

平成29年度

科目名	家庭経営学	対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 必修
担当教員	長谷川 貴弘		
開講期	Ⅲ		
授業概要	<p>本授業では、家庭経済学を含む家庭経営学について学習するものである。まず、家庭経営学は家政学の中でどのように位置付けられるかについて理解を深めた上で家庭経営の重要性を認識することを第一の目標とする。</p> <p>第二に、家庭（家計）は国民経済において、企業や政府と並ぶ経済の主体として重要な存在であり、その家庭（家計）と切り離すことのできない経済の各事項（消費・物価・収入・支出・金利・サービス消費）について理解を深めることを目標とする。</p>		
達成目標	家庭経営学の家政学における位置付けについて理解できたか、家庭（家計）の国民経済における重要性について認識できたかを本授業の達成目標とする。		
受講資格	短期大学部 家政科 福祉情報専攻 2年生	成績評価 方法	①小テスト30点（15点×2回） ②期末試験70点
教科書	プリントを配布する。		
参考書	「今こそ家政学—くらしを創る11のヒント」ナカニシヤ出版		
学生への要望	普段からニュースや新聞で取り上げられる社会の問題について関心を持つようにすること。		
オフィスタイム	月曜8:30~14:20、金曜12:50~17:05 食品衛生学・経営管理工学研究室		
自学自習	事前学習：事前に渡したプリントを見て内容を理解する（1時間）。 事後学習：プリント・ノートを見直して内容の理解を深める（1時間）。		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	ガイダンス	授業の進め方、評価方法について解説。 家庭経営とは何か、家政学における位置付けについて学習する。
2	家庭経営の意義と歴史	家庭経営の意義、責任者、歴史について学習する。
3	家庭の機能	家庭の本来の機能について学習する。
4	家庭経営と家族と法律①	家族に関する主な法律について学習する。
5	家庭経営と家族と法律②	家族に関する主な法律について学習する（前回のつづき）。
6	家庭生活と福祉の問題	少子高齢化と老後の問題を中心に家庭生活と福祉について学習する。
7	家庭生活と時間	家庭管理から見た生活時間について学習する。
8	家庭生活と家事労働・余暇	家庭生活と家事労働との関係及び余暇の本質と意義について学習する。
9	家庭経済の意義	家庭経済の意義と家庭経済の経済的機能について学習する。 小テスト（1回目）
10	家庭経済の歴史	終戦（1945年）以降の家庭経済の変遷について学習する。
11	日本の経済社会と家庭経済	経済主体としての家庭（家計）、企業、政府について学習する。
12	消費者保護と家庭経済	消費者保護と消費者基本法、消費者に関連する問題について学習する。
13	家庭の収入と支出①	家庭の収入の本質と各項目の支出について学習する。
14	家庭の収入と支出②	消費支出と非消費支出、様々な消費の形態（サービス消費と各種カードの概要）について学習する。
15	家庭経済における生活設計	生活設計の重要性とその問題点について学習する。 小テスト（2回目予定）

平成29年度

科目名	家族関係学	対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 必修
担当教員	知野 愛		
開講期	IV		
授業概要	人間生活の基盤となる家族に焦点をあて、家族の意義と機能、家族の変化等を中心に考える。少子高齢社会の現状と課題を様々な視点で考える。 教職(家庭科)の必修科目であるため、家庭科の「家族関係学」の学習領域を意識し、家族と福祉に重点を置いた内容とする。		
達成目標	①少子社会の定義や現状を理解している。②高齢社会の定義や現状を理解している。③5回の課題レポートを提出し、最終課題レポートをまとめて提出する。		
受講資格	福祉情報専攻2年生	成績評価 方法	①課題レポート50点 ②授業中のリアクションペーパー10点 ③最終レポート40点
教科書	なし。プリントを配布します。		
参考書	その都度紹介します。		
学生への要望	課題レポート(宿題)の提出は5回ありますが、授業内容をこのシラバスで確認し、事前学習として主体的に学ぶことを求めます。		
オフィスタイム	木曜1限または水曜1限、家政学館4階被服学研究室		
自学自習	事前学習: 課題レポートの作成、課題レポートがない回には読んでくるべき資料を事前配布する(1時間) 事後学習: 次回の課題レポートの作成、課題レポートがない回には授業で学んだ資料からポイントをノートに箇条書きし要点を復習する(1時間) 最終課題レポートは、図書館へ行き関連図書を探し、独自性のあるレポートを作成すること。		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	授業の進め方と概要	シラバスに基づき、授業の内容と進め方、授業のねらい及び評価の方法について説明する。資料を配布し、家庭や世帯の定義、社会を構成する小集団としての家庭の意義について考える。
2	家族と法律	結婚・婚約、婚姻の要件、結婚の効果、親子関係の成立等に関する法律的側面について理解する。明治民法と比較して考える。課題レポート①「婚姻届の提出について」を調べて次回提出。
3	戸籍と家族	戸籍という面から家族を考える。課題レポート①「婚姻届の提出について」レポート課題提出を確認し代表者が発表する。戸籍に見る人の一生、戸籍の様式や記載内容、様々な事例について学ぶ。
4	戦後日本の人口変動	戦後日本の合計特殊出生率の変化、生産年齢人口や高齢者人口割合の変化等に注目し、家族の変化について考える。戦後のベビーブーム、高度経済成長期の家電製品の普及と家族の変化について考える。課題レポート②「少子社会とは何か」、各自で調べて次週提出する。
5	少子社会の現状	課題レポート②「少子社会とは何か」を提出確認し代表者が発表する。日本の少子化に関する統計資料を基に、少子化の定義、問題点等について焦点をあて、現代の家族の置かれている状況を考える。
6	中間振り返り・ポイント確認	家族の機能とは何かを考え、ここまで学んだ内容を振り返り、ポイントを確認する。課題レポート③「郡山市の子育て支援」について、各自で調べて次週提出する。
7	少子化と子育て支援	課題レポート③「郡山市の子育て支援」の提出確認をし代表者が発表する。少子社会における子育て支援の具体的な事例を知り、子育て家庭の現状や家族の置かれている状況を考える。
8	地域における子育て	少子社会の背景の一つに母親の孤立ということが挙げられ、子育てで地域ネットワークづくりが重要である。子育て支援策を欧米諸国の事例から学ぶ。
9	家族が抱える諸問題(1)	経済的な問題、家族の不和、育児不安や虐待の問題等に焦点をあて現代の家族の置かれている状況を考える。課題レポート④「現代の家族が抱える諸問題」(1つのキーワードを選ぶ)ということ次週提出する。
10	家族が抱える諸問題(2)	各自が作成した課題レポート④「現代の家族が抱える諸問題」のレポートについて、全員が発表し全体で質疑応答する。
11	中間振り返り・ポイント確認	前回の討議の結果生じた疑問点などを話し合う。後半では、家族の形成と法律的側面、少子化の進展と子育て支援、現代家族が抱える諸問題という、ここまでの授業内容の確認と補足を行い、ポイントを確認する。
12	高齢化と世帯の変化	国勢調査の結果から、人口減少と世帯数の増加、世帯構造の変化に注目する。様々な事例を読み、高齢者とそれを取り巻く家族の様子を知る。その一方で、諸外国では高齢者の生活はどうか目に向け、次回までに課題レポート⑤「諸外国での高齢者の暮らしと家族について」を作成する。
13	諸外国の高齢者について(発表)	課題レポート⑤「諸外国での高齢者の暮らしと家族について」のレポートについて各自が発表し全体で討議する。後半では諸外国の高齢者の生活を概観した資料を読みまとめる。
14	戦後日本の家族の変化と高齢者の生活の変化	戦後日本における家族の変化と高齢者の生活の変化に注目する。また、現在の要介護高齢者と家族を取り巻く社会状況の変化に着目する。 最終レポートのテーマは「現代家族が抱える諸問題」(副題は各自が決めて焦点を絞ること)。
15	まとめ・振り返り	この授業を通して学んだ事項を振り返りまとめとする。家族の形成と法律的側面、少子化の進展と子育て支援、現代家族が抱える諸問題、高齢社会の現状、高齢者の生活、高齢者介護と家族について、内容を確認・補足し、授業のポイントを確認する。最終レポートを指定日時までに提出する。

科目名	被服学概論		対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 必修
担当教員	田辺 真弓			
開講期	IV			
授業概要	<p>本講義は家政科福祉情報専攻専門必修科目であり、かつ、中学校教諭二種免許状「家庭」の必修科目であることから、被服学の全般を概括的に学ぶことを目的としている。また、それらの知識を活かして豊かな衣生活が営めるようになることを目標としている。さらに、将来、介護職に携わる場合にも役立つよう、介護を必要とする人の衣生活の質を高めるための知識を身につけることも目標としている。この授業の概要を次に掲げる。①服装史、服飾美学、被服材料学、被服衛生学、被服整理学、被服構成学、介護と衣服などの被服学全般にわたる基礎的知識を学ぶ。</p> <p>②この授業で得た知識を基に、衣生活に対する関心を深め、生涯にわたり豊かな衣生活を営もうとする態度を養う。</p> <p>③中学校教諭二種免許状・家庭取得のための必修科目として、中学校の家庭科における被服分野の授業が行えるよう、衣生活に関する知識を習得する。</p> <p>④介護を必要とする人に対しての衣生活の援助に役立つ知識を習得する。</p>			
達成目標	<p>①学生それぞれが自分の目標に応じて、被服についての日常生活上不足のない知識、家庭科教員として被服教育のできる知識、介護員として介護を必要とする人の衣生活の質を高めるための知識を身につける。</p> <p>②衣服のもつ様々な機能について理解している。</p> <p>③被服材料、被服衛生、被服整理について理解している。</p> <p>④着る人のサイズと体型にあった既製服の選択方法、ならびに高齢者・障がい者に適した衣服として望まれることについて理解している。</p>			
受講資格	福祉情報専攻2年生	成績評価 方法	<p>①課題提出 2回 20点</p> <p>②期末筆記試験 80点</p> <p>60点を合格点とするが、講義内容の理解度は8割以上を求める。</p>	
教科書	プリントを配布する。4、9、11回は『服飾造形の基礎』（被服構成実習で使用した教科書）を使用する。			
参考書	小池三枝 著『服飾文化論』光生館、菅井清美・諸岡晴美 編著『衣生活概論』井上書院			
学生への要望	<p>衣生活に関心をもって、新聞や雑誌の衣生活に関する記事や参考図書などを読み、広く知識を得ること。</p> <p>事前学習：当日の内容をシラバスで確認しておく。（1時間）</p> <p>事後学習：授業内容を振り返り、ノートにまとめる。（1時間）</p>			
オフィスタイム	家政学館4階福祉情報研究室 火曜日I時限、V時限			
自学自習	<p>事前学習：「シラバス」の授業内容とスケジュール表に基づき、授業で取り上げる内容について、参考図書、被服学事典等で調べる。（1時間）</p> <p>事後学習：授業で学んだ内容についてノートにまとめ、疑問点等について調べるとともに、次回の授業において質問できるように、質問項目をまとめる。</p>			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	被服学概論の講義内容について 日本風俗美術館見学	授業計画を配布し、講義の目標と、どのような内容について学ぶかを示す。本学園に設置されている日本風俗美術館を見学し、解説を聴くことにより、日本服飾史についての理解を深める。
2	被服の起源と被服のもつ機能 被服の社会性	被服の起源と衣服のもつ様々な機能について知る。また、衣服の機能のひとつである社会性について考えるとともに、衣服による表現について学ぶ。
3	衣服の廃棄とリサイクル— アパレル企業の取り組みと日本の伝統的な無駄のない衣生活—	現在、地球環境を守り、限られた資源を無駄なく活用しようとする意識が高まり、アパレル企業も3Rに取り組み始めた。一方、日本では伝統的に、衣料を最後まで使い切るという衣生活が実践されてきた。この2つの例について知り、衣服の廃棄とリサイクルについて考える
4	衣服の類型	衣服の3つの基本的類型である懸衣・寛衣・窄衣について、その形態はどのようなものであり、どのような衣服として用いられてきたかについて、服装史や民族服の中からそれらの類型を取り上げ、衣服のなりたちについて学ぶ。（『服飾造形の基礎』使用）
5	衣服と色彩	ファッションブライム第4集「色彩」を視聴し、古代から用いられてきた天然染料と近代になってから生産されるようになった合成染料について知り、それらの染色技法についての知識を得る。また、歴史的に衣服の色が服制を結びついていたことを学び、日本と西洋との色彩感情の違いについても理解する。
6	流行と衣服	衣服の流行はどのように発生して広がり、交代していくか、また、それに付随してどのような現象が現れるか、また、それはどのような意味をもっているかについて、文献および絵画等の資料を参照しながら学ぶ。
7	被服材料の種類とその歴史	ファッションブライム第3集「素材」を視聴し、世界各地で取材した貴重な映像を通して天然繊維の種類と特徴、その歴史を知り、被服材料についての知識を深める。さらに、化学繊維が開発された経緯と、その後、その機能が目覚ましく発展し、現在では様々な分野で用いられていることを知る。
8	被服材料と織物	天然繊維、化学繊維の種類とその性質を学び、その特徴からどのような衣服に適しているかを知る。また、織物・編物を構成している糸の種類、織物組織、被服地の性能、新しい被服材料について学ぶ。
9	アパレルファッションビジネスと商品企画	衣服製作のプロセスについて学び、さらに『アパレル—企画から販売まで—』を視聴して、現代のアパレル産業の商品企画、設計、サンプル作成、展示会、生産販売会議、工業用パターン作成、グレーディング、マーキング、延反、裁断、バンドリング、縫製、仕上げ、検査、販売等の実際を理解する。（『服飾造形の基礎』使用）
10	アパレル産業における生産のプロセスとコンピュータの活用	アパレル産業におけるコンピュータの活用は、まず、既製服の大量生産を効率化することから始まった。しかし、近年、生産効率を上げるためだけでなく、消費者のニーズを捉えた多品種少量生産をおこなうための活用が進んでいる。その活用例について学ぶ。
11	人体と計測・パターン製作 衣服のアイテムと着用目的	衣服製作のために知っておくべき人体の構造と人体計測、パターン製作についての基礎を学ぶ。また、既製服のサイズ規格についての知識を得る。さらに、衣生活を営む上で知っておくべき衣服のアイテム（品目）と着用目的について学ぶ。（『服飾造形の基礎』使用）
12	被服衛生	人が健康的な衣生活を営んでいく上で欠くことのできない被服衛生について学ぶ。被服気候、被服圧、被服重量、被服の汚染と湿潤、被服と皮膚障害などについての知識を得、自分の衣生活に生かせるようにする。
13	被服管理と被服の保管	衣服を清潔に、また質を低下させることなく繰り返し着用していくため、それぞれの衣服に適った被服整理の方法を学び、また、次のシーズンまで品質を保って保管するために必要な知識を得る。
14	介護と衣服	ユニバーサルファッションとは何かを学ぶとともに、介護用の衣服と障害者のための衣服にはどのようなものがあり、どのような点に配慮すべきかを学ぶ。
15	まとめ	この授業で学んだ内容をまとめ、重要な項目について補足する。また、筆記試験について説明し、質疑応答を行う。

科目名	被服構成実習		対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 2単位 選択/短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 2単位 必修
担当教員	田辺 真弓・齋藤 理沙			
開講期	I			
授業概要	<p>「被服構成実習」は「家政学」の中の「衣生活学」の必修科目として位置づけられている。また、中学校教諭二種免許状「家庭」取得のための必修科目であるとともに、介護職員初任者研修修了資格取得者にとっては生活援助における衣生活援助に欠かせない技術を修得することも目的としている。</p> <p>この実習では、Ⅰ期はブラウス製作、Ⅱ期はスカート製作を通して、デザイン、人体計測法、パターン、縫製用具の使用法、被服材料の種類と扱い方、縫製方法、着装等を学ぶ。授業内容の概要は次の通りである。</p> <p>①機能性と美しさを兼ね備えた被服を製作するための基礎的な知識や技術を習得する。 ②和服に関する基礎的な知識と着装法を身につけるため、浴衣の着付の方法と浴衣を着用した際の立ち居振る舞いの仕方を学ぶ。 ③中学校教諭二種免許状・家庭取得のための必修科目として、中学校の家庭科における被服分野の授業が行えるよう、被服に関する知識と技術を習得する。 ④介護職員初任者研修修了資格取得のための必修科目として、介護を必要とする人に対して衣生活の援助ができるよう、被服に関する知識と被服の補修（ボタン付け、破れの補修等）の技術を習得する。</p>			
達成目標	<p>①体型にあったパターン（型紙）の選択方法と、裁断の方法について理解する。 ②素材や芯地・縫い糸などの選択と扱い方、ならびに衣服の縫合と補修やボタン付けの方法について理解する。 ③正しい縫製方法で、適度なゆとり量があり、美しく身体にフィットする作品を完成させる。 ④和服の基本的な着装法について理解する。</p>			
受講資格	福祉情報専攻1年生	成績評価 方法	<p>①ブラウス・スカート作品60点 ②着装10点 ③レポート10点 ④実習への取り組みの姿勢10点 ⑤課題作品10点 60点以上で合格とするが、授業理解度は8割以上を求める。</p>	
教科書	文化ファッション大系・服飾造形講座①『服飾造形の基礎』（文化出版局）を使用。実習内容の詳細については「ブラウス製作ノート」、「スカート製作ノート」を配布する他、プリントを配布する。			
参考書	文化ファッション大系・服飾造形講座③『ブラウス・ワンピース』（文化出版局）、文化ファッション大系・服飾造形講座③『スカート・パンツ』（文化出版局）			
学生への要望	実習用具・材料は指示通りに用意すること。また、遅刻・欠席をせず、実習に熱心に取り組み、授業中に規定の範囲まで進めること。完成させた作品を着装し、指導者に確認を受けた上で提出すること。			
オフィスタイム	家政学館4階福祉情報研究室 I期：木曜日Ⅴ・Ⅵ時限、Ⅱ期：水曜日Ⅴ・Ⅵ時限			
自学自習	事前学習：「授業内容とスケジュール」に基づき、『ブラウス製作ノート』、『スカート製作ノート』、ならびにテキストに目を通し、実習内容を予習する。（1回2時限の授業当たり30分） 事後学習：授業時間中に進むべき工程を終了できたかを確認し、終了できなかった場合は終了させる。また、実習内容をノートにまとめ、疑問点があれば次回質問できるよう、質問内容をまとめておく。（1回2時限の授業当たり30分）			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	授業計画の提示	『ブラウス製作ノート』を配付し、授業計画を提示して授業目標および実習内容について説明する。また、各自が用意すべき用具・材料について示し、さらに実習を行う際の留意事項、実習用具・実習室の使用法を説明する。
2	ブラウスのデザイン・材料についての説明、ブラウス製作のための採寸	ブラウス製作に当たってのデザインの選択とそのデザインに適した材料はどのようなものかについて、見本を示して説明する。 ブラウス・パターン作成上必要な人体部位の採寸方法を知り、採寸する。
3	パターン作成、パターンの点検と補正、	パターン作成方法を理解し、パターンを作成する。 パターンが正しく作成されているか点検する。補正が必要な場合の補正の方法を知り、補正する。
4	ミシン・ロックミシンについて	ミシン・ロックミシンの正しい使用方法を学び、ミシンの練習として実習用具を入れる袋を製作する。
5	生地地直し、	地直しを行う目的を知り、生地の材質にあった地直しの方法を学ぶ。
6	裁断	裁断の基礎と裁断上の注意点を学び、材質・織り・柄に適応した正しい裁断方法について理解し、裁断する。
7	接着芯貼り	接着芯の使用目的について学ぶ。今回使用する生地と合致した接着芯の選択と接着方法を学び、必要箇所に接着芯を貼付する。
8	印付け	両面チャコペーパーを用いた印付けの方法を知り、印付けをする。
9	仮縫い	仮縫いの目的と方法を知り、仮縫いを行う。その後、試着して、観察し、補正が必要な場合は補正をする。補正を行った場合は、補正箇所についてパターンを修正し、ノートにも記載しておく。
10	試着補正、パターンの修正	試着して、観察し、補正が必要な場合は補正をする。補正を行った場合は、補正箇所についてパターンを修正し、ノートにも記載しておく。
11	ダーツ・肩・脇の本縫い、裁ち目がかり	ミシンの上糸・下糸の掛け方ならびに糸調子の調整方法について確認し、ブラウス裁断時の残り布を用いて試し縫いをする。ダーツ、肩、脇をミシンで本縫いする。
12	裁ち目がかり、押さえミシン	肩、脇の縫い代を2枚重ねて、ロックミシンで裁ち目がかりをし、縫い代を後ろ身頃側に片倒して、表から押さえミシンをかける。その後、見返し端と裾へムにロックミシンをかける。
13	衿作りの方法の理解	立体的で、美しい衿を作るためにはどのように縫製すべきかを学ぶ。出来上がった際に、表襟から裏襟がはみ出さないようにするために、表衿と裏衿の大きさに差をつけ、裏襟を控えるように縫製するためにはどのように作業を進めたらよいかを理解する。
14	衿作り	前回学んだ衿作りの方法通りに作業を進め、衿を作る。
15	衿付けの方法の理解	出来上がった衿を正確に、美しく身頃に縫い付ける方法を学ぶ。衿付の方法には数種類があることを学ぶ。さらに、その数種類の方法の中で、今回取り上げる合理的な衿付けの方法について、その工程を理解する。
16	衿付け	前回学んだ衿作りの方法通りに作業を進め、衿付けをする。
17	衿付け	衿付けを完成させる。
18	見返しと裾の始末	見返しと裾を始末し、ステッチをかける。洗練度の高い縫い代の始末の方法について学ぶ。
19	袖山のいせ込み	袖山にはなぜ「いせ込み」が必要なのかを学び、美しくいせ込みをする方法についての注意点を学ぶ。

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
20	袖作り	袖を縫製し、袖山にぐし縫いをして、適した分量のいせ込みを行う。
21	2通りの袖付け方法の理解	袖付けの方法には袖山の高さに応じた2通りの方法があることを知る。それらの特徴を理解し、今回行う方法について学ぶ。
22	袖付け	ブラウス製作において、最も高度なテクニックを要する箇所である袖付けについて、いせ込みの配分の仕方と、正確な袖付け方法を学ぶ。袖付けを行い、縫い代の始末をする。
23	ボタンホール作り	ボタンホールの位置の決め方を知り、ミシンを用いたボタンホールの作り方を学ぶ。正確に、美しく、ボタンホールを縫うことができるようになるまで練習を重ね、習熟後にボタンホールを作る。
24	とボタン付け 夏季休業中の課題について	ボタン付け位置の決め方を知り、正しく、丈夫なボタン付けの方法を学び、正しい位置に、正しい方法でボタンを付ける。夏季休業中の課題について理解する。
25	ゆかたの着付けとマナー講座	「被服構成実習」の授業内容の中の「着装指導」の一環として、自分でゆかたを着ることができるよう、ゆかたの着付けの方法を実習する。あわせて、ゆかたを着用した際の立ち居振舞い等を学ぶ。これによって、着物に対する関心を深めるとともに、社会人としての教養を身につける。
26	ゆかたの着付けとマナー講座	「被服構成実習」の授業内容の中の「着装指導」の一環として、自分でゆかたを着ることができるよう、ゆかたの着付けの方法を実習する。あわせて、ゆかたを着用した際の立ち居振舞い等を学ぶ。これによって、着物に対する関心を深めるとともに、社会人としての教養を身につける。
27	仕上げと着装	糸の始末が的確に行われているか、寸法は正しいか、縫製に誤りはないかなど、ブラウス全体をチェックし、完成していることを確認する。アイロンがけ等の仕上げをし、試着して授業担当者に見せ、着装写真を撮影する。
28	作品とレポートの提出	『ブラウス製作ノート』の「ブラウス製作を終えて」の頁を、もれなく記入し、作品とノートを提出する。
29	ブラウス製作のまとめ	ブラウス製作についてのまとめを行う。
30	ブラウス製作のまとめ	ブラウス製作についてのまとめを行う。
31	スカート製作についての説明	スカート製作について、『スカート製作ノート』を配付し、デザイン、材料等について見本を示して説明する。
32	福祉の現場で役立つ手芸①	I期に学んだ被服構成の技術を応用し、福祉の現場やボランティア活動で役立つ手芸作品の製作技術を習得する。
33	スカート製作のための採寸	パターン作成に必要な人体部位の採寸方法を知り、採寸する。
34	福祉の現場で役立つ手芸②	I期に学んだ被服構成の技術を応用し、福祉の現場やボランティア活動で役立つ手芸作品の製作技術を習得する。
35	スカート・パターン作成	パターン作成方法を理解し、パターンを作成する。
36	パターンの点検と調整	パターンが正しく作成されているか点検する。調整が必要な場合の修正の方法を知り、修正する。
37	表スカート生地地の地直し	表スカート生地地の素材にあった地直しの方法を学び、地直しをする。
38	表スカートの裁断	材質・織り・柄に適切した正しい裁断方法、柄合わせする上での注意点を学ぶ。切りじつけの方法について学び、スカートを裁断する。
39	表スカートの印付け①	印付けにはどのような方法があり、生地に応じてどの方法で行うかを学ぶ。切りじつけの方法を知り、練習する。生地の種類により、切りじつけまたはチャコペーパーで印付けをする。
40	表スカートの印付け②	生地の種類により、切りじつけまたはチャコペーパーのどちらで行うかを判断し、印付けをする。
41	表スカートの仮縫い①	ダーツ縫い、脇縫い、裾の置きじつけ、インサイド・ベルト付け等の仮縫いの方法を知る。仮縫いをする。しるもでダーツ、脇を縫う。
42	表スカートの仮縫い②	裾の置きじつけ、インサイド・ベルト付けを行う。
43	スカートの試着・補正	スカートを試着して、観察し、補正が必要な場合は補正をする。
44	スカート・パターンの修正	補正箇所を確認し、補正通りにパターンを修正する。
45	ダーツ・脇の本縫い、	ミシンの上糸・下糸の掛け方ならびに糸調子の調整方法について確認し、スカート裁断時の残り布を用いて、試し縫いをする。本縫いを開始し、ダーツ、脇をミシンで本縫いし、アイロンで縫い目と縫い代を整える。
46	脇縫い代端、裾ヘムの裁ち目かがり	ロックミシンで脇縫い代端と裾ヘムの裁ち目かがりをする。
47	ファスナー付け	ファスナーの合理的な付け方を学び、ファスナーを付ける。
48	裾の始末	表に響かず、美しく、かつ丈夫な裾のまつり方について学び、裾を奥まつりする。
49	裏スカートの裁断	裏地の役割を理解し、裏地の性質と裏地の扱い方を知り、裏スカートの裁断方法と縫製上の注意点を学ぶ。スカート・パターンを用いて、裏スカートを裁断する。
50	裏スカートの縫製	裏スカートを裁断し、縫製する。
51	脇の中綴じ、ファスナー周りの始末	表スカート・裏スカートの脇縫い代を中綴じし、ファスナー周りの始末をする。
52	ファスナー周りの星止め	ファスナー周りに星止めすることの意味を知り、正しい方法で星止めをする。
53	ベルト作り	正確なウエスト寸法に仕上げるための注意点を学び、ベルト作りをする。
54	ベルト付け	美しく合理的なベルト付けの方法を学ぶ。ベルト布をスカート本体に縫い付け、縫い代の始末をする。
55	スカートの仕上げ	仕上げ（糸ループ、かぎホック・スナップ付け、アイロンがけなど）を行う。
56	スカートの完成	糸の始末が的確に行われているか、寸法は正しいか、縫製に誤りはないかなど、スカート全体をチェックし、問題点が見つければ直し、完成を確認する。
57	スカートの着装	スカートを試着して授業担当者に見せ、着装写真を撮影する。
58	作品とノートの提出	『スカート製作ノート』の「スカート製作を終えて」の頁をもれなく記入し、作品とノートを提出する。
59	スカート製作のまとめ	スカート製作についてのまとめを行う。
60	1年間の授業のまとめ	「被服構成実習」で学んだ内容について、1年間を振り返り、習得した技術を実生活にどのように生かしていくかについて考える。

科目名	被服構成実習		対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 2単位 選択/短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 2単位 必修
担当教員	田辺 真弓			
開講期	Ⅱ			
授業概要	<p>「被服構成実習」は「家政学」の中の「衣生活学」の必修科目として位置付けられている。また、中学校教諭二種免許状「家庭」取得のための必修科目であるとともに、介護職員初任者研修修了資格取得者にとっては生活援助における衣生活援助に欠かせない技術を修得することも目的としている。</p> <p>この実習では、Ⅰ期はブラウス製作、Ⅱ期はスカート製作を通して、デザイン、人体計測法、パターン、縫製用具の使用法、被服材料の種類と扱い方、縫製方法、着装等を学ぶ。授業内容の概要は次の通りである。</p> <p>①機能性と美しさを兼ね備えた被服を製作するための基礎的な知識や技術を習得する。</p> <p>②和服に関する基礎的な知識と着装法を身につけるため、浴衣の着付の方法と浴衣を着用した際の立ち居振る舞いの仕方を学ぶ。</p> <p>③中学校教諭二種免許状・家庭取得のための必修科目として、中学校の家庭科における被服分野の授業が行えるよう、被服に関する知識と技術を習得する。</p> <p>④介護職員初任者研修修了資格取得のための必修科目として、介護を必要とする人に対して衣生活の援助ができるよう、被服に関する知識と被服の補修（ボタン付け、破れの補修等）の技術を習得する。</p>			
達成目標	<p>①体型にあったパターン(型紙)の選択方法と、裁断の方法について理解する。</p> <p>②素材や芯地・縫い糸などの選択と扱い方、ならびに衣服の縫合と補修やボタン付けの方法について理解する。 ③正しい縫製方法で、適度なゆとり量があり、美しく身体にフィットする作品を完成させる。</p> <p>④和服の基本的な着装法について理解する。</p>			
受講資格	福祉情報専攻1年生	成績評価 方法	<p>①ブラウス・スカート作品60点 ②着装10点 ③レポート10点 ④実習への取り組みの姿勢10点 ⑤課題作品10点 60点以上で合格とするが、授業理解度は8割以上を求める。</p>	
教科書	文化ファッション大系・服飾造形講座①『服飾造形の基礎』（文化出版局）を使用。実習内容の詳細については「ブラウス製作ノート」、「スカート製作ノート」を配布する他、プリントを配布する。			
参考書	文化ファッション大系・服飾造形講座②『スカート・パンツ』（文化出版局）、文化ファッション大系・服飾造形講座③『ブラウス・ワンピース』（文化出版局）			
学生への要望	実習用具・材料は指示通りに用意すること。また、遅刻・欠席をせず、実習に熱心に取り組み、授業中に規定の範囲まで進めること。完成させた作品を着装し、指導者に確認を受けた上で提出すること。			
オフィスタイム	家政学館4階福祉情報研究室 木曜日V・VI時限			
自学自習	事前学習:「授業内容とスケジュール」に基づき、『スカート製作ノート』ならびにテキストに目を通し、実習内容を予習する。(1回2時限の授業当たり30分) 事後学習:授業時間中に進むべき工程を終了できたかを確認し、終了できなかった場合は終了させる。また、実習内容をノートにまとめ、疑問点があれば次回質問できるよう、質問内容をまとめておく。(1回2時限の授業当たり30分)			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	スカート製作についての説明	スカート製作について、『スカート製作ノート』を配付し、デザイン、材料等について見本を示して説明する。
2	福祉の現場で役立つ手芸①	Ⅰ期に学んだ被服構成の技術を応用し、福祉の現場やボランティア活動で役立つ手芸作品の製作技術を習得する。
3	スカート製作のための採寸	パターン作成上必要な人体部位の採寸方法を知り、採寸する。
4	福祉の現場で役立つ手芸②	Ⅰ期に学んだ被服構成の技術を応用し、福祉の現場やボランティア活動で役立つ手芸作品の製作技術を習得する。
5	スカート・パターン作成	パターン作成方法を理解し、パターンを作成する。
6	パターンの点検と調整	パターンが正しく作成されているか点検する。調整が必要な場合の修正の方法を知り、修正する。
7	表スカート生地地の地直し	表スカート生地地の素材にあった地直しの方法を学び、地直しをする。
8	表スカートの裁断	材質・織り・柄に適切した正しい裁断方法、柄合わせする上での注意点を学ぶ。切りじつけの方法について学び、スカートを裁断する。
9	表スカートの印付け①	印付けにはどのような方法があり、生地に応じてどの方法で行うかを学ぶ。切りじつけの方法を知り、練習する。生地の種類により、切りじつけまたはチャコペーパーで印付けをする。
10	表スカートの印付け②	生地の種類により、切りじつけまたはチャコペーパーのどちらで行うかを判断し、印付けをする。
11	表スカートの仮縫い①	ダーツ縫い、脇縫い、裾の置きじつけ、インサイド・ベルト付け等の仮縫いの方法を知る。仮縫いをする。しるもでダーツ、脇を縫う。
12	表スカートの仮縫い②	裾の置きじつけ、インサイド・ベルト付けを行う。
13	スカートの試着・補正	スカートを試着して、観察し、補正が必要な場合は補正をする。
14	スカート・パターンの修正	補正箇所を確認し、補正通りにパターンを修正する。
15	ダーツ・脇の本縫い、	ミシンの上糸・下糸の掛け方ならびに糸調子の調整方法について確認し、スカート裁断時の残り布を用いて、試し縫いをする。本縫いを開始し、ダーツ、脇をミシンで本縫いし、アイロンで縫い目と縫い代を整える。
16	脇縫い代端、裾ヘムの裁ち目かがり	ロックミシンで脇縫い代端と裾ヘムの裁ち目かがりをする。
17	ファスナー付け	ファスナーの合理的な付け方を学び、ファスナーを付ける。
18	裾の始末	表に響かず、美しく、かつ丈夫な裾のまつり方について学び、裾を奥まつりする。
19	裏スカートの裁断	裏地の役割を理解し、裏地の性質と裏地の扱い方を知り、裏スカートの裁断方法と縫製上の注意点を学ぶ。スカート・パターンを用いて、裏スカートを裁断する。
20	裏スカートの縫製	裏スカートを裁断し、縫製する。
21	脇の中綴じ、ファスナー周りの始末	表スカート・裏スカートの脇縫い代を中綴じし、ファスナー周りの始末をする。
22	ファスナー周りの星止め	ファスナー周りに星止めすることの意味を知り、正しい方法で星止めをする。
23	ベルト作り	正確なウエスト寸法に仕上げるための注意点を学び、ベルト作りをする。
24	ベルト付け	美しく合理的なベルト付けの方法を学ぶ。ベルト布をスカート本体に縫い付け、縫い代の始末をする。
25	スカートの仕上げ	仕上げ（糸ループ、かぎホック・スナップ付け、アイロンがけなど）を行う。

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
26	スカートの完成	糸の始末が的確に行われているか、寸法は正しいか、縫製に誤りはないかなど、スカート全体をチェックし、問題点が見つければ直し、完成を確認する。
27	スカートの着装	スカートを試着して授業担当者に見せ、着装写真を撮影する。
28	作品とノートの提出	『スカート製作ノート』の「スカート製作を終えて」の頁をもれなく記入し、作品とノートを提出する。
29	スカート製作のまとめ	スカート製作についてのまとめを行う。
30	1年間の授業のまとめ	「被服構成実習」で学んだ内容について、1年間を振り返り、習得した技術を実生活にどのように生かしていくかについて考える。

科目名	服飾手芸	対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 選択
担当教員	田辺 真弓・齋藤 理沙		
開講期	Ⅲ		
授業概要	よく用いられている手芸技法についての基礎的知識と技術を学ぶことによって、手芸の要素を加えて衣服のデザイン性を高める方法を知るとともに、生活を彩る手芸作品の製作ができるようになる。さらに、福祉の現場でのレクリエーション等で手芸の指導ができる能力を身につけ、あわせて、福祉の現場で役立つ、バザーの運営方法を学ぶことによって、運営を実践できるようにする。		
達成目標	①よく用いられている手芸技法についての基礎的知識と技術を身につける。②学んだ知識と技術を応用し、生活を彩る手芸作品の製作ができる。③手芸の要素を加えて衣服のデザイン性を高めることができる。④福祉の現場でのレクリエーション等で手芸の指導ができる。⑤バザーの運営ができる。		
受講資格	短期大学部家政科福祉情報専攻2年生	成績評価 方法	①作品の完成度 80点 ②提出期限日までの全作品提出 10点 ③実習の取り組みの姿勢 10点 60点を合格点とするが、授業理解度は8割以上を求める。
教科書	特に教科書は用いず、単元毎に技法及び作品製作についてのプリントを配布する。		
参考書	『型紙いらずの直裁ちもの』ブティック社、『今、作りたい!簡単かわいい手作りグッズ』主婦と生活社、『羊毛フェルトのちいさなマスコット』ブティック社、『ちょっと気のきいたかんたん刺しゅう』雄鶏社、『マンガで手作りテディベア』ブティック社		
学生への要望	実習用具は指示通りに持参すること。遅刻・欠席をしないこと。全作品を必ず提出すること。		
オフィスタイム	家政学館4階 福祉情報専攻研究室 月曜日Ⅰ、Ⅴ時限		
自学自習	事前学習:「授業内容とスケジュール」に目を通し、実習内容を予習する。(30分) 事後学習:授業時間中に進むべき工程を終了できたかを確認し、終了できなかった場合は終了させる。また、実習内容をノートにまとめ、疑問点があれば次回質問できるよう、質問内容をまとめておく。(30分)		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	授業計画の提示 刺繍(1)	授業計画を提示し、授業目標を理解させるとともにどのように授業を進めていくかについて説明を加える。また、演習内容について実物作品を提示してその特色、製作の方法等について解説する。また、材料ならびに各自が用意すべき用具について示す。 刺繍の技法を日常生活の中にどのように取り入れていくかを学ぶ。まず、刺繍針、刺繍糸、刺繍に適した布について知り、それらの特徴と種類、扱い方の注意点を学ぶ。 次に図案を布に転写する方法とよく行われる数種類の基本的なステッチの刺し方、糸の始末の仕方を学ぶ。それらのステッチを用いて刺繍を実習する。
2	刺繍(2)	前回に続いて刺繍を実習する。実習を通して、美しく丈夫な刺し方の技術を習得する。2種類のワンポイント刺繍の作品を完成させる。また、今回学んだ技法を日常生活にどのように応用できるかを考える。
3	いもむしストラップ製作	フェルトボールを用いて、いもむしストラップを製作する。フェルトの性質を理解し、ニードル針で羊毛フェルトをさし固め、目を作り、玉止めの技法を用いて鼻と触角を作る。
4	ハートの小物入れ	針や糸を使わずに誰でも簡単にできる手芸を学び、ボランティアなどに活用できるようにする。切り込みを入れたフェルト生地を編み込んでいき、ハートの小物入れを製作する。
5	テディ・ベアの製作(1)	布による立体構成の一例として、布と詰め物を用いてテディ・ベアを製作する。立体物を製作する際の縫い代の扱い方、布の裁断方法、細かいパーツを確実にかつ丈夫にミシンで縫製する方法、詰め物の扱い方、立体に組み立てる方法、ならびに仕上げの技法について製作を通して学ぶ。本時は製作方法の説明プリントと材料の配布をした上で、製作方法の全体を解説し、布の裁断を行う。
6	テディ・ベアの製作(2)	前回裁断した布に両面チャコペーパーで印つけをし、縫製準備を行う。
7	テディ・ベアの製作(3)	テディ・ベアのミシン縫製に適したミシン糸について学び、ミシンの扱い方、ミシンの糸調節の方法、縫製上の注意点を確認し、ミシンを用いて各パーツの縫製を行う。縫製後の縫い代の始末の方法を学び、表に返して整える。
8	テディ・ベアの製作(4)	テディ・ベアの詰め物の扱い方について学ぶ。バランスのよい詰め方を確認し、各パーツにポリエステル綿を詰める。各パーツに詰める綿の分量に注意しながら、形を整える。
9	テディ・ベアの製作(5)	各パーツの詰め口を綴じ合わせる。詰め口は表面から目立たないよう、まつり縫いの技法を用いる。
10	テディ・ベアの製作(6)	耳、目、鼻、口の位置により、表情が異なることを確認した上で、頭にバランスよく左右の耳、ピーズの目を付け、鼻と口を刺繍糸で刺繍する。丈夫な糸を用いて、頭と胴体をしっかりとつなぎ、さらに両腕、両足が動くようにつなぎ合わせる。丈夫に縫えているかを確認する。最後に首にリボンを結び、完成させる。
11	巾着袋製作	基本的な巾着袋の製作を行う。ひもの通し口の縫い方や、きれいに仕上げるための方法を学び、完成させる。
12	クリスマスオーナメントの製作(1)	生活を彩る季節感あふれた小物の製作として、刺繍とアププリケの技法を用いたクリスマスオーナメントを製作する。
13	クリスマスオーナメントの製作(2)	前回に続き、クリスマスオーナメントを製作する。
14	ティッシュケース入れの製作	簡単なポケットティッシュケースの製作を行う。好きな柄でパッチワークをして表布を作り、バイアステープやチロールテープ、レースやタグなどを縫い付けて完成させる。
15	マルチトレイの製作	直線縫いでできるマルチトレイを製作する。キルト芯の扱い方や、きれいに仕上げる方法を学び、作品を完成させる。

科目名	食物理学	対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 選択/短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 必修
担当教員	石村 由美子		
開講期	IV		
授業概要	食物理学(調理学を含む)は人間が健康な生活を営むための重要な科目のひとつとして位置づけ、時代と共に変化する食生活を多面的に捉え、隣接した調理学、食品化学、食品衛生学などの各分野の研究成果を踏まえた諸事項を授業内容とする。さらに、安心で安全な食生活を送るために役立つ理論と実際を科学的、客観的に学び、実際の生活に応用する力を身に付けることを目的とする。		
達成目標	①食文化の成り立ちを理解して生命の維持を担う食物の重要性を理解している。 ②安心・安全な食生活を営む力が身に付いている。 ③広い視野にわたる食選力と献立作成能力が身に付き、日常生活に応用して健康な生活を営む実践力が身に付いている。		
受講資格	特にありません	成績評価 方法	講義ノート・レポート提出ならびに予習・復習を兼ねた研究ノート作成を主な課題として、80%、小テスト20%で評価する。尚、60点以上を合格とするが、80%程度の理解を求める。
教科書	特に指定しない。授業実施の前の週に資料を配布する。また、当日に資料の追加を配布することもある。		
参考書	必要に応じて紹介する。		
学生への要望	欠席をしないで、私語を慎み研究的な態度で受講し、課題は必ず提出をすること。		
オフィスタイム	No.2調理学研究室、授業実施前の1時間(原則は水曜日の2時限目)、授業実施後の1時間(原則は木曜日の3時限目)		
自学自習	事前学習 当日の資料内容を確認しておくこと(1時間) 事後学習 講義の内容をまとめて補足のための課題がある場合は対応する。(1時間)		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	授業のガイダンス	シラバスを基に授業内容のあらましを説明するとともに、授業の心構えならびに評価の方法についても知らせる。また、限られた授業時間を補足する為の「研究ノート」作成に関する説明を行い、健康的な生活を営むための基礎としての食物理学(調理学を含む)について理解を深める。
2	食物と文化	日本人の食生活の成り立ちに関する「食物語」に触れ、人間の生活における「食」がどのように位置づけられてきたかを理解して、「食」の社会化が進む現代において食生活のもつ意義と今後の在り方について、社会との関連性の中でその方向性を理解する。
3	調理操作について(1)	調理実習を進める際の準備のひとつである副次的操作について学ぶ。 計量、洗浄、浸漬、解冻、切断、粉碎、摩砕などの準備操作の意義と目的を知り、再現性のある実習方法について理解を深める。
4	調理操作について(2)	調理実習を進める際の準備のひとつである副次操作について学ぶ。 攪拌、混合、圧搾、ろ過、伸展、冷却、凝固、凍結などの副次的操作の目的と必要性を理解して、再現性のある調理実習の方法について理解を深める。
5	食品の保存と安全性について	安全な食生活を営むために必要な食品の品質表示の見方や使用添加物の種類について、演習による体験を通して理解を深め消費者としてのあり方を知る。 ビデオ視聴とレポート提出 「食品添加物について」
6	食べ物のおいしさ(1)	食物のおいしさは多種の感覚により実感するが、それらの基本について学ぶ。(1)では、味覚を取り上げ、味の種類である甘味、酸味、塩味、苦味、うま味の概要について理解を深める。 ビデオ視聴とレポート提出 「うま味のふるさと魚醤」
7	食べ物のおいしさ(2)	(2)ではテクスチャー、香り、色、湿度、その他(音・環境)などについて、おいしさとの関連から、その要因について学ぶとともに官能検査についても触れる。
8	食事の計画	計画的な食生活を営むためには、対象者の特徴に合わせた献立作成が重要となる。日常の食生活をまた、経済性、季節感、地場産の食材の利用などを考慮した望ましい献立作成の方法について学ぶ。
9	献立作成について(1)	日常の食生活を記録して問題点を探り、より良い食生活を探るために、献立マスターシートを使って学習する。日本人の栄養所要量を参考にして、望ましい献立を作成することによって、日常の食生活を管理する能力を身に付けることを理解する。
10	献立作成について(2)	前回の資料作成を継続して行い、完成した献立の内容について、工夫した点や改良した点等を発表する。
11	献立構成とマナー	日本料理、西洋料理、中国料理などの日常食や饗応食の献立構成について学びそれぞれの特徴を理解する。また、演習としてテーブルセッティングの実際を行うとともに、それぞれのマナーについて理解を深めて生活に取り入れられるような実践力を身につける。 ビデオ視聴とレポート提出 「楽しい食事のマナー」
12	食環境の整え方について	食事をおいしくするためには食環境が重要である。日本料理、西洋料理、中国料理それぞれの供卓方法を理解して、適切な食器の選び方、使用方法について学び、正しい食事のマナーを身に付ける。 ビデオ視聴と課題提出 「簡単テーブルコーディネート」
13	食品の機能について	健康維持増進のための食品の機能について学び、健康状態に合った食品素材の栄養成分・調理性・素材の取り合わせを考え、食事の質を高めるための知識と方法を理解する。
14	まとめ	これまでの授業内容についてまとめたノート、研究ノートの整理とレポート課題をまとめ、授業を通して理解できたことを整理するとともに、今後の食生活のあり方について問題を認識する。
15	研究課題の発表	各自が作成した研究ノートを基にして、課題設定の目的、内容ならびにコメント等を加えて、発表会を行い、食生活を取り巻く状況を理解するとともに、問題意識をもちながら望ましい食生活を営むための力を養う。

平成29年度

科目名	栄養学		対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 必修
担当教員	坂野 史明			
開講期	IV			
授業概要	この講義では、健康な生活を送るために重要な栄養学の基礎を学ぶ。 ヒトが身体を維持して生命活動を営んでいくために必要とする栄養素（糖質、脂質、たんぱく質、ビタミン、ミネラル）が、どのような役割を果たしているかを理解するため、各栄養素の消化・吸収、代謝（体内での分解や合成）とその調節機構について学ぶ。			
達成目標	各栄養素（糖質、脂質、たんぱく質、ビタミン、ミネラル）の消化・吸収とその調節機構を理解する。 各栄養素や水分、電解質の代謝を理解し、それぞれどのような役割を担っているかを理解する。			
受講資格	短期大学部 家政科 福祉情報専攻 必修	成績評価 方法	確認テスト（50%）および課題（50%）の総合評価	
教科書	なし			
参考書	栄養科学イラストレイテッド 基礎栄養学（田地陽一 編、羊土社）・Nブックス 三訂 基礎栄養学（林淳三 監修、建帛社）・栄養科学イラストレイテッド 生化学（園田勝 編、羊土社）			
学生への要望	食品や栄養に関する書籍や記事にも興味を持って目を通すようにしてください。			
オフィスタイム	水曜日のI限およびII限、その他適宜対応します。 No.1栄養学研究室			
自学自習	事前学習：当日の内容を参考書等で確認しておくこと（1時間） 事後学習：ノートのまとめと復習（1時間）			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	栄養の概念	栄養の定義、栄養素の種類と働き、栄養学の歴史、遺伝形質と栄養
2	食物の摂取	空腹感・満腹感、食欲、摂食量の調節、概日リズムと食事のタイミング
3	消化・吸収と栄養素の体内動態（1）	消化と吸収、管腔内消化、管腔内消化の調節
4	消化・吸収と栄養素の体内動態（2）	膵消化、吸収、栄養素別の消化・吸収
5	消化・吸収と栄養素の体内動態（3）	栄養素の吸収経路、食物繊維・難消化性糖質の作用、消化吸収率
6	たんぱく質の栄養（1）	たんぱく質とアミノ酸、食後・食間のたんぱく質・アミノ酸の代謝、アミノ酸の代謝
7	たんぱく質の栄養（2）	体たんぱく質の代謝、たんぱく質・アミノ酸代謝の臓器差、たんぱく質栄養状態の評価指標、たんぱく質の栄養価
8	糖質の栄養	糖質の代謝経路、エネルギー源としての役割、糖質の体内代謝、他の栄養素との関係
9	脂質の栄養（1）	脂質の種類、脂肪酸の種類、脂肪酸の代謝経路
10	脂質の栄養（2）	エネルギー源としての役割、多価不飽和脂肪酸の代謝、脂質の体内輸送、脂肪細胞の役割
11	ビタミンの栄養（1）	ビタミンの種類、脂溶性ビタミン
12	ビタミンの栄養（2）	水溶性ビタミン
13	ミネラルの栄養	ミネラルの種類、骨・歯とミネラル、鉄の機能と貯蔵、酵素とミネラル、生体機能調節とミネラル
14	水・電解質の栄養的意義	生体内の水、水の出納、水分量の調節、脱水と浮腫、電解質と酸塩基平衡
15	エネルギー代謝	食物のエネルギー、エネルギー消費量、臓器別エネルギー消費量、エネルギー代謝の測定法

科目名	調理実習 I	対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 2単位 必修
担当教員	阿部 優子		
開講期	I		
授業概要	[授業の目的・ねらい] 日常生活に必要な食物に関する知識及び技術を身につける。 [授業全体の内容の概要] 前半では主要食品を用いて調理科学的見地から、実験と実習を関連して行い、後半ではそれらの知識をもとにして日本料理・西洋料理・中国料理の調理技術を身につける。		
達成目標	①日常生活に必要な食物に関する知識ならびに基本的な技術が身についたか。 ②調理上に見られる様々な物理的・科学的な現象を理解することができたか。 ③授業を通して得た知識・技術を活かして適正な食生活を営む努力ができたか。		
受講資格	特にありません	成績評価 方法	①課題への取組み30点 ②授業態度30点、 ③確認テスト40点(20点×2回) 結果を総合的に判断し、60点以上で合格とするが、授業理解度は8割以上を求める。
教科書	授業内容のプリントを配布		
参考書	必要に応じて連絡する		
学生への要望	白衣・三角巾を持参すること。 班構成で実習するので無断欠席をしないこと。		
オフィスタイム	I期：月曜日のⅡ・Ⅲ限 木曜日のⅢ・Ⅳ限 Ⅱ期：月曜日のⅠ・Ⅱ限 木曜日のⅠ～Ⅳ限 研究室：家政学館4階「福祉情報専攻研究室」		
自学自習	事前学習：シラバスをもとに、当日の内容について確認する(30分) 事後学習：実習ノートに、実習後の感想の記入及び実習内容の確認等のまとめを行う(30分)		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	調理実習 I ガイダンス	授業目的ならびに単位認定のための条件と成績評価の方法について説明する。
2	調理実習 I ガイダンス (1)	また、資料をもとに実習の心構えと実習室の使い方、実習当番の役割等について理解を深め、実習室内の見学を通して施設・設備の確認を行い授業に備える。
3	調理実習 I ガイダンス (2)	調理実習 I ガイダンス(1)での内容を復習するとともに、今後の授業スケジュールを確認し次回からの実習に備える。
4	調理実習 I ガイダンス (2)	基礎的技術の中から「包丁の使い方」についてDVD教材を使用して理解を深める。 《参考DVD：「包丁の使い方」》
5	調理の基本 計器と計量	科学的な調理を進めるため、基本となる正しい計量について、台秤、電子秤、計量カップ・スプーン等を使用して調味料や食品の概量を知るとともに、食品の可食部、不可食部の計量を行い、廃棄率について理解する。また、だし汁の取り方を学び、旨味成分の種類と効用について理解を深める。
6	調理の基本 計器と計量	前時間で学んだ内容について、実際の計器、計量器を利用して食品の計量を行う。また、視聴した「包丁の使い方」に依い調理実習において使用頻度の高い食材の取扱いについて学習する。
7	米の調理科学について	日本人の食生活において、主食の代表である「米」について学ぶ。主成分であるデンプンについての仕組みや炊飯過程について深く知る他、もち米の成分や調理特性について理解する。
8	米の調理科学について	米の調理科学と実習(1)、(2)、(3)の「米」を主とした調理実習について説明を行い、実習が円滑に進むよう備える。
9	米の調理科学と実習(1)	精白米の調理科学的特性を知るため、主成分であるデンプンの種類と糊化に仕組みについて理解する。また、炊飯の過程における米から飯への変化を吸水量、釜ぶえ等の実験を通して学ぶ。
10	米の調理科学と実習(1)	上記で学んだ内容をもとに、実習を行う。 《実習名》 親子丼 味噌汁 青菜のゆで物 水羊羹
11	新入生歓迎パーティ	2年生が中心となり、1年生のサポートをしながら全員で献立を実習する。また、パーティの進行、新入生を歓迎するためのおもてなしを受けながら、ホスピタリティの心を学ぶ。
12	新入生歓迎パーティ	2年生が中心となり、1年生のサポートをしながら全員で献立を実習する。また、パーティの進行、新入生を歓迎するためのおもてなしを受けながら、ホスピタリティの心を学ぶ。
13	米の調理科学と実習(2)	デンプンの老化および再加熱によるデンプンの糊化の仕組みについて理解し、実習に応用する。
14	米の調理科学と実習(2)	上記で学んだ内容をもとに、実習を行う。 《実習名》 パエリア ポテトチップとエンダイブのサラダ ヨーグルトプディング(いちごソース添え)
15	米の調理科学と実習(3)	もち米の成分および調理特性について、うるち米と対比して理解し、成分の違いからくる炊飯特性や調理方法について学ぶ。
16	米の調理科学と実習(3)	上記で学んだ内容をもとに、実習を行う。 《実習名》 赤飯 かき玉汁 筑前煮 きゅうり、わかめ、しらすの酢の物
17	米の調理自由献立作成	これまでに学んだ「米の調理」「もち米の調理」のまとめとして、米料理を主とした献立を作成する。
18	米の調理自由献立作成	作成した献立を確認し、次回の実習に向けて具体的な準備作業を行う。
19	米の調理自由献立実習	前回作成した献立をもとにして、班毎の共同作業により実習品を完成させる。
20	米の調理自由献立実習	完成した実習品をもとに献立内容について合評会を行い、画像とともにレポートにまとめる。
21	小麦粉の調理科学について	小麦粉の種類や主成分であるデンプンとグルテンの役割について理解を深めるとともに小麦粉を使用した様々な料理について学ぶ。
22	小麦粉の調理科学について	小麦粉の調理(1)、(2)の「小麦粉」を主とした調理実習について説明を行い、実習が円滑に進むよう備える。
23	小麦粉の調理(1)	小麦粉の種類及び主成分であるデンプンと、グルテンの役割について理解し、それぞれの特性を活かした調理を学ぶ。本時では特に強力粉であるデュラムセモリナを利用したパスタを題材にして実習する。併せて卵黄の乳化性を利用したマヨネーズソースの形成についても学ぶ。
24	小麦粉の調理(1)	上記で学んだ内容をもとに、実習を行う。 《実習名》 なすとトマトのスパゲティ、マセドワースサラダ、コーヒーゼリー

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
25	小麦粉の調理（2）	先週に続き小麦粉の特性について理解する。本時は中国料理を取り上げ、小麦粉を使用した料理の違いについて学ぶ。
26	小麦粉の調理（2）	上記で学んだ内容をもとに、実習を行う。 《実習名》 涼麺 鍋貼餃子 高麗香蕉
27	授業の確認とまとめ	これまでの授業内容を振り返って復習及びまとめを行うとともに、実技と献立作成能力を見るため、既習の実習内容から課題を設定し、テーマとなった食材を主材として献立作成を行う。
28	授業の確認とまとめ	作成した献立を確認し、次回の実習に向けて具体的な準備作業を行う。
29	個別調理実習	前回作成した献立をもとに、各自、実習を行う。
30	個別調理実習	完成した作品を個別に写真撮影を行い、作り方、工夫、盛り付け等の評価を受けるとともに、内容についてレポートにまとめてWLRから提出作業を行う。
31	オリエンテーション	授業に備え、実習室内の清掃、器具の点検及び補充を行う。また、シラバスを基に、今後の授業予定の確認を行う。
32	オリエンテーション	これまでのもみじ会での取り組みについて理解するとともに、今年度の実施内容について全員で検討を行いもみじ会に備える。
33	小麦粉の調理科学について	小麦粉について学んだ内容について復習するとともに、小麦粉を使用した様々な料理について学ぶ。
34	小麦粉の調理科学について	小麦粉の調理(3)、(4)、(5)の「小麦粉」を主とした調理実習について説明を行い、実習が円滑に進むよう備える。
35	小麦粉の調理（3）	ルウとスープの種類について理解し、ホワイトソース並びに洋風スープの作り方を習熟して調理に応用する。
36	小麦粉の調理（3）	上記で学んだ内容をもとに、実習を行う。 《実習名》 海老ドリア、コンソメスープ、グリーンサラダ
37	もみじ会準備	もみじ会で販売するメニューの試作を行い、分量や食味の調整、役割分担の確認や、不足箇所の補てん等の確認をし、もみじ会本番に備える。併せて、お客様へのホスピタリティを考慮した会場の装飾等についても検討を行い準備を進める。
38	もみじ会準備	もみじ会で販売するメニューの試作を行い、分量や食味の調整、役割分担の確認や、不足箇所の補てん等の確認をし、もみじ会本番に備える。併せて、お客様へのホスピタリティを考慮した会場の装飾等についても検討を行い準備を進める。
39	小麦粉の調理（4）	小麦粉の特性と膨化剤であるイースト菌を使用して、発酵の仕組みについて理解し、調理へ応用する。
40	小麦粉の調理（4）	上記で学んだ内容をもとに、実習を行う。 《実習名》 肉饅頭、丸子湯
41	小麦粉の調理（5）	フレンチパイクラスト、アメリカンパイクラストの製法の違いを理解し、アップルパイ作りを通して、パイクラストに及ぼすバター役割と焼き上がりの仕組みについて理解を深める。また、コーヒー豆の焙煎方法による味の違いを知り、より良いドリップ方法を実践する。
42	小麦粉の調理（5）	上記で学んだ内容をもとに、実習を行う。 《実習名》 アップルパイ、ハンバーガー、コーヒー
43	調理技術確認のための献立作成	これまでに学んだ調理実習の中間まとめとして、グループ学習により「小麦粉」を主材料とした実習内容を検討して、献立の作成、材料の計算、調理方法の確認をして次回実習に備える。
44	調理技術確認のための献立作成	作成した献立を確認し、次回の実習に向けて具体的な準備作業を行う。
45	小麦粉料理自由献立実習	前回の献立を基にして、班毎の共同作業により実習品を完成させる。
46	小麦粉料理自由献立実習	完成した実習品をもとに献立内容について合評会を行い、画像とともにレポートにまとめる。
47	行事食の理解	資料とビデオ教材を基に、食生活における行事食の割合について学ぶ、特に正月料理、クリスマス料理を取り上げ、その由来及び食習慣を学び、それぞれ献立を作成する。併せて第14回の「個別調理実習」についての説明を行う。
48	行事食の理解	作成した献立を確認し、次回の実習に向けて具体的な準備作業を行う。
49	行事食（1）	行事食が食生活に及ぼす効果について学び、クリスマス料理を例にして実習する。
50	行事食（1）	上記で学んだ内容をもとに、実習を行う。 《実習名》 ウィンナーライス、コーンミートローフ、ブロッコリーソテー、デコレーションケーキ
51	行事食（2）	「絵巻寿し講習会」 外部講師に委託して、絵巻寿しの方法を用いて絵柄を表現し、季節の行事や地域社会の行事に応用できる技術を身につける。
52	行事食（2）	《実習名》 絵巻寿し各種、すまし汁
53	行事食（3）	「おせち料理」の実習 第47、48回で作成した献立を基に「おせち料理」を実習する。
54	行事食（3）	完成した実習品をもとに献立内容について合評会を行い、画像とともにレポートにまとめる。
55	行事食（4）	前期に「小麦粉の調理」で学習した知識を基に、「バレンタイン」の行事を取り上げ、お菓子作りを実習する。
56	行事食（4）	上記で学んだ内容をもとに、実習を行う。 《実習名》 チョコレートケーキ、カップチョコ
57	個別調理実習	前回作成した献立をもとに、各自、実習を行う。
58	個別調理実習	完成した作品を個別に写真撮影を行い、作り方、工夫、盛り付け等の評価を受けるとともに、内容についてレポートにまとめてWLRから提出作業を行う。
59	授業の確認とまとめ及び実習室の整備	既習の授業内容のまとめを行い、実習記録及び実習後の感想を確認して実習ノートの完成と提出の準備を行う。実習室内の器具、備品等を点検し、不足分を補充する。実習台、器具、備品等の洗浄及び補修を行い、実習室の衛生的管理の方法について学ぶ。
60	授業の確認とまとめ及び実習室の整備	既習の授業内容のまとめを行い、実習記録及び実習後の感想を確認して実習ノートの完成と提出の準備を行う。実習室内の器具、備品等を点検し、不足分を補充する。実習台、器具、備品等の洗浄及び補修を行い、実習室の衛生的管理の方法について学ぶ。

科目名	調理実習Ⅰ	対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 2単位 必修
担当教員	阿部 優子		
開講期	Ⅱ		
授業概要	[授業の目的・ねらい] 日常生活に必要な食物に関する知識及び技術を身につける。 [授業全体の内容の概要] 前半では主要食品を用いて調理科学的見地から、実験と実習を関連して行い、後半ではそれらの知識をもとにして日本料理・西洋料理・中国料理の調理技術を身につける。		
達成目標	①日常生活に必要な食物に関する知識ならびに基本的な技術が身についたか。 ②調理上に見られる様々な物理的・科学的な現象を理解することができたか。 ③授業を通して得た知識・技術を活かして適正な食生活を営む努力ができたか。		
受講資格	特にありません	成績評価 方法	①課題への取組み30点 ②授業態度30点、 ③確認テスト40点(20点×2回) 結果を総合的に判断し、60点以上で合格とするが、授業理解度は8割以上を求める。
教科書	授業内容のプリントを配布		
参考書	必要に応じて連絡する		
学生への要望	白衣・三角巾を持参すること。 班構成で実習するので無断欠席をしないこと。		
オフィスタイム	月曜日のⅠ・Ⅱ限 木曜日のⅠ～Ⅳ限 研究室：家政学館4階「福祉情報専攻研究室」		
自学自習	事前学習：シラバスをもとに、当日の内容について確認しておくこと(30分) 事後学習：実習ノートに、実習後の感想の記入及び実習内容の確認等のまとめを行う(30分)		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	オリエンテーション	授業に備え、実習室内の清掃、器具の点検及び補充を行う。また、シラバスを基に、今後の授業予定の確認を行う。併せて、これまでのもみじ会での取り組みについて理解するとともに、今年度の実施内容について全員で検討を行いもみじ会に備える。
2	小麦粉の調理科学について	小麦粉を使用した様々な料理について学ぶ。併せて、第3回、第5回、第6回の「小麦粉」を主とした調理実習について説明を行い、実習が円滑に進むよう備える。
3	小麦粉の調理(3)	ルウとスープの種類について理解し、ホワイトソース並びに洋風スープの作り方を習熟して調理に応用する。 《実習名》 海老ドリア、コンソメスープ、グリーンサラダ
4	もみじ会準備	もみじ会で販売するメニューの試作を行い、分量や食味の調整、役割分担の確認や、不足箇所の補てん等の確認をし、もみじ会本番に備える。併せて、お客様へのホスピタリティを考慮した会場の装飾等についても検討を行い準備を進める。
5	小麦粉の調理(4)	小麦粉の特性と膨化剤であるイースト菌を使用して、発酵の仕組みについて理解し、調理へ応用する。 《実習名》 肉饅頭、丸子湯
6	小麦粉の調理(5)	フレンチパイクラスト、アメリカンパイクラストの製法の違いを理解し、アップルパイ作りを通して、パイクラストに及ぼすバター役割と焼き上がりの仕組みについて理解を深める。また、コーヒー豆の焙煎方法による味の違いを知り、より良いドリップ方法を実践する。 《実習名》 アップルパイ、ハンバーガー、コーヒー
7	調理技術確認のための献立作成	これまでに学んだ調理実習の中間まとめとして、グループ学習により「小麦粉」を主材料とした実習内容を検討して、献立の作成、材料の計算、調理方法の確認をして次回実習に備える。
8	小麦粉料理自由献立実習	前回の献立を基にして、班毎の共同作業により実習品を完成させる。出来上がった献立内容について合評会を行い、画像とともにレポートにまとめて課題の提出をする。
9	行事食の理解	資料とビデオ教材を基に、食生活における行事食の割合について学ぶ、特に正月料理、クリスマス料理を取り上げ、その由来及び食習慣を学び、それぞれ献立を作成する。併せて第14回の「個別調理実習」についての説明を行う。
10	行事食(1)	行事食が食生活に及ぼす効果について学び、クリスマス料理を例にして実習する。 《実習名》 ウィンナーライス、コーンミートローフ、ブロッコリーソテー、デコレーションケーキ
11	行事食(2)	「絵巻寿し講習会」 外部講師に委託して、絵巻寿しの方法を用いて絵柄を表現し、季節の行事や地域社会の行事に応用できる技術を身につける。 《実習名》 絵巻寿し各種、すまし汁
12	行事食(3)	「おせち料理」の実習 第9回で作成した献立を基に「おせち料理」を実習して、写真撮影を行い、全員で講評する。
13	行事食(4)	前期に「小麦粉の調理」で学習した知識を基に、「バレンタイン」の行事を取り上げ、お菓子作りを実習する。 《実習名》 チョコレートケーキ、カップチョコ
14	個別調理実習	第9回に作成した献立を基に、各自、実習を行う。個別に写真撮影を行い、作り方、工夫、盛り付け等の評価を受けるとともに、内容についてレポートにまとめWLRへ提出作業を行う。
15	授業の確認とまとめ及び実習室の整備	既習の授業内容のまとめを行い、実習記録及び実習後の感想を確認して実習ノートの完成と提出の準備を行う。実習室内の器具、備品等を点検し、不足分を補充する。実習台、器具、備品等の洗浄及び補修を行い、実習室の衛生的管理の方法について学ぶ。

科目名	調理実習Ⅱ		対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 1単位 選択
担当教員	阿部 優子, 菊池 節子, 善方 美千子, 齋藤 理沙			
開講期	Ⅲ			
授業概要	〔授業のねらい〕 調理実習Ⅰの目標を発展させ幅広い調理技術を身につけるとともに、訪問介護員初任者研修修了課程のために必要な実習を取り入れる。 〔授業全体の内容の概要〕 特別食(乳幼児食、老人食、行事食、郷土食)の実習を通して、これからの生活に役立つ知識や技術を身につけ、豊かな食生活を実現するための応用力を身につける。			
達成目標	①これまでの授業で習得した基本的な技術を発展させた応用力を身につける。 ②特別食を通して、適度な食生活を営むための調理方法を見極める力を身につける。			
受講資格	特にありません	成績評価 方法	課題の取組み30点、授業態度30点、テスト40点の結果を総合的に判断し、60点以上で合格とするが、授業理解度は8割以上を求める。	
教科書	授業内容を記載したプリント配布			
参考書	必要に応じて連絡する			
学生への要望	グループ実習なので無断で欠席をしないこと。 実習上の注意をよく守り衛生的な配慮と安全に心がけること。			
オフィスタイム	月曜日のⅡ・Ⅲ限 木曜日のⅢ・Ⅳ限 研究室：家政学館4階「福祉情報専攻研究室」			
自学自習	事前学習：シラバスをもとに、当日の内容について確認しておくこと(30分) 事後学習：実習ノートに、実習後の感想の記入及び実習内容の確認等のまとめを行う(30分)			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	調理実習Ⅱガイダンス	調理実習Ⅱの授業目的について理解を深めるとともに、班構成を行い次回の実習授業に向けて実習室内の整備等を行う。
2	調理実習Ⅱガイダンス	調理実習Ⅱの授業目的について理解を深めるとともに、班構成を行い次回の実習授業に向けて実習室内の整備等を行う。
3	行事食・特別食について	これまでに学んだ内容を復習するとともに、今後の実習スケジュールの確認を行う。
4	行事食・特別食について	実習予定である「季節の和菓子」「行事食」「特別食(1)、(2)、(3)」について説明を行い、実習が円滑に進むよう備える。
5	季節の和菓子	お茶は嗜好品として毎日欠くことのできないものであり、疲労回復、ビタミン補給に役立つことを理解し、茶の種類と入れ方を学ぶとともに、和菓子についての理解を深める。
6	季節の和菓子	上記で学んだ内容をもとに、実習を行う。 《実習名》 柏餅 サイダーかん 抹茶・煎茶
7	新入生歓迎会準備	新入生歓迎会の開催に向けて、新入生への招待状の作成を行うとともに、料理の献立作成、歓迎会の進行について計画を進める。
8	新入生歓迎会準備	新入生歓迎会の開催に向けて、新入生への招待状の作成を行うとともに、料理の献立作成、歓迎会の進行について計画を進める。
9	新入生歓迎会	2年生が中心となり、1年生をサポートしながら全員で献立を実習する。また、会の進行、新入生を歓迎するためのおもてなしを実践し、ホスピタリティの心を学ぶ。
10	新入生歓迎会	2年生が中心となり、1年生をサポートしながら全員で献立を実習する。また、会の進行、新入生を歓迎するためのおもてなしを実践し、ホスピタリティの心を学ぶ。
11	行事食	携行食としての弁当についてその特性を理解するとともに、献立作成の留意点について学び、ハレ食としての行楽弁当にふさわしい献立作成と調理手法を身につける。
12	行事食	上記で学んだ内容をもとに、実習を行う。 《実習名》 行楽弁当(飯 揚げ物 煮物 厚焼き卵 和え物 甘味)
13	特別食(1)	乳幼児の身体的ならびに栄養上の特徴について学び、人間としての食生活の基礎ともなる離乳食や幼児食の献立構成を理解する。
14	特別食(1)	上記で学んだ内容をもとに、実習を行う。 《実習名》 調乳 離乳食(米がゆ パンがゆ 野菜のマッシュ 魚のほぐし煮) 幼児の間食(フルーツ蒸しパン)、バナナケーキ
15	特別食(2)	介護食① 高齢者が安全で食べやすいように工夫された行事食を題材にして実習する。
16	特別食(2)	上記で学んだ内容をもとに、実習を行う。 《実習名》 炊きおこわ 鮭のみみじ揚げ なすと鶏肉のつや煮 泡雪かん
17	特別食(3)	介護食② 前日に引き続き、高齢者が食べやすい献立を題材にして介護食の実習を行う。
18	特別食(3)	上記で学んだ内容をもとに、実習を行う。 《実習名》 七夕そうめん 肉じゃが、ひじきの五目煮 番茶ゼリー
19	老人食の献立の作成	家事援助内容のひとつである食事作りの基礎を学ぶため、家庭に常備されている限られた材料を組み合わせて、老人向けの献立を作成して応用力を身につける。
20	老人食の献立の作成	作成した献立を確認し、次回の実習に向けて具体的な準備作業を行う。
21	老人食の実習	前回作成した献立をもとにして、班毎の共同作業により実習品を完成させる。
22	老人食の実習	完成した実習品をもとに献立内容について合評会を行い、画像とともにレポートにまとめる。
23	福島県の郷土料理	福島県の食文化について学ぶとともに、代表的な郷土料理を実習し、献立の応用力を身につける。
24	福島県の郷土料理	上記で学んだ内容をもとに、実習を行う。 《実習名》 山菜おこわ飯 こつゆ つと豆腐 揚げ物
25	授業の確認とまとめ	実技と献立作成能力を見るため、既習の実習内容から課題を設定して、テーマとなった食材を主材として献立作成を行う。
26	授業の確認とまとめ	作成した献立を確認し、次回の実習に向けて具体的な準備作業を行う。
27	個別調理実習	前回作成した献立をもとに、各自、実習を行う。
28	個別調理実習	完成した作品を個別に写真撮影を行い、作り方、工夫、盛り付け等の評価を受けるとともに、内容についてレポートにまとめてWLRから提出作業を行う。

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
29	授業の最終確認とまとめ及び実習室の整備	既習の実習内容のまとめを行い、実習記録及び実習後の感想を確認して実習ノートの完成を提出の準備を行う。実習室内の器具、備品等を点検し、不足分を補充する。実習台、器具、備品等の洗浄や補修を行い、実習室の衛生的管理方法について学ぶ。
30	授業の最終確認とまとめ及び実習室の整備	既習の実習内容のまとめを行い、実習記録及び実習後の感想を確認して実習ノートの完成を提出の準備を行う。実習室内の器具、備品等を点検し、不足分を補充する。実習台、器具、備品等の洗浄や補修を行い、実習室の衛生的管理方法について学ぶ。

平成29年度

科目名	住居学		対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 2単位 必修
担当教員	藤田 延幸			
開講期	II			
授業概要	1. 住意識の向上と住まいに対する主体的な価値判断能力の養成 2. 多様なライフスタイルに対応した生活の基盤を創出できる能力と生活を総合的に捉える視点、そして、それらを表現できる技術を養成			
達成目標	1. 住意識の向上と住まいに対する主体的な価値判断能力の養成 2. 多様なライフスタイルに対応した生活の基盤を創出できる能力と生活を総合的に捉える視点、そして、それらを表現できる技術を養成			
受講資格	家政科福祉情報専攻1年生	成績評価 方法	出席状況・レポート・定期試験・学習時の発表	
教科書	『図解住居学1住まいと生活』彰国社			
参考書	特に指定しない			
学生への要望	積極的に授業に臨むこと。			
オフィスタイム	木曜日 授業終了後			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	住居学とは	住居学を学ぶ意義、「住まいとは」、「日本人の住居観」について
2	私の住まいについて	生徒さんの最も身近な自分の家の不便なところ、良いところ、非能率的なところを紹介しあって、住まいの「理想」を考える。
3	住みやすい環境とは	ノーマリゼーション、パイヤフリー、ユニバーサルデザインについて具体的事例を紹介 我が国の気象特性と環境共生住宅のケーススタディ
4	今日の住宅について／住居空間の安全性と耐震性	和風、洋風の住まい一過去の系譜をたどりながら一住宅の技術的知識のイロハを解説
5	長寿社会対応住宅	いつまでも住みつけられる住まいについて
6	住居とまちづくり／集合住宅の意義	住宅計画の理論と住民参加のまちづくりについて マンションと新供給方式
7	住まいの作法について	生活空間と作法、日本建築の型と作法について
8	現代の住宅の平面図の考え	住居が果たしている一般的機能と住居を計画する説き忘れてはいけない法則について
9	住居の平面計画	若夫婦のための住居の間取りを構想し図面化する。
10	住居の間取りを考える	A4方眼紙に間取りをスケッチする。
11	住居の間取りを考える	A4方眼紙に間取りをスケッチする。
12	住居の間取りを考える	A4方眼紙に間取りをスケッチする。
13	住居の間取りを考える	A4方眼紙に間取りをスケッチする。
14	模型製作（1）	建物と外溝を模型で表現し、平面的なものが立体的にするとどんなプレゼンになるかを体験する。
15	模型製作（2）	建物と外溝を模型で表現し、平面的なものが立体的にするとどんなプレゼンになるかを体験する。

平成29年度

科目名	福祉住環境論	対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 選択
担当教員	藤田 延幸		
開講期	Ⅲ		
授業概要	人間にとってきわめて重要な生活の基盤である住まいについて、機能とデザイン、生活環境、安全で健康な住宅、高齢者・障害者の特性などの基礎的事項を福祉の観点から住生活と関連づけて学習する。そして、福祉住環境コーディネーター2級の資格に挑戦する実力を養う。		
達成目標	人間にとってきわめて重要な生活の基盤である住まいについて、機能とデザイン、生活環境、安全で健康な住宅、高齢者・障害者の特性などの基礎的事項を福祉の観点から住生活と関連づけて学習する。そして、福祉住環境コーディネーター2級の資格に挑戦する実力を養う。		
受講資格	家政科福祉情報専攻2年生	成績評価 方法	出席状況・定期試験・レポート重視・定期試験の結果・授業中の発表結果。
教科書	『12福祉住環境コーディネーター2級検定試験過去5回問題集』		
参考書	特に指定しない		
学生への要望	福祉住環境に関する知識を身につけ資格を得る努力を重ねる。		
オフィスタイム	木曜日 授業終了後		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	高齢者・障害者を取りまく住環境（1）	住環境整備、介護保険制度について
2	高齢者・障害者を取りまく住環境（2）	高齢者・障害者向けの住宅施策について
3	障害者の定義・とらえ方と自立支援（1）	リハビリテーション・自立支援について
4	障害者の定義・とらえ方と自立支援（2）	障害者の心身の特徴・在宅介護について
5	疾患別・障害別にみた不自由と住環境整備（1）	脳血管障害／廃用症候群
6	疾患別・障害別にみた不自由と住環境整備（2）	骨折／認知症／関節リウマチ
7	疾患別・障害別にみた不自由と住環境整備（3）	パーキンソン病／糖尿病／心筋梗塞
8	疾患別・障害別にみた不自由と住環境整備（4）	脊髄損傷／切断
9	疾患別・障害別にみた不自由と住環境整備（5）	内部障害／視覚障害／その他
10	相談援助と福祉住環境整備	福祉住環境整備とケアマネジメント、相談援助の進め方
11	福祉住環境整備の技術と実践（1）	玄関、廊下、階段、浴槽、キッチン、寝室、その他
12	福祉住環境整備の技術と実践（2）	建築図面の見方と建築法規の概要
13	在宅での福祉用具活用	起床、就寝、移動、排泄、入浴、その他
14	資格「福祉住環境コーディネーター2級」について（1）	問題と解説
15	資格「福祉住環境コーディネーター2級」について（2）	問題と解説

科目名	保育学		対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 必修
担当教員	難波 めぐみ、永瀬 悦子			
開講期	Ⅲ			
授業概要	<p>〔授業の目的・ねらい〕 本講義では、保育学を通して子どもを育てることの意義や、その基礎となる正しい医学的・生物学的知識を修得し、幼児期の子どもたちの生活実態について学んでいく。また、中高家庭科の保育領域として専門的知識や技能等の修得を目指し、主体的に探求する能力を養うことを目的とする。</p> <p>〔授業全体の内容の概要〕 子どもを育てることの意義や考え方、乳幼児の成長発達について、保育者の役割、子どもの健やかな成長のための環境などについて考える。</p> <p>〔分担担当〕 難波 1から6、8から15 (13回) 永瀬 7、8 (2回)</p>			
達成目標	<p>〔到達目標〕 ①保育とは何かを理解する。 ②乳幼児の心身の健やかな成長とはどのようなものか。社会全体の流れの中で子どもを育てることの重要性を理解する。</p> <p>【履修カルテの評価項目】 ①子どもたちの発達や保育について、医学的・生物学的に理解することができたか。 ②教育者として、保育における健やかな成長とはどのようなことであるのか理解することができたか。 ③子どもたちを取り巻く環境の変化や実態から、保育の意義を理解理解することができたか。</p>			
受講資格	教職（中学・家庭科）を履修する人。	成績評価 方法	①平常点（授業態度や実習態度）30点 ②途中課題（小レポート、実習日誌）30点 ③課題など（レポート、試験）40点 ①～③の総合評価60点以上で合格となる。	
教科書	指定なし。授業毎に資料配布。			
参考書	南山堂『新保育学(改訂5版)』著：岡野雅子・松橋有子・熊澤幸子他2名			
学生への要望	遅刻・欠席をせず主体的に探究心をもって授業に取り組むこと。レポートや課題について分からないことは、積極的に質問をするように心がけること。			
オフィスタイム	難波：月（Ⅲコマ）、木（Ⅱ、Ⅲコマ）家政学館4F被服学研究室 不在の場合もありますので授業終了後確認してください。 永瀬：月（Ⅴコマ）16：10～17：40、木（Ⅰコマ）8：50～10：20 832研究室			
自学自習	予習：子どもに感心を持ち、子どもに関する新聞記事などの収集を心がける（1時間） 復習：授業内容を振り返り、ノートにまとめる。（1時間）			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	オリエンテーション(4/11難波)	講義の進め方や取り組み方、成績評価方法などについて説明する。
2	保育を学ぶ(4/18難波)	1) 保育とは何か ※保育を学ぶ意義や必要性について理解し、自分の子ども時代を振り返りながら人間の発達について考えていく。
3	子どもの発達①(4/25難波)	1) 母体の健康管理と子どもの誕生 2) 乳幼児の生理機能 ※子どもを産み育てる最も重要な内容を理解する。
4	子どもの発達②(5/2難波)	1) 子どもの心身の発育・発達 ※近年の日本の状況や世界的な状況を比較して、考え方や取り組み方の違いなどを理解する。
5	子どもの発達③(5/9難波)	1) 子どもの成長課程における愛着と自律について 2) 親（父親・母親）のかかわりと保育責任と役割 ※最新の情報を交えて親の保育責任として、子育て放棄が子どもの心身の成長にどのように関わっていくのか考えていく。

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
6	子どもの発達④(5/16難波)	1) 子どもの言語・知能の発達 ※色彩から見られる症状や研究事例を取り上げて考えていく。 2) 子どもを取り巻く環境について ※生活様式の変化により、子どもの心とからだに起きている異変について研究事例から考えていく。
7	子どもの心とからだについて①(5/23永瀬)	1) 子どもの健康状態の把握主な症状の見方と対処法 子どもの健康状態の観察の方法及び主な症状(発熱・脱水・咳嗽・喘鳴)の見方と対処法について理解する。
8	子どもの心とからだについて②(5/30永瀬)	1) 子どもの代表的な感染症 感染症の経路と対策及び学校保健安全施行規則第19条について理解する。子どもの代表的な感染症について理解する。
9	子どもの心とからだについて③(6/6難波)	1) 子どもの睡眠と成長について ※心とからだの基本的健康づくりについて、休養面からアプローチして考えていく。とくに、近年の子どもの睡眠状況に着目し、その実態や問題点、また、対策などについて学習する。睡眠の必要性について、研究事例を取り上げて解説する。2) 子どもの食事摂取について ※子どもの成長に合わせて必要とされる栄養について献立から考えていく。
10	子どもの心とからだについて④(6/13難波)	1) 子どもの運動について ※子どもの成長には、運動も重要となる。原発事故により戸外で活動が制限されたことによって引き起こされた事例などを取り上げて、子どもの成長と運動について考えていく。
11	子どもとのふれあい(6/20難波)	「保育体験学習」を通して、子どもについて理解を深める。
12	子どものあそび(6/27難波)	1) 子どもの遊びについて ※子どもの遊びを通して、有効的な遊具の制作体験をする。
13	様々なタイプについて(7/4難波)	1) 子どものタイプと対応方法について ※近年研究が進められている、子どものタイプについて理解を深め、対応方法などを検討する。
14	子育て支援(7/11難波)	1) 児童福祉について 2) 子育て支援について ※近年の日本の実態や今後の課題について考えていく。
15	まとめ(7/18難波)	これまでの講義内容を踏まえて、総合的に学習する。

平成29年度

科目名	生活支援技術		対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 2単位 選択
担当教員	知野 愛, 石村 由美子, 田辺 真弓, 藤田 延幸, 廣野 正子			
開講期	I			
授業概要	【授業の目的・ねらい】介護職員初任者研修の一部として、実践的生活支援技術を理解して身につけるといことである。 【授業全体の内容の概要】テキストに沿って、生活支援のうち衣・食・住・介護方法(移動補助)の知識や実践的内容を学び、場合によっては演習も行ない実践的に学ぶ。			
達成目標	【授業終了時の達成課題】衣・食・住・介護方法の各分野の実践力を磨き、演習ではグループごとに分かれて介助者と介助される側の両方の立場を理解し適切に介助が出来るようになる。			
受講資格	福祉情報専攻1年生	成績評価 方法	全担当者の項目について筆記試験を行い、筆記試験90点、授業態度10点。この内、実技を伴う演習項目(石村先生、廣野先生担当分)は、A～Eの5段階評価でB以上を合格とする。	
教科書	『介護職員初任者研修(改訂版)』ミネルヴァ書房、2015年			
参考書	授業中、必要に応じて提示します。			
学生への要望	毎回、事前にテキストをよく読んで授業に臨むこと。			
オフィスタイム	各担当者の授業時に説明がありますが、原則として授業終了後または授業前に質問等を受け付けます。			
自学自習	事前学習:当日の内容をテキストで確認しておくこと(1時間) 事後学習:授業を踏まえて、レジュメを使ったノートまとめ。ポイント確認シートを使い要点を確認する(1時間)			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	生活と家事 1	(田辺先生)家事と生活の理解、生活の枠組みと社会との関連について学ぶ。
2	生活と家事 2	(田辺先生)家事援助に関する基礎知識と生活支援、介護保険制度における家事援助について学ぶ。
3	食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護1	(石村先生)食事に関する基礎知識、からだのしくみと食事形態、福祉用具や食器の使用等方法等について学ぶ。
4	食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護2	(石村先生)食事の摂取を阻害するところとからだの要因の理解と支援方法、口腔ケアの方法について学ぶ。
5	生活と家事・まとめ	(石村先生・田辺先生)第1回～第4回までの授業内容である「生活と家事に関する支援のあり方」、「食事に関する支援のあり方」について重要ポイントを確認し、知識が身についているかを確認する。
6	移動・移乗に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護1	(廣野先生)移動・移乗に関する基礎知識、さまざまな移動・移乗に関する用具とその活用方法について学ぶ。
7	移動・移乗に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護2	(廣野先生)移動を阻害するところとからだの要因の理解と支援方法について学ぶ。
8	移動・移乗に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護3	(廣野先生)移動が可能となるということと社会参加をすることについての留意点、および支援の方法について学ぶ。
9	快適な居住環境整備と介護1	(藤田先生)快適な居住環境に関する基礎知識を幅広く学び、住居の役割について理解する。
10	快適な居住環境整備と介護2	(藤田先生)高齢者や障がい者にとって特に重要となる住環境の整備とは何か、福祉用具にはどのようなものがあり使用する際の留意点は何か、支援方法を学ぶ。
11	快適な居住環境整備と介護3	(藤田先生)バリアフリーとユニバーサルデザインについて学び、高齢者や障がい者にとって人との交流や地域とのつながりが重要であることを学ぶ。
12	快適な居住環境整備と介護4	(藤田先生)住宅内における事故、避難経路の確保と防災設備の重要性について学ぶ。
13	快適な居住環境整備と介護5	(藤田先生)福祉用具の種類と活用方法、設置について学び、高齢者や障がい者の支援方法を学ぶ。
14	介護職員の働く現場と生活支援	(外部講師)介護の職場で実際に働いている介護職の方から、生活支援技術の実際についてお話しいただき、どのようなことに配慮すべきなのかを考える。
15	生活支援技術と介護の現場	(外部講師)介護の職場で実際に施設長・副施設長を経験している方から、生活支援技術の実際についてお話しいただき、どのようなことに配慮すべきなのかを考える。

科目名	社会福祉概論		対象 単位数 必修	短期大学部 家政科食物栄養専攻 2年 2単位 必修/短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 2単位 必修
担当教員	知野 愛, 橋本 好博			
開講期	I			
授業概要	介護職員初任者研修の一部として、介護を中心とする社会福祉概論を学ぶ。介護職に起こりやすい健康障がいや受けやすいストレス、ストレスマネジメントの在り方、高齢者や障がいの者のコミュニケーション能力、その違いを認識してコミュニケーションを取ることを専門職として求められていることを学ぶ。			
達成目標	①介護職に起こりやすい健康障がいや受けやすいストレス、ストレスマネジメントの在り方、留意点、高齢者や障がいの者のコミュニケーション能力は一人ひとり異なることと、その違いを認識してコミュニケーションを取ることを理解する。 ②介護において認知症を理解することの必要性に気づき、認知症の利用者を介護する時の判断の基準となる原則を理解する。			
受講資格	短大福祉情報専攻1年生	成績評価 方法	1~4回の授業と5~11回の授業最終時に確認テストを実施します。その平均点90点、受講態度10点	
教科書	「介護職初任者研修テキスト」(ミネルヴァ書房、2015年)			
参考書	適宜指示する			
学生への要望	テキストを毎回忘れずに持参し、自学自習に励むこと。			
オフィスタイム	非常勤であるため、月曜日のⅡ限授業終了後、または授業の前とする。教務部講師控え室または教室。			
自学自習	事前学習:当日の内容をテキストで確認しておくこと(1時間) 事後学習:授業を踏まえて、レジュメを使ったノートまとめ。ポイント確認シートを使い要点を確認する(1時間)			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	「オリエンテーション」、介護における安全の確保とリスクマネジメントⅠ	・授業の進め方等説明 ・(1) 介護における安全の確保 ①介護現場における事故 ②介護事故の要因 ③安全管理体制の確立
2	介護における安全の確保とリスクマネジメントⅡ	(2) 事故予防・安全対策 ①リスクマネジメント ②事故を未然に防ぐための方策 ③ヒヤリ・ハットの活用 ④事故発生の対応と原則 (3) 感染症対策 ①高齢者と感染症 ②感染成立の因子
3	介護職の安全Ⅰ	(1) 介護職の心身の健康管理 ①健康管理は管理職の基本 ②身体的健康の管理 ③精神的健康の管理
4	介護職の安全Ⅱ	(2) 介護職に起こりやすい健康障がいとその予防 ①腰痛の予防 ②感染症の予防 ③バーンアウト ④介護職に起こりやすい健康障がいの事例
5	介護におけるコミュニケーションⅠ	(1) 介護におけるコミュニケーションの意義、目的、役割 ①信頼関係の形成 ②傾聴 ③共感
6	介護におけるコミュニケーションⅡ	(2) コミュニケーションの技法、道具を用いた言語的コミュニケーション ①言語的コミュニケーションの特徴 ②非言語的コミュニケーションの特徴 ③道具を用いたコミュニケーション
7	介護におけるコミュニケーションⅢ	(3) 利用者・家族とのコミュニケーションの実際 ①利用者の思いを把握する ②意欲低下の要因を考える ③利用者の感情に共感する ④家族とのコミュニケーション ⑤アセスメントの手法とニーズとデマンドの違い
8	介護におけるコミュニケーションⅣ	4) 利用者の状況・状態に応じたコミュニケーション技法の実際 ①視覚の障害とコミュニケーション ②聴覚の障害とコミュニケーション ③言語の障害とコミュニケーション ④認知症とコミュニケーション
9	介護におけるチームのコミュニケーションⅠ	(1) 記録による情報の共有 ①介護における記録の意義と目的 ②記録の書き方 ③記録の種類 ④観察のポイント ⑤具体的な記録の書き方

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
10	介護におけるチームのコミュニケーションⅡ	(2) 報告 ①報告・連絡・相談の必要性 ②報告の種類と留意点 ③相談と連絡の留意点 (3) コミュニケーションを促す環境 ①情報の共有 ②ケアカンファレンス ③会議
11	認知症を取り巻く状況Ⅰ	(1) 認知症の現状と施策 ①認知症高齢者数 ②認知症施策と福祉サービス
12	認知症を取り巻く状況Ⅱ	(2) 認知症ケアの理念 ①尊厳の保持 ②パーソンセンタードケア ③認知症ケアの視点
13	家族への支援Ⅰ	(1) 認知症と家族の心理 ①共感的理解がよいケアをもたらす ②家族介護の受容過程 ③家族介護の受容過程における支援の在り方
14	家族への支援Ⅱ	(2) 家族介護者への支援 ①家族介護者の介護負担 ②家族のストレスケア ③社会サービスの活用 ④家族相談・助言
15	まとめ・振り返り	健康管理、コミュニケーション技術、認知症の理解を振り返る

科目名	介護サービス概論		対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 2単位 選択
担当教員	知野 愛, 細谷 昭夫, 近内 直			
開講期	I			
授業概要	介護職員初任者研修の一部として、介護の基本的知識を理解するために、自立支援や介護場面における専門的援護のあり方を学び、利用者一人ひとりに応じた支援の在り方、支援場面における家族・多職種との協調、人権擁護等を学ぶ。介護職の実際の様子を知るために、施設見学実習も実施する。			
達成目標	介護の基礎的知識を学んだ上で、どのように実践に結びつけるかを具体的体験を通して考察し、レポートとしてまとめて提出する。			
受講資格	福祉情報専攻1年生	成績評価 方法	筆記試験90点、授業態度10点。2名の先生が成績評価を出し、その平均点が最終評価となります。	
教科書	「介護職員初任者研修テキスト(改訂版)」ミネルヴァ書房、2015年			
参考書	(細谷先生の授業)『介護福祉用語辞典』中央法規			
学生への要望	シラバスを見て次の範囲を確認し必ず予習しておくこと。講義ノートをしっかりとること。(細谷先生の授業では毎回リアクションペーパーに自分の意見等を記入して提出する。)			
オフィスタイム	担当者が2名とも非常勤であるため、授業の終了後または開始前、教務部講師控え室または教室にて、質問を受け付けます。			
自学自習	事前学習:当日の内容をテキストで確認しておくこと(1時間) 事後学習:授業を踏まえて、レジュメを使ったノートまとめ。ポイント確認シートを使い要点を確認する(1時間)			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	【近内先生】職務の理解(1) 介護職とは	研修開始にあたり、研修課程全体の構成を確認した上で、介護職の職務を理解する。
2	【近内先生】職務の理解(2) 多様なサービスの理解	介護保険サービス(居宅、施設)、介護保険外サービス等、多様なサービスがあることを理解する。
3	【近内先生】介護職の仕事内容や働く現場の理解	デイサービス施設見学実習。実際にデイサービス施設を訪問し、介護職が働く現場を理解する。「ふれあいデイサービスセンター」と「桑の実デイサービスセンター」を見学し、2班に分かれて介護職の方々の職務の理解や働く現場の理解をする。
4	【近内先生】介護職の仕事内容や現場の理解・まとめ	上記の施設見学実習で学んだことを振り返り、施設見学実習記録用紙に実習内容と感想を記入する。
5	【細谷先生】介護における尊厳の保持・自立支援Ⅰ	人権と尊厳を支える介護場面においては、利用者の意向に沿った支援並びに時としてその代弁者としての人権擁護、即ち利用者の尊厳ある生活支援が大切である。介護場面においては自立性・自主性を大切に支援することが求められることを学ぶ。
6	【細谷先生】介護における尊厳の保持・自立支援Ⅱ	ICFとはWHOが提唱した国際生活機能分類のことであるが、これは障害を個人の問題と解するのではなく、環境との関係でとらえる考えである。QOLとは、『生活の質』と訳され、人間らしく満足して生活しているかを評価することであるが、近年介護の世界にも波及し介護の目標もADLよりQOLの向上を目標にして、高齢者の自立支援を目指すべきだという考え方が主流となっていることを学ぶ。
7	【細谷先生】介護における尊厳の保持・自立支援Ⅲ	ノーマライゼーションとは、第二次世界大戦後デンマークのバンク・ミケルセンによって提唱されたもので、「障害の有無に関わらず人間としてのあたり前の生活を営む権利を有する」ことであるが、この考え方のもととなったバンク・ミケルセン自身の体験と当時の世界情勢を学び、「人間としてのあたり前の生活」への理解を深め、ノーマライゼーションとは総ての人々に共通した指針であることを学ぶ。
8	【細谷先生】介護における尊厳の保持・自立支援Ⅳ	高齢者虐待は年間15,000件以上確認され、介護施設での職員による虐待確認も70件を超え、共に増加傾向を示している。虐待の加害者は「息子」41%で最も多く、次いで「夫」17.7%、「娘」15.2%となっており、近親者による高齢者虐待の背景等を学び、高齢者と生活を共にする家族への支援・身体拘束禁止法・高齢者虐待防止法への理解を深める。
9	【細谷先生】介護における尊厳の保持・自立支援Ⅴ	高齢者が被害者となる財産・権利に係わる不祥事が多く発生しており、高齢者の権利擁護と権利の行使を支える制度としての成年後見制度、人々の生活を守る観点から個人情報保護法並びに日常生活自立支援事業等の趣旨を理解し、援護対象となる高齢者支援の意識と法的理解を深める。
10	【細谷先生】介護における尊厳の保持・自立支援Ⅵ	最近の介護事例・研究報告等によれば、認知症高齢者へのリハビリテーション(ハビリテーション)の効果が示されている。日常生活場面における自立・自律支援の効果は、残存機能の活用それを行動化させる「動機と意欲」を如何に高めるか、家族と共に模索する支援方法と個別化によるケアの在り方を理解し、自立支援と介護予防について学ぶ。
11	【細谷先生】介護の基本Ⅰ	訪問介護・施設介護の違いを理解し、高齢者介護に従事する介護職の役割は単に介護に従事するに止まらず、その専門性を生かし多職種との連携及び関係職種との協調を保持しながら推進することを学ぶ。
12	【細谷先生】介護の基本Ⅱ	福祉現場における人権侵害・財産権等の侵害・個人情報等に関する不祥事が多発した時があった。それまでは従事者個人としての意識責任を求めるに止まっていたが、福祉現場での『専門性の倫理構築』が課題となり、自らの手で福祉従事者の倫理綱領が構築されるに至った。この倫理綱領を理解し介護職としての専門性・倫理性を学ぶ。
13	【細谷先生】介護・福祉サービスの理解と医療との連携Ⅰ	介護保険制度は社会の高齢化に対応するため、2000年(平成12年)4月1日から施行された社会保険制度であるが、その制度創設の背景・目的・動向等を理解し、高齢者支援と関連する機関・システム等を学ぶ。
14	【細谷先生】介護・福祉サービスの理解と医療との連携Ⅱ	保険制度としての基本的仕組み・介護給付の種類等を理解し、更には予防施策・要介護認定の手順。この保険制度を支える財源・組織・団体等の機能を知り、介護保険制度の目指すところを学ぶ。
15	【細谷先生】介護・福祉サービスの理解と医療との連携Ⅲ	障がい者福祉制度を理解することを目指し、障がい者自立支援制度の理念と関連する他の制度を介して理解を深める。障がい者福祉制度の理念と障がい者自立支援制度での個人給付・訓練給付等の仕組みと基礎的学びを深める。[第16回]一般社会人でも同様であるが、個人の権利を守る事への配慮は近年重要視されている。自らの意思でこの権利を行使出来ない人々の権利擁護のための諸制度を学ぶ。

科目名	介護概論		対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 2単位 必修
担当教員	知野 愛, 廣野 正子, 近内 直			
開講期	I			
授業概要	介護職員初任者研修の一部として、幅広い介護の知識を身につけるために、介護対象者である高齢者、障がい者（児）の身体的・精神的特徴を正しく理解し、高齢者の置かれた社会的状況や身体的・精神的特徴の理解を深める。			
達成目標	介護技術のベースとなる知識の定着に努め、最終の介護施設見学では、それを実際の状況と結びつけて考察し、レポートにまとめる。			
受講資格	家政科福祉情報専攻 1年生	成績評価 方法	各担当者の評価の平均点が最終成績となる。筆記試験80点、授業の参加態度20点。	
教科書	「介護職員初任者研修テキスト(改訂版)」ミネルヴァ書房、2015年			
参考書	授業の中で随時紹介します			
学生への要望	欠席は原則として認められませんので、体調管理に気をつけて下さい。			
オフィスタイム	廣野(創学館4階NO.1研究室):木曜I限または水曜I限、知野(家政学館4階被服学研究室):木曜I限または水曜I限、近内(教務部非常勤控室)授業日の休み時間または授業終了後			
自学自習	事前学習:当日の内容をテキストで確認しておくこと(1時間) 事後学習:授業を踏まえて、レジュメを使ったノートまとめ。ポイント確認シートを使い要点を確認する(1時間)			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	【廣野】介護の基本的な考え方【エ ころとからだのしくみと生活支援技術】□	介護の歴史と介護の専門性について理解する。ICF(International Classification of Functioning)の視点と生活支援について学ぶ。ころとからだの関連について理解する。老いること、認知症の経過とところの変化について学ぶ。□
2	【廣野】介護に関するからだのしくみの理解(1)□	ボディーメカニクスを理解し、介護に活かす体の動かし方を学び、人体の各部の名称と働きについて学ぶ。□
3	【廣野】介護に関するからだのしくみの理解(2)□	中枢神経と脳の働きから体性神経、末梢神経について理解する。血糖コントロールのメカニズムについて学ぶ。□
4	【廣野】介護に関するからだのしくみの理解(3)□	高血圧のメカニズムについて学び、改善方法や対処法について学ぶ。利用者の様子の普段との違いに気づく視点について学ぶ。□
5	【廣野】整容に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護(1)□	身体状況に合わせた衣服の選択、着脱について学ぶ。□
6	【廣野】整容に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護(1)□	身支度と保清の必要性、整容とところとの関連について学ぶ。
7	【知野】高齢者世帯の増加と介護(7~11回:介護職員初任者研修規定外で実施)	家族関係学の視点から、高齢者を取り巻く家族の状況について考察する。特に、高齢者夫婦世帯、高齢者単独世帯の増加などに注目する。
8	【知野】認知症高齢者を取り巻く家族(1)	認知症高齢者の割合と家族介護の状況について統計的に学ぶ。
9	【知野】認知症高齢者を取り巻く家族(2)	認知症高齢者の介護状況を統計的に捉えた上で、数々の事例を通して学ぶ。
10	【知野】施設介護・在宅介護と高齢者	特別養護老人ホームやグループホームで暮らす高齢者の人数、施設数、介護職員数、在宅介護を受けている高齢者の数など全国の介護関連データを把握する。
11	【知野】中間振り返り□	7回~10回まで、高齢者と介護・家族に関するデータを基に介護の現状把握を行った。その内容を振り返りポイントをまとめる。各自がテーマを決めて小レポートを提出する。□
12	【近内】就業への備えと研修修了後における継続的な研修(1)□	「就業への備えと研修修了後における継続的な研修」①オリエンテーション、②特別養護老人ホーム笑風苑での施設見学、グループに分かれて実習を行う。③施設実習指導者から「就業への備えと研修修了後における継続的な研修」についての講話を聞き、感想をまとめ実習ノートに記入する。□
13	【近内】就業への備えと研修修了後における継続的な研修(2)□	「就業への備えと研修修了後における継続的な研修」①オリエンテーション、②特別養護老人ホーム笑風苑での施設見学、グループに分かれて実習を行う。③施設実習指導者から「就業への備えと研修修了後における継続的な研修」についての講話を聞き、④感想をまとめ実習ノートに記入する。
14	【近内】まとめ、振り返り、全項目ポイント確認	教科書のポイント確認を基として、全項目の要点を確認し理解を深める。「介護職員初任者研修」全体を振り返り、総合的なまとめを行う。□
15	【近内、知野】筆記試験□	介護職員初任者研修のテキスト内容を全体的に理解しているか、ポイントを押さえて理解しているか、各項目の知識の定着度を筆記試験で確認する。試験用紙配布・採点(知野)、採点后、結果講評(近内)。

平成29年度

科目名	医学一般	対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 2単位 選択
担当教員	知野 愛		
開講期	前期		
授業概要	介護職員初任者研修の一部として、医学一般の基礎的知識を身につけるため、テキストの内容に沿って、障がいの理解、家族の心理、かかわり支援を理解し、介護・福祉サービスの理解と医療との連携についても学び、老化や認知症、障がいについて専門的に学ぶ。		
達成目標	医学一般の基礎的知識を身につけ、心理的側面、医学的側面、作業療法的側面の各回最後の筆記試験で7割以上正解することを目標とする。		
受講資格	福祉情報専攻1年生	成績評価 方法	各集中講義の最終時間に筆記試験をする。筆記試験90点、受講態度10点。
教科書	『介護職員初任者研修(改訂版)』ミネルヴァ書房、2015年		
参考書	なし、適宜授業中に指示します。		
学生への要望	テキストをよく読み、自学自習、予習復習をして主体的に学ぶこと。		
オフィスタイム	安藤先生4/13・岡本先生7/27のI～IV集中講義のため、質問は休み時間か終了後、教務部非常勤講師室または授業教室。 藤原先生(大学食物栄養学科)7/25、7/26集中講義のため、質問は休み時間か終了後、授業の教室。		
自学自習	事前学習:当日の内容をテキストで確認しておくこと(1時間) 事後学習:授業を踏まえて、レジュメを使ったノートまとめ。ポイント確認シートを使い要点を確認する(1時間)		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	障がいの理解	【安藤ヒロ子先生】「家族の心理、かかわり支援の理解」家族の抱えるストレスの理解 テキストp276-279(8-3章)
2	こころとからだのしくみと生活支援技術(1)	【安藤ヒロ子先生】「介護に関するこころのしくみの基礎的理解」学習と記憶の基礎知識 テキストp290-301(9-2章)
3	こころとからだのしくみと生活支援技術(2)	【安藤ヒロ子先生】「介護に関するこころのしくみの基礎的理解」感情と意欲の基礎知識
4	こころとからだのしくみと生活支援技術(3)	【安藤ヒロ子先生】「介護に関するこころのしくみの基礎的理解」自己概念と生きがい、適応行動とその阻害要因
5	介護・福祉サービスの理解と医療との連携(1)	【岡本宏二先生】医療との連携とリハビリテーション(1)テキストp117-123(4-2章)
6	介護・福祉サービスの理解と医療との連携(2)	【岡本宏二先生】医療との連携とリハビリテーション(2)リハビリテーションの意味と理念
7	介護・福祉サービスの理解と医療との連携(3)	【岡本宏二先生】医療との連携とリハビリテーション(3)医療・看護との連携
8	介護・福祉サービスの理解と医療との連携(4)	【岡本宏二先生】医療との連携とリハビリテーション(4)医療・多職種との連携
9	老化の理解(1)	【藤原建樹先生】「老化に伴うこころとからだの変化と日常」① テキストp188-197(6-1章)
10	老化の理解(2)	【藤原建樹先生】「老化に伴うこころとからだの変化と日常」② テキストp188-197(6-1章)
11	老化の理解(3)	【藤原建樹先生】「高齢者と健康」高齢者の疾患と生活上の留意点 テキストp198-222(6-2章)
12	認知症の理解(4)	【藤原建樹先生】「医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理」 テキストp228-233(7-2章)
13	認知症の理解(5)	【藤原建樹先生】「認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活」 テキストp234-241(7-3章)
14	障がいの基礎的理解(6)	【藤原建樹先生】「障がいの医学的側面、生活障がい、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識」① テキストp252-259(8-1章)
15	障がいの理解(7)	【藤原建樹先生】「障がいの医学的側面、生活障がい、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識」② テキストp260-275(8-2章)

平成29年度

科目名	介護技術	対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 2単位 選択
担当教員	岡部 聡子		
開講期	I		
授業概要	介護の意義および高齢者や障害者における介護の役割を理解する。 介護に関する基本的な技術の習得。 個人に対応した適切な介護を行える能力と態度を養う。		
達成目標	①ボディメカニクスを理解し、それに配慮した作業姿勢が取れる ②コミュニケーションを重視し、実技については必ず患者役に挨拶や行う行為の説明などをおこない、介護の受け手に対する配慮ができる		
受講資格	特になし	成績評価 方法	実技試験80% レポート20%
教科書	ミネルヴァ書房 介護職員初任者研修		
参考書	介護技術ビデオ教材		
学生への要望	身だしなみを整えること。積極的に技術の習得の練習を行うこと。		
オフィスタイム	木曜日3・4コマ 食生活研究室		
自学自習	予習：授業で行う単元について、教科書を読んでくる 復習：習得できなかった技術については、自宅で練習するようにする		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	ボディメカニクス/体位変換の介護(1)	介護の原則とボディメカニクスを学ぶ ベットメイキングの作り方とシーツ交換について学ぶ。
2	ボディメカニクス/体位変換の介護(2)	介護の原則とボディメカニクスを学ぶ ベットメイキングの作り方とシーツ交換について学ぶ。
3	入浴、清潔保持に関連したところからのしくみ【体位交換】(3)	移動能力障害のある利用者を想定し、ベッド上での体位・姿勢交換の技術を理解する。
4	入浴、清潔保持に関連したところからのしくみ【体位交換】(4)	移動能力障害のある利用者を想定し、ベッド上での体位・姿勢交換の技術を理解する。
5	入浴、清潔保持に関連したところからのしくみ【入浴介助】(5)	片麻痺の利用者を想定し、パジャマ・浴衣の着脱、移動、体の洗いや、浴槽への出入りといった一連の入浴動作に関する介助法を学ぶ。
6	入浴、清潔保持に関連したところからのしくみ【入浴介助】(6)	片麻痺の利用者を想定し、パジャマ・浴衣の着脱、移動、体の洗いや、浴槽への出入りといった一連の入浴動作に関する介助法を学ぶ。
7	排泄に関連したところからのしくみ【療養環境について】(7)	移動能力障害のある利用者を想定し、前回学んだベッド上での体位・姿勢交換の技術を活用し、療養環境と寝具の整備について学ぶ。ベッド上排泄における対象者の心を理解する。
8	排泄に関連したところからのしくみ【療養環境について】(8)	移動能力障害のある利用者を想定し、前回学んだベッド上での体位・姿勢交換の技術を活用し、療養環境と寝具の整備について学ぶ。ベッド上排泄における対象者の心を理解する。
9	排泄に関連したところからのしくみ【ポータブルトイレの使用】(9)	排泄のメカニズムと排泄介助の基本を理解するとともに、ポータブルトイレ使用の移乗の介護とプライバシーの保持について学ぶ。
10	排泄に関連したところからのしくみ【ポータブルトイレの使用】(10)	排泄のメカニズムと排泄介助の基本を理解するとともに、ポータブルトイレ使用の移乗の介護とプライバシーの保持について学ぶ。
11	排泄に関連したところからのしくみ【陰部浴】(11)	差し込み式便器の当て方、おむつ交換法、陰部の清潔の保ち方について学ぶ シーツ交換の復習を行う。
12	排泄に関連したところからのしくみ【陰部浴】(12)	差し込み式便器の当て方、おむつ交換法、陰部の清潔の保ち方について学ぶ シーツ交換の復習を行う。
13	睡眠に関連したところからのしくみ【安楽な姿勢】(13)	睡眠パターンについての理解を深める 褥瘡予防と安楽な姿勢について体位交換の方法を学ぶ
14	睡眠に関連したところからのしくみ【安楽な姿勢】(14)	睡眠パターンについての理解を深める 褥瘡予防と安楽な姿勢について体位交換の方法を学ぶ
15	睡眠に関連したところからのしくみ【傾聴の技術】(15)	不安や孤独感により、睡眠が妨害されていることを留意する マイクロカウンセリングより傾聴の技術について学ぶ
16	睡眠に関連したところからのしくみ【傾聴の技術】(16)	不安や孤独感により、睡眠が妨害されていることを留意する マイクロカウンセリングより傾聴の技術について学ぶ
17	死にゆく人に関したところからのしくみ【終末期介護】(17)	苦痛の少ない死への介護について学ぶ。 家族へのかかわりについて考える。
18	死にゆく人に関したところからのしくみ【終末期介護】(18)	苦痛の少ない死への介護について学ぶ。 家族へのかかわりについて考える。

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
19	死にゆく人に関するところとからだのしくみ【死後の処置】(19)	死後の身体の変化を理解し、死後の処置について学ぶ
20	死にゆく人に関するところとからだのしくみ【死後の処置】(20)	死後の身体の変化を理解し、死後の処置について学ぶ
21	介護過程の基礎的理解(21)	寝たきりの利用者を想定し、ベッド上での食事の提供についての援助法を学ぶ。
22	介護過程の基礎的理解(22)	寝たきりの利用者を想定し、ベッド上での食事の提供についての援助法を学ぶ。
23	介護過程の基礎的理解(23)	ケアプランの作成のための情報収集やアセスメントの視点について学ぶ。
24	介護過程の基礎的理解(24)	ケアプランの作成のための情報収集やアセスメントの視点について学ぶ。
25	総合生活支援技術演習(25)	グループで事例を基にケアプランの作成を行う また、介助法についてグループで発表する
26	総合生活支援技術演習(26)	グループで事例を基にケアプランの作成を行う また、介助法についてグループで発表する
27	総合生活支援技術演習(27)	施設実習
28	総合生活支援技術演習(28)	施設実習
29	総合生活支援技術演習(29)	事例から介護技術の習熟度確認のロールプレイを行う 技術テストの実施
30	総合生活支援技術演習(30)	事例から介護技術の習熟度確認のロールプレイを行う 技術テストの実施

平成29年度

科目名	手話	対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 選択
担当教員	佐藤 邦子		
開講期	IV		
授業概要	聴覚障害者のくらしや歴史を学び、日常生活に必要な手話表現技術を習得し、手話でコミュニケーションする楽しさを体験する。		
達成目標	日常生活で使用する手話表現技術の一部を理解し修得し、自己紹介などの簡単な表現を実際にできるようにする。手話でコミュニケーションする楽しさを体験する。		
受講資格	福祉情報専攻2年生	成績評価 方法	学期末テスト、授業中の態度。 学期末テスト：90点 授業中の態度：10点
教科書	「聴さんと学ぼう！」		
参考書	「ろう者との対話のために」		
学生への要望	積極的な学習意欲を持って臨むこと。私語は厳禁です。		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	自己紹介	自分の名前を覚えよう 伝えあってみましょう ・見る力・まねるカゲーム ・伝言ゲーム
2	ビデオ	「私の大切な家族」 感想文を書く。 指文字を覚える <ミニ講義> 手話を楽しく覚えよう
3	第1講座	自己紹介してみましょう 名前・家族
4	第2講座	あいさつしてみよう <ミニ講義> コミュニケーション方法
5	第3講座	手話がわからなかったとき 筆談、口形 <ミニ講義> 「きこえない」とは
6	第4講座	数字や時間の表現を覚えよう 誕生日 <ミニ講義> 仕事
7	第5講座	趣味のことを話そう 好き・嫌い、上手・下手、得意・苦手、できる・できない <ミニ講義> 手話サークル
8	第6講座	行きたい場所の表現を覚えよう 県名 <ミニ講義> いままでの感想
9	第7講座	病気やけがで困ったとき 「こんなときどうする？」
10	第8講座	お天気と乗り物の手話を覚えよう 住所・通学方法 <ミニ講義> 日聴紙
11	第9講座	買い物とお金の表現を覚えよう 住所・通学方法 「みんなが手話をできるように」と
12	第10講座	ろう者の生活を知ろう <ミニ講義> 生活で困ること
13	第11講座	災害に関する手話を学ぼう <ミニ講義> ろう者と防災
14	第12講座	今まで学んだ手話を活かして話してみよう スピーチの内容を考える 劇の相談
15	第13講座	スピーチ練習 劇の練習

科目名	カウンセリング演習	対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 選択
担当教員	堀 琴美		
開講期	IV		
授業概要	[授業の目的・ねらい] ①カウンセリングの目的や理念を理解する。 ②傾聴、受容、共感などの基本的な知識や用語を理解し、その意味や重要性を理解する。 ③他者を理解し、援助し、エンパワーすることの意味やスタンスを学ぶ。		
達成目標	[授業修了時の達成課題（到達目標）] 他者を深く理解し、その人の意思や選択を尊重し、エンパワーをしてその人らしく生きることを応援する「スタンス」が理解でき、具体的な言動のイメージが持てるようになること。		
受講資格	特になし。	成績評価 方法	期末試験または期末レポート（75%）、 授業態度・発言・普段のレポート（25%）、 欠席が多い場合の減点あり
教科書	授業でプリントを配布します。		
参考書	「カウンセリングの話」（平木典子）、カウンセリングの理論（國分康孝）、「大学生がカウンセリングを求めるとき」（小林哲郎、高石恭子、杉原保史）		
学生への要望	カウンセリング・マインドを習得することは、将来、人助けの場面で役に立つというだけでなく、ありのままの自分を理解することや、対処能力を身に着けるという意味でも役立ちます。授業には積極的に参加し、なるべく多くのことを「感じて」「体験して」「身に付けて」ください。		
オフィスタイム	水曜日IV限、木曜日I、II限		
自学自習	事前学習：参考文献（あるいはそれ以外でも良い）の関連する部分を読んで、不明な用語について調べておく。 事後学習：授業で出てきた専門用語や新しい言葉は必ず覚え、関心をもったテーマについては参考文献に当たって関連領域のトピックを読んで理解を深めておくこと。		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	オリエンテーション	授業内容、授業計画と目標、評価基準、授業運営のポリシーなどについてのガイダンス。
2	相談と援助	「わたしにとって安全な人」とはどのような人か。「あの人に相談したい」と思う時、相談に何を期待するか。2つのワークショップを通して、相談を受ける側に求められる資質と態度を考える。
3	共感的理解Ⅰ 状況把握と寄り添う心	学習用の構成事例を使って、①相手の気持ちを洞察する、②寄り添うとはどのようなことか、を考えます。
4	共感的理解Ⅱ 自分の気持ちを把握する	学習用の構成事例を使って、①聴いていてどんな気持ちになったか、②どんなアドバイスをしたいと思うか、を考えます。
5	共感的理解Ⅲ 相手の気持ちを受け止める	学習用構成事例を使って、①話しての気持ち、②聞き手の気持ち、③観察者の感想などを話し合います。
6	人格理論Ⅰ	人格の構成要素、ビッグ・ファイブ、人格検査などについて学びます。
7	人格理論Ⅱ	自分の性格やものの見方、行動特性を知り、自分が囚われている「シナリオ」に気づく。そして、表現や行動や考え方は自分で変えていけることを学ぶ。
8	認知と表現	自分の見方が全てではないこと、人はみな感じ方や表現方法が違うことを模擬的に体験する。
9	カウンセリング・マインドⅠ 受容・共感・フィードバック	ロジャーズの人間性カウンセリング理論に基づき、相手の気持ちを受け止めること、相手の立場に立って考えること、相手を信頼し尊重する基本的スタンスを学ぶ。
10	カウンセリング・マインドⅡ 相談のプロセスと行動変容	人は理解してもらうことで行動が変わる。相談の中で起こる行動変容を理解し、援助とは何かを考える。そして実際に相手の言葉にじっくり耳を傾ける「傾聴」や「オープン＆クローズド・クレスチョン」などの訓練を行う。
11	エクササイズⅠ 事例学習	学習用の構成事例（1. 学校生活編）をつかって、相談のプロセスや言葉のかけ方などを練習します。
12	エクササイズⅡ 事例学習	学習用の構成事例（2. 家族問題編）をつかって、家族の中の力学や問題解決の方向などについて議論します。
13	エクササイズⅢ 事例学習	学習用の構成事例（3. 恋愛または友達関係）をつかって、依存の心理、自己と他者の境界線、自己決定を支える相談援助などについて考えます。
14	対人援助：当事者主義、選択の力、人間性の回復	その人の人生はその人が主役。当事者の意思と選択を尊重し、その人がもともと持っている力を引き出す援助の在り方を学びます。
15	対人援助理論：危機介入、倫理とルール	相談内容と緊急性の判別利用者にとっての安全とは、当事者と支援者の力関係と信頼関係、守秘義務とチーム支援、個人的な関係について、支援者の恒常性と交代の問題、支援者の安全とは。別、危機介入（非常時の強制介入と通常的意思決定）、こころの危機とは何かなどについて学ぶ。

科目名	ボランティア活動Ⅰ		対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 1単位 必修
担当教員	山口 猛			
開講期	Ⅱ			
授業概要	講義においてはボランティア活動の意義やマナーについて学ぶとともに、ボランティア団体の実情を知り、理解を深める。実習では学科で推奨あるいは紹介するボランティア活動に全員で参加するものと、各自の希望でボランティア先を選択して参加の二通りの方法によって活動し、体験を通してボランティア精神を身につける。また活動の成果を発表する。			
達成目標	<ul style="list-style-type: none"> ・学科主催ボランティア2回以上、自主参加ボランティアを4回以上実施する ・知らない人とのコミュニケーションを取り、協調性を意識した作業ができる ・ボランティア精神を理解し、自主的に行動する意識を持つ 			
受講資格	福祉情報1年生	成績評価 方法	学科主催ボランティアを2回以上及び自主参加のボランティアを4回以上実施し、ボランティア実習ノートを提出し、記述内容が適切であれば「認」とする。	
教科書	なし			
参考書	なし			
学生への要望	色々なボランティア活動に参加し、ボランティア活動をする事に慣れてください。			
オフィスタイム	<p>石村(家政学館1階No2調理学研究室)：水Ⅳ限 古山(家政学館4階 No1情報処理教育研究室) 月曜日：Ⅳ限(14:30~16:00) 16:00~17:05 火曜日：Ⅳ限(14:30~16:00) 16:00~17:05 水曜日：Ⅰ限(8:50~10:20) Ⅱ限(10:30~12:00) 山口(家政学館4階 No2情報処理教育研究室) 月：Ⅲ限、Ⅳ限</p>			
自学自習	<p>事前学習：参加するボランティア活動の情報収集を行い、自分の役割を理解し、最大限にボランティア活動で発揮できるための準備であることを心がける。(目安時間 1時間) 事後学習：実施したボランティア活動結果を活動ノートにまとめて振り返り反省し、ボランティア精神の理解を目指す。(目安時間 1時間)</p>			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	オリエンテーション	授業の紹介、ボランティア活動実績の紹介、ボランティア実習ノートの配布。
2	一般ボランティア活動の紹介	青少年向けボランティア事業とボランティアセミナーの紹介を通し、ボランティア活動を行う基礎を作る。(2年生と合同)
3	ボランティア活動の現状	ボランティアの4ポイント、自発性、無償、公共性、先駆性の説明。ボランティアの歴史。震災後のボランティア活動の状況。
4	学科主催のボランティア活動の実施	全員参加で行われる学科主催のボランティアの内容と参加する。(1回～2回実施する)。 別途計画表で実施
5	学科主催のボランティア活動の実施	全員参加で行われる学科主催のボランティアの内容と参加について(1回～2回実施する)。 別途計画表で実施
6	自主参加のボランティア活動の実施	休日を利用して、各種の施設やイベントにおけるボランティアを2回～3回自主的に実施する。 別途計画表で実施
7	自主参加のボランティア活動の実施	休日を利用して、各種の施設やイベントにおけるボランティアを2回～3回自主的に実施する。 別途計画表で実施
8	報告会準備	各自が参加したボランティアの内容をパワーポイントによってまとめ、プレゼンテーションの準備をする。
9	中間報告会	1、2年合同のボランティア活動報告会を実施する。
10	学科主催のボランティア活動の実施	全員参加で行われる学科主催のボランティアの内容と参加(1回～2回実施する)。 別途計画表で実施
11	学科主催のボランティア活動の実施	全員参加で行われる学科主催のボランティアの内容と参加(1回～2回実施する)。 別途計画表で実施
12	自主参加のボランティア活動の実施	休日を利用して、各種の施設やイベントにおけるボランティアを2回～3回自主的に実施する。 別途計画表で実施
13	自主参加のボランティア活動の実施	休日を利用して、各種の施設やイベントにおけるボランティアを2回～3回自主的に実施する。 別途計画表で実施
14	実施後ミーティング・報告会準備	各自が参加したボランティアに関し、お互いに話し合い認識を高める。(振り返り)ボランティア活動の内容をパワーポイントや模造紙にまとめ、プレゼンテーションやポスターセッションの準備をする。
15	最終報告会	1、2年合同で2回に渡って、ポスターセッションやプレゼンテーションで成果の報告を行う。

平成29年度

科目名	パソコン演習 I		対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 選択
担当教員	古山 幹雄			
開講期	Ⅲ			
授業概要	表計算ソフトや文書作成ソフトの応用力を身に付け、社会に出てから実際に役立つスキルを習得する。授業では、実際の使用場面を想定して演習を行う。			
達成目標	<目標> 分からない事があった時、インターネットや参考書を調べ自力で解決するスキルと習慣を身につける。			
受講資格	福祉情報専攻2年生	成績評価 方法	課題、レポートの総合評価。レポート10点、課題6件で90点、欠席は1回につき3点減点。	
教科書	なし 授業時にプリントを配布			
参考書	<情報処理 I の教科書> 学生のためのOffice2013&情報モラル <一般図書> Microsoft Office Excel 2013 応用 (FOM出版) Microsoft Office Word 2013 応用 (FOM出版)			
学生への要望	日頃からパソコンを使用し、パソコン検定試験やMOS(Microsoft Office Specialist)試験に合格出来る様な実力を身につけてください。			
オフィスタイム	家政学館 4 階 No1情報処理教育研究室 月曜日：I 限 (8:50~10:20) 水曜日：I 限 (8:50~10:20) II 限 (10:30~12:00) 16:00~17:05			
自学自習	予習：各回の内容の対象となるところを「情報処理 I の教科書」教科書で勉強しておく。(約1時間) 復習：提示された課題をしっかりと実施する。(約1時間)			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	ガイダンス/スキル確認	本講義の目的や進め方、内容、評価方法について述べる。パソコン資格の紹介をする。 WordとExcelの練習問題を実施し復習を行う。
2	WordとExcelの復習とExcelの基礎①	WordとExcelの復習を前回実施した練習問題を元に行い、基本操作を確認する。また、Excelの基礎として「20XX年下期販売実績報告」の表をつくる。 基本機能：基本計算、セルの書式、絶対参照、グラフ機能、関数ボックス
3	Excelの基礎② グラフ機能	前回作成した「20XX年下期販売実績報告」を元にEXCELの持つグラフの機能を確認する。 基本機能：グラフウィザード、グラフの種類、棒/円グラフ、複合グラフ、3Dグラフ、絵グラフ 提出課題1：「20XX年下期販売実績報告」
4	Excelの応用 家計簿の作成①	「家計簿」の基本レイアウトの作成し、基本的な計算式の入力とセルの書式設定をする。応用として曜日の表示やセルへの条件付き書式設定を学ぶ。 応用機能：表示形式のユーザ定義、条件付き書式設定
5	Excelの応用 家計簿の作成②	「家計簿」の見栄え良くする為の関数の使い方や入力を簡単にする為のテーブルの利用を学ぶ。 応用機能：IF関数のネスト、テーブル参照、IFと他関数の組合せ、規定外文字/数字の入力、空白セルの処理
6	Excelの応用 家計簿の作成③	前回までに学習した関数や機能を使用して家計簿を完成させ提出する。 提出課題2：家計簿
7	Excelの応用 データベース処理①	生徒の試験成績リストをデータベースとして使用して、データベース処理について学習する。 応用機能：データベースへの名前付け、条件に合うデータ個数の算出
8	Excelの応用 データベース処理②	前回のリストを用いてデータベース関数を使用した処理について学習する。 応用機能：データベース関数(DSUB、DAVERAGE)、Criteriaの設定方法 提出課題3：生徒の試験成績リスト
9	Excelの応用 外貨定期預金①	外貨定期預金の満期受取額を試算するシートを作成する。これによりシート間連携処理、少し複雑の表のデザイン方法等を学ぶ。応用機能：利率、利息計算、単位のユーザ定義、名前定義、外貨レート、シート間連携、セル書式ユーザ定義
10	Excelの応用 外貨定期預金②	税引き後の満期額と利息額を計算し、さらに円ベースでいくらになるか計算する。税引き後利息の計算、通貨書式の設定方法を学ぶ。応用機能：利息計算、税引後利息、通貨スタイル、円換算、
11	Excelの応用 外貨定期預金③	円受取額をグラフ化し、為替レートをセルボックス外で変更できるようにする。外貨定期預金の完成。 応用機能：指定範囲のグラフ化、スピンボタン 提出課題4：外貨定期預金
12	Word応用 Healthy Report①	ヘッダーとフッターの挿入変更、文書レイアウトおよびページ設定変更をベースとなる文書に設定し、より高度な文書のレイアウトを学ぶ。 応用機能：ヘッダー/フッター、スタイルの適用
13	Word応用 Healthy Report②	段組み変更、セクションの設定をベースとなる文書に設定し、セクションの区切り毎に書式が変更できることを学ぶ。 応用機能：段組み、セクション、ページ毎の用紙使用の変更 提出課題5：Healthy Report
14	差し込み印刷① 住所ラベル、文書	EXCELで住所録を作成する。 テンプレートの使用して案内書、注文書を作成し、差し印刷で宛先となる会社名、部署名を入れる。 また、住所録を用い宛名ラベルを作成する。応用機能：文例ウィザード、定型句、差し印刷、住所録
15	差し込み印刷② 暑中見舞い作成、レポート課題提示	はがきの文面ウィザードで「暑中見舞い」の作成と宛名面の差し込み印刷を行う。 レポート課題の提示 提出課題6：暑中見舞い(文面、宛名面)

平成29年度

科目名	パソコン演習Ⅱ	対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 選択
担当教員	古山 幹雄		
開講期	Ⅲ		
授業概要	これまでに学習してきたEXCELの操作スキルをExcel 2016 MOS (Microsoft Office Specialist)試験 対策テキストを基に体系的に学習する。		
達成目標	MOS試験 Excel 2016 に合格する程度のスキルを身につける。		
受講資格	福祉情報専攻2年生	成績評価 方法	100点満点で練習問題5題で各10点。総合課題50点。
教科書	MOS対策テキスト Excel 2016 (日経BP社)		
参考書	<情報処理Ⅰの教科書> 学生のためのOffice2013&情報モラル <一般図書> MOS攻略問題集 Excel 2016		
学生への要望	日頃からパソコンを使用し、パソコン検定試験やMOS(Microsoft Office Specialist)試験に合格出来る様な実力を身につけてください。		
オフィスタイム	家政学館4階 No1情報処理教育研究室 月曜日：Ⅱ限(10:30~12:00) Ⅲ限(12:50~14:20) 水曜日：Ⅰ限(8:50~10:20) Ⅱ限(10:30~12:00) 16:00~17:05		
自学自習	予習：各回のテーマの教科書での該当箇所を読んでおく。(約1時間) 復習：テーマ毎の練習問題を実施しスキルを高める。(約1時間)		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	ガイダンス/ワークシートやブックの作成	本講義の目的や進め方、内容、評価方法について述べる。MOS(Microsoft Office Specialist)資格の紹介をする。ブックの作成、テキストファイルからのデータのインポートを学習する。
2	ワークシート操作およびセルやセル範囲の操作	ワークシートの追加/削除、ワークシートの移動/コピー学習する。また、セルやセル範囲のデータ置換、切り取り、コピー、貼り付けやセルの挿入/削除およびオートフィル機能を使ったデータ入力を学習する。
3	ワークシートやブックの書式設定	ワークシート名やシートの見出しの色の設定、ページ設定の変更、列や行の挿入/削除、ヘッダーやフッターの挿入、ブックのテーマの変更を学習する。
4	ワークシートやブックのオプションと表示のカスタマイズ	ワークシート、列、行の非表示、再表示の設定、ズーム機能、ウィンドウの分割や整列、ウィンドウ枠の固定、ブックの表示の変更、クイックアクセスツールバーを学習する。
5	セルやセル範囲の書式設定	セルの結合、セルの配置やインデントの変更、セル内の文字の折り返し、数値の書式の設定、フォントの設定、罫線や塗りつぶしの色の設定、スタイルの適用、書式のコピー/貼付機能を学習する。
6	ワークシートやブック内の移動および条件付き書式	ブック内のデータ検索、名前付きセル、セル範囲、ブックの要素への移動、ハイパーリンクの挿入削除を学習する。
7	印刷と保存	印刷範囲の設定、ブック単位の印刷の操作、拡大縮小印刷、複数ページのワークシートにタイトル行とタイトル列の繰り返し表示を学習する。また、形式を変更しての保存、互換性、非表示プロパティや個人情報、アクセサビリティの問題の検査、ブックのプロパティの変更を学習する。
8	関数を使用したデータ集計	数式でのセル参照方法、SUM関数、MAX/MIN関数、AVERAGE関数、COUNT関数について学習する。
9	関数を使用した条件付き計	IF関数、SUMIF関数、AVERAGEIF関数、COUNTIF関数について学習する。
10	関数を使用した文字列の整形/変更	以下の関数を使用した文字列の整形/変更を学習する。 LEFT関数、RIGHT関数、MID関数、UPPER関数、LOWER関数、PROPER関数、CONCAT関数、CONCATENATE関数および数式の表示
11	グラフの作成	新しいグラフの作成、行と列の入れ替え、グラフの書式設定を学修する。
12	オブジェクトの挿入および書式設定	画像の挿入/編集、テキストボックスや図形の挿入/編集、オブジェクトのプロパティの変更を学習する。
13	テーブルの作成/管理	セルの範囲からExcelのテーブル作成、テーブルに行や列の追加/削除、テーブルのスタイルと設定オプションの管理、集計行の追加を学習する。
14	テーブルのフィルター	レコードのフィルター、データの並べ替え、重複レコードの削除について学習する。
15	総合演習	これまで学習した内容の理解度を確認し、今後のスキルアップに役立てる。

科目名	情報処理Ⅱ	対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 2単位 選択
担当教員	山口 猛		
開講期	Ⅱ		
授業概要	情報処理Ⅰで学んだ基礎を発展させ、オフィスソフト間の連携処理やより実践的なスキルを習得する。また、情報処理社会で必要となる基本的倫理感を学ぶ。		
達成目標	本授業では次項について習得することを目標とする。 1. レポートとしての要件を備えた文書を作成することができること。 2. Excelの応用機能（差し込み印刷、データベース機能）を指示に従って使える。 3. プレゼンテーションソフトを使用してプレゼンテーション用スライドを作成出来ること		
受講資格	福祉情報専攻1年生	成績評価 方法	達成目標の到達度合いは課題により評価する。内容の区切りで課題を提示し演習と確認を行う。評価の比率は課題1～3を20点、課題4を30点、レポート課題を10点とする。欠席1回につき2点を減じる。
教科書	つくりたい！がカタチになる 学生のための Office2016&情報モラル、noa 出版（2016）		
参考書	なし。		
学生への要望	将来、パソコンを活用した自分の就業をイメージし、前向きに取り組むこと。		
オフィスタイム	月：Ⅲ No.2情報処理教育研究室		
自学自習	事前学習：学習範囲のテキストを確認しておくこと。また、あらかじめ教員から事前作業の指示がある場合は、実施しておくこと（1時間） 事後学習：授業で学習したPC操作内容を復習し、作成したデータを見直すこと（1時間）		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	イントロダクション/プレゼンテーション基礎	この演習の目的・内容・単位数・教科書・成績評価についてについて説明する。 後半はプレゼンテーションのためにPower Point の基礎事項を学ぶ。 <学習のポイント> ◎スライドを作成上の色や表現の注意 ◎基本的なスライドの作成 ◎デザイン・文字入力・スライドの挿入・スライドの操作（コピー・削除） ◎スライドの編集- フォントサイズ・色・段落番号・行間
2	プレゼンテーション基礎2	効果的なスライド作成を行うために、各種のオブジェクトの挿入方法や編集方法を学ぶ。またアニメーションの付け方についても学ぶ。 <学習のポイント> ◎ワードアート・クリップアート・SmartArt ◎Excel 表の挿入 ◎表の編集 ◎アニメーション
3	課題作成- プレゼンテーション	これまでの内容に対する理解度を確認するため、プレゼンテーションに関する課題作成を行う。 ◎前回の積み残し課題の処理完成 ◎新たな課題のスライドを時間内に作成・提出 課題1 パワーポイント
4	レポート作成-レポートの基礎-	レポートを作成する上で必要な事項について学ぶ。具体的にはレポートの種類・他の種類の文章との差異・良いレポートと悪いレポートの特徴・レポートの構成などについて学ぶ。またレポートの作成手順を学ぶ。 <学習のポイント> 1. レポートの概論 ◎レポートの種類 ◎他の文章（報道記事など）との差異と文章の構成要素 ◎良いレポートと悪いレポートの特徴 ◎レポートの構成 2. レポート作成手順 ◎テーマの選定（各自でテーマを考える） ◎テーマの検討（教科書の課題の実施） ◎アウトラインとWord のアウトライン機能：アウトラインとはアウトラインレベルアウトラインの入れ替え
5	レポート作成-データの集計（教科書の課題）	レポートを作成するために必要なデータ集計方法を学ぶために、アンケートから得られたデータの集計を行う。 <学習のポイント> ◎アンケート内容の確認 ◎レコード、フィールドの区別 ◎シートのコピー（シート見出しを、ctrl+ドラッグ）し、混同しない名前に変更 ◎ データの集計
6	グラフ作成と情報の読み取り	データ集計により得られた数値を把握する方法ためにグラフ作成を行う。また作成したグラフを用いて情報の読み取りの訓練をする。 <学習のポイント> 1. 集計結果のグラフ化 ◎割合のグラフの作成 ◎作成したグラフから考察 2. 別集計とグラフ化 ◎集計とグラフ化 ◎作成したグラフから考察

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
7	図表を含むレポートの作成	形式の設定、表・グラフの挿入、図表番号など、レポートを記述する上で必要となる事項について学んでいく。 <学習のポイント> ◎形式の設定：ページ設定、タイトル・名前の設定、段組み ◎表、グラフの挿入 ◎図表番号 ◎文末脚注：脚注と文末脚注の違い ◎参考文献：参考文献で必要な項目、参考文献のスタイル 課題2 Wordのレポート課題
8	レポート結果のスライド化	レポートとプレゼンテーションの違いを把握し、レポートの内容をプレゼンテーションするための基礎を学ぶ。 <学習のポイント> ◎レポートとプレゼンテーションの違い ◎効果的なプレゼンテーションとは ◎スライド作成の流れ（文字入力とオブジェクトの順番は変わることがある） ◎ペインとは ◎スライドテーマの選択 ◎アウトラインの入力 ◎スライドの作成 ◎効果の付与：画面の切替効果 ◎箇条書きへの効果
9	テンプレートを使用した文書作成	マイクロソフトオフィス.comのテンプレートを利用すると、容易に目的とするコンテンツが作成可能であることを学び、実際にWordとExcelのテンプレートを利用して年賀はがきと住所録を作成する。 <学習のポイント> ◎テンプレートの探し方 ◎テンプレートのダウンロード法 ◎テンプレートの保存 ◎テンプレートを利用したコンテンツ作成 E X C E L（住所録）とW o r d（年賀はがき） ◎作成したコンテンツの保存・印刷
10	差し込み印刷1	テンプレートを利用して年賀はがき用の宛名面として、前回作成した住所録を用いて差し込み印刷を行う。 <学習のポイント> ◎はがき印刷 ◎アドレス帳の編集 ◎フィールドの対応 ◎結果のプレビュー ◎印刷
11	差し込み印刷2	Excel で作成した住所録からのWordの差し込み印刷機能を用いて住所ラベルを作成する。 <学習のポイント> ◎差し込みウィザード ◎ラベルのオプション ◎MS Officeのアドレス帳 課題3 差し込み印刷
12	Excelのデータベース機能（並べ替え、データの抽出）	Excelのデータベース機能を用いて昇順・降順の並べ替え、条件に合ったデータの抽出の方法を学ぶ。 <学習のポイント> ◎文字種による昇順、降順の順序の違い ◎フィルターの機能 ◎クライテリアを利用したデータの抽出
13	Excelのデータベース機能（データベース関数）	SUMifやCountif、Subtotalといった条件付き関数とデータベース関数の違いとその使い方を学習する <学習のポイント> ◎SUMif、Countif、Subtotal関数の使い方 ◎条件付き関数とデータベース関数の違い ◎データベース関数（DSUM、DAVERAGE、DCOUNT関数）の使い方
14	ピボットテーブル	大量にデータがある Excel 表からクロス集計表(Pivot Table) の作成方法やグラフを作成する方法を学ぶ。 <学習のポイント> ◎ピボットテーブル ◎フィールドリスト ◎フィールド見出し ◎フィールドの設定：集計方法、計算の種類 ◎ピボットグラフ 課題4 データベース機能
15	レポート作成課題	レポートを作成するための一連の方法を習得しているかを、課題を実施することで確認する。

科目名	情報倫理	対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 必修
担当教員	古山 幹雄		
開講期	Ⅲ		
授業概要	倫理は安定した社会を築くための基盤であり、その現代社会は情報化が進展している。本講義では情報を扱う場合にどのような倫理観が必要となるのか、またどのようにすれば安全の確保ができるのかについて学び、実社会に出た時にネット上で人に迷惑をかけないまた犯罪に巻き込まれないような知識を身につける。		
達成目標	「目標」 ネット社会の基本的仕組みを知り、色々なリスクの回避やリスクへの対応を出来る様にする。		
受講資格	福祉情報 2年	成績評価 方法	レポート1回：10点、e-learningの学習成果：20点（特別テスト2回の結果も含む）、ペーパー試験：70点。欠席1回につき3点減点。
教科書	教科書は指定しない。授業時プリント配布		
参考書	＜情報概論の教科書＞ 「これだけは知っておこう！情報リテラシー」 NOA出版		
学生への要望	日頃からハイテク犯罪や倫理の問題を意識して、ニュース等を見聞し、関心を持つこと。		
オフィスタイム	家政学館4階 No1情報処理教育研究室 月曜日：Ⅰ限(8:50~10:20) 水曜日：Ⅰ限(8:50~10:20) Ⅱ限(10:30~12:00) 16:00~17:05		
自学自習	予習：日頃からセキュリティに関する事件を調べておく。また、情報概論の教科書で各回のテーマに添った箇所を復習しておく。 (約1時間) 復習：e-learningを実施スル。(約1時間/テーマ)		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	ガイダンス	本講義の目的や進め方、評価方法について述べる。また、「情報倫理」とは何かについて概要を理解する。e-Learningの活用について説明する。
2	ネットワーク社会	ネットワーク社会に参加するにあたって、最も基本的な心構えや注意事項を学ぶ。これにより、被害にあわない、他に迷惑をかけないためのポイントを理解する。＜キーワード＞ 情報、倫理、サイバー犯罪
3	ネットワークとインターネット	ネットワークやインターネットの基本的な仕組みとインターネットで提供されているさまざまなサービスについて学ぶ。 ＜キーワード＞ ネットワーク、インターネット、ネットワーク社会、ネット上のエチケット、インターネットの代表的サービス
4	ユーザ認証とアカウント	アカウントの大切さや、より安全なパスワードの設定方法などを学ぶ。これにより、実際にパスワード設定する場でクラックされにくい文字列で設定できるようにする。＜キーワード＞ アカウント、パスワード、ユーザID、クラック
5	情報受発信と情報検索 ①	メールを使った悪質なたずらや犯罪も増加傾向にある。自らがメールの矛を身につけるとともに、自己防衛のための知識を学ぶ。＜キーワード＞メールの事件、チェーンメール、メーリングリスト、電子掲示板、フィッシング、パスワードチェッカー URL https://www.microsoft.com/ja-jp/security/pc-security/password-checker.aspx?wt.mc_id=site_link
6	情報受発信と情報検索 ②	悪質なサイトや有害な情報も混在しており、それに対応したWebページを見る側の知識や心構えを学ぶ。また、携帯電話での心構えや知識も学ぶ。＜キーワード＞ 検索エンジン、WEBページの作成、ブログ、WIKI
7	ネットワークセキュリティ	ネットワーク利用者の一人ひとりが身に付ける必要があるネットワークセキュリティについての正確な知識を学ぶ。 ＜キーワード＞ ネットワークセキュリティ、コンピュータウイルス、不正アクセス、DOS攻撃、踏み台、ボットネット
8	情報の流出とサイバー犯罪 レポート1	個人情報も含めた機密情報の流出は、流出時点で被害は甚大である。サイバー犯罪の防止のビデオを上映し、具体的にサイバー犯罪の危険性、防止策について学ぶ。 ＜キーワード＞ コンピュータウイルスと情報流出、スパイウェア、ファイル交換、記憶装置の紛失 レポート課題1：最近のサイバー犯罪について
9	ネットワーク社会と生活 ①	インターネットの普及で、様々な機関がインターネットを通じてサービスを開始した。そのため社会生活も大きく変化している。社会の変化とネットサービスについて学ぶ。＜キーワード＞ ISP、電子商取引、BtoB、BtoC、GtoC
10	ネットワーク社会と生活 ②	この項目に関するケーススタディーをする。ケーススタディーを通して、問題の所在、原因、対応策、再発防止のための対策を理解し、認識する。＜キーワード＞ インターネットショッピング、トレーニング、バンキング、オークション
11	ネットワーク社会の問題とトラブル	ネットワーク利用の際の影の部分を中心に学ぶ。ネットワークを利用することは非常に便利な面があるが、一方では、不備、脆弱面も多々ある事を理解する。＜キーワード＞ データプライバシー、情報の信頼サイバーテロ
12	ネットワーク社会の問題とトラブル②	犯罪や被害事例を学び、自分を守る術を身につける。ネットワークの犯罪は、本人が全く認識しないまま巻き込まれることがあるが、知識の有無でかなりリスクが異なる事を理解する。 ＜キーワード＞ ネットワーク犯罪の傾向、スパムメール、マルチ商法、セミナー講、オークション詐欺、不正請求
13	ネットワーク社会を取り巻く法律 ①（全般、個人情報保護法）	個人生活の観点からネットワーク社会を取り巻く法律を全般的に学ぶ。生活の中で密接に関連して来る個人情報保護法について詳しく学ぶ。 (個人情報保護法、児童買春防止法、訪問販売法)
14	ネットワーク社会を取り巻く法律 ②（著作権法）	ビジネス社会や日常生活において密接に係る著作権法について、最近の法律改正事項も含め学習する。授業の中では、政府が作成したビデオを活用する。
15	ネットワーク社会を取り巻く法律 ③（その他のサイバー法）	社会活動の観点からネットワーク社会を取り巻く法律を学ぶ。法律の改正とネットワーク社会の発展の関係について学び、仕事の中で生かせる知識を得る。 (不正アクセス禁止法、電子署名法、プロバイダ法、) レポート課題2：ネットワーク社会のトラブルとサイバー法

平成29年度

科目名	情報メディア論	対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 選択
担当教員	山口 猛		
開講期	Ⅲ		
授業概要	高度情報化社会といわれる21世紀、我々は情報を得ることなくしてよき生活を営むことは考えられない。その情報を伝えるメディアは人間のあらゆる社会的な生活にとって、また人間らしい生活を営む上で必要不可欠なツールとなっている。メディアの歴史と現状を見つめ、充実した社会生活を営むためのメディアの利用方法を身につける。		
達成目標	1. 日常生活でメディアを活用する力を身につけること 2. 情報の受け方・利用の仕方を理解すること 3. 各種メディアの特性を理解すること		
受講資格	特になし	成績評価 方法	達成目標の到達度合いは、授業態度・課題・レポートにより評価する。 授業態度20%、実習課題30%、レポート50%とする。 欠席1回につき4点を減じる。
教科書	担当教員作成のプリント		
参考書	なし		
学生への要望	テレビ、ラジオ、新聞、インターネットなどで毎日必ずニュースに触れること。随時、社会の出来事に関する感想・意見を求めるので積極的に発言すること。		
オフィスタイム	月：Ⅲ・Ⅳ No.2情報処理教育研究室		
自学自習	事前学習：1週間の時事についてさまざまなメディアを通して情報を収集し、メディア特性を理解するよう努める（1時間） 事後学習：授業で学んだ内容を振り返り、ノート整理を行うこと（1時間）		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	ガイダンス メディアの歴史	メディアとは何か、生活情報の入手手段としてのメディアはいかに変遷してきたか、日本におけるメディアの歴史と展開を見る。またマスメディアの現状と日常生活との結びつきを考える。
2	マスメディアの理解 -新聞- (1)	最も古いマスメディアである新聞の歴史と、情報提供者として果たしてきた役割を見る。また新聞の紙面構成とニュース記事のスタイル、読み方などを実際の新聞を使って説明する。
3	マスメディアの理解 -新聞- (2)	地元新聞社の担当者をゲストに迎え、新しい時代の新聞、読者の新聞への期待と新聞社の対応について理解する
4	マスメディアの理解 -テレビ- (1)	日常生活の情報入手源として最も身近なテレビ・ラジオの現状とシステム、重要な社会情報としてのニュース及びニュース番組の制作プロセスを解説する。また視聴者の放送メディア利用スタイルを見つめ、デジタル時代の利用法について考える。
5	マスメディアの理解 -テレビ- (2)	県内のテレビ局を訪れ、テレビ番組の制作から放送までのシステムを学ぶとともに、情報の送り手（アナウンサー、ディレクター、記者）との懇談を通して、情報の受け方、利用の仕方を学ぶ。
6	デジタルネイティブ世代の ニューメディア	デジタルネイティブ世代（生まれた時からインターネットやパソコンのある生活環境の中で育ってきた世代）が馴染みのある従来のマスメディアに問われないニューメディアの理解を目的に、歴史と特徴を説明する。
7	ソーシャルメディアの理解 (1)	容易に情報の受け手（情報メディアから情報を得ていた立場）から情報の送り手（LINE、Twitter、facebook等で自ら情報を作成する立場）になれるソーシャルメディアの特性の理解を目的に、共通テーマで記事を作成する実習を行う。
8	ソーシャルメディアの理解 (2)	第7回で作成した記事をもとにディスカッションを行い、記事から得られる情報を整理し、ソーシャルメディアのメリット・デメリットを理解する。また、「情報の送り手」と「情報の受け手」が持つべき意識を学ぶ。
9	新しい情報メディアの理解 (AR・VR)	技術の進歩により、新たな情報表示の方法が普及しつつある。現実の空間に情報を重ね合わせて表示する技術であるAugmented Reality (AR) と、仮想の世界を体験できる技術であるVirtual Reality (VR) の特徴や可能性を理解する。
10	メディアの作成 (1)	従来のメディアと、新しいメディアを融合させた作品を制作する。具体的には、ある共通テーマを設定したオリジナルチラシ（紙媒体）を作成するグループワークを行う。紙媒体のチラシに、「ソーシャルメディアのリンク」「AR機能」を付加し、従来のメディアであるチラシにはない情報発信の可能性を知る。
11	メディアの作成 (2)	第10回の作業を継続し、作品を完成させる。
12	メディアの作成 (3)	第11回の作業を継続し、作品を完成させる。
13	メディアの評価	第12回で作成したチラシのプレゼンテーションを行う。チラシを手にした相手にどの程度、正確に情報伝達が達成できたか、魅力をアピールできたかなど、作成したメディアが果たした能力を評価する。
14	情報メディアの将来	メディアは、インターネットの普及と情報媒体の高性能化により、今後も進化が進んでいくと予想される。現時点で近い将来に世に出てくるであろう情報メディアをまとめたビデオ教材の視聴と解説により、情報メディアへの柔軟な理解を行う。
15	総合まとめ	課題レポート「日常生活にメディアをどう活かすか」を作成。授業の感想と質疑応答

科目名	コミュニケーションデザイン		対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 2単位 選択
担当教員	小松 太志			
開講期	II			
授業概要	<p>【授業の目的・ねらい】</p> <p>①演習制作を通して、ビジュアル・コミュニケーションの方法について理解を深める。 ②演習制作を通して、コンピュータ・ソフトウェアの操作方法について理解を深める。</p> <p>【授業全体の内容の概要】</p> <p>①ビジュアル・コミュニケーションの効果的な方法について演習を通して理解する。演習内容は下記の通りである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インフォメーションカードのデザイン ・ポスターのデザイン ・プレゼンテーションスライドのデザイン 			
達成目標	<p>①ビジュアル・コミュニケーションの効果的な方法について理解する。 ②デザインの観点から情報を構造化して視覚的に表現する方法、及び効果的に伝達する方法について理解する。 ③文書作成ソフト、プレゼンテーションソフトの操作方法について理解を深める。</p>			
受講資格	家政科福祉情報専攻	成績評価 方法	授業の総合的理解度が7割程度に達していることを基本として、以下の基準で成績評価する。 ①課題作品の制作過程 (40%) ②課題作品 (40%) ③授業への積極的な態度・意欲 (20%)	
教科書	適宜、ハンドアウトを配布する。			
参考書	適宜、提示する。			
学生への要望	現代において、「デザイン」の概念は多様な解釈を持ちます。「伝わる」ことを目的としたデザインもその解釈の一つです。効果的な情報伝達は、人の意識や思考に影響を与え、特定の行動を促すことも可能です。使いやすい、見やすい、読みやすいという観点から、日常の「伝わる」デザインに関心を持つように心がけてください。			
オフィスタイム	水曜日 10:30~12:00、14:30~16:00 No.2生芸科研究室			
自学自習	事前：授業内容をテキストで確認しておくこと（1時間以上） 事後：授業内容を踏まえて、ノートのみまとめや課題制作を進めること（1時間以上）			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	●ガイダンス	●ガイダンス →コミュニケーション・デザインの履修、授業内容について説明する。
2	●「伝える」ということ	●コミュニケーションにおけるデザインの役割 情報技術の発達によって、コミュニケーションの方法は拡張している。個人が情報発信する機会も増加している中で、伝えたいことを伝えたい相手に正確に伝える技術の重要性も増しているといえる。主に視覚的なコミュニケーションについて、情報、認知、デザインの面から考察する。
3	●書体と文字組み	●書体と文字組み →文字組みの原則について理解する。 →書体（フォント）・行間・字間・文字数・改行・行揃えの基本について理解する。 →文書作成ソフトウェアを使用して視覚的に読みやすい文書を作成する。
4	●色と配色	●色と配色 →光と色の関係、色の三属性、色相環を中心に色の原則について理解する。 →対比、調和の配色を中心に配色の原則について理解する。 →色覚特性について理解して、バリアフリーの視点からカラーデザインを考える。
5	●レイアウト	●レイアウト →ページレイアウトの原則について理解する。 →グリッドレイアウト・グループ化・スペース・コントラスト・ジャンプ率の基本について理解する。 →文書作成ソフトウェアを使用して見やすいレイアウトの文書を作成する。
6	●インフォメーションカードのデザイン	●インフォメーションカードをデザインする。 →インフォメーションカードの内容・構成を把握して、適切な文字組みとページレイアウトのカードを作成する。
7	●デザインの発想と設計 ●ポスターのデザイン	●デザインの発想と設計 →デザインの発想から設計までを考える。デザインの発想方法について実践する。 ●ポスターのデザイン →テーマに基づいて、ポスターをデザインする。→アイデアスケッチを作成する。
8	●図と図解 ●ポスターのデザイン	●図と図解 →デザインの中で、適切な図と図解の使用方法について学修する。 ●ポスターのデザイン →テーマに基づいて、ポスターをデザインする。→造形要素となる文字、図を準備する。
9	●人の目を引くデザイン ●ポスターのデザイン	●人の目を引くデザイン →人の目をひく文字と文章（フォント）、グラフと表、図形と挿絵のデザインを考える。 ●ポスターのデザイン →テーマに基づいて、ポスターをデザインする。→造形要素をレイアウトする。全体のバランスを検討し、調整する。
10	●人の目を引くデザイン ●ポスターのデザイン	●人の目を引くデザイン →人の目をひくレイアウト、配色、アイキャッチのデザインを考える。 ●ポスターのデザイン →テーマに基づいて、ポスターをデザインする。→造形要素をレイアウトする。全体のバランスを検討し、調整する。
11	●ポスターのデザイン	●ポスターのデザイン →プレゼンテーションと講評をおこなう。

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
12	●スライドのデザイン	●プレゼンテーション用スライドをデザインする。 →プレゼンテーションテーマに基づいて、スライドの構成を検討する。
13	●スライドのデザイン	●プレゼンテーション用スライドをデザインする。 →スライド作成に必要な文章、画像を作成・収集する。
14	●スライドのデザイン	●プレゼンテーション用スライドをデザインする。 →プレゼンテーションテーマに沿って、文章・画像をレイアウトする。書体・色について留意する。
15	●スライドのデザイン	●プレゼンテーション用スライドをデザインする。 →プレゼンテーションと講評をおこなう。

科目名	情報基礎学	対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 選択
担当教員	石原 正道		
開講期	Ⅲ		
授業概要	この講義では問題解決や情報処理に必要なとなる数学および基本的な情報の表現について学ぶ。これらの内容のなかでも特にコンピュータを用いた情報処理、とりわけ表計算・数値計算・シミュレーションで必要となる数学を学ぶ。		
達成目標	本講義の目標は (1) 簡単な数字の計算ができるようになること、(2) 情報量などの概念を理解すること、(3) 問題に応じた立式をできるようにすること、(4) 簡単な式を解くことができること、である。		
受講資格	情報処理Ⅰ・基礎能力トレーニングの単位を取得済であることが望ましい。	成績評価 方法	課題1・課題2の結果および理解度確認ペーパーの提出状況・内容により評価する。割合は課題1・課題2を各40%とし、理解度確認ペーパーの提出状況・内容は20%とする。課題は難易度を考慮し得点調整を行うことがある。また理解度確認ペーパー提出は進捗の関係から提出を求めない回が生じる。その場合、提出を求めた回数と提出された回数から、提出状況・内容を判断する。
教科書	資料を配布する。		
参考書	<ul style="list-style-type: none"> 岡田 博美, 情報ネットワーク, 培風館 (1994) 芳沢 光雄, 高校「数学基礎」からの市民の数学, 日本評論者 (2000) 大村 平, 論理と集合のはなし, 日科技連 (1981) 		
学生への要望	参考書などを用い該当分野の内容について事前に触れておくこと。また授業内容を復習し、問題を数多く解くこと。		
オフィスタイム	月曜日 16:10-17:05, No.1 情報処理教育研究室 木曜日 16:10-17:05, No.1 情報処理教育研究室 他の時間でも構わないが、アポイントメントがあると確実に対応できる。 アポイントメント用連絡先 m_isihar@koriyama-kgc.ac.jp		
自学自習	配布資料の例題を自分で解いてみる(0.5時間) 授業で解いた演習問題等を再度自分で解いてみる(1時間)。		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	イントロダクション	前半では、講義の目的・内容について概説する。成績評価の方法や本講義を受ける際に参考となる事柄について説明をする。後半では次回以降の準備として除算についてふれる。
2	整数と有理数	基本的な数に自然数があり、これを拡張したものが整数である。また整数をさらに拡張すると有理数へとつながる。ここでは自然数・整数・有理数間の差異を理解し、その演算規則について学ぶこととする。また有理数の計算に含まれる同値の概念についてふれる。
3	巾の演算	積の概念を発展させたものに巾がある。概念的には積と商で理解できるが、巾の演算に習熟すると様々な場面で計算が簡略化される。ここでは巾とその演算規則について学び、なぜこのような表現が必要とされているのか理解する。
4	情報量1	情報量を表現するための基本的な事項を学ぶ。具体的には情報の単位や情報量について学ぶ。情報の単位であるビットやバイトがどのような単位であるか学ぶ。またこれらの情報を表現する際に用いられる表現方法である10進数・2進数・16進数について学び、2進数・10進数・16進数間の変換方法を学ぶ。
5	情報量2	2進数・10進数・16進数間の変換方法を具体例を通して学ぶ。また文字・画像・音がどのように表現され、その情報量がどの程度であるのか、具体的に計算をすることで情報量の感覚を掴む。
6	データの圧縮と解凍	データの保存や送受信の際に重要な技術となる、データの圧縮と解凍について学ぶ。可逆圧縮と非可逆圧縮の違いを理解し、現在使われているファイル形式にどのようなものがあるか学ぶ。実際に作業できることが重要であるため、圧縮ソフトを利用して実際に圧縮・解凍を行い、どの程度ファイルサイズが変化するか把握する。
7	文字と文字式	数を文字に置き換え抽象化することで、種々の計算を一般的に扱うことができるようになる。表計算ではアドレス、プログラムでは変数が対応しており、情報処理を行う上で文字の取り扱いには必須である。ここでは文字を用いた抽象化や式の変形などを学ぶほか、文字を使う際の注意点を学ぶ。
8	比率	数の概念を有理数へと拡張したことにより、整数比を有理数で表すことができる。これらの比と有理数の関係や扱い、割合を表す際に利用するパーセント・ppm・ppbなどの単位について学ぶ。また比率で示された諸量を含む計算方法を学ぶ。
9	課題1	これまで学習した内容について課題を実施をする。課題を通じ、これまでの学習内容を確実なものにする。
10	一次関数	一次関数は連続量を扱う数学では基本的な関数である。微分とも関連し、統計学における回帰での利用など応用範囲はきわめて広い。ここでは一次関数とグラフの関係や回帰式などについて学ぶ。
11	連立方程式	様々な量の関係の関係を求めようとするとき、連立方程式が現れることがある。ここでは、問題から式を構築し得られた方程式を解く方法や、解の検討方法を学ぶ。代入法などの基本的な方法だけでなく、一般化を考慮し行列式を使った解き方などについても触れる。
12	連立方程式の応用	連立方程式の応用例を学ぶ。具体的な問題を通して連立方程式がどのように現れるのかを知り、立式した連立方程式を解いてその有用性を理解する。また同じ問に対し様々な方法により解を求め、それぞれの解の求め方の特徴を理解する。
13	数列と漸化式	数の並びを数列と呼ぶ。数値計算を始めとする情報処理では全て離散化した量を扱うため、数列・漸化式は極めて重要な概念である。ここでは数列および漸化式の導入を行い、数列や漸化式の基本的な扱い方について学ぶ。
14	漸化式の応用	漸化式の具体的な応用例を取り上げ利用方法を学ぶ。科学各分野で現れる種々の現象を、漸化式の視点から捉えなおす。また実用的な観点から、表計算におけるアドレスとの対応関係を演習を通して理解する。
15	課題2	本講義で学習した内容について課題を実施する。課題を通じ、これまでの学習内容を確実なものにする。

科目名	情報概論	対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 2単位 選択
担当教員	古山 幹雄		
開講期	Ⅱ		
授業概要	コンピュータや情報通信技術の基本原理を学び、実際のハードウェア構成、ソフトウェアの種類や機能を理解すると共にコンピュータをネットワークで接続したインターネットの日常生活やビジネスでの活用とそれを支える基本技術について学ぶ。さらに、ネット社会が抱える問題とその解決法について考える。また、今後、学習していく情報関連の授業が理解できるようにする。		
達成目標	1. 情報処理の基本である情報の単位が説明でき、2進16進の計算ができること。 2. パソコンの動作の仕組みが説明できること。 3. ネットワークの仕組みを理解すること。		
受講資格	なし	成績評価 方法	レポート1回：10点、e-learningの学習成果20点 ペーパー試験：70点。
教科書	「これだけは知っておこう！情報リテラシー」 NOA出版		
参考書	パソコン検定3級試験対策本全般		
学生への要望	馴染みの無い言葉が沢山出てくるが、教科書をよく読み分らない言葉はインターネットで調べる等して学習する習慣をつけてください。		
オフィスタイム	家政学館4階 No1情報処理教育研究室 月曜日：Ⅱ限(10:30~12:00) Ⅲ限(12:50~14:20) 水曜日：Ⅰ限(8:50~10:20) Ⅱ限(10:30~12:00) 16:00~17:05		
自学自習	事前学習：各回の該当箇所をテキストで学習すること。(目安1時間) 事後学習：e-learningの各stepの確認テストが80点以上になるまで繰り返し学習する。(目安2時間)		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	イントロダクション	講義内容を説明する。コンピュータ上で扱う情報について表現方法や演算の方法について学ぶ。 用語：2進法、16進法、文字コード
2	コンピュータの基礎	コンピュータの歴史やコンピュータの種類、パソコンの形や取扱いの注意について学ぶ。 用語：ノイマン型コンピュータ、PS/AT互換機、ハードウェア、ソフトウェア
3	ハードウェア 1	パソコン本体の内部がどのような部品で構成されているか確認し、それぞれの役割や性能について学習する。 用語：CPU、メインメモリー、RAM/ROM
4	ハードウェア 2	外部記憶装置および代表的な出力装置の動作原理や種類、性能の見方について学ぶ。 用語：ハードディスク、リムーバブルディスク、CRT、液晶、ラスタデータとベクタデータ
5	ハードウェア 3	入力装置の種類とその動作原理について学ぶ。また、周辺装置を接続するインターフェースについて学ぶ。 用語：キーボード、マウス、スキャナー、シリアル転送、パラレル転送、IEEE1394、USB
6	基本ソフトウェア	OSの役割と種類を学習し、現在の主流となっているWindowsの特徴について学ぶ。 用語：ディスク管理、レジストリ、ファイルシステム、拡張子、
7	アプリケーションソフトウェア	オフィス処理関係ソフトの種類と機能を学習するほかにデータベースソフトやプログラミングについて学ぶ。 用語：テキストエディタ、DTPソフト、テーブル、レコード、フィールド、SQL、プログラミング
8	情報通信ネットワークの仕組み	コンピュータネットワークの代表的な形態について学び、それぞれの違いについて確認する。 用語：LAN、WAN、OSI、クライアント、サーバー
9	LANの構成	LANの規格、データ転送方式、LANのハードウェア、セキュリティについて学ぶ。 用語：イーサネット、無線LAN、ハブ、ルータ、ファイアウォール、暗号化
10	インターネットの仕組み	インターネットとは何かについて、歴史、しくみ、代表的サービスであるWWWの観点から学ぶ。 用語：ARPAnet、IPアドレス、ドメイン名、ISP
11	インターネット上のサービス	メールがどのようにして届くか学び正しく利用できる知識を得るとともにインターネット上の色々なサービスについて学ぶ。また、インターネットへの接続方法について説明できるようにする。用語：POP、SMTP、メーリングリスト、ADSL、FTTH
12	情報セキュリティ	セキュリティに関する正しい知識を持ち、適切な対策を講じることができるように学習する。 用語：コンピュータウイルス、ウイルス感染の予防、スパイウェア
13	不正アクセス	不正アクセスとは何か及びそれを禁止している法律について学ぶとともに不正アクセスを防ぐ技術対策を理解し実施できるようにする。用語：不正アクセス禁止法、セキュリティホール、ファイアウォール
14	不正アクセスと詐欺の防止	最も利用機会の多いブラウザのセキュリティ機能を有効に使用するため、設定方法を学び利用形態に合わせた設定ができるようにする。用語：インターネットオプション、Cookie、ソーシャルエンジニアリング、フィッシング詐欺
15	情報モラル レポート課題	情報社会の問題点と法律、自分を守るための方法について学ぶ。 レポートの課題を提示する。 用語：知的財産権、個人情報、インターネット利用上のマナー

科目名	ビジネス基礎Ⅰ		対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 1単位 必修
担当教員	古山 幹雄			
開講期	Ⅱ			
授業概要	<p>私生活でのライフスタイルが大きく変化して行く中、ビジネス社会のライフスタイルはそれ程大きな変化は見せていない。特にビジネスルールは、根底で堅実に保持されている。この授業では、そのギャップを埋めるべく、自分自身を良く知り、社会人としての意識やマナー、さらにコミュニケーション能力としての「話し方」、「書き方」の基礎を学ぶ。また、秘書検定試験・就職試験対策としても位置つける。</p> <p>第01回 石村、田辺、奥秋、古山、知野、山口 阿部 第02回 第03回 山口 第04回 第05回 奥秋 第06回 第07回 知野 第08回 阿部 第09回 第10回 田辺 第11回 第12回 石村 第13回 第14回 古山 第15回 阿部</p>			
達成目標	社会に出て働く為のマナーの基本やビジネス上の基本的知識を習得する。			
受講資格	福祉情報専攻1年生	成績評価 方法	試験・レポート等の提出物:80%、授業への参加意欲(特に発言量):20%とし合計100点の総合評価 欠席は一回につき4点減点。	
教科書	「自信がつくビジネスマナー」改訂2版 「就職のための履歴書の書き方と面接の心がまえ」			
参考書	なし			
学生への要望	この授業は、少人数グループで進める形式となるので、各人が積極的に参加・発言し、学生間及び担当教員と密度の濃いコミュニケーションが取れるよう努力してください。			
オフィスタイム	オムニバスの為授業コーディネータの古山が質問相談を受け付けます。 家政学館4階 No1情報処理教育研究室 月曜日:Ⅱ限(10:30~12:00) Ⅲ限(12:50~14:20)			
自学自習	事前学習:授業の該当箇所をテキストで確認する。(1時間) 事後学習:ふりかえりとして授業の内容をまとめる。(1時間)			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	オリエンテーション	この講座の目的・意義、講義の進め方及びシラバスについて説明する。
2	自己形成のための「パーソナルブランディング」(その1)	自己形成とは、現在の自分の可能性を広げ目標を達成するため、主体的に成長を図っていくことです。より有意義な自己形成を実現するためには将来の目標を明確に設定し、それを実現するための課題を理解・認識することが重要です。そこで、「自己形成とは何か?その1」では、自己形成の手法である「パーソナルブランディング」について基礎を学びます
3	自己形成のための「パーソナルブランディング」(その2)	“自己形成のための「パーソナルブランディング」(その1)”で学んだ「パーソナルブランディング」の基礎に基づき、商品のブランディングを行います。これらの作業を通して、自己形成に必要な自分自身の見つけ方を理解します。
4	敬語で話そう	ビジネスでは、社内でも社外でも、相手に好かれ、好意を持たれるのが何よりも大切なこと。その為には、積極的に誰とでもコミュニケーションを取る努力をすることが欠かせない。黙っていても、自分をより良く理解されることはない。特に敬語を中心とした言葉の使い方が、その人の評価の分かれ目となる。敬語の基本を再確認するとともに、いろいろなビジネスシーンを想定したロールプレイングで敬語の使い方を身につける。
5	あいさつと自己紹介	社会に出れば、新人として配属先で大きな声であいさつしたり、自己紹介の場でエピソードを交えてスピーチする機会が増える。いずれも相手に自分を知ってもらう大切なチャンスである。あいさつは人間関係を築く第一歩であり、心を開くことでお互いに認知しあい、心の扉を開くことができる。また、あいさつに続く自己紹介は、自分自身を知ってもらい、相手に「親しみ」を感じてもらうためのもので、具体的に自分を表現
6	履歴書記入について	①本学指定の履歴書の様式に従って、一般的な記入上の注意点を学び、「学歴・職歴・免許・資格・賞罰」欄に記入する。 ②「興味ある科目」「大学生活で得たこと」「趣味および特技」「私の長所」欄に記入する。 ③自分の能力や適性についてのチェックシートに記入して提出する。 ④課題として、記載状況の確認を受けて修正したものを、次週提出する。
7	前回の課題提出とエントリーシートの記入について	①前回の課題を提出する。 ②エントリーシートに、各自が実際に記入し注意点を学ぶ。 ③履歴書とエントリーシートの提出に関する様々な注意事項を学ぶ。 ④課題として、履歴書を提出する際の添え状を作成し提出する(次週までに担当教員へ)。
8	確認テスト	中間段階で、今まで学習したことの確認の意味でテストを実施する。
9	手紙の組み立てを知ろう	手紙を書くのに苦労した経験はないだろうか。手紙を書くのは難しいと思いがちだが、手紙には書き方の形式があり、それにしたがって書くことで、苦労せずに整った手紙が書ける。特に目上の方に出す手紙や礼状などは正しい形式で、また、時機を失わずに書くことが必要である。今回は、手紙の形式として知っておくべき、書き出しの挨拶、用件の書き方、終わりの挨拶、後付け、追伸の書き方等を学ぶ。授業後に配付資料を見ながら手紙の書き方の形式について復習し、要点をノートにまとめよう。また、今回は恩師宛の近況報告の手紙を書くので、どのような内容を書くか、概要をまとめておくこと。
10	手紙を書いてみよう	今回は、まず、便箋・封筒・葉書の用い方、宛名や差出人住所・氏名の書き方を学ぶ。さらに、前回学んだ内容をより理解し、整った手紙を書くための練習として、恩師宛の近況報告の手紙を書く。手紙を出す状況を想定して、文章を構成し、どのような表現の仕方をすべきかを考えながら、字配りや文字の書き方を確認し、自分の言葉で、心をこめて書く。書き終えたら手紙を提出する。添削後の手紙が返却されたら、添削箇所を確認し、読みやすく、心のかもった、よりよい手紙にするにはどのように書けばよいか考え、ノートにまとめておくこと。

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
11	接遇のマナーその1	好感の持たれる服装・身だしなみ・立ち居振る舞いについて 服装・身だしなみ、立ち居振る舞い等。 好感を持たれる服装や身だしなみはマナーの第一歩である。 外見で仕事の中身も判断されるので、ビジネスに相応しい服装を心がけ女性としての身だしなみのルールを学ぶ。
12	接遇のマナーその2	来客対応の基本マナーについて 最初の対応の仕方ですその会社のイメージが決まる。「全体受付」の気持ちで丁寧な対応を実践を通して学ぶ。 来客、訪問、応接室でのマナー、初めて会う人へのマナー等の実践。
13	社会人・職業人の基礎知識 及び組織活動	社会人・職業人として社会的役割と責任、ビジネス社会における基本ルール、企業組織と組織活動について学ぶ。 特に、自己と企業との関係、企業の目的と社員の役割等について、社会参加、自己責任、ビジネス社会や職場のルール等を踏まえて学ぶ。
14	仕事の取り組み方	仕事の取り組み方や優先順位、課題意識、状況対応力や問題解決力、目標の設定等について学ぶ 特に、テクニカル・ヒューマンスキル・コンセプチャルスキルの区別、問題発見法、目標管理の手法について学ぶ
15	まとめ・テスト	全体のまとめ。各人の現状把握としてテストを実施する。

科目名	ビジネス基礎Ⅱ		
担当教員	古山 幹雄, 石村 由美子, 田辺 真弓, 知野 愛, 山口 猛, 奥秋 和夫, 齋藤 理沙	対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 必修
開講期	Ⅲ		
授業概要	ビジネス基礎Ⅰを踏まえ、ビジネス社会の中で実際に使用する場を想定し、実践することで確実に自分のものとしてゆく。さらに、ビジネス現場の制度やルールを理解した上で、自分の将来ビジョンを作成する。 第01回 石村、田辺、奥秋、知野、古山、山口、阿部 第02回 第03回 山口 第04回 第05回 知野 第06回 第07回 田辺 第08回 第09回 奥秋 第10回 知野、齋藤 第11回 第12回 石村 第13回 第14回 古山 第15回 古山、知野、齋藤		
達成目標	1. 自分の将来ビジョンを明確にする。 2. ビジネス社会の基本ルールを理解する。		
受講資格	福祉情報専攻2年生	成績評価 方法	課題・レポート90点(6×15点)、最終レポート10点による総合評価 欠席は1回につき2点減点
教科書	「自信がつくビジネス」 「就職のための履歴書の書き方と面接の心がまえ」		
参考書	なし		
学生への要望	この授業は、少人数グループで進める形式となるので、各人が積極的に参加・発言し、学生間及び担当教員と密度の濃いコミュニケーションが取れるよう努力願います。		
オフィスタイム	オムニバスの為授業コーディネータの古山が質問相談を受けます。 家政学館4階 No1情報処理教育研究室 月曜日：Ⅰ限(8:50~10:20) 水曜日：Ⅰ限(8:50~10:20) Ⅱ限(10:30~12:00) 16:00~17:05		
自学自習	予習：教科書の授業該当箇所を事前に読んでおくこと。(約1時間) 復習：出された課題を実施期限までに必ず提出すること。(約1時間~2時間)		

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	ガイダンス	この講座の目的・意義、講義の進め方及びシラバスについて説明する。
2	自己形成に向けて一歩踏み出すために——その1	自己形成に向けて踏み出すためには、将来のビジョンを形成するのが有効である。このため、ビジネス基礎Ⅰではパーソナルブランディングを学び、自分の長所と短所を整理し、自分のなりたい将来像を具体的に検討するマインドマップを作成した。第2回では、ビジネス基礎Ⅰで作成したマインドマップの更新作業を通して、就職活動に求められる履歴書やエントリーシート記載内容に具体的に掘り下げていく。
3	自己形成に向けて一歩踏み出すために——その2	架空の会社を想定して、班員全員で1つのブランディングマインドマップを作成する。この作業を通して、仕事に求められる「自分の長所と短所に向き合いながら組織の一員として能力」について議論していき、最終的には自分が将来、仕事に取り組む際の自己形成の考え方を理解する。
4	採用試験・筆記試験対策	採用試験の適性検査としてよく使用されるものにSPI検査がある。そのSPI検査のうち言語的能力検査の問題を解く練習をする。ことばの意味、ことわざ、四字熟語、慣用句等の問題を実際に解くことにより、自分の盲点や弱点に気づき、それを乗り越えられるようにトレーニングする
5	採用試験に挑戦しよう	SPI試験の中の文章読解、国語常識、内容把握など、実践問題を数多く解いてみることで、実践力を養う。また、解答の解説やポイントを学ぶことによって、基礎知識をしっかりと整理し、基本的な知識を確実に身につけるようにする。就職採用試験対策として、実践的に問題に数多く取り組み、問題に慣れることを目的とする
6	ビジネス文書の概要を知ろう	ビジネス文書とは仕事のやり取りをする上で必要な書類のことを言う。ビジネス文書を書くに当たっては、情報を正確に伝達することが必要である。ビジネス文書には社内文書と社外文書があるが、それらが具体的にはどのような文書であるかを知り、それぞれの書き方のポイントを学ぶ。
7	ビジネス文書を書いてみよう	前回学んだビジネス文書の形式をより理解し、実践力をつけるために、実際にビジネス文書を書いてみる。情報を正確に伝達するとともに、意思を明確に表現し、説得力のある文章を構成するにはどのようにすればよいかを社内文書と社外文書を書くことによって学ぶ。
8	面接のポイントと言葉づかい	現代社会で何よりも求められるのがコミュニケーション能力。そしてその能力を見るために最も重要視されているのが就職試験の面接。就職活動の前に、模擬面接を行って面接の受け方を学ぶとともに、敬語を中心とした社会人としての言葉遣いと言葉づかいと自己表現能力を身につけることを目的とする。
9	ビジネス現場のコミュニケーション	晴れて社会人となれば、いろいろな場面で人に説明する機会が増える。説明の上手、下手は才能ではなくコツがある。便利で分かりやすい説明のコツを実習で体得し、日常生活に生かせるように、応用的な課題に取り組む。
10	確認演習	中間段階で実践力を確認する意味で、秘書検定試験出題される内容に準じた演習を実施する。
11	交際のマナー——その1	式典のいろいろ・式典、パーティーの準備・謝恩会の立案計画について会社における式典の準備と計画。会社における式典の種類を知り、それらの準備や役割などを学ぶ。ここでは謝恩会の立案計画し模擬実践をしながら学ぶ。
12	交際のマナー——その2	慶事、弔事の基本マナーについて ・慶事(結婚のお祝い、招待状の返事に関するマナー、服装、披露宴でのマナー、水引の種類と結び方等) ・弔事(香典の形式と書き方、弔電の形式と打ち方、服装等)
13	仕事の取り組み方	担当業務や業務の遂行について必要となる能力ややりがいについて学ぶと共に、仕事の取り組み方としてPDCAの考え方と実践、課題意識の重要性、状況対応と問題解決について具体的な状況を設定した上でグループ討議を実施し、理解を深める。

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
14	働く事の意義	職業への期待や仕事のやりがい、職業人としての資質や課せられた責任について学ぶとともに今では、1つの労働形態となっている派遣やフリータと正規雇用者の違いについて考える。また、ビジネス社会には慣行や法律に裏づけされたルールや制度が色々ある。ここでは、その制度やルール及びその基となる法令・法規の基本について学ぶ。
15	発表	「ビジネス基礎」のまとめとしてグループ発表をするために、グループ討議を行ないパワーポイントで発表準備をする。その際、討議の司会、シナリオやコンテンツの作成、発表者等役割分担を各グループで決めて進める。

科目名	情報コミュニケーション論		対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 2単位 必修
担当教員	奥秋 和夫			
開講期	I			
授業概要	情報化社会の到来で情報を得るためのツールは増加しているが、情報をやり取りするための言葉を使つてのコミュニケーションは減退している。人間同士が情報を交換し、お互いの信頼関係を構築するためには直接相手の顔を見ながら心のもつた言葉で会話することが何より重要である。授業ではコミュニケーションの基本である「話す」「書く」ことを中心に、より良い人間関係を築くための「話し方」「書き方」を実習を取り入れながら学び、社会人としての常識、マナーを身につけることを目的とする。			
達成目標	情報化社会の到来で情報を得るためのツールは増加しているが、情報をやり取りするための言葉を使つてのコミュニケーションは減退している。人間同士が情報を交換し、お互いの信頼関係を構築するためには直接相手の顔を見ながら心のもつた言葉で会話することが何より重要である。授業ではコミュニケーションの基本である「話す」「書く」ことを中心に、より良い人間関係を築くための「話し方」「書き方」を実習を取り入れながら学び、社会人としての常識、マナーを身につけることを目的とする。			
受講資格	特になし	成績評価 方法	テスト50点、レポート50点、欠席は1回につき4点減点。60点以上で合格とするが、授業理解度は8割以上を求める。	
教科書	教科書「コミュニケーション技法」と教員作成のプリント			
参考書	良いものがあればその都度紹介			
学生への要望	声を出す、話すなど実践的な授業を中心に行うので積極的に発言すること。授業中の私語は厳につつまむこと。他人の発言をよく聞くこと。コミュニケーション重要な要素として「相手の話をよく聞く」がある。			
オフィスタイム	授業終了後30分			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	コミュニケーションセンスとは	オリエンテーション。授業の進め方と予定の説明。コミュニケーションセンスのチェック。およそ30の項目にYESかNOかで答え、コミュニケーションセンスを各自でチェックする。コミュニケーションのスタートとしての自己紹介の実習。
2	コミュニケーションの基本を知る	コミュニケーションとは何か。コミュニケーションの意義、目的、手段などを考える。コミュニケーションの中の言語の重要性を「ア行トーク」「サイレントトーク」などの実習を通して体験する。
3	「あいさつ」とコミュニケーション	コミュニケーションは「あいさつ」から始まる。「あいさつ」の意味と効用、あいさつをする場面とことばの違い、挨拶ことばとその語源などを解説。あいさつの仕方を実習で。
4	発声・発音の基本	発音はなぜ大切か、自分の話し方を見直す。呼吸法と姿勢・表情をチェック。発声・発音をはっきりさせるためのトレーニング。言葉ぐせとアクセント、イントネーションの注意。
5	正しい日本語を身につける	「話し言葉」と「書き言葉」の違い。社会人として間違った現代言葉を使っていないかを確認する。ビジネス現場におけるバイト語・敬語を練習問題でチェックする。
6	敬語の基本（1）	敬語はなぜ必要か、敬語の役割や種類について解説。正しい尊敬語・謙譲語・丁寧語をマスターするための基本的考え方。間違いの多い敬語の使い方をチェックする。
7	敬語の基本（2）	敬語をマスターするためのポイント。ビジネス会話の慣用表現を演習問題で考えてみる。ビジネス現場の敬語を中心とした言葉遣いと話し方をVTRで見る。
8	敬語の基本（3）	応用編敬語テスト（ペーパーテスト50分） 敬語テストの解答と解説。敬語のまとめ。
9	スピーチの心構え	プレゼンテーションとは。意見を出すためのポイント。聞き手を意識した心構え。話題の集め方とその場にふさわしい話題を考える。
10	効果的な話し方とは	簡潔に、印象深く、わかりやすく話すためのコツとは・・・ 聞き取りやすい話のリズムとスピードを考える。スピーチ原稿を元に、話し言葉に直して実習で話してみる。
11	効果的な話の構成	話す内容を効果的に伝えるために、話の構成はどうすればいいかを考える。5W2Hで話す、ナンバーリングをして話す、AIDMAの法則を使って話す、などを実習で。
12	表現力を身につける（1）	聞き手が受けるインパクトの中で、「目と耳から入る印象」が多くの部分を占める。特に外見を中心とした第一印象は大切。姿勢、手や体の動きをチェック。また「あがり」を克服するためのトレーニングも行う。
13	表現力を身につける（2）	目線・アイコンタクトの大切さ、身振り、手振り、体を使う表現方法などを実習を入れて学ぶ。ジェスチャーでお互いの表現力を評価。
14	聞くことの重要性	コミュニケーションにとって「聞くこと」がいかに重要か。「聞く」ことの意味と「聴く」ことのメリットについて考える。また相手が話しやすくなる「聴き方」について学ぶ。
15	総合まとめと1分間スピーチ	コミュニケーションのまとめと、「私のアピールしたいこと」（趣味、スポーツ、家族、将来の夢など何でも良い）をテーマに各自1分間スピーチ。

科目名	人間関係論		対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 選択
担当教員	堀 琴美			
開講期	Ⅳ			
授業概要	本講では“生活に役立つ臨床心理学”を基礎のスタンスとして、健康的な対人関係のあり方、アサーティブなコミュニケーション技術、問題解決のプロセスと方法、依存や支配の問題、電子メディアとメンタルヘルスなどについて学習します。			
達成目標	【達成目標】 ①アサーションの基本理念や、相手に分かりやすい表現方法を習得する。 ②自分の性格特徴や、他者を理解するための広い視野の大切さを理解する。 ③対人関係における心の働きや、対等な関係における意思と選択の重要性を理解する。 ④暴力や支配、依存などの問題について理解し、問題発生の予防と対策を理解する。			
受講資格	家政科福祉情報専攻 2年	成績評価 方法	期末試験または期末レポート (75%) 受講態度、発言や発表の内容 (25%)	
教科書	授業でレジュメや資料を配布。			
参考書	「アサーティブ・コミュニケーション」(PHP、1200円)、「よくわかるコミュニティ心理学」(ミネルヴァ書房、2520円)			
学生への要望	理論や知識だけでなく、体験的な学習を積み重ねていきたいと考えています。学生には、ひとりひとりの経験や感性、想像力、共感力を駆使し、積極的に参加、発言してもらいたいと思います。			
オフィスタイム	水曜日Ⅳ限、木曜日Ⅰ限 臨床心理学研究室			
自学自習	事前学習：キーワードを調べてノートにメモをする。参考文献の関連箇所を読んで理解しておく。 事後学習：授業の中で出てきた重要な概念や用語については、ノートを確認して必ず覚えておくこと。また、不明な用語は調べてノートすること。			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	オリエンテーション	本講の目標、授業内容、授業のポリシー、学生自己紹介などを行います。
2	アサーティブな自己表現Ⅰ	アサーション(さわやかな自己表現)の基本の考え方を学びます。アサーティブな問題解決の姿勢とは。ポジティブな表現やニュートラルな表現方法、相手に責任を転嫁しないアイ・メッセージ、敢えて「言わない選択」をすることなど。
3	アサーティブな自己表現Ⅱ	問題解決のプロセスを考え、アサーティブな表現を習得します。さらに、自分の置かれた状況を相手に適切に伝えるテクニックを訓練してみましょう。主張を受けた側の気持ちや反応、気づきなどについてディスカッションします。
4	アサーション・ステップアップ 意志決定を支える自己肯定感	大切だった人との別れや、厳しい状況での決断など、長い人生には逆境や孤立に耐えなければならぬときもあるでしょう。そんな時に自分で自分を支える「自己肯定感」について考えます。
5	アサーション・ステップアップ 問題解決のプロセス	構成事例を使って、具体的な問題が起きたときの解決プロセスと、アサーティブな表現を使った伝達方法、相手に依存しない意思決定などについて考えます。
6	自己理解	円滑な人間関係形成のためには、自分をよく理解していること、そして相手を一生懸命に理解しようとする姿勢が大切です。まずは、自己理解のために心理テスト(性格検査)をやってみましょう。
7	他者理解Ⅰ	同じものを見て、聞いて、味わっていても、感じ方は人それぞれ。表現のしかたや伝え方も十人十色でみな違います。ここでは認知と表現の多様性を学び、他者理解について考えます。
8	他者理解Ⅱ	人は皆、違った考えを持っていると知っているはずなのに…つい自分と同じと考えて、誤解や齟齬が生まれます。物事の見方が変わると解釈が変わる。言動や感情には理由がある。相手の気持ちはきいてみないと分からない。ステレオタイプや偏見、差別の心理について学び、対人関係における「思い込み」の問題を考えます。
9	心の構造と適応する力	こころの構造、こころの要素、人間の持つ適応機制(防衛機制)について学びます。
10	DV・デートDV・虐待	人はなぜ愛する人に暴力を振るうのか、サイクル・オブ・バイオレンス理論、支配の力学、依存的関係などを考えます。
11	支配と依存と自己決定	「支配」とは何か。人はなぜ支配と愛情を取り違えてしまうのか。対等な人間関係を形成するために何が重要なのかについて考えます。また、依存的関係に陥らないための「境界線」、精神的な自立と成長の基盤となる「選択」と「自己決定」の大切さを取り上げます。
12	メディアとメンタルヘルス	電子メディアと子どもの生活について。スマホ依存、ゲーム依存、SNS疲れ、メディアによる症状群などについて。
13	メディアとメンタルヘルス	テレビゲーム、特に暴力的なゲームによる子どもの身体・精神・発達への影響について取り上げます。
14	メディアとメンタルヘルス	子どもの発達段階とメディアの影響、テレビ・スマホの子守り、言葉の獲得などについて。
15	まとめ	まとめと補足。もう少し深めたいテーマ、最新の情報や課題についての質疑、討論、いくつかのキーワードと授業の感想など。

平成29年度

科目名	ビジネスホスピタリティ		対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 2単位 必修
担当教員	知野 愛			
開講期	IV			
授業概要	本専攻では福祉と情報の知識と技術を学ぶことを中心目標としているが、その根底に流れるホスピタリティの理念を学ぶために、様々な分野の専門家による講話や演習、ホスピタリティの実践事例の見学などの体験学習をする。			
達成目標	ホスピタリティとは何かを様々な視点から考察し、併せて、社会人として身につけておきたいビジネスマナーや接客マナーを修得する。最終的に、グループに分かれて成果発表会でパワーポイントを使用して発表する。			
受講資格	福祉情報専攻2年生	成績評価 方法	①テーマごとのレポート60点(10点×6回)、②受講態度30点、③最終発表態度10点	
教科書	なし、随時プリントを配布。			
参考書	随時提示します。			
学生への要望	自分から積極的に主体的に学ぶ姿勢をもって授業に臨んでほしい。			
オフィスタイム	複数教員による授業のため各担当者の指示によるが、全体的な相談は水曜I限または木曜I限、家政学館4階被服学研究室知野へ			
自学自習	事前学習:シラバス参照の上、キーワードを調べておく(1時間) 事後学習:授業内容を踏まえて、レポートを作成し清書して次回までに提出する(1時間)			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	ホスピタリティを学ぶ意義	授業の進め方、今後の予定をシラバスに基づいて説明する。「ホスピタリティ」の理念、概要に関する資料を読んで学ぶ。(石村、田辺、知野)
2	おもてなしの心と飲食のマナー	美味しく楽しい食事をするためには、同席者が気持ちよく過ごせるような気配りが必要であるが、そのためのルールやマナーを学び、レポートを提出する。(石村)
3	服装に関するマナー	ビジネスの場にふさわしい服装、ならびに社会人として知っておくべき冠婚葬祭時の服装について学び、レポートを提出する。(田辺)
4	社会人としてのマナー ①第一印象の重要性	髪型や表情が変わると第一印象が変わるということを学び、第一印象の重要性について考える。講義の後に、肌を整える基礎的な方法や注意点を実践的に学ぶ。(化粧品販売スタッフ)
5	社会人としてのマナー ②好感をもたれる表情と化粧法	具体的に基礎化粧品の使用法、好感をもたれるナチュラルメイクの方法、注意点を実践的に学び、レポートを次週提出する。(化粧品販売スタッフ)
6	ホテルでのホスピタリティ ①おもてなしの心	ホテルでの「おもてなしの心」の実践、心掛けていること、様々な事例等について、旅館経営者からお話を伺う。(市内ホテル女将)
7	ホテルでのホスピタリティ ②和室での振る舞い方	ホテルの客室の整え方、座布団や茶器の扱い方を学び、実際に館内を見学し、おもてなしの心の実践についてレポートを書き、次週提出する。(市内ホテル女将)
8	中間振り返り、レポート返却	ここまでの内容を振り返り、レポート提出状況を確認する。日本各地で実践されているホスピタリティに関する資料を読み、グループに分かれて討議し、その結果を代表者が発表する。(知野)
9	企業における心遣い(1)社会人としての心構え	ビジネスマナー、正しいことば遣い、挨拶、お辞儀の仕方、姿勢、接遇の態度などを学ぶ。(吉田非常勤講師)
10	企業における心遣い(2)電話対応の基礎	社会人として必要となるビジネスマナー、電話対応のマナーを幅広く実践的に学ぶ。(吉田非常勤講師)
11	企業における心遣い(3)電話対応の応用	ビジネスに不可欠な電話対応の実技トレーニングを通し、ことば遣いや接遇の基本を実践的に学ぶ。(吉田非常勤講師)
12	企業における心遣い(4)電話対応のマナー全般	社会人として必要なビジネスマナーとして、電話対応の仕方を実践的に学ぶ。レポートを提出する。(吉田非常勤講師)
13	百貨店でのホスピタリティ ①講話と演習	百貨店において、高齢者や子どもを含む幅広い客層への「おもてなしの心」について講話を聴き、接客時に気をつけている点や挨拶・笑顔の重要性、その場に応じた対応の仕方などを実践的に学ぶ。(市内百貨店総務部)
14	百貨店でのホスピタリティ ①講話と演習 ②挨拶の仕方	ディスプレイ上のきまりや工夫、ユニバーサルデザインについて講話を伺い、店内各フロアやエレベーター・階段等を見学し、ユニバーサルデザインやディスプレイについて、事前に聞いた講義内容を実際に見て確認する。その結果をレポートにまとめて次週提出する。(市内百貨店総務部)
15	学習成果発表に向けたグループワーク	授業を振り返り、学習成果発表の準備をグループに分かれて進める。PCのパワーポイントで作成し、発表当日の役割分担を決める。後日、1、2年合同集会において成果発表プレゼンテーションを行う。(石村、田辺、知野)

科目名	インターンシップ（福祉・情報）		対象 単位数 必修	短期大学部 家政科福祉情報専攻 2年 1単位 選択
担当教員	石村 由美子, 古山 幹雄, 知野 愛, 奥秋 和夫			
開講期	Ⅲ			
授業概要	この授業では、事前学習として、実習先企業（団体）を調べることやビジネスマナー、プレゼンテーションについて学習します。その後、企業（団体）等において就業体験をします。就業体験は、福祉の職場と情報処理関連企業に分かれて行います。 第4回 奥秋（福祉、情報共通） 第8回 石村（福祉、情報共通） 第1回、第15回 石村、知野、古山 他は 知野、古山が担当			
達成目標	1. 将来のキャリアに関連した就業体験で経験を積む。 2. 実際の職場のマナーやルール、働いている方とのコミュニケーションを通し、職業意識を高める。			
受講資格	福祉情報専攻2年生	成績評価 方法	実習への参加70点、実習ノートの評価20点、実習成果報告10点	
教科書	なし			
参考書	よくわかる 自信がつくビジネスマナー			
学生への要望	インターンシップに参加する目的を明確に持ち、積極的に取り組むこと。			
オフィスタイム	石村(家政学館1階No2調理学研究室) 火曜日：Ⅱ限(10:30~12:00) 古山(家政学館4階 No1情報処理教育研究室) 月曜日：Ⅰ限(8:50~10:20) 16:00~17:05 水曜日：Ⅰ限(8:50~10:20) Ⅱ限(10:30~12:00) 16:00~17:05 知野(家政学館4階被服学研究室) 水曜日：Ⅱ限(10:30~12:00) 金曜日：Ⅳ限(14:30~16:00)			
自学自習	予習：実習先企業（団体）について調べる。 復習：学んだマナーについて日頃から実践する。実習内容を実習ノートにまとめる。			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	ガイダンス	インターンシップの内容、心構え、この授業で目指していることを理解しましょう
2	実習先の概要	<情報> 実習先の企業が属する情報処理産業の産業構造や業務内容についての学習し、インターンシップで実習する業務の内容や位置づけについて理解を深める。 <福祉> 実習先の施設の種類の種類や仕事内容、デイサービスセンターの一日の流れについて学ぶ。
3	仕事術	実際の職場では、仕事を円滑に進めるため仕事するための“術”を色々身につけなければならない。この内、実習に必要な「意志疎通と電話応対」についてビデオ学習を行う。
4	コミュニケーション	職場でのコミュニケーションについての学習。ビジネスの現場では、上司との会話、お客様への対応、電話応対など様々な場面で適切な言葉遣いが求められる。ビジネス敬語を中心に指導する。
5	事前学習	<情報> パワーポイント復習 実習先で行われる研修終了報告会では、パワーポイントを使用するため、既に学習しているパワーポイントの機能を復習し、研修報告に備える。 <福祉> 介護職としての心構え 福祉サービスの基本理念、介護保険制度の基礎知識を学ぶ。
6	事前指導	<情報> スライド作成 作成テーマを与え、テーマにそったスライドをパワーポイントを使用して、決められた時間内に完成される訓練を実施する。 <福祉> 介護スタッフとしての職業倫理 専門職としての価値観、守秘義務、高齢者を守る法律等を学ぶ。
7	事前指導	<情報> 発表訓練 スライドショーを使用し、実際にプレゼンテーションに参加者全員が実施し、スライドの評価、時間厳守、言葉遣い、話す速度、態度などを確認する。 <福祉> 接遇マナーと高齢者の理解 具体的な事例を通して、デイサービス職員としての接遇マナー、利用者への対応の仕方を学ぶ。
8	直前指導	実習先の紹介。実習日程の確認。交通手段調査。実習中の保険加入手続。実習ノートの書き方。実習に関する諸注意
9	学外実習	<情報> 実習先訪問 1コマ分 経営理論・企業組織に関する基礎知識の解説と職場見学をする。また、実習の誓約書、入館手続き等の事務手続きを経験することにより、インターンシップで実習することの意識を高める。 <福祉> 実習先訪問 実習先施設であるデイサービスを訪問し、指導者に挨拶し実習に関する注意事項を再度確認する。
10	学外実習 1日目	実際の実習スケジュールは別途計画表で管理する。5日間 1日を5コマ分とする。 <情報> オリエンテーション 就業時間、就業規則、勤怠等企業全体の規則や実習スケジュール、実習する職場の説明などを行い実習が円滑に出来る様に基礎的な知識を得る。電話応対、接客などもある為、ビジネスマナーについて学ぶ。 <福祉> デイサービス施設において介護補助の体験をする。 施設全体の状況を把握し、介護職の仕事の内容や一日の流れをつかむ。デイサービス利用者とのコミュニケーションの取り方、レクリエーションや食事の提供方法を実践的に学ぶ。

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
11	学外実習 2日目	<p><情報> 受付 秘書業務の場合は、パソコンを使用した書類作成もある。受付の場合は、来社したお客様の対応を実践する。</p> <p><福祉> デイサービス施設において介護補助の体験をする。 デイサービス利用者とのコミュニケーションの取り方、介護職の仕事の内容や一日の流れをつかむ。デイサービス利用者とのコミュニケーションの取り方、レクリエーションや食事の提供方法を実践的に学ぶ。</p>
12	学外実習 3日目	<p><情報> 営業事務 営業事務では、お客様からの電話の取次ぎや受発注事務、総務では会社の仕組みや社内メール等の社内サービスを学ぶ。</p> <p><福祉> デイサービス施設において介護補助の体験をする。 介護職の仕事の内容や一日の流れをつかむ。デイサービス利用者とのコミュニケーションの取り方、レクリエーションや食事の提供方法を実践的に学ぶ。</p>
13	学外実習 4日目	<p><情報> インストラクター WordやExcelを中心に開催されているパソコン教室の補助インストラクターの実習をする。 自分自身のパソコンスキルが教える立場に立った場合、どの程度通用するか実体験する。</p> <p><福祉> デイサービス施設において介護補助の体験をする。 介護職の仕事の内容や一日の流れをつかむ。デイサービス利用者とのコミュニケーションの取り方、レクリエーションや食事の提供方法を実践的に学ぶ。</p>
14	学外実習 5日目	<p><情報> 成果報告会 4日間の実習成果をパワーポイントのスライドにまとめ、決められた時間を有効に使って各自が発表する。人に伝える為の効果的なプレゼンテーションを実践を通して学ぶ。他大学からのインターンシップ生と合同で実施する。</p> <p><福祉> デイサービス施設において介護補助の体験をする。 介護職の仕事の内容や一日の流れをつかむ。デイサービス利用者とのコミュニケーションの取り方、レクリエーションや食事の提供方法を実践的に学ぶ。</p>
15	まとめと事後の指導	<p>実習のまとめと報告 学内での実習体験発表。グループ討議。学外実習ノートの整理と提出。</p>

科目名	基礎能力トレーニング		対象 単位数 必選	短期大学部 家政科福祉情報専攻 1年 1単位 必修
担当教員	古山 幹雄			
開講期	Ⅱ			
授業概要	<p>「一般教養の充実」と「学習する習慣を付けること」を目的にリメディアル(補習)教育を実施する。 授業内容は、初めに「学習することの面白さ」に目覚めさせ、次に一般教養としての「生活数学」「国語系科目」(現代社会も含む)を中心とするテキストを使用し、苦手意識を克服する。また各資格への足掛かりとして、前向きな姿勢を養い、より良い就職活動への展開へ繋ぎ、基礎力を磨き社会人としての能力向上を支援する。</p> <p>第1回 古山、山口、知野、齋藤 第2回 古山、山口 第3回 知野、齋藤 第4回 古山、山口 第5回 知野、齋藤 第6回～第10回 古山、山口、知野、齋藤 第11回 知野、齋藤 第12回 古山、山口 第13回 知野、齋藤 第14回 知野、齋藤 第15回 古山、山口、知野、齋藤</p>			
達成目標	1. 就職活動に勝ち抜く実力をつけること。 2. 社会に出てからも学習し続ける意識を持たせること。			
受講資格	福祉情報1年生	成績評価 方法	取組姿勢(意欲・質問数等):20% 宿題の提出率:30% 成績の伸び率(努力の成果):30% 試験の成績:20%	
教科書	就職トレーニングブック			
参考書	なし 授業時にプリントを配布			
学生への要望	授業以外でもしっかりと学習し、社会に出てからも十分に通用する基礎力を身に付けてください。			
オフィスタイム	古山 家政学館4階 No1情報処理教育研究室 月曜日:Ⅱ限(10:30~12:00) Ⅲ限(12:50~14:20) 水曜日:Ⅰ限(8:50~10:20) Ⅱ限(10:30~12:00) 知野(家政学館4階被服学研究室)水曜Ⅱ限 山口 家政学館4階 No1情報処理教育研究室			
自学自習	事前学習:「就職対策問題集」を実施し、自分の弱点を知る。(目安時間 1時間) 事後学習:宿題を次回までに実施し提出する。(目安時間 1時間)			

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
1	オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> この講座のガイダンスとして授業の目的、進め方、評価方法などを説明する。 生活数学・国語系科目の基礎力確認テストを実施する。
2	基礎トレーニング生活数学1	<ul style="list-style-type: none"> 数的推理を高める為、簡単な問題を数多く解く。また、基礎力が高く前述問題を終了した学生には数学パズル(初歩レベル)に挑戦させる。
3	基礎トレーニング国語系科目1	<ul style="list-style-type: none"> 一般常識を高めるための漢字・読み書きの訓練として日本語検定4級問題に挑戦し、宿題として長文読解の課題を提出する。
4	基礎トレーニング生活数学2	<ul style="list-style-type: none"> 基礎力の低い学生は簡単な問題を数多く解かせる事を継続し、基礎力の高い学生は数学パズル(少し難易度が高いレベル)に挑戦させる。
5	基礎トレーニング国語系科目2	<ul style="list-style-type: none"> 基礎コース・応用コースとも漢字・読み書きの訓練として日本語検定3級問題に挑戦し、宿題として長文読解の課題を提出する。
6	国語系科目・生活数学徹底トレーニング1	<ul style="list-style-type: none"> 6回から10回までは基礎コースと応用コースに分けて授業を進める。授業は1時限毎に生活数学と国語系科目を交替で実施する。、回毎に内容を決めるのではなく、以下に記載した内容を進捗に応じて実施して行く。 <基礎コース>:生活数学 <ul style="list-style-type: none"> 四則演算の原理 分数 少数点 位取り 単位換算 <応用コース>:国語系科目 <ul style="list-style-type: none"> 漢検3級レベルの漢字 日本語3級レベルの読み書き
7	国語系科目・生活数学徹底トレーニング2	<ul style="list-style-type: none"> <基礎コース>:国語系科目 <ul style="list-style-type: none"> 漢検4級レベルの漢字 日本語4級レベルの読み書き <応用コース>生活数学 <ul style="list-style-type: none"> 単位換算、応用計算 文章題による論理的思考力訓練 和算を活用した数的推理力訓練

-授業内容とスケジュール-

回	項目	授業内容
8	国語系科目・生活数学徹底トレーニング3	<基礎コース>：生活数学 ・分数 少数点 位取り ・単位換算 ・文章題による論理的思考力訓練 <応用コース>：国語系科目 ・漢検3級レベルの漢字 ・日本語検定3級レベルの読み書き
9	国語系科目・生活数学徹底トレーニング4	<基礎コース>：国語系科目 ・漢検4級レベルの漢字 ・日本語検定4級レベルの読み書き <応用コース>生活数学 ・単位換算、応用計算 ・文章題による論理的思考力訓練 ・和算を活用した数的推理力訓練
10	国語系科目・生活数学徹底トレーニング5	<基礎コース>：生活数学 ・分数 少数点 位取り ・単位換算 ・文章題による論理的思考力訓練 <応用コース>：国語系科目 ・漢検3級レベルの漢字 ・日本語検定3級レベルの読み書き
11	中間テスト	レベルアップ確認テスト（第1回目に行った基礎力確認テストと比較し以降の勉学方向の参考とする。）
12	生活数学	ニュートン算、比の文章問題、等差級数等で思考の柔軟性・数的推理力の向上を図る。
13	国語系科目	日常生活の中で目にする新聞や書物の中から文章の読解力と要約力を養い、出来るだけ語彙を増やし自分の意見を表現できるように訓練する。
14	一般常識模擬試験	就職試験に向けどのような対策が必要となるか各人が認識する為、一般常識模擬試験を実施する。
15	まとめとレポート	総合テスト・レポート作成