

## 2025 年度 授業計画(シラバス)

|                                                                                      |           |                 |                                                      |         |                      |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|------------------------------------------------------|---------|----------------------|---------------------------------|
| 学 科                                                                                  | 医療秘書・情報学科 |                 | 科 目 区 分                                              | 基礎分野    | 授業の方法                | 演習                              |
| 科 目 名                                                                                | Access演習  |                 | 必修/選択の別                                              | 選択必修    | 授業時数(単位数)            | 30 (1) 時間(単位)                   |
| 対 象 学 年                                                                              | 2年        |                 | 学期及び曜時限                                              | 前期 月曜3限 | 教室名                  | PCルーム                           |
| 担 当 教 員                                                                              | BSC       | 実務経験と<br>その関連資格 |                                                      |         |                      |                                 |
| 《授業科目における学習内容》                                                                       |           |                 |                                                      |         |                      |                                 |
| 医療系の業界に進むことを希望する学生に対し、医療の現場で必要な、データベーススキルをAccessを使って習得することを目的にしています。                 |           |                 |                                                      |         |                      |                                 |
| 《成績評価の方法と基準》                                                                         |           |                 |                                                      |         |                      |                                 |
| 出席(20%)、平常点(10%)、課題・小テスト点(70%)                                                       |           |                 |                                                      |         |                      |                                 |
| 《使用教材(教科書)及び参考図書》                                                                    |           |                 |                                                      |         |                      |                                 |
| FOMテキスト Microsoft Access2021 基礎 応用<br>※一部1年次に使用していたイーラーニングコンテンツ「コンピュータキャリアトレーニング」を使用 |           |                 |                                                      |         |                      |                                 |
| 《授業外における学習方法》                                                                        |           |                 |                                                      |         |                      |                                 |
| 欠席した場合は次の週までに課題を済ませて下さい。                                                             |           |                 |                                                      |         |                      |                                 |
| 《履修に当たっての留意点》                                                                        |           |                 |                                                      |         |                      |                                 |
| 出席することが一番重要ですので、欠席しないように受講してください。                                                    |           |                 |                                                      |         |                      |                                 |
| 授業の方法                                                                                |           | 内 容             |                                                      |         | 使用教材                 | 授業以外での準備学習<br>の具体的な内容           |
| 第1回                                                                                  | 演習形式      | 授業を通じての到達目標     | 目的に合ったグラフを選択し、作成することができる                             |         | Excel応用D<br>グラフ応用    | イーラーニングテキスト<br>で講義の内容を確認しておくこと。 |
|                                                                                      |           | 各コマにおける授業予定     | 折れ線グラフ/複合グラフ/100%積み上げグラフ/レーダー/スパークライン                |         |                      |                                 |
| 第2回                                                                                  | 演習形式      | 授業を通じての到達目標     | データを読み解くための基本的な知識を身につけて、適正かつ有効に活用できる                 |         | データリテラシー             | イーラーニングテキスト<br>で講義の内容を確認しておくこと。 |
|                                                                                      |           | 各コマにおける授業予定     | 平均、中央値、最頻値、外れ値、欠損値、異常値、データの分類、相関、因果関係、疑似相関、不適切なグラフ表現 |         |                      |                                 |
| 第3回                                                                                  | 演習形式      | 授業を通じての到達目標     | 基礎1 Accessの基礎知識を理解し、データベースの設計ができる                    |         | FOMテキスト基礎<br>第1.2.3章 | FOMテキストで講義の内容を確認しておくこと。         |
|                                                                                      |           | 各コマにおける授業予定     | データベースの構成要素と構築の流れの確認/テーブルの検討/テーブル作成                  |         |                      |                                 |
| 第4回                                                                                  | 演習形式      | 授業を通じての到達目標     | 基礎2 リレーションシップの作成、クエリによるデータの加工ができる                    |         | FOMテキスト基礎<br>第4.5章   | FOMテキストで講義の内容を確認しておくこと。         |
|                                                                                      |           | 各コマにおける授業予定     | リレーションシップの作成/クエリの作成(並べ替え、フィールドの入れ替え、演算フィールド)         |         |                      |                                 |
| 第5回                                                                                  | 演習形式      | 授業を通じての到達目標     | 基礎3 フォームの作成ができる(1)                                   |         | FOMテキスト基礎<br>第6章     | FOMテキストで講義の内容を確認しておくこと。         |
|                                                                                      |           | 各コマにおける授業予定     | フォームの作成(データの入力)                                      |         |                      |                                 |

| 授業の方法 |      | 内 容         |                                           | 使用教材               | 授業以外での準備学習<br>の具体的な内容   |
|-------|------|-------------|-------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| 第6回   | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | 基礎4 フォームの作成ができる(2)                        | FOMテキスト基礎第6章       | FOMテキストで講義の内容を確認しておくこと。 |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | フォームの作成(コントロールのプロパティ設定)                   |                    |                         |
| 第7回   | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | 基礎5 クエリによるデータの抽出と集計ができる(1)                | FOMテキスト基礎第7章       | FOMテキストで講義の内容を確認しておくこと。 |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | クエリ作成(ワイルドカードの利用、パラメータクエリ)                |                    |                         |
| 第8回   | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | 基礎6 クエリによるデータの抽出と集計ができる(2)                | FOMテキスト基礎第7章       | FOMテキストで講義の内容を確認しておくこと。 |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | クエリ作成(比較演算子、Between And演算子、集計、Where条件の設定) |                    |                         |
| 第9回   | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | 基礎7 レポートの作成ができる                           | FOMテキスト基礎第8章       | FOMテキストで講義の内容を確認しておくこと。 |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | レポート作成/宛名ラベル作成                            |                    |                         |
| 第10回  | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | 基礎8 便利な機能を活用できる                           | FOMテキスト基礎第9章、総合問題1 | FOMテキストで講義の内容を確認しておくこと。 |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | ナビゲーションフォームの作成/オブジェクトの依存関係/総合問題1の実施       |                    |                         |
| 第11回  | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | まとめ問題(1)で習ったことを実践できる                      | まとめプリント            | 配布プリントで講義の内容を確認しておくこと。  |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | まとめ問題(基礎、応用)の実施                           |                    |                         |
| 第12回  | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | まとめ問題(2)で習ったことを実践できる                      | まとめプリント            | 配布プリントで講義の内容を確認しておくこと。  |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | まとめ問題の操作解説を聞き、間違った操作の見直しを行う               |                    |                         |
| 第13回  | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | まとめ問題(3)で習ったことを実践できる                      | まとめプリント            | 配布プリントで講義の内容を確認しておくこと。  |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | まとめ問題の操作解説を聞き、間違った操作の見直しを行う               |                    |                         |
| 第14回  | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | まとめ問題(4)で習ったことを実践できる                      | まとめプリント            | 配布プリントで講義の内容を確認しておくこと。  |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | まとめ問題の操作解説を聞き、間違った操作の見直しを行う               |                    |                         |
| 第15回  | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | 前期試験の問題を理解して解ける                           | Access基礎試験         |                         |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | Access基礎試験問題の実施                           |                    |                         |

## 2025 年度 授業計画(シラバス)

|                                                                                      |           |             |                                   |      |                |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|-----------------------------------|------|----------------|-------------------------|
| 学 科                                                                                  | 医療秘書・情報学科 |             | 科 目 区 分                           | 基礎分野 | 授業の方法          | 演 習                     |
| 科 目 名                                                                                | Access演習  |             | 必修/選択の別                           | 選択必修 | 授業時数(単位数)      | 30 (1) 時間(単位)           |
| 対 象 学 年                                                                              | 2年        |             | 学期及び曜時限                           | 後期   | 教室名            | PCルーム                   |
| 担 当 教 員                                                                              | BSC       | 実務経験とその関連資格 |                                   |      |                |                         |
| 《授業科目における学習内容》                                                                       |           |             |                                   |      |                |                         |
| 医療系の業界に進むことを希望する学生に対し、医療の現場に必要な、データベーススキルをAccessを使って習得することを目的にしています。                 |           |             |                                   |      |                |                         |
| 《成績評価の方法と基準》                                                                         |           |             |                                   |      |                |                         |
| 出席(20%)、平常点(10%)、課題・小テスト点(70%)                                                       |           |             |                                   |      |                |                         |
| 《使用教材(教科書)及び参考図書》                                                                    |           |             |                                   |      |                |                         |
| FOMテキスト Microsoft Access2021 基礎 応用<br>※一部1年次に使用していたイーラーニングコンテンツ「コンピュータキャリアトレーニング」を使用 |           |             |                                   |      |                |                         |
| 《授業外における学習方法》                                                                        |           |             |                                   |      |                |                         |
| 欠席した場合は次の週までに課題を済ませて下さい。                                                             |           |             |                                   |      |                |                         |
| 《履修に当たっての留意点》                                                                        |           |             |                                   |      |                |                         |
| 出席することが一番重要ですので、欠席しないように受講してください。                                                    |           |             |                                   |      |                |                         |
| 授業の方法                                                                                |           | 内 容         |                                   |      | 使用教材           | 授業以外での準備学習の具体的な内容       |
| 第16回                                                                                 | 演習形式      | 授業を通じての到達目標 | 基礎で習ったのことに実践できる                   |      | まとめプリント        | FOMテキストで講義の内容を確認しておくこと。 |
|                                                                                      |           | 各コマにおける授業予定 | まとめ問題(基礎)の実施                      |      |                |                         |
| 第17回                                                                                 | 演習形式      | 授業を通じての到達目標 | 応用1 会員管理システムのテーブルを構築し、活用ができる      |      | FOMテキスト応用第1.2章 | FOMテキストで講義の内容を確認しておくこと。 |
|                                                                                      |           | 各コマにおける授業予定 | ふりがな設定/住所支援プロパティ設定                |      |                |                         |
| 第18回                                                                                 | 演習形式      | 授業を通じての到達目標 | 応用2 リレーションシップと参照整合性の設定ができる        |      | FOMテキスト応用第3章   | FOMテキストで講義の内容を確認しておくこと。 |
|                                                                                      |           | 各コマにおける授業予定 | 参照整合性の設定/ルックアップフィールドの作成           |      |                |                         |
| 第19回                                                                                 | 演習形式      | 授業を通じての到達目標 | 応用3 クエリの活用ができる                    |      | FOMテキスト応用第4章   | FOMテキストで講義の内容を確認しておくこと。 |
|                                                                                      |           | 各コマにおける授業予定 | 関数を利用した演算フィールドの作成 (Month、Datedif) |      |                |                         |
| 第20回                                                                                 | 演習形式      | 授業を通じての到達目標 | 応用4 アクションクエリの作成ができる(1)            |      | FOMテキスト応用第5章   | FOMテキストで講義の内容を確認しておくこと。 |
|                                                                                      |           | 各コマにおける授業予定 | テーブル作成クエリ/削除クエリ/追加クエリ             |      |                |                         |

| 授業の方法 |      | 内 容         |                                                     | 使用教材           | 授業以外での準備学習<br>の具体的な内容   |
|-------|------|-------------|-----------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| 第21回  | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | 応用5 アクションクエリの作成ができる(2)                              | FOMテキスト応用第5章   | FOMテキストで講義の内容を確認しておくこと。 |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | 更新クエリ(1)/更新クエリ(2)/不一致クエリ                            |                |                         |
| 第22回  | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | 応用6 販売管理システムのフォームを構築し、活用できる                         | FOMテキスト応用第6.7章 | FOMテキストで講義の内容を確認しておくこと。 |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | コンボボックスの作成/リストボックスの作成/オプションボタンの作成                   |                |                         |
| 第23回  | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | 応用7 メイン・サブフォームの作成ができる(1)                            | FOMテキスト応用第8章   | FOMテキストで講義の内容を確認しておくこと。 |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | メイン・サブフォームの作成/演算テキストボックスの作成/DateAdd関数               |                |                         |
| 第24回  | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | 応用8 メイン・サブフォームの作成ができる(2)                            | FOMテキスト応用第8.9章 | FOMテキストで講義の内容を確認しておくこと。 |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | DateSerial関数/識別子/メイン・サブレポートの作成/集計行の追加/演算テキストボックスの作成 |                |                         |
| 第25回  | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | まとめ問題(1)で習ったことを実践できる                                | まとめプリント        | 配布プリントで講義の内容を確認しておくこと。  |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | まとめ問題(基礎、応用)の実施                                     |                |                         |
| 第26回  | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | まとめ問題(2)で習ったことを実践できる                                | まとめプリント        | 配布プリントで講義の内容を確認しておくこと。  |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | まとめ問題の操作解説を聞き、間違った操作の見直しを行う                         |                |                         |
| 第27回  | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | まとめ問題(3)で習ったことを実践できる                                | まとめプリント        | 配布プリントで講義の内容を確認しておくこと。  |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | まとめ問題の操作解説を聞き、間違った操作の見直しを行う                         |                |                         |
| 第28回  | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | まとめ問題(4)で習ったことを実践できる                                | まとめプリント        | 配布プリントで講義の内容を確認しておくこと。  |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | まとめ問題の操作解説を聞き、間違った操作の見直しを行う                         |                |                         |
| 第29回  | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | まとめ問題(5)で習ったことを実践できる                                | まとめプリント        | 配布プリントで講義の内容を確認しておくこと。  |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | まとめ問題の操作解説を聞き、間違った操作の見直しを行う                         |                |                         |
| 第30回  | 演習形式 | 授業を通じての到達目標 | 後期試験の問題を理解して解ける                                     | Access応用試験     |                         |
|       |      | 各コマにおける授業予定 | Access応用試験問題の実施                                     |                |                         |