

科目名	からだのしくみ						
科目名(英)							
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	藤堂 元子		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	○		
対象学科・学年	医事スペシャリスト科 2年						
授業概要	医学に携わるものとしての知識・技術を身につけることにより、 看護助手としての関わりを理解することができる。 看護助手実務能力認定試験の資格取得を目指す。						
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	
	○					人体の解剖生理について学び説明することができる。	
	○		○			医療従事者としての知識を身につけることができる。	
テキスト・教材 参考図書	看護助手実務能力認定試験公式テキスト 医学入門 からだのしくみ 人体解剖パーフェクト事典						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	骨格系・筋系の解剖生理			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	2	消化器系の解剖生理			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	3	呼吸器系の解剖生理			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	4	循環器系の解剖生理			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	5	泌尿器系の解剖生理			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	6	感覚器系の解剖生理			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	7	脳・神経系の解剖生理			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	8	全体のまとめ			全体の振り返りを行えるようにノートなどをまとめておくこと		
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)授業の中で小テストを実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 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	○					50%
	小テスト	○	○		○		50%
履修上の注意	確実な提出物の提出も評価割合の%に含まれていることを念頭に置いておくこと						

科目名	パソコン実習Ⅱ					
科目名(英)						
単位数	4単位	時間数	30コマ	担当者	谷口 久美子	
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	○	
対象学科・学年	医事スペシャリスト科 1年					
授業概要	タイピングの正確性、スピードを向上させる。 サーティファイ 表計算技能認定試験 3級に合格をする。					
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
		○	○	○		ワークシートやブックの作成ができる
		○		○		セルやセル範囲のデータの管理ができる
	○	○		○		テーブル、グラフやオブジェクトの作成ができる
		○		○		数式や関数を使用した演算の実行ができる
テキスト・教材 参考図書	日経BP者 MOS対策テキスト Excel2016					
授業計画	あ	授業項目・内容			授業外学修指示	
	1	ワークシートやブックを作成				
	2	ワークシートやブック内を移動する				
	3	ワークシートやブックの書式を設定する				
	4	ワークシートやブックのオプションと表示をカスタマイズする				
	5	配布するためのワークシートやブックを設定する				
	6	セルやセル範囲にデータを挿入する				
	7	セルやセル範囲の書式を設定する				
	8	データをまとめる、せいりする				
	9	テーブルの作成とかんり				
	10	テーブルのスタイルと設定オプションをかんりする				
	11	テーブルをフィルターする、並べかえる				
	12	書式や関数を使用した演算の実行①(関数を使用してデータを 集計)				
	13	書式や関数を使用した演算の実行②(関数を使用して条件付の 計算を実行)				
	14	書式や関数を使用した演算の実行③(関数を使用し文字列を整形・ 変更)				
	15	グラフやオブジェクトの作成①(グラフを作成)				
	16	グラフやオブジェクトの作成②(グラフの書式設定)				
	17	グラフやオブジェクトの作成③(オブジェクト挿入、書式の設定)				
	18	練習問題1 問題の解き方を説明しながら操作				
	19	練習問題2				
	20	練習問題3				
21	練習問題 復習					

	22	模擬問題1					
	23	模擬問題2					
	24	模擬問題3					
	25	模擬問題4					
	26	模擬問題5					
	27	模擬問題6					
	28	模擬問題7					
	29	サンプル問題①					
	30	サンプル問題②					
	評価方法	(1)検定試験実施 (2)模擬試験の結果を記録、反復学習、(3)授業態度・意欲 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		◎	○				50%
提出物(模擬試験結果)					◎		20%
授業態度・授業参加意欲		◎			◎		30%
履修上の注意							

科目名	ビジネス実務基礎						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	野田 アツ子		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	○		
対象学科・学年	医事スペシャリスト科・1年						
授業概要	ビジネス社会に身を置いた時の社会性として、実務的な対処の仕方と電話対応の仕方を学ぶ。実務マナーでは、状況や立場、場面に応じた対応を修得する。電話対応では、かけ方、受け方、取り次ぎ方の言葉遣いや話し方、対処の仕方を修得する。それぞれ検定合格を目指す。						
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	
				○		良識と協調性を持ち、素直で積極的な態度をとることができる。	
	○					慶事、弔事の交際業務について説明することができる。	
	○					情報の整理と伝達について説明することができる。	
		○				区切りのあるはっきりとした話し方について説明することができる。	
	○				相手の確認の仕方、用件の尋ね方について説明することができる。		
テキスト・教材 参考図書	早稲田教育出版ビジネス実務マナー検定受験ガイド3級、早稲田教育出版ビジネス実務マナー検定実問題集3級、早稲田教育出版ビジネス電話検定実問題集3級						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	必要とされる資質—自己管理について、実行性について			過去問題で繰り返し復習すること		
	2	必要とされる資質—協調性、積極性、効率性について			過去問題で繰り返し復習すること		
	3	企業実務—業務分掌について、職位・職制について			小テストを実施するので復習しておくこと		
	4	企業実務—会社の社会的責任について			過去問題で繰り返し復習すること		
	5	対人関係—人間関係への対処、実務のマナーについて			過去問題で繰り返し復習すること		
	6	対人関係—話の仕方と人間関係の結びつきについて			小テストを実施するので復習しておくこと		
	7	技能—情報の整理と伝達、文書の作成と取り扱いについて			過去問題で繰り返し復習すること		
	8	技能—会議について、事務機器・事務用品について			過去問題で繰り返し復習すること		
	9	問題演習			総復習をして臨むこと		
	10	話し方の知識—感じの良さについて、話の要約について			過去問題で繰り返し復習すること		
	11	話し方の知識—敬語について、言葉の使い分けについて			過去問題で繰り返し復習すること		
	12	基礎技能—明瞭な発音、落ち着いた口調について			小テストを実施するので復習しておくこと		
	13	基礎技能—端的な話し方、電話の特性について			過去問題で繰り返し復習すること		
	14	電話実務—相手の確認の仕方、用件の尋ね方について			小テストを実施するので復習しておくこと		
15	問題演習			総復習をして臨むこと			
評価方法	(1)ビジネス実務マナー検定3級とビジネス電話検定3級の試験結果。(2)授業の中で小テストを4回実施する。(3)授業態度も考慮する。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
	検定試験	◎	◎				50%
	小テスト	◎	◎				40%
	授業態度				◎		10%
履修上の注意	身だしなみを整え長い髪はまとめること。スマートフォン等情報機器の操作は禁止する。						

科目名	医科点数表の解釈Ⅱ					
科目名(英)						
単位数	3単位	時間数	45時間	担当者	幸田 紀子	
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目	○	
対象学科・学年	医事スペシャリスト科・1年					
授業概要	医科カルテを読み取るために必要な、医学知識・医療用語の読み書き・医療略語の知識を習得する。 1年次10月に受験する「医科医療事務検定2級」「医療事務(医科)能力検定試験1級」の学科対策。 1年次12月に受験する「診療報酬請求事務能力認定試験(医科)」の学科対策。					
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 医科医療事務検定2級1級、診療報酬請求事務能力認定試験(医科)の問題傾向を理解する
	○					医学基本知識のひとつとして、医学用語の読み・書き、基本略語を暗記する
	○					検定対策として、学科文章問題の応用問題が解けるようになる
	○	○				各検定合格レベルの知識を習得する
テキスト・教材 参考図書	診療点数早見表【医科】、医療事務診療報酬請求事務能力認定試験(医科)合格テキスト&問題集					
	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:医療事務検定2級【学科】と財団【学科】の出題傾向を再度説明。 《授業》○×問題をグループで解いてみる→ヒントありのプリントを配布し、点数表で探せなかった箇所を再度挑戦。			練習問題の復習をしてください。	
	2	《注射》《処置》 授業スタイル(プリント活用法、提出ルール、評価法など)の説明。 【施設基準】問題の解き方解説 【注射】無菌製剤処理料の解説 《初診料》			練習問題の復習をしてください。	
	3	各自のペースで問題を解く 授業→注射→処置→初診料の順番			練習問題の復習をしてください。	
	4	【医科医療事務検定2級学科対策】 問5(選択問題)の傾向説明、問題演習 ・基本診療料に含まれる処置、検査 ・同時算定可否解釈			練習問題の復習をしてください。	
	5	【医科医療事務検定2級学科対策】 問1(○×問題)の傾向説明、問題演習 ・キーワードの抽出方法 ・点数表の探し方 ・解釈のポイント ※H28年第1回、第2回過去問			練習問題の復習をしてください。	
	6	【医科医療事務検定2級学科対策】 ・模擬試験解答解説(H28年第3回過去問) ・資料の活用方法 ■学科のみの模擬試験(H29年第2回)30分			練習問題の復習をしてください。	
	7	【医科医療事務検定2級学科対策】 ・模擬試験解答解説(H29年第1回過去問) ■学科のみの模擬試験(オリジナル)30分			練習問題の復習をしてください。	
	8	【医科医療事務検定2級学科対策】 ・模擬試験解答解説 ■学科のみの模擬試験(オリジナル)30分			練習問題の復習をしてください。	
	9	【医科医療事務検定1級学科対策】 ・出題形式の説明 ■練習問題4問→解答、解説を2回分			練習問題の復習をしてください。	
	10	【医科医療事務検定1級学科対策】 ・出題形式の説明 ■練習問題4問→解答、解説を2回分			練習問題の復習をしてください。	
	11	【医科医療事務検定1級学科対策】 ・出題形式の説明 ■練習問題4問→解答、解説を2回分			練習問題の復習をしてください。	
	12	【医科医療事務検定1級学科対策】 ・出題形式の説明 ■練習問題4問→解答、解説を2回分			練習問題の復習をしてください。	

授業計画	13	【医科医療事務検定1級学科対策】 ・出題形式の説明 ■練習問題4問→解答、解説を2回分	練習問題の復習をしてください。				
	14	「級受験終了後、改めて財団に向けてのオリエンテーション」を実施 《再診料》各自のペースで問題を解く 投薬→注射→処置→初診料→再診料の順番 【解説】選定療養のリハビリを行った場合の外來管理加算の算定可否について 《医学管理料》	練習問題の復習をしてください。				
	15	各自のペースで問題を解く (投薬→注射→処置→初診料→再診料→医学管理料の順番) 【解説】 ■初診又は退院日から1か月後の特定疾患療養管理料が算定できる月末日について ■特定薬剤治療管理料をそれぞれ算定できる2つのパターンについて	練習問題の復習をしてください。				
	16	《手術・輸血・麻酔》 【解説】 ■診療報酬明細書記載要領、レセプト摘要欄の点数表の探し方・解釈方法 各自のペースで問題を解く(投薬→注射→処置→初診料→再診料→医学管理料→手術・輸血・麻酔の順番)	練習問題の復習をしてください。				
	17	《検査・病理診断》 【解説】 ■点数表の基本的な約束事:「注」の原則 ■検査料の一般的事項:「及び」の解釈 ■同一検体:他項目包括検査の項目数 各自のペースで問題を解く 投薬→注射→処置→初診料→再診料→医学管理料→手術・輸血・麻酔→検査・病理診断の順番	練習問題の復習をしてください。				
	18	《朝学科》 問1～問10までの解答・解説 《画像診断》 各自のペースで問題を解く 投薬→注射→処置→初診料→再診料→医学管理料→手術・輸血・麻酔→検査・病理診断→画像診断の順番	練習問題の復習をしてください。				
	19	《第1回模擬試験》過去問:問5～問20までの解答・解説。 参考に昨年の平均を公表し、第3回4回の模試で点数が伸びてくるよう、学習方法を指導。模試のやり直し。 ・手術通則14:同一皮切とは、点数算定ルール ・無菌製剤処理料:手技料算定不可時の算定ルール	練習問題の復習をしてください。				
	20	《リハビリテーション》 《精神科専門療法・病理診断》 各自のペースで問題を解く 投薬→注射→処置→初診料→再診料→医学管理料→手術・輸血・麻酔→検査・病理診断→画像診断→リハビリの順番	練習問題の復習をしてください。				
	21	《第2回模擬試験》過去問:問5～問20までの解答・解説。模試のやり直し。	練習問題の復習をしてください。				
	22	《第3回模擬試験》過去問:問5～問20までの解答・解説。模試のやり直し。	練習問題の復習をしてください。				
23	《第4回模擬試験》過去問:問5～問20までの解答・解説。模試のやり直し。	練習問題の復習をしてください。					
評価方法	(1) 定期試験(筆記)を1月の定期試験期間に実施する。(2) 授業の中で模擬試験を5回実施する。(3) 課題提出 (4) 出席状況。 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
	定期試験	◎	○				50%
	ミニテスト・模擬試験の結果	◎	○				10%
	課題提出物状況	◎	○		◎		20%
	出席状況				◎		20%

履修上の注意

出席が全時間数の3分の2に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。
私語が多いなど授業態度が著しく悪い場合や、15分以上の居眠りがある場合は出席とみなさない。
プリントを配布しますので、保管管理できるファイルを準備してください。(検定時に持ち込み可)

科目名	医事会計システム I						
科目名(英)							
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	平山 香与		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	○		
対象学科・学年	医事スペシャリスト科1年						
授業概要	医療の現場では、多種多様な職種の方が共同で業務を進めるにあたり、医療情報のIT化が必要となってきます。今後、医療機関で働く方にとって電子カルテを含む医療情報システムの知識とスキルは、非常に重要なものになってきます。1年次は外来の入力について学びます。						
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	
	○	○				患者情報を正確に入力することができる	
	○	○				医事会計システムの外来の基本的な操作ができる	
	○	○				カルテを基に外来患者の負担額を計算することができる	
	○	○				カルテを基に当月の外来レセプトを作成することができる	
テキスト・教材 参考図書	カルテ例題集(ウィネット)						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	基本的な操作(患者情報、初診料、投薬、注射)					
	2	電話再診、薬剤情報提供料、処置、Doについて					
	3	往診、DIV、Do処方					
	4	X-P、検査、ビタミン剤の取り扱い(コメント)					
	5	造影X-P、透視→造影X-P→特殊撮影、往診					
	6	総合問題①					
	7	総合問題②					
	8	総合問題③					
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)定期試験(筆記)を実施。(2)授業中、小テストを数回実施し、課題提出を求める。(3)出席状況も考慮する。 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
	定期試験	◎	◎				50%
	小テスト・課題	◎	◎				30%
	出席状況				◎		20%
履修上の注意	出席が全時間数の3分の2に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。 私語が多い場合など授業態度が著しく悪い場合や15分以上の居眠りがある場合は出席とみなさない。						

科目名	医事関連法規						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	濱 由基		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	○		
対象学科・学年	医事スペシャリスト科1年						
授業概要	医療は人の命に関わりを持つ業務であることから、医療機関、医療従事者もさまざまな法律により厳しく罰せられる。特に医療事務員は、患者との対応の始まりから関係法令との関わりなしに業務を行うことは出来ない。 医事関連法規の授業では、医事務員として、医療機関の管理等に関する法規について知識を身に付け、文章問題を通じて内容が判別できるようにする。						
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	
	○	○				各法規の対象や特徴、概要について説明することができる	
	○	○				各法規の給付割合や患者負担について説明することができる	
	○	○				設問の内容をそれぞれの法規と照らし合わせ、正誤を判断することができる	
	○	○				診療報酬請求事務能力認定試験に合格する	
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	前期復習①(医療法・医療保険制度・健康保険法)				該当するページを予習・復習すること	
	2	前期復習②「医師法・医療従事者に関する法律」				該当するページを予習・復習すること	
	3	「療養担当規則」				該当するページを予習・復習すること	
	4	「予防衛生・保健衛生に関する法規」(感染症法・精神保健法)				該当するページを予習・復習すること	
	5	「社会福祉に関する法律」(生活保護法・障害者総合支援法)				該当するページを予習・復習すること	
	6	「健康被害補償に関する法規」(原爆法・難病法・肝炎治療)				該当するページを予習・復習すること	
	7	「介護保険法」「後期高齢者医療制度」				該当するページを予習・復習すること	
	8	「薬事に関する法規」「労働に関する法規」「環境衛生に関する法規」「その他の関連法規」				該当するページを予習・復習すること	
	9	「施設基準」や「医療保険と介護保険の給付調整」「記載要領」				該当するページを予習・復習すること	
	10	財団対策①				該当するページを予習・復習すること	
	11	財団対策②				該当するページを予習・復習すること	
	12	財団対策③				該当するページを予習・復習すること	
	13	財団対策④				該当するページを予習・復習すること	
	14	財団対策⑤				該当するページを予習・復習すること	
	15	総まとめ				該当するページを予習・復習すること	
評価方法	(1)定期試験(筆記)を実施。(2)授業中、小テストを数回実施し、課題提出も求める。(3)出席状況も考慮する。 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
	定期試験	◎	◎				50%
	小テスト、課題	◎	◎				40%
	出席状況				◎		10%
履修上の注意	出席が全時間数の3分の2に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。 私語が多い場合など授業態度が著しく悪い場合や15分以上の居眠りがある場合は出席とみなさない。						

科目名	医療事務医科演習Ⅱ					
科目名(英)						
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	平山 香代	
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	○	
対象学科・学年	医事スペシャリスト1年					
授業概要	前期に学習した「医療事務医科基礎」「医療事務医科演習」を基本として更に詳しく学習を行い医療事務検定2級の合格を目指す					
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
	○	○				正答率80%以上のレセプトが作成できる(入院料・外来レセプト)
	○	○				点集算定の細部まで内容を把握し、説明できる
	○	○				診療報酬請求事務能力認定試験の合格レベルに達する理解度が身につく
テキスト・教材 参考図書	診療点数早見表(医学通信社) 医療事務診療報酬請求事務能力認定試験(医科)合格テキスト&問題集(日本能率協会マネジメント)					
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示	
	1	前期履修教科「医療事務医科基礎」「医療事務医科演習」の復習				
	2	外来レセプト①(特殊撮影、造影剤使用撮影、CT・MRI他)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	3	外来レセプト②(画像診断を含む外来レセプト作成)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	4	外来レセプト③(精神医学療法、放射線治療)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	5	外来レセプト④(複雑な診察料の算出)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	6	外来レセプト⑤(④診察料の算出とレセプト作成)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	7	外来レセプト⑥(在宅医療:往診料の算出)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	8	外来レセプト⑦(在宅医療:在宅療養指導管理料の算出)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	9	外来レセプト⑧(リハビリテーション料の算出)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	10	外来レセプト総合演習(外来レセプト①～⑧算出方法まとめ) 正答率60%以上の外来レセプト作成			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	11	入院料①(入院料のルール、入院基本料の種類他)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	12	入院料②(入院基本料加算、レセプト作成)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	13	入院料③(入院時食事療養費の種類と算出)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	14	入院料④(外泊の点数算出ルール、入院料のレセプト作成①)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	15	入院料⑤(外泊の点数算出ルール、入院料のレセプト作成②)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	16	入院料⑥(外泊の点数算定ルール、入院料・入院時食事療養費の産出、レセプト作成③)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	17	外来レセプト総合演習(外来レセプト①～⑧算出方法まとめ) 正答率70%以上の外来レセプト作成			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	18	外来レセプト総合演習(外来レセプト①～⑧算出方法まとめ) 正答率80%以上の外来レセプト作成			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	19	入院時の手術①(閉鎖循環式全身麻酔の加算なし)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	20	入院時の手術②(特定保健材料、酸素の計算)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	21	入院時の手術③(閉鎖循環式全身麻酔)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	22	入院時の麻酔④(閉鎖循環式全身麻酔に加算が入るレセプト作成)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
23	総合的な外来レセプト、入院レセプトの作成の注意点、まとめ			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。		
(1)定期試験(筆記)を実施する。(2)検定試験。(3)宿題(提出物)を数回実施する。(4)授業態度(発表回数など) 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。						

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
	定期試験	◎	◎				50%
	検定試験(結果)	◎	◎				30%
	提出物	○			○		10%
	授業態度				◎		10%
履修上の注意	<p>前期に学習した「医療事務医科基礎」「医療事務医科演習」を基本とした履修内容であるため、前期学習分は理解している前提として授業を行う。授業に臨む際は、前期内容を復習を行う。出席が全時間数の3分の2に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。私語が多い場合など授業態度が著しく悪い場合や15分以上の居眠りがある場合は出席とみなさない。</p>						

科目名	医療事務医科総合演習				
科目名(英)					
単位数	5単位	時間数	76時間	担当者	平山 香代 幸田 紀子、濱 由基
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	○
対象学科・学年	医事スペシャリスト1年				
授業概要	点数算定の細部まで内容を把握し、レセプト作成が行えることを到達目標とする。また診療報酬請求事務能力認定試験の合格を目指す。				
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
テキスト・教材 参考図書	診療点数早見表、合格テキスト&問題集、《医科》カルテ例題集、医科医療事務検定過去問題集、医療事務(医科)能力検定試験過去試験&対策問題集1級(大原出版)				
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示
	1	医療事務医科演習Ⅱまでの復習、1級試験内容の説明			
	2	外来1症例 レセプト作成 解答、解説			
	3	入院1症例 レセプト作成 解答、解説			
	4	外来2症例 レセプト作成 解答、解説			
	5	入院1症例 レセプト作成 解答、解説			
	6	1級模試 平成29年度第1回分			
	7	模試の解答、解説 外来1症例 レセプト作成 解答、解説			
	8	1級模試 平成29年度第2回分			
	9	模試の解答、解説 入院1症例 レセプト作成 解答、解説			
	10	在宅医療①(在宅患者診療・指導料、在宅療養指導管理料)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。
	11	在宅医療②(在宅自己注射)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。
	12	閉鎖循環式全身麻酔①(複数の麻酔区分が行われた場合の算定)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。
	13	閉鎖循環式全身麻酔②(病理診断管理加算他)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。
	14	閉鎖循環式全身麻酔③(他医撮影画像診断料他)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。
	15	閉鎖循環式全身麻酔④(閉鎖循環式全身麻酔他)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。
	16	輸血①(自家採血輸血、保存輸血、自己血輸血他)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。
	17	輸血②(緊急外来、閉麻、麻管、保存血輸血他)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。
	18	放射線治療①(算定のルール、演習問題)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。
	19	放射線治療②(外来症例:体外照射、放射線治療管理料他)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。
	20	放射線治療③(入院症例:悪性腫瘍特異物質治療管理料他)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。
	21	放射線治療④(入院症例:閉鎖循環式全身麻酔、硬膜外麻酔他)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。
	22	手術前医学管理料(管理料とは、包括対象項目について)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。
	23	演習①(入院症例①)			
	24	演習②(外来症例①～④)			
25	演習③(外来症例⑤～⑧)				

	26	演習④(外来症例⑨と入院症例②)解答解説					
	27	演習⑤(入院症例③)のレセプト作成					
	28	演習⑥(外来症例⑩、入院症例④)の解答解説					
	29	演習⑦(外来症例⑪、入院症例⑤)の解答解説					
	30	演習⑧(外来症例⑫、入院症例⑥)の解答解説					
	31	演習⑨(外来症例⑬、入院症例⑦)のレセプト作成	症例のレセプト作成				
	32	演習⑩(外来症例⑬、入院症例⑦)の解答解説)					
	33	演習⑩(外来症例⑭)の解答解説) 人工腎臓とは、算定のルール					
	34	演習⑪(入院症例⑧)のレセプト作成)	症例のレセプト作成				
	35	演習⑫(外来症例⑮、入院症例⑨)の解答解説					
	36	手術通則(複数手術の算定)					
	37	演習⑬(入院症例⑩)のレセプト作成、解答解説)	症例のレセプト作成				
	38	演習⑭(外来症例⑯、入院症例⑪)解答解説)					
	評価方法	(1)定期試験(筆記)を実施する。(2)授業の中で模擬試験を4回実施する。(3)宿題を数回実施する。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
定期試験							50%
模擬試験							30%
授業態度							10%
宿題提出状況							10%
履修上の注意	出席が全時間数の3分の2に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。 私語が多い場合など授業態度が著しく悪い場合や15分以上の居眠りがある場合は出席とみなさない。						

科目名	看護基本知識・技術					
科目名(英)						
単位数	3単位	時間数	45時間	担当者	藤堂 元子	
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	○	
対象学科・学年	医事スペシャリスト科 1年					
授業概要	看護助手としての知識・技術を身に付け、医療に携わるものとしての考え方を学ぶ。 看護助手実務能力認定試験の資格取得を目指す。					
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
	○					人体の構造や機能について説明することができる。
		○				代表的な疾患や症状を知ったうえで、医学知識の重要性を説明することができる。
			○			学習への取り組みを自主的に行うことができる。
テキスト・教材 参考図書	医学入門 看護助手実務能力認定試験公式テキスト 体のしくみ からだの事典 からだのふしぎ					
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示	
	1	日本における死因 悪性新生物			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	2	感染症 精神疾患			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	3	生活習慣病			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	4	生活習慣病			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	5	リスクマネジメント			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	6	薬の知識			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	7	薬の知識			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	8	ターミナルケア			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	9	ターミナルケア			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	10	技術の基本			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	11	技術の基本			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	12	生活環境に関わる業務			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	13	生活環境に関わる業務			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	14	安全・安楽に関する介助			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	15	安全・安楽に関する介助			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	16	移動・移乗に関する介助			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	17	移動・移乗に関する介助			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	18	食事に関する介助			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	19	食事に関する介助			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	20	着替えの介助			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	21	着替えの介助			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	22	試験対策				
	23	試験対策				
評価方法	(1)授業の中で小テスト・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、下記の評価割合で算出する。					
		言語情報	知的技能	態度・意欲	評価割合	
	定期試験	◎	○		50%	
	小テスト	○	○		20%	
	実習	○	○	○	30%	
履修上の注意	確実な提出物の提出も評価割合の%に含まれていることを念頭に置いておくこと					

科目名	看護助手概論				
科目名(英)					
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	幸田 紀子
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	
対象学科・学年	医事スペシャリスト科・1年				
授業概要	<p>【看護助手業務と役割の理解】 医療に関わる制度と、看護助手としての基本知識を習得する。 また、看護助手としての意識を高め、看護助手としてのマナーを身につける。</p> <p>〈医療に関わる制度と法律〉 ・社会保障制度、社会保険制度、医療保険について ・その他医療に関わる法律と制度について</p> <p>〈看護助手概論〉 ・看護助手の業務について ・医療施設とは、看護とは、看護助手の責任の範囲について</p> <p>〈看護助手の職業倫理〉 ・職業倫理について ・看護助手のための接遇・マナーについて</p>				
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
	○				
	○				
テキスト・教材 参考図書	就職活動ガイドブック				
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≫ ■看護助手とは:スライド、動画を使って看護助手の業務内容や役割、やりがいについて解説 ■各自の目指す医療従事者について作文			暗記カードを準備しておいてください
	2	≪看護助手概論≫ ■看護助手の業務、医療施設とは、看護とは、看護助手の責任の範囲 ■医師法、保健師助産師看護師法、業務独占、名称独占 解説、暗記カード作成			授業内で作成し終わらなかった暗記カードは、課題とする。作成した暗記カードで、学習内容を復習すること。
	3	≪医療に関わる制度と法律≫ ■社会保障制度、社会保険制度、医療保険 ■健康増進法、高齢者医療の確保に関する法律 解説、暗記カード作成			授業内で作成し終わらなかった暗記カードは、課題とする。作成した暗記カードで、学習内容を復習すること。
	4	≪看護助手の職業倫理≫ ■看護者の倫理綱領の解説、暗記カード作成 ■介護福祉士倫理綱領の解説 ■看護・介護の両者における共通事項 【練習問題】 プリントNo2.問2、問3			授業内で作成し終わらなかった暗記カードは、課題とする。作成した暗記カードで、学習内容を復習すること。
	5	■人に与える印象、第一印象家について ■姿勢とお辞儀について ■身だしなみのチェックポイント ■挨拶・言葉遣い・敬語・言い方・話す時のチェックポイント、ストロークについて ■電話の対応、患者対応、エレベーターでの案内、苦情対応について ■守秘義務、個人情報保護法について 【練習問題】プリントNo2 問4、プリントNo3			作成した暗記カードで、学習内容を復習すること
	6	【練習問題】 プリントNo2.問4、プリントNo3の解答・解説 ≪過去問題演習≫模擬試験1 過去問題No1～3を演習、解答・解説			作成した暗記カードで、学習内容を復習すること
	7	≪過去問題演習≫模擬試験2 過去問題No1～3を演習、提出			作成した暗記カードで、学習内容を復習すること

	8 <<過去問題演習>>模擬試験3 過去問題No1~3を採点、解答解説を配布	作成した暗記カードで、学習内容を復習すること					
評価方法	(1)授業の中で模擬試験を3回実施する (2)暗記カード作成状況 (3)出席状況 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
	模擬試験	◎	○				50%
	暗記カード作成状況	◎	○				20%
	出席状況				◎		30%
履修上の注意	出席が全時間数の3分の2に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。 私語が多いなど授業態度が著しく悪い場合や、15分以上の居眠りがある場合は出席とみなさない。						

科目名	基礎医学 II					
科目名(英)						
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	藤堂 元子	
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	○	
対象学科・学年	医事スペシャリスト科 1年					
授業概要	前期同様、基礎医学を学ぶことにより医学知識を深めることができる。 様々な知識を得ることにより医学に興味を持ち、医療従事者としての視野を広げることができる。					
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
	○					技術の根拠となる人体の構造や機能について説明することができる。
		○				代表的な疾患や症状を知ったうえで、医学知識の重要性を説明することができる。
		○				からだの状態変化に気づく観察の視点へと応用することができる。
				○		学習への取り組みを自主的に行うことができる。
テキスト・教材 参考図書	医学入門 体のしくみ からだの事典 からだのふしぎ					
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示	
	1	前期振り返りプリント・内分泌系についての疾患			前期振り返りのプリント及び内分泌系について事前に読んでおくこと	
	2	呼吸器系の構造			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	3	呼吸器としての働きと嗅覚器としての働きと疾患			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	4	感覚器系の分担調べ(構造・疾患)			自分の担当内容に関して自分なりに調べておくこと	
	5	感覚器系の分担調べ(原因・治療など)			自分の担当内容に関して自分なりに調べておくこと	
	6	感覚器系のまとめ(各自の分担をグループワークでまとめること)			全体のまとめが出来るように自分の担当分をまとめておくこと	
	7	感覚器系グループ発表			全体のグループ発表に向けて各自でまとめておくこと	
	8	感覚器系グループ発表			全体のグループ発表に向けて各自でまとめておくこと	
	9	感覚器系グループ発表についての補足			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	10	感覚器系グループ発表についての補足			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	11	泌尿器系の構造及び疾患			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	12	泌尿器系の疾患(膀胱炎・腎不全など)			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	13	循環器系の構造			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	14	循環器系の疾患(狭心症・心筋梗塞など)			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
15	循環器系の疾患(狭心症・心筋梗塞など)			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと		
評価方法	(1)定期試験(筆記)を実施する。(2)授業の中で小テスト・レポートを数回実施する。(3)レポート・発表以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、下記の評価割合で算出する。					
		言語情報	知的技能	態度・意欲		評価割合
	定期試験	◎	○			50%
	小テスト	○	○			20%
	レポート・発表内容	○	○	○		30%
履修上の注意	確実な提出物の提出も評価割合の%に含まれていることを念頭に置いておくこと					

科目名	見学実習指導						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	濱 由基		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	医事スペシャリスト科1年						
授業概要	医療現場を実際に見学し、聞いて、肌で感じて医療福祉分野で働くことについて考える。多様な医療事務業務の具体的な仕事内容や流れを見て、触れて感じ取る。机上の学習では知り得ない、現場の実物に触れる。また、体験したことを、学内で発表し合い、学びを共有する。						
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	
	○			○		実習に行く目的を考え目標設定をすることができる	
				○		実習生としてふさわしい身だしなみを整える	
	○	○				見学実習で学んだことを自分の言葉で相手に説明することができる	
				○		見学実習で学んだことから、自分自身に必要なものを考えることができる	
			○		発表会で他の発表者の意見に耳を傾け、知識を吸収する		
テキスト・教材 参考図書	プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	見学実習の目的を考える 実習先調査					
	2	実習生の心構え、マナー、身だしなみ					
	3	見学実習での目標設定					
	4	実習先の確認事項①					
	5	実習先の確認事項① スケジュール、持ち物など					
	6	見学実習振り返り お礼状作成					
	7	見学実習発表会準備 テーマ決め、レジュメ作成					
	8	見学実習発表会準備 レジュメ手直し					
	9	見学実習発表会準備 レジュメ完成、PP作成					
	10	見学実習発表会準備 PP作成、原稿作成					
	11	見学実習発表会準備 PP作成、原稿作成					
	12	見学実習発表会準備 PP完成、原稿完成					
	13	実習発表会リハーサル					
	14	見学実習発表会(本番)					
15	見学実習発表会(本番)						
評価方法	(1)見学実習発表会を実施する。(2)授業の中で発表用の資料の作成をする。(3)出席状況も考慮する。以上を下記の観点・割合で評価する。成績評価基準は、R(単位認定)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
	見学実習発表会	◎	◎				50%
	発表用の資料作成	◎	◎				30%
	出席状況				◎		20%
履修上の注意	私語が多い場合など授業態度が著しく悪い場合や15分以上の居眠りがある場合は出席とみなさない。						

科目名	実習指導 I						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	濱 由基		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	医事スペシャリスト科1年						
授業概要	医療現場に実習に行かせていただき雰囲気や業務を肌で感じることで、業界理解の場とする。働くと行くことについて考え、必要な知識、求められる資質を知る。将来の自分の進路選択をしていく上での材料とする。最後に実習発表会を行い、知識の共有を行う。						
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	
				○		現場の雰囲気を感知、仕事の内容や流れを理解する	
	○					院内接遇やコミュニケーションの重要性について説明できる	
	○					目的を考えそれに対する目標設定を行うことができる	
	○					実習で学んだことを自分の言葉で相手に伝えることができる	
○	○					発表に必要な資料を作成することができる	
テキスト・教材 参考図書	プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	実習の流れ・スケジュール なぜ実習に行くのか 実習で何を学びたいのか 現時点での目標設定(実習で何がしたいか)					
	2	実習先発表 個人票下書き 覚書について					
	3	個人票清書 医療現場での注意事項					
	4	訪問日の確認 訪問前電話連絡について 訪問マナー					
	5	実習生の心構え(日誌に基づいて説明) 実習記録の書き方・ファイリング 実習担当者様からの注意事項 飯塚病院見学実習を振り返って					
	6	実習先の事前調査					
	7	実習先調査報告 メモの取り方 個別目標設定 実習心得10ヶ条					
	8	医療安全、清潔、不潔について 医療機関の中での他職種(看護師)から見た医療事務員の存在意義					
	9	配布物(名札・白衣・日誌) 実習前チェック(基本行動チェックリスト)					
	10	実習振り返り					
	11	お礼状作成					
	12	レジュメ作成 パワーポイント作成 原稿作成					
	13	レジュメ作成 パワーポイント作成 原稿作成					
	14	発表会準備					
15	実習発表会						
評価方法	(1)実習発表会を実施(作成資料も評価)する。(2)実習生個人票を作成する。 (3)目標設定・振り返り等の指導プリント提出(4)出席状況も考慮する。以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、R(単位認定)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
	実習発表会(作成資料)	○	◎		○		50%
	実習生個人票	○	◎				20%
	プリント				○		10%
	出席状況				◎		20%
履修上の注意	私語が多い場合など授業態度が著しく悪い場合や15分以上の居眠りがある場合は出席とみなさない。						

科目名	実践行動学Ⅱ						
科目名(英)	専門学校 麻生医療福祉&観光カレッジ シラバス						
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	濱 由基		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	医事スペシャリスト科1年						
授業概要	自立の意識を養い、計画的な学習や自己成長の取り組みができるようになる。 就職活動・社会人になることなど次の段階へ前向きな意識を持てるようになる。						
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	
	○			○		「体験」→「気づき」→「認識」→「一般化」→「応用」という手法で自己理解を深めることができるようになる。	
				○		「達成のスキル(技術)」においては、目標設定の仕方、振り返り、生じた問題の対処法などを学ぶことで、目標に対して具体的にアプローチする方法を身につけることができるようになる。	
				○		「心のあり方」については、誤った思い込みや良くない口ぐせなど、目的の達成を阻害する要因も含めて、適切な心のあり方とはどのようなものであるかを理解できるようになる。	
				○		学校生活のスタートラインに立っている時期に、事例を通して過去の自分を振り返り、現在・近未来の自分について考えることを通して短期目標を設定する。	
○			○			設定した目標を可視化できるよう、目標シートを作成しクラスメイトに発表する。	
テキスト・教材 参考図書	実践行動学(一般社団法人 実践行動学研究所)						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	マジックドア1 「プラス思考があなたの能力・可能性を大きく広げる」					
	2	マジックドア2 「考え方を変えれば、行動が変わる」 マジックドア3 「あなたの問題は、あなたが解決できる」					
	3	スキル目標シートの作成					
	4	マジックドア4 「コミュニケーションスタイルを見直そう」					
	5	マジックドア5 「目標が才能・可能性を開花させる」					
	6	学習管理票の作成					
	7	マジックドア5 「目標が才能・可能性を開花させる」					
	8	目標の振り返りと今後の目標(発表会)					
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
評価方法	(1)出席状況 (2)レポート(制作物) (3)発表 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、R(単位認定)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
	出席状況	◎			◎		50%
	レポート(制作物)				◎		30%
	発表	◎			◎		20%
履修上の注意	私語が多い場合など授業態度が著しく悪い場合や15分以上の居眠りがある場合は出席とみなさない。						

科目名	社会教養 I						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	濱 由基		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	医事スペシャリスト科1年						
授業概要	社会人になるうえでのマナーや身だしなみ、教養知識を身に付ける。求職票受付面接に必要な求職票の作成や面接練習、自己分析を通して就職活動を意識し、業界に求められる資質やスキルについても考えていく。求職票受付面接の合格を目指す。						
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	
				○		感じの良い身だしなみを整えることができる	
	○					きちんと自己分析を行い、自分の考えや意見を相手に伝えることができる	
			○	○		面接時におけるマナーについて実践することができる	
	○					求職票受付面接に合格する	
テキスト・教材 参考図書	就職ガイドブック						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	美容講習・履歴書用写真撮影			身だしなみを整えること		
	2	求職票作成					
	3	求職票作成					
	4	求職票受付面接に向けた面接指導			グループごとに練習をおこないます		
	5	求職票受付面接に向けた面接指導			グループごとに練習をおこないます		
	6	求職票受付面接に向けた面接指導			グループごとに練習をおこないます		
	7	求職票受付面接に向けた面接指導			グループごとに練習をおこないます		
	8	求職票受付面接に向けた面接指導			グループごとに練習をおこないます		
	9	求職票受付面接に向けた面接指導			グループごとに練習をおこないます		
	10	求職票受付面接に向けた面接指導			グループごとに練習をおこないます		
	11	求職票受付面接に向けた面接指導			グループごとに練習をおこないます		
	12	求職票受付面接に向けた面接指導			グループごとに練習をおこないます		
	13	求職票受付面接に向けた面接指導			グループごとに練習をおこないます		
	14	求職票受付面接に向けた面接指導			グループごとに練習をおこないます		
	15	求職票受付面接に向けた面接指導			グループごとに練習をおこないます		
評価方法	(1)きちんとした身だしなみを整えること(2)丁寧な字で求職票を作成すること(3)出席状況も考慮する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、R評価とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	求職票受付面接		◎		◎		50%
	提出書類	◎	◎				20%
	身だしなみ				◎		20%
	出席状況				◎		10%
履修上の注意	求職票受付面接受理者に対しのみ就職の斡旋を行うものとする 私語が多い場合など授業態度が著しく悪い場合や15分以上の居眠りがある場合は出席とみなさない。						

科目名	接遇マナー演習						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	野田 アツ子		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	○		
対象学科・学年	医事スペシャリスト科 1年						
授業概要	前期に修得した知識を生かして演習形式で進める。グループで役割を決めて実践したり、話し合いのうえ効率的な仕事の仕方を考えたりする。自分と違った考えの人と意見を交わすことによって協調性を養い話し合いの結果を発表する力も習得する。						
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		
	○				紹介のマナーは、紹介する順序や仕方を判断し、適切に行うことができる。		
	○				冠婚葬祭の実務は、状況に合わせて祝儀・不祝儀袋の表書きを書くことができる。		
	○	○			一日の仕事は、優先順位を決め計画を立てて進めることができる。		
	○	○			仕事の指示は、メモを取りながら聞き、実行したら報告することができる。		
	○				事務用品やOA機器は、用途に応じて使い分け整理整頓することができる。		
テキスト・教材 参考図書	専門教育出版 実社会で求められるビジネスマナー						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	マナー一般—自己紹介、紹介のマナー			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	2	マナー一般—会社訪問と面談のマナー、名刺交換			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	3	マナー一般—食事のマナー、席順・乗り物のマナー			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	4	冠婚葬祭—冠と祭、結婚式			小テストを実施するので復習しておくこと		
	5	冠婚葬祭—葬儀の心得、祝儀袋と不祝儀袋			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	6	冠婚葬祭—贈り物、表書き			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	7	冠婚葬祭—年中行事、付き合いのマナー			小テストを実施するので復習しておくこと		
	8	執務の基本—会社と仕事、仕事のPDC			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	9	執務の基本—1日の計画、仕事の進め方			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	10	執務の基本—指示の受け方、報告の仕方			小テストを実施するので復習しておくこと		
	11	執務の基本—ポイントの整理、整理整頓			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	12	明るい職場づくり—職場の人間関係、オフィスでのマナー			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	13	明るい職場づくり—友人からのプレゼント			小テストを実施するので復習しておくこと		
	14	明るい職場づくり—自己啓発計画			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
15	実技試験—プレゼンテーション			実技試験の準備をしておくこと			
評価方法	(1)授業内で実技試験を実施する。(2)授業の中で小テストを4回実施する。(3)授業態度も考慮する。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
	実技試験			◎	◎		50%
	小テスト	○	◎				40%
	授業態度				◎		10%
履修上の注意	身だしなみを整え長い髪はまとめること。スマートフォン等情報機器の操作は禁止する。						