

科目名	計画学基礎 Infrastructure Planning			担当教員	今岡 芳子		
学年	4年	学期	通年	履修条件	必修	単位数	2
分野	専門	授業形式	講義	科目番号	14134021	単位区分	履修単位
学習目標	この科目では、都市計画・地域計画における都市と交通の計画を立案するための基本的事項を学習するものであり、国土・地域・都市の各計画の歴史と現状を理解しつつ、今後の土地利用・交通・防災などの計画について理解していく。						
進め方	板書およびスライド中心に講義を行うが、適宜、プリントの配布やコンピュータを利用し理解を深める。またレポートをはじめとする演習課題によって知識の定着を図る。						
学習内容	学習項目（時間数）			学習到達目標			
	1. 国土・地域・都市の計画の変遷(8) (1) 全国総合開発計画と国土形成計画 (2) 都市計画の歴史と変遷			<ul style="list-style-type: none"> ・全国総合開発計画について、その変遷と系譜について理解している。 ・国土形成計画について、その変遷と系譜について理解している。 			
	2. 都市基本計画(6) (1) 都市基本計画の位置づけ (2) 都市基本計画の内容 (3) 都市基盤施設の計画			<ul style="list-style-type: none"> ・諸外国の地域計画について理解している。 ・近代都市計画（西欧と日本）について理解している。 ・近代都市の特徴と課題について理解している。 ・近代都市計画の思想および理念と実際について理解している。 ・都市計画法における都市施設・開発について説明できる。 ・総合計画とマスタープランについて理解している。 ・都市計画制限と開発許可について理解している。 			
	[前期中間試験] (2)			(B-2)「専門分野（土木工学）」に関連する科目である。			
	3. 土地利用計画(10) (1) 土地利用計画の概要 (2) 都市計画区域と区域区分 (3) 地域地区制 (4) 地区計画			<ul style="list-style-type: none"> ・土地利用計画について理解している。 ・都市計画区域の区域区分と用途地域について理解している。 ・特別な地区・区域の設定について理解している。 ・用途地域の用途規制（建ぺい率・容積率・用途規制）について理解している。 			
	4. 市街地開発事業(6) (1) 土地区画整理事業 (2) 市街地再開発事業			<ul style="list-style-type: none"> ・土地区画整理事業について理解している。 ・市街地開発・再開発事業について理解している。 			
	前期末試験			(B-2)「専門分野（土木工学）」に関連する科目である。			
	5. 都市交通計画(8) (1) 都市交通の種類・交通機関等の概要 (2) 起終点調査、交通量調査、交通需要推計			<ul style="list-style-type: none"> ・地域・都市交通計画の基本概念について理解している。 ・交通量調査と交通実態調査について理解している。 ・交通需要推計について理解している。 			
	6. 公園緑地の計画(6) (1) 緑の基本計画 (2) 都市公園			<ul style="list-style-type: none"> ・緑化と環境整備について理解している。 ・公園緑地の種類と役割について理解している。 			
	[後期中間試験] (2)			(B-2)「専門分野（土木工学）」に関連する科目である。			
7. まちづくりと地域生活空間計画(15) (1) 交通と福祉のまちづくり (2) 都市の景観 (3) 都市の防災計画			<ul style="list-style-type: none"> ・ユニバーサルデザインについて理解している。 ・風景・景観と景観要素について理解している。 ・都市の防災構造化について理解している。 				
後期末試験			(B-2)「専門分野（土木工学）」に関連する科目である。				
試験返却(1)							
評価方法	4回の定期試験を80%、演習や課題への取り組みとその内容を20%で評価する。 学習項目ごとの全体評価への重みは、学習項目1～2, 3～4, 5～6, 7のそれぞれを、25%とする。						
履修要件	特になし						
関連科目	計画学基礎（4年）→ 地域整備学（5年）						
教材	配布プリント、スライド 教科書：川上 光彦(2008)：都市計画，森北出版 参考書：脇田 祥尚(2009)：みんなの都市計画，理工図書ほか， 都市計画，土木計画に関する教科書						
備考	単位追認試験および再試験を行う科目である。 配布するプリントや資料は各自で保管・整理すること。原則的に紛失しても再配布は行わない。						