

## 授業計画(シラバス)

科目名	キャリアプラン I		指導担当者名	関根 郁子
実務経験				実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	医療ビジネス科1年	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:
時間数	32時間	週時間数	2時間	
学習到達目標	新しい環境に早く慣れ、様々な場面で柔軟に対応できるよう指導。また、基本的なビジネスマナーや面接試験の実践力を身に付ける。			
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>			
使用教材	これだけは知っておきたい！面接対策&ビジネスマナー			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>	
授業 計画  前期	1	クラス内でオリエンテーション	今後の目標等の設定、クラス運営について	
	2	新入生ビジネスマナー研修に向けて		
	3	バスハイクについて		
	4	バスハイクのまとめ	バスハイク研修内容についての話し合いと振り返り(壁新聞)	
	5	コミュニケーションの基本を身につけよう	話し方、あいさつ	
	6	きれいな発声・発音を身につけよう	自分の話し方を見直す、きれいな発声・発音	
	7	正しい日本語を身につけよう	現在の日本語を考える、正しい言葉遣い	
	8	話すときの心構えを理解しよう	プレゼンテーション、聞き手を意識した心構え・話題の広げ方	
	9	効果的な話し方を身につけよう	効果的な話し方	
	10	グループディスカッション		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15	聞くことの重要性 期末テスト	話を聴く態度	
	16	一分間スピーチ	前期内容を踏まえ、全員一分間スピーチ	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない				

## 授業計画(シラバス)

科目名	コミュニケーション論 I	指導担当者名	関根 郁子
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	医療ビジネス科1年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	34時間	週時間数	2時間
学習到達目標	コミュニケーション検定初級(2月1日受験予定)を目標に学習。 コミュニケーション技法や、ビジネスシーンにも適応するプレゼンテーション技法の基礎を身に付ける。 また、基本的なビジネスマナーや面接試験の実践力を身に付ける。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	コミュニケーション検定初級公式ガイド・医療事務実習テキスト		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 後期	17	インターンシップに向けて コミュニケーション検定に向けて	インターンシップに向けて(職業意識・業界理解)
	18	インターンシップに向けて コミュニケーション検定に向けて	インターンシップに向けて(接遇マナー)
	19	インターンシップに向けて コミュニケーション検定に向けて	インターンシップに向けて(受付業務)
	20	インターンシップに向けて コミュニケーション検定に向けて	インターンシップに向けて(外来診療の流れ)
	21	インターンシップに向けて コミュニケーション検定に向けて	インターンシップに向けて(外来診療の会計業務)
	22	インターンシップに向けて コミュニケーション検定に向けて	インターンシップに向けて(診療録の運用・管理)
	23	インターンシップに向けて コミュニケーション検定に向けて	職業意識(実践編)
	24	インターンシップに向けて コミュニケーション検定に向けて	接遇マナー(実践編)
	25	インターンシップに向けて コミュニケーション検定に向けて	受付業務(実践編)
	26		
	27		
	28		
	29	インターンシップに向けて コミュニケーション検定対策	インターンシップ事前報告会準備
	30	インターンシップに向けて コミュニケーション検定対策	インターンシップ事前報告会準備
31	インターンシップに向けて コミュニケーション検定対策	インターンシップ事前報告会準備	
32	期末試験	インターンシップ事前報告会	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医療保険事務1	指導担当者名	関根 郁子
実務経験	市内病院にて医療事務として11年間従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	医療ビジネス科1年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	48時間	週時間数	2時間
学習到達目標	医科管理士技能認定試験(7月26日受験予定)を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。基本的に全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険の仕組み・医療費計算・診療報酬明細書の作成方法を学ぶ。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	医科テキスト1~5(算定とレセプト上・下、トレーニングブック、サポートブック、レポート集)		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 前期	1	3部-2章 レセプトの基礎知識	レセプトの基礎知識と上書きの書き方を学ぶ
	2	3部-3章 点数算定の原則 4部-初・再診料	投薬料の仕組み・算定方法を学ぶ 初診料と再診料について学ぶ
	3	4部-2章 医学管理 4部-2章 在宅	医学管理・在宅の算定方法を学ぶ
	4	4部-4章 投薬 4部-5章 注射	投薬料の仕組み・算定方法を学ぶ 注射の種類・算定方法を学ぶ
	5	4部-6章 処置	処置の算定方法を学ぶ
	6	4部-6章 処置	処置の算定方法を学ぶ
	7	4部-10章 手術 4部-11章 麻酔	手術・輸血・麻酔の算定方法を学ぶ
	8	4部-10章 手術 4部-11章 麻酔	手術・輸血・麻酔の算定方法を学ぶ
	9	4部-8章 検査	検査・病理診断の種類、算定方法を学ぶ
	10	4部-8章 検査	検査のレセプトの書き方を学ぶ 病理診断の種類、算定方法を学ぶ
	11	4部-12章 画像診断 4部-13章 放射線・精神科専門療法	画像診断の算定方法を学ぶ 放射線・精神科専門療法の種類を学ぶ
	12	4部-7章 リハビリテーション 4部14章 入院	リハビリテーションの種類を学ぶ 入院の算定
	13	検定対策(過去問題集)	過去問題集
	14	検定対策(過去問題集)	過去問題集
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医療保険事務2	指導担当者名	関根 郁子
実務経験	市内病院にて医療事務として11年間従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	医療ビジネス科1年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	48時間	週時間数	2時間
学習到達目標	医科管理士技能認定試験(7月26日受験予定)を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。基本的に全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険の仕組み・医療費計算・診療報酬明細書の作成方法を学ぶ。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	医科テキスト1~5(算定レセプト上・下、トレーニングブック、サポートブック、レポート集)		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 前期	1	3部-2章 レセプトの基礎知識	レセプトの基礎知識と上書きの書き方を学ぶ
	2	3部-3章 点数算定の原則 4部-初・再診料	投薬料の仕組み・算定方法を学ぶ 初診料と再診料について学ぶ
	3	4部-2章 医学管理 4部-2章 在宅	医学管理・在宅の算定方法を学ぶ
	4	4部-4章 投薬 4部-5章 注射	投薬料の仕組み・算定方法を学ぶ 注射の種類・算定方法を学ぶ
	5	4部-6章 処置	処置の算定方法を学ぶ
	6	4部-6章 処置	処置の算定方法を学ぶ
	7	4部-10章 手術 4部-11章 麻酔	手術・輸血・麻酔の算定方法を学ぶ
	8	4部-10章 手術 4部-11章 麻酔	手術・輸血・麻酔の算定方法を学ぶ
	9	4部-8章 検査	検査・病理診断の種類、算定方法を学ぶ
	10	4部-8章 検査 4部-9章 病理診断	検査のレセプトの書き方を学ぶ 病理診断の種類、算定方法を学ぶ
	11	4部-12章 画像診断 4部-13章 放射線・精神科専門療法	画像診断の算定方法を学ぶ 放射線・精神科専門療法の種類を学ぶ
	12	4部-7章 リハビリテーション 4部14章 入院	リハビリテーションの種類を学ぶ 入院の算定
	13	検定対策(過去問題集)	過去問題集
	14	検定対策(過去問題集) 期末試験	過去問題集
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	レセプト実習1		指導担当者名	関根 郁子	
実務経験	市内病院にて医療事務として11年間従事			実務経験:	有
開講時期	前期		対象学科学年	医療ビジネス科1年	
授業方法	講義:	演習:○	実習:	実技:	
時間数	64時間		週時間数	3時間	
学習到達目標	医科管理士技能認定試験(7月26日受験予定)を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。基本的に全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険の仕組み・医療費計算・診療報酬明細書の作成方法を学ぶ。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	医科テキスト1~5(算定レセプト上・下、トレーニングブック、サポートブック、レポート集)				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>		
授業計画 前期	1	3部-2章 レセプトの基礎知識	学習した項目に該当するトレーニングブック演習		
	2	3部-3章 点数算定の原則 4部-初・再診料	学習した項目に該当するトレーニングブック演習		
	3	4部-2章 医学管理 4部-2章 在宅	学習した項目に該当するトレーニングブック演習		
	4	4部-4章 投薬 4部-5章 注射	学習した項目に該当するトレーニングブック演習		
	5	4部-6章 処置	学習した項目に該当するトレーニングブック演習		
	6	4部-6章 処置	学習した項目に該当するトレーニングブック演習		
	7	4部-10章 手術 4部-11章 麻酔	学習した項目に該当するトレーニングブック演習		
	8	4部-10章 手術 4部-11章 麻酔	学習した項目に該当するトレーニングブック演習		
	9	4部-8章 検査	学習した項目に該当するトレーニングブック演習		
	10	4部-8章 検査 4部-9章 病理診断	学習した項目に該当するトレーニングブック演習		
	11	4部-12章 画像診断 4部-13章 放射線・精神科専門療法	学習した項目に該当するトレーニングブック演習		
	12	4部-7章 リハビリテーション 4部14章 入院	学習した項目に該当するトレーニングブック演習		
	13	検定対策(過去問題朱)	過去問題集を使用した演習		
	14	検定対策(過去問題朱) 期末試験	過去問題集を使用した演習		
	15	期末テスト	期末テスト		
	16	診療報酬請求事務能力認定試験問題	診療報酬請求事務能力認定試験に向けての対策演習		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない					

## 授業計画(シラバス)

科目名	レセプト実習2	指導担当者名	関根 郁子
実務経験	市内病院にて医療事務として11年間従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	医療ビジネス科1年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	64時間	週時間数	3時間
学習到達目標	医科管理士技能認定試験(7月26日受験予定)を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。基本的に全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険の仕組み・医療費計算・診療報酬明細書の作成方法を学ぶ。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	医科テキスト1~5(算定レセプト上・下、トレーニングブック、サポートブック、レポート集)		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 前期	1	3部-2章 レセプトの基礎知識	学習した項目に該当するトレーニングブック演習
	2	3部-3章 点数算定の原則 4部-初・再診料	学習した項目に該当するトレーニングブック演習
	3	4部-2章 医学管理 4部-2章 在宅	学習した項目に該当するトレーニングブック演習
	4	4部-4章 投薬 4部-5章 注射	学習した項目に該当するトレーニングブック演習
	5	4部-6章 処置	学習した項目に該当するトレーニングブック演習
	6	4部-6章 処置	学習した項目に該当するトレーニングブック演習
	7	4部-10章 手術 4部-11章 麻酔	学習した項目に該当するトレーニングブック演習
	8	4部-10章 手術 4部-11章 麻酔	学習した項目に該当するトレーニングブック演習
	9	4部-8章 検査	学習した項目に該当するトレーニングブック演習
	10	4部-8章 検査 4部-9章 病理診断	学習した項目に該当するトレーニングブック演習
	11	4部-12章 画像診断 4部-13章 放射線・精神科専門療法	学習した項目に該当するトレーニングブック演習
	12	4部-7章 リハビリテーション 4部14章 入院	学習した項目に該当するトレーニングブック演習
	13	検定対策(過去問題朱)	過去問題集を使用した演習
	14	検定対策(過去問題朱) 期末試験	過去問題集を使用した演習
	15	期末テスト	期末テスト
	16	診療報酬請求事務能力認定試験問題	診療報酬請求事務能力認定試験に向けての対策演習
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	管理士対策	指導担当者名	関根 郁子
実務経験	市内病院にて医療事務として11年間従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	医療ビジネス科1年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	64時間	週時間数	16時間
学習到達目標	医科管理士技能認定試験(7月26日受験予定)を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。基本的に全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険の仕組み・医療費計算・診療報酬明細書の作成方法を学ぶ。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	医科テキスト1～5(算定レセプト上・下、トレーニングブック、サポートブック、レポート集)		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 前期	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11	要点確認医科医療事務管理士 過去問題	各項目の要点を再確認 過去問題集を使用して、演習・解説
	12	要点確認医科医療事務管理士 過去問題	各項目の要点を再確認 過去問題集を使用して、演習・解説
	13	医科医療事務管理士 過去問題点検	過去問題集を使用して、演習・解説 点検の要点を学ぶ
	14	医科医療事務管理士 過去問題点検	過去問題集を使用して、演習・解説 点検の要点を学ぶ
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医療関連法規1		指導担当者名	高田 明日香
実務経験				実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	医療ビジネス科1年	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:
時間数	40時間	週時間数	4時間	
学習到達目標	<p>医科管理士技能認定試験(7月26日受験予定)を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。基本的に全員が合格するまで実施する。  検定試験合格に向けて、医療保険の仕組みや種類、医療法などについて学ぶ。</p>			
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。  期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。  成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>			
使用教材	テキスト1 医療保障制度、管理士過去問題集			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業 計画  前期	1	1部 医療機関の概要・医療保険のしくみ	1章 医療機関と薬局 P5~11 4章 医科・歯科医療事務の仕事 P37~53	
	2	1部 医療機関の概要・医療保険のしくみ	2章 医療保障制度 P12~24	
	3	1部 医療機関の概要・医療保険のしくみ	3章 保険給付 P25~36	
	4	2部 その他の関連制度	1章 公費負担医療 P69~86	
	5	2部 その他の関連制度	2章 その他の医療関係制度 P87~100	
	6	2部 その他の関連制度	3章 算定・請求の電子化 P101~105 4章 医療事務スタッフの心構え P106~108	
	7	演習	過去問題	
	8	演習	過去問題	
	9	演習	過去問題	
	10	演習期末試験	過去問題	
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
<b>履修上の留意点</b> 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない				



## 授業計画(シラバス)

科目名	医療用語	指導担当者名	佐藤 南
実務経験	総合病院、診療所、調剤薬局にて医療事務、調剤事務として従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	医療ビジネス科
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	12時間	週時間数	1時間
学習到達目標	医科管理士技能認定試験(7月26日受験予定)を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。基本的に全員が合格するまで実施する。 本試験に出題される医療用語を中心に学ぶ		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	ソラスタ出版の医科サポートブック、その他医療用語集		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 前期	1	医療事務管理士に出題される用語について	各項目ごとの用語について説明
	2	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題、サポートブック
	3	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題、サポートブック
	4	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題、サポートブック
	5	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題、サポートブック
	6	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題、サポートブック
	7	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題、サポートブック
	8	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題、サポートブック
	9	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題、サポートブック
	10	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題、サポートブック
	11		
	12		
	13		
	14		
	15	総復習	確認テスト
	16	総復習	確認テスト
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医療関連法規2		指導担当者名	関根 郁子	
実務経験	市内病院にて医療事務として11年間従事			実務経験:	有
開講時期	後期		対象学科学年	医療ビジネス科1年	
授業方法	講義:◎	演習:○	実習:	実技:	
時間数	48時間		週時間数	4時間	
学習到達目標	<p>診療報酬請求事務能力認定試験(12月15日受験予定)を目標に学習。 医療機関の事業目的、機能及び組織運営に関する知識や用語の知識、医療に関する社会保障制度全般を習得し、幅広い分野において対応ができる知識を身に付ける。</p>				
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>				
使用教材	医療関連法の完全知識、診療点数早見表、その他				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 後期	17	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	18	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	19	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	20	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	21	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	22	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	23	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	24	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	25	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	26	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	27	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	28	期末テスト	期末テスト		
	29				
	30				
31					
32					
<p>履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない</p>					

## 授業計画(シラバス)

科目名	診療報酬請求事務		指導担当者名	関根 郁子	
実務経験	市内病院にて医療事務として11年間従事			実務経験:	有
開講時期	後期		対象学科学年	医療ビジネス科1年	
授業方法	講義:○	演習:◎	実習:	実技:	
時間数	48時間		週時間数	4時間	
学習到達目標	診療報酬請求事務能力認定試験(12月15日受験予定)を目標に学習。				
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>				
使用教材	医科テキスト1・2・3、医科サポートブック、受験対策と予想問題集2019年度版				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 後期	17	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	18	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	19	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	20	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	21	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	22	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	23	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	24	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	25	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	26	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	27	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	28	期末テスト	期末テスト		
	29				
	30				
31					
32					
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない					

## 授業計画(シラバス)

科目名	診療報酬実習	指導担当者名	関根 郁子
実務経験	市内病院にて医療事務として11年間従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療ビジネス科1年
授業方法	講義:○	演習:◎	実習: 実技:
時間数	48時間	週時間数	4時間
学習到達目標	診療報酬請求事務能力認定試験(12月15日受験予定)を目標に学習。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	医科テキスト1・2・3、医科サポートブック、受験対策と予想問題集2019年度版		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	17	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習
	18	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説
	19	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説
	20	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説
	21	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説
	22	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説
	23	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説
	24	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説
	25	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説
	26	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説
	27	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説
	28	期末テスト	期末テスト
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	診療報酬対策	指導担当者名	関根 郁子
実務経験	市内病院にて医療事務として11年間従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療ビジネス科1年
授業方法	講義:○	演習:◎	実習: 実技:
時間数	48時間	週時間数	16時間
学習到達目標	診療報酬請求事務能力認定試験(12月15日受験予定)を目標に学習。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	医科テキスト1・2・3、医科サポートブック、受験対策と予想問題集2017年度版		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  後期	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	診療報酬実技問題演習
	27	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて過去問題等の演習、解説、補足等	診療報酬実技問題演習
	28	期末テスト	期末テスト
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	基礎生理学	指導担当者名	高田 明日香
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	医療ビジネス科1年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	36時間	週時間数	4時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人体の仕組みについて理解する</li> <li>・基本的な医学用語を身につける</li> <li>・一般的な疾患の概要について学び理解する</li> </ul>		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 後期	17	消化器官	口腔・食道、胃、腸、すい臓、肝臓について
	18	排泄のしくみ	腎臓、膀胱について
	19	呼吸のしくみ	呼吸器について
	20	血液と循環のしくみ	血液の成分、心臓について
	21	ホルモンの分泌	ホルモンの種類と働き
	22	神経のしくみ	自律神経と交感神経・副交感神経
	23	筋肉と骨格のしくみ	筋肉・骨について
	24	脳のしくみ	脳の働きについて
	25	まとめと期末テスト	期末テスト
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		
31			
32			
<p>履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない</p>			

## 授業計画(シラバス)

科目名	患者接遇	指導担当者名	鈴木 修子
実務経験	マナー講師として企業の研修に従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療ビジネス科1年
授業方法	講義:◎	演習:	実習:○ 実技:
時間数	18時間	週時間数	2時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会人として必要なマナーや一般常識、「心遣い」「礼儀作法」を身に着ける</li> <li>・将来医療スタッフとして活躍できるよう、医療現場での接遇マナーを身に着ける</li> <li>・患者満足に繋がるホスピタリティ溢れる対応(言葉遣い、挨拶、表情、立ち居振る舞い、電話対応)ができるようにする</li> </ul>		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	医療従事者必携！接遇とマナー		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	17	医療現場での接遇とマナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・接遇とは～なぜ医療機関で接遇が大切か</li> <li>・医療接遇のポイント</li> </ul>
	18	窓口・受付における対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第一印象大切さ、表情、笑顔、身だしなみ</li> <li>・患者様への接し方ロールプレイング</li> </ul>
	19	電話の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話の受け方、かけ方、取次ぎ方／電話対応での言葉遣い、クッション言葉</li> <li>・誠意が伝わる電話対応ロールプレイング</li> </ul>
	20	来客対応のマナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来客対応のマナー ご案内のしかたロールプレイング／お茶の出し方</li> <li>・名刺交換</li> </ul>
	21	ビジネス文書の基本 慶事と弔事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内文書と社外文書</li> <li>・慶事のマナー弔事のマナー</li> </ul>
	22	医療人としての正しい言葉遣いと敬語	<ul style="list-style-type: none"> <li>・尊敬語、謙譲語、丁寧語</li> <li>・患者様対応言葉遣いのポイント／クッション言葉、相手本位の依頼</li> </ul>
	23	医療人としてのコミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会人として、医療人としての正しい言葉遣い実践練習</li> <li>・患者様の状況に合った声かけ実践練習</li> </ul>
	24	ケーススタディ～受付時・会計時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付時、会計時場面設定ロールプレイング</li> </ul>
	25	ケーススタディ～患者様の気持ちを理解して 期末テスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・傾聴、共感のスキル</li> <li>・期末テスト</li> </ul>
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		
31			
32			
<p>履修上の留意点</p> <p style="text-align: center;">出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない</p>			

## 授業計画(シラバス)

科目名	硬筆書写		指導担当者名	関根 郁子
実務経験	市内病院にて医療事務として11年間従事			実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療ビジネス科1年	
授業方法	講義:○	演習:	実習:◎	実技:
時間数	26時間	週時間数	2時間	
学習到達目標	くせ字を直し、求職票や履歴書等さまざまなシーンで美文字を書けるようにする。			
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>			
使用教材	くせ字を直すペン字練習帳			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>	
授業 計画  後期	17	カタカナについて	カタカナの書き方・練習	
	18	ひらがなについて	ひらがなの書き方・練習	
	19	カタカナとひらがなの文	文字のバランスに注意しながら文を書く	
	20	漢字について	基本点画と漢字の練習	
	21	地名と名前	地名の練習(縦書き・横書き)、女性と男性の名前の練習	
	22	漢字・かなまじりの文	漢字・かなまじりの文の練習	
	23	封筒とハガキの宛名	封筒とハガキの宛名書きの練習	
	24	手紙文	手紙文の練習	
	25	ハガキに書く	ハガキに書く練習	
	26			
	27			
	28			
	29	季節の挨拶状・招待状の返信について	季節の挨拶状と招待状の返信の書き方と練習	
	30	求職票の書き方について	求職票の書き方と練習	
31	求職票について	求職票の練習		
32	期末テスト	期末テスト		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない				



## 授業計画(シラバス)

科目名	医事コンピュータ実習	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験	市内病院にて2年間医療事務に従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療ビジネス科1年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
時間数	26時間	週時間数	2時間
学習到達目標	カルテ内容を医事コンピュータに入力し、会計・明細書が作成できるようにする。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	カルテ例題集		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  後期	17	医事コンピュータ操作方法について	医事コンピュータ操作方法について
	18	カルテ例題集	カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習
	19	カルテ例題集	カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習
	20	カルテ例題集	カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習
	21	カルテ例題集	カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習
	22	カルテ例題集	カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習
	23	カルテ例題集	カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習
	24	カルテ例題集	カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習
	25	カルテ例題集	カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習
	26		
	27		
	28		
	29	カルテ例題集	カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習
	30	期末テスト	期末テスト
31	復習	復習	
32	復習	復習	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	パワーポイント実習	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験	市内病院にて2年間医療事務に従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療ビジネス科1年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
時間数	26時間	週時間数	2時間
学習到達目標	パワーポイントを使用し、自己紹介・学校説明等のプレゼン資料を作成、発表できる力を身に付ける。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	無し		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 後期	17	授業の進め方について	授業の進め方について、何をプレゼンしたいか考える。
	18	事前準備	事前準備
	19	事前準備	事前準備
	20	事前準備	事前準備
	21	事前準備	事前準備
	22	パワーポイント作成	パワーポイント作成
	23	パワーポイント作成	パワーポイント作成
	24	パワーポイント作成	パワーポイント作成
	25	パワーポイント作成	パワーポイント作成
	26		パワーポイント作成
	27		
	28		
	29	パワーポイント作成、発表練習	パワーポイント作成、発表練習
	30	パワーポイント作成、発表練習	パワーポイント作成、発表練習
31	期末テスト(発表)	期末テスト(発表)	
32	友人同士で意見交換	友人同士で意見交換	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	表計算実習	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験	市内病院にて2年間医療事務に従事		実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	医療ビジネス科1年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
時間数	40時間	週時間数	2時間
学習到達目標	Excelの基本的な操作方法を学び、Excel検定3級(2月4日受験予定)を目標に学習。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	Excel2016クイックマスター基本編、Excel表計算処理技能認定試験3級問題集		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  前期	1	Excelの基本操作、データの編集、表の編集	Excelの画面構成他・データ入力
	2	Excelの基本操作、データの編集、表の編集	Excelの画面構成他・データ入力
	3	ブックの印刷、グラフと図形の作成	罫線・セル・列幅他、印刷方法、グラフ・図形の作成方法
	4	ブックの印刷、グラフと図形の作成	罫線・セル・列幅他、印刷方法、グラフ・図形の作成方法
	5	ブックの利用と管理、関数	ワークシート管理、統計関数他
	6	ブックの利用と管理、関数	ワークシート管理、統計関数他
	7	データベース機能	データベースとリスト
	8	データベース機能	データベースとリスト
	9	練習問題	練習問題
	10	練習問題	練習問題
	11	練習問題	練習問題
	12	模擬問題	模擬問題
	13	模擬問題	模擬問題
	14	模擬問題	模擬問題
	15	期末テスト、模擬検定	期末テスト、模擬検定
	16	模擬検定	模擬問題
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	文書作成実習	指導担当者名	遠藤 雅子
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	医療ビジネス科1年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
時間数	40時間	週時間数	10時間
学習到達目標	Word文書処理技能認定試験3級(2月5日受験予定)を目標に学習。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	Word2016クイックマスター基本編、Word文書処理技能認定試験3級問題集		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 後期	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29	word基本操作・編集・作成	word画面の確認効率の良い文字入力書式の設定
	30	表・図形・画像を使った文書作成	文書に表・図形・画像を挿入し編集
31	検定試験対策	問題集を使っての学習及び解説	
32	検定試験対策	問題集を使っての学習及び解説	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			



## 授業計画(シラバス)

科目名	医療秘書ゼミ	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験	市内病院にて2年間医療事務に従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療ビジネス科1年 (2年次医療秘書コース選択者)
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	32時間	週時間数	8時間
学習到達目標	2年次6月に受験予定の医事コンピュータ検定に向けた事前授業、 1年次に学習した医療事務や基礎生理学の復習を行いつつ知識の定着を目標とする。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	診療点数早見表、医事コンピュータ関連知識		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 後期	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29	医事コン学科、概論、医学用語	医事コン学科、概論、医学用語
	30	医事コン学科、概論、医学用語	医事コン学科、概論、医学用語
31	期末テスト	期末テスト	
32	医事コン学科、概論、医学用語	医事コン学科、概論、医学用語	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	調剤ビジネスゼミ	指導担当者名	佐久間 春奈
実務経験	市内薬局にて2年1ヶ月調剤事務に従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療ビジネス科1年 (2年次調剤ビジネスコース選択者)
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	32時間	週時間数	8時間
学習到達目標	2年次6月に受験する薬学検定試験に向けて、医薬品の概要を理解する。 また、調剤事務管理士に向けて、調剤報酬請求概要を理解する。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	調剤事務テキスト2、薬学検定試験対策&過去問(3級4級)		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 後期	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29	医薬品の概要	医薬品の分類、初回通過効果
	30	医薬品の概要	服用方法、剤形
31	薬局の基礎知識	薬局の基礎知識、処方せんの見方	
32	期末テスト	期末テスト	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	歯科アシスタントゼミ	指導担当者名	遠藤 紀子
実務経験	歯科医院にて3年半年間歯科助手に従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療ビジネス科1年 (2年次歯科アシスタントコース選択者)
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	32時間	週時間数	8時間
学習到達目標	次年度の歯科医療事務管理士技能認定試験の下準備として、歯科医療事務の基礎を習得する。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	医療事務の実態＝基礎編＝		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 後期	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29	保険の概念・医療保険制度の概略	医療保険の種類、保険診療の範囲、保険給付
	30	医療保険制度の概略・保険者番号(社保)	高額療養費、退職者医療、保険者番号
31	保険者番号(国保)・診療前の作業	カルテ作成の留意点、患者負担の徴収	
32	請求事務・公費 期末テスト	レセプト請求の仕組み、公費負担医療制度の仕組み	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			



## 授業計画(シラバス)

科目名	キャリアプランⅡ	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験			実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	28時間	週時間数	2時間
学習到達目標	就職年次生としての自覚を持たせ、履歴書の書き方や自分を知り、面接でプレゼンできる力を高めることを目標とする。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	iPad		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  前期	1	目標設定	2年次の目標設定
	2	就職するにあたって	専門学校での就職活動ルールについて、就活スケジュール作成
	3	バスハイク研修について	バスハイク研修についての事前準備
	4	バスハイクの振り返り①	Jプレゼンス・ディズニーリゾートでの研修内容について壁新聞にまとめる
	5	バスハイクの振り返り②	Jプレゼンス・ディズニーリゾートでの研修内容について壁新聞にまとめる
	6	自己PRの作成	自己PRの作成
	7	自己PRの作成	自己PRの作成
	8	履歴書作成	履歴書下書き
	9	履歴書作成	履歴書下書き
	10	添え状・お礼状の書き方、封筒作成	添え状・お礼状の書き方、封筒作成
	11	添え状・お礼状の書き方、封筒作成	添え状・お礼状の書き方、封筒作成
	12	就職関連書類ストック作成	就職関連書類ストック作成
	13	期末試験	期末試験
	14	就職関連書類ストック作成	就職関連書類ストック作成
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	コミュニケーション論Ⅱ	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	26時間	週時間数	2時間
学習到達目標	本格化する就職活動に合わせ、履歴書の作成や面接練習を行い、準備する。また、社会に出る心構えを持たせることを目標とする。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	なし		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  後期	17	コミュニケーションの基礎知識	コミュニケーションの基礎知識
	18	自己分析	自己分析
	19	自己分析	自己分析
	20	自己分析	自己分析
	21	面接対策	面接対策
	22	面接対策	面接対策
	23	面接対策	面接対策
	24	海外研修準備	海外研修に向けた事前準備
	25	海外研修準備	海外研修に向けた事前準備
	26	海外研修準備	海外研修に向けた事前準備
	27	海外研修準備	海外研修に向けた事前準備
	28	期末テスト	
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスマナー教養	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験			実務経験:
開講時期	通年	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	40時間	週時間数	1時間
学習到達目標	書類、メールの作成がスムーズにできることを目標とする。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	無し		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画 前期	1	就職後必要なマナー、知識の確認	身に付けてほしい事、学生が身に付けたい事を確認。
	2	丁寧な字を書く練習	丁寧な字を書く練習
	3	丁寧な字を書く練習	丁寧な字を書く練習
	4	メールの作り方	メールの作り方
	5	メールの作り方	メールの作り方
	6	丁寧な字を書く練習	丁寧な字を書く練習
	7	丁寧な字を書く練習	丁寧な字を書く練習
	8	履歴書作成	履歴書下書き
	9	添え状・お礼状の書き方、封筒作成	添え状・お礼状の書き方、封筒作成
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16	期末試験	期末試験
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスマナー教養		指導担当者名	湯田 彩美
実務経験				実務経験:
開講時期	通年	対象学科学年	医療情報科2年	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:
単位数	40時間	週時間数	1時間	
学習到達目標	書類、メールの作成がスムーズにできることを目標とする。			
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>			
使用教材	無し			
授業外学習の方法	行った内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>	
授業 計画  後 期	17	就職後必要なマナー、知識の再確認	身に付けてほしい事、学生が身に付けたい事を再度確認。	
	18	名刺の渡し方、受け取り方	名刺の渡し方、受け取り方	
	19	コピー用紙の種類について	用紙の大きさを知る	
	20	コピー機の使用方法について	コピー機の使用 方法について	
	21	電話応対	電話応対	
	22	敬語、接遇用語	敬語、接遇用語	
	23	学生が身に付けたい事	学生が身に付けたい内容によって決定	
	24	学生が身に付けたい事	学生が身に付けたい内容によって決定	
	25	海外研修準備	海外研修に向けて事前準備	
	26	海外研修準備	海外研修に向けて事前準備	
	27	海外研修準備	海外研修に向けて事前準備	
	28	期末テスト		
	29			
	30			
31				
32				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない				

## 授業計画(シラバス)

科目名	医事コンピュータ実習A	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験	市内病院にて2年間医療事務に従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
時間数	54時間	週時間数	6時間
学習到達目標	医事コンピュータ技能検定試験(6月16日受験)を目標に学習。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	カルテ例題集、過去問題集		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 前期	1	外来入力練習	カルテ例題集の外来問題
	2	入院入力練習	カルテ例題集の入院問題
	3	画像診断入力練習	X-D・SP併用や画像診断管理加算等の入力方法
	4	3級過去問題演習	過去問題
	5	3級過去問題演習	過去問題
	6	2級過去問題演習	過去問題
	7	2級過去問題演習	過去問題
	8	2級過去問題演習	過去問題
	9	2級過去問題演習、期末テスト	過去問題、期末テスト
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医療保険事務	指導担当者名	高田 明日香
実務経験			実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	27時間	週時間数	3時間
学習到達目標	医事コンピュータ技能検定試験(6月16日受験予定)を目標に学習。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	2級問題集・点数表・サポートブック		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  前期	1	3級問題演習	過去問題
	2	3級問題演習	過去問題
	3	2級問題演習	過去問題
	4	2級問題演習	過去問題
	5	2級問題演習	過去問題
	6	2級問題演習	過去問題
	7	2級問題演習	過去問題
	8	直前答練	過去問題
	9	総復習期末試験	総復習期末試験
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医療情報概論	指導担当者名	高田 明日香
実務経験			実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	36時間	週時間数	4時間
学習到達目標	医事コンピュータ技能検定試験(6月16日受験予定)を目標に学習。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	医事コンピュータ関連知識・2級問題集		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  前期	1	1年次復習/インターネットと情報活用Ⅱ Chapter4ネットワークの基礎とインターネット	①ネットワークの基礎 P45～48②インターネット P49～58
	2	Chapter5情報活用の基礎 Chapter6保健医療情報システムの基礎知識	①表計算ソフトの基本操作 P59～65/②ファイルの種類と保存形式 P66～68 ③ファイルの構成とデータベース P69～P72/④保険医療情報システムの歴史 P73～74
	3	Chapter6保健医療情報システムの基礎知識	②保健医療情報システムの概要 P75/③地域保健医療情報システム P76～78 ④病院情報システム P79～P84/⑤医療情報サービスシステム P84～P86
	4	過去問題演習	過去問題
	5	過去問題演習	過去問題
	6	過去問題演習	過去問題
	7	過去問題演習	過去問題
	8	直前答練	過去問題
	9	総復習期末試験	総復習期末試験
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	コンピュータ概論M	指導担当者名	高橋 幸代
実務経験	IT会社にてインストラクター業務に18年間従事した経歴		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	24時間	週時間数	3時間
学習到達目標	ITパスポート試験(8月3日受験予定)を目標に学習。 システム開発のプロセスやテスト手法、ソフトウェア開発のプロセスや開発手法などについて開発手法、プロジェクトマネジメントのプロセスや手法、情報システムの運用を管理するITサービスマネジメントやサービスサポートの基本的な役割や構成、システム環境整備の考え方、システム監査の基本的な知識について理解する。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	よくわかるマスター 2019年度版 ITパスポート試験 対策テキスト&過去問題集、ITパスポート出るとこマスター		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画 前期	1		
	2	開発技術	4-1 システム開発技術過去問題と解答解説
	3	開発技術	4-2 ソフトウェア開発管理技術過去問題と解答解説
	4	開発技術	4-3 予想問題過去問題と解答解説
	5	プロジェクトマネジメント	5-1 プロジェクトマネジメント過去問題と解答解説
	6	プロジェクトマネジメント	5-2 予想問題解答解説
	7	サービスマネジメント	6-1 サービスマネジメント過去問題と解答解説
	8	サービスマネジメント	6-2 システム監査過去問題と解答解説
	9	サービスマネジメント 期末試験	6-3 予想問題解答解説
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			



## 授業計画(シラバス)

科目名	コンピュータ概論T	指導担当者名	本田 昌秀
実務経験	PC操作指導・ITコンサル・HP作成などIT関連業務に9年間従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	48時間	週時間数	6時間
学習到達目標	ITパスポート試験(8月3日受験予定)を目標に学習。 コンピュータやIT関連の基礎技術や基礎理論等の知識を学ぶ。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	テキスト類、講師作成資料、講師作成練習問題プリント		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  前期	1		
	2	基礎理論	離散数学、応用数学、情報に関する理論の学習プリント演習
	3	アルゴリズムとプログラミングコンピュータ構成要	データ構造とアルゴリズムに関する学習 プロセッサ、記憶装置、入出力装置に関する学習/プリント演習
	4	システム構成要素ソフトウェアハードウェア	システムの構成、システムの評価指標に関する学習 ソフトウェア、ハードウェアに関する学習/プリント演習
	5	ヒューマンインターフェースマルチメディアデータ	ヒューマンインターフェースに関する学習/マルチメディア技術に関する学習 データベース関連知識に関する学習/プリント演習
	6	ネットワークセキュリティ	ネットワーク関連知識セキュリティ関連知識プリント演習
	7	表計算ソフト	表計算ソフト関連知識学習プリント演習
	8	新シラバス(Ver.4)追加用語関連	新シラバス(Ver.4)追加用語に関する学習プリント演習
	9	期末試験	
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	コンピュータ概論S	指導担当者名	遠藤 雅子
実務経験			実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	40時間	週時間数	5時間
学習到達目標	ITパスポート試験(8月3日受験予定)を目標に学習。 情報機器及びシステムの活用・問題の把握及び解決を学ぶ		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	よくわかるマスター 2019ITパスポート試験対策テキスト&過去問題集		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 前期	1		
	2	企業活動	経営・組織/OR・IE
	3	企業活動	会計・財務知的財産権
	4	法務	セキュリティ関連法規/労働関連法規/取引関連法規
	5	法務	その他の法律・ガイドライン
	6	経営戦略	経営戦略手法マーケティング
	7	経営戦略	ビジネス戦略技術戦略
	8	システム戦略	情報システム戦略システム化計画
	9	システム戦略 期末試験	システム化計画 要件定義
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	ITパスポート対策M	指導担当者名	高橋 幸代
実務経験	IT会社にてインストラクター業務に18年間従事した経歴		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	36時間	週時間数	6時間
学習到達目標	ITパスポート試験(8月3日受験予定)を目標に学習。 ITパスポートの予想問題、過去問題を行い、ITパスポートについての知識を深める。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	よくわかるマスター 2019年度版 ITパスポート試験 対策テキスト&過去問題集		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 前期	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10	平成27年度 秋期 公開問題 平成28年度 春期 公開問題	過去問題実施と解答解説
	11	平成28年度 秋期 公開問題 平成29年度 春期 公開問題	過去問題実施と解答解説
	12	予想模擬問題	予想問題実施と解答解説
	13	平成29年度 秋期 公開問題 平成30年度 春期 公開問題	過去問題実施と解答解説
	14	予想模擬問題	予想問題実施と解答解説
	15	平成30年度 秋期 公開問題質疑応答	過去問題実施と解答解説
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	ITパスポート対策T	指導担当者名	本田 昌秀
実務経験	PC操作指導・ITコンサル・HP作成などIT関連業務に9年間従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	48時間	週時間数	8時間
学習到達目標	ITパスポート試験(8月3日受験予定)を目標に学習。 コンピュータやIT関連の基礎技術や基礎理論等の知識を学習。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	テキスト類、講師作成資料、講師作成練習問題プリント、過去問題		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画 前期	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10	受験対策	過去問演習(ペーパー及び試験対策ソフト使用)
	11	受験対策	過去問演習(ペーパー及び試験対策ソフト使用)
	12	受験対策	過去問演習(ペーパー及び試験対策ソフト使用)
	13	受験対策	過去問演習(ペーパー及び試験対策ソフト使用)
	14	受験対策	過去問演習(ペーパー及び試験対策ソフト使用)
	15	期末試験	
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	ITパスポート対策S	指導担当者名	遠藤 雅子
実務経験			実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	48時間	週時間数	8時間
学習到達目標	ITパスポート試験(8月3日受験予定)を目標に学習。 情報機器及びシステムの活用 問題の把握及び解決		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	よくわかるマスター 2019ITパスポート試験対策テキスト&過去問題集		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 前期	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10	過去問題	過去問題・解説
	11	過去問題	過去問題・解説
	12	過去問題	過去問題・解説
	13	過去問題	過去問題・解説
	14	過去問題	過去問題・解説
	15	期末試験	期末試験
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医事コンピュータ実習B	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験	市内病院にて2年間医療事務に従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
時間数	13時間	週時間数	1時間
学習到達目標	現場で必要なPCスキルを忘れないよう知識量を維持することを目標とする。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	カルテ例題集、過去問題		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  後期	17	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	18	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	19	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	20	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	21	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	22	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	23	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	24	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	25	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	26	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	27	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	28	期末試験	期末試験
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	電子カルテ実習		指導担当者名	篠塚琴恵
実務経験	首都圏の医療機関にて臨床検査業務に11年間従事			実務経験: 有
開講時期	通年	対象学科学年	医療情報科2年	
授業方法	講義:	演習:	実習:○	実技:
時間数	83時間	週時間数	1時間	
学習到達目標	電子カルテ実技検定試験(11月16日受験予定)を目標に学習。 教育用電子カルテを操作し、SOAP入力を学習。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	電子カルテシステムの理解と演習、プリント問題、PC			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>	
授業 計画  前期	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10	電子カルテ実技試験の概要、基本的な操作	実技試験の概要説明、電子カルテシステムの基本的な機能、システムの起動と終了、権限設定、システム全体の機能概要	
	11	ソフトの操作方法と演習	診療所・病院(外来)の操作と演習問題入力	
	12	ソフトの操作方法と演習	診療所・病院(外来)の操作と演習問題入力	
	13	ソフトの操作方法と演習	診療所・病院(外来)の操作と演習問題入力	
	14	前期期末試		
	15			
	16	復習	課題の確認、入力練習	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない				

## 授業計画(シラバス)

科目名	電子カルテ実習	指導担当者名	篠塚琴恵
実務経験	首都圏の医療機関にて臨床検査業務に11年間従事		実務経験: 有
開講時期	通年	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
単位数	83時間	週時間数	1時間
学習到達目標	電子カルテ実技検定試験(11月16日受験予定)を目標に学習。 教育用電子カルテを操作し、SOAP入力を学習。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	電子カルテシステムの理解と演習、プリント問題、PC		
授業外学習の方法	行った内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  後 期	17	過去問題演習入力	過去問題演習、補足、確認テスト
	18	過去問題演習入力	過去問題演習、補足、確認テスト
	19	過去問題演習入力	過去問題演習、補足、確認テスト
	20	過去問題演習入力	過去問題演習、補足、確認テスト
	21	過去問題演習入力	過去問題演習、補足、確認テスト
	22	過去問題演習入力	過去問題演習、補足、確認テスト
	23	受験対策	答 練
	24	受験対策	答 練
	25	受験対策	答 練
	26	受験対策	答 練
	27	総まとめ	
	28	後期期末試験	
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			



## 授業計画(シラバス)

科目名	情報処理対策	指導担当者名	遠藤 雅子
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:◎	演習:○	実習: 実技:
時間数	45時間	週時間数	15時間
学習到達目標	サーティファイ 情報処理技術者能力認定試験3級(9月上旬受験予定)を目標に学習。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	サーティファイ 情報処理技術者能力認定試験 3級問題集		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  後期	17	基礎理論コンピュータシステム	基数変換伝送 データ構造コンピュータシステム
	18	技術要素開発技術	ネットワークセキュリティキー開発
	19	ビジネスインダストリと法務期末試験	ビジネスシステム知的財産権期末試験
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		
31			
32			
<b>履修上の留意点</b> 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	インターネット検定	指導担当者名	高田 明日香
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:◎	演習:○	実習: 実技:
時間数	69時間	週時間数	3時間
学習到達目標	年内(進捗に合わせて)に実施するインターネット検定BASICに向け、学習を進める		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	インターネット検定BASIC完全対策、公式テキスト(講師のみ)		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  後期	17	第1章 インターネットの利用	①インターネットとは P22～33②SNS P34～39
	18	第2章 情報機器の使いこなし	①情報機器の仕組み P40～63②ソフトウェア P64～75
	19	第2章 情報機器の使いこなし 第3章 インターネット利用のための技術とモラル	③情報機器の機能と操作 P76～91 ①インターネットの仕組みと接続方法 P92～115
	20	第3章 インターネット利用のための技術とモラル	②Webブラウザと電子メールの利用 P116～139/③インターネット社会と情報システム P140～145 ④インターネット社会のルールと情報の取り扱い P146～163/⑤インターネットの安全な利用 P164～197
	21	第4章 インターネットをとりまく法律模範問題	①知的財産権にかかわる法律 P198～205/②インターネット社会の法律 P206～213 模範問題
	22	問題演習	模範問題
	23	問題演習	模範問題
	24	問題演習	模範問題
	25	問題演習	模範問題
	26	問題演習	模範問題
	27	問題演習	模範問題
	28	期末試験	期末試験
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医療関連知識①	指導担当者名	篠塚 琴恵
実務経験	首都圏の医療機関にて臨床検査業務に11年間従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
時間数	30時間	週時間数	3時間
学習到達目標	DPCについての基礎的な知識や入力操作を学習しながら、就職後に役立つ知識を身につける。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	DPCの理解と演習、PC		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  後 期	17		
	18		
	19	入院医療に係る診断群分類(DPC)の要点	DPCとは、対象病院・患者、包括医療の対象と出来高によるもの、DPC点数表による算定方法、主要診断群(MDC)、診断群分類番号の構成、請求のパターン診療報酬明細書の記載要領
	20	入院医療に係る診断群分類(DPC)の要点	
	21	ソフトの操作方法1(包括評価部分)、計算及び包括評価部分の記載練習	例題演習とソフトの操作入力、記載練習問題
	22	ソフトの操作方法2(包括評価部分)、計算及び包括評価部分の記載練習	例題演習とソフトの操作入力、記載練習問題
	23	ソフトの操作方法2(レセプト作成)	例題演習とソフトの操作入力
	24	ソフトの操作方法3(レセプト作成)	例題演習とソフトの操作入力
	25	総合練習(DPC用レセプト作成・出力)	総合練習問題入力
	26	総合練習(DPC用レセプト作成・出力)	総合練習問題入力
	27	総合練習(DPC用レセプト作成・出力)	総合練習問題入力
	28	後期期末試験	
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医療関連知識②	指導担当者名	高田 明日香
実務経験			実務経験: 無
開講時期	通年	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:◎	演習:	実習:○ 実技:
時間数	56時間	週時間数	2時間
学習到達目標	就職後必要とされるビジネスマナー・一般教養を身につけること目標とする。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	医療従事者必携 接遇とマナー		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 前期	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10	第1章 医療現場での接遇とマナー	I 接遇とマナーについての心構え P8/II 姿勢 P9～11 III 医療現場での身だしなみ P12～13
	11	第1章 医療現場での接遇とマナー	IV 窓口・受付における対応 P14～16 V 環境への気配り P17
	12	第1章 医療現場での接遇とマナー	VI 伝言 P18 VII 電話の対応 P19～20
	13	第1章 医療現場での接遇とマナー	電話ロールプレイング
	14	第2章 守秘義務	I 守秘義務について P21
	15	第3章 職場における一般常識	I 席次の基本 P22～23/II 来客時のマナー P24～25 III 他社訪問時のマナー P26
	16	第3章 職場における一般常識	接遇ロールプレイング
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医療関連知識②	指導担当者名	高田 明日香
実務経験			実務経験: 無
開講時期	通年	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:◎	演習:	実習:○ 実技:
単位数	56時間	週時間数	2時間
学習到達目標	就職後必要とされるビジネスマナー・一般教養を身につけること目標とする。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	医療従事者必携 接遇とマナー		
授業外学習の方法	行った内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画 後 期	17	第3章 職場における一般常識	I 敬語の種類 P57 II 尊敬語 P58～60
	18	第3章 職場における一般常識	III 謙譲語 P61 / IV 丁寧語 P62～64 V 間違えやすい敬語 P65～70 / VI 手紙の頭語と結語、季語 P71
	19	第3章 職場における一般常識	IV お茶の出し方 P27～28 / V 名刺交換のマナー P29～31 VI 名刺交換のマナー P29～31
	20	第3章 職場における一般常識	VII 慶事のマナー P32～37 VIII 弔事のマナー P38～41
	21	第3章 職場における一般常識	VIII ビジネス文書の基本 P42～29
	22	第3章 職場における一般常識	IX ハガキと封筒、電子メールの基本 P50～56
	23	第5章 ケーススタディ	ロールプレイング
	24	第5章 ケーススタディ	ロールプレイング
	25	第5章 ケーススタディ	ロールプレイング
	26	第5章 ケーススタディ	ロールプレイング
	27	第5章 ケーススタディ	ロールプレイング
	28	期末試験	期末試験
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	卒業研究		指導担当者名	湯田 彩美
実務経験				実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	医療情報科2年	
授業方法	講義:	演習:	実習:○	実技:
時間数	53時間	週時間数	1時間	
学習到達目標	卒業に向け、2年間(1年間)学んだ内容をパワーポイントでまとめ最終的に発表、卒業年次生で共有することを目標とする。			
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>			
使用教材	無し			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>	
授業計画 後期	17	発表内容検討	自分が発表したいことを検討する	
	18	自己分析	専門学校で学んだことを書き出す	
	19	自己分析	専門学校で学んだことを書き出す	
	20	自己分析	専門学校で学んだことを書き出す	
	21	PP作成	パワーポイントを使用し発表内容をまとめる	
	22	PP作成	パワーポイントを使用し発表内容をまとめる	
	23	PP作成	パワーポイントを使用し発表内容をまとめる	
	24	PP作成	パワーポイントを使用し発表内容をまとめる	
	25	PP作成	パワーポイントを使用し発表内容をまとめる	
	26	PP作成	パワーポイントを使用し発表内容をまとめる	
	27	PP作成、発表原稿作成	PP作成、発表原稿作成	
	28	PP作成、発表原稿作成	PP作成、発表原稿作成	
	29	発表練習	発表練習	
	30	発表練習	発表練習	
31	期末テスト(発表)	期末テスト(発表)		
32	振り返り	振り返り		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の資格を与えない				

## 授業計画(シラバス)

科目名	プレゼンテーション実習 (PowerPoint2016)	指導担当者名	太田 光則
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	医療情報科2年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
時間数	39時間	週時間数	3時間
学習到達目標	マイクロソフトPowerPoint操作方法及び、プレゼンテーション技法を学び、ビジネスユースにあったプレゼンテーションを自ら実践出来るようにするため、スライド作成能力とプレゼン実践力を身に付ける。また、2月に行われる、「PowerPoint技能認定試験初級」の取得を目指す。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	PowerPoint 2016クイックマスター基本編、PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験問題集		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 後期	17	プレゼンテーション概要	プレゼンテーションの必要性 テキスト P1～P24
	18	パワーポイントの基礎知識	パワーポイントの画面構成・操作 テキスト P25～P42
	19	プレゼンテーション作成	スライドの作成方法 保存方法 他 テキスト P43～P54
	20	プレゼンテーションの構成とデザイン 文字の編	スライドの構成 文字表現 テキスト P56～P84
	21	オブジェクトの作成	図形・表・クリップアートの利用と作成 テキスト P85～P117
	22	自己紹介 スライド作成実習	【自分オリジナル】自己紹介スライド作成 テキスト P118
	23	表示効果とハイパーリンク	画面切り替え効果とアニメーション テキスト P119～P136
	24	スライドショーの実行	スライドショーの実行操作・自動実行 テキスト P137～P152
	25	自分の好きな場所 までの地図をスライドで作成	【自分オリジナル】 地図スライド作成
	26	テーマカスタマイズ スマートアート	テーマのカスタマイズ テキスト P153～P182
	27	グラフの追加・図の加工 プレゼン動作設定	スライドへ図の追加 セクション設定等 テキスト P183～P214
	28	期末テスト	
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			