能とチェックポイントについてのグループディスカッション（30分） （時間外学習）テキストpp.244-246の模擬テストⅡを解く。とりわけ、誤っているものには正しく記載する（60分）。クレーム対応と返品対応への手順についてのグループディスカッションの準備・練習（30分）
13	販売員の役割 クレームや返品への対応方法についてのグループディスカッション（30分） （時間外学習）テキストpp.216-217の練習問題を解く。とりわけ、誤っているものには正しく記載する（30分）。小売店経営での計数管理と売上高・様々な利益についてのグループディスカッションの準備・練習（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

市場調査（Market Research)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	伍翔								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
14	販売員の法令知識、小売業の計数管理 小売店経営での計数管理についてのグループディスカッション（30分） （時間外学習）テキストpp.234-236の模擬テストⅠを解く。とりわけ、誤っているものには正しく記載する（50分）。代金の支払いと金銭の管理についてのグループディスカッションの準備・練習（30分）
15	店舗管理の基本、まとめ 金銭管理での注意点についてのグループディスカッション（30分） （時間外学習）テキストpp.247-249の模擬テストⅡを解く。とりわけ、誤っているものには正しく記載する（60分）。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールII（Seminar II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	野呂　健一								

テーマ

日本語表現能力及びコミュニケーション能力の向上
母語である日本語に対する理解

到達目標

１．言葉やコミュニケーションに対する理解を深める。
２．各自のテーマに基づき分析・考察を行い、論理的思考力を向上させる。
３．わかりやすいレジュメを作成し、効果的なプレゼンテーションを行うことができる。

授業概要

前期のゼミナールでは、卒業研究レポート作成の基盤作りを行う。課題発見の方法について学んだあと、各自が言葉やコミュニケーションに関するテーマを決定しする。次に、情報の収集・整理について学んだあと、各自のテーマ案に関する文献を収集し、収集した文献の概要を発表する。

学修に関する留意事項

資料・データ収集、分析・考察など、卒業研究レポートの準備及び作成には、授業時間以外に多くの時間を要するので、計画的に研究を進めること。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（目標１，２）	30%
発表（レジュメ作成を含む）（目標１，２，３）	50%
研究計画書の提出（目標１，２）	20%

テキスト

必要に応じて、随時プリント等を配付します。

参考文献

学生のレポート・論文作成トレーニング
出）実教出版　　著）桑田てるみ編

参考URL

特記事項

１年間かけて卒業研究レポートに取り組むことは貴重な経験となるはずです。自分の興味・関心の基にテーマを掘り下げ、いろいろな角度から考察してみましょう。研究の面白さを少しでも感じていただけたらと願っています。中途半端に取り組むことなく、納得のできるレポートを完成させましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールII（Seminar II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	野呂　健一								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション、前期ゼミの進め方
2	課題発見力１　自分の興味関心を探る ＜時間外学習＞卒業研究レポートのテーマ案の検討（30分）
3	課題発見力２　発想を広げ論点を考える ＜時間外学習＞卒業研究レポートのテーマ案の検討（30分）
4	課題発見力３　論点を絞りレポートの方針を決める ＜時間外学習＞卒業研究レポートのテーマ案の検討（30分）
5	テーマ案の発表 ＜時間外学習＞発表の準備（１時間）
6	情報探索・整理　情報探索の基本的方法の確認、文献の入手と整理 ＜時間外学習＞各自のテーマに基づき、情報を収集する（30分）
7	発表①収集した文献の概要についての発表 発表後、発表内容についてのディスカッションを行う。 ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料を作成する。（１時間）
8	発表①収集した文献の概要についての発表 発表後、発表内容についてのディスカッションを行う。 ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料を作成する。（１時間）
9	発表①収集した文献の概要についての発表 発表後、発表内容についてのディスカッションを行う。 ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料を作成する。（１時間）
10	発表①収集した文献の概要についての発表 発表後、発表内容についてのディスカッションを行う。 ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料を作成する。（１時間）
11	発表②収集した文献の概要＋テーマの絞り込み 発表後、発表内容についてのディスカッションを行う。 ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料を作成する。（１時間）
12	発表②収集した文献の概要＋テーマの絞り込み 発表後、発表内容についてのディスカッションを行う。 ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料を作成する。（１時間）
13	発表②収集した文献の概要＋テーマの絞り込み 発表後、発表内容についてのディスカッションを行う。 ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料を作成する。（１時間）
14	発表②収集した文献の概要＋テーマの絞り込み 発表後、発表内容についてのディスカッションを行う。 ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料を作成する。（１時間）
15	まとめ、夏休み中の研究計画について ＜時間外学習＞研究計画書の提出（1時間）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールII（Seminar II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之								

テーマ

マーケティングの基本的な考え方や理論が理解できている
マーケティングの事例研究や経験してきた地域との連携活動を基に、卒業研究レポートのテーマを明確にできる
ゼミナールの仲間と協力して、プロジェクト（地域活性化など地域との連携活動）に取り組む力をつける

到達目標

１．マーケティングの基本的な考え方や理論を理解し、実践的な提案ができる
２．事例研究や地域との連携活動の経験を基に、卒業研究レポートで取り組むテーマを明確に描ける
３．ゼミナールの仲間と協力して、地域との連携活動などプロジェクトに取り組む力が身についている

授業概要

事例研究や地域との連携活動を通じて、マーケティングの基本的な考え方や理論、実践的な活用力を身に付けます。
ゼミナールⅠで行った一身田寺内町の現地調査や感じた課題を踏まえて、お店や地域の誘客や発信に資するポスターを作成し、地域の方に発表を行います。
卒業研究レポートを作成するにあたり、テーマの発見方法、論文の書き方、情報の収集の仕方や整理の仕方などを学びます。

学修に関する留意事項

前半は一身田寺内町ポスターをとりまとめてもらい、地域の方々に発表をし、完成・配布まで主体的に行ってもらいます。現地調査で気づいた一身田寺内町やお店・商店街の課題に応えることができるポスターを期待します。
マーケティングの基礎を踏まえて事例研究を行い、発表をしてもらいます。
卒業研究レポートのテーマ発見と参考となる資料の収集に取り組んでください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
課題提出(1.２.3)	40%
発表内容(1.2)	30%
取り組みの状況(2.3)	30%

テキスト

特になし

参考文献

研究テーマに応じた文献を紹介する

参考URL

特記事項

前職の百五総合研究所（旧百五経済研究所）にて、地域中小企業の販路開拓支援、地域産品の情報発信支援、観光や地域活性化のための調査・計画策定などを行ってきました。
ゼミナールIIの中で、2019年5月と2020年7月に一身田寺内町来訪者調査の発表会を、また、2021年7月には一身田寺内町活性化への提案報告会を、一身田商工振興会や寺内町の館、一身田ホットガイド会の方々を招き開催しました。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールII（Seminar II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：卒業研究レポートについて、春休み中の課題図書（ターゲット）の発表について 全体スケジュール等の確認、卒業研究の進め方、レポートの書き方、先輩が取り組んだ研究テーマの紹介など ＜時間外学習＞ターゲット発表資料作成、ポスター素案作成（30分）
2	一身田寺内町ポスター素案の提出・発表、春休み中の課題図書ターゲットの発表（以降各回3人程度） ＜時間外学習＞ターゲットの発表準備、ポスター案作成（1時間）
3	ターゲットの発表、一身田寺内町ポスター案の作成 ＜時間外学習＞ターゲットの発表準備、ポスター案発表資料とりまとめ（1時間）
4	一身田寺内町ポスター案発表資料作成、ターゲットの発表 ＜時間外学習＞ターゲットの発表準備、一身田寺内町ポスター発表資料作成（1時間）
5	一身田寺内町ポスター案発表会準備、ターゲットの発表 ＜時間外学習＞一身田寺内町ポスター発表会資料作成、発表会準備（1時間分）
6	一身田寺内町ポスター案発表会の開催 ＜時間外学習＞発表会の振り返り、一身田寺内町ポスター修正作業（30分）
7	一身田寺内町ポスター案発表会の反省、修正点等確認、卒業研究レポートについて（作成スケジュール等） ＜時間外学習＞一身田寺内町ポスターの作成、卒業研究レポートのテーマを考える（1時間）
8	マーケティングの基礎知識（講義１） ＜時間外学習＞講義の振り返り、一身田寺内町ポスター作成（1時間）
9	一身田寺内町ポスター完成・配布マーケティングの基礎知識（講義２） ＜時間外学習＞講義の振り返り、卒業研究レポートのテーマを考える（1時間）
10	マーケティングの基礎知識（講義２） ＜時間外学習＞講義の振り返り、卒業研究レポートテーマを考える（1時間）
11	マーケティングの事例研究１ ＜時間外学習＞事例研究の振り返り、卒業研究レポートテーマを考える（1時間）
12	マーケティングの事例研究２ ＜時間外学習＞事例研究の振り返り、卒業研究レポートテーマの発表準備（1時間）
13	マーケティングの事例研究３、論文の書き方と形式、資料の収集方法、記載方法 ＜時間外学習＞事例研究の振り返り、卒業研究レポートテーマの発表準備（1時間）
14	卒業研究レポートテーマ案の作成、提出 ＜時間外学習＞卒業研究レポートテーマ案の発表準備、卒業研究レポート資料・データの調査（1時間）
15	卒業研究レポートテーマ案の発表 反省会

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールII（Seminar II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子								

テーマ

サービス・ラーニングによるチームワークの実践2
地域地域貢献への意義をより深める

到達目標

・他分野の学生との協働を通して、社会性を身につける
・地域貢献を理解し、地元青年団との交流・関わりなど積極的に活動できる
・ゼミ活動の中から興味・課題を探求し、ゼミナール3での研究活動につなげることができる。

授業概要

ゼミナール1に続き、地域貢献活動を積んでいきます。2では、地元青年団との交流・関わりを通じ、七夕まつりの運営に参画します。ブース出展、イベント運営等でどのようなことができるか、アイデアを出し合いまとめて行きます。時に学外での打ち合わせにも参加します。積極的な発言、受け答えの姿勢、メモの取り方などの実践を身につけます。

学修に関する留意事項

7月に実施される一身田七夕まつりのブース企画・運営に取り組みます。課外活動は基本ボランティアですが、ゼミではサービス・ラーニングの位置づけで評価していきます。中川ゼミは介護福祉コースです。他分野の人達と協働する経験を通し、視野を広げていきます。
また、卒業研究テーマ探索にむけ、ニュースやトレンドにもアンテナを張りましょう。1年次、人に勧めたい情報をデモしたときのことを思い出して。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1,2,3）	30%
七夕祭り企画への参画（1,2)	40%
ゼミ内発表・課題提出(到達目標3）	30%

テキスト

適宜プリントを配布する

参考文献

オタク市場の研究
出）野村総合研究所オタク市場予測チーム

ノート・手帳・メモが変わる「絵文字」の技術
出）永田豊志

参考URL

日経クロステック（xTECH)
https://xtech.nikkei.com/

日経ID取得マニュアル（PDF版参照を勧める）
https://www.nikkei-hiroshima.com/id-manual/

特記事項

日経クロステックは幅広いテーマを提供しています。無料IDを取得すれば1ヶ月10記事無料で利用できます(日経新聞も可）。IT,ITC,IoT,最新の周辺機器、DTPによる商業デザインなど、旬な情報にアンテナを張り巡らせましょう。関心を持ったテーマが見つかればレポート作成にも熱が入るはずです。
また後半では1年生と一緒に公民館パソコン教室ボランティアにも積極的に参加しましょう。達成感を得て卒業へ！

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールII（Seminar II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	・全体ガイダンス（スキルアワード等） ・ゼミ内ガイダンス（スケジュール） ・就活状況の報告 ・大学祭準備について <時間外学習>2年次履修科目の確認、見直し(30分）
2	・白子公民館パソコン教室ボランティアの反省 ・今後のボランティア活動について ・大学祭準備について <時間外学習>取得するスキルアワード対象資格について計画を立てる（30分） 大学祭ブース、展示課題(30分）
3	ニュース・記事発表準備 日経無料IDの取得 ・日経クロステック（xTECH) から記事選択 ・レジュメの作成 <時間外学習>日経クロステック内から興味のある記事を選び、調べまとめる。レジュメとPPスライドを作成し、ゼミ内発表の準備をする(60分)
4	ニュース・記事発表1 ・日経クロステックから自由に選んだ記事の発表 <時間外学習>発表したメンバーへのフィードバックについて、コメントを残す。自分が発表するための準備をする(60分）
5	ニュース・記事発表2 ・日経クロステックから自由に選んだ記事の発表 <時間外学習>発表したメンバーへのフィードバックについて、コメントを残す。自分が発表するための準備をする(60分）
6	ニュース・記事発表3 ・日経クロステックから自由に選んだ記事の発表 <時間外学習>発表したメンバーへのフィードバックについて、コメントを残す。自分が発表するための準備をする(60分）
7	一身田青年団との連携活動（キャリア育成学科中川ゼミとともに）、一身田七夕まつりのブース出展に向け企画立案・運営を行う1 ＜時間外学習＞青年団の活動、過去の一身田七夕まつりイベント内容について、各自調べておく（３0分）
8	一身田青年団との連携活動（キャリア育成学科中川ゼミとともに）、一身田七夕まつりのブース出展に向け企画立案・運営を行う２ ＜時間外学習＞七夕まつりの中で自分たちにできそうなテーマを考えておく(60分）
9	一身田青年団との連携活動(キャリア育成学科中川ゼミとともに）、一身田七夕まつりのブース出展に向け企画立案・運営を行う３ <時間外学習>決まったテーマについてどう展開していけばよいか考える。自分の役割を探す（30分）
10	一身田青年団との連携活動（キャリア育成学科中川ゼミとともに）、一身田七夕まつりのブース出展に向け企画立案・運営を行う４ ＜時間外学習＞企画立案案を深く掘り下げ、課題・問題点を洗い出してみる(60分）
11	一身田青年団との連携活動（キャリア育成学科中川ゼミとともに）、一身田七夕まつりのブース出展に向け企画立案・運営を行う５ ＜時間外学習＞企画立案・共同作業への準備(60分）
12	一身田青年団との連携活動（キャリア育成学科中川ゼミとともに）、一身田七夕まつりのブース出展に向け企画立案・運営を行う6 ＜時間外学習＞企画立案の遂行、共同作業の遂行(60分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールII（Seminar II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
13	一身田青年団との連携活動（キャリア育成学科中川ゼミとともに）、一身田七夕まつりのブース出展に向け企画立案・運営を行う7 ＜時間外学習＞当日運営に向けての準備、リハーサル(60分)
14	一身田七夕まつり運営振り返り ＜時間外学習＞今回の活動について反省、課題点などをレポートにまとめる(60分)
15	卒業研究にむけて ・ゼミナール3卒業研究について （テーマの決め方、レポート作成（評価）への注意点） ＜時間外学習＞提示した参考資料を熟読し、レポートの展開、表現方法等を理解しておく（宿題への取り組み）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールII（Seminar II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	海住　信行								

テーマ

日常のゼミ活動で、①挨拶を大切にする　②身の回りを整える　③誠意をもって行動する　の３つのことを実践し、社会でかけがいのない人物になるきっかけをつかんで下さい。
また、自分の興味あることを主題(テーマ：お金に関すること・数字を使って分析することを含む）にして、卒業研究レポートを作成・報告し、相手を説得する方法を学んでください。

到達目標

１．学習マナー・ビジネスマナーが身に着く。
２．社会人の心構え、企業の最新情報がわかる。
３．レポートを作成できる。

授業概要

就職試験を念頭に置いて、その心構えと最新情報等の学習をサポートします。そんな中から、自分の興味あることをテーマ（お金に関すること・数字を使って分析することを含む）に、卒業研究レポートを作成します。

学修に関する留意事項

１．授業に出るための準備学習には多くの時間がかかります。事前・事後学習をしっかり行い、授業はそれを発表する場だと思ってください。
２．常にニュースや社会の動向に目を配り、気になるテーマを見つけましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
ゼミ活動への取り組み（到達目標1.2.3）	30%
レジュメ・各種報告等（到達目標3）	40%
ゼミ日誌（到達目標1.2.3）	30%

テキスト

随時配布・指示します

参考文献

必要に応じて指示します。

参考URL

特記事項

卒業研究レポートは、ゼミナールで学んだことの集大成です。大いに調査・研究を行い、最高のレポートを書きあげましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールII（Seminar II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	海住　信行								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	ガイダンス　卒業研究レポート（テーマの決め方、資料収集の方法） 時間外学習：課題をやる。（60分）
2	外部講師講演　経済活動をお金で見ていく現実の社会の紹介 時間外学習：課題をやる。（60分）
3	卒業研究レポートのテーマをさがす（1）テーマの決め方、資料収集の方法 時間外学習：課題をやる。（60分）
4	卒業研究レポートのテーマをさがす（2）発想を広げ論点を考える 時間外学習：課題をやる。（60分）
5	卒業研究レポートのテーマをさがす（3）論点を絞りレポートの方針を決める 時間外学習：課題をやる。（60分）
6	卒業研究レポートのテーマ決定のための報告と意見交換 時間外学習：課題をやる。（60分）
7	卒業研究レポートのテーマに沿った資料収集(1) 時間外学習：テーマに沿った資料を収集する。（60分）
8	卒業研究レポートのテーマに沿った資料収集(2) 時間外学習：テーマに沿った資料を収集する。（60分）
9	卒業研究レポートのテーマに沿った資料収集(3) 時間外学習：テーマに沿った資料を収集する。（60分）
10	各自のテーマと収集した文献についての発表（1） 時間外学習：発表資料を作成する。（60分）
11	各自のテーマと収集した文献についての発表（2） 時間外学習：発表資料を作成する。（60分）
12	各自のテーマと収集した文献についての発表（3） 時間外学習：発表資料を作成する。（60分）
13	各自のテーマと収集した文献についての発表（4） 時間外学習：発表資料を作成する。（60分）
14	各自のテーマと収集した文献についての発表（5） 時間外学習：発表資料を作成する。（60分）
15	夏季休暇中の計画とまとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールII（Seminar II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	日下　清佳								

テーマ

労働市場における女性の就労とキャリア形成

到達目標

1.労働市場における女性の就労環境と自律的キャリア形成の重要性を理解する。
2.自身の興味・関心・問題意識に基づき、新聞などを活用して情報収集を行うことが出来る。
3.文献などを活用し、各自のテーマに沿った調査や報告が出来る。

授業概要

前期のゼミナールでは、卒業研究レポート作成の基盤づくりを行う。各自の興味・関心・問題意識に基づき、卒業研究のテーマを決定する。情報収集の仕方やレポートの書き方などを学び、研究計画書を作成する。

学修に関する留意事項

卒業研究レポートの準備・作成には多くの時間を要します。計画的に研究を進めましょう。また、仲間との意見交換から得る気づきは、互いを大きく成長させてくれるものです。他者への思いやりと前向きな姿勢を評価します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標 2, 3）	30%
発表（レジュメ作成を含む）（到達目標 1, 2, 3）	40%
提出物（研究計画書含む）（到達目標 2, 3）	30%

テキスト

参考文献

シリーズ ダイバーシティ経営「女性のキャリア支援」
出）武石恵美子、高崎美佐：著　　著）中央経済社

「ゼロからわかる大学生のためのレポート・論文の書き方」
出）石井一成：著　　著）ナツメ社

参考URL

特記事項

このゼミでは、女性が労働市場においてどの様な環境下に置かれているのかを学ぶと共に、自律的にキャリアを形成していく事の重要性を学んでいきます。女性の就労環境は男性の就労環境に大きく影響されています。女子学生だけでなく、男子学生の皆さんも一緒に学んでいきましょう。
＊国際線客室乗務員（20年）の実務経験あり
＊国家資格キャリアコンサルタント

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールII（Seminar II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	日下　清佳								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション　1年次ゼミナールの振り返りと前期ゼミナールの進め方の説明 ＜時間外学習＞新聞スクラップ（15分）／1年次の自身の研究に対する成果と課題を振り返り、メモしておく（30分）
2	卒業研究の進め方①　卒業生のレポートなどを参考に、どの様なレポートを作成するか学ぶ ＜時間外学習＞新聞スクラップ（15分）／卒業研究レポートのテーマ選びに向けて、様々な資料を読む（1時間）
3	卒業研究の進め方②　研究計画書の作成について ＜時間外学習＞新聞スクラップ（15分）／卒業研究レポートのテーマ選びに向けて、様々な資料を読む（1時間）
4	卒業研究の進め方③　研究資料・文献の探し方について ＜時間外学習＞新聞スクラップ（15分）／卒業研究レポートのテーマ選びに向けて、様々な資料を読む（1時間）
5	研究テーマの検討・設定①　各自の検討テーマについて発表及び意見交換 ＜時間外学習＞新聞スクラップ（15分）／研究テーマの課題を考える（30分）
6	研究テーマの検討・設定②　各自の検討テーマについて発表及び意見交換 ＜時間外学習＞新聞スクラップ（15分）／研究テーマの課題を考える30分）
7	研究資料・文献の収集①　各自の集めた資料・文献について発表及び意見交換 ＜時間外学習＞新聞スクラップ（15分）／レジュメ作成（1時間）
8	研究資料・文献の収集②　各自の集めた資料・文献について発表及び意見交換 ＜時間外学習＞新聞スクラップ（15分）／レジュメ作成（1時間）
9	研究テーマ決定①　各自の研究テーマについて発表及び意見 ＜時間外学習＞新聞スクラップ（15分）／レジュメ作成（1時間）
10	研究テーマ決定②　各自の研究テーマについて発表及び意見 ＜時間外学習＞新聞スクラップ（15分）／研究計画書作成（1時間）
11	研究計画発表①　各自の研究計画について発表及び意見交換 ＜時間外学習＞新聞スクラップ（15分）／研究計画書作成（1時間）
12	研究計画発表②　各自の研究計画について発表及び意見交換 ＜時間外学習＞新聞スクラップ（15分）／研究計画書作成（1時間）
13	研究活動①／研究計画書提出　情報の収集・文献の読み込み・情報の記録 ＜時間外学習＞新聞スクラップ（15分）／研究活動（2時間）
14	研究活動②　情報の収集・文献の読み込み・情報の記録 ＜時間外学習＞新聞スクラップ（15分）／研究活動（2時間）
15	中間発表と前期振り返り ＜時間外学習＞夏休み中の活動計画作成（1時間）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネス実務論（Secretarial Practice Method)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之								

テーマ

ビジネスの場で起きている環境変化を理解し、ビジネスの現場で求められている実務や知識を知る

到達目標

１．現代社会におけるビジネス環境の変化を把握できるようになる
２．ビジネス実務の基本を理解し、実務能力を実践的に使えるようになる
３．オフィスワーカーの立場から実践的に考えることができる力がつく
４．卒業後、組織人として働いていく上で必要となる知識や実務を理解し、組織の目的実現のために有効な役割を担い、組織にとって必要な人材になれるようになる

授業概要

現在起きているビジネス環境の変化、また、ビジネスの現場でオフィスワーカーとして働くにあたり必要となる知識やスキルについて講義を行います。知識やスキルの習得だけにとどまらず、オフィスワーカーの立場から実践的に考えることができる力を育成するため、授業中に質問をしたり、事例を基にグループワークなどを行い考えてもらいます。

学修に関する留意事項

毎回プリントを配布し、講義を中心に行います。
一部グループワークを行い、自分たちでも考えてもらいます。
授業で取り上げたテーマからレポート課題を出します。授業や講演のポイントを的確に記述したものや、自身で調べて書き加える記述をしてもらったレポートを紹介しながら解説を行います。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標1.2.3）	40%
小レポート（到達目標1.2.3）	40%
授業に対する取り組み姿勢（到達目標2.3）	20%

テキスト

参考文献

ビジネス実務総論　付加価値創造のための基礎実務　改定版　紀伊国屋書店

改訂版　社会人基礎力　千葉商科大学大学院客員教授　株式会社ジーアップキャリア研究センター代表取締役　加賀博

参考URL

特記事項

前職の百五総合研究所（旧百五経済研究所）にて、経営相談、企業経営・雇用労働問題に関する調査研究、各種国支援制度のPR・活用促進などに携わりました。
経営コンサルタントの公的資格、中小企業診断士を保有。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネス実務論（Secretarial Practice Method)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション、ビジネスの定義、ビジネスの組織 ≪時間外学習≫課題レポート（30分）
2	成熟社会におけるビジネス、ビジネスの動き ≪時間外学習≫課題レポート（30分）
3	ビジネス環境をとらえる①　経済のグローバル化、高度情報化・技術革新とビジネス ≪時間外学習≫課題レポート（30分）
4	ビジネス環境をとらえる②　地球環境問題、少子・高齢化、人口減少社会とビジネス ≪時間外学習≫課題レポート（30分）
5	ビジネス環境をとらえる③　男女共同参画社会、ワーク・ライフバランス、働き方改革と職場 ≪時間外学習≫課題レポート（30分）
6	ビジネス現場をとらえる　日本的雇用システムの転換、ワークスタイルの変化、多様化と共生 ≪時間外学習≫課題レポート（30分）
7	ビジネス実務を学ぶ　ビジネス実務を学ぶ　ビジネス実務学習のねらい、ビジネス実務の実際 ≪時間外学習≫課題レポート（30分）
8	ビジネス実務の基本　ビジネスとサービス活動 ≪時間外学習≫課題レポート（30分）
9	ビジネス実務の基本　ビジネスと表現活動１（グループワーク） ≪時間外学習≫課題レポート（30分）
10	ビジネス実務の基本　ビジネスと表現活動２ ≪時間外学習≫課題レポート（30分）
11	ビジネス実務の基本　ビジネスと情報活用、ビジネスと組織活動 ≪時間外学習≫課題レポート（30分）
12	ビジネス実務の活動をとらえる　金融、金融リテラシー（外部講師による講演） ≪時間外学習≫課題レポート（30分）
13	ビジネス実務の活動を捉える　オペレーション活動、マーケティング活動、人的資源管理 ≪時間外学習≫課題レポート（30分）
14	ビジネス実務を創造する　コスト、資金の流れとバランス、キャリアデザイン ≪時間外学習≫まとめに向けての準備（2時間）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィス英語Ⅰ (English for Business Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鈴木　晴美								

テーマ

オフィスで使われるている英語表現や常識を学ぶ

到達目標

1.オフィスで用いられ簡単な英語の語彙や表現を習得する。
2.仕事上の場面で用いられる英語の表現を読み、聞き、話し、書くことができるようにする。
3.仕事上でも、楽しんで英語を用いて話すことができるようにする。

授業概要

この授業では、仕事の様々な場面で用いる英語表現をまなびます。１つのテーマの学習を4回に分け、１回目と２回目は基礎の表現をリスニングも通して覚え、３回目と４回目ではその表現を用いて具体的に使う練習を行い、学習の定着を図ります。

学修に関する留意事項

授業への出席を原則とします。やむを得ず欠席した場合は、その授業の埋め合わせをして次の授業に臨んで下さい。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験	50%
課題への取り組み（復習テスト）	25%
授業への取り組み（積極性・真剣さ・真面目さ））	25%

テキスト

Business English for Beginner
出）SANSHUSHA　　著）芳野聡子・植竹由美子・遊佐重樹

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィス英語Ⅰ (English for Business Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鈴木　晴美								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	Introduction
2	Receiving Visitors Part 1 来客応対(1) ①出迎え　②客の名前・要件の確認　③取り次ぎ　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
3	Receiving Visitors Part 1 来客応対(1) ④案内・お茶のサービス　⑤見送り　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
4	Receiving Visitors Part 2 来客応対(2) ①初めて訪れた客・見送り　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
5	Receiving Visitors Part 2 来客応対(2) ②約束のない客・見送り　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
6	Telephone Part 1 電話応対(1) ①名乗る　②相手の名前・要件の確認　③取り次ぎ　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
7	Telephone Part 1 電話応対(1) ④復唱・確認　⑤終わりの挨拶　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
8	Telephone Part 2 電話応対(2) ①問い合わせ　②伝言を受ける　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
9	Telephone Part 2 電話応対(2) ③面談の申し込み　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
10	Business Etiquette & Protocol Part 1 ビジネス・エチケットとプロトコール(1) ①空港での出迎え　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
11	Business Etiquette & Protocol Part 1 ビジネス・エチケットとプロトコール(1) ②ホテルへの送迎　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
12	Business Etiquette & Protocol Part 2 ビジネス・エチケットとプロトコール(2) ①車中での会話　②工場見学　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
13	Business Etiquette & Protocol Part 2 ビジネス・エチケットとプロトコール(2) ③社長との昼食会　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
14	Business Etiquette & Protocol Part 3 ビジネス・エチケットとプロトコール(3) ①ホテルへ迎えに行く　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
15	学習の振り返り 〈時間外学習〉予習：これまでに学習した内容の総復習をする。（120分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

社会学（Sociology)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之								

テーマ

社会問題を理解し、問題点を整理し、自らの意見、提案などの表現を行うことができるようになる
社会問題の背景や関連性を学び、関心を持つ

到達目標

１．社会問題を整理、分析し第三者へ伝えられるようになる
２．問題の本質や関連性を理解し追及できる
３．社会問題について考えることで、知識や思考力、高い共感性を持つ

授業概要

授業の前半は講義形式で社会問題について説明します。後半はその説明を基に受講者の皆さんでグループディスカッションを行い、自身の意見を述べるとともに、グループとしての考えをまとめてもらいます。毎回異なるテーマを扱いますので、統一感がないように感じるかもしれませんが、様々なところで問題が繋がっていることを理解してください。

学修に関する留意事項

毎回プリントを配布しますので、そこに授業内容を書き込み、自身の教科書としてください。
グループでの話し合いが大きな比重を占めます。グループディスカッションへの参画状況、グループでのとりまとめの成果を評価します。
ほぼ毎回授業テーマの中から課題を出しますので、短いレポートにまとめて提出をしてもらいます。自分の考えや提案を書き込んでください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
レポート（到達目標1.2.3）	40%
筆記試験（到達目標2.3）	30%
講義、グループディスカッションへの取り組み姿勢（到達目標1.2.3）	30%

テキスト

プリント配布

参考文献

必要に応じて参考図書を紹介する

参考URL

特記事項

前職の百五総合研究所（旧百五経済研究所）にて、住民意識調査や雇用労働に関する調査を行ってきました。また、市町の総合計画策定の支援などを行いました。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

社会学（Sociology)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション、社会学について 本講義の進め方、成績評価について ≪時間外学習≫　授業の振り返り、次回授業テーマにつき新聞等を読み込む
2	少子・高齢化とその影響について考える 統計データや制度など現状の基本情報、新聞等でニュースとなっている話題を提供する。それを基にグループディスカッションを行い意見をとりまとめ、発表する ≪時間外学習≫　授業の振り返り、授業のテーマに関する小レポートを作成（30分）
3	家族・家庭と社会の関係について考える（子育て、ワークライフバランスなど） 統計データや制度など現状の基本情報、新聞等でニュースとなっている話題を提供する。それを基にグループディスカッションを行い意見をとりまとめ、発表する ≪時間外学習≫　授業の振り返り、授業のテーマに関する小レポートを作成（30分）
4	働くについて考える 統計データや制度など現状の基本情報、新聞等でニュースとなっている話題を提供する。それを基にグループディスカッションを行い意見をとりまとめ、発表する ≪時間外学習≫　授業の振り返り、授業のテーマに関する小レポートを作成（30分）
5	正社員・非正社員について考える 統計データや制度など現状の基本情報、新聞等でニュースとなっている話題を提供する。それを基にグループディスカッションを行い意見をとりまとめ、発表する ≪時間外学習≫　授業の振り返り、授業のテーマに関する小レポートを作成（30分）
6	貧困、格差の問題について考える 統計データや制度など現状の基本情報、新聞等でニュースとなっている話題を提供する。それを基にグループディスカッションを行い意見をとりまとめ、発表する ≪時間外学習≫　授業の振り返り、授業のテーマに関する小レポートを作成（30分）
7	差別について考える 統計データや制度など現状の基本情報、新聞等でニュースとなっている話題を提供する。それを基にグループディスカッションを行い意見をとりまとめ、発表する ≪時間外学習≫　授業の振り返り、授業のテーマに関する小レポートを作成（30分）
8	グローバル化について考える 統計データや制度など現状の基本情報、新聞等でニュースとなっている話題を提供する。それを基にグループディスカッションを行い意見をとりまとめ、発表する ≪時間外学習≫　授業の振り返り、授業のテーマに関する小レポートを作成（30分）
9	情報化、技術革新の影響について考える 統計データや制度など現状の基本情報、新聞等でニュースとなっている話題を提供する。それを基にグループディスカッションを行い意見をとりまとめ、発表する ≪時間外学習≫　授業の振り返り、授業のテーマに関する小レポートを作成（30分）
10	成人、若者の社会参加について考える 統計データや制度など現状の基本情報、新聞等でニュースとなっている話題を提供する。それを基にグループディスカッションを行い意見をとりまとめ、発表する ≪時間外学習≫　授業の振り返り、授業のテーマに関する小レポートを作成（30分）
11	日本の年金制度と課題について考える 統計データや制度など現状の基本情報、新聞等でニュースとなっている話題を提供する。それを基にグループディスカッションを行い意見をとりまとめ、発表する ≪時間外学習≫　授業の振り返り、授業のテーマに関する小レポートを作成（30分）
12	日本の福祉事情（セーフティーネット等）について考える 統計データや制度など現状の基本情報、新聞等でニュースとなっている話題を提供する。それを基にグループディスカッションを行い意見をとりまとめ、発表する ≪時間外学習≫　授業の振り返り、授業のテーマに関する小レポートを作成（30分）
13	社会調査とその手法について ≪時間外学習≫　授業の振り返り、授業のテーマに関する小レポートを作成（30分）
14	社会問題をどう捉え、考えるか ≪時間外学習≫　まとめの準備（2時間）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

経営管理論（Business Management)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	小西　琴絵								

テーマ

本講義のテーマは，組織を運営したり組織で働く上での課題について理論・事例・時事問題から理解を深めることである。

到達目標

本講義の到達目標は以下の通りです。
①経営管理の基本的な理論を理解することができるようになる
②理論をもとに、様々な実際の経営活動の良い点、改善すべき点を考えることができるようになる

授業概要

本講義では，企業が従業員をどの様な存在であると認識し，どの様な管理を行っているのかについて，管理する側と管理される側の両方の立場から考えていく。具体的には，経営学の歴史と照らし合わせながら，なぜ「経営管理」が生まれたのかなど，古典的な経営管理に関する様々な理論から，リーダーシップやモチベーションなどの現代にいたるまでの様々な理論をベースにして学ぶ。

学修に関する留意事項

・毎講義ごとに理解度を確認する課題を提示する
・確認課題と中間課題は，実施翌週にフィードバックを行う
・受講生の理解度や講義の進捗状況に合わせて，レポートなどの課題を適宜課すことがある

成績評価方法・基準

評価項目	割合
毎講義後の確認課題（到達目標①）	20%
中間課題（到達目標①②）	30%
期末課題（到達目標①②）	50%

テキスト

なし

参考文献

『経営管理』（2009）
出） 有斐閣アルマ　著）塩次喜代明・高橋伸夫・小林敏男

『新訂　経営管理論』（1984）
出）白桃書房　著）占部都美

『経営学入門シリーズ　経営管理』（1980）
出）日本経済新聞社　著）野中郁次郎

参考URL

特記事項

※講義内にて，映画やドキュメンタリー番組を用いて実際の企業における例を学んでいく
※講師の実務経験（証券会社）をもとに，実際の企業での例を説明する

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

経営管理論（Business Management)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	小西　琴絵								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	イントロダクション：講義の進め方や評価方法などの説明，経営管理論を学ぶ意義を説明 復習：配布された講義資料を熟読し第2回目の講義に備える（30分）
2	経営管理論の概要：経営管理論発生の歴史的な背景について理解する <時間外学習＞ 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料と前週の確認課題の内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
3	古典的経営管理①：ファヨールの経営管理の概念について理解する <時間外学習＞ 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料と前週の確認課題の内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
4	古典的管理論②：ウェーバーの官僚制組織ついて理解する <時間外学習＞ 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料と前週の確認課題の内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
5	科学的管理法：テイラーの科学的管理法について理解する <時間外学習＞ 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料と前週の確認課題の内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
6	フォード・システム：フォード・システムやフォーディズムについて理解する <時間外学習＞ 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料と前週の確認課題の内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
7	人間関係論：ホーソン実験とその結果から人間関係論について理解する <時間外学習＞ 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料と前週の確認課題の内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
8	中間課題：第1～7回目までを復習し，中間課題を提示する <時間外学習＞ 予習（60分）：第2－7回の講義資料や授業内容を復習し，自身の理解度を把握しておくこと。 その他：中間課題に取り組み，期日までに提出する
9	課題解説，新人間関係論①：第8回の中間課題を解説する，欲求階層説など新人間関係論へつながる諸理論について理解する <時間外学習＞ 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料と前週の確認課題の内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
10	新人間関係論②：動機づけ・衛生理論、Ｘ理論・Ｙ理論について理解する <時間外学習＞ 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料と前週の確認課題の内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
11	近代組織論：「組織」の定義から近代組組織論について理解する <時間外学習＞ 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料と前週の確認課題の内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
12	意思決定論：意思決定論について理解する <時間外学習＞ 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料と前週の確認課題の内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
13	リーダーシップ論：リーダーシップについて理解する <時間外学習＞ 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料と前週の確認課題の内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
14	モチベーション論：モチベーションについて理解する <時間外学習＞ 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料と前週の確認課題の内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

経営管理論（Business Management)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	小西　琴絵								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
15	ラップアップ：全14回の講義の復習と期末課題の実施 <時間外学習＞ 予習（60分）：全講義の資料や授業内容を復習し，自身の理解度を把握しておくこと。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

サービス実務総論（General Theory for Service Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	伊藤　友木子								

テーマ

サービス現場における専門的な実務技能と、顧客満足を高めるための工夫・改善を実践できる能力の習得

到達目標

１．基本的なビジネスマナーの知識とスキルを土台として、サービス実務の特性を幅広く理解する。
２．顧客とのやり取りを通じて、付加価値を創造する実務能力を育成する。
３．サービス現場における実践力を身につけ、臨機応変な対応ができることを目標とする。

授業概要

サービスビジネスに関する知識を説明できるとともに、サービス現場における専門的なサービス実務の技能習得を目指し、演習や実習、事例研究を中心に体得を図る。
さまざまな予想されるサービス現場の状況に対し、常に顧客満足を考えた最適な対応ができるような応用力と実践力を育成する。

学修に関する留意事項

◇授業では、状況に合わせて自分の考えをまとめて前向きに発言することを重視する。
◇予習での準備や授業後のふり返りとそのまとめ等、時間外を含めた積極的な取り組みを評価する。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み姿勢（到達目標①②）	40%
提出物（到達目標①②）	20%
レポート（到達目標①③）	40%

テキスト

「サービス接遇検定　実問題集1・2級」（第46回～52回）早稲田教育出版（財）実務技能検定協会編

参考文献

参考URL

特記事項

ビジネスマナーの基礎を身につけたうえで、状況に応じた臨機応変な対応力を習得する。就職後の即戦力となれることを目指す。
※1年次にビジネスマナーを受講した学生は「サービス接遇検定　実問題集1・2級」（第46回～52回）を購入済みのため、引き続き使用可能。
未購入の学生のみ注文が必要。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

サービス実務総論（General Theory for Service Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	伊藤　友木子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	サービス化とサービスビジネスの種類 〈時間外学習〉事例研究の結果を資料にまとめる（30分）
2	サービスマネジメントの考え方 〈時間外学習〉事例研究の結果を資料にまとめる（30分）
3	サービス実務の品質向上 〈時間外学習〉該当問題集の解答を記入する（30分）
4	サービス実務と顧客満足 〈時間外学習〉該当問題集の解答を記入する（30分）
5	従業員満足と顧客満足 〈時間外学習〉自身の考えをレポートにまとめて提出する（30分）
6	ホスピタリティの実際 〈時間外学習〉事例の情報を収集する（30分）
7	サービス実務のスキル 〈時間外学習〉自身の実務スキルをチェックする（30分）
8	顧客対応の基本 〈時間外学習〉該当問題集の解答を記入する（30分）
9	サービス接遇スキル 〈時間外学習〉該当問題集の解答を記入する（30分）
10	サービス現場の電話応対 〈時間外学習〉該当問題集の解答を記入する（30分）
11	クレーム対応の考え方 〈時間外学習〉事例の情報を収集する（30分）
12	クレーム応対のプロセス 〈時間外学習〉該当問題集の解答を記入する（30分）
13	サービス現場における改善 〈時間外学習〉自身の考えをレポートにまとめて提出する（30分）
14	サービス現場のチームマネジメント 〈時間外学習〉自身のサービススキル定着について、強み弱み、今後の課題をまとめる（30分）
15	まとめ 〈時間外学習〉全授業内容の振り返りと目標に対する到達度の検証をする（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本事情Ⅰ (Topics of Japan Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	前田　恵里								

テーマ

日本について書かれた日本語の文章を読み、日本の社会と文化についての知識を学ぶ。
自国と日本の文化や制度の違いを知り、日本への理解を深めるとともに自分自身の見解を持つ。

到達目標

1．目標に向けて学習活動に取り組む力をつける。
2．様々なテーマで書かれた日本語を読み、読解力や語彙力をつける。
3．日本についてさまざまな観点から理解を深め、自分自身の意見を述べられるようになる。

授業概要

様々なテーマについて書かれた文章を読んで日本の地理、歴史、文化等を理解し、自分の意見を日本語で述べる。
介護に関する専門用語と周辺語彙を、実際の介護の場面を意識して学ぶ。

学修に関する留意事項

毎回の授業で、前回授業の確認のための確認テストをします。
授業以外でも、積極的に日本のテレビを見たり、本を読んだりして、日本語に触れるようにしてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標1.2.3）	30%
確認テスト（到達目標1.2）	30%
テスト（到達目標2.3）	40%

テキスト

はじめて学ぶ介護の日本語　基本のことば
出）スリーエーネットワーク　　著）三橋麻子、丸山真貴子、堀内貴子、西己加子

参考文献

クローズアップ日本事情15－日本語で学ぶ社会と文化
出）ジャパンタイムズ　　著）佐々木瑞枝

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本事情Ⅰ (Topics of Japan Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	前田　恵里								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション（授業の進め方、評価について） 【基本のことば】施設のことば（1-50） 授業外課題：私の興味のある日本について（作文）30分
2	日本ってどんな国？① 【基本のことば】施設のことば（50-103） 授業外課題：授業内容の復習　30分
3	日本ってどんな国？② 【基本のことば】施設のことば（104-150） 授業外課題：授業内容の復習　30分
4	都市の暮らし・地方の暮らし① 【基本のことば】施設のことば、体・体調のことば（151-220） 授業外課題：授業内容の復習　30分
5	都市の暮らし・地方の暮らし② 【基本のことば】体・体調のことば（221-283） 授業外課題：授業内容の復習　30分
6	日本の旅を楽しもう① 【基本のことば】体・体調のことば（284-331） 授業外課題：授業内容の復習　30分
7	日本の旅を楽しもう② 【基本のことば】体・体調のことば（332-382） 授業外課題：授業内容の復習　30分
8	いたただきます！① 【基本のことば】体・体調のことば（383-432） 授業外課題：授業内容の復習　30分
9	いたただきます！② 【基本のことば】体・体調のことば（433-485） 授業外課題：授業内容の復習　30分
10	季節を楽しむ年中行事① 【基本のことば】体・体調のことば（486-530） 授業外課題：授業内容の復習　30分
11	季節を楽しむ年中行事② 【基本のことば】体・体調のことば（531-580） 授業外課題：授業内容の復習　30分
12	知っておきたい日本の歴史① 【基本のことば】体・体調のことば（581-635） 授業外課題：授業内容の復習　30分
13	知っておきたい日本の歴史② 【基本のことば】体・体調のことば（636-682） 授業外課題：授業内容の復習　30分
14	伝統文化体験① 【基本のことば】体・体調のことば（683-748） 授業外課題：授業内容の復習　30分
15	伝統文化体験② 【基本のことば】学んだことばのまとめ 授業外課題：授業内容の復習　30分

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

租税法（Tax Law)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	西川　孝幸								

テーマ

租税法の原則を学び、我が国の租税体系を概観することで租税法律主義の意識を理解する。
主要な国税について自主的に納税できる素地をつくる。

到達目標

1．租税の原則を理解する。
2.我が国の主要な国税について簡単な計算ができるようになる。

授業概要

租税法をすべて理解しようとすることは難解です。しかし、難解な租税法も生活に即して理解すれば学ぶことができます。積極的に授業に参加して楽しみましょう。

学修に関する留意事項

練習問題は用意するものの授業では限られた設問を解説します。
そのために授業で触れなかった問題を自宅学習することを望みます。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
まとめ試験	50%
租税に関するレポート	30%
課題への取り組み	20%

テキスト

テキストは講師が準備したプリントを使います。

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

租税法（Tax Law)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	西川　孝幸								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	租税理論 【時間外学習】授業の復習３０分
2	我が国の租税体系と財政の在り方 【時間外学習】授業の復習３０分
3	消費税１ 【時間外学習】授業の復習３０分
4	消費税２ 【時間外学習】授業の復習３０分
5	消費税３ 【時間外学習】授業の復習３０分
6	消費税４ 【時間外学習】授業の復習３０分
7	所得税１ 【時間外学習】授業の復習３０分
8	所得税２ 【時間外学習】授業の復習３０分
9	所得税３ 【時間外学習】授業の復習３０分
10	所得税４ 【時間外学習】授業の復習３０分
11	法人税１ 【時間外学習】授業の復習３０分
12	法人税２ 【時間外学習】授業の復習３０分
13	法人税３ 【時間外学習】授業の復習３０分
14	法人税４ 【時間外学習】授業の復習３０分
15	租税法のまとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィス文書処理実践（Office Document Processing Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子								

テーマ

情報の伝達や意志確認をするためのビジネス文書の作成を学ぶ

到達目標

1．Wordの活用に幅広い知識をもち、職業人として必要なビジネス文書の作成ができる
2．自分の意見や考えを状況に応じた事象・業務に対応した文書表現することができる
3．責任感・使命感をもってビジネス文書表現をすることができる

授業概要

業種・業界を問わず、誰もが書かなければならないビジネス文書の書き方を学ぶ。課題を通し、定型的な書類をはじめイレギュラーな事例からの文書作成など、職場での日常業務や他の社員との円滑なコミュニケーションを図ることができる資料作成の方法を学ぶ。

学修に関する留意事項

・毎回テーマに合わせた課題を課す。基本１，２枚のシンプルな文書作成である。課題提出は締め切り日厳守とする。これもビジネス文書の取り扱いにおいて重要なポイント。
・Wordの全機能を身につけておきたい人にはMOS検定を勧める。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
課題への取り組み（毎回の課題提出必須）(到達目標1)	60%
授業への取り組み姿勢（主体的な姿勢）(到達目標2,3)	40%

テキスト

Word2021応用（1年後期　文書情報演習2で購入したものを使用する）
出）富士通FOM　　著）FOM出版

日本情報処理検定協会ワープロ問題集（課題作成の参考になる）
出）日本情報処理検定協会　　著）日本情報処理検定協会

参考文献

情報リテラシー総合編　Windows11　Office2021（1年次文書情報演習・ビジネス情報演習で使用）
出）富士通FOM　　著）FOM出版

参考URL

授業内で案内する

特記事項

具体的な事例を元に、白紙から社内外文書を作成する力をつけていきます。この授業で取り組む課題には完成例はありませんし、一つの解答があるわけでもありません。教員は各種書類に盛り込むべき要点のみ、教授します。
就職先で「書けません。教えてください」とは言いにくいビジネス文書。検定受験を通してレイアウトは身についているはず。あとは「書くべき内容」を押さえ、自信をつけ、社会人デビューに備えましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィス文書処理実践（Office Document Processing Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業内容：オリエンテーション　授業概要 ・授業の狙い 課題：WordとExcelを連携した報告書作成（前期の復習）の提出 ＜時間外学習＞Word（ビジネス文書）の基礎となる、段落機能、ページ設定などで理解が曖昧な点があれば復習して理解を深めておく。（30分）
2	授業内容：PC業務を素早くスムーズにするために ・ファイル名命名のルールについて ・フォルダ管理 課題：ファイリング整理 課題：職場自分のPC内の環境準備をする（事例からフォルダ階層を考える） ＜時間外学習＞自分のUSBメモリ内も整理しなおしてみる。（1時間）
3	授業内容：ビジネス文書とは ・ビジネスとは？事務業務とは ・ビジネス文書作成の目的（社内と社内の違い） 課題：ビジネス文書の基本確認 ＜時間外学習＞ワープロ検定問題集のビジネス文書問題がどのような内容であったか、再度書き手の目線でみてみる。（30分）
4	授業内容：社外文書の作成1 課題文書１ <時間外学習＞作成する文書の目的を調べる（60分）
5	授業内容：社外文書の作成２ 課題文書２ <時間外学習＞作成する文書の目的を調べる（60分）
6	授業内容：社外文書の作成３ 課題文書３ <時間外学習＞作成する文書の目的を調べる（60分）
7	授業内容：社外文書の作成４ 課題文書４ <時間外学習＞作成する文書の目的を調べる（60分）
8	授業内容：社外文書の作成５ 課題文書５ <時間外学習＞作成する文書の目的を調べる（60分）
9	授業内容：社内文書の作成1 課題文書６ <時間外学習＞作成する文書の目的を調べる（60分）
10	授業内容：社内文書の作成２ 課題文書７ <時間外学習＞作成する文書の目的を調べる（60分）
11	授業内容：社内文書の作成３ 課題文書８ <時間外学習＞作成する文書の目的を調べる（60分）
12	授業内容：社内文書の作成４ 課題文書９ <時間外学習＞作成する文書の目的を調べる（60分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィス文書処理実践（Office Document Processing Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
13	授業内容：社内文書の作成５ 課題文書10 <時間外学習＞作成する文書の目的を調べる（60分）
14	まとめの課題1 <時間外学習＞会社の各部署において作成されるビジネス文書について調べ、理解しておく。
15	まとめの課題2 <時間外学習＞会社の各部署において作成されるビジネス文書について調べ、理解しておく。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

データベースII（Database II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	鷲尾　敦								

テーマ

ACCESSを使ったデータベースの構築方法を学ぶ

到達目標

1.リレーショナルデータベースの基礎概念を理解する。
2.ACCESSのデータベースのオブジェクト(テーブル、クエリ、フォーム、レポート)の作成方法を理解し、作成できる。
3.ACCESSを使ってデータベースを構築する方法を理解し作成できる。

授業概要

リレーショナルデータベースの基礎概念と、Micorsoftのデータベースソフトウェアであるaccessを使ってデータベースを構築できるよう、テーブル、クエリ、フォーム、レポートの作成方法やリレーションシップの概念を学び、実践します。

学修に関する留意事項

1週間に1度しかない授業です。前回の復習をして授業に臨んでください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
毎回の授業の振り返り（到達目標１）	10%
提出課題(到達目標２，３）	40%
試験（到達目標１，２）	50%

テキスト

誰でも使えるデータベース！Access（一年次の教科書です、購入は不要）
出） NOA出版

参考文献

コンとピュータのICT活用入門
出） 学術図書出版　　著） 白井、鷲尾、宇野

参考URL

Access2019 使い方 無料オンライン講座 入門～上級全11巻
https://358dokari.com/accessmatome

Access 使い方解説一覧 | できるネット
https://dekiru.net/category/windows-office/access/

特記事項

テキストの問題を確実に行い、Accessの利用経験値を高めることで理解が増し、技術が定着します。
データベース検定合格を支援しますので、是非挑戦してください。
【システムエンジニア（SE）の実務経験あり】

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

データベースII（Database II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	鷲尾　敦								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業概要 復習：1年次定期試験の解答 Step6　リレーションシップ　参照整合性（p134） 問題集　Step6 Lesson1 <時間外学習>定期試験の解答を自ら行い提出、参照整合性の理解復習(60分)
2	復習　データベース構築 リレーションシップ復習　　問題集　Step6 Lesson2 データベース構築復習（再試験問題を例として） 空のデータベースの作成、テーブルデザインの復習 <時間外学習>問題集Step6Lesson2(30分)
3	復習　データベース構築 クエリ作成の復習、 計算クエリの復習、 集計クエリの復習 フォームの作成復習 <時間外学習>復習問題の完成(30分)
4	復習　データベース構築 レポートの作成復習 グループごとの改ページ復習 データベース検定3級問題 実施と回答 <時間外学習>3級問題の完成(30分)
5	データベース検定2級検定実施 回答 Step6　Lesson4(2)クロス集計クエリ <時間外学習>データベース検定2級問題完成（30分）
6	Step6　Lesson5　パラメタクエリ 問題集Step6Lesson7,8,9,10 ＜時間外学習＞問題集完成(30分)
7	Step7　Lesson1　メイン／サブフォーム （教科書の方法）　元となるクエリの作成＝＞フォーム作成 <時間外学習>教科書の復習(30分)
8	メイン／サブフォームの作成 （別の方法）元となる各クエリの作成＝＞各フォームの作成＝＞サブフォームの追加 Step7　Lesson2　入力しやすいフォーム ・コンボボックスの作成 ・タブオーダー・タブストップ <時間外学習>教科書の復習(30分)
9	問題集　Step7　Lesson１，２ <時間外学習>問題集の完成(30分)
10	問題集　Step7　Lesson３ 漫画本貸出管理データベースの構築 ・問題説明 ・システムの構造説明 ・作成手順の説明 ・制作　マスターテーブルデザイン <時間外学習>遅れている分制作(30分)
11	漫画本貸出管理データベースの構築 ・マスターテーブル用フォームのデザイン ・マスターデータの入力 ・メインフォーム用のクエリの作成 ・メインフォームの作成 <時間外学習>メインフォームの作成(30分)

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

データベースII（Database II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	鷲尾　敦								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
12	漫画本貸出管理データベースの構築 ・メインフォーム用のカスタマイズ ・貸出管理データの入力 ・貸出中クエリの作成 ・未返却者クエリの作成 <時間外学習>貸出情報の入力完成(30分)
13	漫画本貸出管理データベースの構築 ・貸出統計クエリの作成（書籍別貸出数、会員別貸出数など） ・未返却者レポートの作成 ・貸出情報レポートの作成 <時間外学習>データベース構築(30分)
14	漫画本貸出管理データベースの構築 ・督促状レポートの作成 ・全体の見直し <時間外学習>各種レポートの完成(30分)
15	学んだことの振り返り 課題システムの提出

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

医療事務Ⅰ (Medical Clerk Studies Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	4	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	ソラスト（坂本、前川、水野）								

テーマ

医療事務技能認定試験の合格と医療保険制度と診療報酬の成り立ち、医療事務者の役割を理解する

到達目標

１．医療保険制度のしくみについて理解をすると同時に保険証の記載事項を正しく読み取ることができる
２．診療行為ごとの算定のルールを理解することができる
３．診療報酬明細書の記載方法を理解することができる
４．診療報酬明細書（レセプト）の点検ができる

授業概要

医療保険制度の仕組みから点数算定のルール、診療報酬明細書（レセプト）の点検、作成基礎を学習します

学修に関する留意事項

欠席した場合は自主学習を行い、不明な点は質問をし、理解することが必要です。
理解度チェック課題（全３回分）の提出が必須です。
医療事務Ⅱとの併修が必要です。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
理解度チェック課題提出（到達目標1.2.3.4）	50%
授業への取り組み姿勢（到達目標2.3）	20%
確認テスト（到達目標1.2.3.4）	30%

テキスト

テキスト１　医療保障制度　（010001）
出）株式会社ソラスト　著）株式会社ソラスト

テキスト2　診療報酬の算定（上）（011002）
出）株式会社ソラスト　著）株式会社ソラスト

テキスト3　診療報酬の算定（下）（011003）
出）株式会社ソラスト　著）株式会社ソラスト

テキスト4　トレーニングブック　（011204）
出）株式会社ソラスト　著）株式会社ソラスト

資料ブック　（011005）
出）株式会社ソラスト　著）株式会社ソラスト

理解度チェック課題　（011206）
出）株式会社ソラスト　著）株式会社ソラスト

レセプト用紙（診療報酬明細書）（011008）
出）株式会社ソラスト　著）株式会社ソラスト

薬価表　（010121）
出）株式会社ソラスト　著）株式会社ソラスト

医科診療報酬点数表
出）社会保険研究所　著）社会保険研究所

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

医療事務Ⅰ (Medical Clerk Studies Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	4	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	ソラスト（坂本、前川、水野）								

特記事項

医療事務Ⅱとの併修が必要です。使用するテキストは共通です。
１年後期において医療接遇演習を履修している場合、医療事務Ⅰ・Ⅱにおけるテキスト１の購入は不要です。
医療機関において診療報酬請求業務の実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

医療事務Ⅰ (Medical Clerk Studies Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	4	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	ソラスト（坂本、前川、水野）								

授業計画（通年科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	病院概要、保険制度1（医療機関と分類） 保険診療と保険調剤、医療保障制度の体系と医療保険制度（保険の種類、被保険者証の記載事項） 確認問題（解答・解説） （時間外学習）テキストを再読し、医療保険制度の基礎を再確認する（30分）
2	保険給付のしくみ（給付の種類、高額療養費制度等）確認問題（解答・解説） その他の医療保障制度（公費負担医療制度、労災保険、介護保険の概要） （時間外学習）医療保険制度と他の保険制度との関係や対象者、対象疾病を再度確認する（30分）
3	医療事務の基礎知識（守秘義務、料金計算、日常業務から請求事務のしくみ） 第１回理解度チェック課題 （時間外学習）講義の中で出来なかった部分を実施し完成させる（１時間）
4	初・再診料（初診料、再診料、外来診療料）の算定 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（30分）
5	第２回理解度チェック課題（問１～問３） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（１時間）
6	医学管理等1（特定疾患療養管理料、特定疾患治療管理料等） （時間外学習）テキストを再読し、医学管理等の各項目の特徴を理解する（30分）
7	医学管理等2（その他の医学管理等） 在宅医療（往診、訪問診療、在宅療養指導管理料等） （時間外学習）医学管理等、在宅医療の確認問題を実施する（１時間）
8	第２回理解度チェック課題（問4、問５） 投薬１（薬剤の基礎知識～薬剤料、調剤料、処方料の基礎） （時間外学習）理解度チェック課題について講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（30分）
9	投薬2（内服、屯服、外用薬の算定と加算等） 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（30分）
10	投薬3 第２回理解度チェック課題（問６） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（30分）
11	診療報酬明細書作成演習（トレーニングブック１号） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（30分）
12	診療報酬明細書作成演習（第２回理解度チェック課題　問10） （時間外学習）講義の中で完成できなかったレセプトを完成させる（１時間）
13	注射1（薬剤の基礎知識、皮内皮下筋肉内注射、静脈内注射）とレセプトの書き方 （時間外学習）テキストを再読し、注射の算定ルールを確認する（30分）
14	注射2（その他の注射）とレセプトの書き方 確認問題（解答・解説） 第２回理解度チェック課題（問７） （時間外学習）講義の中で出来なかった部分を実施し完成させる。トレーニングブック３号～５号までを実施する（１時間30分）
15	処置1（処置の算定ルール、算定上のポイント、創傷処置～救急処置） レセプトの書き方 （時間外学習）処置までのレセプトをトレーニングブックを使用し、作成、見直しを行う（1時間）
16	処置2（皮膚科処置～ギプスの算定）、レセプトの書き方 確認問題（解答・解説） 第２回理解度チェック課題（問８、問９） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、完成させる（60分）
17	リハビリテーションとレセプトの書き方 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中で実施した項目を診療報酬点数表を用いて確認する（1時間）
18	検査１（検体検査料）算定とレセプトの書き方 （時間外学習）確認問題とテキストの再読を行う（40分）
19	検査2（生体検査料）算定とレセプトの書き方 （時間外学習）確認問題とテキストの再読を行う（40分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

医療事務Ⅰ (Medical Clerk Studies Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	4	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	ソラスト（坂本、前川、水野）								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
20	病理診断（算定とレセプトの書き方）確認問題（解答・解説） 第３回理解度チェック課題（問１～問３） （時間外学習）講義の中で出来なかった部分を実施し完成させる
21	トレーニングブック（6号～10号）を実施し、質疑・応答 （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施しする（理解不能な部分は次の講義の際、質疑できるように準備する）（1時間）
22	手術1（通則、主な手術料等）算定とレセプトの書き方 輸血の算定 （時間外学習）テキストを再読し、点数の再確認を診療報酬または資料ブックを使用して行う（30分）
23	手術2　確認問題（解答・解説） 第３回理解度チェック課題（問４） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（30分）
24	麻酔料の算定とレセプトの書き方 確認問題（解答・解説） 第３回理解度チェック課題（問５） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（30分）
25	トレーニングブック11号、12号を実施・質疑応答 （時間外学習）手術・麻酔の練習問題をする（1時間）
26	画像診断1（エックス線：単純撮影～特殊撮影、2法以上）算定とレセプトの書き方 第３回理解度チェック課題（問６） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（30分）
27	画像診断2（核医学診断、CT・MRI）算定とレセプトの書き方 確認問題（解答・解説） （時間外学習）トレーニングブック（13号～15号）を実施（1時間30分）
28	トレーニングブック（13号～15号）質疑・応答 精神科専門療法・放射線治療とレセプトの書き方 第３回理解度チェック課題（問7） （時間外学習）講義の中でできなかったレポートを実施し、完成させる（1時間）
29	総復習（外来） トレーニングブック（1号～16号） （時間外学習）確認テストに向けてテキストを再読し、確認問題を再度見直しする（2時間）
30	確認テスト（学科）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

医療事務Ⅱ (Medical Clerk Studies Ⅱ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期集中	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	ソラスト（坂本、前川、水野）								

テーマ

医療事務技能認定試験の合格を目指し、医療保険制度と診療報酬の成り立ち、医療事務者の役割を理解する

到達目標

１．入院料の算定が正しく出来る
２．外来と入院の算定の違いを知る
３．外来と入院の診療報酬明細書の記載方法を理解することができる
４．入院の診療報酬明細書の点検ができる

授業概要

入院料の算定ルール、診療報酬明細書（レセプト）の作成基礎と点検のポイントを学習します。

学修に関する留意事項

欠席した場合は、その部分は自主学習を行い、不明な点は質問するなどして理解することが必要です。
理解度チェック課題（全３回分）の提出が必須です。
医療事務Ⅰとの併修が必要です。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
レポート提出（到達目標1.2.3.4）	50%
授業への取り組み姿勢（到達目標1.2）	20%
確認テスト（到達目標1.2.3.4）	30%

テキスト

テキスト1　医療保障制度　（010001）
出）株式会社ソラスト　著）株式会社ソラスト

テキスト2　診療報酬の算定（上）　（011002）
出）株式会社ソラスト　著）株式会社ソラスト

テキスト3　診療報酬の算定（下）　（011003）
出）株式会社ソラスト　著）株式会社ソラスト

テキスト4　トレーニングブック　（011204）
出）株式会社ソラスト　著）株式会社ソラスト

資料ブック　（011005）
出）株式会社ソラスト　著）株式会社ソラスト

理解度チェック課題　（011206）
出）株式会社ソラスト　著）株式会社ソラスト

レセプト用紙（診療報酬明細書）（011008）
出）株式会社ソラスト　著）株式会社ソラスト

薬価表　（010121）
出）株式会社ソラスト　著）株式会社ソラスト

医科診療報酬点数表
出）社会保険研究所　著）社会保険研究所

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

医療事務II (Medical Clerk Studies II)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期集中	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	ソラスト（坂本、前川、水野）								

特記事項

医療事務Ⅰとの併修が必要です。使用するテキストは共通です。
1年後期において医療接遇演習を履修した場合、医療事務Ⅰ・Ⅱにおいてテキスト１の購入は不要です。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

医療事務Ⅱ (Medical Clerk Studies Ⅱ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期集中	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	ソラスト（坂本、前川、水野）								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	入院1（入院の算定、入院基本料） （時間外学習）テキストを再読し、診療報酬を資料ブックまたは点数表で確認する（30分）
2	入院2（入院基本料等加算） （時間外学習）テキストを再読し、診療報酬や算定のルールを再確認する（40分）
3	入院3（外泊、特定入院料、短期滞在手術等基本料、入院料以外の項目） （時間外学習）テキストを再読し、外来と入院の算定の違いを確認する（40分）
4	入院４（入院料以外の項目） 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（30分）
5	診療報酬明細書作成演習（第３回理解度チェック課題　問10入院） 時間外学習（実施したまでの内容をレセプトの書き方で再度確認する（45分）
6	診療報酬明細書作成演習（第３回理解度チェック課題　問10入院） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（45分）
7	診療報酬明細書作成演習（第３回理解度チェック課題　問8外来） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（30分）
8	レセプトの点検（外来・入院） 確認問題（解答・解説） （時間外学習）点検のしかたをテキストで再読しておく（30分）
9	試験対策1 （時間外学習）外来の講義内容を再度復習、レセプト記載内容を正しく理解する（1時間）
10	試験対策2 （時間外学習）外来の講義内容を再度復習、レセプト記載内容を正しく理解する（1時間）
11	試験対策3 （時間外学習）外来の講義内容を再度復習、レセプト記載内容を正しく理解する（1時間）
12	試験対策4 （時間外学習）外来・入院の講義内容を再度復習、レセプト記載内容を正しく理解する（1時間）
13	総復習（外来算定）
14	総復習（入院算定）
15	確認テスト（入院）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

カウンセリング概論（Introduction to Counseling)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	橋本　景子								

テーマ

「カウンセリング」とは何か理解する

到達目標

1.心の仕組みについて理解する。
2.カウンセリングというものを理解する。
3.人には様々な考え方、価値観があることを知る。

授業概要

　なぜ人はカウンセリングを受けることで変わっていけるのか、そのためには「受容・共感・傾聴」が如何に大切であるか、様々な症状の背景を考えることで学んでいく。

学修に関する留意事項

　出席は「課題への取り組み」の中で点数化します。遅刻3回で欠席1回と見做しますので注意すること（30分近い欠席を3回したら1回の欠席とほぼ同じです）。
　新聞記事やニュース、ドラマ、映画などは見方によっては大変貴重な教材となります。疑問に思ったことはメモをして授業に持ち込んでください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験（到達目標1/2）	70%
小レポート　４回提出（到達目標1/2/3）	20%
課題への取り組み（到達目標1/3）	10%

テキスト

使用せず
出）図書文化

参考文献

『臨床心理学概論』
出）NHK出版　　著）倉光修　著

参考URL

特記事項

　私たちは人と接するとき、自分の弱みがいろいろな形で現れてきます。そのことによって相手に影響を与えます。そこでまず自分というものを見直すことから始めましょう。自分も相手も、お互いに気持ちよく生きたい（行きたい）ものです。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

カウンセリング概論（Introduction to Counseling)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	橋本　景子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	カウンセリングと相談の違い／今後の生活において「カウンセリング」の視点を意識する（10分）
2	「受容・共感・傾聴」の大切さ、心の構造（意識・無意識）／自分の心の奥を振り返る（15分）
3	DCMとICD／友達といろいろな「症状」について話し合ってみよう（15分）
4	イド・エゴ・スーパーエゴ、境界性人格障害について／症状の「背景」にあるものを考える（20分）
5	心理療法 (1)／症状の「背景」にあるものを考え、発表できるようにしておくこと（20分）
6	心理療法 (2)／新聞を読んだりニュースを見るときに役立ててください（15分）
7	多重人格とPTSD／「ストレス」について考える（15分）
8	多重人格（実際の映像から考える）、ディスカッション／「ストレス」について考える（20分）
9	Freud（心の構造、防衛機制、発達段階）、Eriksonの生涯発達論／図書館にあるわかりやすいもので復習しておくと良い（30分）
10	Jungの理論、Rogersの理論／図書館にあるわかりやすいもので復習しておくと良い（30分）
11	精神疾患(1)、エゴグラムテストで自分を知る、／「自分」を振り返る機会とする（20分）
12	精神疾患(2)／前回に引き続き、「自分」というものを振り返ってみる（15分）
13	ワーク「私の価値観」／価値観には違いがあることを知るためにもいろんな人と積極的に話し、人の価値観にも耳を傾けよう（20分）
14	その他の心理療法／心理面で日頃疑問に思っていることをこれまで学んだことを基に、改めて考えてみよう（15分）
15	まとめと振り返り／質問を用意しておいてください（15分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人生と仏教Ⅱ (Life and BuddhismⅡ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	清水谷　正尊								

テーマ

親鸞聖人の生涯とその教え

到達目標

１．親鸞聖人の生涯とその教えを理解している。
２．自分の価値観が普遍的ではないことを知り、あらゆる存在がそれぞれ絶対的な尊厳性をもって生きていることに気づいている。
３．「生かされて生きている」者として、他を生かす活動を主体的に実践している。

授業概要

親鸞聖人の生涯とその教えを学ぶことを通して、人間の真相により深く迫るとともに、聖人の生き方に照らし、自らの人生を考える。

学修に関する留意事項

授業で講義する内容は、日常生活の中でも確認できるものです。自分の日常生活の中で、仏教的な考え方を実践してみてください。後期中に時間外学習としてレポート等の作成を行います。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1）	10%
試験（到達目標1・2・3）	90%

テキスト

仏教を読む－釈尊のさとり親鸞のおしえ－
出）本願寺出版社　　著）上山大峻

参考文献

授業の中で指示

参考URL

特記事項

「仏教なんて自分には関係がない」と考えている人が多いと思いますが、授業を通して、実は自分に関係のある身近な教えであることが分かってもらえると思います。人間として生きていく上で大切なものは何か、一緒に考えていきましょう。
真宗高田派専修寺鑑学及び青巌寺住職としての実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人生と仏教II （Life and BuddhismII）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	清水谷　正尊								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	はじめに（縁起の復習）
2	いろいろの仏教 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
3	親鸞聖人の生涯１ ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
4	仏教行事（追弔会、１０月２３日）
5	親鸞聖人の生涯２ ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
6	親鸞聖人の生涯３ ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
7	自力と他力 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
8	阿弥陀仏 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
9	念仏と信心 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
10	聖道門と浄土門 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
11	無慚無愧の自己・自他同一の世界 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
12	仏教行事（報恩講、１２月１８日）
13	親鸞聖人の生涯とその言葉 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
14	阿弥陀仏の救い＝本当の人間になる ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

暮らしと数学（Everyday Life and Mathematics)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	村野　温志								

テーマ

今まで学んできた数学を暮らしの中の事象で考えていくことによって、社会での生きる力を養う。

到達目標

１．一つ一つの事象の中に数学的な関係を見つけ，それを「数式」で表現することができる。
２．値のわかっていないものを含んだ簡単な等式（方程式）を解くことができ、その結果を正しく解釈し、物事を　　より深く理解することができる。
３．条件付の文から論理的な推論を積み上げて正しい結論に到達できる。

授業概要

数学の学び直しを主な課題とした授業で、「割合」、「速さ」、「濃度」、「確率」、「空間把握」など数学的なことがらの基礎的な部分を習得し、身につけた基礎的な数学力を暮らしの中で生かしていく。

学修に関する留意事項

授業は教員作成のプリントを使って行います。授業では遠慮なく質問してください。授業中に練習問題を解いてもらいます。授業後簡単な復習課題を出します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標１，２，３）	60%
授業中，および授業外の課題への取り組み（到達目標１，２，３）	40%

テキスト

参考文献

文系学生のためのSPI3完全攻略問題集
出）高橋書店　　著）尾藤健

最新！SPI3完全版　　柳本新二
出）高橋書店　　著）柳本新二

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

暮らしと数学（Everyday Life and Mathematics)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	村野　温志								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	簡単な計算力のチェック
2	割合、比の基礎力のチェック
3	整数
4	割合、比
5	損益算、仕事算
6	濃度算
7	速さ
8	場合の数、確率
9	命題、集合
10	推論
11	判断推理
12	資料の読み取り
13	物流、ブラックボックス
14	グラフと領域
15	空間把握

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアデザインII（Career Design II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之								

テーマ

多様なキャリアを積んだロールモデルの講演から、社会に出るにあたり必要な力、社会が求める人物像、スキル、倫理観・社会性、責任感などを知る
短・中・長期的キャリアを自らデザインする力を養う

到達目標

１．業種、職種、就職先で必要とされる知識を理解して、自ら進路選択できるようになる
２．短・中・長期的キャリアをデザインできるようになる
３．協調性、積極性、コミュニケーション力を身につける

授業概要

WORK（仕事）とＬＩＦＥ（生活）の調和のとり方は人によって年代によって異なる。異なったキャリア構築をされてきた方、異なった職種や業種で活躍されている先輩をゲストスピーカーとして招き講演いただく。
講演会は学生が主体となって、グループで担当し、役割分担をしながら実施する。
短・中期のキャリアデザイン実現に向け、自己分析、ライフプラン・キャリアプランの作成などを行う。

学修に関する留意事項

講演レポートでは講演内容をにまとめるだけでなく、自身がどのように感じ、どのように行動しようと考えたかなどを記述してください。
講演については、準備からお礼状発信などアフターフォローまで、グループで協力・分担して実施してもらいます。グループとしての成果や各自の積極的関りを評価します。グループディスカッションへの取り組み状況も評価します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
レポート（到達目標1.2）	35%
筆記試験（到達目標1.2）	30%
講演会運営（到達目標3）	15%
取り組み姿勢（到達目標3）	20%

テキスト

特になし

参考文献

特になし

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアデザインII（Career Design II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：講義の進め方・成績評価方法などの説明 ゲストスピーカーによる講演の進め方 キャリアデザイン、生涯キャリアの考え方 時間外学習：自身のライフプラン・キャリアプランをイメージする。講義の復習 （30分）
2	グループ分け、グループ内役割分担決定 依頼状、礼状の書き方、レポートのまとめ方 ＜時間外学習＞ゲストスピーカーとの連絡、配布物の準備（担当グループ以下同じ）。講義の復習（30分）
3	自身のキャリアプランを考える。キャリアプランシートの作成１ ゲストスピーカーによる講演運営の予行 ＜時間外学習＞：ゲストスピーカーとの連絡、配布物の準備。講演会運営のイメージづくり・グループ内での役割分担確認（30分）
4	ゲストスピーカーによる講演１、及び、講演会運営 講演レポートの作成（各自） ＜時間外学習＞ゲストスピーカーとの連絡、配布物の準備、記録の作成。講演内容の振り返り（30分）
5	ゲストスピーカーによる講演２、及び、講演会運営 講演レポートの作成（各自） ＜時間外学習＞ゲストスピーカーとの連絡、配布物の準備、記録の作成。講演内容の振り返り（30分）
6	ワークキャリアとライフキャリアについて（講義） ＜時間外学習＞ゲストスピーカーとの連絡、配布資料の準備。講義の復習（３０分）
7	グループディスカッションと発表。ゲストスピーカー１・２で学んだこと、印象に残った言葉、自分たちがこれからどう取り組むかなど ＜時間外学習＞：ゲストスピーカーとの連絡、配布資料の準備。グループディスカッションの振り返り（３０分）
8	ゲストスピーカーによる講演３、及び、講演会運営 講演レポートの作成（各自） ＜時間外学習＞ゲストスピーカーとの連絡、配布物の準備、記録の作成。講演内容の振り返り（30分）
9	ゲストスピーカーによる講演４、及び、講演会運営 講演レポートの作成（各自） ＜時間外学習＞ゲストスピーカーとの連絡、配布物の準備、記録の作成。講演内容の振り返り（30分）
10	ゲストスピーカーによる講演５、及び、講演会運営 講演レポートの作成（各自） ＜時間外学習＞ゲストスピーカーとの連絡、配布物の準備、記録の作成。講演内容の振り返り（30分）
11	職業選択について。男性のキャリア事例について（講義） ＜時間外学習＞ゲストスピーカーとの連絡、配布物の準備。グループディスカッションに向けてゲストによる講演の振り返り、講義の復習（１時間）
12	グループディスカッションと発表。ゲストスピーカー３・４・５で学んだこと、印象に残った言葉、自分たちのこれからの取組など ＜時間外学習＞：ゲストスピーカーとの連絡、配布資料の準備。グループディスカッションの振り返り（３０分）
13	ゲストスピーカーによる講演６、及び、講演会運営 講演レポートの作成（各自） ＜時間外学習＞ゲストスピーカーとの連絡、記録の作成。講演内容の振り返り、キャリアプランシート作成に向け、自身のライフプラン・キャリアプランをイメージする（1時間）
14	キャリアをデザインする：全体総括（講義） キャリアプランシートの作成２ ＜時間外学習＞まとめの準備、高短キャンパスネット「キャリアカルテ」への入力（2時間）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアガイダンスⅠ (Career Guidance Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	日下　清佳								

テーマ

短期的キャリアの目標を明確に定め、それを実現する方法を修得する。

到達目標

１．短期的キャリアの目標を明確に設定できるようになる
２．自身の目指す業界、職種に必要な力を理解し、それを身に付ける方法を見つける
３．的確な自己分析を行い、それを文章や言葉で明確に表現できるようになる

授業概要

短期的キャリアを思考し、多角的なものの見方や考え方を身に付ける。実社会で生き抜くために必要な力を身につける。

学修に関する留意事項

本講義は、主に卒業後の進路（就職）を見据えた短期的キャリアに焦点を置き、主体的にキャリアを描き実現できるようになることを目指しています。
そのための自己理解、環境理解、産業や職業への理解は必須要件となります。ワークや自己分析ツールを活用し、自分自身を見つめなおす機会としてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験（到達目標1,2,3）	40%
課題作成　（到達目標2,3）	30%
授業に対する取組　（到達目標1,2,3）	30%

テキスト

大学生のためのキャリアデザイン 「自分を知る・社会を知る・未来を考える」
出）川﨑友嗣編著　　著）ミネルヴァ書房

参考文献

参考URL

特記事項

指示があるときはPCを持参してください。
＊国際線客室乗務員（20年）の実務経験あり
＊国家資格キャリアコンサルタント

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアガイダンスⅠ (Career Guidance Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	日下　清佳								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション　講義の目的 私にとっての「働く・就職する」とは？ ≪時間外学習≫就活への不安を克服するためにできること　３０分
2	社会から求められる人になるためにー社会で求められる力とは ≪時間外学習≫社会人基礎力向上に向けての行動計画　30分
3	自己分析①　なぜ自分を知るのか ≪時間外学習≫マイナビ　マッチプラス受験30分
4	自己分析②　環境をとおして自分を知る ≪時間外学習≫自身の価値観について考える　30分
5	自己分析③　職業との関りから自分を知る ≪時間外学習≫身近な人の「職業」について調べる　30分
6	自己分析④　「私らしさ」とは ≪時間外学習≫理解した「自分」を整理する　30分
7	業界・企業研究①　産業と職業 ≪時間外学習≫マイナビ適性検査　30分
8	業界・企業研究②　職業世界を眺める ≪時間外学習≫業界研究セミナー参加企業についての研究　30分
9	業界・企業研究③　業界・企業研究発表会 ≪時間外学習≫プレゼン資料・まとめ資料の作成（グループワーク）　30分
10	業界・企業研究④　業界・企業研究発表会 ≪時間外学習≫プレゼン資料・まとめ資料の作成（グループワーク）　30分
11	自己PR作成 ≪時間外学習≫800文字の自己PR作文の作成　60分
12	作文＆小論文対策 ≪時間外学習≫作文添削課題　30分
13	面接対策 ≪時間外学習≫1分間の面接練習　30分
14	就活マナー ≪時間外学習≫就活計画を立てる　30分
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアガイダンスII（Career GuidanceII）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之								

テーマ

就職活動に向けて、必要な知識、情報、スキルを身に付ける
就職活動に自ら踏み出す力を付ける
自身の進路選択を自立的に行うことが出来るようになる

到達目標

１．履歴書・エントリーシートの作成、面接対応、就活に向けたビジネスマナーなど就活に必要なスキルが身に付く
２．地域の企業の方と意見交換を行ったり、就活イベントに積極的に参加するなど、一歩踏み出す力をつける
３．自己分析や業界研究・企業研究、職種・職業の理解などを基に、進路の選択を自立的に行えるようになる

授業概要

就職活動全般について教員より講義を行うほか、就職活動を成功させるために重要となる面接やビジネスマナー、メイクアップ、情報収集などのスキルについては、外部の専門家による実践的な授業を行う。
また、進路先ともなる地域企業の方々と接したり、意見・情報交換を行う場を設ける。
時間外学習として振り返りを行うことで、学んだことや自己の気づきの定着を図る。

学修に関する留意事項

卒業後就職を希望する学生は必ず受講してください。
次の講義の内容を念頭に、自身でも準備をして臨んでください。
1年生の後期から2年生前期（4月）にかけて、学年をまたいでの開講となります。
通常の時間割とは異なり、別に講義時間を設定しますので、ガイダンスや掲示をよく確認してください。
受講にあたっては基本スーツ着用のこととします。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
提出物（振り返りのレポートなど：到達目標1.2.3）	40%
取り組み姿勢（積極性、準備状況、取り組みの様子など：到達目標1.2.3）	40%
受講態度（到達目標1.2）	20%

テキスト

参考文献

オフィスワークの教科書

参考URL

特記事項

オフィスワークコースの教員全員が関わる科目となります。皆さんの就職活動を全教員で支援します。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアガイダンスII（Career GuidanceII）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之								

授業計画（フリーフォーマット）

第1回　就職活動の流れ、全体像を知る。合同企業説明会・インターンシップについて＜時間外学習：振り返りのレポートを作成30分＞
第2回　社会体験実習反省会＜時間外学習：振り返りのレポートを作成30分＞
第3回　企業訪問・面談等に向けてのビジネスマナー・所作等について（外部講師予定）＜時間外学習：振り返りのレポートを作成30分＞
第4回　採用選考の方法・流れ、履歴書・エントリーシート作成の注意点、面接・WEB面接の受け方等について（外部講師予定）＜時間外学習：振り返りのレポートを作成30分＞
第5回・第6回　業界研究セミナー。進路となる主要業界の方より当該業界につき説明。企業の方との情報交換、意見交換＜時間外学習：振り返りのレポートを作成30分＞
第7回　業界・企業研究の進め方。自己PR、履歴書・エントリーシート作成の留意点（外部講師予定）＜時間外学習：振り返りのレポートを作成30分＞
第8回　個人面接練習、所作・ビジネスマナーの確認。キャリアカルテの入力と活用法、業界研究・企業研究＜時間外学習：振り返りのレポートを作成30分＞
第9回　就活に向けてのメイクアップ講座（外部講師予定）＜時間外学習：振り返りのレポートを作成30分＞
第10回・第11回　集団面接講座（外部講師予定）＜時間外学習：振り返りのレポートを作成30分＞
第12回　企業の選び方、合同企業説明会参加の注意点、WEB面接の留意点、エントリーサイト登録（外部講師予定）＜時間外学習：振り返りのレポートを作成30分＞
第13回　履歴書・エントリーシート作成、企業訪問、面接等に係る留意点、ビジネスマナー再確認＜時間外学習：振り返りのレポートを作成30分＞
第14回　就活イベントへの参加（業界研究セミナー、合同企業説明会などの就活イベントにエントリーし、1回以上参加する）＜時間外学習：振り返りのレポートを作成30分＞

※第15回は2年生前期、4月に実施予定
第15回　就職活動時の諸注意、就活イベント情報提供、キャリアカルテへの入力指導、内定後の対応について、就職活動状況の確認＜時間外学習：振り返りのレポートを作成30分＞

関連して以下の就職講座を予定しているので、合わせて受講すること。
1年生前期にプレ就職講座として、SPI模擬試験、一般常識模擬試験の実施を予定。
2年生の前期に就職活動のフォローアップ講座、卒業前の2月に就職前講座の実施を予定。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアベーシックII（Career Basic II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	野呂　健一、中畑　裕之、鈴木　晴美								

テーマ

就職試験における一般常識試験等に対応できる基礎学力の獲得

到達目標

1　一般常識試験等で求められる基礎学力を身につける
2　社会人として必要な幅広い教養を身につける
3　基礎学力や教養を向上させようとする意欲を高める

授業概要

短大での学びや就職試験のための基礎学力向上、及び、企業の筆記試験や公務員試験対策のため、一般常識（国語、英語、社会）や時事問題を取り扱う。毎回の授業では、問題演習を繰り返し行い、就職試験への意識を高める。

学修に関する留意事項

授業冒頭に確認テストを実施する（第４回以降）。前回学んだ知識等を定着させるために必ず授業後に復習をしておくこと。また、時事問題対策として、新聞などに目を通しておくことが望まれる。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
確認テスト（到達目標１、２）	40%
期末テスト（到達目標１、２）	30%
授業への取り組み（到達目標３）	30%

テキスト

一般常識Drill
出）実務教育出版

その他、随時プリントを配布します。

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアベーシックII（Career Basic II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	野呂　健一、中畑　裕之、鈴木　晴美								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業ガイダンス、国語①漢字（漢字の読み・書き、同音異義語・同訓異字、間違えやすい漢字）、文章理解 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
2	英語①単語（アクセント、撥音、語形変化、数の読み方、数量を表す形容詞、対義語・同義語） ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
3	社会①政治 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
4	国語②語句-1（対義語・同義語、三字熟語・四字熟語）、文章理解 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
5	英語②文法-1（基本英文、基本時制、前置詞、接続詞、命令文、感嘆文） ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
6	社会②経済 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
7	国語③語句-2（ことわざ・慣用句・故事成語）、文章理解 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
8	英語③文法-2（不定詞、動名詞、分詞、助動詞、比較、受動態） ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
9	社会③地理、日本史、世界史 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
10	国語④表現（文法、敬語、手紙の書き方）、文章理解 ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
11	英語④文法-3（付加疑問、間接疑問、関係代名詞、現在完了・過去完了・現在完了進行形、仮定法） ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
12	社会④時事問題（政治、国際情勢、社会問題、技術・情報） ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）
13	国語⑤文学史（日本の文学、短歌・俳句）、文章理解 ＜時間外学習＞授業内容の復習、期末テストのための学習（1時間）
14	英語⑤日常英語（標示語、ことわざ、時事英語、外来語、和製英語、イディオム、会話文） ＜時間外学習＞授業内容の復習、期末テストのための学習（1時間）
15	社会⑤一般常識（自然科学、文化・芸術、雑学） ＜時間外学習＞授業内容の復習、次回小テストの学習（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

コミュニケーションスキル（Communication Skill)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	野呂　健一								

テーマ

グループワークによるコミュニケーション能力の向上

到達目標

１．意見や立場の違いを理解したうえで、相手の情報を正しく受け止めることができる。
２．自分の持っている情報を分かりやすく、聞き手に伝えることができる。
３．グループワークに、主体的に取り組むことができる。

授業概要

ディスカッション、ロールプレイ等のグループワークや、プレゼンテーション、ディベート等の発表を行い、実践的なコミュニケーション能力の向上を目指す。
また、グループでの話し合いでは、各自の気づきを共有することを大切にする。

学修に関する留意事項

授業では、議論と振り返りを中心とするグループワークを行うため、毎回の出席と積極的な参加が望まれる。また、授業内容を踏まえた課題（小レポート）を課すほか、プレゼンテーション実施回には、発表前後の準備と振り返りを行う必要がある。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（振返りシートの提出等）（目標１，２，３）	70%
提出物（小レポート等）（目標１、２）	30%

テキスト

なし（毎回、プリントを配布）

参考文献

参考URL

特記事項

毎回様々な体験学習を経験することにより、円滑な人間関係のために必要なコミュニケーション能力の向上を目指します。「恥ずかしい」とか「照れくさい」という気持ちがあると学習に影響します。意欲的・積極的な参加が求められます。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

コミュニケーションスキル（Communication Skill)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	野呂　健一								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業ガイダンス
2	聴き手に求められる力：話しやすい場を提供するための聴く姿勢や態度について学ぶ。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
3	受容的に聴く力：相手が自分の気持ちを受けとめられたと感じるような聴き方を身につける。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出、授業内容を踏まえた課題の提出（１時間）
4	相手の気持ちを理解する力：自分の心の動きを客観的にとらえる力や、相手の立場に立って考える力を身につける。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
5	相手を意欲的にする力：他者を認め、ほめる体験を通して、相手の意欲を引き出す力について学ぶ。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
6	的確な指示を行う力：相手にわかりやすく的確に指示する話し方を学ぶとともに、相手の指示を理解し意図を推察するための聴き方を身につける。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
7	話を盛り上げ効果的に伝える力：より分かりやすく、印象に残るスピーチを行うために、話の内容に合ったハンドジェスチャーを行う。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
8	身振りで情報を伝える力：身振り・手振り・顔の表情など視角情報を駆使した情報伝達を体験する。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
9	自分も相手も大切にした対応を行う力：先輩、同僚、後輩に指示、注意をする際に必要となる話し方と態度を考える。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出、授業内容を踏まえた課題の提出（１時間）
10	プレゼンテーションの筋書きを作る力：論理的な筋書きを作る方法を学ぶ。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
11	プレゼンテーションの実施：プレゼンテーションの論理的な筋書きを作り、発表後、相互評価を通じて自分のプレゼンゼンテーションの改善点に気づくことができる。 ＜時間外学習＞プレゼンテーションの準備、振り返りシートの提出（30分）
12	議論に負けない力：ディベートを通じて、自分の意見を論理的に主張し説得する方法を学ぶ。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
13	問題を明快に分析する力：ロジックツリーを用いて、複雑に絡み合った問題の原因を探る。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
14	解決策を提案する力：ロジックツリーを用いた目的分析の手法を用いて、複雑な問題に対する解決策を見つけ出し提案する。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出、授業内容を踏まえた課題の提出（１時間）
15	総合演習 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書技法（Japanese Technical Writing)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	野呂　健一								

テーマ

論理的で分かりやすい文章を書く

到達目標

１．文章を書くために最低限必要な知識を身につける。
２．文章作成の手順を学び、現代社会で求められる文章能力を身につける。
３．電子メールや手紙文、エントリーシートなど様々なジャンルの文書が書けるようになる。

授業概要

文章能力の向上には実際に書くことが不可欠であるため、毎回の授業や時間外学習において、文章作成の練習を繰り返す。また、授業冒頭に小テストを行い、語彙力の強化を図る。
第８～10回授業では、グループでのレポート作成を行う。

学修に関する留意事項

各授業後、文章作成の課題を課すので、期限までに提出することが求められる。第８～10回ではグループワークでレポートを作成するため、必要に応じて授業時間外に情報交換や分担箇所の執筆を行う。また、基本的な語彙力（漢字の読み書き、四字熟語等）の小テストを毎回行う。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
小テスト（目標１）	15%
提出課題（目標２，３）	45%
期末テスト（目標２，３）	40%

テキスト

大学生のための文章表現練習帳 第２版
出）国書刊行会　　著）坂東実子

参考文献

参考URL

特記事項

文章能力を向上させるには「書く」練習を繰り返すしかありません。
授業中に行う演習に積極的に取り組むのはもちろんのこと、課題についても欠かさず提出するようにしましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書技法（Japanese Technical Writing)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	野呂　健一								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション、文体の書き分け、あらたまった表現 ＜時間外学習＞課題の提出（30分）
2	紹介文を書く１ ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
3	紹介文を書く２ ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
4	賛成・反対の意見文を書く１ ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
5	賛成・反対の意見文を書く２ ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
6	自分の変化についての説明文を書く ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
7	社会的な変化についての説明文を書く ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
8	レポートの準備・構成・書き方　グループワーク１ ＜時間外学習＞小テストの準備（10分）
9	レポートの準備・構成・書き方　グループワーク２ ＜時間外学習＞小テストの準備、分担箇所の文章作成（1時間）
10	レポートの準備・構成・書き方　グループワーク３ ＜時間外学習＞小テストの準備、レポートの完成（1時間）
11	電子メールの書き方 ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
12	手紙の書き方 ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
13	履歴書・エントリーシート１ ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
14	履歴書・エントリーシート２ ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
15	学習の振り返り・まとめ ＜時間外学習＞学習内容の復習（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

英会話（English Conversation)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	駒田　ゆき子								

テーマ

海外旅行先でのさまざまな場面でのコミュニケーションに必要な語彙やフレーズを学ぶことを通して、英語や異文化に対する関心を深め、コミュニケーションの楽しさを実感する。

到達目標

1．海外旅行先でのコミュニケーションに必要な語彙を習得する。
2．海外旅行先でのコミュニケーションに必要なフレーズを習得する。
3. 海外旅行先でのさまざまな場面で、必要に応じて適切に会話ができる。

授業概要

この授業は以下のコンセプトで英語力を養っていきます。各ユニットの前半では一つの基本フレーズを学習し、そのフレーズを使って会話の練習をする。後半では、旅行先で読めると便利な内容や聞き取りなどの実践的なアクティビティに取り組む。時間外学習についてはその都度指示、説明します。

学修に関する留意事項

授業での会話の練習や発音練習など授業内でのアクティビティが大切です。積極的な授業参加を望みます。クラスメートや教師と積極的に英語を話す努力をすること。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
会話練習への取り組み（到達目標1,2,3）	25%
小テスト、Worksheet（到達目標1,2）	25%
まとめのテスト(到達目標1,2,3)	50%

テキスト

My First Trip　工藤多恵　著　　センゲージラーニング(株)

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

英会話（English Conversation)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	駒田　ゆき子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	Introduction 音声ファイルのダウンロード　授業の進め方とテキストの構成についての説明
2	Unit 7　Shopping 1 ＜May I ～？ ～してもいいですか。～できますか。＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
3	Unit 7　Shopping 1 ＜May I ～？ ～してもいいですか。～できますか。＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習(30分）
4	Unit 7 の小テスト Unit 8　Shopping 2 ＜I'm looking for ～. ～を探しているのですが＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
5	Unit 8　Shopping 2 ＜I'm looking for ～. ～を探しているのですが＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習(30分）
6	Unit 8 の小テスト Unit 9　At the Post Office ＜How much is / are ～? ～はいくらですか＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
7	Unit 9　At the Post Office ＜How much is / are ～? ～はいくらですか＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習(30分）
8	Unit 9 の小テスト Unit 10　Sightseeing 2 ＜Do you have ～？　～はありますか＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
9	Unit 10　Sightseeing 2 ＜Do you have ～？　～はありますか＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習(30分）
10	Unit 10 の小テスト Unit 11　At the Restaurant ＜Could I have ～？　～をもらえますか＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
11	Unit 11　At the Restaurant ＜Could I have ～？　～をもらえますか＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習(30分）
12	Unit 11 の小テスト Unit 12　At the Hospital / Pharmacy　＜ I have ～　～(症状）です。　～があります＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
13	Unit 12　At the Hospital / Pharmacy　＜ I have ～　～(症状）です。　～があります＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習(30分）
14	Unit 12 の小テスト Review Unit 7-12の復習（テキストp.108-111の解説） 時間外学習　Review Unit のWorksheet を完成させる（20分）
15	これまでの総復習、Worksheet や小テストの振り返り、口頭での会話テスト、まとめのテスト

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネスマナーII（Business Manner II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	伊藤　友木子、日下　清佳								

テーマ

オフィスで働く際に必要となるビジネススキルの習得とサービス接遇検定2級の取得を目指す

到達目標

1.ビジネスマナーⅠで学んだことをベースに、社会で求められる人材となれる応対スキルを身に付ける。
2.いかなる場面でも顧客意識を発揮できるよう、臨機応変な接遇応対を体得する。
3.培った知識やスキル、ホスピタリティを活かし、サービス接遇検定2級の取得を目指す。

授業概要

学んだ知識やスキルをビジネスの場面で総合的に発揮できるよう、実習を中心に実践練習を行う。

学修に関する留意事項

◇買い物をするとき、旅館に宿泊するときなど、日ごろ提供されるサービスに敏感になり、日常生活から学ぶことを意識する。
◇授業では、演習や発表などでの積極的な取り組みを評価します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標 1, 2）	30%
総合演習（到達目標 1, 2, 3）	40%
提出物（到達目標 1, 3）	30%

テキスト

「改訂版ビジネスマナー基本テキスト」
出）日本能率協会マネジメントセンター　著）株式会社キャリア総研

「サービス接遇検定実問題集1-2級(第46回-第52回)」
出）早稲田教育出版　著）公益財団法人実務技能検定協会

参考文献

参考URL

特記事項

国際線客室乗務員としての実務経験（20年）あり（日下）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネスマナーII（Business Manner II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	伊藤　友木子、日下　清佳								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：前期授業の振り返りと後期授業の進め方説明 ＜時間外学習＞サービス接遇検定問題集　1時間
2	サービス接遇検定2級　模擬試験①　理論編 ＜時間外学習＞サービス接遇検定問題集　1時間
3	サービス接遇検定2級　模擬試験②　実技編 ＜時間外学習＞サービス接遇検定問題集　1時間
4	来客応対①：受付～案内（名刺の受け取り、席次） ＜時間外学習＞テキスト第4章①②③　30分
5	来客応対②：お茶出し ＜時間外学習＞ミニレクチャー③　30分
6	来客応対③：見送り ＜時間外学習＞テキスト第4章④　30分
7	訪問先でのマナー：受付での取次依頼～面会 ＜時間外学習＞テキスト第4章⑤⑥⑦　30分
8	訪問先でのマナー：名刺交換～面談の進め方 ＜時間外学習＞テキスト第4章⑧⑨　30分
9	訪問先でのマナー：面談時の対応～帰社後の対応 ＜時間外学習＞テキスト第4章⑩⑪、ミニケーススタディ⑨⑩　30分
10	ビジネス文書①　社内文書 ＜時間外学習＞テキスト第5章①②　30分
11	ビジネス文書②　社外文書 ＜時間外学習＞テキスト第5章③④⑤　ミニレクチャー④⑤⑥⑦⑧　30分
12	来客応対　総合演習①　概要説明とスクリプト（台本）作成 ＜時間外学習＞来客応対の基本の復習　30分
13	受付応対　総合演習②：応対スクリプトによるグループ練習 ＜時間外学習＞来客応対の基本の復習　スクリプト（台本）作成　30分
14	来客応対　総合演習③：実践 ＜時間外学習＞来客応対の基本の復習　30分
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

チームプロジェクト演習Ⅰ (Team Project Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	伊東　秀幸								

テーマ

キャリア育成に関する専門的な知識や技能を地域社会で活かし、政策立案能力を向上させる。

到達目標

１　学内において習得した知識や技能の活用方法をチームの実態に応じて判断することができる。
２　キャリア育成に関する専門的な知識や技能を地域社会の実態に応じて表出することができる。
３　向上した政策立案能力を活かし、地域社会の課題をチームとして考察することができる。

授業概要

　キャリア育成に関する専門的な知識や技能の活用を目的として、津市の観光資源が持つ魅力をビジター向けにデザインする。演習を通じて、地方自治体の行政職員として求められる政策立案能力の向上を目指す。

学修に関する留意事項

　本学の学生は、津市の地域住民に間近で寄り添える頼もしい存在です。地域住民の郷土愛を可視化し、持続可能な地域づくりを実現してください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
毎時の振り返り（到達目標１、２）	10%
スライドの内容（到達目標１、２）	50%
報告会の内容（到達目標２、３）	20%
報告書の内容（到達目標２、３）	10%
活動計画書の内容（到達目標２、３）	10%

テキスト

随時、プリント等を配付します。

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

チームプロジェクト演習Ⅰ (Team Project Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	伊東　秀幸								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション（授業計画の確認） ＜時間外学習＞自身が考える観光の動機をスライドにまとめる。（30分）
2	観光の動向 ＜時間外学習＞自身が望む観光地を国内と国外に分解してスライドにまとめる。（30分）
3	世界の観光資源 ＜時間外学習＞世界の観光資源が持つ差異をスライドにまとめる。（30分）
4	日本の観光資源 ＜時間外学習＞日本の観光資源が持つ差異をスライドにまとめる。（30分）
5	三重県の観光資源 ＜時間外学習＞三重県の観光資源が持つ差異をスライドにまとめる。（30分）
6	津市の観光資源 ＜時間外学習＞津市の観光資源が持つ差異をスライドにまとめる。（30分）
7	政策課題の実態把握 ＜時間外学習＞津市の観光政策が持つ課題をスライドにまとめる。（30分）
8	フィールドワークの実践 ＜時間外学習＞津市の観光資源が持つ魅力を若者目線でスライドにまとめる。（30分）
9	フィールドワークの実践 ＜時間外学習＞津市の観光資源が持つ魅力を住民目線でスライドにまとめる。（30分）
10	フィールドワークの実践 ＜時間外学習＞津市の観光資源が持つ魅力をビジター目線でスライドにまとめる。（30分）
11	フィールドワークの実践 ＜時間外学習＞津市の観光資源が持つ魅力をビジター向けにデザインする方法をスライドにまとめる。（60分）
12	報告準備 ＜時間外学習＞津市の観光資源が持つ魅力をビジター向けにデザインする課題をスライドにまとめる。（60分）
13	予備報告 ＜時間外学習＞報告会の答弁書を作成する。（60分）
14	報告会 ＜時間外学習＞報告会の評価に基づいてチームプロジェクト演習Ⅰの報告書を作成する。（120分）
15	振り返り ＜時間外学習＞チームプロジェクト演習Ⅰの報告書に基づいてチームプロジェクト演習Ⅱの活動計画書を作成する。（60分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールⅠ（Seminar Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	野呂　健一								

テーマ

日本語表現能力及びコミュニケーション能力の向上
母語である日本語に対する理解

到達目標

１．自分の考えを文章及び口頭で明確かつ適切に伝えることができる。
２．身近な言葉に対する疑問を取り上げ、簡単な調査・分析を行い、レジュメを作成して発表することができる。
３．言葉（日本語）やコミュニケーションに対する理解を深める。

授業概要

言葉やコミュニケーションに関するテーマを各自が選び、高短祭で展示発表を行ったあと、ゼミ内で、レジュメを作成し発表を行う。後半は、文献の講読を通じて、言葉やコミュニケーションに対する理解を深めるとともに、文章読解力や論理的思考力を身につける。

学修に関する留意事項

輪番でゼミ生による発表を行うので、資料作成等で授業時間外の準備を要する。
また、前期のスタートアップゼミに引き続き、文章表現力向上のために新聞記事のスクラップに取り組む。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（目標１，３）	30%
発表（レジュメ作成を含む）（目標１，２，３）	40%
提出物（ポスター作成含む）（目標１，３）	30%

テキスト

必要に応じて、随時プリント等を配付します。

参考文献

参考URL

特記事項

このゼミでは、普段意識せず使っている言葉や私たちのコミュニケーションをテーマに、自分自身で問題点を発見し解決していく姿勢を身につけます。ＴＶ・新聞等で用いられる日本語や自身の言語生活に見られる、言葉の微妙な使い分けや言葉の変化に関心のある人は、ぜひ参加してください。また、ゼミ生には日頃から自らの言葉の使い方について意識を向けるように指導していますので、言葉遣いやマナーの向上にもつながると思います。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールⅠ（Seminar Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	野呂　健一								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション、ゼミ発表について（レジュメ作成・発表の仕方）
2	展示発表準備 ＜時間外学習＞進捗状況に応じて発表準備を進める（１時間）
3	展示発表準備 ＜時間外学習＞進捗状況に応じて発表準備を進める（１時間）
4	学生による発表と討論（１回目）１ ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料（レジュメ）を作成する（１時間）
5	学生による発表と討論（１回目）２ ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料（レジュメ）を作成する（１時間）
6	学生による発表と討論（１回目）３ ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料（レジュメ）を作成する（１時間）
7	学生による発表と討論（１回目）４ ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料（レジュメ）を作成する（１時間）
8	学生による発表と討論（１回目）５＜予備日＞ ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料（レジュメ）を作成する（１時間）
9	学生による発表と討論（2回目）１ ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料（レジュメ）を作成する（１時間）
10	学生による発表と討論（2回目）２ ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料（レジュメ）を作成する（１時間）
11	学生による発表と討論（2回目）３ ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料（レジュメ）を作成する（１時間）
12	学生による発表と討論（2回目）４ ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料（レジュメ）を作成する（１時間）
13	学生による発表と討論（２回目）５＜予備日＞ ＜時間外学習＞各自の発表に備え、発表資料（レジュメ）を作成する（１時間）
14	卒業研究レポート発表会に参加
15	まとめ、春季休暇中の課題指示 ＜時間外学習＞春期休暇中の目標を立てる（３０分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールⅠ（Seminar Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之								

テーマ

「マーケティング」に関する基礎知識とその感覚を学ぶ
地域や企業と連携してマーケティングの実務に触れる
学んだ知識や技能を生かしながら、マーケティングを実践的に学ぶ

到達目標

１．実践的な取り組みの中からマーケティングの基礎知識、感覚が身に付く
２．地域や企業との連携事業（フィールドワーク）に創造的に取り組むとともに、そこにある課題に気づく力が付く
３．実践的活動を協力・協調し、役割を分担しながら遂行する力が付く

授業概要

マーケティングの基礎知識を学び、企業の具体的取組事例などを見ることで、マーケティングに関する感性を養います。
三重県内の地域や企業と連携して、地域の調査や活性化・改善への提案、商品開発などのフィールドワークを予定しています。
学外での実地調査やアンケート調査、企業訪問・ヒアリング、情報発信などを行います。

学修に関する留意事項

指示待ちではなく主体的にフィールドワークに取り組んでもらいたいと考えます。ゼミナールの仲間と相互に理解し、協力し、積極的に取り組む意識をもって参加してください。
地域や企業の方と接する際のマナー、コミュニケーション、調査を行うにあたってのデータの収集・分析のスキルなどを身につけ、それらを総合的に活用して取り組んでください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
フィールドワークに対する取り組み状況：積極性やスキルの発揮（到達目標2.3）	40%
グループ活動への貢献：リーダーシップ、協調性、責任感、規律（到達目標3）	40%
マーケティングに係る感覚・知識（到達目標1）	20%

テキスト

特になし

参考文献

特になし

参考URL

特記事項

前職の百五総合研究所（旧百五経済研究所）にて、地域中小企業の販路開拓支援、地域産品の情報発信支援、観光や地域活性化のための調査・計画策定などを行う。
一身田寺内町をフィールドに活動し、2018年度・19年度は来訪者調査（アンケート調査）、20年度はInstagramによる情報発信、21年度は一身田寺内町活性化への提案、22年度は一身田寺内町マップ（ウオークラリーコース）の作成、配布を行いました。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールⅠ（Seminar Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：授業の進め方、「マーケティング」の基本概念とそのツール１ ＜時間外学習＞基本概念とそのツールについてレポートにまとめる（30分）
2	マーケティングの基本概念とそのツール２ 学園祭の検討 ＜時間外学習＞基本概念とそのツールについてレポートにまとめる（30分）
3	地域と連携したフィールドワークの説明 フィールドワークの目的（マーケティング調査について） 学園祭の企画 ＜時間外学習＞連携を予定する地域、企業について調べる（30分）
4	地域と連携したフィールドワークの準備、対象地域の資料収集、前年度調査について フィールドワークに向けたディスカッション ＜時間外学習＞連携を予定する地域の歴史や現状について調べる（30分）
5	フィールドワーク対象地域の実地調査 ＜時間外学習＞実地調査で分かったこと、感じたことをレポートにまとめる（1時間）
6	フィールドワークの企画 ＜時間外学習＞フィールドワーク準備作業（30分）
7	フィールドワークの企画・準備 ＜時間外学習＞フィールドワーク準備作業（30分）
8	マーケティング事例の研究：グループワーク ＜時間外学習＞事例研究の振り返り（30分）
9	マーケティング事例の研究：グループワーク ＜時間外学習＞事例研究の振り返り（30分）
10	フィールドワークの実施 ＜時間外学習＞調査の実施、データ入力・中間集計など（1時間）
11	フィールドワークの実施 ＜時間外学習＞調査の実施、データ入力・中間集計など（1時間）
12	フィールドワークのとりまとめ ＜時間外学習＞データの集計・分析、フィールドワークの取りまとめ（1時間30分）
13	フィールドワークの取りまとめ、分析や提案に関するディスカッション ＜時間外学習＞フィールドワークの報告書作成（1時間30分）
14	フィールドワークの報告書完成、発表資料の準備 ＜時間外学習＞明らかにしたい課題（卒業研究レポートのテーマ）を探す（1時間）
15	まとめ 個人面談／卒業研究レポートの進め方 ゼミナールIIIの進め方について

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールⅠ（Seminar Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子								

テーマ

サービス・ラーニングによるチームワークの実践1
パソコン講座運営と商業デザインや情報分野の探求活開に、「情熱」を注ぐ

到達目標

1．パソコン講座運営ボランティアをゼミ活動として計画し、イベントを実現することができる。
2．自身のパソコンスキルの向上に加え、わかりやすい表現で人に教えることもできる。
3．自己中心ではなく、ボランティア・サービスマインドを第一に活動することができる。

授業概要

地域貢献に向けた公民館パソコン講座や、学内実施のパソコン講座に関わっていきます。「静かに黙って人任せでいよう」「私が一人全部やった方が良い」「自分のためになることだけしよう」「一人で興味のあることだけに没頭したい」と思っている人はこのゼミには向きません。正解のない意見をドシドシ出し合っていこう。かげがえのない仲間との出会いを大切に、特別なものに。サービス・ラーニングの実践を通し、チームの団結力を高めていきましょう。

学修に関する留意事項

9月・2月に実施予定である公民館パソコン講座や学内実施のパソコン講座運営にむけゼミ活動でボランティアを行います。また、意見を出し合いながら新しい企画を検討し、活発に活動をして欲しいと思います。参加対象者に合わせた接遇も必要です。相手の気持ちを考えた支援方法も実践で学んでいきます。日頃からコンピューター利活用や周辺機器にこだわりと興味を持ち知識を高めましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
講座運営活動取り組み姿勢（到達目標1，2、3）	50%
提出物(企画案、シナリオ等）（到達目標1，2）	50%

テキスト

適宜プリントを配布する

参考文献

あらゆることが好転していくご挨拶の法則
出）林田正光　著）あさ出版

ノート・手帳・メモが変わる「絵文字」の技術
出）永田豊志　著）中経出版

参考URL

ゼミ授業支援ツールより、随時案内していく

特記事項

9月、2月に実施する地域の方を対象にしたパソコン教室運営メンバーとして、パソコンに関わる学内講座やイベントメンバーの中心として課外活動も行います。ゼミ内ではインストラクション・デモンストレーション・プレゼンテーションの各スキルに加え、ソーシャルスキルを織り交ぜた所作を身につけていきます。日頃から新しい技術や機器事情に視野を広げ、課題探求のテーマを絞り込んで欲しいと思います。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールⅠ（Seminar Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	全体ガイダンス（スキルアワード、卒業研究レポートについて、など） ゼミガイダンス（ゼミナールⅡの進め方、卒業研究の進め方、先輩のレポートを読む
2	・ゼミでの活動（地域貢献ボランティア）について話し合う ・サービスマインド（お客様意識）を養う 課題：配布した文献資料の感想文を作成する。 <時間外学習>社会人・大学生が書く、感想文の構成を調べ課題を仕上げる（60分）
3	課題発表：興味ある先輩レポートの紹介 デモンストレーションの実施（発表） パソコン講座の準備 ・実施概要について ・内容の検討、役割について ＜時間外学習＞デモシナリオ作り（30分）、リハーサル（20分）
4	課題発表：興味ある先輩レポートの紹介 ・デモンストレーションの実施（発表） パソコン講座の準備1 ・実施概要について ・内容の検討、役割について ＜時間外学習>メンバーのフィードバックを元にデモシナリオを見直し修正（30分）
5	課題発表：興味ある先輩レポートの紹介 ・インストラクションの種類を知る2　インストラクションとは パソコン講座の準備2 ・講座カリキュラム表とタイムテーブルの編集 ・オリジナルテキスト作成（見出し、スタイルの検討） ＜時間外学習＞講師カリキュラム、タイムテーブルの作成（1時間）
6	課題発表：興味ある先輩レポートの紹介 ・インストラクションの実施（発表） パソコン講座の準備 ・タイムテーブル、テキストの編集 ＜時間外学習>メンバーのフィードバックを元に講師カリキュラムとタイムテーブルを見直し修正（30分）
7	情報関連記事や機器・おすすめアプリ紹介 ・インストラクションの種類を知る3　プレゼンテーションとは -レポート資料とスライドデザインの違いを知る パソコン講座の準備 ・質問の仕方・受け方の手法 ・タイムテーブル、テキストの編集 ＜時間外学習>調べた情報関連記事、周辺機器情報プレゼンテーションの作成（1時間）
8	情報関連記事や機器・おすすめアプリ紹介 ・インストラクションの種類を知る3　プレゼンテーションとは -レポート資料とスライドデザインの違いを知る パソコン講座の準備 ・質問の仕方・受け方の手法 ・タイムテーブル、テキストの編集 ＜時間外学習>調べた情報関連記事、周辺機器情報プレゼンテーションの作成（1時間）
9	パソコン講座運営活動準備 ・ パソコン講座で求められるソーシャルスキルとは ・全体プログラムの確認 ・グループ内インストラクション練習（相互評価を行う） ＜時間外学習>友達や家族と質問の受け方、返し方のロールプレイングを行う（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールⅠ（Seminar Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
10	パソコン講座運営活動準備 ・全体プログラムの確認 ・グループ内インストラクション練習（相互評価を行う） <時間外学習>全体の流れを把握し、自分の担当箇所については持ち時間内で実施できるようイメージトレーニングをしておく（1時間）
11	パソコン講座運営活動準備 ・全体プログラムの確認 ・グループ内インストラクション練習（相互評価を行う） <時間外学習>全体の流れを把握し、自分の担当箇所については持ち時間内で実施できるようイメージトレーニングをしておく（1時間）
12	パソコン講座最終確認 ・役割確認、事前準備 ＜時間外学習＞自分がインストラクションする項目について、家族の前で教えて見る（1時間）
13	パソコン講座最終確認 ・備品の準備、参加者配布物の確認 ＜時間外学習＞参加者層のキャラクターはどのような特徴がある世代なのかなどを調べ、感じの良い対応所作やよい雰囲気作りについて考えてみる（60分）
14	パソコン講座最終確認 ・様々なシーンを想定した動きを確認する 参加者を和ませるタイミング、とっさのトラブル対処法 ＜時間外学習＞参加者層のキャラクターはどのような特徴がある世代なのかなどを調べ、感じの良い対応所作やよい雰囲気作りについて考えてみる（60分）
15	1年の振り返り 活動のスケジュール確認

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールⅠ（Seminar Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	海住　信行								

テーマ

　日常のゼミ活動で、①挨拶を大切にする　②身の回りを整える　③誠意をもって行動する　の３つのことを実践し、社会でかけがいのない人物になるきっかけをつかんで下さい。
　また、社会人としての心構えと知識を身につけるとともに、専門知識として簿記会計の基本的な考え方を理解して下さい。

到達目標

１．学習マナー･ビジネスマナーが身に着く。
２．社会人の心構え、企業の最新情報がわかる。
３．論文作成の基礎的な知識、簿記会計の基本的な考え方がわかる。

授業概要

　名著・ＤＶＤ等から、社会人としての心構え等を学び、高短祭で実践的に身につけてもらいます。
　さらに、論文の構成・書き方等のほか、簿記会計の基本的な考え方を、輪読・外部講師による講義と実習で学習します。

学修に関する留意事項

１．授業に出るための準備学習には多くの時間がかかります。事前・事後学習をしっかり行い、授業はそれを発表する場だと思ってください。
２．常にニュースや社会の動向に目を配り、気になるテーマを見つけましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
ゼミ活動への取り組み(到達目標1.2.3)	30%
論文・レポートなど(到達目標3)	40%
ゼミ日誌(到達目標1.2.3)	30%

テキスト

随時配布・指示します

参考文献

さおだけ屋はなぜ潰れないのか？～身近な疑問からはじめる会計学～
出）光文社新書　　著）山田真哉

参考URL

特記事項

卒業研究レポートは、ゼミナールで学んだことの集大成です。大いに調査・研究を行い、最高のレポートを書きあげましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールⅠ（Seminar Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	海住　信行								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	ガイダンス（後期授業の進め方） 時間外学習：感想を書く。(30分)
2	文化祭展示準備（新聞の切り抜きから学ぶ） 時間外学習：B4に新聞記事をまとめる。（60分）
3	文化祭の総括と社会で求められる人物像(名著に学ぶ) 時間外学習：感想を書く。(30分)
4	運命のZ計画～世界一売れたスポーツカー伝説～に学ぶ（企業家精神を理解する） 時間外学習：感想を書く。(30分)
5	卒論資料の作成方法（１）日経平均株価の意義 時間外学習：A4にまとめる。（50分）
6	卒論資料の作成方法（2）外国為替相場とは 時間外学習：A4にまとめる。（50分）
7	輪読の進め方 時間外学習：輪読に準備として、前書き・目次・あとがきを読んでくる。(30分)
8	さおだけ屋はなぜ潰れないのか？の輪読（1） 時間外学習：本を読んでレジュメを作成し発表の準備をする。（60分）
9	さおだけ屋はなぜ潰れないのか？の輪読（2） 時間外学習：本を読んでレジュメを作成し発表の準備をする。（60分）
10	さおだけ屋はなぜ潰れないのか？の輪読（3） 時間外学習：本を読んでレジュメを作成し発表の準備をする。（60分）
11	さおだけ屋はなぜ潰れないのか？の輪読（4） 時間外学習：本を読んでレジュメを作成し発表の準備をする。（60分）
12	さおだけ屋はなぜ潰れないのか？の輪読（5） 時間外学習：本を読んでレジュメを作成し発表の準備をする。（60分）
13	税の現状について学ぶ 時間外学習：税の体系を調べる。(60分)
14	確定申告の概要と実習 時間外学習：実際に確定申告をして、アルバイトで払った税金の還付を受ける。
15	前回の総括、就職活動に向けて（会社研究・試験対策)、まとめ 時間外学習：会社研究・試験対策をする。(60分)

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールⅠ（Seminar Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	日下　清佳								

テーマ

労働市場における女性の就労とキャリア形成

到達目標

1.労働市場における女性就労の実態を概観し、理解する。
2.自身の考えを、文章および口頭で適切に伝えることが出来る。
3.自身の感じた疑問や社会問題について調査し、レジュメを作成して発表することが出来る。

授業概要

各自が選んだテーマについて、高短際での展示発表やゼミ内での発表を行う。文献購読を通じ、様々な情報を身に付けながら、読解力や論理的思考力を身に付ける。1・2年生合同ゼミを開催し、交流の機会を設けることで、短大での学びの連鎖を?げていく。

学修に関する留意事項

ニュース等で取り上げられる事柄にも関心を持ち、仲間と意見を交わしながら問題意識の醸成、社会課題の発見に繋げていく。主体的な取り組み姿勢を評価します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標 2, 3）	40%
発表（レジュメ作成を含む）（到達目標　1, 2, 3）	30%
提出物（ポスター含む）（到達目標 2, 3）	30%

テキスト

参考文献

シリーズ ダイバーシティ経営「女性のキャリア支援」
出）武石恵美子、高崎美佐：著　　著）中央経済社

ゼロからわかる大学生のためのレポート・論文の書き方
出）石井一成：著　　著）ナツメ社

参考URL

特記事項

このゼミでは、女性が労働市場においてどの様な環境下に置かれているのかを学ぶと共に、自律的にキャリアを形成していく事の重要性を学んでいきます。
女性の就労環境は男性の就労環境に大きく影響されています。女子学生だけでなく、男子学生の皆さんも一緒に学んでいきましょう。
＊国際線客室乗務員（20年）としての実務経験あり
＊国家資格キャリアコンサルタント

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールⅠ（Seminar Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	日下　清佳								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション　ゼミナールでの学習の流れ、評価方法等の説明 ＜時間外学習＞新聞スラップ（15分）
2	展示発表の準備 ＜時間外学習＞発表準備（1時間）
3	展示発表の準備or振り返り ＜時間外学習＞新聞スラップ（15分）／テキストの指定箇所を読み、疑問や感じた事をメモしてくること（３０分）
4	テーマに基づくディスカッション①／学生による発表 ＜時間外学習＞新聞スラップ（15分）／テキストの指定箇所を読み、疑問や感じた事をメモしてくること（30分）
5	テーマに基づくディスカッション②／学生による発表 ＜時間外学習＞新聞スラップ（15分）／テキストの指定箇所を読み、疑問や感じた事をメモしてくること（３０分）
6	テーマに基づくディスカッション③／学生による発表 ＜時間外学習＞新聞スラップ（15分）／テキストの指定箇所を読み、疑問や感じた事をメモしてくること（30分）
7	テーマに基づくディスカッション④／学生による発表 ＜時間外学習＞新聞スラップ（15分）／テキストの指定箇所を読み、疑問や感じた事をメモしてくること（30分）
8	テーマに基づくディスカッション⑤／学生による発表 ＜時間外学習＞新聞スラップ（15分）／テキストの指定箇所を読み、疑問や感じた事をメモしてくること（30分）
9	テーマに基づくディスカッション⑥／学生による発表 ＜時間外学習＞新聞スラップ（15分）／テキストの指定箇所を読み、疑問や感じた事をメモしてくること（30分）
10	テーマに基づくディスカッション⑦／学生による発表 ＜時間外学習＞新聞スラップ（15分）／テキストの指定箇所を読み、疑問や感じた事をメモしてくること（30分）
11	テーマに基づくディスカッション⑧／学生による発表 ＜時間外学習＞新聞スラップ（15分）／テキストの指定箇所を読み、疑問や感じた事をメモしてくること（30分）
12	テーマに基づくディスカッション⑨／学生による発表 ＜時間外学習＞新聞スラップ（15分）／テキストの指定箇所を読み、疑問や感じた事をメモしてくること（30分）
13	テーマに基づくディスカッション⑩／学生による発表 ＜時間外学習＞新聞スラップ（15分）／テキストの指定箇所を読み、疑問や感じた事をメモしてくること（30分）
14	卒業研究レポート発表会への参加 ＜時間外学習＞卒業研究レポート作成に向けて、目標を立てる（30時間）
15	まとめ　後期ゼミナールの振り返りと今後に向けて

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールⅠ（Seminar Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	伊東　秀幸								

テーマ

地域マネジメントに関する専門的な知識や技能を地域社会で活かし、企画立案能力を向上させる。

到達目標

１　学内において習得した知識や技能の活用方法をゼミナールの実態に応じて判断することができる。
２　地域マネジメントに関する専門的な知識や技能を地域社会の実態に応じて表出することができる。
３　向上した企画立案能力を活かし、地域社会の課題をゼミナールとして考察することができる。

授業概要

　ジョン・アーリが提唱した「観光のまなざし」の概念によると、ある特定の景色に対するまなざしは、その個人が有する体験や思い出によって決まる。ゼミナールの活動を通じて、津市の景色を「若者」や「よそ者」の目線から考察し、地域社会の担い手として、持続可能な相互補完・相互支援関係の確立を目指す。

学修に関する留意事項

　あなたの周りに、あなたの知らない津市があります。専門的な知識や技能を地域住民の目線に合わせて積極的に表出し、互いに高みを目指して認め合えることが成功の鍵を握っています。固定観念に囚われることなく、地域社会の景色を複眼的に捉え、未だ見ぬ新しい津市を築いてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
毎時の振り返り（到達目標１、２）	10%
スライドの内容（到達目標１、２）	50%
報告会の内容（到達目標２、３）	20%
報告書の内容（到達目標２、３）	10%
研究計画書の内容（到達目標３）	10%

テキスト

随時、プリント等を配付します。

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールⅠ（Seminar Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	伊東　秀幸								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション（授業計画の確認） ＜時間外学習＞居住地域の地域資源をスライドにまとめる。（30分）
2	居住地域の地域資源（調査準備） ＜時間外学習＞居住地域の地域資源が持つ強みと弱みをスライドにまとめる。（30分）
3	居住地域の地域資源（調査報告） ＜時間外学習＞地域社会の担い手として活躍する大学生をスライドにまとめる。（30分）
4	地域の担い手として活躍する大学生（調査準備） ＜時間外学習＞地域社会の担い手として活躍する大学生に必要な要素をスライドにまとめる。（30分）
5	地域の担い手として活躍する大学生（調査報告） ＜時間外学習＞地域資源の掘り起こしに必要な観点を整理して調査票を作成する。（60分）
6	第１回フィールドワーク ＜時間外学習＞フィールドワークで調査した地域資源が持つ強みと弱みをスライドにまとめる。（60分）
7	中間報告（報告準備） ＜時間外学習＞中間報告の答弁書を作成する。（60分）
8	中間報告（報告会） ＜時間外学習＞中間報告の評価に基づいて津市のＳＷＯＴ分析をスライドにまとめる。（60分）
9	津市のＳＷＯＴ分析 ＜時間外学習＞中間報告の評価に基づいて津市のブルーオーシャン戦略をスライドにまとめる。（60分）
10	津市のブルーオーシャン戦略 ＜時間外学習＞地域資源の磨き上げに必要な観点を整理して調査票を作成する。（60分）
11	第２回フィールドワーク ＜時間外学習＞地域資源の磨き上げに本学の学生が携わる方法をスライドにまとめる。（60分）
12	最終報告（報告準備） ＜時間外学習＞地域資源の磨き上げに本学の学生が携わる課題をスライドにまとめる。（60分）
13	最終報告（予備報告） ＜時間外学習＞最終報告の答弁書を作成する。（60分）
14	最終報告（報告会） ＜時間外学習＞最終報告の評価に基づいてゼミナールⅠの報告書を作成する。（120分）
15	振り返り ＜時間外学習＞ゼミナールⅠの報告書に基づいてゼミナールⅡの研究計画書を作成する。（60分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

秘書学II (Secretarial Science II)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	枝光　悠								

テーマ

上級秘書の業務に関する知識と技能を学ぶ。

到達目標

１．上級秘書の業務に関する知識を学び、求められる職能や資質を理解する。
２．上級秘書の業務に関する技能を学び、実践・応用できるスキルを身につける。
３．秘書業務の基本と応用について理解し、秘書検定準１級合格レベルに到達する。

授業概要

本講義では、秘書学の理論をとおして『上級秘書』の仕事を多角的に学び、自身のキャリアや社会人として目指すべき姿について考える。
また、秘書検定に対応した内容で秘書業務に関する知識・技能を幅広く学び、実務演習によって実践・応用スキルの修得を目指す。

学修に関する留意事項

■講義への積極的な参加、意見交換の場での積極的な発言を評価する。
■講義で取り組んだ内容は、各自で十分に復習し、理解を深めること。
■秘書検定を受験する学生は、講義内容を参考のうえ計画的に受験対策を進めること。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み姿勢（到達目標 1.2.3）	40%
課題プリント（到達目標 1.2.3）	40%
模擬面接と練習態度（到達目標 2.3）	20%

テキスト

秘書検定 集中講義 ２級 改訂版
出） 早稲田教育出版　　著） 公益財団法人実務技能検定協会

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

秘書学Ⅱ (Secretarial Science Ⅱ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	枝光　悠								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション（学習のねらい、目標設定） 『上級秘書とは ～秘書比較論から考える上級秘書のあり方～』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
2	『秘書の実際』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
3	『秘書と情報』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
4	秘書検定準１級：概要説明、記述問題の回答方法について 〈時間外学習〉記述問題プリント（30分）
5	秘書検定準１級：模擬試験（第１回目） 〈時間外学習〉記述問題プリント（30分）
6	秘書検定準１級：模擬試験（第２回目） 〈時間外学習〉記述問題プリント（30分）
7	実務演習：面接の研究（入室、あいさつ、お辞儀） 〈時間外学習〉面接手順を覚える、実技演習の復習（30分）
8	実務演習：面接の研究（報告、状況対応、グループワークによる練習） 〈時間外学習〉実技演習の復習（30分）
9	実務演習：面接の実践（模擬面接） 〈時間外学習〉評価シートの完成（30分）
10	実務演習：面接の実践（模擬面接） 〈時間外学習〉評価シートの完成（30分）
11	実務演習：話し方の応用 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
12	実務演習：文書業務の応用 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
13	『秘書に必要な関連知識』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
14	『秘書のキャリアと自己啓発』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

経営学（Management)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	小西　琴絵								

テーマ

本講義のテーマは，企業活動に必要な不可欠な経営資源（ヒト、モノ、カネ、情報）のそれぞれの役割と，実社会においてそれらがどの様に活用されているかを理解することである。

到達目標

本講義の到達目標は以下の通りです。
①経営学の基礎的概念，基本用語，各理論の概要について理解することができる。
②企業の仕組みやシステムについて説明することができる。
③企業が直面する重要な経営課題を説明することができる。

授業概要

本講義の目的は，経営学系統の各科目を受講・理解するにあたり，前もって修得しておくべき基礎知識を受講生に提供することである。この目的を踏まえ，本講義では初学者を対象に経営学の基礎的諸概念，基本用語，各理論の概要について解説する。

学修に関する留意事項

・毎講義ごとに理解度を確認する課題を提示する
・確認課題と中間課題は，実施翌週にフィードバックを行う
・受講生の理解度や講義の進捗状況に合わせて，レポートなどの課題を適宜課すことがある

成績評価方法・基準

評価項目	割合
毎講義の確認課題（到達目標①）	20%
中間課題（到達目標①②）	30%
期末課題（到達目標①②③）	50%

テキスト

参考文献

『プレステップ経営学　第2版』（2020）
出） 弘文堂　　著） 北中英明

『経験から学ぶ経営学入門（第2版）』（2018）
出） 有斐閣ブックス　　著） 上林憲雄・奥林康司・團泰雄・開本浩矢・森田雅也・竹林明

『1からの経営学（第2版）』（2012）
出） 碩学舎　　著） 加護野忠男・吉村典久

参考URL

特記事項

※講義内にて，映画やドキュメンタリー番組を用いて実際の企業における例を学んでいく
※講師の実務経験（証券会社）をもとに，実際の企業での例を説明する

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

経営学（Management)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	小西　琴絵								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	イントロダクション：講義の進め方や評価方法などの説明，経営学を学ぶ意義を説明 復習（30分）：配布された講義資料を熟読し第2回目の講義に備えること。
2	企業に関する基礎知識①：企業の種類について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
3	企業に関する基礎知識②：株式会社について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
4	人的資源管理論①：採用，育成システムについて理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
5	人的資源管理論②：評価システムについて理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
6	経営戦略①：経営戦略の目的について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
7	経営戦略②：具体的な経営戦略方法について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
8	中間課題：第1～7回目までを復習し，中間課題を提示する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 その他：中間課題に取り組み，期日までに提出すること。
9	マーケティング①：マーケティング活動の目的について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
10	マーケティング②：具体的なマーケティング方法について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
11	生産管理①：生産管理の目的について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
12	生産管理②：具体的な生産管理方法について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
13	会計：会計の目的について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
14	サプライチェーン・マネジメント（SCM）：SCMの目的について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
15	ラップアップ：全14回の講義の復習と期末課題の実施 予習（60分）：全14講義の資料や講義内容を復習し，自身の理解度を把握しておくこと。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

簿記論 II （Bookkeeping Theory II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	海住　信行、田中　三雄								

テーマ

日本商工会議所主催簿記検定3級の合格を目指します。簿記一巡の構造理解と処理の習熟を要求する検定試験問題を、講義するとともに問題演習を通して合格まで指導します。この経験を、他の資格試験・検定試験の合格のための傾向と対策に生かしてくれることを期待します。

到達目標

１．意欲的に、誠実な態度で学習・課題に取り組むことができる。
２．簿記一巡の構造理解と処理に習熟する。
３．日商簿記3級合格の傾向と対策を立てることができる。

授業概要

簿記論Ⅰ、簿記演習、簿記総合演習を受講した学生を対象に、簿記の基礎を確認したうえで、日商簿記検定3級に合格することを目指す授業です。この授業では、日商簿記検定３級試験に合わせて、これまで習ったことを項目別に総復習します。週１回検定対策の講義・演習をし、検定終了後は、目的別にクラスを再編成して、各自の目的達成の支援をします。

学修に関する留意事項

1.簿記の学習では、特に復習が大切です。
2.検定試験前の休日に、3日間特別補習をして検定試験対策をします。
3.中間テストまでの前半部分（50%）それ以降の後半部分（50%）で、それぞれ右記の成績評価方法・基準で評価します。
なお、日商簿記検定3級合格者（授業最終日まで）には、プラスアルファします。（大学で申し込みをせずに、ネット試験等で合格した人は、授業担当者に申し出てください。）

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1.2）	30%
時間外学習の課題成果物の提出（到達目標1）	20%
臨時試験（到達目標2.3）	50%

テキスト

日商簿記2級にとおるテキスト　商業簿記　第3版
出）ネットスクール出版　　著）桑原知之編著　11月末購入

日商簿記2級にとおるトレーニング　商業簿記　第3版
出）ネットスクール出版　　著）桑原知之編著　11月末購入

参考文献

参考URL

https://www.kentei.ne.jp/bookkeeping/class3　日商簿記検定3級

特記事項

1.この講座は、同一曜日・同時間で、中間テストまでの前半は、授業内容は同一で、Aクラスは海住先生、Bクラスは田中先生担当です。
2.11月第3日曜に実施される日商簿記検定3級の結果を受けて、目的別クラス編成をします。
3.日商簿記検定2級コースは海住先生、日商簿記検定3級コースは田中先生が担当します。
4.成績は前半50点、後半50点の持ち点で、上記成績評価基準に従って行います。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

簿記論 II （Bookkeeping Theory II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	海住　信行、田中　三雄								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	簿記一巡の構造と仕訳の関係（１）についての講義・演習 ＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
2	簿記一巡の構造と仕訳の関係（２）の講義・演習 ＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
3	簿記一巡の構造と精算表（１）の講義・演習 ＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
4	簿記一巡の構造と精算表（2）の講義・演習 ＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
5	簿記一巡の構造と財務諸表の作成の講義・演習 ＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
6	簿記一巡の構造と補助簿・勘定記入の講義・演習 ＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
7	簿記一巡の構造と伝票・訂正仕訳の講義・演習 ＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
8	中間テスト
9	日商簿記検定試験3級の総括と各コースの概要説明 ＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
10	2級コース　商品売買の講義・演習 （3級と2級の違い）　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分) 3級コース　模擬問題演習（精算表を中心として）　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
11	2級コース　現金預金の講義・演習　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分) 3級コース　模擬問題演習（財務諸表を中心として）　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
12	2級コース　手形等の取引の講義・演習　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分) 3級コース　模擬問題演習（仕訳を中心として）　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
13	2級コース　固定資産（１）の講義・演習　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分) 3級コース　模擬問題演習（補助簿・勘定記入を中心として）　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
14	2級コース　固定資産（２）の講義・演習　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分) 3級コース　模擬問題演習（伝票・訂正仕訳を中心として）　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
15	臨時試験と後期の総括 授業評価アンケート

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

商業簿記演習（Commercial bookkeeping Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	海住　信行								

テーマ

簿記論等で学んだ個人企業の簿記を発展させ、株式会社の簿記を学び、日商簿記検定２級試験合格を目指します。これは、企業における経理担当者および経理事務員として必要な商業簿記および工業簿記に関する知識を要求します。この商業簿記の分野を、演習を中心に学習します。

到達目標

１．意欲的に、誠実な態度で学習・課題に取り組むことができる。
２．株式会社の簿記を理解し、財務面から考えることができる。
３．日商簿記検定試験2級に合格する。

授業概要

商業簿記論を履修した学生であることを前提とします。演習を通して、株式会社の簿記を理解し、日商簿記検定試験2級合格と、企業の財務諸表を作成し、分析する力の養成を目指します。なお、毎回確認テストで、知識の定着を図ります。

学修に関する留意事項

1.日商簿記検定2級試験合格者には、成績評価でプラスアルファします。（授業終了日まで）
2.日商簿記検定2級検定前休日の3日間（1日４限）特別補習をします。
3.「工業簿記演習」とセットで受講してください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み(到達目標1.2)	30%
時間外学習の課題成果物の提出(到達目標1)	20%
臨時試験(到達目標2.3)	50%

テキスト

商業簿記論と同じ

参考文献

第164回・165回・166回を当てるTAC直前予想　日商簿記2級
出）TAC出版　　著）ネット販売（会員10%OFF)

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

商業簿記演習（Commercial bookkeeping Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	海住　信行								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	日商簿記検定試験２級の傾向と対策・項目別対策（仕訳の演習） 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
2	項目別対策（決算：精算表の作成演習） 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
3	項目別対策（決算：損益計算書・貸借対照表の作成演習） 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
4	項目別対策（決算：連結精算表の作成演習） 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
5	項目別対策（個別問題（１）の処理演習） 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
6	項目別対策（個別問題（２）の処理演習） 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
7	項目別対策（個別問題（3）の処理演習） 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
8	中間試験 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
9	総合演習１ 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
10	総合演習２ 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
11	総合演習３ 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
12	総合演習４ 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
13	総合演習５ 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
14	総合演習６ 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
15	総括 授業評価アンケート

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

工業簿記演習（Industrial bookkeeping Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	細井　薫								

テーマ

材料などを外部から仕入れ、それを加工して製造したもの（製品）を外部に販売する企業、いわゆる製造業で用いられる簿記が工業簿記です。製品を売るためには、製品１個につきいくらかかったか計算する（これを原価計算という）必要があります。工業簿記ではこの原価計算を中心に学習していきます。

到達目標

1.意欲的に誠実な態度で学習・課題に取り組むことができる。
2.工業簿記の基本原理が理解できる。
3.日商簿記２級合格を目標に、工業簿記分野を学習する。

授業概要

工業簿記の基本原理を学び、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算、個別原価計算といった原価計算などを理解し、財務諸表を作成する。

学修に関する留意事項

工業簿記の学習では特に復習が大切です。毎時間、復習のための課題を出しますので、実際に自分の手を使って問題を解いてみましょう。繰り返し問題を解くことによって工業簿記はきっと得意科目となることでしょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1・2・3）	30%
時間外学習、成果物の提出（到達目標1）	20%
臨時試験（到達目標2・3）	50%

テキスト

日商簿記２級に"とおる"テキスト　　工業簿記第２版
出）出）ネットスクール　　著）著）桑原　知之

日商簿記２級に"とおる"トレーニング　　工業簿記第２版
出）出）ネットスクール　　著）著）桑原　知之

参考文献

必要に応じて指示します。

参考URL

特記事項

会計事務所等、経理事務の実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

工業簿記演習（Industrial bookkeeping Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	細井　薫								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	①工業簿記の全体像　　②総合原価計算の基礎 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
2	①組別総合原価計算　　②等級別総合原価計算 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
3	①工程別総合原価計算　　②材料の追加投入　　③仕損・減損の処理方法 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
4	①工業簿記の勘定連絡　　②損益計算書と貸借対照表の作成　　③製造原価報告書の作成 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
5	総合原価計算のまとめ <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
6	標準原価計算-1 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
7	標準原価計算-2 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
8	標準原価計算のまとめ <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
9	直接原価計算-1 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
10	直接原価計算-2 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
11	①本社・工場会計　　②個別原価計算 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
12	個別原価計算の応用-1 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
13	個別原価計算の応用-2 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
14	工業簿記の総まとめ <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
15	臨時試験 授業評価アンケート

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報・ネットワーク活用論（Computer Network Practical Use)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

テーマ

コンピュータとネットワークを活用するための知識と技能を身につけよう

到達目標

１．コンピュータを自信をもって活用できる知識を身につける
２．ネットワークを自信をもって活用できる知識を身につける
３．コンピュータとネットワークを自信をもって活用できる

授業概要

コンピュータやネットワークに関連する知識として、情報の単位や表現、コンピュータの仕組み、プログラム開発方法、インターネットサービスやセキュリティの仕組みを学びます。さらに、クラウドサービスとしてGoogle workspaceを使ってネットワークの活用実践をします。

学修に関する留意事項

積極的にパソコンを使ってください。授業は、各自のノートパソコンを必ず持ってきてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業振返りアンケート(目標１，２，３）	10%
実践課題（目標３）	40%
試験（目標１，２）	50%

テキスト

これだけは知っておこう！情報リテラシー
出） noa出版　　著） noa出版

参考文献

参考URL

特記事項

学生生活や学習、そして就職してからも使うパソコンやネットワークの仕組みを理解して、自信をもって活用するための能力と、さらに学び続けていく力をみにつけます。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報・ネットワーク活用論（Computer Network Practical Use)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業ガイダンス ・授業の目標、内容、評価等 情報とは何か？ ・情報の単位と情報量 ＜時間外学習＞情報量の課題（30分）
2	コンピュータ内部で情報はどう表現されているか？ ・カラーコードとは何か？ ・文字コードとは何か？ ・ほか ＜時間外学習＞様々なメディア表現課題（30分）
3	コンピュータはどのような仕組みで動いているか？ ・5大機能とは何か？ ・プログラム内蔵逐次処理方式とはどんな原理か？ ・量子コンピュータとは何か？ ＜時間外学習＞コンピュータの仕組み課題（30分）
4	パソコンの性能はどうしたらわかるか？ ・CPUの性能とベンチマークテスト ・メモリの性能 ・ドライブ装置の役割と性能 ・カタログの見方 ＜時間外学習＞カタログ課題（30分）
5	ソフトウェアはどんな役割を持っているか？ ・基本ソフトウェアの役割と機能は何か？ ・応用ソフトウェアとは何か？ ・どのような応用ソフトウェアがあるか？ ・コマンドとは何か？ ＜時間外学習＞ソフトウェア課題（30分）
6	ブラウザを使いこなそう ・ブラウザの種類　ChormeとEdge ・ブラウザと検索サイト ・アカウントを使ってブラウザ活用 ・各種設定 ・ブックマーク ＜時間外学習＞ブラウザの活用課題（30分）
7	Google for Educationを活用しよう（G for Workspace） ・classroomの利用とMeet ・ドライブの利用 ・互換オフィスの利用 ・ネットワークの共有作業 ＜時間外学習＞互換オフィス課題（30分）
8	Google for Educationをさらに活用しよう ・Googleカレンダーの利用 ・Googleマップの利用 ・Googleフォームの利用 ＜時間外学習＞Googleフォーム課題（30分）
9	ソフトウェアはどうやって開発されているのか？ ・ソフトウェア開発の流れ ・アルゴリズムとは何？ ・フローチャートで表現してみよう ・様々なアルゴリズムを考えてみよう ＜時間外学習＞アルゴリズム課題（30分）
10	プログラミングとは何か？ ・プログラム言語とは何か？ ・様々なプログラミング言語 ・Pythonでプログラミングを体験しよう ＜時間外学習＞プログラミング課題（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報・ネットワーク活用論（Computer Network Practical Use)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
11	・Scratchでプログラミングを体験しよう ＜時間外学習＞プログラミング課題（30分）
12	インターネットはどんな仕組みでつながっているか ・インターネットとは ・パケットって何？パケット交換 ・どうやってつながっている？IPアドレス ・どうやってすながっている？ドメインとURL、DNSサーバー ＜時間外学習＞インターネットの仕組み課題（30分）
13	各種サーバーの役割と仕組み ・メールサーバー ・Webサーバー ・プロキシサーバー ・DHCPサーバー ・その他サーバー ＜時間外学習＞サーバー課題（30分）
14	セキュリティはどのようになされているか？ ・ファイヤーウォールの働き ・ウィルスとアンチウィルス ・公開鍵暗号の仕組み ・SSL,デジタル署名、デジタル証明証、認証局の仕組み ＜時間外学習＞セキュリティ課題（30分）
15	まとめと振り返り

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書情報演習 II （Document Information Practice II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

テーマ

Wordの発展的な活用を行う。

到達目標

１．Wordが持つ様々な機能を使いこなすことができる
２．MS-Officeアプリケーションの簡単な連携ができる
３．授業課題や検定上位級取得に対し、向上心を持って取り組むことができる

授業概要

複雑な書式設定、印刷方法など、さらに発展的なWordの活用方法を学ぶ。

学修に関する留意事項

・授業と検定対策は平行して行う
・課題内容はボリュームがあるので、課外でしっかり学習すること。一人悩まず友人と共に高め合って取り組むことを期待する。
・課外での検定練習時間を多く取り、グループで高めあう取り組みが合格につながっていく。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に臨む態度（到達目標1)	20%
グループワーク（到達目標1,3)	40%
課題への取り組み（到達目標2,3）	40%

テキスト

よくわかる　Word2021応用
出）FOM出版　　著）富士通FOM

日本ワープロ検定試験　模擬問題集　（前期購入したものすべて）
出）日本情報処理検定協会　　著）日本情報処理検定協会

参考文献

Microsoft Office Specialist Microsoft 対策テキスト& 問題集（図書館に蔵書）
出）FOM出版　　著）富士通FOM

日本ワープロ検定試験　模擬問題集　初段
出）日本情報処理検定協会　　著）日本情報処理検定協会

参考URL

マイクロスソフト　オフィススペシャリスト試験　公式ページ
http://mos.odyssey-com.co.jp/index.html

ベネッセ マナビジョン　無料タイピング
https://manabi.benesse.ne.jp/gakushu/typing/

特記事項

Wordの基本操作をしっかりかためる授業です。就活時の自己PRに間に合わせる形で、上位級の検定取得を目指します。高い目標を立てて臨みましょう。教員も惜しみないサポートをします。
この後は2年生前期に開講される実践的な授業、「オフィス文書処理実践」につなげていきます。段落や表の編集等の基礎知識はここでコンプリートさせておきましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書情報演習 II （Document Information Practice II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業内容：オリエンテーション、教材確認 ・タイピングチェックテスト ・図表を用いた文書作成 <時間外学習＞前期で学んだことも絡めながら、学んだことを応用活用する。（30分）
2	授業内容：ダイレクトメールの作成 ・差し込み印刷の利用（メイン文書１ 差し込みフィールドの設計） ＜時間外学習＞メイン文書とデータファイルの仕組みを理解するため、専門用語の復習と予習をする。(30分）
3	授業内容：ダイレクトメールの作成 ・差し込み印刷の利用（メイン文書２ 宛名ラベルの作成） ＜時間外学習＞ビジネス業務の中で差し込み印刷がどのように活用されているか、調べ理解を深める。(30分）
4	授業内容：高度な書式設定 ・セクションを理解する(ページ単位の書式変更） <時間外学習＞配布された自分のパソコンにインストールされたWordステータスバーの表示情報を変更し環境を整えておく。(30分）
5	授授業内容：高度な書式設定 ・セクションを管理する(セクション区切りの変更） ＜時間外学習＞セクション区切りの利便性について口頭で説明できるよう、理解を深める。
6	授業内容：グループワーク　セクション区切りの応用 ・演習課題1 イベント案内の作成 ＜時間外学習>課外時間に友人と共に課題に取り組み、理解を深める。(1時間）
7	授業内容：セクション単位の書式設定 ・演習課題2　通知文の作成 ＜時間外学習＞家族の人にセクション区切りの利便性と活用方法を教えてみる。（1時間）
8	授業内容：文書を校正機能を使う ・検索・置換、スペルチェックをする ・コメントをつける ・辞書機能を使う <時間外学習＞これまで作成したレポート課題等に対して文書校正機能を使い、チェックしてみる。（30分）
9	授業内容：上級検定対策 ・就活でPRできる上位級受験を目指す（目標設定） ・正しいタイピングの再チェック <時間外学習>受験級については高い目標を設定し、可能な限り課外練習を行う。（1時間）
10	授業内容：上級検定対策 ・就活でPRできる上位級受験を目指す（目標設定） ・正しいタイピングの再チェック <時間外学習>受験級については高い目標を設定し、可能な限り課外練習を行う。（1時間）
11	授業内容：上級検定対策 ・就活でPRできる上位級受験を目指す（目標設定） ・正しいタイピングの再チェック <時間外学習>受験級については高い目標を設定し、可能な限り課外練習を行う。（1時間）
12	授業内容：まとめの課題１ ・縦書き文書の作成 ＜時間外学習＞作成する文書が縦書き・横書きどちらに適しているか判断できるよう、友人と共に調べ知識を深める。（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書情報演習 II （Document Information Practice II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
13	授業内容：グループ学習　まとめの課題2 ・複雑な図形描画（組織図、見取り図を描く） ＜時間外学習＞難解な表の課題を課すので、見栄え良く、かつ効率よく完成させるための方法を友人と共に考えながら取り組む。（1時間）
14	授業内容：まとめの課題と上級検定対策 ・社内文書の作成 ＜時間外学習＞教科書や人に頼らず、差し込み印刷の機能が迷わず使えるようになるまで練習を繰り返す。さらには、ビジネスでの発展的な活用方法を調べてみる。（30分）
15	授業内容：まとめの課題と上級検定対策 ・Word総合問題に取り組む

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネス情報演習 II （Business Information Practice II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	寺家　尚美								

テーマ

前期のビジネス情報演習 I で身につけた表計算基礎知識を進歩させながら、発展的に活用する。

到達目標

1 Excelの関数や機能を使って、データの集計や処理方法を身につける
2 お互いわからないところを教え合うことができる
3 効率よく表作成ができる機能を身につける

授業概要

前期で学んだExcelの基礎をより確実にしながら、発展的な機能を身につけていく。検定で上級合格を目指す。

学修に関する留意事項

・前期のビジネス情報演習 I で使用したテキストも引き続き使用する。
・表計算検定は12月、2月に実施予定。各自のレベルに合わせて、できるだけ高い意識を持って取り組むこと。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に取り組む態度(到達目標1,2,3)	30%
課題への取り組み（到達目標1,2,3)	40%
検定対策（到達目標2,3)	30%

テキスト

日本情報処理検定協会　表計算問題集　1・準1級
出）日本情報処理検定協会　　著）日本情報処理検定協会

Excelマスター演習問題集　応用編 2019 対応
出）ムゲンダイ出版　　著）ムゲンダイ出版

参考文献

日本情報処理検定協会　表計算検定模擬問題集　初段
出）日本情報処理検定協会　　著）日本情報処理検定協会

参考URL

できるネットexcel関数編
https://dekiru.net/category/windows-office/excel-kansu/

特記事項

Excelのビジネス活用能力を高めつつ上級検定合格、スキルアワード表彰をめざし頑張っていきましょう。前期の基礎を踏まえ、Excelをより発展的に使えるようになりましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネス情報演習 II （Business Information Practice II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	寺家　尚美								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	ガイダンス、教材確認 ・前期までの理解度の確認 ＜時間外学習＞前期の学びで理解が浅かった内容を復習しておく(30分)
2	応用関数の利用1 ・関数で文字列を操作する（CONCATINETE,LEFT,RIGHT,PHONETIC等） ＜時間外学習＞演習問題(60分)
3	応用関数の利用2 ・データベース関数（DSUM,DAVERAGE,DCOUNTなど） ＜時間外学習＞演習問題(60分)
4	応用関数の利用3 ・SUMIF，COUNTIF関数 ＜時間外学習＞演習問題(60分)
5	応用グラフの作成 ・様々な種類のグラフを作成する ＜時間外学習＞どのようなときにどのグラフを使用するかを理解するため、色々なグラフ作成に取り組む。（60分）
6	表計算検定対策1 ・傾向と対策 ・お互い協力しながら、検定練習に取り組む ＜時間外学習＞12月、2月実施の検定に向けて高い目標を立て、問題集に取り組む。(60分)
7	表計算検定対策2 ・模擬試験形式 ・過去問 ＜時間外学習＞たくさんの模擬問題に取り組むことで、時間内に処理できるよう繰り返し練習する(60分)
8	表計算検定対策3 ・模擬試験形式 ・過去問 ＜時間外学習＞図書館に蔵書している過去問題集にも着手し、さまざまな問題傾向に対応できるよう練習をする。(60分)
9	表計算検定対策4 ・模擬試験形式 ・過去問 ＜時間外学習＞図書館に蔵書している過去問題集にも着手し、さまざまな問題傾向に対応できるよう練習をする。(60分)
10	自動集計機能を使う１ ・ピボットテーブルの作成 ＜時間外学習＞ピボットテーブルの使い方を理解し、いろいろな集計ができるまで復習する。（30分）
11	自動集計機能を使う２ ・グループ単位の小計表の作成 ＜時間外学習＞小計機能の手順の理解が理解できるまで復習する。（30分）
12	上級検定対策 ・応用関数、関数の組み合わせの復習 ・1級対策 ＜時間外学習＞2月の検定合格に向け練習を行う（60分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネス情報演習 II （Business Information Practice II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	寺家　尚美								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
13	Excelの便利な機能を使った発展的な表設計1 ・条件付き書式 ＜時間外学習＞2月の検定合格に向け練習を行う（60分）
14	Excelの便利な機能を使った発展的な表設計2 ・ユーザ定義の表示形式 ＜時間外学習＞2月の検定合格に向け練習を行う（60分）
15	総合問題 ・仕上げの総合問題 ＜時間外学習＞まとめの課題　2月の検定合格に向け練習を行う（90分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

データベースⅠ (Database Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

テーマ

データベースの概念とACCESSを使ってのデータベースの構築方法の基礎を学ぶ

到達目標

1.リレーショナルデータベースの基礎概念を理解する。
2.ACCESSのデータベースのオブジェクト(テーブル、クエリ、フォーム、レポート)の基本的な制作ができる。
3.ACCESSを使って簡単なデータベースを構築する方法を理解する。

授業概要

リレーショナルデータベースの基礎概念と、マイクロソフトのデータベースソフトACCESSを使ってデータベースの基礎を学ぶ授業です。ACCESSのデータベースオブジェクトであるテーブル、クエリ、フォーム、レポートの作成方法やリレーションシップの設定方法を学びます。

学修に関する留意事項

1週間に1度しかない授業です。前回の復習をして授業に臨んでください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
毎回の授業の振り返り（到達目標1）	10%
提出課題(到達目標２，３）	30%
試験（到達目標１，２）	60%

テキスト

誰でも使えるデータベース！Access
出） NOA出版

参考文献

コンとピュータのICT活用入門
出） 学術図書出版　　著） 白井、鷲尾、宇野

参考URL

Access2019 使い方 無料オンライン講座 入門～上級全11巻
https://358dokari.com/accessmatome

Access 使い方解説一覧 | できるネット
https://dekiru.net/category/windows-office/access/

【初心者向け】Accessの使い方解説！データベースの基礎を学ぼう
https://lab.pasona.co.jp/data-operation/skill/984/

特記事項

テキストの問題を確実に行い、Accessの利用経験値を高めることで理解が増し、技術が定着します。
２月には、データベース検定に挑戦しましょう。そのための基礎作りがんばってください。

【システムエンジニア（SE）としてデータベース構築の実務経験あり】

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

データベースⅠ (Database Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業概要 Step１　データベースの概念、サンプルデータベースの参照、テーブルの利用、フォームフィルター <時間外学習>概念の復習(30分)
2	Step２ Lesson1　データベースの作成 Lesson2　テーブルの作成 <時間外学習>教科書の復習　問題集　Step1　(30分)
3	問題集　Step2 Lesson1　テーブルの作成 補足　　フリガナ設定、郵便番号設定、定型入力、IME設定、日程の書式設定 テーブルの作成課題 <時間外学習>問題集(30分)
4	テーブルの作成課題 Step2　Lesson3 データのインポート <時間外学習>問題集　テーブルの作成課題（30分）
5	Step2　Lesson3 データのインポートとコピー＆ペースト <時間外学習>教科書の復習（30分）
6	Step２　Lesson4データシート編集 問題集 Step2　Lesson2,4 テーブル作成課題 課題の説明と実践 ・問題１名刺管理(テキストデータ例) ・問題２生徒の成績一覧(数値データ例) <時間外学習>問題１，２の完成(６0分)
7	Step3 フォーム機能 フォームの考え方と作り方（設定とカスタマイズ） <時間外学習>教科書の復習、練習問題(30分)
8	問題集　STEP3　フォーム 問題集にてフォームの作成・カスタマイズ練習 <時間外学習>問題集の完成(30分)
9	STEP4　クエリ機能 概要、選択クエリ(単一、複合、比較条件、複合条件、比較演算子、Between演算子、比較演算子) <時間外学習>練習問題(30分)
10	Step5　Lesson1,2　レポート機能 レポートの概念、作り方（設定とカスタマイズ） <時間外学習>練習問題(30分)
11	Step５　Lesson3レポートのカスタマイズ 問題集にてレポートの作成・カスタマイズ練習 練習問題９，１０ <時間外学習>問題集Step5レポート(30分)
12	Step6　リレーションシップ Lesson1　リレーションシップの概念 Lesson2　リレーションシップの設定 Lesson3　計算クエリ <時間外学習>教科書の復習(30分)
13	Step6　リレーションシップ　Lesson4　集計クエリとデータベース検定 集計クエリの設定方法 データベース検定3級問題説明と実践 説明、インポート、テーブル定義、クエリ、レポート <時間外学習>データベース検定完成(30分)
14	データベース検定実践 実践 回答、解説 <時間外学習＞問題集残り完成（30分）
15	まとめの問題 授業を振り返って

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

医療接遇演習（Medical Treatment Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	ソラスト（坂本、前川、水野）								

テーマ

ホスピタルコンシェルジュ検定試験合格を目指す。ホスピタルコンシェルジュの役割を理解することができる。

到達目標

1.医療保障制度等の知識を理解し説明することができる。
2.接遇の基本的技術を身につけることができる。
3.敬語の種類を正しく理解することができる。
4.相手にあわせた応対をすることができる。

授業概要

表情、言葉、態度、挨拶等について、状況等にあわせた接遇の技術を学習します。
医療保険制度等の制度に関する基本的な知識を学習します。

学修に関する留意事項

欠席した場合は該当箇所を自主学習し、不明な点は質問などをすることで理解できるようにする
理解度チェック課題（全３回）の提出は必須です。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
理解度チェック課題提出（到達目標1.2.3.4）	50%
講義への取り組み姿勢（到達目標2.3.4）	20%
確認テスト（到達目標1.2.3.4）	30%

テキスト

テキスト１　接遇基礎編
出）（株）ソラスト　著）（株）ソラスト

テキスト２　接遇実践編
出）（株）ソラスト　著）（株）ソラスト

理解度チェック課題
出）（株）ソラスト　著）（株）ソラスト

医科医療事務講座　テキスト１　医療保障制度
出）（株）ソラスト　著）（株）ソラスト

参考文献

参考URL

特記事項

将来医療機関で働くことを視野に入れている学生にとっては、必要な知識が学べます。
医療機関の窓口業務に携わる医療事務員は「病院の顔」とも言われ、医療機関の評価にも大きく貢献する立場にあります。
接遇力は技術です。この技術を高めることで患者さま満足の向上にもつながります。
また正しい言葉を理解することで状況にあわせた話し方を習得できます。
履修条件はありません。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

医療接遇演習（Medical Treatment Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	ソラスト（坂本、前川、水野）								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	ホスピタルコンシェルジュの仕事（サービスの概念/医療機関としてのサービス） （時間外学習）テキストを再読する（20分）
2	ホスピタルコンシェルジュの仕事（役割） 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（30分）
3	接遇（マナーと接遇の違い） 接遇の基本的技術（表情） （時間外学習）テキストを再読し、鏡をみながら表情の練習をする（20分）
4	接遇の基本的技術（挨拶/姿勢/歩き方/案内） （時間外学習）テキストを再読し、鏡をみながら挨拶や、姿勢等の練習をする（30分）
5	接遇の基本的技術（お辞儀/受け渡し/態度/身だしなみ） （時間外学習）テキストを再読し、鏡をみながらお辞儀の練習をする（20分）
6	接遇の基本的技術（言葉/会話/相手による対応） （時間外学習）テキストを再読し敬語の種類と話し方の練習をする（30分）
7	接遇の基本的技術（電話対応） 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（30分）
8	接遇実践　①タイプ別（性別、年齢）による応対 （時間外学習）テキストを再読する（20分）
9	接遇実践　②業務別（業務フローごとの応対） 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（30分）
10	接遇実践　③苦情（クレームに対する応対） 第１回、第２回理解度チェック課題 （時間外学習）講義内でできなかった部分を実施し完成させる（１時間）
11	接遇実践　④医療とICTの基礎 （時間外学習）テキストを再読し、これからの医療について問題点と改善方法を考える（30分）
12	医療機関の役割、医療機関の区分、医療用語 第３回理解度チェック課題 （時間外学習）講義内でできなかった部分を実施し完成させる（30分）
13	診療報酬の基礎知識、病棟の種類と特徴、救急医療について 第３回理解度チェック課題 （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（1時間）
14	保健医療機関および保険医療養担当規則 第３回理解度チェック課題 （時間外学習）講義内でできなかった部分を実施し完成させる
15	確認テスト

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語会話II（Japanese　Conversation II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

テーマ

場面に応じ､適切な表現を用いた会話ができるようになる。

到達目標

1．学習した語彙・文型を用いて場面に応じた会話ができる。
2．短文～中文程度の文章の内容を素早く正確に読み取り、内容について話すことができる。

授業概要

語彙及び会話でよく使われる文型／表現を学習し、場面に応じて適切な表現が使えるよう会話練習を行う。
短文～中文程度の文章を読む練習を繰り返し、より速く正確に内容を読み取り、内容について話す力をつける。
毎回、前回の学習内容に関する小テストを行う。

学修に関する留意事項

毎回、前回の学習内容に関する小テストを行う。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標1～2）	30%
小テスト（到達目標1・2）	30%
テスト（到達目標1・2）	40%

テキスト

プリント教材を随時配布します。

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語会話Ⅱ（Japanese　Conversation Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業内容・評価・時間外学習についての説明 速読①　会話の文法・会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙①）（60分）
2	語彙①／速読②　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙②）（60分）
3	語彙②／速読③　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙③）（60分）
4	語彙③／速読④　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙④）（60分）
5	語彙④／速読⑤　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑤）（60分）
6	語彙⑤／速読⑥　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑥）（60分）
7	語彙⑥ 第7回までのまとめ（語彙／会話の文法） 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑦）（60分）
8	語彙⑦／速読⑦　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑧）（60分）
9	語彙⑧／速読⑧　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑨）（60分）
10	語彙⑨ JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑩）（60分）
11	語彙⑩ JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑪）（60分）
12	語彙⑪／速読⑨　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑫）（60分）
13	語彙⑫／速読⑩　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑬）（60分）
14	語彙⑬ 第1回～第14回のまとめ（語彙／会話の文法） 時間外学習：第1回～第14回の復習（120分）
15	総復習

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語作文Ⅰ (Japanese　Composition Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

テーマ

大学での勉学に必要な日本語の表現力を身につける。
日本語能力試験（JLPT)N3程度の文法／漢字学習を通し、より正確な文の組み立てができる力をつける。

到達目標

1．JLPT　N3程度の漢字の読み書き・文法を習得し、正確な使い方ができる。
2．自分が伝えたいことをより高度な日本語で表現できる。

授業概要

文法練習問題／短文作成練習及び漢字の読み書きの練習を繰り返すことで学習内容の定着を図る。
毎回、前回の学習内容に関する小テストを行う。
時間外学習用教材として漢字プリントを配布。漢字テストを行う。（全3回）

学修に関する留意事項

毎回、前回の学習内容に関する小テストを行う。
時間外学習用の漢字プリントから、漢字テストを行う。（全3回）

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標1・2）	30%
小テスト（到達目標1・2）	30%
テスト（到達目標1・2）	40%

テキスト

プリント教材を随時配布します。

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語作文Ⅰ (Japanese　Composition Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	学習内容・評価・時間外学習についての説明 文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント①（60分）
2	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント②（60分）
3	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント③（60分）
4	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント④（60分）
5	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑤（60分）
6	漢字テスト①（漢字プリント①～④） 文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑥（60分）
7	第7回までのまとめ 文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑦（60分）
8	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑧（60分）
9	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑨（60分）
10	漢字テスト②（漢字プリント⑨～⑫） JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑩（60分）
11	JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑪（60分）
12	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑫（60分）
13	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑬（60分）
14	漢字テスト③（漢字プリント⑨～⑫） 第1回～第14回のまとめ 時間外学習：第1回～第14回の復習（120分）
15	総復習

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

スポーツと健康（講義） (Sports and Health)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	小澤　亮二								

テーマ

様々な角度からスポーツ・健康について主体的に学び、生涯にわたった豊かなスポーツライフのあり方について考察する

到達目標

1.運動・スポーツの文化的特徴、学び方やスポーツライフの設計について理解している。
2.グループワークの中で自身の考えを持ち、発言することができる。
3.課題の作成・発表において、適切な課題設定、作成、発表ができる。

授業概要

運動・スポーツの文化的特徴、学び方、スポーツライフの設計について理解を深め、自身の生涯とスポーツとの関わり、健康増進について主体的に学んでいくための授業。
本授業では、各回のテーマにあったグループワークを設け、自身の考えを持ち、発言することや、他者の考えを踏まえて討論することを学ぶ。

学修に関する留意事項

・定期試験は行わない。
・グループ課題を作成し、発表を行う。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み・授業内容の理解(到達目標1.2)	40%
グループワーク(到達目標2)	20%
課題の作成・発表(到達目標3)	40%

テキスト

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

スポーツと健康（講義） (Sports and Health)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	小澤　亮二								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	ガイダンス 授業内容・出欠・取り組み方・評価について 【時間外学習】「スポーツの始まりと変遷」について調べておく(15分)
2	人間にとって「動く」とは何か スポーツの始まりと変遷 【時間外学習】「オリンピック」について調べておく(15分)
3	文化としてのスポーツ オリンピックと国際理解 【時間外学習】「ドーピング」について調べておく(15分)
4	スポーツと経済 ドーピングとスポーツ倫理 【時間外学習】自分の「生活習慣（食事・運動・休養（睡眠））」について調べておく(15分)
5	食事・運動と健康 休養・睡眠と健康 【時間外学習】「喫煙や飲酒が与える健康への影響」について調べておく(15分)
6	喫煙と健康 飲酒と健康 【時間外学習】「欲求と欲求不満」について調べておく(15分)
7	欲求と適応機制 心身の相関とストレス 【時間外学習】「体力トレーニング」の意義について調べておく(15分)
8	技能と体力 体力トレーニング 【時間外学習】「心肺蘇生法」について調べておく(15分)
9	応急手当の意義とその基本 心肺蘇生法 日常的な応急手当 【時間外学習】「生涯スポーツ」について調べておく(15分)
10	生涯スポーツの見方・考え方 ライフスタイルに応じたスポーツ 課題発表テーマ決め 【時間外学習】課題作成の準備(15分)
11	課題作成・グループワーク① 【時間外学習】課題作成の準備(15分)
12	課題作成・グループワーク② 【時間外学習】課題作成の準備(15分)
13	課題作成・グループワーク③ 【時間外学習】課題発表の練習(15分)
14	グループ課題発表① 【時間外学習】課題発表の練習(15分)
15	グループ課題発表②

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語作文III（Japanese　Composition III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

テーマ

漢字及び語彙、文法の学習を通じ、既習表現を含めてより正確な日本語での表現力を養う。
文章の内容、筆者の主張を素早く、正しく理解し、それについて自身の考えを述べる。

到達目標

1．日本語能力試験（JLPT)N2・3相当の漢字、語彙、文法を学習し、既習表現も含め正確な文の組み立てができる。
2．中文～長文、グラフや表の内容を素早く読み取った上で、自身の考えをまとめ、述べることができる。

授業概要

・既習表現の正確性を高めると共に、さらに高度な表現を学習し、場面に応じて使えるよう練習する。
・速読練習を通じ、内容の読み取りや自身の考えを分かりやすくまとめ、述べる練習を行う。
・毎回、前回の学習内容についての小テストを行う。
・時間外学習用教材として、漢字の自習プリントを配布し、全三回、漢字テストを行う。

学修に関する留意事項

漢字の自習プリントを宿題として配布し、漢字テストを行います。（全3回）
毎回、前回の学習内容に関する小テストを行います。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標1～3）	30%
小テスト／漢字テスト（到達目標1～3）	30%
テスト（到達目標1～3）	40%

テキスト

プリント教材を随時配布します。

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語作文III（Japanese　Composition III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業内容／評価／時間外学習についての説明 文字・語彙①－1　速読①　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント①（60分）
2	文字／語彙①－2　速読②　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント②（60分）
3	文字／語彙②－1　速読③　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント③（60分）
4	文字／語彙②－2　速読④　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント④（60分）
5	文字／語彙③－1　速読⑤　文法・練習問題／短文作文練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑤（60分）
6	漢字テスト①（漢字プリント①～④） 文字／語彙③－2　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑥（60分）
7	文字／語彙④－1 第7回までのまとめ 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑦（60分）
8	文字／語彙④－2　速読⑥　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑧（60分）
9	文字／語彙⑤－1　速読⑦　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑨（60分）
10	文字／語彙⑤－2 漢字テスト②（漢字プリント⑤～⑧） JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑩（60分）
11	文字／語彙⑥－1 JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑪（60分）
12	文字／語彙⑥－2　速読⑧　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑫（60分）
13	文字／語彙⑦－1　速読⑨　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑬（60分）
14	漢字テスト③（漢字プリント⑨～⑫） 文字／語彙⑦－2 第1回～第14回の授業の復習（120分） 時間外学習：これまでの授業内容の復習（120分）
15	総復習

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ボランティア実践Ⅱ（Volunteer Practice Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	通年	単位数	1	授業方法	実習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	杉谷　哲也、伊東　秀幸								

テーマ

習得した専門知識や技能を広く社会に活かし、社会での学びを豊かな人生設計に活かす。

到達目標

１　学内外で身に着けた得意技を広く社会に活かすことができるようになる。
２　ボランティア体験活動の中で学び習得した技と心を生涯の糧として、豊かな人生設計に役立てるようになる。
３　ボランティア体験活動を通じ、自発性、社会性、無償性の行動を実践できるようになる。
４　ボランティア活動のリーダーとして活動の推進、周りへの働きかけができるようになる。

授業概要

ボランティア活動に参加するために必要な知識と手続きを学習した後、学生が自らプログラムを立案、実施する場合とボランティア活動実施団体の企画に参加する場合の実施・参加プログラムごとに個々人、グループごとに指導する。

学修に関する留意事項

ボランティアは様々な縛りのない中で、自由に思いっきり自分の思いを活かせる学生時代にしかできないことに挑戦できる貴重な機会です。活動の幅を広げ深めるために、報告・発表のためにも、日頃の新聞記事など報道には関心をもち、スクラップすることが必要です。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
実践の成果（到達目標１、２、４）	70%
活動報告・発表の内容（到達目標２、３）	30%

テキスト

オフィスワークの教科書

参考文献

必要に応じて紹介します。

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ボランティア実践Ⅱ（Volunteer Practice Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	通年	単位数	1	授業方法	実習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	杉谷　哲也、伊東　秀幸								

授業計画（フリーフォーマット）

・ボランティア活動のリーダーとしての役割、心構えについて講義（１回）
・在学中の学生生活の余暇を活用してのボランティア体験活動（企画、参加登録から実践５日間）（杉谷・伊東）
・ボランティア活動志願（応募）票の提出・確認（杉谷・伊東）
・ボランティア活動終了確認票の提出・報告（杉谷・伊東）
・ボランティア体験活動の推進・広報活動（杉谷・伊東）
・ボランティア実践発表レポートの提出（杉谷・伊東）
　なお、時間外学習として報告・発表に備えて自分の考えを広げるためにも、日常から新聞記事などをスクラップしておいてください。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールIII（Seminar III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	野呂　健一								

テーマ

日本語表現能力及びコミュニケーション能力の向上
母語である日本語に対する理解

到達目標

１．言葉やコミュニケーションに対する理解を深める。
２．各自のテーマに基づき分析・考察を行い、論理的思考力を向上させる。
３．わかりやすい資料を作成し、効果的なプレゼンテーションを行うことができる。

授業概要

各自がテーマを設定し、レポート作成の方法を確認した後、様々な角度から調査・分析を行い、レポート作成と研究内容の発表に取り組む。随時、研究の進捗状況を報告するとともに問題点をメンバーに相談する機会を設ける。

学修に関する留意事項

資料・データ収集、分析・考察など、レポートの準備及び作成には、授業時間以外に多くの時間をかける必要がある。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
中間発表・最終発表（目標３）	30%
卒業研究レポート（目標１，２）	70%

テキスト

必要に応じて、随時プリント等を配付します。

参考文献

参考URL

特記事項

１年間かけて卒業研究レポートに取り組むことは貴重な経験となるはずです。自分の興味・関心の基にテーマを掘り下げ、いろいろな角度から考察してみましょう。研究の面白さを少しでも感じていただけたらと願っています。中途半端に取り組むことなく、納得のできるレポートを完成させましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールIII（Seminar III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	野呂　健一								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：卒業研究レポート作成要領の確認
2	課題考察力：入手した情報をもとに考察を深める ＜時間外学習＞必要な情報を収集し、考察を深める（１時間）
3	論文構成力：レポートの構成を考える ＜時間外学習＞レポートの構成を完成させる（１時間）
4	卒業研究レポート中間発表 ＜時間外学習＞中間発表レジュメ作成（１時間）
5	卒業研究レポート中間発表 ＜時間外学習＞中間発表レジュメ作成（１時間）
6	卒業研究レポート進捗状況発表、個別指導 ＜時間外学習＞レポート執筆（２時間）
7	卒業研究レポート進捗状況発表、個別指導 ＜時間外学習＞レポート執筆（２時間）
8	卒業研究レポート進捗状況発表、個別指導 ＜時間外学習＞レポート執筆（２時間）
9	卒業研究レポート仮提出 ＜時間外学習＞レポート執筆（２時間）
10	卒業研究レポート修正、個別指導 ＜時間外学習＞レポート修正（２時間）
11	卒業研究レポート修正、個別指導 ＜時間外学習＞レポート修正（２時間）
12	卒業研究レポート完成・提出 ＜時間外学習＞誤字・脱字等の最終チェック（１時間）
13	発表資料（パワーポイント）の作成 ＜時間外学習＞発表資料の作成（１時間）
14	卒業研究レポートゼミ内発表 ＜時間外学習＞発表資料の完成（１時間）
15	卒業研究レポート発表会

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールIII（Seminar III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之								

テーマ

これまでのゼミ活動を基に、自らテーマを選んで卒業研究レポートとしてまとめる。
マーケティングや経営革新、地域活性化に係る事例やそれらへの提案を、調査・研究、考察する。

到達目標

１．マーケティングの基本的な考え方や理論が身に付いている

２．知識を実践で活用する力とチームワーク力が身についている
３．創造力、課題発見力、課題解決力、分析力、論理的思考力が身についている

授業概要

各自が設定した卒業研究レポートのテーマに関して自主調査や資料収集を行いながらレポートを作成し、ゼミナール内での発表とディスカッションによりブラッシュアップを行い完成させる。また、卒業研究レポート発表会に向けてレポートの内容向上とともにパワーポイントで作成した発表用資料の精度を高める。

学修に関する留意事項

卒業研究レポート作成は、2年間の学びの集大成です。担当教教員と「報・連・相」をしっかりと行い、計画的に取り組んでください。
ゼミメンバーの卒業研究レポートについても関心を持ち、意見や提案を積極的に行ってください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
卒業研究レポート作成・提出（到達目標1.3）	60%
卒業研究レポート発表内容（到達目標1.3）	20%
取り組み姿勢（到達目標2）	20%

テキスト

特になし

参考文献

研究テーマに応じた文献を紹介する

参考URL

特記事項

前職の百五総合研究所（旧百五経済研究所）にて、地域中小企業の販路開拓支援、地域産品の情報発信支援、観光や地域活性化のための調査・計画策定、中小企業への経営コンサルティングなどを行ってきました。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールIII（Seminar III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	中畑　裕之								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：卒業研究レポート作成について 卒業研究レポート骨子の提出 ＜時間外学習＞卒業研究レポート作成、骨子発表準備（1時間）
2	卒業研究レポート骨子の発表　－調査研究の進め方、章立て、資料の確認 ＜時間外学習＞卒業研究レポート作成（30分）
3	マーケティング事例の研究、学園祭の準備、 ＜時間外学習＞学園祭の準備、卒業研究レポート作成（30分）
4	学園祭の振り返り ＜時間外学習＞卒業研究レポート作成（30分）
5	卒業研究レポート作成　－個別指導 ＜時間外学習＞卒業研究レポート作成（1時間）
6	卒業研究レポート中間報告 ＜時間外学習＞卒業研究レポート作成（30分）
7	マーケティング事例の研究、事例に関するディスカッション ＜時間外学習＞卒業研究レポート作成（30分）
8	卒業研究レポート作成　－個別指導 ＜時間外学習＞卒業研究レポート作成、発表準備（1時間）
9	卒業研究レポートの発表、レポートに係るディスカッション ＜時間外学習＞卒業研究レポート作成、発表準備（2時間）
10	卒業研究レポートの発表、レポートに係るディスカッション ＜時間外学習＞卒業研究レポート作成（2時間）
11	卒業研究レポートの仕上げ ＜時間外学習＞卒業研究レポート最終チェック（1時間）
12	卒業研究レポートの発表会準備　－パワーポイントの作成 ＜時間外学習＞卒業研究レポート発表会資料作成（1時間）
13	卒業研究レポートの発表会準備　－プレゼン指導 ＜時間外学習＞卒業研究レポート発表会資料作成（30分）
14	卒業研究レポート発表会　－ゼミナール内　代表者選考 ＜時間外学習＞卒業研究レポート発表会資料最終チェック（30分）
15	卒業研究レポート発表会　－全体発表会

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールIII（Seminar III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子								

テーマ

IT、情報デザインについての探求活動を行い発表する。

到達目標

・これまでに得た知識をもとに、自分が追究したいテーマを自ら選び、必要な資料を探し、データを集めて分析し、卒業論文にまとめる。
・自分または他のゼミ生の研究について、積極的なディスカッションをおこなうことができる。
・自分の研究について、分かりやすく発表することができる。

授業概要

各自が設定したテーマで卒業レポートを執筆することを目的とする。
それぞれの興味に応じて論文のテーマを決め、関連文献に目を通し、データを収集し、毎週のゼミでの発表・討論を重ねながら、レポートをまとめていく。パソコン教室運営ボランティアにも可能な限り関わっていく。

学修に関する留意事項

ゼミ内では各自の取り組みテーマについて発表し、相互評価をしながらブラッシュアップしていきます。情報の分野はテーマが違っても、内容について共通する部分は多いはずです。レポートの書き方も含めてメンバーで一緒に頑張っていきましょう。
日経の無料IDを登録すると、無料で月10記事の新聞等の閲覧ができるようになります。積極的に利用しましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
卒業研究レポート作成・提出（到達目標1.3）	60%
卒業研究レポート発表内容（到達目標1.3）	20%
取り組み姿勢（到達目標2）	20%

テキスト

授業内で資料を配付する

参考文献

科学的に正しいずるい資料作成術
出）越川慎司　　著）かんき出版

参考URL

日経クロステック（xTECH)
https://xtech.nikkei.com/

特記事項

日経などITに特化したWeb(新聞記事）サイトもあります。無料の日経IDを取得すれば1ヶ月10記事無料で利用できます。情報記述や最新の周辺機器、DTPによる商業デザイン等のテーマ収集に向けアンテナを張り巡らせましょう。関心を持ったテーマが見つかればレポート作成にも熱が入るはずです。
また後半では1年生と一緒に公民館パソコン教室ボランティアにも積極的に参加しましょう。達成感を得て卒業へ！

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールIII（Seminar III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	全体ガイダンス（スキルアワード等） ゼミ内ガイダンス（スケジュール） 活動状況の報告 大学祭準備について <時間外学習>進捗状況発表準備(30分）
2	公民館パソコン教室ボランティアの反省 次回ボランティアとしての関わり方について 大学祭準備 <時間外学習>IT関連雑誌や新聞記事を多く読み、情報収集をしておく（２時間）
3	卒業研究レポート作成（構成を考える）（1） 研究活動 ＜時間外学習＞卒業研究レポート構成案を作成する。(60分）
4	卒業研究レポート作成（構成を考える）（2） 研究活動 ＜時間外学習＞卒業研究レポート構成案を作成する。(60分）
5	卒業研究レポート報告（１） 研究活動 ＜時間外学習＞卒業研究レポート報告資料を作成する。(60分）
6	卒業研究レポート報告（2） 研究活動 ＜時間外学習＞卒業研究レポート報告資料を作成する。(60分）
7	卒業研究レポート報告（3） 研究活動 ＜時間外学習＞卒業研究レポート報告資料を作成する。(60分）
8	卒業研究レポート報告（4） 研究活動 ＜時間外学習＞卒業研究レポート報告資料を作成する。(60分）
9	各自卒業研究レポート作成・個別指導 研究活動、進捗確認 ＜時間外学習＞卒業研究レポート報告資料を作成する。(60分）
10	各自卒業研究レポート作成・個別指導 研究活動、進捗確認 ＜時間外学習＞卒業研究レポートを作成する。(60分）
11	各自卒業研究レポト完成 最終仕上げ ＜時間外学習＞卒業研究レポートを作成する。(60分）
12	各自卒業研究レポート報告会の準備（1） 最終仕上げ ＜時間外学習＞卒業研究レポート報告会用のスライドを作成する。(60分）
13	各自卒業研究レポート報告会の準備（2） 公民館パソコン教室ボランティア打ち合わせ ＜時間外学習＞卒業研究レポート報告会用のスライドを作成する。(60分））
14	卒業研究レポートゼミ内報告会（相互評価） 公民館パソコン教室ボランティア打ち合わせ ＜時間外学習＞卒業研究レポート報告会用のスライドを作成する。(60分）
15	学内卒業研究レポート報告会

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールIII（Seminar III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	海住　信行								

テーマ

日常のゼミ活動で、①挨拶を大切にする　②身の回りを整える　③誠意をもって行動する　の３つのことを実践し、社会でかけがいのない人物になるきっかけをつかんで下さい。
また、自分の興味あることを主題(テーマ：お金に関すること・数字を使って分析することを含む）にして、卒業研究レポートを論理的に作成し、さらに相手を説得する報告の方法を学びます。

到達目標

１．学習マナー・ビジネスマナーが身に着く。
２．社会人の心構え、企業の最新情報がわかる。
３．論文・レポートを作成し、わかりやすく報告できる。

授業概要

自分の興味あることをテーマに、卒業研究レポートを作成します。テーマ・サブテーマと構成をしっかり検討し、ゼミ内で報告し、ゼミ員相互間で学びあいます。
さらに、卒業研究レポートの報告を、パワーポイントで作成し、発表して相互評価してもらいます。

学修に関する留意事項

授業に出るための準備学習には多くの時間がかかります。事前・事後学習をしっかり行い、授業はそれを発表する場だと思ってください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
ゼミ活動への取り組み（到達目標1.2.3）	40%
卒業研究レポート（到達目標3）	30%
卒業研究レポート報告（到達目標3）	30%

テキスト

随時配布・指示します。

参考文献

必要に応じて指示します。

参考URL

特記事項

卒業研究レポートは、ゼミナールで学んだことの集大成です。大いに調査・研究を行い、最高のレポートを書きあげましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールIII（Seminar III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	海住　信行								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション、卒業研究レポートの作成要領と進行状況の確認 時間外学習：夏季課題・主題の検討する。(60分)
2	卒業研究レポート作成（構成を考える）（1） 時間外学習：卒業研究レポート構成案を作成する。(60分)
3	卒業研究レポート作成（構成を考える）（2） 時間外学習：卒業研究レポート構成案を作成する。(60分)
4	卒業研究レポート報告・討論（１） 時間外学習：卒業研究レポート報告資料を作成する。(60分)
5	卒業研究レポート報告・討論（2） 時間外学習：卒業研究レポート報告資料を作成する。(60分)
6	卒業研究レポート報告・討論（3） 時間外学習：卒業研究レポート報告資料を作成する。(60分)
7	卒業研究レポート報告・討論（4） 時間外学習：卒業研究レポート報告資料を作成する。(60分)
8	各自卒業研究レポート作成・個別指導 時間外学習：卒業研究レポートを作成する。(60分)
9	各自卒業研究レポート作成・個別指導 時間外学習：卒業研究レポートを作成する。(60分)
10	各自卒業研究レポート作成・個別指導 時間外学習：卒業研究レポートを作成する。(60分)
11	各自卒業研究レポート完成 時間外学習：卒業研究レポートを作成する。(60分)
12	各自卒業研究レポート報告会の準備（1） 時間外学習：卒業研究レポート報告会用のパワーポイントを作成する。(60分)
13	各自卒業研究レポート報告会の準備（2） 時間外学習：卒業研究レポート報告会用のパワーポイントを作成する。(60分)
14	卒業研究レポートゼミ内報告会（相互評価をします） 時間外学習：卒業研究レポート報告会用のパワーポイントを作成する。(60分)
15	まとめ　学内卒業研究レポート報告会

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールIII（Seminar III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	日下　清佳								

テーマ

労働市場における女性の就労とキャリア形成

到達目標

1.労働市場における女性の就労環境と自律的キャリア形成の重要性を理解する。
2.自身の興味・関心・問題意識に基づき、新聞などを活用して情報収集を行うことが出来る。
3.文献などを活用し、各自のテーマに沿った調査や報告が出来る。

授業概要

各自が設定したテーマと研究計画に従い、調査・分析・レポートの作成を行う。随時、進捗状況をゼミ内で報告するとともに、仲間と意見を出し合いながら、意義のある研究成果に仕上げていく。

学修に関する留意事項

卒業研究レポートの準備・作成には多くの時間を要します。計画的に研究を進めましょう。また、仲間との意見交換から得る気づきは、互いを大きく成長させてくれるものです。他者への思いやりと前向きな姿勢を評価します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標 1, 2, 3）	40%
発表（資料作成を含む）（到達目標 2, 3）	20%
提出物（卒業研究レポート含む）（到達目標 1, 2, 3）	40%

テキスト

参考文献

シリーズ ダイバーシティ経営「女性のキャリア支援」
出）武石恵美子、高崎美佐：著　　著）中央経済社

「ゼロからわかる大学生のためのレポート・論文の書き方」
出）石井一成：著　　著）ナツメ社

参考URL

特記事項

このゼミでは、女性が労働市場においてどの様な環境下に置かれているのかを学ぶと共に、自律的にキャリアを形成していく事の重要性を学んでいきます。女性の就労環境は男性の就労環境に大きく影響されています。女子学生だけでなく、男子学生の皆さんも一緒に学んでいきましょう。
＊国際線客室乗務員（20年）の実務経験あり
＊国家資格キャリアコンサルタント

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールIII（Seminar III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース								
教員名	日下　清佳								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション　卒業研究レポート作成要領の確認 ＜時間外学習＞夏休み中の研究活動報告作成（1時間）
2	卒業研究の進め方①　夏休み中の研究活動報告と今後の計画発表 ＜時間外学習＞夏休み中の研究活動報告提出（1時間）
3	卒業研究の進め方②　構成／アウトラインの検討 ＜時間外学習＞論文構成／アウトラインの作成（1時間）
4	卒業研究レポート中間発表① ＜時間外学習＞発表資料作成（1時間）
5	卒業研究レポート中間発表② ＜時間外学習＞発表資料作成（1時間）
6	卒業研究レポート進捗発表／個別指導① ＜時間外学習＞レポート修正（1時間）
7	卒業研究レポート進捗発表／個別指導② ＜時間外学習＞レポート修正（1時間）
8	卒業研究レポートの仮提出 ＜時間外学習＞レポート修正（1時間）
9	卒業研究レポート　個別指導① ＜時間外学習＞レポート修正（1時間）
10	卒業研究レポート　個別指導② ＜時間外学習＞レポート修正（1時間）
11	卒業研究レポート　個別指導③ ＜時間外学習＞レポート修正（1時間）
12	卒業研究レポート完成・提出 ＜時間外学習＞発表資料の作成（2時間）
13	卒業研究レポート　ゼミ内発表① ＜時間外学習＞発表資料の修正（1時間）
14	卒業研究レポート　ゼミ内発表② ＜時間外学習＞発表資料の完成（1時間）
15	卒業研究レポート発表会

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネス実務演習（Secretarial Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	日下　清佳								

テーマ

オフィスで求められる「仕事の基本」を理解し、オフィスワークの「実務スキル」を体得する

到達目標

1.社会人としての心構えや、マナーの実践力を身に付ける。
2.社会人としての基礎となる「仕事の基本」を身に付ける。
3.実務スキルを知るだけでなく、実践できることを目指す。

授業概要

実務の場面を想定し、ロールプレイやPCを使っての文書作成など、実践を中心に行います。
グループワークやペアワークなどの協働作業が多くなるため、互いに協力し高め合うことで、目標達成につなげられることを目指します。
授業中は積極的な発言を促します。

学修に関する留意事項

◇授業では実習・演習を中心に行うため、主体的な取り組みが求められます。
◇評価項目の「授業に対する取り組み」には、授業への積極的な参加や、課題への取り組み姿勢などを評価します。
◇毎回の課題として、テキストの該当ページを予習してくることを前提とするため、授業では主に実技・演習を中心に行います。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標 1, 2, 3）	20%
ロールプレイング（到達目標 1, 2、3）	20%
試験（到達目標 2, 3）	30%
授業中の発表、発言（到達目標1，3）	20%
提出物（到達目標 1, 2）	10%

テキスト

新・ビジネスとオフィスワーク
出）樹村房　　著）（監修）水原道子、（編著）宮田　篤

参考文献

参考URL

特記事項

※国際線客室乗務員としての実務経験（20年）
※国家資格キャリアコンサルタント

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネス実務演習（Secretarial Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	日下　清佳								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：授業の概要説明／ビジネス実務とは ＜時間外学習＞テキストP.12～23予習　30分
2	第一印象の重要性 ＜時間外学習＞テキストP.25～31予習　30分
3	話し方　感じの良い話し方、敬語の使い方、言葉遣い ＜時間外学習＞テキストP.33～47予習　30分
4	電話応対 ＜時間外学習＞テキストP.49～63予習　30分
5	来客応対①　受付、取次（名刺交換） ＜時間外学習＞テキストP.65～79予習　30分
6	来客応対②　案内、お茶出し ＜時間外学習＞お茶出しの練習テキストP.76～79予習　30分
7	接客応対① 金銭授受、商業用語 ＜時間外学習＞テキストP.81～95予習　30分
8	接客応対②クレーム応対、接客英語（外国人応対） ＜時間外学習＞テキストP.81～95予習　30分
9	文書実務①　社内文書、社外文書 ＜時間外学習＞テキストP.97～104予習　30分
10	文書実務②　社交文書、郵便に関する知識、電子メール ＜時間外学習＞テキストP.105～111予習　30分
11	文書実務③　ファイリング ＜時間外学習＞テキストP.113～119予習　30分
12	交際業務①　慶事、弔辞 ＜時間外学習＞テキストP.121～127予習　30分
13	総務業務①　会議、環境整備 ＜時間外学習＞テキストP.137～147予習　30分
14	総務業務②　スケジュール管理 ＜時間外学習＞P.149～159テキスト予習　30分
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィス英語II （English for Business II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鈴木　晴美								

テーマ

オフィスで使われている英語の表現や常識を学ぶ

到達目標

1.オフィスで用いられ簡単な英語の語彙や表現を習得する。
　2.仕事上の場面で用いられる英語の表現を読み、聞き、話し、書くことができるようにする。
　3.仕事上でも、楽しんで英語を用いて話すことができるようにする。

授業概要

　この授業では、仕事の様々な場面で用いる英語表現をまなびます。１つのテーマの学習を4回に分け、１回目と２回目は基礎の表現をリスニングも通して覚え、３回目と４回目ではその表現を用いて具体的に使う練習を行い、学習の定着を図ります。

学修に関する留意事項

　授業への出席を原則とします。やむを得ず欠席した場合は、その授業の埋め合わせをして次の授業に臨んで下さい。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験	50%
課題への取り組み（復習テスト）	25%
授業への取り組み（積極性・真剣さ・真面目さ）	25%

テキスト

Business English for Beginner
出）SANSHUSHA　　著）芳野聡子・植竹由美子・遊佐重樹

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィス英語II（English for Business II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鈴木　晴美								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	Business Etiquette ＆ Protocol Part 3 ビジネス・エチケットとプロトコール(3) ②観光案内　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
2	Presentations Part 1 プレゼンテーション　(1) ①導入　②全体の流れ　③つなぎ　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
3	Presentations Part 1 プレゼンテーション　(1) ④展開　⑤結論　⑥質疑応答　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
4	Presentations Part 2 プレゼンテーション　(2) ①自己紹介　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
5	Presentations Part 2 プレゼンテーション　(2) ②アウトラインと典型的な表現　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
6	Presentations Part 3 プレゼンテーション　(3) ①Title ＆ Introduction ②Bodyについて必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
7	Presentations Part 3 プレゼンテーション　(3) ③Conclusion　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
8	Business Email Writing Part 1 ビジネスメール(1) ①Eメールの構成　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
9	Business Email Writing Part 1 ビジネスメール(1) ②メッセージの作成方法　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
10	Business Email Writing Part 2 ビジネスメール(2) ①挨拶　②アポイントメント　③通知　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
11	Business Email Writing Part 2 ビジネスメール(2) ④謝罪　⑤お礼　⑥お見舞い　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
12	Business Email Writing Part 3 ビジネスメール(3) ①ビジネスレターの構成　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
13	Business Email Writing Part 3 ビジネスメール(3) ②封筒の書き方　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
14	Job Hunting (1) ①面接の形式　②面接のポイント　③予想される問答　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
15	学習の振り返り 〈時間外学習〉予習：これまでに学習した内容の総復習をする。（120分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

労働法（Labor Law)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	若林　正清								

テーマ

働く人のための労働法の実際と社会保障のしくみ

到達目標

1.企業の総務・人事部門が取り扱っている労働法および人事労務管理を身に付ける
2.将来企業の一員として、採用から退職・定年に至るまでの社会保障制度を修得する
3.健全な社会活動ができるようになるために必要な基礎的知識を習得する

授業概要

　企業の総務・人事部門が取り扱っている人事労務の主たる業務内容である、a.採用から退職までの労働法および人事労務管理の実際、ｂ.社会保障の重要な核である労働保険・社会保険の制度等について、企業での事例も含め講義する。

学修に関する留意事項

　労働法・社会保障法につき、体系的に講義を行うため、積極的に受講して欲しい。また、講義が一方的にならないよう、活発な意見・質問を期待します。
【時間外学習（予習・復習）】各授業回の予習として、テキストの該当する章を通読しておくこと。また、復習としては、各授業回ごとに講義内容をノートにまとめておくことにより、卒業後も活用できるようにしてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験(全15講の講義の中から、基礎的な事項について出題する。）（到達目標1,2,3）	60%
平常点評価（授業態度、意欲など）（到達目標1,2,3）	40%

テキスト

Next教科書シリーズ　労働法（第2版）
出）弘文堂　　著）新谷眞人　編

参考文献

「労働・社会保障　実務講義」
出）早稲田大学出版部　　著）社会保険労務士稲門会　編

「働き方改革を実現するための労務管理」
出）労働調査会　　著）社労士時習塾　編

参考URL

特記事項

就職後の社会人に不可欠な労働・社会保険等の実際を知ることにより、社会人として自立していくための予備知識を習得できる内容です。
長年、社労士法人の代表を務めることにて、企業の総務・人事部門が取り扱っている労働法・人事労務・社会保険等について、実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

労働法（Labor Law)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	若林　正清								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	労働法の基本内容と適用対象 予習：テキスト　第1章「労働法等の学び方」、第2章「労働法の基本内容と適用対象」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
2	労働契約と就業規則 予習：テキスト　第3章「労働条件の決定・変更」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
3	労働者の募集と採用 予習：テキスト　第4章「差別の禁止」、第5章「募集・採用・試用」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
4	職場環境と職場の秩序 予習：テキスト　第6章「職場環境」、第7章「職場の秩序と労働者の自由」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
5	人事制度～昇進・昇格、配転・出向、懲戒等～ 予習：テキスト　第8章「労働者の違法行為」、第9章「人事」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
6	基本的労働条件（１）～賃金、割増賃金、福利厚生～ 予習：テキスト　第10章「賃金等に関する制度」、第11章「賃金の保障」、第12章「賃金と税金・社会保険料」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
7	基本的労働条件（２）～労働時間、休憩、休日～ 予習：テキスト　第13章「労働時間・休憩・休日」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
8	休暇並びに出産・育児・介護と仕事 予習：テキスト　第14章「休暇」、第15章「家庭と仕事」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
9	健康保険制度のあらまし 予習：テキスト　第16章「私傷病時の休業と保障」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
10	労災保険制度のあらまし 予習：テキスト　第17章「労働災害時の保障」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
11	解雇と雇止めの法規制 予習：テキスト 第18章「解雇と雇止め」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
12	定年および退職のルール 予習：テキスト第19章「定年・辞職と退職時の規制」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
13	雇用保険制度のあらまし 予習：テキスト　第21章「雇用保険と再就職支援」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
14	雇用形態の多様化について・公的年金（国民年金・厚生年金）のあらまし 予習：テキスト　第22章「様々な働き方」、第23章「年金保険」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
15	試　験 準備：テキスト全体の通読、今まで作成してきた復習ノートの精読（30分） 復習：卒業後も活用できるよう、今まで作成してきた復習ノートを整理（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

流通論 (Distribution Theory)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	杉谷　克芳								

テーマ

流通業および流通経済の基礎的理解

到達目標

１．社会生活における流通の役割を知るとともに、職業人として必要な流通業の知識を身につける。
２．流通および小売業態の歴史・発展の理解を通じて、現実の社会を分析する能力を身につける。
３．物事の取捨選択ができるようになる。

授業概要

流通業は、もっとも身近な産業だと言えます。私たちは毎日どこかで買物をしており、流通業の変化は私たちの消費生活に直接的に影響を与えます。また、卒業後のあなた方の就職先として流通業が近年ますます大きな比重を占めています。流通業の動きに興味をもったり、何気なく買物をしていた店舗を見る眼が変わるきっかけになればと思っています。

学修に関する留意事項

基本的には定期試験の結果によって評価します。また、授業への積極的な参加度、丁寧なノートテイクによって加点を行います。定期試験だけで好成績をとる人はきわめて稀です。受講態度やノートテイク等による加点をねらいましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験（到達目標1,2）	70%
授業に対する取り組み（到達目標1,2,3）	30%

テキスト

特になし。必要に応じて印刷物を配布。

参考文献

１からの流通論
出） 出) 碩学舎　　著） 著)石原武政ほか

デパートを発明した夫婦
出） 出) 講談社現代新書　　著） 著) 鹿島茂

参考URL

特記事項

授業の進捗状況等により、授業内容を変更する場合があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

流通論（Distribution Theory)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	杉谷　克芳								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	ガイダンス、講義の概要、必要としての買物と娯楽としての買物 ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
2	商業者の存立基盤、取引数最小化の原理、 ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
3	在庫の役割、危険プールの原理 ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
4	過剰在庫と過小在庫、最適な在庫とは ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
5	業種と業態、小売りの輪の理論、真空地帯の理論 ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
6	デパートのイノベーション、「ボン・マルシェ」と消費社会 ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
7	日本におけるデパートの誕生と発展、三重県のデパート ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
8	アメリカの小売業態発展史、通信販売、チェーンストア、小売業と規模の経済 ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
9	スーパーマーケットのイノベーション、大恐慌とキングカレン ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
10	流通革命論と日本のスーパーマーケット、主婦の店運動と三重県のスーパーマーケット ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
11	日本のスーパーマーケットの発展と「関スパ方式」 ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
12	日本におけるコンビニの誕生と発展① ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
13	日本におけるコンビニの誕生と発展② ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
14	モータリゼーションと郊外型社会、ショッピングセンター ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

マーケティング論（Marketing)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	中畑　裕之								

テーマ

マーケティングの授業を通して、顧客志向、市場志向の経営の考え方を身につける
事例研究などを通じて、市場や技術、環境の変化に応じて、創造的に変化する適応力の必要性を理解する

到達目標

１．ビジネス実務で必要なマーケティングの基本用語や知識を修得し、説明できる
２．顧客志向、市場志向の考え方、創造的適応力の必要性を理解している
３．日常目に触れるモノやサービスから、企業や製品の戦略を読取ったり、それに関心を持ったりすることができる

授業概要

初めてマーケティングを学ぶ人を対象とした講義内容である。マーケティングの基本が理解できるよう、私たちの身近にある企業やヒット商品、地域や県内企業の取り組みなどを事例として扱いながら講義形式で進める。
テーマによりグループディスカッションを取り入れ、なぜそこに広告を出しているのか、そういう売り方をしているのかなど自分たちで考える機会を設ける。

学修に関する留意事項

毎回プリントを配布しますので、講義内容を書き込み、自分の教科書としてください。
授業の最後に課題を出しますので、それについて調べてレポートを作成してもらいます。
後日、良くまとめてもらっているレポートなどを紹介しながら、解説を行います。
マーケティング活動の事例を身の回りから紹介します。いつも行くスーパーやお店の商品やサービスがどのようなマーケティング戦略をとっているのか、気にして見るようにしてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標1.2）	40%
レポート提出（到達目標1.2.3）	40%
取り組み姿勢（到達目標1.2.3）	20%

テキスト

特になし

参考文献

1からのマーケティング（第4版）
出）碩学舎　　著）石井淳蔵・廣田章光・清水信年編著

マーケティング〈第2版〉
出）日本経済新聞出版社　　著）恩蔵直人

参考URL

特記事項

前職、百五総合研究所（旧百五経済研究所）にて、地域中小企業の販路開拓支援、地域産品の情報発信支援などを行ってきました。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

マーケティング論（Marketing)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	中畑　裕之								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：授業の進め方・成績評価方法などの説明 市場の捉え方 ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
2	マーケティングの定義と基本概念 ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
3	マーケティング・コンセプトの変遷 ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
4	お客様志向の経営とは（ビデオ学習） ＜時間外学習＞講義の復習、レポート「ビデオを通して学習したことをまとめる」（1時間）
5	ターゲットとターゲティング ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
6	市場地位別戦略について ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
7	マーケティング・ミックス、マーケティング・マネジメントについて ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
8	製品戦略について①　－製品とは、新製品開発－ ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
9	製品戦略について②　－製品ライフサイクル、製品マネジメント－ ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
10	製品戦略について③　－ブランドの構築－ ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
11	価格戦略について ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
12	流通戦略について ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
13	プロモーション戦略について グループディスカッション：新聞、雑誌、ネットなど媒体による広告の違いについて ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
14	これからのマーケティングについて ＜時間外学習＞講義の復習、まとめの準備（2時間）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本事情II（Topics of Japan II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	前田　恵里								

テーマ

日本について書かれた日本語の文章を読み、日本の社会と文化についての知識を学ぶ。
自国と日本の文化や制度の違いを知り、日本への理解を深めるとともに自分自身の見解を持つ。

到達目標

1．目標に向けて学習活動に取り組む力をつける。
2．様々なテーマで書かれた日本語を読み、読解力、語彙力をつける。
3．日本についてさまざまな観点から理解を深め、自分自身の意見を述べられるようになる。

授業概要

様々なテーマについて書かれた文章を読んで、日本の文化や歴史等を理解し、自分の意見を日本語で述べる。
介護に関する専門用語と周辺語彙を、実際の介護の場面を意識して学ぶ。

学修に関する留意事項

毎回の授業で、前回授業で学んだ内容の確認テストを行います。
授業以外でも、積極的に日本のテレビを見たり、本を読んだりして、日本語に触れるようにしてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標1.2.3）	30%
確認テスト（到達目標1.2）	30%
テスト（到達目標2.3）	40%

テキスト

はじめて学ぶ介護の日本語　基本のことば
出）スリーエーネットワーク　　著）三橋麻子、丸山真貴子、堀内貴子、西己加子

参考文献

クローズアップ日本事情15－日本語で学ぶ社会と文化
出）ジャパンタイムズ　　著）佐々木瑞枝

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本事情II（Topics of Japan II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	前田　恵里								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション（授業の進め方、評価について） 現代文化とポップカルチャー① 【基本のことば】体・体調のことば（749-799） 授業外課題：授業内容の復習　30分
2	現代文化とポップカルチャー② 【基本のことば】介護のことば（800-866） 授業外課題：授業内容の復習　30分
3	スポーツの楽しみ方① 【基本のことば】介護のことば（867-911） 授業外課題：授業内容の復習　30分
4	スポーツの楽しみ方② 【基本のことば】介護のことば（912-965） 授業外課題：授業内容の復習　30分
5	前進を続ける科学技術① 【基本のことば】介護のことば（966-1033） 授業外課題：授業内容の復習　30分
6	前進を続ける科学技術② 【基本のことば】介護のことば（1034-1091） 授業外課題：授業内容の復習　30分
7	地球のためにできること① 【基本のことば】介護のことば（1092-1134） 授業外課題：授業内容の復習　30分
8	地球のためにできること② 【基本のことば】介護のことば（1135-1184） 授業外課題：授業内容の復習　30分
9	教育と子供たち① 【基本のことば】介護のことば（1185-1233） 授業外課題：授業内容の復習　30分
10	教育と子供たち② 【基本のことば】介護のことば（1234-1287） 授業外課題：授業内容の復習　30分
11	産業構造と経済① 【基本のことば】介護のことば（1288-1332） 授業外課題：授業内容の復習　30分
12	産業構造と経済② 【基本のことば】介護のことば（1333-1374） 授業外課題：授業内容の復習　30分
13	政治と憲法 【基本のことば】介護のことば（1375-1420） 授業外課題：授業内容の復習　30分
14	多文化共生社会を目指して 【基本のことば】介護のことば（1421-1435） 授業外課題：授業内容の復習　30分
15	まとめ 【基本のことば】学んだことばのまとめ 授業外課題：授業内容の復習　30分

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

会計学（Accounting)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	浅沼　慎也								

テーマ

会計の役割を理解し、企業を正しく見る能力を身に着ける。

到達目標

①基礎的な会計法規を認識できる。
②会計を使って会社の活動の特徴を判断できる。
（固定資産を多く必要とするか、労働集約型の活動なのか等）
③自らの仮想創業計画を策定し会計で表現することができる。

授業概要

会計学の基礎知識を取得し、誰もが知る企業の会計情報から会社の活動を深く掘り下げながら理解を深める。そのうえで学生自ら仮想の創業計画を策定して発表する。

学修に関する留意事項

テキストには、多くのフィールドワークの事例が盛り込まれているので時間外学習では講義で触れなかったところを読み物のように楽しんでください。その日常的な会計への接し方が会計を使う近道で、会計を難しく捉えない癖を時間外学習ではテキストを通じて身に着けてください。1日10分でいいですから毎日テキストを眺める癖をつけましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
レポート（創業計画）：会計を使って表現できることを目的として計画書策定（到達目標③）	80%
補助テスト：会計法規の認識、会計で会社の特徴判断の確認（到達目標①②）	20%

テキスト

１からの会計
出）碩学舎　　著）中央経済社

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

会計学（Accounting)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	浅沼　慎也								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	会計情報の役割 会計は経済社会に不可欠な仕組みで、機能で理解しなければならない。そして会計が分かれば経営の実態が見えることを把握する。（時間外学習：テキスト事例を読む30分）
2	会計制度と社会 会計は法律の制度に組み込まれ社会で多くの機能を発揮していることを理解する。（時間外学習：3月頃の新聞で公告財務諸表を見る　30分～60分）
3	会計のしくみ 貸借対照表と損益計算書の関係を通じて会計のしくみを理解する。（時間外学習：公告財務諸表の会計用語を習熟する。30分）
4	貸借対照表 貸借対照表とはどのような計算書類かを学習していきます。（時間外学習：テキストの財務諸表の事例研究　30分程度）
5	在庫品の会計 企業が売る品物には「商品」と「製品」の2種類があるが「在庫品」とは、企業が販売目的で持っている商品や製品の総称である。（時間外学習：予習30分） この在庫品をめぐる会計の諸問題を探る。
6	生産設備の会計 生産設備は企業の生産活動に使用されるが企業活動においてどのように表現されるか見てみよう。（時間外学習：予習30分）
7	金融資産の会計 企業の持つ金融資産の運用について深く学んでみよう。　（時間外学習：予習30分）
8	資本と負債の会計 貸借対照表の資産を学んできた、それに対応する負債と資本について学ぶ。（時間外学習：予習30分）
9	損益計算書 損益計算書を注意深く見ることによって、その会社の利益の金額やその原因、経営形態の特徴を把握できることを体験する。（時間外学習：予習30分）
10	夢を描いてみよう 経営は、社会で組織的に何か善きことを行おうという意思から始まる。仮想で構わないので、何かをやってみる計画を話し合おう。（時間外学習：課題考察30分）
11	創業計画について １０で話し合った夢は何を必要とし、どんなことを行ったらいいのか学んでみよう。（時間外学習：課題考察30分）
12	創業計画について 学んだ結果を計画に落とし込むにはどうしたらよいか学ぶ。（時間外学習：予習30分）
13	創業計画作成 開始貸借対照表を作成する。（時間外学習：課題作成1時間）
14	創業計画作成 事業計画書と1・２・３年後の予測損益計算書を作成する（時間外学習：プレゼン案の作成30分～1時間）
15	創業計画の確認・講義のまとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ﾌｧｲﾅﾝｼｬﾙ・ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ (Financial Planning)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	砂山　祥吾								

テーマ

職業人として期待される基本的な知識を修得し、地域社会の発展に積極的に貢献できる能力を身につける。

到達目標

1.ファイナンシャル・プランナー(ＦＰ）の役割、社会における活躍の場を理解する。
2.FPの基本知識を身につけ、現時点での自己のライフプランを描けるようになる。
3.授業外での自発的な学習も含め、FPの知識が今後の自己の行動、意思決定の判断材料になるようにする。

授業概要

基本的に授業は、黒板を使ってテキストに沿って進められるため、授業中に自分なりに、内容をノートにまとめていくことが求められる。ただ、テキストの内容をすべて授業の中で学ぶわけではないため、時間外の学習として、授業後に、ノートと突合せしてテキストを読むことで、理解を深めることが求められる。

学修に関する留意事項

授業で学べる知識は、限られています。学習効果を高めるには、時間外学習が重要になります。毎日、新聞やテレビ、文献から、政治、経済、社会の動きを意識的に収集すること、そして、自身が関心を持った分野については特にウォッチし、自分の意見をまとめられるようにすれば、学習効果が高まります。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験結果（到達目標1.2.3）	60%
授業における学習意欲（到達目標2.3）	30%
レポート提出（到達目標1.2.3）	10%

テキスト

新版　ゼロから学ぶ！ファイナンシャル・プランニング講座
出）きんざい　　著）きんざいファイナンシャル・プランナーズ・センター編著

参考文献

参考URL

特記事項

広い視点でものごとを捉え、行動できるということは、社会人として重要なことです。日頃から世の中の動きに関心を持ち、自身の視野を広げてください。地方銀行と銀行系シンクタンクにて実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ﾌｧｲﾅﾝｼｬﾙ・ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ (Financial Planning)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	砂山　祥吾								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	15回の授業内容について概要を知る。ファイナンシャル・プラニングという言葉を理解し、国家資格の存在と取得方法について学ぶ。 （時間外学習）ファイナンシャル・プランナーの存在と業務内容について、文献、インターネットなどで調べる。（30分）
2	ファイナンシャル・プラニングにおいて、大きなテーマとなる教育資金、住宅資金、老後資金について概要を理解する。 （時間外学習）身近な人に、子供の教育、住宅取得、老後の生活にどれだけお金がかかっているのかをヒアリングし、理解を深める。（30分）
3	ファイナンシャル・プラニングにおけるライフイベント表の意味を理解した上で、自身の将来設計として55歳までのライフイベント表を作成する。 （時間外学習）作成したライフイベント表を実現するためには、今から何をすべきかを考える。（30分）
4	ファイナンシャル・プラニングおけるライフイベント表をもとに、キャッシュフロー表と、個人バランスシートの作成の意義について理解する。 （時間外学習）自身が作成したライフイベント表をもとに、キャッシュフロー表の内容をイメージする。（30分）
5	給与支払明細書で、天引き項目となる健康保険、厚生年金保険、雇用保険、所得税、住民税について理解する。また、手取収入、可処分所得、納税の仕方について概要を理解する。 （時間外学習）身近な人に、給与支払明細書をみせてもらい、記載内容を確認することで、理解を深める。（30分）
6	日本の社会保険制度の概要、医療保険、介護保険、雇用保険について理解する。 （時間外学習）自宅の健康保険証などを確認し、記載内容を確認することで、理解を深める。（30分）
7	労災保険、公的年金制度について理解する。 （時間外学習）日本の公的年金制度について調べ、理解を深める。（30分）
8	国民年金、厚生年金について理解する。 （時間外学習）日本の年金制度が抱えている問題点について、理解を深める。（30分）
9	民間保険としての生命保険、医療保険、個人年金保険について理解する。 （時間外学習）身近な人に、加入している生命保険についてヒアリングし、理解を深める。（30分）
10	損害保険（火災保険、自動車保険、賠償責任保険、傷害保険）について理解する。 （時間外学習）身近な人に、加入している損害保険についてヒアリングし、理解を深める。（30分）
11	民間保険に加入するにあたり検討すべきことや、保険金の受け取り、課税関係などを理解する。 （時間外学習）インターネットで、どのような保険会社、保険商品があるのかを調べ、違いを理解する。（30分）
12	住宅取得にあたり、土地の公的価格、住宅ローンについて理解する。また、新築と中古住宅、一戸建とマンションの違い、購入時に必要になる費用と購入後の維持費用について理解する。 （時間外学習）住宅ローンを組んでいる身近な人に、内容についてヒアリングし、理解を深める。（30分）
13	資産を運用するにあたり、運用の対象になる商品、資産の価値を上下させる要因、資産運用における３大指標を理解する。 （時間外学習）身近な人に、お金をどうように運用しているかをヒアリングし、理解を深める。（30分）
14	相続対策にあたり、法定相続人、相続の順位と割合、遺言、贈与、生命保険の活用などを理解する。 （時間外学習）自身の家系図を作ることで、相続について理解を深める。（30分）
15	「まとめ」等

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィス情報処理実践（Office Information Processing Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

テーマ

・実務の事例からExcelを使いこなす。

到達目標

・業務を遂行するために必要な表を設計することができる
・応用機能を身につけ、複雑な業務を効率よくこなすことができる
・他者と課題を見つけ、協働しながら答えを導き出すことができる

授業概要

様々な場面を想定した課題を通して、構成や計算式を自ら考えて作成する表の設計能力と、Excelの実践力を養う。発展した機能学習に加え、他の人とも協力し目標達成に向けよりよい成果を納めるための取り組みを行う。

学修に関する留意事項

・毎回テーマに合わせた課題を課す。課題提出は締め切り日厳守とする。これもビジネス文書の取り扱いにおいて重要なポイント。
・Excelの基本的な部分でまだ自信が持てないままでいる人（検定未取得者等）は表計算検定で確実に基礎を身に着けてから社会人になる準備をしておくこともすすめる。発展的な機能を学びたい人にはMOS検定を勧める。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に臨む姿勢（1,3）	40%
課題への取り組み（2）	60%

テキスト

情報リテラシー　情報リテラシー 総合編 Windows 11・Office 2021対応（1年次に購入済）
出）FOM出版　著）富士通FOM

Excelマスター演習問題集　基礎・応用の2冊（1年次に購入済）
出）ムゲンダイ出版　著）ムゲンダイ出版

参考文献

Microsoft Office Specialist　Microsoft Excel 対策テキスト& 問題集
出）FOM出版　著）富士通FOM

参考URL

マイクロソフト　オフィススペシャリスト公式ページ　(オデッセイ)
http://mos.odyssey-com.co.jp/index.html

特記事項

表の設計はデータの傾向や特徴を誰が見てもわかる形にする必要があります。それには完成例や模範解答があるわけではありません。特にExcelに関しては現場でも人それぞれの形で表作成がされていますが、必ずしもすべてがよいとは言えない表もあります。作成した表については自分で見て理解できるかどうか確認し、周りの人にも意見をもらいましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィス情報処理実践（Office Information Processing Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業内容：オリエンテーション、教材確認 ・前期までの理解度の確認（自己評価チェックシートの利用） 内容の集計と分析：グラフ作成入り振り返りコメント表の作成 <時間外学習＞自己評価により明らかになった、自分の弱み箇所を強化する。(1時間）
2	授業内容：表の設計１ 課題1：料金チラシの作成 ・見やすい表の設計 ・広告チラシに貼り付けて仕上げる。 <時間外学習＞スーパーやコンビニなどに置かれている商品申し込みチラシを収集し、どのような工夫がされているか情報収集をしておく。（1時間）
3	授業内容： 表の設計2 課題2：スケジュール表の作成 ＜時間外学習＞前期で学んだ基本機能を、簡単な事例に当てはめる方法をインターネット等を利用して調べておく。(1時間）
4	授業内容：表の設計3 課題3：交通費精算書の作成 ＜時間外学習＞前期で学んだ基本機能を、簡単な事例に当てはめる方法をインターネット等を利用して調べておく。(1時間）
5	授業内容：表の設計4 課題4：在庫管理表（不足発注数量確認表）の作成 ＜時間外学習＞前期で学んだ基本機能を、簡単な事例に当てはめる方法をインターネット等を利用して調べておく。(1時間）
6	授業内容：表の設計5 課題5：申込受付記録の作成 ＜時間外学習＞前期で学んだ基本機能を、簡単な事例に当てはめる方法をインターネット等を利用して調べておく。(1時間）
7	授業内容：機能学習：正確なデータ入力への対応 ・オートコンプリート、入力規則 ・ワークシートの保護 ＜時間外学習＞本日学んだ技術がどのような事例で使うと便利なのか、身近な例での活用方法を考えておく。(30分）
8	授業内容：表の設計6（数値を扱うビジネス文書1） 課題6：請求書の作成 ＜時間外学習＞見積書、納品書等との違いを理解しておく。請求書作成においては、第7回で学んだ機能をどこに設定すればよいか調べ考えてから取り組む(90分）
9	授業内容：機能学習：表示形式の応用 ・組み込みの表示形式を知る ・ユーザー定義の表示形式の設定 課題7：請求書（課題6）の編集・仕上げ ＜時間外学習＞本日学んだ学んだ機能をどこに設定すればよいか考えてから取り組む（60分）
10	授業内容：表の設計7（数値を扱うビジネス文書2） 課題8：出納帳・家計簿の作成 ・繰り越しの計算方法 ＜時間外学習＞経理の仕事とはどのようなものなのか、簿記の授業やインターネットから情報検索し調べておく。（30分）
11	授業内容：表の設計7（数値を扱うビジネス文書2） 課題8：出納帳・家計簿の仕上げ ＜時間外学習＞簿記の勘定科目の確認（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィス情報処理実践（Office Information Processing Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
12	授業内容：機能学習：マクロとは ・作業の流れ確認 ・ボタンへの割り付け <時間外学習>マクロについて教科書で復習をする。Excel VBAとは何か、調べてみる。（マクロとの違いなど）（60分）
13	授業内容：集計表(自動集計） <時間外学習>Excelの自動集計(小計）機能について教科書で復習をしておく。（60分）
14	まとめの課題１ <時間外学習＞周りの人が作成する表についても様々な角度からアドバイスができるよう、さらなるExcelの活用方法を主体的に探し、身に着けていく。（60分）
15	まとめの課題２ <時間外学習＞卒業後もExcelの知識を極めるための学びの継続について、計画してみる。60分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネスシステム演習（Business System Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

テーマ

データベースを核とした業務システムの構築

到達目標

１．Accessのマクロや簡単なモジュール、ナビメニュー、アクションクエリなど、Accessの高度な機能を作成できる。
２．データベースを核としたシステムを企画し、様々な機能を創造し、仕様を明確にすることができる。
３．Accessのマクロや簡単なモジュール、ナビメニューなどの機能を使って、データベース書くとしたシステムを構築できる。

授業概要

前期のデータベースⅡで学びきれなかったマクロやナビメニュー、アクションクエリーについて学びます。さらに、データベースを核とした業務システムの構築の方法をテキストの事例に沿って学びます。テーブルやフォーム、レポートなどのオブジェクトを作成し、マクロやナビゲーションフォームを活用します。最後に、自分でテーマを決めてデータベースを核としたシステムをAccessを使って構築します。

学修に関する留意事項

・事前にテキストの課題を読みシステムの全体像を把握しましょう。
・授業内で作成できなかった場合には、次回までに遅れをとりもどしましょう。
・システムの全体像を把握することが大事で、教科書の事例をしているときは、なぜこのようにするのかを考えながら読み進めましょう。
・また、理解をしやすくするために、各オブジェクトがどのような関係であるかを、を図に書き出して考えてみましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業振返りアンケートの実施（目標１，２,３）	10%
事例システム等の課題提出状況（目標1）	30%
まとめの課題関連の提出物の成果（目標１，２，３）	60%

テキスト

小さな会社のAccessデータベース作成・運用ガイド　Windows 10、Access 2016対応
出）翔泳社　　著）丸の内とら

参考文献

コンとピュータのICT活用入門
出）学術図書出版　　著）白井、鷲尾、宇野

誰にでも使えるデータベース！Acess2016
出）NOA出版

できるＡｃｃｅｓｓパーフェクトブック
出）インプレス　　著）きみたあきこ、国本温子

参考URL

特記事項

「データベースⅠ」「データベースⅡ」を履修しているか、Accessをしっかり学んだことがあることが履修の条件です。
受講希望者は「データベースⅠ」「データベースⅡ」を必ず履修し、Accessでのデータベース制作の方法を理解をしておいてください。
また、データベース検定受講者の支援もします。
なお、システムエンジニアとしてシステム構築に関わった経験を活かした実践的な授業を進めます。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネスシステム演習（Business System Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業概要 前期データベース復習（Accessの復習、前期データベース試験、課題の回答） 第１章　小さな会社のデータベース活用 第２章　データベースアプリケーションの基礎知識 第３章　データベースアプリケーションの作成の基本 <時間外学習＞テキストの復習（30分）
2	Access補足　アクションクエリ(テーブル作成クエリ、更新クエリ１、更新クエリ２）（別紙資料） <時間外学習＞アクションクエリ問題（30分）
3	Access補足　アクションクエリ(追加クエリ、削除クエリ）（別紙資料） <時間外学習＞アクションクエリ問題（30分）
4	マクロの復習（前期テキスト）Step7Lesson3,4 <時間外学習＞マクロ問題（30分） ナビゲーションフォーム <時間外学習＞練習問題、授業内容の復習（６０分）ナビゲーションフォーム
5	ナビゲーションフォーム <時間外学習＞ナビゲーションフォーム課題（漫画本貸出管理システム）（３０分）
6	第５章　顧客管理サブシステムを作る１ <時間外学習＞授業時間内でできていない分の構築（３０分）
7	第５章　顧客管理サブシステムを作る２ <時間外学習＞授業時間内でできていない分の構築（３０分）
8	第６章　商品管理サブシステムを作る <時間外学習＞授業時間内でできていない分の構築（３０分）
9	まとめの課題について（事前説明） 第７章　受注管理サブシステムを作る <時間外学習＞授業時間内でできていない分の構築（６０分）、まとめの課題システムのテーマの検討（３０分）
10	第７章　受注管理サブシステムを作る マクロボタン（あるいはナビメニュー）を使って、システム完成 <時間外学習＞システムの完成（６０分）
11	第７章　受注管理サブシステムを作る まとめの課題　データベースシステム構築課題 ・課題説明 ・先輩作品の事例紹介 ・制作テーマの検討 ・企画の作成 <時間外学習＞企画書の作成、データ収集（60分）
12	まとめの課題 ・企画書の提出・レビュー・修正 ・システムの試作（仕様の検討） <時間外学習＞仕様の検討、課題システムの構築(120分）
13	まとめの課題 ・システムの構築　テーブル、クエリ、フォーム <時間外学習＞課題システムの作成(120分）
14	まとめの課題 ・システム構築　クエリ、フォーム、レポート、マクロ、ナビメニュー等 <時間外学習＞課題システムの作成(120分）
15	まとめの課題 ・システム構築　動作確認 ・システムの使用説明書作成 ・発表（グループ内発表） <時間外学習＞課題制作・提出（１２０分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィスコンテンツ制作（Office Content Production)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

テーマ

ビジネス業務をテーマとしたデジタルコンテンツの作成。

到達目標

１．ソフトウェアの特性を生かし高度な編集処理ができる。
２．チームでコンテンツの仕様を考え、計画的に作業ができる。
３．顧客のニーズに対応しつつ、収益につながるコンテンツ制作活動ができる。

授業概要

さまざまなソフトウェアを活用し、ビジネスシーンでのプレゼンスライド、営業販促用資料、webページ等のコンテンツ制作を行う。

学修に関する留意事項

・PC教室据え置きのパソコンと配布PCを併用して作業する。
・図書館に参考文献のコーナー棚を設置するので足を運んで欲しい。
・作品はmanaba掲示板やプロジェクト上にアップし、相互評価する。
・提出課題については適宜指示していく。

※PCの使用環境に合わせて、学習内容を変更する場合があります。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に臨む態度(到達目標1,3)	30%
課題提出(到達目標1,3)	40%
グループワーク(到達目標2)	30%

テキスト

情報リテラシー 総合編　Windows11（1年次購入のものを使う）
出）富士通FOM　　著）FOM出版

Word2019 応用（1年次購入のものを使う）
出）富士通FOM　　著）FOM出版

参考文献

よくわかるスバリ解決　Microsoft PowerPoint 2013
出）富士通FOM　　著）FOM出版

よくわかるテキスト　Microsoft Office Specialist 対策テキスト＆問題集
出）富士通FOM　　著）FOM出版

もう迷わない！Wordで作る長文ドキュメント
出）西上原裕明　　著）技術評論社

参考URL

1時間で作るホームページ　Webデザインの基本
http://www.shoshinsha.com/hp/

特記事項

この授業では様々な業界・業種で使用するデジタルコンテンツ制作を行います。顧客ニーズに応じたサービス提供を第一に、使い勝手やデザインを検討します。就業先で即戦力として期待される人になりましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィスコンテンツ制作（Office Content Production)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業内容：オリエンテーション、授業概要 ・1年次までの理解度の確認問題（Officeを中心に） <時間外学習＞自分の弱み箇所について、情報リテラシー総合編を使って繰り返し復習しておく。（1時間）
2	授業内容：マニュアル冊子の作成（Word）　1 ・アウトラインとスタイル書式 ・ヘッダー・フッター、ページ番号の振り分け（セクション区切りの応用）１ ＜時間外学習＞オフィス文書情報実践で学んだ「長文・アウトライン」について復習しておく。（1時間）
3	授業内容：マニュアル冊子の作成（Word）　2 ・統一感のある冊子に仕上げる（テーマ機能をうまく使う） ・行間変更の仕組みを知る ＜時間外学習＞卒業研究レポート等、他の授業課題にもナビゲーションウィンドウと見出し機能をフル活用し、効率のよいWord活用をしておく。（1時間）
4	授業内容：マニュアル冊子の作成（Word）　3 ・課題の仕上げ <時間外学習＞卒業研究レポート等、他の授業課題にもナビゲーションウィンドウと見出し機能をフル活用し、効率のよいWord活用をしておく。
5	授業内容：プレゼンテーションスライド作成の応用１ ・Wordとの提携利用（アウトライン） ・瞬時に情報を伝えるための書式設定（適切なフォント書式の選択） ・図解表現を極める ＜時間外学習＞卒業研究レポート作成とリンクしながら作業を進める。（30分）
6	授業内容：プレゼンテーションスライド作成の応用２ ・資料から発表用のスライドを作成する 聞き手を引き込むためのスライドづくり ＜時間外学習＞卒業研究レポート作成とリンクしながら作業を進める。（1時間）
7	授業内容：プレゼンテーションスライド作成の応用 ・Wordとの提携利用（アウトライン） ・瞬時に情報を伝えるための書式設定（適切なフォント書式の選択） ・図解表現を極める ＜時間外学習＞卒業研究レポート作成とリンクしながら作業を進める。（30分）
8	授業内容：デジタル画像作成と編集 ・身近なアプリでの編集（ペイント、PowerPoint） ・適切なファイル形式での保存 <時間外学習>MS-Officeの図形編集方法（書式設定、配置グループのコマンド）を極めておく（30分）
9	授業内容：Webページのデザイン ・簡単なWebサイトを作成 <時間外学習＞HTMLは文書構造である、とはどのような事なのか、調べてみる。（60分）
10	授業内容：Webページのデザ ・Webサイト仕上げ <時間外学習＞相対パス、絶対パスについて、調べてみる（60分）
11	授業内容：イベント、案内などのスライドショー作成　1 ・自動実行スライドの作成（切り替え画面時間の検討、リハーサル） ・目的にあったスライドショーを用意する（ロングバージョン、ショートバージョン）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィスコンテンツ制作（Office Content Production)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
12	授業内容：イベント、案内などのスライドショー作成　2 ・スライドショー制作 ・目的の業種にあったスライドショーを作成（各自のテーマ決定と内容検討） ＜時間外学習＞営業収益につながる情報はどのようなことか、効果の大きい事柄のみをリストアップしておく。（1時間）
13	授業内容：イベント、案内などのスライドショー作成　3 ・目的にあったスライドショーを用意する（ロングバージョン、ショートバージョン） ・Googleドライブからリンク取得、manabaでプロジェクト相互評価 ＜時間外学習＞PowerPointのさらなる機能を調べスライド作成をする際にはどのようなことに気をつけなければならないのかを調べる。（1時間）
14	授業内容：グループ学習　ダイレクトメールのコンテンツ制作 ・イベント企画と販促ツールの検討 ＜時間外学習＞どのようなサービス提供をされると購買意欲がそそられるのか、家族や知人に聞き取りをしておく（30分）
15	授業内容：グループ学習　ダイレクトメールのコンテンツ仕上げ ・販促ツールの共同制作（チラシ、スタンプカード、特典DVDビデオ等） ＜時間外学習＞他グループの進捗もチェックしながらよりよいコンテンツ作品作りを継続する。（1時間）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護事務（Clerk Studies of Long-term Care Insurance ）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	4	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	ソラスト（坂本、前川、水野）								

テーマ

介護事務管理士Rの資格取得を目指す。介護保険制度の基礎と必要性を理解することができる

到達目標

１．介護保険の特徴と介護サービスの種類を知る
２．介護報酬の算定が正しくできる
３．介護給付費明細書が正しく記載、点検できる

授業概要

介護報酬算定の原則、医療保険制度、公費負担制度との関連について、介護従事者の基本知識と介護報酬明細書（レセプト）の作成と点検を学習します。

学修に関する留意事項

講義ごとの復習と理解度チェック課題の提出が必須です。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
理解度チェック課題提出（到達目標1.2.3）	50%
講義への取り組み姿勢（到達目標2.3）	20%
確認テスト（到達目標1.2.3）	30%

テキスト

テキスト1　介護保険のしくみとサービス
出）株式会社ソラスト　　著）株式会社ソラスト

テキスト2　介護報酬の算定のしかた・介護レセプトの書き方
出）株式会社ソラスト　　著）株式会社ソラスト

資料ブック
出）株式会社ソラスト　　著）株式会社ソラスト

理解度チェック課題
出）株式会社ソラスト　　著）株式会社ソラスト

参考文献

参考URL

特記事項

超高齢化社会と言われる中、介護に関する実態は老老介護、認認介護（認知症の方が認知症の方を介護）が増え、個人で対応することが難しくなっています。そこで介護保険制度による介護需要は年々増加していますが、適切な介護報酬の計算等、専門性に基づくスタッフが望まれています。介護は他人事でなくこれから将来にわたり必須の項目です。ぜひこの機会に介護について考えてみませんか。
履修条件はありません。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護事務（Clerk Studies of Long-term Care Insurance ）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	4	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	ソラスト（坂本、前川、水野）								

授業計画（通年科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	介護保険制度（被保険者、要介護・要支援認定、給付割合・利用者負担割合等） (時間外学習）資料を再読し、介護保険制度について理解する（30分）
2	介護保険制度（区分支給限度基準額の考え方と対象サービス）、給付管理業務等 （時間外学習）介護保険制度の特徴を資料を再確認し、知ること（30分）
3	介護保険制度の基礎知識 （時間外学習）資料の内容がテキストのどこに記載してあるかを確認しチェックを行う（40分）
4	介護保健サービスの提供と流れ （時間外学習）資料に記載していない項目について確認しチェックを行う（40分）
5	介護保険サービスの種類と内容（居宅サービス、支援サービス、施設サービス、地域密着型サービス） 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認を行う（30分）
6	理解度チェック課題・第１回（学科） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（45分）
7	介護報酬の算定・資料ブックの見方 （時間外学習）資料ブックから介護サービスを的確に広げるための工夫を考え実行する（付箋をつけるなど）（50分）
8	居宅サービスの算定① 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認を行う（45分）
9	居宅サービスの算定② 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（30分）
10	介護レセプト・資料ブック・介護給付費明細書（介護レセプト）の種類（様式） （時間外学習）介護レセプトの種類を再確認し、適切な様式が選択できるようにする（30分）
11	介護給付費明細書（介護レセプト）の書き方（居宅サービス） （時間外学習）講義の中で実施した内容を再確認し、理解する（45分）
12	理解度チェック課題・第１回（実技） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（1時間）
13	居宅介護支援費の算定と介護給付費明細書（介護レセプト）の書き方 （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（30分）
14	施設サービスの算定① （時間外学習）施設の区分と施設サービスの種類との関係をテキストを再度確認し、施設の特徴を理解する（30分）
15	施設サービスの算定② 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（40分）
16	地域密着型サービスの算定 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（30分）
17	介護予防サービスについて・復習 （時間外学習）テキストを再度確認し、予防サービスの種類と算定方法を理解する（30分）
18	理解度チェック課題・第２回（学科） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（40分）
19	介護給付費明細書（介護レセプト）の書き方（施設サービス） （時間外学習）テキストを再度確認し、施設ごとに違いがあることを理解する（30分）
20	理解度チェック課題・第２回（実技） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（40分）
21	介護給付費明細書（介護レセプト）の書き方（施設サービス） （時間外学習）テキストを再度確認し、医療行為に関する項目について理解する（30分）
22	理解度チェック課題・第３回（実技） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（40分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護事務（Clerk Studies of Long-term Care Insurance ）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	4	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	ソラスト（坂本、前川、水野）								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
23	請求と支払いの仕組み・利用者負担の徴収・他制度との関係 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（30分）
24	理解度チェック課題・第３回（学科） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（30分）
25	試験対策１（居宅サービス・施設サービス等） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させ、再度確認する（30分）
26	試験対策２（居宅サービス・施設サービス等） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させ、再度確認する（30分）
27	試験対策3（居宅サービス・施設サービス等） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させ、再度確認する（30分）
28	試験対策4（居宅サービス・施設サービス等） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させ、再度確認する（30分）
29	確認テスト
30	総復習

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

青年心理学（Adolescence Psychology)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	橋本　景子								

テーマ

「青年期」に大切なことを理解する

到達目標

1.児童期と成人期の中間にある青年期特有の心理を理解する。
2.青年期に経験しておくべきこと、それがなぜ大切なのか理解できるようになる。

授業概要

　青年期の心理や行動、その背景について考え、自分自身についても振り返り、同世代の心の援助にも関われるようにピアヘルパーの基本を学んでいく。

学修に関する留意事項

　出席は「課題への取り組み」の中で点数化します。遅刻3回で欠席1回と見做しますので注意すること（30分近い欠席を3回したら1回の欠席とほぼ同じです）。
　日常の青年期のさまざまな出来事に目を向けることがこの授業の予習・復習に繋がります。材料は常に身近にあります。簡単に通り過ぎないで、気に止めることです。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験（到達目標1/2）	70%
小レポート4回提出（到達目標1/2）	20%
課題への取り組み（到達目標1/3）	10%

テキスト

『ピアヘルパーハンドブック』
出）日本教育カウンセリング協会編　著）図書文化

参考文献

『パースペクティブ青年心理学』
出）金子書房　著）長尾　博・光富　隆

参考URL

特記事項

　「心理を学ぶ」ということは、視野を広げることです。ピアヘルパーとして広い視野と心を持ち、人に接していけるようになることを願って講義を行います。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

青年心理学（Adolescence Psychology)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	橋本　景子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	青年期とは何か／青年期の人たちが絡んでいる新聞やニュースに目を向ける（15分）
2	エリクソンの発達課題Ⅰ／第１回目のことからディスカッションができるようにしておく（15分）
3	エリクソンの発達課題Ⅱ・Ⅲ／自分や友達の幼児期を振り返ってみる（20分）
4	エリクソンの発達課題Ⅳ～Ⅷ／周囲の人々の「人生」について考えてみる（20分）
5	青年期に大切なことは何か／教育が青年期に与える影響を考える（20分）
6	５回目の授業より「青年期」というものについて改めて考える／身近なところに目を向けてみる（20分）
7	テキストp.98～101／テキストを予習（20分）
8	テキストp.101～103／テキストを予習（10分）
9	テキストp.104～114／テキストを予習（20分）
10	テキストp.114～121／自己肯定感について振り返る（15分）
11	テキストp.122～134／家族関係を見直してみよう（20分）
12	過去問／テストに向けて復習をする（20分）
13	DVD視聴／いろいろな青年期があることを考える（15分）
14	物の見方／自分の物の見方に対する「癖」について考える（15分）
15	まとめ／授業を振り返り、疑問点等はそのままにしないで質問すること（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

カウンセリングの技法（Technique of Counseling)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	橋本　景子								

テーマ

「カウンセリング」の実際を知る

到達目標

1.カウンセリングの技法を日常の場面で使えるようになる。
2.専門用語が理解できるようになる。
3.技法を活かすことで人間関係がよりスムースになることを実感できるようになる。
4.価値観の違う人をも受け入れられるようになる。

授業概要

　前期で学んだ理論を基に、グループワークやロールプレイで実体験する。また、カウンセリングとピアヘルピングとの違いについても理解する。

学修に関する留意事項

　出席は「課題への取り組み」の中で点数化します。遅刻3回で欠席1回と見做しますので注意すること（30分近い欠席を3回したら1回の欠席とほぼ同じです）。
　日常生活の中で、少しずつでよいのでカウンセリングの技法を使ってみてください。人間関係の流れがほんの少しでも変わることを実感することがカウンセリング理解の第一歩です。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験（到達目標1/2）	70%
小レポート4回提出（到達目標1/2/3/4）	20%
課題への取り組み（到達目標1/3）	10%

テキスト

『ピアヘルパーハンドブック』
出）日本教育カウンセリング協会編　著）図書文化

参考文献

その都度お知らせします

参考URL

特記事項

　受容・共感・傾聴してもらうことの心地良さを味わい、どんな時に人は心を開けるのか、実体験する中で気づいてください。「感性」のある介護福祉士になっていただきたいと考えて授業を行います。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

カウンセリングの技法（Technique of Counseling)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	橋本　景子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	カウンセリングとは？／学んだことを日常の場でも使ってみよう（随時）
2	テキストp.10～15／言葉にならないものから自分を知ることができるという体験をすることで、さらに「自分」というものに目を向けてみよう（15分）
3	テキストp.16～22／日常の中で少し意識して、カウンセリングの技法を使ってみよう（随時）
4	テキストp.22～32／前回より少しうまくできるように練習しておく（15分）
5	カウンセリングの３つの枠、エゴグラムテスト、テキストp.33／日常の様々な場面で気になったことはメモをしてみよう（15分）
6	テキストp.33～45／前回のメモを続け、授業の中で確認できるようにしておく（15分）
7	テキストp.57～68／あふれる多くの心理療法に目を向けてみる（15分）
8	テキストp.57～68／心理療法とまではいかなくても、あなた自身を変えたもの、そのきっかけとなったものについて考えてみよう（15分）
9	テキストp.69～77／クラス外の人とも今回の話題で話し合ってみると良い（20分）
10	テキストp.78～89／自分を振り返ることを時々やってみよう（30分）
11	テキストp.90～95、p.135～141／振り返った自分のことを言葉や文章にしてみると、さらに理解が深まります（30分）
12	DVD視聴（1）実際のカウンセリングを知る／自分の「育ち」について考える（20分）
13	DVD（2）実際のカウンセリングを知る／これまで学んだことで、質問や意見が出せるようにしておく（15分）
14	グループカウンセリング／自分のことで気づいたことをメモしておく（15分）
15	まとめと質問タイム／今後も少しずつ日常の中でカウンセリングの技法を練習していく（20分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

介護福祉コース

2023年度

暮らしと環境（Everyday Life and Environment)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	子ども学科,オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	堀井　雅恵								

テーマ

地球環境問題とわたしたちの生活とのつながりについて学び、持続可能な社会について考える

到達目標

1．　社会人として必要な環境学の知見を得る。
2．　様々な地球環境問題の概要やその原因、問題間のつながりについて理解する。
3．　地球環境問題と持続可能な社会について自分なりの考えを述べることができる。

授業概要

20世紀の科学と産業、経済の発展は、私たちの生活に豊かさをもたらしたが、現在、大気汚染、海洋汚染、資源・エネルギーの枯渇、地球温暖化等の深刻な地球環境問題を引き起こしている。今のままでは、私たちの社会がたちゆかなくなる危険性が大きい。地球環境問題の概要について学ぶとともに、人と自然が共存してきた昔の暮らし方や新しい自然回帰の動きを参考に持続可能な社会のあり方について考える。

学修に関する留意事項

・教科書は用いませんが、授業中に適宜、参考文献、参考URLを紹介します。
・主にパワーポイントで授業を行い、適宜、板書、プリントも用います。
・授業の中でディスカッションや小レポートの作成も行います。
・グループワークでの積極的な取り組みを評価します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標１．２．３）	70%
授業への取り組み（到達目標１．２）	15%
グループワーク（到達目標２．３）	15%

テキスト

教科書は用いませんが、授業中に適宜、参考文献、参考URLを紹介します。

参考文献

参考URL

特記事項

現在の地球環境問題は自然科学と経済学や社会学の問題が複雑に絡み合っており、専門家が考えるだけでは解決できなくなっています。問題解決には実社会の中の様々な立場の人が当事者として関与することが必要と考えています。皆さんも特に関心を持った環境問題については、インターネット等でいろいろ調べたりしてみて下さい。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

暮らしと環境（Everyday Life and Environment)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	子ども学科,オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	堀井　雅恵								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	イントロダクション　地球環境問題とは何か？ 地球環境問題にはどのようなものがあるのか、何が原因なのか、概説する。 ＜時間外学習＞自分の関心のある地球環境問題について調べる（1時間）。
2	人口問題と食糧不足 20世紀の中盤から後半にかけての爆発的な人口増加の原因と背景、その環境への影響や発展途上国の食糧不足の問題、地域格差の問題、また、先進国（日本）の少子高齢化問題を扱う。 ＜時間外学習＞人口増加の歴史、世界の人口分布などを調べる（1時間）。
3	水質汚濁・海洋汚染・土壌汚染 水俣病、イタイイタイ病、富栄養化による赤潮等、水質汚濁、海洋汚染に関わる公害・環境問題を扱う 砂漠化、土壌浸食、土壌への塩類集積、酸性雨の土壌への影響、肥料、農薬、化学物質による土壌汚染などを扱う。 ＜時間外学習＞水質汚濁・海洋汚染・土壌汚染に関連した公害・環境問題の例について調べる（1時間）。
4	大気汚染 四日市ぜんそくなど大気汚染に関わる公害病、光化学スモッグ、PM2.5などの大気汚染物質、地球規模の環境問題であるオゾン層破壊について 扱う。 ＜時間外学習＞大気汚染に関連した公害・環境問題の例について調べる（1時間）。
5	人間活動による気候変動 地球温暖化、エルニーニョ・ラニーニャなど地球規模の気候変動、また、ヒートアイランド現象など局地的な気候変動についても扱う。 ＜時間外学習＞地球温暖化に関する様々な意見や人間活動によって起こっていると考えられる気候変動について調べる（1時間）。
6	暮らしと環境に関するグループワーク 日常思うことと地球環境問題との関連について5－7人のグループで話し合い、結果を発表して全体共有する。 ＜時間外学習＞関心のある環境汚染問題や社会問題についての資料収集（1時間）。
7	資源・エネルギー問題I　化石燃料・化石エネルギー 化石燃料・化石エネルギーの枯渇と汚染物質排出、二酸化炭素排出の問題について扱う。 ＜時間外学習＞石油の枯渇と二酸化炭素排出の問題、石油以外の化石燃料について調べる（1時間）。
8	資源・エネルギー問題II　原子力エネルギー 原子力エネルギーとはどんなものか？そのメリット・デメリットについて扱う。 ＜時間外学習＞原子力について言われていることを調べる（1時間）。
9	資源・エネルギー問題III　自然エネルギー 太陽光発電、風力発電、小水力発電、地熱発電、バイオマス発電などについて扱う。 ＜時間外学習＞現在ある自然エネルギー、将来可能な自然エネルギーについて調べる（1時間）。
10	化学物質　化学物質の健康影響 重金属、硫黄酸化物などの公害病の原因物質、シックハウス症候群を起こすホルムアルデヒド、食品添加物、農薬、内分泌かく乱物質（環境ホルモン）などが人の健康に及ぼす影響について、また、環境汚染のアレルギーへの影響などについても扱う。 ＜時間外学習＞環境ホルモンについて調べる（1時間）。
11	廃棄物とリサイクル ごみ問題やプラスチックなどのリサイクルについて扱う。 ＜時間外学習＞現在、日本で行なわれているリサイクルについて調べる（1時間）。
12	生態系と生物多様性 環境破壊による生物の絶滅、生物多様性の喪失について、また、人と自然が調和し、生物多様性を保ってきた里山の環境についても扱う。 ＜時間外学習＞生物多様性とは何か？生物多様性が失われることは何が問題かについて調べる（1時間）。
13	地球環境問題についてのグループワーク これまでに出てきた環境問題に関する意見について、5－7人のグループで話し合い、結果を発表して全体共有する。 日常思うことと地球環境問題との関連について5－7人のグループで話し合い、結果を発表して全体共有する。 ＜時間外学習＞関心のある環境問題についての資料収集（1時間）。
14	持続可能な社会 自然と人間が共存していた昔の暮らし方と現代の生活を比較し、新しい自然回帰の動き（田舎に移住する若者等）などを参考に持続可能な社会を考える。 ＜時間外学習＞深刻な環境問題が起こる中、どのような社会なら持続可能か、考える（1時間）
15	まとめ ＜時間外学習＞グループワークの結果を参照しながら、自分の関心のある環境問題とその解決策をまとめておく（1時間）。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人生と仏教Ⅰ　(Life and Buddhism Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	清水谷　正尊								

テーマ

釈尊の生涯とその教え

到達目標

１．釈尊の生涯とその教えを理解している。
２．教育の理念である「やわらか心」を理解し、あらゆるいのちの平等・尊厳に深く思い至ることができる。
３．「生かされて生きている」ことに感謝し、他を生かす活動の大切さを知っている。

授業概要

釈尊の生涯とその教えを学ぶことを通して、人間とは何か、人間としていかに生きるべきかという視点から人生を考える。

学修に関する留意事項

授業で講義する内容は、日常生活の中でも確認できるものです。自分の日常生活の中で、仏教的な考え方を実践してみてください。前期中に時間外学習としてレポート等の作成を行います。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1）	10%
試験（到達目標1・2・3）	90%

テキスト

仏教を読む－釈尊のさとり親鸞のおしえ－
出）本願寺出版社　　著）上山大峻

参考文献

授業の中で指示

参考URL

特記事項

「仏教なんて自分には関係がない」と考えている人が多いと思いますが、授業を通して、実は自分に関係のある身近な教えであることが分かってもらえると思います。人間として生きていく上で大切なものは何か、一緒に考えていきましょう。
真宗高田派専修寺鑑学及び青巌寺住職としての実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人生と仏教Ⅰ　(Life and Buddhism Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	清水谷　正尊								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	はじめに（宗教とカルト）
2	釈尊の生涯１ ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
3	苦しみとその原因 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
4	苦しみの解決 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
5	縁起 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
6	釈尊の生涯２ ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
7	仏教行事（宗祖降誕会、５月２２日）
8	釈尊の最後 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
9	四諦八正道（１） ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
10	四諦八正道（２） ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
11	仏教行事（灌仏会、６月１９日）
12	大乗仏教 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
13	釈尊の生涯３ ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
14	釈尊の教え ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報基礎演習（Computer Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

テーマ

パソコンやネットワークを学習の道具として活用できる能力を身につける

到達目標

１．基本ソフトWindowsの役割を知り、環境設定やＰＣの管理ができ、ノートPCを有効に活用できる
２．画像や動画などの様々な形式のメディアの扱いやそれらのファイルを管理することができる
３．テーマに則したプレゼン資料やポスタなどの作品をパソコンで制作することができる

授業概要

ICTを活用して本学での学習ができるよう、学内ネット環境の使い方、ノートPCの取り扱い方、基本ソフトWindowsの基礎を学びます。利用する過程で皆さんが遭遇する課題を相互に出し合いながら解決していきます。プレゼン作品やポスタ作品、教材作品などの制作を通して、画像、音声などの各種メディアの取り扱い方の基礎能力と表現力をつけ、PCを学習に活用する能力と姿勢を身につけます。

学修に関する留意事項

・課題提出の〆切に間に合うよう、計画を立てて、制作を進めましょう。
・普段から、様々な学習や趣味、活動において、積極的にノートPCを活用してください。その際、利用方法について疑問があれば、積極的に授業で質問しましょう。
・毎回の授業の最後に授業振り返りのアンケートを実施します。
ＰＣ活用に関する質問をどんどんしてわからないことを解決していく姿勢を育ててください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
課題(ポスタ、プレゼン、教材作品）（目標２、3）	60%
毎回の授業の振り返りアンケート（目標１）	10%
プレゼン発表と相互評価（目標3）	10%
小課題（メール、その他）（目標１、２）	20%

テキスト

情報リテラシー　入門編 Windows 11 ／ Office 2021対応
出） FOM出版　　著）富士通ラーニングメディア

その他プリントを適宜配付します

参考文献

適宜紹介していきます

参考URL

基礎からわかるパソコン入門・再入門　パワーポイント（PowerPint）編
http://yamanjo.net/beginner/ppt/ppt.html

Windows入門ガイド(Windows11) パナソニックパソコンサポート
https://askpc.panasonic.co.jp/beginner/guide/

情報セキュリティ普及啓発映像コンテンツ　IPAチャンネル（Youtube）
https://www.youtube.com/playlist?list=PLF9FCB56776EBCABB

パソコン初期設定方法・Windows11完全解説【初心者・入門】
https://www.youtube.com/watch?v=9B2ANZrowA0

Windows11の使い方・基本操作。初心者向け入門・基礎講座【音速パソコン教室】
https://www.youtube.com/watch?v=MWur1dNjtvQ

Windows11の使い方・初心者入門【完全版】
https://www.youtube.com/watch?v=kJYMQh6Z-NQ

パワポ大学　【2022年版】パワーポイントの使い方を基礎から徹底解説
https://powerpoint-univ.com/how-to/

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報基礎演習（Computer Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

特記事項

本学のネットワーク、ならびにmanabaの学習環境に慣れ、さらに配布したPCを使いこなせるよう一緒に学んでいきましょう。配布したPCの扱いについては、この授業を通じて、質疑応答をしていきたいと思います。どんなことでも、まずは聞いてください。その質問は、他の人の学習にもつながります。みんなで学び合い教え合いができる授業にしていきましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報基礎演習（Computer Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	・授業ガイダンス 　授業内容、評価の方法など ・ノートPCについて 　利用方法、インタフェース、キーボード、ジェスチャー、マニュアル、追加周辺機器 ・本学のネット環境（wi-fi、ネットワークプリンタ、共有フォルダ、学習支援関連） ・PCネットワーク利用のマナー ＜時間外学習＞マニュアル・教科書・配付資料の閲覧（30分）
2	・コンピュータの基本とファイル管理 　Windows11の基本操作 　フォルダの管理とエクスプローラの操作（ドキュメント、学内共有、USB間のファイル操作） 　USBメモリの取り扱い ＜時間外学習＞教科書・資料の閲覧（30分）
3	・インターネットの活用 　ブラウザソフト　Edgeでの閲覧 　URLの見方と意味 　Google検索 　お気に入り登録とツールバー 　高短に関係する様々なサイト 　学修に関する様々なサイト ＜時間外学習＞紹介したサイトの閲覧（30分）、教科書・資料の閲覧（30分）
4	・本学メールの使い方。 　添付メール、携帯とのメール、メールの作法（CC,BCC、署名）、メールの管理 ・Google for Education 　クラスルーム、Googleドライブ、Meetの利用 ＜時間外学習＞メール課題、配布資料の閲覧（30分）
5	・PowerPoint 基本　ポスタ制作 　事例紹介（ポスタ、プレゼン、ゲーム、電子紙芝居・絵本、教材） 　ポスタ発表とは（説明とポスタ設定） 　図形・テキストボックスの挿入と編集、文字入力と編集 　画像の挿入・加工（トリミング、加工）、スマートアート 　ポスタ課題の説明「学んできたことを伝える」 <時間外学習>ポスタ―課題制作(60分)、配付資料の閲覧(20分)
6	・PowerPoint 基本　ポスタ制作 　パワーポイント補足説明 　ポスター課題制作 　ポスタのPDF化と印刷 <時間外学習>ポスター課題(60分)、配布資料の閲覧(20分)
7	・アプリケーションのインストール 　terapadのダウンロードと利用 　写真のダウンロード、写真の加工　フォトアプリの利用 　写真ファイルのタグ情報とプロパティ 　位置情報とGoogleマップ 　ダウンロード課題について <時間外学習>配布資料の閲覧(20分)、アプリインストール課題(30分)
8	・様々なアプリの利用 　フォトレタッチソフト　GIMP　の利用 　音声編集ソフト等 　課題説明 <時間外学習>アプリの利用課題(60分)
9	・プレゼンテーション資料作成 　アウトラインによる骨格作り 　テキストボックス編集（行頭文字、段落番号、行間、フォント、インデント） 　レイアウト変更 　デザイン・各スライドの背景等 　画面切り替え 　プレゼン課題の説明と先輩作品事例の紹介 <時間外学習>プレゼン課題テーマ検討、情報収集(60分)

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報基礎演習（Computer Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
10	・プレゼンテーション資料作成の続き 　動きの設定(画面切替効果、アニメーション設定、音声、ビデオ) 　ハイパーリンク、印刷、ノート形式、発表支援、 　課題制作 <時間外学習>プレゼン課題制作(90分)
11	・プレゼンテーション資料作成 　相互評価について、評価ルーブリック説明 　発表ツールとしての使い方 　プレゼン動画の制作方法（さらなるパワーポイントの使い方） <時間外学習>プレゼン課題制作（120分）
12	・課題プレゼンテーション　発表と相互評価 　発表と評価方法について説明 　資料の提出 　グループ発表内発表と相互評価、コメント <時間外学習>発表の振返りルーブリック(60分)
13	・まとめの課題：教材コンテンツの制作 　課題について 　作品事例 ・教材コンテンツの作り方 　パワーポイント　動き、ボタンの機能付け（ハイパーリンク、スライド移動、音声等） 　動画資料　キャプチャー、動画編集 <時間外学習>課題テーマ検討、ストーリーボード制作(90分)
14	・課題制作 ＜時間外学習＞課題制作（１２０分）
15	・制作教材作品のグループ内発表 ・相互評価 ・振り返り

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報基礎演習（Computer Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	寺家　尚美								

テーマ

パソコンを学習に活用するための基礎をみにつける。
積極的に取り組み、学ぶ姿勢を養う。

到達目標

1. パソコンの基本操作が身についており、積極的に活用することができる。
2.創造的な作品を作ることができ、日本語で表現・発表することができる。
3.学習に必要なファイルの管理ができる。

授業概要

配布されたノートPCを学習に活用できるよう、Windows11の基本操作やインターネットの活用方法について学びます。
MS-Officeアプリケーションを使ったポスター制作やプレゼン発表など様々な演習を行い、表現力を身につけます。

学修に関する留意事項

・ノートパソコン、電源アダプタ、テキストは毎回持参すること。
・わからないことは積極的に質問すること。
・課題は計画的に進め、締め切りを守ること。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に臨む態度（到達目標1，2，3）	20%
提出課題（到達目標1，2，3）	30%
発表（到達目標2）	30%
相互評価（到達目標1，2）	20%

テキスト

留学生のためのPowerPoint 2019ワークブック ルビ付き
出）カットシステム出版　　著）相澤 裕介

参考文献

よくわかるPowerPoint2021　基礎
出）FOM出版　　著）富士通FOM

参考URL

美佳のタイプトレーナー
http://www.asahi-net.or.jp/~BG8J-IMMR/

特記事項

ノートPCや学内ネットワークを利用した学習環境に慣れ、積極的にノートPCを使っていきましょう。わからないことは、授業の中でどんどん質問してください。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報基礎演習（Computer Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	寺家　尚美								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業ガイダンス 配付ノートPCについて 学内ネットワーク環境について ・Wi-fi、プリンタ、共有フォルダ、学習支援システム ・学内でのPC、ネットワーク利用のマナー ＜時間外学習＞ノートPCで配布した資料を閲覧しておく（30分）
2	ノートPCの活用1 ・Windows11の基本操作 ・フォルダ管理とエクスプローラー操作 ・USBメモリの取り扱いと活用 ・タイピング練習 ＜時間外学習＞タイピング練習（30分）
3	ノートパソコンの活用2 ・Edgeの利用 　検索、お気に入り登録、その他設定 ・メールの利用 　送信、返信、添付ファイル ＜時間外学習＞サイト検索（30分）、タイピング練習（30分）
4	日本語入力を学ぶ（Wordの基本） ・様々な文字の入力と変換 ・文書の保存 ・印刷 ＜時間外学習＞自己紹介文の作成（60分）
5	ノートパソコンの活用3 ・Windows11の活用 ・Google for Educationの利用 　クラスルーム、Googleドライブ、Meet <時間外学習>タイピング練習(30分)
6	PowerPoint基本操作 ・スライドの作成 ・文字や表の挿入 ・イラストや写真の挿入 ＜時間外学習＞スライド作成課題（60分）
7	PowerPoint活用 ・図形描画 ・オリジナルイラスト作り ・ポスター作りに必要な設定 ＜時間外学習＞イラスト作成とポスター素材の準備（60分）
8	ポスター制作 ・介護現場で利用できるポスター作り ＜時間外学習＞ポスター課題（60分）
9	PowerPoint　プレゼンテーション資料作成の基本 ・スライドに動きをつける（画面切り替え、アニメーションの設定） ・プレゼンテーマ説明 ＜時間外学習＞プレゼン資料用の素材準備（60分）
10	PowerPoint　プレゼン資料作成 ・動画や音声の挿入 ・課題作成 ＜時間外学習＞プレゼン課題（90分）
11	PowerPoint　プレゼンテーション資料制作 ・スライドショー ・発表用ノートの作成 ・発表方法について ＜時間外学習＞必要に応じたスライドの印刷ができるようにしておく、プレゼン課題制作（90分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報基礎演習（Computer Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	寺家　尚美								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
12	プレゼンテーションの発表 ・決められた時間内に効果的な表現で発表する ・相互評価 ・作品修正提出 ＜時間外学習＞発表の振り返りと次の課題の準備（60分）
13	まとめの課題制作 ・PowerPointフォトムービー ・セリフやBGM挿入 ＜時間外学習＞課題制作に取り組む（60分）
14	まとめの課題制作 ・ビデオに変換 ＜時間外学習＞課題制作に取り組む（60分）
15	課題提出 ・Googleドライブの活用 ・相互評価 ・振り返り ＜時間外学習＞課題制作に対する自己評価（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

英語コミュニケーション（Communication in English)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	駒田　ゆき子								

テーマ

海外旅行先でのさまざまな場面でのコミュニケーションに必要な語彙やフレーズを学ぶことを通して、英語や異文化に対する関心を深め、コミュニケーションの楽しさを実感する。

到達目標

1．海外旅行先でのコミュニケーションに必要な語彙を習得する。
2．海外旅行先でのコミュニケーションに必要なフレーズを習得する。
3. 海外旅行先でのさまざまな場面で、必要に応じて適切に会話ができる。

授業概要

この授業は以下のコンセプトで英語力を養っていきます。各ユニットの前半では一つの基本フレーズを学習し、そのフレーズを使って会話の練習をする。後半では、旅行先で読めると便利な内容や聞き取りなどの実践的なアクティビティに取り組む。時間外学習についてはその都度指示、説明します。

学修に関する留意事項

授業での会話の練習や発音練習など授業内でのアクティビティが大切です。積極的な授業参加を望みます。クラスメートや教師と積極的に英語を話す努力をすること。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
会話練習への取り組み(到達目標1,2,3)	25%
小テスト、Worksheet(到達目標1,2)	25%
まとめのテスト(到達目標1,2,3)	50%

テキスト

My First Trip　工藤多恵　著　　センゲージラーニング(株)

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

英語コミュニケーション（Communication in English)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	駒田　ゆき子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	Introduction Unit 音声ファイルのダウンロード　授業の進め方とテキストの構成についての説明
2	Unit 1 On the Plane ＜～, please. ～をお願いします。～をください＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
3	Unit 1 On the Plane ＜～, please. ～をお願いします。～をください＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習（30分）
4	Unit 1 の小テスト Unit 2 At the Currency Exchange ＜I'd like to ～. ～したいのですが＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
5	Unit 2 At the Currency Exchange ＜I'd like to ～. ～したいのですが＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習（30分）
6	Unit 2 の小テスト Unit 3 At the Hotel 1＜Could you ～. ～していただけますか＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
7	Unit 3　At the Hotel 1＜Could you ～. ～していただけますか＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習（30分）
8	Unit ３ の小テスト Unit 4 At the Hotel 2 ＜Is/Are there ～？　～はありますか＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
9	Unit 4　At the Hotel 2＜Is/Are there ～？　～はありますか＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習（30分）
10	Unit ４ の小テスト Unit 5 On the Train/Bus ＜Does this ～？　これは～しますか＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
11	Unit 5 On the Train/Bus ＜Does this ～？　これは～しますか＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習（30分）
12	Unit ５の小テスト Unit 6 Sightseeing 1 ＜Where is/are ～？　～はどこですか＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
13	Unit 6 Sightseeing 1 ＜Where is/are ～？　～はどこですか＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習（30分）
14	Unit 6 の小テスト Review Unit 1-6の復習（テキストp56-59の解説) 時間外学習　Review Unit のworksheet を完成させる（20分)
15	これまでの総復習、worksheet や小テストの振り返り、口頭での会話テスト、まとめのテスト

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

スポーツと健康（実技）　(Physical Exercice - practice -)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	実技
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	小澤　亮二								

テーマ

スポーツ本来の楽しさや身体を動かすことの大切さを、様々なスポーツ活動を通じて理解し主体的に学ぶ。

到達目標

1.実技に参加し、各競技の特徴を理解している。
2.各回にあった内容を提案し実施することができる。
3.自身の健康増進について考えをまとめ、レポートを作成することができる。

授業概要

スポーツの実践を通して、自身の生涯とスポーツとの関わり、健康増進について主体的に学んでいくための授業。
本授業では、各回の実技内容や状況に合わせてルールを設定し進めていく。様々な状況に合わせたスポーツの楽しみ方やその指導法について学ぶ。

学修に関する留意事項

・定期試験は行わない。
・指定された課題のレポートを作成し、提出する。
・体調を整えて参加する。
・運動のできる服装、シューズで参加する。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み(到達目標1)	50%
各回の方法の設定(到達目標1.2)	20%
レポート(到達目標3)	30%

テキスト

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

スポーツと健康（実技）　(Physical Exercice - practice -)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	実技
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	小澤　亮二								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	ガイダンス 授業内容・出欠・取り組み方・評価について 【時間外学習】サッカーの特性を調べておく(15分)
2	サッカー① ルールの確認・基本技能の練習・ゲーム 【時間外学習】サッカーの「攻撃」の特徴を調べておく(15分)
3	サッカー② 基本技能の練習・ゲーム 【時間外学習】サッカーの「守備」の特徴を調べておく(15分)
4	サッカー③ ゲーム 【時間外学習】バスケットボールの特性を調べておく。(15分)
5	バスケットボール① ルールの確認・基本技能の練習・ゲーム 【時間外学習】バスケットボールの「攻撃」の特徴を調べておく(15分)
6	バスケットボール② 基本技能の練習・ゲーム 【時間外学習】バスケットボールの「守備」の特徴を調べておく(15分)
7	バスケットボール③ ゲーム 【時間外学習】バドミントンの特性を調べておく。(15分)
8	バドミントン① ルールの確認・基本技能の練習・ゲーム 【時間外学習】バスケットボールの「ショット」の種類を調べておく(15分)
9	バドミントン② 基本技能の練習・ゲーム 【時間外学習】バレーボールの特性を調べておく。(15分)
10	バレーボール① ルールの確認・基本技能の練習・ゲーム 【時間外学習】バレーボールの「攻撃」の特徴を調べておく(15分)
11	バレーボール② 基本技能の練習・ゲーム 【時間外学習】バレーボールの「ローテーション」の特徴を調べておく(15分)
12	バレーボール③ ゲーム 【時間外学習】レクリエーションについて調べておく。(15分)
13	レクリエーション レクリエーションの意義と実践・ゲーム 【時間外学習】スポーツ大会の「意義」について調べておく(15分)
14	スポーツ大会の計画及び内容の決定 【時間外学習】スポーツ大会の準備(15分)
15	スポーツ大会の実施

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語表現（Japanese Expressions)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	野呂　健一								

テーマ

社会生活や学習活動で求められる基本的な日本語表現能力（主に文章作成能力）の習得

到達目標

１．書き言葉の基礎を身につけ、文章作成のポイントを理解する。
２．与えられたテーマに基づき、情報を収集し、論理的な文章が書けるようになる。
３．敬語の基本を理解したうえで、実際の場面で適切な敬語使用ができるようになる。

授業概要

日常生活や学習活動で求められる日本語表現能力を伸ばすため、文の構成やつなぎ方等、論理的文章を書くための基礎的事項について概説し、実際に文章を書く練習を繰り返す。次に、論理的文章を書く際に必要な表現について学んだうえで、実際にレポート作成に取り組む。また、表現を豊かにするために必要な、言葉に関する知識について学習する。第13回以降では、目上の人との会話で必須の敬語表現について学び、実際の場で実践できることを目指す。

学修に関する留意事項

漢字力や語彙力の醸成のための小テストを毎回授業冒頭に実施するので、テキストの該当部分について各自学習しておくこと。
授業で取り組む演習問題について、授業後に十分復習し、理解を深めておくこと（随時定着度を図るための確認テストを実施する）。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取組（授業内課題、確認テスト等）（到達目標１、３）	45%
漢字・語彙テスト（到達目標１）	15%
期末レポート（到達目標２）	40%

テキスト

書き込み式日本語表現ノート
出）三弥井書店　　著）名古屋大学日本語表現研究会編

参考文献

参考URL

特記事項

社会人として必要な日本語力とは、優れた文章・美しい文章を書くことではありません。分かりやすい文章、自分の伝えたいことが誤解なく読み手に伝わる文章を書く力を身につけましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語表現（Japanese Expressions)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	野呂　健一								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業ガイダンス、日本語表現能力の自己診断 ＜時間外学習＞診断テストの復習（10分）
2	話し言葉と書き言葉：文末表現の統一、場面にふさわしい言葉づかい ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第１回・知識編第１回）（30分）
3	文の組立て：文の骨組みを整える ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第２回・知識編第２回）（30分）
4	視点：文の視点を統一する ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第３回・知識編第３回）（30分）
5	文のつなぎ方：適切な接続表現 ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第４回・知識編第４回）（30分）
6	意味の限定：誤解されない表現のために ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第５回・知識編第５回）（30分）
7	言葉の順序：理解しやすい順序 ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第６回・知識編第６回）（30分）
8	定義・分類の表現 ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第７回・知識編第７回）（30分）
9	比較・対照する表現 ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第８回・知識編第８回）（30分）
10	列挙・順序・因果関係の表現 ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第９回・知識編第９回）（30分）
11	レポートの書き方①：レポートと作文との違い、レポート作成のルール ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（知識編第10回）、配布プリントの復習（30分）
12	レポートの書き方②：レポート作成の手順 ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（知識編第11回）、配布プリントの復習（30分）
13	敬語の基本 ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第11回・知識編第12回）、期末レポート作成準備（１時間）
14	注意すべき敬語 ＜時間外学習＞教科書の予習・復習（技能編第12回）、期末レポート作成準備（１時間）
15	敬語のまとめ ＜時間外学習＞期末レポート作成・提出（1時間）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語表現（Japanese Expressions)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

テーマ

日本語学習の初級～中級を復習し、大学での勉学に必要な日本語力の基礎固めを行う。

到達目標

1．初級～中級の学習項目を正確に使い、自分の伝えたいことを表現できる。
2．日本語能力試験（JLPT)N3～N4相当の漢字の読み書きができる。
3．自身の能力について把握し、今後の学習計画を立てる。

授業概要

日本語の初級～中級を復習し、練習問題や作文練習を繰り返すことで正確な表現の定着を図る。
日本語学習の様々な項目について理解し、自身の得意／不得意を把握した上で学習計画を立てる。
毎回、前回の学習内容についての小テストを行う。
時間外学習用教材として漢字プリントを配布。漢字テストを行う。（全3回）

学修に関する留意事項

毎回、前回の学習内容に関する小テストを行う。
時間外学習用の漢字プリントを配布、漢字テストを行う。（全3回）

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標1～3）	30%
小テスト（到達目標1・2）	30%
テスト（到達目標1・2）	40%

テキスト

プリント教材を随時配布します。

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語表現（Japanese Expressions)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業内容・評価・時間外学習につての説明 レベルチェックテスト／文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント①（60分）
2	レベルチェックテストのフィードバック 授業計画についての説明／学習計画を立てる 文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント②（60分）
3	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント③（60分）
4	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント④（60分）
5	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑤（60分）
6	漢字テスト①（漢字プリント①～④） 文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑥（60分）
7	第7回までのまとめ 文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑦（60分）
8	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑧（60分）
9	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑨（60分）
10	漢字テスト②（漢字プリント⑨～⑫） 文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑩（60分）
11	JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑪（60分）
12	JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑫（60分）
13	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑬（60分）
14	漢字テスト③（漢字プリント⑨～⑫） 第1回～第14回のまとめ 時間外学習：第1回～第14回の復習（120分）
15	総復習

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアデザインⅠ（Career Design Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	日下　清佳								

テーマ

キャリアデザインの意味、目的を理解する。
短期、中期、長期的なキャリアを描き、実現に向けて取り組む姿勢を身につける。

到達目標

１．目標を定めて何事にも取り組み、自己を向上させる姿勢を身につける。
２．短期（在学中）、中・長期のキャリアをデザインするために必要な知識を修得する。
３．自律的キャリア形成の重要性を理解する。。

授業概要

本学が育成を目指している人材像、社会が求めている人材像、知っておくべき社会環境などについて把握し、自らのワークキャリアとライフキャリアについての考えを深める。ただ講義を聴くだけでなく、グループワークを通じて、考える力、伝える力、聴く力、協働する力、コミュニケーション力の向上を目指す。また、それらの活動を通じて自己理解を深め、キャリアをデザインする力を身に付ける。

学修に関する留意事項

「キャリア」と聞くと、自分には関係のないことだと思う人は多いと思います。ですが、「キャリアをデザインする」とは、自分自身の人生をどのように描いていきたいのかを自分事として考えることです。ただ単に就活を成功させるためではなく、長期的な視野で人生を捉えられる事を目指しましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験（到達目標1,2）	40%
ワーク、レポート提出　（到達目標2,3）	30%
取り組み姿勢　（到達目標1,3）	30%

テキスト

大学生のためのキャリアデザイン「自分を知る・社会を知る・未来を考える」
出）ミネルヴァ書房　　著）川崎 友嗣【編著】/安川 直志/安川 志津香/堀田 三和【著】

参考文献

スタディスキルズ・トレーニング
出）実況出版　　著）吉原恵子・間渕泰尚・冨江英俊・小針誠

参考URL

特記事項

PCを持参して授業に参加してください。
＊国際線客室乗務員（20年）の実務経験あり
＊国家資格キャリアコンサルタント

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアデザインⅠ（Career Design Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	日下　清佳								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：授業の進め方・成績評価方法などの説明 なぜ将来を考えるのか？ ＜時間外学習＞新入生の気持ちを記録しておこう　30分
2	短大での学びと自身の将来への意味付け 仲間へのキャリアインタビュー ＜時間外学習＞LMSを使ってみる　30分
3	キャリアの意味を理解する 人生上で果たす様々な役割について考える ＜時間外学習＞ワーク「自身の価値観を知ろう」　30分
4	ワークとライフを考える ＜時間外学習＞様々なライフコースについて調べる　30分
5	ライフスタイルと性別役割の変化について考える ＜時間外学習＞発表準備　30分
6	グループワーク「ワークライフバランスについて」 ＜時間外学習＞発表準備　30分
7	「ワークライフバランスについて」プレゼンテーション ＜時間外学習＞社会人の先輩へのキャリアインタビュー　60分
8	働く事の意味を考えるー早期離職、非正規就労などー ＜時間外学習＞マイナビ全国一斉模擬試験受験　60分
9	自分の適職について考える マイナビ　アセスメントツールの使い方、適職診断 ＜時間外学習＞マイナビ「マッチプラス」受験　60分
10	ワークキャリアについて考える ＜時間外学習＞社会人の先輩へのキャリアインタビュー発表準備　30分
11	キャリアインタビュー報告会① ＜時間外学習＞私の周りにいる「社会から求められる人」を探す　30分
12	キャリアインタビュー報告会② ＜時間外学習＞キャリアデザイン・ライフデザイン実現のための計画を立てる　30分
13	外的キャリア・内的キャリアを通して自分の価値観（自己概念）を知る ＜時間外学習＞　30分
14	キャリアデザインに挑戦 ＜時間外学習＞これまで学んだことを復習し、自身のキャリアプランを作成する　60分
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアデザインⅠ（Career Design Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	前田　恵里								

テーマ

日本で学び、社会に出て働く上で必要となる知識を得る。
学生生活を通して、日本社会での長期的なキャリアを描く力をつける

到達目標

１．目標を定めて学習活動に取り組む力をつける。
２．就職後や生活する上で必要となる知識を得る。
３．現在の自分を知り、それを踏まえながら将来の展望を描く重要性を理解する。

授業概要

現在住んでいる地域の状況や、日本で働き、生活する上で知っておくべき社会制度やルールを知り、それを踏まえ自分自身のキャリアについて考える。
自分自身に関する作文を作成することで、日本語能力を向上させ、キャリアデザインの重要性を理解する。

学修に関する留意事項

自分自身のことをふり返り、まとまった文章を書く力が求められます。意識して多くの日本語に触れて、日本を理解し、日本語力をアップさせてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標1.2.3）	30%
確認テスト（到達目標1.2）	15%
作文提出（到達目標1.3）	15%
作文発表（到達目標1.3）	20%
試験（到達目標2.3）	20%

テキスト

参考文献

生活・仕事ガイドブック
出）出入国在留管理庁

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアデザインⅠ（Career Design Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	前田　恵里								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション（授業の進め方・評価方法の説明） 自己紹介 授業外学習：自分のことについて考える（30分）
2	日本での生活① ・日本について ・三重県について 【自分を知る】小学校時代をふり返る 授業外課題：小学校時代をふり返る作文を書く
3	日本での生活② ・各種手続きについて ・在留資格について 【自分を知る】中学校時代をふり返る 授業外課題：中学校時代をふり返る作文を書く
4	日本での生活③ 日本で働く（１）働く前に知っておくことを知る 【自分を知る】　高校時代から来日までをふり返る 授業外課題：高校時代から来日までをふり返る作文を書く
5	日本での生活④ 日本で働く（２）働く時のルールを知る 【自分を知る】来日から短大入学までをふり返る 授業外課題：来日から短大入学までをふり返る作文を書く
6	日本での生活⑤ 日本で働く（３）働き方と待遇について知る 【自分を知る】過去と日本のつながりを考える 授業外課題：過去と日本のつながりについての作文を書く
7	日本での生活⑥ 社会保険制度について知る 【自分を知る】近い将来（１～３年後）について考える 授業外課題：近い将来（１～３年後）についての作文を書く
8	日本での生活⑦ 医療保険について知る 【自分を知る】将来（3～5年後）について考える 授業外課題：将来（3～5年後）についての作文を書く
9	日本での生活⑧ 年金・税金について知る 【自分を知る】作文のテーマを考える 授業外課題：決めたテーマについての作文を書く
10	日本での生活⑨ 教育について知る 【自分を知る】作文を書く1 授業外課題：決めたテーマについての作文を書く
11	日本での生活⑩ 緊急・災害について知る 【自分を知る】作文を書く2 授業外課題：決めたテーマについての作文を書く
12	日本での生活⑪ 交通について知る 【自分を知る】作文の見直し 授業外課題：作文の見直しをする
13	日本での生活⑫ 学んだことのまとめ 【自分を知る】作文発表の方法を学ぶ 授業外課題：作文発表の準備をする
14	作文発表 授業外課題：作文発表の準備をする

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

キャリアデザインⅠ (Career Design Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	前田　恵里								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

数学演習 (Mathematics Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	村野　温志								

テーマ

今まで学んできた数学をもう一度しっかりと自分のものとしていく過程で、社会に出て通用する数理的な考察力や処理能力を養う。

到達目標

１．計算力を習得するとともに経理事務の基礎力を身につけることができる。
２．数学的思考力・表現力を身につけることができる。
３．社会生活に必要な問題を多く演習し、応用力を身につけることができる。

授業概要

授業を通して社会で必要とされる数学的計算力及び思考力を身につけるとともに就職試験にも役立つ力をつける。

学修に関する留意事項

毎回の授業は教員作成のプリントを使って行います。授業では遠慮なく質問してください。授業中に練習問題を解いてもらいます。授業後簡単な復習課題を出します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標１，２，３）	60%
授業中および授業外の課題への取り組み（到達目標１，２，３）	40%

テキスト

参考文献

最新！SPI3完全版
出）高橋書店　著）柳本新二

文系学生のためのSPI3完全攻略問題集
出）高橋書店　著）尾藤　健

畑中敦子の算数・数学の超キホン！
出）東京リーガルマインド　著）畑中敦子

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

数学演習 (Mathematics Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	村野　温志								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	整数の性質
2	計算
3	展開と因数分解
4	方程式
5	関数
6	規則性
7	比と割合
8	速さ
9	特殊算
10	場合の数と確率
11	図形の基本
12	円の性質
13	合同と相似
14	三平方の定理
15	総復習と整理

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

レクリエーション理論（Theory of Recreation)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

テーマ

レクリエーション・インストラクターに必要な理論や技術の修得

到達目標

1.レクリエーションを体験し、対象者に合わせたレクリエーションを実践することができる。
2.レクリエーション支援者として基本的なコミュニケーションの重要性を理解している。
3.レクリエーション支援の特色を理解している。

授業概要

講義を中心に、演習やグループワークを通してレクリエーション・インストラクターに必要な知識・技術を習得する。

学修に関する留意事項

様々なレクリエーション活動に目を向け、関心をもつこと。提出物は、期限を守り提出できるようにすること。グループワーク等積極的に関わり、支援者としての態度が身につくよう意識していこう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業の取り組み(到達目標１．２）	40%
提出物（到達目標２.３）	20%
試験（到達目標1.３）	40%

テキスト

楽しさをとおした心の元気づくり　レクリエーション支援の理論と方法
出）公益財団法人　日本レクリエーション協会　著）公益財団法人　日本レクリエーション協会

参考文献

参考URL

特記事項

レクリエーション・インストラクターの資格を取得するための基礎になる授業です。また、介護実習に出る際に役に立つレクリエーションの知識・技術が学べます。質問はいつでも受け付けます。研究室に気軽に来てください。
介護福祉士として実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

レクリエーション理論（Theory of Recreation)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション、現場実習の進め方 ＜時間外学習＞現場実習についての説明プリントを見直し、復習する。（30分）
2	アイスブレーキング　グループワークを行い、他者とコミュニケーションを図りながらレクリエーションの楽しさをについて学ぶ ＜時間外学習＞（予習）テキストP4～8を読む（20分）（復習）配布プリント「アイスブレイキングについて」を読む（10分）
3	レクリエーション概論～レクリエーションの始まり・歴史 ＜時間外学習＞（予習）テキスト第1章「レクリエーション支援とは」を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリントを見返す（20分）
4	レクリエーション概論～レクリエーションインストラクターの役割 ＜時間外学習＞（予習）テキスト第1章「レクリエーションインストラクターの2つの役割」を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
5	楽しさと心の元気づくりの理論①～グループワークを通し、レクリエーションの楽しさを学ぶ ＜時間外学習＞（予習）テキスト第2章第1節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
6	楽しさと心の元気づくりの理論② ＜時間外学習＞（予習）テキスト第2章第2節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
7	レクリエーション支援の理論① ＜時間外学習＞（予習）テキスト第3章第1節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
8	レクリエーション支援の理論② ＜時間外学習＞（予習）テキスト第3章第2節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
9	レクリエーション支援の理論③ ＜時間外学習＞（予習）テキスト第3章第3節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
10	レクリエーション支援の方法①～ホスピタリティについてグループワークを行う ＜時間外学習＞（予習）テキスト第4章第1節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
11	レクリエーション支援の方法②～アイスブレーキングのプログラム作成 ＜時間外学習＞（予習）テキスト第4章第2節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
12	レクリエーション支援の方法③～アイスブレーキングのプログラム作成及び実践 ＜時間外学習＞（予習）テキスト第4章第2節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
13	レクリエーション支援の方法④～レクリエーション活動の展開 ＜時間外学習＞（予習）テキスト第4章第3節を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
14	レクリエーション支援の方法⑤～レクリエーション活動を対象者に合わせるアレンジ ＜時間外学習＞（予習）配布プリント及びテキスト第4章を読む（20分）　（復習）授業での自筆ノートやプリント見返す（20分）
15	学修の振り返り ＜時間外学習＞授業での配布プリントや自筆ノート、テキストを読む（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

現場実習（Practice of Recreation)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	通年	単位数	1	授業方法	実習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

テーマ

レクリエーション事業の現場実習

到達目標

１．地域で行われるレクリエーション事業の実習を通し、楽しむことの大切さを理解している。
２．ニュースポーツやレクリエーションゲームを主体的に実践することができる。
３．実践後は振り返りを行い、期日までにレポートを提出できている

授業概要

レクリエーション各科目で学習した理論と実技をもとに、レクリエーション協会主催の事業、地域の子供会活動、高齢者や障害者へのボランティア活動等に参加する。地域社会の人々と交流を重ね、スタッフやリーダーとして積極的に支援できるように取り組む。

学修に関する留意事項

地域において実施されているレクリエーション支援にかかわる事業に自ら積極的に関心を持ち、支援者としてのマナーを大切に、計画的に行動してください。
実習先では、主催者の方の指示に従い、絶対に勝手な行動をしないこと。場に適した服装で参加すること。やむを得ず欠席する場合は、主催者へ早めに連絡を入れること。参加しているときは、周りの人（主催者及び一般参加者）に迷惑をかけないよう気をつけてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
レクリエーション協会等が主催する事業への参加状況	40%
参加記録カード・レポート提出	60%

テキスト

参考文献

参考URL

特記事項

参加記録カードは紛失しないよう、各自保管して下さい。紛失してしまった場合、不参加とみなします。期間内に再度新しいカードを教員から受け取り、やり直すことになりますので留意してください。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

現場実習（Practice of Recreation)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	通年	単位数	1	授業方法	実習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

授業計画（フリーフォーマット）

１．実習先及び期間
　　実習先　：三重県（日本）レクリエーション協会主催の事業、担当教員紹介のレクリエーション事業
　　実習期間：1年次後期授業終了（1年次1月末）までに、休日や長期休暇を利用して各自で申し込む
２．実習内容
　　レクリエーションの実習では、①「事業参加」と②「スタッフ参加」の２種類の参加方法があり、①②ともに参加しなくてはならない。
　　①「事業参加」は、地域において実施されているレクリエーション支援に関わる事業に、休日等を利用して3時間以上かつ２回以上参加すること。
　　②「スタッフ参加」は、地域において実施されているレクリエーション支援に関わる事業に運営スタッフとして６時間以上参加すること。
　　ただし、介護実習Ⅰもしくは教育実習Ⅰを単位修得すれば、「スタッフ参加」として読み替えることができる。
３．実習手続き
　　①実習に参加する前日までに「参加希望調書」を担当教員に提出すること。
　　②実習当日は「現場実習参加記録カード」に事業名・主催団体・日付を記入し、主催者に認印をいただくこと。
　　③実習終了後は「現場実習レポート」を記入し担当教員に提出すること。
　　④実習を規定回数終了した時点で、「現場実習参加記録カード」を担当教員に提出すること。
　　※これらの書類は、すべてボールペン書き（消せるペン不可）で記入すること。
　　※以上の①～④のいずれかが欠けている場合は実習不参加とみなします。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

生活と福祉（Life and Welfare)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	世古口　正臣								

テーマ

私たちの生活とそれを支える地域共生社会の実現に向けた社会保障制度について学ぶ

到達目標

１．社会と生活のしくみについて学ぶ
２．地域共生社会の実現に向けた社会保障制度について学ぶ

授業概要

私たちの生活とそれを取り巻く地域・社会の変化について、振り返りながら理解を深め、これから私たちが目指す地域共生社会の実現に向けて、今ある社会保障制度について学ぶとともに、より良く生きることについてともに考えていきましょう。

学修に関する留意事項

各授業回に予定している授業内容に該当する内容を、次回の授業までに予習すること。（各20分程度）
各授業中にまとめたノートを振り返り、授業の全体を復習すること。(所要時間:各10分)

成績評価方法・基準

評価項目	割合
最終レポート	70%
授業に対する態度・積極的な姿勢	30%

テキスト

最新　介護福祉士養成講座２「社会の理解」
出）中央法規　　著）介護福祉士養成講座編集委員会編集

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

生活と福祉（Life and Welfare)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	世古口　正臣								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	１．社会と生活のしくみ （１）生活を幅広くとらえる ①「人間」をとらえる複合的視点 ②複合的してんに関する代表的な学説 ③「社会生活」のメカニズム 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
2	１．社会と生活のしくみ （２）生活の基本機能 ①生活の多様性をとらえる視点 ②「家族」と「家庭」の違い ③家庭機能の特徴 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
3	１．社会と生活のしくみ （３）ライフスタイルの変化 ①生活と働き方の変化 ②少子高齢化と健康寿命 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
4	１．社会と生活のしくみ （４）家族の機能と役割 ①家族の概念とその変容、②家族の構造や形態 ③家族の機能とその変化、④家族観の多様化 （５）社会・組織の機能と役割 ①社会・組織の概念、②社会・組織の機能と役割、③グループ支援、組織化、エンパワメント 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
5	１．社会と生活のしくみ （６）地域・地域社会 ①地域・地域社会の概念、②産業化・都市化・過疎化、③自助・互助・共助・公助 （７）地域社会における生活支援 ①地域社会の変化、②地域の集団、組織による生活支援 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
6	２．地域共生社会の実現に向けた制度や施策 （１）地域福祉の発展 ①地域福祉の理念 ②地域福祉の歴史的展開 ③地域福祉の充実 ④災害と地域社会 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
7	２．地域共生社会の実現に向けた制度や施策 （２）地域共生社会 ①地域共生社会をめざす社会的背景、②地域共生社会の理念、③地域共生社会の実現に向けた取り組み （３）地域包括ケア ①地域包括ケアの理念、②地域包括ケアシステム 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
8	３．社会保障制度 （１）社会保障の基本的な考え方 ①社会保障のイメージをつかむ ②社会保障の意義と役割 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

生活と福祉（Life and Welfare)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	世古口　正臣								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
9	３．社会保障制度 （１）社会保障の基本的な考え方 　③社会保障の目的と機能 　④ライフサイクルからみた社会保障 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
10	３．社会保障制度 （２）日本の社会保障制度の発達 　①社会保障制度の歴史を学ぶ意義、②日本国憲法と社会保障、③戦後社会と社会保障の基盤整備、④国民皆保険・皆年金の確立、⑤社会保障の拡充、⑥社会保障の見直し、⑦介護保険と福祉の考え方の変化、⑧社会保障改革 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
11	３．社会保障制度 （３）日本の社会保障制度のしくみ 　①社会保障を支えるもの 　②社会保障の実施体制 　③社会保障のしくみ 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
12	３．社会保障制度 （３）日本の社会保障制度のしくみ 　④社会保障制度の体系 　⑤年金保険 　⑥医療保険 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
13	３．社会保障制度 （３）日本の社会保障制度のしくみ 　⑦介護保険 　⑧雇用保険と労働者災害補償保険 　⑨各種社会扶助 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
14	３．社会保障制度 （４）現代社会と社会保障制度 　①少子高齢化の進行と社会保障 　②財政問題と社会保障 　③社会保障における給付と負担の関係 　④持続可能な社会保障制度への道 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
15	・「優生思想と向き合う?戦時ドイツと現代の日本?」 ・授業全体の振り返りとまとめ 予習:キーワード「優生思想」について予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめた全てのノートを振り返る復習(所要時間:10分)

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ボランティア論（Volunteer Theory)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	杉谷　哲也								

テーマ

ボランティアが果たす役割を理解し、社会貢献活動への道標とする。

到達目標

1.現代社会が抱える課題を分析しながら、国際社会・地域社会が期待する貢献策の策定能力をつけ、社会に貢献できる自分の輝きをイメージし、具現化につなぐ。

授業概要

　現代社会の中でのボランティアが担う役割と期待されるボランティア像をデザイン化し、ボランティアでないと実現し難い課題解決の道筋を探りながら、ボランティア活動に不可欠な能力を磨く。

学修に関する留意事項

　ボランティア活動はあらゆる縛りに左右されずに、自分の想いを実現できる素晴らしさがあります。それだけに、本人のやる気にすべてがかかります。前向きな姿勢で臨めば、楽しいし、切り開く楽しさが味わえます。でも、冷めていると全く面白くありません。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
講義の理解度（試験）（到達目標１）	60%
課題の提出	40%

テキスト

その都度プリントを配布します

参考文献

その都度紹介します

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ボランティア論（Volunteer Theory)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	杉谷　哲也								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション／授業の進め方・授業の受け方　＜時間外学習＞輝く自分発見（自己紹介文作成）（30分）
2	ボランティア活動へのいざないⅠ／活動の魅力と極意　＜時間外学習＞紹介文を基に自分のキャッチコピーの作成（30分）
3	ボランティア活動へのいざないⅡ／活動の形態と仕方　＜時間外学習＞輝く他人を発見・授業のふりかえりメモ作成（30分）
4	ボランティア活動へのいざないⅢ／情報の収集と分析　＜時間外学習＞活動プランと応募先の開拓・授業のふりかえりメモ作成（30分）
5	活動への施策Ⅰ／チームの作り方（小グループから法人格付与団体まで）＜時間外学習＞ボランティア活動志願票の作成・授業のふりかえりメモ作成（30分）
6	活動への施策Ⅱ／自分の再発見と自己表現の方法　＜時間外学習＞活動先の情報収集、受け入れ先の責任能力のチェック・授業のふりかえりメモ作成（30分）
7	活動への施策Ⅲ／地域社会の仕組み・地域社会での役割・貢献の方法　＜時間外活動＞地域活動参加への反省と評価（活動記録の提出）・授業のふりかえりメモ作成（30分）
8	活動への施策Ⅳ／国際社会の仕組みと国際社会での役割・貢献の方法・メッセージの作り方発信方法　＜時間外活動＞メッセージカードの製作・授業のふりかえりメモ作成（30分）
9	貢献活動への課題Ⅰ／求められるリーダー像とコーディネートの仕方　＜時間外活動＞メッセージカードの製作（30分）
10	貢献活動への課題Ⅱ／課題解決に向けて、趣味、得意技の活かし方　＜時間外学習＞発表原稿の作成（30分）
11	貢献活動への課題Ⅲ／活動環境の理解・分析を踏まえた活動のあり方　＜時間外学習＞発表原稿の作成（30分）
12	ボランティア活動に係る社会規範／ボランティアに問われる責任　＜時間外学習＞授業のふりかえりメモ作成（30分）
13	実践に向けてのプログラム作成Ⅰ／実施要綱作成・予算・決算の仕方　＜時間外学習＞実施要綱作成（30分）
14	実践に向けてのプログラム作成Ⅱ／発表の仕方　＜時間外学習＞授業のふりかえりメモ作成（30分）
15	授業のふりかえり（まとめ）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

くらしとレクリエーション（Life and Recreation)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	服部　優子、服部　則男								

テーマ

介護におけるレクリエーション活動の理解と技術の習得

到達目標

1.くらしの中での介護とレクリエーションの関係について理解する。
2.レクリエーション支援の方法と技術を身につける。

授業概要

介護を必要とする高齢者・障害者のレクリエーションを生活やくらしの観点から捉えるための学習。主に音楽・脳トレーニングと書写・絵手紙の分野を取り上げ、実技演習を通して高齢者や障害者のくらしに応じたレクリエーション支援の方法と技術を身につける。また、楽しさや心地よさを活用して人々の生きがいづくりを支援する基礎的な理論を学ぶ。

学修に関する留意事項

・普段から日本の行事や文化、芸能等に目を向け関心を持つこと。
・毎回の授業で習う歌や体操、書写の仕方を覚えるようにすること。
・グループでの共同作業や個々の創意工夫を生かして、自ら積極的に参加することを期待します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業の取り組み（到達目標１，２）	50%
課題の発表、提出(到達目標１，２）	50%

テキスト

資料を配布します。

参考文献

参考URL

特記事項

介護福祉士としての実務経験があります（服部　優子）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

くらしとレクリエーション（Life and Recreation)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	服部　優子、服部　則男								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーションー高齢者・障碍者のくらしとレクリエーションー（服部優） レクリエーションの目的・注意点
2	季節の行事に関心をもとう レクリエーション企画書の書き方(服部優) ＜時間外学習＞講義で得た資料の整理をする（10分）
3	高齢者と「なじみのうた」日本の童謡や歌謡曲を知る(服部優) ＜時間外学習＞講義で得た資料の整理をする（10分）
4	体操や脳トレを使ったレクリエーション(服部優) ＜時間外学習＞講義で得た資料の整理をする（10分）
5	レクリエーション活動の準備をしよう①（服部優）グループワーク ＜時間外学習＞発表に備え計画したレクリエーションの準備、練習をすすめる（60分）
6	レクリエーション活動の準備をしよう②（服部優）グループワーク ＜時間外学習＞発表に備え計画したレクリエーションの準備、練習をすすめる（60分）
7	レクリエーションを発表、体験しよう（服部優） ＜時間外学習＞発表や体験の感想をノートにまとめる（60分）
8	発表、体験の振り返り（服部優）グループワークと講義 ＜時間外学習＞振り返って学んだこと、気づいたことをノートにまとめる。（60分）
9	オリエンテーション ―余暇活動としての書写と絵手紙―（服部則） ＜時間外学習＞（予習）日本の文化に目を向ける／（復習）日本の文化に関心を持つ
10	小筆を用いての書写 ―写経と心の安定―（服部則） ＜時間外学習＞（予習）写経についての知識を持つ／（復習）小筆の練習をしっかりする
11	小筆を用いての書写 ―写経を書く―（服部則） ＜時間外学習＞（予習）写経についての知識を持つ／（復習）基礎的な点画の練習
12	小筆を用いての書写 ―写経を書き上げる―（服則部） ＜時間外学習＞（予習）写経についての知識を持つ／（復習）基礎的な点画の練習
13	絵手紙の作成 ―絵手紙の基本―（服部則） ＜時間外学習＞（予習）手紙と絵手紙の違いを理解する／（復習）筆遣いの練習
14	絵手紙の作成 ―身近なものを描く―（服部則） ＜時間外学習＞（予習）手紙と絵手紙の違いを理解する／（復習）はがきの使い方の復習
15	絵手紙の作成 ―いろいろな画材で描き上げる―（服部則） ＜時間外学習＞（予習）手紙と絵手紙の違いを理解する／（復習）はがきの使い方の復習

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

コミュニケーション技術Ⅰ (Communication Skill Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

テーマ

介護福祉実践に必要なコミュニケーション能力の開発

到達目標

1.介護福祉実践におけるコミュニケーションの役割を知る。
2.アクティブ・リスニングのしくみを知り、活用できる。
3.利用者やその家族に関わる際の原則や感情コントロールについて理解する。

授業概要

コミュニケーションの果たす役割を理解した上で、生活機能の低下した利用者やその家族への関わり方、また、多職種協働を実現するためのコミュニケーション等に学びをつなげていけるよう基本的な話の聴き方に気づけるよう演習を重ねる。

学修に関する留意事項

授業で行う演習には積極的に取り組みましょう。しっかり取り組めている学生はより評価します。演習の中で行ったことを普段の生活の中（時間外学習）でも意識して行ってみて、どうすれば自分のメッセージがうまく伝わるのか工夫し考えるようにしてみましょう。また、相手のメッセージがきちんと理解できているのか振り返るようにしよう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1、2）	20%
課題レポート（到達目標2、3）	20%
試験（到達目標1、2、3）	60%

テキスト

最新介護福祉士養成講座５「コミュニケーション技術」
出）中央法規出版　　著）介護福祉士養成講座編集委員会編

参考文献

「コミュニケーション技術」介護福祉士養成テキストブック
出）ミネルヴァ書房　　著）野村豊子　他

コミュニケーションスキルが身につくレクチャー＆ワークシート
出）学事出版　　著）西村宣幸

参考URL

特記事項

コミュニケーションはよりよい人間関係の基本です。相手の思いを受け止め、こちらの思いを返すという「思いのキャッチボール」ができることがコミュニケーションそのものです。特にコミュニケーションが苦手という人は、何をどのように気をつければよいのか考える機会にしてください。
介護福祉士としての実務経験あります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

コミュニケーション技術Ⅰ (Communication Skill Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	介護福祉実践におけるコミュニケーションの意義・目的・役割の理解（グループワークを通して自分のことを伝え相手のことを知る）。 〈時間外学習〉挨拶の実践（復習）P.2～19を読む（30分）
2	コミュニケーションの伝達経路～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を理解する。言葉によらないメッセージ(表情、姿勢、動作、距離)について知る。 〈時間外学習〉（予習及び復習）授業で行った他人の話を聴く際の自分の態度を意識する。教科書P.35～参照（30分）
3	コミュニケーションの伝達方法～言語、非言語、準言語を知る。アクティブ・リスニングの仕組み。 〈時間外学習〉（復習）アクティブ・リスニングの仕組みについて理解するまで読む。（30分）
4	アクティブ・リスニング演習①～聴き手の姿勢、反応、言葉の選び方、共感を示す方法について、事例を通して学生同士でロールプレイを行い、気づきを発表する。 〈時間外学習〉（復習）本時の演習内容を理解できるよう復習する。教科書P.28～参照（30分）
5	アクティブ・リスニング演習②～関わりを示す５つの動作、勇気づけ、相談の受け方について、事例を通して学生同士でロールプレイを行い、気づきを発表する。 〈時間外学習〉（復習）普段のクラスメイトとの会話時の自分の動作を意識してみる。（30分）
6	表情と感情の関係、感情をとらえよう。感情の反映、要約技法について知る。表情に関する伝言ゲームを行う。 〈時間外学習〉（復習）表情から相手の気持ちを考えてみる。他者の感情表現、自己の感情表現を意識する。（30分）
7	質問技法～開かれた質問、閉ざされた質問、意味の反映技法、マイナス効果の質問。教科書P.25 〈時間外学習〉（復習）質問の仕方を意識して、会話をする。（30分）
8	事例を通して介護職としての傾聴技法の演習を行う。教科書P.22～ 〈時間外学習〉（復習）本時の課題に取り組み、繰り返し声に出して読む。（20分）
9	対象者との信頼を築くコミュニケーションの基本。好感の持てる態度、相手に受け入れられない行動など振り返る。 〈時間外学習〉（予習）教科書P.22～34を読んでおく。／（復習）本時の課題に取り組み、配布プリントを読み込む。（20分）
10	介護者としての自分自身の理解(価値交流学習)～グループで「自分の大切にしている価値について」意見を述べ合い、グループでの対話を通して合意形成するため根拠を述べ合いディスカッションする。 教科書P.47～ものの見方に変化を生み出す技術、P.59～集団でのコミュニケーション 〈時間外学習〉（予習）単語調べを行う。（15分）／（復習）本時の授業内容を再度考え直してみる。（10分）
11	話を聴く技法～傾聴の姿勢について。自分の価値観を知ったうえで、相手の価値観を尊重する姿勢を学ぶ。グループ毎に発表する。価値交流学習の振り返りを行う。教科書P.192～メンバー間の合意形成 〈時間外学習〉（予習及び復習）授業で行った他人の話を聴く際の自分の態度を意識する。（30分）宿題「価値交流学習振り返りシートの作成」（20分）
12	リフレ－ミング(物事をポジティブに捉える関わり)について、ワークシートを用いてグループワークを行う。他者の良いところ(長所)に着目し言語化する演習を行い、認められることの喜びを再認識する。 〈時間外学習〉（予習）宿題のリフレーミングワークシートを完成する。（20分）教科書P.51~参照（20分）
13	生活機能の低下した利用者とのコミュニケーションの基本視点～認知症のある利用者とのコミュニケーション技術を学ぶ。教科書P.113～123参照 〈時間外学習〉（復習）本時の課題に取り組み、配布プリントを読み込む。（30分）
14	介護におけるチームのコミュニケーションの理解、集団運営の留意点。クッションことばの活用を学ぶ。教科書P.192~参照 〈時間外学習〉（復習）本時の課題に取り組み、配布プリントを読み込む。（30分）
15	報告・連絡・相談の技術、教科書P・198～206 〈時間外学習〉（予習）本時の教科書を読んでおく。（20分）／（復習)試験に備える。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

基礎生活支援技術Ⅰ　(Basic Technique of Life Support　Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

テーマ

個々の利用者に対しての自立に向けた汎用性のある生活支援能力を養う

到達目標

1.人間の尊厳を尊重し、潜在能力を引き出し自立に向かう視点を持った適切な介護の知識・技術(環境整備、入浴、装い)を知る。
2.環境整備、入浴、装いに関する基本的技術を身につける。

授業概要

利用者の生活上の課題を見極める視点を養う。自立に向けた環境整備、入浴、装いのための知識と基本的技術を演習する。

学修に関する留意事項

授業で習った技術は自己で復習し覚えてください。その際、手順だけを覚えるのではなく、なぜ、何のために、そのようにするのかをしっかりおさえてください。反復練習することで身につくことが多いので、介護実習室を積極的に活用してください。介護実習Ⅰに出るまでに基本をしっかり身につける必要があるので、自己学習が必須です。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取組（到達目標1、2）	40%
提出物（到達目標1、2）	10%
技術確認試験（到達目標1、2）	50%

テキスト

最新介護福祉士養成講座６　生活支援技術Ⅰ
出）中央法規出版　　著）介護福祉士養成講座編集委員会

最新介護福祉士養成講座７　生活支援技術Ⅱ
出）中央法規出版　　著）介護福祉士養成講座編集委員会

参考文献

根拠からわかる介護技術の基本
出）中央法規出版　　著）前川美智子

参考URL

特記事項

頭で考えるだけでなく、自ら動いて体験し考える。同じような介護を受けているはずなのに快・不快を感じるのは、何が影響しているのか。どこに違いがあるのか。それらを意識しながら、安全で的確な基本的技術が身につくよう皆さんが主体的に学べる機会にします。
介護福祉士としての実務経験あります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

基礎生活支援技術Ⅰ (Basic Technique of Life Support Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	生活支援技術の基本を学ぶことの意義、ボディメカニクスの原則を知る。～演習時の身だしなみについて理解する。介護場面に必要となる姿勢の種類について学ぶ。自立支援、安全、安楽の視点。 〈時間外学習〉（復習）本時の内容と専門用語を覚える。（30分）
2	プライバシー空間の必要性と環境整備～良質な睡眠環境の条件、寝床の選択条件、ベッドメイキングの留意点。「介護場面に必要となる姿勢の種類」の小テストを行う。 〈時間外学習〉（予習）事前に爪を整える。髪を結う。（10分）／（復習）専門用語を覚える。（20分）
3	リネン類のたたみ方と寝具の様式について、ベッドの取り扱いなどグループ演習する。姿勢の種類の名称、身体の部位の名称を知る。「介護場面に必要となる姿勢の種類」の小テストを行う。 〈時間外学習〉（予習）事前に爪を整える。髪を結う。（10分）／（復習）専門用語を覚える。（20分）
4	ベッドメイキング(三角コーナーなど)の方法をグループ演習する。「姿勢の種類の名称、身体の部位の名称」の小テストを行う。 〈時間外学習〉ベッドメイキングのコツを覚える。専門用語を覚える。（30分）
5	ベッドメイキング(クローズベッドの整え方)、効率的な物品の準備について学ぶ。「姿勢の種類の名称、身体の部位の名称」の小テストを行う。ボディメカニクスの原則を活用した身体の動かし方、仰臥位から側臥位にする方法を具体的に学ぶ。 〈時間外学習〉ベッドメイキングをマスターできるよう練習する。（60分）
6	ベッドメイキング(利用者が就床したまま)の演習、リネン類の効率よいたたみ方などをグループ演習する。 〈時間外学習〉技術確認試験までにベッドメイキングをマスターできるよう練習する。（30分）
7	入浴の介助技術①(機械浴槽を使用した入浴)、実際にお湯の入った機械浴槽に順番に入り、利用者の立場の理解と介助の際の留意点を演習する。 〈時間外学習〉（復習）課題レポート作成のため、自身の考えをまとめる。（60分）
8	入浴の介助技術②(家庭用個別浴槽を使用した入浴)～入浴に関する福祉用具の理解を含め、実際にお湯を入れた浴槽に片麻痺利用者が入浴する際の介助の留意点をグループ演習する。 〈時間外学習〉（復習）課題レポートを作成し期限までに提出する。（60分）
9	技術確認(ベッドメイキング)～個別に手技を行い、制限時間内に必要な技術の習得ができることを目指す。 〈時間外学習〉（予習）制限時間内に必要な技術ができるよう練習する。（60分）
10	自立支援を支える入浴・清潔保持の意義と目的 〈時間外学習〉（復習）専門用語を覚える。（30分）
11	清潔保持の介助（手浴・足浴）の演習(実際にお湯を使用する）。 〈時間外学習〉（復習）本時の内容を復習する。（20分）
12	ベッド上仰臥位での洗髪演習(実際にお湯を使用する)。 〈時間外学習〉（復習）本時の演習を絵に描き説明文を加え提出する。（40分）
13	装うことの意味、衣服着用の楽しみの理解～残存機能を活用したパジャマの着脱。 〈時間外学習〉技術確認試験までに、声のかけ方も含め、マスターできるよう練習する。（60分）
14	技術確認(パジャマの着脱)～個別に手技を行い、制限時間内に必要な技術の習得ができることを目指す。 〈時間外学習〉（予習）制限時間内に必要な技術ができるよう練習する。（60分）
15	まとめ　技術確認の補足、この科目で学んだことを確認する。学びを用紙にまとめる。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

基礎生活支援技術 II （Basic Technique of Life Support Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	服部　優子								

テーマ

自立と尊厳を意識した基本的な介護技術（移動・移乗・休息・睡眠）の習得

到達目標

1.利用者を尊重し、残存能力を引き出し自立に向かう視点を持った適切な介護の知識・技術(環境整備、移動、移乗、車いすの操作)を知る。
2.環境整備、移動、移乗、車いす操作に関する基本的技術を身につける。

授業概要

利用者の生活上の課題を見つける視点を養う。自立に向けた基本的な身体の動かし方や移動、移乗等のための介護の知識と基本的技術を講義、演習を通して学ぶ。

学修に関する留意事項

授業で学んだ技術は手順だけでなく、根拠についても理解してください。何度も練習して復習してください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1,2)	50%
試験(到達目標1,2)	50%

テキスト

生活支援技術Ⅰ　最新　介護福祉士養成講座6
出）中央法規　著）介護福祉士養成講座編集委員会

生活支援技術II　最新　介護福祉士養成講座７
出）中央法規　著）介護福祉士養成講座編集委員会

参考文献

参考URL

特記事項

根拠を意識しながら何度も練習しましょう。
授業中の取り組みの姿勢を重視します。
介護福祉士としての実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

基礎生活支援技術Ⅱ（Basic Technique of Life Support Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	服部　優子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	生活支援技術の基本を学ぶことの意義、基本的な用語の意味 ＜時間外学習＞(復習）授業で習った用語の意味を覚えること（60分）
2	ボディメカニクス①（自然な身体の動き・姿勢・座位） ＜時間外学習＞テキスト6巻「ボディメカニクス」の項目を読んでおくこと（15分）授業で習った内容をノートにまとめること（60分）
3	ボディメカニクス②（自然な身体の動き・立位・座位） ＜時間外学習＞テキスト6巻「ボディメカニクス」の項目を読んでおくこと（15分）授業で習った内容をノートにまとめること（60分）
4	車いすの構造と操作方法、移動方法① ＜時間外学習＞テキスト6巻「車いすの部品名」に目を通して覚えること（30分）
5	車いすの構造と操作方法、移動方法② ＜時間外学習＞（予習）テキスト6巻「車いすの介助」の項目を読んでおくこと(30分) （復習）授業で習った技術を練習し各自の課題に取り組むこと（60分）
6	車いすの構造と操作方法、移動方法③ ＜時間外学習＞（予習）テキスト6巻「車いすの介助」の項目を読んでおくこと(30分) （復習）授業で習った技術を練習し各自の課題に取り組むこと（60分）
7	休息・睡眠の介護①（ベッドメイキング） ＜時間外学習＞テキスト7巻「休息、睡眠環境を整える（ベッドメイキング）」を読んでおくこと（60分）
8	休息・睡眠の介護② ＜時間外学習＞テキスト7巻「休息、睡眠の介護」の項目を読んでおくこと（60分）
9	寝返りの介助、起居動作① ＜時間外学習＞（予習）テキスト6巻「起き上がりの介助」の項目を読んでおくこと(30分) （復習）授業で習った技術を練習し各自の課題に取り組むこと（60分）
10	寝返りの介助、起居動作② ＜時間外学習＞（予習）テキスト6巻「水平移動・上方移動」の項目を読んでおくこと(30分) （復習）授業で習った技術を練習し各自の課題に取り組むこと（60分）
11	寝返りの介助、起居動作③ ＜時間外学習＞（予習）テキスト6巻「移乗介助」の項目を読んでおくこと(30分) （復習）授業で習った技術を練習し各自の課題に取り組むこと（60分）
12	寝返りの介助、起居動作④（ベッドから車いすへの移乗・一部介助） ＜時間外学習＞（予習）テキスト6巻「移乗介助」の項目を読んでおくこと(30分) （復習）授業で習った技術を練習し各自の課題に取り組むこと（60分）
13	寝返りの介助、起居動作⑤（ベッドから車いすへの移乗・全介助） ＜時間外学習＞（予習）テキスト6巻「移乗介助」の項目を読んでおくこと(30分) （復習）授業で習った技術を練習し各自の課題に取り組むこと（60分）
14	振り返り①
15	振り返り②

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護過程Ⅰ　(Process of Long-term Care　Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	松枝　桂子								

テーマ

介護過程の意義・目的を理解し、利用者にとって「よりよい生活・人生」を実現するための生活支援を理解する視点を養う

到達目標

1.利用者の全体像や生活課題をとらえることができる。
2.介護過程のプロセスが理解できる。介護過程の展開ができる

授業概要

介護過程の基本視点から、利用者の生活支援の中での介護過程の必要性、およびその活用方法について学ぶ。

学修に関する留意事項

介護福祉士としての専門的な科目であることを認識して、講義内容を少しでも理解する姿勢で授業に臨んでください。理解できないところがあればその都度確認してください。毎回、時間外学習等自己学習での授業のふり返りを行い、学んだ知識が次の授業につなげられるようにしていきましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験（実技・筆記）　　(到達目標１．２）	60%
提出物 (到達目標１.２）	20%
授業の取り組み（到達目標1.2）	20%

テキスト

最新　介護福祉士養成講座９　『介護過程』

参考文献

参考URL

特記事項

看護師・介護支援専門員として実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護過程Ⅰ (Process of Long-term Care Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	松枝　桂子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション（授業の進め方・成績評価・時間外学習等の説明）介護過程とは 時間外学習：介護過程について本日学んだことをレポートにまとめる(30分)
2	介護過程（意義と目的） 時間外学習：テキストの介護過程、意義・目的のを項を読んでおく。(６0分)
3	介護過程（展開のプロセス） 時間外学習：利用者が望む「よりよい生活・人生」について発表準備。(６0分)
4	介護過程のプロセス（日常生活動作等） 時間外学習：ADLとIADLについてレポート作成。(６0分)
5	介護過程の理解（介護過程の全体像） 時間外学習：テキスト介護過程の全体像の項を読んでおく(30分
6	介護過程の理解（アセスメントの方法） 時間外学習：テキストアセスメントの項を読んでおく(30分)
7	介護過程の理解（アセスメントに必要な関連知識等） 時間外学習：「その人らしさ」について発表準備。(６0分
8	介護過程の理解（アセスメントの実際と活用について①） 時間外学習：介護過程の全体像のレポート作成。(60分)
9	介護過程の理解（アセスメントの実際と活用について②） 時間外学習：介護過程の段階のレポート作成。(６0分)
10	介護過程の成り立ち 時間外学習：情報収集とアセスメントツールについてレポート作成。(６0分)
11	介護計画の立案（ICF) 時間外学習：ICFについて展開図で復習・理解する。(30分)
12	介護計画 時間外学習：アセスメント表で具体的な流れを再確認する。(30分)
13	介護福祉士における介護過程の役割 時間外学習：演習（実際にアセスメント表を作成する）(1時間)
14	介護過程についてのふり返り 時間外学習：事例にて介護過程の全体像作成。(1時間)
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護実習総合演習Ⅰ (General Seminar in Practice of Long-term Care Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代、上山　由紀子								

テーマ

介護実習の重要性の理解、介護実習が効果的に実施できるための準備学修

到達目標

1.2年間の実習全体の流れや、実習の意義と重要性を理解することができる。
2.記録の重要性を理解し、客観的思考を意識することができる。
3.実習Ⅰの自己目標を明確にする。

授業概要

介護実習の意義や介護実習Ⅰの位置づけを認識し、利用者の生活について理解を深める。さらに、実習先で円滑なコミュニケーションがとれるため主体的に学べる土台づくりを行う。

学修に関する留意事項

・介護実習総合演習Ⅰの科目において、担当教員が定めた期日内に個人票、実習自己目標、誓約書、評価票、出席簿等の実習書類が提出できない場合は、介護実習Ⅰを認めない。
・授業時間以外に個人作業等取り組みも必要となります。積極的に取り組みましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業の取り組み、グループワーク（到達目標1.2）	30%
提出物（到達目標1.2）	40%
課題レポート（到達目標1.2.3）	30%

テキスト

最新介護福祉士養成講座10「介護総合演習・介護実習」
出）出) 中央法規出版　　著）著）介護福祉士養成講座編集委員会

三重県版介護実習の手引き　介護実習ノート（2022年度版）
出）出) 中央法規出版　　著）著）三重県介護福祉士養成施設協議会

参考文献

イラストでわかる介護・福祉職のためのマナーと接遇
出）出）中央法規出版　　著）著）関根健夫、杉山真知子

参考URL

特記事項

・報告、連絡、相談ができるようになるため、わからないことはまずは先生に質問することから始めましょう。
・介護福祉士としての実務経験があります（中川）。
・看護師としての実務経験があります（上山）。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護実習総合演習Ⅰ　(General Seminar in Practice of Long-term Care　Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代、上山　由紀子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	介護実習の概要、介護実習の意義・重要性 ＜時間外学習＞（復習）介護総合演習・介護実習10の2～14ページや配布資料を読んでおくこと（15分）配布された資料の整理（10分）
2	介護実習の概要、介護福祉士倫理綱領 ＜時間外学習＞（復習）三重県版介護実習の手引きの指定ページ、介護総合演習・介護実習10の24～27ページや配布資料を読んでおくこと（15分）
3	実習施設・利用者の理解①～グループワークを通して主体的に学ぶ ＜時間外学習＞（復習）介護総合演習・介護実習10の74～96ページや配布資料を読んでおくこと（20分）
4	実習施設・利用者の理解②～グループワークを通して主体的に学ぶ ＜時間外学習＞（復習）介護総合演習・介護実習10の97～120ページや配布資料を読んでおくこと（20分）
5	実習施設・利用者の理解③～グループワークを通して主体的に学ぶ ＜時間外学習＞（復習）介護総合演習・介護実習10の121～155ページや配布資料を読んでおくこと（20分）
6	実習書類の説明と記録の方法 ＜時間外学習＞（予習及び復習）三重県版介護実習の手引きの指定ページを読んでおくこと（15分）
7	介護実習Ⅰの目標、到達度の確認と自己目標の明確化 ＜時間外学習＞（復習）介護総合演習・介護実習10の14～22ページや配布資料を読んでおくこと（15分）、実習自己目標を明確にする
8	介護実習Ⅰの関係書類の準備、自分の実習したい施設を選択する ＜時間外学習＞（復習）三重県版介護実習の手引きの指定ページを読んでおくこと（15分）
9	介護実習Ⅰの関係書類の作成① ＜時間外学習＞（予習及び復習）三重県版介護実習の手引きの指定ページを読んでおくこと（15分）
10	対人援助について、情報収集・プロセスレコード・実習日誌の演習① ＜時間外学習＞（復習）配付資料を読み込んでおき、わからないところが質問できるように準備する（20分）
11	対人援助について、情報収集・プロセスレコード・実習日誌の演習② ＜時間外学習＞（復習）プロセスレコードを実際に作成する（20分）
12	介護実習Ⅰの関係書類の作成②（実習ファイルつくり）～実習施設の決定 ＜時間外学習＞（予習）三重県版介護実習の手引きの指定ページを読んでおくこと／（復習）三重県版介護実習の手引きの指定ページを読んでおくこと（６０分）
13	実習施設との連絡調整方法（電話応対、事前訪問の留意事項） ＜時間外学習＞（復習）配布資料を読み、理解しておく（15分）
14	カンファレンスの意義と具体的方法 ＜時間外学習＞（復習）配布資料を読み、理解しておく（15分）
15	学修の振り返り、介護実習Ⅰの事前準備、施設書類の確認、出校日、大学への提出書類の確認 ＜時間外学習＞事前訪問時までに、施設に確認しておきたい項目を整理する（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護実習Ⅰ (Practice of Long-term Care Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	実習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子、中川　千代、服部　優子								

テーマ

介護実習の意義と重要性について学ぶ
介護実践現場において、利用者とのコミュニケーションの重要性を理解し、利用者の個々のニーズに合わせた介護ケアの必要性を学び、実践できるようにする

到達目標

1．高齢者、障害者とのコミュニケーション能力を高める。
2．挨拶など基本的マナーが理解でき、実践できる。
3．施設の概要が理解でき、実習生としての学びの姿勢が取れる。

授業概要

介護実習の意義や実習Ⅰの位置づけを学習し、対象の理解と対象者の生活の場について理解を深める
さらに、学内での基本的な介護の知識や技術を確かめながら、実習Ⅱ望む準備を進めていく。

学修に関する留意事項

コミュニケーション能力を高める
挨拶・礼儀など人としての基本的なマナーが理解できていること
安全、安楽な介護技術の習得
施設の概要を理解する
高齢者の特徴を理解する
実習Ⅰにつなげられる知識・技術を学ぶ
定められた書類が期日までに提出されない場合は実習に行くことができません。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
介護実習Ⅰ評価表による施設評価（目標1.2.3）	40%
介護実習Ⅰ評価表による教員評価（目標1.2.3）	40%
提出物等（目標1.2.3）	20%

テキスト

新・介護福祉養成講座１０「介護総合演習・介護実習」
出）中央法規出版

介護実習の手引き　介護実習ノート
出）三重県介護福祉士養成施設協議会

参考文献

参考URL

特記事項

担当教員の実習巡回時には、分からないことを積極的に聞いてください。
施設職員とのコミュニケーションもしっかり取り、なんでも聞ける関係をつくりましょう。
介護福祉士としての実務経験があります（中川、服部）。
看護師としての実務経験があります（上山）。
学校での学習の予習・復習をしておきましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護実習Ⅰ (Practice of Long-term Care Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	実習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子、中川　千代、服部　優子								

授業計画（フリーフォーマット）

10日間
（行動目標）
・基本的な挨拶ができる
・利用者の生活の場として多様な介護現場があることを知る
・利用者・家族との関わりを通じたコミュニケーションが取れる
・生活者として対象者をとらえられる
・利用者の生活リズム、生活環境がわかる
・介護職の役割を知る
・他職種の役割を知る
・生活支援技術を介護士の指導のもと、実践できるようになる
・施設の行事に参加できる
・日々の記録・報告・連絡・相談ができる
・実習Ⅱに向けた継続した学びができる

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

心と身体のしくみⅠ (Mechanism of Mind and Body Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	玉利　健悟								

テーマ

正常な人体の構造と機能

到達目標

１．人体の臓器の名称やその働きについて理解できる。
２．人体の構造と機能について他人に概説できる。
３．人体の知識を利用して介護の仕方を想定できる。

授業概要

プリントを中心に正常な人体の構造と機能を整理し、適宜、教科書を用いて講義する。授業外学習として、動画を視聴し授業では演習問題を解答することで、知識の定着を促す。成績評価は筆記試験で行い、知識の理解を確認するものから、介護に関連した応用問題まで出題する。

学修に関する留意事項

健康、人体、医療などに関する身近な情報や日常体験への関心を高めておく。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
演習問題（到達目標1）	30%
筆記試験（到達目標2. 3）	70%

テキスト

新・介護福祉士養成講座14　こころとからだのしくみ
出）中央法規　　著）介護福祉士養成講座編集委員会

参考文献

適宜紹介する。

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

心と身体のしくみⅠ (Mechanism of Mind and Body Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	玉利　健悟								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション、解剖生理学総論 ＜時間外＞臓器の名称とはたらきについて、ノートにまとめる（30分）
2	細胞生物学 ＜時間外＞教科書第２章第１節P36-39を読み、ノートにまとめる（30分）
3	消化器系 ＜時間外＞教科書第２章第１節P47-49を読み、ノートにまとめる（30分）
4	呼吸器系 ＜時間外＞教科書第２章第１節P46-47を読み、ノートにまとめる（30分）
5	循環器系 ＜時間外＞教科書第２章第１節P56-58を読み、ノートにまとめる（30分）
6	泌尿器系 ＜時間外＞教科書第２章第１節P49-50を読み、ノートにまとめる（30分）
7	生殖器系 ＜時間外＞教科書第２章第１節P50-51を読み、ノートにまとめる（30分）
8	内分泌系 ＜時間外＞教科書第２章第１節P51-56を読み、ノートにまとめる（30分）
9	神経系Ⅰ ＜時間外＞教科書：第２章第１節P39-42を読み、ノートにまとめる（30分
10	神経系Ⅱ ＜時間外＞教科書：第２章第１節P39-42を読み、ノートにまとめる（30分）
11	感覚器系 ＜時間外＞教科書：第２章第１節43-46を読み、ノートにまとめる（30分）
12	筋・骨格系 ＜時間外＞教科書第２章第2節P63-72を読み、ノートにまとめる（30分）
13	血液・免疫系 ＜時間外＞教科書第２章第１節P58-60を読み、ノートにまとめる（30分）
14	健康観、精神科学、心理学 ＜時間外＞教科書：序章を読み、ノートにまとめる（30分）
15	臨時試験 ＜時間外＞教科書：指定の全範囲（1時間）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

心と身体のしくみII（Mechanism of Mind and Body II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	伊藤　利美								

テーマ

人の『こころとからだのしくみ』について理解を深め、利用者の日常生活の具体的な介護にその知識を活用する。

到達目標

１・人のこころとからだのしくみが理解できる。
２・利用者の心身機能及び障害を理解することができる。
３・尊厳をもって安心・安全な生活支援ができる知識を養う。

授業概要

人体の構造・心身機能の学びと共に、その根拠をもって利用者の、安心・安全かつ・尊厳ある生活支援ができるように学習する。

学修に関する留意事項

医学的な専門知識が求められることを認識し、常にその観点から根拠を持った介護が提供できるように学んでいきましょう。

成績評価方法・基準

評価項目		割合
筆記試験	（到達目標.1.2.3）	60%
課題への取り組み	（到達目標.1.2.3）	20%
提出物の内容	（到達目標.1.2.3）	20%

テキスト

最新介護福祉士養成講座11　こころとからだのしくみ
出）中央法規出版

参考文献

参考URL

特記事項

疑問や不明な点は、なるべく「その都度」質問等で解決していくようにしましょう。学んだことが次につながるように授業後の復習・予習は大切です。提出物は必ず期限を守り、内容も「ていねいに」学習しましょう。※なお、講義内容や授業形態は、その時の学習環境や状況等により変更することがあります。看護師として実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

心と身体のしくみII（Mechanism of Mind and Body II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	伊藤　利美								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション（今後の進め方・学習概要等の説明「何をどのように学ぶのか」・評価方法など） 時間外学習：本科目の専用ノートの作成の必要性を説明し、早速準備して本日の学習内容を整理する（30分以上）
2	『こころとからだのしくみ』の基本学習：本科目（移動・身じたく・食事）に関する医学的知識を学習をする。 時間外学習：本科目を学習していく上での「医学的知識」の必要性を理解し専用ノートに整理する（具体的内容は直接口頭でも説明する）（30分以上）
3	『移動』に関連したこころとからだのしくみ①なぜ移動をするのか・基本的体位・基本的な動きなど 時間外学習：移動に関して学習したことを振り返りながら、専用ノートに整理して理解を深める（30 分以上）
4	「移動」に関連したこころとからだのしくみ②ボディメカニクス 時間外学習：テキストの指定ページを参照し専用ノートに整理し理解を深める（30分以上）
5	「移動」に関連したこころとからだのしくみ③体位について 時間外学習：学んだことを専用ノートに整理し理解を深める（30分以上）
6	「移動」に関連したこころとからだのしくみ④精神・身体機能の低下が移動に及ぼす影響について 時間外学習：廃用症候群や褥瘡について、学んだことを整理し理解を深める（30分以上）
7	『身じたくのしくみ』に関連したこころとからだのしくみ①基本学習：なぜ身じたくを整えるのか 時間外学習：学習した内容を復習し、専用ノートに整理して理解を深める（30分以上）
8	「身じたくのしくみ」に関連したこころとからだのしくみ②身じたくと五感の関係について 時間外学習：学習した内容を復習し、専用ノートに整理し理解を深める（30分以上）
9	「心身の機能が身じたくに及ぼす影響」に関連したこころとからだのしくみについて 時間外学習：学習した内容について復習し専用ノートに整理して理解を深める（30分以上）
10	『身じたく』での観察のポイント・変化の気づきについて 時間外学習：本日学習した内容について復習し専用ノートに整理し理解を深める（30分以上）
11	『食事』に関連したこころとからだのしくみ①食事の意義（栄養と水分についてなど） 時間外学習：本日学習した内容について復習し専用ノートに整理し理解を深める（30分以上）
12	「食事」に関連したこころとからだのしくみ②食事に関する消化器官の働きについて 時間外学習：誤嚥について専用ノートに整理し理解を深める（30分以上）
13	「食事」に関連したこころとからだのしくみ③心身の機能低下が食事に及ぼす影響などについて 時間外学習：各種機能低下に影響する要因等を専用ノートに整理し理解を深める（30分以上）
14	『移動・身じたく・食事』に関する振り返り学習 時間外学習：これまで学習したことを具体的に総復習する（６０分以上）
15	こころとからだのしくみ（移動・身じたく・食事）についての理解と確認

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人間発達の理解Ⅰ　(Invitation to Human Development　Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	山口　明日香								

テーマ

人の生涯を通した発達過程を学び、老年期の心理発達的側面を中心に理解していく。

到達目標

人間発達の基礎知識と発達課題を理解でき、説明できるようになることを目標とする。
１．乳幼児期から老年期までの発達の概要が理解できること
２．老年期の心理医学的な側面の発達について理解すること
３．老年期の人に対して客観的評価ができ受容姿勢を身につけること

授業概要

人間発達の基礎知識と発達課題を乳児期から老年期の生涯発達を通じて理解する。加えて、老年期を中心に心理医学的側面から理解し客観的見方と受容姿勢を学ぶ。

学修に関する留意事項

評価についての詳細説明は初回講義にて説明するため、必ず出席すること。授業への積極的な姿勢を評価する。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標1.2.３）	50%
小テスト４回（到達目標2.3）	40%
レポート2回（到達目標2.3）	10%

テキスト

発達と老化の理解　第2版
出）中央法規　　著）編）介護福祉士養成講座編集委員会

参考文献

参考URL

特記事項

講師は臨床心理士・公認心理師の資格を持ち、総合病院にて心理療法士としての実務経験を持っています。発達検査は数千件実施しており、人間の認知発達・精神発達を専門にしています。この講義は、老年期のみならず出生前からの生涯発達についての最新の知見を扱って進めていきます。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人間発達の理解Ⅰ　(Invitation to Human Development　Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	山口　明日香								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	生涯人間発達とは 【時間外学習（予習・30分）　第1章第1節を読んでおくこと】
2	人間の発達段階と発達課題 【時間外学習（予習・30分）第1章第2・３節を読んでおくこと】
3	乳児期・幼児期の発達について、小テスト①※テキスト持ち込み可 【時間外学習（予習・30分）第1章第2節（ｐ１２、１４，１５）の表を確認しておくこと】 【時間外学習（１時間）小テスト①の範囲（第１回、２回分の授業内容とテキスト）の勉強すること】
4	児童期の発達について 【時間外学習（予習・30分）第1章第2節（ｐ１２、１４，１５）の表を確認しておくこと】
5	青年期・成人期の発達について、小テスト②※テキスト持ち込み可 【時間外学習（予習30分）　第1章第2節（ｐ１２、１４，１５）の表を確認しておくこと】 【時間外学習（１時間）小テスト②の範囲（第３，４回分）の授業内容とテキストを勉強すること】
6	老年期の発達について 【時間外学習（予習・30分）第2章第1節を読んでおくこと】
7	老年期の発達課題について 【時間外学習（予習）第2章第2節を読んでおくこと】
8	老化が及ぼす心理的影響 【時間外学習（予習・30分）第3章第1節を読んでおくこと。（復習・2時間）
9	高齢者のこころの問題と精神障害、小テスト③※テキスト持ち込み可 【時間外学習（予習・30分）第3章3節を読んでおくこと】 【時間外学習（１時間）小テスト③の範囲（第５、６、７回分）の授業内容とテキストを勉強すること】
10	映画から学ぶ：知能と老化の影響①（前半） 【時間外学習（予習・30分）第4章第1節を読んでおくこと】
11	映画から学ぶ：知能と老化の影響②（後半） 【時間外学習（予習・60分）第4章第2節を読んでおくこと, 映画の感想レポート①（30分）】
12	身体を知るリラクゼーション 【時間外学習（復習・30分）：体験を通じて感じたことのレポート②（30分）】
13	老化に伴う身体変化①　「老い」の価値観 【時間外学習（予習・30分）第3章第2節を読んでおくこと】 【時間外学習（１時間）小テスト③の範囲（第８、９回分）の授業内容とテキストを勉強すること】
14	老化に伴う身体変化②　小テスト④※テキスト持ち込み可 【時間外学習（予習・30分）第4章第1節を読んでおくこと】
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語会話Ⅰ (Japanese　Conversation Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

テーマ

日本語学習の初級から中級を復習し、大学での勉学に必要な日本語力の基礎固めを行う。
場面に応じ､適切な表現が使えるようになる。

到達目標

1．日本語初級～中級で学んだ語彙／文型を用いて場面に応じた会話ができる。
2．短文～中文程度の文章の内容を素早く正確に理解し､内容について話すことができる。
3．学習内容についての復習、時間外学習の習慣をつける。

授業概要

場面に応じ､適切な語彙や文型を用いてコミュニケーションがとれるよう、練習する。
短文～中文程度の文章を時間内に読む練習を繰り返し､より速く内容を正確に読み取り、内容について話す力をつける。
復習するときのポイントやノートのまとめ方を学ぶ。
毎回、前回の学習内容に関する小テストを行う。

学修に関する留意事項

毎回、前回の学習内容に関する小テストを行う。
レベルチェックテストの結果により､授業内容を変更する場合がある。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標1～3）	30%
小テスト（到達目標1.2）	30%
テスト（到達目標1.2）	40%

テキスト

プリント教材を随時配布します。

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語会話Ⅰ (Japanese　Conversation Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業内容・評価・時間外学習についての説明 レベルチェックテスト／自己紹介シートの記入 時間外学習：次回授業の予習プリント（語彙①）（40分）
2	授業計画についての説明 レベルチェックテストのフィードバック／自己紹介 語彙①／会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙②）（60分）
3	速読①／語彙②　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙③）（60分）
4	速読②／語彙③　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙④）（60分）
5	速読③／語彙④　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑤）（60分）
6	速読④／語彙⑤　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑥）（60分）
7	語彙⑥ 第7回までのまとめ（語彙／会話の文法） 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑦）（60分）
8	速読⑤／語彙⑦　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑧）（60分）
9	速読⑥／語彙⑧　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑨）（60分）
10	速読⑦／語彙⑨　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑩）（60分）
11	語彙⑩ JLPT対策 時間外学習：学習内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑪）（60分）
12	語彙⑪ JLPT対策 時間外学習：学習内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑫）（60分）
13	速読⑧／語彙⑫　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑬）（60分）
14	語彙⑬ 第1回～第14回の授業のまとめ（語彙／会話の文法） 時間外学習：第1回～第14回の授業内容の復習（120分）
15	総復習

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

法学(日本国憲法)（Law（Japanese Constitution））

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	長谷川　博								

テーマ

日本の最高法規である日本国憲法の成立背景とその内容について考える。

到達目標

１　日本国憲法がどのように成立したか理解する。
２　日本国憲法の内容を大日本国憲法の内容と比較しつつ理解する。
３　憲法の規定が私たちの暮らしとどのように結びついているか理解する。

授業概要

「マンガでわかる日本国憲法」木山泰嗣監修　池田書店をテキストとして，講義プリントを中心に学習する。

学修に関する留意事項

１　テキストと講義プリントを用いて学習を進めます。
２　毎時学習する授業内容や関係する条文を事前学習しておいてください。
３　講義３回終了ごとに，次の授業で確認テスト（主に記号式）を実施します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標１，２，３）	60%
確認テスト4回（到達目標３）	20%
授業への取り組み （到達目標１，２，３）	20%

テキスト

マンガでわかる日本国憲法　木山泰嗣監修　池田書店

参考文献

日本国憲法

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

法学(日本国憲法)（Law（Japanese Constitution））

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	長谷川　博								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	終戦と日本国憲法成立について　～　① 講義プリントの調べ学習（３０分）
2	終戦と日本国憲法成立について　～　② 講義プリントの調べ学習（３０分）
3	日本国憲法前文とその原理について 講義プリントの調べ学習（３０分）
4	天皇の存在とは　～　戦前と戦後を比較して 講義プリントの調べ学習（３０分）
5	戦争放棄について（第９条1項2項） 講義プリントの調べ学習（３０分）
6	基本的人権とは　～　自由と権利について考える（第１２条） 講義プリントの調べ学習（３０分）
7	差別について考える（第１４条） 講義プリントの調べ学習（３０分）
8	請願権や賠償責任について（第１６条・第１７条） 講義プリントの調べ学習（３０分）
9	日本高憲法と合衆国憲法との関係 講義プリントの調べ学習（３０分）
10	さまざまな自由について（第１９条～第２１条） 講義プリントの調べ学習（３０分）
11	日本国憲法で定めた夫婦や家族の関係について（第２４条） 講義プリントの調べ学習（３０分）
12	生存権とは何か（第２５条） 講義プリントの調べ学習（３０分）
13	教育を受ける権利と義務教育について（第２６条） 明治以降の日本における教育の歴史について　講義プリントの調べ学習（３０分）
14	憲法で定めた地方自治とは（第９２条）・第９４条 講義プリントの調べ学習（３０分）
15	憲法改正のしくみ（第９６条） 講義プリントの調べ学習（３０分）　まとめ（６０分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護過程III（Process of Long-term Care III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子								

テーマ

介護過程の意義・目的・その必要性を理解することにより、実際に活用することができる。

到達目標

1.介護過程のプロセスを活用して介護計画の立案ができる。
2.介護過程の展開を理解し、実際に活用することができる。

授業概要

これまでの介護過程の学習を復習しながら、実際に活用できるような知識が身につけられるよう学習を深める。

学修に関する留意事項

介護の専門用語を覚え、介護計画で使えるようにしましょう。
介護過程の展開を実際に使えるように事例を通し学び、実習で実践に結び付けられるようにしましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
学習への参加状況（到達目標1.2）	50%
提出物	50%

テキスト

新　介護福祉士養成講座9　介護過程
出）中央法規出版

参考文献

介護過程実践モデル集　三重県版
出）三重県介護福祉士養成施設協議会

資料をその都度提示します

参考URL

特記事項

事例を通して、利用者の生活に即した介護過程の展開ができるように日々、努力して学び取っていきましょう。（講義内容は授業の進捗状況で多少変更することがあります。）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護過程III（Process of Long-term Care III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	介護過程の今後の授業の進め方の説明 介護過程の基礎：①生活について考える。 時間外学習：教科書で基本的な介護過程の復習をする（30分）
2	介護過程の基礎：①生活について、グループワーク 時間外学習：教科書で基本的な介護過程の復習をする（30分）
3	介護過程の基礎：②高齢者の生活について考える 時間外学習：教科書で基本的な介護過程の復習をする（30分）
4	介護過程の基礎：②高齢者の生活について考える、グループワーク 時間外学習：教科書で基本的な介護過程の復習をする（30分
5	事例を通して考える学習(情報収集、分析、立案、介護の実施、評価) 時間外学習：授業で習ったことを次の授業で活かせるようにまとめておく、課題（30分）
6	事例を通して考える学習(情報収集、分析、立案、介護の実施、評価) 時間外学習：授業で習ったことを次の授業で活かせるようにまとめておく、課題（30分）
7	事例を通して考える学習(情報収集、分析、立案、介護の実施、評価) 時間外学習：授業で習ったことを次の授業で活かせるようにまとめておく、課題（30分）
8	事例を通して考える学習(情報収集、分析、立案、介護の実施、評価) 時間外学習：授業で習ったことを次の授業で活かせるようにまとめておく、課題（30分）
9	事例を通して考える学習(情報収集、分析、立案、介護の実施、評価) 時間外学習：授業で習ったことを次の授業で活かせるようにまとめておく、課題（30分）
10	事例を通して考える学習　出来上がった介護過程の内容をグループワーク 時間外学習：授業で習ったことを次の授業で活かせるようにまとめておく、課題（30分）
11	事例を通して考える学習　出来上がった介護過程の内容をグループワーク、発表 時間外学習：授業で習ったことを次の授業で活かせるようにまとめておく、課題（30分）
12	実習Ⅱ受け持ち利用者の介護計画の課題と修正 時間外学習：授業で習ったことを次の授業で活かせるようにまとめておく、課題（30分）
13	実習Ⅱ受け持ち利用者の介護計画の課題と修正 時間外学習：授業で習ったことを次の授業で活かせるようにまとめておく、課題（30分）
14	実習Ⅱ受け持ち利用者の介護計画の課題と修正 時間外学習：授業で習ったことを次の授業で活かせるようにまとめておく、課題（30分）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護過程IV（Process of Long-term Care IV)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	松枝　桂子								

テーマ

介護過程の実践的展開

到達目標

１、今までに学習した知識や技術を用いて介護過程を展開し、利用者の自立に向けた個別援助計画を作成することができる。
２、根拠に基づいた適切な介護内容を考えることが出来る。

授業概要

事例演習を通して介護過程展開の各段階を理解し、利用者の状態・状況に応じた個別援助計画の作成方法を学習する。

学修に関する留意事項

個別ワークやグループワークにおいての積極的な取り組みの姿勢を評価します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業の取り組み（到達目標1,2）	40%
提出物 (到達目標１.２）	30%
課題発表	30%

テキスト

最新　介護福祉士養成講座９　『介護過程』
出）中央法規

参考文献

参考URL

特記事項

看護師・介護支援専門員として実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護過程IV（Process of Long-term Care IV)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	松枝　桂子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	介護過程の基本概念について ＜時間外学習＞授業の内容、用語の意味についてノートにまとめておくこと（60分）
2	アセスメントの視点と方法① ＜時間外学習＞授業の内容、用語の意味についてノートにまとめておくこと（60分）
3	アセスメントの視点と方法② ＜時間外学習＞配布プリントの整理をしておくこと（10分）
4	アセスメントの視点と方法③ ＜時間外学習＞テキスト「アセスメント」についての関連項目を読んでおくこと（60分）
5	到達目標の表現演習 ＜時間外学習＞授業で学んだ内容をノートにまとめること（30分）
6	介護計画の作成演習 〈時間外学習〉介護計画の立てるときのポイントについてまとめること（30分）
7	事例展開演習① ＜時間外学習＞テキストの「介護過程の展開」や配布資料に目を通し、演習で示された事例課題に取り組むこと（60分）
8	事例展開演習② ＜時間外学習＞演習で示された事例課題に取り組むこと（60分）
9	事例展開演習③ ＜時間外学習＞演習で示された事例課題に取り組むこと（60分）
10	事例展開演習④グループワーク
11	事例展開演習⑤グループワーク ＜時間外学習＞発表の準備を行うこと（60分）
12	事例展開演習⑥グループワーク ＜時間外学習＞発表の準備を行うこと（60分）
13	事例展開演習⑥グループワーク ＜時間外学習＞発表の準備を行うこと（60分）
14	事例展開発表①
15	事例展開発表② まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護実習総合演習III（General Seminar in Practice of Long-term Care III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	服部　優子								

テーマ

介護実習IIIに向けて必要な知識や技術の学び直し、自己の不得意分野を知る
介護過程の展開を含めた、介護実践を的確に行えるための準備を行う。

到達目標

１．介護実習IIIの目標・課題を明確にし、効果的な実践を行うための創意工夫ができる。
２．実習施設の概要を理解し、多職種との連携の重要性を知る。報告・連絡・相談ができる。
３．利用者の状態に合ったアセスメントと介護目標に沿った介護実践を適切に記録できる。

授業概要

介護実習IIIでの実践が円滑に行え学びが深められるよう、各分野の内容を具体的に自ら学び理解できるよう授業を展開する。

学修に関する留意事項

準備の進行具合によって順番、内容が変動することがあります。
介護実習IIIは大学の２年間の実習の総まとめになり、知識・技術の獲得状況を確認し自信につなげる必要があります。協力して励みましょう。
担当教員が指定した期限に提出書類が出せない場合、また報告、連絡、相談が出来ず実習施設に著しく迷惑がかかると学校が判断した場合、実習に行くことができません。注意してください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標１，２，３）	50%
提出物（到達目標１，３）	30%
試験（到達目標１，２，３）	20%

テキスト

最新介護福祉士養成講座10「介護総合演習・介護実習」
出）中央法規出版　　著）介護福祉士養成講座編集委員会編

三重県版介護実習の手引き、介護実習ノート
出）中央法規出版　　著）三重県介護福祉士養成施設協議会

参考文献

最新介護福祉士養成講座9「介護過程」
出）中央法規出版　　著）介護福祉士養成講座編集委員会編

参考URL

特記事項

介護福祉士としての実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護実習総合演習III（General Seminar in Practice of Long-term Care III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	服部　優子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	介護実習IIIの概要について、これまでの実習との違いについて学ぶ。タイムスケジュールの確認を行う。 〈時間外学習〉シラバスを確認し、この授業で何を学ぶのか確認しておく。自分の介護実習Ⅱについて振り返っておく。（30分）
2	介護実習Ⅱの振り返り①　介護実習Ⅰとの違いと新たな学びについての振り返り 〈時間外学習〉介護実習Ⅱでの自己評価票をもとに振り返りを記録する。受け持ち利用者の介護計画を振り返る。（30分）
3	介護実習Ⅱの振り返り②　介護過程 〈時間外学習〉介護実習Ⅱでの自己評価票をもとに振り返りを記録する。受け持ち利用者の介護計画を振り返る。（30分）
4	介護実習Ⅱの振り返り③　個々の振り返をもとにグループワークを行う 〈時間外学習〉介護実習Ⅱでの自己評価票をもとに振り返りを記録する。受け持ち利用者の介護計画を振り返る。（30分）
5	介護実習IIIに向けた取り組み①　実習で必要な記録物の書き方を改めて確認する。 〈時間外学習〉実習ノート「介護福祉士倫理綱領」を読んでおく。（30分）
6	介護実習IIIに向けてた取り組み②　実習施設の概要等を調べる 〈時間外学習〉教科書、実習ノートの施設紹介の項目に目を通しておく。（30分）
7	介護実習IIIの自己目標・到達度の確認と指導 〈時間外学習〉介護実習Ⅱで認識した各自の課題を文章化しておく。（30分）
8	介護実習IIIに向けた実習関係書類の作成① 〈時間外学習〉施設提出に向けた書類作成の準備をしておく。（60分）
9	介護実習Ⅱ　施設からのコメント　個別指導① 〈時間外学習〉介護実習Ⅱでの受け持ち利用者の介護計画を振り返る。（30分）
10	介護実習Ⅱ　施設からのコメント　個別指導② 〈時間外学習〉介護実習Ⅱでの受け持ち利用者の介護計画を振り返る。（30分）
11	介護実習IIIに向けた実習関係書類の作成② 〈時間外学習〉施設への交通手段の確認、施設提出に向けた書類作成の準備をしておく。（60分）
12	介護実習IIIに向けた心構えと留意点の指導① 〈時間外学習〉電話連絡の方法など、今までの実習でどのように行ったか振り返る（30分）
13	介護実習III　実習ファイル準備を完成させる。 〈時間外学習〉施設提出に向けた書類作成の準備をしておく。（30分）
14	介護実習IIIに向けた心構えと留意点の指導② 〈時間外学習〉事前訪問について、資料に調べた内容を書き込む（30分）
15	介護実習IIIの事前準備、施設書類の確認、大学への提出書類の確認、注意事項について再確認 〈時間外学習〉事前訪問時までに、施設に確認しておきたい項目を整理する。（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護実習Ⅱ（Practice of Long-term Care Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	通年	単位数	4	授業方法	実習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代、上山　由紀子、服部　優子								

テーマ

特別養護老人ホーム、老人介護保健施設での実習において、施設で生活している高齢者を理解し、個々人それぞれのニーズに合わせた介護の必要性を理解する。また、介護実践が展開できるようになる。

到達目標

１．施設のケアプランに基づいた基本的生活支援を理解でき、支援方法を考えられる（基本的生活支援を行うことができるようになる）。
２．多職種との連携を通じ、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。
３．実践から学び、介護計画が立てられるようになる。

授業概要

・担当教員及び実習指導者の指導を受けながら実習を進められるように、介護実習Ⅱにおける自己目標等を明確にしておく。
・安全・安楽に配慮した生活支援技術が身につくよう、利用者と積極的に関わりを持つ。
・実習Ⅰを基本に、介護全般についてステップアップを目指す。

学修に関する留意事項

・利用者個々人の生活がよりよくなるよう、学んだ知識や技術を活かして一生懸命取り組むことが重要です。これまでに学習した基礎知識をもとに、介護実践に応用できるよう考えて行動しましょう。
・介護実習Ⅱは1年前期の介護福祉士必修科目と卒業必修科目のうち、単位を修得できなかった科目が合計3科目以上あった場合は実習に行くことができません。
・実習に必要な書類を担当教員の指定した期日までに提出できない場合は、実習に行けません。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
介護実習Ⅱ評価票による施設評価（目標1.2.3）	40%
介護実習Ⅱ評価票による教員評価（目標1.2.3）	40%
課題提出物（目標1.2.3）	20%

テキスト

最新介護福祉士養成講座１０「介護総合演習・介護実習」
出）中央法規出版　　著）介護福祉士養成講座編集委員会編

参考文献

三重県版　介護実習の手引き　介護実習ノート
出）中央法規出版　　著）三重県介護福祉士養成施設協議会

参考URL

特記事項

担当教員の巡回指導時に、分からないところを積極的に聞きましょう。記録物は毎日丁寧に書き、遅れないように提出しましょう。報告・連絡・相談をしっかり実践しましょう。
介護福祉士としての実務経験があります（中川、服部）。
看護師としての実務経験があります（上山）。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護実習II（Practice of Long-term Care II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	通年	単位数	4	授業方法	実習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代、上山　由紀子、服部　優子								

授業計画（フリーフォーマット）

２０日間
（行動目標）
・利用者個々の生活リズムと個性がわかる
・個別性のある介護の必要性がわかる
・利用者の介護計画に基づいた生活支援の基本が実践できる
・安全・安楽に配慮した生活支援技術が提供できる
・多職種協働や関係機関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を知る
・チームカンファレンスを通じ、利用者の生活の質を向上させる取り組みを学ぶ
・施設行事の準備から参加まで実施できる
・実習施設の目的、役割、構造がわかる
・地域で生活する対象者への生活支援活動がわかる

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護実習III（Practice of Long-term Care III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	通年	単位数	4	授業方法	実習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代、上山　由紀子、服部　優子								

テーマ

既習の知識や技術を統合し、利用者に合わせた生活支援技術を実践できる。
介護計画に沿った介護支援が展開できる。

到達目標

1.利用者の生活課題に着目した介護技術の展開ができるよう、助言のもと実践する中で、その能力を身につけ、利用者に合わせた生活支援技術を学ぶ。
2.受け持ち利用者に必要な介護計画を立案し、援助・評価・考察などを実践し介護過程の一連の流れが理解できる。

授業概要

・担当教員及び実習指導者の指導を受けながら実習する。
・受け持ち利用者の全体像を把握したうえで、その人らしい生活により近づける生活支援を、介護計画立案から評価・考察までできるようになる。

学修に関する留意事項

・利用者が思っていても口に出せない思いや、ご本人も気づいていないニーズを察知できるようになるために受け持ち利用者に積極的に関わり、指導者の助言に耳を傾けましょう。
・介護実習IIIは１年後期の介護福祉士必修科目と卒業必修科目のうち、単位を修得できなかった科目が合計3科目以上あった場合は実習に行くことができません。
・実習に必要な書類を担当教員の指定した期日までに提出できない場合は、実習に行けません。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
介護実習III評価票による施設評価（目標1.2）	40%
介護実習III評価票による教員の評価（目標1.2）	40%
課題提出物（目標1.2）	20%

テキスト

最新介護福祉士養成講座10「介護総合演習・介護実習」
出）中央法規出版　　著）介護福祉士養成講座編集委員会編

参考文献

参考URL

特記事項

介護実習IIIは２年間の総まとめの実習であるので、疑問点を残さないように積極的に質問し、学びとってください。担当教員の巡回時に分からないことは質問しましょう。報告・連絡・相談をしっかり実践しましょう。
介護福祉士としての実務経験があります（中川、服部）。
看護師としての実務経験があります（上山）。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護実習III（Practice of Long-term Care III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	通年	単位数	4	授業方法	実習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代、上山　由紀子、服部　優子								

授業計画（フリーフォーマット）

20日間
（行動目標）
・利用者を全人的に理解できる
・受け持ち利用者に必要な介護計画を立案し、援助、評価、考察ができる
・利用者の状態に合わせた生活支援技術が実践できる
・多職種の活動実態を見学し、専門性を理解する
・行事の企画運営を、支援を受け実施できる
・デイサービス、ショートステイなどの居宅介護サービスに参加できる
・夜間援助に参加し、利用者の夜間の過ごし方と支援方法を学ぶ
・家族との連携を学ぶ
・機会があれば終末期ケアの利用者と関わらせていただく
・実習におけるマナーを守りましょう
・介護計画立案・実施をしましょう

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

心と身体のしくみIV（Mechanism of Mind and Body IV)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	千草　篤麿、福田　洋子								

テーマ

乳児期から人生の終末期までの発達とそのケアについて学ぶ
介護福祉士としての死生観を養う
終末期における医療的知識を養う

到達目標

人間発達の概要を理解する。
人間の死を学説から学び考察できるようになる。
終末期ケアの方法について理解する。
終末期における多職種連携や家族支援について理解する。

授業概要

人間発達の諸理論を概説する。
人間の死を心と身体の側面から理解するための基礎知識をつける。
終末期ケアに必要な利用者と家族支援について学ぶ。
終末期ケアにおける介護福祉士の果たす役割を学ぶ。

学修に関する留意事項

図書館の本を利用し、人間発達、生きること、死ぬことについて深く学びましょう。
介護福祉士としての発達観、死生観を養いましょう。
終末期ケアについて深く学び、終末期における介護福祉士の役割を理解しましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
課題提出物（達成目標1.2）	20%
試験（達成目標1.2.3）	80%

テキスト

最新　介護福祉養成講座11「こころとからだのしくみ」
出）中央法規出版

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

心と身体のしくみIV（Mechanism of Mind and Body IV)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	千草　篤麿、福田　洋子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	人間発達の基本的考え方（1）　ーポルトマンの生理的早産説ー　＜時間外学習＞授業の復習（30分） （千草篤麿）
2	人間発達の基本的考え方（2）　ーピアジェとエリクソンー　＜時間外学習＞授業の復習（30分） （千草篤麿）
3	乳児期・幼児期の発達　ー感覚運動期・前操作期、基本的信頼・自律性などー　＜時間外学習＞授業の復習（30分） （千草篤麿）
4	児童期・青年期の発達　ー具体的操作期・形式的操作期、同一化・同一性などー　＜時間外学習＞授業の復習（30分） （千草篤麿）
5	成人期・中年期の発達　ー親密性と世代性ー　＜時間外学習＞授業の復習（30分） （千草篤麿）
6	老年期の発達　ー統合性と老年的超越ー　＜時間外学習＞授業の復習（30分） （千草篤麿）
7	人間発達のまとめ　＜時間外学習＞人間発達のまとめのレポート（2時間） （千草篤麿）
8	終末期にある人の理解①：死に関連した定義と用語を学ぶ 時間外学習：授業で習ったことをまとめ、次の授業に活かす（30分） （福田洋子）
9	終末期にある人の理解②：死に関した考え方の学習 時間外学習：授業で習ったことをまとめ、次の授業に活かす(30分） （福田洋子）
10	終末期にある人の理解③：自分のみじかな死について 時間外学習：授業で習ったことをまとめ、次の授業に活かす・課題（60分） （福田洋子）
11	終末期にある人の理解④：医療職と多職種連携について 時間外学習：授業で習ったことをまとめ、次の授業に活かす（30分） （福田洋子）
12	終末期にある人の理解⑤：死を取り巻く医療的ケア 時間外学習：授業で習ったことをまとめ、次の授業に活かす（30分） （福田洋子）
13	終末期にある人の理解⑥：エンディングノート、グリーフケアについて 時間外学習：授業で習ったことをまとめ、次の授業に活かす（30分） （福田洋子）
14	終末期にある人の理解⑦：死者を送る方法 時間外学習：授業で習ったことをまとめ、次の授業に活かす（30分） （福田洋子）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

認知症の理解 II （Invitation to Dementia Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	松枝　桂子								

テーマ

認知症について理解を深める。

到達目標

１．認知症高齢者の生活を理解する。
２．認知症高齢者の介護の基本を理解する。
３．認知症に関する制度を理解する。

授業概要

「認知症の理解Ⅰ」で学んだ基本的事項を基に、認知症の人の生活、介護の基礎を学ぶ。その上で、認知症高齢者の家族への理解やレスパイトケアについて学びを深める。また、認知症に関する制度について、概要を学ぶ。

学修に関する留意事項

認知症の人がどんな気持ちで日々をすごしているか、どんなサポートを求めているかを考えながら学んでください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業の取り組み、グループワーク（到達目標1.2）	40%
試験（到達目標1,2,3）	60%

テキスト

新・介護福祉士養成講座　12　認知症の理解
出）中央法規

参考文献

参考URL

特記事項

看護師・介護支援専門員としての経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

認知症の理解Ⅱ (Invitation to Dementia Ⅱ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	松枝　桂子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業ガイダンス　「認知症の理解Ⅰ」の復習、確認 ＜時間外学習＞シラバスに目を通し、この講義で何を学ぶのかを理解しておくこと。「認知症の理解Ⅰ」の自筆ノートの見直し、配布プリントの確認（30分）
2	認知機能の変化が生活に及ぼす影響 ＜時間外学習＞テキスト第2章第1節を読む（30分）
3	認知症と環境の関係について ＜時間外学習＞テキスト第4章第2節を読む（30分）
4	認知症と生活課題 ＜時間外学習＞テキスト第4章第3節を読む（30分）
5	認知症高齢者への関わりの基本～グループワークを行い、認知症ケアについて学びを深める ＜時間外学習＞テキスト第1章第2節を読む（30分）
6	認知症への気づき・診断～演習：長谷川式認知症スケール ＜時間外学習＞テキスト第2章第4節を読む（30分）
7	認知症の進行に応じた介護 ＜時間外学習＞テキスト第3章第1節を読む（30分）
8	認知症を抱えて生きること～演習：認知症の疑似体験 ＜時間外学習＞テキスト第3章第2節を読む（30分）
9	地域における連携と協働 ＜時間外学習＞テキスト第6章を読む（30分）
10	認知症高齢者を抱える家族 ＜時間外学習＞テキスト第7章第1節を読む（30分）
11	家族へのレスパイトケア～演習：休まない家族へのかかわり ＜時間外学習＞テキスト第7章第2節を読む（30分）
12	家族へのエンパワメント～演習：介護における家族の力 ＜時間外学習＞テキスト第7章第3節を読む（30分）
13	認知症対策と介護保険制度 ＜時間外学習＞テキスト第8章を読む（30分）
14	認知症の人の介護事例から考える～演習：本人の思いを考える ＜時間外学習＞テキスト第5章を読む（30分）
15	まとめ ＜時間外学習＞国家試験「認知症の理解」の分野に取り組み、課題を克服していく（60分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

障害の理解Ⅰ　(Invitation to Disability　Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	千草　篤麿								

テーマ

障害特性と障害者の心の理解

到達目標

1.障害者の心理的特性を理解し、介護福祉実践に応用できるようになることを到達目標とする。具体的には、①各障害の基礎的理解ができること。②各障害に対する援助方法の基礎的理解ができること。③障害受容についての基礎的理解ができること。

授業概要

障害種別による障害の特徴や心理的特性について事例を通して解説する。また、援助を必要とする人への心理的対応についてもテキストや資料に基づいて授業を進める。

学修に関する留意事項

国家試験問題を取り入れて授業を進めます。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（目標1①、②、③）	80%
ミニレポート課題（目標1①、②、③）	20%

テキスト

最新　介護福祉士養成講座　14　障害の理解
出）出）　中央法規　　著）著）　編集　介護福祉士養成講座編集委員会

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

障害の理解Ⅰ　(Invitation to Disability　Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	千草　篤麿								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	障害の基本的な考え方について　（時間外学習）テキスト第1章を読んでおくこと（30分）
2	国際障害分類（ICIDH）と国際生活機能分類（ICF）について　（時間外学習）テキスト第1章を読んでおくこと（30分）
3	運動機能障害の概要と障害種別について　（時間外学習）テキスト第2章を読んでおくこと（30分）
4	運動機能障害の心理について　（時間外学習）テキスト第2章を読んでおくこと（30分）
5	視覚障害の概要と心理について　（時間外学習）テキスト第4章を読んでおくこと（30分）
6	聴覚障害の概要と心理について　（時間外学習）テキスト第5章を読んでおくこと（30分）
7	言語障害の概要と心理について　（時間外学習）テキスト第6章を読んでおくこと（30分）
8	言語障害の心理について　（時間外学習）テキスト第6章を読んでおくこと（30分）
9	発達障害について　（時間外学習）テキスト第7章Ⅰ、Ⅱを読んでおくこと（30分）
10	知的障害の概要について－ダウン症を中心に－ダウン症を中心－　（時間外学習）テキスト第7章IIIを読んでおくこと（30分）
11	自閉症、アスペルガー障害の概要について　（時間外学習）テキスト第7章IVを読んでおくこと（30分）
12	学習障害（LD)、注意欠陥多動性障害（ADHD）の概要について　（時間外学習）配布資料を読んでおくこと（30分）
13	てんかんの概要について　（時間外学習）テキスト第7章Ⅴを読んでおくこと（30分）
14	障害の具体的事例について（時間外学習）配付資料を読んでおくこと（30分）
15	まとめ　（時間外学習）章末確認テストを復習しておくこと（1時間）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

医療的ケアII（Medical Care II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子								

テーマ

喀痰吸引と経管栄養実施に必要な基礎知識を深める。
後期の医療的ケア演習に向けて、安全かつ安楽な方法で実施できるように学ぶ。

到達目標

1．医療的ケアに必要な専門的基礎知識が習得できる
2．安全・安楽に配慮した医療的ケアの方法が学べる

授業概要

後期授業で使用するモデル人形での、喀痰吸引と経管栄養の一連の流れを正確に実施できるようにするための基礎知識や方法を学習する。

学修に関する留意事項

教科書のURLから喀痰吸引・経管栄養が安全に手順に沿ってできるようになるまで予習、復習をしておきましょう。
授業で医療的ケアを合格できない場合は、再テストとなるので、授業を休まず合格するようにしましょう。
分からないことは、すぐに聞き疑問を解決しておきましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
課題提出	20%
最終理解度チェック(到達目標1.2)	50%
授業への取り組み(1.2)	30%

テキスト

介護福祉士養成講座15　医療的ケア
出）中央法規出版

参考文献

その都度提示します

参考URL

特記事項

医療的ケアに必要な専門用語、器具の名称を覚えてください。
医療的ケアに必要な基礎知識を復習し理解しておいてください。
医療的ケアの講師経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

医療的ケアII（Medical Care II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	1年生後期での学習の振り返り 医療的ケア実施に至る変遷、制度について 〈時間外学習〉教科書やもらったプリントで1年時に学習したことを復習しておく（30分）
2	1年生後期での学習の振り返り 医療的ケア実施に至る変遷、制度、流れについて 〈時間外学習〉教科書やもらったプリントで1年時に学習したことを復習しておく（30分）
3	安全な療養生活：リスクマネジメント、ヒヤリハットアクシデントについて理解する 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認しておく・課題提出（30分）
4	救急蘇生について 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認しておく・課題提出（30分）
5	感染予防対策と医療的ケアでの使用物品の洗浄と消毒について 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認しておく・課題提出（30分
6	健康状態の把握：バイタルサインのチェックについて 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認しておく・課題提出（30）
7	喀痰吸引の基礎知識・実施手順 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認しておく・課題提出（30）
8	喀痰吸引の基礎知識・実施手順 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認しておく・課題提出（30分）
9	喀痰吸引の基礎知識・実施手順 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認しておく・課題提出（30分）
10	喀痰吸引の基礎知識・実施手順 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認しておく・課題提出（30分）
11	経管栄養の基礎知識・実施手順 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認しておく・課題提出（30分）
12	経管栄養の基礎知識・実施手順 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認しておく・課題提出（30分）
13	経管栄養の基礎知識・実施手順 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認しておく・課題提出（30分）
14	経管栄養の基礎知識・実施手順 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認しておく・課題提出（30分）
15	喀痰吸引・経管栄養の理解度チェック まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語作文Ⅱ（Japanese　Composition Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

テーマ

漢字及び語彙・文法等の学習を通じ、既習表現を含めてより正確な日本語での表現力を養う。
まとまった文章の内容を理解し、筆者の主張を読み取る。

到達目標

1．日本語能力試験（JLPT）N3・N2相当の漢字/語彙/文法を習得し、正確な文の組み立てができる。
2．作文練習を通して既習表現を正確に使えるようになる。
3．まとまった文章を素早く正しく理解し、内容や筆者の主張を読み取ることができる。

授業概要

既習の表現の正確性を高めるとともに、さらに高度な表現を学習し、より場面にあった表現が使えるよう作文練習を行う。
様々なタイプの文章を読み、時間内に内容を正確に読み取る練習を行う。また、内容について意見交換を行う。
毎回、前回の学習内容に関する小テストを行う。
時間外学習用教材として漢字プリントを配布し、漢字テストを行う。

学修に関する留意事項

漢字の自習プリントを宿題として配布します。
毎回、前回の学習内容についての小テストを行います。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標1～3）	30%
小テスト（到達目標1～3）	30%
テスト（到達目標1～3）	40%

テキスト

プリント教材を随時配布します

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語作文Ⅱ（Japanese　Composition Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業内容・評価・時間害学習についての説明 レベルチェックテスト 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント①（60分）
2	レベルチェックテストのフィードバック 文字・語彙①－1　文法・練習問題 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント②（60分）
3	文字・語彙①－2　速読①　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント③（60分）
4	文字・語彙②－1　速読②　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント④（60分）
5	文字・語彙②－2　速読③　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑤（60分）
6	漢字テスト①（漢字プリント①～④） 文字・語彙③－1　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑥（60分）
7	文字・語彙③－2 第7回までのまとめ 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑦（60分）
8	文字・語彙④－1　速読④　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑧（60分）
9	文字・語彙④－2　速読⑤　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑨（60分）
10	漢字テスト②（漢字プリント⑤～⑧） 文字・語彙⑤－1　速読⑥　文法／練習問題 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑩（60分）
11	文字・語彙⑤－2 JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑪（60分）
12	文字・語彙⑥－1 JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑫（60分）
13	文字・語彙⑥－2　速読⑦　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑬（60分）
14	漢字テスト③（漢字プリント⑨～⑫） 第1回～第14回のまとめ 時間外学習：第1回～第14回の授業内容の復習（120分）
15	総復習

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールII（Seminar II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

テーマ

介護福祉を実践的に研究する力および地域福祉の実践力を身につける

到達目標

１．他分野の学生との協働を通して、社会性を身につける。
２．地域貢献を理解し、青年団との交流・関わりなど積極的に活動できる。
３．１年次のゼミナール活動で習得した技術を活かして各自が介護福祉に関するテーマを絞り研究レポートの骨子が作成できる。

授業概要

介護福祉に関する各自のテーマに真剣に向かい合えるよう実践的な課題を通して介護福祉士としてのあるべき姿を考える。地域に目を向け、実践的な活動を行い、身近なテーマに沿った課題研究、議論、発表、まとめなどを小集団による演習を通して学ぶ。

学修に関する留意事項

地域福祉の実践力を身につけるため、他者と協力しながら積極的に活動に参加しよう。また、介護福祉研究の基礎を身につけるため、広範な領域への関心と興味を持つため、新聞は毎日読み社会に目を向けよう。ゼミナール時以外の自主的な学びが必要です。コツコツ主体的に取り組もう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1,2,３）	30%
七夕まつり企画への参画（到達目標1,２）	40%
中間発表・課題提出（到達目標3）	30%

テキスト

参考文献

参考URL

特記事項

目標達成に向けて、協調性を育みながら積極的に活動していきます。わからないことはそのままにせず、学生同士協力したり、研究室に気軽に訪ねてきてください。報告、連絡、相談がきっちりできるよう日頃から心がけましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールII（Seminar II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション 〈時間外学習〉（予習）新聞等を活用し福祉に関心を持つこと／（復習）ゼミナールⅠでの自己のレポートを確認し振り返りを行う（20分）
2	ゼミナールⅠの研究内容の振り返り 〈時間外学習〉（予習）新聞等を活用し福祉に関心を持つこと／（復習）ゼミナールⅠでの自己のレポートについての課題を検討する（30分）
3	ゼミナールIIIでの報告会に向け、１年次の自己のテーマをさらに深くプレゼンテーションする① 〈時間外学習〉（予習）１年次のレポートの発表練習／（復習）他者の発表を聞いてさらに練習する（30分）
4	ゼミナールIIIでの報告会に向け、１年次の自己のテーマをさらに深くプレゼンテーションする② 〈時間外学習〉（予習）１年次のレポートの発表練習／（復習）関心のある新しいテーマの概要を調べる（30分）
5	ゼミナールII・IIIでの自己の研究テーマを考案する① 〈時間外学習〉（予習）新聞等を活用し福祉に関心を持つこと／（復習）関心のある新しいテーマの概要を調べる（30分）
6	ゼミナールII・IIIでの自己の研究テーマを考案する② 〈時間外学習〉（予習）関心のある新しいテーマの課題を探る／（復習）テーマに沿った資料収集、情報収集を行う（30分）
7	一身田青年団との連携活動（キャリア育成学科川喜田ゼミとともに）、一身田七夕まつりのブース出展に向け企画立案・運営を行う① 〈時間外学習〉（予習）青年団の活動、意味を各自調べておく／（復習）過去の七夕まつりについて調べる（30分）
8	一身田青年団との連携活動（キャリア育成学科川喜田ゼミとともに）、一身田七夕まつりのブース出展に向け企画立案・運営を行う② 〈時間外学習〉（予習）過去の七夕まつりについて調べ自分たちにできそうなテーマを考える／（復習）過去の七夕まつりについて調べ自分たちにできそうなテーマを考える（30分）
9	一身田青年団との連携活動（キャリア育成学科川喜田ゼミとともに）、一身田七夕まつりのブース出展に向け企画立案・運営を行う③ 〈時間外学習〉（予習）決まったテーマについてどう展開していけばよいか考える／（復習）自分の役割を探す（30分）
10	一身田青年団との連携活動（キャリア育成学科川喜田ゼミとともに）、一身田七夕まつりのブース出展に向け企画立案・運営を行う④ 〈時間外学習〉（予習）ブース出展に向けた自己の役割を考える／（復習）企画立案内容を深く掘り下げる（30分）
11	一身田青年団との連携活動（キャリア育成学科川喜田ゼミとともに）、一身田七夕まつりのブース出展に向け企画立案・運営を行う⑤ 〈時間外学習〉（予習）企画立案の準備、協働作業への準備／（復習）企画立案の遂行、協働作業の遂行（30分）
12	一身田青年団との連携活動（キャリア育成学科川喜田ゼミとともに）、一身田七夕まつりのブース出展に向け企画立案・運営を行う⑥ 〈時間外学習〉（予習）企画立案の遂行、協働作業の遂行／（復習）企画立案の遂行、協働作業の遂行（30分）
13	一身田青年団との連携活動（キャリア育成学科川喜田ゼミとともに）、一身田七夕まつりのブース出展に向け企画立案・運営を行う⑦ 〈時間外学習〉（予習）当日運営に向けてのリハーサル／（復習）当日運営に向けての事前準備、最終リハーサル（30分）
14	中間報告会に向けての研究骨子の作成 〈時間外学習〉（予習）研究レポートの骨子作成／（復習）自分の研究テーマについて具体的な骨子を挙げまとめる（30分）
15	中間報告会 〈時間外学習〉（予習）研究レポートの骨子を報告できるようにまとめる／（復習）後期までにしておくべきことをリストアップし、自身で取り掛かれる準備をする（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールII（Seminar II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子								

テーマ

介護福祉を実践的に研究する力を身につける

到達目標

１．介護福祉研究の目的・意義を理解する。
２．世の中の動きに関心を持ち、新聞等のメディアを活用した情報収集ができる。
３．１年次のゼミナール活動で習得した技術を活かして各自が介護福祉に関するテーマを絞り研究レポートの骨子が作成できる。

授業概要

介護福祉に関する各自のテーマに真剣に向かい合えるよう実践的な課題を通して介護福祉士としてのあるべき姿を考える。テーマに沿った研究、議論、発表、まとめなどを小集団による演習を通して学ぶ。

学修に関する留意事項

介護福祉研究の基礎を身につけるため、また、広範な領域への関心と興味を持つため、新聞は毎日読もう。ゼミナール時以外の自主的な学びが必要です。コツコツ主体的に取り組もう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1）	30%
課題提出（到達目標2.3）	40%
中間発表（到達目標2.3）	30%

テキスト

参考文献

参考URL

特記事項

わからないことはそのままにせず、ゼミナール学生同士協力したり、気軽に声をかけてください。報告、連絡、相談がきっちりできるよう日頃から心がけましょう。
提出物は期日を守り、こまめに教員に確認するようにして下さい。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールII（Seminar II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション　ゼミナールⅠの振り返りとゼミナールⅡの進め方についての確認 〈時間外学習〉（予習）シラバスを確認し、ゼミナールⅡで何を学修するのかを把握しておく（30分）（復習）ゼミナールⅠでの自己のレポートを確認し振り返りを行う（20分）
2	ゼミナールⅠの研究内容の振り返り① 〈時間外学習〉（予習）新聞等を活用し福祉に関心を持つこと（30分）（復習）ゼミナールⅠでの自己のレポートについての課題を検討する（30分）
3	ゼミナールⅠの研究内容の振り返り② 〈時間外学習〉（予習）新聞等を活用し福祉に関心を持つこと（30分）（復習）関心のあるテーマの概要を調べる（30分）
4	ゼミナールⅡ・Ⅲの展開について① 〈時間外学習〉（予習）新聞等を活用し福祉に関心を持つこと（30分）（復習）関心のあるテーマの概要を調べる（30分）
5	ゼミナールⅡ・Ⅲの展開について② 〈時間外学習〉（予習）新聞等を活用し福祉に関心を持つこと（30分）（復習）関心のあるテーマの概要を調べる（30分）
6	ゼミナールⅡ・Ⅲの展開について③ 〈時間外学習〉（予習）新聞等を活用し福祉に関心を持つこと（30分）（復習）関心のあるテーマの課題を探る（30分）
7	研究テーマの設定、資料・文献・情報等の活用について① 〈時間外学習〉（予習）ゼミナール時にテーマが発表できるよう準備する（30分）（復習）関心のあるテーマの課題を探る（30分）
8	研究テーマの設定、資料・文献・情報等の活用について② 〈時間外学習〉（予習）ゼミナール時にテーマが発表できるよう準備する（30分）（復習）関心のあるテーマの課題を探る（30分）
9	研究資料の収集① 〈時間外学習〉（予習）発表したテーマから研究の方向性を探る（30分）（復習）自己の研究テーマについて再度考える（30分）
10	研究資料の収集② 〈時間外学習〉（予習）テーマに沿った資料収集、情報収集（30分）（復習）自己の研究テーマについて再度考える（30分）
11	研究資料の収集③ 〈時間外学習〉（予習）テーマに沿った資料収集、情報収集（30分）（復習）本時の課題を各自完成する（30分）
12	研究計画の作成① 〈時間外学習〉（予習）新聞や図書館の本、インターネットを活用し福祉に関心を持つこと（30分）（復習）本時の課題を各自完成する（30分）
13	研究計画の作成② 〈時間外学習〉（予習）新聞や図書館の本、インターネットを活用し福祉に関心を持つこと（30分）（復習）研究レポートの骨子作成（30分）
14	レジュメ作成及び中間報告会① 〈時間外学習〉（予習）研究レポートの骨子作成（60分）（復習）骨子の中間報告で指摘された部分の修正（30分）
15	中間報告会② 〈時間外学習〉（予習）骨子の中間報告で指摘された部分の修正（60分）（復習）後期までにしておくべきことをリストアップし、自身で取り掛かれる準備をする（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィス英語Ⅰ (English for Business Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鈴木　晴美								

テーマ

オフィスで使われるている英語表現や常識を学ぶ

到達目標

1.オフィスで用いられ簡単な英語の語彙や表現を習得する。
2.仕事上の場面で用いられる英語の表現を読み、聞き、話し、書くことができるようにする。
3.仕事上でも、楽しんで英語を用いて話すことができるようにする。

授業概要

　この授業では、仕事の様々な場面で用いる英語表現をまなびます。１つのテーマの学習を4回に分け、１回目と２回目は基礎の表現をリスニングも通して覚え、３回目と４回目ではその表現を用いて具体的に使う練習を行い、学習の定着を図ります。

学修に関する留意事項

授業への出席を原則とします。やむを得ず欠席した場合は、その授業の埋め合わせをして次の授業に臨んで下さい。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験	50%
課題への取り組み（復習テスト）	25%
授業への取り組み（積極性・真剣さ・真面目さ））	25%

テキスト

Business English for Beginner
出）SANSHUSHA　　著）芳野聡子・植竹由美子・遊佐重樹

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィス英語Ⅰ (English for Business Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鈴木　晴美								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	Introduction
2	Receiving Visitors Part 1 来客応対(1) ①出迎え　②客の名前・要件の確認　③取り次ぎ　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
3	Receiving Visitors Part 1 来客応対(1) ④案内・お茶のサービス　⑤見送り　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
4	Receiving Visitors Part 2 来客応対(2) ①初めて訪れた客・見送り　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
5	Receiving Visitors Part 2 来客応対(2) ②約束のない客・見送り　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
6	Telephone Part 1 電話応対(1) ①名乗る　②相手の名前・要件の確認　③取り次ぎ　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
7	Telephone Part 1 電話応対(1) ④復唱・確認　⑤終わりの挨拶　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
8	Telephone Part 2 電話応対(2) ①問い合わせ　②伝言を受ける　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
9	Telephone Part 2 電話応対(2) ③面談の申し込み　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
10	Business Etiquette & Protocol Part 1 ビジネス・エチケットとプロトコール(1) ①空港での出迎え　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
11	Business Etiquette & Protocol Part 1 ビジネス・エチケットとプロトコール(1) ②ホテルへの送迎　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
12	Business Etiquette & Protocol Part 2 ビジネス・エチケットとプロトコール(2) ①車中での会話　②工場見学　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
13	Business Etiquette & Protocol Part 2 ビジネス・エチケットとプロトコール(2) ③社長との昼食会　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
14	Business Etiquette & Protocol Part 3 ビジネス・エチケットとプロトコール(3) ①ホテルへ迎えに行く　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
15	学習の振り返り 〈時間外学習〉予習：これまでに学習した内容の総復習をする。（120分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本事情Ⅰ (Topics of Japan Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	前田　恵里								

テーマ

日本について書かれた日本語の文章を読み、日本の社会と文化についての知識を学ぶ。
自国と日本の文化や制度の違いを知り、日本への理解を深めるとともに自分自身の見解を持つ。

到達目標

1．目標に向けて学習活動に取り組む力をつける。
2．様々なテーマで書かれた日本語を読み、読解力や語彙力をつける。
3．日本についてさまざまな観点から理解を深め、自分自身の意見を述べられるようになる。

授業概要

様々なテーマについて書かれた文章を読んで日本の地理、歴史、文化等を理解し、自分の意見を日本語で述べる。
介護に関する専門用語と周辺語彙を、実際の介護の場面を意識して学ぶ。

学修に関する留意事項

毎回の授業で、前回授業の確認のための確認テストをします。
授業以外でも、積極的に日本のテレビを見たり、本を読んだりして、日本語に触れるようにしてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標1.2.3）	30%
確認テスト（到達目標1.2）	30%
テスト（到達目標2.3）	40%

テキスト

はじめて学ぶ介護の日本語　基本のことば
出）スリーエーネットワーク　　著）三橋麻子、丸山真貴子、堀内貴子、西己加子

参考文献

クローズアップ日本事情15－日本語で学ぶ社会と文化
出）ジャパンタイムズ　　著）佐々木瑞枝

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本事情Ⅰ (Topics of Japan Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	前田　恵里								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション（授業の進め方、評価について） 【基本のことば】施設のことば（1-50） 授業外課題：私の興味のある日本について（作文）30分
2	日本ってどんな国？① 【基本のことば】施設のことば（50-103） 授業外課題：授業内容の復習　30分
3	日本ってどんな国？② 【基本のことば】施設のことば（104-150） 授業外課題：授業内容の復習　30分
4	都市の暮らし・地方の暮らし① 【基本のことば】施設のことば、体・体調のことば（151-220） 授業外課題：授業内容の復習　30分
5	都市の暮らし・地方の暮らし② 【基本のことば】体・体調のことば（221-283） 授業外課題：授業内容の復習　30分
6	日本の旅を楽しもう① 【基本のことば】体・体調のことば（284-331） 授業外課題：授業内容の復習　30分
7	日本の旅を楽しもう② 【基本のことば】体・体調のことば（332-382） 授業外課題：授業内容の復習　30分
8	いたただきます！① 【基本のことば】体・体調のことば（383-432） 授業外課題：授業内容の復習　30分
9	いたただきます！② 【基本のことば】体・体調のことば（433-485） 授業外課題：授業内容の復習　30分
10	季節を楽しむ年中行事① 【基本のことば】体・体調のことば（486-530） 授業外課題：授業内容の復習　30分
11	季節を楽しむ年中行事② 【基本のことば】体・体調のことば（531-580） 授業外課題：授業内容の復習　30分
12	知っておきたい日本の歴史① 【基本のことば】体・体調のことば（581-635） 授業外課題：授業内容の復習　30分
13	知っておきたい日本の歴史② 【基本のことば】体・体調のことば（636-682） 授業外課題：授業内容の復習　30分
14	伝統文化体験① 【基本のことば】体・体調のことば（683-748） 授業外課題：授業内容の復習　30分
15	伝統文化体験② 【基本のことば】学んだことばのまとめ 授業外課題：授業内容の復習　30分

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

社会保障（Social Security)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	蒔田　勝義								

テーマ

私たちの命と暮らしを守る社会保障について、成立の背景や制度の概要を学ぶ。

到達目標

1.社会保障制度の概要が理解できる。
2.我が国の個々の社会保障制度が理解できる。
3.福祉専門職としての基礎力を養成し、業務遂行上の知識とできる。
4.日頃から新聞等に興味を持ち、日常的に読むようになる。

授業概要

社会保障制度が生まれてきた歴史や背景を学び、社会保障の役割について学ぶ。特に、我が国の具体的な社会保障の諸制度について詳しく学ぶ。講義だけでなく、課題レポート等により、さらに理解を深める。

学修に関する留意事項

予習・復習を必ず行うとともに、日頃から社会保障のニュース等の情報を把握するよう努めること。課題レポートには、真摯に取り組むこと。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験(到達目標1,2,3)	70%
課題レポート(到達目標1,4)	10%
授業に対する取り組み(到達目標2,3)	20%

テキスト

よくわかる社会保障
出）ミネルヴァ書房　　著）坂口正之　他

参考文献

参考URL

特記事項

市社協及び県社協職員として30数年の中で、個別支援における各種社会保障制度支援の実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

社会保障（Social Security)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	蒔田　勝義								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	社会保障とは何か、社会保障の概念について理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
2	社会保障の基礎理論について理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
3	社会保障と経済学等諸科学との関係を理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
4	各ライフステージにおける社会保障の概要について理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
5	社会保障と労働との関係について理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
6	欧米や我が国における社会保障を巡る歴史の概要について理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
7	我が国の社会保障の実施体制の概要について理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
8	我が国の年金保険制度の概要について理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
9	我が国の医療保険制度の概要について理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
10	我が国の介護保険制度の概要について理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
11	我が国の労働保険制度の概要について理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
12	我が国の社会福祉制度の概要について理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
13	社会保障制度の改革の課題について理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
14	民間保険の概要や欧米の社会保障制度の概要について理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
15	まとめ・試験

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

災害福祉（Disaster and Social Welfare)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	福田　洋子								

テーマ

災害時の要配慮者への支援ができる知識や技術、マネジメント力をつける。

到達目標

1．災害の全般的な理解ができる
2．災害における介護福祉士としての支援の在り方が理解できる
3．災害時の避難所のマネジメントの在り方を考察できる
4．要配慮者への命と生活を護る行動がとれるようになる

授業概要

これまでの災害から、要配慮者の命と生活をどのように守るのか、介護福祉士としてどのような行動が求められているのか考察できるようになる。さらに、専門家として要配慮者の発信能力を上げられるようになるための知識や技術を身につけていく。

学修に関する留意事項

追加資料は、その都度配布いたします。災害時に対応できる知識と技術、さらにマネジメント力を身につけましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標1.2.3）	60%
最終理解度チェック（到達目標1.2.3）	20%
学習への参加状況（到達目標1.2.3）	20%

テキスト

保存版　新しい防災のきほん事典
出）朝日新聞社　　著）永田宏和、石井美恵子（監修）橋田誠（発行者）

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

災害福祉（Disaster and Social Welfare)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	福田　洋子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	日本の災害の歴史的変遷からの課題 予習：メディアで災害関連のことを調べておきましょう　　復習：自宅の周辺状況を調べてみましょう(30分)
2	災害の種類と地震について 予習：メディアで災害関連のことを調べておきましょう　　復習：今日学んだことを振り返って次に生かしましょう(30分)
3	災害の被害状況と課題 予習：メディアで災害関連のことを調べておきましょう　　復習：今日学んだことを振り返って次に生かしましょう(30分)
4	災害の福祉支援体制、地域支援体制、施設支援体制の違いと課題 予習：メディアで災害関連のことを調べておきましょう　　復習：今日学んだことを振り返って次に生かしましょう(30分)
5	消防からの防災、減災体制（特別授業） 予習：メディアで災害関連のことを調べておきましょう　　復習：今日学んだことを振り返って次に生かしましょう(30分)
6	被害はなぜ拡大するのか.ハザードマップの読み解き方（グループワーク） 予習：メディアで災害関連のことを調べておきましょう　　復習：今日学んだことを振り返って次に生かしましょう(30分)
7	災害全般　　（特別授業） 予習：メディアで災害関連のことを調べておきましょう　　復習：今日学んだことを振り返って次に生かしましょう(30分)
8	災害時の備え、要配慮者の生活（食事・排泄・入浴等）支援を学び、考える 予習：メディアで災害関連のことを調べておきましょう　　復習：今日学んだことを振り返って次に生かしましょう(30分)
9	災害調整本部との連携、多団体との連携とマネジメント（特別授業） 予習：メディアで災害関連のことを調べておきましょう　　復習：今日学んだことを振り返って次に生かしましょう(30分)
10	南海トラフ地震を想定した避難所のマネジメント 予習：メディアで災害関連のことを調べておきましょう　　復習：今日学んだことを振り返って次に生かしましょう(30分)
11	南海トラフ地震を想定した施設のマネジメント 予習：メディアで災害関連のことを調べておきましょう　　復習：今日学んだことを振り返って次に生かしましょう(30分)
12	地域の立地状況と災害時課題への取り組み 予習：メディアで災害関連のことを調べておきましょう　　復習：今日学んだことを振り返って次に生かしましょう(30分)
13	忍者研究から学ぶ災害時の迅速な動きとマネジメント（特別授業） 予習：メディアで災害関連のことを調べておきましょう　　復習：今日学んだことを振り返って次に生かしましょう(30分)
14	災害時の障害者対策と対応 予習：メディアで災害関連のことを調べておきましょう　　復習：今日学んだことを振り返って次に生かしましょう(30分)
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護管理（Care Work Management)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	伊藤　利美								

テーマ

利用者の生活支援における安全管理と感染症対策等の知識を養う。

到達目標

１・利用者の「尊厳あるくらし」を支えるための安全確保を学ぶ
２・利用者が安心・安全のもとで生活ができる為の知識を学ぶ
３・リスクマネジメント等についての知識を学ぶ

授業概要

介護福祉士として利用者の日常生活を「安心・安全」に提供する視点から、感染症や事故等の心身の安全管理および生活環境等のリスクマネジメントについて学ぶ。

学修に関する留意事項

身近な生活の中での事故や感染症等について、その予防策や感染拡大防止についての知識をしっかり養いましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標1.2.3）	60%
課題への取り組み（到達目標1.2.3）	20%
提出物の内容（到達目標1.2.3）	20%

テキスト

新・介護福祉士養成講座４　介護の基本Ⅱ
出）中央法規

参考文献

参考URL

特記事項

どんな些細なことでも質問などして、疑問や不明な点はなるべくその都度解決していくようにしましょう。学んだことが、次の学習につなげられるように、毎回の予習・復習は大切です。提出物の内容の充実をはかり、提出期限を守りましょう。※なお、講義内容や授業形態は、その時の学習環境や状況等により変更することがあります。看護師として実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護管理（Care Work Management)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	伊藤　利美								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	介護における安全確保の重要性について（授業の進め方・評価方法・その他オリエンテーション含む） 時間外学習：本科目の専用ノートを作成し、本日学習したことを整理し理解を深める（毎回・具体的に口頭でも説明する）（30分以上）
2	リスクマネジメントの必要性について（安全を守る視点から） 時間外学習：介護における安全の確保について理解を深める（30分以上）
3	リスクマネジメントの必要性について（QOLの視点から） 時間外学習：「生活の質」等について本日学んだことを、専用ノートに整理し理解を深める（30分以上）
4	事故防止および安全対策について（身体拘束など） 時間外学習：身体拘束について多角的な視点から考えたことを専用ノートに整理し、今後の学習に活かす（30分以上）
5	利用者の観察および機能低下等に伴う事故などについて 時間外学習：事故の報告と義務について専用ノートに整理し理解を深める（30分以上）
6	感染症の基本について『医療的視点の清潔・不潔』の学びを復習し、その重要性の理解を更に深める 時間外学習：清潔と不潔の医療的見解について学んだことを専用ノートに整理し理解を深め、日常的にも実践できるようにする（30分以上）
7	感染症①：感染症の概念および近年の感染症について 時間外学習：感染症の3原則等について専用ノートに整理し理解を深める（30分以上）
8	感染症②：疾患に伴う対応・対策その１（細菌性疾患・他） 時間外学習：感染症の具体的疾患の学びを専用ノートに整理し理解を深める（30分以上）
9	感染症③：疾患に伴う対応・対策その２（ウイルス性疾患・他） 時間外学習：感染症の具体的疾患の学びを専用ノートに整理し理解する（30分以上）
10	感染予防について（手指消毒・うがい・マスクの着用・人との接触時の留意点など） 時間外学習：感染予防について専用ノートに整理・理解し、今後の介護（実習）等に活かす（30分以上）
11	施設における安全なくらし 時間外学習：介護施設の特性を調べて専用ノートに整理する（30分以上）
12	在宅における安全なくらしについて 時間外学習：家庭内における不慮の事故や特殊詐欺等から利用者を守る知識を得る（30分以上）
13	災害時の対策について 時間外学習：体温調節や脱水管理・また地震や火災などの災害対策についての理解を深める（30分以上）
14	介護に携わる人の健康管理について 時間外学習：働く人の労働安全の視点や、介護者の心身の疲労とその予防対策について理解を深める（60分以上）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

くらしとリハビリテーション（Life and Rehabilitation)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	大川　達								

テーマ

障害を持ちながらも普通の生活に近づけるリハビリテーション技術を学ぶ。

到達目標

１．リハビテーションの理念の理解
２．障害別リハビリテーションの理解
３．基本的なリハビリテーション技術の習得

授業概要

疾病と障害の関係を学び、機能回復や機能維持及び機能低下予防を学ぶ

学修に関する留意事項

授業中の実技への積極的な取り組みを評価する

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標1，2）	50%
課題レポート（到達目標1，2）	20%
授業と実技への取り組み（到達目標1，2，3）	30%

テキスト

参考文献

リハビリテーションビジュアルブック第2版
出）学研メディカル秀潤社　　著）落合慈之

リハビリテーション論
出）メヂカルフレンド社　　著）澤村誠志

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

くらしとリハビリテーション（Life and Rehabilitation)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	大川　達								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション・総論 〔時間外学習〕リハビリテーションに関する資料収集（1時間）。
2	ICF 〔時間外学習〕自分自身の生活行為1日間を小レポート（2時間）。
3	リハビリテーションの役割と領域 〔時間外学習〕チームリハビリに関する資料収集（1時間）。
4	筋力と関節可動域 〔時間外学習〕筋力と関節可動域に関する資料収集（1時間）。
5	社会資源 〔時間外学習〕社会資源に関する資料収集（1時間）。
6	リハビリテーションと福祉用具 〔時間外学習〕福祉用具に関する資料収集（1時間）。
7	リハビリテーションと介護保険 〔時間外学習〕介護保険に関する資料収集（1時間）
8	脳卒中 〔時間外学習〕脳卒中に関する資料収集（1時間）。
9	循環器と呼吸器疾患のリハビリテーション 〔時間外学習〕循環器と呼吸器疾患に関する資料収集（1時間）。
10	脊髄損傷のリハビリテーション 〔時間外学習〕脊髄損傷に関する資料収集（1時間）。
11	関節リウマチと高齢者の骨折 〔時間外学習〕関節リウマチと高齢者の骨折に関する資料収集（１時間）。
12	パーキンソン病のリハビリテーション 〔時間外学習〕パーキンソン病に関する資料収集（1時間）。
13	摂食・嚥下リハビリテーション 〔時間外学習〕摂食・嚥下に関する資料収集（1時間）。
14	ALSのリハビリテーション 〔時間外学習〕振り返り、各週の授業をまとめる（2時間）。
15	学習の振り返り まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

生活の理解Ⅰ　(Invitation to Living Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	和田　欣子								

テーマ

生活支援のために必要な食分野の知識を学ぶ

到達目標

１．栄養・食品に関する基本的な知識と技術を習得する
２．継承されてきた日本の食文化を理解し、高齢者との共有を目指す
３．高齢者・障がい者の特徴を知り、食生活を支援する方法を学ぶ

授業概要

講義及び演習や実習を通して、食事の栄養と食品、消化と吸収、食生活の安全・衛生など、食生活分野の基礎的な知識・技術を身につける。
高齢者・障がい者の特徴を知り、栄養のバランスの良い食事、適切な食品や調理方法の選択等について学び、生活の支援方法を身につける。

学修に関する留意事項

テキスト及びプリントによる事前学習を課す。
振り返りプリントをまとめて提出する。
提出期限は厳守する

成績評価方法・基準

評価項目	割合
演習への取り組み（到達目標1.２.3）	40%
提出物（到達目標1,2,3）	40%
筆記試験（到達目標1）	20%

テキスト

生活支援技術Ⅰ
出）中央法規出版　　著）介護福祉士養成講座編集委員会編

参考文献

参考URL

特記事項

食分野の基本的知識や日本の食文化について理解し、高齢者の食支援に必要な資質を育てましょう

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

生活の理解Ⅰ　(Invitation to Living Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	和田　欣子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	日本の食文化について１ （時間外学習）行事食についての小レポート作成（1時間）
2	日本の食文化について２ （時間外学習）郷土食についての小レポート作成（1時間）
3	栄養素各論１ （時間外学習）配布プリントを読んでおく（0,5時間）炭水化物・脂質・たんぱく質についてのまとめプリント（1時間）
4	栄養素各論２ （時間外学習）配布プリントを読んでおく（0,5時間）ミネラル・ビタミンについてのまとめプリント（1時間）
5	消化と吸収 （時間外学習）消化と吸収についてのまとめプリント（1時間）
6	食品の分類 （時間外学習）配布プリントを読んでおく（0,5時間）食品についてのまとめプリント（1時間）
7	食品群と献立作成 （時間外学習）献立作成時の留意点についてのまとめプリント（1時間）
8	調理の基本 （時間外学習）調理の基本用語についてのまとめプリント（1時間）
9	調理実習１ （時間外学習）実習記録の作成（1時間）
10	食の安全 （時間外学習）教科書p227～228を読んでおく（0,5時間）食中毒についてのまとめプリント（1時間）
11	調理実習２ （時間外学習）実習記録の作成（1時間）
12	食生活の現状をテーマとしたグループワーク （時間外学習）食生活によって起こる問題についてのまとめプリント（1時間）
13	調理実習３ （時間外学習）実習記録の作成（1時間）
14	高齢者の栄養と食生活 （時間外学習）高齢者の身体機能と食についてのまとめプリント（1時間）
15	学修の振り返り （時間外学習）食事のマナーについてのレポート作成（0,5時間）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

応用生活支援技術III (Applied Technique of Life Support III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	倉田　町子								

テーマ

尊厳の保持の観点を踏まえた障害に応じた自立支援

到達目標

1.それぞれの障害の特性を理解する。
2.生活支援のための観察の視点を理解する。
3.1.2をふまえ支援を展開できる。

授業概要

.利用者の状態・状況に応じた介護の留意点と援助方法を学ぶ。
.疾患を持つ人の観察の視点と援助方法を学ぶ。

学修に関する留意事項

・グループワークは状況によりできない場合は個人演習になります。
・小テストや課題プリントは提出がありますので、綴じておいてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標1.2.3）	50%
グループワーク（到達目標1.2）	10%
課題への取り組み（到達目標1.2.3）	40%

テキスト

最新　介護福祉士養成講座　８　生活支援技術III
出）　出）中央法規　　著）著）編集　介護福祉士養成講座編集委員会

参考文献

参考URL

特記事項

・潜在能力を引き出す関りや、介護予防・自立支援の視点を大切に、生活支援技術について積極的に学習していきましょう。
・尊厳と利用者主体を常に意識し実行しましょう。
・他科目での関連ある内容を活用し学びを深めていきましょう。

保健師としての実務経験があります。
看護師としての実務経験があります。
介護支援専門員の実務経験があります。
医療ソーシャルワーカーとしての実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

応用生活支援技術III（Applied Technique of Life Support III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	倉田　町子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業ガイダンス。人体のおもな臓器の位置や名称などの理解。
2	心臓機能障害に応じた介護～障害を理解し生活援助について学ぶ 〈時間外学習〉テキスト第2章　第5節を読んでおく。まとめプリント作成（60分）
3	呼吸器機能障害に応じた介護～障害を理解し生活援助について学ぶ 〈時間外学習〉テキスト第2章　第6節を読んでおく。まとめプリント作成（60分）
4	腎臓機能障害に応じた介護～障害を理解し生活援助について学ぶ 〈時間外学習〉テキスト第2章　第7節を読んでおく。まとめプリント作成（60分）
5	膀胱・直腸機能障害に応じた介護～障害を理解し生活援助について学ぶ 〈時間外学習〉テキスト第2章　第8節を読んでおく。まとめプリント作成（60分）
6	小腸機能障害に応じた介護～障害を理解し生活援助について学ぶ 〈時間外学習〉テキスト第2章　第9節を読んでおく。まとめプリント作成（60分）
7	HIVによる免疫機能障害に応じた介護～障害を理解し生活援助について学ぶ 〈時間外学習〉テキスト第2章　第10節を読んでおく。まとめプリント作成（60分）
8	肝臓機能障害に応じた介護～障害を理解し生活援助について学ぶ 〈時間外学習〉テキスト第2章　第11節を読んでおく。まとめプリント作成（60分）
9	内部障害まとめプリントの意見交換（グループワーク） 〈時間外学習〉これまでのまとめプリントの整理、仕上げ（60分）
10	難病の定義、主な難病と社会的支援 〈時間外学習〉他の講義で学んだ介護保険における特定疾病を見直しておく。（30分）
11	筋萎縮性側索硬化症（ALS）に応じた介護～障害を理解し生活援助について学ぶ 〈時間外学習〉テキスト第3章　第5節を読んでおく。まとめプリント作成（60分）
12	パーキンソン病に応じた介護～障害を理解し生活援助について学ぶ 〈時間外学習〉テキスト第3章　第6節（気分障害）を読んでおく。まとめプリント作成（60分）
13	悪性関節リウマチに応じた介護～障害を理解し生活援助について学ぶ 〈時間外学習〉テキスト第3章　第7節を読んでおく。まとめプリント作成（60分）
14	筋ジストロフィーに応じた介護～障害を理解し生活援助について学ぶ 〈時間外学習〉テキスト第3章　第8節を読んでおく。まとめプリント作成（60分）
15	学習の振り返り。難病まとめプリントの意見交換 〈時間外学習〉これまでの難病のまとめプリントの整理、仕上げ（60分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

総合生活支援技術（General Technique of Life Support)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	服部　優子								

テーマ

自立を尊重し、利用者の意欲を引き出す生活支援技術の習得

到達目標

１、自立支援や利用者の状態・状況に応じた潜在能力を引き出す介護技術が身についている。
２、コミュニケーションを通して利用者の気持ちを考えながら生活支援を行うための基本的技術を実践することができる。

授業概要

「基礎生活支援技術」「応用生活支援技術」で学んだ知識・技術を総合し、利用者の状態・状況に応じた的確な介護実践ができるよう演習を行う。

学修に関する留意事項

介護福祉士として利用者の心身の状態に合わせた支援ができるよう、利用者像を想像しながら反復練習をしてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業の取り組み（到達目標1,2）	50%
試験	50%

テキスト

生活支援技術Ⅰ　最新　介護福祉士養成講座6
出）中央法規　著）介護福祉士養成講座編集委員会

生活支援技術Ⅱ　最新　介護福祉士養成講座7
出）中央法規　著）介護福祉士養成講座編集委員会

生活支援技術Ⅲ　最新　介護福祉士養成講座8
出）中央法規　著）介護福祉士養成講座編集委員会

参考文献

参考URL

特記事項

今までに学んだ授業のノートや実習日誌を活用することがあります。
介護福祉士として実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

総合生活支援技術（General Technique of Life Support)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	前期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	服部　優子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	介護実習Ⅱにおける介護技術の振り返り① ＜時間外学習＞（予習）実習メモや日誌等を参考に、実習Ⅱで各自がつまづいた援助内容についてノートにまとめること（120分）
2	介護実習Ⅱにおける介護技術の振り返り②グループワーク
3	介護実習Ⅱにおける介護技術の振り返り③グループワーク
4	介護の原則（自立支援、個人の尊厳を守る、安全・安楽）の再確認 ＜時間外学習＞（復習）授業で習った「尊厳を意識した声かけ」を練習すること（20分）
5	尊厳を意識したコミュニケーションを意識した演習①グループワーク ＜時間外学習＞（予習）実習Ⅱで各自がつまづいたコミュニケーションの内容についてノートにまとめること（120分）
6	尊厳を意識したコミュニケーションを意識した演習②グループワーク（発表準備）
7	グループ発表、振り返り① ＜時間外学習＞自分のグループ発表内容の質疑応答についての準備をしておくこと（60分）
8	グループ発表、振り返り② ＜時間外学習＞自分のグループ発表内容の質疑応答についての準備をしておくこと（60分）
9	安全・安楽（危険行為を避ける）を意識した技術① ＜時間外学習＞(予習）各自が苦手とする援助内容とその理由をノートに挙げておくこと（30分）
10	安全・安楽（危険行為を避ける）を意識した技術②グループワーク ＜時間外学習＞各自が苦手とする援助内容を練習すること（60分）
11	安全・安楽（危険行為を避ける）を意識した技術③グループワーク ＜時間外学習＞（復習）練習によって苦手な援助がどう変化したか、その理由をノートにまとめること（60分）
12	安全・安楽（危険行為を避ける）を意識した技術④グループワーク ＜時間外学習＞（復習）練習によって苦手な援助がどう変化したか、その理由をノートにまとめること（60分）
13	学習のふりかえり①
14	学習のふりかえり②
15	学習のふりかえり③

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人生と仏教Ⅱ (Life and BuddhismⅡ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	清水谷　正尊								

テーマ

親鸞聖人の生涯とその教え

到達目標

１．親鸞聖人の生涯とその教えを理解している。
２．自分の価値観が普遍的ではないことを知り、あらゆる存在がそれぞれ絶対的な尊厳性をもって生きていることに気づいている。
３．「生かされて生きている」者として、他を生かす活動を主体的に実践している。

授業概要

親鸞聖人の生涯とその教えを学ぶことを通して、人間の真相により深く迫るとともに、聖人の生き方に照らし、自らの人生を考える。

学修に関する留意事項

授業で講義する内容は、日常生活の中でも確認できるものです。自分の日常生活の中で、仏教的な考え方を実践してみてください。後期中に時間外学習としてレポート等の作成を行います。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1）	10%
試験（到達目標1・2・3）	90%

テキスト

仏教を読む－釈尊のさとり親鸞のおしえ－
出）本願寺出版社　　著）上山大峻

参考文献

授業の中で指示

参考URL

特記事項

「仏教なんて自分には関係がない」と考えている人が多いと思いますが、授業を通して、実は自分に関係のある身近な教えであることが分かってもらえると思います。人間として生きていく上で大切なものは何か、一緒に考えていきましょう。
真宗高田派専修寺鑑学及び青巌寺住職としての実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人生と仏教II （Life and BuddhismII）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	清水谷　正尊								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	はじめに（縁起の復習）
2	いろいろの仏教 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
3	親鸞聖人の生涯１ ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
4	仏教行事（追弔会、１０月２３日）
5	親鸞聖人の生涯２ ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
6	親鸞聖人の生涯３ ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
7	自力と他力 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
8	阿弥陀仏 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
9	念仏と信心 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
10	聖道門と浄土門 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
11	無慚無愧の自己・自他同一の世界 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
12	仏教行事（報恩講、１２月１８日）
13	親鸞聖人の生涯とその言葉 ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
14	阿弥陀仏の救い＝本当の人間になる ＜時間外学習＞講義初めに前回講義の内容を確認するので、前回の講義の復習をしておくこと。（30分)
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

暮らしと数学（Everyday Life and Mathematics)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	村野　温志								

テーマ

今まで学んできた数学を暮らしの中の事象で考えていくことによって、社会での生きる力を養う。

到達目標

１．一つ一つの事象の中に数学的な関係を見つけ，それを「数式」で表現することができる。
２．値のわかっていないものを含んだ簡単な等式（方程式）を解くことができ、その結果を正しく解釈し、物事を　　より深く理解することができる。
３．条件付の文から論理的な推論を積み上げて正しい結論に到達できる。

授業概要

数学の学び直しを主な課題とした授業で、「割合」、「速さ」、「濃度」、「確率」、「空間把握」など数学的なことがらの基礎的な部分を習得し、身につけた基礎的な数学力を暮らしの中で生かしていく。

学修に関する留意事項

授業は教員作成のプリントを使って行います。授業では遠慮なく質問してください。授業中に練習問題を解いてもらいます。授業後簡単な復習課題を出します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標１，２，３）	60%
授業中，および授業外の課題への取り組み（到達目標１，２，３）	40%

テキスト

参考文献

文系学生のためのSPI3完全攻略問題集
出）高橋書店　　著）尾藤健

最新！SPI3完全版　　柳本新二
出）高橋書店　　著）柳本新二

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

暮らしと数学（Everyday Life and Mathematics)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	村野　温志								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	簡単な計算力のチェック
2	割合、比の基礎力のチェック
3	整数
4	割合、比
5	損益算、仕事算
6	濃度算
7	速さ
8	場合の数、確率
9	命題、集合
10	推論
11	判断推理
12	資料の読み取り
13	物流、ブラックボックス
14	グラフと領域
15	空間把握

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

コミュニケーションスキル（Communication Skill)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	野呂　健一								

テーマ

グループワークによるコミュニケーション能力の向上

到達目標

１．意見や立場の違いを理解したうえで、相手の情報を正しく受け止めることができる。
２．自分の持っている情報を分かりやすく、聞き手に伝えることができる。
３．グループワークに、主体的に取り組むことができる。

授業概要

ディスカッション、ロールプレイ等のグループワークや、プレゼンテーション、ディベート等の発表を行い、実践的なコミュニケーション能力の向上を目指す。
また、グループでの話し合いでは、各自の気づきを共有することを大切にする。

学修に関する留意事項

授業では、議論と振り返りを中心とするグループワークを行うため、毎回の出席と積極的な参加が望まれる。また、授業内容を踏まえた課題（小レポート）を課すほか、プレゼンテーション実施回には、発表前後の準備と振り返りを行う必要がある。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（振返りシートの提出等）（目標１，２，３）	70%
提出物（小レポート等）（目標１、２）	30%

テキスト

なし（毎回、プリントを配布）

参考文献

参考URL

特記事項

毎回様々な体験学習を経験することにより、円滑な人間関係のために必要なコミュニケーション能力の向上を目指します。「恥ずかしい」とか「照れくさい」という気持ちがあると学習に影響します。意欲的・積極的な参加が求められます。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

コミュニケーションスキル（Communication Skill)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	野呂　健一								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業ガイダンス
2	聴き手に求められる力：話しやすい場を提供するための聴く姿勢や態度について学ぶ。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
3	受容的に聴く力：相手が自分の気持ちを受けとめられたと感じるような聴き方を身につける。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出、授業内容を踏まえた課題の提出（１時間）
4	相手の気持ちを理解する力：自分の心の動きを客観的にとらえる力や、相手の立場に立って考える力を身につける。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
5	相手を意欲的にする力：他者を認め、ほめる体験を通して、相手の意欲を引き出す力について学ぶ。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
6	的確な指示を行う力：相手にわかりやすく的確に指示する話し方を学ぶとともに、相手の指示を理解し意図を推察するための聴き方を身につける。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
7	話を盛り上げ効果的に伝える力：より分かりやすく、印象に残るスピーチを行うために、話の内容に合ったハンドジェスチャーを行う。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
8	身振りで情報を伝える力：身振り・手振り・顔の表情など視角情報を駆使した情報伝達を体験する。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
9	自分も相手も大切にした対応を行う力：先輩、同僚、後輩に指示、注意をする際に必要となる話し方と態度を考える。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出、授業内容を踏まえた課題の提出（１時間）
10	プレゼンテーションの筋書きを作る力：論理的な筋書きを作る方法を学ぶ。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
11	プレゼンテーションの実施：プレゼンテーションの論理的な筋書きを作り、発表後、相互評価を通じて自分のプレゼンゼンテーションの改善点に気づくことができる。 ＜時間外学習＞プレゼンテーションの準備、振り返りシートの提出（30分）
12	議論に負けない力：ディベートを通じて、自分の意見を論理的に主張し説得する方法を学ぶ。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
13	問題を明快に分析する力：ロジックツリーを用いて、複雑に絡み合った問題の原因を探る。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）
14	解決策を提案する力：ロジックツリーを用いた目的分析の手法を用いて、複雑な問題に対する解決策を見つけ出し提案する。 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出、授業内容を踏まえた課題の提出（１時間）
15	総合演習 ＜時間外学習＞振り返りシートの提出（15分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書技法（Japanese Technical Writing)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	野呂　健一								

テーマ

論理的で分かりやすい文章を書く

到達目標

１．文章を書くために最低限必要な知識を身につける。
２．文章作成の手順を学び、現代社会で求められる文章能力を身につける。
３．電子メールや手紙文、エントリーシートなど様々なジャンルの文書が書けるようになる。

授業概要

文章能力の向上には実際に書くことが不可欠であるため、毎回の授業や時間外学習において、文章作成の練習を繰り返す。また、授業冒頭に小テストを行い、語彙力の強化を図る。
第８～10回授業では、グループでのレポート作成を行う。

学修に関する留意事項

各授業後、文章作成の課題を課すので、期限までに提出することが求められる。第８～10回ではグループワークでレポートを作成するため、必要に応じて授業時間外に情報交換や分担箇所の執筆を行う。また、基本的な語彙力（漢字の読み書き、四字熟語等）の小テストを毎回行う。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
小テスト（目標１）	15%
提出課題（目標２，３）	45%
期末テスト（目標２，３）	40%

テキスト

大学生のための文章表現練習帳 第２版
出）国書刊行会　　著）坂東実子

参考文献

参考URL

特記事項

文章能力を向上させるには「書く」練習を繰り返すしかありません。
授業中に行う演習に積極的に取り組むのはもちろんのこと、課題についても欠かさず提出するようにしましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書技法（Japanese Technical Writing)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	野呂　健一								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション、文体の書き分け、あらたまった表現 ＜時間外学習＞課題の提出（30分）
2	紹介文を書く１ ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
3	紹介文を書く２ ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
4	賛成・反対の意見文を書く１ ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
5	賛成・反対の意見文を書く２ ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
6	自分の変化についての説明文を書く ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
7	社会的な変化についての説明文を書く ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
8	レポートの準備・構成・書き方　グループワーク１ ＜時間外学習＞小テストの準備（10分）
9	レポートの準備・構成・書き方　グループワーク２ ＜時間外学習＞小テストの準備、分担箇所の文章作成（1時間）
10	レポートの準備・構成・書き方　グループワーク３ ＜時間外学習＞小テストの準備、レポートの完成（1時間）
11	電子メールの書き方 ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
12	手紙の書き方 ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
13	履歴書・エントリーシート１ ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
14	履歴書・エントリーシート２ ＜時間外学習＞小テストの準備、課題の提出（30分）
15	学習の振り返り・まとめ ＜時間外学習＞学習内容の復習（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

英会話（English Conversation)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	駒田　ゆき子								

テーマ

海外旅行先でのさまざまな場面でのコミュニケーションに必要な語彙やフレーズを学ぶことを通して、英語や異文化に対する関心を深め、コミュニケーションの楽しさを実感する。

到達目標

1．海外旅行先でのコミュニケーションに必要な語彙を習得する。
2．海外旅行先でのコミュニケーションに必要なフレーズを習得する。
3. 海外旅行先でのさまざまな場面で、必要に応じて適切に会話ができる。

授業概要

この授業は以下のコンセプトで英語力を養っていきます。各ユニットの前半では一つの基本フレーズを学習し、そのフレーズを使って会話の練習をする。後半では、旅行先で読めると便利な内容や聞き取りなどの実践的なアクティビティに取り組む。時間外学習についてはその都度指示、説明します。

学修に関する留意事項

授業での会話の練習や発音練習など授業内でのアクティビティが大切です。積極的な授業参加を望みます。クラスメートや教師と積極的に英語を話す努力をすること。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
会話練習への取り組み（到達目標1,2,3）	25%
小テスト、Worksheet（到達目標1,2）	25%
まとめのテスト(到達目標1,2,3)	50%

テキスト

My First Trip　工藤多恵　著　　センゲージラーニング(株)

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

英会話（English Conversation)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	駒田　ゆき子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	Introduction 音声ファイルのダウンロード　授業の進め方とテキストの構成についての説明
2	Unit 7　Shopping 1 ＜May I ～？ ～してもいいですか。～できますか。＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
3	Unit 7　Shopping 1 ＜May I ～？ ～してもいいですか。～できますか。＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習(30分）
4	Unit 7 の小テスト Unit 8　Shopping 2 ＜I'm looking for ～. ～を探しているのですが＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
5	Unit 8　Shopping 2 ＜I'm looking for ～. ～を探しているのですが＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習(30分）
6	Unit 8 の小テスト Unit 9　At the Post Office ＜How much is / are ～? ～はいくらですか＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
7	Unit 9　At the Post Office ＜How much is / are ～? ～はいくらですか＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習(30分）
8	Unit 9 の小テスト Unit 10　Sightseeing 2 ＜Do you have ～？　～はありますか＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
9	Unit 10　Sightseeing 2 ＜Do you have ～？　～はありますか＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習(30分）
10	Unit 10 の小テスト Unit 11　At the Restaurant ＜Could I have ～？　～をもらえますか＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
11	Unit 11　At the Restaurant ＜Could I have ～？　～をもらえますか＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習(30分）
12	Unit 11 の小テスト Unit 12　At the Hospital / Pharmacy　＜ I have ～　～(症状）です。　～があります＞　基本語彙、基本フレーズの学習 時間外学習　授業で配布するWorksheetを完成させる（20分）
13	Unit 12　At the Hospital / Pharmacy　＜ I have ～　～(症状）です。　～があります＞　読解、リスニング、このユニットのまとめと復習 時間外学習　語彙やフレーズ、リスニングを中心に小テストの予習(30分）
14	Unit 12 の小テスト Review Unit 7-12の復習（テキストp.108-111の解説） 時間外学習　Review Unit のWorksheet を完成させる（20分）
15	これまでの総復習、Worksheet や小テストの振り返り、口頭での会話テスト、まとめのテスト

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネスマナーII（Business Manner II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	伊藤　友木子、日下　清佳								

テーマ

オフィスで働く際に必要となるビジネススキルの習得とサービス接遇検定2級の取得を目指す

到達目標

1.ビジネスマナーIで学んだことをベースに、社会で求められる人材となれる応対スキルを身に付ける。
2.いかなる場面でも顧客意識を発揮できるよう、臨機応変な接遇応対を体得する。
3.培った知識やスキル、ホスピタリティを活かし、サービス接遇検定2級の取得を目指す。

授業概要

学んだ知識やスキルをビジネスの場面で総合的に発揮できるよう、実習を中心に実践練習を行う。

学修に関する留意事項

◇買い物をするとき、旅館に宿泊するときなど、日ごろ提供されるサービスに敏感になり、日常生活から学ぶことを意識する。
◇授業では、演習や発表などでの積極的な取り組みを評価します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標 1, 2）	30%
総合演習（到達目標 1, 2, 3）	40%
提出物（到達目標 1, 3）	30%

テキスト

「改訂版ビジネスマナー基本テキスト」
出）日本能率協会マネジメントセンター　著）株式会社キャリア総研

「サービス接遇検定実問題集1-2級(第46回-第52回)」
出）早稲田教育出版　著）公益財団法人実務技能検定協会

参考文献

参考URL

特記事項

国際線客室乗務員としての実務経験（20年）あり（日下）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネスマナーII（Business Manner II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	伊藤　友木子、日下　清佳								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：前期授業の振り返りと後期授業の進め方説明 ＜時間外学習＞サービス接遇検定問題集　1時間
2	サービス接遇検定2級　模擬試験①　理論編 ＜時間外学習＞サービス接遇検定問題集　1時間
3	サービス接遇検定2級　模擬試験②　実技編 ＜時間外学習＞サービス接遇検定問題集　1時間
4	来客応対①：受付～案内（名刺の受け取り、席次） ＜時間外学習＞テキスト第4章①②③　30分
5	来客応対②：お茶出し ＜時間外学習＞ミニレクチャー③　30分
6	来客応対③：見送り ＜時間外学習＞テキスト第4章④　30分
7	訪問先でのマナー：受付での取次依頼～面会 ＜時間外学習＞テキスト第4章⑤⑥⑦　30分
8	訪問先でのマナー：名刺交換～面談の進め方 ＜時間外学習＞テキスト第4章⑧⑨　30分
9	訪問先でのマナー：面談時の対応～帰社後の対応 ＜時間外学習＞テキスト第4章⑩⑪、ミニケーススタディ⑨⑩　30分
10	ビジネス文書①　社内文書 ＜時間外学習＞テキスト第5章①②　30分
11	ビジネス文書②　社外文書 ＜時間外学習＞テキスト第5章③④⑤　ミニレクチャー④⑤⑥⑦⑧　30分
12	来客応対　総合演習①　概要説明とスクリプト（台本）作成 ＜時間外学習＞来客応対の基本の復習　30分
13	受付応対　総合演習②：応対スクリプトによるグループ練習 ＜時間外学習＞来客応対の基本の復習　スクリプト（台本）作成　30分
14	来客応対　総合演習③：実践 ＜時間外学習＞来客応対の基本の復習　30分
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

チームプロジェクト演習Ⅰ (Team Project Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	伊東　秀幸								

テーマ

キャリア育成に関する専門的な知識や技能を地域社会で活かし、政策立案能力を向上させる。

到達目標

１　学内において習得した知識や技能の活用方法をチームの実態に応じて判断することができる。
２　キャリア育成に関する専門的な知識や技能を地域社会の実態に応じて表出することができる。
３　向上した政策立案能力を活かし、地域社会の課題をチームとして考察することができる。

授業概要

　キャリア育成に関する専門的な知識や技能の活用を目的として、津市の観光資源が持つ魅力をビジター向けにデザインする。演習を通じて、地方自治体の行政職員として求められる政策立案能力の向上を目指す。

学修に関する留意事項

　本学の学生は、津市の地域住民に間近で寄り添える頼もしい存在です。地域住民の郷土愛を可視化し、持続可能な地域づくりを実現してください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
毎時の振り返り（到達目標１、２）	10%
スライドの内容（到達目標１、２）	50%
報告会の内容（到達目標２、３）	20%
報告書の内容（到達目標２、３）	10%
活動計画書の内容（到達目標２、３）	10%

テキスト

随時、プリント等を配付します。

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

チームプロジェクト演習Ⅰ (Team Project Exercise)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	伊東　秀幸								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション（授業計画の確認） ＜時間外学習＞自身が考える観光の動機をスライドにまとめる。（30分）
2	観光の動向 ＜時間外学習＞自身が望む観光地を国内と国外に分解してスライドにまとめる。（30分）
3	世界の観光資源 ＜時間外学習＞世界の観光資源が持つ差異をスライドにまとめる。（30分）
4	日本の観光資源 ＜時間外学習＞日本の観光資源が持つ差異をスライドにまとめる。（30分）
5	三重県の観光資源 ＜時間外学習＞三重県の観光資源が持つ差異をスライドにまとめる。（30分）
6	津市の観光資源 ＜時間外学習＞津市の観光資源が持つ差異をスライドにまとめる。（30分）
7	政策課題の実態把握 ＜時間外学習＞津市の観光政策が持つ課題をスライドにまとめる。（30分）
8	フィールドワークの実践 ＜時間外学習＞津市の観光資源が持つ魅力を若者目線でスライドにまとめる。（30分）
9	フィールドワークの実践 ＜時間外学習＞津市の観光資源が持つ魅力を住民目線でスライドにまとめる。（30分）
10	フィールドワークの実践 ＜時間外学習＞津市の観光資源が持つ魅力をビジター目線でスライドにまとめる。（30分）
11	フィールドワークの実践 ＜時間外学習＞津市の観光資源が持つ魅力をビジター向けにデザインする方法をスライドにまとめる。（60分）
12	報告準備 ＜時間外学習＞津市の観光資源が持つ魅力をビジター向けにデザインする課題をスライドにまとめる。（60分）
13	予備報告 ＜時間外学習＞報告会の答弁書を作成する。（60分）
14	報告会 ＜時間外学習＞報告会の評価に基づいてチームプロジェクト演習Ⅰの報告書を作成する。（120分）
15	振り返り ＜時間外学習＞チームプロジェクト演習Ⅰの報告書に基づいてチームプロジェクト演習Ⅱの活動計画書を作成する。（60分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールⅠ（Seminar Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

テーマ

介護福祉士に必要な基礎知識を深め、協調性や探求心を育み、介護福祉についての基礎力を身につける

到達目標

1.ヒト、命、暮らしを見つめなおすことを通じて、介護福祉について自己の考えを持てるような基礎力を身につける。
2.介護福祉について自分の意見を持ち、人に伝え、言葉で表現できる力及び他者の意見を聴く態度を身につける。

授業概要

ヒト、命、暮らしを見つめなおすことを通じて、介護福祉に関する自分の身近な課題について調べたいと思えるように授業を進める。リーダーを中心に協調性を持って課題解決に自ら取り組めるよう行動することを学ぶ。

学修に関する留意事項

ヒト、命、暮らしを見つめなおし、介護福祉に関する自己の考えを持てるよう新聞等のメディアを活用して情報(ニーズ)を集め、あらゆる出来事に関心・疑問を持つ姿勢を身につけてほしい。ゼミナールの授業時間外での取り組みが増えるので、時間をうまく活用できる工夫をし、担当教員に積極的に相談・助言を受けるようにしよう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取組（到達目標1、2）	30%
課題(レポート)提出（到達目標1、2）	40%
発表（到達目標1、2）	30%

テキスト

ゼミナールⅠテキスト（高田短期大学キャリア育成学科介護福祉コース作成）

参考文献

介護福祉用語辞典
出）ミネルヴァ書房

社会福祉小六法
出）ミネルヴァ書房

参考URL

特記事項

自ら考え、行動する姿勢を磨いてください。コミュニケーションは介護の基本です。他人の考えを聞き、自分の考えをしっかり話す。まず学生同士でそのことができなければ介護を必要とする人々の思いや考えを受け止めることは困難です。積極的に授業時間を活用しましょう。また、オフィスアワー等それ以外でも担当教員と密に連絡を取り合い助言が受けられるよう行動していくことも成長につながります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールⅠ（Seminar Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：ゼミナールⅠの学習の流れを説明する。高短祭の事前準備、役割分担等をリーダーを中心に計画する。 〈時間外学習〉（予習）新聞や関連図書を読み、介護福祉に関心を持つ。（30分）／（復習）ゼミナールⅠのテキストを読む。（20分）
2	ゼミナールⅠのレポート作成について学ぶ(介護福祉に関連した自分の取り組みたい課題を探す)①。高短祭の事前準備、模擬店運営に関する情報収集、仕入れ値段や予算管理などを話し合い合意形成をする。 〈時間外学習〉（予習）新聞や関連図書を読み、介護福祉に関心を持つ。（30分）／（復習）高短祭事前準備の確認と個々の役割の遂行。（30分）
3	ゼミナールⅠのレポート作成について学ぶ(介護福祉に関連した自分の取り組みたい課題を探す)②。高短祭の役割確認、当日と前日の必要な行動の確認。 〈時間外学習〉（予習）新聞や関連図書を読み、介護福祉に関心を持つ。（30分）／（復習）高短祭に向けた最終調整。（60分）
4	資料・文献・情報等の活用法について(介護福祉に関連した自分の取り組みたい課題を絞る)、高短祭の振り返り。 〈時間外学習〉（予習）ゼミナールⅠテキスト等を参考に自己の取り組み課題を明確にする。（30分）／（復習）介護福祉に関する情報収集を行う。（30分）
5	ゼミレポート・報告の書き方(介護福祉に関連した自分の取り組みたい課題について表現する)①、ゼミナールⅠテキストを使って説明する。 〈時間外学習〉（予習）ゼミナールⅠテキスト等を参考に自己の取り組み課題を明確にする。（30分）／（復習）介護福祉に関する情報収集を行う。（30分）
6	ゼミレポート・報告の書き方(介護福祉に関連した自分の取り組みたい課題について表現する)②、レポートの骨子を作成する。 〈時間外学習〉（予習及び復習）自分の考えを文章にまとめる練習をする。（60分）
7	ゼミレポートの作成（各自、教員の個別指導を受ける） 〈時間外学習〉（予習及び復習）自分の考えを文章にまとめる練習をする。教員から指導された内容を反映させレポート作成を進める。（60分）
8	中間報告(各自の課題についてゼミナール生同士伝えあい、意見を聴く) 〈時間外学習〉（予習）中間報告の準備を行う。（60分）／（復習）意見を反映させ内容を吟味する。
9	ゼミレポートの作成(各自、教員の個別指導を受ける) 〈時間外学習〉（予習及び復習）自分の考えを文章にまとめる。教員から指導された内容を反映させレポート作成を進める。（60分）
10	ゼミレポートの完成を目指す。完成させた者からパワーポイントで発表抄録を作成する。 〈時間外学習〉（予習）教員から指導された内容を反映させレポート作成を進める。（60分）／（復習）ゼミ内での報告会資料を作成する。（60分）
11	ゼミ内での報告会　ゼミナールの学生同士で報告し合い、合同報告会の代表者を決める① 〈時間外学習〉（予習）時間内に発表できるよう練習する。（60分）
12	２年生のゼミナール合同報告会に参加する。報告会の持ち方、プレゼンテーションの方法等を学ぶ。 〈時間外学習〉（復習）自己のレポート内容の再修正を行う。（60分）
13	ゼミ内での報告会　ゼミナールの学生同士で報告し合い、合同報告会の代表者を決める② 〈時間外学習〉（復習）教員から指導された内容を反映させ自身の関心事をまとめレポートを完成する。（60分）各自の役割が果たせるよう準備する。（30分）
14	発表抄録をまとめ介護福祉コース全員で冊子作りを行う。報告会に向けての役割を話し合い決める。 〈時間外学習〉（予習）パワーポイントと発表抄録を完成しておく。／（復習）パワーポイントの確認と発表の練習を行う。（60分）
15	報告会 〈時間外学習〉（予習及び復習）質問事項や講評を参考にレポートを再構成し提出する。ゼミレポートの最終提出(各自の課題についてまとめ完成させる)。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールⅠ（Seminar Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子								

テーマ

介護福祉士に必要な基礎知識を深め、協調性や探求心を育み、介護福祉についての基礎力を身につける

到達目標

1.ヒト、命、暮らしを見つめなおすことを通じて、介護福祉について自己の考えを持てるような基礎力を身につける。
2.介護福祉について自分の意見を持ち、人に伝え、言葉で表現できる力及び他者の意見を聴く態度を身につける。

授業概要

ヒト、命、暮らしを見つめなおすことを通じて、介護福祉に関する自分の身近な課題について調べたいと思えるように授業を進める。リーダーを中心に協調性を持って課題解決に自ら取り組めるよう行動することを学ぶ。

学修に関する留意事項

ヒト、命、暮らしを見つめなおし、介護福祉に関する自己の考えを持てるよう新聞等のメディアを活用して情報(ニーズ)を集め、あらゆる出来事に関心・疑問を持つ姿勢を身につけてほしい。ゼミナールの授業時間外での取り組みが増えるので、時間をうまく活用できる工夫をし、担当教員に積極的に相談・助言を受けるようにしよう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取組（到達目標1、2）	30%
課題(レポート)提出（到達目標1、2）	40%
発表までの準備及び発表内容（到達目標1、2）	30%

テキスト

ゼミナールⅠテキスト（高田短期大学キャリア育成学科介護福祉コース作成）

参考文献

参考URL

特記事項

自ら考え、行動する姿勢を磨いてください。コミュニケーションは介護の基本です。他人の考えを聞き、自分の考えをしっかり話す。まず学生同士でそのことができなければ介護を必要とする人々の思いや考えを受け止めることは困難です。積極的に授業時間を活用しましょう。また、オフィスアワー等それ以外でも担当教員と密に連絡を取り合い、助言が受けられるよう行動していくことも成長につながります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールⅠ（Seminar Ⅰ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション　高短祭の事前準備、役割分担等をリーダーを中心に計画する。 〈時間外学習〉（予習）シラバスに目を通し、ゼミナールⅠで何を学修するのかを把握しておく。（30分）（復習）ゼミナールⅠのテキストを読む。（３0分）
2	ゼミナールⅠのレポート作成について学ぶ(介護福祉に関連した自分の取り組みたい課題を探す)①　高短祭の事前準備、模擬店運営に関する情報収集、仕入れ値段や予算管理などを話し合い合意形成をする。 〈時間外学習〉（予習）新聞や関連図書を読み、介護福祉に関心を持つ。（30分）（復習）高短祭事前準備の確認と個々の役割の遂行。（30分）
3	ゼミナールⅠのレポート作成について学ぶ(介護福祉に関連した自分の取り組みたい課題を探す)②　高短祭の役割確認、当日と前日の必要な行動の確認。 〈時間外学習〉（予習）新聞や関連図書を読み、介護福祉に関心を持つ。（30分）（復習）高短祭に向けた最終調整。（60分）
4	資料・文献・情報等の活用法について(介護福祉に関連した自分の取り組みたい課題を絞る)、高短祭の振り返り。 〈時間外学習〉（予習）ゼミナールⅠテキスト等を参考に自己の取り組み課題を明確にする。（30分）（復習）介護福祉に関する情報収集を行う。（30分）
5	ゼミレポート・報告の書き方(介護福祉に関連した自分の取り組みたい課題について表現する)①、ゼミナールⅠテキストを使って説明する。 〈時間外学習〉（予習）ゼミナールⅠテキストを読み、自己の取り組み課題を明確にする。（30分）（復習）介護福祉に関する情報収集を行う。（30分）
6	ゼミレポート・報告の書き方(介護福祉に関連した自分の取り組みたい課題について表現する)②、レポートの骨子を作成する。 〈時間外学習〉（予習及び復習）自分の考えを文章にまとめる練習をする。（60分）
7	ゼミレポートの作成（各自、教員の個別指導を受ける） 〈時間外学習〉（予習及び復習）自分の考えを文章にまとめる練習をする。教員から指導された内容を反映させレポート作成を進める。（60分）
8	中間報告①(各自の課題についてゼミナール生同士伝えあい、意見を聴く) 〈時間外学習〉（予習）中間報告の準備を行う。（60分）（復習）意見を反映させ内容を吟味する。（30分）
9	中間報告②(各自の課題についてゼミナール生同士伝えあい、意見を聴く) 〈時間外学習〉（予習）中間報告の準備を行う。（60分）（復習）意見を反映させ内容を吟味する。（30分）
10	ゼミレポートの作成(各自、教員の個別指導を受ける) 〈時間外学習〉（予習及び復習）自分の考えを文章にまとめる。教員から指導された内容を反映させレポート作成を進める。（60分）
11	ゼミレポートの作成(各自、教員の個別指導を受ける) 〈時間外学習〉（予習及び復習）教員から指導された内容を反映させレポート作成を進める。（60分）
12	ゼミレポートの作成(各自の課題についてまとめ完成させる)、報告会に向けての役割を話し合い決める。 〈時間外学習〉（予習及び復習）教員から指導された内容を反映させ自身の関心事をまとめレポートを完成する。（60分）
13	ゼミ内での報告会 〈時間外学習〉（予習）パワーポイントと発表抄録を完成しておく。（60分）（復習）パワーポイントの確認と発表の練習を行う。（60分）
14	発表抄録をまとめ介護福祉コース全員で冊子作りを行う。報告会① 〈時間外学習〉（予習）質問事項や講評を参考にレポートを修正する。（30分）（復習）合同発表での発表者はパワーポイントの確認と練習を行う。（30分）
15	合同報告会 〈時間外学習〉（予習及び復習）質問事項や講評を参考にレポートを再構成し提出する。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

秘書学Ⅱ (Secretarial Science Ⅱ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	枝光　悠								

テーマ

上級秘書の業務に関する知識と技能を学ぶ。

到達目標

１．上級秘書の業務に関する知識を学び、求められる職能や資質を理解する。
２．上級秘書の業務に関する技能を学び、実践・応用できるスキルを身につける。
３．秘書業務の基本と応用について理解し、秘書検定準１級合格レベルに到達する。

授業概要

本講義では、秘書学の理論をとおして『上級秘書』の仕事を多角的に学び、自身のキャリアや社会人として目指すべき姿について考える。
また、秘書検定に対応した内容で秘書業務に関する知識・技能を幅広く学び、実務演習によって実践・応用スキルの修得を目指す。

学修に関する留意事項

■講義への積極的な参加、意見交換の場での積極的な発言を評価する。
■講義で取り組んだ内容は、各自で十分に復習し、理解を深めること。
■秘書検定を受験する学生は、講義内容を参考のうえ計画的に受験対策を進めること。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み姿勢（到達目標 1.2.3）	40%
課題プリント（到達目標 1.2.3）	40%
模擬面接と練習態度（到達目標 2.3）	20%

テキスト

秘書検定 集中講義 ２級 改訂版
出） 早稲田教育出版　　著） 公益財団法人実務技能検定協会

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

秘書学Ⅱ (Secretarial Science Ⅱ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	枝光　悠								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション（学習のねらい、目標設定） 『上級秘書とは ～秘書比較論から考える上級秘書のあり方～』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
2	『秘書の実際』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
3	『秘書と情報』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
4	秘書検定準１級：概要説明、記述問題の回答方法について 〈時間外学習〉記述問題プリント（30分）
5	秘書検定準１級：模擬試験（第１回目） 〈時間外学習〉記述問題プリント（30分）
6	秘書検定準１級：模擬試験（第２回目） 〈時間外学習〉記述問題プリント（30分）
7	実務演習：面接の研究（入室、あいさつ、お辞儀） 〈時間外学習〉面接手順を覚える、実技演習の復習（30分）
8	実務演習：面接の研究（報告、状況対応、グループワークによる練習） 〈時間外学習〉実技演習の復習（30分）
9	実務演習：面接の実践（模擬面接） 〈時間外学習〉評価シートの完成（30分）
10	実務演習：面接の実践（模擬面接） 〈時間外学習〉評価シートの完成（30分）
11	実務演習：話し方の応用 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
12	実務演習：文書業務の応用 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
13	『秘書に必要な関連知識』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
14	『秘書のキャリアと自己啓発』 〈時間外学習〉講義内容についての課題プリント（30分）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

経営学（Management)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	小西　琴絵								

テーマ

本講義のテーマは，企業活動に必要な不可欠な経営資源（ヒト、モノ、カネ、情報）のそれぞれの役割と，実社会においてそれらがどの様に活用されているかを理解することである。

到達目標

本講義の到達目標は以下の通りです。
①経営学の基礎的概念，基本用語，各理論の概要について理解することができる。
②企業の仕組みやシステムについて説明することができる。
③企業が直面する重要な経営課題を説明することができる。

授業概要

本講義の目的は，経営学系統の各科目を受講・理解するにあたり，前もって修得しておくべき基礎知識を受講生に提供することである。この目的を踏まえ，本講義では初学者を対象に経営学の基礎的諸概念，基本用語，各理論の概要について解説する。

学修に関する留意事項

・毎講義ごとに理解度を確認する課題を提示する
・確認課題と中間課題は，実施翌週にフィードバックを行う
・受講生の理解度や講義の進捗状況に合わせて，レポートなどの課題を適宜課すことがある

成績評価方法・基準

評価項目	割合
毎講義の確認課題（到達目標①）	20%
中間課題（到達目標①②）	30%
期末課題（到達目標①②③）	50%

テキスト

参考文献

『プレステップ経営学　第2版』（2020）
出） 弘文堂　著） 北中英明

『経験から学ぶ経営学入門（第2版）』（2018）
出） 有斐閣ブックス　著） 上林憲雄・奥林康司・團泰雄・開本浩矢・森田雅也・竹林明

『1からの経営学（第2版）』（2012）
出） 碩学舎　著） 加護野忠男・吉村典久

参考URL

特記事項

※講義内にて，映画やドキュメンタリー番組を用いて実際の企業における例を学んでいく
※講師の実務経験（証券会社）をもとに，実際の企業での例を説明する

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

経営学（Management)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	小西　琴絵								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	イントロダクション：講義の進め方や評価方法などの説明，経営学を学ぶ意義を説明 復習（30分）：配布された講義資料を熟読し第2回目の講義に備えること。
2	企業に関する基礎知識①：企業の種類について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
3	企業に関する基礎知識②：株式会社について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
4	人的資源管理論①：採用，育成システムについて理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
5	人的資源管理論②：評価システムについて理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
6	経営戦略①：経営戦略の目的について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
7	経営戦略②：具体的な経営戦略方法について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
8	中間課題：第1～7回目までを復習し，中間課題を提示する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 その他：中間課題に取り組み，期日までに提出すること。
9	マーケティング①：マーケティング活動の目的について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
10	マーケティング②：具体的なマーケティング方法について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
11	生産管理①：生産管理の目的について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
12	生産管理②：具体的な生産管理方法について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
13	会計：会計の目的について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
14	サプライチェーン・マネジメント（SCM）：SCMの目的について理解する 予習（60分）：講義資料を熟読し，わからない言葉などを事前に辞書で調べておくこと。 復習（60分）：講義資料とクイズの内容を照らし合わせながら自身の理解度を把握すること。
15	ラップアップ：全14回の講義の復習と期末課題の実施 予習（60分）：全14講義の資料や講義内容を復習し，自身の理解度を把握しておくこと。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

簿記論 II （Bookkeeping Theory II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	海住　信行、田中　三雄								

テーマ

日本商工会議所主催簿記検定3級の合格を目指します。簿記一巡の構造理解と処理の習熟を要求する検定試験問題を、講義するとともに問題演習を通して合格まで指導します。この経験を、他の資格試験・検定試験の合格のための傾向と対策に生かしてくれることを期待します。

到達目標

１．意欲的に、誠実な態度で学習・課題に取り組むことができる。
２．簿記一巡の構造理解と処理に習熟する。
３．日商簿記3級合格の傾向と対策を立てることができる。

授業概要

簿記論Ⅰ、簿記演習、簿記総合演習を受講した学生を対象に、簿記の基礎を確認したうえで、日商簿記検定3級に合格することを目指す授業です。この授業では、日商簿記検定３級試験に合わせて、これまで習ったことを項目別に総復習します。週１回検定対策の講義・演習をし、検定終了後は、目的別にクラスを再編成して、各自の目的達成の支援をします。

学修に関する留意事項

1.簿記の学習では、特に復習が大切です。
2.検定試験前の休日に、3日間特別補習をして検定試験対策をします。
3.中間テストまでの前半部分（50%）それ以降の後半部分（50%）で、それぞれ右記の成績評価方法・基準で評価します。
なお、日商簿記検定3級合格者（授業最終日まで）には、プラスアルファします。（大学で申し込みをせずに、ネット試験等で合格した人は、授業担当者に申し出てください。）

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1.2）	30%
時間外学習の課題成果物の提出（到達目標1）	20%
臨時試験（到達目標2.3）	50%

テキスト

日商簿記2級にとおるテキスト　商業簿記　第3版
出）ネットスクール出版　　著）桑原知之編著　11月末購入

日商簿記2級にとおるトレーニング　商業簿記　第3版
出）ネットスクール出版　　著）桑原知之編著　11月末購入

参考文献

参考URL

https://www.kentei.ne.jp/bookkeeping/class3　日商簿記検定3級

特記事項

1.この講座は、同一曜日・同時間で、中間テストまでの前半は、授業内容は同一で、Aクラスは海住先生、Bクラスは田中先生担当です。
2.11月第3日曜に実施される日商簿記検定3級の結果を受けて、目的別クラス編成をします。
3.日商簿記検定2級コースは海住先生、日商簿記検定3級コースは田中先生が担当します。
4.成績は前半50点、後半50点の持ち点で、上記成績評価基準に従って行います。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

簿記論 II （Bookkeeping Theory II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	海住　信行、田中　三雄								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	簿記一巡の構造と仕訳の関係（１）についての講義・演習 ＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
2	簿記一巡の構造と仕訳の関係（２）の講義・演習 ＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
3	簿記一巡の構造と精算表（１）の講義・演習 ＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
4	簿記一巡の構造と精算表（2）の講義・演習 ＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
5	簿記一巡の構造と財務諸表の作成の講義・演習 ＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
6	簿記一巡の構造と補助簿・勘定記入の講義・演習 ＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
7	簿記一巡の構造と伝票・訂正仕訳の講義・演習 ＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
8	中間テスト
9	日商簿記検定試験3級の総括と各コースの概要説明 ＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
10	2級コース　商品売買の講義・演習 （3級と2級の違い）　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分) 3級コース　模擬問題演習（精算表を中心として）　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
11	2級コース　現金預金の講義・演習　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分) 3級コース　模擬問題演習（財務諸表を中心として）　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
12	2級コース　手形等の取引の講義・演習　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分) 3級コース　模擬問題演習（仕訳を中心として）　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
13	2級コース　固定資産（１）の講義・演習　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分) 3級コース　模擬問題演習（補助簿・勘定記入を中心として）　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
14	2級コース　固定資産（２）の講義・演習　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分) 3級コース　模擬問題演習（伝票・訂正仕訳を中心として）　＜時間外学習>復習のための課題に取り組む。(60分)
15	臨時試験と後期の総括 授業評価アンケート

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

商業簿記演習（Commercial bookkeeping Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	海住　信行								

テーマ

簿記論等で学んだ個人企業の簿記を発展させ、株式会社の簿記を学び、日商簿記検定２級試験合格を目指します。これは、企業における経理担当者および経理事務員として必要な商業簿記および工業簿記に関する知識を要求します。この商業簿記の分野を、演習を中心に学習します。

到達目標

１．意欲的に、誠実な態度で学習・課題に取り組むことができる。
２．株式会社の簿記を理解し、財務面から考えることができる。
３．日商簿記検定試験2級に合格する。

授業概要

商業簿記論を履修した学生であることを前提とします。演習を通して、株式会社の簿記を理解し、日商簿記検定試験2級合格と、企業の財務諸表を作成し、分析する力の養成を目指します。なお、毎回確認テストで、知識の定着を図ります。

学修に関する留意事項

1.日商簿記検定2級試験合格者には、成績評価でプラスアルファします。（授業終了日まで）
2.日商簿記検定2級検定前休日の3日間（1日４限）特別補習をします。
3.「工業簿記演習」とセットで受講してください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み(到達目標1.2)	30%
時間外学習の課題成果物の提出(到達目標1)	20%
臨時試験(到達目標2.3)	50%

テキスト

商業簿記論と同じ

参考文献

第164回・165回・166回を当てるTAC直前予想　日商簿記2級
出）TAC出版　　著）ネット販売（会員10%OFF)

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

商業簿記演習（Commercial bookkeeping Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	海住　信行								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	日商簿記検定試験２級の傾向と対策・項目別対策（仕訳の演習） 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
2	項目別対策（決算：精算表の作成演習） 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
3	項目別対策（決算：損益計算書・貸借対照表の作成演習） 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
4	項目別対策（決算：連結精算表の作成演習） 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
5	項目別対策（個別問題（１）の処理演習） 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
6	項目別対策（個別問題（２）の処理演習） 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
7	項目別対策（個別問題（3）の処理演習） 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
8	中間試験 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
9	総合演習１ 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
10	総合演習２ 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
11	総合演習３ 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
12	総合演習４ 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
13	総合演習５ 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
14	総合演習６ 時間外学習：復習のための課題に取り込む。(60分)
15	総括 授業評価アンケート

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

工業簿記演習（Industrial bookkeeping Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	細井　薫								

テーマ

材料などを外部から仕入れ、それを加工して製造したもの（製品）を外部に販売する企業、いわゆる製造業で用いられる簿記が工業簿記です。製品を売るためには、製品１個につきいくらかかったか計算する（これを原価計算という）必要があります。工業簿記ではこの原価計算を中心に学習していきます。

到達目標

1.意欲的に誠実な態度で学習・課題に取り組むことができる。
2.工業簿記の基本原理が理解できる。
3.日商簿記２級合格を目標に、工業簿記分野を学習する。

授業概要

工業簿記の基本原理を学び、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算、個別原価計算といった原価計算などを理解し、財務諸表を作成する。

学修に関する留意事項

工業簿記の学習では特に復習が大切です。毎時間、復習のための課題を出しますので、実際に自分の手を使って問題を解いてみましょう。繰り返し問題を解くことによって工業簿記はきっと得意科目となることでしょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1・2・3）	30%
時間外学習、成果物の提出（到達目標1）	20%
臨時試験（到達目標2・3）	50%

テキスト

日商簿記２級に"とおる"テキスト　　工業簿記第２版
出）出）ネットスクール　　著）著）桑原　知之

日商簿記２級に"とおる"トレーニング　　工業簿記第２版
出）出）ネットスクール　　著）著）桑原　知之

参考文献

必要に応じて指示します。

参考URL

特記事項

会計事務所等、経理事務の実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

工業簿記演習（Industrial bookkeeping Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	細井　薫								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	①工業簿記の全体像　　②総合原価計算の基礎 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
2	①組別総合原価計算　　②等級別総合原価計算 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
3	①工程別総合原価計算　　②材料の追加投入　　③仕損・減損の処理方法 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
4	①工業簿記の勘定連絡　　②損益計算書と貸借対照表の作成　　③製造原価報告書の作成 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
5	総合原価計算のまとめ <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
6	標準原価計算-1 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
7	標準原価計算-2 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
8	標準原価計算のまとめ <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
9	直接原価計算-1 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
10	直接原価計算-2 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
11	①本社・工場会計　　②個別原価計算 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
12	個別原価計算の応用-1 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
13	個別原価計算の応用-2 <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
14	工業簿記の総まとめ <時間外学習>復習のための課題に取り組む。（６０分）
15	臨時試験 授業評価アンケート

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報・ネットワーク活用論（Computer Network Practical Use)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

テーマ

コンピュータとネットワークを活用するための知識と技能を身につけよう

到達目標

１．コンピュータを自信をもって活用できる知識を身につける
２．ネットワークを自信をもって活用できる知識を身につける
３．コンピュータとネットワークを自信をもって活用できる

授業概要

コンピュータやネットワークに関連する知識として、情報の単位や表現、コンピュータの仕組み、プログラム開発方法、インターネットサービスやセキュリティの仕組みを学びます。さらに、クラウドサービスとしてGoogle workspaceを使ってネットワークの活用実践をします。

学修に関する留意事項

積極的にパソコンを使ってください。授業は、各自のノートパソコンを必ず持ってきてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業振返りアンケート(目標１，２，３）	10%
実践課題（目標３）	40%
試験（目標１，２）	50%

テキスト

これだけは知っておこう！情報リテラシー
出） noa出版　　著） noa出版

参考文献

参考URL

特記事項

学生生活や学習、そして就職してからも使うパソコンやネットワークの仕組みを理解して、自信をもって活用するための能力と、さらに学び続けていく力をみにつけます。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報・ネットワーク活用論（Computer Network Practical Use)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業ガイダンス ・授業の目標、内容、評価等 情報とは何か？ ・情報の単位と情報量 ＜時間外学習＞情報量の課題（30分）
2	コンピュータ内部で情報はどう表現されているか？ ・カラーコードとは何か？ ・文字コードとは何か？ ・ほか ＜時間外学習＞様々なメディア表現課題（30分）
3	コンピュータはどのような仕組みで動いているか？ ・5大機能とは何か？ ・プログラム内蔵逐次処理方式とはどんな原理か？ ・量子コンピュータとは何か？ ＜時間外学習＞コンピュータの仕組み課題（30分）
4	パソコンの性能はどうしたらわかるか？ ・CPUの性能とベンチマークテスト ・メモリの性能 ・ドライブ装置の役割と性能 ・カタログの見方 ＜時間外学習＞カタログ課題（30分）
5	ソフトウェアはどんな役割を持っているか？ ・基本ソフトウェアの役割と機能は何か？ ・応用ソフトウェアとは何か？ ・どのような応用ソフトウェアがあるか？ ・コマンドとは何か？ ＜時間外学習＞ソフトウェア課題（30分）
6	ブラウザを使いこなそう ・ブラウザの種類　ChormeとEdge ・ブラウザと検索サイト ・アカウントを使ってブラウザ活用 ・各種設定 ・ブックマーク ＜時間外学習＞ブラウザの活用課題（30分）
7	Google for Educationを活用しよう（G for Workspace） ・classroomの利用とMeet ・ドライブの利用 ・互換オフィスの利用 ・ネットワークの共有作業 ＜時間外学習＞互換オフィス課題（30分）
8	Google for Educationをさらに活用しよう ・Googleカレンダーの利用 ・Googleマップの利用 ・Googleフォームの利用 ＜時間外学習＞Googleフォーム課題（30分）
9	ソフトウェアはどうやって開発されているのか？ ・ソフトウェア開発の流れ ・アルゴリズムとは何？ ・フローチャートで表現してみよう ・様々なアルゴリズムを考えてみよう ＜時間外学習＞アルゴリズム課題（30分）
10	プログラミングとは何か？ ・プログラム言語とは何か？ ・様々なプログラミング言語 ・Pythonでプログラミングを体験しよう ＜時間外学習＞プログラミング課題（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

情報・ネットワーク活用論（Computer Network Practical Use)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
11	・Scratchでプログラミングを体験しよう ＜時間外学習＞プログラミング課題（30分）
12	インターネットはどんな仕組みでつながっているか ・インターネットとは ・パケットって何？パケット交換 ・どうやってつながっている？IPアドレス ・どうやってすながっている？ドメインとURL、DNSサーバー ＜時間外学習＞インターネットの仕組み課題（30分）
13	各種サーバーの役割と仕組み ・メールサーバー ・Webサーバー ・プロキシサーバー ・DHCPサーバー ・その他サーバー ＜時間外学習＞サーバー課題（30分）
14	セキュリティはどのようになされているか？ ・ファイヤーウォールの働き ・ウィルスとアンチウィルス ・公開鍵暗号の仕組み ・SSL,デジタル署名、デジタル証明証、認証局の仕組み ＜時間外学習＞セキュリティ課題（30分）
15	まとめと振り返り

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書情報演習Ⅰ (Document Information Practice Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

テーマ

社会人として通用する文書作りをパソコンでできる

到達目標

1　タッチタイピングができる
2　様々な文書の書き方を理解する
3　ワープロにおける正しい文書作りができる

授業概要

短大におけるレポート作りや、卒業後の様々な現場で必要となる文書作りに必要な文書の構成やワープロでの文書作りの正しい技法を身に付けます。その前提となるタッチタイプを修得します。

学修に関する留意事項

職場においてパソコンを活用した文書作りをすることを想定して、学習を主体的に進めてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
毎回の授業振返りアンケート（目標１，２，３）	10%
タイピングの速度と正確さ（目標１）	20%
課題の評価（目標２，３）	70%

テキスト

情報リテラシー 入門編 Windows11・Office2021対応
出）FOM出版　　著）富士通ラーニングメディア

参考文献

参考URL

美佳タイプ
https://www.asahi-net.or.jp/~bg8j-immr/

特記事項

文書作りは簡単だと思っていませんか。しかし、Wordを使いこなすのは至難の業です。しかし、理解していると文書作りがとても簡単で楽しいものになります。学んだ人と学んでいない人との差は歴然です。卒業レポートを作成するときに恥をかかないためにも、しっかりと学び、パソコンによる文書作りの技法を身に付けましょう。どんな職場でも役立つ技能です。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書情報演習Ⅰ (Document Information Practice Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	・授業オリエンテーション 　授業内容、評価等について ・タッチタイプ 　タイピングスキルチェック 　タッチタイプとは、身に付けるには 　タイピングソフトのインストール（USBへ） 　練習方法 ＜時間外学習＞タッチタイプ練習（15分×4回以上）
2	・文書作成の基本1 　ページ設定（用紙サイズ、字数行数設定、既定書式の変更、レイアウトの最終調整） 　文字の入力編集、段落の編集（フォント、段落書式） 　行頭文字、段落番号、インデント ・タイピング練習 ＜時間外学習＞文書作成課題（30分）、タッチタイプ練習（15分×4回以上）、教科書の閲覧（30分）
3	・文書作成の基本2 　画像（文字の折り返し）の挿入、画像の編集、表、グラフ等の利用、テキストボックスの利用 　印刷の設定（印刷枚数、プリンター設定）、保存 ・タイピング練習 ＜時間外学習＞文書作成課題（30分）、タッチタイプ練習（15分×4回以上）、教科書の閲覧（30分）
4	・文書作成の基本３ 　スマートアートの利用 　ワードアートの利用 ・タイピング練習 ＜時間外学習＞文書作成課題（30分）、タッチタイプ練習（15分×4回以上）、教科書の閲覧（30分）
5	・文書作成の基本４ 　ページ罫線 　タブ、インデント、ルーラー ・タイピング練習 ＜時間外学習＞文書作成課題（30分）、タッチタイプ練習（15分×4回以上）、教科書の閲覧（30分）
6	・文書作成の基本５ 　段組み 　ナビゲーションウィンドウ、スタイル ・文書作成　応用課題　　段組みを伴った長文レポートの作成 　課題説明 　課題レポートの作成 ・タイピング練習 ＜時間外学習＞課題制作（60分）、タッチタイプ練習（15分×4回以上）
7	・文書作成　応用課題 　段組みを伴った長文レポートの作成 ・タイピング練習 ＜時間外学習＞課題制作（60分）、タッチタイプ練習（15分×4回以上）
8	・タイピングチェック ・ビジネス文書について 　書き方の説明 　実践練習 ・ビジネス文書課題 ＜時間外学習＞ビジネス文書課題（30分）
9	・ビジネス文書課題２ ＜時間外学習＞ビジネス文書課題（30分）
10	差し込み印刷 　データの用意 　設定方法 　実践例 ＜時間外学習＞実践例（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書情報演習Ⅰ (Document Information Practice Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
11	差し込み印刷課題 　　課題説明 　　課題実践 ＜時間外学習＞課題（60分）
12	・文書作成の実践課題　施設だよりを作成しよう 　　課題の説明（条件設定） 　　制作例と制作における注意点（個人情報、肖像権、著作権） 　　素材の入手と作成（ 　　テーマの検討、制作 ＜時間外学習＞テーマの検討と素材の取得（60 分）
13	・文書作成の実践課題　施設だよりを作成しよう 　　制作 ＜時間外学習＞課題の作成（60 分）
14	・文書作成の実践課題　施設だよりを作成しよう 　　制作 ＜時間外学習＞課題の作成（60 分）
15	・文書作成の実践課題　施設だよりを作成しよう 　　提出・発表 ・タイピングチェック

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書情報演習Ⅰ (Document Information Practice Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	寺家　尚美								

テーマ

Wordの基本操作を身につけ、日本語で様々な資料作成ができるようになる

到達目標

1 正しいタイピング方法で日本語の文章が素早く入力できる
2 Wordの基本機能をみにつけ、文書作成、表の挿入、グラフィック機能を使うことができる。
3 誰もが見やすい文書を決められた時間内に作成することができる

授業概要

学生生活の中で利用することが多いWordの基本を確実に自分のものにしていきます。書式設定、段落設定、ページ設定など、迷うことなく使いこなせるよう、演習を繰り返します。

学修に関する留意事項

・タイピングは、ホームポジションを意識し、正しい方法を身につけるトレーニングをすること

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に取り組む態度（到達目標1，2）	40%
課題への取り組み（到達目標1，2，3)	40%
相互評価（到達目標1，3)	20%

テキスト

留学生のためのWord 2021ワークブック ルビ付き
出）カットシステム出版　　著）相澤 裕介

参考文献

よくわかるWord2021　基礎
出）FOM出版　　著）FOM出版

参考URL

美佳のタイプトレーナー
http://www.asahi-net.or.jp/~BG8J-IMMR/

特記事項

Wordは学生生活の中で最も使用する機会が多いため、基礎をマスターしておかないとレポート作成で苦労します。演習をたくさん行い、自分のものにしていきましょう。タイピングも正しい方法を身につけられるよう繰り返し練習してください。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書情報演習Ⅰ (Document Information Practice Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	寺家　尚美								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	ガイダンス、タイピングスキルチェック Wordの基本操作 ・起動と終了、画面構成、ファイルの保存と読み込み <時間外学習＞前期から取り組んでいるタイピングソフトを使って、日本語入力の練習を行う（1時間）
2	文字入力の基本1　さまざまな文字種の入力 ・日本語の入力方法 ・記号や特殊記号の入力方法 <時間外学習＞日本語文章の入力練習課題（30分）
3	文字入力の基本2　文章入力 ・文字書式 <時間外学習＞文字に設定するいろいろな書式を練習し、理解する（1時間）
4	文字入力の基本３　文章作成 ・段落書式 <時間外学習＞介護現場で作成される文書を用いた文書作成練習を行う（1時間）
5	ビジネス文書作成１（演習課題） ・ページ設定、各種書式設定を使いこなす <時間外学習＞見やすい文書を作成するために用いるWordの書式設定を難なくこなせるよう復習をする（1時間）
6	ビジネス文書作成２（演習課題） ・ページ設定、各種書式設定を使いこなす <時間外学習＞見やすい文書を作成するために用いるWordの書式設定を難なくこなせるよう復習をする（1時間）
7	表作成1　表の挿入 ・表の作成と文字入力 ・表の書式設定 <時間外学習＞セル、行、列などの考え方やその扱い方をしっかり理解できるまで復習する（1時間）
8	表作成2　表の編集 ・サイズ調整 ・行や列の挿入、削除 ・セルの結合や分割など <時間外学習＞読み手が見やすい表を作成できるよう、練習する（30分）
9	表作成3　作表課題（表の設計） ・実際の介護現場で使用するような作表を行う <時間外学習＞完成例を模して作るだけでなく、様々な一覧表、記録表を0から設計・作成できるよう練習をしておく（1時間）
10	グラフィックを用いた文書作成 ・図の挿入 ・ワードアート ・ページ罫線 <時間外学習＞写真やイラスト、飾り枠をいれた文書作成ができるよう復習する（1時間）
11	図形描画基本１ ・図形のいろいろな描き方 ・書式設定 <時間外学習＞様々な図形を効率よく作成できるよう練習しておく（30分）
12	図形描画基本２ ・簡単なオリジナルイラストを描画する <時間外学習＞好きなイラストを描きながら、個々の図形に対する書式設定の仕組みとその技法をしっかり理解しておく（1時間）
13	オリジナルイラストを入れた作品作り 課題制作 <時間外学習＞テーマに沿った作品を仕上げる（1時間）
14	作品の仕上げ、発表による相互評価 <時間外学習＞他の人の良かった点、自分が反省すべき点をを踏まえ、次の作品作りに必要なポイントを研究しまとめておく（1時間）
15	まとめの課題 ・総合問題

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書情報演習 II （Document Information Practice II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

テーマ

Wordの発展的な活用を行う。

到達目標

１．Wordが持つ様々な機能を使いこなすことができる
２．MS-Officeアプリケーションの簡単な連携ができる
３．授業課題や検定上位級取得に対し、向上心を持って取り組むことができる

授業概要

複雑な書式設定、印刷方法など、さらに発展的なWordの活用方法を学ぶ。

学修に関する留意事項

・授業と検定対策は平行して行う
・課題内容はボリュームがあるので、課外でしっかり学習すること。一人悩まず友人と共に高め合って取り組むことを期待する。
・課外での検定練習時間を多く取り、グループで高めあう取り組みが合格につながっていく。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に臨む態度（到達目標1)	20%
グループワーク（到達目標1,3)	40%
課題への取り組み（到達目標2,3）	40%

テキスト

よくわかる　Word2021応用
出）FOM出版　　著）富士通FOM

日本ワープロ検定試験　模擬問題集　（前期購入したものすべて）
出）日本情報処理検定協会　　著）日本情報処理検定協会

参考文献

Microsoft Office Specialist Microsoft 対策テキスト& 問題集（図書館に蔵書）
出）FOM出版　　著）富士通FOM

日本ワープロ検定試験　模擬問題集　初段
出）日本情報処理検定協会　　著）日本情報処理検定協会

参考URL

マイクロスソフト　オフィススペシャリスト試験　公式ページ
http://mos.odyssey-com.co.jp/index.html

ベネッセ マナビジョン　無料タイピング
https://manabi.benesse.ne.jp/gakushu/typing/

特記事項

Wordの基本操作をしっかりかためる授業です。就活時の自己PRに間に合わせる形で、上位級の検定取得を目指します。高い目標を立てて臨みましょう。教員も惜しみないサポートをします。
この後は2年生前期に開講される実践的な授業、「オフィス文書処理実践」につなげていきます。段落や表の編集等の基礎知識はここでコンプリートさせておきましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書情報演習 II （Document Information Practice II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業内容：オリエンテーション、教材確認 ・タイピングチェックテスト ・図表を用いた文書作成 <時間外学習＞前期で学んだことも絡めながら、学んだことを応用活用する。（30分）
2	授業内容：ダイレクトメールの作成 ・差し込み印刷の利用（メイン文書１ 差し込みフィールドの設計） ＜時間外学習＞メイン文書とデータファイルの仕組みを理解するため、専門用語の復習と予習をする。(30分）
3	授業内容：ダイレクトメールの作成 ・差し込み印刷の利用（メイン文書２ 宛名ラベルの作成） ＜時間外学習＞ビジネス業務の中で差し込み印刷がどのように活用されているか、調べ理解を深める。(30分）
4	授業内容：高度な書式設定 ・セクションを理解する(ページ単位の書式変更） <時間外学習＞配布された自分のパソコンにインストールされたWordステータスバーの表示情報を変更し環境を整えておく。(30分）
5	授授業内容：高度な書式設定 ・セクションを管理する(セクション区切りの変更） ＜時間外学習＞セクション区切りの利便性について口頭で説明できるよう、理解を深める。
6	授業内容：グループワーク　セクション区切りの応用 ・演習課題1 イベント案内の作成 ＜時間外学習>課外時間に友人と共に課題に取り組み、理解を深める。(1時間）
7	授業内容：セクション単位の書式設定 ・演習課題2　通知文の作成 ＜時間外学習＞家族の人にセクション区切りの利便性と活用方法を教えてみる。（1時間）
8	授業内容：文書を校正機能を使う ・検索・置換、スペルチェックをする ・コメントをつける ・辞書機能を使う <時間外学習＞これまで作成したレポート課題等に対して文書校正機能を使い、チェックしてみる。（30分）
9	授業内容：上級検定対策 ・就活でPRできる上位級受験を目指す（目標設定） ・正しいタイピングの再チェック <時間外学習>受験級については高い目標を設定し、可能な限り課外練習を行う。（1時間）
10	授業内容：上級検定対策 ・就活でPRできる上位級受験を目指す（目標設定） ・正しいタイピングの再チェック <時間外学習>受験級については高い目標を設定し、可能な限り課外練習を行う。（1時間）
11	授業内容：上級検定対策 ・就活でPRできる上位級受験を目指す（目標設定） ・正しいタイピングの再チェック <時間外学習>受験級については高い目標を設定し、可能な限り課外練習を行う。（1時間）
12	授業内容：まとめの課題１ ・縦書き文書の作成 ＜時間外学習＞作成する文書が縦書き・横書きどちらに適しているか判断できるよう、友人と共に調べ知識を深める。（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

文書情報演習 II （Document Information Practice II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
13	授業内容：グループ学習　まとめの課題2 ・複雑な図形描画（組織図、見取り図を描く） ＜時間外学習＞難解な表の課題を課すので、見栄え良く、かつ効率よく完成させるための方法を友人と共に考えながら取り組む。（1時間）
14	授業内容：まとめの課題と上級検定対策 ・社内文書の作成 ＜時間外学習＞教科書や人に頼らず、差し込み印刷の機能が迷わず使えるようになるまで練習を繰り返す。さらには、ビジネスでの発展的な活用方法を調べてみる。（30分）
15	授業内容：まとめの課題と上級検定対策 ・Word総合問題に取り組む

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネス情報演習 II （Business Information Practice II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	寺家　尚美								

テーマ

前期のビジネス情報演習 I で身につけた表計算基礎知識を進歩させながら、発展的に活用する。

到達目標

1 Excelの関数や機能を使って、データの集計や処理方法を身につける
2 お互いわからないところを教え合うことができる
3 効率よく表作成ができる機能を身につける

授業概要

前期で学んだExcelの基礎をより確実にしながら、発展的な機能を身につけていく。検定で上級合格を目指す。

学修に関する留意事項

・前期のビジネス情報演習 I で使用したテキストも引き続き使用する。
・表計算検定は12月、2月に実施予定。各自のレベルに合わせて、できるだけ高い意識を持って取り組むこと。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に取り組む態度(到達目標1,2,3)	30%
課題への取り組み（到達目標1,2,3)	40%
検定対策（到達目標2,3)	30%

テキスト

日本情報処理検定協会　表計算問題集　1・準1級
出）日本情報処理検定協会　　著）日本情報処理検定協会

Excelマスター演習問題集　応用編 2019 対応
出）ムゲンダイ出版　　著）ムゲンダイ出版

参考文献

日本情報処理検定協会　表計算検定模擬問題集　初段
出）日本情報処理検定協会　　著）日本情報処理検定協会

参考URL

できるネットexcel関数編
https://dekiru.net/category/windows-office/excel-kansu/

特記事項

Excelのビジネス活用能力を高めつつ上級検定合格、スキルアワード表彰をめざし頑張っていきましょう。前期の基礎を踏まえ、Excelをより発展的に使えるようになりましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネス情報演習 II （Business Information Practice II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	寺家　尚美								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	ガイダンス、教材確認 ・前期までの理解度の確認 ＜時間外学習＞前期の学びで理解が浅かった内容を復習しておく(30分)
2	応用関数の利用1 ・関数で文字列を操作する（CONCATINETE,LEFT,RIGHT,PHONETIC等） ＜時間外学習＞演習問題(60分)
3	応用関数の利用2 ・データベース関数（DSUM,DAVERAGE,DCOUNTなど） ＜時間外学習＞演習問題(60分)
4	応用関数の利用3 ・SUMIF，COUNTIF関数 ＜時間外学習＞演習問題(60分)
5	応用グラフの作成 ・様々な種類のグラフを作成する ＜時間外学習＞どのようなときにどのグラフを使用するかを理解するため、色々なグラフ作成に取り組む。（60分）
6	表計算検定対策1 ・傾向と対策 ・お互い協力しながら、検定練習に取り組む ＜時間外学習＞12月、2月実施の検定に向けて高い目標を立て、問題集に取り組む。(60分)
7	表計算検定対策2 ・模擬試験形式 ・過去問 ＜時間外学習＞たくさんの模擬問題に取り組むことで、時間内に処理できるよう繰り返し練習する(60分)
8	表計算検定対策3 ・模擬試験形式 ・過去問 ＜時間外学習＞図書館に蔵書している過去問題集にも着手し、さまざまな問題傾向に対応できるよう練習をする。(60分)
9	表計算検定対策4 ・模擬試験形式 ・過去問 ＜時間外学習＞図書館に蔵書している過去問題集にも着手し、さまざまな問題傾向に対応できるよう練習をする。(60分)
10	自動集計機能を使う１ ・ピボットテーブルの作成 ＜時間外学習＞ピボットテーブルの使い方を理解し、いろいろな集計ができるまで復習する。（30分）
11	自動集計機能を使う２ ・グループ単位の小計表の作成 ＜時間外学習＞小計機能の手順の理解が理解できるまで復習する。（30分）
12	上級検定対策 ・応用関数、関数の組み合わせの復習 ・1級対策 ＜時間外学習＞2月の検定合格に向け練習を行う（60分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネス情報演習 II （Business Information Practice II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	寺家　尚美								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
13	Excelの便利な機能を使った発展的な表設計1 ・条件付き書式 ＜時間外学習＞2月の検定合格に向け練習を行う（60分）
14	Excelの便利な機能を使った発展的な表設計2 ・ユーザ定義の表示形式 ＜時間外学習＞2月の検定合格に向け練習を行う（60分）
15	総合問題 ・仕上げの総合問題 ＜時間外学習＞まとめの課題　2月の検定合格に向け練習を行う（90分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

データベースⅠ (Database Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

テーマ

データベースの概念とACCESSを使ってのデータベースの構築方法の基礎を学ぶ

到達目標

1.リレーショナルデータベースの基礎概念を理解する。
2.ACCESSのデータベースのオブジェクト(テーブル、クエリ、フォーム、レポート)の基本的な制作ができる。
3.ACCESSを使って簡単なデータベースを構築する方法を理解する。

授業概要

リレーショナルデータベースの基礎概念と、マイクロソフトのデータベースソフトACCESSを使ってデータベースの基礎を学ぶ授業です。ACCESSのデータベースオブジェクトであるテーブル、クエリ、フォーム、レポートの作成方法やリレーションシップの設定方法を学びます。

学修に関する留意事項

1週間に1度しかない授業です。前回の復習をして授業に臨んでください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
毎回の授業の振り返り（到達目標1）	10%
提出課題(到達目標２，３）	30%
試験（到達目標１，２）	60%

テキスト

誰でも使えるデータベース！Access
出） NOA出版

参考文献

コンとピュータのICT活用入門
出） 学術図書出版　　著） 白井、鷲尾、宇野

参考URL

Access2019 使い方 無料オンライン講座 入門～上級全11巻
https://358dokari.com/accessmatome

Access 使い方解説一覧 | できるネット
https://dekiru.net/category/windows-office/access/

【初心者向け】Accessの使い方解説！データベースの基礎を学ぼう
https://lab.pasona.co.jp/data-operation/skill/984/

特記事項

テキストの問題を確実に行い、Accessの利用経験値を高めることで理解が増し、技術が定着します。
２月には、データベース検定に挑戦しましょう。そのための基礎作りがんばってください。

【システムエンジニア（SE）としてデータベース構築の実務経験あり】

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

データベースⅠ (Database Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業概要 Step１　データベースの概念、サンプルデータベースの参照、テーブルの利用、フォームフィルター <時間外学習>概念の復習(30分)
2	Step２ Lesson1　データベースの作成 Lesson2　テーブルの作成 <時間外学習>教科書の復習　問題集　Step1　(30分)
3	問題集　Step2 Lesson1　テーブルの作成 補足　　フリガナ設定、郵便番号設定、定型入力、IME設定、日程の書式設定 テーブルの作成課題 <時間外学習>問題集(30分)
4	テーブルの作成課題 Step2　Lesson3 データのインポート <時間外学習>問題集　テーブルの作成課題（30分）
5	Step2　Lesson3 データのインポートとコピー＆ペースト <時間外学習>教科書の復習（30分）
6	Step２　Lesson4データシート編集 問題集 Step2　Lesson2,4 テーブル作成課題 課題の説明と実践 ・問題１名刺管理(テキストデータ例) ・問題２生徒の成績一覧(数値データ例) <時間外学習>問題１，２の完成(６0分)
7	Step3 フォーム機能 フォームの考え方と作り方（設定とカスタマイズ） <時間外学習>教科書の復習、練習問題(30分)
8	問題集　STEP3　フォーム 問題集にてフォームの作成・カスタマイズ練習 <時間外学習>問題集の完成(30分)
9	STEP4　クエリ機能 概要、選択クエリ(単一、複合、比較条件、複合条件、比較演算子、Between演算子、比較演算子) <時間外学習>練習問題(30分)
10	Step5　Lesson1,2　レポート機能 レポートの概念、作り方（設定とカスタマイズ） <時間外学習>練習問題(30分)
11	Step５　Lesson3レポートのカスタマイズ 問題集にてレポートの作成・カスタマイズ練習 練習問題９，１０ <時間外学習>問題集Step5レポート(30分)
12	Step6　リレーションシップ Lesson1　リレーションシップの概念 Lesson2　リレーションシップの設定 Lesson3　計算クエリ <時間外学習>教科書の復習(30分)
13	Step6　リレーションシップ　Lesson4　集計クエリとデータベース検定 集計クエリの設定方法 データベース検定3級問題説明と実践 説明、インポート、テーブル定義、クエリ、レポート <時間外学習>データベース検定完成(30分)
14	データベース検定実践 実践 回答、解説 <時間外学習＞問題集残り完成（30分）
15	まとめの問題 授業を振り返って

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

医療接遇演習（Medical Treatment Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	ソラスト（坂本、前川、水野）								

テーマ

ホスピタルコンシェルジュ検定試験合格を目指す。ホスピタルコンシェルジュの役割を理解することができる。

到達目標

1.医療保障制度等の知識を理解し説明することができる。
2.接遇の基本的技術を身につけることができる。
3.敬語の種類を正しく理解することができる。
4.相手にあわせた応対をすることができる。

授業概要

表情、言葉、態度、挨拶等について、状況等にあわせた接遇の技術を学習します。
医療保険制度等の制度に関する基本的な知識を学習します。

学修に関する留意事項

欠席した場合は該当箇所を自主学習し、不明な点は質問などをすることで理解できるようにする
理解度チェック課題（全３回）の提出は必須です。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
理解度チェック課題提出（到達目標1.2.3.4）	50%
講義への取り組み姿勢（到達目標2.3.4）	20%
確認テスト（到達目標1.2.3.4）	30%

テキスト

テキスト１　接遇基礎編
出）（株）ソラスト　著）（株）ソラスト

テキスト２　接遇実践編
出）（株）ソラスト　著）（株）ソラスト

理解度チェック課題
出）（株）ソラスト　著）（株）ソラスト

医科医療事務講座　テキスト１　医療保障制度
出）（株）ソラスト　著）（株）ソラスト

参考文献

参考URL

特記事項

将来医療機関で働くことを視野に入れている学生にとっては、必要な知識が学べます。
医療機関の窓口業務に携わる医療事務員は「病院の顔」とも言われ、医療機関の評価にも大きく貢献する立場にあります。
接遇力は技術です。この技術を高めることで患者さま満足の向上にもつながります。
また正しい言葉を理解することで状況にあわせた話し方を習得できます。
履修条件はありません。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

医療接遇演習（Medical Treatment Practice)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	ソラスト（坂本、前川、水野）								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	ホスピタルコンシェルジュの仕事（サービスの概念/医療機関としてのサービス） （時間外学習）テキストを再読する（20分）
2	ホスピタルコンシェルジュの仕事（役割） 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（30分）
3	接遇（マナーと接遇の違い） 接遇の基本的技術（表情） （時間外学習）テキストを再読し、鏡をみながら表情の練習をする（20分）
4	接遇の基本的技術（挨拶/姿勢/歩き方/案内） （時間外学習）テキストを再読し、鏡をみながら挨拶や、姿勢等の練習をする（30分）
5	接遇の基本的技術（お辞儀/受け渡し/態度/身だしなみ） （時間外学習）テキストを再読し、鏡をみながらお辞儀の練習をする（20分）
6	接遇の基本的技術（言葉/会話/相手による対応） （時間外学習）テキストを再読し敬語の種類と話し方の練習をする（30分）
7	接遇の基本的技術（電話対応） 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（30分）
8	接遇実践　①タイプ別（性別、年齢）による応対 （時間外学習）テキストを再読する（20分）
9	接遇実践　②業務別（業務フローごとの応対） 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（30分）
10	接遇実践　③苦情（クレームに対する応対） 第１回、第２回理解度チェック課題 （時間外学習）講義内でできなかった部分を実施し完成させる（１時間）
11	接遇実践　④医療とICTの基礎 （時間外学習）テキストを再読し、これからの医療について問題点と改善方法を考える（30分）
12	医療機関の役割、医療機関の区分、医療用語 第３回理解度チェック課題 （時間外学習）講義内でできなかった部分を実施し完成させる（30分）
13	診療報酬の基礎知識、病棟の種類と特徴、救急医療について 第３回理解度チェック課題 （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（1時間）
14	保健医療機関および保険医療養担当規則 第３回理解度チェック課題 （時間外学習）講義内でできなかった部分を実施し完成させる
15	確認テスト

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人間関係Ⅰ (Human Relations Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	山口　明日香								

テーマ

高齢者とその家族への相談援助、人間関係の理解とその心理およびコミュニケーション技術について学ぶ。

到達目標

１．高齢者との対人関係におけるコミュニケーションの重要性と方法が理解できる。
２．個別相談援助にについての基礎的理解ができる。
３．自己のコミュニケーション方法や特性について理解することができる。

授業概要

人間関係の形成やコミュニケーションの基礎について学び、グループワークを通して体験する。また回想法・リアリティオリエンテーション法・ヴァリデーションセラピー等の理論を通して、様々な視点からの関わりを理解し技術を学ぶ。
心理学やカウンセリングの理論などを学習することで、自己のコミュニケーション方法に気づきを与え、実践に活かせる技術を身につける。

学修に関する留意事項

グループワークを始め、積極的な参加を求める。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験（到達目標1.2.3）	50%
課題レポート（3回）（到達目標2.3）	30%
小レポート（2回）（到達目標2.3）	10%
授業中の取り組み姿勢	10%

テキスト

人間関係のコミュニケーション
出）ミネルヴァ書房　　著）野村豊子

参考文献

参考URL

特記事項

講師は臨床心理士・公認心理師の資格を持ち、総合病院にて心理療法士としての実務経験を持っています。発達検査は数千件実施しており、人間の認知発達・精神発達を専門にしています。この講義では、病院臨床におけるコミュニケーション場面についてもお話しします。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人間関係Ⅰ (Human Relations Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	山口　明日香								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	コミュニケーションの基本（第1章1.2.3） 【時間外学習（予習・1時間）第1章１.２.３を読んでおくこと】 小レポート①：グループワークの感想（30分）
2	コミュニケーションの技術（第1章4.5） 【時間外学習（予習・30分）第1章4.５を読んでおくこと】 課題レポート①：パーソナルスペースについて（30分）
3	生涯発達について（第2章1） 【時間外学習（予習・2時間）：前期の「人間発達の理解Ⅰ」を復習する。第2章1を読んでおく】
4	社会性の発達　乳児期.乳幼児期.学童期（第2章2） 【時間外学習（予習・30分）第2章2を読んでおくこと】
5	社会性の発達　青年期.成人期.中年期（第2章2） 【時間外学習（予習・30分）第2章2を読んでおくこと】
6	社会性の発達　老年期（第2章2） 【時間外学習（予習・30分）第2章2を読んでおくこと】
7	発達段階における特性とコミュニケーションについて 【時間外学習（予習・2時間）：前期の「人間発達の理解Ⅰ」を復習する。第2章3を読んでおく】 課題レポート②：過去のコミュニケーション場面について（1時間）
8	Highly　Sensitive　Person（HSP）のコミュニケーション特性について 【時間外学習（予習・30分）HSPに関する書籍を読んでおく】
9	個人の援助とコミュニケーション（第3章）① 【時間外学習（予習・30分）】第3章1を読んでおく
10	個人の援助とコミュニケーション（第3章）② 【時間外学習（予習・30分）】第3章1を読んでおく
11	ALS患者への支援とコミュニケーション 【時間外学習（予習・1時間）ALSの症状や支援方法について調べておく】 小レポート②：動画の感想（30分）
12	事例を通してコミュニケーションについて考える 【時間外学習（予習・1時間）授業でおこなったコミュニケーション方法を復習しておく】 課題レポート③：コミュニケーションの授業を通して自身について振り返る（1時間）
13	高齢者への心理療法① 【時間外学習（予習・30分）】第3章2を読んでおく
14	高齢者への心理療法② 【時間外学習（予習・30分）】第3章2を読んでおく
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護概論（Introduction to Long-term Care ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

テーマ

「介護の理念」その人の尊厳が保持され、その人の自立(自律)がより望ましい方向に向かい、その人の自己実現が図られることなどを目的とする対人援助であることについて理解する。

到達目標

1.介護福祉士を取り巻く社会状況から、介護福祉士に求められる社会的役割について知る。
2.利用者本位の介護サービスを提供する専門職として、基本となる理念、理論、知識を理解する。
3.各介護専門科目、介護実習等に役立てられる基礎力を身につける。

授業概要

「介護」のイメージを膨らませていけるよう、身近な出来事から考えていく。「介護を必要とする人」が主人公であることを理解し、「生活者の視点」から物事を見ていけるよう学ぶ。ノートをしっかりとって整理しながら自ら学びをまとめ、後に活用できる手法を身につける。

学修に関する留意事項

教科書に出てくる主要な専門用語は大変重要です。「介護福祉用語辞典」と併用しながら、用語の違いを自分の言葉として解釈できるように学んでほしい。要介護者やその家族に説明するつもりで、簡単な言葉でわかりやすく用語の内容を理解できるよう積極的に学んでいきましょう。自分がわかりやすいノートを時間外学習のなかで作っていくことをすすめます。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取組（到達目標1、2）	20%
課題ノート提出（到達目標2、3）	30%
試験（到達目標1、2、3）	50%

テキスト

福祉実践をサポートする介護概論
出）保育出版社　　著）菊池信子　他

介護福祉用語辞典
出）中央法規出版　　著）中央法規出版編集部

参考文献

参考URL

特記事項

介護福祉士を目指す学生には基礎となる科目です。授業に前向きに参加し専門用語の理解に努め、テキストを自分でも何度も読むことが大切です。理解できないことは遠慮なく質問してください。自分がわからないことは一緒に授業を受けている他の学生にもわからないことであるかもしれません。皆で学び合い授業時間を有意義なものにしていきましょう。
介護福祉士としての実務経験あります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護概論（Introduction to Long-term Care ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	介護・介護福祉士に対するイメージ～授業の取り組み方、授業ノートの作成について説明する。 〈時間外学習〉（復習）指定した授業ノートの準備をする。（20分）
2	要介護状態での生活の理解、要介護の対象者とはどのような疾患や障害があり、日常生活に支障を来しているのかを知る。卒業生の実体験から学ぶ。 〈時間外学習〉（予習及び復習）新しい用語のまとめ、ノートの整理、配布プリントの読み込みを行う。（30分）
3	自立と生活の質(ＱＯＬ)向上と自己実現～「介護を受ける」ことを主体的に自己選択・自己決定する「自律」の視点 〈時間外学習〉（予習及び復習）新しい用語のまとめ、ノートの整理、配布プリントの読み込み、宿題レポートに取り組む。（40分）
4	介護福祉士を取り巻く現状(介護福祉士の誕生、定義と義務、心身の状況に応じた介護、利用者支援の実際) 〈時間外学習〉（予習及び復習）新しい用語のまとめ、ノートの整理、教科書P.100・配布プリントの読み込みを行う。（30分）
5	介護福祉士の役割と機能を支えるしくみ～名称独占と業務独占の意味、専門職能団体の活動、日本介護福祉士会倫理綱領を理解する。 〈時間外学習〉（予習及び復習）ノートの整理、教科書P.97・配布プリントの読み込みを行う。（30分）
6	要介護者に対する理解の変遷、介護政策の展開、介護に関する現行制度の理解。授業ノートを提出する(1回目)。 〈時間外学習〉（予習）授業ノートの提出のための確認、整理を行う。（20分）／（復習）本時の内容を教科書で振り返る。（15分）
7	介護保険制度のしくみ①～介護保険法の概要、施設サービス、居宅サービスの種類と内容、グループワークを通して学ぶ。 〈時間外学習〉（予習及び復習）新しい用語のまとめ、ノートの整理、教科書P.70～72・配布プリントの読み込みを行う。（30分）
8	介護保険制度のしくみ②～サービスの内容、運用、利用、要介護認定、保険給付などの理解 〈時間外学習〉（予習及び復習）新しい用語のまとめ、ノートの整理、教科書P.76～78、P.82～87・配布プリントの読み込みを行う。（30分）
9	介護実践のための職種の理解～介護サービスの担い手(職種の理解)と連携、チームワークについて（ロールプレイを通して） 〈時間外学習〉（予習及び復習）新しい用語のまとめ、ノートの整理、教科書P.94-99、P.118～120・配布プリントの読み込みを行う。（30分）
10	生活支援技術に必要な自立支援、安全、個別性、プライバシー保護の視点、ＡＤＬ動作およびＩＡＤＬの理解とその支援。授業ノートを提出する(2回目)。 〈時間外学習〉（予習）授業ノートの提出のための確認、整理を行う。（20分）／（復習）本時の内容を教科書で振り返る。（15分）
11	介護予防支援(在宅における利用者の自立支援、自立継続支援)、地域支援(社会資源、地域包括支援センターの役割)。 〈時間外学習〉（予習及び復習）新しい用語のまとめ、ノートの整理、教科書P.112-114・配布プリントの読み込みを行う。（30分）
12	高齢者虐待防止法、身体拘束の禁止についてディベートを通して学ぶ。 〈時間外学習〉（予習）教科書P.56-58・配布プリントの読み込みを行う。（20分）／（復習）ディベートで出た意見をまとめる。（20分）
13	生活課題（ニーズ）の把握、正確な情報収集の手段、リスクマネジメント（不適切なケアを見抜く力）、福祉用具について 〈時間外学習〉（予習及び復習）新しい用語のまとめ、ノートの整理、教科書P.132-135・配布プリントの読み込みを行う。（20分）
14	福祉職にかかわる医行為の問題、報告・連絡・相談のあり方をグループワークを行い学ぶ。 〈時間外学習〉（予習及び復習）新しい用語のまとめ、ノートの整理、教科書P.129-131・配布プリントの読み込みを行う。（20分）
15	介護実践のための職種の理解～生活課題解決のための多職種連携の必要性と介護福祉士の気づき 〈時間外学習〉授業ノートを完成する(最終チェックを受ける)。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

老人のくらし（Life of The Elderly)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	世古口　正臣								

テーマ

高齢者の暮らしとそれを支えるしくみ、暮らしを支える生活環境とケアを学ぶ

到達目標

１．介護福祉を必要とする人を理解する
２．介護福祉を必要とする人の生活を支えるしくみを理解する
３．施設を暮らしの場にするユニットケアを理解する
４．高齢者のくらしを個別にケアする方法を習得する

授業概要

介護福祉を必要としている人の「その人らしさ」とは何かを考え、介護福祉を必要とする人の生活を支えるしくみについて学びましょう。また、高齢者の尊厳ある暮らしを支えるためには、生活環境としての空間のあり方とケアのあり方の両面から考える必要があります。施設を高齢者の住まいにするノウハウを学ぶとともに、高齢者の暮らしを個別にケアするために大切にしなければならない視点と、その方法として24Hシートの作り方を習得しましょう。

学修に関する留意事項

各授業回に予定している授業内容に該当する内容を、次回の授業までに予習すること。（各20分程度）
各授業中にまとめたノートを振り返り、授業の全体を復習すること。(所要時間:各10分)

成績評価方法・基準

評価項目	割合
課題①「聞き取りシート」	20%
課題②「24Hシート」	20%
最終レポート	40%
授業に対する態度・積極的な姿勢	20%

テキスト

最新　介護福祉士養成講座４「介護の基本Ⅱ」
出）中央法規　　著）介護福祉士養成講座編集委員会編集

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

老人のくらし（Life of The Elderly)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	世古口　正臣								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション（授業の流れ)
2	１．介護福祉を必要とする人の理解 （１）私たちの生活の理解 ①生活とは何か、②生活にとって大切な要素、③生活の特性 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
3	１．介護福祉を必要とする人の理解 （２）介護福祉を必要とする人たちの暮らし ①介護福祉を必要とする人たちの「暮らし」を理解するということ ②介護福祉を必要とする高齢者の暮らし 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
4	１．介護福祉を必要とする人の理解 （２）介護福祉を必要とする人たちの暮らし ③介護福祉を必要とする障害者の暮らし 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
5	１．介護福祉を必要とする人の理解 （３）「その人らしさ」と「生活ニーズ」の理解 ①「その人らしさ」とは何か、②「その人らしさ」の背景、③「その人らしさ」の介護福祉における活用、④「生活ニーズ」の理解、⑤個々の生活ニーズにどこまでこたえるか 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
6	１．介護福祉を必要とする人の理解 （４）「生活のしづらさ」の理解とその支援 ①「生活のしづらさ」について考える、②日常生活から考える「生活のしづらさ」、③「生活のしづらさ」に対する支援、④家族介護者への支援 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
7	２．介護福祉を必要とする人の生活を支えるしくみ （１）生活を支えるフォーマルサービスとは ①高齢者のためのフォーマルサービスの概要 ②障害者のためのフォーマルサービスの概要 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
8	２．介護福祉を必要とする人の生活を支えるしくみ （２）生活を支えるインフォーマルサービスとは ①費用負担による区分、②フォーマルサービスとの関係、③インフォーマルサービスの種類、④インフォーマルサービスの提供者、⑤介護福祉士に求められる支援の視点 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
9	２．介護福祉を必要とする人の生活を支えるしくみ （３）地域連携 ①地域連携の意義と目的 ②地域連携にかかわる機関の理解 ③利用者を取り巻く地域連携の実際 予習:教科書の該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたノートを振り返る復習(所要時間:10分)
10	３．施設を暮らしの場にするユニットケア （１）ユニットケアの特徴 （２）制度からみたユニットケア （３）ユニットケア４つのポイント ①少人数ケア体制をつくるフォーム 予習:キーワード「ユニットケア」について予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたプリントを振り返る復習(所要時間:10分)

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

老人のくらし（Life of The Elderly)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	世古口　正臣								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
11	３．施設を暮らしの場にするユニットケア （３）ユニットケア４つのポイント ②入居者が自分の住まいと思えるハード 予習:プリントの該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたプリントを振り返る復習(所要時間:10分)
12	３．施設を暮らしの場にするユニットケア （３）ユニットケア４つのポイント ③今までの暮らしを続けられるソフト 予習: プリントの該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたプリントを振り返る復習(所要時間:10分)
13	４．高齢者の暮らしを個別にケアする （１）入居者の日々の暮らしを知る方法 （２）課題① 予習: プリントの該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたプリントを振り返る復習(所要時間:10分)
14	４．高齢者の暮らしを個別にケアする方法 （３）24シートの作成とその流れ （５）24シートの活用場面 （６）課題② 予習: プリントの該当範囲の予習(所要時間:20分) 復習:授業中にまとめたプリントを振り返る復習(所要時間:10分)
15	授業全体の振り返りとまとめ 予習:取り組んでいる最中の課題について予習(所要時間:20分) 復習:授業を通してまとめたノート、プリントを振り返る復習(所要時間:10分)

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

コミュニケーション技術Ⅱ（Communication Skill Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	倉田　町子								

テーマ

介護福祉実践に必要なコミュニケーション能力の開発

到達目標

①介護福祉実践におけるコミュニケーションの役割を知る
②対象者との信頼関係の構築や、チームケア実践のためのコミュニケー
　ション技術を学ぶ
③コミュニケーション技術を学び、実際のコミュニケーションに活かす
　ことができる

授業概要

・自己理解を深め、適切な自己開示の意義について学ぶ
・コミュニケーションの果たす役割を理解し、利用者や家族への関わり方につい
　て学ぶ
・体験学習を通してチームコミュニケーションを学ぶ
・自己と他者の価値観の違いに気づき、互いに尊重する姿勢を学ぶ

学修に関する留意事項

・授業で行う演習には積極的に取り組みましょう。
・演習などで学んだことを日常の生活の中で実践していきましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1.2.3）	40%
筆記試験（到達目標1.2.3）	40%
提出物（到達目標1.3）	20%

テキスト

最新介護福祉士養成講座5「コミュニケーション技術」
出）中央法規　　著）編集　介護福祉士養成講座編集委員会

参考文献

プロセス・エデュケーション
出）金子書房　　著）津村俊充

自分がわかる心理テスト
出）講談社　　著）芦原 睦

参考URL

特記事項

保健師としての実務経験があります
看護師としての実務経験があります
介護支援専門員としての実務経験があります
医療ソーシャルワーカーとしての実務経験があります
カウンセラー（産業カウンセラー）としての相談経験があります

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

コミュニケーション技術Ⅱ（Communication Skill Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	倉田　町子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	介護におけるコミュニケーションの意義。コミュニケーションを促す自己開示。（個別ワーク、発表）
2	自分のコミュニケーションスタイルに気づく。自己知覚。（個別ワーク、ロールプレイ） 〈時間外学習〉振り返りシートの作成
3	言語コミュニケーション、非言語コミュニケーションの実際。事実と思いこみ。（体験、共有、振り返り） 〈時間外学習〉振り返りシートの作成
4	コミュニケーション基本技術の応用Ⅰ～傾聴、共感、受容、質問。答えると応えるの違い（ロールプレイ） 〈時間外学習〉前期で学習したコミュニケーションの基本技術を見直しておく
5	コミュニケーション基本技術の応用Ⅱ～質問、感情の反射、沈黙、要約。（ロールプレイ） 〈時間外学習〉前期で学習したコミュニケーションの基本技術を見直しておく
6	相手の価値観を尊重する。自他の価値観の違いを知り認め合う。アサーティブな対応（ディベート、グループワーク、発表） 〈時間外学習〉振り返りシートの作成
7	コミュニケーション障害への対応の基本、アセスメント（グループワーク） コミュニケーション障害のある人への支援～構音障害、失語症（ロールプレイ） 〈時間外学習〉第3章第1節～4を読んでお、を読んでおく
8	コミュニケーション障害のある人への支援～認知症を含む精神疾患（ロールプレイ） 〈時間外学習〉テキスト第3章第2節5、6、7を読んでおく
9	家族とのコミュニケーション（グループワーク、発表） 〈時間外学習〉テキスト第4章を読んでおく
10	チームのコミュニケーション～体験学習を通してコンフリクト、合意形成を体験する（グループワーク、発表） 〈時間外学習〉振り返りシートの作成
11	チームのコミュニケーション～体験学習を通して情報共有と課題解決を体験する（グループワーク、発表） 〈時間外学習〉振り返りシートの作成
12	報告、連絡、相談の技術。記録の技術。（個別ワーク） 〈時間外学習〉テキスト第5章第2節を読んでおく。
13	介護記録、ヒヤリハット記録（個別ワーク、グループワーク） 〈時間外学習〉テキスト第5章第3節を読んでおく。
14	会議の種類、目的。会議参加の留意点。事例検討と情報活用（グループワーク） 〈時間外学習〉第5章第4節を読んでおく
15	学習の振り返り 〈時間外学習〉配布プリントを学習しておく

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

生活の理解Ⅱ (Invitation to Living Ⅱ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	和田　欣子								

テーマ

生活支援に必要な被服の知識と技術を学ぶ。
高齢者・障がい者が安心・安全に暮らすことができる住まいについて学ぶ。

到達目標

１．衣生活・住生活に関する知識と技術を学ぶ
２．衣生活を支援するために必要な実践力を身につける
３．安全で快適な住生活を支援する方策を考えることができる

授業概要

講義及び演習や実習を通して、衣服や住居について基本的な知識を身に付ける。高齢者・障がい者にとって快適な衣生活及び住生活を支援する方法を考える。被服分野では管理、製作実習、住分野では実測による簡単な図面作成を行う予定。

学修に関する留意事項

実習への積極的な取り組みを評価する。
振り返りプリントを提出する。
実習作品は必ず完成させ提出する。
提出期限は厳守する。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
演習への取り組み（到達目標1,2,3）	40%
提出物（到達目標1,2,3）	40%
筆記試験（到達目標1）	20%

テキスト

生活支援技術Ⅰ
出）中央法規出版　　著）介護福祉士養成講座編集委員会編

参考文献

参考URL

特記事項

被服や住居についての知識を増やし、介護の幅を広げましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

生活の理解II （Invitation to Living II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	和田　欣子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	衣服の役割と機能 （時間外学習）衣服機能についてのまとめプリント（１時間）
2	繊維の種類と特性 （時間外学習）繊維の特徴についてのまとめプリント（１時間）
3	素材と品質表示・サイズについてのグループワーク （時間外学習）衣類の表示について確認してくる（0,5時間）品質表示、取り扱い表示についてのまとめプリント（１時間）
4	織組織・編組織の特徴 （時間外学習）三原組織、メリアス編組織の作成（２時間）組織の特徴についてのまとめプリント（１時間）
5	衣服の管理についてのグループワーク （時間外学習）洗剤の種類と特徴についてのまとめプリント（１時間）
6	寝具の衛生管理、高齢者・障がい者の衣服 （時間外学習）高齢者の身体的特徴と衣服についてのまとめプリント（１時間）
7	被服実習基礎１ （時間外学習）アイロン、手縫いの練習（１時間）
8	被服実習基礎２ （時間外学習）ボタン、スナップ付けの練習（１時間）
9	被服製作実習１ （時間外学習）しるしつけと並縫いの補填（１時間）
10	被服製作実習２ （時間外学習）ミシン縫いとまつり縫いの補填（１時間）
11	被服製作実習３ （時間外学習）ボタン、スナップ付けの補填（１時間）
12	住まいの役割と住空間 （時間外学習）住まいの機能についてのまとめプリント（１時間）
13	快適・安全な住生活 （時間外学習）快適・安全な住居についてのまとめプリント（１時間）
14	高齢者・障がい者の住居 （時間外学習）高齢者の特性と配慮すべき点についての小レポート作成（１時間）
15	学修の振り返り （時間外学習）衣生活、住生活における生活支援についてのまとめプリント（１時間）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

基礎生活支援技術III（Basic Technique of Life Support III)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	松枝　桂子								

テーマ

個々の利用者に対しての自立に向けた汎用性のある生活支援能力を養う。

到達目標

1.人間の尊厳を尊重し、潜在能力を引き出し自立に向かう視点を持った適切な介護の知識・技術(食事・口腔ケア・着脱援助等)を知る。
2.食事支援・口腔ケア・着衣の交換(身支度）への援助等に関する基本的技術を身につける。

授業概要

利用者の生活上の課題を見極める視点を養う。
自立に向けた食事支援・口腔ケア支援・身支度(更衣）の知識・技術の演習をする。

学修に関する留意事項

授業で習った技術は自己で復習し覚えてください。その際、手順だけを覚えるのではなく、なぜ、何のために、そのようにするのかをしっかりおさえてください。反復練習することで身につくことが多いので、介護実習室を積極的に活用してください。介護実習Ⅱでは、特養・老健など介護度の高い利用者に接することになるので、基本がしっかり身につくよう自己学習が必須です。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験（実技・筆記）(到達目標１.２）	60%
授業の取り組み（到達目標1.2）	20%
提出物（到達目標1.2）	20%

テキスト

最新　介護福祉士養成講座７　生活支援技術Ⅱ
出）中央法規

参考文献

参考URL

特記事項

人は一人一人違います。その人にふさわしい介護が提供できるようになるためには、基本をしっかり学ぶことが大切です。演習では利用者と接している気持ちで行い、「あなたに介護してもらえてうれしい」と感じてもらえるよう学びましょう。
看護師・介護支援専門員として実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

基礎生活支援技術III（Basic Technique of Life Support III)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	松枝　桂子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	食事の意義と目的、食事におけるアセスメント 〈時間外学習〉配布プリントの確認（30分）
2	「おいしく食べる」ための支援のあり方(環境づくり、雰囲気づくり) 〈時間外学習〉行事食についての課題レポート(60分)
3	食事摂取の過程、摂食・嚥下のしくみと誤嚥～食欲・摂食・咀嚼・食塊形成・嚥下など食事摂取において、普段なにげなくできている動作について、具体的に演習を通じ学ぶ 〈時間外学習〉配布プリントの確認（30分）
4	介護食の形態と調理の工夫、摂食時の基本姿勢 〈時間外学習〉教科書第4章第1節を読む（30分）
5	脱水予防の必要性、食事介護の原則～安全面、自立支援の面から必要な知識・技術を学ぶ 〈時間外学習〉教科書第４章第2節を読む（30分）
6	安全で的確な食事介助の技法(演習) 〈時間外学習〉演習レポートの作成、期限までに提出(６０分）
7	口腔ケアの意義・全身への効果 〈時間外学習〉テキスト「口腔ケア」の項目を読む（60分）
8	口腔ケアに必要な知識と技術 〈時間外学習〉テキスト「口腔ケアに必要な知識と技術に関する項目を読む(30分）
9	歯磨き介助の実習 〈時間外学習〉歯磨き介助の手順を読む(30分）
10	衣服の着脱介助～座位時の更衣、準備、着脱方法、後始末など演習する 〈時間外学習〉声かけ方法を含めた練習をする（60分）
11	技術確認～個別に手技を行い、制限時間内に必要な技術の習得ができることを目指す 〈時間外学習〉本時に学んだ技術の手順・声かけ・ポイントをまとめ提出（６0分）
12	衣服の着脱介助(寝たままでの寝衣交換)～和式寝巻のたたみ方、準備、着脱方法、後始末など演習する 〈時間外学習〉声かけ方法を含めた練習をする（60分）
13	衣服の着脱介助～片麻痺のある利用者に対しての和式寝巻の交換演習 〈時間外学習〉声かけ方法を含めた練習をする（60分）
14	技術確認～個別に手技を行い、制限時間内に必要な技術の習得ができることを目指す 〈時間外学習〉本時に学んだ技術の手順・声かけ・ポイントをまとめ提出（６0分）
15	技術確認～個別に手技を行い、制限時間内に必要な技術の習得ができることを目指す 〈時間外学習〉本時に学んだ技術の手順・声かけ・ポイントをまとめ提出（６0分） ふり返り

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

基礎生活支援技術IV（Basic Technique of Life Support IV)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	服部　優子								

テーマ

自立と尊厳を意識した基本的な介護技術（環境整備・排泄）の習得
人生の終末期とそのケアについて学ぶ

到達目標

1.生活を支える排泄の介護技術の基本的な知識と技術を身につけることができる。
2.実践する技術の根拠が理解できる。
3.その人らしさについて考え、尊厳を守り、排泄及び人生の終末期についての技術と知識を身につけることができる。

授業概要

この授業では、介護を必要とする利用者の心身の状態・状況に応じた適切な排泄方法と留意点について学ぶ。事例を通して気づきを深め、利用者の状態・状況に応じた介護福祉職としての適切な対応を考察することを目標とする。

学修に関する留意事項

演習時の身だしなみ、服装はきちんと整えてください。演習に支障がある服装の場合、講義を受けることはできません。
授業で学んだ技術は手順だけでなく、根拠についても理解してください。何度も練習して復習してください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業の取り組み（到達目標１，２、３）	50%
試験（到達目標１，２、３）	50%

テキスト

生活支援技術Ⅰ　新・介護福祉士養成講座6
出）中央法規　　著）介護福祉士養成講座編集委員会

生活支援技術Ⅱ　新・介護福祉士養成講座7
出）中央法規　　著）介護福祉士養成講座編集委員会

参考文献

参考URL

特記事項

実習で使用したメモや日誌等の資料を使う場合があります。
介護福祉士としての実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

基礎生活支援技術IV（Basic Technique of Life Support IV)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	服部　優子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	プライバシー空間の必要性と環境整備について①～介護実習Ⅰの振り返り～　個別作業及びグループワーク ＜時間外学習＞シラバスの確認（この授業で何を学修するのか）（30分）
2	プライバシー空間の必要性と環境整備について② 前回まとめたものをグループワークで共有し、発表する。 ＜時間外学習＞（復習）他のグループが発表した内容をノートにまとめる（30分）
3	自立に向けた排泄の介護 排泄の意義と目的～利用者の状態に合った排泄の介護ができるよう、利用者を観察する視点を学ぶ。 ＜時間外学習＞（予習）テキスト7巻「排泄の介助」の項目を読んでおく（30分）
4	排尿障害、排便障害とその対応について ＜時間外学習＞（予習）テキスト7巻「排泄の介助」の項目を読んでおく（30分）
5	利用者の排泄の状態に応じた排泄の留意点～介護を必要とする利用者の心身の状態・状況に応じた適切な排泄方法を学ぶ。 ＜時間外学習＞（復習）授業で学んだ内容をノートにまとめる（30分）
6	おむつでの排泄の介助①ベッド上でのおむつ交換の介助方法と留意点について ＜時間外学習＞（復習）授業で学んだ内容をノートにまとめる（30分）
7	おむつでの排泄の介助②ベッド上でのおむつ交換の介助方法と留意点について ＜時間外学習＞（復習）授業で学んだ内容をノートにまとめる（30分）
8	尿器、差し込み便器での排泄の介助 ＜時間外学習＞（復習）授業で学んだ内容をノートにまとめる（30分）
9	終末期にある人の理解①～死の用語と定義を学ぶ ＜時間外学習＞（予習）終末期ケアについて読んでおく（30分）
10	終末期にある人の理解②～医療職等との多職種連携について学ぶ ＜時間外学習＞（復習）授業で学んだ内容をノートにまとめる（30分）
11	振り返り①
12	ポータブルトイレでの排泄の介助方法①利用者の尊厳を遵守したポータブルトイレでの排泄介助方法と留意点について学び考える。 ＜時間外学習＞（復習）授業で学んだ内容をノートにまとめる（30分）
13	ポータブルトイレでの排泄の介助方法②利用者の尊厳を遵守したポータブルトイレでの排泄介助方法と留意点について学び考える。 ＜時間外学習＞（復習）授業で学んだ内容をノートにまとめる（30分）
14	ポータブルトイレでの排泄の介助方法③利用者の尊厳を遵守したポータブルトイレでの排泄介助方法と留意点について学び考える。 ＜時間外学習＞（復習）授業で学んだ内容をノートにまとめる（30分）
15	振り返り②

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

応用生活支援技術Ⅰ　(Applied Technique of Life Support　Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	村尾　悠								

テーマ

運動機能障害・脳機能障害の理解と疾患に応じた介護技術の修得

到達目標

1.運動機能障害・脳機能障害を引き起こす疾患を理解し、特性に合わせた介護が実践できる。
2.高齢者や障害者の尊厳保持を踏まえ、自立・自律を尊重する心が身についている。
3.福祉用具を理解し、安全に介護ができる技術を身につけている

授業概要

運動機能障害・脳機能障害の原因疾患について理解する。また、利用者の状態や状況に応じた介助の留意点と援助方法を学ぶ。

学修に関する留意事項

授業で習った技術は必ず復習してください。その際、手順だけでなく根拠についても理解してください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験（実技・筆記）　　(到達目標１.２.３）	60%
授業の取り組み（到達目標1,2）	20%
提出物(到達目標1.2.3）	20%

テキスト

最新　介護福祉士養成講座8　生活支援技術III

参考文献

参考URL

特記事項

看護師として実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

応用生活支援技術Ⅰ (Applied Technique of Life Support Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	村尾　悠								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	基礎技術の理解（座位・移動） ＜時間外学習＞（予習）体位の種類をレポートにまとめておく(６０分)
2	基礎技術の理解（寝返り・ベッド上での移動） ＜時間外学習＞（予習）自分の寝返りの動きをレポートにまとめる(60分)
3	運動機能障害のある人の生活支援 ＜時間外学習＞（予習）肢体不自由に応じた介護を読んでおくこと（30分）
4	疾患に応じた介護技術(脊髄損傷） ＜時間外学習＞脊髄損傷について自己学習をしておく(30分)
5	疾患に応じた介護技術（片麻痺） ＜時間外学習＞片麻痺について自己学習をしておく(３０分)
6	疾患に応じた介護技術（脳性麻痺） ＜時間外学習＞脳性麻痺について自己学習をしておく(３０分)
7	疾患に応じた介護技術（重度心身障害の症状と特徴） ＜時間外学習＞重度心身障害について自己学習しておく(３０分)
8	疾患に応じた介護技術（重度心身障害への支援） ＜時間外学習＞重度心身障害について自己学習しておく(３０分)
9	疾患に応じた介護技術（高次脳機能障害の症状と特徴） ＜時間外学習＞高次脳機能障害について自己学習しておく(３０分)
10	疾患に応じた介護技術（高次脳機能障害への支援） ＜時間外学習＞高次脳機能障害について自己学習しておく(３０分)
11	廃用症候群を防ぐ支援 ＜時間外学習＞廃用症候群について自己学習をしておく(３０分)
12	福祉用具を使った支援 ＜時間外学習＞福祉用具について自己学習しておく(３０分)
13	実技演習 ＜時間外学習＞（予習）課題に向け練習すること(1時間）／（復習）内容について振り返ること(30分)
14	実技演習 ＜時間外学習＞（予習）課題に向け練習すること(1時間）／（復習）内容について振り返ること(30分)
15	実技演習 ＜時間外学習＞（予習）課題に向け練習すること(1時間）／（復習）内容について振り返ること(30分)

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

応用生活支援技術Ⅱ（Applied Technique of Life Support Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	蒔田　勝義								

テーマ

聴覚障害者福祉の基本的な流れや手話の基本を学び、聴覚障害者および手話への理解を深める

到達目標

①聴覚障害者の言語である手話を学び自己紹介ができるようにする。
②聴覚に障害を持つことや暮らしについて学び、聴覚障害者への理解を深める。
③多様性を理解し、他人を尊重したコミュニケーションが出来るようになる。

授業概要

①初歩的な手話の実技
②テキストや副教材を基本とした講義
③障害当事者による講義と実技（3回）

学修に関する留意事項

①手話は視覚言語とも言われているので、しっかり見て手を動かし、繰り返し練 習 をしましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業態度(到達目標1,2,3)	30%
筆記試験（到達目標2)	20%
実技試験（表現・読み取り）(到達目標1,3)	50%

テキスト

新手話ハンドブック
出）三省堂　　著）全日本ろうあ連盟

参考文献

参考URL

特記事項

手話通訳者として、20数年の実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

応用生活支援技術II（Applied Technique of Life Support II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	蒔田　勝義								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション 講義：手話の特徴や成り立ちについて 実技：自己紹介・挨拶の手話を覚えよう 復習：覚えた手話を何度も練習する（３０分程度）
2	講義：聴覚に障害が起きる仕組みについて 実技:時を表す手話を覚えよう 復習：覚えた手話を何度も練習する（３０分程度）
3	実技：指文字と数字の手話を覚えよう、挨拶の例文の手話を覚えよう 復習：クラスメイトの名前を練習する（３０分程度）
4	講義：ろう者とのコミュニケーションと情報保障 実技：自己紹介の例文の手話を覚えよう 復習：自己紹介が出来るように練習する（３０分程度）
5	実技：自己紹介の幅を広げよう 復習：自己紹介がスムーズに出来るように練習する（３０分程度）
6	実技：場所を表す手話を覚えよう 復習：覚えた手話を何度も練習する（３０分程度）
7	講義：ろう者の職業について 実技：仕事についての手話を覚えよう 復習：覚えた手話を何度も練習する（３０分程度）
8	講義：ろう教育について 実技：疑問を表す手話を覚えよう 復習：覚えた手話を何度も練習する（３０分程度）
9	実技：動詞を表す手話を覚えよう、講習会の例文の手話を覚えよう 復習：覚えた手話を何度も練習する（３０分程度）
10	講義：ろう者の生活について 実技：いろいろな質問に答えよう 復習：ろう者が生活の中で苦労していることや工夫についてまとめる（３０分程度）
11	実技：形容詞等の手話を覚えよう、家庭生活での例文の手話を覚えよう 復習：覚えた手話を何度も練習する（３０分程度）
12	講義：手話の反対語を探そう、買い物の例文の手話を覚えよう 復習：覚えた手話を何度も練習する（３０分程度）
13	実技：同音異義語の手話を覚えよう、郵便局での例文の手話を覚えよう 復習：覚えた手話を何度も練習する（３０分程度）
14	実技：自己紹介を中心とする手話を復習しよう 復習：自己紹介がスムーズに出来るように練習する（３０分程度）
15	実技：表現試験、読み取り試験 筆記：聴覚障害についての筆記試験

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護過程Ⅱ（Process of Long-term Care Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

テーマ

介護課題解決のための方法論を学ぶ

到達目標

1.介護過程展開のプロセスを習得する。
2.介護過程の基盤になるＩＣＦの概念・枠組みがわかる。
3.介護過程の各段階を記録物に表現できる。

授業概要

介護過程展開の各段階を理解し、実践に生かせる個別援助計画を立案するための基礎を学ぶ。介護実習Ⅱに備え、その科目で行う具体的な取り組みについての方法を身につけ、自ら記録できるよう指導する。

学修に関する留意事項

単に衣食住が安定するだけの支援にとどまらない介護ができるような視点を持ったうえ、計画内容を具体的に言葉で表現してみることが大切です。授業中に、たくさんの資料を配布するので、自己管理し必要に応じてすぐ活用できるようまとめていくことが上達のポイントです。情報収集シート・介護過程展開シートは、具体的に記入した事例を通して学びます。授業時間外を活用し事例をしっかり読み込み、疑問点は質問できるよう事前にまとめておいてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取組（到達目標1、2）	20%
課題等の提出物（到達目標2、3）	20%
試験（到達目標1、2、3）	60%

テキスト

最新介護福祉士養成講座9　介護過程
出）中央法規出版　　著）介護福祉士養成講座編集委員会

参考文献

楽しく学ぶ介護過程
出）久美株式会社　　著）介護福祉教育研究会

介護過程の展開　基礎的理解と実践演習
出）建帛社　　著）黒澤貞夫、峯尾武巳編著

参考URL

特記事項

利用者に関わるすべての過程が介護過程です。介護福祉士として根拠のある介護を継続的に提供できる『求められる人』になれるよう介護過程の展開を身につけ、常に自分に問いかけながら行動できるための知識・技術を学びましょう。わからないことをわからないままにしない努力をしましょう。
介護福祉士としての実務経験あります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護過程Ⅱ（Process of Long-term Care Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	介護課題解決のための介護過程～介護実習Ⅰを終えて、施設での利用者の生活を見たうえで介護過程の必要性を再確認する。 日本介護福祉士会倫理綱領に照らし合わせて振り返る（グループワーク）。 〈時間外学習〉（復習）授業中に配布する資料を整えるためのファイルを準備する。（10分）
2	介護過程の5段階の展開プロセスについて全体の流れを復習する。本学で実習時に使用する情報収集（アセスメント）シートを理解する。 〈時間外学習〉（予習及び復習）用語等の確認。介護過程演習Ⅰの振り返りをしておく。（20分）
3	きめ細かな情報収集について～利用者の生きてきた時代背景やその人の生活史を知り、現在のその人の姿の手がかりにする。 〈時間外学習〉（復習）1964年、1970年に起こった出来事を調べ、当時の日本の生活様式をまとめる。（宿題30分）
4	情報収集に必要な気づきの視点～先入観や偏見を持たないようにして、利用者に関心をよせ、立体感のある人間像を知る（グループワーク）。他のグループから出された意見も共有し合う。 〈時間外学習〉（復習）本時で演習した気づきの視点について振り返る。（10分）
5	ＩＣＦ(国際生活機能分類)の基本概念とモデルの理解 〈時間外学習〉（予習）テキストP.109～P.111を読んでおく。（20分）／（復習）用語の理解のため配布プリントを読み込む。（10分）
6	具体的事例①による、情報収集シートの記入演習。ICFの基本モデルに添った情報の整理について学ぶ。 〈時間外学習〉（予習）テキストP.57～P.63を読んでおく。（20分）／（復習）グループ演習が効率よくすすめられるよう事例を読み込んでおく。（20分）
7	「している活動」「できる活動」に注目し、生活課題を明確化する（具体的事例①）～情報収集シートの具体的記入方法について学ぶ。 〈時間外学習〉（予習）テキストP.64～P.66を読んでおく。（20分）／（復習）事例を通して、情報収集シートを完成させる課題に取り組む。（30分）
8	生活課題を見いだす際の根拠（情報分析）、重大性と緊急性の判断基準、日常生活自立度について、ICFの視点及び基本モデルと情報収集シートとの関係を学ぶ。 〈時間外学習〉（予習）テキストP.70～P.73を読んでおく。（20分）／（復習）本時での学びを振り返る。資料をわかりやすく整理・保管する。（10分）
9	具体的事例①による、生活課題を明確化するための演習（グループワーク）、情報から「客観的事実」と「誰かの判断が入った情報」を意識する。 〈時間外学習〉（予習）グループ演習が効率よくすすめられるよう事例を読み込んでおく。（20分）／（復習）資料をわかりやすく整理・保管する。（10分）
10	介護過程展開シートの記入方法～明確化された課題の表現方法、留意点(生活課題のとらえ方、目標の表記)を学び、ペーパーシミュレーションをグループで行う。 〈時間外学習〉（予習）これまでの授業でわからないところを明確にする。（30分）／（復習）本時で行った部分のシートを完成する。（15分）
11	介護過程展開シートの記入方法～介護計画の立案(到達目標と介護計画内容の設定)、介護の実施の記録方法。ペーパーシミュレーションをグループで行う。 〈時間外学習〉グループ演習が効率よくすすめられるよう予習・復習する。（30分）
12	具体的事例②による、情報収集シートおよび介護過程展開シートの記入演習(介護計画内容を考え、詳しく表現する)、グループで意見交換する。 〈時間外学習〉グループ演習が効率よくすすめられるよう予習・復習する。（30分）
13	具体的事例②による、情報収集シートおよび介護過程展開シートの記入演習(生活課題のとらえ方、目標の表記) ＩＣＦの視点を基にした働きかけ～医学モデルと社会モデルのとらえ方を学び、両面から考えられる思考の大切さを知る。 〈時間外学習〉（予習）介護実習Ⅱで介護過程が展開できるようわからないところを明確にする。テキストP.112～P.114を読んでおく。（20分）
14	具体的事例②による、情報収集シートおよび介護過程展開シートの記入演習(医学モデルと社会モデルのとらえ方を意識して介護計画内容を考え、詳しく表現する)。グループで出された内容案を発表し、他グループの案と比較しながら学びを深める。 〈時間外学習〉（予習）介護実習Ⅱで介護過程が展開できるようわからないところを明確にする。（10分）
15	まとめ　介護の実施（実践）の表現方法、評価・修正について 〈時間外学習〉（予習）介護過程の進め方、手順を再確認する。（20分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護実習総合演習 II （General Seminar in Practice of Long-term Care II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

テーマ

介護実習 II に向けて必要な知識や技術の学び直し、自己の不得意分野を知る
介護過程の展開を含めた、介護実践を的確に行えるための準備学修

到達目標

１．介護実習 II の目標・課題を明確にし、効果的な実践を行うため準備ができる。
２．記録の重要性を理解し、主観と客観的事実を区別した表現がわかる。
３．対象者を理解した生活支援技術が提供でき、適切な記録が書ける。

授業概要

介護実習 II での実践が円滑に行え学びが深められるよう、意義・目的を理解し施設を利用する対象者の生活を理解できるよう自ら学べるような場とします。介護実習 I で感じた疑問点、自身の未熟さを解決できるよう進めます。

学修に関する留意事項

介護実習 II は受け持ち利用者の介護過程を体験し介護の本質を学びます。学生同士で高め合っていけるよう協力しながら効果的に学びましょう。
この授業で担当教員が定めた期日までに実習関係書類が提出できない場合、介護実習 II に行くことができません。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標１，２，３）	30%
提出物（到達目標１，２，３）	40%
課題レポート（到達目標１，２，３）	30%

テキスト

最新介護福祉士養成講座10「介護総合演習・介護実習」
出）中央法規出版　　著）介護福祉士養成講座編集委員会編

三重県版介護実習の手引き、介護実習ノート
出）中央法規出版　　著）三重県介護福祉士養成施設協議会

参考文献

最新介護福祉士養成講座9「介護過程」
出）中央法規出版　　著）介護福祉士養成講座編集委員会編

介護過程の展開　基礎的理解と実践演習
出）建帛社　　著）黒澤貞夫ほか著

参考URL

特記事項

わからないことは積極的に聴き解決できるようにしていきましょう。研究室に訪ねてきてください。提出物の期限を守りましょう。
介護福祉士としての実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護実習総合演習 II （General Seminar in Practice of Long-term Care II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	介護実習IIの概要について、介護実習Ⅰとの違いについて学ぶ 〈時間外学習〉自分の介護実習Ⅰについて振り返っておく。（20分）
2	介護実習Ⅰの振り返りを行い、介護に関する疑問、施設に関する疑問、自己の課題の明確化を図る①　教科書 Ｐ.74～108.132～179 〈時間外学習〉介護実習Ⅰでの自己評価票をもとに振り返りを記録する。（30分）
3	介護実習Ⅰの振り返りを行い、学生同士の発表を通して自己の課題の明確化を図る② 〈時間外学習〉介護実習Ⅰでの自己評価票をもとに振り返りを記録する。（30分）
4	介護実習Ⅰの振り返りを行い、各自が発表を通して自己の課題の明確化を図る③ 〈時間外学習〉介護実習Ⅰでの自己評価票をもとに振り返りを記録する。他者の発表を聞きさらに感じたことを自分なりにまとめる。（30分）
5	介護を必要とする対象者の理解①～ＤＶＤを見て利用者像を深める　教科書Ｐ.109～131.180～203～個別指導（介護実習Ⅰの反省と課題）を並行して行う。 〈時間外学習〉実習ノート「介護福祉士倫理綱領」を読んでおく。プロセスレコードを作成する。（30分）
6	介護を必要とする対象者の理解②～ＤＶＤを見て利用者像を深める。対象者の違いによる介護の提供方法の違いを知る。～個別指導（介護実習Ⅰの反省と課題）を並行して行う。 〈時間外学習〉施設の特徴、対象者の障害別理解を復習する。（30分）
7	介護実習IIの自己目標・到達度の確認と指導～個別指導（介護実習Ⅰの反省と課題）を並行して行う。 〈時間外学習〉介護実習Ⅰで認識した各自の課題を文章化しておく。（30分）
8	実習関係書類の作成①～自分が体験したい施設を選ぶ（目標、根拠を明確にする） 〈時間外学習〉施設提出に向けた書類作成の準備をしておく。（60分）
9	実習日誌の書き方、何をどう表現するのか。主観と客観。 〈時間外学習〉自己の介護実習Ⅰの実習日誌から上手く書けたと思うものを選んでおく。（30分）
10	実習関係書類の作成②～実習施設への交通手段の確認～ 〈時間外学習〉施設提出に向けた書類作成の準備をしておく。（60分）
11	介護実習IIに向けた心構えと留意点の指導①～電話連絡の方法についての確認と指導～ 〈時間外学習〉各自、疑問点や解決したい内容をまとめておく。（30分）
12	介護実習IIに向けた心構えと留意点の指導②～事前訪問、カンファレンスの持ち方ついての確認と指導～ 〈時間外学習〉施設提出に向けた書類作成の準備をしておく。（60分）
13	実習関係書類の作成③～実習ファイル準備を完成させる。同じ施設に行く学生同士の連携。 〈時間外学習〉介護過程について自らの課題を整理する。（30分）
14	介護過程の展開について～受け持ち利用者への関わり 〈時間外学習〉各自、疑問点や解決したい内容をまとめておく。（30分）
15	介護実習IIの事前準備、施設書類の確認、出校日、大学への提出書類の確認 〈時間外学習〉事前訪問時までに、施設に確認しておきたい項目を整理する。（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

心と身体のしくみIII（Mechanism of Mind and Body III)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	福田　洋子								

テーマ

これまで学習した知識と技術を統合して「からだのしくみ」について学びを深め、利用者の生活に活かす。

到達目標

1.排泄・入浴・睡眠に関した心とからだのしくみが理解できる
2.排泄・入浴・睡眠に関した利用者の心身機能及び障害を理解することができる
3.排泄・入浴・睡眠に関した安心・安楽な生活支援を通し、利用者が尊厳を持ってケアを受けられる支援ができるようになる

授業概要

排泄・入浴・睡眠に関する人体の構造と心身機能の知識を踏まえ、根拠を持って利用者の安心で、安全かつ尊厳のある生活支援ができるように学習する

学修に関する留意事項

1年生で習った医学知識や障害の知識について復習しておくこと
常にその関連知識から根拠を持った介護が提供できる知識を養う

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標1.2.3）	50%
課題への取り組み（到達目標1.2.3）	30%
提出物の内容（到達目標1.2.3）	20%

テキスト

最新介護福祉士養成講座11　こころとからだのしくみ
出）中央法規出版

参考文献

図書館に関連書籍があるので参考にしてください

参考URL

特記事項

授業で分からなかったことは、その時に解決できるよう質問すること
学んだことが、次の学習に繋がるように予習、復習をしておくこと
渡された資料の専門用語を覚えてください。
課題は、出す時と出さない時があります。課題があるときは忘れずに提出しましょう。
看護師の経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

心と身体のしくみIII（Mechanism of Mind and Body III)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	福田　洋子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：今後の進め方・評価の仕方などの説明、どのようなことを学ぶのか説明 時間外学習：本日学んだことをまとめておく
2	排泄に関したこころとからだのしくみ①排泄に関する医学知識 時間外学習：本日学んだことをまとめておく・課題（30分）
3	排泄に関したこころとからだのしくみ②排泄に関する医学知識に基づく介護知識 時間外学習：本日学んだことをまとめておく・課題（30分）
4	排泄に関したこころとからだのしくみ③若者の排泄と高齢者の排泄の違いからくるケアの仕方について 時間外学習：本日学んだことをまとめておく・課題（30分）
5	排泄に関したこころとからだのしくみ④正常な排泄行為と動作の確認、NG動作と言葉かけなど 時間外学習：本日学んだことをまとめておく・課題（30分）
6	排泄に関したこころとからだのしくみ⑤病的な排泄とケアの仕方 時間外学習：本日学んだことをまとめておく・課題（30分）
7	排泄に関したこころとからだのしくみ⑥排便のしくみ 時間外学習：本日学んだことをまとめておく・課題（30分）
8	排泄に関したこころとからだのしくみ⑦人工膀胱、人工肛門・オストメイト・ストーマについて 時間外学習：本日学んだことをまとめておく・課題（30分）
9	排泄に関したこころとからだのしくみ⑧排泄にまつわる心の変化とケアの仕方 時間外学習：本日学んだことをまとめておく・課題（30分）
10	入浴・清潔保持のしくみに関したこころとからだのしくみ① 時間外学習：本日学んだことをまとめておく・課題（30分）
11	入浴・清潔保持のしくみに関したこころとからだのしくみ②陰部の清潔・尿路感染について 時間外学習：本日学んだことをまとめておく・課題（30分）
12	入浴・清潔保持のしくみに関したこころとからだのしくみ③心身機能低下が及ぼす影響について（皮膚状態と疾患の関係） 時間外学習：本日学んだことをまとめておく・課題（30分）
13	睡眠に関したこころとからだのしくみ①睡眠のしくみと睡眠環境について 時間外学習：本日学んだことをまとめておく・課題（30分）
14	睡眠に関したこころとからだのしくみ②心身機能の低下が休息・睡眠に及ぼす影響について 時間外学習：本日学んだことをまとめておく・課題（30分）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人間発達の理解II　(Invitation to Human Development II)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	森尾　邦正								

テーマ

高齢者と健康

到達目標

1．高齢者に多い症状、疾患の特徴を理解する
2．高齢者に多い症状、疾患とその留意点について理解する
3．介護を要する高齢者によくみられる病気・病態について介護者の視点から理解する

授業概要

教科書（５章）の重要事項を中心に、プリントを用いて正常構造および機能と対比させて高齢者の病態を講義する。

学修に関する留意事項

健康、人体、医療などに関する身近な情報や日常体験への感性を高める。
前期の「心と身体Ⅰ」の正常構造と機能についての復習をしておく。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取組（到達目標1,2,3）	40%
筆記試験（到達目標1,2,3）	60%

テキスト

最新・介護福祉士養成講座　12発達と老化の理解
出）中央法規　　著）介護福祉養成講座編集委員会

参考文献

参考URL

特記事項

医学用語の単純暗記ではなく、病気やケガの高齢者をイメージできるよう心がけましょう。覚えることは多いですが、頑張りましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人間発達の理解II（Invitation to Human Development II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	森尾　邦正								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	高齢者の症状・疾患の特徴 〈時間外学習〉教科書の該当ページを読み、概要を理解する（60分）
2	高齢者に多い疾患・症状と生活上の留意点１（骨格系・筋系） 〈時間外学習〉教科書の該当ページを読み、概要を理解する（60分）
3	高齢者に多い疾患・症状と生活上の留意点２（脳・神経系、皮膚・感覚器系） 〈時間外学習〉教科書の該当ページを読み、概要を理解する（60分）
4	高齢者に多い疾患・症状と生活上の留意点３（循環器系） 〈時間外学習〉教科書の該当ページを読み、概要を理解する（60分）
5	高齢者に多い疾患・症状と生活上の留意点４（呼吸器系） 〈時間外学習〉教科書の該当ページを読み、概要を理解する（60分）
6	高齢者に多い疾患・症状と生活上の留意点５（消化器系） 〈時間外学習〉教科書の該当ページを読み、概要を理解する（60分）
7	高齢者に多い疾患・症状と生活上の留意点６（腎・泌尿器系） 〈時間外学習〉教科書の該当ページを読み、概要を理解する（60分）
8	高齢者に多い疾患・症状と生活上の留意点７（内分泌・代謝系） 〈時間外学習〉教科書の該当ページを読み、概要を理解する（60分）
9	高齢者に多い疾患・症状と生活上の留意点８（歯・口腔疾患、悪性新生物(がん)） 〈時間外学習〉教科書の該当ページを読み、概要を理解する（60分）
10	高齢者に多い疾患・症状と生活上の留意点９（感染症） 〈時間外学習〉教科書の該当ページを読み、概要を理解する（60分）
11	高齢者に多い疾患・症状と生活上の留意点１０（精神疾患、その他） 〈時間外学習〉教科書の該当ページを読み、概要を理解する（60分）
12	保健医療職との連携 〈時間外学習〉教科書の該当ページを読み、概要を理解する（60分）
13	演習①（第１～６回の復習） 〈時間外学習〉教科書、配布資料の該当ページを読み、総復習をする（60分）
14	演習②（第７～１２回の復習） 〈時間外学習〉教科書、配布資料の該当ページを読み、総復習をする（60分）
15	まとめ 〈時間外学習〉演習①、②で理解不足の項目を復習する（60分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

認知症の理解Ⅰ　(Invitation to Dementia　Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	太城　康良								

テーマ

認知症の医学的な理解

到達目標

1)神経解剖学、神経生理学を基礎として、認知症の患者を理解するための医学・医療・心理に関する知識を習得する。2)習得した知識を活用して、介護福祉士国家試験の基本的な問題を解くことができるようになる。3）授業を起点として学習を深めたり、関心を広げたりできるようになる。

授業概要

教科書「認知症の理解　新・介護福祉養成講座」（第1～2章）の重要事項を中心に、プリントを用いて認知症の患者の特徴や心理状態の基礎を講義する。授業の冒頭は前回の復習問題を解き、授業の最後は振返りを行う。クリッカー（無線回答機）を使用し、積極的な授業参加が求められる。

学修に関する留意事項

健康、人体、医療などに関する身近な情報や日常体験への関心を高め、前期の「心と身体Ⅰ」の正常構造と機能についての復習をしておくことが望ましい。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標1.2.3）	70%
manabaの小テストへの取組（到達目標2）	15%
振返りシートの記載と提出（到達目標3）	15%

テキスト

最新・介護福祉士養成講座　13　認知症の理解　第2版
出）中央法規

参考文献

適宜紹介する

参考URL

特記事項

神経解剖学・神経発生学の研究者です。系統解剖学実習の担当の経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

認知症の理解Ⅰ　(Invitation to Dementia　Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	太城　康良								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	ガイダンス、神経系の区分・時間外学習（前期の「こころと身体Ⅰ」第1章の通読（1時間）・今回のプリントの見直し・問題演習（30分））
2	大脳と小脳・時間外学習（前期の「こころと身体Ⅰ」第1章の通読（1時間）・今回のプリントの見直し・問題演習（30分））
3	脳幹と自律神経・時間外学習（前期の「こころと身体Ⅰ」第1章の通読（1時間）・今回のプリントの見直し・問題演習（30分））
4	神経細胞と神経回路・時間外学習（前期の「こころと身体Ⅰ」第1章の通読（1時間）・今回のプリントの見直し・問題演習（30分））
5	四大認知症・時間外学習（教科書第2章の通読（1時間）・今回のプリントの見直し・問題演習（30分））
6	その他の認知症、類似した状態・時間外学習（教科書第2章の通読（1時間）・今回のプリントの見直し・問題演習（30分））
7	中核症状の理解・時間外学習（教科書第2章の通読（1時間）・今回のプリントの見直し・問題演習（30分））
8	BPSDの理解・時間外学習（教科書第2章の通読（1時間）・今回のプリントの見直し・問題演習（30分））
9	認知症の診断・時間外学習（教科書第2章の通読（1時間）・今回のプリントの見直し・問題演習（30分））
10	認知症の治療・時間外学習（教科書第2章の通読（1時間）・今回のプリントの見直し・問題演習（30分））
11	認知症の予防・時間外学習（教科書第2章の通読（1時間）・今回のプリントの見直し・問題演習（30分））
12	演習１・時間外学習（第1回～第6回のプリント復習（1時間）・本日の内容の問題演習（1時間））
13	演習２・時間外学習（第7回～第11回のプリント復習（1時間）・本日の内容の問題演習（1時間））
14	演習３・時間外学習（前２回の演習内容とこれまでの全内容（1時間）・本日の内容の問題演習（30分）
15	総括・まとめ（これまでの全内容（1時間））

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

医療的ケアⅠ (Medical Care Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	伊藤　利美								

テーマ

法制度で定められた「医行為の範囲」を安全に行うための基礎知識を学ぶ。

到達目標

１・医療的ケアに必要な専門的知識の基本が修得できる。
２・安全かつ適切な医療的ケアが実施できるための基礎知識を修得する。
３・医療的ケアに必要な多職種の役割を学び、その連携の必要性が理解できる。

授業概要

医療的ケアの意義及び目的、安全な医行為への基礎知識と留意点を学ぶ。

学修に関する留意事項

他科目でも学ぶ医療的専門知識を活用し、さらに介護に直結した専門の学びを深めていき、利用者に対して安心・安全な医療的ケアの提供、また不安・苦痛のない技術の提供についての基礎を学習していきましょう。そのために必要なことは、授業ごとの理解が大切です。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標.1.2.3)	60%
課題への取り組み（到達目標.1.2.3)	20%
提出物の内容（到達目標.1.2.3)	20%

テキスト

新・介護福祉士養成講座15　　医療的ケア
出）中央法規出版

参考文献

参考URL

特記事項

授業ごとの学習理解を深めるためには、まずわからないことをそのままにしておかないこと。些細なことでも・その都度疑問や不明なことは質問等で解決していくことです。学んだことが次の授業につながるように時間外学習等も活用し復習・予習は大切です。※なお、講義内容や授業形態は、その時の学習環境や状況等により変更することがあります。看護師として実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

医療的ケアⅠ (Medical Care Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	伊藤　利美								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	医療的ケアの学習に向けて（オリエンテーション・授業概要等説明） 時間外学習：本科目の専用ノート作成及び学んだことを整理し理解を深める（毎回口頭でも説明します）（30分以上）
2	法制度で定められた「医療的ケア・医行為」についての学習 ①「医行為」の理解：『喀痰吸引と経管栄養』についての基本を学ぶ 時間外学習：「医行為」について学習したことを専用ノートに復習し次回の学習に反映させる。（30分以上）
3	法制度で定められた「医療的ケア・医行為」についての学習 ②『喀痰吸引』について：呼吸器の理解及び、喀痰吸引が必要な状態と留意点を学ぶ 時間外学習：「喀痰吸引」の意味・内容等・本日学んだことを、専用ノートに整理し理解を深める（30分以上）
4	法制度で定められた「医療的ケア・医行為」についての学習 ③『喀痰吸引』について：その実施方法の種類を学ぶ 時間外学習：「喀痰吸引」の意味・内容等・本日学んだことを、専用ノートに整理し理解を深める（30分以上）
5	法制度で定められた「医療的ケア・医行為」についての学習 ④『経管栄養』について：消化器の理解及び、経管栄養が必要な状態と留意点を学ぶ 時間外学習：「経管栄養」の意味・内容等・本日学んだことを専用ノートに整理し理解を深める（30分以上）
6	法制度で定められた「医療的ケア・医行為」について学ぶ ⑤『経管栄養』について：その実施方法の種類を学ぶ 時間外学習：「経管栄養」の意味・内容等・本日学んだことを、専用ノートに整理し理解を深める（30分以上）
7	法制度で定められた「医療的ケア・医行為」について学ぶ ⑥器具・備品等操作上の留意点及び医療的観点からの「清潔・不潔」について 時間外学習：本日学んだことを専用ノートに整理し理解を深める（30分以上）
8	その他：介護福祉士が行う『医行為』として認められているもの：体温・血圧測定等について 時間外学習：介護福祉士が実施できる医行為の範囲内について復習し、今後の学習に反映させる。（30分以上）
9	その他：介護福祉士が行う『医行為』として認められているもの：疾病に関する日常的ケア（爪切り）等 時間外学習：介護福祉士が実施できる医行為の範囲内について復習し、今後の学習に反映させる。（30分以上）
10	その他：介護福祉士が行う『医行為』として認められているもの：軽微な傷の処置や「くすり」に関する取扱い等 時間外学習：服薬介助等「くすり」に関する対応について復習し、今後の学習に反映させる。（30分以上）
11	その他：介護福祉士が行う『医行為』として認められているもの：口腔ケア・耳垢除去等 時間外学習：医行為の範囲内でについて専用ノートに復習し、今後の学習に反映させる。（30分以上）
12	その他：介護福祉士が行う『医行為』として認められているもの：オストメイトについて 時間外学習：ストーマの分類やパウチの対処法等について専用ノートに復習し、今後の学習に反映させる。（30分以上）
13	その他：介護福祉士が行う『医行為』として認められているもの：パルスオキシメーターの理解と演習 時間外学習：本日学んだことを専用ノートに復習し、今後の学習に反映させる。（30分以上）
14	介護福祉士が行う『医行為』として認められているもの：各種カテーテルの分類等を知ると共に医療従事者との連携を学ぶ 時間外学習：医学的知識の基に行う医行為について専用ノートに復習し、今後の学習に反映させる。（６０分以上）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語会話II（Japanese　Conversation II）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

テーマ

場面に応じ､適切な表現を用いた会話ができるようになる。

到達目標

1．学習した語彙・文型を用いて場面に応じた会話ができる。
2．短文～中文程度の文章の内容を素早く正確に読み取り、内容について話すことができる。

授業概要

語彙及び会話でよく使われる文型／表現を学習し、場面に応じて適切な表現が使えるよう会話練習を行う。
短文～中文程度の文章を読む練習を繰り返し、より速く正確に内容を読み取り、内容について話す力をつける。
毎回、前回の学習内容に関する小テストを行う。

学修に関する留意事項

毎回、前回の学習内容に関する小テストを行う。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標1～2）	30%
小テスト（到達目標1・2）	30%
テスト（到達目標1・2）	40%

テキスト

プリント教材を随時配布します。

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語会話Ⅱ（Japanese　Conversation Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業内容・評価・時間外学習についての説明 速読①　会話の文法・会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙①）（60分）
2	語彙①／速読②　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙②）（60分）
3	語彙②／速読③　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙③）（60分）
4	語彙③／速読④　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙④）（60分）
5	語彙④／速読⑤　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑤）（60分）
6	語彙⑤／速読⑥　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑥）（60分）
7	語彙⑥ 第7回までのまとめ（語彙／会話の文法） 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑦）（60分）
8	語彙⑦／速読⑦　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑧）（60分）
9	語彙⑧／速読⑧　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑨）（60分）
10	語彙⑨ JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑩）（60分）
11	語彙⑩ JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑪）（60分）
12	語彙⑪／速読⑨　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑫）（60分）
13	語彙⑫／速読⑩　会話の文法／会話練習 時間外学習：授業内容の復習／次回授業の予習プリント（語彙⑬）（60分）
14	語彙⑬ 第1回～第14回のまとめ（語彙／会話の文法） 時間外学習：第1回～第14回の復習（120分）
15	総復習

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語作文Ⅰ (Japanese　Composition Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

テーマ

大学での勉学に必要な日本語の表現力を身につける。
日本語能力試験（JLPT)N3程度の文法／漢字学習を通し、より正確な文の組み立てができる力をつける。

到達目標

1．JLPT　N3程度の漢字の読み書き・文法を習得し、正確な使い方ができる。
2．自分が伝えたいことをより高度な日本語で表現できる。

授業概要

文法練習問題／短文作成練習及び漢字の読み書きの練習を繰り返すことで学習内容の定着を図る。
毎回、前回の学習内容に関する小テストを行う。
時間外学習用教材として漢字プリントを配布。漢字テストを行う。（全3回）

学修に関する留意事項

毎回、前回の学習内容に関する小テストを行う。
時間外学習用の漢字プリントから、漢字テストを行う。（全3回）

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標1・2）	30%
小テスト（到達目標1・2）	30%
テスト（到達目標1・2）	40%

テキスト

プリント教材を随時配布します。

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語作文Ⅰ (Japanese　Composition Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	1	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	学習内容・評価・時間外学習についての説明 文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント①（60分）
2	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント②（60分）
3	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント③（60分）
4	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント④（60分）
5	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑤（60分）
6	漢字テスト①（漢字プリント①～④） 文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑥（60分）
7	第7回までのまとめ 文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑦（60分）
8	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑧（60分）
9	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑨（60分）
10	漢字テスト②（漢字プリント⑨～⑫） JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑩（60分）
11	JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑪（60分）
12	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑫（60分）
13	文法練習問題・短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑬（60分）
14	漢字テスト③（漢字プリント⑨～⑫） 第1回～第14回のまとめ 時間外学習：第1回～第14回の復習（120分）
15	総復習

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

スポーツと健康（講義） (Sports and Health)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	小澤　亮二								

テーマ

様々な角度からスポーツ・健康について主体的に学び、生涯にわたった豊かなスポーツライフのあり方について考察する

到達目標

1.運動・スポーツの文化的特徴、学び方やスポーツライフの設計について理解している。
2.グループワークの中で自身の考えを持ち、発言することができる。
3.課題の作成・発表において、適切な課題設定、作成、発表ができる。

授業概要

運動・スポーツの文化的特徴、学び方、スポーツライフの設計について理解を深め、自身の生涯とスポーツとの関わり、健康増進について主体的に学んでいくための授業。
本授業では、各回のテーマにあったグループワークを設け、自身の考えを持ち、発言することや、他者の考えを踏まえて討論することを学ぶ。

学修に関する留意事項

・定期試験は行わない。
・グループ課題を作成し、発表を行う。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み・授業内容の理解(到達目標1.2)	40%
グループワーク(到達目標2)	20%
課題の作成・発表(到達目標3)	40%

テキスト

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

スポーツと健康（講義） (Sports and Health)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	小澤　亮二								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	ガイダンス 授業内容・出欠・取り組み方・評価について 【時間外学習】「スポーツの始まりと変遷」について調べておく(15分)
2	人間にとって「動く」とは何か スポーツの始まりと変遷 【時間外学習】「オリンピック」について調べておく(15分)
3	文化としてのスポーツ オリンピックと国際理解 【時間外学習】「ドーピング」について調べておく(15分)
4	スポーツと経済 ドーピングとスポーツ倫理 【時間外学習】自分の「生活習慣（食事・運動・休養（睡眠））」について調べておく(15分)
5	食事・運動と健康 休養・睡眠と健康 【時間外学習】「喫煙や飲酒が与える健康への影響」について調べておく(15分)
6	喫煙と健康 飲酒と健康 【時間外学習】「欲求と欲求不満」について調べておく(15分)
7	欲求と適応機制 心身の相関とストレス 【時間外学習】「体力トレーニング」の意義について調べておく(15分)
8	技能と体力 体力トレーニング 【時間外学習】「心肺蘇生法」について調べておく(15分)
9	応急手当の意義とその基本 心肺蘇生法 日常的な応急手当 【時間外学習】「生涯スポーツ」について調べておく(15分)
10	生涯スポーツの見方・考え方 ライフスタイルに応じたスポーツ 課題発表テーマ決め 【時間外学習】課題作成の準備(15分)
11	課題作成・グループワーク① 【時間外学習】課題作成の準備(15分)
12	課題作成・グループワーク② 【時間外学習】課題作成の準備(15分)
13	課題作成・グループワーク③ 【時間外学習】課題発表の練習(15分)
14	グループ課題発表① 【時間外学習】課題発表の練習(15分)
15	グループ課題発表②

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語作文III（Japanese　Composition III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

テーマ

漢字及び語彙、文法の学習を通じ、既習表現を含めてより正確な日本語での表現力を養う。
文章の内容、筆者の主張を素早く、正しく理解し、それについて自身の考えを述べる。

到達目標

1．日本語能力試験（JLPT)N2・3相当の漢字、語彙、文法を学習し、既習表現も含め正確な文の組み立てができる。
2．中文～長文、グラフや表の内容を素早く読み取った上で、自身の考えをまとめ、述べることができる。

授業概要

・既習表現の正確性を高めると共に、さらに高度な表現を学習し、場面に応じて使えるよう練習する。
・速読練習を通じ、内容の読み取りや自身の考えを分かりやすくまとめ、述べる練習を行う。
・毎回、前回の学習内容についての小テストを行う。
・時間外学習用教材として、漢字の自習プリントを配布し、全三回、漢字テストを行う。

学修に関する留意事項

漢字の自習プリントを宿題として配布し、漢字テストを行います。（全3回）
毎回、前回の学習内容に関する小テストを行います。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標1～3）	30%
小テスト／漢字テスト（到達目標1～3）	30%
テスト（到達目標1～3）	40%

テキスト

プリント教材を随時配布します。

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本語作文III（Japanese　Composition III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	石川　節子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業内容／評価／時間外学習についての説明 文字・語彙①－1　速読①　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント①（60分）
2	文字／語彙①－2　速読②　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント②（60分）
3	文字／語彙②－1　速読③　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント③（60分）
4	文字／語彙②－2　速読④　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント④（60分）
5	文字／語彙③－1　速読⑤　文法・練習問題／短文作文練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑤（60分）
6	漢字テスト①（漢字プリント①～④） 文字／語彙③－2　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑥（60分）
7	文字／語彙④－1 第7回までのまとめ 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑦（60分）
8	文字／語彙④－2　速読⑥　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑧（60分）
9	文字／語彙⑤－1　速読⑦　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑨（60分）
10	文字／語彙⑤－2 漢字テスト②（漢字プリント⑤～⑧） JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑩（60分）
11	文字／語彙⑥－1 JLPT対策 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑪（60分）
12	文字／語彙⑥－2　速読⑧　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑫（60分）
13	文字／語彙⑦－1　速読⑨　文法・練習問題／短文作成練習 時間外学習：授業内容の復習／漢字プリント⑬（60分）
14	漢字テスト③（漢字プリント⑨～⑫） 文字／語彙⑦－2 第1回～第14回の授業の復習（120分） 時間外学習：これまでの授業内容の復習（120分）
15	総復習

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ボランティア実践Ⅱ（Volunteer Practice Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	通年	単位数	1	授業方法	実習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	杉谷　哲也、伊東　秀幸								

テーマ

習得した専門知識や技能を広く社会に活かし、社会での学びを豊かな人生設計に活かす。

到達目標

１　学内外で身に着けた得意技を広く社会に活かすことができるようになる。
２　ボランティア体験活動の中で学び習得した技と心を生涯の糧として、豊かな人生設計に役立てるようになる。
３　ボランティア体験活動を通じ、自発性、社会性、無償性の行動を実践できるようになる。
４　ボランティア活動のリーダーとして活動の推進、周りへの働きかけができるようになる。

授業概要

ボランティア活動に参加するために必要な知識と手続きを学習した後、学生が自らプログラムを立案、実施する場合とボランティア活動実施団体の企画に参加する場合の実施・参加プログラムごとに個々人、グループごとに指導する。

学修に関する留意事項

ボランティアは様々な縛りのない中で、自由に思いっきり自分の思いを活かせる学生時代にしかできないことに挑戦できる貴重な機会です。活動の幅を広げ深めるために、報告・発表のためにも、日頃の新聞記事など報道には関心をもち、スクラップすることが必要です。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
実践の成果（到達目標１、２、４）	70%
活動報告・発表の内容（到達目標２、３）	30%

テキスト

オフィスワークの教科書

参考文献

必要に応じて紹介します。

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ボランティア実践Ⅱ（Volunteer Practice Ⅱ）

曜日・時限		配当学年	1	期区分	通年	単位数	1	授業方法	実習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	杉谷　哲也、伊東　秀幸								

授業計画（フリーフォーマット）

・ボランティア活動のリーダーとしての役割、心構えについて講義（１回）
・在学中の学生生活の余暇を活用してのボランティア体験活動（企画、参加登録から実践５日間）（杉谷・伊東）
・ボランティア活動志願（応募）票の提出・確認（杉谷・伊東）
・ボランティア活動終了確認票の提出・報告（杉谷・伊東）
・ボランティア体験活動の推進・広報活動（杉谷・伊東）
・ボランティア実践発表レポートの提出（杉谷・伊東）
　なお、時間外学習として報告・発表に備えて自分の考えを広げるためにも、日常から新聞記事などをスクラップしておいてください。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールIII（Seminar III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

テーマ

介護福祉を実践的に研究する力を身につける

到達目標

1.介護福祉学に関する実践的な研究方法を身につける。
2.世の中の動きに関心を持ち、新聞や図書を活用した情報収集ができる。
3.自分の研究成果について、他者にわかりやすくプレゼンテーションできる。

授業概要

介護福祉に関する各自のテーマに真剣に向かい合えるよう実践的な課題を通して介護福祉士としてのあるべき姿を考える。テーマに沿った研究、議論、発表、まとめなどを小集団による演習を通して学ぶ。

学修に関する留意事項

介護福祉研究の基礎を身につけるため、広範な領域への関心と興味を持つため、新聞は毎日読もう。ゼミナール時以外の自主的な学びが必要です。コツコツ主体的に取り組もう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1.3）	20%
研究レポート作成（到達目標2）	40%
発表会（到達目標1.2.3）	40%

テキスト

その都度紹介する

参考文献

参考URL

特記事項

わからないことはそのままにせず、ゼミナール学生同士協力したり、研究室に気軽に訪ねてきてください。報告、連絡、相談がきっちりできるよう日頃から心がけましょう。普段から社会の出来事に目を向け、疑問を持つ習慣をつけましょう。図書館を利用しましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールIII（Seminar III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	中川　千代								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション（ゼミナールIIIの進め方について確認）、大学祭準備 〈時間外学習〉（予習）新聞や図書を活用し福祉に関心を持つこと／（復習）ゼミナールⅡでの自己の研究成果と課題を明らかにする。各自のテーマに沿った情報収集（30分）
2	研究レポート作成の方法①　及び大学祭準備 〈時間外学習〉（予習）研究資料、情報収集に努める。／（復習）ゼミナールⅡで作成したレポートの骨子を深める。（30分）
3	研究レポート作成の方法②　及び大学祭準備 〈時間外学習〉（予習）研究資料、情報収集に努める。／（復習）ゼミナールⅡで作成したレポートの骨子を深める。（30分）
4	レポート作成、個別指導①　及び大学祭反省 〈時間外学習〉レポート作成を確実に進め、担当教員に指導を受けられるよう準備する。（30分）
5	レポート作成、個別指導② 〈時間外学習〉レポート作成を確実に進め、担当教員に指導を受けられるよう準備する。（30分）
6	レポート作成、個別指導③ 〈時間外学習〉自分のレポート作成の進捗状況を報告することを念頭に置き、準備を整える。（30分）
7	レポート作成、個別指導④ 〈時間外学習〉自分のレポート作成の進捗状況を報告することを念頭に置き、準備を整える。（1時間）パワーポイント資料の作成
8	レポート作成、個別指導④ 〈時間外学習〉研究レポートの総まとめ（1時間）パワーポイント資料の作成
9	ゼミナール学生同士の報告会／合同報告会での代表者を決定する① 〈時間外学習〉（予習）自分のレポートを完成させ報告する準備。（1時間）
10	ゼミナール学生同士の報告会／合同報告会での代表者を決定する② 〈時間外学習〉（予習）自分のレポートを完成させ報告する準備。／（復習）他学生の発表を参考に学習をすすめる。（1時間）
11	発表抄録の作成（パワーポイント・抄録集の原稿）、合同報告会の役割分担の確認 〈時間外学習〉（予習）発表資料を完成させる。ゼミナール担当教員への報告。／（復習）発表の練習（30分）
12	合同報告会 〈時間外学習〉（予習）発表の練習（30分）／（復習）抄録集に目を通し、質問等をまとめる。（30分）
13	合同報告会の振り返り・介護福祉士国家試験に向けた学習と確認・調整① 〈時間外学習〉（予習）レポートや発表の振り返りを行い、提出用課題を仕上げる（30分）／（復習）介護福祉士国家試験に向けた学習（1時間）
14	介護福祉士国家試験に向けた学習と確認・調整② 〈時間外学習〉介護福祉士国家試験に向けた学習（1時間）
15	ゼミナールⅡ・IIIを通した振り返りとまとめ 〈時間外学習〉2年間のゼミナール活動を振り返り、自己の成長と課題を知る（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールIII（Seminar III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子								

テーマ

介護福祉を実践的に研究する力を身につける

到達目標

1.介護福祉学に関する実践的な研究方法を身につける。
2.世の中の動きに関心を持ち、新聞や図書を活用した情報収集ができる。

授業概要

介護福祉に関する各自のテーマに真剣に向かい合えるよう実践的な課題を通して介護福祉士としてのあるべき姿を考える。テーマに沿った研究、議論、発表、まとめなどを小集団による演習を通して学ぶ。

学修に関する留意事項

介護福祉研究の基礎を身につけるため、広範な領域への関心と興味を持つため、新聞は毎日読もう。ゼミナール時以外の自主的な学びが必要です。コツコツ主体的に取り組もう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標1）	30%
研究レポート作成（到達目標2）	40%
発表会（到達目標1.2）	30%

テキスト

発表会（到達目標1.2）

参考文献

参考URL

特記事項

わからないことはそのままにせず、ゼミナール学生同士協力したり、研究室に気軽に訪ねてきて下さい。報告、連絡、相談がきっちりできるよう日頃から心がけましょう。普段から図書館を利用するなど、社会の出来事に目を向け、疑問を持つ習慣をつけましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ゼミナールIII（Seminar III)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション（ゼミナールIIIの進め方について確認）、大学祭準備 〈時間外学習〉（予習）シラバスに目を通し、ゼミナールIIIで何を学修するのかを把握しておく（30分）（復習）ゼミナールⅡでの自己の研究成果と課題を明らかにする。各自のテーマに沿った情報収集（30分）
2	研究レポート作成の方法①　及び大学祭準備 〈時間外学習〉（予習）図書館やインターネットを活用し、研究レポートのための情報収集に努める。（60分）（復習）ゼミナールⅡで作成したレポートの骨子を深める。（30分）
3	研究レポート作成の方法②　及び大学祭準備 〈時間外学習〉（予習）図書館やインターネットを活用し、研究レポートのための情報収集に努める。（60分）（復習）ゼミナールⅡで作成したレポートの骨子を深める。（30分）
4	レポート作成、個別指導①　及び大学祭反省 〈時間外学習〉（予習及び復習）レポート作成を確実に進め、担当教員に指導を受けられるよう準備する。（60分）
5	レポート作成、個別指導② 〈時間外学習〉（予習及び復習）レポート作成を確実に進め、担当教員に指導を受けられるよう準備する。（60分）
6	レポート作成、個別指導③ 〈時間外学習〉（予習及び復習）自分のレポート作成の進捗状況を報告することを念頭に置き、準備を整える。（60分）
7	ゼミナール学生同士のレポートに関する情報交換会 〈時間外学習〉（予習）自分のレポート作成の進捗状況を報告する準備。（30分）（復習）他学生の発表を参考に学習をすすめる。（60分）
8	レポート作成、個別指導④ 〈時間外学習〉（予習及び復習）研究レポートの総まとめ（60分）
9	研究レポートの提出 〈時間外学習〉（予習）原稿の最終チェック（60分）（復習）パワーポイント・抄録集の原稿をすすめる（60分）
10	発表抄録の作成（パワーポイント・抄録集の原稿） 〈時間外学習〉（予習）発表資料を完成させる。ゼミナール担当教員への報告。（60分）（復習）発表の練習（60分）
11	合同研究発表会① 〈時間外学習〉（予習）発表の練習（30分）（復習）抄録集に目を通し、質問等を考える。（30分）
12	合同研究発表会② 〈時間外学習〉（予習）発表の練習（30分）（復習）抄録集に目を通し、質問等をまとめる。（30分）
13	合同研究発表会の振り返り・介護福祉士国家試験に向けた学習と確認・調整① 〈時間外学習〉（予習）レポートや発表の振り返りを行い、提出用課題を仕上げる（30分）（復習）介護福祉士国家試験に向けた学習（60分）
14	介護福祉士国家試験に向けた学習と確認・調整② 〈時間外学習〉（予習及び復習）介護福祉士国家試験に向けた学習（60分）
15	ゼミナールⅡ・IIIを通した振り返りとまとめ 〈時間外学習〉（予習及び復習）2年間のゼミナール活動を振り返り、自己の成長と課題を知る（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネス実務演習（Secretarial Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	日下　清佳								

テーマ

オフィスで求められる「仕事の基本」を理解し、オフィスワークの「実務スキル」を体得する

到達目標

1.社会人としての心構えや、マナーの実践力を身に付ける。
2.社会人としての基礎となる「仕事の基本」を身に付ける。
3.実務スキルを知るだけでなく、実践できることを目指す。

授業概要

実務の場面を想定し、ロールプレイやPCを使っての文書作成など、実践を中心に行います。
グループワークやペアワークなどの協働作業が多くなるため、互いに協力し高め合うことで、目標達成につなげられることを目指します。
授業中は積極的な発言を促します。

学修に関する留意事項

◇授業では実習・演習を中心に行うため、主体的な取り組みが求められます。
◇評価項目の「授業に対する取り組み」には、授業への積極的な参加や、課題への取り組み姿勢などを評価します。
◇毎回の課題として、テキストの該当ページを予習してくることを前提とするため、授業では主に実技・演習を中心に行います。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に対する取り組み（到達目標 1, 2, 3）	20%
ロールプレイング（到達目標 1, 2、3）	20%
試験（到達目標 2, 3）	30%
授業中の発表、発言（到達目標1，3）	20%
提出物（到達目標 1, 2）	10%

テキスト

新・ビジネスとオフィスワーク
出）樹村房　　著）（監修）水原道子、（編著）宮田　篤

参考文献

参考URL

特記事項

※国際線客室乗務員としての実務経験（20年）
※国家資格キャリアコンサルタント

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネス実務演習（Secretarial Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	日下　清佳								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：授業の概要説明／ビジネス実務とは ＜時間外学習＞テキストP.12～23予習　30分
2	第一印象の重要性 ＜時間外学習＞テキストP.25～31予習　30分
3	話し方　感じの良い話し方、敬語の使い方、言葉遣い ＜時間外学習＞テキストP.33～47予習　30分
4	電話応対 ＜時間外学習＞テキストP.49～63予習　30分
5	来客応対①　受付、取次（名刺交換） ＜時間外学習＞テキストP.65～79予習　30分
6	来客応対②　案内、お茶出し ＜時間外学習＞お茶出しの練習テキストP.76～79予習　30分
7	接客応対① 金銭授受、商業用語 ＜時間外学習＞テキストP.81～95予習　30分
8	接客応対②クレーム応対、接客英語（外国人応対） ＜時間外学習＞テキストP.81～95予習　30分
9	文書実務①　社内文書、社外文書 ＜時間外学習＞テキストP.97～104予習　30分
10	文書実務②　社交文書、郵便に関する知識、電子メール ＜時間外学習＞テキストP.105～111予習　30分
11	文書実務③　ファイリング ＜時間外学習＞テキストP.113～119予習　30分
12	交際業務①　慶事、弔辞 ＜時間外学習＞テキストP.121～127予習　30分
13	総務業務①　会議、環境整備 ＜時間外学習＞テキストP.137～147予習　30分
14	総務業務②　スケジュール管理 ＜時間外学習＞P.149～159テキスト予習　30分
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィス英語II （English for Business II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鈴木　晴美								

テーマ

オフィスで使われている英語の表現や常識を学ぶ

到達目標

1.オフィスで用いられ簡単な英語の語彙や表現を習得する。
　2.仕事上の場面で用いられる英語の表現を読み、聞き、話し、書くことができるようにする。
　3.仕事上でも、楽しんで英語を用いて話すことができるようにする。

授業概要

　この授業では、仕事の様々な場面で用いる英語表現をまなびます。１つのテーマの学習を4回に分け、１回目と２回目は基礎の表現をリスニングも通して覚え、３回目と４回目ではその表現を用いて具体的に使う練習を行い、学習の定着を図ります。

学修に関する留意事項

　授業への出席を原則とします。やむを得ず欠席した場合は、その授業の埋め合わせをして次の授業に臨んで下さい。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験	50%
課題への取り組み（復習テスト）	25%
授業への取り組み（積極性・真剣さ・真面目さ）	25%

テキスト

Business English for Beginner
出）SANSHUSHA　　著）芳野聡子・植竹由美子・遊佐重樹

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィス英語II（English for Business II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鈴木　晴美								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	Business Etiquette ＆ Protocol Part 3 ビジネス・エチケットとプロトコール(3) ②観光案内　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
2	Presentations Part 1 プレゼンテーション　(1) ①導入　②全体の流れ　③つなぎ　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
3	Presentations Part 1 プレゼンテーション　(1) ④展開　⑤結論　⑥質疑応答　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
4	Presentations Part 2 プレゼンテーション　(2) ①自己紹介　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
5	Presentations Part 2 プレゼンテーション　(2) ②アウトラインと典型的な表現　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
6	Presentations Part 3 プレゼンテーション　(3) ①Title ＆ Introduction ②Bodyについて必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
7	Presentations Part 3 プレゼンテーション　(3) ③Conclusion　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
8	Business Email Writing Part 1 ビジネスメール(1) ①Eメールの構成　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
9	Business Email Writing Part 1 ビジネスメール(1) ②メッセージの作成方法　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
10	Business Email Writing Part 2 ビジネスメール(2) ①挨拶　②アポイントメント　③通知　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
11	Business Email Writing Part 2 ビジネスメール(2) ④謝罪　⑤お礼　⑥お見舞い　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
12	Business Email Writing Part 3 ビジネスメール(3) ①ビジネスレターの構成　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
13	Business Email Writing Part 3 ビジネスメール(3) ②封筒の書き方　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
14	Job Hunting (1) ①面接の形式　②面接のポイント　③予想される問答　について必要な語彙や表現を習得し、ペアーワークを通してモデル会話ができる。 〈時間外学習〉学習した語彙・表現を復習し、モデル会話を練習する。（15分）
15	学習の振り返り 〈時間外学習〉予習：これまでに学習した内容の総復習をする。（120分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

労働法（Labor Law)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	若林　正清								

テーマ

働く人のための労働法の実際と社会保障のしくみ

到達目標

1.企業の総務・人事部門が取り扱っている労働法および人事労務管理を身に付ける
2.将来企業の一員として、採用から退職・定年に至るまでの社会保障制度を修得する
3.健全な社会活動ができるようになるために必要な基礎的知識を習得する

授業概要

　企業の総務・人事部門が取り扱っている人事労務の主たる業務内容である、a.採用から退職までの労働法および人事労務管理の実際、ｂ.社会保障の重要な核である労働保険・社会保険の制度等について、企業での事例も含め講義する。

学修に関する留意事項

　労働法・社会保障法につき、体系的に講義を行うため、積極的に受講して欲しい。また、講義が一方的にならないよう、活発な意見・質問を期待します。
【時間外学習（予習・復習）】各授業回の予習として、テキストの該当する章を通読しておくこと。また、復習としては、各授業回ごとに講義内容をノートにまとめておくことにより、卒業後も活用できるようにしてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験(全15講の講義の中から、基礎的な事項について出題する。）（到達目標1,2,3）	60%
平常点評価（授業態度、意欲など）（到達目標1,2,3）	40%

テキスト

Next教科書シリーズ　労働法（第2版）
出）弘文堂　　著）新谷眞人　編

参考文献

「労働・社会保障　実務講義」
出）早稲田大学出版部　　著）社会保険労務士稲門会　編

「働き方改革を実現するための労務管理」
出）労働調査会　　著）社労士時習塾　編

参考URL

特記事項

就職後の社会人に不可欠な労働・社会保険等の実際を知ることにより、社会人として自立していくための予備知識を習得できる内容です。
長年、社労士法人の代表を務めることにて、企業の総務・人事部門が取り扱っている労働法・人事労務・社会保険等について、実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

労働法（Labor Law)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	若林　正清								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	労働法の基本内容と適用対象 予習：テキスト　第1章「労働法等の学び方」、第2章「労働法の基本内容と適用対象」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
2	労働契約と就業規則 予習：テキスト　第3章「労働条件の決定・変更」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
3	労働者の募集と採用 予習：テキスト　第4章「差別の禁止」、第5章「募集・採用・試用」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
4	職場環境と職場の秩序 予習：テキスト　第6章「職場環境」、第7章「職場の秩序と労働者の自由」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
5	人事制度～昇進・昇格、配転・出向、懲戒等～ 予習：テキスト　第8章「労働者の違法行為」、第9章「人事」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
6	基本的労働条件（１）～賃金、割増賃金、福利厚生～ 予習：テキスト　第10章「賃金等に関する制度」、第11章「賃金の保障」、第12章「賃金と税金・社会保険料」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
7	基本的労働条件（２）～労働時間、休憩、休日～ 予習：テキスト　第13章「労働時間・休憩・休日」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
8	休暇並びに出産・育児・介護と仕事 予習：テキスト　第14章「休暇」、第15章「家庭と仕事」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
9	健康保険制度のあらまし 予習：テキスト　第16章「私傷病時の休業と保障」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
10	労災保険制度のあらまし 予習：テキスト　第17章「労働災害時の保障」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
11	解雇と雇止めの法規制 予習：テキスト 第18章「解雇と雇止め」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
12	定年および退職のルール 予習：テキスト第19章「定年・辞職と退職時の規制」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
13	雇用保険制度のあらまし 予習：テキスト　第21章「雇用保険と再就職支援」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
14	雇用形態の多様化について・公的年金（国民年金・厚生年金）のあらまし 予習：テキスト　第22章「様々な働き方」、第23章「年金保険」の通読（30分） 復習：講義内容とテキストより、復習ノートを作成（30分）
15	試　験 準備：テキスト全体の通読、今まで作成してきた復習ノートの精読（30分） 復習：卒業後も活用できるよう、今まで作成してきた復習ノートを整理（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

流通論 (Distribution Theory)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	杉谷　克芳								

テーマ

流通業および流通経済の基礎的理解

到達目標

１．社会生活における流通の役割を知るとともに、職業人として必要な流通業の知識を身につける。
２．流通および小売業態の歴史・発展の理解を通じて、現実の社会を分析する能力を身につける。
３．物事の取捨選択ができるようになる。

授業概要

流通業は、もっとも身近な産業だと言えます。私たちは毎日どこかで買物をしており、流通業の変化は私たちの消費生活に直接的に影響を与えます。また、卒業後のあなた方の就職先として流通業が近年ますます大きな比重を占めています。流通業の動きに興味をもったり、何気なく買物をしていた店舗を見る眼が変わるきっかけになればと思っています。

学修に関する留意事項

基本的には定期試験の結果によって評価します。また、授業への積極的な参加度、丁寧なノートテイクによって加点を行います。定期試験だけで好成績をとる人はきわめて稀です。受講態度やノートテイク等による加点をねらいましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験（到達目標1,2）	70%
授業に対する取り組み（到達目標1,2,3）	30%

テキスト

特になし。必要に応じて印刷物を配布。

参考文献

１からの流通論
出） 出) 碩学舎　　著） 著)石原武政ほか

デパートを発明した夫婦
出） 出) 講談社現代新書　　著） 著) 鹿島茂

参考URL

特記事項

授業の進捗状況等により、授業内容を変更する場合があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

流通論（Distribution Theory)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	杉谷　克芳								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	ガイダンス、講義の概要、必要としての買物と娯楽としての買物 ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
2	商業者の存立基盤、取引数最小化の原理、 ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
3	在庫の役割、危険プールの原理 ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
4	過剰在庫と過小在庫、最適な在庫とは ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
5	業種と業態、小売りの輪の理論、真空地帯の理論 ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
6	デパートのイノベーション、「ボン・マルシェ」と消費社会 ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
7	日本におけるデパートの誕生と発展、三重県のデパート ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
8	アメリカの小売業態発展史、通信販売、チェーンストア、小売業と規模の経済 ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
9	スーパーマーケットのイノベーション、大恐慌とキングカレン ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
10	流通革命論と日本のスーパーマーケット、主婦の店運動と三重県のスーパーマーケット ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
11	日本のスーパーマーケットの発展と「関スパ方式」 ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
12	日本におけるコンビニの誕生と発展① ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
13	日本におけるコンビニの誕生と発展② ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
14	モータリゼーションと郊外型社会、ショッピングセンター ＜時間外学習＞講義の復習、講義ノートの清書・整理、小テストの準備（30分）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

マーケティング論（Marketing)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	中畑　裕之								

テーマ

マーケティングの授業を通して、顧客志向、市場志向の経営の考え方を身につける
事例研究などを通じて、市場や技術、環境の変化に応じて、創造的に変化する適応力の必要性を理解する

到達目標

１．ビジネス実務で必要なマーケティングの基本用語や知識を修得し、説明できる
２．顧客志向、市場志向の考え方、創造的適応力の必要性を理解している
３．日常目に触れるモノやサービスから、企業や製品の戦略を読取ったり、それに関心を持ったりすることができる

授業概要

初めてマーケティングを学ぶ人を対象とした講義内容である。マーケティングの基本が理解できるよう、私たちの身近にある企業やヒット商品、地域や県内企業の取り組みなどを事例として扱いながら講義形式で進める。
テーマによりグループディスカッションを取り入れ、なぜそこに広告を出しているのか、そういう売り方をしているのかなど自分たちで考える機会を設ける。

学修に関する留意事項

毎回プリントを配布しますので、講義内容を書き込み、自分の教科書としてください。
授業の最後に課題を出しますので、それについて調べてレポートを作成してもらいます。
後日、良くまとめてもらっているレポートなどを紹介しながら、解説を行います。
マーケティング活動の事例を身の回りから紹介します。いつも行くスーパーやお店の商品やサービスがどのようなマーケティング戦略をとっているのか、気にして見るようにしてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標1.2）	40%
レポート提出（到達目標1.2.3）	40%
取り組み姿勢（到達目標1.2.3）	20%

テキスト

特になし

参考文献

1からのマーケティング（第4版）
出）碩学舎　著）石井淳蔵・廣田章光・清水信年編著

マーケティング〈第2版〉
出）日本経済新聞出版社　著）恩蔵直人

参考URL

特記事項

前職、百五総合研究所（旧百五経済研究所）にて、地域中小企業の販路開拓支援、地域産品の情報発信支援などを行ってきました。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

マーケティング論（Marketing)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	中畑　裕之								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：授業の進め方・成績評価方法などの説明 市場の捉え方 ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
2	マーケティングの定義と基本概念 ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
3	マーケティング・コンセプトの変遷 ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
4	お客様志向の経営とは（ビデオ学習） ＜時間外学習＞講義の復習、レポート「ビデオを通して学習したことをまとめる」（1時間）
5	ターゲットとターゲティング ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
6	市場地位別戦略について ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
7	マーケティング・ミックス、マーケティング・マネジメントについて ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
8	製品戦略について①　－製品とは、新製品開発－ ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
9	製品戦略について②　－製品ライフサイクル、製品マネジメント－ ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
10	製品戦略について③　－ブランドの構築－ ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
11	価格戦略について ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
12	流通戦略について ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
13	プロモーション戦略について グループディスカッション：新聞、雑誌、ネットなど媒体による広告の違いについて ＜時間外学習＞講義の復習、課題レポート（30分）
14	これからのマーケティングについて ＜時間外学習＞講義の復習、まとめの準備（2時間）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本事情II（Topics of Japan II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	前田　恵里								

テーマ

日本について書かれた日本語の文章を読み、日本の社会と文化についての知識を学ぶ。
自国と日本の文化や制度の違いを知り、日本への理解を深めるとともに自分自身の見解を持つ。

到達目標

1．目標に向けて学習活動に取り組む力をつける。
2．様々なテーマで書かれた日本語を読み、読解力、語彙力をつける。
3．日本についてさまざまな観点から理解を深め、自分自身の意見を述べられるようになる。

授業概要

様々なテーマについて書かれた文章を読んで、日本の文化や歴史等を理解し、自分の意見を日本語で述べる。
介護に関する専門用語と周辺語彙を、実際の介護の場面を意識して学ぶ。

学修に関する留意事項

毎回の授業で、前回授業で学んだ内容の確認テストを行います。
授業以外でも、積極的に日本のテレビを見たり、本を読んだりして、日本語に触れるようにしてください。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み（到達目標1.2.3）	30%
確認テスト（到達目標1.2）	30%
テスト（到達目標2.3）	40%

テキスト

はじめて学ぶ介護の日本語　基本のことば
出）スリーエーネットワーク　　著）三橋麻子、丸山真貴子、堀内貴子、西己加子

参考文献

クローズアップ日本事情15－日本語で学ぶ社会と文化
出）ジャパンタイムズ　　著）佐々木瑞枝

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

日本事情II（Topics of Japan II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	前田　恵里								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション（授業の進め方、評価について） 現代文化とポップカルチャー① 【基本のことば】体・体調のことば（749-799） 授業外課題：授業内容の復習　30分
2	現代文化とポップカルチャー② 【基本のことば】介護のことば（800-866） 授業外課題：授業内容の復習　30分
3	スポーツの楽しみ方① 【基本のことば】介護のことば（867-911） 授業外課題：授業内容の復習　30分
4	スポーツの楽しみ方② 【基本のことば】介護のことば（912-965） 授業外課題：授業内容の復習　30分
5	前進を続ける科学技術① 【基本のことば】介護のことば（966-1033） 授業外課題：授業内容の復習　30分
6	前進を続ける科学技術② 【基本のことば】介護のことば（1034-1091） 授業外課題：授業内容の復習　30分
7	地球のためにできること① 【基本のことば】介護のことば（1092-1134） 授業外課題：授業内容の復習　30分
8	地球のためにできること② 【基本のことば】介護のことば（1135-1184） 授業外課題：授業内容の復習　30分
9	教育と子供たち① 【基本のことば】介護のことば（1185-1233） 授業外課題：授業内容の復習　30分
10	教育と子供たち② 【基本のことば】介護のことば（1234-1287） 授業外課題：授業内容の復習　30分
11	産業構造と経済① 【基本のことば】介護のことば（1288-1332） 授業外課題：授業内容の復習　30分
12	産業構造と経済② 【基本のことば】介護のことば（1333-1374） 授業外課題：授業内容の復習　30分
13	政治と憲法 【基本のことば】介護のことば（1375-1420） 授業外課題：授業内容の復習　30分
14	多文化共生社会を目指して 【基本のことば】介護のことば（1421-1435） 授業外課題：授業内容の復習　30分
15	まとめ 【基本のことば】学んだことばのまとめ 授業外課題：授業内容の復習　30分

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

会計学（Accounting)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	浅沼　慎也								

テーマ

会計の役割を理解し、企業を正しく見る能力を身に着ける。

到達目標

①基礎的な会計法規を認識できる。
②会計を使って会社の活動の特徴を判断できる。
（固定資産を多く必要とするか、労働集約型の活動なのか等）
③自らの仮想創業計画を策定し会計で表現することができる。

授業概要

会計学の基礎知識を取得し、誰もが知る企業の会計情報から会社の活動を深く掘り下げながら理解を深める。そのうえで学生自ら仮想の創業計画を策定して発表する。

学修に関する留意事項

テキストには、多くのフィールドワークの事例が盛り込まれているので時間外学習では講義で触れなかったところを読み物のように楽しんでください。その日常的な会計への接し方が会計を使う近道で、会計を難しく捉えない癖を時間外学習ではテキストを通じて身に着けてください。1日10分でいいですから毎日テキストを眺める癖をつけましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
レポート（創業計画）：会計を使って表現できることを目的として計画書策定（到達目標③）	80%
補助テスト：会計法規の認識、会計で会社の特徴判断の確認（到達目標①②）	20%

テキスト

１からの会計
出）碩学舎　　著）中央経済社

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

会計学（Accounting)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	浅沼　慎也								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	会計情報の役割 会計は経済社会に不可欠な仕組みで、機能で理解しなければならない。そして会計が分かれば経営の実態が見えることを把握する。（時間外学習：テキスト事例を読む30分）
2	会計制度と社会 会計は法律の制度に組み込まれ社会で多くの機能を発揮していることを理解する。（時間外学習：3月頃の新聞で公告財務諸表を見る　30分～60分）
3	会計のしくみ 貸借対照表と損益計算書の関係を通じて会計のしくみを理解する。（時間外学習：公告財務諸表の会計用語を習熟する。30分）
4	貸借対照表 貸借対照表とはどのような計算書類かを学習していきます。（時間外学習：テキストの財務諸表の事例研究　30分程度）
5	在庫品の会計 企業が売る品物には「商品」と「製品」の2種類があるが「在庫品」とは、企業が販売目的で持っている商品や製品の総称である。（時間外学習：予習30分） この在庫品をめぐる会計の諸問題を探る。
6	生産設備の会計 生産設備は企業の生産活動に使用されるが企業活動においてどのように表現されるか見てみよう。（時間外学習：予習30分）
7	金融資産の会計 企業の持つ金融資産の運用について深く学んでみよう。　（時間外学習：予習30分）
8	資本と負債の会計 貸借対照表の資産を学んできた、それに対応する負債と資本について学ぶ。（時間外学習：予習30分）
9	損益計算書 損益計算書を注意深く見ることによって、その会社の利益の金額やその原因、経営形態の特徴を把握できることを体験する。（時間外学習：予習30分）
10	夢を描いてみよう 経営は、社会で組織的に何か善きことを行おうという意思から始まる。仮想で構わないので、何かをやってみる計画を話し合おう。（時間外学習：課題考察30分）
11	創業計画について １０で話し合った夢は何を必要とし、どんなことを行ったらいいのか学んでみよう。（時間外学習：課題考察30分）
12	創業計画について 学んだ結果を計画に落とし込むにはどうしたらよいか学ぶ。（時間外学習：予習30分）
13	創業計画作成 開始貸借対照表を作成する。（時間外学習：課題作成1時間）
14	創業計画作成 事業計画書と1・２・３年後の予測損益計算書を作成する（時間外学習：プレゼン案の作成30分～1時間）
15	創業計画の確認・講義のまとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ﾌｧｲﾅﾝｼｬﾙ・ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ (Financial Planning)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	砂山　祥吾								

テーマ

職業人として期待される基本的な知識を修得し、地域社会の発展に積極的に貢献できる能力を身につける。

到達目標

1.ファイナンシャル・プランナー(ＦＰ）の役割、社会における活躍の場を理解する。
2.FPの基本知識を身につけ、現時点での自己のライフプランを描けるようになる。
3.授業外での自発的な学習も含め、FPの知識が今後の自己の行動、意思決定の判断材料になるようにする。

授業概要

基本的に授業は、黒板を使ってテキストに沿って進められるため、授業中に自分なりに、内容をノートにまとめていくことが求められる。ただ、テキストの内容をすべて授業の中で学ぶわけではないため、時間外の学習として、授業後に、ノートと突合せしてテキストを読むことで、理解を深めることが求められる。

学修に関する留意事項

授業で学べる知識は、限られています。学習効果を高めるには、時間外学習が重要になります。毎日、新聞やテレビ、文献から、政治、経済、社会の動きを意識的に収集すること、そして、自身が関心を持った分野については特にウォッチし、自分の意見をまとめられるようにすれば、学習効果が高まります。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験結果（到達目標1.2.3）	60%
授業における学習意欲（到達目標2.3）	30%
レポート提出（到達目標1.2.3）	10%

テキスト

新版　ゼロから学ぶ！ファイナンシャル・プランニング講座
出）きんざい　　著）きんざいファイナンシャル・プランナーズ・センター編著

参考文献

参考URL

特記事項

広い視点でものごとを捉え、行動できるということは、社会人として重要なことです。日頃から世の中の動きに関心を持ち、自身の視野を広げてください。地方銀行と銀行系シンクタンクにて実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ﾌｧｲﾅﾝｼｬﾙ・ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ (Financial Planning)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	砂山　祥吾								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	15回の授業内容について概要を知る。ファイナンシャル・プラニングという言葉を理解し、国家資格の存在と取得方法について学ぶ。 （時間外学習）ファイナンシャル・プランナーの存在と業務内容について、文献、インターネットなどで調べる。（30分）
2	ファイナンシャル・プラニングにおいて、大きなテーマとなる教育資金、住宅資金、老後資金について概要を理解する。 （時間外学習）身近な人に、子供の教育、住宅取得、老後の生活にどれだけお金がかかっているのかをヒアリングし、理解を深める。（30分）
3	ファイナンシャル・プラニングにおけるライフイベント表の意味を理解した上で、自身の将来設計として55歳までのライフイベント表を作成する。 （時間外学習）作成したライフイベント表を実現するためには、今から何をすべきかを考える。（30分）
4	ファイナンシャル・プラニングおけるライフイベント表をもとに、キャッシュフロー表と、個人バランスシートの作成の意義について理解する。 （時間外学習）自身が作成したライフイベント表をもとに、キャッシュフロー表の内容をイメージする。（30分）
5	給与支払明細書で、天引き項目となる健康保険、厚生年金保険、雇用保険、所得税、住民税について理解する。また、手取収入、可処分所得、納税の仕方について概要を理解する。 （時間外学習）身近な人に、給与支払明細書をみせてもらい、記載内容を確認することで、理解を深める。（30分）
6	日本の社会保険制度の概要、医療保険、介護保険、雇用保険について理解する。 （時間外学習）自宅の健康保険証などを確認し、記載内容を確認することで、理解を深める。（30分）
7	労災保険、公的年金制度について理解する。 （時間外学習）日本の公的年金制度について調べ、理解を深める。（30分）
8	国民年金、厚生年金について理解する。 （時間外学習）日本の年金制度が抱えている問題点について、理解を深める。（30分）
9	民間保険としての生命保険、医療保険、個人年金保険について理解する。 （時間外学習）身近な人に、加入している生命保険についてヒアリングし、理解を深める。（30分）
10	損害保険（火災保険、自動車保険、賠償責任保険、傷害保険）について理解する。 （時間外学習）身近な人に、加入している損害保険についてヒアリングし、理解を深める。（30分）
11	民間保険に加入するにあたり検討すべきことや、保険金の受け取り、課税関係などを理解する。 （時間外学習）インターネットで、どのような保険会社、保険商品があるのかを調べ、違いを理解する。（30分）
12	住宅取得にあたり、土地の公的価格、住宅ローンについて理解する。また、新築と中古住宅、一戸建とマンションの違い、購入時に必要になる費用と購入後の維持費用について理解する。 （時間外学習）住宅ローンを組んでいる身近な人に、内容についてヒアリングし、理解を深める。（30分）
13	資産を運用するにあたり、運用の対象になる商品、資産の価値を上下させる要因、資産運用における３大指標を理解する。 （時間外学習）身近な人に、お金をどうように運用しているかをヒアリングし、理解を深める。（30分）
14	相続対策にあたり、法定相続人、相続の順位と割合、遺言、贈与、生命保険の活用などを理解する。 （時間外学習）自身の家系図を作ることで、相続について理解を深める。（30分）
15	「まとめ」等

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィス情報処理実践（Office Information Processing Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

テーマ

・実務の事例からExcelを使いこなす。

到達目標

・業務を遂行するために必要な表を設計することができる
・応用機能を身につけ、複雑な業務を効率よくこなすことができる
・他者と課題を見つけ、協働しながら答えを導き出すことができる

授業概要

様々な場面を想定した課題を通して、構成や計算式を自ら考えて作成する表の設計能力と、Excelの実践力を養う。発展した機能学習に加え、他の人とも協力し目標達成に向けよりよい成果を納めるための取り組みを行う。

学修に関する留意事項

・毎回テーマに合わせた課題を課す。課題提出は締め切り日厳守とする。これもビジネス文書の取り扱いにおいて重要なポイント。
・Excelの基本的な部分でまだ自信が持てないままでいる人（検定未取得者等）は表計算検定で確実に基礎を身に着けてから社会人になる準備をしておくこともすすめる。発展的な機能を学びたい人にはMOS検定を勧める。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に臨む姿勢（1,3）	40%
課題への取り組み（2）	60%

テキスト

情報リテラシー　情報リテラシー 総合編 Windows 11・Office 2021対応（1年次に購入済）
出）FOM出版　著）富士通FOM

Excelマスター演習問題集　基礎・応用の2冊（1年次に購入済）
出）ムゲンダイ出版　著）ムゲンダイ出版

参考文献

Microsoft Office Specialist　Microsoft Excel 対策テキスト& 問題集
出）FOM出版　著）富士通FOM

参考URL

マイクロソフト　オフィススペシャリスト公式ページ　(オデッセイ)
http://mos.odyssey-com.co.jp/index.html

特記事項

表の設計はデータの傾向や特徴を誰が見てもわかる形にする必要があります。それには完成例や模範解答があるわけではありません。特にExcelに関しては現場でも人それぞれの形で表作成がされていますが、必ずしもすべてがよいとは言えない表もあります。作成した表については自分で見て理解できるかどうか確認し、周りの人にも意見をもらいましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィス情報処理実践（Office Information Processing Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業内容：オリエンテーション、教材確認 ・前期までの理解度の確認（自己評価チェックシートの利用） 内容の集計と分析：グラフ作成入り振り返りコメント表の作成 <時間外学習＞自己評価により明らかになった、自分の弱み箇所を強化する。(1時間）
2	授業内容：表の設計１ 課題1：料金チラシの作成 ・見やすい表の設計 ・広告チラシに貼り付けて仕上げる。 <時間外学習＞スーパーやコンビニなどに置かれている商品申し込みチラシを収集し、どのような工夫がされているか情報収集をしておく。（1時間）
3	授業内容： 表の設計2 課題2：スケジュール表の作成 ＜時間外学習＞前期で学んだ基本機能を、簡単な事例に当てはめる方法をインターネット等を利用して調べておく。(1時間）
4	授業内容：表の設計3 課題3：交通費精算書の作成 ＜時間外学習＞前期で学んだ基本機能を、簡単な事例に当てはめる方法をインターネット等を利用して調べておく。(1時間）
5	授業内容：表の設計4 課題4：在庫管理表（不足発注数量確認表）の作成 ＜時間外学習＞前期で学んだ基本機能を、簡単な事例に当てはめる方法をインターネット等を利用して調べておく。(1時間）
6	授業内容：表の設計5 課題5：申込受付記録の作成 ＜時間外学習＞前期で学んだ基本機能を、簡単な事例に当てはめる方法をインターネット等を利用して調べておく。(1時間）
7	授業内容：機能学習：正確なデータ入力への対応 ・オートコンプリート、入力規則 ・ワークシートの保護 ＜時間外学習＞本日学んだ技術がどのような事例で使うと便利なのか、身近な例での活用方法を考えておく。(30分）
8	授業内容：表の設計6（数値を扱うビジネス文書1） 課題6：請求書の作成 ＜時間外学習＞見積書、納品書等との違いを理解しておく。請求書作成においては、第7回で学んだ機能をどこに設定すればよいか調べ考えてから取り組む(90分）
9	授業内容：機能学習：表示形式の応用 ・組み込みの表示形式を知る ・ユーザー定義の表示形式の設定 課題7：請求書（課題6）の編集・仕上げ ＜時間外学習＞本日学んだ学んだ機能をどこに設定すればよいか考えてから取り組む（60分）
10	授業内容：表の設計7（数値を扱うビジネス文書2） 課題8：出納帳・家計簿の作成 ・繰り越しの計算方法 ＜時間外学習＞経理の仕事とはどのようなものなのか、簿記の授業やインターネットから情報検索し調べておく。（30分）
11	授業内容：表の設計7（数値を扱うビジネス文書2） 課題8：出納帳・家計簿の仕上げ ＜時間外学習＞簿記の勘定科目の確認（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィス情報処理実践（Office Information Processing Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
12	授業内容：機能学習：マクロとは ・作業の流れ確認 ・ボタンへの割り付け <時間外学習>マクロについて教科書で復習をする。Excel VBAとは何か、調べてみる。（マクロとの違いなど）（60分）
13	授業内容：集計表(自動集計） <時間外学習>Excelの自動集計(小計）機能について教科書で復習をしておく。（60分）
14	まとめの課題１ <時間外学習＞周りの人が作成する表についても様々な角度からアドバイスができるよう、さらなるExcelの活用方法を主体的に探し、身に着けていく。（60分）
15	まとめの課題２ <時間外学習＞卒業後もExcelの知識を極めるための学びの継続について、計画してみる。60分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネスシステム演習（Business System Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

テーマ

データベースを核とした業務システムの構築

到達目標

１．Accessのマクロや簡単なモジュール、ナビメニュー、アクションクエリなど、Accessの高度な機能を作成できる。
２．データベースを核としたシステムを企画し、様々な機能を創造し、仕様を明確にすることができる。
３．Accessのマクロや簡単なモジュール、ナビメニューなどの機能を使って、データベース書くとしたシステムを構築できる。

授業概要

前期のデータベースⅡで学びきれなかったマクロやナビメニュー、アクションクエリーについて学びます。さらに、データベースを核とした業務システムの構築の方法をテキストの事例に沿って学びます。テーブルやフォーム、レポートなどのオブジェクトを作成し、マクロやナビゲーションフォームを活用します。最後に、自分でテーマを決めてデータベースを核としたシステムをAccessを使って構築します。

学修に関する留意事項

・事前にテキストの課題を読みシステムの全体像を把握しましょう。
・授業内で作成できなかった場合には、次回までに遅れをとりもどしましょう。
・システムの全体像を把握することが大事で、教科書の事例をしているときは、なぜこのようにするのかを考えながら読み進めましょう。
・また、理解をしやすくするために、各オブジェクトがどのような関係であるかを、を図に書き出して考えてみましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業振返りアンケートの実施（目標１，２,３）	10%
事例システム等の課題提出状況（目標1）	30%
まとめの課題関連の提出物の成果（目標１，２，３）	60%

テキスト

小さな会社のAccessデータベース作成・運用ガイド　Windows 10、Access 2016対応
出）翔泳社　　著）丸の内とら

参考文献

コンとピュータのICT活用入門
出）学術図書出版　　著）白井、鷲尾、宇野

誰にでも使えるデータベース！Acess2016
出）NOA出版

できるＡｃｃｅｓｓパーフェクトブック
出）インプレス　　著）きみたあきこ、国本温子

参考URL

特記事項

「データベースⅠ」「データベースⅡ」を履修しているか、Accessをしっかり学んだことがあることが履修の条件です。
受講希望者は「データベースⅠ」「データベースⅡ」を必ず履修し、Accessでのデータベース制作の方法を理解をしておいてください。
また、データベース検定受講者の支援もします。
なお、システムエンジニアとしてシステム構築に関わった経験を活かした実践的な授業を進めます。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

ビジネスシステム演習（Business System Practice)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	鷲尾　敦								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業概要 前期データベース復習（Accessの復習、前期データベース試験、課題の回答） 第１章　小さな会社のデータベース活用 第２章　データベースアプリケーションの基礎知識 第３章　データベースアプリケーションの作成の基本 <時間外学習＞テキストの復習（30分）
2	Access補足　アクションクエリ(テーブル作成クエリ、更新クエリ１、更新クエリ２）（別紙資料） <時間外学習＞アクションクエリ問題（30分）
3	Access補足　アクションクエリ(追加クエリ、削除クエリ）（別紙資料） <時間外学習＞アクションクエリ問題（30分）
4	マクロの復習（前期テキスト）Step7Lesson3,4 <時間外学習＞マクロ問題（30分） ナビゲーションフォーム <時間外学習＞練習問題、授業内容の復習（６０分）ナビゲーションフォーム
5	ナビゲーションフォーム <時間外学習＞ナビゲーションフォーム課題（漫画本貸出管理システム）（３０分）
6	第５章　顧客管理サブシステムを作る１ <時間外学習＞授業時間内でできていない分の構築（３０分）
7	第５章　顧客管理サブシステムを作る２ <時間外学習＞授業時間内でできていない分の構築（３０分）
8	第６章　商品管理サブシステムを作る <時間外学習＞授業時間内でできていない分の構築（３０分）
9	まとめの課題について（事前説明） 第７章　受注管理サブシステムを作る <時間外学習＞授業時間内でできていない分の構築（６０分）、まとめの課題システムのテーマの検討（３０分）
10	第７章　受注管理サブシステムを作る マクロボタン（あるいはナビメニュー）を使って、システム完成 <時間外学習＞システムの完成（６０分）
11	第７章　受注管理サブシステムを作る まとめの課題　データベースシステム構築課題 ・課題説明 ・先輩作品の事例紹介 ・制作テーマの検討 ・企画の作成 <時間外学習＞企画書の作成、データ収集（60分）
12	まとめの課題 ・企画書の提出・レビュー・修正 ・システムの試作（仕様の検討） <時間外学習＞仕様の検討、課題システムの構築(120分）
13	まとめの課題 ・システムの構築　テーブル、クエリ、フォーム <時間外学習＞課題システムの作成(120分）
14	まとめの課題 ・システム構築　クエリ、フォーム、レポート、マクロ、ナビメニュー等 <時間外学習＞課題システムの作成(120分）
15	まとめの課題 ・システム構築　動作確認 ・システムの使用説明書作成 ・発表（グループ内発表） <時間外学習＞課題制作・提出（１２０分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィスコンテンツ制作（Office Content Production)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

テーマ

ビジネス業務をテーマとしたデジタルコンテンツの作成。

到達目標

１．ソフトウェアの特性を生かし高度な編集処理ができる。
２．チームでコンテンツの仕様を考え、計画的に作業ができる。
３．顧客のニーズに対応しつつ、収益につながるコンテンツ制作活動ができる。

授業概要

さまざまなソフトウェアを活用し、ビジネスシーンでのプレゼンスライド、営業販促用資料、webページ等のコンテンツ制作を行う。

学修に関する留意事項

・PC教室据え置きのパソコンと配布PCを併用して作業する。
・図書館に参考文献のコーナー棚を設置するので足を運んで欲しい。
・作品はmanaba掲示板やプロジェクト上にアップし、相互評価する。
・提出課題については適宜指示ていく。

※PCの使用環境に合わせて、学習内容を変更する場合があります。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に臨む態度(到達目標1,3)	30%
課題提出(到達目標1,3)	40%
グループワーク(到達目標2)	30%

テキスト

情報リテラシー 総合編　Windows11（1年次購入のものを使う）
出）富士通FOM　　著）FOM出版

Word2019 応用（1年次購入のものを使う）
出）富士通FOM　　著）FOM出版

参考文献

よくわかるスバリ解決　Microsoft PowerPoint 2013
出）富士通FOM　　著）FOM出版

よくわかるテキスト　Microsoft Office Specialist 対策テキスト＆問題集
出）富士通FOM　　著）FOM出版

もう迷わない！Wordで作る長文ドキュメント
出）西上原裕明　　著）技術評論社

参考URL

1時間で作るホームページ　Webデザインの基本
http://www.shoshinsha.com/hp/

特記事項

この授業では様々な業界・業種で使用するデジタルコンテンツ制作を行います。顧客ニーズに応じたサービス提供を第一に、使い勝手やデザインを検討します。就業先で即戦力として期待される人になりましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィスコンテンツ制作（Office Content Production)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	授業内容：オリエンテーション、授業概要 ・1年次までの理解度の確認問題（Officeを中心に） <時間外学習＞自分の弱み箇所について、情報リテラシー総合編を使って繰り返し復習しておく。（1時間）
2	授業内容：マニュアル冊子の作成（Word）　1 ・アウトラインとスタイル書式 ・ヘッダー・フッター、ページ番号の振り分け（セクション区切りの応用）１ ＜時間外学習＞オフィス文書情報実践で学んだ「長文・アウトライン」について復習しておく。（1時間）
3	授業内容：マニュアル冊子の作成（Word）　2 ・統一感のある冊子に仕上げる（テーマ機能をうまく使う） ・行間変更の仕組みを知る ＜時間外学習＞卒業研究レポート等、他の授業課題にもナビゲーションウィンドウと見出し機能をフル活用し、効率のよいWord活用をしておく。（1時間）
4	授業内容：マニュアル冊子の作成（Word）　3 ・課題の仕上げ <時間外学習＞卒業研究レポート等、他の授業課題にもナビゲーションウィンドウと見出し機能をフル活用し、効率のよいWord活用をしておく。
5	授業内容：プレゼンテーションスライド作成の応用１ ・Wordとの提携利用（アウトライン） ・瞬時に情報を伝えるための書式設定（適切なフォント書式の選択） ・図解表現を極める ＜時間外学習＞卒業研究レポート作成とリンクしながら作業を進める。（30分）
6	授業内容：プレゼンテーションスライド作成の応用２ ・資料から発表用のスライドを作成する 聞き手を引き込むためのスライドづくり ＜時間外学習＞卒業研究レポート作成とリンクしながら作業を進める。（1時間）
7	授業内容：プレゼンテーションスライド作成の応用 ・Wordとの提携利用（アウトライン） ・瞬時に情報を伝えるための書式設定（適切なフォント書式の選択） ・図解表現を極める ＜時間外学習＞卒業研究レポート作成とリンクしながら作業を進める。（30分）
8	授業内容：デジタル画像作成と編集 ・身近なアプリでの編集（ペイント、PowerPoint） ・適切なファイル形式での保存 <時間外学習>MS-Officeの図形編集方法（書式設定、配置グループのコマンド）を極めておく（30分）
9	授業内容：Webページのデザイン ・簡単なWebサイトを作成 <時間外学習＞HTMLは文書構造である、とはどのような事なのか、調べてみる。（60分）
10	授業内容：Webページのデザ ・Webサイト仕上げ <時間外学習＞相対パス、絶対パスについて、調べてみる（60分）
11	授業内容：イベント、案内などのスライドショー作成　1 ・自動実行スライドの作成（切り替え画面時間の検討、リハーサル） ・目的にあったスライドショーを用意する（ロングバージョン、ショートバージョン）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

オフィスコンテンツ制作（Office Content Production)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	川喜田　多佳子								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
12	授業内容：イベント、案内などのスライドショー作成　2 ・スライドショー制作 ・目的の業種にあったスライドショーを作成（各自のテーマ決定と内容検討） ＜時間外学習＞営業収益につながる情報はどのようなことか、効果の大きい事柄のみをリストアップしておく。（1時間）
13	授業内容：イベント、案内などのスライドショー作成　3 ・目的にあったスライドショーを用意する（ロングバージョン、ショートバージョン） ・Googleドライブからリンク取得、manabaでプロジェクト相互評価 ＜時間外学習＞PowerPointのさらなる機能を調べスライド作成をする際にはどのようなことに気をつけなければならないのかを調べる。（1時間）
14	授業内容：グループ学習　ダイレクトメールのコンテンツ制作 ・イベント企画と販促ツールの検討 ＜時間外学習＞どのようなサービス提供をされると購買意欲がそそられるのか、家族や知人に聞き取りをしておく（30分）
15	授業内容：グループ学習　ダイレクトメールのコンテンツ仕上げ ・販促ツールの共同制作（チラシ、スタンプカード、特典DVDビデオ等） ＜時間外学習＞他グループの進捗もチェックしながらよりよいコンテンツ作品作りを継続する。（1時間）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護事務（Clerk Studies of Long-term Care Insurance ）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	4	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	ソラスト（坂本、前川、水野）								

テーマ

介護事務管理士Rの資格取得を目指す。介護保険制度の基礎と必要性を理解することができる

到達目標

１．介護保険の特徴と介護サービスの種類を知る
２．介護報酬の算定が正しくできる
３．介護給付費明細書が正しく記載、点検できる

授業概要

介護報酬算定の原則、医療保険制度、公費負担制度との関連について、介護従事者の基本知識と介護報酬明細書（レセプト）の作成と点検を学習します。

学修に関する留意事項

講義ごとの復習と理解度チェック課題の提出が必須です。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
理解度チェック課題提出（到達目標1.2.3）	50%
講義への取り組み姿勢（到達目標2.3）	20%
確認テスト（到達目標1.2.3）	30%

テキスト

テキスト1　介護保険のしくみとサービス
出）株式会社ソラスト　　著）株式会社ソラスト

テキスト2　介護報酬の算定のしかた・介護レセプトの書き方
出）株式会社ソラスト　　著）株式会社ソラスト

資料ブック
出）株式会社ソラスト　　著）株式会社ソラスト

理解度チェック課題
出）株式会社ソラスト　　著）株式会社ソラスト

参考文献

参考URL

特記事項

超高齢化社会と言われる中、介護に関する実態は老老介護、認認介護（認知症の方が認知症の方を介護）が増え、個人で対応することが難しくなっています。そこで介護保険制度による介護需要は年々増加していますが、適切な介護報酬の計算等、専門性に基づくスタッフが望まれています。介護は他人事でなくこれから将来にわたり必須の項目です。ぜひこの機会に介護について考えてみませんか。
履修条件はありません。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護事務（Clerk Studies of Long-term Care Insurance ）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	4	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	ソラスト（坂本、前川、水野）								

授業計画（通年科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	介護保険制度（被保険者、要介護・要支援認定、給付割合・利用者負担割合等） (時間外学習）資料を再読し、介護保険制度について理解する（30分）
2	介護保険制度（区分支給限度基準額の考え方と対象サービス）、給付管理業務等 （時間外学習）介護保険制度の特徴を資料を再確認し、知ること（30分）
3	介護保険制度の基礎知識 （時間外学習）資料の内容がテキストのどこに記載してあるかを確認しチェックを行う（40分）
4	介護保健サービスの提供と流れ （時間外学習）資料に記載していない項目について確認しチェックを行う（40分）
5	介護保険サービスの種類と内容（居宅サービス、支援サービス、施設サービス、地域密着型サービス） 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認を行う（30分）
6	理解度チェック課題・第１回（学科） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（45分）
7	介護報酬の算定・資料ブックの見方 （時間外学習）資料ブックから介護サービスを的確に広げるための工夫を考え実行する（付箋をつけるなど）（50分）
8	居宅サービスの算定① 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認を行う（45分）
9	居宅サービスの算定② 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（30分）
10	介護レセプト・資料ブック・介護給付費明細書（介護レセプト）の種類（様式） （時間外学習）介護レセプトの種類を再確認し、適切な様式が選択できるようにする（30分）
11	介護給付費明細書（介護レセプト）の書き方（居宅サービス） （時間外学習）講義の中で実施した内容を再確認し、理解する（45分）
12	理解度チェック課題・第１回（実技） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（1時間）
13	居宅介護支援費の算定と介護給付費明細書（介護レセプト）の書き方 （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（30分）
14	施設サービスの算定① （時間外学習）施設の区分と施設サービスの種類との関係をテキストを再度確認し、施設の特徴を理解する（30分）
15	施設サービスの算定② 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（40分）
16	地域密着型サービスの算定 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（30分）
17	介護予防サービスについて・復習 （時間外学習）テキストを再度確認し、予防サービスの種類と算定方法を理解する（30分）
18	理解度チェック課題・第２回（学科） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（40分）
19	介護給付費明細書（介護レセプト）の書き方（施設サービス） （時間外学習）テキストを再度確認し、施設ごとに違いがあることを理解する（30分）
20	理解度チェック課題・第２回（実技） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（40分）
21	介護給付費明細書（介護レセプト）の書き方（施設サービス） （時間外学習）テキストを再度確認し、医療行為に関する項目について理解する（30分）
22	理解度チェック課題・第３回（実技） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（40分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護事務（Clerk Studies of Long-term Care Insurance ）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	4	授業方法	講義・演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	ソラスト（坂本、前川、水野）								

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
23	請求と支払いの仕組み・利用者負担の徴収・他制度との関係 確認問題（解答・解説） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し、確認する（30分）
24	理解度チェック課題・第３回（学科） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させる（30分）
25	試験対策１（居宅サービス・施設サービス等） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させ、再度確認する（30分）
26	試験対策２（居宅サービス・施設サービス等） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させ、再度確認する（30分）
27	試験対策3（居宅サービス・施設サービス等） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させ、再度確認する（30分）
28	試験対策4（居宅サービス・施設サービス等） （時間外学習）講義の中でできなかった部分を実施し完成させ、再度確認する（30分）
29	確認テスト
30	総復習

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

青年心理学（Adolescence Psychology)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	橋本　景子								

テーマ

「青年期」に大切なことを理解する

到達目標

1.児童期と成人期の中間にある青年期特有の心理を理解する。
2.青年期に経験しておくべきこと、それがなぜ大切なのか理解できるようになる。

授業概要

　青年期の心理や行動、その背景について考え、自分自身についても振り返り、同世代の心の援助にも関われるようにピアヘルパーの基本を学んでいく。

学修に関する留意事項

　出席は「課題への取り組み」の中で点数化します。遅刻3回で欠席1回と見做しますので注意すること（30分近い欠席を3回したら1回の欠席とほぼ同じです）。
　日常の青年期のさまざまな出来事に目を向けることがこの授業の予習・復習に繋がります。材料は常に身近にあります。簡単に通り過ぎないで、気に止めることです。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験（到達目標1/2）	70%
小レポート4回提出（到達目標1/2）	20%
課題への取り組み（到達目標1/3）	10%

テキスト

『ピアヘルパーハンドブック』
出）日本教育カウンセリング協会編　著）図書文化

参考文献

『パースペクティブ青年心理学』
出）金子書房　著）長尾　博・光富　隆

参考URL

特記事項

　「心理を学ぶ」ということは、視野を広げることです。ピアヘルパーとして広い視野と心を持ち、人に接していけるようになることを願って講義を行います。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

青年心理学（Adolescence Psychology)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	橋本　景子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	青年期とは何か／青年期の人たちが絡んでいる新聞やニュースに目を向ける（15分）
2	エリクソンの発達課題Ⅰ／第１回目のことからディスカッションができるようにしておく（15分）
3	エリクソンの発達課題Ⅱ・Ⅲ／自分や友達の幼児期を振り返ってみる（20分）
4	エリクソンの発達課題Ⅳ～Ⅷ／周囲の人々の「人生」について考えてみる（20分）
5	青年期に大切なことは何か／教育が青年期に与える影響を考える（20分）
6	５回目の授業より「青年期」というものについて改めて考える／身近なところに目を向けてみる（20分）
7	テキストp.98～101／テキストを予習（20分）
8	テキストp.101～103／テキストを予習（10分）
9	テキストp.104～114／テキストを予習（20分）
10	テキストp.114～121／自己肯定感について振り返る（15分）
11	テキストp.122～134／家族関係を見直してみよう（20分）
12	過去問／テストに向けて復習をする（20分）
13	DVD視聴／いろいろな青年期があることを考える（15分）
14	物の見方／自分の物の見方に対する「癖」について考える（15分）
15	まとめ／授業を振り返り、疑問点等はそのままにしないで質問すること（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

カウンセリングの技法（Technique of Counseling)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	橋本　景子								

テーマ

「カウンセリング」の実際を知る

到達目標

1.カウンセリングの技法を日常の場面で使えるようになる。
2.専門用語が理解できるようになる。
3.技法を活かすことで人間関係がよりスムースになることを実感できるようになる。
4.価値観の違う人をも受け入れられるようになる。

授業概要

　前期で学んだ理論を基に、グループワークやロールプレイで実体験する。また、カウンセリングとピアヘルピングとの違いについても理解する。

学修に関する留意事項

　出席は「課題への取り組み」の中で点数化します。遅刻3回で欠席1回と見做しますので注意すること（30分近い欠席を3回したら1回の欠席とほぼ同じです）。
　日常生活の中で、少しずつでよいのでカウンセリングの技法を使ってみてください。人間関係の流れがほんの少しでも変わることを実感することがカウンセリング理解の第一歩です。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験（到達目標1/2）	70%
小レポート4回提出（到達目標1/2/3/4）	20%
課題への取り組み（到達目標1/3）	10%

テキスト

『ピアヘルパーハンドブック』
出）日本教育カウンセリング協会編　著）図書文化

参考文献

その都度お知らせします

参考URL

特記事項

　受容・共感・傾聴してもらうことの心地良さを味わい、どんな時に人は心を開けるのか、実体験する中で気づいてください。「感性」のある介護福祉士になっていただきたいと考えて授業を行います。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

カウンセリングの技法（Technique of Counseling)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	オフィスワークコース,介護福祉コース								
教員名	橋本　景子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	カウンセリングとは？／学んだことを日常の場でも使ってみよう（随時）
2	テキストp.10～15／言葉にならないものから自分を知ることができるという体験をすることで、さらに「自分」というものに目を向けてみよう（15分）
3	テキストp.16～22／日常の中で少し意識して、カウンセリングの技法を使ってみよう（随時）
4	テキストp.22～32／前回より少しうまくできるように練習しておく（15分）
5	カウンセリングの３つの枠、エゴグラムテスト、テキストp.33／日常の様々な場面で気になったことはメモをしてみよう（15分）
6	テキストp.33～45／前回のメモを続け、授業の中で確認できるようにしておく（15分）
7	テキストp.57～68／あふれる多くの心理療法に目を向けてみる（15分）
8	テキストp.57～68／心理療法とまではいかなくても、あなた自身を変えたもの、そのきっかけとなったものについて考えてみよう（15分）
9	テキストp.69～77／クラス外の人とも今回の話題で話し合ってみると良い（20分）
10	テキストp.78～89／自分を振り返ることを時々やってみよう（30分）
11	テキストp.90～95、p.135～141／振り返った自分のことを言葉や文章にしてみると、さらに理解が深まります（30分）
12	DVD視聴（1）実際のカウンセリングを知る／自分の「育ち」について考える（20分）
13	DVD（2）実際のカウンセリングを知る／これまで学んだことで、質問や意見が出せるようにしておく（15分）
14	グループカウンセリング／自分のことで気づいたことをメモしておく（15分）
15	まとめと質問タイム／今後も少しずつ日常の中でカウンセリングの技法を練習していく（20分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人間理解（Invitation to Human Beings)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	千草　篤麿								

テーマ

人間の尊厳と自立

到達目標

１．介護福祉における「人間の尊厳」の意味を理解する。
２．介護福祉における「自立」の意味を理解する。
３．福祉の思想を学ぶことの意義を理解する。

授業概要

高齢者、障害者の介護実践における「尊厳と自立」について、様々な実践記録やトピックス、先人の思想等を通して具体的に解説する。「人間と社会」領域のまとめの授業の位置づけである。

学修に関する留意事項

領域「人間と社会」の総まとめとしての位置づけである。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（目標1.2.3）	80%
ミニレポート課題（目標1.2.3）	20%

テキスト

参考文献

人間の尊厳と自立／社会の理解（介護福祉士養成テキスト?）
出）日本介護福祉士養成施設協会　　著）法律文化社

人間の尊厳と自立（介護福祉士養成テキスト?）
出）黒沢貞夫　　著）建帛社

参考URL

特記事項

テキストは使用しません。事前に資料を配付します。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人間理解（Invitation to Human Beings)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	千草　篤麿								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	人間の尊厳を学ぶこと　ーマインドコントロールとカルトー　（時間外学習：授業の復習　20分）
2	人類の進化について　ー猿人、原人、旧人、新人ー　（時間外学習：配付資料を読んでおくこと　20分）
3	人間の尊厳と自立の意義　－黒沢貞夫よりー　（時間外学習：配付資料を読んでおくこと　20分）
4	人間の尊厳を考える　－日本国憲法から学ぶー　（時間外学習：配付資料を読んでおくこと　20分）
5	人間の尊厳をめぐる諸問題　ー出生前診断、安楽死、尊厳死、森鴎外「高瀬舟」ー　（時間外学習：配付資料を読んでおくこと　20分）
6	歴史における「人間の尊厳性」の発見　－ルネサンスと宗教改革ー　（時間外学習：配付資料を読んでおくこと　20分）
7	「人間の尊厳性」の実践　ーフランクル、ガンディー、マザー・テレサー　（時間外学習：配付資料を読んでおくこと　20分）
8	現代の事件から考える考える　ー孤独死、たまゆら火災事件、最高齢者の白骨遺体、やまゆり園殺人事件ー　（時間外学習：配付資料を読んでおくこと　20分）
9	介護における尊厳と自立　ー正岡子規、モブ・ノリオ、エド・ロバーツ、竹下義樹－　（時間外学習：配付資料を読んでおくこと　20分）
10	戦争と人間の尊厳　－ベトナム戦争と障害者ー　（時間外学習：ミニレポート作成　30分）
11	糸賀一雄の福祉の思想?　ーこの子らを世に光にー　（時間外学習：配付資料を読んでおくこと　20分）
12	糸賀一雄の福祉の思想②　ー発達保障ー　（時間外学習：配付資料を読んでおくこと　20分）
13	人間の尊厳と仏教福祉?　ー聖徳太子、光明皇后、行基、親鸞聖人ー　（時間外学習：配付資料を読んでおくこと　20分）
14	人間の尊厳と仏教福祉②　ー最澄、一切衆生悉有仏性、生命倫理、死者の人格ー　（時間外学習：配付資料を読んでおくこと　20分）
15	まとめ　（時間外学習：授業の要点をまとめておくこと　20分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人間関係II (Human Relations II)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	千草　篤麿								

テーマ

介護職場の人間関係

到達目標

1．人間関係とストレスの理解
2．介護職場の人間関係の理解
3．OJTの意義の理解

授業概要

「人間関係Ⅰ」で学んだ事項を前提に、実際の介護現場における人間関係の問題やストレスについてテキストや資料に基づいて解説する。また、介護現場におけるコミュニケーションのための現場研修（OJT)の意義についても具体例を示して授業を進める。

学修に関する留意事項

良好な人間関係の持続は、学生でも社会人でも永遠の課題と言えます。過去の自分、現在の自分、未来の自分と結びつけながら学びましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験	80%
課題・レポート	20%

テキスト

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」
出）野村豊子編　　著）ミネルヴァ書房

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

人間関係II（Human Relations II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	千草　篤麿								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	人間関係とコミュニケーションの基礎知識（「人間関係Ⅰ」の復習）　　時間外学習（授業の復習）20分
2	介護職場のスーパービジョン　　時間外学習（授業の復習）20分
3	チームの人間関係　　時間外学習（授業の復習）20分
4	人間関係とストレス　　時間外学習（授業の復習）20分
5	ストレスチェックと結果の見方　　時間外学習（授業の復習）20分
6	利用者とのコミュニケーション　　時間外学習（授業の復習）20分
7	介護職場のコミュニケーション　　時間外学習（授業の復習）20分
8	利用者とのコミュニケーション?　　時間外学習（授業の復習）20分
9	利用者とのコミュニケーション②　　時間外学習（授業の復習）20分
10	職員間のコミュニケーション?　　時間外学習（授業の復習）20分
11	職員間のコミュニケーション②　　時間外学習（授業の復習）20分
12	介護職場のOJTの意義　　時間外学習（授業の復習）20分
13	介護職場のOJTの事例　　時間外学習（授業の復習）20分
14	エリクソンのライフサイクル論と人間関係　　時間外学習（授業の復習）20分
15	まとめ　　時間外学習（授業の復習）20分

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

地域福祉（Community Work)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	蒔田　勝義								

テーマ

社会福祉の新しい潮流ともいわれる地域福祉の考え方とコミュニティのあり方を学ぶ。

到達目標

1.地域福祉推進の基本的な理論や考え方が理解できる。
2.福祉社会の実現へ向けての方法等が理解できる。
3.将来の仕事遂行上の知識とできる。
4.日頃から社会の動きに関心を持ち、新聞等に触れることに努める。

授業概要

欧米や日本で取り組まれてきた地域福祉の源流の活動展開や積み重ねを学び、その理論構築や制度・政策への実践を学ぶ。地域で暮らすひとりひとりがその人らしい生活ができる社会の実現を目指す営みを講義を通し、さらに課題レポート等を通じて深めていく。

学修に関する留意事項

予習・復習を欠かさず積み重ね、常にニュース等で地域福祉やまちづくりの話題に関心を持って接する努力をする。課題レポートにも真摯に取り組む。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
試験(到達目標1,2)	70%
課題レポート(到達目標3,4)	10%
授業の取り組み(到達目標1,2,3,4)	20%

テキスト

よくわかる地域福祉
出）ミネルヴァ書房　　著）上野谷加代子　他

参考文献

参考URL

特記事項

市社協及び県社協職員として、地域福祉推進の実務経験が30数年あります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

地域福祉（Community Work)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	蒔田　勝義								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	地域福祉とは何か、地域福祉実践の概要を理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
2	地域福祉の理念の概要を理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
3	地域福祉の概念の概要を理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
4	英米の地域福祉の歴史の概要を理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
5	我が国の地域福祉の歴史の概要を理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
6	地域福祉に関わる法や制度の概要を理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
7	地域福祉に関わるサービスの概要を理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
8	地域福祉に関わる活動の概要を理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
9	地域福祉実践に関わる方法の概要を理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
10	地域福祉を推進する人材の概要を理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
11	地域福祉を推進する機関の概要を理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
12	地域福祉を推進する団体の概要を理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
13	地域福祉におけるまちづくりや住民参加の概要を理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
14	地域福祉計画の概要を理解する 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）
15	まとめと試験 復習として、本日学んだことを簡単にまとめる（３０分程度）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

生活文化（Life and Culture)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	服部　優子								

テーマ

日本の文化や地域の生活に根付いた衣食住の習慣について学び、深める。
利用者との共通の話題を増やし、視野を広げる。

到達目標

日本人の生活文化の一端を学び知る。
自分たちが住んでいる地域が守っている文化について学び知る。
利用者との共通の話題を増やす。

授業概要

日本で用いられる年中行事、生活様式などから、地域の文化に対する理解を深め、視野を広げる。

学修に関する留意事項

天候やまちかど博物館のご都合等によって順番、予定が変動することがあります。
本校の学生として節度ある行動を期待します。マナーの守れない学生がいる場合、課外活動は中止になることがあります。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み	50%
提出物	50%

テキスト

資料をお渡しします。

参考文献

参考URL

特記事項

介護福祉士としての実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

生活文化（Life and Culture)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	服部　優子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション ＜時間外学習＞日本の文化、季節の行事にはどんなものがあるかを調べておく（1時間）
2	季節の呼び方、行事について ＜時間外学習＞日本の季節の行事にはどんなものがあるかを調べておく（1時間）
3	日本の料理、郷土食について ＜時間外学習＞日本の料理にはどんなものがあるかを調べておく（1時間）
4	日本の衣服について（和装と洋装） ＜時間外学習＞日本の衣服にはどんなものがあるかを調べておく（1時間）
5	まちかど博物館見学（課外授業）①寺内町の歴史と文化を学ぶ ＜時間外学習＞見学内容のメモや資料を整理し、まとめる（1時間）
6	まちかど博物館見学（課外授業）②昔の生活用具を知る ＜時間外学習＞見学内容のメモや資料を整理し、まとめる（1時間）
7	まちかど博物館見学（課外授業）③一身田商店街から地域の取り組みを学ぶ ＜時間外学習＞見学内容のメモや資料を整理し、まとめる（1時間）
8	まちかど博物館見学（課外授業）④伊勢木綿工場から伝統文化を学ぶ ＜時間外学習＞見学内容のメモや資料を整理し、まとめる（1時間）
9	グループワーク、発表準備
10	発表
11	現代とむかしのあそびを体験しよう① （将棋、百人一首、ボードゲームなど）
12	現代とむかしのあそびを体験しよう② （独楽回し、凧上げ、福笑いなど）
13	生活に活用されている色彩と技法について① カラーセラピー
14	生活に活用されている色彩と技法について② スクラッチアート
15	振り返り

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

障害者のくらし（Life of The Handicapped)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	北村　香織								

テーマ

障害の特徴を知り、障害のある人はどのようにくらしているかを学ぶ。そして、必要とされる支援を考察する。

到達目標

① 障害者福祉サービスの概要を知る
② 障害の特徴を理解する
③ 障害のある人に対する生活上の支援方法を理解する

授業概要

本講義は、障害のある人のくらしを支援する際の基礎知識を習得することを目的とする。具体的には障害に関する基礎知識、サービス体系を学ぶ。また、支援方法についても学ぶ。映像教材を積極的に取り入れることで、障害のある人のくらしがイメージできるように講義を進めていく。障害のある人が暮らす社会の課題についても検討できればと考えている。

学修に関する留意事項

授業の最後に毎回小レポートを提出する。
授業の後には事後課題を課し、manabaで提出してもらう予定としている。
また、事後課題には授業中に示したテキストの該当箇所を読むことも含む。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験　到達目標　①②③	60%
授業後課題　到達目標　①②	20%
小レポート　到達目標　②③	20%

テキスト

よくわかる障害学
出）ミネルヴァ書房　　著）小川善道・杉野昭博編著

参考文献

参考URL

特記事項

障害者更生施設（障害者支援施設）で生活相談員として勤務経験あり。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

障害者のくらし（Life of The Handicapped)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	北村　香織								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション：授業の進め方、障害とは何か 予習：テキストⅠー１を読んでおく（30分）　　復習：事後課題の提出（1時間）
2	障害者福祉の思想?ノーマライゼーション・バリアフリー・ユニバーサルデザイン 予習：テキストⅠー４、５、６を読んでおく（30分）　　復習：事後課題の提出（1時間）
3	身体障害とは何か 予習：テキストⅥー２を読んでおく（30分）　　復習：事後課題の提出（1時間）
4	身体障害のある人のくらし 予習：テキストⅥー３、４、５、６を読んでおく（30分）　　復習：事後課題の提出（1時間）
5	優生思想を考える 予習：テキストⅧー２を読んでおく（30分）　　復習：事後課題の提出（1時間）
6	知的障害とは何か 予習：配布資料を読んでおく（30分）　　復習：事後課題の提出（1時間）
7	知的障害のある人のくらし 予習：配布資料を読んでおく（30分）　復習：事後課題の提出（1時間）
8	精神障害とは何か 予習：配布資料を読んでおく（30分）　復習：事後課題の提出（1時間）
9	精神障害のある人のくらし 予習：テキストⅥー９を読んでおく（30分）　　復習：事後課題の提出（1時間）
10	発達障害とは何か 予習：配布資料を読んでおく（30分）　復習：事後課題の提出（1時間）
11	発達障害のある人のくらし 予習：配布資料を読んでおく（30分）　　復習：事後課題の提出（1時間）
12	障害のある人の家族とくらし 予習：テキストⅣー１、４を読んでおく（30分）　　復習：事後課題の提出（1時間）
13	障害のある人を支える法制度ー障害者総合支援法 予習：テキストⅥー１１を読んでおく（30分）　　復習：事後課題の提出（1時間）
14	障害のある人が働くということ 予習：テキストⅥー６を読んでおく（30分）　　復習：事後課題の提出（1時間）
15	障害のある人を支援するということ?授業のまとめ 予習：これまでのノートを整理し、疑問点などをまとめておく（30分）　復習：事後課題の提出（1時間）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護過程Ⅴ（Process of Long-term Care Ⅴ）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	服部　優子								

テーマ

実習で実施した介護計画に基づき、介護過程が展開できるようになる（利用者個別の介護計画が立てられる）
そこから自分自身の課題を見つけ、介護福祉士としての能力を高めていく

到達目標

１．介護過程の展開の展開を通し、利用者個々人のケアのあり方を考えることができる。
２．受け持ち利用者の介護計画をまとめ、発表できる。
３．各自の課題に向き合い、質の高いケアが実践できる知識や思考力をつける。

授業概要

介護実習での受け持ち利用者への支援を踏まえ、個別援助計画の見直しを行う。
自分自身の課題を見つけ、根拠を用いた論理的な思考過程を身につける。

学修に関する留意事項

介護過程演習の総仕上げです。介護過程の展開をしっかり理解し、現場で実践できるようにしましょう。
実習で使用したメモや介護過程の資料を使用します。日誌を提出する前に自分でコピーをとっておきましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業の取り組み、グループワーク（到達目標1.2）	50%
提出物	50%

テキスト

介護過程　最新　介護福祉士養成講座9
出）中央法規　　著）介護福祉士養成講座編集委員会

参考文献

三重県版　介護実習の手引き　介護実習ノート
出）三重県介護福祉士養成施設協会

参考URL

特記事項

介護過程の展開を覚えましょう。実習Ⅱ・Ⅲで受け持ち利用者の介護計画立案と実施のまとめができるようにしましょう。
実習で使用したメモや資料、自分が作成した介護過程を使用します。
介護福祉士としての実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護過程Ⅴ（Process of Long-term Care Ⅴ）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	服部　優子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	実習IIIにおける受け持ち利用者の介護計画のふりかえり① 〈時間外学習〉受け持ち利用者の計画に関する資料収集や本を図書館で借りて読み進める（1時間）
2	実習IIIにおける受け持ち利用者の介護計画のふりかえり② 〈時間外学習〉受け持ち利用者の計画に関する資料収集を進める（1時間）
3	実習IIIにおける受け持ち利用者の介護計画のふりかえり③ 〈時間外学習〉自分の介護過程における課題をノートにまとめる（1時間）
4	実習IIIにおける受け持ち利用者の介護計画のふりかえり④ 〈時間外学習〉自分の介護過程における課題をノートにまとめる（1時間）
5	実習IIIにおける受け持ち利用者の介護計画のふりかえり⑤　グループワーク 〈時間外学習〉他の人の介護過程における長所をノートにまとめる（1時間）
6	実習IIIにおける受け持ち利用者の介護計画のふりかえり⑥　グループワーク 〈時間外学習〉他の人の介護過程における課題をノートにまとめる（1時間）
7	実習IIIにおける受け持ち利用者の介護計画のふりかえり⑦ 〈時間外学習〉自分の介護過程における長所と課題をノートにまとめる（1時間）
8	まとめ
9	事例を用いた介護過程の展開① 〈時間外学習〉アセスメント作業を進めておく（1時間）
10	事例を用いた介護過程の展開② 〈時間外学習〉アセスメント作業を進めておく（1時間）
11	事例を用いた介護過程の展開③ 〈時間外学習〉アセスメント作業を進めておく（1時間）
12	事例を用いた介護過程の展開④ 〈時間外学習〉ケアプラン作成作業を進めておく（1時間）
13	事例を用いた介護過程の展開⑤（グループワーク） 〈時間外学習〉他の人のよいところ、学ぶべき点をノートにまとめる（1時間）
14	事例を用いた介護過程の展開⑥（グループワーク） 〈時間外学習〉他の人のよいところ、学ぶべき点をノートにまとめる（1時間）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護実習総合演習IV（General Seminar in Practice of Long-term Care IV)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子								

テーマ

介護に必要な知識・技術の確認と介護過程の展開を含めた総合的学習

到達目標

１，介護実習IIIでのふり返り、介護の知識や技術を実践と結びつけ深化させるとともに、自己の課題を明確化する。
２，介護実習IIIの学びから自己の課題を明確化し、専門職としての態度を養う。
３，介護福祉士に求められる役割と機能が理解できる。

授業概要

学外での学びを総括し、介護実習IIIで受け持った利用者の生活支援についてまとめ、自己の介護・福祉観を明らかにする。

学修に関する留意事項

受け持ち利用者との関わりを通し「その人らしく生きていくことを支える」とはどういうことなのか考えを深め、どのような介護福祉士になりたいのか考察する。また、自らの介護・福祉観を確立できるよう、自身の考察を深めていく。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業の取り組み（到達目標１、２、３）	50%
提出物（到達目標１、２、３）	50%

テキスト

新・介護福祉士養成講座「介護総合演習・介護実習」
出）中央法規

介護実習の手引き　介護実習ノート
出）三重県介護福祉士養成施設協議会

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護実習総合演習IV（General Seminar in Practice of Long-term Care IV)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	1	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	介護実習IIIでの学びのふり返り①～自己評価と客観的評価について ＜時間外学習＞この授業で何を学修するのか、シラバスを確認する。介護実習IIIの記録を見直す（30分）
2	介護実習IIIでの学びのふり返り②～自己評価と客観的評価について ＜時間外学習＞介護実習IIIの記録と改善点の確認（30分）
3	介護実習IIIでの学びのふり返り③～個々の振り返り、グループワークを通した課題の明確化 ＜時間外学習＞介護実習IIIの記録と改善点の確認（30分）
4	介護実習IIIでの学びのふり返り④～個々の振り返り、グループワークを通した課題の明確化 ＜時間外学習＞介護実習IIIの記録と改善点の確認（30分）
5	介護実習IIIでの学びのふり返り⑤～グループワークを通した学びの共有 ＜時間外学習＞介護実習IIIの記録と改善点の確認（30分）
6	受け持ち利用者の生活支援についてまとめる（全体・個別指導） ＜時間外学習＞介護実習の手引きＰ４2～43読み、要点をまとめる（30分）
7	受け持ち利用者の生活支援についてまとめる（全体・個別指導） ＜時間外学習＞介護実習の手引きP44～45を読み、要点をまとめる（30分）
8	受け持ち利用者の生活支援についてまとめる（グループワーク） ＜時間外学習＞介護実習の手引きp42～45を確認し、必要事項を再確認する
9	受け持ち利用者の生活支援についてまとめたものを発表する。学びの共有 ＜時間外学習＞他グループが発表した内容をノートにまとめる（60分）
10	実習評価についての面談（個別指導）① ＜時間外学習＞前回のグループワークの内容をノートにまとめる（30分）
11	実習評価についての面談（個別指導）② ＜時間外学習＞介護実習IIIの記録と改善点の確認（30分）
12	実習評価についての面談（個別指導）③ ＜時間外学習＞介護実習IIIの記録と改善点の確認（30分）
13	介護実習IIIでの学びのふり返り⑥ ＜時間外学習＞介護実習IIIの記録と改善点の確認（30分）
14	介護実習IIIでの学びのふり返り⑦～自己の課題と今後の展望について ＜時間外学習＞授業内容をノートにまとめる（30分）
15	介護実習IIIでの学びのふり返り⑧～自己の課題と今後の展望について ＜時間外学習＞授業内容をノートにまとめる（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

障害の理解Ⅱ (Invitation to Disability Ⅱ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	福田　洋子								

テーマ

障害のある人の生活支援の根拠となる理念及び心身機能の理解

到達目標

１．障害者福祉の基本的理念を理解する。
２．それぞれの障害の特性を理解し支援に繋げられるようになる
３．障害のある人の家族支援について理解する

授業概要

内部障害、精神障害、難病などの特性の理解と特性に応じた支援について学習する。

学修に関する留意事項

・課題は提出しましょう
・予習ではテキストの図や表も読んで理解を深めましょう。
・教科書を何度も読み返し、理解しましょう。分からないことがあれば質問しましょう。
・専門用語を覚えましょう

成績評価方法・基準

評価項目	割合
筆記試験（到達目標1.2.3）	60%
課題・小テスト	20%
授業への取り組み	20%

テキスト

最新　介護福祉士養成講座　14　障害の理解
出）中央法規出版　　著）介護福祉士養成講座編集委員会

参考文献

参考URL

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

障害の理解Ⅱ (Invitation to Disability Ⅱ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	福田　洋子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	第1章　障害福祉に関する制度　P27～ 〈時間外学習〉　教科書を読んでおくこと　（課題30分）
2	第1章　障害者福祉制度と介護保険　　p37～ 〈時間外学習〉　教科書を読んでおくこと　（課題30分）
3	第2章　視覚障害　　P66～・重複障害　　p85～ 〈時間外学習〉教科書を読んでおくこと　（課題30分）
4	第2章　心臓機能障害の特性や支援　P94 〈時間外学習〉　教科書を読んでおくこと　（課題30分）
5	第2章　呼吸器機能障害の特性や支援　p102 〈時間外学習〉教科書を読んでおくこと　（課題30分）
6	第2章　腎臓器機能障害の特性　P111 〈時間外学習〉教科書を読んでおくこと　（課題30分）
7	第2章　膀胱・直腸機能障害の特性　　P119 〈時間外学習〉　教科書を読んでおくこと
8	第2章　小腸機能障害の特性や支援　P127 〈時間外学習〉教科書を読んでおくこと　（課題30分）
9	第2章　ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能障害の特性や支援　P133　（課題30分） 〈時間外学習〉　教科書を読んでおくこと　（課題30分）
10	第2章　肝臓器機能障害の特性や支援　P141 〈時間外学習〉　教科書を読んでおくこと　（課題30分）
11	第2章　重症心身障害　　P148 〈時間外学習〉　教科書を読んでおくこと　（課題30分）
12	第3章　難病に関する基礎的知識　P210 〈時間外学習〉　教科書を読んでおくこと　（課題30分）
13	第4章　連携と協働の、地域のサポート体制の在り方について　P224 〈時間外学習〉　教科書を読んでおくこと　（課題30分）
14	第5章　家族への支援、家族介護力の評価　　p250 〈時間外学習〉教科書を読んでおくこと　（課題30分）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

医療的ケア演習（Seminar of Medical Care)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子、松枝　桂子								

テーマ

喀痰吸引と経管栄養実施に必要な知識を理解し、手順に沿って安全に実施できる

到達目標

1.専門的知識を理解し、手順に沿って実施できる。
2.安全、安楽に留意し、利用者の状態を観察しながら実施できる。

授業概要

今まで学んだ専門的知識を活かし、実際のモデル人形を使っての演習になる。
基本、各項目5回目の合格を目指すが、合格できないと、再テストになる。

学修に関する留意事項

モデル人形を用いての演習となります。
評価項目に沿って実施することになりますが、評価項目が多いため、しっかり予習・復習を行い、手順の確認をしましょう。
時間内に合格できないと、再テストとなります。
わからないことはすぐに聞き、疑問を解決して、活かせるようにしましょう。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
最終理解度チェック(到達目標1.2)	70%
授業への取り組み(到達目標1.2)	30%

テキスト

介護福祉士養成講座15　医療的ケア
出）中央法規出版

参考文献

参考URL

特記事項

医療的ケアの講師として経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

医療的ケア演習（Seminar of Medical Care)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	講義・演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子、松枝　桂子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	グループで実施者・評価者にわかれ、モデル人形にて喀痰吸引を実施する。5回目は教員による評価となる。 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認する（30分）
2	グループで実施者・評価者にわかれ、モデル人形にて喀痰吸引を実施する。5回目は教員による評価となる。 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認する（30分）
3	グループで実施者・評価者にわかれ、モデル人形にて喀痰吸引を実施する。5回目は教員による評価となる。 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認する（30分）
4	グループで実施者・評価者にわかれ、モデル人形にて喀痰吸引を実施する。5回目は教員による評価となる。 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認する（30分）
5	グループで実施者・評価者にわかれ、モデル人形にて喀痰吸引を実施する。5回目は教員による評価となる。 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認する（30分）
6	グループで実施者・評価者にわかれ、モデル人形にて喀痰吸引を実施する。5回目は教員による評価となる。 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認する（30分）
7	グループで実施者・評価者にわかれ、モデル人形にて喀痰吸引を実施する。5回目は教員による評価となる。 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認する（30分）
8	グループで実施者・評価者にわかれ、モデル人形にて喀痰吸引を実施する。5回目は教員による評価となる。 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認する（30分）
9	グループで実施者・評価者にわかれ、モデル人形にて経管栄養を実施する。5回目は教員による評価となる。 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認する（30分）
10	グループで実施者・評価者にわかれ、モデル人形にて経管栄養を実施する。5回目は教員による評価となる。 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認する（30分）
11	グループで実施者・評価者にわかれ、モデル人形にて経管栄養を実施する。5回目は教員による評価となる。 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認する（30分）
12	グループで実施者・評価者にわかれ、モデル人形にて経管栄養を実施する。5回目は教員による評価となる。 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認する（30分）
13	グループで実施者・評価者にわかれ、モデル人形にて経管栄養を実施する。5回目は教員による評価となる。 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認する（30分）
14	グループで実施者・評価者にわかれ、モデル人形にて経管栄養を実施する。5回目は教員による評価となる。 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認する（30分）
15	グループで実施者・評価者にわかれ、モデル人形にて経管栄養を実施する。5回目は教員による評価となる。 時間外学習/教科書やDVDで実施の流れを確認する（30分）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護福祉演習Ⅰ　(Special Topics in Human Welfare　Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	服部　優子								

テーマ

介護福祉に関する総合的学習

到達目標

介護福祉士養成課程の科目を振り返り、基礎知識を再確認することを目標とする。具体的には、①「人間と社会」の領域の理解を確実なものにする。②人間関係、人間発達の理解を確実なものにする。③認知症、障害の理解を確実なものにすることである。

授業概要

介護福祉士養成課程の総まとめとして、既に学んだ「人間と社会」及び「こころとからだのしくみ」の一部について、振り返りながら再学習する。

学修に関する留意事項

授業の時間だけでなく積極的な学習を期待します。皆さんの学習の進行度合いによって順番、内容が変動する場合があります。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業への取り組み	100%

テキスト

介護福祉士国家試験　受験ワークブック上下
出）中央法規出版

介護福祉士国家試験過去問題集2024
出）中央法規出版

参考文献

介護福祉士国家試験　模擬問題集
出）中央法規出版

参考URL

特記事項

過去の問題や模擬試験問題から同じような問題が出題されています。繰り返し同じ問題に取り組み、自己学習をすすめてください。
図書館に模擬試験や過去問があります。
介護福祉士としての実務経験があります。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護福祉演習Ⅰ (Special Topics in Human Welfare Ⅰ)

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	服部　優子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	オリエンテーション、介護福祉の基礎知識の確認①　模擬試験の結果及び解説、国家試験受験に関する説明と諸注意 ＜時間外学習＞今まで学んだ教科の復習をしておく（3時間）
2	介護福祉の基礎知識の確認② ＜時間外学習＞課題の予習・復習（ワークブック上「介護の基本」）（1時間）
3	人間の尊厳と自立 ＜時間外学習＞課題の予習・復習（ワークブック上「人間の尊厳と自立」）（1時間）
4	社会の理解① ＜時間外学習＞課題の予習・復習（ワークブック上「社会の理解」）（1時間）
5	社会の理解② ＜時間外学習＞課題の予習・復習（ワークブック上「社会の理解」）（1時間）
6	社会の理解③ ＜時間外学習＞課題の予習・復習（ワークブック上「社会の理解」）（1時間）
7	人間発達の理解 ＜時間外学習＞課題の予習・復習（ワークブック上「発達と老化の理解」）（1時間）
8	総合課題① ＜時間外学習＞課題の予習・復習（ワークブック上「発達と老化の理解」）（1時間）
9	障害の理解 ＜時間外学習＞課題の予習・復習（ワークブック下「障害の理解」）（1時間）
10	人間関係とコミュニケーション ＜時間外学習＞課題の予習・復習（ワークブック下「人間関係とコミュニケーション」）（1時間）
11	認知症の理解① ＜時間外学習＞課題の予習・復習（ワークブック下「認知症の理解」）（1時間）
12	認知症の理解② ＜時間外学習＞課題の予習・復習（ワークブック下「認知症の理解」）（1時間）
13	総合課題① ＜時間外学習＞課題の予習・復習（今年度実施した模擬試験の問題を見直す）（1時間）
14	総合課題② ＜時間外学習＞課題の予習・復習（今年度実施した模擬試験の問題を見直す）（1時間）
15	まとめ

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護福祉演習 II （Special Topics in Human Welfare II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子								

テーマ

国家試験合格への知識を養う

到達目標

介護福祉士養成課程の科目を振り返り、基礎知識を再確認する。

授業概要

介護福祉士養成課程の総まとめとして、既に学んだ「人間と社会」「介護」「こころとからだのしくみ」「医療的ケア」について、振り返りながら再学習する。

学修に関する留意事項

それぞれの教科の基礎知識について、計画的に学ぶ習慣をつけましょう。
授業では過去問題を中心に実施します。

成績評価方法・基準

評価項目	割合
授業に関する取り組み（到達目標１）	50%
試験（到達目標1）	50%

テキスト

介護福祉士国家試験　受験ワークブック上下
出）出) 中央法規出版

介護福祉士国家試験過去問題集2024
出）出) 中央法規出版

参考文献

介護福祉士国家試験　模擬問題集、過去問題集
出）出) 中央法規出版

人間の理解　最新　介護福祉士養成講座１
出）出) 中央法規出版

社会の理解　最新　介護福祉士養成講座２
出）出) 中央法規出版

介護の基本Ⅰ　最新　介護福祉士養成講座３
出）出) 中央法規出版

介護の基本Ⅱ　最新　介護福祉士養成講座４
出）出) 中央法規出版

参考URL

特記事項

授業で解いた過去問題は、復習しましょう。
分からない場合は積極的に質問し、理解しておきましょう。

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.

2023年度

介護福祉演習 II （Special Topics in Human Welfare II）

曜日・時限		配当学年	2	期区分	後期	単位数	2	授業方法	演習
開講学科等	介護福祉コース								
教員名	上山　由紀子								

授業計画（半期科目）

授業回	授業内容・時間外学習(予習・復習)
1	総合問題試験対策　「人間と社会」 （時間外学習／過去問題や模擬問題が合格レベルに達するよう自己学習する）（2時間）
2	総合問題試験対策　「人間と社会」 （時間外学習／過去問題や模擬問題が合格レベルに達するよう自己学習する）（2時間）
3	総合問題試験対策　「人間と社会」 （時間外学習／過去問題や模擬問題が合格レベルに達するよう自己学習する）（2時間）
4	総合問題試験対策　「介護」 （時間外学習／過去問題や模擬問題が合格レベルに達するよう自己学習する）（2時間）
5	総合問題試験対策　「介護」 （時間外学習／過去問題や模擬問題が合格レベルに達するよう自己学習する）（2時間）
6	総合問題試験対策　「介護」 （時間外学習／過去問題や模擬問題が合格レベルに達するよう自己学習する）（2時間）
7	総合問題試験対策　「こころとからだのしくみ」 （時間外学習／過去問題や模擬問題が合格レベルに達するよう自己学習する）（2時間）
8	総合問題試験対策　「こころとからだのしくみ」 （時間外学習／過去問題や模擬問題が合格レベルに達するよう自己学習する）（2時間）
9	総合問題試験対策　「こころとからだのしくみ」 （時間外学習／過去問題や模擬問題が合格レベルに達するよう自己学習する）（2時間）
10	総合問題試験対策　「こころとからだのしくみ」 （時間外学習／過去問題や模擬問題が合格レベルに達するよう自己学習する）（2時間）
11	総合問題試験対策　「医療的ケア」 （時間外学習／過去問題や模擬問題が合格レベルに達するよう自己学習する）（2時間）
12	総合問題試験対策 （時間外学習／過去問題や模擬問題が合格レベルに達するよう自己学習する）（2時間）
13	総合問題試験対策 （時間外学習／過去問題や模擬問題が合格レベルに達するよう自己学習する）（2時間）
14	総合問題試験対策 （時間外学習／卒業時共通試験が合格レベルに達するよう自己学習する）（2時間）
15	総合問題試験対策 （時間外学習／卒業時共通試験が合格レベルに達するよう自己学習する）（2時間）

Copyright TAKADA JUNIOR COLLEGE. All Rights Reserved.