

年間教授計画 2025年度（4月～2月）

科目	対象	担当	教科書	授業数	年間授業時間
作品制作	クラス: 2年 J組 学科: クリエイター科 コース: 全	木川	弊社資料	2時間/週	30時間

授業概要	身近にある商品のグラフィックデザインを実際の進行に近い形で講義と実習を実施
最終到達目標	制作物を通して、可能な限り実際の仕事に近い作業工程を体験し、アイデアの創出から具体的なデザイン作成までの一連の流れを理解し、習得する。

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	インパクト自己名刺	会社説明 自己紹介 授業の流れと後期を通じた課題説明【講義・実習】				
	2		自分ロゴマーク制作【実習】				
	3		名刺制作実制作【実習】				
	4		インパクト名刺課題PDF提出締切【実習】				
	5		デザイン調整【講義・ビジネスマナー養成講座・面談】				
	6	エナジードリンクパッケージ	概要説明 商品名コンセプト考案【講義・実習】				
	7		ロゴマーク制作【実習】				
	8		ロゴマーク制作【実習】				
	9		パッケージデザイン制作【実習】				
	10		パッケージデザインPDF提出締切【実習】				
	11		修正【講義・面談】				
	12	ティザーポスター	概要説明 ティザー広告とは【講義・実習】				
13		ティザーポスター制作【実習】					
14		ティザーポスターPDF提出締切【実習】					
15		最終提出締切【講義・若手社員になる方へ・総評】					
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			40%	30%	30%
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 2025年度 (4月～2月)

ファイル「開講科目一覧」を参照ください

科目	対象	担当	教科書	授業数	年間授業時間
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	清水	医療事務100問100答2024年版 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

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	科目の大まかな項目をご記入	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	20%
		後期			80%		
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。