

## ○特任教員規定

## (趣旨)

第1条 この規定は、任用規定第9条に定める特任の職員(以下「特任教員」という)の資格、雇用期間、給与等について定める。

2 前項にかかわらず、高等学校特任教諭および中学校特任教諭については、特任教諭規定に定める。

## (定義)

第2条 特任教員は、雇用期間を定めて任用する者であつて、本学園が設置する大学において、専任教員と同様に専ら教育・研究・大学運営に従事する者、または特に任じられた職務を行う者をいう。

## (資格)

第3条 特任の教育職員は各大学・大学院の教員選考基準(規定)に定める大学教員の資格を、特任の技術職員は技術職員任用基準に定める資格を有し、かつ、心身共に健全な者でなければならない。

2 当該年度の4月1日において満64歳以上となる者を特任教員に採用することはできない。ただし、学園を定年退職した者を引き続き雇用するとき、および学長の申請に基づき理事長が特に認めたときは、この限りでない。

3 前項ただし書きの場合であっても、当該年度の4月1日において満70歳以上となる者を採用することはできない。

## (雇用期間)

第4条 特任教員の雇用期間は、5年とする。ただし、年度の途中で採用する場合は、採用初年度を含めて5年度を超えて雇用することはできない。

2 教育遂行上の必要性があり、学長の申請に基づき理事長が認めた場合は、5年以内で別途雇用期間を設定する。

3 前2項にかかわらず、雇用期間は、労働基準法第14条に定める1回の労働契約期間の上限を超えることはできない。

4 定年後の再雇用に関する規定に基づき、学園を定年退職した者を引き続き特任教員として雇用する場合の雇用期間は、1年とする。

5 各設置大学の教育研究上特に必要と認められる場合は、通算10年(特任技師は5年)を限度に2回まで雇用契約(以下「契約」という)を更新することができる。

6 前項の更新は、つぎの基準により判断する。

- イ 勤務成績および勤務態度
- ロ 勤務に耐えうる心身の状態
- ハ 職務を遂行する能力
- ニ 教育研究上の業績
- ホ 大学運営上の貢献度
- ヘ 担当科目のカリキュラム編成上の必要性
- ト 従事している職務の量的・人的必要性
- チ 学園の経営状況

7 第5項にかかわらず、つぎの各号のすべてに該当し、かつ理事長が特に認めた場合は、10年(特任技師は5年)および2回を超えて契約を更新することがある。

- イ 過去10年(特任技師は5年)の勤務成績が極めて優秀であること
- ロ 教育研究上特に必要であり、かつ余人をもって替えがたいと認められること
- ハ 心身ともに健康であること

(雇用期間の定めのない特任教員への転換)

第4条の2 前条に定める雇用期間が通算して10年(特任技師は5年)を超えた場合、現に契約している雇用期間が満了する日までに、当該満了する日の翌日を始期とする期間の定めのない契約の締結を申し出ることができる。

2 前項にかかわらず、契約と契約の間に労働契約法第18条第2項に定める空白期間が同項の定める期間以上にあるとき、空白期間以前の契約は、通算の雇用期間に算入しない。

3 第1項の申出は、所定の様式によるものとし、現に契約している雇用期間が満了する3カ月前までに理事長に提出しなければならない。

4 所定の要件を備えた前項の申出があったとき、当該特任教員を雇用期間の定めのない特任教員(以下「無期雇用特任教員」という)として採用する。

(無期雇用特任教員の労働条件)

第4条の3 無期雇用特任教員の労働条件は、雇用期間の定めを除いて従前のおりとする。

2 前項にかかわらず、無期雇用特任教員が担当する授業科目、担当時間数および担当曜日時限(以下「授業科目」という)については、前年度と同じ授業科目等が保証されるものではなく、当該年度のカリキュラム編成や学生数等に基づき、毎年度学長が決定する。

3 無期雇用特任教員として採用するとき、授業科目等以外の労働条件は、労働契約法第7条の定めるところによる。

4 期間の定めのない契約期間中の労働条件の変更は、労働契約法第10条の定めるところによる。

(無期雇用特任教員の解雇)

第4条の4 無期雇用特任教員が、第4条の6第2項各号のいずれかに該当する場合は、理事長は、30日前に予告するか30日分の平均賃金を支給して解雇することができる。

(無期雇用特任教員の定年等)

第4条の5 無期雇用特任教員の定年年齢は満64歳とし、定年年齢に達した年度末に退職するものとする。

2 前項にかかわらず、無期雇用特任教員に採用された年度の4月1日時点で満64歳以上となる者の定年年齢は満70歳とし、定年年齢に達した年度末に退職するものとする。

3 第1項により定年退職となった無期雇用特任教員の定年後の再雇用については、学校法人常翔学園就業規則第12条第2項(広島国際大学に採用された者にあつては、広島国際大学就業規則第12条第2項)を準用する。

(雇用契約の解約)

第4条の6 特任教員が、雇用期間の満了前に退職しようとする場合は、病気等やむを得ない事情があるときを除き、原則として2カ月前までに書面により申し出なければならない。

2 特任教員が、つぎの各号のいずれかに該当する場合は、雇用期間中であっても雇用契約を解約することがある。

イ 採用時に提出した書類の記載に偽りがあるとき

ロ 心身の故障により、職務に耐え得ないと認められるとき

ハ 勤務成績が悪く、教員としての適格性を欠くと認められたとき

ニ 学校法人常翔学園就業規則に定める懲戒の理由に該当する行為があったとき

ホ 学園の経営上やむを得ない理由があるとき

(就業規則等規定の適用・準用)

第5条 特任教員には、学校法人常翔学園就業規則のうち、第5条、第11条から第13条、第33条および第34条(広島国際大学に採用された者にあつては、広島国際大学就業規則のうち、第5条、第11条から第13条、第35条および第36条)を除き、これを準用する。

2 前項にかかわらず、学校法人常翔学園就業規則第16条から第27条および第31条(広島国際大学就業規則にあつては、第16条から第29条および第33条)までに定める勤務につい

ては、任じられる職務に応じて個別に設定し労働契約において定める。

3 特任教員には、特に定めのあるものを除いて、学園の規定を適用または準用する。

(支給する給与)

第6条 特任教員には、本俸(ライフプラン拠出金を含む。以下同じ)、役職手当、通勤手当および学内出講料を支給する。

(本俸)

第7条 本俸は年俸(ライフプラン拠出金を含む。以下同じ)とし、別表第1特任教員年俸表および別表第2または別表第3の年俸適用基準により支給する。ただし、学校長の申請にもとづき理事長が特に認めたときは、別途年俸額を定めることができる。

2 年俸のうち、年間330,000円(月額27,500円)をライフプラン拠出金とする。

3 特任教員はライフプラン拠出金を学園が指定する確定拠出年金の掛金として拠出することができる。

4 その他のライフプラン拠出金に関することは、ライフプラン拠出金規定に定める。

(役職手当)

第8条 役職手当は、学園の役職を命じられた者に、役職手当支給規定(広島国際大学に勤務する者については、広島国際大学役職手当支給規定)により支給する。

(通勤手当)

第9条 通勤手当は、学園に勤務するために交通機関等を利用し経費を要する者に、通勤手当支給規定(広島国際大学に勤務する者については、広島国際大学通勤手当支給規定)により支給する。

(学内出講料)

第10条 特任の教育職員には、別表第4学内出講料支給基準に基づき学内出講料を支給する。

(授業担当責任時間)

第11条 特任教員のうち別表第1特任教員年俸表1号俸適用者(技術職員を除く)には、専任教員の授業担当時間に関する規定を準用して授業担当責任時間を設定する。

2 前項にかかわらず、学校長は、教育研究の遂行上これを準用せず、別途、職務を命じることができる。

(規定の改廃)

第12条 この規定の改廃は、各学校長の意見を聴き、理事長が行う。

付 則

- 1 この規定は、2010年4月1日から施行する。
- 2 昭和40年1月16日制定の特任教授規定および昭和40年3月31日制定の特任教授給与内規、1997年3月25日制定の広島国際大学特任教授規定および1997年3月25日制定の広島国際大学特任教授給与内規は、廃止する。
- 3 この改正規定は、2018年10月1日から施行する。
- 4 2013年3月31日以前に締結または更新した契約については、当該雇用期間を第4条の2第1項に定める雇用期間の通算に含まない。

別表第1

特任教員年俸表

職階		1号俸	2号俸	3号俸
教育職員	特任教授	9,000,000円	5,500,000円	3,000,000円
	特任准教授	7,000,000円	4,500,000円	2,500,000円
	特任講師	6,000,000円	3,500,000円	2,500,000円
	特任助教	5,500,000円	3,500,000円	2,500,000円
	特任助手	4,000,000円	3,500,000円	2,500,000円
技術職員	特任技師	5,000,000円	3,500,000円	2,500,000円

備考 ライフプラン拠出金年間330,000円(月額27,500円)を含む。

別表第2

特任の教育職員の年俸適用基準

号俸	適用基準
1号俸	専任と同様の職務貢献が期待できる者
2号俸	専任の3分の2以上の職務貢献が期待できる者
3号俸	専任の3分の1以上の職務貢献が期待できる者

注：大学院在学中の者を特任助手に採用する場合の年俸は3号俸を適用する。

別表第3

特任の技術職員の年俸適用基準

職員	適用基準
技術職員	技術職員任用基準に定める技師1級相当者を1号俸、技師2級相当者を2号俸、技師3級相当者を3号俸とする。

別表第4

学内出講料支給基準

対象者	支給基準
1号俸適用者	授業を担当すべき時間については、専任教員の授業担当時間に関する規定を準用し、学内出講料支給規定(広島国際大学に勤務する者については、広島国際大学学内出講料支給規定)により学内出講料を支給する。
2号俸3号俸適用者	週当たりの授業時間数が6時間を超える者に対して、学内出講料支給規定(広島国際大学に勤務する者については、広島国際大学学内出講料支給規定)を準用して学内出講料を支給する。

## 学内特別研究助成制度の概要

### 2018年度 広島国際大学「特別研究助成制度」(研究課題醸成タイプ) 募集要領

広島国際大学 研究支援・社会連携センター

一定の研究評価実績があり、且つ、社会へのブレークスルーとなるべく、本質的な課題を打ち破る革新的な解決策となる研究活動において、科学研究費助成事業採択への継続的な挑戦に対し支援を行うことで、広島国際大学における活発な研究活動の醸成を図ることを目的とした支援制度です。

助成する研究課題は、平成30年度に文部科学省・日本学術振興会科学研究費助成制度において、研究(申請)代表者であり、且つ、不採択ではあったものの、審査判定結果が「A」であった研究課題において無審査で学長によって交付額が決定されますので、下記要領のとおり期限厳守で提出願います。

#### 記

1. 提出書類
  - ・平成30年度科学研究費助成制度研究計画調書
    - ※本制度用に改めて作成する必要はありません。科学研究費助成制度へ申請提出されたものをそのまま提出いただきます。
  - ・当該年度科学研究費助成事業審査結果
  
2. 助成の対象
  - 平成30年度に文部科学省・日本学術振興会科学研究費助成制度において、研究(申請)代表者であり、且つ、不採択ではあったものの、審査判定結果が「A」であった研究課題
  - ※若手研究者科学研究費助成事業申請支援タイプとの重複申請は可能。但し、本タイプに採択された場合は、若手研究者科学研究費助成事業申請支援タイプは辞退すること。
  - ※原則、過去の科学研究費助成事業採択実績は加味しない。
  - ※本助成制度の採択翌年度も継続して本学への常勤在職が見込まれる者。
  - ※2018年度および2019年度退職を予定されている場合や2019年度末までに任期満了となる場合は、申請を認めることができませんので予めご了承ください。
  
3. 助成金額
  - 1件1,000千円を上限とする。
  - (1課題あたり大凡500千円～1,000千円の範囲)
  
4. 申請書の提出期限
  - 各種目の交付内定発表の審査判定開示後15日以内
  
5. 申請書の提出先
  - 研究支援・社会連携センター(東広島キャンパス1号館7階)
  
6. 審査結果の発表
  - 4. 申請書の提出期限後15日以内
  - ※採択者へ通知します。
  - ※助成金執行可能日については随時お知らせします。

執行に当たっては「予算執行規定」、「物品購入規定」などの学園規定を適用します。

## 7. 審査等について

### (1) 審査の方法

審査：無審査制

決定：交付の決定は学長により決定する。

### (2) 採択後条件等

①採択年度内に公募される文部科学省または日本学術振興会科学研究費助成制度へ、当該制度採択研究課題（但し、「課題名」は必ずしも同一である必要はない）にて必ず申請し、且つ、本助成制度の採択翌年度も本学へ常勤在職していること。

※任期付き契約の場合、本助成制度の採択年度末に契約期間が満了となる場合は、申請の対象外となります。

※常勤在職しない場合は、原則、交付額全額を返金いただきます。

②採択された研究課題は、学内の研究報告会やイノベーション・ジャパン（JST 主催）などの産学官連携イベントへの参加・出展等を要請する場合があります、その場合は必ず応じること。

## 8. 補足事項

(1) 助成する研究期間は1年以内とし、同一人に対して同一課題で引き続き2年以上の助成は行わないものとする。

(2) 研究代表者は、研究期間終了後、速やかに研究報告書を提出する。

(3) 研究協力者の同意や社会的コンセンサスを必要とする研究課題またはアンケート調査等を行う研究課題については、人権および利益の保護の取り扱いに十分配慮した研究計画を立案し、必要により学内外の倫理委員会へ付すこと。

## 9. その他の留意事項について

(1) 採択された場合でも提出した研究計画調書に記載の申請額を満額助成するものではありません。次年度科研費申請に向けた研究の持続性を保持するための支援制度であることを予めご了解ください。

(2) 採択後、決定した助成額に基づく経費使用計画の作成を再度依頼いたします。（但し、本計画は予算編成上使用する資料であり、各案件の執行そのものを決裁するものではありません。執行可否は稟議時に判断されることとなります。）決定助成額に基づく経費使用計画を提出した後は、変更前に遅滞なく「流用申請明細書」を所属学部事務室へ提出し、所属学部事務室確認後、会計課へ回送することにより、交付する経費総額の50%未満の範囲内で、研究支援・社会連携センター長の承認を得ることなく費目の変更をすることができます。

この額を超えて変更しようとする場合や未計上費目へ費目間流用しようとする場合には、『広島国際大学「特別研究助成金」執行計画変更申請書』により申請を行い、研究支援・社会連携センター長の承認を得なければなりません。但し、特別研究助成金使用ルール内【使用の制限】e)にある交付申請時に申請内容に含まれていない「機器備品・人件費」については、新規計上は認められません。（人件費については、再編成後の予算変動も認められません。）また、年度途中の執行計画変更申請書による新規計上も認められません。



※流用処理については、学内手続に時間を要する場合がありますので、予めご了承ください。

- (3) 下記の目的のために行う申請は助成の対象となりません
- a) 既製の研究機器の購入のみを目的とする申請
  - b) 他の経費で措置されるのがふさわしい大型研究装置等の製作を目的とする申請
  - c) 商品・役務の開発・販売等を直接の目的とする申請(商品・役務の開発・販売等に係る市場動向調査を含む。)
- 【例:営利目的での申請】
- d) 業務として行う受託(委託)研究
- 【例:現在契約中の委託研究における資金充当を目的とした申請】
- (4) 研究の遂行に必要であっても、下記費目の経費は助成の対象となりません。
- a) 建物等の施設に関する経費
  - b) 机、いす、複写機等、通常大学が備えるべき物品を購入する経費
  - c) 助成事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
  - d) 臨時要員(アルバイト)雇用以外の雇用関係(共同研究員の雇用等)が発生する経費
  - e) 交付申請時に申請内容に含まれていない機器備品・人件費
- (5) 機器備品費を計上される場合は、助成事業終了後の維持費等も考慮のうえ、購入を検討ください。なお、特殊な備品の購入等は、本学登録業者が取扱えない場合があります、規定上購入できない恐れがありますので、事前に相談ください。

以上

2018. 3. 7 公示

## (若手研究者科学研究費助成事業申請支援タイプ) 募集要領

広島国際大学 研究支援・社会連携センター

若手研究者の研究力向上・大学の質向上の観点から、文部科学省・日本学術振興会の実施する科学研究費助成制度への採択を若手研究者の登竜門と捉え、当該研究者の科学研究費助成制度への申請支援を目的とした助成制度です。

助成する研究課題は、申請書の一次審査(研究開発推進委員会)ならびに決定審査(学長及び研究支援・社会連携センター長)によって決定されますので、下記要領のとおり既定様式の申請書を期限厳守で提出願います。

### 記

- 1. 提出書類** 2018年度 広島国際大学「特別研究助成制度(若手研究者科学研究費助成事業申請支援タイプ)」申請書・・・1部【両面印刷】  
※必ずプリントアウトのうえ、提出ください。  
※様式を改変して作成された場合や記入ルールに反しての記載は審査に付されませんので留意ください。罫線のずれ等は調整ください。  
なお、使用する端末により様式のずれが発生する場合がありますので、必ず事前にPDFデータにて様式を確認ください。
- 2. 助成の対象** 本学に在籍する教育系常勤職員のうち、助手・助教・講師職又は2018年4月1日現在で博士の学位を取得後8年未満の者及び2018年4月1日現在で39歳以下の博士の学位を未取得者が行う研究課題  
なお、2018年4月1日までに博士の学位を取得見込みの者及び博士の学位を取得後に取得した産前・産後の休暇、育児休業の期間を除くと博士の学位取得後8年未満となる者が行う研究課題も含む。  
※常勤ではない客員教員、嘱託教員、非常勤教員ならびに研究員及び本募集公示日以降に正式採用された教育系職員は助成の対象外です。  
※2018年度文部科学省・日本学術振興会の科学研究費に研究代表者として継続採択が確定している」あるいは公示日時点で応募中であり、2018年4月に「新規内定した者」は助成の対象外とします。  
(2018年4月に内定が予定される科学研究費助成制度に応募中の研究者が申請する課題は、内定が判明した時点で審査対象から除外しますので、本制度への申請自体は可能です。)  
※2018年度および2019年度退職を予定されている場合や2019年度末までに任期満了となる場合は、申請を認めることができませんので予めご了承ください。
- 3. 助成金額** 1件当たり50万円まで
- 4. 予算総額** 1,000万円  
※2018年度は、20件程度の助成を予定しています。
- 5. 申請書の提出期限** 2018年2月23日(金)17:00迄【厳守】

6. 申請書の提出先 所属学部事務室  
 ※研究支援・社会連携センターへの直接の提出は受付を行いません。学内便などで研究支援・社会連携センターに送付された場合も、返却いたしますのであしからずご了承ください。
7. 審査結果の発表 2018年5月1日(火) ※採択者へ通知します。  
 ※助成金は2018年5月末頃より執行可能とし、執行に当たっては「予算執行規定」、「物品購入規定」などの学園規定を適用します。
8. 審査等について
- (1) 審査の基本方針・申請・採択後条件等
- ① 採択年度内に公募される文部科学省または日本学術振興会科学研究費助成制度へ必ず申請し、且つ、2019年度継続し本学へ常勤在籍すること。  
 ※任期付き契約の場合、2019年度末までの間に契約期間が満了となる場合は、申請の対象外となります。  
 ※常勤在籍しない場合は、原則、交付額全額を返金いただきます。
  - ② 研究組織の編成は認められません。本制度における申請は必ず単独にて申請を行っていただきます。
  - ③ 広島国際大学特別研究助成制度(研究課題醸成タイプ)との重複申請は認めるが、本タイプと両方採択された場合は、本タイプは辞退いただきます。
  - ④ 採択された研究課題は、学内の研究報告会やイノベーション・ジャパン(JST主催)などの産学官連携イベントへの参加を要請する場合がありますので、その際は必ず応じていただきます。
- (2) 審査の方法
- I. 一次審査  
 提出された申請書を下記の【基本評定要素】、【特別評定要素】について研究開発推進委員会委員により審査します。  
**【基本評定要素】**  
 (1) 研究目的が具体的かつ明確であるか(申請書の「研究目的」欄)  
 (2) 研究計画が適切であるか(申請書の「研究計画・方法」、「研究経費(費目)」欄)  
**【特別評定要素】**  
 (1) 独創性ほか、特段の理由があり是非とも採択すべきもの
  - II. 決定審査  
 一次審査の評点ならびに応募状況等を勘案して、学長および研究支援・社会連携センター長により研究課題の採択ならびに研究費配分額を決定します。  
 ただし、配分予算枠内にて一定の採択基準点内により、本助成の当該年度(2018年度)に文部科学省・日本学術振興会の科学研究費に採択されたものは助成対象から除外し、次点評価の研究課題を繰り上げて助成します。
9. 補足事項
- (1) 助成する研究期間は1年以内とし、同一人に対して同一の課題で引き続き2年以

上の助成は行いません。

- (2) 研究代表者は、研究期間終了後、速やかに研究報告書を提出頂きます。
- (3) 研究協力者の同意や社会的コンセンサスを必要とする研究課題またはアンケート調査等を行う研究課題については、人権および利益の保護の取り扱いに十分配慮した研究計画を立案し、必要により学内外の倫理委員会へ付するものとします。

#### 10. その他の留意事項について

- (1) 本制度の交付当該年度に文部科学省・日本学術振興会の科学研究費に採択のあったもの（継続採択含む）は、採択が判明した段階で、本助成の対象外として取り扱われることとなります。現在、2018年度科学研究費に申請中の場合、このことをご留意の上、本制度へ申請ください。

- (2) 採択された場合でも申請額が満額助成されない場合があります。申請に際しては、この点にご留意のうえ、申請くださいますようお願いいたします。満額助成されない場合、決定した助成額に基づく使用内訳を再度提出頂く予定です。  
※但し、満額助成された場合は交付申請書に記載の内容に基づき予算編成を行いますので、申請書作成の際、計画的な申請額の編成に努めてください。

- (3) 提出いただく申請内容の経費を基に予算計上を行う都合から、採択後、決定した助成額に基づく経費使用計画の作成を再度依頼いたします。（但し、本計画は予算編成上使用する資料であり、各案件の執行そのものを決裁するものではありません。執行可否は稟議時に判断されることとなります。）決定助成額に基づく経費使用計画を提出した後は、変更前に遅滞なく「流用申請明細書」を所属学部事務室へ提出することにより、交付する経費総額の50%未満の範囲内で、研究支援・社会連携センター長の承認を得ることなく費目の変更することができます。

この額を超えて変更しようとする場合や未計上費目へ費目間流用しようとする場合には、『広島国際大学「特別研究助成金」執行計画変更申請書』により申請を行い、研究支援・社会連携センター長の承認を得なければなりません。但し、特別研究助成金使用ルール内【使用の制限】e)にある交付申請時に申請内容に含まれていない機器備品・人件費については、新規計上は認められません。（人件費については、再編成後の予算変動も認められません。）また、年度途中の執行計画変更申請書による新規計上も認められません。

- (4) 下記の目的のために行う申請は助成の対象となりません
  - a) 既製の研究機器の購入のみを目的とする申請
  - b) 他の経費で措置されるのがふさわしい大型研究装置等の製作を目的とする申請
  - c) 商品・役務の開発・販売等を直接の目的とする申請（商品・役務の開発・販売等に係る市場動向調査を含む。）  
【例：営利目的での申請】
  - d) 業務として行う受託（委託）研究  
【例：現在契約中の委託研究における資金充当を目的とした申請】
- (5) 研究の遂行に必要であっても、下記費目の経費は助成の対象となりません。
  - a) 建物等の施設に関する経費

- b) 机、いす、複写機等、通常大学が備えるべき物品を購入する経費
- c) 助成事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- d) 臨時要員（アルバイト）雇用以外の雇用関係（共同研究員の雇用等）が発生する経費
- e) 交付申請時に申請内容に含まれていない機器備品・人件費

(6) 機器備品費を計上される場合は、助成事業終了後の維持費等も考慮のうえ、購入を検討ください。また、申請書「研究経費」欄へ必ず品名・型番を、記載した上、別紙『広島国際大学「特別研究助成」申請機器 構成等計画書』様式を作成し、カタログ等を添付してください。なお、特殊な備品の購入等は、本学登録業者が取扱えない場合があります、規定上購入できない恐れがありますので、事前に相談ください。

2018. 1. 19 公示

## 健康スポーツ学部 教育課程及び履修モデル

## 【履修モデル①】健康・トレーニング系履修モデル（自然科学系）

人々の健康の維持・増進、体力向上のための活動を展開し、地域における健康・運動・トレーニング指導の核としての役割を担うなど健康・運動実践の活動を通して社会に貢献する人材を養成するモデル

【民間スポーツクラブ、フィットネスクラブ、健康増進施設、スポーツ関連企業、ヘルスケア関連企業、健康・スポーツ系大学院進学】

## 【専門教育科目 教育課程】

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			1年次	2年次	3年次	4年次
			必修	選択	自由				
専門基礎分野	健康スポーツ概論	1前・後	2			●			
	スポーツ原理	1前・後	2			●			
	スポーツ経営管理学	2前・後		2			○		
	スポーツ社会学	2前・後	2				●		
	スポーツ史	2前・後	2				●		
	スポーツビジネス特論	1前・後		2		○			
	スポーツ心理学	2前・後		2			○		
	スポーツ運動学	2前・後	2				●		
	バイオメカニクス	2前・後	2				●		
	体力測定評価	2前・後		2			○		
	コーチング論	2前・後		2			○		
	スポーツ生理学	2前・後	2				●		
	運動処方論	2前・後		2			○		
	スポーツ栄養学	1前・後		2		○			
	スポーツ医学	1前・後		2		○			
	人体機能解剖学	2前・後	2				●		
	生涯学習概論Ⅰ	2前・後		2			○		
	生涯学習支援論Ⅰ	2前・後		2			○		
	社会教育経営論Ⅰ	2前・後		2			○		
	学校保健	1前・後		2		○			
	トレーニング論	2前・後		2			○		
	レクリエーション概論	1前・後		2					
	衛生学・公衆衛生学	1前・後		2		○			
	健康教育学	1前・後		2		○			
	スポーツ実技A(陸上競技)	2前・後		1					
	スポーツ実技A(器械運動)	2前・後		1			○		
	スポーツ実技A(水泳)	2前・後		1			○		
	スポーツ実技A(健康体力づくり)	2前・後		1			○		
	スポーツ実技B(ダンス)	2前・後		1			○		
	スポーツ実技B(武道1)	2前・後		1					
	スポーツ実技B(武道2)	2前・後		1					
	スポーツ実技C(ゴール型1)	2前・後		1					
スポーツ実技C(ゴール型2)	2前・後		1						
スポーツ実技C(ベースボール型)	2前・後		1			○			
スポーツ実技C(ネット型1)	2前・後		1						
スポーツ実技C(ネット型2)	2前・後		1						
スポーツ実技D(野外活動1)	1・2前・後		1			○			
スポーツ実技D(野外活動2)	1・2前・後		1						
専門分野	身体スポーツ文化論	2前・後		2					
	スポーツ解析演習	2前・後		2			○		
	運動処方演習	3前・後		2				○	
	トレーニングプログラム演習	3前・後		2				○	
	レクリエーション演習	2前・後		2					
	保健体育科教育法Ⅰ	2前・後		2			○		
	保健体育科教育法Ⅱ	2前・後		2			○		
	保健体育科教育法Ⅲ	3前・後		2					
	保健体育科教育法Ⅳ	3前・後		2					
	生涯学習概論Ⅱ	3前・後		2					
	生涯学習支援論Ⅱ	3前・後		2					
	社会教育経営論Ⅱ	3前・後		2					
	労働法規Ⅰ	3前・後		2					
	労働法規Ⅱ(労働と環境)	3前・後		2					

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			1年次	2年次	3年次	4年次
			必修	選択	自由				
専門演習・実習分野	スポーツ科学演習A	3前・後		2					
	スポーツ科学演習B	3前・後		2				○	
	スポーツ科学演習C	3前・後		2					
	スポーツ科学演習D	3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習A(陸上競技)	3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習A(器械運動)	3前・後		2				○	
	スポーツ実技指導演習A(水泳)	3前・後		2				○	
	スポーツ実技指導演習A(健康体力づくり)	3前・後		2				○	
	スポーツ実技指導演習B(ダンス)	3前・後		2				○	
	スポーツ実技指導演習B(武道1)	3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習B(武道2)	3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習C(ゴール型1)	3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習C(ゴール型2)	3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習C(ベースボール型)	3前・後		2				○	
	スポーツ実技指導演習C(ネット型1)	3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習C(ネット型2)	3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習D(野外活動1)	2・3前・後		2				○	
	スポーツ実技指導演習D(野外活動2)	2・3前・後		2					
	障がい者スポーツ演習	3前・後		2				○	
	介護予防運動演習	3前・後		2				○	
	健康運動指導実習	3前・後		1				○	
	エクササイズ指導実技	3前・後		2				○	
	エクササイズ指導実習	3前・後		1					
	社会教育実習A	3前・後		1					
社会教育実習B	3前・後		3						
専門総合分野	健康スポーツ学総合演習Ⅰ	3後	2					●	
	健康スポーツ学総合演習Ⅱ	4前	2						●
	卒業研究Ⅰ	4前	2						●
	卒業研究Ⅱ	4後	2						●
教職課程科目	教育原論	1前・後			1				
	教職概論	1前・後			2				
	教育制度論	2前・後			2				
	学校教育心理学	2前・後			2				
	特別支援教育論	2前・後			1				
	教育課程論	2前・後			2				
	道徳教育理論・指導法	2前・後			2				
	総合的な学習の時間の指導法	3前・後			1				
	特別活動の指導法	3前・後			2				
	教育方法論	2前・後			2				
	生徒指導論	2前・後			1				
	教育相談	3前・後			1				
	進路指導・キャリア教育論	3前・後			1				
	教育実習事前事後指導	4前・後			1				
	教育実習Ⅰ(高のみ)	4前・後			2				
	教育実習Ⅱ(中・高)	4前・後			4				
教職実践演習(中・高)	4後			2					
履修(卒業要件)単位数	専門教育科目(必修科目)①					4	12	2	6
	専門教育科目(選択科目)②					12	30	25	0
	専門教育科目合計…①+②					91単位			
	スタンダード科目/オプション科目…③					33単位			
履修(卒業要件)単位数(合計:①+②+③)						124単位			

【注】●印は「必修科目」を、○印は「選択科目」を表す。

上表は、当該学科の「専門教育科目」のみを掲載。

【履修モデル②】社会・スポーツ教育系履修モデル（人文社会学系）

学校における生徒の健全育成のための活動、あるいは地域づくりに向けた活動を展開し、学校と地域におけるスポーツの担い手としての役割を果たすなどスポーツ教育を通じて社会に貢献する人材を養成するモデル

【中学校・高等学校等の教育機関、行政機関・社会教育施設、スポーツ関連企業、ヘルスケア関連企業、健康・スポーツ系大学院進学】

【専門教育科目 教育課程】

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			1年次	2年次	3年次	4年次
			必修	選択	自由				
専門基礎分野	健康スポーツ概論	1前・後	2			●			
	スポーツ原理	1前・後	2			●			
	スポーツ経営管理学	2前・後		2			○		
	スポーツ社会学	2前・後	2				●		
	スポーツ史	2前・後	2				●		
	スポーツビジネス特論	1前・後		2		○			
	スポーツ心理学	2前・後		2			○		
	スポーツ運動学	2前・後	2				●		
	バイオメカニクス	2前・後	2				●		
	体力測定評価	2前・後		2					
	コーチング論	2前・後		2			○		
	スポーツ生理学	2前・後	2				●		
	運動処方論	2前・後		2					
	スポーツ栄養学	1前・後		2		○			
	スポーツ医学	1前・後		2		○			
	人体機能解剖学	2前・後	2				●		
	生涯学習概論Ⅰ	2前・後		2			○		
	生涯学習支援論Ⅰ	2前・後		2			○		
	社会教育経営論Ⅰ	2前・後		2			○		
	学校保健	1前・後		2		○			
	トレーニング論	2前・後		2			○		
	レクリエーション概論	1前・後		2		○			
	衛生学・公衆衛生学	1前・後		2		○			
	健康教育学	1前・後		2		○			
	スポーツ実技A(陸上競技)	2前・後		1			○		
	スポーツ実技A(器械運動)	2前・後		1					
	スポーツ実技A(水泳)	2前・後		1			○		
	スポーツ実技A(健康体力づくり)	2前・後		1			○		
	スポーツ実技B(ダンス)	2前・後		1			○		
	スポーツ実技B(武道1)	2前・後		1					
	スポーツ実技B(武道2)	2前・後		1					
	スポーツ実技C(ゴール型1)	2前・後		1					
スポーツ実技C(ゴール型2)	2前・後		1						
スポーツ実技C(ベースボール型)	2前・後		1						
スポーツ実技C(ネット型1)	2前・後		1			○			
スポーツ実技C(ネット型2)	2前・後		1						
スポーツ実技D(野外活動1)	1・2前・後		1			○			
スポーツ実技D(野外活動2)	1・2前・後		1			○			
専門分野	身体スポーツ文化論	2前・後		2			○		
	スポーツ解析演習	2前・後		2			○		
	運動処方演習	3前・後		2					
	トレーニングプログラム演習	3前・後		2				○	
	レクリエーション演習	2前・後		2			○		
	保健体育科教育法Ⅰ	2前・後		2			○		
	保健体育科教育法Ⅱ	2前・後		2			○		
	保健体育科教育法Ⅲ	3前・後		2					
	保健体育科教育法Ⅳ	3前・後		2					
	生涯学習概論Ⅱ	3前・後		2				○	
	生涯学習支援論Ⅱ	3前・後		2				○	
	社会教育経営論Ⅱ	3前・後		2				○	
	労働法規Ⅰ	3前・後		2					
	労働法規Ⅱ(労働と環境)	3前・後		2					



科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			1年次	2年次	3年次	4年次
			必修	選択	自由				
専門演習・実習分野	スポーツ科学演習A	3前・後		2					
	スポーツ科学演習B	3前・後		2					
	スポーツ科学演習C	3前・後		2					
	スポーツ科学演習D	3前・後		2				○	
	スポーツ実技指導演習A(陸上競技)	3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習A(器械運動)	3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習A(水泳)	3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習A(健康体力づくり)	3前・後		2				○	
	スポーツ実技指導演習B(ダンス)	3前・後		2				○	
	スポーツ実技指導演習B(武道1)	3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習B(武道2)	3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習C(ゴール型1)	3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習C(ゴール型2)	3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習C(ベースボール型)	3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習C(ネット型1)	3前・後		2				○	
	スポーツ実技指導演習C(ネット型2)	3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習D(野外活動1)	2・3前・後		2					
	スポーツ実技指導演習D(野外活動2)	2・3前・後		2				○	
	障がい者スポーツ演習	3前・後		2					
	介護予防運動演習	3前・後		2					
	健康運動指導実習	3前・後		1					
	エクササイズ指導実技	3前・後		2					
	エクササイズ指導実習	3前・後		1					
社会教育実習A	3前・後		1				○		
社会教育実習B	3前・後		3				○		
専門総合分野	健康スポーツ学総合演習Ⅰ	3後	2					●	
	健康スポーツ学総合演習Ⅱ	4前	2						●
	卒業研究Ⅰ	4前	2						●
	卒業研究Ⅱ	4後	2						●
教職課程科目	教育原論	1前・後			1				
	教職概論	1前・後			2				
	教育制度論	2前・後			2				
	学校教育心理学	2前・後			2				
	特別支援教育論	2前・後			1				
	教育課程論	2前・後			2				
	道徳教育理論・指導法	2前・後			2				
	総合的な学習の時間の指導法	3前・後			1				
	特別活動の指導法	3前・後			2				
	教育方法論	2前・後			2				
	生徒指導論	2前・後			1				
	教育相談	3前・後			1				
	進路指導・キャリア教育論	3前・後			1				
	教育実習事前事後指導	4前・後			1				
	教育実習Ⅰ(高のみ)	4前・後			2				
	教育実習Ⅱ(中・高)	4前・後			4				
教職実践演習(中・高)	4後			2					
履修(卒業要件)単位数	専門教育科目(必修科目)①					0	0	0	0
	専門教育科目(選択科目)②					0	0	0	0
	専門教育科目合計…①+②					単位			
	スタンダード科目/オプション科目…③					33単位			
履修(卒業要件)単位数(合計:①+②+③)						33単位			

【注】●印は「必修科目」を、○印は「選択科目」を表す。

上表は、当該学科の「専門教育科目」のみを掲載。

# 健康スポーツ学部 授業時間割表(案)

別紙資料 17

履修年次	1年次		2年次		3年次		4年次		期間外講義 (○印は必修科目、自印は自由科目)		
	前期 科目名	後期 科目名	前期 科目名	後期 科目名	前期 科目名	後期 科目名	前期 科目名	後期 科目名			
月	1	哲学 (甲田)232 心理学 (鶴田)125 文学 (田野)233	教職概論 (寺重)233	スポーツ実技C(ネット型1)	スポーツ実技A(陸上競技)	人体機能解剖学 (福場)241	スポーツ実技指導演習A(陸上競技)	スポーツ実技指導演習C(ネット型1)	1年次 ◇スタンダード科目 ○ スポーツ実習 I (金、瀬川、足立、服部、菅、塩川、市川、佐伯)  【留学生特例科目】 日本事情a(田野、原田) 日本事情b(田野、原田) 日本語 I (杉本) 日本語 II (杉本) ◇専門教育科目		
	2	歴史学 (橋本)235 日本語表現法 (田野)234 数学基礎 (吉野)233	人間と文化a (正司)235 グローバル化と人間 (橋本)125 人間と社会a (吉村)121 化学 (上田)233	スポーツ実技C(ネット型2)	スポーツ実技A(水泳)	スポーツ実技C(ゴール型1)	スポーツ実技指導演習A(水泳)	スポーツ実技指導演習C(ネット型2)			
	3	日本国憲法 (シヅカ)241 芸術学 (原田)235 コミュニケーション論 (杉本)234	数学 (吉野)145 生物学 (高井)125	スポーツ実技C(ネット型2)	スポーツ実技A(水泳)	スポーツ実技C(ゴール型2)	スポーツ実技指導演習A(水泳)	スポーツ実技指導演習C(ネット型2)			
	4	物理学 (岡田)231 経済学 (林)242	科学実験a (上田、林、吉野) 4・5時限 生物・化学実験室	科学実験b (林、上田、岡田、井山) 生物・化学実験室							
	5	政治学 (村上)121	文化人類学 (村上)125				保健体育科教育法Ⅲ (岡本)241			2年次 ◇スタンダード科目 ○ 専門職連携総合演習 I  ◇オプション科目 スポーツ実習 II (金、瀬川、足立、服部、菅、塩川、市川、佐伯)	
火	1	グローバル化と人間b (田野)234 人間と文化b (鶴田)231	スポーツ運動学 (菅)241	保健体育科教育法Ⅱ (岡本)241	生涯学習支援論Ⅱ (帆足)242				◇専門教育科目 スポーツ心理学 (前期) (関矢) スポーツ実技D(野外活動1) (菅) スポーツ実技D(野外活動2) (奥田)		
	2	人間と自然a (井山)234 人間と自然b (糸川)231 ドイツ語Ⅱ (甲田)233 中国語Ⅱ (橋本)336	スポーツ史 (服部)241	教育制度論 (吉田)241	社会教育経営論Ⅱ (帆足)242	保健体育科教育法Ⅳ (岡本)243		教職実践演習(中・高) (別表2)242			
	3	ドイツ語Ⅰ (甲田)233 中国語Ⅰ (橋本)236	地域創生と危機管理 (井山、村上、鶴田、橋本清) 講義	スポーツ実技A(器械運動)	スポーツ実技C(ベースボール型)	スポーツ実技A(健康体力づくり)	スポーツ実技指導演習C(ベースボール型)	スポーツ実技指導演習A(器械運動)		介護予防運動演習 (東辻)241	3年次 ◇スタンダード科目 ○ 専門職連携総合演習 II  ◇オプション科目 教養ゼミ (吉野、原田、吉村、田野、鶴田、正司、村上)  ◇専門教育科目 スポーツ実技指導演習D(野外活動 (菅) スポーツ実技指導演習D(野外活動 (奥田)
	4	アカデミックリテラシー (田野、赤井、宮崎) 241	専門職連携基礎演習Ⅰ								
	5									◇教職科目 社会教育士 社会教育実習A (帆足、市川) 社会教育実習B (帆足、市川)	
水	1	英語リーディングⅠ (チェリー、平井、山中、小林、田原)	英語リーディングⅡ (チェリー、平井、山中、小林、田原)	バイオメカニクス (塩川)241	人間と社会b (赤井)234				労働法規Ⅰ (水野) 労働法規Ⅱ(労働と環境) (水野) 健康運動指導実習 (福場、服部) エクササイズ指導実習 (足立、米澤)  ◇教職科目 ◇社会教育士 社会教育実習A (帆足、市川) 社会教育実習B (帆足、市川)		
	2	チュートリアル	スポーツ学 (橋川)121 教育原論 (中嶋)124	Reading & Writing (平井)335 プログラミングⅠ (糸川、宮崎)第2情報演習室	英語プレゼンテーション (チェリー)147		トレーニングプログラム演習 (足立)241				
	3	衛生学・公衆衛生学 (島根)242		データ解析 (宮崎、糸川) 第2情報演習室	プログラミングⅡ (宮崎、糸川) 第2情報演習室	運動処方演習 (福場、菅、小林)241					
	4	健康教育学 (小林)242	スポーツ栄養学 (旭)241	検定英語 (山中)122 データサイエンスⅡ (宮崎、糸川)第2情報演習室	身体スポーツ文化論 (金、森川)241						
	5		レクリエーション概論 (奥田)241							4年次 ◇専門教育科目  ○ 卒業研究Ⅰ (別表1) ○ 卒業研究Ⅱ (別表1)  自 教育実習事前事後指導 (別表2) 自 教育実習Ⅰ(高のみ) (別表2) 自 教育実習Ⅱ(中・高) (別表2)	
木	1		スポーツ原理 (金)241	スポーツ経営管理学 (森川)241	スポーツ生理学 (菅)242				別表1 服部、菅、福場、塩川、金、帆足  別表2 寺重、岡田、鶴田、服部、岡本		
	2		スポーツ実習Ⅰ (金、瀬川、足立、服部、菅、塩川、市川、佐伯)	生涯学習支援論Ⅰ (関口、市川)241	社会教育経営論Ⅰ (関口、市川)241	生涯学習概論Ⅱ (帆足)242					
	3		スポーツビジネス特論 (森川)241	保健体育科教育法Ⅰ (服部、岡本)241	スポーツ実技B(武道1)	スポーツ実技B(武道2)	スポーツ実技指導演習B(武道2)	スポーツ実技指導演習B(武道1)			
	4	デジタルコミュニケーション (宮崎、大西、糸川、井山)	データサイエンスⅠ (宮崎、大西、糸川、井山)	教育方法論 (岡田)241			教育課程論 (岡田)242				
	5			スポーツ社会学 (服部)241	特別支援教育論 (國末)241	生徒指導論 (岡田)241	道徳教育理論・指導法 (岡田)242	スポーツ科学演習A (金、服部、岡本)231 スポーツ科学演習B (塩川、足立)233 スポーツ科学演習C (菅、福場)234 スポーツ科学演習D (帆足)235			
金	1		学校保健 (小林)241	スポーツ実技B(ダンス) (佐伯)体育館	学校教育心理学 (鶴田)241		障がい者スポーツ演習 (鈴木、市川)242		必修科目 選択科目 自由科目		
	2		スポーツ医学 (大石)241	体力測定評価 (福場)実習室	レクリエーション演習 (奥田)241	スポーツ実技指導演習B(ダンス) (佐伯)体育館	特別活動の指導法 (岡田)242				
	3	英語コミュニケーションⅠ (シルモイ、チェリー、平井、三宅、ホーン寿)	英語コミュニケーションⅡ (シルモイ、チェリー、平井、三宅、ホーン寿)	トレーニング論 (足立)241	スポーツ解析演習 (塩川、宮崎)実習室、実験室	教育相談 (鶴田)242	総合的な学習の時間の指導法 (寺重)242	進路指導・キャリア教育論 (寺重)242			
	4		統計学 (宮崎)242	生涯学習概論Ⅰ (帆足)241	運動処方論 (福場、小林)241	エクササイズ指導実技 (足立、米澤) トレーニングルーム、実習室					
	5				スポーツ生理学 (菅)241						

## 健康スポーツ学部 実習施設一覧

## 健康運動指導実習／エクササイズ指導実習

(単位:人)

No.	実習施設名	所在地	健康運動指導実習	エクササイズ指導実習
1	クラブビュクス	広島県広島市中区上八丁堀4-1	8	—
2	マリエフィットネスクラブ	広島県広島市南区皆実町5-6-18	8	—
3	メディカルフィットネスクラブウイング呉	広島県呉市宝町2-50レクレ4F	8	—
4	フィットネスクラブエイブル広島	広島県広島市西区井口台2-1-1	32	—
5	太陽フィットネスクラブ萩	山口県萩市大字山田字東沖田4286番地	9	—
6	太陽フィットネスクラブ長門	山口県長門市東深川1394-1	9	—
7	太陽フィットネスクラブ岩見	島根県益田市駅前町37-13	9	—
8	スポーツクラブHAKUWA	広島県東広島市八本松西1-3-10	9	—
9	アザースポーツパフォーマンス	広島県東広島市西条下見5-1-24ラポールここのす102	20	20
受け入れ可能人数			112	20

※エクササイズ指導実習については、上記の学外実習施設に加え、NSCA(Strength & Conditioning Association: 全米ストレングス&コンディショニング協会)のガイドラインに従った施設・機器を学内に整備するため、学内施設に外部指導者(NSCA認定検定員1名に承諾を得ている)を招き入れ、実習を行う。

## 社会教育実習

(単位:人)

No.	実習施設名	所在地	社会教育実習A	社会教育実習B
1	東広島市黒瀬生涯学習センター	広島県東広島市黒瀬町菅田10番地	6	6
2	東広島市安芸津生涯学習センター	広島県東広島市安芸津町三津4398番地	6	6
3	東広島市志和生涯学習センター	広島県東広島市志和町志和西1432番地	2	2
4	東広島市豊栄生涯学習センター	広島県東広島市豊栄町鍛冶屋271番地	6	6
5	東広島市中央生涯学習センター	広島県東広島市西条栄町7番19号	6	6
6	東広島市福富生涯学習支援センター	広島県東広島市福富町久芳1545番地1	2	2
7	東広島市河内生涯学習支援センター	広島県東広島市河内町中河内1166番地	2	2
8	東広島市黒瀬B&G 海洋センター	広島県東広島市黒瀬町檜原18番地4	2	2
9	東広島市安芸津B&G海洋センター	広島県東広島市安芸津町風早3092番地1	2	2
10	国立大洲青少年交流の家	愛媛県大洲市北只1086	0	2
11	国立江田島青少年交流の家	広島県江田島市江田島町津久茂1-1-1	8	8
12	国立三瓶青少年交流の家	島根県大田市山口町山口1638-12	10	10
13	宿泊研修施設 アザレア千代田	広島県山県郡北広島町壬生550	25	25
受け入れ可能人数			77	79

## 健康スポーツ学部 健康運動指導実習 グループ分け・実習指導巡回計画

No.	実習施設名	実習受け入れ可能人数	実習時期															
			8月				9月				2月				3月			
			A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
1	クラブビュークス	8	1	1			1	1			1	1			1	1		
2	マリエフィットネスクラブ	8	2				2				2				2			
3	メディカルフィットネスクラブウイング呉	8	2				2				2				2			
4	フィットネスクラブエイブル広島	32	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5	太陽フィットネスクラブ萩	9	1	1	1		1	1			1	1	1	1				
6	太陽フィットネスクラブ長門	9	1	1	1		1	1			1	1	1	1				
7	太陽フィットネスクラブ岩見	9	1	1	1		1	1			1	1	1	1				
8	スポーツクラグHAKUWA	9	3				3				3							
9	アザースポーツパフォーマンス	20	2	2	2		2	2	2		2	2			2	2		
合計(実習受け入れ可能人数)		112																

## 教育実習

広島県

### 実習施設一覧(中学校)

No.	学校名	郵便番号	所在地	連絡先
1	広島県立広島中学校	739-2125	東広島市高屋町中島31-7	(082)491-0270
2	広島県立三次中学校	728-0017	三次市南畑敷町155	(0824)63-4104
3	広島県立広島叡智学園中学校	730-8511	広島市中区基町10-52	082-513-4892

※広島叡智学園中学校は大崎上島(広島県豊田郡大崎上島町大串3137-2 平成31年4月開校)に校舎を建設中です。

広島県

### 実習施設一覧(高等学校)

No.	学校名	郵便番号	所在地	連絡先
1	広島県立広島皆実高等学校	734-0001	広島市南区出汐2丁目4-76	(082)251-6441
2	広島県立広島国泰寺高等学校	730-0042	広島市中区国泰寺町1丁目2-49	(082)241-1537
3	広島県立広島観音高等学校	733-0034	広島市西区南観音町4-10	(082)232-1371
4	広島県立広高等学校	737-0141	呉市広大新開3丁目6-44	(0823)72-6211
5	広島県立呉宮原高等学校	737-0024	呉市宮原3丁目1-1	(0823)21-9306
6	広島県立呉三津田高等学校	737-0814	呉市山手1丁目5-1	(0823)22-7788
7	広島県立三原高等学校	723-0016	三原市宮沖4丁目11-1	(0848)62-2151
8	広島県立三原東高等学校	723-0003	三原市中之町2丁目7-1	(0848)62-7271
9	広島県立尾道東高等学校	722-0043	尾道市東久保町12-1	(0848)37-7137
10	広島県立尾道北高等学校	722-0046	尾道市長江3丁目7-1	(0848)37-6106
11	広島県立福山誠之館高等学校	720-0082	福山市木之庄町6丁目11-1	(084)922-0085
12	広島県立福山葦陽高等学校	720-0083	福山市久松台3丁目1-1	(084)923-0400
13	広島県立海田高等学校	736-0051	安芸郡海田町つくも町1-60	(082)822-3030
14	広島県立音戸高等学校	737-1204	呉市音戸町北隠渡1丁目1-1	(0823)51-2235
15	広島県立廿日市高等学校	738-0004	廿日市市桜尾3丁目3-1	(0829)32-1125
16	広島県立大竹高等学校	739-0614	大竹市白石1丁目3-1	(0827)52-4325
17	広島県立佐伯高等学校	738-0222	廿日市市津田850	(0829)72-1185
18	広島県立大柿高等学校	737-2213	江田島市大柿町大原1118-1	(0823)57-2055
19	広島県立可部高等学校	731-0222	広島市安佐北区可部東4丁目27-1	(082)814-2032
20	広島県立加計高等学校	731-3501	安芸太田町加計3780-1	(0826)22-0488
21	広島県立千代田高等学校	731-1503	山県郡北広島町有間600-1	(0826)72-3121
22	広島県立吉田高等学校	731-0501	安芸高田市吉田町吉田719-3	(0826)42-0031
23	広島県立向原高等学校	739-1201	安芸高田市向原町坂丸山6-1	(0826)46-2322
24	広島県立賀茂高等学校	739-0043	東広島市西条西本町16-22	(082)423-2559
25	広島県立竹原高等学校	725-0021	竹原市竹原町3444-1	(0846)22-0745
26	広島県立忠海高等学校	729-2314	竹原市忠海床浦4丁目4-1	(0846)26-0800
27	広島県立御調高等学校	722-0341	尾道市御調町神204-2	(0848)76-2121
28	広島県立世羅高等学校	722-1112	世羅郡世羅町本郷870	(0847)22-1118
29	広島県立松永高等学校	729-0112	福山市神村町113	(084)933-5141
30	広島県立沼南高等学校	720-0403	福山市沼隈町下山南4	(084)988-0311
31	広島県立府中高等学校	726-0032	府中市出口町898	(0847)41-4223
32	広島県立油木高等学校	720-1812	神石郡神石高原町油木乙1965	(0847)82-0006

33	広島県立上下高等学校	729-3431	府中市上下町上下566	(0847)62-2171
34	広島県立三次高等学校	728-0017	三次市南畑敷町155	(0824)63-4104
35	広島県立庄原格致高等学校	727-0021	庄原市三日市町515	(0824)72-2191
36	広島県立東城高等学校	729-5125	庄原市東城町川西476-2	(08477)2-2155
37	広島県立瀬戸田高等学校	722-2417	尾道市瀬戸田町名荷1110-2	(0845)27-0054
38	広島県立賀茂北高等学校	739-2311	東広島市豊栄町乃美632	(082)432-2224
39	広島県立日影館高等学校	729-4211	三次市吉舎町吉舎293-2	(0824)43-3135
40	広島県立黒瀬高等学校	739-2622	東広島市黒瀬町乃美尾1	(0823)82-2525
41	広島県立安芸高等学校	732-0032	広島市東区上温品4丁目65-1	(082)289-3101
42	広島県立五日市高等学校	731-5157	広島市佐伯区観音台3丁目15-1	(082)923-4181
43	広島県立河内高等学校	739-2202	東広島市河内町下河内10194-2	(082)437-1151
44	広島県立安古市高等学校	731-0152	広島市安佐南区昆沙門台3丁目3-1	(082)879-4511
45	広島県立大門高等学校	721-0913	福山市幕山台3丁目1-1	(084)947-7363
46	広島県立福山明王台高等学校	720-8502	福山市明王台2丁目4-1	(084)952-1110
47	広島県立高陽高等学校	739-1741	広島市安佐北区真亀3丁目22-1	(082)842-7781
48	広島県立熊野高等学校	731-4223	安芸郡熊野町川角128-1	(082)854-4155
49	広島県立広島井口高等学校	733-0841	広島市西区井口明神2丁目11-1	(082)277-1003
50	広島県立豊田高等学校	739-2405	東広島市安芸津町小松原1202-4	(0846)45-4023
51	広島県立安西高等学校	731-0142	広島市安佐南区高取南2丁目52-1	(082)872-1321
52	広島県立安芸府中高等学校	735-0004	安芸郡府中町山田5丁目1-1	(082)282-5311
53	広島県立神辺旭高等学校	720-2126	福山市神辺町徳田75-1	(084)963-3383
54	広島県立府中東高等学校	720-0021	府中市土生町399-1	(0847)41-3300
55	広島県立廿日市西高等学校	738-0055	廿日市市阿品台西6-1	(0829)39-1571
56	広島県立祇園北高等学校	731-0138	広島市安佐南区祇園8丁目25-1	(082)875-4607
57	広島県立高陽東高等学校	739-1732	広島市安佐北区落合南8丁目12-1	(082)843-1167
58	広島県立呉昭和高等学校	737-0905	呉市焼山町山の神	(0823)33-9557
59	広島県立湯来南高等学校	738-0513	広島市佐伯区湯来町伏谷1198	(0829)86-0402
60	広島県立安芸南高等学校	736-0085	広島市安芸区矢野西2丁目15-1	(082)885-2341
61	広島県立西高等学校	730-0042	広島市中区国泰寺町1丁目2-49	(082)241-8966
62	広島県立東高等学校	720-0082	福山市木之庄町6丁目11-2	(084)922-0810
63	広島県立広島工業高等学校	734-0001	広島市南区出汐2丁目4-75	(082)254-1421
64	広島県立福山工業高等学校	720-0815	福山市野上町3丁目9-2	(084)922-0261
65	広島県立呉工業高等学校	737-0001	呉市阿賀北2丁目10-1	(0823)71-2177
66	広島県立三次青陵高等学校	729-6211	三次市大田幸町10656	(0824)66-1212
67	広島県立宮島工業高等学校	739-0425	廿日市市物見西2丁目6-1	(0829)55-0143
68	広島県立神辺高等学校	720-2123	福山市神辺町川北375-1	(084)963-0081
69	広島県立西条農業高等学校	739-0046	東広島市鏡山3丁目16-1	(082)423-2921
70	広島県立庄原実業高等学校	727-0013	庄原市西本町1丁目24-34	(0824)72-2151
71	広島県立尾道商業高等学校	722-0002	尾道市古浜町20-1	(0848)25-2115
72	広島県立広島商業高等学校	730-0847	広島市中区舟入南6丁目7-11	(082)231-9315
73	広島県立呉商業高等学校	737-0112	呉市広古新開4丁目1-1	(0823)72-2525
74	広島県立福山商業高等学校	720-0832	福山市水呑町3535	(084)956-1511
75	広島県立西城紫水高等学校	729-5731	庄原市西城町西城345	(0824)82-2511
76	広島県立大崎海星高等学校	725-0301	豊田郡大崎上島町中野3989-1	(0846)64-3535

77	広島県立戸手高等学校	729-3102	福山市新市町相方200	(0847)52-2002
78	広島県立因島高等学校	722-2102	尾道市因島重井町5574	(0845)24-1281
79	広島県立芦品まなび学園高等学校	729-3101	福山市新市町戸手1330	(0847)52-5353
80	広島県立広島高等学校	739-2125	東広島市高屋町中島31-7	(082)491-0270
81	広島県立総合技術高等学校	729-0417	三原市本郷南5丁目25-1	(0848)86-4314

実習施設一覧(中学校)

No.	学校名	所在地	連絡先
1	広島市立幟町中学校	広島市中区上幟町6番29号	082-221-4421
2	広島市立吉島中学校	広島市中区吉島東三丁目1番1号	082-241-3278
3	広島市立国泰寺中学校	広島市中区国泰寺町一丁目1番41号	082-241-8108
4	広島市立江波中学校	広島市中区江波西一丁目1番13号	082-232-1465
5	広島市立温品中学校	広島市東区温品八丁目5番1号	082-289-1890
6	広島市立戸坂中学校	広島市東区戸坂新町三丁目1番1号	082-229-1250
7	広島市立牛田中学校	広島市東区牛田新町一丁目14番1号	082-221-9073
8	広島市立二葉中学校	広島市東区光町二丁目15番8号	082-262-0396
9	広島市立福木中学校	広島市東区馬木九丁目1番5号	082-899-2240
10	広島市立早稲田中学校	広島市東区牛田早稲田四丁目15番1号	082-223-2933
11	広島市立大州中学校	広島市南区大州五丁目10番4号	082-281-1574
12	広島市立段原中学校	広島市南区霞一丁目3番30号	082-281-9171
13	広島市立翠町中学校	広島市南区翠四丁目15番1号	082-251-7448
14	広島市立仁保中学校	広島市南区仁保一丁目56番1号	082-281-1115
15	広島市立楠那中学校	広島市南区楠那町4番1号	082-255-0415
16	広島市立宇品中学校	広島市南区宇品東五丁目1番51号	082-251-5368
17	広島市立似島中学校	広島市南区似島町南風泊2250	082-259-2003
18	広島市立似島学園中学校	広島市南区似島町長谷1487	082-259-2311
19	広島市立中広中学校	広島市西区中広町三丁目1番41号	082-232-2291
20	広島市立観音中学校	広島市西区南観音三丁目4番6号	082-232-0458
21	広島市立己斐中学校	広島市西区己斐上三丁目35番1号	082-271-2260
22	広島市立庚午中学校	広島市西区庚午中四丁目12番48号	082-271-0001
23	広島市立井口中学校	広島市西区井口明神二丁目12番1号	082-277-5747
24	広島市立古田中学校	広島市西区古江西町27番1号	082-271-4661
25	広島市立己斐上中学校	広島市西区己斐上六丁目452番4号	082-271-1137
26	広島市立井口台中学校	広島市西区井口台四丁目2番1号	082-279-9701
27	広島市立城南中学校	広島市安佐南区川内六丁目8番1号	082-877-3209
28	広島市立安佐中学校	広島市安佐南区大町東四丁目1番6号	082-877-0111
29	広島市立安西中学校	広島市安佐南区高取南三丁目27番1号	082-878-4441
30	広島市立祇園中学校	広島市安佐南区祇園五丁目39番1号	082-874-0055
31	広島市立祇園東中学校	広島市安佐南区西原七丁目16番1号	082-874-6262
32	広島市立戸山中学校	広島市安佐南区沼田町大字阿戸3725	082-839-2014
33	広島市立伴中学校	広島市安佐南区伴中央一丁目7番1号	082-848-0017
34	広島市立安佐南中学校	広島市安佐南区大町西二丁目35番1号	082-879-9358
35	広島市立長束中学校	広島市安佐南区長束西一丁目26番2号	082-239-3883
36	広島市立高取北中学校	広島市安佐南区高取北三丁目19番1号	082-872-2071
37	広島市立城山北中学校	広島市安佐南区八木五丁目34番1号	082-873-5506
38	広島市立東原中学校	広島市安佐南区東原三丁目8番1号	082-875-6181
39	広島市立大塚中学校	広島市安佐南区大塚西六丁目3番1号	082-849-1022



40	広島市立白木中学校	広島市安佐北区白木町大字市川1428	082-828-0525
41	広島市立高陽中学校	広島市安佐北区深川六丁目22番6号	082-842-0022
42	広島市立落合中学校	広島市安佐北区真亀二丁目1番1号	082-842-6416
43	広島市立可部中学校	広島市安佐北区可部七丁目2番1号	082-814-2224
44	広島市立亀山中学校	広島市安佐北区亀山南三丁目28番1号	082-814-8834
45	広島市立清和中学校	広島市安佐北区安佐町大字飯室3737	082-835-0006
46	広島市立日浦中学校	広島市安佐北区あさひが丘七丁目20番1号	082-838-2011
47	広島市立亀崎中学校	広島市安佐北区亀崎四丁目1番1号	082-843-5792
48	広島市立三入中学校	広島市安佐北区三入東一丁目7番1号	082-818-0301
49	広島市立口田中学校	広島市安佐北区口田南九丁目13番1号	082-843-9511
50	広島市立瀬野川中学校	広島市安芸区中野四丁目24番1号	082-893-1265
51	広島市立阿戸中学校	広島市安芸区阿戸町2847	082-856-0414
52	広島市立船越中学校	広島市安芸区船越六丁目44番1号	082-822-2835
53	広島市立矢野中学校	広島市安芸区矢野東二丁目16番1号	082-888-0042
54	広島市立瀬野川東中学校	広島市安芸区中野七丁目29番1号	082-894-1601
55	広島市立三和中学校	広島市佐伯区利松三丁目10番1号	082-928-5808
56	広島市立五日市観音中学校	広島市佐伯区坪井三丁目88番	082-921-3851
57	広島市立五月が丘中学校	広島市佐伯区五月が丘二丁目23番1号	082-941-0711
58	広島市立美鈴が丘中学校	広島市佐伯区美鈴が丘南一丁目12番1号	082-928-2161
59	広島市立五日市中学校	広島市佐伯区五日市中央六丁目4番1号	082-921-0148
60	広島市立五日市南中学校	広島市佐伯区海老園四丁目2番21号	082-923-5601
61	広島市立城山中学校	広島市佐伯区城山二丁目17番1号	082-927-1780
62	広島市立湯来中学校	広島市佐伯区湯来町大字和田112	0829-83-0547
63	広島市立砂谷中学校	広島市佐伯区湯来町大字伏谷5-1	0829-86-0554

広島市

実習施設一覧(高等学校)

No.	学校名	所在地	連絡先
1	広島市立基町高等学校	広島市中区西白島町25番1号	082-221-1510
2	広島市立舟入高等学校	広島市中区舟入南一丁目4番4号	082-232-1261
3	広島市立大手町商業高等学校	広島市中区大手町四丁目4番4号	082-241-1692
4	広島市立広島みらい創生高等学校	広島市中区大手町四丁目4番4号	082-545-1671
5	広島市立広島商業高等学校	広島市東区牛田新町一丁目1番1号	082-228-2481
6	広島市立広島工業高等学校	広島市南区東本浦町1番18号	082-282-2216
7	広島市立沼田高等学校	広島市安佐南区伴東六丁目1番1号	082-848-4168
8	広島市立安佐北高等学校	広島市安佐北区三入東一丁目14番1号	082-818-0600
9	広島市立美鈴が丘高等学校	広島市佐伯区美鈴が丘緑二丁目13番1号	082-927-2249

広島市

実習施設一覧(中等教育学校)

No.	学校名	所在地	連絡先
1	広島市立広島中等教育学校	広島市安佐北区三入東一丁目14-1	082-818-0776

呉市
----

実習施設一覧(中学校)

No.	学校名	郵便番号	所在地	連絡先
1	呉市立仁方中学校	737-0154	呉市仁方棧橋通16-8	0823-79-1177
2	呉市立広南中学校	737-0136	呉市広長浜4丁目1-9	0823-71-7920
3	呉市立白岳中学校	737-0142	呉市広駅前2丁目11-1	0823-74-2121
4	呉市立広中央中学校	737-0121	呉市広吉松2丁目15-1	0823-71-8524
5	呉市立郷原中学校	737-0161	呉市郷原町1706	0823-77-0014
6	呉市立横路中学校	737-0113	呉市広横路4丁目9-15	0823-71-7827
7	呉市立阿賀中学校	737-0003	呉市阿賀中央5丁目14-16	0823-71-3304
8	呉市立警固屋中学校	737-0012	呉市警固屋7丁目4-1	0823-28-0914
9	呉市立宮原中学校	737-0015	呉市船見町1-1	0823-21-1468
10	呉市立和庄中学校	737-0043	呉市和庄登町3-18	0823-21-6631
11	呉市立東畑中学校	737-0072	呉市東畑2丁目7-38	0823-21-6210
12	呉市立片山中学校	737-0805	呉市東片山町13-5	0823-21-4995
13	呉市立呉中央中学校	737-0811	呉市西中央4丁目10-52	0823-21-2828
14	呉市立両城中学校	737-0826	呉市両城2丁目22-15	0823-21-4661
15	呉市立吉浦中学校	737-0862	呉市狩留賀町8-6	0823-31-7570
16	呉市立天応中学校	737-0882	呉市天応東久保2丁目7-1	0823-38-7545
17	呉市立昭和中学校	737-0935	呉市焼山中央6丁目9-1	0823-33-0311
18	呉市立昭和北中学校	737-0913	呉市焼山泉ヶ丘2丁目11-1	0823-33-9610
19	呉市立下蒲刈中学校	737-0303	呉市下蒲刈町下島2119	0823-65-2024
20	呉市立川尻中学校	737-2603	呉市川尻町西1丁目23-47	0823-87-2072
21	呉市立音戸中学校	737-1205	呉市音戸町南隠渡4丁目15-1	0823-51-2731
22	呉市立明德中学校	737-1214	呉市音戸町藤脇1丁目30-1	0823-56-0303
23	呉市立倉橋中学校	737-1377	呉市倉橋町383-2	0823-53-0019
24	呉市立蒲刈中学校	737-0311	呉市蒲刈町向771	0823-68-0020
25	呉市立安浦中学校	737-2516	呉市安浦町中央4丁目2-1	0823-84-5151
26	呉市立豊浜中学校	734-0101	呉市豊浜町豊島3438番地	0823-68-2009

呉市
----

実習施設一覧(高等学校)

No.	学校名	郵便番号	所在地	連絡先
1	呉市立呉高等学校	737-0003	呉市阿賀中央五丁目13-56	0823-72-5577

## 実習施設一覧(中学校)

No.	学校名	郵便番号	所在地	電話番号
1	東広島市立西条中学校	739-0041	東広島市西条町寺家6466	082-423-2529
2	東広島市立向陽中学校	739-0034	東広島市西条町大沢25-2	082-425-0007
3	東広島市立八本松中学校	739-0144	東広島市八本松南2丁目2-1	082-428-0202
4	東広島市立志和中学校	739-0268	東広島市志和町志和西1432	082-433-2019
5	東広島市立高屋中学校	739-2125	東広島市高屋町中島760	082-434-0011
6	東広島市立磯松中学校	739-0132	東広島市八本松町正力666-1	082-428-6675
7	東広島市立松賀中学校	739-0024	東広島市西条町御菌宇860	082-422-6277
8	東広島市立高美が丘中学校	739-2115	東広島市高屋高美が丘1丁目1-1	082-434-0026
9	東広島市立黒瀬中学校	739-2612	東広島市黒瀬町丸山82-1	0823-82-2039
10	東広島市立福富中学校	739-2302	東広島市福富町下竹仁2096-3	082-435-2341
11	東広島市立豊栄中学校	739-2317	東広島市豊栄町鍛冶屋341-1	082-432-2351
12	東広島市立河内中学校	739-2201	東広島市河内町中河内1757-1	082-437-1128
13	東広島市立安芸津中学校	739-2402	東広島市安芸津町三津5563-8	0846-45-0158
14	東広島市立中央中学校	739-0044	東広島市西条町下見4281-1	082-431-5055

## 健康スポーツ学部 学外実習計画【概要】

## 健康運動指導実習

月	1年次	2年次	3年次	4年次
4月				
5月				
6月				
7月				
8月			健康運動指導実習（健康産業施設等現場研修）	
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月			健康運動指導実習（健康産業施設等現場研修）	
3月				
備考			<p>〔健康運動指導実習〕（選択）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■実習期間：約7日間</li> <li>■実習者数：1～70人</li> <li>■単位数：1単位</li> </ul> <p>※健康運動指導士・実践指導者資格取得のために必要な科目を全て修得しておくこと。</p> <p>※8月～9月、2月～3月のいずれかの期間に行うこと。</p> <p>※学内事前・事後指導を受けること。</p>	

## 学外実習計画「健康運動指導実習」

区 分	内 容 等
実習科目名	健康運動指導実習（健康産業施設等現場研修）
開講年次	3年次
実施時期	8月～9月、または2月～3月
実習期間 および 単 位	① <u>実習期間</u> ○ 実習オリエンテーション(事前学修含む)            /2時間 ○ 学外実習(実習施設別オリエンテーション含む)        /40時間以上 ○ 実習総括レポートの作成指導                            /1時間 ○ 全体総括(事後学修含む)                                 /2時間 ② <u>単位</u> 1単位/学外40時間以上+学内5時間（合計45時間以上）
実 習 先	健康増進施設・フィットネスクラブ等
実習目的	① 健康運動を指導する専門的指導者として基本的な知識や技術を現場で応用することで、様々なクライアントに対応できる指導能力を修得する。 ② 健康運動指導に携わる者としての職務意識、役割、倫理観等を育成する。
実習目標	① 健康運動に関わる指導者の果たす役割や業務の概要を理解する。 ② 施設利用者との適切なコミュニケーションの取り方など接遇能力を身に付ける。 ③ 施設利用者のニーズや年齢、性、疾病や障害等に応じた健康運動指導（フィットネス、スタジオ、プールでの指導を含む）を体験的に学修し理解する。
実習内容	<実習内容は、各実習先の規模・事情によるが、原則として次のとおりとする> ① 施設の設備、利用方法、利用の流れ、利用者が安全に利用できるための環境整備などを理解する。 ② 施設で働くスタッフとその業務について理解する。 ③ 挨拶や身だしなみ、言葉づかい等利用者に不快感を与えない接遇態度を身に付ける。 ④ トレーニングで利用する機器、用具の正しい使い方について実践的に説明できる。 ⑤ 施設利用者と共に各種プログラムに参加したり、個別な運動指導の実際をみる。 ⑥ 実習で学んだ内容の報告と相互評価を行う。
学 内 指導内容	<事前指導内容> ① 学外実習の意義と心構え ② 社会人としてのマナー指導（服装、態度、接遇、実習施設の規律を守る、個人情報保護等） ③ 健康運動の指導者の役割、業務内容の概略学修 <事後指導内容> ① 実習で学んだ内容の報告（報告書の作成） ② 実習の評価および反省 ③ 報告会による相互評価

区 分	内 容 等
評価方法	<p>次の①～⑤を併せて総合的に評価する。</p> <p>① 出欠状況を含む実習態度            ② 実習レポートの内容            ③ 実習指導者の評価            ④ 実習事前・事後指導の評価            ⑤ 実習報告会の内容</p>
実習先との連携協力体制	<p>① 実習の指導体制            本学の実習科目担当教員（複数）をコーディネーターとして配置し、実習前に実習先指導者と打ち合わせ（目的と方法、スケジュール、事故など緊急時の対応等についての確認）を行う。            また、実習期間中は施設を訪問し、実施状況の把握と実習先指導者との連絡調整にあたる。</p> <p>② 実習計画の立案            各実習施設の実習指導者等と、緊密な連携を保つとともに、毎年、調整を図りながら実習計画を立案する。</p> <p>③ 不測の事態への対応            不測の事態が発生した場合には、直ちに実習科目担当教員が実習施設と緊密な連絡を取り、実習担当者、学生、その他の必要な構成員と対応を協議する。</p> <p>④ 本学図書館や施設の相互利用と、共同研究などの質的連携体制を推進する。</p>

## ■実習スケジュール

年次	3 年次			
月	8 月～9 月または 2 月～3 月			
1 グループ (2～5 人)	実習オリエンテーション (2 時間)	施設実習 (実習施設別オリエンテーション含む) (40 時間以上)	実習総括レポートの作成指導 (1 時間)	全体総括 (2 時間)

- ① 3 年次生（定員／70 人）を上表の日程で学外実習を行う。
- ② 実習先の受け入れ人数は、各施設の規模・事情にもよるが、原則 1 グループ 2～5 人程度とする。



## エクササイズ指導実習

月	1年次	2年次	3年次	4年次
4月				
5月				
6月				
7月				
8月			エクササイズ指導実習	
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月			エクササイズ指導実習	
3月				
備考			<p>【エクササイズ指導実習】(選択)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■実習時間：約7日間</li> <li>■実習者数：1～70人</li> <li>■単位数：1単位</li> </ul> <p>※NSCA-CPT、CSCSの資格取得のために必要な科目を全て修得しておくこと。</p> <p>※8月～9月、2月～3月のいずれかの期間に行うこと。</p> <p>※学内事前・事後指導5時間を受けること。</p> <p>※学内トレーニング施設でトレーニング補助等の時間をあてることも可。</p>	



## 学外実習計画「エクササイズ指導実習」

区 分	内 容 等
実習科目名	エクササイズ指導実習
開講年次	3年次
実施時期	8月～9月、または2月～3月
実習期間 および 単 位	① <u>実習期間</u> ○ 実 習 オ リ エ ン テ ー シ ョ ン / 2 時 間 ○ 学外実習 (実習施設別オリエンテーション含む) / 40 時間 ○ 実 習 総 括 レ ポ ー ト の 作 成 指 導 / 1 時 間 ○ 全 体 総 括 / 2 時 間 ② <u>単位</u> 1 単位 / 学外 40 時間 + 学内 5 時間 (合計 45 時間)
実 習 先	トレーニングジム、フィットネスクラブ等
実習目的	① 学内で習得した基礎知識・技術と現場で必要とされる知識・技能の融合を図る ② トレーナーとしての職務意識、役割、倫理観を育成する。
実習目標	① 実習施設の果たす役割や業務の概要を理解する。 ② 実習施設において運動指導におけるトレーナーの業務と役割を理解する。 ③ 実習施設において現場指導に必要な知識やスキル等を修得する。 ④ 実習施設内において、実習生としてのマナー等遵守できる。
実習内容	<実習内容は、各実習先の規模・事情によるが、原則として次のとおりとする> ① 施設の設備、利用方法、利用の流れ、利用者が安全に利用できるための環境整備などを理解する。 ② 施設で働くスタッフの役割とその業務について理解する。 ③ トレーニングで利用する機器、用具の正しい使い方について実践的に説明できる。 ④ 施設利用者との面談や各種プログラム、個別なエクササイズ指導の実際をみる。 ⑤ 実習で学んだ内容の報告と相互評価を行う。
学 内 指導内容	<事前指導内容> ① 学外実習の意義と心構え ② 社会人としてのマナー指導 (服装、態度、接遇、実習施設の規律を守る、個人情報保護等) ③ フィットネスクラブのトレーナーの役割、業務内容の概略学修 <事後指導内容> ① 実習で学んだ内容の報告 ② 実習の評価および反省 ③ 報告会による相互評価

区 分	内 容 等
評価方法	<p>次の①～⑤を併せて総合的に評価する。</p> <p>① 出欠状況を含む実習態度</p> <p>② 実習レポートの内容</p> <p>③ 実習指導者の評価</p> <p>④ 実習事前・事後指導の評価</p> <p>⑤ 実習報告会の内容</p>
実習先との連携協力体制	<p>① 実習の指導体制          本学の実習科目担当教員（複数）をコーディネーターとして配置し、実習前に実習先指導者と打ち合わせ（目的と方法、スケジュール、事故など緊急時の対応等についての確認）を行う。          また、実習期間中は各施設を訪問し、実施状況の把握と実習先指導者との連絡調整にあたる。</p> <p>② 実習計画の立案          各実習施設の実習指導者等と、緊密な連携を保つとともに、毎年、調整を図りながら実習計画を立案する。</p> <p>③ 不測の事態への対応          不測の事態が発生した場合には、直ちに実習科目担当教員が実習施設と緊密な連絡を取り、実習担当者、学生、その他の必要な構成員と対応を協議する。</p> <p>④ 本学図書館や研究施設の相互利用と、共同研究などの質的連携体制を推進する。</p>

## ■実習スケジュール

年次	3 年次			
月	8 月～9 月、または 2 月～3 月			
1 グループ (1～3 人)	実習オリエンテーション (2 時間)	学外実習 (実習施設別オリエンテーション含む) (40 時間)	実習総括レポートの作成指導 (1 時間)	全体総括 (2 時間)

- ① 3 年次生（定員/70 人）を上表の日程で学外実習を行う。
- ② 実習先の受け入れ人数は、各施設の規模・事情にもよるが、原則 1 グループ 1～3 人程度とする。



## 社会教育実習

月	1年次	2年次	3年次	4年次
4月				
5月				
6月				
7月				
8月			社会教育実習 A・B	
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月			社会教育実習 A・B	
3月				
備考			<p>【社会教育実習 A】（選択）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■実習期間：約 3 日間</li> <li>■実習者数：1～70 人</li> <li>■単位数：1 単位</li> </ul> <p>【社会教育実習 B】（選択）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■実習期間：約 11 日間</li> <li>■実習者数：1～70 人</li> <li>■単位数：3 単位</li> </ul> <p>※A と B を同時に受けること。            ※8 月～9 月、2 月～3 月のいずれかの期間に行うこと。            ※A・B とも学内事前・事後指導 4 時間を受けること。</p>	

## 学外実習計画「社会教育実習 A」

区 分	内 容 等
実習科目名	社会教育実習 A
開講年次	3 年次
実施時期	8 月～9 月、または 2 月～3 月
実習期間 および 単 位	① 実習期間 ○ 実習オリエンテーション                      ／ 2 時間 ○ 学外実習 (実習施設別オリエンテーション含む) ／30 時間 ◎ 全体総括報告会                                      ／ 2 時間 ② 単位 1 単位／学外 30 時間＋学内 4 時間 (合計 34 時間)
実 習 先	公民館、青少年自然の家、生涯学習センター等の社会教育施設
実習目的	① 社会教育職員としての職務意識、役割、倫理観等を育成する。 ② 社会教育職員の職務を遂行するために必要な資質及び総合的かつ実践的な能力を理解する。
実習目標	① 社会教育施設で実施される研修支援や教育事業等の基本的な機能を理解し、社会教育職員の具体的職務内容の基本的技術を習得する。 ② 実習施設における実習生としてのマナー等を遵守し、高い職業意識を持つ。 ③ 施設利用者とのコミュニケーションを円滑に進める能力を養う。
実習内容	<実習内容は、各実習先の規模・事情によるが、原則として次のとおりとする> ① 野外活動プログラムの立案について基礎を学修する。 ② 施設 (活動) の安全管理について理解する。 ③ 利用者対応と施設整備の取り組みについての基礎的な学修をする。 ④ 社会教育事業の企画・運営・体験活動の指導についての基礎学修をする。 ⑤ 各施設・関係機関との連絡協力とネットワーク作りについて学修する。 ⑥ 社会教育事業の報告書及び記録の実際について学修する。 ⑦ 社会教育職員の一員として、利用者や職員への対応やマナーなどについて学修する。
学 内 指導内容 (社会教育 実習 A・B の 同時開講の 場合有り)	<事前指導内容> ① 学外実習の意義と心構え ② 実習先の社会教育事業に関する事前の学修を行う。 ③ 社会人としてのマナー指導 (服装、態度、接遇、実習施設の規律を守る、個人情報保護等) <事後指導内容> ① 実習で学んだ内容の報告 (報告書の作成) ② 実習の評価および反省 ③ 報告会による相互評価 ④ 礼状

区 分	内 容 等
評価方法	<p>次の①～⑤を併せて総合的に評価する。</p> <p>① 出欠状況を含む実習態度            ② 実習総括レポートの内容            ③ 実習指導者の評価            ④ 実習事前・事後指導の評価            ⑤ 実習報告会の内容</p>
実習先との連携協力体制	<p>①実習の指導体制            本学実習科目担当教員（複数）をコーディネーターとして配置し、実習前に実習先指導者と打ち合わせ（目的と方法、スケジュール、事故など緊急時の対応等についての確認）を行う。            また、実習期間中は各施設を訪問し、実施状況の把握と実習先指導者との連絡調整にあたる。</p> <p>②実習計画の立案            各実習施設の実習指導者等と緊密な連携を保つとともに、毎年、調整を図りながら実習計画を立案する。</p> <p>③不測の事態への対応            不測の事態が発生した場合には、直ちに実習科目担当教員が実習施設と緊密な連絡を取り、実習担当者、学生、その他の必要な構成員と対応を協議する。</p> <p>④講習会・講演会等への参加を呼びかける。</p> <p>⑤本学および社会教育施設の相互利用と、共同研究などの質的連携体制を推進する。</p>

## ■実習スケジュール

年次	3年次		
月	8月～9月、または2月～3月		
1グループ (1～3人)	実習 オリエン テーション (2時間)	学外実習 (実習施設別オリエンテーション含む) (30時間)	全体 総括報 告会 (2時間)

- ① 3年次生（定員／70人）を上表の日程で学外実習を行う。
- ② 実習先の受け入れ人数は、各施設の規模・事情にもよるが、原則1グループ1～3人程度とする。

## 学外実習計画「社会教育実習B」

区 分	内 容 等
実習科目名	社会教育実習B
開講年次	3年次
実施時期	8月～9月、または2月～3月
実習期間 および 単 位	① 実習期間 ○ 実習オリエンテーション                      ／2時間 ○ 学外実習(実習施設別オリエンテーション含む)／86時間 ◎ 全体総括報告会                                      ／2時間 ② 単位 3単位／学外86時間＋学内4時間(合計90時)
実 習 先	公民館、青少年自然の家、生涯学習センター等の社会教育施設
実習目的	① 社会教育職員としての職務意識、役割、倫理観等を育成する。 ② 社会教育職員の職務を遂行するために必要な資質及び総合的かつ実践的な能力を理解する。
実習目標	① 社会教育施設で実施される研修支援や教育事業等の基本的な機能を理解し、社会教育職員の具体的職務内容の基本的技術を習得する。 ② 実習施設における実習生としてのマナー等を遵守し、高い職業意識を持つ。 ③ 施設利用者とのコミュニケーションを円滑に進める能力を養う。
実習内容	<実習内容は、各実習先の規模・事情によるが、原則として次のとおりとする> ① 野外活動プログラムの立案について学修する。 ② 施設(活動)の安全管理について理解する。 ③ 利用者対応と施設整備の取り組みについて学修する。 ④ 社会教育事業の企画・運営・体験活動の指導について学修する。 ⑤ 各施設・関係機関との連絡協力とネットワーク作りについて学修する。 ⑥ 社会教育事業の報告書及び記録の実際について学修する。 ⑦ 社会教育職員の一員として、利用者や職員への対応やマナーなどについて学修する。
学 内 指導内容 (社会教育 実習A・Bの 同時開講の 場合有り)	<事前指導内容> ① 学外実習の意義と心構え ② 実習先の社会教育事業に関する事前の学修を行う。 ③ 社会人としてのマナー指導(服装、態度、接遇、実習施設の規律を守る、個人情報保護等) <事後指導内容> ① 実習で学んだ内容の報告(報告書の作成) ② 実習の評価および反省 ③ 報告会による相互評価 ④ 礼状

区 分	内 容 等
評価方法	<p>次の①～⑤を併せて総合的に評価する。</p> <p>① 出欠状況を含む実習態度            ② 実習総括レポートの内容            ③ 実習指導者の評価            ④ 実習事前・事後指導の評価            ⑤ 実習報告会の内容</p>
実習先との連携協力体制	<p>①実習の指導体制            本学実習科目担当教員（複数）をコーディネーターとして配置し、実習前に実習先指導者と打ち合わせ（目的と方法、スケジュール、事故など緊急時の対応等についての確認）を行う。            また、実習期間中は各施設を訪問し、実施状況の把握と実習先指導者との連絡調整にあたる。</p> <p>②実習計画の立案            各実習施設の実習指導者等と緊密な連携を保つとともに、毎年、調整を図りながら実習計画を立案する。</p> <p>③不測の事態への対応            不測の事態が発生した場合には、直ちに実習科目担当教員が実習施設と緊密な連絡を取り、実習担当者、学生、その他の必要な構成員と対応を協議する。</p> <p>④講習会・講演会等への参加を呼びかける。</p> <p>⑤本学および社会教育施設の相互利用と、共同研究などの質的連携体制を推進する。</p>

## ■実習スケジュール

年次	3年次		
月	8月～9月、または2月～3月		
1グループ (1～3人)	実習オリエンテーション (2時間)	学外実習 (実習施設別オリエンテーション含む) (86時間)	全体総括報告会 (2時間)

- ① 3年次生（定員／70人）を上表の日程で学外実習を行う。
- ② 実習先の受け入れ人数は、各施設の規模・事情にもよるが、原則1グループ1～3人程度とする。





## 教育実習

教 育 実 習 実 施 計 画	
1	教育実習の内容及び成績評価等
①	教育実習の時期 4年次6月～10月
②	教育実習の実習期間・総時間数 教育実習Ⅰ（高）高等学校2週間（60時間） 教育実習Ⅱ（中・高）中学校または高等学校 4週間（120時間）
③	教育実習校の確保の方法 広島県・広島市・東広島市・呉市の教育委員会へ依頼の上、大学が調整を行う。
④	教育実習内容 【教育実習Ⅰ】 全授業時間60時間のうち、授業参観25時間、授業担当5時間（うち研究授業2時間）、研究指導（教材研究を含む）25時間、特別活動・学級経営への参加5時間を基本に実習校と調整 【教育実習Ⅱ】 全授業時間120時間のうち、授業参観46時間、授業担当11時間（うち研究授業4時間）、研究指導（教材研究を含む）47時間、特別活動・学級経営への参加16時間を基本に実習校と調整
⑤	教育実習生に対する指導の方法 教職課程の授業すべてにおいて、教師に求められる実践的指導力を身につけることを自覚させる。その上で、十分な指導力を身につけるために、教科に関する能力（保健体育に関わる知識と技能）、指導の向上に努める。実習にあたっては、教育に対する情熱や教育活動に関わる能力、実習に対する意欲や準備状況等を総合的に判断する。十分と認められない学生に対しては補完的な指導を行い、改善されない場合には教育実習に行くことを認めない。学習指導案が実習校の求める様式で作成できるように指導を反復し、模擬講義を上述のように充実させる。社会人・職業人として基本的なマナーやコミュニケーション能力を身につけさせるとともに、教師の職務や学校制度について必要な知識と態度を学ばせた上で実習を迎えるようにする。 学校実習中に、実習校を担当教員が訪問し、研究授業等に参加した上で、実習校における指導教員と協議の上、連携して指導を行う。
⑥	教育実習の成績評価（評価の基準及び方法） ※ 評価項目表、評価シート等がある場合は、本計画書に添付すること。 ※ 本学「教育実習成績報告書」を添付（保健体育） 実習校の校長および実習担当教師との綿密な連携を行うとともに、実習校において授業参観、指導見学の上、指導を行う。評価は教育実習に対する取り組みと実習記録、実習校の指導教員による評価、最終報告に基づき行う。

## 2 事前及び事後の指導の内容等

### ① 時期及び時間数

教育実習事前事後指導として、20時間の事前指導と10時間の事後指導を行う。

### ② 内容（具体的な指導項目）

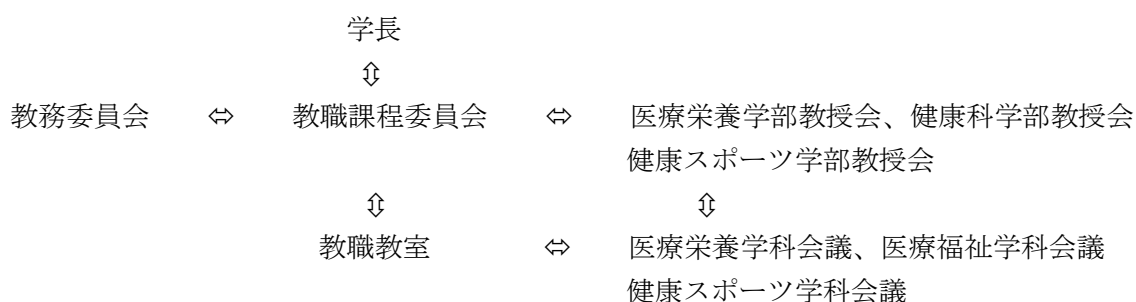
事前指導においては、教育実習の意義（目的、実習生の役割と位置づけ）、教育実習の内容・方法・形態（教材研究、学習指導案の作成、授業参観、研究授業、特別活動への参加、学級経営、生徒との関係づくり）、教育実習の実際（先輩の経験、勤務体制）を学ぶ。また、現場教師から、教育実践、生徒指導、人権教育、特別支援教育について学ぶ。以上をふまえ、自己の準備状況を把握した上で、事後指導における課題を設定する。実習に対する態度、期末試験、レポートにより、学校実習に求められる能力、意欲を判断する。その上で、実習校の特徴を十分に理解した上で、学習指導案の作成を行い、それに基づき模擬授業を行う。模擬授業ではビデオ録画を行い、それをもとに学生による集団討議と自己反省を行う。また、教職教室教員、教科担当教員、実習指導教員が実践的な指導を行う。事後指導では、教育実習記録に基づき、授業、特別活動、生徒とのやりとり、その他の教育活動など、実習における体験を描出したうえで、教育実習の一般的・個人的目的に照らし合わせて、目標達成度を評価する。他の実習生の体験をきき、学生同士で意見交換するなかで、実習体験の総まとめと今後に向けた課題の確認を行う。

### 3 教育実習に関して連絡調整等を行う委員会・協議会等（以下「委員会等」という。）

#### ① 大学内の各学部・学科等との連絡調整を行う委員会等

- ・ 委員会等の名称  
教職課程委員会
- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）  
教務部長（委員長）、教職教室教員（3名）、教職課程を有する学科の教員（3名）、事務（教務課）の課長および必要に応じて学長が任命した者（若干名）。
- ・ 委員会等の運営方法  
教務部長を委員長、教職主任を副委員長に、学長の指揮に従い、委員会を招集する。委員長は審議の経過および結果を学長に報告する。「医療栄養学部教授会」「健康科学部教授会」「健康スポーツ学部教授会」「教務委員会」のもと、教職教室が運営する。年に2回委員会を開催する。10月には前期の履修状況と教育実習の報告を中心に、3月には後期の履修状況の確認、年度の活動評価と翌年度の活動計画立案を行う。特に、教育実習にあたり、3年次までの単位取得状況、教育に対する情熱や教育活動に関わる能力、実習に対する意欲や準備状況等を総合的に判断した上で、校外実習参加の可否を判定する。

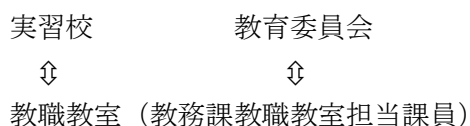
#### 【委員会の組織図】



#### ② 大学外の関係機関（例：都道府県及び市区町村教育委員会など）との連絡調整等を行う委員会等（※学校体験活動を含む場合は、大学と学校との連携体制についても記載すること。）

- ・ 委員会等の名称  
教職教室
- ・ 委員会等の構成員（役職・人数など）  
教授（教職主任）1名、教授1名、准教授1名、計3名
- ・ 委員会等の運営方法  
毎週一回、教職課程の運営や履修学生の状況に関する会議を行う。教職教室員は設置学科の学科会議に出席して、意見と情報の交換を行う。教育実習にあたっては、教務課と連携を図りながら、実習校及び教育委員会と連絡調整を行う。本学の「教育実習要項」と実習校の教育実習生受け入れ方針に基づき、調整を行う。

【委員会の組織図】



4 教育実習の受講資格

(例)

1. 以下に掲げる科目を履修済であること。

- |            |     |       |      |
|------------|-----|-------|------|
| ・教職概論      | 2単位 | 1年次開講 | 必修科目 |
| ・保健体育科教育法Ⅰ | 2単位 | 1年次開講 | 必修科目 |
| ・保健体育科教育法Ⅱ | 2単位 | 2年次開講 | 必修科目 |
| ・保健体育科教育法Ⅲ | 2単位 | 2年次開講 | 必修科目 |
| ・保健体育科教育法Ⅳ | 2単位 | 3年次開講 | 必修科目 |

2. 当該年度に卒業見込みであること。

3. 「教職課程委員会」において、実習に参加することが適格と判断されていること。

5 実習校

教育実習	体験活動	学級数の合計	幼稚園○学級、小学校○学級、中学校○学級、高等学校○学級、特別支援学校○学級			
○	×	教育委員会名	広島県教育委員会	高等学校：81校	中学校：3校	
○	×		広島市教育委員会	高等学校：9校	中学校：63校	中等教育学校：1校
○	×		東広島市教育委員会	高等学校：0校	中学校：14校	
○	×		呉市教育委員会	高等学校：1校	中学校：26校	

所属	広島国際大学	学生番号	
	健康スポーツ学部 健康スポーツ学科	氏名	

実習校名	
学校長名	印
所在地	

実習教科	実習期間	欠席日数	遅刻・早退	担当授業数
	自 月 日 至 月 日	病気 日 事故 日 その他 日	遅刻 回 早退 回	教科 時間 特別活動 時間 その他 時間

下記の評価項目について、該当するものに○をつけてください。

(a : 優れている b : 普通 c : 不十分である)

項目	主な着眼点	評価
1.教職に対する自覚	教職に対する自分の考えをつねに問いなおし、実習を通して教職に対する自覚が深められたか。	a b c
2.生徒ひとりひとりの価値の尊重	生徒ひとりひとりの願いを感じとり、その可能性の実現に向かって、つねに努力していったか。	a b c
3.他者の理解と自己の変革	指導教諭をはじめ教職員や仲間の実習生に対してつねに心をひらき、理解しようと試み、そこで学んでいく事柄を自分の実習に生かそうとしたか。	a b c
4.教材研究	教材内容について学問的な研究を深め、それを基礎にして教材を選択し、創意的に授業計画をたてようとしたか。	a b c
5.授業展開	生徒の表情や発言を的確に理解しながら、適切な発問・説明・板書などによって意欲的な学習を展開させようとしたか。	a b c
6.生徒の集団活動の把握と指導	教科外の生徒や学級の諸活動に積極的に参加し、自治的集団活動の教育的意義を理解しようとしたか。	a b c
7.事務・事務能力	学級経営上の事務処理などが的確にできたか。実習記録や書類などを期限内に作成し提出したか。	a b c
8.		a b c
総合評価 (○をつけてください) A 実習生として優れている B 実習生として十分に努力した C 今少し積極的な実習への取り組みが望まれる D 実習の効果が全くみられない	総合所見	

実習指導 (評価記載) 教諭名

所属	広島国際大学	学生番号	
	総合リハビリテーション学部 リハビリテーション学科 言語聴覚療法学専攻	氏名	

実習校名	
学校長名	印
所在地	

実習教科	実習期間	欠席日数	遅刻・早退	担当授業数
	自 月 日 至 月 日	病気 日 事故 日 その他 日	遅刻 回 早退 回	教科 時間 特別活動 時間 その他 時間

下記の評価項目について、該当するものに○をつけてください。

(a : 優れている b : 普通 c : 不十分である)

項目	主な着眼点	評価
1.教職に対する自覚	教職に対する自分の考えをつねに問いなおし、実習を通して教職に対する自覚が深められたか。	a b c
2.生徒ひとりひとりの価値の尊重	生徒ひとりひとりの願いを感じとり、その可能性の実現に向かって、つねに努力していったか。	a b c
3.他者の理解と自己の変革	指導教諭をはじめ教職員や仲間の実習生に対してつねに心をひらき、理解しようと試み、そこで学んでいく事柄を自分の実習に生かそうとしたか。	a b c
4.教材研究	教材内容について学問的な研究を深め、それを基礎にして教材を選択し、創意的に授業計画をたてようとしたか。	a b c
5.授業展開	生徒の表情や発言を的確に理解しながら、適切な発問・説明・板書などによって意欲的な学習を展開させようとしたか。	a b c
6.生徒の集団活動の把握と指導	教科外の生徒や学級の諸活動に積極的に参加し、自治的集団活動の教育的意義を理解しようとしたか。	a b c
7.事務・事務能力	学級経営上の事務処理などが的確にできたか。実習記録や書類などを期限内に作成し提出したか。	a b c
8.		a b c
総合評価 (○をつけてください) A 実習生として優れている B 実習生として十分に努力した C 今少し積極的な実習への取り組みが望まれる D 実習の効果が全くみられない	総合所見	

実習指導 (評価記載) 教諭名

所属	広島国際大学	学生番号	
	健康科学部 医療福祉学科	氏名	

実習校名	
学校長名	印
所在地	

実習教科	実習期間	欠席日数	遅刻・早退	担当授業数
	自 月 日 至 月 日	病気 日 事故 日 その他 日	遅刻 回 早退 回	教科 時間 特別活動 時間 その他 時間

下記の評価項目について、該当するものに○をつけてください。

(a : 優れている b : 普通 c : 不十分である)

項目	主な着眼点	評価
1.教職に対する自覚	教職に対する自分の考えをつねに問いなおし、実習を通して教職に対する自覚が深められたか。	a b c
2.生徒ひとりひとりの価値の尊重	生徒ひとりひとりの願いを感じとり、その可能性の実現に向かって、つねに努力していったか。	a b c
3.他者の理解と自己の変革	指導教諭をはじめ教職員や仲間の実習生に対してつねに心をひらき、理解しようと試み、そこで学んでいく事柄を自分の実習に生かそうとしたか。	a b c
4.教材研究	教材内容について学問的な研究を深め、それを基礎にして教材を選択し、創意的に授業計画をたてようとしたか。	a b c
5.授業展開	生徒の表情や発言を的確に理解しながら、適切な発問・説明・板書などによって意欲的な学習を展開させようとしたか。	a b c
6.生徒の集団活動の把握と指導	教科外の生徒や学級の諸活動に積極的に参加し、自治的集団活動の教育的意義を理解しようとしたか。	a b c
7.事務・事務能力	学級経営上の事務処理などが的確にできたか。実習記録や書類などを期限内に作成し提出したか。	a b c
8.		a b c
総合評価 (○をつけてください) A 実習生として優れている B 実習生として十分に努力した C 今少し積極的な実習への取り組みが望まれる D 実習の効果が全くみられない	総合所見	

実習指導 (評価記載) 教諭名



○広島国際大学学部長会議規定

(趣旨)

第1条 この規定は、広島国際大学学則第7条および組織規定第99条第1項に定める広島国際大学学部長会議(以下「学部長会議」という)の構成、審議事項、運営等必要な事項を定める。

(構成)

第2条 学部長会議は、つぎの者をもって構成する。

- イ 学長
- ロ 副学長
- ハ 学部長
- ニ 研究科長
- ホ 教務部長
- ヘ 学生部長
- ト 学長室長
- チ 入試センター長
- リ 図書館長
- ヌ 情報センター長
- ル キャリアセンター長
- ヲ 国際交流センター長
- ワ 研究支援・社会連携センター長
- カ 研究支援・社会連携センター部長
- ヨ 専攻科長

(審議事項)

第3条 学部長会議は、つぎの事項を審議する。

- イ 学生の入学および卒業にかかる基本方針に関すること
- ロ 帰国生徒、外国人留学生および特別履修生の入学にかかる基本方針に関すること
- ハ 年間行事予定に関すること
- ニ 授業時間割の編成にかかる基本方針に関すること

- ホ 教育研究上の重要な事項および教育研究の振興に関すること
- ヘ 学則および重要な教学にかかる規定に関すること
- ト 教育組織の新設および改廃に関すること
- チ 名誉教授の称号授与等に関すること
- リ 教員の留学に関すること
- ヌ 理事会に付議する案件(教員の任免を除く)に関すること
- ル 学長が諮問した事項に関すること
- ヲ その他管理運営上の重要な事項に関すること

(報告事項)

第4条 学部長会議には、つぎの事項を報告するものとする。

- イ 大学にかかる理事会決定事項に関すること
- ロ 教授会および各委員会で審議した事項に関すること

(招集および議長)

第5条 学長は、学部長会議を招集し、議長となる。

2 学長に事故があるときまたは欠けたときは、学長の指名した副学長が議長となり、議長の職務を行う。

(学部長会議の庶務)

第6条 学部長会議の庶務は、学長室庶務課で取り扱う。

(運営細則)

第7条 この規定の定めるもののほか、学部長会議の運営に関し必要な事項は、学部長会議の議を経て学長が定める。

(規定の改廃)

第8条 この規定の改廃は、学長および学部長会議の意見を聴き、理事長が行う。

付 則

- 1 この規定は、1998年4月1日から施行する。
- 2 この改正規定は、2018年4月1日から施行する。

## ○広島国際大学健康スポーツ学部教授会規定（案）

## （趣旨）

第1条 この規定は、広島国際大学学則第8条および組織規定第99条第1項に定める広島国際大学健康スポーツ学部教授会(以下「教授会」という)の構成、審議事項、運営等必要な事項を定める。

## （構成）

第2条 教授会は、つぎの者をもって構成する。

イ 健康スポーツ学部長(以下「学部長」という)

ロ 健康スポーツ学部教授(特任教授を含む)

2 学部長は、教授会の議を経て、当該学部から1名の准教授を教授会に加えることができる。

3 前項に定める准教授の任期は、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年とし、重任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の補欠者の任期は、前任者の残任期間とする。

## （審議事項）

第3条 教授会は、健康スポーツ学部の教育研究上のつぎの事項を審議する。

イ 学則および重要な教学にかかる規定に関すること

ロ 学生の入学、卒業および学位の授与に関すること

ハ 単位の認定および学業評価に関すること

ニ 学生の留学に関すること

ホ 学生の転学部・転学科に関すること

へ 授業時間割の編成に関すること

ト 授業担当者の決定に関すること

チ 研究生、研修生、科目等履修生、特別履修生、外国人留学生および帰国学生の入学に関すること

リ 大学の年間行事予定および授業計画、その他大学および学部の教育方針に関すること

ヌ 名誉教授の称号授与等に関すること

ル 教員の留学に関すること

ヲ その他学長または学部長が諮問した事項に関すること

(報告事項)

第4条 学部長は、教授会に組織規定第99条第1項に定める学部長会議および各委員会で審議したつぎの事項を報告するものとする。

- イ 学部長会議で決定した医療福祉学部に関すること
- ロ 教員の人事に関すること
- ハ 入学試験の判定基準および要綱に関すること
- ニ 学生の表彰および懲戒に関すること
- ホ その他各委員会で審議した健康スポーツ学部に関すること

(招集および議長)

第5条 教授会は、定例に学部長が招集し議長となる。

- 2 学部長に事故があるときまたは欠けたときは、あらかじめ学部長が指名した教授が議長となり、議長の職務を行う。
- 3 第2条に定める教授会構成員(以下「構成員」という)の3分の1以上の者から、議題を示して請求があれば、学部長は、その招集を決定しなければならない。
- 4 第1項および前項のほか、学部長は必要ある場合、臨時に教授会を招集することを妨げない。

(定足数および表決)

第6条 教授会は、構成員の3分の2以上の出席がなければ、議事を開くことができない。

- 2 教授会の議事は、出席者の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(議題の事前提出)

第7条 教授会に議題を提出しようとする者は、あらかじめその要領を文書で学部長に提出しなければならない。

- 2 学部長は、教授会の議に付すべき事項を、主管部署の審議を経たうえで速やかに教授会に提出する。ただし、大学全体の運営に影響を及ぼす事項については、あらかじめ学部長は、学長と協議するものとする。
- 3 教授会の席上、緊急に提案された議題は、即決することができない。ただし、軽易なものおよび出席者の全員が承認したものについては、この限りでない。

(議事録の作成および呈示)

第8条 議長は、学部事務室責任者に会議の次第および出席者の氏名等を記載した議事録を作成させなければならない。

2 議事録は、学部事務室で保管し、構成員の請求があるときは、これを呈示しなければならない。

(関係職員の出席)

第9条 議長は、必要があると認めたとき、構成員以外の職員を教授会に出席させ、議事に関し、これに説明をさせまたは意見を述べさせることができる。ただし、表決に加えることはできない。

(欠席届および議事録による了知)

第10条 教授会に欠席する者は、欠席届をあらかじめ学部事務室を経て学部長に提出しておかなければならない。

2 教授会に欠席した者は、その経緯を議事録によって了知するものとする。

(教授会の庶務)

第11条 教授会の庶務は、学部事務室で取り扱う。

(運営細則)

第12条 この規定に定めるもののほか、教授会の運営に関し必要な事項は、教授会の議を経て学部長が定める。

(規定の改廃)

第13条 この規定の改廃は、学長ならびに学部長会議および教授会の意見を聴き、理事長が行う。

付 則

この規定は、2020年4月1日から施行する。

○広島国際大学学位規定（案）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規定は、学位規則(昭和28年文部省令第9号)第13条、広島国際大学大学院(以下「本大学院」という)学則第25条および広島国際大学(以下「本大学」という)学則第31条の規定に基づき、本大学において授与する学位、論文審査の方法、試験および学力の確認方法その他学位に関して必要な事項を定める。

第2章 学位の授与要件

（学位）

第2条 本大学において授与する学位は、博士、修士、修士(専門職)および学士とし、つぎのとおりとする。

博士(看護学)

博士(医療工学)

博士(臨床心理学)

博士(薬学)

修士(看護学)

修士(医療工学)

修士(医療福祉学)

修士(医療経営学)

臨床心理修士(専門職)

学士(診療放射線学)

学士(臨床工学)

学士(臨床検査学)

学士(救急救命学)

学士(理学療法学)

学士(作業療法学)

学士(言語聴覚療法学)

学士(義肢装具学)

学士(看護学)

学士(薬学)

学士(心理学)

学士(医療栄養学)

学士(医療経営学)

学士(医療福祉学)

学士(健康スポーツ学)

(博士の学位授与要件)

第3条 博士の学位は、本大学院学則の定めるところにより、当該博士課程を修了した者に授与する。

2 前項に定める者のほか、博士の学位は、本大学院の行う博士論文の審査および試験に合格し、かつ、本大学院の博士課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認(以下「学力の確認」という)された者にも授与することができる。

(修士の学位授与要件)

第4条 修士の学位は、本大学院学則の定めるところにより、当該博士前期課程または修士課程を修了した者に授与する。

(修士(専門職)の学位授与要件)

第4条の2 修士(専門職)の学位は、本大学院学則の定めるところにより、当該専門職学位課程を修了した者に授与する。

(学士の学位授与要件)

第5条 学士の学位は、本大学学則の定めるところにより、本大学を卒業した者に授与する。

### 第3章 学位論文の審査方法

#### 第1節 課程修了による博士および修士の学位論文審査方法

(博士論文審査の申請)

第6条 本大学院博士課程の学生が博士論文の審査を申請しようとするときは、博士論文審査申請書に博士論文、論文目録、論文要旨および履歴書に第5項に定める論文審査手数料を添え、研究科長に提出しなければならない。

2 博士論文は、自著1篇とする。ただし、博士論文の内容に関連のある参考資料を添付することができる。

3 研究科長は、審査のため必要があるときは、博士論文の訳文、模型または標本等を提出させることができる。

4 博士論文の提出部数は、正本1部、副本2部および電子データ1部とする。

5 論文審査手数料は、50,000円とする。

(修士論文審査の申請)

第7条 本大学院博士前期課程または修士課程の学生が修士論文の審査を申請しようとするときは、修士論文審査申請書に修士論文、論文目録、論文要旨および履歴書に第3項に定める論文審査手数料を添え、研究科長に提出しなければならない。

2 修士論文の提出部数は、正本1部、副本3部とする。

3 論文審査手数料は、10,000円とする。

(特定の課題についての研究成果の審査の申請)

第7条の2 本大学院博士前期課程または修士課程の学生が特定の課題についての研究成果の審査を申請しようとするときは、研究成果審査申請書に特定の課題についての研究成果および履歴書に第3項に定める研究成果審査手数料を添え、研究科長に提出しなければならない。

2 研究成果の提出部数は、正本1部、副本3部とする。

3 研究成果審査手数料は、10,000円とする。

(学位論文等審査)

第8条 研究科長は、第6条第1項、第7条第1項または前条第1項の申請書を受理したときは、学位論文または特定の課題についての研究成果(以下「学位論文等」という)を研究科委員会の審査に付さなければならない。

(審査委員)

第9条 研究科委員会は、審査に付する学位論文等ごとにその学位論文等の内容に応じた研究分野および関連分野担当の教員のうちから主査1名、副査2名以上の審査委員を選出する。この場合において、1名は原則として指導教員とする。

2 研究科委員会は、学位論文等審査のため必要があると認めるときは、他の大学院または研究所等の教員等を前項に規定する審査委員とすることができる。

3 審査委員は、学位論文等の内容について審査するとともに最終試験を行うものとする。

(最終試験の方法)

第10条 最終試験は、学位論文等を中心として、その関連する分野について口述または筆記により行うものとする。

(審査結果の報告)

第11条 審査委員は、学位論文等の審査および最終試験が終了したときは、その学位論文等審査の要旨、最終試験の結果の要旨および審査上の意見を文書をもって研究科委員会



に報告しなければならない。

(課程修了の認定)

第12条 研究科委員会は、修得単位、学位論文等の審査および最終試験の結果に基づき、その者の課程修了の認定について審議する。

(審査結果の報告)

第13条 研究科長は、研究科委員会が前条の規定により審議した結果を文書をもって学長に報告しなければならない。

## 第2節 論文提出による博士の学位論文審査方法

(論文提出による博士の学位請求の申請)

第14条 本大学院の学生以外の者が、第3条第2項により博士の学位を請求しようとするときは、学位申請書に博士論文、論文目録、論文要旨、履歴書および論文審査手数料100,000円を添え、学長に提出しなければならない。

2 本大学院の博士後期課程に3年以上(薬学研究科にあつては博士課程に4年以上)在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けて退学した者が、再入学しないで博士の学位の授与を申請するときも、前項の規定による。ただし、退学後3年以内に博士論文を提出する場合の論文審査手数料は50,000円とする。

3 第1項の博士論文を提出する場合の参考資料の添付および提出部数等については、第6条第2項から第4項までの規定を準用する。

(博士論文審査)

第15条 学長は、前条第1項の学位申請書を受理したときは、その審査を研究科委員会に付託しなければならない。

2 研究科委員会は、前項の付託に基づき博士論文の審査を行うものとする。

3 前項の博士論文の審査は、学位申請書を受理した日から1年以内に終了しなければならない。

4 審査委員、試験の方法および審査結果の報告については、第9条から第11条までの規定を準用する。

(学力の確認)

第16条 第3条第2項の学力の確認は、研究科委員会において委嘱された教員が行うものとする。

2 学力の確認の方法は、博士論文に関連する分野の科目および外国語について、口述または筆記により行うものとする。

- 3 本大学院博士後期課程に3年以上(薬学研究科にあつては博士課程に4年以上)在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ退学した者が、博士論文を提出したときは、研究科委員会で定める年限内に限り、第1項に定める学力の確認を行わないことができる。

(授与資格の認定)

第17条 研究科委員会は、博士論文の審査、試験および学力の確認の結果に基づき、その者の学位授与要件の有無の認定(以下「授与資格の認定」という)について審議する。

- 2 前項の審議結果の学長への報告については、第13条の規定を準用する。

#### 第4章 専門職学位課程修了の認定

(課程修了の認定)

第17条の2 本大学院専門職学位課程に所定の修業年限以上在学し、所定の単位を修得した者には、専門職学位課程委員会の議を経て、学長が課程修了を認定する。

#### 第5章 学位の授与等

(学位の授与)

第18条 学長は、博士および修士の学位について、第12条または第17条第1項の審議を経て、課程修了または授与資格の認定を行い、当該学位を授与する。

- 2 学長は、修士(専門職)の学位について、第17条の2により、当該学位を授与する。
- 3 学長は、学士の学位について、本大学学則の定めるところにより、当該学位を授与する。
- 4 学長は、学位を授与することができない者に対しては、その旨を通知する。
- 5 修士および修士(専門職)の学位記の授与は、毎年3月および9月とし、博士の学位授与日は、学位授与判定の日とする。

(学位名称の使用)

第19条 学位を授与された者がその学位の名称を用いるときは、「広島国際大学」と付記しなければならない。

(学位の取消し)

第20条 学長は、博士、修士、修士(専門職)または学士の学位を授与された者がつぎの各号のいずれかに該当するときは、研究科委員会(専門職学位課程においては専門職学位課程委員会(以下「研究科委員会等」という))または教授会の議を経て、既に授与した学位を取り消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

イ 不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき

ロ 学位を授与された者がその名誉を汚辱する行為を行ったとき

## 第6章 博士論文の公表

### (博士論文要旨等の公表)

第21条 学長は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3か月以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の内容の要旨および論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

### (博士論文の公表)

第22条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない理由がある場合には、学長の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えて、その内容を要約したものを公表することができる。この場合において、学長は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

3 博士の学位を授与された者が行う前2項の規定による公表は、本大学の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

4 第1項または第2項の規定により博士論文を公表する場合には、第1項については博士論文に「広島国際大学審査学位論文(博士)」、前項については博士論文の要旨に「広島国際大学審査学位論文(博士)の要旨」と明記しなければならない。

## 第7章 その他

### (学位論文等の返付)

第23条 受理した学位論文等および納付された審査手数料は、理由の如何を問わずこれを返付しない。

### (学位記等の様式)

第24条 学位記の様式は、様式第1から第6までのとおりとし、論文審査申請書、研究成果審査申請書、学位申請書、論文目録および履歴書の様式については、別に定める。

### (細則)

第25条 この規定に定めるもののほか、学位論文等の提出時期および審査の期限ならびに試験等学位審査に関し必要な事項は、研究科委員会において別に定める。

### (規定の改廃)

第26条 この規定の改廃は、博士、修士および修士(専門職)の学位に関する条項については大学院委員会、研究科委員会等、学士の学位に関する条項については教授会、学部長

会議の意見を聴き、学長の承認を得て、理事長が行う。

付 則

- 1 この規定は、1998年4月1日から施行する。
- 2 この改正規定は、2020年4月1日から施行する。
- 3 2018年度以前の入学者に授与する学位については、なお従前の例による。

[様式省略]



## ○広島国際大学教員選考基準

## (趣旨)

第1条 この基準は、任用規定第8条に定める広島国際大学(以下「本学」という)の教育職員の職階の任用に関して必要な選考基準を定める。

## (教授の資格)

第2条 教授に任用することのできる者は、つぎの各号のいずれかに該当し、専攻分野について本学の教育職員にふさわしい者とする。

- イ 博士の学位(外国において授与されたこれに相当する学位を含む)をもち、教育上の識見および研究上の指導能力をもち、かつ、研究上の業績が著しいと認められる者
- ロ 教育研究上の業績が前号の者に準じると認められる者
- ハ 大学において、10年以上准教授(助教授を含む)としての経歴があり、教育研究上の業績が著しいと認められる者
- ニ 大学設置・学校法人審議会において、大学教授の資格があると認められた者
- ホ 体育・芸術等については、特殊な技能に秀で、教育の経歴のある者
- ヘ 専攻分野について、特に優れた知識および経験を有し、教育研究上の能力があると認められる者

## (准教授の資格)

第3条 准教授に任用することのできる者は、つぎの各号のいずれかに該当し、専攻分野について本学の教育職員にふさわしい者とする。

- イ 前条に規定する教授となることのできる者
- ロ 博士の学位(外国において授与されたこれに相当する学位を含む)をもち、教育上の識見を有し、研究上の業績があると認められる者
- ハ 大学において、5年以上専任講師としての経歴があり、教育研究上の業績があると認められる者
- ニ 研究所・試験所・医療機関等に5年以上在職し、研究上の業績があると認められる者
- ホ 大学設置・学校法人審議会において、大学准教授(助教授を含む)の資格があると認められた者
- ヘ 体育・芸術等については、特殊な技能をもち、教育の経歴のある者

ト 専攻分野について、優れた知識および経験を有し、教育研究上の能力があると認められる者

(講師の資格)

第4条 講師に任用することのできる者は、つぎの各号のいずれかに該当し、専攻分野について本学の教育職員にふさわしい者とする。

イ 前条に規定する准教授となることのできる者

ロ 博士の学位(外国において授与されたこれに相当する学位を含む)をもち、教育上の識見を有する者

ハ 大学において、3年以上助教としての経歴があり、教育研究上の業績があると認められる者

ニ 大学設置・学校法人審議会において、大学講師の資格があると認められた者

ホ 体育・芸術等については、特殊な技能をもち、教育上の能力があると認められる者

ヘ 専攻分野について、知識および経験を有し、教育研究上の能力があると認められる者

(助教の資格)

第4条の2 助教に任用することのできる者は、つぎの各号のいずれかに該当し、専攻分野について本学の教育職員にふさわしい者とする。

イ 前条に規定する講師となることのできる者

ロ 修士の学位または専門職学位(外国において授与されたこれらに相当する学位を含む)をもち、教育上の識見を有する者

ハ 大学の6年制の学部を卒業し、教育上の能力があると認められる者

ニ 大学において、助教としての経歴があり、教育研究上の業績があると認められる者

ホ 大学設置・学校法人審議会において、大学助教の資格があると認められた者

ヘ 専攻分野について、知識および経験を有し、教育上の能力があると認められた者

(助手の資格)

第5条 助手に任用することのできる者は、修士の学位(外国において授与されたこれに相当する学位を含む)をもち、教育上の識見を有する者でなければならない。ただし、つぎの各号のいずれかに該当する者を特別に選考のうえ任用することができる。

イ 大学助手の経歴を有する者

ロ 短期大学または高等専門学校で准教授(助教授を含む)、専任講師もしくは助手の経歴を有する者

- ハ 学士の学位(外国において授与されたこれに相当する学位を含む)を有する者
  - ニ 前3号に準じる学識または技能をもち、教育の能力があると認められる者
- (基準の改廃)

第6条 この基準の改廃は、学長および学部長会議の意見を聴き、理事長が行う。

付 則

- 1 この基準は、1998年4月1日から施行する。
- 2 この改正基準は、2016年4月1日から施行する。ただし、同日以降に任用する者については、その任用手続時から適用する。
- 3 この基準は、学部および学科が完成年度を終了するまでの間は、適用しない。



## 関連する授業科目のシラバス

科目名	年次	期間	単位（時間）	区分
専門職連携基礎演習 I	1	前期	1 (30)	必修
	担当者	瀬川洋		

### 〔授業の目的・ねらい〕

自分が目指す職種や他職種は、サービスの利用者を中心としたチームのメンバーであり、その連携の重要性を理解する。また、専門職が有効に連携するために必要なコミュニケーション能力を修得する。さらに、専門職の連携に必要な「チーム医療の定義と背景」等、将来各職場におけるチームの一員として協働する際に必要な基礎知識を得る。

### 〔到達目標〕

専門職が有効に連携するために必要な事項について説明できる。

多職種連携において最適なチームワークを発揮するために不可欠なコミュニケーションについて説明できる。

### 〔授業の流れ〕

回数	授業の構成	具体的内容・要点
第 1 回	専門職連携教育 (IPE) 導入にあたっての説明	IPE に関する教材を配布し、そのねらいや必要性を説明する。
第 2 回	健康・医療・福祉に関する専門職の種類と役割	健康・医療・福祉分野での専門職について、調べた内容について議論する。
第 3 回		
第 4 回	コミュニケーション (1) 社会人としてのコミュニケーションとは	社会人として必要なコミュニケーションスキルとは何かを学ぶ。
第 5 回	コミュニケーション (2) コミュニケーション・スキル・トレーニング	自己のスキルのレベルアップトレーニングにより、さらなる体得の糸口とする。
第 6 回	コミュニケーション (3) グループ演習 (褒め方・表情のレッスンを含む)	グループワークでのプレゼンテーションスキルをチェックしながらチームで話し合う。
第 7 回	コミュニケーション (4) グループ演習 (プラス思考・相槌) ソーシャルスキルチェック	相手に与える印象を意識しながら、自己のソーシャルスキルを振り返る。
第 8 回	コミュニケーション (5) グループ演習 (情報の伝達)	情報を的確に相手に伝えることの難しさを理解し、伝達スキルの重要性を考える。
第 9 回	コミュニケーション (6) グループ演習 (チームビルディング)	一つの目標に向かってチームとして協働する過程を体感する。
第 10 回	多職種連携における重要概念を理解する。(A) チーム医療の定義と背景、(B) 利用者中心の医療と QOL、(C) 医療におけるチームの種類と特殊性、(D) 日本の医療制度、(E) チームが成功するための必要な事項、(F) 人権擁護	(A) ~ (F) から 1 つの項目をチームで担当して情報を収集し、プレゼンテーション資料にまとめ、ブロック内で発表する。
第 11 回		
第 12 回		
第 13 回		
第 14 回		
第 15 回	発表とまとめ	調べた内容をチームごとに発表し意見交換を行う。

### 〔評価基準〕

プレゼンテーション (30%)、レポート (70%)

### 〔教科書・参考図書〕

- ◎ 『IPE の手引き』
- ◎ 『キャリアブック』

### 〔履修要件〕

特になし。

科目名	年次	期間	単位（時間）	区分
専門職連携基礎演習Ⅱ	1	後期	1 (30)	必修
	担当者	瀬川 洋		

〔授業の目的・ねらい〕

将来における専門職間の連携を円滑に実践する基盤として、前期に引き続き専門職連携基礎演習Ⅱを実施する。本演習は、問題点の抽出・整理からその解決策の提案に至る基本プロセスについて、グループワークを通じて体験することに主眼を置く。

〔到達目標〕

自身の考えを他者に解り易く説明するとともに、他者と積極的にコミュニケーションする。

大学生活を送る中から、生じた問題点を抽出・整理する。

列挙した問題点をチーム内で共有し、その解決を図るための方策を議論から導く。

チーム内で効率的かつ効果的に議論が進むように、各人が与えられた役割を果たす。

チームで議論した内容を明確に伝えるため、その成果を解り易くプロダクトとして纏める。

他者の意見にも耳を傾け、解釈し、より良い成果へと結びつける。

演習全体を総合的に振り返る（総括する）とともに、チームとしての機能性（連携性）を自己評価する。

〔授業の流れ〕

回数	授業の構成	具体的内容・要点
第1回	演習の概要を説明とグループ活動に向けた準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>本演習の目標を含め、基礎演習全体の概要を説明する。</li> <li>評価基準を明示する。</li> <li>概要説明後、各チームに分かれて顔合わせ等を行う。</li> <li>次週の演習「私の未来予想図」に向けた準備（ワークシートの作成）を促す。</li> </ul>
第2回	初年次キャリアデザイン「私の未来予想図」	<ul style="list-style-type: none"> <li>準備学習でまとめたワークシートを基に、メンバーを前に各自発表する（自身を振り返って、自分の強み、価値観なども交えて発表するとともに、自身が描く将来像も発表する）</li> <li>発表内容に関して自由に質疑応答を行う（コミュニケーションする）。</li> <li>次週の演習に向けた準備を促す。</li> </ul>
第3回	【問題点の抽出・整理】 「半年間の大学生活が過ぎて」をテーマに…	<ul style="list-style-type: none"> <li>KJ法の説明</li> <li>文殊カードへの記入（問題点の列挙）</li> <li>文殊カードの整理（島の作成）</li> <li>島に名札（課題）を付ける</li> <li>次週に向けて、抽出・整理された問題間の関連性を考える</li> <li>（一旦、作業を中断）今週分の成果を記録（次週、作業再開のために）</li> <li>次週の演習に向けた準備を促す。</li> </ul>
第4回	【プロダクトの作成】 【整理内容の図案化】	<ul style="list-style-type: none"> <li>準備学習で各々が想定した図案（アイデア）を発表して協議する。</li> <li>チームとしてのプロダクトの図案を決定する。</li> <li>先週に協議した問題間の関連性についても図案に反映させる。</li> <li>決定した内容をプロダクトとして模造紙にまとめる。</li> <li>次週の演習に向けた準備を促す。</li> </ul>
第5回	【プロダクトの修正】 【名札に記された課題の整理】 優先課題の抽出、解決法を模索	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロダクトの修正の提案があれば、チーム内で再検討する。</li> <li>二次元展開法を利用した優先課題の抽出に関する概説</li> <li>チーム内で協議し、優先課題を抽出する。</li> <li>掲げた優先課題について、効果的な解決方法を策定する。</li> </ul>
第6回	【プロダクトの作成】 【プロダクトの検証】 【最終成果発表会に向けた準備】	<ul style="list-style-type: none"> <li>優先課題の抽出、その解決法の策定に関するプロダクトを模造紙で作成</li> <li>第5回までに作成したプロダクト共にプロダクト全体を再検証する。</li> <li>最終発表に向けて、チームとしての見解を整理する。</li> </ul>
第7回	【最終成果発表会】	<ul style="list-style-type: none"> <li>ポスターセッション形式（巡回形式）で発表会を実施</li> <li>duty timeを決め、発表側と聴講側に分かれて協議する。（聴講側は、必ず他の2つ or 3つのチームとの間でdiscussする）</li> <li>反省（振り返り）材料とするため、協議内容はメモを残す</li> </ul>
第8回	【反省会（自己点検）、自己評価の実施】	<ul style="list-style-type: none"> <li>振り返りシート（自己評価を含む最終レポート）を作成</li> <li>ファシリテーターからのフィードバック事項があれば伝達</li> <li>ルーブリックによる最終評価（ファシリテーターが発表開講の担当チームの活動内容を評価する）</li> </ul>

〔評価基準〕

演習への参加度、チーム内での個人の活動状況、プロダクトの完成度、成果発表会での行動、反省会での行動と振り返りシートの内容に関して、所定のルーブリック評価表を用いて評価する。

〔教科書・参考図書〕

説明用の配布資料あり。

〔履修要件〕

学科混成でチームを編成する。

科目名	年次	期間	単位（時間）	区分
専門職連携総合演習 I	2	期間外	1 (30)	必修
	担当者	足立達也		

〔授業の目的・ねらい〕

本学のすべての学科・専攻を訪ね、その職務内容、学習内容について一通り把握する自分の学科・専攻では、説明に回る。他学科の学生と、専門的な用語を用いてコミュニケーションを実践する。各学科で養成する職種についての説明や実習器具などの体験を通じて、自分の志望する職種との連携のあり方について考える機会とする。

〔到達目標〕

本学の学科・専攻での専門職とその職務内容、学習内容について一通り把握する。

専門職がどのように連携しているのか、その方法と内容を学ぶ。

自身が所属する学科・専攻の専門性について、十全に説明できるように改めて把握しなおす。

〔授業の流れ〕

回数	授業の構成	具体的内容・要点
第1回	オリエンテーション	見学スケジュールを説明。 本学の学科・専攻の構成を把握する。 自分の所属する学科・専攻の説明の準備をする。
第2回	医療栄養学科	管理栄養士の業務内容・役割について、調理実習室・給食実習室の見学とフードモデルを用いて自分の栄養バランスのチェックを行いながら理解していく。
第5回	看護学科	高齢者体験や小児模型を用いて看護の対象者の特性や背景を知るとともに、患者に最も近くで関わる看護師の役割を学修する。
第6回	薬学科	安全な薬物療法を実施するために、薬剤師が行っている業務内容を体験する。
第7回	診療放射線学科	診療放射線技師の業務内容と役割について、医用画像診断装置と放射線治療装置の見学を通し、患者様の立場から理解を深める。
第8回	救急救命学科	救急現場と同じ救急車や住宅内を再現した実習室の見学やAED等の体験を通じて、救急救命士の役割を理解する。
第9回	医療福祉学科	各専攻に関係する専門職の職場や業務内容、専門性について説明する。
第10回	医療経営学科	医療経営学科における教育の特徴、関連資格などを理解し、病院情報システム（電子カルテ）の紹介や診察・入院・スタッフステーションの仕事と病院管理業務との関わりについて知る。
第11回	リハビリテーション学科	リハビリテーション専門3職種である理学療法士、作業療法士、言語聴覚士のそれぞれの職務について、その違いと共通点についての理解を深める。
第12回	リハビリテーション支援学科	障害と義肢装具の種類、義肢装具の製作方法、フィッティングと測定分析について説明する。
第13回	心理学科	臨床心理士の業務内容と役割について説明する。質問票やPC、生理指標等を用いた多様なアセスメント、箱庭療法の見学を通して、患者様、ご家族の立場から理解を深める。
第14回	健康スポーツ学科	健康スポーツ学科の特色や健康づくりに貢献する「地域リーダー」の役割を知る。
第15回	プレゼンテーション	プレゼンテーションを実施する。

〔評価基準〕

演習は、全出席を原則とし、成績評価を行う。成績は、ルーブリックにあるように、授業への参加態度、専門職連携の必要性と意義に対する理解（ミニレポート課題）、チーム内のコミュニケーションの成熟、サービス利用者やその家族についての理解、問題点の抽出と解決策の提案、ケアプランの内容、内容の構成、スライド内容、発表方法、質疑応答について採点する。

〔教科書・参考図書〕

◎ 『IPEの手引き』

◎ 『キャリアガイドブック』

〔履修要件〕

専門職連携基礎演習 I・II を履修した者以外は不可。

科目名	年次	期間	単位（時間）	区分
専門職連携総合演習Ⅱ	3	期間外	1（30）	必修
	担当者	足立達也		

〔授業の目的・ねらい〕

多学科の学生混合の少人数チームを編成し、PBL形式を用いて互いに効果的なコミュニケーションを図る。

健康・医療・福祉分野の事例におけるサービス利用者やその家族の生活におけるニーズや問題点を情報共有する。

最適なケアプランを提案するまでのチーム内のプロセスを修学し、その過程や検討したケアプランの内容について聴衆にわかりやすく伝える。

〔到達目標〕

チーム内の発言を良く聞き、意見の対立や葛藤を解決しながら、互いの考えを尊重しチームの合意を得ようとするチーム運営スキルを理解し、その実践に尽力できる。

多様な価値観、信念、ニーズに沿いながら事例の背景や状況を深く理解し、他の専門職を尊重しながら各自の立場で意見を述べるができる。

ニーズ把握からケアプランの作成に至るプロセスをメンバー全員の視野の広い建設的なディスカッションにより進めることができる

本授業の成果、ケアプランを考えたプロセス、検討したケアプランの内容について効果的にわかりやすくプレゼンすることができる。

取り組んだ事例における多職種連携の意義が自分の言葉で説明できる。

〔授業の流れ〕

回数	授業の構成	具体的内容・要点	準備学習
第1回	オリエンテーション	本授業の目的、方法等について理解し、提示された事例の概要を理解するとともに、学生毎に担当する事例を決定する。	1) これまで本学の専門職連携教育（IPE）で学修した多職種連携の目的や各専門職の役割、チーム内に求められるコミュニケーション能力等について復習しておくこと。（60分） 2) シラバスを読んでおくこと。
第2回～第5回	演習第1日目	1) 自己紹介、アイスブレイキング 2) チーム運営スキルについての演習 3) ケアプランの作成に至るプロセスについての演習 4) 事例の内容のサービス利用者やその家族の状況、専門職との関わりについて理解を深めその内容を共有する。	各自の専門職のユニホーム、名札の準備をすること。 以下の予習をしておくこと。（60分） 1) 担当する事例の内容をよく理解し、不明な専門用語や内容について下調べを済ませておくこと。 2) 各自が関わる専門職と事例の内容との関わりについて説明ができるようにしておくこと。（目指す専門職との関わりが少ない事例では、サービス利用者やその家族などの当事者の視点で内容の説明ができるようにしておくこと）
第6回～第9回	演習第2日目	1) サービス利用者やその家族のニーズ（意向）の把握 2) 課題（問題点）の抽出、整理・分析 3) 課題解決のための方向性の検討とケアプランの目標設定 4) 具体的なサービス内容を含んだケアプランの作成	チームの進捗状況に合わせて、自己の役割が果せるように準備を行なうこと。（30分）
第10回～第13回	演習第3日目	1) パワーポイントファイルを用いたプレゼンテーションの準備を行う 2) 4日間の学修の振り返り	チームの進捗状況に合わせて、自己の役割が果せるように準備を行なうこと。（30分） 必要に応じてノートパソコンを準備すること。
第14回～第15回	演習第4日目	1) 本授業により得られたケアプランやそのケアプランに至ったプロセス、本演習の学修成果について、聴衆にとって理解しやすいプレゼンテーションを行う。 2) 他チームのプレゼンを聴講する。	チームの進捗状況に合わせて、自己の役割が果せるように準備を行なうこと。（30分）

〔評価基準〕

基礎点（60%）、個別的評価（8%）、チームの到達度（16%）、プレゼンテーション内容（16%）

〔教科書・参考図書〕

「専門職連携総合演習Ⅱ（学内演習）の手引き」をオリエンテーションにて配布する。

〔履修要件〕

特になし。