

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	佐々木 美恵、濱 由基
実施年度	2020年度	実施時期	後期	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	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
	○	○			
	○	○			
	○	○			
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 「医科医療事務検定過去問題集」発行:日本医療報酬調査会				
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(外泊の点数算出ルール、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(特定保険材料、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。
	24	練習問題			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。
	25	練習問題			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。
	26	第1回模試			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。
	27	模試解説			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。
28	第2回模試			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	

	29	模試解説	教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。				
	30	総まとめ	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)検定試験(3)宿題(提出物)を数回実施する(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%
	模試	◎	◎				20%
	提出物	○			○		20%
出席状況				◎		10%	
履修上の注意	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、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こと。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	医療事務医科総合演習					
科目名(英)						
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	佐々木 美恵、濱 由基	
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験	医療事務員として病院に勤務	
対象学科・学年	医事スペシャリスト科 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	目標
	○	○				閉鎖循環式全身麻酔の複数の体位の場合について算定することが出来る
	○	○				輸血量について算定することができる
	○	○				医学管理料(手術前、手術後医学管理料)の算定ができる
	○	○				複数手術の算定、各加算が算定できる
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、診療報酬請求事務能力試験の説明				
	2	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)				
	3	閉鎖循環式全身麻酔②(病理診断管理加算他)				
	4	閉鎖循環式全身麻酔③(他医撮影画像診断料他)				
	5	閉鎖循環式全身麻酔④(閉鎖循環式全身麻酔他)				
	6	輸血①(自家採血輸血、保存輸血、自己血輸血他)				
	7	輸血②(緊急外来、閉麻、麻管、保存血輸血他)				
	8	手術前医学管理料(管理料とは、包括対象項目について)				
	9	手術後医学管理料(管理料とは、包括対象項目について)				
	10	手術通則(複数手術の算定)				
	11	人工腎臓とは、算定のルール				
	12	演習①(入院症例①)				
	13	演習②(外来症例①～④)				
	14	演習③(外来症例⑤～⑧)				
	15	演習④(外来症例⑨と入院症例②)				
	16	演習⑤(入院症例③)				
	17	演習⑥(外来症例⑩、入院症例④)				
	18	演習⑦(外来症例⑪、入院症例⑤)				
	19	演習⑧(外来症例⑫、入院症例⑥)				
	20	演習⑨(外来症例⑬、入院症例⑦)				
	21	演習⑩(外来症例⑭、入院症例⑧)				
	22	演習⑩(財団対策 過去問題)				
	23	演習⑪(財団対策 過去問題)				
	24	演習⑫(財団対策 過去問題)				
	25	演習⑬(財団対策 過去問題)				
	26	演習⑭(財団対策 過去問題)				
27	演習⑮(財団対策 過去問題)					

	28	演習⑩(財団対策 過去問題)					
	29	演習⑪(財団対策 過去問題)					
	30	演習⑫(財団対策 過去問題)					
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。(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%
	模擬試験		◎				20%
	出席状況				◎		10%
課題提出状況				◎		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	2020年度	実施時期	後期	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。医事関連法規の授業では、医療事務員として、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	
テキスト・教材 参考図書	医事関連法規の完全知識(医学通信社)、診療点数早見表(医学通信社)、医療保険制度テキスト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	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、模試、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Ⅱ					
科目名(英)						
単位数	3単位	時間数	45時間	担当者	吉塚 佳生	
実施年度	2020年度	実施時期	後期	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。 《投薬》○×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			練習問題の復習をしてください。	
	3	《初診料》 各自のペースで問題を解く 投薬→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。	

授業計画	11	<p>【医科医療事務検定1級学科対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出題形式の説明</li> <li>■練習問題4問→解答、解説を2回分</li> </ul>	練習問題の復習をしてください。
	12	<p>【医科医療事務検定1級学科対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出題形式の説明</li> <li>■練習問題4問→解答、解説を2回分</li> </ul>	練習問題の復習をしてください。
	13	<p>【医科医療事務検定1級学科対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出題形式の説明</li> <li>■練習問題4問→解答、解説を2回分</li> </ul>	練習問題の復習をしてください。
	14	<p>1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</p> <p>《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</p> <p>【解説】選定療養のリハビリを行った場合の外来管理加算の算定可否について</p>	練習問題の復習をしてください。
	15	<p>《医学管理料》</p> <p>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)</p> <p>【解説】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■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</li> <li>■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</li> </ul>	練習問題の復習をしてください。
	16	<p>《手術・輸血・麻酔》</p> <p>【解説】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■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</li> </ul> <p>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)</p>	練習問題の復習をしてください。
	17	<p>《検査・病理診断》</p> <p>【解説】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■点数表の基本的な約束事:「注」の原則</li> <li>■検査料の一般的事項:「及び」の解釈</li> <li>■同一検体:他項目包括検査の項目数</li> </ul> <p>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</p>	練習問題の復習をしてください。
	18	<p>《朝学科》</p> <p>問1～問10までの解答・解説</p> <p>《画像診断》</p> <p>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</p>	練習問題の復習をしてください。
	19	<p>《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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・手術通則14:同一皮切とは、点数算定ルール</li> <li>・無菌製剤処理料:手技料算定不可時の算定ルール</li> </ul>	練習問題の復習をしてください。
	20	<p>《リハビリテーション》</p> <p>《精神科専門療法・病理診断》</p> <p>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</p>	練習問題の復習をしてください。
21	<p>《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。</p>	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。																														
<b>評価方法</b>	(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。																															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="635 443 778 483">言語情報</th> <th data-bbox="778 443 922 483">知的技能</th> <th data-bbox="922 443 1066 483">運動技能</th> <th data-bbox="1066 443 1209 483">態度・意欲</th> <th data-bbox="1209 443 1353 483">その他</th> <th data-bbox="1353 443 1513 483">評価割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="635 483 778 524">◎</td> <td data-bbox="778 483 922 524">○</td> <td data-bbox="922 483 1066 524"></td> <td data-bbox="1066 483 1209 524"></td> <td data-bbox="1209 483 1353 524"></td> <td data-bbox="1353 483 1513 524">50%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="635 524 778 564">◎</td> <td data-bbox="778 524 922 564">○</td> <td data-bbox="922 524 1066 564"></td> <td data-bbox="1066 524 1209 564"></td> <td data-bbox="1209 524 1353 564"></td> <td data-bbox="1353 524 1513 564">10%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="635 564 778 604">◎</td> <td data-bbox="778 564 922 604">○</td> <td data-bbox="922 564 1066 604"></td> <td data-bbox="1066 564 1209 604">◎</td> <td data-bbox="1209 564 1353 604"></td> <td data-bbox="1353 564 1513 604">20%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="635 604 778 647"></td> <td data-bbox="778 604 922 647"></td> <td data-bbox="922 604 1066 647"></td> <td data-bbox="1066 604 1209 647">◎</td> <td data-bbox="1209 604 1353 647"></td> <td data-bbox="1353 604 1513 647">20%</td> </tr> </tbody> </table>	言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合	◎	○				50%	◎	○				10%	◎	○		◎		20%				◎		20%
	言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合																										
	◎	○				50%																										
	◎	○				10%																										
◎	○		◎		20%																											
			◎		20%																											
定期試験																																
ミニテスト・模擬試験の結果																																
課題提出物状況																																
出席状況																																
<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	末吉 美香		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	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: Δ	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:Δ		
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	介護請求事務					
科目名(英)						
単位数	6単位	時間数	90時間	担当者	北嶋 栄美	
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験	医療関連教育事業の会社にて介護請求関連業務に従事	
対象学科・学年	医事スペシャリスト科 1年					
授業概要	<p>平成12年4月1日より、介護保険制度がスタートし、様々な福祉施設や医療施設が介護保険のサービスを提供するようになりました。それに伴い、新たに必要となってきたのが「介護事務」という仕事です。</p> <p>介護サービス提供後、その報酬を定められた基準通りに算定し、請求するだけでなく、高齢者が円滑にサービスを利用できるように、説明やサポートを行うという介護事務の仕事に必要な知識も身に付けます。</p> <p>そのために、適正な介護報酬請求事務ができるよう、介護保険制度のしくみを理解し、適切な説明・援助のできる事務スタッフを目指すための知識を習得します。</p> <p>また、福祉施設や医療施設がサービスを提供後、その報酬を定められた基準通りに算定し、保険者に請求する介護請求事務を適正に行うために、正確に介護レセプトを作成する知識を習得します。</p> <p>医療事務員として、医療業界で働く上でも介護保険制度や在宅サービスについて理解することは必要です。介護保険のしくみ、介護サービスの種類、介護報酬の算定、請求事務の方法等についての知識を習得することで、医療機関を訪れる高齢の患者様への適切な説明ができるようになります。また、在宅サービスや施設サービスを提供する事業所の事務員としての就職も視野に入れることができるので、将来の選択の幅が広がる事になります。</p> <p><b>【介護請求事務学習の流れ】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護保険制度のしくみ、利用者負担などについて理解を深める</li> <li>2. 介護報酬の算定方法について学ぶ</li> <li>3. 介護レセプトの書き方について学ぶ</li> <li>4. 介護事務管理士技能認定試験受験対策</li> </ol>					
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
	○					介護施設での事務の仕事を理解し、役割を説明することができるようになる
	○	○				介護施設の算定方法について理解し、算定することができるようになる
	○	○				介護レセプトの書き方について学び、レセプトを作成できるようになる
	○	○				介護事務管理士技能認定試験に合格する
テキスト・教材 参考図書	介護事務講座 テキスト1、テキスト2 テキスト4、介護試験問題集					
	回数	授業項目・内容			授業外学修指示	
	1	導入・オリエンテーション (介護請求事務を学ぶ意義と目的、検定説明、授業を受けるにあたっての注意事項等) 医療保険と介護保険の違い			学習したことを復習すること	
	2	前回の復習 【介護保険制度】 保険者、被保険者とは、財源、利用料の支払い、介護保険サービス提供の流れ			学習したことを復習すること	
	3	前回の復習 【介護保険制度】 介護保険サービス提供の流れ、支援サービスとは、ケアプラン・ケアマネージャーについて、保険給付の種類 練習問題(プリント) ～介護保険制度のしくみ～			学習したことを復習すること	
	4	前回の復習 【介護保険制度】 練習問題(プリント) ～介護保険サービスの提供～			学習したことを復習すること	
	5	レセプトの様式(テキスト4 p.8、レセ用紙) 請求と支払い(テキスト1 p102～106) 練習プリント～介護保険サービスの提供～ 練習プリント～請求と支払いのしくみ～解答・解説 地域単価、地域区分の見方(テキスト4 p.164～167)			学習したことを復習すること	

6	サービス費用総額の求め方 保険請求額、利用者負担額の求め方 ＜確認テスト＞介護保険のしくみ、介護保険サービスの提供、請求と支払いのしくみ、介護報酬算定	学習したことを復習すること
7	確認テストの解答、解説 介護報酬算定の原則(テキスト2 p.8～p.11) ＜居宅サービスの算定＞ 訪問介護費～身体介護中心、生活援助中心～(テキスト2 p.12～p.14) サービスコード表の見方	学習したことを復習すること
8	練習プリント 居宅サービス【訪問介護】の算定 1月の総サービス単位数、単位数単価、総費用、保険請求額、利用者負担額の求め方	学習したことを復習すること
9	レセプト作成の仕方 居宅サービス【訪問介護】の算定 レセプト作成練習問題: 問1、問2	学習したことを復習すること
10	居宅サービス【訪問入浴介護】サービスの内容について	学習したことを復習すること
11	【訪問入浴介護】の算定方法 レセプト作成練習問題: 問3 ※2項目以上のサービス種類があった場合の集計欄の書き方(合計の仕方) 【訪問看護】のサービス内容	学習したことを復習すること
12	【訪問看護】のサービス内容、算定方法 レセプト作成練習問題: 問4 ※サービス開始初回月のレセプト記入 レセプト作成練習問題: 問5	学習したことを復習すること
13	【居宅療養管理指導】のサービス内容、算定方法、レセプト記載上の注意点 レセプト作成練習問題: 問5 ※＜レセプトの書き方＞資料① レセプト作成練習問題: 問6 ※訪問リハ短期集中リハ加算のレセプト記載上の注意点 ※＜レセプトの書き方＞資料②	学習したことを復習すること
14	【居宅療養管理指導】 レセプト作成練習問題: 問7(薬剤師居宅療養指導) 【福祉用具貸与】 貸与の種類、販売の種類、算定の方法 ※＜レセプトの書き方＞資料③	学習したことを復習すること
15	【福祉用具貸与】 レセプト作成練習問題: 問8 ※福祉用具貸与の摘要欄記載方法 レセプト作成練習問題: 問1の福祉用具の追記 【通所介護】 サービスの内容、算定方法 レセプト作成練習問題: 問9	学習したことを復習すること
16	【通所介護】 レセプト作成練習問題: 問9の答え合わせ 【通所リハビリテーション】 サービスの内容、算定方法 レセプト作成練習問題: 問10 ＜施設サービスの算定＞ 【施設の種類】 ※入所日数の数え方	学習したことを復習すること
17	＜施設サービスの算定＞ ※入所日数の数え方、外泊日数の数え方、初期加算の数え方、練習プリント 【介護福祉施設サービス】レセプト作成練習問題: 問11 ※様式第八(特養)のレセプト記入法、＜レセプトの書き方＞資料④	学習したことを復習すること
18	【介護福祉施設サービス】 レセプト作成練習問題: 問11、解答・解説 ※常勤医師配置加算、個別機能訓練加算 レセプト作成練習問題: 問12、解答・解説 ※栄養マネジメント加算	学習したことを復習すること

授業計画	19	<p>【介護福祉施設サービス】 レセプト作成練習問題: 問13、解答・解説 ※療養食加算 レセプト作成練習問題: 問14、解答・解説 ※多床室&lt;レセプトの書き方&gt;資料⑤</p>	学習したことを復習すること
	20	<p>【介護福祉施設サービス】レセプト作成練習問題: 問15、解答・解説 ※入所前の状況: 医療機関 【介護保健施設】算定のルール、よくでる加算 レセプト作成練習問題: 問16 ※様式第九(老健)のレセプト記入法 &lt;レセプトの書き方&gt; 資料⑥ 明細欄⇒集計欄への合計単位の書き方</p>	学習したことを復習すること
	21	<p>【介護保健施設】&lt;&lt;特定診療&gt;&gt;特定診療とは、算定のルール、レセプトの書き方(資料⑥)・集計欄への書き方 レセプト作成練習問題: 問16のレセプト作成・解答・解説 レセプト作成練習問題: 問17のレセプト作成・解答・解説 ※病院に入院⇒退所 レセプト作成練習問題: 問18</p>	学習したことを復習すること
	22	<p>【介護保健施設(療養型)】&lt;&lt;特別療養費&gt;&gt; ●特別療養費とは、算定のルール、識別番号、レセプトの書き方(資料⑥)摘要欄の書き方: 算定練習 レセプト作成練習問題: 問18のレセプト作成・解答・解説</p>	学習したことを復習すること
	23	<p>レセプト作成練習問題: 問19のレセプト作成・解答・解説 ※特別療養費(感染症対策・褥瘡対策のみの場合、傷病名記載不要) &lt;&lt;緊急時施設療養費&gt;&gt; ●緊急時治療管理とは、特定治療との違い、算定ルール、レセプトの書き方(資料⑥) レセプト作成練習問題: 問20のレセプト作成・解答・解説</p>	学習したことを復習すること
	24	<p>【老健】確認テスト 問21、22のレセプト作成・解答・解説・採点</p>	学習したことを復習すること
	25	<p>【介護療養施設介護サービス】&lt;&lt;様式第十&gt;&gt;療養型施設サービス費の算定ルール、加算の種類、レセプトの書き方 ●特定診療費: 算定のルール、識別番号、レセプトの書き方、摘要欄の書き方 レセプト作成練習問題: 問23のレセプト作成・解答・解説 レセプト作成練習問題: 問24のレセプト作成・解答・解説 ※特定診療費: 理学療法(Ⅰ)</p>	学習したことを復習すること
	26	<p>レセプト作成練習問題: 問25のレセプト作成・解答・解説 ※特定診療費: 理学療法(Ⅱ) ※多床室を算定した場合の摘要欄記載 &lt;&lt;特定診療費&gt;&gt; 短期集中リハビリ加算 レセプト作成練習問題: 問26のレセプト作成・解答・解説</p>	学習したことを復習すること
	27	<p>【療養型施設介護】&lt;&lt;様式第十&gt;&gt; レセプト作成練習問題: 問27のレセプト作成・解答・解説※特定診療費(作業療法) &lt;&lt;退所時等相談援助加算(特養)&gt;&gt; &lt;&lt;退所時等支援等加算(老健)&gt;&gt; &lt;&lt;退院時指導等加算(療養型)&gt;&gt;の説明、算定ルール、レセプトの書き方レセプト作成練習問題: 問28のレセプト作成※退院時指導等加算(療養型)</p>	学習したことを復習すること
28	<p>レセプト作成練習問題: 問28の解答・解説 レセプト作成練習問題: 問29のレセプト作成・解答・解説 ※退所時等相談援助加算(特養) 【短期入所生活介護】短期入所とは、算定のルール、レセプトの様式、レセプトの書き方の説明 生活=特養(様式第三)レセプト作成練習問題: 問7の短期入所のレセプト作成・解答・解説</p>	学習したことを復習すること	

29	レセプト作成練習問題: 問8の短期入所のレセプト作成・解答・解説 【短期入所療養介護】老短=老健(様式第四) レセプト作成練習問題: 問2の短期入所のレセプト作成・解答・解説 レセプト作成練習問題: 問5の短期入所のレセプト作成・解答・解説 ※緊急時治療管理の算定、レセプトの書き方	学習したことを復習すること
30	【短期入所療養介護】病院=療養型(様式第五) レセプト作成練習問題: 問1の短期入所のレセプト作成・解答・解説 レセプト作成練習問題: 問3の短期入所のレセプト作成・解答・解説 【居宅サービス】問題集: IIの問題2 ※訪問介護(様式二)と訪問リハ(様式二)	学習したことを復習すること
31	問題集: IIの問題2の解説 ※支給限度額対象外の項目、レセプトの書き方 点検問題の解き方 問題集: IIの問題1	学習したことを復習すること
32	実技試験内容の説明 問題集: Iの問題1~3	学習したことを復習すること
33	【学科】 給付管理業務のあらまし、請求と支払いのしくみ、利用者負担の種類、保険料滞納者に対するペナルティ、利用者負担の軽減策 ※特定入所者介護サービス費(自己負担限度額と保険請求額(補足給付費)の求め方	学習したことを復習すること
34	※特定入所者介護サービス費の練習プリントの解答、解説 医療保険との関係 ※医療保険との関係の練習プリント、解答、解説 公費負担医療との関係 ※公費負担の練習プリント、解答、解説 介護従事者の心構え ※守秘義務(問題集 I 問1の練習)	学習したことを復習すること
35	【学科】練習 問題集 I の問1~問10まで テキストの引き方、解答の仕方を解説しながら答えさせる。全問終わってから答え合わせ。 配点を教え、各自採点。	学習したことを復習すること
36	【学科】 問題集 II を自力で解く。 時間内に終わらなかった学生は宿題。	学習したことを復習すること
37	【学科】 問題集 II の解答・解説	学習したことを復習すること
38	【模擬試験】 問題集 II の実技問3、問題集 III の学科・実技、問題集 IV の学科・実技 終わらなかったものは、全て課題 答え合わせをして次回提出	学習したことを復習すること
39	確認試験。学科問題6問、実技問題レセプト作成2問(様式第二、様式第九)	学習したことを復習すること
40	【模擬試験】 問題集 V を2時間で解く	学習したことを復習すること
41	各自答え合わせ、質問対応	

	42	【模擬試験】 過去問題(H30年5月度分)を2時間で解く 各自答え合わせ、質問対応						学習したことを復習すること
	43							
	44	【模擬試験】 過去問題(H30年3月度分)を2時間で解く 各自答え合わせ、質問対応						学習したことを復習すること
	45							
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) 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	◎	○				70%	
	ミニテスト・模擬試験の結果	◎	○				20%	
	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。 私語が多いなど授業態度が著しく悪いや、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	2020年度	実施時期	後期	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知識を深め、医療従事者としての視野を広げることができる。様々な知識を得ることにより医学に興味を持ち、就職後、医療従事者として即戦力となる。					
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
	○					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(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	
	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)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)発表内容 (4)提出物以上を下記の観点・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	その他	評価割合
	定期試験	◎	○			50%
	小テスト	○	○	○		10%
	レポート・発表内容	○	○	○		30%
	提出物			○		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	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	2020年度	実施時期	後期	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	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、話し合いの上で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修得する。						
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て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—一年中行事、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、プレゼンテーション準備			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。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
	実技試験			◎	◎		50%
	小テスト	○	◎		○		50%
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	パソコン実習Ⅱ					
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	後期	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	タイピングの正確性、スピードを向上させる。 MOS EXCEL2016 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社 MOS対策テキスト Excel2016					
授業計画	回数	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	2020年度	実施時期	後期	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	ビジネス社会に身を置いた時の社会性として、文章読解力と実務的なマナーを学ぶ。文章トレーニングでは情報を読み取り推敲する力を修得する。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。						
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	
	○	○				語句、文、文章について理解できる	
	○	○				文章とデータを対照させて読むことができる	
		○		○		自己管理、協調性について理解できる	
		○		○		人間関係への対処の仕方とマナーを理解できる	
	○	○				敬語の使い分けや端的な話し方ができる	
テキスト・教材 参考図書	公益財団法人日本漢字能力検定協会『基礎から学べる！文章カステップ文章検3級対応』早稲田教育出版『ビジネス実務マナー受験ガイド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』						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	語彙・文法一語句の正しい意味、正しい用法			教科書の該当箇所を事前に読んでおくこと		
	2	資料分析一表、棒グラフ、折れ線グラフ			小テストを実施するので復習しておくこと		
	3	文章読解一段落の要点、文章構成と要旨			教科書の該当箇所を事前に読んでおくこと		
	4	手紙文一適切な表現・表記、推敲			小テストを実施するので復習しておくこと		
	5	意見文一事実・意見・感想、意見文の構成			教科書の該当箇所を事前に読んでおくこと		
	6	まとめ問題一問題演習			これまでの総復習をしておくこと		
	7	必要とされる資質一自己管理、協調性、積極性について			過去問題で繰り返し復習すること		
	8	企業実務一職位・職制、社会的責任について			過去問題で繰り返し復習すること		
	9	対人関係一人間関係への対処、実務マナーについて			小テストを実施するので復習しておくこと		
	10	対人関係一話の仕方と人間関係の結びつきについて			過去問題で繰り返し復習すること		
	11	電話実務一端的な話し方、用件の尋ね方について			過去問題で繰り返し復習すること		
	12	技能一情報の整理と伝達、文書の取り扱いについて			小テストを実施するので復習しておくこと		
	13	技能一会議について、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		
	14	まとめ問題一問題演習			これまでの総復習をしておくこと		
	15	まとめ問題一模擬試験			これまでの総復習をしておくこと		
評価方法	(1)文章検3級とビジネス実務マナー検定3級の試験結果と取り組み。(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
	検定試験	◎	◎				50%
	小テスト	○	◎		○		50%
履修上の注意	身だしなみを整えて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	実践行動学Ⅱ							
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	後期	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	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	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)						
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)					◎		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。・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	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	2020年度	実施時期	後期	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	<p>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。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。障害者の方、関係者の方、ボランティアの方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。</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	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	
				○		対象者(障害者)の特性を理解し、説明することができる	
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	障害者施設の役割、利用者さんの特徴、介護サービスの種類					
	2	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					
	3	校外体験学習				遅刻厳禁 関係者の方の指示に従うこと	
	4	校外体験学習				遅刻厳禁 関係者の方の指示に従うこと	
	5	校外体験学習				遅刻厳禁 関係者の方の指示に従うこと	
	6	発表会の準備					
	7	発表会の準備					
	8	校外体験学習発表会					
	9	美容講習・履歴書用写真撮影				身だしなみを整えること	
	10	求職票作成				グループごとに練習をおこないます	
	11	求職票作成				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)授業態度・意欲も考慮する。(4)発表会ではきちんと自分の考えを相手に伝える事(5)求職票受付面接以上を下記の観点・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		◎		◎		30%
	提出書類	◎	◎				20%
	身だしなみ				◎		20%
	授業態度・意欲				◎		20%
発表会				◎		10%	
履修上の注意	校外体験学習不参加の場合、その後の発表会までの事後指導ができないため、単位履修が出来ないこととなります。求職票受付面接受取者に対してのみ、就職の斡旋を行うものとする						

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	2020年度	実施時期	後期	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 グループ、注意事項、質問準備					
	5	実習先の確認事項② 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
	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	2020年度	実施時期	後期	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	医療事務現場実習 I						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	80時間	担当者	濱 由基		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	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	座学や演習で学んだことをもとに、実際の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。職種・業界の理解を深めるとともに、働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。						
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	
	○					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	
	○					実習先医療機関の特徴や業務内容について説明できる	
			○			知識・技能の吸収のために積極的に行動することができる	
	○					個人情報の取り扱いについて理解し、各医療機関のルールに沿って業務できる	
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	1日8時間×10日間各実習先で実習を行う。 実習先担当者、巡回教員による個別指導					
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
評価方法	評価項目は実習評価表に準ずる。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
	実習評価表				○		50%
	出席状況				○		50%
履修上の注意	事前事後指導となる実習指導 I に真剣に取り組み、目標を持って実習に参加すること。規定規則に定める時間数(3分の2以上)に満たない者、実習評価表の評価が著しく低い場合については再実習となる。						



科目名	看護助手概論 (自由選択)					
科目名(英)						
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	佐々木 美恵	
実施年度	2020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・医療秘書として勤務	
対象学科・学年	医事スペシャリスト科・1年					
授業概要	<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	目標
	○					看護助手の業務と役割、職業倫理を理解し、説明できるようになる
	○					看護助手実務能力認定試験合格レベルの知識を習得する
テキスト・教材 参考図書	全国医療福祉教育協会主催 看護助手実務能力認定試験 公式テキスト					
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 ■介護福祉士会倫理綱領の解説 ■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	からだのしくみ (自由選択)						
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	後期	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	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。(3)提出物以上を下記の観点・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	○	○		○		30%
	提出物						20%
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	看護基本知識・技術 (自由選択)						
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	2020年度	実施時期	後期	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	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	生活習慣病①			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②			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③			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと		
	5	全体の振り返り			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと		
	6	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		
	7	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		
	8	試験対策					
	9	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		
	10	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		
	11	全体の振り返り			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと		
	12	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		
	13	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		
	14	試験対策					
	15	移乗・移動に関する介助			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと		
	16	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		
	17	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		
	18	薬について			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと		
	19	身体拘束			教科書の関連項目について事前に読んでおくこと		
	20	全体の振り返り			全体の振り返りを各自で行っておくこと		
	21	試験対策					
	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。(3)実習態度の評価を行う。 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	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎	○				50%
	小テスト	○	○				20%
	実習態度	○	○		○		30%
履修上の注意	実習を行う際は真剣な態度で事故の無いように取り組むこと						