

年間教授計画 2026年度 (4月～2月)

実務経験のある教員等による授業

科目	対象	担当	教科書	授業数	年間授業時間	単位数
卒業制作	クラス:2年J組 学科:クリエイター コース:全	原	なし	4 時間/週	60 時間	2 単位

授業概要	グループ制作による卒業制作のクラス冊子の作成と発表、学年のまとめ
最終到達目標	グループ制作を通し、それぞれの役割分担をし、全員の学生が参加意識をもって共同作業でひとつのプロジェクトを完成させる
実務経験の活用方法	実社会でのデザイナー業務では、1人で全ての作業を遂行することはなく各分業制となっている。その経験をもとに、グループ制作課題を通して、チームの一員としての責任と役割を意識させ、協力して一つの作品を完成させることの意義と達成感を味わわせる。

月	週	単元	内容および授業方法
前期 (4月～9月)	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		

後期 (10月～2月)	1	課題説明とグループ分け	これまでの卒業制作の作品を確認。グループ毎に企画案の検討
	2	企画会議	グループごとに企画内容のプレゼンテーション
	3	企画の決定と役割分担	グループ毎での企画案の検討 役割分担の決定
	4	グループ毎の制作1	グループおよび個人での課題制作1
	5	グループ毎の制作2	グループおよび個人での課題制作2
	6	グループ毎の制作3	グループおよび個人での課題制作3
	7	グループ毎の制作4	グループおよび個人での課題制作4
	8	グループ毎の制作5	グループおよび個人での課題制作5
	9	グループ毎の制作6	グループおよび個人での課題制作6
	10	データによる校正1回目 修正作業	DTP作業を含めて全体の校正の実施1 データの修正
	11	データによる校正2回目 データ入稿	DTP作業を含めて全体の校正の実施2 データの修正と印刷業者への入稿
	12	会計と反省会	会計処理とチェック、反省項目を話し合う
	13	完成と冊子の配布	完成物のチェックと配布、コメントの書き込み
	14	作品展示・発表会に伴う作業	作品展示・発表会にかかるコンセプトボード、プレゼン資料などの制作
	15	作品展示・発表会	展示と発表

成績評価方法	項目 ※1	授業内試験	小テスト	課題内容	出欠状況	授業態度	その他()
	割合	前期					
		後期			90%	5%	5%
備考 ※2							

※1 授業内試験:期間内の総まとめの試験/小テスト:単元ごとのテスト等/課題内容:課題提出および課題の出来具合
その他:()に具体的内容を記載。(例)外部実習評価
※2 備考については、資格取得に対する加点、学習に当たっての留意事項等、上記以外の項目に記載すべきものがある場合に記入。

年間教授計画 2026年度 (4月～2月)

ファイル「2026開講科目一覧」を参照くだ

科目	対象	担当	教科書	授業数	年間授業時間	単位数
医療秘書Ⅲ	クラス: 2年 G組 学科: 医療事務科 コース: 医療事務	岩田	医療秘書技能検定試験問題集2 級① 自作プリント	2 時間/週	60 時間	4 単位

授業概要	医療秘書、医師事務作業補助に必要な知識の体得
最終到達目標	医療秘書技能検定試験ならびに医師事務作業補助検定試験に合格することはもとより、知識を活かして業務をスムーズに遂行したり、トラブル対応ができたりする。

月	週	単元	内容および授業方法				
前期 (4月～9月)	1	医療秘書検定対策	医療機関の組織の特徴(講義・演習)				
	2	科目のたまかな項目をご記入く	医療保険に関する知識(講義・演習)				
	3		医療法、医療従事者法に関する知識(講義・演習)				
	4		検定試験過去問演習(演習)				
	5		検定試験過去問演習(演習)				
	6		検定試験過去問演習(演習)				
	7	医師事務作業補助概論	医師事務作業補助者の定義と業務、施設基準について(講義)				
	8		医療情報(診療情報管理、電子カルテ)について(講義)				
	9		個人情報保護について(講義)				
	10		医療安全管理・対策、院内感染と感染症予防について(講義)				
	11	医師事務作業補助 検定試験対策	検定試験過去問演習(演習)				
	12		検定試験過去問演習(演習)				
	13		検定試験過去問演習(演習)				
	14		検定試験過去問演習(演習)				
	15	授業内試験	1～14回の授業のまとめの試験				
後期 (10月～2月)	1	医師事務作業補助 検定試験対策	検定試験過去問演習(演習)				
	2	※の項目を参考に、多面的に、かつ合計が100%になるように入力ください。 数字を入れれば%は自	検定試験過去問演習(演習)				
	3		検定試験過去問演習(演習)				
	4		検定試験過去問演習(演習)				
	5		検定試験過去問演習(演習)				
	6		検定試験過去問演習(演習)				
	7		トラブル対応に関する ケーススタディ	患者が引き起こす問題への対処(グループディスカッション、発表)			
	8		患者が引き起こす問題への対処(グループディスカッション、発表)				
	9		患者が引き起こす問題への対処(グループディスカッション、発表)				
	10		患者が引き起こす問題への対処(グループディスカッション、発表)				
	11		患者が引き起こす問題への対処(グループディスカッション、発表)				
	12		院内の組織・職員間に起こるトラブルへの対処(グループディスカッション、発表)				
	13		院内の組織・職員間に起こるトラブルへの対処(グループディスカッション、発表)				
	14		院内の組織・職員間に起こるトラブルへの対処(グループディスカッション、発表)				
	15	1年間のまとめ	科目全体のまとめ(講義)				
成績評価方法	項目 ※1	授業内試験	小テスト	課題内容	出欠状況	授業態度	その他(ディスカッションへの取組)
	割合	前期	50%	30%	20%	資格名は正式名称で記入ください	
		後期		80%		20%	
備考 ※2		医師事務作業補助者検定試験合格者は上記基準に関わらず、90点と評価する。					

※1 授業内試験:期間内の総まとめの試験/小テスト:単元ごとのテスト等/課題内容:課題提出および課題の出来具合
その他:()に具体的内容を記載。(例)外部実習評価

※2 備考については、資格取得に対する加点、学習に当たっての留意事項等、上記以外の項目に記載すべきものがある場合に記入。