

基本情報

科目名	日本国憲法
時間割コード	0126110602
開講所属	看護福祉学部看護学科
ターム・学期	2023年度 第2学期
曜限	他
開講区分	第2学期
単位数	2.0
学年	1
主担当教員	野崎 和義
科目区分	共通科目 人間と生活の理解

担当教員情報

教員名
野崎 和義

詳細情報

授業の目的・到達目標	医療・福祉さらには教育の実践にあたって必要な憲法感覚を身につけることを目標とする。具体的には、以下の事項について理解ができる。 日本国憲法の基本原理、 基本的人権の意義および機能、 基本的人権を保障するための仕組み（国および地方公共団体の組織・権能、財政）、 行政情報へのアクセス（情報公開）、 行政の役割と法治国家原理（行政行為、行政手続き、行政不服審査・行政訴訟）
履修上の注意事項	・準備学習：各回のテーマに即して教科書を読んでおくこと（2時間）。 ・事後学習：講義で学んだことを教科書および関連資料で整理すること（2時間）。 ・講義の進行は、理解度に応じて変更することがある。その際には、あらかじめ通知する。
評価方法	・定期試験（100%）の成績によって評価する。
テキスト	・野崎和義著『医療・福祉のための法学入門』2013年、ミネルヴァ書房。 ・野崎和義監修『社会福祉六法』2023年、ミネルヴァ書房。
参考文献	・各回の講義の際に紹介する。
実務経験のある教員による授業	無
実務経験のある教員による授業 教員名及び実務内容	

授業計画

授業計画
<p>事前・事後学修について</p> <p>事前：あらかじめ講義レジュメを配布する。そこに記されたテキストの指定範囲を事前に熟読しておくこと（2時間）</p> <p>事後：ノートをしっかり整理する。講義や討論を踏まえて、改めて教科書を読む（2時間）。</p>

No.	内容（担当）	事前・事後学修	備考
1	取引社会と医療・福祉の権利（取引社会のルール、契約原理の修正、国家と個人）		
2	日本国憲法の考え方（人権規定の私人間効力、裁判例の分析、人権という思想）		
3	日本国憲法の構成（三つの基本原理、基本的人権のカatalog、人権保障の仕組み、特別条項）		
4	基本的人権と公共の福祉、基本的人権の主体（内在的制約と外在的制約、外国人・法人の人権）		
5	プライバシーの権利と個人情報の保護、情報公開制度（行政情報へのアクセス）		
6	自己決定権の尊重と医療・介護（インフォームドコンセント、身体拘束の禁止）		
7	自由権（とくに人身の自由、少年の刑事手続き、資格制限と社会復帰）		
8	法の下での平等と合理的差別（男女共同参画、セクハラと男女雇用機会均等法）		

授業計画

事前・事後学修について

事前：あらかじめ講義レジュメを配布する。そこに記されたテキストの指定範囲を事前に熟読しておくこと（2時間）

事後：ノートをしっかり整理する。講義や討論を踏まえて、改めて教科書を読む（2時間）。

No.	内容（担当）	事前・事後学修	備考
9	家族生活における平等（介護と扶養、介護保険制度導入の背景）		
10	社会権の思想（平等権から社会権へ、生活保護法の基本原理と裁判例）		
11	高齢社会における社会保障（社会保障の法体系、高齢者と住居、看護・福祉の労働）		
12	その他の基本権 参政権、受益権（施設入所高齢者・障害者の参政権保障、国家賠償請求権）		
13	国家の機構（三権の抑制と均衡、裁判所の仕組み）		
14	財政、地方自治（財政の基本原則、自治体の行政権・立法権、行政争訟）		
15	医療・福祉と日本国憲法（民主主義と少数者の人権、統治機構の役割）		

基本情報

科目名	体育
時間割コード	0126111102
開講所属	看護福祉学部看護学科
ターム・学期	2023年度 第1学期
曜限	木 3
開講区分	第1学期
単位数	2.0
学年	1
主担当教員	本田 沙織
科目区分	共通科目 人間と生活の理解

担当教員情報

教員名
本田 沙織

詳細情報

授業の目的・到達目標	心身の健全な発達の促進、運動やスポーツに内在する楽しみや技能、健康、体力の保持・向上・増進のための運動処方などを、総合的・実践的に「生涯スポーツ」として、スポーツや身体運動を定期的に行う習慣を身に付けさせ、自ら把握できるようになる。
履修上の注意事項	現代社会における「スポーツ・身体運動」の役割が、いかに重要で大切かを理解し、積極的に楽しく実技科目（身体運動や各種スポーツ種目）に参加して、その必要性を実感していただきたい。実技授業は、運動のできる体育服・運動靴を着用し参加すること、普段着での参加は認めない。体育服は、クラブサークルのユニホームや高校時使用のもので構いません。運動靴は、外履き用と体育館シューズを準備してください。
評価方法	2/3以上の出席者に対して ・自主的学習態度・・・70% ・課題レポートや運動技能等・・・30% 課題レポートについては、提出後コメントを記載したレポートを返却する。また、運動技能については、随時理解度確認のために行い、総合評価する。
テキスト	使用しない
参考文献	使用しない
実務経験のある教員による授業	有
実務経験のある教員による授業 教員名及び実務内容	本田沙織：フィリピンにて体育教員、熊本学園大学にて非常勤講師として実務経験

授業計画

授業計画	
1	オリエンテーション(授業の流れを理解することができる)、運動行動と身体とのかかわりを説明できる
2	運動しないと身体へどのような影響が考えられるか説明できる
3	身体組成から見た運動行動の大切さについて説明できる
4	無酸素運動について説明できる
5	有酸素運動について説明できる
6	筋肉の種類から見た運動の適正について説明できる
7	運動の強度と運動時間について説明できる
8	運動とエネルギー供給の関係について説明できる
9	運動の種類と循環器の関係について説明できる
10	メタボリック理解とその対策について説明できる
11	運動と栄養・休養との関係について説明できる
12	運動によって引き起こされる運動障害について説明できる
13	トレーニングの種類とその効果について説明できる
14	運動を行うに時に注意すべき事項について説明できる
15	健康維持のための運動について説明できる
<p>事前・事後学修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事前学習 <p>毎回、授業の終わりに配布される次回の内容に関する課題を熟読し、下調べをする。(2時間)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事後学修 <p>授業の復習を行い、分からない用語などを調べる。(2時間)</p>	

No.	内容(担当)	事前・事後学修	備考
1			
2			
3			

授業計画

1. オリエンテーション(授業の流れを理解することができる)、運動行動と身体とのかかわりを説明できる
2. 運動しないと身体へどのような影響が考えられるか説明できる
3. 身体組成から見た運動行動の大切さについて説明できる
4. 無酸素運動について説明できる
5. 有酸素運動について説明できる
6. 筋肉の種類から見た運動の適正について説明できる
7. 運動の強度と運動時間について説明できる
8. 運動とエネルギー供給の関係について説明できる
9. 運動の種類と循環器の関係について説明できる
10. メタボリック理解とその対策について説明できる
11. 運動と栄養・休養との関係について説明できる
12. 運動によって引き起こされる運動障害について説明できる
13. トレーニングの種類とその効果について説明できる
14. 運動を行うに時に注意すべき事項について説明できる
15. 健康維持のための運動について説明できる

事前・事後学修

・事前学習

毎回、授業の終わりに配布される次回の内容に関する課題を熟読し、下調べをする。(2時間)

・事後学修

授業の復習を行い、分からない用語などを調べる。(2時間)

No.	内容(担当)	事前・事後学修	備考
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

基本情報

科目名	英会話
時間割コード	0126120401
開講所属	看護福祉学部看護学科
ターム・学期	2023年度 第1学期
曜限	木 4
開講区分	第1学期
単位数	2.0
学年	1
主担当教員	後藤 隆昭
科目区分	共通科目 ことばと文化

担当教員情報

教員名
後藤 隆昭

詳細情報

授業の目的・到達目標	Through your active participation and effort for cultural enrichment, 1. you can improve your vocabulary and speaking skills. 2. you can improve your listening and pronunciation skills. 3. you can improve your personal confidence and communication skills through group work in both everyday and professional situations.
履修上の注意事項	A paper or an electronic dictionary is needed. The schedule and contents are subject to change.
評価方法	Learning attitude 15%, Assignment 25%, Final test 60% Feedback will be provided for student essays if necessary.
テキスト	Interchange 1 (Fifth edition) Students Book (ISBN 9781316620311)
参考文献	Nothing in particular.
実務経験のある教員による授業	無
実務経験のある教員による授業 教員名及び実務内容	

授業計画

授業計画
On the basis of the school regulation, students are required to dedicate two hours each to review and prepare for the class.

No.	内容(担当)	事前・事後学修	備考
1	Introduction & Unit 1: Where are you from?		
2	Unit 1: Where are you from?		
3	Unit 2: What do you do?		
4	Unit 3: How much are these?		
5	Unit 4: Do you play the guitar?		
6	Unit 5: What an interesting family!		
7	Unit 6: How often do you run?		
8	Unit 7: We went dancing!		
9	Unit 8: How 's the neighborhood?		
10	Unit 9: What does she look like?		
11	Unit 10: Have you ever been there?		
12	Unit 11: It 's a really nice city.		
13	Unit 12: It 's important to get rest.		
14	Unit 13: What would you like?		
15	Unit 14: It 's the coldest city!		

基本情報

科目名	情報リテラシー
時間割コード	0126130202
開講所属	看護福祉学部看護学科
ターム・学期	2023年度 第1学期
曜限	金 4
開講区分	第1学期
単位数	2.0
学年	1
主担当教員	森 信之
科目区分	共通科目 科学的思考の基盤

担当教員情報

教員名
森 信之

詳細情報

授業の目的・到達目標	高校における「情報」の履修を踏まえ、大学生として、また社会にでてからも必要となっていく「情報活用力（情報リテラシー能力）」を高めていくことがねらいである。これにより、これからの高度情報化社会に対応した、身の回りのパソコンやネットワークなどの情報環境を、自ら積極的に、活用できるようになることを目指す。
履修上の注意事項	基本操作が充分理解できていない場合は、事前に予習をしておくこと。 また、講義中はゆっくりノートをしている時間はないので、復習する中で自分の理解を確かめながら、手順や注意事項をメモするように。
評価方法	課題レポートと、筆記・実技試験の結果を総合的に判断する。配点は、レポート30%、試験70%。再試験は行なう。
テキスト	「2022年度版 情報倫理ハンドブック」noa出版
参考文献	講義中に、適宜紹介する。
実務経験のある教員による授業	無
実務経験のある教員による授業 教員名及び実務内容	

授業計画

授業計画
該当するデータはありません

No.	内容（担当）	事前・事後学修	備考
1	情報教育システムの利用について（森）	事前：キーボードの使い方、キーの呼び方や記号の読みを確認しておく（1時間） 事後：授業内容を復習し、他のコンピュータ室の場所や設備を確認する（1時間）	
2	E-mailの利活用（森）	事前：E-mailに関する事前配布資料を読んで予習する（1時間） 事後：スマホや自宅のPCで、Office365を使ってみる（1時間）	
3	Wordの基本操作 日本語入力、段落設定、段組み等（森）	事前：フォントに関する事前配布資料を読んで予習する（1時間） 事後：復習のためのレポート課題を演習し、提出する（1時間）	
4	Wordの基本操作 罫線、図の挿入等（森）	事前：Wordの罫線と図に関する事前配布資料を読んで予習する（1時間） 事後：復習のためのレポート課題を演習し、提出する（1時間）	
5	Wordの基本操作 図形描画、曲線とフリーフォーム（森）	事前：Wordの図形描画に関する事前配布資料を読んで予習する（1時間） 事後：復習のためのレポート課題を演習し、提出する（1時間）	
6	文献検索（福本ノ図書館）、インターネットの利活用（森）	事前：インターネットに関する事前配布資料を読んで予習する（1時間） 事後：復習のためのレポート課題を演習し、提出する（1時間）	

授業計画

該当するデータはありません

No.	内容(担当)	事前・事後学修	備考
7	情報モラル, 情報セキュリティについて (森)	事前: テキストの指定個所を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
8	Excelの基本操作 データ入力, 表作成等 (森)	事前: Excelの基礎に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
9	Excelの基本操作 グラフ作成 (森)	事前: Excelのグラフに関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
10	Excelの基本操作 コピーと移動、絶対参照と相対参照等 (森)	事前: セルのコピーと移動に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
11	Excelによるデータ処理 様々な関数の利用 (森)	事前: Excelの関数に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
12	Excelによるデータ処理 並べ替え, フィルター等 (森)	事前: Excelのデータ処理に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
13	Excelによるデータ処理 ピボットテーブル (森)	事前: Excelのピボットテーブルに関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
14	Powerpointの基本操作 入力, テーマ設定 等 (森)	事前: Powerpointの基礎に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
15	Powerpointの基本操作 画面切り替え, アニメーション 等 (森)	事前: Powerpointの基礎に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	

基本情報

科目名	情報リテラシー
時間割コード	0126130203
開講所属	看護福祉学部看護学科
ターム・学期	2023年度 第1学期
曜限	木 5
開講区分	第1学期
単位数	2.0
学年	1
主担当教員	森 信之
科目区分	共通科目 科学的思考の基盤

担当教員情報

教員名
森 信之

詳細情報

授業の目的・到達目標	高校における「情報」の履修を踏まえ、大学生として、また社会にでてからも必要となっていく「情報活用力（情報リテラシー能力）」を高めていくことがねらいである。これにより、これからの高度情報化社会に対応した、身の回りのパソコンやネットワークなどの情報環境を、自ら積極的に、活用できるようになることを目指す。
履修上の注意事項	基本操作が充分理解できていない場合は、事前に予習をしておくこと。 また、講義中はゆっくりノートをしている時間はないので、復習する中で自分の理解を確かめながら、手順や注意事項をメモするように。
評価方法	課題レポートと、筆記・実技試験の結果を総合的に判断する。配点は、レポート30%、試験70%。再試験は行なう。
テキスト	「2022年度版 情報倫理ハンドブック」noa出版
参考文献	講義中に、適宜紹介する。
実務経験のある教員による授業	無
実務経験のある教員による授業 教員名及び実務内容	

授業計画

授業計画
該当するデータはありません

No.	内容（担当）	事前・事後学修	備考
1	情報教育システムの利用について（森）	事前：キーボードの使い方、キーの呼び方や記号の読みを確認しておく（1時間） 事後：授業内容を復習し、他のコンピュータ室の場所や設備を確認する（1時間）	
2	E-mailの利活用（森）	事前：E-mailに関する事前配布資料を読んで予習する（1時間） 事後：スマホや自宅のPCで、Office365を使ってみる（1時間）	
3	Wordの基本操作 日本語入力、段落設定、段組み等（森）	事前：フォントに関する事前配布資料を読んで予習する（1時間） 事後：復習のためのレポート課題を演習し、提出する（1時間）	
4	Wordの基本操作 罫線、図の挿入等（森）	事前：Wordの罫線と図に関する事前配布資料を読んで予習する（1時間） 事後：復習のためのレポート課題を演習し、提出する（1時間）	
5	Wordの基本操作 図形描画、曲線とフリーフォーム（森）	事前：Wordの図形描画に関する事前配布資料を読んで予習する（1時間） 事後：復習のためのレポート課題を演習し、提出する（1時間）	
6	文献検索（福本/図書館）、インターネットの利活用（森）	事前：インターネットに関する事前配布資料を読んで予習する（1時間） 事後：復習のためのレポート課題を演習し、提出する（1時間）	

授業計画

該当するデータはありません

No.	内容(担当)	事前・事後学修	備考
7	情報モラル, 情報セキュリティについて (森)	事前: テキストの指定箇所を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
8	Excelの基本操作 データ入力, 表作成等 (森)	事前: Excelの基礎に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
9	Excelの基本操作 グラフ作成 (森)	事前: Excelのグラフに関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
10	Excelの基本操作 コピーと移動、絶対参照と相対参照等 (森)	事前: セルのコピーと移動に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
11	Excelによるデータ処理 様々な関数の利用 (森)	事前: Excelの関数に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
12	Excelによるデータ処理 並べ替え, フィルター等 (森)	事前: Excelのデータ処理に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
13	Excelによるデータ処理 ピボットテーブル (森)	事前: Excelのピボットテーブルに関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
14	Powerpointの基本操作 入力, テーマ設定 等 (森)	事前: Powerpointの基礎に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
15	Powerpointの基本操作 画面切り替え, アニメーション 等 (森)	事前: Powerpointの基礎に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	

基本情報

科目名	情報リテラシー
時間割コード	0126130201
開講所属	看護福祉学部看護学科
ターム・学期	2023年度 第1学期
曜限	木 3
開講区分	第1学期
単位数	2.0
学年	1
主担当教員	森 信之
科目区分	共通科目 科学的思考の基盤

担当教員情報

教員名
森 信之

詳細情報

授業の目的・到達目標	高校における「情報」の履修を踏まえ、大学生として、また社会にでてからも必要となっていく「情報活用力（情報リテラシー能力）」を高めていくことがねらいである。これにより、これからの高度情報化社会に対応した、身の回りのパソコンやネットワークなどの情報環境を、自ら積極的に、活用できるようになることを目指す。
履修上の注意事項	基本操作が充分理解できていない場合は、事前に予習をしておくこと。 また、講義中はゆっくりノートをしている時間はないので、復習する中で自分の理解を確かめながら、手順や注意事項をメモするように。
評価方法	課題レポートと、筆記・実技試験の結果を総合的に判断する。配点は、レポート30%、試験70%。再試験は行なう。
テキスト	「2022年度版 情報倫理ハンドブック」noa出版
参考文献	講義中に、適宜紹介する。
実務経験のある教員による授業	無
実務経験のある教員による授業 教員名及び実務内容	

授業計画

授業計画
該当するデータはありません

No.	内容（担当）	事前・事後学修	備考
1	情報教育システムの利用について（森）	事前：キーボードの使い方、キーの呼び方や記号の読みを確認しておく（1時間） 事後：授業内容を復習し、他のコンピュータ室の場所や設備を確認する（1時間）	
2	E-mailの利活用（森）	事前：E-mailに関する事前配布資料を読んで予習する（1時間） 事後：スマホや自宅のPCで、Office365を使ってみる（1時間）	
3	Wordの基本操作 日本語入力、段落設定、段組み等（森）	事前：フォントに関する事前配布資料を読んで予習する（1時間） 事後：復習のためのレポート課題を演習し、提出する（1時間）	
4	Wordの基本操作 罫線、図の挿入等（森）	事前：Wordの罫線と図に関する事前配布資料を読んで予習する（1時間） 事後：復習のためのレポート課題を演習し、提出する（1時間）	
5	Wordの基本操作 図形描画、曲線とフリーフォーム（森）	事前：Wordの図形描画に関する事前配布資料を読んで予習する（1時間） 事後：復習のためのレポート課題を演習し、提出する（1時間）	
6	文献検索（福本ノ図書館）、インターネットの利活用（森）	事前：インターネットに関する事前配布資料を読んで予習する（1時間） 事後：復習のためのレポート課題を演習し、提出する（1時間）	

授業計画

該当するデータはありません

No.	内容(担当)	事前・事後学修	備考
7	情報モラル, 情報セキュリティについて (森)	事前: テキストの指定箇所を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
8	Excelの基本操作 データ入力, 表作成等 (森)	事前: Excelの基礎に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
9	Excelの基本操作 グラフ作成 (森)	事前: Excelのグラフに関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
10	Excelの基本操作 コピーと移動、絶対参照と相対参照等 (森)	事前: セルのコピーと移動に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
11	Excelによるデータ処理 様々な関数の利用 (森)	事前: Excelの関数に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
12	Excelによるデータ処理 並べ替え, フィルター等 (森)	事前: Excelのデータ処理に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
13	Excelによるデータ処理 ピボットテーブル (森)	事前: Excelのピボットテーブルに関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
14	Powerpointの基本操作 入力, テーマ設定 等 (森)	事前: Powerpointの基礎に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	
15	Powerpointの基本操作 画面切り替え, アニメーション 等 (森)	事前: Powerpointの基礎に関する事前配布資料を読んで予習する (1時間) 事後: 復習ためのレポート課題を演習し、提出する (1時間)	