

科目名 Course Name	インターンシップⅡ (医療事務) Internship II				ナンバリング No.	A2-002	
年次	1年	期別	後期	単位数	1	授業形態	演習
担当者氏名	戸井田 睦美						
連絡方法	C-Learningにて対応、または本館2階研究室。オフィスアワーは授業担当時間以外。						
必修/選択	選択						
関連 DP	DP2、DP3、DP5						
授業の概要と到達目標	<p>インターンシップⅢの事前学習として、インターンシップⅠを基礎とし、医療現場でのコミュニケーション能力の向上を目指し実践的に習得する。</p> <p>①医療機関での事務員の立場について理解し、コミュニケーション能力を身につけることができるようにする。</p> <p>②インターンシップでの明確な目標を持ち、医療機関で実践できる能力を身につけることができるようにする。</p> <p>③社会人としてのマナー、身だしなみ、言葉遣いができるようにする。</p>						
授業の方法	実際のインターンシップを想定した演習や、事例研究、病院見学等を取り入れ、病院見学後の報告・発表会を行う。						
学習成果	L01	インターンシップの意義を理解し、自身の目標にむけて実習に臨むことができる。					
	L02	医療機関での医療事務の立ち位置を学習し、対応することができる。					
	L03						
	L04						
課題に対するフィードバック	個別の対応・支援を行う。						
教科書/参考図書	医療事務講座医科・クリニックテキスト2「患者接遇マナー」(ニチイ学館)、資料配布						
履修上の留意点やルール等	<ul style="list-style-type: none"> ●インターンシップⅠの単位を修得していること。 ●無断欠席・無断遅刻は減点(欠席4点、遅刻3点)とする。 ●インターンシップ参加費用等その他詳細は授業にて説明する。 ●事前・事後学習に費やすべき時間の目安は各回45分とする。 						
担当教員の実務経験	●実務経験(職種:病院事務、職歴:通算8年)病院事務としての経験を、医療機関での事務の立場とコミュニケーションの取り方について説明する際に活かす。						

成績評価の方法と基準					
評価の領域	評価基準	学習成果の割合			
		L01	L02	L03	L04
授業参加態度	授業に積極的に参加し、疑問や不明点を解決する姿勢を持つ	30			
レポート/作品	レポート作成提出期日を守り、自分の考えを論理的にまとめている	30			
発表	発表内容(十分な考察、発表媒体をわかりやすくまとめている)や発表態度で評価する。		20		
小テスト	授業の進捗に応じて小テストを行う		20		
試験					
その他					
合計		60	40		

回数		授業計画
1	授業内容	ガイダンス、医療機関でのインターンシップとは 病院見学後の流れについて(礼状・ビジネスメール) 病院説明会について
	事前・事後学習	インターンシップ I での学習内容を振り返る。 自己分析を行い、自分の就職観について考える。 名刺の枚数を確認する
2	授業内容	医療機関での仕事と心構え 小テスト① 興味のある医療機関について 求人について 顔写真について
	事前・事後学習	授業内容について不明な点があれば積極的に質問に行く。 顔写真を第9回に提出する
3	授業内容	医療機関での仕事と心構え 小テスト② 医学基礎知識・医学用語
	事前・事後学習	授業内容について不明な点があれば積極的に質問に行く。
4	授業内容	医療機関の組織・運営、医療関連法規 小テスト③ 医学基礎知識・医学用語 / 病院実習のための面談
	事前・事後学習	授業内容について不明な点があれば積極的に質問に行く。
5	授業内容	医療機関の組織・運営、医療関連法規 小テスト④ 医学基礎知識・医学用語 / 病院実習のための面談
	事前・事後学習	病院のリサーチをしておくこと。データ収集をしておくこと。
6	授業内容	就職活動のスケジュールについて / 病院実習のための面談
	事前・事後学習	就職活動のスケジュールについてレポートを作成し、第8回に提出する。
7	授業内容	就職活動のスケジュールについて / 病院実習のための面談
	事前・事後学習	就職活動のスケジュールについてレポートを作成する
8	授業内容	就職活動のスケジュールについて / 病院実習のための面談
	事前・事後学習	就職活動のスケジュールについてレポートを作成する
9	授業内容	インターンシップ先について知る 身上書・誓約書作成 インターンシップ事前訪問の注意点・アポイントの取り方
	事前・事後学習	インターンシップ先医療機関についてレポート作成。第14回に提出
10	授業内容	実習ノートの書き方、学内手続(申込み、保険加入) ネーム作成
	事前・事後学習	インターンシップ先医療機関についてレポート作成。
11	授業内容	就職活動の準備とマナー 書類作成 封筒の書き方
	事前・事後学習	学生支援課で履歴書を購入すること。 インターンシップ先医療機関についてレポート作成。
12	授業内容	就職活動の準備とマナー ビジネスメール セミナー申込のながれ 履歴書の記載
	事前・事後学習	インターンシップ先医療機関についてレポート作成 履歴書表面の作成 第13回に提出
13	授業内容	就職活動にむけた自己分析、履歴書の記載
	事前・事後学習	インターンシップ先医療機関についてレポート作成 就活を視野に入れ、より具体的な自己分析を作成する第 15 回に提出
14	授業内容	就職活動にむけた自己分析、履歴書の記載
	事前・事後学習	インターンシップ先医療機関についてレポート作成 就活を視野に入れ、より具体的な自己分析を作成する
15	授業内容	病院実習の目標について発表する 学習のまとめ
	事前・事後学習	病院実習のための準備、最終確認

科目名 Course Name	インターンシップ II (観光) Internship II (Tourism)			ナンバリング No.	A2-002		
年次	1 年	期別	後期	単位数	1	授業形態	演習
担当者氏名	立川 聡子						
連絡方法	C-Learning または研究室(本館 2F)で対応。オフィスアワーは授業担当時間外。						
必修/選択	選択						
関連 DP	DP1、DP2、D4P						
授業の概要と到達目標	<p>インターンシップ I の継続として個別指導を中心に行う。インターンシップ先の決定、申請手続きの指導、事前訪問の指導、実習中の指導、実習後の指導、報告会のながれとなる。インターンシップの期間は 3～10 日間、実施は 8、9 月、2、3 月を基本とし、受入先の事情によってはこの限りではない。</p> <p>個別指導に要する時間、インターンシップでの実習時間は各受講者によって異なる。</p> <p>①自身の職業観について説明できるようにする。 ②なぜインターンシップを行うのか、自身の目的を明確にし、説明できるようにする。 ③自身のインターンシップの目的に合う受入先を決定し、意義のある実習とすることができるようにする。</p>						
授業の方法	講義、マナー指導、報告、発表、そして事例研究を取り入れ、実際のインターンシップを想像できるように演習を行う。個別の対応を行う。						
学習成果	L01	授業で学んだ社会人として必要な構えについて実践を通した新たな学びを経験し、今後の自身の進路やキャリアデザインにどのように役立てることができるのか、他者にわかりやすく説明することができる。					
	L02	職業体験の実践を通して学んだ、今後の社会人、職業人として備えるべきことは何であるのか、他者にわかりやすく説明することができる。					
	L03						
	L04						
課題に対するフィードバック	授業内で模範解答等を示し、各自にフィードバックする。						
教科書/参考図書	『新編 ワークで学ぶ インターンシップリテラシー』西文社、長谷川文代						
履修上の留意点やルール等	インターンシップ費用(保険、本学手数料。各自の実費負担として、交通費、通信費、スーツなど)事前事後学習に費やすべき時間の目安は各回 45 分とする。						
担当教員の実務経験							

成績評価の方法と基準					
評価の領域	評価基準	学習成果の割合			
		L01	L02	L03	L04
授業参加態度					
レポート/作品	要件を充足している。自分の考えを述べている。論理的にまとめている。設問に的確に解答している。	20			
発表	発表に備えて十分に準備している。自ら意欲的に発表に臨んでいる。話す言葉づかいが適切である。話す速度が適切である。声の大きさが適切である。言葉が明瞭でわかりやすい。話が論理的に展開されている。	30			
小テスト					
試験					
その他	インターンシップ先による実習評価(5段階) 5=50点、4=40点、3=30点、2=20点、1=10点		50		
合計		50	50		

回数		授業計画
1	授業内容	ガイダンス(学習成果、評価等) 以下に個別指導による事前、実習中、事後指導の一例を示す。個別により時間配分は異なる
	事前・事後学習	インターンシップ I の学びを振り返る
2	授業内容	スーツ着用、メイク道具持参、事前訪問の目的と注意点、身だしなみ、照明写真の撮影
	事前・事後学習	身だしなみのポイントを確認し、実際に身だしなみを整える
3	授業内容	提出書類の種類と準備、志望動機添削 レポート①次回に提出
	事前・事後学習	志望動機の作成をおこなう
4	授業内容	実習先の検討、決定
	事前・事後学習	希望先候補に連絡をし、受入れの依頼をおこなう
5	授業内容	事前訪問指導
	事前・事後学習	受入れの内諾をいただいた希望先を訪問し、受入れのお礼と実習内容の確認をおこなう
6	授業内容	実習ノートの書き方 / 実習中に気を付けること / 学内手続き(申込み、保険加入)
	事前・事後学習	実習ノートの作成についてポイントをまとめる
7	授業内容	インターンシップ終了後にすべきこと / 礼状の書き方 / 学内手続き〆切
	事前・事後学習	礼状の書き方についてポイントまとめ、実際に作成する
8	授業内容	インターンシップ直前確認 / 報告書の書き方
	事前・事後学習	実習直前の確認事項について準備する
9	授業内容	インターンシップ直前最終確認 / 報告書の作成
	事前・事後学習	実習直前の確認事項について準備する
10	授業内容	インターンシップ実習に関わる個別指導
	事前・事後学習	実習に備えた事前、事後学習の確認と準備
11	授業内容	インターンシップ実習に関わる個別指導
	事前・事後学習	実習に備えた事前、事後学習の確認と準備
12	授業内容	インターンシップ実習に関わる個別指導
	事前・事後学習	実習に備えた事前、事後学習の確認と準備
13	授業内容	インターンシップ実習に関わる個別指導
	事前・事後学習	実習に備えた事前、事後学習の確認と準備
14	授業内容	インターンシップ実習後の個別報告と指導
	事前・事後学習	インターンシップ実習の報告準備
15	授業内容	インターンシップ報告会 3月以降 発表 レポート② (報告会にて提出):実習報告、報告会資料
	事前・事後学習	受講者相互の評価と自己評価のまとめ

科目名 Course Name	インターンシップⅡ(スポーツ) InternshipⅡ				ナンバリング No.	A2-002	
年次	1年	期別	後期	単位数	1	授業形態	演習
担当者氏名	板倉 茂樹						
連絡方法	C-Learning または研究室(本館 2F)で対応。オフィスアワーは授業担当時間外。						
必修/選択	選択						
関連 DP	DP1、DP2、D4P						
授業の概要と到達目標	<p>インターンシップⅠの継続として個別指導を中心に行う。インターンシップ先の決定、申請手続きの指導、事前訪問の指導、実習中の指導、実習後の指導、報告会のながれとなる。インターンシップの期間は3～10日間、実施は8、9月、2、3月を基本とし、受入先の事情によってはこの限りではない。</p> <p>個別指導に要する時間、インターンシップでの実習時間は各受講者によって異なる。</p> <p>①自身の職業観について説明できるようにする。 ②なぜインターンシップを行うのか、自身の目的を明確にし、説明できるようにする。 ③自身のインターンシップの目的に合う受入先を決定し、意義のある実習とすることができるようにする。</p>						
授業の方法	講義、マナー指導、報告、発表、そして事例研究を取り入れ、実際のインターンシップを想像できるように演習を行う。個別の対応を行う。						
学習成果	L01	授業で学んだ社会人として必要な構えについて実践を通した新たな学びを経験し、今後の自身の進路やキャリアデザインにどのように役立てることができるのか、他者にわかりやすく説明することができる。					
	L02	職業体験の実践を通して学んだ、今後の社会人、職業人として備えるべきことは何であるのか、他者にわかりやすく説明することができる。					
	L03						
	L04						
課題に対するフィードバック	授業内で模範解答等を示し、各自にフィードバックする。						
教科書/参考図書	『新編 ワークで学ぶ インターンシップリテラシー』西文社、長谷川文代						
履修上の留意点やルール等	インターンシップ費用(保険、本学手数料。各自の実費負担として、交通費、通信費、スーツなど)事前事後学習に費やすべき時間の目安は各回45分とする。						
担当教員の実務経験	実務経験(職種:中学校野球部監督、高等学校硬式野球部アドバイザー、指導主事、校長 職歴:通算36年)						

成績評価の方法と基準					
評価の領域	評価基準	学習成果の割合			
		L01	L02	L03	L04
授業参加態度	要件を充足している。自分の考えを述べている。論理的にまとめている。設問に的確に解答している。	20			
レポート/作品	発表に備えて十分に準備している。自ら意欲的に発表に臨んでいる。話す言葉づかいが適切である。話す速度が適切である。声の大きさが適切である。言葉が明瞭でわかりやすい。話が論理的に展開されている。	30			
発表					
小テスト					
試験	インターンシップ先による実習評価(5段階) 5=50点、4=40点、3=30点、2=20点、1=10点		50		
その他					
合計		50	50		

回数		授業計画
1	授業内容	ガイダンス(学習成果、評価等) 以下に個別指導による事前、実習中、事後指導の一例を示す。個別により時間配分は異なる
	事前・事後学習	インターンシップ I の学びを振り返る
2	授業内容	スーツ着用、メイク道具持参、事前訪問の目的と注意点、身だしなみ、照明写真の撮影
	事前・事後学習	身だしなみのポイントを確認し、実際に身だしなみを整える
3	授業内容	提出書類の種類と準備、志望動機添削 レポート①次回に提出
	事前・事後学習	志望動機の作成をおこなう。
4	授業内容	実習先の検討、決定
	事前・事後学習	希望先候補に連絡をし、受入れの依頼をおこなう
5	授業内容	事前訪問指導
	事前・事後学習	受入れの内諾をいただいた希望先を訪問し、受入れのお礼と実習内容の確認をおこなう。
6	授業内容	実習ノートの書き方 / 実習中に気を付けること / 学内手続き(申込み、保険加入)
	事前・事後学習	実習ノートの作成についてポイントをまとめる
7	授業内容	インターンシップ終了後にすべきこと / 礼状の書き方 / 学内手続き〆切
	事前・事後学習	礼状の書き方についてポイントまとめ、実際に作成する。
8	授業内容	インターンシップ直前確認 / 報告書の書き方
	事前・事後学習	実習直前の確認事項について準備する
9	授業内容	インターンシップ直前最終確認 / 報告書の作成
	事前・事後学習	実習直前の確認事項について準備する
10	授業内容	インターンシップ実習に関わる個別指導
	事前・事後学習	実習に備えた事前、事後`学習の確認と準備
11	授業内容	インターンシップ実習に関わる個別指導
	事前・事後学習	実習に備えた事前、事後`学習の確認と準備
12	授業内容	インターンシップ実習に関わる個別指導
	事前・事後学習	実習に備えた事前、事後`学習の確認と準備
13	授業内容	インターンシップ実習に関わる個別指導
	事前・事後学習	実習に備えた事前、事後`学習の確認と準備
14	授業内容	インターンシップ実習後の個別報告と指導
	事前・事後学習	インターンシップ実習の報告準備
15	授業内容	インターンシップ報告会 3月以降 発表 レポート②(報告会にて提出):実習報告、報告会資料
	事前・事後学習	受講者相互の評価と自己評価のまとめ

科目名 Course Name	インターンシップⅡ(ビジネス) InternshipⅡ			ナンバリング No.	A2-002		
年次	1年	期別	前期	単位数	1	授業形態	演習
担当者氏名	立川 聡子						
連絡方法	C-Learning または研究室(本館 2F)で対応。オフィスアワーは授業担当時間外。						
必修/選択	選択						
関連 DP	DP1、DP2、D4P						
授業の概要と到達目標	<p>インターンシップⅠの継続として個別指導を中心に行う。インターンシップ先の決定、申請手続きの指導、事前訪問の指導、実習中の指導、実習後の指導、報告会のながれとなる。インターンシップの期間は3～10日間、実施は8、9月、2、3月を基本とし、受入先の事情によってはこの限りではない。</p> <p>個別指導に要する時間、インターンシップでの実習時間は各受講者によって異なる。</p> <p>①自身の職業観について説明できるようにする。 ②なぜインターンシップを行うのか、自身の目的を明確にし、説明できるようにする。 ③自身のインターンシップの目的に合う受入先を決定し、意義のある実習とすることができるようにする。</p>						
授業の方法	講義、マナー指導、報告、発表、そして事例研究を取り入れ、実際のインターンシップを想像できるように演習を行う。個別の対応を行う。						
学習成果	L01	授業で学んだ社会人として必要な心構えについて実践を通した新たな学びを経験し、今後の自身の進路やキャリアデザインにどのように役立てることができるのか、他者にわかりやすく説明することができる。					
	L02	職業体験の実践を通して学んだ、今後の社会人、職業人として備えるべきことは何であるのか、他者にわかりやすく説明することができる。					
	L03						
	L04						
課題に対するフィードバック	授業内で模範解答等を示し、各自にフィードバックする。						
教科書/参考図書	『新編 ワークで学ぶ インターンシップリテラシー』西文社、長谷川文代						
履修上の留意点やルール等	インターンシップ費用(保険、本学手数料。各自の実費負担として、交通費、通信費、スーツなど)事前事後学習に費やすべき時間の目安は各回45分とする。						
担当教員の実務経験							

成績評価の方法と基準					
評価の領域	評価基準	学習成果の割合			
		L01	L02	L03	L04
授業参加態度					
レポート/作品	要件を充足している。自分の考えを述べている。論理的にまとめている。設問に的確に解答している。	20			
発表	発表に備えて十分に準備している。自ら意欲的に発表に臨んでいる。話す言葉づかいが適切である。話す速度が適切である。声の大きさが適切である。言葉が明瞭でわかりやすい。話が論理的に展開されている。	30			
小テスト					
試験					
その他	インターンシップ先による実習評価(5段階) 5=50点、4=40点、3=30点、2=20点、1=10点		50		
合計		50	50		

回数		授業計画
1	授業内容	ガイダンス(学習成果、評価等) 以下に個別指導による事前、実習中、事後指導の一例を示す。個別により時間配分は異なる
	事前・事後学習	インターンシップ I の学びを振り返る
2	授業内容	スーツ着用、メイク道具持参、事前訪問の目的と注意点、身だしなみ、照明写真の撮影
	事前・事後学習	身だしなみのポイントを確認し、実際に身だしなみを整える
3	授業内容	提出書類の種類と準備、志望動機添削 レポート①次回に提出
	事前・事後学習	志望動機の作成をおこなう
4	授業内容	実習先の検討、決定
	事前・事後学習	希望先候補に連絡をし、受入れの依頼をおこなう
5	授業内容	事前訪問指導
	事前・事後学習	受入れの内諾をいただいた希望先を訪問し、受入れのお礼と実習内容の確認をおこなう
6	授業内容	実習ノートの書き方 / 実習中に気を付けること / 学内手続き(申込み、保険加入)
	事前・事後学習	実習ノートの作成についてポイントをまとめる
7	授業内容	インターンシップ終了後にすべきこと / 礼状の書き方 / 学内手続き〆切
	事前・事後学習	礼状の書き方についてポイントまとめ、実際に作成する
8	授業内容	インターンシップ直前確認 / 報告書の書き方
	事前・事後学習	実習直前の確認事項について準備する
9	授業内容	インターンシップ直前最終確認 / 報告書の作成
	事前・事後学習	実習直前の確認事項について準備する
10	授業内容	インターンシップ実習に関わる個別指導
	事前・事後学習	実習に備えた事前、事後学習の確認と準備
11	授業内容	インターンシップ実習に関わる個別指導
	事前・事後学習	実習に備えた事前、事後学習の確認と準備
12	授業内容	インターンシップ実習に関わる個別指導
	事前・事後学習	実習に備えた事前、事後学習の確認と準備
13	授業内容	インターンシップ実習に関わる個別指導
	事前・事後学習	実習に備えた事前、事後学習の確認と準備
14	授業内容	インターンシップ実習後の個別報告と指導
	事前・事後学習	インターンシップ実習の報告準備
15	授業内容	インターンシップ報告会 3月以降 発表 レポート② (報告会にて提出):実習報告、報告会資料
	事前・事後学習	受講者相互の評価と自己評価のまとめ