

第21回神奈川県障害者技能競技大会

パソコンデータ入力 公開課題

1. 競技内容

(1) 競技の種類

パソコンによるデータ入力作業の競技で以下の3種目からなります。

- ①アンケート入力競技
- ②帳票等作成競技
- ③文章修正競技

(2) 競技時間等

競技実施の流れと時間配分は以下のとおりです。

◆開始

- ①全体説明および予備練習（15分）
- ②アンケート入力競技
 - アンケートカード入力競技の準備と説明（10分）
 - アンケートカード入力競技の実施（20分）
 - 後処理（5分）
- ③帳票等作成競技
 - 帳票等競技の準備と説明（5分）
 - 帳票等競技の実施（20分）
 - 後処理（5分）
- 休息（10分）
- ④文章修正競技
 - 文章修正競技の準備と説明（5分）
 - 文章修正競技の実施（20分）
 - 後処理（5分）

◆終了（計120分）

(3) 作品の提出方法

アンケート入力競技と文章修正競技については、作成した電子ファイルが自動的にパソコンのハードディスクに保存されるので、それをもって作品提出とします。

帳票等作成競技については、競技者は、作成した電子ファイルをデスクトップに保存するとともに、帳票のプリントアウトを提出します。

2. 競技課題の詳細

競技課題は、以下のような内容です。

(1) アンケート入力競技

アンケートシート記載の内容を、パソコン画面に入力します。入力結果は、電子ファイルとして提出します。

(2) 帳票作成競技

課題見本及び記載事項、書式、計算式等に関する指示にしたがい、帳票等を1通作成します。作成した帳票等は、電子ファイル及び印刷物として提出します。

(3) 文章修正競技

デスクトップにある Word の課題ファイルの内容を、課題【見本】の通りに修正します。修正結果は、電子ファイルとして提出します。

※ 当日競技者には、以下のものが渡されます。(全て競技終了後に回収します)

- ① 予備練習 (練習用プリント)
- ② アンケート入力競技 (アンケートカード、入力ルール)
- ③ 帳票作成競技 (課題見本、指示書)
- ④ 文章修正競技 (課題【見本】)

3. 使用機器等

(1) 主催者が準備するもの

- ・ ハードウェア
 - ① DOS/V パソコン
 - ② 液晶ディスプレイ
- ・ ソフトウェア
 - ① OS : Windows11Pro
 - ② アプリケーション : Microsoft Excel (Microsoft Office 2019)

(2) 当日持ち込めるもの

- ・ 筆記用具
- ・ メモ用紙
- ・ 書見台

4. その他の留意事項

- ① 競技場での座席の位置は、予め主催者が決定しておきます。
- ② 競技開始前に、パソコン・プリンタ等の調子を見る予備練習があります。
- ③ 競技中に万一機器が故障した場合は、競技委員の指示にしたがってください。
- ④ 障害特性により、競技参加において必要とする補助具がある場合は、事前に事務局へ申し出てください。ただし、競技の公平性や、会場設営の都合等を考慮した結果、必ずしも希望に添えない場合があります。
- ⑤ これらの補助具等は、競技者自信が持参し、大会当日に競技委員立ち合いのもと導入します。ただし、導入に関して不具合があっても特別な配慮はしないものとします。

当日の競技の流れ

以下は当日の競技の大まかな流れを、記述したものです。

1. 全体説明

(1) 注意事項

- ①全部で3つの課題があります。課題の順番は、アンケート入力競技、帳票作成競技、文章修正競技となります。
- ②競技委員の説明が終るまで、マウスやキーボードにはさわらないでください。
- ③競技委員の説明がわからなかったときは、手をあげてください。
- ④入力中にパソコンが動かなくなったときは、すぐに手をあげてください。
- ⑤入力中に、頭やお腹が痛くなったり、気持ちが悪くなったりしたときは、すぐに手をあげてください。
- ⑥競技中は、話をしたり、歩き回ったりしないでください。
- ⑦休憩時間は、2つ目の課題が終了したときに10分間あります。

(2) 予備練習

- ①はじめに、パソコンやプリンタなどの調子を見るためにExcelで練習をおこないます。
- ②Excelを起動し、一番左上のセルにあなたの番号を入力してください。
- ③練習時間は約5分間です。配布しました練習用のプリントを入力してください。
- ④練習の途中で、練習用のプリントの指示に従って、印刷操作や保存操作を行ってください。
- ⑤それでは練習を開始してください。
- ⑥(5分経過後)練習は終わりです。

2. アンケート入力競技

1枚だけ入力練習をします。その後競技を行います。

なお、この競技では住所を入力する部分がありますが、郵便番号辞書の利用はできません。

(1) 入力練習

①「アンケート入力課題.xls」というファイルを開いてください。

②No. 1のカードで入力練習をします。

カードをとめてあるクリップは、外さないでください。

③「アンケート入力開始」をクリックしてください。

画面のNo. が1になっていることを確認してください。

④「練習はじめ」と言ったら、アンケートカードの入力をはじめてください。

⑤まず、2分間【入力ルール】を読んで内容を確認してください。

入力をするときには【入力ルール】を必ず守ってください。

⑥練習をはじめてください。

⑦入力が終わりましたら、正しく入力されたか確認してください。

No. 1のカードの入力が正しく終わったら、「次のデータへ」をクリックして、

No. 2の画面を出し、マウスやキーボードから手をはなしてください。

⑧練習は以上です。

(2) 競技

①アンケート入力競技をおこないます。

②競技時間は、20分間です。

③競技委員が「競技はじめ」と言ったら、カードをとめてあるクリップを外し、

No. 2のカードから順に入力をはじめてください。

なお、入力に際しては、カードの右上のNo. と画面のNo. は必ず一致させてください。

また、入力するときには【入力ルール】を必ず守ってください。

④競技委員が「競技終わり」と言ったら、「終了」をクリックして、マウスやキーボードから手をはなしてください。

⑤競技はじめ。

⑥(20分経過後) 競技終わり。

⑦競技委員がアンケートカードと【入力ルール】、クリップを回収しますので、その間は席に座ったままで待っていてください。

【入力ルール】

項目	ルール
チェックボックス	レ点がついているものをリストより選んでください。
名前	全角文字で入力してください。 苗字と名前の間には全角スペースを一つだけ入れてください。 (例) 神奈川県 太郎
ふりがな	全角ひらがなで入力してください。
電話	半角数字と"-" (半角ハイフン) で入力してください。
携帯	半角数字と"-" (半角ハイフン) で入力してください。
住所	全角文字で入力してください。 (例) 神奈川県相模原市桜台13-1
住所 (ふりがな)	全角ひらがなで入力してください。 文字間のスペースと番地は不要です。
メールアドレス	半角文字で入力してください。

◎アンケート入力フォーム (入力画面)

アンケート入力フォーム ×

No.

<p>① <input type="text" value="1.東京見学コース"/></p> <p>② <input type="text" value="2.テレビ"/></p> <p>③ <input type="text" value="3.特典が魅力的だったから"/></p> <p>④ <input type="text" value="4名"/></p> <p>⑤(1) <input type="text" value="1.たいへん良い"/></p> <p>⑤(2) <input type="text" value="2.良い"/></p> <p>⑤(3) <input type="text" value="3.普通"/></p> <p>⑤(4) <input type="text" value="4.悪い"/></p> <p>⑤(5) <input type="text" value="5.大変使いづらい"/></p> <p>⑤(6) <input type="text" value="1.たいへん良い"/></p> <p>⑤(7) <input type="text" value="2.良い"/></p> <p>⑤(8) <input type="text" value="3.普通"/></p>	<p>⑥(1) <input type="text" value="4.わかりづらい"/></p> <p>⑥(2) <input type="text" value="5.たいへん悪い"/></p> <p>⑦(1) <input type="text" value="能生 開"/></p> <p>⑦(2) <input type="text" value="のお かい"/></p> <p>⑦(3) <input type="text" value="1.男性"/></p> <p>⑦(4) <input type="text" value="042-744-1243"/></p> <p>⑦(5) <input type="text"/></p> <p>⑦(6) <input type="text" value="神奈川県相模原市南区桜台13-1"/></p> <p>⑦(7) <input type="text" value="かながわけんさがみはらしみなみくらだい"/></p>	<p>⑧(8) <input type="text" value="2.20代"/></p> <p>⑧(9) <input type="text" value="1.学生"/></p> <p>⑧(10) <input type="text" value="mail-test@example.com"/></p> <p>⑧(11) <input type="text" value="1.ある"/></p>
---	--	---

表

アンケートのお願い

この度は弊社バスツアーをご利用いただき、まことにありがとうございます。
さて、今回のご旅行は皆様にとって快適なものになりましたでしょうか。
宜しければ下記のアンケートにご協力いただき、更なるサービス向上の為のご意見を聞かせてください。

① この度ご参加されたツアーをお選びください。

1.東京見学コース 2.秘湯巡りコース 3.京都寺巡りコース 4.満腹グルメコース

② この度のツアーはどこでお知りになりましたか？

1.新聞 2.テレビ 3.ラジオ 4.雑誌
 5.折込広告 6.車内広告 7.Web 8.ご家族・ご友人

③ ツアーをご利用された理由について、一つだけお選びください。

1.内容が良かったから 2.値段が手ごころだったから 3.特典が魅力的だったから 4.その他

④ この度は何名様でのご参加でしょうか。

1名 2名 3名 4名
 5名 6名 7名 8名以上

⑤ この度のツアーについて、以下の質問にお答えください。

(1)訪れた観光スポットについて

1.たいへん良い 2.良い 3.普通 4.悪い 5.たいへん悪い

(2)ツアーの料金について

1.たいへん良い 2.良い 3.普通 4.悪い 5.たいへん悪い

(3)バスの運転について

1.たいへん良い 2.良い 3.普通 4.悪い 5.たいへん悪い

(4)車内でのサービスについて

1.たいへん良い 2.良い 3.普通 4.悪い 5.たいへん悪い

(5)インターネットでのご予約について

1.たいへん便利 2.便利 3.普通 4.使いづらい 5.大変使いづらい

(6)食事について

1.たいへん良い 2.良い 3.普通 4.悪い 5.たいへん悪い

(7)滞在時間について

1.たいへん良い 2.良い 3.普通 4.悪い 5.たいへん悪い

(8)お土産物等の商品について

1.たいへん良い 2.良い 3.普通 4.悪い 5.たいへん悪い

裏

⑥ ツアーガイドについてお教えてください。

(1)案内はわかりやすかったですか。

1 大変わかりやすい 2 わかりやすい 3 普通 4 わかりづらい 5 大変わかりづらい

(2)案内時の態度はいかがでしたか。

1 たいへん良い 2 良い 3 普通 4 悪い 5 たいへん悪い

⑦ 差し支えなければお客様についてお教えてください。

(1)氏名

能生 開

(2)ふりがな

の お かい

(3)性別

1 男性 2 女性

(4)電話

042-744-1243

(5)携帯

(6)住所

神奈川県相模原市南区桜台13-1

(7)住所(ふりがな)

かながわけんさがみはらしみなみくさくらだい

(8)年齢

1. 10代以下 2. 20代 3. 30代 4. 40代 5. 50代 6. 60代以上

(9)ご職業

1 学生 2 自営業 3 会社員 4 公務員
 5 パート・アルバイト 6 専業主婦 7 退職者・無職 8 その他

(10)メールアドレス

mail-test@example.com

(11)過去に弊社のツアーに参加した事が

1 ある 2 ない

以上になります。ご協力ありがとうございました。

3. 帳票作成競技

練習はありません。競技委員の説明が終わったら、すぐに競技をはじめます。

(1) 競技

- ①これから、課題【見本】と【指示書】を配りますが、指示があるまでは見ないでください。
- ②この競技ではExcelを使って、見積書を作ります。
- ③Excelを起動してください。
- ④セルA1にあなたの番号を入力してください。
- ⑤競技時間は、20分間です。
- ⑥競技時間内に、見積書の印刷とデスクトップへの保存を行ってください。
なお、印刷した用紙は、競技委員が席まで持って行きますので、印刷をしても席を立たないでください。
- ⑦競技委員が「競技はじめ」と言ったら、【指示書】の通りに見積書を作ってください。
- ⑧競技時間途中の5分前、1分前に時間をお知らせします。
- ⑨競技委員が「競技終わり」と言ったら、マウスやキーボードから手をはなしてください。
- ⑩競技はじめ。
- ⑪（15分経過後）あと5分です。
まだ一度も保存していない人は途中でも構いませんので一度保存をしてください。
（19分経過後）あと1分です。
まだ一度も印刷していない人は途中でも構いませんので一度印刷をしてください。
（20分経過後）競技終わり。
- ⑫画面は閉じずに、そのままの状態、マウスやキーボード、パソコンには触れないようにお願いします。
- ⑬失敗して何枚か印刷した場合には、間違っている用紙全体に大きく×印をつけてください。
- ⑭競技委員が印刷した用紙、課題【見本】、【指示書】を回収しますので、その間は席に座ったままで待っていてください。
- ⑮以上ですべての競技は終了します。お疲れさまでした。

【 指 示 書 】

(1) 入力ルール

- ①文字の配置、罫線の種類や太さは「見本」のとおりに入力してください。
- ②「お見積書」の文字は、フォント「MSP明朝」、フォントサイズ「16」「太字」で入力してください。
- ③その他の文字は、フォント「MSPゴシック」、フォントサイズ「11」で入力してください。
- ④セルF4、C21、C23は、表示形式の分類を日付にして、種類は「平成 年 月 日」にしてください。
- ⑤セル範囲F27:F31の「金額」は、下のように入力してください。
金額=単価×数量
- ⑥セルF32の「合計」は、関数で計算してください。
- ⑦セルC18の「総額(税込)」は、下のように入力してください。
総額(税込)=合計×1.08
- ⑧セルC19の「消費税」は、下のように入力してください。
消費税=合計×0.08
- ⑨単価、金額、総額(税込)、消費税の数字は3ケタ区切りにしてください。
- ⑩入力したデータが全部表示されないときは、全部表示されるように、列幅を直してください。

(2) 印刷

- ①A4縦置きで1枚の用紙に印刷してください。
- ②用紙の中央に印刷されるようにしてください。
- ③印刷する前には、必ずプレビュー画面で確認してください。
印刷した見積書の内容を確認して、もし間違いがあったら、修正してもう一度印刷してください。なお、間違った印刷用紙には、大きく×印をしておいてください。

(3) 保存

- ①作成している見積書をファイル名「見積書」でデスクトップに保存してください。

(4) 終了

- ①全部終わったら、キーボード、マウスから手をはなし、そのままお待ちください。

帳票作成競技課題見本の例

	A	B	C	D	E	F
1	番号					
2	お見積書					
3						No. 123
4						H30.11.10
5						
6						
7		○×△工業株式会社	様			
8					株式会社相模PCサプライ	
9					〒245-0021	
10					横浜市旭区中尾24-1	
11					電話 999-123-4567	
12					FAX 999-456-7891	
13					担当	営業部営業第1課
14						合羽 靖郎
15		パソコン一式				
16		下記の通りお見積もり申し上げます。				
17						
18		総額(税込)		円		
19		消費税		円		
20						
21		納入期限:	H30.12.20			
22		納入場所:	御社指定の場所			
23		有効期限:	H31.2.10			
24						
25						
26		商品コード	商品名	単価	数量	金額
27		SF-025	パソコンソフト	59800	2	
28		SF-012	パソコンソフト	12800	2	
29		FD-029	ディスプレイ	34500	1	
30		PC-034	デスクトップパソコン	79800	1	
31		PC-120	ノートパソコン	128000	1	
32		合計				
33						

実際の競技課題では、項目数が増加するほか、内容も変更されます。

番号

お見積書

No. 123
平成30年11月10日

○×△工業株式会社 様

株式会社相模PCサプライ
〒245-0021
横浜市旭区中尾24-1
電話 999-123-4567
FAX 999-456-7891
担当 営業部営業第1課
合羽 靖郎

パソコン一式
下記の通りお見積もり申し上げます。

総額(税込)	418,500 円
消費税	31,000 円

納入期限: 平成30年12月20日
納入場所: 御社指定の場所
有効期限: 平成31年2月10日

商品コード	商品名	単価	数量	金額
SF-025	パソコンソフト	59,800	2	119,600
SF-012	パソコンソフト	12,800	2	25,600
FD-029	ディスプレイ	34,500	1	34,500
PC-034	デスクトップパソコン	79,800	1	79,800
PC-120	ノートパソコン	128,000	1	128,000
合計				387,500

4. 文章修正

練習はありません。競技委員の説明が終わったら、すぐに競技をはじめます。

(1) 競技

- ①これから、課題【見本】を配りますが、指示があるまでは見ないでください。
- ②この競技ではWordを使用します。
- ③デスクトップにあるWordの課題ファイルの内容を、課題【見本】の通りに修正します。
＜修正方法について＞
 - ・すべて全角で修正します。
 - ・修正する文字は「ひらがな」「カタカナ」「アルファベット」「数字」です。＜修正例＞

さまざまある → 正解（見本）：さまざまある

※下線部分について、本来ひらがなの「ざ」がカタカナの「ザ」になっています。
- ④筆記用具、定規等の備品の持ち込みはできません。
- ⑤デスクトップにあるWordの課題ファイルを開いてください。
- ⑥文書先頭の番号欄にあなたの番号を入力してください。
- ⑦競技時間は、20分間です。
- ⑧競技時間内に、課題ファイルのデスクトップへの上書き保存を行ってください。
- ⑨競技委員が「競技はじめ」と言ったら、作業を開始してください。
- ⑩競技時間途中の5分前、1分前に時間をお知らせします。
- ⑪競技委員が「競技終わり」と言ったら、マウスやキーボードから手をはなしてください。
- ⑫競技はじめ。
- ⑬（15分経過後）あと5分です。
 - まだ一度も保存していない人は途中でも構いませんので一度保存をしてください。
 - （19分経過後）あと1分です。
 - （20分経過後）競技終わり。
- ⑭画面は閉じずに、そのままの状態、マウスやキーボード、パソコンには触れないようにお願いします。
- ⑮競技委員が、課題【見本】を回収しますので、その間は席に座ったままで待っていてください。
- ⑯以上ですべての競技は終了します。お疲れさまでした。

課題の例

番号： _____

第17回神奈川県障害者技能競技大会 アビリンピック神奈川2019 について

1. 開催日

機械C A P競技種目は令和元年10月24日(木曜日)に、機械C A D競技種目を除く11種目は令和元年10月26日(土曜日)に開催します。

2. 会場

神奈川県障害者職業能力開発校(相模原市南区桜台13-1)です。小田急線「小田急相模原駅」北口1番乗り場よりバスに乗り、「第一住宅」バス停で下車して徒歩3分です。また、「小田急相模原駅」と会場を結ぶ無料送迎バスは、参加選手と介助者を優先いたしますので、一般の方々のご遠慮下さるようお願いいたします。

3. 競技方法等

競技種目毎の競技成績優秀者を金賞・銀賞・銅賞として、原則各1人を入賞者とし、表彰状とメダルを授与します。選手が10名以上の競技種目において競技結果が僅差で入賞に達しなかった成績優秀者の方、障害に伴う困難な制約にもかかわらず努力が著しいと認められた方に対し、各競技概ね2人まで「努力賞」を授与します。

4. その他

第40回全国障害者技能競技大会(令和2年開催予定)における同じ競技種目への参加選手については、原則として、本大会における金賞受賞者を推薦する予定です。ただし、直近5回の全国大会で金賞を受賞した者及び直近2回の全国大会に連続して参加した者を除きます。

課題【見本】の例

番号： _____

第17回神奈川県障害者技能競技大会 アビリンピック神奈川2019 について

1. 開催日

機械C A D競技種目は令和元年10月24日(木曜日)に、機械C A D競技種目を除く11種目は令和元年10月26日(土曜日)に開催します。

2. 会場

神奈川県障害者職業能力開発校(相模原市南区桜台13-1)です。小田急線「小田急相模原駅」北口1番乗り場よりバスに乗り、「第一住宅」バス停で下車して徒歩3分です。また、「小田急相模原駅」と会場を結ぶ無料送迎バスは、参加選手と介助者を優先いたしますので、一般の方々のご遠慮下さるようお願いいたします。

3. 競技方法等

競技種目毎の競技成績優秀者を金賞・銀賞・銅賞として、原則各1人を入賞者とし、表彰状とメダルを授与します。選手が10名以上の競技種目において競技結果が僅差で入賞に達しなかった成績優秀者の方、障害に伴う困難な制約にもかかわらず努力が著しいと認められた方に対し、各競技概ね2人まで「努力賞」を授与します。

4. その他

第40回全国障害者技能競技大会(令和2年開催予定)における同じ競技種目への参加選手については、原則として、本大会における金賞受賞者を推薦する予定です。ただし、直近5回の全国大会で金賞を受賞した者及び直近3回の全国大会に連続して参加した者を除きます。