

| シラバス (授 業 概 要)                                                                                                           |      |       |       | 年 度   |        | 2024 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活動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     | 若杉 美佳  |           |     |
| 授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標                                                                                                      |      |       |       |       |        |           |     |
| スポーツフェスティバルや遠足、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・遠足・スポーツフェスティバルなど）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                                                                                                        |      |       |       |       |        |           |     |
| 1. 入学式<br>2. オリエンテーション等<br>3. 春の遠足<br>4. 防災訓練<br>5. 秋の遠足<br>6. スポーツフェスティバル<br>7. 始業式・終業式など                               |      |       | 時間数   |       |        |           | 時間数 |
|                                                                                                                          |      |       | 4     |       |        |           |     |
|                                                                                                                          |      |       | 20    |       |        |           |     |
|                                                                                                                          |      |       | 8     |       |        |           |     |
|                                                                                                                          |      |       | 2     |       |        |           |     |
|                                                                                                                          |      |       | 8     |       |        |           |     |
|                                                                                                                          |      |       | 6     |       |        |           |     |
|                                                                                                                          |      |       | 12    |       |        |           |     |
| その他                                                                                                                      |      |       |       | 関連科目  |        |           |     |
|                                                                                                                          |      |       |       |       |        |           |     |

| シラバス (授 業 概 要)                                                                                                                                                                                                                                              |      |       |                        | 年 度        |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------------------------|------------|----------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                             |      |       |                        | 科目コード      | 2024 年度<br>M-K03           |
| 時間数は45分換算                                                                                                                                                                                                                                                   |      |       |                        |            |                            |
| 授 業 科 目 名                                                                                                                                                                                                                                                   |      |       | 授業形態                   | 学 科 ・ コー ス |                            |
| キャリアデザイン I                                                                                                                                                                                                                                                  |      |       | 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   | 必須    | 30                     | 2          | 人材サポート 長崎一朗<br>富田美穂子 近田麻衣子 |
| 授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標                                                                                                                                                                                                                                         |      |       |                        |            |                            |
| 「なぜ人は働くのか」 通常、「経済的理由・社会的理由・個人的理由」と言われるが、どれに重きを置くかは、それぞれの価値観と置かれた環境に大きく影響される。この授業は、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、そこから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。さらに早い時期から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。変化していく雇用環境に対応できる自立人間と自律人材になることを目標とし、その礎となる授業である。 |      |       |                        |            |                            |
| 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                                                                                                                                                                                                                                               |      |       |                        |            |                            |
| 出席日数・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り組み状況に基づき、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%<br>学習意欲 20%        |
| 使 用 テ キ ス ト ・ 教 材                                                                                                                                                                                                                                           |      |       |                        |            |                            |
| 「就活のコツ／静岡新聞社」<br>授業に関するテキスト以外の資料は、授業の中で適時プリントを配布します                                                                                                                                                                                                         |      |       |                        |            |                            |
| 授 業 内 容 ・ 授 業 計 画                                                                                                                                                                                                                                           |      |       |                        |            |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                             |      | 時間数   |                        |            | 時間数                        |
| 1 ①就職できる力／ワーク①天職探索                                                                                                                                                                                                                                          |      | 2     | 10 ⑩エントリーシート ⑪自己PR 動画  |            | 2                          |
| 2 ②夢を描く／ワーク②10年後のやりたい自分<br>ワーク③学生生活経歴書                                                                                                                                                                                                                      |      | 2     | ／ワーク⑬エントリーシート ワーク⑭自己PR |            |                            |
| 3 ③業種・職種の理解／ワーク④成功体験                                                                                                                                                                                                                                        |      | 2     | 11 ⑬面接の受け方             |            | 2                          |
| 4 ④何ができる何がしたい ⑭ステップアップ<br>／ワーク⑤失敗体験                                                                                                                                                                                                                         |      | 2     | ⑮集団・グループディスカッション       |            |                            |
| 5 ⑤自分を知る自己分析／ワーク⑥自己ワークシート                                                                                                                                                                                                                                   |      | 2     | ⑯オンライン面接               |            |                            |
| 6 ⑥⑦求人票・求人情報／ワーク⑦他己ワークシート                                                                                                                                                                                                                                   |      | 2     | ／ワーク⑯面接対策 ワーク⑰面接質問     |            |                            |
| 7 ⑧職場訪問／ワーク⑧仕事探索                                                                                                                                                                                                                                            |      | 2     | 12 ⑰添え状                |            | 2                          |
| ワーク⑨未来予想 ワーク⑩未来スケジュール                                                                                                                                                                                                                                       |      |       | ⑱電話のかけ方                |            |                            |
| 8 ⑨インターンシップ                                                                                                                                                                                                                                                 |      | 2     | ⑳筆記試験                  |            |                            |
| ／ワーク⑪就職条件⑫インターンシップワーク                                                                                                                                                                                                                                       |      |       | ／ワーク㉑封筒・添え状・お礼ワーク      |            |                            |
| 9 ⑬履歴書／ワーク⑬履歴書※「学校指定」履歴書                                                                                                                                                                                                                                    |      | 2     | 13 キャリアデザイン論総括         |            | 2                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                             |      |       | 14 就職ゼミ                |            | 4                          |
| 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)                                                                                           |      |       |                             | 年 度    |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-----------------------------|--------|------------------|
|                                                                                                          |      |       |                             | 科目コード  | 2024 年度<br>M-K05 |
| 時間数は45分換算                                                                                                |      |       |                             |        |                  |
| 授 業 科 目 名                                                                                                |      |       | 授業形態                        | 学科・コース |                  |
| ビジネス教養 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    | 120                         | 4      | 前島 理恵子・安西 理子     |
| 授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標                                                                                      |      |       |                             |        |                  |
| 一般的な社会人スキルと理解を深め、秘書検定2級取得を目標とする。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。                    |      |       |                             |        |                  |
| 授 業 の 概 要                                                                                                |      |       |                             |        |                  |
| 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。各領域では、演習を取り入れ、実際に役立てられる指導を実施する。また、接遇に必要な相手から好感のもてる立ち居振る舞いを外部講師から学ぶ。 |      |       |                             |        |                  |
| 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、授業態度等を勘案して総合評価する。                                                    |      |       |                             | 過去問題等  | 60%              |
|                                                                                                          |      |       |                             | 課 題    | 30%              |
|                                                                                                          |      |       |                             | 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                                                                                        |      |       |                             |        |                  |
| 【秘書検定対策】                                                                                                 |      | 時間数   | 【マナー講座】                     |        | 時間数              |
| 第1章 必要とされる資質                                                                                             |      | 12    | 1. 第一印象の重要性                 |        | 8                |
| 第2章 職務知識                                                                                                 |      | 12    | 2. 表情・コミュニケーション             |        | 8                |
| 第3章 一般知識                                                                                                 |      | 8     | 3. 美しいウォーキング                |        | 2                |
| 第4章 マナー・接遇                                                                                               |      | 26    | 4. 身だしなみとメイク                |        | 2                |
| 第5章 技能                                                                                                   |      | 12    | 5. コミュニケーションと接遇             |        | 2                |
| 過去問題 (8回分)                                                                                               |      | 20    | 6. 好感の持てる立ち居振る舞い<br>ケーススタディ |        | 2                |
|                                                                                                          |      |       | 7. 色彩活用とコミュニケーション           |        | 2                |
|                                                                                                          |      |       | 8. まとめ                      |        | 4                |
| その他                                                                                                      |      |       | 関連科目                        |        |                  |
|                                                                                                          |      |       |                             |        |                  |

| シラバス (授 業 概 要)                                                                                                                           |      |       |                   | 年 度   |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------------------|-------|---------------------------------|
|                                                                                                                                          |      |       |                   | 科目コード | 2024 年度<br>M-K07                |
| 授 業 科 目 名                                                                                                                                |      |       | 授業形態              |       | 学科・コース                          |
| コミュニケーションマナー                                                                                                                             |      |       | 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                | 1     | 元木 香織                           |
| 授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標                                                                                                                      |      |       |                   |       |                                 |
| <p>思いやりの心をもって相手に寄り添いながら話を聞き、よりよいコミュニケーションをはかる技術を身につけることができる。</p> <p>自らのしあわせを創造することができる。</p>                                              |      |       |                   |       |                                 |
| 授 業 の 概 要                                                                                                                                |      |       |                   |       |                                 |
| <p>アサーションスキル、ストレスマネジメント、強みの活かし方、ウェルビーイングについて理解し、セルフコントロールする力や自己成長のためのスキルや対応の仕方を学ぶ。</p> <p>自らのしあわせを創造することが仕事や他者、社会に貢献に繋がることを理解し、実践する。</p> |      |       |                   |       |                                 |
| 成 績 評 価 の 方 法                                                                                                                            |      |       |                   |       |                                 |
| <p>期末試験の結果、学習意欲（授業態度、レポート）を総合評価したうえで決定する。</p> <p>積極的な授業への取り組み、グループでの共同学習における協力的な態度が重要である。</p>                                            |      |       |                   |       | <p>期末試験 60%</p> <p>学習意欲 40%</p> |
| 使 用 テ キ ス ト ・ 教 材                                                                                                                        |      |       |                   |       |                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>相手の気持ちをきちんと〈聞く〉技術」（平木典子）</li> <li>ワークシート（講師自作他）</li> </ul>                                        |      |       |                   |       |                                 |
| 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     | 5. 幸福度を高めるための行動習慣 |       | 6                               |
| 2. よりよいコミュニケーションをはかる                                                                                                                     |      |       | 6. ストレスマインドセットと   |       |                                 |
| 2-1 自分も相手も大切に作る会話                                                                                                                        |      | 2     | レジリエンス            |       | 2                               |
| 2-2 相手の気持ちを理解する聞き方                                                                                                                       |      | 2     | 7. 期末試験           |       | 2                               |
| 2-3 態度や表情で聞く                                                                                                                             |      | 2     | 8. 期末試験解答の確認と解説   |       | 1                               |
| 2-4 「聴く」から生まれる適切なひと言                                                                                                                     |      | 2     | 9. まとめ            |       | 1                               |
| 2-5 様々な立場の人の話を聞く                                                                                                                         |      | 1     |                   |       |                                 |
| 2-6 様々なタイプの人の話を聞く                                                                                                                        |      | 1     |                   |       |                                 |
| 3. ウェルビーイングとは                                                                                                                            |      | 2     |                   |       |                                 |
| 4. 強みを知り活かす                                                                                                                              |      |       |                   |       |                                 |
| 4-1 強みと弱みについての理解                                                                                                                         |      | 1     |                   |       |                                 |
| 4-2 VIA－IS で自分の強みを知る                                                                                                                     |      | 1     |                   |       |                                 |
| 4-3 24 の特性と強みの活かし方                                                                                                                       |      | 2     |                   |       |                                 |
| その他                                                                                                                                      |      |       | 関連科目              |       |                                 |
|                                                                                                                                          |      |       |                   |       |                                 |

| シラバス (授 業 概 要)                                                                                                                                                                                     |      |       |      |                                                                                                                                                                               | 年 度    | 2024 年度 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|
| 時間数は45分換算                                                                                                                                                                                          |      |       |      |                                                                                                                                                                               | 科目コード  | M-K08   |
| 授 業 科 目 名                                                                                                                                                                                          |      |       | 授業形態 |                                                                                                                                                                               | 学科・コース |         |
| 栄養学                                                                                                                                                                                                |      |       | 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    | 30   | 2                                                                                                                                                                             | 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、安心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選択する力を育てることを目標とする。                                                                                                                              |      |       |      |                                                                                                                                                                               |        |         |
| 授 業 の 概 要                                                                                                                                                                                          |      |       |      |                                                                                                                                                                               |        |         |
| 日々進化を続けている栄養学の基礎知識を学び、食に関する溢れる情報から正しい情報をつかみ取る意識を育てる。その上で、自分や家族の健康を守っていくために、どんなものをどんなふうに食べればいいのかを考えるきっかけとして、正確で適切な健康情報を選び取る力を育てる。                                                                   |      |       |      |                                                                                                                                                                               |        |         |
| 成 績 評 価 の 方 法                                                                                                                                                                                      |      |       |      |                                                                                                                                                                               |        |         |
| 確認テストの結果、献立の作成に対する評価、及び出欠席状況、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                                                                                                                                                                                  |      |       |      |                                                                                                                                                                               |        |         |
| テキスト:「一生役立つ きちんとわかる 栄養学」飯田薫子、寺本あい / 監修<br>捕捉資料: 食習慣チェックシート、食生活指針、食事バランスガイド、サービング数(つ)早見表、野菜の切り方                                                                                                     |      |       |      |                                                                                                                                                                               |        |         |
| 授 業 内 容 ・ 授 業 計 画                                                                                                                                                                                  |      |       |      |                                                                                                                                                                               |        |         |
| 「栄養学の基本のき」<br>・食と生活の振り返り<br>・三大栄養素と五大栄養素<br>・栄養バランスの重要性<br>・消化、吸収のしくみ<br>・食育の推進 - 食生活指針 -<br>「栄養学の最新常識」<br>・様々な疑問からの最新常識<br>・生活習慣病 (活性酸素、コレステロール)<br>・保健機能食品<br>「栄養素の働き」<br>・炭水化物<br>・脂質<br>・たんぱく質 |      |       | 時間数  | ・ビタミン<br>・ミネラル<br>・食物繊維<br>・機能性成分<br>《確認テスト》 *要点の確認<br>「野菜の切り方」*実践<br>「症状別・栄養素のとり方」<br>・様々な症状<br>「献立の立て方」<br>・様々な症状へ向けた献立作り<br>・自分のための献立作り<br>「食品の栄養成分と作用」<br>「栄養学振り返り、食の重要性」 |        | 時間数     |
|                                                                                                                                                                                                    |      |       | 4    |                                                                                                                                                                               |        | 2       |
|                                                                                                                                                                                                    |      |       | 4    |                                                                                                                                                                               |        | 2       |
|                                                                                                                                                                                                    |      |       | 4    |                                                                                                                                                                               |        | 2       |
|                                                                                                                                                                                                    |      |       | 6    |                                                                                                                                                                               |        | 6       |
|                                                                                                                                                                                                    |      |       | 6    |                                                                                                                                                                               |        | 2       |
| その他                                                                                                                                                                                                |      |       | 関連科目 |                                                                                                                                                                               |        |         |
|                                                                                                                                                                                                    |      |       |      |                                                                                                                                                                               |        |         |

| シラバス (授 業 概 要)                                                                                                     |      |       |                                      | 年 度   |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|--------------------------------------|-------|------------------|
|                                                                                                                    |      |       |                                      | 科目コード | 2024 年度<br>M-K09 |
| 授 業 科 目 名                                                                                                          |      |       | 授業形態                                 |       | 学 科 ・ コー ス       |
| アロマテラピー                                                                                                            |      |       | 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                                                                                                                  | 前期   | 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、アロマテ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。アロマテ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、アロマテ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                                                                                                  |      |       |                                      |       |                  |
| アロマテ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)<br>実習用教材一式                                                                       |      |       |                                      |       |                  |
| 授 業 内 容 ・ 授 業 計 画                                                                                                  |      |       |                                      |       |                  |
|                                                                                                                    |      | 時間数   |                                      |       | 時間数              |
| 1. アロマテラピーの基本、精油の性質、作用、精油プロフィール (シソ科 (1))                                                                          |      | 2     | 8. 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. 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<br>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<br>精油プロフィール (フウコ科、バニラ科、ビャクダン科、モクセイ科)                                                           |      | 2     | 11. ◆トリートメント法                        |       | 1                |
| 5. 精油プロフィール (フトモ科、エゴナ科)<br>◆吸入法 ◆湿布法                                                                               |      | 2     | 12. ◆アロマストーン作り<br>◆バーム作り             |       | 2                |
| 6. 精油プロフィール (カンラン科、バラ科)                                                                                            |      | 2     | 13. テスト                              |       | 2                |
| 7. 精油プロフィール (ゴシヨウ科、ミカン科 (2))                                                                                       |      | 2     |                                      |       |                  |
| その他                                                                                                                |      |       | 関連科目                                 |       |                  |
|                                                                                                                    |      |       |                                      |       |                  |

| シラバス (授 業 概 要)                                                                                                                                          |      |       |      |                  | 年 度     | 2024 年度 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------|------------------|---------|---------|
| 時間数は45分換算                                                                                                                                               |      |       |      |                  | 科目コード   | M-K10   |
| 授 業 科 目 名                                                                                                                                               |      |       | 授業形態 |                  | 学科・コース  |         |
| カラー基礎                                                                                                                                                   |      |       | 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                                                                                                                                                       | 前期   | 必修    | 30   | 2                | 小長谷 由紀子 |         |
| 授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標                                                                                                                                     |      |       |      |                  |         |         |
| 一般的な色見え方と異なる色見え方をしている人を色弱者と呼びます。例えば赤と緑が同じ色に見える色弱者は男性の20人に1人、約320万人います。色覚の多様性を学び、どんな色覚の人にも平等に情報が伝わるデザインスキルを習得します。<br>NPO カラーユニバーサルデザイン機構主催のCUD 検定 3 級取得。 |      |       |      |                  |         |         |
| 授 業 の 概 要                                                                                                                                               |      |       |      |                  |         |         |
| CUD 検定 3 級取得に向けて対策講座を行います。様々な色覚タイプの見え方を知り、シュミレーションツールを使ってCUD を取り入れたデザインを作成します。                                                                          |      |       |      |                  |         |         |
| 成 績 評 価 の 方 法                                                                                                                                           |      |       |      |                  |         |         |
| 検定取得、課題、出席率、意欲を考慮したうえで評価します。                                                                                                                            |      |       |      |                  | 資格取得    | 50%     |
|                                                                                                                                                         |      |       |      |                  | 問 題 等   | 25%     |
|                                                                                                                                                         |      |       |      |                  | 学習意欲    | 25%     |
| 使 用 テ キ ス ト ・ 教 材                                                                                                                                       |      |       |      |                  |         |         |
| ・配色カード<br>・はさみ      ・のり                                                                                                                                 |      |       |      |                  |         |         |
| 授 業 内 容 ・ 授 業 計 画                                                                                                                                       |      |       |      |                  |         |         |
| 1. CUD (カラーユニバーサルデザイン) とSDG s<br>2. 色覚について<br>3. カラーユニバーサルデザインの基本<br>4. 色覚シュミレーションツールの活用法<br>5. 色覚の遺伝と進化<br>6. 色覚検査の種類<br>7. CUDの基本                     |      |       | 時間数  |                  |         | 時間数     |
|                                                                                                                                                         |      |       | 2    | 8. CUD検定3級受験     |         | 2       |
|                                                                                                                                                         |      |       | 2    | 9. CUD検定3級受験     |         | 2       |
|                                                                                                                                                         |      |       | 2    | 10. チラシ制作        |         | 2       |
|                                                                                                                                                         |      |       | 2    | 11. チラシ制作        |         | 2       |
|                                                                                                                                                         |      |       | 2    | 12. PowerPoint制作 |         | 2       |
|                                                                                                                                                         |      |       | 2    | 13. PowerPoint制作 |         | 2       |
|                                                                                                                                                         |      |       | 2    | 14. 発表           |         | 2       |
|                                                                                                                                                         |      |       | 2    | 15. まとめ          |         | 2       |
|                                                                                                                                                         |      |       |      |                  |         |         |
|                                                                                                                                                         |      |       |      |                  |         |         |
|                                                                                                                                                         |      |       |      |                  |         |         |
|                                                                                                                                                         |      |       |      |                  |         |         |
|                                                                                                                                                         |      |       |      |                  |         |         |
|                                                                                                                                                         |      |       | その他  |                  |         | 関連科目    |
|                                                                                                                                                         |      |       |      |                  |         |         |

| シラバス (授 業 概 要)                                                                                                                                                                                                                     |      |       |                             | 年 度        |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-----------------------------|------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                    |      |       |                             | 科目コード      | 2024 年度<br>M-K11 |
| 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          | 若杉 美佳            |
| 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。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 2019 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。また、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                                                                                                                                                                                                                      |      |       |                             |            |                  |
| 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 Office2019」(実教出版)<br>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   |                             |            | 時間数              |
| 1. パソコン環境設定                                                                                                                                                                                                                        |      | 4     | 5. Excel                    |            |                  |
| 2. 基本操作確認                                                                                                                                                                                                                          |      | 2     | ①基本操作説明・計算式                 |            | 2                |
| 3. タイピング練習、基本問題                                                                                                                                                                                                                    |      | 24    | ②関数を使った計算式・小数点操作・罫線・行列操作、実習 |            | 2                |
| WP検定対策                                                                                                                                                                                                                             |      |       | ③グラフ、条件判定と順位付け、実習           |            | 2                |
| 4. Word                                                                                                                                                                                                                            |      | 4     | ④検索関数の利用、実習                 |            | 8                |
| ①文字の入力・変換・訂正                                                                                                                                                                                                                       |      |       | ⑤便利な機能、Word と Excel の活用     |            |                  |
| ②文書作成・文字の修飾                                                                                                                                                                                                                        |      |       | 6. PowerPoint               |            |                  |
| ③表を活用した文書の作成・表の編集、実習                                                                                                                                                                                                               |      |       | ①基本操作説明                     |            | 4                |
| ④画像や図形を活用した文書の作成、実習                                                                                                                                                                                                                |      |       | ②グループ制作・発表                  |            | 6                |
| その他                                                                                                                                                                                                                                |      |       | 関連科目                        |            |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                    |      |       |                             |            |                  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |       |     |       |      |         |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-----|-------|------|---------|--------------|
| シラバス（授 業 概 要）                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |       |     | 年 度   |      | 2024 年度 |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |       |     | 科目コード |      | M-K14   |              |
| 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 |         | Andrew Swift |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 前期   | 必修    | 30  | 1     |      |         |              |
| 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しての応対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    | 70%          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |       |     |       |      | 学習意欲    | 30%          |
| 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<br>Is this your first visit to this hospital?<br>2. Lesson2<br>What's the matter?<br>3. Lesson3<br>You need to go to Dermatology.<br>4. Lesson4<br>Let me direct you to Radiology.<br>5. Lesson6<br>I need to ask you some questions.<br>6. Lesson7<br>Can you describe the pain?<br>7. Test |      |       | 時間数 |       |      |         | 時間数          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |       | 4   |       |      |         |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |       | 4   |       |      |         |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |       | 6   |       |      |         |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |       | 4   |       |      |         |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |       | 6   |       |      |         |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |       | 4   |       |      |         |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |       | 2   |       |      |         |              |
| その他                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |       |     | 関連科目  |      |         |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |       |     |       |      |         |              |

| シラバス (授 業 概 要)                                                                                                                                                                                                                       |      |       |                         | 年 度    |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------------------------|--------|---------|
|                                                                                                                                                                                                                                      |      |       |                         | 科目コード  | 2024 年度 |
| 時間数は45分換算                                                                                                                                                                                                                            |      |       |                         | M-K15  |         |
| 授 業 科 目 名                                                                                                                                                                                                                            |      |       | 授業形態                    | 学科・コース |         |
| 医療保険制度・関連法規                                                                                                                                                                                                                          |      |       | 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 資子   |
| 授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標                                                                                                                                                                                                                  |      |       |                         |        |         |
| 法令・法規・医療関連知識・療養担当規則等の理解。<br>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。                                                                                                                                                                       |      |       |                         |        |         |
| 授 業 の 概 要                                                                                                                                                                                                                            |      |       |                         |        |         |
| 法規とは？法規の種類・医療法・医師法等・医療従事者に関する法等の解釈の説明。<br>医療保険制度の仕組みや考え方、決まりの理解。                                                                                                                                                                     |      |       |                         |        |         |
| 成 績 評 価 の 方 法                                                                                                                                                                                                                        |      |       |                         |        |         |
| 文章問題にて出題                                                                                                                                                                                                                             |      |       |                         | 期末試験   | 60%     |
| 日々の授業のノートまとめの提出                                                                                                                                                                                                                      |      |       |                         | 課 題    | 20%     |
| 授業態度（授業に取り組む姿勢・欠席の有無）（居眠りは欠席とする）                                                                                                                                                                                                     |      |       |                         | 学習意欲   | 20%     |
| 使 用 テ キ ス ト ・ 教 材                                                                                                                                                                                                                    |      |       |                         |        |         |
| 医療関連法の完全知識<br>プリント資料                                                                                                                                                                                                                 |      |       |                         |        |         |
| 授 業 内 容 ・ 授 業 計 画                                                                                                                                                                                                                    |      |       |                         |        |         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法規の種類</li> <li>・ 我が国の社会保障制度</li> <li>・ 医療法等</li> <li>・ 健康被害補償に関する法規</li> <li>・ 医療従事者に関する法規</li> <li>・ 医療保険に関する法規</li> <li>・ 労働に関する法規</li> <li>・ 社会福祉に関する法規</li> <li>・ その他の医療関連法規</li> </ul> | 時間数  |       |                         |        | 時間数     |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 2    |       |                         |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 2    |       |                         |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 4    |       |                         |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 2    |       |                         |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 2    |       |                         |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 6    |       |                         |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 2    |       |                         |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 6    |       |                         |        |         |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 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。                                                                                                                                                                                                                |      |       | 診療報酬請求事務 I・II、検定対策 I・II |        |         |

| シラバス (授 業 概 要)                                                                                                                                                                                  |      |       |                     | 年 度   |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|---------------------|-------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                 |      |       |                     | 科目コード | 2024 年度<br>M-K16 |
| 授 業 科 目 名                                                                                                                                                                                       |      |       | 授業形態                |       | 学科・コース           |
| 医療概論・医療用語                                                                                                                                                                                       |      |       | 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 資子            |
| 授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標                                                                                                                                                                             |      |       |                     |       |                  |
| 医療秘書検定.患者対応の接遇マナー・医療現場で使われる用語の意味等を含め、日本の医療の歴史及び現状の理解と順次行われている医療改革についての理解の習得                                                                                                                     |      |       |                     |       |                  |
| 授 業 の 概 要                                                                                                                                                                                       |      |       |                     |       |                  |
| 日本の医療の歴史、医療現場における医療秘書等の仕事の理解、順次行われている医療の改革のその都度の内容等の解釈を理解し、医療秘書検定合格を視野に入れた指導を行う。                                                                                                                |      |       |                     |       |                  |
| 成 績 評 価 の 方 法                                                                                                                                                                                   |      |       |                     |       |                  |
| 文章問題にて試験を実施                                                                                                                                                                                     |      |       |                     | 期末試験  | 60%              |
| 授業ごとのノートのとまとめを提出                                                                                                                                                                                |      |       |                     | 課 題   | 20%              |
| 授業態度（日々確りと取り組む姿勢・欠席の有無）（居眠り等は欠席とする。）                                                                                                                                                            |      |       |                     | 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」<br>医療関連法の完全知識・プリント資料                                                                                                                                                         |      |       |                     |       |                  |
| 授 業 内 容 ・ 授 業 計 画                                                                                                                                                                               |      |       |                     |       |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険医療の制度の理解（皆保険制度等）</li> <li>・医療保険の種類と各制度の内容</li> <li>・医療機関の登録・種類</li> <li>・療養担当規則</li> <li>・医療用語の解釈</li> <li>・介護保険制度の概要</li> <li>・検定試験過去問題実施</li> </ul> | 時間数  |       |                     |       | 時間数              |
|                                                                                                                                                                                                 | 4    |       |                     |       |                  |
|                                                                                                                                                                                                 | 4    |       |                     |       |                  |
|                                                                                                                                                                                                 | 2    |       |                     |       |                  |
|                                                                                                                                                                                                 | 4    |       |                     |       |                  |
|                                                                                                                                                                                                 | 4    |       |                     |       |                  |
|                                                                                                                                                                                                 | 2    |       |                     |       |                  |
|                                                                                                                                                                                                 | 10   |       |                     |       |                  |
| その他                                                                                                                                                                                             |      |       | 関連科目                |       |                  |
|                                                                                                                                                                                                 |      |       | 診療報酬請求事務Ⅰ・Ⅱ、検定対策Ⅰ・Ⅱ |       |                  |

| シラバス (授 業 概 要)                                                                               |      |       |                     | 年 度    |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|---------------------|--------|---------|
|                                                                                              |      |       |                     | 科目コード  | 2024 年度 |
| 時間数は45分換算                                                                                    |      |       |                     | M-K17  |         |
| 授 業 科 目 名                                                                                    |      |       | 授業形態                | 学科・コース |         |
| 病院管理                                                                                         |      |       | 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                                                                                            | 通年   | 必修    | 30                  | 2      | 大垣 資子   |
| 授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標                                                                          |      |       |                     |        |         |
| 病院の定義と目的の理解<br>日本の医療の歴史と現代の医療改革の理解<br>病院の管理・組織の理解      医療秘書検定の合格                             |      |       |                     |        |         |
| 授 業 の 概 要                                                                                    |      |       |                     |        |         |
| 病院と診療所の違い等、日本の医療と欧州の医療の仕組みの違い等の理解。<br>医療における各部門（診療部門、看護部門等）役割と機能の理解<br>西洋の病院管理と日本の病院管理の違いの理解 |      |       |                     |        |         |
| 成 績 評 価 の 方 法                                                                                |      |       |                     |        |         |
| 文章問題にて出題                                                                                     |      |       |                     | 期末試験   | 60%     |
| まとめノート提出                                                                                     |      |       |                     | 課 題    | 20%     |
| 授業態度（常に自ら学ぶ姿勢、欠席の有無）（居眠りは欠席とする）                                                              |      |       |                     | 学習意欲   | 20%     |
| 使 用 テ キ ス ト ・ 教 材                                                                            |      |       |                     |        |         |
| 医療関連法の完全知識<br>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   |                     |        | 時間数     |
| ・ 病院の沿革                                                                                      |      | 2     |                     |        |         |
| ・ 病院の目的と定義                                                                                   |      | 4     |                     |        |         |
| ・ 各部門の役割と機能                                                                                  |      | 6     |                     |        |         |
| ・ 日本の医学の歴史                                                                                   |      | 4     |                     |        |         |
| ・ 病院の組織                                                                                      |      | 4     |                     |        |         |
| ・ 検定試験過去問題実施                                                                                 |      | 10    |                     |        |         |
| その他                                                                                          |      |       | 関連科目                |        |         |
|                                                                                              |      |       | 診療報酬請求事務Ⅰ・Ⅱ、検定対策Ⅰ・Ⅱ |        |         |

| シラバス（授 業 概 要）                                                                               |      |       |      |      | 年 度    | 2024 年度 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------|------|--------|---------|
| 時間数は4 5分換算                                                                                  |      |       |      |      | 科目コード  | M-K18   |
| 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                                                                         |      |       |      |      |        |         |
| 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。<br>臨床医学の基礎的知識の習得。                                            |      |       |      |      |        |         |
| 授 業 の 概 要                                                                                   |      |       |      |      |        |         |
| 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、並びに医療秘書で使われる文言を習得させる。また、電子カルテ、レセプトの作成に必要な知識を身につけさせる。 |      |       |      |      |        |         |
| 成 績 評 価 の 方 法                                                                               |      |       |      |      |        |         |
| 筆記試験、医療秘書検定合格                                                                               |      |       |      |      | 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<br>担当講師の持つ、「基礎医学の数得を補佐する関連スライド」                                             |      |       |      |      |        |         |
| 授 業 内 容 ・ 授 業 計 画                                                                           |      |       |      |      |        |         |
|                                                                                             |      |       | 時間数  |      |        | 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   |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------|-------|------------------|
|                                                                                    |      |       |      | 科目コード | 2024 年度<br>M-K19 |
| 授 業 科 目 名                                                                          |      |       | 授業形態 |       | 学科・コース           |
| 検査・薬理学                                                                             |      |       | 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                                                                |      |       |      |       |                  |
| 検査と病気の関係を理解する<br>治療時の検査数値がどのように使用され、それが薬剤治療などに応用されていることを理解する<br>検査の種類とその方法を理解する    |      |       |      |       |                  |
| 授 業 の 概 要                                                                          |      |       |      |       |                  |
| 病気の判断に用いられる検査の意義とその重要性を理解し、レセプト作成時の応用と正しく作成する基礎とする。また、その治療においては薬理学の重要性とその応用機序を習得する |      |       |      |       |                  |
| 成 績 評 価 の 方 法                                                                      |      |       |      |       |                  |
| テスト<br>提出物内容、発表内容<br>授業態度（進んで学ぶ態度で判定）                                              |      |       |      | 期末試験  | 60%              |
|                                                                                    |      |       |      | 課 題   | 20%              |
|                                                                                    |      |       |      | 学習意欲  | 20%              |
| 使 用 テ キ ス ト ・ 教 材                                                                  |      |       |      |       |                  |
| 「医療事務に必要な基礎医学」<br>関連スライド（講師作成）<br>理解度を深めるためのビデオ等                                   |      |       |      |       |                  |
| 授 業 内 容 ・ 授 業 計 画                                                                  |      |       |      |       |                  |
|                                                                                    |      | 時間数   |      |       | 時間数              |
| 生理検査                                                                               |      | 6     |      |       |                  |
| 血液検査                                                                               |      | 4     |      |       |                  |
| 生化学検査                                                                              |      | 5     |      |       |                  |
| 血清学検査                                                                              |      | 3     |      |       |                  |
| 微生物検査                                                                              |      | 3     |      |       |                  |
| レントゲン検査                                                                            |      | 3     |      |       |                  |
| MRI                                                                                |      | 3     |      |       |                  |
| CT                                                                                 |      | 3     |      |       |                  |
| その他                                                                                |      |       | 関連科目 |       |                  |
|                                                                                    |      |       |      |       |                  |

| シラバス (授 業 概 要)                                                                                                                                                                        |      |                                       |      | 年 度   |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------|------|-------|----------------------------|
|                                                                                                                                                                                       |      |                                       |      | 科目コード | 2024 年度<br>M-K20           |
| 授 業 科 目 名                                                                                                                                                                             |      |                                       | 授業形態 |       | 学 科 ・ コー ス                 |
| 母子保健法                                                                                                                                                                                 |      |                                       | 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                                    | 30   | 2     | 若杉 美佳                      |
| 授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標                                                                                                                                                                   |      |                                       |      |       |                            |
| <p>プレコンセプションケアの基礎知識を学び、産前産後のケア方法を習得することができる。</p> <p>胎児、新生児、乳幼児についての理解を深めることで、必要なサポート内容を身につけ、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、母子保健法の内容に沿い、プレコンセプションケアや予防接種などの母子医療について基礎知識を身に付ける。</p> <p>実技では、新生児から乳幼児の身体の仕組みを理解し、抱き方・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実践を行い、技術の習得を図る。</p>                     |      |                                       |      |       |                            |
| 成 績 評 価 の 方 法                                                                                                                                                                         |      |                                       |      |       |                            |
| 期末テスト結果、授業態度を勘案して総合評価する。                                                                                                                                                              |      |                                       |      |       | 期末試験    50%<br>学習意欲    50% |
| 使 用 テ キ ス ト ・ 教 材                                                                                                                                                                     |      |                                       |      |       |                            |
| ・ 母子保健テキスト (公益財団法人 母子衛生研究会) ・ 母子保健法 ・ 静岡市母子健康手帳                                                                                                                                       |      |                                       |      |       |                            |
| 授 業 内 容 ・ 授 業 計 画                                                                                                                                                                     |      |                                       |      |       |                            |
| 1. 妊娠とは<br>(妊娠成立について、妊婦検診の必要性)<br>2. プレコンセプションケア<br>(妊婦の食事、必要な栄養、異常、病気)<br>3. 出産準備<br>(産前準備、新生児を迎える環境)<br>4. 新生児について<br>(新生児の身体の仕組み、迎える環境作り)<br>5. 産褥期の過ごし方<br>(産褥期の身体、家族や支援センターの在り方) | 時間数  |                                       |      |       | 時間数                        |
|                                                                                                                                                                                       | 4    | 6. 乳幼児の身体の発達<br>(必要な栄養、発達と障害)         |      |       | 2                          |
|                                                                                                                                                                                       | 4    | 7. 乳幼児の検診、生きる権利<br>(母子保健法、検診内容、生きる権利) |      |       | 2                          |
|                                                                                                                                                                                       | 4    | 8. 沐浴・おむつ交換<br>(清潔感の保ち方、保湿の必要性)       |      |       | 2                          |
|                                                                                                                                                                                       | 4    | 9. 乳幼児の健康管理<br>(病気の対処療法、予防接種内容)       |      |       | 2                          |
|                                                                                                                                                                                       | 4    | 10. 試験                                |      |       | 2                          |
| その他                                                                                                                                                                                   |      |                                       |      | 関連科目  |                            |
|                                                                                                                                                                                       |      |                                       |      |       |                            |

|                                                                                                                                            |      |       |      |       |        |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------|-------|--------|---------|
| シラバス（授 業 概 要）                                                                                                                              |      |       |      | 年 度   |        | 2024 年度 |
|                                                                                                                                            |      |       |      | 科目コード |        | M-K21   |
| 授 業 科 目 名                                                                                                                                  |      |       | 授業形態 |       | 学科・コース |         |
| 感染症学                                                                                                                                       |      |       | 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                                                                                                                        |      |       |      |       |        |         |
| 近年、感染症はますます増えるものと思われる。特に、その原因であるウイルスなどはコロナウイルスの様に変異を繰り返し、医療に大きな脅威として現れている。この授業の中では感染症というものを理解し、その原因となる病原菌の特徴とその対策としての予防と治療を主に勉強し、知識として習得する |      |       |      |       |        |         |
| 授 業 の 概 要                                                                                                                                  |      |       |      |       |        |         |
| 感染症とその原因菌<br>特定された感染症の症状<br>感染症の治療<br>感染症の予防<br>感染症法上の位置付けと検査・医療提供体制                                                                       |      |       |      |       |        |         |
| 成 績 評 価 の 方 法                                                                                                                              |      |       |      |       |        |         |
| テスト<br>提出物、発表<br>授業態度（自ら発言し、常に学ぶ姿勢）                                                                                                        |      |       |      |       | 期末試験   | 60%     |
|                                                                                                                                            |      |       |      |       | 課 題    | 20%     |
|                                                                                                                                            |      |       |      |       | 学習意欲   | 20%     |
| 使 用 テ キ ス ト ・ 教 材                                                                                                                          |      |       |      |       |        |         |
| 担当講師の持参資料<br>参考資料としてのスライド                                                                                                                  |      |       |      |       |        |         |
| 授 業 内 容 ・ 授 業 計 画                                                                                                                          |      |       |      |       |        |         |
|                                                                                                                                            |      |       | 時間数  |       |        | 時間数     |
| ・ 感染症の種類                                                                                                                                   |      |       | 10   |       |        |         |
| ・ 感染症の原因菌                                                                                                                                  |      |       | 6    |       |        |         |
| ・ 感染症の治療                                                                                                                                   |      |       | 4    |       |        |         |
| ・ 感染症の予防                                                                                                                                   |      |       | 6    |       |        |         |
| ・ 感染症法の理解                                                                                                                                  |      |       | 4    |       |        |         |
| その他                                                                                                                                        |      |       |      | 関連科目  |        |         |
|                                                                                                                                            |      |       |      |       |        |         |



| シラバス (授 業 概 要)                                                                                      |      |       |                               | 年 度   |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------------------------------|-------|------------------|
|                                                                                                     |      |       |                               | 科目コード | 2024 年度<br>M-K22 |
| 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    | 120                           | 4     | 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<br>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。<br>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。<br>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                                                                                                |      |       |                               | 期末試験  | 60%              |
| 随時まとめの提出                                                                                            |      |       |                               | 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）休まない事を重視。                                                                  |      |       |                               | 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              |
| ・ 保険請求事務                                                                                            |      | 4     | ・ リハビリテーション                   |       | 4                |
| ・ 基本診療料（初診・再診）                                                                                      |      | 10    | ・ 放射線治療                       |       | 2                |
| ・ 投薬                                                                                                |      | 6     | ・ 入院料                         |       | 10               |
| ・ 注射                                                                                                |      | 4     | ・ 人工腎臓                        |       | 2                |
| ・ 医学管理料                                                                                             |      | 10    | ・ 短期滞在手術基本料                   |       | 4                |
| ・ 臨床検査                                                                                              |      | 12    |                               |       |                  |
| ・ 病理診断                                                                                              |      | 4     |                               |       |                  |
| ・ 画像診断                                                                                              |      | 10    |                               |       |                  |
| ・ 処置                                                                                                |      | 12    |                               |       |                  |
| ・ 在宅医療                                                                                              |      | 8     |                               |       |                  |
| ・ 手術・輸血・麻酔                                                                                          |      | 14    |                               |       |                  |
| ・ 精神科専門療法                                                                                           |      | 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。                                                                               |      |       | 検定対策Ⅰ・Ⅱ、医療保険制度・関連法規、診療報酬請求事務Ⅱ |       |                  |

| シラバス（授 業 概 要）                                                                                       |      |       |                                      |     | 年 度    | 2024 年度 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|--------------------------------------|-----|--------|---------|
| 時間数は45分換算                                                                                           |      |       |                                      |     | 科目コード  | M-K24   |
| 授 業 科 目 名                                                                                           |      |       | 授業形態                                 |     | 学科・コース |         |
| 検定対策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    | 30                                   | 1   | 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。<br>算定方法の考え方を習得。<br>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よう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。<br>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<br>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                                                                                   |      |       |                                      |     |        |         |
| ・医療事務の基本<br>・保険請求の考え方<br>・保険請求の基礎<br>・病名と検査学<br>・臓器と検査項目の理解                                         |      |       | 時間数                                  |     |        |         |
|                                                                                                     |      |       | 4                                    |     |        |         |
|                                                                                                     |      |       | 4                                    |     |        |         |
|                                                                                                     |      |       | 14                                   |     |        |         |
|                                                                                                     |      |       | 4                                    |     |        |         |
|                                                                                                     |      |       | 4                                    |     |        |         |
| その他                                                                                                 |      |       | 関連科目                                 |     |        |         |
|                                                                                                     |      |       | 診療報酬請求事務Ⅰ、医療保険制度・関連法規<br>基礎医学、検査・薬理学 |     |        |         |

| シラバス (授 業 概 要)                                                                                                                   |      |       |      | 年 度       |                | 2024 年度 |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------|-----------|----------------|---------|-----|
| 時間数は45分換算                                                                                                                        |      |       |      | 科目コード     |                | M-K26   |     |
| 授 業 科 目 名                                                                                                                        |      |       | 授業形態 |           | 学科・コース         |         |     |
| 情報基礎                                                                                                                             |      |       | 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   | 必須    | 60   | 4         | 松川麻美・安西理子・若杉美佳 |         |     |
| 授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標                                                                                                              |      |       |      |           |                |         |     |
| <div>・ハードウェア等、システム構成の基本的な特徴や性能・信頼性・経済性の考え方を理解する。</div> <div>・企業活動、経営戦略等の基本的な知識を学び、IT パスポート試験取得を目指す。</div>                        |      |       |      |           |                |         |     |
| 授 業 の 概 要                                                                                                                        |      |       |      |           |                |         |     |
| IT パスポート試験の範囲である11分野の基本的な用語や役割の知識を身に付け、コンピュータや主変装置を組み合わせたコンピュータシステムの構成要素や評価指標、稼働率等、情報処理の基本的な計算方法を学ぶ。IT パスポート試験の過去問題を通して理解を深めていく。 |      |       |      |           |                |         |     |
| 成 績 評 価 の 方 法                                                                                                                    |      |       |      |           |                |         |     |
| 試験結果および授業態度等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                                                                                                                |      |       |      |           |                |         |     |
| IT パスポート超効率の教科書 インプレス                                                                                                            |      |       |      |           |                |         |     |
| 授 業 内 容 ・ 授 業 計 画                                                                                                                |      |       |      |           |                |         |     |
|                                                                                                                                  |      |       | 時間数  |           |                |         | 時間数 |
| 1. コンピュータシステム概要                                                                                                                  |      |       | 2    | 13. 法務と財務 |                |         | 4   |
| 2. オンプレミスとクラウド                                                                                                                   |      |       | 2    | 14. 企業会計  |                |         | 4   |
| 3. システム設計と効率                                                                                                                     |      |       | 4    | 15. 過去問題  |                |         | 10  |
| 4. システム稼働率を求める                                                                                                                   |      |       | 4    | 16. 期末試験  |                |         | 2   |
| 5. コンピュータのデータ保護                                                                                                                  |      |       | 2    |           |                |         |     |
| 6. ハードウェア                                                                                                                        |      |       | 4    |           |                |         |     |
| 7. ソフトウェア                                                                                                                        |      |       | 2    |           |                |         |     |
| 8. データベース                                                                                                                        |      |       | 4    |           |                |         |     |
| 9. セキュリティ                                                                                                                        |      |       | 4    |           |                |         |     |
| 10. プロジェクトマネジメント                                                                                                                 |      |       | 4    |           |                |         |     |
| 11. 企業活動                                                                                                                         |      |       | 4    |           |                |         |     |
| 12. IT の活用                                                                                                                       |      |       | 4    |           |                |         |     |
| その他                                                                                                                              |      |       |      | 関連科目      |                |         |     |
|                                                                                                                                  |      |       |      |           |                |         |     |

| シラバス (授 業 概 要)                                                                                                                                             |      |       |                  | 年 度   |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------------------|-------|------------------|
|                                                                                                                                                            |      |       |                  | 科目コード | 2024 年度<br>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             |
| 1                                                                                                                                                          | 後期   | 必修    | 60               | 2     | 前島理恵子・若杉美佳       |
| 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 I T 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。<br>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 NaviⅢ 操作テキスト（ケアアンドコミュニケーション）・コンピュータ入力練習用カルテ問題集<br>・ 医事コンピュータ関連知識（建帛社）                                                                                 |      |       |                  |       |                  |
| 授 業 内 容 ・ 授 業 計 画                                                                                                                                          |      |       |                  |       |                  |
| 医事コンピュータ実技                                                                                                                                                 |      | 時間数   | 【コンピュータ関連知識】     |       | 時間数              |
| 1. 患者登録・病名登録                                                                                                                                               |      | 2     | 1. コンピュータと情報表現   |       | 8                |
| 2. 初再診料                                                                                                                                                    |      | 2     | 2. コンピュータの仕組みと動作 |       | 6                |
| 3. 処方料                                                                                                                                                     |      | 2     | 3. ソフトウェア        |       | 6                |
| 4. 注射料                                                                                                                                                     |      | 2     | 4. 検定対策          |       | 10               |
| 5. 処置料                                                                                                                                                     |      | 4     |                  |       |                  |
| 6. 手術・麻酔料                                                                                                                                                  |      | 4     |                  |       |                  |
| 7. 検査料                                                                                                                                                     |      | 4     |                  |       |                  |
| 8. 画像料                                                                                                                                                     |      | 4     |                  |       |                  |
| 9. 過去問題                                                                                                                                                    |      | 6     |                  |       |                  |
| その他                                                                                                                                                        |      |       | 関連科目             |       |                  |
|                                                                                                                                                            |      |       |                  |       |                  |

| シラバス（授 業 概 要）                                                        |      |       |      |      | 年 度                | 2024 年度 |
|----------------------------------------------------------------------|------|-------|------|------|--------------------|---------|
| 時間数は45分換算                                                            |      |       |      |      | 科目コード              | M-K31   |
| 授 業 科 目 名                                                            |      |       | 授業形態 |      | 学 科 ・ コー ス         |         |
| 調剤報酬                                                                 |      |       | 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    | 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・レプト作成）                                |      |       |      |      |                    |         |
| 成 績 評 価 の 方 法                                                        |      |       |      |      |                    |         |
| 定期試験及び検定結果、及び出欠席状況、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箋問題集 日本医療事務協会                                            |      |       |      |      |                    |         |
| ・ 調剤薬局事務講座処方箋解答集 日本医療事務協会                                            |      |       |      |      |                    |         |
| ・ 調剤薬局事務講座模擬問題集 日本医療事務協会                                             |      |       |      |      |                    |         |
| ・ 調剤薬局事務講座レプトット教育用 日本医療事務協会                                          |      |       |      |      |                    |         |
| 授 業 内 容 ・ 授 業 計 画                                                    |      |       |      |      |                    |         |
| 1. 教材配布、インデックス貼付、検定要項説明・申込                                           |      |       | 時間数  | 2    | 8. 薬学管理料、薬学管理料の加算  |         |
| 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         |         |
| 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 |         |
| 4. 1剤の考え方、薬剤計算                                                       |      |       | 2    |      | 11. レプト作成について      |         |
| 5. 調剤報酬算定、調剤基本料、調剤基本料の加算                                             |      |       | 2    |      | 12. レプト作成実習        |         |
| 6. 調剤料、調剤料の加算                                                        |      |       | 2    |      | 13. 過去問題実習         |         |
| 7. 調剤基本料、調剤料実習                                                       |      |       | 2    |      | 14. 過去問題解説         |         |
|                                                                      |      |       |      |      | 15. まとめ、試験対策       |         |
| その他                                                                  |      |       |      | 関連科目 |                    |         |
|                                                                      |      |       |      |      |                    |         |

|                                                                                                                   |      |       |      |       |        |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------|-------|--------|---------|
| シラバス（授 業 概 要）                                                                                                     |      |       |      | 年 度   |        | 2024 年度 |
|                                                                                                                   |      |       |      | 科目コード |        | M-K32   |
| 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                                                                                                                 | 前期   | 必修    | 30   | 1     | 若杉 美佳  |         |
| 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    | 60%     |
|                                                                                                                   |      |       |      |       | 学習意欲   | 40%     |
| 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                                                                                                 |      |       |      |       |        |         |
| 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<br>2. けが、きずの手当、骨折の手当、搬送、救護<br>3. 骨折の手当、搬送、総合実技、実技検定、学科検定           |      |       | 時間数  |       |        | 時間数     |
|                                                                                                                   |      |       | 10   |       |        |         |
|                                                                                                                   |      |       | 10   |       |        |         |
|                                                                                                                   |      |       | 10   |       |        |         |
| その他                                                                                                               |      |       |      | 関連科目  |        |         |
|                                                                                                                   |      |       |      |       |        |         |

| シラバス (授 業 概 要)                                                                                                                                                                                             |      |       |                   | 年 度   |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------------------|-------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                            |      |       |                   | 科目コード | 2024 年度<br>M-K33 |
| 授 業 科 目 名                                                                                                                                                                                                  |      |       | 授業形態              |       | 学 科 ・ コー ス       |
| 介護基礎                                                                                                                                                                                                       |      |       | 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    | 60                | 2     | 間室 千明            |
| 授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標                                                                                                                                                                                        |      |       |                   |       |                  |
| 生活援助の理解と、介護技術「共感的理解と基本態度の形成」「身体の異常と観察 緊急時の対応」「起居動作の介助方法 車椅子と杖」「清拭 清潔 寝具の整え方」「食事 服薬介助 その他清潔ケア」「レクリエーション」「口腔ケア」「排泄ケア」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。                                                 |      |       |                   |       |                  |
| 授 業 の 概 要                                                                                                                                                                                                  |      |       |                   |       |                  |
| スクーリング 6 日間で介護の知識・技術について学び、実技評価テストの結果をもって成績評価を行う。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。実技評価テストは要介護者のモデルを相手に実施＋実際の現場体験をする。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。 |      |       |                   |       |                  |
| 成 績 評 価 の 方 法                                                                                                                                                                                              |      |       |                   |       |                  |
| ① 実技評価テストの結果、③学習意欲（スクーリング 6 日間の出席・授業態度）を総合評価した上で決定する。<br>・評価テスト（実技）は各 70 点以上を A 評価、69 点以下を B 評価とする。                                                                                                        |      |       |                   | 評価テスト | 70%              |
|                                                                                                                                                                                                            |      |       |                   | 学習意欲  | 30%              |
| 使 用 テ キ ス ト ・ 教 材                                                                                                                                                                                          |      |       |                   |       |                  |
|                                                                                                                                                                                                            |      |       |                   |       |                  |
| 授 業 内 容 ・ 授 業 計 画                                                                                                                                                                                          |      |       |                   |       |                  |
|                                                                                                                                                                                                            |      | 時間数   |                   |       | 時間数              |
| 1. 福祉制度の理解                                                                                                                                                                                                 |      | 4     | 7. 生活の援助の理解       |       | 4                |
| 2. 介護に関する知識と基本的態度                                                                                                                                                                                          |      | 4     | 8. 身体の異常と観察       |       | 4                |
| 3. 利用者の理解とコミュニケーション                                                                                                                                                                                        |      | 4     | 9. 共感的理解と基本的態度の形成 |       | 4                |
| 4. 医学領域の基礎知識                                                                                                                                                                                               |      | 4     | 10. 食生活の知識と援助     |       | 4                |
| 高齢者・障害者の疾病の理解                                                                                                                                                                                              |      |       | 11. 口腔ケア、食事、服薬介助  |       | 4                |
| 5. 認知症高齢者の理解と基本的ケア                                                                                                                                                                                         |      | 4     | 12. 起居動作の介助方法     |       | 4                |
| 6. 講座テスト                                                                                                                                                                                                   |      | 4     | 13. 清拭、清潔         |       | 4                |
|                                                                                                                                                                                                            |      |       | 14. 寝具の整え方、排泄ケア   |       | 4                |
|                                                                                                                                                                                                            |      |       | 15. 実技テスト         |       | 4                |
| その他                                                                                                                                                                                                        |      |       | 関連科目              |       |                  |
| ※動きやすい服装で出席すること<br>※実務経験のある講師が担当する科目である。                                                                                                                                                                   |      |       |                   |       |                  |

|                                                                                                                                                 |      |       |      |     |        |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------|-----|--------|---------|
| シラバス（授 業 概 要）<br>時間数は45分換算                                                                                                                      |      |       |      |     | 年 度    | 2024 年度 |
|                                                                                                                                                 |      |       |      |     | 科目コード  | M-K34   |
| 授 業 科 目 名                                                                                                                                       |      |       | 授業形態 |     | 学科・コース |         |
| 介護報酬                                                                                                                                            |      |       | 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   | 井上 明子  |         |
| 授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標                                                                                                                             |      |       |      |     |        |         |
| 高齢化社会に伴い、医療保険と介護保険は、近年、益々関連性が深くなっている。<br>訪問診療を行っている医療機関では、介護サービスを利用している患者様も多く、又、医療機関が介護サービス事業所を運営している場合もあるなど、医療事務担当者が介護保険の知識を身につける必要性が益々高まっている。 |      |       |      |     |        |         |
| 授 業 の 概 要                                                                                                                                       |      |       |      |     |        |         |
| 介護保険制度、介護サービスの種類やサービス費用の算定や請求などについて学習する。また、介護事務職員として働く上で必要な人間関係やマナー、社会福祉の基礎知識、高齢者・障害者の心理についての基礎知識を学習する。                                         |      |       |      |     |        |         |
| 成 績 評 価 の 方 法                                                                                                                                   |      |       |      |     |        |         |
| 修了試験の成績及び授業態度等を勘案して総合評価する。                                                                                                                      |      |       |      |     | 期末試験   | 90%     |
|                                                                                                                                                 |      |       |      |     | 学習意欲   | 10%     |
| 使 用 テ キ ス ト ・ 教 材                                                                                                                               |      |       |      |     |        |         |
| テキスト1、2、サービスコード表、修了試験問題、解答用紙、明細書用紙、別冊                                                                                                           |      |       |      |     |        |         |
| 授 業 内 容 ・ 授 業 計 画                                                                                                                               |      |       |      |     |        |         |
| 介護保険制度のしくみ<br>介護報酬の算定と明細書作成<br>社会福祉と人間関係<br>修了試験                                                                                                |      |       | 時間数  |     |        | 時間数     |
|                                                                                                                                                 |      |       | 12   |     |        |         |
|                                                                                                                                                 |      |       | 6    |     |        |         |
|                                                                                                                                                 |      |       | 10   |     |        |         |
|                                                                                                                                                 |      |       | 2    |     |        |         |
| その他                                                                                                                                             |      |       | 関連科目 |     |        |         |
|                                                                                                                                                 |      |       |      |     |        |         |