

歴史B (History B)					担当教員
					教授 鈴木 栄樹
科目群	開講期	授業形態	単位数	必修等	
人と文化	2年次 前期	講義	1.5単位	選択	

【概要】

テーマ 近代日本における感染症（伝染病）流行と衛生行政の展開

江戸時代後半の19世紀初め（1822年）、日本は史上初のコレラ流行に見舞われた。ついで幕末の1858 59年の大流行を経て明治維新を迎え、1877（明治10）年に、明治に入って初めての流行を見る。その後、たびたびの流行があったが、とくに1879年、1882年、1886年、1890年、1895年の大流行では、いずれも数万から10数万人の犠牲者を出した。当時の人々の脅威となった伝染病はコレラだけではなく、コレラは「衛生の母」とも言われ、いずれの国においても、コレラ流行への予防策は公衆衛生行政の起点となった。1897（明治 30）年の伝染病予防法の歴史的な背景には、コレラに代表される伝染病の大流行があった。さらに、コレラを含む伝染病は、地域社会の再編成を促し、とくに人口が密集し、政治的経済的な諸施設・諸機能が集中する都市の近代化の契機ともなった。本講義では、コレラのほか痘瘡（天然痘）・性病（とくに梅毒）・結核などに焦点をあてて、明治期の衛生行政の展開と社会の変化について考えていく。受講人数が少ない場合には、演習形式ですすめることもある。

【授業の一般目標】

病気、とくに感染症（伝染病）は、その時代の政治や社会状況を映し出す鏡であるとともに、政治や社会を変えていく力をも持っている。病気を通して、19世紀日本の政治と社会についての理解を深め、ひいては病気と政治・社会との関わりの将来のあり方について考えるための知的素材を獲得する。

【準備学習(予習・復習)】

予習復習を合わせて1週あたり150分程度の学修が必要である。日頃から病気と政治・社会との関わりを意識して、関係する出来事やニュースにも注意を払う。毎回予習について指示するので、それを消化して講義に臨むこと。さらに講義内容の復習により知識と理解の定着・深化をはかること。iPad必携

【学習項目・学生の到達目標】

No	学習項目	担当教員	学生の到達目標
1	イントロダクション	鈴木	病気の歴史から何を学ぶことができるかを理解する。
2	パンデミックとしてのコレラの出現	鈴木	インドのエンデミック（風土病）であったコレラがパンデミック（世界的流行病）となった背景を理解する。
3	1822年の日本での流行	鈴木	日本での最初のコレラ流行の背景、被害状況、対策、政治・社会に与えた影響を理解する。
4	1858年 59年の日本での流行	鈴木	幕末の開国後のコレラ流行の背景、被害状況、対策、政治・社会に与えた影響を理解する。
5	長与専斎と衛生行政	鈴木	近代衛生行政の生みの親となった長与専斎の生涯とその業績を理解する。
6	後藤新平と衛生行政	鈴木	長与のあと衛生行政を発展させた後藤新平の生涯とその業績を理解する。
7	1877年 79年の流行と衛生行政	鈴木	明治に入って初のコレラ流行の被害状況、対策、政治・社会に与えた影響を、衛生行政の展開と関わらせて理解する。
8	1882年の流行と衛生行政	鈴木	1882年のコレラ流行の被害状況、対策、政治・社会に与えた影響を、衛生行政の展開と関わらせて理解する。
9	1886年の流行と衛生行政	鈴木	1886年のコレラ流行の被害状況、対策、政治・社会に与えた影響を、衛生行政の展開と関わらせて理解する。
10	1890年の流行と衛生行政	鈴木	1890年のコレラ流行の被害状況、対策、政治・社会に与えた影響を、衛生行政の展開と関わらせて理解する。
11	1895年の流行と衛生行政	鈴木	1895年のコレラ流行の被害状況、対策、政治・社会に与えた影響を、衛生行政の展開と関わらせて理解する。
12	伝染病予防法の成立	鈴木	1897年に成立した伝染病予防法の内容、歴史的な意義について理解する。
13	衛生行政と都市経営(1)	鈴木	衛生行政と都市経営との関わり、さらに都市部での両者の具体的な展開過程を理解する。
14	衛生行政と都市経営(2)	鈴木	衛生行政と都市経営との関わり、さらに都市部での両者の具体的な展開過程を理解する。

			る。
15	総括・まとめ		

	(書名)	(著者・編者)	(発行所)
教科書	病気の社会史—文明に探る病因	立川 昭二	岩波書店 (岩波 現代文庫)
参考書	その他、講義のなかで紹介する。		

【成績評価方法・基準】

定期試験の成績を基本として評価し、それに受講姿勢 (たんなる出席点ではない) を加味する。

【評価のフィードバック】

講評は、合格発表日に掲示にて公開する。

【オフィスアワーなど担当教員に対する質問等の方法】

基本的に、金曜日の 3 時 3 0 分 ~ 5 時 3 0 分をオフィスアワーとするが、所用で不在のときもあるので、必ず事前にアポイントメントをとってほしい。詳しくは、初回の講義で指示する。