

様式第2号の1「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」

商業実務専門課程 診療情報管理士科 (3年制)

授業科目名	科目単位数	担当教員	担当教員の実務経験
医療事務Ⅰ	3	壹岐 夏妃	医療機関(病院)において医療事務者としての経験から、診療報酬請求制度、医療機関のマネジメント、医事関連法や公費負担制度の知識を習得させ、医療現場で必要とされる人材の育成を行う
医療事務Ⅱ	3		
DPC基礎	1		
医学医療	1		
診療報酬演習	3		
メディカル演習	2		
医事コンピュータ実習Ⅰ	1		
医事コンピュータ実習Ⅱ	1		
医事コンピュータ実習Ⅲ	1		
ビジネス実務Ⅰ	1		
医療事務Ⅲ	1	吉野 有紀	医療機関(病院)において医療事務者としての経験から、診療報酬請求制度、医療機関のマネジメント、医事関連法や公費負担制度の知識を習得させ、医療現場で必要とされる人材の育成を行う
医療事務Ⅳ	1		
医療事務Ⅴ	1		
医療事務Ⅵ	1		
医療情報システム	1		
医師事務作業補助Ⅰ	1		
医師事務作業補助Ⅱ	1		
医師事務作業補助Ⅲ	2		
医療情報技師演習	3		
電子カルテ実習Ⅰ	1		
電子カルテ実習Ⅱ	1	中村 綾香	医療機関(病院)において医療事務者としての経験から、診療報酬請求制度、医療機関のマネジメント、医事関連法や公費負担制度の知識を習得させる。 また医療機関の窓口対応の方法を学び、実習においてスムーズな患者対応ができるようにロールプレイングを通して身につける
医療実務Ⅰ	1		
医療実務Ⅱ	1		
医療実務Ⅲ	1		
医療実務Ⅳ	1		
医療実務Ⅴ	1		
患者接遇Ⅰ	1		
患者接遇Ⅱ	1		
患者接遇Ⅲ	1		
医療概論	1		
人体構造・機能論	1		
臨床医学総論	1		
臨床医学各論Ⅰ	1		
臨床医学各論Ⅱ	1		
臨床医学各論Ⅲ	1		
臨床医学各論Ⅳ	1		
臨床医学各論Ⅴ	1		
臨床医学各論Ⅵ	1		
臨床医学各論Ⅶ	1		
臨床医学各論Ⅷ	1	非常勤(診療情報管理士)	病院においてスタッフ部門に所属している立場から、病院の組織、組織が機能するために経営管理、今の時代リスク管理が必要であることを理解させる
医学・医療用語	1		
医療管理各論Ⅰ	1	非常勤(診療情報管理士)	医療コンサルタントの立場から、医療情報システムについて理解させる
医療管理各論Ⅲ	1		
保健医療情報学	1	非常勤(臨床検査技師)	病院で経営層にて勤務。統計処理の基礎知識、データ処理、活用方法について学び、疾病統計の知識を身につける
医療統計Ⅰ	1		
医療統計Ⅱ	1	非常勤(診療情報管理士)	診療情報管理士指導者として病院勤務。診療情報管理士として必要な業務内容を理解させる。ICDについて理解し、WHO-FICの分類体系について理解を深め、健康情報に関する幅広いコード体系について理解する。またがん登録業務について学習し、資格取得を目指す
診療情報管理論Ⅰ	1		
診療情報管理論Ⅱ	1		
診療情報管理論Ⅲ	1		
国際統計分類Ⅰ	1		
国際統計分類Ⅱ	1		
情報処理技術	1	川越 浩一	コンピュータ会社においてシステム開発業務に携わった経験から、情報処理に関する知識・技術を習得させる
医事コンピュータ知識	2		
秘書理論・実技Ⅰ	1	非常勤	接遇インストラクターとして企業での社員研修を行っている実績から、社会人として働くための基本、社会常識、時事問題などの初歩的知識を習得させる。また人間関係、マナー、話し方、実務業務や技能について学ぶ
秘書理論・実技Ⅱ	2		
秘書実践Ⅰ	1		
秘書実践Ⅱ	1		
電話応対	1	非常勤	宮崎県聴覚障害者協会より講師派遣。医療機関に昇格障害者が来院した際にスムーズに問診、案内、会計等ができるようになる
手話Ⅰ	1		
手話Ⅱ	1		
手話Ⅲ	1		
介護概論Ⅰ	1	大野 知美	介護福祉施設勤務経験から事務職にとって必要な介護の知識を習得させる
表計算実習Ⅰ	1	木戸 俊雄	通信機器メーカー勤務経験。マイクロソフトの各種ソフトの使い方を習得、それぞれの資格取得を目指す。 また、統計データを作成するにあたって関数等の知識を習得し、実際に作成技術を習得させる
表計算実習Ⅱ	1		
文書作成実習Ⅰ	1		
文書作成実習Ⅱ	1		
データベース実習Ⅰ	1		
データベース実習Ⅱ	1		
病院実習Ⅰ	2		
病院実習Ⅱ	4		
病院実習Ⅲ	4		
企業実習	3		
合計単位数	93		

様式第2号の1「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」

商業実務専門課程 医療事務科（2年制）

授業科目名	科目単位数	担当教員	担当教員の実務経験
医療事務Ⅰ	3	壹岐 夏妃	医療機関（病院）において医療事務者としての経験から、診療報酬請求制度、医療機関のマネジメント、医事関連法や公費負担医療制度の知識を習得させ、医療現場で必要とされる人材の育成を行う
医療事務Ⅱ	3		
医療事務Ⅲ	1		
医療事務Ⅳ	1		
調剤事務	1		
DPC基礎	1		
診療報酬演習	3		
メディカル演習	2		
医事コンピュータ実習Ⅰ	2		
ビジネス実務Ⅰ	1		
ビジネス実務Ⅱ	1		
医療情報システム	1	吉野 有紀	医療機関（病院）において医療事務者としての経験から、診療報酬請求制度、医療機関のマネジメント、医事関連法や公費負担医療制度の知識を習得させる。また医療機関における各種医療文書の作成方法を習得し、医療現場で必要とされる人材の育成を行う
医師事務作業補助Ⅰ	1		
医師事務作業補助Ⅱ	1		
医師事務作業補助Ⅲ	2		
医療情報技師演習	3		
電子カルテ実習Ⅰ	1		
医療実務Ⅰ	1	中村 綾香	医療機関（病院）において医療事務者としての経験から、診療報酬請求制度、介護保険制度、医事関連法や公費負担制度の知識を習得させる。 また医療機関の窓口対応の方法を学び、実習においてスムーズな患者対応ができるようにロールプレイングを通して身につける
医療実務Ⅱ	1		
医療実務Ⅲ	1		
医療実務Ⅳ	1		
患者接遇Ⅰ	1		
患者接遇Ⅱ	1		
患者接遇Ⅲ	1		
介護報酬請求事務Ⅰ	2		
介護報酬請求事務Ⅱ	1		
医療知識Ⅰ	1	非常勤（看護師）	医療機関において看護師としての臨床経験をもとに、医療事務者として解剖生理の知識を習得し、一般的な疾病等について、臓器、組織障害にかかる原因、症状についての知識を身につける。 また医学用語、簡単な医学英語、看護用語について理解する
医療知識Ⅱ	1		
医療知識Ⅲ	1		
医療知識Ⅳ	1		
医療知識Ⅴ	1		
医療知識Ⅵ	1		
医療知識Ⅶ	1		
医事コンピュータ知識	2	川越 浩一	コンピュータ会社においてシステム開発業務に携わった経験から、情報処理に関する知識・技術を習得させる
秘書理論・実技Ⅰ	1	非常勤	接遇インストラクターとして企業での社員研修を行っている実績から、社会人として働くための基本、社会常識、時事問題などの初歩的知識を習得させる。また人間関係、マナー、話し方、交際業務や技能について学ぶ
秘書理論・実技Ⅱ	2		
秘書実践Ⅰ	1		
電話対応	1		
手話Ⅰ	1	非常勤	宮崎県聴覚障害者協会より講師派遣。医療機関に聴覚障害者が来院した際にスムーズに問診、案内、会計等が手話対応できる技術を身につける
手話Ⅱ	1		
手話Ⅲ	1		
介護概論Ⅰ	1	大野 知美	介護福祉施設勤務経験から事務職にとって必要な介護の知識を習得させる。車いすの操作などがスムーズにできるよう実践で身につける
介護概論Ⅱ	1		
表計算実習Ⅰ	1	木戸 俊雄	通信機器メーカー勤務経験。マイクロソフトの各種ソフトの使い方を習得、それぞれの資格取得を目指す。 また、統計データを作成するにあたって関数等の知識を習得し、実際に作成技術を習得させる
表計算実習Ⅱ	1		
文書作成実習Ⅰ	1		
文書作成実習Ⅱ	1		
病院実習Ⅰ	2	実習先医療機関 担当者	医療機関（病院）において、臨地実習を行う。医療機関ごとのプログラムに沿って実習を進め、実習Ⅰ～Ⅱにおける目的・目標が達成できるよう取り組ませる
病院実習Ⅱ	4		
企業実習	11		
合計単位数	78		

様式第2号の1「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」

商業実務専門課程 医療事務科（1年制）

授業科目名	科目単位数	担当教員	担当教員の実務経験
医療事務Ⅰ	3	壹岐 夏妃	医療機関(病院)において医療事務者としての経験から、診療報酬請求制度、医療機関のマネジメント、医事関連法や公費負担医療制度の知識を習得させ、医療現場で必要とされる人材の育成を行う
医療事務Ⅱ	3		
メディカル演習	2		
ビジネス実務Ⅰ	1		
医師事務作業補助Ⅰ	1	吉野 有紀	医療機関(病院)において医療事務者としての経験から、医療機関における各種医療文書の作成方法を習得する
医師事務作業補助Ⅱ	1		
医療実務Ⅰ	1	中村 綾香	医療機関(病院)において医療事務者としての経験から、診療報酬請求制度、医事関連法の知識を習得させる。 また医療機関の窓口対応の方法を学び、実習においてスムーズな患者対応ができるようにロールプレイングを通して身につける
医療実務Ⅱ	1		
患者接遇Ⅰ	1		
患者接遇Ⅱ	1		
医療知識Ⅰ	1	非常勤(看護師)	医療機関において看護師としての臨床経験をもとに、医療事務者として解剖生理の知識を習得し、一般的な疾病等について、臓器、組織障害にかかる原因、症状についての知識を身につける。 また医学用語、簡単な医学英語、看護用語について理解する
医療知識Ⅱ	1		
医療知識Ⅲ	1		
医療知識Ⅳ	1		
医療知識Ⅴ	1		
秘書理論・実技Ⅰ	1	非常勤	接遇インストラクターとして企業での社員研修を行っている実績から、社会人として働くための基本、社会常識、時事問題などの初歩的知識を習得させる
秘書理論・実技Ⅱ	2		
手話Ⅰ	1	非常勤	宮崎県聴覚障害者協会より講師派遣。医療機関に聴覚障害者が来院した際にスムーズに問診、案内できる技術を身につける
手話Ⅱ	1		
文書作成実習Ⅰ	1	木戸 俊雄	通信機器メーカー勤務経験。マイクロソフトのWordの使い方を習得、資格取得を目指す
文書作成実習Ⅱ	1		
病院実習Ⅱ	4	実習先医療機関 担当者	医療機関(クリニック)において、臨地実習を行う。窓口業務を中心にこれまでの座学の知識の定着を確認し、今後の就職活動へつなげる
企業実習	11		
合計単位数	42		

様式第2号の1「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」

商業実務専門課程 総合ビジネス科

授業科目名	科目単位数	担当教員	担当教員の実務経験
販売知識Ⅰ	2	木田 達士	ホームセンター勤務の経験から、小売業の基本、マーケティング等について学ぶ。販売職に就職した際に必要となる商品計画の基本や価格設定などの知識を習得する。リテールマーケティング(販売士)検定試験の合格を目指す。
販売知識Ⅱ	1		
販売知識Ⅲ	2		
秘書理論Ⅰ	1	非常勤(マナー講師)	マナー講師として社員研修を行っている実績から、社会人として働くための基本、社会常識、時事問題などの初歩的知識を習得させる。
秘書理論Ⅱ	1		
色彩論Ⅰ	2	非常勤 (カラーコンサルタント)	カラーコンサルタントとして研修を行っている実績から、色の基本を習得し、色が人に与える印象について学ぶ。実際にテーブルコーディネートを行い、色の効果について検証する。色彩検定2・3級取得させる
色彩論Ⅱ	2		
カラーコーディネートⅠ	1		
カラーコーディネートⅡ	1		
コンピュータテクノロジーⅠ	2	平川 貴之(非常勤)	コンピュータ会社においてシステム開発業務に携わった経験から、情報処理、プログラミング開発手法に関する知識・技術を習得させ、開発現場で必要とされる人材の育成を行う
コンピュータテクノロジーⅡ	2		
ストラテジ・マネジメントⅠ	2		
ストラテジ・マネジメントⅡ	2		
企業実習	13	実習先担当者	各業界において実習を実施し、学習内容の確認を行う
合計単位数	34		

様式第2号の1「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」

工業実務専門課程 情報システム科（旧課程）

授業科目名	科目単位数	担当教員	担当教員の実務経験
マルチメディアⅠ	2	町浦 由佳	出版会社におけるDTPオペレーター、DTPデザイナー業務担当者としての経験から、Adobeソフトの使用方法や様々なレイアウト、デザインスキル等について習得させることが出来る。
マルチメディアⅡ	3		
マルチメディアⅢ	2		
DTPⅠ	5		
DTPⅡ	5		
DTPⅢ	5		
コンピュータテクノロジー	6	非常勤	ICT企業にSier、ハードウェア開発設計者として勤務。中小企業向け簡易業務システム開発等を通して習得した経験から、情報処理分野の基礎知識やシステム開発演習を通して開発スキルを習得させることが出来る。
ITストラテジ・マネジメント	2		
システム開発Ⅰ	3		
システム開発Ⅱ	4		
システム開発Ⅲ	4		
表計算言語	3	非常勤	ソフトウェア開発会社にてプログラマー業務を担当。プログラムを作成するための論理的思考やプログラム構文、IT分野に関わる様々な分野についての知識を習得させることが出来る。
PythonⅠ	1		
PythonⅡ	2		
PythonⅢ	3		
PythonⅣ	2		
ネットワーク技術	1		
セキュリティ技術	2		
データベース技術	1		
Web開発実習Ⅰ	1	非常勤	ICT企業にエンジニアとして勤務し、Webサイト構築支援、アプリケーション開発などに従事した経験から、Webの構築スキルやWebプログラミングスキルを習得させることが出来る。
Web開発実習Ⅱ	2		
Web開発実習Ⅲ	1		
3DCGデザインⅠ	3	非常勤	コンシューマ機用ゲーム制作におけるCGキャラクターデザインを担当する経験を活かし、CG作成の基礎スキルから、現場で求められるデザインや最先端のスキルについて習得させることが出来る。
3DCGデザインⅡ	4		
3DCGデザインⅢ	4		
無線工学・法規	1	非常勤	元工業高校教員で、実際に電気回路や無線工学の教育に長年携わった経験から、無線工学の資格取得に向けた教育を実施することが出来る。
eSportsゲーム実習Ⅰ	2	非常勤	宮崎県eスポーツ協会会長を務め、様々なeスポーツイベントの企画・運営や、ゲーム動画の配信を行っている経験を活かし、eスポーツ業界で就職をするために必要なスキル習得を目指す。
eSportsゲーム実習Ⅱ	2		
eSportsゲーム実習Ⅲ	2		
映像編集	1		
イベントマネジメント	2		
ストリーマー実習	2		
企業実習	11	内定先教育担当者	就職時にスムーズに着任できるよう、内定先において教育担当者より技術指導を受ける。
合計単位数	94		

様式第2号の1「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」

工業実務専門課程 情報システム科（2年制）ITエンジニアコース

授業科目名	科目単位数	担当教員	担当教員の実務経験
コンピュータテクノロジー	4	非常勤	ICT企業にSier、ハードウェア開発設計者として勤務。中小企業向け簡易業務システム開発等を通して習得した経験から、情報処理分野の基礎知識やシステム開発演習を通して開発スキルを習得させることが出来る。
ITストラテジ・マネジメント	2		
システム開発 I	3		
システム開発 II	2		
表計算言語	2	非常勤	ソフトウェア開発会社にてプログラマー業務を担当。プログラムを作成するための論理的思考やプログラム構文、IT分野に関わる様々な分野についての知識を習得させることが出来る。
Python I	1		
Python II	2		
セキュリティ技術	1		
データベース技術	1	非常勤	ソフトウェア開発会社に所属し、プログラム開発・モバイルアプリケーション・AI開発業務に従事。今後、実際の開発業務に必要な最先端のスキルを習得させることが出来る。
Python III	4		
Python IV	3		
アプリ開発 I	2		
アプリ開発 II	3		
アプリ開発 III	3		
アプリ開発 IV	1		
AI基礎 I	2		
AI基礎 II	4		
企業実習	11	内定先教育担当者	就職時にスムーズに着任できるよう、内定先において教育担当者より技術指導を受ける。
合計単位数	51		

様式第2号の1「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」

工業実務専門課程 情報システム科（2年制）CG・映像クリエイターコース

授業科目名	科目単位数	担当教員	担当教員の実務経験
2DデザインⅠ	4	町浦 由佳	出版会社におけるDTPオペレーター、DTPデザイナー業務担当者としての経験から、Adobeソフトの使用法や様々なレイアウト、デザインスキル等について習得させることが出来る。
2DデザインⅡ	2		
DTP	4		
作品制作(ポートフォリオ)Ⅰ	2		
作品制作(ポートフォリオ)Ⅱ	3		
作品制作(ポートフォリオ)Ⅲ	12		
作品制作(ポートフォリオ)Ⅳ	6		
職業選択体験	2	非常勤	株式会社の代表として、複数の会社に向けてCGソフトを用いたアバター制作を行っている経験から、MayaのCGソフトの操作方法を学び、作品制作を行わせる。Unityではゲームエンジンの概念に触れ、基本的な操作ができ、プロジェクト構想について学習させる。
MayaⅠ	3		
MayaⅡ	6		
CG制作Ⅰ	2		
CG制作Ⅱ	2		
UnityⅠ	2		
UnityⅡ	1		
デッサンⅠ	1	非常勤	絵画教室を運営し、美術系大学進学のための美術指導を行っている経験から、デッサンの基本、ドローイング(線画)を学ばせさせることで、クリエイターに必要な観察力、造形力を見つけさせる。
デッサンⅡ	2		
デッサンⅢ	2		
デッサンⅣ	1		
ドローイングⅠ	1		
ドローイングⅡ	2		
ドローイングⅢ	2		
ドローイングⅣ	1		
色彩Ⅰ	1	非常勤	カラーコンサルタントとして研修を行っている実績から、色の基本を習得し、色が人に与える印象について学ぶ。実際にテーブルコーディネートを行い、色の効果について検証する。色彩検定2・3級取得を目指す
色彩Ⅱ	1		
対策演習	2		
企業実習	11	内定先教育担当者	就職時にスムーズに着任できるよう、内定先において教育担当者より技術指導を受ける。
合計単位数	78		

様式第2号の1「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」

工業実務専門課程 情報システム科（2年制）Webクリエイターコース

授業科目名	科目単位数	担当教員	担当教員の実務経験
2DデザインⅠ	4	町浦 由佳	出版会社におけるDTPオペレーター、DTPデザイナー業務担当者としての経験から、Adobeソフトの使用方法や様々なレイアウト、デザインスキル等について習得させることが出来る。
2DデザインⅡ	2		
2DデザインⅢ	4		
広告デザイン	1		
作品制作(ポートフォリオ)Ⅰ	2		
作品制作(ポートフォリオ)Ⅱ	3		
作品制作(ポートフォリオ)Ⅲ	4		
作品制作(ポートフォリオ)Ⅳ	3		
職業選択体験	2	非常勤	ICT企業にエンジニアとして勤務し、Webサイト構築支援、アプリケーション開発などに従事した経験から、Webの構築スキルやWebプログラミングスキルを習得させることが出来る。
Web制作Ⅰ	3		
Web制作Ⅱ	3		
WebプログラミングⅠ	3		
WebプログラミングⅡ	4		
WebプログラミングⅢ	1		
Webテクノロジー	1		
マーケティングⅠ	2	非常勤	Webサイト構築・技術系マーケティング業務に携わった後、Web制作・IT教育塾を起業。これらの経験に加え、情報系専門学校での教員経験を活かし、ネットショップに必要な知識や技術を学ばせ、売上につなげるための考え方の習得について指導できる。
マーケティングⅡ	2		
マーケティングⅢ	2		
マーケティングⅣ	1		
デッサンⅠ	1	非常勤	絵画教室を運営し、美術系大学進学のための美術指導を行っている経験から、デッサンの基本、ドローイング(線画)を学ばせさせることで、クリエイターに必要な観察力、造形力を見つけさせる。
デッサンⅡ	2		
デッサンⅢ	2		
デッサンⅣ	1		
ドローイングⅠ	1		
ドローイングⅡ	2		
ドローイングⅢ	2		
ドローイングⅣ	1		
色彩Ⅰ	1	非常勤	カラーコンサルタントとして研修を行っている実績から、色の基本を習得し、色が人に与える印象について学ぶ。実際にテーブルコーディネートを行い、色の効果について検証する。色彩検定2・3級取得を目指す
色彩Ⅱ	1		
対策演習	2		
企業実習	11	内定先教育担当者	就職時にスムーズに着任できるよう、内定先において教育担当者より技術指導を受ける。
合計単位数	74		

様式第2号の1「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」

工業実務専門課程 情報システム科（2年制）ドローン・eスポーツ・ロボット&ITコース

授業科目名	科目単位数	担当教員	担当教員の実務経験
コンピュータテクノロジー	4	非常勤	ICT企業にSier、ハードウェア開発設計者として勤務。中小企業向け簡易業務システム開発等を通して習得した経験から、情報処理分野の基礎知識やシステム開発演習を通して開発スキルを習得させることが出来る。
ITストラテジ・マネジメント	2		
表計算言語	2	非常勤	ソフトウェア開発会社にてプログラマー業務を担当。プログラムを作成するための論理的思考やプログラム構文、IT分野に関わる様々な分野についての知識を習得させることが出来る。
Python I	1		
Python II	2		
セキュリティ技術	1		
データベース技術	1		
Web開発 I	1	非常勤	Webサイト構築支援・アプリケーション開発業務に携わった後、Web制作会社にて開発・講師業に従事。Web開発に必要な技術について指導することが出来る。
Web開発 II	2		
Web開発 III	2		
Unity I	2	非常勤	株式会社の代表として、複数の会社に向けてCGソフトを用いたアバター制作を行っている経験から、ゲームエンジンの概念に触れ、基本的な操作技術を習得させる
Unity II	1		
eスポーツ I	4	非常勤	宮崎県eスポーツ協会会長を務め、様々なeスポーツイベントの企画・運営や、ゲーム動画の配信を行っている経験を活かし、eスポーツ業界で就職をするために必要なスキル習得を目指す。
eスポーツ II	6		
eスポーツ III	6		
eスポーツ IV	4		
企業実習	11	内定先教育担当者	就職時にスムーズに着任できるよう、内定先において教育担当者より技術指導を受ける。
合計単位数	52		

様式第2号の1「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」

工業実務専門課程 情報システム科（高度専門士）IT高度専門士コース

授業科目名	科目単位数	担当教員	担当教員の実務経験
コンピュータ概論Ⅰ	3	川越 浩一	コンピュータ会社においてシステム開発やインフラ整備に関する業務に携わった経験から、コンピュータの基礎から開発言語や開発手法を習得させ、実際にプログラムの作成、ネットワーク構築技法について習得させる
コンピュータ概論Ⅱ	3		
プログラム言語Ⅱ	1		
プログラム言語Ⅲ	2		
プログラム言語Ⅳ	2		
プログラム言語Ⅴ	2		
プログラム言語Ⅵ	2		
プログラム言語Ⅶ	3		
情報化社会	2		
ネットワーク技術Ⅰ	2		
ネットワーク応用Ⅰ	2		
ネットワーク応用Ⅱ	2		
データベース技術Ⅰ	2		
データベース応用Ⅰ	2		
データベース応用Ⅱ	2		
HP作成Ⅰ	2	非常勤	ICT企業システムエンジニアとして勤務、Webサイト構築支援やアプリケーション開発に従事した経験から、ホームページ作成のための言語を学び、実際にホームページを作成させる
HP作成Ⅱ	1		
HP作成Ⅲ	1		
システム開発Ⅰ	4	非常勤	コンピュータ会社において業務アプリケーション開発の経験から、データベースと設計、構築、PHPと連携させる技術を習得させる。またVBAのアプリケーション開発を通して、業務アプリケーションの考え方を理解させる
システム開発Ⅱ	4		
システム開発Ⅲ	4		
システム開発Ⅳ	4		
業務アプリケーションⅠ	3		
業務アプリケーションⅡ	3		
環境構築・保守Ⅰ	2	川越 浩一	コンピュータ会社においてシステム開発業務に携わった経験から、開発環境の構築手法やモバイルアプリケーションの開発手法について習得させる
環境構築・保守Ⅱ	2		
モバイルアプリケーション開発Ⅰ	2		
モバイルアプリケーション開発Ⅱ	2		
企業実習	11	内定先教育担当者	内定担当者より必要な業務知識を学ぶ
合計単位数	77		

様式第2号の1「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」

教育・社会福祉専門課程 子ども未来科

授業科目名	科目単位数	担当教員	担当教員の実務経験
人間関係(指導法)	1	米丸 真由美	保育園・認定こども園の保育者としての経験から、子どもを指導するうえで必要不可欠な資質・能力を向上させ、保育の現場で求められる人材の育成を行う。また、実践的な保育の計画、具体的な指導方法、それに伴う書類作成を習得させる。子どもを取り巻く人間関係の現状を把握し、理解を深め、発達段階を捉えた保育の内容及び指導の関する知識、技術を習得させる
幼児と人間関係	1		
保育実習事前事後指導Ⅰ	1		
保育実習事前事後指導Ⅱ	1		
保育実習事前事後指導Ⅲ	1		
保育実習Ⅱ(保育所)	2		
保育実習Ⅱ	2		
言葉(指導法)	1		
幼児と言葉	1		
保育内容総論	2		
保育・教職実践演習	2		
保育研究	2		
卒業研究	3		
ビジネス実務Ⅰ	1		
ビジネス実務Ⅱ	2		
ビジネス実務Ⅲ	3		
教育方法論	2	花盛 和也	高等学校教諭の経験から、これからの社会を担う子供たちに求められる資質・能力を育成するために必要な教育方法を理解させる
情報処理入門Ⅰ	2	木戸 俊雄	通信機器会社勤務経験から、各種ソフトの操作技術を習得させる
表計算演習Ⅰ	2		
生涯スポーツ	1	葦原 晴美	体育教員の立場から、運動・スポーツの意義や保育者の果たすべき役割を運動あそびを取り入れ理解させる
健康(指導法)	1		
医療実務Ⅰ ※2	1	中村 綾香	医療機関(病院)において医療事務者としての経験から、診療報酬請求制度、医事関連法の知識を習得させる。
医療事務 ※3	3	吉野 有紀	
英会話Ⅰ	2	非常勤(英語教諭)	保育のための基礎英語力の育成
健康科学	1	非常勤(体操教室講師)	健康維持や体力向上に対するスポーツ活動の持つ教育意義について説明することができるよう指導する
幼児と健康	1		
日本国憲法	2	非常勤(短大教授)	日本国憲法の全体像を理解できるようにする
幼児と音楽表現	1	非常勤	ピアノ講師の経験から、子どもの歌やコールユニオンをうたうことでレパートリーを増やし、音程の感覚を養う。楽典を解説し楽譜練習や作品解釈を行う
音楽表現技術	1		
音楽表現(指導法)	1	非常勤(音楽教諭)	乳幼児期の発達を理解し、年齢に応じた音楽表現の活動内容を実践的に体験し、指導上の留意点を理解させる
劇あそび(指導法)	1		
幼児と造形表現	1	非常勤(美術教諭)	作品制作を通して自己を表現する楽しさを知り、幼児造形の表現を深め、子どもとの創作活動に役立つ素材や表現方法の基礎知識・技法と造形教育指導の習得を目指す
造形表現(指導法)	2		
教育心理学	1	非常勤	養護教諭・公認心理士の立場から、子供の心身の発達について理解させる。乳幼児期、学童期、青年期、成人期、老年期における身体的・心理的・社会的特徴および発達課題について理解させる
幼児の心理学	1		
保育の心理学	2		
教育相談	2		
青年心理学	2		
子どもの食と栄養	2	非常勤(管理栄養士)	小児の栄養に関する基本的な知識を習得させる
ピアノ	1	非常勤(ピアノ講師)	ピアノを弾き、歌える技術を習得させる
教育課程総論	2	非常勤	高等学校教員の経験から、教育課程の意義や仕組み、基準などの基礎的知識や理解を深め、教育課程を編成する力を身につけさせる
教職概論	2		
教育原理	2		
保育原理	2	非常勤	保育士・幼稚園勤務の経験から、保育の意義、内容、方法について理解させ、保育の現状と今後の課題について学ばせる。また子育てを担う保護者を支援する保育者としての役割を自覚させ、必要な知識や技能を習得させる
乳児保育Ⅰ	2		
乳児保育Ⅱ	1		
子ども家庭支援論	2		
社会的養護Ⅰ	2	非常勤	社会福祉士・ソーシャルワーカーの立場から、社会的養護の意義と歴史の変遷、また子どもの人権擁護を踏まえた社会的養護の基本を理解させる。また社会的養護の制度、対象、現状と課題などの知識を習得させる
社会的養護Ⅱ	1		
子育て支援	1		
手話	1	非常勤講師	宮崎県聴覚障害者協会から派遣。手話で会話ができるようになる
社会福祉	2	法人内職員	児童指導員の立場から、各種社会福祉関係法等の体系を制度を習得させる
子ども家庭福祉	2	法人内職員	社会福祉士の立場から、子ども家庭福祉の現状と課題について理解させる
幼児への特別な支援	1	法人内職員	社会福祉士の経験から、保育の現場で障がいを抱えた子供やその保護者をどのように支援していく必要があるかを考えさせる
障害児保育	1		
子ども家庭支援の心理学	2	法人内職員	社会福祉士の経験から、生涯発達に関する心理学の知識について学び、保育者として支援、実践ができるようになる
教育実習事前事後指導	1	法人内職員	幼稚園勤務の保育者の立場から、教育実習に向けた事前の心構えや基礎知識を理解させる。事後はまともに関わった考察の視点を理解させる。また実習においては教育内容や機能、職務及び役割について、体験をとおして理解する。1日の教育活動を振り返り、観察記録を作成することができる
保育実習事前事後指導Ⅰ(施設)	1		
教育実習Ⅰ	2		
教育実習Ⅱ	2		
保育実習Ⅰ(施設)	2		
保育実習Ⅱ	2		
保育実習Ⅲ	2		
合計単位数	98		