

生活福祉情報科履修表

[注 意 事 項]

集中は集中講義を意味する。

授 業 科 目		単 位 数	必 修	学 科 指 定	開講期間			
					1年次		2年次	
					前 期	後 期	前 期	後 期
人間と文化	美 術 概 論	2						
	日 本 語 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン I	2						
	日 本 語 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン II	2						
	日 本 語 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 演 習 I	2						
	日 本 語 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 演 習 II	2						
	総 合 英 語 I	2						
	総 合 英 語 II	2						
英 会 話 I	2							
共通教育科目	人間と生活	基 礎 法 学	2					
		日 本 国 憲 法	2					
		人 権 教 育	2					非開講
		基 礎 数 学	2					
		生 涯 ス ポ ー ツ	1					
		情 報 処 理 入 門	2					
		表 計 算 I	2					
	表 計 算 II	2						
	I T 入 門	2						
	I T 応 用	2						
	プ ロ グ ラ ム 入 門	2						
	社 会 福 祉 概 論	2						
	基 礎 経 済 学	2						
	ビ ジ ネ ス 実 務 概 論	2						
	ビ ジ ネ ス 実 務 演 習 I	2						
	ビ ジ ネ ス 実 務 演 習 II	2				集中		
	キ ャ リ ア デ ザ イン I	2		○				
キ ャ リ ア デ ザ イン II	2		○					
人間と環境	生 命 科 学	2						
	自 然 環 境	2						
	人 体 生 理 学	2				非開講		
	医 学 一 般	2						
	健 康 科 学	1			非開講			

授 業 科 目		単 位 数	必 修	学 科 指 定	開講期間			
					1年次		2年次	
					前 期	後 期	前 期	後 期
専 門 教 育 科 目	専 門 教 育 科 目	生 活 福 祉 論	2	○				
		衣 生 活 論	2	○		集中		
		食 生 活 論	2	○				
		住 生 活 論	2	○				
		生 活 情 報 論	2	○				
		基 礎 ゼ ミ ナ ー ル	2		○			
		卒 業 研 究	2	○				
		生 活 デ ザ イン 論	2	○				
		栄 養 学 概 論	2					
		フ ァ ッ シ ョ ン デ ザ イン	2					集中
		食 生 活 実 習	2					
		住 居 設 計	2					
		社 会 福 祉 援 助 技 術	1					
		健 康 管 理 学	2					
		介 護 概 論	2					
		介 護 技 術	2					
		介 護 体 験 指 導 演 習	2					
		介 護 体 験	2				集中	
		表 計 算 応 用	2					
		ウ ェ ブ デ ザ イン 論	2					
		ウ ェ ブ 基 礎 演 習	2					
		イ ン テ リ ア デ ザ イン	2					
		生 活 デ ザ イン 基 礎 演 習	2					
		色 彩 演 習	2					
		コ ン ピ ュ ー タ グ ラ フ ィ ッ ク ス I	2					
		コ ン ピ ュ ー タ グ ラ フ ィ ッ ク ス II	2					
		ウ ェ ブ デ ザ イン I	2					
		ウ ェ ブ デ ザ イン II	2					
		色 彩 論	2					
		デ ザ イン 計 画	2					
ウ ェ ブ ペ ー ジ 作 成 I	2							
人 間 関 係 論	2							
ウ ェ ブ ペ ー ジ 作 成 II	2							

授 業 科 目				単 位 数	必 修	学 科 指 定	開講期間					
							1年次		2年次			
							前 期	後 期	前 期	後 期		
専 門 教 育 科 目	専 門	簿 記 入 門 I	2									
		簿 記 入 門 II	2									
		簿 記 演 習 I	2									
		簿 記 演 習 II	2									
		形 態 別 介 護 技 術	2									
		介 護 実 習 指 導 演 習	2									
		介 護 実 習 指 導 演 習 II	2									
		介 護 実 習	1					集中				
		介 護 実 習 II	1						集中			
	教 育 科 目	教 育	医 療 福 祉 管 理 学	2								
			医 療 福 祉 秘 書 学 概 論	2								
			医 療 福 祉 秘 書 学 演 習	2								
			医 療 福 祉 事 務 総 論	2								
			医 療 福 祉 事 務 演 習 I	2								
			医 療 福 祉 事 務 演 習 II	2								
		科 目	科 目	公 衆 衛 生 学	2				非開講			
				医 療 福 祉 管 理 学 特 別 講 義	2						集中	
				医 療 福 祉 統 計	2							
				臨 床 医 学	2							
				医 療 福 祉 事 務 基 礎 I	2							
				医 療 福 祉 事 務 基 礎 II	2							
			目	目	介 護 保 険 事 務 概 論	2						
					介 護 保 険 事 務 演 習	2						集中
					社 会 福 祉 基 礎 演 習	2						
					イ ン タ ー ン シ ッ プ	2				集中	集中	
					オ フ ィ ス ワ ー ク	2						集中
					ビ ジ ネ ス コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	2						
		ビ ジ ネ ス 文 書	2									
		計	179	14	6							

資 格

(1) 指定科目の単位を取得することにより資格を取得できるもの

①社会福祉主事（任用）資格

社会福祉主事の設置に関する法律（昭和25年法律第182号）第2条第1項第1号の規定による社会福祉に関する指定科目のなかから3科目を履修することで取得できます。

表 社会福祉主事（任用）資格の指定科目
(下記のうちから3科目履修すること)

科 目 名	単 位 数	開 講 期 間			
		1 年 次		2 年 次	
		前 期	後 期	前 期	後 期
社会福祉概論	2				
基礎法学	2				
社会福祉援助技術	1				
介護概論	2				
公衆衛生学	2		非開講		
医学一般	2				
栄養学概論	2				
基礎経済学	2				

②介護職員初任者研修

1年次終了までに介護職員初任者研修の資格取得はできます。

なお、介護職員初任者研修の資格は正確には「養成研修受講修了による資格」です。下記の指定科目一覧表にある授業のすべてに出席しなければなりません。例え、病気や事故等により遅刻や欠席した場合でも資格は取れません。

表 介護職員初任者研修

科 目 名	単 位 数	開 講 期 間			
		1 年 次		2 年 次	
		前 期	後 期	前 期	後 期
生活福祉論	2				
社会福祉概論	2				
社会福祉基礎演習	2				
社会福祉援助技術	1				
介護技術	2				
介護概論	2				
介護実習指導演習	2				
介護実習（注1）	1		集中		
介護体験指導演習	2				

注1 介護実習への参加資格について

介護実習に参加するためには、次の授業科目の単位取得見込みが必要です。

介護技術・社会福祉援助技術・介護概論・社会福祉基礎演習・介護実習指導演習

(2) 指定科目の単位を取得することにより受験資格を取得できるもの

① 2級メディカルクラーク

(財) 日本医療教育財団が主催する資格で、医療事務技能審査試験の合格者に付与される称号です。医療事務関連試験のスタンダードとして高く評価されており、指定の科目を履修し単位を取得することにより受験資格が得られます。

② 医療管理秘書士

一般社団法人 医療教育協会が主催する資格で、本学は教育指定校となっています。医学、病理、薬、医療関連法、情報処理、秘書実務等の能力を身につけます。厚生労働省認定の教科書を使って学習し、全国統一試験を受けます。

③ 病歴記録管理士（初級）

(財) 日本病院管理教育協会が主催する資格で、本学は教育指定校となっています。医療機関において患者の病歴（カルテ・診療録）を管理する専門の知識と技術を持つ医療関係専門職です。ただし、この資格を申請するには、医療管理秘書士の認定を受ける事が必要になります。医療管理秘書士と同じ教科書を使って学習し、全国統一試験を受けます。

④ ケアクラーク（介護保険事務管理士）

(財) 日本病院管理教育協会が主催する資格で、本学は教育指定校となっています。介護報酬の給付請求事務を主とし、医療福祉施設の重要な収入源の根幹を成す実務を行う資格です。ただし、この資格を申請するには、医療管理秘書士の認定を受ける事が必要になります。全国統一試験を受けます。

科目名	資格名			
	医療管理秘書士	病歴記録管理士	ケアクラーク	2級メディカルクラーク
健康管理学	●	●	社会福祉主事 (任用)資格取得 指定3科目の 履修が必要です	●
医療福祉事務総論	●	●		●
医学一般	●	●		●
臨床医学	●	●		●
医療福祉管理学	●	●		●
医療福祉管理学特別講義	●	●		●
医療福祉事務基礎Ⅰ	●	●		●
医療福祉事務基礎Ⅱ	●	●		●
医療福祉事務演習Ⅰ	●	●		●
医療福祉事務演習Ⅱ	●	●		●
医療福祉秘書学概論	●			
情報処理入門(2単位)	●	●		●
人間関係論	●			
医療福祉統計		●		
生活情報論		●		
表計算Ⅰ・Ⅱ				
生活福祉論				●
介護保険事務概論				●
介護保険事務演習			●	
資格の認定	一般社団法人 医療教育協会	(財) 日本病院管理教育協会		(財) 日本医療 教育財団

(3) 単位とは無関係に受験できるが、授業や課外で受験指導を行うもの

以下のような資格がこの種類となります。詳しい説明は授業の中で担当の先生（下記表参照）から行なわれます。

- 秘書技能検定(2級・準1級)
- 色彩検定(3級)
- 日本商工会議所簿記検定(3級)
- カラーコーディネーター検定(3級)
- マイクロソフトオフィススペシャリスト
- ITパスポート試験
- 全経簿記能力検定(3級・2級)
- サービス接遇実務検定(2級・準1級)
- ウェブデザイン技能士
- 日本語ワードプロセッサ検定(3級～1級)
- 情報処理技能検定(3級～1級)

生活福祉情報科のインターンシップ(企業・病院実習)について

1 インターンシップとは

インターンシップは、教室での授業からはなれて、一定期間、企業、病院、その他の事業所におもむき、職場の実状やそこで働く人と接しながら、自分の資質を実践の場で総合的に試してみて、将来職場に就く場合の能力と自信の基礎を築いておこうとするものです。

2 受講対象者

就職希望者の中から選考により決定します。

3 実習先

学校が指定する県内の企業、病院、自治体、大学、その他の事業体で、原則として1事業体2名を限度とします。

4 期 間

原則として2週間行います。

5 事前・事後指導(ガイダンス)

実習の前後に実施します。

〔事前指導〕

- ・実務手続
- ・受講上の注意事項
- ・あいさつ、電話のかけ方

- ・企業見学会
- ・飯塚地域合同会社説明会
- ・就職関連講座

〔事後指導〕

- ・実習日誌の提出
- ・報告会
- ・アンケート調査

6 成績評価

実習先が提出する〔実習総合評価表〕を参考にして評価します。

7 保険制度

- ・近畿大学学園学生健保共済会
- ・財団法人日本国際教育支援協会

講義概要を利用するにあたって

この講義概要（シラバス）は、開講される科目名、授業の担当教員名、授業内容・方法、進行計画、テキスト・参考文献、単位認定条件等を詳細に示しています。

シラバスを活用して授業科目の内容を十分に理解して授業時間割を組み、授業に臨んでください。

1. シラバスは、生活福祉情報科共通教育科目・専門教育科目、保育科共通教育科目・専門教育科目の順で掲載されています。
2. 履修科目は、取得希望する免許・資格により異なるので、各科の履修表を参照してください。
3. 履修する科目は、講義概要・授業時間割を見ながら履修届を作成し、登録してください。履修登録をしていない科目を受講しても単位は認定されません。
4. 試験方法は定期試験で行います。成績評価基準については基本的に試験と授業への参加態度、小テストなどを総合的に評価します。科目担当者によって異なるので各科目のシラバスを参照してください。

【参 考】

通 年 : 1年間を通じて講義を行う授業科目

前 期 : 前学期のみ講義を行う授業科目

後 期 : 後学期のみ講義を行う授業科目

集中講義 : 夏季及び冬季休暇中に集中的に講義を行う授業科目

講 義 : 教員が学生に対し、当該科目の専門的な知識・内容などについて解説する授業形式

演 習 : 教員の講義とともに、学生も討議・研究発表等を行いつつ指導を受ける授業形態

実 技 : 学んだ知識をもとに演技を行う授業形態

実 習 : 学んだ知識をもとに実施について学習する授業形態