

科目名	医療事務(医科)ⅡA						
科目名(英)	Medical office work						
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	高田 ゆかり		
実施年度	2022年度	実施時期	前期	担当者実務経験	医療事務として医療機関に勤務		
対象学科・学年	診療情報管理士科2年						
授業概要	JSMA 技能認定振興協会主催 医療事務技能認定試験及び日本保険医療事務協会主催 診療報酬請求事務能力認定試験の資格取得を目指す。基礎知識となる医療保険制度、算定条件を把握する。診療報酬請求におけるレセプト作成の必要性・重要性を認識し、作成能力を獲得するために点数表の読解力を身につけ問題集等で繰り返し演習を行う。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					カルテより診療報酬を算出し120分以内で明細書を2枚作成できるようになる(外来、入院)	
	○					医療保険制度、算定条件等の理論問題20問を60分で12問以上正解できるようになる	
	○					点数表の構成を理解し、使いこなせるようになる	
テキスト・教材 参考図書							
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	2022年4月診療報酬改定について			予習不要、復習を必ずすること		
	2	出来高レセプト作成(外来・入院)			予習不要、復習を必ずすること		
	3	医療事務技能認定試験 練習問題			予習不要、復習を必ずすること		
	4	医療事務技能認定試験 練習問題			予習不要、復習を必ずすること		
	5	医療事務技能認定試験 練習問題			予習不要、復習を必ずすること		
	6	財団過去問題①			予習不要、復習を必ずすること		
	7	財団過去問題②			予習不要、復習を必ずすること		
	8	財団過去問題③			予習不要、復習を必ずすること		
	9	第1回模擬試験			予習不要、復習を必ずすること		
	10	模擬試験解説 財団過去問題④			予習不要、復習を必ずすること		
	11	財団過去問題⑤			予習不要、復習を必ずすること		
	12	財団過去問題⑥			予習不要、復習を必ずすること		
	13	第2回模擬試験			予習不要、復習を必ずすること		
	14	模擬試験解説 財団過去問題⑥			予習不要、復習を必ずすること		
15	財団過去問題⑦ 総まとめ			予習不要、復習を必ずすること			
評価方法	(1)正試験で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	正試験	◎	◎				100%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						

科目名	コンピュータ概論ⅡA						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	勝見 令子		
実施年度	2022年度	実施時期	前期	担当者実務経験	PC操作について社会人へ講義		
対象学科・学年	診療情報管理士科 2年						
授業概要	経済産業省が認定する国家資格「ITパスポート」に合格するための対策授業。 (ストラテジ系で出題される範囲を理解する。)						
授業形式	講義: ○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					ストラテジ系で出題される言語について説明できる。	
	○					ストラテジ系で出題される範囲を理解し、1000点満点中300点をクリアできる。	
テキスト・教材 参考図書	FOM出版 よくわかるマスター ITパスポート試験対策テキスト&過去問題集 令和2・3年度版						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1 から 10	確認時間(前回の内容を理解できたかを問う) 第1章 企業と法務 第2章 経営戦略 第3章 システム戦略			確認時間を通し、自身で理解度を再確認すること。 授業中に説明する「よく出題される重要キーワード」を丸暗記するだけではなく、テキストの文章すべてに目を通し、理解を深めること。		
	11 から 15	FOM出版よくわかるマスター ITパスポート試験対策テキスト&過去問題集令和2・3年度版に付属しているCD-ROMや公開されている過去問題を使用し、ストラテジ系系の試験対策を行う。			授業中だけではなく、自宅でも繰り返し過去問題を解くこと。問題を解く際は試験時間120分を意識し、100問をどのように解き進めるかを自分なりに考えておくこと。		
評価方法	前期末に実施する「定期試験」の結果によりS・A・B・C・Dの5段階評価を行う。 S:90点以上 A:80点以上 B:70点以上 C:60点以上 D:単位を付与しない						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	○					100%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						

科目名	一般常識ⅡA						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	木村浩昌		
実施年度	2022	実施時期	前期	担当者実務経験	ABCC・AMFCIにて通算15年		
対象学科・学年	診療情報管理士科 2年						
授業概要	診療情報管理士にはプレゼンの技能は必須となる。その演習を行う。 グループでターゲットを決めて実在病院の公開情報及び現地取材を通して行う。 効果的なプレゼンテーションの技能だけでなく、将来の病院実務で通用する技能を磨く						
授業形式	講義: △	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					先輩のプレゼンテーション成果物を見ながら概要を学ぶ。	
		○				プレゼンテーションを実施し、その効果的な手法を体得する。	
	○					他のグループのプレゼンテーションを通じて自己の糧とする。	
テキスト・教材 参考図書	プロジェクター、PC、パワーポイント、その他						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	プレゼンテーションのポイント学ぶ					
	2	先輩のプレゼンテーションを検討する。第1回グループ分け				発表準備	
	3	プレゼン準備				発表準備	
	4	第1回目プレゼン1/2				発表準備	
	5	第1回目プレゼン2/2 ・ 第2回グループ分け				発表準備	
	6	プレゼン準備				発表準備	
	7	第2回目プレゼン1/2				発表準備	
	8	第2回目プレゼン2/2 ・ 第3回グループ分け				発表準備	
	9	プレゼン準備				発表準備	
	10	第3回目プレゼン1/2				発表準備	
	11	第3回目プレゼン2/2				発表準備	
	12	今までの演習の反省・ 第4回グループ分け				発表準備	
	13	プレゼン準備				発表準備	
	14	第4回目プレゼン1/2				発表準備	
15	第4回目プレゼン2/2						
評価方法	プレゼンテーション演習の結果を毎回(A-C)評価し、その総合点を基準成績とする。それを元に出欠状況や各個人の活動状況を加味して最終成績とする。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	発表・作品	○	◎		◎		100%
履修上の注意	出席が2/3回に満たない場合は、単位取得できません。						

科目名	Windows演習(Excel応用①)						
科目名(英)	Windows						
単位数	2	時間数	30時間	担当者	平井智子		
実施年度	2022	実施時期	前期	担当者実務経験	コンピュータインストラクターとして勤務		
対象学科・学年	診療情報管理士科 2年						
授業概要	正確で速いタイピングを身につける Excel2019を用いてビジネス社会における通常の表計算処理を行うことができると同時に、パソコン、表計算、ビジネス図表に関する実践的な技能を習得する。						
授業形式	講義	演習:	○	実習:	実技:	△ ※ 主たる方法:○ その他:△	
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
			○			手元を見ずに、正確で速いタイピングができる。	
		○				高度な関数を使って処理ができる。	
		○				データの多角的な分析や、複合グラフを作成できる。	
		○				複数のワークシートやブックの連携や統合・集計ができる。	
	○				処理の自動化を行うマクロを作成することができる。		
テキスト・教材 参考図書	Excel2019クイックマスター 応用編 (ウィネット) Excel表計算処理技能認定試験 1・2級問題集 (サーティファイ)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	タイピング練習、入力補助機能(1)				テキストの該当範囲に目を通しておくこと	
	2	タイピング練習、入力補助機能(2)、関数(1)				テキストの該当範囲に目を通しておくこと	
	3	タイピング練習、関数(2)				テキストの該当範囲に目を通しておくこと	
	4	タイピング練習、関数(3)				テキストの該当範囲に目を通しておくこと	
	5	タイピング練習、関数(4)				テキストの該当範囲に目を通しておくこと	
	6	タイピング練習、関数(5)、グラフ機能(1)				テキストの該当範囲に目を通しておくこと	
	7	タイピング練習、グラフ機能(2)、複数ワークシートの集計(1)				テキストの該当範囲に目を通しておくこと	
	8	タイピング練習、複数ワークシートの集計(2)				テキストの該当範囲に目を通しておくこと	
	9	タイピング練習、データベース(1)				テキストの該当範囲に目を通しておくこと	
	10	タイピング練習、データベース(2)、データの分析(1)				テキストの該当範囲に目を通しておくこと	
	11	タイピング練習、データの分析(2)				テキストの該当範囲に目を通しておくこと	
	12	タイピング練習、処理の自動化、貸出リストの作成				テキストの該当範囲に目を通しておくこと	
	13	タイピング練習、貸出リストの分析、最適化分析と処理の自動化				テキストの該当範囲に目を通しておくこと	
	14	タイピング練習、総合学習問題				学習した内容を復習しておくこと	
15	最終課題作成				授業内容に係る課題を作成するので、復習しておくこと		
評価方法	(1)授業の中で最終課題を実施する。(2)復習用に配布した課題は解答後提出する。(3)平常点として出席や忘れ物状況、授業への参加意欲を成績評価に加味する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	最終課題	○	◎	○			60%
	配布課題提出	○	◎	○			20%
	平常点				◎		20%
履修上の注意	授業の2/3以上の出席が無いと単位取得ができませんので注意してください。						

科目名	接遇演習ⅡA						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	榎本美和子		
実施年度	2022年度	実施時期	前期	担当者実務経験	旅行・航空業界にて接客業を経験後、接遇マナーの講義に従事		
対象学科・学年	診療情報管理士科 2年						
授業概要	医療従事者として、信頼される話し方・態度・対応、求められる心構えやマナーを身に付ける						
授業形式	講義: ○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					幅広い年齢層、様々な症状の患者さんの対応ができる	
	○					医療従事者としての的確に報・連・相ができる	
		○				患者さんの心理・要望を汲み取ることができる	
	○					会話力の向上 聞く力・話す力を磨く	
テキスト・教材 参考図書	「実践ビジネスマナー」「医療事務スタッフのためのケア・コミュニケーション」 ウイネット 「ビジネス文書実務」 早稲田教育出版						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	相手に気持ちが伝わる挨拶とは！				身に付けたマナーを日常生活の中で実践 (0.5時間)	
	2	目上の人への言葉遣い①				身に付けたマナーを日常生活の中で実践 (0.5時間)	
	3	目上の人への言葉遣い②				身に付けたマナーを日常生活の中で実践 (0.5時間)	
	4	医療従事者としての身だしなみ				身に付けたマナーを日常生活の中で実践 (0.5時間)	
	5	社会人としての常識①				身に付けたマナーを日常生活の中で実践 (0.5時間)	
	6	社会人としての常識②				身に付けたマナーを日常生活の中で実践 (0.5時間)	
	7	報告の仕方・指示の受け方				身に付けたマナーを日常生活の中で実践 (0.5時間)	
	8	ビジネス文書				身に付けたマナーを日常生活の中で実践 (0.5時間)	
	9	電話対応①				身に付けたマナーを日常生活の中で実践 (0.5時間)	
	10	電話対応②				身に付けたマナーを日常生活の中で実践 (0.5時間)	
	11	電話対応③				身に付けたマナーを日常生活の中で実践 (0.5時間)	
	12	好感の持たれる態度				身に付けたマナーを日常生活の中で実践 (0.5時間)	
	13	病院のクレーム対応				身に付けたマナーを日常生活の中で実践 (0.5時間)	
	14	封筒・はがき・郵送の知識				身に付けたマナーを日常生活の中で実践 (0.5時間)	
	15	補足					
評価方法	(1)定期試験(筆記)を実施 (2)ロールプレイング 以上を下記の観点・割合で評価する						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験(授業内)	◎	○				70%
	ロールプレイング、取り組み	○	○	○	◎		30%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						

科目名	GCB II						
科目名(英)	Global Citizen Basic II						
単位数	1単位	時間数	16時間	担当者	前田 浩明		
実施年度	2022年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	診療情報管理士科 2年						
授業概要	「社会とのつながりの中で自分自身の生きる姿勢」、また“志”について考える。夢を言語化してビジョンにし、強い信念で、自分以外の人や社会・公のことが視野に入ると“志”に近づくという事を学ぶ。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
				○		自ら考える、気づく力の獲得	
				○		伝える力の醸成。自己発言力の育成	
テキスト・教材 参考図書	グローバルシティズンベーシックⅡ 志の教育						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	グローバルシティズンと“志”			振り返りレポートの作成		
	2	自分を取り巻く環境を知る			振り返りレポートの作成		
	3	自己を知る			振り返りレポートの作成		
	4	伝える力を学ぶⅠ			振り返りレポートの作成		
	5	伝える力を学ぶⅡ			振り返りレポートの作成		
	6	先人の志に学ぶ			振り返りレポートの作成		
	7	成功者の考え方に学ぶ			振り返りレポートの作成		
	8	自らの志を言語化する			振り返りレポートの作成		
評価方法	(1)レポートを8回実施する (2)最後の授業で発表する。 評価は合格「R」か不合格「D」のいずれかとなる。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	レポート作成・発表				◎		100%
履修上の注意	出席が2/3回に満たない場合は、単位取得できません。						

科目名	分類基礎演習						
科目名(英)							
単位数	1単位	時間数	16時間	担当者	中嶋 翔平		
実施年度	2022年度	実施時期	前期	担当者実務経験	医療機関にて医療事務として勤務		
対象学科・学年	診療情報管理士2年						
授業概要	診療情報管理士に求められる正確なコーディング法の基礎の習得を目指す。コーディングとはカルテに記載されている病名や診療行為を確認し、国際基準によって符号化(コード化)していく作業であり、膨大な数の病名や診療行為を客観的に分類できるため、統計・資料の作成や診療報酬請求事務などに役立つ。						
授業形式	講義:	○	演習:	△	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					ICD-10 1巻・3巻の構造、使用される記号・符号の意味及び傷病名の構成を理解し使用方法を習得する	
		○				疾病コードの特異的なものを中心に、留意点を理解し正しいコードをつけることができる	
		○				退院時要約(サマリー)の読み取りができる	
テキスト・教材 参考図書	診療情報管理士IV(専門8章～12章)、ICD-10 1巻・3巻						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	疾病分類法の意義と目的、ICD-10で使用される記号・符号の意味を知る				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	2	二重分類				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	3	新生物の分類				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	4	分娩・出産の分類				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	5	筋、骨・外傷の分類				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	6	外因コード				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	7	サマリー演習				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	8	総合演習				これまでのコーディング演習を復習しておくこと	
評価方法	(1)正試験で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				100%
履修上の注意	出席が6回に満たない場合は、単位を付与しない。						

科目名	臨床医学各論Ⅳ・Ⅶ/医学・医療用語						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	片伯部・上平・萩尾		
実施年度	2022年度	実施時期	前期	担当者実務経験	病院にて医師として勤務		
対象学科・学年	診療情報管理士科2年						
授業概要	脳と神経系の疾患、眼、耳、「精神および行動」の障害など感覚系疾病、周産期疾患、について、その特徴、症状・所見、診断法、治療法の概要を学び、各種診断記録の記載などを理解し、適切な病歴診断名につなげる知識の習得を目的とする(7章・10章)人体構造・機能、症状、診断名、医療行為などの必要な専門用語を習得し診療記録を適切に理解できること(12章)						
授業形式	講義	○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△	
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					精神・脳神経・感覚器系等の疾病について、特徴、症状・所見、診断法、治療法を学び適切な病歴診断名につなげる知識を習得する	
	○					周産期系の疾病について、特徴、症状・所見、診断法、治療法を学び適切な病歴診断名につなげる知識を習得する	
	○					人体構造・機能、症状、診断名、医療行為などの必要な専門用語を習得する	
テキスト・教材 参考図書	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅰ 基礎・医学編						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1～2	精神・脳神経・感覚器系等の疾患—精神および行動の障害			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	3～5	精神・脳神経・感覚器系等の疾患—神経系の疾患			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	6～10	精神・脳神経・感覚器系等の疾患—眼および付属器の疾患			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	11～18	周産期系の疾患—妊娠、分娩および産褥			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	19～20	周産期系の疾患—周産期に発生した病態			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	21～30	医学・医療用語—医学用語			前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
評価方法	(1)定期試験(筆記)にて評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験						100%
履修上の注意	出席が20回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						

科目名	臨床医学各論V・VI・Ⅷ					
科目名(英)						
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	小嶋 伸夫	
実施年度	2022年度	実施時期	前期	担当者実務経験	病院にて医師として勤務	
対象学科・学年	診療情報管理士科2年					
授業概要	生命の維持に直接関わる呼吸器・循環器系、腹部に位置する各種臓器(消化器系・泌尿系)、身体の形態、運動器に関わる骨、筋肉、関節等などの疾病について、その特徴、症状・所見、診断法、治療法の概要を学び、各種診断記録の記載などを理解し、適切な病歴診断名につなげる知識の習得を目的とする(8章・9章・11章)					
授業形式	講義	○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標
	○					呼吸器・呼吸器系の疾病について、特徴、症状・所見、診断法、治療法を学び適切な病歴診断名につなげる知識を習得する
	○					腹部に位置する各種臓器(消化器系・泌尿器系)、疾病について、特徴、症状・所見、診断法、治療法を学び適切な病歴診断名につなげる知識を習得する
	○					身体の形態、運動器に関わる骨、筋肉、関節等などの疾病について、特徴、症状・所見、診断法、治療法を学び適切な病歴診断名につなげる知識を習得する
テキスト・教材 参考図書	診療情報管理士テキスト 診療情報管理 I 基礎・医学編					
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示
	1～3	循環器系の疾患—心臓疾患				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	4～7	循環器系の疾患—血圧異常				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	8～10	呼吸器疾患—感染症				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	11～12	呼吸器疾患—呼吸不全				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	13～14	呼吸器疾患—換気障害				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	15～17	消化器・泌尿器系の疾患—消化管疾患				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	18～20	消化器・泌尿器系の疾患—肝臓・胆嚢・膵臓疾患				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	21～22	消化器・泌尿器系の疾患—腎臓疾患				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	23～24	消化器・泌尿器系の疾患—泌尿器系疾患				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	25～26	筋骨格系の疾患—運動機能				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	25～28	筋骨格系の疾患—筋肉の疾患				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
	29～30	筋骨格系の疾患—骨の疾患				前回の復習および教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと
評価方法	(1)定期試験(筆記)にて評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他
	定期試験					評価割合 100%
履修上の注意	出席が20回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。					