

授 業 計 画

科目名： Office 演習		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 下木祐二 講師実務経験：ソフトウェア開発 会社勤務、プログラマ	
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]					
① Windows の基本操作習得。 ② Office ソフト（Word・Excel）の習得。 ③ 日商 PC 検定（文書作成・データ活用）3級の合格。					
[授業の概要]					
Windows の基本操作、Word・Excel の操作をマスターし、試験対策を行う。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	Windows10 の基本操作			演習	
2	Word2016 編 Lesson1～3 問題			演習	
3	Lesson4 問題			演習	
4	Lesson5 問題			演習	
5	Lesson6 問題			演習	
6	Lesson7 問題			演習	
7	Lesson8 問題			演習	
8	Lesson9 問題			演習	
9	Lesson10 問題			演習	
10	Lesson11 問題			演習	
11	Lesson12 問題			演習	
12	Lesson13 問題			演習	
13	Lesson14 問題			演習	
14	Lesson15 問題			演習	
15	Lesson16 問題			演習	
16	Lesson17 問題			演習	
17	Lesson18 問題			演習	
18	Lesson19 問題			演習	
19	Lesson20 問題			演習	
20	Lesson21 問題			演習	
21	Lesson22 問題			演習	
22	Lesson23 問題			演習	
23	Lesson24 問題			演習	
24	Lesson25 問題			演習	
25	Excel2016 編 Lesson26～28 問題			演習	
26	Lesson29 問題			演習	
27	Lesson30 問題			演習	
28	Lesson31 問題			演習	

29	Lesson32 問題	演習
30	Lesson33 問題	演習
31	Lesson34 問題	演習
32	Lesson35 問題	演習
33	Lesson36 問題	演習
34	Lesson37 問題	演習
35	Lesson38 問題	演習
36	Lesson39 問題	演習
37	Lesson40 問題	演習
38	Lesson41 問題	演習
39	Lesson42 問題	演習
40	Lesson43 問題	演習
41	Lesson44 問題	演習
42	Lesson45 問題	演習
43	Lesson46 問題	演習
44	Lesson47 問題	演習
45	Lesson48 問題	演習
46	Lesson49 問題	演習
47	Lesson50 問題	演習
48	日商 PC 文書作成 3 級知識科目対策	演習
49	日商 PC 文書作成 3 級知識科目対策	演習
50	日商 PC 文書作成 3 級模擬試験	演習
51	日商 PC 文書作成 3 級模擬試験	演習
52	日商 PC データ活用 3 級知識科目対策	演習
53	日商 PC データ活用 3 級知識科目対策	演習
54	日商 PC データ活用 3 級模擬試験	演習
55	日商 PC データ活用 3 級模擬試験	演習
56	日商 PC 文書作成 3 級練習問題	演習
57	日商 PC 文書作成 3 級練習問題	演習
58	日商 PC 文書作成 3 級模擬試験	演習
59	日商 PC 文書作成 3 級模擬試験	演習
60	日商 PC データ活用 3 級練習問題	演習
61	日商 PC データ活用 3 級練習問題	演習
62	日商 PC データ活用 3 級模擬試験	演習
63	日商 PC データ活用 3 級模擬試験	演習
64	日商 PC 検定 3 級デモ・サンプル問題	演習

[使用テキスト・参考文献]

よくわかる Word2016&Excel2016 スキルアップ問題集操作マスター編
よくわかるマスター日商 PC 検定試験文書作成 3 級公式テキスト&問題集
よくわかるマスター日商 PC 検定試験データ活用 3 級公式テキスト&問題集

[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： <p style="text-align: center;">サービス接客演習</p>	授業種別： 講義・ 演習 ・実習	授業担当者： <p style="text-align: center;">宮川登美子</p> 講師実務経験：新聞業勤務、広告企画部
---	----------------------------	---

授業回数： <p style="text-align: center;">32回</p>	時間数（単位数）：1回 90分 <p style="text-align: center;">48時間（2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 サービス接客実務について理解を持ち、一般的なサービスを行うのに必要な知識、技能ビジネスの現場を想定した Excel 活用や、Word 活用の方法を示す。
- ② Excel 活用では、検定問題や四則演算、関数（IF、VLOOKUP、COUNTBLANK 等）、データベース、クロス集計、複数のワークシートの集計の方法を操作する。Word 活用では、文書のレイアウト、表の挿入、はがきや文書の差し込み印刷、見出しの設定、段組などの方法を操作する。
- ③ Word 活用では、学生が実践スキルを身につけ、状況に応じた使い方を工夫する。Excel 活用では、日本情報処理検定試験（表計算）2 級～準 1 級レベルの技能を習得する。

[授業の概要]

学生が、アプリケーションソフト（Excel、Word）を活用し、ビジネスの現場で想定される文書作成のスキルを修得する。

[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]

1	表計算 準 2 級模擬問題 1	演習
2	表計算 準 2 級模擬問題 2	演習
3	表計算 準 2 級模擬問題 3	演習
4	表計算 準 2 級模擬問題 4	演習
5	表計算 準 2 級模擬問題 5	演習
6	表計算 準 2 級模擬問題 6	演習
7	表計算 準 2 級模擬問題 7	演習
8	表計算 準 2 級模擬問題 8	演習
9	表計算 準 2 級模擬問題 9	演習
10	表計算 準 2 級模擬問題 10	演習
11	模擬試験練習 ①	演習
12	模擬試験練習 ②	演習
13	模擬試験練習 ③	演習
14	表計算 2 級模擬問題 1	演習
15	表計算 2 級模擬問題 2	演習
16	表計算 2 級模擬問題 3	演習
17	表計算 2 級模擬問題 4	演習
18	表計算 2 級模擬問題 5	演習
19	表計算 2 級模擬問題 6	演習
20	表計算 2 級模擬問題 7	演習
21	表計算 2 級模擬問題 8	演習
22	表計算 2 級模擬問題 9	演習
23	表計算 2 級模擬問題 10	演習

24	表計算準2級総復習 1	演習
25	表計算準2級総復習 2	演習
26	表計算準2級総復習 3	演習
27	表計算2級総復習 1	演習
28	表計算2級総復習 2	演習
29	模擬試験練習①	演習
30	模擬試験練習②	演習
31	模擬試験練習③	演習
32	模擬試験練習④	演習
[使用テキスト・参考文献]		
<p>日本情報処理検定協会 情報処理技能検定試験 表計算 模擬問題集 2・準2級編 日本情報処理検定協会 情報処理技能検定試験 表計算 模擬問題集 1・準1級編 Excel ビジネス活用ドリル [2016対応] (日経BP社) Word ビジネス活用ドリル [2016対応] (日経BP社) よくわかるマスターMicrosoft® Office Specialist Microsoft®Word®2016 対策テキスト&問題集 よくわかるマスターMicrosoft® Office Specialist Microsoft®Excel®2016 対策テキスト&問題集 (富士通エフ・オー・エム株式会社)</p>		
[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： 医事コンピュータ演習 I		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 今村 恭子 講師実務経験：医療事務関連企業勤務、医療事務、調剤事務	
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] 実際の医療現場にて使用されているシステムを用いて基本的な医療システムについて理解を目指す。 医療機関におけるレセプト作成の電子化普及に伴い、医療保険事務によって得られた知識を基に、医療事務に必要な PC 技能を身に付ける。					
[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	医療システムの必要性	講義			
3	医療機関におけるレセプト作成の電子化普及率	講義			
4	医療事務の基礎知識 保険区分、公費区分、給付率等の理解	講義			
5	医療事務の基礎知識 医療保険制度の理解	講義			
6	タイピング・認証番号の登録 1	講義			
7	タイピング・認証番号の登録 2	講義			
8	伝票指導 入力を行う伝票の種類理解 1	講義			
9	伝票指導 入力を行う伝票の種類理解 2	講義			
10	カルテ指導 新患登録 1	演習			
11	カルテ指導 新患登録 2	演習			
12	カルテ指導 患者登録 1	演習			
13	カルテ指導 患者登録 2	演習			
14	カルテ指導 病名登録 1	演習			
15	カルテ指導 病名登録 2	演習			
16	外来会計入力 1	演習			
17	外来会計入力 2	演習			
18	投薬の入力 1	演習			
19	投薬の入力 2	演習			
20	薬剤情報提供料の入力 1	演習			
21	薬剤情報提供料の入力 2	演習			
22	皮下筋注の入力 1	演習			
23	皮下筋注の入力 2	演習			
24	処置の入力 1	演習			
25	処置の入力 2	演習			
26	画像診断の入力 1	演習			
27	症例入力 1	演習			

28	試験対策 1	演習
29	試験対策 2	演習
30	試験対策 3	演習
31	試験対策 4	演習
32	試験対策 5	演習
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>PC テキスト オペマニュアル PC 技能認定問題集 (ニチイ学館)</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>		

授 業 計 画

科目名： プレゼンテーション演習		授業種別： 講義 ・ 演習 ・ 実習		授業担当者： 下木祐二 講師実務経験： ソフトウェア開発会社勤務、プログラマ	
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 プレゼンテーションについての習得。 ② プレゼンテーション資料作成ソフトの基本操作等の習得。					
[授業の概要]					
プレゼンテーションとはについて、資料作成のためのソフト（PowerPoint）の操作習得等を学習する。最後に、各自テーマにそった発表を行う。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	プレゼンテーションの基本	演習			
2	プレゼンテーションの基本	演習			
3	プレゼンテーションの作成	演習			
4	プレゼンテーションの作成	演習			
5	プレゼンテーションの作成	演習			
6	訴求力のある slide 作成の基本	演習			
7	訴求力のある slide 作成の基本	演習			
8	訴求力のある slide 作成の基本	演習			
9	訴求力のあるスライドの作成	演習			
10	訴求力のあるスライドの作成	演習			
11	訴求力のあるスライドの作成	演習			
12	紙面づくりの基本	演習			
13	紙面づくりの基本	演習			
14	紙面づくりの基本	演習			
15	瓦版の作成	演習			
16	瓦版の作成	演習			
17	瓦版の作成	演習			
18	カタログ冊子の作成	演習			
19	カタログ冊子の作成	演習			
20	カタログ冊子の作成	演習			
21	オートデモの作成	演習			
22	オートデモの作成	演習			
23	オートデモの作成	演習			
24	総合問題 1・2	演習			
25	総合問題 3・4	演習			
26	総合問題 5	演習			

27	テーマに沿った発表資料作成	演習
28	テーマに沿った発表資料作成	演習
29	テーマに沿った発表資料作成	演習
30	テーマに沿った発表資料作成	演習
31	テーマに沿った発表(リハーサル・本番)	演習
32	テーマに沿った発表(リハーサル・本番)	演習
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>PowerPoint2013 ビジネス活用編</p>		
<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>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： <div style="text-align: center;">Web デザイン演習</div>		授業種別： 講義 ・ 演習 ・ 実習		授業担当者： <div style="text-align: center;">下木祐二</div> 講師実務経験：ソフトウェア開発 会社勤務、プログラマ	
授業回数： <div style="text-align: center;">64 回</div>	時間数（単位数）：1 回 90 分 <div style="text-align: center;">96 時間（4 単位）</div>	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] <ul style="list-style-type: none"> ① HTML5 及び CSS3 の習得。 ② Web クリエイター能力認定試験スタンダードの合格。 ③ Web 作成ソフトの操作習得。 [授業の概要] <p>HTML5 ・ CSS3 のコードの習得、Web 作成ソフトの習得及び試験対策を行う。</p>					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	HTML5 の基礎知識				演習
2	HTML5 の基礎知識				演習
3	CSS3 の基礎知識				演習
4	CSS3 の基礎知識				演習
5	Web サイトの構築				演習
6	Web サイトの構築				演習
7	トップページの作成				演習
8	トップページの作成				演習
9	トップページの作成				演習
10	サブページの作成				演習
11	サブページの作成				演習
12	サブページの作成				演習
13	リンクの設定				演習
14	リンクの設定				演習
15	Web ページの動作検証				演習
16	表を挿入した Web ページの作成				演習
17	サイドメニューのある Web ページの作成				演習
18	動画やマップを挿入した Web ページの作成				演習
19	フォームを利用した Web ページの作成				演習
20	総合問題				演習
21	総合問題				演習
22	総合問題				演習
23	総合問題				演習
24	総合問題				演習
25	Web クリエイター能力認定試験スタンダードサンプル問題				演習
26	Web クリエイター能力認定試験スタンダードサンプル問題				演習
27	Web クリエイター能力認定試験スタンダードサンプル問題				演習
28	Web クリエイター能力認定試験スタンダードサンプル問題				演習

29	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 1	演習
30	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 1	演習
31	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 1	演習
32	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 1	演習
33	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 2	演習
34	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 2	演習
35	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 2	演習
36	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 2	演習
37	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 3	演習
38	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 3	演習
39	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 3	演習
40	Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集模擬問題 3	演習
41	ホームページ作成の準備	演習
42	ホームページ・ビルダーの基礎知識	演習
43	Web サイトとトップページの作成	演習
44	Web サイトとトップページの作成	演習
45	Web サイトとトップページの作成	演習
46	トップページの編集	演習
47	トップページの編集	演習
48	トップページの編集	演習
49	表の作成	演習
50	表の作成	演習
51	表の作成	演習
52	リンクの設定	演習
53	リンクの設定	演習
54	リンクの設定	演習
55	Web サイトの管理	演習
56	SEO 対策	演習
57	スタイルシートの利用	演習
58	スタイルシートの利用	演習
59	ウェブアートデザイナーの基本操作	演習
60	ウェブアニメーターの基本操作	演習
61	フル CSS テンプレートの活用	演習
62	総合問題	演習
63	総合問題	演習
64	総合問題	演習

[使用テキスト・参考文献]

よくわかる HTML5&CSS3

Web クリエイター能力認定試験スタンダード問題集

よくわかるホームページ・ビルダー19

[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： ゼミナール		授業種別： 講義・演習・実習		授業担当者： 原田暁史	
授業回数： 128回	時間数（単位数）：1回90分 192時間（8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卒業研究に向けての立案、計画、作成まで ②自ら各卒業研究に取り組み成果物を作成する ③卒業研究は1月に学校全体での発表を行い評価する					
[授業の概要]					
自分のテーマに沿った卒業論文の作成を行う。					
[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]					
1	卒業研究について 卒業研究の概要、作成方法等の説明 作品、データのバックアップ等の説明	講義			
2～ 26	卒業研究に向けての内容、計画準備 作成する卒業研究について必要な機器等をとまとめる	演習			
27～ 73	卒業研究作成 各自研究に取り組む	演習			
74	途中経過提出 内容確認、作成における違反がないかをチェック	講義			
75～ 90	卒業研究作成 論文、作品の作成の続きから仕上げまで	演習			
91～ 102	卒業研究作成 仕上げの段階までにもっていく 同時に発表用のプレゼンテーション資料を作成	演習			
103	途中経過提出 内容確認、各学生の進捗状況を確認	講義			
104 ～ 119	発表用プレゼン資料作成 卒論や作品が完成した学生から取りかかる 同時に手直しがある論文は修正を行う	演習			
120 ～ 127	卒業研究発表会リハーサル 本番を想定してのリハーサルを行う 説明方法、画面に切替、時間配分等チェックする	演習			
128	卒業研究発表会	講義			
[使用テキスト・参考文献]					
特になし					
[単位認定の方法及び基準]					
卒業研究内容と発表における評価					
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： 医事コンピュータ演習Ⅱ		授業種別： 講義・ 演習 ・実習		授業担当者： 今村恭子 講師実務経験：医療事務関連企業 勤務、医療事務、調剤事務	
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]

実際の医療現場にて使用されているシステムを用いて基本的な医療システムについて理解を目指す。
 医療機関におけるレセプト作成の電子化普及に伴い、医療保険事務によって得られた知識を基に、医療事務に必要なPC技能を身に付ける。

[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]

1	医事コンピュータ入力（患者登録）	演習
2	医事コンピュータ入力（患者登録）	演習
3	医事コンピュータ入力（病名登録）	演習
4	医事コンピュータ入力（病名登録）	演習
5	医事コンピュータ入力（外来診療内容）	演習
6	医事コンピュータ入力（外来診療内容）	演習
7	医事コンピュータ入力（外来診療内容）	演習
8	医事コンピュータ入力（外来診療内容）	演習
9	医事コンピュータ入力（外来診療内容）	演習
10	医事コンピュータ入力（入院診療内容）	演習
11	医事コンピュータ入力（入院診療内容）	演習
12	医事コンピュータ入力（入院診療内容）	演習
13	医事コンピュータ入力（入院診療内容）	演習
14	医事コンピュータ入力（入院診療内容）	演習
15	医事コンピュータ入力（レセプト出力）	演習
16	医事コンピュータ入力（レセプト出力）	演習
17	医事コンピュータ入力（レセプト出力）	演習
18	医事コンピュータ入力（レセプト出力）	演習
19	医事コンピュータ入力（成果物の点検）	演習
20	医事コンピュータ入力（成果物の点検）	演習
21	医事コンピュータ入力（成果物の点検）	演習
22	医事コンピュータ入力（成果物の点検）	演習
23	医事コンピュータ入力（総合）	演習
24	医事コンピュータ入力（総合）	演習
25	医事コンピュータ入力（総合）	演習
26	医事コンピュータ入力（総合）	演習
27	医事コンピュータ入力（総合）	演習

28	試験対策 1	演習
29	試験対策 2	演習
30	試験対策 3	演習
31	試験対策 4	演習
32	試験対策 5	演習
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>PC テキスト オペマニュアル PC 技能認定問題集 (ニチイ学館)</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>		