

授業科目(ナンバリング)	生きがい情報士実習 (DB104) (実践的教育科目)			担当教員	坂本 雅俊 (実務経験のある教員)		
展開方法	実習	単位数	1 単位	開講年次・時期	3 年・集中	必修・選択	選択
授業のねらい							アクティブ・ラーニングの類型
生きがい情報士の基盤である「人間は生涯にわたって成長する」という理論について、生活者の抱える多様な課題に対応する機関の機能について知ることができる。社会福祉の現場実習を通して、利用者支援を体験学習できる。また、ICT 技術を用いて生きがい情報を提供できる専門家を目指す。							⑦⑩
ホスピタリティを構成する能力	学生の授業における到達目標				評価手段・方法	評価比率	
専門力							
情報収集、分析力	高齢者が趣味・仕事や交友を通して充実した暮らしを送るためのサポート技能を身に着けることができる。				見学実習記録	20%	
コミュニケーション力	熟年期以降の生きがいをサポートする機関とその機能を理解し、高齢者や専門職者との間でのコミュニケーション力を学修できる。				配属実習記録	20%	
協働・課題解決力	利用者に対する支援方法を身に着けることができる。				配属実習記録	60%	
多様性理解力							
出 席					受験要件		
合 計					100%		
評価基準及び評価手段・方法の補足説明							
<p>実習巡回時の配属実習記録を 80%として評価を行う。また、見学実習記録を 20%として評価を行う。</p> <p>担当教員が実習計画作成時に課題を与え、意見交換でフィードバックを行う。実習記録は、訪問見学実習及び体験実習後の提出物のことである。</p>							
授 業 の 概 要							
<p>実習に必要な事前準備のためのオリエンテーション受講と実習計画を作成し、4 か所（就労斡旋施設・健康増進施設・余暇関連施設・福祉施設）の見学実習に取り組む。その見学実習記録を提出し、見学実習における理解の正確さについて 20%の評価を行う。高齢者施設での 30 時間の配属実習を行い、その配属実習記録を提出し、実習における理解の正確さで 80%の評価を行う。特に、ハローワークの見学において ICT を活用した就労支援を体験する。</p> <p>実習終了後は、見学実習記録と実習記録を授業においてフィードバックし、各自の学修を振り返り学修を深める。この授業は、実務経験を踏まえて展開する。この授業の標準的な 1 コマあたりの授業外学修時間は、45 分とする。</p>							
教 科 書 ・ 参 考 書							
<p>教科書：資料を配布する。</p> <p>参考書：生きがい情報士養成テキスト 健康・生きがい開発財団編</p> <p>指定図書：小室豊允編集代表（2008）『高齢者施設用語事典』中央法規</p>							
授業外における学修及び学生に期待すること							
見学実習にあたっては、事前の目標設定の準備が必要である。到達目標を確認した上で、テキストを参考として生きがい情報士になるための倫理的事項とマナーを確認した上で実習に臨むこと。							

回	テ ー マ	授 業 の 内 容	予 習 ・ 復 習
1	実習オリエンテーション	実習についての事前準備について理解できる。	復：実習に臨むための基本姿勢と実習記録作成資料を配布するので、良く熟読しておくこと。
2	実習オリエンテーション	就労幹旋施設、健康増進施設の実習についての事前準備の最終確認ができる。	予：次テーマを調べる 復：資料を読み復習する
3	実習オリエンテーション	余暇関連施設、福祉施設の実習についての事前準備の最終確認ができる。	予：次テーマを調べる 復：資料を復習する
4	見学実習	就労幹旋施設、健康増進施設（ハローワーク、スポーツ施設）を見学する。ICT技術を用いた支援を学ぶ。	予：見学内容を予習 復：内容を記録して復習
5	見学実習	余暇関連施設、福祉施設（老人福祉センター、高齢者・障がい者施設）を見学する。	予：見学内容を予習 復：内容を記録して復習
6	見学実習	福祉施設（高齢者グループホーム）を見学する。	予：見学内容を予習 復：内容を記録して復習
7	見学実習	福祉施設（特別養護老人ホーム）を見学する。	予：見学内容を予習 復：内容を記録して復習
8	実習 施設オリエンテーション	学生が実習を行うにあたって、同行及び訪問指導を行う。挨拶とともにオリエンテーションを受ける。	予：実習記録作成 復：疑問点の整理
9	配属実習 1	高齢者施設等で実習を行う。利用者の名前を覚える。施設での暮らしを見る。	予：活動内容の記録 復：指導
10	配属実習 2	高齢者施設等で実習を行う。利用者の支援に関する疑問点を考え、記録する。	予習復習：一日の活動記録を作成。実習先の担当者からの指導を復習する。
11	配属実習 3	高齢者施設等で実習を行う。利用者とのコミュニケーションを深める。疑問点を担当者へ尋ね、解決する。	予習復習：一日の活動記録を作成。実習先の担当者からの指導を復習する。
12	配属実習 4	高齢者施設等で実習を行う。自分の実習課題を振り返り、実習でできることをすすめる。	予習復習：一日の活動記録を作成。実習先の担当者からの指導を復習する。
13	配属実習（帰校日）	帰校日として学校へ登校し、教員と実習の状況についての面談を受ける。	困っている事項などを整理して登校する。
14	配属実習 5	高齢者施設等で実習を行う。	予習復習：一日の活動記録を作成。実習先の担当者からの指導を復習する。
15	配属実習 6	高齢者施設等で実習を行う。	予習復習：一日の活動記録を作成。実習先の担当者からの指導を復習する。
16	振り返りとまとめ	実習で学習したことを意見交換し、まとめる。そして、実習レポートの提出と発表をする。	予習復習：疑問点を解決し、見学実習で得られた成果を成長へと繋げられるように、振り返り、レポート作成に取り組む。