

科目名	オリエンテーション	担当教員	高木敬子先生/鶴井恒佑先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	20	単位数	1

授業概要

学校生活を有意義に送るために必要となる姿勢、知識や学校の規則、各種手続きについて学ぶ。

授業目標

学生・社会人として基本的なマナーを学び、学校生活を有意義に送るための知識やスキルを身につける。

授業計画

1	ホームルーム 学校生活の心構えについて
2	ホームルーム 学校生活の心構えについて
3	ホームルーム 学校生活の心構えについて
4	ホームルーム 学校生活の心構えについて
5	ホームルーム 学校規則・各種手続きについて
6	ホームルーム 学校規則・各種手続きについて
7	ホームルーム 学校規則・各種手続きについて
8	ホームルーム 学校規則・各種手続きについて
9	ホームルーム 学校規則・各種手続きについて
10	ホームルーム 学校規則・各種手続きについて
成績評価法	出席率・聴講態度
使用テキスト	
備考	

科目名	英語	担当教員	藤田 明男 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

本科は日常で使う為のリスニング、スピーキング、リーディング、ライティングのコミュニケーション活動を通じて4つの基礎的な技能を学ぶ。

授業目標

基本的な英語の仕組みを理解し日常の場で少ない単語で会話ができるようにする。

授業計画

1	英語の仕組みとbe動詞及び一般動詞の肯定文・否定文・疑問文
2	一般動詞の現在進行形と疑問文
3	疑問詞 when/where/who/what/why/how
4	規則動詞と不規則動詞、be going to+動詞の原形
5	未来形will、助動詞と命令文
6	不定詞と定冠詞、単数形と複数形、可算名詞と不可算名詞
7	代名詞と意味のないIt
8	getとhave、doとmake
9	Let's+動詞の原形、Shall I+動詞の原形
10	someとany、all・most・some・any・no/none
11	everyとall、not any+名詞/no+名詞/not~but
12	both、either、neither
13	a lot/much/many・(a) littleと(a) few
14	レビューと小テスト
15	試験
成績評価法	小テスト及び受講態度と筆記試験
使用テキスト	New Horison 1.2.3 マーフィーケンブリッジ英文法
備考	

科目名	ビジネスマナー	担当教員	島村 定充 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

国際化の中で、日本独自のしきたりや習慣を理解し、他者に説明できる知識を持ち、それを多文化意識として学習する。マナーとは何かを考え、多様化するビジネスマナーを身に着け、実践できるようにする。

授業目標

ビジネス・シーンに必要な基本的マナーの学習を通してコミュニケーション力の向上を図るとともに、実社会で即戦力となりうる人材の育成を目指す。社会人に求められる常識、言葉遣いと話し方、接客対応を習得する。

授業計画

1	オリエンテーション、「仕事」とは何か
2	社会と組織
3	仕事と成果
4	一般知識
5	ビジネスコミュニケーション
6	社会人にふさわしい言葉遣い①
7	ビジネス文書の活用
8	職場のマナー
9	社会人にふさわしい言葉遣い②
10	来客応対
11	電話応対
12	交際業務
13	文書類の受け取りと発送
14	社会人にふさわしい言葉遣い③
15	試験
成績評価法	受講態度30%、中間試験30%、期末試験40%を目安に総合的に評価
使用テキスト	必要に応じてレジュメを配布する
備考	受講者の理解度により、講義の順番や重点を変えることがある。

科目名	ビジネス英会話	担当教員	藤田 明男 先生		
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

本科は仕事で使う為のリスニング、スピーキングを中心にビジネス英語の初級レベルを学ぶ。

授業目標

仕事や日常の場で外国人とのコミュニケーションを取る力を養い相手の言うことをゆっくりでも理解し基礎的な会話ができるようにする。

授業計画

1	初対面の人との成熟した大人としての接し方	1
2	初対面の人との成熟した大人としての接し方	2
3	たまに会うような人といい関係を築いていくために	1
4	たまに会うような人といい関係を築いていくために	2
5	たまに会うような人といい関係を築いていくために	3
6	いつも会うような人と互いにリスペクトしあうために	1
7	いつも会うような人と互いにリスペクトしあうために	2
8	いつも会うような人と互いにリスペクトしあうために	3
9	いつも会うような人と互いにリスペクトしあうために	4
10	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションを取っていくために	1
11	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションを取っていくために	2
12	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションを取っていくために	3
13	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションを取っていくために	4
14	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションを取っていくために	5
15	試験	
成績評価法	小テスト及び受講態度と筆記試験	
使用テキスト	英会話ペラペラビジネス100 株式会社アルク	
備考		

科目名	職業指導 I	担当教員		未定	
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

自己理解・仕事理解を通して自らの意思で目標を設定する。

授業目標

自己理解・職業理解から社会参加の意義を有し、働くことの喜び・意義を理解し自己責任の下に自らの人生を決定する力を養う。
--

授業計画

1	仕事理解①
2	仕事理解②
3	社会情勢①
4	社会情勢②
5	労働市場①
6	労働市場②
7	労働関係法規①
8	労働関係法規②
9	雇用制度①
10	雇用制度②
11	一般常識問題①
12	一般常識問題②
13	一般常識問題③
14	一般常識問題④
15	一般常識問題⑤
成績評価法	出席率 聴講態度
使用テキスト	
備考	

科目名	コンピュータ基礎	担当教員		東 正次郎先生	
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

Windows (OS基本ソフト) の基本的な操作を習熟し、Word (文書作成ソフト) の基本的な使い方を学ぶ

授業目標

- ①パソコンの基礎的な操作を習得する。
- ②Wordで簡単な資料を作れるようになる。

授業計画

1	パソコンとWordの基礎知識
2	日本語入力①文字の入力、日本語の入力と漢字変換
3	日本語入力②IMEパッド、日本語の入力の演習
4	文字書式の設定
5	段落書式の設定
6	検索・置換とコピー・貼り付けの操作
7	表の作成と編集
8	画像の挿入①
9	画像の挿入②画像の挿入演習
10	図形の作成
11	ワードアートの挿入
12	グラフの作成
13	SmartArtの挿入
14	ページ設定と印刷、総合問題演習
15	試験
成績評価法	平常点40点、試験60点
使用テキスト	留学生のためのWordドリルブック (Word2019/2011対応)
備考	

科目名	ビジネス文書演習	担当教員		東 正次郎 先生	
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

統合型表計算ソフト「Excel」の操作

授業目標

<p>①Excelの基本操作を習熟する。 ②「Excel」を利用して、表計算からグラフ作成、データ管理までのさまざまな機能を習得する</p>

授業計画

1	Excelの基礎知識
2	データの入力①データの種類と表示形式、フォントの書式設定
3	データの入力②オートフィル、演習
4	表の作成
5	数式をセル参照
6	関数1（オートSUM）
7	関数2（関数IF）
8	グラフの作成①棒グラフ、グラフ要素の確認、円グラフ
9	グラフの作成②折れ線グラフ、演習
10	印刷のページ設定
11	抽出と並べ替え
12	条件付き書式とスパークライン
13	図形と画像
14	総合問題演習
15	試験
成績評価法	平常点40点、試験60点
使用テキスト	留学生のためのExcelドリルブック（Excel2019/2011対応）
備考	

科目名	国際関係論	担当教員	島村 定充 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

グローバル化に伴い、経営活動や人材マネジメントなど、企業の国際化の重要性が強調されている。本講義では、国際貿易体制や国際経済の課題に着目しつつ、幅広い知識の習得を目ざす。

授業目標

国際関係は我々の日々の生活にも大きな影響を及ぼしかねないことを認識する。自分の頭で国際政治・国際関係について考察し、グローバルな視点をもって行動するための知識を身につける。

授業計画

1	オリエンテーション、国際収支
2	自由貿易と保護貿易
3	国際貿易体制
4	変動相場制
5	日米貿易摩擦
6	地域統合
7	日本の自由貿易協定
8	南北問題
9	ODA（政府開発援助）
10	海外生産
11	技術移転と海外研究開発
12	日本の主な貿易相手国
13	国際会議
14	資源・エネルギー問題
15	試験
成績評価法	受講態度30%、中間試験30%、期末試験40%を目安に総合的に評価
使用テキスト	必要に応じてレジュメを配布する
備考	受講者の理解度により、講義の順番や重点を変えることがある。

科目名	経営学	担当教員	雨宮 一彦 先生		
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

私たちが社会生活をしていく上で会社（企業）とは密接に関わっています。経営学では、社会における会社経営のありかたや会社の組織、構造および生産、販売、戦略など会社経営のプロセスについて学習します。

授業目標

(1)会社とは何かを説明できる。(2)会社の組織形態について説明できる。
(3)経営戦略について説明できる。(4)損益分岐点について説明できる。
(5)経営管理について説明できる。(6)経営分析について説明できる。

授業計画

1	経営学とはどのような学問なのか
2	会社とは何か
3	会社と組織形態
4	組織と分業
5	経営戦略
6	損益分岐点
7	株式会社とは
8	親会社と子会社 M&Aとは
9	マーケティング
10	経営管理
11	分業と分権
12	科学的管理法
13	リーダーと組織
14	フレームワークとは何か
15	試験
成績評価法	試験の成績、受講の態度、授業への出席率で総合的に評価する。
使用テキスト	随時プリントを配布するので保管しておくこと。
備考	

科目名	日本語表現法	担当教員	伊藤 美恵子 先生		
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

読んで、聴いて、正確に内容を理解できるように、授業中も実際に「読む」「聴く」を導入し、円滑なコミュニケーションを促す。

授業目標

的確な受け答えができるように、漢字の「読み」必要なことばのきまりも含めてバランスの取れた授業展開とする。読解のプリントでは適切な心情の理解を深め、音読プリントではスムーズな読み取り力を高める。時間があれば読み聞かせも行う。

授業計画

1	漢字、読解、音読（全てプリントを用意する）
2	総合学習（プリント） 慣用句、文法、ことばのきまり等
3	漢字、読解、音読
4	総合学習（プリント） 慣用句、文法、ことばのきまり等
5	漢字、読解、音読
6	総合学習（プリント） 慣用句、文法、ことばのきまり
7	漢字、読解、音読
8	総合学習（プリント） 慣用句、文法、ことばのきまり
9	漢字、読解、音読
10	総合学習（プリント） 慣用句、文法、ことばのきまり
11	漢字、読解、音読
12	総合学習（プリント） 慣用句、文法、ことばのきまり
13	漢字、読解、音読
14	総合学習（プリント） 慣用句、文法、ことばのきまり
15	試験
成績評価法	出欠席、平常点（授業時のプリント提出等）、テスト
使用テキスト	国語をひとつひとつわかりやすく（学研）、国語文法事典（ベネッセ）、イラストで学ぶ「話し言葉」汐文社
備考	

科目名	衛生管理	担当教員	島村 定充 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

飲食料品製造業食品工場などで働くために必要な食品安全と品質管理の知識の習得を目指すとともに、労働安全衛生を現場で実践できるようにすることを目的とする。

授業目標

一般的な衛生管理の基礎を学習することで職業選択の幅を広げられるようになるほか、労働安全衛生に関する正しい知識を得ることで労働災害のリスク回避が出来るようになることを目指す。

授業計画

1	ガイダンス、講義方法及び内容、評価についての説明
2	食品安全・品質管理の基本的な知識 ①食品安全の必要性
3	食品安全・品質管理の基本的な知識 ②食中毒に関する基礎知識
4	一般的衛生管理の基礎 ①原材料の受入れと保管
5	一般的衛生管理の基礎 ②調理器具などの洗浄・消毒・殺菌
6	製造工程管理の基礎 ①製造工程の管理と注意事項
7	製造工程管理の基礎 ②製品に管理
8	製造工程管理の基礎 ③アレルギー物質の管理
9	HACCPによる衛生管理 ①危害要因分析
10	HACCPによる衛生管理 ②HACCP7原則
11	HACCPによる衛生管理 ③HACCP衛生管理の基本
12	労働安全衛生に関する知識 ①職場の危険防止対策
13	労働安全衛生に関する知識 ②作業手順と5Sの励行
14	労働安全衛生に関する知識 ③異常事態発生時の対応など
15	試験
成績評価法	受講態度30%、中間試験30%、期末試験40%を目安に総合的に評価
使用テキスト	飲食料品製造業技能測定試験学習用テキスト第3版（2022年3月） その他、必要に応じてレジュメを配布する
備考	受講者の理解度により、講義の順番や重点を変えることがある。

科目名	医療管理総論	担当教員	町田 一哉 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

電子化された診療録を用いて、医療機関の各種システムと連携について理解する

授業目標

医療機関におけるコンピュータを利用した診療情報処理を理解する
医療機関における診療情報の流れに触れ、レセコン・電子カルテ等のシステムがどのように繋がっているか理解する

授業計画

1	1. 医療制度と医療関連法規	1-1 医療関連法規
2		1-1 医療関連法規
3		1-2 保険医療福祉制度と行政組織 1-3 保険医療福祉専門職の種類と責務
4		1-4 健康指標と予防医学 1-5 救急医療と災害時医療
5	2. 病院業務と病院の運営管理	2-1 病院における診療体制と業務 2-2 診療の過程
6		2-3 病院の運営と管理 2-4 安全で適切な医療
7		3-1 診察記録の種類と保存期間
8	3. 医療情報の特性と医療の情報倫理	3-1 診療記録の種類と保存期間 3-2 医療情報の特性と利用
9		3-3 医の倫理 3-4 医療の情報の倫理
10		4-1 情報セキュリティの脅威と対策 4-2 ユーザ管理
11	5. 医療情報システムの構成と機能	5-1 病院情報システム
12		5-2 地域医療情報システムと保健福祉情報システム 5-3 医療情報システムの管理
13		6-1 医療情報の標準化
14	6. 医療情報の標準化と活用	6-1 医療情報の標準化 6-2 情報の分析と評価
15		試験
成績評価法	最終試験の結果・出席状況・小テストの結果を合わせて評価	
使用テキスト	医療情報の基礎知識 第15～20回医療情報基礎知識検定試験問題付/一般社団法人日本医療情報学会医療情報技師育成部会 医療情報システム入門2023 単行本/一般社団法人 保健医療福祉情報システム工業会JAHIS (編集)	
備考		

科目名	医学用語演習	担当教員		上杉 洋一 先生	
学年・学期	1年・前期・後期	時間数	60	単位数	2

授業概要

今日の医学エビデンスに基づき、生活に関連した医学知識を学び、人体に興味を持てる様にする。

授業目標

今日の医学知識を学び、自分自身と家族や知人が健康にすこやかに生活できる様になって欲しい

授業計画

1	基礎医学用語（からだに関する用語）
2	解剖学によく出る漢字と概念
3	進化論と創造論
4	ファクトフルネス
5	遺伝子は語る
6	人類のルーツ ミトコンドリア DNA
7	古代人の宇宙観、地動説
8	言語の由来、古代地球歴史
9	地球誕生 45億年 痕関器官
10	自然淘汰、遺伝情報のプログラマー
11	恐竜とダーヴィン
12	薬物乱用とは
13	身体依存と精神依存
14	濁望の特性
15	薬物を使いがちな状況
16	奇跡の国 日本
17	認知行動療法
18	脳のしくみ

19	脳内ホルモン セロトニンとメラトニン
20	オキシトシン・ドーパミン
21	アドレナリンとノルアドレナリン、エンドルフィン
22	sexと関わる4大ホルモン
23	なぜ人には性欲があるか?
24	パフォーマンスが高まる脳の状態
25	ドーパミンをドバドバ出してやる気を出す方法
26	感情をコントロールする方法
27	栄養素と健康
28	体温と健康
29	免疫と白血球
30	試験
成績評価法	出席50点 試験50点の計100点満点のうち60点で合格
使用テキスト	教員持参テキスト
備考	

科目名	通訳理論と技術	担当教員		増田 博道 先生	
学年・学期	1年 前期・後期	時間数	60	単位数	2

授業概要

基本的医学の病理学をまなぶ

授業目標

病理学をまなんで通訳医学をまなぶ

授業計画

1	病気のメカニズムを考えよう
2	炎症が起きるしくみ
3	急性炎症と慢性炎症の違い
4	免疫について
5	免疫とアレルギー
6	免疫のしくみ
7	すべての病気と炎症のちがい
8	腫瘍について
9	がんはどのように病理診断されるのか
10	腫瘍診断とは
11	病理組織の染め分け
12	病気を知る心
13	病理学とのかんけい
14	病気の診断とは
15	人はなぜ病気になるのか
16	病気の内因と外因
17	細胞の傷害としくみ
18	脳梗塞とは

19	傷害とは
20	病気の因子とは
21	病理学そつての診断
22	遺伝子について
23	病気になるしくみ
24	先天性疾患とは
25	心奇形について
26	細胞について
27	余計な異物が排除できない時
28	細胞がきづつくと
29	どうなるか病気とのたたかい
30	試験
成績評価法	
使用テキスト	なし
備考	

科目名	人体構造・機能論	担当教員	上杉 洋一 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

解剖学の基本をやさしく解説し構造や様々な働きを考える

授業目標

人の体（自分の体）を改めて考え、「なんで」「どうして」と疑問を持たせ、理解・納得すると、体って上手くできていると感心させたい。

授業計画

1	細胞と器官
2	筋肉 骨格筋、心筋と平滑筋
3	骨の働き 5つの機能・形と構造
4	血液の循環
5	心臓の働き・リンパ節とは
6	呼吸のメカニズム
7	消化器系、小腸の仕組み
8	腎臓で尿生成
9	ホルモンとは
10	感覚器とは
11	神経の仕組み
12	脳の働きと構造
13	交感神経と副交感神経
14	生殖器の働き
15	試験
成績評価法	出席50点・試験50点の100点満点で評価（60点で合格）
使用テキスト	株ナツメ社 史上最強図解これならわかる！解剖学
備考	¥1,800+税 2年間使用するので全員購入させて下さいませ！

科目名	医療関係法規概論	担当教員		小林 憲人 先生	
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

一般法規、医療関係法規及び公的医療保険制度の解説と問題演習。

授業目標

一般法規、医療関係法規及び公的医療保険制度の基礎知識を身につける。

授業計画

1	法の概念 法律一般
2	法の概念 法律一般
3	医療法総論 保険医療提供体制
4	医療法総論 保険医療提供体制
5	医療法各論 医療情報の提供
6	医療法各論 医療情報の提供
7	医療法各論 医療法の改正
8	医療法各論 医療法の改正
9	医療従事者に関する法規
10	医療従事者に関する法規
11	衛生法規
12	衛生法規
13	公的医療保険制度
14	公的医療保険制度
15	試験
成績評価法	定期試験の結果、授業態度、出席による総合評価
使用テキスト	講義時に、適宜、レジュメを配布する。
備考	

科目名	看護基礎学	担当教員		佐々木順承 先生	
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

看護がどのように推移してきたかを学び、看護とは何かを考え、看護の対象・健康・看護の機能・看護活動について学習する。

授業目標

経過別看護を学び、健康のレベルに応じた看護を理解する。

授業計画

1	医療従事者とは
2	看護過程の概念
3	看護過程のプロセス
4	看護対象としての人間
5	看護の機能
6	看護の役割
7	急性期看護
8	手術時看護
9	慢性期看護
10	回復期看護
11	終末期看護
12	医療の質
13	医療と倫理
14	医療と人権
15	試験
成績評価法	受講態度・試験
使用テキスト	随時プリントを配布。
備考	

科目名	看護用語 I	担当教員		佐々木順承 先生	
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

診療記録に記載されている内容を理解し、医師をはじめとする医療専門職とのコミュニケーションに対応するための看護用語を習得する。

授業目標

看護用語の意味を理解し、確実に記憶する。

授業計画

1	看護用語①（各器官1）
2	看護用語①（各器官2）
3	看護用語①（各器官3）
4	看護用語②（各臓器1）
5	看護用語②（各臓器2）
6	看護用語②（各臓器3）
7	看護用語③（略称1）
8	看護用語③（略称2）
9	看護用語③（略称3）
10	看護用語④（検査用語1）
11	看護用語④（検査用語2）
12	看護用語④（検査用語3）
13	看護用語⑤（カルテ中の専門用語1）
14	看護用語⑤（カルテ中の専門用語2）
15	試験
成績評価法	受講態度、試験
使用テキスト	随時プリント
備考	

科目名	看護助手知識	担当教員		佐々木順承 先生	
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

人間にとっての安全・安楽・ボディメカニクス・活動と休息の意義を理解し

授業目標

看護過程のプロセスについて理解する。

授業計画

1	ボディメカニクス
2	安全・安楽
3	日常生活援助（移動）
4	日常生活援助（活動）
5	日常生活援助（休息）
6	日常生活援助（清潔）
7	日常生活援助（衣生活）
8	日常生活援助（食事）
9	日常生活援助（排泄）
10	感染予防
11	滅菌と消毒
12	与薬
13	日常生活援助（環境）
14	コミュニケーションの意義
15	試験
成績評価法	受講態度・試験
使用テキスト	随時プリントを配布。
備考	

科目名	総合日本語	担当教員	早川 寿浩 先生
学年・学期	1年・後期	時間数	30
		単位数	1

授業概要

日本での就職活動や日本で実際に働くために必要な基本的日本語を勉強する。

授業目標

「読む」「話す」「聞く」「書く」の日本語技能の基礎的なレベルアップを目指し、日本語能力試験2級合格程度を目標とする。

授業計画

1	オリエンテーション 授業の進め方
2	上手な否定の仕方
3	上手な指示の出し方
4	上手な状況説明の仕方
5	上手な変化の伝え方
6	上手なアドバイスの仕方
7	上手な注意や連絡の聞き方
8	上手な読解の仕方
9	上手な問題解決の仕方
10	上手な文章の読み方
11	上手な仮定の仕方
12	上手な可能性の表し方
13	上手な説得の仕方
14	上手な主張の仕方
15	試験
成績評価法	本試験、出席数、授業態度、小テストを総合的に判断して評価
使用テキスト	
備考	

科目名	文法・文法対策	担当教員	早川 寿浩 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

JLPT (N2) レベルの文法・文法問題を学習する。

授業目標

JLPT (N2) レベルの文法・文を組み立てる力を身につける。

授業計画

1	オリエンテーション 授業の進め方
2	文法形式の判断Ⅰ
3	文法形式の判断Ⅱ
4	文法形式の判断Ⅲ
5	文法形式の判断Ⅳ
6	文の組み立てⅠ
7	文の組み立てⅡ
8	文の組み立てⅢ
9	文の組み立てⅣ
10	文章の文法Ⅰ
11	文章の文法Ⅱ
12	文章の文法Ⅲ
13	文章の文法Ⅳ
14	文章の文法Ⅴ
15	試験
成績評価法	本試験、出席率、授業態度、小テストを総合的に判断して表評価
使用テキスト	
備考	

科目名	文字表記・文字語彙	担当教員		早川 寿浩 先生	
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

日常的な場面で使われる日本語の理解ができる表現、語彙力を学ぶ。

授業目標

JLPT (N2) 合格に向けて、必要な語彙力を身につける

授業計画

1	オリエンテーション 授業の進め方 レベルチェック
2	時間
3	お金
4	数・量
5	国・社会
6	産業・技術
7	自然
8	身体・健康
9	交通
10	位置・方向
11	趣味・活動
12	学校・学問
13	仕事
14	能力・評価
15	試験
成績評価法	本試験、出席率、授業態度、小テストを総合的に判断して評価
使用テキスト	
備考	

科目名	産業ビジネス I	担当教員		佐々木順承 先生	
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

医療に関する語彙を増やし、知識を深める。

授業目標

語彙や知識を増やし、医療業界で活躍できる人材を育成する

授業計画

1	医療に関する語彙・地域①
2	医療に関する語彙・地域②
3	介護に関する知識 語彙・知識①
4	介護に関する知識 語彙・知識②
5	病院に関する知識①
6	病院に関する知識②
7	施設に関する知識①
8	施設に関する知識②
9	安全に関する知識①
10	保険に関する知識
11	苦情対応に関する知識
12	緊急時の対応に関する知識
13	練習問題①
14	練習問題②
15	試験
成績評価法	試験・出席率
使用テキスト	
備考	

科目名	社会保障論	担当教員	島村 定充 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

国民生活を支える社会保障制度の仕組みを理解し、今後の社会保障制度の在り方について主体的に考えられる力を養う。

授業目標

社会保障制度の仕組みを理解し、社会保障が果たしている役割について考えることができるようになる。また、生活上のリスクに対して具体的にどのような制度が用意されているかを知り、今後の人生に生きる知識を身につける。

授業計画

1	ガイダンス 社会保障とはなにか
2	社会保障の変遷①
3	社会保障の変遷②
4	社会保障にかかる諸情勢の変化①
5	社会保障にかかる諸情勢の変化②
6	社会保障の給付と財源①
7	社会保障の給付と財源②
8	中間試験
9	医療保険①
10	医療保険②
11	介護保障①
12	介護保障②
13	雇用保険
14	社会の変容と社会保障の課題
15	試験
成績評価法	受講態度30%、中間試験30%、期末試験40%を目安に総合的に評価
使用テキスト	必要に応じてレジュメを配布する
備考	受講者の理解度により、講義の順番や重点を変えることがある。

科目名	ホスピタリティ I	担当教員	高木敬子先生/鶴井恒佑先生		
学年・学期	1年・後期	時間数	15	単位数	1

授業概要

日本文化の「おもてなし」の心を理解する。

授業目標

文化祭と課外研修を通して、日本文化のひとつである「おもてなし」について理解を高める。

授業計画

1	文化祭でのホスピタリティ
2	文化祭でのホスピタリティ
3	文化祭でのホスピタリティ
4	文化祭でのホスピタリティ
5	課外研修 テーマパークでのホスピタリティ
6	課外研修 テーマパークでのホスピタリティ
7	課外研修 テーマパークでのホスピタリティ
8	課外研修 テーマパークでのホスピタリティ
成績評価法	出席率・聴講態度
使用テキスト	
備考	

科目名	文化コミュニケーション	担当教員	高木敬子先生/鶴井恒佑先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	90	単位数	3

授業概要

日本文化や各種イベントの体験から、異文化理解を深める。

授業目標

日本文化と様々な国の文化の学習を通して、学生間の交流を深め、異文化理解とコミュニケーションを促進する。

授業計画

1	日本文化・行事について学ぶ
2	日本文化・行事について学ぶ
3	日本文化・行事について学ぶ
4	日本文化・行事について学ぶ
5	日本文化に触れる
6	日本文化に触れる
7	日本文化に触れる
8	季節の茶の湯～夏（7月）～/遠州流茶道 神保先生 特別講義
9	季節の行事に触れる
10	季節の行事に触れる
11	季節の行事に触れる
12	季節の行事に触れる
13	季節の風物詩に触れる
14	季節の風物詩に触れる
15	季節の風物詩に触れる
16	季節の風物詩に触れる
17	日本文化に触れる
18	日本文化に触れる
19	日本文化に触れる
20	季節の茶の湯～秋（9月）～/遠州流茶道 神保先生 特別講義
21	文化祭準備
22	文化祭準備

23	文化祭準備
24	文化祭準備
25	文化祭準備
26	文化祭準備
27	文化祭準備
28	文化祭準備
29	文化祭
30	文化祭
31	文化祭
32	文化祭
33	季節の茶の湯～冬（1月）～/遠州流茶道 神保先生 特別講義
34	日本文化に触れる
35	日本文化に触れる
36	日本文化に触れる
37	日本文化に触れる 年末年始の風物詩
38	日本文化に触れる 年末年始の風物詩
39	日本文化に触れる 年末年始の風物詩
40	日本文化に触れる 年末年始の風物詩
41	日本文化に触れる 新春行事
42	日本文化に触れる 新春行事
43	季節の茶の湯～春（3月）～/遠州流茶道 神保船影 特別講義
44	日本文化に触れる 新春行事
45	日本文化・行事のまとめと発表
成績評価法	出席率・聴講態度
使用テキスト	
備考	