科目名	[	医療事	1000	多医	科応用											
科目名(英)																
単位数		5単位	ኒ		時間数		75時間		担当者		濱 由基、佐	々木	美恵			
実施年度		2021年	度		実施時期	月 月	前期		担当者実務	経験	病院で医療事務員とし にて医療事務・医療					
対象学科・学年	[3	医事スペ	シャ!	ノスト	———— 科 2年						100世界中的 世界	CID E	<u></u>			
授業概要							プトを作成する び医療事務権				)、レセプト作成能力( す。	の向_	 Lを目指す。			
授業形式	講	義: (	)	演	習: △	実	習:	実打	支:		※ 主たる方法:〇	そ	の他: △			
	言語 情報	知的 運動 技能	態度意欲	その他				ı	目標	Ę						
	0	0			診療報酬の	算定	について理解	<b>弾し、</b> 1	算定できるよ	うにな	なる					
学習目標	0	0					に基づいたレ									
(到達目標)	0	0					務能力認定記			問題	傾向を知る					
	0	0			医療事務検	足1約	級レベルの問	題傾	回を知る							
テキスト・教材 参考図書			療点数早見表」 発行:医学通信社 >療報酬請求事務能力認定試験(医科)受験対策と予想問題集」発行:医学通信社 授業項目・内容 授業外学修指示													
	回数															
	1	1年次σ	年次の復習問題 予習・復習をすること													
	2	1年次σ	年次の復習問題													
	3	1年次σ	111 713171													
	4	1年次σ	年次の復習問題       予習・復習をすること         年次の復習問題       予習・復習をすること													
	5	1年次σ	)復習	<b>望問</b> 題	 <u>頃</u>					予習						
	6	初診、再	診、	入院	料 復習					予習	•復習をすること					
	7	在宅 復	習							予習	・復習をすること					
	8	手術、麻	醉	復習	1					予習	・復習をすること					
	9	輸血 復	習							予習	•復習をすること					
	10	検査、画	像	復習	, ,					予習						
	11	リハビリ	復	習						予習	- ・復習をすること					
	12	財団、18	級過	去問	 題					予習	- ・復習をすること					
	13	財団、1	級過	去問	題					予習						
	14	財団、1	級過	去問	題					予習						
	15	財団、1	級過	去問	題					予習						
	16	財団、1	級過	去問	題					予習						
	17	財団、1	級過	去問	題					予習						
	18	財団、1	級過	去問	 題					予習						
授業計画	19	財団、1	級過	去問	 題					予習						
		財団、1								予習						
		財団、1								予習						
		財団、1									·復習をすること					
		財団、1									·復習をすること					
		財団、1									·復習をすること					
		財団、1								-	·復習をすること					
										, , , , ,						

	26 財団、1級過去問題				予習・復習をする	ること							
	27 財団、1級過去問題				予習・復習をする	3 <b>.</b> 2							
	28 財団、1級過去問題				予習・復習をする	3 <b>2</b> と							
	29 財団、1級過去問題				予習・復習をすること								
	30 財団、1級対策	財団、1級対策 予習・復習をすること											
	31 財団、1級対策				予習・復習をする	3 <b>2</b> と							
	32 財団、1級対策				予習・復習をする	3 <b>2</b> と							
	33 財団、1級対策				予習・復習をする	3 <b>-</b> 2							
	34 財団、1級対策				予習・復習をする	3 <b>2</b> と							
	5       財団、1級対策         予習・復習をすること												
	36 財団、1級対策												
	37 財団、1級対策				予習・復習をする	3 <b>.</b> 2							
	38 財団、1級対策				予習・復習をする	ること							
	(1)定期試験(筆記)を実施す 以上を下記の観点・割合で評 成績評価基準は、S(90点以	価する。											
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	0	0				50%						
	小テスト、課題	0	0				30%						
		<ul><li>小ナスト、課題</li><li>授業態度・意欲</li><li>◎</li><li>20%</li></ul>											

	_											
科目名	킬	基礎图	医学	Ш								
科目名(英)									·			
単位数		1単位	立	時	間数	1	15時間		担当者		藤堂元	译
実施年度		2021年	 丰度	実力	施時期		前期	$\neg$	担当者実務網	圣験	病院に看護師	として勤務
対象学科・学年	Ð	医事スペ	シャリス	ト科 2年	Ę.							
授業概要	逐	医療界に	おける知	口識を得る	習得ができ ることによ 資質及び能	り医療						
授業形式	講	義:(	O 演	習:	実	習:		実技	支:	※ 主/:	-る方法:O	その他:△
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的 運動技能 技能		人体の 医療従	事者としての	の人間	関係を学び	び、E		く学習することに各自が気を		きる。
テキスト・教材 参考図書	臣	医学入門	から	だのしくる	み 人体!	解剖バ	パーフェク	ト事	<b>典</b>			
	回数				授業項目	·内容					授業外学修	指示
	$\vdash$	消化器の								教科書の該当軍	短を読んでおく 	こと
	$\vdash$	消化器の								教科書の該当軍		
	$\vdash$	生活習慣	-							生活習慣病につ		
	$\vdash$	生活習慣								生活習慣病につ		
	$\vdash$	生活習慣生活習慣			<b>発表</b> ①					生活習慣病につ		こと るようにまとめておくこ
	$\vdash$		関病につ		発表① 発表②					٤		るようにまとめておくこ
授業計画	$\vdash$	前期振り		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	<b>九</b> 46					全体を通しての	 確認を各自で行	
	9	י איז נאל נינן								2 IT C 2 - 1	терис и и	
	10											
	11											
	12											
	13											
	14											
	15											
	102	②を以下の	の観点・	割合で評	平価する。				畳出を実施す 点以上)•C(€	- る。 60点以上)・D	(59点以下)	)とする。
					言語情	報	知的技能	岜	運動技能	態度·意欲	その他	評価割合
==/ <b></b>	H,		期試験		0		0	$\dashv$				50%
評価方法	·	グループワーク	/での発表・TF	:品の提出 	0	+	0	+		0		50%
	$\vdash$					+		+				
	<u></u>	ブループ	ローケに	おいては	2.カ性にな	71+21	是合任党	捆鬃	#騒の受験?	     格を与えなし	<del>,                                    </del>	
履修上の注意	出	出席が全	時間数の	の3分の2	2に満たな	い場合	は、定期	月試馬	験の受験資	格を与えない。 といがある場合	<b>o</b>	<i>t:</i> ★ <i>t:</i> 1 \

料目名(英)       単位数       1単位       時間数       15時間       担当者       末吉 美香         実施年度       2021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並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 2年         授業概要       近年、医療サービスの質に対する関心も高くなり、医療機関では患者様中心の医療サービスが必要さています。そのため、知識と技術を兼ね備えたスタッフが必要となり、医療機関と患者様を繋ぐことがれています。医療機関に従事するものとして、身につけるべき知識、対応力を習得します。         授業形式       講義: △ 演習: ○ 実習: 実技: ※ 主たる方法:○ その他         授業形式       講義: △ 演習: ○ 実習: 実技: ※ 主たる方法:○ その他	になって、
実施年度       2021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動 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 2年         投業概要       近年、医療サービスの質に対する関心も高くなり、医療機関では患者様中心の医療サービスが必要きています。そのため、知識と技術を兼ね備えたスタッフが必要となり、医療機関と患者様を繋ぐことがれています。医療機関に従事するものとして、身につけるべき知識、対応力を習得します。         投業形式       講義:       △       演習:       ○       実習:       実技:       ※ 主たる方法: ○       その他         「日標       「知的 技能 規能 複数 技能 複数 技能 複数 技能 複数 技能 複数 技能 複数 表数 その他       「日標       日標	になって、
対象学科・学年       医事スペシャリスト科 2年         授業概要       近年、医療サービスの質に対する関心も高くなり、医療機関では患者様中心の医療サービスが必要さています。そのため、知識と技術を兼ね備えたスタッフが必要となり、医療機関と患者様を繋ぐことがれています。医療機関に従事するものとして、身につけるべき知識、対応力を習得します。         授業形式       講義:       △       演習:       〇       実習:       実技:       ※ 主たる方法:〇       その他         「請請し」 「組織」 「「規則」 「「「規則」 「「「「」」 「「」」	になって、
対象学科・学年       医事スペシャリスト科 2年         授業概要       近年、医療サービスの質に対する関心も高くなり、医療機関では患者様中心の医療サービスが必要さています。そのため、知識と技術を兼ね備えたスタッフが必要となり、医療機関と患者様を繋ぐことがれています。医療機関に従事するものとして、身につけるべき知識、対応力を習得します。         授業形式       講義:       △       演習:       〇       実習:       実技:       ※ 主たる方法:〇       その他         「日標       「日本       「日本<	になって <sup>ヾ</sup> 期待さ
授業概要       きています。そのため、知識と技術を兼ね備えたスタッフが必要となり、医療機関と患者様を繋ぐことがれています。医療機関に従事するものとして、身につけるべき知識、対応力を習得します。         授業形式       講義:       △       演習:       ○       実習:       実技:       ※ 主たる方法:○       その他         「情報 対能 技能 規能 技能 規能 機能 技能 規能 規能 対能 対能 対 に 対 に 対 に 対 に 対 に 対 に 対 に 対 に	が期待さ
Table   Map	!: Δ
情報   技能   技能   技能   技能   支能   を切地   <b>口 1示</b>	
学習目標 (到達目標)       ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
テキスト・教材 参考図書 医療事務スタッフの為のケア・コミュニケーション	
投業項目・内容   投業外学修指示	
評価方法     定期試験(筆記)     ©     ©     30       授業態度     ©     ©     ©	5割合 0% 0% 0%

科目名	ß	院内持	妾遇(	実技	I ) (必	須選択A)					
科目名(英)											
単位数		1単位	ቷ	時	間数	15時間	П	担当者		未定	1
実施年度		2021年	度	実施	時期	前期		担当者実務網	圣験		
対象学科・学年	3	医事スペ	シャリス	- ト科2年							
授業概要	<del>2</del>	きています れます。	た。その 医療機	ため、知識	戦と技術を するもの。	兼ね備えたとして、身につ	スタッ	フが必要とな	り、医療機関	と患者さまを	が必要になって 繋ぐことが期待 、医療事務技能
授業形式	講	義: 4	<b>△</b>	寶: (	S 実	習:	実技	ξ:	※ 主た	:る方法:〇	その他:△
学習目標 (到達目標)	言語報	知的技能         公           〇         〇           〇         〇	態度 意欲 その 〇 〇	「医療サービス サービス 医療事	を提供する	る人のコミュニー	ケーショ	ョン能力や態ルを理解し、	か説明・文章化 度を学び、実践 実践・文章化	<ul><li>文章化するこ</li></ul>	ことができる。
テキスト・教材 参考図書		支能審査 試験対策		- ▪技能審査	試験問題	<b>夏集</b>					
	回数			ŧ	受業項目	- 内容				授業外学修持	<b></b> 指示
	1				明技能審	李·解説	模範解	撑答•解説	教科書の該当範 教科書の該当範		
	3	技能審	査問題	678	模範解	答▪解説			教科書の該当範	囲を事前に読ん	
	4	技能審	查問題	91011	模範解領	答▪解説			窓口応対の実技	の復習をしてお	くこと
	5	技能審	査問題	121314	模範解	答∙解説			窓口応対の実技	の復習をしてお	くこと
	6	技能審	査問題	151617	模範解領	答•解説			窓口応対の実技	の復習をしてお	くこと
140 Alb = 1	7	技能審	査問題	181920	模範解領	答▪解説			窓口応対の実技	の復習をしてお	くこと
授業計画	8	技能審	査問題	1223	模範解	答•解説			窓口応対の実技	の復習をしてお	くこと
	10										
	11										
	12										
	13										
	14 15										
	(1)記				_) • A(80片	点以上)•B(70			 状況も考慮す 以上)・D(59点		0
		=m ex		<del>→</del> 1	言語情		能	運動技能	態度·意欲	その他	評価割合
評価方法			ミニテク	<b>^</b>	0	0					30% 50%
			席状況						0		20%
履修上の注意									格を与えない。 がある場合は		<u></u>

科目名	Į	ノセブ	ڔٵ۠	点核	剣(学科、	実技	<u>ξ</u> Π) (	必須	選択A)							
科目名(英)																
単位数		3単位	<u>ታ</u>		時間数		45時間		担当者		Ħ	<b>卡</b> 定				
実施年度		2021年	度		実施時期	Ħ	前期	1	担当者実務総	経験						
対象学科・学年	ß	医事スペ	シャ!	ノスト	科2年					'						
授業概要					の内容とレゼ: する。また、							るような技術を身に				
授業形式	講	義: (	)	演	習: △	実習:		実技	::	;	※ 主たる方法:(	つ その他:△				
	言語 情報	知的 運動 技能	態度 意欲	その他					目標							
	0	0			医療事務員	として必	要な法規	の知識	ぱについて正	しい角	解答をだすことが <sup>・</sup>	できる				
学習目標	0	0									ハ解釈をすること					
(到達目標)	0	0			*		•				こすることができる	3				
	0	0			医療事務技	能審査詞	試験の合札	各レベ	ルの知識を	習得す	rる					
テキスト・教材 参考図書	1	原点数早見表 医学通信社   原点数早見表 医学通信社   事関連法の完全知識 医学通信社   療事務技能審査試験受験対策問題集 株式会社ニチイ学館   授業項目・内容   授業外学修指示														
	回数															
	1	レセプト	ンセプト請求の仕組み、提出期限と作成ルール													
	2	カルテと	ウセフト請求の仕組み、提出期限と作成ルール カルテとレセプトを比べて点検してみよう													
	3	レセプト	点検	練習	<u>'1</u>											
	4	レセプト	点検	練習	12											
		レセプト														
	6	レセプト	点検	練習	14											
	7	レセプト	点検	練習	1(5)											
授業計画	8	レセプト	点検	練習	16											
	-	学科問題														
		学科問題														
	11	学科問題	題対:	策③												
	12	学科問題	題対:	策④												
	13	学科問題	題対:	策⑤												
	14	学科問題	題対:	策⑥												
	15	学科問題	題対:	策⑦												
	16	模試①														
	17	模試①														
	18	模試②														
	19	模試②														
	20	模試③														
	21	模試③														
	22	模試④														
	23	模試④														

	(1)定期試験(筆記)を実施す 以上を下記の観点・割合で評 成績評価基準は、S(90点以_	価する。									
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	0	0				50%				
	ミニテスト、模試	0	0				30%				
	出席状況				0		20%				
履修上の注意	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。										

<b>ND</b>		<u> </u>	· <b>/</b>		-> .> .	u 8	* ( > < -	.== !=										
科目名(#)	/	ト人し	グ	/レ_	コンンエ	ルン	ブユ(必須)	選扒	(A)									
科目名(英)		3単句	<u> </u>		n土 88 米	•	45 CE 88		+0 1/4 <del>1/4</del>			-						
単位数					時間数		45時間		担当者		未定	=						
実施年度 ————		2021年			実施時期	<b>₩</b>	前期		担当者実務	経験								
対象学科・学年		₹事スペ?	•		• • •													
授業概要	た カ	対が求め	りられ 引にき	てい ちんと	る。ホスピタル ≤答えられる矢	/コン؟ ロ識を	シェルジュとは、	. 患者 である	様と接する際 る。受付や会言	に求め	§の質のほかに患者様が められるコミュニケーショで、正確な業務知識とよ	ン能力と患者さま						
授業形式	講		)	演	習: △	実	習:	実			※ 主たる方法: 〇	その他:△						
	言語 情報	知的 運動 技能	態度意欲	その他			- th	1 10 40 10 11	目標			/ b 1 1						
学習目標	◎ ○ 患者様の容態や年齢、気持ちや状態にに合わせた対応方法の知識を身につけ説明できるように 医療保険制度や医療費についての質問に的確に答えられる知識を習得し、説明できる																	
(到達目標)	0	0			医療保険制 になる	度や	医療費につい	\~ ().	)負問に的値	に合	えられる知識を習得し	ン、説明できるよう						
	◎ ○ ホスピタルコンシェルジュ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	・																	
	回数 授業項目・内容 授業外学修指示																	
	≪ホスピタルコンシェルジュとは≫ ・サービスの概念 ・医療機関としてのサービス ・ホスピタルコン シェルジュの役割 ・ホスピタルコンシェルジュに求められるスキ ル																	
		≪接遇> ・マナー 遇 ・電	と接			技術	·会話 ·状	況に	あわせた接	せた接 授業内容の復習をしてください。								
	3		関の	)役害		関の科	重類 ・医療広	告と	院内掲示・	授業	美内容の復習をしてくか	<b>ごさい</b> 。						
	4	≪医療板 ・病院の 事務部門	組絹	赵		•看i 以医療	護部門 ・コメ ・体制	ディナ	コル部門 ・	授業	美内容の復習をしてくか	<b>ざさい</b> 。						
					療の質≫ 皆の権利 ·	医療(	の質・選べる	医療	▼医療機	授業	美内容の復習をしてくか	<b>ざさい</b> 。						
	6	≪保険 ・保険診				度	▪療養担当規	則		授業	美内容の復習をしてくた	<b>ださい</b> 。						
	7	≪医療( 被保険: ≪後期間	呆険 者と补 高齢	制度 皮扶 者医	養者 療制度≫	険の	度の体系 しくみ ・医療 度 ・高齢受給		の種類・	授業	《内容の復習をしてくか	<b>ごさい</b> 。						
		≪保険約 ・給付の 療養費			合付対象外と	≤制限	・高額療養	費 •	保険外併用	授業	美内容の復習をしてくだ	ださい。						
	9	≪公費負 ・公費負 他の助原	担医	療制		・制度	度のしくみ ・∃	Eな2	☆費・その	授業	美内容の復習をしてくた	ださい。						
授業計画	10		語	∙病彳	3略語 •検	査略詞	語 •X一P用記	吾 • 3	薬品略語	授業	美内容の復習をしてくか	<b>ださい</b> 。						
	11	≪診療報	を を を を を を を を を を を を を と で に で に で り に り に り に り に り に り に り に り	)体系 請求 情求 <i>σ</i>	<b>&gt;&gt;</b>		出来高算定と			授業	美内容の復習をしてくだ	<b>ざさい</b> 。						

	12	≪調剤報酬≫ ・保険調剤の仕組み ・院 概要 ・保険医療機関と保			耐算定の	授業内容の復	复習をしてくだ	<b>さい</b> 。					
	13	≪労災保険≫ ・制度の概要 ・労災保険	の診療費・信		要な請求書	授業内容の復	复習をしてくた	<b>さい</b> 。					
	14	≪自賠責保険≫ ・制度の概要・治療費の ≪介護保険≫ ・制度のしくみ・サービス 保険との関連	提供の流れ			授業内容の行	复習をしてくだ	<b>i</b> さい。					
	15	≪損益管理と医事統計≫ ・損益管理 ・医事統計 ≪これからの医療≫ ・医療のIT化 ・地域連携				授業内容の復	 复習をしてくだ	:: :さい。 					
	16	練習問題集 ≪医療の基	礎知識編≫			練習問題の復	复習をしてくた	さい。 -					
	17	練習問題集 《実践編》 練習問題の復習をしてください。											
	18	練習問題集 ≪接遇編≫	复習をしてくた	<b>さい</b> 。									
	19	≪第1回模擬試験≫ 解答・解説。模試のやり直し。 模擬試験の復習をしてください。											
	20	≪第2回模擬試験≫ 解答・解説。模試のやり直	il.			模擬試験の復	复習をしてくだ	<b>さい</b> 。					
	21	≪第3回模擬試験≫ 解答・解説。模試のやり直	L.			模擬試験の復	复習をしてくだ	<b>さい</b> 。					
	22	≪第4回模擬試験≫ 解答・解説。模試のやり直	L.			模擬試験の復	复習をしてくだ	<b>さい</b> 。					
	23	≪第5回模擬試験≫ 解答・解説。模試のやり直	il.			模擬試験の復	复習をしてくだ	<b>さい</b> 。					
	況。 以上	定期試験(筆記)を7月の分 こを下記の観点・割合で評价 責評価基準は、S(90点以上	西する。										
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	0	0				50%					
		模擬試験の結果	0	0				20%					
		出席状況				0		30%					
履修上の注意		出席が全時間数の3分の21 ム語が多いなど授業態度が						ない。					

医療秘書実務(必須選択A)														
	4単	位		時間数		60時間		担当者				未	定	
	2021	年度		実施時期	1	前期		担当者実務網	圣験					
[	医事スへ	ペシャ	ノスト	———— 科2年										
1 2 3 4	. 必要と . 職務知 . 一般知 . マナー	される 「識 「識	資質	秘書的な仕 秘書的な仕 社会常識、 人間関係、	事を 事の 経 マナ・	行うについて信機能 営管理に関する 一、話し方、接	まえる 知識 遇、交	べき要件、 要 際の業務	求さ	hる.	人柄			<del>す</del> 。
講	義:	0	演	習: Δ	実	習:	実担	支:		*	主たる	方法:(	)	その他:△
言語 情報 〇	技能   技能   技能   日本   日本   日本   日本   日本   日本   日本   日		その他	ビジネスマナ	を	心得、敬語・	接遇	、経営に関す 用語を理解し	る初					0
0	0								きる。					
0														
₹.	秘書検定2級クイックマスター、秘書検定2級実問題集													
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22	必必良必 職 職 ― ーマナマ ママ告マ題マ 技 技 技 技 理 理 実要要識要 務 務 般 般ナーナ ナナジナ)ナ 能 能 能 能 論 論 技と と と と と と と と と と と と と と と と と	れれ識識識識と・接流接・会文作文フ上域域域る 1 2 (1 (2 (1 ) 退場選問題 退 (1 ) 例 財 の イ 司 復 復 復	質 資 秘 上 社 経人 2 3 真な( 66 関 を れ 送 ル の 習 習 習 質 書 司 会 営間 一 短意機 贈 す 見 線 付 か ス ( ( ( ( )))	(戦密は、業の常管縣・般い捉・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	力於 素 里 甚 題 初般 一 ,分 东 上 手 文 ラ 事 管 理 合 合 留的, 一 (    )    )    ,    )    ,    )    ,    ,    )    ,    ,    。    ,    。    ,    。    ?    。	表などのののののののののののののののののののののののののののののののののののの	で	しなみの心得・ -・一般マ -・一般マ 理、練習問 ) 事後処理) い) 整理)						
	世 日 1 2 3 4 5 講 情 ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) (	A 単   2021:   A   平   2021:   A   2021	4単位   2021年度   医   東京   次   で   で   で   で   で   で   で   で   で	4単位 2021年度    医事スペシャリスト   医療必勝級知・ける資質   2 にさい調調   表 の他   2 の世   2 の他   2 のの他   2 のの他   2 のの   2 の	4単位   時間数   2021年度   実施時期   医事スペシャリスト科2年   医療分野における秘書 ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** **	4単位   時間数   実施時期   医事スペシャリスト科2年   医療分野における秘書 ** 教書的な仕事の   1. 必要とされる資質   2. 職務知識   4. マナー・接遇   会議、マナーを   会議、マナーを   会議、マナーを   会議、マナーを   会議、マナーを   会議、マナーを   会議、マナーを   会議、マナーを   会議、文書・の作   でジネスマナーを   の   の   上司の機能と補   ビジネスマナーを   を   を   でジネスマナーを   を   を   でジネスマナーを   を   を   を   を   を   を   を   を   を	4単位   時間数   60時間   2021年度   実施時期   前期   医事スペシャリスト科2年   医療分野における秘書業務に求められる資質・スキル1・必要とされる資質   2.職務知識   社会常識、経営管理に関する   社会常識、経営管理に関する   大きについて、初歩的な計画。   日本   日本   日本   日本   日本   日本   日本   日	2021年度   実施時期   前期	2021年度   実施時期   前期   担当者   担当者   担当者   担当者   対応   対応   担当者   担当者   担当者   対応   担当者   対応   担当者   対応   対応   対応   対応   対応   対応   対応   対	4単位   時間数   60時間   担当者   2021年度   実施時期   前期   担当者実務経験   医事スペシャリスト科2年   医療分野における秘書業務に求められる資質・スキルについて学ぶとともに秘書・表に求められる資質・表書的な仕事を行うについて備えるべき要件・要求さら、技能   4 マナー・接遇   公職   公職   公職   公職   公職   公職   公職   公	4単位   映間数   60時間   担当者   2021年度   実施時期   前期   担当者実務経験   2021年度   実施時期   前期   担当者実務経験   医事スペシャリスト科2年   医療分野に対ける秘書業務に来められる資質・スキルについて学ぶとともに秘書検討・必要とされる資質   秘書的な仕事を行うについて備えるぐき要件、要求される   校書的な仕事の機能   20   大田   大田   大田   大田   大田   大田   大田   大	4単位   時間数   60時間   担当者     2021年度   実施時期   前期   担当者     2021年度   実施時期   前期   担当者実務経験     医康分野における秘書業務に求められる資質・スキルについて学ぶとともに秘書検定2級の1.0 変更とされる資質   秘書的な仕事を行うについて備えるべき要件、要求される人柄 を書談   お助かな仕事を行うについて備えるべき要件、要求される人柄 を書談   お助かな仕事を行うについて備えるべき要件、要求される人柄 を書談   表記力   株置   大記力   大記力   株理ができる。     ○ ○	4単位   時間数   60時間   担当者   月   1   1   1   1   1   1   1   1   1	4単位   時間数   60時間   担当者   未定   2021年度   実施時期   前期   担当者実務経験     医事スペシャリスト科2年   医療分野における秘書業務に求められる質質・スキルについて学ぶとともに秘書検定2級の取得を目指 1・必要とされる質質   秘書的な仕事を行うについて偏えるでき要件、要求される人類 2021年度   秘書的な仕事を発記   記述

	25	問題演習2(過去問題演習	860分、合否目	自己診断30分	•)								
	26	問題演習3(過去問題演習	₹60分、合否目	自己診断30分	·)								
	27	問題演習4(過去問題演習	<b>360分、合否</b> E	自己診断30分	·)								
	28	問題演習5(過去問題演習	<b>360分、合否</b> E	自己診断30分	·)								
	29	問題演習6(過去問題演習	860分、合否目	自己診断30分	•)								
	30	0 総まとめ(検定試験直前学習方法と注意事項、合格するためのまとめ)											
	上を	検定結果を評価する。(2) で下記の観点・割合で評価 責評価基準は、S(90点以_	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					
		検定結果	0	0				50%					
		課題作成・ミニテスト	0	0				30%					
		出席状況				0		20%					
履修上の注意		出席が全時間数の3分の21 仏語が多いなど授業態度か						ない。					

科目名	[	医師	事系	条作	業補助	業系	<b>务</b> (必須選	€択E	3)						
科目名(英)															
単位数		4単1	<u></u>		時間数		60時間		担当者		濱 由	<del></del> 基			
実施年度		2021年	F度		実施時期	A	前期		担当者実務	経験	病院にて医薬	 事課勤務			
対象学科・学年	Ð	€事スペ	シャ	リスト	科 2年										
授業概要	医 解	≣師事務付 なとと	作業を	献助者 必要	が必要性、診	療録の	の記載方法、ī <sup>·</sup> る。併せて、こ	電子カ	ルテの知識、	個人怕	知識・スキルが異なる音 青報保護法、院内感染原 こついても学ぶ。				
授業形式	講	義:	0	演	習: △	実習	3:	実技	支:		※ 主たる方法:〇	その他:△			
	言語 情報	知的 運動技能 技能							目標	Ē					
	0	0									いて説明することがで				
学習目標	0	0									て説明することができ				
(到達目標) 	0	0						-			ついて説明することが	「できる 			
	0	0			医師事務作	業補助	助技能認定語	式験台	合格レベルの	問題	傾向を知る				
	y	<u> </u> 'ディカル	ドク	タース	 ズクラーク講 <i>!</i>	エテキ エアキ	-スト1・3・4	ニチ	·イ学館 I						
テキスト・教材 参考図書	[∄				技能認定試					集「:	ニチイ学館」				
	回数	授業項目・内容 授業外学修指示 医師事務作業補助者の必要性について ココ (ココ) はコール													
	1	医師事務作業補助者の必要性について 医師事務作業補助者のねらい、業務内容、禁止事項、研修 を師事務作業補助者のねらい、業務内容、禁止事項、研修													
	0	医師事務	作業	補助体		栅				予習	・復習をすること				
	2	診療録の	記載し	こつい				田州人	-問題占	予習	・復習をすること				
	1	診療録の	記載(	こつい				96 IXC	- IHJ K25 ////	予習	 ・復習をすること				
	5	診療録の	記載(			, 13/0/	の作業式			予習	·復習をすること				
	6	電子カル	テにつ		いが 電フもに	ı = o .	///l = 3///l			予習	·復習をすること				
	7	電子カル	テにつ		ング、、電子カル	レナリン	・リット・ナメリット			予習	·復習をすること				
		カルテ三 個人情報	保護							予習					
		個人情報個人情報	保護	去につ	いて	744.0	>₹ 4=		n /= 1 /r		・復習をすること				
	10	個人情報	保護	去につ			<b>囲知、開</b> 示⁼訂⊥	上『不明月	用停止寺	予習	・復習をすること				
		医療機関	におい	+ス宍・	曳、罰則、守秘 <b>義</b> 全管理	務、					·復習をすること				
		院内感染医療機関													
		医療安全医療保険													
	111	社会保障医療保険	制度								·復習をすること				
授業計画		社会保障 医療保険	生生								・復習をすること				
100米計画		社会保障医療保険													
		国民健康医療保険	411114								・復習をすること				
	17	労災保険 医療保険	、自即								・復習をすること				
	18	医師法、	医療征								·復習をすること 				
	19	医療保険 医療保険	、生活	保護	法					-	・復習をすること 				
		老人福祉	法高	齢者の	医療の確保に関	目する 活	<b>去律</b>			予習	・復習をすること				
			合支	爰法、:	介護保険法					予習	・復習をすること				
	22	学科過去	問題							復習	をすること				
	23	学科過去	問題							復習	をすること				
	24	学科過去	問題							復習	をすること				
	25	学科過去	問題							復習	をすること				

	26 学科過去問題				復習をすること								
	27 学科過去問題				復習をすること								
	28 学科過去問題				復習をすること								
	29 学科過去問題				復習をすること								
	30 学科過去問題	<b>全科過去問題</b> 復習をすること											
	(1)定期試験(筆記)を実施す 上を下記の観点・割合で評価 成績評価基準は、S(90点以	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	0	0				50%						
	小テスト、課題	0	0				30%						
	授業態度·意欲				0		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	医療文書作成 (必須選択B)													
科目名(英)														
単位数		2	単位			時間	数		30時間		担当者		濱 由	<u></u> 基
実施年度		202	21年	度		実施問	期		前期		担当者実務網	圣験	病院にて医事	事課勤務 「課勤務
対象学科•学年	2	医事ス	くペシ	ヤリ	ノスト	科 2年				•		·		
授業概要	7	れそ	÷ħσ.	)医	療文		られる言	己載口	内容、記載	<b>戊方</b> 法	の作成があげ 法について学 目指す。			
授業形式	講	義:	0	)	演	習: △	実	習:		実担	支:	※ 主た	-る方法:O	その他:△
	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度意欲	その他						目標			
	0	0				医療文書	作成に	おけ	る法規上	の規	定について記	説明することだ	バできる	
学習目標	0	0				それぞれの	の医療	文書	の使用目	的に	こついて説明	できる		
(到達目標)	0	0				それぞれの	の医療	文書	にあった	記載	ができる			
	0	0				医師事務	作業補	助技	能認定試	<b>t験</b> 植	亟くレベルの間	問題傾向を知	る	
テキスト・教材 参考図書	2	メディカルドクターズクラーク講座(医師事務作業補助過程) テキスト4 医師事務作業補助技能認定試験受験のための技能認定試験問題集「ニチイ学館」 プリント												
	回数													
		法的执				事項 証明書①(一組	投診断書	: 証明	1書)			復習をすること		
						正明書②(健)						復習をすること		
	3	文書化	作成=	-診断	f書、語	证明書③(入)	完手術証	明書)				復習をすること		
	4	文書	作成=	=診断	書、語	证明書④(出	生証明書	<b>F</b> )、傷症	<b></b>	給申詞	請書	復習をすること		
	5	文書化	作成=	・死亡	診断	書、死体検案	書					復習をすること		
	6	文書	作成=	院外	卜処方	箋						復習をすること		
授業計画	7	文書化	作成=	=診療	情報	提供書①						復習をすること		
1文未可 四	8	文書	作成=	=診療	情報	提供書②						復習をすること		
	9	文書	作成=	医療	要否	意見書						復習をすること		
	10	文書	作成=	-休業	<b>純賞</b>	支給請求書						復習をすること		
	11	文書	作成=	- 自動	車損	害賠償責任	保険診断	書				復習をすること		
	12	文書化	作成=	-治療	用装	具証明書						復習をすること		
	13	文書作	作成=	主治	多色	見書						復習をすること		
	14	文書	作成=	=試験	対策	1						復習をすること		
	15	文書化	作成=	=試験	対策	2						復習をすること		
	以上	-を下	記の	)観	点・害	引合で評価	する。					代況も考慮する 60点以上)・D		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
			定其	钥試	験		0		0					50%
		/]	トテス	۲۲,	課題	1	0		0					40%
			出席	席状	況							0		10%
履修上の注意						ど授業態原 ごんどん書				515 <i>5</i>	分以上の居眼	りがある場合	は出席とみ7	なさない。

私口夕		<b>左</b> 生	しい	v id≠	/ N/T122 J	·								
科目名	1	大忠 (	_/□	が	(必須選	犬B) 								
科目名(英)														
単位数		3单 <sup>-</sup>	位		時間数	4	5時間	担当者		藤堂 元子				
実施年度		2021년	丰度		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 2年									
授業概要		医療従事 医療に携	者と わる	してのもので	理解の習得。  7基本的な知  としての考え7  技能認定試験	識、技術を ちを学び適	切に対応で	きる資質を:		としての戦力を学ぶ事ができる。 けけている。				
授業形式	講	義:	0	演	習:	実習:	実	技:		※ 主たる方法:○ その他:△				
	言語 情報	知的 運動技能 技能	態度意欲	その他				目標	<u> </u>					
学習目標	0				ドクターズクラ	ラークとして	の医療に	売りる知識を	身に	つけることができる。				
(到達目標)	0	0			医療従事者と	こしての知言	哉・技術を与	どび説明する	ことだ	ができる。				
		0	0		医療従事者と	として、患者	・家族に対	しプライバシ	<u>/</u> 一の	配慮をすることができる。				
テキスト・教材 参考図書	,	メディカルドクターズクラーク講座テキスト2												
	回数	授業項目•內容 授業外学修指示												
	1	7月19日	日の記	試験に	こむけて ド	クターズク <sup>・</sup>	ラークの説	 明	教科	書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	2	人体の	構成	· 診断	f·治療·感染	症について			教科	書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	3	神経系	につ	いて					教科	書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	4	循環器	系に	つい	τ				教科					
	5	呼吸器	系に	つい	τ				教科	 書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	6	薬物療	法に	つい	 C				教科	 書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	7	消化器	系に	つい					教科	書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	8	血液系	につ	いて					教科	書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	9	腎泌尿	器系	につ	ハて				教科	書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	10	内分泌	系に	つい	τ				教科	書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
授業計画	11	アレル	ギー・	免疫	系について				教科	書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	12	骨•筋系	をにつ	ついて	<u> </u>				教科	書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	13	神経系	の作	用機	 序				教科	書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	14	循環器	系の	作用	 機序				教科	書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	15	呼吸器	系の	作用	 機序				教科	書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	16	消化器	系の	作用	 機序				教科	書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	17	血液・内	内分泌	必系σ	)作用機序				教科	書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	18	腎泌尿	器系	の作	用機序				教科	書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	19	その他	の薬	物に	ついて				教科	書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	20	試験対	策問	題					試験	対策を各自でしっかり復習すること				
	21	試験対	策問	題					試験	対策を各自でしっかり復習すること				
	22	試験対	策問	題					試験	対策を各自でしっかり復習すること				
	23	試験対	策問	題					試験:	対策を各自でしっかり復習すること				

	①定期試験(筆記)②小テスト③教科書のまとめの確認を実施する。 ①②③を以下の観点・割合で評価する。												
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%												
	小テスト	0					30%						
	教科書のまとめ © 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		医師	事務	美	践(必	須選択E	3)							
科目名(英)														
単位数		2単化	立		時間数	女	30時間	担当者		濱 由				
実施年度		2021年	 F度		実施時	期	————— 前期	担当者実務	経験	病院にて医	—————— 事課勤務			
対象学科・学年	1	医事スペ	シャリ	スト	———— 科 2年									
授業概要	<b>夕</b>	医療用語 <sup>り</sup> とびを、実	や診療 際に医	録σ 医師	)記載方法、 事務作業補即	電子カルテ 力者の業務	の知識、個人性	青報の取り扱い ゝただくことでよ	め・専門的知識 、院内感染防』 り実践的に学び	上等など、知識	₹O			
授業形式	講	義:	Δ	演	習: 0	実習:	実	技:	※ 主た	-る方法:O	その他:△			
	言語 情報	知的 運動 技能 技能		その他		<u> </u>	l	目標	Ę					
	0													
学習目標	0	O 院内接遇の重要性について医師事務作業補助者の観点から説明できる。												
(到達目標)	0	医師事務作業補助者に求められる資質を説明できる。												
	0													
		プロ   アウス   アウス												
テキスト・教材 参考図書		ゲィカル プリント	ドクタ	z—7	ズクラーク講	座 テキ	スト3・5(株式会	会社ニチイ学	監)					
	回数				授業	項目・内	容			授業外学修	指示			
	1	医師事務	作業補	助者	の役割と求め	られる資質								
	2	最低限知	っておく	くべき	医療用語•個	人情報保護	について							
	3	医療機関	で医師	事務	作業補助者の	見学・体験								
	4	医療機関	医療機関で医師事務作業補助者の見学・体験 医療機関で医師事務作業補助者の見学・体験											
	5	医療機関	で医師	事務	 作業補助者の	見学・体験								
	6	医療文書	作成練	習										
	7	医療文書	作成練	習										
授業計画	8	医療文書	作成練	習										
	-	医療文書												
	<u> </u>	医療文書												
	<u> </u>	医療文書												
	H	医療文書												
	HΞ	医療文書												
	-	医療文書												
	H				<ul><li>体験させてい</li></ul>	ただいた事		 -ト作成						
	(1) も考	 実習をi           	通して。 。(4)抗	のレ 是出	·ポートの作 物(課題)・	成、提出る 小テスト	 を求める。(2) 以上を下i	最後の授業 <sup>*</sup> 記の観点・割1	 で事例発表を    合で評価する。    60点以上)・D	<b>)</b>	E。(3)出席状況 )とする。			
<b>=</b>					Ī	言語情報	知的技能	運動技能	態度•意欲	その他	評価割合			
評価方法		L	ノポー	<b>١</b>			0		0		50%			
		事	例発:	表			0		0		30%			
		出	席状	況			1		0		10%			
	Ŧ.	是出物〈記	課題〉	- /]\-	テスト	0	0		0		10%			
履修上の注意									上1日予定して 関整し決定予策		以外の日程につ			

21 <b>-</b> 1		- ED -	- الاستاد	<u> </u>	<u> </u>	- <b>Z</b> kr									
科目名		洞角	刊訂	育ソ	手	務(必須	選択C	)							
科目名(英)															
単位数		į	5単位	<u>†</u>		時間数		75時間	担当者	40	吉塚 佳生/雪				
実施年度		20	21年	度		実施時期		前期	担当者実務網	22 Edit	合病院8年勤務・クリニ・ て在籍中/調剤薬局で調				
対象学科・学年	3	医事法	スペ	シャ	リスト	科•2年									
授業概要	さ記屈臣寮し羽そ記だ														
授業形式		_		_		習: △	実習:	実			< 主たる方法:O	その他∶△			
	情報	対能   技能   技能   意欲   <sup>ての他</sup>													
<b>宗</b> 邓口福	0	○ 調剤薬局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													
学習目標 (到達目標)	0														
	0	O 調剤事務管理士技能認定試験に合格する													
	0														
テキスト・教材 参考図書		○   ○													
	回数					授業項	頁目·内容	}			授業外学修	指示			
	1	明、	授業	きをき	受ける	ン(調剤請求事 にあたっての 削事務員の仕	注意事項	(等)	)、検定説	学習した	ことを復習すること				
	2	剤針 服月	录、詞 月• 使	情求 3 [用プ	事務、 5法、	「務の仕事」E レセプトの提 算定の単位		料金計算業	務、薬歴∙調		ことを復習すること				
	3	調剤	到報酬 寸回	酬の 数、L	分類 ノセブ	筆認テスト】 『ト提出月、処 東習問題	方せん保	存期間の練	習問題	学習した	ことを復習すること				
	4	精补	伸薬)	調剤	削料、	、調剤料(内肌 注射薬・材料				学習した	ことを復習すること				
	5	調剤	削料、	加拿	算復習	望 ・の書き方				学習した	ことを復習すること				
	6	内肌	及用;	商剤	の算	量混合調剤加 定・レセプト記 ご場合の調剤	!入法、内	服薬の1剤の	り数え方、飲	学習した	ことを復習すること				
	7					利基本料の加 夜加算のレセ		法		学習した	ことを復習すること				
	8	外月	用薬・	屯朋	<b>足2調</b>	堂管理料加算 剤目の調剤料	算定			学習した	ことを復習すること				
	9	じ場	合の	)剤	数•薬	方、固形剤と 価・調剤料の 1算、薬学管理	算定方法	よ、、調剤料だ	加算∶時間	学習した	ことを復習すること				
	10	【調調	剤基 削料-	本 十 つ 包	斗、薬 化加	学管理料の 算算定	産認テスト	·]		学習した	ことを復習すること				
	11	調剤学科	刊料 4問	加算 題	自家	製剤、嚥下等	算定、レー	セプト記入		学習した	ことを復習すること				

	12	≪2枚処方せん同時受付の考え方≫解説 受付回数、調剤分け、薬価、調剤料の算定、調剤基本料、薬学 管理料の算定ルール、2枚同時受付のレセプト作成上の注意	学習したことを復習すること
	13	≪2枚処方せん別日受付の考え方≫解説、受付回数、調剤分け、薬価、調剤料、調剤基本料、薬学管理料の算定ルール	学習したことを復習すること
	14	薬医薬品の基礎知識、薬物治療、薬の作用 調剤料加算≪夜間・休日等加算≫ 夜間・休日等加算とは、算定ルール、レセプト記載欄、レセプトへ の書き方、算定練習	学習したことを復習すること
		2枚処方せん: 別日受付・同日受付 2症例レセプト作成	学習したことを復習すること
		2枚処方せん: 別日受付・同日受付、解答・解説 ≪レセプト点検問題≫ 解答方法・ルールの説明、点検方法の説明	学習したことを復習すること
授業計画	17	薬の作用、薬の体内動態 学科問題	学習したことを復習すること
	18	調剤料加算≪予製剤加算≫予製剤とは、計量混合調剤加算と の違い、算定ルール、レセプトの書き方 ≪一包化加算≫一包化の算定ルール、レセプトへの記載欄	学習したことを復習すること
	19	調剤料加算≪一包化加算≫算定練習 調剤料加算練習プリント	学習したことを復習すること
	20	調剤料加算≪計量、一包化、嚥下加算≫算定練習	学習したことを復習すること
	21	≪レセプト点検問題≫レセプト作成 月内複数枚受付時の負担金計算など学科問題解、解説	学習したことを復習すること
	22	問題集 II (レセプト点検1問、レセプト作成2問)	学習したことを復習すること
		【模擬試験】 問題集皿を2時間通しで解く(120分)	学習したことを復習すること
	24	実技(点検1問、レセプト作成2問)学科(10問) 【模擬試験解答解説】	学習したことを復習すること
	25	【学科】重点項目箇所の確認、講義 (テキスト1、2、サポートブック)	学習したことを復習すること
	26	調剤料加算≪在宅患者調剤加算·無菌製剤加算≫算定ルール 重複の確認	学習したことを復習すること
	27	【模擬試験】 過去問題(H31年3月実施分)を通しで解く(120分)	学習したことを復習すること
	28	実技(点検1問、レセプト作成2問)、学科(10問) 【模擬試験解答解説】	学習したことを復習すること
	29	【模擬試験】 問題集Vを通しで解く(120分)	学習したことを復習すること
		実技(点検1問、レセプト作成2問)、学科(10問) 【模擬試験解答解説】	学習したことを復習すること
	31	カ価(有効成分)の計算練習 練習プリントで演習、解答・解説	学習したことを復習すること
	32	学科 問題集Ⅱ、解答·解説	学習したことを復習すること
	33	【模擬試験】 問題集IVを通しで解く(120分)	学習したことを復習すること
	34	実技(点検1問、レセプト作成2問)、学科(10問) 【模擬試験解答解説】	学習したことを復習すること
	35	過去問題(R1年9月実施分)を通しで解く(90分) 実技(点検1問、レセプト作成2問)	学習したことを復習すること
	36	実技解説 過去問題(R1年9月実施分)学科(40分)	学習したことを復習すること
		実技(点検1問、レセプト作成2問) 実技解説	

	37	【模擬試験】 過去問題(R1年5月実施分		く(120分)		学習したことを復	学習したことを復習すること							
	38	実技(点検1問、レセプト作 【模擬試験解答解説】	:成2問)、学科	斗(10問)	学習したことを復習すること									
	の気	)授業の中で模擬試験を5回実施する。(2)宿題・確認テストを数回実施する。(3)定期試験(筆記)を7月 定期試験期間に実施する。(4)授業態度を評価する 以上を下記の観点・割合で評価する。 責評価基準は、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						
計仙力法		模擬試験の結果	0	0				10%						
		宿題・確認テスト	0	0		0		20%						
		定期試験(筆記)	0	0				50%						
		授業態度				0		20%						
履修上の注意	ラ 出	テキストにはインデックスで見出しをつけます。授業内で練習プリントや参考資料を配布しますので、必要な方は保存用のファイルを各自で準備してください。授業態度において居眠りや私語は評価を減点します。 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	ī	<u></u> 斯科訓	吉才		 務 (必:	百選:								
科目名(英)	-		7,7	• -	(20)									
単位数		6単位	<u></u>		時間数	女	90時間		担当者			· 大		
実施年度		2021年			実施時		前期		担当者実務		歯科医として開	業診療中		
対象学科・学年	E	事スペ		176		741	13701		23620	11-41	MARCOCI	X 10 //X 1		
73 <b>%</b> 711 7 7 7	_							<b>-</b>	. 0			1.11		
授業概要	請		こなし								別に行えるための知識 として十分な知識を備え			
授業形式	講	_	)	演習	≣: Δ	実	習:	実	技:		※ 主たる方法:O	その他:△		
	情報	知的 運動 技能	態度意欲	その他	1F 7:1=+ 12 = 1		. 7 IF 1/ AT I-b = Id	+ \#	目標			L7-1/8-17		
学習目標	0	0									関連した疾患の概要を説明 	, ,		
(到達目標)		0			-						シ星安圧を説明すること	-		
		0				,, _					コ識を習得しレセプト作成に反	, ,		
テキスト・教材 参考図書	「テキスト2 診療報酬の算定」「テキスト3 サポートブック」「歯科診療点数早見表」「歯科試験問題集」「診報酬明細書」:ソラスト 授業項目・内容 授業外学修指示													
	回数													
	1	授業導力	入解	説。歯	すの種類・楠	構造に	ついて。			教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	2	基本診療	療料.	、特掲	影療料に	ついて	<b>.</b> .			教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	3	訪問診療	寮につ	ついて	て。投薬に	関する	規則について	. 0		教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	4	画像診	断に	ついて	て。歯科領地	或にお	ける麻酔につ	いて	- 0	教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	5	歯科領地	或にる	おける	6麻酔につ	いて(	その2)。			教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	6	歯冠修行	复概	論。						教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	7	歯冠修行	复各	論• 充	.填修復に	ついて	• 0			レポ-	一ト提出			
	8	歯冠修行	复各	論・イ	ンれ一修復	夏につ	いて。			教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	9	歯冠修行	复各	論・全	部金属冠	修復に	こついて。			教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	10	前装鋳	造冠.	、硬質	「レジン冠、	乳歯	金属冠につい	て。		教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	11	硬組織組	<b></b>	既論。	,					教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	12	硬組織組	を 患し	こ対で	する治療に	ついて	<b>C</b> 。			教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	13	硬組織組	を 患し	こ対で	する治療に	ついて	<b>C</b> 。			教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	14	抜歯につ	ついて	<b>c</b> 。				_		教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	15	点数解詞	説。レ	セプ	ト作成実習	<b>1</b> 1 o				レポ-	ート提出			
	16	歯髄炎	既要危	解説。	,					教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	17	歯肉炎(	こつし	ハて症	E例解説、	<b>见置</b> 角	<b>军</b> 説。			教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	18	歯周炎(	こつし	ハて症	E例解説。 9	ひ置角 かんしゅうかい かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい	<b>翟説</b> 。			教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	19	歯周炎、	歯肉	<b>习炎</b> σ	ンレセプト作	成解	説。			教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	20	歯周外れ	\$、S	RP.	P-Cure(5.	ついて	0			教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	21	歯周外れ	針に	ついて	こ点数解説	、レセ	プト作成実習	0		教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
授業計画	22	口腔内沟	肖炎	処置(	こついて。					レポ-	一ト提出			
18末川 凹	23	ブリッジ	症例	につ	いて。点数	算定角	解説。			教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	24	ブリッジ	症例	解説	、点数算定	演習	0			教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	25	有床義的	<b>歯概</b>	論。						教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		
	26	有床義的	<b>歯症</b>	列解	说。点数算	定解詞				教科	書の該当範囲を事前に読ん	でおくこと		

	27	有床義歯点数算定、レセス	プト作成解説。	0		レポート提出								
	28	有床義歯における残根上	義歯、コーピ	ングについて	0	教科書の該当範	囲を事前に読ん	でおくこと						
	29	未来院請求について。				教科書の該当範	囲を事前に読ん	でおくこと						
	30	検定試験学科対策。				教科書の該当範	囲を事前に読ん	でおくこと						
	31	検定試験学科対策。				教科書の該当範	囲を事前に読ん	でおくこと						
	32	検定試験学科対策。				教科書の該当範	囲を事前に読ん	でおくこと						
	33	検定試験実技対策。レセス	プト作成演習。	0		レポート提出								
	34	検定試験実技対策。レセス	プト作成演習。	0		各自要点をまと	めたノート作成							
	35	検定試験実技対策。レセス	プト作成演習。	0		各自要点をまと	めたノート作成							
	36	検定試験学科対策。	定試験学科対策。 各自要点をまとめたノート作成											
	37	検定試験学科対策。	定試験学科対策。 各自要点をまとめたノート作成											
	38	検定試験学科対策。	定試験学科対策。 各自要点をまとめたノート作成											
	39	検定試験実技対策。レセス	定試験実技対策。レセプト作成演習。 各自要点をまとめたノート作成											
	40	検定試験実技対策。レセス	プト作成演習。	0		各自要点をまと	めたノート作成							
	41	検定試験実技対策。レセス	プト作成演習。	0		各自要点をまと	めたノート作成							
	42	検定試験対策。総合演習	、解説。			各自要点をまと	めたノート作成							
	43	検定試験対策。総合演習	、解説。			各自要点をまと	めたノート作成							
	44	検定試験対策。総合演習	、解説。			各自要点をまと	めたノート作成							
	45	検定試験対策。総合演習	、解説。			各自要点をまと	めたノート作成							
	(3) 以」	宿題・課題を出す。(2)確認  定期試験(筆記)を7月の気  とを下記の観点・割合で評 責評価基準は、S(90点以上	E期試験期間 価する。	に実施する。		 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%												
		確認テスト     〇     25%												
		宿題·課題				0		25%						
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	,	パソ	/コ:	ン実	習Ⅲ									
科目名(英)														
単位数		1 <u>i</u>	単位		時間	数		15時間		担当者			内丸	<del></del> 詩帆
実施年度		202	1年	<del></del> 芰	実施	時期		前期		担当者実務紹	験 職業	訓練校	でパソコンイン	ノストラクターとして勤務
対象学科・学年	[	医事ス	ペシ	ヤリスト	·科 2年									
授業概要	M	<b>1</b> icrosc	oft Of	fice Spe	cialist Pow	/erPoint2	2016(	こ合格をす	る。					
授業形式	講	義:	Δ	演	習: C	実	習:		実技	支:	*	主たる	る方法:〇	その他:△
	言語 情報	技能	技能	態度での他	スライド作品	戊 テキス	.卜、図:	形、画像を排	挿入し	目標 、書式を設定でき	きる。			
学習目標 (到達目標)		0		0						替えが適切にで	きる。			
(刘廷口惊/	0	0		0				バの違いを 		する。 	<u></u>			
					WOSi天i狀山	人可欠 口口 少不		で作来で記	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	rn.001#5 D1	190			
テキスト・教材 参考図書		日経E ムエン		出版				owerPoint 演習問題		3				
	回数				授	業項目	•内容	<u> </u>				扬	受業外学修	指示
	1	模擬詞	試験	第1回目	目 解説 撙	操作、学	習方法	Ė.						
	2	模擬語	試験	第1回目	1									
	3	模擬詞	試験	第2回目	1									
	4	模擬詞	試験	第3回目	1 結果記録	録 提出	見直	īl						
	5	模擬語	試験	第4回目	目 結果記録	録 提出	見直	īL						
	6	模擬語	試験	第5回目	目 結果記録	録 提出	見直	ĪΙ						
極業計画	7	模擬語	試験	実力判	定テスト①									
授業計画	8	模擬語	試験	実力判	定テスト②									
	9													
	10													
	11													
	12													
	13													
	14													
	15													
	以」	Lを下	記の	観点・語	割合で評価	近する。				作成、提出 (人上) • C(60点				意欲を評価する。
						言語情	報	知的技	能	運動技能	態度∙意	意欲	その他	評価割合
評価方法	+= -	1114 <i>L</i> -/		三試験	### ## AT \	0		0						50%
										30%				
	13	×木芯	·IZ T	メ木学	川心以									30/0
履修上の注意										験の受験資格 といとの民服			十山田レク	t:+t:1\

科目名	GC	ВІ	I											
科目名(英)														
単位数		1単位     時間数     15時間     担当者     濱 由基       2021年度     実施時期     前期     担当者実務経験     病院にて医事課勤務												
 実施年度	20	021年			 実施時	期	 前期		担当者実務		病院にて医乳	事課勤務		
対象学科·学年	医事	スペ・	シャリ	Jスト	————— 科•2年									
73,500 3 11 3 1														
授業概要	学社恵~■■■~■■■~■■■ 生会まグ歴未与『何何何』充力歴	学生を主体者と認め、肯定的な姿勢で取り組む 学生自身に「気づき」を促すことにより、継続的な行動変容につなげる 社会の変化に対応できる良識とスキル・知識を備え即戦力として社会で活躍する為、 恵まれた人生を過ごしていることに感謝し、地域・国家の発展に貢献できる人材を目指す。 ~グローバルシティズンとして成長するために求められる3つのカ~ ■歴史の理解とグローバル化を見据えた広い視野・知識と深い洞察力 ■未来からの反射を踏まえた自分像に向けて、自己を革新する成長力 ■与えられた環境で可能性を見出し、貢献する行動力 ~「志の教育」のねらい~ ■何のために生きるのかを考える ■何のために学ぶのかを考える ■何のために学ぶのかを考える ■何のために学ぶのかを考える ■何のために学ぶのかを考える ■何のために学ぶのかを考える ■でのために学ぶのかを考える ■「あ教育」の学び方~ ■充実した人生を送る人たちの考え方にたくさん触れる ■ カのある端的なメッセージにたくさん触れる ■ 歴史、世界の動き、日本の課題、若者の意識などのデータや情報と向き合う ■ 先輩やクラスメートたちの考え・意識に触れ、自分自身を振り返る  「義: ○ 演習:   実技: ※ 主たる方法:○ その他:△												
授業形式	講義:	(	Э <u></u>	演	習: △	実習:		実	支:	※ 主た	:る方法:〇	その他:△		
学習目標 (到達目標)	情報     技能       〇     〇	考えることの大切さを知る   自分の言葉で伝える大切さを知り、クラスメイトの前でスピーチをする   目標の大切さ、志の大切さを知り、目標の設定ができるようになる												
テキスト・教材	0 0				11割りの/	ואייוסופאו	フさ、エル	107-	ド じ 夫成 じさ	<b>るみ ハーゆる</b>				
参考図書	グロ・	ーバ	ルシー	ティス	<b>、</b> ンベーシッ	<b>ク</b> Ⅱ 志σ	D教育 学	生用	ラキスト					
	回数				授美	<b>ἔ項目•内</b> ፮	容				授業外学修	指示		
		l目概 うす			立てることが	ができるの	か			レポートを作	成し次回提出	けしてください		
	2・な	ぜ志	を立	てる	ことが大切	なのか				レポートを作	成し次回提出	けしてください		
	3 • ≜	己を	·知る	私	の過去・現	在·未来				レポートを作り	成し次回提出	けしてください		
授業計画	4 - 伝	える	力を	学ぶ	プレゼン	テーション				レポートを作り	成し次回提出	けしてください		
	5 - 伝	える	力を	学ぶ	グループ	コミュニケー	ーション			レポートを作り	成し次回提出	けしてください		
					ルDVD観賞 看護師 「					レポートを作	成し次回提出	けしてください		
		ピー			゙ズのスピー	-チ観賞				レポートを作	成し次回提出	けしてください		
	8 - ス	ピー	チ本	番(1	人2分間)	実施				レポートを作	成し提出して	ください		
	以上を	8 ・スピーチ本番(1人2分間)実施 1)スピーチ発表会を実施(2)出席状況(3)レポートを毎回提出 以上を下記の観点・割合で評価する。												
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           スピーチ         〇         〇         ⑤         30%												
				-		0	0			0		30%		
			席状パポー			0	0			© ©		20%		
	山中				3公の21-5		_	<b>公司</b>	<u></u> 定としない。			20/0		
履修上の注意										がある場合は	出席とみなさ	ない。		

科目名	1	社会	教	養	Ι										
科目名(英)															
単位数		1 <u>i</u>	単位			時間	数		15時間		担当者		濱山	3基	
実施年度		202	1年度	更		実施田	寺期		前期	ŧ	旦当者実務網	圣験	病院にて医薬	<b>事課勤務</b>	
対象学科•学年	3	医事ス	ペシ	ヤリ	スト	科•2年									
授業概要		2年生の前期は、本格的に就職試験に取り組む時期であり、相応の準備が必要である。そのため、よりよい状態での就職が出来るよう、内容を伴った履歴書作成の仕方や、面接及び就職試験の対策を行っていく。													
授業形式	講	義:	Δ		演習	習: 〇	実	:	※ 主7	たる方法:〇	その他:△				
	言語情報			態度	その他										
	0	O 就職活動の流れや手続きを理解し、説明できるようになる													
学習目標		○ 働く目的を明確化し、就職意欲を高め、意欲的な就職活動に繋げる													
(到達目標)	0														
	0														
		○ 相手に好印象を持たれる身だしなみが整えられるようになる													
テキスト・教材 参考図書	就職活動ガイドブック														
	回数														
	1	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・													
	2	就職	活動	の況	たれ.	、履歴書の	の書き方	ī					田田 ラスこ/とい )内容を考えるこ		
	3	自己	PR.	志望	望動村	幾など、自	分をアレ	ピー	ルする方法	を知	1る	各自、履歴書 <i>0</i>	)内容を考えるこ	Ł	
	4	就職 ~就				わる身だし	なみに	つい	て、働く意味	<b>未を</b> :	考える~	キックオフ終了とめ整理するこ		-振り返り、ノートにま	
授業計画	5	就職~自				要性、自己	己評価と	:他者	<b>背評価~</b>			キックオフ終了とめ整理するこ		-振り返り、ノートにま	
	6	就職~表				きの選びフ	5(個人	ワー	ク、グルーフ	プワ-	<b>ー</b> ク)	キックオフ終了とめ整理するこ	1	張り返り、ノートにま	
	7	履歴	書を	1枚	完成	は業適性部 させる						履歴書の下書	きを完成させるこ	<u> </u>	
	8	就職する	試験	につ	ついて	て調査し、	筆記·面	接記	式験で必要な	はこ	とを準備	履歴書の清書	生完成させること		
						た 提出 ( と評価す		ワー	-ク、グルー	プワ	ークを数回	]実施 (3) எ	面接練習(身だ	しなみを整える)	
								<b></b>	評価基準は	, R	(単位認定)	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	
			<b>を書</b> り				0		0					10%	
						ワーク			0			0		20%	
		面接網				なみ			0	-	0	0		20%	
			出席									0		50%	
履修上の注意									合は、単位 合や、15分			がある場合は	出席とみなさ	ない。	

科目名	517	実習扌	旨導	ĮΠ											
科目名(英)															
単位数		2単位	<u></u>		時間	数		30時間		担当者		濱	由基/佐	々木 美恵	
実施年度		2021年	度		実施	時期		前期		担当者実務網	圣験	′医療機関	病院にて医事 にて医療事務・	課勤務 医療秘書として勤務	
対象学科・学年	Ø	医事スペ	シャ!	ノスト	科•2年		•		•						
授業概要	]	€習前·舅	官習其	期間口	現場実習( 中・実習後 し、情報共	の振り	返り、			ゔう。					
授業形式	講	義: 4	Δ	演	習: 0	実	習:		実技	支:	* 3	主たる:	方法:〇	その他:△	
	言語 情報	知的 運動 技能	態度意欲	その他											
	0														
学習目標		〇       ()       実習目標設定をし、達成できるよう前向きに取り組む         〇       ()       ()       実習発表会にて、クラスメイトと情報共有をする													
(到達目標)	0	0	0		実習発表	会にて、	<b>最共有をする</b>								
	_														
テキスト・教材 参考図書	謎	講師作成	プリン	ント											
	回数	型数 授業項目·内容 授業外学修指示													
	1														
	2	2年次実	¥習σ.	)意義	と目的、	心構え、	個人	.票清書							
	3	実習先の	事前	ī調査	、訪問日σ	確認、討	方問前	連絡・訪	問マカ	<b>+</b> —					
	4	実習日	徳の:	書きた		 设定									
	5	実習に	むけっ	ての言	講話、医療	現場で	の注	意事項							
	6	実習にも	けて	の講	話、身だし	なみチェ	ック、乳	実習前行	動チュ	 :ック					
	7	帰校日													
授業計画	8	帰校日													
	-			しお	 礼状作成										
					(レジュメ										
					(レジュメ										
	-				(PP、原稿										
					(PP、原稿										
							<del>к—</del> л	(ر							
	_				ル戸畑:										
	(1) (3)	実習発表 目標設定	表会 <sup>-</sup> 定•振	でひと	上りずつプ	レゼンテ 導プリン	テーシ 小提と	ョンを実		 (2)個人票を 犬況 以上を		点•割台	今で評価で	する。	
評価方法						言語情	報	知的技	能	運動技能	態度•意	汝 -	その他	評価割合	
は一門ノンバグ	実習	発表会で			テーション	0		0			0			20%	
			固人			0		0						10%	
	<u> </u>		レド			0		0			0			20%	
	_		席状								0			50%	
履修上の注意										定としない。 (上の居眠り)	がある場合	は出た	席とみなさ	ない。	

科目名	[	医療	事系	务瑪	見場実習Ⅱ									
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		2021	年度		実施時期		前期		担当者実務網	圣験	病院にて医療	事課勤務		
対象学科・学年	Ð	€事ス^	ペシャ	リスト				_						
授業概要	<	。1年》	ととは	違っ	次の医療事務現場 た職種・業界の理 )自己課題につい	解を没	架めるとと	:41	、将来の自	分の進路選抜				
授業形式	講	義:		演	習: 実	※ 主#	とる方法:○	その他:△						
学習目標	高額 内盤 連動 接機 技能 複数 技能 複数 大の他     関連 大の他     目標       〇 1年次の自己課題について工夫して再挑戦することができる       〇 実習先医療機関の特徴や業務内容について説明できる													
(到達目標)			0		知識・技能の吸り	とができる								
		0			個人情報の取り	関のルール	こ沿って業務	できる						
テキスト・教材 参考図書														
	回数				授業項目	・内容	Į.				授業外学修	指示		
	1													
	3													
	4													
	5		1	日8時	特間×10日間各実	習先	で実習を	行う	0					
	6		:	実習:	先担当者、巡回教	員に	よる個別	指導	Ī					
+ <del>∞ **</del> =1 <del></del>	7													
授業計画	8													
	9													
	10													
	11													
	12													
	13													
	14													
	15													
					席状況 について 単位認定)とする	0								
			1 TO ET	Iт ±	言語情	報	知的技能	能	運動技能	態度·意欲	その他	評価割合		
評価方法		-	習評 出席も							0		50%		
		i	ച/m 1/	へんじ								JU/0		
履修上の注意					 る実習指導 I に真 )に満たない者、§									

科目名	[	医和	计片	は数	大表	の解釈	Ш	(自	由選択)						
科目名(英)															
単位数		1	単位	ኔ		時間数	t		15時間		担当者			佐々木	美恵
実施年度		20	21年	度		実施時	期		前期	担	当者実務網	経験	医療機関	こて医療事務	・医療秘書として勤務
対象学科·学年	3	医事	スペシ	シャリ	ノスト	科•2年									
授業概要	Į	才団法	去人	診療	報酬	請求事務能	6力認定	定試馬	験(医科)再	受験	者が合格	各を目	指す科目	<b>∃</b>	
授業形式	講義: 〇 演習: △ 実習: 実技: ※ 主たる方法:〇												その他:△		
	宮語   知的   速動   態度   技能   煮欲   その他   目標														
	0	◎ ○ 財団法人診療報酬請求事務能力認定試験(医科)の学科分野合格レベルの知識を習得する													
学習目標 (到達目標)															
(到在日本/															
テキスト・教材 参考図書															
	回数	回数 授業項目·内容 授業外学修指示													
	1	第1	回模	擬記	t験							模擬詞	式験以外	にも過去問題	を演習すること
	2	第1	回模	擬記	<b>t験</b> σ	)解答解説、	やり直	ĪΙ				模擬詞	式験以外	にも過去問題	を演習すること
	3	第2	回模	模擬詞	式験							模擬詞	式験以外	にも過去問題	を演習すること
授業計画	4	第2	回模	<b>操</b> 詞	式験(	の解答解説、	やり直	直し				模擬詞	式験以外	にも過去問題	を演習すること
	5	第3	回模	模擬詞	式験							模擬詞	式験以外	にも過去問題	を演習すること
	6	第3	回模	<b>捷</b> 接詞	式験 (	の解答解説、	やり直	直し				模擬語	式験以外	にも過去問題	を演習すること
	7	第4	·回模	模擬詞	式験							模擬語	 式験以外	にも過去問題	を演習すること
	8	第4	·回模	接援詞	式験(	の解答解説、	やり直					模擬詞	式験以外	にも過去問題	を演習すること
	以」	_をT	下記(	の観	点:害	式験を5回実 引合で評価す 90点以上)	る。			-	.) • C (60 k	点以上	.) •D(59	点以下)とす	<i>-</i> る。
		144	+ 167 =	<b>.</b>	- /-L		語情報	報	知的技能	連	動技能	態度	・意欲	その他	評価割合
======================================		<b></b>		式験( 席状	の結	果	0		0				0		50%
評価方法			Щ.	<b>币 1</b> 人	. <i>沅</i>							'	9		30%
履修上の注意						3分の2に満 業態度が著								出席とみなる	

科目名	į	電子	コル	ァ	(自由道	選択)								
科目名(英)														
単位数		2単位	立		時間	数		30時間		担当者		佐々木	美恵	
実施年度		2021年	度		実施	诗期		前期		担当者実務網	<b>圣験</b> 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	E	医事スペ	シャ	リスト	·科2年						·			
授業概要	り の 首	ンなくない )種類も非 う統合シス	。事系 E常に ステム	<b>外職で</b> こ多くな 、」の打	҈ある医療 あるがそれ	事務員は を使いこ 学び、「電	、医事 なす』 電子力	事会計システ 必要がある。 ルテ」の持つ	- ム( この	のみならずパ D授業では、 <sup>3</sup>	ソコンを操作 <sup>-</sup> その中から教 <sup>-</sup>	する機会も多く 育用システムで	持つ医療スタッフも、医事会計システム ・ある「C&C医療教 んと把握した上で使	
授業形式	講	義: 4	Δ	演	習: C	) 実 <sup>:</sup>	習:	5	実技	ξ:	※ 主	たる方法:〇	その他:△	
	言語情報	B 技能 技能 意欲 <sup>その他</sup> <b>ロ1示</b>												
学習目標	0													
(到達目標)	0	O       SOAPの考え方について説明できる         O       電子カルテが導入されるメリット、デメリットを説明できる												
	0	0												
	0	0							-		の知識を習	等する ニーニー		
テキスト・教材 参考図書		電子カルテシステムの理解と演習 2020度版 ケアアンドコミュニケーション 医療事務BASIC問題集 医学通信社												
	回数	数 授業項目・内容 授業外学修指示												
	1	電子カノ	レティ	とは(	業務処理	フロー)	電子	<b>アカルテの</b>	入力	力方法				
	2	SOAP	の考	え方	外来症例	列の入力	11							
	3	電子カル	テ導	入の	メリット・デ	メリット、村	幾能	外来症例の	入	<b>力②</b>				
	4	電子保	存の	3原貝	川 外来症	例の入	力③							
	5	オーダリ	ノンク	ブシス	テムとは	外来症	例の	入力④						
	6	入院症	列で	使用	する機能	入院症	例①	)						
授業計画	7	入院症	列②	)										
技术計画	8	入院症	列③	)										
	9	入院症	列④	)										
	10	学科問題	題対	策										
	11	外来•入	、院の	D通し	入力①									
	12	外来•入	院の	の通し	入力②									
	13	模試①												
	14	模試②												
	15	模試③												
	以」	-を下記(	の観	点:	割合で評価	面する。						出席状況も考 D(59点以下		
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	期詞	<b>は験</b>		0		0					50%	
		模試.			<b></b>	0		0					30%	
		出	席划	・							0		20%	
履修上の注意											格を与えなし 民りがある場	v <sub>。</sub> 合は出席とみ	なさない。	

科目名	-	デン	タル	アー	テンダンl	• (	(自由選択)							
科目名(英)														
単位数		3≜	単位		時間数		45時間		担当者		梶田 敬	(子		
実施年度		202	1年度		実施時期		前期		担当者実務網	圣験	歯科で受付・助手	として勤務		
対象学科•学年	3	₹事ス	ペシャ	リスト	科2年	•		•						
授業概要	言	<b>诊察室</b>	で、最	もよく	易で活躍できる 使われる技術 タルアテンダ	膏模	を学ぶ。 型作成などの技術を	身につける。学						
授業形式	講	義:	0	演 <sup>:</sup>	習: △	実習	i :	実技	支:		※ 主たる方法:O	その他:△		
	言語 情報	技能	重動 態度 支能 意欲	その他					目標					
学習目標 (到達目標)	0	0	$\perp$		歯科助手とし									
(判廷日保/	0	0	$\overline{}$		-		を使って対応できる 							
テキスト・教材			0	· フ =		• • • •								
参考図書	電子カルテシステムの理解と演習 2019年度版 ケアアンドコミュニケーション 医療事務BASIC問題集 医学通信社													
	回数	回数 授業項目・内容 授業外学修指示												
	1	デンタルアテンダントとは(接遇とマナー、受付、文書作成編)												
	2	医療従事者として(守秘義務、不潔域、清潔域、廃棄金属他)												
	3	歯科の	の基礎	を知識	(歯牙、口腔の	基礎	楚知識他)							
	4	環境	整備(.	ユニッ	トまわり、準備	∳清	潔他)							
	5	アシス	スタント	業務	(診察の流れ	歯科	4で用いるレン	小な	デン他)					
	6	歯科	診療(1	(歯	5除去、浸潤麻	<b>苯醉</b> 他	<u>p</u> )							
	7	歯科	診療②	)( <b>う</b> 蝕	や欠損部の処	0置、	切削器具の積	重羧	[他)					
	8	歯科	診療(3	(歯	內治療、外科如	1置)								
	9	実技	習得(1	)(印象	<b>ऐ採得、石膏</b> 樹	莫型σ	)作製他)							
	10	歯科	診療(4	)(ブラ	ッシング、う飽	、歯	周病の検査、	ΑE	D他)					
授業計画	11	記述	試験対	策(学	2科模試)									
汉末时凹	12	学科	総まと	め、実	技習得②(セ	メント	練和)							
	13	実技	習得(3	)(印象	(採得)									
	14	実技	習得④	)(印象	<b>ऐ採得、石膏</b> 植	莫型)								
	15	実技	習得(5	)(実技	<b>支練習、印象</b> 技	彩得、	石膏模型)							
	16	実技	習得(6	(セメ	ント練和)、記	述試	験対策(器具	の	名称)					
	17	実技	習得⑦	)(実持	<b>支練習、印象</b> 技	採得、	石膏模型)							
	18	インス	(ツル:	メントの	の名称および	用途								
	19	実技績	総合網	東習(t	ヹメント練和、ほ	<b>卩象</b> 打	采得、石膏模型	Ū)						
	20	実技網	総合練	習(セ	メント練和、印	象採	得、石膏模型)	<u>の</u> :	フィードバック					
	21	デンタ	スルア <del>-</del>	テンダ	ント検定試験	リハー	ーサル							
	22	デヽノケ		こいが	ント(ベーシッ?	ケ) <del>l</del> 全'	史討路 宝羽	安泽	集場 単分け					
	23	1 23	・ハレナニ	ノング	ントバーンツ	<b>∕ / 1</b> 大	足武献、天白.	王才	コか、ロジリ					

	(1)検定試験を実施する。(2)授業の中で模試や課題作成を数回実施する。(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。												
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						
	検定試験	0	0				50%						
	模試、課題作成	0	0				30%						
	出席状況				0		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。												