

科目名	医療事務医科基礎					
科目名(英)						
単位数	3単位	時間数	45時間	担当者	濱 由基	
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験	病院にて医療事務員として勤務	
対象学科・学年	医事スペシャリスト科 1年					
授業概要	診療費の仕組みを理解し、正しいレセプトを作成することができるようになる。 医療事務検定3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 診療報酬請求事務について学び、レセプト作成業務を理解することができる。
		○				診療費の仕組みを知り各コード番号を理解し、きちんと点数算定することができる。
	○	○				診療報酬請求の実務を正しく行うために必要な知識を学び、正確なレセプトを作成することができる。
	○	○				医療事務検定3級の合格を目指す。
テキスト・教材 参考図書	「診療点数早見表」発行: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」発行:日本能率協会マネジメントセンター					
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示	
	1	ガイダンス・病院の仕組みについて				
	2	診療報酬請求事務について・カルテの上書きの作成			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	3	初診料			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	4	初診料・再診料			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	5	再診料 (初診料・再診料 理解度確認小テスト)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	6	投薬料(概要)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	7	投薬料(五捨五超入)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	8	投薬料(五捨五超入)練習			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	9	投薬料(カルテ症例①) (投薬料 理解度確認小テスト)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	10	投薬料(カルテ症例②)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	11	投薬レセプトの書き方			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	12	初診料・再診料・投薬料 レセプト作成			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	13	薬価計算の復習 (初診料・再診料・投薬料 理解度確認小テスト)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	14	注射料(概要)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	15	注射料①			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	16	注射料②			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	17	注射レセプトの書き方			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	18	注射料 (カルテ症例①) (注射料 理解度確認小テスト)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	19	注射料 (カルテ症例②)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	20	医学管理料 (特・薬情・情)/症例			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	21	初診料～注射料 復習①			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	22	初診料～注射料 復習① (医学管理料・注射料 理解度確認小テスト)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
23	前期正試験対策			授業で習ったことをしっかり復習すること		

<b>評価方法</b>	(1)定期試験(筆記) (2)授業の中で小テストを5回実施 (3)出席状況 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	◎	◎				30%
	出席状況				◎		20%
<b>履修上の注意</b>	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 I					
科目名(英)						
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	濱 由基	
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験	病院にて医療事務員として勤務	
対象学科・学年	医事スペシャリスト科 1年					
授業概要	診療費の仕組みを理解し、正しいレセプトを作成することができるようになる。 医療事務検定3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 診療報酬請求事務について学び、レセプト作成業務を理解することができる。
		○				診療費の仕組みを知り各コード番号を理解し、きちんと点数算定することができる。
	○	○				診療報酬請求の実務を正しく行うために必要な知識を学び、正確なレセプトを作成することができる。
	○	○				医療事務検定3級の合格を目指す。
テキスト・教材 参考図書	「診療点数早見表」発行: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」発行:日本能率協会マネジメントセンター					
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示	
	1	注射までの復習練習問題(カルテ例題集) 処置①			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	2	処置② (処置の通則、計算について学習)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	3	処置③ (創傷処置、熱傷処置、軟膏処置の学習)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	4	処置④ (処置の練習問題プリント、解答、解説)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	5	処置⑤ (カルテ例題集テキストの創傷処置、熱傷処置の症例)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	6	処置⑥ (カルテ例題集テキストの消炎鎮痛処置、湿布処置、熱傷処置の症例)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	7	手術① (手術の通則、年齢加算、時間外等加算の説明、練習問題)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	8	手術② (真皮縫合、デブリードマン加算の説明、練習問題)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	9	手術③ (関節脱臼非観血的整復術、小児創傷処理、術後創傷処置の症例)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	10	麻酔① (麻酔の通則、年齢加算、時間外等加算の学習)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	11	麻酔②、神経ブロック(神経ブロックの通則、併施時の算定方法)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	12	麻酔③ (静脈麻酔、腰椎麻酔、局麻の時間外加算、年齢加算の説明、練習)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	13	その他の処置 (留置カテーテル、ネブライザー、消炎鎮痛処置などの学習)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	14	検体検査① (検体検査の区分、検体検査の判断料、採取料、採血料の学習)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	15	検体検査② (緊検、外迅検の説明、レセプトの記入方法の学習)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	16	検体検査までの練習問題(尿検査、血液検査を含む症例)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	17	生体検査(生体検査の通則、年齢加算)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	18	病理診断(病理の通則、診断料、判断料、採取料の学習)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	19	画像診断① (画像診断の通則、フィルム料の計算、緊画、単純撮影の学習)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	20	画像診断② (電子画像管理加算、フィルム複数枚の計算、健側対比の学習)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	21	画像診断までの練習問題(胸部、前腕のX-Pを含む症例)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	22	CT、MRI (通則、撮影料、診断料、加算の学習)			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	23	画像診断管理加算、ビタミン剤投与の説明			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	24	3級過去問題① (穴埋め問題の症例) 解答、解説			授業で習ったことをしっかり復習すること	
	25	3級過去問題② (レセプト書きの症例) 解答、解説			授業で習ったことをしっかり復習すること	
26	3級過去問題③ (穴埋め問題の症例) 解答、解説			授業で習ったことをしっかり復習すること		

	27	3級過去問題④（レセプト書きの症例） 解答、解説				授業で習ったことをしっかり復習すること	
	28	3級過去問題⑤（レセプト書きの症例） 解答、解説				授業で習ったことをしっかり復習すること	
	29	模擬試験（3級過去問題の中から）				授業で習ったことをしっかり復習すること	
	30	模擬試験の解答、解説、総復習				授業で習ったことをしっかり復習すること	
評価方法	(1)定期試験(筆記) (2)授業の中で模試・小テストを数回実施 (3)出席状況 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%
	模試・小テスト	◎	◎				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	医療保険制度						
科目名(英)							
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	濱 由基		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験	病院にて医療事務員として勤務		
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。この授業では、社会保険の中の医療(病気やケガをした人が保険医療機関で治療を受けたとき)に関する保障制度である医療保険の仕組みや種類、保険給付について主に学ぶ。また、医療事務が働く場である医療施設に関する法規(医療法)や、医療従事者に関する法規等についての知識も習得する。						
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	
	○	○				医療機関(病院と診療所)の違いについて説明することができる	
	○	○				医療法を基に、医療機関の開設や管理等について説明できる	
	○	○				医師法に基づき、医師の定義や資格、権利や義務について説明できる	
	○	○				それぞれの医療従事者における法律について要点を説明できる	
テキスト・教材 参考図書	医事関連法の完全知識(医学通信社) 医療保障制度テキスト1(ソラスト) プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	医療法における医療機関の分類と役割			授業で習ったことをしっかり復習すること		
	2	日本の社会保障制度と医療保障制度の体系			授業で習ったことをしっかり復習すること		
	3	医療保険の仕組み、医療保険の種類(保険証・法別番号・都道府県番号)			授業で習ったことをしっかり復習すること		
	4	医療保険制度(給付率と患者負担率)			授業で習ったことをしっかり復習すること		
	5	保険外併用療養費			授業で習ったことをしっかり復習すること		
	6	高額療養費			授業で習ったことをしっかり復習すること		
	7	医師法			授業で習ったことをしっかり復習すること		
	8	医療従事者に関する法律			授業で習ったことをしっかり復習すること		
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を数回実施する。(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、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	医科点数表の解釈 I						
科目名(英)							
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	吉塚 佳生		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験	総合病院8年勤務 クリニックでコンサルタントとして在籍中		
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・書きを習得する	
	○					医学基本知識のひとつとして、医学用語の略語を習得する	
	○	○				検定対策として、学科文章問題の基本問題が解けるようになる	
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						
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、科目説明、目指す検定について 医療用語(漢字の読み方)プリント①～⑥				次回、医療用語(書き)のテストをしますので、復習をしておいてください。	
	2	医療用語(漢字の書き方)確認テストプリント①～⑥ 医療用語(漢字の読み方)プリント⑦～⑫				次回、医療用語(書き)のテストをしますので、復習をしておいてください。	
	3	医療用語(漢字の書き方)確認テストプリント⑦～⑫ 医療用語(漢字の読み方)プリント⑬～⑱				次回、医療用語(書き)のテストをしますので、復習をしておいてください。	
	4	医療用語(漢字の書き方)確認テスト				次回、医療用語(書き)のテストをしますので、復習をしておいてください。	
	5	文章問題の出題傾向、点数表の見方、合格テキストの活用法 《基本診療料》【初診料】				練習問題の復習をしてください。	
	6	《基本診療料》【再診料】【外来診療料】 《特掲診療料》【医学管理料】				練習問題の復習をしてください。	
	7	《特掲診療料》【医学管理料】【投薬】【注射】				練習問題の復習をしてください。	
	8	《特掲診療料》【処置】				練習問題の復習をしてください。	
	9						
10							
評価方法	(1)定期試験(筆記)を7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	医療秘書						
科目名(英)							
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	末吉 美香		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験	医事課員として医療機関勤務 医療事務コンサルタント		
対象学科・学年	医事スペシャリスト科 1年						
授業概要	医療機関に勤務する際に求められる接遇マナー(表情・身だしなみ・挨拶・言葉遣い)を学ぶ。病院組織や各医療機関ごとの違いや役割を知り、適宜適切な対応が来るスキルや知識を学ぶ。						
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	
	○	○		○		医療機関の組織、運営、医療関連法規の概要を理解する事が出来る。	
	○	○		○		医療はサービス業であることを理解し、接遇で求められる知識を習得する。	
	○	○				診療報酬の体系、流れ、関連制度(労災・自賠責・介護保険)等を理解する事が出来る。	
テキスト・教材 参考図書	ホスピタルコンシェルジュ養成講座テキスト						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	医療機関の種類、役割				授業内で配布するプリントをきちんと記入し、復習する事。	
	2	医療機関の組織、関連法規の概要				授業内で配布するプリントをきちんと記入し、復習する事。	
	3	診療報酬の流れ				授業内で配布するプリントをきちんと記入し、復習する事。	
	4	医療機関としてのサービス概念				授業内で配布するプリントをきちんと記入し、復習する事。	
	5	求められる役割とスキル				授業内で配布するプリントをきちんと記入し、復習する事。	
	6	接遇の基本知識				授業内で配布するプリントをきちんと記入し、復習する事。	
	7	身だしなみ・言葉遣い				授業内で配布するプリントをきちんと記入し、復習する事。	
	8	状況に合わせた接遇				授業内で配布するプリントをきちんと記入し、復習する事。	
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
評価方法	(1)定期試験(実技)を実施する。(2)ノート・プリント提出 (3)授業態度 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%
	ノート・プリント提出	○	○				30%
	授業態度				◎		20%
履修上の注意							

科目名	基礎医学 I					
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	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験	病院にて看護師として勤務	
対象学科・学年	医事スペシャリスト科 1年					
授業概要	基礎医学を学ぶことにより、医学の知識を得ることが出来る。 医学に興味を持つことで医療従事者としての未来を描くことができる。					
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	オリエンテーション・自己紹介・医療現場について			医療従事者としての働き方などについて考えをまとめておくこと	
	2	人体の構成① 細胞・組織について			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	3	人体の構成② 血液・リンパ・免疫について			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	4	実習:杖・車椅子の使用方法			実習内容に関して自分なりに調べておくこと	
	5	人体の構成及び実習に関連した振り返り			各自で振り返り及び小テスト	
	6	骨格系・筋系①			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	7	骨格系・筋系②			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと	
	8	前期まとめ・振り返り			前期に学んだ内容についてノートを提出するため各自でまとめておくこと	
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
15						
評価方法	(1)授業の中で小テスト・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。(3)レポート・提出物 (4)実習 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・提出物	○	○	○	20%	
	実習	○		○	10%	
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	ケアコミュニケーション I						
科目名(英)							
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	濱 由基		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験	病院にて医療事務員として勤務		
対象学科・学年	医事スペシャリスト科 1年						
授業概要	医療福祉の現場でレクリエーションを体験することで、医療従事者として必要な心構えや、求められる人材像を理解する。高齢者との関わりを医療福祉施設にて実践経験し、対象者の理解を深める。						
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	
	○					対象者(高齢者)の特徴を理解し説明することができる	
	○					介護サービスの種類や介護施設の種類と役割について理解することができる	
				○		利用者の方や職員の方、ご家族の方と関わり、コミュニケーションの必要性を知る	
				○		協働作業を行うことでチームの一員として貢献することの大切さややりがいを体感し学ぶ	
			○		自分たちの体験伝えるを相手のことを意識して発表することができる		
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	介護施設の役割、利用者さんの特徴、介護サービスの種類 利用者に関わる際の注意事項、プライバシーの保護について					
	2	校外体験学習(ボランティア実習)					
	3	校外体験学習(ボランティア実習)					
	4	校外体験学習(ボランティア実習)					
	5	校外体験学習の振り返り、レポートの作成					
	6	グループごとの発表会の準備					
	7	グループごとの発表会					
	8	グループごとの発表会					
評価方法	(1)レポートの提出を求める。(2)グループごとでの発表会を実施。(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
	レポート提出	◎	◎				50%
	発表会		◎		◎		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	接遇マナー						
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	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験	航空会社で客室乗務員として勤務		
対象学科・学年	医事スペシャリスト科1年						
授業概要	医療事務スペシャリストとしては、医療事務の専門知識と並行して人と関わる能力が必要不可欠である。また、接遇マナーは他者に対する優しさや思いやり、共感の気持ちを大事にすることなしには成り立たない。授業では自分自身にマナーを意識することから始まり、具体的な話し方、電話対応、来客対応、ビジネス文書など実務的な知識修得を目指す。						
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	
	○		○	○		人との会話は声の響きや話の速度を工夫し、好感を与える話し方、聴き方ができる	
	○	○		○		言葉遣いは相手と自分の立場を考え、尊敬語、謙譲語、丁寧語の使い分けができる	
	○		○	○		電話対応はメモを取りながら感じよくはっきり話し用件を処理することができる	
	○		○	○		来客対応は迅速に気配りのある立ち居振る舞いで取次、案内することができる	
	○	○				ビジネス文書は形式にのっとり正しい文書用語を使って作成することができる	
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	話し方ーコミュニケーション、好感を与える話し方			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	2	話し方ー返事と挨拶、人に与える印象			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	3	話し方ー正しい敬語、敬語の使い分け			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	4	話し方ー言葉のおしゃれ、敬語の総練習			小テストを実施するので復習しておくこと		
	5	電話対応ー電話対応の心構え、電話対応の流れ			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	6	電話対応ー受け方の基本、取り次ぎ電話の練習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	7	電話対応ー不在時の言葉遣い、不在時の処理			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	8	電話対応ー伝言の受け方、伝言メモの書き方			小テストを実施するので復習しておくこと		
	9	来客対応ー応対の仕方、こころよく迎える			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	10	来客対応ー名刺の扱い方、案内をする			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	11	来客対応ー上座の位置、お茶の接待、見送り			小テストを実施するので復習しておくこと		
	12	ビジネス文書ー社外文書の形式、ビジネス文書用語			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	13	ビジネス文書ー文書の受発信、ファイリング			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	14	ビジネス文書ー文具と用途、手紙の書き方			小テストを実施するので復習しておくこと		
	15	ビジネス文書ー宛名の書き方、数字の書き方			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)を実施する。(2) 授業の中で小テストを4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%
	小テスト	○	◎		○		50%
履修上の注意	服装はスーツ着用。その他の身だしなみはスーツに合わせ、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	パソコン実習 I					
科目名(英)						
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	谷口 久美子	
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験	IT系企業にてインストラクターとして勤務	
対象学科・学年	医事スペシャリスト科 1年					
授業概要	e-typingを利用し、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 文書処理技能認定試験 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
		○	○	○		キータッチ 指の動きを覚える
		○		○		文書入力、編集機能を覚える
	○	○		○		図や画像を自由に設定できる
		○		○		模擬試験 記録シートに結果を記入しながら合格を目指す。
テキスト・教材 参考図書	・ウイネット Microsoft Word2016 クイックマスター 基本編 ・サーティファイ 2016対応Word 文書処理技能認定試験 3級 問題集					
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示	
	1	パソコンの起動と終了 デスクトップ、マウス操作、ウィンドウの切り替え タイピング 正しい指使い(メモ帳で50音 ローマ字練習)				
	2	タイピング 正しい指使い(メモ帳で50音 ローマ字練習) USBメモリの説明、フォルダ作成、データのコピー				
	3	Chapter2 文字の入力と編集の基本操作				
	4	Chapter2 文字の入力と編集の基本操作				
	5	Chapter3 文章の編集				
	6	Chapter3 文章の編集				
	7	Chapter4 文章の印刷				
	8	Chapter5 文章の作成				
	9	Chapter5 文章の作成				
	10	Chapter6 表を使った文章の作成				
	11	Chapter6 表を使った文章の作成				
	12	Chapter7 図形や画像を使った文章の作成				
	13	Chapter7 図形や画像を使った文章の作成				
	14	Chapter 予備 / 文書作成 確認テスト				
	15	確認テスト① 解説				
	16	確認テスト② 解説				
	17	練習問題1 問題の解き方を説明しながら操作				
	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)授業態度・意欲 (2)模擬試験の結果を記録、反復学習 (3)検定試験実施 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	タイピングは各自で練習が必要						

科目名	GCB I						
科目名(英)							
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	濱 由基		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験	病院にて医療事務員として勤務		
対象学科・学年	医事スペシャリスト科 1年						
授業概要	感謝や思いやりがなぜ大切なのかを考える 麻生塾生としての自分のあり方考える						
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	
	○			○		キャリア実現のカギは専門能力及び発揮できる力(人間力)であることを知る	
				○		「感謝心」が人間力の根底にあることを知る	
				○		人間力を高めるためのマナーの重要性に気付く	
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 I 感謝心と思いやりの教育 学生用テキスト						
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を目指そう					
	2	「協働」の態度を持った学生生活					
	3	よりよい人間関係の構築に向けて モラル・ルール・マナーの重要性					
	4	マナーの本質 I					
	5	マナーの本質 II					
	6	グローバルシティズンとしての日常					
	7	グローバルシティズンとしての日常目標					
	8	グローバルシティズンとしての「志」に向けて					
評価方法	(1)授業態度・授業参加意欲 (2)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、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
	レポート・発表	◎	◎				50%
	出席状況				◎		50%
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 I						
科目名(英)							
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	濱 由基		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験	病院にて医療事務員として勤務		
対象学科・学年	医事スペシャリスト科 1年						
授業概要	「心のあり方」と「達成のスキル(技術)」を身につけることを目的とする。心とスキルは表裏一体、どちらも夢の実現や目的の達成のために欠かせないものである。一定期間の学習を通して確実に身につくよう、キャリア教育やキャリア形成、動機付け教育や初年次教育の一環とする。個人作業、レクリエーション、グループディスカッションの演習形式。						
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」→「気付き」→「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	オリエンテーション、自己紹介、モチベーション自己診断					
	2	オリエンテーション、実践行動学の学習方法の説明 自ら学ぶ意識付けを行う					
	3	マジックドア1「夢と目標」グループワーク 意欲的な心構え～学校生活において考える～ あなたのおかれている状況を書き出す					
	4	マジックドア2 「夢を喰うバク…誤った思い込みと言いつ」 4人グループに分かれてグループワークを行う					
	5	マジックドア3「自分への信頼を取り戻すために その1 行動のよ りどころと心構え」 マジックドア4「自分への信頼を取り戻すために その2 まず第1 歩を」 4人グループに分かれてグループワークを行う					
	6	マジックドア4: ポジティブマインドとネガティブマインドの見直し⇒改 善すべき点、注意すべき点、伸ばしたい点(個人作業) マジックドア5『目標を設定しよう』 目的意識⇒目標設定⇒努力内容⇒意識することを具体的に書き 出す(個人作業) 【可視化】書き出した内容を色かみに清書し、教室掲示をするため の準備(個人作業)					
	7	中間進捗確認 目標達成振り返り MINDの目標設定、目標シートの作成					
	8	目標達成振り返り Step up Sheet1: 目標としたこと、経過について(個人作業) Step up Sheet2: 目標達成の過程で起きた障害(グループワーク)					
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・授業参加意欲	◎			◎		50%
	レポート(制作物)				◎		20%
発表	◎			◎		30%	
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。・予習は不要です。・「気付く」ことが目的です。・する時は集中!メリハリが重要。・重要部分、気付いた部分にアンダーラインをひく。・自主的にメモを取る。やる意味を肯定的にとらえよう!						

科目名	キャリアデザイン						
科目名(英)							
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	濱 由基		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験	病院にて医療事務員として勤務		
対象学科・学年	医事スペシャリスト科 1年						
授業概要	医療業界研究をすることによって、将来、キャリアを築いていく舞台を知り、当事者意識を持つ。グループで意見交換・発表をすることで、情報を共有し、同じ目標を持つクラスメイトの価値観を知る。卒業生からの講話を聴くことで、キャリアの築き方や人生設計の立て方、キャリアチェンジやジョブローテーション、ワークライフバランスのあり方などについて考え、今後の学習や学校生活に反映させていく。						
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	
	○	○				卒業生の講話を聞くことで、自分のキャリアビジョンを持つことができる	
				○		キャリアを築いていく舞台を知り、当事者意識を持ち学校生活に反映する	
	○	○		○		グループ内で協力して意見をまとめ、発表することができる	
				○		クラスメイトの価値観を知り、価値観の幅を広げることができる	
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	医療業界について考える					
	2	卒業生講話①					
	3	医療機関の調べ学習					
	4	卒業生講話②					
	5	医療機関研究のための校外体験学習					
	6	医療機関研究のための校外体験学習					
	7	グループでの発表準備					
	8	グループでの発表会					
評価方法	(1)レポートの提出を求める。(2)グループごとでの発表会を実施。(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
	レポート提出	◎	◎				50%
	発表会(資料・発表内容)		◎		◎		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。						