

[講義内容の調べ方]

月別時間割

09:00	10:30	○ ○ ○ ○	100-0101
1 <input type="checkbox"/> 実務講座カリキュラムガイダンス(1)			
10:40	12:10	センター教員	100-0301
2 <input type="checkbox"/> 入門シリーズ(学び合い①)(1)			

「月別時間割」の科目コードを確認し、「管理部別カリキュラム内容一覧」で講義内容を確認してください

科目コードの先頭の番号が管理部区分を示します
100-0501

科目コードで
検索

管理部別 カリキュラム内容一覧

- 《管理部区分》
- 1：総括管理部
 - 2：健康管理部
 - 3：作業管理部
 - 4：作業環境管理部

令和7年度 総括管理部カリキュラム

NO	科目名・科目コード	講師名	方法・場所・定員	実施日	コマ/単位数	概要	備考
4	<input type="checkbox"/> 入門シリーズ(学び合い①) 100-03(01-02)	センター教員	参加型講義 産業医実務研修センター 50名	○/○(○) ○/○(○)	コマ数	【到達目標】受講生全員が時間内に穴埋め課題と説明課題を達成することができる。①取り扱うテーマに関する課題についての情報をテキスト、Webなどを用いて調べられる。②調べた情報を参考にしながら、受講者同士で自分の考えを述べられる。 【概要】入門シリーズ(学び合い)の講座では、6コマそれぞれにテーマと課題を設けている。受講生は指定テキスト3冊を使用して、受講生同士で課題に取り組み、理解を深める「学び合い」方式に参加する。課題に取り組み、受講生同士で議論したり、教え合ったりすることで、テキストの読み方や実際の場面での活用の仕方の基本を身につけることを目指す。 使用するテキストは次の三つ。①『労働衛生のしおり』は、労働衛生分野における法的枠組みや課題の確認に利用する。②『嘱託産業医のための職務Q&A』は、産業医学と産業保健に関する専門的知識を、実際の場面に即して産業医の職務や実践にどのように活かすかを学ぶ。③『写真で見る職場巡視のポイント』は、産業医が職場を理解して適切な活動を行うために極めて重要な職場巡視の基本や注意事項がまとめられている。	
					0		
					医師会認定 単位数区分		
32	<input checked="" type="checkbox"/> 企業における教育 100-36(01-01)	○ ○ ○ ○	講義 遠隔講義	○/○(○) ○/○(○)	コマ数 2	【到達目標】産業保健施策を推進するうえで、その前提となる企業の教育制度全体の仕組み・取り組みを理解する。 【概要】企業において、一般従業員に対してどのような教育が施されているか、企業の教育についての考え方や実践例を学ぶ。	