

シラバス (授業概要)				年度	
時間数は45分換算				2020年度	
				科目コード	
				M-K01	
授業科目名			授業形態		学科・コース
コミュニケーションI			実技・演習		医療事務科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	必修	60	2	前島 理恵子
授業の目的・到達目標					
球技大会やハイキング、見学、その他行事など、通常の教科の学習を越えた範囲のさまざまな学習活動を行う。校外での集団行動も多く、チームワークなど教室の授業では得られない学習効果が期待できる。また、始業式や終業式なども本科目で実施する。					
授業の概要					
各種行事（入学式・始業式・終業式・ハイキング・球技大会や展示会見学など）に科目として消化される。欠席しないことが大事である。					
成績評価の方法					
各行事等への学習意欲で評価する。					学習意欲 100%
使用テキスト・教材					
なし					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 入学式			4		
2. オリエンテーション等			16		
2. ボウリング大会			4		
3. ハイキング			8		
4. 防災訓練			2		
5. 秋の遠足			8		
6. スポーツフェスティバル			6		
7. 始業式・終業式など			12		
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)				年度	2020年度
時間数は45分換算				科目コード	M-K02
授業科目名		授業形態		学科・コース	
コミュニケーションⅡ		実技・演習		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	90	3	前島 理恵子
授業の目的・到達目標					
球技大会やハイキング、その他行事など、通常の教科の学習を越えた範囲のさまざまな学習活動を行う。校外での集団行動も多く、チームワークなど教室の授業では得られない学習効果が期待できる。また、始業式や終業式なども本科目で実施する。					
授業の概要					
各種行事（入学式・始業式・終業式・ハイキング・球技大会や展示会見学など）に科目として消化される。欠席しないことが大事である。					
成績評価の方法					
各行事等への学習意欲で評価する。					学習意欲 100%
使用テキスト・教材					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 始業式・終業式など			14		
2. ボウリング大会			4		
3. ハイキング			8		
4. 防災訓練			2		
5. 秋の遠足			8		
6. スポーツフェスティバル			6		
7. 修学旅行			46		
8. 卒業式			2		
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	M-K03
授業科目名		授業形態		学科・コース	
キャリアデザイン		講義・演習		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	必修	30	2	長崎 一郎
授業の目的・到達目標					
授業では、現実の社会、企業が求める人材、雇用情勢の把握と、その中で自分のあり方についての理解（自己分析）を深め、進路選択につながるキャリア形成プランニングを体系化していく。就職活動への意識を高め、その実践的ノウハウを習得する。自ら課題を見つけ出し主体的に動く人材になる。					
授業の概要					
キャリアデザインの考え方を理解し、社会に通用する人材になるための指標を持つ。時間の意識・挨拶等マナーの理解と実践・スピーチカトレーニング・ディスカッション等によりEQコミュニケーション力の強化も図る。就職環境・業種・職種・企業の理解促進。自己分析のワークシート（課題）と履歴書（課題）を作成し、今後の就職活動にも連動していく。					
成績評価の方法					
学習意欲・キャリアデザイン自己分析ワークシート記入内容・履歴書記入内容・レポートの結果や取組み状況に基づき、成績評価を行う。ワークシートへは詳細に記入することを心掛けてください。					課題 80% 学習意欲 20%
使用テキスト・教材					
就活のコツ（静岡新聞社）					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
①就職環境の理解②キャリアデザイン/天職探索 10年後のありたい自分		2	⑨履歴書 / 履歴書ワーク		2
③業種・職種の理解/学生生活 成功体験 失敗体験		2	⑩エントリーシート / エントリーシートワーク 自己PRワーク		2
④キャリアビジョンを考える⑤自己分析の重要性/自己ワーク 他己ワーク		2	⑪添え状⑫電話トレーニング/添え状・お礼状ワーク		2
⑥企業研究⑦情報収集/仕事探索 未来予想ワーク 未来スケジュール		2	⑬面接の受け方 ビジネスマナー/面接質問ワーク		2
⑧職場訪問・インターンシップ視聴（レポート提出）/就職条件 インターンシップワーク		2	⑭ビジネスマナー視聴トレーニング（レポート提出） /「就活のコツ」レポート提出 「学校指定」履歴書提出 ・就職ゼミ		2 10
その他		関連科目			
企業が求める常識力、規律意識、ビジネスマナーを授業でも心掛けてください。					

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	M-K04
授業科目名		授業形態		学科・コース	
キャリアサポート		演習		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	30	2	前島 理恵子
授業の目的・到達目標					
<p>業界関係者からの講演やOGセミナー等から医療業界への知識をより深め、将来像を描く。また、就活に向けて大切な第一印象を磨くため、オスカープロモーションによるマナー講座を実施し、体感する。自身の就職活動について考え、自分の将来を描き、実現のために必要なことを計画できるようにする。</p>					
授業の概要					
<p>就職活動に向けて、業界で求められる人材や社会人としての資質等に関する講演会や、OGによる実体験談、医療機関関係者から実情や仕事内容を聴く機会を設ける。それらから就職に向けて、職業人として必要なことを考える。仕事に就く前に自身について知ることが大切である。レポート課題については、業界への理解度や、自らの課題・目標について明確に示されているかが評価基準となる。</p>					
成績評価の方法					
講演会・セミナーの振り返りレポート課題、授業態度等を勘案して総合評価する。				課題	80%
				学習意欲	20%
使用テキスト・教材					
なし					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 業界講演会・振り返り			4		
2. OGセミナー・振り返り			6		
3. 医療関係者の話・振り返り			6		
4. 医療機関見学のまとめ及び発表・意見交換、振り返り			12		
5. 課題まとめ			2		
その他				関連科目	

シラバス (授業概要)				年度		
時間数は45分換算				2020年度		
				科目コード		
				M-K05		
授業科目名			授業形態		学科・コース	
アロマセラピー			講義		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
1	後期	必修	30	1	前島 理恵子	
授業の目的・到達目標						
精油の安全な使い方、アロマセラピーのメカニズム、精油のプロフィール、利用法、健康学などを学ぶ。アロマセラピーについての基礎知識、その広がりを理解することから心身や健康への働きかけを学ぶことで、自身の生活に役立てられるようにする。						
授業の概要						
学術的根拠に基づき精油が美や健康に役立つ様々な働きがあることを知り、アロマセラピーへの理解を深める。						
成績評価の方法						
授業態度、実習課題の提出、期末試験等を勘案して総合評価する。					期末試験	40%
					課題	40%
					学習意欲	20%
使用テキスト・教材						
アロマセラピー検定公式テキスト (公益社団法人日本アロマ環境協会) 実習用教材一式						
授業内容・授業計画						
			時間数			時間数
1. アロマセラピーの基本、精油の性質、作用、精油プロフィール (シソ科 (1))			2	8. 健康と運動、◆湿布法 精油プロフィール (イネ科)		2
2. 精油の抽出法、選び方、試し方、環境安全性、精油プロフィール (シソ科 (1))			2	9. 休養・睡眠、◆手浴法 精油プロフィール (ヒナギ科)		2
3. メカニズム、精油プロフィール (ミカン科 (1)、キ科)			2	10. 生活習慣病とストレス 精油プロフィール (シソ科 (2))		2
4. 実践、基材、用具の説明、◆芳香浴法 精油プロフィール (フクロウ科、ハルニシ科、ビャクダン科、モクセイ科)			2	11. 法律		1
5. 精油プロフィール (フトモロ科、エゴノキ科) ◆吸入法			2	12. ◆トリートメント法 ◆石鹸作り ◆バーム作り		2 2 2
6. 歴史 (古代～中世) 精油プロフィール (カンラン科、バラ科)			2	13. テスト		2
7. 歴史 (近世～近代～現代) 精油プロフィール (ゴショウ科、シソ科 (2))			2			
その他				関連科目		

シラバス (授業概要)				年度	
				2020年度	
				科目コード	
				M-K06	
授業科目名			授業形態		学科・コース
ビジネス基礎知識			演習		医療事務科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	必修	30	2	前島 理恵子
授業の目的・到達目標					
専門職就職を目指し、医療機関の基本情報の収集、組織や仕事への理解を深める。病院見学等を通して、2年次の実習先及び自らの就職についての検討、選択できるようにする。					
授業の概要					
医療機関の理解を深め、仕事の役割やそれを志すために必要なことが何かに気付き、在学中に身に付けておきたい事を認識する。自らを客観的に捉え、それぞれのステップに応じた課題を確認していく。					
成績評価の方法					
授業態度、病院見学報告書等を勘案して総合評価する。					課題 80%
					学習意欲 20%
使用テキスト・教材					
なし					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 病院見学前指導			10		
医療機関情報の収集・準備					
求人票の見方など					
OGセミナー・業界講演会等					
2. 現場見学			4		
3. 見学後指導 (報告書作成・振り返り)			10		
4. 実習先の検討指導・市場調査			6		
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	M-K07
授業科目名			授業形態		学科・コース
心理学 I			演習		医療事務科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	必修	30	1	内野 千珠子
授業の目的・到達目標					
選択理論心理学について体系的な理解と、セルフコントロールやより良い人間関係のスキルを学習し、自分をコントロールする術と社会における人間関係のより良い築き方を学び、日常生活で実践できる。					
授業の概要					
私たちの脳（心）が、現実をどのように捉え、自分自身の欲求と比較し、行動に導かれるか（動機付けられるか）を理解できるようにし、講義の他に様々なワークシートによる学習・協働学習を多く取り入れ、それらの体験を日常生活に結びつけられるようにする。					
成績評価の方法					
期末試験の結果、学習意欲を総合評価したうえで決定する。 授業態度においては、授業中の演習への取り組み・グループでの協働学習における態度が重要である。					期末試験 60% 学習意欲 40%
使用テキスト・教材					
・「はじめての選択理論 人間関係をしなやかにするたったひとつのルール」(ディスカヴァー・トゥエンティワン) ・ワークシート (自作他) ・アチーブス					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1. 関係を築くワークとエクササイズ		2	9-2 上質世界の特徴		1
2. 人間関係を学ぶエクササイズ		2	9-3 基本的欲求との関係		1
3. マインドセットとその重要性		2	9-4 価値観と自分の人生		1
4. 2つの心理学の違い		1	10. 行動のメカニズム		
5. 人間関係に関わる行動習慣		1	10-1 行動のシステム		1
6. より良い人との関わり方			10-2 セルフコントロールの仕方		3
6-1 コミュニケーション		2	11. モノの見方、捉え方、変換		1
6-2 アチーブス		2	12. ケーススタディ		1
7. 選択理論における脳の働きについて		1	13. 選択理論心理学復習と期末試験		2
8. 基本的欲求			14. 期末試験解答の確認と解説		1
8-1 自分の基本的欲求のプロフィールと			15. デート DV		1
5種類の基本的欲求の特徴		2			
8-2 人との関わりの上での活用		1			
9. 上質世界					
9-1 自分の上質世界を知る		1			
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	M-K08
授業科目名		授業形態		学科・コース	
心理学Ⅱ		演習		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	30	1	内野 千珠子
<b>授業の目的・到達目標</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会に出る為の準備として、自己理解をし、強みを活かして仕事や社会に貢献するための自分の在り方や方法を身に付ける。</li> <li>・Well beingを理解し、自らのしあわせを創造する考え方、行動を身に付けられるようになる。</li> </ul>					
<b>授業の概要</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会に出る際に身につけておきたいアサーションスキル、レジリエンススキルなどを理解し、事例を通して適切なコミュニケーションや対応を習得する。</li> <li>・Well beingを高め自らのしあわせを創造することが、人生を豊かにし、仕事・社会により貢献できることへの理解と、実生活に取り入れる方法を知り実践する。</li> </ul>					
<b>成績評価の方法</b>					
期末試験の結果、学習意欲を総合評価したうえで決定する。 授業態度においては、授業中の演習への取り組み・グループでの協働学習における態度が重要である。				期末試験	60%
				学習意欲	40%
<b>使用テキスト・教材</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・「月曜日が楽しくなる幸せスイッチ」(株式会社ヴォイス)</li> <li>・ワークシート(自作他)</li> </ul>					
<b>授業内容・授業計画</b>					
	時間数				時間数
1. ウェルビーイングについて	1	6-3 人と気持ちよく付き合える秘訣			
2. 幸せと関連する要因—4つの因子	1	職場での事例検討			2
3. 強みを知り活かす		7. ストレスマネジメント			2
3-1 強み・弱みについての理解	1	8. レジリエンスと高め方			2
3-2 VIA-ISで自分の強みを知る	1	9. 思い込みと楽観的思考			1
3-3 24の徳性と強みの活かし方	4	10. 楽観度を高めて希望を持つ			1
4. 幸福度を高め維持する12の行動習慣	4	11. 事例検討			2
5. 時間管理と目標達成	2	12. 期末試験			2
6. コミュニケーションスキルの習得		13. 期末試験振り返り			2
6-1 自己表現の3つのタイプ		アンガーマネジメント			
非合理的・合理的な思い込み	1				
6-2 積極的建設的コミュニケーション	1				
<b>その他</b>		<b>関連科目</b>			
※実務経験のある教員が担当する科目である。		心理学Ⅰ(選択理論心理学)			



シラバス (授業概要)				年度	
				2020年度	
				科目コード	
				M-K09	
授業科目名			授業形態		学科・コース
メディカル英会話			演習		医療事務科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	前期	必修	30	1	Bruce Harris
授業の目的・到達目標					
医療機関における外国人来院者に対する対応の基本的表現を身に付ける。					
授業の概要					
医療用語を中心に受付窓口で必要となるような表現や基本的表現について学習する。					
成績評価の方法					
授業態度、試験を勘案して総合評価する。				期末試験	80%
				学習意欲	20%
使用テキスト・教材					
プリントを配布					
授業内容・授業計画					
1. Lesson1			時間数	時間数	
Is this your first visit to this hospital?			4		
2. Lesson2			4		
What's the matter?					
3. Lesson3			6		
You need to go to Dermatology.					
4. Lesson4			4		
Let me direct you to Radiology.					
5. Lesson6			6		
I need to ask you some questions.					
6. Lesson7			4		
Can you describe the pain?					
7. Test			2		
その他				関連科目	

シラバス (授業概要)				年度		
				2020年度		
				科目コード		
				M-K10		
授業科目名			授業形態		学科・コース	
色彩学基礎			演習		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
1	後期	必修	30	1	小長谷 由紀子	
<b>授業の目的・到達目標</b>						
<p>ファッション、フード、インテリア等、私達の身の回りにはたくさん色がある。まずは色の大切さと効果を知り、「かわいい」とか「きれい」等の感覚的な表現だけでなく、理論に基づいたカラーコーディネートができるようになる。</p> <p>色彩の知識を習得した証として、ライフケアカラー検定3級取得を目指す。</p>						
<b>授業の概要</b>						
<p>上述のテーマ・目標に沿って、下記の通り細目を設け、それぞれの回を講義した後は小テストを実施する。この分野は実学であるので、配色カードを使った配色演習も行いながら感覚を磨いていき、2月に実施されるライフケアカラー検定3級の受検に合わせた対策(過去問題)も行う。</p>						
<b>成績評価の方法</b>						
過去問題の到達点、学習意欲を総合評価したうえで決定する。					資格取得	50%
					問題等	30%
					学習意欲	20%
<b>使用テキスト・教材</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・色彩活用ライフケアカラー検定3級公式テキスト</li> <li>・配色カード</li> <li>・はさみ</li> <li>・のり</li> </ul>						
<b>授業内容・授業計画</b>						
		時間数			時間数	
1. [第1章] ライフケアカラー		1	16. [第5章] ファッションカラー		1	
2. [第2章] 色の基本		1	17. 「衣」と色		1	
3. 色のしくみ		1	18. コーディネート		1	
4. 色の三属性		1	19. [第6章] フードカラー		1	
5. トーン		1	20. 「食」と色		1	
6. 色名		1	21. テーブルコーディネート		1	
7. 光と色		1	22. [第7章] インテリアカラー		1	
8. [第3章] 色の効果		1	23. 「住」と色		1	
9. 色の心理的效果		1	24. インテリアコーディネート		1	
10. 色のイメージと効果		1	25. 「安全」のための色づかい		1	
11. [第4章] 配色の基本的な考え方		1	26. 16～25 まとめ		1	
12. 色相配色		1	27. 過去問題1		1	
13. トーン配色		1	28. 過去問題2		1	
14. 多色配色		1	29. 過去問題3		1	
15. 1～14 まとめ		1	30. 過去問題4		1	
<b>その他</b>			<b>関連科目</b>			

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	M-K11
授業科目名		授業形態		学科・コース	
色彩学応用		演習		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	30	1	小長谷 由紀子
授業の目的・到達目標					
1年次で習得したライフケアカラー検定3級の応用編とし、色の効果を「衣・食・住・心」に実践的に活用できるようになる。UC(色のユニバーサルデザイン)を学び、色覚の多様性に配慮した、誰もが見やすい色使いを習得する。					
授業の概要					
上述のテーマ・目標に沿って、下記の通り細目を設け、それぞれの回はワークショップを中心とした実践的な内容とする。テーマ毎に確認テストやレポート提出を行う場合もある。					
成績評価の方法					
確認テストやレポート、課題、学習意欲を総合評価した上で決定。				試験等	40%
				課題	30%
				学習意欲	30%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・色彩活用ライフケアカラー検定3級公式テキスト</li> <li>・配色カード</li> <li>・はさみ</li> <li>・のり</li> </ul>					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1. 配色レッスン①	1	16. UC (色のユニバーサルデザイン)	1		
「今年の目標を色で表すと？」	1	17. UC の考え方	1		
2. パーソナルカラー	1	18. 色覚異常による色の見え方	1		
3. 好印象を与えるカラーコーディネート	1	19. 高齢者の見え方	1		
4. シーズン別コラーージュ制作	1	20. UC の進め方	1		
5. コラーージュ発表	1	21. 事例	1		
6. パーソナルカラー診断・まとめ	1	22. UC デザイン考案・発表	1		
7. イメージスケール	1	23. 16～22 小テスト	1		
8. 内面と外面とのギャップについて	1	24. インテリアデザイン①	1		
9. イメージスケール診断	1	25. インテリアデザイン②	1		
10. イメージコラーージュ制作	1	26. テーブルコーディネート①	1		
11. コラーージュ発表	1	27. テーブルコーディネート②	1		
12. パッケージデザイン分析	1	28. フラワーアレンジメント①	1		
13. パッケージデザイン考案・発表	1	29. フラワーアレンジメント②	1		
14. 配色レッスン②	1	30. まとめ	1		
15. 「クラスメートを色にたとえると？」	1				
その他		関連科目			

シラバス (授業概要)				年度	2020年度
時間数は45分換算				科目コード	M-K12
授業科目名		授業形態		学科・コース	
リテラシー		演習		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	前期	必修	30	1	前島 理恵子
授業の目的・到達目標					
パソコン設定等を行い、基本的な操作を確認する。日常的な文章作成や電子メールなどで必要とされる基礎的な能力を身に付ける。タイピングの基礎としてレベルに応じてWP検定を取得する。					
授業の概要					
効率的なタイピング方法を練習し、正確なタッチタイピングを身に付ける。各々のレベルに応じWP検定の対策を実施する。					
成績評価の方法					
検定試験結果、課題、授業態度を勘案して総合評価する。				検定試験	50%
				課題	30%
				学習意欲	20%
使用テキスト・教材					
「タイピングが1週間で身につく本 超入門」(秀和システム) ワープロ検定対策テキスト (日本情報処理検定協会)					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. パソコン環境設定			6		
2. 基本操作確認			4		
3. タイピング練習、基本問題 WP検定対策			20		
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	M-K13
授業科目名		授業形態		学科・コース	
アプリケーションI		演習		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	前期	必修	60	2	前島 理恵子
授業の目的・到達目標					
Word から始め、基本的な機能を学び、簡単な表や図などが含まれたビジネス文書を作成することが出来るようにする。Excel は、基本的な関数、グラフ、条件判定・検索関数の習得、便利な機能などについて学習する。PowerPoint は、基本操作を確認し、グループ毎でのプレゼンテーションを作成させる。					
授業の概要					
Microsoft Office 2016 の Word、Excel、PowerPoint の基礎を学ぶ。実習を通して、それぞれのアプリケーションの基本操作への理解を深める。					
成績評価の方法					
期末テスト結果、課題、授業態度を勘案して総合評価する。				期末試験	50%
				課題	40%
				学習意欲	10%
使用テキスト・教材					
「30時間でマスター Office2016」(実教出版)					
授業内容・授業計画					
1. Word		時間数	2. Excel		時間数
①文字の入力・変換・訂正		2	①基本操作説明・計算式		4
②文書作成・文字の修飾		2	②関数を使った計算式・小数点操作・罫線・行列操作、実習		4
③表を活用した文書の作成・表の編集、実習		6	③グラフ、条件判定と順位付け、実習		4
④画像や図形を活用した文書の作成、実習		6	④検索関数の利用、実習		12
			⑤便利な機能、Word と Excel の活用		
			3. PowerPoint		
			①基本操作説明		4
			②グループ制作・発表		12
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	M-K14
授業科目名		授業形態		学科・コース	
アプリケーションII		演習		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	150	5	深澤 みほ
授業の目的・到達目標					
Microsoft Office の Word・Excel の操作及び実習を通して、それぞれのアプリケーションの理解を深め、検定合格を目指す。Word・Excel の全てのメニューを使いこなし、最終目標として検定に合格するために、総合的な理解ができることが重要である。					
授業の概要					
Word では、MOS 試験を6月頃と予定する。(Excel は11月受験予定) MOS 試験範囲を確認しながら、医療機関では実際にどのような使い方が出来るかなど、実務からも離れないよう学習していく。各单元ごと理解度をチェックしていく。 模擬問題も繰り返し学習し、制限時間内(50分)に、検定合格目標ライン(80%)に到達できるように理解力を深める。					
成績評価の方法					
検定結果および授業態度、模擬問題の得点等を勘案して総合評価する。				検定	40%
				課題	40%
				学習意欲	20%
使用テキスト・教材					
よくわかるマスター MOS Word 2016、MOS Excel 2016 対策テキスト&問題集 (FOM 出版)					
授業内容・授業計画					
Word		時間数	Excel		時間数
1. 表の作成・復習(自己紹介)・パソコンの状態の確認		8	1. 第1章～第2章		8
2. アプリケーションのインストール 出題範囲1		8	2. 第2章～第3章		8
3. 出題範囲2		8	3. 第4章～第5章		8
4. 出題範囲3		8	4. 確認問題		8
5. 出題範囲4		12	5. 模擬試験問題・検定試験		42
6. 出題範囲5		8			
7. 模擬試験問題・検定試験		24			
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	M-K15
授業科目名		授業形態		学科・コース	
保育・発達概論		講義		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	前期	必修	60	4	青木 香津代・八木 真砂子
授業の目的・到達目標					
<p>子どもの発達・成長を見守る為に必要な基礎知識と、基本的なケア方法を習得することができる。</p> <p>子どもについての理解を深めることで、子どもや保護者とのコミュニケーションを円滑に行える知識とスキルを身につけ、現場での積極性を高めることができる。</p>					
授業の概要					
<p>講義では、子どもに関する基礎知識を学習し、発達・成長、環境、コミュニケーション等、様々な側面から子どもへの理解を深める。</p> <p>実技では、抱っこ・おむつ交換・衣類の着脱等、子どもと接する際に必要となる基本技術を学習する。ベビー人形をモデルにケアの手順を実践し、技術の習得を図る。</p>					
成績評価の方法					
修了試験の得点、学習意欲を総合評価し決定する。					期末試験 80% 学習意欲 20%
使用テキスト・教材					
ベビーシッター養成講座テキスト1・2、パーフェクトシッティングブック					
授業内容・授業計画					
		時間数		時間数	
1.子ども・家庭・社会、子ども家庭福祉、保育の仕事と役割、保育に携わる者の心得		4	10.保育者の職業倫理と配慮	4	
2.抱っこの仕方を学ぶ(実技)、子育て支援の援助原理の理解、保育の原理		4	11.小児保健Ⅰ【乳幼児の健康観察のポイント、衛生管理・消毒について、子どもに多い病気について他】	4	
3.子どもの発達、保護者とのコミュニケーション・マナー、子どもの虐待と社会的養護、自身が虐待者とならないために		4	12.医療の現場とは	2	
4.子どもの障がい、保育マインド三原則、ベビーシッターに求められること、事例検討(演習)、確認テスト①		4	13.小児保健Ⅱ【体と心から考える事故の原因、様々な事故と対応のしかた、乳幼児突然死症候群(SIDS)他】	4	
5.乳幼児の発達と心理		4	14.特別な配慮を要する子ども、確認テスト②	2	
6.乳幼児の生活とあそび①、地域保育の環境整備、安全の確保とリスクマネジメント		4	15.沐浴(実技)、着脱・おむつ交換の復習(実技)、乳幼児の生活とあそび②【体を動かすあそび】	4	
7.着脱・おむつ交換(実技)		2	16.グループ討議(演習)	4	
8.乳幼児の食事と栄養[食育の考え方、食品衛生の基礎知識、食物アレルギー 他]		4	17.地域の保育関係機関を知る、修了試験	2	
9.摂食機能・摂食行動の発達、食に関する問題、授乳・離乳食について学ぶ(実技)		4			
その他		関連科目			
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授業概要)				年度	
時間数は45分換算				2020年度	
				科目コード	
				M-K16	
授業科目名			授業形態		学科・コース
救命救急法			演習		医療事務科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	後期	必修	30	1	前島 理恵子
授業の目的・到達目標					
将来医療機関での勤務をする上で、万が一のときの備えとして救急法を身に付ける。3日間全日程受講、検定合格を目指す。					
授業の概要					
日本赤十字社における救急法基礎講習（一次救命処置『心肺蘇生』、『AEDを用いた除細動』、『起動遺物除去』）及び『救急員について』、『急病』、『けが』、『きずの手当』、『骨折の手当』、『運搬』、『救護』の救急員養成講習を受ける。					
成績評価の方法					
検定試験結果、学習意欲を勘案して総合評価する。					試験 90%
					学習意欲 10%
使用テキスト・教材					
「救急法救急医養成講習 教材」（日本赤十字社）					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 赤十字救急法について、手当の基本、一次救命処置、実技、救急法救急員について、急病、けが			10		
2. けが、きずの手当、骨折の手当、搬送、救護			10		
3. 骨折の手当、搬送、総合実技、実技検定、学科検定			10		
その他				関連科目	
※実務経験のある教員が担当する科目である。					



シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	M-K17
授業科目名		授業形態		学科・コース	
実践介護実習		講義・演習		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	後期	必修	40	1	野尻 明美
<b>授業の目的・到達目標</b>					
<p>介護に関する基礎的な知識「福祉理念とケアサービスの意義・基本視点」「福祉制度」「医学の基礎」「介護概論」「人間関係」「心理とコミュニケーション」「認知症の理解」「障害と疾病」「住宅・福祉用具」「生活援助」と、介護技術「シツ・体位・姿勢交換」「車いすへの移乗・移動等」「衣服着脱・手浴」「排泄・尿失禁」を学習することで、医療事務員として病院勤務をする際に役立つスキルを習得できる。</p> <p>一般財団法人 日本医療教育財団の「技能認定証」を取得することを目標とする。</p>					
<b>授業の概要</b>					
<p>自宅学習としてレポート課題（選択式問題）に取り組み、理解度を高める。その後、スクーリング4日間で介護の知識・技術について学び、修了試験の結果をもって修了判定を行う。レポート課題、介護の知識（座学）においてはそれほど難しくはないが、介護技術（実技）においては、実際に介護をする側、受ける側の両方を体験して介護方法を学んでいくため、授業だけの習得は難しい。修了実技試験は要介護者のモデルを相手に実施する。介助方法の評価を行うため、自宅での技術の復習がとても大切となる。</p>					
<b>成績評価の方法</b>					
<p>① レポート課題の合格、②修了試験の合格、③学習意欲（スクーリング4日間の出席・授業態度）を総合評価した上で決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>レポート課題は70点以上を合格とし、合格するまで再提出を行う。</li> <li>修了試験（筆記・実技）は各70点以上を合格とし、不合格者は再試験を行う。</li> </ul> <p>※①～③の基準を満たした者には、下記が授与される。</p> <p>ニチイ学館「修了証」・一般財団法人日本医療教育財団「技能認定証」</p>				レポート課題	40%
				修了試験	40%
				学習意欲	20%
<b>使用テキスト・教材</b>					
レポート課題、実践介護講座テキスト(知識編)、テキスト(技術編)					
<b>授業内容・授業計画</b>					
1日目・オリエンテーション（開講挨拶、注意点）		時間数	2日目：介護技術（1）		時間数
<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉理念とケアサービスの意義、</li> <li>サービス提供の基本視点</li> <li>高齢者を支える保健福祉の制度とサービス</li> <li>障がい者(児)を支える福祉制度とサービス</li> <li>共感的理解と基本的態度の形成</li> <li>身体の異常と観察</li> <li>介護概論</li> <li>介護支援する者の倫理</li> <li>利用者の理解とコミュニケーション</li> <li>住宅及び福祉用具に関する知識</li> <li>医学関連領域の基礎知識</li> <li>高齢者・障がい者の疾病の理解</li> <li>認知症高齢者の理解と基本的ケア</li> </ul>		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>シツ・体位・姿勢交換の介護</li> <li>介護技術（2）</li> <li>車いすへの移乗・移動等の介護</li> </ul>		10
		8	3日目：介護技術（3）		10
			<ul style="list-style-type: none"> <li>衣服着脱・手浴の介護</li> <li>介護技術（4）</li> <li>排泄・尿失禁の介護</li> </ul>		
			4日目：修了筆記試験		10
			<ul style="list-style-type: none"> <li>介護技術復習</li> <li>修了実技試験</li> </ul>		
<b>その他</b>			<b>関連科目</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>名札付きエプロン着用・動きやすい服装で出席すること</li> <li>修了試験の再試験料は有料とする（1回3,300円）</li> </ul> <p>※実務経験のある講師が担当する科目である。</p>					

シラバス (授業概要)				年度	
時間数は45分換算				2020年度	
				科目コード	
				M-K18	
授業科目名			授業形態		学科・コース
実践介護講座			講義		医療事務科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	後期	必修	30	2	前島 理恵子
授業の目的・到達目標					
「実践介護実習」前の事前学習としてのレポート課題を実施し、合格する。					
授業の概要					
介護が必要な高齢者が増加する中、医療機関での働く上で、自信を持って介護を行えるよう、介護の基本的な知識や技術を身に付けるための事前学習を行う。					
成績評価の方法					
授業態度、レポート課題、学科試験を勘案して総合評価する。					学科試験 70%
					課題 10%
					学習意欲 20%
使用テキスト・教材					
実践介護講座 知識編、実践介護講座 技術編、レポート課題 (株式会社ニチイ学館)					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. サービス提供の基本視点			2		
2. 福祉制度の理解			2		
3. 医学関連領域の基礎知識			2		
4. 介護に関する知識と基本的態度			2		
5. 利用者の理解とコミュニケーション			2		
6. 認知症高齢者の理解と基本的ケア			2		
7. 高齢者・障がい者の疾病の理解			2		
8. 住宅及び福祉用具に関する知識			2		
9. レポート課題			14		
その他				関連科目	
				実践介護実習	

シラバス (授業概要)			時間数は45分換算		年度	2020年度
					科目コード	M-K19
授業科目名			授業形態		学科・コース	
栄養食品調理			講義		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
1	前期	必修	60	4	原 郁美	
授業の目的・到達目標						
食に関する知識及び情報を学ぶことで、安全な食を選択する基本的な考え方を養い、各々の食生活に活かしていけるようになる。						
授業の概要						
食生活に関して、健康あるいは栄養状態や栄養素（食物）をどれだけとっているかということにとどまらず、食行動、さらには食料の安定供給、食料資源の問題など、総体的に学び、体験を通して理解を深め、食の重要性を認識する。						
成績評価の方法						
期末試験の結果、献立の作成に対する評価、及び学習意欲・授業態度等を勘案して総合評価とする。					期末試験	50%
					課題	40%
					学習意欲	10%
使用テキスト・教材						
「食育・栄養素・保健機能食品・サプリメント」(株)日本教育クリエイト)						
「第1章 調理の基本 / 2章 衛生的な食環境の実現」(株)日本教育クリエイト)						
「栄養・食品・調理」(株)日本教育クリエイト)						
授業内容・授業計画						
			時間数			時間数
「食育・栄養素・保健機能食品・サプリメント」				「2章 衛生的な食環境の実現」		2
・食生活の振り返り（食習慣チェック、バランスシート）			4	・知っておきたい食中毒		
・食育の推進			2	・食物の保存方法		
・食べ物（消化吸収排泄、五大栄養素、6つの基礎食品）			6	・調理器具の選び方と手入れのポイント		
・生活習慣病（活性酸素、コレステロール）			2	*確認テスト・要点の確認		4
・保健機能食品			2	*自分の為のお弁当		4
「1章 調理の基本」			2	*食文化と食習慣		
・食材の見分け方				「栄養・食品・調理」		
・基本の切り方				・献立の立て方（高齢者、幼児、便秘、夏バテ）		16
・基本の調理法				*食の重要性		4
				*調理体験（準備、実習）		12
その他			関連科目			

シラバス (授業概要)				年度	
				2020年度	
				科目コード	
				M-K20	
授業科目名			授業形態		学科・コース
基礎医学概論			講義		医療事務科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	必修	30	2	大垣 一馬
授業の目的・到達目標					
<p>人体構造・人体臓器の役割等、最低限知っておくべき知識の習得。          臨床医学の基礎的知識の習得。          受付業務における問診票記載の患者の主訴の理解できる知識の習得。</p>					
授業の概要					
<p>医療秘書検定試験3級の合格を目指し、人体臓器各々の働きや臓器ごとの関連性を理解し自ら調べさせる事により、知識として確り身につけて病気と検査の関連性も理解し電子カルテ入力作業がスムーズに行える知識を身につけさせる。</p>					
成績評価の方法					
筆記試験				期末試験	60%
提出物内容確認・発表内容				課題	20%
授業態度 (常に確りと学んだことをまとめ覚える姿勢)				学習意欲	20%
使用テキスト・教材					
医療事務員として必要な基礎医学と薬理学					
授業内容・授業計画					
			時間数		
・循環器			2		
・呼吸器			2		
・消化器			4		
・肝臓・胆嚢・膵臓			5		
・泌尿器系			2		
・感覚器系			4		
・内分泌系			4		
・脳・神経・筋組織系			4		
・骨・筋肉・関節系			3		
その他				関連科目	
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授業概要)				年度	
				2020年度	
				科目コード	
				M-K21	
授業科目名			授業形態		学科・コース
応用医学概論			講義		医療事務科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	30	2	大垣 一馬
授業の目的・到達目標					
1年次習得した基礎医学の知識を現場で活かせるように、検査の数値から読み取る病気の種類や処方された薬剤の効果が体内でどのような変化をし効能を現すかを実際のカルテ例題から習得させる。					
授業の概要					
検査項目から考えられる病名の理解。 処方薬から考えられる病名の理解。 臓器の変化で同様な臨床検査の結果が考えられるかについて例題を上げ説明し理解させる。					
成績評価の方法					
小テスト				期末試験	60%
提出ノート・発表				課題	20%
授業態度 (常に確りと学んだことをまとめ覚える姿勢)				学習意欲	20%
使用テキスト・教材					
医療事務員として必要な基礎医学と薬理学。 講師所有の検査学の本よりのコピー等					
授業内容・授業計画					
			時間数		
・臓器の異常から考えられる必要な検査			10		
・検査の数値の変化			8		
・検査と病名の関係			6		
・処方薬と病名の関係			6		
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。			医療事務、医療秘書、 診療報酬請求事務2		

シラバス (授業概要)				年度	
				2020年度	
				科目コード	
				M-K22	
授業科目名			授業形態		学科・コース
ケア・コミュニケーション			演習		医療事務科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	60	2	前島 理恵子
授業の目的・到達目標					
病院実習のために知っておくべき病院での患者接遇マナーや就職後求められる患者接遇マナー・電話対応・クレーム対応等を習得する。					
授業の概要					
実習室使用して、実際に患者様をどの様に接遇するかを学ばせる。 クレームの的確な対応、病院実習でも困らない様実際に患者役をたて、その都度どの様に対応することがベストなのか学ばせ、優先順位のつけ方等確りと習得させる。					
成績評価の方法					
実習テスト実施				期末試験	60%
その都度課題の評価				課題	20%
授業に取り組み姿勢				学習意欲	20%
使用テキスト・教材					
知っておきたい「医療秘書接遇マナー」					
授業内容・授業計画					
			時間数		
・簡単な初診・再診の受付方法			3		
・保険証の確認業務等			3		
・診察券忘れ・保険証忘れ等の対応			3		
・患者様の確認と会計			3		
・患者様からの質問に対する的確な対応			4		
・電話における対応や伝言方法等			4		
・現場で起こりうる事項を実際に経験させ習得させる。			20		
・接遇マナー			20		
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授業概要)			時間数は45分換算		年度	2020年度
					科目コード	M-K23
授業科目名			授業形態		学科・コース	
医療事務			講義		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
1	通年	必修	90	6	大垣一馬・安西理子	
授業の目的・到達目標						
診療報酬請求の基礎の理解習得。 算定方法の考え方習得。 検査学と病名の関連性の理解習得。						
授業の概要						
医療事務の基礎の説明と確りとした計算方法の理解が出来る様数多くの例題を解かせ、覚えるよりも慣れる事の大切さを理解してもらう。 病名と検査の関連性を基礎医学と絡めながら説明し理解をしてもらう。						
成績評価の方法						
筆記試験実施					期末試験	60%
提出課題の内容					課題	20%
授業態度 (常に確りと学んだことをまとめ覚える姿勢)					学習意欲	20%
使用テキスト・教材						
医療事務員として必要な基礎医学と薬理学 レセプト作成テキストブック・点数早見表・コピー対応						
授業内容・授業計画						
			時間数			時間数
・医療事務の基本			10			
・保険請求の考え方			20			
・保険請求の基礎			30			
・病名と検査学			15			
・臓器と検査項目の理解			15			
その他				関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。				診療報酬請求事務Ⅰ 医療秘書Ⅰ		

シラバス (授業概要)				年度	
				2020年度	
				科目コード	
				M-K24	
授業科目名			授業形態		学科・コース
医療秘書 I			講義		医療事務科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	必修	120	8	大垣 資子
<b>授業の目的・到達目標</b>					
法令・法規・医療関連知識・日本の保険の仕組み・DPC・日本の医療の歴史・現在の医療関連法規等 医療秘書検定・診療報酬請求事務能力認定試験を視野に入れた知識の習得。 患者対応の接遇マナー言葉使い、クッション言葉の重要性の理解と習得。					
<b>授業の概要</b>					
日本の医療の歴史、医療保険の種類、介護保険との絡み、保険の種類等の理解。 療養担当規則等の考え方や決まりを理解し、文章問題の読解力のUPをさせる。 DPC等の仕組みの理解。					
<b>成績評価の方法</b>					
文章問題にて問題を作成 ノートのまとめの提出 授業態度(常に確りと学んだことをまとめ覚える姿勢)				期末試験	60%
				課題	20%
				学習意欲	20%
<b>使用テキスト・教材</b>					
知っておきたい「医療秘書接遇マナー」 医療関連法規					
<b>授業内容・授業計画</b>					
			時間数		
・保険医療制度の理解(皆保険制度等)			8	・患者様とのコミュニケーションの取るため必要なクッション言葉の説明。	
・保険の種類と各制度の内容			12	6	
・医療機関の登録・医療機関の種類			10		
・療養担当規則			12	・学生同士でグループワークの中からコミュニケーションの取り方を学ぶ	
・保険請求の制度の理解			10	6	
・DPCの概要			4		
・日本の医療の歴史			12		
・日本の医療機関の形態			10		
・公費負担医療制度について(種類等)			10		
・介護保険制度の概要			4		
・検定試験過去問題実施			16		
<b>その他</b>				<b>関連科目</b>	
※実務経験のある教員が担当する科目である。				医療事務、診療報酬請求事務Ⅰ・Ⅱ	



シラバス (授業概要)				年度	
時間数は45分換算				2020年度	
				科目コード	
				M-K25	
授業科目名			授業形態		学科・コース
医療秘書Ⅱ			講義		医療事務科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	90	6	武藤 則子
授業の目的・到達目標					
医師の事務作業をサポートする専門職である医師事務作業補助者に必要とされる知識と技能を身につけ、医師事務作業補助技能認定試験の合格、資格取得を目指す。					
授業の概要					
医師事務作業補助者とは、医師に代わって診断書などの文書作成、検査の予約、カルテの代行入力などを行う仕事である。本授業ではその業務に必要とされる、医療保険制度・医療関連法規、医学・薬学の一般知識、病院管理について学習し、さらに診断書等様々な医療文書作成の技能を身につける。また、演習問題を繰り返し解くことで、理解を深め、認定試験の合格を目指す。					
成績評価の方法					
試験結果及び授業態度等を勘案して総合評価する。					期末試験 60% 課題 30% 学習意欲 10%
使用テキスト・教材					
テキスト1～5、レポート問題・解答、修了試験問題・解答用紙・解答、技能認定問題集(問題・解答)					
授業内容・授業計画					
			時間数		時間数
			16		
			10		
			4		
			4		
			20		
			2		
			16		
			4		
			4		
			10		
その他				関連科目	
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授業概要)				年度	
				2020年度	
				科目コード	
				M-K26	
授業科目名			授業形態		学科・コース
電子カルテ			演習		医療事務科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	30	2	前島 理恵子
<b>授業の目的・到達目標</b>					
医療機関別の電子カルテ操作において理解を深め電子カルテ実技検定試験合格を目指す。必要に応じてシェーマ図を用いたり、オーダー入力を行うなど、実際の医療機関を想定し、医療機関における「カルテ」の在り方について理解できるようにする。					
<b>授業の概要</b>					
様々な練習問題において、患者様と医師の会話の中からはっきりと内容を理解し、SOAP式に入力できることが大切である。実際は会話を聞いて入力していくことから、入カスピードも必要である。電子カルテソフトも理解していないと、正確な操作はできない。					
<b>成績評価の方法</b>					
過去問題の得点、授業態度、検定試験結果等で総合評価する。				過去問題	60%
				学習意欲	20%
				検定試験	20%
<b>使用テキスト・教材</b>					
コピー対応					
<b>授業内容・授業計画</b>					
			時間数		
1. 入力操作練習 「SOAP」振り分け技術の習得			8		
2. 速度練習			4		
3. 過去問題			18		
<b>その他</b>			<b>関連科目</b>		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	M-K27
授業科目名		授業形態		学科・コース	
医事コンピュータ		演習		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	90	3	前島 理恵子・深澤 みほ
授業の目的・到達目標					
今日の医療機関では、多くの場面においてIT化が進んでいる。本講義では、医事コンピュータ技能検定3級合格を目標とし、医療事務員として、コンピュータ仕組みを理解し、医事コンピュータシステムを使いこなし、診療費の計算やレセプト作成までの一連の流れについて学習する。基本的な外来会計操作ができるようにする。					
授業の概要					
外来患者を中心に、診療録に記載された診療行為から、保険請求（診療費会計・レセプト請求）に至るまでの、医事コンピュータの操作方法を習得する。 また、取り扱うコンピュータの仕組みについて、基本的な仕様を理解する。					
成績評価の方法					
各課題、過去問題の得点等、授業態度を勘案して総合評価する。				過去問題	60%
				学習意欲	20%
				検定試験	20%
使用テキスト・教材					
医事コンピュータ実技（建帛社） 医事コンピュータ関連知識（建帛社）					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
医事コンピュータ実技			コンピュータ関連知識		
1. 患者登録・病名登録	2	1. コンピュータと情報表現			10
2. 初再診料	2	2. コンピュータの仕組みと動作			10
3. 処方料	2	3. ソフトウェア			10
4. 注射料	2				
5. 処置料	10				
6. 手術・麻酔料	10				
7. 検査料	16				
8. 画像料	16				
その他		関連科目			

シラバス (授業概要)				年度		
				2020年度		
				科目コード		
				M-K28		
授業科目名			授業形態		学科・コース	
調剤事務			講義		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
1	後期	必修	30	2	中嶋 和余	
授業の目的・到達目標						
調剤報酬請求事務業務の全体像をつかみ、算定方法の基礎を理解する。また、処方箋を読み取り、レセプト作成において正しい判断ができるようになる。						
授業の概要						
調剤報酬請求事務の知識（医療保険・薬剤知識）と技能（算定方法・レセプト作成）						
成績評価の方法						
定期試験及び検定結果、及び学習意欲・授業態度等を勘案して総合評価とする。					期末試験	70%
					課題	20%
					学習意欲	10%
使用テキスト・教材						
・調剤薬局事務講座テキスト（調剤報酬点数表付）		日本医療事務協会				
・調剤薬局事務講座処方せん問題集		日本医療事務協会				
・調剤薬局事務講座処方せん解答集		日本医療事務協会				
・調剤薬局事務講座自宅学習のための問題集		日本医療事務協会				
・調剤薬局事務講座レセプトセット教育用		日本医療事務協会				
授業内容・授業計画						
		時間数			時間数	
1. 教材配布、インデックス貼付、検定要項説明・申込		2	8. 薬学管理料、薬学管理料の加算		2	
2. 医療保険概要、保険診療に関する法則、療養担当規則		2	9. その他の算定例		2	
3. 処方せんの見方、薬剤の基礎知識、薬剤料の計算		2	10. 自宅学習のための問題集、実習		2	
4. 1剤の考え方、薬剤計算		2	11. レセプト作成について		2	
5. 調剤報酬算定、調剤基本料、調剤基本料の加算		2	12. レセプト作成実習		2	
6. 調剤料、調剤料の加算		2	13. 過去問題実習		2	
7. 調剤基本料、調剤料実習		2	14. 過去問題解説		2	
			15. まとめ、試験対策		2	
その他			関連科目			

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	M-K29
授業科目名		授業形態		学科・コース	
診療報酬請求事務 I		講義		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	必修	180	12	安西理子・大垣資子
授業の目的・到達目標					
診療報酬の基礎・基本診療料～特掲診療料までの項目ごとの習得 医科医療事務検定3級及び医療秘書検定3級の合格を視野に入れ計算ミス・解釈ミスを確りと理解させ自ら訂正できる技量を習得させる。					
授業の概要					
診療報酬の基礎。 各項目の理解と関連性を理解し、確りと点数早見表を読解出来るレベルに到達できるようにする。 診療報酬明細書(レセプト)の記載方法を身につけてもらう。					
成績評価の方法					
筆記試験 随時まとめの提出 授業態度(常に確りと学んだことをまとめ覚える姿勢)				期末試験	60%
				課題	20%
				学習意欲	20%
使用テキスト・教材					
レセプト作成テキストブック・点数早見表					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
・基本診療料(初診・再診)		14	・放射線治療		6
・投薬		8	・入院料		32
・注射		8	・人工腎臓		6
・医学管理料		14	・短期滞在手術基本料		8
・臨床検査		14			
・病理診断		4			
・画像診断		10			
・処置		12			
・在宅医療		12			
・手術・輸血・麻酔		18			
・精神科専門療法		4			
・リハビリテーション		10			
その他		関連科目			
※実務経験のある教員が担当する科目である。		医療事務、医療秘書 I、診療報酬請求事務 II			

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	M-K30
授業科目名			授業形態		学科・コース
診療報酬請求事務Ⅱ			講義		医療事務科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	120	8	大垣 資子
授業の目的・到達目標					
前期：診療報酬請求事務能力認定試験の7月合格。 後期：現場に出る前に診療報酬での処理方法（返戻・返戻依頼等）の習得。 レセプト点検の実施方法の指導。現場でのコミュニケーションの必要性の理解					
授業の概要					
1年次に学んだ法令・法規等の再確認。レセプト作成（外来・入院）・作成したレセプトのミスを確りと「ミス点検ノート」を作成し同じミスを繰り返さないよう指導。 過去問題3時間実施を行い検定試験の時間配分を理解してもらう。					
成績評価の方法					
筆記試験実施				期末試験	60%
ミス点検ノートの確認				課題	20%
授業態度（常に確りと学んだことをまとめ覚える姿勢）				学習意欲	20%
使用テキスト・教材					
過去問題集。わかりやすいカルテ例題・学科集。レセプト作成テキストブック。点数早見表					
授業内容・授業計画					
			時間数		
・過去問題・オリジナル問題3時間で実施			70		
・実施した問題の解説及び直しとまとめ			12		
・学科問題の解説及びまとめノート作成			12		
・現場で多い在宅レセプト作成			8		
・レセプト点検の実施			8		
・実際に自分でカルテ作成し病名と薬剤・検査等の関連性を学ぶ。			10		
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。			医療検定対策Ⅱ		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	M-K31
授業科目名		授業形態		学科・コース	
医療検定対策 I		演習		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	後期	必修	90	3	前島 理恵子
授業の目的・到達目標					
<p>様々な職種に応用の効く、事務全般に関わる一般常識と接遇マナーを学習し、基本的なビジネススキルを身に付ける。</p> <p>秘書検定3級取得を目標とする。</p>					
授業の概要					
<p>検定では、理論領域と実務領域の両領域が合格基準を満たすことが必要とされる。理論領域では、必要とされる資質、職務知識、一般知識を、実技領域では、マナー接遇、技能を学習する。実技領域では、演習を取り入れ、実際に役立てられる指導を実施する。</p>					
成績評価の方法					
過去試験問題結果、テキストのレッスン毎に実施する振り返り練習問題の結果、授業態度を勘案して総合評価する。				過去問題	70%
				練習問題	20%
				学習意欲	10%
使用テキスト・教材					
「クイックマスター」(早稲田教育出版)、「実問題集」(早稲田教育出版)					
授業内容・授業計画					
第1章 必要とされる資質		時間数	第4章 マナー・接遇		時間数
1: 秘書の心構え		12	1: 人間関係と話し方		26
2: 秘書に必要な条件			2: 話し方・聞き方の応用		
第2章 職務知識		12	3: 電話の応対		
1: 秘書の役割と機能			4: 接遇		
2: 秘書の職務			5: 交際		
第3章 一般知識		8	第5章 技能		12
1: 企業の基礎知識			1: 会議と秘書		
2: 企業の組織と活動			2: ビジネス文書と秘書		
3: 社会常識			3: 文書管理		
			4: 資料管理		
			5: 日程管理・オフィス管理		
			過去問題(8~9回分)		20
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)				年度	
時間数は45分換算				2020年度	
				科目コード	
				M-K32	
授業科目名			授業形態		学科・コース
医療検定対策Ⅱ			演習		医療事務科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	演習	90	3	安西 理子
授業の目的・到達目標					
診療報酬請求事務能力認定試験の合格を目指す。					
授業の概要					
<p>これまで学んだ知識がそれだけ身についているかの確認を行いながら 3 時間通しての検定試験過去問題・オリジナル問題を実施。</p> <p>同じ間違いを繰り返さない様に、ミス点検ノート等を確り講師も確認し指導を行う。</p>					
成績評価の方法					
筆記試験				期末試験	60%
ミス点検ノートの確認				課題	20%
授業態度 (常に確りと学んだことをまとめ覚える姿勢)				学習意欲	20%
使用テキスト・教材					
過去問題集。分かりやすいカルテ例題・学科問題集。点数早見表。オリジナル問題 (コピー)					
授業内容・授業計画					
			時間数		
・3時間通しの過去問題実施			40		
・オリジナル問題実施			20		
・レセプト作成の疑問点の質疑応答			10		
・学科問題のまとめノート作成			10		
・行った過去問題の質疑応答			10		
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。			診療報酬事務Ⅱ		



シラバス (授業概要)				年度	
				2020年度	
				科目コード	
				M-K33	
授業科目名			授業形態		学科・コース
病院実習			実習		医療事務科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	90	3	前島 理恵子
授業の目的・到達目標					
部分的であっても、1・2年次までの教育で病院業務の実態を知り、残された学生生活の中で何を学習すべきか認識する。学習していることが、現在病院内でどのように活用・展開されているのかを実体験し、今後の学習の動機づけを行う。病院組織のあり方を実体験し、社会人としての自覚を促す。					
授業の概要					
医療従事者・周辺で支える各種スタッフ、医療機関を訪れる多くの患者とその家族に接することにより医療機関で働くことの意義を考える。実習を通して、自らを分析し今後の課題がまとめられているかが評価のポイントである。					
成績評価の方法					
実習中の課題（実習日誌、実習を通しての考察、指導担当者からのコメント）、実習先の評価、担当者へのヒアリングを勘案して総合評価する。				課題	80%
				学習意欲	20%
使用テキスト・教材					
なし					
授業内容・授業計画					
現場実習			時間数 90		時間数
その他			関連科目		
実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授業概要)				年度		
				2020年度		
				科目コード		
				M-K34		
授業科目名			授業形態		学科・コース	
病院研究			演習		医療事務科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
2	通年	必修	30	2	前島 理恵子	
授業の目的・到達目標						
<p>実習を通して仕事への理解を深め、患者ニーズや医療機関の接遇に関心を持ち、医療機関で働くために必要なスキルや心構え等を把握する。実習での多くの気付きから明らかとなった自らの課題を、どのように解決し、就活へ活かしていくか分析することで就職先を選定できるようにする。</p>						
授業の概要						
<p>実習に向けて事前準備をきちんと行い、実習に臨むことが大切である。実習中における社会人の基本的なマナー等を確認し、実習先についても学ぶ。実習後は実習で学んできたこと等をまとめ、今後の課題等を含め発表する機会を設ける。自己分析がきちんとできているかが、評価のポイントになる。</p>						
成績評価の方法						
授業態度、課題、実習後の報告書及び発表内容などを勘案して評価する。					報告書等 70% 課題 20% 学習意欲 10%	
使用テキスト・教材						
実習に係る資料・課題レポート様式等						
授業内容・授業計画						
			時間数			時間数
1. オリエンテーション			2			
2. 目的と心構え(実習の目的・留意点、OG事例紹介)			4			
3. 実習先の情報収集(希望先医療機関・自宅エリア医療機関の基本情報調べ)			2			
4. 実習書類準備(実習日誌他持参書類確認、書き方指導、履歴書準備)			12			
5. 実習中マナー(社会人マナー、事前電話のかけ方、礼状の書き方)			4			
6. 事後指導(報告作成・発表スライド作成)			6			
その他				関連科目		
				病院実習 キャリアサポート		

シラバス (授業概要)				年度	
				2020年度	
				科目コード	
				M-K35	
授業科目名			授業形態		学科・コース
卒業研究			演習		医療事務科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	30	1	前島 理恵子
授業の目的・到達目標					
2年間の学習成果をまとめ、グループ毎に最新医療動向などについて調査・研究を行い、より医療関連知識を深める。					
授業の概要					
これまで様々な角度からの医療事務関連知識を学習を進めてきた中で、興味を持った内容についてグループ毎にその動向などを調査し、発表を行う。					
成績評価の方法					
授業態度、論文・発表内容である課題を勘案して総合評価する。グループ毎にきちんと役割を果たせているかも評価する。					課題 80% 学習意欲 20%
使用テキスト・教材					
なし					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 企画検討・グループ分け・論文の書き方			2		
2. 発表スライドの作成の仕方					
3. 調査・研究			10		
4. 論文作成			6		
5. スライド作成			6		
6. 発表			6		
その他				関連科目	
				アプリケーションⅡ	