

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
POP広告実習	必修	60
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科1年 / 医薬品・登録販売者学科1年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科1年 / ビジネスライセンス学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
木了 礼子	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

POP広告クリエイター技能審査試験対策(POP書体の書き方、装飾文字、ショーカード、プライスカードの作成、チラシの作成、POP広告作成)
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

POP広告クリエイター技能審査試験合格、店舗によるPOP作成の技術の習得

(5) 成績評価方法・基準

検定結果および提出物

(6) 使用教材・教具

POP広告クリエイター試験合格学科テキスト、POP広告クリエイター試験実技ワークブック、マーカーセット、プライスカード

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 POP広告実習

W	時間	授業内容	授業方法
前期 1	1	学科試験対策	講義
	2	ストローク練習	実習
	3	ストローク練習	実習
前期 2	4	学科試験対策	講義
	5	角ゴシック・丸ゴシック	実習
	6	角ゴシック・丸ゴシック	実習
前期 3	7	学科試験対策	講義
	8	装飾文字	実習
	9	装飾文字	実習
前期 4	10	学科試験対策	講義
	11	ショーカード	実習
	12	ショーカード	実習
前期 5	13	学科試験対策	講義
	14	プライスカード	実習
	15	プライスカード	実習
前期 6	16	学科試験対策	講義
	17	プライスカード	実習
	18	プライスカード	実習
前期 7	19	学科試験対策	講義
	20	ポスター	実習
	21	ポスター	実習
前期 8	22	学科試験対策	講義
	23	ポスター	実習
	24	ポスター	実習
前期 10	25	学科試験対策	講義
	26	キャッチコピー	実習
	27	キャッチコピー	実習
前期 11	28	学科試験対策	講義
	29	キャッチコピー	実習
	30	キャッチコピー	実習

授 業 計 画 書

科目名 POP広告実習

W	時間	授業内容	授業方法
前期	31	学科試験対策	講義
	32	ポスター	実習
	33	ポスター	実習
	34	学科試験対策	講義
	35	ポスター	実習
	36	ポスター	実習
前期	37	学科試験対策	講義
	38	ポスター	実習
	39	ポスター	実習
	40	模擬試験①	時間計測模擬試験
	41	模擬試験①	時間計測模擬試験
	42	模擬試験①	時間計測模擬試験
前期	43	模擬試験②	時間計測模擬試験
	44	模擬試験②	時間計測模擬試験
	45	模擬試験②	時間計測模擬試験
	46	模擬試験③	時間計測模擬試験
	47	模擬試験③	時間計測模擬試験
	48	模擬試験③	時間計測模擬試験
	49	模擬試験④	時間計測模擬試験
	50	模擬試験④	時間計測模擬試験
	51	模擬試験④	時間計測模擬試験
夏期	52	模擬試験⑤	時間計測模擬試験
	53	模擬試験⑤	時間計測模擬試験
	54	模擬試験⑤	時間計測模擬試験
	55	模擬試験⑥	時間計測模擬試験
	56	模擬試験⑥	時間計測模擬試験
	57	模擬試験⑥	時間計測模擬試験
	58	模擬試験⑦	時間計測模擬試験
	59	模擬試験⑦	時間計測模擬試験
	60	模擬試験⑦	時間計測模擬試験

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
SNSマーケティング	選択	36
対象学科・学年	授業形態	
販売マーケティング学科2年、医薬品・登録販売者学科2年、美容・スキンケアアドバイザー学科販売コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
アライドアーキテクツ株式会社	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
webマーケティングの企画から運用まで幅広くクライアントに向けたソリューションを提供。	

(3) 授業概要

実習、座学を通じて、SNSの仕事に必要な知識を総合的に身につけ、企業のSNS運用、活用方法を自分で考えて設計することができる。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

・就職または起業した際に必要になるSNSマーケティングの基礎知識と実務能力習得 ・サーティファイ協会SNSマーケティング検定 合格
--

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%を前提として、課題ファイルが提出され、その完成度を含めて評価する

(6) 使用教材・教具

ウイネット出版 はじめて学ぶ人のSNSマーケティングテキスト、PC

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 SNSマーケティング

W	時間	授業内容	授業方法
	1	オリエンテーション、デジタルマーケティングの基礎知識	テキスト、PowerPointを用いた講義と演習
	2	自己紹介	〃
	3	SNS×ビジネスで何ができるか	〃
	4	SNSマーケティングとは、SNSのリスク	〃
	5	SNS媒体基礎知識	〃
	6	企業投稿事例	〃
	7	〃	〃
	8	商品企画とプロモーション	〃
	9	〃	〃
	10	クリエイティブとは クリエイティブ制作における基礎知識	〃
	11	クリエイティブ評価実習	〃
	12	〃	〃
	13	canva動画編集 導入	〃
	14	canva 動画編集実践「自己紹介」	〃
	15	〃	〃
	16	〃	〃
	17	〃	〃
	18	〃	〃
	19	クリエイティブワークフロー	〃
	20	静止画編集	〃
	21	〃	〃
	22	動画編集	〃
	23	〃	〃
	24	〃	〃
	25	個人実習①「最近好きなもの」	〃
	26	〃	〃
	27	〃	〃
	28	〃	〃
	29	〃	〃
	30	〃	〃

科目名 SNSマーケティング

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
カラーコーディネート	選択	39
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科販売コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
関谷 友子	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
アパレル業でパタンナー、商品企画経験7年。アパレル縫製業で生産管理、パタンナー経験11年。	

(3) 授業概要

色彩検定3級の知識に基づいて、講義、ワークシート、実習で授業を行う。色の組み合わせ、配色の技法を学び、実際にカラーコーディネートを体験して、様々な業界で店舗ディスプレイやコーディネート提案に役立つ力を身につける。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

色彩検定3級取得を通して得た知識の活用方法を学ぶ。色の知識が社会でどのように役立つのかを体験し、実務において役立てられるレベルにまで高める。

(5) 成績評価方法・基準

出席率、授業態度、課題を合わせて総合的に評価。

(6) 使用教材・教具

配色カード

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 カラーコーディネート

W	時間	授業内容	授業方法
後期 3	1	色彩3級の復習 色相とトーン	講義
	2	色彩3級の復習 色相とトーン	講義
	3	色彩3級の復習 色相とトーン	講義
後期 4	4	パーソナルカラー概論	講義
	5	パーソナルカラー概論	講義
	6	パーソナルカラー概論	講義
後期 5	7	パーソナルカラー概論	講義
	8	パーソナルカラー概論	講義
	9	パーソナルカラー概論	講義
後期 6	10	パーソナルカラー概論	講義
	11	パーソナルカラー概論	講義
	12	パーソナルカラー概論	講義
後期 7	13	パーソナルカラー概論	講義
	14	パーソナルカラー概論	講義
	15	パーソナルカラー概論	講義
後期 8	16	スプリングの解説	講義
	17	スプリングの解説	講義
	18	スプリングの解説	講義
後期 9	19	サマーの解説	講義
	20	サマーの解説	講義
	21	サマーの解説	講義
後期 10	22	オータムの解説	講義
	23	オータムの解説	講義
	24	オータムの解説	講義
後期 11	25	ウインターの解説	講義
	26	ウインターの解説	講義
	27	ウインターの解説	講義
後期 13	28	パーソナルカラー見極め方法	演習
	29	パーソナルカラー見極め方法	演習
	30	パーソナルカラー見極め方法	演習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
ディスプレイ実習	選択	72
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科販売コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
大沼 久子	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
商品装飾展示技能士として25年	

(3) 授業概要

- ・立体・平面の基本→実技→企画～報告書の作成
- ・ハロウィン、クリスマス 企画立案～演出
- ・テーブルコーデ、カラー配分、VP,MD知識～演出(応用)

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

- ・空間演出の基本～応用 就業時の即戦力
- ・イベントの演出方法～見せ方～表現方法の取得
- ・グループ演出時の協調性

(5) 成績評価方法・基準

出席、授業態度、課題の提出状況、グループ演出時の貢献度やセンスなどを総合的に評価。

(6) 使用教材・教具

VMDガイド、科目担当教員作成の資料、他

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ディスプレイ実習

W	時間	授業内容	授業方法
前期 16	1	52WMD	講義、演習
	2	〃	〃
	3	〃	〃
前期 17	4	〃	〃
	5	〃	〃
	6	〃	〃
前期 18	7	立体構成、コラージュ	企画書作成(立体)
	8	〃	〃
	9	〃	〃
後期 1	10	Halloween校内演出	市場調査、プランニング
	11	〃	〃
	12	〃	〃
後期 2	13	〃	〃
	14	〃	〃
	15	〃	〃
後期 3	16	〃	校内装飾作業
	17	〃	〃
	18	〃	〃
後期 4	19	〃	〃
	20	〃	〃
	21	〃	〃
	22	〃	〃
	23	〃	〃
	24	〃	〃
後期 5	25	〃	〃
	26	〃	〃
	27	〃	〃
	28	〃	〃
	29	〃	〃
	30	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ディスプレイ実習

W	時間	授業内容	授業方法
後期 6	31	Halloween校内演出	校内装飾作業
	32	〃	〃
	33	〃	〃
	34	Halloween撤去	片付け作業
	35	テーブルウェア知識	講義、演習
	36	テーブルコーディネート	講義、演習
後期 7	37	立体構成、実技	実技
	38	〃	〃
	39	〃	〃
後期 9	40	〃	〃
	41	〃	〃
	42	〃	〃
後期 10	43	Christmas校内演出	企画、立案
	44	〃	〃
	45	〃	〃
後期 11	46	〃	企画内容プレゼン
	47	〃	企画決定
	48	〃	演出準備
	49	〃	校内装飾作業
	50	〃	〃
	51	〃	〃
後期 12	52	〃	〃
	53	〃	〃
	54	〃	〃
	55	〃	〃
	56	〃	〃
	57	〃	〃
後期 13	58	〃	〃
	59	〃	〃
	60	〃	〃

科目名 ディスプレイ実習

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
ファッションビジネスⅡ	選択	93
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科ファッションコース2年/美容・スキンケアアドバイザー学科販売コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
関谷 友子	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
アパレル業でパタンナー、商品企画経験7年。アパレル縫製業で生産管理、パタンナー経験11年。	

(3) 授業概要

ファッショントレンド、ショップやアイテムのディスプレイ、コーディネート、素材の組合せ、季節に合った素材等、ファッション販売に必要な知識や技術を学ぶ。また、ファッション販売能力検定3級合格のための受験対策を行う。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

アパレル販売員に必要なコーディネートスキルなど必要な知識の習得。ファッション販売能力検定3級の合格。

(5) 成績評価方法・基準

出席、授業態度、実習課題、検定試験結果を総合的に判断する。

(6) 使用教材・教具

ファッション販売3・ファッション販売能力検定問題集3級、ファッション雑誌等。

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ファッションビジネスⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 1	1	ファッショントレンドについて	講義
	2		リサーチ
	3		レポート
前期 2	4	ショップコンセプト	講義
	5	ショップアイデンティティ	リサーチ
	6		ワークシート
前期 3	7	VMD	ワークシート
	8		実習
	9		
前期 4	10	コーディネート	リサーチ
	11		実習
	12		
前期 5	13	服のつくりについて	講義
	14		
	15		
前期 6	16	リメイク(立案)	実習
	17	リメイク(材料・素材の選択)	
	18		
前期 7	19	リメイク(製作)1	実習
	20		
	21		
前期 8	22	リメイク(製作)2	実習
	23		
	24		
前期 9	25	リメイク(レポート)	ワークシート
	26		レポート
	27		
前期 10	28	コーディネート(リメイク作品を用いる)	実習
	29		
	30		

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ファッションビジネスⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 11	31	仮想ショップのコンセプト、アイデンティティ立案1	ワークシート
	32		
	33		
前期 12	34	仮想ショップのコンセプト、アイデンティティ立案2	ワークシート
	35		
	36		
前期 13	37	ショーウィンドウのディスプレイ(販売実習室) まとめ	実習 レポート
	38		
	39		
前期 14	40	ファッション販売能力検定概要 ファッションとは	講義
	41		
	42		
前期 15	43	商品知識(アイテム1)	講義・ワークシート
	44		
	45		
前期 16	46	商品知識(アイテム2)	講義・ワークシート
	47		
	48		
	49	素材	講義・ワークシート
	50		
	51		
前期 17	52	シルエット・ディテール	講義・ワークシート
	53		
	54		
	55	柄・サイズ	講義・ワークシート
	56		
	57		
前期 18	58	商品管理	講義
	59		
	60		

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ファッションビジネスⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 18	61	売り場づくり	講義 ショッピングリサーチ
	62		
	63		
後期 1	64	マーケティング・スタッフの業務	講義
	65		
	66		
	67	確認問題1	テスト 解答 解説
	68		
	69		
後期 2	70	ファッション販売技術	講義
	71		
	72		
	73	ファッション販売知識	講義
	74		
	75		
後期 3	76	確認問題2	テスト 解答 解説
	77		
	78		
	79	項目別問題1、2	テスト 解答 解説
	80		
	81		
後期 4	82	項目別問題3、4	テスト 解答 解説
	83		
	84		
後期 5	85	項目別問題5、6	テスト 解答 解説
	86		
	87		
後期 6	88	A問題模擬テスト1	テスト 解答 解説
	89		
	90		

科目名 ファッションビジネスⅡ

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
ラッピング実習	必修	39
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科1年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科1年 / ビジネスライセンス学科1年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
大沼 久子	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
商品装飾展示技能士として25年	

(3) 授業概要

見本をもとにラッピングをする→提出→採点(毎時間後)
 基本～応用～梱包までを学ぶ
 手早く完成度を上げるために、後半にタイム計測→結果貼り出す

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

ラッピングの基本～応用
 梱包～風呂敷
 手早く正確に包めるように、就業時の即戦力を養う

(5) 成績評価方法・基準

出席、授業態度、課題の提出状況、ラッピング技術を総合的に評価。

(6) 使用教材・教具

ラッピング練習用ボックス、包装紙、ラッピング用リボン等

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ラッピング実習

W	時間	授業内容	授業方法
前期 4	1	斜め掛け	基本の包み、基本の結び
	2	斜め掛け	〃
	3	斜め掛け	〃
前期 5	4	キャラメル①十文字 大・小	〃
	5	キャラメル①十文字 大・小	〃
	6	キャラメル②十文字 大・小	〃
前期 6	7	スクエア、リボン、カーリング	カーリング、応用包み、リボンバリエ
	8	スクエア、リボン、カーリング	〃
	9	スクエア、リボン、カーリング	〃
前期 8	10	キャラメルカーリング	〃
	11	キャラメルカーリング	〃
	12	キャラメルカーリング	〃
前期 9	13	ネクタイBOX斜め包み、ウェーブボウ	〃
	14	ネクタイBOX斜め包み、ウェーブボウ	〃
	15	ネクタイBOX斜め包み、ウェーブボウ	〃
前期 10	16	ボウの種類と表現	〃
	17	ボウの種類と表現	〃
	18	ボウの種類と表現	〃
前期 11	19	キャラメル② ポンポンボウ	〃
	20	キャラメル② ポンポンボウ	〃
	21	キャラメル② ポンポンボウ	〃
前期 12	22	V字、タケノコ包み	〃
	23	V字、タケノコ包み	〃
	24	V字、タケノコ包み	〃
前期 14	25	円柱(筒)、ポンポン	〃
	26	円柱(筒)、ポンポン	〃
	27	2枚はぎ	〃
前期 15	28	2枚はぎ	〃
	29	ジャバラカーリング、紙袋2種	〃
	30	ジャバラカーリング、紙袋2種	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ラッピング実習

W	時間	授業内容	授業方法
前期 16	31	タオルでキャンディ包み(リボン、カーリング)	カーリング、応用包み、リボンバリエ
	32	タオルでキャンディ包み(リボン、カーリング)	〃
	33	4枚はぎ、あみこみ	〃
前期 17	34	4枚はぎ、あみこみ	〃
	35	方向のある包装紙	〃
	36	方向のある包装紙	〃
前期 18	37	立ち上げ包み、梱包(キャンドルホルダー)	〃
	38	立ち上げ包み、梱包(キャンドルホルダー)	〃
	39	立ち上げ包み、梱包(キャンドルホルダー)	〃
	40		
	41		
	42		
	43		
	44		
	45		
	46		
	47		
	48		
	49		
	50		
	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
リテールマーケティングⅡ	選択	144
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年/ 美容・スキンケアアドバイザー学科販売コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中 史歩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

リテールマーケティング(販売士)検定2級合格のための授業。 3級の応用編として小売業界の各種戦略について学ぶ。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

リテールマーケティング(販売士)検定2級合格

(5) 成績評価方法・基準

検定結果、授業態度、模試の点数等を総合的に評価

(6) 使用教材・教具

販売士ハンドブック応用編

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティングⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
	1	①小売業の種類	講義・問題演習
	2	①小売業の種類	講義・問題演習
	3	①小売業の種類	講義・問題演習
	4	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	5	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	6	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	7	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	8	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	9	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	10	④マーケティング	講義・問題演習
	11	④マーケティング	講義・問題演習
	12	④マーケティング	講義・問題演習
	13	①小売業の種類	講義・問題演習
	14	①小売業の種類	講義・問題演習
	15	①小売業の種類	講義・問題演習
	16	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	17	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	18	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	19	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	20	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	21	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	22	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	23	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	24	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	25	④マーケティング	講義・問題演習
	26	④マーケティング	講義・問題演習
	27	④マーケティング	講義・問題演習
	28	①小売業の種類	講義・問題演習
	29	①小売業の種類	講義・問題演習
	30	①小売業の種類	講義・問題演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティングⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
	31	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	32	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	33	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	34	④マーケティング	講義・問題演習
	35	④マーケティング	講義・問題演習
	36	④マーケティング	講義・問題演習
	37	①小売業の類型	講義・問題演習
	38	①小売業の類型	講義・問題演習
	39	①小売業の類型	講義・問題演習
	40	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	41	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	42	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	43	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	44	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	45	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	46	④マーケティング	講義・問題演習
	47	④マーケティング	講義・問題演習
	48	④マーケティング	講義・問題演習
	49	④マーケティング	講義・問題演習
	50	④マーケティング	講義・問題演習
	51	④マーケティング	講義・問題演習
	52	①小売業の類型	講義・問題演習
	53	①小売業の類型	講義・問題演習
	54	①小売業の類型	講義・問題演習
	55	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	56	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	57	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	58	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	59	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	60	③ストアオペレーション	講義・問題演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティングⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
	61	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	62	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	63	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	64	④マーケティング	講義・問題演習
	65	④マーケティング	講義・問題演習
	66	④マーケティング	講義・問題演習
	67	①小売業の類型	講義・問題演習
	68	①小売業の類型	講義・問題演習
	69	①小売業の類型	講義・問題演習
	70	①小売業の類型	講義・問題演習
	71	①小売業の類型	講義・問題演習
	72	①小売業の類型	講義・問題演習
	73	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	74	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	75	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	76	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	77	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	78	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	79	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	80	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	81	②マーチャンダイジング	講義・問題演習
	82	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	83	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	84	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	85	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	86	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	87	③ストアオペレーション	講義・問題演習
	88	④マーケティング	講義・問題演習
	89	④マーケティング	講義・問題演習
	90	④マーケティング	講義・問題演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティングⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
	91	④マーケティング	講義・問題演習
	92	④マーケティング	講義・問題演習
	93	④マーケティング	講義・問題演習
	94	④マーケティング	講義・問題演習
	95	④マーケティング	講義・問題演習
	96	④マーケティング	講義・問題演習
	97	検定対策	答案練習
	98	検定対策	答案練習
	99	検定対策	答案練習
	100	検定対策	答案練習
	101	検定対策	答案練習
	102	検定対策	答案練習
	103	検定対策	答案練習
	104	検定対策	答案練習
	105	検定対策	答案練習
	106	検定対策	答案練習
	107	検定対策	答案練習
	108	検定対策	答案練習
	109	検定対策	答案練習
	110	検定対策	答案練習
	111	検定対策	答案練習
	112	検定対策	答案練習
	113	検定対策	答案練習
	114	検定対策	答案練習
	115	検定対策	答案練習
	116	検定対策	答案練習
	117	検定対策	答案練習
	118	検定対策	答案練習
	119	検定対策	答案練習
	120	検定対策	答案練習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティングⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
	121	検定対策	答案練習
	122	検定対策	答案練習
	123	検定対策	答案練習
	124	検定対策	答案練習
	125	検定対策	答案練習
	126	検定対策	答案練習
	127	検定対策	答案練習
	128	検定対策	答案練習
	129	検定対策	答案練習
	130	検定対策	答案練習
	131	検定対策	答案練習
	132	検定対策	答案練習
	133	検定対策	答案練習
	134	検定対策	答案練習
	135	検定対策	答案練習
	136	検定対策	答案練習
	137	検定対策	答案練習
	138	検定対策	答案練習
	139	検定対策	答案練習
	140	検定対策	答案練習
	141	検定対策	答案練習
	142	検定対策	答案練習
	143	検定対策	答案練習
	144	検定対策	答案練習
	145		
	146		
	147		
	148		
	149		
	150		

科目名 リテールマーケティングⅡ

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
課外研修活動 I	必修	73
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科1年 / 医薬品・登録販売者学科1年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科1年 / ビジネスライセンス学科1年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中 史歩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

1年次に学校内外で実施される各種研修、イベント等を包括的に一つの科目とみなし、単位認定する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

学校運営理念である「誠実、明朗、進取の精神をもった、チャレンジ精神旺盛な社会人を育成する」ことを到達目標とし、実施される研修、イベントのすべてがその土台となるものとする。

(5) 成績評価方法・基準

出席を最も重要視し、各内容への貢献度、参加姿勢などを加味して評価する。

(6) 使用教材・教具

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 課外研修活動 I

W	時間	授業内容	授業方法
オリテ週	1	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演
	2	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	3	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	4	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	5	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	6	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	7	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	8	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	9	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	10	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	11	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	12	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
前期4	13	避難訓練	避難経路、避難場所確認
前期4 7	14	大運動会	トラック、フィールド競技
	15	大運動会	トラック、フィールド競技
	16	大運動会	トラック、フィールド競技
	17	大運動会	トラック、フィールド競技
	18	大運動会	トラック、フィールド競技
	19	大運動会	トラック、フィールド競技
	20	大運動会	トラック、フィールド競技
前期 8	21	新入生特別講演	視聴
	22	新入生特別講演	視聴
	23	新入生特別講演	視聴
	24	新入生特別講演	視聴
前期 13	25	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	26	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	27	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	28	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	29	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	30	妙高研修	妙高にてアウトドア研修

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 課外研修活動Ⅰ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 13	31	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	32	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	33	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	34	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	35	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	36	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	37	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	38	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	39	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	40	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
後期 2	41	スポーツ大会	室内、球技等
	42	スポーツ大会	室内、球技等
	43	スポーツ大会	室内、球技等
	44	スポーツ大会	室内、球技等
	45	スポーツ大会	室内、球技等
	46	スポーツ大会	室内、球技等
	47	スポーツ大会	室内、球技等
後期 7	48	国内研修	県外施設にて研修
	49	国内研修	県外施設にて研修
	50	国内研修	県外施設にて研修
	51	国内研修	県外施設にて研修
	52	国内研修	県外施設にて研修
	53	国内研修	県外施設にて研修
	54	国内研修	県外施設にて研修
	55	国内研修	県外施設にて研修
	56	国内研修	県外施設にて研修
	57	国内研修	県外施設にて研修
	58	国内研修	県外施設にて研修
	59	国内研修	県外施設にて研修
	60	国内研修	県外施設にて研修

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 課外研修活動Ⅰ

W	時間	授業内容	授業方法
後期 7	61	国内研修	県外施設にて研修
	62	国内研修	県外施設にて研修
	63	国内研修	県外施設にて研修
後期 8	64	大学園祭	模擬店、アトラクション
	65	大学園祭	模擬店、アトラクション
	66	大学園祭	模擬店、アトラクション
	67	大学園祭	模擬店、アトラクション
	68	大学園祭	模擬店、アトラクション
	69	大学園祭	模擬店、アトラクション
	70	大学園祭	模擬店、アトラクション
不定期	71	万代清掃	清掃ボランティア
	72	万代清掃	清掃ボランティア
	73	万代清掃	清掃ボランティア
	74		
	75		
	76		
	77		
	78		
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
課外研修活動Ⅱ	必修	60
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年 / 医薬品・登録販売者学科2年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科2年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
木了 礼子	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

2年次に学校内外で実施される各種研修、イベント等を包括的に一つの科目とみなし、単位認定する

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

学校運営理念である「誠実、明朗、進取の精神をもった、チャレンジ精神旺盛な社会人を育成する」ことを到達目標とし、実施される研修、イベントのすべてがその土台となるものとする
--

(5) 成績評価方法・基準

出席を最も重要視し、各内容への貢献度、参加姿勢などを加味して評価する

(6) 使用教材・教具

--

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 課外研修活動Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
前期	1	進級生オリエンテーション	進級時手続き、各種説明等
	2	進級生オリエンテーション	進級時手続き、各種説明等
	3	進級生オリエンテーション	進級時手続き、各種説明等
	4	進級生オリエンテーション	進級時手続き、各種説明等
	5	進級生オリエンテーション	進級時手続き、各種説明等
	6	進級生オリエンテーション	進級時手続き、各種説明等
前期4	7	避難訓練	避難場所への避難
前期	8	NSG大運動会	トラック、フィールド競技
	9	NSG大運動会	トラック、フィールド競技
	10	NSG大運動会	トラック、フィールド競技
	11	NSG大運動会	トラック、フィールド競技
	12	NSG大運動会	トラック、フィールド競技
	13	NSG大運動会	トラック、フィールド競技
前期	14	NSG大運動会	トラック、フィールド競技
	15	国内研修(関東)	企業イベント、テーマパーク視察
	16	国内研修(関東)	企業イベント、テーマパーク視察
	17	国内研修(関東)	企業イベント、テーマパーク視察
	18	国内研修(関東)	企業イベント、テーマパーク視察
	19	国内研修(関東)	企業イベント、テーマパーク視察
	20	国内研修(関東)	企業イベント、テーマパーク視察
	21	国内研修(関東)	企業イベント、テーマパーク視察
	22	国内研修(関東)	企業イベント、テーマパーク視察
	23	国内研修(関東)	企業イベント、テーマパーク視察
	24	国内研修(関東)	企業イベント、テーマパーク視察
	25	国内研修(関東)	企業イベント、テーマパーク視察
	26	国内研修(関東)	企業イベント、テーマパーク視察
	27	国内研修(関東)	企業イベント、テーマパーク視察
	28	国内研修(関東)	企業イベント、テーマパーク視察
	29	国内研修(関東)	企業イベント、テーマパーク視察
	30	国内研修(関東)	企業イベント、テーマパーク視察

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 課外研修活動Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
後期 2	31	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
	32	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
	33	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
	34	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
	35	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
	36	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
	37	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
後期 8	38	学園祭	模擬店
	39	学園祭	模擬店
	40	学園祭	模擬店
	41	学園祭	模擬店
	42	学園祭	模擬店
	43	学園祭	模擬店
	44	学園祭	模擬店
	45	学園祭	模擬店
後期 12	46	クラス交流イベント	スポーツ
	47	クラス交流イベント	スポーツ
	48	クラス交流イベント	スポーツ
	49	クラス交流イベント	スポーツ
	50	クラス交流イベント	スポーツ
	51	クラス交流イベント	スポーツ
	52	クラス交流イベント	スポーツ
後期 15	53	卒業生講演	講演
	54	卒業生講演	講演
	55	卒業生講演	講演
	56	卒業生講演	交流
	57	卒業生講演	交流
不定期	58	万代清掃	清掃活動
	59	万代清掃	清掃活動
	60	クラスボランティア	清掃活動

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
基礎英語Ⅱ	必修	16
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科・2年/医薬品・登録販売者学科・2年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
木了 礼子	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

「スタディサプリ」というアプリを活用して、eラーニング形式で進める。学生はスタディサプリをスマートフォンやタブレットにダウンロードし、各自で学習を進めていく。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

日常会話で用いられる、中学・高校で学んだ英語学習の定着、および基礎知識・技能と英語における知識量を増やすことを目的として実施する。第1段階として基礎英語Ⅰの内容を踏まえ、家族や仕事のことなど日常的に使われる表現を理解し、情報交換ができるようになることを目標とする。次の段階では仕事、学校、レジャーでの話題や個人の関心事について、脈絡のある文を作りながらやりとりができることを目標とする。

(5) 成績評価方法・基準

教職員は管理画面を確認することで進捗状況や学習状況の把握ができる。こうした積極性や主体性を成績評価の軸としながらも、成績評価テストにより学習の習熟度を評価する。

(6) 使用教材・教具

スタディサプリ(アプリ)、スマートフォンまたはタブレット、ノート、筆記用具

(7) 授業にあたっての留意点

スタディサプリは自主的な学習を進めるeラーニングアプリであるため、日々の学習計画を定めて、これに基づいて計画的に学習を進めること。

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 基礎英語Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	1	住んでいる街についてたずねたり、説明したりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	2	色やサイズについてたずねたり、答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	3	人やものの場所をたずねたり、答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	4	ある人物のことについてたずねたり、答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	5	会話の中であいづちを打つことができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	6	体調・身長・年齢をたずねたり、それに答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	7	数や値段をたずねたり、答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	8	感想や考え方をたずねたり、答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	9	交通手段をたずねたり、答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	10	相手の行動や考えについて、理由を尋ねたり答えたりできる。	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	11	誰のものか／どちらかを説明できる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	12	基本的な慣用表現を使って友人と電話でやりとりができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	13	相手の話にいろいろな表現で反応できる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	14	相手が電話に出ない場合に、簡単な表現で対応できる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	15	イラストや写真を描写したり、自分や他人の状況や行動を説明したりすることができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	16	人や物の現在の動作について尋ねることができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
業界研究	選択	27
対象学科・学年	授業形態	
美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
木了 礼子	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
メーカーでの一般事務、医療機関にて医療事務、診療介助、リハビリ介助	

(3) 授業概要

就職活動における企業研究と内定後における就職準備(就職実務の補足授業)

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

就職内定および内定企業の理解、事前に必要な知識が身に付いていること

(5) 成績評価方法・基準

内定状況、授業態度、就職活動状況等の総合評価(申請や必要書類の提出状況も含む)

(6) 使用教材・教具

補助資料、プリント、各自PC

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 業界研究

W	時間	授業内容	授業方法
前期 1	1	春休みの活動状況確認、エントリー	状況確認、エントリー、
	2	春休みの活動状況確認、エントリー	状況確認、エントリー、
	3	春休みの活動状況確認、エントリー	状況確認、エントリー、
前期 2	4	受験状況報告書作成	書類作成
	5	受験状況報告書作成	書類作成
	6	受験状況報告書作成	書類作成
前期 3	7	面接所作確認	面接練習
	8	面接所作確認	面接練習
	9	面接所作確認	面接練習
前期 16	10	社会人マナー	講義および演習
	11	社会人マナー	講義および演習
	12	社会人マナー	講義および演習
前期 17	13	社会人の心構え	講義および演習
	14	社会人の心構え	講義および演習
	15	社会人の心構え	講義および演習
後期 12	16	社会人の心構え	講義および演習
	17	社会人の心構え	講義および演習
	18	社会人の心構え	講義および演習
後期 13	19	業界別学習	各自内定先企業に合わせた学習
	20	業界別学習	各自内定先企業に合わせた学習
	21	業界別学習	各自内定先企業に合わせた学習
後期 16	22	業界別学習	各自内定先企業に合わせた学習
	23	業界別学習	各自内定先企業に合わせた学習
	24	業界別学習	各自内定先企業に合わせた学習
後期 17	25	業界別学習	各自内定先企業に合わせた学習
	26	業界別学習	各自内定先企業に合わせた学習
	27	業界別学習	各自内定先企業に合わせた学習
	28		
	29		
	30		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
就職実務Ⅱ	必修	85
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年 / 医薬品・登録販売者学科2年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
木了 礼子	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
メーカーでの一般事務、医療機関にて医療事務、診療介助、リハビリ介助	

(3) 授業概要

就職内定のための活動。授業は全体指導と個別指導の併用

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

就職内定

(5) 成績評価方法・基準

内定状況、授業態度、就職活動状況等の総合評価(申請や必要書類の提出状況も含む)

(6) 使用教材・教具

補助資料、プリント、各自PC

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 1	1	春休みの活動状況確認、エントリー	状況確認、エントリー
	2	春休みの活動状況確認、エントリー	状況確認、エントリー
	3	春休みの活動状況確認、エントリー	状況確認、エントリー
	4	企業受験報告書作成	資料作成
	5	企業受験報告書作成	資料作成
	6	企業受験報告書作成	資料作成
前期 2	7	面接時所作確認	入退室練習
	8	面接時所作確認	入退室練習
	9	面接時所作確認	入退室練習
	10	就職活動マナー(電話、メール、訪問時)	PCにてメール作成
	11	就職活動マナー(電話、メール、訪問時)	PCにてメール作成
	12	就職活動マナー(電話、メール、訪問時)	PCにてメール作成
前期 3	13	履歴書作成	履歴書記入
	14	履歴書作成	履歴書記入
	15	履歴書作成	履歴書記入
前期 4	16	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	17	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	18	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	19	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	20	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	21	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
前期 5	22	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	23	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	24	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	25	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	26	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	27	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
前期 6	28	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	29	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	30	各自活動	面接練習、エントリーシート作成

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 6	31	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	32	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	33	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
前期 7	34	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	35	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	36	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	37	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	38	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	39	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
前期 7	40	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	41	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	42	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	43	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	44	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	45	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
前期 8	46	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	47	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	48	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	49	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	50	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	51	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
前期 9	52	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	53	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	54	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
前期 10	55	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	56	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	57	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
前期 11	58	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	59	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	60	各自活動	面接練習、エントリーシート作成

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
前期	61	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	62	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	63	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
前期	64	実践行動学	講義とグループワーク
	65	実践行動学	講義とグループワーク
	66	実践行動学	講義とグループワーク
前期	67	実践行動学	講義とグループワーク
	68	実践行動学	講義とグループワーク
	69	実践行動学	講義とグループワーク
前期	70	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	71	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
	72	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
前期16	73	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
前期17	74	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
前期18	75	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
後期1	76	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
後期2	77	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
後期3	78	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
後期4	79	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
後期5	80	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
後期6	81	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
後期7	82	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
後期8	83	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
後期9	84	各自活動	面接練習、エントリーシート作成
後期10	85	各自活動	面接練習、エントリーシート作成

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
接客英会話	選択	42
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科販売コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
グレゴリー ザンペリ	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

英会話における最低限の文法や決まり文句の習得に始まり、話すことに重点を置いた授業を行う。訪日した外国人が接客業の人に尋ねそうな場面、内容を検討して設定し、ロールプレイングやフィールドワークを通して会話力を高める。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

接客の場面で想定される英会話を一通り身につける。

(5) 成績評価方法・基準

出席、授業態度、テストの結果を総合的に判断する。

(6) 使用教材・教具

講師が所属するアートリンガル外語学院作成のオリジナル教材

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 接客英会話

W	時間	授業内容	授業方法
前期 11	1	文法の基礎①	講義、演習
	2	文法の基礎①	講義、演習
	3	文法の基礎①	講義、演習
前期 12	4	文法の基礎②	講義、演習
	5	文法の基礎②	講義、演習
	6	文法の基礎②	講義、演習
前期 13	7	文法の基礎③	講義、演習
	8	文法の基礎③	講義、演習
	9	文法の基礎③	講義、演習
前期 14	10	文法の基礎④	講義、演習
	11	文法の基礎④	講義、演習
	12	文法の基礎④	講義、演習
前期 15	13	道案内	講義、演習
	14	道案内	講義、演習
	15	道案内	講義、演習
前期 17	16	道案内	講義、演習
	17	道案内	講義、演習
	18	道案内	講義、演習
前期 18	19	デジタルコミュニケーション	講義、演習
	20	デジタルコミュニケーション	講義、演習
	21	デジタルコミュニケーション	講義、演習
後期 1	22	デジタルコミュニケーション	講義、演習
	23	デジタルコミュニケーション	講義、演習
	24	デジタルコミュニケーション	講義、演習
後期 2	25	小売業	講義、演習
	26	小売業	講義、演習
	27	小売業	講義、演習
後期 3	28	小売業	講義、演習
	29	小売業	講義、演習
	30	小売業	講義、演習

科目名 接客英会話

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
卒業研究(SDGs)	選択	55
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年 / 医薬品・登録販売者学科2年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科販売コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
木了 礼子	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

社会の一員としてSDGsに関心を持ち、就職する業界における課題を探り、具体的な取り組みを企画する。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

SDGsに関心を持ち、課題解決に向けたアイデアが出せる。研究内容を他者へプレゼンできる。

(5) 成績評価方法・基準

発表、および授業態度

(6) 使用教材・教具

--

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 卒業研究 (SDGs)

W	時間	授業内容	授業方法
前4	1	動機づけ、SDGsとは	講義
	2	授業の進め方、社会の状況の把握	講義
前5	3	テキスト理解	講義
	4	テキスト理解	講義
前6	5	テキスト理解	講義
	6	テキスト理解	講義
前7	7	テキスト理解	講義
	8	テキスト理解	講義
前8	9	テキスト理解	講義
	10	テキスト理解	講義
前9	11	テキスト理解	講義
	12	テキスト理解	講義
前10	13	テキスト理解	講義
	14	テキスト理解	講義
前11	15	テキスト理解	講義
	16	テキスト理解	講義
前12	17	テキスト理解	講義
	18	テキスト理解	講義
	19	テキスト理解	講義
前13	20	各自研究	研究、資料作成
	21	各自研究	研究、資料作成
	22	各自研究	研究、資料作成
前14	23	各自研究	研究、資料作成
	24	各自研究	研究、資料作成
	25	各自研究	研究、資料作成
	26	各自研究	研究、資料作成
	27	各自研究	研究、資料作成
	28	各自研究	研究、資料作成
前15	29	各自研究	研究、資料作成
	30	各自研究	研究、資料作成

科目名 卒業研究(SDGs)

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
認知症介助士	選択	45
対象学科・学年	授業形態	
医薬品・登録販売者学科2年/美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
木了 礼子	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

認知症介助士検定試験対策

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

認知症介助士試験合格、認知症の理解、制度の理解

(5) 成績評価方法・基準

認知症介助士試験結果および授業態度、提出物

(6) 使用教材・教具

認知症介助士テキスト、試験対策問題集

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 認知症介助士

W	時間	授業内容	授業方法
後期 12	1	1章認知症介助士の基本理念	講義
	2	1章認知症介助士の基本理念	講義
	3	1章認知症介助士の基本理念	演習
	4	2章高齢社会の理解	講義
	5	2章高齢社会の理解	講義
	6	2章高齢社会の理解	演習
後期 13	7	3章認知症の基礎知識	講義
	8	3章認知症の基礎知識	講義
	9	3章認知症の基礎知識	演習
	10	4章認知症の人への介助	講義
	11	4章認知症の人への介助	講義
	12	4章認知症の人への介助	演習
後期 14	13	5章認知症の予防	講義
	14	5章認知症の予防	講義
	15	5章認知症の予防	演習
	16	7章関連法規及び制度	講義
	17	7章関連法規及び制度	講義
	18	7章関連法規及び制度	演習
	19	6章体験談事例集読み合わせ	演習
	20	模擬問題	演習
	21	模擬問題	演習
後期 15	22	模擬問題	演習
	23	模擬問題	演習
	24	模擬問題	演習
	25	模擬問題	演習
	26	模擬問題	演習
	27	模擬問題	演習
	28	模擬問題	演習
	29	模擬問題	演習
	30	模擬問題	演習

科目名 認知症介助士

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
販売実習 I	選択	54
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科ファッションコース1年、データマーケティングコース1年、宅建士コース1年、1級販売士コース1年/美容・スキンケアアドバイザー学科1年/ビジネスライセンス学科	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
各店舗の教育担当者（学内担当者:木了礼子）	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
各店舗での接客対応業務経験	

(3) 授業概要

職業理解のため、興味ある業界を経験する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

販売実習先で求められるスキルを身に付ける。

(5) 成績評価方法・基準

授業態度、実習先からの評価

(6) 使用教材・教具

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 販売実習 I

W	時間	授業内容	授業方法
前期	1	販売実習の概要説明	講義
	12	2	販売実習先の選択
前期	3	社会で求められる言動	講義/演習
	14	4	講義/演習
前期	5	社会で求められるマナー	講義/演習
	16	6	講義/演習
前期	7	社会で求められる思考	講義/演習
	18	8	講義/演習
後期	9	ルールの必要性	講義/演習
	1	10	講義/演習
後期	11	目標・目的	講義/演習
	10	12	講義/演習
後期	13	総復習	講義/演習
	13	14	総復習
冬休み	15	企業実習	インターンシップ
	16	〃	〃
	17	〃	〃
	18	〃	〃
	19	〃	〃
	20	〃	〃
	21	〃	〃
	22	〃	〃
	23	〃	〃
	24	〃	〃
	25	〃	〃
	26	〃	〃
	27	〃	〃
	28	〃	〃
	29	〃	〃
	30	〃	〃

科目名 販売実習Ⅰ

[illegible]

シラバス

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
Excel実習	必修	42
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科1年 / 医薬品・登録販売者学科1年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科1年 / ビジネスライセンス学科1年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
原田 勝利	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
出版社やデザイン事務所にて、20年以上に渡りアートディレクター・グラフィックデザイナーとして様々なデザイン業務に携わった。	

(3) 授業概要

Excelは、先進の日本語処理機能、自由度の高い表現力、高度で表現力豊かなデータ分析能力、ワークグループやインターネットでの共同作業を支援するコラボレーション能力などを持ち、思考を妨げない操作性を備えた統合型表計算ソフトです。基本的なワークシートの作成、グラフ、データベース機能を中心に詳細な操作方法を学んでいきます。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

サーティファイ主催 Excel表計算技能認定試験3級 合格 基本的なExcel表計算処理技能を身に付ける

(5) 成績評価方法・基準

出席率80%以上を前提として、制作に関する基礎知識の習熟度、授業への取り組み姿勢を総合的に評価

(6) 使用教材・教具

Microsoft Excel 2019 クイックマスター基本編 ノートパソコン
--

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Excel実習

W	時間	授業内容	授業方法
	1	Excelの基本	テキストに沿って、パソコンで実習
	2	画面の操作	〃
	3	セルの選択、Excelの終了	〃
	4	データ編集	〃
	5	データの入力、数式の入力	〃
	6	データの移動とコピー	〃
	7	表の編集	〃
	8	罫線の設定、セルの書式設定	〃
	9	列幅や行の高さの設定	〃
	10	ブックの印刷	〃
	11	表示モードの切り替え、ページ設定の変更	〃
	12	印刷の実行	〃
	13	グラフと図形の作成	〃
	14	グラフの編集	〃
	15	図形の作成	〃
	16	ブックの利用と管理	〃
	17	ワークシートの管理	〃
	18	ウィンドウの操作	〃
	19	関数	〃
	20	統計関数	〃
	21	論理関数	〃
	22	日付関数	〃
	23	データベース機能	〃
	24	リストの作成	〃
	25	データの抽出	〃
	26	テーブル機能	〃
	27	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	28	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	29	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	30	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Excel実習

W	時間	授業内容	授業方法
	31	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	テキストに沿って、パソコンで実習
	32	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	33	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	34	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	35	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	36	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	37	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	38	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	39	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	40	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	41	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	42	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	43		
	44		
	45		
	46		
	47		
	48		
	49		
	50		
	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
サービス接遇	選択	57
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年/医薬品・登録販売者学科調剤薬局コース2年/美容・スキンケアアドバイザー学科販売コース2年 合計37名	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
平馬 みどり	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
美容業界・販売・営業・インストラクター	

(3) 授業概要

サービス接遇実務について理解する。
サービス接遇担当者としての立ち居振る舞い、口頭表現を身に付ける

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

サービス接遇検定2級合格
検定日 2月16日(日)

(5) 成績評価方法・基準

授業態度、確認テスト、検定実績にて判断

(6) 使用教材・教具

サービス接遇検定公式テキスト2級

(7) 授業にあたっての留意点

サービス接遇に必要な身だしなみ、立ち居振る舞い、気遣い、話し方を理解し活用できるよう目指す。

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 サービス接遇

W	時間	授業内容	授業方法
前期	1	テキストP14～22	講義
	2	テキストP14～22	講義
	3	テキストP14～22	講義
17W	4	テキストP23～28	講義
	5	テキストP23～28	講義
	6	テキストP23～28	講義
18W	7	テキストP29～35	講義
	8	テキストP29～35	講義
	9	テキストP29～35	講義
後期	10	テキストP36～41	講義
	11	テキストP36～41	講義
	12	テキストP36～41	講義
1W	13	テキストP42～53	講義
	14	テキストP42～53	講義
	15	テキストP42～53	講義
2W	16	テキストP254～61	講義
	17	テキストP254～61	講義
	18	テキストP254～61	講義
3W	19	テキストP62～75	講義
	20	テキストP62～75	講義
	21	テキストP62～75	講義
4W	22	テキストP76～85	講義
	23	テキストP76～85	講義
	24	テキストP76～85	講義
5W	25	テキストP86～101	講義
	26	テキストP86～101	講義
	27	テキストP86～101	講義
6W	28	テキストP86～101	講義
	29	テキストP86～101	講義
	30	テキストP86～101	講義
7W			

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 サービス接遇

W	時間	授業内容	授業方法
8W	31	テキストP102～114	講義
	32	テキストP102～114	講義
	33	テキストP102～114	講義
	34	テキストP102～114	講義
	35	テキストP102～114	講義
	36	テキストP102～114	講義
9W	37	テキストP115～128	講義
	38	テキストP115～128	講義
	39	テキストP115～128	講義
	40	テキストP115～128	講義
	41	テキストP115～128	講義
	42	テキストP115～128	講義
10W	43	テキストP2129～149	講義
	44	テキストP2129～149	講義
	45	テキストP2129～149	講義
11W	46	検定対策問題対策 第52回	答案練習
	47	検定対策問題対策	答案練習
	48	検定対策問題対策	答案練習
12W	49	検定対策問題対策 第51回	答案練習
	50	検定対策問題対策	答案練習
	51	検定対策問題対策	答案練習
13W	52	検定対策問題対策 第50回	答案練習
	53	検定対策問題対策	答案練習
	54	検定対策問題対策	答案練習
14W	55	検定対策問題対策 第48回	答案練習
	56	検定対策問題対策	答案練習
	57	検定対策問題対策	答案練習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
パソコン実践	選択	42
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科販売コース2年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
原田 勝利	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
出版社やデザイン事務所にて、20年以上に渡りアートディレクター・グラフィックデザイナーとして様々なデザイン業務に携わった。	

(3) 授業概要

Word、Excelの応用的使用法をマスターし、高度なビジネス文書の作成、表計算によるデータ分析、計数管理などビジネスに必要なパソコン操作技術を身につける。 また、Canvaを使用し、プレゼン資料のビジュアル面を上を目指す。 検定の受験は前提とせず、実務において使用頻度の高いスキルを優先的に学んでいく。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

1年次に習得したWordやExcel、そしてCanvaの技術を実務レベルまで高める。 主に文書、広告、表、ビジュアルを重視した資料などの作成を行う。

(5) 成績評価方法・基準

出席率80%以上を前提として、制作に関する基礎知識の習熟度、授業への取り組み姿勢を総合的に評価

(6) 使用教材・教具

ノートパソコン、オフィス系/クリエイティブ系アプリケーションソフト

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 パソコン実践

W	時間	授業内容	授業方法
	1	EXCELの習得度確認	各人のスキルチェック
	2	基礎的な関数の復習①	3級レベルの関数を再確認①
	3	基礎的な関数の復習②	3級レベルの関数を再確認②
	4	基礎的な関数の復習③	3級レベルの関数を再確認③
	5	基礎的な関数の復習④	3級レベルの関数を再確認④
	6	論理関数の基礎	IF関数など
	7	論理関数の応用 関数のネスト	〃
	8	論理関数の応用 関数のネスト	〃
	9	条件付きの関数	COUNTIF・AVERAGEIF・SUMIFなど
	10	条件付きの関数	〃
	11	検索／行列関数	VLOOKUP・HLOOKUP・INDEX関数など
	12	検索／行列関数	〃
	13	統計関数	RANK.EG・RANK.AVGなど
	14	統計関数	〃
	15	日付／時刻関数	NOW・TODAY・DATE・WEEKDAY
	16	日付／時刻関数	〃
	17	文字列操作関数	FIND・SEARCH・SUBSTITUTEなど
	18	文字列操作関数	〃
	19	データベース関数	DSUM・DAVERAGE・DCOUNTなど
	20	データベース関数	〃
	21	財務関数	FV・PMTなど
	22	財務関数	〃
	23	データベース関数	DSUM・DAVERAGE・DCOUNTなど
	24	データベース関数	〃
	25	確認テスト①	学習の習熟度チェック
	26	確認テスト②	〃
	27	文書作成	スキルチェック
	28	文書作成	社内文書・社外文書
	29	文書作成	稟議書など、表を多用した文書
	30	文書作成	画像の入った案内書・チラシ

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 パソコン実践

W	時間	授業内容	授業方法
	31	文書作成	画像の入った案内書・チラシ
	32	文書作成	EXCELとWORDを連携した文書
	33	プレゼン資料作成	Canvaを使用してのクリエイティブ
	34	文書作成	〃
	35	文書作成	〃
	36	文書作成	〃
	37	文書作成	〃
	38	文書作成	〃
	39	文書作成	〃
	40	文書作成	〃
	41	文書作成	〃
	42	文書作成	〃
	43		
	44		
	45		
	46		
	47		
	48		
	49		
	50		
	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
ビジネス実務マナー	必修	30
対象学科・学年	授業形態	
販売マーケティング学科1年/医薬品・登録販売者学科1年/美容・スキンケアアドバイザー学科1年/ビジネスライセンス学科	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中史歩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

ビジネスマンとしての資質やビジネスマナーの基本を学び、企業組織の知識やビジネス文書作成技能、電話実務技能の知識を身に付けることにより、ビジネス実務の遂行に必要な知識を習得する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

実務的なビジネスマナーを学ぶ

(5) 成績評価方法・基準

科目総時間数の80%以上の出席を前提とし、普段の授業の取り組み姿勢、検定結果を総合的に判断し、評価する。

(6) 使用教材・教具

ビジネス実務マナー検定受験ガイド

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ビジネス実務マナー

W	時間	授業内容	授業方法
	1	検定内容、科目目標、評価基準等説明	講義
	2	ビジネスマンとしての資質	テキストを使用しての講義
	3	ビジネスマンとしての資質	テキストを使用しての講義
	4	執務要件	テキストを使用しての講義
	5	執務要件	テキストを使用しての講義
	6	組織の機能	テキストを使用しての講義
	7	組織の機能	テキストを使用しての講義
	8	人間関係	テキストを使用しての講義
	9	マナー	テキストを使用しての講義
	10	マナー	テキストを使用しての講義
	11	話し方	テキストを使用しての講義
	12	話し方	テキストを使用しての講義
	13	交際	テキストを使用しての講義
	14	交際	テキストを使用しての講義
	15	電話実務 会話力	テキストを使用しての講義
	16	電話実務 会話力	テキストを使用しての講義
	17	電話実務 応対力	テキストを使用しての講義
	18	電話実務 応対力	テキストを使用しての講義
	19	情報	テキストを使用しての講義
	20	情報	テキストを使用しての講義
	21	ビジネス文書	プリントを使用しての問題演習・解説
	22	ビジネス文書	プリントを使用しての問題演習・解説
	23	ビジネス文書	プリントを使用しての問題演習・解説
	24	ビジネス文書	プリントを使用しての問題演習・解説
	25	ビジネス文書	プリントを使用しての問題演習・解説
	26	会議	テキストを使用しての講義
	27	事務機器	テキストを使用しての講義
	28	事務用品	テキストを使用しての講義
	29	問題演習	プリントを使用しての問題演習・解説
	30	問題演習	プリントを使用しての問題演習・解説

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
リテールマーケティングⅠ	必修	162
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科・1年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科・1年 / 医薬品・登録販売者学科・2年 / ビジネスライセンス学科・1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
原田 勝利 / 大滝 勇一(非常勤)	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
出版社やデザイン事務所にて、20年以上に渡りアートディレクター・グラフィックデザイナーとして様々なデザイン業務に携わった。(原田)	

(3) 授業概要

テキストに沿って授業を進める。流通構造、チェーンストアの仕組み、マーチャンダイジング、店舗運営、マーケティング、販売に関する法規等、小売業従事者として必要な知識を総合的に身につける。講義と問題演習を交互に行い、暗記よりも理解に重点を置く。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

リテールマーケティング(販売士)検定3級合格 7月受験

(5) 成績評価方法・基準

出席率80%以上を前提として、制作に関する基礎知識の習熟度、授業への取り組み姿勢を総合的に評価

(6) 使用教材・教具

販売士ハンドブック(基礎編)、過去問題、担当教員作成のパワーポイント資料、補助プリント等
--

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティング I

W	時間	授業内容	授業方法
	1	①小売業の種類(第1章)流通における小売業の基本	講義、問題演習
	2	〃	〃
	3	〃	〃
	4	①小売業の種類(第2章)組織形態別小売業の基本	〃
	5	〃	〃
	6	〃	〃
	7	①小売業の種類(第3章)店舗形態別小売業の基本的役割	〃
	8	〃	〃
	9	〃	〃
	10	①小売業の種類(第4章)商業集積の基本	〃
	11	〃	〃
	12	〃	〃
	13	②マーチャндаイジング(第1章)商品の基本	講義、問題演習
	14	〃	〃
	15	〃	〃
	16	②マーチャндаイジング(第2章)マーチャндаイジングの基本	〃
	17	〃	〃
	18	〃	〃
	19	②マーチャндаイジング(第3章)商品計画の基本	〃
	20	〃	〃
	21	〃	〃
	22	②マーチャндаイジング(第4章)販売計画および仕入計画などの基本	〃
	23	〃	〃
	24	〃	〃
	25	②マーチャндаイジング(第5章)在庫管理の基本	〃
	26	〃	〃
	27	〃	〃
	28	②マーチャндаイジング(第6章)価格設定の基本	〃
	29	〃	〃
	30	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティング I

W	時間	授業内容	授業方法
	31	②マーチャンダイジング(第7章)販売管理の基本	講義、問題演習
	32	〃	〃
	33	〃	〃
	34	③ストアオペレーション(第1章)ストアオペレーションの基本	講義、問題演習
	35	〃	〃
	36	〃	〃
	37	③ストアオペレーション(第2章)包装技術の基本	講義、問題演習
	38	〃	〃
	39	〃	〃
	40	③ストアオペレーション(第3章)ディスプレイの基本	講義、問題演習
	41	〃	〃
	42	〃	〃
	43	③ストアオペレーション(第4章)包装技術の基本	講義、問題演習
	44	〃	〃
	45	〃	〃
	46	④マーケティング(第1章)小売業のマーケティングの基本	講義、問題演習
	47	〃	〃
	48	〃	〃
	49	④マーケティング(第2章)顧客満足経営の基本	〃
	50	〃	〃
	51	〃	〃
	52	④マーケティング(第3章)商圈の設定と出店の基本	講義、問題演習
	53	〃	〃
	54	〃	〃
	55	④マーケティング(第4章)リージョナルプロモーションの基本	〃
	56	〃	〃
	57	〃	〃
	58	④マーケティング(第5章)顧客志向の売場づくりの基本	〃
	59	〃	〃
	60	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティング I

W	時間	授業内容	授業方法
	61	⑤販売・経営管理(第1章)販売員の役割の基本	講義、問題演習
	62	〃	〃
	63	〃	〃
	64	⑤販売・経営管理(第2章)販売員の法令知識	講義、問題演習
	65	〃	〃
	66	〃	〃
	67	⑤販売・経営管理(第3章)小売業の計数管理	〃
	68	〃	〃
	69	〃	〃
	70	⑤販売・経営管理(第4章)店舗管理の基本	〃
	71	〃	〃
	72	〃	〃
	73	①小売業の類型 復習	問題演習、確認テスト
	74	〃	〃
	75	〃	〃
	76	〃	〃
	77	〃	〃
	78	〃	〃
	79	〃	〃
	80	〃	〃
	81	〃	〃
	82	②マーチャンダイジング 復習	問題演習、確認テスト
	83	〃	〃
	84	〃	〃
	85	〃	〃
	86	〃	〃
	87	〃	〃
	88	〃	〃
	89	〃	〃
	90	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティング I

W	時間	授業内容	授業方法
	91	③ストアオペレーション 復習	問題演習、確認テスト
	92	〃	〃
	93	〃	〃
	94	〃	〃
	95	〃	〃
	96	〃	〃
	97	〃	〃
	98	〃	〃
	99	〃	〃
	100	④マーケティング 復習	問題演習、確認テスト
	101	〃	〃
	102	〃	〃
	103	〃	〃
	104	〃	〃
	105	〃	〃
	106	〃	〃
	107	〃	〃
	108	〃	〃
	109	⑤販売・経営管理 復習	問題演習、確認テスト
	110	〃	〃
	111	〃	〃
	112	〃	〃
	113	〃	〃
	114	〃	〃
	115	〃	〃
	116	〃	〃
	117	〃	〃
	118	〃	〃
	119	〃	〃
	120	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティング I

W	時間	授業内容	授業方法
	121	検定対策	答案練習
	122	〃	〃
	123	〃	〃
	124	〃	〃
	125	〃	〃
	126	〃	〃
	127	〃	〃
	128	〃	〃
	129	〃	〃
	130	〃	〃
	131	〃	〃
	132	〃	〃
	133	〃	〃
	134	〃	〃
	135	〃	〃
	136	〃	〃
	137	〃	〃
	138	〃	〃
	139	〃	〃
	140	〃	〃
	141	〃	〃
	142	〃	〃
	143	〃	〃
	144	〃	〃
	145	〃	〃
	146	〃	〃
	147	〃	〃
	148	〃	〃
	149	〃	〃
	150	〃	〃

科目名 リテールマーケティングⅠ

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
異文化研究	必修	57
対象学科・学年	授業形態	
販売マーケティング学科1年/医薬品・登録販売者学科1年/美容・スキンケアアドバイザー学科1年/ビジネスライセンス学科	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
各海外研修コースの引率担当者	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

該当コースの中から学生が選択した都市への訪問が主目的となる。訪問する国や都市に関して事前に情報収集を行い、滞在中の行動計画もグループ単位で作成する。また、所属する学科と関連するテーマをグループごとに設定し、事前研究や現地でのリサーチを行う。帰国後は振り返りを行い、その内容を発表する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

当校の運営理念である「世界的視野を持った学生の輩出」が目標となる。
--

(5) 成績評価方法・基準

出席率、授業態度(現地滞在中の行動も含む)、グループワークへの貢献度、提出課題や発表の内容などを総合的に判断する。
--

(6) 使用教材・教具

NBC作成の独自教材、業者から配布される資料等

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 異文化研究

W	時間	授業内容	授業方法
後1	1	異文化研究、海外研修の目的、概要など	講義(引率担当者による説明)
後2	2	国の概要調べ	グループワーク
後3	3	名所調べ、学科別テーマ検討	グループワーク
後4	4	名所調べ、学科別テーマ検討	グループワーク
後5	5	行動計画作成	グループワーク
後6	6	行動計画作成	グループワーク
後8	7	行動計画作成	グループワーク
後9	8	レンタル品、保険に関して	レンタル業者、保険代理店によるプレゼン
後10	9	会話の基礎	グループワーク
後11	10	留学生交流会	ゲスト(留学生)との会話
後12	11	旅行会社担当者あいさつ・注意事項確認	旅行会社の添乗担当者による説明
後13	12	行動計画最終詰め、出発前最終確認	講義(引率担当者による説明)
海外 研 修 週	13	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	14	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	15	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	16	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	17	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	18	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	19	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	20	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	21	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	22	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	23	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	24	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	25	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	26	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	27	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	28	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	29	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	30	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 異文化研究

W	時間	授業内容	授業方法
海外 研 修 週	31	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	32	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	33	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	34	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	35	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	36	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	37	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	38	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	39	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	40	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	41	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	42	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	43	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	44	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	45	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	46	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	47	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	48	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	49	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	50	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	51	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	52	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	53	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	54	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	55	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
後14	56	振り返り授業 レポート課題	グループワーク
	57	振り返り授業 レポート課題	グループワーク

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
医科レセプト対策	選択	42時間
対象学科・学年	授業形態	
美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
牧浦 舞香、渡邊 沙羅	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

1. 医療秘書技能検定試験(領域Ⅲ)の合格を目指す。
2. 医療事務員として働くにあたり、会計の根拠となる点数早見表の見方を理解する。
3. 医事コンピュータ・電子カルテ操作を行うための、基礎的な医療事務知識を身につける。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

医療秘書技能検定試験(領域Ⅲ) 合格

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、チェックテストの点数50%、検定結果30%、授業態度・提出物の状況10%、出席率10%の割合で評価する。

(6) 使用教材・教具

医学通信社 診療点数早見表、ソラスト 資料ブック、
つちや出版 医療秘書技能検定実問題集 2級・3級(教員のみ)、筆記用具、電卓

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 医科レセプト対策

W	時間	授業内容	授業方法
前期 17	1	導入・試験説明	講義
	2	検体検査管理加算・画像診断管理加算問題	講義
	3	検体検査管理加算・画像診断管理加算問題解説	講義
前期 18	4	検定試験レセプト解き方解説・外迅検問題解説	講義
	5	検定試験レセプト解き方解説	講義
	6	検定試験問題集 演習	演習
	7	検定試験問題集 演習	演習
	8	検定試験問題集 演習	演習
	9	検定試験問題集 演習	演習
後期 1	10	検定試験問題集 演習	演習
	11	検定試験問題集 演習	演習
	12	検定試験問題集 演習	演習
後期 2	13	検定試験問題集 演習	演習
	14	検定試験問題集 演習	演習
	15	検定試験問題集 演習	演習
後期 4	16	検定試験問題集 演習	演習
	17	検定試験問題集 演習	演習
	18	検定試験問題集 演習	演習
後期 5	19	検定試験問題集 演習	演習
	20	検定試験問題集 演習	演習
	21	検定試験問題集 演習	演習
後期 6	22	検定試験問題集 演習	演習
	23	検定試験問題集 演習	演習
	24	検定試験問題集 演習	演習
後期 7	25	検定試験問題集 演習	演習
	26	検定試験問題集 演習	演習
	27	検定試験問題集 演習	演習
	28	検定試験問題集 演習	演習
	29	検定試験問題集 演習	演習
	30	検定試験問題集 演習	演習

科目名 医科レセプト対策

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
医学知識	選択	66時間
対象学科・学年	授業形態	
美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
牧浦 舞香	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

本授業は医療秘書技能検定取得を目的とし、領域Ⅱ分野の知識を身につけるための授業である。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

- ・人体の解剖生理の基礎知識を理解できる
- ・頻度の高い疾病について理解できる
- ・検査及び画像診断の名称と一般的な医学略語を理解できる
- ・診療録、看護録の基本を理解できる

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、授業態度、授業内で行うテスト、検定結果を総合的に評価する

(6) 使用教材・教具

基礎医学教科書、プリント、筆記用具

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 医学知識

W	時間	授業内容	授業方法
前期12	1	検定説明・総論～身体の方角・面・区分の表現方法	教科書と補助プリントを使用した講義
	2	総論～身体の方角・面・区分の表現方法	教科書と補助プリントを使用した講義
	3	総論～人体の構成要素～	教科書と補助プリントを使用した講義
前期13	4	総論～人体の構成要素～	教科書と補助プリントを使用した講義
	5	神経系・感覚器系	教科書と補助プリントを使用した講義
	6	神経系・感覚器系	教科書と補助プリントを使用した講義
前期14	7	神経系・感覚器系の病気	教科書と補助プリントを使用した講義
	8	循環器系	教科書と補助プリントを使用した講義
	9	循環器系	教科書と補助プリントを使用した講義
前期15	10	循環器系	教科書と補助プリントを使用した講義
	11	循環器系の病気	教科書と補助プリントを使用した講義
	12	循環器系の病気	教科書と補助プリントを使用した講義
前期16	13	血管・リンパ系	教科書と補助プリントを使用した講義
	14	血管・リンパ系と免疫	教科書と補助プリントを使用した講義
	15	血液～体液の成分と役割～	教科書と補助プリントを使用した講義
前期17	16	血液～血液の組織～	教科書と補助プリントを使用した講義
	17	血液～血液の組織～	教科書と補助プリントを使用した講義
	18	血液系の病気	教科書と補助プリントを使用した講義
前期18	19	運動器系～骨格系～	教科書と補助プリントを使用した講義
	20	運動器系～骨格系～	教科書と補助プリントを使用した講義
	21	運動器系～運動を行う筋系～	教科書と補助プリントを使用した講義
後期1	22	運動器系～運動を行う筋系～	教科書と補助プリントを使用した講義
	23	泌尿器系～腎臓・尿路の形態と機能～	教科書と補助プリントを使用した講義
	24	泌尿器系～腎臓・尿路の形態と機能～	教科書と補助プリントを使用した講義
後期2	25	泌尿器系の病気	教科書と補助プリントを使用した講義
	26	泌尿器系の病気	教科書と補助プリントを使用した講義
	27	内分泌系～内分泌系の働き～	教科書と補助プリントを使用した講義
	28	内分泌系の種類	教科書と補助プリントを使用した講義
	29	内分泌系臓器の分布と機能	教科書と補助プリントを使用した講義
	30	内分泌系臓器の分布と機能	教科書と補助プリントを使用した講義

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 医学知識

W	時間	授業内容	授業方法
後期3	31	医療用語と英略語	プリントを使用した演習
	32	呼吸器系～呼吸器の解剖～	教科書と補助プリントを使用した講義
	33	呼吸器系～呼吸器の解剖～	教科書と補助プリントを使用した講義
	34	呼吸器系の疾患	教科書と補助プリントを使用した講義
	35	医療用語と英略語	プリントを使用した演習
	36	消化器系の解剖と機能	教科書と補助プリントを使用した講義
後期4	37	消化器系の解剖と機能	教科書と補助プリントを使用した講義
	38	消化管の疾患	教科書と補助プリントを使用した講義
	39	消化管の疾患	教科書と補助プリントを使用した講義
	40	医療用語と英略語	プリントを使用した演習
	41	生殖器系	教科書と補助プリントを使用した講義
	42	生殖器系	教科書と補助プリントを使用した講義
後期5	43	生殖器系の疾患	教科書と補助プリントを使用した講義
	44	医療用語と英略語	プリントを使用した演習
	45	感染症の種類	教科書と補助プリントを使用した講義
	46	感染症の種類	教科書と補助プリントを使用した講義
	47	アレルギー疾患	教科書と補助プリントを使用した講義
	48	医療用語と英略語	プリントを使用した演習
後期6	49	総論～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	50	神経系・感覚器系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	51	循環器系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	52	血液系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	53	運動器系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	54	泌尿器系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	55	内分泌系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	56	呼吸器系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	57	消化器系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
後期7	58	消化器系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	59	医療用語と英略語～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	60	テスト(解答解説を含む)	プリントを使用した演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 医学知識

W	時間	授業内容	授業方法
後期7	61	テスト(解答解説を含む)	プリントを使用した演習
	62	テスト(解答解説を含む)	プリントを使用した演習
	63	テスト(解答解説を含む)	プリントを使用した演習
後期8	64	テスト(解答解説を含む)	プリントを使用した演習
	65	テスト(解答解説を含む)	プリントを使用した演習
	66	テスト(解答解説を含む)	プリントを使用した演習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
医療関連法規	選択	33時間
対象学科・学年	授業形態	
美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
渡邊 沙羅	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

「健康保険法」を中心とした医療関連法規の概要を学び、特にわが国の医療保険制度に関する理解を深める。医療事務員として必要となる法令を理解する。また、医療秘書検定領域Ⅰの出題範囲の内容として合格に向けた答案練習を実施する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

- ・医療保険制度の仕組み、概要を理解し、覚え、医療事務員として仕事をする際に保険証から保険の種類が読み取れるようになる。
- ・健康保険法を中心とした保険制度の内容について、大まかには窓口で患者様に説明ができる。
- ・医療秘書検定領域Ⅰの出題内容を理解し、合格する。

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、①医療秘書検定の可否②授業内で実施するチェックテストの結果③授業態度 を4:3:3の比率で総合的に評価する。

(6) 使用教材・教具

「医療関連法規」テキスト、プリント教材、医療秘書検定過去問題、筆記用具

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 医療関連法規

W	時間	授業内容	授業方法
前期 12	1	医療秘書検定出題範囲の説明	講義
	2	医療保険制度の復習	補助プリントを使用しての講義
	3	医療保険制度の復習	補助プリントを使用しての講義
前期 13	4	医療保険制度の復習	チェックテスト実施
	5	健康保険法 総則	テキスト解説、補助プリントを使用
	6	保険者、被保険者	テキスト解説、補助プリントを使用
前期 14	7	健康保険法総則、保険者、被保険者	チェックテスト実施
	8	保険医療機関、保険医	テキスト解説、補助プリントを使用
	9	保険給付	テキスト解説、補助プリントを使用
前期 15	10	保険外併用療養費	テキスト解説、補助プリントを使用
	11	保険医療機関、保険医、保険給付、保険外併用療養費	チェックテスト実施
	12	診療費以外の保険給付	テキスト解説、補助プリントを使用
前期 16	13	高額療養費	テキスト解説、補助プリントを使用
	14	日雇い特例被保険者	テキスト解説、補助プリントを使用
	15	診療費以外の保険給付、高額療養費、日雇い特例被保険者	チェックテスト実施
前期 17	16	健康保険法以外の被用者保険	テキスト解説、補助プリントを使用
	17	船員保険	テキスト解説、補助プリントを使用
	18	共済組合	テキスト解説、補助プリントを使用
前期 18	19	国民健康保険	テキスト解説、補助プリントを使用
	20	後期高齢者医療制度	テキスト解説、補助プリントを使用
	21	労災保険	テキスト解説、補助プリントを使用
後期 1	22	医療秘書検定領域Ⅰ対策練習問題実施	補助プリント
	23	医療秘書検定領域Ⅰ対策練習問題実施	補助プリント
	24	医療秘書検定領域Ⅰ対策練習問題実施	補助プリント
後期 2	25	模擬試験	検定試験問題集を使用
	26	模擬試験	検定試験問題集を使用
	27	模擬試験	検定試験問題集を使用
後期 3	28	模擬試験	検定試験問題集を使用
	29	模擬試験	検定試験問題集を使用
	30	模擬試験	検定試験問題集を使用

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 医療関連法規

W	時間	授業内容	授業方法
後期 4	31	模擬試験	検定試験問題集を使用
	32	模擬試験	検定試験問題集を使用
	33	模擬試験	検定試験問題集を使用

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
医療秘書実務	選択	18時間
対象学科・学年	授業形態	
美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

医療秘書・事務学科1年 IT医療情報学科1年 ビジネスライセンス学科（医療事務コース）

教員名	実務経験の有無
榎 祐香	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
医療機関事務	

(3) 授業概要

本授業は、医療秘書全国協議会 医療秘書技能認定試験2級、3級の取得に向け、医療秘書の職務と役割の理解、業務能力、情報処理の知識・能力、倫理観について演習と講義を通して身に付ける。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

3級

- (1) 医療秘書の初歩的な業務を、指示通り確実に実行することができる。
- (2) 医療従事者の守秘義務の重要性について、理解している。
- (3) 医療秘書の、職務と役割を理解し、マナー・接遇の基本を心得ている。
- (4) 医療機関における受付業務に関する知識と技能を持ち、基本的な応対ができる。

2級

- (1) 医療秘書の職務と役割をよく理解した上で、指示通り確実に実行する能力があり、状況に応じた判断力、行動力がある。
- (2) 医療秘書に求められるコミュニケーション能力を十分に理解している。
- (3) 医療秘書の定型的業務は勿論のこと、やや複雑な業務を遂行する能力がある。
- (4) 院内・院外文書の作成と取り扱いができ、ファイリングに対する基礎知識がある。
- (5) 医療従事者の職業倫理を理解している。

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、①評価テスト、②授業への貢献度、③課題実施状況を4:3:3の割合で評価する。

(6) 使用教材・教具

医療秘書技能検定試験実問題集、実践ビジネスマナー、ipad、筆記用具

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 医療秘書実務

W	時間	授業内容	授業方法
前期 12	1	動機づけ、授業の進め方	講義
	2	医療秘書の心構え、資質	講義と演習
	3	医療秘書の身だしなみ	講義と演習
前期 13	4	指示と報告、挨拶とおじぎ	講義と演習
	5	医療秘書と企業秘書の違い	講義と演習
	6	敬語、言葉遣い、電話応対、患者サービス、院内文書	講義と演習
前期 14	7	宛名の敬称、名刺	講義と演習
	8	医療秘書の人間関係、医師・患者とのコミュニケーション	講義と演習
	9	病棟クラークの役割、患者の心理、患者サービス	講義と演習
前期 15	10	院内の環境整備、医事業務	講義と演習
	11	院内会議準備、カンファレンスの心得	講義と演習
	12	電子メールの扱い、グラフ、封筒の書き方	講義と演習
前期 16	13	返信はがきの書き方、ファイリング	講義と演習
	14	スケジュール管理、患者クレーム対応	講義と演習
	15	守秘義務、個人情報保護法	講義と演習
前期 17	16	医療秘書技能検定試験実問題集よりテスト	テストと解説
	17	医療秘書技能検定試験実問題集よりテスト	テストと解説
	18	医療秘書技能検定試験実問題集よりテスト	テストと解説

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
医療保険事務	選択	186時間
対象学科・学年	授業形態	
美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
本間綾、渡邊沙羅	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
医療機関事務	

(3) 授業概要

1. 医療事務管理士技能認定試験 医科の合格を目指す。 ①外来レセプト作成 ②入院レセプト作成 ③レセプト点検 ④医療保険制度の知識 2. 医療事務員として働くにあたり、会計の根拠となる点数早見表の見方を理解する。 3. 医事コンピュータ・電子カルテ操作を行うための、基礎的な医療事務知識を身につける。 4. 医療保険の知識と、医療保険制度の仕組みを理解する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

医療事務管理士技能認定試験 医科 合格率90%以上

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、チェックテストの点数50%、検定結果30%、授業態度・提出物の状況10%、出席率10%の割合で評価する。

(6) 使用教材・教具

ソラスト テキスト1～5・診療報酬明細書、医学通信社 診療点数早見表、電卓、筆記用具 ソラスト 学習レポート集(教員のみ)、医学通信社 診療報酬完全マスタードリル(教員のみ)
--

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 医療保険事務

W	時間	授業内容	授業方法
前期2	1～3	テキスト1 第1章 医療保険のしくみ	講義と演習
	4～6	テキスト1 第1章 医療保険のしくみ	講義と演習
前期3	7～9	テキスト1 第2章 保険給付のしくみ	講義と演習
	10～12	テキスト1 第2章 保険給付のしくみ	講義と演習
	13～15	確認テスト	講義と演習
前期4	16～18	テキスト2 第1章 医療事務の基礎知識	講義と演習
	19～21	テキスト2 第1章 医療事務の基礎知識	講義と演習
	22～24	テキスト2 第1章 医療事務の基礎知識	講義と演習
	25～27	テキスト2 第1章 医療事務の基礎知識	講義と演習
	28～30	テキスト2 第2章 初・再診料	講義と演習
	31～33	テキスト2 第2章 初・再診料	講義と演習
	34～36	テキスト2 第2章 初・再診料	講義と演習
前期5	37～39	確認テスト	講義と演習
	40～42	テキスト2 第3章 医学管理等	講義と演習
	43～45	テキスト2 第3章 医学管理等	講義と演習
	46～48	テキスト2 第3章 医学管理等	講義と演習
	49～51	テキスト2 第4章 在宅医療	講義と演習
	52～54	テキスト2 第4章 在宅医療	講義と演習
	55～57	テキスト2 第4章 在宅医療	講義と演習
	58～60	確認テスト	講義と演習
前期6	61～63	テキスト2 第5章 投薬	講義と演習
	64～66	テキスト2 第5章 投薬	講義と演習
	67～69	テキスト2 第5章 投薬	講義と演習
	70～72	テキスト2 第5章 投薬	講義と演習
	73～75	確認テスト	講義と演習
	76～78	テキスト2 第6章 注射	講義と演習
	79～81	テキスト2 第6章 注射	講義と演習
	82～84	テキスト2 第6章 注射	講義と演習
前期7	85～87	テキスト2 第6章 注射	講義と演習
	88～90	確認テスト	講義と演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 医療保険事務

W	時間	授業内容	授業方法
前期 7	91～93	テキスト2 第7章 処置	講義と演習
	94～96	テキスト2 第7章 処置	講義と演習
	97～99	テキスト2 第8章 リハビリ	講義と演習
	100～102	確認テスト	講義と演習
	103～105	テキスト3 第1章 検査／病理診断	講義と演習
	106～108	テキスト3 第1章 検査／病理診断	講義と演習
前期 8	109～111	テキスト3 第2章 手術	講義と演習
	112～114	テキスト3 第2章 手術	講義と演習
	115～117	テキスト3 第2章 麻酔	講義と演習
	118～120	確認テスト	講義と演習
	121～123	テキスト3 第4章 画像診断	講義と演習
	124～126	テキスト3 第4章 画像診断	講義と演習
	127～129	テキスト3 第5章 精神科専門療法／放射線治療	講義と演習
前期 9	130～132	確認テスト	講義と演習
	133～135	テキスト3 第6章 入院料等	講義と演習
	136～138	テキスト3 第6章 入院料等	講義と演習
	139～141	テキスト3 第7章 レセプトの点検	講義と演習
	142～144	検定試験問題集 演習	講義と演習
	145～147	検定試験問題集 演習	講義と演習
	148～150	検定試験問題集 演習	講義と演習
前期 10	151～153	検定試験問題集 演習	講義と演習
	154～156	検定試験問題集 演習	講義と演習
	157～159	検定試験問題集 演習	講義と演習
	160～162	検定試験問題集 演習	講義と演習
前期 11	163～165	検定試験問題集 演習	講義と演習
	166～168	検定試験問題集 演習	講義と演習
	169～171	検定試験問題集 演習	講義と演習
	172～174	検定試験問題集 演習	講義と演習
	175～177	検定試験問題集 演習	講義と演習
	178～186	検定試験問題集 演習	講義と演習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
基礎英語 I	必修	16
対象学科・学年	授業形態	
販売マーケティング学科1年/医薬品・登録販売者学科1年/美容・スキンケアアドバイザー学科1年/ビジネスライセンス学科	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中 史歩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

株式会社リクルートマーケティングパートナーズが提供する「スタディサプリ」というアプリを活用して、eラーニング形式で進める。学生はスタディサプリをスマートフォンやタブレットにダウンロードし、各自で学習を進めていく。問題は基礎英語 I の範囲内では720レッスンあるが、どのレベルを選択するかは自由。1レッスン10～15分程度で終わるよう設計されている。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

グローバル社会という言葉が用いられてからしばらくが経過しているが日本人の英語力は世界水準よりも下回ったままである。そこで日常会話で用いられる、中学・高校で学んだ英語学習の定着、および基礎知識・技能と英語における知識量を増やすことを目的として実施する。第1段階としては一般的な日常表現や言い回しを理解し、自己紹介などのやりとりができるようになることを目標とする。次の段階では家族や仕事のことなど日常的に使われる表現を理解し、情報交換ができるようになることを目標とする。

(5) 成績評価方法・基準

教職員は管理画面を確認することで進捗状況や学習状況の把握ができる。こうした積極性や主体性を成績評価の軸としながらも、成績評価テストにより学習の習熟度を評価する。

(6) 使用教材・教具

スタディサプリ(アプリ)、スマートフォンまたはタブレット、ノート、筆記用具

(7) 授業にあたっての留意点

スタディサプリは自主的な学習を進めるeラーニングアプリであるため、日々の学習計画を定めて、これに基づいて計画的に学習を進めること。

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 基礎英語 I

W	時間	授業内容	授業方法
	1	Week1 簡単なあいさつや呼びかけをしたり、それに答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	2	Week2 私やあなたについての簡単な紹介ができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	3	Week3 あるものの名前・色・形などを言ったり、たずねたり、答えたりできる 言語材料 be動詞(現在形)	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	4	Week4 喜びや歓迎の気持ちを表現することができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	5	Week5 様子をたずねたり、答えたりできる 言語材料 be動詞(現在形)	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	6	Week6 連絡先をたずねたり、教えたりできる 言語材料 be動詞(現在形)	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	7	Week7 4桁までの数字が数えられる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	8	Week8 いろいろな場面で別れのあいさつができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	9	Week9 相手の話に対して、共感したあいづちを打つことができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	10	Week10 簡単なClassroom Englishを使える	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	11	Week11 好ききらいをたずねたり、答えたりできる 言語材料 一般動詞(現在形)	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	12	Week12 日本の年中行事について、簡単に説明することができる 言語材料 be動詞・一般動詞(現在形)の復習	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	13	Week13 相手を誘ったり、誘いに答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	14	Week14 簡単な計算式を言い表すことができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	15	Week15 簡単な提案(命令形)をすることができる 言語材料 命令文	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	16	Week16 相手に聞き直すことができたり、相手の間違いを訂正したりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
級別演習(医療秘書/医療PC)	選択	36時間
対象学科・学年	授業形態	
美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
牧浦 舞香	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

1. 診療報酬の具体的診療行為について全体を把握し、個々の診療行為・薬剤等を点数表と薬価表に従って正確なレセプトを作成できるようにする。 2. 医療事務員として働くにあたり、会計の根拠となる点数早見表の見方を理解する。 3. 医事コンピュータ・電子カルテ操作を行うための、基礎的な医療事務知識を身につける。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

1. 前期に学習した内容を復習する。 2. 診療報酬請求事務能力認定試験に出題される診療行為について理解・算定ができる。
--

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、チェックテストの点数50%、授業への貢献度30%、授業態度・提出物の状況10%、出席率10%の割合で評価する。
--

(6) 使用教材・教具

医学通信社 診療点数早見表、ソラスト 資料ブック、診療報酬請求事務能力認定試験用「最新問題と受験対策」(教員のみ)、筆記用具、電卓、補助プリント
--

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 級別演習(医療秘書/医療PC)

W	時間	授業内容	授業方法
前期 17	1	医学管理料(外来)点数算定	点数早見表及び資料ブックを使用して講義 補助プリントを使用して演習
	2	医学管理料(外来)点数算定	
	3	医学管理料(入院)点数算定	
	4	投薬料(一般名処方)点数算定	点数早見表及び資料ブックを使用して講義 補助プリントを使用して演習
	5	投薬料(一般名処方)点数算定	
	6	投薬料(入院)点数算定	
前期 18	7	処置料(入院・外来)点数算定	点数早見表及び資料ブックを使用して講義 補助プリントを使用して演習
	8	処置料(入院・外来)点数算定	
	9	処置料点数算定	
後期 1	10	確認テスト(医学管理・投薬・処置料)	補助プリントを使用
	11	確認テスト(医学管理・投薬・処置料)	補助プリントを使用
	12	手術料点数算定	点数早見表及び資料ブックを使用して講義 補助プリントを使用して演習
後期 2	13	手術料点数算定	
	14	手術料点数算定	
後期 3	15	麻酔料(閉鎖循環式全身麻酔)点数算定	補助プリント及び資料ブックを使用して講義・演習
	16	麻酔料(閉鎖循環式全身麻酔)点数算定	
	17	麻酔料点数算定	補助プリントを使用して演習
	18	確認テスト(処置・手術・麻酔)	補助プリントを使用
後期 4	19	輸血料点数算定	補助プリント及び資料ブックを使用して講義・演習
	20	輸血料点数算定	
	21	確認テスト(手術・麻酔・輸血料)	補助プリントを使用
後期 5	22	リハビリテーション料(外来・入院)点数算定	補助プリント及び資料ブックを使用して講義・演習
	23	リハビリテーション料(外来・入院)点数算定	
	24	検査料・病理診断料点数算定	補助プリント及び資料ブックを使用して講義・演習
後期 6	25	検査料・病理診断料点数算定	
	26	画像診断料点数算定	資料ブック及び補助プリントを使用して講義
	27	確認テスト(リハビリテーション・画像診断料)	補助プリントを使用
	28	確認テスト(検査料・画像診断料)	補助プリントを使用
	29	入院料(食事料)	資料ブック及び補助プリントを使用して講義
	30	確認テスト(入院料)	補助プリントを使用

【別紙】

授 業 計 画 書

 科目名 級別演習(医療秘書/医療PC)

W	時間	授業内容	授業方法
後期 7	31	カルテ例題集1～5(外来)投薬・注射・処置・画像診断	問題集を使用しての演習
	32	カルテ例題集1～5(外来)投薬・注射・処置・画像診断	問題集を使用しての演習
	33	カルテ例題集6～10(外来)画像診断・手術まで	問題集を使用しての演習
	34	カルテ例題集6～10(外来)画像診断・手術まで	問題集を使用しての演習
後期 8	35	カルテ例題集11～16(外来)画像診断・手術・輸血まで	問題集を使用しての演習
	36	カルテ例題集11～16(外来)画像診断・手術・輸血まで	問題集を使用しての演習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
計算実務	必修	45
対象学科・学年	授業形態	
販売マーケティング学科1年/医薬品・登録販売者学科1年/美容・スキンケアアドバイザー学科1年/ビジネスライセンス学科	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中 史歩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

電卓を使用して、乗算、除算、見取算、複合残、伝票残を正確かつ迅速に計算できるよう、計算方法や電卓技術を習得する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

目標検定：電卓技能検定3級以上

(5) 成績評価方法・基準

当該授業への出席率80%以上を基本として、①検定試験の結果、②模擬試験の結果、③課題・演習の提出を2:4:4で評価する。

(6) 使用教材・教具

説明・演習用問題プリント、筆記用具、電卓

(7) 授業にあたっての留意点

特になし

(8) その他

特になし

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 計算実務

W	時間	授業内容	授業方法
	1	電卓検定について	動機付け
	2	電卓機能説明	講義
	3	計算練習	講義・演習
	4	計算練習(見取算)	講義・演習
	5	計算練習(見取算)	講義・演習
	6	計算練習(見取算)	講義・演習
	7	計算練習(乗算)	講義・演習
	8	計算練習(乗算)	講義・演習
	9	計算練習(乗算)	講義・演習
	10	計算練習(除算)	講義・演習
	11	計算練習(除算)	講義・演習
	12	計算練習(除算)	講義・演習
	13	計算練習(複合算)	講義・演習
	14	計算練習(複合算)	講義・演習
	15	計算練習(複合算)	講義・演習
	16	計算練習(伝票算)	講義・演習
	17	計算練習(伝票算)	講義・演習
	18	計算練習(伝票算)	講義・演習
	19	模擬練習(電卓検定3級問題)	講義・演習
	20	模擬練習(電卓検定3級問題)	講義・演習
	21	模擬練習(電卓検定3級問題)	講義・演習
	22	模擬練習(電卓検定3級問題)	講義・演習
	23	模擬練習(電卓検定3級問題)	講義・演習
	24	模擬練習(電卓検定3級問題)	講義・演習
	25	模擬練習(電卓検定3級問題)	講義・演習
	26	模擬練習(電卓検定3級問題)	講義・演習
	27	模擬練習(電卓検定3級問題)	講義・演習
	28	模擬練習(電卓検定3級問題)	講義・演習
	29	模擬練習(電卓検定3級問題)	講義・演習
	30	模擬練習(電卓検定3級問題)	講義・演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 計算実務

W	時間	授業内容	授業方法
	31	模擬練習(電卓検定2級問題)	講義・演習
	32	模擬練習(電卓検定2級問題)	講義・演習
	33	模擬練習(電卓検定2級問題)	講義・演習
	34	模擬練習(電卓検定2級問題)	講義・演習
	35	模擬練習(電卓検定2級問題)	講義・演習
	36	模擬練習(電卓検定2級問題)	講義・演習
	37	模擬練習(電卓検定2級問題)	講義・演習
	38	模擬練習(電卓検定2級問題)	講義・演習
	39	模擬練習(電卓検定2級問題)	講義・演習
	40	模擬練習(電卓検定2級問題)	講義・演習
	41	模擬練習(電卓検定2級問題)	講義・演習
	42	模擬練習(電卓検定2級問題)	講義・演習
	43	模擬練習(電卓検定2級問題)	講義・演習
	44	模擬練習(電卓検定2級問題)	講義・演習
	45	模擬練習(電卓検定2級問題)	講義・演習
	46		
	47		
	48		
	49		
	50		
	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
社会人常識マナー	必修	36
対象学科・学年	授業形態	
販売マーケティング学科、医薬品・登録販売者学科、美容・スキンケアアドバイザー学科、ビジネスライセンス学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中 史歩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

社会人常識マナー検定テキストを使用。学習範囲を提示し、学習とテストを時間内に行う。章ごとにポイントを説明し理解したうえで、確認テストを実施し、解説を行う。全範囲が終了した後、過去問題による答案作成練習を実施していく。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

- ①社会人常識マナー検定3級の合格
- ②ビジネスマナー、コミュニケーション能力向上
- ③就職筆記試験対応

※①については、1月15日に行われる検定試験に向けて、出題頻度の高い問題を解く。
②については、テーマを設定したうえでの実技やディスカッションなどを盛り込んでいく。

(5) 成績評価方法・基準

科目総時間数の80%以上の出席を前提とし、検定結果および習熟度:90% 日頃の授業態度:10%

(6) 使用教材・教具

テキスト(全経公式テキスト 社会人常識マナー 検定テキスト2・3級)

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
就職実務 I	必修	114
対象学科・学年		
販売マーケティング学科1年/医薬品・登録販売者学科1年/美容・スキンケアアドバイザー学科1年/ビジネスライセンス学科		対面授業と遠隔授業の併用実施

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中 史歩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

社会人としての心構えから始まり、就職活動スタートに向けての準備をしていく。就職動画教材を中心として、アウトプットとしてのワークを活用して理解と体得を目指す。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

就職活動スタートまでに準備を整える。ディスカッションやワークを通して自己の考え方に他者目線を取り入れて成長を促し、求職登録合格を目指す。

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%を前提として、レポートとしてワークシートの提出と求職登録の可否により評価

(6) 使用教材・教具

筆記用具、ノートPC

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務 I

W	時間	授業内容	授業方法
	1	実践行動学Part1	アイスブレイク マジックドア1
	2	実践行動学Part1	マジックドア2
	3	実践行動学Part1	マジックドア3
	4	実践行動学Part1	マジックドア4
	5	実践行動学Part1	マジックドア5
	6	実践行動学Part1	まとめ
	7	実践行動学Part2	アイスブレイク マジックドア1
	8	実践行動学Part2	マジックドア2
	9	実践行動学Part2	マジックドア3
	10	実践行動学Part2	マジックドア4
	11	実践行動学Part2	マジックドア5
	12	実践行動学Part2	まとめ
	13	社会人としての心構え	テキストを使用しての講義
	14	学生との違いの理解	テキストを使用しての講義
	15	コミュニケーション能力の必要性理解	テキストを使用しての講義
	16	企業が求める人材とは	テキストを使用しての講義
	17	就職活動の流れ	テキストを使用しての講義
	18	就職活動の流れ	テキストを使用しての講義
	19	グループディスカッション	グループワーク
	20	グループディスカッション	グループワーク
	21	グループディスカッション	グループワーク
	22	業種と職種	テキストを使用しての講義・個人作業
	23	業種と職種	テキストを使用しての講義・個人作業
	24	業種と職種	テキストを使用しての講義・個人作業
	25	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	26	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	27	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	28	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	29	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	30	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務 I

W	時間	授業内容	授業方法
	31	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	32	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	33	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	34	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	35	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	36	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	37	自己PRネタ探し	テキストを使用しての講義・個人作業
	38	自己PRネタ探し	テキストを使用しての講義・個人作業
	39	自己PRネタ探し	テキストを使用しての講義・個人作業
	40	自己PR作成	個人作業
	41	自己PR作成	個人作業
	42	自己PR作成	個人作業
	43	業界研究	講義・個人作業
	44	業界研究	講義・個人作業
	45	業界研究	講義・個人作業
	46	SDGsへの取り組みについて考える	個人作業
	47	SDGsへの取り組みについて考える	個人作業
	48	SDGsへの取り組みについて考える	個人作業
	49	企業研究	講義・個人作業
	50	企業研究	講義・個人作業
	51	企業研究	講義・個人作業
	52	進路個人面談	冬休み後の進路面談
	53	進路個人面談	冬休み後の進路面談
	54	進路個人面談	冬休み後の進路面談
	55	進路個人面談	冬休み後の進路面談
	56	進路個人面談	冬休み後の進路面談
	57	進路個人面談	冬休み後の進路面談
	58	進路個人面談	冬休み後の進路面談
	59	進路個人面談	冬休み後の進路面談
	60	進路個人面談	冬休み後の進路面談

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務 I

W	時間	授業内容	授業方法
	61	進路個人面談	冬休み後の進路面談
	62	進路個人面談	冬休み後の進路面談
	63	進路個人面談	冬休み後の進路面談
	64	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
	65	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
	66	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
	67	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
	68	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
	69	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
	70	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
	71	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
	72	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
	73	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
	74	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
	75	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
	76	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
	77	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
	78	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
	79	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
	80	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
	81	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
	82	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	83	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	84	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	85	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	86	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	87	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	88	求職登録面接練習⑤	時間に分けてのグループ面接練習
	89	求職登録面接練習⑤	時間に分けてのグループ面接練習
	90	求職登録面接練習⑤	時間に分けてのグループ面接練習

科目名 就職実務Ⅰ

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
商業簿記	必修	90
対象学科・学年		
販売マーケティング学科1年/美容・スキンケアアドバイザー学科1年/ビジネスライセンス学科		対面授業のみ実施

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中 史歩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

企業会計における基本的な財務知識となる簿記を学ぶことで企業経営につなげていく。また、計算能力を高めることにより、経営力につなげていく。検定試験合格を目指していく。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

全国経理教育協会主催 簿記能力検定試験3級 合格

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%を前提として、①検定試験の結果、②模擬試験結果を踏まえて総合的に評価していく。

(6) 使用教材・教具

全経簿記能力検定試験公式テキスト・問題集(ネットスクール出版)、電卓

(7) 授業にあたっての留意点

なし

(8) その他

なし

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 商業簿記

W	時間	授業内容	授業方法
1	1	学習・検定動機付け	担当講師の自己紹介、運営方針、目標設定
	2	身の回りの簿記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	3	身の回りの簿記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
2	4	身の回りの簿記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	5	身の回りの簿記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	6	仕訳と転記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
3	7	仕訳と転記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	8	仕訳と転記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	9	仕訳と転記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
4	10	仕訳と転記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	11	現金と預金	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	12	現金と預金	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
5	13	現金と預金	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	14	商品売買	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	15	商品売買	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
6	16	商品売買	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	17	その他の費用と収益	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	18	決算の手続き(1)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
7	19	決算の手続き(1)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	20	その他の債権債務	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	21	その他の債権債務	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
8	22	その他の債権債務	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	23	その他の債権債務	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	24	一時的な処理	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
9	25	一時的な処理	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	26	有価証券と有形固定資産	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	27	有価証券と有形固定資産	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
10	28	有価証券と有形固定資産	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	29	有価証券と有形固定資産	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	30	有価証券と有形固定資産	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 商業簿記

W	時間	授業内容	授業方法
11	31	株式の発行	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	32	株式の発行	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	33	決算の手続き(2)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
12	34	決算の手続き(2)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	35	決算の手続き(2)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	36	決算の手続き(2)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
13	37	決算の手続き(2)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	38	決算の手続き(2)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	39	精算表・財務諸表	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
14	40	精算表・財務諸表	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	41	精算表・財務諸表	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	42	精算表・財務諸表	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
15	43	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	44	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	45	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
16	46	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	47	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	48	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
17	49	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	50	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	51	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
18	52	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	53	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	54	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
19	55	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	56	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	57	解説	過去問題を使用して解説
20	58	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	59	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	60	解説	過去問題を使用して解説

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 商業簿記

W	時間	授業内容	授業方法
21	61	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	62	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	63	解説	過去問題を使用して解説
22	64	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	65	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	66	解説	過去問題を使用して解説
23	67	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	68	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	69	解説	過去問題を使用して解説
24	70	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	71	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	72	解説	過去問題を使用して解説
25	73	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	74	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	75	解説	過去問題を使用して解説
26	76	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	77	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	78	解説	過去問題を使用して解説
27	79	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	80	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	81	解説	過去問題を使用して解説
28	82	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	83	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	84	解説	過去問題を使用して解説
29	85	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	86	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	87	解説	過去問題を使用して解説
30	88	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	89	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	90	解説	過去問題を使用して解説

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
色彩学	選択	78
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年/美容・スキンケアアドバイザー学科販売コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
平馬 みどり	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
美容業界・販売・営業・インストラクター	

(3) 授業概要

色のはたらきを始め光、色の表示、色の心理、調和を学び 実践としての活用方法を学ぶ 24名 検定日6月23日(日)
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

色彩能力検定3級取得

(5) 成績評価方法・基準

課題、小テスト、授業態度

(6) 使用教材・教具

色彩検定公式テスト、色彩検定本試験対策問題

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 色彩学

W	時間	授業内容	授業方法
1W	1	テキスト 6-18	解説
	2		解説
	3		解説
	4	テキスト 19-38	解説
	5		解説
	6		解説
2W	7	テキスト 39-67 明度・彩度小テスト トーンの概念図小テスト	解説
	8		解説
	9		解説
	10		解説
	11		解説
	12		解説
3W	13	模擬問題	小テスト
	14	模擬問題	小テスト
	15	模擬問題	小テスト
	16	模擬問題	小テスト
	17	模擬問題	小テスト
	18	PCCSカラーダイヤル作成	演習
4W	19	テキスト 68-85	講義・演習
	20	テキスト 68-85	講義・演習
	21	テキスト 68-85	講義・演習
	22	テキスト 68-85	講義・演習
	23	テキスト 68-85	講義・演習
	24	テキスト 68-85	講義・演習
5W	25	テキスト 85-97	講義・演習
	26	テキスト 85-97	講義・演習
	27	テキスト 85-97	講義・演習
	28	テキスト 85-97	講義・演習
	29	テキスト 85-97	講義・演習
	30	テキスト 85-97	講義・演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 色彩学

W	時間	授業内容	授業方法
6W	31	課題の答え合わせ	
	32	テキスト 104-115	講義
	33	テキスト 104-115	講義
	34	テキスト 104-115	講義
	35	テキスト 104-115	講義
	36	テキスト 104-115	講義
7W	37	テキスト 118-125	講義
	38	テキスト 118-125	講義
	39	テキスト 118-125	講義
	40	テキスト 118-125	講義
	41	テキスト 118-125	講義
	42	試験対策問題	答案練習
	43	試験対策問題	答案練習
	44	試験対策問題	答案練習
	45	試験対策問題	答案練習
	46	試験対策問題	答案練習
	47	試験対策問題	答案練習
	48	試験対策問題	答案練習
8W	49	配色カード切り貼り	答案練習
	50		答案練習
	51		答案練習
	52	試験対策問題	答案練習
	53	試験対策問題	答案練習
	54	試験対策問題	答案練習
	55	試験対策問題	答案練習
	56	試験対策問題	答案練習
	57	試験対策問題	答案練習
	58	試験対策問題	答案練習
	59	試験対策問題	答案練習
	60	試験対策問題	答案練習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 色彩学

W	時間	授業内容	授業方法
9w	61	試験対策問題	答案練習
	62	試験対策問題	答案練習
	63	試験対策問題	答案練習
	64	練習問題＋見直し	答案練習
	65	練習問題＋見直し	答案練習
	66	練習問題＋見直し	答案練習
10w	67	練習問題＋見直し	答案練習
	68	練習問題＋見直し	答案練習
	69	練習問題＋見直し	答案練習
	70	練習問題＋見直し	答案練習
	71	練習問題＋見直し	答案練習
	72	練習問題＋見直し	答案練習
	73	練習問題＋見直し	答案練習
	74	練習問題＋見直し	答案練習
	75	練習問題＋見直し	答案練習
	76	練習問題＋見直し	答案練習
	77	練習問題＋見直し	答案練習
	78	練習問題＋見直し	答案練習
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
診療報酬算定演習	選択	54時間
対象学科・学年	授業形態	
美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
本間綾、渡邊沙羅	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
医療機関事務	

(3) 授業概要

1. 医療秘書技能検定試験 2級・3級の合格を目指す。 ①外来レセプト作成 ②入院レセプト作成 ③医療保険制度の知識 2. 医療事務員として働くにあたり、会計の根拠となる点数早見表の見方を理解する。 3. 医事コンピュータ・電子カルテ操作を行うための、基礎的な医療事務知識を身につける。 4. 医療保険の知識と、医療保険制度の仕組みを理解する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

①外来レセプトを手書きで作成できる ②入院レセプトを手書きで作成できる ③医療保険制度の知識が十分にある

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、チェックテストの点数50%、 検定結果30%、授業態度・提出物の状況10%、出席率10%の割合で評価する。
--

(6) 使用教材・教具

ソラスト テキスト5(資料ブック)、医学通信社 診療点数早見表、電卓、筆記用具 医学通信社 診療報酬完全マスタードリル、 医学通信社 診療報酬請求事務能力認定試験 受験対策と予想問題集

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 診療報酬算定演習

W	時間	授業内容	授業方法
前期 12	1	レセプト作成演習(初再診)	講義と演習
	2	レセプト作成演習(医学管理)	講義と演習
	3	レセプト作成演習(在宅)	講義と演習
	4	レセプト作成演習(投薬)	講義と演習
	5	レセプト作成演習(注射)	講義と演習
	6	レセプト作成演習(処置)	講義と演習
前期 13	7	レセプト作成演習(手術・麻酔)	講義と演習
	8	レセプト作成演習(手術・麻酔)	講義と演習
	9	レセプト作成演習(手術・麻酔)	講義と演習
	10	レセプト作成演習(検査)	講義と演習
	11	レセプト作成演習(検査)	講義と演習
	12	レセプト作成演習(検査)	講義と演習
前期 14	13	レセプト作成演習(画像診断)	講義と演習
	14	レセプト作成演習(画像診断)	講義と演習
	15	レセプト作成演習(画像診断)	講義と演習
	16	レセプト作成演習(その他)	講義と演習
	17	レセプト作成演習(その他)	講義と演習
	18	レセプト作成演習(その他)	講義と演習
前期 15	19	レセプト作成演習(入院)	講義と演習
	20	レセプト作成演習(入院)	講義と演習
	21	レセプト作成演習(入院)	講義と演習
前期 16	22	レセプト作成演習(入院)	講義と演習
	23	レセプト作成演習(入院)	講義と演習
	24	レセプト作成演習(入院)	講義と演習
前期 17	25	レセプト作成演習(入院)	講義と演習
	26	レセプト作成演習(入院)	講義と演習
	27	レセプト作成演習(入院)	講義と演習
前期 18	28	レセプト作成演習(外来)	講義と演習
	29	レセプト作成演習(外来)	講義と演習
	30	レセプト作成演習(外来)	講義と演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 診療報酬算定演習

W	時間	授業内容	授業方法
後期 3	31	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
	32	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
	33	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
後期 4	34	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
	35	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
	36	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
後期 5	37	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
	38	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
	39	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
後期 8	40	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
	41	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
	42	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
後期 10	43	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
	44	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
	45	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
後期 11	46	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
	47	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
	48	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
後期 12	49	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
	50	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
	51	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
後期 13	52	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
	53	診療報酬 学科問題演習	講義と演習
	54	診療報酬 学科問題演習	講義と演習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
接客実習	選択	32時間
対象学科・学年	授業形態	
美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
榎 祐香、牧浦 舞香	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
医療機関事務	

(3) 授業概要

1. 医療機関での正しい患者対応の基礎を身につける。 2. 社会人としての正しい姿勢、お辞儀、挨拶、言葉づかいを身につける。 3. 電話対応、受付対応、ご案内、お茶出しのマナーを身につける。 4. 病院実習における医療機関スタッフとしての心構えを学び、実習の準備を整える。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

医療秘書技能検定試験の医療秘書実務分野の基礎を理解する。 医療従事者としての心構えを理解する。 正確な電話応対ができる。 患者様の目線に立った、窓口応対ができる。

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、チェックテストの点数50%、授業態度30%、提出物の状況10%、出席率10%の割合で評価する。

(6) 使用教材・教具

ウイネット 社会でいきる実践ビジネスマナー、筆記用具

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 接客実習

W	時間	授業内容	授業方法
前期 3	1	身だしなみ(髪・ヒール:3cm以内・足組禁等)	テキストを使用し説明、実践
	2	立つ姿勢・お辞儀・椅子の立ち座り(動き)	テキストを使用し説明、実践
前期 5	3	【実習室】接客とは・歩き方	テキストを使用し説明、実践
	4	【実習室】接客とは・歩き方	ロールプレイ
前期 7	5	【実習室】立ち姿 お辞儀 初診受付	テキストを使用し説明、実践
	6	【実習室】立ち姿 お辞儀 初診受付	ロールプレイ
前期 9	7	【実習室】言葉遣いの基本	テキストを使用し説明、実践
	8	【実習室】言葉遣いの基本	ロールプレイ
前期 11	9	【実習室】受付対応の流れ	テキストを使用し説明、実践
	10	【実習室】受付対応の流れ	ロールプレイ
前期 15	11	【実習室】受付対応の流れ	ロールプレイ
	12	【実習室】取り次ぎの仕方	テキストを使用し説明、実践
前期 16	13	【実習室】取り次ぎの仕方	ロールプレイ
	14	【実習室】取り次ぎの仕方	ロールプレイ
前期 18	15	【実習室】案内の要領	テキストを使用し説明、実践
	16	【実習室】案内の要領	ロールプレイ
後期 1	17	【実習室】案内の要領	ロールプレイ
	18	席次、お茶の出し方	テキストを使用し説明、実践
後期 4	19	席次、お茶の出し方	ロールプレイ
	20	受付～取次～案内～お茶出し	ロールプレイ
後期 6	21	受付～取次～案内～お茶出し	ロールプレイ
	22	【実習室】電話対応	テキストを使用し説明、実践
後期 9	23	【実習室】電話対応	ロールプレイ
	24	電話対応練習	テキストを使用し説明、実践
後期 10	25	電話対応練習	ロールプレイ
	26	実技テスト説明、練習	ロールプレイ
後期 11	27	練習	ロールプレイ
	28	訪問の仕方	理論
後期 12	29	予約の断り方	理論
	30	実技テスト	テスト
後期 13	31	実技テスト	テスト
	32	実技テスト	テスト

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
美容総合	選択	111
対象学科・学年	授業形態	
美容・スキンケアアドバイザー学科1年/医薬品・登録販売者学科美容薬学 コース1年 合計14名	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
平馬 みどり	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
美容業界・販売・営業・インストラクター	

(3) 授業概要

美容に関する基礎知識(皮膚学・化粧品学・栄養学・カウンセリング理論)から技術を身に付ける
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

肌状態からお手入れ、食事などトータルアドバイスができ メイク指導までできるようになる 日本化粧品検定 合格

(5) 成績評価方法・基準

出席率、授業態度

(6) 使用教材・教具

資料プリント、基礎化粧品、メイク製品

(7) 授業にあたっての留意点

接客を基本として学ぶ

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 美容総合

W	時間	授業内容	授業方法
後期	1	基礎化粧品体験	実習
1W	2	基礎化粧品体験	実習
	3	基礎化粧品体験	実習
2W	4	メイク体験	実習
	5	メイク体験	実習
	6	メイク体験	実習
3W	7	皮膚学	講義
	8	皮膚学	講義
	9	皮膚学	講義
4W	10	皮膚学	講義
	11	皮膚学	講義
	12	皮膚学	講義
5W	13	皮膚学	講義
	14	皮膚学	講義
	15	皮膚学	講義
6W	16	皮膚学	講義
	17	皮膚学	講義
	18	皮膚学	講義
7W	19	皮膚学	講義
	20	皮膚学	講義
	21	皮膚学	講義
8W	22	化粧品学	講義
	23	化粧品学	講義
	24	化粧品学	講義
9W	25	化粧品学	講義
	26	化粧品学	講義
	27	化粧品学	講義
	28	化粧品学	講義
	29	化粧品学	講義
	30	化粧品学	講義

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 美容総合

W	時間	授業内容	授業方法
10W	31	化粧品学	講義
	32	化粧品学	講義
	33	化粧品学	講義
	34	化粧品学	講義
	35	化粧品学	講義
	36	化粧品学	講義
11W	37	スキンケアテクニック セルフ	実習
	38	スキンケアテクニック セルフ	実習
	39	スキンケアテクニック セルフ	実習
	40	スキンケアテクニック セルフ	実習
	41	スキンケアテクニック セルフ	実習
	42	スキンケアテクニック セルフ	実習
12W	43	スキンケアテクニック 相モデル	実習
	44	スキンケアテクニック 相モデル	実習
	45	スキンケアテクニック 相モデル	実習
	46	スキンケアテクニック 相モデル	実習
	47	スキンケアテクニック 相モデル	実習
	48	スキンケアテクニック 相モデル	実習
13W	49	栄養学	講義
	50	栄養学	講義
	51	栄養学	講義
	52	栄養学	講義
	53	栄養学	講義
	54	栄養学	講義
14W	55	栄養学	講義
	56	栄養学	講義
	57	栄養学	講義
	58	栄養学	講義
	59	栄養学	講義
	60	栄養学	講義

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 美容総合

W	時間	授業内容	授業方法
14W	61	カウンセリング理論	講義
	62	カウンセリング理論	講義
	63	カウンセリング理論	講義
	64	カウンセリング理論	講義
	65	カウンセリング理論	講義
	66	カウンセリング理論	講義
15W	67	カウンセリング理論	講義
	68	カウンセリング理論	講義
	69	カウンセリング理論	講義
	70	カウンセリング理論	講義
	71	カウンセリング理論	講義
	72	カウンセリング理論	講義
	73	カウンセリング理論	講義
	74	カウンセリング理論	講義
	75	カウンセリング理論	講義
	76	カウンセリング理論	講義
	77	カウンセリング理論	講義
	78	カウンセリング理論	講義
16W	79	カウンセリング実習	実習
	80	カウンセリング実習	実習
	81	カウンセリング実習	実習
	82	カウンセリング実習	実習
	83	カウンセリング実習	実習
	84	カウンセリング実習	実習
	85	カウンセリング実習	実習
	86	カウンセリング実習	実習
	87	カウンセリング実習	実習
	88	カウンセリング実習	実習
	89	カウンセリング実習	実習
	90	カウンセリング実習	実習

科目名 美容総合

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
病院マネジメント	選択	45時間
対象学科・学年	授業形態	
美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
小澤 琴音	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

1. 医療秘書技能検定試験の合格を目指す。 2. 医療事務員として働くにあたり、日本の医療機関の歴史と特徴を理解する。 3. 社会人として働くにあたり、組織の在り方と仕組みを理解する。 4. 医療保険の歴史や諸外国との違いと、医療保険制度の仕組みを理解する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

医療秘書検定3級(領域Ⅰ)全員合格

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、チェックテストの点数50%、検定結果30%、授業態度・提出物の状況10%、出席率10%の割合で評価する。

(6) 使用教材・教具

建帛社 病院のマネジメント、筆記用具

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 病院マネジメント

W	時間	授業内容	授業方法
前期 12	1	導入・検定説明	講義
	2	病院の沿革	講義
	3	病院の沿革	講義
前期 13	4	確認テスト①	講義と演習
	5	病院の目的と機能	講義
	6	病院の目的と機能	講義
前期 14	7	確認テスト②	講義と演習
	8	診療部門	講義
	9	診療部門	講義
前期 15	10	診療部門	講義
	11	確認テスト③	講義と演習
	12	看護部門	講義
前期 16	13	看護部門	講義
	14	看護部門	講義
	15	看護部門	講義
前期 17	16	看護部門	講義
	17	確認テスト④	講義と演習
	18	副診療技術部門	講義
前期 18	19	副診療技術部門	講義
	20	副診療技術部門	講義
	21	副診療技術部門	講義
	22	事務部門	講義
	23	事務部門	講義
	24	事務部門	講義
後期 1	25	施設管理・環境整備部門	講義
	26	確認テスト⑤	講義と演習
	27	病院管理	講義
後期 2	28	病院管理	講義
	29	病院管理の方法	講義
	30	病院管理の方法	講義

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 病院マネジメント

W	時間	授業内容	授業方法
後期 3	31	病院の組織	講義
	32	病院の組織	講義
	33	確認テスト⑥	講義と演習
後期 4	34	病院会計 病院における人間関係のマネジメント	講義
	35	医療関連法規(医療制度・社会保障制度・医療法)	講義
	36	医療関連法規(医療制度・社会保障制度・医療法)	講義
後期 5	37	医療関連法規(医療制度・社会保障制度・医療法)	講義
	38	医療関連法規(医療制度・社会保障制度・医療法)	講義
	39	医療関連法規(医療制度・社会保障制度・医療法)	講義
後期 7	40	医療関連法規(医療制度・社会保障制度・医療法)	講義
	41	医療関連法規(医療制度・社会保障制度・医療法)	講義
	42	確認テスト⑦	講義と演習
後期 8	43	検定試験問題集 演習	演習
	44	検定試験問題集 演習	演習
	45	検定試験問題集 演習	演習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
病理学／医療秘書3級演習	選択	33時間
対象学科・学年	授業形態	
美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
小澤 琴音	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

本授業は医療秘書技能検定3級取得を目的とし、全領域の演習授業である。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

医療秘書検定3級合格

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、授業態度、授業内で行うテスト、検定結果を総合的に評価する
--

(6) 使用教材・教具

土屋書店 医療秘書技能検定実問題集 2級・3級(教員のみ)、筆記用具、電卓、補助プリント

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 病理学／医療秘書3級演習

W	時間	授業内容	授業方法
前期 17	1	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	2	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	3	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
後期 1	4	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	5	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	6	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
後期 2	7	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	8	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	9	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
後期 4	10	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	11	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	12	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
後期 5	13	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	14	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	15	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
後期 6	16	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	17	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	18	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
後期 7	19	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	20	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	21	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
後期 8	22	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	23	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	24	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	25	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	26	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	27	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	28	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	29	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	30	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 病理学／医療秘書3級演習

W	時間	授業内容	授業方法
後期 8	31	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	32	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	33	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習