

文部科学省「成長分野における即戦力人材

輩出に向けたリカレント教育推進事業」採択事業

# IT×福祉リカレント教育プログラム

## 実施成果報告書





文部科学省「成長分野における即戦力人材

輩出に向けたリカレント教育推進事業」採択事業

# IT×福祉リカレント教育プログラム

## 実施成果報告書

2024年3月29日



周南公立大学

SHUNAN UNIVERSITY



ご挨拶	1
-----	---

## 事業概要

事業組織	3
募集体制	4
広告フライヤー	5
WE Bサイト	7
受講者状況の概要	8
受講者状況の詳細	9

## カリキュラム

開講講座一覧（受講募集情報）	1 1
科目スケジュール	1 2
開講講座一覧	1 3

各講座の詳細	1 6
--------	-----

補遺	5 2
----	-----



政府は「まち・ひと・しごと創生総合戦略」を策定し、多様な人々の活躍による地方創生と Society 5.0 の推進を謳っている。Society 5.0 とは、持続的経済発展と社会課題の解決を両立し、人々が快適で活力に満ちた質の高い生活を送ることができる人間中心の社会のことであり、本学でも、地域住民が豊かな生活を送ることができる「日本一のまちづくり」を目指して 2022 年 10 月に地域 DX 教育研究センターを開所した。

DX（デジタルトランスフォーメーション）とは、データと ICT を手段として活用し、新たな付加価値を見出すことであり、これまでは製造業を中心に導入が推進されてきたが、近年ではその適用範囲が拡大している。

人間は社会あるいは人々のために働くことに幸福を感じるものであり、これは障害を持つ人々においても同じである。本リカレント事業の目的は、発達障害や難病のある方々などの「働きたい」をサポートするために ICT の基礎的素養を身につけてもらうことと、そういった意欲のある人々を受入れたい企業の受入れ体制を学習する場を提供することである。

人間中心の社会を実現するため、当センターはこれからも地域の産官金と連携して、「DX×福祉」の教育研究に取り組んでいく所存である。

周南公立大学地域 DX 教育研究センター センター長

福祉×IT リカレント教育事業 事業責任者

木島 正明



「福祉×IT リカレント教育事業」は周南公立大学が福祉情報学部（2024年度からは人間健康科学部福祉学科、情報科学部）を擁するところから、企画・実施されることとなりました。

近年、日本の多くの企業は人手不足に苦しんでいる一方、依然、多くの方が就業先を探している、つまり、需給のマッチングが不全な状況です。企業としては自社の不足する分野での即戦力となる人材を期待する一方、就労希望者は自身の置かれた立場等から希望する労働条件や職場環境が絞られてきていることがその理由の一つです。

本事業においてはその解決の一端を担うべく、何らかの障がいを持つ人、また育児・介護等で通常の職場勤務が困難である人が就労のチャンスをより得るために何が必要かを考え、また、企業でもそうした人材を効果的に受け入れるために何が必要かを検討し、特にITをうまく活用するスキルを向上していただくことを目的としました。

準備時間も限られる中、多くの先生方にもご協力いただき、全体で100時間超の講義内容をオンデマンド中心に整備することができ、広報も手段や予算が限られる中、結果的に30名超の受講者にご利用いただくことができ、感謝しております。

今後、本事業はさらに講座数を増やし、周南圏域、山口県下はもとより広く就労希望者、企業等にご利用いただけるよう改善を図ってまいりますので、今後ともよろしく願いいたします。

周南公立大学地域 DX 教育研究センター DX 推進・教育部門長

福祉×IT リカレント教育事業 運用担当責任者

橋本喜代太

事業責任者：木島 正明 遂行責任者：橋本 喜代太

事業構成員	地域教育センター	<u>立部センター長</u>
	福祉情報学部	<u>酒井准教授、日置講師</u>
	福祉学科	<u>竹下教授、牛島准教授</u>

プログラム 開発	就労希望者 コース	IT・DX入門モジュール	<u>福祉情報学部教員</u>
		コミュニケーション基礎モジュール	<u>福祉情報学部教員</u>
		ビジネスIT基礎モジュール	<u>福祉情報学部教員</u>
		ビジネスIT応用モジュール	<u>福祉情報学部教員</u>
		ビジネスIT発展モジュール	<u>福祉情報学部教員</u>
		SSTモジュール	<u>福祉情報学部教員</u>
	受け入れ 企業コース	福祉資源活用モジュール	<u>福祉情報学部教員</u>

事務局

責任者：荒木 祐介 コーディネーター：山下 やよい



- 本プログラムの受講者募集の広報については、ポスター並びにチラシの配布、ウェブサイトの制作、関連団体等への周知を通じて行なった。
- **ポスター並びにチラシ**
  - 5～6ページのように作成し、これを下記に示す団体等に送付し、掲示等の広報を依頼した。
    - ハローワーク
    - マナパス
    - 企業 68社
- **ウェブサイト**
  - 7ページのように、プログラムのウェブサイトを構築した。  
このウェブサイトは広報とともに、受講応募等をワンストップでできるよう制作している。



文部科学省「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業」

# IT×福祉リカレント教育プログラム

ITスキルを習得したい**就労希望者** / 多様な働き方に配慮できる**雇用担当者**

本学のプログラムの特徴は、就労希望者（職場勤務が困難である方）と、その方々をIT人材として雇用したい企業を対象に福祉と情報分野における知識と技術を基盤とした2つの学びを用意しています。ITスキルなどの知識やスキルがなくても問題ありません。

## 受講生募集中!

開講期間 2023年 10/2 mon 2023年 3/29 fri

申込期間：2023年 9月4日 日 ~ 9月22日 金

**受講料 無料**

A: 就労希望者コース  
B: 受け入れ企業コース

**対象**

- ・ITスキルをバランスよく学びたい方
- ・自分の興味あるITコースを選んで受講したい方
- ・多様な働き方にどう配慮するかを学びたい雇用担当者の方

**A 就労希望者コース**

受講生は、ビジネスに役立つIT技術を身に付けるとともに、必要に応じたソーシャルスキルトレーニング(SST)を受けることで円滑なビジネスコミュニケーションの技術を習得します。ビジネスIT系モジュールに関わる科目では、毎時の小テストや小課題によって受講生は習熟度を確認しながら学習を進めていきます。

**B 受け入れ企業コース**

職場勤務が困難である方を雇用するにあたって事業所が知っておくべき福祉支援についての知識を習得します。

**コース全体像 (共通科目 + 各コース科目)**

※科目の詳細はウラ面へ

共通科目		4科目 22時間
A 就労希望者コース	13科目 72時間	B 受け入れ企業コース 2科目 16時間

詳細はWEBサイトへ  
お申し込みはコチラ



オンデマンド講義が中心ですが、一部対面の講義もございます。

※ご自宅に必要なPC等の端末や通信環境は各自のご負担となります。講義でのトラブルが生じないためにもPCの推奨スペックやストレージ空き容量などは(Windows・Mac)ホームページにて必ずご確認ください。大学で受講する場合は貸与PCを用意しています。



申込方法：右記申込フォームに必要事項を入力してください。▶▶▶

**備考**

本プログラムは、「文部科学省の成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業」として実施します。つきまして、以下をご承認の上、ご応募ください。受講者の方には、期間中、意識やスキルに関する調査にご協力いただきます。ご協力いただいた調査データは、本プロジェクトの運営改善や効果に関する資料として使用いたします。なお、個人が特定できない情報として公表する場合がありますので予めご了承ください。



お問い合わせ

周南公立大学 リカレント教育推進事業窓口  
E-mail : su\_recurrent@shunan-u.ac.jp  
https://www.shunan-u.jp/fukushi-it-recurrent/



## モジュール一覧 ※詳細は9月以降、WEBサイトをご覧ください。

共通科目		時間数	実施方法	内容
IT・DX入門モジュール <b>必修</b>	ITリテラシー	8時間	オンデマンド	業務に情報技術を活用するにあたっての基礎的な知識となる、システムやセキュリティについての考え方
	DXリテラシー	5時間	オンデマンド	データサイエンス時代におけるデータの扱いやその収集のためのデジタル技術についての基礎知識
コミュニケーション基礎モジュール	ビジネスコミュニケーション	5時間	オンデマンド	企業で求められるビジネスマナーの基礎について理解するための内容 ●組織運営の理解 ●職業人としての心構え ●ビジネスマナーとしての電話応対、報告連絡相談 ●効果的に聴く方法、わかりやすく伝える方法、情報伝達
	VR / AR コミュニケーションスキル	4時間	オンデマンド	ICT 技術を活かした職務内容の推進について理解し、円滑なコミュニケーションにつなげるための内容を学びます。 ●メタバースの活用 ●テキストコミュニケーション上でのスキルと活用

A 就労希望者コース		時間数	実施方法	内容
ITスキル Level 1 ビジネスIT基礎モジュール <b>必修</b>	ビジネス文書の基礎	8時間	オンデマンド	ビジネス文書を作成するための基礎知識として、ワープロソフトを用いた書類作成の方法 ●組織運営の理解 ●職業人としての心構え ●ビジネスマナーとしての電話応対、報告連絡相談 ●効果的に聴く方法、わかりやすく伝える方法、情報伝達
	表計算ソフトの業務活用	8時間	オンデマンド	表計算ソフトの基本を身につけます。 ●ワークシートについて ●基礎的な関数、グラフの作成
ITスキル Level 2 ビジネスIT応用モジュール	マクロによる提携業務の自動化	8時間	オンデマンド	オフィスソフトに付録されたマクロを活用し、繰り返し処理する業務を自動化する方法 ●マクロとは、基本文法、制御文法
	関数の活用	8時間	オンデマンド	基礎的な関数のみならず、少し高度な関数や関数を組み合わせることでの応用方法 ●高度な関数、関数の実務活用
	プレゼン資料の作成	6時間	オンデマンド	要求・用法にあわせたプレゼンテーションスライドの作成方法、及び情報を可視化するための基本について ●目的別スライドの作成、デザインの基本
ITスキル Level 3 ビジネスIT発展モジュール	仕事に活かす SNS	4時間	オンデマンド	SNSを通じたインターネットマーケティングの基本及び、SNSでの効果的な情報発信の手法 ●SNSとは ●SNSを通じたマーケティングの基本、効果的な SNS 投稿
	業務のための動画編集	6時間	オンデマンド	文字だけ画像だけに比べ非常に有効な情報伝達方法である、魅せる動画の作成方法、及び活用について ●目的に合わせた動画編集 ●動画投稿型 SNS
	ノーコードによる開発	4時間	オンデマンド	ノーコードプログラミング(プログラミングコードを書かずにシンプルなアプリケーションを作成すること)によって業務に役立つアプリ制作の基本 ●ノーコードプログラミングによる効率化 ●ノーコード WEB 開発
	仕事に役立てる AI	4時間	オンデマンド	適切な指示によって AI から期待する回答を引き出すための考え方 ●AI を活用した議事録・資料作成、表計算用計算式の作成など
SSTモジュール Social Skills Training ソーシャルスキルトレーニングとは、社会で人と人が関わりながら生きていくために欠かせないスキルを身につける訓練	SST-A	4時間	対面	「相手に質問をする」をテーマとし、参加者がそれぞれ課題として捉えている場面を設定し実践する。
	SST-B	4時間	対面	「相手に依頼する」をテーマとし、参加者がそれぞれ課題として捉えている場面を設定し実践する。
	SST-C	4時間	対面	「相手からの依頼を断る」をテーマとし、参加者がそれぞれ課題として捉えている場面を設定し実践する。
	SST-D	4時間	対面	「相手から質問されたときの応対」をテーマとし、参加者がそれぞれ課題として捉えている場面を設定し実践する。

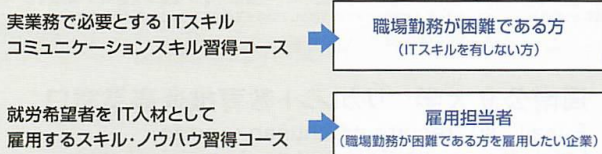
※SSTについて：1回目は必須参加、2回目以降も可能な限り全て参加することを推奨しています。

B 受け入れ企業コース		時間数	実施方法	内容
福祉資源活用モジュール <b>必修</b>	障がい者並びに要支援者の理解と社会の状況	8時間	オンライン対面	障がい者並びに要支援者の基本的な理解と就労の現状と課題について理解を深めるための内容 ●就労希望者の現状と支援の実例(1.5時間) ●就労希望者の理解(2.5時間) ●就労希望者に対する支援原則(1.5時間) ●就労希望者の職場定着に関する課題(2.5時間)
	ソーシャルサポートを活用した働きやすい職場環境	8時間	オンライン対面	障がい者及び要支援者が企業の中で安心、安定して職務に従事できるように企業が取り組むべき職場環境づくりと活用できるサポートについて理解を深める ●支援ニーズ把握に向けた相談支援(2.5時間) ●福祉制度をはじめとする多様なソーシャルサポート(3時間) ●働きやすい職場環境の設定(2.5時間)

※本プログラムを受講することでの学修成果は、受講証明書によって大学として証明します。 ※計画は一部変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。

## プログラムの目的と特徴

就労希望者(職場勤務が困難である方)と、その方々をIT人材として雇用したい企業を対象に福祉と情報分野における知識と技術を基盤とした下図の2つのコースにより「就労希望者の雇用の促進」と「IT人材不足の解消」を促し、併せて、多様な働き方のひとつの具体例として実施します。



## プログラム受講モデル例

**A 就労希望者コース受講モデル** 合計 11科目 67時間

共通科目 2科目 13時間 + 就労希望者コース 9科目 54時間

IT・DX入門モジュール **必修** + ビジネスIT基礎モジュール **必修** (ITスキル Level 1)  
+ ビジネスIT応用モジュール **選択** (ITスキル Level 2)  
+ SSTモジュール **選択**(A~D)

**B 受け入れ企業コース受講モデル** 合計 6科目 38時間

共通科目 4科目 22時間 + 受け入れ企業コース 2科目 16時間

IT・DX入門モジュール **必修** + コミュニケーション基礎モジュール **選択**(例: 2科目)  
+ 福祉資源活用モジュール **必修**



周南公立大学

IT×福祉リカレント教育プログラム HP

<https://www.shunan-u.jp/Fukusi-it-recurrent/>



## IT×福祉リカレント教育プログラム

職場勤務が困難である就労希望者を受け入れたい企業の方、就労希望者でITスキルを習得したい方におすすめのプログラム。  
就労希望者の雇用機会の拡大、企業に不足するIT人材の確保多様な働き方の実現を目指します。

### 就労を希望する方へ



職場勤務が困難である方で  
ITスキルを取得したい方（就労希望者）  
コース内にはビジネスIT基礎（必修）、ビジネスIT応用（選択）、ビジネスIT発展の3つのモジュールがあり、ITやソーシャルスキルなど受講生に合った学び方ができます。

[詳しくはこちら](#) >

### 企業の方へ



就労希望者を雇用したい企業の方  
（雇用担当者）  
コース内には、1つのモジュールがあり、「障がい者並びに要支援者の理解と社会の状況」、「ソーシャルサポートを活用した働きやすい職場環境」に関する内容を学ぶことができます。

[詳しくはこちら](#) >

### 福祉資源活用モジュール



障がい者並びに要支援者の基本的な理解と就労の現状と課題について理解を深め、障がい者及び要支援者が企業の中で安心、安定して職務に従事できるように企業が取り組むべき職場環境づくりと活用できるサポートについて理解を深めます。

[詳しくはこちら](#) >

[お申し込みはこちら](#)

- ・ Aコース(就労希望者)

---

- ・ 20名 (修了予定者 19名)

- ・ Bコース(受け入れ企業)

---

- ・ 7名 (修了予定者 6名)

- ・ コースを選ばない

---

- ・ 5名

- ・ 講座単位受講

---

32名(延べ数)

このうち

- ・ 5科目以上受講者数 25名
- ・ 2～4科目受講者数 7名

# 受講者状況の詳細

モジュール名	科目名	人数
IT・DX入門 モジュール	ITリテラシー	27
	DXリテラシー	27
コミュニケーション 基礎モジュール	ビジネスコミュニケーション	18
	VR/ARコミュニケーションスキル	21
ビジネスIT基礎 モジュール	ビジネス文書の基礎	21
	表計算ソフトの業務活用	21
ビジネスIT応用 モジュール	マクロによる提携業務の自動化	21
	関数の活用	20
	プレゼン資料の作成	18
ビジネスIT発展 モジュール	仕事に活かすSNS	20
	業務のための動画編集	21
	ノーコードによる開発	20
	仕事に役立てるAI	20
	I T活用の現状と今後	8
SSTモジュール	SST-A	6
	SST-B	5
	SST-C	4
	SST-D	7
福祉資源活用 モジュール	障がい者並びに要支援者の理解と社会の状況	8
	ソーシャルサポートを活用した働きやすい職場環境	5

## 受講者居住地

Z→コースを選ばない W→A、B両コース選択

	A	B	Z	W	計
山口県 周南市	7	3	1		11
下松市	1	1			2
光市	2		1		3
山口市	2	1			3
防府市	1				1
平生町	1				1
岩国市	2	1		2	5
広島県	1	1			2
神奈川県			1		1
青森県	1				1
鹿児島県	1				1
東京都	1				1
	20	7	3	2	32

# カリキュラム

---

# 開講講座一覧(受講募集時情報) 周南公立大学 IT×福祉リカレント教育プログラム

●Aコース修了要件	共通科目から必修科目13時間、就労希望コースから必修科目16時間を修得し、残りの48時間は就労希望コースからの選択科目から48時間以上修得し、合計80時間以上とすること。
●Bコース修了要件	共通科目から必修科目13時間、受け入れ企業コースから必修科目16時間を修得し、残りの16単位は共通科目、就労希望コースの選択科目から16時間以上修得し、合計45時間以上とすること。

共通科目		必修・ 選択区分	時間 数	実施方法	内容
IT・DX入門 モジュール	ITリテラシー	必修	8	オンデマンド	業務に情報技術を活用するにあたっての基礎的な知識となる、システムやセキュリティについての考え方を身につけます。
	DXリテラシー	必修	5	オンデマンド	データサイエンス時代におけるデータの扱いやその収集のためのデジタル技術についての基礎知識を身につけます。

A 就労希望者コース		必修・ 選択区分	時間 数	実施方法	内容
コミュニケーション 基礎モジュール	ビジネスコミュニケーション	選択	5	オンデマンド	企業で求められるビジネスマナーの基礎について理解するために以下の内容を学びます。
	VR/ARコミュニケーションスキル	選択	4	オンデマンド	ICT技術を活かした職務内容の推進について理解し、円滑なコミュニケーションにつなげるために以下の内容を学びます。
ビジネスIT基礎 モジュール	ビジネス文書の基礎	必修	8	オンデマンド	ビジネス文書を作成するための基礎知識として、ワープロソフトを用いた書類作成の方法を身につけます。
	表計算ソフトの業務活用	必修	8	オンデマンド	表計算ソフトの基本を身につけます。
ビジネスIT応用 モジュール	マクロによる提携業務の自動化	選択	8	オンデマンド	オフィスソフトに付録されたマクロを活用することで、繰り返し処理する業務を自動化する方法を身につけます。
	関数の活用	選択	8	オンデマンド	基礎的な関数のみならず、少し高度な関数や関数を組み合わせることでの応用方法を身につけます。
	プレゼン資料の作成	選択	6	オンデマンド	要求・用法にあわせたプレゼンテーションスライドの作成方法、及び情報を可視化するための基本について身につけます。
ビジネスIT発展 モジュール	仕事に活かすSNS	選択	4	オンデマンド	SNSを通じたインターネットマーケティングの基本及び、SNSでの効果的な情報発信の手法を学びます。
	業務のための動画編集	選択	6	オンデマンド	文字だけ画像だけに比べ非常に有効な情報伝達方法である、魅せる動画の作成方法、及び活用について学びます。
	ノーコードによる開発	選択	4	オンデマンド	ノーコードプログラミング（プログラミングコードを書かずにシンプルなアプリケーションを作成すること）によって業務に役立つアプリ制作の基本を身につけます。
	仕事に役立てるAI	選択	4	オンデマンド	適切な指示によってAIから期待する回答を引き出すための考え方を学びます。
	IT活用の現状と今後	選択	2	オンデマンド	デジタルでスピーディーに変化する社会の中で、IT活用に関する過去から現在の流れ、今後予想される展望について学びます。
SSTモジュール	SSTモジュール	選択	4 4 4 4	対面	SST-A 「相手に質問をする」をテーマとし、参加者がそれぞれ課題として 捉えている場面を設定し実践する。 SST-B 「相手に依頼する」をテーマとし、参加者がそれぞれ課題として捉えている場面を設定し実践する。 SST-C 「相手からの依頼を断る」をテーマとし、参加者がそれぞれ課題として捉えている場面を設定し実践する。 SST-D 「相手から質問されたときの対応」をテーマとし、参加者がそれぞれ課題として捉えている場面を設定し実践する。

B 受け入れ企業コース		必修・ 選択区分	時間 数	実施方法	内容
福祉資源活用 モジュール	障がい者並びに要支援者の理解と社会の状況	必修	8	対面 オンライン	障がい者並びに要支援者の基本的な理解と就労の現状と課題について理解を深めるために以下の内容を学びます。
	ソーシャルサポートを活用した働きやすい職場環境	必修	8	対面 オンライン	障がい者及び要支援者が企業の中で安心、安定して職務に従事できるように 企業が取り組むべき職場環境づくりと活用できるサポートについて理解を深めるために以下の内容を学びます。



# 科目スケジュール

## 周南公立大学 IT×福祉リカレント教育プログラム

	科目名	授業 時数	担当教員	1	2	3	4	5	6	7	8
1	ITリテラシー	8	児玉	10/10	10/11	10/13	10/16	10/17	10/19	10/24	10/25
2	DXリテラシー	5	道山	10/10	10/11	10/13	10/16	10/17			
3	ビジネスコミュニケーション	5	次郎丸	12/4	12/8	12/13	12/20	12/22			
4	VR/ARコミュニケーションスキル	4	野村	11/28	12/4	12/5	12/12				
5	ビジネス文書の基礎	8	土屋	10/19	10/24	10/25	10/27	11/6	11/7	11/14	11/15
6	表計算ソフトの業務活用	8	日置・松村	10/27	11/6	11/7	11/14	11/15	11/17	11/20	11/22
7	マクロによる提携業務の自動化	8	松村	12/5	12/12	12/15	12/18	12/19	12/21	1/9	1/12
8	関数の活用	8	日置	12/5	12/12	12/15	12/18	12/19	12/21	1/9	1/12
9	プレゼン資料の作成	6	道山	1/15	1/16	1/18	1/23	1/26	2/6		
10	仕事に活かすSNS	4	橋本	3/19	3/19	3/21	3/21				
11	業務のための動画編集	6	児玉・道山	2/9	2/14	2/15	2/19	3/5	3/6		
12	ノーコードによる開発	4	酒井	2/9	2/14	2/15	2/19				
13	仕事に役立てるAI	4	道山	3/5	3/6	3/8	3/11				
14	IT活用の現状と今後	2	野村・橋本	3/13	3/15						
15	SST-A	4	守本	11/9	11/9	11/30	11/30				
	SST-B	4	守本	12/7	12/7	12/14	12/14				
	SST-C	4	守本	1/11	1/11	1/25	1/25				
	SST-D	4	守本	2/8	2/8	2/22	2/22				
16	障がい者並びに要支援者の理解と社会の状況	8	井上守本通山牛島	12/4	12/11	12/18	12/25				
17	ソーシャルサポートを活用した働きやすい職場環境	8	井上竹下小林北村難波	1/15	1/22	2/5	2/13				

科目名	授業時数	担当者	概要
ITリテラシー	8時間	児玉	業務に情報技術を活用するにあたっての基礎的な知識となる、システムやセキュリティについての考え方を身につける。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン、ITインフラの基本</li> <li>・メール・チャットのリテラシー</li> <li>・情報セキュリティ、情報モラル</li> <li>・リモートワークなど</li> </ul>
DXリテラシー	5時間	道山	情報活用のためには簡単なデータ分析やデジタル活用についての知識も有効である。本授業ではデータサイエンス時代におけるデータの扱いやその収集のためのデジタル技術についての基礎知識を身につける。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・データとは、データの見方・扱い方</li> <li>・データを取得するためのデジタル機器、デジタル活用事例など</li> </ul>
ビジネスコミュニケーション	5時間	次郎丸	企業で求められるビジネスマナーの基礎について理解するために以下の内容を学ぶ。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・組織運営の理解</li> <li>・職業人としての心構え</li> <li>・ビジネスマナーとしての電話対応、報告連絡相談</li> <li>・効果的に聴く方法、わかりやすく伝える方法、情報伝達</li> </ul>
VR/ARコミュニケーションスキル	4時間	野村	ICT技術を活かした職務内容の推進について理解し、円滑なコミュニケーションにつなげるために以下の内容を学ぶ。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・メタバースの活用</li> <li>・テキストコミュニケーション上でのスキルと活用</li> </ul>
ビジネス文書の基礎	8時間	土屋	ビジネス文書を作成するための基礎知識として、ワープロソフトを用いた書類作成の方法を身につける。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネス文書とは</li> <li>・報告書、提案書、議事録の作成</li> </ul>
表計算ソフトの業務活用	8時間	日置 松村	計算ソフトの基本を身につける。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ワークシートについて</li> <li>・基礎的な関数、グラフの作成</li> </ul>
マクロによる提携業務の自動化	8時間	松村	オフィスソフトに付録されたマクロを活用することで、繰り返し処理する業務を自動化する方法を身につける。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・マクロとは、基本文法、制御文法</li> </ul>
関数の活用	8時間	日置	基礎的な関数のみならず、少し高度な関数や関数を組み合わせることでの応用方法を身につける。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・高度な関数、関数の実務活用</li> </ul>
プレゼン資料の作成	6時間	道山	要求・用法にあわせたプレゼンテーションスライドの作成方法、及び情報を可視化するための基本について身につける。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・目的別スライドの作成、デザインの基本</li> </ul>
仕事に活かすSNS	4時間	橋本	SNSを通じたインターネットマーケティングの基本及び、SNSでの効果的な情報発信の手法を学ぶ。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・SNSとは</li> <li>・SNSを通じたマーケティングの基本、効果的なSNS投稿</li> </ul>
業務のための動画編集	6時間	児玉 道山	文字だけ画像だけに比べ非常に有効な情報伝達方法である、魅せる動画の作成方法、及び活用について学ぶ。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・目的に合わせた動画編集</li> <li>・動画投稿型SNS</li> </ul>

ノーコードによる開発	4時間	酒井	ノーコードプログラミング（プログラミングコードを書かずにシンプルなアプリケーションを作成すること）によって業務に役立つアプリ制作の基本を身につける。 ・ノーコードプログラミングによる効率化 ・ノーコードWEB開発
仕事に役立てるAI	4時間	道山	適切な指示によってAIから期待する回答を引き出すための考え方を学ぶ。 ・AIを活用した議事録・資料作成、表計算用計算式の作成など
IT活用の現状と今後	2時間	野村 橋本	IT活用の現状を概観しつつ、今後の可能性を知る。 ・情報システムの現状と今後 ・人工知能（AI）の活用に関する現状と今後
SSTモジュール		守本	SST-A 「相手に質問をする」をテーマとし、参加者がそれぞれ課題として捉えている場面を設定し実践する。 SST-B 「相手に依頼する」をテーマとし、参加者がそれぞれ課題として捉えている場面を設定し実践する。 SST-C 「相手からの依頼を断る」をテーマとし、参加者がそれぞれ課題として捉えている場面を設定し実践する。 SST-D 「相手から質問されたときの対応」をテーマとし、参加者がそれぞれ課題として捉えている場面を設定し実践する。
障がい者並びに要支援者の理解と社会の状況	8時間	井上 守本 通山 牛島	障がい者並びに要支援者の基本的な理解と就労の現状と課題について理解を深めるために以下の内容を学ぶ。 ・就労希望者の現状と支援の実際（1.5時間） ・就労希望者の理解（2.5時間） ・就労希望者に対する支援原則（1.5時間） ・就労希望者の職場定着に関する課題（2.5時間）
ソーシャルサポートを活用した働きやすい職場環境	8時間	井上 竹下 小林 北村 難波	障がい者及び要支援者が企業の中で安心、安定して職務に従事できるように企業が取り組むべき職場環境づくりと活用できるサポートについて理解を深めるために以下の内容を学ぶ。 ・支援ニーズ把握に向けた相談支援（2.5時間） ・福祉制度をはじめとする多様なソーシャルサポート（3時間） ・働きやすい職場環境の設定（2.5時間）



# 各講座の詳細

---

コース名	共通科目（必修）	モジュール名	IT・DX入門モジュール
科目名	ITリテラシー		
担当教員	児玉 満		

時間数 8時間

概要
<p>近年、ITは社会において必須のものとなっており、様々な場面で活用される一方で、それらを取り巻く社会問題も話題となっている。そこで、本講座ではITの基礎知識・技術を身につけ、トラブルに繋がらないような安全な利用方法や効果的な対策についても学習する。</p>

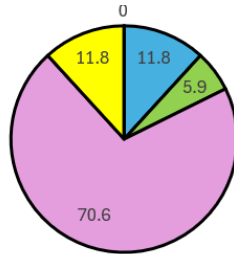
授業計画	内容	詳細
1回	ITリテラシーについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報基礎リテラシー</li> <li>・コンピュタリテラシー</li> <li>・ネットワークリテラシー</li> <li>・ITリテラシーの低さがもたらすデメリット</li> <li>・ITリテラシーを高めるためには</li> <li>・ITリテラシーを高める資格</li> </ul>
2回	コンピュータのしくみ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・五大装置について</li> <li>・ハードウェアについて</li> <li>・ソフトウェアについて</li> </ul>
3回	ネットワークのしくみ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットワークとは</li> <li>・ネットワークの種類（LAN、Internetなど）</li> <li>・接続の方法（有線、無線）</li> </ul>
4回	インターネットのしくみ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットワークとは</li> <li>・ネットワークの種類（LAN、Internetなど）</li> <li>・接続の方法（有線、無線）</li> </ul>
5回	インターネットコミュニケーションについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子メール</li> <li>・SNS</li> <li>・コミュニケーションのルール</li> </ul>
6回	情報セキュリティについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティとは</li> <li>・情報セキュリティ上の脅威</li> <li>・情報セキュリティ技術と対策</li> </ul>
7回	情報倫理と法律	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報倫理</li> <li>・著作権</li> <li>・情報セキュリティ関連法</li> </ul>
8回	IT技術の最先端	<ul style="list-style-type: none"> <li>・5G</li> <li>・IoT</li> <li>・AI</li> <li>・ロボット・ドローン</li> <li>・ブロックチェーン</li> <li>・X-Tech</li> </ul>

このコースで目指す姿・修了後のあり方
<p>ITに関するさまざまな基礎知識を広く身に付け、それらを生かして情報化社会を生き抜く力を身につける。また、情報技術の進歩は日進月歩であり、常に新しいものの変革するものがあるため、ITの知識・技術のアップデートを自ら行えるよう努力し続けることを心がけてほしい。</p>

## 第一回授業後

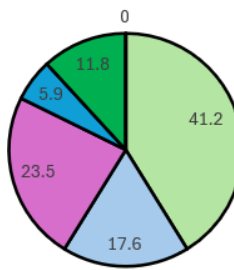
設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

とても簡単だった	11.8
やや簡単だった	5.9
適切だった	70.6
やや難しかった	11.8
かなり難しかった	0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	41.2
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	17.6
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	23.5
さらに高度なやり方・操作を知りたい	5.9
もっと練習課題が欲しい	11.8
その他	0



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

内容はニュース等でも耳にしたことがあることだったが、「ネットワークリテラシー」「デジタルディバイド」などそれらを明確に表すことばやそれぞれのことばの意味の違いを学ぶことが出来た。また、個人だけでなく社会全体で考えた時、ITリテラシーがどう影響するのかを学ぶことが出来た。

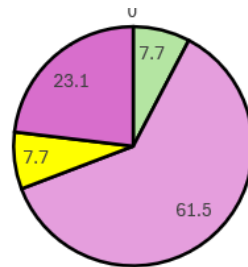
ITリテラシーが何なのか、そして、それらがどのような役割を果たし、リテラシーがないことでどんな影響があるのか分かった。様々なリテラシーがあるが、インターネットを活用し、仕事をしているからこそ、こういった基礎的な知識は知っておくべきだと感じた。

生活の中で必須であり一部でもあるITについて今までは聞き流していたことが、こうだったのか、こういうものだったのかを知ることができた。また知識不足が招く危険性や格差などの問題も理解でき、ITを学ぶ重要性を感じている。

## 最後の授業後

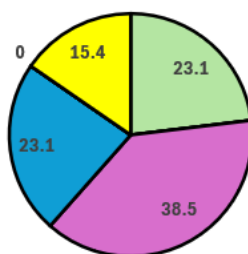
設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

とても簡単だった	0
やや簡単だった	7.7
適切だった	61.5
やや難しかった	7.7
かなり難しかった	23.1



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	23.1
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	0
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	38.5
さらに高度なやり方・操作を知りたい	23.1
もっと練習課題が欲しい	0
その他	15.4



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

IT技術の最先端について5GやIoT、AI、ロボットやブロックチェーンの事など学ぶことが出来ました。

IOTやAIは、すでに身近に感じていて利用しているものもあるが、ほかの最新情報・技術に関してはあまり身近に感じる部分が多かったので新鮮に思えた。

5GやAIの活用で便利になってきたが、その自分分で判別しないといけないなど感じた。時代が進歩していることを実感した。

コース名	共通科目（必修）	モジュール名	IT・DX入門モジュール
科目名	DXリテラシー		
担当教員	道山 知成		

時間数 5時間

概要
<p>情報を基盤とした現代社会において、データの深い理解とその効果的な利用は、ビジネスや日常生活のあらゆる場面での成功の鍵となっています。この講座では、デジタルトランスフォーメーション（DX）の基本概念を初めに学び、次にデータの扱い方やその収集・分析のためのデジタル技術についての基礎知識を習得します。さらに、DXが未来の社会にどのような変化をもたらすのか、その影響や可能性についても探求します。</p>

授業計画	内容	詳細
1回	DXとは？	DXの定義と背景、DXの重要性と役割、DXがもたらす変化の例
2回	データの基礎、データの収集・分析	データの基本概念、データ収集の方法とツール、データ分析の手法とアプローチ
3回	データの活用	データの活用方法の概要、データ活用の成功事例、データに基づく意思決定の重要性
4回	デジタル技術	デジタル技術の種類と特徴、デジタル技術の応用例、デジタル技術とDXの関係性
5回	DXの未来展望	DXの未来の展望とトレンド、DXがもたらす社会への影響、DXの可能性と課題

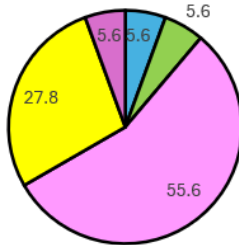
このコースで目指す姿・修了後のあり方
<p>修了者はデータの扱い方の基礎を理解し、データの価値を現実のシーンで活用できる能力を有するでしょう。この知識は、情報化社会での意思決定や情報選択に役立ちます。</p>



## 第一回授業後

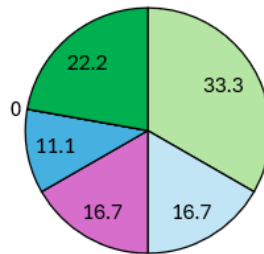
設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

とても簡単だった	5.6
やや簡単だった	5.6
適切だった	55.6
やや難しかった	27.8
かなり難しかった	5.6



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	33.3
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	16.7
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	16.7
さらに高度なやり方・操作を知りたい	11.1
もっと練習課題が欲しい	0
その他	22.2



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

DXとは何なのか、社会課題を解決するために活用し、そこに新たな解決をAIやビッグデータから導かれる最適な提案がもたらされ、それによって社会における人間中心の暮らしに豊かさをもたらされることが理解できた。

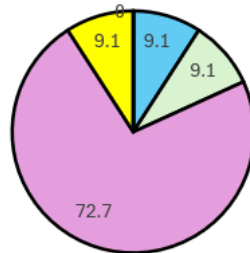
DXについてやや漠然としていますが理解することができたように感じている。ただし今の自信の技術では対応できるか不安ではあるがこれからの学びで払拭できればと思う

DXについて、定義と背景、その重要性と注意点を学び、これまで言葉としては理解していたつもりでしたが、これからの時代に向けてとても重要であること、社会や組織としてはもちろん、個人としても次世代のために目指すべき社会に向けてステップアップしなければならないことを学びました。

## 最後の授業後

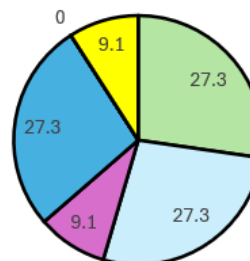
設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

とても簡単だった	9.1
やや簡単だった	9.1
適切だった	72.7
やや難しかった	9.1
かなり難しかった	0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	27.3
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	27.3
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	9.1
さらに高度なやり方・操作を知りたい	27.3
もっと練習課題が欲しい	0
その他	9.1



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

AIを利用する上で、決めるのは人間がやること。AIが発達しても、人間にしかできない仕事、保育士とか、が残るということ。AIの時代になっても、読み書きそろばんがいらなくなるわけではない。

AIを活用しないと生きていけない社会になるんだなと感じました。DX化が進みどんな社会になるのか見えない部分もありますが、だからこそ常にITスキルを学び続けたいと思います。

AIの発展による法律などの規制が追い付かず、個人の倫理観にゆだねられていることがあるということ。データと真摯に向き合うこと、7つの社会原則等について学びました

コース名	共通科目	モジュール名	コミュニケーション基礎モジュール
科目名	ビジネスコミュニケーション		
担当教員	次郎丸 沢		

時間数 5時間

概要
<p>ビジネスコミュニケーションとは、ビジネスの現場における情報共有や意思疎通のことで、働くことは何か。ビジネスとは何かなど、現場に必要な細かい部分まで学ぶ。</p>

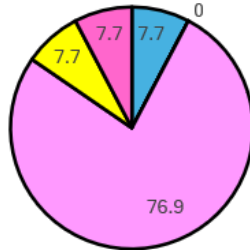
授業計画	内容	詳細
1回	ビジネスコミュニケーション概論	・本科目の学修を始める前に・コミュニケーションを円滑に行うために・仕事を行う者に必要な性質、能力
2回	組織運営	1. 業種と職種 2. 組織内の部署 3. アウトソーシングおよび各部署の補助サービス
3回	対人関係	1. 人間関係 2. ビジネスマナー 3. 話し方 4. 冠婚葬祭・接待
4回	技能	1. 情報の取り扱い方 2. 会議 3. 仕事で使用する用語
5回	電話実務	1. 電話実務の基本 2. 受信業務 3. 発信業務（テレアポ）

このコースで目指す姿・修了後のあり方
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスの基本を身に付け、社会人としての行動の基礎ができるようになる。</li> <li>・会社等の組織の基本的な成り立ちが分かり、その中での行動ができるようになる。</li> <li>・働くうえで基礎となる、人、情報に対する対応・応対の基本を知り、適切な行動ができるようになる。</li> </ul>

## 第一回授業後

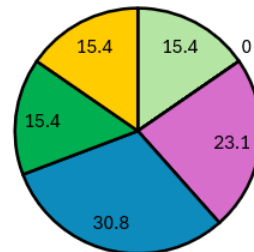
設問1. 今回の内容はいかがでしたか?

とても簡単だった	7.7
やや簡単だった	0
適切だった	76.9
やや難しかった	7.7
かなり難しかった	7.7



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	15.4
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	0
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	23.1
さらに高度なやり方・操作を知りたい	30.8
もっと練習課題が欲しい	15.4
その他	15.4



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

コミュニケーション力を上げるために何が必要かを学ぶことが出来た。これまで、ぼんやりとした理解であったものが今回の講座で具体的に理解でき、自分に足りないものもよく分かった。

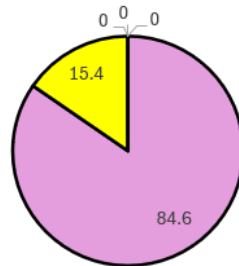
ビジネス上の人間関係を円滑に進めるため、常に誠実に、win-winの関係を築ける接し方が大切であるという事。

コミュニケーションを円滑に行うために必要なこと。仕事を行うものに必要な性質、必要な能力。働くことの意義など。

## 最後の授業後

設問1. 今回の内容はいかがでしたか?

とても簡単だった	0
やや簡単だった	0
適切だった	84.6
やや難しかった	15.4
かなり難しかった	0



設問2. 今回の内容で学んだことを書いてください。

テレアポなどを行う場合も役立つ内容でした。発信業務は専業でしていたことがありましたが受信やテレアポはしていませんでしたので、今後につなげます。ありがとうございました。

マナーなどの知識を十分に知ることができた。できれば、それらをアウトプットすべくロープレや自分がしなくてもいいので、講義の中で会話の例などを具体的なものを見ることができるとよかったと思う。

電話対応の実際のクレーム対応など例に挙げて対応の仕方の演習問題が多いと良いと思った。

コース名	共通科目	モジュール名	ビジネスIT基礎モジュール
科目名	VR/ARコミュニケーションスキル		
担当教員	野村 典文		

時間数 4時間

概要
基礎（VR/AR/MR、3D）、人間社会へのインパクトなどを学びます。さらに、ビジネスへの可能性についても学びます。また、実際にメタバースを体験し、そのポテンシャルや課題について考察します。

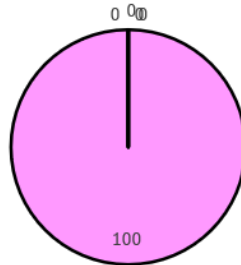
授業計画	内容	詳細
1回	メタバースの世界（概要編）	メタバースの定義と概要 メタバースの歴史的背景 メタバースの現在の状況とその影響 一般的なメタバースプラットフォームのデモンストレーションや体験
2回	メタバースの技術	メタバースを支える主要な技術（VR/AR/MRなど） 各技術の基本的な仕組みと役割 メタバースの構築・運営に必要なツールとプラットフォームの紹介
3回	メタバースの社会的・文化的側面	メタバース内でのコミュニケーションと相互作用 メタバース内の経済とマーケットプレイス 文化、アイデンティティ、プライバシーの考え方の変化
4回	メタバースのビジネスと産業への影響	メタバースを活用した新しいビジネスモデル 既存の産業への影響と変化 メタバースの将来的な市場の予測

このコースで目指す姿・修了後のあり方
<ul style="list-style-type: none"> <li>・メタバースの基本的な概念と構造を理解する</li> <li>・メタバースを支える主要な技術とツールについて学ぶ</li> <li>・メタバースの社会や文化における役割と影響を考察する</li> <li>・ビジネスや産業におけるメタバースの応用例を探る</li> <li>・実際のメタバース環境を体験し、その将来性について考える</li> </ul>

## 第一回授業後

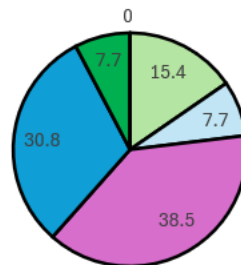
設問1. 今回の内容はいかがでしたか?

とても簡単だった		0
やや簡単だった		0
適切だった		100
やや難しかった		0
かなり難しかった		0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい		15.4
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい		7.7
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい		38.5
さらに高度なやり方・操作を知りたい		30.8
もっと練習課題が欲しい		7.7
その他		0



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

メタバースは言葉は知っていたけど、意味は知らず、どうい  
うものか知ることができた。いつも遊んでいるドラゴンク  
エスト10は、メタバースだったのだとわかった。

メタバースの体験はとても面白かったが、操作が難し  
かった。どんどん操作してみて感覚に慣れていきたい。

仮想空間という言葉は知っていても意味は知らなかつたの  
で、進化の流れがわかった。仮想空間み初めて入ったので  
すが、なかなか操作が難しそうです。授業が理解できるか不安  
です。

## 最後の授業後

設問1. 今回の内容はいかがでしたか?

とても簡単だった		0
やや簡単だった		0
適切だった		84.6
やや難しかった		15.4
かなり難しかった		0

設問2. 回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

設問2. 今回の内容で学んだことを書いてください。

メタバースと仕事のことについて、もっと学びたいと思いま  
した。

メタバースを使用しているときに、船酔い状態、目まいなど  
が起きることがある。そのような人達が長時間使用すること  
は健康面でも支障が出るので、その課題などをどのように  
していくのかなど、今後の対策などを学びたい。

住みやすい世界にするために、人間が快適に働くために、メ  
タバースを使って何ができるか興味があります。

コース名	A. 就労希望者コース	モジュール名	IT・DX入門モジュール
科目名	ビジネス文書の基礎		
担当教員	土屋 敏夫		

時間数 8時間

概要
<p>ビジネス文書を作成するための基礎知識として、ワープロソフトを用いた書類作成の方法を身につけます。まず、ビジネス文書とはどのようなものか理解し、ビジネス文書の種類とそれらの形式上の決まりを確認します。続いて、文書作成のスキルを習得します。最後に、資格取得を念頭に、日本情報処理検定協会の「日本語ワープロ検定試験」について、試験対策を行います。</p>

授業計画	内容	詳細
1回	ビジネス文書の基礎	1. 講義開始にあたって 2. ビジネス文書とは ~基礎知識 3. 社内文書と社外文書
2回	ビジネス文書の作成とは	1. タイピングについて 2. Wordについて 3. 基本的な文書を作成する1
3回	基本的な文書の作成	1. 基本的な文書を作成する2 2. 図や表の挿入 3. SmartArtグラフィックの作成
4回	表とレイアウト、印刷	1. 表の作成 2. 文書のプレビューと印刷 3. 文書の表現
5回	長文の編集	1. 長文の編集 2. 文章の校閲 3. 数式ツール
6回	ビジネス文書の事例1	1. ビジネス文書の事例1 社内文書 2. ビジネス文書の事例2 社内文書 3. ビジネス文書の事例3 社外文書 4. ビジネス文書の事例4 社外文書
7回	ビジネス文書の事例2	1. ビジネス文書の事例1 レイアウト・フォント・構成を工夫する 2. ビジネス文書の事例2 基準位置を意識する 3. ビジネス文書の事例3 全体のレイアウトを整える 4. はがき・封筒
8回	ビジネスメールと資格取得	1. ビジネスメール 2. ワープロ検定 3. 「文書作成」試験問題実習

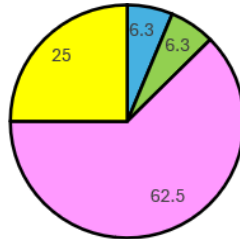
このコースで目指す姿・修了後のあり方
<p>ビジネス文書の作成依頼に対して的確なフォーマットで文書を作成、整形できるスキルを身につける。 「日本語ワープロ検定試験」文書作成の準2級問題をクリアする。</p>



## 第一回授業後

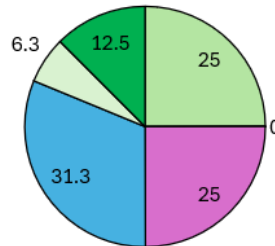
設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

とても簡単だった	6.3
やや簡単だった	6.3
適切だった	62.5
やや難しかった	25
かなり難しかった	



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	25
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	0
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	25
さらに高度なやり方・操作を知りたい	31.3
もっと練習課題が欲しい	6.3
その他	12.5



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

IT DXといろいろと新たなキーワードに囲まれていて、それらが何かということが明確にわからないまま使い、関連した仕事をしているが、今回の講座でそれらが何かということを知ることができた

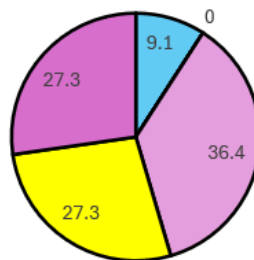
社内文書は効率的に迅速に伝達する。社外文書は相手に敬意をもって失礼のないように伝えるという事。

ビジネス文書に今まで利用して仕事をしてきていないので、講義内容は新鮮で興味を持てるものだった。課題については、講義内容を振り返りながらまとめることができた。

## 最後の授業後

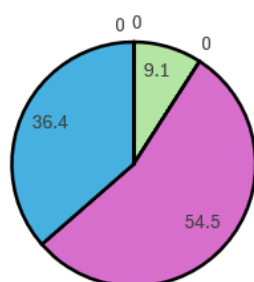
設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

とても簡単だった	9.1
やや簡単だった	0
適切だった	36.4
やや難しかった	27.3
かなり難しかった	27.3



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	9.1
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	0
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	54.5
さらに高度なやり方・操作を知りたい	36.4
もっと練習課題が欲しい	0
その他	0



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

検定を受けるまではまだまだ応用が利かないと思う。どんどん練習していきたい。

一般的なビジネス文書の作成の方法、留意点、ポイントなどを学んだ。課題はそれぞれ30分かかった。準2級はファイルが見つからず、文書作成から行った。

実際に使いこなすためには繰り返しトレーニングが必要があると学んだ。課題の所要時間は準2級の問題が1時間30分、2級の問題が2時間かかりました。

コース名	A. 就労希望者コース	モジュール名	ビジネスIT基礎モジュール
科目名	表計算ソフトの業務活用		
担当教員	日置 智子・松村 遼		

時間数 8時間

概要
<p>ビジネス業務において、表計算ソフトの活用能力は必須である。この科目では、表計算ソフトの基本を理解し、ビジネスシーンで活用できる知識とスキルを修得することを目的とする。毎回、業務でよく用いられる機能について実際に表計算ソフトを操作しながら学習を進めることで実践力を身に付ける。</p>

授業計画	内容	詳細	教員
1回	表計算ソフトの基本操作	データ入力やシート操作について学ぶ。	日置
2回	表の作成、セルの書式設定	表を作成する方法やセルの表示形式の変更、効率的に表にデータを入力する方法等について学ぶ。	日置
3回	計算式の入力、絶対参照と相対参照	簡単な計算を行う方法やセル参照の方法（絶対参照、相対参照、複合参照）について学ぶ。	日置
4回	基本的な関数の利用	関数とは何か、関数の入力方法、基本的な関数について学ぶ。	日置
5回	グラフの作成	グラフの種類と特徴、グラフの作成方法について学ぶ。	松村
6回	データベースとしての利用①	データベースとは何か、表計算ソフトによるデータベース作成の方法について学ぶ。	松村
7回	データベースとしての利用②	表計算ソフトでのデータベースにおけるデータの照会の方法について学ぶ。	松村
8回	総合問題	これまでに学んだことを用いてデータベース作成を行う。	松村

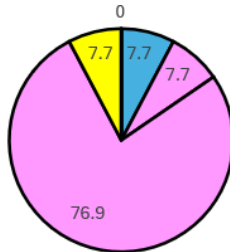
このコースで目指す姿・修了後のあり方
<p>表計算ソフトの基本的な操作を身につけ、業務で活用できるようにします。</p>



## 第一回授業後

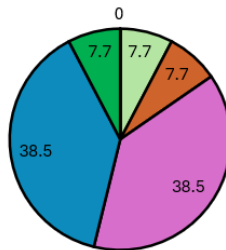
設問1. 今回の内容はいかがでしたか?

とても簡単だった		7.7
やや簡単だった		7.7
適切だった		76.9
やや難しかった		7.7
かなり難しかった		0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい		7.7
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい		7.7
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい		38.5
さらに高度なやり方・操作を知りたい		38.5
もっと練習課題が欲しい		7.7
その他		0



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

Excelの基本がとても分かりやすく説明されていて、操作もスムーズに行うことができました。

---

新たな学びになったのはフラッシュフィル機能です。Excelのオートフィル機能はよく知っていて使っていたのですが、フラッシュフィル機能は使えていませんでした。今後単純なデータを入力する際は使っていきたいと思います

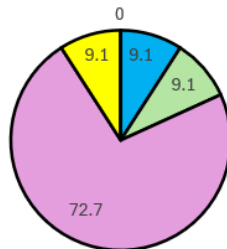
---

Excelには色々な機能があることを学んだ。講義のスピードが少し早めに感じたので、スライドがもう少しちょっと少なく、ゆっくり進んでもらえると助かると思った。

## 最後の授業後

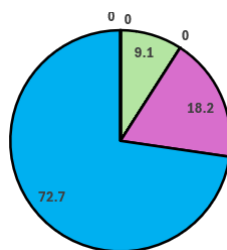
設問1. 今回の内容はいかがでしたか?

とても簡単だった		9.1
やや簡単だった		9.1
適切だった		72.7
やや難しかった		9.1
かなり難しかった		0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい		9.1
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい		0
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい		18.2
さらに高度なやり方・操作を知りたい		72.7
もっと練習課題が欲しい		0
その他		0



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

エクセルには苦手意識があったが今回の受講でとても便利な機能があり・活用することで業務がよりスムーズに行われることが理解でき楽しく進めることができました。

---

今まで学んだことを全て活かして課題を提出できた。グラフの作り方、スライサーの使い方を復習することができた。

---

データベースの作成でフォームを使用してレコードの入力する方法を学ぶことが出来ました。

コース名	A. 就労希望者コース	モジュール名	IT・DX入門モジュール
科目名	マクロによる定型業務の自動化		
担当教員	松村 遼		

時間数 8時間

概要
<p>オフィスソフトに付録されたマクロを活用することで、繰り返し処理する業務を自動化する方法を身につけます。本科目ではマクロの概要、マクロの作成、マクロの保存、VBAを利用したマクロの作成について学びます。</p>

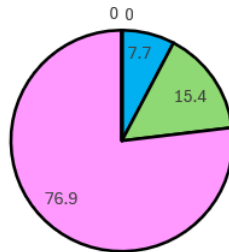
授業計画	内容	詳細
1回	マクロの概要・マクロの作成について	マクロの概要およびマクロの作成方法について、実際のExcel操作を交えて学びます。
2回	マクロの保存について	マクロの保存方法について、実際のExcel操作を交えて学びます。
3回	複数の処理をマクロにする	複数の処理を組み合わせたマクロの作成方法について、実際のExcel操作を交えて学びます。
4回	相対参照でマクロを作成	相対参照を用いたマクロの作成方法について、実際のExcel操作を交えて学びます。
5回	個人用マクロブックに保存する	個人用マクロブックに保存する方法について、実際のExcel操作を交えて学びます。
6回	集計マクロ1	支店別の売上データを例に、これらを集計するマクロの作成方法について、実際のExcel操作を交えて学びます。
7回	集計マクロ2	集計マクロ1で作成したマクロを例に、VBEでマクロを編集する方法について、実際の操作を交えて学びます。
8回	集計マクロ3	集計マクロ1で作成したマクロを例に、集計データを印刷するマクロをVBEで作成する方法について、実際の操作を交えて学びます。

このコースで目指す姿・修了後のあり方
<p>マクロの作成、保存を身に付けることでマクロ活用による定型業務の自動化を習得し、業務の効率化を行えるようにします。</p>

## 第一回授業後

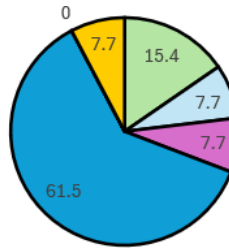
設問1. 今回の内容はいかがでしたか?

とても簡単だった	7.7
やや簡単だった	15.4
適切だった	76.9
やや難しかった	0
かなり難しかった	0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	15.4
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	7.7
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	7.7
さらに高度なやり方・操作を知りたい	61.5
もっと練習課題が欲しい	0
その他	7.7



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

気になっていたマクロというものを学ぶことができよかったです。  
プログラミングのイメージがあって難しい気がしていたのですが説明も分かりやすく、もっと学んでいきたいという気持ちになりました!

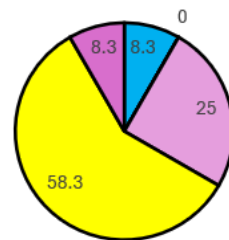
マクロを作成することにより、一連の操作を覚えさせ業務の効率化ができることを学びました。

マクロ機能を全く知らなかったもので、ただただ感心した。これからどのようにマクロを活用していくのか楽しみです。

## 最後の授業後

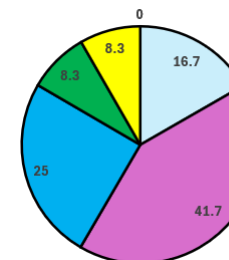
設問1. 今回の内容はいかがでしたか?

とても簡単だった	8.3
やや簡単だった	0
適切だった	25
やや難しかった	58.3
かなり難しかった	8.3



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	0
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	16.7
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	41.7
さらに高度なやり方・操作を知りたい	25
もっと練習課題が欲しい	8.3
その他	8.3



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

規定の設定で印刷するマクロボタンを設置する方法を学んだ。  
ステートメントの数が多かったので、設定が難しそうだと感じた。

VBAで印刷プレビューと印刷を実行するモジュールを記述しました。印刷プレビューボタンを押すと、なぜか図形の書式設定作業ウィンドウオプションまでも表示されるようになってしまいました。

記述の際に、入力ミスが多く何度もデバッグで修正をしましたが、プログラムを作成するのは楽しいですね。  
長期に渡りご指導ありがとうございました!

コース名	A. 就労希望者コース	モジュール名	ビジネスIT応用モジュール
科目名	関数の活用		
担当教員	日置 智子		

時間数 8時間

概要
<p>表計算ソフトの関数機能を用いると、効率的にデータを処理することができる。この科目では基礎的な関数のみならず、少し高度な関数や関数を組み合わせることでの応用方法について学ぶ。実際に表計算ソフトを使って演習を行うことで実践力を身に付ける。</p>

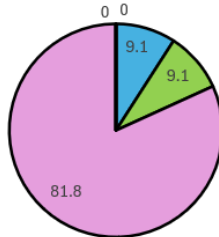
授業計画	内容	詳細
1回	基本的な関数の利用	合計、平均、最大値、最小値を求める関数や、データの数をカウントする関数について学ぶ。
2回	論理関数の利用①	条件に応じた処理を行う関数について学ぶ。
3回	論理関数の利用②	条件が複数ある場合に用いる関数について学ぶ。
4回	検索/行列関数の利用	データの検索を行う関数について学ぶ。
5回	文字列操作関数の利用	データから文字列の抽出を行う関数等について学ぶ。
6回	日付/時刻関数の利用	日付や時刻を入力する関数や、日数を計算する関数について学ぶ。
7回	その他の便利な関数の利用	データの順位を求める関数や、条件を満たすデータの数をカウントする関数等について学ぶ。
8回	総合問題	これまでに学んだ関数を用いてデータ処理を行う。

このコースで目指す姿・修了後のあり方
<p>表計算ソフトの関数の利用法および関数を組み合わせて用いる方法を身につけ、業務において効率的なデータ処理を行えるようにします。</p>

## 第一回授業後

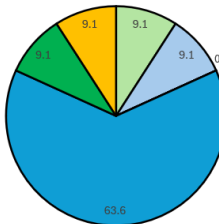
設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

とても簡単だった	9.1
やや簡単だった	9.1
適切だった	81.8
やや難しかった	0
かなり難しかった	0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	9.1
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	9.1
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	0
さらに高度なやり方・操作を知りたい	63.6
もっと練習課題が欲しい	9.1
その他	9.1



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

とても分かりやすい内容だった。関数の使い方がよく理解できた。合計・平均・最大・最小・個数の関数を使いこなせるように色々な課題に挑戦していきたい。

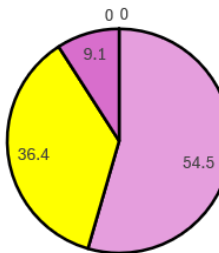
「表計算ソフトの業務活用」で学んだ関数を復習することができた。表の作成に少し時間がかかった。

関数を手動で入力するのではなく、ホーム画面から関数の呼び出し方法

## 最後の授業後

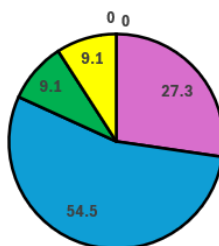
設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

とても簡単だった	0
やや簡単だった	0
適切だった	54.5
やや難しかった	36.4
かなり難しかった	9.1



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	0
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	0
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	27.3
さらに高度なやり方・操作を知りたい	54.5
もっと練習課題が欲しい	9.1
その他	9.1



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

色々な関数を活用して問題を解いたが、なかなか自分では問題にあった関数が思い浮かばないと、関数の使い方を忘れてしまっていて再度過去の動画を確認して問題に取り組みなければならなかった。色々な問題にチャレンジして関数を利用できるようにしていきたい。

様々な関数を組み合わせて簡単に検索・集計する方法とてもわかりやすい説明でした。初めての関数もたくさんあって覚えるのが大変です。

実践問題に取り組み、まだ知識の定着ができていない部分があることに気づいた。また復習して提出し直そうと思う。

コース名	A. 就労希望者コース	モジュール名	ビジネスIT応用モジュール
科目名	プレゼン資料の作成		
担当教員	道山 知成		

時間数 6時間

概要
<p>この講義は、社会人のためのプレゼンテーションスキル強化を目的として設計されています。全6回の講義を通じて、プレゼンテーションの基本からパワーポイントの効果的な使い方、そしてスライドデザインの技術に至るまで、幅広くカバーします。パワーポイントをこれまで利用したことがない方も受講できるよう、基本的な操作の解説も含んでいます。</p>

授業計画	内容	詳細
1回	プレゼンテーションの基礎	プレゼンテーションの定義と重要性 効果的なプレゼンテーションの要素 プレゼンテーションの準備と構成
2回	パワーポイントの使い方①	パワーポイントの基本操作の解説 スライドの追加・編集・削除 テキストや画像の挿入方法
3回	パワーポイントの使い方②	スライドのレイアウトとデザイン テキストのフォーマット設定 スライドショーの実行方法と設定
4回	パワーポイントの使い方③	グラフや図表の挿入と編集 アニメーションやトランジションの設定 パワーポイントの高度な機能の活用方法
5回	スライドのデザイン	フライヤーの作成 カラースキームとフォントの選択
6回	プレゼンテーション術	プレゼン資料のストーリーテリング

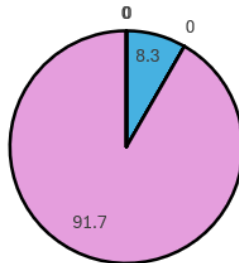
このコースで目指す姿・修了後のあり方
<p>修了者は自身を持ってプレゼンテーションを作成・実施できるようになります。また、パワーポイントを使って情報を効率的かつ魅力的に伝えることができるようになります。</p>



## 第一回授業後

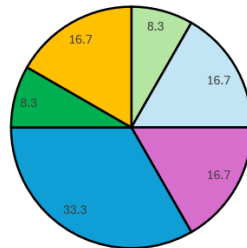
設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

とても簡単だった	8.3
やや簡単だった	0
適切だった	91.7
やや難しかった	0
かなり難しかった	0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	8.3
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	16.7
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	16.7
さらに高度なやり方・操作を知りたい	33.3
もっと練習課題が欲しい	8.3
その他	16.7



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

とても分かりやすかった。プレゼン耳にすると、高度な話術の技術と知識が必要で自身には到底無理だと感じていたが、①誰が②誰に③何を伝えたいのかをしっかりと認識して、プレゼンの準備、資料作りにしっかりと取り組めば成功するんだと思うことができた。パワーポイントは、今まで全く開いたこともないのでしっかりと学んでいきたい。

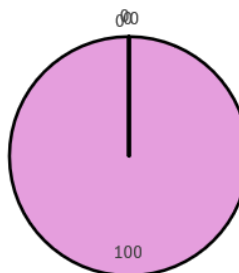
プレゼンテーションを作る前に、主語と述語を設定することが大事だと学んだ。  
次からプレゼン資料の作り方を教えていただくので、しっかり学び取ろうと思う。

プレゼンテーションを成功させるための大前提は①誰が②誰に③何を提案、説明するのかを必ず復唱することが大事であるということ。

## 最後の授業後

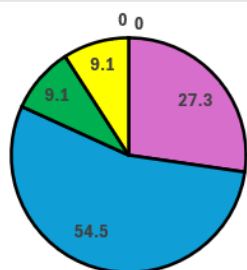
設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

とても簡単だった	0
やや簡単だった	0
適切だった	100
やや難しかった	0
かなり難しかった	0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	0
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	0
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	27.3
さらに高度なやり方・操作を知りたい	54.5
もっと練習課題が欲しい	9.1
その他	9.1



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

講座通してのまとめ、スライドのデザイン、スライドのサイズ、フォントについてリーフレットを事例に適切な選択をする重要性、スライドの見やすさとして余白を活用すること、各種グラフの適切な選択、色の近い方の意識、横軸で時間の経過、縦軸で量を示すなどについて学びました。

PowerPointの作成時に気をつけることを多く学んだ。情報量がとても多く感じたので、もっと小分けにして貰えると学びを深められそうだと感じた。

デザインを考えるのはなかなか大変で、こだわり出すとキリがないので困ったときはテンプレートだな、と思いました。

コース名	就労希望者コース	モジュール名	ビジネスIT発展モジュール
科目名	仕事に活かすSNS		
担当教員	橋本 喜代太		

時間数 4時間

概要
<p>ソーシャルネットワーキング (SNS)とは、X (Twitter)、Instagram、TikTok、Facebook、LINEなどインターネット上でのソーシャルコミュニケーションを提供するサービスのことである。人目を惹く情報がSNSに発信されることで、これまであり得なかった速度・規模で情報が広まることもある一方、いったん発信された情報はそれが誤りであっても消すことは困難であり、デマがデマを呼ぶことにもつながりかねないなど、大きなメリットとデメリットがある。この講座では、SNSを仕事に活かす上で、個人としての活かし方、組織としての活かし方の両面をその長所と短所を説きつつ、効果的な活かし方について講義する。</p>

授業計画	内容	詳細
1回	SNSとは	一口にSNSと言ってもさまざまなタイプが存在する。第1回は現状のSNSの全容を概観しつつ、それぞれのメリット・デメリットを整理する。
2回	個人としてSNSをどう活かすか	現代においてはSNSは貴重な情報源だが、そこに流れる情報は玉石混交であり、扱いには注意を要する。第2回は有用な情報を得る手段としての使い方を考える。
3回	組織としてSNSをどう活かすか	会社等ではSNSは自社・自社製品の顧客評価を得られる場であるとともに、効果的な広報ツールでもある。第3回はこの両面でのSNSの活用を考える。
4回	SNSで情報を発信する	SNSは個人の手軽な情報発信ツールであるとともに組織の有益な広報ツールでもある。しかし、その発信の仕方を間違えると大きなリスクにもつながる。第4回は効果的な発信を考える。

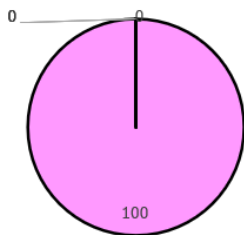
このコースで目指す姿・修了後のあり方
<ul style="list-style-type: none"> <li>・多様なSNSを知り、タイプ別の利用法を知ることができる。</li> <li>・多様なSNSそれぞれに応じた効果的な方法を個人、組織両面で理解できる。</li> <li>・SNSの特徴を知りつつ有効な活用ができる。</li> </ul>



## 第一回授業後

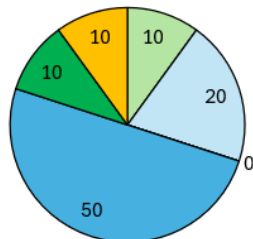
設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

とても簡単だった	0
やや簡単だった	0
適切だった	100
やや難しかった	0
かなり難しかった	0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	10
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	20
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	0
さらに高度なやり方・操作を知りたい	50
もっと練習課題が欲しい	10
その他	10



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

SNSには色んなものがある、世界各国でも利用されているものが違うことが多く、それぞれ各国の事情に合ったものが利用されている。それぞれのSNSの特徴をしっかりと理解し用途に合った利用を心がけることと、利用に関してのメリット・デメリットの把握とリスクについての理解、リスク回避についての知識がとても大切であると感じた。

SNSの使い方の難しさ。炎上は簡単に起こる。SNSへの投稿はデジタルタトゥーになる可能性があるため、注意が必要。

SNSの利用は上手くやれば非常に大きなメリットがあるが、メリットを上手く享受するためには危険性。注意すべき点をしっかりと理解する必要がある。ということ学びました。

## 最後の授業後

設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

コース名	A. 就希望者コース	モジュール名	ビジネスIT発展モジュール
科目名	業務のための動画編集		
担当教員	児玉 満 (第1～5回) 道山 知成 (第6回)		

時間数 6時間

概要
<p>近年、個人でも企業でも動画を作成することが多くなっている その理由として、興味関心を持ってもらう、ブランドイメージの向上、記憶に残りやすい、など様々である そこで、本授業では動画そのものを制作するための知識・技術を身につけ、日々の生活や業務に役立たせてもらいたい</p>

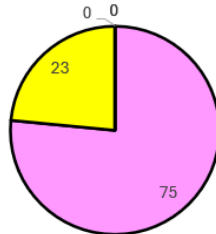
授業計画	内容	詳細	教員
1回	動画についての基礎知識	編集を行うのはコンピュータを用いるため、そのコンピュータで扱う動画とはどういうものかについて技術的な基礎知識について解説をする また、動画撮影に利用する機材も多くあるためそれらの紹介及び機材の扱い方などについても解説をする	児玉
2回	編集についての基礎知識	コンピュータで動画を編集する作業では、様々な専門的な用語や知識を知る必要があるため、その解説をする その際、技術的なものもあるためそれらも学ぶ	児玉
3回	簡単な撮影・編集をしよう 「Windows11 フォト編」	Windows11で扱える一番簡単で無料のアプリケーションである「フォト」を用いて基礎的な編集について学ぶ 最低限の機能しかないため、凝った編集はできないがある程度の基本的な知識を身につけられるので、それらについて実践で学ぶ	児玉
4回	動画編集をしよう 「Windows11 AviUtl編」	Windowsでは古くから利用されてきたツールの1つで無料ながらもそれなりに機能が充実している。このAviUtlを用いて、基礎的な編集作業を学び今後の動画編集にも役立たせていくことを学ぶ。	児玉
5回	配信動画を作成しよう「OBS編」	コンピュータの画面やカメラからの画面をリアルタイムで合成し動画を作成することで、実況動画や教材動画を作成することができます。 これらを比較的容易に実現してくれるアプリケーションとして「OBS」がある。このOBSを用いて実際にPCの画面やWebカメラからの画面、背景合成などといった一連の機能の習熟を実践する。	児玉
6回	動画編集をしよう「Mac iMovie編」	Macで利用されている無料の動画編集ソフトiMovie (iPhoneやiPad上でも一部機能利用可能)を用いた基礎的な動画編集を学ぶ。	道山

このコースで目指す姿・修了後のあり方
<p>動画に関する基礎知識を身につけ、いくつかの専門アプリケーションを操作してみることで実際の動画編集に触れることで、動画編集が比較的容易にできることを理解し、初歩的なものであれば作成できるスキルを身につける。 また、さまざまな動画の技法に触れることで、今後はより高度な知識・技術を自ら学び実践できるようになる。</p>

## 第一回授業後

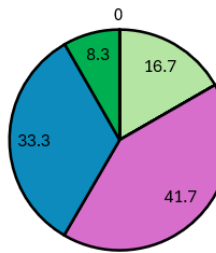
設問1. 今回の内容はいかがでしたか?

とても簡単だった	0
やや簡単だった	0
適切だった	75
やや難しかった	23
かなり難しかった	0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	16.7
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	0
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	41.7
さらに高度なやり方・操作を知りたい	33.3
もっと練習課題が欲しい	8.3
その他	0



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

映像の色、ホワイトバランスについてや、カメラワークの種類、撮影前に動画構成内容を考えておくことや、撮影の仕方の注意、ポイントについても学べました。意図しないひとの映り込みへの注意なども学べました。

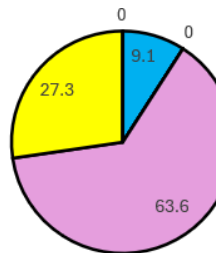
普段カメラを使用していても機能が分からず適当に撮影していたので、機能や言葉の意味が理解できました。

動画撮影についての基礎知識を学んだ。  
少し理解が難しいと感じる部分があったので、また動画を見直したいと思う。

## 最後の授業後

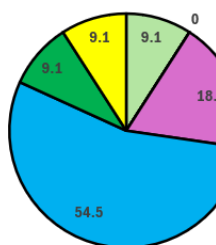
設問1. 今回の内容はいかがでしたか?

とても簡単だった	9.1
やや簡単だった	0
適切だった	63.6
やや難しかった	27.3
かなり難しかった	0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	9.1
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	0
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	18.2
さらに高度なやり方・操作を知りたい	54.5
もっと練習課題が欲しい	9.1
その他	9.1



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

Macを使って動画を作る作り方について学んだ。自分のパソコンがマックではないのでパソコンではできないが、スマートフォンが対応しているので、スマホでチャレンジしてみたいと思った。講義を受けてそれを使ってみるのが大切だと思うので、実際にこれから活用していきたいと思う。

Macはもっていないものの、iMovieの基本的な操作方法、動画編集・BGM・字幕の入れ方を学びました。

ホームビデオ編集以外にも簡単なCM作成で業務に活かせるようにデモもしていただきました。

とても分かりやすく楽しく動画編集を学べました。先生の動画とてもかわいく親御さんの愛情が伝わってきました。私も仕事はもちろん我が家の動画も編集に挑戦してみたい子どもたちに愛情のプレゼントをしてあげたいと思います。

コース名	A. 就労希望者コース	モジュール名	ビジネスIT発展モジュール
科目名	ノーコードによる開発		
担当教員	酒井 徹也		

時間数 4時間

概要
<p>ノーコードとは従来のアプリケーション開発のようなプログラミングコードを書くことなく、グラフィカルに表現された要素をマウス操作によって配置していくことで、アプリケーションやWEBサイトを構築していく方法です。この授業は、ノーコードについての基本的知識を学んだのちに、実際のノーコード開発アプリケーションを用いた、業務自動化およびWEBサイト開発についてデモンストレーションを通じて学びます。</p>

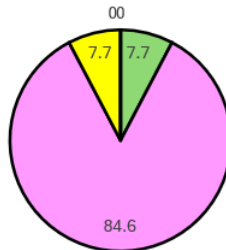
授業計画	内容	詳細
1回	ノーコード開発の基礎知識	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プログラミングとは何か、ノーコードとはどう違うのかの基本的な説明</li> <li>・ノーコード開発のメリットとデメリット</li> <li>・ノーコードツールの種類と用途（ウェブサイト作成、アプリ開発、自動化など）の紹介</li> <li>・ノーコード開発が可能にする新しい形のクリエイティビティと生産性の向上について考察</li> </ul>
2回	様々なノーコードツール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代表的なノーコードツールのデモンストレーションと機能紹介</li> <li>・各ツールの強みと適した用途についての解説</li> <li>・プロジェクトやニーズに合わせたノーコードツールの選定方法についての解説</li> <li>・簡単なケースを例に、どのツールを選ぶべきかの検討</li> </ul>
3回	ノーコードでのウェブサイトとアプリ開発の基本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ウェブサイトビルダーやアプリ作成ツールの具体的な使用方法についての解説</li> <li>・インターフェースの理解と操作方法</li> <li>・基本的なデザイン原則とユーザー体験(UX)の考慮点</li> <li>・実際の例を用いたデモンストレーション</li> </ul>
4回	ノーコードを使った自動化の実践	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動化の基本概念とそのビジネスや日常生活での応用</li> <li>・Power Automateの紹介と基本的な使い方</li> <li>・簡単な自動化フローの作成方法のデモンストレーション（例：メール受信時に自動でタスクを作成、データをExcelに記録など）</li> <li>・自動化がもたらす効率化と時間節約の例の紹介</li> </ul>

このコースで目指す姿・修了後のあり方
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ノーコード開発の基本を理解 プログラミング不要でアプリケーションを開発する概念を理解する</li> <li>・メリットとデメリットの把握 ノーコード開発の利点と限界を理解し、適切なシナリオでの使用を判断できるようになる</li> <li>・ツールの選定能力 ニーズに適したノーコードツールを選べるようになる</li> <li>・ウェブサイトとアプリ開発の基礎 ノーコードツールを用いたWebサイトやアプリの基本的な開発プロセスがわかるようになる</li> <li>・自動化の理解と応用 日常のタスクを自動化する基本的な方法を学び、効率化の概念を理解する</li> </ul>

## 第一回授業後

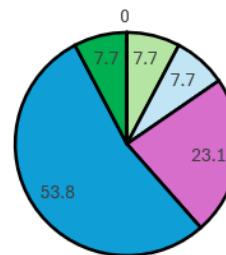
設問1. 今回の内容はいかがでしたか?

とても簡単だった	0
やや簡単だった	7.7
適切だった	84.6
やや難しかった	7.7
かなり難しかった	0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	7.7
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	7.7
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	23.1
さらに高度なやり方・操作を知りたい	53.8
もっと練習課題が欲しい	7.7
その他	0



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

ノーコードによりプログラミングに関する知識不要でアプリ開発などができるようになる。プログラミングに比べて、使用できる機能については制限はあるものの、Webやアプリ、繰り返し作業の自動化などを手軽で素早く作成することが可能になる。

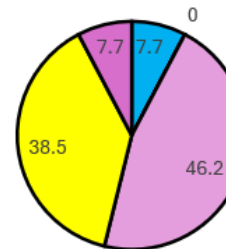
ノーコード開発のメリットデメリットなどについて具体例や具体的なツールの紹介を含めて学びました。コーディング不要なアプリ開発などを通して、アイデアをより具現化しやすい環境になってきていることも学びました。

ノーコードによる開発が1970年代から行われていたことに驚きました！  
プログラミング言語を使用せずに作成できるのはとても魅力的です！

## 最後の授業後

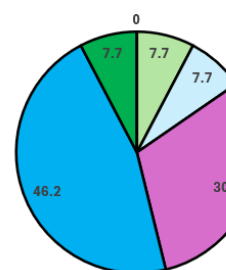
設問1. 今回の内容はいかがでしたか?

とても簡単だった	7.7
やや簡単だった	0
適切だった	46.2
やや難しかった	38.5
かなり難しかった	7.7



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	7.7
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	7.7
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	30.8
さらに高度なやり方・操作を知りたい	46.2
もっと練習課題が欲しい	7.7
その他	0



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

ホームページなどの作成は、トライする前に難しくて専門的なものなので、業者などに任せなければならないものと思いついていましたが、ノーコードを使うことで簡単に作成することができると分かった。今回は、特に実際にホームページを作る作り方や、その手順などが具体的に教えていただいたので、実際に自分でも作ってみたいと思う。

Studioで実際に当事業のHPをサンプルにしたページ作成を実際に学びました。  
ドラッグアンドドロップ中心で行っていました。

楽しかったです。実際studioを使ってこんなに簡単にできるのかと感動しています。まだ発信したい内容や、自分を売り込むスキルなどなど、浮かんできませんがどんどんノーコードを使ってみたいと思います



コース名	A. 就労希望者コース	モジュール名	ビジネスIT発展モジュール
科目名	仕事に役立つAI		
担当教員	道山 知成		

時間数 4時間

概要
<p>AIを仕事に活かす方法を学ぶ4回の講義です。最初にAIの基礎知識を紹介し、次にChatGPTの基本と応用使用方法を実践します。最後に、仕事の効率化に役立つ様々なAIツールの紹介と使用方法を学びます。</p>

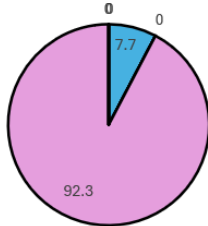
授業計画	内容	詳細
1回	AIに関する基礎知識	現代社会におけるAIの役割を学ぶ
2回	ChatGPTの利用（基礎）	職場や日常業務でChatGPTを利用方法を学ぶ
3回	ChatGPTの利用（応用）	ChatGPTを用いた課題解決方法について学ぶ
4回	便利なAIツール	様々なAIツールについて学ぶ

このコースで目指す姿・修了後のあり方
<p>AIを効率的に使いこなし、生産性の向上やクリエイティブな業務遂行に貢献できる人材を目指します。</p>

## 第一回授業後

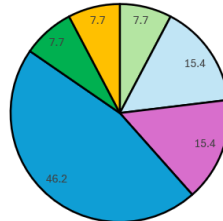
設問1. 今回の内容はいかがでしたか?

とても簡単だった		7.7
やや簡単だった		0
適切だった		92.3
やや難しかった		0
かなり難しかった		0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい		7.7
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい		15.4
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい		15.4
さらに高度なやり方・操作を知りたい		46.2
もっと練習課題が欲しい		7.7
その他		7.7



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

AIの歴史について、最新技術に抵抗があるのは当然としながらも、AIの得意分野やリテラシーについての解説がありました。AI活用による責任の所在について、法律などの規制が追いつかず、個人の倫理観にゆだねられることがあることも学びました。

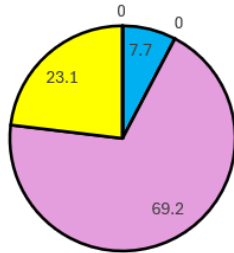
AIの歴史や、普及している現時点でのAIの注意点について学んだ。次の授業から個人的に気になっていたChatGPTの使い方を学ぶので、授業を受けるのが楽しみである。

なんとなく日常にあるものが既にAIであったり、それが主流にありつつあるので利用者も良い意味で上手く活用していく必要があるなと感じました。

## 最後の授業後

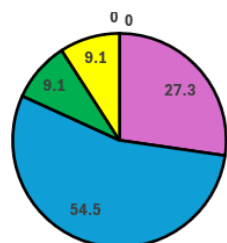
設問1. 今回の内容はいかがでしたか?

とても簡単だった		7.7
やや簡単だった		0
適切だった		69.2
やや難しかった		23.1
かなり難しかった		0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい		0
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい		0
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい		27.3
さらに高度なやり方・操作を知りたい		54.5
もっと練習課題が欲しい		9.1
その他		9.1



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

COPILOTやGeminiについての紹介に加えて、先生も活用されているDeepLやDeepWrite、さらにSlideGPTの紹介がありました。実際にDeepLなどは活用の機会がありますので中国語のみでしたがとてもきれいにしてくれていて気に入りました。Teachable Machineでの画像認識の学習についても学べました。参考文献の選び方についても紹介がありました。

仕事に役立つAIが色々あることが分かった。便利ではあるがAIを利用するにあたっては自己責任、信用しすぎない、依存しすぎないということを忘れずに利用していきたいと思う。

前回の課題で使用してしまったcopilotが紹介されてヒヤリとしました。道山先生の講義が面白く、また講義していただきたいと思いました。

3科目の講義、ありがとうございました!

コース名	A. 就労希望者コース	モジュール名	ビジネスIT発展モジュール
科目名	I T活用の現状と今後		
担当教員	野村 典文 ・ 橋本 喜代太		

時間数 2時間

概要
<p>IT活用は20世紀の「人がデータを作り、背後でそれらを格納し活用する」バックエンド的活用から21世紀の「データを集める仕組みを作り、それらをダイナミックに分析・活用しつつ、サービスに展開する」という全的活用へと変化してきている。特に2010年以降はバックエンドとしてはデータセンター、クラウドコンピューティングの活用が本格化し、インターネットを通じてヒト・モノの情報を集め、提供サービスも大きく変化してきている。こうした背景をもとにIT活用の現状と今後について講義する。</p>

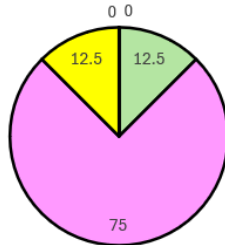
授業計画	内容	詳細	教員
1回	デジタルでスピーディに変化する社会	デジタルでスピーディに変化する社会の中で、IT活用に関する過去から現在までの流れと今後に予想される展望について学ぶ。	野村
2回	人工知能(AI)とその活用	2010年代から第三次AIブームの到来により、AI、特に機械学習を使ったさまざまなサービスが提供されてきている。この背景を概観し、現状と今後の概要を説明する。	橋本

このコースで目指す姿・修了後のあり方
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ IT活用の現状を知ることによって、これまで学んできた内容の位置づけが分かる。</li> <li>・ IT活用の今後の方向性を知ることによって、これからの仕事のありようの可能性を知ることができる。</li> <li>・ IT活用の現状と今後を理解することによって、今後のIT発展を恐れず、積極的に活用できる。</li> </ul>

## 第一回授業後

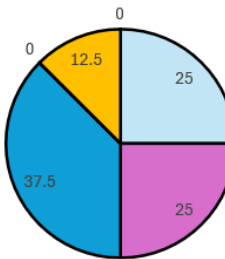
設問1. 今回の内容はいかがでしたか?

とても簡単だった	0
やや簡単だった	12.5
適切だった	75
やや難しかった	12.5
かなり難しかった	0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	0
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	25
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	25
さらに高度なやり方・操作を知りたい	37.5
もっと練習課題が欲しい	0
その他	12.5



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

とても分かりやすかったです。デジタル化に対応できない世代に入っていますが、格差を埋めるためにも今回紹介された内容を知っておくことはとても大切だと思いました。特に生成AIは格差を埋めるために活用できると思いました。今回の内容紙媒体で印刷でき大変助かりました。振り返りもできありがたかったです。

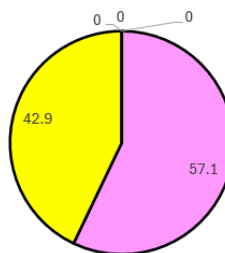
日本でもITが進んでいると思っていたが、世界に比べるとまだまだなのだと分かりました。  
slideGPTの存在を初めて知りました・・・。

DXを進めるうえでどんなことが課題となっているか、DXの活用で農業、医療、サービス、交通など各分野においてどのような変化が期待できるか、生成AIをどのように役立てるかといったことを学ぶことができた。

## 最後の授業後

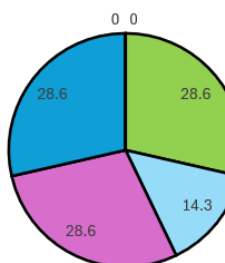
設問1. 今回の内容はいかがでしたか?

とても簡単だった	0
やや簡単だった	0
適切だった	57.1
やや難しかった	42.9
かなり難しかった	0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい	28.6
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい	14.3
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい	28.6
さらに高度なやり方・操作を知りたい	28.6
もっと練習課題が欲しい	0
その他	0



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

AI研究の歴史を学び、1980年代、1990年代にエキスパートシステム、オントロジー、機械学習といったところで「知識」の取り扱いが大きく変わる話、機械学習、深層学習について、さらに生成AIについて第1段階、第2段階、第3段階について、特にChatGPTの歴史、生成AIの現在といった内容を体系的に学びました。

人工知能は人間の知的活動を人工的に実現するものだという事。人工知能研究の歴史について。  
生成AIの段階について。IoTについて。

なかなか専門的な内容で正直ついていけない部分もあったが、これまでの様々な講義の内容でも言われてきたように今私に必要なことは、AIをうまく使っていける知識と、能力、スキルが必要であると痛感した。今回の講座をきっかけに知らなかったことを知る。体験することでより良い生活。より良い仕事活用に努めていきたい。

コース名	B. 受け入れ企業コース	モジュール名	SSTモジュール
科目名	ソーシャルスキルトレーニング (SST-A、SST-B、SST-C、SST-D)		
担当教員	守本		

時間数 16時間

概要
<p>参加者それぞれの状況に合わせたソーシャルスキルトレーニングを実践していく。実施にあたっては、まず参加者の状況を確認し、課題の設定を検討していく。そして、各就労における場面を設定して自身の気持ちをどのように伝えていくかロールプレイングを通じて学んでいく。</p>

授業計画	内容	詳細	教員
1回	参加者に対するアセスメント 相手に質問をする①	SSTの概要を説明する。 参加者が日常のコミュニケーションの中で、相手に質問をする際に苦手だと感じる場面を設定し、質問の仕方を工夫する（閉じられた質問、開かれた質問）。宿題を提示する。	守本
2回	相手に質問をする②	SSTの概要を復習する。宿題の確認を行う。 宿題の確認を通して、苦手な人に対する質問の仕方を復習する。	守本
3回	相手に依頼する①	SSTの留意点を復習する。 日常のコミュニケーションの中で、苦手な人に依頼をする場面を設定し、依頼の仕方を工夫する（依頼するタイミング、言葉の掛け方）。宿題を提示する。	守本
4回	相手に依頼する②	SSTの留意点を復習する。宿題の確認を行う。 宿題の確認を通して、苦手な人に依頼する方法を復習する。	守本
5回	相手からの依頼を断る①	SSTの留意点を復習する。 日常のコミュニケーションの中で、相手からの依頼を断る場面を設定し、断り方を工夫する（自分の気持ちを明確にする）。宿題を提示する。	守本
6回	相手からの依頼を断る②	SSTの留意点を復習する。宿題の確認を行う。 宿題の確認を通して、自分の気持ちを明確にして相手からの依頼を断る方法を復習する。	守本
7回	相手から質問されたときの対応 ①	SSTの留意点を復習する。作業中に相手から質問されたときの対応の仕方について工夫する（視線、身体の向き、復唱）。 宿題を提示する。	守本
8回	相手から質問されたときの対応 ②	SSTの留意点を復習する。宿題の確認を行う。 宿題の確認を通して、作業中に相手から質問されたときの対応の仕方を復習する。 SST全体のまとめ：コミュニケーションスキルの活用	守本

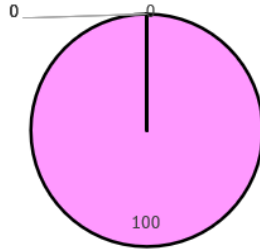
このコースで目指す姿・修了後のあり方
<p>就労場面において、円滑な人間関係を構築するために必要となるコミュニケーションを図ることができるようになる。具体的には、他者の意思を汲み取りながら自らの気持ちを言語化して相手へ伝えられるようになる。</p>



## 第一回授業後

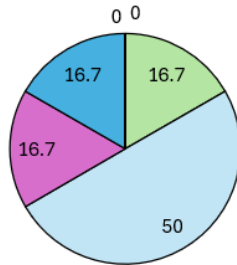
設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

とても簡単だった		0
やや簡単だった		0
適切だった		100
やや難しかった		0
かなり難しかった		0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい		16.7
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい		50
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい		16.7
さらに高度なやり方・操作を知りたい		16.7
もっと練習課題が欲しい		0
その他		0



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

久しぶりに面識のない方との交流。感情がいっぱいいっぱいになって涙ぐむときもありましたが、sstはとても楽しく行うことができました。

表情・姿勢・目線・身振り手振りでガラッと印象が変わってくることに驚きました。今後の講義もとても楽しみにしています。

SSTとは何かについて、SSTのルールについて、良いコミュニケーションの要素などについて学びました。

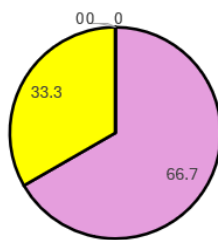
実際に模擬体験をしたりして理解を深めることが出来、今後の対人関係において積極的な関係を築くことが出来そうだと感じました。

SSTについて無知のままのスタートだったので、初回SSTについて知ることができた。

## 最後の授業後

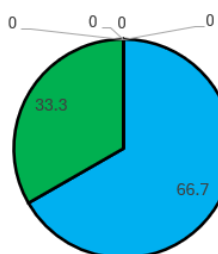
設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

とても簡単だった		0
やや簡単だった		0
適切だった		66.7
やや難しかった		33.3
かなり難しかった		0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい		0
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい		0
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい		0
さらに高度なやり方・操作を知りたい		66.7
もっと練習課題が欲しい		33.3
その他		0



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

実際にロールプレイングに参加することで、聞く側でなく話す側でも気をつける部分があることに気付いた。

早口で話してしまうことなど、自分の会話方法に対してアドバイスをいただけただけなので今後はもっとゆっくり話すことを心がけようと思う。

最終日ということで、今まで学んできたことを思い返しながらか、受講した。視線・表現・声の大きさ・表情・話の滑らかさ等、気にとめておくことで、相手にも自分にも良いと感じられる会話ができること。ロールプレイングは緊張したが、実際にどんどん良い形に変化していくことを目に・耳にすることができて良かったと思う。SSTを知ることができて本当に良かったと思う。出会いに感謝です。講師の方々、受講の方々、大学の先生、コーディネーターさん、本当にありがとうございました。



コース名	B. 受け入れ企業コース	モジュール名	福祉資源活用モジュール
科目名	障がい者並びに要支援者の理解と社会の状況		
担当教員	井上、守本、通山、牛島		

時間数 8時間

概要
障がい者並びに要支援者に対する基本的な理解と就労の現状と課題について学ぶ。内容としては、障がい者や要支援者を取り巻く社会状況や障がい種別や支援内容、具体的な関わり方（コミュニケーション）を取り上げていく。また、障がい者や要支援者が就労し、職場定着に向けた現状や課題にふれ、要配慮者に対する職場の受入れに関する基本事項について学ぶ。

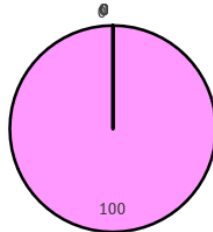
授業計画	内容	詳細	教員
1回	障がいに関する種別や定義について学ぶとともに、要支援者の日常生活で配慮が必要な点について理解をする。	2024年4月以降、企業にも「合理的配慮」が求められるようになる。そこで、この授業では①障がいとは何かを法律面とその特性という点から概説する。その後、②として障がい特性に合わせ、参加者の社内でのどのような支援ができるのかを考察する。最後に、評価として授業内容に合わせたクイズに答えてもらい、解答に解説を加えることで授業の理解度を深められるようにする。	井上
2回	障がい者や要支援者の就労における法定雇用や就労状況についておよび就労支援の実際について理解をする。	就労支援施策の対象となる障害者の現状を把握し、障害者総合支援法における障害者福祉サービスおよび障害者雇用促進法における雇用対策の概要を理解する。さらに、民間企業における雇用状況を把握し、障害者雇用の拡大に向けた対策について考察する。	守本
3回	障がい者や要支援者が職場定着における現状と課題について学び、配慮が必要な方の受け入れと体制の整備について理解をする。	障がい者等の就労支援にあたって、労働基準法の理解や、就労支援に取り組む福祉機関と企業がネットワークを組んで支援していく重要性について学ぶ。現在「福祉から雇用へ」という考え方が推進されており、就労を希望する障がい者のニーズに基づいて働きやすい社会を実現していくことが必要であり、この考え方や取り組みについて理解する。他に、新たに制度化されることになった就労選択支援についても触れていく。	通山
4回	障がい者や要支援者とよりよいコミュニケーションを図るための関わり方について理解をする。	障がい者等の当事者と支援者が協働的な関係性を築き、豊かなコミュニケーションを通じて課題解決を目指す支援の過程について学ぶ。支援の過程では、当事者本人の前向きな気持ち（動機）を高め、安心して就労できる環境づくりについて理解する。また講義では、事例を用いて当事者の社会活動を支えるコミュニケーションのあり方について学びを深める。他に、日常的な活動場面を活用した面接の設定や当事者支援について相談機関について知識を得る。	牛島

このコースで目指す姿・修了後のあり方
障がい者や要支援者の特性を踏まえ、必要な配慮がされた職場環境の構成を理解し支援に取り組むことができる。

## 第一回授業後

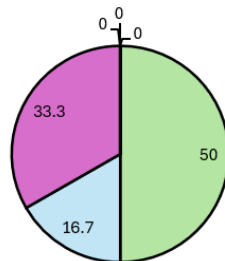
設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

とても簡単だった		0
やや簡単だった		0
適切だった		100
やや難しかった		0
かなり難しかった		0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい		50
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい		16.7
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい		33.3
さらに高度なやり方・操作を知りたい		0
もっと練習課題が欲しい		0
その他		0



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

障がい者が社会で活躍できるように、様々な法律が整備されていること、企業としては法律の内容を理解したうえで、障がい者の雇用や合理的配慮を行っていく必要があることがわかりました。また各障害ごとの特性と配慮のポイントがわかりやすく説明されており、大変勉強になりました。

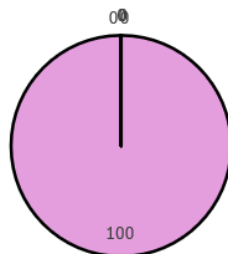
基礎的なものをもう一度学ぶことができました。障害者就労の変化を考えるきっかけとなりました。今後、グレーゾーンと呼ばれる方が就労枠に入るようになると、今まで簡単に考えていた合理的配慮の部分を考え直すこと必要であると思いました。

様々な障害に対してのアプローチ方法や障害分野の法律などについて学ぶことができました。

## 最後の授業後

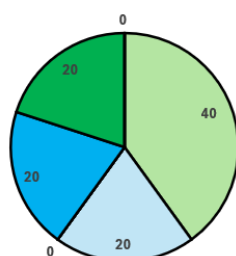
設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

とても簡単だった		0
やや簡単だった		0
適切だった		100
やや難しかった		0
かなり難しかった		0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい		40
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい		20
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい		0
さらに高度なやり方・操作を知りたい		20
もっと練習課題が欲しい		20
その他		0



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

今回のみならず、有益な学習でした。ありがとうございました。

障害者の就労を支援するためには、職場の物理的環境の整備に加えて、支援者と当事者が適切なコミュニケーションを図ることで、能力を発揮できるようにすることが大切である。当事者は就労に対しての前向きな気持ちと不安な気持ちを同時に抱えていることが多い(両価性)。基礎的なコミュニケーションスキルは開かれた質問、是認、聞き返し、要約であり、当事者の価値観を理解し、ポジティブな側面を引き出すことに役立つ。また支援者は経験や価値観からコミュニケーションを図るのではなく、系統的な方法を活用することで当事者に寄り添ったコミュニケーションが可能となる。

コース名	B. 受け入れ企業コース	モジュール名	福祉資源活用モジュール
科目名	ソーシャルサポートを活用した働きやすい職場環境		
担当教員	井上、竹下、小林、北村、難波		

時間数 8時間

概要
<p>障がい者及び要支援者が企業の中で安心、安定して職務に従事できるように職場環境づくりと活用できるサポートについて理解を深める。内容としては、障がい者や要支援者のニーズを受け止めるための相談や、支援に関する法制度、支援機関について学ぶ。また、障害者や要支援者が自身の能力を活かして職務に従事できるような職場環境のあり方について考えていく。</p>

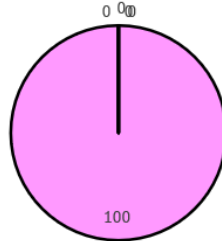
授業計画	内容	詳細	教員
1回	障がい者や要支援者が必要とするニーズを汲み取る相談の方法について理解をする。	障がい者に対する相談支援としてまず障害者総合支援法の中でどのように行われるのかについて説明する。具体的には、計画相談支援と地域相談支援の内容と違いを説明し、サービス等利用計画がどのように立てられるのかを述べる。次に、対人支援を行う際の方法論を説明する。具体的にはパイスティックの原則を用いながら支援の注意すべき点について述べ、さらにソーシャルワークプロセスの内アセスメントに焦点を合わせて説明を行う。	井上
2回	障がい者や要支援者に関わる法律や制度、支援機関の機能と役割について理解をする。	障がい者や要支援者が職場において生き生きと、かつその有する能力を発揮するための支援に係る基本的視点や法制度及び支援機関の内容を中心に解説をおこなった。 ソーシャルサポートネットワークアプローチの観点から、社会資源を事前に把握し関係構築を行っておく必要性について講義を行った。そのうえで、周南市および圏域における障害者雇用に関する相談機関・事業所の実例をあげ、社会資源としての質・量的な不足について検討した。	竹下 小林
3回	障がい者や要支援者が安心して働き続けることができる職場環境の配慮について理解を深める。	①障がい者の現状として、法制度をもとに全国、県・市の雇用状況の現状を知り職場環境（人的・物的・社会的）の具体的な配慮を説明する。 ②障がいの種別によっても職場（周囲）によっては詳細な具体策が必要な事から障がいの種別についても説明する。 ③ノーマライゼーションについて考え「障がい」について再度、考察する。	北村
4回	障害者や要支援者が地域での経済活動の一員となるための要因について考える。	本学のソーシャルワーカー教育の方針が障がい者就労支援に果たす役割と大分県の「太陽の家」の取り組みを通して今後の民間企業と大学との連携支援のあり方を考える。	難波

このコースで目指す姿・修了後のあり方
<p>障がい者や要支援者に対する相談の取り組み方法や支援に活かせる制度やサービス、支援機関について理解を深め、誰もが働きやすい職場環境を構築することができるようになる。</p>

## 第一回授業後

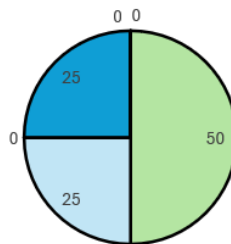
設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

とても簡単だった		0
やや簡単だった		0
適切だった		100
やや難しかった		0
かなり難しかった		0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい		50
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい		25
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい		0
さらに高度なやり方・操作を知りたい		25
もっと練習課題が欲しい		0
その他		0



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

障害者への相談支援は、障害者が障害福祉支援サービスを利用するために必要なサービス等利用計画書を作成することを支援する「計画相談支援」と障害者が地域で生活を行う上での支援を行う「地域相談支援」に大別される。

サービス等利用計画書の作成にあたっては、障害者の強みを見出して、それを活かせる支援を心がける。またサービス利

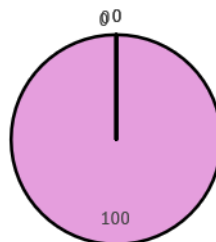
職場トラブルで急遽欠席いたしました。いただいた資料を確認し、障害を持った方が働き、生活するための多様なサービスを活用し、本人と向き合うなかで適切なサイクルでコーディネート、コーチングすることが重要と理解しました。

相談員さんが行っている計画書の流れがよく分かりました！

## 最後の授業後

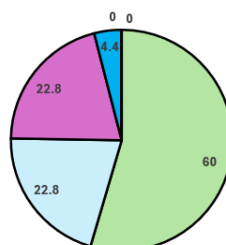
設問1. 今回の内容はいかがでしたか？

とても簡単だった		0
やや簡単だった		0
適切だった		100
やや難しかった		0
かなり難しかった		0



設問2. 今回の内容に関して、今後期待することは何ですか。

もっと基礎的な内容を知りたい		60
やり方・操作の背景となる理屈、理論などをもっと知りたい		22.8
やり方・操作の手順をもっと丁寧に知りたい		22.8
さらに高度なやり方・操作を知りたい		4.4
もっと練習課題が欲しい		0
その他		0



設問3. 今回の内容で学んだことを書いてください。

これからの福祉の現場で求められるスキルや考え方を学ぶことができました。

福祉に対してなんとなく目をつむっていたように思います。今後の考え方を学びました。

福祉という大きな枠にとらわれるのではなく、関わった皆さんとどうあるべきか、考えさせられました。まずは、自分の周りから目を向けて、積極的に取り組みたいです。ありがとうございました。





# 補遺

---



# 学習プラン①

IT×福祉リカレント教育プログラム A・B両コース 学習プラン				
10月				
月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
2	3	4	5	6
9	10 ITリテラシー 1 DXリテラシー1	11 ITリテラシー2 DXリテラシー2	12	13 ITリテラシー3 DXリテラシー3
16 ITリテラシー4 DXリテラシー4	17 ITリテラシー5 DXリテラシー5 (完)		19 ITリテラシー6 ビジネス文書の基礎 1	20
23	24 ITリテラシー7 ビジネス文書の基礎2	25 ITリテラシー8 (完) ビジネス文書の基礎3	26	27 ビジネス文書の基礎4 表計算ソフトの業務活用 1
30	31			



IT×福祉リカレント教育プログラム A・B両コース 学習プラン				
11月				
月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
		1	2	3
6 ビジネス文書の基礎5 表計算ソフトの業務活用 2	7 ビジネス文書の基礎6 表計算ソフトの業務活用 3	8	9 SSTモジュール(決定) (14:00~16:00)1123	10
13	14 ビジネス文書の基礎7 表計算ソフトの業務活用 4	15 ビジネス文書の基礎8 (完) 表計算ソフトの業務活用 5	16	17 表計算ソフトの業務活用 6
20 表計算ソフトの業務活用 7	21	22 表計算ソフトの業務活用 8 (完)	23	24
27	28 VR/ARコミュニケーションスキル1	29	30 SSTモジュール(決定) (14:00~16:00)1123	



# 学習プラン②

IT×福祉リカレント教育プログラム A・B両コース 学習プラン


**周南公立大学**  
SHUNAN UNIVERSITY

## 12月

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
				1
4 ビジネスコミュニケーション 1 VR/ARコミュニケーションスキル2 障がい者並びに要支援者の理解と社会の状況 (2.5時間) <b>1128</b>	5 VR/ARコミュニケーションスキル3 マクロによる提携業務の自動化 1	6	7 SSTモジュール(決定) (14:00~16:00) <b>1123</b>	8 ビジネスコミュニケーション 2
11 障がい者並びに要支援者の理解と社会の状況 (1.5時間)	12 VR/ARコミュニケーションスキル4 (完) マクロによる提携業務の自動化 2	13 ビジネスコミュニケーション 3	14 SSTモジュール(決定) (14:00~16:00) <b>1123</b>	15 マクロによる提携業務の自動化 3 関数の活用1
18 マクロによる提携業務の自動化 4 関数の活用 2 障がい者並びに要支援者の理解と社会の状況(1.5時間)	19 マクロによる提携業務の自動化 5 関数の活用 3	20 ビジネスコミュニケーション 4	21 マクロによる提携業務の自動化 6 関数の活用 4	22 ビジネスコミュニケーション 5 (完)
25 障がい者並びに要支援者の理解と社会の状況 (2.5時間)	26	27	28	29

IT×福祉リカレント教育プログラム A・B両コース 学習プラン


**周南公立大学**  
SHUNAN UNIVERSITY

## 1月

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1	2	3	4	5
8	9 マクロによる提携業務の自動化 7 関数の活用 5	10	11 SSTモジュール(決定) (14:00~16:00) <b>1123</b>	12 マクロによる提携業務の自動化 8 (完) 関数の活用 6
15 関数の活用 7 プレゼン資料の作成 1 ソーシャルサポートを活用した働きやすい職場環境 (2.5時間)	16 関数の活用 8 (完) プレゼン資料の作成 2	17	18 プレゼン資料の作成 3	19
22 ソーシャルサポートを活用した働きやすい職場環境 (3時間)	23 プレゼン資料の作成 4	24	25 SSTモジュール(決定) (14:00~16:00) <b>1123</b>	26 プレゼン資料の作成 5
29	30	31		

# 学習プラン③

IT×福祉リカレント教育プログラム A・B両コース 学習プラン


**周南公立大学**  
SHUNAN UNIVERSITY

## 2月

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
			1	2
5 ソーシャルサポートを活用した働きやすい職場環境 (2.5時間)	6 プレゼン資料の作成 6 (完)	7	8 SSTモジュール(決定) (14:00~16:00)1123	9 業務のための動画編集 1
12	13 業務のための動画編集 2 ノーコードによる開発1 ソーシャルサポートを活用した働きやすい職場環境 (3時間)	14	15 業務のための動画編集 3 ノーコードによる開発2	16
19 業務のための動画編集 4 ノーコードによる開発3	20	21	22 SSTモジュール(決定) (完) (14:00~16:00)1123	23
26 ノーコードによる開発 4 (完)	27	28	29	

IT×福祉リカレント教育プログラム A・B両コース 学習プラン


**周南公立大学**  
SHUNAN UNIVERSITY

## 3月

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
				1
4	5 業務のための動画編集 5 仕事に役立てるAI 1	6 業務のための動画編集 6 (完) 仕事に役立てるAI 2	7	8 仕事に役立てるAI 3
11 仕事に役立てるAI 4 (完)	12	13 IT活用の現状と今後 1	14	15 IT活用の現状と今後 2 (完)
18	19 仕事に活かすSNS 1 仕事に活かすSNS 2	20	21 仕事に活かすSNS 3 仕事に活かすSNS 4 (完)	22
25	26	27	28	29 リカレント終了 ~17:00



# 受講証明書

発行日 年 月 日

様

プログラム名 職場勤務が困難である方向けのITスキル習得及びIT  
人材として雇用するための採用担当者育成プログラム

受講科目名

- ・VR/ARコミュニケーションスキル
- ・マクロによる提携業務の自動化
- ・関数の活用
- ・ノーコードによる開発
- ・仕事に役立てるAI

受講期間 2023年10月11日～2024年3月31日

受講時間 30 時間

以上のとおり、表記の受講者が科目受講したことを証明します。

周南公立大学  
地域DX教育研究センター

事業推進責任者  
木島 正明

# 修了証

発行日 年 月 日

様

プログラム名 職場勤務が困難である方向けのITスキル習得及びIT  
人材として雇用するための採用担当者育成プログラム

受講コース Aコース

受講期間 2023年10月11日～2024年3月31日

受講時間 72 時間

以上のとおり、表記の受講者がコースを修了したことを証明します。

周南公立大学  
地域DX教育研究センター

事業推進責任者  
木島 正明

文部科学省「成長分野における即戦力人材  
輩出に向けたリカレント教育推進事業」採択事業

IT×福祉リカレント教育プログラム実施成果報告書

発行日 2024年3月29日 第1版第1刷

編者 周南公立大学 IT×福祉リカレント教育プログラム事務局

発行者 周南公立大学

745-8566 山口県周南市学園台 843-4-2

Tel 0834-28-0411(代表)

E-MAIL : su\_recurrent@shunan-u.ac.jp

印刷所 周南公立大学



