

( 課 題 研 究 )

『ゼミナール』履修ガイド

問 題 解 決 入 門  
小論文のまとめ方

2023 年度 後学期

【志望理由書提出（履修申請受付）期間】2023 年 8 月 15 日（火）～ 8 月 28 日（月）

産 業 能 率 大 学 通 信 教 育 課 程

# 『ゼミナール』履修ガイド 目次

I. 『ゼミナール(問題解決入門)』	1	II. 『ゼミナール(小論文のまとめ方)』	17
1. 科目の概要と到達目標	1	1. 科目の概要と到達目標	17
1 1. 科目の概要	1	1 1. 科目の概要	17
1 2. 到達目標	1	1 2. 到達目標	17
1 3. 授業の進め方	1	1 3. 授業の進め方	17
2. 日程	2	2. 日程	18
2 1. 開講時期・受講期間	2	2 1. 開講時期・受講期間	18
2 2. ゼミ会合	2	2 2. 標準授業スケジュール	18
3. 評価	2	3. 評価	18
4. 履修条件・審査	3	4. 履修条件・審査	19
4 1. 全クラス共通の履修条件	3	4 1. 履修条件	19
4 2. クラス毎の履修条件	3	4 2. 審査について	19
4 3. 審査について	3	5. 志望理由書の提出(履修申請)と履修登録	20
5. 志望理由書の提出(履修申請)と履修登録	4	5 1. 志望理由書の提出(履修申請)	20
5 1. 志望理由書の提出(履修申請)	4	5 2. 志望理由書提出(履修申請受付)期間	20
5 2. 志望理由書提出(履修申請受付)期間	4	5 3. 履修登録	20
5 3. 履修登録	4	6. 受講費用・納入方法	20
6. 受講費用・納入方法	4		
7. 各クラスの標準的な授業(ゼミ会合)内容	5		
欧陽ゼミ	10		
小林ゼミ	11		
齊藤ゼミ	12		
佐々木ゼミ	13		
佐藤ゼミ	14		
末崎ゼミ	15		
柳原ゼミ	16		

1. 『ゼミナール（問題解決入門）』	科目コード	配当年次	単位
	EC03	3年次	4(2) <sup>*1</sup>
担当教員	欧陽 菲、 小林 久司、 齊藤 聡、 佐々木 理恵、 佐藤 美香子、 末崎 裕康、 柳原 愛史		

\*1：4単位のうちスクーリング2単位となります

## 1. 科目の概要と到達目標

### 1-1. 科目の概要

本ゼミナールは『卒業研究』履修のための前提科目であり、研究テーマ設定や成果物作成の基本的な展開方法を体系的に学習する授業科目です。

授業は「問題の認識」のプロセスに絞って進められます。すなわち、

- 生じている現象（結果、事実）の把握
- 問題の発見（不具合の明確化）
- 問題の共有化（関係する者が等しく問題と考える）
- 問題認識（解決すべき問題の明確化）

などです。

本ゼミナールでは、学習テーマ別のクラス毎に、受講期間内に原則5回のゼミ会合が開かれ、討議（ディスカッション）やプレゼンテーションを中心に授業が行われます。受講者は、最終的な成果物として概ね本文5,000字相当の小論文等を作成します。

### 1-2. 到達目標

各担当教員の専門分野における研究の方法や進め方を参考に、課題形成、仮説の設定、論理の展開など、問題解決プロセスの一連の流れを理解する。

一定レベル（量的基準：本文5,000字以上）の成果物をワープロ等により作成し、本ゼミナールの学習を完遂することで、卒業研究に向けて必要な基礎能力を備える。

卒業研究に向けて課題形成スキルおよび論文構成力（まとめる力、発表する力）を身につける。

### 1-3. 授業の進め方

- 学習テーマ別にクラスを設定し、各クラスの担当教員が指導にあたります。
- 授業は、ゼミ会合（ゼミナール形式のスクーリング）における討議とプレゼンテーションを中心に進行します。
- 課題やプレゼンテーションの準備のため、各自の個人ワークが相当量必要となります。
- 各クラスの定員は、概ね10名以内となります。
- ゼミ会合は、受講期間内に原則5回（月1回程度・原則土日祝）、Zoomを使用して開講します。（ゼミ会合時間：原則13:00～16:20<sup>1</sup> 変更になる場合があります）
- クラス毎の日程の詳細は「2. ゼミ会合」を参照してください。
- ゼミ会合は2単位のスクーリング（面接授業）扱いのため、全ての会合への出席<sup>2</sup>が単位修得の条件となります。

<sup>1</sup> ゼミ会合が4回以下となった場合、一回あたりのゼミ会合時間が延長されます。

<sup>2</sup> ゼミ会合の欠席・遅刻・早退は認められません。

## 2. 日程

### 2-1. 開講時期・受講期間

開講時期	2023年10月
受講期間	6ヶ月(実質5ヶ月)

### 2-2. ゼミ会合

授業時間	13:00 ~ 16:20 (授業180分+休憩時間20分) 開始・終了時間は変更になる場合があります
会場	Zoomを使用した オンラインゼミナールとして開講
日程	下表のとおり(原則、土日祝となります)

#### ■ ゼミ会合日程表(予定)

回	教員	欧陽	小林	齊藤 聡	佐々木	佐藤	末崎	柳原
第1回		10/14(土)	10/14(土)	10/1(日)	10/8(日)	10/14(土)	10/7(土)	10/7(土)
第2回		11/11(土)	11/18(土)	11/4(土)	11/5(日)	11/11(土)	11/11(土)	11/18(土)
第3回		12/2(土)	12/9(土)	12/2(土)	12/9(土)	12/9(土)	12/3(日)	12/2(土)
第4回		1/13(土)	1/13(土)	1/13(土)	1/20(土)	1/13(土)	1/6(土)	1/6(土)
第5回		2/3(土)	2/10(土)	2/10(土)	2/10(土)	2/3(土)	2/10(土)	2/10(土)

#### ■ ゼミ会合日程についての注意事項

- ・ 会合の日程・授業時間・回数・会場は、担当教員のスケジュール等により変更される可能性があります。
- ・ 会合日と日程が重複するスクーリングがある場合<sup>3</sup>、そのスクーリングは受講できません。
- ・ ゼミ会合の欠席・遅刻・早退は認められません(単位修得できません)。ゼミ会合への出席に不安のある方は『ゼミナール(小論文のまとめ方)』の履修を検討してください。

## 3. 評価

以下の評価項目を総合的に評価します。

全てのゼミ会合への出席 <単位認定の必須要件です>

最終成果物(5,000字相当以上の小論文等)の提出<sup>4</sup>

最終成果物の内容

ゼミ会合でのプレゼンテーション(発表)内容

討議への参画度(発言頻度などの量的側面と、情報発信の積極性、討議への積極性、発言等の有効性、等々の質的側面)

<sup>3</sup> ゼミ会合日に変更されてスクーリングの日程と重複するようになった場合も含まれます。

<sup>4</sup> 成果物は、期日までに担当講師宛・事務局宛に、MS-Word形式=拡張子 doc, docx もしくは PDF形式(A4版)ファイル をメールで提出してください。

## 4. 履修条件・審査

### 4-1. 全クラス共通の履修条件

開講時に3年次以上(=4年次含む)に在学中で、本学での学習成果(=本学での単位修得履歴)があり<sup>5</sup>、総修得単位数が62単位以上<sup>6</sup>であること。

本授業科目、および『ゼミナール(小論文のまとめ方)』の単位が未修得であること。

受講申請として「志望理由書」を提出すること。また、担当教員による志望理由書の書類審査に合格すること。担当教員の専門分野と、志望理由書における申請内容(=関心領域)が整合していることが要求されます。

PC環境を有し、成果物作成に必要な操作(ワープロソフト)と印刷できること。

PCがインターネットに接続されており、メールの送受信が可能なこと。

本授業科目と『ゼミナール(小論文のまとめ方)』または『卒業研究』を同時に履修することはできません

### 4-2. クラス毎の履修条件

クラス毎の履修条件については、「7. 各クラスの標準的な授業(ゼミ会合)内容」を参照してください。

### 4-3. 審査について

本授業科目では、ゼミナールという科目の特性から、必要な指導を行なうために、各クラスとも10名程度の人数を定員とする募集になります。そのため、皆さんの応募状況も審査の合否を決定する要因になります。

応募人数が定員を大きく超える場合には、基本的な履修条件を充足していても、書類審査に合格できず、受講が許可されないことがあります。一方、応募人数が極端に少ない(1名、2名)場合であっても、担当教員がゼミ会合による授業が可能と判断した場合には、履修条件を充足していれば受講を許可します。<sup>7</sup>

なお、審査内容に関するお問い合わせにはお答えできません。あらかじめご了承ください。

<sup>5</sup> 3年次編入学直後の3年次生は本学での単位修得履歴がないため受講できません。

<sup>6</sup> 3年後期=75単位、4年前期=90単位、4年後期=105単位 以上の単位修得状況が望ましい。

<sup>7</sup> 受講者が1名であってもゼミが開講される可能性がありますのでご承知おきください。

## 5. 志望理由書の提出（履修申請）と履修登録

### 5-1. 志望理由書の提出（履修申請）

別添の「志望理由書」に、必要事項を入力し、次項「5-2. 志望理由書提出（履修申請受付）期間」の申請期間内に以下のメールアドレスに送信してください。

メール送信先：kadikenkyu@hj.sanno.ac.jp

志望理由書の提出をもって履修申請となりますので、通常の追加履修の申請手続きは必要ありません

#### 【個人情報保護（提出書類の取り扱い）について】

志望理由書は、重要な個人情報として十分留意し取り扱います。履修可否の審査、および合格者に対する指導と課題研究科目の充実を図る目的以外には使用いたしません。ただし、志望理由書は、審査および指導のため、各自が希望したクラスの教員に回付（提供）します。

なお、記載いただいた連絡先に、大学から履修手続き等に必要な連絡（照会）をさせていただく場合があります。

### 5-2. 志望理由書提出（履修申請受付）期間

**2023年8月15日（火）～ 8月28日（月）厳守**

（この期間以外は受付できません。先着順ではないので提出期間を厳守してください。）

### 5-3. 履修登録

「4. 履修条件・審査」の受講条件を充足して、書類審査に合格した方には、受講票に代えて、『受講案内』をメールにて開講約2週間前に送付いたします（仮登録）。同時に払込通知票を郵送しますので、速やかに納入してください。

受講費用の納入により、正式に履修登録（本登録）を行います。初回のゼミ会合を欠席、あるいは期限までに受講費用が納入されない場合は、申請辞退とみなし仮登録を取り消します。

なお、選考で不合格になった場合にもメールで通知しますが、不合格の理由はお答えできませんのでご了承ください。

本授業科目は年間の履修登録単位の上限（44単位）には算入されません

## 6. 受講費用・納入方法

受講費用	28,000円（追加履修費4単位分 20,000円 <sup>*1</sup> + 受講料8,000円）
納入方法	払込用紙に記載された期限までに、コンビニまたは郵便局からご入金ください。所定の期日までに受講費用が納入されない場合は、申請辞退とみなします。

## 7. 各クラスの標準的な授業（ゼミ会合）内容

### ■ クラス（担当教員）名とテーマ

クラス名	テーマ
欧陽ゼミ	論理的思考で「時代を読む能力」と「問題を解決する能力」を高めよう
小林ゼミ	起業家/企業家マインドを醸成する
齊藤 聡ゼミ	現実に成長を続けている企業の事例から、その儲けの秘訣を学ぶ
佐々木ゼミ	現行の日本の税制について、その制度を知り、問題点を探ろう 財務会計・税務会計の仕組みや問題点を探ろう
佐藤ゼミ	先行きが不透明で将来の予測困難な VUCA の時代の医療、看護、介護の問題を探索・分析し、その方策を『アート・サイエンス・クラフト』の視点から考察する
末崎ゼミ	自分の関心のあるテーマについて、心理学に関連する切り口から分析するための計画を立てる
柳原ゼミ	人と組織を考える ～ 3 社成長（社員の成長、会社の発展、社会へ貢献）を目指して～

#### ■ 主な研究領域

- 経営環境の変化による新しい経営学（経営戦略、組織改革、人的資源管理、知的資源活用など）
- 日本企業のグローバル展開
- 日本的経営または日本企業の経営のあり方の行方
- 中国の企業改革について

#### ■ 学生に期待するテーマ例

- 現代企業の経営戦略について
- 企業の新たな取り組みについて
- 日系企業の海外進出について
- 日本的経営について
- 中国ビジネスについて

#### ■ profile

中国北方工業大学助手・講師の経験を経て、1987年に日本の拓殖大学へ留学。1993年に商学博士を取得。企業経営の実態、とくに中国に進出している日系企業と中国企業の実態の把握に努めています。旅行、音楽、気功などが趣味。

#### ■ 主な研究領域

- 経営戦略論
- マーケティング戦略論
- 組織デザイン論
- リーダーシップ論

#### ■ 学生に期待するテーマ例

- 経営戦略/マーケティング戦略の考え方を深く理解したい学生
- 新事業開発/自分の会社を創りたい学生
- 将来の経営環境を考察したい学生
- 将来企業経営に携わりたい学生

#### ■ Profile

米国コンサルティング会社を経て、プロセス・デザイン・コンサルティングを設立し代表取締役役に就く。自動車メーカー、IT企業、県行政など多岐に渡るクライアントにコンサルテーションを行う。その間に早稲田大学大学院の特別講師などを務め、産業能率大学情報マネジメント学部の兼任講師から教授に就任。

スクーリングでは、「考える力をつける」「問題発見・解決力を伸ばす」「産業能率大学のマネジメント」「経営戦略論」「マーケティング論」「人材マネジメント論」を担当。

主な著書：「強いリーダーを創る 経営戦略・意思決定法」（実業之日本社 1993年）

所属学会：組織学会、日本マーケティング学会



■ 主な研究領域

- 起業支援、ベンチャー企業の育成、半歩先を行く効率経営
- 予防法務（トラブルに巻き込まれない実務）、個人情報保護法、知的財産法
- 経済学

■ 学生に期待するテーマ例

- ビジネスプランの作成、起業、新しい発想による会社再生に関連したテーマ
- 法律に関連したテーマ

■ Profile

慶應義塾大学経済学部卒業、東京大学法学部政治学研究科修士課程修了。法学修士・経営学修士。

東海銀行（現UFJ銀行）を経て、現在、産業能率大学経営学部教授。

税理士、FP1級技能士、証券アナリスト。経済学、儲けのしくみ、予防法務とコンプライアンスを担当している。

■ 主な研究領域

- 租税法（日本の税制）
- 税務会計（財務会計と税務会計の関連）
- 各種税目（所得税法、法人税法、消費税法等）

■ 学生に期待するテーマ例

- 現在の日本の税制
- 今後の税制改正
- 会計制度（財務会計、税務会計）

■ profile

外資系国際税務事務所（現：税理士法人PWC）等勤務を経て、現在、佐々木理恵税理士事務所所長。

専修大学大学院商学研究科修士課程修了（商学修士）。

自由が丘産能短期大学（通信教育課程）、産業能率大学、産業能率大学大学院 兼任教員。

## 佐藤 美香子 Mikako Sato

先行きが不透明で将来の予測困難な VUCA の時代の医療、看護、介護の問題を探索・分析し、その方策を『アート・サイエンス・クラフト』の視点から考察する

### ■ 主な研究領域

- ・ 経営戦略・マーケティング・人材戦略に関する研究
- ・ 医療経済に関する研究（特に医療経済評価）
- ・ 予防医療に関する研究（疫学・行動科学）
- ・ 医療・看護・介護・福祉の現場における改善・変革などに関する研究
- ・ 医療・看護・介護・福祉の症例・事例研究
- ・ 終末期医療に関するもの
- ・ AI の医療介護への応用（AI による診断・医療介護ロボット）

### ■ 学生に期待するテーマ例

現場で悩んでいることや困っていること、それを更に現場にフィードバックして現場に活かせるようなテーマや身近なクエスチョンリサーチが良いと思います。

医療系以外の方、研究がはじめての方も歓迎です。新しい時代の新しい医療・介護・福祉をいっしょに考えたい方を歓迎します。

### ■ profile

産業能率大学大学院経営情報研究科 M B A 卒業。国際医療福祉大学院修士課程修了（看護学修士）、同大学院博士課程修了（医療福祉経営学博士）。認定看護管理者。認定看護管理教育課程研修講師。日本看護学会-看護管理-論文選考委員。

著書『サード・セカンド・ファースト、看護管理実践計画書標準テキスト』『医療 M B A 入門 看護マネージャー意思決定フレームワーク』『医療の生産性向上と組織行動、黒字経営のプロセス改革』。

## 末崎 裕康

Hiroyasu Massaki

自分の関心のあるテーマについて、心理学に関連する切り口から分析するための計画を立てる

### ■ 主な研究領域

- ・ ヒト同士のコミュニケーション
- ・ 臨床心理学 / 心理学
- ・ ジェスチャー / 言語学 / 認知科学

### ■ 学生に期待するテーマ例

ヒト同士のコミュニケーション

その他、心理学に関連する研究領域

主に に関連する領域を深掘りすることを期待していますが、心理学に関連するテーマであればどんな内容でも構いません。具体的には、実験を行っている先行研究論文を丁寧にレビューし、学術的意義とご自身の関心に沿って一歩進める研究について計画を立てます。そのため、授業外での作業が各自求められます。ゼミは、その進捗を報告し、参加者からのアドバイスをもらう場として位置づけます。

### ■ profile

東北福祉大学大学院総合福祉研究科福祉心理学専攻修士課程修了（2006、修士（福祉心理学））、教育・医療・福祉領域他でカウンセラーとして勤務。公認心理師。臨床心理士。総合研究大学院大学複合科学研究科情報学専攻博士後期課程単位取得退学（2018）、日本学術振興会特別研究員 DC2（2012-2014）、現在、自由が丘産能短期大学専任講師（2020-）、産業能率大学情報マネジメント学部兼任教員（2015-）他。

### ■ 主な研究領域

- ・ 経営戦略・人事戦略
- ・ 組織管理（組織文化、組織形態と組織構造）
- ・ 人事制度（課題形成、目標設定、人事評価・処遇）
- ・ 人事管理・運用（採用と育成、配置と異動）
- ・ 人材開発（人材育成）
- ・ キャリア開発
- ・ リーダーシップ

### ■ 学生に期待するテーマ例

- ・ 競争優位を実現する現代企業の人事戦略について
- ・ 企業の組織・人材領域に関する新たな取り組みについて
- ・ ニューノーマル時代の新しい働き方を実現するための重要課題について
- ・ 採用困難時代、人を惹きつけるアクションプランについて
- ・ その他、自分が面白いと思えるテーマ、今後の自分や所属する組織に役立つと思われるテーマ、常識や経験則にとらわれず、新たな視点を投げかけるテーマ

### ■ profile

立命館大学法学部卒業、イオン株式会社（人事・採用・能力開発・経営企画・広報秘書部門の部長・課長を担当）を経て学校法人産業能率大学に入職。主席研究員、総合研究所教授として、コンサルティング・アセスメント・研修、産業能率大学大学院MBAゼミ教授、産業能率大学通信教育課程教員を歴任。現在、総合研究所客員研究員、大学院MBAゼミ担当客員教授、大学ゼミナール・卒業研究、スクーリング（「人材マネジメント論」、「企業内人材育成入門」）担当兼任教員。

所属学会：組織学会、産業組織・心理学会

著書：『人事能力のイノベーション5原則』（産業能率大学出版部）単著  
『人事制度活用の“勘どころ”』（産業能率大学出版部）共著

## 欧陽ゼミ

### ■ ゼミのテーマ

論理的思考で「時代を読む能力」と「問題を解決する能力」を高めよう

### ■ ゼミのねらい

- 洞察力を鍛えること：時代の転換期において、誰もが近い将来の生き方や働き方を考えています。「時代を読む」力は企業の経営者のみならず、われわれ個人にとっても重要です。関心のある業界・企業の動き、組織・人材の問題、新たな生き方・働き方、環境問題、産業政策、国際問題、技術革新、企業の統廃合、国際経営などのテーマを通じて、少しでも世の中を広く遠く見ることができます。
- 論理的思考力を鍛えること：書籍などを通じて、興味のあるテーマの設定、情報の収集、分析、論文のまとめ、ディスカッション、発表というプロセスを体験しながら、論理的思考能力を鍛えることができます。
- 卒業研究のベースをつくること：卒業研究の一環として取り組めること。

### ■ ゼミ固有の履修条件

第1回～第5回全ての会合に出席が可能なこと。

ゼミは皆さんが主体なので、チームワークを意識することが望ましい。

積極的に発言・情報提供ができること。ディスカッションなどで良い交流を期待したい。

PowerPoint を使用して発表（プレゼンテーション）ができること。ただし、PowerPoint の操作自体は履修条件ではないのでゼミ期間中の相互学習でクリアすればよい。

### ■ ゼミ会合の授業スケジュール

回	授業内容
1	ゼミの進め方の説明 ゼミ生全員の自己紹介 テーマ選びの説明 ディスカッション：情報の読み方、経済・産業・企業経営のホットな話題
2	各自のテーマについて収集した情報を共有し、互いにアドバイス 各自のテーマに関する構成案の指導（文章の構成、論文のまとめ方など）
3	各自の論文の進捗報告に基づくディスカッションとアドバイス
4	〃
5	ゼミ生による発表とディスカッション（PowerPoint）

### ■ ゼミに必要な事前学習・事後学習

事前学習	事後学習
関心のあるテーマについてよく準備しておくことを基本とするが、どうしても進まない場合でも、どこにどんな問題があるのかを明確にしておくことが望ましい。自分や他者のテーマに役に立ちそうな記事や本、講座などの情報提供や意見交換を積極的に行うことを期待したい。	欧陽ゼミの HP を通じて、互いに発表テーマについての見解や発表の補足説明などを行うと、ディスカッションとその理解をより深めることができる。

### ■ ゼミの参考文献

書籍、新聞雑誌、Web ページ、主として「日経新聞」、「日経ビジネス」等のビジネス関連の記事に注目してほしい。

## 小林ゼミ

### ■ゼミのテーマ

起業家/企業家マインドを醸成する
------------------

### ■ゼミのねらい

- ・ 経営戦略とマーケティングの基本的な考えを理解し、他者に説明ができる。
- ・ 自らのテーマを設定でき、そのテーマにおける情報収集・分析ができる。
- ・ 自らの分析内容をパワーポイント等にまとめ、説得力あるプレゼンテーションができる。

### ■ゼミ固有の履修条件

全回出席ができること。

積極的にグループワークなどでコミュニケーションができること。

テーマにおける情報収集を積極的に行えること。

### ■ゼミ会合の授業スケジュール

回	授業内容
1	ゼミの考え方進め方についてのガイダンス メンバー自己紹介 経営戦略/マーケティング等、起業/企業経営に関わるポイントのレクチャー 最終プレゼンテーションのイメージ・テーマの共有
2	業界や企業動向の考察 メンバーの最終プレゼンテーションのテーマと学修プロセスの発表 個別サポート（考え方、構成など）
3	業界や企業動向の考察 メンバーの進捗状況の発表 個別サポート（考え方、構成など）
4	業界や企業動向の考察 メンバーの進捗状況の発表 プレゼンテーション資料の作成サポート
5	最終プレゼンテーション 総評

### ■ゼミに必要な事前学習・事後学習

事前学習	事後学習
当該履修科目（経営戦略論/マーケティング論など）のテキスト等を復習しておくこと。 毎回一週間の業界や企業動向をウォーミングアップとして協議するので、起業や企業経営に関わる新聞・雑誌の考察を深めて欲しい。	自分の研究テーマの情報収集と考察を継続する。 メンバーのテーマにも関心を持って、活用できる情報を自らのテーマに取り込むこと。 経営に関する事柄に関心を持って新聞等を読み込むこと。

### ■ゼミの参考文献

#### 【復習用】

経営戦略論（Strategy Essence 産業能率大学）

マーケティング論（Marketing Essence 産業能率大学）

#### 【発展系】

競争戦略論 ・ マイケル・ポーター著 ダイアモンド社

コトラーのマーケティング 4.0 フィリップ・コトラー著 朝日新聞出版

## 齊藤 聡ゼミ

### ■ ゼミのテーマ

現実に関成長を続けている企業の事例から、その儲けの秘訣を学ぶ

### ■ ゼミのねらい

経済が低迷している中でも、成長している企業は多数存在している。その成功事例、失敗事例から、最近の社会のニーズを分析する。

授業形式は、毎回最低4本のビデオ教材(各10分程度の事例紹介)を視聴し、その後、事例解説を行う。そして、ゼミ生に、現在の自分の職場を改革、活性化するためのプランをディスカッションしてもらう。授業は、ビデオ映像とPowerPointを使い、できるだけ直感的に理解できるように工夫するつもりである。ゼミなので、積極的に自分の意見を主張すると同時に、他のゼミ生の意見をじっくり聴く姿勢が大切となる。ビジネスチャンスの発掘の材料となる最近の法律の改正(個人情報保護法、会社法、規制緩和)についても触れる。

### ■ ゼミ固有の履修条件

第1回～第5回全ての会合に出席できること。

意欲があれば、財務知識、法律知識は問わない。

インターネット、電子メールが操作できること。インターネットは、資料収集、調査に必須である。

電子メールは、授業のコマ数が少ないので、その間の連絡用に利用する。

### ■ ゼミ会合の授業スケジュール

回	授業内容
1	授業運営方針、成績評価の方法、教員の自己紹介。 ゼミ生の自己紹介。興味がある分野、業種をそれぞれ聴き、研究発表のテーマを決める。 授業回数が少ないので、初回到発表の順番と、日程を決定する。 ビデオ映像により、業績が好調な企業の事例を紹介し、その解説を行う。
2	各ゼミ生の興味・関心に合わせて、その分野について選別したビデオ映像により、事例の解説をする。 ゼミなので、随時質問は可能。こちらからも質問する。 小論文を課しているので、そのための資料の集め方や書き方を説明する。
3	ビデオ映像による講義。 ゼミ生による発表とディスカッション。発表時間は、10分程度で、討議を中心にする予定。
4	〃
5	〃

### ■ ゼミに必要な事前学習・事後学習

事前学習	事後学習
ゼミ生は発表の少なくとも1週間前に、ゼミ生全員にレジュメを電子メール(添付ファイル)で送付し、事前準備ができるようにする。	ゼミの討議を通して指摘された問題点や課題を、各人で整理し、再度調査、分析する。最後に、小論文として提出する。

### ■ ゼミの参考文献

ゼミ生が興味を持つ分野について、それぞれ資料を利用して説明します。ゼミ生同士の意見交換を期待します。

## 佐々木ゼミ

### ■ ゼミのテーマ

現行の日本の税制について、その制度を知り、問題点を探ろう  
財務会計・税務会計の仕組みや問題点を探ろう

### ■ ゼミのねらい

日本の税制についての知識は、企業の経営者だけではなく、納税者として、個人にとっても必要なものです。現行の日本の税制について、これまでの改正の変遷等を確認し、背景を知り、理解することができます。

新聞や雑誌などに掲載された、税制に関する情報を収集し、現状と問題点について、発表とディスカッションにより、理解を深めることができます。

自分の研究成果を発表する力と、他のゼミ生との意見交換をする力を身につけることができます。

### ■ ゼミ固有の履修条件

第1回～第5回全ての会合に出席が可能なこと。

積極的な発言・情報提供ができること。

プレゼンテーション（発表）ができること。

インターネット、電子メールが操作できること。

### ■ ゼミ会合の授業スケジュール

回	授業内容
1	ゼミの進め方の説明（各自の役割、発表要領など） 教員、ゼミ生全員の自己紹介（プロフィール、関心あるテーマなど） 研究発表テーマ選びの説明 ディスカッション
2	各ゼミ生のテーマに関する参考文献の紹介 各ゼミ生のテーマに関する構成案の指導
3	ゼミ生による発表とディスカッション
4	〃
5	〃

### ■ ゼミに必要な事前学習・事後学習

事前学習	事後学習
関心のあるテーマについてよく準備をしておくことを基本とします。テーマに役立つ新聞や雑誌の記事や書籍などの情報提供や意見交換を積極的に進めることを期待します。	発表テーマについて、振り返りを行い、さらに発展的な情報収集につとめ、理解をより深めることを期待します。

### ■ ゼミの参考文献

税務に関する新聞、雑誌、書籍、インターネット情報を大いに利用します。主として、日本経済新聞、国税局ホームページ等の利用が望ましい。

ゼミ会合の時間に、最新の情報に関する新聞、雑誌、書籍を薦めるようにします。

## 佐藤ゼミ

### ■ ゼミのテーマ

先行きが不透明で将来の予測困難な VUCA の時代の医療、看護、介護の問題を探索・分析し、その方策を生産性向上のための組織行動（ありかた・変革）の視点から考察する

### ■ ゼミのねらい

VUCA【変動性・不確実性・複雑性・曖昧性】の時代の組織の変貌、個人の環境の変化などの背景をふまえ、医療・看護・医療事務、福祉、介護、地域、組織、個人、貧困、災害等の多方面の視点から問題を捉え、他者の意見を傾聴し、論理的思考により解決策をディスカッションすることにより個人として修得していきます。

病院および介護施設の事例を講義資料とし、医療福祉看護介護の置かれている現状と課題をリサーチします。

組織の分析手法として、MBAのフレームワークを活用します。

ロジカルシンキングを鍛え、卒論に必要な体系的論文の書き方を学びます。

### ■ ゼミ固有の履修条件

第1回～第5回全ての会合に出席が可能なこと。

積極的意見交換により、互いに研鑽し視野を深められること。

パワーポイントによりプレゼンテーションを行えること。

\* 特に医療・介護・福祉の卒論や質的・量的研究を希望の方は倫理審査などの手順がありますのでぜひ履修していただければと思います。

### ■ ゼミ会合の授業スケジュール

回	授業内容
1	ゼミの進め方の説明 テーマの選択の説明 各人のテーマについて発表と意見交換 『論理的に考える・論理的に書ける方法』をレクチャー
2	テーマの絞り込み・文献収集およびクリティーク
3	事例「現場の困難事例から学ぶ」をもとに、論理的思考の手法により問題解決策を検討 『大学院進学』についての相談とアドバイス
4	論文の構成とパワーポイント作成、各人の問題解決策のプロセスについて発表と他学生からの助言
5	ゼミ生による発表とディスカッション（OBからの助言）

### ■ ゼミに必要な事前学習・事後学習

事前学習	事後学習
取り組むテーマについて大枠でよいので検討してくる。 自分のテーマに関する先行研究の文献を1つ用意すること。	他のゼミ生の発表により、テーマの選択や方法、論文の構成について学び、自己の論文の精度を高める。

### ■ ゼミの参考文献

- ・ 佐藤美香子著 『看護管理実践計画書』（2022年改訂）
- ・ 佐藤美香子著 『医療MBA入門 看護マネージャー意思決定フレームワーク、日創研出版社（2018年）
- ・ 渡邊孝雄・小島理市・佐藤美香子 『医療の生産性向上と組織行動』（2010年）
- ・ 佐藤美香子 『ANS アメーバ・ナースング・システム』日総研出版社（2021年）



## 末崎ゼミ

### ■ ゼミのテーマ

自分の関心のあるテーマについて、心理学に関連する切り口から分析するための計画を立てる

### ■ ゼミのねらい

卒業研究を実施するための文献研究を行い、卒業研究の研究計画を立てることが主なねらいです。ご自身の関心のあるテーマやその周辺の先行研究を集め、精読し、卒業研究のテーマを決めることと、その作業経過を成果物（研究計画書）としてまとめることが主な作業です。繰り返しますが、授業時間以外の作業が相当求められます。

担当講師の関心は“ヒト同士のコミュニケーション”ですが、必ずしもこれに沿う必要はありません。また、ご自身の興味・関心について心理学の知見を用いて切り込む、という感覚で作業を進めることをおすすめします。

### ■ ゼミの固有の履修条件

- ・1週間に7時間程度（あるいはそれ以上）の作業時間を確保できる方
- ・作業に伴う精神的ないし身体的負荷を楽しむことができる方
- ・他の参加者との交流や、他の参加者への貢献を楽しむことのできる方
- ・他の参加者からのアドバイスをまっすぐ受けとめ、自分の作業に反映できる方
- ・他の参加者の作業内容について共感的に理解し、問題点の指摘だけでなく建設的な意見や解決方法を提案できる方
- ・ワードやエクセル、パワーポイント等のツールを難なく使いこなせる方
- ・授業時間内にも作業を進めることがあるため、ノートPCを持参できることが望ましい

### ■ ゼミ会合の授業スケジュール

回	授業内容
1	ガイダンス（ゼミの進め方、運営方針、成績評価方法等）、教員の自己紹介 受講生の自己紹介（氏名、所属、関心のあるテーマとその理由） 「研究する」ことに関する説明 先行研究の探し方について説明と作業など
2	各自の進捗状況の発表（発表者と記録者を分けて実施）、意見交換、作業
3	”
4	”
5	” 全体のまとめ

### ■ ゼミに必要な事前学習・事後学習

事前学習	事後学習
作業の経過をできるだけ細かく記録しながら発表資料を作成してください（発表時間は1人15分～20分程度）。 発表内容に関する他の参加者からの質問を想定した返答を準備したり、将来的に成果物にまとめることを想定しながら作成するとよいでしょう。	ご自身の発表や他の参加者の発表などを通して授業で得た気づき、他の参加者からのコメント等をまとめ、ご自身の作業に反映させてください。

### ■ ゼミの参考文献

授業内外で適宜紹介します。

## 柳原ゼミ

### ■ ゼミのテーマ

人と組織を考える ～ 3社成長（社員の成長、会社の発展、社会へ貢献）を目指して～

### ■ ゼミのねらい

#### 次代を読む情報感知力を備えること

激変する環境変化の中で、自己を取り巻くさまざまな情報に幅広く関心を持ち、積極的かつ多面的な情報収集や探索を行い、諸情報の中から新しい概念やアイデアのヒントを感じとる力を備えます。

#### すべての研究のベースとなる論理的思考力を養うこと

興味のあるテーマの設定、情報を収集、問題の抽出、原因の分析、課題の形成の流れで、論文をまとめ、ディスカッション、発表というプロセスを体験しながら、論理的思考能力を鍛えます。

#### 卒業研究のベースをつくること、卒業研究の一環として取り組めること

### ■ ゼミ固有の履修条件

第1回～第5回全ての会合に出席が可能なこと。

チームワークを大切にし、協働意識を持つことが望ましいです。

積極的な発言、情報発信。相互のディスカッションを通して、知識や技術の拡充を期待します。

PowerPoint を使用して発表（プレゼンテーション）ができること。ただし、PowerPoint の操作及びその技術が履修条件ではありません。期間中の学習を通して習得してください。

### ■ ゼミ会合の授業スケジュール

回	授業内容
1	ゼミの進め方（授業運営方針、成績評価の方法）の説明、教員の自己紹介 ゼミ生全員の自己紹介 テーマ選びの説明 ディスカッション：情報の読み方、経営・組織・人事関連の最新の話
2	各自のテーマについて知感・収集した情報を共有し、互いにアドバイス 各自のテーマに関する構成案の指導（文章の構成、論文のまとめ方など）
3	各自の論文の進捗報告に基づくディスカッションとアドバイス
4	”
5	ゼミ生による発表とディスカッション（PowerPoint）

### ■ ゼミに必要な事前学習・事後学習

事前学習	事後学習
関心のあるテーマについて、知的好奇心をもって諸情報を準備しておくこと どうしても進まない場合でも、どこにどんな問題があるのかを明確にしておくことが望ましい 自分や他者のテーマに役に立ちそうな情報を諸々の媒体や講座を通して情報感受し意見交換を積極的に行うこと	ご自身の研究テーマの情報収集、考察を継続し、他のメンバーのテーマへの関心を持つ 卒業研究ゼミ生、大学院ゼミ生との共同体における共学、共振をはかる。 経営・組織・人事に関する事柄に関心を持ってweb や新聞等を読み込むこと。

### ■ ゼミの参考文献

書籍、新聞雑誌、Web ページ、主として「日経新聞」、「日経ビジネス」等のビジネス関連の記事に注目してください。

また、ゼミ生が興味を持つ分野について、それぞれ資料を利用して説明します。ゼミ生同士の意見交換を期待します。

下記図書は、人事管理、組織管理（組織行動）等を学ぶのに良い本だと思います。ご興味があれば、ご購入ください。

柳原愛史『人事イノベーションの5原則』産業能率大学出版部 2015年

柳原愛史（共著）『人事制度活用の”勘どころ”』産業能率大学出版部 2016年

平野光俊『人事管理』有斐閣 2018年 鈴木竜太『組織行動』有斐閣 2019年

II. 『ゼミナール(小論文のまとめ方)』	科目コード	配当年次	単位
	EC04	3年次	4 *1
担当教員	齊藤 聡、佐藤 美香子		

\*1: スクーリング単位の設定はありません

## 1. 科目の概要と到達目標

### 1-1. 科目の概要

本ゼミナールは『卒業研究』履修のための前提科目として、成果物作成に向けたプロセスの基本的な展開方法について体系的に学習します。具体的には、

- テーマの選び方
- 文献・資料の集め方と整理方法
- 小論文の構成と体裁の整え方

などについて演習形式で学習します。

本ゼミナールの授業は iNetCampus 上で行われます。iNetCampus から PowerPoint や PDF の教材をダウンロードして学習し、設定された練習課題に取り組むことで、実際の力を身につけます。そして最終課題の成果物として 5,000 字以上の小論文を作成します。

iNetCampus (インターネット) を利用して受講する科目なので、ゼミ会合への出席(決まった日時に ZOOM で参加)が必要な『ゼミナール(問題解決入門)』の受講が困難な方にとっては、都合のつく時間にゼミナール科目を受講できるメリットのある科目です。

本ゼミナールの基本的なテーマは「齊藤聡ゼミ」「佐藤ゼミ」を参照してください。

### 1-2. 到達目標

課題形成、仮説の設定、論理の展開など、問題解決プロセスの一連の流れを理解する。

一定レベル(量的基準: 本文 5,000 字以上)の成果物を Word 等により作成し、本ゼミナールの学習を完遂することで、卒業研究に向けて必要な基礎能力を備える。

卒業研究に向けて課題形成スキルおよび論文構成力(まとめる力、発表する力)を身につける。

### 1-3. 授業の進め方

- 毎月 1 回、合計 5 回の練習課題への取り組みを中心とした演習形式による授業を行います。
- 定員は 15 名程度を上限として、全ての授業を iNetCampus (インターネット) 上で実施します。
- 練習課題への取り組みの中で、iNetCampus の掲示板機能を利用し、受講者と教員および受講者間の討議(ディスカッション)を行います。
- 討議では良い点、好ましくない点などの指摘、または疑問を解消するため、受講者相互で評価を行います。自分の考えだけでなく、他の学生の観点や“優れた点”も吸収しながら学習を進めていきます。

## 2. 日程

### 2-1. 開講時期・受講期間

開講時期	2023年10月
受講期間	6ヶ月(実質5ヶ月)

『ゼミナール(問題解決入門)』と同一です。

### 2-2. 標準授業スケジュール

各課題や教材は iNetCampus 上で配付します。また学習の進め方やスケジュールの詳細(各課題の提出期限)についても iNetCampus で指示されますので、その指示に従ってください。

学習月	授業のねらい	授業内容
1月目	<ul style="list-style-type: none"><li>ゼミのねらいと進め方の理解</li><li>なぜ卒業論文を書くのかを考える</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>オリエンテーション</li><li>なぜ卒業論文を書くのかを考える</li><li>課題1への取組みと提出</li></ul>
2月目	<ul style="list-style-type: none"><li>テーマの選び方</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>課題1の解説</li><li>テーマの選び方について</li><li>問題形成、仮説の設定</li><li>課題2への取組みと提出</li></ul>
3月目	<ul style="list-style-type: none"><li>文献・資料の集め方</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>課題2の解説</li><li>テーマの絞込み</li><li>文献・資料を収集する</li><li>課題3への取組みと提出</li></ul>
4月目	<ul style="list-style-type: none"><li>小論文の全体構成(骨組み)を形作る</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>課題3の解説</li><li>小論文の骨組み(論理展開)</li><li>課題4への取組みと提出</li></ul>
5月目	<ul style="list-style-type: none"><li>小論文の体裁を整える</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>課題4の解説</li><li>小論文の肉付け</li><li>小論文の体裁を整える</li><li>課題5(最終課題)への取組みと提出</li></ul>

受講者数、進行状況で適宜調整していきます

## 3. 評価

以下の評価項目を総合的に評価します。

最終成果物(5,000字以上の小論文)の iNetCampus 上の期日までの提出とその内容  
(MS-Word 形式 = 拡張子 doc, docx もしくは PDF 形式で A4 版で作成すること)

練習課題の提出状況(作成方法は と同じ)

討議への参画度(発言頻度などの量的側面と、情報発信の積極性、討議への積極性、発言等の有効性、等々の質的側面)

## 4. 履修条件・審査

### 4-1. 履修条件

開講時に3年次以上(=4年次含む)に在学中で、本学での学習成果(=本学での単位修得履歴)があり<sup>8</sup>、総修得単位数が62単位以上<sup>9</sup>であること。

本授業科目、および『ゼミナール(問題解決入門)』の単位が未修得であること。

本授業科目と『ゼミナール(問題解決入門)』または『卒業研究』を同時に履修することはできません

受講申請として「志望理由書」を提出すること。また、担当教員による志望理由書の書類審査に合格すること。

以下のPC環境を有し、成果物作成に必要な操作(ワープロ)と印刷ができること(スマートフォンでは受講できません)。

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. インターネットへの接続<br/>インターネットプロバイダーに加入し、インターネットに安定して接続できる回線を確認していることが必要です。</li><li>2. 基本システム(OSとブラウザ)<br/>以下の組み合わせを推奨しています。<ul style="list-style-type: none"><li>・Windows 8以上、Chrome 最新版、Microsoft Edge 最新版</li><li>・Mac OS X 10.10以上、Safari 10以上</li></ul></li><li>3. プリンター<br/>教材や課題の出力用に必要です。各々のパソコンに対応しているもので結構です。</li><li>4. Officeソフト、PDFビューワー<br/>課題や教材、参考資料のほとんどは、MS-Word、MS-Excel、MS-PowerPoint等のOfficeソフト、PDFファイルで提供します。課題作成には、MS-Word、あるいは互換ソフト(ファイル形式で拡張子 doc、docx を指定して作成できるもの)が必要で、それ以外のソフトによる提出は認めません。</li><li>5. スキルに関する条件<ul style="list-style-type: none"><li>・パソコン、およびブラウザの基本操作ができる</li><li>・授業を受講する場合、課題作成に必要なワープロの基本操作ができる</li><li>・その他、ウィザード等に従って、必要なインストール操作等ができる</li></ul>パソコンの基本操作、利用環境に関するサポートは行っておりません。</li></ol> |
|---|

### 4-2. 審査について

本授業科目では、ゼミナールという科目の特性から、必要な指導を行なうために、15名程度の人数を定員とする募集になります。そのため、皆さんの応募状況も審査の合否を決定する要因になり、基本的な履修条件を充足していても、書類審査に合格できず、受講が許可されないことがあります。

なお、審査内容に関するお問い合わせにはお答えできません。あらかじめご了承ください。

<sup>8</sup> 3年次編入学直後の3年次生は本学での単位修得履歴がないため受講できません。

<sup>9</sup> 3年後期=75単位、4年前期=90単位、4年後期=105単位以上の単位修得状況が望ましい。

## 5. 志望理由書の提出（履修申請）と履修登録

### 5-1. 志望理由書の提出（履修申請）

志望理由書の提出については『ゼミナール（問題解決入門）』と同一です。「1.5 1. 志望理由書の提出（履修申請）」(p.4)をご参照ください。

### 5-2. 志望理由書提出（履修申請受付）期間

**2023年8月15日（火）～ 8月28日（月）厳守**

（この期間以外は受付できません。先着順ではないので提出期間を厳守してください）

メール送信先：kadikenkyu@hj.sanno.ac.jp

### 5-3. 履修登録

「4. 履修条件・審査」の受講条件を充足して、書類審査に合格した方には、受講票に代えて、『受講通知』を書面で開講前月末に郵送いたします（仮登録）。また、開講後に受講費用納入のご案内をお送りしますので、「6. 受講費用・納入方法」でご案内する受講費用を速やかに納入してください。

受講費用の納入により、正式に履修登録（本登録）を行います。期限までに受講費用が納入されない場合は、申請辞退とみなし仮登録を取り消します。

なお選考で不合格になった場合にも書面で通知しますが、不合格の理由はお答えできませんのでご了承ください。

本授業科目は年間の履修登録単位の上限（44単位）には算入されません

## 6. 受講費用・納入方法

受講費用	26,000円（追加履修費4単位分 20,000円 <sup>*1</sup> + 受講料6,000円）
納入方法	払込用紙に記載された期限までに、コンビニまたは郵便局からご入金ください。所定の期日までに受講費用が納入されない場合は、申請辞退とみなします。