

科目名	医療事務(医科)ⅢB						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	中嶋 翔平		
実施年度	2022年度	実施時期	後期	担当者実務経験	医療事務職員として、医療機関に勤務		
対象学科・学年	診療情報管理士科3年						
授業概要	医療現場で診療情報管理士として、電子カルテの操作や入力、受付会計での診療報酬明細書での請求事務の把握や、労災保険、自動車損害賠償責任保険、社保と公費の併用レセプト作成等の勉強を通して医療関連の事務の知識習得を目指す。						
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		
	○				医事NaviⅢ 電子カルテの操作方法を理解し、正しい入力ができるようになる 労災、自賠責、公費のレセプト作成ができる		
テキスト・教材 参考図書	診療報酬点数早見表						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	電子カルテの操作方法説明			予習不要。復習をすること		
	2	電子カルテ外来入力練習、解説			予習不要。復習をすること		
	3	電子カルテ外来入力練習、解説			予習不要。復習をすること		
	4	電子カルテ外来入力練習、解説			予習不要。復習をすること		
	5	※確認テスト(外来)					
	6	診療報酬請求事務問題集よりレセプト作成(電子カルテ)			予習不要。復習をすること		
	7	診療報酬請求事務問題集よりレセプト作成(電子カルテ)			予習不要。復習をすること		
	8	診療報酬請求事務問題集よりレセプト作成(電子カルテ)			予習不要。復習をすること		
	9	診療報酬請求事務問題集よりレセプト作成(電子カルテ)			予習不要。復習をすること		
	10	※確認テスト(入院)					
	11	労災保険について説明			予習不要。復習をすること		
	12	労災保険について説明、レセプト作成			予習不要。復習をすること		
	13	労災保険について説明、レセプト作成			予習不要。復習をすること		
	14	自賠責保険、公費について説明、レセプト作成			予習不要。復習をすること		
	15	※確認テスト(労災)					
評価方法	1)確認テストを3回実施する。2)レセプト提出をする。 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
	確認テスト		◎				90%
	レセプト提出		○				10%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、単位を与えない。						

科目名	Windows(実践)						
科目名(英)	Windows						
単位数	2	時間数	30	担当者	宮原 裕花		
実施年度	2022	実施時期	後期	担当者実務経験	コンピューター会社にて PC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 3年						
授業概要	Word2019を用いて高度な文書処理を行うことができるようになる。 Word文書処理技能認定試験2級(2級取得済みの学生は1級)取得を目標とする。 Excel1・2級未取得者は、何れかのExcel検定取得を目標とする。						
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早いタイピングができる。	
		○				段組みやセクション区切り等の高度なレイアウトが設定できる。	
		○				スタイルを作成し、文書内の段落に設定ができる。	
		○				他アプリケーションからテキストやオブジェクトの挿入ができる。	
	○				テキストやオブジェクトの書式設定や詳細なプロパティ設定ができる。		
テキスト・教材 参考図書	Word文書処理技能認定試験1・2級問題集(サーティファイ) 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	10分間入力	1・2級問題集	知識、実技練習1	該当する知識問題を解答しておくこと		
	2	10分間入力	1・2級問題集	知識、実技練習1	該当する知識問題を解答しておくこと		
	3	10分間入力	1・2級問題集	知識、実技練習2	該当する知識問題を解答しておくこと		
	4	10分間入力	1・2級問題集	知識、実技練習2	該当する知識問題を解答しておくこと		
	5	10分間入力	1・2級問題集	知識、実技練習3	該当する知識問題を解答しておくこと		
	6	10分間入力	1・2級問題集	知識、実技練習3	該当する知識問題を解答しておくこと		
	7	1・2級問題集	模擬1	知識・実技	該当する知識問題を解答しておくこと		
	8	1・2級問題集	模擬1	知識・実技	該当する知識問題を解答しておくこと		
	9	1・2級問題集	模擬2	知識・実技	該当する知識問題を解答しておくこと		
	10	1・2級問題集	模擬2	知識・実技	該当する知識問題を解答しておくこと		
	11	1・2級問題集	模擬3	知識・実技	該当する知識問題を解答しておくこと		
	12	1・2級問題集	模擬3	知識・実技	該当する知識問題を解答しておくこと		
	13	サンプル問題	知識・実技		学習した内容を復習しておくこと		
	14	WordまたはExcel 検定試験					
15	WordまたはExcel 検定試験						
評価方法	(1)授業の中で課題作成を実施する。過去問題解答ファイルを課題とする。(2)検定試験を実施する。 (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
	検定試験	○	◎	○			60%
	課題作成	○	◎	○			20%
	平常点				◎		20%
履修上の注意	個人のデータは各自のUSBに保存するので、毎回必ず持参すること。 出席が2/3回に満たない場合は、単位を付与しない						

科目名	就職実務ⅢB						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	中嶋 翔平		
実施年度	2022年度	実施時期	後期	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	診療情報管理士科3年						
授業概要	就職活動に向けて意識を高める。「自分らしさ・自分のつよみ」をアピールを出来るようになり希望する職種の内定を目指す。採用試験に向けて面接練習や履歴書作成を行っていく。						
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	
	○	○				就職に向けての意識を高める	
	○					学んできたことを土台とし、何が出来るか、どのような人材になりたいかをつかむ。	
	○					就職活動の一連の流れを理解することができる	
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	求人案内、履歴書作成、面接対策			履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと		
	2	求人案内、履歴書作成、面接対策			履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと		
	3	求人案内、履歴書作成、面接対策			履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと		
	4	求人案内、履歴書作成、面接対策			履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと		
	5	求人案内、履歴書作成、面接対策			履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと		
	6	求人案内、履歴書作成、面接対策			履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと		
	7	求人案内、履歴書作成、面接対策			履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと		
	8	求人案内、履歴書作成、面接対策			履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと		
	9	求人案内、履歴書作成、面接対策			履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと		
	10	求人案内、履歴書作成、面接対策			履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと		
	11	求人案内、履歴書作成、面接対策			履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと		
	12	求人案内、履歴書作成、面接対策			履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと		
	13	求人案内、履歴書作成、面接対策			履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと		
	14	求人案内、履歴書作成、面接対策			履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと		
15	求人案内、履歴書作成、面接対策			履歴書の内容・面接時の質問に対する回答について考察しておくこと			
評価方法	評価は下記の観点と割合にて単位認定評価とする。「R」評価						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	出席状況				◎		50%
授業態度				◎		50%	
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、単位を付与しない。						

科目名	Access演習ⅢB						
科目名(英)	Access						
単位数	2	時間数	30	担当者	田丸 順子		
実施年度	2022	実施時期	後期	担当者実務経験	情報システム処理・開発		
対象学科・学年	診療情報管理士科 3年						
授業概要	データベースソフトであるAccessのより実践的な応用技術を身につける Accessビジネスデータベース技能認定試験1級を取得する						
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	
	○					各オブジェクトの役割や仕組みを説明することができる	
		○				リレーションシップの設定とデータのインポートに際しての優先順位を理解できる	
		○				クエリの設計と選択クエリを集計・アクションクエリに変更できる	
		○				フォーム・レポートの設計と体裁を整えることができる	
		○				条件設定のあるマクロを作成することができる	
テキスト・教材 参考図書	Accessビジネスデータベース技能認定試験問題集 (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	1級問題集	実技練習問題1	知識練習問題1	該当の知識問題を解答しておくこと		
	2	1級問題集	実技練習問題1	知識練習問題2	該当の知識問題を解答しておくこと		
	3	1級問題集	実技練習問題1	知識練習問題3	該当の知識問題を解答しておくこと		
	4	1級問題集	実技練習問題2	知識練習問題4	該当の知識問題を解答しておくこと		
	5	1級問題集	実技練習問題2	知識練習問題5	該当の知識問題を解答しておくこと		
	6	1級問題集	実技練習問題2	知識練習問題6	該当の知識問題を解答しておくこと		
	7	1級問題集	実技練習問題3	知識練習問題7	該当の知識問題を解答しておくこと		
	8	1級問題集	実技練習問題3				
	9	1級問題集	模擬問題1・2 知識		該当の知識問題を解答しておくこと		
	10	1級問題集	模擬問題1 実技				
	11	1級問題集	模擬問題2 実技				
	12	1級問題集	サンプル問題		学習した内容を復習しておくこと		
	13	過去問題		学習した内容を復習しておくこと			
	14	Access1級 検定試験		学習した内容を復習しておくこと			
15	Access1級 検定試験		学習した内容を復習しておくこと				
評価方法	(1)検定試験を実施する。(2)サンプル問題・過去問題解答ファイルを中間課題として提出する。(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
	検定試験	○	◎	○			60%
	中間課題	○	◎	○			20%
平常点				◎		20%	
履修上の注意	個人のデータは各自のUSBに保存するので、毎回必ず持参すること。						

科目名	診療情報管理士認定試験対策B							
科目名(英)								
単位数	10単位	時間数	150時間	担当者	高田・林田・山口			
実施年度	2022年度	実施時期	後期	担当者実務経験	医療機関にて看護師として勤務(林田) 医療機関にて診療情報管理士として勤務(堀) 医療機関にて医療事務として勤務(山口・高田)			
対象学科・学年	診療情報管理士科3年							
授業概要	模試の過去問題を解きながら、重点項目をまとめていく。 試験出題形式問題より、認定試験への準備を進める。 国際疾病概論、基礎分野について、テキストのまとめを行う							
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		
	○					模擬試験にて「基礎科目」60点以上を目指す		
	○					模擬試験にて「専門科目①」60点以上を目指す		
	○					模擬試験にて「専門科目②」60点以上を目指す		
テキスト・教材 参考図書	診療情報管理士テキストおよび問題集、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			
	19 20	過去模擬試験にて演習、重要事項確認 模試1回目			テキストや問題龍にて復習を徹底する テキストや問題龍にて復習を徹底する			
	21 41	過去模擬試験にて演習、重要事項確認 模試2回目			テキストや問題龍にて復習を徹底する テキストや問題龍にて復習を徹底する			
	44 60	過去模擬試験にて演習、重要事項確認 模試3回目			テキストや問題龍にて復習を徹底する テキストや問題龍にて復習を徹底する			
	63 70	過去模擬試験にて演習、重要事項確認 模試4回目			テキストや問題龍にて復習を徹底する テキストや問題龍にて復習を徹底する			
	73 75	過去模擬試験にて演習、重要事項確認			テキストや問題龍にて復習を徹底する			
	(1)授業の中で模擬テストを5回実施し、その平均点で評価する。 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。							
	評価方法		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
		模擬試験4回		◎				100%
履修上の注意	出席が25回に満たない場合は、単位を付与できない。							

科目名	卒業研究									
科目名(英)										
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	中嶋 翔平					
実施年度	2022年度	実施時期	後期	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	診療情報管理士科3年									
授業概要	3年間の総仕上げとして診療情報管理士の過去問題を参考にし、学生一人一人が問題と解答を作成。それを冊子として編集し試験対策の問題集として活用する。これにより合格率の向上を図り毎年の冊子を卒業研究として次の学生へ引き継いでいく。これとあわせ診療情報管理士認定試験の範囲である医学分野の各章ポイントを学生が考え図解やイラスト化した各章ポイント集も作成する。									
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				
		○				診療情報管理士認定試験の過去問題を分析し問題を作成する				
		○				問題作成に当たり、出題頻度の高い問題のみを選別し問題作成数を決定				
		○				冊子として体裁を整え、各学生が作成した問題を解くことで試験対策を万全にする				
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	オリエンテーション、前年度作成問題集の参照、解答								
	2・4・7・9	問題分析、割り当てられた問題の解析と問題文・解答作成								
	3・5・8・10	各作成した問題をグループにてディスカッション(精査と評価)								
	11~14	基礎医学の各章ポイント集の作成(グループワーク)								
	15	各問題集、ポイント集の内容精査、各自評価								
	評価方法	評価は下記の観点と割合にて単位認定評価とする。「R」評価								
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合			
作成問題の質			◎				40%			
解答の質			○				20%			
作成問題の数			○				20%			
提出期限				○		20%				
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、単位を付与しない。									