

授 業 計 画

科目名： コンピュータ概論 I		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 原田暁史	
授業回数： 96 回	時間数（単位数）：1 回 90 分 144 時間（6 単位）	配当学年・時期： 1 年 前期・後期	必修・選択必修		
[授業の到達目標]					
①ハードウェア、ソフトウェア、アプリケーションについての習得					
②コンピュータの基本的知識の習得					
③IT パスポート試験対策か					
④CBT 試験に対応するための e-ラーニングシステムの活用					
[授業の概要]					
コンピュータの基礎から IT パスポート試験の対策までを行う。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	コンピュータの構成要素 コンピュータの種類と構成、プロセッサとメインメモリ	講義			
2	コンピュータの構成要素 補助記憶装置と記憶媒体	講義			
3	コンピュータの構成要素 周辺装置と入出力インターフェース、確認問題	講義			
4	ソフトウェア ソフトウェアの種類と構成、ソフトウェアパッケージ	講義			
5	ソフトウェア 表計算ソフトの利用、確認問題	講義			
6	コンピュータの考え方 奇数変換、2 進数の計算	講義			
7	コンピュータの考え方 論理演算	講義			
8	統計の基礎 統計の基礎、	講義			
9	アルゴリズムとプログラミング データ構造、言語、確認問題	講義			
10	マルチメディア ファイル形式の種類	講義			
11	マルチメディア データ処理、確認問題	講義			
12	データベース データベース、管理システム、設計	講義			
13	データベース データ操作、トランザクション処理、確認問題	講義			
14	コンピュータシステム コンピュータシステムの評価指数	講義			
15	コンピュータシステム コンピュータシステムの処理形態	講義			
16	コンピュータシステム コンピュータシステムの障害発生時の対応、システムのコスト、確認問題	講義			
17	ネットワーク ネットワークで使用する機器、回線の種類	講義			
18	ネットワーク プロトコル	講義			
19	ネットワーク ネットワーク上のアドレス、MAC、プライベート、グローバル	講義			
20	ネットワーク 転送時間の計算、電子メール	講義			
21	セキュリティ 情報資産とリスク、人的リスク、技術者リスク	講義			
22	セキュリティ マルウェア、ファイル交換ソフト、DOS 攻撃	講義			
23	セキュリティ 物理的リスク、不正のメカニズム	講義			
24	セキュリティ 情報セキュリティ管理、マネジメント	講義			
25	セキュリティ 情報セキュリティ技術、暗号化技術	講義			
26	セキュリティ 確認問題	演習			
27	システム開発 システム開発概要、設計、プログラミング、テスト	講義			
28	システム開発 ソフトウェア受け入れ、保守	講義			

29	システム開発 試験対策 e-ラーニング	演習
30	システム開発 構造化プログラミング、オブジェクト指向プログラミング	講義
31	システム開発 ヒューマンインターフェース、設計、ユニバーサルデザイン	講義
32	システム開発 試験対策 e-ラーニング	演習
33	システム開発 確認問題	演習
34	ITにかかわるマネジメント プロジェクトマネジメント	講義
35	ITにかかわるマネジメント ITサービスマネジメント、SLA	講義
36	ITにかかわるマネジメント 試験対策 e-ラーニング	演習
37	ITにかかわるマネジメント サービスサポート、サービスデリバリ	講義
38	ITにかかわるマネジメント ファシリティマネジメント	講義
39	ITにかかわるマネジメント システム監査、監査の概要、内部統制	講義
40	ITにかかわるマネジメント 試験対策 e-ラーニング	演習
41	ITにかかわるマネジメント 確認問題	演習
42	企業と法務 木魚活動と経営組織、組織管理	講義
43	企業と法務 業務分析と業務計画、グラフによる分析手法	講義
44	企業と法務 試験対策 e-ラーニング	演習
45	企業と法務 会計と財務、確認問題	講義
46	企業と法務 法務、知的財産権	講義
47	企業と法務 試験対策 e-ラーニング	演習
48	企業と法務 セキュリティ関連法規、個人情報保護法	講義
49	企業と法務 労働関連法規、労働者派遣事業法	講義
50	企業と法務 試験対策 e-ラーニング	演習
51	企業と法務 コンプライアンス、その他法律、ガイドライン	講義
52	企業と法務 標準化、ISO	講義
53	企業と法務 試験対策 e-ラーニング	演習
54	経営戦略 経営戦略手法、経営戦略の分析	講義
55	経営戦略 マーケティング	講義
56	経営戦略 試験対策 e-ラーニング	演習
57	経営戦略 ビジネス戦略と目標・評価	講義
58	経営戦略 経営戦略システム	講義
59	経営戦略 試験対策 e-ラーニング	演習
60	経営戦略 技術的開発戦略の立案、技術開発計画	講義
61	経営戦略 ビジネスシステム、エンジニアリングシステム	講義
62	経営戦略 試験対策 e-ラーニング	演習
63	経営戦略 eビジネス、民生機器と産業機器	講義
64	経営戦略 業務プロセス、ソリューションビジネス	講義
65	経営戦略 システム企画の流れ、確認問題	講義
66	テキスト総復習 1	演習
67	テキスト総復習 2	演習
68	テキスト総復習 3	演習
69	テキスト総復習 4	演習
70	テキスト総復習 5	演習
71	テキスト総復習 6	演習

72	テキスト模擬試験問題 1	演習
73	テキスト模擬試験問題 2	演習
74	テキスト模擬試験問題 3	演習
75	テキスト模擬試験問題 4	演習
76	テキスト模擬試験問題 5	演習
77	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 1	演習
78	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 2	演習
79	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 3	演習
80	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 4	演習
81	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 5	演習
82	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 6	演習
83	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 7	演習
84	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 8	演習
85	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 9	演習
86	IT パスポート試験過去問題（ペーパー問題、解説） 1 0	演習
87	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 1	演習
88	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 2	演習
89	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 3	演習
90	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 4	演習
91	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 5	演習
92	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 6	演習
93	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 7	演習
94	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 8	演習
95	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 9	演習
96	IT パスポート試験対策 e-ラーニング 1 0	演習
[使用テキスト・参考文献] IT パスポート試験 テキスト&問題集（実況出版） コア学園 e-ラーニングシステム		
[単位認定の方法及び基準] 前期・後期試験における結果 優：80 点以上 良：79～70 点 可：69～60 点 59 点以下（不可）		

授 業 計 画

科目名： 医療保険事務	授業種別： 講義・演習・実習	授業担当者： ニチイ学館 講師実務経験： 医療事務関連企業勤務、医療事務
----------------	-------------------	---

授業回数： 64回	時間数（単位数）：1回 90分 96時間（4単位）	配当学年・時期： 1年 前期・後期	必修・選択必修
--------------	------------------------------	----------------------	---------

[授業の到達目標]

医療保険制度の仕組みから医療事務の基本的な点数算定、診療報酬明細書（レセプト）の作成・点検の仕方までを実践的に学習し身に付ける。

また、医療機関で重視されている窓口対応・患者接遇まで学習する。

[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]

1	オリエンテーション	講義
2	医療保険制度 1	講義
3	医療保険制度 2	講義
4	医療保険制度 3	講義
5	医療保険制度 4	講義
6	窓口業務 1	講義
7	窓口業務 2	講義
8	接遇マナー 1	講義
9	接遇マナー 2	講義
10	初診 1	講義
11	初診 2	講義
12	再診 1	講義
13	再診 2	講義
14	投薬 1	講義
15	投薬 2	講義
16	投薬 3	講義
17	注射 1	講義
18	注射 2	講義
19	注射 3	講義
20	処置 1	講義
21	処置 2	講義
22	処置 3	講義
23	手術・輸血 1	講義
24	手術・輸血 2	講義
25	手術・輸血 3	講義
26	麻酔 1	講義
27	麻酔 2	講義
28	検体検査 1	講義

29	検体検査 2	講義
30	検体検査 3	講義
31	生体検査 1	講義
32	生体検査 2	講義
33	生体検査・病理検査 1	講義
34	生体検査・病理検査 2	講義
35	画像診断（レントゲン） 1	講義
36	画像診断（レントゲン） 2	講義
37	画像診断（コンピュータ撮影） 1	講義
38	画像診断（コンピュータ撮影） 2	講義
39	医学管理	講義
40	在宅医療	講義
41	入院料・リハビリテーション	講義
42	診療報酬明細書記載説明 1	講義
43	診療報酬明細書記載説明 2	講義
44	診療報酬明細書点検 カルテ症例（外来） 1	講義
45	診療報酬明細書点検 カルテ症例（外来） 2	講義
46	診療報酬明細書点検 カルテ症例（外来） 3	講義
47	診療報酬明細書点検 カルテ症例（外来・入院） 1	講義
48	診療報酬明細書点検 カルテ症例（外来・入院） 2	講義
49	診療報酬明細書点検 カルテ症例（外来・入院） 3	講義
50	診療報酬明細書点検 カルテ症例（外来・入院） 4	講義
51	診療報酬明細書点検 カルテ症例（入院） 1	講義
52	診療報酬明細書点検 カルテ症例（入院） 1	講義
53	診療報酬明細書点検 カルテ症例（入院） 2	講義
54	診療報酬明細書点検 カルテ症例（入院） 3	講義
55	診療報酬明細書点検 カルテ症例（入院） 4	講義
56	診療報酬明細書点検 まとめ 1	演習
57	診療報酬明細書点検 まとめ 2	演習
58	診療報酬明細書点検 まとめ 3	演習
59	診療報酬明細書点検 まとめ 4	演習
60	診療報酬明細書点検 まとめ 5	演習
61	診療報酬明細書点検 まとめ 6	演習
62	終了試験	演習
63	解説	講義
64	前期試験対策	演習
[使用テキスト・参考文献] 医療事務（医療テキスト 1～4）、医療スタディブック、ハンドブック マイベストノート、点数早見表、基礎ドリル、受験対策問題集 実技 I 問題集、レセプト点数攻略ドリル（ニチイ学館）		
[単位認定の方法及び基準] 前期試験における結果 優：80 点以上 良：79～70 点 可：69～60 点 59 点以下（不可）		

授 業 計 画

科目名： 歯科保険事務	授業種別： 講義・演習・実習	授業担当者： 後藤早代子・宮原智子
----------------	-------------------	----------------------

授業回数： 64回	時間数（単位数）：1回 90分 96時間（4単位）	配当学年・時期： 1年 前期・後期	必修・選択必修
--------------	------------------------------	----------------------	---------

[授業の到達目標]

歯科診療の保健請求事務の基礎を学び、正確なレセプトを請求することの重要性を習得する。
 介護保険制度の仕組みと介護保険請求事務を習得する。

[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]

1	医療保険制度の復習 1	講義
2	医療保険制度の復習 2	講義
3	医療保険制度の復習 3	講義
4	歯科医院における業務の概要・患者対応の実際 1	講義
5	歯科医院における業務の概要・患者対応の実際 2	講義
6	歯科医院における業務の概要・患者対応の実際 3	講義
7	歯科診療報酬点数表 1	講義
8	歯科診療報酬点数表 2	講義
9	歯科診療報酬点数表 3	講義
10	歯科診療報酬点数表 4	講義
11	歯科診療報酬点数表 5	講義
12	治療の流れと症例による点数算定 1	講義
13	治療の流れと症例による点数算定 2	講義
14	治療の流れと症例による点数算定 3	講義
15	治療の流れと症例による点数算定 4	講義
16	治療の流れと症例による点数算定 5	講義
17	明細書記載 1	講義
18	明細書記載 2	講義
19	明細書点検 1	講義
20	明細書点検 2	講義
21	明細書点検 3	講義
22	介護保険制度概論 1	講義
23	介護保険制度概論 2	講義
24	介護保険制度概論 3	講義
25	介護保険制度概論 4	講義
26	介護給付費単位表（居宅サービス）1	講義
27	介護給付費単位表（居宅サービス）2	講義
28	介護給付費単位表（居宅サービス）3	講義
29	介護給付費単位表（居宅サービス）4	講義

30	居宅サービス明細書作成 1	講義
31	居宅サービス明細書作成 2	講義
32	居宅サービス明細書作成 3	講義
33	居宅サービス明細書作成 4	講義
34	介護給付費単位表（施設サービス） 1	講義
35	介護給付費単位表（施設サービス） 2	講義
36	介護給付費単位表（施設サービス） 3	講義
37	介護給付費単位表（施設サービス） 4	講義
38	社会福祉と人間関係 1	講義
39	社会福祉と人間関係 2	講義
40	社会福祉と人間関係 3	講義
41	社会福祉と人間関係 4	講義
42	終了レポート 1	演習
43	終了レポート 2	演習
44	終了レポート 3	演習
45	検定対策	演習
46	検定対策	演習
47	検定対策	演習
48	検定対策	演習
49	検定対策	演習
50	検定対策	演習
51	検定対策	演習
52	検定対策	演習
53	検定対策	演習
54	検定対策	演習
55	検定対策	演習
56	検定対策	演習
57	検定対策	演習
58	検定対策	演習
59	検定対策	演習
60	検定対策	演習
61	後期試験対策 1	演習
62	後期試験対策 2	演習
63	後期試験対策 3	演習
64	後期試験対策 4	演習

[使用テキスト・参考文献]

医療事務講座（歯科テキスト③④） 基礎ドリル

介護事務講座テキスト一式 基礎問題集、確認問題集（ニチイ学館）

[単位認定の方法及び基準]

後期試験における結果

優：80点以上 良：79～70点 可：69～60点 59点以下（不可）

授 業 計 画

科目名： 調剤薬局事務		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 後藤早代子・宮原智子	
授業回数： 48回	時間数（単位数）：1回 90分 72時間（3単位）	配当学年・時期： 2年 前期・後期	必修・選択必修		
<p>【授業の到達目標】</p> <p>医療事務制度の復習から薬の基礎知識・処方箋の流れ、保険薬での調剤報酬請求の仕方を習得する。 またメディカルドクターズブランクの学習も加え、医師事務作業補助者に必要な知識としてカルテ記載方法・診断書・ビジネススキル等について実践的に学習し身に付ける。</p>					
【授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別】					
1	オリエンテーション			講義	
2	医療保険制度の復習			講義	
3	調剤報酬請求の仕組みと処方箋。薬剤の基礎知識			講義	
4	調剤報酬点検算定 1			講義	
5	調剤報酬点検算定 2			講義	
6	調剤報酬点検算定 3			講義	
7	調剤録作成の練習			演習	
8	調剤報酬明細書作成・演習問題 1			演習	
9	調剤報酬明細書作成・演習問題 2			演習	
10	調剤報酬明細書作成・演習問題 3			演習	
11	調剤報酬明細書作成・演習問題 4			演習	
12	調剤報酬明細書点検 1			演習	
13	調剤報酬明細書点検 1			演習	
14	調剤報酬明細書点検 2			演習	
15	調剤報酬明細書点検 2			演習	
16	修了試験			演習	
17	医師事務作業補助について			講義	
18	診療録の記載について			講義	
19	電子カルテの基本について			講義	
20	個人情報保護			講義	
21	レポート指導			講義	
22	各種医療文書作成 法的規制・一般留意事項 1			講義	
23	各種医療文書作成 法的規制・一般留意事項 2			講義	
24	各種医療文書作成 法的規制・一般留意事項 3			講義	
25	各種医療文書作成 診断書・証明書作成 1			講義	
26	各種医療文書作成 診断書・証明書作成 2			講義	
27	各種医療文書作成 診断書・証明書作成 3			講義	
28	各種医療文書作成 健康診断書・院外処方箋 1			講義	
29	各種医療文書作成 健康診断書・院外処方箋 2			講義	

30	各種医療文書作成 健康診断書・院外処方箋 3	講義
31	各種医療文書作成 診療情報提供書 1	講義
32	各種医療文書作成 診療情報提供書 2	講義
33	各種医療文書作成 診療情報提供書 3	講義
34	各種医療文書作成 自動車損害賠償責任保険診断書 1	講義
35	各種医療文書作成 自動車損害賠償責任保険診断書 2	講義
36	各種医療文書作成 自動車損害賠償責任保険診断書 3	講義
37	各種医療文書作成 まとめ・総復習 1	演習
38	各種医療文書作成 まとめ・総復習 2	演習
39	各種医療文書作成 まとめ・総復習 3	演習
40	各種医療文書作成 まとめ・総復習 4	演習
41	各種医療文書作成 まとめ・総復習 5	演習
42	各種医療文書作成 まとめ・総復習 6	演習
43	各種医療文書作成 まとめ・総復習 7	演習
44	各種医療文書作成 まとめ・総復習 8	演習
45	修了試験	演習
46	解説	講義
47	前期試験対策 1	演習
48	前期試験対策 2	演習
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>調剤テキスト 調剤マイベストノート (ニチイ学館)</p>		
<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>前期試験における結果</p> <p>優 : 80 点以上 良 : 79~70 点 可 : 69~60 点 59 点以下 (不可)</p>		

授 業 計 画

科目名： <p style="text-align: center;">秘書概論</p>		授業種別： <p style="text-align: center;">講義・演習・実習</p>		授業担当者： <p style="text-align: center;">宮川登美子</p> 講師実務経験： <p style="text-align: center;">新聞業勤務、広告企画部</p>	
授業回数： <p style="text-align: center;">16 回</p>	時間数（単位数）：1回 90分 <p style="text-align: center;">24 時間（1 単位）</p>	配当学年・時期： <p style="text-align: center;">1 年 前期・後期</p>	<p style="text-align: center;">必修 選択必修</p>		
[授業の到達目標] ① 秘書的業務を処理する能力をつける。 ② 社会常識を備え、時事問題や経営管理に関する初歩的な知識を得る。 ③ 秘書検定 2 級を取得する。					
[授業の概要] 秘書的業務について理解し、必要に応じた知識、技能が発揮できるように、秘書検定 2 級内容に応じた授業展開を行う。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	秘書の心構えと求められる能力				講義
2	秘書の役割と機能・職務				講義
3	企業の基礎知識、企業組織の活動				講義
4	社会常識、過去問題演習				演習
5	人間関係と話し方・聞き方				講義
6	報告、説明、説得、断り方、苦情対応、注意の仕方・受け方				講義
7	敬語と接遇用語				講義
8	電話応対				講義
9	来客応対				講義
10	交際業務～慶事、弔事、贈答、会食～				講義
11	会議における秘書の役割				講義
12	ビジネス文書の種類と形式				講義
13	ビジネス文書の取り扱い～受信と発信、郵便知識～				講義
14	文書・資料管理、日程管理、環境整備				講義
15	秘書検定 2 級過去問題演習				演習
16	秘書検定 2 級過去問題演習				演習
[使用テキスト・参考文献] 早稲田教育出版 秘書検定 3 級パーフェクトマスター 早稲田教育出版 秘書検定 2 級パーフェクトマスター 早稲田教育出版 秘書検定 3 級実問題集 早稲田教育出版 秘書検定 3 級実問題集					
[単位認定の方法及び基準] 後期試験における結果 優：80 点以上 良：79～70 点 可：69～60 点 59 点以下（不可）					

授 業 計 画

科目名： マーケティング		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 下木祐二	
授業回数： 32回	時間数（単位数）：1回 90分 48時間（2単位）	配当学年・時期： 2年 前期・後期		必修・選択必修	
[授業の到達目標]					
① マーケティングの基本及び手法についての習得。					
[授業の概要]					
マーケティングの基本について、各テーマごとにレポートの提出があり、演習問題に理解を深めていく。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	マーケティングって何？				講義
2	マーケティング 4.0				講義
3	マーケティング業務を俯瞰する				講義
4	マーケティング業務を俯瞰する				講義
5	新商品開発の仕事【戦略】				講義
6	企業環境分析				講義
7	企業環境分析				講義
8	商品コンセプト				講義
9	商品コンセプト				講義
10	マーケティング基本戦略				講義
11	マーケティング基本戦略				講義
12	新商品開発の仕事【戦術】				講義
13	ブランド・シンボル開発				講義
14	ブランド・シンボル開発				講義
15	マーケティング・ミックス				講義
16	マーケティング・ミックス				講義
17	既存商品を育てる仕事				講義
18	パフォーマンス・レビュー				講義
19	パフォーマンス・レビュー				講義
20	次年度目標設定				講義
21	次年度目標設定				講義
22	マーケティング基本戦略の確認				講義
23	マーケティング基本戦略の確認				講義
24	マーケティング・ミックスにおける既存商品育成手法				講義
25	マーケティング・ミックスにおける既存商品育成手法				講義
26	B2B マーケティング				講義
27	B2B マーケティング				講義
28	サービス財マーケティング				講義
29	サービス財マーケティング				講義

30	B2B マーケティング	講義
31	検定公式問題集	演習
32	検定公式問題集	演習
<p>[使用テキスト・参考文献] マーケティングの基本</p>		
<p>[単位認定の方法及び基準] 前期・後期試験における結果</p> <p>優：80点以上 良：79～70点 可：69～60点 59点以下（不可）</p>		

授 業 計 画

科目名： 情報セキュリティ		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 原田暁史	
授業回数： 32回	時間数（単位数）：1回 90分 48時間（2単位）	配当学年・時期： 2年 前期・後期	必修 選択必修		
<p>[授業の到達目標] インターネット社会において情報を取扱うにあたり情報セキュリティの考え方や犯罪、ウイルス等のセキュリティ対策から計画、実施、運用のできる人材の育成。 教育現場で取り入れられている経験やノウハウをもとに理解を深め習得する。</p> <p>[授業の概要] 情報の取扱い、セキュリティの技術を学ぶ。また情報を操作するうえでの考え方を学ぶ。</p>					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	情報セキュリティの考え方 情報セキュリティの必要性				講義
2	情報セキュリティの考え方 譲歩セキュリティとは				講義
3	情報セキュリティの考え方 情報セキュリティの対策、演習問題				講義
4	不正攻撃について ハッカーとクラッカー、ポートスキャン				講義
5	不正攻撃について セキュリティの脆弱性、サイバーテロ				講義
6	不正攻撃について Dos 攻撃、DDoS、トロイの木馬、セキュリティホール				講義
7	不正攻撃について 踏み台について、バックドア				講義
8	不正攻撃について 管理者としての対策、演習問題				講義
9	ウイルスについて 不正プログラムの種類				講義
10	ウイルスについて ウイルスについて、ワームについて				講義
11	ウイルスについて トロイの木馬の実例				講義
12	ウイルスについて 不正プログラムの感染源				講義
13	ウイルスについて ウイルス対策、演習問題				講義
14	ファイアウォール ファイアウォールとは、ファイアウォールの機能				講義
15	ファイアウォール ファイアウォールの構成、演習問題				講義
16	暗号 ネットワークシステムに対する脅威				講義
17	暗号 暗号技術、共通鍵暗号方式、公開鍵暗号方式				講義
18	暗号 暗号の応用、ウェブの暗号化技術 SSL、メール暗号技術				講義
19	暗号 VPN の暗号技術、無線 LAN の暗号技術				講義
20	暗号 演習問題				講義
21	認証 ネットワークに対する脅威、第三者認証、認証技術、演習問題				講義
22	監査 セキュリティ監査、診断、ISD、ログ監視				講義
23	監査 情報漏洩対策ツール、ファイル改ざん検知ツール、演習問題				講義
24	セキュリティポリシー 考え方、策定				講義
25	セキュリティポリシー ISMS、演習問題				講義
26	国際基準・国内基準と関連法規 国際基準、国内基準				講義
27	国際基準・国内基準と関連法規 関連法規、演習問題				講義
28	情報セキュリティ管理者の業務 不正アクセス基準から見た管理者の業務				講義
29	情報セキュリティ管理者の業務 教育と啓発について				講義

30	情報セキュリティ管理者の業務 管理者のもつべき視点、演習問題	講義
31	演習問題まとめ1	講義
32	演習問題まとめ2	講義
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>情報セキュリティ標準テキスト (オーム社)</p>		
<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>前期・後期試験における結果</p> <p>優：80点以上 良：79～70点 可：69～60点 59点以下（不可）</p>		