

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	市内病院にて11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	医療事務科
授業方法	講義: ◎	演習: ー	実習: ー 実験: ー
単位数	2 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	新しい環境に慣れ、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を身に付け、就職活動の準備に向けた意識づけをする。		
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	実践行動学Part1、配布プリント		
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。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 前期	1	クラス内でオリエンテーション	今後の目標等を設定、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	研修に向けての事前準備
	3	実践行動学	オリエンテーション・マジックドア1
	4	実践行動学	マジックドア2・3
	5	実践行動学	マジックドア4・5
	6	クラス目標を考える	グループワーク
	7	人と話すときの心構えと距離間について	人との話し方や接し方について
	8	効果的な話し方を身に付ける	効果的な話し方について
	9	将来のキャリアプランについて	自分の将来のビジョンを考える
	10	自己分析	自己理解
	11	自己PRを考える	自己PRできるもの考える
	12	自己PRを作成する	自己PR作成
	13	自己PRを作成する	自己PR作成
	14	業界研究について	業界研究実施
	15	業界研究について	業界研修実施
	16	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。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

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	市内病院にて11年間医療事務に従事			実務経験:	有
開講時期	下期		対象学科学年	医療事務科	
授業方法	講義: ◎	演習: ー	実習: ー	実験: ー	
単位数	2 単位	総時間	30 時間	週時間数	2 時間
学習到達目標	グループワークを通して、クラス内での意見交換を実施。 就職活動に向けて、コミュニケーション能力を高める。				
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	実践行動学part2、プリントの				
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 下期	17	実践行動学part2	Part1の振り返り、マジックドア1		
	18	実践行動学part2	マジックドア2・3		
	19	実践行動学part2	マジックドア4・5		
	20	実践行動学Part2	目標設定		
	21	他己分析	他己分析		
	22	他己理解	他己理解		
	23	他己紹介	他己紹介		
	24	求職票受理面接対策	求職票受理面接とは		
	25	求職票受理面接対策	求職票の書き方		
	26	求職票受理面接対策	面接とは		
	27	求職票受理面接対策	面接の際のコミュニケーションの取り方		
	28	求職票受理面接対策	面接の際のコミュニケーションの取り方		
	29	求職票受理面接対策	面接の仕方・面接の内容		
	30	求職票受理面接対策	面接練習		
31	求職票受理面接対策	面接練習			
32	期末試験	期末試験実施			
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。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	医療保険事務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技師として業務に11年間従事		実務経験: 有
開講時期	通期	対象学科学年	医療事務科
授業方法	講義: ◎	演習: -	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	医療事務技能認定試験の受験を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。 全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険制度・診療報酬算定の仕組みを理解し、幅広い基礎力を身に着ける。		
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	医科テキスト2～4(算定とレセプト上・下、トレーニングブック)、資料ブック、理解度チェック		
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。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1		
	2		
	3	初・再診の復習、医学管理、在宅医療	初・再診の演習、医学管理・在宅医療の算定方法を学ぶ。課題出題
	4	医学管理、在宅医療の復習	医学管理、在宅管理料の演習、課題出題
	5	投薬・処方箋、注射	投薬、処方箋、注射の算定方法を学ぶ。課題出題
	6	処置 リハビリテーション	処置、リハビリテーションの算定方法、課題出題
	7	処置、リハビリテーションの復習 手術・麻酔・輸血	処置、リハビリテーションの演習、手術・麻酔・輸血の算定方法、課題出題
	8	処置、リハビリテーションの復習 手術・麻酔・輸血	処置、リハビリテーションの演習、手術・麻酔・輸血の算定方法、課題出題
	9	手術、麻酔、輸血、検査・病理	手術、麻酔、輸血の演習、検査。病理の算定方法。課題出題
	10	手術、麻酔、輸血、検査・病理	手術、麻酔、輸血の演習、検査。病理の算定方法。課題出題
	11	検査・病理の復習、画像診断、その他	検査病理の復習、画像診断、その他の算定方法。課題出題
	12	検査・病理の復習、画像診断、その他	検査病理の復習、画像診断、その他の算定方法。課題出題
	13	外来レセプト作成	外来レセプト作成
	14	外来レセプト作成	外来レセプト作成
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	医療保険事務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技師として業務に11年間従事		実務経験: 有
開講時期	通期	対象学科学年	医療事務科
授業方法	講義: ◎	演習: -	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	医療事務技能認定試験の受験を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。 全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険制度・診療報酬算定の仕組みを理解し、幅広い基礎力を身に付ける。		
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	医科テキスト2～4(算定とレセプト上・下、トレーニングブック)、資料ブック、理解度チェック		
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。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	17	検定対策	医療事務技能認定試験過去問題集を使用して、演習・解説
	18	検定対策	医療事務技能認定試験過去問題集を使用して、演習・解説
	19	検定対策	医療事務技能認定試験過去問題集を使用して、演習・解説
	20	入院料について	入院料の算定方法を学ぶ
	21	入院料について	入院料の算定方法を学ぶ
	22	期末試験	期末試験
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	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。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	レセプト実習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技師として業務に11年間従事		実務経験: 有
開講時期	通期	対象学科学年	医療事務科
授業方法	講義: -	演習: -	実習: ◎ 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	医療事務技能認定試験の受験を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。 全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険制度・診療報酬算定の仕組みを理解し、幅広い基礎力を身に付ける。		
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	医科テキスト2～4(算定とレセプト上・下、トレーニングブック)、資料ブック、理解度チェック		
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。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1		
	2		
	3	初診・再診	初・再診料のレセプト記入方法について学ぶ
	4	投薬	投薬のレセプト記入方法について学ぶ
	5	注射	注射のレセプト記入方法について学ぶ
	6	医学管理 在宅医療	医学管理・在宅のレセプト記入方法について学ぶ
	7	処置 リハビリテーション	処置・リハビリテーションのレセプト記入方法について学ぶ
	8	手術 麻酔	手術・輸血・麻酔のレセプト記入方法について学ぶ
	9	検査	検査のレセプト記入方法について学ぶ
	10	検査 病理	検査・病理診断のレセプト記入方法について学ぶ
	11	画像診断	画像診断のレセプト記入方法について学ぶ
	12	外来レセプト作成	外来レセプト作成練習
	13	外来レセプト作成	外来レセプト作成練習
	14	外来レセプト作成	外来レセプト作成練習
	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。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	レセプト実習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技師として業務に11年間従事		実務経験: 有
開講時期	通期	対象学科学年	医療事務科
授業方法	講義: -	演習: -	実習: ◎ 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	医療事務技能認定試験の受験を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。 全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険制度・診療報酬算定の仕組みを理解し、幅広い基礎力を身に付ける。		
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	医科テキスト2～4(算定とレセプト上・下、トレーニングブック)、資料ブック、理解度チェック		
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。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	17	検定対策	医療事務技能認定試験過去問題集を使用して、演習・解説
	18	検定対策	医療事務技能認定試験過去問題集を使用して、演習・解説
	19	検定対策	医療事務技能認定試験過去問題集を使用して、演習・解説
	20	入院料について	入院料の算定方法を学ぶ
	21	入院料について	入院料の算定方法を学ぶ
	22	期末試験	期末試験
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	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。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	医療関連法規1		指導担当者名	松川 美香	
実務経験	調剤薬局に2年間、行政の保険者点検業務、医療事務講師を8年5ヶ月間従事			実務経験:	有
開講時期	前期		対象学科学年	医療事務科	
授業方法	講義: ◎	演習: ー	実習: ー	実験: ー	
単位数	1 単位	総時間	30 時間	週時間数	2 時間
学習到達目標	<p>医科医療事務技能認定試験(9月受験予定)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、医療保険の制度や仕組み、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、医療事務技能認定試験過去問題集				
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	医療保険のしくみ	医療保障制度		
	2	医療保険のしくみ	医療保障制度		
	3	保険給付のしくみ	医療保険の種類		
	4	保険給付のしくみ	医療保険給付の範囲と種類、給付割合と給付制限		
	5	医療事務の基礎知識	医療従事者としての心構え、医療事務の仕事内容		
	6	医療事務の基礎知識	点数算定の原則、料金計算業務、会計業務		
	7	医療事務の基礎知識	レセプトの基礎知識		
	8	医療保険のしくみ	高額療養費		
	9	医療保険のしくみ	保険外併用療養費		
	10	その他医療保障制度	公費負担医療制度の概要、生活保護法、難病法		
	11	その他医療保障制度	感染症法、労災保険、自賠責保険		
	12	その他医療保障制度	介護保険		
	13	演習	過去問題への取り組み、解答・解説		
	14	演習	過去問題への取り組み、解答・解説		
	15	演習	過去問題への取り組み、解答・解説		
	16	期末試験			
履修上の留意点					
出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	文書作成実習	指導担当者名	古川美恵子	
実務経験	OA機器の販売を主とした会社にインストラクターとして勤務、後ウィンドウズのアプリケーション指導に従事		実務経験:	有
開講時期	前期	対象学科学年	医療事務科	
授業方法	講義: ー	演習: ー	実習: ◎	実験: ー
単位数	2 単位	総時間	60 時間	週時間数
学習到達目標	ビジネス文書の作成・編集は元より、図形や写真を効果的に使った文書の作成や、業務の効率アップができるテクニックを身に付ける。基礎知識を確認しながら、学習計画を立てることにより、出題範囲の機能を理解し、操作方法をマスターする。Word文書処理技能認定試験3級を目標に学習。			
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	Microsoft Word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。			

学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	Chapter1、Chapter2	Wordの基本操作、文字の入力と編集の基本操作
	2	Chapter3	文書の編集
	3	Chapter4	文書の印刷
	4	Chapter5	文書の作成
	5	Chapter6	表を使った文書の作成
	6	Chapter7	図形や画像を使った文書の作成
	7	総合学習問題	総合学習問題
	8	サーティファイ文書処理問題集 練習問題	練習問題1,2,3
	9	サーティファイ文書処理問題集 模擬問題	模擬問題1,2,3
	10	サーティファイ文書処理問題集 模擬問題	模擬問題4,5
	11	サーティファイ文書処理問題集 模擬問題	模擬問題6,7
	12	サーティファイ文書処理問題集 模擬試験	模擬試験1,2
	13	サーティファイ文書処理問題集 模擬試験	模擬試験3,4
	14	サーティファイ文書処理問題集 模擬試験	模擬試験5,6
	15	サーティファイ文書処理問題集 模擬試験	模擬試験7
	16	期末試験	期末試験

履修上の留意点

pcは個人所有の使用となるので、忘れないようにすること
 休み時間中にpcを設置しておき授業に臨むこと
 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
 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する

授業計画(シラバス)

科目名	プレゼンテーション実習		指導担当者名	太田 光則	
実務経験	情報分野を含めた企業コンサルタント会社を経営			実務経験:	有
開講時期	前期		対象学科学年	医療事務科	
授業方法	講義: -	演習: -	実習: ◎	実験: -	
単位数	2 単位	総時間	60 時間	週時間数	4 時間
学習到達目標	<p>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、9月に行われる、「PowerPoint技能認定試験初級」の取得を目指す。</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	PowerPoint 2021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。				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	プレゼンテーション概要	プレゼンテーションの必要性		
	2	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		
	3	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		
	4	プレゼンテーションの構成とデザイン 文字の編集	スライドの構成 文字表現		
	5	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		
	6	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		
	7	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		
	8	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		
	9	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		
	10	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		
	11	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		
	12	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		
	13	期末テスト・検定試験に向けて	検定試験 過去問題		
	14	期末テスト・検定試験に向けて	検定試験 過去問題		
	15	期末テスト・検定試験に向けて	検定試験 過去問題		
	16	期末テスト	期末テスト		
<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。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。</p>					

授業計画(シラバス)

科目名	医療保険事務2	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技師として業務に11年間従事		実務経験: 有
開講時期	下期	対象学科学年	医療事務科
授業方法	講義: ◎	演習: ー	実習: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	医療事務管理士技能認定試験の受験を目標に学習。※その他奇数月に検定実施 全員が合格するまでに実施する 検定試験合格に向けて、医療保険制度、診療報酬算定の仕組みを理解し、幅広い基礎力を身に付ける		
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	医科テキスト2～4(算定とレセプト上・下、トレーニングブック)、資料ブック、理解度チェック		
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。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 下期	17	前期復習	外来レセプト作成
	18	要点確認、点検 医科医療事務技能認定試験 過去問題	各項目の要点を再確認、点検の要点を学ぶ 過去問題集を使用して、演習・解説
	19	要点確認、点検 医科医療事務技能認定試験 過去問題	各項目の要点を再確認、点検の要点を学ぶ 過去問題集を使用して、演習・解説
	20	放射線・精神科専門療法	放射線・精神科専門療法のレセプト記入方法について学ぶ
	21	入院料	入院料の算定方法を学ぶ
	22	入院料	入院料の算定方法を学ぶ
	23	入院レセプト作成	入院レセプト作成練習
	24	入院レセプト作成	入院レセプト作成練習
	25	期末試験、入院レセプト作成	期末試験、入院レセプト作成練習
	26		
	27		
	28		
	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。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	レセプト実習2		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技師として業務に11年間従事			実務経験:	有
開講時期	下期		対象学科学年	医療事務科	
授業方法	講義: ー	演習: ー	実習: ◎	実験: ー	
単位数	1 単位	総時間	30 時間	週時間数	2 時間
学習到達目標	医療事務管理士技能認定試験の受験を目標に学習。※その他奇数月に検定実施 全員が合格するまでに実施する 検定試験合格に向けて、医療保険制度、診療報酬算定の仕組みを理解し、幅広い基礎力を身に付ける				
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	医科テキスト2～4(算定とレセプト上・下、トレーニングブック)、資料ブック、理解度チェック				
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。				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 下期	17	前期復習	外来レセプト作成		
	18	要点確認、点検 医科医療事務技能認定試験 過去問題	各項目の要点を再確認、点検の要点を学ぶ 過去問題集を使用して、演習・解説		
	19	要点確認、点検 医科医療事務技能認定試験 過去問題	各項目の要点を再確認、点検の要点を学ぶ 過去問題集を使用して、演習・解説		
	20	放射線・精神科専門療法	放射線・精神科専門療法のレセプト記入方法について学ぶ		
	21	入院料	入院料の算定方法を学ぶ		
	22	入院料	入院料の算定方法を学ぶ		
	23	入院レセプト作成	入院レセプト作成練習		
	24	入院レセプト作成	入院レセプト作成練習		
	25	期末試験、入院レセプト作成	期末試験、入院レセプト作成練習		
	26				
	27				
	28				
	29	まとめ、要点確認	各項目の要点を再確認		
	30	まとめ、要点確認	各項目の要点を再確認		
	31	まとめ、要点確認	各項目の要点を再確認		
	32	まとめ、要点確認	各項目の要点を再確認		
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。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	管理士対策	指導担当者名	篠塚
実務経験	首都圏の医療機関にて臨床検査技師として業務に11年間従事		実務経験: 有
開講時期	下期	対象学科学年	医療事務科
授業方法	講義: 一	演習: ◎	実習: 一 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 20 時間
学習到達目標	医療事務管理士技能認定試験の受験を目標に学習。※その他奇数月に検定実施 全員が合格するまでに実施する 検定試験合格に向けて、医療保険制度、診療報酬算定の仕組みを理解し、幅広い基礎力を身に付ける		
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	医科テキスト1～4(医療保障制度、算定とレセプト上・下、トレーニングブック)、資料ブック、理解度チェック		
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。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 下期	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26	要点確認、点検 医科医療事務管理士 過去問題	各項目の要点を再確認、点検の要点を学ぶ 過去問題集を使用して、演習・解説
	27	要点確認、点検 医科医療事務管理士 過去問題	各項目の要点を再確認、点検の要点を学ぶ 過去問題集を使用して、演習・解説
	28	要点確認、点検 医科医療事務管理士 過去問題 / 期末試験	各項目の要点を再確認、点検の要点を学ぶ 過去問題集を使用して、演習・解説 / 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、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	基礎生理学	指導担当者名	関根 郁子
実務経験	市内病院にて11年間医療事務に従事		実務経験: 有
開講時期	下期	対象学科学年	医療事務科
授業方法	講義: ◎	演習: ー	実習: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・人体の仕組みについて理解する ・基本的な医療用語を身に付ける ・一般的な疾患の概要について学び理解する 		
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	のほほん解剖生理学		
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 下期	17	細胞	細胞のしくみ、組織
	18	皮膚と膜	皮膚、体内の膜、体温、
	19	血液循環	血液、心臓、血管、胎児循環、血圧、リンパ
	20	血液循環	血液、心臓、血管、胎児循環、血圧、リンパ
	21	神経	神経、中枢神経、末梢神経・自律神経、体のリズム
	22	神経	神経、中枢神経、末梢神経・自律神経、体のリズム
	23	感覚器	視覚、聴覚、嗅覚、味覚、触覚、意識レベル
	24	内分泌	ホルモン
	25	骨格と筋	骨格、頭蓋骨と背骨、腕と脚の骨、関節と働き、骨格筋
	26		
	27		
	28		
	29	呼吸器／免疫	気道、呼吸、呼吸の調節／免疫機能
	30	消化器	摂食、口腔、食道、胃、腸、肝臓、膵臓、栄養の吸収
31	泌尿器／生殖器	腎臓、膀胱／男性器、女性器、受精、出産	
32	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、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

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	関根 郁子
実務経験	市内病院にて11年間医療事務に従事		実務経験: 有
開講時期	下期	対象学科学年	医療事務科
授業方法	講義: ー	演習: ー	実習: ◎ 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 4 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。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 下期	17	医事コンピュータ操作方法について(外来)	医事コンピュータ操作方法について(外来)
	18	カルテ例題集(外来)	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(外来)	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(外来)	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(外来)	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(外来)	カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習
	23	医事コンピュータ操作方法について(入院)	医事コンピュータ操作方法について(入院)
	24	カルテ例題集(入院)	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(入院)	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(入院)	カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習
	30	カルテ例題集(入院)	カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習
31	カルテ例題集(入院)	カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習	
32	期末試験	期末試験実施	
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。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	表計算実習	指導担当者名	古川美恵子	
実務経験	OA機器の販売を主とした会社にインストラクターとして勤務、後ウィンドウズのアプリケーション指導に従事		実務経験:	有
開講時期	下期	対象学科学年	医療事務科	
授業方法	講義: ー	演習: ー	実習: ◎	実験: ー
単位数	2 単位	総時間	60 時間	週時間数
学習到達目標	さまざまな関数や、グラフ作成を身に付ける。 基礎知識を確認しながら、学習計画を立てることにより、出題範囲の機能を理解し、操作方法をマスターする。 Excel表計算処理技能認定試験3級の合格を目標とする。			
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	Microsoft Excelクイックマスター基本編 Excel表計算問題集3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。			

学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 下期	17	Chapter1・Chapter2	Excelの基本(練習問題1～3)・データの編集(練習問題1～3)
	18	Chapter3	表の編集(練習問題1～3)
	19	Chapter4	ブックの利用と管理(練習問題1～3)
	20	Chapter5	グラフと図形の作成(練習問題1～3)
	21	Chapter6	ブックの利用と管理(練習問題1～3)
	22	Chapter7	関数①(練習問題1～3)
	23	Chapter7	関数②(練習問題1～3)
	24	Chapter8	データベース機能(練習問題1～3)
	25	総合学習問題	総合学習問題
	26	サーティファイExcel問題集 模擬問題	練習問題1・2・3
	27	サーティファイExcel問題集 模擬問題	模擬問題1・2・3
	28	サーティファイExcel問題集 模擬問題	模擬問題4・5・6
	29	サーティファイExcel問題集 模擬試験問題	模擬試験問題
	30	サーティファイExcel問題集 模擬試験問題	模擬試験問題
	31	サーティファイExcel問題集 模擬試験問題	模擬試験問題
	32	期末試験	始末試験

履修上の留意点

pcは個人所有の使用となるので、忘れないようにすること
 休み時間中にpcを設置しておき授業に臨むこと
 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
 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する

授業計画(シラバス)

科目名	プロジェクトデザイン I A		指導担当者名	関根 郁子	
実務経験	市内病院にて11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	医療事務科	
授業方法	講義: ー	演習: ◎	実習: ー	実験: ー	
単位数	2 単位	総時間	60 時間	週時間数	4 時間
学習到達目標	プロジェクトデザインの授業を通して、様々な課題についてZ世代(学生)目線で考え、問題解決力やコミュニケーション力を養う。 協調性を大切にしながら、グループワークをと緒強いて発言力の向上にも繋げる。				
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	課題プリント配布、その他各自で資料準備				
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	オリエンテーション	プロジェクトデザインの授業内容について		
	2	前期テーマ	JO-BI健康フェスとは(昨年の事例)		
	3	JO-BI健康フェスについて	全国の健康フェスを調べる(情報収集)		
	4	JO-BI健康フェスについて	健康フェスグループ分け		
	5	JO-BI健康フェスについて	各グループのブース企画案作成		
	6	JO-BI健康フェスについて	各グループのブース企画案作成		
	7	JO-BI健康フェスについて	各グループのブース企画案発表		
	8	JO-BI健康フェスについて	各グループのブース制作		
	9	JO-BI健康フェスについて	各グループのブース制作		
	10	JO-BI健康フェスについて	各グループのブース制作		
	11	JO-BI健康フェスについて	各グループのブース制作		
	12	JO-BI健康フェスについて	各グループのブース制作		
	13	JO-BI健康フェスについて	各グループのブースリハーサル		
	14	JO-BI健康フェスについて	ブース内容のブラッシュアップ		
	15	JO-BI健康フェスについて	健康フェス最終確認		
	16	期末試験・健康フェス開催	健康フェス開催・運営		
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。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	プロジェクトデザイン I B	指導担当者名	関根 郁子
実務経験	市内病院にて11年間医療事務に従事		実務経験: 有
開講時期	下期	対象学科学年	医療事務科
授業方法	講義: ー	演習: ◎	実習: ー 実験: ー
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 4 時間
学習到達目標	プロジェクトデザインの授業を通して、様々な課題についてZ世代(学生)目線で考え、問題解決力やコミュニケーション力を養う。 協調性を大切にしながら、グループワークを通して発言力の向上に繋げる。		
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	課題プリント配布、その他各自で資料準備		
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 下期	17	学内コンテスト概要	オリエンテーション
	18	学内コンテストへの取り組み	カリキュラム概要・地域との関り、前例や先進事項について調べる
	19	学内コンテストへの取り組み	カリキュラム概要・地域との関り、前例や先進事項について調べる
	20	学内コンテストへの取り組み	カリキュラム概要・地域との関り、前例や先進事項について調べる
	21	学内コンテストへの取り組み	カリキュラム概要・地域との関り、前例や先進事項について調べる
	22	学内コンテストへの取り組み	情報整理・クラス内共有
	23	学内コンテストへの取り組み	情報整理・クラス内共有
	24	学内コンテストへの取り組み	情報整理・クラス内共有
	25	学内コンテストへの取り組み	情報整理・クラス内共有
	26	学内コンテストへの取り組み	学内コンテストに向けてスライドの作成
	27	学内コンテストへの取り組み	学内コンテストに向けてスライドの作成
	28	学内コンテストへの取り組み	学内コンテストに向けてスライドの作成
	29	学内コンテストへの取り組み	発表練習、情報共有
	30	学内コンテストへの取り組み	中間発表、情報共有
31	学内コンテストへの取り組み	発表練習、ブラッシュアップ	
32	学内コンテスト発表・期末試験	発表会の実施・期末試験	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	ビジネススキル実習 I A	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	医療事務科
授業方法	講義: ー	演習: ー	実習: ◎ 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	日本電卓技能検定協会主催の検定が受験できるレベルを目標に学習する。		
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	日本電卓技能検定協会過去問題集・電卓		
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	電卓の基本	電卓の使用方法
	2	見取算	日本電卓技能検定 見取算の計算方法
	3	乗算	日本電卓技能検定 乗算の計算方法
	4	除算	日本電卓技能検定 除算の計算方法
	5	復習	見取算・乗算・除算の復習
	6	計測(見取算・乗算・除算)	日本電卓技能検定問題 第1回／各20分ずつ計測
	7	計測(見取算・乗算・除算)	日本電卓技能検定問題 第2回／各20分ずつ計測
	8	計測(見取算・乗算・除算)	日本電卓技能検定問題 第3回／各10分ずつ計測
	9	計測(見取算・乗算・除算)	日本電卓技能検定問題 第4回／各10分ずつ計測
	10	伝票	日本電卓技能検定 伝票算の計算方法
	11	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第5回／各10分ずつ計測
	12	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第6回／各10分ずつ計測
	13	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第7回／各10分ずつ計測
	14	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第8回／各10分ずつ計測
	15	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第9回／各10分ずつ計測
	16	まとめ	期末試験
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	ビジネススキル実習 I B	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	医療事務科
授業方法	講義: ー	演習: ー	実習: ◎ 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	日本電卓技能検定協会主催の検定が受験できるレベルを目標に学習する。		
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	日本電卓技能検定協会過去問題集・電卓		
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	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第10回/通して40分計測
	18	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第11回/通して40分計測
	19	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第12回/通して40分計測
	20	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第13回/通して40分計測
	21	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第14回/通して40分計測
	22	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第15回/通して40分計測
	23	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第16回/通して40分計測
	24	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第1回/通して40分計測
	25	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第2回/通して40分計測
	26	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第3回/通して40分計測
	27	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第4回/通して40分計測
	28	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第5回/通して40分計測
	29	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第6回/通して40分計測
	30	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第7回/通して40分計測
	31	計測(見取算・乗算・除算・伝票)	日本電卓技能検定問題 第8回/通して40分計測
	32	まとめ	期末試験
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	セレクトプログラム I A	指導担当者名	高田 明日香・関根 郁子・松川 美香・白鳥 吉洋	
実務経験		実務経験:		
開講時期	前期	対象学科学年	医療事務科	
授業方法	講義: ◎	演習: ー	実習: ー	実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 時間	週時間数
学習到達目標	歯科: 歯科助手・歯科受付の概要を学び、就職の視野を広げる 介護: 介護請求の概要、介助方法を学び、就職の視野を広げる 英会話: グローバル化に対応し、簡単な英会話を学び医療機関での接遇に活かす セルフケア: 心身の整え方を学び、日常生活でのセルフケアに活かす。			
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	教員作成スライド・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。			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	1	1回目	レクリエーション	
	2	2回目	歯科: 歯科基礎 / 介護: 介護の現状 / 英会話: 簡単なあいさつ / セルフ: セルフとは	
	3	3回目	歯科: 歯科助手とは / 介護: 介護保険 / 英会話: 対面での受け答え / セルフ: アロマ①	
	4	4回目	歯科: 歯科医院内の機材 / 介護: 介護サービス / 英会話: 自己紹介作成 / セルフ: アロマ②	
	5	5回目	歯科: 歯科検査 / 介護: 介護報酬 / 英会話: リスニング / セルフ: ディスプレイ①	
	6	6回目	歯科: 歯科検査器具 / 介護: 介護報酬 / 英会話: 家族について / セルフ: ディスプレイ②	
	7	7回目	歯科: 虫歯 / 介護: 手洗い / 英会話: 毎日の行動について / セルフ: ぬりえ①	
	8	8回目	歯科: 治療内容 / 介護: 高齢者疑似体験 / 英会話: スポーツレジャーについて / セルフ: ぬりえ②	
	9	9回目	歯科: 治療の流れ / 介護: 視覚障害 / 英会話: 場所や道案内 / セルフ: 手芸①	
	10	10回目	歯科: 印象 / 介護: 震災 / 英会話: これまでの振り返り / セルフ: 手芸②	
	11	11回目	歯科: 印象 / 介護: AED / 英会話: ロールプレイング / セルフ: 運動①	
	12	12回目	歯科: 歯科受付 / 介護: 福祉用具 / 英会話: 受付英会話 / セルフ: 運動②	
	13	13回目	歯科: 歯科レセ / 介護: 介助 / 英会話: 会計英会話 / セルフ: 箱作成	
	14	14回目	歯科: 歯科レセ / 介護: 介護レセ / 英会話: 電話応対 / セルフ: 箱作成	
	15	15回目	歯科: 歯科レセ / 介護: 介護レセ / 英会話: まとめ / セルフ: まとめ	
	16	まとめ	期末試験	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名	セレクトプログラムⅠB	指導担当者名	高田 明日香・関根 郁子・松川 美香・白鳥 吉洋	
実務経験		実務経験:		
開講時期	後期	対象学科学年	医療事務科	
授業方法	講義: ◎	演習: ー	実習: ー	実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 時間	週時間数
学習到達目標	歯科: 歯科助手・歯科受付の概要を学び、就職の視野を広げる 介護: 介護請求の概要、介助方法を学び、就職の視野を広げる 英会話: グローバル化に対応し、簡単な英会話を学び医療機関での接遇に活かす セルフケア: 心身の整え方を学び、日常生活でのセルフケアに活かす。			
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	教員作成スライド・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。			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業計画 後期	17	1回目	レクリエーション	
	18	2回目	歯科: 歯科基礎 / 介護: 介護の現状 / 英会話: 簡単なあいさつ / セルフ: セルフとは	
	19	3回目	歯科: 歯科助手とは / 介護: 介護保険 / 英会話: 対面での受け答え / セルフ: アロマ①	
	20	4回目	歯科: 歯科医院内の機材 / 介護: 介護サービス / 英会話: 自己紹介作成 / セルフ: アロマ②	
	21	5回目	歯科: 歯科検査 / 介護: 介護報酬 / 英会話: リスニング / セルフ: ディスプレイ①	
	22	6回目	歯科: 歯科検査器具 / 介護: 介護報酬 / 英会話: 家族について / セルフ: ディスプレイ②	
	23	7回目	歯科: 虫歯 / 介護: 手洗い / 英会話: 毎日の行動について / セルフ: ぬりえ①	
	24	8回目	歯科: 治療内容 / 介護: 高齢者疑似体験 / 英会話: スポーツレジャーについて / セルフ: ぬりえ②	
	25	9回目	歯科: 治療の流れ / 介護: 視覚障害 / 英会話: 場所や道案内 / セルフ: 手芸①	
	26	10回目	歯科: 印象 / 介護: 震災 / 英会話: これまでの振り返り / セルフ: 手芸②	
	27	11回目	歯科: 印象 / 介護: AED / 英会話: ロールプレイング / セルフ: 運動①	
	28	12回目	歯科: 歯科受付 / 介護: 福祉用具 / 英会話: 受付英会話 / セルフ: 運動②	
	29	13回目	歯科: 歯科レセ / 介護: 介助 / 英会話: 会計英会話 / セルフ: 箱作成	
	30	14回目	歯科: 歯科レセ / 介護: 介護レセ / 英会話: 電話応対 / セルフ: 箱作成	
31	15回目	歯科: 歯科レセ / 介護: 介護レセ / 英会話: まとめ / セルフ: まとめ		
32	まとめ	期末試験		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				